 NPO法人  
ひかるつめくさ

ホウのいろは

# 入園のしおり



〒862-0909

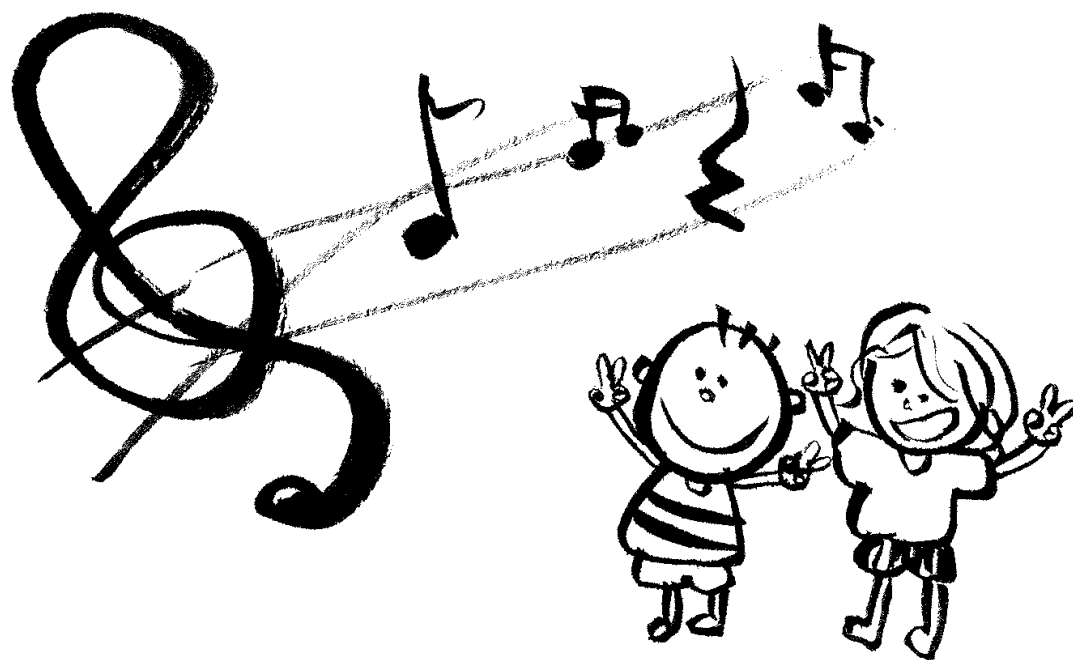
熊本市東区湖東2丁目47-17

TEL 096-365-9567

FAX 096-360-1660

◆目次◆

1. 保育園の概要
2. 保育内容
3. 入園、退園について
4. 準備するもの
5. 病気・けが・事故
6. 地震などの災害について
7. 特別保育事業について
8. 保育内容に関する相談・苦情など
9. その他



## ① 保育園の概要

**施設名称** NPO法人ひかるつめくさ「ポランのひろば」

**開園日** 令和2年1月1日（水）

**所在地** 熊本県熊本市東区湖東2丁目47-17

**設置運営主体** NPO法人ひかるつめくさ やまなみこども園

**設置主体住所** 熊本県熊本市東区広木町10-23

**保育定員** 105名

<内訳>

0歳児（どんぐり組）	11名	3歳児（あすなろ組）	20名
1歳児（くるみ組）	13名	4歳児（くすのき組）	22名
2歳児（はるにれ組）	14名	5歳児（けやき組）	25名

