

## 幼保連携型認定こども園 愛の園ふちのべこども園園則（運営規程）

### （施設の目的）

第1条 社会福祉法人さがみ愛育会が設置する愛の園ふちのべこども園（以下「当園」という。）が幼保連携型認定こども園として行う保育・教育の適切な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、当園を利用する小学校就学前の子ども（以下「利用子ども」という。）に対し、適正な保育・教育を提供することを目的とする。

### （運営の方針）

第2条 当園は、法人の理念「愛の精神、ハンブンコの福祉」を具現化するため、健常児と障害児がともに育ち合う「関係保育」の場を通じて、すべての子どもにあたたかく福祉的な環境と、高質な保育、教育サービスを提供する上で「適当」な人的、物的環境を整え、専門性の高い保育・教育の提供を行いつつ、一人ひとりの子どもの豊かな人格形成に結びつけることを当園の方針とする。

2 保育・教育の提供にあたっては、福祉を積極的に増進するとともに、子育て支援、子育て支援、両立支援を助ける「助育」の姿勢を以って保護者との連携を図りつつ、保護者の育児力向上支援を最大目標とすることおよび利用する子どもの意思及び人格を尊重し、子どもの最善の利益を確保した保育・教育を提供するよう努める。

3 当園は、利用子どもの属する家庭及び地域との結び付きを重視した運営を行うとともにその支援を行い、都道府県、市町村、小学校、他の特定教育・保育施設等、地域子ども・子育て支援事業を行う者、他の児童福祉施設その他の学校又は保健医療サービス若しくは福祉サービスを提供する者との密接な連携に努め就学レディネス（学習活動に効果的に従事することを可能ならしめる力）を一人ひとりに形成する。

### （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 愛の園ふちのべこども園(本園)  
愛の園ふちのべこども園まほろば（分園）
- 2、所在地 相模原市中央区淵野辺一丁目 16 番 5 号（本園）  
相模原市中央区淵野辺一丁目 12 番 16 号（分園）

### （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。

(提供する保育・教育の内容)

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。）、教育基本法並びに児童福祉法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、個人別の連携帳、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。

2 当園は、子育て支援事業として、次の事業を実施する。

- (1) 子育て広場事業
- (2) 一時保育促進事業

(職員の職種、員数及び職務内容)

第7条 当園が保育・教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、相模原市認定こども園の要件及び基準を定める条例の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) 施設長(園長)(常勤専従1人)

園長は、保育・教育の質の向上及び職員の資質の向上に取り組むとともに、職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。

(2) 副園長(常勤専従1人)

副園長は園長を助け、命を受けて園務をつかさどり、所属職員を監督するが園長に事故があるときはその職務を代理し、園長が不在の際はその園務を行う。

(3) 総主任保育教諭 主幹保育教諭(常勤専従2人)

総主任保育教諭は、園長を補佐するとともに、保育計画の立案や支給認定保護者から育児相談、地域の子育て支援活動及び保育内容について他の保育教諭を統括する。主幹保育教諭は乳児期、移行期、幼児期の教育、保育において教導的な立場にあり日常の保育の質、行事などの立案などを積極的に行う。

(4) 保育教諭55人(常勤専従47人、非常勤8人)

保育教諭は、保育計画及び保育課程の立案とその計画、課程に基づくすべての子どもが安定した生活を送り、充実した活動ができるよう保育を行う。

(5) 保育教諭助手職10人(常勤専従3人)

保育教諭助手職は保育教諭を助け、クラス保育の保育、準備、補助等の業務を行う。

(6) 調理師5人(常勤専従4人、非常勤1人)

調理師は、献立に基づく調理業務及び食育に関する活動を行う。

(7) 看護師(保健師含)5人(常勤専従3人、非常勤2人)

看護師および保健師は、子どもの健康管理と当園全般の衛生管理を行う。

(8) 栄養士(管理栄養士含)3人(常勤専従3人、非常勤0人)

栄養士は、子どもの発達段階に応じた離乳食、乳幼児食、幼児食に係る献立を作成するとともに、当園全般の食育を行う。

(9) 総務職3人(常勤専従1人、非常勤2人)

事務・用務員は、当園の事務及び雑務を行う。

(10) 公認心理師(臨床心理士)3人(常勤専従2人、非常勤1人)

臨床心理士は在園児の指導計画の見立てを立てるとともに、発達検査、個別療育を行い、支援保育児の保育、教育が困難のないよう支援する役割を取るとともに保護者の子育てにおける不安を受け止め、相談・指導を行う。

(1 1) 園医 1 人 (非常勤 1 人)

嘱託医は、当園の子どもの心身の健康管理を行うとともに、定期健康診断、職員及び支給認定保護者への相談・指導を行う。

(1 3) 園歯科医 1 人 (非常勤 1 人)

