

幼保連携型認定こども園

ひよこプリスクール園則（兼運営規程）

（施設の名称等）

第1条 社会福祉法人伸晃会が設置するこの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 幼保連携型認定こども園 ひよこプリスクール
所在地 高崎市新保町 297-1
- (2) 名称 ひよこプリスクール分園 TekuTeku
所在地 高崎市島野町 1361

（施設の目的及び運営方針）

第2条 幼保連携型認定こども園ひよこプリスクール（以下「当園」という。）は、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うことを目的とする。

2 当園は、教育並びに保育の提供に当たっては、入園する乳児及び幼児（以下「利用乳幼児」という。）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ものとする。

3 当園は、前二項に規定する目的を実現するため、子どもに対する学校としての教育及び児童福祉施設としての保育並びにその実施する保護者に対する子育て支援事業の相互の有機的な連携を図りつつ、次に掲げる目標を達成するよう当該教育及び当該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、身体諸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、童話等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。

4 当園は、高崎市幼保連携型認定こども園の学級の編制、職員、設備及び運営に関する基準を定める条例（平成26年高崎市条例第35号）、児童福祉法（昭和22年法律第164号）、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（平成18年法律第77号）、子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号。以下「法」という。）その他関係法令を遵守し、事業を実施するものとする。

（利用定員）

第3条 当園の利用定員は、法第19条第1項各号に掲げる小学校就学前子どもの区分ごとに、次のとおり定める。ただし、申込み状況に応じて利用定員を増減することがある。

ひよこプリスクール

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	—	—	—	54人		
3号定員	12人	44人		—	—	—

ひよこプリスクール分園 TekuTeku

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	—	—	—	—		
2号定員	—	—	—	—		
3号定員	10人	10人	—	—	—	—

（提供する特定教育・保育の内容）

第4条 当園は、幼保連携型認定こども園教育・保育要領（平成26年内閣府、文部科学省、厚生労働省連名告示第1号）に基づき、以下に掲げる教育及び保育その他の便宜の提供を行う。

(1) 法第27条第1項に規定する特定教育・保育（第7条に規定する時間において提供する保育をいう。以下同じ。）

(2) 食事の提供

(3) その他保育に係る行事等

(子育て支援)

第5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、個人別の連絡帳、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。

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第6条 特定教育・保育の提供に当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。なお、職種、員数は利用乳幼児の人数により、変動する事がある。

(1) 園長 1 名 (常勤専従)

園長は、職員及び業務の管理を一元的に行い、職員に対し法令等を遵守させるため必要な指揮命令を行うとともに、利用乳幼児を全体的に把握し、園務をつかさどる。

(2) 副園長 1 名 (常勤専従)

副園長は園長を助け、園務を整理、入園事務、保育料徴収事務等を行い、並びに必要に応じ園児の教育及び保育をつかさどる。

(3) 主幹保育教諭 2 名 (常勤専従)

主幹保育教諭は、地域の保護者等に対する子育て支援を行うとともに、園長を補佐し、特定教育・保育内容について他の保育教諭を統括する。

(4) 指導保育教諭 1 名 (常勤専従)

指導保育教諭は、地域の保護者等に対する子育て支援を行うとともに、主幹保育教諭を補佐し、特定教育・保育内容について他の保育教諭を指導する。

(5) 保育教諭 29 名 (常勤専従 29 名、非常勤 1 名)

特定教育・保育に従事し、その計画の立案、実施、記録及び家庭連絡等の業務を行う。

(6) 看護師 2 名 (常勤専従 2 名、常勤兼務 0 名)

主に乳児の保育を担当し、園児に体調不良・怪我等あるときは、その処置及び看護等を行う。

(7) 園医 1 名、園歯科医 1 名、園薬剤師 1 名 (嘱託 3 名)

利用乳幼児(利用児)の健康診断、利用乳幼児(利用児)及び職員の健康相談、園舎の衛生管理に関する助言指導等の業務を行う。

(8) 事務職員 1 名 (非常勤専従)

園の運営管理に必要な事務処理、経理処理等を行う。

(特定教育・保育を提供する日等)

第7条 特定教育・保育を提供する日は、次のとおりとする。

(1) 第7条に規定する教育時間を設定する日

月曜日から金曜日までとする。ただし、春季休業日（3月卒園式終了後～入園式の前日まで）、夏季休業日（8月13日から8月17日）、冬季休業日（12月26日から翌年1月4日）、職員研修日（入園式を行う日の前週の土曜日、6月第2土曜日）及び祝日を除く。また、1学期を4月1日から7月31日まで、2学期を8月1日から12月31日まで、3学期を翌年1月1日から3月31日までとする。ただし、園長が必要と認めた日で保護者の同意がある場合は特別休園とする。

