

# 富山県済生会

## 幼保連携型認定こども園

### なでしこ保育園運営規程

(趣旨)

第1条 この規程は、幼保連携型認定こども園なでしこ保育園（以下「当園」という。）の運営に関し必要な事項を定めるものとする。

(施設の目的及び運営方針)

第2条 当園は、教育・保育の提供に当たっては、入園する子どもの最善の利益を考慮し、その福祉を積極的に増進することに最もふさわしい生活の場を提供するよう努めるものとする。

2 当園は、教育・保育に関する専門性を有する職員が、家庭との密接な連携の下に、子どもの状況や発達過程を踏まえ、教育と保育を一体的に行うものとする。

3 当園は、子ども・保護者・地域に信頼されるよう園児の属する家庭や地域との様々な社会資源との連携を図りながら、安全確保を第一として、子どもたちが安心して落ち着いた環境の中で過ごすことができ、創意と活力のある教育・保育活動を進めるとともに、園児の保護者に対する支援及び地域の子育て家庭に対する支援等を行うものとする。

4 当園は、「富山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9月29日富山市条例第48号）」及びその他関係法令・通知等を遵守し、事業を実施するものとする。

(学級の編制)

第3条 満3歳以上の園児については、教育課程に基づく教育を行うため、学級を編制するものとする。

2 1学級の園児の数は、35人以下を原則とする。

3 学級は、学年の初めの日の前日において同じ年齢にある園児で編制することを原則とする。

(提供する教育・保育等の内容)

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4月30日 内閣府・文部科学省・厚生労働省告示第1号）に基づき、以下に掲げる教育・保育その他の便宜の提供を行う。

- (1) 特定教育・保育（第10条に規定する時間において提供する教育・保育をいう。以下同じ。）
- (2) 食事の提供
- (3) 子育て支援事業
- (4) 延長保育事業
- (5) 一時預かり事業
- (6) 体調不良児対応型病児・病後児保育事業
- (7) その他教育・保育に係る行事等

(保護者に対する子育て支援の内容に関する事項)

第5条 前条に規定する子育て支援事業については、就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の促進に関する法律施行規則（平成18年9月7日 文部科学省・厚生労働省第3号）第2条各号に掲げる事業について実施するものとする。

(延長保育)

第6条 当園は、通常の保育時間を超えて保育が必要な場合には、次の各号の定めにより延長保育を行う。

- (1) 保育標準時間認定子ども 第11条第1号に定める時間の終了後から22時まで
- (2) 保育短時間認定子ども 7時から第11条第2号に定める時間の開始前まで  
第11条第2号に定める時間の終了後から22時まで

(一時預かり事業)

第7条 当園は、1号認定子ども及びその他の児童について、保護者が、仕事や病気、出産、家族の看護等の理由により、一時的に保護が必要とされる子どもに対して、次の各号の定めにより、一時的に保育を実施する。ただし、受け入れ態勢や子どもの状況により、受け入れが困難な場合はこの限りでない。

(1) 1号認定子ども

ア 教育を実施する日 7時から第11条第3号に定める時間の開始前まで  
第11条第3号に定める時間の終了後から22時まで

イ 教育を実施しない日 第12条第2項各号に掲げる日を除く7時から22時まで

(2) その他の児童（小学校就学前の児童に限る）

第12条第2項各号に掲げる日を除く8時30分から16時30分まで

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第8条 教育・保育の実施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。ただし、利用乳幼児の受入れ状況等により、員数が変動する場合がある。

(1) 園長 1名

園長は、保育園の役割や社会的責任を遂行するために、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、児童を全体的に把握し、保育園全般の統括を行う。

(2) 副園長 1名

副園長は、園長を補佐し、保育内容について他の保育教諭を統括し、地域の保護者などに対する子育て支援を行う。

(3) 事務長 1名

事務長は、園長を補佐し、事務について他の職員を統括し、保育園全般の事務の適正な執行について必要な指導及び助言を行う。

(4) 主幹保育教諭 2名

主幹保育教諭は、園長及び副園長を補佐するとともに、教育及び保育に従事し、リーダー的立場から、保育教諭その他の職員に対して、実践を通して教育及び保育の質の向上のために必要な指導及び助言を行う。

