

# 園 則

幼保連携型認定こども園

明照保育園

## 第1章 総則

(名称)

第1条 本園は、幼保連携型認定こども園・明照保育園と称する。

分園は、明照保育園分園と称する。

(所在地)

第2条 本園は、愛知県豊橋市牟呂中村町6-1に置く。

分園は、愛知県豊橋市牟呂公文町20-26に置く。

(保育・教育理念)

第3条 本園の保育・教育理念は、

『豊かな体験・遊びを通じ、情緒豊かで自律した子どもを育てる』とする。

2. 本園の保育・教育目標は、

「心身ともにたくましく、思いやりのある子ども」とする。

(運営方針及び目的)

第4条 子ども・子育て支援法に示す基本理念を踏まえつつ、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及び関係法令に基づき、教育・保育の提供を行う。また、幼保連携型認定こども園教育・保育要領並びに前条に示す本園の保育・教育理念の下、子どもが集団生活・社会生活の場である『本園』で友達と様々な体験や遊びを通じ、多くのことを学び、情緒豊かで自律した人間に成長することを目的とする。

## 第2章 学年、学期、教育・保育時間及び休園日等

(学年)

第5条 学年は、4月1日に始まり、翌年の3月31日に終わる。

(学期)

第6条 学年は、次の3学期に区分する。

第1学期 4月1日から8月19日まで

第2学期 8月20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・保育時間)

第7条 教育・保育時間は次のとおりとする。

1号認定児童の教育・保育時間

(1) 平日に於ける教育・保育時間は、8時30分から15時30分までとする。また、長時間保育時間は、8時00分から19時00分までとする。

(2) 土曜日に於ける教育・保育時間は、9時00分から12時00分までとする。

2号・3号認定児童の教育・保育時間

(3) 平日に於ける教育・保育時間は8時00分から16時00分までとする。また、長時間保育時間は、7時30分から18時30分までとする。

(4) 土曜日に於ける教育・保育時間は、8時00分から12時00分までとする。また、長時間保育時間は、7時30分から12時30分までとする。

(休園日)

第8条 本園の休園日は、次のとおりとする。

1号認定児童の休園日

- (1) 日曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）で定める日
- (3) 夏季休園日 8月5日～8月15日
- (4) 冬希休園日 12月27日～1月4日
- (5) 春希休園日 3月28日～4月3日

2号・3号認定児童の休園日

- (1) 日曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）で定める日
- (3) 冬季休園日 12月29日～1月4日

2. 災害その他緊迫の事情があるとき及び理事長が特に必要があると認めた日。

### 第3章 教育・保育課程

(教育・保育課程)

第9条 本園の教育・保育課程は、幼保連携型認定こども園教育・保育要領に示すところに従い、本園の保育・教育理念が達成されるべく教育・保育課程を編成する。

2. 指導計画は、年間、月間及び週案に分けて作成する。

### 第4章 利用定員及び職員組織

(利用定員)

第10条 本園の利用定員は、次のとおりとする。

1号認定児童 3歳から5歳児で計15名とする。

2号認定児童 3歳から5歳児で計155名とする。

3号認定児童 0歳児25名、1歳児50名、2歳児50名の計125名とする。

(職員)

第11条 本園に次の職員を置く。

- |                      |                |
|----------------------|----------------|
| (1) 園長               | 1名             |
| (2) 副園長              | 1名             |
| (3) 主幹保育教諭           | 1名             |
| (4) 副主幹保育教諭          | 1名             |
| (5) 保育教諭             | 豊橋市保育教諭配置基準に依る |
| (6) 調理員              | 豊橋市調理員配置基準に依る  |
| (7) 嘱託医、嘱託歯科医及び嘱託薬剤師 | 各1名            |

その他、下記の職員を配置することができる。

- ① 指導保育教諭・副指導保育教諭 ②看護師 ③事務員、用務員、臨床心理士

(職務)

第12条 園長は、園務をつかさどり、職員を指揮監督する。

2. 副園長は、園長を助け、命を受けて園務をつかさどる。また、園長に事故あるときはその職務を代理し、園長が欠けたときはその職務を行う。
3. 主幹保育教諭は、園長及び副園長を助け、命を受けて園務の一部を整理し、並びに園児の教育・保育をつかさどる。
4. 指導保育教諭は、園児の教育・保育をつかさどり、並びに保育教諭その他の職員に対して、保育の改善及び充実のために必要な指導及び助言を行う。
5. 保育教諭は、園児の教育・保育をつかさどる。
6. 調理員は、給食の献立、調理に従事する。
7. 嘱託医、嘱託歯科医、嘱託薬剤師及び看護師は、園児の健康管理を担当する。
8. 事務員、用務員は、事務及び施設の庶務に従事する。

