

重要事項説明書

平成 30 年度

幼保連携型認定こども園

秋津幼稚園 運営規程

(総則)

第1条 学校法人 秋津学園が設置運営する認定こども園（以下、園という）の運営管理については、法令に定めるもののほか、この規程に定めるところによる。

(事業の設置運営主体)

第2条

- | | |
|-----------|--------------------|
| (1) 事業者名称 | 学校法人 秋津学園 |
| (2) 代表者 | 理事長 小島 聖 |
| (3) 所在地 | 東京都東村山市秋津町4丁目9番地10 |
| (4) 連絡先 | 042-391-5464 |

(事業の概要)

第3条

- | | |
|-----------|--|
| (1) 事業の種類 | 幼保連携型認定こども園 |
| (2) 施設名称 | 秋津幼稚園 |
| (3) 施設長名 | 園長 小島 聖 |
| (4) 所在地 | 東京都東村山市秋津町4丁目9番地10 |
| (5) 連絡先 | 042-391-5464 |
| (6) 対象児童 | 満3歳から就学前までの子ども及び満3歳未満の保育を必要とする1歳以上の子どもとする。 |

(目的および運営方針)

第4条 本園は、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する。

(保育の内容)

第5条 幼保連携型認定こども園教育要領に基づき、乳幼児の発達に必要な教育・保育を総合的に行う。

(子育て支援)

第6条 本園は、子育て支援として、子育て相談事業および子育て情報の発信、育児に関する啓蒙活動を行う。

(職員)

第7条 園には次の教職員を置く。

- (1) 園長1名（理事会の決定する方針に従い本園全体を掌握し、運営管理を総括する。）
- (2) 副園長1名（園長を補佐し、各部を掌握し、運営管理を総括する。）
- (3) 保育教諭11名以上
（入園した児童の教育・保育を担当し、必要な職務を分掌する。）
- (4) 事務職員1名（本園の運営管理に必要な事務処理、契約事務、経理事務を分掌する。）
- (5) 教諭補助職員2名以上（教諭・保育士の補助）
- (6) 運転手並びに営繕1名以上（送迎バスの運転および営繕）
- (7) 園医1名

(8) 園歯科医 1 名

(9) 園薬剤師 1 名

(保育期日および保育時間)

第8条 1年を次の3保育期に分ける。保育時間は1号認定児が午前9時から午後2時まで、2号認定児および3号認定児は、7時30分から午後6時30分までとする。ただし、保育時間を、園長が必要と認めたときは短縮することができる。

〈第1保育期〉 4月1日から8月31日迄。

〈第2保育期〉 9月1日から12月31日迄。

〈第3保育期〉 1月1日から3月31日迄。

(1号認定児の休園日)

第9条 1号認定児の休園日は、次のとおりとする。ただし、園長は休園日でも保育日とすることができる。

①土曜日、日曜日

②国民の祝日に関する法律に規定する日

③夏季休業

(但し、夏期保育日を除く)

④冬季休業

⑤春季休業

⑥その他、園長が特に必要ありと認めた日で、教育週数が39週を下回らない日。

(2号認定児・3号認定児の休園日)

第10条 2号認定児・3号認定児の休園日は次の通りとする。

①土曜日、日曜日

②国民の祝日に関する法律に規定する日

③年末・年始

④その他、園長が特に必要ありと認めた日

(教育・保育を提供する時間)

第11条 保育を提供する時間は次のとおりとする。

(1) 教育標準認定時間に関する教育時間

原則として午前9時から午後2時まで。ただし、園長が必要と判断した場合は、この限りに非ず。

(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支給認定保護者が保育を必要とする時間とする。ただし、必ず教育標準時間 (午前9時から午後2時まで) を含まなければならない。また、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支給認定保護者が保育を必要とする時間 (8時間以内) とする。ただし、必ず教育標準時間 (午前9時から午後2時まで) を含まなければならない。

(4) 開所時間

当園が定める開所時間は、次のとおりとする。

午前7時30分から午後7時00分まで。

(利用定員および学級数)

