

**社会福祉法人芳香稚草園**  
**平成 29 年度 わかくさ中央保育園事業計画**

1. 保育理念

子どもたち一人一人の最善の利益を追求し、おもいやりのこころ、感謝のこころを育み、地域社会とともによりよい方向へ邁進する。

この保育理念をもとに、日々の保育はもちろんのこと、地域社会や地域福祉に貢献するという当法人の存在意義を明確にしながら、地域の方々へのサービス向上と地域に信頼していただける社会福祉法人芳香稚草園を目指す。

2. 保育方針

「生命尊重の保育」を具現化するために、下記の保育方針を掲げている。

- 正しきを観て、絶えず進む保育
- 良き社会人を作る保育
- 基本習慣・自立心・創造力・思考力・協調性を育む

3. 保育目標

「もっと素直になれたらいいな      もっと感謝ができたらいいな」

素直な心から思いやりが生まれます。お互いが尊重し合えば感謝も生まれます。「思いやり」と「感謝」の気持ちが持てる心の育ちを幼児期から育むことを重点におきながら、保育実践を展開します。

社会福祉法人芳香稚草園で育むべきこどもの姿として下記のをあげています。

- ・素直な気持ちで「ありがとう」「ごめんなさい」がいえる子
- ・自分で考え、正しきを選ぶことができる子
- ・自分のことのように、他人を思いやることができる子
- ・失敗から学び成長できる子
- ・いきいきと遊ぶ子
- ・表現豊かな子

4. 事業方針

法人の基本理念、事業基本方針、運営実績を事業計画の基本として、地域の特徴や、保護者の様々な就労形態などのニーズを踏まえ、乳児や延長保育等の特別事業を展開、芳香稚草園との連携を密に行い保育内容の向上を図り、心身ともに健全な乳幼児の養護と教育の場として健やかな育成を行う。

また、地域の子育て力に貢献する場として、必要機関との連携を図り、保育園内での連携など組織力の強化に努める。事業計画の方針に従い、極めて細やかな保育を実現する。

すべての事業を子育て支援を基本とした原則により、成長発達の連続した視点により保育課程を作成する。

そして、研修や施設間会議等を通して法人職員としての意識を高めると共に、就業規則、管理規定の定めるところにより職員の処遇を図る。

#### (1) 保育の充実

- ・前年度受審した第三者評価の評価結果をもとに保育内容を見直し、一つひとつの保育に余裕をもって取り組めるようにより細かな計画を立てて保育を実践する。
- ・挨拶などの社会的なマナーや快適な保育環境を見直し、職員が子どもの手本となり、一緒に取り組むことで乳幼児期から必要な社会性を育てる保育を考えた実践を行う。
- ・ヒヤリハット等を活用し、事故防止に努める。
- ・平成30年度より施行される保育所保育指針の改定をうけ、園内でも研修を行い新しい指針の理解を深める。

#### (2) 保護者への支援

- ・様々な就労形態があることを理解し、安心して仕事ができるよう保育時間等の相談にのり保護者が望む親子関係が実現できるよう応援する。
- ・育ちに関わる悩みや、不安を抱える保護者に寄り添い、必要に応じて相談や面談などを行い、発達支援などで支援が必要な家庭は園外の機関とも連携し、保育者が保護者の気持ちに寄り添いながら一緒に必要な支援を実践していく。
- ・3歳以上児クラスでも、家庭でのコミュニケーションの種になるように、子どもの良かったところ、笑顔になったことを毎日伝える「すまいるノート」を実施し保育園と家庭との育ちの共有を行う。

#### (3) 地域交流事業

- ・地域の方と連携し、「絵本の読み聞かせ会」や「演奏会」「食育集会」等で世代間の交流を図る。
- ・学校行事にも積極的に参加し、幼保小の連携強化に努め、一人一人の育ちの連携を図る。
- ・社会福祉事業の見える化を図るため、月1回の地域通信を地域、学校関係、子育て支援施設等に向けて発信する。
- ・周辺の福祉施設へ職員が訪問し地域の方と交流を深める。

#### (4) 次世代を担う職員育成

- ・法人研修体系に沿った現認職員への人材育成体制の充実を図る。
- ・園全体に保育力の向上が結びつくよう、園内研修で従来の保育の再評価を行うとともに、保育概論や、実践的な保育技術の研修にも派遣し、日常の保育を豊かにできるよう、全職員に研修の機会を与えていく。

## 5. 運営

### (1) 職員配置

常勤職員 21 名 園長(1) 主任保育士及び保育士 (17) 看護師(1)

調理員(1) 事務(1)

非常勤職員 6 名 保育士(2名) 栄養士 (1名) 調理員 (1名) 保育補助 (2名)

### (2) 児童定員 120 名

### (3) 開所時間

	通常保育時間	延長保育時間
標準時間保育	7 : 15～18 : 15	18 : 15～19 : 30
短時間保育	8 : 30～16 : 30	16 : 30～19 : 15

