

社会福祉法人幸楽会 幼保連携型認定こども園 泉佐野すえひろ保育園 運営規程

第1章 総 則

(目的及び運営方針)

第1条 幼保連携型認定こども園 泉佐野すえひろ保育園（以下「当園」という）は、子ども子育て支援法、学校教育法、児童福祉法、その他関係法令・関係条例に基づき、乳幼児に教育及び保育をし、快適な環境を与えて、その心身の健全な発達を助長することを目的とする。

(位 置)

第2条 当園の位置は、泉佐野市東羽倉崎町9番14号とする。

(教育及び保育年限)

第3条 当園の教育及び保育年限は、1号・2号認定者は3年、3号認定者は6年とする。

(入園資格)

第4条 当園に入園できる者は0歳（2カ月）から小学校の始期に達するまでの乳幼児とする。

(園児の利用定員)

第5条 当園の園児の利用定員は、1号認定者45名、2号認定者104名、3号認定者66名とする。

(学級編成)

第6条 当園の学級数は次のとおりとし、1学級は、学年の始めの日において同じ年齢にある園児30名以内で編成するものとする。

1号・2号認定者

5歳児 2学級 50名 4歳児 2学級 50名 3歳児 2学級 49名

3号認定者

2歳児 1学級 30名 1歳児 1学級 24名 0歳児 1学級 12名

第2章 学年、学期及び休業日等

(学年及び学期)

第7条 当園の学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

2 学年を分けて次の3学期とする。

第1学期 4月1日から 7月31日まで

第2学期 8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

3 年間開園日数を294日とする。

(休業日)

第8条 当園の休業日は、国民の祝日に関する法律に規定する日及び日曜日のほか、次のとおりとする。

- (1) 夏季休業日 8月13日から8月17日まで
- (2) 年末年始休業日 12月29日から翌年1月3日まで
- (3) 春季休業日 3月29日から3月31日まで

2 教育及び保育上必要があり、かつ、やむを得ない理由があるときは、こども園長（以下「園長」という。）は、前項の規定する休業日のほかに休業日を設け、又は休業日に教育及び保育を行なうことがある。

（教育及び保育終始の時刻）

第9条 当園の開園時間は、午前7時00分から午後6時00分までとする。

2 始業及び終業の時刻は、午前9時00分から午後4時00分までとする。

3 保育基本時間は、午前8時30分から午後4時30分までとする。

4 教育基本時間は、午前9時00分から午後4時00分までとする。

5 延長保育は、午後6時00分から午後7時00分までとする。

第3章 教育及び保育課程及び教育日時数

（教育及び保育課程）

第10条 当園の教育及び保育課程は、幼保連携型認定こども園教育・保育要領に定める基準により園長が定める。

（教育日時数）

第11条 当園の年間の教育時間数は39週以上とし、1日の教育時間数は4時間以上とする。

第4章 入園、退園及び修了等

（入園資格及び入園申込み）

第12条 1号認定の入園は、募集定員に達するまでの先着順で園長が許可する。

2 入園の時期は、原則として学年の初めとする。

3 2号・3号認定は市が利用調整を行い、園と契約を結んで決定する。

（転入園及び再入園）

第13条 園児の数が定員に満たなくなったときは、園長は次の各号の一に該当する者のうちから転入園及び再入園を許可することがある。また、2号・3号認定は市が利用調整を行う。

(1) 他の園に在籍し、かつ、相当年齢に達している者で、転入園を願い出た者

(2) 当園を退園した者で、再入園を願い出た者

(3) その他前各号に準ずると認められた者

（入園申込手続）

第14条 当園に入園（転入園及び再入園を含む。以下同じ）を志望する1号認定者は、入園願書を園長に提出しなければならない。

2 2号・3号認定者は保育認定を受けるために市に申請を行う。

(入園手続・利用調整・契約・保育料)

第15条 当園に入園を許可された1号認定の保護者は、入園決定後、入園説明会及び新入児の面接を受け園と契約をする。保育料は市が決めた金額とする。

3 2号・3号認定の申請者の希望、保育所等の園の受け入れ状況により市が利用調整を行い、入園決定後、入園説明会及び新入児の面接を受け園と契約をする。保育料は市が決めた金額とする。

(入園許可の取り消し)

第16条 園長は、前条に定める期間内に入園手続が行われない者について、入園許可を取り消すことがある。

2 園長は、入園式の日无理由なく登園しない者について、入園許可を取り消すことがある。

(欠席等)

第17条 園児が病気その他の理由により欠席又は遅刻するときは、教育及び保育開始の時刻までにその旨を保護者から園長に届け出なければならない。

(出席停止)

第18条 園長は、伝染病にかかり、またはかかったおそれのある園児に対して、その出席停止を命ずることがある。

(退園及び転園)

