

## 出水中央こども園 園則（運営規程）

### （施設の目的）

第1条 社会福祉法人南嶺山福祉会が設置する出水中央こども園（以下「当園」という。）は、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当な環境を与えて、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 当園は、幼児教育や保育を必要とする乳児及び幼児を日々受け入れ、適正な保育の提供を行うことにより、児童の健やかな成長をはかる事を目的とする。

### （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 出水中央こども園
- (2) 所在地 出水市西出水町 1425 番地

### （入園資格）

第4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5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、幼保連携型認定こども園教育・保育要領（平成26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こととし、次の事業を実施する。

- (1) 延長保育事業
- (2) 一時預かり事業

### （子育て支援）

第6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) 子育て地域交流ふれあい事業
- (2) 子育てサポート事業

(職員の職種、員数及び職務内容)

第7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、鹿児島県幼保連携型認定こども園の設備及び運営の基準に関する条例（平成26年10月10日条例第54号）で定める配置基準以上で、かつ教育・保育を実施する上で望ましいとする職員配置基準を下回らない人数とする。なお、員数は入所人数により変動することがある。

- (1) 施設長（園長）（常勤） 1人

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、教頭又は主幹保育教諭 常勤換算2人以上

副園長、教頭は園長を補佐し、園務を整理し、必要に応じて園児に教育・保育を実施する。

副園長、教頭又は主幹保育教諭は、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保育教諭の統括を行う。

- (3) 保育教諭（常勤・非常勤） 運営に必要な人数

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。

- (4) 看護師または准看護師 運営に必要な人数

看護師は、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) 調理員 運営に必要な人数

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。

- (6) 嘱託園医 1人

嘱託園医は、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) 嘱託園歯科医 1人

嘱託園歯科医は、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・指導を行う。

- (8) 嘱託園薬剤師 1人

嘱託園薬剤師は、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。

- (9) 事務職員 運営に必要な人数

園の運営管理に必要な事務処理、経理処理等を行う。

(10) その他必要な職員を置くことができる。

(学年及び学期)

第8条 当園の学年は、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

(教育・保育の提供を行う日)

第9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、次に掲げる事項に当てはまる場合は休業日とする。

(1) 教育標準時間認定こどもに係る休業日

ア 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

イ 年末年始（12月29日から31日及び翌年1月1日から1月3日）

ウ 学年年始休業（4月1日から4月7日まで）

エ 夏季休業（7月22日から8月31日まで）

オ 冬季休業（12月26日から翌年1月5日まで）

カ 学年末休業（3月26日から3月31日まで）

(2) 保育認定こどもに係る休業日

ア 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

イ 年末年始（12月29日から31日及び翌年1月1日から1月3日）

2 当園は、前項の規定に関わらず、特定教育・保育の提供を行う上で必要がある又はやむを得ない事情があるときは、あらかじめ利用子どもの保護者に情報提供を行い、前項に規定する休業日に特定教育・保育を提供することがある。

3 当園は、非常災害その他急迫の事情があるときは、特定教育・保育の提供を行わないことがある。

(教育・保育を提供する時間)

第10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 午前8時30分から午後2時30分までとする。

教育時間以前以降は一時預かりとなる。

(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教育・保育給付認

定保護者が保育を必要とする時間とする。

月～土 午前 8 時 00 分から午後 7 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）から開所時間の間に延長保育を提供する。

なお、7 時 30 分から 8 時 00 分までの範囲内で、延長保育を行う。

### (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教育・保育給付認定保護者が保育・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、当園が定める開所時間から保育時間（8 時間）の間に延長保育を提供する。

なお、7 時 30 分から 8 時 30 分及び 16 時 30 分から 19 時 00 分の範囲内で、延長保育を行う。

### (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 30 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 11 条 教育・保育給付認定保護者は、教育・保育給付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 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は、教育・保育給付認定保護者から実費の負担(別表 1)を受けるものとする。利用者負担額は別紙 1 のとおりとする。

3 延長保育事業に係る利用者負担額は、別表 2 のとおりとする。

4 一時預かり事業に係る利用者負担額は、別表 3 のとおりとする。

### (利用定員)

第 12 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	—	—	—	3 人	3 人	4 人
2 号定員	—	—	—	1 人		
3 号定員	3 人	3 人	3 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13条 本園の入園は、保護者からの入園申込書の提出を受けて、園長が許可する。

第14条 当園は、市町村から教育・保育の実施について教育・保育給付認定を受けた1号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 本園は、1号認定こどもの利用定員の総数を超える利用の申し込みについて、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第6条第2項の規定により、抽選、申込みを受けた順序により決定する方法、本園の教育理念に基づく選考等、事前に園長が定めて保護者に明示した公正な方法により選考する。

3 前項の選考の方法、その他入園に必要な手続きは、毎年度、募集要項を定めて明示する。

4 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。）については、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。

5 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、当該子どもの教育・保育給付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。

6 退園又は休園しようとする1号子どもは、教育・保育給付認定保護者が理由を記して園長に願い出るものとする。

7 当園の利用1号子ども、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)教育・保育給付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)保護者が教育・保育給付認定要件に該当しなくなったとき。

