

新入ひまわりこども園運営規程

(施設の目的及び運営の方針)

- 第1条 社会福祉法人むつみ福祉会が設置する新入ひまわりこども園（以下「当園」という。）は、幼保連携型認定こども園として、義務教育及びその後の教育の基礎を培うのものと、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切な環境を与えて、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 当園は、教育・保育の提供にあたり、入園する子どもの最善の利益を尊重し、その福祉を積極的に増進するために最もふさわしい生活の場を提供するよう努めるものとする。

(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 新入ひまわりこども園
- (2) 所在地 福岡県直方市上新入2051番地1

(入園資格)

- 第3条 当園に入園することができる者は、満3歳から小学校就学の始期に達するまでの子ども及び満3歳未満の保育を必要とする子どもとする。

(提供する教育・保育の内容)

- 第4条 当園は、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（平成18年法律第77号）、子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）（以下「支援法」という。）、その他関係法令等を遵守し、幼稚園教育要領（平成29年告示）、幼保連携型認定こども園教育・保育要領（平成29年告示）、保育所保育指針（平成29年告示）に沿って乳幼児の発達に必要な教育・保育を総合的に提供する。

(子育て支援)

- 第5条 当園は、園の保護者と常に密接な連携を保ち、園児の教育保育方針、成長及び園の運営について、個人別の連絡帳、クラス懇談会、個人面談、園便りなどを通じて保護者の理解と協力を得るものとする。
- 2 当園は、子育て支援事業として、次の事業を実施する。
- (1) 地域子育て支援事業「くれよんクラブ」
- (2) 子育て相談事業

(職員の職種、員数及び職務内容)

- 第6条 当園が教育・保育を提供するにあ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、職員の配置については、福岡県幼保連携型認定こども園の学級の編制、職員、設備及び運営の基準に関する条例（平成26年10月福岡県条例第36号。以下「福岡県設備基準条例」という。）で定める配置基準以上とする。
- なお、員数は入所人数等により上記配置基準以上の範囲で変動することがある。

- (1) 施設長（園長） 1人（常勤専従）
園長は、教育及び保育の質の確保及び向上を図り、職員の資質の向上に取り組むとともに、一体的な管理運営を行う。
- (2) 副園長 1人（常勤専従）
園長を補佐し、園務を整理し、必要に応じて園児に教育・保育を実施する。
- (3) 主幹保育教諭 1人（常勤専従）
子育て支援事業の相談員として専従する。
- (4) 保育教諭 28人（常勤専従 23人 非常勤 5人）
保育教諭は、教育課程及び保育課程に基づき、園児に教育及び保育を一体的に実施する。
- (5) 看護師 1人（常勤専従）
保健衛生の管理及び保育教諭の業務を実施する。
- (6) 調理員 7人（常勤専従 2人、非常勤 5人）
調理員は、献立に基づく調理業務及び食育に関する活動等を行う。
- (7) 園医 1人
園医は、園児の心身の健康管理を行うとともに、定期健康診断、職員及び保護者への相談・指導を行う。
- (8) 園歯科医 1人
園歯科医は、園児の心身の健康管理を行うとともに、定期健康歯科検診、職員及び保護者への相談・指導を行う。
- (9) 園薬剤師 1人
園薬剤師は、園の環境衛生の維持改善に関する指導助言、職員及び保護者への相談・指導を行う。
- (10) 事務職員 1人
園の運営管理に必要な事務処理、経理処理等を行う。

（学年）

第7条 当園の学年は、4月1日に始まり、翌3月31日に終わる。

（学期）

第8条 当園は教育・保育に応じて、1学年を次の4学期に分ける。

第1学期	4月1日から5月31日まで	第3学期	9月1日から12月31日まで
第2学期	6月1日から8月31日まで	第4学期	1月1日から3月31日まで

（学級の編成）

第9条 教育・保育は、各年齢ごとに分けた7クラス（3歳児クラスは2クラス）で行う。又、教育・保育の内容によっては異年齢児間の活動を同一の部屋（園庭・園外を含む）で行うことがある。

（教育・保育の提供を行う日）

第10条 当園の教育・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、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、12月29日から31日及び翌年1月1日から1月3日を除く。

(教育・保育を提供する時間)

第11条 保育を提供する時間は次のとおりとする。

(1) 教育標準時間認定に関する教育時間

当園が定める次の時間帯とする。

月～土 午前9時00分から午後3時00分までとする。

ただし、やむを得ない事情により、保育・教育が必要な場合は、午後4時から午後6時まで一時預かり保育を提供する（なお、午後3時から午後4時までは降園時間とし、一時預かり保育に算入しない）

