社会福祉法人おひさま福祉会　運営規程

（施設の目的）

第１条　この規程は、社会福祉法人おひさま福祉会（以下「本法人」という。）就学前の子どもの教育、保育に関する法律(平成 18 年法律第 77 号（以下「認定こども園法」）に基づき、義務教育及びその後の教育の基礎を培うものとして乳幼児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い、これらの子どもの健やかな成長が図れるよう明るく衛生的な環境において、その心身の発達を助長するとともに、保護者と地域に対する子育ての支援を行うことを目的とする。

（施設及び所在地）

第２条　本会に次の施設（以下「本園」という。）を置く。

施設名称	住　　所
幼保連携型認定こども園にじ	新潟市秋葉区新津東町二丁目 2 番 8 号
幼保連携型認定こども園あおぞら	新潟市秋葉区中沢町 14 番 18 号
幼保連携型認定こども園おひさま	新潟市秋葉区下新字下新前 361 番地 1

（運営の方針）

第３条　本園は、認定こども園法及び子ども子育て支援法（平成 24 年法律第 65 号）児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）に基づいて、乳児及び幼児（以下「園児」という。）の教育・保育事業を行い、教育・保育の一体的な提供を通して、その心身の健やかな育成に最もふさわしい生活の場を提供するものとする。

２　本園は、認定こども園法及びその他関連法令に則り、園児の処遇に万全を期　し、正しい愛情と知識と技術をもって、心身の健全な発達が助長されるよう努力する。

３　本園の教育・保育の目標は、次のとおりである

（１）　心身共に健康で、幸福な生活のために必要な基本的な生活習慣を養い、身体諸機能の調和的発達を図る。

（２）　身近な人々に興味や親しみを持って生活する中で、自立心を育み、人と関わる力を養う。

（３）　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き、考えたことなどを自分なりの言葉で表現し、相手の話す言葉を聞こうとする意欲や態度を育成する。

（４）　様々な環境に好奇心や探究心を持って自らが関わりを持って生活する力を育成する

（５） 音楽、身体による表現、造形等に親しむことを通じて、豊かな感性や表現する力を養い、創造性を豊かにする。
（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を育成する。
（７） 本園は、「新潟市特定教育・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」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。

（提供する教育・保育の内容）
第４条 本園は、前条の目標を達するため、幼保連携型認定こども園教育・保育要項に基づき、教育・保育の内容に関する全体的な計画及び指導計画を編成し、小学校教育への円滑な接続に配慮した教育・保育を提供するものとする。
２ 通常提供する教育・保育のほか、以下の教育・保育を行う。
（１） 延長保育
（２） 一時預かり保育
（３） 障がい児保育
（４） その他教育保育の係る行事等
３ 本園は、子どもの国籍、信条、社会的身分又は費用負担の可否等によって差別的扱いをせず、特別な支援を要する家庭の子どもや特別な配慮を要する子どもの利用が排除されることのないよう、十分な配慮をもって運営するものとする。

（子育て支援）
第５条 本園は、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、個人懇談、園だよ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 本園は、子育て支援事業として、次の事業を実施する。
（１） 一時預かり事業で地域の方の育児支援をする。
（２） 地域の子育て中の親子の集いの場として園庭開放をする。
（３） 電話での子育て相談に応じる。
（４） 子育て支援センターの運営（認定こども園おひさま）

（職員の職種、員数及び職務内容）

第６条　教育・保育の実施に当たり配慮する職員の職種、員数及び職務内容は、別表１のとおりとする。ただし、利用園児の受入状況などにより、員数が変動する場合があり得る。

２　前項に定めるもののほか、必要に応じ、臨時にその他の職員を置くものとする。

３　職員は、この規程及びこれに付属する諸規程を守り、園長の指示に従い秩序を維持するとともに、その責務を深く自覚し、誠実且つ公正に職務を行わなければならない。

（学年及び学期）

第７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。

２　　１年を次の２学期に分ける

（１）第１学期　　４月１日から９月３０日まで

（２）第２学期　　１０月１日から３月３１日まで

（教育・保育の提供を行う日）

第８条　本園の教育・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、月曜日から金曜日までとする。

２　　本園の休業日は、次の通りとする。

（１）　日曜日

（２）　年末年始（１２月２９日から１月３日）

（３）　国民の祝日、国民の休日

３　　１号認定子どもについては、前項の規定にかかわらず、次の休業日を加える。

（１）夏季休業　　８月中の４日間

（２）冬季休業　　１２月２９日から１月３日まで

（３）春季休業　　３月中の３日間

（教育・保育を提供する時間）

第９条　教育・保育を提供する時間は、次のとおりとする。

（１）　保育標準時間認定に係る保育時間（11 時間）

7：00～18：00 までの範囲内で、保護者が保育を必要とする時間とする。

ただし、本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・教育が必要な場合は、本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する。

