# 令和７年度　事業計画・事業実績評価報告

## 1. 令和７年度に実現したい保育園のあるべき姿

①子どもの願い、職員の願いが展開できる保育環境づくりを実践する。保育室内はもとより、園庭改造は「子どもと相談する保育」を充実させ、自ら係ることで達成感を味わい自己肯定感が高められるようにしていく。
②法人や園にとって、有用な資格取得を目指す職員をバックアップし、園全体の保育の質の向上を目指す。

## 2. 施設の概要と職員体制

| | | | |
|---|---|---|---|
| **施設名** | **国立保育園** | **施設住所** | **国立市北２－３０－１** |
| **開設年月日** | **昭和 32 年４月１日** | **運営形態** | □公設民営認可・■民設民営認可・□小規模保育所 |
| **土地建物所有権** | ■土地　■建物 | **土地建物賃借料** | 土地　　円/年　建物　　円/年 |
| **敷地面積** | 991.73 ㎡ | **建物延床面積** | 688.38 ㎡ |
| **開園日** | 月から土曜日とする。但し祝日および国民の休日と 12 月 29 日から１月３日は休園とする。 | **開園時間** | 午前　7 時 15 分から午後　19 時 15 分とする。午後 18 時 15 分から　19 時 15 分までは延長保育時間とし、詳細は別に定める。 |
| **保育料** | 所在自治体の定めにより収納する。 | | |

**定員数、入所数、面積**

| 年次 | ０歳 | １歳 | ２歳 | ３歳 | ４歳 | ５歳 | 計 | しょうがい児内 | アレルギー児内 | ナーフィーディング児内 | | 一時 | 病後児 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 定員 | 0 | 10 | 12 | 15 | 15 | 15 | 67 | | | | | ~~10~~ | |
| 入所 | | ~~5~~<br>12 | 12 | ~~13~~<br>14 | ~~12~~<br>15 | 15 | ~~57~~<br>68 | ~~1~~<br>3 | ~~3~~<br>2 | 0 | | | |
| 保育時間 | | 45.75 | 40.40 | 40.40 | 45.75 | 47.28 | 266.96 | | | | | 47.38 | |

**担当職務と職員名**

| | | |
|---|---|---|
| 施設長 | 中澤　ゆう子 | ■会計責任者　■防火管理者　■予算管理者　■固定資産管理者　■苦情解決責任者<br>□苦情受付担当者　□衛生推進者　□出納職員　□食品衛生推進者　□食品発注担当者 |
| 副施設長 | 鈴木　民世 | □会計責任者　□防火管理者　□予算管理者　□固定資産管理者　□苦情解決責任者<br>□苦情受付担当者　□衛生推進者　■出納職員　□食品衛生推進者　□食品発注担当者 |
| 副施設長 | | □会計責任者　□防火管理者　□予算管理者　□固定資産管理者　□苦情解決責任者<br>□苦情受付担当者　□衛生推進者　□出納職員　□食品衛生推進者　□食品発注担当者 |
| 主任保育士 | 大城　茜 | □会計責任者　□防火管理者　□予算管理者　□固定資産管理者　□苦情解決責任者<br>■苦情受付担当者　□衛生推進者　■出納職員　□食品衛生推進者　□食品発注担当者 |
| 主任保育士 | | □会計責任者　□防火管理者　□予算管理者　□固定資産管理者　□苦情解決責任者<br>□苦情受付担当者　□衛生推進者　□出納職員　□食品衛生推進者　□食品発注担当者 |
| 副主任保育士 | 西　　茜 | □会計責任者　□防火管理者　□予算管理者　□固定資産管理者　□苦情解決責任者<br>□苦情受付担当者　□衛生推進者　■出納職員　□食品衛生推進者　□食品発注担当者 |
| 副主任保育士 | 日浦陽子 | □会計責任者　□防火管理者　□予算管理者　□固定資産管理者　□苦情解決責任者<br>□苦情受付担当者　□衛生推進者　■出納職員　□食品衛生推進者　□食品発注担当者 |
| 看護職責任者 | 杉山　亜祐美 | □会計責任者　□防火管理者　□予算管理者　□固定資産管理者　□苦情解決責任者<br>□苦情受付担当者　■衛生推進者　□出納職員　□食品衛生推進者　□食品発注担当者 |
| 給食職責任者 | 宮城　裕子 | □会計責任者　□防火管理者　□予算管理者　□固定資産管理者　□苦情解決責任者<br>□苦情受付担当者　□衛生推進者　□出納職員　■食品衛生推進者　■食品発注担当者 |
| 嘱託医（園医） | 星合　美奈子 | 住所　国立市中１－６－２５　　電話　　０４２－５７７－８９５３ |

| **職** | | 正規 | 正規短時間 | 嘱託 | フル非常勤 | パート非常勤 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 保育職 | **13 名** | | | **~~1~~ 名<br>2 名** | **~~6~~ 名<br>3 名** |
| | 看護職 | **1 名** | | | | |
| | 給食職 | **2 名** | | | **~~1~~ 名** | **1 名** |
| | 用務職 | | | | | **3 名** |
| | 事務職 | | | | | **1 名** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **苦情解決第三者委員** | **坪坂聖子** | **齋藤裕子** | | |

**今年度変更事項**

令和 7 年度において、きたひだまり保育園から日浦陽子副主任が異動、西国分寺保育園から黒谷菜美子保育士が常勤保育士として異動、９月１日付で榊桃香保育士が入職する。
嘱託医が淺倉禮治先生から星合美奈子先生に変更となる。
国立保育園で実施している一時預かり事業を令和７年 12 月末日をもって廃止する。

## 3. 保育園運営に当たっての基本的な方針や目標

| 今年度計画 | 今年度実績 | 計画対実績の評価と差が生じた場合の理由 |
|---|---|---|
| ①「かけがえのない命をはぐくむ場」という保育理念について<br>■児童、保護者、職員、地域の方々に保育理念の理解が進むよう取り組む。<br>■保育園の全ての業務は保育理念から展開されていることを踏まえ、各種手順書、各種マニュアル、各種計画等は保育理念に基づき策定するよう取り組む。<br>■園独自の保育理念に関する取り組みとして、以下の事を実践する。<br>・法人の保育理念に基づきながら「子どもの自主性を引き出す保育」の実践に積極的に取り組む。<br>・様々なことに興味関心を持ち、自ら試してみよう、考えてみようと物事に積極的に取組もうとする子ども像を目指し、職員が共通理解をもって保育の実践をしていく。 | ①　について<br>4 月 1 日に実施した職員会議にて、資料を基に法人の理念、事業計画の特に令和 7 年度に実現したい保育園のあるべき姿について、記載内容を共有した。 | 評価　5　4　3　2　1<br>理由<br>①　評価 4<br>年度当初に当該年度の方針を示し、概ね職員は理解できたが会議に参加できなかった職員への周知が十分ではなかったと感じる。示された方針については理解できているものの、具体的な実践に難しさを感じる職員もいた。 |
| ②保育目標は全園共通で以下と定めている。<br>1.心身ともに健康な子ども<br>(健康)<br>2.誰とでも仲良くできる子ども<br>(人間関係、人権)<br>3.自分で考え行動できる子ども<br>(自主性) | ②について<br>子どもたちが十分に遊び込めるように、幼児クラスを中心として異年齢で過ごすことを大切にした。<br>「なぜだろう、どうしてだろう」は、特に園庭での活動を | ②　評価 5<br>特に幼児クラスで異年齢を中心とした保育の実践では、子どものつぶやきから様々な遊びが展開できるような環境構成を考えることで、保育者同士の連携を深めることができた。保育者同士の連携が図れ |

■児童、保護者、職員、地域の方々に保育目標に基づく保育をおこなっていることの理解が進むよう取り組む。
■保育内容の全ては保育目標から展開されていることを踏まえ、保育課程、各種指導計画等は保育目標に基づき策定する。
■園独自の保育目標に関する取り組みとして、以下の事を実践する。

・保育所保育指針に基づき、子どもの発達、育ちの理解を深め、保育実践の共有、振り返りに取り組んでいく。
・子どもたちが十分に遊び込み「なぜだろう」「どうしてだろう」を試していける環境の構成をしていく。
・十分に満足するまで遊びこむ経験をしたうえで、園生活のまとめとして年長児が「かがくタイム」に取り組む。
・国立北地域４園の日常的な交流を図る。

③年間の園内会議日程は以下のとおり。

| 月 | 日 | 時間 | 会議名 |
|---|---|---|---|
| 4 | 1 | 13：45 | 職員会議 |
| 4 | 25 | 13：45 | 職員会議 |
| 5 | 16 | 13：45 | 職員会議 |
| 6 | 20 | 13：45 | 職員会議 |
| 7 | 18 | 13：45 | 職員会議 |
| 8 | 30 | 13：45 | 職員会議 |
| 9 | 19 | 13：45 | 職員会議 |
| 10 | 17 | 13：45 | 職員会議 |
| 11 | 21 | 13：45 | 職員会議 |
| 12 | 19 | 13：45 | 職員会議 |
| 1 | 23 | 13：45 | 職員会議 |
| 2 | 20 | 13：45 | 職員会議 |
| 3 | 27 | 13：45 | 職員会議 |
| 随時 | | | 幹部会議 |
| 月１回 | | 13：45 | リーダー会議 |
| 随時 | | 13：30 | フロアー会議（乳児・幼児） |
| 随時 | | 13：45 | 園内研修 |
| 月１回 | | 13：45 | 食育会議 |
| 随時 | | 13：45 | 改善検討会議 |

※職員会議は毎月概ね中旬あたりに予定。
※その他、必要な会議は随時行う。

中心として、虫や植物に興味を持ち、調べてみよう、育ててみようとする姿が見られた。
主に年長児クラスにおいて、小学校への接続を踏まえて国立北地域４園での交流（ドッジボールや公園での交流）を行った。

③について
職員会議日程及び内容については、概ね予定通り実施することができた。必要に応じて改善検討会議を実施し、少人数で課題解決のための話し合いができた。雇用形態にかかわらず発意する場面が見られた。

たことが、結果として子どもの遊びの充実にもつながったのではないかと思う。
ドッジボールでは、２園ずつの交流ではあったが、気軽に交流できる環境を構築できた。
通常の交流についても、４園のクラス運営が落ち着いた段階で開始できると良いと感じる。

③評価５
常勤職員、非常勤職員が課題解決のために、自分の意見を表明し改善策を話し合う機会を持つことができ、有用な少人数での話し合いの場となった。



④年間園内行事日程は以下のとおりとする。

| 月 | 日 | 時間 | 行事名 |
|---|---|---|---|
| 4 | 1 | 9：30 | 第67回入園・はじめましての会 |
| | 1 | クラスごと | 進級のお話 |
| 5 | 未定 | 9：00 | 4,5歳児春の遠足 |
| 6 | 2 | 未定 | 前期保護者懇談会 |
| | 7 | 16：00 | 引き渡し訓練 |
| 7 | 4 | クラスごと | 七夕 |
| | 11 | 10：00 | 青組わくわくデー |
| 8 | 24 | 16：00 | ふれ愛まつり |
| 9 | 個別 | 随時 | 5歳児個人面談 |
| | 28 | 9：00 | 3,4,5歳児ふれあい運動会 |
| 10 | 未定 | 9：00 | 3,4,5歳児秋の遠足 |
| 11 | 9 | 9：00 | 1,2歳児ふれあいデー |
| | 未定 | | 秋の交通安全指導 |
| 12 | 7 | 9：00 | 3,4,5歳児おたのしみ会 |
| | 23 | クラスごと | クリスマス会 |
| | 25 | 10：00 | もちつき |
| 1 | 8 | クラスごと | 新年あそびの会 |
| | 個別 | 随時 | 5歳児個人面談 |
| 2 | 3 | クラスごと | 豆まき |
| | 15 | 午前 | 後期保護者懇談会 |
| | 下旬 | 随時 | 新入園児個別面接 |
| 3 | 3 | クラスごと | ひなまつり |
| | 11 | 10：00 | 青組を送る会 |
| | 15 | 10：00 | 第67回卒園式 |
| | 未定 | | 青組お別れ遠足 |

毎月の行事
　避難訓練（火災・地震）消火訓練
　身体測定、個別誕生日会
通年
　保護者の保育体験（保育士ごっこ）
随時
　保護者個人面談、職員個人面談
　体育指導　毎週金曜日
　食育活動、保健指導
　地域交流
不審者侵入避難訓練　年２回
交通安全教室　年１回
全園児健診　年２回
歯科検診　　年１回
歯科講話　　年１回
口腔衛生指導　年３回

④について
行事予定について、年間行事予定通り実施することができた。行事後アンケートについて、Google フォームの利用を試行した。
保護者の保育体験及び保育参観については、通年で実施したため、保護者が自由に日程を選べる環境とした。

④評価５
行事については、年間行事予定に基づき滞りなく実施することができた。
交通安全教室は、立川警察署にご協力いただき年２回実施することができた。また、立川消防署のご協力の下、勤労感謝の行事対応ができた。
Google フォームを利用しアンケートを試行した結果、すぐにアンケートに回答してくださる保護者も多く、保育士の業務を見直す機会にもなった。
保護者の保育体験及び保育参観では、ご両親で別日に参加し子どもの様子を確認する姿も見られた。

⑤年間の園内研修、モデル園としての取組（法人研修を除く）等は以下のとおりとする。

| 月 | 日 | 参加者 | 研修名 |
|---|---|---|---|
| 4 | 1 | 全職員 | 法人理念・方針・保育について・人権・虐待・ハラスメント・個人情報について |
| 4 | 中旬 | 全職員 | 実習生等受入れについての考え方 |
| 6 | | 全職員 | 救命救急講習 |
| 適宜 | | 全職員 | 嘔吐処理 |
| 随時 | | 全職員 | 参加した外部研修の内容周知（園内研修） |

※その他、外部研修の参加者による園内研修を随時開催予定

⑥安全管理対策

不審者対策

■園舎内における不審者対応マニュアルを整備、運用する。
■園舎内への不審者侵入防止措置を講ずる。
■園内においてすべての児童、職員を対象とした不審者対策訓練を定期的に実施する。

災害対策

■園舎内において災害時対応マニュアル、防災マニュアルを整備、運用する。
■園内において、すべての児童、職員を対象とした避難訓練、消火訓練をおこなう。
□地域において、児童、職員を対象とした訓練を実施する。
■発災時を想定し、児童、職員が最低３日間園舎内に滞在できるような飲料水、食料、資材等を準備する。
■園独自の安全管理対策に関する取り組みとして、以下の事を実践する。

◎安全計画、業務継続計画に基づいた訓練等の実施
・広域避難場所までの避難経路確認と周知徹底
・救命講習への参加と救命技能認定を受けることを推進
・3,4,5 歳児園児を対象に交通安全指導を開催する。
・災害時備蓄用品チェックリストを作成し点検を行う。
・毎月、園内の安全点検を行い職員間で共有する。

⑦個人情報管理

■個人情報保護マニュアルを整備、運用する。
■プライバシーポリシーを公表する。
■個人情報保護について定期的に職員研修をおこなう。
■園独自の個人情報管理に関する取り組みとして、以下の事を実践する。

⑤について

キャリアアップ研修及びその他の外部研修は、未受講の内容について、積極的に受講することができた。

「法人や園にとって、有用な資格取得を目指す職員をバックアップし、園全体の保育の質の向上を目指す。」に関し、職員２名が児童発達支援管理責任者の資格取得に向け長期間にわたり研修を受講したことで、他職員の学びへの意欲にもつながった。

⑥について

安全計画に基づき、訓練については年間計画通り行うことができた。不審者対応については、マニュアル確認から振り返りを行った。

災害対策として、広域避難場所までの避難経路確認を３名から４名のグループに分かれ行った。

業務継続計画に基づき、非常食の保管場所の見直しと全体周知をはかった。また、業務継続に際し災害時の保育について確認を行った。

⑦について

個人情報保護については、職員向けにワークシートに記載することで理解を深められるようにした。職員の認識の違いも見られるため、具体的な

⑤評価５

職員の発意で行った園内研修において、日頃の保育の中で場面設定をし、ロールプレイを通して職員の気づきを得られたこと、子どもの発達について園内研修を夕刻に設定したところ、非常勤保育士が積極的に参加し発言することができた点は特に評価できる。

⑥評価４

机上での打合せや確認については、理解することができるが、主体的に関わることに課題がある。定期的に避難経路確認や災害時の保育についての対応が定着するようにしていきたい。

⑦評価４

机上での確認やワークシートでは、概ね理解はしていることが確認できるが、保護者対応において、職員によっては配慮が必要になる場面があ



・園長が園内研修を行い、定期的に面談内で理解度をはかる。
・年度当初に資料を配布し、周知をはかる。
・保護者との個人情報の取り交わしについては説明を十分に行い、承諾書をいただく。

⑧ハラスメント防止措置

■セクシャルハラスメント、パワーハラスメント防止マニュアルを整備、運用する。
■セクシャルハラスメント、パワーハラスメント防止のために定期的に職員研修をおこなう。
■園独自のハラスメント防止措置に関する取り組みとして、以下の事を実践する。

・外部研修、法人研修への参加及びその後の周知をはかる。
・ハラスメント防止マニュアルの活用と内部通報の制度を周知する。
・職員面談を行い、早期発見に繋げる。
・新入職員には、メンター制度を活用して早期発見に努める。

⑨職員育成

■職員の個人目標管理制度を活用する。
■職員の自己申告制度を活用する。
■職種別習熟度指標を活用する。

・キャリアパスから自己評価、他者評価を行うことで自身のステップアップの道筋を明確にしていく。
・自己申告書、OJT 目標・成果シート、職員個人面談を活用して職員育成を図る。

■メンター制度を導入
■個別参加研修計画を策定し、積極的に参加させる。
■法人主催研修（交換研修含む）に職員を積極的に参加させる。
■園独自の職員能力向上策に関する取り組みとして、以下の事を実践する。

・外部研修参加者による園内研修を実施し、園全体で共有化を図る。
・職員が目指したいキャリアを明確にできるよう職員面談で確認し、スキルアップを図れるようにしていく。
・自治体主催の研修に職員を積極的に参加させる。
・保育士等キャリアアップ研修に参加させ、専門性を高め、役割を担う能力を身につけられるよう、必要な知識及び技能を習得できるようにする。
・OJT を実施することで、指導職の能力向上に努める。
・次期主任候補、副主任候補の育成に努める。

⑩施設保全・什器備品整備

■施設点検マニュアルを整備、運用する。
■業務開始前および業務終了後の園舎内の安全確認チェックを実施する。

事例について確認できるよう努めた。

保護者に対しては、入園前面接の際に重要事項説明をする中で説明を行った。

⑧について

ハラスメント研修動画の視聴及び資料を提供しての園内研修、内部通報制度の再確認等、防止対策に努めた。併せて公益通報の窓口について、事務室内に掲示し周知した。

⑨について

面談時に自己目標や進捗状況、今後の方向性等を確認し、園長が個別に当該職員の良い所や期待するところを伝えた。

研修は、当該職員が参加したい研修、園長・指導職が参加してほしい研修に参加しスキルアップを図れるようにした。キャリアアップ研修は副主任以下、常勤職員が未受講の内容について受講を進めた。職員面談で当該職員の意向を聞きながら、自身の役割を主体的に担えるように努めた。

⑩について

施設保全のための整備や什器備品の入れ替えについては、

る。

⑧評価４

具体例を挙げて説明をしており、個人差はあるが職員は概ね理解をしている。職員同士の何気ない会話の中からハラスメントにつながる内容があることを継続的に伝えていく。

⑨評価４

職員が自己目標を立て、方向性を定められるように面談を進めることができた。自分がやってみたいことや取得してみたい資格などが面談の中で話されていることは評価できる。

自己申告書における職員満足度は、6.23 ポイントとなり昨年度より 0.14 ポイント低下している。

⑩評価３

老朽化が進む中で衛生面を考慮し、株式会社ブライトンパ

■施設保全に関して、以下の補修、修繕、交換を実施する。

| 時期 | 内容 | 概算金額 |
|---|---|---|
| 未定 | LED 交換工事 | 9,500,000 円 |
| 未定 | エアコン取り換え工事 | |
| 未定 | 給湯器取り換え | |
| 未定 | 太陽光パネル設置工事及び屋上防水工事 | 24,310,000 円<br>4,300,000 円 |

※建物、設備の老朽化への対応を行っていく。

■什器備品類に関して、以下の補修、修繕、交換、リース契約更新、新規購入を実施する。

| 時期 | 内容 | 概算金額 |
|---|---|---|
| 毎月 | 保育業務支援システム利用料 | 570,000 円 |
| 毎月 | 廃棄物収集処理 | 468,000 円 |
| 4 月 | リコージャパン | 200,000 円 |
| 設置後毎月 | 自家用電気工作物法定点検 | 99,000 円 |
| 4 月 | 園児用食器、調理器具など | 100,000 円 |
| 年 1 回 | 建築設備定期検査 | 60,500 円 |
| 年 4 回<br>年 1 回 | グリストラップ清掃、<br>厨房清掃 | 150,000 円<br>350,000 円 |
| 4 月 | わんぱくランチ年間保守契約料 | 32,000 円 |
| 毎月 | 園庭等整備維持管理作業（サブスク） | 660,000 円 |
| 毎月 | 機密書類溶解処分月額サービス | 46,200 円 |

園全体の老朽化から必要ではあったが、予算を執行することが難しい状況があり、予定していた内容について見送った。
点検作業や清掃等の業務委託については予定通り実施した。

ートナーズに 6 月から定期巡回業務及び契約範囲内の清掃（用務員への清掃指導含む）を業務委託することとした。（1 か月の費用 60,500 円）

⑪利用者意向把握
■外部評価機関による福祉サービス第三者評価を実施する。
■外部評価機関による利用者アンケートを実施する。
■利用者が園に対し容易に意見要望を申し出る環境を整える。
■園独自の利用者意向把握の方法として、以下の事を実践する。

・行事後に Google フォームで保護者アンケートを実施する。
・年齢別懇談会前にアンケートを実施し、懇談会にて対応。
・保護者面談前にアンケートを実施する。

⑪について
予定通り外部評価機関による東京都福祉サービス第三者評価を受審した。利用者アンケートにおいて、大変満足・満足が 87.5%ではあるものの、不満・大変不満は 0 であった。回答割合が 53.3%と低い状況があった。
保護者のご意向の確認のため行事後に Google フォームでアンケートを実施した。

⑪評価 4
利用者アンケートの内容については、好意的なご意見がほとんどではあったが、回答割合が低いため結果の割合に影響が生じている。回答割合を上げることに課題を残した。
職員のアンケート結果の確認方法について、改善の余地を残した。

⑫苦情解決制度
■苦情解決対応マニュアルを整備、運用する。
■利用者から苦情を受けないような取り組みを実施する。
■地域から苦情を受けないような取り組みを実施する。
■園独自の苦情解決制度に関する取り組みとして、以下の事を実践する。

・入園説明時や園だより等に第三者委員の方の利用方法を説明し、周知を図る。
・苦情内容について原因、解決方法を検討し、『苦情対応』用紙に記録して周知すると共に再発防止に取り組む。
・玄関にアンケートボックスを設置し頂いた保護者の意見には早期解決を図っていく。
・玄関に苦情受付から解決までの流れを掲示する。

⑫について
予定通り、入園式において、苦情解決第三者委員 1 名にお越しいただきご挨拶をいただいた。また、園だよりにて保護者にお伝えをした。
当該年度において、ご意見、ご要望、苦情をいただくことはなかった。

⑫評価 5
ご意見、ご要望、苦情はいただいていないが、いただいた際の対応の仕方を周知した。

⑬虐待防止・早期発見
■虐待防止・早期発見および対応マニュアルを整備し、運用する。
■子ども家庭支援センターや児童相談所と連携を図る。

・虐待防止、不適切保育防止については園内外の研修を前期、後期で実施し職員全体で周知に努める。
・安全見守りカメラを活用し、虐待及び不適切保育の抑止となるようにする。

⑬について
虐待防止、不適切保育防止について、ガイドラインに沿って園内研修を予定通り実施し、安全見守りカメラも活用した。国立市子ども家庭支援センターと連絡会を行い、連携を図った。

⑬評価 5
こども家庭庁のガイドラインから、事例検討、共通認識を図ることに努め、関係機関との連携も円滑に行うことができた。

⑭外部機関との連携
■地域内の病児、病後児保育室との連携を図る。
■地域内の小児科、整形外科、眼科、耳鼻咽喉科、皮膚科、歯科等の医療機関との連携を図る。特に保育実施時間内に受診可能な医療機関を 1 つ以上確保する。
■地域内の小学校や学童クラブ等との連携を図る。
■地域内の施設との連携を図る。

・園長、主任、年長児担任が積極的に近隣小学校に訪問し、相互理解を深める。
・国立第四小学校等の展覧会、発表会の見学、年長児の 1 年生との交流を実施し、学校と密に連絡を取る。
・北学童保育所を訪問する。
・国立第四小学校の体育館を借りてふれあい運動会を実施する。

⑭について
幼・保・小連携において、連携先である国立第四小学校に訪問し、1 年生の授業の参観をさせていただく、教諭にお越しいただき年長児を見ていただく、学校行事を園児と一緒に観覧させていただくことができた。体育館をお借りするなど連絡を密にし、連携を図った。

⑭評価 5
隣接する国立第四小学校、北学童とは、日頃からの関係性の構築に努めており、良好な関係性を保っている。

⑮法人内施設との連携
■会計業務、給与計算支払業務、職員採用業務、労務管理業務を本部事務局に委託する。
■法人内の他園との交流、連携を図る。

⑮について
国立市内 4 園でドッジボール大会を行ったり、園を訪問し

⑮評価 5
国立北地域 4 園においては年長児のドッジボール大会を継


国立保育園

| | | |
|---|---|---|
| ・北保育園、きたひだまり保育園、国立ひまわり保育園と日常的に子ども、職員の交流がはかれるよう努める。 | 一緒に遊んだりする機会を設け、交流を図った。 | 続して行っている。安全面を確保する観点から4園が同時に集まってドッジボール大会は難しいが、それぞれの園とは行うことができた。4園同時に北第一公園に集まり交流することができた。 |



## 4. 保育内容および保育計画、指導計画

| 今年度計画 | 今年度実績 | 計画対実績の評価と差が生じた場合の理由 |
|---|---|---|
| ①保育課程について<br>■保育指針に基づき策定する。<br>■保育理念、保育目標の実現を目指し策定する。<br>■保育課程の見直しをおこなう。<br><br>②年間指導計画、月間指導計画は以下の年次および預かり形態の別で策定する。<br>□0歳児　■1歳児　■2歳児<br>■3歳児　■4歳児　■5歳児<br>■しょうがい児　■アレルギー児<br>■アナフィラキシー児　□一時保育<br>□病後児保育<br><br>③個別指導計画は月単位で以下の年次および預かり形態の別で策定する。<br>□0歳児　■1歳児　■2歳児<br>□3歳児　□4歳児　□5歳児<br>■しょうがい児　■アレルギー児<br>□アナフィラキシー児　□一時保育<br>□病後児保育<br><br>④週間指導計画、日々の指導計画は以下の年次および預かり形態の別で策定する。<br>□0歳児　■1歳児　■2歳児<br>■3歳児　■4歳児　■5歳児<br>■しょうがい児　■アレルギー児<br>□アナフィラキシー児　□一時保育<br>□病後児保育<br><br>⑤園独自の保育関連計画を策定する。<br>■園独自の取り組みとして、以下の保育関連の計画を策定する。<br>・子どものエピソードを職員全体で周知し、子どもの姿を理解できるようにする。<br>・必要に応じて、園内研修にてグループワークを実施する。<br>・専任講師による体育指導の実施<br>・専任講師による「かがくタイム」の実施<br>・北保育園・きたひだまり保育園国立ひまわり保育園との交流を進め、子どもや職員との交流を深めていく。<br><br>⑥保育業務実施にあたり、以下の手順書やマニュアルを用いておこなう。<br>・安全計画<br>・業務継続計画（BCP）<br>・消防計画<br>・年齢別保育マニュアル<br>・鍵開け当番マニュアル | ①について<br>滞りなく策定し、保育の実践に努めた。<br><br>②について<br>滞りなく策定し、保育の実践に努めた。<br><br>③について<br>滞りなく策定し、保育の展開に努めた。<br><br>④について<br>滞りなく策定し、保育の展開に努めた。<br><br>⑤について<br>グループワークは職員発意の下、保育の事例検討をしたり園の現状に則した内容で実施することができた。<br>専任講師による体育指導及びかがくタイムは予定通り実施した。<br><br>⑥について<br>マニュアルに沿って実務を遂行した。対応不明な場合は、リーダー会議や改善検討会議等で話し合いを行いマニュアルの修正を行いながら対応した。 | 評価　5　4　3　2　1<br>理由<br>①②③④評価5<br>滞りなく指導計画を策定し、子どもの状況や状態に応じて保育を進めることができた。<br><br>⑤評価5<br>職員発意の事例検討のグループワークについては、ロールプレイ方式としたため、職員の気づきが多い研修となった。<br>専任講師による指導は、子どもが楽しみにしており、日頃の遊びの中で再現する姿も見られた。<br><br>⑥評価5<br>定期的に見直しを行い、変更内容が生じた場合は修正し、全体への周知に努めた。 |

・特早・早番マニュアル
・遅番マニュアル
・鍵閉めマニュアル
・防災マニュアル
・不審者対応マニュアル
・火災・地震対応マニュアル
・午睡マニュアル
・園外保育マニュアル
・土曜保育マニュアル
・プール遊びマニュアル
・プール掃除マニュアル
・虐待防止マニュアル
・危機管理マニュアル
・感染症予防マニュアル
・事故、怪我対応マニュアル
・除去食対応マニュアル
・誤食マニュアル
・オムツ交換マニュアル
・おやつマニュアル
・掃除マニュアル
・乳児マニュアル

⑦園独自の保育内容を実施する。
■定期的な体育指導を実施する。
□定期的なリトミック指導を実施する。

・年長児クラスに学研「かがくタイム」を導入し、「かがく」の実験あそびを体験できるようにする。
・子どもたちが十分に遊び込める環境の構成をするために、担当を決め職員が自ら話し合いを進められる環境を整える。
・子どもと相談する保育の象徴のひとつとして、子どもと相談する園庭改造に概ね5年かけ実施する。
・職員に事業計画の周知をはかり、他園見学を実施する中で、保育を学べるようにしていく。
・地域子育て交流について、内容把握と具体的実践ができるようにする。

⑧通常日の保育時程は以下のとおりとする。

| | 1歳 | 2歳 | 3歳 | 4歳 | 5歳 |
|---|---|---|---|---|---|
| 7：15 | 保育時間 | 保育時間 | 保育時間 | 保育時間 | 保育時間 |
| 8 | 自由あそび | 自由あそび | 自由あそび | 自由あそび | 自由あそび |
| 9 | おやつ | おやつ | 遊び | 遊び | 遊び |
| 10 | 遊び | 遊び | | | |
| 11 | 食事 | 食事 | 食事 | 食事 | 食事 |
| 12 | 午睡 | | | | |
| 13 | | 午睡 | 午睡 | 午睡 | 午睡 |
| 14 | | | | | |
| 15 | おやつ | おやつ | おやつ | おやつ | おやつ |
| 16 | 自由遊び・順次降園 | | | | |
| 17 | | | | | |
| 18：15 | 延長保育 | | | | |
| 19：15 | 保育終了 | | | | |

⑦について
年長児で行っているかがくタイムは、60分1コマを集中して取り組んでおり、通常の遊びの中でも「なぜだろう、どうしてだろう」を子どもと保育者が環境を考えながら生かすことができた。
子どもたちが遊びたい園庭づくりでは、園庭での「静」と「動」を考えながら木製ハウスを設置し、築山と併せ園庭遊びが充実した。

⑧について
概ね保育時程の通り過ごすが、子どもたちの様子に合わせて保育を実施した。

⑦評価5
子どものつぶやきや姿から、子どもたちの求めている遊びを考察し、環境構成を整えていくことにより遊びを充実させることができた。幼児クラスの担任同士の連携から、年長児のサークルタイムの内容を異年齢保育に展開することができた。

⑧評価5
子どもたちの状態・状況に合わせ快適に過ごせる環境を整えることを心がけた。

⑨保護者との情報交換
日々の情報や緊急ではない情報
■全年齢において連絡帳を交換している。
□0歳、1歳、2歳児のみ連絡帳を交換している。
■クラス全般の保育内容についてクラス掲示板に掲示している。
■ホームページに掲示している。
■月次で発行するクラスだよりや園だよりに掲示している。

・1,2 歳児は保育支援システムの連絡帳機能を活用していく。
・3,4,5 歳児は連絡ノートを使用し個別に対応していく。

個別緊急時の情報
■個別メール送信システムを活用している。
■電話を活用している。
全体緊急時の情報
■一斉メール送信システムを活用している。
■必要に応じてホームページに掲示している。
□電話を活用している。
■園独自の取り組みとして、保護者との情報交換において以下の事を実践する。

・保護者懇談会
・保育参観及び保育参加（保育士ごっこ）通年実施
・個人面談通年実施
・毎月緊急メールテスト配信の実施
・緊急時の伝言 Web の活用

⑩保育サービス推進事業について以下の保育

⑨について
概ね予定通り実施することができた。3,4,5歳児クラスでもご家庭の状況に合わせ、キッズレポの連絡帳機能を使用した。また、保育参加についてもご要望にお応えし実施することができた。

⑩について

⑨評価4
情報発信に努めたが、クラスにおいて発信内容や発信量について課題が残ったが、ご家庭の状況に合わせた対応については配慮することができた。
また、連絡なしに欠席となった場合は、園から安否確認の連絡をさせていただいた。


国立保育園

| | | |
|---|---|---|
| サービス推進事業を実施する。<br>□産休明け保育<br>□0 歳児の延長保育<br>□2 時間以上延長保育<br>□3 時間以上延長保育<br>□病児・病後児保育<br>□休日保育<br>■4 時間未満一時預かり事業<br>■4 時間以上一時預かり事業<br>□しょうがい児保育(特児)<br>■しょうがい児保育(その他)<br>■アレルギー児対応<br>□夜間保育<br>■育児困難家庭への支援<br>□外国人児童受入れ<br>□年末年始保育<br>■小中高生の育児体験受入れ<br>■保育所体験<br>□出産を迎える親の体験学習<br>■保育拠点活動支援<br><br>⑪法人内プロジェクトへの参加<br>■主任会議に参加する。<br>□副園長会議に参加する。<br>■給食担当者会議に参加する。<br>■保健担当者会議に参加する。<br>■法人内プロジェクトで決定した事項について、園内において実施する。 | 予定通り実施した。<br>一時預かり事業については、令和 8 年 4 月開設予定であった児童発達支援事業開設準備のため 12 月末日をもって廃止、法人内他園にて 1 月 1 日から事業開始とした。 | ⑩評価 5<br>予定通り実施した。 |



## 5. 給食･食育

| 今年度計画 | 今年度実績 | 計画対実績の評価と差が生じた場合の理由 |
|---|---|---|
| ①給食業務実施にあたり、以下のことをおこなう。<br>■給食担当者の日々の健康管理をおこなう。<br>■保育実施日は原則として給食を実施する。<br>■給食内容は完全給食とする。<br>□離乳食を実施する。<br>■アレルギー食を実施する。<br>■延長保育に応じた給食を実施する。<br>■献立は法人共通献立を使用する。<br>■食材の調達は法人共通仕入れ先から調達する。<br>■調理方法について、手順書や調理マニュアル、衛生管理マニュアルに従っておこなう。<br>■調理方法について、他園の担当者間で情報交換をおこなう。<br>■児童の喫食状況に応じて、調理方法を工夫する。<br>■保育職担当者や看護職担当者との意見交換をおこなう。<br>■園独自の取り組みとして、給食業務において以下の事を実践する。<br>・日常保育の中での食育活動を実施する。<br>・月 1～2 回程度の地場産野菜を使用したオリジナル献立を検討していく。<br>・法人統一献立、レシピを使用し給食業務を実施する。<br>・栄養士による食事観察を定期的に実施する。<br>・野菜栽培活動で収穫した食材を調理提供する。 | ①について<br>予定通り実施した。<br>月 1 回、地元野菜を導入し、調理前に、全クラスの子どもが新鮮な野菜に触れ、食事後と併せ栄養士が年長児にアンケートを実施した。 | 評価 **5** 4 3 2 1<br>理由<br>① 評価 5<br>各クラスへの定期的な食事観察に難しさはあったものの、食育活動時は必ず調理員が同席し子どもの状態を観察し、保育士と共有する中で次の活動に活かすことができた。<br>地元野菜の導入は、子どもが野菜に興味関心を持つきっかけとなっている。 |
| ②給食業務実施にあたり、以下の手順書やマニュアルを用いておこなう。<br>＜法人統一＞<br>・危機管理マニュアル（火災）<br>・アレルギーマニュアル<br>・栄養士業務マニュアル<br>・衛生管理マニュアル<br>・行事食マニュアル<br>・補食準備マニュアル<br>・調理室作業工程マニュアル<br>・保護者への配布物、展示物マニュアル | ②について<br>マニュアルや手順書を用いて、給食業務を行うことができた。<br>アレルギー児の提供クラスマニュアルにおいては、クラス担任と連携を図ることができた。 | ② 評価 5<br>手順書やマニュアルについて、専門性を活かし、アレルギー児の対応や食事提供等について、保育士への助言・指導を行う機会も設け看護師とも連携し対応することができた。 |
| ③食育業務実施にあたり、以下のことをおこなう。<br>■年間食育計画を策定する。<br>■園独自の取り組みとして、食育業務において以下の事を実践する。 | ③について<br>予定通り実施した。子どもの状態に応じた内容をクラス担任と考え、実行することが | ③評価 5<br>子どもの発達や興味・関心に則した内容で食育の活動を実施することができた。 |

| | | |
|---|---|---|
| ・食育活動<br>各クラスの発達や興味に合った内容を担任と決め食育活動を実施する。<br>・地元野菜の導入から実際に新鮮な野菜に触れたり、食後に栄養士がヒアリングしたりすることで、野菜本来の味を感じることができるような経験をする。 | できた。 | 野菜の栽培、収穫においては子どもの質問に対応することができた。 |



## 6. 保健

| 今年度計画 | 今年度実績 | 計画対実績の評価と差が生じた場合の理由 |
|---|---|---|
| ①保健業務実施にあたり、以下のことをおこなう。<br>■年間保健計画を策定する。<br>■在園児の成長を記録する<br>■在園児に保健指導をおこなう。<br>■在園児の健康管理をおこなう。<br>■在園児のケガや急な疾病に対応するため、マニュアルを整備し、運用する。<br>■保護者からの在園児の成長、発達、健康に関する相談を受け、適宜助言をおこなう。<br>■園独自の取り組みとして、保健業務において以下の事を実践する。<br>・月１回の保健だよりの発行<br>・感染症対策の実施と周知。感染症発症時の掲示、職員教育、保護者への周知及び感染症拡大防止に努める。<br>・実験あそびの延長から、園児に向けて石鹸づくりを実施する。 | ①　について<br>予定通り実施した。<br>石鹸づくりについては、実施しなかった。 | 評価　5　4　3　2　1<br>理由<br>①　評価５<br>保健業務については、専門職として保護者への対応を行うことができた。園児への保健指導では保健教材を用いて、年齢に合わせたプライベートゾーンの話をすることができた。また、その他の保健指導についても滞りなく実施することができた。<br>感染症の時期には、適宜保護者に告知する等、感染症予防及びまん延防止に努めることができた。石鹸づくりは、日程調整が難しく実施できなかった。 |
| ②園内事故防止に取り組む。<br>■SIDS 予防を図る。<br>■園全体のヒヤリハットを管理する。<br>■園独自の取り組みとして、園内事故防止において以下の事を実践する。<br>・全クラス午睡時のブレスチェックを実施する。<br>・園内事故簿を回覧し、危険個所の周知を図る。<br>・以下の職員研修の実施<br>救命救急講習<br>水遊び時の注意事項研修<br>感染症予防研修<br>エピペン園内研修（園児状況による）<br>嘔吐、下痢処理研修<br>・安全配慮表を毎月チェックし項目の見直しを図る。<br>・事故報告書の活用と周知 | ②　について<br>概ね予定通り実施したが、エピペンの園内研修は、お預かりがなかったため実施はしなかった。<br>1 歳児から 5 歳児まで午睡時の確認を行った。<br>安全配慮表について、項目の見直しを図るとともに職員に周知した。 | ②　評価５<br>実践的な園内研修は概ね予定通り実施できた。<br>熱中症予防については、早い時期から職員周知に努めた。 |
| ③職員の健康管理<br>■保健担当者が衛生推進者として職員の健康管理をおこなう。<br>■事業所内健康診断を実施する。<br>■職員検便を実施する。<br>・健康診断結果をもとに園長や看護師は職員との心身共に健康相談等の時間を設ける。<br>・職員の休憩時間の確保と健康状況を確認し | ③　について<br>予定通り実施した。 | ③　評価５<br>日頃から職員の状態について、園長と看護師との間で情報共有に努めた。また、看護師は専門職の立場として相談を受け対応することができた。<br>休暇、休憩確保等、安全に業務 |

| | | |
|---|---|---|
| て、健康な状態での業務従事、安全の保持に努める。 | | を遂行できるよう努めている。 |



## 令和７年度　国立保育園一時預かり事業

# 事業報告書

［事業の目的］

家庭において保育を受けることが一時的に困難となった乳児又は幼児について、主として月曜日から金曜日の昼間において、一時的に預かり、必要な保護を行う。

国立保育園一時預かり事業について、令和7年12月末日をもって廃止する。

［施設事業の運営］

**1．**　入所児童定員数　1 日　10 名

児童の定数を 10 名とし、国立市内、市外の児童の受け入れを以下の通りに実施した。
＜令和 7 年 4 月～令 7 年 12 月の利用数＞

| | | | |
|---|---|---|---|
| ・国立市内 1 日利用 | 計　589 名 | ・市外 1 日利用 | 計　20 名 |
| ・国立市内半日利用 | 計　135 名 | ・市外半日利用 | 計　22 名 |

**2．**　開園日　　月曜日から金曜日、但し土、日、祝日と 12 月 29 日から 1 月 3 日は休園

・予定通り受け入れを実施した。保育日数については以下の通り。
4 月　21 日間、　5 月　20 日間、　6 月　21 日間、　7 月　22 日間、8 月　20 日間、
9 月　20 日間、 10 月　22 日間、 11 月　18 日間、 12 月　20 日間、合計　184 日間

**3．**　保育時間　　午前 8 時 30 分から午後 5 時 00 分

・予定通り保育を実施した。

**4．**　受け入れ年齢　　満 1 歳以上の未就学児

・予定通り満 1 歳児以上の未就学児童を受け入れ保育を実施した。

**5．**　料金

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 国立市民 | 0 歳児 | 4 時間以内 | 午前 | 2,440 円 | 1 日 | 4,540 円 |
| | 1 歳児 | 4 時間以内 | 午前 | 1,940 円 | 1 日 | 3,540 円 |
| | 2 歳児以上 | 4 時間以内 | 午前 | 1,440 円 | 1 日 | 2,540 円 |

＊おやつ・食事代　340 円を含む

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 国立市外 | 0 歳児 | 4 時間以内 | 午前 | 4,600 円 | 1 日 | 8,860 円 |
| | 1 歳児 | 4 時間以内 | 午前 | 4,100 円 | 1 日 | 7,860 円 |
| | 2 歳児以上 | 4 時間以内 | 午前 | 3,600 円 | 1 日 | 6,860 円 |

＊おやつ・食事代　340 円を含む

・予定通り上記料金にて保育を実施した。

**6.** 利用前面接　面接は電話予約で日時を決め、利用前に面接を行う。
必要に応じ、看護師及び栄養士による面接を行う場合もある。

・予定通り上記料金にて保育を実施した。

**7.** 予約方法　ID とパスワードを用いて予約システムを利用する。
キャンセル時も同様とする。また、利用者の利便性を考慮し
電話対応も行なう。

・予定通り実施した。

**8.** 職員

専任常勤保育士 1 名(有資格者)、専任非常勤保育士 1 名(有資格者)、通常保育との兼任保育士 16 名が、最低基準第 33 条第 2 項に基づき、受け入れ人数に応じて対応する。

・専任常勤保育士 1 名、専任非常勤保育士 1 名が対応した。専任保育士が不在の場合、または受け入れ人数に応じて、通常保育との兼任保育士で対応した。

**9.** 虐待・不適切保育などへの対応

担当の保育士は、常時、保護者との信頼関係を保つよう努力する。これにより保護者は小さなことでも保育士に相談し、虐待予防につながると同時に虐待の疑いがある場合も話し合いの場が作れることがある。虐待の疑いのある子どもの早期発見に努め、子どもやその家庭などに対する適切な対応を行う。虐待の疑いのある子どもを発見した場合は、一時預かり事業担当職員のみならず、園全体で情報を共有すると共に、必要に応じ関係機関（国立市役所、国立市子ども家庭支援センター、国立市保健センター、立川児童相談所等）との連携を図り対応する。

園内において疑わしい行動がある場合も関係機関との連携のもと、再発防止に努める。

・関係機関と連携を図り対応する案件はなかった。

**10.** 食事・栄養管理

乳幼児期の食事は、その生命を保持し発育を保証する栄養源であるばかりでなく、その人間の一生の食生活のあり方にも大きな影響を与えるため、栄養管理を充実させる。衛生管理については多摩立川保健所の指導に基づき徹底を図る。また、新鮮で安全な食材を基本とした食事を提供するとともに、アレルギー食についても極力対応する。

・アレルギー児に対しては、個々の状態に応じたアレルギー食の提供を実施した。



**11.** 安全管理対策

担当保育士は、乳幼児の生命を危険から守ることを第一の目的とする。そのため、玄関の施錠状況などを保護者に知らせ、理解を求める。保育室内においては、転倒の可能性のある什器備品等については、転倒防止措置を講ずる。また、併設園（国立保育園）のスケジュールに準じて、防災訓練、防犯訓練等も実施する。なお、いっとき避難場所は国立市立国立第四小学校とする。

・予定通り実施した。

**12.** 職員研修

一時預かり事業に携わる可能性のある保育士には、必要な能力を身につけさせるための研修を実施する。在園児クラス職員同様の研修を受講し、質の向上に努める。

・園内研修に専任常勤保育士と専任非常勤保育士が参加した。また、キャリアアップ研修に専任常勤保育士が参加した。

**13.** 保護者との連携

連絡ノートを用い、保育時間中の様子やひとりひとりの健康状態等を保護者に知らせるとともに、一時預かり事業であっても、子どもを中心にした保護者とのコミュニケーションが積極的に図れるよう努める。

・予定通り実施した。また、連絡ノートのみでなく登降園時に児童の様子を伝え、コミュニケーションが図れるよう努めた。

**14.** 要望・苦情・トラブル対応

併設園と同様に対応する。苦情受付担当者は主任、苦情解決責任者は園長、苦情解決第三者委員を設置する。

・予定通り実施した。

**15.** 個人情報保護

個人情報保護法および当法人の個人情報管理規程に基づき取り扱う。

・個人情報管理規程通り取り扱いをした。

**16.** 第三者評価

併設園が東京都福祉サービス第三者評価を受審した場合、その結果を分析し保育の質の向上に努める。

・併設園の東京都福祉サービス第三者評価受審日程は事業廃止後であった。

［**施設事業管理**］

**17.** 事務関係

現金出納事務については、法人の経理規程に基づき出納職員がおこなう。会計事務、管理事務については、日常最低限の業務以外は法人事業部に移管する。

予約については、インターネットを利用しオンライン予約を主とするが、併せて電話での対応も行う。キャンセルについても同様とする。

日々の保育状況については業務日誌を用い、園長が業務の確認を行う。

| |
|---|
| ・出納事務について、法人の規程通りに実施した。 |

**１８．** 設備・備品関係

園児の処遇で安全上・保育上必要と認められる設備・備品は予算と合わせて検討し、設置または購入する。

| |
|---|
| ・必要に応じて備品等を購入し環境を整えた。 |

**１９．** 財政運営

財政運営は予算に基づき、効率的かつ健全な運営に努める。毎年４月１日から３月 31 日を会計年度と定める。

| |
|---|
| ・事業廃止の 12 月末日まで、財政運営は予算に基づき効率的かつ健全な運営に努めた。 |

以上





## 1. 令和７年度に実現したい保育園のあるべき姿

子どもの自主性を育む保育をしていきます。
保育の質を向上するため、園内研修・外部研修に積極的に参加していきます。
子どもが快適に過ごせるように、改修工事をしながら環境を整えていきます。

## 2. 施設の概要と職員体制

| | | | |
|---|---|---|---|
| **施設名** | **北保育園** | **施設住所** | **東京都国立市北 3-1-1** |
| **開設年月日** | **平成 10 年４月１日** | **運営形態** | □公設民営認可・■民設民営認可・□小規模保育所 |
| **土地建物所有権** | □土地　□建物 | **土地建物賃借料** | 土地・建物　11,575,965 円/年 |
| **敷地面積** | 2144.64 ㎡ | **建物延床面積** | 732.15 ㎡ |
| **開園日** | 月から土曜日とする。但し祝日および国民の休日と 12 月 29 日から１月３日は休園とする。 | **開園時間** | 午前７時 15 分から午後７時 15 分とする。但し保育標準時間認定の場合は午後６時 15 分から午後７時 15 分まで、保育短時間認定の場合は午前７時 15 分から８時 30 分までと午後４時 30 分から午後７時 15 分までを延長保育時間とし、詳細は延長規程にて定める。 |
| **保育料** | 所在自治体の定めにより収納する。 | | |

**定員数、入所数、面積**

| 年次 | ０歳 | １歳 | ２歳 | ３歳 | ４歳 | ５歳 | 計 | 内しょうがい児 | 内アレルギー児 | 内アナフィラキシー児 | | 一時 | 病後児 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 定員 | 6 | 15 | 16 | 17 | 18 | 18 | 90 | | | | | | |
| 入所 | ~~6~~ 8 | ~~14~~ 16 | 16 | ~~17~~ 15 | ~~13~~ 12 | ~~14~~ 15 | ~~80~~ 82 | ~~6~~ 5 | 3 | 0 | | | |
| 面積 | 45.88 | 53.78 | 36.63 | 45.19 | 123.85 | | 305.33 | | | | | | |

**担当職務と職員名**

| | | |
|---|---|---|
| 施設長 | 山本　菜穂子 | ■会計責任者　■防火管理者　■予算管理者　■固定資産管理者　■苦情解決責任者<br>□苦情受付担当者　□衛生推進者　□出納職員　□食品衛生推進者　□食品発注担当者 |
| 副施設長 | 川畑　孝久 | □会計責任者　□防火管理者　□予算管理者　□固定資産管理者　□苦情解決責任者<br>□苦情受付担当者　□衛生推進者　■出納職員　□食品衛生推進者　□食品発注担当者 |
| 副施設長 | | □会計責任者　□防火管理者　□予算管理者　□固定資産管理者　□苦情解決責任者<br>□苦情受付担当者　□衛生推進者　□出納職員　□食品衛生推進者　□食品発注担当者 |
| 主任保育士 | 石母田　瞳 | □会計責任者　□防火管理者　□予算管理者　□固定資産管理者　□苦情解決責任者<br>■苦情受付担当者　□衛生推進者　■出納職員　□食品衛生推進者　□食品発注担当者 |
| 副主任保育士 | 相良　紫野 | □会計責任者　□防火管理者　□予算管理者　□固定資産管理者　□苦情解決責任者<br>□苦情受付担当者　□衛生推進者　■出納職員　□食品衛生推進者　□食品発注担当者 |
| 副主任保育士 | | □会計責任者　□防火管理者　□予算管理者　□固定資産管理者　□苦情解決責任者<br>□苦情受付担当者　□衛生推進者　□出納職員　□食品衛生推進者　□食品発注担当者 |
| 副主任保育士 | | □会計責任者　□防火管理者　□予算管理者　□固定資産管理者　□苦情解決責任者<br>□苦情受付担当者　□衛生推進者　□出納職員　□食品衛生推進者　□食品発注担当者 |
| 看護職責任者 | 清水　鏡 | □会計責任者　□防火管理者　□予算管理者　□固定資産管理者　□苦情解決責任者<br>□苦情受付担当者　■衛生推進者　□出納職員　□食品衛生推進者　□食品発注担当者 |
| 給食職責任者 | 椎名　幸子 | □会計責任者　□防火管理者　□予算管理者　□固定資産管理者　□苦情解決責任者<br>□苦情受付担当者　□衛生推進者　□出納職員　■食品衛生推進者　■食品発注担当者 |
| 嘱託医（園医） | 淺倉禮治 | 住所　国立市中 1-16-25　くにたち南口診療所　　電話　042-577-8953 |

**職員数**

| | 正規 | 正規短時間 | 嘱託 | フル非常勤 | パート非常勤 |
|---|---|---|---|---|---|
| 保育職 | **13　1（育休）** | **2** | | **2** | **6　2（無資格）** |
| 看護職 | **1** | | | | |
| 給食職 | **2** | **1** | | | **~~1~~ 2** |
| 用務職 | | | | | **4** |

| | 事務職 | | | | | 1 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **苦情解決第三者委員** | 坪坂聖子 | | 近藤ひろ子 | | | |
| **今年度変更事項** | | | | | | |

## 3. 保育園運営に当たっての基本的な方針や目標

| 今年度計画 | 今年度実績 | 計画対実績の評価と差が生じた場合の理由 |
|---|---|---|
| ①「かけがえのない命をはぐくむ場」という保育理念について<br>■児童、保護者、職員、地域の方々に保育理念の理解が進むよう取り組む。<br>■保育園の全ての業務は保育理念から展開されていることを踏まえ、各種手順書、各種マニュアル、各種計画等は保育理念に基づき策定するよう取り組む。<br>■園独自の保育理念に関する取り組みとして、以下の事を実践する。<br>地域の人材を活用し、地域において保育園内外での交流をとおして様々な経験をしていく。 | ①<br>・地域交流「北第二公園の花植え（年 2 回）「5 歳児のマイ箸づくり」「5 歳児さくらの木卒園記念パネル」は、地域のみどり会、国立さくら会の方と一緒に行った。<br>・地域の方々には、保育所体験・園庭開放を毎週行い、交流を図った。 | 評価 ⑤ 4 3 2 1<br>理由<br>① 評価 5<br>・今年度の方向性や重点的に取り組むことを職員全体で共有し、目指す保育を取り組む姿があった。 |
| ②保育目標は全園共通で以下と定めている。<br>1.心身ともに健康な子ども<br>(健康)<br>2.誰とでも仲良くできる子ども<br>(人間関係、人権)<br>3.自分で考え行動できる子ども<br>(自主性)<br>■児童、保護者、職員、地域の方々に保育目標に基づく保育をおこなっていることの理解が進むよう取り組む。<br>■保育内容の全ては保育目標から展開されていることを踏まえ、保育課程、各種指導計画等は保育目標に基づき策定する。<br>■園独自の保育目標に関する取り組みとして、以下の事を実践する。 | ②<br>・井上さく子先生による研修を実施し、各クラス今年度の取り組みについて評価とアドバイスをいただく。<br>・山下洋子先生の巡回相談では、子どもの発達の捉え方や保育の助言を具体的にいただき、実践することができた。<br>・山下洋子先生の巡回相談でご助言を受け、デイリーマニュアルの見直しを行った。<br>・日常の保育の中で、子どもたちがどのような経験をしているのか、ドキュメンテーションや園だよりクラスだより、保護者会では、プロジェクターで映像を見せながら発信することができた。<br>・幼保小の連携を取り組むことができた。<br>・国立 4 園の交流も充実できた。 | ② 評価 5<br>・「子どもの自主性を引き出す保育」として、子どもに相談する保育の実践に取り組めた。<br>・課題を共有し、グループワークを定期的に行うことで職員間のコミュニケーションを図ることができた。<br>・デイリーマニュアルを見直し、各プロジェクトチームを通して、同僚性を高めることができた。<br>・「幼児期の終わりまでに育ってほしい 10 の姿」は、A5 サイズのカードにし、個人持ちにした。いつでも見直せるようにしたことで、職員の意識が高まった。<br>・幼保小の連携は、市・小学校・幼稚園と定期的に意見交流をすることで充実できた。<br>・国立 4 園の交流では、年長児が小学校の進学前に交流を持てたことで、進学先の子どもたち同士で交流ができた。 |



| | | |
|---|---|---|
| ・「指示語・否定語・禁止語・命令語を使わない保育」「子どもに相談する保育」の実践に取り組み、「子どもの自主性を引き出す保育」を目指していく。<br>子ども自身が考え、感じ、行動し、生きる力につながる保育をしていく。<br>・定期的にグループワークを行い、物的環境・人的環境の充実を図る。<br>・行事への取り組みや、日常の保育において、ドキュメンテーション化し、保護者と共有していく。<br>・養護と教育を一体的に行う場として「幼児期の終わりまでに育ってほしい 10 の姿」を子どもの発達と照らし合わせ、日々の保育を実践していく。<br>・幼保小連携事業として、国立市立第八小学校、きたひだまり保育園、ふたば幼稚園、小百合幼稚園と連携を図る。<br>・国立北地域 4 園の日常的な交流を図る。<br>・専任講師による専科指導を実施する。<br>・探究活動（とうきょうすくわくプログラム）を実施する。 | | |
| ③年間の園内会議日程は以下のとおりとする。<br>月 日 時 会議名<br>4 1 13 時 30 分 職員会議<br>4 24 13 時 30 分 職員会議<br>5 22 13 時 30 分 職員会議<br>6 19 13 時 30 分 職員会議<br>7 24 13 時 30 分 職員会議<br>8 21 13 時 30 分 職員会議<br>9 18 13 時 30 分 職員会議<br>10 23 13 時 30 分 職員会議<br>11 20 13 時 30 分 職員会議<br>12 18 13 時 30 分 職員会議<br>1 22 13 時 30 分 職員会議<br>2 19 13 時 30 分 職員会議<br>3 17 13 時 30 分 職員会議<br>＊毎月ケース会議を開き、配慮児担当職員で話し合いを行う。<br>＊毎月リーダー会議、フロアー会議、食育会議を行う。<br>＊必要に応じて、グループワークを実施する。 | ③<br>・毎月職員会議後に、園内研修又は、グループワークを実施した。<br>・指導職を中心に、リーダー会議、フロアー会議を行い意見交換を行った。 | ③ 評価 5<br>・職員会議では、研修に参加した職員が研修での学びを他職員と共有することができた。グループワークを実施し、保育の困りごとを共有し意見交換をした。同僚性が高まるきっかけとなった。 |
| ④年間の園内行事日程は以下のとおりとする。<br>月 日 時 行事名<br>4 1 9 時 30 分～ 入園のお祝い会<br>5 10 AM 保護者会<br>クラス懇談会<br>6 未定 未定 5 歳児<br>夏のイベント<br>AM 保育参観月間<br>9 5 16 時～ 災害時引き渡し訓練<br>9 6 AM 2 歳児親子イベント | ④<br>・子どもの発達にあった行事を行った。 | ④ 評価 5<br>・子どもの発達にあった行事を行い普段の姿をみせることで、保護者にも保育の取り組みを知っていただくと同時に成長の喜びを共感することができた。 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 10 | 25 | AM | ふれあいデー |
| 12 | 6 | AM | お楽しみ会 |
| | 16 | AM | もちつき会 |
| | 24 | AM | クリスマス会 |
| 1 | 8 | AM | 子ども新年会 |
| 2 | 3 | AM | 豆まき |
| | 14 | AM | 保護者会<br>クラス懇談会 |
| 3 | 3 | AM | ひなまつり |
| | 13 | AM | ひまわり組を送る会 |
| | 21 | AM | 卒園のお祝い会 |

＊毎月行事
避難訓練・身体測定・0歳児健診
誕生会：個々の誕生日に実施
保育参観・参加
＊専任講師による指導行事
幼児体育指導（週1回）

＊不定期：食育活動、調理保育、衛生指導、地域・世代間交流

＊遠足　5月（4歳児・5歳児）
10月又は11月（4歳児・5歳児）
※3歳児は遠足ごっこ
＊防犯訓練（年2回）
＊交通安全教室：秋
＊全園児健康診断　4月、10月
＊個人面談
5歳児9月
1歳児9月
0歳児9月
2歳児9月から10月
3歳児10月
4歳児10月
＊5歳児 おたのしみ遠足　2月又は3月

⑤年間の園内研修、モデル園としての取組（法人研修を除く）等は以下のとおりとする。

| 月 | 日 | 参加者 | 研修名 |
|---|---|---|---|
| 4 | 未定 | 全職員 | 保健・衛生<br>・母乳取り扱いについて<br>・SIDS予防<br>・嘔吐物処理おむつ交換指導<br>・エピペン使用研修<br>・配慮の必要な園児への対応周知<br>・虐待対応<br>・個人情報保護 |
| 6 | 未定 | 全職員 | 応急救命講習（災害医療センター・立川消防署） |
| | | 全職員 | ﾌﾟｰﾙ衛生管理指導 |
| 年2回 | | 全職員 | 消火訓練<br>（千代田防災） |

⑤
・配慮の必要な園児の情報は会議等で周知した。
・外部研修に積極的に参加した。
・キャリアアップ研修に積極的に参加した。
・外部研修に参加した職員の学びを園内研修にて共有することができた。

⑤　評価5
・キャリアアップ研修、法人研修に積極的に参加することができた。研修後に園内研修で発表することで学びを共有でき、個々の学びが深まった。

| | | |
|---|---|---|
| 年2回 | 全職員 | 虐待研修<br>不適切保育研修 |
| 随時 | 全職員 | 参加した外部研修の内容周知（園内研修） |
| | | キャリアアップ研修 |

⑥安全管理対策
不審者対策
■園舎内における不審者対応マニュアルを整備、運用する。
■園舎内への不審者侵入防止措置を講ずる。
■園内においてすべての児童、職員を対象とした不審者対策訓練を定期的に実施する。
災害対策
■園舎内において災害時対応マニュアル、防災マニュアルを整備、運用する。
■園内において、すべての児童、職員を対象とした避難訓練、消火訓練をおこなう。
■地域において、児童、職員を対象とした訓練を実施する。

■発災時を想定し、児童、職員が最低3日間園舎内に滞在できるような飲料水、食料、資材等を準備する。
■事業継続計画を整備運用する。
■園独自の安全管理対策に関する取り組みとして、以下の事を実践する。
・災害時対応マニュアルの周知
・訓練時における園児への具体的な指導をする。
・年2回防犯訓練及び通報訓練を実施
・毎月　無線通信訓練の実施（市役所）
・危険箇所の周知（5月）

⑥
・避難訓練、防犯訓練終了後、評価・反省を行い次回につなげていくことができた。

⑥　評価5
・避難訓練は年間計画に基づいて実施することができた。消火訓練も、水消火器を使って消火活動を行い、一人ひとりの消火訓練への意識を高めることができた。

⑦個人情報管理
■個人情報保護マニュアルを整備、運用する。
■プライバシーポリシーを公表する。
■個人情報保護について定期的に職員研修をおこなう。
■園独自の個人情報管理に関する取り組みとして、以下の事を実践する。
・園の細則の周知
・職員会議で個人情報の取り扱いについて研修を行い周知していく。

⑦
・個人情報保護規程を掲示するとともに、個人情報管理規程に基づき個人情報を取り扱う。

⑦　評価5
・個人情報の管理は、全職員に周知し、注意して取り扱うようにした。

⑧ハラスメント防止措置
■セクシャルハラスメント、パワーハラスメント防止マニュアルを整備、運用する。

⑧
・法人のハラスメント研修に参加した。

⑧　評価　5
・職員面談を行い、職員の話を聞く機会を持つようにした。


北保育園

■セクシャルハラスメント、パワーハラスメント防止のために定期的に職員研修をおこなう。
■園独自のハラスメント防止措置に関する取り組みとして、以下の事を実践する。

・職員心得の配布
・指導職、園長との面談をとおして、相談できる環境を作る。
・管理職、指導職、リーダー層のハラスメント防止研修への参加

⑨職員育成
■職員の個人目標管理制度を活用する。
■職員の自己申告制度を活用する。
■メンター制度を導入。
■個別参加研修計画を策定し、積極的に参加する。
■法人主催研修に職員を積極的に参加する。
■園独自の職員能力向上策に関する取り組みとして、以下の事を実践する。

・保育書類の記載について、随時全体及び個別に指導をしていく。
・定期的に、指導職による面談を実施する。
・法人主催の研修をはじめ、経験年数や担当クラスに応じたキャリアアップ研修に積極的に参加する。
・ドキュメンテーションに取り組み、お互いに気づき学び合う。
・「障がい児保育」について、非常勤保育士も積極的に研修に参加し、理解を深めていく。
・保育支援システムを使用し、日常の業務削減に取り組む。

⑩施設保全・什器備品整備
■施設点検マニュアルを整備、運用する。
■業務開始前および業務終了後の園舎内の安全確認チェックを実施する。
■什器備品類に関して、以下の補修、修繕、交換、リース契約更新、新規購入を実施する。

| 時期 | 内容 | 概算金額 |
|---|---|---|
| 4月 | ｱﾏﾉ、サーバーﾘｰｽ契約更新 | 553,764 |
| 4月 | わんぱくランチ更新契約 | 32,000 |
| 4月 | 給食室吸排気設備清掃 | 108000 |
| 4月 | アルソック更新契約 | 120,000 |
| 4月 | 千代田防災更新契約 | 93,960 |
| 9月 | 通信機器更新契約 | 130,000 |
| 未定 | 扇風機 | 420,000 |
| 未定 | エアコン清掃 | 400,000 |
| 未定 | LED 電気設置 | 2,000,000 |
| 未定 | 乳児テラス工事 | 1,000,000 |
| 未定 | パソコン 5 台購入 | 600,000 |
| 4月 | 0 歳児オムツエプロンサブスク | 249,480 |
| 4月 | 0 歳児 1 歳児寝具洗濯サブスク | 240,000 |
| 未定 | 保育室カメラ増設 | 500,000 |
| 未定 | 英語で劇あそび | 480,000 |
| 未定 | 冷蔵庫 | 50,000 |
| 未定 | 洗濯機 | 100,000 |

⑨
・キャリアアップ研修に積極的に参加した。

⑩
・園舎内の安全点検は定期的に行った。

⑨　評価　5
・キャリアアップ研修に参加した。また、外部研修に参加した職員が、園内研修を行い職員で周知した。
・加配児支援として、指導職と担当する保育士でケース会議を行い、子どもの理解と保育の質の向上に努めた。
・ドキュメンテーションを通して、保護者への保育理解を深めた。日誌と共有することで、業務の削減につながった。

⑩　評価　4
・乳児のテラス工事は、令和８年度に行う乳児保育室・トイレ改修工事の時に行うこととした。



⑪利用者意向把握
□外部評価機関による福祉サービス第三者評価を実施する。
■評価機関による利用者アンケートを実施する。
■利用者が園に対し容易に意見要望を申し出る環境を整える。
■園独自の利用者意向把握の方法として、以下の事を実践する。

・玄関に意見箱を設置し、利用者の意見は随時受け付け、その都度対応していく。
・行事後は、保護者へのアンケートを実施し意見を聴く機会を設ける。

⑫苦情解決制度
■苦情解決対応マニュアルを整備、運用する。
■利用者から苦情を受けないような取り組みを実施する。
■地域から苦情を受けないような取り組みを実施する。
■園独自の苦情解決制度に関する取り組みとして、以下の事を実践する。

・新入児面接時及び、進級時に苦情受付の仕組みを書面にて保護者に配布し周知していく。
・保護者参加の行事に苦情受付第三者委員の方にご参加いただき紹介する。
・玄関に、苦情受付から解決までの流れを掲示する。

⑬虐待防止・早期発見
■虐待防止・早期発見および対応マニュアルを整備し、運用する。
■子ども家庭支援センターや児童相談所と連携を図る。

・虐待防止マニュアルを使用して、園内研修を行う。
・育児支援の必要な家庭に関して、子ども家庭支援センターと定期的に連絡を取って支援にあたる。

⑭外部機関との連携
■地域内の病児、病後児保育室との連携を図る。
■地域内の小児科、整形外科、眼科、耳鼻咽喉科、皮膚科、歯科等の医療機関との連携を図る。特に保育実施時間内に受診可能な医療機関を１つ以上確保する。
■地域内の小学校や学童クラブ等との連携を図る。
■地域内の認可外保育施設との連携を図る。

