

令和4年度 金町どんぐり保育園 事業計画書

I 基本方針

《運営方針》

- 1) 家庭を離れる時間の長い園児に、温かい家庭的な保育を行います
- 2) 園児の無限の可能性を信じ、本来持っている能力を伸ばす保育を行います
- 3) 家庭との連携を密にし、園と家庭との理解、共有を目指します
- 4) 地域の子育てを様々な活動を通して積極的に支援します。
- 5) 法人は、職員にとって「働きやすい職場」「やりがいのある仕事」となるよう努めます

《保育理念》

- 1) 子ども第一主義:子どもの気持ちにより添い、受け止め、援助します
- 2) 子どもと保護者にとって安全で安心できる保育園を心掛けます
- 3) 丁寧で思いやりのある優しい心と感謝の気持ちをもって保育をします
- 4) 笑顔、抱擁(包容)、気づき、話しかけ、褒める、挨拶と返事、笑い声、歌い声を大切に保育します
- 5) どうしたらより良いものとなるかを日々振り返り、考え、邁進します
※邁進とは、「ひたすら目標に向かって、どんなことにぶつかっても恐れなくて進む」こと

《保育目標》

- ・思いやりのある優しい心を育てる
- ・やろうとする意欲と態度を育てる
- ・強い骨・丈夫な体をつくる
- ・さまざまな体験を通して生きる力を育てる
- ・豊かな感情表現と言葉を育てる
- ・誰とでも仲良くなれる子に育てる
- ・何でも食べる子に育てる

事業計画書

《今年度の目標》

(1) 心をこめて挨拶をする

- ・相手の目を見て気持ちを込めて挨拶をする

ほうれんそうの充実

- ・保育内容、職員間の連携、保護者対応、協力性、一貫性を大切にする

安心・安全な保育園

- ・早目の計画、お知らせ、より良い環境作り、情報提供、保護者とのつながり

(2) 保育内容の充実と質の向上

- ・新人が多いため、保育の振り返りを毎日、ラインビデオを使ってランチミーティング等でおこなう
- ・打ち合わせなどの会議を多く持ち、共通理解を深め、協力しあって保育ができる様にする
- ・保育の振り返りを定期的に行い計画の修正、立案を行う(クラス会議・幼児会議・乳児会議・全体会議)
- ・副主任や園長にこまめに保育や行事の相談や報告をするようにする
- ・職員が各自目標をもってその目標を達成すべく、課題をすこしずつ克服する
- ・子ども一人ひとりの発達や状況を把握し、状態に応じた丁寧な援助をしていく

(3) 保育園を利用する子どもの保護者への支援

- ・職員配置、行事等の変更や情報提供などは、わかりやすく迅速に伝える
- ・個人面談を通して保育園への要望や子育て等について意見交換を行う。
- ・個人面談を行い、十分な時間を持って園での様子を伝え、保護者の意見を聞く
- ・延長保育の充実(軽食、保育内容)と緊急の延長保育の実施
- ・保育参加への参加を行っていく(給食の提供)

(4) 地域の子育て支援事業

- ・子育てひろば
- ・子育て相談
- ・身長体重測定
- ・親子(マタニティ)体験保育
- ・誕生会の参加
- ・秋祭り等の行事の参加
- ・クリスマス会の見学
- ・一時保育(休止中)※様々な媒体を使い、職員確保を行う

(5) スタッフの育成

- ・常に運営理念、保育理念、保育目標を念頭に、職員が自己目標の達成に向けて課題を克服できるよう、アドバイスやサポートを行う
- ・コミュニケーションを向上させる機会を多くつくる(新人のみ、中堅と分けて話す機会を多くつくる)
- ・養成校の実習生の受け入れ
- ・養成校のボランティアの受け入れ、長期休みの間のアルバイト
- ・中高生・高校生・養成校の職場体験の受け入れ
- ・子育て支援員の実習の受け入れ

