

《 施 設 概 要 》

名 称	福島わかば保育園
所 在 地	〒960-8107 福島市浜田町4-5 ☎ 534-3863 ・ FAX 531-4750 ・ 携帯番号 090-8653-6876 ホームページ 「社会福祉法人 福島福祉施設協会 福島わかば保育園」 から情報を発信しています。
設 置 主 体	社会福祉法人福島福祉施設協会 〒960-8166 福島市仁井田字龍神前2-1 ☎ 545-3221
定 員	60名
ク ラ ス 編 成	・はと組…0、1歳 ・うさぎ組…1、2歳 ・りす組…2、3歳 ・こじか組…3、4、5歳
職 員	園長・主任保育士・副主任保育士・保育士 栄養士・調理員兼用務員 嘱託医師（内科・大原こどもクリニック 大原 喜裕先生） （歯科・まり歯科 クリニック 中村 真理先生）
保 育 時 間	月～土 7：00～19：00（18：00より延長保育）
休 園	日曜日、祝祭日、年末年始（12月29日～1月3日）

《 沿 革 》

事業開始月日	昭和22年 5月 1日
許可年月日	昭和23年 5月 1日
昭和22年5月 1日	福島県営福島母子ホーム保育所として創設される。
昭和23年5月 1日	児童福祉法による保育所として認可をうける。
昭和26年3月31日	建物設備・経営一切を県より福島市に移管される。
昭和26年4月 1日	福島市は経営を福島市民生事業助成会に委託。
昭和27年5月17日	民生事業助成会の解散により、経営を福島市社会福祉協議会に移す。
昭和37年7月22日	現在地に新築移転。
昭和38年8月15日	福島わかば保育園と改称。
昭和56年2月 1日	社会福祉法人福島福祉施設協会経営となる。
昭和63年7月 1日	建物の老朽化に伴い、保護者会を中心に改築要望する。
平成 6年8月	福島第一幼稚園に仮園舎として移転、改築着工。
平成 7年3月	新園舎完成。

《 基 本 理 念 》

人とともに地域とともにいきいきと

～ ⑤だんの④らしの③あわせ ～

本法人は、福島市の総合福祉施設の経営団体としての役割を十分に認識しながら、施設利用者が心身ともに健やかに育成され、またはその有する能力に応じ自立した日常生活を地域社会において営むことができるように支援する。

社会福祉法人制度、介護保険制度、次世代育成支援等の各分野で改革が進められ、社会福祉法人を取り巻く経営環境が変化する中で、福祉サービスの質の向上を図るため、施設の合理的、能率的経営を行い、経営基盤を強化し利用者の要望に応えられるよう施設運営にあたる。

《 保 育 理 念 》

社会福祉法人福島福祉施設協会の運営する保育園は、児童福祉法に基づき「保育を必要とする」乳幼児の保育を行う施設です。

福島福祉施設協会保育所会は、子どもの最善の利益のため、その人権を尊重し、保護者と地域と共に豊かな人間性と生きる力を育みます。

《 保 育 方 針 》

1. 「新保育所保育指針」に則り、子どもの人権を尊重し、その最善の利益のために保育する。
2. 笑顔あふれる温かい雰囲気の中で、子どもたち一人ひとりに寄り添い、心身ともに健やかな成長を育む。
3. 豊かな食を通して生命の大切さ、生きる力を培う。
4. 保護者とのより良い協力関係を築きながら、共に保育を進める。
5. 健康で安全な環境のもとで、養護と教育の一体的な提供を行う。
6. 子育てサービス・情報を提供する中で、地域との関わりを大切に子育て支援を行う。

令和6年度 社会福祉法人 福島福祉施設協会 保育所会
福島わかば保育園 事業計画書

1 運営方針

- (1) 子どもの生命の保持と健やかな生活の基本となる健康及び安全の確保に努める。
- (2) 地域の保育ステーションとして、保育所の特性を生かした入所児の保護者への支援及び地域の子育て支援の役割を果たす。
- (3) 多様な保育ニーズに応え、保護者が安心して預けられるよう、質の高い保育を行う。《産休明け(満56日)からの乳児保育、延長保育(午前7時から午後7時)一時預かり、障がい児保育》
- (4) 研修に取り組み専門性の向上を目指す。
- (5) 養成校(保育士・栄養士・看護師)及び小・中・高校生等からの実習や体験・訪問を受け入れることにより保育所の機能と役割を知らせ、人材育成に繋げる。
- (6) 保育所の情報を提供・公開することにより地域社会や子どもの学びの連続性に配慮し、幼・保・小・中との交流や連携に努める。
- (7) 養護と教育の一体的な保育に努める。
- (8) 子育て支援の充実を図るため、SNSを活用し地域還元プロジェクト(みんなで子育て等)を展開していく。

