

学校法人 麻上学園
幼保連携型
認定こども園 さくら幼稚園

園則（運営規程）

令和5年

(施設の目的)

第1条 学校法人麻上学園が設置する認定こども園さくら幼稚園(以下「当園」という。)は、幼保連携型認定こども園として法の基本理念と関係法令及び通知に基づき、3歳未満の保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事を目的とする。

(運営方針)

第2条 本園は教育基本法及び子ども子育て支援法その他の関係法令を遵守し入園してくる幼児が、園生活を安全で快適におくと共に、さまざまな体験を通して、健康で心やさしく、たくましい一人の人間として育成するため運営する事を目的としている。

2 子どもの主体的な活動の中、子どもに対して保育教育専門家集団として創造性あふれる保育教育を実践する。

3 上記に関わる具体的な方針を作成する(園ガイド)

(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 認定こども園 さくら幼稚園
- (2) 所在地 小樽市桜1丁目5番1号

(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歳児未満の保育を必要とする子どもとする。

(提供する保育・教育の内容)

第5条 当園は、就学前の子どもに関する保育・教育等の総合的な提供の推進に関する法律、子ども・子育て支援法(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・保育要領に沿って乳幼児の発達に必要な保育・教育を総合的に提供する。

2 保育指導計画は保育・教育課程、年間、月間に分け作成する。また、年間行事計画を別に定め、保育指導計画に反映させるものとする。

(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、園児の保育・教育方針、成長及び園の運営について、個人別の連絡アプリ、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、地域の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
- (2)未就園児親子支援事業
- (3)学童・放課後課外教室事業
- (4)一時預かり保育事業
- (5)延長保育事業
- (6)その他

(職員の職種、員数及び職務内容)

第7条 当園が、保育・教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。但し、職員の配置については、自治体が定める職員配置基準を下回らない人数とする。なお、員数は園児数により変動または兼任、外部委託することがある。

(1)施設長（園長） 1人

園長は教育及び保育の質の確保及び向上を図り、職員の資質向上に取り組むとともに、一体的な管理運営を行う。

(2)教頭（副園長） 1人

園長を補佐し、園務を整理し、必要に応じて園児に保育・教育を実施する。

(3)主幹保育教諭又は、各部、部長（主任）

上司の命を受けて特定の事項を処理し、園の方針のもと保育・教育を実施する。

(4)保育教諭 12人以上

保育教諭は、保育・教育課程に基づき、園児に教育及び保育を一体的に実施する。

(5)保育補助員（教諭補助）

保育補助員は、クラス又は保育教諭の補助等を行う。

(6)園医 1人

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、職員及び職員及び保護者への相談・指導を行う。

(7)園歯科医 1人

園歯科医は、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

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。

(10)事務職員 1人

園の運営管理に必要な事務処理、経理処理等を行う。

(11)用務員・運転手 2人

園内の環境整備、園児送迎車の運転を行う。

(12)栄養士 1人

園の給食の献立を作成し、食育計画を立てる

(13)調理員 2人

献立に基づく調理業務及び食育に関する活動等を行う。

(学年及び学期)

第9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 ～ 7月31日 まで

第2学期 8月1日 ～ 12月31日 まで

第3学期 1月1日 ～ 3月31日 まで

(保育・教育の提供を行う日)

第10条 当園の保育・教育を提供する日は、月曜から土曜までとする。ただし、国民の祝日に関する法律に規定する休日、8月14日～16日・12月31日及び翌年1月1日～3日を除く。

閉園期間内に日曜がある場合は次の日に振り替える。

2 支援法第19条第1項第1号の子ども(1号)への保育・教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)夏季休業

(2)冬季休業

(3)春季休業

(4)土曜日

(5)その他園長が特に必要と認めたとき

(保育・教育を提供する時間)

第11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9時30分から午後2時までとする

(2)保育標準時間認定に関する保育時間（11時間）

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～土 標準時間 午前7時30分から午後6時00分

(延長午後7時00分まで)

(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。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。

月～土 午前8時30分から午後4時30分

(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

(利用料その他の費用等)

第12条 支給認定保護者は、支給認定保護者の居住する市町村が定める利用料を、当園に支払うものとする。

- 2 小樽市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営の基準に関する条例（以下「運営基準条例」という。）第13条第3項の規定により、当園の教育・保育の質の向上を図る為、別表1に掲げる費用については、支給認定保護者から費用の負担を受ける物とする。
- 3 前2項に定めるもののほか、別表2に掲げる登園の特定教育・保育において提供する更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。
- 4 利用料、その他の費用は、出席の有無にかかわらず請求された日から3か月経過するまでに納入しなければならない。なお、正当な理由なく保育料、その他費用を所定の期日までに納入しなかったときは、退園をさせることがある。
- 5 その他費用については別紙1にて定めるものとする。

(利用定員)

