

令和5年度 社会福祉法人うさぎの夢 金町どんぐり保育園 事業報告書

1. 令和5年度の概要

(1) 基本方針

1. 法人理念

- 1) 思いやりのある温かい家庭的な保育を行う
- 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う
- 3) 保護者が生き生きと生活し、明るく子育てができるよう援助する
- 4) 地域の子育てを様々な活動を通して積極的に支援する
- 5) 職員にとって「働きやすい職場」「やりがいのある仕事」となるよう努める

2. 保育方針

- 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) 子どもの健康や安全を守り、子どもが心から安心できる関わりをします
- 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します
- 4) 笑顔、抱擁（包容）、話しかけ、気づき、褒める、挨拶、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「ひたすら目的に向かってどんなことにぶつかっても恐れずに進む」こと

3. 保育目標

- 1) 思いやりのある優しい心を育てる
- 2) 興味関心とやろうとする意欲を育てる
- 3) 強い骨、丈夫なからだを育てる
- 4) 自然を五感で体験し、生きる力を育てる
- 5) 豊かな言葉、考える力、表現力を育てる
- 6) 誰とでも仲良くなれる子に育てる
- 7) なんでもでも食べる子に育てる
- 8) すべてのものに感謝する心を育てる

※令和5年度に法人理念、保育方針、保育目標を一部変更した

※掲示、パンフレット等の表示の統一

※保育方針内容を具体化し、職員に心に留め実践できるよう丁寧に指導した

※保育目標に「考える力」「表現力」を追加となる

4. 今年度の園目標

1) 子どもの気持ちに寄り添い、受け止める援助します

- ・子どもの気持ちに気づき、受け止めて保育する

丁寧で思いやりのあるやさしい心と感謝の気持ちを持って保育します

- ・思いやりの心とやさしい心、感謝の気持ちを持って仕事をする

笑顔と抱擁(包容)、気づきと褒めることを重点に行います

- ・常に笑顔で接し、求めている事に気づき褒めることを大切にする

2) 保育内容の充実と質の向上

※新人や経験職員が少ないため、昨年同様に毎日の保育報告や振り返りをクラスでするようにした

※対面ミーティングや LINE VIDEO を使ったランチミーティングを実施

※打ち合わせ、会議を多く持ち、共通理解や協力しあって保育ができる様にした

※毎日の保育の振り返りにより計画の修正や立案を実施

※子どもの一人ひとりの発達や状況を把握して状況・状態に応じた丁寧な援助や各自の課題の克服が今後の課題

3) 保育園を利用する子どもの保護者への支援

※職員の配置替えや行事等の変更、情報の提供を行ったが、次年度はもっとわかりやすく迅速に行うようにしていく

※令和5年度は対面の個人面談を実施することが出来た、次年度も実施していく

※延長保育の充実（軽食内容、保育内容）の見直しを実施。

※保育参加（給食提供）を再開し、保育士体験と子どもと一緒に保育を楽しんでもらえたが5歳児のみの利用だったので次年度は他のクラスにも実施したい

4) 地域の子育て支援事業

※新型コロナウイルスも緩和されたが子育てひろばに来園する親子があったが、人数を制限しながらでも継続していた。令和5年度の子育て相談、ひろば参加者も徐々に増加し、体験保育、誕生会や夏まつりにも参加者があった

※身体重測定、クリスマス会への見学や利用者はいなかったが夏まつりや誕生日会、体験保育等に参加者がいたので、次年度も積極的に宣伝し、参加者を増やしていく

※一時保育担当者（保育経験のある保育士等）が配置できず、令和5年度も休止だった。次年度は担当職員を確保したい

5) 職員の育成

※法人理念、保育方針、保育目標を達成するため職員にアドバイスを行ったが、昨年同様に職員各自の課題の克服までに至らず、再度次年度の課題とする
※行事の再開と共に、職員間のコミュニケーションが増え、協力して行事を終えることができたが中々実行するまで時間かかっていた。

