

## 認定こども園 白ゆりの丘 園 則（運営規程）

### （施設の目的）

第1条 社会福祉法人 白ゆり会 が設置する 認定こども園白ゆりの丘（以下「当園」という。）は、幼保連携型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 人間的成長発達を目指す生涯教育としての教育・保育を展開し、地域の乳幼児の福祉増進のため、積極的に関与する。

### （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 白ゆりの丘
- （2）所在地 岡山市北区富吉 2945-7

### （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歳未満の保育を必要とする子どもとする。

### （提供する教育・保育の内容）

第5条 当園は、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、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教育・保育を総合的に提供する。

### （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、園児の教育保育方針、成長及び園の運営について、個人別の成長記録、クラス便り、個人面談、家庭連絡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、子育て支援事業として、次の事業を実施する（料金については別表1・2）。

- （1）子育て支援事業（一般型）
- （2）一時保育事業（一般型）
- （3）休日保育事業（本園と連携）
- （4）延長保育事業
- （5）預かり保育事業（幼稚園型）
- （6）給食の提供

(職員の職種、員数及び職務内容)

第7条 当園が教育・保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。ただし、職員の配置については、岡山市幼保連携型認定こども園の学級の編成、職員、設備及び運営に関する基準を定める条例（以下、「設備運営基準」という）で定める配置基準以上で、かつ岡山市で教育・保育を実施する上で望ましいとする職員配置基準を下回らない人数とする。なお、員数は入所人数により変動することがある。

(1) 園長（専任） 1人

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

(2) 副園長（専任）なし

園長を補佐し、園務を整理し、必要に応じて園児に教育・保育を実施する。

(3) 主幹保育教諭（常勤専従） 1人

主幹保育教諭は、園長を助け、命を受けて園務の一部を整理し、行う。また、教育課程及び保育課程に基づき、園児に教育及び保育を一体的に実施する。

(4) 指導保育教諭 1人

指導保育教諭は、教育課程及び保育課程に基づき、園児への教育及び保育の実施並びに保育教諭に対して教育指導を行う。また園内外の清掃及び環境整備を行う。

(5) 保育教諭 7人

保育教諭は、教育課程及び保育課程に基づき、園児に教育及び保育を実施し、保育記録を管理し、また園内外の清掃及び環境整備を行う。

(6) 看護師 1人

看護師は、園児の健康状態を観察し、健康管理等の業務を行う。

(7) 給食業務 一富士フードサービス株式会社に外部委託

調理員は、献立に基づく調理業務、給食室及び器具の清掃消毒を行う。

(8) 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、職員及び保護者への相談・指導を行う。

(9) 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。

(10) 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。

(11) 用務員 1人

園の環境の整備その他の用務に従事する。

(学年及び学期)

第8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日から8月31日まで

第2学期 9月1日から12月31日まで

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行わない日)

第9条 教育・保育を提供する日は、月曜日から土曜日までとする。ただし、1号認定の子どもについては、月曜日から金曜日までとする。

2 認定こども園の休業日は次のとおりとする。ただし園長が必要と認めたときはこれを変更することが出来る。

(1) 12月29日から31日及び翌年1月1日から1月3日まで。

(2) 日曜日

3 下記の期間においては1号認定の子どもに対する教育・保育は原則として行わない。

(1) 学年始休業 4月1日から入園式まで

(2) 夏季休業 7月19日から8月17日まで

(3) 冬季休業 12月20日から1月4日まで

(4) 学年末休業 3月25日から3月31日まで

4 教育・保育上必要であり又は、やむを得ない事情があるときは、第2項及び3項の規定にかかわらず休業日に保育・教育を行うことが出来る。

5 非常変災その他急迫の事情があるときは臨時に教育・保育を行わないことがある。

(教育・保育を提供する時間)

第10条 保育・教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は月～金曜日が午前9時から午後3時までとする。

ただし、当園が定める上記の保育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、預かり保育を提供する(別表2)

(2) 保育標準時間認定に関する保育時間は月～金曜日が午前7時から午後6時まで、土曜日は午前7時から午後6時までとする。ただし、当園が定める上記の保育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、延長保育を提供する(別表2)

(3) 保育短時間認定に関する保育・教育時間(8時間)は月～金曜日午前9時から午後5時まで、土曜日は午前9時から午後5時までとする。ただし、当園が定める上記の保育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、延長保育を提供する(別表2)

(4) 開所時間は、月～金曜日が午前7時から午後7時まで、土曜日は午前7時から午後6時までとする(延長保育はなし)。

(5) 土曜日、休日およびお盆の期間(8月13日から8月15日)年末年始(12月28日、1月4日)は認定こども園白ゆりにおいて共同保育とする。

(6) 休日保育について

休日に家庭での保育が出来ない場合保育をします。(完全予約制) ※利用者は原則代休をとる。

(利用料その他の費用等)

