

令和6年度

入園のしおり

(重要事項説明書)

社会福祉法人 アゼリヤ会

アゼリヤ保育園

東京都江東区木場1-3-5

TEL 03(3645)0484

FAX 03(3645)0496

目次

1、事業の目的	1
2、施設運営主体	1
(1) 事業者の名称	
(2) 代表者の氏名	
(3) 法人の所在地	
(4) 法人の電話番号	
(5) 実施事業	
3、保育園の理念、方針、目標	1
(1) 保育理念	
(2) 保育方針	
(3) 保育目標	
4、保育園の概要	2
(1) 名称	
(2) 所在地	
(3) 認可年月日	
(4) 施設長の氏名	
(5) 嘱託医、嘱託歯科医	
(6) 職員体制	
(7) 保育事業	
(8) 地域との関わり	
(9) 定員とクラス名	
(10) 施設・設備の概要	
5、保育内容	3
(1) 保育目標	
(2) 年間予定表	
(3) 外部講師による指導	
(4) 一日の流れ	
(5) 保育に必要な持ち物	
6、保育時間、休園日等に関する事	7
(1) 開園日、開園時間	
(2) 休園日	
(3) 保育時間について	
(4) 延長保育について	
(5) 登降園について	
(6) 保育園をお休みする時	

7、給食、おやつ等について	7
(1) 給食とおやつ	
(2) アレルギー等への対応	
(3) 衛生管理等	
8、保育園での健康管理	8
(1) 入園後の健康診断等	
(2) 感染予防	
(3) 保育園でけがをした時	
(4) 薬について	
(5) S I D S（乳幼児突然死症候群）の予防対策	
(6) 夏場の虫よけ対策・冬場の皮膚の乾燥対策	
(7) その他	
9、保育園と保護者の連絡について	10
10、保護者会・保育参観について	10
(1) 保護者会	
(2) 保育参観	
(3) 個人面談	
11、保育に要する諸費用と納入方法	11
(1) 通常保育料	
(2) 実費をいただくもの	
12、利用の開始及び終了に関する事項と利用するにあたっての留意事項	11
(1) 利用にあたっての留意事項	
(2) 手続きが必要な主な例	
13、保育園の安全対策	11
14、非常時に備えて	12
(1) 警戒宣言が発令された場合	
(2) 避難した場合	
(3) 園児の引渡しについて	
(4) その他	
15、虐待防止のための措置	12
16、写真販売について	12
17、その他の重要事項	12、13
(1) 入園時お渡しする書類と提出いただく書類	
(2) 賠償責任保険加入について	
(3) 個人情報について	
(4) ご意見・ご要望の対応について	

1、事業の目的

児童福祉法に基づいて、乳児及び幼児の保育事業を行う

2、施設運営主体

- (1) 事業者の名称 社会福祉法人アゼリヤ会
- (2) 代表者の氏名 理事長 稲垣 瑞恵
- (3) 法人の所在地 東京都八王子市美山町1463
- (4) 法人の電話番号 042-651-6352
- (5) 実施事業

八王子キャンパス

- ・養護老人ホーム 美山苑
- ・通所介護施設 美山デイホーム
- ・救護施設 優仁ホーム
- ・特別養護老人ホーム みやま大樹の苑

新宿キャンパス

- ・特別養護老人ホーム あかね苑
- ・高齢者在宅サービスセンター あかね苑
- ・新宿区笹笥町高齢者総合相談センター

江東キャンパス

- ・アゼリヤ保育園
- ・収益事業 アゼリヤマンション

3、保育園の理念、方針、目標

(1) 保育理念

社会福祉を目的とした児童憲章のもと、子どもの人権や、主体性を尊重し、地域社会の連携を図り、健康、安全で情緒の安定した生活が出来る環境の整備に努め、子どもの健全な心身の発達を図る。

(2) 保育方針

- ・児童が心身共に健やかに育つように、誠心誠意、皆が心を一つにして保育にあたる
- ・家庭に代わる場として、豊かな愛情と知識と技術をもって養育にあたる
- ・協調性、健康な身体、創造の喜び、思いやりの心及び、道徳的心情が養われるよう導く
- ・親を大切にする気持ちを子どもの心に定着させるよう努める