※ボランティアや養成校の実習生、中高生の職場体験、養成校生のアルバイトの受け入れが、子育て支援員の実習生は2名だった。今年度も実施したが次年度も「実習生を受け入れるために」を用いて研修を行い、さらに積極的に学生等を受け入れ、体験者、実習生等にとって充実した経験となる様、また職員にとってもよい経験となる様に進めていく。

6) 施設長が力を入れて取り組みたいこと

①縦割り（合同）保育から、意欲と優しさと思いやりの心を育てる

②安心安全、衛生的な環境作り

施設全体の環境に気を配り、整理整頓、清掃にあたり、職員間の「ほうれんそう」を行う。

③情報共有（会議、毎日の振り返り）

④絵本の読み聞かせ、童謡（季節のうた）から日本の伝統や季節を知る

言葉への興味関心、感情や情緒を育み、皆で体験する喜びと楽しさを味わうことができる様に保育士が積極的に保育に取り入れる

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」を目指して心をつなぐ抱擁、握手、乾杯を伝えていく

・毎日の戸外活動で自然の移り変わりや不思議などを心身で感じる保育を行う

※フロア毎、乳児（0～2歳児）は朝夕の会をしていたが、幼児（3～5歳児）は朝夕の合同保育が少なかった、年度後半からは交流保育を多く実施した。
次年度は更に交流を深めていきたい。

※新型コロナの流行が落ち着き、衛生管理、健康管理は継続して行った。

保育室内の整理整頓、清掃についても引き続き継続して丁寧に行っていく。

※子どもが安心して遊びや探索ができる様、職員一人ひとりが、子どもが安心して
きる人的環境としての意識と関わりを行えるようアドバイスしていく。

2. 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
認可定員	9	1 0	1 2	12+3	12+3	12+3	66(71)
保育士(看護師)	3 (1)	2	2	1	1	1	10(1)
非常勤保育士(看)	1	1	1	1	1		5(1)
子育て支援員(無)	早朝保育 1				要支援 1		早朝保育 1 要支援 1
	延長保育						
事務員	2						2

2ー(1) 令和5年4月1日現在の利用定員・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
利用定員	6	1 0	1 2	1 2	1 2	1 4	6 6
定員 4/1 現在	4	1 0	1 2	1 2	1 1	1 4	6 3
保育士(看護師)	2 (1)	2	3	2	1	1	1 2 (1)
非常勤保育士(看)							0
要支援員					1		1
事務員	2						2
子育て支援員	0						0
管理栄養士	2						2
調理師	2						2

3. 開所時間

開 所 時 間：午前7時00分～午後20時00分まで

標 準 保 育 時 間：午前7時00分～午後18時00分まで

短時間保育時間：午前8時30分～午後16時30分まで

延 長 保 育 時 間：午前18時00分～午後20時00分まで

4. 職員の状況(令和5年4月1日現在)

施設長	主任保育士	看護師	正規保育士	非常勤保育士	子育て支援員
1	0	1	12	0	1
保育補助	学生パート	事務員	管理栄養士	調理師	調理師補助
1	0	2	2	2	0

1年間の職員の状況

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
在籍職員数	22	21	21	20	20	23	24	24	24	23	25	25
施設長	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
主任保育士	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
看護師	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
正規保育士	12	12	12	12	11	11	12	12	12	11	12	12
非常勤保育士						1	1	1	1	1	1	1
派遣保育士												
子育て支援員	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2
保育補助	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	1	1
管理栄養士	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
調理師	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
パート調理補助	0	0	0	0	0	1	2	2	2	2	2	2
事務員	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
嘱託医内科	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
嘱託医歯科	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

月極利用児童受託状況

(人)

	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	合計
4月	4	10	12	11	11	14	62
5月	4	10	12	12	12	14	64
6月	5	10	12	12	12	14	65
7月	5	10	12	12	12	14	65
8月	5	10	12	12	12	14	65
9月	4	10	12	12	12	14	64
10月	6	10	12	12	12	14	66
11月	6	10	11	11	12	14	66
12月	6	10	11	11	12	14	65
1月	6	10	12	12	12	14	66
2月	6	10	12	12	12	14	66
3月	6	10	11	11	12	14	66