**対象年齢** 0歳（2ヶ月）～5歳児（就学前）

**開園日時** 週7日13時間

**開園時間** 7:00～20:00

**理事** 山並 和江

**園長** 佐伯 由佳

**職員構成** 園長、保育士、看護師、管理栄養士、調理員、保育補助、事務員、嘱託医

**給食** 完全給食（離乳食、除去食対応）

**事業内容** ❖認可外保育施設 企業主導型 13時間保育

❖一時預かり 体調不良児保育 病後児保育

❖異年齢交流 ❖地域交流

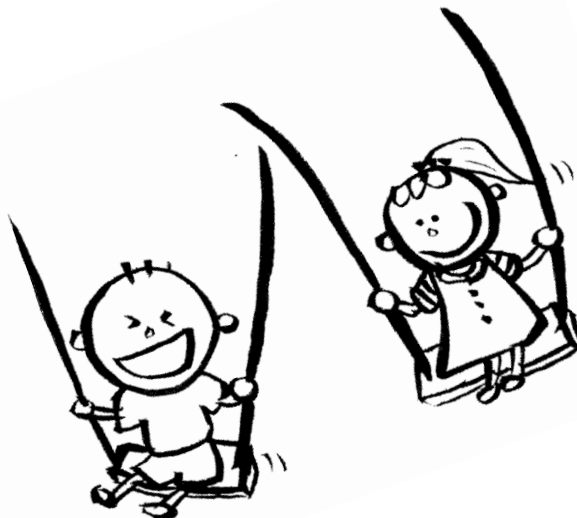
## 保育料について

年 齢	企業枠	地域枠	給食費	補食費
0 歳児	32,100円	37,100円	/	500円/日
1 歳児	32,000円	37,000円		
2 歳児	32,000円	37,000円		
3 歳児	26,100円	26,100円	7,500円/月	
4 歳児	22,600円	22,600円		
5 歳児	22,600円	22,600円		

※そのほかに実費請求分（交通費、教材・道具代、行事費など）の請求をさせていただきます。

※3、4、5歳児は給食費（7,500円/月）、補食費（1回×500円）は、別途徴収させていただきます。3、4、5歳児の非課税世帯は、主食費3,000円を徴収させていただきます。

※非課税世帯は、0、1、2歳児も無償化の対象になります。



## ② 保育内容

### 【保育理念】

「かしこく」 「逞しく」 「やさしく」 「自分らしく」

育つために生活や遊びの体験を豊かに積み上げ、運動能力、言語能力、友達と協力する社会性を身につけていけるように、保育活動を組み立てていきます。また、人類の遺産である自然科学、総合芸術などあらゆる機会に享受できる環境をつくります。そして、豊かな感性と表現の力を身につけることを目指します。愛と調和と感謝にあふれた人間として育つことを目指します。

### 【保育目標】

- 心身ともに豊かなからだをつくる。
- 自分で考え、自分ではじめる力を育む。
- みんなで力をあわせる。

### 【保育方針】

- 子どもたちが、心身ともに満たされ、豊かに生きていくことを支える経験を保障する。
- 「保護者・地域・保育者」が互いに助け合い、前向きに挑戦することで地域と福祉の架け橋になる。
- ひとり一人の人格と個性を尊重し、互いに認め合う心を育てる。

## デイリープログラム (1日の流れ)

時間	0歳児	1・2歳児	3・4・5歳児
7:00～ 9:00	順次登園、視診、検温、 自由遊び	順次登園、視診、検温、 自由遊び	順次登園、視診、自由遊 び
9:00～ 10:00	オムツ交換、お集まり(絵本、 わらべうた、ベビーマッサージ)	排泄、お集まり(絵本、 わらべうた、リズム)	排泄、お集まり(絵本、 わらべうた、リズム)
10:00～ 11:00	外気浴やお散歩、必要に応 じて離乳食、午前睡	外遊びやお散歩などの 主活動	外遊びやお散歩などの 主活動
11:00～ 12:00	オムツ交換、給食	排泄、給食	排泄、給食(準備、片付 け)
12:00～ 14:45	お昼寝	お昼寝	お昼寝
14:45～ 15:30	目覚め、オムツ交換、 おやつ	目覚め、排泄、おやつ	目覚め、排泄、おやつ
15:30～ 16:00	自由遊び、オムツ交換、	自由遊び、排泄、	自由遊び、排泄、
16:00～ 18:00	自由遊び、順次降園	自由遊び、順次降園	自由遊び、順次降園
18:30～	補食	補食	補食



### 3. 入園・退園について

#### (1) ならし保育

- ・乳幼児は急激な環境や生活変化に適応しにくいものです。分離不安、情緒不安、恐怖心、心身の疲労を和らげるために徐々に集団生活に慣らすようにしています。
- ・入園してから5日～7日くらいを目安に、お子さんの様子を見ながら行います。

