

令和5年度  
事業計画書

ときわだい保育園

# 令和5年度 ときわだい保育園 全体的な計画

保育理念		ピカリン☆笑顔でつながる保育 ～一人ひとりの子どもを大切に、保護者や地域から愛される保育園を目指す～														
保育の基本方針		・子どもの健康と安全を基本とし、楽しく豊かな遊びを通して創造的に考え行動し、生きる力を育てる。 ・保護者及び、地域の子育て家庭に対する援助を行い、子どもの育ちや子育てを支える。														
保育の目標		○ あいさつのできる子ども ○ 健康でのびのびと遊ぶ子ども ○ 心豊かな子ども ○ 考える子ども ○ 意欲的に取り組む子ども														
基本的社会的責任		説明責任		情報保護		地域の実態に対応した事業		保育時間		主な行事						
基本的人権を尊重する。 児童の最善の利益を考慮する。 保護者もまた個人として尊重する。 ※ 職員は公私を問わず成熟した社会人であることを心がける。		保護者や地域に対して、当園の理念、方針や保育活動の目的や計画を応答的な手段を用いて説明する。 日々の指導の様子や活動の内容を様々な方法を用いて説明する。		児童福祉の精神に基づいた保育事業を遂行するため、取得した名前・生年月日・健康状態等の個人情報を当園の保育方針の範囲内で利用することができる。(保護者承諾のもと)		黒沢尻北小学校区にあり、住宅地でありながらも北上市ならではの自然豊かな環境に囲まれ様々な保育サービュスを行っている。 ・子育て支援センター開設 園庭開放 ・延長保育事業 一時保育事業 様々な情報を地域の方々に発信する。		標準時間保育 7:00～18:00 短時間保育 8:30～16:30 延長保育 18:00～19:00		夕涼み会、運動会、 保育参観 一人ひとりの誕生会 発表会、園外保育等						
発達過程区分		おおむね 6ヶ月～1歳3月		おおむね 1歳3ヶ月～2歳		おおむね 2歳～3歳		おおむね 3歳～4歳		おおむね 4歳～5歳		おおむね 5歳～6歳		おおむね 6歳		
ね ら 環 境	養護	一人ひとりの子どもが健康で安全、かつ、快適に生活できるようにする。 一人ひとりの子どもの生理的欲求が十分に満たされるようにし、体の状態を細かく観察し疾病や異常の発見に努める。 安心できる保育者の受容の中で、一人ひとりの子どもが十分に愛され、安定感を持って過ごせるようにする。		一人ひとりの子どもが健康で安全、かつ、快適に生活できるようにする。 一人ひとりの子どもの生理的欲求が十分に満たされるようにし、子どもの健康増進が積極的に図られるようにする。 一人ひとりの子どもが自分の気持ちを安心して表すことができ、安定感を持って過ごせるようにする。 一人ひとりの子どもが周囲から受止められ主体として育ち、自分を肯定する気持ちが育まれていくようにする。		一人ひとりの子どもが健康で安全、かつ、快適に生活できるようにする。 一人ひとりの子どもの生理的欲求が十分に満たされるようにし、子どもの健康増進が積極的に図られるようにする。 一人ひとりの子どもが自分の気持ちを安心して表すことができ、安定感を持って過ごせるようにする。 一人ひとりの子どもが周囲から受止められ主体として育ち、自分を肯定する気持ちが育まれていくようにする。		一人ひとりの子どもが健康で安全、かつ、快適に生活できるようにする。 一人ひとりの子どもの生理的欲求が十分に満たされるようにし、子どもの健康増進が積極的に図られるようにする。 一人ひとりの子どもが自分の気持ちを安心して表すことができ、安定感を持って過ごせるようにする。 一人ひとりの子どもが周囲から受止められ主体として育ち、自分を肯定する気持ちが育まれていくようにする。		一人ひとりの子どもが健康で安全、かつ、快適に生活できるようにする。 一人ひとりの子どもの生理的欲求が十分に満たされるようにし、子どもの健康増進が積極的に図られるようにする。 一人ひとりの子どもが自分の気持ちを安心して表すことができ、安定感を持って過ごせるようにする。 一人ひとりの子どもが周囲から受止められ主体として育ち、自分を肯定する気持ちが育まれていくようにする。		一人ひとりの子どもが健康で安全、かつ、快適に生活できるようにする。 一人ひとりの子どもの生理的欲求が十分に満たされるようにし、子どもの健康増進が積極的に図られるようにする。 一人ひとりの子どもが自分の気持ちを安心して表すことができ、安定感を持って過ごせるようにする。 一人ひとりの子どもが周囲から受止められ主体として育ち、自分を肯定する気持ちが育まれていくようにする。		一人ひとりの子どもが健康で安全、かつ、快適に生活できるようにする。 一人ひとりの子どもの生理的欲求が十分に満たされるようにし、子どもの健康増進が積極的に図られるようにする。 一人ひとりの子どもが自分の気持ちを安心して表すことができ、安定感を持って過ごせるようにする。 一人ひとりの子どもが周囲から受止められ主体として育ち、自分を肯定する気持ちが育まれていくようにする。		
	健康	姿勢を変えたり移動したり、様々な身体活動を十分に行う。		食事や排泄などの活動を通して自分でしようとする気持ちが芽生える。 自由な活動を十分にに行い、体を動かすことを楽しむ。		簡単な身のまわりの活動を自分でしようとする。 保育者と一緒に全身や手指を使う遊びをする。		自分の身のまわりの生活の始末や生活の仕方をも身につける。 戸外で全身を使って十分に遊ぶ楽しさを味わう。		自分でできることに喜び、健康、安全など基本的な生活習慣を次第に身につける。 身近な用具や遊具を使い戸外で十分に体を動かして遊ぶ。		自分でできることの範囲を広げながら基本的な生活習慣を身につけ、安全や危険の決まりがわかり、行動する。 さまざまな遊具を使い、複雑な運動や集団遊びを通して体を動かすことを楽しむ。		体が病気に付いて関心を持ったり、健康や安全など生活に必要な基本的な態度が身につく、主体的に行動できるようにする。		