延長保育利用状況

(のべ人数)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
利用総人数	142	146	156	124	118	100	148	134	147	145	99	134	1,593
1時間	81	38	39	46	28	32	18	31	29	31	35	22	430
2時間	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	4

※延長保育時間の短縮、延長保育利用者の減少あり

5. 運営方針

1) 保育運営を円滑に行うため、以下の会議を勤務時間内に実施した

会議名	頻度	実施回数	主な内容	出席者
全体会議	5園合同年6回	5回	園内研修、研修報告、情報共有 合同行事打ち合わせ、事務連絡	5園全-正規職員
園会議	年6回以上	12回	保育計画、行事計画、研修報告 年・月の振り返り、翌月の予定等	全職員 (パート含む)
L T ミーティング	週1回以上	ほぼ毎日	伝達事項、行事、ヒヤリハット クラスの様子、事務連絡等	施設長、全職員
乳児会議	月1～2回	12回	懸案事項、情報の共有、周知事項、 ケース討議、振り返り等	施設長または主任保 育士、クラス担当
幼児会議		6回		

事業報告書

クラス会議	毎日	毎日	子どもや家庭の状況、クラス運営 保育計画と振り返り、周知事項等	クラス担任・パート
給食会議	月1回 15日頃	12回	喫食状況、アレルギー児の対応 確認事項、食育内容・活動等	施設長、主任保育士 栄養士、クラス代表
アレルギー 献立会議	月1回 25日頃	12回	アレルギー児の献立の確認 アレルギーの増減等確認	施設長、看護師、 クラス担任、 保護者、栄養士
献立会議	月1回 翌々月分	12回	献立内容について(通常・行事)	施設長・栄養士
給食運営会議	年6回	0回	献立内容、喫食状況、アレルギー、 衛生、調理、食材に関する情報交換	5園合同 各園栄養士、調理師
施設長会議	毎月月末	12回	月例報告、保育の課題、保健衛生 運営に関する事項など	総園長、各施設長 運営管理部
主任保育士会議	5.7.9.11.1.3月	0回	子どもの状況、職員の指導、ケース 討議、食育活動、保育内容等	総園長、施設長代表 主任・副主任保育士
保健衛生会議	4.7.10.1月	12回	保健、衛生に関する事項、園児と 職員への衛生指導内容等	施設長、看護師

※状況により、実施を中止または控えた月、週、の会議有り

※話し合いを実施したが、会議録がない会議があった。必ず記録を作成する。

特にクラス会議録が少ないので、きちんと記録を取るようにする。

(日時、参加者、議案、結果など)

2) 職員全員で係分担し、実施。

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 ^{けいもう}
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

※特に衛生管理については、毎日おもちゃ、室内等をオゾン生成器によって消毒を行った

※防災用品、備品の確認をし、防災食を食べる機会を作り、喫食を行った。不足している備品の確認と購入を行った。

※定期的な遊具、玩具の点検を行う。特に目視だけでなく、触れ、揺らしてみるなども行った。ネット遊具やロッククライミングの遊具については、5年度は業者による点検を実施する事ができた。

※屋上の避難路の扉を定期的に開閉し、さび付いて開かなくなっていないかを確認する

事業報告書

※屋上にある給湯器までに点検者が安全に行けるよう、給湯器近くに入出口の工事が完了する

※その他、避難訓練、誕生会、行事などの担当を決めている

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
	下半期 2～5 歳児	・ 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	・ 個人面談は、期間を決めて年 1～2 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	・ 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	・ 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

※第三者委員の設置について、第三者委員の氏名、連絡先が変更したものの掲示し、訂正して保護者へ通知し、外部にも相談窓口があることを保護者に通知した。(入園のしおり(重要事項説明書)なども修正し、保護者全員に書面を配布した。

