

はおとの森 こども園 運営規程

（施設の目的）

第1条 社会福祉法人幸が設置するはおとの森こども園（以下「当園」という。）は、保育所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乳児及び幼児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。

（運営の方針）

第2条 教育・保育の提供にあたっては、入園する乳児及び幼児（以下「利用乳幼児」という。）の最善の利益を考慮し、その福祉を積極的に増進することに、もっともふさわしい生活の場を提供するように努めるものとする。

2 教育・保育に関する専門性を有する職員が、家庭との密接な連携の下に、利用乳幼児の状況や発達過程を踏まえ、保育や教育を一体的に行うものとする。

3 利用乳幼児の家庭や地域との様々な社会資源との連携を図りながら、利用乳幼児の保護者に対する支援及び地域の子育て家庭に対する支援等行うよう努める。

4 地域社会の期待や願いに応えられるように創意と活力ある教育・保育活動を積極的に進めていく。

5 当園は、教育基本法（平成18年法律第120号）、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）及び子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）その他関係法令並びに関係条例を遵守して運営する。

（名称及び所在地）

第3条 当園の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 名 称 おとの森こども園 （保育所型認定こども園）
- (2) 所在地 揖保郡太子町上太田923-1

（認可定員）

第4条 当園の認可定員は80名とする。

（利用定員）

第5条 子ども・子育て支援法（以下「法」という。）第31条第1項の利用定員は、

次のとおりとする。

- (1) 1号認定の子ども 20名
- (2) 2号認定の子ども 36名
- (3) 3号認定の子ども 24名（うち0歳児6名）

（提供する教育・保育の内容）

第6条 当園は、保育所保育指針並びに幼稚園教育要領に基づき、以下に掲げる教育・保育その他の便宜の提供を行う。

- (1) 特定教育・保育（第13条に規定する時間において提供する保育をいう。以下同じ。）
- (2) 保育と教育の一体的な提供
- (3) 食事の提供
- (4) 子育て家庭に対する支援
- (5) 延長保育事業
- (6) 一時預かり事業
- (7) 地域活動事業
- (8) その他教育・保育に係る行事等

（延長保育）

第7条 当園は、保育標準時間認定の子どもについては18時から19時まで、保育短時間認定の子どもについては、7時から8時30分と16時30分から19時まで、それぞれ平常の保育時間を超えて保育が必要な場合に延長保育を行う。延長保育に係る利用料については、別表1のとおりとする。

（一時預かり事業）

第8条 当園は、7時から18時まで、保護者が病気や出産、家族の看護等で緊急に保護が必要とされる子どもに対して、一時的に保育を実施する。ただし、受け入れ態勢や子どもの状況などにより、受け入れが困難な場合はこの限りでない。一時預かりに係る利用料については、別表1のとおりとする。

（子育て支援）

第9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。

（職員の職種、員数及び職務内容）

第10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、利用乳幼児の受け入れ状況等により、員数が変動する場合がある。

(1) 園長 1人

園長は、職員及び業務の管理を一元的に行い、職員に対し法令遵守させるため必要な指揮命令を行う。園運営を円滑に行い対外的な業務及び教育・保育の質の確保を図るための研修等職員の資質向上に取り組む。

(2) 副園長 1人

副園長は、園長の代行業務を行い、会議の進行や保護者対応を担う。また、衛生・安全管理や人材の確保・運営の見直し等、現場と園長の間を繋いで円滑な園運営に取り組む。※必要に応じて配置する場合がある。

(3) 主任保育士 2人

主任保育士は、園長・副園長を補佐するとともに、全体のクラス運営の把握や保育士の指導、保育内容等について総括する。また保護者等に対する子育て支援を行う。

(4) 保育士 8人以上

保育士は、園児への保育業務等を行うとともに、保護者との連絡調整や保育環境の整備を行う。

(5) 調理員 1人以上

調理員は、給食調理業務、献立表の作成整理、調理器具等の整備保管等を行う。

(6) 園医 1人（嘱託医）

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。

(7) 園歯科医 1人（嘱託医）

園歯科医は、園児の歯科検診、職員及び保護者への相談・指導を行う。

(8) 園眼科医

園眼科医は、園児の眼科検診、職員及び保護者への相談・指導を行う。

(9) 園耳鼻科医

園耳鼻科医は、園児の耳鼻科検診、職員および保護者への相談・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。

