

平成29年度

社会福祉法人 美和保育園

# 経 営 案

## 1 法人概要

1. 名称 社会福祉法人 美和保育園
2. 所在地 愛知県あま市金岩枝村36番地 (〒490-1221)  
電話 (052) 444-1131 FAX (052) 444-1735
3. 法人設立年月日  
昭和39年9月11日認可 昭和39年9月18日設立登記
4. 事業 第二種社会福祉事業  
保育所の経営 一時預かり事業の経営  
幼保連携型認定こども園の経営 (平成30年度開始予定)
5. 代表者 理事長 吉田 龍宏

## 2 経営理念

社会福祉法人美和保育園は、利用する子どもや保護者、さらには地域社会に対して、以下のとおり経営理念を明らかにし、子どもの最善の利益を保障するために質の高い保育の実施と経営の透明性を確保することで、皆様から信頼される法人・事業運営を目指します。

「子どもが心身ともに健やかに育成される保育を実施する」

「子ども・保護者・職員・地域が笑顔になる園づくりをする」

### 3 中長期計画

#### (1) 経営方針

平成27年度より施行された子ども・子育て支援新制度は平成32年度に完成年度を迎え、制度の感性実施とともに、さらなる変更が加えられる可能性がある。この完成年度に向けて、幼稚園教育要領・保育所保育指針・幼保連携型認定こども園教育・保育要領の改訂作業も進んでおり、これから先5年間の保育の制度・政策は、これまで以上にさらなる変化が見込まれる。

加えて、平成29年度より、新たな社会福祉法が完全施行され、法人のガバナンスの変化、いわゆる内部留保や社会福祉法人会計の変更などが実施される。もとより、当法人は保育事業のみであっても評議員の設置、外部監査の受審など積極的に取り入れてきた。しかし、複雑化する制度設計とその実施には、なお体制の整備が必要となってくる。そして、完全実施を目の前にして、まだ十分に通知等が出されないまま、模索しながらの事業運営をせざるを得ない状況であり、法人運営の強化をしながらこうした変化に対応できるよう配慮が必要である。

このように、当法人を巡る制度・政策の状況は決して楽観的なものではない。しかし、子どもが我々に求めるニーズは変わっていないはずである。法人として、子どもの最善の利益を保障し、生きる力の基盤をしっかりと育てていくことを経営の中心に据えながら、保護者や地域・行政との連携を深めて行くことで対外的な経営基盤の強化を図るとともに、法人内の職員の連携と成長を一層促すための組織性と専門性を醸成していくことがこれからの5年、10年の中長期の見通しとして必要である。さらには認定こども園への移行も視野に入れながら、中長期計画を定める。

中長期経営戦略のテーマ

保育の質の向上と安定した経営基盤の確立  
子ども・保護者・保育者から選ばれる園づくり  
変化する制度に対応できるガバナンスの確立

#### (2) 中長期目標および取り組み（平成27年度～平成32年度）

##### (1) 新社会福祉法に基づく法人運営の移行・確率

新社会福祉法に基づく新しい定款に基づき、平成29年度から法人運営が行われる。新制度の移行にあたっての体制の準備、実施に向けた制度設計など当面は新しい制度の理解・羞恥とともに、その体制の確立に向けて十分に取り組み、新制度の円滑な実施に向けた取り組みを推進する。

## (2) 経営基盤の確立

### ①組織性の確立

- ・報告・連絡・相談を徹底し、チームワークによる業務の円滑な実施ができる体制をつくる
- ・組織体制の強化：統括・リーダー・中堅・初任という縦のつながりと同期・担当などの横のつながりの構築
- ・職務分掌の明確化をはかり、権限と業務を明確化する
- ・適材・適所を検討し、実績等評価を踏まえた登用人事を行う
- ・担当者の変更などにおける適切な引き継ぎ、業務遂行の確立を図る

### ②外部監査の実施

定款により、会計監査人による監査を当法人は採用したので、個の実施のための体制づくりを推進する。

### ③新会計基準に基づく新しい経理規程への対応

省令の改正に伴い、平成29年度会計から新しい基準となることを踏まえ、適切な会計処理に努め、その体制の確立を図る。

- ・予算管理を十分に行い、適正な予算執行をはかる
- ・用品や備品の管理を徹底し、保育材料や事務用品の効率的活用に努める。
- ・契約業務の適正な執行をはかる
- ・伺い・決裁の処理の適正化・効率化

### ④人事評価の実施と質の高いマンパワーの確保

- ・新しい人事評価表（平成28年度分より実施）の実施・検討
- ・個人の目標設定・目標管理による意欲的な研修の取り組みの促進
- ・平成26年度より実施の園内研究会のさらなる充実

### ⑤将来に備えた積立金の積み立てや補助金の積極的活用

今後の保育運営の財源が不透明な中で、環境改善のための資金確保のため、無駄な支出をなくし、適切な運営を確保した上での積立金の積み立てや各種補助金の活用を検討する。

- ・環境改善のための積立金の積み立て  
施設の修繕並びに施設設備整備等のため、299号通知の弾力運用を積極的に適用し、また、大地震発生時並びに老朽化に伴う将来の施設設備の建て直し等に備え、積立金に積み立てることを目指す
- ・法人並びに施設の取り組みに対して補助金が受けられるものについては、理事長は積極的に申請をする

### (3) 保育実践の向上に向けた取り組み

#### ①保育所保育指針に基づき、子どもの自発的・自主的活動を重視した保育の取り組み

##### ・保育環境の整備

子どもが安心して生活できるような環境の整備（平成25年度より継続）

##### ・子どもが自らじっくりと活動に取り組むことができる保育環境の構成

保育室の環境について検討をする（平成26年度～）

園庭の保育環境の充実（平成26年度実施）

平成27年度からは保育者のかかわり、モデル性や場やモノ・子どもと遊びの関連を  
考えていく

##### ・園内研究会の実施

遊び保育の前提となる保育士と子どもとの関係について検討する（平成22年度～）

特にクラスづくりの観点から、子どものノリとの同調関係をどのように作り出してい  
くのかということについて、手遊びやわらべ歌遊びから考え、実践に取り組む。このた  
め、講師として東京都市大学岩田遵子教授を招聘する。

