

令和元年度 事業報告

1. 保育方針

1. 銀杏ヶ丘こども園の理念・方針・目標を理解する。

●法人の理念（事業運営方針）

- ・私たちは奉仕の精神を基本に事業運営を行うことで社会に貢献します

●銀杏ヶ丘こども園の理念（運営理念）

- ・園児の最善の利益を尊重し、心身共に健やかに育てます。
- ・家庭と緊密な連携を図り、発達過程を踏まえ、適切な環境を提供しながら養護及び教育を一体的に行います
- ・地域社会と連携し合い、園内外の子育て家庭への支援を行います。
- ・専門的な知識・技術及び判断をもって、園児の保育と保護者への支援を適切に行います。

●(保育の理念)

子ども心に寄り添い 保育の輪を広げます

子どもの最善の利益を保障し、家庭や地域と共に子育ての楽しさを共有していきます

① 基本方針

「豊かな人間性を育て、生きる力の基礎を培う」ことを目的とし児童の最善の利益を保護すると共に、保護者のニーズに応えた園の運営であり、地域の子育て支援の拠点施設としての役割を担う。

- ◆教育・保育の提供を行い豊かな人間性が育つためにふさわしい生活の場を実現する。
- ◆保育の専門的知識と技術及び判断を以って、子どもの健康・安全
 - ・情緒の安定を図り、自主性と生活力の発達を促す保育実践に努める。
- ◆子育て支援の視点から、必要性に応じて保育に関する相談・助言に努め、社会的役割を果たす。

② (職員行動指針)

- ・子どもの心に寄り添った保育を行う
- ・生活や遊びの中から学びがあることを理解し、環境づくりを行う
- ・子どもを中心に置き、家庭や地域との繋がりを大切にしていく

③ 保育目標

- ・健康でいきいきとした子ども
- ・仲良く遊べる子ども
- ・情緒の豊かな子ども
- ・言葉を豊かに正しく使える子ども
- ・創造する子ども
- ・意欲的に取り組む子ども
- ・良く見つめ考えて行動する子ども

2. 年間行事予定とねらい

月	行事	行事のねらい
年間 の 概要	・自然に親しむ活動の充実を図る。 ・体力づくりに努め、心身が発達していく。 ・食に親しみ意欲に繋げる。	・自然に親しみ、豊かな感性を培う ・心と体で感じ取れるような体験をもつ ・食に興味や関心が持てる場を設定できるよう工夫する ・地域と協働し参加型保育活動を通し児童と地域交流の場を持つ
4	・入園式	・集団の一員となったことを自覚し、喜びをみんなで祝う。 ・保育者と親しみ、友達との繋がりを広げていく
5	・保育参観・保護者会 ・小遠足	・保護者と子どもの成長を伝え合い共に子育ての楽しさを共有する ・自然の変化に気付き、自ら興味を持って関わる ・友達と一緒に活動を楽しむ
6		
7	・夏の夕べ ・七夕まつり ・お泊り保育	・地域の方々と交流し、行事や活動に期待感をもって参加する ・自然事象や栽培などに興味・関心を持つ
8	・親子遠足	・自然に親しみ、開放的な雰囲気の中、豊かな感性を培う ・家族の交流を深め、楽しみながら食育に親しむ
9	・祖父母参観	・自然に親しみ、開放的な雰囲気の中、豊かな感性を培う ・家族の交流を深め、楽しみながら食育に親しむ ・行事練習で意欲的に参加し、頑張る事で自信をつけていく
10	・運動会	・運動会に期待感を持ち積極的に参加する ・地域の方々と交流し、行事や活動に期待感をもって参加する
11	・野菜の収穫祭	・食を意識し、収穫を喜びながら食への関心を深める。
12	・お遊戯会 ・クリスマス会	・友達と一緒に活動を楽しみ共感しあう ・喜びを共有し合い、気持ちを言葉で伝え合う
1	・餅つき会 ・カルタ大会 ・就学連携交流会	・伝承遊びを楽しみ、遊びの中に取り入れて行く ・健康的に過ごし遊びながら文字への興味を持つ ・就学へ期待感を持ち、交流を楽しむ
2	・豆まき会 ・雪上カルタ会 ・なわとび会・保育参観	・寒さに負けず体を思い切り動かし冬の遊びを楽しむ ・冬ならではの遊びを通し健康な体をつくる
3	・一日入園 ・お別れ会 ・卒園式	・進級に向け期待感を膨らませながら行事へ参加する ・友達との繋がりを深め相手を認め合うことを知る

