

認定こども園倉吉愛児園 運営規程（園則）

（目的）

第1条 この規程は、社会福祉法人倉吉愛児園（以下「本法人」という。）が、設置する認定こども園倉吉愛児園（以下「当園」という。）の運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

（名称及び所在地）

第2条 当園の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 名 称 認定こども園倉吉愛児園
- (2) 所在地 鳥取県倉吉市東町342

（施設の目的及び運営の方針）

第3条 当園は、就学前の子どもの教育・保育等の総合的な提供の推進に関する法律に基づき、教育並びに保育を必要とする乳児及び幼児（以下「園児」という。）へ教育・保育の一体的な提供を行い、これらの子どもの健やかな成長が図られるよう適当な環境を与えて、その心身の発達を助長するとともに、保護者と地域に対する子育ての支援を行うことを目的とする。

2 当園は、教育基本法、就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律、及び子ども・子育て支援法、鳥取県認定こども園に関する条例その他関係法令に基づいて、適切に事業を運営するものとする。

（教育・保育の内容）

第4条 当園は前条の目的を達成するため、幼保連携型認定こども園教育・保育要領に基づき、教育・保育の内容に関する全体的な計画及び指導計画を編成し、小学校教育への円滑な接続に配慮した教育・保育を行う。

2 通常提供する教育・保育のほかに、以下の教育・保育を行う。

- (1) 延長保育
- (2) 障がい児保育
- (3) 一時預かり保育（倉吉市の委託事業）
- (4) 一時保育（自主事業）
- (5) 休日保育

3 当園は、特別の支援を要する家庭の子どもや特別な配慮を要する子どもの利用が排除されることのないよう運営するものとする。

（地域における子育て支援）

第5条 当園は、在園児以外の地域の子育て家庭への支援及び相互交流を図るため、次の子育て支援に関する事業を実施する。

- (1) 地域の子ども及びその保護者が相互の交流を行う場所を開設する等により、当該子どもの養育に関する各般の問題につき、その保護者からの相談に応じ、必要な情報の提供及び助言その他必要な援助を行う事業
- (2) 保護者の疾病その他の理由により、家庭において保育されることが一時的に困難となった地域の子どもにつき、認定こども園において保育を行う事業
- (3) 地域の子どもの養育に関する援助を受けることを希望する保護者と当該援助を行うことを希望する民間の団体又は個人との連絡及び調整を行う事業

（一時預かり保育・一時保育）

第6条 当園は、家庭において一時的に保育を受けることが困難になった乳幼児に対して、一時的に保

育を実施する。ただし、受け入れ態勢や当該子どもの状態により受け入れが困難な場合は、この限りではない。

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第7条 教育・保育の実施に当たり配置する職員の職種、員数（定数）及びその職務内容は次のとおりとする。

(1) 園長 1名

園長は、職員及び業務の管理を一元的に行い、職員に対し法令等を遵守させるため必要な指揮命令を行うとともに、園児を全体的に把握し園務をつかさどる。

(2) 副園長 1名

副園長は必要に応じ配置することとし、園長の命を受け園長を補佐する。また、園長に事故があるときはその職務を代理し、園長が欠けたときはその職務を行う。

(3) 主幹保育教諭 2名

主幹保育教諭は、園児及び地域の就学前子どもの保護者等に対する子育て支援活動等を行うとともに、園長及び副園長を補佐する。また保育教諭その他の職員に対して、教育・保育の充実のための指導・助言を行い、必要に応じて園児の教育及び保育をつかさどる。

(4) 保育教諭（職員定数は、保育教諭の配置基準を下回らない人数とする）

保育教諭は、園児の教育及び保育をつかさどり、教育及び保育について、その計画の立案、実施、記録及び家庭連絡等の業務を行う。

(5) 栄養士・調理員 3名

栄養士は、栄養の指導及び管理をつかさどる。調理員は、献立に基づき、給食及びおやつを調理する。

(6) 学校嘱託医 1名

学校医は、園児の健康管理業務を行う。

(7) 学校歯科医 1名

学校歯科医は、園児の歯に関する健康管理業務を行う。

(8) 学校薬剤師 1名

学校薬剤師は、学校環境衛生基準に則り、園の環境衛生の維持・改善に関する指導助言を行う。

(9) 事務職員又は用務員 2名

事務職員又は用務員は、事務又は園の諸用務に従事する。

2 前項に定めるもののほか、必要に応じその他の職員を置くことがある。

(利用定員)

