



社会福祉法人 竜谷保育会

認定こども園 鉄南保育園

重要事項説明書

1 施設運営主体

事業者の名称	社会福祉法人 竜谷保育会
事業者の所在地	帯広市東3条南5丁目5番地
事業者の連絡先	0155-23-3720
代表者氏名	理事長 石川 勝紀

2 当園の概要、目的及び運営の方針

施設の種類	保育所型認定こども園							
施設の名称	認定こども園 鉄南保育園							
施設の所在地	帯広市西9条南14丁目2番地							
連絡先	電話番号 0155-24-5059 FAX番号 0155-24-5591							
管理者(施設長)	園長 前原 匡宏							
開設年月日	昭和25年9月1日							
利用定員	認定区分	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	合計
	1号				3人	3人	4人	10人
	2号				30人	30人	30人	90人
	3号	12人	24人	24人				60人
	合計	12人	24人	24人	33人	33人	34人	160人
支給認定区分	認定区分には、子どもの年齢や保護者の状況に応じ、1号認定(教育標準時間認定)、2号・3号認定(保育認定)の区分があります。							
	区分	1号認定 (教育標準時間認定)			2号認定		3号認定	
					(保育認定)			
	保育時間	教育標準時間 (4時間15分)			保育標準時間(最大11時間) 保育短時間(最大8時間)			
対象児童	保育の必要性の有無に関係ない満3～5歳児			保育を必要とする満3～5歳児		保育を必要とする満3歳未満児		

施設の目的	社会福祉法人竜谷保育会が設置する認定こども園鉄南保育園は、特定保育・教育施設として、当園を利用する小学校就学前の子どもに対し、適切な保育を提供することを目的とします。
運営方針	<p>いのちを大切に、生きている喜びを感じ、ともに育ちあうという「まことの保育」を推進し良質で適切な内容の保育を提供することにより、すべての子どもが健やかに成長するための環境が等しく確保されることを目指します。</p> <p>保育の提供に当たっては、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ため、入園児の意思及び人格を尊重した保育を提供するよう努めます。</p> <p>当園は、入園児の家庭及び地域との結びつきを重視した運営を行うとともに、その支援を行い、小学校等の関係機関との密接な連携に努めます。</p>

3 施設の概要

敷地	敷地全体	2, 297. 2 m ²
	園庭	790. 0 m ²
園舎	構造	鉄筋コンクリート造り地下1階付3階建て
	延べ	1, 573. 0 m ²

4 主な設備の概要

設 備	部屋数	備 考
乳児室	2室	1階（0歳児）
ほふく室	2室	1階（1歳児）
保育室	7室	1階：2室（2歳児） 2階：5室（3歳児2室、4・5歳児3室）
遊戯室	1室	1階
調理室	1室	1階
事務室	1室	1階
保育士休憩室	1室	2階
プレイルーム	1室	2階

5 提供する特定教育・保育の内容

児童福祉法、子ども・子育て支援法、その他関係法令等を遵守し、保育所保育指針及び当園の全体的な計画に沿って、入園児の心身の状況に応じた保育を提供します。

6 職員体制（令和7年4月1日現在）

職 種	員 数	常 勤	非常勤	職務の内容
園長	1人	1人		保育の質及び職員の資質向上に取り組むとともに、職員の管理及び業務の管理を一元的に行います。
主任保育士	1人	1人		園長を補佐し、保育内容について保育士を統括します。
副主任保育士	3人	3人		保育に従事し保育計画の立案、実施、記録及び家庭との連絡等の業務を行うとともに、主任保育士を補佐し保育の充実に努めます。
保育士	35人	15人	20人	保育に従事し保育計画の立案、実施、記録及び家庭との連絡等の業務を行います。
調理員	4人	2人	2人	給食の調理、食品の調達計画と受け払い、調理室及び食品庫等の管理その他給食に関する業務を行います。
事務員	1人	1人		建物、備品の保全管理、経理事務、物品の調達・受払い、文書の収発、整理、関係機関との連絡その他庶務に関する業務を行います。
清掃員	2人		2人	園内外の清掃業務を行います。
嘱託医	内科医1人 歯科医1人			子どもの健康診断と保健衛生の指導に関する業務を行います。

