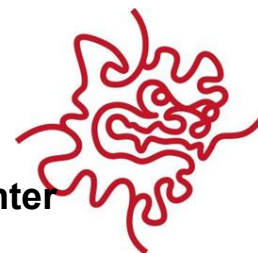




# OIST Tedako Child Development Center Parent Handbook



最終更新日：2026年4月

## 目次

### 基本情報

[保育サービス\(開園時間、入園資格、入園および退園について\)](#)

[利用料](#)

[年間イベントカレンダー](#)

[理念、方針および目標](#)

[守秘義務](#)

[多様性の尊重](#)

[指導およびしつけ](#)

[登園、降園、欠席の場合の手順](#)

[出席停止、感染症回復後の再登園](#)

[持ち物](#)

[ドレスコード](#)

[保育サービスの評価](#)

[利用者等からの意見聴取](#)

[苦情解決の手順](#)

[特別な支援を要する子どもへの配慮](#)

### 屋外遊び・課外活動

[運動遊び](#)

[キャンパス内散歩](#)

### 保護者との関わり

[コミュニケーション](#)

[親子の時間](#)

[ボランティア](#)

[保護者面談](#)

[家族参加行事](#)

[年次報告](#)

## [その他](#)

### [保険](#)

### [提携・委託医療機関](#)

### [CDC が使用する保育管理ソフトウェアについて](#)

\*本ハンドブックは事前の予告なしに変更されることがあります。予めご了承ください。

\*本ハンドブック内のリンクの一部は、OIST ネットワークまたは VPN を利用している OIST アカウント保持者のみがアクセスできます。

## 基本情報

### **OIST てだこチャイルド・ディベロップメント・センター**

てだこチャイルド・ディベロップメント・センター(CDC)は、沖縄科学技術大学院大学(OIST)コミュニティと協働し、OIST 教職員および学生の子どもを対象とした保育および幼児教育サービスを提供します。CDC クラスルームスタッフは、日本語または英語を話し、それぞれの国において保育士または保育・幼児教育に関する資格を保有するメンバー等で構成されています。

### **バイリンガル教育**

CDC では、クラスルームスタッフによって使用する言語を分ける、部分イマージョン、二言語同時学習プログラムを採用しています。

設定保育時間において、クラスルームスタッフは通訳することなしに、一貫して1つの担当言語で子ども達と関わります。子ども達は、同じ言語を使用して返答することが求められますが、それが困難な場合には、子ども同士で協力し合うことが許されます。自由遊び時間は、子ども達は好きな言語を使用することができます。

各クラスには英語のリード、日本語のリードクラスルームスタッフが配置されます(乳児クラスを除く)。リードは、子どもたちと一貫して英語または日本語で関わります。また、それぞれ英語と日本語のサークルタイムを担当します。

### **開園時間**

開園時間：月曜日～金曜日 8:00-18:00

(日本の祝日、OIST の休日、職員研修日を除く)

\*健康と安全上の理由等のため、臨時休園する場合があります。

事前の取り決めにより、開園時間の延長および一時保育の受け入れを行う場合があります。

### **入園資格**

OIST 教職員(非常勤職員および派遣職員を含む)および学生が養育する、生後 57 日目～5 歳(4 月 1 日時点における満年齢)の子どもが CDC に入園することができます。客員教員、ポスドクトラルフェロー、学生インターン、キャンパスにて開催される OIST 主催の行事への参加者、その他訪問者や委託・契約業者の職員の子どもについても、CDC プログラムを利用できる場合があります。

### **入園手続き**

#### **入園申請期間**

入園申請は、入園を希望する日の 2 ヶ月前の月初までに提出いただく必要があります  
例：4 月に入園を希望される場合には、2 月 1 日までに入園申請ください。

#### **入園選考**

入園は、CDC のフルタイム保育を希望する OIST 教員が優先されます。入園受入れは、

先着順に行われ、スペースを維持するためには保育料支払いが必要です。パートタイム保育希望者よりフルタイム保育希望者の入園が優先されます。入園オファーを辞退された場合には、そのスペースは先着順で次の入園申請者に提供され、希望する場合には待機児童リストに名前を加えることができます。

