

トレジャーキッズしばうら保育園



トレジャーキッズ
しばうら保育園

重要事項説明書

入園のしおり

2026年度（令和8年度）

重要事項説明書

第1章 保育園概要

1. 運営主体

| | |
|---------|--|
| 事業者の名称 | 株式会社セリオ |
| 事業者の所在地 | 〒530-0003 大阪市北区堂島 1-5-17 堂島グランドビル8階 |
| 事業者の連絡先 | 06-6442-0500（本社） 03-6757-3552（東京オフィス） |
| 代表取締役社長 | 平田 敬 |

2. 園の概要

| | | | | | | | | |
|-----------------|--|---|------|------------|------|------|------|----|
| 種別 | 認可保育所 | | | | | | | |
| 名称 | トレジャーキッズしばうら保育園 | | | | | | | |
| 事業所番号 | | | | | | | | |
| 所在地 | 東京都港区芝浦 4 丁目 3-27 カナルサイド高浜 1-3 階 | | | | | | | |
| 連絡先 | 電話番号 03-6260-1500 FAX 番号 03-6260-1501 | | | | | | | |
| 施設長氏名 | 糸澤 弘行 | | | | | | | |
| 開設年月日 | 2026 年 4 月 1 日 | | | | | | | |
| 対象児童 | 児童福祉法及び子ども・子育て支援法の定めるところにより、保育を必要とする小学校就学前児童 | | | | | | | |
| 実施事業 | ○ 児童福祉法第 24 条第 1 項の規定による保育 ○ 特別保育事業及びその他の関連事業 延長保育 地域子育て支援事業 | | | | | | | |
| 開園時間 | 月曜日～金曜日 | | | 7:15～20:15 | | | | |
| | 土曜日 | | | 7:15～18:15 | | | | |
| 令和 8 年度 利用定員 | 年齢 | 0 歳児 | 1 歳児 | 2 歳児 | 3 歳児 | 4 歳児 | 5 歳児 | 合計 |
| | クラス名 | ほし組 | つき組 | にじ組 | かぜ組 | そら組 | だいち組 | |
| | 人数 | 6 人 | 15 人 | 16 人 | - | - | - | |
| 令和 9 年度 利用定員 | 年齢 | 0 歳児 | 1 歳児 | 2 歳児 | 3 歳児 | 4 歳児 | 5 歳児 | 合計 |
| | クラス名 | ほし組 | つき組 | にじ組 | かぜ組 | そら組 | だいち組 | |
| | 人数 | 6 人 | 15 人 | 16 人 | 21 人 | | | |
| 施設最大定員 数(予定) | 年齢 | 0 歳児 | 1 歳児 | 2 歳児 | 3 歳児 | 4 歳児 | 5 歳児 | 合計 |
| | クラス名 | ほし組 | つき組 | にじ組 | かぜ組 | そら組 | だいち組 | |
| | 人数 | 6 人 | 15 人 | 16 人 | 21 人 | 21 人 | 21 人 | |
| 医療的ケア児 | 人数 | 2 名 | | | | | | |
| こども誰でも通園制度 | 対象児 | 令和 5 年 4 月 2 日～令和 7 年 10 月 1 日（生後 6 か月） | | | | | | |
| | 人数 | 1 歳児 5 名 / 2 歳児 1 名 | | | | | | |
| | 利用 | 月曜日～金曜日・9:00～17:00 週 2 回の定期利用（月 24 時間上限） | | | | | | |
| 保育所保育指針 | 平成 29 年 3 月 31 日厚労告 117 号 | | | | | | | |

3. 施設の面積

| | | |
|---------|----|------------------------------------|
| 敷地面積 | | 1,712.01 m ² |
| 保育園延床面積 | | 1,196.84 m ² |
| 構造・階層 | | 鉄筋コンクリート造一部鉄骨造 1～3階部分 |
| 保育園面積 | 1階 | 122.51 m ² |
| | 2階 | 530.72 m ² |
| | 3階 | 527.84 m ² |
| 駐輪場面積 | | 15.77 m ² |
| 代替公園 | | 港区立芝浦中央公園 45,781.97 m ² |
| 設備の種類 | | 冷暖房・床暖 |

4. 建物の有効面積

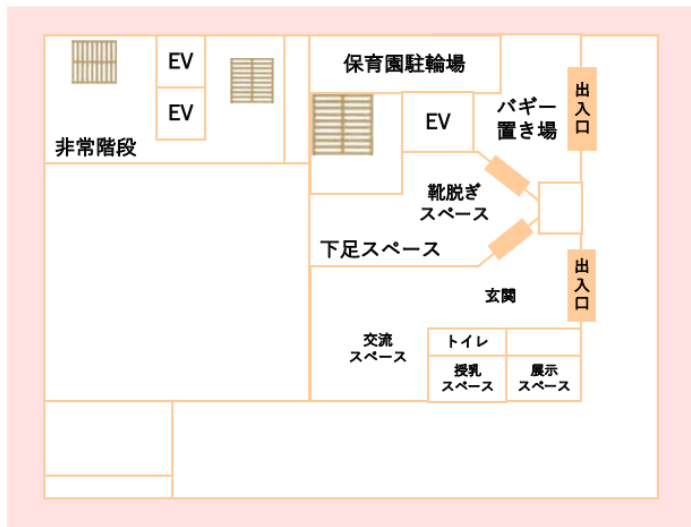
| 室名 | 有効面積 |
|-----------------------|---------------------------------|
| ほふく室（0歳児） | 32.73 m ² |
| 乳児室（1歳児） | 51.71 m ² |
| 保育室（2歳児） | 36.53 m ² |
| 保育室（3歳児） | 47.38 m ² |
| 保育室（4歳児） | 43.59 m ² |
| 保育室（5歳児） | 42.02 m ² |
| 調理室 | 35.92 m ² |
| 事務室 | 29.74 m ² （医務スペース含む） |
| 一時保育室 | 22.68 m ² |
| 医療的ケア室 | 33.09 m ² |
| 子ども用トイレ（0歳児） | 9.09 m ² |
| 子ども用トイレ（1・2歳児） | 17.85 m ² |
| 子ども用トイレ（3・4・5歳児） | 19.84 m ² |
| 大ホール（2階） | 104.91 m ² |
| 大ホール（3階） | 91.22 m ² |
| プレイスペース（砂場・絵本コーナー・築山） | 66.04 m ² |
| 1階交流スペース | 23.93 m ² |
| 1階バギー置場 | 13.48 m ² |