第11条 支給認定保護者は、支給認定保護者の居住する市町村長が定める利用料を、当園に支払うものとする。

2 1号・2号認定は、令和元年10月1日より無償化の対象になります。また、3号認定で住民税非課税世帯の子どもも無償化の対象になります。

3 岡山市特定教育・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の規定により、当園の教育・保育の質の向上を図るため、別表3に掲げる当園の特定教育・保育において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。

(利用定員)

第12条 利用定員は次の通りとする。

1号…15人 2・3号…20人

クラス	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児
1号定員	—	—	—	15人		
2号定員	—	—	—	3人	4人	4人
3号定員	3人	3人	3人	—	—	—

(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13条 当園は、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号認定の子どもについて、利用定員を超える入園申込みがあった場合は、次の方法により選考を行い、園長が入園内定者を決定する。

(1) 地域を優先する(馬屋上小学校区・香和中学校区・中山中学校区)。

(2) 白ゆりの教育・保育を理解している。

(3) 兄弟姉妹が在園している。

(4) 同法人施設(第二白ゆり保育園・岡山白ゆり発達支援センター・白ゆり小規模保育園・インクルーシブ教室白ゆり・キッズガーデン白ゆり)に在園している。

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、児童福祉法第24条第3項の規定により、市町村が行った利用調整により当園の利用が決定されたときは、これに応じる。

4 当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) 支給認定保護者から当園の利用の取消しの申出があったとき。

(2) 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。

#### (成績の評価)

第14条 満3歳以上の各学年の課程の修了は、園児の平素の成績を評価し、学年末において認定する。

#### (修了)

第15条 園長は、園児が全課程を修了したと認めるときは、卒園時に修了証書を授与する。

#### (ほう賞)

第16条 心身の発達が著しく他の模範となるものは、これをほう賞する。

#### (緊急時等における対応方法)

第17条 当園は、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、保護者及び岡山市担当課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18条 当園は、非常災害に関する具体的な計画及びマニュアルを立て、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19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、利用の子どもに対する虐待等の行為を禁止

(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(2)における虐待等の行為とは児童福祉法第33条の10各号に掲げる行為をいう。

- 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、児童虐待の防止等に関する法律の規定に従い、岡山市担当課・児童相談所等適切な機関に通告する。

（苦情対応）

第20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 苦情を受け付けた際は、速やかに事実関係等を調査するとともに、苦情申出者と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。
- 4 苦情内容及状況によっては、代理人（弁護士）を立て話し合いをする

（安全対策と事故防止）

第21条 当園は、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の設置及び職員に対する研修を実施する。
- 3 当園は、法人が策定する「安全管理マニュアル」に則り、アレルギー対応マニュアルを策定し、それに基づき、適切な対応に努める。
- 4 当園は、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を講じる。
- 5 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篤な事故（意識不明の事故を含む）については、国・岡山市にも報告する。

（健康管理・衛生管理）

第22条 当園では、園児に対する健康診断を、学校保健安全法施行規則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し、又はまん延しないように、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23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認識ができるよう支援を行う。

- 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24条 当園は、認定こども園法施行規則第23条に規定する教育・保育の質の評価を行い、常

にその改善を図り、教育・保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回は行い、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。

#### (秘密の保持)

第25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。

#### (記録の整備)

第26条 当園は、教育・保育の提供に関する以下に掲げる記録を作成・整備し、その完結の日からそれぞれの記録に応じて定める期間保存するものとする。

- (1) 教育・保育の実施に当たっての計画 5年間保存
- (2) 提供した教育・保育に係る提供記録 5年間保存
- (3) 市町村への通知に係る記録 5年間保存
- (4) 支給認定保護者等からの苦情の内容等の記録 5年間保存
- (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 5年間保存
- (6) 園児指導要録 当該児童が小学校を卒業するまでの間保存

(学籍に関する記録については20年間保存)

#### (カスタマーハラスメント対策)

第27条 保護者からの意見や要望には真摯に耳を傾け、保育の質向上に努めていくが、社会通念上相当な範囲を超えた言動や、職員の尊厳を傷つけ就業環境を害する行為（いわゆるカスタマーハラスメント）については、職員を守り、子どもたちの安全な保育環境を維持するために、組織として毅然とした態度で対応を行う。尚、ハラスメントに該当する具体的な行為の定義および対応の詳細については、別途定める別表4「カスタマーハラスメント対策基本方針」を参照。