7 保育提供日・保育提供時間・休園日

【1号認定子ども】

保育提供日	月曜日～金曜日（休園日除く）	
保育提供時間	8時30分～12時45分	
預かり保育	保育提供日	7時～8時30分 12時45分～19時
	夏季・冬季・春季休暇の 月曜日～金曜日 ※祝日、年末年始（12月29日 から翌年の1月3日まで）除く。	7時～19時
休園日	土曜日、日曜日、祝日 夏季休暇：令和8年7月25日（土）～8月17日（月） 冬季休暇：令和8年12月22日（火）～令和9年1月9日（土） 春季休暇：令和9年3月15日（月）～令和9年3月31日（水）	

※午後0時45分以降の預かり保育では、午睡を行います。

※行事（こどもまつり、わくわく運動会、生活発表会）は、土曜日開催です。

【新2号認定子ども（1号認定+新2号認定）】

保育提供日	月曜日～金曜日（休園日除く）	
保育提供時間	8時30分～12時45分	
預かり保育	保育提供日	7時～8時30分 12時45分～19時
	夏季・冬季・春季休暇の 月曜日～金曜日 ※祝日、年末年始（12月29日 から翌年の1月3日まで）除く。	7時～19時
	土曜日 ※祝日、年末年始（12月29日 から翌年の1月3日まで）除く。	7時～19時
休園日	土曜日、日曜日、祝日 夏季休暇：令和8年7月25日（土）～8月17日（月） 冬季休暇：令和8年12月22日（火）～令和9年1月9日（土） 春季休暇：令和9年3月15日（月）～令和9年3月31日（水）	

※午後0時45分以降の預かり保育では、午睡を行います。

※行事（こどもまつり、わくわく運動会、生活発表会）は、土曜日開催です。

【2・3号認定子ども】

保育提供日	月曜日～土曜日（休園日除く）	
保育提供時間	保育標準時間認定 （最大11時間）	7時～18時
	保育短時間認定 （最大8時間）	8時～16時
延長保育	保育標準時間認定	18時～19時
	保育短時間認定	7時～8時 16時～19時
※保育提供日		
休園日	日曜日、祝日、年末年始（12月29日から翌年の1月3日まで）	

8 利用料金

次の利用料金を当園にお支払いいただきます。

なお、今後の社会情勢の変化、物価高騰等により金額が変更する場合があります。

(1) 保育料（3号認定子ども）

帯広市が定める保育料

(2) 延長保育料（2号認定子ども・3号認定子ども）

延長保育は、当園の開園時間の中で、通常の保育時間を超えて保育を行う事業です。

利用対象は、保育園の入園要件を満たしており、かつ、保護者の方々の勤務時間や通勤時間その他の理由で、延長保育を利用する必要があるお子さんです。

また、利用には、当園への申込、承認が必要です。

なお、延長保育料は免除される場合があります。

利 用 時 間		延長保育料
保育短時間	7 : 0 0 ~ 8 : 0 0	7:00~7:30、7:30~8:00 16:00~16:30、16:30~17:00
	1 6 : 0 0 ~ 1 8 : 0 0	17:00~17:30、17:30~18:00 各 5 0 円
	1 8 : 0 0 ~ 1 9 : 0 0	2 0 0 円
保育標準時間	1 8 : 0 0 ~ 1 9 : 0 0	2 0 0 円

