

平成29年度 事業計画書

社会福祉法人つつみ会
特別養護老人ホームみどりの杜

1. 保育目標

(1) 基本理念

生き生きと、きらりと輝く笑顔があふれる保育園を目指します。

(2) 保育目標

子ども一人ひとりが個性豊かにきらりと輝く成長を目指します。

保護者との信頼関係を築き、協力しながら子育てをします。

地元との連携を図り、きらりと輝く地域福祉の場を目指します。

職員が生き生きと、前向きに働ける職場を目指します。

(3) 保育方針

子どもの個性や成長に合わせ、「心（こころ）」「体（からだ）」「知（あたま）」のバランスを大切にした養護と教育を基本とします。

心（こころ） 集団生活を通じた関わりで社会のルールや思いやりのある優しい気持ち育てます。

体（からだ） 体育や遊びを通し、基礎体力やリズム感、反射神経を高め健康な体育てます。また、強い体を作るために食育についても取り組みます。

知（あたま） こどもたちの知的好奇心を刺激するカリキュラムを整え遊びを通し楽しく学びます。子どもたちの興味や成長に合わせ、絵画・造形活動を通して、豊かな感性や創造性を育みます。

(4) 年齢別のねらい

・0歳児「ほし組」

泣く・笑う等の表情の変化や体の動きを生理的・心理的欲求であることを理解し、愛情を込めた応答で情緒を安定させます。

・1歳児「つき組」

生活空間の広がりとともに自我が芽生えつつあり、言葉の獲得と歩行の確立により探索活動等の自発性を高めます。

・2歳児「そら組」

生活に必要な行動が徐々にできるようになり、自我が育つ時期です。園児同士で遊ぶ楽しさを感じさせます。

・3歳児「うみ組」

基本的な運動機能の伸びによって食事や排せつ、衣類の着脱の自立を促します。自我がはっきりすることにより、友達とのかかわりを深めます。

・4歳児「にじ組」

自意識が生まれ他人の存在を意識しはじめるため、他人を気遣う感受性を育みます。

・5歳児「ゆめ組」

自主性や自立性が身に付き、集団活動が充実しルールを守ることの必要性を理解させます。

2. 事業概要

(1) 乳児保育事業

生後 57 日からの子どもを預かる。

(2) 延長保育事業

通常保育時間外に保育を必要とする保護者のために時間を延長して子どもを預かる。

(3) 一時保育事業

当園に在籍していないご家庭を対象に、ご家庭での育児が難しくなった場合に一時的に預かる。

(4) 病後児保育事業

様々な疾病回復期の集団生活が困難な状況の子どもを、専用の保育室での看護師等の専門スタッフによる個別保育を行う。当園に在籍していない子どもも一時保育と併用し利用が可能。

3. 現状報告

- ・開園 2 年目が終了し、3 年目に入る。4 月当初は 59 名でスタート、5 歳児 2 名のため、4、5 歳児は合同クラス、0 歳児は入所予約で 4 名スタート、年明けには 11 名となる。現在は、63 名の在籍(2月1日現在)。4 月より英語レッスン(月 1 回)実施、リトミック(月 1 回)実施する。子どもたちも外部講師のレッスンを楽しみにしており、意欲的に授業を受ける姿が見られる。
- ・園行事としては、5 月の保育参観、7 月の夏祭り、10 月の運動会、1 月の発表会に、ほぼ全員の保護者と祖父母が来園され、子どもたちの成長に感謝の言葉や温かい励ましの言葉を多数かけて頂く。
- ・特別保育事業(一時保育、病後児保育)の一時保育には 19 名の登録があり、延べ 110 名の利用実績。病後児保育は在園児の利用のみだが、約 50 名の実績。
- ・職員採用計画については、地域的に保育士人口が不足しており、保育士確保が困難な状況であることから、離職防止と継続的な採用活動を行ってきた結果、29 年度にむけて、新卒者 4 名、経験者 5 名の応募があった。
- ・延長保育については、29 年度から、時間変更を実施するため、保護者説明会を開き、全保護者の同意を得た。10 月から 3 月を移行期間とし、29 年度からは、早朝保育(7:00~7:30)夕方延長保育(18:30~20:00)とする。
- ・開園 2 年目も、事故やけがないよう、安全第一をかかげ、全職員で、保育内容の形成をと努めてきたが、子どもたちには事故もなく、職員は、ひとつひとつの行事に取り組む中で、共感と信頼関係の構築に努めている。

4. 園運営の組織

(1) 職員構成

①正社員

役 職	園 長	保育看護 マネージャー	主任	保育士	栄養士	合 計
人 数	1	1	1	15	1	19

②非常勤職員

役 職	保育士	保育補助	看護師	調理員	合計
人 数	3	1	1	3	8

③外部講師・委託

役 職	外部講師	嘱託医	合計
人 数	2	2	4

- 外部講師

英語・・・・・・・・・・口ネ中川

リトミック・・・・・・・・生方 幸子

- 嘱託医

内科医・・・・・・・・・・みらい平こどもクリニック 副院長 磯部規子 医師

歯科医・・・・・・・・・・宮田歯科医院 宮田昌幸 歯科医師

(2) クラス編成職員配置数

年齢	0歳	1歳	2歳	3歳	4歳	5歳	0～5歳児
クラス名	ほし	つき	うみ	そら	にじ	ゆめ	子育て支援事業 (一時保育)
園児数	7	12	12	18	13	13	未定
保育士(正社員)数	3	3	2	3	2	1	1
看護師(パート)数	1						
保育士(パート)数		1	1				1
保育補助	1						

