

園 則
(兼 運 営 規 程)

社会福祉法人 蓮華園

幼保連携型認定こども園 赤崎青い実幼児園

社会福祉法人 蓮華園

幼保連携型認定こども園 赤崎青い実幼児園 園則(運営規程)

(施設の目的)

第1条 社会福祉法人蓮華園が設置する幼保連携型認定こども園 赤崎青い実幼児園（以下「本園」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 本園の運営の方針は、次のとおりとする。

- (1) 子どもの最善の利益を最優先とする。
- (2) 保護者に親切で信頼と安心を与える。
- (3) 保育教諭と保護者が子育てに夢と喜びを共有する。
- (4) 地域の全ての子どもと子育て家庭への相談支援を実施する。
- (5) 学校教育と保育を一体的に提供した総合的運営を行う。
- (6) コンプライアンス（法令遵守）を徹底する。
- (7) 小学校教育につなげる質の高い幼児教育を実施する。

(名称及び所在地)

第3条 本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 赤崎青い実幼児園という。
- (2) 所在地 長崎県佐世保市赤崎町596-20

(入園資格)

第4条 本園に入園することができる者は、生後1.5か月（産休明け）から小学校就学の始期に達するまでの乳幼児とする。

(提供する教育・保育の内容)

第5条 本園は、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。

(子育て支援)

第6条 本園は、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 本園は、子育て支援事業として、次の事業を実施する。

- (1) 子育て相談事業（訪問相談）
- (2) 親子交流事業（園庭、園内開放・出前保育）

（教職員組織）

第7条 教職員組織は、次のとおりとする。ただし、年度途中で変更する場合がある。

- (1) 園長 1名
- (2) 主幹保育教諭 2名（ただし、特別な事情がある場合は置かないことができる。）
- (3) 保育教諭 22名
- (4) 看護師 2名（ただし、特別な事情がある場合は置かないことができる。）
- (5) 調理員 5名以上（管理栄養士、栄養士、調理師、調理補助を含む。）
- (6) 園医 1名（嘱託）
- (7) 園歯科医 1名（嘱託）
- (8) 園薬剤師 1名（嘱託）
- (9) 事務職員 1名以上（ただし、特別な事情がある場合は置かないことができる。）
- (10) その他 必要に応じて配置する場合がある。

2 園長は、園務をつかさどり所属職員を監督する。

3 その他の職務は別表1職務分担表のとおりとする。

（利用定員）

第8条 本園の利用定員は、165名（1号認定：45名、2号認定：70名、3号認定：50名）とし、各学級に分ける。

クラス	0歳児	1歳児	2歳児	満3歳児	3歳児	4歳児	5歳児
1号定員	-	-		5名	10名	15名	15名
2号定員	-	-	-	-	22名	23名	25名
3号定員	15名	17名	18名	-	-	-	-

（保育年限）

第9条 本園の保育年限は、7年未満とする。

（学年及び学期）

第10条 本園の学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。ただし、子どもの支給認定は、毎年9月1日及び保護者の就労状態等により随時切り替わる。

2 1年を次の3学期に分ける。

- (1) 第1学期 4月1日から8月31日まで
- (2) 第2学期 9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及び時間）

第11条 本園の教育・保育を提供する日は、月曜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号の子ども」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24日から8月28日まで
- (3) 冬季休業 12月25日から1月7日まで
- (4) 学年末休業 3月25日から3月31日まで
- (5) 学年始休業 4月1日から4月6日まで
- (6) 開園記念日 設定する場合がある

3 本園の特定教育・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

本園が認める次の時間帯とする。

月～金 午前9時00分から午後1時00分までとする。

(2) 保育標準時間認定に関する保育時間（11時間）

本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～土 午前6時50分から午後5時50分までとする。

ただし、本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、本園が定める時間帯（11時間）から開所の時間の中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）

本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や保育を必要とする時間とする。

月～土 午前6時50分から午後2時50分までとする。

ただし、本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、本園が定める時間帯（8時間）から開所の時間の中に延長保育を提供する。

(4) 開所時間

本園が定める開所時間は、次のとおりとする。

月～土 午前6時50分から午後7時30分までとする。

（教育及び保育課程）

第12条 本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別に定める。

(教育日時数)

第13条 本園の年間の教育週数は39週以上とし、1日の教育時間は4時間以上とする。

(利用料その他の費用等)

第14条 本園の入園料、保育料及びその他の費用は次のとおりとする。

	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	納入時期
入園事務手数料	-	-	-	1,000円(1号のみ)			入園後1週間以内
保育料(月額)	居住市町が定める各支給認定における各階層による金額						月末締め
個人加入保険	保険会社が定める金額						当年度初め 又は 入園後1ヶ月以内