第13条 利用定員は、次のとおりとする。ただし、地域の状況や園の財政により都度見直し、定められた収容定員内の範囲であれば柔軟に変更できるものとする。 ※収容定員 176名

クラス	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	計
1号認定				15人	15人	15人	45人
2号認定				20人	20人	21人	66人
3号認定	3人	6人	10人				19人
合計	3人	6人	10人	35人	35人	36人	125人

令和5年4月1日時点

(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14条 当園は、市町村から保育・教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し込みがあった場合

(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号及び3号の子どもは市町村が行った利用調整により当園の登園の利用が決定された時はこれに応じる。

4 登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号及び3号子どもが次の何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)支給認定保護者から当園の利用取り消しの申し出があったとき。

(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。

(成長の発達の評価)

第15条 満3歳以上の各学年の過程の修了は、園児の年齢相当の発達を考え当園の教育課程に沿って子の成長の記録を最終学期ごとに所定の様式に記載する。

(修了)

第16条 園長は、園児が全課程を修了したと認める時は、卒園児に卒園証書を授与する。

(褒賞)

第17条 心身の発達が著しく他の模範となる者は、これを褒賞する。

(緊急時等における対応方法)

第18条 当園は、保育・教育の提供中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 保育提供により事故が発生した場合は、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 園児に対する保育・教育の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行う。

(非常災害対策)

第19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、必要な訓練を実施する。

(虐待の防止のための措置)

第20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、児童虐待の防止等に関する法律第二条に規定する行為をいう。
- 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、速やかに児童虐待防止等に関する法律の規定に従い、市、児童相談所等適切な機関に通告する。

(苦情対応)

第21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 苦情を受けつけた際は、速やかに事実関係等を調査するとともに、苦情申し出者とそ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22条 当園は、安全かつ適切に、質の高い保育・教育を提供するために、危機管理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、事故の状況及び事故に際してと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。
- 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、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大な事故については市に報告する。
- 5 災害時などで地域に大きな被害が発生した場合に備え、事業継続計画（BCP）を作成する。社会的インフラを保つ、あるいは復旧させる職業に従事する保護者の保育利用を優先し、地域貢献に務める。

(健康管理・衛生管理)

第23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、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。

(保護者に対する支援)

第24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知識が出来るよう支援を行う。

- 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25条 当園は、保育・教育の質の評価を行い、常に己の改善を図り、保育・教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回行い、認定こども園の評価については、その結果を公表する。

(秘密の保持)

第26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 連携施設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。

附則

この規程は令和5年4月1日から施行する。

別紙 1

(1号・2号)

○入園料・保育料 無料

別表 1

○教育・保育の提供に要する実費に係る利用者負担金

種別	備考	金額
給食費（1号）	週5回完全給食	月額4500円 (副食費3600円+主食費900円)
給食費（2号）	週6回完全給食 おやつ代含む	月額5500円 (副食費4500円+主食費1000円)
バス代（利用者のみ）	ご利用の方のみ	月額2400円 7・8・12・1月は半額 (弟妹一律1000円) 更に片道のみは半額
個人教材費 (2歳児～5歳児クラス)	個人所有するハサミやノリなど	2,000円～6,000円程度 都度詳細を明示する 消耗品については随時申し込み
保育活動費	ぶどう狩り クルーズ体験など	都度 活動に参加した園児のみ実費徴収
諸会費協力金 (全園児)	日本スポーツ振興センター（保険掛金・私立幼稚園連合会費・北海道仏教保育協会会費・全国認定子ども園連合会費など）	年額3100円 各会費徴収額を保護者負担が上回らない範囲で徴収 (各協会の運営や広報誌の発行、職員研修の費用にあてられます)
園医委託協力金	内科医・歯科医・薬剤師等健診や園医の委託料	年額1,000円 各委託費用を保護者負担が上回らない範囲で徴収

○一時預かり保育・延長保育に関する利用者負担金

利用区分	利用時間	金額
1号認定	降園後～18時まで	450円（おやつ込み）

1号認定 土曜・振替休日・長期休み	1時間単位	120円（冬季+20円）
全園児	18時を超えた場合	150円
1号認定（早朝あずかり）	7時30分～8時30分まで	100円
3号認定（短時間認定）	利用時間を超えた場合	100円

○収益事業に関する費用（申込者のみ）

項目		金額
学童 （学体総合支援サポート）	月～金 利用	月額 12,000円
	土・長期休み利用 対象：小学1～3まで対象	一回につき基本プラス500円 （学習サポートテキスト実費購入）
各課外教室	ダンス教室 運動教室 対象：幼少～長まで	・年会費 3,000円 ・月額 3,000円
	学習サポート（プラス） 対象：幼少～小6まで	年会費 3,000円 週1コース 月額 3,500円 週2コース 月額 5,500円 テキスト実費購入

・入園手続き後、事情により入園を取りやめた場合は登録料、資料送付料等その他手数料を頂くことがある。

・各費用については年度途中であっても変更になる場合がある。