

重 要 事 項 説 明 書

令 和 6 年 4 月
株 式 会 社 ニ ュ ー マ ン
マ ミ ー 東 京

1. 事業の目的

株式会社ニューマンが設置するマミー東京（以下「当事業」という。）は、居宅訪問型保育事業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、当事業を利用する児童（以下「利用児童」という。）に対し、適正な居宅訪問型保育事業を提供することを目的とする。

2. 運営の方針

- （１）当事業は、良質な水準かつ適切な内容の居宅訪問型保育事業の提供を行うことにより、全ての子どもが健やかに成長するために適切な環境が等しく確保されることを目指す。
- （２）居宅訪問型保育事業の内容の提供にあたっては、児童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、利用児童の意思及び人格を尊重するよう努める。
- （３）当事業は、利用児童の家庭及び地域との結び付きを重視した運営を行うとともに、その支援を行い、都道府県及び関係市区町村、小学校、他の居宅訪問型保育事業施設等、地の域子ども・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及び地域社会との密接な連携に努める。

3. 施設運営主体

設 置 者 の 名 称	株式会社 ニューマン
事 業 の 名 称	マミー東京
代 表 者 氏 名	大 郷 大 介
管 理 者 の 氏 名	大 郷 大 介
法 人 の 所 在 地	北海道札幌市南区真駒内上町２丁目１番７号
法 人 の 電 話 番 号	0422-27-5785

4. 当事業の概要

施 設 の 種 類	居宅訪問型保育事業
施 設 の 名 称	マミー東京
所 在 地	東京都武蔵野市吉祥寺東町３丁目１番８号
電 話 番 号	0422（38）6314
管 理 者 名	大郷 大介
職員への研修の実施状況	内部研修年２回、外部研修年１回実施
設置者の研修受講状況	全国保育サービス協会経営者研修・居宅訪問型保育基礎研修及び専門研修
事 業 開 始 年 月 日	平成10年２月１日
提供するサービスの内容	利用者の居宅における訪問保育及び家事代行による保育支援
利 用 定 員	30名

5. 施設・設備等の概要

敷地	全体	171.005 m ²
建物	構造	木造
建物	延べ面積	131 m ²

6. 職員体制 令和6年4月1日現在

職 名	職務の内容	常勤	常 勤 保育士	非常勤	非常勤 保育士
管理者 (兼任)	居宅訪問型保育事業の質の向上、職員の資質の向上に取り組むとともに、職員の参画の下、保育の内容に関する全体的な計画を作成し、居宅訪問型保育事業施設の業務を統括し、管下の職員の指揮監督及び業務の管理を一元的に行う。	1人	1人	人	人
主 任 保 育 士 副主任保育士	施設長を補佐するとともに、計画の立案や利用児童の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。	1人 1人 人	1人 人	人	人
保育従事者	保育の内容に関する全体的な計画に基づき、保育計画及び指導計画を立案し、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い、その記録及び保護者との連絡調整を行う。	1人	6人	7人	1人
事務職員	当事業の事務を行う。但し、当事業の運営法人の本部事務職員または当事業の施設長が兼務する場合がある。	4人		人	
看護師 (保健師)	子どもの健康管理と当事業全般の衛生管理を行うとともに、保育に従事する。	1人	人	人	1人
嘱託医	当事業の子どもの心身の健康管理を行うとともに、定期健康診断、職員及び保護者への相談・指導を行う。			人	1人

7. 保育及び付随する各種サービスを提供する日

保 育 等 の 提 供 日	月曜日から土曜日
利 用 受 付 日	月曜日から金曜日
利 用 受 付 休 業 日	日曜日、祝祭日、夏期（8月14日～8月16日）、年末年始（12月29日～1月3日）
休 日 保 育	日曜日、祝祭日、年末年始

* 警報発令時の対応については、別紙（保育利用の手引書）による

* 感染症流行時の対応として、感染症の予防上必要があると当事業が判断した場合は、当事業の全部又は一部の休業を行う場合がある

8. 保育及び付随する各種サービスを提供する時間

① 保育を提供する時間は、次のとおりとする。

通 常 保 育 等 時 間	9時00分から17時00分
早 朝 ・ 夜 間 保 育 等 時 間	6時00分から 9 時00分及び17時00分から21時00分
深 夜 保 育 等 時 間	午後21時から午前6時
利 用 受 付 時 間	9時00分から17時00分

