社会福祉法人香楓会

もみじ保育園　上矢部　　重要事項説明書

〈令和8年4月1日　現在〉

1　事業者

事業者の名称	社会福祉法人香楓会
代表者氏名	理事長　小宮　舒甫
法人の所在地	東京都町田市小野路町1416番地
法人の電話番号	042−735−2314
定款の目的に定めた事業	第2種社会福祉事業　保育所の経営
創立年月日	昭和45年2月9日

2　事業の目的

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とともに、社会資源として、地域の子育て支援等福祉向上に寄与する。

3　運営方針(理念)

児童憲章を規範に据え、楽しい保育園を主眼とする。

1　家庭を離れる時間の長い園児に、温かい家庭的な保育を行う。

2　心身を健康に育むことをめざし、確かな体力や運動機能を培い、健康・衛生・安全に対する基本的生活習慣をしっかりと身につけ「生きる力」を育てる。

3　保護者と共に手を携え連携を密にし、園と家庭との理解、協調を目指す。

4　乳幼児が将来、健全な社会生活を営む基礎を養う。

4　保育園の概要

施設の種類	認可保育園
名称	もみじ保育園　上矢部
所在地	神奈川県相模原市中央区上矢部1-5-12
電話番号	042－707－8562　　FAX　042－707－8563
法人創立年月日	昭和45年2月9日
事業認可年月日	平成30年4月1日
施設長氏名	北田　広美
入所定員(年齢別)	0歳児 1歳児 2歳児 3歳児 4歳児 5歳児 クラス名 つぼみ ちゅうりっぷ たんぽぽ ばら すみれ ゆり 60 6 10 11 11 11 11 一時保育、年度限定型保育の受け入れをする場合があります。

職員数	16名以上
保育事業の種類	乳児保育、支援保育、延長保育、一時預かり保育
職員への研修の実施状況	職種、経験に基づき各自の仕事のレベルを高めるために全ての職員に実施
嘱託医	相模原療育園（武田　憲子）042－749－6316 星歯科矯正（星　隆夫）　042－755－0822

5　開園日開園時間及び休園日

開園日	月曜日から土曜日まで。令和8年度は291日開園する。
開園時間	午前7時00分から午後7時00分まで。土曜日は午後6時00分まで。
休園日	日曜日、国民の祝日、休日、年末年始（12月29日から1月3日）

※地震・火事・雪・台風などの自然災害発生時、または園内で感染症により保育者数が基準以下となる場合には保育時間短縮、または休園とします。

※土曜保育について、ご家族皆様が就労の場合に限ります。

6　施設の概要

敷地 面積	716．50㎡（地主所有地）
建物	軽量鉄骨造 2階建 延べ床面積429．90㎡
施設の内容	乳児室・保育室・遊戯室・調乳室・調理室・乳幼児用トイレ・教材庫・職員室関係・園庭160㎡
設備の種類	冷暖房（全室）・床暖房（0、1歳児室）・空気清浄機・駐車場（6台）
保険	施設賠償責任保険加入
安全保障	賠償責任保険加入

7　職員体制（令和8年4月1日現在）

職 名	人数	
園長	1人	
主任保育士	1人	
保育士	14人	常勤6人　非常勤8人
栄養士	1人	委託会社職員
調理員	5人	委託社職員
用務	2人	非常勤2人
事務員	1人	
嘱託医	2人	内科・歯科

８ 全体的な計画

（1） 保育目標

１ 明るい挨拶をし、楽しく過ごす。

２ 自然や動植物を愛し、豊かに感動する。

３ よく遊び心身を鍛え、やり遂げた喜びを知る。

４ 食事を美味しく楽しく食べる。

５ 自然を愛し、様々な体験から自分と友達を大切にすることを学ぶ。

（2） 年間保育基本方針

《3・4・5歳児》

◎元気よく明るく挨拶する

◎元気良く遊び、決まりを守り、友達を大切にする

◎元気よく好き嫌いなく美味しく食べる

《0・1・2歳児》

◎元気よくあいさつする

◎元気よく遊び、きまりを守る

◎元気よく美味しく食べる

（3） 月の保育目標

4月	楽しい保育園	5月	元気に過ごす	6月	なかよく遊ぶ
7月	夏を楽しむ	8月	夏を楽しむ	9月	力を合わせる
10月	実りの秋	11月	いろいろな仕事	12月	冬の生活
1月	伝承を知る	2月	春を待つ	3月	成長を喜ぶ