その他・避難訓練・安全教室(年 12 回) ・不審者対策訓練 (年 4 回) ・絵本の貸し出し(毎週)
 ・保健教室(年 3 回) ・安全教室(年 3 回) ・クラス内クッキング(年 3 回)
 ・クラス別食育教室(年 6 回) ・絵本の読み聞かせ会(毎月)
 ・誕生会試食会(年 12 回) ・個別面談(全園児対象) ・年長児テーブルマナー教室(2 月)
 ※4.5 歳児対象・・・英会話教室(アレク kids 講師) ・スイミング教室(五所川原ウイング)
 ※年長児放課後クラブ活動(隔週火曜日)

3. 教育・保育の内容(デイリープログラム)

時間	3号児童			2号児童	1号児童
	生後57日 ~7か月	7か月~ 1歳未満	1歳児~2歳児	3.4.5歳児	
7:00~	・順次登園 ・保育教諭による健康観察・検温 ・持ち物の確認 ・異年齢保育		・順次登園 ・保育教諭による健康観察・検温 ・持ち物の確認 ・異年齢保育	・順次登園 ・保育教諭による健康観察・検温 ・持ち物の確認 ・異年齢保育	・預かり保育
9:00~	・オムツ交換 ・触れ合い遊び ※ミルク・睡眠・おやつは月齢や発達に合わせて対応		・うた・体操・リズム遊び ・消毒・おやつ ・排泄・オムツ交換 ・朝の会・出欠・挨拶・歌	・うた・体操・リズム遊び ・排泄・手洗い・うがい 朝の会・出欠・挨拶・歌	
10:00~			・一斉活動 ・カリキュラムに沿って活動を行う(遊戯・伝承遊び・散歩・ままごと・ブロック・お絵かきなど) ・片付け ・オムツ交換・排泄・手洗い	・一斉活動 ・カリキュラムに沿った教育時間(3歳児・4歳児・5歳児合同クラス) ・スイミング・英会話・製作・文字のお稽古・マラソン・戸外遊び・自由歌集・畑づくり・合奏・鼓笛隊活動等 ・片付け	
11:00~	・オムツ交換		・給食準備		
11:15~	・ミルク・睡眠	・給食準備 ・離乳食・哺乳	・離乳食・哺乳 ・歯磨き ・活動(絵本・リトミック人形遊びなど) ・オムツ交換・排泄・手洗い	・排泄・手洗い・うがい ・給食準備・絵本 ・給食を食べる(食育に関する知識を深める・体力づくり・生活習慣) ・歯磨き・うがい	
12:30~	※月齢や発達に合わせてミルク・睡眠の対応	オムツ交換 ・午睡	・午睡準備 ・午睡	・活動(戸外遊び・絵本・積木遊び・自然歌集など) ・排泄・手洗い・うがい ・午睡準備・午睡	・カリキュラムに沿った教育活動(3.4.5歳児合同) ・降園準備
14:30~	・起床・オムツ交換・排泄 ・検温		・起床・オムツ交換・排泄 ・検温	・起床・排泄 ・着替え・絵本	・順次降園 ・預かり保育
15:00~	・活動(触れ合い遊び・音楽・手遊び・散歩など)		・おやつ ・帰りの会 ・降園準備	・おやつ	
15:30~	・順次降園		・順次降園 ・活動(積木・絵本・マット遊びなど)	・順次降園 ・活動(リトミック・大型ブロック等)	
16:00~	・異年齢保育 (お絵かき・絵本・リトミック・粘土・ままごと・ブロック・戸外遊びなど) 年齢に合わせてオムツ交換・排泄・検温				
17:30~	・順次降園 ・おやつ				
19:00	閉園				