⑪
・福祉サービス第三者評価を実施した。

⑫
・苦情受付の仕組み、苦情受付第三者委員について、新入園児面接時、保護者会を通じて全体に伝えた。

⑬
・虐待研修に参加した職員が、園内研修を行い全職員で周知した。

⑭
・地域内の小学校の見学、おたより交換、交流、意見交換等を行う。

⑪評価　5
・利用者アンケートでは、96.3％の満足度を得ることができた。

⑫評価　5

⑬評価　5
・子ども家庭支援センターとこまめに連携を取りながら、家庭支援を行った。

評価　5
・国立市立国立第８小学校とは、見学や教員の保育園研修、近隣幼稚園を含めた意見交換などを行うことができた。

| | | |
|---|---|---|
| ・感染症の情報は、園医及び保健所と情報交換をしていく。<br>・国立市立国立第８小学校と定期的な職員交流を実施し連携を図る。<br>・公開行事等を保育士が観覧し、卒園後の子どもの様子の把握に努める。<br>・北学童保育所、西学童保育所訪問及び、情報交換を図る。<br><br>⑮法人内施設との連携<br>■会計業務、給与計算支払業務、職員採用業務、労務管理業務を本部事務局に委託する。<br>■法人内の他園との交流、連携を図る。<br>・北地域４園で情報交換を行い園運営に努めていく。<br>・園児、保育士が北地域４園との日常的な交流をはかる。<br>・看護師、栄養士も情報交換を図りながら情報誌の作成に取り組む。 | ⑮<br>・不定期ではあったが、国立地域 4 園の園長、栄養士、看護師がそれぞれ情報交換を図った。 | ⑮　評価　5<br>・園長、主任、栄養士、看護師は法人内の会議に参加し、情報交換を図ることができた。 |



## 4. 給食･食育

| 今年度計画 | 今年度実績 | 計画対実績の評価と差が生じた場合の理由 |
|---|---|---|
| ①給食業務実施にあたり、以下のことをおこなう。<br>■給食担当者の日々の健康管理をおこなう。<br>■保育実施日は原則として給食を実施する。<br>■給食内容は完全給食とする。<br>■離乳食を実施する。<br>■アレルギー食を実施する。<br>■延長保育に応じた給食を実施する。<br>■献立は法人共通献立を使用する。<br>■食材の調達は法人共通仕入れ先から調達する。<br>■調理方法について、手順書や調理マニュアル、衛生管理マニュアルに従っておこなう。<br>■調理方法について、他園の担当者間で情報交換をおこなう。<br>■児童の喫食状況に応じて、調理方法を工夫する。<br>■保育職担当者や看護職担当者との意見交換をおこなう。<br>■園独自の取り組みとして、給食業務において以下の事を実践する。<br>・サンプル展示の掲示<br>・ホームページを積極的活用する。<br>・「食育だより」は北地域４園で月ごとに担当制で作成していく。<br>・保護者からのリクエストに応じて、給食レシピを作成し配布している。<br>・調理及び調乳担当者は、必要な時期にノロウイルス検査を受検 | ①<br>・計画通りに実施した。 | 評価　5　4　3　2　1<br>理由<br>①　評価 5<br>・離乳食、アレルギー児へは、看護師保育士、栄養士が連携しながら個別に対応していった。<br>・食育会議に担当者が出席し、意見交換を行っていった。<br>・子どもに人気のメニューのレシピを、保護者へ発信していった。 |
| ②給食業務実施にあたり、以下の手順書やマニュアルを用いておこなう。<br>・法人統一衛生管理マニュアルを使用する。<br>・法人統一献立、レシピを使用し給食業務を実施する。 | ②<br>・計画通りに実施した。 | ②　評価 5<br>・法人統一マニュアル、統一献立を活用した。 |
| ③食育業務実施にあたり、以下のことをおこなう。<br>■年間食育計画を策定する。<br>■園独自の取り組みとして、食育業務において以下の事を実践する。<br>・野菜を栽培し、収穫したもので調理保育を行う。 | ③<br>・計画通り実施した。 | ③　評価 5<br>・発達に合った食育活動を行った。行事食を楽しむことができた。 |

## 6. 保健

| 今年度計画 | 今年度実績 | 計画対実績の評価と差が生じた場合の理由 |
|---|---|---|
| ①保健業務実施にあたり、以下のことをおこなう。<br>■年間保健計画を策定する。<br>■在園児の成長を記録する<br>■在園児に保健指導をおこなう。<br>■在園児の健康管理をおこなう。<br>■在園児のケガや急な疾病に対応するため、マニュアルを整備し、運用する。<br>■保護者からの在園児の成長、発達、健康に関する相談を受け、適宜助言をおこなう。<br>■園独自の取り組みとして、保健業務において以下の事を実践する。<br><br>・応急救命講習を実施する。<br>・嘔吐処理研修等の園内研修を実施する。<br>・感染症予防の園内研修を実施する。<br>・エピペン使用の研修を実施する。<br>・年齢に応じた、衛生指導を実施する。 | ①<br>・予定通り実施した。 | 評価 ⑤ 4 3 2 1<br><br>理由<br>① 評価 5<br>・看護師を中心に、保健活動に取り組んだ。<br>・応急救命講習、嘔吐処理研修に全保育士が参加した。<br>・年齢に応じた保健指導を行った後は、保護者へも内容を発信し定着につなげていった。 |
| ②園内事故防止に取り組む。<br>■SIDS 予防を図る。<br>■園全体のヒヤリハットを管理する。<br>■園独自の取り組みとして、園内事故防止において以下の事を実践する。<br><br>・園内外の危険箇所確認およびハザードマップを作成し、活用をする。<br>・事故報告書の活用をする。<br>・SIDS 予防に向けて、午睡チェックだけでなく、乳幼児体動モニターも使用する。<br>・毎月「安全確認チェック表」を用いて、遊具及び園舎内の安全点検を実施する。 | ②<br>・すべての学年の午睡チェックを行った。 | ② 評価 4<br>・午睡チェックの園内研修を行った。 |
| ③職員の健康管理<br>■保健担当者が衛生推進者として職員の健康管理をおこなう。<br>■事業所内健康診断を実施する。<br>■職員検便を実施する。 | ④<br>健康診断、細菌検査は予定通り実施した。<br>調理員、0 歳児クラス担当保育士、看護師はノロ検査を実施した。 | ③ 評価 5<br>・休憩時間を確保できた。 |



| | | |
|---|---|---|
| ・感染症予防に努め、体調確認を実施する。<br>・業務削減に取り組み、ノンコンタクトタイムの充実に努め、休憩時間の確保を図る。<br>・季節性インフルエンザワクチン接種を園医に来ていただき自園で実施<br>・看護師が、健康診断の結果による相談に応じていく。<br>・職員面談をこまめに行う。 | | |

# 令和７年度　事業計画・事業実績評価報告

## 1. 令和７年度に実現したい保育園のあるべき姿

・引き続き子どもの自主性を育む保育に取り組みます。井上さく子先生、山下洋子先生の研修から職員ひとりひとり、さらには保育園のバリューアップを図ります。
・子どもが遊びを選択して日々を楽しめるように、園内、園庭の見直しを行います。
・令和７年度も引き続き収支部分で黒字にて着地できるように園運営を行います。

## 2. 施設の概要と職員体制

| | | | |
|---|---|---|---|
| **施設名** | **きたひだまり保育園** | **施設住所** | **東京都国立市北 3-42-1** |
| **開設年月日** | **平成 28 年 4 月 1 日** | **運営形態** | □公設民営認可・■民設民営認可・□小規模保育所 |
| **土地建物所有権** | □土地　□建物 | **土地建物賃借料** | 土地・建物 22,080,000 円/年 |
| **敷地面積** | 1,178 ㎡ | **建物延床面積** | 599.32 ㎡ |
| **開園日** | 月から土曜日とする。但し祝日および国民の休日と 12 月 29 日から 1 月 3 日は休園とする。 | **開園時間** | 午前 7 時 15 分から午後 7 時 15 分とする。但し保育標準時間認定の場合は午後 6 時 15 分から 7 時 30 分まで、保育短時間認定の場合は午前 7 時 15 分から 8 時 30 分までと午後 4 時 30 分から 7 時 15 分までを延長保育時間とし、詳細は別に定める。 |
| **保育料** | 所在自治体の定めにより収納する。 | | |

**定員数、入所数、面積**

| 年次 | 0 歳 | 1 歳 | 2 歳 | 3 歳 | 4 歳 | 5 歳 | 計 | 内しょうがい児 | 内アレルギー児 | 内アトピー・イラキシー児 | | 一時 | 病後児 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 定員 | 6 | 10 | 11 | 11 | 11 | 11 | 60 | | | | | 7 | |
| 入所 | 5 | 10 | 11 | 9 | 7 | 10 | 52 | 2 | 7 | 0 | | | |
| 保育時間 | 51.18 | 34.58 | 34.48 | 35.77 | 51.18 | 44.23 | 251.42 | | | | | 24.0 | |

**担当職務と職員名**

| | | |
|---|---|---|
| 施　設　長 | 大石雅一 | ■会計責任者　■防火管理者　■予算管理者　■固定資産管理者　■苦情解決責任者<br>□苦情受付担当者　□衛生推進者　□出納職員　□食品衛生推進者　□食品発注担当者 |
| 副施設長 | | □会計責任者　□防火管理者　□予算管理者　□固定資産管理者　□苦情解決責任者<br>□苦情受付担当者　□衛生推進者　□出納職員　□食品衛生推進者　□食品発注担当者 |
| | | □会計責任者　□防火管理者　□予算管理者　□固定資産管理者　□苦情解決責任者<br>□苦情受付担当者　□衛生推進者　□出納職員　□食品衛生推進者　□食品発注担当者 |
| 主任保育士 | 小田亜紀 | □会計責任者　□防火管理者　□予算管理者　□固定資産管理者　□苦情解決責任者<br>■苦情受付担当者　□衛生推進者　■出納職員　□食品衛生推進者　□食品発注担当者 |
| 副主任保育士 | 高木てるみ | □会計責任者　□防火管理者　□予算管理者　□固定資産管理者　□苦情解決責任者<br>□苦情受付担当者　□衛生推進者　■出納職員　□食品衛生推進者　□食品発注担当者 |
| | | □会計責任者　□防火管理者　□予算管理者　□固定資産管理者　□苦情解決責任者<br>□苦情受付担当者　□衛生推進者　□出納職員　□食品衛生推進者　□食品発注担当者 |
| 看護職責任者 | 高倉文 | □会計責任者　□防火管理者　□予算管理者　□固定資産管理者　□苦情解決責任者<br>□苦情受付担当者　■衛生推進者　□出納職員　□食品衛生推進者　□食品発注担当者 |
| | | □会計責任者　□防火管理者　□予算管理者　□固定資産管理者　□苦情解決責任者<br>□苦情受付担当者　□衛生推進者　□出納職員　□食品衛生推進者　□食品発注担当者 |
| 給食職責任者 | 本谷友里 | □会計責任者　□防火管理者　□予算管理者　□固定資産管理者　□苦情解決責任者<br>□苦情受付担当者　□衛生推進者　□出納職員　■食品衛生推進者　■食品発注担当者 |
| 嘱託医（園医） | 淺倉礼治 | 住所　国立市中 1-16-25　くにたち南口診療所<br>電話　042-577-8953 |

**員職**

| | 正規 | 正規短時間 | 嘱託 | フル非常勤 | パート非常勤 |
|---|---|---|---|---|---|
| 保育職 | **11** | **2** | | | **7（無資格 1）** |
| 看護職 | **1** | | | | |
| 給食職 | **2** | | | | **2** |
| 用務職 | | | | | **2** |
| 事務職 | | | | | **1** |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **苦情解決第三者委員** | 坪坂聖子 | 近藤ひろ子 | | | |

**今年度変更事項**

令和５年度に初の５歳児クラス卒園児に続き、令和６年度についても順調に幼保小連携のもと卒園児を無事小学校へ送りだすことができました。前年度受け入れを行った医療ケア児１名は転園となり、加配対象職員も２名減となり収入面ではマイナスとするところではありますが、補助基準の職員配置のため引き続き保育士 13 名にて運営を行っていきます。前年度２歳から３歳へ上がる際に幼稚園へ転園する子どもが例年より多くそのまま前年度３歳児の途中入園がなかったため、今年度４歳児が７名スタートということになっています。
令和７年３月 31 日を以て園舎の定期建物賃貸借契約の期間が満了となるため、改めて再契約実施予定。
副主任保育士の日浦陽子さんが国立保育園へ異動となりました。
令和８年１月１日より一時保育預かり事業を、現実施園の国立保育園よりきたひだまり保育園へ実施園の変更を行う。

## 3. 保育園運営に当たっての基本的な方針や目標

| 今年度計画 | 今年度実績 | 計画対実績の評価と差が生じた場合の理由 |
|---|---|---|
| ①「かけがえのない命をはぐくむ場」という保育理念について<br>■児童、保護者、職員、地域の方々に保育理念の理解が進むよう取り組む。<br>■保育園の全ての業務は保育理念から展開されていることを踏まえ、各種手順書、各種マニュアル、各種計画等は保育理念に基づき策定するよう取り組む。<br>■園独自の保育理念に関する取り組みとして、以下の事を実践する。<br>・「子どもの自主性を引き出す保育」「子どもと相談する保育」の実践に積極的に取り組む。<br>全職員で周知し取り組んでいく。 | ①　について、園だよりやホームページにて保育理念について保護者に発信し理解して頂く場を設け、職員には日々の保育活動や行事、職員会議等で理解を深め共有した。 | 評価　(5)　4　3　2　1<br>理由<br>①　評価　5<br>実績を振り返り、職員や保護者への発信ができていた。 |
| ②保育目標は全園共通で以下と定めている。<br>1.心身ともに健康な子ども（健康）<br>2.誰とでも仲良くできる子ども（人間関係、人権）<br>3.自分で考え行動できる子ども（自主性）<br>■児童、保護者、職員、地域の方々に保育目標に基づく保育をおこなっていることの理解が進むよう取り組む。<br>■保育内容の全ては保育目標から展開されていることを踏まえ、全体的計画、各種指導計画等は保育 | ②　について、日々の保育の中で指示語、命令語、禁止語、否定語を使わない保育を展開し、子どもに相談する保育、子どもの自主性を尊重した保育を実践することができた。<br>国立４園での交流でドッジボール大会も行い、小学校への連携も行った。 | ②　評価　5<br>職員の意識は常に、実績に基づく行動が見られていた。 |

目標に基づき策定する。

■園独自の保育目標に関する取り組みとして、以下の事を実践する。

・「子どもの自主性を引き出す保育」「子どもと相談する保育」を踏まえ、子どもの発達に沿った保育を積極的に実践する。
・新保育所保育指針に沿った保育の実践では、幼児期に向けた「10の姿」にどのような保育でつなげていくのかを、グループワークをしていく。
・園の取り組みが、保護者にも理解され浸透していくように努める。
・日々の保育が、新保育所保育指針に沿った保育内容であるか、グループワークでの確認をする。
・定期的にグループワークを行ない、人的環境・物的環境を整える。
・国立4園にて、日常的に交流する。

③年間の園内会議日程は以下のとおりとする。

| 月 | 日 | 時 | 会議名 |
|---|---|---|---|
| 4 | 1 | 13：30 | 職員会議（定例）<br>運営方針確認 |
| 4 | 24 | 13：30 | 職員会議（定例） |
| 5 | 22 | 13：30 | 職員会議（定例） |
| 6 | 26 | 13：30 | 職員会議（定例） |
| 7 | 24 | 13：30 | 職員会議（定例） |
| 8 | 21 | 13：30 | 職員会議（定例） |
| 9 | 25 | 13：30 | 職員会議（定例） |
| 10 | 23 | 13：30 | 職員会議（定例） |
| 11 | 20 | 13：30 | 職員会議（定例） |
| 12 | 25 | 13：30 | 職員会議（定例） |
| 1 | 22 | 13：30 | 職員会議（定例） |
| 2 | 19 | 13：30 | 職員会議（定例） |
| 3 | 19 | 13：30 | 職員会議（定例） |

職員会議は、毎月1回月末予定
※毎月配慮の必要な児童について、担当職員、担任、指導職、看護師、園長でカンファレンスを行う。
※毎月、リーダーミーティング、食育会議、乳児ミーティング、幼児ミーティングを行う。
※離乳食会議は、対象児童がいる場合は毎月2回行う。
※行事後はふりかえりを行う。
※その他必要に応じて会議、ミーティングを行う。

④年間の園内行事日程は以下のとおりとする。

| 月 | 日 | 時 | 行事名 |
|---|---|---|---|
| 4 | 1 | 9：30 | 入園お祝い会 |
| 5 | 未定 | 未定 | 保護者会<br>クラス懇談会 |
| 6 | 1～30 | | 保育参観 |
| 8 | 未 | 16 | ふれ愛夏まつり |
| 9 | 1 | 16 | 災害時園児引渡し訓練 |
| 9 | 2～8 | | 0歳児個人面談 |
| 9 | 9～16 | | 1歳児個人面談 |
| 9 | 17～24 | | 3歳児個人面談 |
| 10 | 4 | 未 | ふれあいデー<br>幼児クラス |
| 10 | 31 | 未 | 秋の遠足<br>幼児クラス |
| 11 | 5～11 | | 3歳児個人面談 |
| 11 | 12～18 | | 4歳児個人面談 |
| 11 | 19～26 | | 5歳児個人面談 |
| 11 | 11 | 8 | わくわくデー<br>0歳児1歳児2歳児 |
| 12 | 6 | 未 | おたのしみ会<br>幼児クラス |
| 12 | 24 | 10 | クリスマス会 |
| 2 | 3 | 10 | 節分 |
| 2 | 7 | 未 | 保護者会<br>クラス懇談会 |
| 3 | 3 | 10 | ひなまつり |
| 3 | 6 | 未 | おわかれ会 |
| 3 | 14 | 未 | 卒園お祝い会 |

毎月の行事
・身体測定…月の中旬
・避難訓練…月の下旬
・0歳児健診…月の下旬

随時行う行事
お誕生会・保育参加・保育参観
国立保育園、北保育園、国立ひまわり保育園との交流については、日々の交流を主に実施する。
※主な行事以外は適宜実施する。
※感染症拡大予防に配慮して行う。

⑤年間の園内研修、モデル園としての取組（法人研修を除く）等は以下のとおりとする。

| 月 | 日 | 参加者 | 研修名 |
|---|---|---|---|
| 4 | 初旬 | 全職員 | 法人の理念・方針・保育のあり方・人権・虐待・ハラスメント |
| 4 | 上旬 | 新入職員 | ・嘔吐処理研修<br>・手洗い研修<br>・ヒヤリハット研修<br>・午睡チェック方法研修<br>・防災研修 |
| 4 | 中 | 全職員 | 食物アレルギ |

③　会議等は計画通り実施できた。
・リーダーミーティングや臨時ミーティングは必要に応じて行った。話し合いたいタイミングで行うことができた。

③　評価　5
忙しい中でも職員の参加は比較的できており、各クラスからの報告や相談について発言できていた。

④　感染症防止の観点から、保護者参加行事は入場制限をかけるなどして感染予防を徹底して対応した。各行事の際には保護者からは感謝のお言葉をいただけた。
また、初めて国立市立第8小学校の体育館を借りてふれあいデーを実施し、成功を収めることができた。

⑤　について
「子どもの自主性を引き出す保育」を実践するため、職員会議後に毎回、テーマを決めて職員グループワークを実施し職員間で意見を出し合い、グループ毎に発表し職員間で共有し共通理解を深め、一人一人のスキルアップに繋げた。

④　評価　5
引き続き感染対策は行いつつ、概ね開催することができた。

⑤　評価　4
職員会議同様、職員の参加があり、職員同士のディスカッションができていて、スキルアップや保育に必要な基本的知識や対応方法を学ぶ機会となった。


きたひだまり保育園

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 旬 | | 一対応についての研修 |
| 4 | 中 | 全職員 | 急変対応シュミレーション研修、AED |
| 7 | 未定 | 全職員 | 与薬に関する研修 |
| 8 | 未定 | 全職員 | 関係機関による消火訓練指導 |
| 9 | 未定 | 全職員 | 窒息事故シミュレーション研修 |
| 2 | 未定 | 全職員 | 関係機関による消火訓練指導 |
| 適宜 | | 新入職員 | 嘔吐処理研修 |
| 適宜 | | 全職員 | 外部研修に参加後、内容により園内研修を実施 |
| 2回/年 | | 全職員 | 不適切保育についての研修 |
| 2回/年 | | 全職員 | 虐待についての研修 |

⑥安全管理対策

不審者対策

■園舎内における不審者対応マニュアルを整備、運用する。
■園舎内への不審者侵入防止措置を講ずる。
■園内においてすべての児童、職員を対象とした不審者対策訓練を定期的に実施する。

災害対策

■園舎内において災害時対応マニュアル、防災マニュアルを整備、運用する。
■園内において、すべての児童、職員を対象とした避難訓練、消火訓練をおこなう。
■地域において、児童、職員を対象とした訓練を実施する。
■発災時を想定し、児童、職員が最低 3 日間園舎内に滞在できるような飲料水、食料、資材等を準備する。
■園独自の安全管理対策に関する取り組みとして、以下の事を実践する。

・広域避難場所までの避難経路確認と周知徹底
・国立市役所による無線訓練の実施
・危険箇所の周知

⑥ について
月に１回災害対策として、地震や火事を想定した避難訓練を行い、子ども達や職員と共に災害対策について意識付けを図り、概ね計画通りに実施した。

⑥ 評価 4
訓練自体は全て実施できたが、日程の調整を余儀なくすることがあった。

・救命講習に参加し救命技能認定を受けることを推進

⑦個人情報管理

■個人情報保護マニュアルを整備、運用する。
■プライバシーポリシーを公表する。
■個人情報保護について定期的に職員研修をおこなう。
■園独自の個人情報管理に関する取り組みとして、以下の事を実践する。

・園の細則の周知
・職員会議で個人情報の取り扱いについて周知

⑧ハラスメント防止措置

■セクシャルハラスメント、パワーハラスメント防止マニュアルを整備、運用する。
■セクシャルハラスメント、パワーハラスメント防止のために定期的に職員研修をおこなう。
■園独自のハラスメント防止措置に関する取り組みとして、以下の事を実践する。

・資料によるハラスメント防止マニュアルチェック
・会議において意識向上のための確認
・管理職、指導職、リーダー層のハラスメント防止研修への参加

⑨職員育成

■職員の個人目標管理制度を活用する。
■職員の自己申告制度を活用する。
■職種別習熟度指標を活用する。
■個別参加研修計画を策定し、積極的に参加させる。
■法人主催研修（交換研修含む）に職員を積極的に参加させる。
■園独自の職員能力向上策に関する取り組みとして、以下の事を実践する。

・園長、指導職との個人面談にて自己目標達成への進捗状況の確認を実施する。
・法人研修、外部研修に積極的に参加できる環境を作る。
・園内研修や得意分野での発表と指導を行う。
・処遇改善Ⅱに伴い保育士等キャリアアップ研修に積極的に参加させ、計画的に職員のスキルアップを図れるようにする。

⑦ について園児及び保護者の個人情報の管理については、取り扱いについて職員への周知徹底に努めた。個人情報が含まれるデータ等、メールのやり取りの際には全てパスワード付きにて送信した。

⑦ 評価 5
個人情報が漏洩されることのないよう、実績通り行った。

⑧ について、職員会議で園長より、働きやすい環境について職員へ発信。また職員側の困りごと等を聞き、共通理解を深めていくことができた

⑧ 評価 5
個人面談を随時行い、職員の考えを聞くなど行い、ハラスメントも特に無く過ごす。

⑨ について、保育士や調理員等キャリアアップ研修に参加し個々のスキルアップに繋げ、研修内容については研修に参加した職員が講師になり職員に発信し園内研修を実施し職員間で共通理解を深めた。

⑨ 評価 4
研修後の報告書を確認、職員がしっかりと内容を理解できていた。保育体制の問題で欠席しなくてはいけない場面もあった。



きたひだまり保育園

・メンター制度にて新入職員のサポートを実施する。
・各部署で、日常業務の見直しをし、業務削減をおこなう。

⑩施設保全・什器備品整備
■施設点検マニュアルを整備、運用する。
■業務開始前および業務終了後の園舎内の安全確認チェックを実施する。
■施設保全に関して、以下の補修、修繕、交換を実施する。

| 時期 | 内容 | 概算金額 |
|---|---|---|
| 未定 | 園庭危険箇所修繕 | 500,000 |

■什器備品類に関して、以下の補修、修繕、交換、リース契約更新、新規購入を実施する。

| 時期 | 内容 | 概算金額 |
|---|---|---|
| 適宜 | パソコン交換 | 400,000 |
| 適宜 | 保育材料費 | 2,500,000 |
| 未定 | エアコン掃除 | 400,000 |
| 未定 | 防災・防犯用品 | 200,000 |
| 適宜 | 食器補充 | 200,000 |
| 未定 | 調理室清掃 | 250,000 |
| | 保護者駐車場5台分 | 720,000 |
| | 保育業務システム・ホームページ | 620,000 |
| | わんぱくランチ保守契約 | 32,000 |
| | 通信機器更新契約 | 150,000 |
| | レンタルモップ・マット | 75,000 |
| | 消防設備保守契約 | 95,000 |
| | システム警備料 | 310,000 |
| 未定 | 携帯電話交換9台 | 24,000/年（台） |
| 未定 | 園内・外改善費 | 2,000,000 |

⑪利用者意向把握
■外部評価機関による利用者アンケートを実施する。
■利用者が園に対し容易に意見要望を申し出る環境を整える。
■園独自の利用者意向把握の方法として、以下の事を実践する。

・定期的な保護者へのアンケート及びご意見箱の活用
・利用者アンケート結果について改善策を保護者に周知する。

⑫苦情解決制度

⑩ について、施設保全に関して、毎年行っている整備や保守点検等予定通り行い、防犯カメラの増設も問題なく終了した。

⑪ について、アンケートによる利用者調査を予定通り行った。

⑫ について、定期的に園だよりなどに案内を載せ、理解して頂けるよう努めた。

⑩ 評価　5
特に問題なく整備や保守点検も例年通り行った。

⑪ 評価　5
第三者評価、アンケートを実施し、利用者満足度についても前年度同様、保護者満足度の高水準を保てることができた。

⑫ 評価　5
大きな苦情や事故はなく過ごすことができた。



■苦情解決対応マニュアルを整備、運用する。
■利用者から苦情を受けないような取り組みを実施する。
■地域から苦情を受けないような取り組みを実施する。
■園独自の苦情解決制度に関する取り組みとして、以下の事を実践する。

・地域に向けて、適宜文書にて挨拶をする。
・保護者に向けて、積極的に保育参観や保育参加等の行事に参加を促し、保育内容への理解を得る。
・苦情解決制度の周知に努め、苦情解決第三者委員を行事にお招きし、保護者への周知に努める

⑬虐待防止・早期発見
■虐待防止・早期発見および対応マニュアルを整備し、運用する。
■子ども家庭支援センターや児童相談所と連携を図る。

⑭外部機関との連携
■地域内の病児、病後児保育室との連携を図る。
■子ども家庭部子育て支援課子ども保健・発達支援係と細目に連携を図る。
■地域内の小児科、整形外科、眼科、耳鼻咽喉科、皮膚科、歯科等の医療機関との連携を図る。特に保育実施時間内に受診可能な医療機関を１つ以上確保する。
■地域内の小学校や学童クラブ等との連携を図る。
□地域内の認可外保育施設との連携を図る。

・感染症の情報は、園医、保健所、国立市と情報交換を行う。

⑮法人内施設との連携
■会計業務、給与計算支払業務、職員採用業務、労務管理業務を本部事務局に委託する。
■法人内の他園との交流、連携を図る。

・国立北地域４園で綿密に情報交換を行い園運営に努めていく。
・国立北地域４園で、子ども、保育士が日常的な交流を図る。
・保健・調理も担当者同士で情報交換を図る。情報誌の作成にも取り組む。
・休日保育、空き時間保育の事業

⑬ について、虐待防止・早期発見に努めた。今年度は虐待等となる事案は無し。

⑭ について、行政や他園との情報共有をメールやデータで情報の共有ができ、国立市内の保育園との交流を深めることができた。

⑮ 法人内の施設との連携は計画通りに実施できた。

⑬ 評価　5
・国立市の担当課や子ども支援センターと綿密に連絡を取り合い、家庭にあったサポートができた。

⑭ 評価　5
随時自治体や園医と連携し行った。

⑮ 評価５
・国立４園で連携することができた。

| | | |
|---|---|---|
| に希望職員が従事していく。 | | |

## 4. 保育内容および保育計画、指導計画

| 今年度計画 | 今年度実績 | 計画対実績の評価と差が生じた場合の理由 |
|---|---|---|
| ①全体的な計画について<br>■保育指針に基づき策定する。<br>■保育理念、保育目標の実現を目指し策定する。<br>■全体的な計画の見直しをおこなう。 | ① について、計画通り実施した。 | 評価 5 (4) 3 2 1<br>① 評価 5<br>問題なく実施。 |
| ②年間指導計画、月間指導計画は以下の年次および預かり形態の別で策定する。<br>■0 歳児 ■1 歳児 ■2 歳児<br>■3 歳児 ■4 歳児 ■5 歳児<br>■しょうがい児 ■アレルギー児<br>□アナフィラキシー児 □一時保育<br>□病後児保育 | ② について、保育業務システムを通して主任保育士が中心となり、職員間で各年次の指導案について共有することができた。 | ② 評価 5<br>問題なく実施。 |
| ③個別指導計画は月単位で以下の年次および預かり形態の別で策定する。<br>■0 歳児 ■1 歳児 ■2 歳児<br>□3 歳児 □4 歳児 □5 歳児<br>■しょうがい児 □アレルギー児<br>□アナフィラキシー児 □一時保育<br>□病後児保育 | ③ について、指導計画等、指導職管理のもと計画通り実施することができた。 | ③ 評価 5<br>問題なく実施。 |
| ④週間指導計画、日々の指導計画は以下の年次および預かり形態の別で策定する。<br>■0 歳児 ■1 歳児 ■2 歳児<br>■3 歳児 ■4 歳児 ■5 歳児<br>■しょうがい児 ■アレルギー児<br>□アナフィラキシー児 □一時保育<br>□病後児保育 | ④ について、指導計画等、指導職管理のもと計画通り実施することができた。 | ④ 評価 5<br>問題なく実施。 |
| ⑤園独自の保育関連計画を策定する。<br>■園独自の取り組みとして、以下の保育関連の計画を策定する。<br>・国立保育園、北保育園、国立ひまわり保育園と日々の交流をする。保護者にブログ・掲示にて情報を発信する。 | ⑤ について、月に 1 回、カリキュラム会議をおこない各年齢の保育内容について職員間で共有することができた。 | ⑤ 評価 5<br>園長が園独自の考えを主任、指導職に伝え、会議等を軸に実施した。 |
| ⑥保育業務実施にあたり、以下の手順書やマニュアルを用いておこなう。<br>・園外保育マニュアル<br>・台風対策マニュアル<br>・大雨対策マニュアル<br>・乳児保健マニュアル<br>・防災管理マニュアル<br>・感染症マニュアル<br>・保健業務マニュアル<br>・国立保育会離乳食マニュアル<br>・給食衛生管理マニュアル<br>・食物アレルギー対応マニュアル<br>・個人情報マニュアル<br>・虐待対応マニュアル<br>・苦情処理対応マニュアル<br>・事故防止マニュアル<br>・防犯マニュアル | ⑥ について、<br>毎月月末に各種マニュアルチェックを実施し、見直しをすることができた。 | ⑥ 評価 3<br>チェック後の報告と管理ができていない |
| ⑦園独自の保育内容を実施する。<br>■定期的な体育指導を実施する。<br>□定期的な音楽指導を実施する。<br>□定期的な学習指導を実施する。<br>■園独自の取り組みとして、以下の保育内容を実施する<br>・近隣自治会、国立保育園、北保育園、国立ひまわり保育園との合同開催のなつまつり実施<br>・プラチナジムとの交流を行う。<br>・専任講師による指導の実施 | ⑦ について、<br>外部講師からの学びを活かし、リーダー会議やフロアー会議等で自主的に人的環境、物的環境について話し合う姿がみられた。園庭や室内において「遊び込める空間」が子どもの発達に応じて変化が見られた。 | ⑦ 評価 5<br>体育指導はコロナ禍以降の姿に戻り、予定通り活動できた。 |
| ⑧通常日の保育時程は以下のとおりとする。<br>0 歳 / 1 歳 / 2 歳 / 3 歳<br>7: 7:15 保育開始 順次登園<br>8: 8:30 からクラス別保育<br>9: あそび / あそび / あそび / 集まり | ⑧ について、突発な職員の休み等が入り、多少前後する日もあったが、予定通り実施できた。 | ⑧ 評価 5<br>特に問題なし。 |



きたひだまり保育園

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 睡眠 | おやつ | おやつ | あそび |
| 10 | 離乳食<br>授乳 | あそび | あそび | あそび<br>活動 |
| 11 | 睡眠<br>あそび | 食事 | 食事 | 11:30<br>食事 |
| 12 | | 午睡 | 午睡 | |
| 13 | | | | 午睡 |
| 14 | 離乳食<br>授乳 | 随時<br>目覚め | 随時<br>目覚め | |
| 15 | あそび<br>睡眠<br>順次<br>降園 | おやつ | | |
| 16 | | あそび<br>順次降園 | | あそび<br>順次<br>降園 |
| 17 | | | | |
| 18 | 18:15～19:15<br>延長保育 | | | |
| 19 | 19:15　保育終了 | | | |

⑨保護者との情報交換

日々の情報や緊急ではない情報

□全年齢において連絡帳を交換している。
■0 歳、1 歳、2 歳児のみ毎日連絡帳を交換している。
■クラス全般の保育内容についてクラス掲示板に掲示している。
■ホームページに掲示している。
■月次で発行するクラスだよりや園だよりに掲示している。

個別緊急時の情報

■個別メール送信システムを活用している。
■電話を活用している。

全体緊急時の情報

■一斉メール送信システムを活用している。
■必要に応じてホームページに掲示している。
■電話を活用している。
■園独自の取り組みとして、保護者との情報交換において以下の事を実践する。

・一斉メールを用いて月次の通信訓練の実施

⑨　について、
各保育室前に日々の保育の子どもたちの様子を写真で掲載したり、日々のブログも滞りなく更新し、保護者に子どもたちが日々成長している姿を職員と共有することができた。

⑨　評価　4
・連絡帳を通じて、園児の発達や体調管理の情報交換が細目にできた。
・ホームページのブログを通じて情報を伝えることができた。
・一切メール送信システムを活用し、緊急事態宣言中にも保護者に情報を提供することができた。

⑩保育サービス推進事業について以下の保育サービス推進事業を実施する。

■産休明け保育
□0 歳児の延長保育
□2 時間以上延長保育
□3 時間以上延長保育
□病児・病後児保育
□休日保育
□4 時間未満一時預かり事業
□4 時間以上一時預かり事業
□しょうがい児保育(特児)
■しょうがい児保育(その他)
■アレルギー児対応
□夜間保育
■育児困難家庭への支援
■外国人児童受入れ
□年末年始保育

⑩　について、
小中高生の育児体験はコロナ禍が明けて、例年通り行うことができた。

⑩　評価　5
・感染症拡大に留意し、慎重に行うことができた。



■小中高生の育児体験受入れ
■保育所体験
□出産を迎える親の体験学習
■保育拠点活動支援

⑪法人内プロジェクトへの参加

■主任保育士会議に参加する。
■給食担当者会議に参加する。
■保健担当者会議に参加する。

⑪　について、参加することで、自園に情報を還元することが出来た

⑪　評価　5
ZOOM を使用するなど、予定通り参加できた
理由

## 5. 給食・食育

| 今年度計画 | 今年度実績 | 計画対実績の評価と差が生じた場合の理由 |
|---|---|---|
| ①給食業務実施にあたり、以下のことをおこなう。<br>■給食担当者の日々の健康管理をおこなう。<br>■保育実施日は原則として給食を実施する。<br>■給食内容は完全給食とする。<br>■離乳食を実施する。<br>■アレルギー食を実施する。<br>■延長保育に応じた給食を実施する。<br>■献立は法人共通献立を使用する。<br>■食材の調達は法人共通仕入れ先から調達する。<br>■調理方法について、手順書や調理マニュアル、衛生管理マニュアルに従っておこなう。<br>■調理方法について、他園の担当者間で情報交換をおこなう。<br>■児童の喫食状況に応じて、調理方法を工夫する。<br>■保育職担当者や看護職担当者との意見交換をおこなう。<br>■園独自の取り組みとして、給食業務において以下の事を実践する。<br>・サンプル展示と説明<br>・ホームページの積極的活用<br>・感染症対策をおこなったうえで、調理担当者も子ども達と共に食事をする機会を設ける<br>・掲示板を利用した子育て関連の情報発信をしている<br>・離乳食会議を月に 2 回実施 | ①　について全て計画通り実施した。食事に関する事故等もなく、提供することができた。 | 評価　(5)　4　3　2　1<br>理由<br>①　評価　5<br>特に問題なし。<br>・掲示板を利用し、子どもも保護者も食に興味を持てるような工夫ができた。 |
| ②給食業務実施にあたり、以下の手順書やマニュアルを用いておこなう。<br>・衛生管理マニュアル<br>・栄養士業務マニュアル<br>・食物アレルギーマニュアル | ②　について、<br>給食担当者、園長、指導職の三者で情報共有し職員間で共通理解を深めることができた。 | ②　評価　5<br>調理指導職が軸になり問題なく行えた。 |

| | | |
|---|---|---|
| ・離乳食マニュアル<br><br>③食育業務実施にあたり、以下のことをおこなう。<br>■年間食育計画を策定する。<br>■園独自の取り組みとして、食育業務において以下の事を実践する。<br>・食材に直接触れることで食を営む力を育む<br>・保育者と共に普段の食事から食育であるという共通認識を持ち、献立に込められた想いなどを子どもたちに伝えていく | ③ について全て計画通り実施した。食育会議を定期的に行い、保育士職員と情報共有し連携していくことができた。 | ③ 評価 5<br>食育会議を定期的に行い、多職種で情報共有し連携していくことができた。 |

## 6. 保健

| 今年度計画 | 今年度実績 | 計画対実績の評価と差が生じた場合の理由 |
|---|---|---|
| ①保健業務実施にあたり、以下のことをおこなう。<br>■年間保健計画を策定する。<br>■在園児の成長を記録する<br>■在園児に保健指導をおこなう。<br>■在園児の健康管理をおこなう。<br>■在園児のケガや急な疾病に対応するため、マニュアルを整備し、運用する。<br>■保護者からの在園児の成長、発達、健康に関する相談を受け、適宜助言をおこなう。<br>■園独自の取り組みとして、保健業務において以下の事を実践する。<br>・情報誌の作成と配布<br>・ホームページの活用<br>・保育所体験における保護者への保健指導<br>・職員への保健衛生指導<br>・掲示板を利用した子育て関連の情報発信<br>・年齢に応じた、衛生指導を実施する。 | ① について、年間保健計画、在園時の記録や健康管理をしっかり行うことができた。また、前年度に比べ、事故数を減少することができた。 | 評価 (5) 4 3 2 1<br>理由<br>① 評価 5<br>・掲示板を利用した子育て関連の情報発信を積極的にできた。 |
| ②園内事故防止に取り組む。<br>■SIDS 予防を図る。<br>■園全体のヒヤリハットを管理する。<br>■園独自の取り組みとして、園内事故防止において以下の事を実践する。<br>・乳児体動モニターの導入<br>・安全チェック表の導入<br>・緊急事故対応研修の実施 | ② について、<br>園内の安全管理について管理職、看護師にて共通認識をはかり、全体周知に努めた。 | ② 評価 5<br>職員間で事故を未然に防ぐ共通意識をつけた。 |
| ③職員の健康管理<br>■保健担当者が衛生推進者として職員の健康管理をおこなう。<br>■事業所内健康診断を実施する。 | ③ について、<br>職員の健康診断の結果や面談などの結果をもとに、看護師と情報共有を行った。<br>調理室の職員や０歳児担任、指導職者、看護師はノロウィルス検査 | ③ 評価 5<br>特に問題なし。 |



| | | |
|---|---|---|
| ■職員検便を実施する。<br>・全職員が休憩を取得できるよう改革に努める。体を休め、心身ともリフレッシュした状態で子どもに向き合えるように取り組んでいく。 | を行い円滑に業務が遂行出来るよう徹底をした。 | |

## 令和７年度　きたひだまり保育園一時預かり事業

# 事業報告書

［事業の目的］

家庭において保育を受けることが一時的に困難となった乳児又は幼児について、主として月曜日から金曜日の昼間において、一時的に預かり、必要な保護を行う。

［施設事業の運営］

**1.**　入所児童定員数　1 日　7 名

| |
|---|
| 児童の定数を 7 名とし、国立市内、市外の児童の受け入れを以下の通りに実施した。<br>＜令和 8 年 1 月～令和 8 年 3 月の利用数＞<br>・国立市内 1 日利用　計 174 名　・市外 1 日利用　計 11 名<br>・国立市内半日利用　計　41 名　・市外半日利用　計 8 名 |

**2.**　開園日　月曜日から金曜日、但し土、日、祝日と 12 月 29 日から 1 月 3 日は休園

| |
|---|
| ・予定通り受け入れを実施した。保育日数については以下の通り。<br>4 月　0 日間、　5 月　0 日間、　6 月　0 日間、　7 月　0 日間、8 月　0 日間、<br>9 月　0 日間、 10 月　0 日間、 11 月　0 日間、 12 月　0 日間、<br>1 月　9 日間、　2 月　18 日間、　3 月　21 日間　合計　48 日間 |

**3.**　保育時間　午前 8 時 30 分から午後 5 時 00 分

| |
|---|
| ・予定通り保育を実施した。 |

**4.**　受け入れ年齢　満 1 歳以上の未就学児

| |
|---|
| ・予定通り満 1 歳児以上の未就学児童を受け入れ保育を実施した。 |

**5.**　料金

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 国立市民 | 0 歳児 | 4 時間以内 | 午前 | 2,440 円 | 1 日 | 4,540 円 |
| | 1 歳児 | 4 時間以内 | 午前 | 1,940 円 | 1 日 | 3,540 円 |
| | 2 歳児以上 | 4 時間以内 | 午前 | 1,440 円 | 1 日 | 2,540 円 |

＊おやつ・食事代　340 円を含む

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 国立市外 | 0 歳児 | 4 時間以内 | 午前 | 4,600 円 | 1 日 | 8,860 円 |
| | 1 歳児 | 4 時間以内 | 午前 | 4,100 円 | 1 日 | 7,860 円 |
| | 2 歳児以上 | 4 時間以内 | 午前 | 3,600 円 | 1 日 | 6,860 円 |

＊おやつ・食事代　340 円を含む

| |
|---|
| ・予定通り上記料金にて保育を実施した。 |

**6.**　利用前面接　面接は電話予約で日時を決め、利用前に面接を行う。必要に応じ、看護師及び栄養士による面接を行う場合もある。

| |
|---|
| ・予定通り上記料金にて保育を実施した。 |

**7.**　予約方法　ID とパスワードを用いて予約システムを利用する。キャンセル時も同様とする。また、利用者の利便性を考慮し電話対応も行なう。

| |
|---|
| ・予定通り実施した。 |

**8.**　職員

専任常勤保育士 1 名(有資格者)、専任非常勤保育士 1 名(有資格者)、通常保育との兼任保育士 11 名が、最低基準第 33 条第 2 項に基づき、受け入れ人数に応じて対応する。

| |
|---|
| ・専任常勤保育士 1 名、専任非常勤保育士 1 名が対応した。専任保育士が不在の場合、または受け入れ人数に応じて、通常保育との兼任保育士で対応した。 |

**9.**　虐待などへの対応

担当の保育士は常時、保護者との信頼関係を保つよう努力する。これにより保護者は小さなことでも保育士に相談し、虐待予防につながると同時に虐待の疑いがある場合も話し合いの場が作れることがある。虐待の疑いのある子どもの早期発見に努め、子どもやその家庭などに対する適切な対応を行う。虐待の疑いのある子どもを発見した場合は、一時預かり事業担当職員のみならず、園全体で情報を共有すると共に、必要に応じ関係機関（国立市役所、国立市子ども家庭支援センター、国立市保健センター、立川児童相談所等）との連携を図り対応する。

| |
|---|
| ・問題なし。 |

**10.**　食事・栄養管理

乳幼児期の食事は、その生命を保持し発育を保証する栄養源であるばかりで

なく、その人間の一生の食生活のあり方にも大きな影響を与えるため、栄養管理を充実させる。衛生管理については多摩立川保健所の指導に基づき徹底を図る。また、新鮮で安全な食材を基本とした食事を提供するとともに、アレルギー食についても極力対応する。

・アレルギー児に対し、個々の状態に応じたアレルギー食の提供を実施した。

**１１．** 安全管理対策

担当保育士は、乳幼児の生命を危険から守ることを第一の目的とする。そのため、玄関の施錠状況などを保護者に知らせ、理解を求める。保育室内においては、転倒の可能性のある什器備品等については、転倒防止措置を講ずる。また、併設園（国立保育園）のスケジュールに準じて、防災訓練、防犯訓練等も実施する。なお、いっとき避難場所は国立市立国立第四小学校とする。

・予定通り実施した。

**１２．** 職員研修

一時預かり事業に携わる可能性のある保育士には、必要な能力を身につけさせるための研修を実施する。

・研修に専任常勤保育士や専任非常勤保育士が参加するよう努めた。

**１３．** 保護者との連携

連絡ノートを用い、保育時間中の様子やひとりひとりの健康状態等を保護者に知らせるとともに、一時預かり事業であっても、子どもを中心にした保護者とのコミュニケーションが積極的に図れるよう努める。

・予定通り実施した。

**１４．** 家庭的保育事業者との連携

連携先事業者が休暇取得等により事業を実施できない場合は、事前申し出により受け入れを行なう。

・問題なしにて実施もなし。

**１５．** 要望・苦情・トラブル対応

併設園と同様に対応する。苦情受付担当者は主任、苦情解決責任者は園長、苦情解決第三者委員を設置する。

・問題なく予定通り実施した。



**１６．** 個人情報保護

個人情報保護法および当法人の個人情報管理規程に基づき取り扱う。

・個人情報管理規程通り取り扱いをした。

**１７．** 第三者評価

併設園が東京都福祉サービス第三者評価を受審した場合、結果を分析し保育の質の向上に努める。

・令和８年度より対象。

［**施設事業管理**］

**１８．** 事務関係

現金出納事務については、法人の経理規程に基づき出納職員がおこなう。会計事務、管理事務については、日常最低限の業務以外は法人本部事務局に移管する。

予約については、インターネットを利用しオンライン予約を主とするが、併せて電話での対応も行う。キャンセルについても同様とする。

日々の保育状況については業務日誌を用い、園長が業務の確認を行う。

・出納事務について、法人の規程通りに実施した。

**１９．** 設備・備品関係

園児の処遇で安全上・保育上必要と認められる設備・備品は予算と合わせて検討し、設置または購入する。

・必要に応じて備品等を購入し環境を整えた。

**２０．** 財政運営

財政運営は予算に基づき、効率的かつ健全な運営に努める。毎年４月１日から３月 31 日を会計年度と定める。

・財政運営は予算に基づき効率的かつ健全な運営に努めた。

以上

# 令和７年度　~~事業計画~~・事業実績評価報告

## 1. 令和７年度に実現したい保育園のあるべき姿

安心安全の環境の中、子どもたち一人一人が自らをかけがえのない存在として実感し、自分らしく過ごせる保育園を目指します。

## 2. 施設の概要と職員体制

| | | | |
|---|---|---|---|
| **施設名** | 国立ひまわり保育園 | **施設住所** | 国立市北 3-7-14 |
| **開設年月日** | 令和元年８月１日 | **運営形態** | □公設民営認可・■民設民営認可・□小規模保育所 |
| **土地建物所有権** | □土地　■建物 | **土地建物賃借料** | 土地 3,825,051 円/年　建物　　円/年 |
| **敷地面積** | 1500.02 ㎡ | **建物延床面積** | 1098.61 ㎡ |
| **開園日** | 月から土曜日とする。但し祝日および国民の休日と 12 月 29 日から１月３日は休園とする。 | **開園時間** | 午前７時 15 分から午後７時 15 分とする。但し保育標準時間認定の場合は午後６時 15 分から７時 30 分まで、保育短時間認定の場合は午前７時 15 分から８時 30 分までと午後４時 30 分から７時 15 分までを延長保育時間とし、詳細は別に定める。 |
| **保育料** | 所在自治体の定めにより収納する。 | | |

**定員数、入所数、面積**

| 年次 | ０歳 | １歳 | ２歳 | ３歳 | ４歳 | ５歳 | 計 | 内しょうがい児 | 内アレルギー児 | 内アナフィラキシー児 | | 一時 | 病後児 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 定員 | 6 | 20 | 20 | 25 | 30 | 30 | 131 | | | | | | |
| 入所 | 9 | 21 | 20 | 22 | 19 | 27 | 118 | 7 | 8 | 0 | | | |
| 保育室面積(㎡) | 48.16 | 70.74 | 50.83 | 51.65 | 72.95 | 72.23 | 366.56 | | | | | | |

**担当職務と職員名**

| | | |
|---|---|---|
| 施設長 | 青野　千晴 | ■会計責任者　■防火管理者　■予算管理者　■固定資産管理者　■苦情解決責任者<br>□苦情受付担当者　□衛生推進者　□出納職員　□食品衛生推進者　□食品発注担当者 |
| 副施設長 | | □会計責任者　□防火管理者　□予算管理者　□固定資産管理者　□苦情解決責任者<br>□苦情受付担当者　□衛生推進者　□出納職員　□食品衛生推進者　□食品発注担当者 |
| 主任保育士 | 白神　久美 | □会計責任者　□防火管理者　□予算管理者　□固定資産管理者　□苦情解決責任者<br>■苦情受付担当者　□衛生推進者　■出納職員　□食品衛生推進者　□食品発注担当者 |
| 主任保育士 | 新田　紘人 | □会計責任者　□防火管理者　□予算管理者　□固定資産管理者　□苦情解決責任者<br>■苦情受付担当者　□衛生推進者　■出納職員　□食品衛生推進者　□食品発注担当者 |
| 副主任保育士 | 長沼　奈々 | □会計責任者　□防火管理者　□予算管理者　□固定資産管理者　□苦情解決責任者<br>■苦情受付担当者　□衛生推進者　□出納職員　□食品衛生推進者　□食品発注担当者 |
| 副主任保育士 | | □会計責任者　□防火管理者　□予算管理者　□固定資産管理者　□苦情解決責任者<br>□苦情受付担当者　□衛生推進者　□出納職員　□食品衛生推進者　□食品発注担当者 |
| 看護職責任者 | 吉田　由紀子 | □会計責任者　□防火管理者　□予算管理者　□固定資産管理者　□苦情解決責任者<br>□苦情受付担当者　■衛生推進者　□出納職員　□食品衛生推進者　□食品発注担当者 |
| 給食職責任者<br>(副主任栄養士) | 福司　博美 | □会計責任者　□防火管理者　□予算管理者　□固定資産管理者　□苦情解決責任者<br>□苦情受付担当者　□衛生推進者　□出納職員　■食品衛生推進者　■食品発注担当者 |
| 嘱託医（園医） | 西田　厚子 | 住所　国立市中 1-20-4　　電話　042-572-0517 |

**職員数**

| | 正規 | 正規短時間 | 嘱託 | フル非常勤 | パート非常勤 |
|---|---|---|---|---|---|
| 保育職 | 14 | 3 | 1 | 3 | 10 |
| 看護職 | 1 | | | | |
| 給食職 | 3 | 1 | | | 1 |
| 用務職 | | 1 | | | 2 |
| 事務職 | | | | | 1 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **苦情解決第三者委員** | 坪坂　聖子 | 齋藤　裕子 | | |

**今年度変更事項**

・職員異動に伴い、副主任管理栄養士　菅野智美が上井草保育園に、保育士　山川光流が西国分寺保育園に異動転出、主任管理栄養士　福司博美が南大泉保育園より異動転入に変更となる。
・副主任保育士として長沼奈々が昇格、副主任保育士１名に変更となる。

## 3. 保育園運営に当たっての基本的な方針や目標

| 今年度計画 | 今年度実績 | 計画対実績の評価と差が生じた場合の理由 |
|---|---|---|
| ①「かけがえのない命をはぐくむ場」という保育理念について<br>■児童、保護者、職員、地域の方々に保育理念の理解が進むよう取り組む。<br>■保育園の全ての業務は保育理念から展開されていることを踏まえ、各種手順書、各種マニュアル、各種計画等は保育理念に基づき策定するよう取り組む。<br>■園独自の保育理念に関する取り組みとして、以下の事を実践する。<br>保育所保育指針に基づきながら、「かけがえのない命をはぐくむ場」という法人の基本理念のもと、「子どもの自主性を引き出す保育」「子どもと相談する保育」の保育実践に取り組む。2020 年に改訂された「保育所における自己評価ガイドライン」に沿って日頃から日常的な職員の対話を通して保育活動や各種行事の振り返りを行い、職員間で共有する機会を多く持ち、共通理解を深め、保育の質の確保・向上に努めていく。<br>②保育目標は全園共通で以下と定めている。<br>1.心身ともに健康な子ども<br>(健康)<br>2.誰とでも仲良くできる子ども<br>(人間関係、人権)<br>3.自分で考え行動できる子ども<br>(自主性)<br>■児童、保護者、職員、地域の方々に保育目標に基づく保育をおこなっていることの理解が進むよう取り組む。<br>■保育内容の全ては保育目標から展開されていることを踏まえ、全体的な計画、各種指導計画等は保育目標に基づき策定する。<br>■園独自の保育目標に関する取り組みとして、以下の事を実践する。<br>子どもの育ちを職員間で振り返りながら「子どもの自主性を引き出す保育」を実践するために指示語、命令語、禁止語、否定語を使わない保育、「子どもに相談する保育」をキーワードとして人的環境、物的環境を整え職員間で共有する。<br>養護と教育を一体的に行う中で、「幼児期の終わりまでに育ってほしい 10 の姿」を目の前の子どもの姿、成長発達と照らし合わせながら、取り組んでいく。 | ①②共に、当初の計画通り、法人理念および保育理念に基づき、子どもの最善の利益を第一に考えた保育運営に努めた。<br>子ども主体の保育を継続し、一人ひとりの思いや育ちを丁寧に捉えながら、安心して過ごせる環境づくりを進めた。また、職員間で子どもの姿や関わりを共有し、理念に沿った保育実践につなげた。<br>保育の取り組みや子どもの育ちを、ドキュメンテーションやおたより、保育参観等を通して保護者へ分かりやすく発信した。<br>小集団活動や時間差での活動を取り入れ、子どもが自ら遊びを選び、じっくり遊び込める環境づくりを進めるとともに、異年齢交流を通して子ども同士の育ち合いを大切にした。<br>また、国立市の幼保小連携において、授業参観や交流研修、一年生との交流等を通して関係機関との連携を深め、円滑な接続につなげることができた。さらに、北地域４園での交流活動やドッジボール交流を実施し、子ども同士の交流を深めた。 | 評価　5　4　3　2　1<br>理由<br>保育理念に基づき、子ども主体の保育を継続的に実践し、職員間で共通理解を深めながら保育の質向上に取り組むことができたため。<br>①評価 5<br>園長より当園の取り組みや子どもの育ちについて発信し、保育の状況や課題を振り返りながら、職員の意見を反映し、保護者・職員双方の理解を深めつつ、子ども主体の保育を推進することができたため。<br>②評価 5<br>子どもの発達や姿に応じた環境構成や保育内容を工夫し、主体性を引き出す保育を進めるとともに、職員間で共通理解を深めることができたため。<br>さらに、保護者と職員で子どもの育ちを共有し、保育改革への理解につなげることができたほか、北地域４園での年長児交流を通して育ち合いの機会を持つことができたため。 |

幼保小連携に取り組み、小学校へのスムーズな接続として、小学校と情報共有しながら小学校との円滑な連携を図る。

③年間の園内会議日程は以下のとおりとする。

| 月 | 日 | 時 | 会議名 |
|---|---|---|---|
| 4 | 1 | 13:30 | 職員会議 |
| 4 | 22 | 13:30 | 職員会議 |
| 5 | 20 | 13:30 | 職員会議 |
| 6 | 24 | 13:30 | 職員会議 |
| 7 | 23 | 13:30 | 職員会議 |
| 8 | 26 | 13:30 | 職員会議 |
| 9 | 26 | 13:30 | 職員会議 |
| 10 | 21 | 13:30 | 職員会議 |
| 11 | 26 | 13:30 | 職員会議 |
| 12 | 23 | 13:30 | 職員会議 |
| 1 | 27 | 13:30 | 職員会議 |
| 2 | 17 | 13:30 | 職員会議 |
| 3 | 17 | 13:30 | 職員会議 |
| ※ケース会議等は随時実施 | | | |

④年間の園内行事日程は以下のとおりとする。

| 月 | 日 | 時 | 行事名 |
|---|---|---|---|
| 4 | 1 | 10 | 入園式 |
| 4 | 17 | 10 | 全園児健康診断 |
| 4 | 30 | 10 | こいのぼりのお話 |
| 5 | 23 | 16 | 災害時引き渡し訓練 |
| 5 | 13 | 9 | 4,5 歳児春の徒歩遠足 |
| 6 | 8 | 9 | 前期保護者懇談会 |
| 6 | 6 | 10 | 全園児歯科健診 |
| 6 | 17 | 10 | 3,4,5 歳児交通安全教室 |
| 7 | 7 | 10 | 七夕のお話 |
| 7 | 28 | 10 | ひまわりデー |
| 9 | 6 | 9 | 3,4,5 歳児ふれあいデー |
| 9 | 19 | 10 | 4,5 歳児防犯教室 |
| 10 | 9 | 10 | 全園児健康診断 |
| 10 | 27 | 9 | 3,4,5 歳児秋のバス遠足 |
| 11 | 27 | 10 | 歯科講話 |
| 11 | 1 | 9 | 0,1,2 歳児ふれあいデー |
| 11 | 21 | 10 | 勤労感謝の日のお話 |
| 12 | 13 | 9 | 3,4,5 歳児お楽しみ会 |
| 12 | 19 | 10 | クリスマス会 |
| 12 | 25 | 10 | もちつき |
| 1 | 9 | 10 | 新年あそびの会 |
| 2 | 3 | 10 | 節分・豆まき |
| 2 | 7 | 9 | 後期保護者懇談会 |
| 3 | 3 | 10 | ひなまつり会 |
| 3 | 18 | 10 | 5 歳児お別れ会 |
| 3 | 14 | 10 | 卒園式 |

※毎月 1 回
避難訓練(火災・地震)消火訓練
身体測定 0 歳児健診
※個別誕生会・保育参加
※保育参観月間　年 2 回
※不審者侵入避難訓練　年 2 回
※専任講師による指導行事
3,4,5 歳児体育指導(4 月～週 1 回)
5 歳児かがくタイム（月 1 回）

⑤年間の園内研修としての取組（法人研修を除く）等は以下のとおりとする。

| 月 | 日 | 参加者 | 研修名 |
|---|---|---|---|
| 4 | 1 | 全職員 | 法人理念･保育方針・保育について・人権・虐待・ハラスメント･個人情報 |
| | 適宜 | 全職員 | 嘔吐処理･午睡チェック |
| 6 | | 全職員 | 救命救急・AED |
| | 適宜 | | 外部研修参加職員による園内研修 |
| | 随時 | | 職員ワーク |

職員ワークは、保育所保育指針に沿って各年齢の発達について全職員で共通理解を深め、日頃の保育に活かしていく。また、子どもの自主性を育む保育、指示語、命令語、禁止語、否定語を使用しない保育について園の方向性を確認し合うワークを取り入れる。職員からワーク内容を提案できるようにし、職員ワークの充実を図る。

⑥安全管理対策

不審者対策

■園舎内における不審者対応マニュアルを整備、運用する。
■園舎内への不審者侵入防止措置を講ずる。
■園内においてすべての児童、職員を対象とした不審者対策訓練を定期的に実施する。

災害対策

■園舎内において災害時対応マニュアル、防災マニュアルを整備、運用する。
■園内において、すべての児童、職員を対象とした避難訓練、消火訓練をおこなう。
■地域において、児童、職員を対象とした訓練を実施する。
■発災時を想定し、児童、職員が最低 3 日間園舎内に滞在できるような飲料水、食料、資材等を準備する。
■園独自の安全管理対策に関する取り組みとして、以下の事を実践する。

危険箇所の確認、周知。
毎月、園内の安全点検をおこない職員間で共有し事故防止に努めていく。
3 歳児から 5 歳児は、職員と一緒に園内の安全点検をし、児童自らの安全意識を高めていく。
広域避難場所までの避難経路確認と周知徹底
国立市役所による無線訓練実施。

| | | |
|---|---|---|
| | ③計画通り職員会議、ケース会議、リーダー会議等を実施し、保育内容や園運営について共有を行った。<br>また、クラス内で短時間の振り返りを行い、子どもの姿や関わりについて共有しながら、職員間で共通理解を持って保育を進めるよう取り組んだ。 | ③評価 4<br>日常的な共有や振り返りを継続して行うことができた一方で、十分な時間確保や保育実践の共有については継続した課題が見られるため。 |
| | ④園内で子どもにとっての行事の在り方を話し合い、内容の見直しを行いながら、保育所保育指針に沿って各年齢の発達や子どもの育ちに応じた行事を計画・実施することができた。<br>また、保護者参加行事についても子どもと相談しながら取り組み、子どもの活動や育ちを保護者と共有できるよう実施した。 | ④評価 5<br>クラス間で連携を図りながら異年齢児活動を多く取り入れ、各クラスの活動を見学・交流する中で、子ども同士の関わりや遊びへの見通し、他学年への憧れを育み、学年を超えたつながりを持って取り組むことができたため。<br>また、異年齢児活動を通して他学年の子どもの様子を職員間で共有することができ、園全体の子どもの発達理解を深めることにつながったため。 |
| | ⑤山下先生、井上さく子先生による保育研修やキャリアアップ研修を通して、気になる子どもの支援や子ども主体の保育実践について園全体で学びを深め、保育の質の向上を図ることができた。<br>また、嘔吐処理や救命救急については、専門業者や近隣消防署による講習を受け、実践的に学ぶ機会を設けることができた。 | ⑤　評価 4<br>職員育成や保育実践の共有を進めることができた一方で、保育の質の均一化や育成体制の整理については引き続き課題があるため。 |
| | ⑥計画通り実施した。<br>5 月の災害時園児引き渡し訓練では、保護者の協力のもと実施し、園内備蓄の非常食を展示することで、災害対策や園の取り組みへの理解を深める機会とした。<br>また、東京都の補助金を活用して太陽光発電・蓄電池設備を設置し、災害時の電力確保体制を整備することができた。 | ⑥評価 5<br>計画通り実施することができたため。特に避難訓練・消火訓練については、様々な時間帯を想定して毎月実施し、職員・子どもともに防災意識を高めることにつながったため。 |


国立ひまわり保育園

東京都の補助金を活用して太陽光発電を設置し、災害時にも園児、職員の安全確保、ライフラインが止まっても最低限、一部電源機器は対応できるようにして備えていく。

⑦個人情報管理
■個人情報保護マニュアルを整備、運用する。
■プライバシーポリシーを公表する。
■個人情報保護について定期的に職員研修をおこなう。
■園独自の個人情報管理に関する取り組みとして、以下の事を実践する。

個人情報の取り扱いについて説明し保護者から書面で個人情報の承諾の有無を受ける。
園だよりや懇談会等で園長より個人情報の取り扱いについて保護者へ発信する。
職員の取り組みは、個人情報マニュアルを定期的に確認し取り扱いについて職員間で共有し危機管理を高めていく。

⑧ハラスメント防止措置
■セクシャルハラスメント、パワーハラスメント防止マニュアルを整備、運用する。
■セクシャルハラスメント、パワーハラスメント防止のために定期的に職員研修をおこなう。
■園独自のハラスメント防止措置に関する取り組みとして、以下の事を実践する。

ハラスメント防止マニュアルを活用する。定期的にマニュアルチェックを実施し職員の意識を高める。職員会議で園長より働きやすい環境について発信し職員間の共通理解を深めていく。
管理職・指導職・リーダー層のハラスメント防止研修への参加。

⑨職員育成
■職員の個人目標管理制度を活用する。
■職員の自己申告制度を活用する。
■職種別習熟度指標を活用する。
■個別参加研修計画を策定し、積極的に参加させる。
■法人主催研修（交換研修含む）に職員を積極的に参加させる。
■園独自の職員能力向上策に関する取り組みとして、以下の事を実践する。

各職員の研修の必要性等を踏まえ体系的・計画的な研修機会を確保する。
各職員はキャリアパス、自己評価等に基づく課題等を踏まえ、園内外研修に計画的に参加する。処遇改善Ⅱに伴い保育士等キャリアアップ研修に参加し、専門性を高め、必要な知識及び技能を習得し一人一人のスキルアップに繋げていく。
メンター制度にて新入職員のサポートを実施する。
各部署で日常業務の見直し、業務改善・業務削減を行っていく。

⑦個人情報保護マニュアルに基づき適切な管理を行うとともに、保護者への説明や職員間での確認を通して、個人情報保護に対する意識共有に努めた。

⑧ハラスメントについて共通理解を持って適切に運用するとともに、相談しやすい職場環境づくりや職員間のコミュニケーションを大切にしながら運営を行った。
また、必要に応じて個別相談を実施し、職員が安心して働ける環境整備に努めた。

⑨キャリアアップ研修や外部研修へ参加し、職員の専門性向上に努めた。
また、キャリアパスを通して職員の目標や計画を共有し、支援や学びの機会を提供することができた。
さらに、休憩時間や事務時間の確保が安定し、働きやすい職場環境づくりを進めたことで、保育に注力できる環境整備と職員一人ひとりの資質向上につなげた。
一方で、保育内容と業務負担のバランスについては、引き続き整理が必要な状況である。

⑦評価 5
職員会議や個別ケースの共有を通して、個人情報保護について適切な管理・運用を行うことができたため。

⑧評価 5
会議等を通してハラスメント防止の取り組みについて職員間で周知徹底を図ることができたため。
また、職員の様々な事情に配慮しながら丁寧に対応し、安心して働ける環境づくりに取り組むことができたため。

⑨評価 4
職員育成や働きやすい環境づくりを進めることができた一方で、業務整理や体制面については継続した課題があるため。
また、子どもと接しない時間としてノンコンタクトタイム（休憩時間を除く）を、職員間で協力しながら意識的に確保する取り組みを進めることができたため。



⑩施設保全・什器備品整備
■施設点検マニュアルを整備、運用する。
■業務開始前および業務終了後の園舎内の安全確認チェックを実施する。
■施設保全に関して、以下の補修、修繕、交換を実施する。

| 時期 | 内容 | 概算金額 |
|---|---|---|
| 4月 | 自家用電気工作物法定点検 | 年間合計 198,000 |
| 6,8,10,12,2月 | 自家用電気工作物巡視点検 | 毎月 16,500 |
| 5,11月 | 消防設備点検 | 99,000 |
| 7月 | オーニング修理 | 800,000 |
| 9月まで | 太陽光発電設置（補助金活用） | 19,800,000 |
| 年1回 | 定期建物検査 | 80,000 |
| 年2回 | グリストラップ清掃 | 64,900 |
| 年1回 | 園舎内エアコン清掃 | 296,230 |
| 毎月 | ｴﾚﾍﾞｰﾀｰﾘﾓｰﾄｼｽﾃﾑ点検 | 年間合計 184,800 |
| 年4回 | エレベーター点検（専門技術員点検） | 毎月 15,400 |

■什器備品類に関して、以下の補修、修繕、交換、リース契約更新、新規購入を実施する。

| 時期 | 内容 | 概算金額 |
|---|---|---|
| 4月 | わんぱくランチ年間保守契約料 | 32,000 |
| 5月 | 緊急地震速報機保守費用 | 66,000 |
| 7月 | AED機器交換 | 400,000 |
| 年4回 | 学校110番保守点検費用 | 35,640 |

⑪利用者意向把握
□外部評価機関による福祉サービス第三者評価を実施する。
■評価機関による利用者アンケートを実施する。
■利用者が園に対し容易に意見要望を申し出る環境を整える。
■園独自の利用者意向把握の方法として、以下の事を実践する。

玄関にはご意見ボックスの設置、ふれあいデーやお楽しみ会後は保護者へアンケートを実施し保護者の意見を聞く機会を設ける。

⑫苦情解決制度
■苦情解決対応マニュアルを整備、運用する。
■利用者から苦情を受けないような取り組みを実施する。
■地域から苦情を受けないような取り組みを実施する。
■園独自の苦情解決制度に関する取り

