



学校法人 帯広同朋学園
認定こども園帯広東幼稚園

重要事項説明書

080-0812

帯広市東 12 条南 6 丁目 2

TEL (0155)26-1570

FAX(0155)26-1594

URL <http://www.higashi-kodomo.jp/>

Mail higashikodomo@higashi-kodomo.jp

「重要事項説明書」及び「入園のてびき」（後日配布）を、必ずお読みいただきご同意の上、
入園をお決めくださいますようお願い致します。

2026 年度版

1、施設の目的及び運営の方針

(1) 運営主体

名 称	学校法人 帯広同朋学園
所 在 地	080-0812 帯広市東 1 2 条南 6 丁目 2 番地
連 絡 先	TEL 0155-26-1570 FAX 0155-26-1594
代 表 者 名	理事長 田辺 豊

(2) 施設の概要

種別・名称	幼稚園型認定こども園 認定こども園帯広東幼稚園
所 在 地	080-0812 帯広市東 1 2 条南 6 丁目 2
連 絡 先	TEL 0155-26-1570 FAX 0155-26-1594 ホームページ URL http://www.higashi-kodomo.jp/
施 設 長	園長 新田 成子
開園年月日	昭和 32 年 4 月 19 日
教育及び保育 基本理念	保育理念 「共に生き 共に育ちあう」 つよく 生命尊重 人間尊重 健康自律 がまん強く 何でもすすんで できる子 生物を可愛がり ものを大切にする子 あかるく 報恩感謝 明朗 素直 はい、いいえをはっきり くよくよしない子 ありがとう ごめんなさいが 素直に言える子 なかよく 和合精進 自立責任 安全 うそをつかず約束やきまりを 守る子 友だちと仲良く すすんで親切のできる子

（３）施設の目的・運営方針・保育方針

（施設の目的及び条例の遵守）

認定こども園帯広東幼稚園（以下「園」「幼稚園」という）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に基づき、園児に対する教育及び保育と子育て支援を行なうことを目的とする。

（提供する特定教育・保育の内容）

本園は、幼稚園教育要領（満３歳～５歳）、保育所保育指針（０～２歳）に基づく特定教育・保育の提供を行なう。

保育方針

- ① 遊びを中心とし、「生活」「体験」の活動を発達に沿って教育・保育を行ないます。
- ② 「静」と「動」のバランスを大切に、身体作りを基本としたダイナミックな遊びから巧緻性のある活動に意欲的に取り組めるような活動を取り入れ教育・保育を行ないます。
- ③ 一人ひとりが自己肯定感を持ち、自信を持って生活し集団活動において自己発揮できるような教育・保育を行ないます。
- ④ 心と身体を育む食育活動を計画し、命の大切さ健康な生活の営みを大切にします。
- ⑤ 仏教保育を通して、命の大切さを知り自分と同じ命を生きる、人・動植物・ものを大切にします。
- ⑥ 日本および地域（北海道、十勝）の文化を大切に教育・保育の中に取り入れます。

教育・保育目標（遊び＝学び・体験）

- ① ０．１歳児は、感覚を育てる遊び、全身を使った遊びを中心に教育・保育をします。
 - ② １．２歳児は、動きの基本を育てる遊び、手指を使った遊びを中心に教育・保育をします。
 - ③ ２．３歳児は、集中して遊び込める豊かな環境を提供し、遊びの経験を増やします。
 - ④ ４．５歳児は、他者と関わる遊びや体験を通してコミュニケーションの力を育みます。
- また、協同的・創造的・発展的な遊びや体験の機会を提供し、より深い学びにつなげます。

教育・保育目標（生活）

- ① ０.1.2歳児は、きめ細やかな生活面の支援、養護を行ないます。
- ② ３歳児は、基本的生活習慣の自立に向けて個々に合わせた支援を行ないます。
- ③ ４、５歳児は、基本的生活習慣の自立（自己管理）を目指します。

家庭との連携・子育て支援の方針

- ① 家庭との連携を図り、共に子どもの成長を喜び合える関係づくりを大切にします。
- ② 保護者や地域の子育て家庭に対する子育て支援を積極的に行ないます。

課程・幼稚園・保育課程
認定子ども園・幼児教育

[illegible]

(4) 利用定員 105 名

年齢	1 号	2 号		3 号	
		標準	短時間	標準	短時間
5 歳	10	10	4		
4 歳	10	10	4		
3 歳	10	10	4		
満 3 歳	5				
2 歳				10	3
1 歳				3	6
0 歳				3	3
小計	35	42		28	
合計	105				

※職員数・その他事情等により、入園可能な人数が毎年違いますのでご了承ください

(5) 施設・設備の概要

職員室		休憩室		厨房		機械室		遊戯場	
風除室	会議室		トイレ		トイレ	物品庫			
下足室		調乳室	沐浴室			多目的トイレ			
子育て支援室	保育室 0 歳	保育室 1 歳	保育室 2 歳	保育室 2 歳	3 〜 5 歳 トイレ	保育室 3 歳	保育室 4 歳	保育室 5 歳	

敷地面積	5951.38 m ²	園舎面積	943.00 m ² (鉄骨造 1 階建)
車庫	94.48 m ²	駐車台数	60 台

動画で園内見学



(6) 職員の配置状況（令和7年4月1日時点）

職 名	人 数	職務の内容
園長	1 人	特定教育・保育の質の向上、園児の安全の確保を図りつつ職員の管理及び業務の管理を行なう。
副園長（教頭）	必要に応じて	園児の全体把握を行ない、園長が不在の場合は園長職務の代行をする。
主幹（主任）	2 人	計画の立案や保育内容について他の職員を統括し、園児の保護者からの育児相談、地域の子育て支援活動を行なう。
保育教諭	必要 人数	保育課程及び保育計画の立案と計画に基づきすべてのこどもが安全で安定した生活を送り、それぞれの発達年齢が保障され、充実した活動ができるよう保育を行なう。
栄養士	1 人	子どもの発達段階に応じた離乳食、乳幼児食、幼児食に係る献立を作成し、食育活動を行なう。 ※外部委託の場合は、契約とする
調理士	1 人	食の安全管理を行い、献立に基づく調理業務及び食育に関する活動を行なう。
調理員	必要人数	
事務員	2 人	認定こども園の事務業務全般を取り扱う。
バス運転手 技能員	必要 人数	通園バスを運転し、園の環境整備に努める。

