

運営規程（園則）

法人名	社会福祉法人清水福社会
施設名	おみがわこども園

目次

第1条 (施設の名称及び所在地)	3
第2条 (施設の目的及び運営方針)	3
第3条 (教育・保育目標及び保育理念)	3
第4条 (職員の職種、員数及び職務の内容)	3
第5条 (定員)	4
第6条 (特別利用保育等)	4
第7条 (教育・保育の内容)	4
第8条 (教育・保育を提供する期間及び時間)	4
第9条 (延長保育)	5
第10条 (費用)	5
第11条 (障がい児保育)	6
第12条 (登降園)	6
第13条 (内容及び手続の説明及び同意)	6
第14条 (利用の開始に関する事項)	6
第15条 (利用の終了に関する事項)	7
第16条 (虐待防止の措置)	7
第17条 (食事及び食育)	8
第18条 (保健、環境、衛生、感染症対策)	8
第19条 (緊急時における対応方法)	8
第20条 (日課及び年間行事)	8
第21条 (欠席)	8
第22条 (休園)	9
第23条 (相談及び援助)	9
第24条 (健康管理)	9
第25条 (苦情対応)	9
第26条 (相互信頼関係の構築)	9
第27条 (他の社会福祉施設の職員を兼ねるときの職員の基準)	9
第28条 (秘密の保持)	9
第29条 (非常災害対策)	10
第30条 (地域活動事業)	10
第31条 (掲示)	10
第32条 (文書の管理)	10
第33条 (会計)	10
第34条 (改正)	11

おみがわこども園 運営規程（園則）

（施設の名称及び所在地）

第1条 社会福祉法人清水福祉会が設置するこの公私連携幼保連携型認定こども園の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 名 称 おみがわこども園
- (2) 所在地 千葉県香取市小見川 1585 番地 2

（施設の目的及び運営方針）

第2条 おみがわこども園（以下「当園」という。）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れるよう適切な環境を整え、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。

- 2 当園は、教育基本法（平成 18 年法律第 120 号）、児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）及び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（平成 18 年法律第 77 号。以下「認定こども園法」という。）その他の法令並びに幼保連携型認定こども園教育・保育要領（平成 26 年 4 月 30 日内閣府・文部科学省・厚生労働省告示第 1 号。以下「教育・保育要領」という。）の示すところに従い、子ども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生活の場を提供するよう努めるものとする。
- 3 当園の職員は、園児との信頼関係を十分に築き、園児が自ら安心して環境にかかわりその活動が豊かに展開されるよう環境を整え、園児と共によりよい教育及び保育の環境を創造するよう努めるものとする。
- 4 当園は、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 年千葉県条例第 41 号）その他関係法令を遵守し、運営するものとする。

（教育・保育目標及び保育理念）

第3条 当園の教育・保育の目標は、次のとおりとする。

- (1) じょうぶな心と かしこい身体で 未来に向かって歩む子ども「一歩ふみだす力」
【未来志向性】自己肯定感を持ち、感情豊かに表現し、自分に自信を持っている事
- (2) 自ら探究し 自ら発見し 自ら体験し 最後までやりぬく子ども「やりぬく力」
【自己成長力】感動する体験が意欲や創造性となり、やりぬくことが自己実現につながる
- (3) 共感する 対話する 協働する 創造性あふれる子ども「助けあう力」
【協働性】人の気持ちが解り、物・人・自分と対話して、協働しながら豊かな創造性を育てる

- 2 当園の保育理念は別表 1 のとおりとする。

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第4条 教育・保育の実施に当たり配置する職員の職種、員数及びその職務内容は、別紙 2 のと

おりとする。ただし、利用園児の受入状況などにより、員数が変動する場合があります。

2 前項に定めるもののほか必要に応じその他の職員を置くものとする。

(定員)

第5条 当園の定員は 185 名とし、その内訳はおおむね次のとおりとする。

クラス	0歳児 (1クラス)	1歳児 (1クラス)	2歳児 (1クラス)	3歳児 (2クラス)	4歳児 (2クラス)	5歳児 (2クラス)	合計
2・3号認定	8人	18人	24人	34人	34人	34人	152人
1号認定	—	—	—	11人	11人	11人	33人
合計	8人	18人	24人	45人	45人	45人	185人

2 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(1学級の入所児35人以下を原則とする)を編成するものとする。