#### (2) 登園

- ・子どもがスムーズに1日の保育がスタートできるように9時00分までには登園してください。欠席・遅刻・早退の場合は、園に連絡してください。

#### (3) 降園

- ・園児をお渡しするときは、家族の人以外にはお渡ししません。いつもと違う人がお迎えにくるときは、必ず園にご連絡ください。
- ・お迎えの時間は厳守してください。やむを得ず遅れるときは、必ずご連絡ください。

#### (4) 連絡

次のようなときは届書を提出してください。

- ・保育園を退園するとき。(退園届)
- ・保育園で与薬が必要なとき。(お薬依頼書)
- ・感染症による欠席から治癒し登園を開始するとき。(登園許可書)

## (5) 服装

- ・元気にのびのびと遊べるように、上下に分かれていて、汚れても問題のない衣類をご用意ください。
- ・持ち物は、誰にでも分かるように名前を書いてください。
- ・季節や成長によって必要な物も変わってきますので、その際はその都度お知らせ致します。

## (6) 食物アレルギーについて

- ・医師から食物アレルギーがあると診断を受けた場合は、検査結果の変更があった場合はお知らせください。

※月末に翌月分の献立を配布します。必ず確認をお願いします。

※与えたことのない食材がある場合はお知らせ下さい。

## (7) その他

- ・保護者の住所、職場など、連絡先に変更があった場合は、すぐに連絡をしてください。

台風や雪で園が通常開園できない場合は、速やかにご連絡致します。





## 4. 準備するもの

～持ち物すべてに名前を書いて下さい～

※ 1 日分の準備物です。

### 0 歳児

おむつ	常時 7 枚程度。布おむつ 1 枚ずつに名前を書いてください。
着替え	6 組以上 動きやすさ着替えやすさを考慮し、上下に分かれている服をお願いします。肌着は必要ありません。半袖 T シャツを準備してください。
ほ乳瓶	ミルクを飲むお子さんは家庭と同じサイズの乳首をご用意ください。
食事用エプロン	1 枚
食事用タオル	枚 清潔で乾いた物をお持ちください。離乳食が始まった子どもの口や手を拭くのに使います。
バッグ	着替え、汚れ物、おむつ等を入れます。大きめサイズをご用意ください。ボタン・ファスナー等、口が止められるバッグにして下さい。

### 1 歳児

おむつ	常時 7 枚程度。布おむつ 1 枚ずつに名前を書いてください。
着替え	5 組以上 動きやすさ着替えやすさを考慮し、上下に分かれている服をお願いします。肌着は必要ありません。半袖 T シャツを準備してください。
ほ乳瓶	ミルクを飲むお子さんは家庭と同じサイズの乳首をご用意ください。
食事用タオル	1 枚 清潔で乾いた物をお持ちください。離乳食が始まった子どもの口や手を拭くのに使います。
バッグ	着替え、汚れ物、おむつ等を入れます。大きめサイズをご用意ください。ボタン・ファスナー等、口が止められるバッグにして下さい。

## 2 歳児

パンツ	5 枚以上
着替え	5 組以上 動きやすさ、着替えやすさを考慮した服をお願いします。 肌着は必要ありません。半袖Tシャツを準備してください。
バッグ	着替え、汚れ物を入れます。大きめのサイズをご用意ください。ボタン・フ ァスナー等で口が止められるバッグをご用意ください。

## 3・4・5 歳児

着替え	3 組以上。動きやすさ、着替えやすさを考慮した服をお願いします。 肌着は必要ありません。半袖Tシャツを準備してください。
バッグ	リュックなどでも構いません。
水筒	お散歩に持って行きます。必ず肩紐があるもの。

## 5. 病気・けが・事故

### (1) 病気について

・いつもと状態が違ったり、前日発熱した場合は、登園前に検温をしてお知らせください。

保育園内において、下痢が続いたり、熱が 38.0 度になり、食欲・機嫌などの状態が悪かつた場合は家庭または勤務先へ連絡をします。お迎えをお願いすることがあります。

・ひきつけ、関節脱臼、アレルギー体質、小児ぜんそく、心臓病、肝臓病 など、日常生活において、注意または配慮を必要とすることがありましたらお知らせください。

### (2) 薬について

★薬は家庭で飲ませてください。(原則、園では薬は飲ませません。)

