4	重要事項説明書

2024　年　4　月　1　日　現在

1.　事業者

事業者の名称	AIAI Child Care 株式会社
代表者氏名	代表取締役　貞松 成
法人の所在地	東京都墨田区錦糸一丁目2番1号　アルカセントラル16階
法人の電話番号	03－6284－1627
定款の目的に定めた事業	保育事業／認可保育所・小規模保育事業所の経営 障害福祉事業／放課後等デイサービス・児童発達支援事業所の経営

2.　事業の目的

施設の目的	特定教育・保育施設の適切な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、当園を利用する小学校就学前の子ども(以下「利用子ども」という。)に対し、適正な特定教育・保育を提供することを目的とする。
運営方針	1　当園は、良質な水準かつ適切な内容の特定教育・保育の提供を行うことにより、全ての利用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す。 2　当園は、利用子どもの意思及び人格を尊重して、常に利用子どもの立場に立って、特定教育・保育を提供するよう努める。 3　当園は、地域及び家庭との結び付きを重視した運営を行い、都道府県、市区町村、小学校、他の特定教育・保育施設等、地域子ども・子育て支援事業を行う者、他の児童福祉施設その他の学校又は保健医療サービス若しくは福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。 4 当園は、利用子どもの人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し、研修を実施する等の措置を講ずるよう努める。
保育理念	一人でも多くの子どもが人間が生まれながらに持っている 素晴らしい力を育むことに喜びを感じ笑顔と元気が溢れた園を創造すること
保育目標	向上目標／人間関係の向上・精神衛生の向上・身体機能の向上 育成目標／社会力の育成・養護力の育成 ・人間力の育成

3.　保育所の概要

名称	AIAI NUSERY 大森
所在地	東京都大田区山王一丁目26番4号
電話番号	03-6410-7420
施設長氏名	佐々木　美穂
開設年月日	2021　年　5　月　1　日
入所定員(年齢別)	[全体]　58　名　[0歳児]　6　名　[1歳児]　9　名　[2歳児]　10　名 [3歳児]　11　名　[4歳児]　10　名　[5歳児]　12　名
職員数	15　名（常勤・非常勤職員を含むすべての施設職員）
取扱う保育事業	延長保育事業
自己評価の概要	全職員が職種別・担当年齢児別に保育内容等の自己評価を年2回実施します。 また、保育所全体の自己評価として、弊社本部による部内検査および内部監査を年1回実施し保育内容の向上に努めています。
職員への研修の実施状況	随時弊社本部にて、全社員を対象にした共通研修及びeラーニングを受講するとともに、職種・役職・担当年齢・プログラム等に基づき定められた分野別研修を受講します。また、必要に応じて外部研修を受講するとともに、その内容を施設の内部研修として共有します。
嘱託医(内科医)	井上小児科医院 井上 清文

嘱託医（歯科医）	大森山王あおやま歯科 青山 慶太

4. 開所日・開所時間及び休所日

開所日	月曜日から土曜日まで	
閉所日	日曜日・祝祭日・年末年始（12月29日から1月3日まで）	
開所時間	月～金曜日	午前 7 時 15 分 ～ 午後 7 時 15 分
	土曜日	午前 7 時 15 分 ～ 午後 7 時 15 分
保育時間	保育標準時間	午前 7 時 15 分 ～ 午後 6 時 15 分 ／ 11 時間
	保育短時間	午前 9 時 00 分 ～ 午後 5 時 00 分 ／ 8 時間
延長保育	保育標準時間	午後 6 時 16 分 ～ 午後 7 時 15 分
	保育短時間	午前 7 時 15 分 ～ 午前 8 時 59 分
		午後 5 時 01 分 ～ 午後 7 時 15 分

5. 施設の概要

敷地	民有地を借地							
建物	重量鉄骨造(S造)							
延べ床面積	434.8 ㎡							
園庭	地上園庭 62.16 ㎡							
施設の内容（有効面積）	0歳児室	26.86	㎡	5歳児室	24.03	㎡	調乳室	2.60 ㎡
	1歳児室	30.04	㎡	医務スペース	1.73	㎡	調理室	18.65 ㎡
	2歳児室	20.22	㎡	学習室	22.21	㎡	事務室	16.84 ㎡
	3歳児室	28.25	㎡	乳児用トイレ	12.03	㎡		㎡
	4歳児室	25.74	㎡	幼児用トイレ	19.81	㎡		㎡
その他設備	床暖房							
	シーリングファン							
	だれでもトイレ							
	空気清浄機							
補償制度	賠償責任保険・傷害賠償保険加入、スポーツ振興センター・災害給付金制度							
その他	屋外遊戯場代替場所： 山王第一児童公園							