## 6. 各部署の運営方針

### ○3 歳未満児グループ

0 歳児は生活リズムの安定を第一に考え、個々に成長や発達に合わせた保育を提供していく。

1, 2 歳児は月齢に応じた個々の成長・発達をふまえ、カリキュラムの作成を行い健康な体と安定した豊かな情緒を育てる。

### ○3 歳以上児グループ

個々の成長・発達を理解し年間計画に沿った保育を実施する。異年齢交流や活動・行事などを通し、集団での生活や他者を思いやる心を育む。

※両グループで行事への取り組み方や取り組む意味を再確認し今の子ども達の育ちに合った計画を立てていく。

年間行事計画

月	こども	保護者
4	入園式・進級式 新入園児歓迎会	入園式・進級式 保護者会役員会、総会
5	こどもの日会 ・ 交通安全教室 上野動物園(5歳児) ・ 保育参観(3歳児)	保育参観(3歳児)
6	お店屋さんごっこ 保育参観(3歳未満児)	保育参観(3歳未満児)
7	プール開き ・ 七夕まつり 七夕集会(3歳未満児) 食育集会 見附まつり樽囃子(有志) 保育参観(4歳児)	七夕まつり(祖父母) 七夕集会(3歳未満児)  見附まつり樽囃子(有志) 保育参観(4歳児)
8	プール納め	保護者会役員会
9	運動会	運動会
10	親子バス遠足(3歳以上児) 遠足ごっこ(3歳未満児) ハロウィン	親子バス遠足(3歳以上児)
11	親子劇場(3歳以上児)	親子劇場(3歳以上児)
12	生活発表会 クリスマス会	生活発表会
1	卒園写真撮影 保育参観(5歳児)	保育参観(5歳児)
2	節分 ・ 作品展 一日入園 ・ お別れバザー	保護者会役員会 一日入園
3	ひな祭り会 お別れ会 ・ 卒園式	新年度説明会 ・ 保護者会総会 卒園式

※毎月実施・・・誕生会

○気になる子検証部

発達や成長の中で気になることがある子どもについて、会議で園生活のみでなく家庭などの周りの環境も含め検討し、どのような関わりや援助が必要かを話し合いサポートに繋げていく。また、特性についての理解を深めるよう研修に出向し、内容や資料を共有する。

○給食・食育指導部

- ・安全安心の食材の調達と衛生管理
- ・毎月の献立立案。手作りおやつのかさ案。季節を感じられる楽しい食事の提供。
- ・離乳食、アレルギー除去食の実施。医師の指示書の下、毎月保護者と献立表を確認し合  
い除去を行う。保育士、看護師と連携を図り誤食防止に努める。
- ・食育計画を策定し、各クラスと連携を図り実施する。
- ・給食だよりの発行。
- ・保育参観の給食試食会、作品展でのレシピ紹介

○保健衛生部

園児・家庭	職員
<ul style="list-style-type: none"> <li>・身体測定 月1回</li> <li>・内科検診 年2回</li> <li>・歯科検診 年2回</li> <li>・保健たより発行</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・感染症、おう吐物処理の研修</li> <li>・職員健康診断</li> <li>・検便 全職員年2回 給食、0、1歳児担当 月2回 2歳児担当 月1回</li> <li>・インフルエンザ予防接種</li> </ul>

○防火・防犯部

- ・防災避難訓練
- ・防犯訓練
- ・ヒヤリハットの集計、分析、解決策考案
- ・防災備品の点検

【会議】

- ① 職員会議 月1回 定例会議(園長指導事項、各行事計画、各会議内容を含めた  
クラス報告、給食会議報告、保健衛生会議報告)
- ② 部署会議 月1回 (ケース会議、ヒヤリハット会議、保健衛生会議、給食会議)
- ③ 保育部会議 月1回 (3歳未満児グループ会議、3歳以上児グループ会議)
- ④ グループ長会議 隔月1回 (各運営部報告、改善事項検討)
- ⑤ 主査会議 随時
- ⑥ 経営人事管理運営部会議 随時
- ⑦ 法人内部門長・保育部会議 随時

※今年度より施設間の会議を密に行うことで、互いの保育の質の向上を図る。

## 7. 人材育成

- ・マニュアルをもとに、保育の基礎を共有し、全体での質の向上を図る。
- ・職員の経験年数や、職務に応じた研修に出向し個々での向上や、成長を促す。また研修内容を共有し職員の学びへとつなげていく。
- ・1分スピーチや経験年数別などで研修を行い職員一人ひとりの連携を深める。
- ・業務の分担・見直しを行い職員一人ひとりが心身ともに充実して勤められるようにライフワークバランスを保つ。

## 8. 苦情解決第三者委員

- ・保護者の子育て支援と子どもの健全育成を目指し、更なる資質向上するために保護者のご意見・要望(苦情を含める)申し出窓口(受付担当者)を設置し、意見・要望に対して相談解決責任者が第三者委員の助言の元、適切に対応する体制を整える。

## 9. 大規模修繕の開始

- ・平成29年度、30年度の2年に分けて、園舎の修繕を行う。修繕は期間は夏から秋にかけて約3ヶ月間の予定。

本年度は給食室のドライ化と設備入れ替え、0,1歳児室の調乳、沐浴スペースの設置、2階園児トイレと職員トイレの整備等を行う。修繕中も給食の提供や保育スペースの確保など、普段の保育が保障されるように配慮をする。また次年度の修繕計画の同時に進め、市や関係機関との十分な連携を図る。