

◆連絡

- (1) 園からのお知らせ、連絡、ホワイトボード等は毎日確認をお願いします。
行事日程や持ち物の確認もお願いします。
- (2) お子様の体調等、変わったことがあれば登園時に詳しくお伝えください。
- (3) 引っ越しなどで、住所、電話番号、緊急連絡先が変わる場合は連絡をお願いします。

13. 園からのお知らせ

◆掲示板でのお知らせ

玄関入口や各保育室の前にその日の様子やお知らせ、感染症発生状況などを掲示いたします。

◆連絡帳

0～2歳児・・・食事、睡眠、排泄といった基本的な生活習慣を中心に園での様子を記入いたします。ご家庭での様子もご記入ください。

3歳以上・・・一日の活動を中心に園での様子を記入いたします。ご家庭での様子もお知らせください。ご家庭との情報交換ができればと考えています。

◆プライバシーを守るために

個人情報（氏名、住所、生年月日、電話番号、そのほかの個人情報）の重要性を認識し、適切な取り扱いと保護の徹底に努めます。

病気や緊急的なこと、行事のこと等で連絡する際は、当園よりご連絡いたしますので緊急連絡先には優先順に記入をお願いします。携帯電話も記入していただきますと助かります。

◆苦情と解決方法 お気づきの事がありましたら、ご遠慮なくお伝えください。

保護者の方と保育園のコミュニケーションの活性化を目指して、「意見・要望・苦情・不満」を解決するための仕組みに関する規程を設けます。これに従って、保護者の方の要望等に的確に応え、よりよい園づくりを進めていきたいと考えております。保育についてのご意見、ご要望、お悩み等お気づきの点があれば、どんな小さなことでも結構ですので、気軽にお伝えくださいますようお願いいたします。

可能なかぎり保護者の皆さまのご要望にお応えできるよう努めてまいります。

苦情解決責任者：園長

苦情解決担当者：主任保育士

14. 子育て支援事業

当園ではすべての子育て家庭を対象に、子育て不安に対応した相談活動や、親子集いの場の提供等を行ってまいります。園庭開放による地域との交流や、当園の園児以外の方との交流を大切にしていきたいと思っております。



事業名	事業の内容	対象者	実施日・場所	担当職員
親子集いの場	子育て親子の交流、育児情報提供等	子育て中の家族等	1日/週(水) 10:30~11:30 (保育室・園庭)	兼任 2名
子育て相談ステーション	子育て中の保護者の育児相談に応じる。	子育て中の保護者	随時 (相談室) 電話での相談も可	(状況に応じて配置)
一時保育	緊急に子育てができない保護者に代わって保育を実施	在宅幼児	5日/週 (月~金)	学級担任が教育保育受け入れを行う。
園敷地内で親子ふれあいの場(冒険の森)	冒険の森や園庭を開放し、入園前の子どもたちも気軽に利用できる場を作る。	子育て中の家族等	第1・3木曜日 (冒険の森) 第2・4木曜日 (園庭) 10:00~11:30	(状況に応じて配置)