

託児サービス同意書

年 月 日

同意書

私は、下記の規定に同意のうえ、託児サービスの利用を申し込みます。

1. お預かり中は予め保護者様にご用意いただきました飲み物・食べ物のみをお子様にご提供します。
2. ご利用時間を経過してもお迎えがない場合は、お呼び出しすることがございます。
3. お子様のお迎えの際には、身分証明書をご提示いただく場合がございます。
4. お預かり中のお子様にて体調変化・ケガ等が生じた場合、弊社で応急処置を行います。医師、看護師としての医療行為はできません。なお、体調変化・ケガ等が生じた場合またはその恐れがある場合には、保護者様にお電話させて頂くこともございます。
5. お預かり中またはご利用後の病気・ケガ等について、当方に故意または重大な過失がない限り責任を負いかねますのでご了承ください。
6. お子様について、注意事項・申告事項がありましたら受付時に必ずお申し出ください。お預かりにあたり配慮に努めますが、必ずしも十分な対応ができない場合があります。また、お申し出の内容によっては、ご利用をお断りする場合がございます。
7. ご提供いただいた個人情報、託児サービスの目的にのみ利用します。弊社のプライバシーポリシーについては下記をご確認ください。

株式会社パソナフォスター 殿

申込者氏名：

【個人情報保護方針】

株式会社パソナフォスターは、保育サービス事業・地域子育て支援事業・人材派遣事業およびベビーシッターサービス事業を営む上で、事業の運営に際して利用させて頂く全ての関係者の個人情報に関する権利を保証するために、本個人情報保護方針を定め、以下に定める事項について実施し、維持します。

運営組織の確立

当社は、個人情報保護マネジメントシステムを効果的に実施するために、役割、責任及び権限を定めた運営組織を確立します。

適切な運用管理

当社は、個人情報保護マネジメントシステム文書を社員に教育・周知し、適切に実施・運用します。

目的外利用の禁止

当社は、個人情報の目的外利用を防止するため、必要な対策を講じる手順を確立し、実施し、維持します。

法令・規範の遵守

当社は、個人情報の保護に適用される法令、国が定める指針その他の規範を遵守するための計画を策定し、適切な個人情報保護マネジメントシステム文書を作成し、遵守します。

安全対策の実施

当社の管理下にある個人情報は、その正確性及び安全性を確保するため、個人情報の漏えい、滅失又はき損等に対して、適切な防止及び是正処置を実施します。

苦情及び相談への対応

個人情報の取扱い及び個人情報保護マネジメントシステムに関する本人からの苦情及び相談に対して、適切、かつ、迅速な対応を行うために、必要な体制を整備すると共に手順を確立し、維持します。

継続的改善

当社が運用する個人情報保護マネジメントシステムは、社会情勢の変化や情報産業の技術動向等を考慮すると共に、内部監査等による見直しを継続的に実施し、その水準を維持します。

制定日 平成 17 年 4 月 1 日

改定日 平成 30 年 1 月 1 日

株式会社パソナフォスター

個人情報保護方針に関するお問い合わせ先

電話：03-6734-1280

mail：privacy@pasonafoster.co.jp

個人情報保護管理者 管理部マネージャー

個人情報保護の取り扱いについて

取得した各個人情報の取得方法、利用目的は以下の通りです。

個人情報名	個人情報詳細	場面	利用目的
社員個人情報	正社員	応募・面接時	正社員及び本部契約社員への連絡、面接、選考、採用可否判定等応募者選定業務の為、およびこれらに準ずる目的にのみ利用する。
		入社後	正社員及び本部契約社員への連絡、入社後の管理業務（人事労務管理、給与・健康管理）各種情報（福利厚生、教育研修等）の提供、およびこれらに準ずる目的にのみ利用する。
	契約社員	応募・面接時	現場契約社員への連絡、面接、選考、採用可否判定等応募者選定業務の為、およびこれらに準ずる目的にのみ利用する。
		入社後	現場契約社員への連絡、入社後の管理業務（人事労務管理、給与・健康管理）各種情報（福利厚生、教育研修等）の提供、およびこれらに準ずる目的にのみ利用する。
派遣スタッフ (保育士・ベビーシッター)		応募・登録時	派遣スタッフ登録の為の連絡、登録業務およびこれらに準ずる目的にのみ利用する
		稼働時	派遣スタッフのお仕事紹介後の管理業務（人事労務管理・給与・健康管理）各種情報（福利厚生、教育研修等）の提供、およびこれらに準ずる目的にのみ利用する。
顧客個人情報	ベビーシッター先	問合せ・利用登録	直接当社にベビーシッター業務依頼の問合せへの対応の為、およびこれらに準ずる目的にのみ利用する
		利用開始	サービス提供のため、およびこれらに準ずる目的にのみ利用する
	保育所園児	問合せ・利用登録	直接の問合せへの対応の為、およびこれに準ずる目的にのみ利用する。
		利用開始	サービス提供のため、およびこれらに準ずる目的にのみ利用する
BS 養成講座受講者		問合せ	直接の受講申し込みへの対応の為の連絡、およびこれらに準ずる目的にのみ利用する。
		申し込み時	申込者へのサービス提供業務、およびこれらに準ずる目的にのみ利用する。

