２０２６年度重要事項説明書

２０２６年４月１日改訂

社会福祉法人 檸檬会

レイモンド茅ヶ崎保育園

LEIMOND CHIGASAKI NURSERY SCHOOL

もくじ

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

2026年度レイモンド茅ヶ崎保育園入園説明 2026.4月改訂

【社会福祉法人檸檬会ビジョン】

カラフルな○△□(こせい)が、
凹凸(ひずみ)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	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。 「レイモンドほいくえん」や「れもんのこほいくえん」「Kid's&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。 設立：2007年2月 職員数：1920人 （2025年4月1日現在） 運営地域：12都府県　84施設（103サービス）の保育・教育・障がい福祉事業 公式サイト：https://global.lemonkai.or.jp/

事業内容	＜第２種社会福祉事業＞ ・保育所の経営 ・一時預かり事業の経営 ・地域子育て支援拠点事業の経営 ・放課後児童健全育成事業の経営 ・児童更生施設の経営 ・障害福祉サービス事業の経営 ・幼保連携型認定こども園の経営 ・小規模保育事業の経営 ・障害児通所支援事業の経営 ・病児保育事業の経営 ・指定障害児相談支援事業の経営 ・指定特定相談支援事業の経営 ・乳児等通園支援事業の経営 ＜公益事業＞ ・認可外保育施設の経営 ・児童クラブ事業の経営 ・研修受入事業 ・通信制高等学校教育業務の受託事業 ・おもちゃ美術館の指定管理事業 ＜収益事業＞ ・不動産賃貸業 ・飲食業

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	・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。 ・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。 ・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。 ・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。 ・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。

理念	基本理念	私たちは保育を通して３つの心を育みます。 ・人、命を愛する心 ・自然と共に生きる心 ・想像（創造）する心
	方針	＜３つの方針＞ ・乳児の育児担当保育 ・つながる保育® ・大人がさりげなく手を差し伸べる保育
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		保育所						
名称		レイモンド茅ヶ崎保育園						
所在地		住所　神奈川県茅ケ崎市矢畑782-3　ライオンズ茅ヶ崎・ザ・アイランズ						
連絡先		TEL　0467-59-5006　/ FAX　0467-59-5007						
ホームページ		https://www.lemonkai.or.jp/school/nursary/leimond-chigasaki-hoikuen/						
管理者名		施設長　伊藤　久美						
開設年月日		2011　年　6　月　1　日						
利用定員	区分/年齢	0歳児 (さくらんぼ)	1歳児 (いちご)	2歳児 (もも)	3歳児 (みかん)	4歳児 (ぶどう)	5歳児 (めろん)	合計
	2号・3号	4人	5人	7人	8人	8人	8人	40人
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3年度評価機関（ナルク社会福祉協議会）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3年度内部研修6回、外部研修2回参加						

敷地	全体	256.46㎡
	延べ面積	194.8㎡
	園庭	57.66㎡
建物	構造	RC構造
施設の内容	乳児保育室	２室
	保育室	１室
	トイレ室	２室
	調理室	１室
	調乳室	調理室で行う
	遊戯室	なし
設備の種類		冷暖房、床暖房（０歳児室）

4. 教育・保育を提供する日・時間

2・3号児		標準時間	短時間
開園時間	平日	7:00 ~ 19:00	
	土曜	上記と同じ	
開園日		月曜日から土曜日	
保育・教育を行う時間	平日	7:00 ~ 18:00　（11時間）	8:30 ~ 16:30　（8時間）
	土曜	上記と同じ	上記と同じ
延長保育	平日	18:01 ~ 19:00	7:00 ~ 8:29 , 16:31 ~ 19:00
	土曜	上記と同じ	上記と同じ
休園日		日曜日、祝祭日 年末年始（12/29~1/3）	
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６か月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

2026年４月１日予定

職種		員数	常勤	非常勤
施設長	施設運営・管理・危機管理等の統括	１人	１人	
主任保育士	園長、副園長の補佐及び教育・保育においての計画立案や子育て支援等への取り組み	１人	１人	
保育士	子どもたちへの教育、保育に関する業務	１１人	6人	5人
栄養士	発達に応じた給食づくりや食育活動	（1人）		（１人）
調理員	献立に基づく調理業務	４人	1人	３人
保育補助	子どもたちの保育補助に関する業務	３名		３名
計		２０人	９人	１１人

＊国ならびに神奈川県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	（２、３号認定） ・市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。 ・利用の提供は原則として月の初日から行います。
利用決定	・利用契約書の締結による
利用の終了について	・卒園を含め、２号、３号認定子どもに該当しなくなったとき ・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が認めたとき ・市外に転出のとき（２、３号） ・その他、利用継続の重大な支障または困難が生じたとき
利用にあたっての留意事項	・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。 ・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。