(7) 嘱託医

名 称	進藤内科
園 医 名	進藤 敦史
所 在 地	080-0804 帯広市東4条南11丁目8
電 話 番 号	0155-23-3251

(8) 嘱託歯科医

名 称	川村歯科クリニック
園 医 名	川村 信五
所 在 地	080-0801 帯広市東1条南6丁目2-6
電 話 番 号	0155-20-6480

(10) 薬剤師

名 称	まつもと薬局
薬 剤 師	松本 健春
所 在 地	080-0806 帯広市東6条南9丁目14-1
電 話 番 号	0155-25-7213

(11) 開園日・開園時間・休園日

	提供する曜日	保育時間	あずかり保育 (30分 ¥100)	休業日
1号	月火木金	9:00～13:45	朝 8:00～9:00 放課後 (月火木金) 13:45～17:30	土・日・祝 お盆 (8/13～15) 年末年始 (12/29～1/3) 長期休業 (春・夏・冬)
	水	9:00～12:45	(水) 12:45～17:30	
2号 3号 (短時間)	月～土 ※土曜日は	9:00～17:00	朝 8:00～9:00 放課後 17:00～17:30	年末年始 (12/29～1/3) ※お盆の保育を希望の場合は、申し込みをお願いします
2号 3号 (標準)	給食の関係で5 日前までにアプ リでお申し込み ください	7:30～18:30		

※災害や感染症の流行、緊急事態の場合、臨時に休園する場合があります。

※園の提供する教育・保育の目的のため、あらかじめの休園日を開園日に変更する場合があります。

その場合は、あらかじめお知らせ致します。

※バス運行・行事等により、保育時間の変更があります。その場合は、あらかじめお知らせ致します。

※行事のため、日・祝祭日を登園日とした場合、土曜・平日が代休になる場合があります。

その場合は、あらかじめお知らせ致します。

◆日常の保育・保育時間について

※園児の教育・保育は、ご家庭と連絡を取り、その日の体調や状況に応じて個別に対応していきます。

◆ 3号認定のお子さんの登園は、遅くても9:00～9:10までをお願い致します。

◆ 園の人員により、お仕事やあずかりの事由が済んだ時点での迎えをお願い致します。

●乳児や一歳半までの園児につきましては、未熟で個人差もあり、病気に対する抵抗力も弱いので、一人ひとりの生活（ミルク・離乳食・昼食・排泄・遊び）を十分考慮して教育・保育を致します。

●新入・進級時は、新しい環境の下、期待と共に不安も予想されることから、担任との信頼関係を構築し、少しずつ友だちと楽しみながら園生活のリズムに慣れることができるように配慮いたします。

◆延長保育・土曜保育について

就労その他やむを得ない理由で、家庭での保育が困難な場合に限ってのみ、あずかり保育・延長保育・土曜保育を行ないます。買い物やきょうだいの習い事の送迎などを理由とするあずかり保育・延長保育の利用および仕事がお休みの場合の土曜保育利用はできません。

ご家族と離れて週6日間、最長11時間を園で過ごすことは、子どもの心身にとって大きな影響を伴うものです。ご家族との愛着形成が最も重要な乳幼児期においては、可能な限りお子様と一緒に親子が触れあえる時間を過ごしていただきたいと思います。

穏やかな家庭での時間、友だちや保育者と楽しむ園での時間が、相互に高めあうようなご家庭との協同を目指しております。

(12) 利用者負担 *詳しくは、別表 3、4 をご覧ください

① 3 歳未満児の保護者は、帯広市が定める規定に基づく保育料

② あずかり保育料金は、別紙 3 に基づく料金

保育料/¥100 おやつ/¥100 (1 号認定を受けた園児について 1 回につき)

給食 /¥400 (1 号認定を受けた園児について食につき)

③ 別表 3 の額の副食費及び主食費 (3 歳以上の保護者)

③ 制服・制帽・スモック・教具など個別に使用する物品など

④ バス利用料 (バス通園希望者のみ)

※令和 9 年 3 月 31 日をもって、園バス運行を休止いたしますので、新規のバス停・乗車は受付していませんのでご承知おきください。

その場合、ご家庭での送迎 (徒歩通園) のみの通園となります。

⑥ 前項に定めるものの他、保育に係る実費徴収

(13) 入園・利用の終了に関する事項

◆ 入 園

① 1 号認定は園の選考基準により、人数に空きがある場合、所定の手続きを済ませ「入園許可」を受け、入園することができる。

② 2 号・3 号認定は帯広市より、保育実施の委託を受けた場合には特別な事情を除き応諾するものとする。

③ 支援の必要なお子さんの場合、園の職員配置・園児の人数によりやむを得ず入園をお断りする場合があります。

◆ 利用の終了に関する事項

1、本園は、以下の場合には教育・保育の提供を終了するものとします

① 1 号認定及び 2 号認定の子どもが小学校就学の始期に達した時

② 保護者から退園の申し出があった時

③ 2 号・3 号認定に規定する区分に該当しなくなり、保育の実施が解除された場合

2、本園は、以下の場合、文書で通知することにより、この契約を解除することができます。

① (12) ①～⑥までの支払いが、2 ヶ月以上遅延し、支払いの催告をしたにもかかわらず 14 日以内に支払われない時

② 保護者、園児、その家族ないしはその関係者が本園、本園の職員またはその関係者もしくは他の保護者又は園児に対して、この契約を継続し難いほどの迷惑行為、背信的行為などを行ない、利用の継続について重大な支障または困難が生じた時

(14) 支払い方法について

◆ 口座振替払い

- ・ 帯広信用金庫にて口座をご用意ください（どの支店でも構いません）
- ・ 毎月 25 日に引き落としになりますので、前日までにご入金ください
- ・ 現金でのお支払いはご遠慮ください
- ・ 再振替はできません。引き落としできなかった場合は、ご連絡いたしますので下記指定口座へお振り込みいただきます

※その際の振込料は、ご負担いただきますのでご了承ください

【指定口座】

帯広信用金庫 東支店 普通口座 0278413

学校法人帯広同朋学園 理事長 田辺 豊

(15) 緊急時の対応について

- ① 災害防止を図り、別途に定める「帯広東幼稚園災害マニュアル」に基づき、園児の安全確保に努めます。
- ② 緊急時の対応のための訓練、研修、講習会の受講、マニュアルの見直しを行ない、状況にあった措置を行なうように努めます。
- ③ 防火管理者（園長）は、非常火災に対する具体的な計画を立て、非常火災時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、定期的に職員に周知し、園児の避難訓練並びに救出その他必要な訓練を実施致します。
- ④ 消防設備の点検を実施し、不備があった場合は速やかに整備致します。