	人間関係	特定の保育士とのかかわりを深め、愛情や信頼関係が芽生える。		身のまわりの大人や子どもに関心を持ち関わろうとする。		身のまわりに様々な人がいることを知り、徐々に友達と関わって遊ぶ。		身近な大人や友だちとの関わりを楽しむ。		友だちとのつながりを広げ、集団の中で自己主張したり活動することを楽しむ。 地域の人々に関心を持つ。		集団の中で自己主張したり、人の立場を考えながら行動する。 身近な人や地域の人々に対する親しみを深める。		身近な人との信頼感に支えられ、自分で行動することの充実感を味わう。		
	言葉	安心できる人的物的環境のもとで様々なことに興味を示し探索行動を楽しむ。		保育者の話しかけや、発語を促されることにより、言葉を使うことを楽しむ。 絵本、玩具などに興味を持ったり、遊びを楽しむ。		保育者を仲立ちとして、生活や遊びの中で言葉のやり取りを楽しむ。		思っていることが保育者に伝わる喜びを味わう。 生活に必要な言葉がある程度わかり、したいこと、して欲しいことを言葉で表す。		人の話を聞いたり、自分の経験したことや思っていることを言葉で伝える楽しさを味わう。		様々な機会や場で活発に話したり、聞いたりして、生活の中で適切に言葉を使う。		人の話をよく聞き、経験したこと、考えたことなどを適切な言葉で表現し、相手と伝え合う楽しさを味わう。 身近な文字に関心をもつ読み聞かせることの楽しさを味わう。		
	表現	聞く、見る、触るなどの経験を通して、感覚や、手、指の機能を働かそうとする。 絵本や、玩具、生活用品など身のまわりのものに対する、興味や好奇心が芽生える。		身近な様々なものを自由にいじって遊び、外界に対する興味や関心を持つ。 身近な音楽に親しみ、それに合わせた体の動きを楽しむ。		興味のあることや経験したことなど、生活や遊びの中で、保育者と共に好きなように表現する。		様々なものを見たり触れたりして、おもしろさや不思議さ、美しさなどに気づく。 感じた事、思った事を様々な方法や体の動きで模倣したり、自由に表現しようとする。		様々なものをみたり触れたりして感性を豊かにする。 感じたこと思ったこと、想像したことなどを工夫して、様々な方法で表現する。		身近な社会や自然現象への関心が高まり、面白さや美しさに感動する。 感じたこと思ったこと、想像したことを工夫して表現する。		身近な社会や自然現象への関心を深め、美しさ、尊さ、やさしさなどに対する感覚を豊かにする。		
マージング	音楽に親しみを持つ。											興味や憧れを持ち、足踏みやリズムあそび等を真似して楽しむ		みんなで創り出す音楽表現の楽しさや1つのことをやり遂げた達成感を味わうことで大きな自信に繋げる。		
異年齢	色々な年齢と一緒に生活したり遊んだりすることができる自然な環境構成を行い、異年齢児同志で存分に関わらう。															
食育	楽しく食べる子どもを育てる															
	●一人ひとりの状態にあわせて離乳を進め、様々な食品に慣れさせながら、幼児食への移行を図る。		●家庭的で楽しい雰囲気の中で喜んで食べることができるようにする。 ●自分で進んで食べようとする。		●食事の仕方がわかり、基本的な食習慣が身につく。 ●食材や料理に興味を持つ。		●基本的な食習慣やマナーが身に付き、友だちと食事することを楽しむ。 ●いろいろな食材や料理を知り食べ物と健康の関わりに興味を持つ。		●食べ物と健康の関わりを知り食事の仕方に気をつけることができる。 ●栽培収穫する楽しさを知り、味わうことで食べ物の大切さを知る。 ●調理することを楽しみ食への興味を深める。							
環境構成	安心で安全な心地よい環境づくり。様々な姿勢で移動したり、歩行に向けて十分に運動できる安全な場の確保。 清潔で安全な遊具を用意する。 衛生面に十分配慮された環境づくり。		安心できる場。 安全の確保と整備された、歩行、探索活動の保障される環境。 探索活動が十分に満たされるような遊具、玩具の配置や用意。 十分な一人遊びが保障される場。 感染予防、清潔で衛生面で配慮された環境。		興味や動線を見通した安全な環境。 自分のやりたいことを十分に楽しめる安全な場の確保。 体を十分に動かして探索活動を楽しめる環境。		身近な環境に関わり、十分に遊ぶ楽しさが味わえる場。 安全な運動器具や遊具、用具の準備と点検。 活動に応じた静と動の環境づくり。 清潔の習慣や、安全面への注意を促す環境。		遊びを広げていけるような工夫のある環境づくり。 自然環境に積極的に関わられる環境。 心身の疲れを癒す環境。		遊びが展開されるように先を見通した環境構成					
家庭との連携	①一人ひとりの家庭環境を受止めながら、保護者が安心して預けられる雰囲気や、保育内容及び保育体制作り		②子どもが自己肯定感を持ち心身ともに健やかに成長できるような協力体制		③連絡帳、ドキュメンテーションなどを通しての保育情報交換		④園だより、クラスだより、保健だより、給食だより など状況に合わせたの発行		⑤保育参観、保護者会、クラス懇談、面談、その他行事等での保護者とのつながり		⑥育児相談事業					
健康支援	登園時、降園時検温(未満児及び体調不良児) 日々の健康状態の観察 健康状態、発育発達状況の定期的、継続的な把握 異常が認められたときの適切な対応		年2回の嘱託医による、内科検診、歯科検診、眼科検診 健康に関する情報をおたよりで発信 年齢に応じた保健計画 感染症発症時の速やかで適切な対応		小学校との連携		行事への案内 小学生との交流 幼小等連絡会議 保育所児童保育要録送付 幼保参観 職員同士の交流 支援ファイル 等		衛生安全管理 安全対策		施設内外の設備、用具等の清掃、消毒、安全管理及び自主点検 外部業者による点検 子ども、職員の清潔保持 毎月避難訓練を実施 年3回の交通安全教室 ヒヤリハット事故記録の作成					