## 第5章 入園、退園、転園、休園及び卒園

(入園要件)

第13条 本園に入園することができる者は、1号支給認定を受けた満3歳から小学校の始期に達するまでの児童並びに2号、3号の各支給認定を受けた0歳から小学校の始期に達するまでの児童とする。

(入園申込)

第14条 入園志願者は、親子ひろばや園庭開放に参加し、本園の保育・教育理念、運営方針を理解したうえで所定の入園願書、児童票に記載事項を記入のうえ、園長に提出しなければならない。

(入園選考)

第15条 定員を超える申し込みがあった場合は、次の基準で選考する。

1号認定児童選考基準

- (1) 兄弟姉妹が本園に在園している
- (2) 申込先着順

2号・3号認定児童選考基準

- (1) 兄弟姉妹が本園に在園している
- (2) 保育を必要とする状況
- (3) 申込先着順

(入園許可及び不承諾)

第16条 入園を許可する場合は、申請書に入園決定通知書を交付する。また、入園を不承諾とする場合には、申請者に対し入園申請の結果通知書を交付する。

(退園、転園)

第17条 退園または転園しようとする者は、その理由を記入して園長に届けるものとする。

(休園)

第18条 園児の病気やその他やむを得ない事由により引き続き2ヶ月以上欠席させようとするときは、医師の診断書または事由書を添付して園長に届けるものとする。

(卒園)

第 19 条 園長は、所定の全課程を修了した園児に卒園証書を授与する。

(退園の措置)

第 20 条 次の事項に該当した場合、園長は退園の措置を取るものとする。

- (1) 保育料、実費負担金等を滞納した場合
- (2) 2号支給認定基準に該当しなくなり、1号支給認定への変更手続きを行わない場合
- (3) 3号支給認定基準に該当しなくなった場合

## 第6章 子育て支援

(子育て支援)

第 21 条 子育て支援として、保護者並びに地域に於ける子育て家庭を対象に子育て相談活動や親子の集いの場の提供を行う。

- (1) 園庭開放・親子ひろば
- (2) 園行事に招待
- (3) 給食(食育)教室
- (4) その他

## 第7章 保育料、実費負担金

(保育料)

第 22 条 自治体より交付された保育料決定通知書に記載された金額を保育料として本園に期日までに納付しなければならない。

2. 本園は、決定代理受領により特定教育・保育に係る施設型給付の支給を受けるものとする。尚、保護者に対しては、施設型給付受領の通知をする。

(実費負担金)

第 23 条 給食費、主食費、延長保育利用料、父母の会費、絵本、園児服、体操服等用品の実費負担金を本園に期日までに納付しなければならない。

## 第8章 緊急時対応、非常災害対策、虐待防止及び感染症の対応

(警報発令に伴う対応)

第 24 条 気象庁より登園前に豊橋市に暴風警報、暴風雪警報または特別警報が発令された場合は、次のとおりとする。

- (1) 午前 6 時迄に解除された場合は、平常通り保育を行う。
  - (2) 午前 6 時から午前 9 時迄に解除された場合は、解除後 1 時間後より保育開始。
  - (3) 午前 9 時を過ぎて解除された場合は、市保育課と協議の上決定。
2. 登園後に暴風警報が発令された場合は、ただちに保育を中止する。尚、保護者が児童を引き取りに来る間、園児の生命及び安全を確保するため園内の安全な場所に退避する。
  3. 大雨警報、洪水警報、大雪警報が発令された場合で園児に重大な危険が及ぶと園長が判断した場合は、保育を中止するものとする。

4. 東海地震注意情報または東海地震予知情報（警戒宣言）が登園前に発令された場合は、休園とする。また、登園後に発令された場合は、ただちに保育を中止し、休園とする。

（事故発生の防止及び発生時の対応）

第25条 事故発生防止のための安全点検チェックリストを作成し、事故防止に努めるものとする。

2. 事故が発生した場合には、応急手当及び保護者に連絡を行う等、必要な措置を講じるものとする。
3. 事故が発生した場合には、事故の状況及び事故に際してとった措置を記録する。

