

白藤こども園管理運営規則

白藤こども園管理運営規則

平成 27 年 4 月 1 日

(目的)

第 1 条 この規則は、児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）、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。）その他関係法令に基づき、子どもの健全な成長、発達の援助及び子育てに関する相談業務等を行うこと目的として、社会福祉法人白藤福祉会が設置する幼保連携型認定こども園（以下「本園」という。）の管理及び運営について必要な事項を定めるものとする。

(名称)

第 2 条 本園は、社会福祉法人白藤福祉会白藤こども園（以下「こども園」という。）と称する。

(所在地)

第 3 条 こども園の所在地は、福井県あわら市市姫一丁目 13 番 17 号とする。

(運営の方針)

第 4 条 こども園は、乳児及び幼児（以下「園児」という。）の教育及び保育事業の一体的な提供を通して、心身共に健やかな成長とたくましく生きる力を養い、園児の自発的な活動を援助する整えられた環境の提供及び保護者に対する子育て支援を実施するものとする。

(教育及び保育事業)

第 5 条 こども園は、通常提供する教育及び保育事業のほか、次に掲げる事業を実施する。

- (1) 子育て支援事業
- (2) 一時預かり事業（一般型）
- (3) 延長保育事業
- (4) 障害児保育事業
- (5) その他地域の福祉増進に関する事業

(定義)

第 6 条 この規則において、次の各号に定める用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 幼稚園部 支援法第 19 条第 1 項第 1 号に該当する園児に対する事業を行う部門
- (2) 保育園部 支援法第 19 条第 1 項第 2 号及び第 3 号に該当する園児に対する事業を行う部門

(定員)

第 7 条 こども園の定員は、65 人とし、その内訳は次に掲げるとおりとする。

- (1) 幼稚園部 5 人
- (2) 保育園部 60 人

2 年齢別の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号認定	—	—	—	1人	2人	2人
2号認定	—	—	—	12人	12人	12人
3号認定	3人	9人	12人	—	—	—

(入園)

第8条 こども園に入園する者は、支援法第20条の規定により、あわら市長（以下「市長」という。）から認定を受けた園児とする。

(退園又は休園)

第9条 退園又は休園しようとする園児の保護者は、園長に申し出るものとし、園長は、その事由によっては必要な情報提供等を継続し、園児の円滑な再登園に配慮するものとする。

2 園長は、次の各号のいずれかに該当する場合は、登園を一時停止又は退園させることができる。ただし、園児については、あわら市と十分連携を取り必要な処置を行うものとする。

- (1) 疾病その他の事由により保育上障害があると認められるとき。
- (2) その他、園長が必要と認めたとき。

(こども園料)

第10条 こども園のこども園料は、園児については、市長が定めた徴収基準の額とする。

2 一時預かり及び延長保育の料金は、理事長が定める。

(教育及び保育時間)

第11条 こども園の教育及び保育時間は、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 幼稚園部 午前8時30分から午後2時30分までとする。
- (2) 保育園部 午前7時から午後6時まで又は午前8時から午後4時までとする。
ただし、園長が必要と認めた園児については、保育時間を延長することができる。

(休園日)

第12条 こども園の休園日は、次のとおりとする。

- (1) 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（以下「祝日法による休日」という。）
- (2) 日曜日
- (3) 12月29日から翌年の1月3日までの日（祝日法による休日を除く。）
- (4) その他、園長が特に必要と認めたとき。

(利用者負担)

第13条 3歳児から5歳児の園児の保護者は、主食費として毎月300円を負担するものとし、こども園は、当該費用を毎年5月及び10月の年2回に分けて徴収するものとする。

- 2 こども園は、3歳児から5歳児の園児の保護者から、副食費として毎月4,500円を徴収するものとする。ただし、当該費用の免除対象者として市長が決定した者を除く。
- 3 前項の場合において、病気、事故その他の事由で給食を受けない日が1月に満たない園児に対する副食費の徴収は、理事長が別に定める。

(教育及び保育計画等)

第14条 園長は、教育及び保育内容について園児の年齢及び発育に応じてこれを分け、教育及び保育に関する目標、計画及び指導計画を立てなければならない。

(職員)

第15条 こども園に、次の職員を置く。

- (1) 園長
 - (2) 主幹保育教諭
 - (3) 保育教諭
 - (4) 調理員
 - (5) 嘱託医及び嘱託歯科医
 - (6) 嘱託薬剤師
- 2 前項に定めるもののほか、園長は必要に応じ理事長の承認を得て、副園長、指導保育教諭、保健師又は看護師、栄養士、事務長又は事務職員を置くことができる。

(職務)

第16条 職員の職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 園長は、理事長の命を受けて園務を掌理し、職員を指揮監督する。
- (2) 園長に事故あるときは、理事長があらかじめ指定した職員がこれを代理する。
- (3) その他の職員は、園長の命を受けて所定の業務に従事する。

(給食)

