

令和3年度

事業計画

社会福祉法人やまぶき会
ひのほら保育園
つみき保育園
そよかぜハーモニー保育園

社会福祉法人やまぶき会

令和3年度事業計画

「コロナ禍での対応と今後」

《コロナ禍の取り組みを考える》

① 感染対策について

一般的な感染対策はとってきましたが、新型コロナの対策としてはそれに加え、職員が触れる箇所の消毒、人数の制限と入室前の手洗いの徹底、テーブルへのパーテーションの設置など、試行錯誤しながら、様々な対策を行ってきましたが、今年度も同様に感染対策を強化していきます。また、幼児にはマスクや消毒を引き続き行っていきます。

② イベントについて

昨年度は行事の中止、縮小などが中心でした。令和3年度は参加者の制限や消毒や検温などの感染対策を取りながら、できる限りイベントを開催していきたいと考えています。

③ 保護者対応

各園の保護者の皆様も協力的な姿勢で応じてくださっていますが、感染症の状況、施設の対応などお手紙で状況を説明しながら理解していただくようにします。

④ 法人全体の取り組み

～チャンスと捉える～

コロナ禍で保育の在り方を見直す機会と捉え、理念及び保育目標について、三園の園長・主任の研修会議を行います。また、それぞれの園内部研修を行っていきます。防災については講師を招き、地域のハザードマップなどを用いて防災計画研修を小人数で数回に分けて実施し、対策を強化していきます。

⑤ 今後の課題

コロナ禍で学んだことは、ICTシステムの活用による健康管理やリモートでの研修を取り入れて新しいスタンダードを模索することも必要であると考え、今後の課題としていきたいと思えます。

コロナ禍で今まで通常に行ってきたことが、様々な点で見直す機会となりました。全職員でこの状況を前向きに取り組んでいきたいと考えます。

他からの感染を予防し、ウイルスを「持ち込まない」「蔓延させない」の為の取り組みを法人全体で徹底していきます。

1. 運営方針

- (1) 令和3年度4月当初
ひのはら保育園園児数 名（定員 45名）
つみき保育園園児数 名（定員 146名）
そよかぜハーモニー保育園園児数 名（定員 56名）
- (2) 開かれた保育園として、子育て支援としての機能を果たしていく。
- (3) 一時預かりなど、子育て支援としての機能を果たしていく。

2. 役員会及び監査予定

	理事会	評議員会	評議員選任委員会	監事監査
5月	決算報告の承認 事業報告の承認			前年度内部監査
6月	理事長の互選	決算報告の承認 新理事監事の承認	新評議員の選任	
10月	補正予算等			上半期内部監査
1月	諸規定の審議等			
3月	当初予算、事業計画			

理事会、評議員会は上記の開催の他に各会議で決議する必要がある場合には理事長の招集によって開催することがある。

3. 役員研修 法改正に伴う研修（説明会）役員、事務職員等

4. 法人会議、園長会議 月1程度、必要に応じて開催

ひのはら保育園 令和3年度事業計画

令和3年度も新型コロナウイルスの終息がすぐには期待できないことから引き続き「新たな日常」を模索していかねばなりません。

保育は日常的にソーシャルディスタンスが取りにくいことから、少人数で行動を分け、時間に差をつけることでゆったりとした空間、対応を心掛けていきます。また、コロナ感染防止の観点からも、個々の状況に応じて生活リズムを整え、基本的な生活習慣を整えることで、免疫力をアップし、感染しにくい丈夫な体づくりを優先していきます。行事や地域の方々、小学校、老人ホーム、祖父母交流などは、感染状況、ソーシャルディスタンス等の様子を見ながら、規模を縮小して、無理なくできるところから交流がもてるようにと考えています。

