

認定こども園 長坂保育園 園則（運営規程）

（施設の名称等）

第1条 社会福祉法人 根ッ子の会が設置するこの認定こども園の名称及び所在地は、次のとおりとする。

(1)名 称 認定こども園 長坂保育園

(2)所在地 青森県八戸市根城八丁目8番34号

（目的）

第2条 認定こども園長坂保育園（以下「当園」という。）は、義務教育及びその後の教育の基礎を培うものとして、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。

（利用定員）

第3条 当園の利用定員は、子ども・子育て支援法（以下、「法」という。）第19条第1項各号に掲げる小学校就学前子どもの区分ごとに、次のとおり定める。

(1)法第19条第1項第1号の子ども（以下「1号認定子ども」という。） 10人

(2)法第19条第1項第2号の子ども（以下「2号認定子ども」という。） 70人

(3)法第19条第1項第3号の子ども（以下「3号認定子ども」という。）のうち、満1歳以上の子ども 45人

(4)3号認定子どものうち、満1歳未満の子ども 15人

（運営方針）

第4条 当園の運営方針は、次のとおりとする。

(1)健康、安全で幸福な生活のために必要な基本的習慣を養い、身体諸機能の調和的発達を図る。

(2)集団生活の中で子ども達が自己を発揮できるように総合的に保育・教育を行う。

(3)子ども一人ひとりの特性と発達の課題に配慮し、子どもが自発的、意欲的に関わられるような環境を構築し、豊かな遊びを通して総合的な保育・教育を行う。

(4)地域における教育・保育活動を実践するため、地域の人材や社会資源の活用を図りながら、保護者が子育てを自ら実践する力の向上の支援、及び地域の子育て家庭に対する支援を行う。

(5)八戸市特定教育・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年八戸市条例第31号）のほか、子ども・子育て支援法その他関係法令を遵守し施設の運営を行うものとする。

（教育・保育等の内容）

第5条 当園は、幼保連携型認定こども園教育・保育要領に基づき、以下に掲げる教育・保育及びその他の便宜の提供を行う。

(1)特定教育・保育 第8条に規定する時間において、教育・保育を提供する。

- (2) 食事の提供
- (3) その他教育・保育に係る行事等
- (4) 一時預かり事業、時間外保育の実施

(職員の職種、員数及び職務内容)

第6条 職員の職種、員数及び職務内容は別表1のとおりとする。

(教育・保育等の提供を行う日)

第7条 教育・保育等の提供を行う日は、次のとおりとする。

(1) 1号認定子ども

ア 学期

- ① 1学期 4月 1日から7月31日
- ② 2学期 8月 1日から12月31日
- ③ 3学期 1月 1日から 3月31日

イ 休園日

- ② 曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日
- ②夏季休園 7月21日から8月20日
- ③冬季休園 12月21日から1月15日

(2) 2号認定子ども及び3号認定子ども

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に規定する休日及び年末年始（12月29日から1月3日）を除く。

(教育・保育等の提供を行う時間)

第8条 教育・保育等の提供を行う時間は次のとおりとする。

- (1)教育標準時間認定に係る教育・保育時間 9時から13時とする。ただし、7時から19時までの範囲内で一時預かりを実施する。
- (2)保育標準時間認定に係る教育・保育時間 7時から18時までの間で保護者が保育を必要とする時間。ただし、19時までの範囲内で必要に応じ時間外保育を実施する。
- (3)保育短時間認定に係る保育時間 9時00分から17時00分までの間で保護者が保育を必要とする時間。ただし、7時から19時までの範囲内で必要に応じ時間外保育を実施する。

(利用者負担その他の費用の種類)

第9条 園長は、特定教育・保育を提供した際は、支給認定保護者から特定教育・保育に係る利用者負担額（市町村が定める利用者負担額）の支払を受けるものとする。

2 園長は、市町村から特定教育・保育に係る教育・保育給付費を法定代理受領する。ただし、法定代理受領を受けない時は、支給認定保護者から、特定教育・保育費用の支払を受けるものとする。

3 園長は、前2項の支払を受けるほか、特定教育・保育の提供における便宜に要する費用のうち、別表2に掲げる費用の支払を受けるものとする。

- 4 園長は、一時預かり、時間外保育を利用する児童の保護者から、別表3及び別表4に掲げる費用の支払を受けるものとする。

（入園）

第10条 当園への入園を希望する1号認定子どもに該当する児童の保護者は、入園申込書を園長に提出するものとする。

- 2 園長は、前項の入園申込書が提出されたときは、原則として先着順により選考を行うものとする。
- 3 園長は、前項の選考の結果、内定した児童については、内定通知書によりその旨を保護者に通知するものとする。
- 4 園長は、第2項の選考の結果、内定できない児童については、内定不承諾通知書によりその旨を保護者に通知するものとする。
- 5 当園への入園を希望する保護者から、市町村が定める支給認定に係る申請書又は保育利用に係る申込書等が当園に提出されたときは、当園は速やかに当該書類を市町村に提出するものとする。
- 6 園長は、市町村による利用のあっせんがあった場合には、これに応じるものとする。