事業計画書

(6) 施設長が力を入れて取り組みたい内容

1. 縦割り保育から、意欲と優しさ、おもいやりの心を育てる
各年齢の発達と子どもひとり一人の理解を深め、その中で、異年齢児が関わりあって遊べるような、安全、安心な環境作りを進めていく。
2. 良好な環境づくり
保育園施設内全ての環境に気を配り、整理整頓、清掃に当たり、職員間の報告・連絡・相談を忘れず行い連携を図り、良好な子どもの環境と職場の環境を作る。
3. 情報を共有して行けるよう会議や振り返りを行う(毎日)
4. 童謡や季節の歌から日本の行事や季節を知る。
言葉への興味関心を育て、感情や情緒を育み、皆で歌う喜びと楽しさを味わう事ができるよう、常に保育士が歌を歌う。
5. 人とのふれあい、関わりを深め、誰とでも仲良くなれる子どもを目指し、抱擁・心を繋ぐ握手・乾杯を伝えていく。毎日の戸外活動で、自然の成り立ち感じる心と体を育てる保育を行う。

2 園児定員・職員配置

| 人数 | 0歳児 | 1歳児 | 2歳児 | 3歳児 | 4歳児 | 5歳児 | 合計 |
|-----------|-------|-----|-----|-------|-----|-----|-----|
| 園児数 | 6名 | 10名 | 12名 | 12名 | 14名 | 12名 | 66名 |
| 保育士(看護師) | 3(1)名 | 2名 | 2名 | 1名 | 1名 | 1名 | 10名 |
| 非常勤保育士(看) | (1)名 | 1名 | 1名 | 1名 | 1名 | | 4名 |
| 子育て支援員(無) | 早朝保育 | | | 要支援1名 | | | 1名 |
| | 延長保育 | | | | | | 1名 |
| 事務員 | | | | | | | 1名 |

2-1 令和4年4月の園児定員・職員配置

| 人数 | 0歳児 | 1歳児 | 2歳児 | 3歳児 | 4歳児 | 5歳児 | 合計 |
|-----------|------|-----|-----|--------|-----|-----|-----|
| 園児数 | 0名 | 10名 | 12名 | 10名+2名 | 14名 | 12名 | 60名 |
| 保育士(看護師) | (1)名 | 2名 | 2名 | 1名 | 1名 | 1名 | 10名 |
| 非常勤保育士(看) | (1)名 | 1名 | 1名 | 1名 | 1名 | | 4名 |
| 子育て支援員(無) | 早朝保育 | | | 要支援1名 | | 1名 | 1名 |
| | 延長保育 | | | | | | |
| 事務員 | | | | | | | 1名 |

※3歳児クラスの定員プラス2名は、小規模保育室トゥインクル保育園との連携による受け入れ人数

事業計画書

3 開園時間

開所時間：午前7時00分から午後8時00分まで
標準時間：午前7時00分から午後6時00分まで
短時間保育：午前8時30分から午後4時30分まで
延長保育：午後6時00分から午後8時00分まで

4 職員の状況

令和4年4月1日現在

| 施設長 | 主任 | 看護師 | 正規保育士 | 非常勤保育士 | 子育て支援員等 |
|-------|-----|-------|--------|--------|---------|
| 1名 | 0名 | 1名 | 13名 | 0名 | 1名 |
| 派遣保育士 | 事務員 | 学生パート | *委託栄養士 | *委託調理師 | *委託調理補助 |
| 0名 | 1名 | 0名 | 1名 | 1名 | 3名 |

*給食委託：株式会社 LEOC(他業者に変更を検討、入札を実施する予定だったが、給食の費用、内容、食育等の改善について業者と話し合い、来年度1年間継続となる)

5 運営方針

1-1 運営管理を円滑に行うために以下の園内会議を勤務時間内にて開催します。

| 会議名 | 頻度 | 主な内容 | 出席者 |
|---------------|-------|---|---------------------------------|
| 園会議 | 月1回以上 | 各クラスの保育計画の確認、研修発表、伝達、事務連絡、今月の反省、次月の予定、行事等 | 全職員 (パート含む) |
| 昼礼会議 | 毎日1回 | 重要事項、行事、クラスの様子、職員資質向上テスト | 施設長、主任 クラス代表、又は全職員 |
| 乳児会議 | 月1~2回 | 懸案事項の検討、情報の共有、ケース討議 保育の振り返り、周知事項 | 施設長、主任 クラス代表 |
| 幼児会議 | | | |
| クラス会議 | 週1回 | 子どもの状況、クラス運営の話し合い、保育計画と振り返り、周知事項 | クラス担任・パート |
| 給食会議 | 月1回 | 子どもの喫食状況、アレルギー児についての確認等、献立内容の確認、食育 | 施設長、主任 栄養士(LEOC)、クラス代表 |
| アレルギー 献立会議 | 月1回 | アレルギー児童の献立の確認 | 施設長、看護師、保護者、 クラス代表、栄養士(LEOC) |
| 献立会議 | 月1回 | 献立内容について(通常・行事) | 施設長、栄養管理士 (LEOC) |