※5 年度より保育参加を保護者に促したが、5 歳児以外の参加はなかった。次年度は参加しやすい様に早い時期から募る予定。

※保護者会、懇談会は、幼児と乳児に日程を変えて開催した為、短い時間だったが各学年毎で保護者間や

事業報告書

保護者と園との交流や互いに直接顔を見ながら会話ができ、保護者も安堵したようだった。

2) 年間行事予定

※別紙「令和5年度年間行事予定表」を参照

※個人面談期間（年2回以上）

5月～6月（全園児保護者）と1月～2月頃（希望者または必要に応じて）実施。

5歳児は11月末にも実施（就学に向けて家庭の様子、園での様子や保育について）

時間は、各家庭の降園時。実施期間で都合の悪い家庭は、日時を考慮した。

※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。

水元総合スポーツ公園へ訪問

参加費としてひとり1,000円を徴収（主に夕食、朝食、デザートなど）

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

3) 葛飾区指導監査（運営、保育、会計）

→令和5年11月9日

4) パート職員に対する人件費補助金の葛飾区による誤支給分の返金について

→返金金額の決定→返済計画の提出→運営費より毎月返金

実施した行事

実施日	行事名	参加者
4月3日	入園おめでとう会	全園児
4月4日	慣れ保育・進級おめでとう会	全園児
5月2日	こどもの日会	全園児
9月16日	親子遠足（水元公園）	3～5歳児
6月23日、24日	金町お泊まり保育	4, 5歳児
7月7日	七夕会	全園児
6月26日	プール開き（水遊びのみ）	全園児
8月31日、9月1日	山梨県白州お泊まり保育	4, 5歳児
9月16日	お月見会	全園児
7月22日	どんぐりまつり（夏）	全園児
11月18日	運動会（校庭不可）午後の部 体育館	2～5歳児
10月31日	ハロウィンパレード	全園児
11月22日	七五三祝	全園児
12月15日	クリスマス発表会①	全園児

12月16日	クリスマス発表会②	5歳児のみ
1月9日	初詣	幼児、乳児
1月18日	シルエット劇場	5歳児のみ
2月2日	節分の会	全園児
2月15日	お楽しみ遠足	4, 5歳児
2月10日	未来大学専門学校発表会	4, 5歳児
3月1日	ひな祭り会	全園児
3月23日	卒園式	4, 5歳児
11月9日	指導監査	葛飾区
2月13日	お店屋さんごっこ	2～5歳児

※えんだより：月初 年12回 ※保健だより：月初 年12回

※給食だより：月初 年12回 ※クラスだより：月末 年12回

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

→新型コロナウイルス感染予防防止を考慮し、調理保育は盛り付けや野菜の皮むきや種を取るなど食材に触れる（熱湯消毒可能なもの）や個別対応（ケーキの盛り付けやおにぎり、ピザなど）のできるもの、マナーや栄養素、鰹の解体ショーの見学は実施出来なかった

④友達や身近な大人と親しみをもって楽しく食べる

→人テーブルに複数ではなく、2名で座り、隣や前の人との間隔を開けて顔を見ながら食事を実施

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

→関連した絵本や紙芝居を読み聞かせすることで、さらに食材などに興味を持たせた。

4) 保健計画（看護師の業務、役割）

	内 容
園児健康診断	0～5歳児：年2回（5月・11月）、0歳児：0歳児健診（毎月）
歯科検診	6月・10月
職員健康診断	年1回（4月～3月）※産業医健診所にて各自受診に変更
職員検便	全職員：毎月1回（毎月5日提出）
保健だより	月1回（月初）

保健指導	職員・園児への保健指導（手洗い、うがい、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、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、更に怪我の記録を入れる
感染症対策	5～9月：手足口病1名、咽頭結膜熱3名、ヘルパンギーナ10名、とびひ2名 10～4月：インフルエンザA11名B8名、ウイルス性胃腸炎30名（ロタ、ノロ）、RSウイルス11名、溶連菌感染症18名、おたふく風邪1名、風疹0名 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、感染予防対策を実施 コロナウイルスは5月解除
発作・痙攣対応薬の預かり	・ダイアップの預かり・・・利用者無し
エピペン	・預かり 0本、研修済み職員数 0名（施設長・看護師） ※利用者無し
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）

