幼稚園型認定こども園用（園則と運営規程を兼ねる場合）

＿＿　**運営規程の記載事項として必要な項目**

作 成 例

認定こども園○○ 園則（運営規程）＜ひな形＞

（施設の目的）

第１条　当園は、幼稚園として学校教育法第22条及び第23条に基づき幼児を保育し、適当な環境を与えて、その心身の発達を助長することを目的とするとともに、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）（以下、「認定こども園法」という。）第３条の認定を受けた幼稚園型認定こども園として、小学校就学前の子どもに対する教育及び保育並びに保護者に対する子育ての支援の総合的な提供を行うことを目的とする。

（運営の方針）

各園の運営の方針を記載してください。

第２条　***＜方針を記載＞***

（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（幼稚園）　　　　○○幼稚園

（２）名　称（認定こども園）　認定こども園○○

（３）所在地　　　　　　　　　横浜市○○区○○－○

（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とする。

（提供する教育・保育の内容）

各園で提供する教育・保育内容を記載してください。

第５条　当園は、教育基本法、学校教育法、認定こども園法、子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）（以下「支援法」という。）、その他関係法令等を遵守し、幼稚園教育要領（平成30年施行）、幼保連携型認定こども園教育・保育要領（平成30年施行）、保育所保育指針（平成30年適用）に沿って乳幼児の発達に必要な教育・保育を総合的に提供する。

（子育て支援）

各園で実施する子育て支援の内容を記載してください。また、第２項については、申請した事業について記載してください。

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。

２　当園は、子育て支援事業として、次の事業を実施する。

（１）子育て相談事業

（２）○○○○

（職員の職種、員数及び職務内容）

各園の職員の職種、人数、担当業務を記載してください。

※施設長（園長）、教諭、園医、園歯科医、園薬剤師は必置です。

※調理員については、満３歳以上児の子どもを対象とする場合で外部搬入により食事の提供を行う場合、調理業務の全部を委託する場合に置かないことができます。

※必要に応じて「副園長、主幹教諭、指導教諭、主幹養護教諭、養護教諭、養護助教諭、栄養教諭」等を置くことができます。教頭、副園長、主幹教諭、栄養士等の設置による公定価格の加算を受ける場合は、必ず園則に記載してください。

※職務内容は、教員については学校教育法第27条を参考に、その他担当する業務の内容を簡潔に記載してください。

第７条　当園が教育・保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、横浜市認定こども園の要件を定める条例（平成27年２月横浜市条例第２号）で定める配置基準以上で、かつ横浜市で教育・保育を実施する上で望ましいとする職員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）園長（常勤専従）　１人

園長は、教育及び保育の質の確保及び向上を図り、職員の資質の向上に取り組むとともに、一体的な管理運営を行う。

（２）教頭　○人

　　　園長を補佐し、園務を整理し、必要に応じて園児に教育・保育を実施する。

（３）教諭　○人（常勤専従　○人、非常勤　○人）

園児の保育をつかさどる。

（４）調理員　○人（常勤専従　○人、非常勤　○人）

調理員は、献立に基づく調理業務及び衛生管理、食育に関する活動を行う。

（５）園医　○人

　　　園医は、園児の心身の健康管理を行うとともに、定期健康診断、職員及び保護者への相談・指導を行う。

（６）園歯科医　○人

　　　園歯科医は、園児の心身の健康管理を行うとともに、定期健康歯科検診、職員及び保護者への相談・指導を行う。

（７）園薬剤師　○人

　　　園薬剤師は、園の環境衛生の維持改善に関する指導助言、職員及び保護者への相談・指導を行う。

（８）事務職員　○人

　　　園の運営管理に必要な事務処理、経理処理等を行う。

（学年及び学期）

第８条　当園の学年は、４月１日に始まり、翌３月31日に終わる。

２　１年を次の３学期に分ける。

第１学期　　　４月１日から７月31日まで

第２学期　　　８月１日から12月31日まで

第３学期　　　１月１日から３月31日まで

（教育・保育の提供を行う日）

第２項の規定は１号子どものみ適用の規定であり、基本的には第１項の規定に基づき教育・保育を提供する必要があります。

第９条　当園の教育・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、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。