- ・保育時間内にやむをえず、薬を飲ませなければならぬ場合には、「お薬依頼書」をご提出ください。その場合、医師が処方した薬のみ対応できます。
- ・薬を依頼される場合、当日分のみとし、日付・氏名を薬に明記してください。
- ・薬は、担任または主任（または当番の先生）に手渡しをお願いします。声かけがない場合は、服用はできません。
- ・市販の薬、解熱剤、座薬、鎮痛剤はお預かりできません。保護者の個人的判断で持参された薬は、保育園としては対応できません。
- ・「熱が出たら飲ませる」「咳がでたら」「発作が起こったら」「とびひになりそうだったら」など、というような症状を判断して与えなければならぬ場合は、保育園としてはその判断ができませんので、与薬はいたしません。
- ・長期間飲まなければならぬ薬、特別な薬などの場合は、担任の方へご相談ください。
- ・薬の処方に対して、保育園に通っているため、原則的には保育園で薬の投与ができない旨、病院でもご相談ください。

何かご不明な点がございましたら、各担任にお問い合わせください。



＜保護者用＞

病状回復後の登園の際に、下記の登園届（太枠内）の提出をお願いいたします。  
 （なお、登園のめやすは、子どもの全身状態が良好であることが基準となります。）

登園届（保護者記入）	
ポランのひろば 園長様	入所児童名 _____
病名 「 _____ 」 と診断され、	
年 月 日 医療機関名 「 _____ 」	
（医療機関連絡先： _____ ）において病状が回復し、	
集団生活に支障がない状態と判断されましたので登園します。	
保護者名 _____	印又はサイン _____

保育所は、乳幼児が集団で長時間生活を共にする場です。感染症の集団での発症や流行をできるだけ防ぐことはもちろん、子どもたちが一日快適に生活できることが大切です。

保育所入所児がよくかかる下記の感染症については、登園の目安を参考に、かかりつけの医師の診断にしたがい、登園届の提出をお願いいたします。なお、保育所での集団生活に適應できる状態に回復してから登園するよう、ご配慮ください。

○ 医師の診断を受け、保護者が記入する登園届が必要な感染症

病名	感染しやすい期間	登園の目安
溶連菌感染症	適切な抗菌薬治療を開始する前と開始後1日間	抗菌薬内服後24～48時間経過していること
マイコプラズマ肺炎	適切な抗菌薬治療を開始する前と開始後数日間	発熱や激しい咳が治まっていること
手足口病	手足や口腔内に水疱・潰瘍が発症した数日間	発熱や口腔内の水疱・潰瘍の影響がなく、普段の食事がとれること
伝染性紅斑（リンゴ病）	発しん出現前の1週間	全身状態が良いこと
ウイルス性胃腸炎（ノロ、ロタ、アデノウイルス等）	症状のある間と、症状消失後1週間（量は減少していくが数週間ウイルスを排泄しているので注意が必要）	嘔吐、下痢等の症状が治まり、普段の食事がとれること
ヘルパンギーナ	急性期の数日間（便の中に1か月程度ウイルスを排泄しているので注意が必要）	発熱や口腔内の水疱・潰瘍の影響がなく、普段の食事がとれること
RSウイルス感染症	呼吸器症状のある間	呼吸器症状が消失し、全身状態が良いこと
帯状疱疹	水疱を形成している間	すべての発しんが痂皮化してから
突発性発しん		解熱し機嫌が良く全身状態が良い

		こと
--	--	----

<医師用>

※主治医様 下記太枠内を御記入願います。

<b>登園許可証明書</b>	
ポランのひろば 園長様	
入所児童氏名 _____	
病名 「 _____ 」	
_____年 _____月 _____日から症状も回復し、集団生活に支障がない状態になったので登園可能と判断します。	
_____年 _____月 _____日	
医療機関名 _____	
医師名 _____	印又はサイン _____

保育所は乳幼児が集団で長時間生活を共にする場です。感染症の集団発症や流行をできるだけ防ぐことで、子どもたちが一日快適に生活できるよう、下記の感染症について登園許可証明書の提出をお願いします。感染力のある期間に配慮し、子どもの健康回復状態が集団での保育所生活が可能となる状態となつてからの登園となるようにご配慮ください。

