

認定こども園 中里こども園規則

第一章 総 則

(名称及び所在地)

第1条 本園の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 社会福祉法人みちのく会 認定こども園中里こども園
- (2) 所在地 青森県北津軽郡中泊町大字中里字紅葉坂27番地1

(目 的)

第2条 認定こども園 中里こども園(以下、本園という。)は、認定こども園法に基づいて、教育並びに保育を一体的に行い、保護者と共に児童を心身ともに健やかに育成することを目的とする。

(教育及び保育の目標)

第3条 本園は、前条の目的達成のため、次に掲げる目標を達成するよう教育並びに保育を行うものとする。

- (1) 健康、安全で幸福な生活のために必要な基本的な習慣を養い、身体機能の調和的発達を図ること。
- (2) 集団生活を通じて、喜んでこれに参加する態度を養うとともに家族や身近な人への信頼感を深め、自主、自律及び協同の精神並びに規範意識の芽生えを養うこと。
- (3) 身近な社会生活、生命及び自然に対する興味を養い、それらに対する正しい理解と態度及び思考力の芽生えを養うこと。
- (4) 日常の会話や、絵本、童話に親しむことを通じて、言葉の使い方を正しく導くとともに、相手の話を理解しようとする態度を養うこと。
- (5) 音楽、身体による表現、造形等に親しむことを通じて、豊かな感性と表現力の芽生えを養うこと。
- (6) 快適な生活環境の実現及び子どもと保育教諭その他の職員との信頼関係の構築を通じて、心身の健康の確保及び増進を図ること。

(運営方針)

第4条 本園の運営方針は、次のとおりとする。

- (1) 園児の生活環境の如何に関わらず、教育、保育上差別されないこと。
- (2) 地域の協力、家庭との緊密な連携のもとに、園児の最善の利益を考慮し、健全な心身の発達を図ること。
- (3) 園児の健やかな成長を図るため、一般児童育成団体への協力等に努めること。

第二章 定員、入退園及び修了

(利用定員)

第5条 本園の定員は90名とし、教育標準時間認定(1号認定)、保育認定(2号認定、3号認定)の利用定員は別表1のとおりとする。ただし、災害その他の事由による場合、行政官庁の許可を得て、定員を変更することができる。

(入園資格)

第6条 本園に入園できる児童は、小学校就学前の児童で市町村長から教育標準時間認定又は保育認定を受けた者とする。

- 2 入園者の選考基準は別に定める。
- 3 利用定員を超えた利用希望がある場合、施設と職員の状況により入園可能な場合に限り、園長は入園を許可することができる。

(入園申込及び利用契約)

第7条 入園希望者は、教育標準時間認定希望の場合は本園に、保育認定希望の場合は市町村に、必要書類を入園申込書に添付して提出し、市町村長から保育の認定を受けるものとする。

- 2 認定を受けた児童は、市町村長が利用調整を行う必要がある場合を除き、入園を拒否されることはない。
- 3 入園決定された場合は、保護者と本園とで書面により利用契約を締結するものとする。

(休園)

第8条 園長は、保護者から休園させる申出があったときは、園児を休園させることができる。

- 2 園児が休園する場合においても、保護者は休園期間についても定められた利用負担額を納入するものとする。

(退園)

第9条 園長は、保護者から退園させる申出があったときは、園児を除籍退園させることができる。

- 2 園長は、利用者に利用料の滞納があった場合で、督促に応じない場合は、通告の上利用契約を取り消し退園させることができる。
- 3 園長は、利用児が理由なく長期にわたり欠席が続く場合は、通告の上、利用契約を取り消し退園させることができる。

(修了)

第10条 園長は、園児が所定の全課程を修了したと認めるときは卒園証書を授与する。

第三章 利用者負担

(保育料等)

第 11 条 本園の保育料は、園児の居住する市町村が所得に応じて定める利用負担額を毎月徴収する。

- 2 前項に定める額のほか、教育・保育の提供の便宜に要する費用のうち、本園の利用にあたり実費負担が適当と認められる費用については、本園がこれを定めて保育料とあわせて毎月徴収する。

第四章 職員組織

(職員)

第 12 条 本園に、次の職員を置く。

園長	1 名
主幹保育教諭	1 名
保育教諭	配置基準に基づく人員
調理員等	2 名以上
嘱託医(内科・歯科)	2 名(非常勤)
学校薬剤師	1 名(非常勤)