遊びの充実と環境構成・保育者の援助、および保育実践を通じた地域との連携という  
視点から、東京学芸大学名誉教授小川博久氏に講師を委嘱する。

##### ・指導計画並びにデイリープログラムの検討

保育内容の検討にあわせて、指導計画や記録の書式・内容の検討並びにデイリープログ  
ラムの検討を進める。

#### ②保護者や地域との連携、子育て支援事業の提供

##### ・保護者への情報提供のあり方や連携の持ち方について検討する

##### ・地域の未就園児に対する子育て支援として、週1回「ひよこ広場」を開催し、親と子ども 両者の育ちを目指す

##### ・一時預かり事業の充実

##### ・地域の関係機関との連携体制を確立する

##### ・地域住民との連携の機会を探る

災害、避難等の場面における連携の模索に取り組む（平成26年度より継続実施）

節分や各種行事などに地域住民の参加を呼び掛ける（平成25年度より継続）

#### ③人材育成のための新たな研修体系の確立

福祉職員に求められる資質能力は3つある。

①福祉職員共通の専門性…基本理念、福祉業務の原則

②職種別の専門性

③組織性：組織活動を円滑かつ効率的に進めるための知識・技術

保育所保育指針では、職員一人一人への研修計画の作成が義務付けられている。これまで

の研修計画の在り方を見直し、本人の課題や経験を踏まえて、上記の3つの内容をどのような方法で実践するのかを検討する。

専門性については、先に述べたように公開研修会に向けた取り組みで、園全体の質の向上に取り組みたい。

組織性は、職員集団をどのように育てていくのかということが柱となる。これについては、主任会を中心として、組織を担っていく人材を育成していく。

なお、認定こども園への移行を視野に、保育所保育士の幼稚園教諭免許状更新講習の受講計画を策定し、その円滑な実施をはかる

#### ④食育・地産地消への取り組み

- ・食育基本法並びに厚生労働省食育に関する指針に基づき、保育の中で子どもの食への関心を高め、食を通して生きる力の基礎を培う。
- ・栽培活動を通して食材についての関心を高める（平成19年度～）
- ・地産地消についての理解を深め、地域の生産者との関わりを通して、子どもが自分の食べるもの、地域の特産品についての関心を高める
- ・様々な食スタイルの経験を子どもたちが得られるように計画をする（平成22年度）
- ・食育全体の計画の精査・検討（平成23年度）

#### ⑤第三者評価の受審と活用、利用者保護への取り組み

- ・自らの保育サービスを振り返り、子どもの最善の利益を保障するとともに、地域で信頼される保育所を目指して、福祉サービスの第三者評価を定期的に受審する。  
第三者評価前年度は準備期間とし、翌年度は改善のための取り組みを行う。
- ・苦情解決の仕組みを確立し、利用者（保護者）への周知を図る。
- ・保護者の意向や考え方を把握するため、毎年度1回利用者アンケートを実施する。

#### (4) 安全・安心な施設づくり

##### ①さまざまな子どもに対する対応

- ・近年アレルギー対応が必要な児童が増えている。子どもが安心して食事ができるよう、誤食等のないようにマニュアル等の見直しを含め、全職員で取り組んでいく。
- ・子どもの安全確保のための取り組みを推進する。
- ・児童虐待の早期発見と保護者との適切なかかわりに努める

##### ②施設の安全向上に向けて

平成29年度には、補助を受けて園舎の大規模修繕を実施する。

特に、構造上の痛みのある部分や園児の快適な生活を保障するための修繕に重点を置く。

#### (5) 認定こども園への移行の検討・準備

認定こども園への移行特例が平成31年度に迫っている中で、移行の是非を検討し、移行する場合の必要な手続き、園内の体制づくり、必要な諸規定の整備を行う必要がある。こうしたことに向けて、職員が職種を超えて、連携していく必要がある。

また、幼稚園教諭免許の更新講習を職員に受講勧奨することや、認定の基準を確認し必要な条件を満たすようにすることも必要である。こうしたことに法人としてしっかりと取り組んでいく。

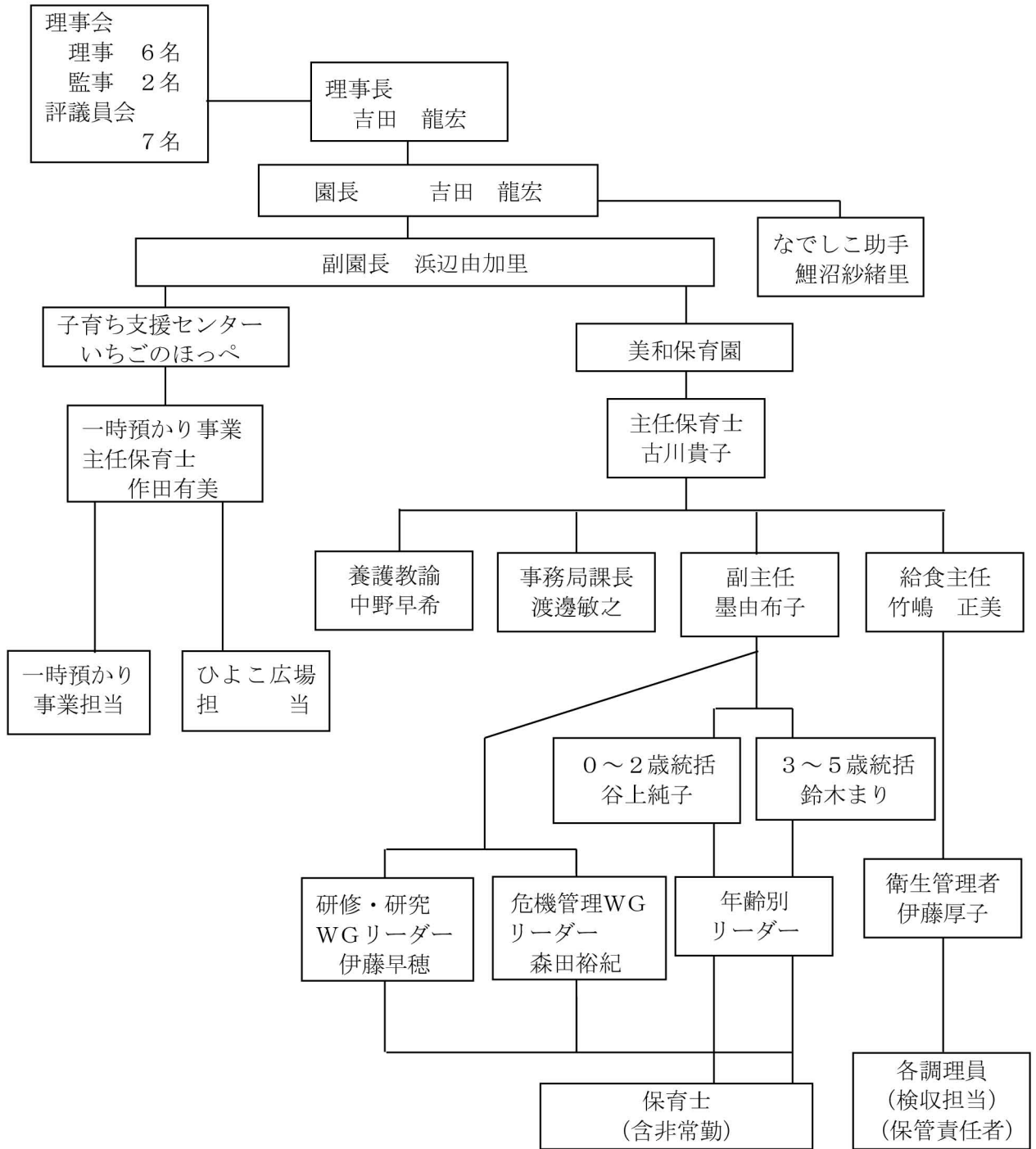
#### (6) 新園舎の建築

平成29年度当初の入所者の増加及び今後の一時預かり事業や子育て支援事業等の見通し、あましにおける各種福祉事業の実施状況等を鑑み、現在保護者用の駐車場の隣接地に、保育室一部屋及び子育て相談等に活用できるミーティングルーム等を具えた園舎を建築する。