2 保育方針

- (1) 保育理念に則り、全体的な計画のもと保育を進める。
- (2) 適切な環境の中で子どもが安定した生活を送り、人格形成の基礎を培うことができるよう努める。
- (3) 常に保護者との共通理解のもと、家庭保育と集団保育との相互関係を大事にしながら保育を進める。
- (4) 食事や食に関する保育活動を通して、望ましい食生活や栄養摂取について知らせ、健全な心と体を育てる。
- (5) 子どもの心身の発達を阻害する事象を見逃さず、適切に対応する。
- (6) 小学校へのアプローチプログラムの一環として、就学児の交流会を実施し、心の育みを目指す。
- (7) 福島市特色ある幼児教育・保育プロジェクトを通して6施設で交流を図り、食についての興味・関心を深める。

3 保育目標

- (1) 丈夫な子ども
- (2) 友だちとよくあそぶ子ども
- (3) 意欲のある子ども
- (4) よく考えて行動できる子ども
- (5) 豊かな感情をもった子ども

4 食事方針

- (1) 多種類の食品を使い、バランスよく組み合わせた献立をつくる。

- (2) 食材については、地産地消を中心に新鮮かつ旬の物を購入する。
- (3) 既製品は極力使用せず、原材料を始めから調理する。
- (4) 味付けには化学調味料を使用せず、薄味にして味覚を発達させる。
- (5) 年1回の嗜好調査を実施し、家庭と共に望ましい食習慣について考え実践していく。
- (6) 出来立ての主食や副食を提供することにより、子どもの食への意欲を高め食育の促進を目指す。
- (7) アレルギー児の対応など、個々の健康状態に応じた食事を提供する。
- (8) 食べ物による窒息事故を防ぐために、子どもの食べる機能の発達に合った食材、調理法を工夫し安全に提供する。

5 健康管理

- (1) 身体測定、内科健診、歯科検診、乳児健診、尿検査（3歳以上、年1回）を実施する。
- (2) 食事前・帰所後などの小まめな手指消毒、手洗いうがいを徹底する。
- (3) 玩具等の子どもの使用するものや人の手が触れる部分の消毒を徹底する。
- (4) 定期的な換気による部屋の空気の入替えと室温・湿度を保てるように工夫し、健康管理に努める。

6 安全管理

- (1) 危機管理・衛生管理・感染症マニュアルを全職員に周知徹底させ、地域との連携の中でその時に応じた安全管理に努める。
- (2) 子どもたちに分かりやすい防災・防犯の指導を行う。
- (3) 安全管理にかかわる研修に取り組み、その内容を職員全員に周知し実践することにより子どもたちの安全を守る。
- (4) 0歳児のマット型センサーの活用と目視確認で乳幼児の睡眠中の安全管理に努める。
- (5) 保育所に関わる全ての個人情報について、管理規定に沿って関係者の同意を得ながら慎重に取り扱う。
- (6) 保護者連絡を電話とメールだけでなく、アプリ導入により災害時における連絡方法を確保する。

7 職員の資質向上

- (1) 施設外の研修及び研究会に参加し、保育行政や動向に対して理解を深める。
- (2) 園内研修やオンライン研修、キャリアアップ研修等に取り組み専門性の向上に努める
- (3) 人権擁護のためのセルフチェックリスト等を活用し、適宜保育の振り返りを行う。
- (4) 保育ソフトを活用して記録を整理し、事務の円滑化を図る。

