

# 2024 年度重要事項説明書

2024 年 4 月 1 日～



社会福祉法人 檸檬会

## レィモンド・花畑保育園

LEIMOND HANAHATA NURSERY SCHOOL

## もくじ

1. 運営主体 .....	3
2. 施設の目的・運営方針 .....	5
3. 施設の概要 .....	6
4. 教育・保育を提供する日・時間 .....	7
5. 職員の職種、員数及び職務の内容 .....	7
6. 利用の開始及び終了に関する事項 .....	8
7. 利用負担料金 .....	8
8. 年間行事予定 .....	9
9. 食事の提供方法、アレルギーへの対応状況 .....	10
10. 特別の支援を必要とする子どもへの取り組み状況 .....	10
11. その他の事業内容について .....	10
12. 嘱託内科医 .....	11
13. 嘱託歯科医 .....	11
14. 緊急時における対応方法 .....	11
15. 非常災害対策 .....	11
16. 相談・要望・苦情窓口 .....	12
17. 虐待防止のための措置に関する事項 .....	12
18. 安全に関する事項 .....	12
19. 利用者に対しての保険の種類 .....	12
20. 個人情報の取り扱い .....	13
21. 勧告等の公表状況 .....	13
22. 園の1日の流れ .....	13
23. 利用にあたっての留意事項 .....	14
24. システム等利用制度 .....	15
25. 利用状況（2024年度5月1日現在） .....	15
個人情報保護に関する基本方針 .....	16
園舎平面図 .....	17

【社会福祉法人檸檬会ビジョン】

カラフルな<sup>こせい</sup>○△□が、  
<sup>ひずみ</sup>凹凸ある世界で躍動する、  
ソーシャルインクルージョンの実現

1. 運営主体

事業者の名称	社会福祉法人檸檬会
事業所の所在地	和歌山県紀の川市古和田240
事業者の連絡先	0736-79-7313
代表者氏名	理事長 前田 効多郎

社会福祉法人檸檬会 について	<p>わたしたち檸檬会は、乳幼児から大人まで、障がいの有無や性別、国籍を問わない多様な個性が躍動する社会の実現に向け、さまざまな取組みを進めています。</p> <p>「レイモンドほいくえん」や「れもんのこほいくえん」「Kid's&amp;More」など保育施設・学童保育施設では、「なんだろうのその先へ」を合言葉に、子どもが主体的に遊び、学ぶ探究的な保育を進めています。また、障がい者福祉事業にも力を入れ、児童発達支援や就労移行支援、就労継続支援、障がい者グループホーム等の運営も行い、ソーシャルインクルージョンの実現を目指しています。</p> <p>設立：2007年2月 職員数：1479人（2023年1月1日現在） 運営地域：11都府県 約80施設 公式サイト <a href="https://www.lemonkai.or.jp/">https://www.lemonkai.or.jp/</a></p>
事業内容	<ul style="list-style-type: none"><li>・レイモンドチルドレン（保育事業）</li><li>・れもんのこほいくえん（小規模保育園）</li><li>・Kid's &amp; More（企業主導型保育園、プリスクール、学童）</li><li>・レイモンド学童クラブ（放課後児童クラブ）</li><li>・レモネードキッズ（児童発達支援）、レモネード（相談支援）</li><li>・LIIMO（就労移行支援）</li><li>・レイモンドBK、レイモンドマーケット（就労継続支援）</li><li>・レイモンドハウス（障がい者グループホーム）</li></ul>

<p>ソーシャルインクルージョンヴィレッジ</p>	<p>ソーシャルインクルージョンを実現するために、奈良県三郷町の大学キャンパス跡地で「ソーシャルインクルージョンヴィレッジ」を2023年4月に開村しました。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・レイモンド学園（通信制高校）</li> <li>・レイモンドカレッジ（生活訓練、就労移行支援）</li> <li>・レイモンドマネジメント（就労継続支援）</li> </ul> <p>ソーシャルインクルージョンヴィレッジでは、さまざまな社会の問題解決に取り組むために、年齢、国籍や性別、そして障がいの有無に関わらず、全ての人が個性を生かして躍動できるボーダーレスなコミュニティを創造します。</p>
---------------------------	--