嘱託歯科医は、当園の子どもの心身の健康管理を行うとともに、定期健康歯科健診、職員及び支給認定保護者への相談・指導を行う。

(1 4) 学校薬剤師 1 人 (非常勤 1 人)

学校薬剤師は園の環境調査等を通じて適切な保育教育環境をつくることを業務とし、園に対し指導、助言をすることができる。

(教育・保育を提供する日)

第 8 条 当園の保育・教育を提供する日は、月曜日から土曜日までとする。ただし、国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日、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。1 号認定児については 2 項に定める期間も園内での教育を行わない日とする。

2 支援法第 19 条第 1 項第 1 号の子ども（1 号認定児）への教育保育の提供については、前項の規定に関わらず、次の休業日を加える。

(1) 土曜日

(2) 夏季休業 市立小学校に準ずる 7 月 21 日～8 月 25 日

(3) 冬季休業 市立小学校に準ずる 12 月 25 日～1 月 6 日

(4) 学年末休業 市立小学校に準ずる 3 月 25 日～3 月 31 日

(5) 学年始休業 4 月 1 日から 4 月 4 日まで

(教育・保育を提供する時間)

第 9 条 当園の保育・教育を提供する時間は次のとおりとする。

(1) 教育時間（1 号認定児）

当園が定める次の時間帯とする。

月曜日～金曜日 午前 9 時 00 分から午後 2 時 00 分までとする。

ただし、当園が定める教育時間以外の時間帯において、やむを得ない事情により一時的に保育が必要な場合は、当園が定める保育時間（11 時間）から開所時間の間に延長保育を提供し、別表 1 に定める延長保育に係る利用者負担を徴収する。

(2) 保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00分から午後6時00分までとする。

土 午前7時00分から午後6時00分までとする。

ただし、当園が定める保育時間（11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が必要な場合は、当園が定める保育時間（11時間）から開所時間の中に延長保育を提供し、別表1に定める延長保育に係る利用者負担を徴収する。

(3) 保育短時間認定に関する保育時間

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を必要とする時間とする。

月～金 午前8時30分から午後4時30分までとする。

土 午前8時30分から午後4時30分までとする。

ただし、当園が定める保育時間（8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が必要な場合は、当園が定める開所時間内に延長保育を提供し、別表1に定める延長保育に係る利用者負担を徴収する。

(3) 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00分から午後7時00分までとする。

土 午前7時00分から午後7時00分までとする。

(利用料その他の費用等)

第10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 相模原市特定教育・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（以下「市運営基準条例」という。）第3条の規定によりその例によることとされる特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準（以下「国運営基準」という。）第13条第3項の規定により、当園の教育・保育の質の向上を図るため、相模原市が定める保育料について、支給認定保護者から費用の負担を受けるものとする。
- 3 前2項に定めるもののほか、別表1に掲げる当園の特定教育・保育において提供する便宜に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11条 利用定員は、次のとおりとする。

(人)

クラス		0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児
1号認定 子ども	本園				8	8	9
	分園						
2号認定 子ども	本園				55	55	60
	分園						
3号認定 子ども	本園			50			
	分園	20	50				

※1号認定子どもは、支援法第19条第1項に該当する第1号の子ども。

※2号認定子どもは、支援法第19条第2項に該当する第2号の子ども。

※3号認定子どもは、支援法第19条第3項に該当する第3号の子ども。

※2号認定子ども及び3号認定子どもは、上記定員より119%以内の利用子どもが入所することがある。

(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12条 当園は、市町村から保育・教育の実施について支給認定を受けた1号認定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、園長が入園者を決定する。

(1) 兄弟姉妹が在園している者は、優先して入園させる。

(2) 支援保育の必要な場合やその他当園に入園することが子どもに大きな利益をもたらす場合は、前号の次に優先して入園させる。

(3) その他の者は面接等により選考し、入園させる。

3 2号認定子ども及び3号認定子どもについては、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、当該利用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 退園は支給認定保護者が理由を記して前月末までに園長に願出するものとする。園への在籍は一月単位でのものとする。
- 6 当園は以下の場合に保育・教育の提供を終了することができるものとする。
  - (1) 1号認定子ども、2号認定子ども又は3号認定子どものいずれにも該当しなくなったとき。
  - (2) 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。
  - (3) 市町村が当園の利用継続が不可能であると認めたとき。
  - (4) 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。

(修了)

第13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。

(緊急時等における対応方法)