<p>保育士の配慮事項</p> <p>感染症にかかりやすい時期にあるので体の状態、機嫌、食欲など日常の観察を十分に行うと共に、適切な判断に基づく保健的な対応に心がける。</p> <p>一人ひとりの発育状況や家庭環境、生育暦などを十分に把握し、特定の保育士が応答的に関わるようにする。</p> <p>食事、排泄、睡眠、衣類の着脱、身のまわりの清潔など、生活に必要な基本的習慣については、一人ひとりの状態に応じ、落ち着いた雰囲気の中で行えるようにし、子どもが自分でしようとする気持ちを尊重する。</p> <p>探索活動が十分にできるように、事故防止に努めながら活動しやすい環境を整え、全身を使う遊びなど様々な遊びを取り入れる。</p> <p>子どもの自我の育ちを見守り、その気持ちを受けとめると共に、保育者が仲立ちとなって友だちの気持ちや友だちとの関わり方を丁寧に伝えていく。</p> <p>情緒の安定を図りながら、子どもの自発的な活動を促していく。</p> <p>担当の保育者が変わる場合は、子どものそれまでの経験や発達過程に留意し、職員間で協力して対応する。</p>	<p>基本的な生活習慣や態度を身につけることの大切さを理解し、適切な行動を選択できるよう配慮する。</p> <p>子どもの情緒が安定し、自己を十分に発揮して活動することを通して、やり遂げる喜びや自信をもつことができるよう配慮する。</p> <p>様々な遊びの中で、全身を動かして意欲的に活動することにより、体の諸機能の発達が促されることに留意し、子どもの興味や関心が戸外に向くようにする。</p> <p>けんかなどの葛藤を経験しながら次第に相手の気持ちを理解し、相手に必要な存在であることを実感できるよう配慮する。</p> <p>生活や遊びを通して、きまりがあることの大切さに気付き、自ら判断して行動できるよう配慮すること。</p> <p>自然や様々な事物との触れ合いにより、子どもの豊かな認識力、思考力、及び表現力が培われることをふまえ、自然や多くの環境に関わりを深めることができよう工夫する。</p> <p>自分の気持ちや経験を自分なりの言葉で表現することの大切さに留意し、子どもの話しかけに応じるように心がけること。また、子ども同士の会話や話し合いの楽しさが味わえるようにすること。</p> <p>感じたことや思ったこと、想像したことなどを、様々な方法で創意工夫を凝らして自由に表現できるよう、保育に必要な環境設定を留意すること。</p> <p>保育所保育が小学校以降の生活や育成につながることに留意し、幼児期にふさわしい生活を通して、創造的な思考や主体的な生活態度などの基礎を培うようにすること。</p>
---	--