(3) 預かり保育料（1号認定子ども、新2号認定子ども）

預かり保育は、当園の開園時間の中で、通常の保育時間及び保育日数を超えて保育を行う事業です。

利用対象は、保育園の入園要件を満たしており、かつ、保護者の方々の勤務時間や通勤時間その他の理由で、預かり保育を利用する必要があるお子さんです。

なお、利用には、当園への申込、承認が必要です。

提供日	対 象	利用時間	預かり保育料
保育提供日	1号認定子ども 新2号認定子ども	7 : 0 0 ~ 8 : 3 0	7:00~7:30、7:30~8:00 8:00~8:30 各 5 0 円
		1 2 : 4 5 ~ 1 6 : 0 0	2 5 0 円
		1 6 : 0 0 ~ 1 8 : 0 0	2 0 0 円
		1 8 : 0 0 ~ 1 9 : 0 0	2 0 0 円
春季休暇 夏季休暇 冬季休暇	1号認定子ども 新2号認定子ども	7 : 0 0 ~ 8 : 3 0	7:00~7:30、7:30~8:00 8:00~8:30 各 5 0 円
		8 : 3 0 ~ 1 8 : 0 0	4 5 0 円
		1 8 : 0 0 ~ 1 9 : 0 0	2 0 0 円
土曜日	新2号認定子ども	7 : 0 0 ~ 8 : 3 0	7:00~7:30、7:30~8:00 8:00~8:30 各 5 0 円
		8 : 3 0 ~ 1 2 : 4 5	4 5 0 円
		1 2 : 4 5 ~ 1 6 : 0 0	2 5 0 円
		1 6 : 0 0 ~ 1 8 : 0 0	2 0 0 円
		1 8 : 0 0 ~ 1 9 : 0 0	2 0 0 円

※ 1号認定に加え、新2号認定を受けると、預かり保育料も無償化の対象となり、月の利用日数×450円と預かり保育料を比較し、小さいほうが月額11,300円まで無償となり、預かり保育料の全額または一部が無料となります。

※ 長期休暇及び土曜日の預かり保育は、別途給食費240円/日が必要な場合があります。

※ 土曜日の預かり保育は、新2号認定子どもが対象です。

(4) 給食費 (1号認定子ども、新2号認定子ども、2号認定子ども)
(単位:円/月)

項 目	1号認定子ども 新2号認定子ども	2号認定子ども
主食費	800	1,000
副食費	4,000	4,900
合 計	4,800	5,900

※ 長期休暇 (1号認定子ども、新2号認定子ども) 及び土曜日 (新2号認定子ども) の預かり保育に伴う給食費は、240円/日です。

※ 1号認定子ども及び新2号認定子どもの給食費は、2号認定子どもの月額を上限とします。

(5) おにぎり代 (1号認定子ども、新2号認定子ども、2号認定子ども)

毎月1回の「ラーメンの日」には、3～5歳児は、おにぎりを持ってくることになっていますが、忘れてしまい届けることもできない場合に限り、当園からおにぎりを提供し、おにぎり代 (100円/回) をお支払いいただきます。

「ラーメンの日」のおにぎりは、持参いただくことが原則ですので、当園からのおにぎりの提供は例外的・限定的な対応です。

おにぎり代は、原則通りであれば発生しないことをご理解のうえ、コドモン (アプリ) で配信する毎月の給食献立表やお知らせをご確認いただき、「ラーメンの日」には、必ずお子さんにおにぎりを持たせるようにしてください。

もし、当園からおにぎりの提供を受けた場合は、くれぐれも繰り返し忘れることのないようご注意ください。

(6) その他

- ① 保育料や給食費は長期欠席しても在籍している限り納入していただきます。ただし、月途中で入退園した場合、保育料と給食費は、日割計算します。
- ② 給食費は途中入園・退園時、及び6日開園日以上長期欠席で3開園日前に減免申請書により申請があった場合は、減額することができます。
- ③ 保育料や給食費 (副食費) の納入が困難な方は事由によって減免の制度があるので、こども課 (TEL: 65-4158・65-4159) にご相談ください。

9. 支払方法等

全ての利用料金は、「ゆうちょ銀行」の口座引き落としによりお支払いいただきますので、口座開設等をお願いします。また、現金でのお支払いはお受けしませんので、ご注意ください。(すでに「ゆうちょ銀行」の口座を保有し、口座開設、口座引き落とし手続きを完了している方は除きます。)