(5)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

8 当園は、以下の場合、文書で通知することにより、この契約を解除することができる。

(1)利用料金・利用者負担金の支払いが2ヶ月以上遅延し、支払いの催告をしたにもかかわらず14日以内に支払われない場合。

(2)保護者、その家族ないしはその関係者が当園、当園職員又はその関係者に対して、

この契約を継続し難いほどの迷惑行為、背信的行為などを行い、利用の継続について重大な支障又は困難が生じた場合。

(修了)

第 15 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。

(ほう賞)

第 16 条 心身の発達が著しく他の模範となる者は、これをほう賞する。

(緊急時等における対応方法)

第 17 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、市こども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 18 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、消火及び救出その他必要な訓練を実施する。

(運営の一般原則)

第 19 条 当園は、園児の人権に十分配慮するとともに、園児一人一人の人格を尊重して、その運営を行う。

2 当園は、その所在する地域との交流及び連携を図り、園児が地域住民と交流できる機会を確保する。

3 当園は、園児の保護者及び地域住民に対し、当園の運営の内容を適切に説明する。

(差別的取扱いの禁止)

第 20 条 当園は、園児の国籍、信条、社会的身分又は入園に要する費用負担の有無によって差別的取り扱いをしない。

(虐待の防止のための措置)

第 21 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、児童福祉法第33条の10各号に掲げる行為をいう。
- 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、市こども課・児童相談所等適切な機関に通告する。

（園児の心身の状況に合わせた指導）

第22条 当園は、園児が心身の状況によって履修することが困難な教科について、当該園児の心身の状況に適合させる。

（食事）

- 第23条 当園は、園児に食事を提供するときは、当園内で調理する。
- 2 当園における食事の献立は、できる限り、変化に富み、園児の健全な発育に必要な栄養量を含有するものとする。
  - 3 当園は、同条第1項第2項によるほか、食品の種類及び調理方法について、栄養並びに園児の身体的状況及び嗜好を考慮した食事を提供する。
  - 4 当園における調理は、あらかじめ作成された献立に従って行う。
  - 5 当園は、園児の食育の推進に努める。

（苦情対応）

- 第24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。
  - 4 当園は、その行った教育及び保育並びに子育て支援に関し、県又は市から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
  - 5 当園は、社会福祉法（昭和26年法律第45号）第83条に規定する運営適正化委員会が行う同法第83条第1項の規定による調査にできる限り協力する。

(関係市町村、市町村教育委員会等との連携)

第 25 条 当園は、所在する地域において子どもが健やかに育成されるよう、市町村、市町村教育委員会、民生委員及び、児童委員、児童福祉施設等との緊密な連絡及び協力の体制を確保する。

(安全対策と事故防止)

第 26 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、「保育所における食物アレルギー対応マニュアル」に則り、出水中央こども園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 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。
- 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、市こども課にも報告する。

(健康管理・衛生管理)

第 27 条 当園では、園児に対する健康診断を、学校保健安全法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 28 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 29 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、施設長に提出する。



(掲示)

第 30 条 当園は、建物又は敷地の公衆の見やすい場所に、当園が認定こども園である旨を掲示する。

(秘密の保持)

第 31 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 同一法人が実施する他の事業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 32 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) 教育・保育給付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) 幼保連携型認定こども園園児指導要録

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)

(透明性について)

第 33 条 当園は、財務諸表における貸借対照表、収支計算書、事業活動計算書、及び事業計画書、事業報告書をホームページに掲載する。

附則

この規程は令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

別表 1 実費徴収

利用区分	費用の種類	使途・目的	利用者負担額
1号子ども	給食費	給食材料費等	副食費月額 4,600 円
2号子ども	給食費	給食材料費等	主食費月額 800 円 副食費月額 4,900 円

※上記以外の実費については、別途案内により徴収する。

※途中入所者の場合、1日当たり 500 円徴収する。但し、月額での申し込みも可能とする。

※1号こどもの主食費については園の独自補助により無償とする。

別表 2 延長保育利用者負担額

利用区分	利用時間	利用者負担
保育標準時間認定	午前 7 時 30 分 ～ 午前 8 時 00 分	無料
保育短時間認定	午前 7 時 30 分 ～ 午前 8 時 30 分	1 時間 500 円
	午後 4 時 30 分 ～ 午後 7 時 00 分	

\*ただし、保育時間（午後 7 時）を超えた場合は追加徴収(2,000 円)あり。

別表 3 一時預かり利用者負担額（給食費含む）

利用区分	利用者負担額
1号子ども (幼稚園型)	1日あたり：平日 450 円、休日(土曜日等)450 円 (新 3 号認定の場合、平日 450 円、休日 450 円) ※長期休暇中も平日及び休日と同等とする。 最大利用料 月額：4 歳児以上 11,300 円 満 3 歳児 16,300 円 ※新 2 号及び新 3 号については補助制度あり
認定なし (一般型)	1日あたり 3 歳未満児 1,800 円 3 歳児 1,300 円 4 歳以上児 1,100 円 幼稚園型非在園児 満 3 歳児 2,000 円 3 歳児・4 歳以上児 1,500 円 ※延長保育 7 時～ 8 時 30 分：一時間 500 円 17 時～18 時 30 分：一時間 500 円 ○給食 500 円／回 ○おやつのみの場合 100 円／回