令和3年度、新入園児は0歳児2名の予定です。今後は卒園児の数に対し、入園児数が上回る可能性は低く、定員に満たなくなることが予想されます。全国的に広がる感染症が出生率低下の要因の一つと考えられます。それでも、ひのはら保育園に在籍している子どもたちにとっては、かけがえのない乳幼児期です。大切なこの時期に保育園ならではの経験、体験を重ねて、豊かな人格形成のお手伝いをしていきたいと思えます。子どもたちは好奇心と意欲に満ち溢れています。日々目覚ましく成長している子どもたちの興味や関心を引き出し、様々な活動の機会をつくっていきます。

職員の研修はリモート参加という方法で、参加出来る機会が増えると思えます。また、荒井教授を中心とした勉強会では「リーダーの育成」を目指していきます。

村唯一の保育園だからこそ、入園してよかったと思ってもらえる保育園を目指し、保護者の方々と手を携えて、子どもたちの健やかな成長のため職員一同、尽力してまいります。

1. 今年度の方針

- (1) 乳児クラス0歳児 2名（定員3名）1歳児5名（定員6名）2歳児13名（定員6名）幼児27名（定員30名）合計47名（定員45名）
- (2) 乳児期は家庭的な雰囲気大切に保育を行い、一人ひとりの情緒安定が図れるようにする。幼児期は友達との関わりを大切にしながら、集団に入っていけるよう、保育者が援助し、社会性を身につけていく
- (3) クラス編成を、3・4・5歳児の幼児異年齢保育と0・1・2歳児の乳児の異年齢保育を行い、保育の内容は保育指針に基づき環境、健康、言語、表現など総合的に取り入れ一人ひとりの発達に応じた保育を行う。
- (4) 食育活動を取り入れ、体験を多くし、食べ物を通して命の大切さを知らせる。
- (5) 地域事業活動として、祖父母との交流、老人ホーム慰問等、又地域の人達との交流を行う。

○ 保育目標

優しい心・丈夫な体

- (1) 一人ひとりの成長を受け止めながら家庭的な環境で生活し、遊びを通じて豊かな経験が出来るようにする。
- (2) 異年齢交流の生活を通して、おもいやり、やさしい心が芽生える。
- (3) モンテッソーリ教具のあそびを通して、一人活動を十分に行い、心身の健やかな発達、自由で平和な心を育てる。

○ ひのはら保育園の理念

ひ 一人ひとりのかがやきをたいせつにし
の のびのびとした環境で
は はつらつとした表情がいっぱい
ら らんらん、わくわく、ハッピーな保育園

2. 施設事業運営

(1) 児童の待遇

ア、健康管理

園児健康診断	春（4月）・秋（10月）の年2回	0歳児毎月
歯科検診	春（4月）・秋（10月）の年2回	
身体測定	乳児 月1回	幼児 隔月
健康管理日誌	クラス毎に毎日記録	

イ、安全管理

避難訓練	年間	12回
消火訓練	年間	12回
園児安全確認	随時	
園舎安全確認	随時	

(2) 職員の待遇

ア、職員構成

園長	1名	保育士	8名	事務	1名
調理	2名	嘱託医（内科・歯科）	2名		
パート職員随時（看護師・保育士含む）					

イ、健康管理

健康診断	年1回
細菌検査	毎月1回

ウ、会議

カリキュラム会議（乳児・幼児）	毎月1回
職員会議	毎週1回

離乳食会議	随時	
給食会議	毎月1回	
エ、研修計画		
4園合同勉強会	全員	
ほいくゼミナール・21	全員	
保育園見学	随時	
国際モンテッソーリ教師トレーニングセンター		1名
オ、職員厚生		
職員親睦会		

(3) 保護者への対応

- ア、子育て相談
- イ、栄養士による離乳相談
- ウ、保育参加、懇談会、保育参加
・個人面談…随時受入れ
- エ、要望、苦情アンケートに対応
- オ、保護者会役員（会長、副会長、会計）

3. 施設事業管理

(1) 児童処遇事務

- 児童表・年間保育計画・月案・週案・保育日誌の作成
- 園児健康診断記録
- 歯科検診記録毎日の園児健康記録
- 献立表の作成及び記録
- 給食日誌の作成
- 集団給食施設栄養報告の作成