（２） 保育短時間認定に係る保育時間（8 時間）

8：00～16：00 までの範囲内で、保護者が保育を必要とする時間とする。

ただし、本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・教育が必要な場合は、本園が定める。

保育時間（8 時間）から開所時間の間に延長保育を提供する。

（３） 教育標準時間（4．5 時間）

8：30～13：00 までを教育標準時間とする。

（４） 開所時間

本園が定める開所時間は、次のとおりとする。

月曜日～金曜日　　7 時 00 分から 18 時 45 分まで

土曜日　　7 時 00 分から 18 時 00 分まで

（利用料その他の費用）

第１０条　本園は、利用した教育・保育給付認定保護者から、該当市町村の定める利用料について支払いを受けるものとする。

２　前項の利用料のほか、教育・保育の質の向上を図る上で特に必要であると認められる対価（特定負担額（いわゆる上乗せ徴収））について、あらかじめ、教育・保育給付認定保護者に使途・金額・理由を説明し書面による同意を得たうえで支払いを受けるものとする。

３　前２項に加え、教育・保育の提供に関して実費で徴収する費用（いわゆる実費徴収）について、その都度、保護者に使途・金額・理由を説明し同意を得たうえで支払いを受けるものとする。

４　前各項の支払いを受けた場合は、該当保護者に領収書を交付するものとする。なお、口座振替をご利用の場合、通帳記帳を持って領収書にかえさせていただく。

５　第２項及び第３項の上乗せ徴収・実費徴収等の利用者負担については、別表２のとおりとする。

（利用定員）

第１１条　本園の利用定員は、子ども・子育て支援法（以下「法」という。）第 19 条第 1 項各号に掲げる小学校就学前子どもの区分及び各施設の子どもの定員区分を次のとおり定める。

・法第 19 条第 1 項第 1 号の子ども「1 号認定子ども」という。

・法第 19 条第 1 項第 2 号の子ども「2 号認定子ども」という。

・法第 19 条第 1 項第 3 号の子ども「3 号認定子ども」という。

（１）　幼保連携型認定こども園にじ

1 号認定子ども　　15 人

2 号認定子ども　　45 人

3 号認定子ども　　34 人

（２）　幼保連携型認定こども園あおぞら

1 号認定子ども　　12 人

2 号認定子ども　　36 人

3 号認定子ども　　23 人

（３）　幼保連携型認定こども園おひさま

1 号認定子ども　　9 人

2 号認定子ども　　30 人

3 号認定子ども　　20 人

（教育・保育利用の開始に関する事項）

第１２条　本園に入園するときは、本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、抽選または親子面接により選考を行う。

３　1 号認定子どもについて、兄弟姉妹が在園している者、または、以前に兄弟姉妹が本園を利用されていた場合は優先となる場合があるものとする。

４　2 号及び 3 号認定子どもについては、新潟市による利用調整を経るものとする。

５　本園は、市町村が行うあっせん、調整及び要請にできる限り協力するものとする。

６　利用開始に当たっては、あらかじめ、利用の申込みを行った保護者に対し、本規程の概要、職員の勤務体制、利用者負担、その他の利用申込者の教育・保育の選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して、説明を行い、同意を得るものとする。

（退園・休園及び転園に関する事項）

第１３条　退園及び転園等による教育・保育の提供の終了に際しては、学校、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等と密接な連携をとり、該当子どもに係る情報の提供を通じて、円滑な接続に配慮するものとする。

２　園児の退園、休園、転園に際しては、保護者から届出を受けるとともに、休園事由によっては、必要な情報提供等を継続し、園児の円滑な再登園に配慮するものとする。

３　園長は、伝染病にかかり、またはかかったおそれのある園児に対して、登園停止を命ずることがある。

（利用の終了に関する事項）

第１４条　本園は、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）２号認定子ども及び３号認定子どもが「子ども・子育て支援法施行規則」第１条の規定に該当せず、市町村が利用を取り消したとき

（３）教育・保育給付認定保護者から本園の利用の取消しの申出があったとき

（４）その他、利用の継続について、重大な支障または困難が生じたとき

２　本園が認める所定の教育・保育課程を修了した者は、修了証書を授与する。

（緊急時等における対応方法）

第１５条　本園は、教育・保育の提供中に、園児の健康状態の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに園児の家族等に連絡するとともに、園医又は園児の主治医に相談する等の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、市と園児の保護者に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

３　本園は、事故の状況や事故に際してと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　園児に対する教育・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１６条　非常災害に備えて、防災計画を作成し、消防については防火管理者を定め、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、毎月１回以上避難及び消火、救出その他必要な訓練を実施するものとする。

（虐待の防止のための措置）

第１７条　本園は、園児の人権の擁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。

（苦情対応）

第１８条　本園は、その提供した教育・保育に関する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、苦情に対して必要な措置を講じる。