## 2. 施設の目的・運営方針

施設の目的	小学校就学前の乳児及び幼児に対し、適正な保育・教育を提供することを目的とする。	
運営方針	<ul style="list-style-type: none"> <li>・心身ともに健やかな育成を図り、豊かな人間形成の基礎を培います。</li> <li>・地域の保育のニーズに応え、利用者本位を旨とし、また、開かれた保育園をめざし、地域の人々とともに地域児童の育成に貢献します。</li> <li>・保育・教育の提供にあたっては、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ことに最もふさわしい生活の場を提供するように努めます。</li> <li>・保育・教育に関する専門性を有する職員が、家庭との緊密な連携の下に、子どもの状況や発達過程を踏まえ、養護及び教育を一体に行います。</li> <li>・子どもの属する家庭や地域の様々な社会資源との連携を図りながら、支給認定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ように努めます。</li> </ul>	
理念	基本理念	<p>私たちは保育を通して3つの心を育みます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・人、命を愛する心</li> <li>・自然と共に生きる心</li> <li>・想像（創造）する心</li> </ul>
	方針	<p>子ども一人一人の育ちに寄り添い、それぞれの生きる力を育みます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・乳児の育児担当保育</li> <li>・大人がさりげなく手を差し伸べる保育</li> <li>・基本的生活習慣と生活経験</li> <li>・子どもの主体性を大切にされたコーナー保育</li> </ul> <p>さまざまな体験を通して、しなやかな身体と豊かな感性を育みます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・豊かな自然体験、動植物との関わり</li> <li>・多様な運動遊び</li> <li>・心揺さぶられる原体験と表現活動</li> <li>・美しい保育空間づくり</li> <li>・文化・伝統の継承</li> <li>・子ども発のつながる保育</li> </ul> <p>人との“つながり”、社会との“つながり”を育みます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・多様なコミュニケーション</li> <li>・社会へつながる遊びの発展</li> <li>・あいさつ、礼儀作法、利他の心</li> </ul>

保育教育の内容	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（厚生労働省 平成30年4月施行）及び全体的な計画に沿って、乳幼児の発展に必要な保育・教育を提供します。
---------	--

### 3. 施設の概要

種別	保育園							
名称	レイモンド花畑保育園							
所在地	東京都足立区花畑三丁目42番地8							
連絡先	TEL 03-5831-5957 / FAX 03-5831-5957							
ホームページ	<a href="https://www.lemonkai.or.jp/school/nursary/leimond-hanahata-hoikuen/">https://www.lemonkai.or.jp/school/nursary/leimond-hanahata-hoikuen/</a>							
管理者名	施設長 高橋 美帆(令和6年4月現在)							
開設年月日	平成28年4月1日							
利用定員	区分/年齢	0歳児 (すいせん)	1歳児 (なでしこ)	2歳児 (たんぽぽ)	3歳児 (あじさい)	4歳児 (やまぶき)	5歳児 (こぶし)	合計
	2号・3号	12人	25人	32人	33人	34人	34人	170人
当園の保育理念・方針								
自己評価の概要	職員による保育内容等の自己評価を毎年実施し、HPで公開しています。							
第三者評価の概要	令和4年度評価機関（有限会社エテルノ）による事業評価の実施、結果の情報公開							
職員への研修実施状況	令和4年度内部研修3回、外部研修10回参加							

敷地	全体	2338.31 m <sup>2</sup>	園庭	769.00 m <sup>2</sup>
建物	構造	木造2階建て	延べ面積	1021.70 m <sup>2</sup>
施設の内容	乳児室	1室	調理室	1室
	ほふく室	1室	保育室	4室
	事務室	1室	遊戯室	1室
設備の種類	プール、冷暖房、床暖房（0歳児室）			

### 4. 教育・保育を提供する日・時間

		標準時間	短時間
開園時間	平日	7:00～19:30	
	土曜	7:00～19:30	
開園日	月曜日から土曜日		
保育・教育を行う時間	平日	7:00～19:30	8:30～16:30
	土曜	上記と同じ	上記と同じ
延長保育	平日	18:30～19:30	7:00～8:30, 16:30～19:30

	土曜	なし	7:00～8:30 , 16:30～19:30
休園日	日曜日、祝祭日 年末年始（12/31～1/3）※年末保育あり(12/29.30)		
その他	警報発令時、感染症流行時等については園のしおり参照		