ハラスメント行為への対応方針 当園の「基本方針」に抵触するような行為が見受けられた場合、または職員の安全が脅かされると判断した場合は、以下の通り対応を行う。

##### 1. 事実確認と記録

事実関係を正確に把握するため、対応時の会話の録音・録画、記録の保存を行う。

##### 2. 外部機関との連携

話し合いによる解決が困難な場合や悪質な事案については、警察への通報や弁護士等の専門家へ相談し、法的措置を含めた厳正な対処を行う。

##### 3. 保育提供の停止・契約の解除

ハラスメント行為により保護者との信頼関係の維持が困難となり、円滑な保育の提供に重大な支障をきたすと判断した場合は、園敷地内への立ち入り禁止措置、またはやむを得ず保育の利用をお断りまたは中止する。

附則

この規程は平成 31 年 4 月 1 日から施行する。  
 この規程は令和元年 9 月 10 日から施行する。  
 この規程は令和 2 年 4 月 1 日から施行する。  
 この規程は令和 3 年 4 月 1 日から施行する。  
 この規程は令和 4 年 4 月 1 日から施行する。  
 この規程は令和 5 年 4 月 1 日から施行する。  
 この規程は令和 6 年 4 月 1 日から施行する。  
 この規程は令和 7 年 4 月 1 日から施行する。  
 この規程は令和 8 年 4 月 1 日から施行する。

別表 1 子育て支援事業に係る利用者負担金

	料 金
子育て支援事業（一般型）	無料
一時保育事業	1日 4,000円 半日 2,000円
休日保育事業	原則代休を取る（無料）
夏季預かり保育（1号認定）	1日 750円 月契約 7500円（9時～15時）

別表 2 預かり保育・延長保育に係る利用者負担金

	時 間	料 金
1号認定	午前7時～9時、午後3時～7時	預かり保育1時間 350円 月契約 3500円
2号認定	保育標準時間 午後6時～7時	延長保育1時間 350円
3号認定	保育短時間 午前7時～9時、午後5時～7時	月契約 3500円

※月契約の方は、10日以上で金額の上限管理しているため、年間契約をお願いします。

※1号認定で延長（預かり）保育を利用する場合は、保育事由のある方は、無償化の対象になる場合があります。

別表3 教育・保育の提供に要する実費に係る利用者負担金

1号認定	主食費	3,000円/月
	副食費	4,500円/月
	雑費 行事費	都度精算
2号認定	主食費	3,000円/月
	副食費	4,500円/月
	雑費 行事費	都度精算
3号認定	雑費 行事費 給食費	都度精算 なし

※主食費・副食費は月額支払いとなります。1か月以上の長期欠席をする場合は、ご相談ください。

※年収360万円未満の世帯及び第3子以降の子どもについては、副食費が減免になります。

※用品については、別途前年度料金表を参考にすること。

## 別表 4 カスタマーハラスメント対策基本方針

### カスタマーハラスメント対策基本方針

#### 1. はじめに

社会福祉法人白ゆり会は、職員の心身の健康を守り、より質の高い保育を提供していくために、「カスタマーハラスメント対策基本方針」を策定しました。

#### 2. 目的

子どもたちがすこやかに育ち、日々の生活がより良いものになっていくためには、職員が安心して働ける環境を提供することが必要だと考えています。また、利用者との信頼関係を築き、協力し合うことが不可欠です。この方針は、保育の質をより高めていくために、利用者にも協力をお願いすることを目的としています。法人には、職員の健康と安全に配慮する義務があり（労働契約法第5条）、快適な職場環境の実現と労働条件の改善を通じて職場における職員の安全と健康を確保しなければなりません（労働安全衛生法第3条）。そこで、当法人は、カスタマーハラスメント行為から職員を守るために、カスタマーハラスメントについての我々の考えを公表させていただくことにしました。

#### 3. 対象となる行為

以下の行為はカスタマーハラスメントに該当しますが、これに限られません。

- 暴力・暴言・誹謗中傷（インターネット・SNS 上での文面を含む）
- 個人に対する威迫・脅迫
- ストーカー行為（頻繁な電話やメール、SNS のメッセージ送信を含む）
- 個人の人格を否定する発言
- 過剰または不合理な要求
- 合理的理由のない謝罪の要求
- 職員に関する解雇等の法人内処罰の要求
- 社会通念上過剰なサービス提供の要求
- 合理的範囲を超える時間的・場所的拘束
- プライバシー侵害行為
- セクシュアルハラスメント

#### 4. カスタマーハラスメントによって生じる弊害

- 職員のパフォーマンスの低下、健康不良、休職、退職
- ハラスメント対応に人的コストを割くことによる業務の遅れ、休止
- 保育の質の低下
- 職員数の減少及び風評被害による施設の維持・存続の危機