(2) 第7条に規定する保育時間を設定する日

月曜日から土曜日までとする。ただし、年末年始（12月29日から翌年1月3日）、職員研修日（入園式を行う日の前週の土曜日、6月第2土曜日）及び祝日を除く。

(特定教育・保育を提供する時間)

第8条 特定教育・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係る教育時間

9時00分から13時00分までとする。なお、教育時間以外の時間帯において、保護者の希望により預かりや延長保育が必要な場合は、7時00分から19時00分までの範囲内で、時間外保育を提供する。

(2) 保育標準時間認定に係る保育時間

7時30分から18時30分までの範囲内で、保護者が保育を必要とする時間とする。なお、保育標準時間以外の時間帯において、やむを得ない理由により延長保育が必要な場合は、7時00分から7時30分まで、または18時30分から19時00分の範囲内で、時間外保育を提供する。

(3) 保育短時間認定に係る保育時間

8時00分から16時00分までの範囲内で、保護者が保育を必要とする時間とする。なお、保育短時間以外の時間帯において、やむを得ない理由により延長保育が必要な場合は、7時00分から8時00分まで、または16時00分から19時00分までの範囲内で、時間外保育を提供する。

(保護者負担その他の費用の種類)

第9条 当園の特定教育・保育を利用した支給認定保護者は、その支給認定を受けた市町村の定める利用者負担金（保育料）を当園に支払うものとする。

- 2 当園は、支給認定申請から認定の効力が発生する日までの間において、災害等の緊急その他やむを得ない理由により保育を提供した場合については、当該保護者から特定教育・保育基準費用額（法第28条第2項第1号に規定する内閣総理大臣が定める基準により算定した費用の額をいう。）の支払を受けるものとする。この場合、当該保護者が適切に教育・保育給付を受けられるよう、特定教育・保育提供証明書の交付その他必要な措置を講じるものとする。
- 3 当園は、前二項の支払を受けるほか、特定教育・保育の提供における便宜に要する費用のうち、別表に掲げる費用の支払を受けるものとする。

（利用の開始に関する事項）

第10条 保護者は、当園の利用を開始するために必要な書類を作成し、当園長へ提出するものとする。

- 2 1号認定子どもについて、第3条で規定する利用定員の総数を超える場合においては、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場合、若しくは、兄弟姉妹が在籍していた場合は、優先して選考決定を行う。

（2）満3歳児の場合は入園時期が早い順（満3歳になる誕生日が早い順）により選考決定を行う。

（3）園長が入園を必要と認めた場合は、前号の次に優先して選考決定を行う。

- 3 2号認定子ども及び3号認定子どもについて、第3条で規定する利用定員の総数を超える場合においては、保育の必要の程度及び家族等の状況を勘案し、保育を受ける必要性が高いと認められる支給認定子どもが優先的に利用できるよう、選考するものとする。ただし、当分の間、高崎市が利用調整を行うものとする。
- 4 当園長は、保護者が提出する書類に不正又は偽りがある場合は、園児の利用を断ることができる。

（休園、転園及び退園）

第11条 利用乳幼児（利用児）を休園、転園又は退園させようとする場合は、以下のとおりとする。

- (1) 1号認定子ども

所定の書式を提出し、園長の許可を得なければならない。

- (2) 2号認定子ども及び3号認定子ども

市町村が定める書式を提出しなければならない。なお、休園の場合は許可を、転園の場合は決定を市町村に認められなければならない。

(利用の終了に関する事項)

第 12 条 当園は、以下の場合には特定教育・保育の提供を終了するものとする。

- (1) 利用乳幼児が小学校に就学したとき。なお、所定の課程を修了したものには、修了証書を授与する。
- (2) 1号認定子どもの保護者が、法に定める支給要件に該当しなくなったとき。ただし、2号認定子どもとして入園できる場合は除く。
- (3) 2号認定子どもの保護者が、法に定める支給要件に該当しなくなったとき。ただし、1号認定子どもとして入園できる場合は除く。
- (4) 3号認定子どもの保護者が、法に定める支給要件に該当しなくなったとき。
- (5) 利用者負担金の滞納、その他利用の継続について重大な支障又は困難が生じたとき。

(緊急時における対応方法)

第 13 条 当園の職員は、特定教育・保育の提供を行っているときに、利用乳幼児に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに園医又は利用乳幼児の主治の医師に連絡する等、必要な措置を講じるものとする。

- 2 特定教育・保育の提供により事故が発生した場合は、高崎市、利用乳幼児の保護者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。
- 3 当園は、事故の状況や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、再発防止のための対策を講じるものとする。
- 4 利用乳幼児に対する特定教育・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ものとする。