\*延長保育の利用にあたっては、通常の保育料の他に、別途利用者負担が必要となります。

また、閉園時間を超えた場合にも加算が生じます。（7）利用料金参照

\*土曜日保育につきましては、原則就労等により当日保育を必要とするご家庭が対象となります。

\*乳児保育については生後 57 日より保育を行っています。

## 5. 職員の職種、員数及び職務の内容

2024 年 4 月 1 日

職種	職務の内容	員数	常勤	非常勤
園長	施設運営・管理・危機管理等の統括・保護者対応・地域渉外	1人	1人	0人
主任保育士	園長、業務の補佐・委任された事項・保育の総督指導・指導・園児の管理・保護者対応・地域交流	1人	1人	0人
副主任保育士	主任の補佐・保育の指導	0人	0人	0人
保育士	保育・保育計画記録・園児の健康安全管理	36人	25人	11人
栄養士	園児の栄養指導・献立調整・アレルギー指導	3人	3人	
調理員	調理・配膳・給食材料調達	3人	2人	1人
看護師	保育衛生・感染症対策・書類作成	1人	1人	
その他	保育補助・事務補佐・掃除など	4人	0人	4人
嘱託医	児童の健康診断	1人	0人	1人
嘱託歯科医	児童の歯科検診	1人	0人	1人
計		51人	33人	18人

\*国ならびに東京都の基準を満たしております。

## 6. 利用の開始及び終了に関する事項

利用の開始について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・区が行う利用調整に基づき、当園に入園決定し、支給認定を受けた保護者に対し、園則の概要などの重要事項を記した文書を交付して説明を行い、同意を得た後に提供を開始します。</li> <li>・利用の提供は原則として月の初日から行います。</li> </ul>
利用決定	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用契約書の締結による</li> </ul>
利用の終了について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・卒園</li> <li>・保護者から退園の申出があったとき</li> <li>・利用継続が不可能であると市が認めたとき</li> <li>・区外に転出のとき</li> <li>・その他、利用継続の重大な支障または困難が生じたとき</li> </ul>
利用にあたっての留意事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・教育、保育の提供の終了時に際しては、小学校又は教育・保育施設等への円滑な接続のため、関係機関との密接な連携を行います。</li> <li>・利用料等の支払いが滞り、督促にも応じられない場合は、本項（6）利用の終了に関する「その他」の要件に該当する場合があります。</li> </ul>

## 7. 利用負担料金

### 【月額】

延長保育 (月額)	7:00～7:29 朝の延長	A・B	600円	900円
		C・D	2,500円	3,750円
	18:31～19:30 夕方1時間延長	A・B	1,000円	1,500円
		C・D	4,000円	6,000円

### 【日額】

延長保育 (スポット)	7:00～7:29 朝の延長	A・B	400円	600円
		C・D		
	18:31～19:00 夕方30分延長	A・B	400円	600円
		C・D		
	19:01～19:30 夕方1時間延長	A・B	+400円	+600円
		C・D	(計800円)	計(1,200円)

○短時間認定の場合、朝 7:30～8:29、夕方 16:31～18:30 の延長保育を利用は1日 500円となります。更に、18:30 を超過した場合は一時利用(スポット)料金の額となります。

## 8. 年間行事予定

4月	入園式、進級式、健康診断①
5月	子どもの日、園外ピクニック(5歳)、保護者懇談会
6月	個人面談、防犯訓練、歯科検診
7月	プール開き、七夕祭り
8月	プール納め、ナイト保育(5歳)
9月	引き取り訓練、敬老の日、保育参観
10月	遠足(幼児)、運動会、健康診断②、保育参観
11月	遠足(4.5歳)
12月	クリスマス会、餅つき、展覧会
1月	鏡開き
2月	節分、保護者懇談会、新入児検診、個人面談
3月	ひな祭り、お別れ会、卒園式
毎月	誕生日会(幼児)、身体計測、防災避難訓練、0歳児検診、書道教室(4.5歳)、柳沢式運動プログラム(3.4.5歳)
その他	地域交流、異文化体験、茶道教室 ※日程は変更・中止になる可能性があります。

## 9. 食事の提供方法、アレルギーへの対応状況

食事の提供方法	自園調理		
	水分補給	給食	おやつ
提供時間	9時30分頃	11時～12時30分 (順次)	14時30分～15時 (順次)

離乳食への対応	0歳児に関しては、離乳食進度表を各自作成し、成長発達にあわせた提供を行っています。
アレルギー等への対応	医師の診断に基づき、保護者の方と相談の上、除去等の対応をさせていただきます。場合により対応しかねる場合もあります。1年に1回以上、保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表の再提出等をお願いいたします。
衛生管理等	食品衛生管理者：高橋 美帆 集団給食施設届出を足立保健所へ提出をしています。 大量調理施設マニュアル・HACCPの基準に沿って衛生管理基準の作成を行っています。 安全衛生推進者を設置しています。 毎年の保健所立入調査、毎月の専門業者による立ち入り検査を行っています。 全職員の検便検査を毎月行っています。