２　支援法第19条第１項第１号の子ども（以下「１号子ども」という。）への教育・保育の提供については、前項の規定にかかわらず、次の休業日を加える。

（１）土曜日

（２）夏季休業　　○月○日から○月○日まで

（３）冬季休業　　○月○日から○月○日まで

（４）学年末休業　○月○日から○月○日まで

（５）学年始休業　○月○日から○月○日まで

（６）開園記念日　○月○日

（教育・保育を提供する時間）

各園で定めるそれぞれの保育時間、開所時間を記載してください。

第10条　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関する教育時間

当園が定める次の時間帯とする。

月～金　午前○時○分から午後○時○分までとする。

（２）保育標準時間認定に関する保育時間（11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教育・保育給付認定保護者が保育を必要とする時間とする。

月～金　午前○時○分から午後○時○分までとする。

土　　　午前○時○分から午後○時○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・教育が必要な場合は、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する。

（３）保育短時間認定に関する保育時間（8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教育・保育給付認定保護者が保育・教育を必要とする時間とする。

月～金　午前○時○分から午後○時○分までとする。

土　　　午前○時○分から午後○時○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・教育が必要な場合は、当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。

（４）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○時○分から午後○時○分までとする。

土　　　午前○時○分から午後○時○分までとする。

（利用料その他の費用等）

各園で定める実費徴収等について、別紙に徴収する内容、理由、金額を記載してください。また、第２項、第３項以外の費用を徴収する場合は、適宜項を追加してください。

第11条　教育・保育給付認定保護者は、教育・保育給付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　横浜市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営の基準に関する条例（平成26年９月横浜市条例第48号。以下「市運営基準条例」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、別紙に掲げる費用については、教育・保育給付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、別紙に掲げる当園の特定教育・保育において提供する便宜の要する費用については、教育・保育給付認定保護者から実費の負担を受けるものとする。

（定員）

認可定員及び各園で定める年齢ごとの定員を記載してください。

第12条　当園の園児の収容定員は○○名とし、○学級とする。

２　利用定員は、次のとおりとする。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | － | － | － | ○人 | | |
| 2号定員 | － | － | － | ○人 | ○人 | ○人 |

（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）

実際の選考方法に沿って記載してください。

退園又は休園については、保護者とトラブルにならないよう、丁寧に話合いをしてください。

第13条　当園は、市町村から教育・保育の実施について教育・保育給付認定を受けた１号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）○○の場合は、前号の次に優先して入園させる。

（３）その他の者は先着順（抽選、面接等）により選考し、入園させる。

３　支援法第19条第１項第２号の子ども（以下「２号子ども」という。）については、支援法第42条の規定により、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、当該子どもの教育・保育給付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　退園又は休園しようとする１号子どもは、教育・保育給付認定保護者が理由を記して園長に願い出るものとする。

６　当園の利用２号子どもが次のいずれかに該当するときは、保育・教育の提供を終了するものとする。

（１）「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したとき

（２）教育・保育給付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

（成績の評価）

第14条　満３歳以上の各学年の課程の修了は、園児の平素の成績を評価し、学年末において認定する。

（修了）

第15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。

（ほう賞）

第16条　心身の発達が著しく他の模範となる者は、これをほう賞する。

（緊急時等における対応方法）

各園における緊急時等の対応方法を適宜、追記・修正してください。

第17条　当園は、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をするとともに、園医又は子どもの主治医に相談する等の措置を講じる。

２　教育・保育の提供により事故が発生した場合は、区こども家庭支援課及び保護者に連絡するとともに、必要な措置を講じる。

３　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。

（非常災害対策）

各園における非常災害対策を適宜、追記・修正してください。

第18条　当園は、非常災害に関する具体的な計画を立て、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、それらを定期的に職員に周知するとともに、毎月〇回以上避難及び救出その他必要な訓練を実施する。

　※毎年２回以上の実施が必要です。

（虐待の防止のための措置）

各園における虐待防止のための措置について適宜、追記・修正してください。

第19条　当園は、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　同条第１項第２号における虐待等の行為とは、市運営基準条例第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（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、区こども家庭支援課・児童相談所等適切な機関に通告する。

（苦情対応）

各園での苦情対応方法を適宜、追記・修正してください。

第20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、苦情に対して必要な措置を講じる。　　※第三者委員は任意

