

キッズスペース ルピナス 一時保育 ご利用規約

2017.5.17 規定



ご利用規約(重要事項説明)

1. 当施設について

当施設は事前登録、ご予約（電話・WEB）をいただいた上でご利用いただけます。あき枠があれば当日予約も承りますので、お電話にてお問い合わせください。保育内容・料金・利用方法等は、利用規約・利用方法をご理解の上ご利用下さい。

【業所概要】

営業所名称	キッズスペース ルピナス
運営法人	株式会社 Lupinus
営業所所在地	東京都北区浮間 4-32-20 松岡ビル 204
保育形態	一時預かり
保育対象	生後 3 か月（首すわり後）～未就学児
保育利用単位	1 時間以上、30 分単位
開所時間	午前 9 時～午後 5 時（年末年始以外、土日祝日営業）
定休日	年末年始（12/29～1/4）
主な設備	保育室、子ども用手洗い、子ども用トイレ、調乳室、受付、ワーキングスペース、物販スペース
緊急時相談医療機関	平日：舟渡病院 東京都板橋区舟渡 2-19-12 TEL：03-3968-8851 日曜・祝日（救急）：板橋区医師会病院 東京都板橋区高島平 3-12-6 TEL：03-3975-8151
開設日	平成 29 年 5 月 17 日
施設責任者	代表取締役 中村 智子 保育室室長 石川 恵美子

【ご利用について】

予約開始	8 週間前～
登録料	なし
保育料	保育料金表をご覧ください。
キャンセル料	利用日前々日までのキャンセル...なし 利用日前日のキャンセル...ご利用予定料金の 10% 利用日当日のキャンセル...ご利用予定料金の 30% 無断キャンセル...ご利用予定料金の全額
お支払方法	退室時に現金にてお支払いください。 提携店ご利用の際は、ルピナス利用の旨をお話いただき、提携店精算時にご利用カードを受け取ってください。 ※ご利用店舗、ご利用日、ご利用者名の記載がないものは無効となります。
食事対応	（昼食）午前 11 時 30 分 （おやつ）午後 3 時 上記のお時間にご利用の場合はお弁当、おやつを必ずお持ちください。当施設にてご用意はございません。

【保険加入】

保険の種類	施設賠償責任保険 生産物賠償責任保険
相手方	東京海上日動火災保険株式会社
内容	施設利用時、活動及びその移動中 対人・対物
保険内容	対人賠償・対物賠償共通 1 名 100,000 千円 1 事故・1 請求 100,000 千円 不良完成品損害 1 事故・1 請求 30,000 千円
期間	1 年（2017 年 5 月 17 日～2018 年 5 月 17 日、以降 1 年更新）
事故等の際には保険の範囲内で保障させていただきます。但し、不可効力による事故など保険金が支払われない場合があります。	



2. 注意事項

1. 利用のお断り

次の場合は、利用をお断りさせていただきます。

- ① 当施設にて集団保育が適さないと判断した場合
- ② 当規約を遵守いただけない場合や、当施設に不利益をもたらすと思われる場合
- ③ 体調不良時や感染症拡大の可能性がある場合
- ④ 過去1年間に3回以上無断キャンセルがあった場合

2. 利用規約の変更

本規約は予告無く変更する場合があります。最新の利用規約は施設内に掲示しておりますので適宜ご確認くださいませようお願いします。

3. 保育利用時間

保育利用時間は、施設内設置のタイムレコーダーを基準時間とします。延長は1分を超えると対象となります。また、午前8時～9時、午後5時～午後6時の間の時間外保育を希望される場合には事前にご相談ください。状況によってはお受けできない場合もあります。また時間外保育については別途設定料金が適用されます。

