（施設名）運営規程

制定日：　　　　年　　月　　日

改正日：　　　　年　　月　　日

（施設の名称等）

第１条　（運営法人の名称）が設置する地方裁量型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　（施設名）

（２）所在地　（施設の所在地）

（施設の目的）

第２条　（施設名）（以下「当園」という。）は、特定教育・保育施設の適切な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、当園を利用する小学校就学前の子ども（以下「利用子ども」という。）に対し、適正な特定教育・保育を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第３条　当園は、良質な水準かつ適切な内容の特定教育・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、利用子どもの意思及び人格を尊重して、常に利用子どもの立場に立って、特定教育・保育を提供するよう努める。

３　当園は、地域及び家庭との結び付きを重視した運営を行い、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。

４　当園は、利用子どもの人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し、研修を実施する等の措置を講ずるよう努める。

（提供する特定教育・保育の内容）

第４条　当園は、子ども・子育て支援法、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・保育要領を踏まえ、幼稚園教育要領及び保育所保育指針に基づき、利用子どもの心身の状況等に応じて、特定教育・保育を提供する。

（保護者に対する子育て支援の内容）

第５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、教育及び保育に関する専門性を十分に活用し、子育て支援事業のうち、その所在する地域における教育及び保育に対する需要に照らし当該地域において実施することが必要と認められるものを、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する。

３　当園は、保護者に対する子育ての支援において、地域の人材及び社会資源の活用を図るよう努める。

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第６条　当園が特定教育・保育を提供するに当たり、職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

●以下は、施設に従事する職員の職種、員数（常勤、非常勤の別）、職務内容を記載し、施設の状況に応じ、削除や追加をすること。なお、施設の状況により員数に変更が生じる職種については、員数を「○人以上」と記載することが可能（○人の部分は公定価格の基本分単価に含まれる職員数）。

（１）施設長（園長）　○人

施設長は、特定教育・保育の質の向上、職員の資質の向上に取組むとともに、職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。

（２）主任保育士　○人

主任保育士は、施設長を補佐するとともに、計画の立案や利用子どもの保護者からの育児相談、地域の子育て支援活動及び保育内容について他の職員を統括する。

（３）保育士　○人以上

保育士は、保育課程及び指導計画の立案をし、その課程及び計画に基づきすべての子どもが安定した生活を送り、充実した活動ができるよう保育を行う。

（４）保育補助者　○人（常勤○人、非常勤○人）

保育補助者は、保育士の職務を助ける。

（５）教諭　○人以上

教諭は、幼児の教育をつかさどる。

（６）助教諭　○人（常勤○人、非常勤○人）

助教諭は、教諭の職務を助ける。

（７）講師　○人（常勤○人、非常勤○人）

講師は、教諭及び助教諭に順ずる職務に従事する。

（８）事務職員　○人（常勤○人、非常勤○人）

事務職員は、当園の事務を行う。

（９）栄養士　○人（常勤○人、非常勤○人）

栄養士は、子どもの発達段階に応じた離乳食、乳幼児食、幼児食に係る献立を作成するとともに、当園全般の食育を行う。

（１０）調理員　○人（常勤○人、非常勤○人）

調理員は、献立に基づく調理業務及び食育に関する活動を行う。

（１１）看護師　○人（常勤○人、非常勤○人）

看護師は、子どもの健康管理と当園全般の衛生管理を行う。

（１２）用務員　○人（常勤○人、非常勤○人）

用務員は、当園の雑務を行う。

（学期）

第７条　１年を次の３学期に分ける。

（１）第１学期　○月○日　から　○月○日　まで

（２）第２学期　○月○日　から　○月○日　まで

（３）第３学期　○月○日　から　○月○日　まで

（特定教育・保育を行う日）

第８条　当園の特定教育・保育を提供する日は、月曜日から土曜日までとする。

２　当園は、前項の規定に関わらず、次に掲げる事項に当てはまる場合は休業日とする。

（１）教育標準時間認定子どもに係る休業日

●１号認定こどもに係る休業日は、施設の状況に応じ、削除や追加をすること。

ア　土曜日

イ　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

ウ　学年末休業（○月○日から○月○日まで）

エ　学年年始休業（○月○日から○月○日まで）

オ　夏季休業（○月○日から○月○日まで）

カ　冬季休業（○月○日から○月○日まで）

キ　開園記念日（○月○日）

（２）保育認定子どもに係る休業日

ア　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

イ　年始休日（１月２日及び１月３日）

ウ　年末休日（１２月２９日から１２月３１日）

３　当園は、前２項の規定に関わらず、特定教育・保育の提供を行う上で必要がある又はやむを得ない事情があるときは、あらかじめ利用子どもの保護者に情報提供を行い、前項に規定する休業日に特定教育・保育を提供することがある。

