

令和5年2月1日

幼保連携型認定こども  
あおぞら総社  
運営規定

# 幼保連携型認定こども園 あおぞら総社運営規程

(施設の名称等)

第1条 社会福祉法人清栄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 あおぞら総社

(2) 所在地 前橋市総社町植野5-1-1番地

(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あおぞら総社（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2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共に、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、前橋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年前橋市条例第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。

- (1) 法第19条第1項第1号の子ども（保育を必要としない3歳以上児（以下「1号認定子ども」という。） 25人
- (2) 法第19条第1項第2号の子ども（保育を必要とする3歳以上児（以下「2号認定子ども」という。） 100人
- (3) 法第19条第1項第3号の子ども（保育を必要とする3歳未満児（以下「3号認定子ども」という。）のうち、満1歳以上の子ども 55人
- (4) 3号認定子どものうち、満1歳未満の子ども 20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
- (4) 預かり保育

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第5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。

- (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（利用児）を全体的に把握し、園務をつかさどる。

- (2) 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。

(3) 保育教諭 44名（常勤専従 31名、非常勤 13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。

(4) 給食を次の委託会社に委託する。

一富士フードサービス（株）

栄養士 1名（常勤専従）

利用乳幼児（利用児）の発達段階に応じ、0歳児の離乳食、1・2歳児の幼児食及び3歳児以上の幼児食に係る献立を作成する。（アレルギー対策を行う）

(5) 調理師 2名（常勤専従 2名）、調理員 3名（非常勤 3名）

栄養士の作成した献立に基づき、給食及びおやつを調理する。

(6) 事務職員 1名（非常勤 1名）

入園事務、保育料徴収事務等を行う。

(7) 嘱託医 1名（非常勤 1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。

（特定教育・保育を提供する日等）

第6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、学年始休業日（4月1日から4月3日まで）、夏季休業日（7月22日から8月20日）、冬季休業日（12月23日から翌年1月7日）、学年末休業日（3月25日から4月3日）及び祝日を除く。

また、1学期を4月4日から7月21日まで、

2学期を8月21日から12月22日まで、

3学期を翌年1月9日から3月24日までとする。

(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）及び祝日を除く。

（特定教育・保育を提供する時間）

第7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

10時01分から14時00分までとする。

なお、上記以外の時間帯において、やむを得ない理由により預かり保育が必要な場合は、8時00分から10時00分まで又は14時01分から16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00分から18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、上記以外の時間帯において、やむを得ない理由により保育が必要な場合は、18時01分から19時00分までの範囲内で、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、上記以外の時間帯において、やむを得ない理由により保育が必要な場合は、7時00分から8時00分まで又は16時01分から18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8条 当園の特定教育・保育を利用した教育・保育給付認定保護者は、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、教育・保育給付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。

4 前項の費用の支払いを受ける場合には、保護者に対して事前に文書で説明した上で、支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるとする。

(利用の開始に関する事項)

第9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は、書類・面接により、選考するものとする。

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教育・保育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、前橋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10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11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（利用児）が小学校に就学したとき。なお、所定の課程を修了したのものには、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12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（利用児）に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに囑託医又は利用乳幼児（利用児）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、前橋市、利用乳幼児（利用児）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（利用児）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13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14条 当園は、利用乳幼児（利用児）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15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) 前橋市特定教育・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年前橋市条例第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16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17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3ヶ月以内

(2) 継続研修 年2回

2 職員は、業務上知り得た利用乳幼児（利用児）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（利用児）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