5. 見守りカメラについて

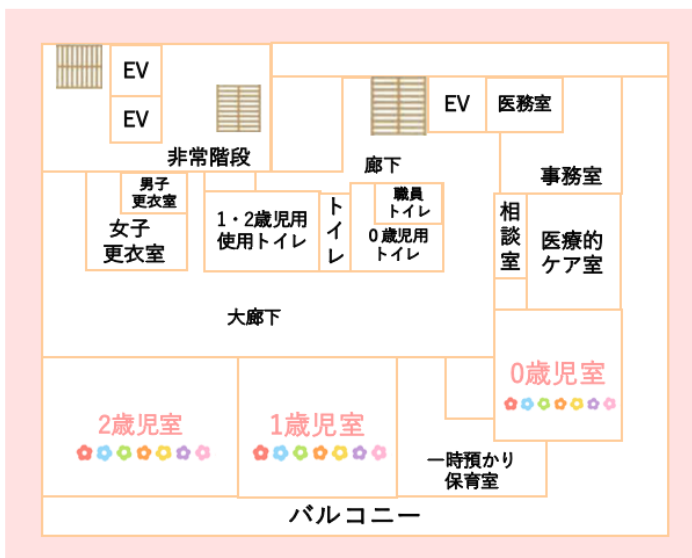
当園は安心安全な施設運営への取り組みのため、外部からの侵入抑止および園内トラブル（ケガ、不審者侵入）発生時の事実確認を目的とし、園内みまもりカメラを導入しています。設置場所は各保育室および玄関であり、トイレ（園児用・職員用ともに）や休憩室は設置しておりません。

6. 園舎見取り図

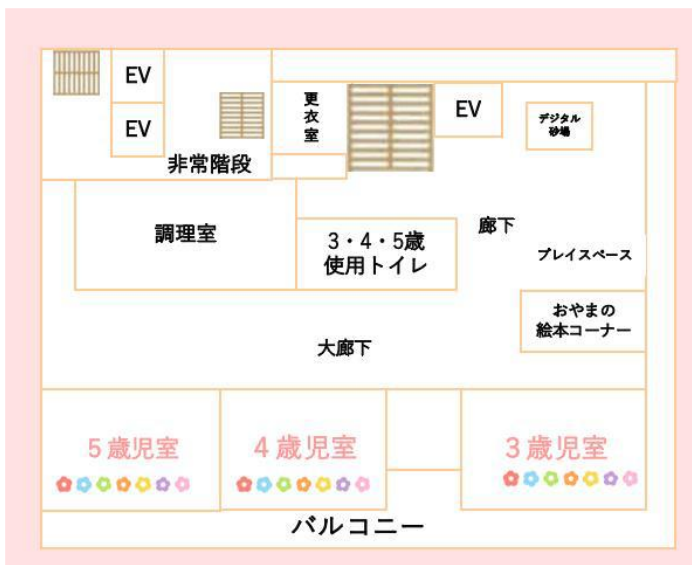
〔1階〕



〔2階〕



〔3階〕



7. 職員体制（令和8年4月1日 現在）

| 職種 | 員数 | 常勤 | 非常勤 |
|----------|-----|----|-----|
| 施設長 | 1名 | 1名 | なし |
| 保育士 | 11名 | 9名 | 2名 |
| 子育て支援員 | 1名 | 0名 | 1名 |
| 栄養士 | 1名 | 1名 | なし |
| 調理員 | 3名 | なし | 3名 |
| 看護師 | 2名 | 2名 | なし |
| 医療ケア看護師 | 2名 | 2名 | なし |
| 誰でも通園保育士 | 2名 | 1名 | 1名 |

8. 職員の職種及び職務内容

(1) 施設長 1名（常勤専従）

施設長は、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、利用乳幼児を全体的に把握し、運営管理業務を司る。

(2) 保育士 11名（常勤専従 9名 非常勤 2名）

主任保育士は、地域の保護者等に対する子育て支援を行うとともに、施設長を補佐し、保育内容について他の保育士を統括する。

保育士は、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。

(3) 子育て支援員 1名

こども誰でも通園制度の担当、保育補助を行う。

(4) 看護師 2名（医療的ケア児担当看護師を含む）

看護師は、利用乳幼児の健康管理と当園全般の衛生管理を行う。

(5) 栄養士 1名（常勤専従）

利用乳幼児の発達段階に応じ、0歳児の離乳食、満1歳以上児の幼児食に係る献立を作成するとともに、調理業務に従事する。利用乳幼児及び保護者に対し、食育を実施する。

(6) 非常勤調理員 3名

栄養士の作成した献立に基づき、給食及びおやつを調理する。

第2章 保育の内容

1. 保育の指針

子ども家庭庁・厚生労働省より発行されている、次の指針やガイドライン等に基づき保育を行います。

- ・保育所保育指針
- ・教育・保育施設等における事故防止及び事故発生時の対応のためのガイドライン
- ・保育所における感染症対策ガイドライン
- ・保育の場において血液を介して感染する病気を防止するためのガイドライン
- ・保育所における食事の提供ガイドライン
- ・大量調理マニュアル
- ・保育所におけるアレルギー対応ガイドライン
- ・授乳・離乳の支援ガイド

2. 保育理念、保育方針

セリオの保育

自分らしくいてほしいから
健やかでいてほしいから
自信をもってほしいから
なんにでも向かっていってほしいから
友だちを大切にしてほしいから

やさしく、そっと、子どもたちに寄り添います

保育理念

子ども一人ひとりの発達を保証し、豊かな成長を支えます。
子どもの情緒が安定し、いきいきと自らを成長させる事ができる環境を
目指します。

保育方針

子どもたちにとって第二の家庭でありたいと願っています。
生活や遊びを通して一人ひとりの子どもをよく観察し、乳幼児期に
適した環境を整えて、あたたかい人間関係や秩序ある生活の中で主
体性を育む保育を目指します。

保育目標

- 明るく元気よく挨拶のできる子ども
- 自分で考えて行動できる子ども
- 思いやりのある優しい子ども
- どんなことにも挑戦する子ども

3. 利用の開始及び終了に関する事項

【2号・3号認定子ども】

| | |
|--------|--|
| 利用者の決定 | 港区が行う利用調整による |
| 終了理由 | 満6歳を迎える年度を終了したとき 支給認定保護者が退園を申し出たとき 保育認定こどもに該当しなくなったと区が認めたとき その他、利用の継続において重大な支障又は困難が生じ、区が認めたとき |

※ 退園を希望される場合や引っ越し等で居住区に変更がある場合は、速やかに港区子ども施設入園課と園までご連絡ください。退園後にご相談等がありましたら、園までご連絡ください。

4. 保育時間について

(1) 保育時間（11時間開所）

| | | 月曜～金曜 | 土曜 |
|--------------|---|---------------|--------------|
| 開園時間 | 標準時間 | 7:15 ～ 20:15 | 7:15 ～ 18:15 |
| | 短時間 | 9:00 ～ 17:00 | - |
| 延長保育時間 | 標準時間 ※1 | 18:16 ～ 20:15 | - |
| | 短時間 ※2 | 17:00 ～ 20:15 | - |
| 医療的ケア児 ※3 | 標準時間 | 7:15 ～ 18:15 | |
| | 短時間 | 9:00 ～ 17:00 | |
| 休園日 | <input type="radio"/> 日曜日 <input type="radio"/> 国民の祝日に関する法律に規定する休日 <input type="radio"/> 年末年始 12/29～1/3 | | |

