

幼保連携型認定こども園



園則 及び 重要事項説明書

(施設の概要)

第1条 本園の名称及び所在地は、次のとおりとします。

施設の名称 認定こども園 ながらこどもの森

所在地 岐阜市福田町2丁目12番地

(施設の目的)

第2条 社会福祉法人堂角舎が設置する認定こども園ながらこどもの森(以下「本園」という。)は、幼保連携型認定こども園として、義務教育及びその後の教育の基礎を培うものとしての満3歳以上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られるよう適当な環境を与えて、その心身の発達を助長するとともに、保護者に対する子育ての支援を行うことを目的とします。

(運営の方針)

第3条 本園は、教育・保育の提供に当たっては、入園する乳児及び幼児(以下「利用乳幼児」という。)の最善の利益を考慮し、その福祉を積極的に増進することに最もふさわしい環境を提供するよう努めます。

2 本園は、教育・保育に関する専門性を有する職員が、家庭との密接な連携の下に利用乳幼児の状況や発達過程を踏まえ、教育及び保育を一体的に行います。

3 本園は、利用乳幼児の属する家庭や地域と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行うよう努めます。

(教育、保育の理念・方針・目標)

第4条 本園の教育、保育は、「ともに生きともに育ちあう道を歩もう」を理念とし、「ありのままを受け止め、生きる意欲を育てる教育」を教育、保育方針とします。そのような理念方針の下、あそびから生まれた一人ひとりの感動を自由に自己表現できるように

①いきいきとした遊びの発見

②ゆたかな感動の体験

③たしかな情操の発揚

という保育目標を掲げて乳幼児の発達に必要な教育・保育及びその他の便宜の提供を総合的に提供します。

(学年及び学期)

第5条 本園の学年は、4月1日に始まり、翌年の3月31日に終わります。

2 1年を次の3学期に分けます。

第1学期	第2学期	第3学期
4月1日から7月31日まで	8月1日から12月31日まで	1月1日から3月31日まで

(利用定員)

第6条 「本園」の利用定員は、146名で、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ごとに、次のとおり定めます。

区分	法第19条第1項第1号の子ども (満3歳以上の小学校就学前子ども 。ただし、右に掲げるものを除く。以	法第19条第1項第2号の子ども (保育を必要とする満3歳以上の小 学校就学前子ども。以下「2号認定	法第19条第1項第3号の子ども (保育を必要とする満3歳未満の子 ども。以下「3号認定子ども」という
区 分 年			

年齢	下「1号認定子ども」という。）	子ども」という。）	。）
0才			12名
1才			20名
2才			24名
3才	2名	28名	
4才	2名	28名	
5才	2名	28名	
計	6名	84名	56名

(教育・保育を行う日、時間、行わない日)

第7条 本園の利用定員ごとの提供する日及び時間並びに提供を行わない日は次の通りです。

【1号認定子ども(教育標準時間認定)】

提供する曜日	月曜日から金曜日まで	
保育時間	教育標準時間	午前 9時00分～午後 3時00分(6時間00分)
預かり保育	保育時間	午前 8時30分～午後 4時30分
休業日	日曜日・土曜日・祝日	
	年末・年始(12月26日～ 1月 6日)	
	夏季(8月10日～ 8月20日)	
	春季(3月26日～ 4月 5日)	

【2号・3号認定子ども(保育認定)】

提供する曜日	月曜日から土曜日まで	
保育時間	保育標準時間	午前 7時00分～午後 6時00分(11時間)
	保育短時間	午前 8時30分～午後 4時30分(8時間)
延長保育	保育標準時間	夕: 午後6時00分～ 午後 7時00分
	保育短時間	朝: 午前 7時30分～ 午前 8時30分 夕: 午後 4時30分～ 午後 6時00分
開所時間	月～金曜日	午前 7時00分～午後 7時00分
	土曜日	午前 7時00分～午後 5時00分
休業日	日曜日・祝日	
	年末年始(12月29日～1月3日)	

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第8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です。ただし、職員の配置については、岐阜市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30日岐阜市条例第67号。以下「市設備基準条例」という。)で定める配置基準以上で、かつ岐阜市で教育・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します。