(5) 副主幹保育教諭 1名

副主幹保育教諭は、主幹保育教諭を補佐するとともに、教育及び保育に従事し、保育教諭その他の職員に対して、教育及び保育の質の向上のために必要な指導及び助言を行う。

(6) 指導保育教諭 1名

指導保育教諭は、園児の教育及び保育を司り、保育教諭その他の職員に対して、教育及び保育の改善及び充実のために必要な指導及び助言を行う。

(7) 保育教諭 18名

保育教諭は、教育及び保育に従事し、その計画の立案、実施、記録及び家庭連絡等の業務を行う。

(8) 看護師 2名

看護師は、園児の健康を観察し健康状態を把握するとともに、検診等の勧めや保護者の相談等、健康にかかわる業務に従事する。

(9) 栄養士 1名

栄養士は、富山市子育て支援課が作成した献立に基づき、当園の献立表を作成し、調理等の総括を行う。

(10) 調理員 3名

調理員は、献立表に基づき、栄養士の指導のもとで給食及びおやつ調理を行う。

(11) 事務員 1名

事務員は、事務に従事し、予算及び決算等経理事務、物品購入及び整理保存等の業務を行う。

(12) 保育補助 1名

保育補助は、保育教諭の指示のもとに教育及び保育の補助業務に従事する。

(13) 用務員 1名

用務員は、園全体の保育環境整備等の業務に従事する。

(14) 指導員 3名

指導員は、専門的な活動を通して、園児の心身の発達や豊かな感性と表現力の芽生えを育む業務に従事する。

(15) 園医 1名

園医は、在園児及び新入園児の健康診断を行い、健康・保健生活の指導・助言を行う。

(16) 園歯科医 1名

園歯科医は、在園児及び新入園児の

(17) 園薬剤師 1名

園薬剤師は、園児及び新入園児の投薬診断等を行い、健康・保健生活の指導・助言を行う。

(18) 専門リーダー

経験年数概ね7年以上で、教育・保育現場において多面的な助言、指導等を行

う。

(19) 職務分野別リーダー

経験年数概ね 3 年以上で、教育・保育現場において各職務分野から助言、指導を行う。

(学期)

第 9 条 1 年を次の 3 学期に分ける。

- (1) 第 1 学期 4 月 1 日から 7 月 31 日まで
- (2) 第 2 学期 8 月 1 日から 12 月 31 日まで
- (3) 第 3 学期 1 月 1 日から 3 月 31 日まで

(教育・保育を提供する時間)

第 10 条 教育・保育を提供する時間は、なでしこ保育園規則第 16 条のとおりとする。

(教育・保育の提供を行う日及び行わない日)

第 11 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 号認定子どもについては、月曜日から金曜日とする。

2 以下の期間及び日においては、1 号認定子どもに対する教育・保育の提供は原則として行わない。

- (1) 夏季休業 7 月 21 日から 8 月 31 日まで
- (2) 冬季休業 12 月 25 日から 1 月 7 日まで
- (3) 春季休業 3 月 25 日から入園式前日まで
- (4) 土曜日

3 教育・保育上必要があり、または、やむをえない事情があるときは、前項の規定にかかわらず休業日に教育・保育を行うことがある。

4 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。

(入園に関する事項)

第 12 条 当園に入園するときは、当園が定める所定の手続きを要する。

2 1 号認定子どもについて、入園希望者が利用定員を上回る場合は、当園の建学の精神に基づく選考を行う。

3 2号認定子ども及び3号認定子どもについては、富山市の行う利用調整を経て、園長が入園を決定する。

(休園、退園、転園に関する事項)

第13条 休園、退園、若しくは転園しようとする者は、その理由を記して園長に届け出るものとする。

(利用の終了に関する事項)

第14条 当園は、以下の場合に教育・保育の提供を終了するものとする。

- (1) 1号認定子ども及び2号認定子どもが小学校就学の始期に達したとき
  - (2) 3号認定子どもの保護者が、法令等に定める支給要件に該当しなくなったとき
  - (3) 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
- 2 当園が定める所定の教育・保育課程を修了した者には修了証書を授与する。

(保護者から受領する利用者負担額その他費用の種類、支払を求める理由及びその額)

第15条 富山市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する条例(平成26年9月29日富山市条例第49号)第14条第1項に基づき、利用者負担額の支払いを受けるものとする。

- 2 富山市特定教育・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第14条に基づき、特定教育・保育において提供される便宜に要する次の費用について支給認定保護者から実費の支払いを受けることがある。
- (1) 日用品、文具等
  - (2) 行事費
  - (3) バス代(人件費に係る費用を除く)
  - (4) 1号認定子どもの給食費及び2号認定子どもの給食のうち主食に係る費用(人件費に係る費用を除く)
  - (5) その他、教育・保育において提供される便宜に要する費用のうち、通常必要とされる費用
- 3 延長保育の料金は、別表1のとおりとする。
- 4 一時預かり保育の料金は、別表2のとおりとする。

(緊急時における対応方法)

第16条 当園の職員は、教育・保育の提供時間中に、子どもの病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに嘱託医又は子どもの主治医に連絡する等、必要な措置を講じるものとする。

- 2 教育・保育の提供により、事故が発生した場合は、こどもの保護者、富山市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行った措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 子どもに対する教育・保育の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(非常災害対策)

第17条 当園は、非常災害に備え、子どもの安全を確保するための具体的な計画及びマニュアル(次項及び第4項において「計画等」という。)を作成するものとする。

- 2 当園は、計画等に基づき、子どもの避難及び関係機関への連絡のための体制を整備し、当該体制について職員に周知するとともに、子どもに避難方法等について理解させるよう努めるものとする。
- 3 当園は、少なくとも毎月1回以上、避難訓練及び消火訓練を実施するものとする。
- 4 当園は、前項における訓練の結果を踏まえ、計画等の検証及び必要な見直しを行うものとする。

(虐待の防止のための措置)

第18条 当園は、子どもの人権の養護及び虐待の防止を図るため、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。

(要望・苦情等について)

第19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、苦情に対して速やかな措置を講じる。

- 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。

(秘密の保持について)

第20条 当園の職員は、業務上知りえ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 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21条 当園は、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) 教育・保育の実施にあたっての計画
- (2) 提供した教育・保育に関する提供記録
- (3) 保護者からの苦情の内容等の記録
- (4) 事故の状況及び事故に際して行った措置についての記録
- (5) その他教育・保育の提供に関する重要記録

(業務の質の評価について)

第22条 当園は、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。

附 則

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この改正規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この改正規程は、議決の日から施行し、平成 29 年 4 月 1 日から適用する。

附則

この改正規則は、議決の日から施行し、第 8 条の規定は、平成 29 年 4 月 1 日から適用する。