(1) 「ゆうちょ銀行」の口座開設

「ゆうちょ銀行」の口座をお持ちでない方は、口座の開設をお願いします。

(2) 口座引き落としの手続き

口座引き落としには個別に申し込みが必要となりますので、**3月10日**までに最寄りの郵便局で手続きをお願いします。なお、口座引き落とし手続きが完了するまでには2週間ほど要しますので、お早めの手続きをお願いします。

(支払方法)

利用料金	支払方法	注 意 事 項
保育料 延長保育料 預かり保育料 給食費 おにぎり代	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月28日(金融機関休業日の場合は、その翌営業日)に、「ゆうちょ銀行」の口座引き落としとしますので、前日までにご入金、口座残高を確認いただき、引き落とし不能にならないようお願いします。 なお、「ゆうちょ銀行」の口座引き落とし手数料は、当園が負担します。 ・保育料及び給食費は、毎月お支払いいただきます。 ・延長保育料、預かり保育料、預かり保育に伴う給食費は、利用実績に応じて月単位で計算し、前月分を翌月にまとめて請求します。 なお、預かり保育料は、無償化対象額を控除した額をお支払いいただきます。 ・おにぎり代は、前月に提供した場合、翌月に請求します。 	<ul style="list-style-type: none"> ・支払日に引き落としができなかった場合は、当園指定の期限までに、当園の指定口座へ振り込みください。 この場合、口座振り込み手数料は保護者負担となりますので、ご了承ください。 ・利用料金の未納がありますと、園の運営に支障をきたします。 また、利用料金を滞納されますと、契約解除(退園)となる場合があります。 納入が滞ることのないようご注意ください。

※ 卒園児の卒園年度の3月分の支払いは、保育料及び給食費は口座引き落としですが、これら以外の延長保育料、預かり保育料、預かり保育に係る給食費、おにぎり代(当園からおにぎりの提供を受けた場合)に限り、3月中に現金で、お支払いいただきます。

なお、現金でのお支払いの際には、必ず釣銭のないよう前もってご準備いただきお支払いください。釣銭が必要な場合はお受領できませんので、ご注意ください。

また、当園の利用料金ではありませんが、育成会の会費も現金でお支払いいただきますので、利用料金と同様に釣銭のないようお願いいたします。

10. 利用の開始

- (1) 当園は、1号認定子どもの利用の申し込みを受けたとき又は帯広市から2・3号認定子どもが利用調整により決定され、保育の実施について要請を受けたときは、次に掲げる場合を除き、これに応じるものとします。
- ① 利用申込のあった1号認定子どもと現に当園を利用している1号認定子どもの総数が、利用定員の総数を超える場合
 - ② 利用要請があった2号認定子ども又は3号認定子どもの数及び現に当園を利用している2号認定子ども又は3号認定子どもに係る園児の総数が、当園の利用定員の総数を超える場合
 - ③ 当園の現員から利用申し込みに応じきれない場合
 - ④ その他、園児の受け入れにあたり、適切な保育を提供することが困難な場合
- (2) 1号認定子どもについて、利用定員を超える申し込みがあった場合は、次の各号の順により選考します。
- ① 2歳児クラスから進級予定の在園児
 - ② 2号認定から変更予定の在園児
 - ③ 在園児の兄弟姉妹
 - ④ 先着順又は抽選
- (3) 前項の選考の方法、その他入園に必要な手続は、毎年度、募集要項を定めて明示します。
- (4) 当園は、1号認定子どもの保育の利用開始に当たっては、入園希望者にあらかじめ重要事項説明書等利用開始にあたり必要な事項を記載した書面による説明を行い、当園における保育の提供等について同意した保護者と当園の利用に係る契約を締結します。
- (5) 当園は、2号認定子ども又3号認定子どもの保育の利用開始に当たっては、帯広市による利用調整を経た上で、あらかじめ重要事項説明書等利用開始にあたり必要な事項を記載した書面による説明を行い、本園における保育の提供等について同意した保護者と本園の利用に係る契約を締結します。

11. 利用の終了

当園の利用子どもが次のいずれかに該当するときは、保育の提供を終了します。

- (1) 園児が小学校に就学するとき
- (2) 子ども・子育て支援法による教育・保育給付認定を受けた保護者が、同法に定める給付要件に該当しなくなったとき
- (3) 利用子どもの保護者から当園の利用に係る取り消しの申し出があったとき
- (4) 市が当該子どもの利用継続について不可能であると認めたとき
- (5) 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