② 利用者は、各保育時間の区分に応じて、別表に定める割増料金を支払うこととする。

③ 保育及び付随する各種サービスの最低利用時間は2時間とし、以降は30分単位で利用を積算する。

9. 提供する保育等の内容

当事業は、児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）及び子ども・子育て支援法（平成 24 年法律第 65 号）、その他関係法令等を遵守し、保育所保育指針（平成 20 年 3 月 28 日厚労告 141）に基づき、利用児童の心身の状況等に応じて、以下の居宅訪問型保育事業その他の便宜の提供を行う。

（１）養護と教育の一体的な提供

保育士等職員は、子ども一人ひとりを尊重し、命を守り、情緒の安定を図りつつ、乳幼児期にふさわしい経験が積み重ねられるよう援助し、別紙 1 に掲げる当事業の保育目標の達成を目指す。

（２）子育て家庭に対する支援

地域の様々な人や場や機関などと連携を図りながら、地域に根付いた訪問型保育を目指し、地域の子育て力の向上に貢献する。

10. 食事の提供方法等について

（１）食事の提供方法：居宅等において利用者の用意した食事

（２）食事の提供を行う日は、利用者の指定により決定する。

（３）アレルギー、その他の事情により食事の提供に配慮が必要な場合は、利用児童に合わせて除去食及び代替食に対応するよう努める。アレルギーに対して特別な対応が必要な場合は、予め事業者 に告知及び相談することとし、医師による診断書の提出を要する。

但し、利用者の責任に於いて提供する食事については、準備を行うこととする。

11 入会金

（１）利用者は、居宅訪問型保育事業の利用登録時に、下記の入会金を銀行口座振込により支払う。

入会金 20,000 円（消費税別）

12 利用料金

（１）利用者は、別表に定める保育利用料及び付随する各種サービスの利用料金、保育の提供に要する交通費及び食事の提供にかかる費用等の実費負担額を事業者を支払う。

（２）利用者は、前号に掲げる保育利用料等を、前月利用分の請求書に基づき、翌月の末日（月末日が金融機関休業日の場合には翌営業日）までに事業者を支払うこととする。

（３）利用者は、前 2 号に掲げる保育利用料等の支払を、銀行口座による振込または口座振替により支払うことを基本とする。但し、やむを得ない場合には、現金により支払うこととする。

（４）前 3 号に関らず、利用者の状況等により、当事業の判断で現金での支払を指定する場合がある。

13 キャンセル料

利用者が予約日の 2 営業日前の 17 時以降に予約を取り消す場合には、予約時間相当分の利用料金に対して半額、予約日の前営業日の 17 時以降に予約を取り消す場合には、予約時間相当分の利用料金に対して全額をキャンセル料として事業者を支払う。

また予約時間の大幅な変更は、予約の取り消しとして取り扱うものとする。

14 利用の開始について

当事業では、利用者が本重要事項説明書の内容を、書面により同意し、第11項に定める入会金の支払いを完了し、事業者の指定する様式により保育及び付随する各種サービスの利用に必要な情報の開示を行い、利用者の依頼を受け付けて保育の提供を開始する。

15 利用の終了

当事業は、以下の各号に該当する場合には、居宅訪問型保育事業の提供を終了する。

- (1) 利用者が、本重要事項説明書に規定する事項を遵守しない場合。
- (2) 利用者から当事業の利用に係る取消しの申出があった場合。
- (3) 当事業の運営事業者が訪問型保育の利用継続が不可能であると認めた場合。
- (4) 6カ月を超えて当事業の利用がされない場合。
- (5) 利用児童の重篤な疾病及び障害等により保育の継続が困難と事業者が判断した場合。
- (6) その他、利用継続において重大な支障又は困難が生じた場合。

16 保育及び付随する各種サービスの提供の中止

当事業は以下の場合に、保育及びそれに付随する各種サービスの提供を停止する場合がある。

- ① 利用児童の健康状態が、重篤であると弊社が判断した場合、又は感染性の強い疾患の場合。
- ② 天変地異・公共交通機関の停止等の不可抗力の事由に拠り、保育及び付随する各種サービスの提供が現実的に困難な場合。
- ③ 利用者の指定する保育提供先で、利用児童の安全確保が困難であると事業者が判断した場合。
- ④ 利用者が利用料金の支払いを1ヶ月以上滞納し、催告にも関わらず支払いを行わない場合。

17 器材設備

事業者は保育の提供に際して、利用者の書面に拠る指定がある場合を除き、利用者の指定する保育提供先にある玩具・電気・ガス・水道・食器類・オムツ・消耗品等の機材設備を無償で利用できることとする。

