

## 幼保連携型認定こども園 中城ひらやすこども園 園則(運営規程)

(施設の名称及び住所)

第1条 学校法人平安学園(以下「学園」という。)が設置する幼保連携型認定こども園の名称及び所在地は次の通りとする。

- (1) 名称 中城ひらやすこども園
- (2) 所在地 沖縄県中頭郡中城村字当間 595 番地

(施設の目的)

第2条 学園が設置する中城ひらやすこども園(以下「本園」という。)は、幼保連携型認定こども園として、3歳未満児の保育・教育及び、満3歳以上の子どもに対する義務教育及びその後の教育の基礎を培うものとしての保育・教育を一体的に行い、心身の発達にふさわしい環境を提供するとともに、保護者に対する子育て支援を行うことを目的とする。

(運営の方針)

第3条 本園は、中城村特定教育・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12月1日条例第15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)、子育て支援法(平成24年法律第65号)及び認定こども園法その他関係法令等に基づいて質の高い幼児教育・保育を行うものとする。

- 2 幼児の最善の利益を考慮し、その福祉を積極的に邁進することに最も相応しい生活の場を提供するよう努める。
- 3 教育・保育に関する専門性を有する職員が家庭と密な連携を取り、子どもの状況や発達の過程を踏まえ、養護及び教育を一体的に行う。
- 4 園児の属する家庭や地域などの様々な社会資源との連携を図りながら、園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を行うよう努める。
- 5 子どもの国籍、信条、社会的身分等によって差別的取り扱いをせず、特別の支援を要する家庭の子どもに十分な配慮をもって運営する。

(入園資格)

第4条 本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。

(教育・保育内容)

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年内閣府・文部科学省・厚生労働省告示第1号)に基づき、乳幼児の発達に必要な教育・保育の内容について全体的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・保育を総合的に提供するものとする。

(給食及び食育)

第6条 本園の給食は自園調理により提供するものとする。

- 2 給食の献立は、必要な栄養目標量を確保しつつ、発達段階、健康状態、嗜好等に十分に配慮し、かつアレルギー、アトピー等にも配慮した内容とする。
- 3 食を通じた子どもの健全育成を図る観点から、子どもの発育及び発達の過程に応じて、食の体験を豊富にし、食を営む力の基礎を培うため、食に関し配慮すべき事項を定めた食育計画を策定し、実施するものとする。

(子育て支援)

第7条 本園は、保護者及び施設を利用する地域の子育て家庭に対し、常に密接な連携を保ち、園児や未就園児の教育・保育方針、成長及び園の運営について、必要に応じて個人面談、ICTを用いた教育・保育内容の提供等を行う。

2 本園は以下の子育て支援事業を実施する。

- (1) 交流スペース(ママカフェ)の開設し、相談、情報提供等の援助

(職員の職種、員数及び職務内容)

第8条 本園が教育・保育を提供するにあたり配置する職員の種類、員数及び職務内容は別表1の通りとする。ただし員数は入園人数によって変動することがある。

2 前項に定めるもののほか必要に応じてその他の職員を配置するものとする。

(学年及び学期)

第9条 本園の学年は、4月1日に始まり、翌3月31日に終わる。

2 1年を次の3学期に分ける

第1学期 4月1日から8月31日まで

第2学期 9月1日から12月31日まで

第3学期 1月1日から3月31日まで。

(教育・保育の提供を行う日)

第10条 本園の教育・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、慰霊の日、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

2 支援法第19条第1項第1号の子ども(以下「1号子ども」という。)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) 夏季休業7月21日から8月31日まで

(3) 冬季休業12月26日から1月5日まで

(4) 春季休業3月21日から4月5日まで

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・保育を行うことがある。

4 園長或いは統括園長が特に必要と認めた場合は休業とする。

(教育・保育を提供する時間)

第11条 教育・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時間(5.5時間)「1号子ども」

曜日	教育標準時間	預かり保育(早朝)	預かり保育(夕方)	延長保育
月曜日～金曜日	8時30分～14時	7時～8時30分	14時～18時	18時～19時
土曜日	7時～18時			

(2) 保育標準時間認定に関する保育時間(11時間)「2号・3号子ども」

曜日	保育時間	預かり保育(早朝)	延長保育
月曜日～金曜日	7時～18時	—	18時～19時
土曜日	7時～18時	—	—

(3) 保育短時間認定に関する保育時間(8時間)「2号・3号子ども」

曜日	保育時間	預かり保育(早朝)	預かり保育(夕方)	延長保育
月曜日～金曜日	8時30分～16時30分	7時～8時30分	16時30分～18時	18時～19時
土曜日	8時30分～16時30分	7時～8時30分	16時30分～18時	—

(4) 本園が定める教育・保育時間以外において、やむを得ない事情により教育・保育が必要な場合は、当園が定める時間において延長保育を提供する。時間は上記のとおりとする。

(5) 開園時間

月～金 午前7時から午後7時までとする

土 午前7時から午後6時までとする

(利用料その他の費用等)

第12条 本園に入園決定した保護者から、別表2に掲げる入園準備金の支払いを受けるものとする。

- 2 支援法第20条第4項に規定する支給認定保護者(以下「支給認定保護者」という。)は支給認定保護者の居住する市町村長が支援法に基づき定める子どものための教育・保育に関する利用者負担額(利用料)を、当園に支払うものとする。
- 3 本園の教育・保育の質向上を図るため、必要であると認められる費用(特定負担金・施設整備費)については支給認定保護者に用途、金額を説明し書面による同意を得て別表2に掲げる費用の負担を受けるものとする。
- 4 教育・保育において提供する便宜の要する実費費用については、支給認定保護者から同意を得て別表3に掲げる実費の負担を受けるものとする。
- 5 1号子どもの預かり保育及び土曜保育、2号子どもの土曜保育、全園児の延長保育の提供に当たっては、別表4に掲げる費用を徴収するものとする。
- 6 各項の支払いを受けた場合は、支給認定保護者に領収証を交付するか、口座振替を利用した場合、通帳記帳をもって領収証に代えるものとする。

