

## 社会福祉法人あゆみ福祉会 あゆみ第2こども園園則（兼運営規程）

（名称及び所在地）

第1条 園の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- （1）名 称 あゆみ第2こども園
- （2）所在地 静岡市葵区瀬名中央1丁目1番44号

（施設の目的及び運営方針）

第2条 あゆみ第2こども園（以下「本園」という。）の目的及び運営方針は、次のとおりとする。

（1）施設の目的

義務教育及びその後の教育の基礎を培うものとしての満3歳以上の子どもに対する教育並びに保育を必要とする子どもに対する保育を一体的に行い、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、保護者に対する子育ての支援を行うことを目的とする。

（2）運営方針

- ① 理 念 子どもを大切に 家庭を大切に 地域を大切に
- ② 基本方針 子ども的心身の発達を援助していく  
子育てと就労の両立を支援していく  
地域の子育て家庭を支援していく

（学級の編制）

第3条 満3歳以上の園児については、教育課程に基づく教育を行うため、学級を編成するものとする。

2 1学級の園児数は、35人以下を原則とする。

3 学級は、学年の初めの日の前日において同じ年齢にある園児で編成することを原則とする。

（利用定員）

第4条 本園の利用定員は、子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号。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。） 106名
- （2）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。）のうち、満1歳以上の子ども 46名
- （3）3号認定子どものうち、満1歳未満の子ども 18名

(提供する教育・保育等の内容)

第5条 本園は、幼保連携型認定こども園教育・保育要領（平成29年3月31日内閣府・文部科学省・厚生労働省告示1号）を踏まえ、以下の保育等の提供を行う。

(1) 特定教育・保育（法第27条第1項に規定する特定教育・保育をいう。以下同じ。）

支給認定を受けた保護者（以下「支給認定保護者」という。）に係る園児に対し、当該支給認定における保育必要量（法第20条第3項に規定する保育必要量をいう。以下同じ）の範囲内において保育を提供する。健康、人間関係、環境、言葉、表現の5領域が子どもの活動を通して総合的に展開していくようにしていく。そして養護と教育が一体となって豊かな人間性をもった子どもが育つようにする。

(2) 時間外保育

やむを得ない理由により、支給認定における保育必要量の範囲を超えて保育を必要とする場合は、当該支給認定に係る園児に対し、第10条に規定する時間の範囲において、法第59条第2号に規定する時間外保育を提供する。

(3) 食事の提供

食事はできる限り変化に富んだ献立とし、園児の健全な発育に必要な栄養量を含有するものでなければならない。

2 食事は、前項の規定によるほか、食品の種類及び調理方法については、栄養ならびに園児の身体的状況及び嗜好を考慮したものでなければならない。

3 日常の保育の中で園児の食に関する興味・関心を育むとともに、保護者への啓発も含めて食育の推進を図るように努めなければならない。

(4) 子育て支援事業

(5) 一時預かり事業

(6) その他の保育に係る行事等

第6条 前条に規定する子育て支援事業の内容については、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施行規則（平成26年7月2日内閣府・文部科学省・厚生労働省令第2号）第2条のとおりとする。

(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、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

ただし、乳幼児の受け入れ状況等により、員数が変動することがある。

(1) 園長 1人

園長は、園の業務を統括し、渉外及び保育業務の管理並びに人事及び事務管理を行う。

(2) 副園長 1人

副園長は、園長の補佐、事故あるときの代行であるとともに、会計及びその他事務や保育環境指導などを行う。

(2) 主幹保育教諭 1人

主幹保育教諭は、地域の保護者等に対する子育て支援を行うとともに、園長、副園長を補佐し、保育内容について保育教諭を統括する。

(3) 保育教諭 24人

保育に従事し、その計画の立案、実施、記録及び家庭連絡などの業務を行う。

(4) 栄養士 1名

園児の発達段階に応じ、食育計画等の立案、実施、記録及び家庭連絡などの業務を行うとともに、作成した献立に基づき、食事及びおやつを調理する。

(5) 調理師 2名

栄養士の作成した献立に基づき、食事及びおやつを調理する。

(6) 看護師 1名

保育実務を行うとともに、園児及び職員の健康管理や保健衛生指導などを行う。

(7) 用務員 2名

園庭や園舎の清掃や環境整備などを行う。

(8) 事務職員 1名

保育料事務及びその他庶務等を行う。

(学期)

第8条 1年を次の3学期に分ける。

(1) 第1学期 4月1日から8月31日まで

(2) 第2学期 9月1日から12月31日まで

(3) 第3学期 翌年の1月1日から3月31日まで

(教育・保育を提供する日)

第9条 保育を提供する日は、月曜日から土曜日とする。ただし、年末年始（12月29日から翌年の1月3日までの日）及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日は除く。

(保育を提供する時間)

第10条 保育を提供する時間は、次のとおりとする。

(1) 保育標準時間認定に係る保育時間

午前7時00分から午後6時00分までの範囲内で、保護者が保育を必要とする時間とする。

なお、上記以外の時間帯において、やむを得ない理由により保育が必要な場合は、午後7時00分までの範囲内で、時間外保育を提供するものとする。

(2) 保育短時間認定に係る保育時間

午前8時30分から午後4時30分までの範囲内で、保護者が保育を必要とする時間とする。  
なお、上記以外の時間帯において、やむを得ない理由により保育が必要な場合は、午前7時00分から午前8時30分まで又は午後4時30分から午後7時00分までの範囲内で、時間外保育を提供するものとする。