### 待機児童リスト

入園する子どもの学齢のクラスに空きがない場合、子どもの入園を延期されたい場合 de スペースを確保するために保育料の支払いを行わない場合には、待機児童リストで次の入園オファーを待つことができます。スペースに空きが出た際には、待機児童リストの順でスペースをオファーします。すでに待機児童リストで入園を待っていた方が入園オファーを辞退した場合には、待機児童リストの最後尾で次のオファーをお待ちいただきます。

### 入園

CDC は、通年にて入園を受け付けています。入園するクラスは、空き状況や、入園する子どもの年齢、および発達レベルによって決定します。受け入れが可能場合には、入園のご案内をお送りいたします。

### 退園

退園の際には、必ず 退園する月の前月の 20 日までに退園届を提出ください。例：3 月末に退園される場合には、2 月 20 日までに退園届を提出ください。

保護者と OIST との関係が終了した場合(退職や卒業等)には、CDC サービスを利用する資格が失われます。お子様は、保護者と OIST との関係が終了した日から 1 カ月以内に退園いただくこととなります。

### 利用料

#### 保育料

保育料は、基本的に、毎月 17 日に OIST から支払われる給与より直接引き落としされます。給与引き落としが適用されないご家庭については請求書が発行され、毎月の保育料を月末までに銀行振込により収めていただきます。

保育料詳細は、下の表をご確認ください。年間世帯収入確認のため、入園後は毎年 1 回 6 月～7 月に前年中の世帯収入を証明する書類を提出いただきます。保育料区分が変更となるご家庭については、9 月請求分より新しい保育料が適用されます。

保育料の詳細については、CDC ウェブサイト [Fee Policy](#) ページをご確認ください。

保育料区分	年間世帯収入	月額		日額		時間額	
		3 歳児以上	0-2 歳児	3 歳児以上	0-2 歳児	3 歳児以上	0-2 歳児
A+2	20,000,000 円以上	¥82,000	¥86,000	¥6,000	¥6,300	¥600	¥630
A+1	16,000,001 円 - 20,000,000 円	¥69,000	¥72,000	¥6,000	¥6,300	¥600	¥630

A	11,143,001 円 - 16,000,000 円	¥55,000	¥58,000	¥4,400	¥4,600	¥440	¥460
B	6,400,001 円 - 11,143,000 円	¥42,000	¥44,000	¥4,400	¥4,600	¥440	¥460
C	3,340,001 円 - 6,400,000 円	¥28,000	¥29,000	¥3,300	¥3,500	¥330	¥350
D	3,340,000 円以下	¥17,000	¥18,000	¥3,300	¥3,500	¥330	¥350

### その他料金

年間登録費	10,000 円
年間イベント費	1-2 歳児 (4 月 1 日時点の年齢): 2,500 円 3-5 歳児 (4 月 1 日時点の年齢): 10,000 円
おやつ代 (1 歳児(4 月 2 日時点の年齢)以上)	月額: 2,400 円 / 日額: 120 円 / 60 円/回
延長保育料	お迎えが 18:00 以降となった場合には、15 分毎に 1,000 円の延長保育料をお支払いいただきます。
ランチ代 (希望者のみ)	給食業者入札によって決まります。
サービス変更手数料	1,000 円/回 *契約内容の変更(フルタイム→パートタイム、パートタイムの登園スケジュールの変更等)、ランチ・おやつキャンセルの際にはサービス変更手数料をいただきます。

