

令和7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。また、園児は毎日検温や、手洗い、手指消毒を行い、施設内の消毒や室内の換気等をこまめに行い感染症の予防に努める。
- (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7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 | 20 | 保育士 | 11 |
| 栄養士 | 1 | | |
| 調理師 | 1 | 調理員・補助 | 2 |
| 看護師 | 1 | 看護師 | |
| 保育補助 | | 保育補助 | 3 |
| 用務・その他 | | 用務・その他 | 2 |
| 合 計 | 26 名 | 合 計 | 18 名 |

44 名

新規採用職員 常勤保育士 1 名、パート 2 名(用務員 1、調理員 1)

産休育休職員 0 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(4・5月10・11月) 野口内科こども医院 野口 哲彦
- 歯科検診 年1回(5月) たなか歯科クリニック 田中 一生
- 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。

(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2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、イベントでの和太鼓演奏、ちびっこ防火大会、わくわく保育週間、学生のためのバスツアーへの参加、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

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、大村市保育力向上研修会での情報交換を行う。

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使用者賠償責任保険と補償を加えて加入しており、園内の事故やケガに対して、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。安全計画を策定し児童への安全指導等や保護者への共有等を行う。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、ヒヤリハット・事故報告書の作成、園庭遊具の安全点検を行う。
- ・保育士等の自己評価実施:年 2 回、全国保育士会人権擁護のセルフチェックリストでの振り返り:年1回

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
- ・園児が通っている療育機関への見学や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の園訪問を通した連携・情報交換
- ・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7年度から変更する点

- ・給与規程及び就業規則の変更、継続雇用規程の追加
- ・働きやすい環境づくり(記録の時間の確保、清掃作業の軽減など)