2 園児が在籍中は、出席の有無にかかわらず保育料を毎月所定の期日までに納入しなければならない。ただし、次の各号に該当する場合には、保育料等を減免することがある。

(1) 園児の家庭が火災・自然災害等不慮の災害を受け、保育料の納付が著しく困難であると認められる場合

3 別表2に掲げる本園の特定教育・保育において提供する便宜の要する費用については、支給認定保護者から実費の負担を受けるものとする。

(返還)

第15条 既納の入園事務手数料は、理由の如何にかかわらず返還しない。

(入園の手続き、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16条 本園は、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号子どもから本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 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) 緊急を要する場合は、前号の次に優先して入園させる。

(3) その他の者は、抽選により選考し、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本園の利用が決定された時には、これに応じる。

4 本園の利用開始に当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、所定の退所届又は休園願を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」第1条の規定に該当せず、市町村が利用を取り消した時

(2) 支給認定保護者から本園の利用取り消しの申出があった時

(3) 市町村が本園の利用継続が不可能であると認めた時

(4) 保育料を3ヶ月以上に渡って滞納し、督促後1ヶ月以内に支払の意思が見られない時

(5) 本園の園児、保護者、関係者等への迷惑行為、暴力、脅迫、勧誘等不適切な行為を行った時

(6) その他園長が入園の継続が不相当と認めた時

(転入園)

第17条 転入園に関しては、前条の規定を準用する。その際、前園の要録の写し及び健康診断票を受け取る。

(登園停止)

第18条 園長は、上記に関わらず下記の事由により登園を停止することができる。

(1) 園児又は園児の同居家族に学校保健法に定められる感染症が発生し、感染の恐れがある時

(2) 園児の心身に異常があり教育・保育に支障があると園長が認めた時

(3) 火災・自然災害等不慮の災害等により教育・保育の実施が困難と園長が認めた時

(4) その他園長が教育・保育の実施が不相当と認めた時

(修了証書)

第19条 本園所定の教育及び保育課程を修了した園児には、修了証書を授与する。

(表彰)

第20条 園長は、心身の発達が著しい園児又は他の模範となる園児を、表彰することができる。

(緊急時における対応方法)

第21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、佐世保市子ども支援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22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回以上避難及び消火、通報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23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 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、佐世保市子ども支援課、佐世保こども・女性・障害者支援センター等適切な機関に通告する。

(苦情解決)

第24条 本園は、その提供した特定教育・保育に関する苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じる。

2 本園は、前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容を記録する。

3 本園は、行政からの求めがあった場合は、行政が行う調査に協力するとともに、行政からの指導または助言を受けたときは、当該指導または助言に従って必要な改善を行うものとする。

4 本園は、行政からの求めがあった場合は、前項の改善の内容を行政に報告する。

(安全対策と事故防止)

第25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委員会を設置及び職員に対する研修を実施する。

3 本園は、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に講じる。

4 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、事故防止、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、行政にも報告する。

(園児の健康管理・衛生管理)

第26条 園長は、園児の健康管理に留意し、小児科は年2回以上、歯科は年1回以上の健康診断を実施する。

2 本園は、感染症又は食中毒が発生し、又は蔓延しないように、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。

3 園児の不慮の怪我や事故に備え、本園は保険に加入する。ただし、事故等賠償は園が加入する保険の範囲内とし、それ以上の補償は対象外とする。

(保護者に対する支援)

第27条 本園は、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 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。

(業務の質の評価)

第28条 本園は、教育・保育の質の評価を行うとともにその改善を図り、教育・保育の質の向上を目指す。

2 職員の自己評価及び幼保連携型認定こども園の自己評価については、年一回は行い、幼保連携型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。

(秘密保持)

第29条 本園の職員及び職員であった者は、正当な理由なく、その業務上知り得た園児又その家族の秘密をもらしてはならない。

2 本園は、園児及び保護者、関係者の個人情報について、以下のような公に必要な場合を除き、本人や保護者に同意なく第三者に提供しない。

- (1) 協力医療機関又は利用者の指定する医療機関より利用者の情報を求められた場合
- (2) 利用者が退所後、他の施設を利用する際に情報の提供を求められた場合
- (3) 県並びに市町村等監督行政機関、又は他の行政機関より情報の提供依頼があった場合
- (4) 利用者及び保護者より、他者に情報の提供を依頼された場合

その他、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第23条に規定されている各号の一に該当する場合

(記録の整理)