12. 契約の解除

当園は、保護者が支払うべき利用料金（8（1）～（5）まで）を2カ月以上滞納し、期限を定めて支払の催告をしたにもかかわらず、支払われない場合は、文書で通知することにより、当該利用契約を解除することができます。

13. コドモン（アプリ）

当園では、保育システム「コドモン」を導入しています。

保育園からのお知らせ等の配信、当園と保護者との連絡、登降園管理等は、コドモンで行いますので、コドモンアプリのインストールをお願いします。

なお、インストールをされていない保護者へは、別途ご案内します。

14. 嘱託医

当園は、以下の医療機関と嘱託医契約を締結しています。

(1) 内科・小児科

医療機関の名称	十勝勤労者医療協会
院長名又は医師名	瀬川 高志
所在地	帯広市西9条南11丁目1番地
電話番号	0155-21-4718

(2) 歯科

医療機関の名称	たけしげ歯科医院
院長名又は医師名	竹重 和郎
所在地	帯広市西17条北1丁目23-7
電話番号	0155-35-5796

15. 緊急時の対応方法

(1) 当園は、保育の提供中に、発熱（37.5℃以上）や身体に異常をきたした時、その他緊急事態が生じた時は、あらかじめ保護者が指定した緊急連絡先へ速やかに連絡し、医療機関への連絡を行うなど必要な措置を講じます。

連絡の際には、出来るだけ早めのお迎えをお願いします。

(2) 保護者と連絡が取れない場合には、園児の安全を最優先させ、当園でしかるべき対処を行いますので、あらかじめご了承をお願いします。

(3) 保護者は、確実に連絡がつく緊急連絡先を指定いただくとともに、当園からの連絡に応答できない場合は、速やかに当園へご連絡ください。

16. 非常災害時の対策

当園は、非常災害時には別途定める消防計画書により対応します。

園舎の耐火構造	耐火建築物	
防災設備	自動火災報知設備・ガス漏れ報知器・誘導灯・消火器 セコムへの通報警報設備	
避難・消火訓練	避難訓練及び消火訓練を月1回実施します。 業者による消火器・消防用設備の点検を実施します。	
避難場所	指定避難所	花園小学校
	広域避難場所	グリーンパーク
管轄消防署	帯広消防署 柏林台出張所	
	所在地	帯広市 柏林台西町2丁目2番地
	電話番号	0155-41-7177
管轄警察署	帯広警察署 西5条交番	
	所在地	帯広市 西5条南16丁目4-5
	電話番号	0155-24-6094

17. 利用者に対する保険の種類・保険内容

加入保険の種類	保険の内容	備考
(独)日本スポーツ振興センター災害共済給付制度	<ul style="list-style-type: none"> ●医療費(負傷・疾病) <ul style="list-style-type: none"> ・医療保険診療の医療費総額の4割(そのうち1割の付加給付)の額 【乳幼児医療助成により自己負担額がない場合は、1割の付加給付のみ】 ※原因である事由が園の管理下で生じたもので、治療(健康保険等の医療保険対象のもの)要する費用の額が500点(5,000円)以上が対象 ●障害見舞金 ●死亡見舞金 	保護者負担 (育成会で負担) 園負担
社会福祉施設総合損害補償	<ul style="list-style-type: none"> ●対人賠償(1名・1事故) 1億円・7億円 ●対物賠償(1事故) 1,000万円 ●通院保険金日額 500円 	園負担

18. 要望・苦情等の対応

要望・苦情等を受け付けた場合には、迅速かつ適切に対応します。

また、その内容を記録し、帯広市からの指導または助言を受けた場合には、必要な改善を行います。

(1) 相談窓口

苦情解決責任者	前原 匡宏（鉄南保育園園長）
受付担当者	川口 優子（鉄南保育園主任保育士）
第三者委員	今木 啓智
	宮川 清志
受付方法	面接・電話・書面などにより、受付担当者が随時受け付けます。

