

## 南八幡幼稚園 運営規程

制定日： 令和 3 年 1 2 月 1 日

改正日： 令和 6 年 4 月 1 日

第 1 条 学校法人小沢学園が設置する幼稚園の名称及び所在地は、次のとおりとする。

(1) 名称 南八幡幼稚園

(2) 所在地 静岡県静岡市駿河区南八幡町 3 番 6 号

(施設の目的)

第 2 条 学校法人小沢学園 南八幡幼稚園（以下「当園」という。）は、特定教育・保育施設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、適正な特定教育・保育を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第 3 条 当園は、良質な水準かつ適切な内容の特定教育・保育の提供を行うことにより、全ての子どもが健やかに成長するために適切な環境が等しく確保されることを目指す。

2 当園は、利用子どもの意思及び人格を尊重して、常に利用子どもの立場に立って、特定教育・保育を提供するよう努める。

3 当園は、地域及び家庭との結び付きを重視した運営を行い、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る。

4 当園は、利用子どもの人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し、研修を実施する等の措置を講ずるよう努める。

(提供する特定教育・保育の内容)

第4条 当園は、子ども・子育て支援法、その他関係法令等を遵守し、幼稚園教育要領に基づき、利用子どもの心身の状況等に応じて、特定教育・保育を提供する。

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第5条 当園が特定教育・保育を提供するに当たり、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人

園長は、園務をつかさどり、所属職員を監督する。

(2) 副園長(教頭) 1人

副園長(教頭)は、園長を助け、命を受けて園務をつかさどる。

(3) 主任教諭 1人

主幹教諭は、園長(及び副園長)(及び教頭)を助け、命を受けて園務の一部を整理し、幼児の教育をつかさどる。

(4) 副主任教諭 1人

指導教諭は、幼児の教育をつかさどり、教諭その他の職員に対し、教育指導の改善及び充実のために必要な指導及び助言を行う。

(5) 教諭 7人以上

教諭は、幼児の教育をつかさどる。

(6) 助教諭 3人(常勤1人、非常勤2人)

助教諭は、教諭の職務を助ける。

(7) 事務職員 1人(常勤1人)

事務職員は、事務に従事する。

(8) 用務員、バス添乗員 3人(常勤1人、非常勤2人)

用務員は、当園の雑務を行う。

(学期)

第6条 1年を次の3学期に分ける。

(特定教育・保育を行う日)

第7条 当園の特定教育・保育を提供する日は、月曜日から金曜日までとする。

2 当園は、前項の規定に関わらず、次に掲げる事項に当てはまる場合は休業日とする。

(1) 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

(2) 夏季休業（お盆時期4日間）

(3) 冬季休業（年末年始8日間）

(4) 開園記念日（4月23日）

3 当園は、前2項の規定に関わらず、特定教育・保育の提供を行う上で必要がある又はやむを得ない事情があるときは、あらかじめ利用子どもの保護者に情報提供を行い、前項に規定する休業日に特定教育・保育を提供することがある。

4 当園は、特定教育・保育の提供を行う上で必要がある又はやむを得ない事情があるときは、あらかじめ利用子どもの保護者に情報提供を行い、特定教育・保育の提供を行わないことがある。

(特定教育・保育の提供を行う時間等)

第8条 特定教育・保育を提供する時間は、午前8時30分から午後5時00分とする。

2 当園は、利用子どもが、やむを得ない理由により、教育時間の前後に保育を希望する場合には、預かり保育を実施することとする。

(利用者負担その他の費用等)

第9条 当園は、静岡市特定教育・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第13条第4項の規定により、別表1に掲げる実費を徴収する。

2 当園は、預かり保育の実施に必要な経費の一部について、利用者負担として別表3に掲げる費用を徴収する。

(利用定員)

第10条 利用定員は、次のとおりとする。

学年	満3歳児	3歳児	4歳児	5歳児	計
1号	30人	50人	50人	50人	180人

(利用申込みに対する正当な理由のない提供拒否の禁止等)

第11条 当園は、教育標準時間認定子どもの保護者から利用の申込みを受けたときは、正当な理由がなければ、これを拒まない。

2 利用の申込みに係る教育標準時間認定子どもの数及び現に利用している教育標準時間認定子どもの数の総数が、第10条に定める利用定員の総数を超える場合は、次の方法により選考する。

(1) 抽選により決定する方法

(2) 当園の教育理念に基づき決定する方法

3 前項の選考方法その他入園に必要な手続きは、毎年度、募集要項を定めて明示する。

(利用の開始、終了に関する事項及び利用に当たっての留意事項)

第12条 特定教育・保育の提供の開始に際しては、あらかじめ、重要事項を記載した書面により、利用子どもの保護者とその内容を確認し、同意を得る。

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

(1) 子ども・子育て支援法第19条第1項第1号に規定する小学校就学前子どもの区分に該当しなくなったとき。

(2) 利用子どもの保護者から当園の利用に係る取消しの申出があったとき。

(3) 市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。

(緊急時等における対応方法)

第13条 当園の職員においては、特定教育・保育の提供を行っている利用子どもに体調の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに当該利用子どもの保護者又

は医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずる。

(非常災害対策)

第14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、定期的な避難及び救出その他必要な訓練を実施する。

(虐待の防止のための措置)

第15条 当園は、利用子どもの人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずるよう努める。

(秘密保持)

第16条 当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利用子ども又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

2 当園は、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、利用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利用子どもの保護者の同意を得る。ただし、特段の理由がある場合もしくは別に定めのある場合は除く。

(苦情解決)

第17条 当園は、その提供した特定教育・保育に関する苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じる。

2 当園は、前項の苦情を受付けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。

3 当園は、市からの求めがあった場合は、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ときは、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

4 当園は、市からの求めがあった場合は、前項の改善の内容を市に報告する。

(記録の整備)

第18条 当園は、特定教育・保育の提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完了の日から5年間保存する。

- (1) 特定教育・保育の提供に当たっての計画
- (2) 特定教育・保育に係る必要な事項の提供の記録
- (3) 静岡市特定教育・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第19条の規定する市への通知に係る記録
- (4) 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

別表1 (特定教育・保育の提供に要する実費に係る利用者負担)

項目	内容、負担を求める理由、目的	金額
給食提供に係る費用	食材料費を徴収	1食330円 月額3300円
行事費	遠足等に係る交通費や施設使用料	随時、実費を徴収
バス代	通園バスの利用者対象	月額2000円
園服代	入園時に全員が購入	3000円
教育環境教材費	教材費、冷暖房費、イベント代等	月額4000円