○ 医師が記入した意見書が必要な感染症

感染症名	感染しやすい期間	登園のめやす
麻疹（はしか）	発症1日前から発しん出現後の4日後まで	解熱後3日を経過してから
インフルエンザ	症状が有る期間（発症前24時間から発病後3日程度までが最も感染力が強い）	発症した後5日を経過し、かつ解熱した後2日を経過するまで（ <b>幼児（乳幼児）にあつては、3日を経過するまで</b> ）
風しん	発しん出現の前7日から後7日間くらい	発しんが消失してから
水痘（水ぼうそう）	発しん出現1～2日前から痂皮形成まで	すべての発しんが痂皮化してから
流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）	発症3日前から耳下腺腫脹後4日	耳下腺、顎下腺、舌下腺の腫脹が発現してから5日を経過するまで、かつ全身状態が良好になるまで
結核		医師により感染の恐れがないと認められるまで
咽頭結膜熱（プール熱）	発熱、充血等症状が出現した数日間	主な症状が消え2日経過してから
流行性角結膜炎	充血、目やに等症状が出現した数日間	感染力が非常に強いいため結膜炎の症状が消失してから
百日咳	抗菌薬を服用しない場合、咳出現後3週間を経過するまで	特有の咳が消失するまで又は5日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が終了するまで
腸管出血性大腸菌感染症（O157、O26、O111等）		症状が治まり、かつ、抗菌薬による治療が終了し、48時間をあけて連続2回の検便によって、いずれも菌陰性が確認されたもの
急性出血性結膜炎	ウイルスが呼吸器から1～2週間、便から数週間～数ヶ月排	医師により感染の恐れがないと認めるまで

	出される	
髄膜炎菌性髄膜炎		医師により感染の恐れがないと認めるまで

### (3) 伝染性の病気について

・感染症の種類によって、保護者記入・医師記入の登園届けが必要となります。尚、登園の際には、お子様の症状が「登園の目安」の症状であるか確認のうえ、登園許可証を保育園にお持ちください。

### (4) 保育所内でけがをしたり病気になったりした場合の対応について

・保育所で、けがをしたり病気になったりした場合は、次のようにいたします。

- ◆ すみやかに家庭に連絡します。
- ◆ 保護者に連絡がつかなくて、急を要する場合は、園医若しくは近くの病院に連れて行きます。急を要する場合は、救急車を利用しますが、救急車を呼ぶ迄もない場合は園で方法を講じます。

※緊急連絡先を明確に園へ知らせておいてください。

### (5) 園加入の保険

施設賠償責任保険（東京海上日動火災保険株式会社）

対人：1名 2億円／1事故：5億円／対物：1事故 200万円

生産物賠償責任保険（東京海上日動火災保険株式会社）

対人：1名 2億円／1事故：5億円（保険期間中7億円）／対物：1事故 200万円（保険期間中200万円）

障害補償（独立行政法人日本スポーツ振興センター）

※詳細は巻末添付書類をご確認下さい。

## 6. 地震などの災害について

### (1) 消防訓練

- ・火災や地震を想定した消防訓練(避難・消火・通報訓練)を毎月実施します。
- ・避難経路や消火器の設置場所・使用方法についても、日頃から職員全員で周知・把握し、

非常時に備えます。また、防火管理責任者を設置し定期的に消防署等から指導を受けます。

## (2) 水害・不審者避難訓練

- ・水害や不審者を想定した避難訓練を実施します。(不審者避難訓練 年2回)

## (2) 非常災害時の対応

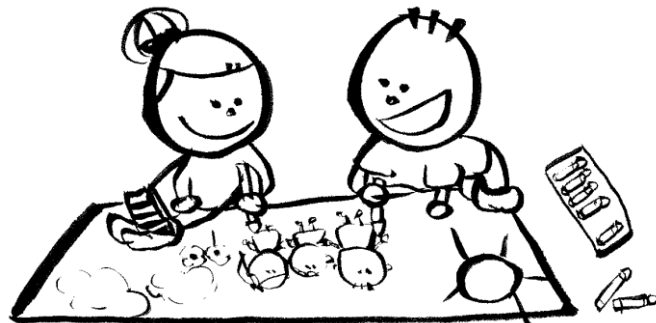
- ・災害などの緊急の場合は、保護者の方が直接、園に迎えに来てください。
- ・遠くに出かけていてお迎えが遅くなる場合は、園が責任を持っておあずかりしますので、保護者の方は早めのお迎えをお願いします。