なお、員数は入所人数により変動することがあります。

園長	1名	園長は、園務をつかさどり、所属職員を監督します。
副園長	1名	副園長は、園長を助け、命を受けて園務をつかさどります。
主幹保育教諭	2名	主幹保育教諭は、地域の保護者に対する子育て支援を行うと共に、教育・保育の内容について他の保育教諭を総括します。
保育教諭	21名	保育教諭は、特定教育及び保育に従事しその計画立案、実施、記録及び家庭連絡等の業務を行います。
看護師	1名	看護師は、保育に従事し、児童の健康管理及び看護業務にあたります。
栄養士	1名	栄養士は、給食の栄養、衛生管理、アレルギー対応及び食育に関する業務に従事します。
調理師	1名	調理師は、献立に基づく調理業務及び食育に関する活動等を行います。
保育助手	1名	保育助手は、調理師、保育教諭を補佐し、特定教育・保育の向上に寄与します。
指導保育教諭	1名	指導保育教諭は特定教育及び保育全般についての計画や実施についての指導を行います。
学校医	3名	学校医は、園児の心身の健康に関し、健康相談を行うとともに、小児科、眼科、耳鼻科の健康診断等を行います。
学校歯科医	1名	学校歯科医は、園児の心身の健康に関し、健康相談を行うとともに、健康診断のうち歯の検査等を行います。

学校薬剤師	1名	学校薬剤師は、本園の環境衛生の維持及び改善に関する指導及び助言等を行います。
専任カウンセラー	1名	専任カウンセラーは、子どもの発達について保護者が個別に相談したり、カウンセリングを受けることができます。

(利用者負担その他の費用等)

第9条 本園における利用料は以下の通りです。

保育料等	・住民票のある市町村の住民税に基づき市が保育料を定めます。 ・保育料は登園の有無に関わらず月の初日に在籍していた場合は、その月の全額を負担していただきます。		
	0. 1. 2歳児	写真代など	実費徴収
	3. 4. 5歳児	カラー帽子、遠足バス代 写真代など	実費徴収
給食費等	給食費	1号認定(主食代を含みます)	6,000円/月
		2号認定(主食代)	700円/月
保護者会費☆	200円/月(年長児は他にアルバム代などを徴収することがあります。)		
預かり保育料☆	1号認定	8:30~9:00 15:00~16:30	300円/1日
延長保育料☆	2・3号認定 (保育標準時間) (保育短時間)	18:00~19:00	300円/1日 (最高額4,000円)
		7:00~8:30 16:30~18:00	

㊦ 保育料等、給食費等は、毎月月末に1カ月単位で口座引落となります。

㊧ 口座引落が出来なかった㊦の料金、又、☆印は現金で納めていただきます。

注意:2カ月以上滞納になった場合、在籍できなく恐れがあります。

(利用の開始及び終了)

第10条 本園での利用の開始及び終了に関する事項及び利用に当たっての留意事項は以下の通りです。

利用者の内定	<p>【1号認定子ども】</p> <ul style="list-style-type: none"> 1号の事由により支給認定保護者からの利用申込に応じられない場合は、在園児、在園児に兄弟姉妹がいる子ども、卒園児に兄弟姉妹がいる子ども、児童虐待防止の観点から特別の支援を要する子どもを優先し、本園の教育・保育理念に十分な理解ある保護者を選考します。 <p>【2号・3号認定子ども】</p> <ul style="list-style-type: none"> 市が行う利用調整による
利用決定	利用契約書の締結による
退園理由	<ul style="list-style-type: none"> 1号・2号・3号認定子どもに該当しなくなったとき(卒園を含む。) 保護者から退園の申出があったとき 利用継続が不可能であると市が認めたとき その他、利用継続の重大な支障又は困難が生じたとき
利用に当たっての留意事項	<ul style="list-style-type: none"> 市から発行される支給認定書をなくさないようにお願いします。 「保育所(園)入所申込書」及び「家族の状況証明書」に記載されている内容に変更があったときは速やかに変更内容を保育士もしくは事務室までお教え下さい。所定の用紙に必要事項を記入いただいた後、市役所に届けさせていただきます。 子たちの家庭の状況を知ることは保育をする上でとても大切な情報となります。そのため毎年の保育をはじめると同時に、「家庭調査記録」を記入していただき、提出していただきますようお願いいたします。