- 2 上記のほか、必要に応じて副園長、教頭、養護教諭、看護師、事務職員、講師、その他の職員を置くことができる。

(職務の内容)

第 13 条 職員の職務の内容は、次のとおりとする。

- (1) 園長は、園務をつかさどり、所属職員を監督する。
- (2) 副園長は、園長を助け、命を受けて園務をつかさどる。
- (3) 副園長は、園長に事故があるときはその職務を代理し、園長が欠けたときはその職務を行う。
- (4) 教頭は、園長、副園長を助け、園務を整理し、並びに必要に応じ園児の教育及び保育をつかさどる。
- (5) 教頭は、園長及び副園長に事故があるときは園長の職務を代理し、園長及び副園長が欠けたときは園長の職務を行う。
- (6) 主幹保育教諭は、園長及び副園長又は教頭を助け、命を受けて園務の一部を整理し、並びに園児の教育及び保育をつかさどる。
- (7) 保育教諭は、園児の教育及び保育をつかさどる。
- (8) 養護教諭は、園児の養護をつかさどる。
- (9) 看護師は、園児の看護及び保育をつかさどる。
- (10) 事務職員は、事務に従事する。
- (11) 講師は、保育教諭又は助保育教諭に準ずる職務に従事する。

第五章 学年及び学期、休業日、開閉園時間等

(学年及び学期)

第 14 条 本園の学年は、4 月 1 日に始まり翌年 3 月 31 日に終わるものとする。

- 2 学年は、これを次の 3 期に分けるものとする。
 - (1) 第 1 学期 4 月 1 日 ~ 7 月 31 日
 - (2) 第 2 学期 8 月 1 日 ~ 12 月 31 日
 - (3) 第 3 学期 翌年 1 月 1 日 ~ 3 月 31 日

(休業日)

第 15 条 本園の休業日は、次のとおりとする。

- (1) 日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日
- (2) 年末・年始休業日(12 月 29 日から翌年 1 月 3 日まで)
- (3) その他、理事長が必要と認めた日
- 2 教育標準時間認定児の休業日は、前項に掲げる休業日のほか次に定めるとおりとする。
 - (1) 夏季休業日 7 月 24 日 ~ 8 月 20 日
 - (2) 冬季休業日 12 月 24 日 ~ 1 月 20 日
 - (3) 学年末休業日 3 月 25 日 ~ 3 月 31 日
 - (4) 学年始休業日 4 月 1 日 ~ 4 月 4 日
- 3 園児が多数感染症に罹患するか、そのおそれがある場合、又は災害その他の事由により保育上重大な影響があると認められる場合は、その事由が消滅するまで園児の登園を禁じ、又は臨時休園することができる。
- 4 教育・保育上必要があり、かつ、やむを得ない事情がある場合は、第 1 項並びに第 2 項の規定に関わらず休業日を授業日とし、授業日を休業日とすることができる。

(開閉園時間)

第 16 条 本園の開閉園時間は次のとおりとする。

- (1) 開園時間 午前 7 時
- (2) 閉園時間 午後 6 時
- 2 前項に関わらず、取り組む事業により開閉園時間を変更することができる。

(教育時間及び週数)

第 17 条 本園の 1 日の教育時間は 4 時間とし、年間週数は 39 週を下回らないものとする。

(保育時間)

第 18 条 1 日の保育時間は教育時間を含め 8 時間を原則とする。ただし園児の健康上及び保護者の事情により保育時間を伸縮させることができる。

第六章 教育・保育内容、日課及び年間行事

(教育・保育内容)

第 19 条 本園の教育・保育の内容は、「幼保連携型認定こども園教育・保育要領」に定める健康、人間関係、環境、言葉、表現の 5 領域に基づき、生きる力の基礎となる、心情、意欲、態度を養うものとする。

(日課及び年間行事)

第 20 条 本園の日課及び年間行事は、別に定める。

- 2 本園の日課及び年間行事は、第 3 条、第 4 条の目標並びに運営方針に基づき計画 するものとする。

第七章 保護者に対する子育て支援の内容に関する事項

第 21 条 本園は、保護者に対する子育て支援の充実を図るため次の事業を行う。

- (1) 第 16 条の開閉園時間を超える延長保育
- (2) 未就園児並びに利用児童の一時預かり

- 2 上記に掲げるもののほか、必要に応じて他の子育て支援事業を実施するものとする。

第八章 保健、安全、非常災害訓練等に関する事項

(保健衛生)