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

この規程の変更は、平成29年4月1日から施行する。

この規程の変更は、平成30年2月1日から施行する。

この規程の変更は、平成30年4月1日から施行する。

この規程の変更は、平成31年2月1日から施行する。

この規程の変更は、令和元年10月1日から施行する。

この規定の変更は、令和2年2月1日から施行する。

この規定の変更は、令和3年2月1日から施行する。

この規定の変更は、令和4年2月1日から施行する。

この規定の変更は、令和5年2月1日から施行する。



## 別表

## 保護者の負担について（令和4年度）

保育料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・住民登録のある市町村民税で市が負担額を決定します。</li> <li>・保育料は登園の有無に関わらず月の初日に在籍していた場合はその月の全額を負担していただきます。</li> </ul>	
実費徴収	給食費 (1・2号認定)	月額5,500円 [副食代 4,500円] [主食代 1,000円] 土曜日1回275円(日割り徴収) ※病気などで一か月すべて休園する場合は減額
	絵本代	400円程度/月 ※年齢によって異なります。
	園児服 体操着	スモック(0歳~2歳)…2,000円程度(総社のみ) 園児服(3歳児以上)…(冬)3,000円程度 体操着(3歳以上)…(半袖上下セット) 3,000円~4,000円程度 ※サイズにより値段が違います。
	新年度用品	教育保育に必要とされるものを購入していただきます。 ※学年によって異なります
	スイミング	1回1,000円(5歳児) 料金は変更になるかもしれません
	英語教室	総社…1回300円(3,4,5歳児) 北……保護者会費より支出(4,5歳児)
保護者会費	600円/月(総社は第2子以降は500円) ※保護者会で定めた額	
延長保育料 預かり保育料	1号認定	8時から8時30(早朝預かり保育) 1回100円/回 14時から16時まで(預かり保育) 1回100円/回 1,000/月
※延長保育 は保育に欠 ける場合の み	2・3号認定 (保育標準時間)	18時以降…200円/回 2,000円/月
	2・3号認定 (保育短時間)	7時から8時(早朝保育)…100円/回 1,000円/月 16時から18時…200円/回 2,000円/月

※保育料は月の初日に1か月単位で口座引落となります。口座引落の手続きが必要になります。口座の残高の確認をお願いいたします。（4月は市の保育料が決定次第の納入となります。）

※給食費は月の初日に1か月単位で口座引落となります。土曜日を利用した場合は翌月に集金袋にて現金集金させていただきます。（1・2号認定）

※引き落としが出来なかった場合は職員室に現金で納めていただきます。2か月以上の滞納になりますと、在籍できなくなる恐れがありますのでお気を付け下さい。

※そのほかにつきましては、従来通り集金袋での現金集金となります。

※領収書につきましては、保育料は口座引落のため通帳に記載されたものを領収書の代わりといたします。また、集金にて納める場合は、集金袋の領収印を以て領収書とさせていただきます。

別表

保護者の負担について（令和5年度）

保育料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・住民登録のある市町村民税で市が負担額を決定します。</li> <li>・保育料は登園の有無に関わらず月の初日に在籍していた場合はその月の全額を負担していただきます。</li> </ul>	
実費徴収	給食費 (1・2号認定)	月額6,300円 [副食代 5,300円] [主食代 1,000円] 土曜日1回315円(日割り徴収) ※病気などで一か月すべて休園する場合は減額
	絵本代	400円程度/月 ※年齢によって異なります。
	園児服 体操着	スモック(0歳~2歳)…2,000円程度(総社のみ) 園児服(3歳児以上)…(冬)3,000円程度 体操着(3歳以上)…(半袖上下セット) 3,000円~5,000円程度 ※サイズにより値段が違います。 ※値上がる場合があります。
	新年度用品	教育保育に必要とされるものを購入していただきます。 ※学年によって異なります
	スイミング	1回1,000円(5歳児) 料金は変更になるかもしれません
	英語教室	総社…1回350円(3,4,5歳児) 北……保護者会費より支出(4,5歳児)
	オムツ処分費	1ヶ月400円(0才~オムツの使用がなくなるまで) ※オムツを使用しなくなり、処分が必要なくなった時点で 処分費の徴収は終了になります。
保護者会費	600円/月(総社は第2子以降は500円) ※保護者会で定めた額	
延長保育料 預かり保育料	1号認定	8時から8時30(早朝預かり保育) 1回100円/回 14時から16時まで(預かり保育) 1回100円/回 1,000/月
※延長保育 は保育に欠 ける場合の み	2・3号認定 (保育標準時間)	18時以降…200円/回 2,000円/月
	2・3号認定 (保育短時間)	7時から8時(早朝保育)…100円/回 1,000円/月 16時から18時…200円/回 2,000円/月

※保育料は月の初日に1カ月単位で口座引落となります。

口座引落の手続きが必要になります。(3号認定)

口座の残高の確認をお願いいたします。(4月は市の保育料が決定次第の納入となります。)

※給食費は月の初日に1カ月単位で口座引落となります。

土曜日を利用した場合は翌月に集金袋にて現金集金させていただきます。(1・2号認定)

※引き落としが出来なかった場合は職員室に現金で納めていただきます。

2か月以上の滞納になりますと、在籍できなくなる恐れがありますのでお気を付け下さい。

※そのほかにつきましては、従来通り集金袋での現金集金となります。

※領収書につきましては、保育料は口座引落のため通帳に記載されたものを領収書の代わりといたします。また、集金にて納める場合は、集金袋の領収印を以て領収書とさせていただきます。