※1 標準時間認定の方で、18時15分～20時15分の利用

※2 短時間認定の方で、17時00分～20時15分の利用

※3 土曜保育及び延長保育の提供はありません。

(2) 土曜保育

- ① 土曜保育は保護者様が就労の場合に利用ができます。
- ② 利用時間：7:15～18:15（土曜日は18:15以降の延長保育はございません。）
- ③ 土曜保育のご利用の際は、土曜保育申請書をご提出ください。
- ④ 給食の食材準備や職員配置等の関係上、できる限り早めにお知らせください。

(3) 延長保育 ※港区に準じて実施いたします。（保育標準時間認定の方が対象です。）

満1歳の誕生日を迎えた子ども（完了食になってから）を対象として、保育標準時間認定の時間を超えた、延長保育を実施しています。

① 延長保育の利用について

| 項目 | 内容 |
|-------|----------------------------|
| 延長時間 | 18時16分以降 1時間単位 |
| 利用対象 | 満1歳の誕生日を迎えたお子さま（完了食になってから） |
| 利用可能日 | 月曜日から金曜日 |

② 延長保育料

| 区分 | 階層 | 7:15～19:15 | | 19:15～20:15 | | 1か月の最大負担額 |
|-----|----------------|------------|---------|-------------|---------|-----------|
| | | 1時間の保育料 | 1か月の上限額 | 1時間の保育料 | 1か月の上限額 | |
| 世帯A | A・B | 0円 | 0円 | 200円 | 2,000円 | 2,000円 |
| 世帯B | C1～C3 D1～D6 | 200円 | 2,000円 | 400円 | 4,000円 | 6,000円 |
| 世帯C | D7～D30 | 400円 | 4,000円 | 600円 | 6,000円 | 10,000円 |

※延長保育のご利用は口座登録が必要となります。

※短時間認定のお子さんは基本的に延長保育をご利用いただけません。保育短時間を超えて7保育を行う場合は延長保育料を徴収しますので、ご了承ください。

③ 夕食代（夕食利用は任意）

| | |
|----|-------------|
| 料金 | 一食：300円（税込） |
| 時間 | 18時40分頃 |

※補食の料金は延長料金に含まれるため無料、夕食は別途300円（税込）となります。

④ 電車遅延の時の延長保育料電車等の公共交通機関の遅延により保育認定時間を超えた場合は、延長保育料を徴収いたしません。※必ず「遅延証明書」をご提出ください。

<閉園後のお迎え時の料金徴収>

原則、閉園後20時15分以降は事業外となり、職員体制が整わず安全の確保ができないため、お子様のお預かりはできません。お迎えが発生した場合は、次の対応になります。

(1) やむを得ない事情の場合

- 通常の延長保育料と同額の徴収となります。

(2) 閉園後のお迎えが度重なり、正当な理由がない場合

- 10分単位 1,000円

(3) こども誰でも通園制度

| | |
|--------|-----------------------------------|
| 利用定員 | 1歳児5名 / 2歳児1名 |
| 利用頻度 | 原則、週2日の定期利用（利用可能時間は月24時間を上限とします。） |
| 利用曜日 | 月曜日～金曜日（固定）※利用期間中の曜日変更はできません。 |
| 利用時間 | 午前9時～午後5時の範囲で選択（固定） |
| 利用可能期間 | 半年ごとの利用となります。 |
| 延長保育 | 延長保育はありません |
| 利用料 | 無料 |

4. 利用者負担

(1) 保育料等の納入について

①基本となる保育料は、区から引き落とし又または、振込通知書等が届けられます。
申請した銀行等へご入金下さい。

②延長保育料等、諸雑費は園から請求書をお渡しします。

③請求は月末締めで、翌月 27 日に引き落としされます。

※ 口座登録手数料は保護者の方の負担となります。

※ 当園は上記費用を銀行振り込み（口座振替）にて支払いを受けた時は、銀行振り込み明細書（または通帳の記帳）をもって領収書の発行に代えさせていただきます。

(2) 口座登録手数料について

毎月固定的なご請求はありません。口座登録後、13 カ月間ご請求金額がないと、再登録が必要です。そのため、原則登録不要といたします。

※ 単発延長保育や用品購入等、一時的にご請求が発生した場合は、振込または現金でお支払いください。（現金の場合、領収書を発行いたします）

※ 月極延長保育をお申し込みの方は、口座登録をお願いします。

【口座登録について】

① 登録方法は、インターネット口座振替登録のみとなります。（有償）

② ①の受付手数料は、下記のとおりです。

| | |
|-------------------|-----------|
| 楽天銀行・PayPay 銀行 | 350 円（税別） |
| 上記銀行以外 | 500 円（税別） |

③ 手数料の請求時期は、登録月とは異なります。

登録後約 2 カ月後の請求を予定しておりますが、詳しくはご請求書をご確認ください。
「R8 口座登録手数料」と記載いたします。

(3) 保育サービス料金

次の保育サービスは保護者様の直接契約となります。利用料は業者へ直接お支払いください。おむつ等の物品は保育園に配送され、園で管理いたします。

| | | |
|--|---|---------------------|
| ベビージョブ 【紙おむつ・おしりふき定額利用サービス】 | 紙おむつ・おしりふき | 1 か月 2,200 円（税込） |
| ベビージョブ 【食事用の紙エプロン・手口ふき】 | 食事用の紙エプロン・手口ふき | 1 か月 1,361 円（税込） |
| ベビージョブ 【使い捨てコットカバー】 | 午睡で使用する使い捨てコットカバー | 1 か月 990 円（税込） |
| ※インターネットスクールフォトサービス 【“はいチーズ”（写真販売サービス）】 | 保育園での様子を職員やプロのカメラマンが撮影した写真をインターネット上にて購入 | |

※スクール ID、ユーザー ID、パスワードがあるため、関係者以外は閲覧・購入はできません。

※ “はいチーズ” への写真のアップロードを希望しない方は、同意書（P26）の「希望しません」を選択してください。

第3章 緊急時の対応について

1. 緊急時の対応・連絡について

①お子さまに体調の急変が生じた場合やその他必要な場合は、速やかに保護者の方または医療機関（嘱託医を含む）への連絡を行う等を行います。

②保護者の方と連絡が取れない場合には、お子さまの安全を最優先させ、園の判断で医療機関に受診をする場合もございますので、ご了承ください。

(1) 緊急の連絡方法【園から保護者の方へ】

①入園時と次年度継続利用の際に、児童票及び緊急連絡票への記載をお願いします。

緊急連絡先に変更が生じた場合は、園までお知らせください。

- ・緊急時は、緊急時の連絡先の第1番目から順に連絡をします。
- ・職場の連絡先は代表番号のみではなく、内線番号等保護者の方と連絡のつく番号をご記入ください。
- ・職場で旧姓でのご連絡を希望される方は、氏名欄の呼出名にご記入をお願いいたします。

②緊急のお知らせや自然災害などの突発的な事象が発生した際、園からの情報をメールにて配信しています。区独自の災害ツール（すぐーる）を使用する予定です。

(2) 緊急の連絡方法〔保護者の方から園へ〕

緊急で園に伝えなければならないことが生じた際は、園へご連絡ください。また、園に連絡がつかない場合は、以下へご連絡ください。

| | |
|---------------------|--------------|
| 園携帯 | 03-6260-1500 |
| 株式会社セリオ 東京オフィス | 03-6757-3552 |
| 株式会社セリオ 本社（大阪）保育事業部 | 06-6442-0600 |