4. 教育・保育を実施する日時間等

教育・保育を実施する日	1号認定子ども(月~金)	2.3号認定子ども(月~土)
教育時間	9:00~13:00	
保育標準時間		7:00~18:00
保育短時間		8:00~16:00
一時預かり時間	13:00~17:00 (土曜日 8:00~17:00)	
延長保育時間		AM 7:00~ 8:00 PM 18:00~19:00

※休園日・・・日曜日・祝祭日・年末年始(12月29日~1月3日)

5・職員体制

保育・教育を提供するにあたり、配置する職員の職種、員数及び職務内容
なお、員数は入所児童の人数により変動することがある。

- ・園長（常勤専従 1人） 園長は、保育・教育の質の向上及び職員の資質の向上に取り組むと共に、職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- ・主幹保育教諭（常勤専従 1人） 主幹保育教諭は、園長を補佐するとともに、保護者からの育児相談、地域の子育て支援活動及び保育内容について他の保育教諭を統括する。
- ・保育教諭（常勤専従、非常勤）若干名 保育教諭は、保育計画及び保育課程の立案とその計画、家庭に基づくすべての子どもが安定した生活を送り、充実した活動ができるよう保育を行う。
- ・看護師（常勤専従 1人）
看護師は、こどもの健康管理と当園全般の衛生管理を行う。
- ・栄養士兼調理員（常勤専従 1人、非常勤 1人）
調理員は、献立に基づく調理業務及び食育に関する活動を行う。
- ・事務・用務員（常勤専従 1人）
事務・用務員は、当園の事務及び雑務を行う。
- ・嘱託医(学校内科医・学校歯科医・学校薬剤師) 計3人
嘱託医師・嘱託歯科医、学校薬剤師は、当園の子どもの心身の健康管理を行うと共に、定期健康診断・定期健康歯科健診、職員及び保護者への相談・指導を行う。

※2019年度職員体制・・・施設内常勤職員 17名・非常勤 2名・嘱託医 3名(4/1 現在)

イ、入所児予定数と職員配置

- ・ 0歳児 3名・・・配置 1名 ・ 1～2歳児 27名・・・配置 6名
- ・ 3歳児 12名・・・配置 1名 ・ 4～5歳児 34名・・・配置 2名
- その他配置・・・主幹保育教諭 1名・フリー2名(内、非常勤補助保育士 2名)
・調理員 2名(非常勤栄養士 1名)・用務員 1名

ロ、クラス分け

未満児クラス 0歳児～1歳児・2歳児

年中児クラス 3歳児 ・ 年長児クラス 4歳児～5歳児

6・職務分担表 別紙資料のとおり

7・職員会議・ケース会議・給食会議

- イ、職員会議 年12回 ロ、ケース会議 3回 ハ、給食会議 年12回
 ニ、その他の会議(発達支援会議・子育てケア会議・主任検討会議・幼保小連携会議)
 ホ、新任保育者園内体制勉強会 (年3回)
 ヘ、チーム保育者園内研修会 年8回の予定(専門機関の巡回相談は随時連絡調整)
 ト、園内保育研究①～⑤

2019年度 園内会議 及び 園内研修 年間計画表

実施月	園内研修年間予定	参加者
4月	・新規採用職員園内マニュアル勉強会①	・対象職員 3名 ・担当職員 2名
5月	・幼保小連携会議(小学校) ・園内保育研究①「子どもの発達と特性の理解」 ・専門機関巡回指導・コンサルタント会議 年長組	・担当職員 2名 ・全職員参加 ・(対象：園児 ・保護者)
6月	・ケース会議①(対象児：7人)個別支援計画書作成 ・専門機関巡回指導・コンサルタント会議 年少組 ・チーム保育者研修(ミドルリーダー園内体制検討)	・全職員参加 ・コンサル 2名 ・対象職員 5名
7月	・園内個人面談検討会議 ・園内保育研究②「園内のアセスメントを理解」	・全職員参加 ・全職員参加
8月	・ケース会議②(対象児：7人)個別支援計画書作成 ・チーム保育者研修(中堅保育者ライフワーク バランスについて)	・全職員参加 ・対象職員 5名
9月	・前期各業務振り返り検討会・報告会	・全職員参加
10月	・専門機関巡回指導・コンサルタント会議 年少組 (個別支援計画書作成) ・園内保育研究③「専門機関と連携体制の取り組み」	・担当職員 2名 ・コンサル 2名 ・全職員参加
11月	・新規採用職員園内マニュアル勉強会② ・幼保小連携会議(小学校)	・対象職員 3名 ・担当職員 2名
12月	・園内保育研究④「アセスメントから支援に繋げる」	・全職員参加
1月	・新規採用職員園内マニュアル勉強会③ ・専門機関巡回指導・コンサルタント会議 年少組	・対象職員 3名 ・コンサル 2名 ・担当職員 2名
2月	・ケース会議③(対象児：7人)個別支援計画書作成 ・園内保育研究⑤「ケース会議～実践報告を元に 今後の保育の在り方を考える」	・全職員参加
3月	・今年度業務まとめ、次年度の方向性等の検討会	・全職員参加