3. ご利用について

ご利用の流れとお願い

ご利用の流れについて、概ね以下の流れとなります。

- ご利用希望の方は空き状況を確認の上、事前（当日可）に電話または WEB でご予約ください。
- 体調不良や予定変更等でキャンセルされる場合は必ず事前にご連絡ください。
- 利用当日、ご自宅で検温をして、お子さんが健康であることをご確認の上、ご利用ください。
- ご自宅で「利用申込書」「保育カード」に必要事項をご記入の上ご持参ください。
- 爪が伸びていないか確認して、長い場合は、短く切ってください。
- 持ち物の確認（忘れ物、記名漏れがないか）をお願いします。
- 同じ時間帯に入退室が重なる場合には、先着順での対応となるため、お待ちいただく場合もあります。
- 入室前検温をし、保育カードに記載ください。
- お預けになる前に、オムツ替え・トイレをお済ませください。
- 予約時間になると、保育室に入室いただけます。保育者にお子さんを直接引渡してください。
- お子さんの健康状態（当日・最近の体調不良も含む）、連絡事項の確認をさせていただきます。お急ぎの場合も必ず確認させていただきますのでお時間に余裕をもっていらしてください。また、予防注射の接種当日は体調が急変する可能性がありますのでご利用はご遠慮ください。
- 保育に必要な持ち物以外（貴重品・お母様のお荷物など）はお預かりできません。
- お預かり中の緊急連絡対応として必ず携帯電話等で連絡が取れるようお願いいたします。
- お預かり中、お預かり後にお子さんの体調が変化した場合、責任を負いかねます。
- 保育中の食事・おやつは各自お持ちください。
- お預けになった方と同じ方にお迎えをお願いします。別の方がお迎えとなる場合には、事前に預けた方からその旨をご連絡ください。また、お迎えの方には身分証明書提示をお願いします。（中学生以上）
- 予約時間よりお迎えが遅くなる場合、わかり次第早めにご連絡ください。またやむを得ない理由により保育時間外となる場合には時間外保育料金が適用されます。
- 保育料・オムツ・水等の精算はお迎え時をお願いします。
- 学級閉鎖時にご利用いただけません：ご本人が体調不良時以外にも、ご家族が罹患中や本人が通園する施設（幼稚園・保



育園等)が感染症等で学級閉鎖の場合には他のお子さんへの感染症等の蔓延を防ぐためご利用をお断りします。
ご家族がインフルエンザにかかっている期間もご利用いただけません。

- お子さんの汚れた衣類はそのまま返却します。お子さんの排便、嘔吐、出血時に汚れた衣類等は、感染症拡大予防のため、水洗いせずビニール袋に入れてお返しします。

ご用意いただくもの・持ち物

【当日のお子さんの服装について】

動きやすく、汚れても良い服装でいらしてください。お散歩に行くこともありますので運動靴、靴下もお願いします。
当日着用の洋服や靴など、同じもの、似たものを持っている方もいらっしゃると思いますので、すべての持ち物に記名をお願いします。
ヘアピンなど他のお子さんにあたって傷をつける恐れのあるものは外してください。

【当日の持ち物】

当日の持ち物は**必ず1つのカバンにまとめて**お持ち頂くようお願いいたします。
また、セット品(★印のもの)はセット単位で、記名した透明な袋(ジップロック等)にまとめてお持ちください。

着替え一式	洋服上下、肌着、パンツを各 2 セット。 汚れ物を入れるビニール袋 (スーパーの袋など)
タオル	お手拭きタオル 2~3 枚
飲み物	お子さんが自分で飲める水筒などの容器に入れたお水か無糖のお茶。 1 日利用で容器が小さい場合は追加のペットボトルや水筒もお持ちください。 ※開封後に閉められない紙パック・缶類不可。 ※水筒・ペットボトルも記名ください。
★オムツセット	オムツ 必要枚数 (少し多め)、オシリ拭きナップ、汚れ物ビニール袋 (必要な方のみ) ※オムツ・ビニール袋には1つずつ記名をお願いします。 直接名前を書くことができない場合は、テープを貼り、テープに記名するなどの対応をお願いします。
★ミルクセット	哺乳瓶、乳首、粉ミルク、ガーゼハンカチ ※哺乳瓶は 2 本以上お持ちください。 ※哺乳瓶は取り外せる部品ごとに記名、乳首にも記名ください。 ※通常より 1 回分多く粉ミルクをご用意ください。 ※冷凍母乳はお預かりできません。
午睡バスタオル	午後 (午後 12 時~15 時頃) にご利用の場合には午睡用のバスタオルを 2 枚お持ちください。
★お弁当セット (午前 11 時 30 分利用時)	適量をタッパー等に入れたもの、スプーンやフォーク、箸、乾いたおしぼり、食事用エプロン (必要な方)
★おやつセット (午後 3 時利用時)	タッパーまたはジップ袋にいれた適量のおやつ (果物や芋、市販のおやつなど)、スプーンや フォーク、乾いたおしぼり、食事用エプロン (必要な方)