第8条 当園の利用定員は、子ども・子育て支援法（以下「法」という。）第19条第1項各号に掲げる小学校就学前子どもの区分ごとに、次のとおり定める。

(1) 法第19条第1項第1号の子ども（3歳以上児で次号に該当するものを除く。以下「1号認定子ども」という。） 10人

(2) 法第19条第1項第2号の子ども（保育を必要とする3歳以上児。以下「2号認定子ども」という。） 44人

(3) 法第19条第1項第3号の子ども（保育を必要とする3歳未満児。以下「3号認定子ども」という。） 36人（うち、1歳未満の子ども 9人）

（1号認定子どもの教育を提供する日・時間・提供を行わない日）

第9条 1号認定子どもの教育を提供する日は、月曜日から金曜日まで（祝日を除く）とする。ただし、その週数は毎学年39週を下回らないものとする。

- 2 前項本文にかかわらず、教育の提供を行わない日を次のとおり定める。
- (1) 夏休み 7月21日から8月31日まで（42日間）
 - (2) 冬休み 12月25日から1月7日まで（14日間）
 - (3) 春休み 3月20日から4月5日まで（17日間）
- 3 教育・保育上必要があり、または、やむを得ない事情があるときは、前2項の規定にかかわらず休業日に教育・保育を行なうことがある。
- 4 非常事態その他急迫の事情があるときは、臨時に教育・保育を行なわないことがある。
- 5 1号認定の子どもの教育時間は、原則として、9時00分から14時00分までとする。ただし、それ以外の時間帯において、保護者の希望により保育が必要な場合は、8時から9時まで又は14時から16時までの範囲内で預かり保育、16時から18時までの範囲で延長預かり保育を提供する。（2号認定子どもの教育・保育及び3号認定子どもの保育を提供する日・時間・提供を行わない日）
- 第10条 2号認定子どもの教育・保育及び3号認定子どもの保育を提供する日は、月曜日から土曜日までとする。ただし別表1に示した日曜・祝日以外の日曜・祝日に、仕事の都合により保育を希望する場合は、園の受入態勢が可能な場合に限り、事前に保護者と協議した上で休日保育を提供する。
- 2 2号認定子どもの教育・保育及び3号認定子どもの保育を提供する時間は、次のとおりとする。
- (1) 保育標準時間認定を受けた子どもに係る時間
7時から18時までの11時間の範囲内で、保護者が保育を必要とする時間。ただし、それ以外の時間帯において、保護者の希望により保育が必要な場合は、18時から19時までの範囲内で延長保育を提供する。
 - (2) 保育短時間認定を受けた子どもに係る保育時間
8時00分から16時00分までの8時間の範囲内で、保護者が保育を必要とする時間。ただし、それ以外の時間帯において、保護者の希望により保育が必要な場合は、7時00分から8時00分まで及び16時00分から19時00分までの範囲内で、延長保育を提供する。
- 3 教育・保育上必要があり、または、やむを得ない事情があるときは、前2項の規定にかかわらず休業日に教育・保育を行なうことがある。
- 4 非常事態その他急迫の事情があるときは、臨時に教育・保育を行なわないことがある。（学年及び学期）
- 第11条 当園の教育に係る学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。
- 2 前項の学年は、次の学期に分ける。
- (1) 第1学期 4月1日から7月31日まで
 - (2) 第2学期 8月1日から12月31日まで
 - (3) 第3学期 1月1日から3月31日まで
- （教育・保育利用の開始及び終了に関する事項）
- 第12条 当園の利用開始にあたり、1号認定子どもについては、保護者が当園に直接申し込むことを原則とし、2号及び3号認定の子どもについては、市町村による利用調整を経るものとする。
- 2 利用開始に当たっては、あらかじめ利用の申込みを行った保護者に対し、本規程の概要、職員の勤務体制、利用者負担その他の利用申込者の教育・保育の選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、同意を得るものとする。
- 3 前項の同意を得た保護者と当園との間で利用契約を締結し、教育・保育の利用を開始するものとする。
- 4 当園に入園を許可された者の保護者は、当園指定の期日までに入園手続きを行わなければならない。
- 5 前項に定める期日までに入園手続きが行われない者については、入園許可を取り消すことがある。