◆ 避難場所 → 指定緊急避難場所（柏小学校、東小学校）

* 火災～河川敷・プラザ 6 中・東別院など（できるだけ遠くに避難）

* 水害～東別院（高い建物に避難）

◆ 主な災害時の設備

- ・ 自動火災報知機 ・ ガス漏れ報知機 ・ 誘導灯 ・ 非常警報装置 ・ 登降園システム
- ・ 水、非常食、非常トイレ、発電機ほか防災用品備蓄 ・ AED ・ 建具・カーテン等防災処理
- ・ 警備会社（SECOM）との連携

(16) 保健衛生について

※園児の保健衛生、健康管理の維持向上を図るため、次について実施致します。

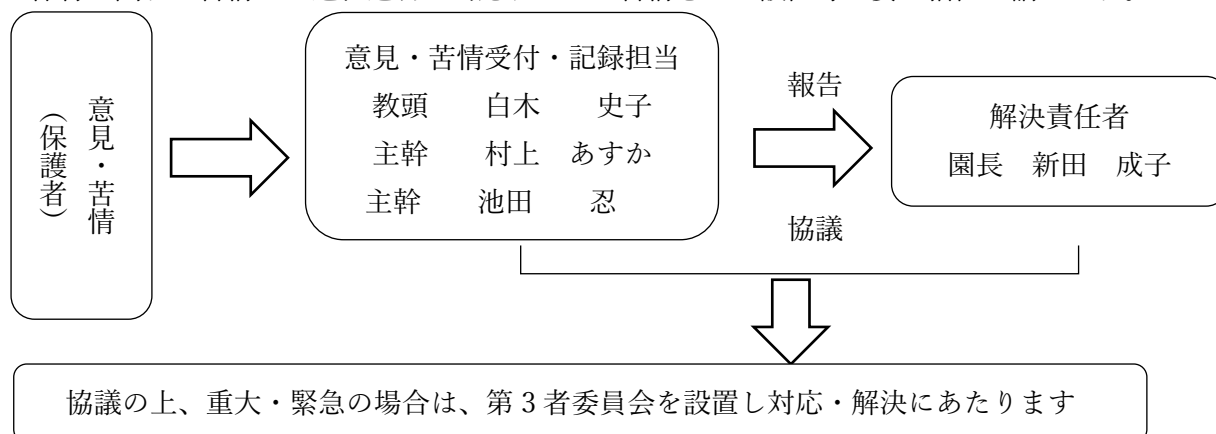
- ① 園児は、年 2 回の定期健康診断及び年 1 回の歯科検診を行ないます
- ② 常時必要な衛生用品、医薬品及び器具を備え、点検する

(17) 虐待防止のための措置

園児の人権擁護並びに虐待防止を図るため、帯広市こども虐待マニュアルに沿った対応に努め、必要な体制整備を行ない、職員研修の実施、その他必要な措置を講じること努めます。

(18) 意見・苦情対応

※保育に関する苦情に迅速、適切に対応するため苦情窓口の設置等必要な措置を講じます。



(19) 賠償責任保険の加入状況

以下の保険に加入しています（※改定された場合、金額の変更があります）

賠償に相当する可能性がある場合は、保護者又は園児に当該保険の調査等の手続きにご協力いただく場合があります。

保険会社・団体	独立行政法人日本スポーツ振興センター	全日本私立幼稚園連合会 JK 保険
保険の種類	災害共済給付	園児団体傷害保険
利用者負担額	1号・2号 200円 3号 250円	全額幼稚園負担

(20) 個人情報の取り扱い

帯広東幼稚園における個人情報に関する方針と規定

帯広東幼稚園は、情報化社会における個人情報保護の重要性を認識し、帯広東幼稚園に関わるすべての人たちの幸せな未来のため、個人情報保護に関する基本方針を定め、個人情報保護に努めます。

【プライバシーポリシー（個人の情報保護方針）】

- ① 法令等の遵守・・・帯広東幼稚園は個人情報の保護に関する法令、行政機関その他が定めたガイドライン等を遵守します。
- ② 個人情報保護規定の遵守・・・帯広東幼稚園は「個人情報保護規定」及びその他の規則に従い、適切な個人情報保護のための管理体制を確立し、個人情報を適切に収集・利用・提供するとともに、本人への個人情報の開示や変更・訂正・削除・または苦情処理等、本人への適切な対応を行ないます。
- ③ 個人情報の正確性・安全性・・・帯広東幼稚園は、個人情報をより正確なものに保つため、日々最新の情報に更新するよう努めます。また、適切な安全管理のもとにお預かりする個人情報を紛失・破壊・改ざん・漏洩等から守るよう努めます。

【個人情報保護規定】

- ① 帯広東幼稚園における個人情報の種類と本人（情報主体）の定義

<個人情報> 名前、住所、生年月日、電話番号、メールアドレス、写真、ビデオ等、生存する個人に関する情報であって、当該情報に含まれる氏名・生年月日その他の記述等により、特定の個人を識別することが可能なもの。

<本人（情報主体）>

個人情報によって特定される個人のこと。また、個人が未成年者の場合、その保護・後見人を含む。

②適切な情報入手

本人から個人情報を入手する際は、以下の利用目的を明確に説明し、本人の同意のもと適正かつ公正な手段で入手します。不正な情報取得は一切行ないません。

③利用目的の明確化

<利用目的> お預かりした個人情報は、帯広東幼稚園が園としての役割を円滑に行なうために利用します。また、利用目的の範囲を超えての利用は行ないません。

* 本園における個人情報の具体的な利用目的は以下の通りです。

- ◎入園・退園などに関する手続きのため
- ◎当園における保育業務の提供並びに前記業務の品質向上のため
- ◎保護者様からのお問い合わせや資料請求などに対応するため
- ◎刊行物（園だより、クラスだより、卒園記念アルバム・卒園記念文集、周年事業記念誌類）などの発送作業のため
- ◎当園または提携先で取り扱っているサービス等に関する情報の提供のため
- ◎会計監査上の確認作業のため
- ◎当園から保護者に対する連絡及び保護者間の連携を図るための園児名簿・連絡網への掲載及び保護者への配布のため
- ◎当園の発行する刊行物（園だより、クラスだより、卒園記念アルバム・卒園記念文集、周年事業記念誌類）へ掲載のため（但し、園児の写真掲載に限り、園児の氏名等の他の個人情報は掲載しません）
- ◎園内での行事及び日常保育等の様子の掲示のため
- ◎保護者限定で ZOOM での動画配信を行なうため
- ◎当園の運営するホームページ、ブログ、Youtube、Instagram への掲載のため（但し、園児の写真掲載に限り、園児の氏名等の他の個人情報は掲載しません）
- ◎当園の作成する入園案内などのパンフレット掲載のため（但し、園児の写真掲載に限り、園児の氏名等の他の個人情報は掲載しません）
- ◎連携施設その他教育・保育施設（認定こども園、幼稚園又は保育所及び小学校）への円滑な移行・接続が図られるよう、卒園にあたり入園・入学する予定の施設との間で情報を共有するため
- ◎他の保育所等へ転園する場合その他兄弟姉妹が別の施設等に在籍する場合において、当該施設との間で必要な連絡調整を行なうため
- ◎緊急時に病院その他関係機関に対し必要な情報提供を行なうため
- ◎事故発生時の保険会社への情報提供、相談のため
- ◎その他当園の事業に付帯・関連する事項のため

