

【2019年度 常盤保育園 事業計画書】

(1)基本的事項

<保育園運営>

所在地・・・大村市徳泉川内町 500-48

定 員・・・155名

<保育目標> 『心身共にたくましく よく遊べる子ども』

～遊びを通して協調性や自主性を養い、運動機能の発達を図り、情操豊かな子どもに育てる～

保育所保育指針に沿った保育計画に基づいて、一人ひとりの発達段階に合わせ、きめ細かに、養護と教育が一体となった保育を展開する。又、子どもの個性と発達段階を大切にし、安心して過ごせる環境を整え、地域に根ざした『共に育ち合う保育園』、『頼りになる保育園』を目指す。

(2)保育内容及び保育計画

①保育内容

1 保育時間と休日について

○保育標準時間認定に係る保育時間

- ・7時から18時までの範囲内で、保護者が保育を必要とする時間。
- ・上記以外の時間帯に、やむを得ない理由により保育が必要な場合は、19時までの範囲内で、延長保育を提供する。

○保育短時間認定に係る保育時間

- ・8時30分から16時30分までの範囲内で、保護者が保育を必要とする時間。
- ・上記以外の時間帯に、やむを得ない理由により保育が必要な場合は、7時から8時30分まで、16時30分から19時までの範囲内で、延長保育を提供する。

(1) 新入園児については保護者と担任で相談して、慣らし保育(半日保育)を行う。(約1週間)

(2) 日曜、祝日、年末年始(12月29日～1月3日)は休園する。

2 登降園について

- (1) 事故防止のため、保護者の方に送迎をしてもらう。
- (2) おおむね9時ごろまでの登園をお願いします。

3 家庭との連絡について

(1) 園からのお知らせは、園だより、クラスだより、園内掲示、連絡帳、ホームページ等で行う。

- (2) その他の事項については、送迎時に受入担任と確認をする。
- (3) 欠席や登園時間が遅くなる場合は、連絡をお願いする。また、連絡なく出席されない場合は、保育園から連絡をする。

4 給食について

- (1) 栄養士が、園児の年齢に合わせた栄養摂取量を考慮して献立を立てる。
○未満児(午前午後のおやつと昼食)提供、以上児(午後のおやつと昼食の食事)提供
- (2) アレルギーのある園児に対しては、除去食で対応するが、除去食は誤配を防ぐため、普通食の食器(白)と区別し、色付きの食器にて配膳をする。

5 保健衛生について

- (1) 発熱等体調が悪い時は、保護者に連絡をする。
- (2) 投薬治療は家庭で行うようお願いしているが、処方薬のみ、お薬依頼書を提出してもらい、保護者に代わって園で投薬する。
- (3) 伝染性の病気予防と感染拡大防止、保護者への情報提供に努める。

②保育計画(全体的計画、年間計画、月週指導計画)

保育所保育指針に添って、保育理念を達成するために、保育領域全体を発達過程に区分して、

保 育 目 標	
0 歳 児	<ul style="list-style-type: none"> ・安全で快適な生活の中で、生理的欲求を十分に満たし、生命の保持と安定を図る ・個々の生活リズムを大切にしながら、安心出来る人間関係を作り、五感の発達を促す
1 歳 児	<ul style="list-style-type: none"> ・快適な生活環境の中、生理的欲求や依存的欲求を満たし、生命の保持と情緒の安定を図る ・安心出来る保育士との関係の中で、1人遊びと探索活動が充分に出来るようにする
2 歳 児	<ul style="list-style-type: none"> ・簡単な身の回りの活動を自分でしようとし、基本的な生活習慣が身に付くようにする ・好奇心や関心が増える中で、言葉で表現する喜びが味わえる環境を整える
3 歳 児	<ul style="list-style-type: none"> ・1人ひとりに合わせて、基本的な生活習慣の自立を目指す ・自我の芽生えを尊重し、情緒の安定を図る ・遊びや身近な生活経験を通して、友だちとの関係を育てる
4 歳 児	<ul style="list-style-type: none"> ・保育士や友だちとのつながりを広げながら、集団として行動出来るようにする ・運動や制作を通じ、出来た喜びを持てるようにする ・自分の思いや考えを、言葉で相手に伝える
5 歳 児	<ul style="list-style-type: none"> ・生活の流れを見通す力と、就学に向けた社会性を身に付ける ・基本的な生活習慣を確立する ・生活や遊びの中で1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