(緊急時における対応方法)

第11条 「本園」の職員は、教育・保育の提供時に、園児に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに救急車の出動を要請し、必要な措置を講じます。

2 園児の健康状態が悪い時は治療に心掛けるとともに、前日の様子を必ず職員に伝えて下さるようお願いします。

3 登園後具合が悪くなった場合は、原則として体温が37.5度を超えた時点で保護者にご連絡致します。その際は、できるだけ

早くお迎えに来て頂きますようお願いいたします。その他顕著に重症であると思われる場合も同様です。

4 緊急連絡は電話及びメールでおこないます。保育の開始と前後して緊急連絡が可能な電話番号又携帯電話のメールアドレスをお教えいただきますようお願いいたします。

尚、お教えいただいた情報は当園のプライバシーポリシーに基づき厳重に管理いたします。保護者同士での情報をお知りになりたい場合はそれぞれ直接お尋ねになるようお願いいたします。

5 園内で甚大な怪我等が発生した場合は、すぐに保護者にご連絡をするとともに病院に行くなどの措置を取ります。(保険加入済)。

6 感染症などの病気に罹患した場合は、他児への感染防止のため、医師の登園許可を得てから再登園するようお願いしております。

7 園児に対する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います。

(苦情への対応)

第12条 本園の苦情窓口などは以下の通りです。

玄関先に要望・苦情等に係わる投函箱を設置しています。

苦情受け付け担当者	主幹保育教諭 矢橋美佳	苦情解決責任者	園長 脇淵 徹映
苦情解決第三者委員	監事 板倉 正英	Tel058-231-7338	監事 三輪 正典 Tel0584-45-2616

(秘密の保持)

第13条 本園のプライバシーポリシーは以下の通りです。

このプライバシーポリシーには、幼児(在園児、卒園児、未就学児を指し以降の文章中幼児と記載します)とその保護者及び保育士・職員等、当園にかかわる皆さんの個人情報保護についてながらこどもの森の方針が規定されています。個人情報とは単独もしくはそれらを複合することで個人を特定し得る情報をさします。

●当園は教職員に対する個人情報の必要性及びその方法に関する教育啓蒙活動を実施するほか、収集方法の見直しを行い、個人情報の適切な管理に努めます。

●当園は、文書及びデータとして収納された各種個人情報について合理的な保管方法および技術的な施策を取ることで、個人情報の紛失、改ざん、漏えいなどの危険防止に努めます。

●当園は提供・収集された個人情報を幼児・保育士・職員の在籍管理、サービス・教育上必要と認められることおよび監督官庁へ各種届出、法律に定めるところの必要書類作成、各種募集他情報主体の利益享受および権利の行使に必要と認められる場合な正当な目的に限り使用いたします。

●当園は提供・収集された個人情報を業務上の必要性及び正当性が認められる場合を除き、第三者に提供することはありません。

●当園は、個人情報の提供を依頼する時はその収集目的、提供拒否の可否を明確にし、適正に使用します。

●当園は当園発行の各種資料、ホームページ等への個人的情報の使用に際して、或いは当園を会場として行われる保育・教育研究会、公開保育などで使用撮影される映像、さらには研究目的の見学者が撮影する写真などの使用においては、掲載又は撮影されている方の安全に留意すると共に情報主体の方の意思を尊重し、使用制限の申し出があった時は合理的な方法、範囲で対応を行います。

●当園は、個人情報の保護に関する法令に関する法令その他の規範を遵守すると共に、本ポリシーの内容を継続的に見直し、その改善に努めます。

●プライバシーポリシーに関する苦情、お問い合わせはながらこどもの森(058-231-8945)でお受けいたします。

●本園は保育内容及び職員の資質向上のために園内研修や公開保育などを行います。又、本園の保育環境や保育内容を見学する研究者も多くあります。それらの研究目的に個人の映像を撮影することがあります。これらの映像を研究目的意外に使用することはありませんが、使用制限を必要とされる場合は事前にお申し出くださいますようお願いいたします。

附則 この運営規程は平成28年4月1日より施行いたします。