## 1. 保育の基本方針

### (1) 保育理念

ピカリン☆笑顔でつながる保育

～一人ひとりの子どもを大切に、保護者や地域からも愛される保育園を目指す～

### (2) 基本方針

子どもの健康と安全を基本とし、楽しく豊かな遊びをとおして創造的に考え行動し、生きる力を育てる。

保護者および、地域の子育て家庭に対する援助を行い、子どもの育ちや子育てを支える。

### (3) 保育目標

《あいさつのできる子ども》

《健康でのびのびと遊ぶ子ども》

《心豊かな子ども》

《考える子ども》

《意欲的に取り組む子ども》

### (4) 保育の方法

○私たちは子どもが自発的、意欲的に関われるような環境の構成と、そこにおける子どもの主体的な活動を大切にしています。

○環境を通して(人、物、社会)子どもたちが最大限に成長していけるようにするために、子どもの姿を丁寧に見守っていくことや、すぐに大人が答えを出すのではなく待つことで、自分たちの力で生活できることを大切にしています。

○毎日、自分で選んで判断し、行動することを経験できる環境構成に力を入れ、異年齢児での生活を大切にしています。(経験する内容によって、同年齢児クラスでの活動にするか、異年齢児クラスでの活動にするかが変わってきます。)

### (5) 園の特色

○異年齢児保育 日々の生活を通して異年齢同士での関わりを持ち、しなやかな心と体を育む。

○マーチング リズム遊びからマーチングへと繋げていく。また、多くの人に見てもらい認められ自分が大好きになるきっかけとなる。

○食育 食にかかわる様々な経験を積み重ね、食べることの楽しさや嬉しさを感じる。

○世代間交流 老人施設との交流を通して温かな心につなげる。

## 2. 園児数、保育士配置計画

(1) 定員 100名 乳幼児(6ヶ月)から就学前児童

(2) 入所児童数(令和5年4月1日)

同年齢別

	さくらんぼ	いちご	りんご	もも	なし	めろん	合計
	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	
定員	14	18	18	20	20	19	109名

異年齢

	びかびかグループ	りんりんグループ	合計
	3～5 歳児	3～5 歳児	
定員	30	30	60 名

※ 状況に合わせて 2 歳児がグループに入れるように分けておく。

(3) 職員構成

園長	主任 保育士	保育士	看護師	栄養士	調理師	事務員	支援員	保育 P	清掃員	計
1 名	1 名	19 名	1 名	2 名	3 名	1 名	1 名	1 名	1 名	31 名

(4) 保育士配置計画

園長	主任 保育士	0 歳児	1 歳児	2 歳児	3 歳児	4 歳児
1 名	1 名	5 名 (看護師含む)	3 名	4 名	3 名	2 名
5 歳児	看護師	一時 保育	支援 センター	給食	事務員	清掃員
1 名	1 名	1 名	2 名	5 名	1 名	1 名

(5) 嘱託医

内科医：いとう小児科クリニック      伊東 亮助

歯科医：たんご歯科                      丹呉 卓史

眼科医：大内眼科医院                  大内 哲也

3. 開所時間

(1) 開所日数

月	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月	合計
開所日数	24	24	26	25	26	24	25	24	24	23	24	25	294

(2) 保育時間

標準時間保育      午前 7 時～午後 6 時(11 時間)

短時間保育          午前 8 時半～午後 4 時半 (8 時間)