- ④ 個人情報取扱委託・・・業務の一部を企業へ委託する場合は、守秘義務契約等によって業務委託先に個人情報保護を義務づけるとともにその扱いを管理監督します。
- ⑤ 情報の管理・・・個人情報保護の重要性を全職員が認識した上、お預かりした個人情報は個人情報管理責任者の監督のもと、「個人情報管理マニュアル」に基づき、個人情報の正確性・安全性の保持のため、紛失・破壊・改ざん・漏洩等を防止する適切な管理体制を維持・改善し続けるよう努めます。

⑥第三者への情報提供・・・お預かりした個人情報、以下の場合を除き第三者への提供は致しません。

- * 本人の同意がある場合
- * 法令に基づく場合
- * 生命、身体または財産の保護のために必要な場合であって、本人の同意を得ることが困難な場合
- * 公衆衛生の向上または、児童の健全な育成の推進のために特に必要な場合であって、本人の同意を得ることが困難な場合

⑦情報の開示、変更、訂正、利用停止、手続き・・・本人又は法定代理人からの請求により、当園が保有個人情報に関する利用目的の通知、開示、訂正等、利用停止等及び第三者提供の停止（以下、「開示等」とする）を致します。開示等の手続きについては、個人情報保護に関する基本方針にて定めた手続きに沿って対応します。

⑧ 個人情報お問い合わせ窓口・・・上記その他の個人情報に関する問い合わせ窓口を設置します。

●宛先 〒080-0812 北海道帯広市東 12 条南 6 丁目 2 番地

学校法人帯広同朋学園 認定こども園帯広東幼稚園

教頭 白木 史子

●電話番号 0155-26-1570

●受付期間 月曜日～金曜日（祝日・年末年始は除く）9 時 30 分～12 時 13 時～16 時

※個人情報の使用及び第三者提供に関して別途「同意書」にて意向を確認させていただきます。

<個人情報保護法にかかわり> ご注意ください

① 園内外での園児の活動の写真・動画撮影について

- * 行事等でお子さんを撮影する場面があるかと思います。その際、不特定多数のお子さんやご家族の方も映り込むことが考えられます。撮影されたデータの取り扱いには、十分ご注意ください
- * なお、お子さんの活動の妨げになる場合、写真・動画撮影をお断りする場合があります

② WEB、SNS などの取り扱いについて

- * 個人でホームページ、WEB サイトや SNS などご利用されている方が多くおられることと思います
前記にあります園内外で撮影された写真や動画をアップロードする際は、十分ご注意ください
- * ご自身以外のお子さんや保護者が特定されるような個人情報や情報の漏洩には十分ご注意ください
- * テレビ、ネットニュース・新聞雑誌等のニュースソースとして、園の許可なく写真・動画等を使用することはお控えください
- * 園児・園児保護者・園の情報及び園職員の個人情報の漏洩には十分ご注意ください。
- * 園児・保護者・園及び園関係者の名誉が著しく損なわれるようなことや誹謗中傷されるような事がないよう十分ご注意ください。

また、本園すべての幼稚園教諭・保育教諭は守秘義務を徹底します。幼稚園教諭・保育教諭以外の全職員、実習生、ボランティアなどの保育に携わるすべての人が同様に守秘を徹底するよう努めます。

カスタマーハラスメントへの対応に関する方針

【方針】

2019年6月5日公布、2020年6月1日 改正労働施策総合推進法（通称：パワハラ防止法）が定義するハラスメントの定義をもとに方針を作成しております。

学校法人帯広同朋学園 認定こども園帯広東幼稚園（以下、「当法人」とする）は、「ともに生きともに育ち合う」という教育理念実現及び教育保育の質の向上目指し、保育に取り組んでおります。子どもたちの笑顔や健やかな心身の成長のためには、保護者及び地域の皆様との信頼関係のもと、良好なコミュニケーションを図ることが、重要であると思っております。

多くの皆様に当法人の教育理念をご理解いただいた上、ご協力をいただき、お支えいただいております。しかしながら、改正労働施策総合推進法（通称：パワハラ防止法）に則って考えた際、ハラスメントと断定されるような言動をされる方も見受けられるのも事実です。

心ない誹謗中傷を受けることで、教職員が心身の体調を崩してしまうこともあります。

その点をご考慮いただくためにも当法人として、カスタマーハラスメントの定義と我々の考えを公表させていただくことにしました。

今後も、当法人一同、保護者の皆様、地域の皆様と連携しながら、お子様に質の高い教育保育を実施していくため尽力して参ります。

【定義】

改正労働施策総合推進法（通称：パワハラ防止法）の定義をもとに、次のような内容を想定しています。

◎身体的な攻撃

- ・教職員に向かって物を投げたり、突飛ばしたりする

◎精神的な攻撃

- ・人格を否定するような言動
- ・侮辱的な言動
- ・長時間にわたり、必要以上に何度も同じ内容で激しく叱責する
- ・事実ではない事柄や事実かどうか不明な内容を口コミや SNS などで拡散する

◎過大な要求

- ・当法人が提供できない教育、保育の提供を強いる

◎個の侵害

- ・教育、保育に関係の教職員のプライベート情報（住所・学歴・家族構成など）を聞き出そうとする

表記については、あくまで一例ですが、このような事象がみられた場合、当法人として十分な教育保育提供が困難となり、場合によっては退園をお願いする場合があります。

【カスタマーハラスメント発生時の対応】

当法人では、ハラスメントとみられるような事象が発生した場合に備えて、その事象がハラスメントにあたるかどうかを判断する窓口を設置し、ハラスメントに適正かつ迅速に対応するため、外部機関（当法人顧問弁護士、警察等）との連携を強めています。

そのうえで、実際ハラスメントが発生した場合には、外部機関からの協力を仰ぎながら、毅然とした態度で対応します。

【カスタマーハラスメント防止を強化するための対応】

①教育を強化するための施策を実施する

- ・外部講師（顧問弁護士、警察等）を招いての教職員研修を実施する
- ・ハラスメント事案を通じて、実際の対応やその経過を園内で共有し、ノウハウ蓄積に向けての保存を強化する