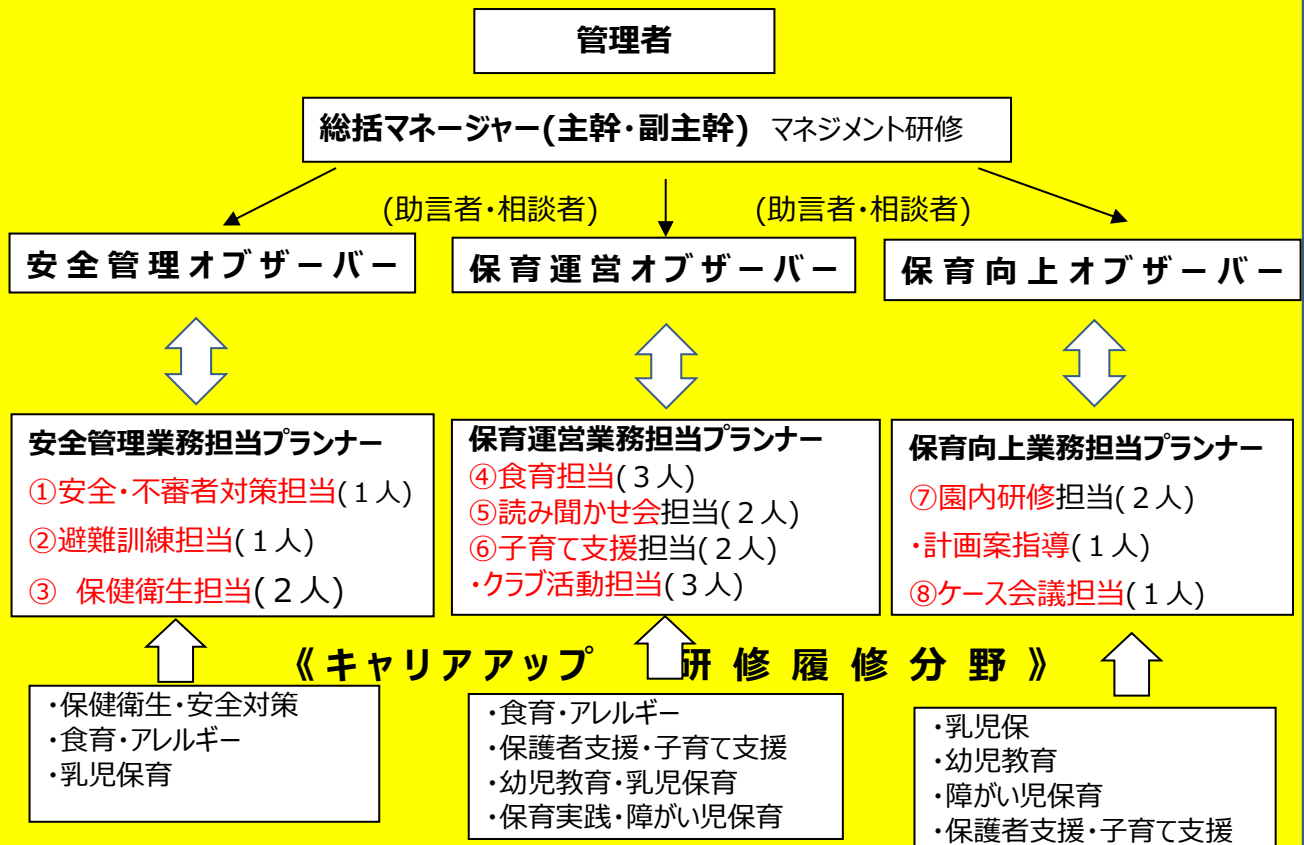
※年間数回の園内研修あり

※園内新任保育者研修は年3回とし、指導役はカンファレンスや人材育成の研修を積んだ職員が行う。(主幹・指導担当)新任保育者には身近な相談役を配置。

※それぞれのキャリアを積むため、キャリアアップ研修への参加もあるので、外部研修と内部研修を分ける。

園内業務 組織図：《職員スキルアップ体制》

※キャリアアップ研修を履修した保育者を、園業務の担当に任命し園の体制づくりを示す



※キャリアアップ昇給昇格表 別添

8・健康診断(園児・職員)

イ、園児・・・内科医・歯科医による検診 年2回 (4月と10月)

発達検査・発達曲線相談等は必要に応じて随時

身体測定・頭囲測定・(毎月)・フッ素うがい(毎日：年長児対象)

ロ、職員・・・県保健センター巡回総合健診・インフルエンザ予防接種(毎年)

ハ、学校薬剤師による環境調査(水質調査、照度、騒音レベルの検査、プール・砂場検査)

9・給食・食育計画 (指導計画別紙参照)

行事食を多く盛り込み、手作りおやつに関しても毎月の盛り込み食育に力を入れる。自園で採れた野菜なども子ども達と収穫し、旬の野菜や栄養素についてももしっかり伝えていく。

イ、給食試食会(毎月) 給食献立の玄関展示

ロ、自園畑の野菜の栽培(ジャガイモ・枝豆)収穫・観察

ハ、食育教室・人気メニューレシピ配布・

※手作りおやつや食育レシピなど食育の保護者発信を盛んに行ってきたので、継続していけるよう、給食担当者と十分検討してから年間計画を作成する。

※今後も、感染症・アレルギー等の対策は十分検討し、また、ノロウィルスや食中毒などの注意を十分に注意をばらう。