18 嘱託医

当事業は、以下の医療機関と嘱託医契約を締結する。

① 内科

医 療 機 関 の 名 称	高橋医院
医 院 長 名 又 は 医 師 名	高橋 猛
所 在 地	東京都武蔵野市中町2丁目13-25
嘱 託 内 容	居宅訪問型保育における緊急時の医療の提供及び助言相談

19 緊急時の対応方法

利用児童に病状急変等の緊急事態が発生した場合には、当事業の嘱託医又は保護者の指定する医療機関及び緊急連絡先等へ速やかに連絡を行う。

20 虐待の防止のための措置に関する事項

職員による利用児童への虐待防止のため、当事業では以下の措置を講じる。

- (1) 年に1回、職員に対して虐待防止研修を実施する
- (2) 虐待防止マニュアルの作成し運用し、前号の研修時に保育士自らマニュアル改定に参画する

21 非常災害時の対策

非常時の対応	下記①～④のように対応します。
避難訓練	火災・地震を想定した避難訓練を月1回実施
避難場所	事前面談時に、各ご家庭と相談の上で決めます。

① 大規模地震警戒宣言が発せられた場合

保育前	臨時休日とします。その後のことについては、事業者より順次お知らせします。
保育中	1. 当保育では、児童の安全確保を行い、保護者の方にお引き渡しできる体制を取ります。 2. 保護者の方は、テレビ・ラジオなどで情報を得た時点で速やかにご帰宅してください。 3. 翌日以降は、状況により臨時休日となります。事業者よりお知らせします。

② 火災・地震でご自宅に被害があった場合

保育前	臨時休日とします。その後のことについては、事業者より順次お知らせします。
保育中	1. 当保育では、児童の安全確保のために速やかに避難を開始します。 2. 保護者の方には、電話等でお知らせします。避難先はご自宅の門の所に表示しておきますので、速やかに避難場所にお迎えに来てください。 3. 翌日以降は、状況により臨時休日となります。事業者よりお知らせします。

③ 風水害またはその恐れがある場合

保育前	臨時休日とします。その後のことについては、事業者より順次お知らせします。
保育中	1. 台風・集中豪雨などの注意報または警告が発令された場合は、テレビ、ラジオなどにより気象情報を常に確認し、被害の恐れのある場合は自主的にご帰宅してください。 2. 事業者から連絡がありましたら速やかに、ご帰宅してください。 3. 交通機関の不通などによりご帰宅が遅れる場合は、事業者へ電話連絡をお願いします。

④ 大雪またはその恐れがある場合

保育前	臨時休日とします。その後のことについては、事業者より順次お知らせします。
保育中	1. 大雪の注意報または警告が発令された場合は、テレビ、ラジオなどにより気象情報を常に確認し、雪害の恐れのある場合は自主的に早めにご帰宅してください。 2. 事業者から連絡がありましたら速やかに、ご帰宅をお願いします。 3. 交通機関の不通などによりご帰宅が遅れる場合は、事業者へ電話連絡をお願いします。

22 個人情報の保護に関する基本方針

当事業では個人情報保護に関する基本方針として、以下の内容を掲げている。

《プライバシーポリシー（個人情報保護方針）》

当保育は、プライバシー・個人情報（以下、個人情報といいます）の保護を重要な課題と考え、ネットワーク社会における責務を果たす。また、保育事業を通じて取扱う利用児童の個人情報、及び関連する利用者の個人情報ならびに当保育職員の個人情報それぞれの保護を重大な社会的責任と認識し、個人の権利の保護、個人情報に関する法規制を遵守し、個人情報保護マネジメントシステムの構築および継続的改善にむけて全職員を挙げて取り組むことを宣言する。

- ① 当保育が行う事業活動を通じて得る個人情報は、利用児童及び利用者の利益につながることを前提に業務上必要な範囲に限定する。また、明確な利用目的の合意の範囲を超えた利用・提供は一切行わないものとする。
- ② 事業者は、個人情報の利用に際し、外部への業務委託をする場合は、当保育の個人情報保護方針を遵守し得る管理体制を有する委託先を選定し、適切な指導・監督するものとする。
- ③ 事業者は、個人情報への不正アクセス、個人情報の漏えい、滅失または棄損等のリスクに関しては、合理的な管理体制を講じ予防ならびに是正に努める。また、最新の技術動向に合わせた経営資源を注入し、個人情報セキュリティ体制を継続的に向上させます。
- ④ 事業者は、個人情報に関する法令、国が定める方針およびその他の規範を遵守する。
- ⑤ 利用児童及び利用者の要望、最新のIT技術の動向を踏まえ、適時・適切に個人情報保護マネジメントシステムを見直し、継続的改善を行う。
- ⑥ 事業者は、本方針を全職員に配布し、周知・徹底する。また、職員各自の教育・啓発に努め、個人情報保護意識の高揚を図る。