②速やかに顧問弁護士に相談できる体制を構築する

【最後に】

お子様の健全な発育のためには、保護者の皆様のご協力が不可欠です。当法人では「ひとり一人に寄り添った保育」のため、教職員一同情報共有をしながら対応しています。

しかしながら、成果としてすぐ現れなかったり、お子様の身につかなかったり、失敗もあるかと思っています。

このような場合、保護者の皆様におかれては、温かくお子様をお見守りいただくと同時に当法人での教育内容のフィードバック等にもご協力ください。

また、お子様が安心して登園いただけるよう保護者の皆様同士での良好な関係性構築にご協力くださいますようあわせてお願い致します。

● 参考資料

【別表 1】 認定区分フロー

【別表 2】 一日の流れ

【別表 3】 認定こども園における食材費の考え方

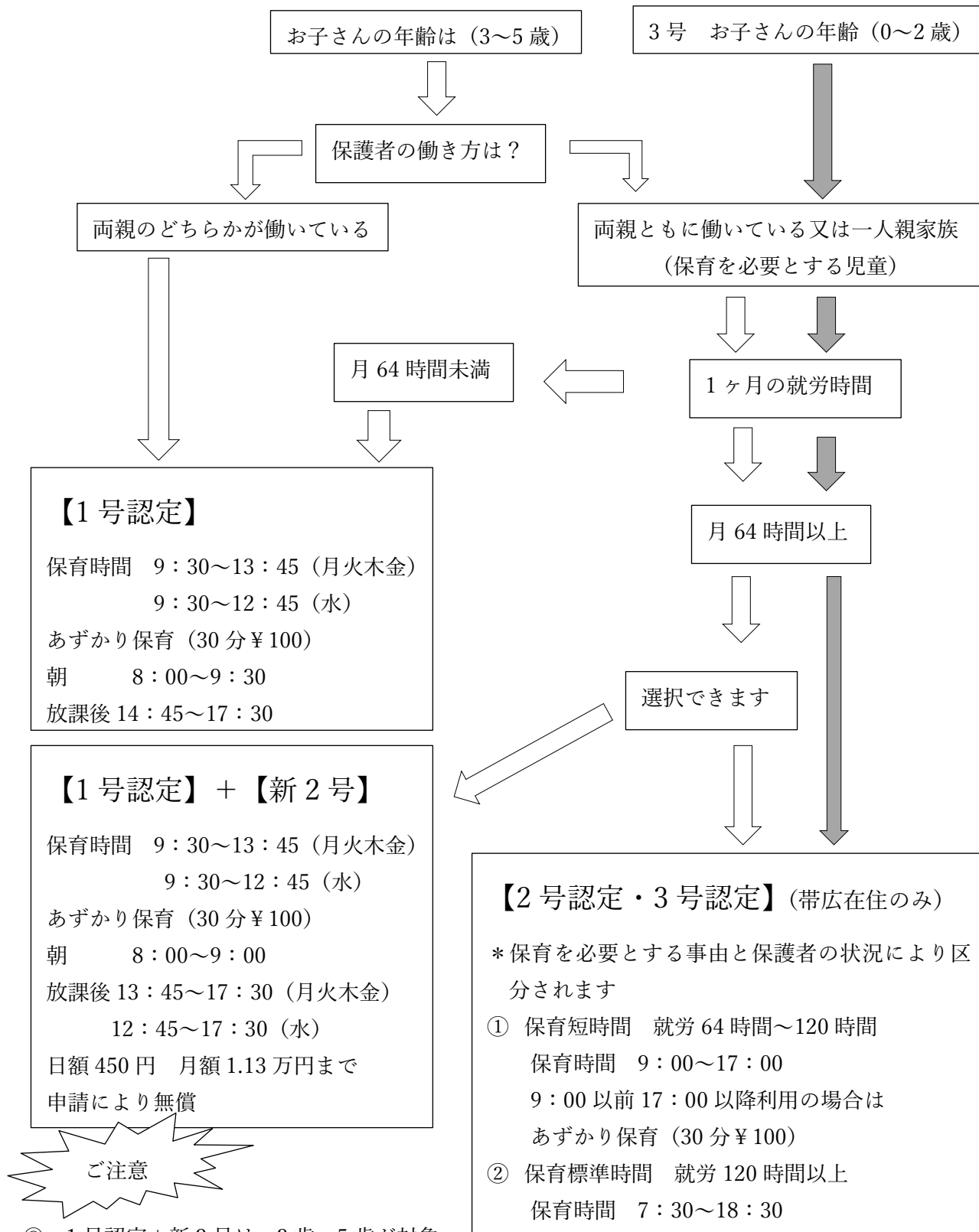
【別表 4】 保護者から受領する利用者負担その他の費用の種類、支払いを求める
理由及びその額

【別表 5】 預かり保育事業・延長保育について

【別表 6】 特別支援教育にかかわり

【別表 7】 認定こども園帯広東幼稚園 園則

認定区分（1号、2号、3号）



ご注意

◎ 1号認定+新2号は、3歳～5歳が対象。
満3歳は対象外

◎ 帯広市外は、認定時間が違う場合がありますので、ご相談ください。

一日の流れ

【別表 2】

	1号認定	2号・3号認定	配 慮
保育 時間	(月火木金) 9:00～13:45 (水) 9:00～12:45	(短) 9:00～17:00 (標) 7:30～18:30	・体調、機嫌など視診 ・異年齢のため名簿をチェックし一人ひとりを把握し、年齢に合わせた配慮を行なう
7:30		標準時間保育開始	
8:00 8:30	あずかり保育開始 (有料) ↓	(短) 延長保育開始	
9:00 10:00 10:30 11:00	登園 朝の会 設定保育 自由あそび など	短時間保育開始	・視診 ・楽しく保育活動に参加できるように配慮する。 ・アレルギー・衛生管理の徹底
11:30 12:00 12:30 13:00	給食 片づけ 午後の活動 片づけ・帰りの会	給食 片づけ 昼寝	・食事のマナー、好き嫌いをなく食べる ・安全な環境づくり
13:45	降園、バス出発 あずかり保育開始 (有料) 昼寝 (あずかり保育)	↓	・預かり保育と降園の子を間違わないよう配慮 ・アレルギー・衛生管理の徹底
15:30 16:00 16:30 17:00	おやつ・午後の活動	おやつ・午後の活動	・ケガのないような配慮と環境づくり ・安全・体調の管理
17:30		17:00 保育短時間 降園 延長保育開始 (有料)	・疲れが出やすくなるため、安全に配慮し過ごす。 ・異年齢のため、一人ひとりを把握し、年齢に合わせた配慮を行なう
17:30		17:30 あずかり保育終了	
18:00 18:30		18:30 標準保育時間終了	