なお、平成29年度当初から建築施工を行い、同年度中に供用開始予定である。

そのため、実施とともに、安全上の確立も含めて、所要の取り組みを実施し、3年から5年以内に体制の強化のための見直し、変更等を行う。

#### 4 組織図



法人本部	理事長	吉田龍宏				
なでしこ	園長	吉田龍宏	副園長	浜辺由加里	主任保育士	古川貴子
	副主任	墨由布子			助手	鯉沼紗緒里
センター	いちご主任	作田有美	担当	後藤真理子・今村環		
	ひよこ広場		担当	武内一会・加藤弥生		

#### 園務分掌

研修・企画WG	職員の研修、保育実習の計画・実施、ボランティアや保育体験の受入 障害児保育や食育の検討・実施、保育士検討会の企画運営
危機管理WG	避難訓練、遊具点検、安全点検、検食の実施、アレルギー対応について ヒヤリハット・事故報告書の分析・対策、防犯指導・交通安全指導の企画



## 5 平成29年度 事業計画

### < 1 > 法人本部

#### (1) 経営方針

法人経営基盤の確立と福祉サービスの質の向上を目指す

#### (2) 主な取り組み

##### < 経営基盤の確立 >

##### ①新しい社会福祉法人制度への対応

- ・定款・定款細則の確認、円滑な実施
- ・新役員、新評議員選任・就任等の事務
- ・新理事会、新評議員会の実施体制の確立
- ・会計等の新基準への対応

##### ②業務処理体制の確立

- ・報告・連絡・相談を職員間で行うことができる環境をつくる
- ・職務分掌の明確化と職員全体で取り組む組織作りをする
- ・事務処理体制の役割の明確化をする

##### ②外部監査の継続

- ・定款に基づき、会計監査人による監査を受ける

##### ③予算管理の徹底

- ・新会計基準の円滑な実施
- ・決裁権限の一部委譲による効率的予算の活用

##### ④人事評価の実施と質の高いマンパワーの確保

- ・給与規程並びに人事評価規程に基づき、人事評価を実施する
- ・人事評価結果に基づく職員と理事長の面談を実施する
- ・職員の現職教育に対する一層の推進を計画する。

##### ⑤積立金の積立

- ・効果的な予算の執行に努める

##### < 保育実践の質の向上 >

- ①利用する保護者からの信頼が得られるように、接遇対応の向上を図る
- ②保護者や地域への情報提供のため、ホームページの作成を行う
- ③保育所と一時預かり事業の連携を図る
- ④子育て支援事業や現職教育などの企画・立案を行う
- ⑤前項の企画のために必要な情報収集や関係機関との連携を密に行う

⑥職員の質の向上のため、適切な研修を計画し実施する

<新システム等への対応>

①幼保連携型認定こども園の検討に取り組む

②新制度の実施に当たり、職員・保護者相互に戸惑う場面が出てくることが予想されるので、こうしたことへのきめ細かな対応をしていく。

### (3) 理事会の開催

年3回と必要に応じて臨時に開催予定

5月26日(金) 13:30より

6月15日(木) 15:30より 新理事による理事長選任のため

10月24日(火) 14:00より

2月28日(水) 15:00より

### (4) 評議員会の開催

定時評議員会

6月15日(木) 14:00開催予定

## < 2 > 保育所 美和保育園

### (1) 保育理念

子どもの最善の利益を保障し、子どもの生きる力の基礎を育てる

子どもの最善の利益：

子どもが毎日笑顔で、生き生きと、そして遊びや活動で充実した時間を過ごすこと

生きる力：

子どもの最善の利益を保障することで、豊かな経験を子どもたちが得て、生きる力の土台となる育ちが促される

### (2) 仏教保育綱要と育てる心

美和保育園では、仏教保育の考え方にに基づき保育を展開する。そこで、仏教保育綱要の示す考え方にに基づき、それを通して次に掲げる心を育てる。

生命尊重：生命を大切にする心

正業精進：正しい見方、正しい行いを進んで行おうとする心

仏道成就：よい社会をつくろうとする心

### (3) 経営方針

#### 1 (子どもの尊重)

子どもを限りなく尊い人格として扱い、子どもの最善の利益を保障します

#### 2 (保育の方針)

保育所保育指針に基づき、豊かな人間性を持った子どもを育成するために、養護と教育が一体となった保育を行います

#### 3 (保育の方法)

乳幼児が自発的、意欲的にかかわる環境を整え、主体的な活動である遊びを通して発達に必要な経験が得られるように援助します

#### 4 (家庭や地域との連携)

保育所保育は保護者の理解と協力の下に行われるものであることを踏まえ、保護者の意向、ニーズの把握や子育て支援を行います

また、地域における保育ニーズの把握に努め、子育て家庭に対する支援にも取り組みます

### (4) 保育目標

保育理念の生きる力の基礎の育成と仏教保育の考え方にに基づき、以下の保育目標を柱として保育を行う。

- ・丈夫な身体を創り、明るく伸び伸びと活動する <健康>
- ・きまりを守り、進んでよい行いをする <自律>

- ・周りの人に思いやりの気持ちをもつ <思いやり>
- ・物を大切にすることをもち、考え、工夫して遊ぶ <創意工夫>
- ・感じたことや考えたことを自分で表現する <表現>