(利用者負担額等の受領)

第11条 本園は、特定教育・保育を提供した際は、支給認定保護者から当該特定教育・保育に係る利用者負担額の支払を受けるものとする。

2 特定教育・保育等の提供における便宜に要する費用のうち、実費の支払を受けるものとする。

3 時間外保育及び一時預かりの料金は、次の表のとおりとする。

対象	時間	料金
保育短時間認定	午前7時から午前8時30分まで	日額200円
	午後4時30分から午後6時まで	日額200円
短時間、標準時間共通	午後6時から午後7時まで	日額200円
一時預かり	午前9時から午後4時まで	3歳以上児日額1,000円
		3歳未満児日額2,000円

(入園に関する事項)

第12条 本園に入園するときは、本園が定める所定の手続きを要する。

2 1号認定子どもについて、入園希望者が利用定員を上回る場合は、本園の定める方法による選考を行う。

3 2号認定子ども及び3号認定子どもについては、静岡市の行う利用調整を経て、園長が入園を決定する。

(休園、退園、転園に関する事項)

第13条 休園、退園もしくは転園しようとする者は、その理由を記して園長に届け出るものとする。

(利用の終了に関する事項)

第14条 本園は以下の場合に教育・保育の提供を終了するものとする。

(1) 1号認定子ども及び2号認定子どもが小学校に入学したとき。

(2) 2号認定子ども及び3号認定子どもの支給認定保護者が、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または困難が生じたとき。

2 本園が定める所定の教育・保育課程を終了した園児には、修了証書を授与する。

(緊急時における対応方法)

第 15 条 本園の職員は、教育・保育の提供を行っているときに園児の体調の急変その他緊急事態が生じたときは、速やかに保護者または園医に連絡する等、必要な措置を講じるものとする。

2 教育・保育の提供により事故が生じた場合は、速やかに静岡市及び園児の保護者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

3 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するものとする。

4 園児に対する教育・保育の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとする。

(非常災害、不審者対策)

第 16 条 本園は、非常災害に備えて園児の安全を確保するための具体的な計画等を作成することとする。

2 本園は、前項の計画等に基づき、園児の避難及び関係機関への連絡のための体制を整備し、当該体制について職員に周知するとともに、園児に避難方法等について理解させるよう努めることとする。

3 本園は、防火管理者又は火気・消防等についての責任者を定め、少なくとも毎月 1 回以上、避難及び消火に係る訓練を実施するものとする。

4 不審者侵入等の防犯対策として、電磁錠、防犯カメラ等の設置及び職員への防犯対策研修等を行うものとする

(虐待の防止のための措置)

第 17 条 本園は、園児の人権の擁護及び虐待の防止を図るため、責任者の設置その他必要な体制の整備を行うとともに、職員に対する研修の実施その他必要な措置を講ずるものとする。

(保護者との関係)

第 18 条 本園は、園児の行動、生活、心身の健康状態について、常に保護者との連絡を密にし、相互の緊密な意思疎通を図るよう努めるものとする。そして保護者一人ひとりの立場を理解し安心と信頼の確保に常に努めるものとする。

(地域との交流)

第 19 条 園長は常に地域との交流に努め、本園に対する理解と協力を得ることにより、園児が社会の一員として健全に育成されるように心がける。

(苦情解決への対応)

第 20 条 苦情の円滑で円満な解決を図るため、受付担当者と最終解決責任者、第三者委員を設け、利用者の権利擁護及び利用者の満足度の向上に資することとする。

(健康管理)

第 21 条 園児には年 2 回の定期健康診断及び歯科検診を実施し、記録しておかなければならない。

2 職員の健康診断は年 1 回以上実施するものとする。なお、調理員及び乳児担当保育士については毎月検便を実施するものとする。

3 園児の疾病、傷害等で急を要するときは、緊急に医療機関に搬送し、手当を受けさせるとともに、その旨を保護者及び園長に速やかに報告しなければならない。また感染症等の疑いがある場合には、速やかに関係機関に連絡しなければならない。

4 アレルギー児については、家庭と連携を十分にとり、適切に対応するものとする。また、投薬についてはやむを得ない場合についてのみ、医師の処方した薬について家庭からの依頼に基づき実施するものとする。

(秘密保持など)

第 22 条 本園は、個人情報の適正な保護のために個人情報管理規程を別に定め、その規程を遵守することにより、本園が保有する個人情報の紛失、漏えい、改ざん等を防がなければならない。

(公益通報者の保護)

第 23 条 職員等からの法令違反行為に関する相談又は通報に対する適正な対応のために公益通報対応規程を定め、その規程を遵守することにより通報者等の保護並びに違犯行為等の早期発見と是正を図り健全な経営を行わなければならない。

(その他)

第 24 条 この規定に定めるもののほか、園管理に必要な事項は、理事長がその都度定める。

附 則

この規定は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。