（非常災害対策）

第26条 園長は、災害の恐れのある箇所及び消火、避難、警報その他の防火に関する設備を点検すると共に非常災害に対する具体的な計画立案をし、これに対する不断の注意と訓練をするように努めるものとする。

2. 避難訓練は、毎月1回これを行うものとする。

（児童虐待防止法遵守）

第27条 園児の虐待が疑われる場合には、保護者と話し合いを行うと共に、関係機関、自治体に通報するものとする。

（感染症の対応）

第28条 園児が感染症の発症、またはその疑いがある場合には、学校保健安全法の規定に基づき出席停止の措置を取るものとする。

（保健衛生）

第29条 園児の健康管理の向上を図るため、嘱託医による健康診断を年2回、嘱託歯科医師による歯科検診を年1回実施する。

2. 本園に常時、必要な医薬品等を備えるものとする。

## 第9章 雑則

（苦情処理）

第30条 保護者は、提供された教育・保育サービス等につき苦情を申し出ることができる。尚、苦情解決責任者は苦情受付後、速やかに事実関係を調査し、その結果、改善の必要性の有無、並びに改善方法について保護者に報告するものとする。

（秘密の保持）

第31条 本園は、業務上知り得た園児及びその家族に関する個人情報並びに秘密事項については、園児または第三者の生命、身体に危険がある等正当な理由がある場合、警察や検察捜査機関等正当な権限を有する機関からの命令による場合に限り第三者に開示するものとし、それ以外の場合は、本園在園中及び退園、卒園後に於いても第三者に対して秘匿するものとする。

2. 職員は、業務上知り得た園児またはその家族の秘密を保持しなければならない。また、退職に依り職員でなくなった後に於いてもこれらの秘密を保持するものとする。

（法令との関係）

第32条 本園の運営及び管理に関し、この園則に定める事項のほか、子育て支援法その他関係法令の定めるところによる。

(その他)

第33条 この園則の取り扱いについて疑義が生じた場合には、園長は理事長に決裁を求めるものとする。

附 則

この園則は、令和6年4月1日から施行する。

## 〔明照保育園父母の会会則〕

(名称及び所在地)

第1条 本会は明照保育園父母の会と称し、事務所を豊橋市牟呂中村町6-1、明照保育園内に置く。

(目的)

第2条 本会は明照保育園の保育方針に則り、相互協力により在籍する乳幼児の健全な成長発達をはかることを目的とする。

(事業)

第3条 本会は前条の目的を達成するために下記の事業を行う。

1. 研修会及び講演会等の開催
2. 園内主要行事への参加協力
3. 会員相互の親睦事業
4. 豊橋市内保育園母の会連合会へ参加
5. その他必要と認める事業

(会員)

第4条 本会は明照保育園に在籍する園児の父母、又はこれに代わるものをもって会員とする。

(役員)

第5条 本会に次の役員を置く。役員任期は1か年とし再任を妨げない。

会長1名、副会長1名、会計1名、理事若干名

2. 会長、副会長、会計は理事会の互選とする。

(役員職務)

第6条 会長は本会を代表し会務を総理する。

2. 副会長は会長を補佐し、会長事故あるときはその職務を代行する。
3. 会計は総会が承認した予算に基づいて一切の会計事務を処理し決算報告をする。
4. 理事は理事会を構成し会務の執行にあたる。理事は各地区会員の互選により決定する。

(相談役)

第7条 本会に相談役を置く。

2. 相談役は会長が明照保育園長及び主任保育士に委嘱する。

(会議)

第8条 会議は、総会(年1回)、理事会(臨時)とし、必要に応じて臨時総会を開くこともできる。

総会において付議すべき事項は次の通りである。

- (1) 会則の決定並びに変更
  - (2) 役員承認
  - (3) 事業計画並びに予算承認
  - (4) 事業報告並びに決算承認
  - (5) その他
2. 理事会は本会の執行機関とする。
  3. 本会の会議は出席者の過半数で決定する。

(会計)