(2) 保育標準時間認定に関する保育時間（11時間）

当園が定める次の時間帯の範囲内で、保育標準時間認定を受けた支給認定保護者が保育を必要とする時間とする。

月～土 午前7時00分から午後6時00分までとする。

ただし、当園が定める保育時間（11時間）以外の時間帯において、やむを得ない事情により保育・教育が必要な場合は、当園が定める保育時間（11時間）を除く開所時間の中に延長保育を提供する。

(3) 保育短時間認定に関する保育時間（8時間）

当園が定める次の時間帯の範囲内で、保育短時間認定を受けた支給認定保護者が保育・教育を必要とする時間とする。

月～土 午前8時30分から午後4時30分までとする。

ただし、当園が定める保育時間（8時間）以外の時間帯において、やむを得ない事情により保育・教育が必要な場合は、当園が定める保育時間（8時間）を除く開所時間の中に延長保育を提供する。

(4) 開所時間

当園が定める開所時間は、次のとおりとする。

月～土 午前7時00分から午後7時00分までとする。

(利用料その他の費用等)

第12条 支給認定保護者は、支給認定保護者の居住する市町村長が定める利用料を、当園に支払うものとする。

- 2 直方市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営の基準に関する条例（平成26年10月1日直方市条例第22号。以下「市運営基準条例」という。）第13条第3項の規定に係る当園の教育・保育の質の向上を図るための費用については、重要事項説明書に提示し、支給認定保護者から費用の負担を受けるものとする。
- 3 前2項に定めるもののほか、当園の特定教育・保育において提供する便宜の要する費用についても、重要事項説明書に提示し、支給認定保護者から実費の負担を受けるものとする。

(利用定員)

第13条 利用定員は、次のとおりとする。

クラス	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児
1号定員	—	—	—	5人	5人	5人
2号定員	—	—	—	25人	25人	25人
3号定員	20人	25人	25人	—	—	—

(入園手続き、利用の開始及び終了に関する事項、利用にあたっての留意事項)

第14条 当園は、市町村から教育・保育の実施について支給認定を受けた1号子どもの保護者から当園の利用について申し込みがあったときは、次に掲げる理由がある場合を除き、これに応じる。

- (1) 利用定員に空きがない場合
 - (2) 利用定員を上回る利用の申し込みがあった場合
 - (3) 当該入園志望者に特別な事情があると認められ、本園の安全な利用に支障を及ぼす恐れがある場合
- 2 1号子どもについて、利用定員を超える入園申し込みがあった場合は、次の方法により選考を行い、園長が入園者を決定する。
- (1) 兄弟姉妹が在園している者は、優先して入園させる。
 - (2) 子ども及びその子供の属する家族に関し特に配慮すべき事情があると判断される場合は、前号の次に優先して入園させる。
 - (3) その他のものは先着順(抽選、面接等)により選考し、入園させる。
- 3 支援法第19条第1項第2号の子ども(以下「2号子ども」という。)及び支援法第19条第1項第3号の子ども(以下「3号子ども」という。)について、支援法第42条の規定により、市町村が行った利用調整により当園の利用が決定されたときは、これに応じる。
- 4 当園の利用開始にあたり必要な事項を記載した書面により、当該子どもの支給認定保護者とその内容を確認の上、利用にかかる契約を結ぶものとする。
- 5 退園又は休園しようとする1号子どもは、支給認定保護者が理由を記して園長に願い出るものとする。
- 6 当園の利用2号子ども及び3号子どもが次のいずれかに該当するときは、保育・教育の提供を終了するものとする。
- (1) 「子ども・子育て支援法施行規則」第1条の規定に該当せず、市町村が利用を取り消したとき
 - (2) 支給認定保護者から当園の利用の取消しの申出があったとき。
 - (3) 市町村が当園の利用継続が不可能であると認めたとき。
 - (4) その他、利用継続において重大な支障又は困難が生じたとき。

(利用者負担金が徴収できない場合)

第15条 利用者負担金の支払いに応じない保護者については、期間を定め再三催告したにもかかわらず未納の期間が滞納月から3か月を経過した場合、これを退園理由として4か月目の月の初日を以て利用契約を解除することがある。

(成績の評価)

第16条 満3歳以上の各学年の課程の修了は、園児の平素の成績を評価し、学年末において認定する。

(終了)

第17条 園長は、園児が全課程を修了したと認めるときは、卒園時に修了証書を授与する。

(緊急時等における対応方法)

第18条 当園は、教育・保育の提供中に、園児の健康状態の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに園児の家族等に連絡をするとともに、園医又は子どもの主治医に相談する等の措置を講じる。

- 2 教育・保育の提供により事故が発生した場合は、直方市こども育成課及び保護者に連絡するとともに、必要な措置を講じる。
- 3 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。

(非常災害対策)

第19条 当園は、非常災害に関する具体的な計画を立て、防火管理者を定め、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知するとともに、毎月1回以上避難及び救出その他必要な訓練を実施する。