⑩各種設備点検や安全点検を実施し、施設の安全管理に努めた。
また、事業計画に基づき東京都の補助金を活用して、太陽光発電・蓄電池設備を設置することができた。
一方で、オーニング修理については、定員割れによる運営費収入減額の影響もあり、不要不急の修繕として実施を見送った。

⑪当初の計画通り、令和7年度は利用者アンケートを実施し、「大変満足」を含む満足度98.3%という結果から、一定の評価を得ることができた。
また、大きな行事後には保護者アンケートを実施し、意見を聞く機会を設けた。
さらに、保育参加・保育参観・ドキュメンテーション等を通して、保護者と子どもの育ちを共有する機会を継続して設けた。

⑫令和7年度は、苦情解決制度を利用した件数はなかった。
苦情解決制度や第三者委員については、新入園児保護者へ面接時に園長より説明を行うとともに、在園児保護者へも園だより等を通して周知を図った。
また、制度利用に至る前に相談しやすい雰囲気づくりに努め、必要に応じて相談や個人面談として対応す

⑩評価 4
施設設備の維持管理を適切に行うとともに、防災面の整備を進めることができたため。

⑪評価 5
園運営の意図について一定の理解を得ることができ、保護者のニーズにもおおむね対応することができたと評価したため。
また、保護者からの評価や意見を貴重なものとして受け止め、さらなる見直しや改善に取り組む必要があると捉えている。

⑫評価 5
苦情解決制度について定期的に発信し、保護者への周知に取り組むことができたため。
また、制度利用に至る前に、園や職員へ相談しやすい雰囲気づくりに努め、保護者の不安や相談へ速やかに対応することができた

| | | |
|---|---|---|
| 組みとして、以下の事を実践する。<br>新入園児には園長より面接時に苦情解決制度や第三者委員について説明し、4月の年度初めには全世帯に苦情解決制度や第三者委員について書面配布し、保護者へ発信する。ふれあいデー前には、近隣へふれあいデーの取り組みを理解していただけるよう文書を配布する。<br><br>⑬虐待防止・早期発見<br>■虐待防止・早期発見および対応マニュアルを整備し、運用する。<br>■子ども家庭支援センターや児童相談所と連携を図る。<br><br>関係機関との連携が必要な案件があるため、情報共有を密に行いながら適切な対応ができるようにしていく。職員間では、情報共有し受け入れ時の視診をしっかり行い、虐待防止、早期発見に努めていく。<br>私たち職員も不適切な保育を行なっていないか、虐待に繋がるような言動を無意識にしていないか、年度初めの職員会議で園長より発信し全職員で確認し合う。また、定期的にチェックリストを行い虐待防止に努めていく。<br><br>⑭外部機関との連携<br>■地域内の病児、病後児保育室との連携を図る。<br>■地域内の小児科、整形外科、眼科、耳鼻咽喉科、皮膚科、歯科等の医療機関との連携を図る。特に保育実施時間内に受診可能な医療機関を 1 つ以上確保する。<br>■地域内の小学校や学童クラブ等との連携を図る。<br>■地域内の認可外保育施設との連携を図る。<br><br>⑮法人内施設との連携<br>■会計業務、給与計算支払業務、職員採用業務、労務管理業務を本部事務局に委託する。<br>■法人内の他園との交流、連携を図る。<br>国立北地域 4 園で密に連携を取り、運営していく。<br>指導職や看護師、栄養士等は、定期的に連絡会を行い情報交換や情報共有する。<br>4 園が近隣であるという資源を活用し園児、職員が日常的に交流を図る。<br>休日保育事業に希望職員が従事していく。 | ることができた。<br><br>⑬当初の計画通り、関係機関と連携を図りながら、要支援家庭への対応や見守りを行った。<br>また、職員間で不適切保育防止について共有を行い、子どもの権利擁護に努めた。<br><br>⑭予定通り外部機関との連携を図り、幼保小連携事業や地域交流を継続して実施した。<br>また、関係機関と情報共有を行いながら、必要に応じて連携を図った。<br>小学校との連携では、国立第四小学校の授業参観や教員による交流研修、一年生と園児の交流を実施し、子どもたちの小学校への期待感や安心感につなげることができた。<br><br>⑮園児同士の交流を実施し、特に年長児交流では就学への安心感につなげることができた。<br>また、職員にとっても 4 園それぞれの子どもの育ちへの理解を深める機会となった。<br>さらに、4 園の指導職・看護師・栄養士等が情報交換や情報共有を行うことができた。 | ため。<br><br>⑬評価 5<br>関係機関と連携しながら、適切な対応や見守りを行うことができたため。<br>また、虐待や不適切保育についても、職員間で会議等を通して理解を深め、早期発見や防止に取り組むことができたため。<br><br>⑭評価 5<br>関係機関との連携を継続し、子どもの育ちを支える体制づくりにつなげることができたため。<br><br>⑮評価 5<br>法人本部と連携を図りながら運営を行うことができたため。<br>また、国立北地域 4 園において、子ども同士の交流や職員間での状況共有を密に行い、連携を深めることができたため。 |

## 4. 保育内容および保育計画、指導計画



| 今年度計画 | 今年度実績 | 計画対実績の評価と差が生じた場合の理由 |
|---|---|---|
| ①全体的な計画について<br>■保育指針に基づき策定する。<br>■保育理念、保育目標、保育方針の実現を目指し策定する。<br><br>②年間指導計画、月間指導計画は以下の年次および預かり形態の別で策定する。<br>■0 歳児　■1 歳児　■2 歳児<br>■3 歳児　■4 歳児　■5 歳児<br>■しょうがい児　■アレルギー児<br>□アナフィラキシー児　□一時保育<br>□病後児保育<br><br>③個別指導計画は月単位で以下の年次および預かり形態の別で策定する。<br>■0 歳児　■1 歳児　■2 歳児<br>■3 歳児　■4 歳児　■5 歳児<br>■しょうがい児　■アレルギー児<br>□アナフィラキシー児　□一時保育<br>□病後児保育<br><br>④週間指導計画、日々の指導計画は以下の年次および預かり形態の別で策定する。<br>■0 歳児　■1 歳児　■2 歳児<br>■3 歳児　■4 歳児　■5 歳児<br>■しょうがい児　■アレルギー児<br>□一時保育<br>□病後児保育<br><br>⑤園独自の保育関連計画を策定する。<br>■園独自の取り組みとして、以下の保育関連の計画を策定する。<br>各行事の前後に計画と振り返りを行い改善点など職員間で共有し次につなげていく。<br>月 1 回のリーダー会議やフロア会議などで各年齢の発達や育ち、保育内容について職員間で共有する。<br>国立北地域 4 園の職員交流を図る。<br>専任講師による体育指導、かがくあそびを実施する。<br><br>⑥保育業務実施にあたり、以下の手順書やマニュアルを用いておこなう。<br>業務継続計画<br>安全計画<br>消防計画<br>年齢別保育マニュアル<br>園外保育マニュアル<br>防災管理マニュアル<br>保健マニュアル<br>給食衛生管理マニュアル<br>感染症マニュアル<br>食物アレルギー対応マニュアル<br>安全管理マニュアル | ①～⑥策定した計画に基づき、子どもの姿や発達を踏まえながら柔軟に保育を実施した。<br>また、子ども主体の保育を継続して進める中で、職員間の連携を密にし、一人ひとりの子どもの姿に応じた関わりを園全体で共有・意識しながら保育を行った。<br>その中で、保育内容の見直しや振り返りを行い、計画の改善につなげることができた。 | 評価　5　4　3　2　1<br>理由<br>適宜計画を振り返り柔軟に保育計画に取り組み、保育実践に繋げることができたため。<br><br>①～⑥評価 5<br>保育計画については、子どもの姿に応じて保育内容や環境を見直しながら計画に反映させることができたため。 |

虐待対応マニュアル

⑦園独自の保育内容を実施する。
■定期的な体育指導を実施する。
□定期的な音楽指導を実施する。
■園独自の取り組みとして、以下の保育内容を実施する

人的環境、物的環境を整え、子どもの自主性を引き出す保育を実践し、子どもに相談する保育では、幼児組を中心に子どもたちとのワークを大切な時間と考え、積極的に行っていく。
保育所保育指針の資質・能力の三つの柱をふまえて幼児期の終わりまでに育ってほしい姿について職員ワークを実施し多職種で理解を深めていく。また、生活や遊びの中からたくさんの学びが幼児教育の根底にあることを職員間で共通理解し、各年齢の発達をふまえて子どもの最善の利益を考慮する保育をおこなっていく。

⑧通常日の保育時程は以下のとおりとする。

| | 0歳 | 1歳 | 2歳 | 3歳 | 4歳 | 5歳 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 7:15 | 保育開始 | 保育開始 | 保育開始 | 保育開始 | 保育開始 | 保育開始 |
| 8 | | | | | | |
| 9 | 睡眠 | 牛乳 | 牛乳 | | | |
| 10 | 離乳食 | | | | | |
| 11 | 食事 | 食事 | 食事 | 食事 | 食事 | 食事 |
| 12 | 睡眠 | 睡眠 | 睡眠 | | | |
| 13 | | | | 睡眠 | 睡眠 | 睡眠 |
| 14 | 離乳食 | | | | | |
| 15 | | おやつ | おやつ | おやつ | おやつ | おやつ |
| 16 | | | | | | |
| 17 | 降園 | 降園 | 降園 | 降園 | 降園 | 降園 |
| 18:15 | 保育終了 | 延長開始 | 延長開始 | 延長開始 | 延長開始 | 延長開始 |
| 19:15 | | 保育終了 | 保育終了 | 保育終了 | 保育終了 | 保育終了 |

⑦子ども主体の保育を継続し、人的環境・物的環境の見直しを行いながら、一人ひとりの子どもの姿に応じた保育を進めた。
さらに、小集団活動や時間差での活動を継続して取り入れ、子どもが自ら遊びを選び、じっくり取り組める環境づくりを進めた。
その結果、幼児クラスでは「友達」から「仲間」「集団」へと関係性を広げながら、活動や行事に主体的に取り組む姿が見られた。

⑧子どもの生活リズムや発達に応じて、柔軟に保育を行った。
また、保育時程を基本としながらも、子どもの遊びや生活の流れを大切にし、安心して過ごせる環境づくりに努めた。
さらに、子どもの状況に応じてクラス間で連携を図りながら、落ち着いて過ごせるよう対応した。

⑦評価 5
子どもの姿に応じて環境や保育内容を見直しながら、主体性を大切にした保育を継続して実施することができたため。

⑧評価 5
保育時程を目安としながら、一人ひとりの生活リズムや育ちに応じて柔軟に保育を実施することができたため。



⑨保護者との情報交換
日々の情報や緊急ではない情報
■全年齢において連絡帳を交換している。
□0歳、1歳、2歳児のみ連絡帳を交換している。
■クラス全般の保育内容についてクラス掲示板に掲示している。
■ホームページに掲示している。
■月次で発行するクラスだよりや園だよりに掲示している。

普段の保育活動は 0 歳児から 2 歳児は各保育室の前にドキュメンテーション(写真)を掲示し、3 歳児から 5 歳児は玄関内やクラス前にドキュメンテーション(写真)を掲示し、子どもたちの様子を保護者と共有できるようにする。 0 歳児から 2 歳児の連絡帳はデータ入力し、3 歳児から 5 歳児は連絡ノートを用意し、情報共有する。

個別緊急時の情報
□個別メール送信システムを活用している。
■電話を活用している。
全体緊急時の情報
■一斉メール送信システムを活用している。
■必要に応じてホームページに掲示している。
□電話を活用している。
■園独自の取り組みとして、保護者との情報交換において以下の事を実践する。

欠席や遅刻など普段の情報は電話以外にシステムで受付ける。年間通して面談を受け入れ園側からも随時、面談依頼し園児の情報交換を円滑に行う。毎月 1 日に緊急時の一斉メールとしてテストメールを実施する。また、保護者への周知事項については随時、緊急メールを発信し、迅速に情報共有できるようにする。

⑨日々の連絡帳や送迎時のやり取りを通して、子どもの様子や育ちを丁寧に伝えるよう努めた。
また、ドキュメンテーションやクラスだより、園だより、保育参加・保育参観等を通して、保育内容や子どもの育ちを保護者と共有した。

⑨評価 5
日々の情報共有や保育内容の可視化を継続し、保護者との信頼関係づくりにつなげることができたため。

⑩保育サービス推進事業について以下の保育サービス推進事業を実施する。
■産休明け保育
■0 歳児の延長保育
□2 時間以上延長保育
□3 時間以上延長保育
□病児・病後児保育
□休日保育
□4 時間未満一時預かり事業
□4 時間以上一時預かり事業
■しょうがい児保育(特児)
■しょうがい児保育(その他)
■アレルギー児対応
□夜間保育
■育児困難家庭への支援
■外国人児童受入れ

⑩産休明け保育、延長保育、障がい児保育、アレルギー対応、育児困難家庭支援等について、関係機関と連携を図りながら実施した。
また、地域の保育ニーズに応じ、年度途中に 0 歳児 3 名、1 歳児 2 名の定員弾力化を行い、受入れを実施した。
小中高生の保育所体験や実習生受入れ等についても継続して実施し、地域とのつながりづくりに努めた。また今年度途中からは出産を迎える親の体験学習も取り組むことができた。

⑩評価 5
地域の保育ニーズに対応しながら、各種保育サービスを継続して実施することができたため。

| | | |
|---|---|---|
| □年末年始保育<br>■小中高生の育児体験受入れ<br>■保育所体験<br>■出産を迎える親の体験学習<br>■保育拠点活動支援<br><br>⑪法人内プロジェクトへの参加<br>■主任会議に参加する。<br>■給食担当者会議に参加する。<br>■保健担当者会議に参加する。<br>■法人内プロジェクトで決定した事項について園内において実施する。 | ⑪主任会議、給食担当者会議、保健担当者会議等へ参加し、法人内での情報共有を行った。<br>また、北地域４園を中心に情報交換や連携を行い、保育内容や運営について共有を図った。<br>各担当者については、会議内容を園内で共有し、共通理解につなげた。 | ⑪評価 5<br>各担当者が各会議に参加し、法人内の各園の情報を持ち帰り自園の取り組みに適切に反映させることができたため。 |

## 5. 給食･食育

| 今年度計画 | 今年度実績 | 計画対実績の評価と差が生じた場合の理由 |
|---|---|---|
| ①給食業務実施にあたり、以下のことをおこなう。<br>■給食担当者の日々の健康管理をおこなう。<br>■保育実施日は原則として給食を実施する。<br>■給食内容は完全給食とする。<br>■離乳食を実施する。<br>■アレルギー食を実施する。<br>■延長保育に応じた給食を実施する。<br>■献立は法人共通献立を使用する。<br>■食材の調達は法人共通仕入れ先から調達する。<br>■調理方法について、手順書や調理マニュアル、衛生管理マニュアルに従っておこなう。<br>■調理方法について、他園の担当者間で情報交換をおこなう。<br>■児童の喫食状況に応じて、調理方法を工夫する。<br>■保育職担当者や看護職担当者との意見交換をおこなう。<br>■園独自の取り組みとして、給食業務において以下の事を実践する。<br>・調理担当・離乳食担当・アレルギー担当に責任者を設ける。<br>・アレルギーチェック表作成<br>・離乳食会議（保護者、保育士、調理間の情報の共有）<br>・調理及び調乳担当者は必要な時期にノロウイルス検査を受検実施 | ①全て計画通りに実施することができた。<br>衛生管理マニュアル、アレルギー対応マニュアルに基づき、安全に給食提供を行った。<br>給食担当者の健康管理や衛生管理についても継続して実施し、誤食事故なく給食提供を行うことができた。<br>また、保育現場と給食室で子どもの喫食状況や発達状況を共有しながら、調理方法や配慮事項について確認を行った。 | 評価 5 4 3 2 1<br>理由<br>マニュアルに沿って徹底した衛生管理に努め、事故なく安全においしい給食提供することができたため。<br><br>① 評価 5<br>衛生管理を徹底しながら、安全に給食提供を継続することができたため。 |
| ②給食業務実施にあたり、以下の手順書やマニュアルを用いておこなう。<br>・保育園給食の衛生管理<br>・国立保育会アレルギー対応マニュアル<br>・離乳食のすすめ<br>・１日の流れ・早番・普通番・土曜勤務のマニュアル<br>・調理室入室マニュアル<br>・下処理マニュアル<br>・戸締りチェックマニュアル<br>・清掃マニュアル<br>・災害時・防犯対応マニュアル<br>・役割分担マニュアル<br>（献立担当・離乳食担当・アレルギー担当） | ②法人の衛生管理マニュアル、アレルギー対応マニュアル等に基づき、給食業務を実施した。<br>また、給食室内だけでなく保育現場とも情報共有を行いながら、安全管理や衛生管理について確認を行った。 | ② 評価 5<br>マニュアルに基づいた安全管理や情報共有を継続して行うことができたため。 |
| ③食育業務実施にあたり、以下のことをおこなう。<br>■年間食育計画を策定する。<br>■園独自の取り組みとして、食育業務において以下の事を実践する。<br>・お弁当デー<br>・ひまわり食堂<br>・食具の持ち方・置き方<br>・食材に触れる食育活動<br>・食事・おやつ作り<br>・野菜の栽培<br>・三色食品群の話<br>・その時期の子どもたちの発達や相談で取り入れていく。<br>・給食の喫食状況を調理担当者が保育現場に行き確認、食育活動の一環として実際に子どもたちとの交流を持ち、献立や食育活動に反映させていく。 | ③計画から子どもと相談をして進め、食材に触れる活動、調理活動等を各年齢に応じて実施した。<br>また、子どもの発達や興味関心に応じて内容を工夫し、食への興味や食べる意欲につながるよう取り組んだ。<br>保育士と調理職員が連携しながら、日常的な食育活動を継続して行った。 | ③ 評価 5<br>子どもの姿や発達に応じながら、継続して食育活動に取り組むことができたため。 |

## 6. 保健

| 今年度計画 | 今年度実績 | 計画対実績の評価と差が生じた場合の理由 |
|---|---|---|
| ①保健業務実施にあたり、以下のことをおこなう。<br>■年間保健計画を策定する。<br>■在園児の成長を記録する。<br>■在園児の健康管理をおこなう。<br>■在園児に保健指導をおこなう。<br>・手洗いスタンプやブラックライトを使用するなど、子どもたちの発達に合わせた指導内容をクラス担任と相談し、実施する。<br>・紙芝居や、絵本などを取り入れ、衛生面の大切さや、手洗いやうがいの動作が身に付けられるようにする。<br>・各年齢に合わせ、からだの大切さ、命の大切さについて理解できるよう実施する。<br>・年長児を中心にプライベートゾーン指導等性被害を防ぐための取り組みを行う。<br><br>■在園児のケガや急な疾病に対応するため、以下のマニュアルを整備し、運用する。 | ①年間保健計画に基づき、健康診断、身体測定、保健指導等を計画通り実施した。<br>また、園児の体調変化について保護者と連携を図りながら、早期対応に努めた。<br>手洗い指導や衛生指導については、年齢や発達に応じて実施した。 | 評価 5 4 3 2 1<br>理由<br>職員、保護者と緊密な連携のもと、計画通りに保健業務を実施することが出来たため。<br><br>① 評価 5<br>保護者や関係機関と連携しながら、適切に保健業務を実施することができたため。 |


国立ひまわり保育園

| | | |
|---|---|---|
| ・国立保育会食物アレルギー対応マニュアル<br>・保健業務マニュアル<br>・保育園看護師の業務マニュアル<br>・乳児保育保健マニュアル<br>・感染症対策マニュアル<br><br>■保護者からの在園児の成長、発達、健康に関する相談を受け、適宜助言をおこなう。<br>■園独自の取り組みとして、保健業務において以下の事を実践する。<br>・傷口の処置として患部を水道水にて洗ったのち、ワセリンを使用し保護する。<br>・AED の使用方法や緊急時の対応について、研修を行う際に外部講師を招き、より実践的な知識を得る。（感染症対策を講じた上で実施。）<br>・アレルギー児の対応について職員間で共通認識、理解を持ち、安全な保育生活が送れるよう対応する。<br>・クラス内や、共有スペースの環境整備が行えるよう、適宜声をかけ、感染症対策に取り組む。<br>・職員への保健衛生指導。<br><br>②園内事故防止に取り組む。<br>■SIDS 予防を図る。<br>■園全体のヒヤリハットを管理する。<br>■園独自の取り組みとして、園内事故防止において以下の事を実践する。<br>・定期的な園舎内外の見回り。<br>・園庭遊具の点検（全職員にて当番制を用いる）<br>・事故発生時を想定した対処法の研修<br>・感染症予防研修<br>・AED の使用方法について園内研修を実施する<br>・法人内外の関連研修に参加し、職員と情報を共有する。<br>・安全管理票をもとに園内の安全管理をおこなう。<br>・0 歳児室にベビーセンサー(乳幼児体動モニター)を導入し SIDS のチェックを徹底する。<br><br>③職員の健康管理<br>■保健担当者が衛生推進者として職員の健康管理をおこなう。<br>・健康診断の結果をもとに園長や看護師は職員との健康相談の時間を設ける。<br>・職員の休憩時間を確保し、心身共に健康な状態で業務に従事できるようにする。<br>・衛生委員会を設置し、月 1 回衛生委員会を開催する。<br>・専門家の意見を取り入れながら職員の心身の健康を保持できるようにする。<br><br>■年度内１回、健康診断を実施する。<br>■職員検便を実施する。<br>■特定職員のノロウィルス検査を実施する。 | ②ヒヤリハットや事故事例について職員間で共有し、その都度環境や対応方法の見直しを行った。<br>また、園舎内外の安全点検や遊具点検を継続して実施し、事故防止に努めた。<br>SIDS 対策についても、マニュアルに基づき適切に実施した。<br><br>③当初の計画通り実施することが出来た。<br>また、職員の体調やメンタル面についても必要に応じて相談を行い健康管理に努めた。<br>休憩時間や事務時間の確保についても継続して取り組み、心身が安定した状況の中で働きやすい環境づくりを進めた。 | ② 評価 5<br>事故について、その都度個別でケース会議を実施し、事故分析、原因解明をし、職員、クラスと情報共有をしながら、園内事故防止に取り組むことができたため。<br><br>③ 評価 5<br>日頃から、園長や看護師が職員の体調について相談に応じ、職員の健康管理を適切におこなうことができたため。<br>職員間で工夫しながら休憩時間を確保し、休憩中の職員間の交流や睡眠など心身ともに健やかな状況を担保できたため。 |

# 令和７年度　事業計画・事業実績評価報告

## 1. 令和７年度に実現したい保育園のあるべき姿

・全職員が子どもたちの人権を守る。
　（子どもを大切にする。子どもの思いを受け止める。子どもの「やってみたい」を大切にする。）
・職員間で子どもたちの安全面の保障を整備していく。

## 2. 施設の概要と職員体制

| | | | |
|---|---|---|---|
| **施設名** | 西国分寺保育園 | **施設住所** | 国分寺市西恋ヶ窪 2-18-1 |
| **開設年月日** | 平成 20 年４月１日 | **運営形態** | □公設民営認可・■民設民営認可・□小規模保育所 |
| **土地建物所有権** | □土地　■建物 | **土地建物賃借料** | 土地 1,302,000 円/年　建物　　円/年 |
| **敷地面積** | 1281.50 ㎡ | **建物延床面積** | 940.23 ㎡ |
| **開園日** | 月から土曜日とする。但し祝日および国民の休日と 12 月 29 日から１月３日は休園とする。 | **開園時間** | 午前[　7]時から午後[　8]時とする。但し午前[　　]時から[　　]時までと午後[　6]時から[　8]時までは延長保育時間とし、詳細は別に定める。 |
| **保育料** | 所在自治体の定めにより収納する。 | | |

**定員数、入所数、面積**

| 年次 | 0 歳 | 1 歳 | 2 歳 | 3 歳 | 4 歳 | 5 歳 | 計 | 内しょうがい児 | 内アレルギー児 | 内アトピー・ぜんそく児 | | 一時 | 病後児 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 定員 | 9 | 20 | 24 | 24 | 24 | 24 | 125 | | | | | | 4 |
| 入所 | 9 | 20 | 24 | 24 | 22 | 24 | 123 | 11 | 6 | 0 | | | |
| 保育室面積(㎡) | 45.79 | 67.87 | 51.04 | 42.18 | 52.30 | 51.48 | 310.66 | | | | | | 26.40 |

**担当職務と職員名**

| | | |
|---|---|---|
| 施 設 長 | 奥野　かよ | ■会計責任者　■防火管理者　■予算管理者　■固定資産管理者　■苦情解決責任者<br>□苦情受付担当者　□衛生推進者　□出納職員　□食品衛生推進者　□食品発注担当者 |
| 副施設長 | 田原　佳江 | □会計責任者　□防火管理者　□予算管理者　□固定資産管理者　□苦情解決責任者<br>□苦情受付担当者　□衛生推進者　■出納職員　□食品衛生推進者　□食品発注担当者 |
| 主任保育士 | 佐藤　由依 | □会計責任者　□防火管理者　□予算管理者　□固定資産管理者　□苦情解決責任者<br>■苦情受付担当者　□衛生推進者　■出納職員　□食品衛生推進者　□食品発注担当者 |
| 副主任保育士 | 中山　美香 | □会計責任者　□防火管理者　□予算管理者　□固定資産管理者　□苦情解決責任者<br>□苦情受付担当者　□衛生推進者　■出納職員　□食品衛生推進者　□食品発注担当者 |
| 副主任保育士 | 穐山　翔太 | □会計責任者　□防火管理者　□予算管理者　□固定資産管理者　□苦情解決責任者<br>□苦情受付担当者　□衛生推進者　■出納職員　□食品衛生推進者　□食品発注担当者 |
| 看護職責任者<br>(副主任看護師) | 久保田和美 | □会計責任者　□防火管理者　□予算管理者　□固定資産管理者　□苦情解決責任者<br>□苦情受付担当者　■衛生推進者　□出納職員　□食品衛生推進者　□食品発注担当者 |
| 給食職責任者<br>(副主任栄養士) | 小町　真里 | □会計責任者　□防火管理者　□予算管理者　□固定資産管理者　□苦情解決責任者<br>□苦情受付担当者　□衛生推進者　□出納職員　■食品衛生推進者　■食品発注担当者 |
| 嘱託医<br>（園医） | 久保嶋 慎二 | 住所 国分寺市泉町 2-9-3　ﾊｰﾄﾌﾙﾋﾞﾙ西晴３Ｆ　　電話 042-300-1801 |
| 産業医<br>（園医） | 山田　博規 | 住所　東京都世田谷区代田６丁目１８番２４号　株式会社オフィス OHCR<br>電話　080-5460－8947 |

**職員数**

| | 正規 | 正規短時間 | 嘱託 | フル非常勤 | パート非常勤 |
|---|---|---|---|---|---|
| 保育職 | 19 | 3 | 1 | 6 | 16 |
| 看護職 | 1 | 2 | | | |
| 給食職 | 3 | 1 | | | 1 |
| 用務職 | | | | | 1 |
| 事務職 | | | | | 1 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **苦情解決第三者委員** | 髙浪　辰男 | 吉村　ひろ美 | | |

**今年度変更事項**
・前年度と同様に一時保育事業は休止とする。



## 3. 保育園運営に当たっての基本的な方針や目標

| 今年度計画 | 今年度実績 | 計画対実績の評価と差が生じた場合の理由 |
|---|---|---|
| ①「かけがえのない命をはぐくむ場」という保育理念について<br>■児童、保護者、職員、地域の方々に保育理念の理解が進むよう取り組む。<br>■保育園の全ての業務は保育理念から展開されていることを踏まえ、各種手順書、各種マニュアル、各種計画等は保育理念に基づき策定するよう取り組む。<br>■園独自の保育理念に関する取り組みとして、以下の事を実践する。<br>経年による劣化箇所の修繕や設備の更新をおこない、保育園を利用する子ども、保護者、職員にとっての安心・安全を保障する。また、過ごしやすい快適な環境を整えることで、保育の充実を図り、職員の意欲や向上心に繋げていく。 | ①　について当初の計画通り、保育活動や各種行事の振り返りを行い、保育理念に基づいて行われているか職員間で共有することができた。 | 評価　5　4　3　2　1<br>①　評価 5<br>職員には、日々の保育活動や昼礼、職員会議等で法人の方向性や園独自の方向性を確認し、進めることができた。 |
| ②保育目標は全園共通で以下と定めている。<br>1.心身ともに健康な子ども<br>(健康)<br>2.誰とでも仲良くできる子ども<br>(人間関係、人権)<br>3.自分で考え行動できる子ども<br>(自主性)<br>■児童、保護者、職員、地域の方々に保育目標に基づく保育をおこなっていることの理解が進むよう取り組む。<br>■保育内容の全ては保育目標から展開されていることを踏まえ、全体的な計画、各種指導計画等は保育目標に基づき策定する。<br>■園独自の保育目標に関する取り組みとして、以下の事を実践する。<br>令和７年度、当園のあるべき姿を実現するために「自主性を引き出す保育」や「子どもと相談する保育」について、日々の保育の積み重ねのなかで、実践や学び、子どもの育ちを職員間で共有できるような園内研修やワークを行ない、丁寧に情報共有をしながら、保育の質や職員間の連携力の向上を目指していく。さらに、井上さく子先生、山下洋子先生に来訪いただく機会を設け、環境構成や配慮が必要な児童への関わりについて、園全体、ならびに個々の学びが取れるような取り組みをおこない実践に繋げていく。 | ②　について当初の計画通り、日々の保育の中で指示語、命令語、禁止語、否定語を使わない保育を展開し、子どもと相談する保育、子どもの自主性を尊重した保育を実践することができた。また、業務中で職員が困ったことや周知が必要なことは、随時、話し合いをおこない、職員全体で確認した。<br>外部講師を招き井上さく子先生、山下洋子先生の園内研修を通して全職員が、環境構成や配慮が必要な児童への関わりについて、園全体、ならびに個々の学びが取れるような取り組みをおこない実践に繋げることができた。 | ②　評価 5<br>「子どもと相談する保育」をキーワードとして、園長から職員会議等で職員へ発信し情報共有した。保護者へは園だよりや保護者懇談会資料において園長より保護者へ丁寧に発信し、子どもの自主性を引き出す保育について理解を得ることができた。 |

③年間の園内会議日程は以下のとおりとする。

| 月 | 日 | 時 | 会議名 |
|---|---|---|---|
| 4 | 1 | 13:30 | 職員会議 |
| 4 | 23 | 13:30 | 職員会議 |
| 5 | 27 | 13:30 | 職員会議 |
| 6 | 25 | 13:30 | 職員会議 |
| 7 | 25 | 13:30 | 職員会議 |
| 8 | 27 | 13:30 | 職員会議 |
| 9 | 25 | 13:30 | 職員会議 |
| 10 | 22 | 13:30 | 職員会議 |
| 11 | 26 | 13:30 | 職員会議 |
| 12 | 18 | 13:30 | 職員会議 |
| 1 | 28 | 13:30 | 職員会議 |
| 2 | 25 | 13:30 | 職員会議 |
| 3 | 19 | 13:30 | 職員会議 |
| ※ケース会議等は随時実施 | | | |

③　について当初の計画通り、議題に沿って時間内に適切に実施し、協議事項や連絡事項等、職員間で共有することができた。

③評価５
毎月の職員会議では各自、園のパソコンを持参して参加し、協議内容や報告事項についてパソコン内にデータ化したものを事前確認して参加することで、報告事項や協議事項の時間短縮になり、業務削減やペーパーレスに繋がった。

④年間の園内行事日程は以下のとおりとする。

| 月 | 日 | 時 | 行事名 |
|---|---|---|---|
| 4 | 1 | 10 | 第 18 回入園式 |
| 5 | 17 | | 前期懇談会<br>(全体会/クラス別) |
| 5 | 23 | | 春の遠足（4・5 歳児） |
| 7 | 7 | | 園内七夕 |
| 9 | 5 | 16 | 災害時園児引き渡し訓練 |
| 10 | 11 | 9 | 運動会（3・4・5 歳児） |
| 10 | 29 | | 秋の遠足（3 歳児） |
| 10 | 30 | | 秋の遠足（4・5 歳児） |
| 11 | 8 | | すまいるデー<br>(0・1・2 歳児) |
| 12 | 13 | 9 | 発表会(3・4・5 歳児) |
| 12 | 19 | | 鏡餅づくり(5 歳児) |
| 12 | 25 | | クリスマス会 |
| 1 | 31 | | 後期懇談会(クラス別) |
| 2 | 3 | | 園内節分 |
| 3 | 3 | | 園内ひなまつり |
| 3 | 5 | | 空組おわかれ会 |
| 3 | 6 | | 卒園遠足 |
| 3 | 14 | 10 | 第 18 回卒園式 |
| 3 | 18 | | クラス移動日 |

④　について、事前打ち合わせを丁寧におこない、職員間で声を掛け合い安全に楽しく進めることができた。

④評価５
クラスやフロア毎に工夫して行事をおこなうことができた。

※毎月１回
避難訓練(火災・地震)消火訓練
身体測定　0 歳児健診
※不審者侵入避難訓練　年２回
※専任講師による指導行事
幼児体育指導(週１回)
5 歳児かがくタイム(年９回)

⑤年間の園内研修としての取組（法人研修を除く）等は以下のとおりとする。

| 月 | 日 | 参加者 | 研修名 |
|---|---|---|---|
| 4 | 23 | 職員全般 | ｸﾞﾙｰﾌﾟ ﾜｰｸ① |
| 5 | 27 | 職員全般 | ｸﾞﾙｰﾌﾟ ﾜｰｸ② |
| 6 | 25 | 職員全般 | ｸﾞﾙｰﾌﾟ ﾜｰｸ③ |
| 7 | 25 | 職員全般 | ｸﾞﾙｰﾌﾟ ﾜｰｸ④ |
| 8 | 27 | 職員全般 | ｸﾞﾙｰﾌﾟ ﾜｰｸ⑤ |
| 9 | 25 | 職員全般 | ｸﾞﾙｰﾌﾟ ﾜｰｸ⑥ |
| 10 | 22 | 職員全般 | ｸﾞﾙｰﾌﾟ ﾜｰｸ⑦ |
| 11 | 26 | 職員全般 | ｸﾞﾙｰﾌﾟ ﾜｰｸ⑧ |
| 12 | 18 | 職員全般 | ｸﾞﾙｰﾌﾟ ﾜｰｸ⑨ |
| 1 | 28 | 職員全般 | ｸﾞﾙｰﾌﾟ ﾜｰｸ⑩ |
| 2 | 25 | 職員全般 | ｸﾞﾙｰﾌﾟ ﾜｰｸ⑪ |
| 3 | 19 | 職員全般 | ｸﾞﾙｰﾌﾟ ﾜｰｸ⑫ |
| 年２回 | | 職員全般 | 応急処置法研修 |
| 年２回 | | 職員全般 | 嘔吐処理研修 |

⑤　について、職員会議後に毎回テーマを決めてグループワークを実施し意見交換しながら職員間で共通理解をもつことができた。心肺蘇生法の研修では、消防署が来訪し、全職員対象に学ぶことができた。

⑤評価５
グループワークを通して園の方向性を確認することができた。また、看護師主導の中、嘔吐処理法の研修を定期的に設定し実施できた。

⑥安全管理対策
不審者対策
■園舎内における不審者対応マニュアルを整備、運用する。
■園舎内への不審者侵入防止措置を講ずる。
■園内においてすべての児童、職員を対象とした不審者対策訓練を定期的に実施する。
災害対策
■園舎内において災害時対応マニュアル、防災マニュアルを整備、運用する。
■園内において、すべての児童、職員を対象とした避難訓練、消火訓練をおこなう。
■地域において、児童、職員を対象とした訓練を実施する。
■発災時を想定し、児童、職員が最低３日間園舎内に滞在できるような飲料水、食料、資材等を準備する。
■園独自の安全管理対策に関する取り組みとして、以下の事を実践する。
各クラスの担当者は児童と共に一時避難場所である国分寺第九小学校へ行き避難経路の確認をする。
毎月、園内の安全点検をおこない職員間で共有し事故防止に努めていく。
3 歳、4 歳、5 歳児童は職員と一緒に園内の安全点検をし、児童自らの安全意識を高めていく。
■指定月に１回、衛生委員会を開催し、園内の安全管理について確認する。

⑥　について予定通り、不審者対策訓練を実施した。
9 月の災害時引き渡し訓練では、保護者に協力していただき、当日は、園内で保管している備蓄飲料や食材、防災備品など展示し、保護者にも災害に対しての危機管理をもっていただいた。
衛生委員会は予定通り実施できた。

⑥評価５
職員間で避難経路の確認を周知することができた。
毎月実施した、衛生委員会では産業医より園内の安全管理や職員のメンタルヘルスについて学ぶことができた。

⑦個人情報管理
■個人情報保護マニュアルを整備、運用する。
■プライバシーポリシーを公表する。
■個人情報保護について定期的に職員研修をおこなう。
■園独自の個人情報管理に関する取り組みとして、以下の事を実践する。
新入園児面接で個人情報の取り扱いについて説明し保護者から書面で個人情報の承諾の

⑦　について当初の計画通り、新入園児には面接時に保護者へ「個人情報の取り扱いについて」園長より説明し、同意書を記載していただいた。

⑦評価５
個人情報の取り扱いについて職員全体で周知できた。


西国分寺保育園

有無を受ける。
年度当初の保護者会にて園長より個人情報の取り扱いについて保護者へ説明する。
職員の取り組みは、個人情報マニュアルを定期的に確認し取り扱いについて職員間で共有し危機管理を高めていく。

⑧ハラスメント防止措置
■セクシャルハラスメント、パワーハラスメント防止マニュアルを整備、運用する。
■セクシャルハラスメント、パワーハラスメント防止のために定期的に職員研修をおこなう。
■園独自のハラスメント防止措置に関する取り組みとして、以下の事を実践する。

ハラスメント防止マニュアルを活用する。定期的にマニュアルチェックを実施し職員の意識を高める。職員会議で園長より働きやすい環境について発信し職員間の共通理解を深めていく。

⑧　について職員会議等において園長より、風通しの良い職場環境づくりの大切さについて継続的に発信し、職員間で共通理解を深められるよう努めた。
また、法人主催の管理職対象「ハラスメント研修」を受講し、園長・副園長がハラスメントに関する正しい理解や、未然防止、適切な対応方法について理解を深めた。

⑧評価 5
管理職、指導職は職員間との対話を大切にする中で職場環境を整備した。

⑨職員育成
■職員の個人目標管理制度を活用する。
■職員の自己申告制度を活用する。
■職種別習熟度指標を活用する。
■個別参加研修計画を策定し、積極的に参加させる。
■法人主催研修（交換研修含む）に職員を積極的に参加させる。
■園独自の職員能力向上策に関する取り組みとして、以下の事を実践する。

施設長は各職員の研修の必要性等を踏まえ体系的・計画的な研修機会を確保する。
各職員は自己評価に基づく課題等を踏まえ、園内外の研修に計画的に参加する。処遇改善Ⅱに伴い保育士等キャリアアップ研修に参加し、専門性を高め、必要な知識及び技能を習得し一人一人のスキルアップに繋げていく。
園外研修に参加した職員は研修内容について園内研修をおこない職員間で共有する。
また、法人統一のキャリアパス評価シートを使用し、管理職、指導職が職員との面談を定期的に行い、目指す姿や達成目標などを確認し合い、自己評価、他者評価をとおして自身の資質向上に繋げていく。
メンター制度を導入し新入職員のサポートを実施する。
定期的に日常業務の見直しを

⑨　について、行政主催の研修に参加し、個々のスキルアップに繋げた。また、キャリアアップ研修等を計画的に実施することができた。

⑨評価 5
外部研修へ参加することで、法人外の保育士と交流し意見交換を行う機会にもなり、自身の学びや保育のスキルアップに繋げることができた。



おこない、業務削減に繋げていく。

⑩施設保全・什器備品整備
■施設点検マニュアルを整備、運用する。
■業務開始前および業務終了後の園舎内の安全確認チェックを実施する。
■施設保全に関して、以下の補修、修繕、交換、設置工事を実施する。

| 時期 | 内容 | 概算金額 |
|---|---|---|
| 未定 | 1階フロアクロス張替 | 2,099,350円 |
| 4月 | PAS交換工事 | 780,000円 |
| 5月 | 鉄棒，水道回りｸｯｼｮﾝｺｰﾃｨﾝｸﾞ | 1,350,000円 |
| 未定 | 太陽光発電，蓄電の設備設置工事 | 14,472,000円 |

■什器備品類に関して、以下の補修、修繕、交換、リース契約更新、新規購入を実施する。

| 時期 | 内容 | 概算金額 |
|---|---|---|
| 10月 | 緊急地震速報機保守費用 | 66,000 |
| 3月 | 節水装置定期メンテナンス | 32,400 |
| 年2回 | 消防設備点検 | 88,000 |
| 年4回 | グリストラップ | 112,200 |
| 毎月 | 保育業務ｼｽﾃﾑ利用料 | 69,300 |
| 毎月 | サブスク | 55,000 |
| 年間 | 布団乾燥 | 530,000 |

⑩　について当初の計画通り、必要な備品は適宜購入することができた。職員間では日々の安全点検をおこない、安全面に留意できた。システム関係は定期的に業者点検をおこない安全に運用できた。
太陽光発電蓄電設備設置工事については、事業者からの見解を踏まえ、計画していた施設の構造面や運用面を総合的に検討した結果、当園への導入は適当でないと判断し、実施を見送ることとした。

⑩評価 4
職員からの要請を受けて必要なものを的確に購入した。

⑪利用者意向把握
□外部評価機関による福祉サービス第三者評価を実施する。
■評価機関による利用者アンケートを実施する。
■利用者が園に対し容易に意見要望を申し出る環境を整える。
■園独自の利用者意向把握の方法として、以下の事を実践する。

玄関にはご意見ボックスの設置、運動会や発表会後は保護者へアンケートを実施し保護者の意見を聞く機会を設ける。

⑪　について当初の計画通り、評価機関による利用者アンケートを実施した。利用者アンケートの集計結果表は全世帯の保護者へ配布し確認できるようにした。大きな行事の後には、保護者へアンケートを実施し保護者の意見を聞く機会を設けた。

⑪評価 5
利用者アンケートの大変満足を含む満足度が92.5%の結果であった。

⑫苦情解決制度
■苦情解決対応マニュアルを整備、運用する。
■利用者から苦情を受けないような取り組みを実施する。
■地域から苦情を受けないような取り組みを実施する。
■園独自の苦情解決制度に関する取り組みとして、以下の事を実践する。

新入園児面接時や年度当初の園便りで保護者へ苦情解決制度や第三者委員について説明し、入園式では、保護者へ第三者委員を紹介する。運動会前には、近隣へ運動会の取り組

⑫　について苦情解決制度や第三者委員について新入園児には、面接時に管理職や指導職から丁寧に発信し、在園児の保護者には園だよりで発信し保護者へ周知した。

⑫評価 5
保護者からの苦情は迅速に対応し、当該保護者の理解を得るよう心がけた。

| | | |
|---|---|---|
| みを理解して頂けるよう文書と共に近隣挨拶に回る。<br><br>⑬虐待防止・早期発見<br>■虐待防止・早期発見および対応マニュアルを整備し、運用する。<br>■子ども家庭支援センターや児童相談所と連携を図る。<br><br>⑭外部機関との連携<br>■地域内の病児、病後児保育室との連携を図る。<br>■地域内の小児科、整形外科、眼科、耳鼻咽喉科、皮膚科、歯科等の医療機関との連携を図る。特に保育実施時間内に受診可能な医療機関を 1 つ以上確保する。<br>■地域内の小学校や学童クラブ等との連携を図る。<br>■地域内の認可外保育施設との連携を図る。<br><br>⑮法人内施設との連携<br>■会計業務、給与計算支払業務、職員採用業務、労務管理業務を本部事務局に委託する。<br>■法人内の他園との交流、連携を図る。 | ⑬　について当初の計画通り、全職員が虐待防止・早期発見に努めた。要支援家庭の児童を受け入れているため、子ども家庭支援センターなど関係機関と園長が定期的に情報共有し、的確に運用することができた。<br><br>⑭　について当初の計画通り、毎月実施した 0 歳児健診では、園医と園児の健康面や感染症対策など情報共有し連携をもつことができた。年長児は就学に向けて小学校へ訪問し小学 1 年生との交流を持つ中で小学校への期待を持てるよう、小学校と連携し情報共有することができた。<br><br>⑮　について当初の計画通り、各業務について事業部と連携を取って進めることができた。 | ⑬評価 5<br>「保育所における人権擁護の為のセルフチェックリスト」を使用し虐待防止について職員間で共有し学び合う機会をもつことができた。<br><br>⑭評価 5<br>各担当者が関係機関との情報共有を行い、連携を深め運営ができた。<br><br>⑮評価 5<br>情報共有しスムーズに連携ができた。 |

## 4. 保育内容および保育計画、指導計画

| 今年度計画 | 今年度実績 | 計画対実績の評価と差が生じた場合の理由 |
|---|---|---|
| ①全体的な計画について<br>■保育指針に基づき策定する。<br>■保育理念、保育目標、保育方針の実現を目指し策定する。<br><br>②年間指導計画、月間指導計画は以下の年次および預かり形態の別で策定する。<br>■0 歳児　■1 歳児　■2 歳児<br>■3 歳児　■4 歳児　■5 歳児<br>■しょうがい児　■アレルギー児<br>■アナフィラキシー児　□一時保育<br>□病後児保育<br><br>③個別指導計画は月単位で以下の年次および預かり形態の別で策定する。<br>■0 歳児　■1 歳児　■2 歳児<br>■3 歳児　■4 歳児　■5 歳児<br>■しょうがい児　■アレルギー児<br>■アナフィラキシー児　□一時保育<br>□病後児保育<br><br>④週間指導計画、日々の指導計画は | ①　について当初の計画通り、指導職が担当者へ丁寧に指導し、確認しながら策定することができた。<br><br>②　について当初の計画通り、保育業務システムを通して職員間で共有し、指導計画の内容を理解しながら保育を進めることができた。<br><br>③　について当初の計画通り、各年齢に合わせ発達を踏まえた計画が策定できた。<br><br>④　について当初の計画通り、主 | 評価　5　4　3　2　1<br><br>①評価 5<br>保育指針に基づき策定し、また保育理念、保育目標、保育方針の実現を目指し策定できた。<br><br>②　評価 5<br>永田理事による法人保育検査では主任保育士が受けた助言内容を職員間で共有し、職員一人ひとりが保育業務支援システムを円滑に活用できるよう、丁寧な指導を行った。<br><br>③評価 5<br>各担任は、目の前の子どもの発達や育ちを理解しながら保育を進めることができた。<br><br>④評価 5 |



| | | |
|---|---|---|
| 以下の年次および預かり形態の別で策定する。<br>■0 歳児　■1 歳児　■2 歳児<br>■3 歳児　■4 歳児　■5 歳児<br>■しょうがい児　■アレルギー児<br>□一時保育<br>□病後児保育<br><br>⑤園独自の保育関連計画を策定する。<br>■園独自の取り組みとして、以下の保育関連の計画を策定する。<br>各行事の前後に計画と振り返りを行い改善点など職員間で共有し次につなげていく。<br>月に 1 回、カリキュラム会議をおこない各年齢の保育内容について職員間で共有する。また、就学に向けて近隣の小学校と連携し、交流の機会を設ける。また年長児は、学研のかがくタイムの取り組みを行う。<br><br>⑥保育業務実施にあたり、以下の手順書やマニュアルを用いておこなう。<br>0 才児保育マニュアル<br>1 才児保育マニュアル<br>2 才児保育マニュアル<br>幼児（3・4・5 才児）保育マニュアル<br>避難経路マニュアル<br>保健マニュアル<br>アレルギーマニュアル<br>安全管理マニュアル<br><br>⑦園独自の保育内容を実施する。<br>■定期的な体育指導を実施する。<br>□定期的な音楽指導を実施する。<br>■園独自の取り組みとして、以下の保育内容を実施する。<br>人的環境、物的環境を整え、子どもの自主性を引き出す保育を実践し、じっくりと遊び込める環境を整える。コーナーの充実を図り、生活や遊びの中からたくさんの学びを深める。保育所保育指針の資質・能力の三つの柱をふまえて幼児期の終わりまでに育ってほしい 10 の姿について職員グループワークを実施し多職種で理解を深めていく。生活や遊びの中からたくさんの学びが幼児教育の根底にあることを職員間で共通理解する。また、配慮が必要な児童や加配児の関わり方について、地域関係機関との連携を図るとともに、市の巡回相談を受け日々の保育に活かしていく。 | 任、副主任の指導の下、適切に策定できた。<br><br>⑤　について当初の計画通り実施した。職員間で計画内容を共有し、月 1 回のカリキュラム会議を実施した。また、子どもの自主性を引き出す保育をテーマに人的環境や物的環境に着目し、写真を添付し「見える化」した資料を基に、職員間で課題を共有し、意見交換をしながら、指導計画や保育実践の振り返りをおこなった。就学に向けては近隣の小学校の校庭に遊びに行ったり、校内を見学したりと、交流の場を設けた。<br><br>⑥　について、当初の計画通り実施した。毎月、月末に各種マニュアルチェックを実施し、見直しを行った。<br><br>⑦　について、概ね計画通り実施した。子どもの自主性を引き出す保育の取り組みでは、人的環境、物的環境を見直し、園庭や室内において遊び込めるコーナーや空間をつくり、職員間でワークを実施し、共通理解を深めた。また、保育士間で、園内装飾・園庭・植物の 3 つのグループに分かれてプロジェクトチームを編成し、子どもたちがより豊かに遊び込める環境構成に力を入れて取り組みをおこなった。 | 各担任は指導職の助言を受けて的確に策定できた。<br><br>⑤　評価 5<br>各担任は指導職の助言を受けて的確に策定できた。<br><br>⑥　評価 5<br>常勤、非常勤職員全員がマニュアルチェックを行なうことができた。<br><br>⑦　評価 5<br>外部講師による体育指導を実施しており、遊びの中にも取り入れることで、運動遊びの充実を図ることができた。また、5 歳児クラスでは、外部講師による「かがくタイム」を取り入れ、子どもたちがさまざまな事象に興味や関心を持ちながら学ぶ機会となった。実際に見たり触れたりする体験を通して、「なぜだろう」「やってみたい」という気持ちが育まれ、興味関心の広がりにつながっていた。 |

⑧通常日の保育時程は以下のとおりとする。

| | 0歳 | 1歳 | 2歳 | 3歳 | 4歳 | 5歳 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 7 | 保育開始 | 保育開始 | 保育開始 | 保育開始 | 保育開始 | 保育開始 |
| 8 | | | | | | |
| 9 | 睡眠 | 牛乳 | 牛乳 | | | |
| 10 | 離乳食 | | | | | |
| 11 | 食事 | 食事 | 食事 | 食事 | 食事 | 食事 |
| 12 | 睡眠 | 睡眠 | 睡眠 | | | |
| 13 | | | | 睡眠 | 睡眠 | 睡眠 |
| 14 | 離乳食 | | | | | |
| 15 | | おやつ | おやつ | おやつ | おやつ | おやつ |
| 16 | | | | | | |
| 17 | 降園 | 降園 | 降園 | 降園 | 降園 | 降園 |
| 18 | 保育終了 | 延長開始 | 延長開始 | 延長開始 | 延長開始 | 延長開始 |
| 19 | | 保育終了 | | | | |
| 20 | | | 保育終了 | 保育終了 | 保育終了 | 保育終了 |

⑧　について当初の計画通り、発達や成長を踏まえ、一人一人の保育時間に合わせ、生活リズムを整えながら、安定した園生活を送ることができた。

⑧評価５
子ども一人一人の保育時間に合わせ、職員間で連携を取りながら、丁寧に対応ができた。

⑨保護者との情報交換

日々の情報や緊急ではない情報

■全年齢において連絡帳を交換している。
□0 歳、1 歳、2 歳児のみ連絡帳を交換している。
■クラス全般の保育内容についてクラス掲示板に掲示している。
■ホームページに掲示している。
■月次で配信・発行するクラスだよりや園だよりに掲示している。

保護者と共有できるように普段の活動は各保育室の前に写真を掲示し子どもたちの様子を知らせる。
0 歳児～2 歳児はキッズレポの連絡帳機能、3 歳児～5 歳児は連絡ノートを用意し情報を共有する。

個別緊急時の情報

□個別メール送信システムを活用している。
■電話を活用している。

全体緊急時の情報

■一斉メール送信システムを活用している。
■必要に応じてホームページに掲示している。
□電話を活用している。
■園独自の取り組みとして、保護者との情報交換において以下の事を実践する。

欠席や遅刻など普段の情報は電話以外にメールで受け付ける。申し込み制にて通年で保護者面談を実施する。保護者と情報交換を行う。希望者だけでなく、随時、必要に応じて園からも保護者に面談を依頼し情報交換を円滑に行い、育児支援や関係構築に努めていく。毎月 1 日に緊急時の一斉メールとしてテストメールを実施する。

⑨　について当初の計画通り、0～2 歳児の連絡帳のデータ入力は、スムーズに運用できた。各保育室の前には、日々の保育の子どもたちの様子をドキュメンテーションでの掲載やブログを更新し、保護者に子どもたちが日々成長している姿を保護者と職員が共有することができた。
欠席や遅刻など普段の情報は、電話以外にメールでの受付も保護者に定着した。
連絡なしで登園していない児童には園から保護者へ連絡し安全面を強化した。
年間通して面談を受け入れ園側からも配慮や支援が必要な児童について保護者へ面談依頼し、園児の情報交換を円滑におこなうことができた。

⑨評価５
毎月 1 日に緊急時の一斉メールとしてテストメールで返信の無い保護者には丁寧に確認し、周知できるよう心掛けた。



⑩保育サービス推進事業について以下の保育サービス推進事業を実施する。

■産休明け保育
□0 歳児の延長保育
■2 時間以上延長保育
□3 時間以上延長保育
■病児・病後児保育
□休日保育
□4 時間未満一時預かり事業
□4 時間以上一時預かり事業
■しょうがい児保育(特児)
■しょうがい児保育(その他)
■アレルギー児対応
□夜間保育
■育児困難家庭への支援
■外国人児童受入れ
□年末年始保育
■小中高生の育児体験受入れ
■保育所体験
□出産を迎える親の体験学習
■保育拠点活動支援

⑩　について当初の計画通り、加配児童の対応は職員会議や昼礼で加配児童の様子を確認し合い、クラスだけでなく園全体で関わることができた。また、アレルギー児の対応では、毎日の昼礼でアレルギー児の食事とおやつの献立を確認し、職員周知を徹底し、誤食を防ぐことができた。
病後児保育の運営は計画通り実施できた。降園時間の変更があったときには、保護者の意向に合わせ寄り添った対応をおこなった。

⑩　評価５
加配児童やアレルギー児対応の支援について共通理解をもって園全体で取り組むことができた。
病後児保育の新規登録者には看護師から保護者へ丁寧な聞き取りをおこない、保護者が安心して預けられるよう受け入れをおこなった。

⑪法人内プロジェクトへの参加

□副施設長会議に参加する。
■主任会議に参加する。
■給食担当者会議に参加する。
■保健担当者会議に参加する。
■法人内プロジェクトで決定した事項について園内において実施する。

⑪　について当初の計画通り、担当者がそれぞれの会議に参加し、法人統一の情報を共有することができた。

⑪　評価５
各担当者が、各会議の報告を的確におこない、園長、職員と法人の方向性を確認し合うことができた。

## 5. 給食・食育

| 今年度計画 | 今年度実績 | 計画対実績の評価と差が生じた場合の理由 |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| ①給食業務実施にあたり、以下のことをおこなう。<br>■給食担当者の日々の健康管理をおこなう。<br>■保育実施日は原則として給食を実施する。<br>■給食内容は完全給食とする。<br>■離乳食を実施する。<br>■アレルギー食を実施する。<br>■延長保育に応じた給食を実施する。<br>■献立は法人共通献立を使用する。<br>■食材の調達は法人共通仕入れ先から調達する。<br>■調理方法について、手順書や調理マニュアル、衛生管理マニュアルに従っておこなう。<br>■調理方法について、他園の担当者間で情報交換をおこなう。<br>■児童の喫食状況に応じて、調理方法を工夫する。<br>■保育職担当者や看護職担当者との意見交換をおこなう。<br>■園独自の取り組みとして、給食業務において以下の事を実践する。<br>・調理担当・離乳食担当・アレルギー担当に責任者を設ける。<br>・アレルギーチェック表作成<br>・離乳食会議（保護者、保育士、調理間の情報の共有） | ①について当初の計画通り、調理員一同日々の健康管理を行い、法人統一の調理マニュアル・衛生管理マニュアルに従い、誤食事故なく給食提供をおこなうことができた。<br>また、昼礼時には翌日の昼食とおやつのメニュー確認をおこない、職員全体で共有し事故防止に努めた。 | 評価　5　4　3　2　1<br>①　評価５<br>全職員で安心、安全な給食の提供をおこなった。 |
| ②給食業務実施にあたり、以下の手順書やマニュアルを用いておこなう。<br>・保育園給食の衛生管理<br>・国立保育会アレルギー対応マニュアル<br>・離乳食のすすめ<br>・１日の流れ・早番・遅番・土曜勤務のマニュアル<br>・調理室入室マニュアル<br>・下処理マニュアル<br>・戸締りチェックマニュアル<br>・清掃マニュアル<br>・災害時・防犯対応マニュアル<br>・役割分担マニュアル<br>（献立担当・離乳食担当・アレルギー担当） | ②　について当初の計画通り、マニュアルの見直しを行い、常に情報共有し実施することで、職員間のスキルアップに繋げることができた。 | ②　評価５<br>マニュアルを用いて異動職員や新入職員の指導を行い、業務の習得ができた。 |
| ③食育業務実施にあたり、以下のことをおこなう。<br>■年間食育計画を策定する。<br>■園独自の取り組みとして、食育業務において以下の事を実践する。<br>・食事における子どものチェックポイント<br>・お弁当デー<br>・野菜の収穫を楽しむ<br>・食材に触れる食育活動<br>（野菜の下処理や皮むき、米とぎなど）<br>・バイキング形式の給食<br>・取り分けおやつ | ③　について当初の計画通り、担任と相談し食育活動をとおして食に興味を持ち、各年齢に合わせて、安全に楽しく食育業務をクラス毎におこなうことができた。 | ③　評価５<br>子どもたちの成長や発達に見合った取り組みをおこなった。 |



| | | |
|---|---|---|
| | | |

## 6. 保健

| 今年度計画 | 今年度実績 | 計画対実績の評価と差が生じた場合の理由 |
|---|---|---|
| ①保健業務実施にあたり、以下のことをおこなう。<br>■年間保健計画を策定する。<br>■在園児の成長を記録する<br>■在園児に保健指導をおこなう。<br>■在園児の健康管理をおこなう。<br>■在園児のケガや急な疾病に対応するため、マニュアルを整備し、運用する。<br>■保護者からの在園児の成長、発達、健康に関する相談を受け、適宜助言をおこなう。<br>■園独自の取り組みとして、保健業務において以下の事を実践する。<br>・とびひ対策として、承諾を得た園児に虫よけおよび刺された場合に虫ささされ用の薬を使用する。<br>・皮膚の乾燥や傷口の応急処置としてワセリンを使用する。<br>・嘔吐物処理の方法や感染症について園内研修をおこない、実践的な知識を得る。 | ①　について当初の計画通り、在園児の突発的な体調の変化には迅速かつ適切な対応をおこなうことができた。また、受診の付き添いやお迎えの依頼を行い、保護者が安心できるよう情報・状況の共有をおこなった。<br>年間を通して感染症予防対策として園内の清掃や職員の健康管理をはじめ、園児への手洗い、うがいの励行や体調管理を行い、全職員が危機管理をもって対応した。また、自治体及び法人からの発信は園長より昼礼で報告し、職員周知を図り、全職員で感染対策に努めた。 | 評価　5　4　3　2　1<br>理由<br>①　評価５<br>各クラスと協力し合い、保健業務を実施することができた。感染症流行時には全職員で園内の消毒の徹底と換気を行い、感染が広がらないよう感染対策に努めた。 |
| ②園内事故防止に取り組む。<br>■SIDS 予防を図る。<br>■園全体のヒヤリハットを管理する。<br>■園独自の取り組みとして、園内事故防止において以下の事を実践する。<br>・事故発生時を想定した対処法の研修の実施<br>・感染症予防研修<br>・AED 園内研修<br>・法人内外の関連研修に参加し、職員と情報を共有する。<br>・0 歳児室と病後児室にベビーセンサー(乳幼児体動モニタ)を導入し SIDS のチェックを徹底する。 | ②　について当初の計画通り、在園児の突発的な体調の変化には迅速かつ適切な対応をおこなうことができた。また、クラスより事故報告書を活用し、園内の安全管理について、管理職、指導職、看護師を中心に職員と共通認識と理解を得た。 | ②　評価５<br>職員、クラスと情報共有をしながら、園内事故防止に取り組むことができた。 |
| ③職員の健康管理<br>■保健担当者が衛生推進者として職員の健康管理をおこなう。<br>・産業医による衛生委員会を月に１回開催し、必要に応じて産業医と職員との面談を実施し、職場環境について、健康管理についての意見交流や相談の機会を設ける。<br>・全職員対象にメンタルヘルスチェックを実施し、施設長は、検査結果を集団的に分析し職場環境の改善に努める。<br>・健康診断の結果、および、メン | ③　について当初の計画通り、職員の健康診断結果をもとに、職員から相談があった際には、園長または看護師より必要に応じた助言を受けられるよう促した。0 歳児クラス担当職員・看護師・調理室職員についてはノロウイルス検査を実施し、安全かつ円滑に業務を遂行できるよう対応を行った。また、今年度もストレスチェックを実施した。衛生委員会については毎月予定通り開催し、継続的に職場環境や健康管理について確認・共有を行った。希望する職員については、産業医との面談を実施した。 | ③　評価５<br>日頃から、園長や看護師が職員の体調について相談に応じ、職員の健康管理を適切におこなうことができた。<br>業務を見直し、職員間で工夫しながら休憩時間を確保できるようになってきたが、今後も職員が意識して休憩を確保していく。 |

| | | |
|---|---|---|
| タルヘルスチェックの結果をもとに、園長や看護師は職員から気軽に相談できる環境を整え、健康相談の時間を設ける。<br>・職員の休憩時間を確保し、休憩の改善を実施する。<br><br>■事業所内健康診断を実施する。<br>■職員検便を実施する。<br>■特定職員のノロウィルス検査を実施する。 | | |



# 令和７年度　事業計画・事業実績評価報告

## 1.　令和７年度に実現したい保育園のあるべき姿

| 今年度計画 | 今年度実績 | 計画対実績の評価と差が生じた場合の理由 |
|---|---|---|
| ①　子どもが自分の身を自分で守れるようになる安全な保育園を実現すること。<br><br>②　全職員による組織体制、課題解決システムを確立すること。<br><br>③　情報共有システムの確立を、職員自らが行うこと。 | 「子どもが自分の身を自分で守れるようになる安全な保育園」「全職員による組織体制・課題解決システム」「職員自らによる情報共有システムの確立」を掲げ、日々の保育と行事運営、会議・情報共有を通じて取組を進めた。年度後半の在園児数増加、行事の予定実施、利用者満足度の改善から、園運営は安定して推移した。 | 評価　4<br><br>園児数・行事・満足度の面では順調である。一方、安全管理・情報共有は継続的に磨き込むべき性質の取組であり、次年度も引き続き実践を積み重ねる必要がある。 |

## 2.　施設の概要と職員体制

| | | | |
|---|---|---|---|
| **施設名** | **富士本保育園** | **施設住所** | **国分寺市富士本 2-30-4** |
| **開設年月日** | **平成 24 年 4 月 1 日** | **運営形態** | □公設民営認可・■民設民営認可・□小規模保育所 |
| **土地建物所有権** | ■土地　■建物 | **土地建物賃借料** | 土地　　円/年　建物　円/年 |
| **敷地面積** | 1481.84 ㎡ | **建物延床面積** | 1073.41 ㎡ |
| **開園日** | 月から土曜日とする。但し祝日及び国民の休日、12 月 29 日から 1 月 3 日は休園とする。 | **開園時間** | 午前 7 時から午後 8 時とする。但し午後 6 時から午後 8 時までは延長保育時間とし、詳細は別に定める。 |
| **保育料** | 所在自治体の定めにより収納する。 | | |

**定員数、入所数、面積**

| 年次 | 0 歳 | 1 歳 | 2 歳 | 3 歳 | 4 歳 | 5 歳 | 計 | 内しょうがい児 | 内アレルギー児 | 内アナフィラキシー児 | | 一時 | 病後児 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 定員 | 12 | 28 | 28 | 28 | 28 | 28 | 152 | | | | | | |
| 入所 | 12 | 28 | 28 | 28 | 28 | 28 | 152 | 2 | 8 | 0 | | | |
| 保育面積 | 68.52 ㎡ | 93.56 ㎡<br>34.65 ㎡ | 65.83 ㎡ | 191.90 ㎡ | | | | | | | | | |

**担当職務と職員名**

| | | |
|---|---|---|
| 施 設 長 | 滝口幸一 | ■会計責任者　■防火管理者　■予算管理者　■固定資産管理者　■苦情解決責任者<br>□苦情受付担当者　□衛生推進者　□出納職員　□食品衛生推進者□食品発注担当者 |
| 副施設長 | 坂田恵美子 | □会計責任者　□防火管理者　□予算管理者　□固定資産管理者　□苦情解決責任者<br>■苦情受付担当者　□衛生推進者　■出納職員　□食品衛生推進者□食品発注担当者 |
| 主任保育士 | 青木萌 | □会計責任者　□防火管理者　□予算管理者　□固定資産管理者　□苦情解決責任者<br>■苦情受付担当者　□衛生推進者　■出納職員　□食品衛生推進者□食品発注担当者 |
| 主任保育士 | 奥山恵 | □会計責任者　□防火管理者　□予算管理者　□固定資産管理者　□苦情解決責任者<br>■苦情受付担当者　□衛生推進者　■出納職員　□食品衛生推進者□食品発注担当者 |
| 副主任保育士 | 安永南 | □会計責任者　□防火管理者　□予算管理者　□固定資産管理者　□苦情解決責任者<br>□苦情受付担当者　□衛生推進者　■出納職員　□食品衛生推進者□食品発注担当者 |
| 看護職責任者 | 清水信子 | □会計責任者　□防火管理者　□予算管理者　□固定資産管理者　□苦情解決責任者<br>□苦情受付担当者　■衛生推進者　■出納職員　□食品衛生推進者□食品発注担当者 |
| 給食職責任者 | 矢澤糸乃 | □会計責任者　□防火管理者　□予算管理者　□固定資産管理者　□苦情解決責任者<br>□苦情受付担当者　□衛生推進者　■出納職員　■食品衛生推進者■食品発注担当者 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 嘱託医（園医） | 久保嶋慎二 | 住所　国分寺市泉町 2-9-3　ハートフル西晴 3F<br>電話 042-300-1801 |

| 職員数 | | 正規 | 正規短時間 | 嘱託 | フル非常勤 | パート非常勤 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 保育職 | 16 | 8 | | 1 | 14 |
| | 看護職 | | | 1 | | |
| | 給食職 | 3 | | 1 | | 4 |
| | 用務職 | | | | | |
| | 事務職 | | | | | 1 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **苦情解決第三者委員** | 吉村ひろ美 | 髙波辰男 | | | |

**今年度変更事項**

異動　奥山恵主任（上井草保育園より異動）
井上寿馬副主任（上井草保育園に異動）
綱川理恵（北保育園より異動）
育児休業より復帰　安島歩
新規入職　山本大成（新卒・保育）