（4） 年間指導計画 （別紙参照）

（5） 年間行事予定

月	行 事 内 容
4月	◆入園式 ◆クラス別懇談会
5月	
6月	じゃがいも掘り 田植え
7月･8月	お泊まり保育（5歳児） ◆納涼会
9月	敬老の集い（＊5歳児） ◆引渡し訓練
10月	◆運動会 さつま芋掘り クラス別園外保育 稲刈り
11月	さがみはらんど月間（保育参観を兼ねる） 勤労感謝訪問 やきいも
12月	◆クリスマス会 もちつき
1月	
2月	節分（豆まき） ◆こども会 ◆個人面談
3月	クラス別園外保育 ◆クラス別懇談会 ◆卒園式
◎毎日の設定保育： 詳細は別紙全体的な計画やクラス別指導計画に記載してあります。 また、月案・週案・日案により保育します。 ◎毎月の行事： 身体測定・避難訓練・誕生会・お話を聞く会（おおよそ2カ月に1回） ◎年2回歯科検診と全園児健診があります。 ◎散歩は、近くの広場・公園などに行きます。安全には十分注意します。 ◎同法人の小野路保育園・かえで保育園との交流があります。 ◎わげん保育園との交流会ほか近隣施設との交流があります。	

◆印：保護者参加行事 （＊）印：高齢者招待行事

9 保育時間

	7:00	8:30	16:30	18:00	19:00
	1時間30分	8時間	1時間30分	1時間	
短時間認定	延長保育	8:30から16:30	延長保育	延長保育	
標準時間認定	標準保育	8:30から16:30	標準保育	延長保育	

＊土曜日の延長保育はありません。

10 毎日の保育の流れ

時間	0 歳児	1, 2 歳児	3, 4, 5 歳児
7:00	開園 遊び（室内外） 順次登園	開園 遊び（室内外） 順次登園	開園 遊び（室内外） 順次登園
9:30	平常保育	おやつ　平常保育	平常保育
10:45	昼食、授乳		
11:00		昼食	
11:30			昼食
12:00	着替え、午睡	着替え、午睡	
12:50			着替え、午睡
14:30	目覚め おやつ	目覚め おやつ	目覚め おやつ
15:30 16:00	遊び（室内外） 順次降園	遊び（室内外） 順次降園	遊び（室内外） 順次降園
18:00 19:00	延長保育　平日のみ　（合同保育） 閉園		

〇必要保育時間届

各自「必要保育時間届を提出してください。年度の途中で変更する時は、変更希望月の前日25日までに提出して下さい。用紙は園にあります。

〇延長保育

18:00以降の保育は延長保育となり、有料です。（延長保育は月～金曜日のみとなります）

〇新入園児については、子どもの様子と保護者のお仕事の都合などを考慮し、慣らし保育として個別に保育時間を調整いたします。

〇保護者が休暇・休業などで家庭保育ができる場合は、家庭で保育し、親子のふれ合い時間を大切にしてください。

11　給食について

本園の調理業務は外部委託しております。委託会社名はセガワハウザフード社。

当園の給食の方針	保育園の給食は、全ての活動の源となる大切なものと認識し、安全でおいしい給食を目指しております。
昼食・おやつ	保護者の方へは、毎月月末に翌月の献立表をお配りします。合わせ、給食だよりも発行します。
アレルギー等への対応	アレルギーが疑われる場合、生活管理指導表を保育園に提出してください。個別にご相談の上、生活管理指導表に基づき当園で除去可能な物は除去食・代替食で対応致します。しかし、対応が不可能な場合は、弁当持参となることもあります。
衛生管理等	1）集団給食施設届出を相模原保健所へ届出済みです。 2）調理員及び乳児担当職員は、毎月検便を行っています。

栄養給与目標（給食・おやつでとりたい栄養量の目安）

※1～2歳児：1日の50%とし、昼食・おやつ（午前・午後）の3回に分けて供給します。

※3～5歳児：1日の45%とし、昼食と午後のおやつで供給します。

	ｴﾈﾙｷﾞｰ Kcal	蛋白質 g	脂質 g	ｶﾙｼｳﾑ mg	ﾋﾞﾀﾐﾝA μg	B1 mg	B2 mg	C mg	食物繊維 g	食塩 g
3歳未満児	475	15.5	13	225	200	0.25	0.3	18	3.6	1.5 未満
3歳以上児	585	19	17	270	225	0.32	0.36	18	4.4	1.8 未満