※認定区分の変更については、お早めにお申し出ください。

各市町村からの認定に日数がかかりますので、認定日をご希望の日にそえない場合があります

※2号・3号認定のお子さんは、入園日から1週間程度ならし保育をします(お昼～15:00頃のお迎え)

お仕事の都合などで、難しい場合はご相談ください。

※1号・2号・3号認定にかかわらず、9:00前後から園での活動が開始いたします。

2号・3号認定のクラスは、天候に配慮し9:00前に散歩に出かける学年もあり、遅刻の場合は職員が残って対応することは難しいため、特別な理由のほかは、9:00から活動に参加できるよう登園できるよう心掛けてください。

認定こども園における食材費の考え方

1、食費の考え方

(1) 認定ごとの金額

○ 1号認定 (稼働日 200 日)

$$\text{副食費 (220 円)} + \text{主食費 (50 円)} \times 200 \text{ 日} \div 12 \text{ ケ月} \quad \underline{\text{月額 4.500 円とする}}$$

○ 2号認定 (稼働日 280 日)

$$\text{副食費 (220 円)} + \text{主食費 (50 円)} \times 280 \text{ 日} \div 12 \text{ ケ月} \quad \underline{\text{月額 6.300 円とする}}$$

※経費分は、施設型給付費に含まれる

(2) 長期休み

○ 1号認定

$$1 \text{ 日あたりの副食費 (220 円)} + \text{主食費 (50 円)} + \text{経費 (110 円)} + \text{事務手数料 (20 円)}$$

$$\underline{\text{1食 400 円とする}}$$

2、バス代について

$$1 \text{ ケ月 } 3.000 \text{ 円 を } \underline{\text{3.500 円 とする}}$$

3、施行日 2024 年 4 月 1 日施行

保護者から受領する利用者負担その他の費用の種類、支払いを求める理由及びその額 【別表 4】

物価の変動などの影響で金額が変更になる場合があります（金額は、前年度参考）

* 下記以外で、行事などで都度承諾を得て、別途徴収する場合があります

※給食費・バス利用料は、毎月指定口座より振替させていただきます。

※制服（夏・冬）、園帽子については、中古の物を無償でレンタル致します。スモックのレンタルはありませんので購入いただきます。※レンタルしたもので破損・汚れなどで使用できなくなった場合は、実費弁償していただくことがあります。

	品 目	金額	適用時	対象	使用に関する備考
1	★制服（冬）	4.000	入園時	3 歳以上	上着のみ（お参り、行事、登降園）
2	★制服（夏）	2.000	入園時	3 歳以上	上着のみ（お参り、行事、登降園）
3	★スモック	1.600	入園時	3 歳以上	制作活動、園外保育
4	★制帽	2.400	入園時	3 歳以上	登降園
5	★クラス帽子	1.100	入園時・進級時	1 歳～5 歳	戸外活動用
6	★はさみ	470	入園時・進級時	3 歳以上	制作活動
7	★名札	150	入園時・進級時	3 歳以上	制服用
	★名札	160	入園時・進級時	2 歳以下	
8	★のり	220	入園時・進級時	3 歳以上	制作活動
9	★マジック	100	入園時・進級時	3 歳以上	制作活動
10	★絵の具	890	入園時・進級時	5 歳	制作活動
11	★クレヨン	690	入園時・進級時	3 歳以上	制作活動
12	★おじゅず	300	入園時・進級時	3 歳以上	
13	★おじゅず袋	400	入園時・進級時	3 歳以上	
14	★粘土	360	入園時・進級時	3 歳以上	制作活動
15	★粘土ベラ	130	入園時・進級時	3 歳以上	制作活動
16	★おたよりばさみ	360	入園時・進級時	3 歳以上	保護者連絡用
17	★おたよりケース	110	入園時・進級時	0～2 歳	保護者連絡用
18	★連絡ノート（0 歳）	180	入園時・進級時	0 歳	保護者連絡用
19	★出席カード・シール	300	入園時・進級時	3 歳以上	出欠管理、シール貼り、日にち調べ
20	★誕生カード	290	入園時・進級時	0～5 歳	誕生会用
21	★作品綴り	540	入園時・進級時	3 歳以上	制作活動
22	★メロディオン	6.500	入園時	5 歳	音楽活動、合奏
23	★給食費	4.500	毎月	1 号	
		6.300	毎月	2 号	
24	★バス利用料	3.500	毎月	3 歳以上	バス送迎希望者
25	★卒園アルバム代		6 月	年長児	業者へ個別に申込・振込み

預かり保育事業・延長保育について

<1号預かり保育>

*利用時間 8:00～17:30（土日祝日・お盆・年末年始・行事の前日準備・その他などは不可）

*利用料 30分100円 朝預かり保育から利用料がかかります。ご確認ください。
おやつ代100円（食べた場合のみかかります）

*利用料徴収方法 1号→事務所にて預かり保育料+おやつ代を支払い（都度支払い）

1号+新2号→預かり保育料の自己負担分（翌月払い）+おやつ代（都度払い）
（幼稚園から請求書をお渡し致しますのでお支払い下さい）

*申し込み方法 WEB上での申し込み（5日前までの申し込みとなっております）

*利用目的：あずかり保育の利用目的は、就業・介護・病院・兄弟の学校行事・通院のみに限らせて頂いています。そのため、利用目的を幼稚園からお伺いさせていただきます。

*長期休業中の昼食は、お弁当持参か給食申込となります。（給食～1食 ￥400 要申し込み）

*長期休業で給食を申し込み、あずかりがキャンセルになっても給食費はお支払いいただくこととなります。

*バス停にお迎えがない場合や徒歩通園のお迎え時間が過ぎた場合は、預かり料金が発生いたしますのでご了承ください。（放課後～30分 ￥100）

<2号・3号認定 保育短時間認定のお子さん>

*延長保育利用時間 8:00～9:00、17:00～17:30（日・祝日・年末年始・その他などは不可）
（9:00～17:00の8時間が保育時間となっております。上記時間のみ利用可能です）

*利用料 30分100円 朝延長保育から利用料がかかります。ご確認ください。
（おやつ代につきましては給食費に含まれているため、徴収しません）

*申し込み方法 WEB上での申し込み（5日前までの申し込みとなっております）

*利用目的は上記内容のみお受けいたします。

*土曜日保育について～給食・職員の配置のため、WEB上で土曜日保育の申し込みを行ってください

<2・3号 保育標準時間認定のお子さん>

*保育時間が7:30～18:30（11時間）となっております。

（日・祝日・年末年始 左記以外の保育は行っておりません）

そのため、標準時間認定のお子さんはWEB上で申し込みしていただく必要はありません。

*おやつ代につきましては、保育料に含まれているため徴収しません

*利用目的は上記内容と同じです。

*土曜日保育について～給食・職員の配置のため、WEB上で土曜日保育の申し込みを行ってください

<利用される皆様をお願い致します>

※あずかり保育・延長保育開始時刻までは園内には入ることができません。かならず開始時刻後にインターフォンを押し、中に入って下さい。(お名前を名乗って頂きますようお願い致します)