1-2 法人が定めるグループ園会議に勤務時間内に出席します。

| 会議名 | 頻度 | 主な内容 | 出席者 |
|--------|--------------------|--|------------------------|
| 職員会議 | 合同年 5 回 園会議 7 回 | 法人内研修、研修報告、情報の共有、合同行事等、事務連絡 | 全正規職員 |
| 施設長会議 | 月 1 回 | 月例報告等、保育における課題点、保健と衛生に関する事項 | 総園長、施設長 |
| 保健会議 | 月 1 回 | 保険と衛生に関する事項 | 施設長代表、看護師 |
| 主任会議 | 奇数月 | 子どもの状況、職員指導状況、ケース討議 食育活動(予定、報告) | 総園長、施設長代表 主任保育士、副主任 |
| 給食運営会議 | 月 1 回 | 献立内容、喫食状況報告、アレルギー児について、衛生・調理・食材に関する情報交換等 | 栄養士、調理師、施設長 |

※コロナウィルスの感染状況により、施設長会議のみまたは施設長会議をオンラインで実施

2 係分担を職員全員で参加して行います。

| 係名 | 職務内容・役割 |
|--------------|---|
| 衛生管理 | 子どもの健康管理、施設衛生管理、衛生点検実施、感染症予防対策 予防接種状況の把握と啓蒙 |
| 安全管理 防火管理 | 避難訓練計画、防犯訓練計画、引き渡し訓練、防災訓練実施・記録・振り返り、火災予防と各種点検・備品・遊具・玩具の点検 |
| 食品衛生管理 | 食材の発注(または食材の調達)及び品質の管理 食器、機器等の衛生暗線管理 |
| 生き物・植物 | 園内の生き物、植物の対応(餌やり、水やり、掃除、害虫等の駆除等) |
| 備品管理 | 園の備品の購入日、使用期限、破棄処分日などの管理ノートを付ける 職員が使用する備品の保管、点検等 |

6 保育方針

1 基本方針

| | | 内容 |
|------|---------------|---|
| 乳児保育 | 上半期 0～2 歳児 | ・ゆったりとしたかかわりの中、一人遊びを十分に楽しむ ・よく遊び、よく飲み・食べ、よく眠る |
| | 下半期 0～1 歳児 | ・好きな遊びに熱中し、戸外や室内でたっぷり遊ぶ ・安定したかかわりの中で自我が芽生え、自分の欲求や思いを伝えようとする。 |
| 幼児保育 | 上半期 3～5 歳児 | ・友達とのかかわりを通して自分の気持ちを言葉や行動で表現し、熱中して遊ぶ。 ・色々な事に興味関心を持ち意欲的に取り組み達成感を味わう |

事業計画書

| | | |
|-----------------------------------|--------------------|--|
| | 下半期 2～5 歳児 | <ul style="list-style-type: none"> ・自分の要求や思いを言葉や行動で表現しながら、友達の要求や思いを受け入れようとする。 ・色々なことに興味関心を持ち、意欲的に取り組み達成感を味わうことで、自身がついてくる |
| 個人面談 発達相談 栄養相談 (アレルギーなど) | 5 月と1月 及び 随時 | <ul style="list-style-type: none"> ・個人面談は、期間を決めて年 2 回行う 5 歳児については就学前の為 11 月頃実施する ・発達相談、栄養相談は随時 ・保護者面談表に記録する |
| 意見・要望 への対応 | 随時 | <ul style="list-style-type: none"> ・苦情対応のしくみに従い、ご意見、相談、苦情に対応する ・苦情受付簿に記入、確認、改善等、直接または掲示、園だより等により経過、改善の状況を報告、 |
| 保育参加 | 年間を通して | <ul style="list-style-type: none"> ・希望する保護者が参加。 ・保育参加アンケートに記入していただく |
| 保護者会 | 年 2 回 | 4 月、2 月実施、園の方針・計画・お願いなどを伝える |
| 保護者懇談会 | 年 2 回 | 4 月、2 月実施 |