23 秘密保持・守秘義務

業務上で知り得た保護者又は利用児童に関する個人情報を、第三者に漏洩しない義務を負う。

24 保育内容に関する相談・要望等

社会福祉の増進のための社会福祉事業法等の一部を改正する等の法律の第82条の規定により、当事業では、下記のとおり利用者からの相談に適切に対応する体制を整えている。

受付担当者	施設職員または東京事務センター
受付責任者	管理者
受付時間	平日 午前9時～午後5時
連絡先	東京事務センター：0422-38-6314
受付方法	面接、電話、書面などにより担当者が随時受け付け

《苦情解決のしくみ》

苦情又は相談を苦情受付担当者が受付を行い、相談受付の苦情解決責任者に報告する。苦情解決責任者は、受け付けた苦情の内容を確認し、苦情申出人に対して報告を受け付けた旨を通知するとともに、苦情の解決に向けた必要な対応を行い、それらを記録する。

25 損害賠償責任 及び 損害賠償保険の加入

当事業では、業務中に当事業及び当事業の職員の故意又は重大な過失によって、利用者及び利用児童の生命・身体及び財産に損害を与えた場合には、損害賠償責任を負う。

但し、損害賠償額の査定は事業者の加入する下記の賠償責任保険の査定金額を上限とする。

保険会社	公益社団法人 全国保育サービス協会 (引受保険会社：損害保険ジャパン株式会社)
保険の種類	保育サービス総合保障制度
保険金額	1名 2億円 1事故 10億

26 当保育が行う行事等における写真等の記録の管理

- ① 当保育は各種イベントなどにおける写真撮影を利用児童の適切な成長に役立つものとして、利用児童の利用者の依頼に基づき、必要に応じて撮影を行う。
- ② 利用者が、前号に定める利用児童の撮影記録の使用を望まない場合には、事前に所定の様式による使用承諾書により、事業者を利用児童の撮影記録の使用を停止又は範囲を指定することができる。
- ③ 各種イベントにおける写真等の記録を外部の事業者依頼する場合は、受託事業者が当保育の個人情報保護方針の趣旨を理解・承諾した上で発注を行う。
- ⑤ 事業者は、利用児童の本人確認資料として、当事業の職員及び関係者の閲覧の用に供すること及び保育とそれに付随する各種サービスの実施状況を記録して、利用者及び当事業の管理者等に報告することを目的として、利用児童及び当事業に関する各種サービス実施に関する場所の撮影を行う。

27 遵守事項

利用者は、当事業の利用当たり以下の各号に掲げる事項を遵守する。

- ① 利用者は依頼に際して、事前に所定の登録用紙に記入し、当事業に対して利用者本人及び利用児童に関する情報及び保育に必要な情報を事業者の指定する様式により、書面で開示する。
- ② 利用者は利用児童の健康状態・発育状況・アレルギー・教育方針・禁止行為・緊急連絡先・薬の服用の有無・飼育動物の有無等の保育に必要な利用児童に関する最新の情報を、事業者に対して所定の様式による書面にて、遅滞なく事前に告知することとする。
- ③ 利用者は利用児童の安全管理上、保育利用中に家事代行等を同時に利用することは出来ない。
- ④ 利用者は自宅にある危険物や破損する恐れのある物品を事前に移動し、安全な保育環境を提供する。貴重品・食品類は利用者の責任に於いて管理し、弊社は利用者の家財・貴重品・金銭等に対する保全乃至管理を請負わないものとする。
- ⑤ 利用者は利用児童を利用者本人、又は責任能力を有する利用者の指定する代理人に安全に引き渡しを行える状態を確保し、利用者は保育サービス当日に大幅な予約時間の延長、又は利用児童を残置した状態での保育サービス終了を依頼しない。
- ⑥ 送迎保育に於いて、利用者は送迎先への連絡を事前に行い事業者が円滑に利用児童の引受及び引渡が行えるよう手配する。
- ⑦ 利用者は事業者の雇用する従業員と直接の取引をしてはならず、保育及び付随する各種サービスの依頼は事業者の事務所を介して行うこととする。利用者が直接取引を行った事で当事業に経済的損失を与えた場合には、利用者はその相当額を損害金として事業者を支払う。
- ⑧ 本重要事項説明書で規定する家事代行とは、日常生活に於ける一般的な家事を指すものであり、尿石除去・ワックス塗布・カビ除去・エアコン分解清掃・レンジフード清掃等の専門性を有する清掃は対象としない。