2. 災害時の対応について

台風などの自然災害時（大雨、地震、水害、大雪、暴風等）の対応は、港区の対応に準じます。臨時休園や開園時間の変更が生じる場合は、コドモン、電話、すぐーるでお知らせします。

(1) 大地震・火災・水害等の緊急を要する場合の対応

①非常災害の発令及び非常災害時は、速やかにお迎えをお願いいたします。原則として引き渡しは保護者の方に限りませんが、保護者の方が来られない場合の代理でお迎えに来る方も緊急連絡票へ記載をお願いいたします。

②送迎をされる方・緊急時に代理でお迎えに来る方は、緊急連絡票の写しを常にお持ちください。非常災害時に安全にお子様を引き渡すための確認として使用いたします。（入園時に写しをお渡しします。）

③毎年1回、保護者の方対象の引き取り訓練を実施いたしますので、ご協力よろしくをお願いいたします。引き渡し訓練に保護者の方が来られない場合は、代理の方のご参加をお願いいたします。

(2) 非常災害対策

| | |
|-----------|---|
| 防犯設備 | 門扉、および玄関扉電気錠 |
| 防災設備 | ・自動火災報知機 有・誘導灯 有・ガス漏れ報知器 有 ・その他、防火カーテン、敷物、建具等の防災処理 有 |
| 消防計画届出年月日 | 2026年3月 日 |
| 防火管理者 | 園長 糸澤 弘行 |

| | |
|-----------|---|
| 定期訓練 | 避難訓練・初期消火訓練：毎月1回以上実施 不審者対応訓練：毎年2回実施 自衛消防訓練：毎年1回実施 引き取り区訓練：毎年1回実施 |
| 災害発生時の対応等 | 保護者等の引き取りのあるまでの間（開園時間外を含む）、引き続き児童を保護します |
| 災害備蓄品 | 水や食料はおおよそ3日分の備蓄 |

3. 利用者に対する保険

以下の保険に加入しています。

| | |
|-------------|------------------------------|
| 保険会社 | あいおいニッセイ同和損害保険株式会社 |
| 保険の種類 | 施設賠償責任保険、生産物賠償責任保険、受託物賠償責任保険 |
| 保障内容/金額 | 【賠償責任保険】 |
| 施設対人(1名につき) | 1,000,000,000円 |

* 「病院受診における保護者様の付き添いについて」

お子さまが安全に園生活を送れるよう努めておりますが、保育中の怪我等により、医療機関への受診が必要になる場合がございます。当園では、以下の観点から受診が必要な際は「原則として保護者の方に付き添いをお願いする」方針をとっております。

- ①園児の心のケアのため 体調不良や怪我で不安な時、保護者の方がそばにすることが園児にとって一番の安心と支えになります。
- ②納得のいく治療選択のため医師からの説明をうけ、検査や処置の判断・同意を保護者様ご自身で行っていただくためです。
- ③医師からの説明や指示を直接ご確認くださいことで、家庭でのケアや再登園の目安など受診後の対応がスムーズになります。
- ④受診時にマイナ保険証を病院でご提出いただくことで、会計・精算が円滑に行えます。
以上の理由から、緊急連絡があった際にはお仕事等でお忙しい中恐縮ですが、お迎えと受診付き添いにご協力をお願い申し上げます。
※一刻を争う緊急事態（意識不明や重篤な怪我等）の場合は、園の判断で救急搬送を行います。その際も、搬送先の病院での合流をお願いすることとなります。

〔保護者様の同行が難しい場合〕

お仕事のご都合などにより、やむを得ず受診への同行が難しい場合は、職員のみで受診し、次の手順で対応させていただきます。

- ①一旦、保育園にて医療費の全額（10割）を立て替えて支払い、領収書を受け取り、保護者様にお渡しします。
- ②後日、保護者様ご自身で、お伝えした期日までに病院または加入されている健康保険組合（国民健康保険など）に立替分の領収書を持参し、健康保険・こども医療費助成の適用の精算をしていただき、払い戻された現金を保育園にご持参ください。
（新たに領収書が発行された場合は、一緒にご持参ください）

4. 保育内容に関する相談・苦情窓口について

当園は利用者からの苦情に適切に対応する体制として、苦情解決責任者、苦情受付担当者及び第三者委員を以下の通り設置しています。

(1) 目的

- ①苦情等への適切な対応により、利用者の理解と満足感を高めること。
- ②利用者個人の権利を擁護すると共に、利用者がサービスを適切に利用することができるよう支援すること
- ③納得のいかないことについては、円滑・円満な解決に努めること

(2) 解決の体制について

◆保育園

| | |
|-------|---------------------------|
| 解決責任者 | 糸澤 弘行（トレジャーキッズしばうら保育園施設長） |
| 受付担当者 | 越川 順子 |
| 連絡先 | 03-6260-1500 |

※当園では、園内に要望・苦情等に係る投函箱も設置しています。

◆第三者委員

| | |
|-----|--------------------------------|
| 氏名 | 社会保険労務士法人 和（なごみ） 佐々木絵梨菜 / 加藤有里 |
| 連絡先 | 06-6942-0753 |

◆その他の相談・苦情受付窓口

| | |
|-----|----------------------|
| 部署名 | 株式会社セリオ 保育事業部 東京オフィス |
| 連絡先 | 03-6757-3552 |

(3) 苦情の範囲

サービスの利用に関する事項のみとします。

※ 当園及び当園職員に対し、妥当性のない指摘や要求をする、あるいは妥当性に関わらず不相应な言動や行動をした場合、外部機関に相談することがあります。

(4) 苦情解決の話し合い

苦情解決責任者は、苦情申出人と誠意をもって話し合い、解決に努めます。その際、苦情申出人は、第三者委員の助言や立ち会いを求めることができます。なお、第三者委員の立ち会いによる話し合いは、次により行います。

- 1 第三者委員による苦情内容の確認
- 2 第三者委員による解決策の調整、助言
- 3 話し合いの結果や改善事項等の確認

(5) 解決の通知と公表

受け付けた苦情等は、解決責任者より所定の用紙により、改善内容、調査を実施したことの報告書または調査を行わない旨を申出人へ報告します。

個人情報に関するものや申出者が拒否した場合を除いて、苦情等の解決について、毎年度終了後に事業報告やホームページ等において公表し、改善に努めます。

5. 第三者評価について

認証評価機関による「第三者評価」を定期的に受審する予定です。

【参考】公益財団法人東京都福祉保健財団（URL）

<http://www.fukunavi.or.jp/fukunavi/hyoka/hyokatop.htm>

6. 虐待防止等の措置について

| | |
|--------|--|
| 体制整備等 | 入所児童の虐待防止及び人権擁護等を図るために、必要な体制の整備を行うとともに、職員に対する研修その他措置を講じます。 |
| 緊急時の対応 | 児童に不適切な養育の兆候が認められる場合その他必要な場合は、児童虐待の防止等に関する法律その他の関係法令等に従い、関係機関へ通告等を行うほか、関係機関と連携し必要な対応を行います。 |