＊日本人の食事摂取基準（2020年度版）より算出。

栄養比率の目安：蛋白質エネルギー比13%、脂質エネルギー比25%、

炭水化物エネルギー比62%

〇保育園内の調理室にて委託で調理業務を行います。

〇0歳児は人工栄養および離乳食とおやつを食べ、1、2歳児は午前おやつと昼食とおやつ、3歳児以上は昼食とおやつを食べます。延長保育時は18：30頃補食を食べます。

〇食器はすべて園で用意しています。

〇年に数回ずつ、お弁当持参の日と調理保育の日があります。

12　健康について

〇内科健診について

全乳幼児	年2回、嘱託内科医が健診をします。 診断の結果については、保健だよりでお知らせし、必要に応じて個別に連絡します。

※厚生労働省では年2回の健康診断が定められています。園の健診の日は欠席しないようにしてください。園で受診できなかった場合には、かかりつけ医等で個別に受診していただき、自費診療になる場合があります。

〇歯科検診について

全乳幼児	毎年2回、嘱託歯科医が健診をします。 健診の結果については、各家庭にお知らせします。

〇身体測定について

全乳幼児	毎月初旬に身長・体重の測定を行います。 0.1 歳児は頭位の測定を全園児健診月に行います。 結果については、あゆみ・連絡帳または出席シール帳でご家庭にお知らせします。

〇集団生活ですので、各予防接種は必ず受けて下さい。未接種の場合、保育をお断りすることがあります。

〇ケガ防止のため、爪はいつも短く切っておいてください。

〇その他、お子様の日頃の様子で気になることがありましたら、保育園にご相談ください

13　入園時に必要な書類等

〇児童家庭調査票・緊急連絡票・必要保育時間届・口座振替依頼書・同意書など、提出書類はできるだけ詳しく記入し、必ず提出してください。特に緊急連絡票は、万一の時に速やかに連絡できるよう記入してください。また個人情報は、保育上の必要な時以外には使用いたしません。

〇出張などで職場にいない場合などは、必ず登園時に連絡先をお知らせください。

〇提出物は必ず期日までに提出してください。

〇住所・電話番号・勤務先・家庭環境の変化などは必ずご連絡ください。

14　保護者の負担について

（1） 昼寝用布団については、レンタル布団を使用するか、購入するかを入園当初に選択してください。レンタルを使用する場合であっても、カバー類は自分用の準備をお願いします。

（2） クラスカラー帽子や黄色バック(各種用品入れ)、出席シール帳を購入して頂きます。
出席シール帳の使用は3歳児からとなります。

（3） 3～5歳児クラスは、主食費および副食費を徴収させて頂きます。

（4） 名札、自由帳は、追加注文の場合のみ費用を負担していただきます。

（5） 5歳児は、卒園時期に卒園記念品代金を集金します。

（6） 延長保育時間の保育は、延長保育料が発生します。

（7） その他、お子様の健全な育成のために、費用負担をお願いする場合があります。

（8） 費用は原則口座引き落としとさせて頂きます。

（9） 保護者負担額については、別紙をご覧ください。

１５　保護者と保育園の連携について

（1）当園では、お子様が毎日健康で元気に過ごすためには、保護者と保育園が十分にコミュニケーションを取り、協力し合うことが大切であると考えております。保育園での状況やご家庭での状況を相互連絡し合うために、乳児（0・1・2歳児）は、あゆみ又は連絡帳を活用します。3歳以上児についても、連絡ノートを活用します。
体温、体調、食事、遊び、覚えたこと、挑戦していること、失敗したこと、排便状況など、お子様のご家庭での様子もできるだけ詳しくお知らせ下さい。
　園内において、園児同士の喧嘩などのトラブルが生じた場合は、双方の保護者の方に連絡します。
　保育の中で、受診を必要としない軽度な怪我などが生じた場合、経過をお知らせします。家庭での経過観察をお願いします。

（2）毎月１回、園だよりを発行します。行事や連絡事項、注意事項などをお知らせします。クラスだよりを毎月発行します。その他、必要に応じ随時、お知らせを発行しますので、よくお読みください。