7. 利用負担額

●２、３号認定

<table>
<tr><td>月額保育料</td><td colspan="4">市町村が定める利用者負担分</td></tr>
<tr><td rowspan="5">月額保育料以外の毎月の費用（2，3号認定）</td><td></td><td>乳児（０、１、２歳）</td><td>幼児（３、４歳）</td><td>幼児（５歳）</td></tr>
<tr><td>主食費</td><td>―</td><td>2,880円</td><td>2,880円</td></tr>
<tr><td>副食費</td><td>―</td><td>4,500円</td><td>4,500円</td></tr>
<tr><td>手ぶら登園利用料</td><td>2,508円</td><td>―</td><td>―</td></tr>
<tr><td>布団リース代</td><td>500円</td><td>500円</td><td>500円</td></tr>
<tr><td></td><td>合計</td><td>3,008円</td><td>7,880円</td><td>7,880円</td></tr>
<tr><td rowspan="3">その他</td><td rowspan="3">延長保育料金</td><td>単価</td><td colspan="2">300円/30分</td></tr>
<tr><td rowspan="2">最高月額</td><td>短時間利用者</td><td>6,000円</td></tr>
<tr><td>標準時間利用者</td><td>6,000円</td></tr>
<tr><td colspan="4">・帽子1,090円（進級時）・お便り入れクリアケース203円・午睡用敷パッド1100円
・レイモンドTシャツ1980円（3歳児クラス以上）※リユースもあります。
※上記の他、遠足、園外保育、各種行事他の必要な実費については随時お知らせします。状況により価格の変動が生じる場合があります。
※クレパス、はさみ、のり、えんぴつ、絵具などの文具等は園で用意をします。</td></tr>
</table>

	・スポーツ振興災害共済掛金（任意）1人につき250円/年 こちらは園が負担致します。 ※新入園児のみ、独立法人日本スポーツ振興センターの災害共済の申込書 （提出紙⑩）を提出してください。 ・enpayシステム利用料　100円/1回（1家庭4,500円を超える請求につき）

8. 支払方法

・保育料含む利用料は園への支払いとなります。（手ぶら登園サービスは除く）
・園に収める毎月の利用料等集金は、「enpay」でのご請求となります。
・請求書（当月分保育料・前月分延長保育料金・物品代等）が届きましたらすみやかにお支払いください。
・1家庭の合計金額4,500円以上の請求につき、enpayシステム利用料を100円徴収させて頂きます。

9. 年間行事予定　★…保護者が参加していただく行事です。

4月	★入園式、進級式、★クラス懇談、内科健診
5月	春の自然体験活動（4・5歳児クラス）
6月	★乳児クラス親子運動遊び、歯科健診、尿検査
7月	水遊び（全クラス）・プール活動（幼児クラス）
8月	水遊び（全クラス）・プール活動（幼児クラス）
9月	★クラス懇談、★引き渡し訓練
10月	防犯訓練、秋の遠足
11月	★運動遊びの日（幼児クラス）・自然体験活動　★個別懇談（幼児）内科健診②
12月	★個人懇談（乳児）クリスマスパーティー・歯科検診②
1月	★保育参観（乳児）、正月遊び
2月	★親子ふれあいの日★個別懇談（年長児）
3月	★卒園式・卒園遠足
毎月	避難訓練、身体計測
随時	誕生日のお祝い、★個別懇談

10. 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			
提供時間		午前の補食	昼食	午後の補食
	0歳児　(3号)	子どもの姿にあわせての提供		
	1,2歳児　(3号)	8時45分頃	11時～12時00分	14時30分～15時
	3,4,5歳児 (2号)	―	（順次）	（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	医師の診断のもと、保護者の方と相談の上、除去等の対応をさせて頂きます。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（提出紙⑥）をかかりつけ医に記入していただきご提出ください。
衛生管理等	食品衛生管理者：園長　伊藤久美 集団給食施設届出を茅ヶ崎市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。

11. 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。

12. その他の事業内容について

健康診断	・内科健診、歯科健診（　２回/年　） ・尿検査　（　１回/年　） ・身体計測　（　毎月　）		
外部講師による活動	活動名	開講日	対象
	リズムあそび	1回/月	3・4・5歳児クラス
	英語あそび	１回/月	1歳児以上
	運動あそび	第１，３水曜	3・4・5歳児クラス
	ダンス	1回/月	3・4・5歳児クラス
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） 未就園児親子教室ままとこくらぶの実施		