(3) 保育目標

- ・思いやりのあるやさしい子
- ・約束を守る子
- ・頑張る子
- ・「ありがとう」「ごめんなさい」が言える子

4、保育園の概要

- (1) 名称 社会福祉法人アゼリヤ会 アゼリヤ保育園
- (2) 所在地 〒135-0042 東京都江東区木場1-3-5
TEL 03-3645-0484
FAX 03-3645-0496
HPアドレス <http://www.azeriya.or.jp/hoikuen/>
- (3) 認可年月日 昭和34年6月1日
- (4) 施設長の氏名 小川 良子
- (5) 嘱託医 服部 浩（服部医院）
嘱託歯科医 奥脇 正純（おくわき歯科医院）
- (6) 職員体制（令和6年4月予定人数）

職種	常勤（人）	非常勤（人）	職種	常勤（人）	非常勤（人）
園長	1		栄養士	2	
副園長	1		調理員	1	2
保育士	17	6	用務員	1	
看護師		1	事務員		1

(7) 保育事業

- ・0歳児保育－生後4ヶ月より実施
- ・障害児保育
- ・延長保育（18：16～19：15）－1歳児クラスより実施
- ・一時預かり事業
- ・緊急一時保育

(8) 地域との関わり

- ・マイ保育園ひろば
（保育所体験・育児相談・プレママイベント・身体測定・子育てサークル『たんぽぽ』など）
- ・世代間交流 古石場高齢者在宅サービスセンターの利用者さんとの交流
- ・ボランティア及び小中高生職場体験学習の受け入れ
- ・江東区連携教育プログラム

(9) 定員とクラス名

年 齢	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児
クラス名	めばえ	つぼみ	花	星	月	雪
人 数	6	9	13	16	16	18

(10) 施設・設備の概要

敷地	敷地全体	655.8㎡
	園庭	201.58㎡
建物	鉄筋コンクリート造 6階建ての1～2階部分 延べ床面積 565.67㎡	
施設の内容	乳児室・ほふく室 2室 面積 72.71㎡ 保育室・遊戯室 5室 面積 139.18㎡ 乳幼児用トイレ 各一ヶ所 調理室、調乳室 各一ヶ所	
設備	冷暖房（エアコン、全保育室に床暖房完備）、プール（組立） 防犯カメラ	

5、保育内容

(1) 保育目標

クラス	保育目標
0歳児（めばえ組）	生理的欲求を満たし、生活リズムをつかむ。
1歳児（つぼみ組）	安心できる保育者との関係の下で、自分でしようとする気持ちが芽生える。
2歳児（花組）	人間関係の基礎を身につける。 基本的な運動機能が伸び、冒険行動を喜ぶ。
3歳児（星組）	保育者や友だちと遊ぶ中で自分のしたい事、言いたい事を言葉や行動で表現する。
4歳児（月組）	保育者や友だちと一緒に遊びながら、つながりを広げ集団としての行動ができるようになる。
5歳児（雪組）	生活や遊びの中で、一つの目標に向かい力を合わせて活動し達成感や充実感をみんなで味わう。

(2) 年間予定表

主な行事と保健の年間予定です。詳しい予定は年度末に次年度の予定を配布します。

月	予 定	保健関係
4月	◎保護者会	
5月	◎春の親子遠足	
6月	夏祭り	内科検診 歯科検診
7月	七夕祭り プール開き すいか割り	
8月		
9月	避難引渡し訓練 お月見会	
10月	◎運動会(3, 4, 5歳児)	内科検診
11月	◎保護者会 七五三のお祝い 遠足(4, 5歳児)	
12月	◎クリスマス会(3, 4, 5歳児)	
1月	むかし遊びの会	
2月	豆まき 消防署見学(5歳児) ◎保護者会	歯科検診
3月	ひなまつり会 卒園遠足(5歳児) ◎卒園式	

◎ は保護者参加行事

※ 予定は変更する場合があります。

(3) 外部講師による指導

- ・体操指導 3～5歳児・毎週水曜日(都合により変更する場合があります)
- ・絵画指導 4、5歳児・月1回

(4) 一日の流れ

< 0歳児～2歳児 >

	0歳児 (めばえ)	1歳児 (つぼみ)	2歳児 (花)
開園・順次登園	7:15～9:00		
水分補給	9:15		
遊び・散歩等	9:30		
離乳食・給食開始 <small>※時期により開始時間が変わります</small>	10:30～ 11:00	11:00～ 11:10	11:10～ 11:20
午睡開始	11:10～ 11:40	12:00～ 12:15	12:30～ 12:45
おやつ	14:30 (離乳食) ～15:00	15:00	15:00～ 15:15
遊び・順次降園			
延長保育	なし	18:16	
閉園	19:15		