第9条 本会の経費は、会費、寄付金及びその他の収入をもってこれにあたる。

2. 会費の額は、総会又は理事会の承認によって決定する。
3. 本会の会計年度は毎年4月1日に始まり翌年3月31日をもって終わる。

## 〔ポニー幼児交通安全クラブ会則〕

### 1. 会の名称と事務所

この会は、ポニー幼児交通安全クラブといい、事務所を豊橋市牟呂中村町6-1、明照保育園内に置く。

### 2. 会の目的

この会は、乳幼児とその保護者に交通安全の集合訓練を行い、乳幼児の交通事故防止に必要な基礎的能力、態度、習慣を身につけることを目的とする。

### 3. 会 員

この会は、明照保育園に在籍する園児及びその保護者のうちで、この会の趣旨に賛同したものをもって会員とする。

### 4. 事 業

この会は、次の事業を行います。

- (1) 会員に対し交通安全の基本的な行動を身につける実地訓練ならびに交通安全に関する遊戯や歌唱などを行う。
- (2) 会員相互の連帯感を深め、地域社会における必要な幼児の事故防止活動を促進する。
- (3) このほか、この会の目的を達成するために必要な事業を行う。

### 5. 役 員

この会は、クラブリーダー1名及びクラブリーダーを助けるサブリーダー若干名をおき、毎年4月の総会で決める。

### 6. 顧 問

この会に顧問をおくことができます。顧問は、この会の行う業務に関し知識経験を持ち、この会に密接な関係を有する人より、クラブリーダーが会員の承認を得て、これを委嘱することができる。

### 7. 会 議

この会は、年1回(4月)総会を開き、保護者全員が参加し、運営状況の報告や反省、今後の計画などについて相談を行う。

役員会その他の会議は、必要に応じてその都度催す。

### 8. 経 理

この会の運営に要する費用は、補助金及び寄付金によってこれにあてますが、必要な場合は会費を徴することもあります。会費の額は総会において定める。

この会の会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

### 9. 会則の改正

この会則は総会において改めることができる。

### 附 則

この会則は、昭和50年11月9日から有効であることを申し合わせる。

様式 1

誓 約 書

社会福祉法人 明照保育園  
理事長 中島 章裕 様

私は、社会福祉法人明照保育園 幼保連携型認定こども園 明照保育園職員として就職のうえは、下記事項について誓約し、遵守致します。

記

1. 貴法人の諸規程、命令を遵守し、誠実に職務を全う致します。
2. 貴法人職員として法人の名を辱めるような行為は致しません。
3. 次に掲げる情報（以下「秘密情報」という。）について貴法人の許可なく利用、第三者に開示 もしくは漏洩しません。
  - (1) 業務上知り得た情報や秘密事項
  - (2) 貴法人が秘密保持すべき対象として指定した情報
  - (3) 貴法人の人事、財務等に関する情報
4. 私は、秘密情報が貴法人に帰属することを確認し、貴法人に対して秘密情報が沸かちに帰属する旨の主張をしません。
5. 私は退職に際し、在職中に入手した文書、資料、図面、写真、サンプル、電子データ等業務で使用したものは、現状のまま全て返却すると共にその複製（コピー等）及び関係資料等も返還し、秘密事項に係わるものを一切保有しないこと。
6. 私は退職後も秘密情報を利用、第三者に開示もしくは漏洩しません。
7. 上記に反し、貴法人の名を辱めるような行為、秘密情報を利用、第三者に開示もしくは漏洩した場合、私はこれにより貴法人が被った一切の損害を賠償する義務があることを認めます。

以上

平成 年 月 日

現住所

氏名

印

生年月日

## 特定教育・保育施設 確認申請書

### 提出書類一覧

1. 確認申請書
2. 確認申請書付表

### 添付書類

3. 利用手続き・利用者に対する事前説明資料
  - ① 認定こども園移行についての案内文
  - ② 認定こども園入園手続きについての説明文
  - ③ 入園説明会案内文
4. 事故発生時の対応、苦情等の対応、秘密保持のための措置に関する資料
  - ① 園則
  - ② 秘密保持に関する誓約書

## 特定教育・保育施設 確認申請書

### 提出書類一覧

1. 設置認可申請書（様式第1号）
2. 別記様式例第1号
  - ① 定款
  - ② 役員名簿
  - ③ 土地・建物登記簿謄本、土地使用賃借契約書写し
3. 別記様式例第2号
4. 別記様式例第3号
  - ① 幼稚園教諭免許状写し
  - ② 保育士登録証写し
5. 別記様式例第4号
6. 別記様式例第5号
  - ① 施設の配置図
  - ② 建物・設備の配置図
7. 別記様式例第6号
  - ① 年間行事計画表
  - ② 教育課程
  - ③ 教育課程細則
8. 別記様式例第7号
9. 別記様式例第8号
10. 別記様式例第9号
  - ① 履歴書
  - ② 就任承諾書
  - ③ 園則