d) 苦情及び開示等の御請求の申し出先
個人情報保護に関するお問い合わせ窓口

株式会社パソナフォスター

開示等の請求受付担当： 管理部マネージャー

mail: privacy@pasonafoster.co.jp

開示等の請求をされる場合は、苦情及び開示等のご請求の申し出先にご連絡ください。当社所定の開示等に関する請求書フォーマットを送付致します。必要事項を記入し、上記宛先までご送付下さい。

この方法によらない開示等のご請求（当社に直接お越しいただいた場合も含まれます）には応じられませんので、ご了承ください。

また、開示等に関する請求書の記載に不備があった場合またはご本人であることを確認できない場合は、その旨ご連絡申し上げ、再請求をご案内しますが、ご連絡後 2 週間を経過しても再請求がない場合は、開示等のご請求がなかったものとして対応します。

e) 書面による開示等のご請求に際してご提出いただく書類の様式
「個人情報の開示依頼書」

f) 本人確認

開示等の請求者が、本人又は代理人であることを確認するためには、氏名、住所、生年月日、電話番号および社員の場合は社員番号、現場契約社員および派遣社員の場合はスタッフ番号、個人の利用者の場合は両親の氏名等による本人確認を要します。これらの本人確認情報がわからない場合は、その他の方法で本人確認を行うことがあります。また、代理人の場合には、本人が作成した本件に関する委任状が必要になります。

g) 手数料の徴収方法

開示等の請求に必要な手数料は発生しません。

h) 開示等のご請求の結の通知方法

「個人情報の開示依頼書」に記載された請求者の氏名及び住所宛に、書面で郵便により通知します。

なお、通知までに日数を要しますので、ご了承ください。

また、以下の（注）に該当する場合は、開示をお断りいたします。

（注）開示等をお断りする場合

ご提出いただいた「個人情報の開示依頼書」に、「ご住所」「お名前」「生年月日」及び「電話番号」等の記載がない場合、または抹消されている場合。

開示を希望するデータにおける「ご住所」「お名前」「生年月日」及び「電話番号」の登録内容と請求書にご記入の「ご住所」「お名前」「生年月日」及び「電話番号」が不一致の場合。

偽造、改ざんした書類と判明した場合。（請求書は、返却せず当局通報・提出させていただきます。）

代理人様からの申請時にご本人様の署名がなかった場合

また、次の場合は、法第 25 条第 1 項の規定による開示のご請求に対する回答をいたしかねますので、予めご了承ください。開示しないことを決定した場合は、その旨理由を付して回答いたします。尚、ご請求のあった情報項目が、当社保有データにない場合には、その旨通知いたします。

ご本人様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

当社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

開示することが他の法令に抵触するおそれがある場合

尚、次の場合は開示対象個人情報には該当しません。

当該個人情報の存否が明らかになることによって、本人又は第三者の生命、身体又は財産に危害が及ぶおそれのあるもの

当該個人情報の存否が明らかになることによって、違法又は不当な行為を助長し、又は誘発するおそれのあるもの

当該個人情報の存否が明らかになることによって、国の安全が害されるおそれ、他国若しくは国際機関との信頼関係が損なわれるおそれ又は他国

若しくは国際機関との交渉上不利を被るおそれのあるもの

当該個人情報の存否が明らかになることによって、犯罪の予防、鎮圧又は捜査その他の公共安全と秩序維持に支障が及ぶおそれのあるもの