< 3歳児～5歳児 >

	3歳児 (星)	4歳児 (月)	5歳児 (雪)
開園・順次登園	7:15～9:00		
全体活動 <small>朝の集まり・制作・遊び (戸外・室内・散歩)</small>	9:30		
給食開始 <small>※時期により開始時間が変わります</small>	11:30～ 11:40	11:40～ 11:50	11:50～ 12:10
午睡開始	12:45	13:00	13:15
目覚め	14:45		
おやつ	15:15		
帰りの集まり	16:00		
遊び・順次降園			
延長保育	18:16		
閉園	19:15		

(5) 保育に必要な持ち物

< 入園時に用意するもの >

全年齢共通

- ・布団カバー 掛け布団 約100cm×130cm
敷き布団 約80cm×140cm
- ・タオルケット (夏季)

2歳児クラス以上

- ・通園かばん (リュックサック)

3歳児クラス以上

- ・上履き (白)
- ・体操服 (白の半そで・紺のハーフパンツ)

< 日常の保育に必要なもの >

- ※ 詳しい必要数、大きさなどは入園面接の際に実物を示しながらお伝えします。
- ※ 季節、行事によって使用するものは、必要な時にお知らせします。

★乳児クラス (0歳児～2歳児)

- ・連絡帳 ・オムツ ・お尻拭き
- ・フェイスタオル ・着替え ・着替えを入れる手提げ袋 ・汚れ物を入れるビニール袋
- ・水遊び、泥んこ遊びで使うもの (プールバック、水着、バスタオル、泥んこ用のパンツ等)

★幼児クラス (3歳児～5歳児)

- ・連絡帳
- ・ハンドタオル ・おしぼりケース ・着替え ・着替えを入れる手提げ袋
- ・汚れ物を入れるビニール袋 ・クッキングの時に使うもの (エプロン、三角巾、マスク)
- ・プール、泥んこ遊びで使うもの (プールバック、水着、バスタオル、泥んこ用のパンツ等)

☆4・5歳児のみ

- ・水筒 ※ 年1～2回お弁当の用意をお願いします。(4、5歳児遠足等)

< 持ち物、服装等についてのお願い >

- ・すべての持ち物に、分かりやすい場所に、はっきりと名前を書いて下さい。
- ・吊りズボン、スカート (スカート付きズボン含む)、タイツ、フード付きの洋服は怪我の要因となったり、活動の妨げとなる場合がありますので使用しないでください
- ・頭髮はゴムでまとめましょう。(飾りゴム、ピンやカチューシャは怪我の要因となったり、活動の妨げとなる場合がありますので使用しないでください)
- ・私物の玩具や、食べ物の持ち込みはしないでください。(アレルギー疾患をお持ちのお子さんもいます。誤食に繋がりますので、ご協力をお願いいたします。)

6、保育時間、休園日等に関すること

(1) 開園日、開園時間

開園日 月曜日から土曜日まで

開園時間 7時15分から19時15分まで

通常保育時間 7時15分から18時15分まで

延長保育時間 18時16分から19時15分まで

(2) 休園日

ア、休日

- ・日曜日・祝日・国民の休日年末年始（12月29日から1月3日まで）

イ、その他の休園日

- ・大規模地震の警戒宣言発令時より同宣言が解除されるまで。その他、自然災害で実質的に開園できないとき。
- ・重大な伝染病等の発生により、園児に感染・被害が及ぶ恐れがある場合。

(3) 保育時間について

- ・保育時間は、保護者の就労時間と通勤時間によって決定します。
（保育短時間認定の場合の保育時間は9時から17時となります）
- ・保護者の仕事が休みのときは、保育時間は9時から17時となります。
- ・土曜日は、保護者の仕事がお休みの場合保育はありません。

(4) 延長保育について

- ・保育時間が通常保育時間を超える場合には、延長保育を実施します。
- ・0歳児クラスは延長保育を行っておりません。
- ・延長保育の申込み及び解除の際は、申請書の記入をお願い致します。
- ・年度途中で延長保育が必要な場合は、前月末日までに申し出てください。
- ・保育短時間認定の方は7：15～9：00、17：01～19：15も延長保育となります。