10・園だよりの綴りのとおり

11・備品・遊具等購入、建物修繕

イ、調理室冷房設置

ロ、中型園バス購入

ハ、駐車場の修繕・改修。

二、園庭フェンス老朽化に伴い修繕

12・苦情処理対応・災害時緊急連絡等（重要事項説明書に記載）

13・その他

- ・子育て支援年間計画別紙。
- ・放課後クラブ活動を継続展開・子育て支援事業の展開・幼児教育無償化の動向
- ・前年度保育の評価によりキャリアアップ昇格の辞令各年配付
- ・1号定員枠を10人に拡充
- ・一時預かり事業の展開（一般型の枠拡充）

・銀杏ヶ丘こども園の働き方改革

- ・キャリアアップ研修の導入により職務手当と並行して園内キャリアパス遂行
- ・自身のワークライフバランスを意識し職務遂行
- ・1号認定こどもの教育時間のみ配置職員を指定する。
- ・有休取得推進（バースディ休暇・自分メンテナンス休暇など）

① 保育に専念できる環境

【内容】：

- ・制作物の分担制と精査・諸計画書の簡略化・USB配布
- ・装飾(玄関・保育室壁面・廊下壁面)を代替えしドキュメンテーションを提示
- ・事務作業の軽減・居残り業務を見直し内容検討から業務改善
- ・園舎内清掃者検討(パート・就労支援センター・シルバー人材活用)
- ・信頼関係づくり（それぞれの保育を尊重し保育観を共感し合える信頼関係づくり）

② 保育活動改善事項

- ・行事への目的を意識改革(子ども)自ら食べよう・学ぼう・頑張ろう・楽しもう
- ・主体性を伸ばす働きかけ（こども会議を遂行・・・環境・衛生面など）
- ・幼保小連携会議を充実させ、接続期カリキュラムを確立