## 10. 特別の支援を必要とする子どもへの取り組み状況

一人一人の発達過程をふまえ、適切な環境の下、その状況に応じた保育を実施します。  
 すべての子どもが共に育ちあえるような環境づくりを行います。  
 発達支援センターげんきなどの公的機関と連携するとともに、研修での臨床成果をとり入れながら実施しています。

## 11. その他の事業内容について

健康診断	<ul style="list-style-type: none"> <li>・内科健診1～5歳（2回/年）0歳(毎月1回)</li> <li>・歯科健診(1回/年)</li> <li>・身体計測（毎月）</li> </ul>		
外部講師による活動	活動名	開講日	対象
	書道教室	1回/月	やまぶき、こぶし
	柳沢運動プログラム	1～2回/月	あじさい、やまぶき、こぶし
地域子育て支援（事業）	子育て相談、随時受け付けています（電話対応可） 天使の広場(年5回)		

## 12. 嘱託内科医

医療機関の名称	千葉小児科内科医院
医院長名	千葉 昭典
所在地	東京都足立区花畑七丁目 14-9
電話番号	03-3850-8523

### 13. 嘱託歯科医

医療機関の名称	木村歯科医院
医院長名	木村 昇義
所在地	足立区足立 1 丁目 8 番 9 号
電話番号	03-3849-1788

### 14. 緊急時における対応方法

緊急時及び非常災害時における子どもの安全確保を図るため、危機管理マニュアルを作成し、必要な対策や訓練などを積極的に行います。

また、保育の提供中、子どもに体調の急変などがあった場合、すみやかに子どもの保護者又は緊急連絡先、その他医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じます。

#### 【管轄する消防署】

消防署名	足立消防署
所在地	足立区梅島二丁目 1 番 1 号
電話番号	03-3852-0119

#### 【管轄する警察署】

警察署名	竹ノ塚警察署
所在地	東京都足立区保木間 1 丁目 16 番 4 号
電話番号	03-3850-0110

### 15. 非常災害対策

防火管理者	園長 高橋 美帆
消防計画届け出年月日	2022 年 4 月 1 日
避難訓練	・ 防火管理者のもと、非常の場合に備えて適切な訓練を行います。 ・ 避難訓練、消火訓練 (1 回/月) ・ 災害時想定避難訓練、引き渡し訓練 (1 回/年)
防犯訓練	・ 警察署との連携による防犯訓練 (2 回/年)
防災設備	消火器、誘導灯、火災報知器、防犯カメラ、非常警報装置、ガス漏れ報知器、非常用電源、スプリンクラー、その他(カーテン、敷物、建物等の防災処理)
避難場所	第一避難場所 園庭
	第二避難場所 桜花小学校
	最終避難場所 花畑北中学校
緊急の連絡手段	kids + family による緊急発信、及び緊急連絡先への電話連絡、HP での情報提供

## 16. 相談・要望・苦情窓口

相談・苦情受付担当者	主任	成田 さやか
相談・苦情解決責任者	園長	高橋 美帆
第三者委員	開かれた学校づくり協議会	(名前)松野 敬宣 (電話)03-3859-4182
	足立地区民生委員 児童委員第七号道花畑地区副会長	(名前) 藤田 万里子 (電話)03-3883-1122
	古和田自治区長	(名前) 栗木 テツ子 (電話)03-3884-0260

### 【要望・苦情への対応方法】

要望、苦情等に迅速かつ適切に対応するため、苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員を設置します。  
苦情を受け付けた際には、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、必要な改善を行います。  
苦情内容及び対応、改善策について記録を行います。

## 17. 虐待防止のための措置に関する事項

保育園において、児童の虐待を疑われる傷等を発見した場合  
保育園は、虐待のおそれがある状況を認知したときは、関係機関へ連絡する義務があります。  
虐待発生予防のため、また早期発見、子どもの保護、家庭支援のため法律にもとづいて対応します。  
<具体的取り組み>虐待防止マニュアル作成・運用