ねらいと内容で構成された一貫性のある計画を立て保育を行う。

(3) 職員の配置

①園長、副園長、事務長、保育士、その他職員の役割

- (園長) 理事会決定事項の就行及び業務報告、園の経営及び人事、財務管理、保育計画及び保育業務管理 会計責任者
- (副園長) 園長の補佐及び代行、実習生受け入れや研修の推進、情報発信や地域の子育て支援
- (事務長) 園の財務管理及び事務全般、経理会計、小口現金取扱、出納職員
- (主任保育士) 副園長の補佐及び代行、保育計画及び保育業務の統括指導、父母の会の推進
衛生推進者、関係機関との連携、苦情受付担当者
- (保育士) 保育等業務全般、保育計画の作成、園児の保健衛生、環境整備
- (栄養士) 献立栄養及び衛生管理、食品の発注受注、食育担当者
- (調理師) 給食調理全般及び調理室の管理、炊事食器の管理、食材の保管
- (看護師) 保育等業務全般、園児の保健衛生、医療品の点検、整理、保管
- (用務員) 園舎外の清掃及び保全、環境整備、園庭遊具の点検

②職員の雇用形態(2019年4月1日)

職 種	常勤職員数	職 種	短時間職員数
園 長	1		
副園長	1		
事務長	1		
主任保育士	1		
保育士	15	保育士	14
栄養士	1		
調理師	1	調理員	3
看護師		看護師	2(育休-1)
用務員		保育補助	6(育休-1)
その他		用務員	1
合 計	21名	合 計	26名

47名

○2019年度 新規採用職員

保育士 2名(山崎 祐子、馬場 理恵)

事務長 1名(平山 貴義)

育児休暇2名(看護師:橋本 貴子 12月まで、保育補助:江口 尚子 12月まで)

③発達課程・クラス

年齢で6クラスに分かれ、複数担任制にて保育を実施する

0歳児	① さくらぐみ(生後2ヶ月～1歳)
1歳児	② たんぽぽぐみ(1歳～2歳)
2歳児	③ ちゅうりっぷぐみ(2歳～3歳)
3歳児	④ ばらぐみ(3歳～4歳)
4歳児	⑤ すみれぐみ(4歳～5歳)
5歳児	⑥ ゆりぐみ(5歳～6歳)

(4) 特色ある保育事業(補助事業)

- 延長保育事業(対象:全園児 午後6時～7時 利用料:1回300円又は月極3,000円)
(対象:保育短時間認定児童 午前7時～8時30分 17時30分～18時 利用者1回300円)
- 一時預かり事業
(回数:1ヵ月14日以内 利用料:0～1歳児2,000円 2歳児～1,500円 半日1,000円)
- すくすく保育支援事業(障害児保育事業)
- 障害児家庭の子育て支援事業(一時預かり事業 障害児型)

(5) 外部講師について

- 絵画教室 3才児以上のクラス (毎月2回) 秋山 泰介 他2名
- 英語教室 2才児以上のクラス (毎月2回) セイハ英語学院 外国人講師
- 体育教室 3才児以上のクラス (毎月2回) スポキッズ 中山 翔太
- 音楽教室 4～5才児クラス (毎月2回) 根岸 沙智子

(6) 健康支援について

①園児の健康管理

- (1)○内科検診 :年2回(5・10月6・10月) 野口内科こども医院 野口 哲彦
- 歯科検診 :年1回(5月) 鳥越歯科 鳥越 真一
- 尿 検 査 :年1回(5月) 株式会社CRC 3才以上児
- ぎょう虫検査 :年1回(5月) 株式会社CRC 全園児 ※陽性の場合再検査

(2)アレルギー

食物アレルギーについては、主治医の診断と保護者との相談の上、担任・栄養士・調理師と調整し必要により除去食を提供し、その他のアレルギーについては、内容によって対応する。食物アレルギーがあるお子さんには、診断書や検査結果の写し、除去申請書を提出してもらう。

(3)感染症

感染する病気にかかった場合は、学校保健安全法と、大村市保育所における感染症対策ガイドラインに添って、医師からの意見書若しくは保護者記入の登園届の提出をもって、保育園での受入を再開する。

(4)フッ化物洗口

4～5歳児を対象に、毎日法でフッ化物洗口を行い、むし歯予防に努める。

(5)SIDS(乳幼児突然死症候群)