## 3. 保育園運営に当たっての基本的な方針や目標

| 今年度計画 | 今年度実績 | 計画対実績の評価と差が生じた場合の理由 |
|---|---|---|
| ①「かけがえのない命をはぐくむ場」という保育理念について<br><br>■児童、保護者、職員、地域の方々に保育理念の理解が進むよう取り組む。<br><br>■保育園の全ての業務は保育理念から展開されていることを踏まえ、各種手順書、各種マニュアル、各種計画等は保育理念に基づき適宜増補・改定するよう取り組む。<br><br>■園独自の保育理念に関する取り組みとして、以下の事を実践する。<br>保育者が目の前の子どもの姿に寄り添う保育を通じて、子どもたちにレジリエンス（困難にぶつかっても、しなやかに回復し、乗り越える力）が育まれ、卒園するまでに好きなこと、やりたいこと、嫌いなこと、やりたくないことなど、自分の考えを主張し、行動できる子どもに育ってもらいたい。 | ①保育理念を全ての保育・園運営の基盤として位置づけ、日々の保育、行事、保護者対応、職員間の共有において理念に基づく判断を行うよう努めた。子ども一人ひとりの命と育ちを尊重し、安心して生活できる環境づくりを進めた。 | 評価　4<br>評価：4<br>概ね計画どおり実施した。保護者・職員・地域に対して、園の考え方が伝わるよう日常の発信と丁寧な対応を継続した。 |
| ②保育目標は全園共通で以下と定めている。<br>1.心身ともに健康な子ども（健康）<br>2.誰とでも仲良くできる子ども（人間関係、人権）<br>3.自分で考え行動できる子ども（自主性） | ②「心身ともに健康な子ども」「誰とでも仲良くできる子ども」「自分で考え行動できる子ども」という保育目標を踏まえ、人的環境・物的環境の整備を行った。乳児は安心感と自己決定を大切にし、幼児は集団での達成感と個の育ちの双方を意識した保育を行った。 | 評価：4<br>概ね計画どおり実施した。運動会、遠足等の行事も予定どおり実施でき、子どもの主体性や友だちとの関わりを育む機会となった。 |



■児童、保護者、職員、地域の方々に保育目標に基づく保育をおこなっていることの理解が進むよう取り組む。

■保育内容の全ては保育目標から展開されていることを踏まえ、全体的な計画、各種指導計画等は保育目標に基づき策定する。

■園独自の保育目標に関する取り組みとして、以下の事を実践する。

子どもたちが安心して活動できるよう、人的環境・物的環境を整備する。具体には

- 物的環境として、安全第一とする。
- 園の人的環境として、保育者は目の前の子ども個人の発達・気持ちに寄り添った保育を行う。
- 乳児については特に集団・一斉主義ではなく、可能な限り子どもの自主性・自己決定を尊重して保育メニューを提供する。
- 幼児期については、集団で得られる達成感について配慮しつつも、個の育ちに合わせた保育を提供する。
- 保育者は研修を通じて子どもの発達状況に理解を深めるとともに、保育技術の研鑽に励む。
- 保護者は子どもの人的環境の重要な要素なので、安心して預けられるよう、保育者は子どもの発達に関する知見を磨き、確固たる信頼関係を構築する。
-

③年間の園内会議日程は以下のとおりとする。

| 月 | 日 | 時 | 会議名 |
|---|---|---|---|
| 4 | 1 | 13:30 | 全体職員会議 |
| 4 | 22 | 13:30 | 全体職員会議 |
| 5 | 27 | 13:30 | 全体職員会議 |
| 6 | 24 | 13:30 | 全体職員会議 |
| 7 | 29 | 13:30 | 全体職員会議 |
| 8 | 26 | 13:30 | 全体職員会議 |
| 9 | 24 | 13:30 | 全体職員会議 |
| 10 | 21 | 13:30 | 全体職員会議 |
| 11 | 25 | 13:30 | 全体職員会議 |
| 12 | 16 | 13:30 | 全体職員会議 |
| 1 | 20 | 13:30 | 全体職員会議 |

③職員会議、乳幼児会議、給食・保健等に関する会議を通じて、園運営・保育内容・安全管理等について情報共有を行った。必要に応じて打合せや確認の場を設け、職員間の共通理解を図った。

評価　4
概ね計画どおり実施した。今後も会議内容が日々の保育実践と改善につながるよう、議題整理と共有方法を工夫する。

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2 | 18 | 13:30 | 全体職員会議 |
| 3 | 11 | 13:30 | 全体職員会議 |

※仮日程です。

④年間の園内行事日程は以下のとおりとする。

| 月 | 日 | 時 | 行事名 |
|---|---|---|---|
| 4 | 1 | 9 | 入園式 |
| 5 | 17 | 9 | 前期保護者懇談会 |
| 8 | 29 | 16 | 全園児引渡し訓練 |
| 10 | 17 | 10 | 運動会リハーサル |
| 10 | 25 | 10 | 運動会 |
| 11 | 12・13 | 9 | 秋の遠足（3,4,5歳児） |
| 12 | 4 | 9 | 発表会リハーサル |
| 12 | 13 | 9 | 発表会 |
| 12 | 24 | 10 | クリスマス会 |
| 12 | 25 | 10 | もちつき |
| 2 | 3 | 10 | 豆まき |
| 2 | 14 | 9 | 後期保護者懇談会 |
| 2 | 19 | 9 | 卒園遠足 |
| 3 | 3 | 10 | ひなまつり |
| 3 | | 随時 | 新入園児面接 |
| 3 | 12 | 10 | お別れ会 |
| 3 | 21 | 9 | 卒園式 |

※運動会の日程については、国分寺市体育施設利用申し込みの結果待ちです。3月末頃判明する予定です。

④年間行事計画に基づき、運動会、遠足等の各種行事を予定どおり実施した。子どもの発達や興味に応じて、無理なく参加できるよう配慮しながら進めた。

評価　4
計画どおり実施した。行事を通じて、子どもの成長を保護者と共有する機会を確保できた。

⑤年間の園内研修、モデル園としての取組（法人研修を除く）等は以下のとおりとする。

- 月定例の職員会議については、事例検討をメインとした園内研修を実施する。
- 嘔吐処理指導は看護師を中心に期ごとにおこなう。
- AEDと心肺蘇生法の研修は例年通り戸倉消防署の指導の下、6月中に実施する。

⑤園内研修や外部研修の機会を活用し、保育の質向上、子どもの発達理解、安全管理等について学びを深めた。研修内容は職員間で共有し、日々の保育に反映するよう努めた。

評価　4
概ね計画どおり実施した。今後も研修成果を園全体の実践に結びつける取り組みを継続する。

⑥安全管理対策 不審者対策
■園舎内における不審者対応マニュアルを整備、運用する。
■園舎内への不審者侵入防止措置を講ずる。

・施錠の徹底とQRコードによる電子錠での入退園。不審な車両や人物に対する積極的な声がけを行う。

■園内においてすべての児童、職員を対象とした不審者対策訓練を定期的に実施する。

⑥不審者対応、避難訓練、消火訓練等を通じて、園児・職員の安全確保に努めた。災害時対応や園舎内の安全確認について、日常的な確認と職員間共有を行った。

評価　4
概ね計画どおり実施した。引き続き、訓練内容の実効性を高め、緊急時に全職員が適切に行動できる体制づくりを進める。



災害対策
■園舎内において災害時対応マニュアル、防災マニュアルを整備、運用する。
■園内において、すべての児童、職員を対象とした避難訓練、消火訓練をおこなう。
■地域において、児童、職員を対象とした訓練を実施する。

■発災時を想定し、児童、職員が最低3日間園舎内に滞在できるような飲料水、食料、資材等を準備する。
■園独自の安全管理対策に関する取り組みとして、以下の事を実践する。

・事故についてリスクマネジメント委員会を組織し、原因究明・再発防止策を策定する。
・園内の死角や建物の破損状況の確認と修理。
・通報訓練を定期的に実施し緊急時に対応できるようにする。

⑦個人情報管理

■個人情報保護マニュアルを整備、運用する。
■プライバシーポリシーを公表する。
■個人情報保護について定期的に職員研修をおこなう。
■園独自の個人情報管理に関する取り組みとして、以下の事を実践する。

・書類の施錠保管の徹底
・PCは事務所内キャビネット、1F相談室、2F倉庫に保管し、施錠する。
・職員会議で、「個人情報について」「PC使用時の留意点」についての研修を実施する。
・指導職以上を対象に個人情報についての園内研修の実施。

⑦個人情報保護マニュアル等に基づき、園児・保護者・職員に関する情報の適正管理に努めた。書類・写真・ICTシステム等の取扱いについて、職員間で注意喚起を行った。

評価　4
概ね計画どおり実施した。今後も個人情報の取扱いについて継続的に確認し、事故防止を徹底する。

⑧ハラスメント防止措置
■セクシャルハラスメント、パワーハラスメント防止マニュアルを整備、運用する。
■セクシャルハラスメント、パワーハラスメント防止のために定期的に職員研修をおこなう。
■園独自のハラスメント防止措置に関する取り組みとして、以下の事を実践する。

⑧職員が安心して働ける職場環境づくりを目指し、日常の声かけ、相談しやすい雰囲気づくり、必要な情報共有に努めた。

評価　4
概ね計画どおり実施した。今後も職員間の相互理解を深め、働きやすい職場づくりを継続する。

・ハラスメントに関する園内研修を実施する。

⑨職員育成
■職員の個人目標管理制度を活用する。
■職員の自己申告制度を活用する。
□職種別習熟度指標を活用する。
■個別参加研修計画を策定し、積極的に参加させる。
■法人主催研修（交換研修含む）に職員を積極的に参加させる。
■園独自の職員能力向上策に関する取り組みとして、以下の事を実践する。

・園長は、指導職・非常勤職員と定期面談をおこなう。
・キャリアアップ研修など、計画的に実施する。
・研修に参加した職員に職員会議での発表の場を用意し、園内での情報共有・研修で得られた知見の定着を図る。
・指導職以上の話し合いを定期的に実施し、保育目標達成のための定期点検を行う。
・職員会議でグループワークをおこなう。

⑨キャリアパスを通じた個人目標管理、研修参加、職員間の情報共有を通じて、保育の質向上と職員育成に取り組んだ。職員満足度は 6.07 となり、前年度から改善した。

評価　4
概ね計画どおり実施した。今後も、職員一人ひとりが主体的に学び、園全体の保育の質向上につながるよう支援する。

⑩施設保全・什器備品整備
■施設点検マニュアルを整備、運用する。
■業務開始前および業務終了後の園舎内の安全確認チェックを実施する。
■施設保全に関して、以下の補修、修繕、交換を実施する。

| 時期 | 内容 | 概算金額 |
|---|---|---|
| 7 月頃 | LED 照明導入工事 | 10,582,000 円 |
| 9 月頃 | 太陽光発電入れ替え工事 | 17,600,000 円 |

■什器備品類に関して、以下の補修、修繕、交換、リース契約更新、新規購入を実施する。

| 時期 | 内容 | 概算金額 |
|---|---|---|
| 6 月頃 | エアコン入れ替え | 6,300,000 円 |
| 6 月頃 | ノート PC 購入 | 2,000,000 円 |

⑩施設保全については、LED 照明導入工事、太陽光発電入替工事、1 階テラスゴムチップ舗装工事を実施した。什器備品についてはノート PC を購入した。エアコン入替は検討の結果、来年度補助金を活用して実施する方向とし、次期事業計画に盛り込んだ。

評価　4
計画に基づき実施した。太陽光発電入替工事の付帯工事である屋上防水工事の会計処理について、当初は修繕費との指摘があったが、その後、事業内容の説明により構築物取得費に該当するとの整理となった。今後は修繕費か構築物取得費かについて精査して予算編成を行う。

⑪利用者意向把握
□外部評価機関による福祉サービス第三者評価を受審する。
■外部評価機関による利用者アンケートを実施する。
■利用者が園に対し容易に意見要望を申し出る環境を整える。
■園独自の利用者意向把握の方法として、以下の事を実践する。

・　意見箱の活用。
・　大きな行事ごとにアンケートを配付し、改善・取り組みにつなげている。
・　東京都福祉サービスの利用者アンケートを実施し、その結果から得られた課題の改善に努める。

⑪外部評価機関による利用者アンケートを実施し、利用者満足度は 93.7％であった。保護者からの意見・要望については、日常の送迎時、連絡帳、面談等を通じて把握に努めた。

評価　4
良好な結果であった。引き続き、保護者が意見を伝えやすい環境を整え、園運営の改善に生かす。

⑫苦情解決制度

■苦情解決対応マニュアルを整備、運用する。
■利用者から苦情を受けないような取り組みを実施する。
■地域から苦情を受けないような取り組みを実施する。
■園独自の苦情解決制度に関する取り組みとして、以下の事を実践する。

・意見の内容により緊急性があるものについては、リスクマネジメント委員会や臨時職員会議を開催し、早期に原因究明・再発防止策を策定する。

⑫苦情解決対応マニュアル等に基づき、保護者や地域からの意見に丁寧に対応する体制を維持した。日常的な説明と情報共有により、苦情の未然防止に努めた。

評価　4
概ね計画どおり実施した。今後も初期対応を大切にし、信頼関係の維持に努める。

⑬虐待防止・早期発見
■虐待防止・早期発見および対応マニュアルを整備し、運用する。
■子ども家庭支援センターや児童相談所と連携を図る。

⑬虐待防止・早期発見に関するマニュアルに基づき、子どもの様子や家庭状況の変化に注意を払い、必要に応じて関係機関との連携を図れる体制を整えた。

評価　4
概ね計画どおり実施した。引き続き、職員間の情報共有と早期対応を徹底する。

⑭外部機関との連携
■地域内の病児、病後児保育室との連携を図る。
■地域内の小児科、整形外科、眼科、耳鼻咽喉科、皮膚科、歯科等の医療機関との連携を図る。特に保育実施時間内に受診可能な医療機関を 1 つ以上確保する。
■地域内の小学校や学童クラブ等との連携を図る。
■地域内の認可外保育施設との連携を図る。

⑮法人内施設との連携
■会計業務、給与計算支払業務、職員採用業務、労務管理業務を本部事務局に委託す法人内の他園との交流、連携を図る。

⑭医療機関、子ども家庭支援センター、小学校、地域関係機関等との連携を意識し、必要時に相談・情報共有できる体制を維持した。

評価　4
概ね計画どおり実施した。今後も地域の関係機関と連携し、子どもと家庭を支える体制を継続する。

## 4. 保育内容および保育計画、指導計画

| 今年度計画 | 今年度実績 | 計画対実績の評価と差が生じた場合の理由 |
|---|---|---|
| ①全体的な計画について<br>■保育指針に基づき策定する。<br>■保育理念、保育目標の実現を目指し策定する。<br>■全体的な計画の見直しをおこなう。 | ①保育指針、保育理念、保育目標に基づき、全体的な計画を踏まえて保育を実施した。子どもの発達や園の実情に応じ、日々の保育内容を検討した。 | 評価　1　2　3　4　5<br>評価4<br>概ね計画どおり実施した。 |
| ②年間指導計画、月間指導計画は以下の年次および預かり形態の別で策定する。<br>■0歳児　■1歳児　■2歳児<br>■3歳児　■4歳児　■5歳児<br>■しょうがい児　■アレルギー児<br>■アナフィラキシー児　□一時保育<br>□病後児保育 | ②各年齢、しょうがい児、アレルギー児等について、年間指導計画・月間指導計画に基づき保育を行った。 | 評価　4<br>概ね計画どおり実施した。 |
| ③個別指導計画は月単位で以下の年次および預かり形態の別で策定する。<br>■0歳児　■1歳児　■2歳児<br>■3歳児　■4歳児　■5歳児<br>■しょうがい児　■アレルギー児<br>■アナフィラキシー児　□一時保育<br>□病後児保育 | ③子ども一人ひとりの発達や配慮事項に応じて、必要な個別指導計画を作成・確認し、保育実践につなげた。 | 評価　4<br>概ね計画どおり実施した。 |
| ④週間指導計画、日々の指導計画は以下の年次および預かり形態の別で策定する。<br>■0歳児　■1歳児　■2歳児<br>■3歳児　■4歳児　■5歳児<br>■しょうがい児　■アレルギー児<br>■アナフィラキシー児　□一時保育<br>□病後児保育<br>※　②～④についてアナフィラキシー児を記載しているが、年度当初については存在しない見込みである。 | ④週間指導計画、日々の指導計画をもとに、子どもの姿に応じて柔軟に保育を展開した。 | 評価　4<br>概ね計画どおり実施した。 |
| ⑤園独自の保育関連計画を策定する。<br>□園独自の取り組みとして、以下の保育関連の計画を策定する。 | ⑤園の実情に応じ、保育環境、安全、行事、食育、保健等の計画と連動させながら保育を進めた。 | 評価　4<br>概ね計画どおり実施した。 |
| ⑥保育業務実施にあたり、以下の手順書やマニュアルを用いておこなう。<br>・各年齢保育マニュアル<br>・延長保育マニュアル<br>・散歩マニュアル<br>・アレルギーマニュアル | ⑥各種手順書・マニュアルを踏まえて保育業務を実施し、安全管理、衛生管理、保護者対応等の標準化に努めた。 | 評価　4<br>概ね計画どおり実施した。 |
| ⑦園独自の保育内容を実施する。<br>■定期的な体育指導を実施する。<br>□定期的な音楽指導を実施する。<br>■定期的な学習指導を実施する。 | ⑦定期的な体育指導、学習指導等を実施し、子どもの興味や発達に応じた活動を取り入れた。子どもの主体性を大切にしながら、日々の保育内容を工夫 | 評価　4<br>概ね計画どおり実施した。 |



| | | |
|---|---|---|
| ■園独自の取り組みとして、以下の保育内容を実施する<br>・夏期異年齢合同保育<br>・乳児クラス少人数保育<br>・すくわくプログラムに対応した「かがくタイム」 | した。 | |
| ⑧通常日の保育時程は以下のとおりとする。<br><table><tr><td></td><td>0歳</td><td>1歳</td><td>2歳</td><td>3歳</td><td>4歳</td><td>5歳</td></tr><tr><td>7</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td></tr><tr><td>8</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td></tr><tr><td>9</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td></tr><tr><td>10</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td></tr><tr><td>11</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td></tr><tr><td>12</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td></tr><tr><td>13</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td></tr><tr><td>14</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td></tr><tr><td>15</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td></tr><tr><td>16</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td></tr><tr><td>17</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td></tr><tr><td>18</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td></tr><tr><td>19</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td></tr><tr><td>20</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td></tr></table> | ⑧通常日の保育時程に基づき、生活リズムを整えながら保育を実施した。子どもの状態に応じて、活動と休息のバランスに配慮した。 | 評価　4<br>概ね計画どおり実施した。 |
| ⑨保護者との情報交換<br>日々の情報や緊急ではない情報<br>■全年齢において連絡帳を交換している。<br>□0歳、1歳、2歳児のみ連絡帳を交換している。<br>■クラス全般の保育内容についてクラス掲示板に掲示している。<br>■ホームページに掲示している。<br>■月次で発行するクラスだよりや園だよりに掲示している。<br>個別緊急時の情報<br>■個別メール送信システムを活用している。<br>■電話を活用している。<br>全体緊急時の情報<br>■キッズレポの一斉メール送信システムを活用している。<br>■必要に応じてホームページに掲示している。<br>■電話を活用している。<br>■園独自の取り組みとして、保護者との情報交換において以下の事を実践する。<br>・写真について、事業者を通じた映像情報の提供を引き続き行う。<br>・キッズレポを用いた映像情報の提供について、業務改善の都合上外部委託に一本化を図る。<br>・ドキュメンテーションを積極的に実施する。 | ⑨連絡帳、掲示、園だより・クラスだより、ホームページ、キッズレポ一斉メール、電話等を活用し、保護者との情報交換を行った。日々の様子や緊急時の連絡について、適切な方法で伝達した。 | 評価　4<br>概ね計画どおり実施した。 |

| | | |
|---|---|---|
| ⑩保育サービス推進事業について以下の保育サービス推進事業を実施する。<br>■産休明け保育<br>■0歳児の延長保育<br>■2時間以上延長保育<br>□3時間以上延長保育<br>□病児・病後児保育<br>□休日保育<br>□4時間未満一時預かり事業<br>□4時間以上一時預かり事業<br>■しょうがい児保育(特児)<br>■しょうがい児保育(その他)<br>■アレルギー児対応<br>□夜間保育<br>■育児困難家庭への支援<br>■外国人児童受入れ<br>□年末年始保育<br>■小中高生の育児体験受入れ<br>■保育所体験<br>□出産を迎える親の体験学習<br>■保育拠点活動支援 | ⑩産休明け保育、0歳児延長保育、2時間以上延長保育、しょうがい児保育、アレルギー児対応、育児困難家庭への支援、外国人児童受入れ、小中高生の育児体験受入れ、保育所体験、保育拠点活動支援等に取り組んだ。 | 評価　4<br>概ね計画どおり実施した。 |
| ⑪法人内プロジェクトへの参加<br>■主任会議に参加する。<br>■給食担当者会議に参加する。<br>■保健担当者会議に参加する。<br>□放送教育研究室に参加する。<br>■法人内プロジェクトで決定した事項について、園内において実施する。 | ⑪主任会議、給食担当者会議、保健担当者会議等に参加し、法人内で共有された方針や決定事項を園内に周知・実施した。 | 評価　4<br>概ね計画どおり実施した。 |

## 5.　給食･食育

| 今年度計画 | 今年度実績 | 計画対実績の評価と差が生じた場合の理由 |
|---|---|---|
| ①給食業務実施にあたり、以下のことをおこなう。<br>■給食担当者の日々の健康管理をおこなう。<br>■保育実施日は原則として給食を実施する。<br>■給食内容は完全給食とする。<br>■離乳食を実施する。<br>■アレルギー食を実施する。<br>■延長保育に応じた給食を実施する。<br>■献立は法人共通献立を使用する。<br>■食材の調達は法人共通仕入れ先から調達する。<br>■調理方法について、手順書や調理マニュアル、衛生管理マニュアルに従っておこなう。<br>■調理方法について、他園の担当者間で情報交換をおこなう。<br>■児童の喫食状況に応じて、調理方法を工夫する。<br>■保育職担当者や看護職担当者との意見交換をおこなう。<br>■園独自の取り組みとして、給食業務において以下の事を実践する。 | ①給食担当者の健康管理、完全給食、離乳食、アレルギー食、延長保育に応じた給食、法人共通献立・共通仕入れ先の活用、衛生管理等に基づき給食を実施した。 | 評価　5　4　3　2　1<br>評価　4<br>概ね計画どおり実施した。保育職・看護職との連携を図り、子どもの喫食状況に応じた対応に努めた。 |



| | | |
|---|---|---|
| ・障がい児食事対応<br>・季節や伝統行事に合わせた行事食<br>・園庭菜園で採取した野菜の食育利用・給食提供 | | |
| ②給食業務実施にあたり、以下の手順書やマニュアルを用いておこなう。<br>・衛生管理マニュアル | ②調理手順書、調理マニュアル、衛生管理マニュアル等に基づき、安全で衛生的な給食提供に努めた。 | 評価　4<br>概ね計画どおり実施した。 |
| ③食育業務実施にあたり、以下のことをおこなう。<br>年間食育計画を策定する。<br>■園独自の取り組みとして、食育業務において以下の事を実践する。<br>・野菜の栽培<br>・0歳児から5歳児までの発達にあったつながりある食育<br>・旬の食材に触れる食育<br>・感染症対策に配慮した食育 | ③年間食育計画に基づき、日々の給食や園庭菜園等の体験を通して、食への関心を育む取り組みを行った。 | 評価　4<br>概ね計画どおり実施した。今後も子どもの「食べたい」「育てたい」「知りたい」という気持ちを大切に食育を進める。 |

## 6.　保健

| 今年度計画 | 今年度実績 | 計画対実績の評価と差が生じた場合の理由 |
|---|---|---|
| ①保健業務実施にあたり、以下のことをおこなう。<br>■年間保健計画を策定する。<br>■在園児の成長を記録する<br>■在園児に保健指導をおこなう。<br>■在園児の健康管理をおこなう。<br>■在園児のケガや急な疾病に対応するため、マニュアルを整備し、運用する。<br>■保護者からの在園児の成長、発達、健康に関する相談を受け、適宜助言をおこなう。<br>■園独自の取り組みとして、保健業務において以下の事を実践する。<br>・定期的な保育室巡回と、保育士との情報共有<br>・嘔吐処理の指導（職員）<br>・エピペン取扱いとアレルギーの園内研修<br>・心肺蘇生、AEDの研修<br>・必要に応じた動画資料の作成。 | ①年間保健計画に基づき、在園児の成長記録、保健指導、健康管理、けがや急病時の対応、保護者からの相談対応等を行った。 | 評価　5　4　3　2　1<br>評価　4<br>概ね計画どおり実施した。 |
| ②園内事故防止に取り組む。<br>■SIDS予防を図る。<br>■園全体のヒヤリハットを管理する。<br>■園独自の取り組みとして、園内事故防止において以下の事を実践する。<br>・安全管理チェック表の活用<br>・ベビーセンサーを使用し、 | ②SIDS予防、ヒヤリハットの把握・共有、園内環境の確認等を通じて事故防止に努めた。 | 評価　4<br>概ね計画どおり実施した。引き続き、重大事故防止の観点から日常的な点検と職員間共有を徹底する。 |

| | | |
|---|---|---|
| SIDS チェックをおこなう。<br>・保育室、園庭において子どもが遊び込める環境を作り、事故防止に努める。<br><br>③職員の健康管理<br>■保健担当者が衛生推進者として職員の健康管理をおこなう。<br>■事業所内健康診断を実施する。<br>■職員検便を実施する。<br>■園独自の取り組みとして、職員の健康管理において以下のことを実践する。<br>・衛生委員会の運営。<br>・職員の休憩時間を確保し、リフレッシュや職員同士がコミュニケーションを取れる時間を作る。<br>・日常業務を見直し、職員が健康的に働けるようにしていく。 | ③保健担当者を中心に職員の健康管理に努め、事業所内健康診断、検便等を実施した。 | 評価　4<br>概ね計画どおり実施した。職員が健康に勤務できる環境づくりを継続する。 |

# 令和7年度　事業計画・事業実績評価報告

## 1. 令和7年度に実現したい保育園のあるべき姿

令和７年度は、昨年度掲げた３か年計画の２年目となります。『子どもたちが、あそびたい玩具、あそびたい友達、あそびたい場所を自分で決定できるような環境を整える』この目標に向かって、令和７年度の取り組みとして、①園舎内外の環境を見直す。②次の指導職を育てていく。③保育士をプラスで確保し、子どもたちの『やりたい』を実現できるようにする。

## 2. 施設の概要と職員体制

| | | | |
|---|---|---|---|
| **施設名** | **練馬区立<br>光が丘保育園** | **施設住所** | **東京都練馬区光が丘１丁目３番<br>むつみ台団地３号棟** 104 |
| **開設年月日** | **昭和** 48 **年** 4 **月** 28 **日** | **運営形態** | ■公設民営認可・□民設民営認可・□小規模保育所 |
| **土地建物所有権** | □土地　□建物 | **土地建物賃借料** | 土地　　円/年　建物　　円/年 |
| **敷地面積** | 1,231,28 ㎡ | **建物延床面積** | 612 ㎡ |
| **開園日** | 月から土曜日とする。但し祝日および国民の休日と 12 月 29 日から 1 月 3 日は休園とする。 | **開園時間** | 午前 7 時から午後 20 時 30 分とする。但し午前 7 時から 7 時 30 分までと午後 18 時 30 分から 20 時 30 分までは延長保育時間とし、詳細は別に定める。 |
| **保育料** | 所在自治体の定めにより収納する。 | | |

**定員数、入所数、面積**

| 年次 | 0 歳 | 1 歳 | 2 歳 | 3 歳 | 4 歳 | 5 歳 | 計 | 内しょうがい児 | 内アレルギー児 | 内アトピー・アナフィラシー児 | | 一時 | 病後児 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 定員 | 8 | 16 | 16 | 20 | 22 | 23 | 105 | | | | | | |
| 入所 | 5 | 16 | 16 | 20 | 20 | 17 | 94 | 1 | 6 | 0 | | | |
| 保育園職 | 60 | 52 | 28.2 | 28.2 | 28.2 | 106.6 | 303.2 | | | | | | |

**担当職務と職員名**

| | | |
|---|---|---|
| 施設長 | 平間正人 | ■会計責任者 ■防火管理者 ■予算管理者 ■固定資産管理者 ■苦情解決責任者<br>□苦情受付担当者 □衛生推進者 □出納職員 □食品衛生推進者 □食品発注担当者 |
| 副施設長 | 落合誠一郎 | □会計責任者 □防火管理者 □予算管理者 □固定資産管理者 □苦情解決責任者<br>■苦情受付担当者 □衛生推進者 ■出納職員 □食品衛生推進者 □食品発注担当者 |
| 主任 | 佐藤　愛 | □会計責任者 □防火管理者 □予算管理者 □固定資産管理者 □苦情解決責任者<br>■苦情受付担当者 □衛生推進者 ■出納職員 □食品衛生推進者 □食品発注担当者 |
| 主任 | 田島由里子 | □会計責任者 □防火管理者 □予算管理者 □固定資産管理者 □苦情解決責任者<br>■苦情受付担当者 □衛生推進者 ■出納職員 □食品衛生推進者 □食品発注担当者 |
| 副主任事務員 | 長田健太 | □会計責任者 □防火管理者 □予算管理者 □固定資産管理者 □苦情解決責任者<br>■苦情受付担当者 □衛生推進者 ■出納職員 □食品衛生推進者 □食品発注担当者 |
| 副主任栄養士 | 田代由季菜 | □会計責任者 □防火管理者 □予算管理者 □固定資産管理者 □苦情解決責任者<br>□苦情受付担当者 □衛生推進者 □出納職員 ■食品衛生推進者 ■食品発注担当者 |
| 看護職責任者 | 梶原和江 | □会計責任者 □防火管理者 □予算管理者 □固定資産管理者 □苦情解決責任者<br>□苦情受付担当者 ■衛生推進者 □出納職員 □食品衛生推進者 □食品発注担当者 |
| | | □会計責任者 □防火管理者 □予算管理者 □固定資産管理者 □苦情解決責任者<br>□苦情受付担当者 □衛生推進者 □出納職員 ■食品衛生推進者 ■食品発注担当者 |
| 嘱託医（園医） | 本橋　隆 | 住所　練馬区田柄 2-30-14 ミュールブラン１F　　電話　03-3938-3501 |

| | 正規 | 正規短時間 | 嘱託 | フル非常勤 | パート非常勤 |
|---|---|---|---|---|---|
| 保育職 | 22 **名** | 2 **名** | 0 **名** | 3 **名** | 10 **名** |
| 看護職 | 0 **名** | 1 **名** | 0 **名** | 0 **名** | 0 **名** |
| 給食職 | 3 **名** | 1 **名** | 0 **名** | 3 **名** | 0 **名** |
| 用務職 | 1 **名** | 0 **名** | 0 **名** | 0 **名** | 0 **名** |
| 事務職 | 0 **名** | 0 **名** | 0 **名** | 0 **名** | 1 **名** |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **苦情解決第三者委員** | **小沼美津子** | **栗生良子** | | | |



**今年度変更事項**
・職員異動に伴い、保育士　新井友希恵が石神井公園こぐま保育園に異動転出、保育士　ターディー凜が石神井公園こぐま保育園より移動転入に変更となる。
・副主任栄養士として田代由季菜、副主任用務員として長田健太が昇格となる。

## 3. 保育園運営に当たっての基本的な方針や目標

| 今年度計画 | 今年度実績 | 計画対実績の評価と差が生じた場合の理由 |
|---|---|---|
| ①「かけがえのない命をはぐくむ場」という保育理念について<br>■児童、保護者、職員、地域の方々に保育理念の理解が進むよう取り組む。<br>■保育園の全ての業務は保育理念から展開されていることを踏まえ、各種手順書、各種マニュアル、各種計画等は保育理念に基づき策定するよう取り組む。<br>■園独自の保育理念に関する取り組みとして、以下の事を実践する。<br>・食育や保育の中から命という言葉の意味を伝えられるような取り組みをおこなう。例えば植物や昆虫を育てたり、魚の解体ショーを通じて、実際様々な命に触れていく。また、引き続き指示語・命令語・禁止語・否定語を使わない保育を実践する。 | ①・全体保護者会の資料や各クラスの保護者会、園だより、「ひかりがおかほっこりだより」等を通して、保育理念について保護者へ発信し、理解を図るよう努めた。<br>・職員に対しては、年度当初の職員会議で、園長が保育理念に基づいた本年度の保育・運営等に関する重点施策を示した。また、毎月の職員会議やリーダー会議（食育・全クラス会議）等においても理解を深め、共有を図った。 | 評価　(5)　4　3　2　1<br>理由<br>①評価：5<br>・新入園児対象のオンデマンドによる入園説明会や、対面でのクラス別保護者会・全体保護者会において、保護者へ保育理念について直接伝えることができたため。<br>・職員に対しては、保育理念や園での取り組みについて、職員会議やリーダー会議等を通して理解を深め共有し、実践につなげることができたため。 |
| ②保育目標は全園共通で以下と定めている。<br>1.心身ともに健康な子ども(健康)<br>2.誰とでも仲良くできる子ども(人間関係、人権)<br>3.自分で考え行動できる子ども(自主性)<br>■児童、保護者、職員、地域の方々に保育目標に基づく保育をおこなっていることの理解の促進に取り組む。<br>■保育内容の全ては保育目標から展開されていることを踏まえ、保育課程、各種指導計画等は保育目標に基づき策定する。<br>■園独自の保育目標に関する取り組みとして、以下の事を実践する。 | ②・日々の保育において、指示語・命令語・禁止語・否定語を用いない関わりを基本とし、子どもの主体性を大切にしながら、「子どもに相談する保育」を意識した実践を進めた。<br>・「子どもの発達」をキーワードに、全職員が一人ひとりの発達理解に努め、それぞれの発達段階に応じた丁寧な関わりを行った。<br>・各クラスの「子どものエピソード」を集約・共有することで、子どもの変化や育ちを全職員で把握し、自主的に関われる保育環境づくりにつなげた。また、「ひかりがおかほっこりだより」を毎月発行し、子どもの具体的な姿を保護者と共有した。<br>・日々の保護者とのコミュニケーションを大切にし、園と家庭双方における子どもの様子を共有することで、連携を深めることができた。 | ②評価：5<br>・すべて計画どおり実施することができたため。<br>・人的環境では、「子どもと対話し相談する保育」や、否定語・禁止語・命令語・指示語を使わない保育を実践し、物的環境では、子どもが自己選択・自己決定できるよう、園庭や室内に「遊び込める空間づくり」や「子どもたちが興味・関心を持てる仕掛け」を意識した環境構成を進めることができたため。<br>・本年度は、昨年度からの継続として、子どもの発達を考慮した保育室内のレイアウトや、子どもの好奇心を育む遊具等の充実を重点的に進め、子どもの自主性や創造性をより一層育むことができたため。<br>・「子どもに相談する保育」の推進として、「各クラスで栽培する夏野菜の種類」「お店屋さんごっこの内容」「夏の風物詩としての『流しそうめん（もどき）』『足湯（もどき）』」「お化け屋敷の内容」「運動会の種目」「お楽しみ会の出し物」「おおきくなったね会での発表や演技」等に |

・練馬区の保育を継承しつつ法人の保育目標である３つの目標を実現できるよう取り組む。
・一人ひとりの子どもの欲求を十分に満たし、情緒の安定を図る。
・相手の気持ちに気付けるよう子どもたち同士で話し合える場を持てるようにする。
・一人ひとりの子どもを丁寧に見守ることで安心感をもち、自分の意思や欲求を伝えることができるようにする。
・個々の発達を理解し、その子に合わせて関わりをもつ。

③年間の園内会議日程は以下のとおりとする。

| 月 | 日 | 時 | 会議名 |
|---|---|---|---|
| 4 | 1 | 13：30 | 職員会議 |
| 4 | 19 | 13：30 | 職員会議 |
| 5 | 29 | 13：30 | 職員会議 |
| 6 | 26 | 13：30 | 職員会議 |
| 7 | 31 | 13：30 | 職員会議 |
| 8 | 28 | 13：30 | 職員会議 |
| 9 | 24 | 13：30 | 職員会議 |
| 10 | 29 | 13：30 | 職員会議 |
| 11 | 27 | 13：30 | 職員会議 |
| 12 | 25 | 13：30 | 職員会議 |
| 1 | 29 | 13：30 | 職員会議 |
| 2 | 26 | 13：30 | 職員会議 |
| 3 | 27 | 13：30 | 職員会議 |
| 月１回 | | 13：30 | 食育・全クラス会議 |

・残業削減として、職員会議は昼の設定とする。
・会議前日までに資料を配付し、報告事項の内容は把握したうえで参加する。
・検討事項は、事務所会議、食育・全クラス会議とする。
・各会議時間は 30 分以内を厳守する。(事務所会議、食育・全クラス会議は１時間以内)

④年間の園内行事日程は以下のとおりとする。

| 月 | 日 | 時 | 行事名 |
|---|---|---|---|
| 4 | 1 | 10:00 | 入園進級祝い会 |
| 4 | 19 | 9:30 | 0～5 歳児クラス別保護者会・保護者全体会 |
| 4 | 24 | 9:30 | ひかりまつり |

③・年間を通して、すべての会議を対面で行うことができた。
4 月 1 日（月）と 19 日（金）の職員会議は、新年度の方針・体制、職員としての心構え、新入園児・アレルギー児の情報共有等を含め、1 時間程度実施した。5 月からの職員会議は、13 時 30 分から 14 時までの 30 分間で終了するよう工夫した。職員会議後には、都・区等の研修に参加した職員による研修報告の時間を 30 分程度設け、研修内容の共有化を図った。
・毎月 1～2 回事務所会議（園長・副園長・主任・副主任〈用務職〉・看護師で構成）を開催し、重要事項や課題への対応の在り方や方向性について協議した内容を、職員会議やリーダー会議（食育・全クラス会議）等で発信し、共通理解のもと組織的に取り組めるようにした。
・議題の精選や事前資料の配付、担当者と管理職・指導職との事前打ち合わせを行うことで、会議時間の短縮を図ることができた。

④・子どもたちが楽しめる活動や行事について、創意工夫を図りながら実施することができた。
・各月の季節行事や 6 月のお店屋さんごっこによる異年齢交流、11 月の「落ち葉大作戦」、10 月の「運動会」、2 月の「おおきくなったね会」は、2・3・4・5 歳児合同で実施した。（0・1 歳児については、後期保護者会において子どもの成長を感じ取れる内容とした。）
・9 月の「4・5 歳児バス遠足（足

ついて、子どもの思いや気持ちに寄り添いながら、子どものアイディアを取り入れた実践を行うことで、人間関係の深まりとともに創造性を育むことができたため。
・保護者に対しては、その日の子どもの姿やエピソードを発達の観点から具体的に伝えることで、安心感につなげるとともに、家庭での子育てにも結び付けられるよう働きかけることができたため。

③評価：5
・職員全体で会議の在り方の改善を図りながら、柔軟に対応することができたため。
・短時間かつ対面で効率的に会議を進め、協議事項や連絡事項等を職員間で共有することができたため。
・会議内容について、各クラス・部署へ円滑に伝達することができ、共通理解のもと組織的な運営につなげることができたため。
・各会議の資料については、会議の 2 日前までに配付するようにし、検討課題を事前に共有することで、効率的かつ充実した会議運営を行うことができたため。

④評価：5
・すべての活動について、前年度と同じ内容を踏襲するだけではなく、創意工夫を意識しながら、ねらいに沿って職員間で話し合い、子どもの発達に応じた活動として実施することができたため。
・地域交流の活性化を図るため、昨年度より近隣児童館（光が丘児童館）の協力を得て、館内へのポスター掲示やパンフレット設置を行うことができ、その効果もあり、昨年度より地域交流行事や催し物への



| | | | |
|---|---|---|---|
| 5 | 2 | 10:00 | こどもの日祝い会 |
| 5 | 16 | 13:30 | 0～2 歳児健康診断 |
| 6 | 9 | 13:30 | 0・3～5 歳児健康診断 |
| 6 | 13 | 10:00 | 歯科健診 |
| 6 | 18 | 10:00 | プール開き |
| 6 | 27 | 10:00 | お店屋さんごっこ |
| 7 | 7 | 10:00 | 七夕 |
| 8 | 25 | 10:00 | プールじまい週間 |
| 9 | 12 | 10:00 | いっしょにあそぼう会(敬老行事) |
| 10 | 4 | 9:00 | 運動会 |
| 10 | 6 | 10:00 | お月見 |
| 10 | 6 | 13:30 | 0～2 歳児健康診断 |
| 10 | 30 | 9:00 | 秋の遠足(4・5 歳児) |
| 11 | 6 | 9:30 | お散歩遠足(3 歳児) |
| 11 | 10 | 13:30 | 0・3～5 歳児健康診断 |
| 11 | 13 | 10:00 | 歯科健診 |
| 12 | 13 | 10:15 | 2～5 歳児クラス後期保護者会 |
| 12 | 19 | 10:00 | お楽しみ会 |
| 1 | 9 | 10:00 | 新年祝い会 |
| 1 | 15 | 9:00 | 思い出遠足(5 歳児) |
| 1 | 22 | 10:00<br>13:45 | 歯科保健指導(4・5 歳児)<br>おおきくなったね会・保護者会(0 歳児) |
| 1 | 23 | 13:45 | おおきくなったね会・保護者会(1 歳児) |
| 2 | 3 | 10:00 | 豆まき |
| 2 | 14 | 10:00 | おおきくなったね会(2～5 歳児) |
| 3 | 3 | 10:00 | ひなまつり |
| 3 | 13 | 10:00 | お別れ会 |
| 3 | 28 | 13:00 | 卒園お祝い会 |

⑤年間の園内研修、モデル園としての取組（法人研修を除く）等は以下のとおりとする。

| 月 | 日 | 参加者 | 研修名 |
|---|---|---|---|
| 4 | | 全職員 | ①練馬区立 |

立区立ギャラクシティ)」、1 月の「5 歳児思い出遠足（国立科学博物館）」では、公共交通機関を利用しながら活動の幅を広げて実施することができた。
・地域とのふれあい交流やふれあい給食についても参加者を得ることができた。特に、4 月の「ひかりまつり（金子慎平パントマイムショー）」には、地域の子どもと保護者、近隣の小規模保育園（ふるーる保育園赤塚駅前・キッズランド田柄第二保育園）の子どもと職員を合わせて 28 名の参加があった。9 月の「いっしょにあそぼう会・ふれあい給食（敬老の日にちなんで）」には、5 歳児の祖父母 14 名の参加があった。2 月の「鰤の解体ショー」では、地域から 3 家族 6 名の参加があった。
・年間 6 回実施した「園庭開放」では、各回 10～20 名程度の親子の参加があった。

⑤・4 月に各クラス・各部署で「練馬区立保育園保育水準」の読み合わせを行うとともに、「防犯マニュアル」「災害対策マニュアル」に基づき、安全対策について確認を行っ

参加者が増加しているため。
・「園庭開放」への参加者数も増加傾向にあるため。

⑤評価：5
・概ね計画どおり実施することができたため。

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | 保育園の保育水準読み合わせ<br>②アレルギー児の対応（エピペン使用含む）<br>③防災机上訓練<br>④職員マナーについて |
| 5 | | 全職員 | ヒヤリハット活用 |
| 6 | | 全職員 | 心肺蘇生法 |
| 7 | | 全職員 | 人権研修 |
| 9 | | 全職員 | 情報セキュリティ研修 |
| 11 | | 全職員 | 嘔吐処理 |
| 2 | | 管理職 | ハラスメント研修 |
| 3 | | 全職員 | ハラスメント研修 |

⑥安全管理対策

不審者対策

■園舎内における不審者対応マニュアルを整備、運用する。
■園舎内への不審者侵入防止措置を講ずる。
■園内においてすべての児童、職員を対象とした不審者対策訓練を定期的に実施する。
■光が丘警察署との連携の基で不審者対策講習を受ける。

災害対策

■園舎内において災害時対応マニュアル、防災マニュアルを整備、運用する。
■園内において、すべての児童、職員を対象とした避難訓練、消火訓練をおこなう。
■地域において、児童、職員を対象とした訓練を実施する。
■発災時を想定し、児童、職員が最低 3 日間園舎内に滞在できるような飲料水、食料、資材等を準備する。
■園独自の安全管理対策に関する取り組みとして、以下の事を実践する。

た。
・6 月には、看護師を講師として「応急救命講習（心肺蘇生法）」の研修会を実施した。また、日本赤十字社「幼児安全法支援員養成講習」を通して、「プール指導における安全対策」や「救急救命法」に関するオンライン研修を実施した。
・8 月（年度当初は 7 月予定）には、「保育所における人権擁護のためのセルフチェックリスト」を活用し、個人での振り返り後、各クラス・部署で話し合いを行い、その内容をもとに全職員で日常の人権感覚について振り返り、人権意識の向上を図った。
・9 月には、「練馬区保育課情報セキュリティ研修資料」および「個人情報保護自己チェックリスト」をもとに、情報セキュリティ研修を実施した。
・11 月には、「嘔吐処理」について、看護師を講師として研修を実施した。
・2 月・3 月の「ハラスメント研修」についても、計画どおり実施した。

⑥・12 月に、練馬区光が丘警察署生活安全課の署員を講師として、3・4・5 歳児を対象とした不審者対応指導を実施するとともに、職員に対して園全体での不審者対応体制についての研修を行った。
・9 月に予定していた、練馬区光が丘消防署職員を講師とした防災訓練については、消防署の人員派遣の都合により実施できなかった。
・5 月には、台風による大雨・水害を想定し、UR むつみ台団地 3 号棟 2・3 階への避難訓練を実施した。水害時には高所へ避難するという意識づけを図った。
・11 月には、練馬区防災課と連携し、3・4・5 歳児を対象に「起震車体験」を実施した。地震による揺れを体感することで、自分の身を守る意識を高めることができた。
・11 月には、大地震発生を想定し、第二次避難場所である練馬区立光が丘第八小学校まで全員で避難する訓練を実施した。
・「情報伝達訓練」（6 月・2 月実施の練馬区一斉災害訓練）についても、予定どおり実施することができた。

⑥評価：5
・概ね計画どおり実施することができたため。
・年度当初に予定していた、練馬区光が丘警察署生活安全課の警察官を招いての実地訓練を伴う防犯訓練（不審者対応訓練）を実施し、保育園における防犯体制の強化を図ることができたため。
・5 月の散歩時における防犯訓練（不審者対応訓練）では、事務所職員が不審者役を担当し、より臨場感を持たせた訓練を実施することができたため。
・正面玄関前の小門を終日施錠することや、保護者が園舎内へ入る際には必ず名札を着用することを徹底するなど、防犯体制の強化を図ることができたため。



・練馬区教育委員会が計画する防災訓練を実施する。
・練馬区こども家庭部が計画する情報伝達訓練を実施する。
・練馬区または光が丘消防署にて応急救命講習を受ける。（指導職員）
・起震車による職員及び園児への教育活動を実施する。
・避難訓練に水害時を想定したケースを取り入れる。
・第二次避難場所である練馬区立光が丘第八小学校まで避難する訓練を年 1 回おこなう。〔11 月（地震を想定）〕
・避難訓練を保育士主体で取り組めるよう計画を立案する。

⑦個人情報管理

■個人情報保護マニュアルを整備、運用する。
■プライバシーポリシーを公表する。
■個人情報保護について定期的に職員研修をおこなう。
■園独自の個人情報管理に関する取り組みとして、以下の事を実践する。

・練馬区が作成する情報セキュリティ教本を利用し、読み合わせをおこない個人情報管理への意識を高める。
・個人情報に関するものは、すべて施錠できるキャビネットに入れている。
・園にて使用する個人情報が記された書類は、持ち帰らずシュレッダーにかけている。
・どこで誰が聞いているかわからないので、園舎内外での会話には気を付ける。

⑦・9 月に、練馬区の「情報セキュリティ研修資料」をもとに、個人情報管理に関する研修を実施した。

⑦評価：5
・すべて計画どおり実施することができたため。

⑧ハラスメント防止措置

■セクシャルハラスメント、パワーハラスメント防止マニュアルを整備、運用する。
■セクシャルハラスメント、パワーハラスメント防止のために定期的に職員研修をおこなう。
■園独自のハラスメント防止措置に関する取り組みとして、以下の事を実践する。

・職員と園長が話をする機会を定期的に設け、コミュニケーションを取る。

⑧・練馬区および法人本部によるハラスメント研修会に管理職が参加した。
・職員から、各種ハラスメントに関する相談・報告等はなかった。

⑧評価：5
・すべて計画どおり実施することができたため。

⑨職員育成

■職員の個人目標管理制度を活用

⑨・キャリアパスに基づく自己評

⑨評価：5
・概ね計画どおり実施することが

| | | |
|---|---|---|
| する。<br>■職員の自己申告制度を活用する。<br>■職種別習熟度指標を活用する。<br>■個別参加研修計画を策定し、積極的に参加させる。<br>■法人主催研修（交換研修含む）に職員を積極的に参加させる。<br>■園独自の職員能力向上策に関する取り組みとして、以下の事を実践する。<br>・キャリアップ研修や外部の研修に参加し、職員の育成をおこない、保育の一定水準を確保する。<br>・練馬区主催の研修は、計画的に一人２回は参加できる配置をおこない職員の質の向上を図る。<br>・職員一人ひとりの経験や立場に応じて、研修計画を立て職員の力量を高める。<br>・井上さく子先生の研修に参加し、物的・人的環境を学び自園で取り入れる。<br>・研修の報告を、各月の職員会議の中でおこない、職員間で共有する。また、研修で得た資料も共有できる環境にしていく。<br>・組織の構築をおこない、職員指導を明確化する。（OJT、メンタ制度）<br>・グループワークをおこない共通の方向性をもてるようにする。<br>・職員同士が気づいたことを助言できる関係性を築けるようにする。<br>・職員の手引きに記載されているキャリアパス制度を使用し、園長と職員が年に数回面談をおこない、職員の目標に対する評価をおこなっていく。 | 価・他者評価を実施し、保育士・職員自身のステップアップの道筋を明確にすることで、保育の質の向上につなげた。自己申告書に基づく自己評価を実施するとともに、年間２回以上、園長との個人面談を行い、保育士・職員としての資質向上につながる助言を受けられるようにした。課題や相談事項がある際には、随時主任とも話し合う機会を設け、保育や保育環境の改善につなげられるよう努めた。<br>・キャリアアップ研修については、本人の希望を踏まえながら、職員一人ひとりの経験年数や立場に応じて実施することができた。「保育士等キャリアアップ研修」や「法人主催のリーダー層研修」等に、年間を通して計画的に参加することができた。<br>・練馬区保育課主催の「練馬区保育所等職員研修」や、練馬区委託園園長会等の研修については、オンラインを活用して参加した。対面研修については、会場で直接参加した。<br>・職員のスキルアップのため、「救急救命講習」等への参加も行った。<br>・必要に応じて職員との個人面談を行い、コミュニケーションの充実を図るとともに、保育や運営において改善が必要な内容については速やかに対応できるようにした。 | できたため。<br>・職員会議の後半に、その月に参加した研修内容について報告する機会を設け、職員間で共有することで、共通の学びの場とすることができたため。<br>・研修で得た資料についてはファイル化し、必要な際にいつでも閲覧できるよう整備しているため。 |
| ⑩施設保全・什器備品整備<br>■施設点検マニュアルを整備、運用する。<br>■業務開始前および業務終了後の園舎内の安全確認チェックを実施する。<br>■施設保全に関して、以下の補修、修繕、交換を実施する。<br>※練馬区に修繕の必要な箇所をその都度報告し、修繕を実施。<br>時期 ／ 内容 ／ 概算金額<br>扇風機<br>換気扇<br>園舎フェンス<br>防動物対策 | ⑩・必要な備品・消耗品については、計画的に購入することができた。<br>・毎月、専門業者による園庭遊具の点検を実施し、木製遊具について補修が必要な箇所は速やかに修繕を行った。<br>・毎月、砂場の砂の補充を行った。<br>・10 月には、各保育室・事務室の扇風機およびカバーを新しいものに交換した。<br>・3 月には、古いパソコン 7 台を廃棄し、新しいパソコン 7 台を購入した。<br>・園舎内外の安全点検を定期的に実施し、補修・修繕・交換が必要な箇所については、練馬区保育課と連 | ⑩評価：4<br>・概ね計画どおり実施することができたため。<br>・練馬区保育計画調整課運営支援担当係および保育課児童施設係と連携を図りながら、より良い保育環境を整備することができているため。<br>・職員から要望のあった備品・消耗品については、必要性を踏まえながら無駄のない購入を行うことができたため。<br>・園庭への「築山」の設置については、予算の都合により実施することができなかったため。 |



| | | |
|---|---|---|
| ■什器備品類に関して、以下の補修、修繕、交換、リース契約更新、新規購入を実施する。<br>時期 ／ 内容 ／ 概算金額<br>5 ／ 築山<br>4 ／ ICT、インフラ環境 | 携しながら迅速に対応した。 | |
| ⑪利用者意向把握<br>■外部評価機関による福祉サービス第三者評価を実施する。<br>■外部評価機関による利用者アンケートを実施する。<br>■利用者が園に対し容易に意見要望を申し出る環境を整える。<br>■園独自の利用者意向把握の方法として、以下の事を実践する。<br>・年１回の運営委員会の実施。<br>・保護者へのアンケートの実施。（主な行事に関して）<br>・園舎内にご意見 BOK の設置<br>・保育者面談の実施 | ⑪・年間を通して、各行事や催し物についてアンケートを実施した。保護者からの意見・感想については、保育・運営等の改善や次年度の年間計画作成に活かせるよう努めた。<br>・11 月には、運営委員会を書面開催し、利用者の意向把握と対応に努めた。 | ⑪評価：5<br>・すべて計画どおり実施することができたため。 |
| ⑫苦情解決制度<br>■苦情解決対応マニュアルを整備、運用する。<br>■利用者から苦情を受けないような取り組みを実施する。<br>■地域から苦情を受けないような取り組みを実施する。<br>■園独自の苦情解決制度に関する取り組みとして、以下の事を実践する。<br>・練馬区の「保健福祉サービス苦情調整委員制度」を利用する。 | ⑫・近隣住民や第三者委員を通しての意見・要望等はなかった。 | ⑫評価：5<br>・すべて計画どおり実施することができたため。 |
| ⑬虐待防止・早期発見<br>■虐待防止・早期発見および対応マニュアルを整備し、運用する。<br>■子ども家庭支援センターや児童相談所と連携を図る。 | ⑬・配慮を要する家庭については、子ども家庭支援センターや児童相談所との連携を図り、適切な対応が取れるようにすることで、保護者支援につなげた。 | ⑬評価：5<br>・概ね計画どおり実施することができたため。 |
| ⑭外部機関との連携<br>■地域内の病児、病後児保育室との連携を図る。<br>■地域内の小児科、整形外科、眼科、耳鼻咽喉科、皮膚科、歯科等の医療機関との連携を図る。特に保育実施時間内に受診可能な医療機関を１つ以上確保する。<br>■地域内の小学校や学童クラブ等との連携を図る。<br>■近隣保育園との交流を図る。<br>■地域内の認可外保育施設との連携を図る。 | ⑭・地域の受診可能な各科医院・病院を一覧化し、迅速かつ的確に対応できる体制を整えている。<br>・近隣小学校との直接交流による連携活動については、感染症予防対策を講じながら、2 月に小学校を会場として、小学校 1 年生と 5 歳児との交流を実施した。5 歳児が小学校生活への期待を持てる機会となった。<br>・近隣小学校の運動会や学童クラブの祭りに、職員が参加・参観した。<br>・毎月、「学校だより」「園だより」の交換を継続して行っている。<br>・4 月の「ひかりまつり（金子慎平パントマイムショー）」と、11 月の | ⑭評価：5<br>・概ね計画どおり実施することができたため。 |

| | | |
|---|---|---|
| ⑮法人内施設との連携<br>■会計業務、給与計算支払業務、職員採用業務、労務管理業務を本部事務局および専門業者に委託する。<br>■法人内の他園との交流、連携を図る。 | ふれあい環境学習（スケルトン車見学とごみの分別）には、近隣の小規模認可保育園２園を招待した。<br><br>⑮・会計業務や職員採用業務等については、法人本部との連携のもとで実施することができた。<br>・昨年度後半に導入した勤怠システムおよび労務管理システムについて、円滑な運用が図られつつある。 | ⑮評価：4<br>・労務管理について、システム上の課題に対して法人本部と連携を図りながら、改善・対応を進めることができているため。 |

## 4. 保育内容および保育計画、指導計画

| 今年度計画 | 今年度実績 | 計画対実績の評価と差が生じた場合の理由 |
|---|---|---|
| ①保育の内容に関する全体的な計画について<br>■保育指針に基づき策定する。<br>■保育理念、保育目標の実現を目指し策定する。<br>■保育の内容に関する全体的な計画の見直しをおこなう。<br><br>②年間指導計画、月間指導計画は以下の年次および預かり形態の別で策定する。<br>■0 歳児　■1 歳児　■2 歳児<br>■3 歳児　■4 歳児　■5 歳児<br>■しょうがい児　□アレルギー児<br>□アナフィラキシー児　□一時保育<br>□病後児保育<br><br>③個別指導計画は月単位で以下の年次および預かり形態の別で策定する。<br>■0 歳児　■1 歳児　■2 歳児<br>□3 歳児　□4 歳児　□5 歳児 | ①・保育所保育指針、練馬区の保育水準、法人の保育理念に基づき、適切に策定した。<br><br>②・年間指導計画および月間指導計画については、計画どおり策定した。<br>・保育業務システム（キッズレポ）を通して職員間で共有し、指導計画の内容を理解しながら保育を進めることができた。<br><br>③・個別指導計画については、各年齢の発達に応じて適切に策定した。 | 評価 (5) 4　3　2　1<br><br>理由<br>①評価：５<br>・昨年度の振り返りを行い、本年度の計画書を作成することができたため。<br><br>②評価：5<br>・毎月、主任が確認を行い、施設長が最終承認することで、適切に確認を行うことができたため。<br>・子どもの姿、興味関心を計画に反映、柔軟に修正しながら、日々の保育につなげていくことができたため。<br>③評価：5<br>ひとりひとりの育ち、家庭との連携を踏まえながら、職員間で共有して策定できたため。 |



| | | |
|---|---|---|
| ■しょうがい児　□アレルギー児<br>□アナフィラキシー児　□一時保育<br>□病後児保育<br><br>④週間指導計画、日々の指導計画は以下の年次および預かり形態の別で策定する。<br>■0 歳児　■1 歳児　■2 歳児<br>■3 歳児　■4 歳児　■5 歳児<br>□しょうがい児　□アレルギー児<br>□アナフィラキシー児　□一時保育<br>□病後児保育<br><br>⑤園独自の保育関連計画を策定する。<br>■園独自の取り組みとして、以下の保育関連の計画を策定する。<br>・アナフィラキシー児対応につき「アレルギー児対応の保育方針」を策定する。<br>・月に１回「子どものエピソード」を作成し、子どもの発見や気づきを大切にしていく。<br>・ヒヤリハットを集計し、園全体で危険な個所を周知する。<br>・異年齢で関われるような保育活動を担当制で計画を立てている。。<br><br>⑥保育業務実施にあたり、以下の手順書やマニュアルを用いておこなう。<br>・練馬区立保育園の保育水準を維持するために以下の事項を実践する。<br>・光が丘保育園引継ぎ手順書<br>・練馬区園外保育マニュアル<br>・練馬区乳児保健マニュアル<br>・練馬区保育所給食の衛生管理<br>・法人で作成した『国立保育会の保育内容』を参考に保育をおこなう。<br><br>⑦園独自の保育内容を実施する。<br>■定期的な体育指導を実施する。<br>□定期的な音楽指導を実施する。<br>□定期的な学習指導を実施する。<br>■園独自の取り組みとして、以下の保育内容を実施する | ④・週間指導計画および日々の指導計画について、適切に策定した。<br><br>⑤・年度当初に、アナフィラキシー児対応についての全体会を実施し、共通理解を図ることができた。<br>・年度後半には、子どものつぶやきやひらめきのエピソードをもとにした「ひかりがおかほっこりだより」を発行し、保護者の子ども理解の一助とした。<br>・子どもたちがワクワク感を持ちながら創造的な遊びに取り組めるよう、園庭や室内環境の工夫を行った。<br><br>⑥・各種マニュアルに基づき、適切に業務を実施した。<br><br>⑦・体育指導については年間を通して実施することができた。<br>・常に、子どもが遊びに充実して取り組めるよう、保育士・職員がアイディアを出し合い、共通理解をもって取り組んだ。<br>・季節行事や日常の保育の中で、異年齢交流を取り入れるようにした。<br>・リズム活動については、十分に取り組むことができなかった。 | ④評価：　5<br>クラス内で年次、月次の計画に沿って計画の策定、実践、振り返りができたため。<br><br>⑤評価：4<br>・保育水準だけでなく、各種マニュアルや自己評価チェックリスト等を活用することで、保育士としての振り返りを行うことができたため。<br>・職員が一体となって保育環境の改善に取り組むことができたため。<br><br>⑥評価：4<br>・概ね計画どおり実施することができたため。<br><br>⑦評価：5<br>・概ね計画どおり実施することができたため。 |

・異年齢保育の実践として仲良し活動をおこなう。
・定期的に“リズム”を実施する。
・環境学習を実施する。
・園庭や園舎など様々な場所に仕掛けをおこない、子どもたちの創造的な遊びを促せるようにする。また、そこには、保育士だけではなく、栄養士や看護師も関われるようにする。
・子どもたちが好きな場所で遊べるような環境（物的・人的）を整える。

⑧通常日の保育時程は以下のとおりとする。

| | 0歳 | 1歳 | 2歳 | 3歳 | 4歳 | 5歳 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 7 | 順次登園（延長保育 7：00～7：30） | | | | | |
| | 朝保育（7：30～） | | | | | |
| 8 | クラス保育開始（乳児 8:00 幼児 8:30） | | | | | |
| 9 | 遊び 睡眠 | おやつ | | 朝の会 遊び・活動 | | |
| 10 | 離乳食 | 遊び | | | | |
| 11 | 睡眠 | 食事 | | 11:30～食事 | | |
| 12 | 遊び | 午睡 | | | | |
| 13 | | | | 午睡 | | |
| 14 | 離乳食 | 目覚め（随時） | | 14:30 目覚め | | |
| 15 | 遊び | おやつ | | | | |
| 16 | 睡眠 | 遊び | | | | |
| 17 | 順次降園 | 夕保育 | | | | |
| 18 | | 順次降園 | | | | |
| 19 | 18:30～20:30 | | | | | |
| 20 | 延長保育 | | | | | |

⑧・保育時程に基づいた保育を提供した。
・子どもの発達や成長を踏まえ、一人ひとりの保育時間に合わせながら生活リズムを整え、安定した園生活が送れるよう働きかけることができた。

⑧評価：5
・概ね計画どおり実施することができたため。
・子ども一人ひとりの状態を的確に把握し、職員間で連携を図りながら丁寧に対応することができたため。

⑨保護者との情報交換
・日々の情報や緊急ではない情報
■全年齢において連絡帳を交換している。
□0歳、1歳、2歳児のみ連絡帳を交換している。
■クラス全般の保育内容についてクラス掲示板に掲示している。
■ホームページに掲示している。
■月次で発行するクラスだよりや園だよりに掲示している。
■園独自の取り組みとして、以下の情報交換を実施する。

・幼児クラスのその日の保育を掲示して、活動内容を伝える。
・共育ての取り組みの推進のために、日々の保護者との子どもの姿を基にしたコミュニケーションの充実を図り、共通理解のもと、子どもの育ちを見守る。特に、お迎えのときに、保育士からその日の子どものエピソードを発達に結び付けて具体的に伝え、保護者に安心感得られるように働きかけ、家庭での子育てに役立てるようにする。
・随時保護者との面談をおこない、情報を共有している。

⑨・園だより、「ひかりがおかほっこりだより」、練馬区からの通知等をシステム配信することで、保護者がいつでもどこでも閲覧できるようにした。
・玄関において、行事や催し物での子どもたちの様子をドキュメンテーション（スライドショー）で閲覧できるようにしたほか、各保育室前に活動の様子を写真掲示し、子どもたちの成長を保護者へ具体的に伝えた。
・定期的にホームページを更新し、保育内容や保育園の活動について、保護者や地域へ発信した。
・連絡なく登園していない園児については、園から保護者へ連絡を行い、安全確認に努めた。
・年間を通して、個人面談や保育参観の機会を設けることができた。
・健康面については、感染症発生時に必要な情報について、掲示や連絡メール（キッズレポ）等を通して随時保護者へ発信し、注意喚起を行った。

⑨評価：5
・連絡帳（キッズレポ）や送迎時に子どものエピソードを伝えることで、子どもの成長を保護者と共有することができたため。
・画像を活用することで、保護者の子ども理解や保育園での活動への理解促進につなげることができたため。

個別緊急時の情報
□個別メール送信システムを活用している。
■電話を活用している。
全体緊急時の情報
■一斉メール送信システムを活用している。
■必要に応じてホームページに掲示している。
■電話を活用している。
■園独自の取り組みとして、保護者との情報交換において以下の事を実践する。

・年に2回は光が丘保育園連絡メールシステム（キッズレポ）、伝言ダイヤル171、web伝言板を活用する訓練を練馬区とおこなう。

⑩保育サービス推進事業について以下の保育サービス推進事業を実施する。
□産休明け保育
■0歳児の延長保育
■2時間以上延長保育
□3時間以上延長保育
□病児・病後児保育
□休日保育
□4時間未満一時預かり事業
□4時間以上一時預かり事業
■しょうがい児保育(特児)
■しょうがい児保育(その他)
■アレルギー児対応
□夜間保育
■育児困難家庭への支援
■外国人児童受入れ
■年末年始保育
■小中高生の育児体験受入れ
■保育所体験
□出産を迎える親の体験学習
■保育拠点活動支援

・練馬区こども家庭部こども施策企画課主催の「練馬こどもカフェ」に協力する。

⑩・延長保育については働き方改革に伴う在宅勤務の増加等により、前年度同様利用が少なく、利用者数は依然と比較して減少傾向にある。
・育児困難家庭については、子ども家庭支援センターや児童相談所と連携し、情報交換を行いながら適切に対応することができた。
・外国籍児8名を受け入れた。
・各種担当者会議については、適切に参加することができた。

⑩評価：5
・子ども家庭支援センターと連携し、園児の変化や気になる様子が見られた際には速やかに情報共有を行うとともに、練馬区保育計画調整課との連携のもとで適切に対応することができたため。
・本園における年末保育の利用者は0名であったため。

⑪法人内プロジェクトへの参加
■主任会議に参加する。
■給食担当者会議に参加する。
■保健担当者会議に参加する。
■法人内プロジェクトで決定した事項について、園内において実施する。

⑪・業務削減については、会議の持ち方や休憩時間の確保等において改善を図ることができつつある。
・ICT化については、練馬区保育計画調整課と連携を図りながら進めることができた。

⑪評価：5
・保育計画調整課との連携のもとでICT化を進めることができ、保護者の負担軽減と職員の業務効率化につなげることができたため。
・業務削減について、全職員の意識


光が丘保育園

| | | |
|---|---|---|
| | ・全年齢クラスにおける連絡帳の電子化により、保護者との連絡が円滑に取れるようになってきている。<br>・サブスク「手ぶら登園」（専門業者による紙おむつ・おしりふき・食事用エプロンの月額定額サービス）の導入により、保護者の負担軽減と職員の業務効率化を図ることができた。<br>・一人一台のパソコン整備については、実現することができなかった。 | 向上を図ることができているため。<br>・職員体制が厳しい時期もあったが、職員間の協力体制のもとで対応することができたため。<br>・サブスクの導入により、保護者および職員双方の負担軽減につなげることができたため。 |