## (3) 非常災害時の避難場所

第一避難場所 : 水前寺江津湖公園(庄口地区)

第二避難場所 : 熊本市立湖東中学校

※熊本東消防署に指示を仰ぎ避難または待機します。



## 7. 特別保育事業について

### (1) 一時預かり保育

保護者の私的な理由、もしくは保護者の勤務形態により家庭における育児が断続的に困難となり、一時的に保育できないお子さまをお預かりします。

お預かりできるのは、0歳児(生後6ヶ月)からの乳幼児です。

保育時間 午前9時～午後6時

利用料金 4時間以内利用 2,000円

8時間以内利用 3,000円

・初回のご利用の前に園にて登録が必要になります。

初めてのご利用の場合は10日前までに、2回目以降は1週間前までに申し込みをお願いいたします。

園の行事などにより、お預かりできない日がございます。

キャンセルの場合は当日の9時までにご連絡ください。

## 8. 保育内容に関する相談・苦情など

ご相談・苦情・ご意見等あればお気軽に園長 佐伯 由佳・主任保育士 吉澤 夏綸にご相談下さい。

## 9. その他

【個人情報について】

・個人情報の取り扱いには十分注意し、第三者に開示・漏洩はいたしません。

【画像使用承諾のお願い】

・園の紹介や活動の様子を、保護者の皆様をはじめ地域の皆様など多数の方々にご理解いただくために、園のホームページを作成しております。また、時折、新聞やテレビなどの外部メ



ディアから取材を受けることもあります。

そこで、画像使用に伴い、下記の通り児童及び保護者の方のプライバシーを十分配慮・保護しながらより充実した情報を発信していけるように運用してまいりたいと思っております。

つきましては、公開される外部メディア（新聞やテレビ）とホームページへの画像使用承諾をお願いします。子どもたちが生き生きと活動する様子を紹介し、より充実した情報を提供してまいりたいと考えておりますので、保護者の皆様のご協力をよろしくお願いいたします。

#### 【画像使用にあたって】

・承諾していただいた画像は、園長の監督の下、園の教育活動以外の目的には使用いたしません。

・画像を使用する際は、個人名はイニシャルとするなど、個人が特定されないようにいたします。（教育上、個人名の公開が必要となった時には、事前に保護者の方に承諾を得た上で使用いたします。）

・本承諾書は、「外部メディア（新聞・テレビ等）」、「公式ホームページ」といった園外に出るものを対象とします。

・職員と児童の保護者のみに配布されるもの（園だより）については外部に出さないことを前提として、画像を使用させていただきたく存じます。（保育園内部でも画像の掲載を希望されない場合は、その旨を担任までお申し出下さい。）

・承諾確認画像については、明らかに本人と分かるアップ画像（輪郭や目がはっきりしているもの等）を対象と致します。

※集合画像等で顔の判別が難しい画像（小さく写っているもの、横顔、後ろ向き等）は使用させていただくことをご了承願います。

・年度途中で承諾について変更したい場合は、各担任までお申し出ください。

【その他】

・保育園は、たくさん子どもと大人が生活し、行き交う場です。自分の子どもだけに移したつもりでも、背景に他の園児の姿やロッカーの名前、所有物が映り込む場合があります。個人情報の保護・プライバシー・肖像権の問題を考慮して、園内で写した写真や映像の公開はしないでください。ご理解の程、よろしくお願いいたします。

☆メモ欄



## 情報セキュリティポリシー(基本方針)

NPO法人ひかるつめくさ ボランのひろばは、社会福祉施設としての社会的責任を果たすため、情報が常に様々な脅威に晒されていることを認識し、個人情報等を適切に保護し管理いたします。万一の情報漏えいや災害等による情報システム停止の場合、当保育園の業務遂行に及ぶ重大な影響はもとより、信用失墜による多大な損失や地域の方々への不利益を及ぼす恐れがあります。