8 主な施設設備等整備計画

	修 繕 箇 所	内 容
1	かば広場 水道工事	・手洗い場を増やす。
2	保護者連絡アプリ導入	・災害時に備え、保護者連絡をメールからアプリに変更する。

保育目標『友だちとよくあそぶ子ども』

<テーマ>友だちっていいね 仲間っていいね 一緒って楽しいね

<年齢別年間目標>

0 歳児	<ul style="list-style-type: none"> ・安心、安全な環境の中でゆったり過ごす。 ・個々の発達に合わせて、生活リズムを整える。 ・個人差に留意して、離乳の完了、歩行や発語への意欲を育む。
1 歳児	<ul style="list-style-type: none"> ・安心、安全な環境の中で、保育者との信頼関係を基にして活動する。 ・保育者に援助され、身の回りのことをやってみる。 ・様々な経験を通して、友だちや周りのものなど、自分を取り巻く環境に関心を持つ。
2 歳児	<ul style="list-style-type: none"> ・保育者との安定した関わりの中で、身の回りのことを行い、自分で出来た喜びを感じる。 ・園生活の中の様々な経験を通して、人やものへの関心を広げていく。 ・保育者や友だちとの関わりの中で言葉が豊かになり、言葉で伝えたりやりとりを楽しんだりする。
3 歳児	<ul style="list-style-type: none"> ・生活に見通しをもち、身の回りのことを自分でしようとする。 ・保育者や友だちとの関わりの中で、自分の思いや欲求を自分なりに言葉や身振りなどで伝えようとする。 ・遊びを通して、様々なことを経験する中で友だちとの関わりを楽しむ。
4 歳児	<ul style="list-style-type: none"> ・基本的な生活習慣や態度を身に付け、自分で考えながら行動する。 ・集団で活動することを楽しみ、約束やきまりの大切さに気付く。 ・様々な遊びや生活の中で相手の思いに気付き、友だちとのつながりを深めていく。
5 歳児	<ul style="list-style-type: none"> ・友だちと一緒に楽しく遊びながら、意欲的に行動し充実感や達成感を味わう。 ・健康や安全について関心を持ち、その大切さを理解し、必要な基本的な生活習慣や態度を身に付ける。 ・文字や数、身近な社会や自然事象への関心を高め、生活の中に取り入れ楽しみ、感性を豊かにする。

1、 保育時間について

開園時間は午前7時～午後7時（月～土）

○保育標準時間 7：00～18：00

○保育短時間 8：00～16：00

*保護者と一緒に登園してください。

*保育時間は保護者の方の勤務時間により異なります。

*登園は9時までをお願いします。欠席する、または都合により遅れる場合は9時まで連絡してください。また、迎えの時間に変更になる場合や迎えの方がいつもと違う場合も必ず連絡をしてください。連絡のない場合は確認の連絡をし、保護者の了解を得てから降園となります。（メールでの受け付けはしておりません。）

*ファミリーサポートをご利用の方はご相談ください。

*検温 38.0℃以上ある場合は登園を控えてください。また、熱はなくても体調が悪いと感じられたときは、ご家庭で様子を見てください。尚、できるだけ早めの受診をお願いします。

2、 保育園のお休みについて

日曜日 ・ 祝祭日 ・ 年末年始（12月29日～1月3日）

3、 延長保育について

*就労のため迎えが18：00を過ぎる時は延長保育を利用することができます。

『延長保育実施要項』をお読みになり、申請書を提出してください。 **別紙1**

*突発的に延長保育を利用する場合は、保育園まで電話連絡にてお知らせください。

○月曜日～土曜日

・標準時間 18：00～19：00

・短時間 7：00～8：00

16：00～18：00

18：00～19：00

4、 納入金について

*主食費（3歳以上児：1000円/月）・副食費（3歳以上児：6500円/月）・延長保育料・教材費の納入は、原則毎月25日に口座より引き落としとします。ただし口座振替に同意をいただけない場合は、現金での納入とします。

※主食費・副食費は長期欠席届（2週間以上連続する欠席）を提出した場合のみ減額となります。

*現金で納入していただくものは、写真代・保護者会費・定期購読絵本代等です。

おつりの無いように、また原則平日の午前中にお持ちください。

納入は職員に手渡ししていただき、納入金額については確認させていただきます。

5、 絵本の貸し出し

玄関（事務室）前に貸し出し用絵本の本棚があります。絵本の読み聞かせで親子のふれあいをぜひ深めてください。

- ① 借りられる絵本は1世帯3冊までで、貸し出し期間は一週間です。
- ② 貸し出しカードに番号を記入し、事務室にいる職員に声をかけて確認をしてもらい、カードを絵本棚上の「貸し出し中」のケースに入れます。返却の際はそこからカードを取り、絵本と一緒に事務室の職員にお渡しください。
- ③ 貸し出し時間は（月）～（金）の降園の時間（18：00まで）です。
- ④ 絵本の破損等見つけたら、速やかにお知らせください。修復して貸し出しに備えます。

6、 写真の販売について

* 保育園生活の様子や行事の写真に適宜、インターネットで販売いたします。

- ① 写真閲覧サイトへアクセスする

<https://picnet.co.jp/> を直接入力、または検索サイトより「picnet 写真」で検索。

- ② 保育園よりメールで送られたIDとパスワードを入力し、写真を閲覧する。

保育園の玄関に用意された専用の注文袋に注文したい番号を記入する。

(IDとパスワードは1回の注文ごとに異なります)

