

令和5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、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てきめ細かに、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

【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とし、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とし、上記以外の時間帯において、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する。

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、メッセージ一斉送信等で行う。

(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、9時30分までに連絡なく出席されない場合は、保育園から連絡をする。確認後は、出席簿(保育業務支援システム「キッズビュー」)に入力

し全園児の出欠確認を行う。

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。

【保育計画 全体的な計画、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、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。

	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

3、職員の配置

(1)園長、主任保育士、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、園の経営管理、園の事務管理、職員の人事管理 保育計画及び保育業務の統括、園の財務管理、会計責任者、苦情解決責任者
事務長	園の経営管理、園の事務管理、職員の人事管理、園の財務管理、経理会計、小口現金 取扱、出納職員
主任保育士	園長の補佐、園長の職務責任分担、園長事故時の代行、保育計画の指導、実習生受け入れ や研修推進、衛生推進者、苦情受付担当者、職員の労務管理
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(令和5年4月1日)

職 種	常勤職員数	職 種	短時間職員数
園 長	1		
主任保育士	1		
事務長	1		
保育士	16	保育士	14
栄養士	1		
調理師	1	調理員	3
看護師	1	看護師	
用務員		用務員	1
その他		その他(補助)	4
合 計	22 名	合 計	22 名

44 名

新規採用職員 非常勤調理師 1 名

産休育休職員 非常勤保育士1名、非常勤保育補助1名

(3) 発達課程・クラス 年齢に合わせて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 16時30分～18時 利用者1回300円)
- ・一時預かり事業(障害児型含)
(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)
- ・障害児保育事業

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 3才児以上のクラス (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・7月 10・12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、保育所における感染症対策ガイドライン(大村市)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。コロナの場合は、医師の指示に従い出席停止や登園自粛などの対応をお願いする。※5月8日以降検討

(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、1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、メッセージー斉送信等で行う。

(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4回開催し、園の行事や保育内容、子どもに関ることについて話し合う。

9、会計

- ・会計責任者 園長 松尾 千恵
- ・出納職員 事務長 西平 宗則
- ・小口現金取扱者 事務長 西平 宗則
- ・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 松尾 千恵
- ・苦情受付担当者 主任保育士 山口 理奈
- ・第三者委員 評議員 鳥越 真一 白川 博典
- ・苦情解決の方法と対応結果の公表：第三者委員へ報告、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、園行事への参加呼びかけ、感染症の状況を見ながら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、事故やケガの補償に加えて、使用者賠償責任保険と感染症補償コースをプラスし補償を加える。

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。

行事で学童のバスを利用する際は、園児の降車確認を数名で行い確認後は記録し事故防止に努める。

・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、ナカムラ消防化学立会:年 2 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)

結果次第で経過観察を行ったり、または必要な場合は専門機関に繋げるなどの支援を行う。

・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、令和 5 年度から変更する点等

・時給の変更。非常勤資格有 950 円から 1000 円、非常勤子育て支援員 900 円から 950 円、非常勤資格なし 853 円から 900 円に変更する

・就業規則の給与規定を一部変更、ハラスメントについて一部追加、パートタイム職員規則追加