(2) 設備関係 乳児遊具、幼児遊具、園庭園舎の整備

(3) 保育用品購入 必要に応じて購入

(4) 備品購入 必要に応じて購入

(5) 災害対策

ア、避難訓練・消火訓練

避難訓練表により年12回実施する

一斉引取り訓練

イ、防災設備の点検

日常点検 避難訓練時

徹底点検 年2回 9月（保守管理業者による点検）

ウ、防災用品の設備

非常用備蓄品は給食で使用する缶詰類とし、保管庫に保管する

拡声器、ホイッスル、職員用防災用品の購入

エ、修繕 必要に応じて

オ、安全 施設、固定遊具の点検

4. 地域社会との関連 *コロナウイルス感染の状況により変更の場合有

- (1) 診療所、福祉センター、駐在所、役場、消防署、やすらぎの里、郵便局、図書館を訪問
- (2) 小学生との交流
- (3) 桧原苑、デイサービス訪問
- (4) 園児の祖父母を招待
- (5) 小中高学生、村おこし協力隊、ボランティア受け入れ
- (6) 地域のお年寄りとの交流

5. 行事 *コロナウイルスの感染の状況により変更の場合有

- 入園式・親子遠足（4月）
- お泊り保育・夕涼み会（7月）
- 運動会（10月）
- 祖父母交流（11月）
- クリスマス会（12月）
- お別れ会・お別れ遠足・卒園式（3月）

6. 外部講師

- ※ 体操教室
- ※ 生け花教室
- ※ リトミック

ひのはら保育園 職務分担

< 保育・事務 >

令和3年度

役 職	役 割
園長	会計責任者、契約担当者、予算管理責任者、固定資産管理責任者、印鑑保管責任者、苦情解決第三者委員責任者、防災委員長、施設運営管理、労務人事管理、安全衛生管理、役所関係、保育指導、東京都関係、ほいくゼミナール・21 関係研修計画・報告書類全般、職員研修・報告チェック、理事会資料作成、日誌指導、事務書類管理、園内安全チェック、各マニュアル作成、近隣対応、保護者相談、子育て支援、修繕箇所点検業者依頼、新人職員育成、シフト作成及びチェック、乳幼児遊具点検、備品管理点検、モンテッソーリ指導、保育関係全書類チェック、諸会議関係、苦情処理関係、食事食育関係、休暇簿チェック
副園長	衛生推進者、苦情解決第三者担当者、会計全般、出納職員、東京都・役場書類関係及び整理、小口現金管理・社会保険関係、園長事務補佐、シフト関係、残業計算、黒板記入、食育チーム食育計画、調理、接客、その他事務一般、
パート看護師	乳幼児視診及び健康管理、保健衛生管理、保健日誌、園児身体測定、保健日より
乳児担当	0 歳児担任、クラス運営、遊具点検
乳児担当 モンテッソーリ資格	1 歳児担任、クラス運営、遊具点検
乳児担当	2 歳児担任、クラス運営、遊具点検
乳児担当	2 歳児担任、クラス運営、遊具点検
乳児担当	2 歳児担任、クラス運営、遊具点検
幼児担当	3 歳児担任、クラス運営、遊具点検
幼児担当	4 歳児担当、クラス運営、遊具点検
幼児担当	5 歳児担任、クラス運営、遊具点検
パート保育士	0 歳児担当・4 歳児補佐
パート保育士	3 歳児担当
パート保育士	3 歳児担当
パート保育士	2 歳児加配担当
パート保育士	遅番
パート保育士	早番
パート	0・1 歳児担当・4 歳児補佐
パート	ランチ準備・清掃

<調理>

栄養士	献立作成、調理、栄養指導、食育指導及び乳児食事指導、衛生管理
調理員	調理、衛生管理
調理員	調理、衛生管理

<外部講師>

リトミック
体操教室
生け花教室

つみき保育園

令和3年度事業計画

＜計画にあたって＞

指定管理10年目を迎え、第2期目の最終年度になります。令和3年度は、前年度の事業計画を振り返り、「一人ひとりを大切に作る」保育を改めて考えていきます。今年度は、「自由と人権」について職員会議で話し合います。安全で選べる環境の中で子どもに自由を与え、人権を守る保育を考えていきます。職員全員が一貫した考え方の元、職場に誇りと責任感を持って、安心してお子さんを預けられる保育園を目指します。