7. 個人情報保護の方針及び個人情報の取り扱いについて

- (1) 当園の職員は、業務上知り得た利用子ども及び支給認定保護者の秘密保持を厳守します。区市町村が認定した世帯所得に基づく毎月の基本保育料の金額の情報は、給付事務に必要な範囲に限り利用します。
- (2) トレジャーキッズしばうら保育園における個人情報保護の方針及び個人情報の取り扱いについて（p.23-25 を参照ください）
- (3) ホームページや会社パンフレット等への写真掲載に関して（p.26 を参照ください）
- (4) 行事などの際に個人で撮影したビデオや写真などを、外部への提供やインターネットに投稿される場合は、写っているお子さんの保護者の方に必ず了承を得てください。

8. 運営委員会について

運営委員とは、利用者の立場から保育園の運営について意見を交換するもので年に2回開催予定です。運営委員の構成は保護者2名、民生委員1名、園長、株式会社セリオの東京本部社員です。

第4章 給食（食育）及び衛生管理等

1. 当園の給食の特徴

| | |
|-------------------|---|
| 食育の推進 | 保育園では、乳幼児期に食べることを楽しみ、豊かな食体験ができるよう年齢に応じて食育活動を行います。 |
| 給食 (昼食・おやつ・補食) | 発達段階を踏まえ、健全な発育に必要な栄養量のほか、嗜好、季節及び行事等を考慮し栄養士が作成した献立を基に給食の提供に努めます。 栄養士の管理指導のもと、保育園において調理をします。離乳食についても発達に応じて初期から完了期まで調理しています。アレルギー食に対応しています。 |
| 献立等 | 毎月月末に翌月の献立表を配布します。毎月19日の「食育の日」は郷土料理メニューです。日々の給食は玄関のサンプルケースに展示します。献立の中の食材で未食のものは、ご家庭で必ず2回食べて、アレルギーの症状の有無を確認してください。 |
| 食物アレルギーの対応 | 食物アレルギーがあると診断された場合には、医師の記載した「保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表」を保育園に提出してください。保護者の方と園長、栄養士、看護師、担任で面談後、除去を開始します。保育園ではアレルギー食への対応は、「完全除去食」です。アレルギーの状態により食材入手が困難な場合や調理が難しい場合は、お弁当を持参していただくことがあります。 |

| | |
|-------|---|
| 衛生管理等 | 大量調理マニュアルに基づき、職員の健康診断を年1回以上、給食（調乳を含む）従事者の検便を毎月実施します。給食従事者の日々の健康状態の確認のほか、調理設備の点検を行い、衛生管理に努めます。 |
| その他 | 当園では、給食の食材として卵は使用していませんが、卵が入った食品は使用することがあります。マヨネーズの代替として、卵不使用のマヨドレを使用しています。 |

第5章 保健と健康管理

保育所は、乳幼児が長時間集団で生活する場所であるため、集団全体の健康と安全を確保することが必要とされます。

1. お子さんの状態と登園・保育について

※赤枠で囲まれた状態の場合は必ず園に相談してください。

| 症状 | 登園・保育ができる状態 | 登園前に相談・お迎えをお願いする状態 |
|----|---|--|
| 発熱 | <ul style="list-style-type: none"> ◇ 解熱剤の使用をせずに、38℃未満の状態が24時間以上経過 ◇ 発熱以外の症状がない、または症状が改善してきている | <ul style="list-style-type: none"> ● 38.0℃以上の発熱 ● 24時間以内の解熱剤使用 <p>※37.5～38℃未満の発熱では他の症状がない場合は、登園前に登園の可否についてお電話でご相談ください。保育中の場合は発熱があることをご連絡します。他の症状がなくても、感染症流行状況等によっては、この時点でお迎えをお願いすることがあります。</p> |
| 下痢 | <ul style="list-style-type: none"> ◇ 24時間以内に水様便の排泄が1回のみ ◇ 食事や水分の摂取の刺激で下痢をしない ◇ 下痢以外に発熱や嘔吐などの症状がない ◇ 排尿、機嫌、顔色、活気がいつもと変わらない | <ul style="list-style-type: none"> ● 24時間以内に複数回（2回以上）の水様便がある ● 食事や水分の摂取の刺激で下痢をする ● 38.0℃未満であっても、明らかな体温上昇があり、平熱より高い。 ● 起床から登園までに排尿がない、機嫌が悪い、顔色が悪い、活気がない、ぐったりしているなどの症状がある |
| 嘔吐 | <ul style="list-style-type: none"> ◇ 授乳後の少量の嘔吐や溢乳 | <ul style="list-style-type: none"> ● 24時間以内に嘔吐がある ● 38.0℃未満であっても、明らかな体温上昇があり、平熱より高い。 ● 食欲がなく、水分も欲しがらない ● 機嫌が悪い、顔色が悪い、活気がない、ぐったりしているなどの症状がある |
| 咳 | <ul style="list-style-type: none"> ◇ 受診し、医師が登園してよいと判断している <p>※3歳クラス以上は、マスクの着用をお願いすることがあります。</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● 夜間入眠中に咳のために何回も起きる ● 咳の音がゼイゼイやヒューヒューと聞こえ呼吸困難がある、呼吸が速い、少し動いただけで咳が出るなどの症状がある ● 喘息発作を起こしている |

| | | |
|-----|--|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> ● 咳で午睡ができない ● 咳とともに嘔吐が数回ある ● 気管支拡張剤を貼付している <p>※日中の保育活動に参加できない場合は、登園できません。</p> |
| 発疹 | <ul style="list-style-type: none"> ◇ 医師の登園許可が出ている発疹 ◇ 蚊などによる虫刺されの痕 | <ul style="list-style-type: none"> ● 時間とともに発疹が増えている ● 発熱とともに発疹がみられる ● 原因不明の発疹があり、受診をしていない ● 感染症による発疹が疑われ、医師により登園を控えるよう指示されている ● 口内炎があることにより食事や水分が摂取できない ● 発疹が顔面などにあって、患部をガーゼなどで覆えない ● 浸出液が多く、他児への感染のおそれがある ● かゆみが強く、手で患部を掻いてしまう |
| その他 | | <ul style="list-style-type: none"> ● 鎮痛剤を使用している場合 |

2. ご家庭（登園中を含む）で怪我や事故があった場合の保育について

- (1) 怪我をして登園された場合は、怪我の詳細を職員へお伝えください。特に、頭部を打撲してから8時間以内は登園を控えてください。また、頭部を打撲してから24時間以内であり、受診をしていない場合はご自宅で過ごしていただくことをお勧めします。
- (2) 異物を飲み込んだ場合は、異物の詳細を職員へお伝えください。状況によっては、異物が排泄されるか、医師が登園してもよいと判断した場合でないとお預かりできないことがあります。

3. 感染症への対応について

保育園では感染症が流行しやすいため、常日頃より感染予防対策を講じています。しかしながら、感染症の流入・流行を阻止することは不可能です。そのため、園内での感染症の拡大を防ぐために、以下の項目についてご理解・ご協力ください。