## 18. 安全に関する事項

子どもの安全安心を確保するための安全対策強化対策を実施しています。  
<具体的取り組み>危機管理マニュアル・遊具の点検等の定期安全点検の実施

## 19. 利用者に対しての保険の種類

以下の保険に加入しています。

保険の種類	① 日本スポーツ振興センターの児童災害共済 ② 全国私立保育園連盟の園賠償責任保険
保険の内容	① 災害共済金 2,800万円まで ② 対人賠償 2億円まで 対物賠償 200万円まで

## 20. 個人情報の取り扱い

個人情報保護に関する基本方針に基づく (P.16 参照)

## 21. 園の1日の流れ

7:00	延長保育(有料)		
7:30			
8:00	0歳		
8:30	1.2歳		
9:00	3.4.5歳		
8:30	順次登園 健康観察		
9:00			
10:00	水分補給	水分補給	室内遊び
11:00	一人ひとりの生活リズム に 合わせて離乳食・授乳	給食	サークルタイム 運動・戸外遊び
12:00			給食
13:00	午睡	午睡	午睡
14:00			
15:00	おやつ	おやつ	おやつ
16:00	遊び	遊び	遊び
17:00	順次降園	順次降園	順次降園
18:30			
18:30	延長保育(有料)		
19:30			

## 22. 利用にあたっての留意事項

送迎について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・原則、保護者の方、お迎えカードを提示された成人の方に限ります。</li> <li>・お迎えが遅れる場合は電話連絡を下さい。</li> </ul>	
欠席/遅れる場合	電話連絡の場合	当日の午前9時までをお願いします。 9時00分を過ぎて連絡がなく未登園の場合、園から連絡します。
	kids + family による連絡の場合	当日の午前9時までをお願いします。

給食について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・午前9時をすぎでの連絡なしの登園の場合、給食が用意できない場合があります。</li> <li>・連絡を頂いた場合でも、午後12時00分以降の取り置きはできません。</li> </ul>
連絡先について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・家庭事情の変更はすぐにお知らせ下さい。 (転居・転職・家族構成・連絡先の変更等)</li> </ul>
健康について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・発熱や下痢・嘔吐など体調の変化があった場合、緊急時連絡先に連絡をします。</li> <li>・病児保育は行っていません。登園前に必ず体温を測り、健康状態等の確認を行って下さい。</li> <li>・予防接種を受けた後は容体が急変することもあるため、できるだけご家庭で安静に過ごすようにしてください。</li> <li>・感染症にかかった場合は、登園停止期間を経過してから医師による意見書を持参し登園を行ってください。</li> </ul>
与薬について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・医療行為に当たるため原則として行いません。主治医に相談し、1日2回朝夕の処方に変更してもらうなどのご協力をお願いします。ただし、どうしても必要な場合医師の処方を受けた薬に限り医師の指示に基づき行うことができます。必要がある場合には個別相談させていただきます。</li> <li>・食物アレルギーなどの緊急時に備えた処方薬、熱性けいれん予防薬、けいれん重積状態を止める処方薬については承りますのでご相談ください。</li> <li>・気管支拡張テープを貼って登園する場合は、気管支拡張テープに名前の記入をお願いします。また、依頼書は事務所にありますので、お声かけください。</li> </ul>
土曜日保育について (2, 3号)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・原則就労等により当日保育を必要とするご家庭が対象となります。利用ごとの申込が必要です。必要書類に必要事項を記入し、毎月20日までにお申し込みください。</li> </ul>
延長保育について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・原則就労等により当日保育を必要とするご家庭が対象となります。必要とされる方は「延長保育の申込書」の提出が必要です。</li> </ul>
写真・動画等の取扱いについて	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園生活の写真撮影や販売等は保護者に同意を得て行っています。保護者の皆さんにおかれましても、以下内容を十分ご理解の上、個人情報保護に努めて下さい。</li> <li>・購入した写真、SNSで発信されている写真や動画、kids + familyにて配信された園からの配信物に掲載されている写真等は、閲覧以外の目的での使用を禁止とします。</li> <li>・園行事の際や、園舎内において家庭用カメラ/携帯等で保護者の皆様が撮影された、お子さん以外の子どもが映っている写真や動画をインスタグラムやブログ等インターネットへ掲載することを禁止とします。(ご家族で楽しむための撮影は可)</li> </ul>

## 23. システム等利用制度

### ●kids + family

登降園時間の登録やお知らせの送受信などのため、「株式会社 kids plus」の保育システムを導入しています。別途ご案内します「ご利用マニュアル」をご一読の上、「kids + family」アプリのダウンロード・個人ページのご登録をお願い致します。また、アプリは定期的にはアップデート（更新）されています。快適・正常にご利用いただくために、アプリのバージョンは最新にアップデートしてご利用ください。