（3）園児送迎の保護者等のお名前は前もって連絡を受けるものとします。送迎者が変更になる場合は事前に連絡をお願いします。送迎は原則成人に限ります。

（3）保護者参加の行事が数回あります。保護者は、保育に参加し保育内容の理解と意見を頂きます。お仕事の調整をしておいてください。

（4）歯磨きは安全上行いませんので、ご家庭で夜の歯磨きをしっかり行ってください。

（5）毎日午睡をします。清潔な服に着替えて、布団で眠ります。なお、5歳児は就学に向けて午睡をしない日があります。

（6）園では様々な行事があります。日程などの詳細は別紙をご参照ください。
行事の時は、できるだけ登園させてください。

16　個人情報の取り扱いについて

当園が業務上知り得たお子さんや保護者に関わる個人情報については、法令等を遵守し、適切に取り扱うものとします。
なお、当該個人情報については、以下の目的のために必要最小限の範囲内において、外部提供することがあります。

・ 児童福祉法に基づく認可施設の設置・運営に関し、相模原市や関係省庁へ必要な情報提供を行うこと。

・ 子ども・子育て支援法に基づく特定教育・保育施設の確認及び教育・保育給付認定に関し、相模原市や関係省庁、居住地のある市区町村へ必要な情報提供を行うこと。

・ 当園の修了にあたり、小学校への円滑な移行・接続が図れるよう、入学する予定の小学校との間で必要な連絡調整を行うこと。

・ 他の教育・保育施設や地域型保育事業所へ転園する場合など当園における保育の終了に際して、他の教育・保育施設等への円滑な移行・接続が図れるよう、教育・保育施設、地域型保育事業所、地域子ども・子育て支援事業を実施する事業者などとの間で必要な連絡調整を行うこと。

・ 兄弟姉妹が他の教育・保育施設や地域型保育事業所に在籍する場合において、他の施設・事業所との間で必要な連絡調整を行うこと。

・ 当園での保育においてお子さんの状況に応じた適切かつ必要な支援を図るため、巡回指導を行う市区町村や児童発達支援センターなどとの間で必要な連絡調整を行うこと。

・ 緊急時において、医療機関その他関係機関に対し必要な情報提供を行うこと。

・ 保育の質の向上を目的とした第三者評価機関による審査に関すること。

・ 他の施設・事業所と土曜日等共同保育を行う場合に、共同保育を行う他の施設・事業所との間で必要な連絡調整を行うこと。

また、日々の保育の必要に応じて、誕生表や写真、お子さんの名前が記入してあるものなど、保育園内に掲示することがあります。

園職員や写真撮影業者が、園内や園行事で写真を撮ります。必要に応じ購入することができます。なお、写真やビデオに写っては困る場合は前もって申し出て下さい。

園内や園行事で保護者の皆様方は、ご自分のお子さん関係の写真や動画を撮ることができます。但し、インターネットサイトなど外部への流失については十分注意してください。

17 保護者会について

保護者会はありませんが、年長組の保護者の皆様には卒園の時期に代表を選出していただき、お子様の卒園式に向けてご準備いただきます。

18 一時預かり

保育園に在園していないお子さんを、希望により一時的に保育します。

年齢別クラスへ吸収し、そのクラスのデイリープログラムにそって保育します。参加できる行事もあります。

利用希望の方は、職員にお知らせください。

19 虐待の防止

当園は、入園児および一時預かり保育利用児の人権の擁護、虐待の防止を講じており必要に応じ関係機関と連携をとっていきます。

20 保育園のご利用に際し、留意していただくこと

〇園児の姓・名は「さん」「くん」「ちゃん」付けで呼びます。ご家庭から呼び方の希望があればお申し出ください。できる限り配慮します。

〇保育中は、自然を豊かに取り入れ積極的に体を動かして遊びます。

〇大きな事故はできるだけ避けるように努めてありますが、園生活の中ではケガをすることもあります。多少のケガなどを負う痛さを経験しながら、自分も他者も大切にできるよう指導していきます。ご理解をお願いします。

〇遊びの中で衣服が汚れます。「汚れるからダメ」という禁止保育ではなく、子どもの欲求を満たすようにします。保護者の方は、「洗濯が大変」ではなく「今日もいっぱい遊べて良かったね」とお考えくださるようお願いします。