6 当園は、以下の場合には、教育・保育の提供を終了するものとする。

- (1) 園児が小学校に就学したとき。
- (2) 各認定子どもの保護者が、法に定める支給要件に該当しなくなったとき。
- (3) その他、利用の継続について重大な支障又は困難が生じたとき。

(選考の方法)

第13条 利用の申込みのあった1号認定子どもの数及び現に利用している1号認定子どもの総数が、当該利用定員総数を超える場合においては、次の選考方法に従い園長が入園者を決定する。

1 優先順位

- (1) 新規入園児の利用者負担額が多子軽減の対象となる場合
- (2) 新規入園児の兄弟姉妹が既に在園している場合
- (3) 当園の教育・保育を受けることを切望している場合

2 ただし、上記にかかわらず、特別な配慮が必要な児童は配慮するものとする。

3 同順位の場合は、保護者立ち会いの下、くじ引きにより抽選し決定する。

2 利用の申込みのあった2号及び3号認定子どもの数及び現に利用している2号及び3号認定子どもの総数が、当該利用定員総数を超える場合においては、市町村の支給認定に基づき、保育の必要の程度及び家庭等の状況を勘案し、保育を受ける必要性が高いと認められる支給認定子どもが優先的に利用できるよう、選考するものとする。

3 前2項の選考を行うに当たっては、選考方法をあらかじめ支給認定保護者に明示して行うものとする。

(市町村の利用調整及び要請に対する協力)

第14条 当園は、保育時間の認定(2号・3号認定)を受けた子どもの利用について、市町村が行う利用調整及び要請に対しできる限り協力する。

2 利用申込を行った支給認定子どもが、当園の教育・保育を提供することが困難である場合は、市町村と連携を取り、適切な施設を紹介する等の措置を講じるものとする。

(退園)

第15条 当園を退園しようとする者は、あらかじめ園長に届け出なければならない。

(利用者負担その他の費用の種類)

第16条 当園は、利用した支給認定保護者から、子どもが居住する市町村が定める利用者負担額(保育料)について、支払いを受けるものとする。

2 前項の保育料のほか、教育・保育の質の向上を図る上で特に必要であると認められる対価(いわゆる上乗せ徴収)について、あらかじめ、保護者に使途・金額・理由を説明し書面による同意を得たうえで支払いを受けるものとする。

3 前2項に加え、教育・保育の提供に関して実費で徴収する費用(いわゆる実費徴収)について、その都度、保護者に使途・金額・理由を説明し同意を得たうえで支払いを受けるものとする。

4 支払いを受けた場合は、当該保護者に領収証を交付するものとする。口座振替については引き落とし確認をもって領収とする。

5 利用者負担その他の費用の額については、別表1のとおりとする。

(給付費の法定代理受領)

第17条 当園の利用に係る施設型給付費については、前条第1項の利用者負担額を控除した額について、当園が法定代理受領するものとする。

(利用料滞納者に対する処置)

第18条 園長は、利用料の未納が著しい場合で、適切な請求を行なったにもかかわらず納入されない

時は、関係市町村と協議の後、退園させることができる。

2 当園は、退園後も未納分の利用料を請求することができる。

(安全確保)

第18条 当園は、園児の安全の確保を図るため、事故、加害行為、非常災害等により園児に生ずる危険を防止し、及び事故等により園児に危険又は危害が現に生じた場合において適切に対処することができるよう、施設及び設備並びに管理体制の整備等、必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