第30条 本園は、特定教育・保育施設の提供に関する次に掲げる記録を整理し、その完結の日から5年間保存する。

- (1) 特定教育・保育の提供にあたっての計画
- (2) 特定教育・保育に係る必要な事項の提供の記録
- (3) 苦情内容等の記録
- (4) 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

(補則)

第31条 この園則の実施に関し必要な事項は、園長が別に定める。

附 則

この園則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この園則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この園則は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この園則は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この園則は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この園則は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この園則は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この園則は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この園則は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この園則は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この園則は、令和7年4月1日から施行する。

別表 1

職務分担表

職名		職務内容	
園長		1. 理事会決定事項の執行 2. 運営管理（人事、労務、施設、防火） 3. 保育業務の管理 4. 財務管理 5. 職員の資質向上（研修） 6. 関係機関、保護者会等との連携及び地域活動	
主幹保育教諭		1. 施設長の補佐 2. 職員相互の連携 3. 保育計画の作成及び保育内容の指導助言 4. 園内研修の企画及び指導 5. 園行事に関する計画及び指導 6. 保健衛生に関する計画及び指導 7. 給食に関する指導助言及び指導 8. 職員会議の計画と実施	
保育教諭及び看護師の業務	副主幹保育教諭	1. 主幹保育教諭の補佐 2. 新任保育教諭の指導助言	
	共通事項	1. 指導計画の作成 2. 保育実務 3. 保育に関する記録 4. 園児の健康と安全管理 5. 調理員等との連携 6. 保護者との連絡及び指導 7. 園だよりの作成	
	保育教諭	A B	1. クラスの担任 2. 園舎内外の掃除の点検 3. 共同遊具の整理、保存
		C D	1. クラスの担任 2. 保育材料に関すること 3. 図書管理
		E F	1. クラスの担任 2. 交通安全及び避難訓練に関すること 3. 備付物品に関すること
	看護師	1. クラスの担任 2. 保健衛生に関すること 3. 医薬品の整理、保管 4. 健康診断及び、検便に関すること	
調理員		1. 献立の作成、及び給食材料の発注、検収 2. 給食人員の把握 3. 調理、配膳 4. 炊具、食器の保管 5. 給食事務	

	用務員	<ul style="list-style-type: none"> 1. 調理業務に関する補助 2. 園舎の保全に関すること 3. 園舎内外の清掃、整頓に関すること 4. その他の事務補助
	事務職員	<ul style="list-style-type: none"> 1. 運営事務に関する補助 2. 運営管理にかかわる事務 3. 財務管理 4. 関係機関及び業者との調整 5. 物件管理に関すること 6. その他
その他	子育て支援員	<ul style="list-style-type: none"> 1. 保育教諭の補佐 2. 地域子育て支援に関すること
	保育補佐	<ul style="list-style-type: none"> 1. 保育教諭の補佐 2. 学童保育に関すること
	バス運転士	<ul style="list-style-type: none"> 1. 送迎バスの安全運行 2. バスの管理・運営 3. その他安全環境に関すること
嘱託医	小児科、内科医	<ul style="list-style-type: none"> 1. 園児及び職員の健康診断 2. 園児及び職員の健康に関する指導
	歯科医	<ul style="list-style-type: none"> 1. 園児の歯の検診 2. 園児及び職員の歯の健康に関する指導
	薬剤師	<ul style="list-style-type: none"> 1. 園児及び職員の健康相談及び指導 2. 薬服用についての指導・助言 3. 環境衛生に関すること

別表 2

特定負担額、実費徴収額及びその他の利用者負担金

	費目	1号認定子ども		2号認定子ども	3号認定子ども	備考
		1号認定子ども	新2号認定子ども			
特定負担額	個人加入保険料	個人の契約保険料				
	入園事務手数料	1,000円				
実費徴収額 (主なもの)	給食費	4,800円/月		5,760円/月		
	預かり保育料	5,000円/月 300円/日 (13時~17時) 300円/日 (17時以降)	8,000円/月 (6時50分~18時) 5,000円/月 (9時~18時) 450円/日 (13時~18時) 200円/日 (18時以降)			
	バス代	2,000円/月 (2人目より1,000円)				
	寝具クリーニング代	500円/月				
	子育て支援センター	必要に応じて実費				
	絵本代	教育保育に係る実費負担月額370円~600円				
	日用品、文具等 (教材)	教育保育に係る実費負担月額(入園時)120円~25,000円				
	制服、制帽 (3号を除く)	教育保育に係る実費負担月額(入園時)5,000円程度				
その他	延長保育料			200円/日 (18時~)	200円/日 (18時~)	
	一時保育料	2,000円/日 給食 200円/日 おやつ 100円/日				
	夏季保育料	9,500円				
	春季保育料	4,500円				
	冬季保育料	無料				