昨年度はコロナ禍の生活で、職員は対応に追われた一年でしたが、「密」を避ける生活にも慣れてきました。今年度も引き続き、「検温」「手洗い」を徹底し、クラスを分け、少人数の生活で「密」を避けながらゆったりと過ごしていきたいと思えます。行事や散歩、食育活動はソーシャルディスタンスや体調管理、感染状況を勘案し、できる限り子ども達のやる気や自主性、他者を思いやる心が身につくよう、開催する方法を考え、保育の充実を図ります。また、モンテッソーリ保育及び白鷗大学名誉教授荒井列先生の著書を読み、講師に招き研修を行っていきます。

また、市内の各会議、自治会などを通して情報を共有し地域に開かれた保育園として役割を果たしていく所存です。

1. 今年度の方針 *コロナウイルス感染の状況により変更の場合有
 - (1) 令和3年度当初は乳児クラス0歳児10名（定員14名）、1歳児24名（定員24名）、2歳児24名（定員24名）、幼児75名（定員84名）、計133名（定員146名）です。（支援を要する児含む）
 - (2) 乳児期は家庭的な雰囲気大切に保育を行い、一人ひとりの情緒安定を図れるようにする。幼児期は、体験活動を通して年齢に応じた自立をし、友達との関わりを大切にしながら、集団に入っていけるよう、保育者が援助し、社会性を身につけていく。
 - (3) 地域事業活動として、園庭開放や園内見学・小学校・中学校との交流、ボランティア・実習生の受け入れ等を行う。
 - (4) 保育内容は保育所保育指針を基に、人間関係、環境、健康、言語、表現等を総合的に取り入れた体験活動を行う。個々に合う個別遊びの提供をする。クラス編成を、3・4・5歳児の年齢別保育と乳児の流動的な年齢別保育を行い、年齢毎にモンテッソーリ教育による発達に応じた個別対応を行う。
また、引き続き、周辺のゴミ拾い・ゴミの分別など環境美化を行い、できる所から地球に優しい取り組みをしていく。
 - (5) 食育活動による様々な体験活動を通して、食物や命の大切さを知らせる。

○ 保育理念

優しい心・丈夫な体

- (1) 一人ひとりを大切に、家庭的な雰囲気の中で子どもが日々の生活を心地よく過ごせるようにする。
- (2) 長時間を園で過ごす子どもたちが、家庭と同様に「くつろいだり・休息できるようにする
- (3) 遊びの空間を目的別に分けて、子どもたちが自由に行き来できるようにする。
- (4) 遊びに集中できる保育の場を形成し、遊びを自分で選べる環境を用意し、それによって誰もが自分の選んだ遊びを楽しめるようにする。

○ つみき保育園の保育目標

つ つみきっこ
み みんなの笑顔で
き きらきら、わくわく、ハッピーな保育園

2. 施設事業運営

(1) 児童の待遇

ア、健康管理

園児健康診断	春（5月）・秋（10月）の年2回	0歳児毎週
歯科検診	春（6月）・秋（11月）の年2回	
身体測定	乳児毎月・幼児毎月	
健康管理日誌	クラス毎に毎日記録	

イ、安全管理

避難訓練	年間12回
消火訓練	年間12回
園児安全確認	随時
園舎、遊具安全確認	随時

(2) 職員の処遇

ア、職員構成

園長 1名 主任 2名 保育士 20名※フルパート含む
栄養師 1名 調理員 3名 看護師 1名 事務員 1名
嘱託医（内科・歯科）2名
パート職員随時

イ、健康管理

健康診断	年1回	
細菌検査	毎月1回	全職員

ウ、会議

職員会議	毎月2回
カリキュラム（乳児、幼児）	毎月各1回
給食会議	毎月1回
アレルギー会議	毎月1回
支援を要する子の為の会議	適宜
安全連絡会議	適宜
保育・モンテッソーリ会議	適宜