### 一時預かり保育

一時預かり保育登録費	5,000 円
日額 (一律)	6,300 円
時間額 (一律)	630 円

\*年間登録費および年間イベント費は、入園時、入園後は年に 1 回 4 月に徴収いたします。

年度途中退園等の場合でも返金はいたしません。

\*一時預かり保育は、一時的(短期間または不定期)に子どもを預けられるサービスです(1 日～1 ヶ月(最大 15 日間))。

### 年間イベントカレンダー

4 月	アースデー	10 月	
5 月	石川警察署お招き会 保護者参観	11 月	運動会 七五三写真撮影
6 月	保護者面談 歯と口の健康週間	12 月	ウィンターコンサート
7 月	七夕 & スイカ割り 水遊び(7 月～9 月)	1 月	保護者参観 OIST 年末年始休み: 12 月 29 日～1 月 3 日
8 月	アート展	2 月	保護者面談 Parents Night Out
9 月	高齢者施設訪問	3 月	ひなまつりコンサート しんかクラス卒園式 - 3 月の最終金曜日

\*その他、避難訓練、身体測定およびお誕生日会は毎月行われます。

### **CDC ミッションステートメント**

CDC は、OIST コミュニティと協働し、遊びを通して、心身ともに健康で、思いやりにあふれ、かつ園外での生活や退園後も自分自身で課題を解決できるような子どもの育成を支援します。

### **CDC 保育方針**

CDC は、以下の信念に基づき保育を行います：

- ・ 子どもは皆、生まれながらにして有能で、好奇心で満ち溢れ、優れた学習者である。
- ・ 子ども自信が持つ興味関心や探求心がカリキュラム開発の枠組みとなる。
- ・ 温かみがあり、意図的に設定された保育環境によって、子どもたちの経験、関係性、そして協同性を育む。
- ・ 子どもの興味を引き出し、創造力や好奇心を刺激するような教材を用意する。
- ・ CDC スタッフ、家庭、そして地域社会との尊敬に満ちた協力関係に基づいた保育を行う。
- ・ 保護者との継続的なコミュニケーションは、園での生活に欠かせない要素である。

### **CDC 目標**

CDC は子ども一人ひとりのレベルやペースに合わせた知的成長を促し、園生活や今後の学校生活、そして学習に対し前向きに取り組む姿勢を身につけるよう支援します。

- ・ 保護者の支援および保護者のニーズへの対応
- ・ 子どもの育成を支援する温かく協力的な環境の提供

子ども達が以下を身につけることを目指します：

- ・ 他の子どもとの協調性
- ・ 物や人を共有すること
- ・ 多様な教材や活動の体験
- ・ 自分の考えや気持ちを言葉で表現する能力
- ・ 自分自身と自分の行動に責任を持つこと
- ・ 怒りや強い感情を持ったとき、それらを社会的に許容される形で表現する能力
- ・ 物事を最後までやり遂げる能力
- ・ 他者を尊重すること
- ・ 物を大切にすること
- ・ 成功体験を通じセルフイメージを高めること

### **守秘義務**

全ての CDC スタッフ、ボランティアスタッフは、保護者および園児のプライバシーを尊重

し、守秘義務を遵守します。園児やご家族に関する全ての個人情報の管理には細心の注意を払い、適切に取り扱います。

通年を通して、OIST および CDC のプロモーションのために OIST 内外のメディアが CDC を訪れ、撮影や取材を行うことがあります。また、CDC が園児の写真や動画、制作物等をプロモーション目的で使用することがありますが、メディアリリースフォームにより保護者から許可をいただいていない園児の写真、動画、制作物の共有は一切いたしません。

### **多様性の尊重**

CDC は、それぞれの子ども、ご家族の多様性を受容し、認め、尊重します。また、多様性の理解促進に努めます。

### **指導およびしつけ**

乳幼児期は、子どもが社会や集団の中で適切な振る舞いを身に着けるための重要な期間です。CDC クラスルームスタッフは子ども達の模範となり、共有すること、パーソナルスペース、指示に従うこと、他社を尊重すること等の基本について指導します。CDC の目標は、子ども達のポジティブな行動を支援することです。

CDC クラスルームスタッフは、子どもへ体罰や他のいかなる侮辱的な罰を用いることは一切いたしません。子ども自身や、また、他の子どもの安全と健康を守る必要がある場合に限り、子どもの行動を抑制することがあります。