6. 職員体制および職務の内容

職位	常勤	常勤者の資格	非常勤	非常勤者の資格	職位	嘱託
施設長（園長）	1 人	保育士 1 人			嘱託医	1 人
主任	1 人	保育士 1 人			嘱託歯科医	1 人
保育従事職員	7 人	有資格者 7 人	2 人	有資格者 2 人	看護師（常勤・専任）	1 人
調理員	3 人	栄養士 3 人	0 人	栄養士 0 人	事務員（非常勤）	人
		調理師 0 人		調理師 0 人		人

[職務の内容]

施設長(園長)	特定教育・保育の質の向上、職員の資質の向上に取組むとともに、職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。
主任	施設長を補佐し、計画の立案・保護者からの育児相談、地域の子育て支援活動及び保育内容について他の職員を統括する。
保育従事職員	全体的な計画・保育計画の立案とその計画に基づきすべての子どもが安定した生活を送り、充実した活動ができるよう保育を行う。
調理員	献立に基づく調理業務及び食育に関する活動を行う。
嘱託医	児童の健康状態を観察し、健康管理等の業務を行う。
嘱託歯科医	児童の口腔内の健康状態を観察し、健康管理等の業務を行う。
看護師	児童の健康管理、および園全体の衛生管理を行う。
事務員	園の運営にかかわる事務・庶務全般を行う。

※ 保育従事職員は、国または各自治体の定める配置基準を満たす有資格者数を配置しています。

※ 開所時間内には、必ず複数の職員を配置(児童数に応じて加配)し、そのうち常勤の保育士が1人以上保育にあたります。

※ 看護師や事務員は、自治体の配置基準等必要に応じて配置しています。

7. 給食提供について

献立	保護者の方へは、前月下旬に翌月の献立表を配信します。
アレルギー等への対応	使用する食材の中でアレルギーなどで食べられないものがありましたら、別途アレルギー対応書類へ記載の上、事前にご相談ください。アレルギー面談等を実施の上、除去などの対応をとります。(除去の状況によっては、ご家庭から弁当持参のお願いをする場合があります。その際は、事前に施設からご相談させていただきます。) アレルギー食材の除去および解除に関しては医師の指示が必ず必要になります。
衛生管理等	給食提供にあたっては、社内の衛生管理マニュアルを遵守するとともに調理員及び保育従事職員は、少なくとも月に1回の腸内細菌検査(検便)を行います。
離乳食の提供	離乳食の提供にあたっては、離乳食個人票(兼離乳食未食調査表)の提出が必要です。なお、給食で提供する食材の内、未食(食べたことのない食材)のものは、保育所での提供までに各ご家庭で2回以上お試しいただくようお願いします。

8. 入所時に必要な書類等

		必要書類	対象	備考
指定様式書類	①	保育利用時間等調査票	全園児	原本を提出してください。
	②	児童票	全園児	原本を提出してください。
	③	重要事項説明書（同意書）	全園児	同意書のみを提出してください。
	④	緊急連絡票	全園児	原本を提出してください。
	⑤	離乳食個人票（食材調査票）	0歳児	原本を提出してください。
	⑥	未食食材調査票	1歳以上児	原本を提出してください。
	⑦	アレルギー関係書類	対象児	詳細は面談時にお知らせします。
	⑧	与薬関係書類	対象児	詳細は面談時にお知らせします。
クレジットカード	延長保育料等の支払いをクレジットカード決済とするための登録に使用します。 詳細は「持ち物リスト」をご参照ください。			
その他必要な書類	入園面談の際にご案内します。			

9. 保育所と保護者の方の連絡について

児童の保育所での状況や家庭での状況を相互に連絡しあうために、連絡帳アプリ(一部連絡ノート)を活用します。

3歳未満児 の 連絡帳アプリ (一部連絡ノート)	体温、食事、遊び、覚えたこと、挑戦していること、失敗してしまったこと、排便状況など保育所での児童の様子を記載します、保護者の方も家庭での様子をできるだけ詳細に記入するようにしてください。
3歳以上児 の 連絡帳アプリ (一部連絡ノート)	保育所側からは普段と違った様子や出来事があった際に都度連絡事項を記入し、毎月末には児童のその月の成長の記録を記入いたします。保護者の方はお迎え時間とお迎えの方の氏名記載を日々行っていただくとともに、普段とは違った様子や出来事等がありましたら記入するようにして下さい。

