

# 一里山ひかり こども園 重要事項説明書

## 第1章 総 則

(事業所の名称及び所在地並びに基本理念)

第1条 社会福祉法人大津ひかり福祉会が設置する幼保連携型認定こども園一里山ひかりこども園（以下「本園」という。）の名称及び所在地並びに基本理念は、以下とする。尚、運営管理については法令に定めるものの他、この規程に定めるところによる。

- 1 名 称 社会福祉法人大津ひかり福祉会 一里山ひかりこども園
- 2 所 在 地 大津市一里山二丁目19番10号
- 3 基本理念 本園は国際法規と秩序並びに日本国憲法を尊重擁護し、園の自主性を重んじ公共性を高めて園の健全な成長発展を図る。教育基本法及び児童福祉法に則り関係法令通知等を遵守して、乳幼児に良好な環境のもとで教育及び保育を一体的に行い、望ましい健全な心身の発達を助長する。更には、乳幼児の家庭及び地域の子育て家庭に対する子育て支援等の事業を展開し、あらゆる社会機能の有機的な連携を結ぶ活動を行い、もって現在及び未来に笑顔が繋がる社会の実現を目的とする。

(施設の目的及び運営方針)

- 第2条 本園は、義務教育及びその後の教育の基礎を培うものとして満3歳以上の子どもに対する教育及び保育、並びに保育を必要とする子どもに対する教育及び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られるよう適切な環境を整えて、児の心身の発達を助長すると共に、保護者に対する子育ての支援を行うことを目的とする。
- 2 本園は、「大津市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に基づく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24日大津市条例第61号）」（以下「条例」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。
  - 3 本園は、乳幼児期を人生で最も幸福であるべき時期と捉え、児が周囲の人間及び社会から慈しまれ、その生を喜ばれ尊ばれることを願い、事業を実施する。
  - 4 本園は、教育及び保育の提供に当たって、入園する乳児及び幼児（以下「利用乳幼児」という。）の人権に十分配慮するとともに、一人一人の人格を尊重し、利用乳幼児の最善の利益を考慮した運営を行うものとする。
  - 5 本園は、地域の様々な社会資源との連携を図りながら、利用乳幼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積極的に行うよう努めるものとする。

## 第2章 職員

(職員の職種及び員数)

第3条 本園に次の職員を置く。尚、職員の配置については、条例の配置基準に定められた必要数を下回らない人数とする。

- |               |      |
|---------------|------|
| (1) 園長        | 1名   |
| (2) 主幹保育教諭    | 1名   |
| (3) 指導保育教諭    | 1名   |
| (4) 副主幹保育教諭   | 若干名  |
| (5) 専門リーダー    | 若干名  |
| (6) 職務分野別リーダー | 若干名  |
| (7) 保育教諭      | 1名以上 |
| (8) 管理栄養士・栄養士 | 1名以上 |
| (9) 調理師・調理員   | 1名以上 |
| (10) 事務職員     | 若干名  |
| (11) 保育補助員    | 若干名  |
| (12) 園医       | 1名   |
| (13) 園歯科医     | 1名   |
| (14) 園薬剤師     | 1名   |
| (15) その他職員    | 若干名  |

(職務内容)

第4条 職員の職務内容は、次のとおりとする。

(1) 園長

本園の運営管理全般及び職員の指揮監督

(2) 主幹保育教諭

園長を補佐し、保育教諭間の業務調整並びに指導計画や特別行事計画の作成指導、保健衛生や安全管理に関する計画策定と指導、給食業務の監督、地域の保護者等に対する子育て支援を行う。

(3) 指導保育教諭

園内の教育及び保育をつかさどり、保育教諭その他の職員に対して教育及び保育向上の為の技術指導並びに子育て支援等の指導監督を行い、更には地域の教育及び保育の改善と充実のために必要な指導及び助言並びに提案を行う。

(4) 副主幹保育教諭

主幹及び指導保育教諭を補佐し、本園の各種業務並びに教育及び保育の総合調整を行う。

(5) 専門リーダー

専門分野における実践研究並びに指導保育教諭のもとで他の保育教諭等への助言や指導、保育向上のための技術指導と主幹保育教諭の補佐を行う。

(6) 職務分野別リーダー

職務分野における他の保育教諭等との連絡調整を行う。

(7) 保育教諭

園児の教育及び保育業務並びに保護者への教育及び保育の指導と連絡調整、遊具の安全点検をはじめ教育及び保育環境の適正を保つ。

(8) 管理栄養士・栄養士

園児及び保護者並びに職員への栄養の指導及び管理

(9) 調理師・調理員

給食調理業務、献立表の作成整理及び炊具食器の整備保管

(10) 事務職員

本園の運営管理に必要な事務処理、契約事務及び経理事務

(11) 保育補助員

保育教諭の補佐

(12) 園 医

園児の健康診断、園児並びに職員の健康相談、園舎の衛生管理に関する助言指導

(13) 園歯科医

園児の歯科検診、園児並びに職員の健康相談、園舎の衛生管理に関する助言指導

(14) 園薬剤師

環境衛生検査、環境衛生に関する助言指導、医薬品等の管理に関する助言指導及び検査等

(15) その他職員

その他必要に応じた業務

### 第3章 学年及び学期等

(学年及び学期)