お子様の振る舞いによりお子様自身または他の子どもへ危険が及ぶと判断された場合には、園長、副園長、クラスルームスタッフおよび保護者での面談を設定し、お子様を取り巻く環境や改善計画について話し合います。園長およびクラスルームスタッフは、改善に向けあらゆる努力を行いますが、万が一、継続的にお子様の行動を抑制する必要がある場合、攻撃的な振る舞いを繰り返す場合には、園長の判断により退園いただくことがあります。

### **登園、降園、欠席の場合の手順**

#### **登園**

可能な限り 8:00~9:00 の間に登園ください。お子様をクラスルームまで送り届け、クラスルームスタッフに声掛けをし、必要に応じクラスルームスタッフへご家庭での様子等の情報を共有ください。必ず登園時間を記録ください。登園時間を毎日記録することは、保護者の皆様の責任となります。

#### **遅刻**

登園が 9:30 以降になる場合、可能な限り事前にクラスルームスタッフ宛にメールで ([classroomname@oist.jp](mailto:classroomname@oist.jp)) ご連絡いただくようお願いします。子ども達のお昼寝環境維持のため、お昼寝中(12:30-14:30)の登園はお控えいただきます。

#### **降園**

お子様のお迎えは、必ず、緊急連絡先フォームに記載のある 18 歳以上の大人が付き添ってください。お迎えの際には、クラスルームまでお越しいただき、降園時間を記録くださ

い。降園時間を毎日記録することは、保護者の皆様の責任となります。

#### 早退(通常よりも早いお迎え)

早退の際には、事前にクラスルームスタッフまたは CDC オフィスまでご連絡ください。

#### 保護者以外の方によるお迎え

園児の安全を守るため、ご提出いただいている緊急連絡先フォームに記載のある方以外の方によるお迎えは認めていません。緊急連絡先フォームの情報は、必要に応じて更新いただくようお願いいたします。保護者以外の、緊急連絡先フォームに記載された方がお向かいにいらっしゃる際には、必ず身分証を持参いただき、CDC オフィスへ立ち寄るようお願いしてください。オフィスにて手続きを済ませてからクラスルームへお連れします。

#### 延長保育

事前の取り決めによりご利用いただける場合があります。詳細は CDC オフィスまでお問い合わせください。

#### 欠席

可能な限り、当日の 9:30 までにクラスルームスタッフ宛にメールで ([classroomname@oist.jp](mailto:classroomname@oist.jp)) ご連絡いただくようお願いいたします。

#### 出席停止、感染症回復後の再登園

CDC では日頃より手洗いによる感染症予防を行っております。[手洗いポリシー](#)、および[出席停止、感染症回復後の再登園に関するポリシー](#)については、CDC ウェブサイトをご確認ください。

#### CDC での薬の投与について

CDC では処方薬のみを与薬いたします。法律により CDC 職員は薬を計量することは認められていません。薬はあらかじめ計量し、必ず 1 回分でご用意ください。[与薬同意書](#)と併せて、薬剤情報提供書をご提出いただく必要があります。

#### 持ち物

全ての持ち物に記名をお願いします。園へのお金やガム、キャンディ、おもちゃ等の持ち込みは禁止しております。お昼寝時間用のぬいぐるみ等ソフトトイや絵本の持ち込みは可能です。

お子様が自分の持ち物以外ものを持ち帰った場合には、クラスルームスタッフまで返却ください。

#### ドレスコード

#### 服装

お子様にとって快適かつ安全で、天候に適した服装で登園させるようお願いいたします。

スカートの下にはショーツまたはタイツを着用させてください。

## 靴

屋外用の履物をクラスルーム内で使用することはできません。室内履きの使用は可能です。屋外用の履物については、安全面を考慮し、足全体が覆われる靴、またはつま先が覆われ、かつ踵部分がベルト等で固定される履物をご用意ください。