## 5. 給食・食育

| 今年度計画 | 今年度実績 | 計画対実績の評価と差が生じた場合の理由 |
|---|---|---|
| ①給食業務実施にあたり、以下のことをおこなう。<br>■給食担当者の日々の健康管理をおこなう。<br>■保育実施日は原則として給食を実施する。<br>■給食内容は完全給食とする。<br>■離乳食を実施する。<br>■アレルギー食を実施する。<br>■延長保育に応じた給食を実施する。<br>□献立は法人共通献立を使用する。<br>□食材の調達は法人共通仕入れ先から調達する。<br>■調理方法について、手順書や調理マニュアル、衛生管理マニュアルに従っておこなう。<br>■調理方法について、他園の担当者間で情報交換をおこなう。<br>■児童の喫食状況に応じて、調理方法を工夫する。<br>■保育職担当者や看護職担当者との意見交換をおこなう。<br>■園独自の取り組みとして、給食業務において以下の事を実践する。<br>・練馬区の統一献立に基づき給食業務を実施する。<br>・練馬区内の業者から食材を調達する。<br>・日々の安全な食事の提供に向けて衛生管理マニュアルをしっかりと活用する。 | ①・調理員一人ひとりが日々の健康管理を行い、練馬区の調理マニュアルおよび衛生管理マニュアルに基づき、安全に給食を提供することができた。<br>・常勤栄養士４名、非常勤栄養士１名、非常勤調理師２名が、その日の調理内容や役割分担を確認しながら、効率的に調理作業を進めた。<br>・アレルギー対応については、指差し・声出し確認を徹底し、調理から職員、対象園児への提供まで確実に行うことができた。<br>・アレルギー食の提供事故は 0 件であった。<br>・アレルギー対応については、全職員で共通理解を図りながら進めた。<br>・「新食物アレルギー対応マニュアル」をもとに、年度当初に園内研修を実施し、実際のシミュレーションを通して全職員で確認・実践を行った。<br>・食物アレルギー対応児一人ひとりの特徴について共通理解を図り、給食・おやつの提供方法について確認を行った。<br>・食物アレルギー対応児の保護者とは、定期的（月１回を基本）または随時面談（保護者・担任・栄養士）を行い、安全な給食提供につなげた。 | 評価 ⑤ 4 3 2 1<br>理由<br>評価：5<br>①・概ね計画どおり実施することができたため。<br>・給食業務については、各種マニュアルに基づき、安全かつ円滑に遂行することができたため。<br>・食物アレルギー対応については、全教職員が共通理解を持ち、マニュアルに沿って対応することで、安全に提供することができたため。 |
| ②給食業務実施にあたり、以下の手順書やマニュアルを用いておこなう。<br>・練馬区の保育所給食の衛生管理のマニュル<br>・練馬区の離乳のてびき<br>・食物アレルギーマニュアル<br>・栄養士業務マニュアル | ②・練馬区保育所等職員研修や保育士等キャリアアップ研修における「食育」および「食物アレルギー対応」の研修に、保育士・栄養士が参加した。 | ②評価：5<br>・すべて計画どおり実施することができたため。<br>・「新食物アレルギー対応マニュアル」について、全職員で共通理解を図り、実践につなげることができたため。 |



| | | |
|---|---|---|
| ③食育業務実施にあたり、以下のことをおこなう。<br>■年間食育計画を策定する。<br>■園独自の取り組みとして、食育業務において以下の事を実践する。<br>・毎月１回食育会議を開催し、より子どもの喫食状況の確認やアレルギー児等の情報交換をする。<br>・野菜の栽培、食育指導、調理保育等、練馬区立保育園の食育到達目標「食べることが楽しいと思える子どもに」に到達すべく子どもたちの食べる力を豊かに育むための食育活動を実施していく。調理保育においては、各種感染症の状況により判断をする。<br>・季節や行事にあったお楽しみ給食やお弁当デーを実施する<br>・食育として年長児が配膳にトレーを使う。<br>・魚の解体ショーをおこない、命の大切さを伝えるとともに、魚に興味がもてるようにする。 | ③・園庭菜園での夏野菜の栽培を食育活動につなげた。園児が収穫した野菜を、調理室と連携して調理し、体験を通した食育を実施した。<br>・旬の食材に触れる食育活動として、そら豆やトウモロコシの皮むきを実施した。<br>・栄養士の指導のもと、箸の使い方や包丁・ピーラーの使い方についても取り組んだ。<br>・「魚の種類」や「野菜の種類」等を廊下の壁面に大きく掲示し、園児が魚や野菜への関心を持てるよう工夫した。 | ③評価：5<br>・概ね計画どおり実施することができたため。<br>・2 月には「鰤の解体ショー」を実施し、食育活動につなげることができたため。（本年度で 4 回目）<br>・調理室と各クラスが連携し、各クラスで園庭栽培した野菜を給食の食材として活用することができたため。<br>・季節や行事に応じて献立を工夫することで、園児が季節の特徴や行事の意味について理解を深められるようにしたため。<br>・毎月発行する「栄養だより」において、栄養に関する内容や調理レシピ等を掲載し、家庭での食育に関する啓発につなげることができたため。 |

## 6．保健

| 今年度計画 | 今年度実績 | 計画対実績の評価と差が生じた場合の理由 |
|---|---|---|
| ①保健業務実施にあたり、以下のことをおこなう。<br>■年間保健計画を策定する。<br>■在園児の成長を記録する<br>■在園児に保健指導をおこなう。<br>■在園児の健康管理をおこなう。<br>■在園児のケガや急な疾病に対応するため、マニュアルを整備し、運用する。<br>■保護者からの在園児の成長、発達、健康に関する相談を受け、適宜助言をおこなう。<br>■園独自の取り組みとして、保健業務において以下の事を実践する。 | ①・練馬区保育課からの通知内容について全職員で共有し、安全面や衛生面に配慮しながら保育・運営を進めた。また、必要に応じて保護者へも情報発信を行った。<br>・練馬区のサーベイランスを活用し、感染症等の発生状況を把握しながら予防に努めた。また、キッズレポを活用して感染症発生状況を速やかに保護者へ配信し、注意喚起につなげた。<br>・全園児を対象とした定期健康診断および歯科健診を年 2 回実施することができた。 | 評価 ⑤ 4 3 2 1<br>理由<br>①評価：5<br>・すべて計画どおり実施することができたため。<br>・練馬区保育課の感染症対応マニュアル等を活用しながら、適切に対応することができたため。<br>・練馬区保育課や法人本部からの感染症予防に関する通知を活用し、職員間で共有することができたため。<br>・練馬区保育課保育所保健係および園医との連携を密にすることで、子どもの健康管理につなげることができたため。<br>・全園児を対象とした定期健康診断および歯科健診を年 2 回実施することができたため。 |

| | | |
|---|---|---|
| ・練馬区のサーベイランスを活用し感染症等の発生状況を把握し、予防に努める。<br>・練馬区の感染症マニュアルや保険業務マニュアル等を活用する。<br>・練馬区保健連絡会で得た知識や感染・事故情報を職員に伝え<br>保育園の衛生管理や安全対策に活かしている。<br>・区内の看護師同士の交流を図る中で学んだ知識を健康教育に活かしている。<br>・感染症が発生したときには、保育園の連絡帳システムと掲示板を活用し、情報を保護者に迅速に伝え、感染症拡大防止に努めている。<br>・ストレスチェックをおこない<br>職員の健康状態の管理をおこなうとともに、衛生委員会での面談をおこなっている。<br>・月１回衛生委員会を開催している。 | | |
| ②園内事故防止に取り組む。<br>■SIDS 予防を図る。<br>■園全体のヒヤリハットを管理する。<br>■園独自の取り組みとして、園内事故防止において以下の事を実践する。<br>・事故防止に向け、ヒヤリハットの定着と内容の共通理解をはかり事故防止につなげる。<br>・園庭遊具、園庭の安全点検を毎週おこなう。<br>・園内、園庭等に誤嚥・誤飲につながる物を発見し、事故予防につなげる取り組みをおこなう。<br><br>・SIDS の予防のため、午睡チェックの徹底と０歳児全員と０歳児以外のクラスで寝方に配慮を要する園児に乳幼児体動モニターを活用する。 | ②・ヒヤリハットの定着が図られており、提出された内容については全職員で共有し、事故防止につなげた。<br>・園内や園庭等で誤嚥・誤飲につながる物を発見した際には、速やかに事務所内へ掲示し、全職員へ周知することで事故防止に努めた。 | ②評価：5<br>・すべて計画どおり実施することができたため。<br>・園児および職員が安全に生活できるよう、職員間で情報共有を行いながら、園内外における事故防止に取り組むことができたため。<br>・職員の安全管理に対する意識向上が図られ、日々の実践につなげることができているため。 |
| ③職員の健康管理<br>■保健担当者が衛生推進者として職員の健康管理をおこなう。<br>■事業所内健康診断を実施する。<br>■職員検便を実施する。 | ③・職員の定期健康診断については、年度当初（4 月）に各職員と看護師で日程調整を行い、計画的に実施することができた。<br>・職員の体調に応じて受診を勧め、健康管理および感染症予防につなげた。<br>・職員一人ひとりが健康管理や感染症予防への意識を持ち、実践できるよう努めた。 | ③評価：5<br>・概ね計画どおり実施することができたため。<br>・日頃から、園長や看護師が職員の体調に関する相談に応じ、適切な健康管理につなげることで、職員が安心して意欲的に職務遂行できる職場づくりを進めることができたため。<br>・全職員がストレスチェックを実 |



| | | |
|---|---|---|
| ・衛生委員会を月１回開催し、必要に応じて産業医と職員との面談を実施し、職場環境や健康管理についての意見交流や相談の機会を設けている。<br>衛生委員会の最初の１５分間は、産業医から職員向けの健康に関することや職場環境等について、資料を基にミニ講話をおこなっている。<br>・全職員対象にストレスチェックを実施し、各職員の結果を保育園全体として産業医が総合的に分析した結果を基に、職場環境の改善につなげている。<br>・休憩時間を取得できるよう、園全体でのローテーションを考える。また、定額残業制度を活用する。<br>・「手ぶら登園（専門業者による紙おむつ・おしりふき・エプロンの月額定額サービス）」の導入による保護者の負担と職員の業務の負担軽減を図っている。 | ・産業医を交えた衛生委員会を月１回開催し、必要に応じて面談を行うことで、職員の心身の健康維持につなげた。また、資料を活用した健康に関するミニ講話も継続して実施した。<br>・休憩時間（1 時間）の確保については、勤務ローテーションを工夫しながら概ね実施することができた。<br>・全クラスにおける連絡帳・おたよりの ICT 化や、サブスク「手ぶら登園」の導入により、保護者の負担軽減と職員の業務効率化につなげることができた。 | 施し、その結果を産業医と共有することで、職員の心身の健康状態の把握と健康管理につなげることができたため。また、職員自身の健康維持・向上への意識を高めることができたため。<br>・産業医が定期健康診断結果を分析し、各職員へ助言を行うことで、健康維持に役立てることができたため。 |

# 令和７年度　事業計画・事業実績評価報告

## １．令和７年度に実現したい保育園のあるべき姿

園テーマ「子どもの自主性・大人の自主性」
子ども：自ら感じ、考え、自己決定できるこどもになる。
職員：それぞれの職員が経験の中から自分の役割を見つけ、園運営にその力を発揮する。
・子どもの育ちを支えるために職員の資質向上は欠かせず、全職員が研修に参加し、資質向上に努める。

## 2. 施設の概要と職員体制

| | | | |
|---|---|---|---|
| **施設名** | **南大泉保育園** | **施設住所** | **練馬区南大泉５－26－７** |
| **開設年月日** | **昭和 48 年１月１日** | **運営形態** | ■公設民営認可・□民設民営認可・□小規模保育所 |
| **土地建物所有権** | □土地　□建物 | **土地建物賃借料** | 土地円　　/年　建物　　円/年 |
| **敷地面積** | 2001.10 ㎡ | **建物延床面積** | 661.83 ㎡ |
| **開園日** | 月曜日から日曜日とする。但し、12 月 29 日から１月３日は休園とする。 | **開園時間** | 午前７時 00 分から午後８時 30 分とする。但し午前７時から午前７時 30 分と午後６時 30 分から午後８時 30 分までは延長保育時間とし、詳細は別に定める。休日保育は 7:30-18:30。 |
| **保育料** | | | |

**定員数、入所数、面積**

| 年次 | 0 歳 | 1 歳 | 2 歳 | 3 歳 | 4 歳 | 5 歳 | 計 | 内しょうがい児 | 内アレルギー児 | 内アナフィラキシー児 | | 一時 | 病後児 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 定員 | 10 | 18 | 24 | 25 | 25 | 25 | 126 | | | | | | |
| 入所 | 4 | 18 | 24 | 25 | 25 | 25 | 120 | 3 | 5 | 1 | | | |
| 充足率 | 54.1 | 60 | 52.2 | 54.1 | 54.1 | 69.6 | 404.69 | | | | | | |

**担当職務と職員名**

| | | |
|---|---|---|
| 施 設 長 | 加藤由美子 | ■会計責任者　■防火管理者　■予算管理者　■固定資産管理者　■苦情解決責任者<br>□苦情受付担当者　□衛生推進者　□出納職員　□食品衛生推進者□食品発注担当者 |
| 副施設長 | 福田由紀子 | □会計責任者　□防火管理者　□予算管理者　□固定資産管理者　□苦情解決責任者<br>□苦情受付担当者　□衛生推進者　■出納職員　□食品衛生推進者□食品発注担当者 |
| 副施設長 | 中島千恵美 | □会計責任者　□防火管理者　□予算管理者　□固定資産管理者　□苦情解決責任者<br>□苦情受付担当者　□衛生推進者　■出納職員　□食品衛生推進者□食品発注担当者 |
| 主任保育士 | 大神田育子 | □会計責任者　□防火管理者　□予算管理者　□固定資産管理者　□苦情解決責任者<br>■苦情受付担当者　□衛生推進者　■出納職員　□食品衛生推進者□食品発注担当者 |
| 副主任保育士 | 古里麻里 | □会計責任者　□防火管理者　□予算管理者　□固定資産管理者　□苦情解決責任者<br>■苦情受付担当者　□衛生推進者　■出納職員　□食品衛生推進者□食品発注担当者 |
| 看護職 | 瀧本美紀 | □会計責任者　□防火管理者　□予算管理者　□固定資産管理者　□苦情解決責任者<br>□苦情受付担当者　□衛生推進者　□出納職員　□食品衛生推進者□食品発注担当者 |
| | | □会計責任者　□防火管理者　□予算管理者　□固定資産管理者　□苦情解決責任者<br>□苦情受付担当者　■衛生推進者　□出納職員　□食品衛生推進者□食品発注担当者 |
| | | |
| 嘱託医（園医） | 渡辺久幸 | 住所　練馬区東大泉 1-26-16 ｵｶﾞﾜﾋﾞﾙ 1F<br>電話　03-5947-3577 |

**職員数**

| | 正規 | 正規短時間 | 嘱託 | フル非常勤 | パート非常勤 |
|---|---|---|---|---|---|
| 保育職 | **18** | **2** | **1** | | **保育士　9**<br>**保育補助　16** |
| 看護職 | **1** | | | | |
| 給食職 | **4** | | | | **3** |
| 用務職 | | | **1** | | **4** |
| 事務職 | | | | | **1** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **苦情解決第三者委員** | 田村美津子 | 荒井明子 | | | | |

**今年度変更事項**
千葉みどり副園長が宮前おおぞら保育園、志村梨奈保育士が天沼保育園、椿保育士が氷川台第二保育園へ異動する。
中島千恵美副園長、渡邉理恵保育士が宮前おおぞら保育園から、吉川杏実保育士が上井草保育園から着任。

## 3. 保育園運営に当たっての基本的な方針や目標

| 今年度計画 | 今年度実績 | 計画対実績の評価と差が生じた場合の理由 |
|---|---|---|
| ①「かけがえのない命をはぐくむ場」という保育理念について<br>■児童、保護者、職員、地域の方々に保育理念の理解が進むよう取り組む。<br>■保育園の全ての業務は保育理念から展開されていることを踏まえ、各種手順書、各種マニュアル、各種計画等は保育理念に基づき策定するよう取り組む。<br>■園独自の保育理念に関する取り組みとして、以下の事を実践する。<br>・「子どもの自主性、大人の自主性」をテーマに全職員で対話を持ち、運営をしていく。<br>・一人一人の子どもの人権を守り、自ら感じ、考え決断することができる子どもに保育していく。 | ①研修を通して学んだことを実践したり「かけがえのない命をはぐくむ場」とはどういうことか、を原点に返って常勤、非常勤にも考えてもらい、書面に残し全員で共有した。<br>・否定の言葉は使わないように、というのは各自意識しているようで子どもの話しや気持ちを一旦受け止め対応していた。 | 評価　⑤ 4　3　2　1<br>理由<br>① 評価５<br>・職員全員での共通理解の振り返りができ、次のステップに進めた。 |
| ②保育目標は全園共通で以下と定めている。<br>1.心身ともに健康な子ども<br>(健康)<br>2.誰とでも仲良くできる子ども<br>(人間関係、人権)<br>3.自分で考え行動できる子ども<br>(自主性)<br>■児童、保護者、職員、地域の方々に保育目標に基づく保育をおこなっていることの理解が進むよう取り組む。<br>■保育内容の全ては保育目標から展開されていることを踏まえ、保育課程、各種指導計画等は保育目標に基づき策定する。<br>■園独自の保育目標に関する取り組みとして、以下の事を実践する。<br>■休日保育実施<br>■延長保育 7:00～7:30、18:30～20:30<br>①運動遊び、リズムの実施を継続し、子どもの体づくりを積極的におこなう。<br>②二大行事である一つの運動会は「親子で楽しむ」をテーマに保護者参加を増やして、子ども・保護者・職員で取り組む。もう一つの「大きくなったね会」は子どもたちと相談しながら、子ども主体で進めていく。 | ②保育目標、全体の保育計画をもとにカリキュラムを各クラス作成し保育にあたっている。<br>・運動会の実施の仕方を変えたことで幼児組が一緒に同じ空間で体験できたことは、保護者にも子ども達にも職員にも良い連帯感が持て他の行事もより協力的になった。<br>・大きくなったね会は、子どもたちと担任とで発表する内容を決めて準備していく。 | ・子どもたちの成長を感じられる会になった。 |


南大泉保育園

以上の、①②を実践していくために、職員間では日々の保育での学びや子ども達の育ち、時には悩みなどを研修やグループワークなどを通して共有し、互いの資質向上につなげていく。
また、井上さく子先生の研修を引き続き実施し、「子どもの自主性を引きだす保育」について、学びの場を持っていく。

・研修を通してグループワークを行ない互いの保育観など共有した。

③年間の園内会議日程は以下のとおりとする。

| 月 | 日 | 曜日 | 時 | 会議名 |
|---|---|---|---|---|
| 4 | 23 | 水 | 13:30 | 全体職員会議 |
| 5 | 23 | 金 | 13:30 | 全体職員会議 |
| 6 | 24 | 火 | 13:30 | 全体職員会議 |
| 7 | 23 | 水 | 13:30 | 全体職員会議 |
| 8 | 26 | 火 | 13:30 | 全体職員会議 |
| 9 | 25 | 木 | 13:30 | 全体職員会議 |
| 10 | 28 | 火 | 13:30 | 全体職員会議 |
| 11 | 27 | 木 | 13:30 | 全体職員会議 |
| 12 | 16 | 火 | 13:30 | 全体職員会議 |
| 1 | 27 | 火 | 13:30 | 全体職員会議 |
| 2 | 25 | 水 | 13:30 | 全体職員会議 |
| 3 | 13 | 金 | 13:30 | 全体職員会議 |
| | | | | |

幼児会議　第1、第3木曜日 14時
乳児会議　第2、第4木曜日　13:30
調理会議、アレルギー会議・月1回
0歳児会議・毎月1回
土曜日・休日体制会議　毎週金曜日 13:30～　朝礼・昼礼

③計画の会議は実施できた。必要に応じて会議を行なう。各行事、クラスでのミーティングも自主的におこなった。

③　評価５
全体会議は予定通りおこなえた。他の会議も時間調整しておこなった。

④年間の園内行事日程は以下のとおりとする。

| 月 | 日 | 時 | 行事名 |
|---|---|---|---|
| | | | |
| 4 | 4 | 金 | 入園進級祝い会 |
| 4 | 19 | 土 | 幼児保護者懇談会 |
| 5 | 2 | 金 | こどもの日祝い会 |
| 5 | 20 | 火 | 5歳児遠足 |
| 5 | 23 | 金 | 4歳児遠足 |
| 5 | 31 | 土 | 乳児保護者懇談会 |
| 6 | 24 | 火 | プール開き |
| 7 | 7 | 月 | 七夕まつり |
| 8 | 29 | 木 | プールじまい |
| 9月予定 | | | 教育委員会一斉防災訓練 |
| 10 | 25 | 土 | 運動会 |
| 11 | 11 | 火 | 4歳児秋の遠足 |
| 11 | 13 | 木 | 3歳児秋の遠足 |
| 12 | 16 | 火 | 年末お楽しみ会 |
| 1 | 8 | 木 | 新年お楽しみ会 |
| 2 | 3 | 火 | 節分 |
| 2 | 14 | 土 | 大きくなったね会 |
| 2 | 28 | 土 | 新入園児面接 |
| 3 | 3 | 火 | ひなまつり |
| 3 | 13 | 金 | 卒園を祝う会 |
| 3 | 23 | 月 | クラス移動 |
| 3 | 27 | 金 | ぞう組お別れ会 |

④夏の間のプール、水遊び、散歩(外遊び)は暑すぎて(暑さ指数計)を確認すると実行するのが困難だったが、その分室内遊びの工夫をして過ごすことができた。
運動会は、小学校の体育館で全員で運動会を楽しむことが出来た。親子で楽しむ運動会がコンセプト。

④　暑さ指数計に左右される夏だったが、室内で過ごす保育をそれぞれ工夫することで、保育力も上がった。

・一つの行事を固定観念にとらわれずに実行できた。



【後期クラス別保護者会】
0歳児 1/20(火)　1歳児 1/22(木)
2歳児 2/26(月)　3歳児 2/14(土)
4歳児 2/14（土）5歳児 12/12(金)
他、春の定期健康診断、春の歯科健診
秋の健康診断、秋の歯科健診日程未定

⑤年間の園内研修、モデル園としての取組（法人研修を除く）等は以下のとおりとする。

| 月 | 日 | 参加者 | 研修名 |
|---|---|---|---|
| 4 | 17 | 全職員 | ・理念/方針/虐待人権など |
| | 中旬 | 全職員 | 嘔吐処理 |
| 5 | 22 | 全職員 | 井上さく子先生研修 |
| 6 | 未定 | 全職員 | 消防署による心肺蘇生 |
| 6 | 未定 | 全職員 | 消防署による消火訓練 |
| | | | ・荒馬<br>・リズム |
| 1 | 28 | 全職員 | 井上さく子先生研修 |

・年間を通し、引き継ぎ項目の「荒馬」「リズム」の研修を外部の講師を設定し受講する。
・各キャリアに合わせたキャリアパス研修参加
・法人研修参加
・園内研修　嘔吐処理、心肺蘇生、個人情報、ハラスメントなど)
・不適切保育、ハラスメントについての振り返りやグループワーク
・区内主催研修
・その他随時予定あり

⑥安全管理対策
不審者対策
■園舎内における不審者対応マニュアルを整備、運用する。
■園舎内への不審者侵入防止措置を講ずる。
■園内においてすべての児童、職員を対象とした不審者対策訓練を定期的に実施する。

災害対策
■園舎内において災害時対応マニュアル、防災マニュアルを整備、運用する。
■園内において、すべての児童、職員を対象とした避難訓練、消火訓練を

⑤危機管理能力を高めるための研修を園内で行ったり消防署の協力を得ながら各自のスキルアップができた。
・保育資質の向上のため、井上さく子先生の研修をはじめ各分野の研修に参加してきた。

⑤　評価５
命に関わる訓練は毎年実施している。

⑥防犯、災害時のマニュアルを見直し、災害時に参集できる人数を確認した。石神井警察署の協力のもと、不審者訓練を行い、対応法など学んだ。

⑥　評価５
・計画通り実施できた。繰り返し行うことで職員それぞれの意識を向上させている。

| | | |
|---|---|---|
| おこなう。<br>■地域において、児童、職員を対象とした訓練を実施する。<br>■発災時を想定し、児童、職員が最低３日間園舎内に滞在できるような飲料水、食料、資材等を準備する。<br>■園独自の安全管理対策に関する取り組みとして、以下の事を実践する。<br>・防犯マニュアル、災害時マニュアルの見直し<br>・園舎、保育室の安全チェックリストの徹底<br>・大泉第六小学校との連携、経路の確認、非常食、備品の追加。<br>・隣接地域集会所との避難訓練。<br>事故防止について<br>・ヒヤリハットの活用 | | |
| ⑦個人情報管理<br>■個人情報保護マニュアルを整備、運用する。<br>■プライバシーポリシーを公表する。<br>■個人情報保護について定期的に職員研修をおこなう。<br>■園独自の個人情報管理に関する取り組みとして、以下の事を実践する。<br>・練馬区主催の個人情報保護の講習を受ける。<br>・守秘義務についての園内研修を園長がおこなう。子どもの書類は、全て施錠されているキャビネットなどで保管する。<br>・保護者への他児の情報に関する漏洩がないようにチェックリストを作成するなどして、指導にあたる。<br>・練馬区個人情報マニュアルの見直しと園内研修の実施。<br>以上、常勤、非常勤職員ともに周知、参加をする。 | ⑦練馬区主催の外部研修「情報セキュリティ研修」をもとに園内でも研修を行い、各自の意識を高めた。 | ⑦　評価５<br>・計画通り実施。 |
| ⑧ハラスメント防止措置<br>■セクシャルハラスメント、パワーハラスメント防止マニュアルを整備、運用する。<br>■セクシャルハラスメント、パワーハラスメント防止のために定期的に職員研修をおこなう。<br>■園独自のハラスメント防止措置に関する取り組みとして、以下の事を実践する。<br>・管理職はハラスメント研修に参加、職員間のコミュニケーションの構築<br>・ハラスメント防止のための職員間の声の掛け合いができる環境を構築していき、互いが働きやすい場となるようにしていく | ⑧管理職の研修に参加し伝え方やハラスメントについて話し合いを重ね取り組んできた。 | ⑧　評価４<br>・今後も取り組み、意識づくりを行う。 |



| | | |
|---|---|---|
| ⑨職員育成<br>■職員の個人目標管理制度を活用する。<br>■職員の自己申告制度を活用する。<br>■職種別習熟度指標を活用する。<br>■個別参加研修計画を策定し、積極的に参加させる。<br>■法人主催研修（交換研修含む）に職員を積極的に参加させる。<br>■園独自の職員能力向上策に関する取り組みとして、以下の事を実践する。<br>・職務内容に応じた専門性の向上を図るため、研修機会の充実を処遇改善のキャリアアップ研修を用いて全職員が参加し保育の水準を確保する。<br>・外部研修、法人研修への積極的な参加を促す。園長、副園長、主任による個人面談実施。<br>・キャリアパスの導入。 | ⑨自主性を引き出す保育とはどういう保育なのかということを話し合いを全員で行う。各自の思いや保育観を認めながらも子どもを真ん中にしていこうということは繰り返し、様々な場面で話題にしてきた。 | ⑨　評価５<br>・一緒に働く中で考え方を知ることができ、柔軟な思考力に変化していった。 |
| ⑩施設保全・什器備品整備<br>■施設点検マニュアルを整備、運用する。<br>■業務開始前および業務終了後の園舎内の安全確認チェックを実施する。<br>■施設保全に関して、以下の補修、修繕、交換を実施する。<br>・練馬区運営管理係を通し、修繕を進める。<br>■什器備品類に関して、以下の補修、修理、交換、リース契約更新、新規購入を実施する。<br>・修繕、補修については練馬区と連携の上進めていく。、<br>その他<br>グリストラップ掃除、建築、防災点検は練馬区でおこなう。 | ⑩リースをしていた事務所のパソコンの性能が低下してきたので７台購入。 | ⑩　評価５<br>・中古品だが、性能はリースのものよりよく、使用していてストレスにならない。 |
| ⑪利用者意向把握<br>■外部評価機関による福祉サービス第三者評価を実施する。<br>■外部評価機関による利用者アンケートを実施する。<br>■利用者が園に対し容易に意見要望を申し出る環境を整える。<br>■園独自の利用者意向把握の方法として、以下の事を実践する。<br>・練馬区の実施計画にあわせて第三者評価、運営委員会の実施をおこない、保護者の意向を反映させていく。<br>・大きな行事ごとにアンケートで改善・取り組みにつなげていく。<br>・ご意見ご要望ボックスの設置といただいたものは、全職員で共有し、速やかに保護者に返す。 | ⑪第三者評価は今年度は実施がない。が個人面談や連絡帳についての話し合い、運営委員会は書面開催、運動会などの行事の感想は、保護者へのアンケートを実施。次年度の行事につなげている。 | ⑪　評価５<br>・実施できた |

| | | |
|---|---|---|
| ⑫苦情解決制度<br>■苦情解決対応マニュアルを整備、運用する。<br>■利用者から苦情を受けないような取り組みを実施する。<br>■地域から苦情を受けないような取り組みを実施する。<br>■園独自の苦情解決制度に関する取り組みとして、以下の事を実践する。<br>・ご意見は、速やかに周知、改善、対応策を考え、掲示し、苦情になる前に対応する。<br>・苦情解決制度と第三者委員については、入園時、保護者懇談会などで、年度を通し随時保護者には知らせていく。<br>・第三者委員の方を行事などにご招待し、保護者が制度について理解できるような機会を設けていく。<br>・プール活動、園行事の際は、近隣へ挨拶とポスティングをおこなう。 | ⑫大きな苦情はないが、近所の敷地前に送迎の車を駐車してしまったことでの指摘があった。そのことを保護者にも伝え、なぜ園の周りに駐車をしないでとお願いしているのかということを話し合い、理解していただいた。 | ⑫　評価５<br>・苦情や困りごとには速やかに対応し、解決することができた。 |
| ⑬虐待防止・早期発見<br>■虐待防止・早期発見および対応マニュアルを整備し、運用する。<br>■子ども家庭支援センターや児童相談所と連携を図る。<br>・該当児身体的管理、保護者のサポート、各関係機関との連携を密にしていく。<br>・区主催の研修に参加し、日頃の様子などから早期発見に努める。<br>・年度初めの職員会議で園長より発信し、早期発見など全職員で確認し合う。また、定期的にチェックリストを行う。 | ⑬<br>子ども支援センター、児相と連携し、子どもや保護者の様子を共有し見守ることができた。<br><br>・園医との関係もスムーズで受診の際や健診などにも快く対応していただいている。 | ⑬　評価５<br>・実施できた。 |
| ⑭外部機関との連携<br>■地域内の病児、病後児保育室との連携を図る。<br><br>■地域内の小児科、整形外科、眼科、耳鼻咽喉科、皮膚科、歯科等の医療機関との連携を図る。特に保育実施時間内に受診可能な医療機関を１つ以上確保する。<br>■地域内の小学校や学童クラブ等との連携を図る。<br>■地域内の認可外保育施設との連携を図る。<br>・隣接地域包括支援センターでのお年寄りとの交流に５歳児が参加する。<br>・近隣公立保育園、認証保育所との交流をおこなう。 | ⑭地域との交流もしっかり引き継いでいる。<br><br>・隣接の地域集会所でお年寄りとの交流、地域の未就学児親子の交流など計画的に実施している。 | ⑭　評価５<br>・毎年近隣との交流は大事に実施し翌年に引きついでいる。 |
| ⑮法人内施設との連携<br>■会計業務、給与計算支払業務、職員採用業務、労務管理業務を本部事務局に委託す法人内の他園との交流、連携を図る。 | ⑮計画通り実施 | ⑮　評価５<br>・実施している。 |



| | | |
|---|---|---|
| | | |

## 4. 保育内容および保育計画、指導計画

| 今年度計画 | 今年度実績 | 計画対実績の評価と差が生じた場合の理由 |
|---|---|---|
| ①保育課程について<br>■保育指針に基づき策定する。<br>■保育理念、保育目標の実現を目指し策定する。<br>■保育課程の策定と職員間での共有を徹底する。<br><br>②年間指導計画、月間指導計画は以下の年次および預かり形態の別で策定する。<br>■0 歳児　■1 歳児　■2 歳児<br>■3 歳児　■4 歳児　■5 歳児<br>■しょうがい児　■アレルギー児<br>□アナフィラキシー児　□一時保育<br>□病後児保育　■休日保育<br><br>③個別指導計画は月単位で以下の年次および預かり形態の別で策定する。<br>■0 歳児　■1 歳児　■2 歳児<br>■3 歳児　■4 歳児　■5 歳児<br>■しょうがい児　■アレルギー児<br>□アナフィラキシー児　□一時保育<br>□病後児保育<br><br>④週間指導計画、日々の指導計画は以下の年次および預かり形態の別で策定する。<br>■0 歳児　■1 歳児　■2 歳児<br>■3 歳児　■4 歳児　■5 歳児<br>■しょうがい児　■アレルギー児<br>□アナフィラキシー児　□一時保育<br>□病後児保育<br><br>⑤園独自の保育関連計画を策定する。<br>■園独自の取り組みとして、以下の保育関連の計画を策定する。<br>・練馬区のマニュアルを順守する。<br>・各行事の前後に計画と振り返りを行い改善点など職員間で共有し次につなげていく。<br>・月１回のリーダー会議やフロア会議などで各年齢の発達や育ち、保育内容について職員間で共有する。<br>・専門資格取得の保育士による独自の運動遊びを実施し、子どもの体力づくりに努める。<br><br>⑥保育業務実施にあたり、以下の手順書やマニュアルを用いておこなう。<br>・各年齢保育マニュアル<br>・延長保育マニュアル<br>・休日保育マニュアル | ①②③④⑤⑥について適切に策定し実施できた。 | 評価　５　４　３　２　１<br>理由<br>適切に実施 |

・散歩マニュアル
・アレルギーマニュアル
・保健マニュアル
・給食衛生管理マニュアル
など

⑦園独自の保育内容を実施する。
■定期的な体育指導を実施する。
□定期的な音楽指導を実施する。
□定期的な学習指導を実施する。
■園独自の取り組みとして、以下の保育内容を実施する

・休日保育をおこなう。
・延長保育をおこなう。
・リズム運動、荒馬をおこなう。
① 遊び
・タイヤや牛乳ケース、お風呂マット、板など身近なものを使い、既成概念にとらわれず、色々な遊びが展開していく中で、豊かな想像力を育む。
・季節に合わせた、制作物に取り組み、それぞれの年齢に合わせたものを作品として作り、掲示する。

② リズム
・ピアノに合わせて裸足で行い、這う、走る、止まる、跳ねるなどの動きをし、発達に必要な動きを促し身体づくりをおこなう。縦割り保育の「３きょうだい」で取り組むことも多く、楽しみながらたくさんの刺激を受ける。
③ 幼児運動指導員の資格を取得した保育士２名を中心に子どもの体幹を育てていく運動活動を定期的に取り入れていく。

⑧通常日の保育時程は以下のとおりとする。

| | 0歳 | 1歳 | 2歳 | 3歳 | 4歳 | 5歳 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 7:00<br>7:30<br>8:30 | 保育開始　順次登園<br>朝延長開始<br>朝延長終了<br>・人数によって時間帯合同 | | | | | |
| 8:30 | 遊び睡眠 | 遊び | | | | |
| 9:30 | 外気浴 | 朝の集まり<br>牛乳 | 朝の集まり<br>課題活動<br>遊び | | | |
| 10 | 離乳食<br>活動 | 活動遊び<br>11:30 | | | | |
| 11 | 食事 | 給食 | | | | |
| 12 | 睡眠 | 睡眠 | 食事 | | | |
| 13 | | | 睡眠 | | | |
| 14 | 離乳食 | | | | | |
| 15 | おやつ・<br>遊び | 目覚め・おやつ<br>帰りの集まり<br>遊び | | | | |

⑦リズム運動を行っている。
４月に全職員で研修を実施。講師による指導を受ける。子どもたちと同じ内容。
・「荒馬」地方のお祭りとのことで年長組が行うと伝統になっている。運動会で披露するので、保護者も子どもたちも楽しみにしている。笛、太鼓は保育者の役割。意識して練習に取り組んでいる。
・園庭の可動遊具の点検整備。環境を整え、子どもたちの探求心をはぐくんでいる。

⑧いずれも適切に実施。

・評価５
・引き続き行っている。

⑧評価５



| | |
|---|---|
| 16- | 遊び・順次降園 |
| 18:30 | 延長保育 |
| 20:30 | 20:30 保育終了 |

⑨保護者との情報交換
日々の情報や緊急ではない情報
■全年齢において連絡帳を交換している。
■全クラス連絡帳対応。
■クラス全般の保育内容についてクラス掲示板に掲示している。
■ホームページに掲示している。
■月次で発行するクラスだよりや園だよりに掲示している。

個別緊急時の情報
■個別メール送信システムを活用している。
■電話を活用している。

全体緊急時の情報
■一斉メール送信システムを活用している。
■必要に応じてホームページに掲示している。
■電話を活用している。
■園独自の取り組みとして、保護者との情報交換において以下の事を実践する。

一斉メールを用いて月次の通信訓練の実施をする。

⑩保育サービス推進事業について以下の保育サービス推進事業を実施する。
□産休明け保育
■0 歳児の延長保育
■2 時間以上延長保育
□3 時間以上延長保育
□病児・病後児保育
■休日保育
□4 時間未満一時預かり事業
□4 時間以上一時預かり事業
□しょうがい児保育(特児)
■しょうがい児保育(その他)
■アレルギー児対応
□夜間保育
■育児困難家庭への支援
■外国人児童受入れ
□年末年始保育
■小中高生の育児体験受入れ
■保育所体験
□出産を迎える親の体験学習
■保育拠点活動支援

・園庭開放、「一緒に遊ぼう」の地域支援などをおこなう。
・近隣小学校、隣接集会所との連携を引き続きおこなっていく。

⑪法人内プロジェクトへの参加
■施設長会議に参加する。

⑨各種のおたよりは計画的に行えた。
・週案を掲示し、毎日の生活がより保護者に伝えられるようにした。

・練馬区でのアナウンスで実施している。

⑩いずれも適正に実施。

⑪担当者がそれぞれの会議に参加し、職員会議などで共有した。

⑨評価５

⑩評価５

⑪評価５
参加、共有を滞りなく実施できた。

| | | |
|---|---|---|
| ■副施設長会議に参加する。<br>■主任会議に参加する。<br>■給食担当者会議に参加する。<br>■保健担当者会議に参加する。<br>■法人内プロジェクトで決定した事項について、園内において実施する。<br>□放送教育プロジェクトにモデル園として参加する<br><br>⑫その他<br>■休日保育、延長保育の実施にあたり、保育の方法、流れ、保護者の動き、職員間の動きなど見直しをして整えていく。<br>■5 歳児にダウン症児が 1 名、ラッセルシルバー症候群の児が 1 名の在園。4 歳児に多動の加配児が 1 名、職員間で障害について共有し、研修をなど受講し、安全に保育ができるようにしていく。 | ⑫延長利用児は、落ち着きを見せてきた。突然入る利用者には、適切に対応することができた。 | ⑫いずれの保育も適正に実施できた。 |

## 5. 給食・食育

| 今年度計画 | 今年度実績 | 計画対実績の評価と差が生じた場合の理由 |
|---|---|---|
| ①給食業務実施にあたり、以下のことをおこなう。<br>■給食担当者の日々の健康管理をおこなう。<br>■保育実施日は原則として給食を実施する。<br>■給食内容は完全給食とする。<br>■離乳食を実施する。<br>■アレルギー食を実施する。<br>■延長保育に応じた給食を実施する。<br>■献立は法人共通献立を使用する。<br>■食材の調達は法人共通仕入れ先から調達する。<br>■調理方法について、手順書や調理マニュアル、衛生管理マニュアルに従っておこなう。<br>■調理方法について、他園の担当者間で情報交換をおこなう。<br>■児童の喫食状況に応じて、調理方法を工夫する。<br>■保育職担当者や看護職担当者との意見交換をおこなう。<br>■園独自の取り組みとして、給食業務において以下の事を実践する。<br>・練馬区立公立保育園のルールに基づき、食材業者とも継続して取り引きし、安定的に給食の提供ができる環境を整える。また、延長保育、休日保育の実施にともなっての食材の調達もおこなう。<br>・練馬区の統一献立、レシピ、衛生管理を徹底していく。<br>・定期的な衛生管理基準の確認を職員間でおこなう。 | ① 夕食、休日保育時も含め、適正に見直し、実施。<br><br>・練馬区との連携、法人との連携もスムーズにできていて、良好な給食の提供ができた。 | 評価 (5) 4 3 2 1<br>理由<br>① 評価５<br>・全てにおいて適正に実施できた |



| | | |
|---|---|---|
| ・障がい児食事対応<br>・季節や伝統行事に合わせた行事食<br>・アレルギー個別対応。<br>・毎月、地域支援の一環でふれ合い給食の提供をおこなう。<br><br>②給食業務実施にあたり、以下の手順書やマニュアルを用いておこなう。<br>練馬区衛生管理マニュアル<br>練馬区アレルギーマニュアル<br>レシピ<br>③食育業務実施にあたり、以下のことをおこなう。<br>年間食育計画を策定する。<br>■園独自の取り組みとして、食育業務において以下の事を実践する。<br>・夏野菜の栽培<br>・調理保育<br>幼児クラスの親子調理保育の実施。<br>・5 歳児のみ区所有の畑を借り、畑の管理や作物を育てることをする。 | ② 年一度マニュアルを全員で確認している。<br><br>③ 練馬区所有の畑を年長組で管理し、畝づくり、苗、草むしりなど計画的に行った。 | ② 評価５<br>・適正に実施できた。<br><br>③ 幼児クラス中心に植物を育て食育にもつなげることができた。 |

## 6. 保健

| 今年度計画 | 今年度実績 | 計画対実績の評価と差が生じた場合の理由 |
|---|---|---|
| ①保健業務実施にあたり、以下のことをおこなう。<br>■年間保健計画を策定する。<br>■在園児の成長を記録する<br>■在園児に保健指導をおこなう。<br>■在園児の健康管理をおこなう。<br>■在園児のケガや急な疾病に対応するため、マニュアルを整備し、運用する。<br>■保護者からの在園児の成長、発達、健康に関する相談を受け、適宜助言をおこなう。<br>■園独自の取り組みとして、保健業務において以下の事を実践する。<br>・毎月のほけん指導<br>・手洗い指導<br>・定期的な巡回と保育士との情報共有<br>・嘔吐処理の指導（職員）<br>・アレルギーの園内研修<br>・救命講習の実施<br>・紙芝居や、絵本などを取り入れ、衛生面の大切さや、手洗いやうがいの動作が身に付けられるようにする。<br>・各年齢に合わせ、からだの大切さ、命の大切さについて理解できるよう実施する。<br><br>1 歳児に卵アレルギーでアナフィラキシーの子どもの入所が決まった。献立に卵は出ないが、万が一の時のために、アナフィラキシーの対応など、看護師中心に園内研修をおこなう。 | ① クラスの担任とも連絡を取り合いながら、保健指導、身体計測、保健指導など計画的にできた。 | 評価 (5) 4 3 2 1<br>理由<br>① 評価５<br>計画内容を実施することができた。 |

| | | |
|---|---|---|
| ②園内事故防止に取り組む。<br>■SIDS 予防を図る。<br>■園全体のヒヤリハットを管理する。<br>■園独自の取り組みとして、園内事故防止において以下の事を実践する。<br>0歳児5分毎、1歳児・2歳児10分、幼児クラス15分ごとの睡眠チェックを徹底する。<br>・安全チェックリストの活用<br>・設備チェックリスト<br>・ヒヤリハットの提出を促し、適宜開 | ② 園内の事故はほんのちょっとの事故ではあるが、顔から上は受診対象であるので大事をとっての受診は多かった。 | ② 評価4<br>・保健関係の計画は順調だったが受診が多かった |
| ③職員の健康管理<br>■保健担当者が衛生推進者として職員の健康管理をおこなう。<br>■事業所内健康診断を実施する。<br>■職員検便を実施する。<br>■特定職員のノロウイルス検査を実施する。<br>■全職員が休憩1時間を継続し、さらに保障していけるよう体制を整える。 | ③ 声を掛け合いながら健診や細菌検査を行った。 | ③ 評価5<br>・実施できた。 |



# 令和7年度 事業計画・事業実績評価報告

## 1. 令和7年度に実現したい保育園のあるべき姿

・子どもが安心て自主的に物事に取り組めるよう物的環境を充実させ、職員は子どもの思いに寄り添いながら保育園運営に主体的に取り組む。
・職員は研修に積極的に参加したり、会議等でコミュニケーションを図ったりしながら「よりよい保育」「よりよい食育」に取り組んでいく。
・保護者と子どもの育ちを共有しながら保育に取り組んでいく。

## 2. 施設の概要と職員体制

| | | | |
|---|---|---|---|
| **施設名** | **練馬区立<br>氷川台第二保育園** | **施設住所** | **東京都練馬区氷川台2－16－14** |
| **開設年月日** | **昭和55年10月1日** | **運営形態** | ■公設民営認可・□民設民営認可・□小規模保育所 |
| **土地建物所有権** | □土地 □建物 | **土地建物賃借料** | 土地・建物 |
| **敷地面積** | 2397 ㎡ | **建物延床面積** | 775 ㎡ |
| **開園日** | 月から土曜日とする。但し祝日および国民の休日と12月29日から1月3日は休園とする。 | **開園時間** | 午前7時00分～午後8時30分<br>内 延長保育時間<br>午前7時00分～午前7時30分<br>午後6時30分～午後8時30分 |
| **保育料** | 所在自治体の定めにより収納する。 | | |

**定員数、入所数、面積**

| 年次 | 0歳 | 1歳 | 2歳 | 3歳 | 4歳 | 5歳 | 計 | 内 しょうがい児 | 内 アレルギー児 | 内 アトピー・ナッツ・フキ | | 一時 | 病後児 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 定員 | 12 | 20 | 24 | 25 | 25 | 25 | 131 | | | | | | |
| 入所 | 7 | 20 | 23 | 24 | 25 | 24 | 121 | 3 | 5 | 0 | | | |
| 保育面積 | 45.88 | 53.78 | 36.63 | 45.19 | 123.85 | | 305.33 | | | | | | |

**担当職務と職員名**

| | | |
|---|---|---|
| 施設長 | 松﨑郁子 | ■会計責任者 ■防火管理者 ■予算管理者 ■固定資産管理者 ■苦情解決責任者<br>□苦情受付担当者 □衛生推進者 □出納職員 □食品衛生推進者 □食品発注担当者 |
| 副施設長 | 韓 成喜 | □会計責任者 □防火管理者 □予算管理者 □固定資産管理者 □苦情解決責任者<br>■苦情受付担当者 □衛生推進者 ■出納職員 □食品衛生推進者 □食品発注担当者 |
| 副施設長 | | □会計責任者 □防火管理者 □予算管理者 □固定資産管理者 □苦情解決責任者<br>□苦情受付担当者 □衛生推進者 □出納職員 □食品衛生推進者 □食品発注担当者 |
| 主任保育士 | | □会計責任者 □防火管理者 □予算管理者 □固定資産管理者 □苦情解決責任者<br>□苦情受付担当者 □衛生推進者 □出納職員 □食品衛生推進者 □食品発注担当者 |
| 副主任保育士 | 石田智春 | □会計責任者 □防火管理者 □予算管理者 □固定資産管理者 □苦情解決責任者<br>□苦情受付担当者 □衛生推進者 ■出納職員 □食品衛生推進者 □食品発注担当者 |
| 副主任保育士 | 千住純菜 | □会計責任者 □防火管理者 □予算管理者 □固定資産管理者 □苦情解決責任者<br>□苦情受付担当者 □衛生推進者 ■出納職員 □食品衛生推進者 □食品発注担当者 |
| 副主任保育士 | 原島ちひろ | □会計責任者 □防火管理者 □予算管理者 □固定資産管理者 □苦情解決責任者<br>□苦情受付担当者 □衛生推進者 □出納職員 □食品衛生推進者 □食品発注担当者 |
| 看護職責任者 | 安藤明美 | □会計責任者 □防火管理者 □予算管理者 □固定資産管理者 □苦情解決責任者<br>□苦情受付担当者 ■衛生推進者 □出納職員 □食品衛生推進者 □食品発注担当者 |
| 給食職責任者 | 佐藤 栞 | □会計責任者 □防火管理者 □予算管理者 □固定資産管理者 □苦情解決責任者<br>□苦情受付担当者 □衛生推進者 □出納職員 ■食品衛生推進者 ■食品発注担当者 |
| 嘱託医（園医） | 藤田ひろこ | 住所 〒179-0083 練馬区平和台4丁目12-6 ℡03-5945-9855<br>(090-8178-6199) |

**職員数**

| | 正規 | 正規短時間 | 嘱託 | フル非常勤 | パート非常勤 |
|---|---|---|---|---|---|
| 保育職 | **22** | **1** | | | **17（内有資格7）** |
| 看護職 | **1** | | | | |
| 給食職 | **4** | | | | **3** |
| 用務職 | **1** | | | | **1** |
| 事務職 | **1** | | | | |

| | | |
|---|---|---|
| **苦情解決第三者委員** | 三好 自利子 | 藤井 順子 |
| **今年度変更事項** | 石田千春副主任保育士産休に入る。千住純菜保育士、原島ちひろ保育士を副主任とする。 | |

歯科医が　氷川台歯科クリニック小嶋剛医師からかとう歯科　齊藤さやか医師に変更
・安藤明美看護師が６月末で退職、６月より谷口真奈美看護師が入職。　・12 月佐藤栞栄養士が上井草保育園に異動。菅野智美栄養士、榎本亜希栄養士両名が上井草保育園より異動となる。

## 3. 保育園運営に当たっての基本的な方針や目標

| 今年度計画 | 今年度実績 | 計画対実績の評価と差が生じた場合の理由 |
|---|---|---|
| ①「かけがえのない命をはぐくむ場」という保育理念について<br>■児童、保護者、職員、地域の方々に保育理念の理解が進むよう取り組む。<br>■保育園の全ての業務は保育理念から展開されていることを踏まえ、各種手順書、各種マニュアル、各種計画等は保育理念に基づき策定するよう取り組む。<br>■園独自の保育理念に関する取り組みとして、以下の事を実践する。<br>・保護者会、個人面談や成長の記録（のびのびポイント）を通して保護者とともに子育てに取り組む。<br>②保育目標は練馬区立氷川台第二保育園の内容を引き継ぐ。<br>1.よく食べ、よく眠り、よく遊ぶ<br>2.自分でやりたいことをみつけじっくりあそぶ<br>3.自分の気持ちが伝えられ<br>相手の気持ちがわかる<br>■児童、保護者、職員、地域の方々に保育目標に基づく保育をおこなっていることの理解が進むよう取り組む。<br>■保育内容の全ては保育目標から展開されていることを踏まえ、保育課程、各種指導計画等は保育目標に基づき策定する。<br>■園独自の保育目標に関する取り組みとして、以下の事を実践する。<br>・「指示語・否定語・禁止語・命令語を使わない保育」「子どもに相談する保育」の実践に取り組み、「子どもの自主性を引き出す保育」を目指していく。<br>・園庭プロジェクトを作り、園庭遊びの充実を図っていく。<br>・畑プロジェクトを中心に野菜の栽培に取り組み食に対する関心をはぐくむ。<br>・異年齢保育「なかよしデー」を実施していく。<br>・定期的にグループワークを行い、物的環境・人的環境の充実を図る。<br>・行事への取り組みや、日常の保育において、ドキュメンテーション化し、保護者と共有していく。<br>・専任講師による体育指導、リズム遊びを実施する。<br>・模擬指導検査を実施 | ①氷川台第二保育園の保育目標に向けて取り組む。<br>・保護者会、個人面談、のびのびポイントは予定通り行った。<br>②<br>・子どもの自主性を引き出す保育の実践に取り組むため、幼児会や、乳児会で意見交換を行うだけでなく、新たにカリキュラム会議を取り入れ子どもの発達に目を向けた保育を強化していった。<br>・園庭プロジェクト：「泥んこ遊び」「落ち葉大作戦」「園庭アート」<br>畑プロジェクト：ハーブ、練馬大根、チューリップの栽培<br>異年齢保育:年間で活動計画を立て、毎月実施し交流を図る。 | 評価　5　4　3　(2)　1<br>・8 月に調理室より出火の際、初期消火に意識がとられ、園児の避難誘導、消防および上階の地区区民館への通報を怠るという事案が発生したうえ、12 月にも職員によるボヤが発生し、最も重要な「かけがえのない命を育む場」と言う理念の認識が低かった。<br>・保護者から保育士による虐待が疑われるとの意見が区に寄せられた。<br>以上 2 点により、自己評価を 2 としました。<br>②評価 5<br>予定通り実施できたため。 |



③年間の園内会議日程は以下のとおりとする。

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4 | 1 | 13 時 45 分 | 職員会議 |
| 4 | 22 | 13 時 45 分 | 職員会議 |
| 5 | 27 | 13 時 45 分 | 職員会議 |
| 6 | 24 | 13 時 45 分 | 職員会議 |
| 7 | 29 | 13 時 45 分 | 職員会議 |
| 8 | 26 | 13 時 45 分 | 職員会議 |
| 9 | 26 | 13 時 45 分 | 職員会議 |
| 10 | 28 | 13 時 45 分 | 職員会議 |
| 11 | 25 | 13 時 45 分 | 職員会議 |
| 12 | 23 | 13 時 45 分 | 職員会議 |
| 1 | 27 | 13 時 45 分 | 職員会議 |
| 2 | 26 | 13 時 45 分 | 職員会議 |
| 3 | 18 | 13 時 45 分 | 職員会議 |

＊随時ケース会議を開き、グループワークを行う。
＊リーダー会議（毎月第１水曜日）
幼児会議（毎月第２火曜日）
乳児会議（毎月第２木曜日）
＊運動会、大きくなったよ会、卒園を祝う会等各プロジェクト会議を必要に応じて開催する。

④年間の園内行事日程は以下のとおりとする。

| 月 | 日 | 時 | 行事名 |
|---|---|---|---|
| 4 | 4 | 10 時 00 分～ | 入園・進級祝い会 |
| | 5 | 10 時 00 分～ | 入園説明会 |
| | 28 | 10 時 00 分～ | 子どもの日祝い会 |
| 5 | 10 | 10 時 00 分～ | 保護者会 |
| 6 | 17 | 10 時 00 分～ | プール開き |
| 7 | 7 | 10 時 00 分～ | 七夕 |
| 8 | 26 | 10 時 00 分～ | 夏祭り |
| 9 | 11 | 10 時 00 分～ | プールじまい |
| | 12 | 15 時 00 分～ | 敬老のつどい |
| | 20 | 10 時 00 分～ | 冬のお楽しみ会 |
| 10 | 18 | 9 時 00 分～ | 運動会 |
| 12 | 23 | 10 時 00 分～ | 冬のお楽しみ会 |
| 1 | 8 | 10 時 00 分～ | 新年お祝い会 |
| 2 | 3 | 10 時 00 分～ | 豆まき会 |
| 2 | 15 | 9 時 30 分～ | 大きくなったよ会 |
| 3 | 3 | 10 時 00 分 | ひな祭り会 |
| | 14 | 10 時 00 分～ | 卒園お祝い会 |
| | 18 | 10 時 00 分～ | 卒園おめでとう会（在園児） |

＊毎月行事
第１月曜日　お話の会
中旬：避難訓練
身体計測
０歳児健診
なかよしデー
誕生を祝う会：一人ひとりの誕生日に実施
保育参観・参加週間：6 月上旬～
保育参観・面談：随時実施
＊専任講師による指導行事
・体育指導（月２回）
・リズム指導（年４回）
＊保健指導、保健指導
＊5 歳児思い出遠足：2 月
＊防犯訓練（年４回）
＊環境学習：年１回
＊全園児健康診断（春、秋）

③会議は予定通り実施した。

④園内行事も担当者を中心に予定通り実施することができた。終了時には、考察・評価を行い次年度へ活かしていく。

③評価 5
予定通り実施できたため。

④評価 5
予定通り実施できたため。

＊全園児歯科健診（春、秋）
＊個人面談　5 歳児 6 /2~
4 歳児 6//30～
3 歳児 7/7～
2 歳児 9/1～
1 歳児 9/8～
0 歳児 9/16～
＊保護者会：5/10(全クラス)
12/13(5 歳)　2/28(4 歳～0 歳)

⑤年間の園内研修、モデル園としての取組（法人研修を除く）等は以下のとおりとする。

| 月 | 日 | 参加者 | 研修名 |
|---|---|---|---|
| 4 | 2<br>2 週 | 0 歳担当 | 保健・衛生<br>・母乳取り扱いについて<br>保健・衛生<br>・SIDS 予防<br>・嘔吐物処理おむつ交換指導<br>・エピペン使用研修<br>・配慮の必要な園児への対応周知 |
| 5 | 27 | 全職員 | 虐待防止・人権 |
| 6 | 未定<br>11 | 全職員 | ・救命救急講習<br>・プール衛生管理指導 |
| 12 | 上旬 | 全職員 | ・感染症予防（嘔吐処理） |
| 随時 | | 全職員 | ・キャリアアップ研修<br>・練馬区主催研修<br>・法人主催研修<br>・子どもの自主性を引き出す保育研修<br>・リズム研修 |

⑥安全管理対策

不審者対策

■園舎内における不審者対応マニュアルを整備、運用する。
■園舎内への不審者侵入防止措置を講ずる。
■園内においてすべての児童、職員を対象とした不審者対策訓練を定期的に実施する。

災害対策

■園舎内において災害時対応マニュアル、防災マニュアルを整備、運用する。
■園内において、すべての児童、職員を対象とした避難訓練、消火訓練をおこなう。
■地域において、児童、職員を対象とした訓練を実施する。
■発災時を想定し、児童、職員が最低 3 日間園舎内に滞在できるような飲料水、食料、資材等を準備する。
■園独自の安全管理対策に関する取り組みとして、以下の事を実践する。

⑤・計画した園内研修のほかに、「子どもの発達とメディアとの接し方」「保護者と共有・連携する」「不適切保育・虐待」などの園内研修を実施した。
・キャリアアップ研修は計画的に受講していった。

⑥
・不審者対応として、保護者証携帯の強化、登降園時の安全見守り、練馬警察署による不審者侵入防止訓練を実施

・毎月避難訓練を実施しているにもかかわらず、調理室の出火の際、適切な避難誘導、対応を行うことができなかった。

⑤評価 5
予定通り実施できたため。

⑥評価 2
調理室での出火、職員によるボヤ騒ぎなど防災につての認識、対応が不十分だったため。



⑦個人情報管理

・BCP（事業継続計画）の周知
・訓練時における園児への具体的な指導をする。（第 2 避難所、第 3 避難所への避難を想定した訓練を実施）
・年 4 回防犯訓練のうち、1 回は警察署職員による防犯訓練を実施予定
・職員による通報訓練を実施
・水害訓練を実施

■個人情報保護マニュアルを整備、運用する。
■プライバシーポリシーを公表する。
■個人情報保護について定期的に職員研修をおこなう。
■園独自の個人情報管理に関する取り組みとして、以下の事を実践する。

・練馬区の個人情報保護について、研修を実施し全職員で周知していく。
・情報セキュリティー研修を実施する。

⑧ハラスメント防止措置

■セクシャルハラスメント、パワーハラスメント防止マニュアルを整備、運用する。
■セクシャルハラスメント、パワーハラスメント防止のために定期的に職員研修をおこなう。
■園独自のハラスメント防止措置に関する取り組みとして、以下の事を実践する。

・職員心得の配布とポスターの掲示等による啓発活動
・ハラスメント防止研修への参加
・公益通報窓口の周知

⑨職員育成

■職員の個人目標管理制度を活用する。
■職員の自己申告制度を活用する。
■職種別習熟度指標を活用する。
■メンター制度を導入。
■個別参加研修計画を策定し、積極的に参加させる。
■法人主催研修に職員を積極的に参加させる。
■園独自の職員能力向上策に関する取り組みとして、以下の事を実践する。

・全職員キャリアパスを実施しし、資質向上に努める。
・文章記載、保育書類の記載について、随時全体及び個別に指導をしていく。
・法人主催の研修をはじめ、経験年数や担当クラスに応じたキャリアアップ研修に積極的に参加する。
・グループワークを定期的に行い保育への理解を深めていく。
・クラスの打ち合わせ時間を確保し、職員間のコミュニケーションの強化を図る

⑩施設保全・什器備品整備

■施設点検マニュアルを整備、運用する。
■業務開始前および業務終了後の園舎内の安全確認チェックを実施する。
■什器備品類に関して、以下の補修、修繕、交換、リース契約更新、新規購入を実施する。

⑦個人情報に関する研修を全職員対象に実施した。

⑧
・法人主催ハラスメント研修に参加した。

⑨
・キャリアパスにて、自己課題による目標設定、達成度の確認、面談を定期的に行い資質向上に取り組んだ。

⑩予定通り実施した。

⑦評価 5
全職員で実施できたため。

⑧評価 5
予定通り実施できたた。

⑨評価 5
予定通り実施できたため。

⑩評価 5
予定通り実施できたため。

| 時期 | 内容 | 概算金額 |
|---|---|---|
| 4月 | わんぱくランチリース契約更新 | 92,400 |
| | 園庭壁の安全カバー設置 | 731,500 |
| | エアコン解体洗浄 | 231,000 |
| | 砂場キッチンセット | 441,100 |
| 3月 | 3歳マット | 363,750 |
| | | |

⑪利用者意向把握
□外部評価機関による福祉サービス第三者評価を実施する。
■評価機関による利用者アンケートを実施する。
■利用者が園に対し容易に意見要望を申し出る環境を整える。
■園独自の利用者意向把握の方法として、以下の事を実践する。

・玄関に意見箱を設置し、利用者の意見は随時受け付け、その都度対応していく。
・行事後は、保護者へのアンケートを実施し意見を聴く機会を設ける。
・運営員会を開き、利用者との意見交換の場を持つ。

⑪
・意見箱に寄せられた意見は1件（2歳児の連絡帳に喫食状況を記載してほしい）対応した。
・書面開催の運営委員会に寄せられた意見に回答した。

⑪評価5
ご要望に速やかに対応したため。

⑫苦情解決制度
■苦情解決対応マニュアルを整備、運用する。
■利用者から苦情を受けないような取り組みを実施する。
■地域から苦情を受けないような取り組みを実施する。
■園独自の苦情解決制度に関する取り組みとして、以下の事を実践する。

・新入児説明会、及び保護者会で苦情受付の仕組みを保護者に周知する。
・玄関に意見箱を設置し、寄せられた意見は改善を検討し、その取り組みを保護者に伝える。
・苦情受付第三者員の連絡先を掲示し、保護者参加の行事にご参加いただいた際はご紹介し、周知していく。

⑫
・苦情解決制度について、玄関での掲示だけでなく、入園説明会、保護者会の場で説明をし、運動会の際は苦情受付第三者委員の方を紹介した。

⑫評価5
予定通り実施できたため。

⑬虐待防止・早期発見
■虐待防止・早期発見および対応マニュアルを整備し、運用する。
■子ども家庭支援センターや児童相談所と連携を図る。

・虐待防止マニュアルを使用して、園内研修を行う。
・育児支援の必要な家庭に関して、子ども家庭支援センター、児童相談所、保健センターと定期的に連絡を取り支援にあたる。
・必要に応じて記録を取り、保護者面談を実施する。

⑬
・令和7年10月1日より職員による虐待通報が義務化されたことを周知した。
・保護者の虐待が疑われる内容の通報について内容を検証し、再発防止に向けた取り組みを周知した。
・要支援家庭が1世帯あり、子ども家庭支援センター、児童相談所、療育機関、仲町小学校と連携して対応していった。

⑬評価5
予定通り実施できたため。



⑭外部機関との連携
■地域内の病児、病後児保育室との連携を図る。
■地域内の小児科、整形外科、眼科、耳鼻咽喉科、皮膚科、歯科等の医療機関との連携を図る。特に保育実施時間内に受診可能な医療機関を1つ以上確保する。
■地域内の小学校や学童クラブ等との連携を図る。
□地域内の認可外保育施設との連携を図る。

・感染症の情報は、園医、練馬区及び保健所と情報交換をしていく。
・家庭的保育者とは連携を図り、給食提供や、健診等でサポートをしていく。
・地区区民館と連携を取り、子育て家庭への「成長の記録」を定期的に実施する。
・近隣の中学校、練馬区立仲町小学校との交流を積極的に図っていく。
・地区区民館主催の行事に園児や職員が参加し交流を持つ。

⑭
・近隣の仲町小学校の公開行事を職員が見学した。（運動会、展覧会）園児と小学生の交流として、町探検や年長児による小学校訪問を行った。
・学童クラブの職員による見学の受け入れを行った。
・インフルエンザ感染が拡大し 11/19 保健所へ連絡した。
・家庭的保育利用者への給食搬入、地区区民館との連携も例年通り実施した。

⑭評価5
地域と連携し、取り組み、実施できたため。

⑮法人内施設との連携
■会計業務、給与計算支払業務、職員採用業務、労務管理業務を本部事務局に委託する。
■法人内の他園との交流、連携を図る。

・施設長会議、主任会議、保健担当者会議、給食担当者会議、事務員会議等での、情報交換。
・施設訪問研修
・職員派遣

⑮
・会計業務、給与支払い、職員採用業務、労務管理を本部担当者と協力しながら進めていった。
・各会議に担当者が出席し、情報交換を行った。

⑮評価5
計画通り実施できたため。

## 4. 保育内容および保育計画、指導計画

| 今年度計画 | 今年度実績 | 計画対実績の評価と差が生じた場合の理由 |
|---|---|---|
| ①全体的な計画について<br>■保育指針に基づき策定する。<br>■保育理念、保育目標の実現を目指し策定する。<br>■全体的な計画の見直しをおこなう。<br><br>②年間指導計画、月間指導計画は以下の年次および預かり形態の別で策定する。<br>■0歳児　■1歳児　■2歳児<br>■3歳児　■4歳児　■5歳児<br>■しょうがい児　■アレルギー児<br>■アナフィラキシー児　□一時保育<br>□病後児保育<br>・指導計画は年齢ごとに立案し定期的に考察・評価を行っていく。<br>・練馬区アレルギー対応マニュアルに準じる。<br>・アレルギー児、アナフィラキシー児は、保護者、看護師、栄養士、園長で面談を実施し対応を確認していく。 | ①<br>それぞれ計画を作成し、実践し考察・評価を行っていった。<br><br>②<br>・計画通り実施した。 | 評価　5　(4)　3　2　1<br>理由<br>・全体的な計画、年間指導計画をはじめとした各計画を立案し、保育を実施することが出来た。<br>・個別計画が必要な園児に対しても、計画を立て保育や給食を提供することが出来た。<br>・特に、月案についてクラス内だけの周知でなく、カリキュラム会議を開催し、他のクラスでも周知することが出来るようにしたことは評価したい。<br>・計画の立案や、保育の考察・評価の内容についてまだ十分に理解できていない職員も見られるため、評価を4とした。 |

③個別指導計画は月単位で以下の年次および預かり形態の別で策定する。
■0 歳児　■1 歳児　■2 歳児
□3 歳児　□4 歳児　□5 歳児
■しょうがい児　■アレルギー児
□アナフィラキシー児　□一時保育
□病後児保育

③
・配慮の必要な園児は、個別指導計画を策定し、フロア会議で周知し、全職員で把握しながら保育に取り組んだ。

③評価 5
計画通り実施できたため。

④週間指導計画、日々の指導計画は以下の年次および預かり形態の別で策定する。
■0 歳児　■1 歳児　■2 歳児
■3 歳児　■4 歳児　■5 歳児
■しょうがい児　□アレルギー児
□アナフィラキシー児　□一時保育
□病後児保育

④
・各指導計画を策定し保育に取り組んでいった。

④評価 5
計画通り実施できたため。

⑤園独自の保育関連計画を策定する。
■園独自の取り組みとして、以下の保育関連の計画を策定する。

・地区区民館と連携を図りながら、地域交流活動を実施する。
・地域の子育て家庭を対象に地域交流、ふれあい給食を実施する。

⑤
・地区区民館の行事「成長の記録」園での取り組み「地域交流」「ふれあい給食」は計画通り実施した。

⑤評価 5
計画通り実施できたため。

⑥保育業務実施にあたり、以下の手順書やマニュアルを用いておこなう。

・年齢別保育関連マニュアル
・乳児保育マニュアル
・園外保育マニュアル
・散歩マニュアル
・プール遊びマニュアル
・防災マニュアル
・アレルギー対応マニュアル
・保健マニュアル

⑥
・練馬区保健業務マニュアルが改定され周知していった。
・散歩中での虐待が疑われた案件を受けて、散歩マニュアルを見直した。

⑥評価 3
散歩中の職員の対応について虐待を疑われたことがあり、改めて対応の見直しをおこなった。

⑦園独自の保育内容を実施する。
■定期的なリズム指導を実施する。
■園独自の取り組みとして、以下の保育内容を実施する

・幼児クラスはリズムを保育に取り入れ、年に 4 回講師の指導を実施する。
・月 1 回ボランティアお話の会による素話を聞き、子どものイメージを広げていく。
・専任講師による体育指導を行い、体を動かす楽しさを体験していく。
・なかよしデーで異年齢児の交流を持つ。