延長保育時間      午後 6 時～午後 7 時

4. 特別保育事業

一時保育事業          午前 8 時半から午後 4 時半

延長保育事業 午後 6 時から午後 7 時

障がい児保育事業 随時対応

## 5. 一時保育

緊急な用事が出来た時・・・

家族の介護の間。 風邪を引いてしまった。 出産前後。 冠婚葬祭の間。

不定期な仕事するとき・・・

仕事の間。 資格を取りにいきたい。 仕事を探したい。

その他私的理由等のために・・・

学校行事、 幼稚園行事等、

対 象 生後 6 ヶ月から就学前までの乳幼児

保育時間 月曜日～土曜日 午前 8 時 30 分から 16 時 30 分までの原則 8 時間

定 員 一日 概 6 人

定員を超える場合は、受け入れ出来ないことがあります。

また、お子さまの安全確保するため、低年齢児が集中する場合は、定員を下回ることがあります。

休 園 日 日曜祝日、年末年始 (12/29～1/3) その他

その他 当日のお子さんの健康状態により保育をお断りする場合があります。

## 6. 子育て支援センター

開所時間 月曜日～土曜日

・月曜～金曜日

午前 9 時から午後 12 時

午後 2 時半から午後 4 時半

・毎週土曜日

午前 9 時から午後 12 時

わくわくひろばひろば 毎週水曜日

内 容 別紙 参照

## 7. 行事計画

月	行事	ねらい
4月	入園お祝い会	・ 新しい友達やクラス、担当者を知り、親しみを持つ。
5月	こどもの日集会	・ こどもの日の行事を通して、こいのぼりに興味を持ったり伝統的行事に触れ楽しむ。
	ピクニック	・ 春の自然に触れながら、みんなで散歩することを楽しむ。
	参観日	・ 保育園での生活を見てもらうとともに、一緒に関わり過ごすことを楽しむ。
6月	面談	・ 保護者の方に保育園での子どもの様子をお伝えしたり、家庭での様子を教えてもらい連携を図る。
7月	七夕集会	・ みんなで作った七夕飾りの前で、七夕の由来を聞いて興味を持つ。
	夕涼み会	・ 期待感を持って準備に取り組み、夏ならではの祭りを家族の方と一緒に楽しむ。
9月	運動会	・ 体を動かすことを楽しみ、運動機能を高めるとともに、友だちとの共通の体験をすることにより、力を合わせた充実感や達成感や喜びを感じる。
10月	ピクニック	・ 秋の自然に触れながら散歩することを楽しむと共に、冬に向けて長い距離を歩き体を鍛える。
11月	勤労感謝の日	・ 家族と仕事のことを話したり、地域の色々な職業の人と触れ合い、様々な仕事があることを知る。
12月	発表会	・ 共通の目的に向かって役割を自覚し、自分なりの力を発揮したりみんなでやり遂げた満足感を味わう。
	クリスマス会	・ クリスマスの飾りを作って飾ったり、行事の意味を知る。
1月	小正月行事	・ 小正月の由来を知り、おだんご作りを楽しむ。
	参観日	・ 保育園での生活の様子を保護者に見ていただいたり、一緒に参加して楽しむ。
2月	豆まき会	・ 伝承行事として、節分についてのお話を聞いたり、豆まきを行う。
	マーチング 引き継ぎ会	・ 今までマーチングを引っ張って来てくれた年長児に感謝すると共に、年中児へバトンを繋ぐ。
3月	ひなまつり会	・ お雛様を飾って女の子の成長を祝い、ひな祭りについてのお話を聞いたりして楽しむ。
	お別れ会	・ 卒園する年長児に対して、今まで一緒に遊んだことに感謝したり、お祝いする気持ちをもつ。
	卒園式	・ みんなの温かい祝福と励ましに感謝の気持ちを持ち、自身を持って卒園式に参加する。 ・ 友だちを送り出すことをとおして思いやりの気持ちを持つ。
	修了お祝い会	・ 一年間を過ごし、自分の成長を喜ぶ。

毎月行われるもの	
身体測定(毎月15日前後)	・ 身長体重を測定し、家庭へおがスマにて知らせる。
誕生会(その都度)	・ 一人ひとりの誕生日を各クラスでお祝いする。
避難訓練(毎月18日前後)	・ 実際の地震や火災を想定して避難訓練を行ったり、不審者侵入時対応訓練を行う。
内科検診(5月・10月)	・ 年に2回、嘱託医に診てもらい、結果を保護者に知らせる。
歯科検診(5月・10月)	
眼科検診(5月・10月)	