#### 5. カスタマーハラスメントへの対応

- 職員がカスタマーハラスメントに関する知識及び対処法を習得するための機会を設けます。
- カスタマーハラスメントに関する相談窓口を設置します。相談窓口の利用にあたっては、相談者のプライバシーを厳重に保護します
- 相談した職員に対し、それを理由とした不利益な扱いは一切行いません。
- 被害にあった職員のケアを最優先に努めます。
- 発生時の対応体制を構築します。
- 警察や外部専門家と連携します。
- より良い関係の再構築に努めます。
- 合理的・理性的な話し合いを求めます。
- 悪質なカスタマーハラスメントの場合、行政機関と連携・協議の上、保育の利用をお断りまたは中止することがあります。
- 反社会的勢力による違法または不当な圧力の場合、警察等関係機関と連携します。

#### 6. 利用者へのお願い

- ハラスメント行為に加担しないこと
- 他者に敬意を持って行動すること
- すべての法令を遵守すること

私たちだけではなく、保護者、地域、幅広い方々と気持ちよいコミュニケーションを取りながら共に手を取り合って子どもたちの育ちを応援していくことが何より重要です。当法人の職員がカスタマーハラスメントに悩まされることなく、子どもたちと向き合うことに専念できるようご理解いただけますと幸いです。

#### 職員の安全確保と信頼関係維持に関するお願い（カスタマーハラスメント防止）

##### 【子どもの最善の利益と、安心できる保育環境のために】

当園では、お子様一人ひとりの健やかな成長を支えるため、保護者の皆様と園とが相互に尊重し合い、信頼関係に基づいて協力していくことが不可欠であると考えております。日頃より温かいご理解とご協力をいただき、深く感謝申し上げます。

私たちは、保護者の皆様からのご意見やご要望には真摯に耳を傾け、保育の質向上に努めてまいります。しかしながら、社会通念上相当な範囲を超えた言動や、職員の尊厳を傷つけ就業環境を害する行為（いわゆるカ

スタマ－ハラスメント) につきましては、職員を守り、ひいては子どもたちの安全な保育環境を維持するために、組織として毅然とした態度で対応させていただきます。尚、ハラスメントに該当する具体的な行為の定義および対応の詳細につきましては、別途定める「カスタマ－ハラスメント対策基本方針」をご参照ください。

■ハラスメント行為への対応方針 当園の「基本方針」に抵触するような行為が見受けられた場合、または職員の安全が脅かされると判断した場合は、以下の通り対応いたします。

#### 4. 事実確認と記録

事実関係を正確に把握するため、対応時の会話の録音・録画、記録の保存を行う場合がございます。

#### 5. 外部機関との連携

話し合いによる解決が困難な場合や悪質な事案につきましては、警察への通報や弁護士等の専門家へ相談し、法的措置を含めた厳正な対処を行います。

#### 6. 保育提供の停止・契約の解除

ハラスメント行為により保護者との信頼関係の維持が困難となり、円滑な保育の提供に重大な支障をきたすと判断した場合は、園敷地内への立ち入り禁止措置、またはやむを得ず保育の利用をお断りまたは中止の措置をとらせていただく場合がございます。

当園は、保護者の皆様と「子どもの育ちを共に支えるパートナー」として、良好な関係を築いていきたいと強く願っております。互いに思いやりを持った環境づくりに、引き続きご協力をお願い申し上げます。

認定こども園白ゆりの丘

### ハラスメント防止の取組みについて

当園では、昨今のハラスメント防止法等の情勢をうけ、職員間のみならず、保護者や地域の関係者様との間でハラスメントの問題が生じることがないように取組みを行っています。

以下に該当する行為については、当園関係者様の行為であっても見過ごすことができませんので、お控えくださいますようお願いいたします。万一以下のような事態が発生した場合には、ご利用の停止等も含めた対応を行う場合がございます。

- 暴力・暴言・誹謗中傷（インターネット・SNS 上での文面を含む）
- 個人に対する威迫・脅迫
- ストーカー行為（頻繁な電話やメール、SNS のメッセージ送信を含む）
- 個人の人格を否定する発言
- 過剰または不合理な要求
- 合理的理由のない謝罪の要求
- 職員に関する解雇等の法人内処罰の要求
- 社会通念上過剰なサービス提供の要求
- 合理的範囲を超える時間的・場所的拘束
- プライバシー侵害行為
- セクシュアルハラスメント

園児、保護者等の関係者様が安心して当園を利用できるよう引き続き尽力して参ります。当園の保育の中でお気づきの点等がありましたら、些細な点でも構いませんので園長または副園長までお尋ねください。