## (5) 重点目標

- ①子どもが楽しく登園し、充実した遊びや生活ができるようにする  
各クラスの担任と子どもとの関係づくり（クラスづくり）を十分に行い、**子どもが**保育園での生活に**満足感や充実感**を感じられるようにする
- ②子どもを「ほめる」ことを通して伸ばす保育姿勢を大切にする  
子どもを褒めることで気づきや発見、自律を促すためのかかわりを全職員でつくる
- ③子どもの**遊びと活動を援助する保育者の実践の向上に取り組む**  
遊びについては、クラスのモノ・人・場のつながりを作っていく。  
特に、講師招聘の研修を含めて、研究主任を中心に遊び保育を本園で確立するように2年計画で取り組む  
講師による活動はその時間だけではなく、遊びや他の生活とのつながりを大切にする
- ④作成した**保育課程や年間計画の確認・検討（継続）**  
子どもの姿や月案・週案の内容と比較し、より良いものとしていく
- ⑤**食育**を積極的に実践し、子どもの食への関心を高める  
畑の活動と給食・調理活動との連携を図るとともに、活動したこと（作物やレシピの紹介、子どもたちが調理したこと）を保護者に積極的にPRする
- ⑥子どもの**健康と安全管理**の徹底  
疾病や事故の拡大や災害時の対応について再点検を行う  
危機管理マニュアルの見直しと策定したものの普及・徹底をする  
けが・事故・苦情対応など危機管理の方法について職員での共有体制を確立する
- ⑦**保護者**や地域との連携を深め、保育活動への理解を促す  
保護者へのおたよりの工夫をしていく  
職員から保護者へのメッセージの発信の仕方を高められるような取り組みを検討する  
地域との災害時の協力体制や保育の中でのかかわりをより深めていく
- ⑧**職員のチームワーク**の確立
  - ・報告・連絡・相談・指示の流れを確立
  - ・職場でのマナーやルール、守秘義務の徹底
  - ・互いに「ほめて」「認め合う」関係を通して**育ちあう**姿を積極的に評価
- ⑨**ホスピタリティ**の確立
  - ・子どもが毎日来たいと思う保育園を目指して  
子どもとのつながりを深めるためのかかわりを実践する
  - ・保護者や来客者へのあいさつ・笑顔の徹底

- ・特に電話対応や手紙等日常的なコミュニケーションにおいて、保護者にわかりやすく、相手がどのように受け止めるのかを考えて対応する
- ・保育園の活動について、わかりやすく発信できる工夫をする

#### ⑩職員のスキルアップ

- ・職員ごとに目標を設定し、主体的に研修を行い、スキルアップを図れる体制を作る

### (6) 保育課程等の編成の基本方針

保育課程の編成と指導計画の作成に当っては、保育所保育指針にも続き、子どもたちが各年齢にふさわしい生活をする中で、小学校就学までに、子どもの生きる力や小学校入学後の学びの意欲につながる豊かな経験が得られるように、養護と教育が一体となった保育を実践する。

このため、保育理念や保育目標に基づき、主体的な活動である遊びを通して、子どもたちの健やかな成長を促すとともに、手遊び、わらべ歌遊びなどの活動を通して、身体のリズムが響きあう機会を多く取り入れ、人とのかかわりや協働性を豊かにする。

なお、年齢区分ごとの方針は以下の通りとする。

#### <0歳児>

衛生的で安全な環境の中で、保育士との触れ合いを通して、歩行や様々な運動の発達を促し、周囲の人や物への興味を育む

#### <1～2歳児>

自由に活動できる環境を用意し、自分で使用とする意欲を大切にしながら、運動機能を伸ばすとともに、言語の習得や模倣活動を促し周りの人を含めた環境とのかかわりを広げる。

#### <幼児>

主体的に活動できる環境を用意し、意欲的に子供が遊びを展開できるようにする。また、クラス活動や行事においても、年齢に応じて次第に子どもが自ら取り組む姿を促す。こうした中で、子どもが自信を持つとともに子ども同士の学びあいや心身共に自主・自律した姿を育てる。

#### <特別な配慮が必要な子ども>

発達や家庭の状況により、特に配慮を要する子どもについては、個別の記録の中で、その子どもに対する支援の計画を検討するとともに、全体に保育の計画の中で、対象となる子どもの援助を計画する。

なお、指導計画は、クラス全体の計画とともに、3歳未満児については個別の計画を月ごとに作成する。

(7) 職員構成

保育指導室	園長	吉田龍宏	副園長	浜辺由加里	主任保育士	古川貴子
(なでしこ)	副主任	墨由布子	統括	鈴木まり 谷上純子	助手	鯉沼紗緒里
事務室	渡邊敏之 鶴見三木吉			保健室	中野早希	
ゆり	鈴木まり 柴田悠 山本麻衣子			さくら	山田祥子 加藤結衣	
きく	余語千尋 伊藤早紀				堀田利奈・宮田文江	
ふじ	川合美咲			ひまわり	伊藤早穂	
ばら	森田裕紀 佐藤麻理恵・中井千晶			うめ	黒田有紀	
もも	麻生真帆 寺町結衣			こすもす	後藤佳菜	
ぼたん	山森千晶 松井美里・鎌田佳代 鈴木光子・小菅真貴子					
たんぽぽ	座馬佳奈 尾野梨香 岩本早織・松中由紀					
すずらん	山本あゆみ 横小路莉江 溝口一枝・友松歳子					
ちゅうりっぷ	野村直美 吉川知恵 原和美・後藤多恵子 奥村友子・下里美里・宮路ミヤ子					
さつき	谷上純子 井戸由佳里 森ゆかり・山下佐也夏 川岸愛美・長谷川あおい					
すみれ	清水美月 山岸真奈美 山田恵子・加藤由香里 竹内幸絵・神谷優利加					
ひよこ・フリー	吉鶴弥生 笹木貴美子 武内一会・加藤弥生 藤沢由里香					
長時間	山田恵子 寺田優子 須川ゆき子 加藤由香里 小菅真貴子 牛田涼子					
一時預かり	主任保育士	作田有美	後藤真理子・今村環			
給食室	給食主任	竹嶋正美	伊藤厚子 宮本優 岩田留奈			

(8) 職務分掌

会計責任者	園長	苦情解決責任者	園長・浜辺	苦情受付担当者	主任・副主任
保育課程	園長	防火管理者	園長	職員管理責任者	浜辺
研究主任	墨	人事労務管理	鯉沼	会計・財務	渡邊
研修・企画WG	伊藤早穂	鈴木、谷上、余語、山田祥、川合、横小路、			
危機管理WG	森田	中野 麻生、山本、加藤、野村、山森、後藤			
教材管理	墨	黒田、伊藤早紀、笹木、座馬、吉鶴、吉川			
保健用品	中野	掃除道具、消耗品	渡邊	固定資産管理	渡邊
検収・衛生管理	伊藤厚	献立、発注	岩田	食材・炊具管理	宮本

管理区域分担

本館1階西倉庫	教材管理	東棟2階	教材管理
本館2階(東)倉庫	研修企画	東園舎	いちご
乳児棟外倉庫	危機管理	リズム室物入れ	研修企画
屋外遊具倉庫	危機管理	本館1階東倉庫	事務室