13. 嘱託内科医

医療機関の名称	はまみこどもくりにっく
医院長名	佐藤　研
所在地	茅ケ崎市浜見平１１－１　BRANCH茅ケ崎２F
電話番号	0467-84-8972

14. 嘱託歯科医

医療機関の名称	朝倉歯科医院

医院長名	朝倉夕子
所在地	茅ケ崎市中海岸１－１－５
電話番号	0467-87-0085

15. 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	茅ケ崎消防署
所在地	茅ケ崎市矢畑１２８０－３
電話番号	0467-85-4591

【管轄する警察署】

警察署名	茅ヶ崎警察署
所在地	茅ヶ崎市茅ヶ崎３丁目－１６
電話番号	0467-82-0110

16. 非常災害対策

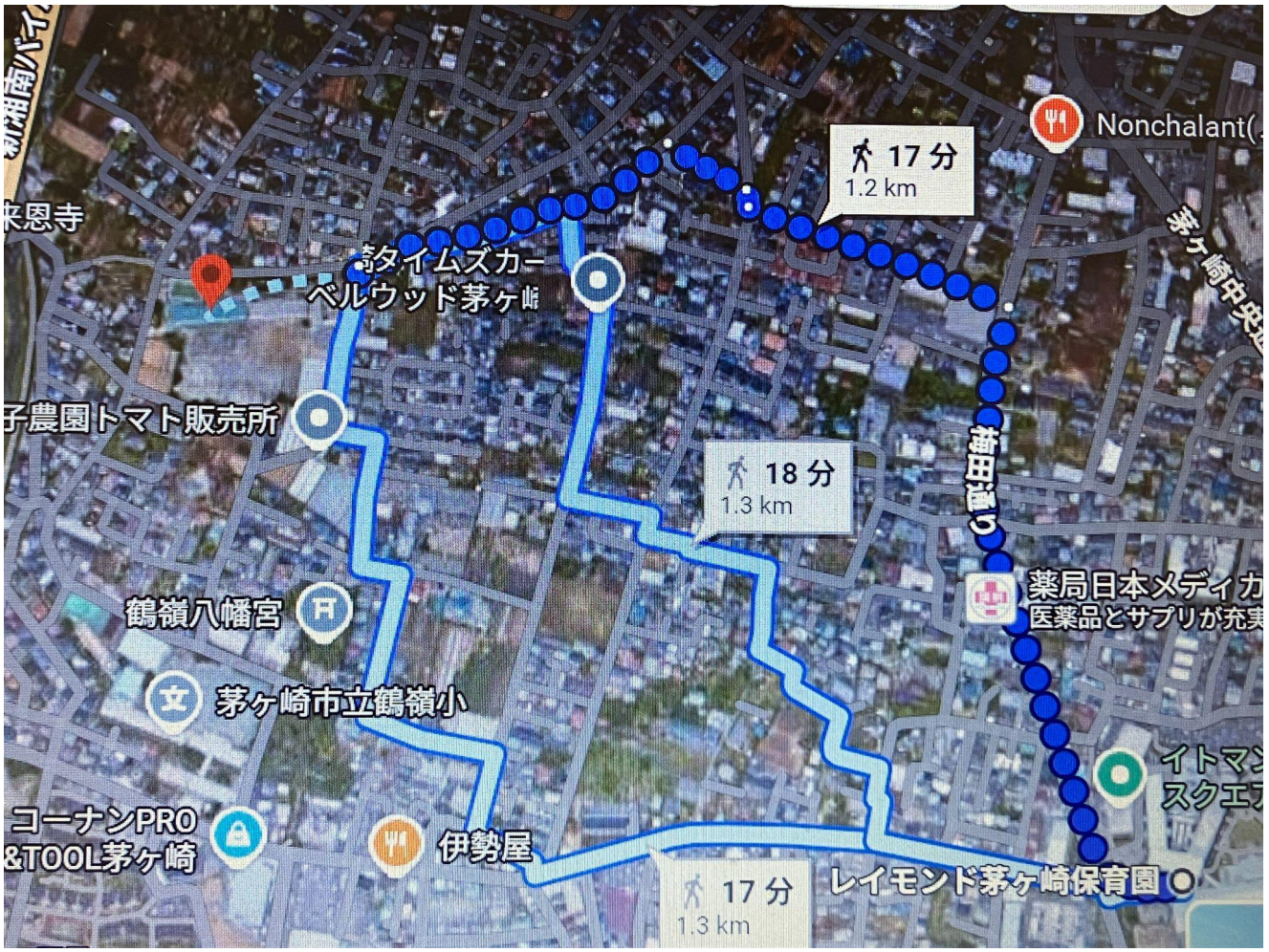
防火管理者	施設長　伊藤久美	
消防計画届け出年月日	2017年4月1日 2022年5月1日以降は、移転した為、消防計画届はライオンズ茅ヶ崎・ザ・アイランズの防火管理者から提出	
避難訓練	・防火管理者のもと、非常の場合に備えて適切な訓練を行います。 ・避難訓練、消火訓練　（　１回/月　） ・災害時想定避難訓練、引き渡し訓練　（　１回/年　）	
防犯訓練	・警察署との連携による防犯訓練　（　１回/年　）	
防災設備	消火器、火災報知器、防犯カメラ	
避難場所	第一避難場所	園庭・園舎
	第二避難場所	マンション共有スペース　フィットネスルームまたはマンションⅠ街区・Ⅱ街区の住居2階の廊下
	最終避難場所	茅ケ崎市立鶴嶺中学校
緊急の連絡手段	kids plus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	
災害発生時の対応	警報発令時における園児の登降園について（別紙③） 地震発生時の対応について（別紙④）をご覧ください。 緊急連絡先カード（提出紙③）に沿って連絡します。	