エ、研修計画

4園合同勉強会	全員
ほいくゼミナール・21	全員
保育園見学	随時
国際モンテッソーリ教師トレーニングセンター	1名

オ、職員厚生

職員親睦会

(3) 保護者への対応

ア、子育て相談

イ、看護師・栄養士による離乳相談

ウ、保育参加、懇談会、個人面談・・・随時受入れ

エ、東京都福祉サービス第三者評価（ほいくORG）

オ、保護者会役員（会長、副会長、会計、広報）

3. 施設事業管理

(1) 児童処遇事務

児童表・年間保育計画・月案・週案・保育日誌の作成

園児健康診断記録

歯科検診記録

毎日の園児健康記録

献立表の作成及び記録

給食日誌の作成

集団給食施設栄養報告の作成

園だよりの作成

(2) 設備関係 乳児遊具、幼児遊具、園庭園舎の整備

(3) 保育用品購入 必要に応じて購入

(4) 備品購入 必要に応じて購入

(5) 災害対策

ア、避難訓練・消火訓練

避難訓練表により年12回実施する

一斉引き渡し訓練9月

イ、防災設備の点検

日常点検 避難訓練時
法定点検 年2回 (業者による点検)

ウ、防災用品の設備

非常用備蓄品は給食で使用する缶詰・水類とし、保管庫に保管する
拡声器、ホイッスルなどの用意

エ、修繕 必要に応じて

オ、安全

固定遊具の点検
AED、防犯カメラの点検

4. 地域社会との関連 *コロナウィルス感染の状況により変更の場合有

- (1) つみきっこ広場 週1回 (火)
- (2) 小中学校との交流 (ミニ先生になろう体験、職場体験、小1交流)
- (3) 実習生・ボランティア受け入れ
- (4) 運動会、クリスマス会への参加の誘い

5. 行事 *コロナウィルス感染の状況により変更の場合有

入園式 (4月)
お泊り保育 (7月)
運動会 (10月)
秋の幼児遠足 (10月)
芋掘り・みかん狩り・みのりの秋 (11月)
クリスマス会 (12月)
お店屋さんごっこ (1月)
お別れ遠足・卒園式 (3月)

6. 外部講師

- ※ 体操教室
- ※ お花教室
- ※ 工作教室

つみき保育園 職務分担

< 事務 >

令和3年度

役名	役割
園長 モンテッソーリ資格	会計責任者、契約担当者、予算管理責任者、固定資産管理責任者、印鑑保管責任者、苦情解決第三者委員責任者、防災委員長、施設運営管理、労務人事管理、安全衛生管理、役所関係、保育指導、東京都関係、ほいくゼミナール・21 関係、職員研修・報告チェック、理事会資料作成、保育日誌指導チェック、事務書類管理、園内安全チェック、各マニュアル作成、近隣対応保護者相談、子育て支援、修繕箇所点検業者依頼、新人職員育成、シフト作成及びチェック、乳幼児遊具点検、備品管理点検、モンテッソーリ指導、保育関係全書類チェック、諸会議関係、苦情処理関係、食事食育関係、休暇簿チェック
統括 主任保育士	苦情解決第三者担当者、保育指導、東京都書類作成補佐、安全衛生管理、ほいくゼミナール・21 関係、日誌指導、保育書類チェック、園内安全管理チェック、各マニュアル作成補佐、保育指導、近隣対応、保護者相談、子育て支援、実習生・一時預かり・子育て支援・見学者面接受入、研修書類チェック、乳児・幼児会議補佐、給食会議補佐、避難訓練簿、遅番教材購入配置、行事立案補助、休暇簿管理、写真及び映像管理（ナカザト等）、保育補助、シフト作成、黒板記入、乳幼児遊具点検チェック、備品管理点検、修繕箇所点検チェック、書類チェック、園だより作成配布、近隣対応、延長保育・一時保育料金管理、遅番書類関係書類、接客
主任保育士 モンテッソーリ資格	モンテッソーリ指導（アドバイザー）、日誌指導、保育書類チェック、研修書類・報告チェック、遊具点検、保育士保育指導、子育て支援、モンテッソーリ通信（おたより）作成、マニュアルチェック、接客
看護師	園児視診及び健康管理、園医連絡、保健衛生管理、保健だより作成、園児健康手帳管理、保健衛生用品購入管理、0歳児指導、監査書類作成（保健）、園児身体測定、園児視力検査、園児定期検診、ヒアリハット事故簿管理、離乳食指導
事務	衛生推進者、事務全般、会計全般、出納職員、労務管理事務全般、延長保育・一時保育料金管理、研修計画・報告チェック、市関係書類作成事務、法人事務全般、共済会関係事務全般