## (9) 園長・主任等の役割（業務分担）と責任

役職	役割と責任
理事長 兼園長	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 保育園の最高経営責任者として、保育の実施および園経営全般に目を向け、中長期計画並びに事業計画の実施について責任を負う</li> <li>・ 保育園の運営上必要な法令等を把握し、職員への周知と遵守するための取り組みを行う</li> <li>・ 施設の管理運営、労務管理・共済・福利厚生を取り扱う</li> <li>・ コンプライアンスや危機管理の責任者として、施設の管理・運営にあたる</li> <li>・ 保育実施に必要な地域の関係機関を把握し、連携強化に向けて取り組む</li> <li>・ 職員の人事評価を行い、指導・助言を行う</li> <li>・ 保育園の会計責任者として、適正な経理処理に努める</li> <li>・ 職員一人一人のニーズに応じた現職教育の計画を作成する</li> <li>・ 職員の人事評価を行い、指導・助言を行う</li> </ul>
副園長	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 障害や虐待など特別なニーズを持った子どもについて、家庭との連絡、地域の関係機関との連携を図る</li> <li>・ 保護者の意向の把握や苦情の解決に向けた取り組みを行い、保護者の理解を得るように努める</li> <li>・ 職員の欠勤・休暇の管理を行う</li> <li>・ 職員の勤務の意向を把握する</li> <li>・ 保育の計画、実践、評価・反省の指導・助言を行う</li> <li>・ 各マニュアルの周知・実行に取り組む</li> </ul>
主任保育士 副主任	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 保育士のリーダーとして、職員間の良好な人間関係の維持・発展に努め、チームワークの強化を図る</li> <li>・ 苦情受付担当者として、保護者との良好な関係の維持に努め、苦情や意見に対しての適切な対応をする</li> <li>・ 主任会・職員会の事前資料の作成と議事録作成</li> <li>・ 保育のたより並びに保護者あての手紙の作成と保管をする</li> <li>・ 職員の当番・ローテーションを作成し、その円滑な実施に努める</li> <li>・ バスコースの策定、保護者からの乗車希望等の取り扱いをする</li> <li>・ 新入園児並びに途中入園の対応をする</li> <li>・ 入退園原簿並びに園児の名簿等の管理、希望保育のクラス割をする</li> </ul>
統括 学年主任	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 指導計画の立案の責任者として学年主任や担任の指導助言をする</li> <li>・ 学年主任や保育士等の相談に応じ、必要な助言をする</li> <li>・ 各種行事の計画を立案し実施する</li> </ul>

<p>研修・企画 WG</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保育実習の依頼書に基づき実習計画を立て、事前訪問の指導にあたる</li> <li>・実習生の記録・指導案並びに担任の指導状況を把握し、指導、助言を行う</li> <li>・実習反省会を実施するとともに、評価の原案を担当とともに作成する</li> <li>・研修体系に定められた園内研修の計画および職員の相談にあたる</li> <li>・園長、主任保育士と相談し、園外研修の適切な実施を促す</li> <li>・研修の申込み・手続きのとりまとめを行う</li> <li>・研修の成果を次の研修や保育に活かすよう助言する</li> <li>・ボランティアや中高生の保育体験の円滑な受け入れに努める</li> <li>・地域との連携や保育に活用できる地域資源の開発に努める</li> <li>・障害児1人1人についての理解を深め、援助を検討する</li> <li>・障害児の個別指導計画や保育記録の作成の支援をする</li> <li>・きらきら園との連携を積極的に行う</li> <li>・ケース会議の計画・実施および関係機関との連携を図る・</li> <li>・食育計画の策定や具体的な取り組みの実施を推進する</li> <li>・保護者や地域との連携を深め、食育についての理解を促す</li> <li>・保育士検討会の企画、運営、議事録の作成を行う</li> </ul>
<p>危機管理 WG</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ヒヤリハットの取りまとめ、積極的な活用を推進する</li> <li>・けが・事故等の報告書の取りまとめ、分析をおこなう</li> <li>・職員会議において、事故防止のための取り組みを行う</li> <li>・危機管理マニュアルの周知徹底、見直しを行う</li> <li>・アレルギー児への対応の責任者として、対応の確認を行う</li> <li>・遊具点検・その他園内の安全管理を担当する</li> </ul>
<p>給食主任</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・給食の適切な実施並びに衛生管理の徹底を図る</li> <li>・調理員の分担や作業手順を計画し、実施する</li> <li>・献立の作成や食材の発注を行い、検収や調理作業を管理する</li> <li>・子どもとの関わりや保護者との連携を積極的に推進する</li> <li>・給食だよりを作成し、保護者の理解を促す</li> </ul>
<p>養護教諭</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・健康診断の実施と結果の把握、保育への配慮事項の確認と伝達を行う</li> <li>・危機管理・安全確保計画の周知・実施と検討を行う</li> <li>・体調の悪い子どもや怪我の状況を把握し、適切に対応する</li> <li>・難しい投薬を実施するとともに、与薬カードを管理する</li> <li>・職員の健康管理・健康診断に関する事務処理を行う</li> <li>・アレルギー等の児童並びに保護者への対応を行う</li> <li>・園医、園歯科医と連携を図り、園内の保健衛生の向上に努める</li> </ul>



## (9) 研修計画

### <園内研修>

#### ①保育実践研修テーマ

##### 「遊び保育の充実」

遊びを中心とした保育の展開を目指して、小川博久氏、岩田遵子氏、渡辺桜氏からの指導並びに園内の実践検討に取り組む。また、そのためのクラスづくりのために、これまでの朝の会に、わらべ歌の活動を取り入れる。

また、クラス活動においても、子ども主体の活動展開を計画する。

#### ②OJTの体制

- ・保育実践の在り方と組織性・マニュアルの指導について指導体制を確立する

なお、危機管理マニュアル等については、担当WGが中心となって周知に取り組む

- ・1年目の保育士には、アドバイザー保育士を設定し、日常的な保育やマニュアル等標準業務の指導、社会人としての指導を行う。

- ・年度開始前に新規採用保育士の実習を実施（4週間）

28年2～3月 その他マニュアルや各種書式、保護者対応など研修

#### ③OFF—JT

##### (1) 集合研修

- ・主任研修

主任保育士、副主任、学年主任による演習、ディスカッション形式の研修

- ・救急措置（あま市子育て支援課主催、海部東部消防署による）
- ・保護者対応（危機管理、電話対応、手紙対応）
- ・安全管理
- ・その他標準業務に関すること
- ・記録の書き方 など