(2) 苦情等の受付解決方法

① 苦情等の受付

苦情等は面接、電話、書面などにより受付担当者が随時受け付けます。

② 苦情等の受付の報告確認

受付担当者が受け付けた苦情等を苦情解決責任者と第三者委員（相談者が第三者委員への報告を希望した場合）に報告します。

③ 苦情等の解決のための話し合い

苦情解決責任者は、相談者と誠意を持って話し合い、円満な解決に努めます。その際、相談者は、第三者委員の助言や立ち合いを求めることができます。

19. 虐待防止のための措置

園児の人権擁護と虐待防止を図るため、帯広市こども虐待対応マニュアルに沿った対応に努めます。また、必要な体制の整備を行い職員研修の実施や虐待の早期発見、未然防止に必要な措置を講じます。

20. 個人情報保護

鉄南保育園では、園児および保護者・家庭に関する個人情報の取り扱いについて、『個人情報の保護に関する法律』（以下、『個人情報保護法』と呼ぶ。）及び関連法令、「認定こども園鉄南保育園個人情報管理規程」等を遵守し、下記の方針に基づいて個人情報の保護に努めます。

1 基本理念

当園では、「個人情報保護法」第3条において「個人情報は、個人の人格尊重の理念の下に慎重に取り扱われるべきものである」とされていることを踏まえて、個人情報を取り扱う全ての者が、個人情報の性格と重要性を十分認識し、その適正な取り扱いを図ります。

2 個人情報の利用目的

当園では、保護者より口頭もしくは文書により提供を受けて得た個人情報、又は日々の保育業務を通して得た個人情報を、『児童福祉法』および厚生労働省編『保育所保育指針』が示している保育所保育の円滑な実施以外の目的で使用することはありません。

利用目的は

- ① 園児募集並びに入園に関する業務
 - ② 保護者との連絡に関する業務
 - ③ 園児の保育に関する業務
 - ④ 園児の記録管理に関する業務
 - ⑤ 園児の健康状態把握に関する業務
 - ⑥ 卒園児の確認に関する業務
- とします。

また、当園は、園内で及び園外で当園関係職員が撮影した写真や動画を以下の利用目的の範囲内で取り扱います。

- ① 園内の掲示物、当園が管理・保有するホームページ及びアプリによる保護者への配信
- ② 職員採用・園児募集の広報
- ③ 園のパフレット
- ④ 保護者への説明

3. 取得の制限

当園は、個人情報を選法かつ適正な方法で取得します。

4. 個人情報の第三者への提供の制限

当園では、法令等の規定に基づく場合を除いて、保護者の同意を得ないで第三者に個人情報を提供することはありません。

5. 個人情報の管理

当園は、利用する個人情報を正確かつ最新に保つよう努めるとともに、漏洩（ろうえい）滅失、又は毀損（きそん）の防止、その他の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じます。また、利用目的を失した個人情報については、法令等に定めのあるものを除き、確実かつ速やかに消去するものとします。

6. 個人情報の開示・訂正・利用停止等

当園は、保護者がある子ども、その家庭および自身の個人情報の開示・訂正・利用停止・消去を求める権利を有していることを十分に認識し、これらの要求がある場合には、法令に従って速やかに対応します。なお、苦情等についても適正に対応します。

7. 守秘義務

職員は、業務上知り得た個人情報について、在職中及び退職後においても他にもらしません。

8. その他（個人情報保護法に関する注意事項）

- (1) 保護者等は、行事等で撮影した写真、動画及び当園で販売している写真を使用する場合はご自身以外のお子さん・保護者・当園職員及び園関係者の個人情報の流出のないよう取り扱いには十分ご注意ください。

また、当園が取り扱う写真等についても同様に十分ご注意ください。

- (2) 保護者等は、写真や動画をSNS等インターネット上に掲載する際は、ご自身以外のお子さん・保護者・当園職員及び園関係者の個人情報の流出のないよう、また、誹謗中傷とならないよう十分ご注意ください