28 免責事項

当事業は以下の各号に掲げる事項の一つにでも該当する場合には、損害賠償等一切の責任を免れるものとする。

- ① 天変地異・公共交通機関の停止・大事故・騒乱・刑事事件等の、事業者の責めに帰さない事由に抛り生じた損害。
- ② 利用者から事前に保育依頼がないお子様、又は利用の依頼のない児童に生じた損害。
- ③ 利用者が本重要事項説明書の第 15 項の各号に掲げる順守事項のうち、一つでも履行しなかった場合に生じた一切の損害。
- ④ 利用者の指定または管理下にあった食品の状態、及び会員の指定する薬品の投与により生じた一切の損害。
- ⑤ 事業者の営業所が関知せず、会員と事業者の雇用する職員との間で個人的に行われた業務の遂行中に生じた事故・物損及び傷害等一切の損害。
- ⑥ 損害の原因が利用児童の故意、若しくは利用者の指定した保育環境にある場合。又は利用児童の疾病または障害等に抛り生じた損害。
- ⑦ 事業者は利用児童の心身の安全を第一とし、利用児童の安全を優先した結果生じた遅延損害、又は延長料金等の一切の損害。
- ⑧ 保育サービス終了時に、利用児童の引受人が、利用者の親族または指定代理人であった場合の引渡に関する一切の責任。
- ⑨ 事業者は公益性が認められる場合・社会通念上妥当と判断される場合には、行政機関からの開示要請を受けた場合・又は損害賠償の査定等を目的として弊社が行政機関・損害保険会社・弁護士等に会員の情報を開示する場合には、個人情報への保守に対する責任を負わないものとする。
- ⑩ 事業者は、状況により利用者の手配依頼又は担当職員の指名に対応出来ない場合に、それに起因する違約金は発生しないものとする。
- ⑪ 事業者は、第 16 項及び第 17 項の各号に規定する事由により保育及び付随する各種サービスの提供を中止又は終了した場合には、違約金及び遅延損害金等の損害賠償責任は、一切負わないものとし、かつ入会金及び年会費の返金は発生しないものとする。
- ⑫ 利用者の配偶者及び同居の親族又は利用者の指定代理人は、書面による通知がある場合を除き、利用者本人と同等の資格を以て保育及び付随する各種サービスの依頼を代行することが出来るものとし、利用者本人による依頼でないことに起因して生じた保育料金料等及び一切の損害等。

29 事業停止又は施設閉鎖命令の有無

当事業が過去に事業停止又は施設閉鎖命令を受けた実績： なし

30 設置者が過去に事業停止命令又は施設閉鎖命令を受けたか否かの別

当事業において、過去に事業停止命令又は施設閉鎖命令を受けたことはありません。

31 当事業におけるその他の留意事項

当事業の各種利用料金は、社会情勢の変動等を鑑み、料金を随時改定する場合がある。

別 表

1. 保育及びそれに付随する各種サービスの提供に要する実費に係る利用者負担額

項目	内容、負担を求める理由及び目的	金額
スタッフ交通費	保育等の提供先に担当職員が移動するために要する交通費実費	実費
保育実施交通費	保育等の利用に付随して、送迎または保育等の実施に移動を伴う場合の利用児童及び担当職員の交通費実費	実費
食事提供費	食事の提供に際して、実費を要する提供があった場合の食事代実費	実費
その他	その他の保育等の実施に必要な実費等	実費

原則として、移動には公共交通機関を利用することを原則とする。但し、利用児童の安全への配慮が必要な場合、深夜及び早朝時間帯及び保育等の提供先と最寄り駅との間で徒歩20分以上を要する場合又は公共交通機関の状況等により、タクシーなどの公共交通機関以外を利用する場合がある。

2. 居宅訪問型保育利用料

項 目	金額
通常保育時間（月曜日から土曜日の9時から17時）	1時間 2,500円
早朝保育時間（月曜日から土曜日の7時から9時）	1時間 2,750円
夜間保育時間（月曜日から土曜日の17時から21時）	1時間 3,050円
深夜保育時間（月曜日から土曜日の21時から6時）	1時間 3,050円
休日保育時間（日曜日・祝祭日・夏期・年末年始）	上記の料金に400円割増
英語対応追加料金	上記の料金に1時間 1,100円割増
沐浴及び入浴対応	1回ごとに1,100円