2 年間行事予定

※別紙「令和 4 年度年間行事予定表」を参照

※個人面談期間 (年 1 回以上 5) 月(全園児保護者)と 1 月頃(希望者または必要に応じて)
実施期間で都合の悪い家庭は、日時を考慮する

※ ①6月お泊り保育(金町どんぐり保育園内1泊2日) 4・5 歳児対象(予定)
コロナウィルス感染を考慮して各園で実施予定

②9月お泊り保育(山梨県白州) 白州フォスタービレッジ 4・5 歳児対象(予定)

① ②ともに別途費用を保護者に負担してもらう。費用は、分割、一括可、自由参加

3 給食・食育(いいなの日を含む)運営方針

- ① 好き嫌いなく何でも食べる
- ② 食材や調理に興味を持つ(栄養、視覚、嗅覚、味覚、聴覚、触覚、素材を生かした料理法等)
- ③ 分かち合うことの素晴らしさや大切さを感じられるよう工夫する→コロナウィルス感染防止を考慮
- ④ 友達や身近な大人と親しみをもって楽しく食べる→コロナウィルス感染防止を考慮
- ⑤ 絵本の読み聞かせを食材への興味関心を持てるようにする

4 保健計画

| | 内 容 |
|--------|-------------------------------|
| 園児健康診断 | 1～5歳児年2回(5月・11月) |
| 歯科検診 | 6 月・10 月 |
| 職員健康診断 | 年1回(4月～6 月)※園実施→産業医健診所にて受診に変更 |
| 職員検便 | 全職員月1回(毎月5日提出) |
| 保健だより | 月 1 回(月初) |

事業計画書

| | |
|--------------|---|
| 保健指導 | 職員・園児への保健指導(手洗い、うがい、歯磨き、ハンカチ・ティッシュを身に着ける、乾布摩擦、咳エチケット、検温、マスクの着用、手の消毒、健康チェック表の記入、衣服の調整等)、熱中症対策(水分補給、休憩等)、来園者の健康チェック表に記入、事故簿、ヒヤリハット |
| 感染症対策 | 5～9月:手足口病、咽頭結膜熱、ヘルパンギーナ、とびひ 10～4月:インフルエンザ、ウイルス性胃腸炎(ロタ、ノロ)、 RSウイルス、溶連菌感染症、おたふく風邪、風疹 手洗いうがいの遂行、備品や器具の購入、検温、体調管理表の記入、 室内、備品の消毒、室内の換気 年間を通して、コロナウイルス感染予防対策を実施 |
| 発作・痙攣対応薬の預かり | ・ダイアップの預かり・・・令和4年度3月1日現在(無) |
| エピペン | ・預かり 0本、研修済み職員数 2名(施設長・看護師) 令和4年3月1日現在(無) |
| その他 | ・虐待等の早期発見 ・予防接種の呼びかけ施行 ・感染症予防の対策の呼びかけ(マスクの着用、手洗い、うがい) |

5 各種点検

| | 内容 | チェック頻度 |
|------|-------------------------------|----------------|
| 危機管理 | 防火自主点検 | 毎日(チェック表を作成予定) |
| | 事故防止チェック | 毎日(チェック表を作成予定) |
| | 防災自主点検(備品含む) | 年2回(4・10月) |
| | 避難・消火訓練 | 毎月 |
| | 防犯・不審者訓練 | 年4回(5・8・11・2月) |
| 衛生管理 | 衛生管理点検 | 毎日 |
| | 個人衛生点検(調理員) | 毎日業務開始前 |
| | 個人衛生点検(調乳担当) | 毎日業務開始前 |
| | 検便 | 毎月(5日) |
| 健康管理 | 母子手帳等:予防接種状況、既往歴の確認、保険証等の期限確認 | 年2回(4・10月) |
| | 身長・体重測定 | 毎月 |
| | 児童健康診断 | 年2回(5・11月) |
| 運営管理 | 児童・保護者の人権に関するチェック | 年1回(園会議時) |
| | コンピテンシー(能力)自己採点 | 毎月1回(自己目標・評価) |
| | 利用者アンケート調査 | 保護者参加行事、その他 |
| | 嘱託医 内科 定期健診(年2回) 浅野医院 | 浅野 正直 医師 |
| | 区歯科検診 片岡歯科医院(健診年2回) | 片岡 博樹 医師 |