第5条 学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

2 学年を分けて次の3学期とする。

- |                |                |
|----------------|----------------|
| (1) 第1学期 (降誕期) | 4月1日から8月31日まで  |
| (2) 第2学期 (成道期) | 9月1日から12月31日まで |
| (3) 第3学期 (涅槃期) | 1月1日から3月31日まで  |

(教育及び保育を行う日及び行わない日)

第6条 教育及び保育を行う日は、月曜日から土曜日までとする。ただし、1号認定子ども(第10条第1号に規定する小学校就学前子どもをいう。以下同じ。)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、次のとおりとする。

- (1) 日曜日
- (2) 年末年始(12月30日から1月3日)
- (3) 国民の祝日に関する法律に規定する休日
- (4) その他本園の定める日

3 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及び保育の提供は原則として行わない。

- (1) 土曜日
- (2) その他本園の定める日

ア 学年末休業(3月25日から3月31日まで) ※近隣の小学校に準ずる

イ 学年年始休業(4月1日から入園式まで) ※近隣の小学校に準ずる

ウ 夏季休業(7月21日から8月31日まで) ※近隣の小学校に準ずる

エ 冬季休業(12月24日から1月6日まで) ※近隣の小学校に準ずる

但し、その年の行事により変更することがある。

4 園長が教育及び保育上の必要又は止むを得ない事情があると認めるときは、前2項の規定にかかわらず休業日に教育及び保育を行うことがある。

5 非常災害その他急迫の事情があるときは、臨時に教育及び保育を行わないことがある。

(教育及び保育を行う時間)

第7条 教育及び保育を行う時間は、次の区分に応じて、以下とする。

(1) 保育標準時間認定に係る保育時間(2号・3号)

7時15分から18時15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。

尚、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15分から19時15分の範囲内で、別に定める時間外保育を提供する。(時間外保育は有料)

(2) 保育短時間認定に係る保育時間(2号・3号)

8時30分から16時30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。

尚、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15分から8時30分まで、16時30分から19時15分の範囲内で、別に定める時間外保育を提供する。(時間外保育は有料)

(3) 教育標準時間認定に係る教育時間(1号)

8時30分から14時30分までを標準とする。

尚、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15分から8時30分まで、及び14時30分から19時15分までの範囲内で、別に定める一時預かり保育（幼稚園型）を実施することとする。（一時預かり保育は有料、無償化の適用有り）

- 2 満3歳以上の園児については教育標準時間において教育を行うものとし、年間の教育週数は39週以上とする。ただし、特別の事情がある場合は、39週を下回ることがある。
- 3 本園は、教育標準時間認定の子どもが、やむを得ない理由により、土曜日及び長期休業中に保育を希望する場合には、8時30分から14時30分の間において一時預かり保育（幼稚園型）を実施することとする。
- 4 前3項による場合で、園長が特に必要と認めるときは、8時30分から14時30分を除く開園時間内での一時預かりを実施することがある。

#### 第4章 定員等

（学級の編制）

第8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。ただし、特別の事情がある場合は、若干名上回ることがある。
- 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。ただし、保育時間において異年齢児学級を編成することは妨げない。

（認可定員）

第9条 本園の認可定員は、235名とする。

（利用定員）

第10条 本園の利用定員は、子ども・子育て支援法（以下この条において「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ごとに次のとおり定める。

- (1) 法第19条第1項第1号に掲げる小学校就学前子ども（保育を必要とする子ども以外の満3歳以上の子どもをいう。以下「1号認定子ども」という。）

15名

- (2) 法第19条第1項第2号に掲げる小学校就学前子ども（保育を必要とする満3歳以上の子どもをいう。以下「2号認定子ども」という。）

120名

(3) 法第19条第1項第3号に掲げる小学校就学前子ども（保育を必要とする満3歳未満の子どもをいう。以下「3号認定子ども」という。）のうち、満1歳以上の子ども  
80名