0歳児はSIDS(乳幼児突然死症候群)を、午睡リストを用いて、5分おきに触診やおむけ寝を確認し、それらを記録して、午睡中の事故を防ぐよう努める。

②職員の健康管理

- 採用時に健康診断書の提出
- 生活習慣病予防健診は、年に1回実施(大村市民病院 ともなが内科クリニック)
- 健康診断後の健康サポート(保健指導)を年1回実施
- 調理関係者の検便:毎月1回(長崎県食品衛生協会 食品環境検査センター)実施
- インフルエンザワクチンの接種(野口内科こども医院)

(7)給食、おやつへの取り組み方

- 給食会議の開催
- 献立の検討(季節の食材・郷土料理の提供や地産地消推進)
- 行事と関連した食事の提供
- 食育の実践(栄養士による食育指導やクッキング、保護者への情報提供)

(8)家庭との連携

①保護者との連絡

○連絡帳、園だより、送迎時の連絡、クラス連絡、掲示板、ホームページ等で行う。

②父母の会

各クラスから数名ずつ役員を選出してもらい、その中から、会長1名、副会長1名、監事1名を置き、父母の会規約を基に役員会を年に6回開催し、園の行事や保育内容、子どもに関することについて話し合う。

(9) 会計

- 会計責任者 : 園長 黒岩 久雄
- 出納職員 : 事務長 平山 貴義
- 小口現金取扱者 : 事務長 平山 貴義
- 外部機関 : 税理士法人アップパートナーズ 久松公認会計士事務所

(10) 苦情処理への対策

- 苦情解決責任者 : 園長 黒岩 久雄
- 苦情受付担当者 : 副園長 松尾 千恵 主任保育士 山口 理奈
- 第三者委員 : 評議員 野添 幸重 鳥越 真一
- 苦情解決の方法と対応結果の公表: 園だより、ホームページに掲載

(11) 研修報告

全職員が交代で、県や市主催の研修会、長崎県保育協会及び大村市保育会等の研修会に積極的に参加し、職員会議等で報告し、質の向上と専門性を高めるよう努める。

(12) 地域とのかかわり

実習生や職場体験の受け入れ、老人ホームへの慰問やイベントでの和太鼓演奏、ちびっこ防火大会・出初式への参加、園庭の開放、夏祭りなど園行事への参加呼びかけ、積極的に地域の方と関わり、地域に密着した身近で親しまれる保育園になるよう努める。

(13) 小学校との連携

三城小学校訪問(1年生との交流・校内見学等)、保育所児童保育要録の送付(年長児全員)、就学先の学校との引継ぎ連絡会、教育委員会との就学相談、年長児クラスの学校訪問等を行う。

(14) 安全対策事故防止

全園児(一時預かり保育利用児を含む)、全職員共に東京海上日動火災保険に加入しており、園内の事故やケガに対しては、マニュアルに沿って、保護者への連絡や迅速な処置・対応に努める。

- 避難消火訓練:年 12 回
- (火災又は地震災害を想定して行う うち消防署立会:年 1 回、ナカムラ消防化学立会:年 2 回)
- 消防署査察 :年 1 回
- ナカムラ消防化学による消防設備の点検 :年 2 回
- 交通安全教室 :年 4 回
- AED設置、事故報告書の作成、園庭遊具の安全点検、赤十字社より救命救急の受講等を行う。

(15)その他の事項

①支援と連携

支援が必要な園児や保護者には、大村市、療育支援センター等の専門機関や、園嘱託医等と連絡を取り合うと共に、職員会議等で密に情報交換を行い、親子の共育ちを手助けする。

- 保護者支援が必要な家庭へ、適切な支援が出来るよう、大村市こども家庭課等と連携・情報交換
- 大村市社会福祉協議会 保育所等訪問支援事業所スキップによる園訪問
- 4 歳児検診(大村市発達支援推進事業)
結果次第経過観察を行い、必要な場合は専門機関に相談する
- 虐待防止、ワクチン接種の推奨等

②情報公開

ホームページは毎月更新し、園の情報他、事業計画書、事業報告書、定款、財産諸表、監査報告書、現況報告書を公開する。

(16)2019 年度から変更する点

- 行政や大村市保育会と、情報交換・勉強会を多数実施予定
- 保護者アンケート、保育士自己評価を実施予定
- 奨励手当の支給、誕生日休暇の実施