屋外遊び中は、履物を脱いで遊ぶことも可能ですが、園外へ散歩に出る場合、および三輪車や車の乗り物等を使用する際には履物の着用を必須とします。

## 帽子

トドラーおよびプリスクールクラスの子どもは、クラスルームスタッフによる子どもたちの居場所や行動を把握しやすくするため、CDCでの屋外遊び中および外出時にはカラー帽子を着用します。カラー帽子は、トドラークラスルームに進級するタイミングでCDCにて購入・配布し、CDCを去るまでの間使用します。帽子を紛失された場合には、保護者の方に再購入をお願いします(約1,500円程度)。

## アクセサリ

子ども達の安全を考慮し、子どものアクセサリーの着用は禁止としています。文化的な事由により、アクセサリーの着用を希望される場合には、CDC マネジメントチームへご相談ください。アクセサリーを着用する場合には、免責同意書にご署名いただきます、予めご了承ください。

## 保育サービスの評価

毎年、CDC 利用者向けにアンケート調査を実施します。アンケート結果集計は、質の高い国際的なプレスクールプログラムおよび学童保育／ホリデイプログラムの持続的な提供を確保することについて責任を負う、OIST 事務局長に報告されます。

## 利用者等からの意見聴取

利用者は、CDC スタッフに直接、または[ウェブフォーム](#)や CDC オフィ스에設置されている意見箱を用いて匿名で意見を投稿することができます。

## 苦情解決の手順

保護者が CDC に関する事項について懸念がある場合、以下のプロセスを経て状況を解決する必要があります。

### 最初の訴え：

- 1) 問題はクラスルームスタッフと話し合い、解決しない場合やクラスルームスタッフに対する苦情の場合は、チームリーダーと話し合います。
- 2) チームリーダーが保護者の満足のいく解決ができない場合、チームリーダーはその事案と保護者の懸念を CDC 運営委員会に報告します。

3) 保護者が状況に満足しない場合、CDC 運営委員会は、最終的な仲裁のため事案と問題解決のために取られた全ての手順を AVPUCS(大学コミュニテサービ担当准副学長) に報告します。苦情が、CDC プレスクールプログラムディレクター、SAP アシスタントディレクターおよび/または CDC 副園長に関わる場合、保護者は CDC 園長と直接問題を話し合います。CDC 園長が関係している場合、あるいは利益相反の可能性がある場合は、AVPUCS に苦情を申し立てる必要があります。AVPUCS は、報告書の全文、問題解決のために取られたすべての手順を確認し、標準的なプロトコルやプロセスに沿った方法で状況を解決するための計画を作成し、保護者の懸念が適切に解決されるように、保護者と面談します。

不服申し立て：

UCSD の決定に満足できない保護者は、CDC 連絡委員会の委員長である OIST の事務局長に不服申し立てすることができます。事務局長は問題を十分に検討し、保護者と UCSD の双方と面談し、保護者の懸念を解消するための適切な解決策を決定します。事務局長は、最終的な決定を下す前に、統括弁護士オフィスと人事ディビジョンに相談し、状況を確認します。

苦情担当者： CDC 副園長: sawako.suzuki@oist.jp  
CDC 園長: julia.nabholz@oist.jp

### **特別な支援を要する子どもへの配慮**

CDC は、特別な支援を要する子ども (身体障害、発達障害、食事制限、その他医学的、文化的ニーズ)を差別せず、適切な配慮を施し、可能な範囲でインクルージョンを実践できるよう努めます。

特別な支援を要する子どもの入園は、CDC が支援を要する子どものニーズを満たすことができ、かつ有意義な教育および支援を提供できると判断した場合にのみ受け入れが可能です。身体面、精神面または行動面で特別な支援を必要とする子どもの入園可否については、個別に検討、対応いたします。

CDC は、以下の理由により特別な支援を要する子ども入園/保育の継続をお断りする場合があります：適切なプログラムまたはカリキュラムの提供ができない場合、適切な施設環境が整備できない場合、スタッフの確保ができない場合、または専門的知識を持つスタッフの確保ができない場合。