(4) 3号認定子どものうち、満1歳未満の子ども  
20名

（1号認定子どもの受付及び選考基準）

第11条 本園が設ける1号認定子どもの募集受付及び選考方法における選考基準は次のとおりとする。

- (1) 受付期間中に願書の配布と受付を行う。
- (2) 申込みが定員を超過した場合の選考方法は、まず優先的受入選考を行い、それでも超過する場合には、厳正な抽選とする。
- (3) 優先的受入選考の先順位は
  - 一、当法人職員の子
  - 二、本園の2号から1号へ認定切替
  - 三、在園児・卒園児のきょうだい
  - 四、当法人姉妹園からの転園
  - 五、本園の所在学区在住者
- (4) 選考後に辞退・欠員が生じた場合の再受付も同様の選考方法とする。
- (5) 本園に在園の保護者の就労状況等が変化し2号から1号認定に変更になった場合は、1号定員に空きがある場合はもちろんのこと1号定員を超過する場合にも、当該児童を1号認定児として受入れる場合がある。

## 第5章 教育及び保育等の内容

（教育及び保育等の内容）

第12条 本園は、幼保連携型認定こども園教育・保育要領（平成29年内閣府・文部科学省・厚生労働省告示第1号）に基づき、教育及び保育並びに子育て支援事業を行う。

2 前項に規定する子育て支援事業の内容は、次のとおりとする。

- (1) 子育て相談
- (2) 親子の交流の場の提供
- (3) 一時預かり保育（幼稚園型）事業の実施
- (4) 延長保育事業の実施

（給食）

第13条 給食は、できる限り変化に富んだ献立とし、安全な素材を使用し適切に調理して、園児の心身ともに健全な発育に必要な栄養量を含む美味しいものでなければならない。

- 2 給食は、前項の規定による他、食品の種類及び調理方法については、栄養並びに園児の身体的状況及び嗜好を考慮したものでなければならない。
- 3 調理は、予め作成された献立に従って行われなければならない。
- 4 適宜法令等の定めに従って安全・衛生管理を徹底するものとする。

#### (健康管理)

第14条 園児には、入園時の健康診断、少なくとも1年に2回の定期健康診断を実施し、記録しておかなければならない。

- 2 職員の健康診断は年1回以上、調理員等給食関係者の検便は毎月実施するものとする。尚、乳児担当保育教諭にあっても、毎月検便を実施するものとする。

#### (園児の生活)

第15条 構造設備は、採光、換気や騒音等園児の保健衛生を考慮したものとすると共に、危険防止に十分な処置を講じ、日常的に適正な環境の整備に努めなければならない。

- 2 園児の使用する居室、便所、衣類、寝具、食器等については、常に清潔に保たなければならない。
  - (1) 居室、便所は毎日清掃し、定期的に消毒すること。
  - (2) 食器等は、使用后よく洗い、十分に消毒すること。

## 第6章 保育料その他の費用徴収

#### (保育料等)

第16条 本園の保育料等は次のとおりとする。

- (1) 保育料（月額） 特定教育・保育給付認定保護者が居住する市町村が定める額
- (2) 特定負担額
  - ア 主食費（月額） 1,200円
  - イ 副食費（月額） 4,500円
  - ウ 延長保育費 学年及び保育必要量認定に応じて本園が別に定めるところによる額
- (3) 実費徴収
  - ア 保健衛生費 学年に応じて本園が毎年定めるところによる額
  - イ 教育保育材料費 学年に応じて本園が毎年定めるところによる額
  - ウ 雑費 学年に応じて本園が毎年定めるところによる額

本園が独自に教育及び保育の提供における便宜に要する費用として負担を求める主な費用は、次表に掲げるとおりとする。

種 類	金 額	対象や内容、 負担を求める理由及び目的
3歳以上児 給食代	月額 5,700 円	内訳：主食費 ¥1,200 副食費 ¥4,500
2号・3号保育認定 延長保育利用料 (1日 最大1時間)	月に10日までの利用 月額 1,500 円 月に11日以上の利用 月額 2,000 円	2号・3号保育認定利用児の負担金 【標準時間】 18:15以降から徴収 【短時間】 8:00～8:30、16:30～17:00 又は 16:30～17:30
絵本代(教材)	月額 300 円～	1歳児以上。毎月購入の絵本代実額負担、 教材・教具費用
写真代	1枚 40 円	申込み者による負担
園児損害保険料※	年額 960 円	全園児対象 保育中の互いの不慮の事故や突発的な感 染症への担保
遠足代(3歳児以上)	1回 千円弱	年に2～3回の遠足(園外活動)貸切バス 等の実額負担
その他	数百円 程度	ある場合は随時案内 (特別事業の物品など実額負担など)

※損害保険料の請求は保護者ご本人での申請となります。

2 1号認定子どもの一時的預かり保育料等は次表に掲げるとおりとする。

内 容 (種類・金額)	7:15～ 8:30	8:30～ 14:30	14:30～ 16:30	16:30～ 17:30	17:30～ 19:15 (土曜 17:30 ～18:15)
平 日	300 円	—	450 円 (おやつ代込)	200 円	500 円
土 曜 (第二土曜除く)	400 円	1,500 円	500 円 (おやつ代込)	300 円	300 円
学年末・年始 夏冬休業期 平 日	300 円	1,000 円	450 円 (おやつ代込)	200 円	500 円
学年末・年始 夏冬休業期 土 曜	400 円	1,500 円	500 円 (おやつ代込)	300 円	300 円

