

## 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 人間的成长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 (本園と連携)
- (5) 預かり保育事業 (幼稚園型)

### (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（常勤兼務） 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) 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。

#### (3) 保育教諭 8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。

#### (4) 栄養士 1人

栄養士は、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。

#### (5) 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。

#### (6) 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。

#### (7) 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。

### (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7月31日まで

第2学期 8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)

第9条 当園の教育・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、国民の祝日と、12月29日から31日及び翌年1月1日から1月3日を除く。

2 支援法第19条第1項第1号の子ども（以下「1号子ども」という。）への教育・保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) 土曜日
- (2) 夏季休業 7月19日から8月22日まで
- (3) 冬季休業 12月24日から1月8日まで
- (4) 学年末休業 3月19日から3月31日まで
- (5) 学年始休業 4月1日から入園式まで

3 共同保育について、当園の利用児童に対し、休日保育や毎週土曜日（12月29日から1月3日、祝祭日を除く。）及びお盆期間（8月13日から8月15日まで。）は、認定こども園白ゆりにおいて保育を提供する。

#### （教育・保育を提供する時間）

第10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（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～金 午前7時から午後6時までとする。

土 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。

月～金 午前9時から午後5時までとする。

土 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

当園が定める開所時間は、次のとおりとする。

月～金 午前7時から午後7時までとする。

土 午前7時から午後6時までとする。

#### （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 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（香和中学校区・中山中学校区・馬屋上小学校区）。
- (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・認定こども園白ゆり・インクルーシブ教育白ゆり・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。

(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日以上の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)

附則

この規程は平成31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日 700円（9時～15時）

※冬・春季の預かり保育はありません。

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
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	

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	給食費	5,000円／月
	おやつ費	2,000円／月
2号認定	雑費 行事費	都度精算
	主食費（米代）	500円／月（4・5歳児） 380円／月（3歳児）
3号認定	雑費 行事費	都度精算

※用品については、別途前年度料金表を参考にすること。

## 平成31年度用品种明細書兼領收書 (こじども園用)

(保護者用) 成平

認定こども園自由りの丘

前名

組目

おたより帳		金額	ゆり歳	ばら歳	さくら歳	もも歳	うめ歳
名	札	¥630	¥120	¥650	¥250	¥250	¥0
整	理	箱	¥650				
自	由	画	帳	¥250			
保	ク	レ	バ	ス	¥520		
育	マ	一	カ	一	¥600		
用	は	さ	み	み	¥460		
の	の	り	り	り	¥160		
品	粘	土	板	板	¥450		
品	粘	土	土	土	¥350		
品	粘	土	ケース	ス	¥350		
品	か	か	ばん	ん	¥1,570		
鍵	鍵	鑰	ハーモニカ	カ	¥6,000		
コ	コ	ン	ン	テ	¥540		
用	用	品	合	計		¥	¥

☆制服について  
登園は全クラス制服での登園になります。

ボロシャツ（丸首）または長袖ボロシャツ（丸首）  
ボロシャツ（襟あり・丸首）+紺半ズボン  
ボロシャツ（襟あり・丸首）+紺半ズボン  
トレーナー（園指定のもの）  
★タンクトップ：各種ボロシャツは希望の方は注文  
できます。  
いつもも組～ゆり組  
ボロシャツ（襟あり・丸首）+紺半ズボン  
トレーナー（園指定のもの）  
★タンクトップ：各種ボロシャツは希望の方は注文  
できます。  
\*行事はボロシャツ襟ありを着ます。  
\*大きめの襟選擇を参考してください。（名前を書

	金額	サイズ	枚数
ボロシャツ(襟あり)	¥2,300		
ボロシャツ(丸首)	¥1,400		
長袖ボロシャツ(丸首)	¥1,750		
紺半ズボン	¥1,800		
ト レーナー	¥3,100		
帽 子	¥1,450		
タンクトップ(夏)	¥1,200		
制服合計			

平成31年度用品代を領収いたしました。園長 石原仁美

番号

前  
名

組目

☆受付渡し日に二の用紙と代金を持つてきてください

○うみ組  
ボロシャツ(丸首)または長袖ボロシャツ(丸首)  
1紺半ズボン、  
トレーナーはご家庭であるもので結構です。  
行事の参加は、ボロシャツ 丸首で参加します。  
○もみ組～ゆり組  
ボロシャツ(襟あり・丸首) + 紺半ズボン  
トレーナー(園指定のもの)  
\* トランクツップ・各種ボロシャツは希望の方は注文できます。  
\* 行事はボロシャツ(襟あり)を着ます。  
\* **大きめの紙袋を持参して下さい。(名前を書いて)**

	金額	サイズ	枚数
ボロシャツ(襟あり)	¥2,300		
ボロシャツ(丸首)	¥1,400		
長袖ボロシャツ(丸首)	¥1,750		
紺半ズボン	¥1,800		
トレンナード	¥3,100		
帽子	¥1,450		
タンクトップ(夏)	¥1,200		
制服合計			

平成31年度用品代を領收回いたしました。園長 石原仁美