第12条

	1号認定	2号認定	3号認定
5年保育(1歳児) (平成28年4月2日～平成29年4月1日生まれ)			16名
4年保育(2歳児) (平成27年4月2日～平成28年4月1日生まれ)			18名
満3歳児保育(当該年度中に満3歳の誕生日を迎えた子) (平成27年4月2日～平成28年4月1日生まれ)	30名		
3年保育(年少児) (平成26年4月2日～平成27年4月1日生まれ)	40名	18名	
2年保育(年中児) (平成25年4月2日～平成26年4月1日生まれ)	40名	18名	
1年保育(年長児) (平成24年4月2日～平成25年4月1日生まれ)	40名	18名	

(納付金)

第13条

平成30年度生徒納付金

		1号認定児	2号認定児	3号認定児	
入園料(入園受入準備費)	満3歳児	86,000円 + (1,500円×在籍月数)		(※1)	
	3年保育(年少児)	86,000円	86,000円	1歳児 122,000円	
	2年保育(年中児)	68,000円	68,000円	2歳児 104,000円	
	1年保育(年長児)	50,000円	50,000円		
基本保育料 (在住市が定める額)	月額 全学年	別表記載 (東村山市の場合)	別表記載 (東村山市の場合)	別表記載 (東村山市の場合)	
特定保育料(施設充実費、教員質向上費等)	月額	年少	3,800円	3,800円	3,800円
		年中	3,800円	3,800円	
		年長	2,300円	2,300円	
給食費	月額	5,000円	2,500円(主食費)		
バス代	月額	往復	4,000円	4,000円	利用できません
		片道	2,000円	2,000円	利用できません
教材費	年額	5,000円	5,000円	1歳児 1,000円	
				2歳児 2,000円	

冷暖房費	年額	5,000 円	5,000 円	5,000 円
学用品代	年額	約 4,200 円 (※2)	約 4,200 円 (※2)	
園服		約 20,000 円 (※3)	約 20,000 円 (※3)	
林間幼稚園 (年長児)		6,000 円	6,000 円	

(※1) 1,2 歳児の入園準備金は、分割払いも可です。(ただし、初回は、86,000 円の納入になります。)

学用品代は、学年によって変わります。

(※2) 園服を一式そろえた額です。

その他

- ・入園準備金については、納入後は入園辞退しても原則として返還いたしません。
但し、保護者の転勤等やむを得ない事情により、本園に通園不可能になる場合で、入園する月の前月末日までに入園辞退の申し出と、次の書類を入園後 1 か月以内に提出された場合に限り、入園準備金を返還いたします。
(入園準備金を会社等が補助する場合や単なる自己都合による転居は返還対象になりません。)
- ・提出書類・・・転勤を証明する書面・転居先の住民票・その他やむを得ない事由を証する書面
- ・教材費、学用品代 (未使用・無記名で返品)、園服代 (未開封で返品) については入園する月の前月末日までに入園辞退の申し出があれば返還いたします。
- ・1 号認定児の保護者の方は、保護者補助金 (入園料助成補助金は H29 年度より対象外となりました。) は、従来通り補助を受けられます。

(入園)

第 14 条 入園は、園との契約成立により確定する。ただし、2 号認定希望児・3 号認定希望児 は、在住市区町村の認定を受け、東村山市の利用調整 (別紙 3 参照) 後に園と契約をし、入園が確定する。

(退園および休園)

第 15 条 休園又は、退園しようとする者は、その理由を記して保護者から園長に届けるものとする。

(緊急時対応)

第 16 条 園長は、防犯マニュアルの整備ならびに防犯訓練等を実施し、緊急時には、園児並びに教職員の安全確保につとめなくてはならない。

(非常災害対策)

第 17 条 園長は、自然災害、火災、その他の防災対策について、計画的な防災訓練と設備改善を図り、園児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、避難訓練およ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。

(虐待防止)

第 18 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 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)

第 19 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、苦情解決責任者に園長 小島聖を、苦情受付担当者に副園長 小島由美子をあて、苦情に対して必要な措置を講じる。

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。

(秘密の保持)

第 20 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。ただし、保護者の同意を得たときはこの限りに非ず。

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)

第 21 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) 支給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。

ただし、学籍に関する記録については 20 年間保存)

(補則)

第 22 条 この規程に定めるもののほかは、秋津幼稚園園則に依る。ただし、本園の管理運営に必要な事項は、園長がその都度定めることができる。

附則 この規程は、平成 30 年 4 月 1 日より施行する。