(1) 感染症が疑われる場合

感染力の強い伝染性膿痂疹（とびひ）、流行性角結膜炎（はやり目）、アタマジラミが疑われるとき、医師が登園してもよいと判断した場合のみお預かりできます。ただし、伝染性膿痂疹が鼻の下などにありガーゼで覆うことが不可能な場合は登園することができません。

(2) 感染症と診断されたら

保育園では感染症が流行しやすいため、常日頃より感染予防対策を講じています。しかしながら、感染症の流入・流行を阻止することは不可能です。そのため、園内での感染症の拡大を防ぐために、お子さんが感染症と診断されたら速やかに園までご連絡ください。そして回復した後は、医師に登園の可否を確認してください。学校保健安全法に定められている一部の感染症で、港区様式「A 医師の意見書」または「B 保護者記入による登園届」に記載のある感染症の場合は、登園再開時にこれらを園へ提出することが必要です。また、お子さんと同居してい

る方が感染症と診断された場合も、園へご連絡ください。送迎方法の変更をお願いすることがあります。

(3) 感染症の流行が懸念されるとき

感染症流行が懸念される場合には、受け入れや保育の方法を変更することがありますので、ご理解・ご協力ください。

(4) 感染予防対策について

①血液・嘔吐物・排泄物で汚染された衣服等の返却について

保育中に出血、嘔吐、排泄などで衣服等の持ち物が汚染されることがあります。血液・嘔吐物・排泄物の中にはウイルスや菌が潜んでいる可能性があり、汚染された衣服等は感染症拡大を防止のため園では洗濯できません。血液・嘔吐物・排泄物で汚れた衣服はそのままビニール袋に入れて返却しています。

②オムツやパンツの貸し出しについて

オムツやパンツはロッカーにストックを置くことができます。オムツやパンツが足りなくなってしまった場合、園から貸し出しをしています。園からオムツやパンツを貸し出された場合は、貸し出しされた枚数分の新品・未使用品を園へ返却してください。

③マスクの着用について

3歳児クラス以上であれば、咳の症状が目立つ場合にマスクの着用が可能です。また、感染症予防の目的でのマスクの着用も可能です。2歳児クラス以下のお子さんは安全のため、マスクを着用しての保育はできません。

④予防接種について

予防接種はお子さんの感染症予防に欠くことのできないものです。そのため、予防接種は計画的に実施することをお勧めします。予防接種を受けた当日に登園したい場合は、医師に登園が可能か相談をしてください。接種の翌日は体調がよければ登園可能です。受けた予防接種の種類と接種日はコドモンへ入力してください。

4. 回復期の保育、病児・病後児保育について

病気や病気の回復期では保育所における集団保育はお子さんの体に負担がかかります。お子さんがいつも通りの生活ができる状態になってから登園を再開してください。回復期にあるお子さんで全身状態が良好でない場合は、登園を控えていただくようお願いすることがあります。

5. 緊急時の対応について

受診が必要な体調不良や怪我が生じた場合は、速やかに保護者の方に連絡をします。かかりつけ医受診の必要や希望がなければ、園で近隣の医療機関を探し、状態によっては救急要請を行います。また、港区と運営会社にも状況を報告します。

6. 保育園とくすり

当園ではお子さまのお薬はお預かりしておりません。受診の際は通園していることを伝え、朝・晩の2回処方にしてもらう等医師へ相談をお願いいたします。園での投薬が必要と医師の判断を受けた場合には、園長と看護師へご相談ください。また、処方薬・市販のものに関わらず貼るタイプの薬（ムヒパッチ、ホクナリンテープなど）は剥がしてから登園をしてください。

当園で使用している薬品一覧

| 使用目的 | 使用するもの | 使用方法 | 成分 |
|------------------|--------------|-----------------|---------------------------|
| 忌避剤（虫除け） | ジェルタイプの忌避剤 | 顔以外の露出している部分に塗布 | イカリジン |
| | ミストタイプの忌避剤 | 戸外活動用の帽子に噴霧 | イカリジン |
| 保湿など | チューブタイプのワセリン | 保湿したい部位などに塗布 | 白色ワセリン |
| 皮膚、口腔、目の周りの清浄・清拭 | 清浄綿 | 清拭したい部分を拭う | クロルヘキシジングルコン酸塩として0.02%水溶液 |

7. 健康診断など

| | | | |
|-------------|-------|-------|------|
| 内科健診（全園児対象） | 0歳児健診 | 歯科健診 | 身体測定 |
| 年2回実施 | 毎月実施 | 年1回実施 | 毎月実施 |

※健診や測定後には、結果をお知らせいたします。

8. 嘱託医について

嘱託医は、当園のお子さまの心身の健康管理を行うとともに、定期健康診断、保護者及び職員の相談対応・指導を行うものです。当園の嘱託医は次の通りです。

| | | |
|-------|--------------|--|
| 内科嘱託医 | 港三田クリニック | 〒108-0014 東京都港区芝5丁目1-136階 |
| 歯科嘱託医 | サンヒルズ歯科クリニック | 〒108-0073 東京都港区三田5-11-10 三田サンヒルズビル2F |

9. 乳幼児突然死症候群（SIDS）から赤ちゃんを守るために

睡眠時の死亡事故を防ぐために、保育園では睡眠時のお子さんの呼吸の状態や姿勢などを以下の通りに観察しています。

| | | |
|-----|-------|-------|
| 0歳児 | 1・2歳児 | 3歳児以上 |
| 5分毎 | 10分毎 | 15分毎 |

※睡眠中のうつぶせ寝は死亡のリスクが高くなるため、仰向けに戻します。

10. 巡回相談について

心理士等の専門家による巡回相談を保護者様の承諾を得た上でを行い、育児相談や保育上の助言を受けながら、保育を実施しています。

入園のしおり（保育園からのお願い）

1. 登降園について

- (1) 朝は9:00までの登園にご協力ください。9:00以降の登園の時はお知らせください。
 - ・事前に登園時間の変更が分かる場合は、職員までお知らせください。
 - ・当日に急遽遅くなる場合は、電話連絡をお願いいたします。
- (2) 送迎は保護者様がお願いいたします。保護者の方以外の方が送迎を行う時は、お知らせください。
 - ・事前に送迎の方の変更が分かる場合は、職員までお知らせください。
 - ・急な送迎の変更の際は、電話連絡をお願いいたします。
 - ・保護者様以外で送迎に来る方も、緊急連絡票への記載をお願いいたします。
- (3) 送迎の際はインターフォンを押して「送迎証」をご提示ください。
 - ・職員による送迎証確認後、園内にお入りください。
 - ・インターフォンはお子さまではなく、保護者様が操作を行ってください。
- (4) 登園及びお迎えの時間が、いつもより15分以上遅くなる時はご連絡ください。
 - ・連絡がない場合、園から保護者様又は勤務先へ連絡を入れさせていただく場合がございます。
 - ・保護者様が送迎時に事故等がないか、安否確認をさせていただきます。