４　当園は、非常災害その他急迫の事情があるときは、特定教育・保育の提供を行わないことがある。

（特定教育・保育の提供を行う時間等）

第９条　特定教育・保育を提供する時間は、次のとおりとする。

（１）保育標準時間認定に係る保育時間（１１時間）は、午前○時○分から午後○時○分の範囲内で、利用子どもの保護者が保育を必要とする時間とする。

（２）保育短時間認定に係る保育時間（８時間）は、午前○時○分から午後○時○分の範囲内で、利用子どもの保護者が保育を必要とする時間とする。

（３）教育標準時間は、午前○時○分から午後○時○分とする。

２　当園の開所時間は、次のとおりとする。

（１）月曜日から金曜日　午前○時○分から午後○時○分。

（２）土曜日　午前○時○分から午後○時○分。

●第３項は、保育認定子どもを対象とした延長保育事業を実施する場合に限り規定を設け、不要な場合は削除すること。

３　当園は、保育認定子どもが、やむを得ない理由により、保育標準時間認定に係る保育時間（１１時間）及び保育短時間認定に係る保育時間（８時間）の前後に保育を希望する場合には、開所時間内において延長保育事業を実施することとする。

●第４項は、教育標準時間認定子どもを対象とした預かり保育を実施する場合に限り規定を設け、不要な場合は削除すること。

４　当園は、教育標準時間認定子どもが、やむを得ない理由により、教育時間の前後に保育を希望する場合には、開所時間内において預かり保育を実施することとする。

（利用者負担その他の費用等）

第１０条　当園は、船橋市特定教育・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（以下、「条例」という。）第３条の規定によりその例によることとされる特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業並びに特定子ども・子育て支援施設等の運営に関する基準（平成２６年内閣府令第３９号）（以下、「府令」という。）第１３条第１項の規定により、利用子どもに対し特定教育・保育を提供した際は、当該利用子どもの居住する市町村が定める額の利用者負担額を、当該利用子どもの保護者から徴収する。

●第２項は、「上乗せ徴収」をする場合に限り規定を設け、不要な場合は削除すること。

２　当園は、条例第３条の規定によりその例によることとされる府令第１３条第３項の規定により、提供する特定教育・保育の質の向上を図るため、別表１に掲げる特定負担額を徴収する。

●第３項は、「実費徴収」をする場合に限り規定を設け、不要な場合は削除すること。

３　当園は、条例第３条の規定によりその例によることとされる府令第１３条第４項の規定により、特定教育・保育において提供される便宜に要する費用のうち、別表２に掲げる実費を徴収する。

●第４項は、保育認定子どもを対象とした延長保育事業を実施し、利用者に費用負担を求める場合に限り規定を設け、不要な場合は削除すること。

４　当園は、延長保育事業の実施に必要な経費の一部について、利用者負担として別表３に掲げる費用を徴収する。

●第５項は、教育標準時間認定子どもを対象とした預かり保育を実施し、利用者に費用負担を求める場合に限り規定を設け、不要な場合は削除すること。

５　当園は、預かり保育の実施に必要な経費の一部について、利用者負担として別表４に掲げる費用を徴収する。

（利用定員）

第１１条　利用定員は、次のとおりとする。

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学年 | ０歳児 | １歳児 | ２歳児 | ３歳児 | ４歳児 | ５歳児 | 計 |
| １号 | ― | ― | ― | ○人 | ○人 | ○人 | ○人 |
| ２号・３号 | ○人 | ○人 | ○人 | ○人 | ○人 | ○人 | ○人 |
| 合計 | ○人 | ○人 | ○人 | ○人 | ○人 | ○人 | ○人 |

（利用申込みに対する正当な理由のない提供拒否の禁止等）

第１２条　当園は、教育標準時間認定子どもの保護者から利用の申込みを受けたときは、正当な理由がなければ、これを拒まない。

２　利用の申込みに係る教育標準時間認定子どもの数及び現に利用している教育標準時間認定子どもの数の総数が、第１１条に定める利用定員の総数を超える場合は、次の方法により選考する。