## 8. 年間食育計画

月	ねらい	行事	0歳児	1歳児	2歳児	異年齢	
4月	お花見	お花見会		・お花見	・給食室見学 ・お花見	・苗、種を植える ・果樹園の収穫 ・給食室見学 ・お花見	
5月		端午の節句 保育参観		・プランター菜園	・プランター菜園	・柏餅の話 ・えんどうの筋とり ・手洗い指導 ・試食会	
6月	衛生管理に気を付ける	食育月間	・かみかみ月間	・かみかみ月間	・牛乳の日 ・かみかみ月間	・かみかみ月間 ・牛乳の日 ・クッキング	野菜の生長 観察、水やり
7月		七夕 夏祭り	・夏野菜に触れる	・夏野菜に触れる 収穫する	・野菜を収穫	・とうもろこしの 皮むき	・野菜の収穫
8月	収穫を喜び、 様々な食材を味わう	夏の収穫祭			・とうもろこしの皮むき ・クッキング	・クッキング	
9月		運動会			・果物の収穫	・防災の日	・果物の収穫
10月		ハロウィン	・秋の旬の食材に触れる ・かみかみ月間	・秋の旬の食材に 触れる	・秋の旬の食材に触れる ・クッキング	・米とぎ ・おにぎり作り ・ハロウィン ・手洗い指導	・畑の片付け
11月	感染症に気を付ける	秋の収穫祭			・きのこちぎり ・クッキング	・おかいもの ・クッキング ・鮭の解体ショー	
12月		発表会 クリスマス会	・冬野菜に触れる ・冬至	・冬野菜に触れる ・冬至	・ケーキの トッピング ・冬至	・冬至 ・ケーキの トッピング	
1月	好き嫌いせず に何でも食べよう	小正月行事	・七草 ・小正月	・七草 ・小正月	・七草 ・小正月	・おせち料理 ・七草 ・小正月	
2月		節分			・お弁当箱で食事 ・大豆の話	・リクエスト給食 ・大豆の話	
3月		ひなまつり 修了お祝い 会	・春野菜に触れる	・春野菜に触れる	・春野菜に触れる	・畑の準備 ・何を植えるか決 める ・桜餅の話 ・リクエスト給食 ・クッキング	

※ 本園の食育目標は「みんなで楽しく食べる子どもを育てる」です。この目標は栄養素等を知ること以上に大切なことと考えています。

※ 設定された年間計画、月間計画の“食に関する活動”だけではなく、日常の活動において栽培活動、クッキングを通じ、遊びへの発展へとつなげます。

※ 様々な活動を通じて意欲を持って食に関する体験を積み重ね、食材や調理をする人への感謝の気持ちが育つような環境を構成します。

※ 年間を通じた季節ごとの行事に対応した献立や、季節を感じられるような食材に触れることにより、食を楽しめるような配慮を心がけます。

※ 献立表や給食だよりを発行、保育参観では給食試食会、レシピ配布を行い家庭へも食育活動の様子等を発信していきます。

## 9. 異年齢児保育計画

この年間計画をクラスの年間・月の計画に活かす

目標	●異年齢児同士で自然に関わりあえるような環境構成に配慮し、一緒に生活したり遊んだりすることを 楽しめるようにする。			
4月	○新入園児を温かく迎え、年下の子どもに優しい気持ちで接する。 ○保育者や異年齢の友だちに親しみながら、好きな遊びを楽しむ。	入園進級お祝い会、 園外保育(散歩) 夏野菜栽培(苗・種まき、水やり)		
5月	○季節を楽しみながら散歩をする事を楽しむ。 ○ルールのある遊びを知る。	ピクニック さくらんぼの収穫 集団遊び・鬼ごっこ		
6月	○気候に合わせた開放的な遊びを楽しむ。	感触遊び (水・泥)		(草取り)
7月	○自然に触れ、体を十分に動かして、夏ならではの遊びを楽しむ。	夕涼み会		
8月	○虫や草花、畑の野菜など身近な自然に触れ、興味を持って 世話をしたり遊びに取り入れたりする。 ○夏ならではの開放的な遊びを十分に楽しむ。	夏の収穫祭		(収穫) 秋野菜栽培 (種まき・水やり)
9月	○共通の目的を持って、体を動かす遊びを十分に楽しみ、応援しながら力を合わせて共に達成する喜びを感じる。	運動会、運動会ごっこ マーチングフェスティバル		
10月	○運動会を通して興味をもった運動あそびを友だちと一緒に楽しむ。 ○秋の自然に興味・関心を持ち、触れたり遊びに取り入れたりして楽しむ。	ピクニック ハロウィン		
11月	○共通の目的や目標に向かって遊んだり活動したりしながら、充実感を味わう。	秋の収穫祭 柿等の収穫		(収穫)
12月	○冬の自然現象に興味関心を持ち、遊びに取り入れる。 ○簡単なきまりを守り、ルールのある遊びを楽しむ。	発表会、発表会ごっこ		雪遊び
1月	○同年齢や異年齢の友だちと関わりを深め、この時期ならではの伝承遊びを教えあったり、競い合ったりして遊ぶ。	正月遊び		
2月	○年上の友だちに憧れを抱いたり、年下の友だちの世話をすることを通して、異年齢のつながりや関わりを深める。	マーチング引き継ぎ		
3月	○年上の友だちへの憧れから進級や就学に期待感を持つ。 ○卒園を通してお互いに感謝の気持ちを伝え合う。	お別れ会 卒園式		