第17条 園長は、園児の給食を行うにあたって次の事項を実施しなければならない。

- (1) 献立の作成は、栄養、嗜好など園児の健全な発育を考慮したものとする。
 - (2) 献立表は、1か月ごとに作成し、園長が確認すること。
 - (3) 調理、加工、配膳及び貯蔵は、清潔で衛生的な環境で行うこと。
 - (4) 食器の消毒は、その都度行うこと。
 - (5) 保存食は、マイナス20℃以下で2週間以上保存すること。
 - (6) 検食は、毎食ごとに行うこと。
- 2 給食担当職員の検便は、毎月1回以上実施しなければならない。

(健康管理)

第18条 園長は、園児及び職員の健康管理について、次の事項を実施しなければならない。

- (1) 園児の健康診断は、毎年定期に2回以上行うこと。
- (2) 職員の健康診断は、毎年定期に1回以上行うほか、特に園児の食事を調理する者については、綿密な注意をほらうこと。
- (3) 園児の疾病、障害等で特に急を要するときは、その療養のため適切な措置を講

ずるとともに、その旨を理事長、保護者及び関係機関等に報告すること。

(衛生管理)

第 19 条 園長は、園児の衛生管理について、次の事項を実施しなければならない。

- (1) 園児の使用する居室、便所、衣類、寝具等は、常に清潔に保つこと。
- (2) 飲用に供する水については、専用水道等に準じて毎日 1 回以上の水質検査、塩素濃度検査など衛生上必要な措置を講ずること。
- (3) こども園内において伝染病が発生したときは、市長及び坂井健康福祉センターに連絡し必要な措置を講ずること。

(虐待防止のための措置)

第 20 条 こども園は、子どもの人権の保護及び虐待の防止のために次の措置を講ずるものとする。

- (1) 人権の擁護及び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

(苦情解決対策)

第 21 条 こども園は、提供した教育及び保育に関する苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情解決体制を整備し、苦情を受け付けるための窓口を設置する等必要な措置を講じるものとする。

- 2 苦情解決に関し必要な事項は、別に定める。

(秘密保持)

第 22 条 こども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及びその家族の秘密を他に漏らしてはならない。

- 2 秘密保持に関し必要な事項は、別に定める。

(業務の評価)

第 23 条 こども園は、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施行規則（平成 26 年内閣府、文部科学省、厚生労働省令第 2 号）第 23 条に規定する教育及び保育並びに子育て支援事業の状況について、年 1 回自ら評価を行い、常にその改善を図り、事業の質の向上に努めなければならない。

(安全管理)

第 24 条 園長は、園児の安全管理について、次の事項を実施しなければならない。

- (1) 園児の登園及び降園は、家族が責任をもって行うよう配慮すること。
- (2) 危険な活動の防止に関する指導を随時行うこと。
- (3) 室内外の保安点検は、月 1 回以上行うこと。

(非常災害対策)

第 25 条 園長は、非常災害に備えて、次の対策を講じなければならない。

- (1) 軽便消火器等の消火用具、非常口その他非常災害に必要な設備を設け、常に使用できるよう点検を行うこと。

(2) 非常災害に対処する具体的計画を立て、これに関する普段の注意と訓練を行うこと。

(3) 前号の訓練のうち避難及び消火に対する訓練は、月1回以上行うこと。

(保護者との連絡)

第26条 園長は、保護者と密接な連絡をとり教育及び保育方針、健康状態及び栄養状況等につき、その保護者の理解及び協力を得るよう努めなければならない。

(専決事項)

第27条 園長は、次の事項を専決処理することができる。

(1) 恒例又は軽易な園務について、職名又は園名を持って文書の往復発送等を行うこと。

(2) 職員の事務分掌を定めること。

(3) 職員の出張、超過勤務、休日勤務及び休暇等を許可すること。

(4) 前各号のほか、一般的な事務の処理に関すること。

(記録の整備)

第28条 こども園は、教育及び保育の提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完了の日から5年間保存するものとする。

(1) 教育及び保育の実施に当たっての計画

(2) 提供した教育及び保育に関する記録

(3) 県又は市への通知に関する記録

(4) 保護者からの苦情の内容等の記録

(5) 事故の状況及び事故に際してとった処置に関する記録

(備付帳簿)

第29条 園長は、こども園の運営を適正に実施するために、次の帳簿等を整備し、それぞれ取扱い責任者を定めなければならない。

(1) こども園日誌

(2) 沿革に関する記録

(3) こども園運営に必要な諸規則及び規程

(4) 職員に関する記録

(5) 重要な会議の会議録

(6) 報告及び関係機関との往復文書等

(7) 園児に関する記録

(8) 衛生、安全及び非常災害等に関する記録

(9) 給食及び調理関係の記録

(10) 会計及び経理に関する諸帳簿

(11) その他必要簿冊

(委任)

第30条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この規則は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、令和元年 10 月 1 日から施行する。