(虐待の防止のための措置)

第20条 当園は、子どもの人権の擁護・虐待の防止のため次の措置を講ずる。

- (1) 人権の擁護、虐待の防止等に関する必要な体制の整備
- (2) 職員による利用子どもに対する虐待等の行為の禁止
- (3) 虐待の防止、人権に関する啓発のための職員に対する研修の実施
- (4) その他虐待防止のために必要な措置

- 2 同条第1項第2号における虐待等の行為とは、児童虐待の防止等に関する法律に規定する行為をいう。
- 3 当園は、保育・教育の提供中に、当園の職員又は養育者（保護者等利用子どもを現に養育する者）による虐待を受けたと思われる子どもを発見した場合は、速やかに、児童虐待の防止等に関する法律の規定に従い、直方市こども育成課・児童相談所等適切な機関に通告する。

(苦情対応)

第21条 当園は、保護者等からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員等苦情受付の窓口を設置し、保護者等に対して公表するとともに、苦情に対して必要な措置を講じる。

- 2 苦情を受け付けた際は、速やかに事実関係等を調査するとともに、苦情申出者との話し合いによる解決に努める。その結果、必要な改善を行う。
- 3 苦情内容及び苦情に対する対応、改善策について記録する。

(安全対策と事故防止)

第22条 当園は、安全かつ適切に、質の高い教育・保育を提供するために、事故防止・事故対応マニュアルを策定し、事故を防止するための体制を整備する。

- 2 事故発生防止及び事故発生時の対応に関し、定期的に職員に対する研修及び訓練を実施する。
- 3 当園は、厚生労働省が策定する「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」に基づき、適切な対応に努める。
- 4 当園は、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とともに、事故発生の原因を解明し、繰り返しを行い、再発防止のための対策を講じる。
- 5 事故については、必要に応じて保護者に周知するとともに、死亡事故、治療に要する期間が30日以上を負傷や疾病を伴う重篤な事故(意識不明の事故を含む)については、直方市こども育成課にも報告する。

(健康管理・衛生管理)

第23条 当園では、園児に対する健康診断を、学校保健安全法(昭和33年法律第56号)に規定する健康診断に準じて実施する。

- 2 当園は、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、衛生管理を適切に実施し、感染症及び食中毒の予防に努める。

(保護者に対する支援)

第24条 当園は、障害や発達上の支援を必要とする子どもとその保護者に対して、十分な配慮のもと保育や支援を行う。子どもや保護者に対しては、成長に対する正しい認識ができるよう支援を行う。

- 2 当園は、保護者の仕事と子育ての両立等を支援するため、保護者の状況に配慮するとともに、子どもの快適で健康な生活が維持できるよう、保護者との信頼関係の構築及び維持に努める。

(業務の質の評価)

第25条 当園は、市運営基準条例第16条に規定する教育・保育の質の評価を行い、常にその改善を図り、教育・保育の質の向上を目指す。

- 2 保育教諭等の自己評価及び認定こども園の自己評価については、年1回は行い、認定こども園の自己評価については、その結果を公表する。
- 3 市運営基準条例第16条に規定する外部による評価については実施するよう努め、実施した場合はその結果を公表する。

(秘密の保持)

第26条 当園の職員は、業務上知り得た子ども及びその保護者の秘密を保持する。

- 2 子育て支援事業を利用した子どもやその家族の秘密を保持する。
- 3 連携施設を利用する子ども及びその家族の秘密を保持する。
- 4 職員でなくなった後においても同様に秘密を保持する。

(記録の整備)

第27条 当園は、教育・保育の提供に関する以下に掲げる記録を作成・整備し、その完結の日からそれぞれ

の記録に応じて定める期間保存するものとする。

- | | |
|-------------------------------|--|
| (1) 教育・保育の実施に当たっての計画 | 5年間保存 |
| (2) 提供した教育・保育に係る提供記録 | 5年間保存 |
| (3) 市町村への通知に係る記録 | 5年間保存 |
| (4) 支給認定保護者等からの苦情の内容等の記録 | 5年間保存 |
| (5) 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 | 5年間保存 |
| (6) 指導要録 | 当該児童が小学校を卒業するまでの間保存
(学籍に関する記録については20年間保存) |

(給食の提供及び食材費の負担)

第28条 当園では食育推進の観点から、特段の理由がない限り全園児について当園が提供する給食(副食)を利用していただく。

なお、1号認定子ども及び2号認定子どもについては、食材費の実費として、重要事項説明書に提示する額を申し受けるものとする。

附則

この規程は平成29年4月1日から施行する。

この規程は平成30年4月1日から改正施行する。

この規程は令和2年4月1日から改正施行する。

この規程は令和5年7月1日から改正施行する。