第 22 条 本園は、保健衛生管理を次のように実施する。

- (1) 保育教諭は、園児の生育歴、既往症、家族の健康状態の調査を行う
- (2) 園児の身長、体重の測定(年 12 回)
- (3) 嘱託医による健診(小児科健診 年 2 回、歯科健診 年 2 回)
- (4) 感染症その他、発生・予防に関する情報提供
- (5) 職員の健康診断(年 1 回)
- (6) 園舎内外の消毒

- 2 嘱託医は、園児の健康診断の結果を園長に報告するとともに、その対策について 助言・指導するものとする。

- 3 職員の健康診断は、嘱託医若しくは他の医療機関で行い、園長はその結果を本人に伝えなければならない。

(安全管理)

第 23 条 本園は、外部からの侵入者に対する緊急時の安全確保や日常の安全管理について別紙「安全管理の点検項目」により点検し、安全管理に努めるものとする。

(非常災害訓練)

第 24 条 職員は、施設、遊具、火器等に注意し、その安全を確認し、事故を未然に防止することに努めるとともに、交通安全の指導並びに避難訓練等を計画し、実施しなければならない。

2 交通安全指導計画、避難訓練計画は別に定める。

第九章 虐待の防止に関する事項

(虐待防止)

第 25 条 職員は、日々園児や保護者の生活の様子を注意深く見守り、虐待の未然防止に努めるとともに、虐待が疑われる場合または発見したときは直ちに園長に報告しなければならない。

2 園長は、職員から虐待の報告があったときは、その事実を確認し、虐待が疑われると判断した場合は、専門機関に通告するものとする。

第十章 雑 則

(公印の取扱い)

第 26 条 公印の取扱いは、別に定める公印取扱規程による。

(事務処理)

第 27 条 本園の事務は、すべて園長の決裁を受けなければならない。

2 分掌事務並びに職務分担については、就業規則に定めるところによる。

(規則の改廃)

第 28 条 この規則の改廃は、理事会の承認を得て行うものとする。

附 則

この規則は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する

この規則は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する

別表 1 認定区分定員数

区 分	教育標準時間認定	保育認定		合計
	1号認定	2号認定	3号認定	
0歳児			10	10
1・2歳児			20	20
3歳児	4	16		20
4・5歳児	6	34		40
計	10	50	30	90

「安全管理の点検項目」

1. 日常の安全管理

（職員の共通理解と園内体制）

- 安全管理に関し、職員会議で取り上げるなど、職員の共通理解を図っているか。
- 児童の安全管理に関して、職員の役割を明確にし、協力体制のもと事故防止にあたっているか。
- 職員体制が手薄の時は、特に安全に対し注意しているか。
- 万一の場合の避難場所や保護者・関係機関等への連絡方法を職員に周知しているか。
- 来訪者用の入り口・受付を明示し、外部からの人の出入りを確認しているか。
- 防災・防犯のための避難訓練などを実施しているか。

（関係機関などとの連携）

- 市町村の施設・事業所管課、警察署、児童相談所など関係機関や民生・児童委員、地域団体と連絡を取り、連携して情報を共有できる体制となっているか。
- 関係機関からの注意依頼文書を配布・掲示するなど周知徹底しているか。
- 近隣の個人、こども園、学校などと相互に情報交換する関係になっているか。

（施設・事業者と保護者の取り組み）

- 児童に対し、犯罪や事故から身を守るため、屋外活動にあたっての注意事項を職員が指導しているか。また、家庭でも話し合われるよう働きかけているか。

（施設設備面における安全確保）

- 門、囲障、外灯、窓、出入口、避難口、鍵などの状況を点検しているか。
- 危険な設備、場所などへの囲障の設置、施錠などの状況を点検しているか。
- 自動警報装置、防犯管理システムなどを設置している場合は、作動状況の点検、警備会社などとの連携などを確認しているか。

（近隣地域の危険個所の把握と対応）

- 日頃から地域の安全に目を配り、危険個所の把握に努めているか。

（通園時における安全確保）

- 児童の送迎は原則として保護者が行うべきことを保護者に徹底しているか。
- ファミリーサポートセンターやベビーシッターを利用する場合など保護者以外の者が迎えに来る場合、原則としてその都度職員が保護者に確認しているか。