## 10. 安全対策及び健康計画

### マニュアル

- (1) 火災、震災、不審者への対応は、危機管理マニュアルに従って行う。
- (2) 食物アレルギー児への対応は、食物アレルギー児対応マニュアルの通りを行う。
- (3) 急病や怪我など緊急時の対応は、危機管理マニュアルに従って行う。
- (4) 嘔吐物（汚物）の処理については、危機管理マニュアルの嘔吐処理に従って行う。
- (5) プール使用については、危機管理マニュアルのプール使用マニュアルに従って行う。
- (6) 散歩に出かけるときは、園外保育計画書に記入し散歩マニュアルに従って行う。

### 点検

- (1) 早番は毎朝全体の安全点検を行う。各自クラスおよび持ち場は、クラス担任が責任を持って点検を行う。危険な場所については迅速に対応する。
- (2) 日々の整理整頓、清掃を心がける。  
保育室の棚などのものは危険のないように整理されていること。また、玄関やテラスなどの避難経路の確保と清掃も心がけ、いつでも気持ちよく過ごせるようにする。
- (3) 園児受け入れの際は、保護者に体調等の確認を行う。園児にけがや体調不良などが見られた場合は、自己判断せず看護師にみてもらうとともに、報告を怠らないようにする。

### その他

- (1) ヒヤリハットを活用し、普段から危険な場所を意識し職員の位置関係を確認するよう努める。  
細やかな危険を把握する。提出されたヒヤリハットは全職員で共有する。
- (2) 衛生管理については、担当者を中心に研修会に参加し、より一層の徹底を図るように努める。  
特に、感染症が流行しやすいので時季に関係なく乳幼児室やトイレなどの清掃活動を心がける。
- (3) 園での事故等により医療機関を受診した場合は事故報告書を記入し提出する。

## 健康・衛生計画

ねらい	心身ともに丈夫で健康な子ども		
	健康管理、保健の内容	家庭との連携	その他
4月	生活リズムを整え新しい環境に慣れる。 ○一人一人の子どもの身体的特徴の把握(発育状況、既往歴、予防接種状況、体質、特長における状況) ○生活習慣形成の状態を把握する ○健康状態の観察の励行と検温の徹底 ○食物アレルギーの把握 ●室内整備、医薬品整備等	家庭状況連絡標に記入してもらう(健康生活歴、生活習慣形成状況の調査、保険証番号確認、かかりつけ医院の確認)、 毎月、健康の記録を通じて身体測定結果を報告する。 緊急連絡票に記入	年間を通して、園児の健康状況の確認記録  手洗い指導
5月	薄着に慣れ戸外で十分遊ぶ。 ○清潔の習慣づけと手洗いの励行 ○戸外遊びを十分に行う ○環境の変化による体調不良等、新年度の疲労に注意する ●運動用具の点検整備	流行性の発病には随時対応して連絡 健康診断の結果報告(必要時受診の勧め) 布団の持ちかえり	内科検診 歯科検診