6 環境整備

(1)安全で安心な環境

- ①安全であること(危険がない(排除しすぎない)、震災・火災などを考慮、子どもにとって扱いやすい、繰り返し多く丁寧な指導、)
- ②安心できること(温かな笑顔、丁寧な対応、頼りにできる、そばにいたい、丁度よいスペース、居心地がよい、見守る視線、心地よい言葉、優しいぬくもり)
- ③衛生的であること(毎日の丁寧な清掃と消毒、健康が保てるなど)

(2)様々な体験を積むことができる環境

- ① 自然の中(外遊び)……自然を体感する、体験する、利用して遊ぶ
- ② 保育園内……好きな玩具や遊具を使って思いっきり遊ぶ
- ③ 人とのかかわりの中……職員、他学年との縦割り保育、グループ園との交流
- ④ 遊びの中……選択、想像、創造が十分にできる
- ⑤ 地域社会の中……デイケアサービス、特別養護老人ホーム、商店街、町内会、小学校、他の保育園、幼稚園とのかかわり

7 危機管理

- ① 消防計画・防災計画・水防計画の作成 有
- ② 防火管理者 施設長 池 時子
- ③ 年間避難・消火訓練計画 各月1回 ※別紙参照 年12回 引き取り訓練+総合防災訓練
- ④ 引き渡し訓練 令和4年9月16日(金)予定
- ⑤ 総合防災訓練 令和4年10月13日(火)予定
- ⑥ 安全衛生推進者 施設長 池 時子
- ⑦ 一時集合場所 プラウドシティ金町ガーデン理科大前広場・ひまわり公園横
- ⑧ 第一避難場所 東金町小学校
- ⑨ 広域避難場所 にいじゅくみらい公園
- ⑩ 近隣の緊急連絡先 : 亀有警察署:03-3607-0110 金町消防署:03-3607-0119
- ⑪ 設備点検:エレベーター点検 年4回、自動ドア年4回、床暖 年1回
- ⑫ 学校110番の点検 年4回、消防設備の点検 年1回/3年に1度
- ⑬ 防犯訓練 年4回(5・8・11・2月)
- ⑭ 緊急時マニュアル(アレルギー、事故・感染症・防災マニュアルの作成、見直し)
- ⑮ ヒヤリハットと事故簿の記録と振り返り、情報の共有(連絡ノート)
- ⑯ 区からの緊急連絡メールの確認(防犯、感染症、光化学スモック等)
- ⑰ 保護者への一斉メール配信→ICT化へ移行
- ⑱ 毎年2~4回園外保育場所の安全や公園までの往復経路の安全の確認や見直し、園周辺の環境や交通安全の確認を行う

8 実習生・養成校・中高生の職場体験・小中学生の職場見学等の受け入れ

- ① 養成校の実習生の受け入れ
- ② 養成校・中学生・高校生の職場体験の受け入れ(コロナウィルス感染拡大予防のため未定)
 - ・次世代の保育を担う実習生や職場体験の学生が保育の仕事が大変な仕事であるが、楽しい、やりがいがある仕事、子どもの素晴らしさを感じる機会となるよう、丁寧に対応する
 - ・実習生を受け入れ側(園の職員の教育、意識改革等)の心構え、対応について研修を行う
- ③ 子育て支援員の見学実習の受け入れ(当園では見学実習ではなく、実践実習を実施)

9 職員の育成と研修計画

- 年間で2~4回、一人一人の面談を実施し、職員の状況の把握(課題の確認)、目標の設定、と丁寧なアドバイスと指導を行う

(1)今年度の育成目標

●新人職員

- ・保育理念と保育目標の意味を理解する
- ・保育・知識・記述技術の向上

- ① 園児の対応(笑顔、声掛け、丁寧な対応) ②保護者対応 ③環境整備・衛生管理 ④課題発見と目標設定

●経験者

- ・初心を忘れず、慣れを恐れ、一つ一つを丁寧に、仲間と協力し合う
- ・施設長(主任保育士)にほうれんそう(報告・連絡・相談)を行う
- ・保育・知識・記述技術の向上

- ② 園児の対応(笑顔、声掛け、丁寧な対応) ②保護者対応 ③環境整備・衛生管理 ④課題発見と目標設定

- ・苦手なものの克服に努める

(2)年間研修計画、個人研修計画は別紙参照

10 地域交流計画

- ・デイケアサービスとの交流 (エトワール 年3回の予定:実施時期(行事):9月、1月、3月)