3 各学級ごとに担当する専任の保育教諭等を1人以上配置する。

(特別利用保育等)

第6条 前条にかかわらず、待機児童解消の為及び育児休業終了後の就業等の入所等の場合、条例に定める面積及び職員配置基準を下回らない範囲内で、定員を超えて保育を実施することができるものとする。

2 連続する過去の2年間常に定員を超えており、かつ、各年度の年間平均在所率が120%以上のときには、定員の見直しを行うものとする。

3 定員に余裕のある場合には、私的契約児を入園させることができる。

(教育・保育の内容)

第7条 当園は、教育・保育要領に基づき、教育・保育の内容に関する全体的な計画及び指導計画を編成し、小学校教育への円滑な接続に配慮した教育・保育を提供するものとする。

2 通常提供する教育・保育のほかに、以下の教育・保育を行う。

(1) 食事の提供

(2) 延長保育事業

(3) 一時預かり(一般型)

(4) 一時預かり(幼稚園型)

(5) 一時預かり(災害型)

(6) 地域子育て支援拠点事業

(7) その他教育・保育に係る行事等

3 当園は、園児又はその保護者の国籍、信条、社会的身分又は特定教育・保育の利用に要する費用を負担するか否かによって差別的取扱いをせず、かつ、特別の支援を要する家庭の子どもや特別な配慮を要する子どもの利用が排除されることのないよう、十分な配慮をもって運営するものとする。

(教育・保育を提供する期間及び時間)

第8条 保育を提供する日は、月曜日から土曜日までとする。ただし、下記の日を除外する。

- (1) 年末年始（12月29日から1月4日）
- (2) 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 支援法第19条第1項第1号の子どもへの教育・保育の提供については、前項の規定にかかわらず、次の休業日を加える。
 - (1) 土曜日
 - (2) 学年始休業 4月1日から入園式の日まで
 - (3) 夏季休業 7月21日から8月31日まで
 - (4) 冬季休業 12月24日から1月5日まで
 - (5) 学年末休業 卒園式の次の日から3月31日まで
- 3 毎学年の教育週数は、特別の事情のある場合を除き39週を下回ることはない。
- 4 教育に係る標準的な一日当たりの時間は4時間とし、園児の心身の発達の程度、季節等に適切に配慮する。
- 5 当園の一日の保育に係る時間(2号認定子どもにあつては、前項に規定する教育に係る時間を含む。)は、8時間を原則とする。
- 6 前項の規定にかかわらず、保育認定子どもの一日の保育は、当該各表に定める時間の範囲内で行うものとする。

認定区分	年齢区分	保育必要量		
		保育標準時間	保育短時間	教育標準時間
3号	0～2歳児	午前7時から 午後6時まで	午前8時30分から 午後4時30分まで	/
2号	3歳以上児			
1号	3歳以上			午前9時から 午後2時まで

- 7 非常変災その他急迫の事情があるときは、臨時に教育・保育の提供を行わない場合がある。

(延長保育)

- 第9条 就労等の理由により、支給認定における保育必要量の範囲を超えて保育を必要とする場合は、当該支給認定に係る園児に対し、子ども・子育て支援法第59条第2項に規定する時間外保育を提供する。
- 2 延長保育に係る利用者負担金と延長時間は別表3のとおりとする。

(費用)

- 第10条 当園は、教育・保育を提供した際は、保護者から市町村が定める教育・保育に係る利用者負担額の支払を受けるものとする。
- 2 当園は、前項の支払を受ける額のほか、教育・保育の質の向上を図る上で特に必要であると認められる対価（特定負担額（いわゆる上乗せ徴収））について、あらかじめ、保護者に用途・金額・理由を説明し書面による同意を得たうえで支払いを受けるものとする。
 - 3 当園は、前2項に加え、次の各号に掲げる教育・保育の提供に関して実費で徴収する費用（いわゆる実費徴収）について、その都度、保護者に用途・金額・理由を説明し同意を得たうえで支払いを受けるものとする。同意については、文書によることを不