〇「きまりを守る」ことを園児に教えます。ご家庭でもそのようにお話ください。

〇園児同士の喧嘩や噛みつき等が原因で傷が生じた場合は、双方の保護者にお伝えします。

慣らし保育	利用当初は、環境の変化から、子どもたちは心身ともに疲労しやすくなります。心身の負担を軽くし、円滑に保育園の環境になれることができるよう保育時間を短くします。慣らし保育の期間は概ね2週間です。
登園・降園	登園は9時30分頃までにお願いします。降園は仕事が終わり次第お願いします。 登降園には保護者）の付き添いをお願いします。 本園は安全対策上、電子錠で出入りの管理をしており、開錠のための登録をお願いします。
欠席、遅刻等	当日に欠席の連絡、又は登園が遅れることを連絡する場合、7時から8時30分までにご連絡下さい。病欠連絡の場合、病名や症状をお知らせ下さい。
お迎えが遅れる場合	必要保育時間届け時間までのお迎えをお願いしますが、緊急の場合で、お迎えが遅れる時には、必ず電話連絡をお願いします。
毎朝の検温、体調の確認	お子様の体調を知るために、ご家庭での検温を必ずお願いします。0歳児は登園時に、1歳児以上は、不調または高熱が疑われる場合は、職員が検温を致します。登園前に、ご家庭で①機嫌の善し悪し ②食欲の有無 ③発熱の有無 ④排便の状態など、いつものお子様と様子が異なっていないか確認してください。登園時、全園児に検温をしていただきます。
感染症について	麻疹（はしか）・水痘（水ぼうそう）・流行性耳下線炎（おたふくかぜ）等学校保健法で指定の感染症にかかった場合は、登園停止期間を経過してから、医師に登園・登校許可証等証明書を記入してもらい登園してください。 インフルエンザは、発症した翌日から5日経過し、かつ解熱後3日が経過し、医師の許可がおりた後、インフルエンザ罹患届を記入し、登園してください。内服が終了してからの登園となります。 新型コロナウィルスは、発症翌日から5日経過し、かつ症状が軽快後1日以上経過してからの登園となります。罹患届を記入し、登園してください。 下痢や嘔吐、発熱の場合は、症状が落ち着き24時間以上経過してから登園してください。 感染症蔓延の可能性がある「吐物」「排泄物」は衣類、布団、おむつ等すべてそのままの持ち帰りとなります。
発熱・体調不良のある場合	熱が37．5℃以上ある場合、嘔吐・下痢・咳が多いなど体調不良の時は登園を控えてください。また、登園後、おおむね37．5℃を超えた場合や体調不良で保育が難しいと判断した場合、お迎えの連絡をさせて頂きます。必ず連絡が取れるようにしておいてください。
与薬について	医療行為にあたるため、原則として与薬は行いません。ただし、医師が日中の投薬を必要と判断した場合、医師の処方を受けた薬に限りお預かりし職員が与薬します。その場合、くすりの依頼書を書いていただきます。できるだけ朝夕の処方をしていただくようお願いします。
予防接種について	集団生活ですので、各種予防接種は必ず受けてください。未接種の場合、保育をお断りすることがあります。 予防接種後の当日保育は控えてください。
駐車場	車で送迎する場合は、一方通行のルールとなります。 送迎時は園の駐車場をご利用ください。台数に限りがありますので譲り合ってご利用ください。 近隣の迷惑になりますので、立ち話や車のクラクションはお控えください。 路上駐車は禁止です駐車場に関するトラブルについては園では責任を持ちません。 駐車場内及び周囲では必ずお子さんと手をつないで移動してください。

21　登園・登校許可証等証明書が必要な病気

対象疾病	登園の基準
麻疹	発疹に伴う発熱が解熱した後３日を経過してから
風疹	発疹が消えてから
水痘(水ぼうそう)	すべての発疹がかさぶたになってから、またはおおむね発疹出現後5日を経過してから
流行性耳下腺炎 **(おたふくかぜ)**	耳下腺、顎下腺または、舌下腺の腫れの出現後５日経過し、かつ全身状態がよくなってから
咽頭結膜熱(プール熱)	主な症状が消えて2日経過してから
流行性角結膜炎	感染力が非常に強いため、結膜炎の症状が消失してから
急性出血性結膜炎	医師により感染のおそれがないと認めるまで
百日咳	特有の咳が消失してから、または５日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が終わってから
溶連菌感染症	抗菌薬内服後、24～48時間を経過していること
とびひ（水泳不可）	医師により水泳の許可がでるまで （夏のプール期間中のみ）

〇インフルエンザについては、保護者に記入していただく罹患届があります。（発症翌日から5日経過し、かつ解熱後3日を経過してから、内服薬を飲み切った翌日から）

〇新型コロナウィルスは、発症翌日から５日経過し、かつ症状が軽快後１日以上経過してからの登園となります。罹患届を記入し、登園してください。

〇その他にRSウィルス感染症、手足口病、ヘルパンギーナ、流行性嘔吐下痢症、結核、髄膜炎菌性髄膜炎、治療後の登園については必ず医師の指示に従ってください。

〇胃腸炎は、症状が無くなり24時間以上経過していること、また普通の食事ができるようになってからの登園となります。

22　安全管理

〇門扉を常時閉鎖し、認証登録された保護者や関係者のみが電子錠で開閉できるシステムを採用しています。別紙「門扉電子錠認証登録のお願い」をよくお読みになり、「認証登録依頼書」に記入、提出してください。