(5) 登降園について

- ・送迎は保護者、20歳以上の兄弟または、保護者から依頼を受けた方が行ってください。
- ・通常と違う方が送迎される場合や、時間の変更がある場合は事前に連絡をして下さい。
- ・登園が通常より遅くなる場合は、9：00までに電話連絡をお願いします。
- ・玄関は通常施錠しています。登録したカードで解錠してお入りください。
- ・登降園時刻をルクミー（アプリ）にて打刻していただきます。

(6) 保育園をお休みする時

- ・園をお休みすることがわかっている場合は早めにお知らせください。
- ・当日の欠席の場合は朝9：00までに電話連絡をお願いします。
（連絡がなく登園していない場合は、園児の安全確認のためお電話をさせていただきます。）

7、給食、おやつ等について

(1) 給食とおやつ

子どもたちにとって、楽しみの一つである給食は栄養のバランスを考え、季節感を味わえる献立をたてています。

- ・献立一月末に翌月の献立を配布します。
- ・栄養給与目標－乳児期で1日の約50%、幼児期で1日の約40%を満たす食事を提供します。
- ・食事、おやつともに手作りのものを中心に提供しています。
- ・季節に合わせた食事、行事食を取り入れています。
- ・離乳食は個々の月齢などを考慮しながら進めています。
- ・延長対象児には18：20頃補食を提供します。

(2) アレルギー等への対応

食材の中で、アレルギーなどで食べられないものがありましたら事前にお知らせください。江東区アレルギー対応マニュアルに基づいて対応します。

(例) 卵・牛乳・そば など

(3) 衛生管理等

- ・集団給食施設届出を江東区保健所へ届出済みです。(平成13年10月1日届出)
- ・栄養士、調理員及び保育士は、毎月検便を行っています。

8、保育園での健康管理

(1) 入園後の健康診断等

保育園では園医と連携して園児の健康を管理しています。入園前には園医による健康診断を受けていただきます。

内科検診	0歳児	月2回
	1～5歳児	年2回
歯科検診	全園児	年2回
身体測定	全園児	月1回

(2) 感染予防

保育園では、園児が毎日楽しく元気に過ごせるように、安全で清潔な生活環境の場を整えるように努力しています。保育園は、集団生活をしていますので、いろいろな病気にかかる機会が多くなります。

【表1】の感染症に罹患された場合は、速やかに保育園に連絡し必要な期間保育園はお休みしてください。治癒後登園する場合は、医師に登園の可否を確認してください。

なお、**1～10（網掛け）の感染症**は医師の「意見書」が必要です。意見書は保育園に用意してありますが、江東区のホームページからもダウンロードできます。

【表1】

	病名	登園のめやす
1	新型コロナウイルス感染症	発症後5日を経過し、かつ症状が軽快した後1日を経過してから 無症状感染の場合は、検体採取日を0日目として5日経過してから
2	インフルエンザ	発症後5日以上を経過し、なおかつ解熱後3日以上を経過してから
3	百日咳	特有の咳が消失していること又は適正な抗菌薬による5日間の治療が終了してから。
4	麻疹（はしか）	解熱後3日を経過してから
5	流行性耳下腺炎 （おたふくかぜ）	耳下腺、顎下腺、舌下腺の腫脹が発現してから5日経過し、かつ全身状態が良好となってから
6	風疹	発疹が消失してから
7	水痘（水ぼうそう）	すべての発疹が痂皮化（かさぶた）してから
8	咽頭結膜熱 （プール熱）	発熱、充血の主な症状が消失した後2日を経過してから
9	腸管出血性大腸菌感染症 （O-157, O-26, O-111等）	医師により感染の恐れがないと認められていること。（無症状病原体保有者の場合、トイレでの排泄習慣が確立している5才以上の小児については出席停止の必要はなく、5才未満の子どもについては、2回以上連続で便から菌が検出されなければ登園可能。）
10	流行性角結膜炎 （はやり目）	結膜炎の症状が消失してから（感染力が非常に強いいためかならず医師の診察を経ること）
11	溶連菌感染症	抗菌薬内服後24～48時間を経過してから
12	手足口病	発熱や口腔内の水疱・潰瘍の影響がなく、普段どおり食事が摂取できるようになってから
13	ヘルパンギーナ	発熱や口腔内の水疱・潰瘍の影響がなく、普段どおり食事が摂取できるようになってから
14	伝染性紅斑（りんご病）	全身状態が良ければ登園できる
15	マイコプラズマ肺炎	発熱や激しい咳が治まってから
16	ウイルス性胃腸炎 （ノロウイルス等）	嘔吐、下痢等の症状が治まり、普段どおり食事が摂取できるようになってから
17	RSウイルス感染症	呼吸器症状が消失し、全身状態が良くなってから
18	帯状疱疹	すべての皮疹が痂皮化（かさぶた）してから
19	突発性発疹	解熱し機嫌がよく全身状態が良くなってから