要とする。

- (1)日用品、文房具、制服代その他の教育等に必要な物品の購入に要する費用
 - (2)教育・保育に係る遠足代、行事参加費
 - (3)食事の提供に要する食材料費（第3号認定子どもを除く。）
 - (4)前各号に掲げるもののほか、教育・保育において提供される便宜に要する費用のうち、教育・保育事業の利用において通常必要とされるものに係る費用であって、保護者から支払を受けることが適当と認められるもの
- 4 前3項の支払を受けた場合は、当該保護者に領収証を交付する。
 - 5 第1項及び第2項の費用は、まとめて保護者指定の金融機関口座からの引き落としにより支払をうけることを原則とする。口座振替を利用の場合は、通帳記帳を持って領収書に代えるものとする。
 - 6 第2項及び第3項の上乗せ徴収・実費徴収等の利用者負担については、別表4のとおりとする。

(障がい児保育)

第11条 心身に障害のある児童で、こども園で保育が可能な児童の保育を行う。心理相談員等の専門職がこども園を訪問し、発達障がい児の早期発見と早期支援を行う保育所等訪問支援を受け、保護者及び担当職員へ助言を行い、適切な支援につなげる。

(登降園)

第12条 登降園については原則として保護者が付き添うものとする。

(内容及び手続の説明及び同意)

第13条 当園は、教育・保育の提供の開始に際しては、あらかじめ、利用申込者に対し、運営規程の概要、連携施設の種類、名称、連携協力の概要、職員の勤務体制、利用者負担その他の利用申込者の教育・保育の選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該教育・保育の提供の開始について利用申込者の同意を得るものとする。

(利用の開始に関する事項)

第14条 市町村から教育・保育の実施について支給認定を受けた1号子どもから本園の利用について申し込みがあったときは、次に掲げる理由がある場合を除き、これに応じる。

- (1)利用定員に空きがない場合
 - (2)利用定員を上回る利用の申込があった場合
 - (3)当該入園志望者に特別な事情があると認められ、本園の安全な利用に支障を及ぼす恐れがある場合
- 2 1号認定子どもについて、利用定員を超える入園申し込みがあった場合は、次の方法により選考を行い、園長が入園者を決定する。
 - (1)兄弟姉妹が在園している者は、優先して入園させる。
 - (2)その他の者は選考方法をあらかじめ支給認定保護者に明示した上で、選考を行うものとする。
 - 3 2号認定子ども及び3号認定子どもについては、支援法第42条の規定により、市町

村が行った利用調整により本園の利用が決定されたときは、これに応じる。

- 4 当園は、教育・保育の提供の開始に際しては、あらかじめ、利用申込者に対し、運営規程の概要、連携施設の種類、名称、連携協力の概要、職員の勤務体制、利用者負担その他の利用申込者の教育・保育の選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該教育・保育の提供の開始について利用申込者の同意を得るものとする。
- 5 当園の利用開始の際は、園長を契約当事者として、申込保護者と所定の利用契約書を締結するものとする。

(利用の終了に関する事項)

第15条 当園利用2号認定子ども及び3号認定子どもが次のいずれかに該当するときは、保育・教育の提供を終了するものとする。

- (1) 「子ども・子育て支援法施行規則」第1条の規定に該当せず、市町村が利用を取り消したとき
 - (2) 支給認定保護者から本園の利用の取消しの申出があったとき。
 - (3) 市町村が本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
- 3 退園又は休園しようとする1号子どもは、支給認定保護者が理由を記して園長に願い出るものとする。

(虐待防止の措置)

第16条 当園は、園児の人権の擁護及び虐待の防止を図るため、責任者の設置その他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必要な措置を講じるものとする。

- 2 当園職員は、園児に対し、児童福祉法第33条の10各号に掲げる行為その他、次のような身体的苦痛を与え、人格を辱める等の行為を行ってはならない
 - (1) 殴る、蹴る、体罰等直接入所児の身体に外傷を与える行為
 - (2) 合理的な範囲を超えて長時間一定の姿勢をとるよう求める行為及び適切な休憩時間を与えずに長時間作業を継続させる行為
 - (3) 廊下に出したり、小部屋に閉じ込めたりするなどして叱ること
 - (4) 強引に引きずるようにして連れて行く行為
 - (5) 食事を与えない又は無理に食べさせること
 - (6) 園児の年齢及び健康状態からみて必要と考えられる睡眠時間を与えないこと
 - (7) 乱暴な言葉かけ（呼び捨て、怒鳴る等）や園児をけなす言葉を使って、心理的苦痛を与えること
 - (8) 当園を退所させる旨脅かす等言葉による精神的苦痛を与えること
 - (9) 性的な嫌がらせをすること
 - (10) 当該園児を無視すること
- 3 当園職員は、園児の虐待が疑われる場合には、園児の保護とともに家族の養育態度

