

社会福祉法人翼福社会 高良こども園 運営規程

(事業所等の名称等)

第1条 社会福祉法人翼福社会が設置する当こども園の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 高良こども園
- (2) 所在地 那覇市高良2丁目12番1号

(施設の目的及び運営の方針)

第2条 高良こども園（以下「当園」という。）は、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及び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整え、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 教育・保育要領を遵守しながら、子どもの人権や自主性を尊重し、あふれる可能性を限りなく伸ばしてあげるよう教育します。

人生の第一歩をふみだすかけがえのない幼児期に、自己を十分発揮しながら活動できる環境づくりにつとめ、常に家庭とパートナーシップをとりながら援助し、きめ細かい教育・保育を進めていきます。

家庭・園・地域社会が一体となって子育ての楽しさを分かち合い、そして人との関わりの中で、子ども達に生きる喜びや幸せを感じ取ってもらえるように指導します。

(提供する教育・保育の内容)

第3条 当園は、幼保連携型認定こども園教育・保育要領に基づき、教育・保育の提供を行う。

(子どもの区分ごとの利用定員)

第4条 本園の利用定員は、入園の申し込み状況等を鑑みて、認可定員の範囲内でこどもみらい課が毎年度定める。

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第5条 教育・保育の実施にあたり配置する職員の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。ただし、職員の配置については、那覇市幼保連携型認定こども園の学級の編制、職員、設備及び運営に関する基準を定める条例で定める配置基準以上とする。

- (1) 園長1名
園長は、園務をつかさどり、所属職員を監督する。
- (2) 主幹保育教諭1名

主幹保育教諭は、園長を助け、園務を整理し、必要に応じ園児の教育及び保育をつかさどる。

(3) 副主幹保育教諭 1 名

副主幹保育教諭は、主幹保育教諭の業務を補佐し、不在時の業務を代行する。必要に応じ園児の教育及び保育をつかさどる。

(3) 保育教諭 7 名以上（保育教諭の員数は園児数により変動する）

保育教諭は、園児の教育保育をつかさどる。

(4) 保育教諭補助 1 名（配置可能な場合）

保育教諭補助は、保育教諭を補佐し、園児の教育・保育の補助を行う。

(5) 子育て支援員 1 名（配置可能な場合）

子育て支援員は、保育教諭を補佐し、園児の教育・保育の補助を行う。

(6) 事務員 1 名

事務員は園の庶務に従事し、出勤簿を管理し給与計算を行う。また、会計事務や文書の整理保管、その他雑務を行う。

(7) 用務員 1 名

用務員は、園内外の用務に従事し、園児の教育・保育の環境整備をつかさどる。

(8) 園医 1 名

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。

(9) 園歯科医 1 名

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。

(10) 園薬剤師 1 名

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。

（学年及び学期）

第 6 条 当園の学年は、4 月 1 日に始まり、翌年の 3 月 31 日までとし、次の 2 学期に分ける。

(1) 第 1 学期 4 月 1 日から 10 月の第 2 月曜日の直後の日曜日まで

(2) 第 2 学期 10 月の第 3 月曜日から翌年の 3 月 31 日まで

（教育・保育の提供を行う日）

第 7 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）第 3 条の休日、慰霊の日、12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日までの日を除く。

2 1 号認定児への教育・保育の提供については、前項の規定にかかわらず、次の休業日を加える。

- (1) 土曜日
- (2) 学年始休業日 4月1日から4月5日まで
- (3) 夏季休業日 7月21日から8月25日まで
- (4) 秋季休業日 10月の第2月曜日の直後の火曜日からその週の金曜日まで
- (5) 冬季休業日 12月26日から翌年の1月4日まで
- (6) 学年末休業日 3月16日から3月31日まで

(教育及び保育を行う時間)

第8条 当園における教育及び保育を行う時間は、次の各号に掲げる園児の区分に応じ、当該各号に定めるとおりとする。

- (1) 1号認定児 午前8時15分から午後2時まで
- (2) 2号認定児のうち保育標準時間認定を受けたもの 午前7時30分から午後6時30分まで
- (3) 2号認定園児のうち保育短時間認定を受けたもの 午前8時から午後4時まで

(給食の提供)