※身体重測定：毎月、爪の検査：毎週、検温：登園時、昼寝時、職員保護者の検温、体調チェック：毎日

※虐待等の早期発見や登降園時の園児の様子や保護者との会話から家庭状況の聞き取りを行った。

※不適切な保育（園内での虐待）が行われていないか、行っていないかチェック表などを用いて確認をし、職員の指導や面談を行った。

※5年度のアレルギー児は、5歳児：魚アレルギー、2歳児：卵。3歳児の小麦、ごま、大豆は解除。配膳は個別にばんじゅうを使用。受取り時に担当職員と調理担当2名以上で指差し確認及びチェック表に記入を行う。園児は個別の机、椅子を使用。他児とは少し距離を空けて机をセット保育士が付く

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）
	事故防止チェック	毎日（チェック表を作成）
	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1～2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

※園児、保護者、職員の健康管理（発熱、咳、嘔吐、下痢などの症状の有無）を毎日実施。

3歳児以上の園児には、マスクの着用を解除。マスク着用については家庭の判断とする。

※ネット遊具、ロッククライミングなど職員の点検だけでなく、今年度から業者による定期的な点検の実施となった。

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、繰り返し丁寧な指導を実施した
- 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）を心掛けて保育をすること、子どもや保護者に接することを重点的に指導した
- 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）手洗いや消毒、清掃を丁寧に行うこと、手洗いの重要性など優しく繰り返し子どもに指導を行った

(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

※環境設定、安心安全な環境づくりを皆で考え、その為に自分に何ができるのか考えるよう、職員全体で心掛けた。地域との交流をもっとできるようにしていきたい、

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・通報訓練計画 各月1回 年12回

事業報告書

- ④ 引き渡し訓練 令和5年9月15日（金）
- ⑤ 総合防災訓練 令和5年10月13日（金）
- 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 建物設備点検3年に1度
- ⑬ 防犯訓練 年4回（5・8・11・2月）※今年度は2月2日1回のみ
- 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）の作成と見直しを行った
- ⑮ ヒヤリハットと事故簿の記録と振り返り、怪我の記録の追加、引き継ぎ簿による情報の共有
- 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）
→区より携帯電話を支給される
- ⑰ 保育士の業務軽減、保護者への一斉メール配信：ルクミー
- ⑱ 毎年1～3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実施（4月職員会議時に近隣公園の視察をする。公園マップ再度制作→実施予定）
- ⑲ 園外保育時：散歩記録簿への記入、散歩カードを持参して園児の人数、状況を把握する
- ⑳ 欠席の確認を事務所、担当職員、看護師が確認し連絡がない場合は保護者へ電話連絡を取る

避難訓練の実施状況

実施日	実施内容
4月1日	図上訓練
4月20日	地震・消火訓練・通報訓練
5月26日	火災・消火訓練・通報訓練
6月22日	地震・洪水・消火訓練・通報訓練
7月27日	地震・消火訓練・通報訓練・
8月17日	地震・消火訓練・通報訓練
9月15日	引き渡し訓練
9月28日	地震・消火訓練・通報訓練
10月13日	地震・火災・消火訓練・通報訓練
11月24日	洪水・消火訓練・通報訓練
12月21日	火災・消火訓練・通報訓練
1月23日	地震・消火訓練・通報訓練
2月20日	火災・消火訓練・通報訓練
3月21日	火災・地震・津波・消火訓練・通報訓練