- ③ 保育園で指定した日に代金を入れてお持ちください。集金日を過ぎた場合は、直接ナカガワ写真まで代金をお持ちください。
- ④ 後日、保育園から写真を配布します。

* 閲覧期間中に閲覧できなかった場合、閲覧開始日より一ヵ月以内であれば、ナカガワ写真店舗内で閲覧可能です。来店の際には、事前にナカガワ写真にご確認ください。

[ナカガワ写真 〒960-8102 福島市北町 5-9 Tel.024-572-7366]

7、 保育園生活について

○健康について

* 早寝早起きが基本です。毎日決まった時間に就寝起床し、規律正しい生活リズムをつくりましょう。

* 朝食は一日の生活の基となります。食べてから登園しましょう。

* 朝、排便の習慣をつけましょう。

* 身だしなみを整え、清潔にして登園できるようにしてください。

洗顔・歯みがき等、できることは自分でもやれるようにし、爪や下着・髪 of 清潔については保護者が確認してください。長い髪は束ねてください。

* 常に身体・手足の清潔に気をつけ、爪はきれいに切っておきましょう。

* 毎朝検温をし、連絡帳に記入してください。(0, 1, 2歳児)

* お休み中、前夜、又は登園前に身体の異常を感じた時は登園時に必ずお知らせください。

〈フッ化物洗口について〉

保育園では、4, 5歳児は食後にフッ化物(オラブリス)で洗口しています。薬剤なので、十分注意をしながらうがいを行います。尚、同意書が必要となります。開始時期をお知らせ後に同意書をお渡ししますので、記入をよろしく願いいたします。

〈午睡チェックシートについて〉

0歳児は午睡チェックシート(ハグモー)を導入しています。午睡中、保育士の目視に加えてセンサーマットを使用し、睡眠中の子どもの呼吸の状態を測定して万が一の異常がある時に知らせてくれる機器です。同意書が必要となりますので記入をよろしく願いいたします。

○服装について

*服装は動きやすく着脱しやすいものにしてください。(トレーナー、Tシャツ、ズボン等)動きづらい服は控えましょう。(フード付きの服、スカート等)また、できる限り薄着の習慣をつけましょう。

*靴は足に合った歩きやすい靴をはかせてください。

○家庭との連携について

*勤務上クラス担任に会えない時もありますので、出勤している職員に必要なことを伝えてください。

*はと・うさぎ・りす(2歳児)組は連絡ノートを毎日往復させ、保育園の様子を書きますので、家庭での健康状態、その他を記入してください。

*りす(3歳児)・こじか組は、お迎えの時に毎日必ず各クラスの掲示板に目を通し、帰宅後子どもの話をよく聞き、会話を楽しみながらコミュニケーションをとりましょう。

また、連絡ノートを毎日往復させ、大切な件はノートに記入してください。

印刷物を持たせますので、カバンの中を必ず見てください。

*毎月、園だより「わかば」を発行しますので、行事予定等よく見てご家庭での予定を立ててください。

*その他、クラスだよりや給食だより、給食献立表、保護者会だよりなどを発行します。

懇談会や保育参観により、保育園でのお子さんの様子をお知らせして、連携を持ちたいと思います。

*提出物につきましては、期限までのご提出にご協力をお願いします。

8、緊急連絡の方法

お子さんの急な病気やけがのとき、緊急時連絡票に記入された連絡先にご連絡いたします。必ず連絡のつく電話番号をご記入ください。(緊急時連絡票の保険証の番号等は正確にご記入ください)

また、連絡先が変更になった場合は、その都度お知らせください。

9、緊急メールについて

災害時と緊急時には連絡をメールにて送信します。また、感染症のお知らせ、毎月の避難訓練時にもメールで内容をお知らせします。下記のアドレスにお子さんの名前を入力し、送信してください（アドレスに変更がなければ、新年度に再登録する必要はありません）。アドレス変更時には、再登録をしていただき、変更の旨を保育園にお知らせください。