(3) 職員組織図

別紙参照

5. 各職員担当表

(1) 事務分担表

職名	内容
園長	園の業務を統括し、会計事務に従事する。 <ul style="list-style-type: none"> ・各業務の責任者 ・園の経営、事務、人事管理 ・保育業務の管理 ・園舎の管理 ・その他の渉外連絡
保育・看護 マネージャー	園長を補佐する。看護全般に関する業務に従事する。 <ul style="list-style-type: none"> ・出納責任者 ・保護者対応 ・病後児保育担当 ・保健衛生指導 ・協力医療機関との連携 ・職種業務管理 ・苦情解決担当者 ・医薬品の購入管理 ・日常の応急処置、健康管理
主任保育士	保育内容について保育士を統括する。 <ul style="list-style-type: none"> ・保育士指導 ・会議の開催 ・一時保育担当 ・保育計画、諸記録の作成、指導 ・保育教材物品の選択、購入 ・保護者対応
保育士	保育に従事し、計画の立案、実施、記録及び家庭連絡などの業務を行う。 <ul style="list-style-type: none"> ・保育の準備、整理、記録 ・保育計画、指導計画の作成 ・保育教材の管理、整頓 ・各クラスの備品の管理、整頓 ・保育室の清掃 ・研究、研修 ・児童の健康管理 ・火災予防 ・保護者との連絡、懇談 ・給食協力（配膳、食事指導）
栄養士	給食に関する業務に従事する。 <ul style="list-style-type: none"> ・給食計画 ・献立作成 ・調理、配膳 ・災害時食の準備、管理 ・給食材料購入、検収受払 ・食品、給食設備の衛生管理 ・食品衛生業務
調理	給食に関する業務に従事する。 <ul style="list-style-type: none"> ・調理、配膳 ・厨房管理 ・食品管理
非常勤職員	保育に従事する。

(2) 職員業務担当表

担当科目	担当者	業務内容
日用品	山谷	日用品の購入・管理
遊具	川口 山谷 渡邊	各遊具の点検確認・補充
教材消耗品	木瀬 岩佐 飯島 黒澤	教材の在庫確認・整理整頓
環境整備	八塚 祐川 根本 小林	園内外の環境整備 園内修繕箇所の定期的確認
園内研修	渡邊	園内研修の計画・実施
レクレーション	野本 伊藤 飯泉	懇親会やレクレーションの企画
公用車	貝津・磯村・石嶋	公用車の管理・清掃
ボランティア	山谷	ボランティアの受け入れ・対応
実習生	山谷	実習生受け入れ・計画 各養成校との調整
畑・食育	坂本 野本	食育・畑の計画

(3) 委員会担当表

委員会名	業務内容	担当職員
クリーンアップ委員会	窓・網戸・休憩室・ロッカー室の清掃を定期的に行う。 夏、年末、年度末の大掃除の計画をする。	坂本
		祐川
		根本
		野本
エントランス委員会	エントランスの壁面構成を定期的に行う。 観葉植物の手入れをする。	山谷
		木瀬
		飯泉
		貝津
ガーデニング委員会	きらりガーデンの植栽の管理 植え替えの計画を立てる。	渡邊
		小林
		磯村
		飯島
グリーン委員会	園内の除草を定期的に行う。 雑草の多い時期は全体での除草計画を立てる。	川口
		黒澤
		八塚
		岩佐
		伊藤

6. 諸会議

幹部会議	<ul style="list-style-type: none"> ・園長 ・保育・看護マネージャー ・主任保育士 	毎月1回	園の事業実施についての方針決定、連絡、調整等
職員会議	全職員	毎月1回	園全体の運営、保育、行事等について検討
クラス会議	各クラス担任	毎月2回	各クラスの運営、保育、行事等について検討
給食会議	<ul style="list-style-type: none"> ・栄養士 ・調理師 ・給食担当者 	毎月1回	給食全般に関する事項について検討
看護会議	<ul style="list-style-type: none"> ・看護師 ・看護担当者 	毎月1回	看護全般に関する事項について検討
苦情解決委員会	<ul style="list-style-type: none"> ・第三者委員 ・苦情受付責任者 ・苦情受付担当 	毎年2回	児童や保護者からの苦情受付
防火管理委員会	<ul style="list-style-type: none"> ・園長 ・保育・看護マネージャー ・栄養士 	必要に応じて	消防計画に基づいた消防に関する事項、検討

7. 行事について

(1) 主な行事

〈毎月〉誕生会・避難訓練・身体測定

(2) 行事日程

月	4	5	6	7	10	11	12	2	3
主な行事	★入園式（入園児） 内科健診	★保育参観・こいのぼり集会	★親子遠足 歯科検診	★夏祭り 七夕 プール開き	★運動会 ハロウィン 歯科・内科健診	収穫祭	★発表会・クリスマス会	節分	★卒園式（卒園児） ひなまつり