の改善を図ることとし、関係機関、市町村に通報するものとする。

(食事及び食育)

第17条 食事は、できる限り安全で変化に富んだ献立とし、園児の健全な発育に必要な栄養量を含むもので、園児の発達段階、身体的状況及び嗜好等に十分配慮し、かつ、アレルギー等にも配慮した内容とする。やむを得ない場合を除き、あらかじめ作成された献立に従って行う。

- 2 食を通じた子どもの健全育成を図る観点から、子どもの発育及び発達の過程に応じて、食の体験を豊富にし、食を営む力の基礎を培うため、食に関し配慮すべき事項を定めた食育計画を策定し、実施するものとする。

(保健、環境、衛生、感染症対策)

第18条 園児と職員の健康の保持増進を図るため、学校保健計画を策定し、実施するものとする。

- 2 園児の健康診断は、学校保健安全法に基づき、毎年度2回行う（そのうち1回は6月30日までに行うものとする。）ことを原則とする。
- 3 職員の健康診断は年1回以上実施する。調理に携わる職員は検便を月1回以上実施するものとする。
- 4 当園において、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じるものとする。
 - (1) 感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を策定し、食育健康委員会にて随意見直すこと
 - (2) その他関係通知の遵守、徹底等、必要な措置を講ずるものとする。

(緊急時における対応方法)

第19条 当園の職員は、保育の提供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、速やかに囑託医又は園児の主治の医師に連絡する等、必要な措置を講じるものとする。

- 2 保育の提供により事故が発生した場合は、香取市及び園児の保護者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。
- 3 当園は、事故の状況や事故に際して採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じるものとする。
- 4 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うものとし、そのための損害賠償責任保険に加入するものとする。

(日課及び年間行事)

第20条 日課及び年間行事については別に定める。

(欠席)

第21条 園児が欠席する場合、保護者はこども園に連絡をすることとする。

- 2 保護者からの連絡なく欠席した園児がいた場合、職員は保護者に欠席確認の連絡を

とらなければならない。

(休園)

第22条 園長又は園児の同居家族に伝染病の発生により、他の園児に感染する恐れがあると園長が認めたときは休園を命じることができる。

(相談及び援助)

第23条 本園は、常に園児の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、園児又はその保護者に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行わなければならない。

2 保護者と常に密接な連絡を保ち、教育・保育方針、成長、栄養状態、園運営等について保護者の協力を得るものとする。

(健康管理)

第24条 園長は常に園児の健康に留意し、園児は年 2 回以上の健康診断を実施しその結果を記録しておかななければならない。

2 職員の健康診断は年 1 回以上実施する。調理に携わる職員は検便を月 1 回以上実施するものとする。

(苦情対応)

第25条 本園は、その提供した教育・保育に関する苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情解決体制を整備し、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じるものとする。

2 本園は、苦情に関し、市町村から求められた場合は、市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、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。

3 その他苦情解決に関する事項は、別途、苦情解決に関する規程により定める。

(相互信頼関係の構築)

第26条 園児が共同生活の秩序を保ち、健康で快適な生活を維持するため職員及び保護者は、必要な事項について話し合い、相互の信頼関係の維持に努めなければならない。

(他の社会福祉施設の職員を兼ねるときの職員の基準)

第27条 当園は、その運営上必要と認められる場合は、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（平成 18 年 6 月 15 日法律第 77 号）第 14 条に規定する園児の保育に直接従事する職員を除き、本園の職員の一部を他の社会福祉施設の職員として兼務させることができる。

(秘密の保持)

第28条 当園は、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、園児又は第三者の生命、身体等に危険がある場合等正当な理由がある場合、正当な権限を有する警察や検察等捜査機関からの命令による場合並びに別に定める文書（情

報提供同意書)により同意があ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、当園利用中及び利用終了後においても第三者に対して秘匿する。

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、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するものとする。その他秘密保持に関する事項は、別途就業規則により定める。

(非常災害対策)

第29条 園長又は防火管理者は、消火器等の消火用具、非常口その他非常災害に必要な設備を設けるとともに、非常災害の種類及び規模に応じた具体的計画を立て、これに対する不断の注意と訓練をするように努める。

2 前項の訓練のうち、避難及び消火に対する訓練は、毎月1回は、これを行うものとする。

(地域活動事業)