10. 保護者会・運営委員会について

保護者会	保護者会は、保育参観後等に年2回程度開催予定です。保育所からは行事やできごとの内容等に関することについてお知らせし、保護者の方からは御意見をいただく場としています。
運営委員会	運営委員会は、年1～2回程度開催予定です。保育所の幹部職員・保護者の方の代表者・第三者委員の方などが参加し、保育所からは運営報告や運営計画の周知などを行い、保護者の方、第三者委員の方からは運営に対する御意見等をいただく場としています。

11. 保護者の方が用意するもの(主なもの)

持参する頻度	持参いただく物	必要数	対象	備考
登園初日に持参いただく物	紙オムツ	1袋	対象児	「手ぶら登園サービス」もご利用いただけます
	おしりふき	1袋	対象児	「手ぶら登園サービス」もご利用いただけます
	着替えセット	3組	全園児	使用毎に都度持参・補充
	避難靴	1足	1歳以上児	避難訓練等で使用します
毎週持参いただく物	お昼寝用掛け布団	1枚	全園児	バスタオルなど
毎日持参いただく物	連絡ノート(アプリ未使用の場合)	1冊	全園児	
	通園かばん	1個	全園児	指定の物はありません
	着替えセット	1組	全園児	使用毎に都度持参・補充

※ 持ち物についての詳細は別紙「持ち物リスト」をご参照ください。

※ 哺乳瓶(母乳実感)・粉ミルク(アイクレオ)は園で用意いたしますが、ご家庭で指定するものがあればご持参いただくことは可能です。

※ 食事用エプロン、手口拭きシート、戸外遊び用帽子、各種用具・教材等は園にて用意いたします。

12. 健康診断等について

内科健診	実施回数: 0歳児／毎月1回、 1～5歳児／年2回 嘱託医による内科検診を行います。 検診の結果については、連絡帳又はお手紙等で通知します。
歯科健診	実施回数: 年2回 嘱託歯科医による歯科検診を行います。 検診の結果については、連絡帳又はお手紙等で通知します。
身体測定	毎月、身長・体重などの身体測定を行います。結果については、連絡帳に記載します。

13. 支払い方法について

利用者負担 （月極保育料）	無償化の対象外となる方は市町村が定める支払方法によりお支払をお願い致します。
実費徴収	基本クレジットカード払い。又は振込払いにてお願い致します。

※　いかなる場合においても現金のお取り扱いは致しませんので、予めご了承ください。

※　振込払いの場合、振込手数料は保護者の方の負担となります（カード払いは事業会社負担）。

14. 利用料及び実費徴収について

利用者負担 （保育料）	利用子どもが居住する市区町村が定める利用者負担（保育料）。 ※3歳児クラスから5歳児クラスまでの全ての子ども達の保育料は無償。
延長保育に係る 費用（実費徴収）	月額4,000円 スポット　400円/60分
延長保育料の 減免対象	子どもが居住する区市町村が定める利用者負担
給食の食材料費 （実費徴収）	副食費の実費徴収はありません 月額　　0 主食費の実費徴収はありません
副食費または給食費 の減免対象 行事参加に係る 費用（未定）	自治体で定める規定による。 低所得世帯等対象になる場合があります。

15. 提供する保育の内容

子ども・子育て支援法、その他関係法令等を遵守し、保育所保育指針に基づき、利用子どもの心身の状況等に応じて、保育を提供します。

年間行事予定			
4月	入園式　進級式　保護者会	10月	保育参加
5月	交通安全教室　内科健診　個人面談	11月	秋の遠足（幼児クラス）　内科健診
6月	歯科検診	12月	歯科検診、生活発表会、クリスマス会　個人面談（5歳児）
7月	七夕会、夏まつり　プール開き　運営委員会	1月	保育参加、懇談会
8月	水遊び終了	2月	節分、運営委員会
9月	引き渡し訓練　運動会	3月	ひな祭り会、お別れ遠足　卒園式、