〇不審者侵入に備えた訓練を行っています。

〇夜間・休日の警備は警備会社に依頼しています。

〇火災や地震に備えて、園児避難訓練、職員消火訓練、職員避難誘導訓練などを毎月行っています。

〇消防や警察に依頼して、防災・防犯・事故防止などの教育を行なっています。

〇食料備蓄をしています。

〇一時避難場所を園敷地内と定めていますので、何をおいてもまず園にお迎えにきてください。その後については敷地内に文書で行先を掲示します。

23　緊急時の対応について

（1）保育中に容態の変化などがあった場合、保護者が指定した緊急連絡先へ連絡をし、必要な措置を講じます。緊急連絡先には職場の電話番号も含めてください。

（2）保護者と連絡が取れない場合は、乳幼児の身体の安全を最優先させ、当園が対応を行います。ただし保護者不在の場合は、けがや病気の処置等の医療行為を断られる場合が多くあります。あらかじめご了承下さい。

嘱託医

【内科医】

内科医名：武田憲子

医院名：相模原療育園

神奈川県相模原市南区若松１－２１－９

TEL　042-749-6316

【歯科医】

歯科医名：星　隆夫

医院名：星歯科矯正

神奈川県相模原市中央区矢部４－１２－１１

TEL　042-755-0822

相模原消防署　淵野辺分署

神奈川県相模原市中央区淵野辺本町３－１－８

TEL 042-758-0119

相模原警察署

神奈川県相模原市中央区富士見１－１－１

TEL 042-754-0110

24　非常災害時の対策・防犯対策

消防計画作成	相模原消防署　届出　　平成30年4月20日
防火管理者	北田　広美
避難訓練	火災および地震を想定した訓練を月1回実施。職員消火訓練を月1回実施。不審者訓練を年2回実施。
防災設備	自動火災探知機・煙感知器、誘導灯・消火器
防犯設備	セキュリティーカメラ・正門電気錠、夜間警備会社警備
避難場所等	一時避難場所：園庭及び駐車場 広域避難場所：在日米陸軍相模総合補給廠野積場 避難所　　：大野北小学校

※災害時、安心伝言板を使い、保護者へ一斉に連絡をします。入園時に発行するカードのQRコードにて登録を、必ず行ってください。

25　賠償責任保険の加入

施設・施設業務　1事故　5,000万円　1名につき 5,000万円　免責30,000円

上乗せ　　1事故　1名　1億5,000万円　又は　総額15億円以上　免責5,000万円

その他、来場者向けのお見舞い保険に加入。

当園では、「日本スポーツ振興センター災害共済給付制度」に加入しています。
「日本スポーツ振興センター災害共済給付制度」は、保育施設の管理下で、児童の災害（負傷・疾病・障害・死亡）が発生したときに、災害共済給付（医療費・障害見舞金・死亡見舞金の給付）を行う、「国」・「保育施設の設置者」・「保護者」の三者の負担による互助共済制度です。詳細な内容は、当園へお問合せください。

26　保育内容に関するご相談・ご意見・ご要望・苦情

（1）もみじ保育園　上矢部　相談・苦情対応

相談・苦情受付担当者　　岡田　友美（主任保育士）TEL　042－707－8562

相談・苦情解決責任者　　北田　広美（園長）TEL　042－707－8562

上記、担当者責任者への申し出が困難な場合や解決が困難な場合は、事業者(法人)まで申し出てください。

第三者委員

・荒武　素子（元　主任児童委員）

神奈川県相模原市中央区上矢部4－10－26

TEL　042－735－8378

・鈴木　隆広（社会福祉法人　ワゲン福祉会　わげん保育園　園長）

神奈川県相模原市中央区小山3429

TEL　042－752－1866

受付方法　面接・文書・電話などの方法で相談・苦情を受付けます。

（7）保育園以外に、市町村の相談・苦情受付窓口があります。

相模原市役所　保育課　042－796－8340

わからないことは、いつでもお問合せ下さい。また、ご要望、ご意見など、どんなに些細な事でも園長までお寄せ下さい。前向きなご提案は、これからの保育にどんどん活かしたいと思います。