(11) その他 当園が実施する事業に必要な職員を配置する。

(教育・保育の提供を行う日)

第11条 当園の教育・保育を提供する日は、次のとおりとする。

- (1) 1号認定の子どもについては、月曜日から金曜日までとする。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、春季休暇（3月27日から4月5日）夏季休暇（8月7日から8月20日）、冬季休暇（12月26日から1月4日）を除く。
- (2) 2号・3号認定の子どもについては、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4日を除く。

(学年及び学期)

第12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8月31日まで
- (2) 第2学期 9月1日から12月28日まで
- (3) 第3学期 1月5日から3月31日まで

(教育・保育を提供する時間)

第13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～金 8時30分から14時30分までとする。

- (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 7時から18時までとする。

- (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 8時30分から16時30分までとする。

- (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 7時から18時までとする。

(利用料その他の費用等)

第14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 太子町特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準を定める条例により、当園の教育・保育の質の向上を図るため、特に必要と認められる利用者負担(別表2のとおり)を徴収する。
- 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に要する費用については、支給認定保護者から実費(別表3のとおり)の負担を受けるものとする。

(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15条 当園は、市町から教育・保育の実施について支給認定を受けた1号認定の子ども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込があった場合
- (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号認定の子どもについて、利用定員を超える入園申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) 法人の理念に基づき優先して入園させる必要があるなど特別の事由がある場合
 - (2) 兄弟姉妹が在園している場合
 - (3) その他の者は書類及び面接により選考し、入園させる。
- 3 2号認定の子ども及び3号認定の子どもについては、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、利用に係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号認定の子どもは、支給認定保護者が理由を記して施設長に願い出るものとする。
- 6 当園を利用する2号認定の子ども及び3号認定の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

(緊急時等における対応方法)

第16条 当園は、教育・保育の提供中に、利用乳幼児の健康状態の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに利用乳幼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、太子町及び利用乳幼児の保護者に連絡するとともに、必要な措置を講じる。

3 当園は、事故の状況や事故に際して行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、再発防止のための対策を講じるものとする。

4 利用乳幼児に対する教育・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17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18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 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、市町村、児童相談所等適切な機関に通告する。

(給食提供)

第19条 給食は、できる限り変化に富んだ献立とし、利用乳幼児の健全な発育に必要な栄養量を含むものでなければならない。

2 給食は、前項の規定によるほか、食品の種類や調理方法等については、栄養並びに利用乳幼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 調理は、あらかじめ作成された献立に従って行わなければならない。また、献立の

作成等については、給食運営委員会の意見を聞き、常に安心安全な給食提供に努めなければならない。

（苦情対応）

第20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21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 事故発生防止のための委員会の設置及び職員に対する研修を実施する。
- 3 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、振り返りを行い、再発防止のための対策を講じる。
- 4 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日以上の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、太子町に報告する。

（健康管理・衛生管理）

第22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23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24条 当園は、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 保育士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。

（秘密の保持）

第25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。

（業務継続計画の策定等）

第26条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずるよう努める。

2 事業所は、従業員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施するように努める。

3 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うよう努める。

（記録の整備）

第27条 当園は、教育・保育の提供に関する次に掲げる記録を作成・整備し、その完了の日から5年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

(2) 提供した教育・保育に係る提供記録

(3) 市町村への通知に係る記録

(4) 支給認定保護者等からの苦情の内容等の記録

(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

(6) 保育所児童保育要録・幼稚園幼児指導要録

（暴力団等の排除）

第28条 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）等の趣旨を踏まえ、運営において暴力団等の参入や影響を排除し、保護者及び利用乳幼児が安心して教育・保育を受けられるように環境を整備する。

（その他）

第29条 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、法人と当園の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附則 この規程は、平成28年4月1日から施行する。

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

この規程は、令和7年4月1日から施行する。