※　運営状況・参加状況等により変更・延期・中止になる場合がありますので、予めご了承ください。

16. 保育所の開始及び終了に関する事項及び利用に当たっての留意事項

利用者の決定	市区町村が行う利用調整による
退園理由	2号・3号認定子どもに該当しなくなったとき（卒園を含む） 保護者から退園の申出があったとき 利用継続が不可能であると市区町村が認めたとき その他、利用継続の重大な支障又は困難が生じたとき
退園手続き	退園が決まった場合は、お早目にご連絡ください。園への退園届の提出が必要となります。
慣らし保育について	お子様の心身の負担を軽くするため「慣らし保育」を実施しています。 初日は1時間程度、概ね1週間～10日間程の期間で段階的に保育時間を延ばしていきます。
送迎時の注意	・自転車は必ず敷地内駐輪場に停め、路上駐輪・乗降はお控えください。 ・お迎えを他の方に頼む場合は、必ず事前に保育園にご連絡ください。 ・送迎の際は、送迎カードを必ずご持参のうえご提示ください。忘れた場合は児童の引き渡しをお断りする場合がありますので、ご了承ください（施設の安全確保のため）。 ・お子様のお迎えが終わりましたら、すみやかに降園ください。 ・ベビーカー置き場は場所提供のみで施設では管理しておりません。破損・紛失等に関して施設では責任は負いかねますのでご注意願います。 ・送迎は必ず保護者同伴でお願いします。 ・お車での送迎は禁止となっております。

登園時間	園では子どもたちの情緒の安定のため、発達に合わせた生活のリズムを作って過ごすようにしていますので、基本的には、下記の登園時間までにお越しいただくようご協力をお願いします。 基本的な登園時間： 9 時 30 分 まで
欠席又は登園の時間が遅れる場合	当日に欠席の連絡をする場合、または登園が遅れる場合は、その日の下記時刻までに御連絡願います。 当日の連絡時間: 9 時 00 分 まで
お迎えが遅れる場合	お迎えが遅れ、基本的な保育時間を超える場合は、原則として随時の延長保育扱いとなりますので、通常保育時間内に御連絡願います。
お迎えが閉園時間を過ぎる場合	お迎えは閉園時間までにお越しいただくよう徹底してください。 同一月内で規定回数閉園時間を過ぎた場合は、遅延理由書をご提出いただきます。 また、遅延理由書が一定期間において規定数に達した場合は延長保育の利用について自治体と検討させていただきます。
延長保育利用の注意	保育時間を過ぎてのお迎えが再三発生した場合には、延長保育が利用できなくなる場合があります。また、延長保育料の滞納が発生した場合には、納入誓約書をご提出いただく場合があります。納入されない場合には延長保育が利用できなくなる場合がありますので、ご注意ください。
毎朝の体温等の確認	登園前に必ず体温や健康状態等の確認を行ってください。
感染症について	麻疹（はしか）・百日咳・水疱瘡・耳下腺炎等の感染症にかかった場合は、登園停止期間を経過してから登園許可証明書又は登園届をご持参頂き、登園してください。
発熱のある場合について	熱が38,0度以上ある場合は、登園をお控えください。また、保育中に熱が38.0度以上になった場合も速やかにお迎え願います（園から連絡いたします）。保育中に体調の変化が著しい時もご連絡いたします（保育所における感染症ガイドラインに基づく）。
予防接種後の保育について	予防接種を受けた後は急な体調の変化を起こすこともありますので、医師の指示に従い接種後は安静に過ごしていただくようお願いします。降園後や休日での接種を推奨致します。
与薬について	医療行為に当たるため原則として行いませんので、朝夕のみ服用のお薬を処方してもらうよう依頼してください。 ただし、医師の処方を受けた薬に限り、医師の指示に基づき、必要書類を提出いただいた上で行うことができます。必要がある場合は個別にご相談ください。
アレルギーについて	アレルギー食材の除去および解除に関しては必ず医師の指示が必要になります。
虫刺されの予防について	特に夏季の園外保育にて、完全に虫刺されを防ぐことは出来ませんのでご理解ください。なお、施設では、園外保育前に虫よけスプレー等をお子様に使用することは行っておりませんので、登園前にご家庭にてご対応ください。 虫よけシールも、剥がれ落ちて誤飲の恐れがあるため、使用はご遠慮ください。
かみつきや子ども同士のトラブルについて	子ども達の発達や成長の過程の中でやむを得ず発生する場合がございますので、ご理解ください。また、その際の名前の公表は原則控えさせていただきます。
持ち物について	持ち物には必ずお子様のお名前をご記入ください。 安全のため、フードやひもがついた服装、フリルがついたスカートなどは、遊具にひっかかる恐れがあります。お子様の安全確保のため上記もしくはそれに類する服装による登園はご遠慮ください（判断に迷う場合は施設までご相談ください）。 また、保育園では屋外での遊び等様々な活動を行うため、高価なものは避け、汚れても差し支えない服装で登園ください。汚れた場合の弁償等は一切行っておりません。 ヘアピンやアクセサリーがついた服装も避けてください(髪はゴムだけのものにしてください)。 シリコン製のヘアゴムは切れやすく、落下後誤飲の恐れがあるので使用しないでください。