⑦
・園独自の保育として、「リズム」「お話の会」「体育指導」「なかよしデー」を実施した。
・なかよしデーは計画を立て毎月開催し、異年齢での交流を深めていった。

⑦評価 5
計画通り実施できたため。

⑧通常日の保育時程は以下のとおりとする。

| | 0 歳 | 1 歳 | 2 歳 | 3 歳 | 4 歳 | 5 歳 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 7：00 | 朝延長　保育開始　視診　等 | | | | | |
| 9：00 | 室内遊び<br>おむつ交換 | 室内遊び<br>おむつ交換 | | 室内遊び<br>園庭遊び | | |
| | 睡眠 | | | | | |
| 9：15<br>9：45 | おやつ<br>離乳食 | おやつ<br>遊び・活動 | | 水分補給<br>課題を持った活動、遊び | | |
| 10：45 | 室内遊び<br>園庭遊び<br>散歩<br>着替え | 着替え | | 着替え | | |
| 11：10 | 食事 | 食事 | | 昼食 | | |
| 11：30 | 睡眠 | | | | | |
| 12：00 | | 午睡 | | | | |
| 13：00 | 目覚め<br>検温<br>おむつ交換 | | | 午睡 | | |
| 14：00 | 目覚め<br>おむつ交換<br>離乳食 | | | | | |
| 15：00 | 目覚め<br>おむつ交換<br>おやつ | 目覚め<br>おむつ交換<br>おやつ | | 目覚め<br>おやつ<br>降園準備<br>遊び | | |
| 16：00 | 順次降園 | | | | | |
| 18：30 | | 延長保育開始 | | | | |
| 19：30 | | 夕 2 延長保育開始 | | | | |
| 20：30 | | 保育終了 | | | | |

⑧
年間を通し、個々のリズムに合わせて変更をしながらも行程通りにできた。

⑧評価 5
計画通り実施できたため。

⑨保護者との情報交換

日々の情報や緊急ではない情報

■全年齢において連絡帳を交換している。
□0 歳、1 歳、2 歳児のみ連絡帳を交換している。

・全園児連絡帳にて家庭との情報交換を密にし、保育に活かしたり、育児支援を行ったりしていく。
・幼児クラスは「ひびだより」にて日中の活動を伝えていく。
・写真を掲載したドキュメンテーションで子どもの活動の様子を伝えている。

■クラス全般の保育内容についてクラス掲示板に掲示している。
□ホームページに掲示している。
■月次で発行するクラスだよりや園だよりに掲示している。

個別緊急時の情報

■個別メール送信システムを活用している。
■電話を活用している。

全体緊急時の情報

■一斉メール送信システムを活用している。
□必要に応じてホームページに掲示している。
□電話を活用している。
□園独自の取り組みとして、保護者との情報交換において以下の事を実践する。

⑨
・連絡帳、ドキュメンテーション（幼児）をとおして園での様子を発信していった。
・園だよりの裏面を見直し、月のねらいについて活動の様子を記載していった。
・練馬区の連絡メールが、区の物から法人のキッズレポの緊急時連絡メールに変更され、それを使用して年 2 回練馬区情報伝達訓練を実施し、順調に運用できた。

⑨評価 5
計画通り実施できたため。


氷川台第二保育園

| | | |
|---|---|---|
| ・緊急時のメールは「キッズレポ」伝言ダイヤルより配信する。<br><br>⑩保育サービス推進事業について以下の保育サービス推進事業を実施する。<br>■産休明け保育<br>□0 歳児の延長保育<br>■１時間以上延長保育<br>□3 時間以上延長保育<br>□病児・病後児保育<br>□休日保育<br>□4 時間未満一時預かり事業<br>□4 時間以上一時預かり事業<br>□しょうがい児保育(特児)<br>■しょうがい児保育(その他)<br>■アレルギー児対応<br>□夜間保育<br>■育児困難家庭への支援<br>■外国人児童受入れ<br>■末年始保育<br>■小中高生の育児体験受入れ<br>■保育所体験<br>□出産を迎える親の体験学習<br>■保育拠点活動支援<br><br>⑪法人内プロジェクトへの参加<br>■主任会議に参加する。<br>■給食担当者会議に参加する。<br>■保健担当者会議に参加する。<br>■法人内プロジェクトで決定した事項について、園内において実施する。 | ⑩<br>・計画の内容通り実施した。<br>障害児保育　　５名<br>アレルギー対応　３名<br>（魚、小麦、大豆、牛乳）<br>育児困難家庭受け入れ　３世帯<br>年末保育実施（延べ 12 名利用）<br>園庭開放実施<br><br>⑪<br>・各会議に担当者が出席し情報共有を図る。 | ⑩評価 5<br>毎月、保護者とのアレルギー確認、各関係機関と連携をしながら育児困難家庭への援助など、細やかに対応できたため。<br><br>⑪評価 5<br>各会議に出席し、情報共有などに努めることができたため。 |



## 5. 給食・食育

| 今年度計画 | 今年度実績 | 計画対実績の評価と差が生じた場合の理由 |
|---|---|---|
| ①給食業務実施にあたり、以下のことをおこなう。<br>■給食担当者の日々の健康管理をおこなう。<br>■保育実施日は原則として給食を実施する。<br>■給食内容は完全給食とする。<br>■離乳食を実施する。<br>■アレルギー食を実施する。<br>■延長保育に応じた給食を実施する。<br>□献立は法人共通献立を使用する。<br>□食材の調達は法人共通仕入れ先から調達する。<br>■調理方法について、手順書や調理マニュアル、衛生管理マニュアルに従っておこなう。<br>■調理方法について、他園の担当者間で情報交換をおこなう。<br>■児童の喫食状況に応じて、調理方法を工夫する。<br>■保育職担当者や看護職担当者との意見交換をおこなう。<br>■園独自の取り組みとして、給食業務において以下の事を実践する。<br><br>・練馬区の献立にて食事、おやつを提供する。<br>・練馬区の衛生管理マニュアルを使用し、手順書等も練馬区のものを使用して提供する。<br>・夕２の延長保育に夕食を提供する。<br>・給食、午後のおやつはデジタルフォトにて掲示。<br>・「栄養士だより」を発行<br>・幼児誕生児には、誕生日プレートを提供する。<br>・ふれあい給食の実施<br>・家庭的保育施設への給食提供<br>・離乳食の進め方は、保護者、保育士、栄養士と情報を共有しながら進めていく。 | ①<br>計画通り実施した。<br>・アレルギー対応　３名<br>（魚、小麦、大豆、牛乳）<br>・延長保育にて、補食、夕食提供<br>（夕１　３名、夕２　１名） | 評価　5　4　(3)　2　1<br>理由<br>・毎日予定通り給食を提供し、食育活動を宇も予定通り行うことが出来た。<br>しかしながら、調理中に出火するという事案が発生したため、評価を３とした。 |
| ②給食業務実施にあたり、以下の手順書やマニュアルを用いておこなう。<br><br>・練馬区衛生管理マニュアルを使用する。<br>・練馬区の献立、レシピを使用して調理を実施する。 | ②<br>・献立、衛生管理マニュアルは練馬区の物を使用 | ②評価 3<br>区の手順通りにマニュアルを使用し、調理を実施したものの、出火事案出てしまい、徹底できていなかったため。 |
| ③食育業務実施にあたり、以下のことをおこなう。<br>■年間食育計画を策定する。<br>■園独自の取り組みとして、食育業務において以下の事を実践する。<br><br>・畑にて季節野菜の栽培をする。<br>・調理保育を行う。<br>・幼児クラスの担任と相談しなが | ③<br>・計画通り実施した。 | ③評価 5<br><br>計画通りに実施できたため。 |

| | | |
|---|---|---|
| ら、栄養指導に取り組む。<br>・地区区民館が開催する「成長の記録」に参加し、地域の子育て家庭の栄養相談にのる。<br>・子どもに人気のあるメニューのレシピを保護者に提供する。 | | |

## 5. 保健

| 今年度計画 | 今年度実績 | 計画対実績の評価と差が生じた場合の理由 |
|---|---|---|
| ①保健業務実施にあたり、以下のことをおこなう。<br>■年間保健計画を策定する。<br>■在園児の成長を記録する<br>■在園児に保健指導をおこなう。<br>■在園児の健康管理をおこなう。<br>■在園児のケガや急な疾病に対応するため、マニュアルを整備し、運用する。<br>■保護者からの在園児の成長、発達、健康に関する相談を受け、適宜助言をおこなう。<br>■園独自の取り組みとして、保健業務において以下の事を実践する。<br><br>・年齢に応じた、衛生指導を実施する。<br>・保健だよりを毎月発行し、保護者への情報提供を図る。<br>・毎月の身体計測、健診等はキッズレポに記録し、保護者に情報提供する。<br>・感染症発症時には、保護者への情報提供を行い感染拡大予防に努める。<br>・救急救命講習の実施をする。<br>・嘔吐処理研修の実施をする。<br>・感染症予防に向けての研修を実施する。<br>・エピペンの使用について研修を実施する。<br>・地区区民館が開催する「成長の記録」に参加し、地域の子育て家庭の保健相談を受ける。 | ①<br>・計画通りに実施した。<br>・インフルエンザが流行し、保健所に連絡を入れた。 | 評価 (5) 4 3 2 1<br><br>①評価 5<br>インフルエンザが流行したものの速やかな対応や、保護者との共有などに努めたため。 |
| ②園内事故防止に取り組む。<br>■SIDS 予防を図る。<br>■園全体のヒヤリハットを管理する。<br>■園独自の取り組みとして、園内事故防止において以下の事を実践する。<br><br>・園内外の危険個所確認およびハザードマップ作成と活用をする。<br>・事故報告書の活用をする。<br>・SIDS 予防に向けて、あおむけ寝を徹底し、午睡チェックを行っていく。<br>・週 1 回遊具点検を実施 | ②<br>・計画通りに実施した。 | ②評価 5<br>計画通り実施できたため。 |



| | | |
|---|---|---|
| ③職員の健康管理<br>■保健担当者が衛生推進者として職員の健康管理をおこなう。<br>■事業所内健康診断を実施する。<br>■職員検便を実施する。<br><br>・職員の健康状態を把握し、適宜対応していく。<br>・業務削減に取り組み、ノンコンタクトタイムの充実に努め、休憩時間を確保する。<br>・毎月衛生委員会を開催する。<br>・11 月～3 月の期間調理業務従事者はノロ検査を実施する。<br>・ストレスチェックの実施<br>・インフルエンザの予防接種について補助金を出す。 | ③<br>・計画通りに実施した。 | ③評価 5<br>計画通り実施できたため。 |

# 令和７年度 事業計画・事業実績評価報告

## 1 令和7年度に実現したい保育園のあるべき姿

① 引き継いだ保育内容を維持しながら、法人保育理念の浸透を目指す。
「子どもの自主性を育む保育」および「子どもと相談する保育」とはどのような保育なのか、考え実践する１年とする。
② 子どもも大人もお互いを認め合い、笑顔で自己発揮できる職場環境を作り、子どもの願いを叶える保育園を目指す。
③ 昨年度から引き続き人権に配慮した保育を行う。
「保育・教育における子ども憲章」を心に刻み保育をおこなう。

「保育・教育における子ども憲章」一部抜粋
子どもたちは「ちいさい」かもしれませんが、一人の人格を持った人間です。
～子どもの育ちを支えるために～
わたしたち子どもは、あそびの中で人やもの、自然と関わり、その体験をもとにして周りと繋がりながら自分の人生を自分でいきてゆきます。
大人のみなさんは、人生のはじめの時期にいるわたしをまもってください。

## 2 施設の概要と職員体制

| | | | |
|---|---|---|---|
| **施設名** | **下石神井第三保育園** | **施設住所** | **東京都練馬区下石神井 6-8-15** |
| **開設年月日** | **昭和 54 年 5 月 1 日** | **運営形態** | ■公設民営認可・□民設民営認可・□小規模保育所 |
| **土地建物所有権** | □土地　□建物 | **土地建物賃借料** | 土地　0 円/年　建物　0 円/年 |
| **敷地面積** | 2688 ㎡ | **建物延床面積** | 769 ㎡ |
| **開園日** | 月から土曜日とする。但し祝日および国民の休日と 12 月 29 日から 1 月 3 日は休園とする。 | **開園時間** | 7 時 30 分から 19 時 30 分とする。但し 7 時から 7 時 30 分及び 18 時 30 分から 20 時 30 分までは延長保育時間とし、自治体の規程により運営。 |
| **保育料** | 所在自治体の定めにより収納する。 | | |

**定員数、入所数、面積**

| 年次 | 0 歳 | 1 歳 | 2 歳 | 3 歳 | 4 歳 | 5 歳 | 計 | 内しょうがい児 | 内アレルギー児 | 内アトピー・アレルギー児 | 一時 | 病後児 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 定員 | 13 | 22 | 22 | 25 | 25 | 25 | 132 | | | | | |
| 入所 | 13 | 22 | 22 | 25 | 24 | 24 | 125 | 2 | 13 | 0 | | |
| 保育士職 | 未定 | 未定 | 未定 | 未定 | 未定 | 未定 | 未定 | | | | | |

**担当職務と職員名**

| | | |
|---|---|---|
| 施 設 長 | 菊地志江 | ■会計責任者 ■防火管理者 ■予算管理者 ■固定資産管理者 ■苦情解決責任者<br>□苦情受付担当者 □衛生推進者 □出納職員 □食品衛生推進者 □食品発注担当者 |
| 副施設長 | 小野清人 | □会計責任者 □防火管理者 □予算管理者 □固定資産管理者 □苦情解決責任者<br>■苦情受付担当者 □衛生推進者 ■出納職員 □食品衛生推進者 □食品発注担当者 |
| 主任保育士 | 藤田佐織 | □会計責任者 □防火管理者 □予算管理者 □固定資産管理者 □苦情解決責任者<br>■苦情受付担当者 □衛生推進者 ■出納職員 □食品衛生推進者 □食品発注担当者 |
| 副主任保育士 | 田辺宏美 | □会計責任者 □防火管理者 □予算管理者 □固定資産管理者 □苦情解決責任者<br>■苦情受付担当者 □衛生推進者 ■出納職員 □食品衛生推進者 □食品発注担当者 |
| 副主任保育士 | 金原美和 | □会計責任者 □防火管理者 □予算管理者 □固定資産管理者 □苦情解決責任者<br>■苦情受付担当者 □衛生推進者 ■出納職員 □食品衛生推進者 □食品発注担当者 |
| 副主任保育士 | 豊川舞雪 | □会計責任者 □防火管理者 □予算管理者 □固定資産管理者 □苦情解決責任者<br>■苦情受付担当者 □衛生推進者 ■出納職員 □食品衛生推進者 □食品発注担当者 |
| 事務員 | | □会計責任者 □防火管理者 □予算管理者 □固定資産管理者 □苦情解決責任者<br>□苦情受付担当者 □衛生推進者 □出納職員 □食品衛生推進者 □食品発注担当者 |
| 看護職責任者 | 菅原伸子 | □会計責任者 □防火管理者 □予算管理者 □固定資産管理者 □苦情解決責任者<br>□苦情受付担当者 ■衛生管理者 □出納職員 □食品衛生推進者 □食品発注担当者 |
| 給食職責任者 | 菅野香 | □会計責任者 □防火管理者 □予算管理者 □固定資産管理者 □苦情解決責任者<br>□苦情受付担当者 □衛生推進者 □出納職員 ■食品衛生推進者 ■食品発注担当者 |
| 嘱託医（園医） | 小西佐知子 | 住所　練馬区上石神井 3-6-34　サン・クリニック　電話　03-5910-3888 |

**職員数**

| | 正規 | 正規短時間 | 嘱託 | フル非常勤 | パート非常勤 |
|---|---|---|---|---|---|
| 保育職 | **23 名** | **5 名** | **0 名** | **2 名** | **10 名** |
| 看護職 | **1 名** | **0 名** | **0 名** | **0 名** | **0 名** |
| 給食職 | **3 名** | **1 名** | **0 名** | **0 名** | **1 名** |
| 用務職 | **0 名** | **0 名** | **1 名** | **0 名** | **2 名** |
| 事務職 | **0 名** | **0 名** | **0 名** | **0 名** | **0 名** |

**苦情解決第三者委員**　地域の主任児童委員　村上ちほさん　阿部綾子さん

**今年度変更事項**
天沼保育園から副園長として小野清人さんが異動
上井草保育園から保育士２名が異動
保育職内１名　産休・育休取得


下石神井第三保育園

## 3 保育園運営に当たっての基本的な方針や目標

<table>
<tr><th>今年度計画</th><th>今年度実績</th><th>計画対実績の評価と差が生じた場合の理由</th></tr>
<tr><td>1「かけがえのない命を育む場」という保育理念について<br>■児童、保護者、職員、地域の方々に保育理念の理解が進むよう取り組む。<br>■保育園の全ての業務は保育理念から展開されていることを踏まえ、各種手順書、各種マニュアル、各種計画等は保育理念に基づき策定するよう取り組む。<br>■園独自の保育理念に関する取り組みとして、以下の事を実践する。<br>練馬区の方針に従い運営する。「児童憲章・児童福祉法・子どもの権利条約に基づき入所する子どもの最善の利益とその福祉の積極的な増進を考慮して保育します。」<br>引き継いだ保育内容を維持しながら、法人保育理念の浸透を目指す。<br>今年度は、子どもも大人もお互いを認め合い、笑顔で自己発揮できる職場環境を作ること、昨年度から引き続き人権に配慮した保育を行うこと、この２点について重点的に取り組んでいきます。</td><td>運営２年目となり、引き継いだ保育内容を大切にしながら、法人が目指している「子どもと相談する保育」を目指して取り組み始めた１年となった。より子ども一人一人を理解すること、一人一人が何を思い、何を求めているかを捉え、環境に反映することで、子どもたちが好きなことを十分楽しむことができるような保育を心掛けた１年となった。<br>人権については、保育を取り巻く環境が変化しつつあり、「通報義務」という点を常に頭に入れ、職員自身が意識できるよう定期的な発信をするとともに、セルフチェックを実施した。<br>保護者会の場で、目指している保育の方向性と大切にしていること等をクラス毎に話す機会を作り、保護者理解が深まるように努めた。</td><td>評価　５<br>理由<br>大きな問題なく、安定的な運営ができたといえるため。</td></tr>
<tr><td>②保育目標は全園共通で以下と定めている。<br>1.心身ともに健康な子ども<br>(健康)<br>2.誰とでも仲良くできる子ども<br>(人間関係、人権)<br>3.自分で考え行動できる子ども<br>(自主性)<br>■児童、保護者、職員、地域の方々に保育目標に基づく保育をおこなっていることの理解が進むよう取り組む。<br>■保育内容の全ては保育目標から展開されていることを踏まえ、保育課程、各種指導計画等は保育目標に基づき策定する。<br>■園独自の保育目標に関する取り組みとして、以下の事を実践する。<br>下石神井第三保育園の保育目標に基づき保育実践をする。<br>**健康で生き生きと遊ぶ子ども**<br>○よく遊び、よく食べ、よく眠るこども<br>○のびのびと自分を表現できる子ども<br>○自分で考え、行動できる子ども<br>○思いやりのある子ども</td><td></td><td>②評価５</td></tr>
<tr><td>③年間の園内会議日程は以下のとおりとする。<br><table><tr><th>月</th><th>日</th><th>時</th><th>会議名</th></tr><tr><td>4</td><td>24</td><td>13：30</td><td>職員会議</td></tr><tr><td>5</td><td>27</td><td>13：30</td><td>職員会議</td></tr><tr><td>6</td><td>25</td><td>13：30</td><td>職員会議</td></tr><tr><td>7</td><td>24</td><td>13：30</td><td>職員会議</td></tr><tr><td>8</td><td>26</td><td>13：30</td><td>職員会議</td></tr><tr><td>9</td><td>25</td><td>13：30</td><td>職員会議</td></tr><tr><td>10</td><td>28</td><td>13：30</td><td>職員会議</td></tr><tr><td>11</td><td>25</td><td>13：30</td><td>職員会議</td></tr><tr><td>12</td><td>23</td><td>13：30</td><td>職員会議</td></tr><tr><td>1</td><td>27</td><td>13：30</td><td>職員会議</td></tr><tr><td>2</td><td>25</td><td>13：30</td><td>職員会議</td></tr><tr><td>3</td><td>25</td><td>13：30</td><td>職員会議</td></tr><tr><td>月１回</td><td></td><td>13：45</td><td>食育会議</td></tr><tr><td>月１回</td><td></td><td>13：45</td><td>乳児会議</td></tr><tr><td>月１回</td><td></td><td>13：45</td><td>幼児会議</td></tr><tr><td>不定期</td><td></td><td>13：45</td><td>運動会プロ</td></tr><tr><td>不定期</td><td></td><td>13：45</td><td>他プロジェクト会議</td></tr></table></td><td>会議は予定通りに実施。<br>クラス会議を毎月１回実施し、クラス間のコミュニケーションの活性化を図るとともに、同じ方向性をもって保育をすすめられるようにするため、取り組みを開始した。</td><td>③評価５</td></tr>
<tr><td>④年間の園内行事日程は以下のとおりとする。<br><table><tr><th>月</th><th>日</th><th>時</th><th>行事名</th></tr><tr><td>4</td><td>2<br>10<br>17</td><td>9：30<br>10：00<br>13：45</td><td>入園説明会<br>入園進級祝い会<br>前期健康診断</td></tr><tr><td>5</td><td>1</td><td>10：00<br>13：30</td><td>子ども日祝い会<br>クラス毎の保護者会</td></tr><tr><td>6</td><td>11<br>23</td><td>午前<br>午前</td><td>前期歯科健診<br>プール開き</td></tr><tr><td>7</td><td>7<br>10</td><td>10：00<br>10：00</td><td>七夕<br>水害訓練</td></tr><tr><td>8</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>9</td><td>4<br>12<br>17<br>18</td><td>16：00<br>午前<br>未定<br>13：45</td><td>引き渡し訓練<br>プールじまい<br>お月見<br>後期健康診断</td></tr><tr><td>10</td><td>25</td><td>9：00</td><td>運動会</td></tr><tr><td>11</td><td>12<br>26</td><td>午前<br>午前<br>未定</td><td>後期歯科健診<br>５歳歯科講話<br>５歳思い出遠足</td></tr><tr><td>12</td><td>17</td><td>午前</td><td>年末お楽しみ会</td></tr><tr><td>1</td><td>8<br>30<br>31</td><td>午前<br>13：30<br>午前</td><td>新年子ども会<br>０歳保護者会<br>５歳大きくなった会・保護者会</td></tr><tr><td>2</td><td>3<br>6<br>7<br>13<br>14<br>14</td><td>午前<br>13：30<br>午前<br>9：30<br>午前<br>9：30</td><td>豆まき<br>１歳保護者会<br>４歳大きくなった会・保護者会<br>２歳保護者会<br>３歳大きくなった会・保護者会</td></tr></table></td><td>行事は計画通りに実施<br>行事の見直しをおこなった。<br>一斉活動から参加型への転換<br>＜例＞<br>こども日祝い会<br>好きなブースでの体験を楽しめるように企画。祝い会当日のみでなく、こども日に向けて、興味関心を広げる取り組みを事前から実施。年齢問わず、好きな体験に積極的に取り組む姿が見られた。<br>運動会<br>子どもと相談しながら、競技等を決定。親子競技を取り入れることで親子で楽しむ運動会にもなった。</td><td>④評価５<br>子どもたちが主体的に関わり、活き活きと過ごすことにつながったため。</td></tr>
</table>



下石神井第三保育園

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3 | 3<br>13<br>31 | 午前<br>9：30<br>16：00 | ひな祭り会食<br>卒園祝い会<br>お別れ会 |

⑤年間の園内研修、モデル園としての取組（法人研修を除く）等は以下のとおりとする。

| 月 | 日 | 参加者 | 研修名 |
|---|---|---|---|
| 未定 | | 全職員 | ①「安全な園庭遊び」をテーマにグループワーク<br>②「人権配慮」をテーマにグループワーク<br>③「子どもの自主性を育む保育」テーマにグループワーク（実践例をもとに）<br>④アレルギー児の対応（エピペン使用含む）<br>⑤嘔吐処理法<br>⑥心肺蘇生法<br>⑦人権・個人情報取り扱い研修 |

研修について
キャリアアップ研修等外部研修の参加に努めた。
園内研修
　小グループでの研修実施
井上さく子先生の研修を開始
　クラス別に保育環境（人的・物的）について、クラス内で話し合う機会となり、助言をいただくことで、子どもにとっての魅力的な環境作りの第一歩が始まった。
保育室の環境
室内のレイアウトを変えて、子どもの発達・興味・関心に応じた室内環境を整えることで、遊びに集中する姿が増える。

⑤評価 5
多くの研修に参加し学びを得たため

⑥安全管理対策

不審者対策

■園舎内における不審者対応マニュアルを整備、運用する。
■園舎内への不審者侵入防止措置を講ずる。
■園内においてすべての児童、職員を対象とした不審者対策訓練を定期的に実施する。

災害対策

■園舎内において災害時対応マニュアル、防災マニュアルを整備、運用する。
■園内において、すべての児童、職員を対象とした避難訓練、消火訓練をおこなう。
■地域において、児童、職員を対象とした訓練を実施する。
■発災時を想定し、児童、職員が最低3日間園舎内に滞在できるような飲料水、食料、資材等を準備する。
■園独自の安全管理対策に関する取り組みとして、以下の事を実践する。

ヒヤリハットの活用
安全点検ﾁｪｯｸｼｰﾄの活用。
園庭整備実施

練馬区立園で、送迎時間帯の不審者侵入事例を受け、練馬区の「不審者侵入時の危機管理マニュアル」が改定され、送迎時の玄関対応として、送迎時間帯に職員1名が必ず玄関に立つようにしている。他、玄関の人の出入りや子どもの動きにはかなり敏感に反応するようになっている。

様々な想定での訓練を実施し、年1 回併設施設である下石神井地区区民館と合同で訓練を実施している。

ヒヤリハットの報告は、事故後の報告が多くなっているので、付箋を活用し、すぐに報告できるような取り組みを開始した。

⑥評価 4
不審者対応を見直すきっかけとなり、意識が高まったため。
ヒヤリハットの提出件数が伸びないため。

⑦個人情報管理
■個人情報保護マニュアルを整備、運用する。
■プライバシーポリシーを公表する。
■個人情報保護について定期的に職員研修をおこなう。
■園独自の個人情報管理に関する取り組みとして、以下の事を実践する。

情報管理の徹底
練馬区情報セキュリティ研修教材を活用した個人研修実施

個人情報の取り扱いについては、定期的に職員に発信をし、適正に取り扱うよう指導するとともに、管理の仕方にも徹底を図るようにしている。また、個人が特定されるものは全て個人情報であることを伝え、意識を高め取り扱うよう指導している。
練馬区の情報セキュリティ研修の教材を活用し、全職員研修を実施した。

⑦評価 5

⑧ハラスメント防止措置
■セクシャルハラスメント、パワーハラスメント防止マニュアルを整備、運用する。
■セクシャルハラスメント、パワーハラスメント防止のために定期的に職員研修をおこなう。
■園独自のハラスメント防止措置に関する取り組みとして、以下の事を実践する。

管理職、指導職は、職員とのコミュニケーション時の傾聴姿勢を徹底する。
園長は、園内のラウンドをおこない職場環境の把握に努め、ハラスメントの防止に努める。

ハラスメントに関しては、かなり意識して職員とコミュニケーションをとるように努めた。
普段からの人間関係の構築が、重要と考え意識している。

⑧評価 5

⑨職員育成
■職員の個人目標管理制度を活用する。
■職員の自己申告制度を活用する。
■個別参加研修計画を策定し、積極的に参加させる。
■法人主催研修（交換研修含む）に職員を積極的に参加させる。
■園独自の職員能力向上策に関する取り組みとして、以下の事を実践する。

キャリアパスに基づき、個人目標の設定、上司面談を実施し、人材育成を目指す。
園内研修の充実・グループワーク形式で考えながらスキルアップを目指す。
練馬区開催研修「ねりまな」への参加
キャリアアップ研修に計画的に参加する。
メンター制度を取り入れ、新入職員のサポートをしていく。

キャリアパスに基づき人材育成を目指したが、思うように面談の時間をとることができず、思うような成果につながらなかった。ただし、コミュニケーションをとることはかなり意識していたので、面談という形式はとれなかったが、育成にはつながっていると感じている。
キャリアアップ研修等の外部の研修参加の機会は多かった。

⑨評価 4
キャリアパス制度を活用しきれていない

⑩施設保全・什器備品整備
□施設点検マニュアルを整備、運用する。
■業務開始前および業務終了後の園

⑩評価 5


下石神井第三保育園

<table>
<tr>
<td>
舎内の安全確認チェックを実施する。<br>
□施設保全に関して、以下の補修、修繕、交換を実施する。<br>
■練馬区の修繕計画に沿って実施する。
<table>
<tr><th>時期</th><th>内容</th><th>概算金額</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>
■什器備品類に関して、以下の補修、修繕、交換、リース契約更新、新規購入を実施する。
<table>
<tr><th>時期</th><th>内容</th><th>概算金額</th></tr>
<tr><td>4 月</td><td>パソコン等</td><td>30 万</td></tr>
<tr><td>4 月</td><td>複合機リース</td><td>月 20,020</td></tr>
<tr><td>随時</td><td>玩具類</td><td>50 万</td></tr>
<tr><td></td><td>キッズレポ</td><td>月 44,000</td></tr>
<tr><td></td><td>マルタカ</td><td>月 24,200</td></tr>
<tr><td></td><td>無線 LAN 使用 PC 等のセキュリティ強化</td><td>160 万程度</td></tr>
</table>
</td>
<td>
練馬区に提出した修繕要望は、練馬区の予算の都合でほぼ実施できず。<br>
都度発生する不具合等への対応は概ね実行。<br>
玄関扉の不具合<br>
給食室エアコンの不具合<br>
スチームコンベクションの入れ替え<br>
プール周りの柵設置
</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>
⑪利用者意向把握<br>
■外部評価機関による福祉サービス第三者評価を実施する。<br>
□外部評価機関による利用者アンケートを実施する。<br>
■利用者が園に対し容易に意見要望を申し出る環境を整える。<br>
■園独自の利用者意向把握の方法として、以下の事を実践する。<br>
保護者から話を聞く時間を設ける。(個人面談)<br>
運営委員会の開催
</td>
<td>
第三者評価を実施<br>
保護者満足度は 82.2%<br>
どちらともいえないと回答が、13.7%なので、この数値が今後の満足度に反映されるよう取り組んでいきたい。<br>
運営委員会の意見は 2 件と少なく好意的な意見が寄せられた。
</td>
<td>
⑪評価 4<br>
第三者評価の結果、満足度が 80%台にとどまったため。
</td>
</tr>
<tr>
<td>
⑫苦情解決制度<br>
■苦情解決対応マニュアルを整備、運用する。<br>
■利用者から苦情を受けないような取り組みを実施する。<br>
■地域から苦情を受けないような取り組みを実施する。<br>
■園独自の苦情解決制度に関する取り組みとして、以下の事を実践する。<br>
ご意見ボックスを設置し、保護者からの意見、意向を掌握するとともに、改善策を考え、園運営の安定を図ることとする。
</td>
<td>
大きな苦情は寄せられなかった。<br>
日々のなかで、直接保護者からお話をいただいたり、連絡帳でお知らせいただいたりしており、その都度、面談等をおこない説明と改善についてお伝えするようにした。
</td>
<td>
⑫評価 5<br>
大きな難題に発展することなく、区の助言を受けながら適切に対応できたと評価
</td>
</tr>
<tr>
<td>
⑬虐待防止・早期発見<br>
■虐待防止・早期発見および対応マニュアルを整備し、運用する。
</td>
<td>
虐待通報義務を受け、職員への自己振り返りの意識を高めるよう指示。定期的に発信を繰り返す。
</td>
<td>
⑬評価 4<br>
現状に満足せず、気を引き締め対応していく必要があるため。
</td>
</tr>
</table>



<table>
<tr>
<td>
■子ども家庭支援センターや児童相談所と連携を図る。
</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>
⑭外部機関との連携<br>
■地域内の病児、病後児保育室との連携を図る。<br>
■地域内の小児科、整形外科、眼科、耳鼻咽喉科、皮膚科、歯科等の医療機関との連携を図る。特に保育実施時間内に受診可能な医療機関を 1 つ以上確保する。<br>
■地域内の小学校や学童クラブ等との連携を図る。<br>
■地域内の認可外保育施設との連携を図る。
</td>
<td>
近隣小学校 2 校と 5 歳児の交流実施。<br>
職場体験受け入れ<br>
近隣小学校 2 校の町探検授業の受け入れを実施<br>
地域の小規模保育園が環境学習への取り組みに参加
</td>
<td>
⑭評価 5
</td>
</tr>
<tr>
<td>
⑮法人内施設との連携<br>
■会計業務、給与計算支払業務、職員採用業務、労務管理業務を本部事務局に委託する。<br>
■法人内の他園との交流、連携を図る。<br>
■園独自の取り組みとして、以下の事を実践する。<br>
石神井町保育園との交流<br>
小規模園(ベネッセ上石神井)との連携
</td>
<td>
会計処理業務の一部を園でおこなうようになる。<br>
石神井公園こぐま保育園の、調理業務の支援実施。
</td>
<td>
評価 5
</td>
</tr>
<tr>
<td>
⑯業務削減への取り組み<br>
引き継いだ様々な業務内容に無駄があるため、必要業務と不要業務の分類をしながら、改善を進めていく。<br>
紙ベースの書類の適切な運用見直し。
</td>
<td>
委託 2 年目ということもあり、保育の安定を第一に目指していることもあり、業務の整理がすすんでいない。
</td>
<td>
評価 4
</td>
</tr>
</table>

## 4 保育内容および保育計画、指導計画

| 今年度計画 | 今年度実績 | 計画対実績の評価と差が生じた場合の理由 |
|---|---|---|
| ①全体的な計画について<br>■保育指針に基づき策定する。<br>■保育理念、保育目標の実現を目指し策定する。<br>■全体的な計画の見直しをおこなう。 | 引き継いだ目標はあるが、法人理念・目標も目指すべき方向として記載。 | 評価　5<br>①評価 5 |
| ②年間指導計画、月間指導計画は以下の年次および預かり形態の別で策定する。<br>■0 歳児　■1 歳児　■2 歳児<br>■3 歳児　■4 歳児　■5 歳児<br>■しょうがい児　□アレルギー児<br>□アナフィラキシー児　□一時保育<br>□病後児保育 | 法人の保育検査で指導計画の立て方について助言をうけ、「養護」と「教育」を意識して立案できるよう指導を開始。 | ②～⑤評価 4<br>職員によるバラつきがあり、今後子どもの姿を捉えての計画立案を目指したい。 |
| ③個別指導計画は月単位で以下の年次および預かり形態の別で策定する。<br>■0 歳児　■1 歳児　■2 歳児<br>□3 歳児　□4 歳児　□5 歳児<br>■しょうがい児　□アレルギー児<br>□アナフィラキシー児　□一時保育<br>□病後児保育 | | |
| ④週間指導計画、日々の指導計画は以下の年次および預かり形態の別で策定する。<br>■0 歳児　■1 歳児　■2 歳児<br>■3 歳児　■4 歳児　■5 歳児<br>■しょうがい児　□アレルギー児<br>□アナフィラキシー児　□一時保育<br>□病後児保育 | | |
| ⑤園独自の保育関連計画を策定する。<br>□園独自の取り組みとして、以下の保育関連の計画を策定する。<br>[ ] | | |
| ⑥保育業務実施にあたり、以下の手順書やマニュアルを用いておこなう。<br>[保育所保育指針<br>練馬区立園の保育水準<br>練馬区のマニュアル各種<br>職員のてびき] | 「練馬区立園の保育水準」の活用<br>場面に応じ、必要な内容を職員に周知し、保育の振り返りにつなげるようにした。 | ⑥評価 4<br>まじめな職員が多く、配付した資料への周知度は高い。受け身でなく、自ら活用し学びや振り返りにつながるとよい。 |
| ⑦園独自の保育内容を実施する。<br>□定期的な体育指導を実施する。<br>□定期的な音楽指導を実施する。<br>□定期的な学習指導を実施する。<br>■園独自の取り組みとして、以下の保育内容を実施する<br>[リズム運動の実施。<br>荒馬] | リズム運動は講師を招き、職員も学びながら、取り組みをおこなった。子どもたちは、楽しみにしている様子が伺える。より、日常の保育の中での実践につなげていきたい。 | ⑦評価 4<br>リズム運動の取り組みを定着させたいため。 |



| | | |
|---|---|---|
| ⑧通常日の保育時程は以下のとおりとする。 | 時程通りの保育を実施 | ⑧評価 5 |

| | 0 歳 | 1 歳 | 2 歳 | 幼児 |
|---|---|---|---|---|
| 7:00 | 順次登園（延長保育・朝保育） | | | |
| 8:30 | クラス保育開始 | | | |
| 9:30 | 遊び<br>睡眠 | おやつ | | 朝の会<br>遊び<br>活動 |
| 10:00 | 離乳食 | 遊び | | |
| 11:00 | 睡眠 | 食事 | | 11:30～<br>食事 |
| 12:00 | 遊び | 午睡 | | |
| 13:00 | | | | 午睡 |
| 14:00<br>14:30<br>15:00 | 離乳食 | 目 覚 め<br>（随時） | | 目覚め |
| 15:30 | 遊び | おやつ | | |
| 16:00 | 睡眠 | 遊び | | |
| 17:00 | 順次 | 夕保育 | | |
| 18:30 | 降園 | 順次降園 | | |
| 20:30 | 18:30～20:30<br>延長保育 | | | |

| | | |
|---|---|---|
| ⑨保護者との情報交換<br>■全年齢において連絡帳を交換している。<br>□0 歳、1 歳、2 歳児のみ連絡帳を交換している。<br>■クラス全般の保育内容についてクラス掲示板に掲示している。<br>□ホームページに掲示している。<br>■月次で発行するクラスだよりや園だよりに掲示している。<br>■園独自の取り組みとして、以下の情報交換を実施する。<br>[月のねらいと日々の活動内容について掲示。<br>幼児クラスの日々だよりを連絡帳に記載し活動内容を知らせる。<br>ドキュメンテーションの掲示。<br>園発行の各種おたよりをキッズレポに掲載し知らせる。] | 日々送迎時のやり取り、連絡帳のやり取り、ドキュメンテーションの掲示、保護者面談・保育参加等をとおし、保護者との関係もより深まっていることを感じる 1 年であった。子どもたちの表情が活き活きとしてきたことも、要因の一つ。保護者からご意見をいただき、対話を重ねることも大切にしてきた。 | ⑨評価 5<br>大きな問題なく運営できたため保護者会で、目指す保育について伝え、一定程度の理解が得られたと感じる。 |
| [個別緊急時の情報]<br>■個別メール送信システムを活用している。<br>■電話を活用している。<br>[全体緊急時の情報]<br>■一斉メール送信システムを活用している。<br>□必要に応じてホームページに掲示している。<br>■電話を活用している。<br>■園独自の取り組みとして、保護者との情報交換において以下の事を実践する。<br>[練馬区の閉園・休日連絡体制の活用。] | 毎月 1 日のテストメール配信実施。<br>練馬区として年に 2 回の情報伝達訓練の実施。<br>必要に応じてメール配信の活用。 | |

| | | |
|---|---|---|
| ⑩保育サービス推進事業について以下の保育サービス推進事業を実施する。<br>■産休明け保育<br>■0 歳児の延長保育<br>□1 時間以上延長保育<br>■2 時間以上延長保育<br>□3 時間以上延長保育<br>□病児・病後児保育<br>□休日保育<br>□4 時間未満一時預かり事業<br>□4 時間以上一時預かり事業<br>□しょうがい児保育(特児)<br>■しょうがい児保育(その他)<br>■アレルギー児対応<br>□夜間保育<br>■育児困難家庭への支援<br>■外国人児童受入れ<br>□年末年始保育<br>■小中高生の育児体験受入れ<br>■保育所体験<br>□出産を迎える親の体験学習<br>■保育拠点活動支援 | 全て問題なく実施<br>3 歳児クラスから入園する家庭への相談支援を充実させた。<br>今年度は、0 歳児の延長保育の利用があり、柔軟に対応できた。<br>障がい児への対応として、園としての見守りをおこなった。クールダウンスペースとして、事務所奥の会議室スペースを活用。 | ⑩評価 5 |
| ⑪法人内プロジェクトへの参加<br>■主任会議に参加する。<br>■給食担当者会議に参加する。<br>■保健担当者会議に参加する。<br>■法人内プロジェクトで決定した事項について、園内において実施する。<br>□園独自の取り組みとして、以下のプロジェクトを実施する<br>安全な園庭・子どもの遊びが充実する園庭作りを目指すプロジェクト | 園庭での自由な活動から、充実した遊びに発展させる取り組みを実施。<br>園庭に咲く花等への関心が膨らむ<br>虫探し、栽培した朝顔を使っての色水遊び、園庭の木々のセミの抜け殻探し等園庭での活動が充実。<br>夏の暑さを吹き飛ばす活動「ウォーターランド」開催<br>水への親しみを広げようと始めた取り組み。フィンガーペインティング用の絵の具を使ってダイナミックな遊びに発展<br>毎週 1 回、園庭チェックを実施し、安全な環境維持への取り組みを実施。 | ⑪評価 4<br>一部の職員発信から始まることが多い。全職員が自由な発想で提案して園庭遊びの充実を目指したい。。 |



## 5 給食･食育

| 今年度計画 | 今年度実績 | 計画対実績の評価と差が生じた場合の理由 |
|---|---|---|
| ①給食業務実施にあたり、以下のことをおこなう。<br>■給食担当者の日々の健康管理をおこなう。<br>■保育実施日は原則として給食を実施する。<br>■給食内容は完全給食とする。<br>■離乳食を実施する。<br>■アレルギー食を実施する。<br>■延長保育に応じた給食を実施する。<br>□献立は法人共通献立を使用する。<br>□食材の調達は法人共通仕入れ先から調達する。<br>■調理方法について、手順書や調理マニュアル、衛生管理マニュアルに従っておこなう。<br>■調理方法について、他園の担当者間で情報交換をおこなう。<br>■児童の喫食状況に応じて、調理方法を工夫する。<br>■保育職担当者や看護職担当者との意見交換をおこなう。<br>■園独自の取り組みとして、給食業務において以下の事を実践する。<br>練馬区共通の献立を使用する。<br>ふれあい給食の実施<br>練馬区の連絡会に参加し、業務の向上を図る。 | 調理員の意識が高く、練馬区の引き継ぎ通りマニュアルを遵守し給食業務にあたっている。<br>充実した食育活動。<br>子どもに応じた配慮（形態・量等） | 評価　5<br>①評価 5 |
| ②給食業務実施にあたり、以下の手順書やマニュアルを用いておこなう。<br>保育所給食の衛生管理マニュアル<br>離乳のてびき<br>食物アレルギーガイドライン<br>栄養士業務マニュアル | アレルギー対応<br>練馬区のガイドラインの基づき実施。アレルギー対応委員会で、アレルギー対応等の話し合いを行い、全職員に周知している。毎月、該当児の保護者と献立表の確認（アレルギー面談）をおこなう。献立の確認を、昼礼時におこない、全職員で共有する。給食室での食事の受け渡し時、配膳時は、アレルギー献立表を読み上げ確認をおこない、給食の提供をおこなう。<br>衛生・安全対応<br>事故に至らないよう確認の徹底を図るとともに、最善の注意を払う。「練馬区立保育園の保育園給食の衛生管理」を基に、衛生管理の徹底を図っている。 | ②評価 5 |
| ③食育業務実施にあたり、以下のことをおこなう。<br>■年間食育計画を策定する。<br>■園独自の取り組みとして、食育業務において以下の事を実践する。<br>食育指導、調理保育等の実践<br>食育会議を毎月開催し、より子どもに寄り添った活動となるようにする。<br>離乳食会議をおこない、個々にそった丁寧な対応を促進させる。 | | ③評価 5 |

## 6 保健

| 今年度計画 | 今年度実績 | 計画対実績の評価と差が生じた場合の理由 |
|---|---|---|
| | | 評価　5 |
| ①保健業務実施にあたり、以下のことをおこなう。<br>■年間保健計画を策定する。<br>■在園児の成長を記録する<br>■在園児に保健指導をおこなう。<br>■在園児の健康管理をおこなう。<br>■在園児のケガや急な疾病に対応するため、マニュアルを整備し、運用する。<br>■保護者からの在園児の成長、発達、健康に関する相談を受け、適宜助言をおこなう。<br>■園独自の取り組みとして、保健業務において以下の事を実践する。<br>手洗い指導、感染予防指導、トイレの使い方指導等健康維持に必要な指導をおこなう。<br>プライベートパーツ、羞恥に配慮した指導をおこなう。<br>練馬区の保健連絡会に出席し、保健業務の向上を図る。 | 看護師が園内、各クラス、園庭を常に巡回するとともに、保育にも参加しながら、子どもの把握に努めているため、迅速に怪我や病気への対応ができる。<br>保護者からの相談にも対応でき、適切な助言をおこなうことができている。保護者との信頼も厚く、怪我対応においては、トラブルへの発展回避につながっている。<br><br>練馬区の「感染症対策マニュアル」や「感染対策ガイドライン」を基に対応している。<br>特に、換気には十分気を配り、排煙窓を開け常に空気が循環するよう気をつけている。また、感染が拡大しないよう看護師を中心に嘔吐処理等の手順について確認し、迅速な対応を心掛けている。保護者にも注意喚起を促し、協力体制を築くようにし、早め早めの対応をおこなうことで感染拡大防止に努めている。感染状況により職員にはマスク着用を促し、感染源にならないよう取り組んだ。 | ①評価 5 |
| ②園内事故防止に取り組む。<br>■SIDS 予防を図る。<br>■園全体のヒヤリハットを管理する。<br>■園独自の取り組みとして、園内事故防止において以下の事を実践する。<br>園庭遊具、園庭の安全点検を月単位でおこなう。<br>園内、園庭等の危険箇所に把握し、事故予防につなげる。 | | ②評価 4<br>SIDS 予防に関して、あお向け寝の徹底をもっと意識する必要がある。 |
| ③職員の健康管理<br>■保健担当者が衛生推進者として職員の健康管理をおこなう。<br>■事業所内健康診断を実施する。<br>■職員検便を実施する。<br>■園独自の取り組みとして、職員の健康管理において以下の事を実践する。<br>休憩時間を確保し、心身共に健康な状態で業務に従事できるようにする。<br>衛生委員会を設置し、職員の心身の健康維持に努める。<br>健康診断結果を確認し、健康管理につなげていく。 | 毎月、衛生委員会を開催し、職員の健康管理と健全な職場環境の維持につなげている。<br><br>職員は概ね休憩がとれている。 | ③評価 5 |



# 令和7年度　事業計画・事業実績評価報告

## 1. 令和 7 年度に実現したい保育園のあるべき姿

① 小規模保育園ならではの良さを引き出し、子どもが安心、安全に心身共に健やかに育つよう五感、ニ覚を刺激する経験ができる保育をする。
② 保護者との信頼関係を構築し、安心していただけるようにする。
③ 職員の働きやすさ、ワクワクするような保育が展開できるよう保育士を増員し、健康的に働ける環境を作る。
④ 保育士増員により、室内では経験できない体験ができる園外への活動機会を増やす。
⑤ 運営としては、赤字解消。人手不足による職員残業時間を令和 6 年度より減らす。
⑥ 非常勤調理員を雇用することで、調理員法人内派遣を減らし、派遣費の減額をする。
⑦ 園児の定員変更を 1 歳、2 歳 19 名とし、安定的な運営をする。

実績

① について

園庭が無いため、基本的に同じ公園に散歩に行くことで園児が遊びながら危険ところなど体験から学べるようにした。また、自然体験として年間を通して様々な発見ができるようにしてきた。

② について

2 月に希望者に誰でも個人面談を行い、概ねの方が園長との面談を希望して 1 年の振り返りを保護者と共有した。また、2 歳児くらすでは、3 歳以降の保育園や幼稚園等の相談に随時応じた。

③ について

当番のための非常勤保育士がおらず、職員が残業で対応しておりかなり疲労していたのが現状。1 歳児加算として、保育士の募集はしているものの応募がない状態。引き続き募集し、1 歳児加算申請をして補助金内で対応できるようにしていきたい。

④ について

雇上げ強化補助金で 2 名の保育補助職員を採用した。

うち名には、子育て支援員取得の促しをしており、用務的な仕事以外にも保育業務を担っていただけるようにしている。

⑤ について

公定価格の改正により単価が上がった。

⑥ について

調理員派遣費の減額につながる。

また調理担当者が保育士との連携が密になり、食に繋がる改善に繋がった。

⑦ について

定員を 1 歳児 2 歳児合算としてが、転園児がおらず、合算による効果がわからないが、概ね定員に充ちていた。

## 2. 施設の概要と職員体制

| | | | |
|---|---|---|---|
| **施設名** | **石神井公園こぐま保育園** | **施設住所** | **練馬区石神井町 3-30-18** |
| **開設年月日** | **平成 27 年 4 月 1 日** | **運営形態** | □公設民営認可・□民設民営認可・■小規模保育所 |
| **土地建物所有権** | □土地　□建物 | **土地建物賃借料** | 土地　　円/年　建物 5.961.600 円/年 |
| **敷地面積** | 214.32 ㎡ | **建物延床面積** | 686.04 ㎡ |
| **開園日** | 月から土曜日とする。但し祝日および国民の休日と 12 月 29 日から 1 月 3 日は休園とする。 | **開園時間** | 午前 7 時 30 分から午後 18 時 30 分とする。但し短時間保育認定の場合午前 7 時 30 分から 8 時 30 分までと午後 16 時 30 分から 18 時 30 分までは延長保育時間とし、詳細は別に定める。 |
| **保育料** | 所在自治体の定めにより収納する。 | | |

**定員数、入所数、面積**

| 年次 | 0 歳 | 1 歳 | 2 歳 | 3 歳 | 4 歳 | 5 歳 | 計 | 内しょうがい児 | 内アレルギー児 | 内アナフィラキシー児 | | 一時 | 病後児 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 定員 | 0 | 1 9 | | | | | 19 | | 0 | | | 0 | |
| 入所 | 0 | 1 9 | | | | | 19 | | 0 | | | 0 | |
| 保育士 | 0 | 65.16 | | | | | | | | | | 0 | |

**担当職務と職員名**

| | | |
|---|---|---|
| 施 設 長 | 大川和泉 | ■会計責任者 ■防火管理者 ■予算管理者 ■固定資産管理者 ■苦情解決責任者<br>□苦情受付担当者 ■衛生推進者 □出納職員 ■食品衛生推進者 ■食品発注担当者 |
| 副施設長 | | □会計責任者 □防火管理者 □予算管理者 □固定資産管理者 □苦情解決責任者<br>□苦情受付担当者 □衛生推進者 □出納職員 □食品衛生推進者 □食品発注担当者 |
| 副施設長 | | □会計責任者 □防火管理者 □予算管理者 □固定資産管理者 □苦情解決責任者<br>□苦情受付担当者 □衛生推進者 □出納職員 □食品衛生推進者 □食品発注担当者 |
| 主任保育士 | 大場朋子 | □会計責任者 □防火管理者 □予算管理者 □固定資産管理者 □苦情解決責任者<br>■苦情受付担当者 □衛生推進者 ■出納職員 □食品衛生推進者 □食品発注担当者 |
| 副主任保育士 | | □会計責任者 □防火管理者 □予算管理者 □固定資産管理者 □苦情解決責任者<br>□苦情受付担当者 □衛生推進者 □出納職員 □食品衛生推進者 □食品発注担当者 |
| 副主任保育士 | | □会計責任者 □防火管理者 □予算管理者 □固定資産管理者 □苦情解決責任者<br>□苦情受付担当者 □衛生推進者 □出納職員 □食品衛生推進者 □食品発注担当者 |
| 看護職責任者 | | □会計責任者 □防火管理者 □予算管理者 □固定資産管理者 □苦情解決責任者<br>□苦情受付担当者 □衛生推進者 □出納職員 □食品衛生推進者 □食品発注担当者 |
| 給食職責任者 | | □会計責任者 □防火管理者 □予算管理者 □固定資産管理者 □苦情解決責任者<br>□苦情受付担当者 □衛生推進者 □出納職員 □食品衛生推進者 □食品発注担当者 |
| 嘱託医（園医） | 吉川秀樹 | 住所　練馬区石神井町 6-15-8　2F　よしかわこどもクリニック<br>電話　03-597373 |

**職員数**

| | 正規 | 正規短時間 | 嘱託 | フル非常勤 | パート非常勤 |
|---|---|---|---|---|---|
| 保育職 | **4名** | **1 名** | **1 名** | **0名** | **1名** |
| 看護職 | | | | | |
| 給食職 | | | | | **1名** |
| 用務職 | | | | | |
| 事務職 | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **苦情解決第三者委員** | 松淵昂 | 稲垣幸子 | | | |

**今年度変更事項**

・令和 7 年 4 月 1 日定員変更　1 歳児 9 名 2 歳児 10 名を 1 歳児・2 歳児合算 19 名



## 3. 保育園運営に当たっての基本的な方針や目標

| 今年度計画 | 今年度実績 | 計画対実績の評価と差が生じた場合の理由 |
|---|---|---|
| ①「かけがえのない命をはぐくむ場」という保育理念について<br>■児童、保護者、職員、地域の方々に保育理念の理解が進むよう取り組む。<br>■保育園の全ての業務は保育理念から展開されていることを踏まえ、各種手順書、各種マニュアル、各種計画等は保育理念に基づき策定するよう取り組む。<br>■園独自の保育理念に関する取り組みとして、以下の事を実践する。<br>・小規模保育園ならではの、家庭的な雰囲気の中、将来に向けて人と人のつながりの基礎が育まれるようにする。<br>・子どもの自己肯定感が育まれるよう、一人一人の生活及び遊びの中で乳児期に基礎となる育ちが培われるよう丁寧な保育を行う。 | 予定通り実施できた。<br>・保護者には入園説明で個別に保育理念園の目指す保育を伝える。<br>・職員には、毎月の職員ワークとして、一人一人の生活及び遊びの中で乳児期に基礎となる育ちが培われるよう丁寧な保育につながる内容の学びをおこない共有した。 | 評価　5　4　3　2　1<br>・安定的に園運営ができた。<br>・園で大切にしてきていることを保護者に伝え、日々のエピソードを園だよりで発信。保護者とともに子どもの発達に基づいた保育の理解に努めた。 |
| ②保育目標は全園共通で以下と定めている。<br>1.心身ともに健康な子ども(健康)<br>2.誰とでも仲良くできる子ども(人間関係、人権)<br>3.自分で考え行動できる子ども(自主性)<br>■児童、保護者、職員、地域の方々に保育目標に基づく保育をおこなっていることの理解が進むよう取り組む。<br>■保育内容の全ては保育目標から展開されていることを踏まえ、保育課程、各種指導計画等は保育目標に基づき策定する。<br>■園独自の保育目標に関する取り組みとして、以下の事を実践する。<br>・「子どもに相談する保育」「指示語、命令語、禁止語、否定語を使わない保育」の実践に取り組み、方針である「子どもの自主性を引き出す保育」を目指していく。<br>・一人一人を大切に思い、細やかに子どもの気持ちに寄り添う保育をおこなう。<br>・園の取り組みが、保護者に理解してもらえるように努める。<br>・定期的に人的環境、物的環境 | 予定通り実施できた。<br>・日々の食事・睡眠・排泄を中心に子どもへ丁寧な言葉をかけで接し､個々の子どもに合わせ寄り添う保育を職員周知しおこなった。 | |

についてのグループワークを行い、子ども自身が遊びこめる場を整えていく。
・職員同士の連携を密にし、グループワークを行ないながら、子どもの気づき・職員の悩みを共有していく。
・子どもの発達に応じた保育環境を整え、日々の保育の中で、保育所保育指針に沿った「10の姿」を意識しながら、子どもが自主的に活動できる保育を行う。

③年間の園内会議日程は以下のとおりとする。
毎月１回　月末に行なう。

| 月 | 日 | 時 | 会議名 |
|---|---|---|---|
| 4 | 1 | 13:30 | 職員会議 |
| 4 | 23 | 13:30 | 職員会議 |
| 5 | 23 | 13:30 | 職員会議 |
| 6 | 20 | 13:30 | 職員会議 |
| 7 | 23 | 13:30 | 職員会議 |
| 8 | 20 | 13:30 | 職員会議 |
| 9 | 19 | 13:30 | 職員会議 |
| 10 | 22 | 13:30 | 職員会議 |
| 11 | 20 | 13:30 | 職員会議 |
| 12 | 18 | 13:30 | 職員会議 |
| 1 | 21 | 13:30 | 職員会議 |
| 2 | 19 | 13:30 | 職員会議 |
| 3 | 18 | 13:30 | 職員会議 |

※　職員会議日の16：30より
ワーク活動をおこなう。

④年間の園内行事日程は以下のとおりとする。年間行事予定表参照

| 月 | 日 | 時 | 行事名 |
|---|---|---|---|
| 4 | 1 | 10:00 | 入園式 |
| 6 | 2～19 | | 個人面談期間 |
| 7 | 7 | 1日 | 七夕の日 |
| 9 | 27 | 10:00 | プレイデー |
| 12 | 25 | 1日 | クリスマスの日 |
| 2 | 3 | 1日 | 節分の日 |
| 2 | 2～16 | | 個人面談期間 |
| 3 | 3 | 1日 | ひなまつりの日 |
| 3 | 7 | 10:00 | 大きくなったね会 |

※避難訓練　毎月１回
（9月引き渡し訓練）
※防犯訓練　年１回
※全園児健康診断　春・秋　年２回
※身体測定　毎月１回
※誕生会については、子どもの誕生日を誕生会とし、保護者の保育参加と共にお祝いしていく。

予定通り実施できた。
・職員会議は、月１回実施した。職員ワークの時間に参加できるよう職員会議の日の18時30分から１時間を設定し多くの職員が参加できるようにした。
年度後半には、時短職員も参加できるよう１３：３０－１４：３０で開催するようにした。

予定通り実施できた。
・行事については、職員と話し合い、見せる行事から体験することを目的とした。また、6月の保護者との面談では保護者の子育て方針及び３歳以降の方向性を確認する。随時の保護者参観は、年度後半には参加者が増えた。

⑤年間の園内研修等は以下のとおりとする。

・処遇改善Ⅱに基づいた職員育成計画の保育士キャリアアップ研修に計画的に受講。１人一回受講。

| 月 | 日 | 参加者 | 内容 |
|---|---|---|---|
| 4 | 1 | 全職員 | 法人の理念、方針<br>・子どもの発達<br>・保育のあり方<br>・<br>人権<br>・虐待<br>・ハラスメント<br>・個人情報保護 |
| 5 | | 全職員 | ・嘔吐処理<br>・感染症予防研修 |
| 6 | | 全職員 | ・救命救護研修 |
| 適宜 | | 全職員 | 外部研修に参加後、内容により園内研修を実施 |

・法人研修参加
・その他随時予定あり
・他園で実施された「自主性を引き出す保育」の研修で、行われワークやエピソードを題材に園内研修を実施する。

⑥安全管理対策
不審者対策
■園舎内における不審者対応マニュアルを整備、運用する。
■園舎内への不審者侵入防止措置を講ずる。
■園内においてすべての児童、職員を対象とした不審者対策訓練を定期的に実施する。
災害対策
■園舎内において災害時対応マニュアル、防災マニュアルを整備、運用する。
■園内において、すべての児童、職員を対象とした避難訓練、消火訓練をおこなう。
□地域において、児童、職員を対象とした訓練を実施する。
■発災時を想定し、児童、職員が最低3日間園舎内に滞在できるような飲料水、食料、資材等を準備す

予定通り実施できた。
・キャリアアップ研修は、職員３名が全項目終了し、2名も3回の研修を終了した。法人研修（井上さく子先生）は園長と職員１名とで参加することで、研修の内容を共有し、園内に持ち寄り参考にした。
山下洋子先生の研修も年に１回実施することができ気になる児の対応について学ぶ機会となった。

予定通り実施できた。
・石神井公園こぐま保育園安全計画を作成し、年度初めに職員には説明、周知した。また、保護者には６月の園長との面談で、個々に安全計画の説明をした。


石神井公園こぐま保育園

る。
■園独自の安全管理対策に関する取り組みとして、以下の事を実践する。

・マジカルテンキーによる玄関施錠管理
・防犯カメラ設置
・石神井消防署で応急救命講習を受ける。
・災害備蓄用品チェックリストを作成し点検を行う。
・広域避難場所までの避難経路の確認を行う。

⑦個人情報管理
■個人情報保護マニュアルを整備、運用する。
■プライバシーポリシーを公表する。
■個人情報保護について定期的に職員研修をおこなう。
■園独自の個人情報管理に関する取り組みとして、以下の事を実践する。

・個人情報の取り扱いについて面接時に保護者に説明をし、書面で個人情報の承諾を受ける。
・職員会議でマニュアル確認を行い、職員と共有・周知徹底し危機管理を高めていく。
・個人情報書類及びデータ管理は、施錠できるキャビネットで保管する。
・保管期日を遵守し適切に破棄する。

⑧ハラスメント防止措置
■セクシャルハラスメント、パワーハラスメント防止マニュアルを整備、運用する。
■セクシャルハラスメント、パワーハラスメント防止のために定期的に職員研修をおこなう。
■園独自のハラスメント防止措置に関する取り組みとして、以下の事を実践する。

・管理職はハラスメントの研修に参加する。
・職員面談を定期的に行い、いつでも相談できる環境を整えていく。
・職員とコミュニケーションをとり、働きやすい環境を整えていく。

⑨職員育成
■職員の個人目標管理制度を活用する。
■職員の自己申告制度を活用する。

予定通り実施できた。

予定通り実施できた。
・職員と面談以外にも話す機会を設け小さな困りごとや提案に耳を傾けるようにした。



■職種別習熟度指標を活用する。
■個別参加研修計画を策定し、積極的に参加させる。
■法人主催研修（交換研修含む）に職員を積極的に参加させる。
■園独自の職員能力向上策に関する取り組みとして、以下の事を実践する。

・キャリアパスの運用開始。
・指導職より保育や保育書類について、随時職員に指導をしていく。
・法人研修・外部研修に参加しやすい環境を整え、案内を職員に発信する。
・保育士等キャリアアップ研修に積極的に参加させ、職員のスキルアップを図れるようにしていく。
・日々の保育に関する疑問及び改善事項等を職員全体で話しあい、保育の質の向上に繋げる。
・保育中や職員間で、目配り・気配り・心配りが育つような環境づくり。
・職員がどんなことでも話ができる環境づくりをしていく。
・定期的に日常業務の見直しをおこない、業務改善を行っていく。

⑩施設保全・什器備品整備
■施設点検マニュアルを整備、運用する。
■業務開始前および業務終了後の園舎内の安全確認チェックを実施する。
■施設保全に関して、以下の補修、修繕、交換を実施する。

| 時期 | 内容 | 概算金額 |
|---|---|---|
| 未定 | 調理室水道の交換 | 100,000 |

■什器備品類に関して、以下の補修、修繕、交換、リース契約更新、新規購入を実施する。

| 時期 | 内容 | 概算金額 |
|---|---|---|
| | | |

⑪利用者意向把握
□外部評価機関による福祉サービス第三者評価を実施する。
□外部評価機関による利用者アンケートを実施する。
■利用者が園に対し容易に意見要望を申し出る環境を整える。
■園独自の利用者意向把握の方法として、以下の事を実践する。

・玄関に意見箱の設置をする。

予定通り実施できた。
キャリアパスを通して職員の目指す目標を明確し園長と共有した。

おおむね予定通り実施できた。
・調理器具の劣化したものを購入した。

予定通り実施できた。
・意見はなかったが、日々の送迎時に園長、職員は保護者を会話する中で意見が言いやすい環境を意識した。

| | | |
|---|---|---|
| ・個人面談を行い、保護者から話しを聞く機会をつくる。<br>・保育参観・参加の随時受け入れを積極的に行う。<br>・いつでも相談できる環境を整えていく。 | | |
| ⑫苦情解決制度<br>■苦情解決対応マニュアルを整備、運用する。<br>■利用者から苦情を受けないような取り組みを実施する。<br>■地域から苦情を受けないような取り組みを実施する。<br>■園独自の苦情解決制度に関する取り組みとして、以下の事を実践する。<br>・新入園児面接時に、第三者委員の方の利用方法の説明を行う。<br>・苦情解決制度の周知に努め、苦情解決第三者委員を行事に招き、保護者へ紹介する機会をつくる。<br>・保護者が相談・話しやすい環境になるよう、１日の登降園時の際に保護者とのコュニケーションを大切にし、信頼関係を築く。<br>・意見があった際には速やかに対処し対応職員周知する。 | 予定通り実施できた。<br>・苦情はなかった。<br>・入園式、プレイデー、大きくなったね会には、苦情解決第三者委員の方１名に参加いただき、保護者の方との交流を図った。 | |
| ⑬虐待防止・早期発見<br>■虐待防止・早期発見および対応マニュアルを整備し、運用する。<br>■子ども家庭支援センターや児童相談所と連携を図る。<br>・虐待防止等に関する内容を、年度最初の職員会議で園長より話し、職員の行動・言動の中にも虐待になってしまうことがあることを伝え、書面でも配布し確認・周知をしていく。 | 予定通り実施できた。<br>・入園時の説明会で伝える。<br>・子ども家庭支援センターと年２回連携をとっている。 | |
| ⑭外部機関との連携<br>■地域内の病児、病後児保育室との連携を図る。<br>■地域内の小児科、整形外科、眼科、耳鼻咽喉科、皮膚科、歯科等の医療機関との連携を図る。特に保育実施時間内に受診可能な医療機関を１つ以上確保する。<br>□地域内の小学校や学童クラブ等との連携を図る。<br>■地域内の認可外保育施設との連携を図る。 | | |



| | | |
|---|---|---|
| ⑮法人内施設との連携<br>■会計業務、給与計算支払業務、職員採用業務、労務管理業務を本部事務局に委託する。<br>■法人内の他園との交流、連携を図る。 | | |

## 4. 保育内容および保育計画、指導計画

| 今年度計画 | 今年度実績 | 計画対実績の評価と差が生じた場合の理由 |
|---|---|---|
| ①保育課程について<br>■保育指針に基づき策定する。<br>■保育理念、保育目標の実現を目指し策定する。<br>■全体保育計画の見直しをおこなう。 | ① 予定通り実施できた。 | 評価 5 [4] 3 2 1<br>理由<br>・指導計画に、養護と教育の記載が明確にされておらず。次年度の課題となる。 |
| ②年間指導計画、月間指導計画は以下の年次および預かり形態の別で策定する。<br>□0 歳児 ■1 歳児 ■2 歳児<br>□3 歳児 □4 歳児 □5 歳児<br>□しょうがい児 ■アレルギー児<br>□アナフィラキシー児 □一時保育<br>□病後児保育 | ②予定通り実施できた。<br>・年間指導計画、月間指導計画に養護と教育の欄を設け明確にした。 | |
| ③個別指導計画は月単位で以下の年次および預かり形態の別で策定する。<br>□0 歳児 ■1 歳児 ■2 歳児<br>□3 歳児 □4 歳児 □5 歳児<br>□しょうがい児 ■アレルギー児<br>□アナフィラキシー児 □一時保育<br>□病後児保育 | ③予定通り実施できた。<br>・アレルギー対象児はいなかった。 | |
| ④週間指導計画、日々の指導計画は以下の年次および預かり形態の別で策定する。<br>□0 歳児 ■1 歳児 ■2 歳児<br>□3 歳児 □4 歳児 □5 歳児<br>□しょうがい児 ■アレルギー児<br>□アナフィラキシー児 □一時保育<br>□病後児保育 | | |
| ⑤園独自の保育関連計画を策定する。<br>■園独自の取り組みとして、以下の保育関連の計画を策定する。<br>・異年齢保育<br>・一時預かり保育<br>・近隣の連携保育園との交流 | ⑤予定通り実施できた。<br>・異年齢保育は、子どもの状況に合わせ実施。 | |
| ⑥保育業務実施にあたり、以下の手順書やマニュアルを用いておこなう。<br>・1.2.歳児保育ﾏﾆｭｱﾙを使用<br>・乳児保育マニュアル<br>・給食衛生管理マニュアル<br>・保健業務マニュアル<br>・感染症対策マニュアル<br>・園外保育マニュアル | ⑥予定通り実施できた。 | |
| ⑦園独自の保育内容を実施する。<br>□定期的な体育指導を実施する。<br>□定期的な音楽指導を実施する。<br>□定期的な学習指導を実施する。<br>■園独自の取り組みとして、以下の保育内容を実施する<br>・石神井さくら保育園との交流<br>・石神井つつじ保育園との交流<br>・月極め一時保育（欠員がある場合） | ⑦予定通り実施できた。<br>・近隣保育園との連携は、園庭利用の回数を増やした。<br>・行事では、スケルトン車見学、消防車見学、餅つきに参加するなど積極的に交流を図った。 | |
| ⑧通常日の保育時程は以下のとおりとする。<br>＊1・2 歳児<br>7：30 保育開始<br>順次登園<br>視診・挨拶<br>自由あそび<br>9：30 水分補給 （牛乳）<br>あそび・活動<br>着替え<br>11：15 給食<br>午睡準備<br>午睡<br>14：30 目覚め<br>おやつ<br>降園準備<br>自由あそび<br>16：30 順次降園<br>延長保育時間<br>(短時間認定の方)<br>18：30 保育終了 | ⑧予定通り実施できた。<br>・年度後半には、日中の活動時間を考慮して、水分補給の時間を１５分早め 9:45 - 11:30 までとした。 | |
| ⑨保護者との情報交換<br>日々の情報や緊急ではない情報<br>■全年齢において連絡帳を交換している。<br>□1 歳、2 歳児のみ連絡帳を交換している。<br>□クラス全般の保育内容についてクラス掲示板に掲示している。<br>■ホームページに掲示している。<br>■月次で発行するクラスだよりや園 | ⑨予定通り実施できた。<br>・2 歳児クラスの保護者とは、3 歳以降の幼稚園からの情報や保育園の情報を伝える。<br>・2 月の個人面談では、2 歳児保護者からは、4 月以降の保育園に関しての相談が多かった。 | |

| | 0歳 | 1歳 | 2歳 | 3歳 | 4歳 | 5歳 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 7：30 | ／ | ○ | ○ | | | ／ |
| 8 | ／ | ○ | ○ | | | ／ |
| 8：30 | ／ | ○ | ○ | | | ／ |
| 9 | ／ | ○ | ○ | | | ／ |
| 10 | ／ | ○ | ○ | | | ／ |
| 11 | ／ | ○ | ○ | | | ／ |
| 12 | ／ | ○ | ○ | | | ／ |
| 13 | ／ | ○ | ○ | | | ／ |
| 14 | ／ | ○ | ○ | | | ／ |
| 15 | ／ | ○ | ○ | | | ／ |
| 16：30 | ／ | ○ | ○ | | | ／ |
| 17 | ／ | ○ | ○ | | | ／ |
| 18：30 | ／ | ○ | ○ | ／ | | ／ |