お子様が特別な支援を要する場合には、必ず入園前にお子様の特性、およびその他保育を行う上で必要な情報を共有いただくようお願いします。いただいた情報はお子様の発達支援のためのプログラム作成の目的にのみ使用され、個人情報として細心の注意を払い、適切に取り扱われます。

もし、お子様の入園後に特別な支援の必要性が生じた場合には、CDC は保護者と話し合いを行い、保護者へ外部の専門機関への相談や受診を提案する等、保護者への協力を要請する権利を留保します。

## 屋外遊び・課外活動

### 運動遊び

運動遊び促進のため、天気の良い日は1日最低1時間屋外で過ごす時間を設けます。屋外遊び中、スタッフは下記のガイドラインに沿って活動を行います。

#### 監督

すべての活動は、クラスルームスタッフの監督の下で行われます。

#### 夏季

気温が高い夏季は、水筒を持ち出し、こまめに水分補給を行います。4月～10月の間は、朝ご家庭にて日焼け止めを塗ってから登園させるようご協力ください。午後の屋外遊び前には、スタッフにて日焼け止めを塗り直します。屋外遊びの時間は、暑さ指数(WGBT)を参考に、熱中症に注意しながら調整します。

#### 雨天時

クラスルームスタッフが屋外遊びを安全に行えると判断した場合のみ、屋外遊びが行われます。雷や、雷の前兆が見られる場合には、速やかに屋内へ避難します。

### キャンパス内散歩

子ども達は、登園・降園の時間を避けた9:30-16:30の間で、キャンパス内(サウスヒルパーク、ウェストコートパーク、コンポスティングエリア、ギャラリートンネル、講堂エリア、ビレッジセンターエリア等)の散歩に出かけることがあります。散歩中は、帽子を着用し、水筒を携帯します。クラスルームスタッフは、散歩中常時子ども達の遊び、活動を監督します。キャンパス外へ遠足に出る場合には、事前に保護者の皆様に許可証への署名をいただきます。

## 保護者との関わり

### コミュニケーション

CDC は、様々なメディアを用いて、お子様の園での様子や、お子様の発育・発達に関する情報を保護者の皆様に共有します。

- ・ CDC ウェブサイト
- ・ ニュースレター
- ・ ClassDojo

- ・ 制作物
- ・ クラスルームスタッフにより作成される発育・発達の記録

### 親子の時間

保護者の皆様は、日中にお子様と一緒に過ごす時間を持つことができます。特に昼食の時間は、親子での楽しいひと時を過ごす良い機会です。親子の時間をご希望される場合には事前にクラスルームスタッフまでご相談ください。

### ボランティア

クラスルームの活動に、ボランティアとして参加することは、クラスルームスタッフ、園児、そして保護者にとって大変貴重な経験となります。ボランティアをご希望の場合には、クラスルームスタッフへご相談ください。または、こちらの[フォーム](#)よりお知らせください。

### 保護者面談

年 2 回の保護者とクラスルームスタッフの面談を行います。その他、別途面談の設定を希望される場合には、直接クラスルームスタッフまたは CDC 園長までご連絡ください。

### 家族参加行事

年間を通してイベントを計画し、子ども達の成長をご家族の皆様と一緒に楽しむことができる機会の提供に努めます。

### 年次報告

CDC 園長は、会計年次毎に年次報告を作成する責任を担います。

### その他

#### 保険

CDC では、以下のとおり保険に加入しています。

名称	賠償責任保険
主な補償内容	保険金額(上限)
1. 施設賠償責任	1. 1 事故につき 500,000 千円
2. 生産物特約条項	2. 1 事故につき 500,000 千円
3. 第三者医療費用特約	3. 1 事故につき 500 千円

名称	自動車保険
主な補償内容	保険金額(上限)

1. 対人・対物補償 2. 人身傷害補償 3. 搭乗者傷害補償 -死亡・後遺障害 -入院／通院	1. 無制限 2. 50,000 千円 3. -10,000 千円 -入院／通院 1日につき 7.5 千円／5 千円
---	--

