

幼保連携型認定こども園 山名双葉こども園 園則（兼運営規程）

（施設の目的）

第1条 社会福祉法人 山名双葉福祉会が設置する幼保連携型認定こども園 山名双葉こども園（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、良質な水準かつ適切な内容の教育・保育の提供を行うことにより、全ての子どもが健やかに成長するために適切な環境が等しく確保されることを目指す。
- 2 当園は、当園を利用する小学校就学前子ども（以下「園児」という。）の意思及び人格を尊重し、常に園児の立場に立ち、教育・保育を提供するよう努める。
 - 3 当園は、園児の属する家庭及び地域との結び付きを重視した運営を行うとともにその支援を行い、都道府県、市町村、小学校、他の特定教育・保育施設等、地域子ども・子育て支援事業を行う者、他の児童福祉施設その他の学校又は保健医療サービス若しくは福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

（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 幼保連携型認定こども園 山名双葉こども園
- （2）所在地 高崎市山名町 1712-1

（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教育・保育を必要とする子ども及び満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。）及び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29年告示）に基づき、園児の心身の状況等に応じ、教育・保育を提供する。

(保護者に対する子育て支援の内容)

第6条 当園における保護者に対する子育ての支援は、保護者が子育てについての第一義的責任を有するという基本認識の下に、子育てを自ら実践する力の向上を積極的に支援するものとする。

2 当園は子育て支援事業として、次の事業を実施する。

(1) 教育・保育相談事業

3 前項の子育て支援事業は、保護者の要請に応じ適切に提供し得る体制の下で行うものとし、地域の人材及び社会資源の活用を図るよう努めるものとする。

(職員の職種、員数及び職務の内容)

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、高崎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（平成26年高崎市条例第35号）で定める配置基準以上とする。なお、員数は園児数により変動することがある。

(1) 園長 1人(常勤専従)

職員及び業務を一元的に管理し、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人(常勤専従)

園長を助け、園務を整理し、必要に応じ園児の教育・保育をつかさどる。

(3) 主幹保育教諭 2人(常勤専従)

園長、副園長及び教頭を助け、命を受けて園務の一部を整理し、並びに園児の教育・保育をつかさどる。

(4) 保育教諭 18人(常勤専従7人、非常勤11人)

園児の教育・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 2人(常勤専従)

園児の発達段階に応じ、0歳児の離乳食、満1歳以上児の幼児食に係る献立を作成するとともに、調理業務に従事する。

(6) 調理師 1人(非常勤) 調理員 1人(非常勤)

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) 園医 1人(嘱託)

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。

(8) 園歯科医 1人(嘱託)

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。

(9) 園薬剤師 1人(嘱託)

当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。

(10) 事務職員 1人(常勤専従)

(学年及び学期)

第8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 学年を次の3学期に分ける。

- (1) 第1学期 4月1日から7月31日まで
- (2) 第2学期 8月1日から12月31日まで
- (3) 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、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 8月10日から8月20日まで
- (3) 冬季休業 12月29日から1月3日まで
- (4) 学年末休業 3月29日から3月31日まで
- (5) 学年始休業 4月1日から4月4日まで

(教育・保育を提供する時間)

第10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教育時間

当園が定める次の時間帯とする。

月曜日から金曜日 午前9時00分から午後3時30分までとする。

ただし、当園が定める教育時間以外の時間帯において、保護者の希望により預かりが必要な場合は、当園が定める教育時間と開所時間の間に一時預かり（預かり保育）を提供する。

(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。

月曜日から金曜日 午前7時30分から午後6時30分までとする。

土曜日 午前8時00分から午後1時30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教育・保育が必要な場合は、当園が定める保育時間（11時間）と開所時間の間に延長保育を提供する。

(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。

月曜日から金曜日 午前8時30分から午後4時30分までとする。

土曜日 午前8時00分から午後1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教育・保育が必要な場合は、当園が定める保育時間（8時間）と開所時間の間に延長保育を提供する。