※感染症についての情報は玄関の掲示板に掲示いたします。なお、送迎の方が病気にかかっている場合は、玄関での対応となりますので事務所に声をかけてください。また、心配なことがありましたらご相談下さい。

(3) 保育園でけがをした時

- ・小さなけがは保育園で手当てをします。(擦り傷など)
- ・医師の診察が必要と判断した場合は、保護者に連絡するとともに病院を受診します。
(乳児医療症と保険証のコピーをお預かりします)

(4) 薬について

- ・主治医の指示により与薬が必要な方は<与薬依頼書>の提出をしていただいた上でお預かりいたします。
- ・薬を飲んで登園される場合は、眠くなったり、下痢をしたりすることがありますので必ず担任に知らせてください。連絡帳への記載でもかまいません。

(5) S I D S (乳幼児突然死症候群) の予防対策

- ・0、1、2歳児は、就寝中の体位や呼吸、顔色をチェックする「睡眠観察表」を用いて予防に努めています。(0歳児は5分毎、1、2歳児は10分毎)

(6) 夏場の虫よけ対策・冬場の皮膚の乾燥対策

- ・「ハッカ油」を用いた虫よけ剤を使用しています。
- ・皮膚保護剤「ワセリン」を使用しています。

(7) その他

- ・保育中体温が37.5℃以上場合はご連絡いたします。37.8℃以上になりましたら速やかにお迎えをお願いします。
- ・朝、体調が気になるとき(下痢、咳、食欲がない等)は、登園時に必ず担任に伝えてください。平熱でも、頻繁な下痢や嘔吐などの症状がある場合、お預かりできません。
- ・予防接種を受けた際は、必ず連絡帳に記載するか担任に報告してください。
- ・アタマジラミの早期発見の為に、月に1回一人ひとりの頭髪を観察します。

9、保育園と保護者の連絡について

- ・保育園での状況や家庭での状況を相互連絡するために連絡帳を活用します。
体温、食事、睡眠、排泄、遊び、覚えたこと、挑戦していること、失敗したことなどを保育園側はもちろん、ご家庭の様子も記入してください。
- ・毎月園だより、季節ごとに保健だよりを発行します。
- ・ルクミー(アプリ)にて、保護者会や行事の開催連絡、感染症や災害、天候状況による保育の実施状況をお知らせします。

10、保護者会・保育参観について

- (1) 保護者会 年3回(4月、11月、2月)開催予定です。
保育園からは子どもたちの様子や行事についてお知らせします。また、保護者のご意見もいただく場としています。
- (2) 保育参観 年1回、保育参観週間を設けています。(その他、希望に応じて随時実施)
- (3) 個人面談 随時実施しています。

1 1、保育に要する諸費用と納入方法

(1) 通常保育料

江東区が規則で定める金額を江東区にお支払いいただきます。

(2) 実費をいただくもの

延長料金 江東区が規則で定める金額を当園にお支払いいただきます。

スポット延長保育料 1回1時間まで500円

閉園時間を超えた場合 1回30分まで500円

※原則保育は行っていませんので19：15までにお迎えに来てください。

1 2、利用の開始および終了に関する事項と利用するにあたっての留意事項

(1) 利用にあたっての留意事項

- ・入園児童は江東区保育園等入園のしおりに基づき、江東区が決定します。
- ・入園に当たっては支給認定が必要です。
- ・入園後、家庭状況に変更があった場合や支給認定証の期限が切れる場合は、江東区保育園等入園のしおりに記載のとおり手続きが必要になります。

(2) 手続きが必要な主な例

次のような変更があった場合は、速やかに保育園および入園係までお知らせください。

- ・住所、保護者の勤務先（ 部署異動 ）、勤務時間、保険証番号、電話連絡先、家族構成
- ・入園後に出産し、育児休業を取得する時
- ・姓が変わった時
- ・退園する時