（退園）

第11条 利用期間の途中で退園を希望する保護者は、退園希望月の20日までに園長へ退園届を提出するものとする。

- 2 園長は、次のいずれかに該当する場合には、利用児童を退園させることができる。
- (1) 保護者から退園届が提出されたとき
- (2) 2号認定子ども又は3号認定子どもの保護者が、法に定める支給要件に該当しなくなったとき
- (3) その他、利用の継続について重大な支障又は困難が生じたとき
- 3 園長は、前項の規定により退園を決定したときは、退園通知書により当該児童の保護者へ通知するものとする。
- 4 園長は、前項の規定により当該保護者に退園に係る通知をしたときは、速やかにその旨を市町村に通知するものとする。

（転園）

第12条 保護者の転居その他の事由により、他の教育・保育施設等への転園を希望する保護者は、転園希望月の1月前までに園長へ転園届を提出するものとする。

- 2 園長は、前項の転園届が提出されたときは、速やかにその旨を市町村に通知するものとする。

（休園）

第13条 1号認定子どもについて、病気その他の理由により休園を希望する保護者は、速やかに園長に申し出るものとする。

- 2 園長は、利用児童が多数伝染病に罹患するか、そのおそれがある場合、又は災害その他の事由

により、教育・保育上重大な影響があると認められる場合は、その事由が消滅するまで、利用児童の登園を禁じ休園とすることができる。

- 3 園長は、第1項の休園の申し出がされた場合、又は前項の規定により休園を決定したときは、速やかにその旨を市町村に通知するものとする。

（卒園）

- 第14条 当園は、利用児童が小学校に就学したときは、教育・保育の提供を終了するものとする。

（緊急時における対応方法）

- 第15条 当園の職員は、教育・保育の提供を行っているときに、利用児童に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに嘱託医又は利用児童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・保育の提供により事故が発生した場合は、利用児童の保護者及び八戸市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 利用児童に対する教育・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ものとする。

（非常災害対策）

- 第16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、月1回以上の避難訓練及び消火訓練を実施するものとする。

（虐待の防止のための措置）

- 第17条 当園は、利用児童の人権の擁護及び虐待の防止を図るため、責任者の措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。

（その他運営に関する重要事項）

- 第18条 この規程に変更が生じた場合は、速やかに届出するものとする。

附 則

この運営規程は、平成27年4月1日から施行する。

別表１ 職員の職種、員数及び職務内容

職種	員数	常勤	非常勤	職務内容
園長	1	1		所属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、利用児童を全体的に把握し、園務をつかさどる。
副園長	1	1		園長を助け、園務を整理し、必要に応じ利用児童の教育・保育をつかさどる。
主幹保育教諭	1	1		園長及び副園長を助け、命を受けて園務の一部を整理し、並びに利用児童の教育・保育をつかさどる。
保育教諭	17	14	3	利用児童の教育・保育をつかさどる。
栄養教諭	1	1		利用児童の栄養の指導及び管理をつかさどる。
調理員	2	1	1	給食・おやつの調理及び調理室の衛生管理を務める。
事務職員	1	1		経理及び庶務等の事務全般を行う。
看護師	1	1		乳幼児の健康管理、保健指導等を行う。

別表２ 実費に係る利用者負担額

①利用児童に係る費用

項 目	内容（負担を求める理由・目的）	金 額
		月額 円
		年額 円

②１号認定子どもに係る費用

項 目	内容（負担を求める理由・目的）	金 額
給食費	給食材料費として	月額4,000円
		年額 円

③２号認定子ども及び３号認定子どもに係る費用

項 目	内容（負担を求める理由・目的）	金 額
		月額 円
		年額 円

別表３ 一時預かりに係る費用

在園児（１号認定こども）

通常保育時間内	1日 400円	長期休園期間	1日 800円
通常保育時間外	1時間 100円増	給食費	200円

在園児以外

通常保育時間内	3歳未満1時間300円		3歳以上1時間200円
通常保育時間外	通常保育時間と同じ	給食費	200円

別表４ 時間外保育に係る費用（１８：３０を超えた場合）

平日	30分 100円	土曜日	30分 100円
----	----------	-----	----------