### 提携・委託医療機関

CDC は、OIST クリニックと提携しており、CDC での怪我や急病があった時に連携して対応します。

全ての園児に対して、委託医療機関の医師による年 2 回の定期健康診断を実施します。健康診断実施日にお子様がお欠席された場合、外部医療機関にて個別に健康診断を受けていただきます。定期健康診断は保育継続のために必須となっておりますため、ご協力をお願いいたします。

### 所在地・提携/委託内容等詳細

医療機関名	OIST クリニック・OIST 保健センター
所在地	沖縄県国頭郡恩納村谷茶 1919-1 098-982-3446 (ext.23446)
提携内容	応急処置・緊急時連携、健康相談、病院紹介、病院予約、 乳幼児定期健診後のフォローアップ

医療機関名	医療法人社団 菱秀会
所在地	【沖縄オフィス】沖縄県国頭郡金武町屋嘉 230 番地オーシャンクレスト 501 080-1290-0831
委託内容	乳幼児定期健診(年 2 回)

### CDC が使用する保育管理ソフトウェアについて

CDC では、外部の保育管理ソフトウェアを使用しています。CDC に子どもを入園させる保護者および緊急連絡先として登録する方々に、ソフトウェア内での個人情報使用に関する同意書への署名をお願いしています。[\(CDC User Personal Information Consent Form\)](#)

下記は、CDC が使用するソフトウェア詳細です。

## 1. Class Dojo

<p>ソフトウェア名称：<b>Class Dojo</b> (<a href="https://teach.classdojo.com/">https://teach.classdojo.com/</a>)</p> <p>*国外データサーバー使用(国名：アメリカ合衆国連邦)</p> <p>*アメリカ合衆国連邦の個人情報の保護に関する制度等の調査(個人情報保護委員会による調査結果): <a href="https://www.ppc.go.jp/files/pdf/USA_report.pdf">https://www.ppc.go.jp/files/pdf/USA_report.pdf</a></p> <p>*Class Dojo プライバシーポリシー: <a href="https://www.classdojo.com/ja-jp/privacy/?redirect=true">https://www.classdojo.com/ja-jp/privacy/?redirect=true</a></p>	
使用する個人情報	使用目的
<p><b>子どもに関する情報:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 姓名</li> <li>- CDC で撮影する写真・動画</li> <li>- デイリーログ (園での生活の記録)</li> <li>- 身体測定記録</li> </ul> <p><b>保護者に関する情報:</b></p> <p>メールアドレス</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 保護者との情報共有(園での活動内容の共有、写真、動画、園での様子、身体測定記録等) (保護者との園生活の共有は、認可外保育施設立入調査必須項目となっています)</li> <li>- 保護者とのコミュニケーション (保護者とのコミュニケーションには主にメールを使用します)</li> </ul>

## 2. Kids Diary

<p>ソフトウェア名称：<b>Kids Diary</b> (<a href="https://www.kc-kidsdiary.com/">https://www.kc-kidsdiary.com/</a>)</p> <p>*国外データサーバー使用(国名：日本)</p> <p>*Kids Diary プライバシーポリシー: <a href="https://www.kids-connect.jp/privacy-policy/">https://www.kids-connect.jp/privacy-policy/</a></p> <p>*Kids Diary 保護者向けサービス利用規約: <a href="https://www.kc-kidsdiary.com/s/guardian-terms">https://www.kc-kidsdiary.com/s/guardian-terms</a></p>	
使用する個人情報	使用目的
<p><b>子どもに関する情報:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 姓名</li> <li>- 生年月日</li> <li>- 性別</li> <li>- きょうだいに関する情報</li> </ul> <p><b>保護者に関する情報:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 姓名</li> <li>- 子どもとの関係</li> <li>- メールアドレス</li> <li>- 電話番号</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- サインイン・サインアウト</li> <li>- 保護者連絡先の管理</li> <li>- 在園児、ウェイティングリストの管理</li> </ul>

### ポリシーライブラリー

[CDC Fee Policy](#)

[Data Protection Policy for Photographs and Video](#)

[Illness Exclusion Policy](#)