1 3、保育園の安全対策

園児の安全を守るために、安全計画に基づき次のような対策をしています。

- ・防犯カメラの設置
- ・非常通報装置（ 学校110番 ）の設置
- ・火災や地震に備えて、避難誘導訓練、消火訓練の実施（ 毎月 ）
- ・防災設備として自動火災報知機、煙感知器、誘導灯、消火器を整備（ 各設備は法定点検を実施 ）
- ・不審者対応訓練および職員の防犯訓練、救命講習、AED講習実施
- ・玄関の施錠（ 保護者の送迎時の開錠はICカードキーを使用 ）
- ・内門の設置：保護者の送迎時の駐輪のため外門を開放（ 8：15～9：15、16：30～18：15の時間帯 ）

※保護者間でのあいさつを奨励し、不審者の発見・侵入防止をお願いしています。

1 4、非常時に備えて

(1) 警戒宣言が発令された場合（地震や台風など）

実際に警戒宣言が発令された場合は、電話の使用は不能と思われま

- ・前日に発令された場合は休園してください。
- ・当日発令された場合、もしくは、震度5強以上の揺れがあった場合速やかに迎えに来て
ください。

尚、園にいない場合は避難所である**平久小学校**に避難予定です。

(2) 避難した場合

保育園のある木場1丁目は「地区内残留地区」に指定されています。平久小学校が木
場1丁目地区の避難所ですが、保育園・平久小学校以外に避難する場合は保育園の門に
避難先を貼っておきますので、確認してお迎えをお願い致します。

(3) 園児の引渡しについて

災害時は予期せぬことが起こり、日常送迎している保護者の迎えが困難な場合も予想
されます。日常の送迎とは別に『災害時引渡しカード』の作成にご協力ください。『災害
時の引渡し名簿』に記入されている方以外には引き渡しません。（提出されている名簿に
変更がある場合は職員に申し出て下さい）

また、平成25年4月より帰宅困難者対策とした東京都の条例が施行されました。

【一斉帰宅の抑制の推進＝災害時にはむやみに移動を開始せず、安全を確認した上で、
職場や外出先で待機する】等

お子さんの安全を全力で確保し、可能な限り保護しています。

むやみに行動せず、情報を確認の上慎重に行動しお迎えをお願いいたします。

(4) その他

- ・ルクミー（アプリ）、災害用伝言ダイヤル（171）にて状況をお知らせ致します。
- ・BCP（業務継続計画）を整備しています。

1 5、虐待防止のための措置

虐待防止マニュアルに沿って乳幼児の人権擁護および、虐待の防止を図るため、職員に
対する研修を実施し、全職員が共通認識を持ち組織的に対応します。

1 6、写真販売について

インターネット販売（はいチーズ！） 販売時期については別途お知らせします。

1 7、その他の重要事項

(1) 配布書類と提出書類

配布書類

- ・「保育園のしおり（重要事項説明書）」
- ・年間行事予定表

提出書類

- ・「保育園のしおり（重要事項説明書）」確認・同意書
- ・緊急連絡用紙
- ・災害時引取りカード
- ・保育時間申込書
- ・生活状況
- ・健康記録
- ・アゼリヤ保育園利用に関する個人情報取得同意書
- ・アレルギー疾患に関する調査について
- ・日本スポーツ振興センター災害共済の加入について

（2）賠償責任保険加入について

賠償責任保険・園児団体傷害保険、日本スポーツ振興センター災害共済に加入しています。

（3）個人情報について

「社会福祉法人アゼリヤ会個人情報保護規程」に基づいて、個人情報の取扱いには細心の注意を払います。個人情報の取扱いに当たっては、利用目的を特定して予め保護者の同意を得、利用目的を変更する場合はあらためて保護者の同意を得てから行います。

（4）ご意見・ご要望の対応について

保育園のことでお気づきの点は、遠慮なくお伝えください。直接職員にお話いただき、ご意見ご要望を明確に知りたいと思っています。

しかし、「直接は話しにくい」というときは玄関のご意見箱をご利用ください。また、当法人には、苦情解決委員会があります。

< 苦情解決責任者 > 園長 小川 良子

< 苦情受付担当者 > 副園長 小山 妙子

< 第三者委員 > 苦情解決に社会性や客観性を確保し、利用者の立場や特性に配慮した適切な対応を推進するため、苦情等の対応を第三者に委嘱しています。