ご協力をお願い

ご持参いただく飲食物について以下のご協力をお願いします。

- ① 飲み物はお水・無糖のお茶限定で、加糖のお茶や牛乳等はご遠慮ください。お水・無糖のお茶以外のものをお持ちいただいた場合、販売品の水で対応させていただきます。



- ② お弁当・離乳食はフタを開けたら食べられる状態でお持ちください。調理設備が無いため加熱調理（お湯を足す・レトルト食品の封切をして器に出す、湯せんでの加熱等）の対応は出来ません。
- ③ 離乳食は市販の瓶詰め、箱詰めのみ対応します。粉末、袋状離乳食は対応出来ません。
- ④ 刺激の強いもの、喉や気管につまる恐れのある小さな硬いもの、アレルギーの素になりそうなお菓子の持ち込みはご遠慮ください。
例：チョコレート・ココアを含むお菓子、飴、ガム、グミ、ラムネ、こんにやくゼリー、豆菓子、ピーナッツ等

食事について

当該施設には調理設備がありません。ご利用時間が、お弁当（午前 11 時 30 分）・おやつ（午後 3 時）にかかる場合にはご家庭より、お弁当やおやつをご持参ください。

また、お弁当とおやつは年間を通して冷蔵庫で保管し、必要に応じて電子レンジで加熱しますが、十分に火を通したものをお持ちください。

お弁当・・・お弁当はおにぎりなどのシンプルなものなので、お子さんにとっての適量をタッパー等に入れてご持参下さい。

おやつ・・・お昼寝の後（午後 3 時頃）におやつ用の時間を用意しています。果物やおにぎりなど、タッパー等に入れて、ご持参ください。

体調不良時や感染症予防について

体調不良時や感染症拡大が疑われる場合には保育をご利用いただけません。お子さんご自身の安全はもちろんのこと同じ保育室で過ごす他のお子さんの安全のためにもご協力をお願いします。

1. 入室時に体調不良が確認された場合

体調不良時や発熱時（37 度 5 分以上）、原因不明の発疹や、連続する下痢など伝染性疾患の疑いがあると当施設が判断した場合、また怪我等により集団保育に適さないと当施設が判断した場合は、保育室への入室をお断りします。
その場合、当日キャンセル扱いとなり、キャンセル料金の対象となります。

2. 保育室では、お子さんに与薬は行いません。

3. 保育中の怪我・発熱などの体調不良時の対応

お預かり中の体調不良は、調子の悪いお子さん自身はもちろんのこと、同室にいる他のお子さんへの影響も考え、保育を継続することはできません。保育室よりお迎えをお願いする連絡があった場合には速やかにお迎えをお願いいたします。

※嘔吐や下痢、出血などで汚れた衣服は感染症予防のため水洗いせず、そのままビニール袋に入れて返却します。

※お子さんの体調が急変した場合の応急処置は、当施設の判断にお任せいただきます。医師の手当てが必要な場合には、保護者への連絡を急ぐとともに、医療機関へお連れする場合があります。

4. 感染症予防対策

【インフルエンザ】

インフルエンザは、お子さん本人に発熱等症状がない場合でも、ご家族が感染している期間（発症から 7 日まで、もしくは解熱後 3 日を経過するまで）はご利用いただけません。また、学級閉鎖時もお利用いただけません。



【治癒証明の提出】

学校保健法に基づく伝染病疾患、または施設が指定する感染症からの回復後のご利用に際しては、治癒証明書（または登園許可証）の提出をしていただく場合があります。治癒証明書提出の要・不要については施設にご相談下さい。