(非常災害対策)

第 14 条 非常災害に備えて、消防計画等を作成し、防火管理者又は火気・消防等についての責任者を定め、少なくとも毎月 1 回以上、避難及び消火に係る訓練を実施するものとする。

(虐待の防止のための措置)

第 15 条 当園は、利用乳幼児の人権の擁護及び虐待の防止を図るため、責任者の設置その他必要な体制の整備を行うとともに、職員に対する研修の実施その他必要な措置を講じるものとする。

(記録の整備)

第 16 条 当園は、特定教育・保育の提供に関する以下に掲げる記録を整備し、その完

結の日から5年間保存するものとする。

- (1) 特定教育・保育の提供に当たっての計画
- (2) 提供した特定教育・保育に係る提供記録
- (3) 高崎市特定教育・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（平成26年高崎市条例第34号）第19条に規定する市町村への通知に係る記録
- (4) 保護者からの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

（苦情への対応）

第17条 特定教育・保育の提供に係る保護者等からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講ずるものとする。

- (1) 苦情受付の窓口を決めること。
 - (2) 当園における苦情解決のための手続きを明確化すること。
 - (3) 苦情受付窓口及び苦情解決の手続きについて、保護者、職員等に対して周知すること。
- 2 特定教育・保育の提供に関し、市から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- 3 特定教育・保育の提供に関する苦情に関して、群馬県社会福祉協議会の福祉サービス運営適正化委員会が行う調査に協力する。

（その他運営についての留意事項）

第18条 当園は、保育士等の資質向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとする。

- (1) 採用時研修 採用後6ヶ月以内
 - (2) 継続研修 年1回
- 2 職員は、業務上知り得た利用乳幼児又はその家族の秘密を漏らしてはならない。
- 3 職員であった者に、業務上知り得た利用乳幼児又はその家族の秘密を漏らすことがないように、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を漏らさない旨を、職員との雇用契約の内容とする。

附 則

この園則は、平成27年4月1日から施行する。

平成29年4月1日一部改訂

平成31年4月1日一部改訂

別表

特定教育・保育の提供に要する実費に係る利用者負担金（実費徴収）

実費徴収	給食費	1号認定（主食・副食代）…5,400円/月 2号認定（主食代）…1,100円/月
	絵本代	400円（1歳児以上）
	保育材料費	年中・年長スイミング代 1,500円/月 年長児お泊り保育代 10,000円
	園児服 体操着等	園児服（3歳児以上）…5,000円、通園カバン（2歳児以上）…3,600円、帽子（3歳以上児）…920円（3歳未満児）980円 体操着（2歳以上） 半袖…2,060円 半ズボン…1,550円 長袖…3,600円 長ズボン…3,100円
	新年度用品	0.1.2歳児…1,000円（連絡ノート等） 3歳児…5,000円（おはようブック、連絡帳、粘土、粘土板、はさみ、糊、お道具箱、英語のワーク等） 4.5歳児…3,000円（おはようブック、英語のワーク、マーカー等）
その他	<ul style="list-style-type: none"> 施設を利用するのにあたって実費徴収が適当である費用が発生した場合は、その都度実費徴収相当額を徴収します。 ICカードによる登降園チェックを忘れた場合は、登園時忘れは7:00、降園時忘れは19:00と自動的に処理され、それぞれ¥100が課金されます。 	
延長保育料 預かり保育料 ※延長保育は保育に欠ける場合のみ	1号認定 （教育標準時間）	預かり保育…8:00～16:00内で利用 預かり保育料…200円/1日または3,000円/月 1号特別延長保育…7:30-8:00、16:00-17:30 1号特別延長保育料…100円/30分または2,000円/月 延長保育…7:00-7:30、17:30-19:00 延長保育料…100円/30分 ※延長保育料は1分を超えてから30分までの料金
	2.3号認定 （保育標準時間）	延長保育…7:00-7:30、18:30-19:00 延長保育料…100円/30分 ※延長保育料は1分を超えてから30分までの料金

	2.3号認定 (保育短時間)	延長保育…7:00-8:00、16:00-19:00 延長保育料…100円/30分 ※延長保育料は1分を超えてから30分までの料金
開園時間外	全ての園児	当園の開園時間は7:00～19:00であり、それ以外の時間帯はお子様をお預かりする事は出来ません。ただし、交通状況等特別な事情が発生した場合には夕方の延長保育に限って19:00以降もお子様をお預かりしますが、19:00以降は10分につき1,000円の超過料金が発生します。

※保護者が管理する保護者会費が別途で300円/月発生します。