★は保護者参加行事

(3) 行事担当

月	行事名	担当者
4	入園式 歯科検診	八塚 飯島 山谷 吉小神
5	保育参観 端午の節句	渡邊 八塚 木瀬
6	親子遠足 健康診断 虫歯予防デー	野本 黒澤 山谷 吉小神
7	七夕集会 プール開き	祐川 伊藤 貝津 岩佐
8	夏祭り	祐川 伊藤 飯泉
10	運動会 ハロウィン	野本 貝津 小林 磯村 石嶋
11	収穫祭 健康診断	坂本 黒澤 山谷 吉小神
12	クリスマス会 発表会	木瀬 根本 祐川 磯村 飯島
2	節分	磯村 小林
3	ひなまつり 卒園式 お別れ会	伊藤 根本 岩佐 飯泉
毎月	誕生会 避難訓練 身体測定 ホームページ	木瀬 石嶋 山谷 山谷 吉小神 八塚 岩佐 小林

8. 保護者支援・地域連携

(1) 保護者に対する支援

- ①子どもの最善の利益を考慮し、子どもの福祉を重視する。
- ②一人一人の保護者の状況を踏まえ、子どもと保護者の安定した関係に配慮して、適切に支援する。
- ③保護者からの相談や申し出等に対しては、相互の信頼関係を基本に、保護者の自己決定を尊重する。
- ④子どもの利益に反しないかぎりにおいては、保護者・子どものプライバシーの保護、知り得た事柄の秘密保持に留意する。

(2) 地域との連携

- ①小学校、近隣保育園との連携を図る。対外行事、研修会等をとおして共通理解を深める。
- ②専門機関との連携を取り合い、関わりを深める。

(3) 相談及び苦情解決

苦情受付担当者	保育・看護マネージャー	山谷孝子
苦情解決責任者	園長	川口 彰子
第三者委員	福田 敏男	
	宮田 昌幸	

9. 職員研修

(1) 研修内容

- ①保育に対する基本的な考え方や姿勢を正し、保育士としての資質を高める。
- ②子ども・子育て支援新制度施行に伴い、新たな福祉ニーズに適切に対応できるよう認識を高める。
- ③保育分野にとらわれず、広い研修にする。
- ④保育園の円滑な運営に必要な専門知識、技術習得をする。

(2) 研修の種類

①園内研修

- ・園内の喫緊の課題について
- ・職員の要望する課題について
- ・その他

②園外研修

- ・茨城県保育協議会主催研修
- ・茨城県社会福祉協議会主催研修
- ・茨城県保健福祉部子ども家庭課主催研修
- ・その他

10. 災害事故防止対策

(1) 安全管理

- ①保育中の事故防止のため、保育園内の安全点検を徹底する。又、安全対策のため体制作りをする。
- ②災害や事故の発生に備え、危険個所の点検をする。
- ③災害や事故発生時、人命救助をするために、心肺蘇生・AEDについて講習を受ける。

(2) 防災訓練

- ①避難訓練 毎月1回実施する。
消防署との連携、協力を得ながら行う。
※自衛消防隊組織編成と任務については別紙

(3) 防火管理委員会の開催

- ①防火に関する事項についての話し合いを持つ。
- ②委員・・・園長 保育看護マネージャー 主任 栄養士
- ③開催日・・・不定期（必要に応じて）

11. 食育及び給食について

専属の栄養士が栄養のバランスを考え、安心、安全な手作りの給食を提供する。
献立や給食全般に関しては給食会議（月1回）で検討し改善を図る。

(1) アレルギー対応食について

アレルギーで食べられない食品がある園児には、アレルギー除去食や代替食を提供する。

(2) 離乳食について

普通食とは別に離乳食専門の献立を提供する。園児の成長・発達の様子を考慮し保護者と相談しながら進める。

(3) 衛生面について

- ・調理室の毎日点検、毎月点検を実施し徹底した衛生管理に努める。
- ・対象者に毎月保菌検査を実施する。

12. 保健衛生について

(1) 園児の健康管理

- ・既往症・アレルギー・予防接種(年2回)を確認する。
- ・毎日の健康観察を登園時に(体温測定・疾患・虐待・服装の異常等)実施する。
- ・おたよりや口頭で健康に関する情報の配信をする。
- ・年2回の嘱託医による健康診断を実施する。(内科・歯科)

(2) 職員の健康管理

- ・労働衛生法に基づく職員の健康管理を徹底する。
- ・職員の衛生意識を向上させる。毎月保菌検査を実施する。
- ・職員健康診断の実施(年1回)

(3) 感染症について

- 一週間で同じ疾患10名発症した場合、つくば保健所に連絡を入れ、指導を受ける。
- 発生時にその都度、職員間で症状や保護者対応を確認するとともに保護者へお便り等での情報配信を確実にを行う。
- 手洗い・うがい・園内消毒・マスク着用等を徹底する。