第30条 当園は、地域の子育て家庭への支援及び相互交流を図るため、育児相談、子育て講座の開催、子育て通信の発行、掲示板による地域向け育児情報の提供等からなる地域子育て支援拠点事業を実施する。

(掲示)

第31条 本園は、幼保連携型認定こども園である旨を施設の入り口付近に掲示する。また、運営規程の概要、職員の勤務体制、その他のサービスの選択に資すると思われる重要事項を当園のホームページに掲載する。

(文書の管理)

第32条 文書は常に整理し、点検され、正しく保管され、重要なものは非常災害時に際し持ち出しのできるよう常に整備し、紛失、火災、盗難等に対する予防措置をとらなければならない。

2 園は、保育の提供に関する以下に掲げる記録を整備し、その完結の日から定めた期間を保存するものとする。

- (1) 教育・保育の提供に当たっての教育・保育要領、指導計画・・・5年
- (2) 教育・保育の提供の記録(含む園児要録)・・・卒園児が小学校卒業まで
- (3) 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(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・・・5年間
- (4) 保護者からの苦情の内容等の記録・・・5年間
- (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・・・永年

(会計)

第33条 当園は、職員、設備及び会計に関する諸記録を整備し、保存期間は経理規程の定めるところとする。

2 その他会計に関する事項は、別途、本法人の経理規程等により定める。

(改正)

第34条 この規則を改正、廃止するときは、社会福祉法人清水福祉会理事会の議決を経るものとする。

附 則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

この規程の一部を変更し、令和5年4月1日から実施する

この規程の一部を変更し、令和6年4月1日から実施する

別表 1

【保育理念】

- 1 (1) 子どもに、健康、安全で情緒の安定した生活ができる環境を提供する。
 - (2) 子どもの生涯にわたる生きる力の基礎を育てる。
 - (3) 保護者の就労と子育ての両立支援を行う。
 - (4) 保護者との協働による子育て力向上の支援を行う。
 - (5) 地域の子育て家庭への支援を行う。
 - (6) こども園の機能を活用して、社会的環境の変化に伴う子育ての課題を解決する。
 - (7) こども園の持つ特質や専門性を発揮して、子育てのニーズ に対応した取り組みを行う。
 - (8) 子育ての専門機関としての機能の改善と実質化に取り組む。
- 2 児童憲章及び子どもの権利条約を遵守し、子どもの人権に十分配慮しながら一人一人の人格を尊重して、子どもの最善の 利益が保障された教育・保育を行う。
 - 3 地域社会と連携して、すべての子育て家庭を支援し、安心して子どもを産み育てられる社会の実現を目指す。

【教育・保育方針】

学校及び児童福祉施設として、子どもの最善の利益を考慮し、倫理観に裏付けられた専門的知識、技術および判断をもって、養護と教育を一体的に行い、環境を通して子どもの教育・保育を総合的に実施するとともに、保護者に対する支援(入園する児童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)を行う。

- 1 子どもとの信頼関係を基礎として、子どもの人間形成を培う時期に、その専門性を活かして、子どもの主体性を大切にし、生きる力の基礎を身につける手助けをする。
- 2 こども園行事や懇談会等を通じて、保護者との連携を図り、子どもの状況を共有し、安心して仕事ができるよう信頼関係を築き、保護者のよきアドバイザーとなる。
- 3 地域のニーズを把握しながら、家庭や地域の社会資源と連携して、地域の子育て家庭に対する支援を行う。
- 4 地域の関係機関との連携を図り、障害児および個別対応の必要な子どもの発達向上を図る。
- 5 子どもの人権に十分配慮して、個人情報を適切に取り扱うとともに、保護者や地域社会に、当該こども園が行う教育・保育の内容を適切に説明する。
- 6 職員の資質向上のために計画的に研修を行い、自己評価およびこども園評価等を踏まえ、職員が自己の課題および施設の 課題についての共通理解を深め、その改善に努める体制をつくる。
- 7 社会福祉事業の主たる担い手としてふさわしい事業を確実、効果的かつ適正に行うため、自主的にその経営基盤の強化を図るとともに、その提供する福祉サービスの質の向上及び事業経営の透明性の確保を図る。