2. 送迎時の安全対策のお願い

- (1) 送迎の際は、駐車場・玄関・エレベーターなど、お子さまから目と手を離さないでください。
- (2) 子どもだけで園外へ飛び出しそうになる、道路へ飛び出しそうになる場面を見かけた時は、ご自身のお子さまでなくても必ず呼び止めてください。そして、職員やその場にいる保護者の方へお知らせください。
- (3) 近隣の方への迷惑および事故防止のため、自転車やベビーカーを公道や駐車場に置かないでください。園の自転車置場、ベビーカー置場をご利用ください。
- (4) 送迎の際は駐車場ではなく、通路をお通り下さい。

3. 服装について

- (1) 運動しやすい衣類、汚れても良い衣類をご用意ください。汚れたり、破れたりした際は、園では責任を負えませんのでご了承ください。
- (2) フード付きの服、スカート、スカート付きズボン、長めのチュニックはご遠慮ください。
- (3) リボン・飾りボタン・紐・スパンコール等のついた服はご遠慮ください。
- (4) つかまり立ちができるようになったお子さまは、ロンパースタイプではなく、セパレートタイプの肌着、衣類をご用意ください。
- (5) 衣類の着脱、トイレトレーニングを行いますので、お子さまが自分で着脱のしやすいズボンや服をご用意ください。スキニータイプのズボンやヒートテックタイプの下着など、体にピッタリした衣類はご遠慮ください。

4. 記名について



- (1) 上のイラストの「○」の部分に記名、又はお名前シールを貼っていただくと、大変嬉しいです。
- (2) アイロンタイプのお名前シールは取れると誤飲の危険があるため、四隅を縫い付けてください。
- (3) 靴下、コットカバー、タオルケット等、個人の持ち物には全て記名をお願いいたします。
- (4) 名前を大きく記入していただくと、大変嬉しいです。

5. 髪型について

- (1) 飾りのついたヘアゴム・シリコン製のヘアゴム・ヘアピン・カチューシャはご遠慮ください。
- (2) 髪の毛の長いお子さまは、危険防止のため飾りのないゴム紐で結んでください。

6. 靴について

- (1) 散歩や運動の行いやすい靴をご用意ください。
- (2) サンドル、クロックスタイプ、ブーツはご遠慮ください。

7. お子さまの爪について

爪が長いと、お子さま自身や他のお子さまを傷つけてしまうことがあります。こまめに爪切りをお願いいたします。

8. 事故につながる危険について

怪我・誤飲誤食の危険があるため、次のご協力をお願いいたします。

【身に付けて登園できません】

気管支拡張剤（咳止め）テープ、虫よけパッチ、かゆみ止めパッチなど、体に貼る薬剤

【登園の際に職員にお知らせください】

絆創膏、ガーゼ、包帯など

【カバン等につけないでください】

キーホルダー、お守り、チャームなど

9. 熱中症対策

環境省や自治体から「暑さ指数31以上は『危険』であり外遊びをさせない」という勧告が出ております。当園では、次の場合は戸外活動（散歩など）を中止又は自粛いたします。

- (1) 東京地方に熱中症警戒アラートが発出されている時⇒全ての戸外活動を中止いたします。
- (2) 暑さ指数が厳重警戒（28～31℃）を超える時⇒散歩は中止、気温や体調を考慮しテラス遊びを検討します。
- (3) 戸外活動が可能な日でも、温度、お子さまたち体調などを考慮し、戸外活動を行わない場合があります。

10. かみつき・ひっかきについて

かみつきやひっかきは、まだ自分の思いを言葉にして表現することが難しい発達段階にある時期に起こります。

言葉でのやり取りができるようになると、このような行為は減ってきます。また、生え始めた歯がかゆいために他人や物をかんでしまうこともあります。ご家庭でこのような様子が見られたら、園へお知らせください。こどもの発達の過程では、咬んだり咬まれたり等の怪我やトラブルが生じることをご理解ください。かみつきやひっかき等により怪我をした際には、適切に処置をします。

保護者の方々と保育園の二人三脚で、こどもたち一人ひとりの成長、そして、こどもたちがお互いに関わり合いながら育っていく姿をしっかりと見守っていきたいと思います。

11. 保育所児童保育要録について

保育所保育指針により「すべての保育所入所児童について、就学の際に保育園から就学小学校へ、子どもの育ちを支える資料を『保育所児童保育要録』として送付すること」と定められています。園は年長児（5歳児クラス）の子どもについて「保育所児童保育要録」を作成し、就学先の小学校へ送付します。

12. 休日保育について



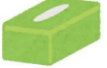

保護者の就労等により日曜日、祝日等に保育を必要とするお子さんは、休日保育を実施している園にてお預りしています。

トレジャーキッズしばうら保育園の一日の流れ（例）



| | ほし組 | つき組 | にじ組 | かぜ・そら組 | だいち組 |
|-------|-------------------|------------|------------|-------------|-----------------|
| 7:15 | 順次登園・朝の用意 合同保育 | | | | |
| 9:00 | 朝の会 おやつ | 朝の会 おやつ | 朝の会 おやつ | 水分補給・活動準備 | |
| 9:30 | 主活動 | 主活動 | 主活動 | 朝の会 | 朝の会 |
| 10:00 | | | | 主活動 | 主活動 |
| 10:30 | | | | | |
| 11:00 | 給食・着替え | 給食・着替え | 給食・着替え | | |
| 11:30 | 午睡 | | | | |
| 12:00 | 起床 | 午睡 | 午睡 | 給食・着替え | 給食・着替え |
| 12:30 | | 起床 | | | |
| 13:00 | | | 起床 | 起床 おやつ | 午睡 起床 おやつ |
| 14:30 | | | | | |
| 15:00 | おやつ | おやつ | おやつ | 午後の活動 | 午後の活動 |
| 15:30 | 午後の活動 | 午後の活動 | 午後の活動 | 合同保育（幼児クラス） | |
| 16:00 | | | | | |
| 17:00 | 合同保育（乳児クラス） | | | 合同保育 | |
| | 合同保育 | | | | |
| 18:15 | 軽食（延長保育ご利用のお子さま） | | | | |
| 20:15 | | | | | |

もちもの ✨ すべての持ち物にお名前を記入してください ✨

【個人ロッカーに保管するもの】 ※全員ご用意をください

| 項目 | 数 | おねがい |
|--|----------------|----------------------|
|  着替えセット (上下・下着・靴下) | 各 3~4組 | ・洗濯で持ち帰った分の補充をお願いします |
|  スーパーのレジ袋 | まとめて保管 できます | ・洗濯物を入れて持ち帰ります |
|  ビニール袋 | まとめて保管 できます | ・汚れ物を入れて持ち帰ります |
|  帽子 | 1 個 | ※入園時に園で用意します！ |

【おむつ・おしりふき】 ※おむつサブスクを申し込むと不要です

| 項目 | 数 | おねがい |
|--|-------|--|
|  紙おむつ | 6 枚以上 | ・おむつの前側にマジックで記名してください ・多めに準備をしてください |
|  おしりふき ※ウェットティッシュ タイプ | 1 つ | ・パッケージの上側に記名してください |