連絡帳アプリもしくは連絡ノートについて	お子様の健康状態等の把握をするため、0～2歳児クラスに関しては連絡帳アプリもしくは連絡ノートを必ずご記入の上登園ください。3～5歳児クラスに関しても、お子様の様子が日頃と異なる場合は、必ずご記入の上登園ください。
緊急時の対応について	お子様に病状急変等の緊急事態が発生した場合には、あらかじめ保護者が指定した医療機関及び緊急連絡先等へ速やかに連絡を行います。なお、指定された医療機関が休診日等で、保護者と連絡が取れない場合には、園の判断において最寄の医療機関または症状に応じて、救急搬送により対処を行いますので、あらかじめご了承ください。
保護者が参加する行事に関する注意	保護者や在園児以外のお子様の怪我、盗難、その他事件、事故等においては、保険適用外のため、当施設では一切の責任を負いかねます。上記案件が発生しないよう以下の点等にご注意ください。 例） ●運動会における準備体操の徹底、運動に適した装いでのご参加 （動きやすい服装、転倒を防ぐため、滑りにくい靴もしくは室内では裸足など） ●金品等、貴重品の管理はご自身でお願いいたします ●行事中は、在園児以外のご自身のお子様から目を離さないようお願いします 保護者が撮影した画像や動画は個人的に鑑賞する範囲にとどめ、インターネットや SNSへの掲載は禁止します。
その他	・お子様の爪は短く切ってください。怪我の原因となります。 ・玩具、お菓子など不必要なものは持たせぬようお願いします。また、日常使用するカバンにも、キーホルダー等不必要なものをつけない様お願いします。 ・児童が眼鏡やその他矯正器具等を着用している際に、園児同士のトラブルや不可抗力が原因で破損等した場合は、責任は負いかねますので、ご了承ください。 ・園便りや配布物には必ず目をお通しください。 ・ご利用者の思想、信仰は自由ですが、他のご利用者に対する宗教活動、政治活動及び営利活動、その他勧誘はご遠慮ください。 ・施設内および周辺での飲酒・喫煙は固くお断りします(施設外の行事中に関しても同様)。

17. 保険の加入等について

傷害補償	死亡・後遺傷害見舞費用保険金（1名につき）		50 万円
	入院見舞費用保険金（1名につき）	入院期間が31日以上	5 万円
		入院期間が15日以上30日以内のとき	3 万円
		入院期間が8日以上14日以内のとき	1.5 万円
		入院期間が7日以内のとき	1 万円
	通院見舞費用保険金（1名につき）	通院期間が31日以上	3 万円
		通院期間が15日以上30日以内のとき	1 万円
		通院期間が8日以上14日以内のとき	0.5 万円
		通院期間が7日以内のとき	0.3 万円

※ 後遺障害保険金は、保険金額を基準として、別途定める後遺障害等級の保険金割合（4～10%）での支払いとなります。

賠償責任保険	施設所有管理者	身体賠償	1名につき	10,000 万円
			1事故につき	50,000 万円
		財物賠償	1事故につき	1,000 万円
	生産物	身体賠償	1名につき	10,000 万円
			1事故につき	50,000 万円

日本スポーツ振興センター災害共済給付制度	医療費給付金	保険診療の医療費総額による	
	障害見舞金	後遺障害の等級による	41～3,770 万円
	死亡見舞金	発生状況及び原因による	1,400～2,800 万円

※ 医療費給付は、医療保険各法に基づく療養に要する費用の額が1つの災害につき500点（5,000円）以上のものについて医療費が支給されます。保険外診療（差額ベット代等）・交通費は給付対象となりません。

18. 緊急時の対応方法について

嘱託医	井上小児科医院	
	東京都大田区山王3-30-2	03-3771-2514
嘱託歯科医	大森山王あおやま歯科	
	東京都大田区山王3-29-2	03-5429-9644
救急隊	大森消防署	
	東京都大田区大森東1-32-8	03-3766-0119
警察署	大森警察署	
	東京都大田区大森中1-1-16	03-3762-0110

