

意見・要望・苦情・不満を解決するための仕組みの導入”
～保護者とこども園・保育園・学童保育の
コミュニケーションの活性化を目指して～

立神福祉会と保護者の方々と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（以下「要望等」とする）を解決するための仕組みに関する規程」を設け保護者の方々の要望等に的確に応え、よりよい環境作りを進めて参りたいと思います。お気づきのことがあれば、どんな小さいことでも結構ですので、積極的にこども園・わんぱくクラブに対してご要望下さるようお願い致します。尚、仕組みは下記の通りです。

目 的

1. 要望等への適切な対応により、保護者の方々理解と満足度を高めることを目的とします。
2. 保護者個人の権利を擁護するとともに、保護者が園を適切に利用することができるよう支援することを目的とします。
3. 納得のいかないことについては、一定のルールに沿った方法で円滑・円満な解決に努めることを目的とします。

解決の体制

1. 解決のための園内体制について

立神 海の風こども園・わんぱくクラブ・坊津もりの風保育園・どんぐりクラブに関する要望等を解決するため、園長をその責任者とし、主任を受付担当職員と決めました。それぞれの園に関する 要望等は担当職員へ、お申し出下さい。

- | | | |
|-----------|--------|---------|
| (1) 解決責任者 | 園 長 | 酒 匂 明 彦 |
| | 園 長 | 酒 匂 みゆき |
| (2) 受付担当者 | 主幹保育教諭 | 日 高 真 也 |
| | 主任保育教諭 | 町 頭 達 也 |

2. 解決のための第三者委員について

直接園に言い難いことや、何度言っても解決しないようなことを解決するため、第三者委員として次の2名の方に依頼しました。第三者委員へ直接、要望等を申し出られるか、またはそれぞれの施設への申し出に際し立ち会いをお願いすること等ができます。

(1) 第三者委員

住 所 南さつま市坊津町坊 7472-17 民生委員 鮫島智賀子

(2) 第三者委員

住 所 枕崎市平田町 2 3 1 民生委員児童委員 岸田達也

電 話 7 2 - 8 8 9 8

申し出

1. 要望等は直接園の受付担当者に申し出下さい。
2. 解決責任者である園長へ直接申し出ることもできます。
3. 園でお願いしている第三者委員へ直接申し出ることもできます。連絡先はその際お知らせ致します。

解決の記録と報告

受け付けた要望等は、受付担当者から解決責任者である園長、関係職員に観覧し、円滑・円満な解決に努めます。

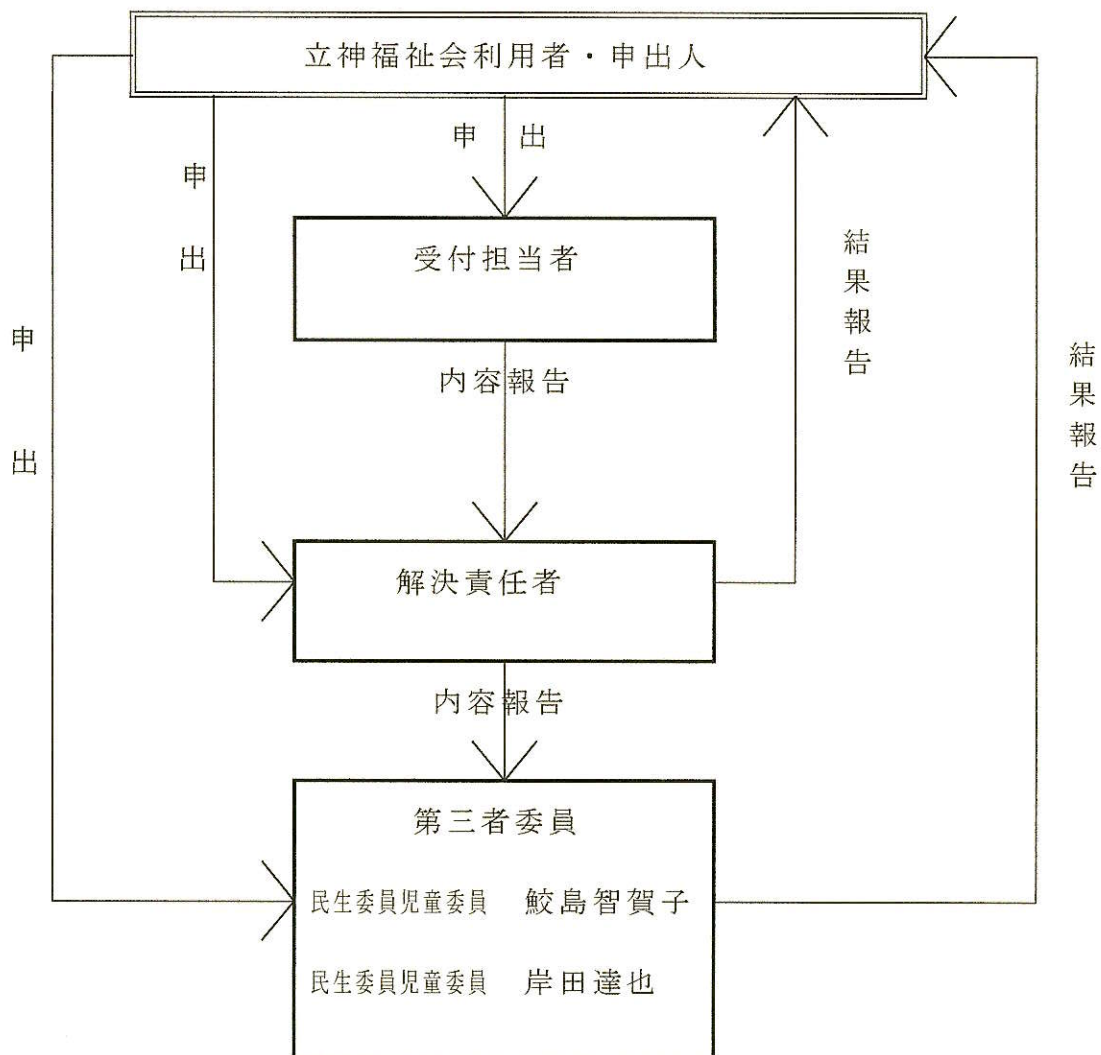
第三者委員への報告を原則としますが、申し出の方で第三者委員への報告を拒否される場合は報告をしませんので、その旨を用紙に記入下さい。匿名の手紙、電話等による要望等はすべて第三者委員へ報告します。