	甚大災害発生時には、子どもが園児救急カード（提出紙⑤）を装着します。

避難場所

広域避難場所　茅ケ崎市立鶴嶺中学校

地図リンク　https://maps.app.goo.gl/Tfsqw2Wr45JeqnTm9



17. 相談・要望・苦情窓口

相談・苦情受付担当者	副主任保育士	小宮山玲子
相談・苦情解決責任者	施設長	伊藤久美
第三者委員	民生委員	(名前)　三上のぶよ (電話)　0467-57-8776
	民生委員	(名前)　落合京子 (電話)　0467-67-9455

【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。

18. カスタマーハラスメントの防止

園児、保護者、地域社会との信頼関係を築き、保育、教育の質を高めるため、カスタマーハラスメントの防止に努めます。
ハラスメント事案・対応・その経過を共有、ノウハウの蓄積、弁護士への相談体制構築等を行います。
カスタマーハラスメントが発生し、十分な保育、教育提供が困難と判断した場合、退園をお願いせざるを得ないことがあります。

19. 虐待防止のための措置に関する事項

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、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずるよう努めます。
<具体的取り組み>虐待防止マニュアル作成・運用

20. 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・バス利用時マニュアル作成・運用
遊具の点検等の定期安全点検の実施

21. 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	園賠償責任保険
保険の内容	施設賠償責任保険
保険金額	対人１名２億円、　１事故10億円、　対物１事故200万円

22. 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.15参照）

23. 勧告等の公表状況

該当はありません

24. 園の1日の流れ

	保育標準時間	保育短時間
7:00	順次登園	早朝延長保育
8:00		順次登園
	一人ひとりのリズムに合わせ、遊び/食事/午睡/おやつなどを行います。	
17:00	順次降園	降園時間・夕方延長保育
18:01	延長保育	
19:00	閉園	

25. 利用にあたっての留意事項

送迎について	・原則、保護者の方、お迎えカード（kidsplusカメレオンコード等）を提示された成人の方に限ります。 ・お迎えが予定時刻より遅れる場合は電話連絡を下さい。	
欠席/登園が9時を過ぎる場合	電話連絡の場合	当日の午前９時までにお願いします。 9時00分を過ぎて連絡がなく未登園の場合は園から連絡します。
	kids plusによる連絡の場合	対応しておりません。電話でのご連絡をお願い致します。
給食について	・午前９時以降、連絡なく登園した場合、給食が用意できない場合があります。 ・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。	
連絡先について	・家庭事情の変更はすぐにお知らせ下さい。 （住所、職場、勤務時間、家族構成、緊急連絡先など）	

健康について	・入園時個別票（提出紙⑩）、児童票・生活記録表（提出紙⑪）に記入し提出してくだ　さい。 ・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。 ・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。 ・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ことをお勧めします。 ・感染症罹患後は、感染症の登園基準（別紙①）を参考に、医師による意見書（提出紙⑦）又は、保護者の方による登園届（提出紙⑧）を提出して登園してください。 ・保育中に事故や怪我に見舞われた場合、緊急連絡先に連絡をします。受診には基本、保護者の同意が必要になるため受診への付き添いをお願いします。すぐに連絡が付かない場合や都合により付き添いができない場合は、施設の判断による受診、医師の意見の下、検査・治療を行う場合があります。
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。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、どうしても与薬が必要な場合医師の処方を受けた薬に限り、与薬依頼書の提出をもって、医師の指示に基づき行うことができますのでご相談ください。詳細は、保育園における与薬の取り扱いについて（別紙②）をご覧ください。 ・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と日付を記入し、気管支拡張テープ依頼書を提出してください。 ・与薬依頼書・気管支拡張テープ依頼書は事務所にありますので、お声かけくださ　い。 ・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。
土曜日保育について （２，３号）	・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25日までにお申し込みください。
延長保育について	・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、延長保育のお知らせ・延長保育申込書（提出紙③）の提出が必要です。
写真・動画等含む個人情報の取り扱いについて	・購入した写真、SNSで発信されている写真や動画、kids plus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します。 ・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します。（ご家族で楽しむための撮影は可） ・当施設では、個人情報保護に関する基本方針に沿って運営いたします。 ・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。個人情報等の取り扱いについての同意書（提出紙②）の提出をお願いします。