##### (2) 園外研修

テーマや内容を基に本人が希望を申し出て、副園長並びに研修担当と協議し、園長が派遣者を検討する。

主任保育士会：主任保育士

人権保育委員会：副主任

保育士会（市）：副主任

幼稚園免許の更新講習については、3年程度の計画を別途立案し、実施する。

#### ④SDS

職員個人の研修を促進するため、法人本部と連携し以下の2点に取り組む。

##### (1) 研修会の開催

平日の夕方ならびに土曜日の午前等の時間帯で、研修会を有料で開催する。この研修会の参加費について補助をする。

##### ①保育実技研修

保育実技にかかわる活動について講師を招いて実習する。

(テーマ例) 造形、絵本、読み聞かせ、リトミック

##### ②資質養成研修

仕事にかかわるテーマや必要な内容について学ぶ。

(テーマ例) 実践ワークショップ、救急救命、メーカーシップ、腰痛対策

##### ③教材研究

様々な保育教材を知り、また使い方についてのワークショップを行う。

##### (2) 研究会の会場提供

職員が研究会を希望する場合は、会場として保育室等を利用することを許可する。

なお、その場合は、参加者と開催時間、内容等を事務局に申し出る。

#### <常勤職員の目標管理と研修計画>

年度当初に各自の目標設定並びに研修課題を明確にし、年度途中で確認をする。

その後、年度末に向けて目標達成に向けて取り組めるようにアドバイスをする。

目標ならびに研修課題は別紙参照とする。

#### (10) 家庭や地域とのかかわり

- ①年間の行事予定や園便りを通して、園生活や行事を保護者に伝え、協力を依頼する
- ②電話、メールや手紙などを用いて保護者と相互に連絡をとるとともに、個人懇談や日常的な話し合いの機会の確保、保護者の保育参加を通して保護者の理解を促し、家庭と連携を図る(毎月のおたよりに、その旨を記載する)
- ③保護者との円滑な連携ができ、かつ信頼を得られるようにする。
- ④近隣の保育所ならびに保育関係機関との連携を図り、協力できる体制を創る。
- ⑤地域の人材や資源を積極的に活用できるよう、関係機関との連携を強化する  
特に、あま市となることに伴い、関係機関のリストの更新と連携作りを行う。
- ⑥ホームページを作成し、地域に情報発信をする。

### < 3 > 子育て支援センターいちごのほっぺ

#### (1) 一時預かり事業

##### 1) 保育理念

子どもの最善の利益を保障し、子どもの生きる力の基礎を育てる

##### 2) 仏教保育綱要と育てる心

生命尊重：生命を大切にする心

正業精進：正しい見方、正しい行いを進んで行おうとする心

仏道成就：よい社会をつくろうとする心

##### 3) 保育目標

- ・丈夫な身体を創り、明るく伸び伸びと活動する <健康>
- ・きまりを守り、進んでよい行いをする <自律>
- ・周りの人に思いやりの気持ちをもつ <思いやり>
- ・物を大切にする心を持ち、考え、工夫して遊ぶ <創意工夫>
- ・感じたことや考えたことを自分で表現する <表現>

以上は美和保育園と共通した内容で行う。

#### 4) 重点目標

- ①不定期的に利用する子どもたちの情緒の安定を図り、意欲的で充実した生活を過ごすように配慮する
- ②保護者との十分な連携のもとに保育を実施する
- ③長時間の保育を希望する子どもが落ち着いて生活できるように配慮する
- ④異年齢のかかわりや在園児とのかかわりなど、利用する子どもが多様な人とかかわりをもつように配慮する
- ⑤子どもの健康と安全管理の徹底を図り、事故や疾病の拡大から子どもを守る
- ⑥年間計画を作成・検討する

上記のほか、今年度は東園舎に移動するため、年度の前半は仮設保育室で保育を実施し、年度の後半は新保育室での保育実施となる。夫々の新しい環境において、安定した保育が展開できるように、担当職員を始め園全体で検討をし、その実施体制の確保に努める。

#### 5) 経営方針

##### ①職員のチームワークの確立

- ・報告・連絡・相談・指示の流れを確立

- ・職場でのマナーやルール、守秘義務の徹底
- ・互いに「ほめて」「認め合う」ことを通して育ちあう姿を積極的に評価

### ②ホスピタリティの確立

- ・子どもが繰り返し利用したいと思う活動や環境の用意
- ・保護者や来客者へのあいさつ・笑顔の徹底
- ・電話・おたより・手紙の内容の指導→保護者から信頼が得られるようにする  
特に電話対応や手紙等日常的なコミュニケーションにおいて、保護者にわかりやすく、相手がどのように受け止めるのかを考えて対応する
- ・けが・事故・苦情対応など危機管理の方法について職員での共有を図る
- ・保育園の活動について、わかりやすく発信できる工夫をする

### ③職員のスキルアップ

- ・職員ごとに目標を設定し、主体的に研修を行い、スキルアップを図れる体制を作る
- ・園内で多様な人とのかかわり、モノとのかかわり、場（状況）への参加ができるように指導計画の工夫をする
- ・「危機管理・安全確保計画（危機管理マニュアル）」および「人材育成・活用マニュアル」などを活用しながら、健康・安全対策を行うとともに、一時預かり特有の危険状況についても情報を収集し、対策を検討する

### ④その他

- ・家庭状況や子どもの経験、さらには年齢に差がある子どもたちが、互いに刺激しあい、限られた利用時間においても、発達上より良い経験が得られるような保育を計画し、実践するとともに、その積み重ねによって、適切な年間プログラムの作成を行う。
- ・様々な理由により利用する保護者が、安心して子どもを預けることができるように、利用開始時の面接、登降園時の会話、連絡帳等によるコミュニケーションを十分に図る
- ・長時間保育を利用する子どもの情報の伝達、連携の体制を十分に確立する
- ・利用者アンケートを実施し、サービスの改善、向上を図る

## 6) 職員構成

園長（施設長） 吉田龍宏

センター長

主任保育士 作田有美

担当保育士 後藤真理子 今村環

なお、看護、事務職員、調理員ならびに美和保育園の保育士は本事業の円滑な実施に向けて協力をすること。

## 7) その他

- ・長時間保育においては、美和保育園の長時間保育と合同して行う場合がある

## (2) 特別保育事業

### ひよこ広場

近年育児不安や虐待など、子どもと保護者の関係は憂慮すべき状況がある。こうした状況を解消し、子どものより良い育ちを促すために、親の育ちと子どもの育ちの両面を支援するためのプログラムとして、これまでのひよこ広場を見直し、より積極的な子育て支援プログラムを実施する。

対象 平成26年4月2日～平成27年4月1日生まれの子どもとその保護者

時間 月曜日10時～11時30分

※ただし、12時までは保護者の相談に応じる

費用 年間10,000円

おやつ代、教材費、保険料等を含む

日程	1週	2週	3週	4週	5週	
4月			17日	24日		(2回)
5月	1日	8日	15日		29日	(4回)
6月	5日	12日	19日	26日		(4回)
7月	3日	10日			31日	(3回)
8月				21日	28日	(2回)
9月	4日	11日		25日		(3回)
10月	2日		16日	23日	30日	(4回)
11月	6日	13日	20日	27日		(4回)
12月	4日	11日	18日			(3回)
1月			15日	22日	29日	(3回)
2月	5日		19日	26日		(3回)
3月	5日	12日	19日			(3回)
						年間 合計38回