石神井公園こぐま保育園

| | | |
|---|---|---|
| だよりに掲示している。<br>個別緊急時の情報<br>□個別メール送信システムを活用している。<br>■電話を活用している。<br>全体緊急時の情報<br>■一斉メール送信システムを活用している。<br>■必要に応じてホームページに掲示している。<br>□電話を活用している。<br>■園独自の取り組みとして、保護者との情報交換において以下の事を実践する。<br>・緊急テストメールを毎月１日 ９：00 に保護者・職員へ発信し実施する。<br>・保護者からの欠席・遅刻などの情報を電話及びキッズレポで受け付ける。<br><br>⑩保育サービス推進事業について以下の保育サービス推進事業を実施する。<br>■産休明け保育<br>□0 歳児の延長保育<br>□2 時間以上延長保育<br>□3 時間以上延長保育<br>□病児・病後児保育<br>□休日保育<br>□4 時間未満一時預かり事業<br>□4 時間以上一時預かり事業<br>□しょうがい児保育(特児)<br>□しょうがい児保育(その他)<br>■アレルギー児対応<br>□夜間保育<br>■育児困難家庭への支援<br>■外国人児童受入れ<br>□年末年始保育<br>■小中高生の育児体験受入れ<br>□保育所体験<br>□出産を迎える親の体験学習<br>■保育拠点活動支援<br>＊月極め一時保育規定　別紙参照<br><br>⑪法人内プロジェクトへの参加<br>■主任会議に参加する。<br>■給食担当者会議に参加する。<br>■保健担当者会議に参加する。<br>■法人内プロジェクトで決定した事項について、園内において実施する。 | ⑩予定通り実施できた。<br>・アレルギー児、月極め一時保育、外国人の受け入れ対象者はいなかった。<br><br>⑩予定通り実施できた。<br>・主任会議、給食担当者会議、保健担当者会議は、職員配置の都合で、参加できない日が多くあった。<br>・井上さく子先生の研修は園長と職員でともに参加することで情報共有した。<br>・山下洋子先生の研修では、気になる児の対応を確認、職員の意欲にも繋がった。 | |



## 5. 給食・食育

| 今年度計画 | 今年度実績 | 計画対実績の評価と差が生じた場合の理由 |
|---|---|---|
| ①給食業務実施にあたり、以下のことをおこなう。<br>■給食担当者の日々の健康管理をおこなう。<br>■保育実施日は原則として給食を実施する。<br>■給食内容は完全給食とする。<br>□離乳食を実施する。<br>■アレルギー食を実施する。<br>□延長保育に応じた給食を実施する。<br>■献立は法人共通献立を使用する。<br>■食材の調達は法人共通仕入れ先から調達する。<br>■調理方法について、手順書や調理マニュアル、衛生管理マニュアルに従っておこなう。<br>■調理方法について、他園の担当者間で情報交換をおこなう。<br>■児童の喫食状況に応じて、調理方法を工夫する。<br>■保育職担当者や看護職担当者との意見交換をおこなう。<br>■園独自の取り組みとして、給食業務において以下の事を実践する。<br>・法人統一献立の実施。<br>・法人内保育園との連携のもと集団給食を実施。<br>・食事、おやつの形状を、玄関モニターにて保護者に閲覧する。<br>・法人内派遣栄養士による栄養管理及び発注業務をする。<br><br>②給食業務実施にあたり、以下の手順書やマニュアルを用いておこなう。<br>・衛生管理マニュアル<br>・食物アレルギーマニュアル<br><br>③食育業務実施にあたり、以下のことをおこなう。<br>■年間食育計画を策定す | 予定通り実施できた。<br>・アレルギー食の提供対象者はいなかった。<br>・下石神井第三保育園、国立ひまわり保育園と連携し、集団給食を実施。<br>・栄養士が、調理後に園児の食べ具合等を確認し、食への意欲へと繋げた。<br>・非常勤調理員と発注の微調整やなど密に行った。<br>・子どもの椅子や机の高さを調節子どもの発達に基づいた環境を意識し行った。<br>・食事の配膳を 1 歳児は個々のトレーに全メニューを同時に提供できるようにし、食べたいものから食べられるようにしたことで食に対する意欲に繋げた。 | 評価　5　4　3　2　1<br>理由<br>・派遣の栄養士や非常勤調理員との連携が密になり配膳方法や、食に悩み等の改善に繋がった。 |

| | | |
|---|---|---|
| る。<br>■園独自の取り組みとして、食育業務において以下の事を実践する。<br>・子どもの発達に合わせての食事を提供する。<br>・食事をする環境を発達に合わせて整える。 | | |

## 6. 保健

| 今年度計画 | 今年度実績 | 計画対実績の評価と差が生じた場合の理由 |
|---|---|---|
| ① 保健業務実施に当たり、以下の事を行う。<br>■年間保健計画を策定する。<br>■在園児の成長を記録する<br>■在園児に保健指導をおこなう。<br>■在園児の健康管理をおこなう。<br>■在園児のケガや急な疾病に対応するため、マニュアルを整備し、運用する。<br>■保護者からの在園児の成長、発達、健康に関する相談を受け、適宜助言をおこなう。<br>■園独自の取り組みとして、保健業務において以下の事を実践する。<br>・保健担当者会議に園長出席。<br>法人内の情報を把握し、職員周知を図る。<br>・練馬区情報を、職員周知する。<br>・必要に応じて法人内看護師の派遣を依頼する。 | 予定通り実施できた。<br>・年間保健計画に基づいて作成した。<br>・応急救護研修は、6月に石神井消防署にて職員5名が受講。<br>・ブレスチェックは、職員1名が担当することを徹底した。<br>・ヒヤリハットや防犯カメラを活用し、怪我に繋がる場面の把握に努めた。 | 評価 5 4 3 2 1<br>理由<br>・園児の公園からの抜け出し事故が起きた。 |
| ②園内事故防止に取り組む。<br>■SIDS予防を図る。<br>■園全体のヒヤリハットを管理する。<br>■園独自の取り組みとして、園内事故防止において以下の事を実践する。<br>・事故や怪我の確認を防犯カメラから分析し、事故防止及び職員周知を図る。<br>・子どもの発達に合わせて環境を変更する。<br>・全園児、基本のあおむけ寝を徹底していく。<br>・園内の危険個所を把握し、事故防止につなげる。<br>・玩具の消毒する時に、破損及び危険がないか点検していく。 | 予定通り実施できた。<br>・散歩時の抜け出し事故があり、練馬区及び東京都に報告する事例があった。<br>・園外保育マニュアルをもとに再確認し、事故時の連絡、報告についても再度周知した。 | |
| ③職員の健康管理<br>□保健担当者が衛生推進者として職員の健康管理をおこなう。<br>■事業所内健康診断を実施する。<br>■職員細菌検査を実施する。<br>・全職員にメンタルヘルスチェックを実施する。<br>・全職員の休憩時間が確保できるよう取り組みをおこなう。<br>・心身ともに良好な状態で業務が進むよう、全職員で連携を図る環境をつくる。 | 予定通り実施できた。<br>・休憩時間を意識的に取得するためお互いに声をかけ合い実施した。職員会議時以外は全員取得出来ている。<br>・園長と職員との面談で個々の想いを聴き、それぞれがやりたいことや改善策等を聴き意欲へと繋げた。 | |



石神井公園こぐま保育園

# 令和７年度 事業計画・事業実績評価報告

## 1. 令和７年度に実現したい保育園のあるべき姿

子どもを最優先に考え、法人の保育理念を共有する職員として、同じ目標に向かって力を合わせ、子どもを第一に考え職員同士のコミュニケーションを深め連携をとり、子どもの成長を支えながら保育を行っていく。
子ども一人一人の個性や発達段階に合わせた関わりを大切にし、安心して生活できる環境を整えていく。
子どもの目線で対話をし、遊びの様子を見守りながら、登園、降園時に子どもの様子をエピソードとして保護者に伝え、保護者からの子育ての相談など共有して、信頼関係を築けるようにしていく。日々の遊びから子どもたちの笑顔や学びを作り出すために、職員は工夫をしながら保育スキルを磨くことに努力をし、質の向上に努めていく。

## 2. 施設の概要と職員体制

| | | | |
|---|---|---|---|
| **施設名** | **宮前おおぞら保育園** | **施設住所** | **杉並区宮前 2-24-22** |
| **開設年月日** | **平成 29 年 4 月 1 日** | **運営形態** | □公設民営認可・■民設民営認可・□小規模保育所 |
| **土地建物所有権** | □土地　■建物 | **土地建物賃借料** | 土地 360 万　円/年　建物　　円/年 |
| **敷地面積** | 1007.58 ㎡ | **建物延床面積** | 933・76 ㎡ |
| **開園日** | 月から土曜日とする。但し祝日および国民の休日と 12 月 29 日から 1 月 3 日は休園とする。 | **開園時間** | 午前[7]時 30 分から午後[7]時 30 分とする。但し午後[6 時 30 分から午後[7]時 30 分までは延長保育時間とし、詳細は別に定める。 |
| **保育料** | 所在自治体の定めにより収納する。 | | |

**定員数、入所数、面積**

| 年次 | 0 歳 | 1 歳 | 2 歳 | 3 歳 | 4 歳 | 5 歳 | 計 | 内しょうがい児 | 内アレルギー児 | 内アナフィラキシー児 | | 一時 | 病後児 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 定員 | 10 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 110 | | | | | | |
| 入所 | 10 | 21 | 21 | 21 | 20 | 20 | 113 | | 5 | 1 | | | |
| 保育室面積 | 53.29 ㎡ | 71.09 ㎡ | 43.42 ㎡ | 132.90 ㎡ | | | 167.8 ㎡ | | | | | | |

**担当職務と職員名**

| | | |
|---|---|---|
| 施 設 長 | 越後智江美 | ■会計責任者　■防火管理者　■予算管理者　■固定資産管理者　■苦情解決責任者<br>□苦情受付担当者　□衛生推進者　□出納職員　□食品衛生推進者□食品発注担当者 |
| 副施設長 | 千葉みどり | □会計責任者　□防火管理者　□予算管理者　□固定資産管理者　□苦情解決責任者<br>■苦情受付担当者　□衛生推進者　■出納職員　□食品衛生推進者□食品発注担当者 |
| 主任保育士 | 福本ゆか | □会計責任者　□防火管理者　□予算管理者　□固定資産管理者　□苦情解決責任者<br>■苦情受付担当者　□衛生推進者　■出納職員　□食品衛生推進者□食品発注担当者 |
| 副主任保育士 | 森下達也 | □会計責任者　□防火管理者　□予算管理者　□固定資産管理者　□苦情解決責任者<br>□苦情受付担当者　□衛生推進者　■出納職員　□食品衛生推進者□食品発注担当者 |
| 副主任保育士 | | □会計責任者　□防火管理者　□予算管理者　□固定資産管理者　□苦情解決責任者<br>□苦情受付担当者□衛生推進者　■出納職員　□食品衛生推進者□食品発注担当者 |
| 看護職責任者 | 二木典子 | □会計責任者　□防火管理者　□予算管理者　□固定資産管理者　□苦情解決責任者<br>□苦情受付担当者　□衛生推進者　□出納職員　□食品衛生推進者□食品発注担当者 |
| 給食職責任者 | 三浦さと子 | □会計責任者　□防火管理者　□予算管理者　□固定資産管理者　□苦情解決責任者<br>□苦情受付担当者　■衛生推進者　□出納職員　□食品衛生推進者■食品発注担当者 |
| | | □会計責任者　□防火管理者　□予算管理者　□固定資産管理者　□苦情解決責任者<br>□苦情受付担当者　□衛生推進者　□出納職員　□食品衛生推進者□食品発注担当者 |
| 嘱託医（園医） | 森谷泰和 | 住所　杉並区松庵 1-8-6<br>電話 03-3334-7285 |



| | | 正規 | 正規短時間 | 嘱託 | フル非常勤 | パート非常勤 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **職員数** | 保育職 | 18 | 1 | | | 7 |
| | 看護職 | 1 | | | | 1 |
| | 給食職 | 5 | 1 | | | 1 |
| | 用務職 | 2 | | | | 2 |
| | 事務職 | 1 | | | | 1 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **苦情解決第三者委員** | 松淵昂 | 橋本雅子 | | | | |

**今年度変更事項**

退職者：（森欄・塚原真奈美・原田由利奈）・（4/1 日より南大泉へ異動）中島千江美副園長・渡邉理恵　・（上井草保育園へ異動）石井卓也主任　南大泉保育園より異動➡千葉みどり副園長　・入職者➡竹山真美・花井千晴・志村桃佳・永井彩、美濃部奈津（調理員）・鬼塚奈美（産休）・本間知佳（8 月より産休）

## 3. 保育園運営に当たっての基本的な方針や目標

| 今年度計画 | 今年度実績 | 計画対実績の評価と差が生じた場合の理由 |
|---|---|---|
| ①「かけがえのない命をはぐくむ場」という保育理念について<br>■児童、保護者、職員、地域の方々に保育理念の理解が進むよう取り組む。<br>■保育園の全ての業務は保育理念から展開されていることを踏まえ、各種手順書、各種マニュアル、各種計画等は保育理念に基づき策定するよう取り組む。<br>■園独自の保育理念に関する取り組みとして、以下の事を実践する。<br>・子どもの人権を念頭において職員ともに子どもの自主性を育み、子どもと相談する保育に取り組む。<br>・幼児クラスは年間を通しての異年齢保育の計画を作成し活動を行っていく。 | ①について<br>・法人の保育理念をはじめに職員で理解を深め、職員とご家庭と連携をして育てていきましょうと発信をしながら運営を行った。<br>・保育理念をはじめ、保育目標を念頭に置き計画を作成することを各職員で意識できるよう指導職の助言を行うことができた。<br>・日頃の保育を振り替えられるように、「人権擁護のためのセルフチェックリスト」の活用を行い、職員の気づきに繋げられるようにした。<br>・異年齢活動は計画に沿って実施できた。 | 評価 ⑤ 4 3 2 1<br>理由<br>①　評価 5<br>・子どもの人権を念頭に、不適切保育、虐待行為に十分注意して保育運営を行った。<br>・行事、日々の活動について、幼児クラスは子どもが主体となって組めるよう、『子どもと相談する』保育を大事にしながら行った。<br>・異年齢交流はランチルームでの食事をはじめ、グループごとの活動遊びや、乳児クラスとの交流を行い。子どもたちが関わりを楽しむ様子が見られた。 |
| ②保育目標は全園共通で以下と定めている。<br>1.心身ともに健康な子ども（健康）<br>2.誰とでも仲良くできる子ども（人間関係、人権）<br>3.自分で考え行動できる子ども（自主性）<br>■児童、保護者、職員、地域の方々に保育目標に基づく保育をおこなっていることの理解が進むよう取り組む。<br>■保育内容の全ては保育目標から展開されていることを踏まえ、全体的な計画、各種指導計画等は保育目標に基づき策定する。<br>■園独自の保育目標に関する取り組みとして、以下の事を実践する。<br>①幼児クラスは、年齢別の主活動を行いながら、異年齢グ | ②について<br>・理念を達成するため、保育目標に基づき職員は日々の保育計画を作成し、保育に取り組んでいった。<br>・入園希望の見学者の方や在宅で子育て中の（地域交流で）、方に、その都度説明を行い、また、在園児の保護者の方には、前期・後期保護者懇談会にて、説明を行い、理解に繋げてもらえるようにした。<br>・年長児が主体となり、「夏まつり」を開催し、下級クラスの子どもたち、地域のお子さんにも参加していただき、ゲーム遊び、お店屋さ | ②評価 4<br>・日常の保育活動において、3 つの保育目標を配慮しながら行った。<br>・天気の良い日は、戸外に出て、園庭、屋上、近隣の公園に出かけ遊びながら、秋の遠足に向けて体力作りに繋げる事ができた。<br>・在園児の保護者には園だより、前期保護者懇談会・後期保護者懇談会にて説明を行った。 |

ループでの保育をおこない、成長の違う者同士の関わりを学び生活する。
②子どもの自主性を引き出す保育を実践するために、指示語・禁止語・命令語・否定語を使わない保育を実践し、人的環境（子どもと相談する保育の実施）、物的環境を整え取り組んでいく。
③子どもへの保育士の関わり方について会議で話し合い、共有し、年齢にあった保育室内環境を整えていく。
④園内共有スペース園庭のプロジェクトチームを作り、子ども達が興味関心を持って楽しめる環境づくりを計画していく。
⑤心を大切にする保育の取り組みを実践していく。NHK 放送教育、すくわく等の取り組みを実践する中で、幼児期の終わりまでに育ってほしい 10 の姿に対し働きかけ保育をおこなっていく。就学に向けて「言葉」「表現」「思いやり」「探求心」など子の心を育んでいく。
以上の①から⑤をおこなっていくために、月 1 回職員間でグループワークをおこない、職員のスキルアップと保育内容統一を目指す。また、前・後期保護者懇談会、園だより、クラスだよりでそれぞれの取り組みについて保護者に説明、報告し、保護者にも取り組みの意図を理解していただき、協力をいただけるよう働き掛けていく。

■遠足でバスを導入の際には、安全性を踏まえて行う。

③年間の園内会議日程は以下のとおりとする。

| 月 | 日 | 時 | 会議名 |
|---|---|---|---|
| 4 | 24 | 14:00 | 全体職員会議 |
| 5 | 23 | 14:00 | 全体職員会議 |
| 6 | 26 | 14:00 | 全体職員会議 |
| 7 | 22 | 14:00 | 全体職員会議 |
| 8 | 27 | 14:00 | 全体職員会議 |
| 9 | 26 | 14:00 | 全体職員会議 |
| 10 | 22 | 14:00 | 全体職員会議 |
| 11 | 26 | 14:00 | 全体職員会議 |
| 12 | 24 | 14:00 | 全体職員会議 |
| 1 | 21 | 14:00 | 全体職員会議 |
| 2 | 27 | 14:00 | 全体職員会議 |
| 3 | 17 | 14:00 | 全体職員会議 |

・リーダー会（乳児・幼児）隔週水曜日
幹部会適宜・ヒヤリハット会議
月 1 回

んごっこをして楽しんだ。
子どもたちが取り組んでいる夏まつりの様子を数名の年長児の保護者の方が希望して参観した。保護者の方は楽しめたとのことであった。

・降園時に保護者の方が立ち止まってドキメンテーションを確認する様子が多く見られた。

・保育活動の子どもたちの様子をドキメンテーションを重要視することで、保護者の方に保育の内容、様子の理解が深められるように、各クラス前や 1 階エントランスに掲示し環境を整えた。

・講師の井上さく子先生を招いての「子どもの自主性を引き出す保育」の研修を前期・後期と 2 回実施した。

・職員は保育の環境、子どもへの対応で困りごとを、積極的に講師に質問して、アドバイスをいただき、理解に繋げることができていた。

・職員ワークについて
毎月 1 回 30 分程で実施した。
1 つの内容を 2 日程に分け、全員が参加し取り組むことが出来るようにした。
その内容に対して、3 つのグループに分け、意見を出し合う場とした。
グループ内で出た意見を、日々の保育に取り入れていけるように、記録を全職員が把握できるようにした。

ワーク実施後に、職員から保育に取り入れたとの声が聞こえたため、保育の幅が広がったと感じたため。また、グループワークの際に発言をあまりしない職員もいたため、もっと話しやすい場を作る必要があると感じた。

・5 歳児クラスの卒園遠足は、バスをチャーターして、引率する職員で安全に配慮、注意しながら、計画をしていた池袋水族館に出かけた。

・遠足に向け下見をしっかり行い、当日は計画通り見学をすることができ、水族館の見学では、子どもたちはとても興味津々で、ゆっくりと見ることができ、楽しい時間を過ごすことができた。

③について
・日程の変更を必要に応じてしながらも会議を実施できた。

・リーダー会議やフロアー会議も議題となるものを事前に出して、計画通りに話し合いを持つことができた。

③　評価 5
・職員会議では限られた時間内で進められるように、職員で協力して行うことができた。
・各会議では、参加した職員は、自分の意見を伝え、決定したことについては、全職員協力体制で取り組むという方向性が根づいてきた。



④年間の園内行事日程は以下のとおりとする。

| 月 | 日 | 時 | 行事名 |
|---|---|---|---|
| 4 | 5 | 10:00 | 入園式 |
| 4 | 19 | 9：00 | 前期保護者懇談会 |
| 4 | 24 | 15:15 | 4 月生まれ誕生会 |
| 5 | 2 | 10:00 | 子どもの日の集い |
| 5 | 28 | 15:15 | 5 月生まれ誕生会 |
| 6 | 6 | 10:00 | 交通安全教室（幼児） |
| 6 | 25 | 15:15 | 6 月生まれ誕生会 |
| 6 | 16 | 10:00 | プール開き |
| 7 | 4 | 10:00 | 七夕集会 |
| 7 | 24 | 15:15 | 7 月生まれ誕生会 |
| 7 | 25 | 10:00 | なつまつり（お店屋さんごっこ） |
| 8 | 25 | 15:15 | 8 月生まれ誕生会 |
| 8 | 30 | 9：00 | 第 5 回同窓会 |
| 9 | 5 | 16:00 | 全園児引き渡し訓練 |
| 9 | 25 | 15:15 | 9 月生まれ誕生会 |
| 10 | 11 | 9：00 | 運動会 |
| 10 | 23 | 9：00 | 3 歳児遠足 |
| 10 | 30 | 15:15 | 10 月生まれ誕生会 |
| 11 | 6 | 9：00 | 4・5 歳児遠足 |
| 11 | 21 | 10:00 | 勤労感謝の日の集い |
| 11 | 21 | 15:15 | 11 月生まれ誕生会 |
| 12 | 6 | 9：00 | 発表会 |
| 12 | 18 | 15:15 | 12 月生まれ誕生会 |
| 12 | 25 | 10:00 | クリスマス会 |
| 1 | 9 | 10:00 | 正月遊び |
| 1 | 23 | 15:15 | 1 月生まれ誕生会 |
| 2 | 3 | 10:00 | 節分の豆まき |
| 2 | 7 | 9：00 | 後期保護者懇談会 |
| 2 | 19 | 15:15 | 2 月生まれ誕生会 |
| 2 | 20 | 9：00 | お別れ遠足 |
| 2 | 3 | 10:00 | ひなまつり会 |
| 3 | 11 | 15:15 | 3 月生まれ誕生会 |
| 3 | 13 | 10:00 | お別れ会会食 |
| 3 | 21 | 10:00 | 第 9 回卒園式 |

⑤年間の園内研修、モデル園としての取組（法人研修を除く）等は以下のとおりとする。

| 月 | 日 | 参加者 | 研修名 |
|---|---|---|---|
| 4 | 1 | 全職員 | 理念/方針/虐待人権など |
| | 7 | | アレルギー・エピペン対応 |
| 各月 | | 担当職員 | 放送教育について |
| 6 | | | |
| 7 | | 全職員 | 消防署による心肺蘇生 |
| 未定 | | 全職員 | 嘔吐処理 |

・各キャリアに合わせたキャリアアップ研修参加・園内研修
・個人情報、ハラスメント、

④について
・行事の中の、水遊び・プール遊びについては毎年暑さが厳しく猛暑が続いていることから、早めに 6 月から実施した。屋上に組み立て式のプールに回数多く入る事はできなかったが、水遊びについては幼児クラスで工夫をして行い子どもたちは楽しむことができていた。

・近隣の小学校の体育館を借りて乳児・幼児クラス入替え制で実施した。競技が終了した後も観覧できるスペースを設け、より多くの保護者方に見ていただいた。

⑤　について
・感染症対策、アレルギー・エピペン対応、消防署による心肺蘇生、嘔吐処理の園内研修を計画通りに実施した。

・保育士として必要とされるキャリアアップ研修に参加できるよう計画を立てて進めた。

・職員の学びが得られるよう、園長が研修内容を選出して保育士に参加をしていただいた。

④　評価 5
・水遊びは早めの時期から開始しプール遊びについても、同様に暑さ指数の基準で実施することを 4 月の懇談会で発信をし、実施したこともで、特に保護者からの問い合わせはなく終了した。

・地域の方々も親子で参加をしていただいた。
・子どもたちは、自分たちの演技、競技を楽しみながら最後までやり遂げ、自信を持って披露する姿が見られた。保護者からのアンケートでは子どもの成長が見られ、頑張ってやっている姿に感動したとの感想が多かった。

⑤　評価 5
・エピペン研修、消防署による心肺蘇生・AED 演習・嘔吐処理・虐待等）職員全体で参加し、周知に繋げた。
・区内主催の研修には、希望する職員を初め園長から職員を推薦し参加をした。
・キャリアアップ研修を受けた職員は、沢山の学び気づきを得ることができていた。
・自ら選んだ研修ではなくても、参加したことで、新たに気づきが得られることができていた。

・区内主催研修
・その他随時予定ありの研修
・全職員による子どもの自主性を引き出す保育では、人的・物的環境の充実を図る。グループワーク実施する。グループワークの実施は予め、前年度のうちに年間の計画を立て実施していく。

| 月 | 日 | 時 | 会議名 |
|---|---|---|---|
| 5 | 23 | 14:40 | グループワーク① |
| 6 | 26 | 14:40 | グループワーク② |
| 7 | 22 | 14:40 | グループワーク③ |
| 9 | 26 | 14:40 | グループワーク④ |
| 10 | 22 | 14:40 | グループワーク⑤ |
| 11 | 26 | 14:40 | グループワーク⑥ |
| 12 | 24 | 14:40 | グループワーク⑦ |
| 1 | 21 | 14:40 | グループワーク⑧ |
| 2 | 27 | 14:40 | グループワーク⑨ |
| 3 | 17 | 14:40 | グループワーク⑩ |

・放送教育について
月 1 回 10 分程度の鑑賞と 20 分程度のディスカッションや感想などのやりとりをおこなう。
・参加職員は終了後の振り返りに参加し、学びと遊びから子どもへのアプローチについて考える場を作る。
・すくわく活動について
幼児対象として月 1 回の取り組みを実施する。子どもの探求心に触れられるような取り組みから、体験・経験した内容を子どもたちでディスカッション、感想の共有をおこなっていく。

⑥安全管理対策
不審者対策
■園舎内における不審者対応マニュアルを整備、運用する。
■園舎内への不審者侵入防止措置を講ずる。
■園内においてすべての児童、職員を対象とした不審者対策訓練を定期的に実施する。
■警察署監修の基、不審者訓練の実施をする。

災害対策
■園舎内において災害時対応マニュアル、防災マニュアルを整備、運用する。
■園内において、すべての児童、職員を対象とした避難訓練、消火訓練をおこなう。
■地域において、児童、職員を対象とした訓練を実施する。
■発災時を想定し、児童、職員が最低 3 日間園舎内に滞在できるような飲料水、食料、資材等を準備する。
■園独自の安全管理対策に関する取り組みとして、以下の事を実践する。

①不適切保育・子どもの関わり方
②室内・戸外遊び案
③保育の対応方法について
④保育の中のリスク

・すくわく活動は、子ども達が興味を示している題材を用いて実施した。

⑥　について
・不審者訓練は、年 2 回行う中で、1 回を警察署監修の基、実施をした。
・災害時のマニュアル等については、新入園児の説明会、4 月の前期保護者会にて丁寧に説明をし、理解とご協力をしていただくようにした。
・毎月 1 階の避難訓練（火災・地震）を計画通りに実施した。全職員で消火器を使用できるように、訓練用の消火器（水）を用いて実施した。
・保護者が参加する引き渡し訓練では、地震を想定した（震度 5）、引き渡し訓練を実施した。
アクションカードを利用して、職員間で、どのように行動するかを実践した。
・災害時に園舎に留まる事ができない状況の際に、近隣の小学校まで実際に避難を実施した。

職員から、どのような内容のワークを行いたいかの希望をとったこともあり、保育するにあたって必要なワーク内容になった。

⑥　評価 5
・警察署監修のもと、職員は緊張しながらもそれぞれの役割を確実にすることに徹底し、園舎の中に不審者を入れないように危機感を持ちながら対応の訓練を行い終了後に総評をしていただいた。

・実際に近隣の小学校まで避難をしてみると、乳児クラスの移動に時間がかかる。職員の補助が必要等の振り返りができた。次回は改善策を取り入れていく。



・園舎、避難経路、保育室の安全チェックリストの強化
・荻窪小学校との連携、経路の確認、非常食、備品の追加。
・地域防災訓練の参加

⑦個人情報管理
■個人情報保護マニュアルを整備、運用する。
■プライバシーポリシーを公表する。
■個人情報保護について定期的に職員研修をおこなう。
■園独自の個人情報管理に関する取り組みとして、以下の事を実践する。

・個人情報保護について、守秘義務についての園内研修を園長がおこなう。子どもの書類は、全て施錠されているキャビネットなどで保管する。
・保護者への他児の情報に関する漏洩がないようにチェックリストを作成するなどして、指導にあたる。
・マニュアルの読み合わせと周知を行なう。

⑧ハラスメント防止措置
■セクシャルハラスメント、パワーハラスメント防止マニュアルを整備、運用する。
■セクシャルハラスメント、パワーハラスメント防止のために定期的に職員研修をおこなう。
■園独自のハラスメント防止措置に関する取り組みとして、以下の事を実践する。

・ハラスメントに関する園内研修と職員間のコミュニケーションの構築
・ハラスメント防止のための職員間の声の掛け合いができる環境を構築していき、互いが働きやすい場となるようにしていく

⑨職員育成
■職員の個人目標管理制度を活用する。
■職員の自己申告制度を活用する。
■職種別習熟度指標を活用する。
■個別参加研修計画を策定し、積極的に参加させる。
■法人主催研修（交換研修含む）に職員を積極的に参加させる。
■キャリアパス各職務の評価シートを用いて各々の持っているスキルを適切に理解し、必要な能力を身に付けられるようにする。

⑦について
・書類・ノートパソコン等はマニュアルに沿って、鍵の掛かる棚に整理、収納すること、鍵閉め当番になった職員は、台数を確認することを徹底した。

・送迎時、保護者と口頭での伝言等をする際に、他児の情報漏れにならないよう配慮し、他の保護者が密集していないことを確認し状況に応じて、保育室に入っていただき、話をしていくことを、職員は気を付けるようにしていった。

⑧について
・管理職はハラスメントの研修を定期的に受けて、防止に繋がるように努めている。
・職員間では、子どもの人権を考え、同じ保育の目標に向かってコミュニケーションを取り良い関係づくりに努められるよう、時に面談をし、相手の気持ちを受けとめながら、お互いの思いに気づけるよう面談をしながら、気持ちを出せるようにしていった。

⑨について
・キャリアパスにて、個人が年間目標を立て、目標が達成できるように途中経過を確認しながら、進めていった。
・キャリアパス各職務の評価を説明しながら、各々のスキルを向上できるよう消極的な職員にはアドバイスを行い、指導職にはフォローできるようにしていった。
・評価シート活用して、各職員と評価を共有し、次年度に繋げられるようにしていった。

⑦　評価 5
・個人情報管理については入園説明会にて、重要事項説明として保護者に説明を行い、同意書をいただいて整理している。

⑧　評価 5
・職員同士仕事が忙しい中でも、クラスから離れて休憩ができるよう指導職以上でフォローし、また、全職員で気持ち良く笑顔で働くことができるように、コミュニケーションを取っていくことを、心がけていった。

⑨　評価 4
・キャリアパス各職員自身の評価が高く、自身の目標達成をする為に努力、行動を起こしていない状況が見られた。
・人権擁護のためのセルフチェックは年 2 回予定していたが、1 回のみの実施であった。

・職務内容に応じた専門性の向上を図るため、研修機会の充実を処遇改善Ⅱのキャリアアップ研修を用いて全職員が参加し保育の水準を確保する。
・外部研修、法人研修への積極的な参加を促す。園長、副園長、主任による個人面談実施。
・メンター制度導入で新卒職員のサポートをおこなう。
・職員のスキルアップと保育内容統一を目指すために、月 1 回、職員間でグループワークをおこなう。
・人権擁護のためのセルフチェックリストを年 3 回実施する。

⑩施設保全・什器備品整備
■施設点検マニュアルを整備、運用する。
■業務開始前および業務終了後の園舎内の安全確認チェックを実施する。

■施設保全に関して、以下の補修、修繕、交換を実施する。

| 時期 | 内容 | 概算金額 |
|---|---|---|
| 年度内 | 修繕必要に応じて | 未定 |

現在の希望は上記の通りだが、予算と合わせてできるところから始める。

■什器備品類に関して、以下の補修、修理、交換、リース契約更新、新規購入を実施する。

| | |
|---|---|
| 食器、備蓄品 | 300,000 円 |
| スチコン部品交換 | 44,000 円 |

その他（年間）

| | |
|---|---|
| 保育業務支援システム | 633,600,円 |
| 電気保安管理 | 198,000 円 |
| グリストラップ年間 5 回 | 173,250 円 |
| 千代田防災 | 55,000 円 |
| 建設設備定期報告書年 1 回 | 49,500 円 |
| 地震速報保守契約 | 66,000 円 |
| 綜合警備保障 | 145,200 円 |
| 東京ガス TES メンテナンス | 54,780 円 |
| 産業医報酬 | 660,000 円 |
| マルタカ園外整備 | 660,000 円 |
| ノートパソコン 2 台 | 226,600 円 |
| 体育指導 | 987,840 円 |
| エアコン分解洗浄作業 | 437,800 円 |
| 職員紹介料費（3 名分） | 3,600,000 円 |

その他、適宜対応する。

⑪利用者意向把握
□外部評価機関による福祉サービス第三者評価を実施する。
■外部評価機関による利用者アンケートを実施する。

⑩について
・施設点検は日々の点検。毎週月曜の安全確認を定期的に実施した。
・サブスク業者による月 1 回の園庭、園外整備、遊具の安全チェックを実施した。
・排煙窓の開閉のワイヤーが劣化にて擦り切れ、手動の操作レバー故障が見つかり、全体排煙窓の点検を業者に依頼し、修理を行った。

・調理用の器具、備蓄品は、賞味期限の為、計画通りに必要とする個数を購入し入替え備蓄品の整理を行った。

・予定通り計画的に委託業者を利用していった。

⑪について
・福祉サービス第三者利用者アンケート実施した。

・クラスに対する意見・要望が特

⑩評価 5
・年数劣化に伴い不具合や修理が必要な個所が見られ、迅速に対応し、安全対策に努めた。

⑪　評価 4
・評価利用者アンケートの結果利用者満足度が 77.1%と前年度より低い結果となった。
・接遇が良くない職員が見られるとの意見があったので、次年度は改善をしていく。



■利用者が園に対し容易に意見要望を申し出る環境を整える。
■園独自の利用者意向把握の方法として、以下の事を実践する。

・一年を通し、保護者の子育てに対する意向を聞く機会を設ける。
・大きな行事ごとにアンケートで改善・取り組みに繋げていく。
・ご意見ご要望ボックスの設置といただいたものは、全職員で共有し、速やかに保護者に返す。
・保育士体験に参加をしていただき、より保育の内容を理解していただく。

⑫苦情解決制度
■苦情解決対応マニュアルを整備、運用する。
■利用者から苦情を受けないような取り組みを実施する。
■地域から苦情を受けないような取り組みを実施する。
■園独自の苦情解決制度に関する取り組みとして、以下の事を実践する。

・いただいたご意見は、速やかに周知、改善、対応策を考え、掲示し、苦情になる前に対応する。
・苦情解決制度と第三者委員については、入園時、保護者懇談会などで、年度を通し随時保護者には知らせていく。
・第三者委員の方を行事などにご招待し、保護者が制度について理解できるような機会を設けていく。
・プール活動、工事等の際には、近隣へ挨拶とポスティングを行う。

⑬虐待防止・早期発見
■虐待防止・早期発見および対応マニュアルを整備し運用する。
■子ども家庭支援センターや児童相談所と連携を図る。

・区主催の研修に参加し、日頃の様子などから早期発見に努める。
・子ども家庭支援センターとの連絡は密にとりながら、職員ともに情報を共有し、見守っていく。

⑭外部機関との連携
■地域内の病児、病後児保育室との連携を図る。

定の護者からあったが、園長、副園長で面談を行い、職員とも共有し、様子を見守っていった際に、特にこだわった様子が見られなかった。

・お迎え時に保護者に声をかけたりしながら、園での子どもの様子を共有し、保護者からも話しやすい雰囲気を作れるよう配慮し、保護者の困りごと、相談等について話を聞くようにした。

・運動会、発表会、保育士体験等の行事を終えた際には、保護者からのアンケートをいただき、全職員で内容を共有し周知した。

・職員からも取り組みについて、反省、改善等を提出し、次年度の改善に繋げていった。

⑫について
・近隣の方からの保育園に対しての苦情には速やかに対策を行った。また、大きな行事の際や、子どもの騒音が気になる際には事前に内容を記載した、お知らせのポスティングを行った

⑬虐待に繋がる案件はなかった。
・日頃から子どもに対する保護者の言葉がけ、子どもの様子に注意をはらい気になることは、全職員で共有し、虐待に発展するようなことが無いように見守っていった。

⑭について
・入園の際に病児保育についてご案内し、園内にも掲示をし、保護者の方が情報をいつでも目に触れ

保護者からのお伺いや、意見に対しては、状況を確認し、職員で話し合いを持ち、子どもの最善の利益を考え、速やかに対応していった。

⑫　評価 5
・保護者から第三者委員に、相談問い合わせ等の件は無かった。

⑬　評価 5
・在園児が虐待に繋がるようなことはなかった。

⑭　評価 5
・子どもの体調が悪くても仕事を休めない保護者は、病児保育を利用したという連絡をいただいている。

| | | |
|---|---|---|
| ■地域内の小児科、整形外科、眼科、耳鼻咽喉科、皮膚科、歯科等の医療機関との連携を図る。特に保育実施時間内に受診可能な医療機関を１つ以上確保する。<br>■地域内の小学校や学童クラブ等との連携を図る。<br>■地域内の認可外保育施設との連携を図る。<br><br>・中核園活動計画において隣接保育園等との職員研修や児童の交流を計画して行う。<br><br>⑮法人内施設との連携<br>■会計業務、給与計算支払業務、職員採用業務、本部に委託し法人内の他園との交流、連携を図る。<br>■労務管理業務を ATP に委託。<br>■南大泉保育園・光が丘保育園（年末休日保育）法人内園として良好な運営のために、休日保育勤務に協力体制を整えていく。 | られるようにしている。<br>・近隣の小学校との連携を図り、小学校の行事を観覧したり、5年生との交流をもち、学校紹介、ゲーム遊びをして、小学校への期待を持つことができた。<br><br>・中核園の保育士交流は、職員の希望で参加できるようにしていった。参加した職員は、同年齢クラス担任の他の職員とのコミュニケーションが取れたことで、参考になった事や、保育に意欲が出たとのことで、良い研修となったとの感想が聞かれた。<br><br>⑮について<br>・事業部の各担当と連絡・連携をとりながら、スムーズに実務を実施することができた。<br><br>・休日保育勤務に、希望する調理員、保育士が積極的に希望し勤務をした。 | ・園児の怪我などの受診の際に、地域内の病院のリストを作成し、いつでも目に触れることができ、慌てずにすぐに連絡ができるように、連携を図っている。<br><br>・近隣の保育園の5歳児クラスと交流の計画をし、貴園に出向いて一緒にゲームをして楽しむことができた。<br><br>⑮　評価 5<br>・傷病職員がいたことで、職員配置に余裕がなくなり、他園からの派遣を要請することになった。<br>他の園の協力を初め、自園の職員の協力で、無事に安全に期間を乗り越えることができた。 |



## 4. 保育内容および保育計画、指導計画

| 今年度計画 | 今年度実績 | 計画対実績の評価と差が生じた場合の理由 |
|---|---|---|
| ①全体的な計画について<br>■保育指針に基づき策定する。<br>■保育理念、保育目標の実現を目指し策定する。<br>■全体的な計画の策定と職員間での共有を徹底する。<br><br>②年間指導計画、月間指導計画は以下の年次および預かり形態の別で策定する。<br>■0歳児　■1歳児　■2歳児<br>■3歳児　■4歳児　■5歳児<br>□しょうがい児　■アレルギー児<br>□アナフィラキシー児　□一時保育<br>□病後児保育<br><br>③個別指導計画は月単位で以下の年次および預かり形態の別で策定する。<br>■0歳児　■1歳児　■2歳児<br>■3歳児　■4歳児　■5歳児<br>□しょうがい児　■アレルギー児<br>□アナフィラキシー児　□一時保育<br>□病後児保育<br><br>④週間指導計画、日々の指導計画は以下の年次および預かり形態の別で策定する。<br>■0歳児　■1歳児　■2歳児<br>■3歳児　■4歳児　■5歳児<br>■しょうがい児　■アレルギー児<br>□アナフィラキシー児　□一時保育<br>□病後児保育<br><br>⑤園独自の保育関連計画を策定する。<br>■園独自の取り組みとして、以下の保育関連の計画を策定する。<br>・地域支援に力を入れることで行事の取り組みが強化され保育実践の充実<br><br>⑥保育業務実施にあたり、以下の手順書やマニュアルを用いておこなう。<br>（例　0歳児保育マニュアル）<br>・各年齢保育マニュアル<br>・延長保育マニュアル<br>・散歩マニュアル<br>・不審者マニュアル<br>・アレルギーマニュアル<br>・保健マニュアル<br>・給食衛生管理マニュアル<br><br>⑦園独自の保育内容を実施する。<br>■定期的な体育指導を実施する。<br>□定期的な音楽指導を実施する。<br>□定期的な学習指導を実施する。<br>■園独自の取り組みとして、以下の | ①について<br>・計画通りに実施した。<br><br>・入園の際に保護者に説明をして、配付をしている。各クラスに目につく所に掲示をしている。<br><br>②について<br>・計画通りに実施した。<br>計画作成後の評価・反省について指導職はじめ、園長が確認を行った。また、記載の内容について修正が必要な職員には、個別的に指導職による指導を行った。<br><br>③について<br>・手厚い保育が必要な配慮児の様子について、保護者との定期的面談を実施した。毎月の職員会議等にて、全職員で共有し、巡回相談にて、専門の意見、アドバイスを聞き参考にしていった。<br><br>・発達の支援の専門的研修に職員が積極的に参加し気づきを得る事ができた。<br><br>④について<br>・概ね計画通りに実施できた。<br><br>⑤について<br>・在宅で子育てをしている近隣の地域の方に保育所体験に多くの方に参加をしていただくために、行事の取り組み内容を丁寧に行い、地域のお子さんも保護者の方も参加をして楽しめるように、持ち帰られる作品等を数名の年長児と保育士と一緒に完成させたり、一緒に遊んだりと充実できるように配慮して行った。<br><br>⑥について<br>・概ねマニュアル通りに実施できた。<br><br>・散歩の際には現地に到着時の連絡、帰園の際の連絡、点呼を確認し記載する職員をあらかじめ決めていて、職員同士の声がけを行い子どもの安全に注意し実施した。<br><br>⑦について<br>・幼児クラス（3・4・5歳児）は毎週火曜日に体育指導を実施した。 | 評価　(5)　4　3　2　1<br><br>理由<br>①　評価 5<br><br>②　評価 4<br>月間指導計画の記入について法人監査で修正があったが、すぐに対応をして、職員に周知して、翌月に修正をした計画の作成をしていった。<br><br>③　評価 5<br>・保護者との面談では、ご家庭での様子等について確認し、園での様子を伝え、子どもの成長を共有しながら、保護者の困りごと、就学に向けての思いをヒヤリングしながら、全体でも見守っていくようにした。<br><br>④　評価 4<br>・指導計画について、<br>1歳児以上になると教育が5領域からなるので、月齢の段階で計画を見落としている状況があったので、全職員に修正を周知して、対応していった。<br><br>⑤　評価 5<br>・園の見学時に丁寧な説明と行事等のイベントの内容の紹介、参加へのご案内をし、予定を配布したり、ホームページをご案内したりと積極的に活動を行った。<br>・在宅で子育てをしている地域の方が集合する図書館、保健センタ、児童館などに地域支援の情報誌の郵送を毎月行った。<br>⑥　評価 5<br>・散歩では、特に飛び出し、置き去りに十分注意して実施した。<br><br>⑦　評価 5<br>・幼児クラスの子どもたちは体育指導を楽しみながら参加している。 |

保育内容を実施する

・隣接、区立宮前保育園との交流保育を提案し、実施する。

⑧通常日の保育時程は以下のとおりとする。

| | 0歳 | 1歳 | 2歳 | 3歳 | 4歳 | 5歳 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 7:30 | 保育開始　順次登園<br>人数によって時間帯合同 | | | | | |
| 8:30 | 遊び睡眠 | 遊び | | | | |
| 9:30 | 外気浴 | 朝の集まり<br>牛乳 | | 朝の集まり<br>課題活動<br>遊び | | |
| 10:00 | 離乳食・活動 | 活動<br>遊び | | | | |
| 11:00 | 食事 | 11:30<br>給食 | | | | |
| 12:00 | 睡眠 | 睡眠 | | 食事 | | |
| 13:00 | | | | 睡眠 | | |
| 14:00 | 離乳食 | | | | | |
| 15:00 | おやつ・遊び | 目覚め・おやつ<br>帰りの集まり<br>遊び | | | | |
| 16:00 | 遊び・順次降園 | | | | | |
| 17:00 | | | | | | |
| 18:30 | 延長保育 | | | | | |
| 19:30 | 19:30 保育終了 | | | | | |

標準時間認定児延長 18:30-19:30
短時間認定児延長 7:30-9:00
17:00-19:30

⑨保護者との情報交換

日々の情報や緊急ではない情報

■全年齢において乳児クラスは連絡帳（キッズレポ）、幼児クラスはノートで交換している。
■0歳、1歳、2歳児のみ連絡帳（キッツレポ）を交換している。全クラス連絡帳対応。
■クラス全般の保育内容についてクラス掲示板に掲示している。
■ホームページに掲示している。
■月次で発行するクラスだよりや園だよりに掲示している。

個別緊急時の情報

■個別メール送信システムを活用している。
■電話を活用している。

全体緊急時の情報

■一斉メール送信システムを活用している。
■必要に応じてホームページに掲示
■電話を活用している。

・5歳児クラスは毎月1回「かがくタイム」を実施した。

・5歳児クラスは毎月1回「まなびタイム」を実施した。

⑧について
・計画通りに実施できた。

⑨につい
・計画通り実施した。
・乳児クラスの連絡帳はキッズレポ使用している。
・キッズレポにて、保護者からの児童の出欠を確認している。また、保護者からの伝言内容も確認をしている。幼児は出席、また、連絡ノートを使用している。

・全体緊急時の連絡はキッズレポのメールを活用している。各クラス別でのメール配信も活用している。

・各おたよりについては、毎月決められた日にホームページに掲載をし、掲載したことを保護者に分かるよう、目につく場所にお知らせボードにて掲示をしている。

・できなかった事ができるようになり、自信に繋がっている。
・「かがくタイム」の時間は、驚き、発見・気づきなどがあり、行った内容を楽しみながら、遊びが学びとなっている。
・就学に向け無理なく、正しい文字の書き方を覚えながら、各自の名前を書けるようになり、ゲームの中で数に触れ、集中しながらも、楽しんで参加できている様子が見られた。

⑧　評価5
・保護者の方が、突発に残業等でお迎えが遅くなるとの連絡を受けた際には、子どもが安心して過ごせる様に配慮をし保育を行った。

⑨　評価5
・園長、副園長で乳児クラスの連絡帳の内容を確認して、ご家庭での子どもの様子を理解し、保護とのコミュニケーションのツールとしている。

・保護者からの欠席理由がキッズレポに伝言で入らない場合は園から電話連絡を入れ、確認をすることを実施した。
（保護の方にも事前に伝えていった）

・子どもの体調や健康状況、怪我をして受診が必要な場合など個別に保護者に電話連絡での対応を行った。



・保護者との連絡帳の交換
乳児クラスはキッズレポシステムにて、幼児クラスはノートにて交換をしている。
・杉並区と法人用の一斉メールを
用いて月次の通信訓練の実施をする。また、区内の避難訓練、J アラード訓練に参加している。

■園独自の取り組みとして、保護者との情報交換において以下の事を実践する。

⑩保育サービス推進事業について以下の保育サービス推進事業を実施する。
■産休明け保育
■0歳児の延長保育
■2時間以上延長保育
□3時間以上延長保育
□病児・病後児保育
□休日保育
□4時間未満一時預かり事業
□4時間以上一時預かり事業
□しょうがい児保育(特児)
■しょうがい児保育(その他)
■アレルギー児対応
□夜間保育
■育児困難家庭への支援
■外国人児童受入れ
□年末年始保育
■小中高生の育児体験受入れ
■保育所体験
■出産を迎える親の体験学習
■保育拠点活動支援

地域支援上記 3 点に取り組み地域と在園児との交流を深めると共に、保護者支援に努める。また、未来の保育園で働く方の支援に繋げる。

⑪法人内プロジェクトへの参加
■施設長会議に参加する。
□副施設長会議に参加する。
■主任会議に参加する。
■給食担当者会議に参加する。
■保健担当者会議に参加する。
■保育内容統一化研究室に参加する。
■法人内プロジェクトで決定した事項について、園内において実施する。
■放送教育プロジェクトにモデル園として参加する。

⑫その他

・杉並区からの緊急メールは、指導職以上登録をし、緊急時に対応できるようにしている。

・保護者からの希望が多く、昨年に続き「保育士体験」を実施した。
・参加希望の保護者が多かった。子どもたちは、自分の父・母ではなくても、一緒に遊んで楽しむ様子が見られた。保護者側も積極的に、絵本を読んであげたり、踊ったりとして楽しく過ごしていた。幼児クラスでは、体育指導の補助をして手伝っていただいたが、役に立ったことが嬉しかったとの言葉をいただいた。

⑩について
・出産を迎える親の体験学習には、出産を控える時期から、出産を終えたあとも、全てに参加希望してくださった方がいた為、子育てに大変役にたったとの高評価をいただくことが出来た。また、他の親子共に交流が出来たので、安心した雰囲気で開催する事が出来たと思う。
・小中高生の体験は、在園児にきょうだいがいるいないにかかわらず、興味を持っている人が多いと感じた。一緒に遊ぶことへの積極性や小さい子への声掛けなど、楽しんでいた様子が感想文からも伺えた。

⑪について
・5歳児を中心に放送教育を行っているが、園児の様子やクラスの中での課題を含めて、内容をその都度決定し、進めていった。園児の感想や内容を振り返りながら、実際の生活の中でどの様に反映してきたか、夏の実践報告会で報告することができた。
後半に4歳児も一緒に鑑賞する機会を設け、興味を引き出す事が出来た。

・参加していただいた保護者の方には楽しかった。保育士が子どもの安全に注意しながら、色んな事をしてくれている。保育士の仕事の大変さが理解できた。ご家庭とは違って、頑張っている子どもの様子が見ることができた等の感謝の感想をたくさんいただいた。

⑩　評価5
・保育所体験への参加から入園希望になった親子もいて、地域に貢献しつつ、保育所への興味関心を持っていただく事ができた。

⑪　評価5
動画の種類が豊富な為、園児の様子や興味関心に合わせた内容で取り組む事が出来ている。

## 4. 給食・食育

| 今年度計画 | 今年度実績 | 計画対実績の評価と差が生じた場合の理由 |
|---|---|---|
| ①給食業務実施にあたり、以下のことをおこなう。<br>■給食担当者の日々の健康管理をおこなう。<br>■保育実施日は原則として給食を実施する。<br>■給食内容は完全給食とする。<br>■離乳食を実施する。<br>■アレルギー食を実施する。<br>■延長保育に応じた給食を実施する。<br>■献立は法人共通献立を使用する。<br>■食材の調達は法人共通仕入れ先から調達する。<br>■調理方法について、手順書や調理マニュアル、衛生管理マニュアルに従っておこなう。<br>■調理方法について、他園の担当者間で情報交換をおこなう。<br>■児童の喫食状況に応じて、調理方法を工夫する。<br>■保育職担当者や看護職担当者との意見交換をおこなう。<br>■園独自の取り組みとして、給食業務において以下の事を実践する。<br>・法人統一献立、レシピなど新たな取り組みの実施と定着。<br>・障がい児食事対応。<br>・季節や伝統行事に合わせた行事食。<br>・アレルギー個別対応。<br>・サンプル展示（写真にて）<br>・ブログでの紹介。<br>・地域支援の取り組みとして、離乳食講習会の実施。<br>・同窓会での食事提供。 | ① について<br>・調理従事者の衛生点検表を使用し、日々の健康管理を行った。<br>・衛生管理自主点検表を年２回実施し、各自の衛生管理の徹底に努めた。<br>・栄養士業務マニュアル、食物アレルギー対応マニュアル、衛生管理マニュアルに従って、調理業務を行った。<br>・給食担当者会議で他園の調理担当者と情報交換を行った。<br>・食材は法人共通仕入れ先から調達し、食材受け入れの際は検収を行い、安全な食材の使用に努めた。<br>・離乳食は子どもの発達に合わせて、個別に対応した。<br>・子どもの喫食状況を把握するため、給食時にラウンドを行った。また保育士と連携を取り、食材の大きさや調理方法を工夫した。<br>・加配対象児に個別対応を行った。<br>・食物アレルギーマニュアルに従い、アレルギー食を実施し、誤食が起きないように安全な食事提供を行った。<br>・季節感や伝統行事を大切にし、毎月１回以上行事食を行い、ブログをアップした。<br>・離乳食、幼児食の写真を毎日展示した。 | 評価 ⑤ 4 3 2 1<br>理由<br>① 評価５<br>・全て計画通りに実施し、安全に給食の提供を行った。<br>・地域支援の離乳食講習会を実施した。 |
| ②給食業務実施にあたり、以下の手順書やマニュアルを用いておこなう。<br>・衛生管理マニュアルを使用し、衛生管理を徹底する。<br>・栄養士業務マニュアルと食物アレルギー対応マニュアルを使用し、安全な給食提供を実施する。 | ② について<br>・衛生管理マニュアルに従い、徹底した衛生管理に努めた。<br>・栄養士業務マニュアル、食物アレルギー対応マニュアルに従い、安全な給食提供に努めた。不明な点があった場合はその都度マニュアルで確認を行った。 | ② 評価４<br>・昨年度よりは清掃回数は増えたが、換気扇の清掃を行えた回数が少なかった。 |
| ③食育業務実施にあたり、以下のことをおこなう。<br>年間食育計画を策定する。<br>■園独自の取り組みとして、食育業務において以下の事を実践する。<br>・ランチルームでのビュッフェスタイルの食事（4 歳児、5 歳児）<br>・夏野菜の栽培<br>・調理保育<br>・ランチルームの装飾変更。<br>・野菜の収穫体験<br>・食に関する知識の向上 | ③について<br>・年長児を対象にビュッフェスタイルの食事提供を行い、自分が食べられる量を盛り付けた。<br>・年間食育計画以外にも日々の食育として、幼児クラスで毎月、野菜ちぎりなど季節の食材に触れる食育を行った。 | ③ 評価５<br>・ランチルームの装飾をさく子先生からのご助言を参考に行った。 |



## 6. 保健

| 今年度計画 | 今年度実績 | 計画対実績の評価と差が生じた場合の理由 |
|---|---|---|
| ①保健業務実施にあたり、以下のことをおこなう。<br>■年間保健計画を策定する。<br>■在園児の成長を記録する<br>■在園児に保健指導をおこなう。<br>■在園児の健康管理をおこなう。<br>■在園児のケガや急な疾病に対応するため、マニュアルを整備し、運用する。<br>■保護者からの在園児の成長、発達、健康に関する相談を受け、適宜助言をおこなう。<br>■園独自の取り組みとして、保健業務において以下の事を実践する。<br>・生活習慣や手洗の仕方、身体の各器官の役割、プライベートゾーンなどの大切さについて園児に伝える。<br>・歯・ブラッシングの仕方（衛生士から園児に伝える）<br>・定期的な巡回をし、園児の様子を把握。保育士との情報共有をする。<br>・嘔吐処理、エピペン取扱いとアレルギーの園内研修を職員にする。<br>・救命講習の実施（消防士） | ① について<br>以下の保健業務を実施した<br>・年間計画を策定<br>・園児の成長記録<br>・保健からのお話<br>・園児の健康管理<br>・園児のケガ、疾病の対応<br>・園児の様子を保育士と共有<br>・職員研修 | 評価 5 ④ 3 2 1<br>理由<br>① 評価４<br>・嘔吐処理<br>嘔吐処理の職員研修を実施しているが、実際の対応がスムーズに実施できなかった。<br>そのため、来年度はシュミレーションを取り入れながら、研修回数を増やし処理に慣れていくよう実施していく。 |
| ②園内事故防止に取り組む。<br>■SIDS 予防を図る。<br>■園全体のヒヤリハットを管理する。<br>■園独自の取り組みとして、園内事故防止において以下の事を実践する。<br>・0 歳児ベビーセンサを使用する。<br>・0 歳児 5 分毎、1 歳児 10 分毎の SIDS チェックを徹底する。<br>・安全チェックリストの活用<br>・設備チェックリストの活用<br>・園庭の定期巡回で危険な箇所・清掃の確認をする。<br>・空調管理を定期的に行う。 | ② について<br>以下の事故防止に取り組んだ<br>・SIDSno チェックを徹底し事故を防ぐよう取り組んだ<br>・ベビーセンサーは早めの不具合を確認できたため、修理の対応が早くできた。 | ② 評価４<br>・空調管理は業者に対応依頼したが日々では職員が管理していくことを声かけするなど徹底していく。 |

| | | |
|---|---|---|
| ③職員の健康管理<br>■保健担当者が衛生管理者として職員の健康管理（メンタル面を含む）をおこなう。<br>■毎月、衛生委員会を実施し、職員の健康や就労、園の環境などについて産業医と連携し進めて行く。<br>■事業所内健康診断を実施する。<br>■職員検便を実施する。<br>■特定職員のノロウイルス検査を実施する。<br>■全職員の休憩取得の確認をし、改善が必要な場合は検討する。<br>■衛生委員会を月１回開催し、労働環境を整え、職員の健康管理を行う。<br>■感染症予防が徹底されているか確認し、職員に周知していく。<br>■職員の身だしなみ（髪、化粧、服装など）や清潔が保たれているか確認し、周知していく。 | ③　について<br><br>・職員の健康管理はできた。<br>・衛生委員会で議題をあげ医師に相談しながら実施した。<br>・休暇取得はほぼできている。<br>・わいせつ、虐待、暴力など巡視では確認していない。<br>・身だしなみでは髪の毛の色、爪など保たれていない。<br>・感染症では嘔吐が一気に増え、保健所に報告した。 | ③　評価４<br><br>・感染症では消毒等毎日実施したが防ぎきれなかった。<br>保護者にも周知し協力を得る。<br>・職員の爪については注意しているが自身が心がけなければ難しい。<br>・髪の色については時代もあり、考え方も違うため、園の方針を考えていく必要があると思う。<br>・クラスで嘔吐があった場合、戸惑う職員がいる。そのため、職員の嘔吐処理について研修内容の見直しが必要である。<br>シミュレーションを計画し、子どもの対応がスムーズにできるようにしていく。<br>・保健から毎月、子どもたちへのお話は計画を立てていたが、その時点での突発事項もあり、計画通りではなかったが、毎月、伝えて行くことができた。 |



# 令和7年度　事業計画・事業実績評価報告

## 1. 令和７年度に実現したい保育園のあるべき姿

ひとりひとりの子どもが、ありのままの姿や自らの気持ちを受けとめてもらえるような、安心できる暮らしの場として「明日もまた行きたいな」「みんなに会えたら嬉しいな」と思える保育園をめざします。

## 2. 施設の概要と職員体制

| | | | |
|---|---|---|---|
| **施設名** | **上井草保育園** | **施設住所** | **東京都杉並区上井草 3-25-19** |
| **開設年月日** | **平成 30 年 7 月 1 日** | **運営形態** | □公設民営認可・■民設民営認可・□小規模保育所 |
| **土地建物所有権** | □土地　■建物 | **土地建物賃借料** | 土地　5,400,000 円/年　建物　0 円/年 |
| **敷地面積** | 1751.71 ㎡ | **建物延床面積** | 1754.31 ㎡ |
| **開園日** | 月から土曜日とする。但し祝日および国民の休日と 12 月 29 日から 1 月 3 日は休園とする。 | **開園時間** | 7 時 30 分から 19 時 30 分とする。但し 18 時 30 分から 19 時 30 分までは延長保育時間とし、詳細は別に定める。 |
| **保育料** | 所在自治体の定めにより収納する。 | | |

**定員数、入所数、面積**

| 年次 | 0 歳 | 1 歳 | 2 歳 | 3 歳 | 4 歳 | 5 歳 | 計 | よわい児 | アレルギー児 | アナフィラシー児 | 一時 | 病後児 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 定員 | 10 | 38 | 38 | 38 | 38 | 38 | 200 | | | | | |
| 入所 | 9 | 30 | 36 | 33 | 33 | 33 | 174 | 1 | 7 | 0 | | |
| 保育面積 | 51.9 | A53.18<br>B53.07<br>C45.88 | A39.74<br>B39.74 | A42.87<br>B42.87 | A42.48<br>B54.08 | A42.48<br>B55.42 | 563.71 | | | | | |

**担当職務と職員名**

| | | |
|---|---|---|
| 施設長 | 加藤幸絵 | ■会計責任者　■防火管理者　■予算管理者　■固定資産管理者　■苦情解決責任者<br>□苦情受付担当者　□衛生推進者　□出納職員　□食品衛生推進者　□食品発注担当者 |
| 副施設長 | 野村恵<br>岸田幸格 | □会計責任者　□防火管理者　□予算管理者　□固定資産管理者　□苦情解決責任者<br>■苦情受付担当者　□衛生推進者　■出納職員　□食品衛生推進者　□食品発注担当者 |
| 主任保育士 | 石井卓弥 | □会計責任者　□防火管理者　□予算管理者　□固定資産管理者　□苦情解決責任者<br>■苦情受付担当者　□衛生推進者　■出納職員　□食品衛生推進者　□食品発注担当者 |
| 副主任保育士 | 井上寿馬 | □会計責任者　□防火管理者　□予算管理者　□固定資産管理者　□苦情解決責任者<br>□苦情受付担当者　□衛生推進者　□出納職員　□食品衛生推進者　□食品発注担当者 |
| 副主任保育士 | 小林あかね | □会計責任者　□防火管理者　□予算管理者　□固定資産管理者　□苦情解決責任者<br>□苦情受付担当者　□衛生推進者　□出納職員　□食品衛生推進者　□食品発注担当者 |
| 副主任保育士 | 市川里奈 | □会計責任者　□防火管理者　□予算管理者　□固定資産管理者　□苦情解決責任者<br>□苦情受付担当者　□衛生推進者　□出納職員　□食品衛生推進者　□食品発注担当者 |
| 副主任保育士 | 中村裕子 | □会計責任者　□防火管理者　□予算管理者　□固定資産管理者　□苦情解決責任者<br>□苦情受付担当者　□衛生推進者　□出納職員　□食品衛生推進者　□食品発注担当者 |
| 事務員 | 岸田幸格 | □会計責任者　□防火管理者　□予算管理者　□固定資産管理者　□苦情解決責任者<br>□苦情受付担当者　□衛生推進者　■出納職員　□食品衛生推進者　□食品発注担当者 |
| 看護職責任者 | 田中喜美子 | □会計責任者　□防火管理者　□予算管理者　□固定資産管理者　□苦情解決責任者<br>□苦情受付担当者　■衛生推進者　□出納職員　□食品衛生推進者　□食品発注担当者 |
| 給食職責任者 | 菅野智美 | □会計責任者　□防火管理者　□予算管理者　□固定資産管理者　□苦情解決責任者<br>□苦情受付担当者　□衛生推進者　□出納職員　■食品衛生推進者　■食品発注担当者 |
| 嘱託医（園医） | 多村幸之進 | 住所　杉並区上井草 3-31-15　　電話　03-5303-5701 |

**職員数**

| | 正規 | 正規短時間 | 嘱託 | フル非常勤 | パート非常勤 |
|---|---|---|---|---|---|
| 保育職 | **30 名** | **0 名** | **0 名** | **0 名** | **21 名** |
| 看護職 | **1 名** | **0 名** | **0 名** | **0 名** | **0 名** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 給食職 | 5名 | 1名 | 0名 | 0名 | 1名 |
| | 用務職 | 1名 | 0名 | 0名 | 0名 | 1名 |
| | 事務職 | 1名 | 0名 | 0名 | 1名 | 0名 |
| 苦情解決第三者委員 | | 松淵　昂 | | | | |
| 指導・管理職の体制を、副園長２名　主任１名　副主任４名に変更する。 | | | | | | |

## 3. 保育園運営に当たっての基本的な方針や目標

| 今年度計画 | 今年度実績 | 計画対実績の評価と差が生じた場合の理由 |
|---|---|---|
| ①「かけがえのない命をはぐくむ場」という保育理念について<br>■児童、保護者、職員、地域の方々に保育理念の理解が進むよう取り組む。<br>■保育園の全ての業務は保育理念から展開されていることを踏まえ、各種手順書、各種マニュアル、各種計画等は保育理念に基づき策定するよう取り組む。<br>■園独自の保育理念に関する取り組みとして、以下の事を実践する。<br>子どもと相談、対話する保育。指示語・命令語・禁止語・否定語を使わない保育を行う。昨年度から引き続き、保育環境アドバイザーの井上さく子先生の研修を実施し、発達を捉えながら、人的環境・物的環境についての理解を深め、自主性を引き出す保育を学び、実践につなげていく。<br>②保育目標は全園共通で以下と定めている。<br>1.心身ともに健康な子ども(健康)<br>2.誰とでも仲良くできる子ども(人間関係、人権)<br>3.自分で考え行動できる子ども(自主性)<br>■児童、保護者、職員、地域の方々に保育目標に基づく保育をおこなっていることの理解が進むよう取り組む。<br>■保育内容の全ては保育目標から展開されていることを踏まえ、保育課程、各種指導計画等は保育目標に基づき策定する。<br>■園独自の保育目標に関する取り組みとして、以下の事を実践する。<br>運営会議やリーダー会議などで、子どもの姿や課題の共有をおこない<br>子どもと相談し、対話しながら保育する。子どもの発達、養護を意識した丁寧な関わり職員同士、相手を尊重し対話する。<br>子どもが、自分の好きな遊びを遊びこめる取り組め環境づくりをする。 | ①<br>・ひとりひとりの子どもが、ありのままの姿や自らの気持ちを受けとめてもらえるような、安心できる暮らしの場として「明日もまた行きたいな」「みんなに会えたら嬉しいな」と思える保育園を目指して園運営を行ってきた。<br><br>・副主任をチームリーダーとし、全職員をチームに割り振った。ひとつのチームとしての組織を構築し、意見をすいあげ、毎週理事長、管理職、指導職でミーティングを行い情報や課題の共有・解決を行っていった。<br><br>・園外への園児３名の抜け出し事故が発生してしまった。杉並区への報告や保護者への説明会の場を設けて改善に向けての取り組みを行っていった。ハード面では鍵を増設し、ソフト面では、チェックリストの見直し、園内研修、安全委員会の立ち上げを行い、子どもの命を守るという意識を最優先に行動することを再確認していった。再発防止に向けて全職員での意識の向上を今後も継続して図っていく。<br><br>②<br>・保育目標に沿って保育内容や保育計画を立案していった。ブログやホワイトボードを利用して、日々の様子を保護者や地域の方々へ知らせていった。<br><br>・職員体制が大きく変わらなかったことや井上さく子先生の研修をうけたことで、目の前の子どもたちの様子をよく観察し、室内環境やおもちゃの仕掛けを工夫することが出来た。<br><br>・すくわくプログラムにも参加し、「水」「光」をテーマにして、園庭の水道を改修し、子どもたちの探求心をさらに深めることができた。 | 評価　5　4　③　2　1<br>①　評価２<br>・園児の抜け出し事故を起こしてしまい園児を危険にさらしてしまった、また、年度途中での職員の異動や園長の退職もあり、保護者に多大な心配と不安を与えてしまったため。<br><br>安全委員会の立ち上げ、保護者への信頼を取り戻すため、各箇所（玄関・園庭など）図った。<br><br>スマホの持ち出しなど、改め保管場所などの管理の徹底を確認。<br><br>給食室業務の見直しを図り、職員の入れ替えをし、安全面を一から見直した。<br><br>②　評価５ |