●選考方法は、施設が定めた選考方法を記載し、不要な項目は削除すること。

（１）抽選により決定する方法

（２）申込みを受けた順序により決定する方法

（３）当園の教育理念に基づき決定する方法

３　前項の選考方法その他入園に必要な手続きは、毎年度、募集要項を定めて明示する。

４　当園は、市が行った利用調整により保育認定子どもの当園の利用が決定されたとき又は保育の実施の委託を受けたときは、これに応じる。

（利用の開始、終了に関する事項及び利用に当たっての留意事項）

第１３条　特定教育・保育の提供の開始に際しては、あらかじめ、重要事項を記載した書面により、利用子どもの保護者とその内容を確認し、同意を得る。

２　当園の利用子どもが次のいずれかに該当するときは、特定教育・保育の提供を終了するものとする。

（１）子ども・子育て支援法第１９条第１号から第３号に規定する小学校就学前子どもの区分に該当しなくなったとき。

（２）利用子どもの保護者から当園の利用に係る取消しの申出があったとき。

（３）市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。

（緊急時等における対応方法）

第１４条　当園の職員においては、特定教育・保育の提供を行っている利用子どもに体調の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに当該利用子どもの保護者又は医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずる。

（非常災害対策）

第１５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、定期的な避難及び救出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１６条　当園は、利用子どもの人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずるよう努める。

（秘密保持）

第１７条　当園の職員及び職員であった者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用子ども又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

２　当園は、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その他の機関に対して、利用子どもに関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により利用子どもの保護者の同意を得る。ただし、特段の理由がある場合もしくは別に定めのある場合は除く。

（苦情解決）

第１８条　当園は、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　当園は、前項の苦情を受付けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。

３　当園は、市からの求めがあった場合は、市が行う調査に協力するとともに、市から指導又は助言を受けたときは、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

４　当園は、市からの求めがあった場合は、前項の改善の内容を市に報告する。

（記録の整備）

第１９条　当園は、特定教育・保育の提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完結の日から５年間保存する。

（１）特定教育・保育の提供に当たっての計画

（２）特定教育・保育に係る必要な事項の提供の記録

（３）条例第３条の規定によりその例によることとされる府令第１９条の規定に基づく市への通知に係る記録

（４）苦情の内容等の記録

（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

（その他運営についての重要事項）

第○条　…

●別表１は、上乗せ徴収をする場合に記載し、不要な場合は削除すること。

別表１（特定教育・保育の質の向上を図るために要する費用）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 内容、負担を求める理由、目的 | 金額 |
| 英語教室への参加費 | 週に１度開催、任意参加 | 月額○円 |
| 水泳指導料 | 施設使用料及び講師委託料 | １回○円 |
| 施設維持費 | 施設や遊具の維持管理に必要な費用 | 年額○円 |

●別表２は、実費徴収をする場合に記載し、不要な場合は削除すること。

別表２（特定教育・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、目的 | 金額 |
| 給食提供に係る費用 | 食材料費を徴収 | １食○円月額○円 |
| 行事費 | 遠足等に係る交通費や施設使用料 | 随時、実費を徴収 |
| バス代 | 通園バスの利用者対象 | 月額○円 |
| 保険加入に係る保護者負担 | 園が加入する損害補償保険の保護者負担分 | 年額○円 |
| 制服代 | 入所時に全員が購入 | ○円 |
| おむつ代 | 持参した分が無くなった場合 | １枚○円 |
| アルバム代 | 卒園アルバム作成に係る費用 | １冊○円 |
| 教材費 | クレヨン、自由画帳、はさみの購入費用（制作活動に使用するため） | 実費 |

（金額の記載について）

　物価の変動等により額が変動する性質のものである場合は、具体的な金額ではなく「実費」と記載することが可能。

●別表３は、保育認定子どもの延長保育に係る利用者負担を求める場合に記載し、不要な場合は削除すること。

別表３

|  |  |
| --- | --- |
| 項目 | 金額 |
| 保育認定子どもの延長保育に係る利用者負担 | ○円 |

（金額設定の例）

* 月額○円
* ○時～○時　月額○円（複数パターンの記載も可）
* 日額○円

●別表４は、教育標準時間認定子どもの預かり保育に係る利用者負担を求める場合に記載し、不要な場合は削除すること。

別表４

|  |  |
| --- | --- |
| 項目 | 金額 |
| 教育標準認定子どもの預かり保育に係る利用者負担 | ○円 |

（金額設定の例）

* 月額○円
* ○時～○時　月額○円（複数パターンの記載も可）
* 日額○円