<保育士常勤>

乳児担当	0歳児担任、クラス運営、遊具点検
乳児担当	0歳児担任、クラス運営
乳児担当	0歳児担任、クラス運営
乳児担当	1歳児担任、クラス運営、遊具点検
乳児担当 モンテッソーリ資格	1歳児担任、クラス運営
乳児担当	1歳児担任、クラス運営
乳児担当	1歳児担任、クラス運営
乳児担当 モンテッソーリ資格	2歳児担任、クラス運営、遊具点検
乳児担当 モンテッソーリ資格	2歳児担任、クラス運営
乳児担当	2歳児担任、クラス運営
乳児担当	2歳児担任、クラス運営
幼児担当	3歳児担任、クラス運営、遊具点検
幼児担当 モンテッソーリ資格	3歳児担任、クラス運営
幼児担当	4歳児担任、クラス運営、遊具点検
幼児担当	5歳児担任 クラス運営

<保育士パート、保育補佐>

フルパート保育士	1歳児担当、児童表、ノート記録
フルパート保育士	1歳児担当、児童表、ノート記録
フルパート保育士	4歳児担当 児童表 ノート記録
フルパート保育士	5歳児担当 児童表 ノート記録
パート保育士	0歳児担当、児童表、ノート記録
パート保育士	0歳児担当、児童表、ノート記録
パート保育士	1歳児担当 児童表 ノート記録
パート保育士	1歳児担当 児童表、ノート記録
パート保育士	3歳児担当、児童表、ノート記録
パート保育士	3歳児担当 児童表、ノート記録
保育補助	0歳児補助
パート保育士	早番保育 児童表 ノート記録
フルパート保育士	延長番保育担当

< 調理 >

栄養士	献立作成、調理、栄養指導、食育指導、 食品衛生管理者、防災食管理、アレルギー対応
調理員	離乳食担当、調理、栄養指導
調理員	調理、衛生管理、栄養指導
調理員	調理、衛生管理、栄養指導

< 清掃及び用務 >

パート	清掃、保育補助
パート	清掃、保育補助
パート	清掃、保育補助
パート	夕方清掃
パート	用務全般

< 外部講師 >

生け花教室
体操教室
工作教室

そよかぜハーモニー保育園

令和3年度事業計画

一年以上続いているコロナ禍の生活で、子ども達は「密」を避けたりマスクの生活にも慣れてきました。

市内では、白鷗大学名誉教授の荒井冽先生から学んだ「空間的配分と時間的配分」を活かし、子ども達の生活を分けることで、ゆったりと流れるように過ごすことができました。今年度も理念に沿って、子ども達の生活を分けて過ごしながら「流れゆく生活」を考えていきたいと思えます。

乳児は1歳児、2歳児の年齢別の生活と異年齢、幼児は3歳児から5歳児の異年齢の生活で、お兄さんお姉さんのかかわりを大切にして過ごしていきます。

コロナ禍の中、2階の一時預かり、4階の子育てひろばの利用があります。子育て広場は3組の利用としていますから、広々とした場所で赤ちゃんはのびのびしながら遊んでいます。まだコロナは続きそうですが、来年度も曜日の指定をしながら継続していきたいと思えます。