上井草保育園

③年間の園内会議日程は以下のとおりとする。

| 月 | 日 | 時 | 会議名 |
|---|---|---|---|
| 4 | 1 | 13：30 | 職員会議 |
| 4 | 23 | 13：30 | 職員会議 |
| 5 | 22 | 13：30 | 職員会議 |
| 6 | 25 | 13：30 | 職員会議 |
| 7 | 24 | 13：30 | 職員会議 |
| 8 | 26 | 13：30 | 職員会議 |
| 9 | 25 | 13：30 | 職員会議 |
| 10 | 22 | 13：30 | 職員会議 |
| 11 | 26 | 13：30 | 職員会議 |
| 12 | 23 | 13：30 | 職員会議 |
| 1 | 22 | 13：30 | 職員会議 |
| 2 | 26 | 13：30 | 職員会議 |
| 3 | 19 | 13：30 | 職員会議 |
| 月1回<br>月1回<br>月1回<br>不定期<br>不定期 | 14：00<br>14：00<br>13：30 | 上井草運営会議<br>クラス会議<br>食育会議<br>乳児会議<br>幼児会議 | |
| | | | |

③ 概ね計画通りに実施できた。

③ 評価 5

④年間の園内行事日程は以下のとおりとする。

| 月 | 日 | 時 | 行事名 |
|---|---|---|---|
| 4 | 未定 | 未定 | 春季健康診断（1～3 歳児）<br>0 歳・1 歳保護者会 |
| 5 | 未定 | 未定 | 春季健康診断(4･5 歳児)<br>1 歳～5 歳保護者会 |
| 6 | 17<br>未定 | 未定 | 井上さく子先生研修<br>耳鼻科健診<br>眼科健診 |
| 7 | 未定 | 10:00<br>10:00 | プール始め<br>七夕<br>夏まつり |
| 8 | 29 | 10:00 | プール終わり |
| 9 | 未定 | 16:00<br>10:00 | 引き渡し訓練 |
| | | | お楽しみ会 |
| 10 | 未定 | 9:00 | 十五夜お月見会<br>第 7 回運動会<br>4･5 歳バス遠足<br>秋季健康診断 |
| 11 | 未定 | 未定<br>10:00~未定<br>未定 | 3 歳お散歩遠足<br>焼き芋集会<br>エコ教室<br>歯科健診 |
| 12 | 16<br>22 | 9:30 | 井上さく子先生研修<br>お楽しみ会 |
| 1 | 7<br>24 | 10:00<br>9:30 | 新年子ども会<br>4歳大きくなったね会・保護者会<br>3歳大きくなったね会 |
| 2 | 3<br>初旬<br>中旬 | 10:00<br>10:00 | 豆まき<br>3歳大きくなったね会<br>5 歳大きくなったね会・保護者会<br>012 歳保護者会 |
| 3 | 3<br>未定 | 11:30<br>11:30<br>9:30 | ひな祭り会食<br>お別れ遠足<br>お別れ会食<br>卒園式 |

④ 概ね計画通りに実施できた。

・行事のあり方については、もう一度見直しを行い、ねらいを明確に持って取り組むように工夫していった。

④ 評価 5

・保護者参加の行事については、参加後にアンケートを実施して、概ね良好なご意見をいただいた。また、改善が必要なことに対しても振り返ることが出来た。

⑤年間の園内研修、モデル園としての取組（法人研修を除く）等は以下のとおりとする。

| 月 | 日 | 参加者 | 研修名 |
|---|---|---|---|
| 未定 | 未定 | 全職員 | ①エピソードをもとにした研修<br>②アレルギー児の対応(エピペン使用含む)<br>③嘔吐処理法<br>④心肺蘇生法<br>⑤虐待･個人情報取り扱い研修 |

⑤ 概ね計画通りに実施できた。

・水遊びやプール遊びの前に園内研修や安全研修や SIDS のワークなど、必要に応じて研修を行っていった。

⑤ 評価 4

・他園の公開保育に参加することが出来なかったため。職員の希望する研修に参加できるようにしていきたい。

⑥安全管理対策

不審者対策

■園舎内における不審者対応マニ

⑥ 概ね計画通りに実施できた。

・今年度新たに、近隣の警察署と連

⑥ 評価 5



上井草保育園

| | | |
|---|---|---|
| ュアルを整備、運用する。<br>■園舎内への不審者侵入防止措置を講ずる。<br>■園内においてすべての児童、職員を対象とした不審者対策訓練を定期的に実施する。<br>災害対策<br>■園舎内において災害時対応マニュアル、防災マニュアルを整備、運用する。<br>■園内において、すべての児童、職員を対象とした避難訓練、消火訓練をおこなう。<br>■地域において、児童、職員を対象とした訓練を実施する。<br>■発災時を想定し、児童、職員が最低 3 日間園舎内に滞在できるような飲料水、食料、資材等を準備する。<br>■園独自の安全管理対策に関する取り組みとして、以下の事を実践する。<br>保育中の園内外に於けるヒヤリハット報告書の提出と情報共有を随時行い、危険箇所の把握と安全な保育につなげる。<br>安全点検チェックシートの活用。<br>定期的な園庭整備実施する。<br>子どもの抜け出し防止等、安全の見守りの為の人員を、登降時間に園内外の扉付近に配置する。 | 携をとり、不審者訓練に参加をしてもらいご指導をいただく。また、就学前の年長児を対象に安全指導を行ってもらった。<br><br>・改めて避難訓練の行い方を見直し、園内の安全点検の方法についても多職種の職員を含めて確認をすることが出来た。 | 理由 |
| ⑦個人情報管理<br>■個人情報保護マニュアルを整備、運用する。<br>■プライバシーポリシーを公表する。<br>■個人情報保護について定期的に職員研修をおこなう。<br>■園独自の個人情報管理に関する取り組みとして、以下の事を実践する。<br>園敷地内に於ける園児の撮影や SNS 等へのアップロードの禁止<br>個人情報を含む園内書類や PC、タブレット等は、鍵付きの棚で情報管理をする<br>職員個人ロッカーは記名ではなく番号管理とする | ⑦　概ね計画通りに実施できたが、園用の携帯の不正利用が発覚し、携帯 2 台の紛失があった。不審に思ったことを共有し、にすぐに対処できるように管理体制を見直していった。 | ⑦　評価 3<br>・園内における個人情報を関わるものに対しての危機管理の意識をあげていく必要があるため。 |
| ⑧ハラスメント防止措置<br>■セクシャルハラスメント、パワーハラスメント防止マニュアルを整備、運用する。<br>■セクシャルハラスメント、パワーハラスメント防止のために定期的に職員研修をおこなう。<br>■園独自のハラスメント防止措置に関する取り組みとして、以下の事を実践する。<br>管理職、指導職は、職員とのコミュニケーション時の傾聴姿勢を徹底する。<br>定期的な面談などをとおして個々のヒヤリングを行い、職場環境の把握に努め、ハラスメントの防止に努める。<br>ハラスメント研修の実施または外部研修等へ参加し、知識と意識の向上を図る。 | ⑧　概ね計画通りに実施できた。 | ⑧　評価 5 |
| ⑨職員育成<br>■職員の個人目標管理制度を活用する。<br>■職員の自己申告制度を活用する。<br>■職種別習熟度指標を活用する。<br>■個別参加研修計画を策定し、積極的に参加させる。<br>■法人内外の研修に職員を積極的に参加させる。（キャリアアップ研修含む）<br>■法人のキャリアパス制度を活用し、園独自の職員能力向上策に関する取り組みとして、以下の事を実践する。<br>キャリアパス制度による個人目標の設定や自己・他所による評価制度を活用しながら定期面談を実施し、自己のスキルアップやキャリア形成を目指すとともに組織力向上につなげる。<br>杉並区開催研修への参加<br>キャリアアップ研修に計画的に参加し、専門性を高め、スキルアップを目指す。<br>メンター制度を活用し、新入職員のサポートをしていく。 | ⑨　概ね計画通りに実施できた。<br>・多くの職員がキャリアアップ研修に参加することが出来た。<br><br>・全職員職員が希望の研修を自己目標管理シートに記入してもらい、希望を把握したうえで、研修計画を作成し、意欲的に、向上心をもって自己研鑽できるよう努めた。 | ⑨　評価 4<br>・キャリアパス制度の活用がほとんどできなかったため。 |
| ⑩施設保全・什器備品整備<br>■施設点検マニュアルを整備、運用する。<br>■業務開始前および業務終了後の園舎内の安全確認チェックを実施する。<br>■施設保全に関して、以下の補修、修繕、交換を実施する。<br>時期 ／ 内容 ／ 概算金額<br>4 月 ／ 自家用電気工作物の年次点検 ／ 27 万<br>5 ／ 太陽光発電工事 ／ 3 千 113 万<br>2 月 ／ 建築設備点検 ／ 20 万 | ⑩　概ね実施。<br>・園舎屋上に太陽光発電システムを設置した。<br><br>・園庭の水道が詰まっていたため、新しいものを設置することが出来た。<br><br>・防犯カメラの増設と修繕を行うことが出来た。 | ⑩　評価 5 |



上井草保育園

| | | |
|---|---|---|
| 7･1 月 | 消防設備点検 | 15 万 |

■什器備品類に関して、以下の補修、修繕、交換、リース契約更新、新規購入を実施する。

| 時期 | 内容 | 概算金額 |
|---|---|---|
| 4 月 | パソコン<br>AED | 100 万 |
| 未定 | 園庭水道設置 | 500 万 |

⑪利用者意向把握
■外部評価機関による福祉サービス第三者評価を実施する。
□外部評価機関による利用者アンケートを実施する。
■利用者が園に対し容易に意見要望を申し出る環境を整える。
■園独自の利用者意向把握の方法として、以下の事を実践する。

保護者から話を聞く時間を設ける。(個人面談の期間の設定)

⑪
・第三者評価機関「ほいく ORG」による利用者アンケートを実施。利用者満足度は「大変満足」28.0%、「満足」54.7%を合わせ、82.7%の結果となった。

・全クラス希望保護者への個人面談を実施した。

⑪ 評価 4
・昨年度より利用者満足度が下がったため。

⑫苦情解決制度
■苦情解決対応マニュアルを整備、運用する。
■利用者から苦情を受けないような取り組みを実施する。
■地域から苦情を受けないような取り組みを実施する。
■園独自の苦情解決制度に関する取り組みとして、以下の事を実践する。

苦情解決第三者委員を設置し、玄関に連絡先や担当者の氏名を掲示し、園行事の際に紹介などして、必要に応じて利用しやすい環境を整える
ご意見ボックスを設置し、保護者からの意見、意向を把握するとともに、改善策を考え、園運営の安定を図ることとする。

⑫
・園内での不適切保育の早期発見や未然防止の為の対策としては、保護者からフォーム入力してもらう仕組みを引き続き継続していった。

⑫ 評価 5

⑬虐待防止・早期発見
■虐待防止・早期発見および対応マニュアルを整備し、運用する。
■子ども家庭支援センターや児童相談所と連携を図る。
■園独自の取り組みとして、以下の事を実践する。

保護者からの通報システムの導入（QR コード）
全職員の自己評価・他者評価システムの導入(月 1 回実施)

⑬
・要支援家庭は保健センターと、要保護児童は子ども家庭支援センターと、定期的に地域の関係機関と連携を図りながら支援している。

⑬ 評価 5



⑭外部機関との連携
■地域内の病児、病後児保育室との連携を図る。
■地域内の小児科、整形外科、眼科、耳鼻咽喉科、皮膚科、歯科等の医療機関との連携を図る。特に保育実施時間内に受診可能な医療機関を 1 つ以上確保する。
■地域内の小学校や学童クラブ等との連携を図る。
■地域内の認可外保育施設との連携を図る。
■園独自の取り組みとして、以下の事を実践する。

災害時等の第二次避難場所を近隣小学校する。行事案内の送付により情報共有をしている。
近隣小学校の体育館にて運動会を開催

⑭
・井草地域の保育園との交流を実施し、園児の交流や研修に参加することが出来た。

・近隣の中学校・高校と連携をとり、学生さんの手作りの絵本の読み聞かせを行う。

⑭ 評価 5

⑮法人内施設との連携
■会計業務、給与計算支払業務、職員採用業務、労務管理業務を本部事務局に委託する。
■法人内の他園との交流、連携を図る。

⑮ 概ね計画通りに実施できた。

⑮ 評価 5

⑯業務削減への取り組み

職員給食を休止し、調理業務の削減を図る。→職員給食については年度内に再開することとする。
また、調理職員が 0 歳児の食事介助や保育補助などにも携わることで、調理と保育の専門性を相互的に高められるようにすることで、保育業務の軽減にもつなげる。
職務ごとに役割分担、業務分担を行い、職員の連携を図る。
保育の方法や時間の有効活用について洗い出し、安定した休憩時間の確保や残業の削減を目指す。
業務の RPA 化、グーグルフォーム等 ITC 環境を最大限に活用し業務の削減を図る。

⑯ 概ね計画通りに実施できた。

⑯ 評価 4
・園として具体的に業務削減や改善に向けての動きが足らず、残業時間が多くなる職員が多数いた。

## 4. 保育内容および保育計画、指導計画

| 今年度計画 | 今年度実績 | 計画対実績の評価と差が生じた場合の理由 |
|---|---|---|
| ①全体的な計画について<br>■保育指針に基づき策定する。<br>■保育理念、保育目標の実現を目指し策定する。 | ① 計画通りに実施できた。 | 評価 5 (4) 3 2 1<br>理由<br>① 評価 5 |

■全体的な計画の見直しをおこなう。

②年間指導計画、月間指導計画は以下の年次および預かり形態の別で策定する。
■0 歳児　■1 歳児　■2 歳児
■3 歳児　■4 歳児　■5 歳児
■しょうがい児　□アレルギー児
□アナフィラキシー児　□一時保育
□病後児保育

③個別指導計画は月単位で以下の年次および預かり形態の別で策定する。
■0 歳児　■1 歳児　■2 歳児
□3 歳児　□4 歳児　□5 歳児
■しょうがい児　□アレルギー児
□アナフィラキシー児　□一時保育
□病後児保育

④週間指導計画、日々の指導計画は以下の年次および預かり形態の別で策定する。
■0 歳児　■1 歳児　■2 歳児
■3 歳児　■4 歳児　■5 歳児
■しょうがい児　□アレルギー児
□アナフィラキシー児　□一時保育
□病後児保育

⑤園独自の保育関連計画を策定する。
■園独自の取り組みとして、以下の保育関連の計画を策定する。

小学校との連携に関わるアプローチプログラムの策定

⑥保育業務実施にあたり、以下の手順書やマニュアルを用いておこなう。

保育所保育指針
杉並区立保育園保育実践方針
杉並区保育実践のてびき
法人統一マニュアル
園外保育マニュアル
虐待対応マニュアル
危機管理マニュアル
緊急時の対応マニュアル
職員のてびき

⑦園独自の保育内容を実施する。
□定期的な体育指導を実施する。
□定期的な音楽指導を実施する。
□定期的な学習指導を実施する。
□園独自の取り組みとして、以下の保育内容を実施する

自主性を引き出す保育・子どもと相談する保育をおこなう。
職員間で共有できるような園内研修やワークおこない、丁寧に情報共有をしながら、保育の質や職員間の連携力の向上を目指していく。
井上さく子先生に引き続き来訪していただく機会を設け、人的・物的環境の両面から学べる取れるような取り組実践に繋げていく。
4・5 歳児クラスは外部講師による体育指導を実施する。

⑧通常日の保育時程は以下のとおりとする。

| | 0 歳 | 1 歳 | 2 歳 | 幼児 |
|---|---|---|---|---|
| 7:30 | 順次登園（延長保育・朝保育） | | | |
| 8:30 | クラス保育開始（乳児 8:00 幼児 8:30） | | | |
| 9:30 | 遊び 睡眠 | おやつ | | 朝の会 遊び 活動 |
| 10 | 離乳食 | 遊び | | |
| 11 | 睡眠 | 食事 | | 11:30～ 食事 |
| 12 | 遊び | 午睡 | | |
| 13 | | | | 午睡 |
| 14 | 離乳食 | 目覚め（随時） | | 15:00 目覚め |
| 15:30 | 遊び | おやつ | | |
| 16 | 睡眠 | 遊び | | |
| 17 | 順次 | 夕保育 | | |
| 18:30 | 降園 | 順次降園 | | |
| 19:30 | 18:30～19:30 延長保育 | | | |

⑨保護者との情報交換
□全年齢において連絡帳を交換している。
■0 歳、1 歳、2 歳児のみ連絡帳を交換している。
■クラス全般の保育内容についてクラス掲示板に掲示している。
■ホームページに掲示している。
■月次で発行するクラスだよりや園だよりに掲示している。
■園独自の取り組みとして、以下の情報交換を実施する。

個別緊急時の情報
■個別メール送信システムを活用している。
■電話を活用している。

全体緊急時の情報
■一斉メール送信システムを活用している。
■必要に応じてホームページに掲示している。
■電話を活用している。
■園独自の取り組みとして、保護者との情報交換において以下の事を実践する。

② 評価 5

③ 評価 5

④ 評価 5

⑤ 評価 5

⑥ 評価 3
・抜け出し事故が発生した原因には、マニュアルの周知徹底が出来ていなかったこともあるため。

⑦ 評価 5

② 計画通りに実施できた。

③ 計画通りに実施できた。

④ 計画通りに実施できた。

⑤ 計画通りに実施できた。

⑥ 計画通りに実施できた。
・抜け出し事故が発生してしまったため、安全委員会の立ち上げやマニュアル兼チェックリストの作成を行い、職員の意識の向上を図っていった。

⑦ 計画通りに実施できた。

・井上さく子先生の研修を通して、環境設定の重要性に着目して、手作りおもちゃや保育室の仕掛けを工夫していくことが出来た。

⑧ 概ね計画通りに実施できた。

⑧ 評価 5

⑨ 概ね計画通りに実施できた。
・年度の途中から毎日のブログの更新ではなく、幼児クラスはホワイトボードでの発信、乳児クラスは連絡帳やドキュメンテーションの発信に変更し日々の保育内容を伝えていった。

⑨ 評価 5



上井草保育園

| | | |
|---|---|---|
| 毎日のブログ更新により、保育内容、保育の意図などを毎日のブログ更新によりエピソード形式で発言していく。<br>ドキュメンテーションの掲示。<br>園発行の各種おたより、お知らせ文書のＨＰのアップロード | | |
| ⑩保育サービス推進事業について以下の保育サービス推進事業を実施する。<br>■産休明け保育<br>■0 歳児クラスの延長保育<br>■1 時間以上延長保育<br>□2 時間以上延長保育<br>□3 時間以上延長保育<br>□病児・病後児保育<br>□休日保育<br>□4 時間未満一時預かり事業<br>□4 時間以上一時預かり事業<br>□しょうがい児保育(特児)<br>■しょうがい児保育(その他)<br>■アレルギー児対応<br>□夜間保育<br>■育児困難家庭への支援<br>■外国人児童受入れ<br>□年末年始保育<br>■小中高生の育児体験受入れ<br>■保育所体験<br>□出産を迎える親の体験学習<br>■保育拠点活動支援 | ⑩　概ね計画通りに実施できた。 | ⑩　評価 5 |
| ⑪法人内プロジェクトへの参加<br>■主任会議に参加する。<br>■給食担当者会議に参加する。<br>■保健担当者会議に参加する。<br>□発達支援室に参加する。<br>□食育推進室に参加する。<br>□保育内容統一化研究室に参加する。<br>□認定こども園化研究プロジェクトに参加する。<br>■法人内プロジェクトで決定した事項について、園内において実施する。<br>■園独自の取り組みとして、以下のプロジェクトを実施する<br>「子どもが遊びこめる環境作り」「安全で安心な環境作り（青の約束・赤の約束を含む）」をテーマに定期的に話し合いを行う。<br>園庭、ホール、廊下等も共有スペースの有効な活用方法や環境構成等について話し合いを行う。 | ⑪　概ね計画通りに実施できた。 | ⑪　評価　4<br>・すくわくプログラムを活用して、子どもの遊びが発展するような環境を作ることの工夫が足らなかった。 |



## 5. 給食・食育

| 今年度計画 | 今年度実績 | 計画対実績の評価と差が生じた場合の理由 |
|---|---|---|
| ①給食業務実施にあたり、以下のことをおこなう。<br>■給食担当者の日々の健康管理をおこなう。<br>■保育実施日は原則として給食を実施する。<br>■給食内容は完全給食とする。<br>■離乳食を実施する。<br>■アレルギー食を実施する。<br>■延長保育に応じた給食を実施する。<br>■献立は法人共通献立を使用する。<br>■食材の調達は法人共通仕入れ先から調達する。<br>■調理方法について、手順書や調理マニュアル、衛生管理マニュアルに従っておこなう。<br>■調理方法について、他園の担当者間で情報交換をおこなう。<br>■児童の喫食状況に応じて、調理方法を工夫する。<br>■保育職担当者や看護職担当者との意見交換をおこなう。<br>■園独自の取り組みとして、給食業務において以下の事を実践する。<br>石神井公園こぐま保育園の給食支援や職員派遣については、園の体制が可能な範囲で必要に応じて検討し、対応をする。 | ①　計画通りに実施できた。<br>・調理室内が無人の状態での火のつけっぱなしが行われていたことが発覚した。火気の取り扱いのルール化を実施した。チェックリストも作成し火気の最終確認は指導職以上で行うことになる。 | 評価　5　4　③　2　1<br>理由<br>①　評価 2<br>年度の途中で職員 2 名が異動なったことや大きな事故に繋がりかねない火のつけっぱなしが判明したことで安全性に大きく欠けてしまったため。 |
| ②給食業務実施にあたり、以下の手順書やマニュアルを用いておこなう。<br>保育所給食の衛生管理マニュアル<br>離乳のてびき<br>食物アレルギーマニュアル<br>栄養士業務マニュアル | ②　マニュアル通りに実施できた。 | ②　評価 5 |
| ③食育業務実施にあたり、以下のことをおこなう。<br>■年間食育計画を策定する。<br>■園独自の取り組みとして、食育業務において以下の事を実践する。<br>食育指導、調理保育等の実践<br>食育会議を年齢毎に開催し、より子どもに寄り添った活動となるようにする。<br>離乳食会議をおこない、個々にそった丁寧な対応を促進させる。<br>調理職員も離乳食の食事介助に携わり、より、子どもの発達に合った献立や食事形態に配慮できるようにする。 | ③　計画通りに実施できた。<br>・食育活動も定期的に実施し、子どもたちが食への興味を広げることが出来た。 | ③　評価 5 |

## 6. 保健

| 今年度計画 | 今年度実績 | 計画対実績の評価と差が生じた場合の理由 |
|---|---|---|
| ①保健業務実施にあたり、以下のことをおこなう。<br>■年間保健計画を策定する。<br>■在園児の成長を記録する<br>■在園児に保健指導をおこなう。<br>■在園児の健康管理をおこなう。<br>■在園児のケガや急な疾病に対応するため、マニュアルを整備し、運用する。<br>■保護者からの在園児の成長、発達、健康に関する相談を受け、適宜助言をおこなう。<br>■園独自の取り組みとして、保健業務において以下の事を実践する。<br>手洗い指導、うがい指導、感染予防指導、トイレの使い方指導等健康維持に必要な指導をおこなう。<br>幼児クラスに、着替えやプライベートパーツについての保健指導をおこなう。 | ① 保健計画、成長記録、保健指導、健康管理については概ね計画通りにできた。<br><br>・怪我等の受診件数が多かった為、都度の共有、話し合い、振り返りを行い、改善策を行ってマニュアル整備まで取り掛かることができなかった。<br><br>・救命講習、嘔吐処理研修等を非常勤職員にも実施することができた。<br><br>・保健指導においてはクラスの要望を受け付けて、子どもたちに会った内容で行うことが出来た。 | 評価 5 (4) 3 2 1<br>理由<br>① 評価 4<br>・怪我による受診が多かったが、看護師だけでなく職員と連携して対応することが出来た。 |
| ②園内事故防止に取り組む。<br>■SIDS 予防を図る。<br>■園全体のヒヤリハットを管理する。<br>■園独自の取り組みとして、園内事故防止において以下の事を実践する。<br>園庭遊具、園庭、保育室の安全点検を月単位でおこなう。<br>園内、園庭等の危険箇所に把握し、事故予防につなげる。 | ② 計画通りに実施できた。<br>・月 1 回、サブスクで業者による遊具点検、修繕等を実施している。<br><br>・ヒヤリハットを職員がいつでも閲覧できるようにしていった。 | ② 評価 5 |
| ③職員の健康管理<br>■保健担当者が衛生推進者として職員の健康管理をおこなう。<br>■事業所内健康診断を実施する。<br>■職員検便を実施する。<br>■園独自の取り組みとして、職員の健康管理において以下の事を実践する。<br>休憩時間を確保し、心身共に健康な状態で業務に従事できるようにする。<br>年 1 回のストレスチェックを実施し、心身の健康状況の把握をし、必要に応じて産業医との面談をおこなう。<br>衛生委員会を設置し、月 1 回衛生委員会を開催する。 | ③<br>・産業医の連携のもと、月に 1 回の衛生委員会を開催し、健康相談を実施、職員の健診結果によって相談や保健指導を行っていった。<br><br>・休憩取得の為、交代制で休憩を回し、取得の意識はあるものの、業務量などに差異があり、取得することが難しい職員もいた。<br><br>・ストレスチェックを実施し、職員の健康状態についての把握に努めた。 | ③ 評価 5 |



# 令和 7 年度 事業計画・事業実績評価報告

## 1. 令和 7 年度に実現したい保育園のあるべき姿

**理事長のヒアリングにて、お伝えした内容を記載してください**

保育の質をあげていくためには保育者自身の心に余裕があることが不可欠と考え、休憩休暇の保障や業務の削減など、労働環境を整えることに積極的に取り組んでいく

## 2. 施設の概要と職員体制

| | | | |
|---|---|---|---|
| **施設名** | **天沼保育園** | **施設住所** | **東京都杉並区天沼 2-30-4** |
| **開設年月日** | **令和 5 年 11 月 1 日** | **運営形態** | □公設民営認可・■民設民営認可・□小規模保育所 |
| **土地建物所有権** | □土地 □建物 | **土地建物賃借料** | 建物 19,800,000 円/年 土地 6,720,000 円/年 |
| **敷地面積** | 1748.90 ㎡ | **建物延床面積** | 858.85 ㎡ |
| **開園日** | 月から土曜日とする。但し祝日および国民の休日と 12 月 29 日から 1 月 3 日は休園とする。 | **開園時間** | 7 時 30 分から 19 時 30 分とする。但し 18 時 30 分から 19 時 30 分までは延長保育時間とし、詳細は別に定める。 |
| **保育料** | 所在自治体の定めにより収納する。 | | |

**定員数、入所数、面積**

| 年次 | 0 歳 | 1 歳 | 2 歳 | 3 歳 | 4 歳 | 5 歳 | 計 | 内レインボー児 | 内アレルギー児 | 内アナフィラキシー児 | | 一時 | 病後児 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 定員 | 0 | 16 | 19 | 22 | 22 | 22 | 101 | | | | | | |
| 入所 | 0 | 13 | 19 | 21 | 22 | 21 | 96 | 1 | 6 | 0 | | | |

**担当職務と職員名**

| | | |
|---|---|---|
| 施 設 長 | 猪俣大地 | ■会計責任者 ■防火管理者 ■予算管理者 ■固定資産管理者 ■苦情解決責任者<br>□苦情受付担当者 □衛生推進者 □出納職員 □食品衛生推進者 □食品発注担当者 |
| 主任保育士 | 十亀香奈 | □会計責任者 □防火管理者 □予算管理者 □固定資産管理者 □苦情解決責任者<br>■苦情受付担当者 □衛生推進者 ■出納職員 □食品衛生推進者 □食品発注担当者 |
| 副主任保育士 | 鈴木惟久美 | □会計責任者 □防火管理者 □予算管理者 □固定資産管理者 □苦情解決責任者<br>■苦情受付担当者 □衛生推進者 □出納職員 □食品衛生推進者 □食品発注担当者 |
| 看護職責任者 | 落合恭子 | □会計責任者 □防火管理者 □予算管理者 □固定資産管理者 □苦情解決責任者<br>□苦情受付担当者 ■衛生推進者 □出納職員 □食品衛生推進者 □食品発注担当者 |
| 給食職責任者 | 宮澤はるな | □会計責任者 □防火管理者 □予算管理者 □固定資産管理者 □苦情解決責任者<br>□苦情受付担当者 □衛生推進者 □出納職員 ■食品衛生推進者 ■食品発注担当者 |
| | | □会計責任者 □防火管理者 □予算管理者 □固定資産管理者 □苦情解決責任者<br>□苦情受付担当者 □衛生推進者 □出納職員 □食品衛生推進者 □食品発注担当者 |
| | | □会計責任者 □防火管理者 □予算管理者 □固定資産管理者 □苦情解決責任者<br>□苦情受付担当者 □衛生推進者 □出納職員 □食品衛生推進者 □食品発注担当者 |
| 嘱託医（園医） | 淵之上眞澄 | 住所 杉並区清水 1-15-12 ローカス四面道 1 階 電話 03-5382-0876 |

**職員数**

| | 正規 | 正規短時間 | 嘱託 | フル非常勤 | パート非常勤 |
|---|---|---|---|---|---|
| 保育職 | **14 名** | **0 名** | **0 名** | **2 名** | **11 名** |
| 看護職 | **1 名** | **0 名** | **0 名** | **0 名** | **0 名** |
| 給食職 | **3 名** | **0 名** | **0 名** | **0 名** | **3 名** |
| 用務職 | **0 名** | **0 名** | **0 名** | **0 名** | **3 名** |
| 事務職 | **0 名** | **0 名** | **0 名** | **0 名** | **0 名** |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **苦情解決第三者委員** | **松淵昂** | **田邉 敏幸** | **小山 美千代** | | |

**今年度変更事項**

小野副園長が異動
小林副主任が退職

## 3. 保育園運営に当たっての基本的な方針や目標

| 今年度計画 | 今年度実績 | 計画対実績の評価と差が生じた場合の理由 |
|---|---|---|
| ①「かけがえのない命をはぐくむ場」という保育理念について<br>■児童、保護者、職員、地域の方々に保育理念の理解が進むよう取り組む。<br>■保育園の全ての業務は保育理念から展開されていることを踏まえ、各種手順書、各種マニュアル、各種計画等は保育理念に基づき策定するよう取り組む。<br>■園独自の保育理念に関する取り組みとして、以下の事を実践する。<br>子どもをコントロールしようとしないという意識を全職員で共有し、一人一人の子どもが人権をもった存在と認識して関わる。<br>上記の上で、子どもの遊びの質、学びの質が高められるような人的物的環境の構成を職員全員で考えていく。<br>7 年度はすくわくプログラムの取り組みを通じて、子どもの遊びを深めていくための工夫を職員全体で考えていく。 | ①計画通りに実施。<br>年間を通して保育の各場面についてのマナーづくりを行ってきたことや、これまでとは違う外部講師を呼んで研修を行ってきたことで、人権への配慮や物的環境への理解は深まってきたように感じている。室内の環境構成は各クラスがそれぞれの年齢の発達に即したものを考え、試行錯誤していた。 | 評価　5　4　3　2　1<br>①評価 4<br>常に意識し続けることが大切だと考えているため。 |
| ②保育目標は全園共通で以下と定めている。<br>1.心身ともに健康な子ども<br>(健康)<br>2.誰とでも仲良くできる子ども<br>(人間関係、人権)<br>3.自分で考え行動できる子ども<br>(自主性)<br>■児童、保護者、職員、地域の方々に保育目標に基づく保育をおこなっていることの理解が進むよう取り組む。<br>■保育内容の全ては保育目標から展開されていることを踏まえ、保育課程、各種指導計画等は保育目標に基づき策定する。<br>■園独自の保育目標に関する取り組みとして、以下の事を実践する。<br>各クラスで購入する玩具や用具について、毎月のカリキュラム会議で検討し、購入物が子どもの発達に即したものになっているか、どういった意図があって購入するのか、ということを共有することで、教材としての玩具への理解を職員全体で深める。そのために本会議で使用できる金額として 500,000 円を予算に計上する。 | ②玩具会議を定期的に行い、各クラスで購入する玩具を検討周知しながら進めていけた。また今年度からすくわくプログラムの取り組みをはじめ共有部分の玩具について職員全体で話し合い、テーマに沿った玩具を買いそろえることもできた。どのような玩具を買うかという検討を通して、子どもの発達、物的環境への理解を深めることができた。 | ②評価 4<br>常に意識し続けることが大切だと考えているため。 |



| | | 理由 |
|---|---|---|
| ③年間の園内会議日程は以下のとおりとする。<br>月 日 時 会議名<br>4 16 13：45 職員会議<br>5 14 13：45 職員会議<br>6 18 13：45 職員会議<br>7 16 13：45 職員会議<br>8 28 13：45 職員会議<br>9 17 13：45 職員会議<br>10 15 13：45 職員会議<br>11 19 13：45 職員会議<br>12 17 13：45 職員会議<br>1 14 13：45 職員会議<br>2 19 13：45 職員会議<br>3 18 13：45 職員会議<br>月 1 回 14：00 運営会議<br>月 1 回 14：00 食育会議<br>月 2 回 14：00 カリキュラム会議 | ③概ね計画通りに実施。園内行事等の関係で数日日程変更をした。 | ③評価 5 |
| ④年間の園内行事日程は以下のとおりとする。<br>※別紙として年間行事予定表を提出いたします。<br>月 日 時 行事名<br>4 1 午前 大きくなった会<br>5 未定 午前 春季健康診断<br>クラス毎の保護者会<br>6 午前 個人面談<br>7 1 10:00 水遊び開き<br>7 10:00 七夕<br>未定 午前 夏まつり<br>8 31 10:00 水遊びじまい<br>10 18 午前 あそぼう会<br>下旬 4･5歳バス遠足<br>未定 午前 秋季健康診断<br>3歳お散歩遠足<br>11 未定 午前 歯科健診<br>12 25 10:00 お楽しみ会<br>1 9 10:00 新年子ども会<br>2 3 10:00 節分<br>中旬 10:00 後期保護者会<br>3 6 午前 お別れ遠足<br>13 卒園お祝い会<br>19 お別れ会 | ④計画通りに実施。<br>昨年度までのやり方にこだわることなく子どもたちの姿に応じた行事にすることができた。 | ④評価 5 |
| ⑤年間の園内研修、モデル園としての取組（法人研修を除く）等は以下のとおりとする。<br>月 日 参加者 研修名<br>未定 全職員 ①保育実践研究<br>②アレルギー児の対応 | ⑤概ね計画通りに実施。年度後半には応急救護訓練を頻回に行うことができた。 | ④評価 5 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | （エピペン使用含む）<br>③嘔吐処理法<br>④心肺蘇生法<br>⑤虐待・個人情報取り扱い研修 | | |
| ⑥安全管理対策<br>不審者対策<br>■園舎内における不審者対応マニュアルを整備、運用する。<br>■園舎内への不審者侵入防止措置を講ずる。<br>■園内においてすべての児童、職員を対象とした不審者対策訓練を定期的に実施する。<br>災害対策<br>■園舎内において災害時対応マニュアル、防災マニュアルを整備、運用する。<br>■園内において、すべての児童、職員を対象とした避難訓練、消火訓練を行う。<br>■地域において、児童、職員を対象とした訓練を実施する。<br>■発災時を想定し、児童、職員が最低 3 日間園舎内に滞在できるような飲料水、食料、資材等を準備する。<br>■園独自の安全管理対策に関する取り組みとして、以下の事を実践する。<br>ヒヤリハットの提出。危険箇所の把握につなげる。<br>園庭整備実施<br>権田評議員のご指導の下、園独自の BCP 及び避難マニュアルの作成に職員一丸となって取り組む。 | | | | ⑥ヒヤリハットの提出は年間で数枚程度だったが、事故につながりそうなことが起きた時には作成し、職員会議で共有した。<br>園庭整備を定期的に実施することができた。<br>その他訓練等については概ね計画通り。 | ⑥評価 3<br>ヒヤリハットの提出枚数が増えるように工夫したい。 | |
| ⑦個人情報管理<br>■個人情報保護マニュアルを整備、運用する。<br>■プライバシーポリシーを公表する。<br>■個人情報保護について定期的に職員研修を行う。<br>■園独自の個人情報管理に関する取り組みとして、以下の事を実践する。<br>情報管理の徹底<br>書類のペーパーレス化 | | | | ⑦大きな問題なく実施できた。 | ⑦評価 5 | |
| ⑧ハラスメント防止措置<br>■セクシャルハラスメント、パワーハラスメント防止マニュアルを整備、運用する。<br>■セクシャルハラスメント、パワーハラスメント防止のために定期的に職員研修を行う。<br>■園独自のハラスメント防止措置に関する取り組みとして、以下の事を実践する。<br>管理職、指導職は、職員とのコミュニケーション時の傾聴姿勢を徹底する。<br>園長は、園内のラウンドをおこない職場環境の把握に努め、ハラスメントの防止に努める。 | | | | ⑧職員同士の関わりについて、匿名のお手紙にて苦情をいただいた。東京都及び杉並区からの調査も行われたが、調査結果としては報告事項なしということになった。今回の件ではハラスメントの被害者はいないということになったが、無意識下でのハラスメントの防止は引き続き管理職指導職が中心となって取り組んでいきたい。 | ⑦評価 2<br>調査結果なしとはいえ、苦情をいただいたことは重く受け止め、ハラスメントの防止に努めていきたい。 | |
| ⑨職員育成<br>■職員の個人目標管理制度を活用する。<br>■職員の自己申告制度を活用する。<br>■職種別習熟度指標を活用する。<br>■個別参加研修計画を策定し、積極的に参加させる。<br>■法人主催研修（交換研修含む）に職員を積極的に参加させる。<br>■園独自の職員能力向上策に関する取り組みとして、以下の事を実践する。<br>園内研修の充実・グループワーク形式で考えながらスキルアップを目指す。<br>杉並区開催研修への参加<br>キャリアアップ研修に計画的に参加し、スキルアップを目指す。<br>カリキュラム会議での話し合いを通して、玩具への理解を深めることで個々の職員の能力向上を図る。<br>指導計画の反省に対して、指導職から一つ一つ丁寧にコメントを返し、その中で園としての保育への思いを伝えていく。<br>すくわくプログラムの取り組みを通じて、保育の幅の広がりを保育士に実感してもらう。 | | | | ⑨カリキュラム会議や夜会議を通して保育実践について考え、意見を交わしあう場を設けた。また外部研修へも積極的に参加でき、全職員が 1 つ以上の研修に行くことができた。今後は研修内容の共有をどうすれば効果的に行えるか検討していきたい。 | ⑨評価 3<br>現場の労働状況を悪くしない範囲で取り組めた。令和 6 年度までは職員面談を園長が一人で行っていたが、キャリアパス面談が始まったことで、面談者を指導職にも振り分けることになった。面談者が複数になったことで面談内容の共有をより密に行わなくてはならなったが、年度後半にはその時間を十分にとることができなかった。 | |
| ⑩施設保全・什器備品整備<br>■施設点検マニュアルを整備、運用する。<br>■業務開始前および業務終了後の園舎内の安全確認チェックを実施する。<br>■施設保全に関して、以下の補修、修繕、交換を実施する。 | | | | ⑩便器からの水漏れや、水道管の破裂など、設備の修理をいくつかおこなった。園舎も 3 年目を迎え、修理が必要な箇所も増えてくると予想されるので、施設の確認を丁寧に行っていきたい。 | ⑩評価 5 | |

| 時期 | 内容 | 概算金額 |
|---|---|---|
| 10 月頃 | 砂場の補充 | 5 万 |
| | | |
| | | |



天沼保育園

| | | |
|---|---|---|
| ■什器備品類に関して、以下の補修、修繕、交換、リース契約更新、新規購入を実施する。<br>時期 / 内容 / 概算金額<br>随時 / 玩具類 / 50 万 | | |
| ⑪利用者意向把握<br>■外部評価機関による福祉サービス第三者評価を実施する。<br>■外部評価機関による利用者アンケートを実施する。<br>■利用者が園に対し容易に意見要望を申し出る環境を整える。<br>■園独自の利用者意向把握の方法として、以下の事を実践する。<br>保護者から話を聞く時間を設ける。(個人面談) | ⑪第三者評価アンケートを実施した。内容はおおむね満足しているご意見が多かった。 | ⑪評価 5 |
| ⑫苦情解決制度<br>■苦情解決対応マニュアルを整備、運用する。<br>■利用者から苦情を受けないような取り組みを実施する。<br>■地域から苦情を受けないような取り組みを実施する。<br>■園独自の苦情解決制度に関する取り組みとして、以下の事を実践する。<br>ご意見フォームを周知し、保護者からの意見、意向を把握するとともに、改善策を考え、園運営の安定を図ることとする。 | ⑫ご意見ボックスではなく、保護者からの意見を受け付けるフォームを公開していたが、1 年間 1 件も意見は入らなかった。<br>年間を通じて、保護者からのご意見をいただくことはあったが、大きな問題に発展することは起きていない。 | ⑫評価 5 |
| ⑬虐待防止・早期発見<br>■虐待防止・早期発見および対応マニュアルを整備し、運用する。<br>■子ども家庭支援センターや児童相談所と連携を図る。 | ⑬子ども家庭支援センター等との連携を要する家庭はおらず、大きな問題はなかった。 | ⑬評価 5 |
| ⑭外部機関との連携<br>■地域内の病児、病後児保育室との連携を図る。<br>■地域内の小児科、整形外科、眼科、耳鼻咽喉科、皮膚科、歯科等の医療機関との連携を図る。特に保育実施時間内に受診可能な医療機関を 1 つ以上確保する。<br>■地域内の小学校や学童クラブ等との連携を図る。<br>■地域内の認可外保育施設との連携を図る。 | ⑭天沼小学校との連携は年に数回行うことができた。地域の中核園の取り組みで、他園との交流などがあったが、日程の関係もあり、あまり参加することができなかった。 | ⑭評価 4<br>地域園との交流にあまり参加できなかった。 |
| ⑮法人内施設との連携<br>■会計業務、給与計算支払業務、職員採用業務、労務管理業務を本部事務局に委託する。<br>■法人内の他園との交流、連携を図る。 | ⑮計画通りに実施。 | ⑮評価 5 |



| | | |
|---|---|---|
| ⑯業務削減への取り組み<br>業務内容の見直しから、削減ポイントを洗い出す。洗い出した内容の実践。<br>職員から業務削減案を募り実践し、削減につなげる。<br>適材適所の役割分担、職員連携により、時間を有効活用する。<br>ICT を活用し、時差なく全員に周知できる環境を整える。 | ⑯過年度に引き続き、無駄な業務を増やさないということに注力した。また ICT の活用により情報にアクセスしやすくし、時間的空間的に生じるロスを削減するよう努めた。<br><br>【令和 7 年度の離職者について】<br>常勤保育士で 1 名、結婚に伴う転居によって退職した。 | ⑯評価 5 |

## 4. 保育内容および保育計画、指導計画

| 今年度計画 | 今年度実績 | 計画対実績の評価と差が生じた場合の理由 |
|---|---|---|
| ①全体的な計画について<br>■保育指針に基づき策定する。<br>■保育理念、保育目標の実現を目指し策定する。<br>■全体的な計画の見直しを行う。 | ①全体的な計画の見直しは行わず、昨年度に引き続きこれに沿って各種指導計画を立案した。 | 評価　5　4　3　2　1<br>理由<br>①評価 5 |
| ②年間指導計画、月間指導計画は以下の年次および預かり形態の別で策定する。<br>□0 歳児　■1 歳児　■2 歳児<br>■3 歳児　■4 歳児　■5 歳児<br>■しょうがい児　□アレルギー児<br>□アナフィラキシー児　□一時保育<br>□病後児保育 | ②③④計画通りに実施 | ②③④評価 5 |
| ③個別指導計画は月単位で以下の年次および預かり形態の別で策定する。<br>□0 歳児　■1 歳児　■2 歳児<br>□3 歳児　□4 歳児　□5 歳児<br>■しょうがい児　□アレルギー児<br>□アナフィラキシー児　□一時保育<br>□病後児保育 | | |
| ④週間指導計画、日々の指導計画は以下の年次および預かり形態の別で策定する。<br>□0 歳児　■1 歳児　■2 歳児<br>■3 歳児　■4 歳児　■5 歳児<br>□しょうがい児　□アレルギー児<br>□アナフィラキシー児　□一時保育<br>□病後児保育 | | |
| ⑤園独自の保育関連計画を策定する。<br>■園独自の取り組みとして、以下の保育関連の計画を策定する。<br>小学校との連携に関わるアプローチプログラムの策定 | ⑤小学校との連携は計画通りに行えた。また今年度からの取り組みとして、小学校の教員や地域の保育士を招いての公開保育を行った。保育園での生活を見てもらい、昼には意見交換を行う場も設けた。少しずつではあるが、幼保小の連携機会が増えてきていることを感じている。 | ⑤評価 4<br>昨年度より交流の機会を増やすことができた。幼保小連携協議会などの機会を利用して、より密な連携をとれるようにしていきたい。 |
| ⑥保育業務実施にあたり、以下の手順書やマニュアルを用いて行う。<br>保育所保育指針<br>杉並区立保育園保育実践方針<br>杉並区保育実践のてびき<br>杉並区危機管理マニュアル<br>法人統一マニュアル<br>散歩マニュアル | ⑥日々の指導の中では保育指針を中心に行った。しかし保育指針に比して杉並区保育実践方針を活用する機会はいささか少なかったように反省している。 | ⑥評価 3<br>保育実践方針の活用が少なかったため |
| ⑦園独自の保育内容を実施する。<br>□定期的な体育指導を実施する。<br>□定期的な音楽指導を実施する。<br>□定期的な学習指導を実施する。 | ⑦子どもたちの声を聴きながら柔軟なカリキュラムを各クラスで実施できた。 | ⑦評価 5 |
| ■園独自の取り組みとして、以下の保育内容を実施する<br>子どもと共に作る保育計画の策定 | | |
| ⑧通常日の保育時程は以下のとおりとする。<br>1歳 / 2歳 / 幼児<br>7:30 順次登園<br>8:30 合同保育<br>9:30 おやつ / 朝の会<br>10 遊び / 遊び活動<br>11 食事 / 11:30～<br>12 午睡 / 食事<br>13 / 午睡<br>14 目覚め（随時） / 15:00 目覚め<br>15:30 おやつ<br>16 遊び<br>17 夕保育<br>18:30 順次降園<br>19:30 延長保育 | ⑧計画通りに実施 | ⑧評価 5 |
| ⑨保護者との情報交換<br>□全年齢において連絡帳を交換している。<br>■1 歳、2 歳児のみ連絡帳を交換している。<br>■幼児クラスはクラス全般の保育内容についてクラス掲示板に掲示している。<br>■月次で発行するクラスだよりや園だよりに掲示している。<br>■園独自の取り組みとして、以下の情報交換を実施する。<br>保育内容についてドキュメンテーションの掲示。<br>園発行の各種おたより、お知らせ文書にてエピソードの掲載とともに保育の意図を伝える。<br>個別緊急時の情報<br>■個別メール送信システムを活用している。<br>■電話を活用している。<br>全体緊急時の情報<br>■一斉メール送信システムを活用している。<br>■必要に応じてホームページに掲示している。<br>■電話を活用している。 | ⑨1,2 歳児は連絡帳、3,4,5 歳児は貼り出し日誌を毎日掲示して保護者への情報発信を積極的に行った。またその他にも不定期のドキュメンテーションを掲示するクラスも多かった。 | ⑨評価 5 |
| ■園独自の取り組みとして、保護者との情報交換において以下の事を | | |



天沼保育園

| | | |
|---|---|---|
| 実践する。<br>緊急連絡メールの活用<br><br>⑩保育サービス推進事業について以下の保育サービス推進事業を実施する。<br>□産休明け保育<br>□0 歳児の延長保育<br>■1 時間以上延長保育<br>□2 時間以上延長保育<br>□3 時間以上延長保育<br>□病児・病後児保育<br>□休日保育<br>□4 時間未満一時預かり事業<br>□4 時間以上一時預かり事業<br>□しょうがい児保育(特児)<br>■しょうがい児保育(その他)<br>■アレルギー児対応<br>□夜間保育<br>■育児困難家庭への支援<br>■外国人児童受入れ<br>□年末年始保育<br>■小中高生の育児体験受入れ<br>■保育所体験<br>□出産を迎える親の体験学習<br>■保育拠点活動支援<br><br>⑪法人内プロジェクトへの参加<br>■主任会議に参加する。<br>■給食担当者会議に参加する。<br>■保健担当者会議に参加する。<br>□発達支援室に参加する。<br>□食育推進室に参加する。<br>□保育内容統一化研究室に参加する。<br>□認定こども園化研究プロジェクトに参加する。<br>■法人内プロジェクトで決定した事項について、園内において実施する。<br>■園独自の取り組みとして、以下のプロジェクトを実施する<br><br>子どもの人権を尊重した保育をするための話し合いを重ねる。 | ⑩概ね計画通りに実施。小中高生の育児体験受け入れと保育拠点活動支援は募集者がいなかったため未実施。<br><br>⑪計画通りに実施 | ⑩評価 5<br><br>⑪評価 5 |

## 5. 給食・食育

| 今年度計画 | 今年度実績 | 計画対実績の評価と差が生じた場合の理由 |
|---|---|---|
| ①給食業務実施にあたり、以下のことを行う。<br>■給食担当者の日々の健康管理を行う。<br>■保育実施日は原則として給食を実施する。<br>■給食内容は完全給食とする。<br>■離乳食を実施する。<br>■アレルギー食を実施する。<br>■延長保育に応じた給食を実施する。<br>■献立は杉並区献立を使用する。<br>■食材の調達は公立天沼保育園の契約先と同じ業者から仕入れる。<br>■調理方法について、手順書や調理マニュアル、衛生管理マニュアルに従って行う。<br>■調理方法について、他園の担当者間で情報交換を行う。<br>■児童の喫食状況に応じて、調理方法を工夫する。<br>■保育職担当者や看護職担当者との意見交換を行う。<br>■園独自の取り組みとして、給食業務において以下の事を実践する。<br>食育だより発行。 | ①計画通りに実施。 | 評価　5　4　3　2　1<br>理由<br>①評価 5 |
| ②給食業務実施にあたり、以下の手順書やマニュアルを用いて行う。<br>保育所給食の衛生管理マニュアル<br>離乳のてびき<br>食物アレルギーマニュアル<br>栄養士業務マニュアル | ②計画通りに実施 | ②評価 5 |
| ③食育業務実施にあたり、以下のことを行う。<br>■年間食育計画を策定する。<br>■園独自の取り組みとして、食育業務において以下の事を実践する。<br>食育指導、調理保育等の実践 | ③感染症でできないこともあったが、年間で計画を立てていた活動以外にも、子どもの意見から始まった活動を柔軟に取り入れることができた。 | ③評価 5 |


天沼保育園

## 6. 保健

| 今年度計画 | 今年度実績 | 計画対実績の評価と差が生じた場合の理由 |
|---|---|---|
| ①保健業務実施にあたり、以下のことを行う。<br>■年間保健計画を策定する。<br>■在園児の成長を記録する<br>■在園児に保健指導を行う。<br>■在園児の健康管理を行う。<br>■在園児のケガや急な疾病に対応するため、マニュアルを整備し、運用する。<br>■保護者からの在園児の成長、発達、健康に関する相談を受け、適宜助言を行う。<br>■園独自の取り組みとして、保健業務において以下の事を実践する。<br>手洗い指導、うがい指導、感染予防指導、トイレの使い方指導等健康維持に必要な指導を行う。 | ①計画通りに実施 | 評価　5　4　3　2　1<br>理由<br>①評価 5 |
| ②園内事故防止に取り組む。<br>■SIDS 予防を図る。<br>■園全体のヒヤリハットを管理する。<br>■園独自の取り組みとして、園内事故防止において以下の事を実践する。<br>園庭遊具、園庭の安全点検を月単位で行う。<br>園内、園庭等の危険箇所を把握し、事故予防につなげる。<br>6 年度にて、救急救命マニュアルの整備と園内研修を行ってきたので、7 年度では研修の頻度を増やし、マニュアルが全職員に浸透し、いつでも誰でも救急救命にあたれる集団になることを目指す。 | ②計画通りに実施 | ②評価 5 |
| ③職員の健康管理<br>■保健担当者が衛生推進者として職員の健康管理を行う。<br>■事業所内健康診断を実施する。<br>■職員検便を実施する。<br>■園独自の取り組みとして、職員の健康管理において以下の事を実践する。<br>休憩時間を確保し、心身共に健康な状態で業務に従事できるようにする。 | ③概ね計画通りに実施。 | ③評価 5 |



令和 7 年度　事業部総務経理課事業計画・事業実績評価報告

1．施設の概要と職員体制

| | | | |
|---|---|---|---|
| 部署名 | 事業部<br>・総務経理課 | 部長<br>住所<br>電話・FAX<br>メールアドレス | 事業部長：常松大介　保育部長：空席<br>杉並区上井草 3-25-19<br>03-6913-8806　03-6913-9928<br>honbu@kunitachihoikukai.jp |
| 総務経理課　課長：須田愼治　主任：青田恵未　担当：鄭朋子　三島雄治　中村絢子　須田康太 | | | |

2．今年度の実施事業

| 令和 7 年度計画 | 令和 7 年度報告（実施結果） | 結果自己評価 |
|---|---|---|
| 【総務経理課所管】<br>① 法人関係会議事務局業務<br>・理事会<br>・評議員会<br>② 定款・規則規程管理業務<br>③ 予算策定業務<br>④ 決算業務<br>⑤ 予算実績管理業務<br>⑥ 資産・債権・債務管理業務<br>⑦ 運営費等請求業務<br>⑧ 保育園支援業務の一部<br>⑨ 認可事項管理業務<br>⑩ その他 | 令和 7 年度は、本部事務局として、理事会を 7 回、評議員会を 3 回開催し、開催準備、資料作成、議事録作成、関係部署との調整等を行った。<br><br>また、定款・規則規程の管理、予算策定、決算業務、月次試算表による予算実績管理、資産・債権・債務管理、運営費等請求業務を実施した。<br><br>各保育園の運営状況を踏まえ、園長および関係部署と連携しながら、保育園支援業務や認可事項に関する確認・対応を行い、法人全体の事務運営を支援した。 | 4 |

3．今年度取り組むべき重点事業

| 令和 7 年度計画 | 令和 7 年度報告（実施結果） | 結果自己評価 |
|---|---|---|
| 1. 財務資料の精度向上<br>・社会福祉法人会計の月次・年次決算資料の精度向上を図る。<br>・月次決算における予算実績管理の分析を詳細化し、赤字対策を徹底する。<br><br>2. 予算策定の適正化<br>・運営費請求業務や人件費について園長と連携し、より精度の高い予算編成を実施。<br>・適切な予算管理を通じ、安定した経営基盤の確立を目指す。<br><br>3. 運営費請求業務の効率化<br>・園長保育料や副食費などの請求業務を効率化し、本部および保育園の業務負担を軽減。<br>・請求プロセスの改善により、正確かつ迅速な処理を実現。<br><br>4. キャッシュレス化の推進 | ・法人運営に必要な会議運営、予算・決算、請求業務、各園支援業務について、概ね計画どおり実施することができた。<br><br>・特に、理事会・評議員会の事務局業務については、年間を通じて円滑に対応することができた。<br><br>・今後は、月次資料や予算実績管理資料のさらなる精度向上を図り、経営判断に資する資料作成を継続していく。 | 4 |

| | | |
|---|---|---|
| ・小口現金制度をなるべく廃止し、PayPay 等のキャッシュレス決済を導入。<br>・現金管理のリスク低減と業務の効率化を図る。<br><br>5. 理事会・評議委員会の円滑な運営<br>・令和 6 年度に引き続き事務局を担当し、理事会・評議委員会を円滑に進行。<br>・適切な議事運営を通じて、法人の意思決定プロセスを支援。<br><br>この計画により、財務管理の強化、業務効率化、リスク低減を進め、より安定した法人運営を目指します。 | | |

4．事業実施体制

| 令和 7 年度計画 | 令和 7 年度報告（実施結果） | 結果自己評価 |
|---|---|---|
| | | |

5．事業実施に要する費用

| 令和 7 年度計画 | 令和 7 年度報告（実施結果） | 結果自己評価 |
|---|---|---|
| | | |

以上



# 令和 7 年度　保育支援課事業計画・事業実績評価報告

## 1. 施設の概要と職員体制

| | | | |
|---|---|---|---|
| **部署名** | 保育支援課 | **課長**<br>**住所**<br>**電話・FAX** | 引地理子<br>杉並区上井草 3-25-19<br>03-6913-8806 03-6913-9928 |
| 保育支援課　課長:引地理子(事業部会計責任者)　副課長:齋藤貴亮　主任:久岡茉莉香<br>担当:赤松麻実　高野牧　藤原節子　芳野菊代 | | | |

## 2. 今年度の実施事業

| 令和 7 年度計画 | 令和 7 年度報告（実施結果） | 結果自己評価 |
|---|---|---|
| 1. 保育園支援業務<br>2. 職員採用業務<br>3. 保育士資格取得支援事業<br>4. キャリアップ研修実施事業<br>5. 人事労務給与計算業務<br>6. システム管理業務<br>7. 施設長会議事務局業務<br>8. その他 | ・令和 7 年度は常勤非常勤含め新入職者 105 名の採用をおこなった。<br>・令和 7 年度は 2 名の保育士資格取得をめざすアカデミー生を迎え、豊岡短期大学の事務サポート校として支援した。<br>・人事労務給与計算業務を内政化し、給与賞与計算の他、社会保険手続きのシステム化や住民税の申告の対応もすすめた。<br>・施設長会議を事務局として全 12 回おこなった。 | 評価 4<br>概ね実施できた。保育士資格取得支援事業は少人数のため臨機応変に対応できたが、多人数に対応できるようフロー通りに進める必要がある。 |

## 3. 今年度取り組むべき重点事業

| 令和 7 年度計画 | 令和 7 年度報告（実施結果） | 結果自己評価 |
|---|---|---|
| 1. 保育園支援業務<br>① 法人内における不適切な保育の未然防止<br>令和 6 年度に複数の園から複数の事案が報告されたことから、「保育所等における虐待等の防止及び発生時の対応等に関するガイドライン」に基づいた対応を図ります。 | 1. 保育園支援業務<br>①法人内における不適切な保育の未然防止<br>ガイドラインに沿って各園からの問題について改善を図った。年度途中に法改正があったため、理解を深め適切に対応する必要がある。 | 評価 4 |
| ② 法人内におけるハラスメントの未然防止<br>令和 6 年度に事案が報告されたことから、発生園の全職員からヒアリングを行う等対応をおこなうことと、専門家による助言をもとに解決を図ります。 | ②法人内におけるハラスメントの未然防止<br>令和 7 年度は、ハラスメント報告はなかったが、今後も未然防止に努めていく。 | 評価 4 |
| ③ 利用者満足度・職員満足度の充実<br>各園の利用者アンケート結果、第三者評価結果等の客観的データに基づき、各園の運営や保育内容の改善策を支援します。 | ③利用者満足度・職員満足度の充実<br>自己申告書の職員満度データを取りまとめ、各園の分析をおこなった。 | 評価 4 |
| 2. 職員採用業務<br>通年で各園に必要な職員の採用をすすめます。必要に応じて、広告媒体や紹介会社を利用し、保育に支障が出ないよう努めます。<br>また、高等学校への求人活動をおこない、保育補助の契約職員を採用し、保育士資格取得支援事業を利用して資格取得いただき、常勤保育士の確保に努めます。 | 2. 職員採用業務<br>年度途中での採用希望の園が複数あり、紹介会社経由で採用をすすめた。<br>高等学校への求人活動は複数の入職希望があり、7 名の常勤保育補助を採用した。 | 評価 4 |
| 3. 保育士資格取得支援事業<br>令和 7 年度は、各園の保育士資格未取得職員を募り、豊岡短期大学および委託機関による補習授業を利用して保育士資格取得の支援をおこないます。 | 3. 保育士資格取得支援事業<br>令和 7 年度は 2 名の既存職員がくにたち保育専門アカデミーに入校し、豊岡短期大学および委託期間による補修事業のサポートをおこなった。 | 評価 5 |
| 4. キャリアップ研修実施事業<br>外部講師を招き、キャリアップ研修を法人主催ですすめることにより、職員の受講を促進し、処遇改善加算の要件を全園で満たすようにします。 | 4. キャリアアップ研修実施事業<br>キャリアアップ研修を受講できていない職員が多い園に働きかけ、受講促進をおこなえたが、法人主催で研修をすすめるには至らなかった。 | 評価 3 |
| 5. 人事労務給与計算業務<br>令和 5 年度より課題の多かった給与計算業務について、法人でシステムを導入すると | 5. 人事労務給与計算業務<br>令和 7 年度は新システム導入をし、再度内政化をすすめた。各園と情報共有を強化 | 評価 4 |

| | | |
|---|---|---|
| ともに各園との情報共有を密にし、社会保険手続きや給与算定を滞りなくすすめるよう努めます。<br>6. システム管理業務<br>法人内におけるシステム管理業務について、令和 6 年度からの 3 年計画で引き続き整えていく。令和 7 年度は事業部の PC 整理やデータ管理体制を整えます。<br>7. 施設長会議事務局業務<br>令和 6 年度に引続き事務局を担い、施設長会議を滞りなくすすめます。 | し、社会保険手続きや給与算定の精度改善を図った。<br>6. システム管理業務<br>事業部の PC 整理をすすめることができた。引続きデータ管理体制を整えていく。<br>7. 施設長会議事務局業務<br>滞りなく年間 12 回の会議事務局を担った。 | <br>評価 4<br><br>評価 5 |

**4. 事業実施体制**

| 令和 7 年度計画 | 令和 7 年度報告（実施結果） | 結果自己評価 |
|---|---|---|
| 保育支援課内で担当者の進捗状況を共有し業務を遂行してく。<br>また、理事長室および総務経理課とも連携し、業務を遂行していく。<br>「3. 今年度取り組むべき特徴的な事業」の事業実施体制について、主担当は以下のとおりとします。<br>1. 保育園支援業務<br>①高野担当<br>②高野担当<br>③久岡主任<br>2. 職員採用業務<br>高野担当<br>3. 保育士資格取得支援事業<br>久岡主任<br>4. キャリアアップ研修実施事業<br>久岡主任<br>5. 人事労務給与計算業務<br>齋藤副課長　赤松担当<br>6. システム管理業務<br>齋藤副課長　赤松担当<br>7. 施設長会議事務局業務<br>久岡主任 | 日々課内での業務遂行状況を共有し、担当間で業務振分けを修正しながら滞りなく実施することができた。 | 評価 4 |

**5. 事業実施に要する費用**

| 令和 7 年度計画 | 令和 7 年度報告（実施結果） | 結果自己評価 |
|---|---|---|
| 本部 3 部門合わせて概ね 140 百万円を費やし、各事業を実施していきます。 | 費用については、本部拠点区分の決算に委ねます。 | 評価 5 |

以上

保育支援課

# 令和７年度　事業計画・事業実績評価報告

**1．施設の概要と職員体制**

| | | | |
|---|---|---|---|
| 部署名 | 理事長室 | 室　長<br>住　所<br>電話・FAX<br>メールアドレス | 操木　豊<br>国立市北 3-7-14　社会福祉法人国立ひまわり保育園内<br>TEL042(571)8520・ FAX042(571)8521<br>kuriki@kunitachihoikukai.jp |

**2．今年度の実施事業**

| 令和７年度計画 | 令和７年度実施結果 |
|---|---|
| 【主な業務】<br>第一に，理事長室は，理事長から示された業務を行う。<br>1，職員の離職防止のための取り組み<br>①退職意向の職員からのヒアリング<br>②園等における職員間の問題が生じた際の各職員からのヒアリング<br>③その他，必要かつ適切な作業<br>2，練馬区委託園の運営支援<br>①定期的な練馬区委託園の訪問，電話・メール・on line 等による連絡や情報交換，練馬区委託園の園長との面談をさせていただく。そして，各園の課題等を共有させていただくとともに，本部からの支援のため，毎週火曜日の事業部管理職会議においてその情報を共有していく。<br>②年間 1 から 2 回程度開催される運営委員会（保護者，練馬区，国立保育会で構成）に参加させていただき，そこで課題として挙げられた課題を法人内で共有する。<br>第二に，昨年までの取り組み業務を継続する。<br>①「小学校を知る取り組み」「小学校へ繋ぐ保育」「小学校との連携」を一層深めていく。<br>②「幼保小の架け橋プログラム」の取り組み。子供に関わる大人が立場を越えて連携し，架け橋期（義務教育開始前後の 2 年間）にふさわしい主体的・対話的で深い学びの実現を図り，一人一人の多様性に配慮した上で全ての子供に学びや生活の基盤を育むことを目指す。<br>2，放送教育の充実<br>「小学校を知る」「小学校へ繋がる」内容が充実している nhk for School のコンテンツを活用し成果を上げている宮前おおぞら保育園での放送教育を，他園へ広めていく。<br>3，養成校との関係強化<br>①今，構築されている養成校との関係性をさらに充実させていく。<br>②新たな養成校との繋がりも広げていく。<br>以上の取り組みにより，すべての子供たちの笑顔のために，未来を見据え「かけがえのない命をはぐくむ場」である社会福祉法人国立保育会のすべての園の保育の更なる充実発展に努めていく。そして，魅力ある保育園として，子供たち，保護者，地域，そして職員から【選ばれる保育園】の堅持に努める。 | 第一の１、園等における職員間の問題が生じた際対応<br>・一人の保育士からの自分だけ連絡帳の記載について注意を受けたことへの訴えがあった。本部と連携し、園訪問や助言を行い「より一層「居心地がいい園」を目指して取り組むことができた。<br>第一の２、練馬区委託園の運営支援。<br>・定期的な練馬区委託園の訪問により、子どもたちの様子，保育環境，保育者の子どもたちへのはたらきかけ等を見せていただいた。<br>・委託園監査や運営業務評価に立ち会うことができた。<br>・次年度以降の委託園運営について情報収集を継続し，運営支援を心掛けてきている。<br>第二の１，小学校との連携強化　各園において「幼保小の架け橋プログラム」による小学校との連携活動が見られ，深まりを感じる。<br>第二の２，放送教育の充実<br>「小学校を知る」「小学校へ繋がる」コンテンツの視聴により，子どもたちの就学に向けての不安感を取り除き，小学校への期待感をもってもらえるようになってきた。 |

**3．事業実施体制**

| 令和７年度計画 | 令和７年度実施結果 |
|---|---|
| 法人本部，及び各園と連携し，常に組織を活用した業務を遂行していく。 | 連携・情報共有ができた。 |

**4．事業実施に要する費用**

| 令和７年度計画 | 令和７年度実施結果 |
|---|---|
| 理事長室は 50 万円を費やし，各事業を実施していく。 | 節約を心掛けた。 |

理事長室