3 保育料は、出席の有無に関わらず毎月末日までにその月分を納入しなければならない。

4 正当な理由がなく、保育料を所定の日までに納入しなかったときは、退園させること



がある。又、未納入が続く場合は、退園させる。

5 保育料等は、本園の運営上の事由によりその全部又は一部を免除することができる。

## 第7章 入園、退園、転園、休園及び卒園

(入園に関する事項)

第17条 本園に入園するときは、利用申込を行った保護者に対し、当該園則の概要、職員の勤務体制及びその他の重要事項が記載された文書を交付して説明を行い、保護者の同意を得るものとする。

2 利用申込が行われた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、別に定める選考基準に基づく選考を行う。

3 利用申込が行われた2号認定子ども及び3号認定子どもについては、大津市の行う利用調整を経て、園長が入園を決定する。

(退園、転園、休園に関する事項)

第18条 退園、転園もしくは休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19条 本園は、以下の場合に教育及び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) 前条に基づく届出があったとき

(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 園長は園児が所定の全課程を修了したと認めたときは、修了証書を授与する。

## 第8章 緊急時における対応方法

(緊急時における対応方法)

第20条 本園の職員は、教育及び保育を行っているときに、園児に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに保護者や嘱託医または園児の主治医に連絡する等、必要な措置を講ずるものとする。

2 教育及び保育を行ったことにより事故が発生した場合は、大津市、特定教育・保育給付認定を行った市町村及び園児の保護者等に連絡するとともに、必要な措置を講ずるも

のとする。

- 3 園長は、事故の状況や事故に際して行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ずるものとする。
- 4 本園は、園児に対する教育及び保育を行ったこと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。

## 第9章 非常災害対策

(非常災害対策)

- 第21条 園長は、自然災害、火災、その他の非常災害に備え、消防計画等を作成し、計画的な防災訓練と設備改善を図り、園児と職員の安全に対して万全を期さなければならない。
- 2 前項の訓練のうち、避難訓練及び消火訓練については少なくとも毎月1回行うものとする。

## 第10章 虐待の防止等

(人権擁護及び虐待防止)

- 第22条 園長は、園児の人権の擁護及び虐待の防止を図るため、法令に基づき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関係機関と通じ必要な措置を講ずるものとする。

## 第11章 管理及び運営に関する重要事項

(秘密保持)

- 第23条 職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た園児やその家族に関すること、更には一切の個人情報やプライバシーに関する内容等の秘密を漏らしてはならない。
- 2 園長は、職員であった者が、正当な理由がなく、前項に定める秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講ずるものとする。

(苦情対応)

- 第24条 園長は、その行った教育及び保育並びに子育て支援に関する園児またはその保護者等からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講ずるものとする。

(保護者との連絡)

- 第25条 園長は、園児の行動や生活、健康状態等について、適時に職員を指揮して常に保

護者との連絡を図り、園と家庭との相互の緊密な意思疎通が図られるよう努めるものとする。

(記録の整備)

第26条 教育及び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) 特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業並びに特定子ども・子育て支援施設等の運営に関する基準（平成26年内閣府令第39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措置についての記録
- (6) 幼保連携型認定こども園の指導要録

当該児童が小学校を卒業するまでの間保管する。ただし、入園、卒園等の学籍に関する記録については、20年保存する。

(園のしおり〔重要〕)

第27条 本園の諸事項を紹介する冊子である『園のしおり』を毎年度発行し、全保護者に配布して、常に『園のしおり』内容の再確認を呼びかけ、手元に保存していただけるよう周知する。

2 『園のしおり』を毎年改訂発行する機会を通して、本園の各種内容を見直し改善して向上させることに努める。

3 『園のしおり』を活用することで、保護者と本園の共通認識を深め、より充実した教育及び保育並びに家庭支援に結ぶことをねらいとする。

(同意書の提出)

第28条

本園の教育及び保育を利用しようとする保護者の乳幼児が入園及び進級する際には、毎年度発行する「園のしおり」と当「園則（運営規程）」に基づいた重要事項説明書の内容に同意の上で別紙の「同意書」を必ず園に提出するものとする。

## 第12章 雑 則

(その他の事項)

第29条 この園則に定めるもののほか、こども園の管理に必要な事項は、園長がその都度定める。

(改正)

第30条 この園則を改正するときは、社会福祉法人大津ひかり福祉会理事会の議決を経るものとする。

付 則

この園則は、2022年4月1日から施行する。