26. システム等利用制度

●kids plus

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 plus」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。
送信できない、お知らせが見れない、更新されないなどの不具合が生じた場合は、直接「kids plus」までお問い合わせください。

<お問い合わせ>

●手ぶら登園

おむつ 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」との直接のご契約となります。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。

<✉mama@baby-job.com>

●enpay

利用料支払いシステムを導入しております。詳細につきましては別途ご案内します。

27. 利用状況（各年度5月1日時点）

	2023年度	2024年度	2025年度
0歳児	４人	４人	４人
1歳児	５人	５人	５人
2歳児	７人	７人	７人

	2023年度	2024年度	2025年度
3歳児	８人	８人	８人
4歳児	８人	８人	７人
5歳児	８人	８人	８人

登園における保育の提供にあたり、説明すべき重要事項の内容は以上となります。

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茅ヶ崎保育園（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。

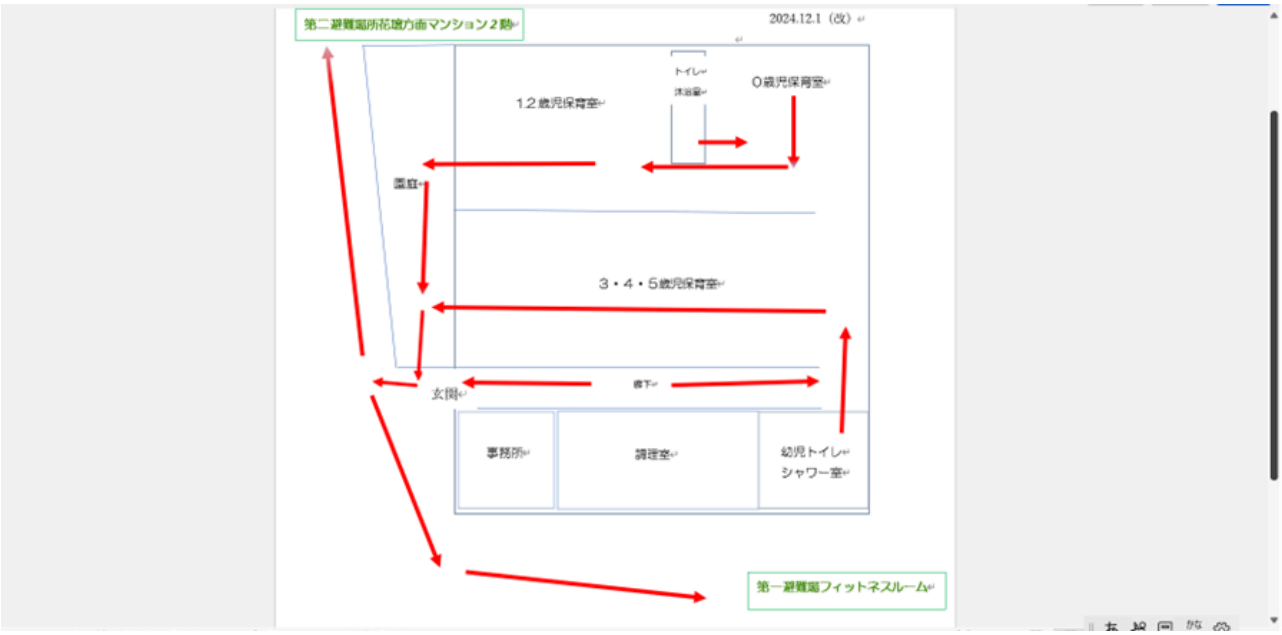
（個人情報保護体制の継続的改善）

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。

【個人情報に関する相談窓口】　　TEL　0467-59-5006（　受付時間　9：00～18：00　）

社会福祉法人檸檬会レイモンド茅ヶ崎保育園　施設長伊藤　久美

園舎平面図並びに避難経路図