【エプロン・手口拭き】 ※エプロンサブスクを申し込むと不要です

| 項目 | 数 | おねがい |
|---|-----|--|
|  エプロン | 3 枚 | ・給食 1 枚、午後のおやつ 1 枚 ・予備 1 枚 ※朝のおやつはお子さまに合わせて使用します |
|  手口拭き用 ウェットティッシュ ※ノンアルコールタイプ | 1 袋 | ・手口拭きとして使用しますので ノンアルコールタイプをご用意ください。 |

【コットカバー】 ※コットカバーサブスクを申し込むと不要です

| 項目 | 数 | おねがい |
|--|-----|---|
|  コットカバー | 1 枚 | ・コットカバーは 130 cm サイズです ・隅の 4 か所にゴムの付いたタイプを ご用意ください |



【タオルケットなど】

| 項 目 | | 数 | おねがい |
|---|----------|-----|---|
|  | タオルケットなど | 1 枚 | (春・夏) タオルケットや大判バスタオルなど (秋・冬) 毛布 ※週末に洗濯でお持ち帰りください 週明けに保育園におもちください |

【夏の活動の時期】

| 項 目 | | 数 | おねがい |
|---|-----------|-------|--|
|  | スポーツタオルなど | 1 枚 | ・シャワーを浴びる時に使用します |
|  | 濡れても良い衣類 | 各 1 枚 | ・濡れても良い衣類をご用意ください ・使用した日にお持ち帰りをお願いします |

【毎日の持ち物】

| 項 目 | | 数 | お願い |
|---|----------------------|-----|--|
|  | 手提げかばん | 1 つ | ・登園時、補充の衣類を持ってきてください ・帰宅時、洗濯物をお持ち帰りください ・連絡ケースを常時いれてください |
|  | 着替えセット (上下・下着・靴下) | 補充分 | ・洗濯でお持ち帰った分の補充をお願いします |

【サブスクサービスをご利用なさらない方】

表に記載の持ち物をご用意ください。

トレジャーキッズしばうら保育園における個人情報保護の方針及び個人情報の取り扱いについて
(弊社における個人情報保護管理者)
株式会社セリオ
本社 担当：富永 妙子
住所 大阪市北区堂島 1-5-17 TEL 06-6442-0500

トレジャーキッズしばうら保育園は、園児および保護者・家庭に関わ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（平成 15 年法律第 57 号）』（以下、『個人情報保護法』と呼ぶ。）および関連法令等を遵守し、下記の方針に基づいて個人情報の保護に努めることを宣言します。

（基本理念）

1. トレジャーキッズしばうら保育園では、『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すべての者が、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ることとします。

（個人情報の利用目的）

2. トレジャーキッズしばうら保育園では、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、また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。

（個人情報の第三者への提供）

3. トレジャーキッズしばうら保育園では、『個人情報保護法』第 23 条に規定されている下の各号の一に該当する場合を除いて、保護者の同意を得ないで第三者に個人情報（個人データ）を提供することはありません。

（1） 法令に基づく場合

（2） 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。

（3） 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。

（4） 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

（個人情報の管理）

4. トレジャーキッズあやせ保育園は、利用する個人情報（個人データ）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、または毀損（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。

（個人情報の開示・訂正・利用停止・消去）

5. トレジャーキッズしばうら保育園は、保護者がその子ども、その家庭および自身の個人情報

(個人データ)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認識し、個人情報相談窓口を設置して、これらの要求ある場合には、法令に従って速やかに対応します。なお、苦情等についても個人情報相談窓口で受け付け、適正に対応します。

【個人情報に関するお問合せ窓口】

| | |
|--------|---|
| お問合せ内容 | <ul style="list-style-type: none">・個人情報の取扱いに対するご意見等・個人情報保護方針について・個人情報の開示等（開示、内容の訂正、追加または削除、利用の停止、消去および第三者への提供の停止）・利用目的について |
| お問合せ窓口 | 株式会社セリオ 個人情報保護管理者 富永 電話：(06)-6442-0500 FAX:(06)-6442-0881 電子メール：tominaga@serio-corp.com |

(個人情報保護体制の継続的改善)

6. トレジャーキッズしばうら保育園は、この「トレジャーキッズしばうら保育園における個人情報保護の方針及び取り扱いについて」を実行するため、職場内研修・教育の機会を通じて全職員に周知徹底させて実行し、かつまた、継続的に改善することによって常に最良の状態を維持します。

(個人情報の任意性について)

7. トレジャーキッズしばうら保育園では、個人情報の提供については、お客様の自由なご判断にお任せいたします。ただし、必要な個人情報の一部をご提供いただけない場合、当園のサービスの一部をお受けいただけない場合がございますので、ご了承ください。

ホームページ等への写真掲載等についてのご案内

株式会社セリオ
トレジャーキッズしばうら保育園

トレジャーキッズしばうら保育園では、保護者様だけではなく、地域の皆様や本園に入園を希望される方々にも、本園の活動状況を広く広報することにより、本園の運営に対してよりご理解をいただきたいと考えております。そのため、元気いっぱいいきいきと保育園生活を過ごしている園児たちの姿を写真に収め、弊社のホームページ、パンフレットや園内掲示板に留まらず、幅広い媒体に掲載していきたいと考えております。

つきましては、上記趣旨をご理解いただき、下記内容で写真掲載、動画投稿することに同意をいただけますようお願い申し上げます。

記

1. 写真や動画の内容
 - ・ 日ごろの園児の生活や活動の様子
 - ・ 行事での保護者様と園児の様子
 - ・ 園児の作品や制作物
2. 掲載媒体等
 - ・ 会社パンフレット、園紹介パンフレット
 - ・ 園内掲示板
 - ・ 弊社のホームページ、Facebook、ブログ、Instagram、TikTok、YouTube などネット媒体
3. 不掲載・訂正・削除
 - ・ 同意いただけない場合は掲載・投稿いたしません。
 - ・ 掲載・投稿後でもご要望に応じて訂正・削除いたします。

以上

トレジャーキッズしばうら保育園 同意書 (保護者保管用)

| | | | |
|---|--|-----------------------------------|-------------------------------------|
| 1 | 重要事項説明書に基づいて、保育園利用にあたっての重要事項の説明を受けましたか | <input type="checkbox"/> 説明を受けました | <input type="checkbox"/> 説明を受けていません |
| 2 | 重要事項について | <input type="checkbox"/> 同意します | <input type="checkbox"/> 同意しません |
| 3 | 個人情報保護の方針及び個人情報の取り扱いについて | <input type="checkbox"/> 同意します | <input type="checkbox"/> 同意しません |
| 4 | ホームページや会社パンフレット等への写真掲載に関する事項について | <input type="checkbox"/> 同意します | <input type="checkbox"/> 同意しません |
| 5 | インターネットスクールフォトサービス“はいチーズ”での写真掲示、販売について | <input type="checkbox"/> 同意します | <input type="checkbox"/> 同意しません |

令和8年 月 日

説明者 東京都港区芝浦4丁目3-27 カナルサイド高浜 1-3階

トレジャーキッズしばうら保育園

園長 糸澤 弘行 (印)

保護者 住所

園児名

保護者名 (印)

続柄 ()