（4）開所時間

当園が定める開所時間は、次のとおりとする。

月曜日から金曜日 午前7時30分から午後7時00分までとする。

土曜日 午前8時00分から午後1時30分までとする。

（利用料その他の費用等）

第11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 前項に定めるもののほか、別表1に掲げる当園の教育・保育の提供におけ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の負担を受けるものとする。

（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	—	—	—	15人		
2号定員	—	—	—	30人		
3号定員	9人	31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 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）利用定員を超える利用の申込があった場合

（3）入園申込者に特別な事情があると認められ、当園の安全な利用に支障を及ぼす恐れがある場合

2 1号子どもについて、利用定員を超える入園申し込みがあった場合は、次の方法により選考を行い、園長が入園者を決定する。

（1）兄弟姉妹が在園している者は、優先して入園させる。

（2）その他の者は先着順（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。

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、利用にかか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号子どもは、支給認定保護者が理由を記して園長に願い出るものとする。

6 当園の利用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) 支援法施行規則第1条の規定に該当せず、市町村が利用を取消ししたとき
- (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) 市町村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

(成績の評価)

第14条 満3歳以上の各学年の課程の修了は、園児の平素の成績を評価し、学年末において認定する。

(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、高崎市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回以上避難及び救出その他必要な訓練を実施する。(引き渡し訓練は年1回行う)

(虐待の防止のための措置)

第19条 当園は、園児の人権の擁護、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に必要な措置

2 前項第2号における虐待等の行為とは、高崎市特定教育・保育設備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年高崎市条例第37号。以下「市運営基準条例」と言う）第25条に規定する行為をいう。

3 当園は、教育・保育の提供中に、当園の職員又は養育者（保護者等園児を現に養育する者）による虐待を受けたと思われる園児を発見した場合は、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、高崎市、児童相談所等適切な機関に通告する。

(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、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、高崎市にも報告する。

(健康管理・衛生管理)

第22条 当園は、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入園時及び毎年度2回（そのうち1回は6月30日までに行うものとする。）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園児とその保護者に対しては、十分な配慮のもと教育・保育の提供を行うとともに、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。

(業務の質の評価)

第24条 当園は、市運営基準条例第16条第1項に規定する教育・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、その結果を公表する事に努める。

(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 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26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
- (2) 提供した教育・保育に係る提供記録 5年間
- (3) 市町村への通知に係る記録 5年間
- (4) 支給認定保護者等からの苦情の内容等の記録 5年間
- (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

附 則

この規程は令和8年4月1日から施行する。

別表 1

教育・保育の提供に要する実費に係る利用者負担

項目	内容、負担を求める理由及び目的	金額
副食費（1、2号認定こども）	食事の提供に係る費用として	月額 5,100 円
入園時に係る費用	そろえる内容によって違いあり	約 6,000 円
教材費	必要な物を購入する	年額 約 10,000 円
遠足費	親子遠足	約 5,000 円
園外保育	りんご、いちご狩り他（クラスによって違いあり）	年額 約 4,000 円
主食代	1、2号認定こどもに係るお米代	月額 800 円

*上記の他、当園の利用にあたって実費徴収が適当である費用が発生した場合は、その都度その内容等を説明したうえで、実費相当額を徴収するものとする。

2・3号認定（延長保育）

項目	日（回数）金額	備考
保育短時間認定 8：30～18：30	1日1回 200円	月上限 2,000円
時間外保育 18：30～19：00	15分ごとに500円	月上限なし

1号認定（預かり保育）

項目	時間（預かり保育料）	備考
月曜から金曜（土曜休み） 教育標準時間 9：00～15：30	7：30～8：00まで 日額 200円 16：30～18：30まで 日額 200円	月上限 2,000円
時間外保育	18：30～19：00 15分ごとに500円	月上限なし

※夏季休業・土曜日の場合は、預かり保育料1日500円となります。

※次月保育料と一緒に口座振替になります。