- 第14条 当園は、保育・教育の提供中に、利用子どもの健康状態の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに利用子どもの家族等に連絡をするとともに、必要に応じて嘱託医又は利用子どものかかりつけ医等に相談する等の措置を講じる。又はプライマリーケアでの生命の保持における緊急性に応じ、園長、看護師の判断下で救急搬送を行うものとする。
- 2 保育・教育の提供中に事故が発生した場合は、必要に応じて保育課または子育て支援センター及び支給認定保護者に連絡するとともに、必要な措置を講じる。
  - 3 保育サービスの提供に伴って、当園の責めに帰すべき事由により乳幼児の生命、身体に損害を及ぼした場合は、保護者に対してその損害を賠償する。その際の考慮すべき内容の根拠として社会通念上、同事案に「予見可能性」があったかどうか、及び「通常の事理弁識能力」を超えたものか、またはそうではないか「安全配慮義務を怠っている状況下での事案」であったかどうかを含む根拠を基本とし、事態の正しい認識を以って、協議の上、誠実に賠償を含む対応にあたる。

また、診療における費用については「独立行政法人日本スポーツ振興センター災害共済給付」の保険を用いる場合があるものとする。ただし、通常生活を行う上で発生しうるケガ、疾患の受診については家庭で起こった場合と同様に、在園児の保険証、医療証（発行されている方のみ）を使用し受診する。

(非常災害対策)

- 第 15 条 当園は、法令に従って防火管理者を定めるとともに、防災に関する具体的な計画、「大震災大災害対策基本行動指針」に基づき被害拡大の抑止に努める。
- 2 災害発生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、毎年 4 回以上の避難訓練を実施する。
  - 3 震災等大規模な災害が発生した場合には、相模原市私立保育園園長会が策定した「災害時乳幼児支援ステーション開設・運営マニュアル」に基づいて、地域における保育園間の情報共有及び被災した乳幼児の支援に努める。

(虐待の防止のための措置)

- 第 16 条 当園は、利用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) 職員による利用子どもに対する虐待等の行為の禁止
  - (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 前項第 2 号における虐待等の行為とは、市運営基準条例第 3 条の規定によりその例によることとされる国運営基準第 25 条に規定する行為をいう。
- 3 当園は、保育・教育の提供中に、当園の職員又は養育者（支給認定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利用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、相模原市の各子育て支援センター・児童相談所等適切な機関に通告する。

(苦情対応)

- 第 17 条 当園は、支給認定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、支給認定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その結果にもとづき必要な改善を行う。
  - 3 苦情内容及び苦情に対する対応、改善策について苦情受付書、苦情経過報告書、苦情解決報告書を作成し、記録する。

(安全対策と事故防止)

- 第 18 条 当園は、安全かつ適切に、質の高い保育・教育を提供するために、業務マニュアルやヒヤリハットマップを策定し、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、園で作成した「食物アレルギー対応マニュアル」に基づき、アレルギー児に対しての食事に際し、適切な対応に努める。
  - 4 当園は、事故の状況及び事故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、重篤な事故については、相模原市の保育課に報告する。

(健康管理・衛生管理)

- 第 19 条 当園では、子どもに対して、利用開始時の健康診断及び少なくとも年に 2 回の定期健康診断及び臨時の健康診断を、学校保健安全法（昭和 33 年法律第 56 号）に規定する健康診断に準じて実施する。0 歳は年 3 回、1 歳は年 2 回、2 歳以降の子どもは年 2 回の健康診断を実施する。
- 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、国の「保育所における感染症対策ガイドライン」及び園独自に作成する「感染症対策マニュアル」及び相模原市園医の手引きに則り、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。
  - 3 アレルギー児に対しては当園で作成する「食物アレルギー対応マニュアル」に則り、アレルギー誤飲事故を防ぐとともに、発生した場合の適切かつ迅速な対応により事故を防ぐことに努める。
  - 4 SIDS 予防のため、乳児期児童が睡眠をする際は 0 歳児クラスは 5 分間隔、1 歳児は 10 分間隔によるブレスチェックを行ない、生命の保持に努める。

(保護者に対する支援)

- 第 20 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支給認定保護者に対して、十分な配慮のもと保育や支援を行う。利用子どもや支給認定保護者に対しては、成長に対する正しい認識ができるよう「パレットノート」による発達記録を共有し支援を行う。
- 2 当園は、支給認定保護者の仕事と子育ての両立等を支援するため、支給認定保護者の状況に配慮するとともに、利用子どもの快適で健康な生活が維持できるよう、支給認定保護者との信頼関係の構築及び維持に努める。また月に 1 度の成長発達の間を確認しあう「親の会パレット」を開催しグループカウンセリングの場を設けて当事者が確認しあ

いエンパワーメントしあう場を提供する。

(業務の質の評価)

第 21 条 当園は、保育・教育の質の評価を定期的に行い、常にその改善を図り、保育・教育の質の向上を目指す。

- 2 保育士の自己評価を適宜実施し、必要に応じて年 1 回以上行い、保育所の自己評価についてはその結果を公表する。
- 3 外部による評価については、第三者評価を 3 年に 1 回受審し、その結果を公表する。