19. 非常災害時の対策等について

消防計画	大森消防署　2023 年 4 月 5 日 届出
	防火管理者 ： 佐々木 美穂
避難消火訓練	火災及び地震などを想定した避難訓練及び消火訓練（月1回）を実施します。
防災設備	消火器・自動火災探知器・煙感知器・誘導灯
避難先	第一避難場所（避難場所） 山王小学校 校庭　第二避難場所（避難所） 山王小学校
緊急時の連絡手段	電話、緊急メール、園ブログでの情報提供

※ 台風、大雪、地震等の発災時において、管轄行政からの指示、通達により休園することがあります。

※ 災害等により施設が被災し、安全に施設運営ができない場合は休園することがあります。

20. 保育内容に関する苦情・相談について

苦情・相談担当者	苦情相談受付者の氏名及び役職	AIAI NURSERY 大森 各クラス担任	03-6410-7420
	苦情相談解決責任者の氏名及び部署	AIAI NURSERY 大森 施設長 佐々木　美穂	
	法人本部受付窓口	AIAI Child Care 株式会社 保育運営部 エリアマネージャー	03-6284-1627
	第三者委員	民生委員（主任児童委員） 真野 圭子	03-5718-9279
	受付方法	面接・文書・電話などの方法で相談・苦情を受付けます。	

※ 要望・苦情を受付けた場合には、適切に対応し、改善を図るよう努めます。

※ 要望・苦情の内容を受付けた場合には、要望・苦情等の内容を記録し、市区町村からの求めがあった場合には、必要な改善を行い、市に報告をします

市区町村 管轄部署連絡先	大田区 保育サービス課	
	大田区蒲田五丁目13番14号	03-5744-1280

21. 児童虐待の防止について

当園では、子どもの人権の擁護及び虐待の防止を図るため、責任者の設置その他必要な体制の整備を行うとともに、職員に対する研修の実施その他必要な措置を講じるものとします。

22. 個人情報の取り扱いについて

保育の提供に当たって、職員及び職員であった者が知り得た個人情報や秘密は、法令による場合を除くほか、保護者の同意を得ずに第三者に提供することはありません。

23. 個人情報の利用目的について

(1) 当保育所では、入所手続き等でご提供いただいた個人情報は、次に示す目的で利用いたします。

①児童の養護・教育に関する指導計画作成など保育に関する業務
②児童の記録管理に関する業務
③児童の健康状態把握に関する業務
④ご利用の皆様への連絡・情報伝達
⑤ご利用の皆様からの問い合わせまたはご依頼への応答
⑥保育所の管理運営業務、(入退所時の手続き、会計及び経理、保育料徴収、事故等の報告、保育士養成校からの実習生受け入れ及び指導育成、中学生等による職場体験及びボランティア受け入れ、福祉サービスの向上や業務の維持・改善のための基礎資料、保育所や当事業団で行われる内部研修及び研究会での事例報告)
⑦管轄する自治体が行う福祉サービスや事業との連携協力
⑧外部監査機関及び第三者評価機関への情報提供
⑨苦情解決における第三者委員会への報告及び意見・助言を求める場合
⑩健康管理上、必要な医療機関や嘱託医との連携協力
⑪医療費請求など日本スポーツ振興センターに関する事務
⑫事故等施設賠償責任保険に関する事務
⑬費用の請求及び収受に関する事務
⑭関係官庁への届け出及び法令等で定められている関係官庁への書類提出
⑮法令等による公的機関からの要請
⑯入学予定の学校からの照会に対する回答
⑰近隣の保育所及び地域との交流
⑱大学、独立行政法人及び一般法人に属する研究者に対する子どもの安全、福祉の向上のための学術研究目的での提供
⑲保育施設公募提案、政策提案のために行政機関に提出する分析情報の作成
⑳子ども向けの商品、サービス提供を行う企業に対する子ども向け商品、サービスの研究開発目的での提供

(2) 個人情報の提供をお願いする場合は、あらかじめ利用目的を公表しているものを除き、利用目的について

ご利用の皆様に通知または公表いたします。

(3) 上記①から⑳以外の目的で個人情報を利用する必要が生じたときは、法令で定められている場合を除き、別にご利用の皆様の同意を得ることとします。

(4) 利用目的に変更が生じた場合には、その変更内容について、ご利用の皆様に通知または公表いたします。

AIAI NURSERY