(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号認定	—	—	—	5人	5人	5人
2号認定	—	—	—	35人	40人	40人
3号認定	9人	12人	24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 1号認定保護者から本園の利用について申し込みがあったときは、次にあ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
- 2 利用定員を超える入園申し込みがあった場合には次の内容を考慮し選考を行い、園長或いは統括園長が入園を決定する。
  - (1) 兄弟姉妹が在園している者。
  - (2) 本園の教育・保育方針を理解する者。
  - (3) その他の者は、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。)及び同法第19条第1項第3号の子ども(以下「3号子ども」という。)については、同法第42条の規定により、市町村が行った利用調整により本園の利用が決定されたときは、これに応じる。
- 4 本園の利用開始にあたり必要な事項を記載した重要事項説明書により、当該子どもの支給認定保護者とその内容を確認の上、利用について同意を得るものとする。
- 5 退園また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届け出るものとする。
- 6 本園の利用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(平成26年6月9日内閣府令第44号)第1条の規定に該当せず、市町村が支援法第20条の規定による支給認定を取り消したとき。
  - (2) 支給認定保護者から本園の利用の取り消しの申し出があったとき。

- (3) 市町村が本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要な支障または困難が生じたとき。
- 7 本園利用の園児が小学校の始期に達したとき。

(修了)

第15条 園長或いは統括延長は、園児が全課程を修了したと認めるときは、卒園児に修了証書を授与する。

(緊急時等における対応方法)

第16条 本園は、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、園医または園児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、市町村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。
- 4 事故の状況や事故に対してとった処置について記録するとともに、事故の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。

(非常災害対策)

第17条 本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 本園は、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) 職員による園児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、虐待防止のための必要な措置
- 2 本園は、教育・保育の提供中に本園の職員又は養育者(保護者等利用子どもの現に養育する者)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(平成12年法律第82号)の規定に従い、関係機関に通告する。

(意見要望・苦情解決対応)

第19条 本園は、保護者等からの意見に迅速かつ適切に対応するために、意見要望解決責任者、受付担当者、第三者委員等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、意見要望に対して必要な措置を講じる。

- 2 意見を苦情として受け付けた際は、速やかに事実関係等を調査するとともに、机上申請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いその内容を適切に記録する。

(安全対策と事故防止)

第20条 本園は、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職員に対する研修を実施する。
- 3 本園は、食物・環境アレルギー対応マニュアルを策定し、それに基づき適切な対応に努める。
- 4 本園は、事故の状況及び事故に際してと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。

(健康管理・衛生管理)

第21条 本園では、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年2回の内科検診、歯科検診、尿・糞虫検査を実施する。

- 2 本園は、感染症または食中毒が発生し、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22条 本園は、障がい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 本園は、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、保育・教育の評価)

第23条 本園は、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 定期的に保育教諭及び職員の自己評価を行い、その結果を公表する。
- 3 園児の保護者、その他関係者による評価を受け、その結果を公表するよう努める。

(秘密の保持)

第 24 条 本園の職員は、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保護者の秘密を保持する。
- 3 連携施設を利用する子ども及びその保護者の秘密を保持する。
- 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 25 条 本園は、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持するものとする。

- (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とった処置についての記録 5年間保存
- (6) 児童票・幼保連携型認定こども園園児指導要録(指導等に関する記録)は当該園児が小学校を卒業するまでの間保存する。但し学籍に関する記録については 20年間保存する。

(補足)

第 26 条 この園則実施に必要な細則は園長或いは統括園長がこれを定める。

- 2 本園の運営管理に必要な事項は園長或いは統括園長が定めることができる

付則

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。

別紙1 職員の職種・員数及び職種内容

(1) 統括園長：1名

統括園長は法人が運営する各施設の職員及び園児を全体的に把握し統括して管理するとともに、関係機関との連携を図り施設の安定的な運営をつかさどる。

(2) 副園長：1名

副園長は、統括園長及び園長の補佐として職員及び業務の管理を行い、園児を全体に把握し、園務をつかさどる。

(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の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、園長を助け、その命を受けて園務の一部を整理し、並びに園児の教育及び保育をつかさどる。

(4) 保育教諭：13名以上

保育教諭は、園児の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つかさどる。

(5) 保育士：若干名

保育士は、園児の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つかさどる。

(6) 看護師：1名

看護師は、施設内園児の健康管理と園全般の衛生管理を行う。

(7) 栄養士：1名(委託)

栄養士は、子どもの発達段階に応じた離乳食、乳幼児食、幼児食に係る献立を作成するとともに、当園全般の食育を行う。

(8) 調理師：4名

調理師は、献立に基づく調理業務及び食育に関する活動を行う。

(9) 調理員：若干名

調理員は、栄養士が立てた献立に基づき安全に調理を行う。

(10) 事務員：2名

事務員は、園運営の事務等の役割を行う。

(11) 運転手兼用務員：1名

幼児の送迎バスの運転を行い、送迎以外の時間に園の諸用務に従事する。

(12) 学校医：1名(嘱託)

学校医は、園児の心身の健康管理を行うとともに、定期内科検診、職員及び保護者への相談及び指導を行う。

(13) 学校歯科医：1名(嘱託)

学校歯科医は、園児の心身の健康管理を行うとともに、定期歯科検診、職員及び保護者への相談及び指導を行う。

(14) 学校薬剤師：1名(嘱託)

学校薬剤師は、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及び指導を行う。