敬老の日、ハロウィン、クリスマス等の行事を機会に交流を図る

→コロナウィルス感染予防の観点から未定

- ・ハロウィンパレード(近隣の八百屋、歯科医院、美容院、花屋、洋品店、警察、不動産屋、整体院、セブンイレブン等) 予めお知らせを配布する(詳細説明が必要)

→コロナウィルス感染予防の観点から未定

- ・勤労感謝の日(ハロウィンパレードでお世話になったお店に感謝の気持ちを伝える)

→コロナウィルス感染予防の観点から未定

- ・お店屋さんごっこ(地域の商店やスーパーの見学、買い物ツアー後、お店屋さんごっこを実施)

→コロナウィルス感染予防の観点から未定

11 幼稚園・小学校(及び中学校)との連携計画

- ・幼小保連携会議に参加し、幼小保中が連携して乳幼児期に育てておきたい心情・意欲・態度と体験させておきたいことなどの情報交換を地域幼稚園、保育園、小学校と行う
→コロナウィルス感染予防の観点から未定
- ・小学校の行事に参加し、小学校への入学を期待できるようにする。(年長児)
(学芸会、作品展、授業参観(学校公開)、学校見学会等)
→コロナウィルス感染予防の観点から未定
- ・保育所保育要録の提出:3月中旬に各園児の進学する小学校へ直接または郵送にて提出

12 要支援児計画

- ・特別に支援の必要な乳幼児に対して、個別に指導計画を立て、保護者、関係機関と連携して保育を行う
- ・発達支援・・・お互いの施設へ訪問・見学し、園児の対応について連携していく

13 子育て支援

- ・子育て相談・栄養相談・発達相談(随時)の実施
→コロナウィルス感染予防を考慮する
- ・保育園見学 随時:要予約(1日3家庭まで)の実施、(月2~4回)
→コロナウィルス感染予防を考慮する
- ・体験保育 随時:要予約(週2回3家族まで)
→コロナウィルス感染拡大予防を考慮する
- ・お散歩マップを作成し、子育て家庭へ遊びの提供や安全情報の提供を行う
→お散歩マップの作成を完了する

14 福祉サービス第三者評価の受審

- ・3年に1度実施・・・今年度受審予定
- ・課題となっている部分を克服するための計画を立てる。
①職員の確保 ②職員の退職 STOP にむけての法人本部、園改善 ③休止中の事業の開始

15 どんぐり保育園の3か年計画の具体化

① 職員の育成

- ・保育士の質の向上にむけた研修(園内・園外・リモート)を定期的受講または実施
- ・法人のキャリアパスの沿った発育と発達の理解、子供の人権についての研修
- ・遊びの研修
- ・処遇改善Ⅱ(キャリアパス研修への参加)

事業計画書

② 子育て支援

- ・ひろば事業の専任職員の雇用確保と内容の充実

→週3回から週5回ひろば事業が出来るようにしていけるようにする

- ・一時保育事業の開始へ向けて専任職員の雇用確保

→正規職員2~3名、パート職員2名を確保し、定員10名を受け入れられるようにする

事業開始に向けての保育室の準備、職員の研修、受入れのための保護者説明会などの計画

- ・親子(マタニティ)体験保育、行事への参加へ向けた事業広告(インターネットの整備、チラシの配布)

※七夕会、どんぐり秋まつり、運動会、クリスマス会、お買い物ごっこ

→コロナウィルス感染予防の観点から未定

- ・子育て、保育園情報のインターネット配信(お知らせやおたよりなど)を整備

→専任担当の配置、育成

③ ICT

- ・ICT導入のための職員研修計画(チーム組み、トレーニング期間、テスト期間(職員・保護者)など)

- ・タブレット、パソコンによる出欠確認、連絡帳(保護者との情報提供)、日誌、延長保育料の計算、指導計画等の作成ができるよう順次導入していく

- ・定員の増員へ向けて職員の確保

(就職フェア、独自の採用ホームページの運営と見直し、求人サイトへの求人掲載、グループ園とのそどんぐり独自の就職フェアの開催、SNS等の利用)

④ リスクマネジメントの見直し、保育業務のマニュアル化

→継続して作成見直しを行う