施設名称：レイモンド花畑保育園 接続コード：qikv3x

- ご家族の代表1名が登録を完了してください。他のご家族は設定から招待することができます。
- 入園時、カメレオンコードをお渡しします。登園・降園時に、玄関にある iPad 画面にコードを映るようにかざしてください。音が鳴ると、読み取り成功です。
- カメレオンコードは一度に複数人分読み取ることが可能です。読み取り成功の音が人数分鳴りますので、ご確認ください。
- 延長料金を管理しています。忘れずに入力してください。カメレオンコードは、スマホアプリから出すこともできます。
- 欠席の連絡は、9時までにアプリの「お休み連絡」にご入力ください。
- 園からのお知らせがある場合、お知らせ配信を利用しています。
- アプリに関してのご質問は、下記のサポートデスクにお問い合わせいたします。

株式会社 kids plus  
Kids plus 事務局 サポートデスク  
[Tel:050-3185-1570](tel:050-3185-1570)  
[Mail:support@kidsplus.me](mailto:support@kidsplus.me)



### ●手ぶら登園

オムツとおしりふきの定額利用サービス、「手ぶら登園」を導入しております。利用申し込み・解約・利用料金のお支払いにつきましては、保護者様と「BABY JOB 株式会社」との直接のやり取りとなります。サービスの詳細につきましては、パンフレットをご一読の上ご登録をお願い致します。

## 24. 利用状況（2024年度5月1日現在）

	2024年度	2023年度
0歳児	12人	12人
1歳児	25人	25人
2歳児	31人	29人

	2024年度	2023年度
3歳児	33人	30人
4歳児	34人	33人
5歳児	34人	30人

## 25. 個人情報保護に関する基本方針

### (基本方針)

1. 社会福祉法人檸檬会レイモンド花畑保育園（以下、法人と保育園を総称して「本園」と記す）は、園児・保護者・職員等に関わる個人情報について、その個人情報の重要性を認識し、その適正な保護と管理のために自主的なルール及び体制を確立するとともに、個人情報保護に関する法令、その他関係法令及び厚生労働省のガイドラインを遵守し、実施するあらゆる事業において個人情報の保護に努めます。

### (個人情報の取得)

2. 本園はあらかじめ利用目的、共同利用者の範囲、問い合わせ窓口等の必要な情報を明示した上で、ご本人（お子様の場合には保護者、以下同様）の同意を得て、適正かつ適法な方法で個人情報を取得するように努めます。

### (個人情報の利用)

3. 個人情報の利用目的をできる限り特定し、以下の場合を除き本来の利用目的の範囲を超えて使用いたしません。
  - (1) 本人の了解を得た場合
  - (2) 個人を識別あるいは特定できない状態に加工して利用する場合
  - (3) 法令等により提供を要求された場合
4. 法令等の規定に基づく場合を除いては、個人情報を事前に本人の同意を得ることなく外部に提供いたしません。

### (個人情報の安全管理)

5. 個人情報を正確かつ最新な状態に保つとともに、不正なアクセス、漏洩、紛失、改ざん、毀損などを防止するために、現時点での技術水準にあわせた必要かつ適切な安全措置を講じます。
6. 利用目的を失した個人情報については法令に定めるものを除き、確実かつ速やかに消去するものとします。

### (個人情報の開示要求への対応)

7. 個人情報について本人から開示、訂正、追加、消去または利用停止の申し出があった場合には、ご本人であることを確認した上で、法令の規定に基づき、すみやかに対応します。

### (個人情報の非開示の範囲)

8. 前項については、当園の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合は、非開示とします。

### (苦情への対応)

9. 個人情報の取り扱いに関する苦情の申し立てがあった場合には、迅速かつ適切にその解決に取り組むものとします。

### (個人情報保護体制の継続的改善)

10. 預託された個人情報を適切に扱うために、内部体制を整え、規定の整備、職員等の教育等を通じて、ポリシーの遵守に努めるとともに、個人情報保護体制の継続的強化・改善にも努めます。

### (個人情報保護に関する窓口)

11. 当園が保有する個人情報に関するご質問、お問い合わせ、開示等については下記窓口にてお受けいたします。

社会福祉法人 檸檬会 レイモンド花畑保育園

## 26.園舎平面図