### 主な内容

自由遊び、体操、

テーマ活動（どろんこ遊び、プール、リズム遊び、製作、ごっこ遊び、散歩など）

おやつ

誕生会、ハロウィン、クリスマス会

子育て討論会（保護者による子育てのディスカッション）、個別面接

子育て講演会（専門の講師による親子のかかわりに関する講演）

## <4>年間予定

次ページ

平成29年度 美和保育園 年間予定(前期)

4月		5月		6月		7月		8月		9月	
1	土	希望保育	1	月	ひよこ広場 蟻虫・尿検査	1	土	1	火	1	金
2	日		2	火	蟻虫・尿検査	2	日	2	水	2	土
3	月	職員健康診断	3	水	憲法記念日	3	月	3	木	3	日
4	火		4	木	みどりの日	4	火	4	金	4	月
5	水	入園式 在園児希望保育	5	金	子どもの日	5	水	5	土	5	火
6	木	始園式 新入園児午前保育(11:00)	6	土		6	木	6	日	6	水
7	金	新入園児午前保育(11:00)	7	日		7	金	7	月	7	木
8	土		8	月	蟻虫・尿検査(予備日) ひよこ広場	8	土	8	火	8	金
9	日		9	火	蟻虫・尿検査(予備日)	9	日	9	水	9	土
10	月	新入園児13:00降園	10	水	花まつり 内科健診	10	月	10	木	10	日
11	火	新入園児13:00降園	11	木	歯科健診	11	日	11	金	11	月
12	水		12	金		12	月	12	土	12	火
13	木		13	土		13	火	13	水	13	日
14	金		14	日		14	水	14	木	14	月
15	土		15	月	ひよこ広場	15	木	15	火	15	金
16	日		16	火		16	金	16	水	16	土
17	月	ひよこ広場	17	水	保育参観(2歳児)	17	土	17	日	17	月
18	火		18	木	保育参観(2歳児)	18	日	18	金	18	月
19	水	誕生会	19	金		19	水	19	土	19	火
20	木	諸費集金日	20	土		20	火	20	日	20	水
21	金		21	日		21	水	21	木	21	金
22	土		22	月	園内研修	22	木	22	火	22	日
23	日		23	火		23	金	23	水	23	土
24	月	ひよこ広場	24	水	保育参観(0・1歳児)	24	土	24	日	24	月
25	火		25	木	保育参観(0・1歳児)	25	日	25	金	25	土
26	水	親子遠足(アクアトトぎふ)	26	金	13:30 理事会	26	月	26	水	26	火
27	木		27	土		27	火	27	日	27	月
28	金		28	日		28	水	28	木	28	金
29	土	昭和の日	29	月	ひよこ広場	29	木	29	火	29	日
30	日		30	火		30	金	30	水	30	土
			31	水	誕生会			31	木		

親子遠足・保護者の会総会 個人懇談

平成29年度 美和保育園 年間予定(後期)

10月			11月			12月			1月			2月			3月		
1	日		1	水		1	金		1	元旦		1	木		1	木	保育参観・給食参加(2~4歳)
2	月	ひよこ広場	2	木		2	土		2	火		2	金	節分会	2	金	保育参観・給食参加(2~4歳)
3	火		3	金	文化の日	3	日		3	水		3	土		3	土	
4	水	誕生会	4	土		4	月	ひよこ広場	4	木	希望保育	4	日		4	日	
5	木	読み聞かせ事業(2歳児)	5	日		5	火		5	金	希望保育	5	月	ひよこ広場	5	月	ひよこ広場 給食参加(2~4歳)
6	金		6	月	ひよこ広場 園内研修	6	水	諸費集金日	6	土		6	火		6	火	諸費集金日
7	土	運動会	7	火		7	木		7	日		7	水	諸費集金日	7	水	新入園児体験入園
8	日		8	水	開園記念日 諸費集金日	8	金	成道会	8	月	成人の日	8	木		8	木	誕生会
9	月	体育の日 運動会予備日	9	木		9	土		9	火		9	金	発表会練習<文化の社>	9	金	給食参加(2~4歳)
10	火	(満足)	10	金		10	日		10	水	餅つき	10	土		10	土	
11	水	(満足)	11	土		11	月	ひよこ広場	11	木	給食参加(5歳)	11	日	建国記念日	11	日	
12	木	(満足)	12	日		12	火		12	金	給食参加(5歳)	12	月	振替休日	12	月	ひよこ広場
13	金		13	月	ひよこ広場	13	水	誕生会	13	土		13	火		13	火	給食参加(2~4歳)
14	土		14	火		14	木	読み聞かせ事業(年少)	14	日		14	水		14	水	お別れ遠足(5歳) 給食参加(2~4歳)
15	日		15	水	七五三	15	金		15	月	ひよこ広場	15	木	理髪会	15	木	給食参加(2~4歳) 読み聞かせ事業(0.1歳児)
16	月	ひよこ広場	16	木		16	土	作品展	16	火	給食参加(5歳)	16	金	発表会練習<文化の社>	16	金	
17	火		17	金		17	日		17	水	交通安全指導 諸費集金日	17	土	幼児生活発表会(文化の社)	17	土	
18	水	(満足)	18	土		18	月	ひよこ広場	18	木	給食参加(5歳)	18	日		18	日	
19	木	(満足)	19	日		19	火	中学生手作りおもちゃ	19	金	給食参加(5歳)	19	月	ひよこ広場	19	月	ひよこ広場
20	金		20	月	ひよこ広場	20	水	サンタさんと一緒にの会	20	土		20	火		20	火	
21	土		21	火		21	木	中学生手作りおもちゃ	21	日		21	水	誕生会	21	水	春分の日
22	日		22	水	誕生会	22	金		22	月	ひよこ広場	22	木	園内研修	22	木	お別れ会
23	月	ひよこ広場	23	木	勤労感謝の日	23	土	天皇誕生日	23	火		23	金		23	金	
24	火	14:00 理事会	24	金		24	日		24	水	誕生会	24	土		24	土	卒園式 職員会
25	水	消防訓練	25	土		25	月		25	木		25	日		25	日	
26	木	ハロウィンパーティー	26	日		26	火	希望保育	26	金		26	月	ひよこ広場	26	月	
27	金		27	月	ひよこ広場	27	水	希望保育	27	土	未満児生活発表会(保育園)	27	火		27	火	
28	土		28	火		28	木	希望保育	28	日		28	水	消防訓練 15:00 理事会	28	水	修了式
29	日		29	水		29	金		29	月	ひよこ広場	29	木		29	木	希望保育
30	月	ひよこ広場	30	木		30	土		30	火		30	日		30	日	
31	火		31	金		31	日		31	水		31	土		31	土	

