調布若竹幼稚園運営規程

学校法人　泳光学園

調布若竹幼稚園運営規程

（施設の名称等）

第１条　この幼稚園の名称及び所在地は、次の通りとする。

（１）名　称　調布若竹幼稚園

（２）所在地　東京都調布市国領町６丁目 28 番地８

（施設の目的）

第２条　調布若竹幼稚園（以下「当園」という。）の目的は園則第１条に定めるとおりとする。

（運営の方針）

第３条　当園は、学校教育に基づき、「たくましい子ども、健全な心身の育成」を教育方針とし、目まぐるしく変化する現代社会の環境に対応していくための基礎となる力、心のたくましさが育つよう教育する。

（提供する教育・保育の内容）

第４条　当園の教育・保育内容は園則第１０条に定めるとおりとする。

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第５条　当園は利用定員に合わせ、次の教職員を置く。

（１）園長　１名

園長は、教育及び保育の質の確保及び向上を図り、職員の資質の向上に取り組むとともに、一体的な管理運営を行う。

（２）副園長　若干名

副園長は、園長を助け、命を受けて園務をつかさどる。また、園長に事故が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。ただし、園の状況により副園長を置かないことがある。

（３）主任（教頭）　１名

主任は、命を受けて園務を整理し、園児の教育・保育をつかさどり、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積極的に取り組む。また、副園長を置かない時は、その職務を代行する。

（４）副主任教諭　若干名

副主任教諭は、主任教諭を助け、命を受けて園務の一部を整理し、学年の教育・保育計画の立案及び活動について指導する。ただし、園の状況により副主任を置かないことがある。

（５）指導教諭　若干名

指導教諭は、園児の教育・保育をつかさどり、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。

（６）教諭　７名以上

教諭は、園児の教育・保育をつかさどる。

必要人数については、クラス数により変動することがある。

（７）助教諭　若干名
　助教諭は、教諭の職務を助ける。
（８）事務職員　１名以上
　事務職員は、当園の事務を行う。
（９）車輌係兼用務員　１名以上
　車両係兼用務員は、幼稚園バスの運行管理及び当園の雑務を行う。
（１０）園内科医　１人
（１１）園歯科医　１人
（１２）園薬剤師　１人

（学期）
第６条　当園の学期は園則第７条に定めるとおりとする。

（教育・保育を行う日）
第７条　当園の教育・保育を行う日は、園則第８条を除いた日とする。

（教育・保育の提供を行う時間等）
第８条　当園の教育・保育を行う時間は、園則第９条に定めるとおりとする。

（保育料その他の費用等）
第９条　当園においては、園児の居住する市町村が定める額の基本保育料を園児の保護者から徴収する。
２　特定保育料及び実費の一覧は別表のとおりとする。
３　入園料等は次のとおりとし、入園申し込みの際に納入しなければならない。
（１）入園準備金　　１１０，０００　円
※但し、年長の学年から入園の場合は　８０，０００円とする。

（入園資格）
第１０条　当園の入園資格は園則第４条に定めるとおりとする。

（利用定員）
第１１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	15名	25人	25人	25人	90人

（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　当園の入園、退園、休園、修了等に関する事項は、園則第１３条、第１４条、第１５条、第１６条に定めるとおりとする。
２　選考基準・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。

（緊急時・事故等における対応方法）

第１３条　当園は、教育・保育の提供中に、園児の健康状態の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに園児の家族に連絡をするとともに、園医又は園児の主治医に相談する等の措置を講じる。

２　教育・保育の提供により事故が発生した場合は、調布市及び保護者に連絡するとともに、必要な措置を講じる。

（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、園児の人権の擁護、虐待の防止等のため、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）職員による園児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、教育・保育の提供中に、この幼稚園の職員又は養育者（保護者等園児を現に養育する者）による虐待を受けたと思われる園児を発見した場合は、速やかに、児童虐待の防止等に関する法律の規程に従い、青梅市及び児童相談所等、適切な機関に通告する。

（相談、苦情対応）

第１６条　当園は、保護者等からの相談、苦情に迅速かつ適切に対応するため、保護者に相談、苦情対応体制について周知する。

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、苦情申し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。

（秘密保持）

第１７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。

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　職員でなくなった後においても、同様に秘密を保持する。

（個人情報保護及び取り扱い）

第１８条　当園は、職務遂行上収集した個人の情報等に関し、漏洩又は紛失することのないよう研修の実施、その他必要な措置を講じるものとする。

２　法令等の定めにより、幼稚園幼児指導要録（学籍及び指導に関する記録）を就学先及び転園先へ（写し）を送付する。

附則

１．この運営規定は、令和７年４月１日から施行する。

１．この運営規定は、令和８年９月１日から施行する。

別表１（教育・保育の質の向上を図るために要する費用）

項　目	内容、負担を求める理由、目的	金　額
施設維持費	教育環境の整備、充実	月額　　３,３００円
光熱水費	教育環境の整備、充実	月額　　３,０００円

別表２（特定教育・保育の提供に要する実費に係る利用者負担）　令和８年９月１日現在

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	希望者のみ食材料費等を徴収	・牛乳：実費を年額で徴収 ・給食：実費を学期ごと徴収
行事費	遠足等に係る交通費や施設使用料 その他行事に関する必要経費	・定例行事：１，８００円（年額） ・遠足等：随時実費を徴収
バス代	通園バスの利用者対象	月額　　４,０００ 円
制服代 （ポロシャツ、制帽含代含む）	入園時に全員が購入	一式　男児　２７，８２０円 女児　２８，１２０円
体操服、スモック	入園時に全員が購入	７，０１０円
通園リュック、通園袋	入園時に全員が購入	７，７６０円
本代	園児に月々配布される本代	年額　年少　６，０００円 年中　１２，７２０円 年長　１２，０００円
災害備蓄費	園児の災害備蓄食費として入園時に徴収	１，２００円
用品代	クレパス、製作帳、粘土、絵具、筆、はさみの購入費用等の制作活動に使用するための用品や運動会などの衣装等に係る材料費など	実費

※上記価格は、物価高騰など価格の改定に応じて変更になることがあります。

別表３（預り保育に関わる利用者負担）

実施要領

項　目		金　額
通　常	通常保育　（１４：００～１７：００）	１,０００円
	水曜日及び午前保育 （１１：３０～１７：００）	１,５００円
長期休暇 （夏・冬・春休み）	９：００～１４：００	１,５００円
	９：００～１７：００	２,０００円