解決の通知

受け付けた要望等は、解決責任者より所定の用紙により、調査を実施したことの報告、または調査を行わない旨の通知を申し出人へ通知します。

解決の公表

個人情報に関するものや申込者が拒否した場合を除いて、要望等の解決について、毎年度終了後に事業報告を理事会・評議員会において公表し、園の改善に務めます。



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

1. 趣旨

社会福祉法人立神福祉会（以下「立神福祉会」という）の利用者から、こども園・保育園・学童保育に対する様々な意見・要望・苦情・不満（以下「要望等」とする）について、適切な対応とその解決を図るため、この規定を設ける。

2. 目的

- （1）福祉会への要望等に対し、適切な対応と迅速な解決をめざし、利用者の理解と満足感を高め、利用者個人の権利を擁護するとともに、利用者が保育サービスを適切に利用することができるよう支援することを目的とする。
- （2）要望等の解決にあたり社会性や客観性を確保し、一定のルールに沿った方法で円滑・円満な解決に努め、利用者に安心して利用できる施設としての信頼を得ることを目的とする。

3. 解決のための体制

- （1）福祉会に解決責任者を置く。
- （2）福祉会に対する要望等の申し出を受け付けるための受付担当者を置く。
- （3）要望等の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、複数の第三者委員を置く。
- （4）第三者委員は理事会において選任する。

2 第三者委員は地域在住の社会的信頼を有する方、例えば医師、大学教授、弁護士、社会福祉士、民生委員、児童委員等の方とする。

- （5）解決責任者及び受付担当者並びに第三者委員の氏名は、利用者への案内通知に掲載する。

4. 解決責任者の任務

- （1）解決責任者は、受付担当者から報告を受けた場合、誠意をもって以下の要望等の解決に取り組むものとする。
 - ア 利用者からの要望等の内容と意向等を確認し、要望等の解決に努力する。
 - イ 要望等の解決の状況と結果を速やかに利用者に報告するとともに、第三者委員へ報告する。
 - ウ 受け付けた要望等の内容によって、第三者委員と相談しその解決に努めるものとする。

5. 受付担当者及び第三者委員の職務

- （1）本園の受付担当者は以下の職務を行う。
 - ア 利用者からの要望等の受付
 - イ 要望等の内容と利用者の意向等の確認の記録
 - ウ 受け付けた要望等及びその改善状況等を解決責任者及び第三者委員への報告

(2) 第三者委員は、以下の職務を行う。

- ア 受付担当者から、受け付けた要望等の内容を聴取する
- イ 内容の報告を受けた旨を申出人へ通知する
- ウ 利用者からの要望等を直接受け付けることもできる
- エ 必要に応じ申出人への助言を行う
- オ 必要に応じこども園 学童保育への要望等の解決について助言を行う
- カ 申出人と解決責任者の話し合いへの立ち会い、助言を行う
- キ 解決責任者から、要望等に係わる事案の改善状況等の報告を聴取する
- ク こども園 学童保育の日常的な状況の把握に務める

6. 解決の手順

(1) 利用者への周知。

- ア 施設内の掲示、パンフレットの配布等により、利用者へ要望等を受け付ける旨と要望等の受付及び解決の仕組みについて周知する
- イ 利用者に対して、解決責任者、受付担当者及び第三者委員の氏名・連絡先を周知する

(2) 要望等の受付

- ア 受付担当者は、利用者からの要望等を随時受け付けることを周知する
 - イ 利用者に対し、第三者委員へ直接要望等を申し出ることができることを周知する
- (3) 受付担当者は、利用者からの要望等の受付に際し、次の事項を書面に記録し、その内容について申出人に確認する。
- ① 要望等の内容
 - ② 申出人の希望等
 - ③ 第三者委員への報告の要否
 - ④ 申出人と解決責任者の話し合いへの第三者委員の助言、立ち会いへの要否
 - ⑤ 第三者委員への報告または立ち会いが不要な場合は、申出人と解決責任者の話し合いによる解決を図るように務める

(4) 受付担当者は、受け付けた要望等はすべて解決責任者及び第三者委員に報告する。ただし、申出人が第三者委員への報告を明確に拒否した場合は、第三者委員への報告は行わないものとする。

(5) 投書やインターネット等による匿名の要望等については、すべて第三者委員に報告し、必要な対応を行う。

附 則

- 1 この規則を実施するために必要な事項・書式は、別に定める。
- 2 この規則は、平成13年4月1日から実施する。
- 2 この規則は、平成26年4月1日から実施する。