遠足(幼児)・・・日程未定

# 美和保育園拠点区分 資金収支予算書

(自) 平成29年04月01日 (至) 平成30年03月31日

(単位:円)

勘定科目		予算額	前年度予算額	増減	備考	
収入	保育事業収入	238,040,000	243,821,000	▲5,781,000		
	委託費収入	210,000,000	216,000,000	▲6,000,000		
	私的契約利用料収入	3,500,000	3,500,000	0		
	その他の事業収入	24,540,000	24,321,000	219,000		
	経常経費寄附金収入	500,000	580,000	▲80,000		
	経常経費寄附金収入	500,000	580,000	▲80,000		
	受取利息配当金収入	10,000	10,000	0		
	受取利息配当金収入	10,000	10,000	0		
	その他の収入	3,840,000	4,364,000	▲524,000		
	受入研修費収入	40,000	64,000	▲24,000		
	利用者等外給食費収入	2,300,000	2,700,000	▲400,000		
	雑収入	1,500,000	1,600,000	▲100,000		
	事業活動収入計 (1)		242,390,000	248,775,000	▲6,385,000	
事業活動による収支	支出	人件費支出	180,300,000	189,200,000	▲8,900,000	
		役員報酬支出	300,000	250,000	50,000	
		職員給料支出	87,000,000	85,800,000	1,200,000	
		職員賞与支出	32,000,000	33,150,000	▲1,150,000	
		非常勤職員給与支出	40,000,000	45,100,000	▲5,100,000	
		派遣職員費支出	0	300,000	▲300,000	
		退職給付支出	2,500,000	3,900,000	▲1,400,000	
		法定福利費支出	18,500,000	20,700,000	▲2,200,000	
		事業費支出	25,420,000	23,330,000	2,090,000	
		給食費支出	14,000,000	13,000,000	1,000,000	
		保健衛生費支出	1,400,000	1,360,000	40,000	
		保育材料費支出	4,000,000	3,200,000	800,000	
		水道光熱費支出	3,200,000	3,550,000	▲350,000	
		燃料費支出	1,000,000	1,000,000	0	
		消耗器具備品費支出	1,000,000	500,000	500,000	
		保険料支出	100,000	100,000	0	
		賃借料支出	700,000	600,000	100,000	
		雑支出	20,000	20,000	0	
		事務費支出	27,450,000	25,085,000	2,365,000	
		福利厚生費支出	1,700,000	1,800,000	▲100,000	
		職員被服費支出	600,000	650,000	▲50,000	
		旅費交通費支出	500,000	500,000	0	
		研修研究費支出	2,000,000	1,850,000	150,000	
		事務消耗品費支出	1,400,000	1,500,000	▲100,000	
		印刷製本費支出	400,000	0	400,000	
		修繕費支出	4,500,000	4,800,000	▲300,000	
		通信運搬費支出	800,000	850,000	▲50,000	
		会議費支出	1,450,000	900,000	550,000	
		広報費支出	150,000	50,000	100,000	
		業務委託費支出	8,500,000	7,300,000	1,200,000	
		手数料支出	700,000	605,000	95,000	
		保険料支出	600,000	650,000	▲50,000	
		賃借料支出	200,000	200,000	0	
		土地・建物賃借料支出	1,500,000	1,300,000	200,000	
		租税公課支出	70,000	70,000	0	
		保守料支出	500,000	500,000	0	
		渉外費支出	750,000	650,000	100,000	
		諸会費支出	800,000	600,000	200,000	
		雑支出	330,000	310,000	20,000	
		その他の支出	2,500,000	2,850,000	▲350,000	
		利用者等外給食費支出	2,500,000	2,800,000	▲300,000	
雑支出	0	50,000	▲50,000			



# 美和保育園拠点区分 資金収支予算書

(自) 平成29年04月01日 (至) 平成30年03月31日

(単位:円)

勘定科目		予算額	前年度予算額	増減	備考	
	事業活動支出計 (2)	235,670,000	240,465,000	▲4,795,000		
	事業活動資金収支差額 (3)=(1)-(2)	6,720,000	8,310,000	▲1,590,000		
施設整備等による収支	収入	施設整備等補助金収入	37,500,000	1,000,000	36,500,000	
		施設整備等補助金収入	37,500,000	1,000,000	36,500,000	
		固定資産売却収入	0	1,000	▲1,000	
		器具及び備品売却収入	0	1,000	▲1,000	
		施設整備等収入計 (4)	37,500,000	1,001,000	36,499,000	
	支出	固定資産取得支出	89,800,000	7,180,000	82,620,000	
		建物取得支出 (基本財産)	85,000,000	0	85,000,000	
		器具及び備品取得支出	4,800,000	3,000,000	1,800,000	
		構築物取得支出	0	2,380,000	▲2,380,000	
		建設仮勘定支出	0	180,000	▲180,000	
権利取得支出		0	1,620,000	▲1,620,000		
施設整備等支出計 (5)	89,800,000	7,180,000	82,620,000			
施設整備等資金収支差額 (6)=(4)-(5)	▲52,300,000	▲6,179,000	▲46,121,000			
その他の活動による収支	収入	積立資産取崩収入	48,500,000	2,100,000	46,400,000	
		退職給付引当資産取崩収入	2,500,000	2,100,000	400,000	
		保育所施設設備整備積立資産取崩収入	46,000,000	0	46,000,000	
		サービス区分間繰入金収入	500,000	325,000	175,000	
		サービス区分間繰入金収入	500,000	325,000	175,000	
	その他の活動収入計 (7)	49,000,000	2,425,000	46,575,000		
	支出	積立資産支出	2,500,000	10,200,000	▲7,700,000	
		退職給付引当資産支出	2,500,000	2,200,000	300,000	
		保育所施設設備整備積立資産支出	0	8,000,000	▲8,000,000	
		サービス区分間繰入金支出	500,000	500,000	0	
サービス区分間繰入金支出		500,000	500,000	0		
その他の活動支出計 (8)	3,000,000	10,700,000	▲7,700,000			
その他の活動資金収支差額 (9)=(7)-(8)	46,000,000	▲8,275,000	54,275,000			
予備費支出 (10)	420,000	210,000	210,000			
当期資金収支差額合計 (11)=(3)+(6)+(9)-(10)	0	▲6,354,000	6,354,000			
前期末支払資金残高 (12)	51,287,012	57,572,012	▲6,285,000			
当期末支払資金残高 (11)+(12)	51,287,012	51,218,012	69,000			