保護者も楽しみにしている行事については、コロナの終息を待ち、例年通りに実施していきたいと思えます。

1. 今年度の方針

- (1) 乳児クラス0歳児6名（定員6名）、1歳児10名（定員10名）、2歳児10名（定員10名）、幼児28（定員30名）、合計54名（定員56名）
- (2) 乳児期は家庭的な雰囲気大切に保育を行い、一人ひとりの情緒安定が図れるようにする。幼児期は友達との関わりを大切にしながら、集団に入っていけるよう、保育者が援助し、社会性を身につけていく
- (3) クラス編成を、3・4・5歳児の幼児異年齢保育、0・1・2歳児は年齢別と異年齢保育を行う。保育内容は保育指針に基にし、環境、健康、言語、表現など総合的に取り入れ一人ひとりの発達に応じた保育を行う。
- (4) 食育活動を取り入れ、体験を多くし、食べ物を通して命の大切さを知らせる。
- (5) 地域事業活動として、祖父母との交流、老人ホーム慰問等、又地域の人達との交流を行う。
- (6) ムツレ教育（環境教育）を行い、年長児は三園交流を図る。

○ 保育目標

四季の自然の息づかいを感じながら、思う存分あそび、
ゆったりとした時間・空間の中で、生活・知育活動を楽しみ、
やさしさや思いやりのある心をはぐくんでいきます

○ 保育方針

一人ひとりの子ども達が、心身ともに健やかに成長できるように、「食べる」「寝る」「あそび」の生活を中心に過ごします。また、基本的な生活習慣を身につけるとともに、集団生活の中で社会性、自主性・創造性を育て、一人ひとりが考え合い、協力し合って行動できるようにしていきます。

2. 施設事業運営

(1) 児童の待遇

ア、健康管理

園児健康診断	春（4月）・秋（10月）の年2回	0歳児毎月
歯科検診	年2回（6月・11月）	
身体測定	乳児毎月・幼児毎月	
健康管理日誌	クラス毎に毎日記録	

イ、安全管理

避難訓練	年間	12回
消火訓練	年間	12回
園児安全確認	随時	
園舎安全確認	随時	

(2) 職員の待遇

ア、職員構成

園長	1名	主任	1名	保育士	11名		
看護師	1名	栄養士	1名	調理	2名	パート職員	随時
嘱託医	1名	歯科医	1名				

イ、健康管理

健康診断	年1回
細菌検査	毎月1回

ウ、会議

職員会議	毎月2回
支援を要する子の会議	随時
カリキュラム（乳児、幼児）	毎月1回
献立会議	毎月1回
アレルギー会議	毎週1回
リーダー会議	週1回又はその都度開催