別表 2

職 種	員数・条件		業務内容
園長	1 人	常勤専従	職員及び業務の管理を一元的に行い、職員に対し法令等を遵守させるため必要な指揮命令を行うとともに、園児を全体的に把握し、園務をつかさどる。
主幹 保育教諭	1 人	常勤専従	園長を助け、その命を受けて園務の一部を整理し、園児の教育・保育をつかさどる。 また、計画の立案や地域の子育て支援活動等の業務を行い、保護者や地域住民からの教育・育児相談、地域の子育て活動等に取り組む。
指導 保育教諭	1 人	常勤専従	園児の教育・保育をつかさどり、保育教諭その他の職員に対して、教育・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。
保育教諭	基準条例に定める 基準数以上		教育・保育に従事し、その計画の立案、実施、記録及び家庭連絡等の業務を行う。
栄養士	1 人	常勤	園児の発達段階に応じた献立を作成する等、栄養の指導及び管理をつかさどる。献立に基づき、給食及びおやつを調理する。
調理員	2 人以上	常勤	調理員は、献立に基づき、給食及びおやつを調理する。 また、食育に関する活動等を行う。
事務職員	1 人	常勤	当園の運営管理に必要な事務処理、経理処理等を行う。
用務員	1 人	常勤	園の諸用務に従事する。
保育補助	1 人	非常勤	教育及び保育のサポート
学校医	1 人以上	非常勤	当園における保健管理に関する専門的事項に関し、学校保健安全法施行規則第 22 条に基づいて、技術及び指導に従事する。
学校 歯科医	1 人	非常勤	当園における保健管理に関する専門的事項に関し、学校保健安全法施行規則第 23 条に基づいて、技術及び指導に従事する。
学校 薬剤師	1 人	非常勤	当園における保健管理に関する専門的事項に関し、学校保健安全法施行規則第 24 条に基づいて、技術及び指導に従事する。

別表 3

【延長保育事業】

利用時間

対象児童	朝	夕
保育標準時間認定 2号・3号認定	7:00~8:30	18:00~18:30
保育短時間認定 2号・3号認定		16:30~18:30

利用者負担額

対象児童	利用金額
3.4.5歳児	30分ごと 50円
0.1.2歳児	30分ごと100円

別表 4-①

【上乗せ徴収】

教育保育充実費

費目	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児
環境衛生費	300円	300円	300円	300円	300円	300円
保育材料費	300円	300円	400円	400円	500円	600円
年間行事費	500円	500円	500円	500円	500円	500円
特別教育費	0円	100円	200円	200円	200円	300円
合計	1,100円	1,200円	1,400円	1,400円	1,500円	1,700円

環境衛生費	消毒用品、ハンドソープ、ペーパータオル、医薬品、感染症対策関連用品、園庭・園内整備費、オムツ処理等
保育材料費	画用紙、折り紙、鉛筆、クレヨン、絵の具、絵本、紙芝居、玩具等
年間行事費	入園式、運動会、七五三、クリスマス会、節分、人形劇、お楽しみ会、卒園式
特別教育費	園外活動におけるバス利用代、コスモススポーツクラブ活動費の一部

別表4-②

【実費徴収】

徴収科目	対象児童	内容負担を求める理由及び目的	金額
物品購入費	全園児	日用品、文房具、制服代その他の教育等に必要な物品の購入に要する費用	実際に要した経費
行事費	全園児	教育・保育に係る遠足代、行事参加費	実際に要した経費
給食費（主食）	3・4・5歳児	1号認定こどもの主食に要する費用	月額 1,000円
		2号認定こどもの主食に要する費用	月額 1,000円
給食費（副食）	3・4・5歳児	1号認定こどもの副食に要する費用	月額 3,300円
		2号認定こどもの副食に要する費用	月額 4,700円
独立行政法人日本スポーツ振興センター災害共済	全園児	災害共済掛金に係る利用者負担分	年額 200円
一時預かり（幼稚園型）に係る利用者負担金	1号認定子ども	教育課程に係る教育時間の終了後の保育活動	30分ごと 100円
一時預かり（一般型）に係る利用者負担金	3歳未満児	一日の利用が4時間を超える場合	2,400円
		一日の利用が4時間以下の場合	1,200円
	3歳以上児	一日の利用が4時間を超える場合	1,600円
		一日の利用が4時間以下の場合	800円

他、実際に要した経費の徴収

教育・保育において提供される便宜に要する費用のうち、教育・保育事業の利用において通常必要とされるものに係る費用であって、保護者から支払を受けることが適当と認められるもの。