メールアドレス : wakaba3863@docomo.ne.jp 携帯番号 : 090-8653-6876 (休日)
--

10、災害時の避難場所について

災害時には第一避難を第二小学校前とし、二次避難は保育園又はセンター駐車場、最終避難場所は市役所になります。

11、こんな時の手続きはどうする？

○就労先が変わったら・・・

緊急時連絡票に、新しい就労先を記入しますのでお知らせください。

福島市に就労の変更を知らせます。所定の用紙をお渡ししますのでお知らせください。

○家族が増えたら・・・

福島市に家族人数変更を知らせます。所定の用紙をお渡ししますのでお知らせください。

○住所・電話番号が変わったら・・・

緊急連絡票に、新しい住所・電話番号を記入しますのでお知らせください。

携帯電話番号、保護者以外の連絡先なども変更があったらお知らせください。

○保護者が変わったら・・・

親権者の変更等、お子さんに関わることはお知らせください。

○転園・退園する時・・・

提出していただく書類がありますので、分かり次第お知らせください。

12、個人情報の取り扱い

*保護者の皆様からお預かりした個人情報は、責任を持って管理いたします。また、保護者の方の承諾がない限り、個人情報を第三者に提供することはありません。

*お便りや行事などでお子さんの名前を呼んだり、書き出したりすることがあります。また、インターネットにて写真等の掲示もしますので、ご了承ください。

*行事等での保護者による写真や動画の撮影は、個人情報保護法により、許可なく他人に譲与、流出なさないようにしてください。

*「個人情報使用同意書（提出用）」の提出をお願いいたします。

「個人情報使用同意書」の内容をお読みいただき誓約書に必要事項を記入し、提出して下

さい。尚、「個人情報使用同意書（保護者様控）」「重要事項同意書（保護者様控）」にも記入して保管していただきますようお願いします。

尚、掲示物へのご配慮もお願いします。

1 3、薬のお預かりについて

保育園で薬を飲ませることは医療行為です。

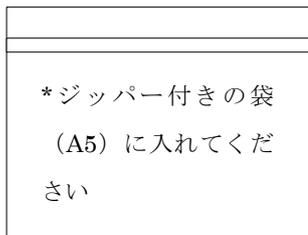
やむを得ず薬を持参される場合

- ① 「与薬依頼書」に記入し、薬と一緒に袋に入れて手渡してください。別紙2
- ② 医療機関からの薬であること。保護者の判断で持参した薬は対応できません。
(以前いただいた薬は、医師の判断がなければ使用できません)
- ③ 1回分を持参する。水薬は小さな容器に移してください。
安全のため、薬の容器・袋には必ず記名し、ジッパー付きの袋（A5の大きさ）に入れて（袋にもクラス名、名前を記入して）お持ちください。
市販の薬、解熱剤、座薬、鎮痛剤はお預かりできません。
- ④ 薬の説明書を薬と一緒にお持ちください。
- ⑤ 長期間継続して飲まなければならない薬の場合はご相談ください。
- ⑥ 吸入などの医療行為は保育園では実施できないことになっております。
- ⑦ 受診時には医療機関で、保育園に通っていることを医師に伝えてください。

❖ 「医師の意見書」の提出について

乳幼児期は、流行しやすい感染症の種類も多く、いろいろな感染源に無防備なために一人の発病者があれば、たちまち全園児に広まってしまう危険性があります。そのため、早期発見をし集団生活から引き離し治療する必要があります。病気が回復過程にあっても、病原体を排出するため、他へうつす可能性がある期間は病気の種類によって大体決まっています（別紙3「登園のめやす」をご覧ください）が、その時の症状によって必ずしも一律ではないので、集団生活に入るためには、医師の診断が必要になります。

感染症の蔓延を防ぐため「医師の意見書」を提出していただくようになります。感染症の病名により「医師の記入」「医師または保護者の記入」があります。別紙4「医師または保護者の記入」で良い場合は(保護者記入欄)に記入、捺印し提出してください。



※ 「与薬依頼書」「医師の意見書」はコピーしてお使いください。

14、その他

- *園内での携帯電話（通話）のご利用はご遠慮ください。
- *事故防止のために登降園は必ず保護者同伴でお願いします。門の開閉は保護者の方が行ってください。尚、お迎え後はお子さんから目を離さず速やかに手をつないでお帰り下さい。
- *駐車場をご利用の際は、混み合う時間帯もありますので、速やかに送迎をしていただきますようお願いします。

15、保育園の食事

《 食 育 目 標 》

- ◇ おなかがすくりズムのもてる子ども
- ◇ 食べたいもの、好きなものが増える子ども
- ◇ いっしょに食べたい人がいる子ども
- ◇ 食事づくり、準備にかかわる子ども
- ◇ 食べものを話題にする子ども