そのような事態を回避するために、子どもの人権と最善の利益及びその家庭に関わる情報の安全対策に関する基本方針として、本セキュリティポリシーを定めました。

### 1) 定義

情報とは、当保育園が保有する各種情報、及び各種情報を適切に処理または各種情報等が正当に保護され使用されるための情報システムの総称を言います。

### 2) 適用範囲

本セキュリティポリシーは、個人情報等及び情報に接する全ての役職員等に適用します。

### 3) セキュリティポリシーの継続的改善

本セキュリティポリシー、情報セキュリティに関する規程並びにセキュリティ対策の責任者(=施設長または園長)を定め、情報セキュリティ対策の運用体制を確立し、維持、改善を含めた活動を継続的に実施します。

### 4) 役職員等の責務

当保育園の役職員等(理事、監事等法人役員等全部含む。以下役職員等という)は、本セキュリティポリシーが有効に機能するよう努めます。

### 5) 法令等の遵守

当保育園の役職員等は、情報セキュリティに関する規程のほか、平成20年度告示新保育指針関係法令を遵守します。また、役職員等の教育や啓発を行い情報セキュリティに関する意識を浸透させるとともに、向上を図ります。

### 6) 安全管理措置に関する質問及び苦情申立について当保育園は個人データの安全管理措置に係る保護者からの苦情処理に適切に取り組めます。尚、個人データの安全管理措置に関する質問・苦情処理の申立につきまし

ては、法人の苦情処理第三者委員、又は右記のお問い合わせ先まで申し出ください。

## プライバシーポリシー(保護宣言)

NPO法人ひかるつめくさ ボランのひろば(以下、「当園」といいます)は、当園における個人情報の取り扱いに関し、個人情報の保護に関する法律(個人情報保護法)その他の関係法令を遵守するとともに、本プライバシーポリシーを遵守します。

### 1 個人情報とは

本プライバシーポリシーにおける「個人情報」とは、「住所、氏名、電話番号、e-mail アドレス、生年月日」等、特定の個人を識別することができる情報をいいます。

### 2 個人情報の利用目的

当園は、個人情報を、以下の目的で利用します。個人情報保護法その他の法令により認められる事由がある場合を除き、ご本人の同意がない限り、この範囲を超えて個人情報を利用することはありません。また、当園のプライバシーポリシーに基づき、当園の教育事業・広報活動などの目的以外では使用致しません。

#### ①園児の募集及びそれに関連する広報活動

②講演・セミナー・イベント等の案内、挨拶状等の送付、その他当園の保育サービスに関連する情報提供など当園の広報活動

#### ③保護者または関係者との間の各種契約の締結及びその履行

④当園のサービス改善、新規サービスの企画・開発におけるマーケティング

#### ⑤保護者、関係者及び行政からの各種お問い合わせ等への対応

⑥当園の日常業務において必要な情報(休園、病欠、安全衛生、天災・火災その他緊急情報など)の園児、保護者、関係者及び行政に対する連絡

⑦当園の業務上必要な名簿の作成、業務上の連絡、福利厚生関係の手続き、社会保険関係の手続き、その他法令上要求される諸手続の遂行

#### ⑧職員の採用、人事管理、教育、人事考課など当保育園における人事・労務管理

⑨その他、当保育園の業務の適切かつ円滑な遂行

### 3 個人情報の第三者提供

当園は、個人情報の第三者提供については、個人情報保護法その他の法令を遵守し、ご本人の同意がない限り提供しません。

### 4 個人情報の安全管理

当園は、個人情報を園内の運営体制及び従業員の教育を通じて、適切に管理し、個人情報の漏えい、滅失、毀損等に対する予防措置を講じます。

### 5 個人情報の利用目的の通知、開示、訂正等、利用停止等の求め

当園は、個人情報について、開示、訂正・追加・削除、利用停止・消去、第三者提供の停止または利用目的の通知にかかるご本人からのお申出があった場合には、お申出頂いた方がご本人であることを確認のうえ、個人情報保護法の定めに従い、誠実かつ速やかに対応します。

なお、お申出が個人情報保護法の定める要件を満たさない場合、または、個人情報保護法その他の法令により、開示等を拒絶することが認められる事由がある場合には、お申出に添えない場合がございます。

### 6 お問い合わせ窓口

さくら保育園 真島 一人 〒861-8001 熊本市北区武蔵ヶ丘6丁目7-26

TEL 090-8414-2675

### 7 継続的改善

当園は、個人情報の取扱いに関する運用状況を適宜見直し、継続的な改善に努めるものとし、必要に応じて、プライバシーポリシーを変更することがあります。