2 前項の安全の確保を図るため、下記の項目を実施する。

(1) 施設及び設備の安全点検（毎月実施）

(2) 園児に対する通園を含めた生活その他の日常生活における安全に関する指導、職員の研修、その他啓発活動。

3 前項のほか、非常事態等発生時において当園の職員がとるべき措置の具体的内容及び手順を定めた対応マニュアルを作成し、以下の措置を講じるものとする。

(1) 非常事態等発生時の対応マニュアルの職員に対する周知、及び訓練の実施。

(2) 非常災害対策計画に基づく訓練の実施。

(3) 園児に危害が及んだ場合において、当該園児及び当該事故等により心理的外傷その他の心身の健康に対する影響を受けた園児その他の関係者の心身の健康を回復させるため、これらの者に対して必要な支援を行う。

4 当園は園児の安全確保にあたり、園児の保護者と連携を図るとともに、地域を管轄する警察署その他の関係機関と、連携を図るよう努めるものとする。

(緊急時等における対応)

第19条 当園の職員は、教育・保育の提供中に園児の容態の変化等の緊急事態が生じたときは、保護者が指定した緊急連絡先へ連絡するとともに、必要に応じ、学校医や園児の主治医に連絡を取るなど必要な措置を講じるものとする。

(事故防止及び発生時の対応)

第20条 当園は、事故の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じるものとする。

(1) 事故が発生した場合の対応、事故発生の防止のためのマニュアル等の整備。

(2) 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合、当該事実が記録、報告され、その改善策を職員に周知すること。

2 事故が発生した時は、速やかに市町村、当該支給認定子どもの家庭等に連絡を行う等の必要な措置を講ずるとともに、事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録を整備するものとする。

3 当園の責めに帰すべき賠償事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとし、そのための損害賠償責任保険に加入するものとする。

(非常災害対策)

第21条 当園は、火災、地震、風水害その他の非常災害に備え、取るべき措置について具体的計画を立てるとともに、これに対する訓練に努めるものとする。

2 前項の具体的計画のうち、消防法令に基づく消防計画については、策定及び変更の都度、所轄の倉吉消防署へ届け出を行うものとする。

3 第1項の訓練のうち、避難及び消火に対する訓練は、毎月1回以上行うものとする。

(保健及び環境衛生)

第22条 園児と職員の健康の保持増進を図るため、学校保健計画を策定し実施するものとする。

2 園児の健康診断は、学校保健安全法に基づき、入園時及び年間2回行うことを原則とする。

- 3 毎年度、定期的に日常的な点検を行い、環境衛生の維持又は改善を図るものとする。
- 4 感染症又は食中毒の予防及び蔓延の防止のための対応マニュアルを策定する等、必要な措置を講じるものとする。

(虐待の防止のための措置)

第23条 当園は、子どもに対する人権の擁護及び虐待を防止するため、責任者を設置し、教職員に対する研修を受講させるなどの措置を講じる。

(苦情解決体制)

第24条 当園は、その提供した教育・保育に関する苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情解決体制を整備し、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じるものとする。

- 2 苦情解決に関する事項は、苦情解決規程により別に定める。

(秘密保持)

第25条 当園の職員及び職員であった者は、正当な理由がなく、業務上知り得た支給認定子ども又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

- 2 その他秘密保持に関する事項は、就業規則及び個人情報取扱規程により定める。

(教育・保育の質の評価)

第26条 当園は、教育及び保育、子育て支援事業の運営水準の向上を図るため、その運営状況について次のとおり自ら評価を行い又は評価を受け、運営改善のための必要な措置を講じるものとする。

- (1) 年度末に自己評価を行い、その結果を公表する。
- (2) 園児の保護者その他の関係者による評価を受け、その結果を公表する。

- 2 前項のほか、当園は、定期的に第三者による評価を受けて、その結果を公表するよう努めるものとする。

(記録の整備)

第27条 当園は、教育・保育の提供に関する記録を整備し、その完結の日から別表2に決められた期間保存するものとする。

附 則

- 1 この規程は、平成31年4月1日から施行する。
- 2 この規程は、令和元年10月1日から施行する。