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。

（安全対策と事故防止）

各園における安全対策と事故防止策を適宜、追記・修正してください。

第21条　当園は、安全かつ適切に、質の高い教育・保育を提供するために、事故防止・事故対応マニュアルを策定し、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、横浜市が策定する「保育所における食物アレルギー対応マニュアル」に則り、認定こども園○○アレルギー対応マニュアルを策定し、それに基づき、適切な対応に努める。

４　当園は、事故の状況及び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、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、死亡事故、治療に要する期間が30日以上の負傷や疾病を伴う重篤な事故（意識不明の事故を含む）については、区こども家庭支援課にも報告する。

（健康管理・衛生管理）

各園における健康管理・衛生管理やＳＩＤＳ予防のために必要な対応等を適宜、追記・修正してください。

第22条　当園では、園児に対する健康診断を、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。

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、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。

（保護者に対する支援）

各園における保護者支援を適宜、追記・修正してください。

第23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保護者に対して、十分な配慮のもと保育や支援を行う。子どもや保護者に対しては、成長に対する正しい認識ができるよう支援を行う。

２　当園は、保護者の仕事と子育ての両立等を支援するため、保護者の状況に配慮するとともに、子どもの快適で健康な生活が維持できるよう、保護者との信頼関係の構築及び維持に努める。

（業務の質の評価）

各園における業務の質の評価とその取組について適宜、追記・修正してください。「３　市運営基準条例第16条に規定する外部による評価」については努力義務です。

第24条　当園は、市運営基準条例第16条に規定する教育・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。

２　教諭等の自己評価及び認定こども園の自己評価については、年１回は行い、認定こども園の自己評価については、その結果を公表する。

３　市運営基準条例第16条に規定する外部による評価については、○年に１回実施し、その結果を公表する。

（秘密の保持）各園における秘密保持の対応について適宜、追記・修正してください。

第25条　当園の職員は、業務上知り得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　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）

各園における記録の整備方法と保存期間及び他に管理整備している記録等を適宜、追記・修正してください。

第26条　当園は、教育・保育の提供に関する以下に掲げる記録を作成・整備し、その完結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）教育・保育の実施に当たっての計画　　　　５年間保存

（２）提供した教育・保育に係る提供記録　　　　５年間保存

（３）市町村への通知に係る記録　　　　　　　　５年間保存

（４）教育・保育給付認定保護者等からの苦情の内容等の記録　　５年間保存

（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　　５年間保存

（６）保育所児童保育要録・幼稚園幼児指導要録

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）

その他、各園において必要な事項を規定してください。

第○条　・・・・

附則

　この規程は令和　　年　　月　　日から施行する。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 別紙 |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |
| １　実費徴収・特定負担額について | | | | |
|  |  |  |  |  |
| 対象児童 | | ○歳児  （〇号認定） |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **【１　対象児童全員から同額を実費徴収する項目】** | | | |  |
| 項目 | | | 金額（円） （1人あたり年額） | 金額の内訳 |
| 主食費 | | |  |  |
| 副食費 | | |  |  |
| 教材費 | | |  |  |
|  |
|  |
| 行事費 | | |  |  |
| その他 （　　　　　） | | |  |  |
|  |  | 合計金額 |  |  |
| **【２　希望者のみ実費徴収する項目】** | | |  |  |
| 項目 | | | 徴収単位 | 金額（円） |
| その他 （　　　　　） | | | □年額 □その他（　　　　　　） |  |
| その他 （　　　　　） | | | □年額 □その他（　　　　　　） |  |
| **【３　教育・保育の質の向上を図るための特定負担額】** | | | |  |
| 項目 | | | 金額（円） （1人あたり年額） | 備考 |
|  | | |  |  |
|  | | |  |  |
|  | | |  |  |
|  |  | 合計金額 |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **【４　実費徴収・特定負担額】※実費徴収と特定負担額が分けられない場合** | | | | |
| 項目 | | | 金額（円） （1人あたり年額） | 備考 |
|  | | |  |  |
|  | | |  |  |
|  | | |  |  |
|  |  | 合計金額 |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 注１　行が足りない場合は追加してください。 | | | | |
| 注２　「その他」は具体的に記載してください。 | | | | |

２　２号認定・３号認定児童における延長保育に係る利用者負担

　　横浜市延長保育料ガイドラインに基づく