11月27日	防犯訓練（不審者）
--------	-----------

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：実施

② 養成校・中学生・高校生の職場体験の受け入れ：実施

※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、対応について職員会議等で研修を行う

③ 子育て支援員の実習の受け入れ：5年度は実習者、キャンセルがあり2名だった

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

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

・苦手なものの克服に努める

※ランチタイムミーティング、クラス会議、乳児会議、幼児会議を多く持った。

（2）年間研修計画、個人研修計画は別紙参照

（3）キャリアアップ研修

実施日	研修名	参加人数
5/25、11/25	乳児研修	2名
12/15、10/20	食育・アレルギー	2名
10/3	保健・安全	1名

※葛飾区保育士看護師研修会/9回/1名

※葛飾区地域療育セミナー：アイリスシートについて：ZOOM参加

※葛飾区私立保育園連盟 新任研修他 5名

10. 地域交流計画

①特別養護老人ホームとの交流

(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が

→コロナウィルス感染予防の為、交流中止

②ハロウィンパレード：町内をパレードしてお菓子をたくさん貰う

④ 勤労感謝の日

(近隣の八百屋、整形外科、美容院、花屋、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緩和のため、近隣との交流を再開実施。近隣親子へお菓子を配布する。お世話になっている近隣へ保育園からお菓子を持参し、日頃の感謝を伝えるに行く(幼児のみ)

⑤ お店屋さんごっこ

お店屋さんごっこを実施。提携保育園のトゥインクル保育園を招待しお店屋さんごっこをみんなで楽しんだ。

11. 幼稚園・小学校(及び中学校)との連携計画

①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

②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)

③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→3月末提出

1 2. 要支援児計画

- ①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→要支援児 4 歳児：1 名
- ②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
→のぞみ学園かめあり（社会福祉法人のゆり会）
→要支援児の保育参観と電話による連携

1 3. 子育て支援

- ①子育て相談・栄養相談・発達相談（随時）の実施
→ダウン症児（0 歳児）の保育園への入園について、1 歳児だが落ち着きがなく、座ってられない等の相談あり。
- ②保育園見学 随時：要予約（1 日 3 家庭まで）の実施、（月 2～4 回）
→コロナにより参加者は減少したが、大人 70 名、子ども 47 名の参加があった
- ③体験保育 随時：要予約（週 3 回 3 家族まで）
→コロナにより参加者が減少していたが、体験保育や誕生日会、夏まつりの参加者が多くなった
- ④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は未完成

1 4. 福祉サービス第三者評価の受審

- ①3 年に 1 度実施・・・5 年度は無し
- ②課題となっている部分を克服するための計画
→職員の育成、離職者を出さないための対策（法人本部、園の改善点、職員の課題や希望などを面談により把握する
- ③職員の確保
→給食運営を自営で行ったが調理職員の退職者があった
→子育てひろばの運営を拡大するための人員の確保→不十分で中々人材が見つからなかった
- ④休止中の事業の開始→職員の確保ができなかった→次年度の課題

1 5. どんぐり保育園の中期（3 ヶ年）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）を定期的に受講または実施
- ・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→実技能研修に参加できなかった為、次年度の課題
- ・処遇改善Ⅱ（キャリアパス研修への参加）→実施

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する
- ・一時保育事業の開始へ向けて専任職員の雇用確保と研修
→正規職員2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→未達成
- ・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、掲示）

※七夕会、どんぐり夏まつり、園児のみで実施

運動会を実施 前日の雨のため、体育館で行う

実施。クリスマス会については、5歳児保護者のみ招待（別日を設けた）

おみせやさんごっこについては、提携している小規模保育室トゥリンクル保育園の2歳児を招待し参加することが出来た

- ・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：未達成

③保育計画等のICT

- ・ICT導入のための職員研修計画→ウェルキッズのおたより機能、連絡帳機能を導入（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
→5年度から、ルクミーへ移行となった

④定員の増員へ向けて職員の確保

- 1) 就職フェアに参加（葛飾区、全保協、朝日エージェンシー、保育士バンク）
- 2) 法人の採用ホームページ、LINE公式アカウントを作成
- 3) 求人サイトへの新卒者の求人（保育士バンク）を掲載、
（グループ園とどんぐり独自の就職フェアの開催→開催中止

SNS 等の活用→LINE 公式アカウント)

⑤リスクマネジメントの見直しと保育業務のマニュアル化

→継続して作成見直しを行う

- 1) 人権、不適切な保育について研修を実施(チェックリストの活用)
- 2) 「事故防止及び事故発生時対応マニュアル」を作成

以上