(秘密の保持)

第 22 条 当園の職員は、業務上知り得た利用子ども及び支給認定保護者の秘密を保持する。

- 2 地域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 23 条 当園は、保育・教育の提供に関する以下に掲げる記録を作成・整備し、その完了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) 保育・教育の実施に当たっての計画          | 5 年間保存 |
| (2) 提供した保育・教育に係る提供記録          | 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      | 無制限    |
| (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 | 無制限    |
| (6) 幼保連携型認定こども園園児指導要録         |        |
| 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)       |        |

(その他運営についての重要事項)

第 24 条 保護者の本園、分園における駐車場の利用については 5 分を目安とした自主駐車ルールにて使用を行うものとする。また、近隣への配慮、車の進入方法なども自主駐車ルールに従うものとする。

(除籍規定)

第 25 条 本園はその事情の有無に関わらず年度当初に定めた月額保育料を期日までに

支払いせず、遅延確定日より2ヶ月を過ぎても本園に入金がない場合は園の規定で定める  
応諾義務の免除の適用により退園とする。

2 主な保育応諾義務免除の内容を下記とする。

- 1) 保育料の滞納が2ヶ月を経過した場合
- 2) 入園前のこども園入園決定の際の申告内容から意図的に生育歴や病歴の  
情報を隠匿し虚偽の情報をもとに入園決定がなされ、それが故に保育  
を安全に行うことができない場合
- 3) 園の職員や他の保護者、他園児等への暴力、その他、社会通念上著しい  
法人、園への不利益を生じさせる問題を起こした場合
- 4) 支援保育対象、医療的ケアの子どもの支援程度の度合いに応じ、安全に  
保育を行っていくことが難しいとされる場合
- 5) 社会通念上、相当程度のカスタマーハラスメントが行われ、恫喝、誹謗中  
傷、  
風説の流布による職員への不利益があった場合

附則 この規程は令和6年4月1日から施行する。(予定)

利用者の皆様に対応する保険の種類・保険事故・保険金額

保険の種類	日本スポーツ振興センター・損保ジャパン
保険の内容	災害共済給付制度（傷害保険）
保険金額	状況に応じて（民間保険会社・最大15億まで）

※ 詳しくは、総務室にてお声かけをいただき「日本スポーツ振興センター  
災害共済給付制度のしおり」を閲覧することができます。

別表 1

## 1 保育・教育の提供に要する実費に係る利用者負担金

項目	内容	金額
保育活動に係る費用	<b>◆月額固定費</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 特定負担額（3歳児以上）</li> <li>・ 一律預かり保育料（新2号児） （7時～9時 &amp; 14時～18時の保育）</li> <li>・ 布団利用料（0、1歳児）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 5,000円 / 月</li> <li>・ 4,500円 / 月</li> <li>・ 500円 / 月</li> </ul>
	<b>◆入園時に無償支給</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 園庭用帽子（1歳児以上）</li> <li>・ 草履（4歳児以上）</li> <li>・ 連携ノート（0、1歳児）</li> <li>・ 連携ノート（2歳児）</li> <li>・ 連携ノート（3歳児以上）</li> <li>・ 名札（全園児）</li> <li>・ じゅう画帳</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 2,990円</li> <li>・ 1,700円</li> <li>・ 200円</li> <li>・ 400円</li> <li>・ 160円</li> <li>・ 130円</li> <li>・ 260円</li> </ul>
	<b>◆入園時に2セット無償貸与</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 本園セキュリティカード</li> <li>・ ネックホルダー</li> <li>・ ストラップ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 900円 / 枚</li> <li>・ 500円 / 個</li> <li>・ 200円 / 個</li> </ul>
	<b>◆購入希望者</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ コットカバー</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 2,300円</li> </ul>
給食代 （満3歳児以上）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 主食代</li> <li>・ 副食代</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 2,000円</li> <li>・ 5,500円</li> </ul>
延長保育料	<b>◆月極延長保育料</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 18:01～19:00 の利用登録</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 5,000円 / 月</li> </ul>
	<b>◆臨時延長保育料</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 臨時延長保育料（18時～19時の利用）</li> <li>・ 保育短時間児（7時～8時30分の利用）</li> <li>・ 保育短時間児（16時30分～18時の利用）</li> <li>・ 1号児（7時～9時 / 14時～18時の利用）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 700円 / 回</li> <li>・ 200円 / 回</li> <li>・ 200円 / 回</li> <li>・ 500円 / 日</li> </ul>
その他	<b>◆園外保育等</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ サマーアドベンチャー（キャンプ）</li> <li>・ その他</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 6,000円ほど</li> </ul>