上記の料金には、消費税を含ものとする。

3. 家事代行サービス利用料

項 目	金額
通常提供時間（月曜日から土曜日の9時から17時）	1時間 3,000円
早朝提供時間（月曜日から土曜日の7時から9時）	1時間 3,250円
夜間提供時間（月曜日から土曜日の17時から21時）	1時間 3,550円
深夜提供時間（月曜日から土曜日の21時から6時）	1時間 3,550円
休日提供時間（日曜日・祝祭日・夏期・年末年始）	上記の料金に400円割増

上記の料金には、消費税を含ものとする。

4. 産前産後の支援サービス利用料

項 目	金額
通常提供時間（月曜日から土曜日の9時から17時）	1時間 3,000円
早朝提供時間（月曜日から土曜日の7時から9時）	1時間 3,250円
夜間提供時間（月曜日から土曜日の17時から21時）	1時間 3,550円
深夜提供時間（月曜日から土曜日の21時から6時）	1時間 3,550円
休日提供時間（日曜日・祝祭日・夏期・年末年始）	（消費税込）上記の料金に400円割増

上記の料金には、消費税を含ものとする。

保育サービスの提供につき利用者が支払うべき額に関する事項で変更が生じた内容について

変更の内容：すべての利用料金について、2パーセントの価格上昇改定

変更の理由：消費税が8%から10%に改定したことによる

変更の時期：令和元年(2019年)10月

変更の内容：すべての利用料金について、上昇改定

変更の理由：物価上昇のため

変更の時期：令和6年(2024年)11月

変更の内容：居宅型訪問保育について、休日保育割増分価格下降改定

変更の理由：利用者負担軽減のため

変更の時期：令和6年(2024年)12月

重要事項説明書 及び 肖像権使用に関する同意書

株式会社ニューマン（以下、「貴社」という。）が運営する下記の居宅訪問型保育及び付随する各種サービス（以下「訪問保育等」という。）の提供を開始するにあたり、重要事項説明書または保育利用の手引書に基づき、重要事項の説明を行いました。

保育事業名 マミー東京

説明者氏名 _____

利用者（以下「私」という。）は、貴社の運営する訪問保育等の利用の開始にあたり、重要事項説明書または保育利用の手引書に基づき、重要事項の説明を受け、その内容を理解し同意します。

また、私は貴社に対し、下記児童氏名欄に記名のある利用児童（以下、「児童」という。）を撮影した写真 及び 動画について、下記に定める範囲に於いて貴社が無償で使用することに同意します。

※ 防犯 及び 保育の安全を目的とし、第1項は必須となります。ご理解の程お願い申し上げます。

記

1. 児童の本人確認資料 及び 保育の記録として貴社が保管し、職員間の情報共有 及び 防犯を目的として貴社の従業員及び保育職員の閲覧の用に供する。
(☒ 使用を認めます)
2. 児童の名前 及び 誕生日を他の在児童に周知することを目的として、保育に児童の氏名 及び 誕生日と共に掲示する。
(☐ 使用を認めます / ☐ 使用を認めません)
3. 保育の取り組みや実態を紹介 又は 報告する事を目的として、保育に在籍する児童の保護者に提出する。
(☐ 使用を認めます / ☐ 使用を認めません)
4. 保育の取り組みや実態を紹介 又は 報告する事を目的として、行政機関に提出する。
(☐ 使用を認めます / ☐ 使用を認めません)
5. 保育の紹介等を目的として、行政機関 又は 保育の主催する保育施設説明会・入園案内説明会等に使用する。
(☐ 使用を認めます / ☐ 使用を認めません)
6. 貴社 及び 保育の紹介等を目的として、保育案内・書籍・パンフレット・会社案内などの媒体に掲載する。
(☐ 使用を認めます / ☐ 使用を認めません)
7. 貴社 及び 保育の紹介等を目的として、貴社が運営するホームページに掲載する。
(☐ 使用を認めます / ☐ 使用を認めません)
8. 貴社 及び 保育の紹介等を目的として、貴社が提携する企業・団体 又は 行政機関のホームページに掲載する。
(☐ 使用を認めます / ☐ 使用を認めません)

以上

令和 年 月 日

保 護 者 住 所 _____

保 護 者 氏 名 _____

児 童 氏 名 _____ 児童との続柄 _____