(各自利用開始時刻 7時半、8時にならないと鍵を開けませんのでお車等でお待ちください)

※2・3号認定の方も必ずタブレットでの登降園時間の打刻をお願い致します。

市町村申請のため、預かり保育・延長保育の利用時間の打刻のご協力をお願い致します。

※標準時間認定(7時半～18時半)、短時間認定(8時～17時)の方は、30分以上登園時刻が遅くなる場合または降園時刻が早くなる場合は幼稚園までご連絡ください。

ただし、18時半(標準時間認定保育終了時間)・17時半(短時間認定延長保育終了時間)以降の延長保育は行いません。時刻が延長できるというものではありませんのでご了承ください。

※登園後、荷物をお子さんのお部屋に置いてください。その後、保育室までお子さんを連れてきてください。

その際、体調面での心配なことなどありましたら担当職員にお伝え下さい。

必ず、お子さんを玄関に置いていくことの無いようお願い致します。担当職員にお渡し下さい。

※保育認定を変更する場合は、できるだけ早くお知らせ頂けますようお願い致します。また、帯広市役所にての手続きがありますので、認定にお時間がかかりますことをご承知おきください。

※急な預かり保育・延長保育を利用の場合は、幼稚園まで直接お申し込みください

※バスを利用されている方は、引っ越し等で住所が変更になる場合もあるかと思います。その場合は、早めに住所を教えてくださいようお願い致します。また、ルートによっては送迎ができない場合や、既存バス停まで送っていただくなどの場合もあります。

あずかり保育および認定変更についての注意事項

<満3歳児について>

満3歳のお子さんが入園されますと、保育認定は「1号認定」となります。

満3歳のお子さんに関しましては、あずかり保育・認定変更について以下の条件となりますのでご承知おきください。

- ① あずかり保育～恒常的に使うことはできません
 - ・あずかり保育は、2歳児の発達に合った保育を提供できない場合が多いため
 - ・縦割りでの保育が多く危険なため
- ② きょうだい・ご家族の病気・病院などの際、やむを得ない事情であずかり保育が必要になった場合はご相談ください
- ③ 仕事を始めるなどで恒常的なあずかり保育が必要な場合は、3号認定となり、クラスは「もも組」となります。ただし、もも組の人数が満員の場合は編入もできません。
その場合は他園への転園をお勧めいたします。

<3歳・4歳・5歳児について>

3歳以上児につきましては、「仕事を始める」「仕事をやめる」「仕事がかわった」などの場合は、あらかじめお知らせください。

- ① 上記に伴い、変更申請の手続きがあります。
- ② 変更申請は、市町とのやり取りがあるため、早めの手続きをお願い致します。年度末や月変わりなど手続きに時間がかかり、ご希望に添えない場合がありますのでご注意ください。
- ④ 1号認定・2号認定の定員があるため、年度途中で認定変更をお受けできないことがあります。

※住所変更になった場合も園にお知らせください

※その他、ご不明な点がございましたら、園までお問い合わせください

● 特別支援教育にかかわり

本園では、一人ひとりのお子さんを集団の中で大切にしていきたいと願っております。

どのお子さんも初めての集団にとまどう事ばかりです。特に年齢が幼ければ集団生活になれるまで時間もかかり個人差もあります。

教諭数もクラスあたりの配置基準の人数より多く配置しております。

また、個別支援の必要なお子さんに対しまでも補助教諭を配置させていただく場合があります。

集団での活動の参加・生活面での介助・言語面での仲介など主に人的支援を行なっております。

その際には幼稚園から個別の面談時間を取っていただくことをお願いし、発達検査・療育等の専門機関への相談・専門機関との連携についてご説明と「同意書（別紙）」をいただいた上での入園許可をさせていただく場合がございます。

また、入園後も同じく個別支援が必要な場合においても幼稚園からお話しさせていただく場合がございますので何卒ご理解・ご協力くださいますようお願い申し上げます。

特別支援教育にあたり、北海道によります「特別支援教育対策費補助金」の制度を活用させていただいております。補助交付金は教員の配置または施設等の整備を行なうもので幼稚園に対し交付されるものです。

この件にかかわり、漏えいには十分配慮いたします。

園生活を送る中でも不明なことや子育てについてなども随時ご相談ください。

学校法人帯広同朋学園 認定こども園帯広東幼稚園 園 則

第 1 章 総 則

(施設の名称等)

第 1 条 学校法人帯広同朋学園が設置する幼稚園型認定こども園の名称及び所在地は、次の通りとする。

- (1) 名 称 認定こども園帯広東幼稚園
- (2) 所在地 北海道帯広市東 12 条南 6 丁目 2 番地

(目 的)

第 2 条 認定こども園帯広東幼稚園（以下「当園」という）は、浄土真宗の精神に基づき、教育基本法、学校教育法、子ども・子育て支援法及び認定こども園法並びにその他関係法令に従い、子どもの健全な心身の発達を図りつつ、生涯にわたる人格形成の基礎を培うために望ましい環境を通して、幼児の教育及び保育を一体的に行い、保護者に対する子育て支援を、総合的に提供することを目的とする。

(園児の収容定員)

第 3 条 当園の収容定員は 125 名とし 5 学級に分ける。

(子どもの区分ごとの利用定員)

第 4 条 当園の子ども・子育て支援法第 31 条第 1 項の利用定員は、次の通りとする。

- (1) 教育標準時間の認定を受けた園児（1 号認定） 35 名
- (2) 保育時間の認定を受けた園児のうち満 3 歳以上の者（2 号認定） 42 名
- (3) 保育時間の認定を受けた園児のうち満 3 歳未満の者（3 号認定） 28 名

2、但し、やむを得ない事情がある場合に限り、帯広市の判断等により利用定員を超えての入園も認めるものとする。

(保育資格)

第 5 条 当園に入園できるものは、0 歳（生後 180 日目）から小学校の始期に達する子どもとする。

(保育年限)

第 6 条 当園の保育年限は、1 年、2 年、3 年、4 年、5 年及び 6 年未満とする。

第 2 章 学年・学期及び休業日等

(学 年)