第19条 当園を退園又は転園しようとする者は、あらかじめ、その旨を園長に届け出なければならない。

2 ただし、2号・3号認定の子どもの場合、市町村へ事前に退園・転園する旨を通知し、その後、利用契約を解除し、退園・転園することができる。

(修了証書の授与)

第20条 園長は、当園の教育及び保育課程を修了した者に修了証書を授与するものとする。

(賞 罰)

第21条 心身の発達が著しく他の模範となる者は、これを褒賞することがある。

第5章 保育料 徴収金

(保育料の額)

第22条 当園の保育料の額は、居住の市町村の定める額とする。

2 保育料以外に、次の徴収金を納めるものとする。

- | | |
|------------|--------------------------|
| イ) 主食費 | (毎月) 1, 000円(2号認定) |
| ロ) 給食費 | (毎月) 2, 000円(1号認定) |
| ハ) 絵本代 | (毎月) 360円~430円(2歳児から5歳児) |
| ニ) 力健体育指導料 | (毎月) 1, 200円(1号・2号認定) |
| ホ) 学研教室指導料 | (毎月) 800円(1号・2号認定) |
| ヘ) 特別音楽指導料 | (毎月) 500円(4・5歳児) |
| ト) 延長保育料 | 利用者により相当額を徴収する。 |
| チ) 送迎バス代 | 利用者により相当額を徴収する。 |

3 その他本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 園長が定める金額

(保育料等の納付方法等)

第23条 当園に在園する者は、毎月その月分の保育料及び徴収金を5日までに納付しなければならない。但し、当園指定の金融機関から口座振替による納付を希望される場合は、口座振替依頼書にある振替日に納付しなければならない。

2 当園は保育料等の領収書の発行しなければならない。

(保育料等の減免)

第24条 園長は、経済的事情等により、特に必要があると認められる者に対し、保育料を減免することができる。

(保育料等の還付の制限)

第25条 既納の保育料等は還付しない。

(保育料等の滞納者に対する処置)

第26条 園長は、保育料等の未納が納期後1か月以上に及んだ園児について、登園を停止し、なお、引き続き保育料等を納付しないときは、これを除籍することがある。

2 ただし、2号・3号認定の子どもの場合、利用契約を解除する場合は、市町村へ事前に解除する旨を通知し、その後、利用契約を解除することができる。

第6章 職員組織

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第27条 教育及び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。

(1) 園長 1名 (常勤専従)

園長は、職員及び業務の管理を一元的に行い、職員に対し法令等を遵守させるため必要な指揮命令を行うとともに、園児を全体的に把握し、園務をつかさどる。

(2) 副園長 1名 (常勤専従)

副園長は、地域の保護者等に対する子育て支援を行うとともに、園長を補佐し、教育及び保育内容について他の保育教諭及び他の職員を統括する。

(3) 主幹保育教諭 2名 (常勤専従)

(4) 保育教諭 25名 (常勤24名、非常勤1名)

教育及び保育に従事し、その計画の立案・実施・記録及び家庭連絡等の業務を行う。

(5) 栄養士 1名 (常勤専従)

園児の発達段階に応じ、0歳児の離乳食、1～2歳児の幼児食及び3歳児以上の幼児食に係る献立を作成する。

(6) 調理員 2名 (常勤2名)

栄養士の作成した献立に基づき、給食及びおやつを調理する。

(7) 看護師 1名 (常勤兼務)

園児の健康管理・保健衛生指導に従事する。

(8) 事務員 1名 (常勤専従)

庶務及び会計事務に従事する。

2 前項の職員のほか、当園に助教諭、その他必要な職員を置くことがある。

(嘱託医等)

第28条 当園に園医、園歯科医及び園薬剤師を置く。

(職員の心得)

第29条 職員は、当園の目的と運営方針及び社会福祉施設の公共性に則り、その職務の遂行に努力するほか、特に入園児に対しては、常に深い理解と愛情を持って接し、また、職員相互の融和と協力を図ることに努めなければならない。

第7章 非常災害対策

(緊急時における対応方法)

第30条 当園の職員は、教育及び保育の提供を行っているときに、園児に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに嘱託医又は園児の主治の医師に連絡する等、必要な措置を講じるものとする。

2 教育及び保育の提供により事故が発生した場合は、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 当園は、事故の状況や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、再発防止のための対策を講じるものとする。

4 園児に対する教育及び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。

(非常災害対策)

第31条 非常災害に備えて、消防計画等を作成し、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。

第8章 人権擁護・虐待の防止

(人権擁護・虐待の防止のための措置)

第32条 当園は、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じるものとする。

第9章 子育て支援

(子育て支援)

第33条 当園は、園児の属する家庭や地域と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ものとする。

第10章 補則

(補則)

第34条 この運営規則で定めるもののほか、その施行に関し必要な事項は、別に定める。

附則

この運営規則は、平成27年4月1日から施行する。