エ、研修計画

4園合同勉強会	全員
ほいくゼミナール・21	全員
夏期研修会派遣	全員
保育園見学	随時
国際モンテッソーリ教師トレーニングセンター	2名

オ、職員厚生

職員親睦会

(3) 保護者への対応

ア、子育て支援事業 4階

イ、栄養士による離乳相談 栄養士

ウ、保育参加、保育参観、懇談会（6月、2月）

個人面談・・・ 随時受入れ

エ、東京都福祉サービス第三者評価（ほいく ORG）

オ、保護者からの要望がある場合は保護者会設置

3. 施設事業管理

(1) 児童処遇事務

児童表・年間保育計画・月案・週案・保育日誌の作成

園児健康診断記録

歯科検診記録毎日の園児健康記録

献立表の作成及び記録

給食日誌の作成

集団給食施設栄養報告の作成

(2) 設備関係 乳幼児用遊具の購入、設置

(3) 保育用品購入 モンテッソーリ教具購入 必要に応じて教材購入

(4) 備品購入 必要に応じて

(5) 災害対策

ア、避難訓練

避難訓練表により年 12 回実施する

一斉引取り訓練

イ、防災設備の点検

日常点検 避難訓練時

徹底点検 年 2 回 9 月（保守管理業者による点検）

ウ、防災用品の設備

非常用備蓄品は給食で使用する缶詰類とし、保管庫に保管する

拡声器、ホイッスル、職員用防災用品の購入

エ、修繕 必要に応じて

オ、安全 施設の点検

(6) 一時預かり事業 スポット利用、定期利用

(7) 地域子育て支援拠点事業「子育てひろば」 毎週火木金曜日 3組

4. 地域社会との関連 *コロナウィルス感染の状況により変更の場合有

- (1) 周辺の交流
- (2) 未就園児との交流
- (3) 園児の祖父母を招待
- (4) 小中学生ボランティア受け入れ
- (5) 地域との交流

5. 行事 *コロナウィルス感染の状況により変更の場合有

ウェルカムパーティー
春の遠足
年長川遊び
ブルーベリー狩り
夏祭り
ファミリープレイデー
芋ほり
クリスマス会（12月）
お店屋さんごっこ
お別れ遠足
卒園式

6. 外部講師

体操教室
工作教室
生け花教室

そよかぜハーモニー保育園 職務分担

＜ 事務・保育 常勤＞

令和3年度

役 職	役 割
園 長 モンテッソーリ資格	会計責任者、契約担当者、予算管理責任者、固定資産管理責任者、印鑑保管責任者、苦情解決第三者委員責任者、防災委員長、施設運営管理、労務人事管理、安全衛生管理、役所関係、保育指導、東京都関係、ほいくゼミナール・21関係、職員研修・報告チェック、理事会資料作成、保育日誌指導チェック、事務書類管理、園内安全チェック、各マニュアル作成、近隣対応保護者相談、子育て支援、修繕箇所点検業者依頼、新人職員育成、シフト作成及びチェック、乳幼児遊具点検、備品管理点検、モンテッソーリ指導、保育関係全書類チェック、法人会議及び諸会議関係、食事食育関係、休暇簿チェック
看護師 (保育士資格)	衛生推進者、園児視診、健康管理、園医連絡、保健衛生、保健便り作成、保健衛生用品購入管理、園児身体測定、内科検診、離乳指導、0歳児指導事故簿、保護者指導、子育て相談
主任保育士 モンテッソーリ資格	1歳児保育、苦情解決第三者担当者、異年齢保育指導、保育事関係書類指導、監査書類、マニュアル作成、カリキュラム指導、行事立案、日誌チェック、会議録、園だより、休暇簿、備品関係、避難訓練簿、シフト、近隣対応、写真管理、会議資料チェック、子育て相談
副主任保育士 モンテッソーリ資格	5歳児担任、保育指導、障害児保育指導、安全点検、親睦会、子育て相談
副主任保育士 モンテッソーリ資格	0歳児担任、クラス運営
乳児担当	0歳児担任 クラス運営
乳児担当	1歳児担任 クラス運営
乳児担当	2歳児担任 クラス運営
乳児担当	2歳児担任 クラス運営 ※モンテッソーリ学校在学中
障がい児	3歳児担任 クラス運営
幼児担当	4歳児担任、クラス運営 ※モンテッソーリ学校在学中
フリー	幼児保育補佐

<保育パート・掃除>

パート保育士	2歳児担任 加配担当
パート保育士	早番保育
パート	保育補佐
パート	保育補佐
パート	遅番補佐・清掃
パート保育士 モンテッソーリ資格	モンテッソーリ保育指導 3歳～5歳
パート	保育補佐
パート	清掃

<調理>

栄養士	調理、栄養指導、食育指導及び乳児食事指導、衛生管理
調理員	献立作成 調理、衛生管理・職員指導全般
調理員	調理
パート調理員	調理

<事務>

パート	会計、小口現金管理、出納職員、市役所関係書類、社会保険関係、労務書類管理、園長事務補佐、その他事務一般
-----	---

<外部講師>

お花教室
体操教室
工作教室
リトミック

<警備>

朝と夕方