【治癒証明書が必要な感染症】

インフルエンザ、百日咳、麻疹、流行性耳下腺炎、風疹、水痘、咽頭結膜熱・プール熱、ヘルパンギーナ、手足口病、伝染性紅斑、溶連菌感染症、急性胃腸炎（嘔吐下痢症、感染性胃腸炎、ノロ、ロタ等）、マイコプラズマ肺炎、とびひ、水いぼ等。

5. お預かり中、お預り後にお子さんの体調が悪化した場合、責任を負いかねます。

4. 災害等の緊急時対応について

災害等で避難を伴う場合の避難等の対応については、施設の判断にお任せいただきます。避難場所や緊急時の連絡方法につきましては以下記載内容をご確認ください。

【避難場所】

北区立浮間中学校：

都立浮間公園：

緊急連絡先電話番号（緊急時のみ使用可能） 080-7966-6328 lupinus-kids@i.softbank.jp

NTT 災害用伝言ダイヤル（171）の被災地番号 03-6886-8327

※緊急時のみ使用します。緊急用携帯電話は日常的には通電していませんのでキャンセル連絡等は施設にお願いします。

5. プライバシーポリシー

株式会社 Lupinus では、当団体の運営施設、主催事業、運営ウェブサイトをご利用の際にご提供いただく個人情報を、個人情報保護法やその他関連する法令を遵守し、管理責任者のもとで適正に管理しています。

【個人情報の収集・利用目的】

- ・ 法人の活動の範囲内で、個人を識別し連絡を取る 活動の統計的分析・イベントの登録・申込み
- ・ その他、上記目的以外で個人情報をご提供いただく場合には、その都度、利用目的をお伝えいたします。

【個人情報の提供・開示】

提供いただいた個人情報は慎重に取り扱い、下記の場合を除き、第三者に提供または開示することはありません。

- ・ ご本人の同意があった場合
- ・ 活動に必要な情報を支援活動の規定に基づき支援者や利用者に提供する場合
- ・ 児童虐待の疑いがあった場合
- ・ 法令の規定に基づいて、司法、行政またはこれに類する機関から情報開示の要請があった場合

ただし、開示することにより以下のいずれかに該当する場合は、その全部または一部を開示しないこともあります。開示しない決定をした場合にはその旨を遅滞なく通知します。

- ・ ご本人または第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合
- ・ 当団体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
- ・ 他の法令に違反することとなる場合

なお、個人を識別できる情報以外により期せずして本人が特定できてしまった場合は個人情報の第三者への提供にはあたら



ないものとしします。また、利用者ご本人の意思により第三者への個人情報を提供した場合、当社は提供先における個人情報の利用に関して責任を負わないものとしします。

【個人情報の訂正・削除】

個人情報は原則としてご本人に限り訂正・削除を求めることができます。

個人情報の開示のご依頼ならびに開示の結果、誤った情報があり、訂正・削除のご依頼があった場合、ご本人であることが確認できた場合に限り、合理的な範囲（利用目的の達成に 必要な範囲内）において速やかに対応します。個人情報の収集に使用した登録用紙などの書面原本は、一定期間保管した後廃棄 処分いたしますので、書面原本そのものに対する訂正・削除は対象外とさせていただきます。

【安全管理】

個人情報への不正なアクセス、または個人情報の紛失、破壊、改ざん、漏えい等の危険に対し、技術面及び組織面において合理的な安全対策、予防並びに是正措置を講じます。

【ホームページのリンク先における個人情報】

当社の運営するウェブサイトでは、有益な情報・サービスを提供するために、他の会社・団体のウェブサイト（ホームページ）へのリンク先を掲載する場合があります。リンク先のウェブサイト（ホームページ）にて行われる個人情報の収集、取り扱いに関しましては、当社は一切の責任を負うことをいたしません。ご自身の判断によってご利用くださいますようお願いいたします。

【プライバシーポリシーの内容変更】

本ページ内記載の内容に変更があった場合は、店舗および当社のウェブサイト内にその旨を告知します。

個人情報の取り扱いに関する窓口：株式会社 Lupinus 代表取締役 中村智子 [TEL:03-6886-8327](tel:03-6886-8327)