栄 養 摂 取 量

- ◇献立表は前月末に配布します。
- ◇毎日の給食は、事務室前に展示しておきますのでご覧ください。

		エネルギー
1～2 歳児	1 日	1,000K [※]
	保育園	500K [※]
3～5 歳児	1 日	1,300K [※]
	保育園	550K [※]

- 3歳未満児（0．1．2歳児）
 - ・午前9時頃・・・おやつ
 - ・午前11時頃・・・給食
 - ・午後3時頃・・・おやつ

*乳児の調乳と離乳食は個々の成長にあわせて進めます。

*3歳未満児は身体がまだ小さいため、一度に食べられる量が少ないので、栄養を補う意味でも午前のおやつがあります。



- 3歳以上児（3．4．5歳児）
 - ・午前11時30分頃・・・給食
 - ・午後3時頃・・・おやつ

*3・4・5歳児は成長するにつれて、まとまった量が食べられるようになりますので、午前のおやつはありません。

○食物アレルギーの子への食事提供をしています。

- ① 毎年1回「アレルギー疾患に関する調査」を行います。別紙5
- ② アレルギーのある場合は主治医から「アレルギー疾患生活管理指導表」を書いてもらいます。
別紙6
 - ・除去…食品によるアレルギーがある場合は医師の診断を受け、医師の指示書等、必要書類をお渡しします。その上で除去食を提供します。別紙7
 - ・解除…アレルギーが改善され解除された場合も、医師の指示に従い家庭で試していただき、異常が見られない場合、保育園でも解除となります。別紙8
 - ・お薬やエピペンの必要がある場合には、「与薬に関する主治医の指示書」を提出して下さい。

16、保 育 園 の 一 日

	はと・うさぎ組	りす・こじか組
7:00	◇開園	
	あいさつ	持ち物の始末 健康観察
	自由あそび	
8:30	おむつ交換、排泄 手洗い	
9:00	◇ おやつ	◇ おやつ (2歳児)
9:15		体操・リズム
9:30	◇ 保育計画による活動 各クラスで活動	排泄、手洗い
		◇ 保育計画による活動 各クラスで活動
	おむつ交換、排泄 ・手洗い	
11:00	◇ 昼食	排泄、手洗い
11:30	食後の口、手拭き おむつ交換、排泄、着替え	◇ 昼食
12:00	◇ お昼寝	歯磨き (3, 4, 5歳児) 排泄、着替え
13:00		◇ お昼寝
14:30	おむつ交換、排泄 着替え、手洗い	排泄、着替え 手洗い
15:00	◇ おやつ	◇ おやつ
15:30		あいさつ
16:00	当番保育士のもとでの活動	当番保育士のもとでの活動
	～お迎え順に降園～	
18:00	延長保育	
19:00	◇閉園	

17、児童虐待についての取り組み

「児童虐待の防止等に関する法律」に基づき、児童並びに保護者に対し、児童虐待防止のための早期発見に努めます。

「児童虐待の防止等に関する法律 第5条」

学校、保育所や児童施設、病院その他児童の福祉に業務上関係ある団体や職員は児童虐待を発生しやすい立場にあることを自覚し、児童虐待の早期発見に努めなければならない。

「同 第6条」

児童虐待を受けたと思われる児童を発見した者は、速やかに児童福祉事務所に通告しなければならない。

18、苦情解決体制

ご意見・ご要望を受け付けます。

保育園のことで気づいたことなどは、ご遠慮なくお伝えいただきたいと思います。

玄関に「投書箱」を設置しております。保育のことについてのお悩みやお気づきのこと、不愉快なこと、改善してほしいことがございましたら、何なりとお申しつけてください。

子どもは、可能な限り保育園の皆様のご要望にお応えしたく最大の努力をはらってまいります。尚、当保育園ではこのような意見をいただく時、従来通り職員誰でも意見を賜りますが、一応、担当者と責任者をそれぞれ設けておりますので、お知らせいたします。

また、担当者と責任者の段階でも、ご納得のいかない方は、当保育園と第三者の関係にある「相談窓口」を設置しておりますので、ご相談ください。

○苦情解決者

責任者	園長	鈴木 政子
受付担当者	主任保育士	舘内 淳子

○第三者委員

苦情解決に社会性や客観性を保持し、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に、第三者委員を設置します。

社会福祉法人福島福祉施設協会	矢吹 稔	024-546-2255
社会福祉法人福島福祉施設協会	大河内 恵	024-567-3526
社会福祉法人福島福祉施設協会	齋藤 幸子	024-545-3859