第 7 条 学年は、4 月 1 日に始まり翌年 3 月 31 日に終わる。

2、一年を分けて次の学期とする。

- 1 学期 4 月 1 日 ～ 7 月 31 日
- 2 学期 8 月 1 日 ～ 12 月 31 日
- 3 学期 1 月 1 日 ～ 3 月 31 日

(休園日)

第8条 当園の休園日は、次の通りとする。

- (1) 日曜日
- (2) 国民の休日
- (3) 土曜日（1号認定のみ）
- (4) 春、夏、冬の長期休業（1号認定のみ）

2、教育・保育上、特に必要があるとき、且つやむを得ない理由があるときはこども園園長（以下「園長」という）は、前項の規定する休園日の他に休園日を設けまた、休園日に保育を行うことがある。

3、非常災害その他、急迫の事情があるとき、または伝染病予防上必要があるときは、臨時に休園することがある。

(保育終始の時刻)

第9条 当園の始業及び終業の時刻は、午前7時30分から午後6時30分とする。

第3章

教育及び保育内容に関する全体的な計画（教育課程を含む）及び教育及び保育週数・時間数

(教育及び保育の内容に関する全体的な計画)

第10条 当園の教育及び保育内容に関する全体的な計画は、認定こども園教育・保育要領の定める基準により園長が別に定める。

(教育及び保育週数・時間数)

第11条 当園の教育及び保育週数は、39週以上とし、一日の教育・保育時間数は4時間以上とする。

2、教育及び保育の一日の時間数は次の通りとする。

区 分	年 齢	認 定	教育保育基本時間
1号認定	満3歳以上	教育標準時間認定	午前9時～午後1時45分
2号認定	満3歳以上	保育標準時間利用認定	午前7時30分～午後6時30分
		保育短時間利用認定	午前9時～午後5時
3号認定	満3歳未満	保育標準時間利用認定	午前7時30分～午後6時30分
		保育短時間利用認定	午前9時～午後5時

第4章 保護者に対する子育て支援等

(園児の保護者に対する子育て支援)

第12条 園児の保護者に対しては、就労と子育ての就労のために保護者の労働時間や生活形態の違いによる在園時間等に配慮し、個々の状況に応じた援助を行う。

2、園児の保護者に対しては、子どもの健康や心身の成長発達など、日々の子どもの様子を伝え合い、子育て等に関する情報交換を行う。また、育児不安や悩み等の相談には真摯に対応するなど個々に応じた支援を行う。

第5章 入園・退園・休園・修了及び表彰等

(入園)

第13条 入園の手続きは、次の通りとする。

- (1) 入園を希望する乳幼児の保護者は、所定の入園申込書を指定の期日まで園長に提出する。
- (2) 1号認定の園児の入園は、次項に定める優先入園があり、その他の者については、先着順により選考の上、園長が許可する。
- (3) 在園児きょうだいについては、優先入園とするが、優先入園の枠であっても定員に達した場合は、優先入園できない場合がある。
- (4) 療育機関に通所あるいは同様に配慮が必要と園が判断した乳幼児の入園に関しては、職員の配置・クラスの人数等を鑑み、対応できる人数の入園とする。
- (5) 2号、3号認定の乳幼児は、帯広市の利用調整により決定する。
- (6) 入園を許可された乳幼児の保護者は、指定の期日までに入園の手続きを行うものとする。
- (7) 前号に定める手続きが指定の期日までに行われない時には、園長は入園の許可を取り消すことがある。

(休園・退園)

第14条 利用期間の途中で休園または、退園しようとする保護者は、あらかじめその旨を園長に申し出、休園・退園届を提出するものとする。

2、園長は、休園・退園届を受理した場合、速やかにその旨を帯広市に提出する。

(転入園)

第15条 転入園に関しては、第13条の規程に準用する。

(修了証書)

第16条 本園所定の教育・保育課程を修了したものには、修了証書を授与する。

(出席停止)

第17条 伝染病に罹り、または罹ったおそれのある園児に対して、園長はその出席停止を命ずることがある。

(表彰)

第18条 園長は、無欠席の場合には皆勤賞、欠席が5日以内の場合は精勤賞を園児に授与することができる。

第6章 利用料等その他の費用

(利用料の額)

第19条 当園の利用料は、園児の居住の市町村の定める額とする。

第7章 教職員組織

(教職員)

第20条 当園に次の教職員を置く。

- (1) 園長 1名
- (2) 副園長あるいは教頭 必要に応じて配置する
- (3) 主幹教諭 2名
- (4) 主任 必要に応じて配置する
- (5) 保育教諭 必要人数
- (6) 事務員 2名
- (7) 栄養士 1名 ※外部委託の場合は契約をする
- (8) 調理師 1名
- (9) 調理員 必要人数
- (10) 園医 2名(歯科医を含む)

※乳幼児の健康管理及び指導にあたる

- (11) 薬剤師 1名 ※外部委託の場合は契約をする

2、前項の教職員の他バス運転手・看護師・用務員その他必要な職員を置くことがある。

3、園長は、園務を処理し所属教職員を監督する。

第8章 緊急時における対応方法及び非常災害対策

(緊急時における対応方法)

第21条 在園時に体調不良や傷害が発生した場合は、子どもの状態に応じて保護者に連絡するとともに速やかに園医やかかりつけ医に相談し、必要な処置を行うものとする。

2、教育・保育の提供により、事故が発生した場合には、かかる市町村・保護者などへの連絡・警察署その他の関係機関との連携を図り、必要な措置を講じる。

3、発生原因を解明し、再発防止のための措置を講じ、保護者へも周知する。

4、緊急時における対応方法及び非常災害対策を点検・周知し、職員が連携し安全に配慮する。

(非常災害対策)

第22条 当園は、施設・遊具・火気等に注意し、その安全を確認し、事故を未然に防止することに努めるとともに、消防計画を作成し、防火管理者または、火気・消防等について責任者を定め、非常災害に備え避難訓練・防災教育を実施するものとする。

(虐待防止のための措置)

第23条 当園は、園児に対する虐待を防止するため、必要な体制の整備を行い研修の実施・関係機関と連携し、必要な措置を講じるとともに子どもの健やかな心身の発達を保障する。

第9章 庶務

(公印)

第24条 公印の取扱いは、別に定める公印取り扱い規程による。

(事務決裁)

第25条 当園の事務は、すべて園長の決裁を受けなければならない。

(職務分担)

第26条 職務分担については、就業規則の定めるところによる。

(個人情報の保護)

第27条 個人情報の保護については、個人情報保護に関する基本方針による。

(要望及び苦情等の解決)

第28条 要望及び苦情等の解決は、要望等解決処理規程による。

第10章 補則

(細則)

第29条 この園則で定めるものの他、その施行に関し、必要な事項は別に定める。

附則

この規則は、令和2年4月1日より施行する。