２　本園は、苦情に関し、市から求められた場合は、市が行う調査に協力するとともに、市から指導又は助言を受けた場合は、該当指導または助言に従って必要な改善を行うものとする。

３　その他苦情解決に関する事項は、別途、苦情解決に関する規程により定める。

（秘密保持）

第１９条　本園の職員及び職員であった者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た園児またはその家族の秘密を漏らしてはならない。

２　本園は、園児又は第三者の生命、身体等に危険がある場合等正当な理由がある場合または正当な権限を有する警察機関等からの命令等による場合を除くほか、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その他の機関に対して、支給認定子どもに関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により当該支給認定子どもの保護者の同意を得て行うものとする。

３　その他秘密保持に関する事項は、別途、就業規則及び個人情報保護に関する規程

（教育・保育の質の評価）

第２０条　本園は、教育及び保育、子育て支援事業の運営水準の向上を図るため、その運営状況について次のとおり自ら評価を行いまたは評価を受け、運営改善のための必要な措置を講じるものとする。

（１）　国の定めるガイドライン等に準拠して定期的に自己評価を行い、その結果を公表すること。

（２）　園児の保護者その他の関係者による評価を受けて、その結果を公表するよう努めるものとする。

（記録の整備）

第２１条　本園は、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・保育の実施に当たっての計画

（２）　提供した教育・保育に係る提供記録

（３）　運営基準条例第19条に規定する市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とった処置についての記録

（補　則）

第２２条　この運営規程を改正、破棄する場合は、社会福祉法人おひさま福祉会理事会の決議を得ることとする。

２　この運営規程に定めるもののほか、本園の管理運営に必要な事項は理事長が別に定めることができる。

附　則　１　この規程は、令和6年4月1日から施行する

２　令和3年4月1日制定の同名規程は令和6年3月31日を以って廃止する

附　則　この改正規程は、令和7年4月1日から施行する。

附　則　この改正規程は、令和7年12月25日に施行し令和7年9月1日から適用する。

別表１　職員の職種、及び職務内容

職　種	員数	職務内容
園　長	1	所属職員及び業務の管理を一元的に行い、職員に対し法令などを遵守させるため必要な指揮命令を行うとともに、利用児童を全体的に把握し、園務をつかさどる。
主幹保育教諭	2	主幹保育教諭は、園児及び地域の就学前子どもの保護者等に対する子育て支援活動等を行うとともに、園長を助け、その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。
保育教諭	15～20	保育教諭は、園児の教育及び保育について、その計画の立案、実施記録及び家庭連絡等の業務を行う。
調理員	2～3	調理員は、献立に基づき、給食及びおやつを調理する。
事務員	1	事務員は、庶務及び会計事務又は園の諸用務に従事する。
子育て支援センター担当職員	1	地域の子育て家庭に対する育児支援を行う。
一時預かり担当職員	1	一時的に保育が必要な小学校就学前までの乳幼児を預かり、保育を行う。
嘱託医	1	嘱託医は、本園における保健管理に関する専門的事項に関し、学校保健安全法施行規則第 22 条に基づいて、技術及び指導に従事する。
嘱託歯科医	1	嘱託歯科医は、本園に置ける保健管理に関する専門的事項に関し、学校保健安全法施行規則第 23 条に基づいて、技術及び指導に従事する。
嘱託薬剤師	1	嘱託薬剤師は、本園に置ける保健管理に関する専門的事項に関し、学校保健安全法施行規則第 23 条に基づいて、技術及び指導に従事する。

○員数については、受入園児の利用状況により、変動する場合があります。

別表２

実費に係る利用者負担

項　目	対象児童	金　額
カラー帽子	全クラス	実費
掛布団	全クラス	実費
敷布団カバー	全クラス	実費
ベッドキルトパッド	にじ　2～5 歳児クラス	実費
体操着　　半ズボン 長ズボン	3～5 歳児クラス	実費
運動靴	3～5 歳児クラス	実費
絵本代	1～5 歳児クラス	実費
製作遊び用具	2～5 歳児クラス	実費
保護者会費	全クラス	別に定める
延長保育料	全クラス	18：00 以降　100 円/30 分
一時預かり		4 時間以内　900 円 4 時間以上　1，800 円

保育料等の上乗せ

項　目	対象児童	金　額
主食費	1 号認定・2 号認定子ども	1 号認定　1，000 円/月 2 号認定　1，100 円/月
副食費	1 号認定・2 号認定子ども	1 号認定　4，800 円/月 2 号認定　4，900 円/月
土曜日利用者給食費	1 号認定・2 号認定子ども	300 円/１食
延長保育おやつ代	全クラス	50 円/1 食
預かり保育料	1 号認定子ども	3，000 円/月