（園外活動における安全確認）

- 危険な場所、設備などを把握しているか。
- 携帯電話などによる連絡体制を確保しているか。

(安全に配慮した設備開放)

- 施設開放時は、保護者に対して児童から目を離さないよう注意を喚起しているか。

2. 緊急時の安全確保

(不審者情報がある場合の連絡などの体制)

- 施設周辺における不審者などの情報が入った場合に、次のような措置を取る体制を整備しているか。
 - ・職員間による状況認識の一致を図り、職員体制を確立する。
 - ・児童・保護者などの利用者に対して、情報を提供し、必要な場合には職員の指示に従うよう注意を喚起する。
 - ・警察に対しパトロールを要請するなど連携を図る。
 - ・児童の安全確保のため、保護者や民生・児童委員、地域活動団体などの協力を得ている。

(不審者の立入りなど緊急時の体制)

- 施設内に不審者が立ち入った場合など緊急時に備え、次のような体制を整備しているか。
 - ・直ちに職員が協力体制をとり、人身事故が起きないよう事態に対応する。
 - ・不審者に対し、施設外への立ち退きを要求する。
 - ・直ちに園長を始め、職員に情報を伝達し、児童への注意喚起、児童の安全を確保し、避難誘導等を行う。
 - ・警察や施設・事業所管課、保護者などに対し、直ちに通報する。

中里こども園(1号認定児童)の入園に係る選考基準

幼保連携型認定こども園中里こども園

1 認定こども園中里こども園(1号認定児童)の入園選考について

認定こども園中里こども園(1号認定児童)の入園選考については、定員を超えた場合、次のことを考慮して選考するものとする。

優先順位

- ① 未就労の保護者の児童(2号認定可能な児童以外の児童)
- ② 入園児の弟妹児童
- ③ 利用学区内の児童
- ④ 利用学区以外の児童(他の認定こども園学区児童)
- ⑤ 広域入園児童

中里こども園利用者負担に関する規定

第1条 本園の保育料は、利用児の居住する市町村が所得に応じて定める利用者負担額とする。

第2条 前条に定める保育料のほか、教育・保育の提供の便宜に要する費用のうち、本園の利用にあたり実費負担が適当と認められる費用については別にこれを徴収するものとする。

第3条 前条に定める費用は、利用額が決定後、翌月10日までに納入するものとする。

第4条 本園利用児が町から認定を受けた利用期間、利用時間を超えて利用した場合は、その超えた時間について次のとおり負担するものとする。

① 1号認定児（月曜～金曜日 8時～13時利用）

平日 7時～8時の預り保育は無料、13時～19時の預かり保育時間について1時間あたり200円を徴収する。ただし、月額負担は4,000円を上限とする。

土曜日 半日利用（8時～13時） 800円

1日利用（8時～16時） 1,300円

長期休業日は通常時の平日、土曜日に準ずる。

② 2号・3号認定児（短時間利用 月曜日～土曜日 7時～16時利用）

7時～8時の預り保育は無料、16時以降の利用時間について1時間当たり200円を延長利用料として徴収する。ただし、月額負担は4,000円を上限とする。

③ 2号・3号認定児（標準時間利用 月曜日～土曜日 7時～18時利用）

18時以降の利用時間について1時間当たり200円を延長利用料として徴収する。ただし、月額負担は4,000円を上限とする。

第5条 本園利用児以外の児童が一時的に本園を利用の場合の一時保育利用料は次のとおりとする。ただし、この利用料のうちには200円の副食費が含まれるものとする。

① 三歳未満児 1日利用（8時～17時） 1,500円

半日利用（8時～12時） 1,000円

① 三歳以上児 1日利用（8時～17時） 1,300円

半日利用（8時～12時） 800円

第6条 3歳以上の利用児からは給食費（副食費）として月額4,500円を徴収する。ただし法令により給食費（副食費）が免除となる利用児及び市町村長から徴収月額と同額の補助がある利用児からは徴収しないものとする。ただし補助額が徴収月額に満たない場合はその差額を徴収するものとする。また、途中入退園及び入院等やむを得ない長期欠席の場合は日割りによる減額調整を行うものとする。

附則 この規定は 平成27年 4月 1日から施行する。

附則 この規定は 令和 元年10月 1日から施行する。