第9条 当園の給食は外部搬入とし、(株)沖縄総合給食の給食・おやつを提供する。

- 2 食物アレルギー児へ対応できる除去食は、乳、卵、ピーナツとなり、医師の診断書を元に判断する。また、重大なアレルギー反応を起こす可能性があったり、除去食で対応できない場合は、弁当を持参してもらう場合がある。
- 3 月に一回は、お弁当会を設けているので、家庭より弁当を持参してもらう。

(利用者負担その他の費用等)

第10条 当園は、那覇市特定教育・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（平成26年条令第38号）第13条第1項の規定により、園児の居住する市町村が定める額の利用者負担額を保護者から徴収する。

- 2 給食食材費、その他当園の利用において通常必要とされるものに係る費用で保護者に負担させることが適当と認められるものは別表に定める。

(利用の開始及び終了に関する事項及び利用に当たっての留意事項)

第11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号認定児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号認定児について、利用定員を超える入園申し込みがあった場合は、高良小学校校

区内の子を優先として選考を行い、園長が入園者を決定する。

- 3 2号認定児については、子ども・子育て支援法第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つては、あらかじめ、重要事項を記載した書面により、保護者とその内容を確認し、同意を得る。
- 5 当園は、次のいずれかに該当するときは、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) 園児の保護者から当園の利用の取消しの申出があつたとき。
 - (3) 市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
- 6 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12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、那覇市こども教育保育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13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14条 当園は、利用児童の人権の擁護及び虐待の防止を図るため、職員に対する研修を実施するとともに、虐待の懸念について報知があつた場合の調査体制や責任者の設置など必要な措置を講じるものとする。
- 2 当園は、児童に対する虐待を受けたと思われる子どもを発見した場合は、児童虐待の防止等に関する法律等の規定に基づき、関係機関との連携を図るものとする。

(苦情対応)

- 第15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。

(記録の整備)

第 16 条 当園は、教育・保育の提供に関する以下に掲げる記録を整備し、その完結の日から 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) 那覇市特定教育・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第 19 条に規定する市への通知に係る記録
- (4) 苦情内容等の記録
- (5) 事故の状況及び事故に際して採った措置についての記録

(保護者に対する支援)

第 17 条 当園は、障がいや発達上の支援を必要とする園児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。園児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、園児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。

(秘密の保持)

第 18 条 当園の職員は、業務上知り得た園児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 職員でなくなった後においても同様に秘密を保持する。

附則

この規定は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

この規定は、令和元年 12 月 19 日から施行する。

この規定は、令和 2 年 3 月 21 日から施行する。

この規定は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する。

別表（第 10 条関係）

費用の種類	支払いを求める理由	金 額
給食費	園児に提供する、給食費の徴収	1 号認定児：月額 5,000 円 2 号認定児：月額 6,500 円
	一時預かり保育時に給食を提供した時の費用 (休業日・土曜日)	1 号認定児：1 回 300 円
主食費	減免対象者で、園児に提供する給食費のうち主食費のみ徴収	1 号認定児：なし 2 号認定児：月額 200 円
口座振替手数料	毎月の口座振替時に発生する手数料	一世帯 110 円/月
延長保育料	開所時間または上限を超えて利用する延長保育の料金	200 円/時間 2,500 円/月 (1 号認定・2 号標準時間) 200 円/時間 (2 号短時間)
一時預かり 保育料	1 号認定児が教育時間外に利用する保育の料金	400 円 (平日・休業日半日 ・土曜日半日) 800 円 (休業日半日・土曜日一日)
おやつ代	延長保育利用時や一時預かり保育利用時などに提供したおやつ費用	1 回 50 円

おやつ・教材代	休業日や土曜日の一時預かり保育利用 時で、1日利用の園児に係るおやつ代 と教材代の費用	1回 100円
体操着	体操指導、運動会など行事に着用 ※年度によって変動する場合あり	上着 (110・120cm) 1,826円 (130cm) 1,892円 ズボン 2,145円
教材費	園活動において使用 名札 自由画帳 お誕生カード 作品整理用バック 修了証書ファイル 粘土 (単品) 粘土セット(粘土+ケース) カラー帽子 製作ワークブック (年中) 製作ワークブック (年長) 手塗りのり 液体のり はさみ クレヨン 出席ノート お便りケース ※年度によって変動する場合あり	100円 250円 300円 100円 750円 350円 550円 830円 420円 900円 180円 150円 350円 500円 450円 220円