6月	<p>清潔習慣を身につけ梅雨を健康に過ごす。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○梅雨期の衛生管理(食品、特に既成食品)に留意する。</li> <li>○汗の始末や気温の変化による衣類の調節をする。</li> <li>●天候のよい日には布団をほす</li> <li>●押し入れ開放を園舎内外の梅雨期の衛生管理をする。</li> <li>●気温や湿度に応じての換気を行う。</li> <li>●プールの水の水質管理を行い、毎日取り替える。</li> </ul>	<p>感染症の発病には随時対応して連絡 健康診断の結果報告 (必要時受診の勧め)</p>	<p>眼科検診 歯磨き指導</p>
7月	<p>暑さに負けず元気に遊ぶ。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○プール開きをする(水遊びのときは健康状態を確認する)</li> <li>○汗をかいたらまめに着替えるようにする。</li> <li>○暑さに体が適応しにくいので休息を十分にとらせるたり、生活のリズムをゆるやかにする。</li> <li>○水分補給に注意する(熱中症予防)</li> <li>○皮膚や頭髮の清潔強化</li> <li>●日よけの完備、室内を涼しげに模様替えするなど</li> <li>●プールの水の水質管理を行い、毎日取り替える。</li> </ul>	<p>プール遊びの健康チェックの協力 夏流行の感染症の予防(早期治療を促す) 水分補給の大切さを知らせる</p>	<p>熱中症のお話</p>
8月	<p>水遊びを通して健康な体づくりを行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○午睡中のかけ布団の調節(寝冷え防止)</li> <li>○プール遊びを行う(衛生管理に十分気をつける)</li> <li>○熱中症にならない配慮をする(水分補給)</li> <li>○汗をかいた後の衣類の着替えを行う。</li> <li>○十分に休息をとらせる</li> <li>●運動用具の点検整備</li> </ul>	<p>予備服の入れ替え 布団の持ちかえり</p>	
9月	<p>夏の疲労回復に努め体力づくりを行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○疲労の回復を図る</li> <li>○生活リズムを徐々に立て直していく</li> <li>○体育遊びを推進する</li> <li>○疲れすぎないようにし水分補給を行う</li> <li>●運動用具の点検整備</li> </ul>	<p>基本的習慣の自立状況について 栄養に関する指導 (冷たいものを取りすぎない)</p>	<p>手洗い指導</p>
10月	<p>薄着に慣れる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○戸外遊びを推進し、体力増強を図る。</li> <li>○疲れすぎないように気を配る。</li> <li>○衣類の調節(薄着の励行)</li> <li>●運動用具の点検整備</li> </ul>	<p>風邪や感染症について 気温の変化に気をつける</p>	<p>内科健診 歯科検診 眼科検診 目のお話</p>
11月	<p>寒さに負けない体力づくりをする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○戸外遊びを推進し、体力増強を図る。</li> <li>○感染症に対する予防(手洗い、うがい)</li> <li>●暖房器具の整備と暖房の調節</li> <li>●室内の気温、湿度の調整</li> </ul>	<p>薄着の励行について 健康診断の結果を伝え、必要時受診を勧める。 肌荒れ等の予防について</p>	
12月	<p>感染症の予防に努める。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○室内の換気、室温、湿度に注意する。</li> <li>○感染症に対する予防(手洗い、うがい)</li> <li>○検温の徹底</li> <li>●暖房器具の整備と暖房の使用と調節</li> <li>●大掃除</li> </ul>	<p>薄着の励行について (望ましい衣服等) 感染症予防の手洗いうがいの習慣化について 布団の持ちかえり</p>	<p>手洗い指導</p>
1月	<p>生活リズムを整える。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○寒さに負けないように戸外あそび推進する。</li> <li>●暖房器具の整備と暖房の使用及び調節</li> </ul>	<p>予備服の入れ替え</p>	
2月	<p>寒くても外で元気に遊ぶ。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○生活習慣の自立について、一人一人の子どもの状態を再確認し対応していく。</li> <li>○健康の記録整理</li> <li>●園内遊具の点検、整備</li> </ul>	<p>就学に向け、生活習慣や健康状態に付いて話し合う</p>	
3月	<p>一年間の成長発達を確認する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○健康状態の引継ぎ</li> <li>●大掃除</li> <li>●救急用品の点検</li> </ul>	<p>個人記録を整理</p>	<p>耳のお話</p>

## 避難訓練計画

※ 訓練時の非常袋持ち出しを行う。 ※ 毎月消火訓練を行う。

月	想定	避難場所	時間	ねらい	保育士の訓練内容	備考
目標	1 園児と職員の生命と安全を守る。 2 園と施設設備の管理万全を図る。 3 園備品の保全を図る。 4 災害の恐ろしさを知らせ、冷静でしかも敏速に避難する態度を養うと共に、防災に対する心構えを育てる。			災害発生時の伝達・避難指示 1、非常ベルと放送による。 ・災害場所 ・状況の概要 ・その他の連絡事項 ・避難コース 2、電源等の故障の場合は、肉声、ハンドマイクで指示に従う。	避難の方法 1、指示に従って各保育士は園児の人数を把握し、安全に誘導する。 2、避難場所に到着したら、直ちに人数の確認をし、園長に報告する。 3、避難方法は、園長の指示に従って行動する。 4、状況によっては「非常持ち出し」を搬出する。	
4月	お話		10:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>避難訓練の意味を知る。</li> <li>非常の合図を知る。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>避難経路を確認する。</li> <li>消火器設置場所を知る。</li> <li>消火器の使い方を知る。</li> <li>避難袋備蓄品の確認</li> </ul>	連絡網、避難袋、消火器確認
5月	地震(軽震)	ホール	10:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>地震の怖さを知り、身を守る方法を知る。</li> <li>ベルの音で、すぐに保育士のところに来る。</li> <li>素早く行動し、避難する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>常に棚の落下物に注意する。</li> <li>避難経路の確保を行う。</li> <li>落ち着いて速やかに安全なところに身を寄せる。</li> <li>場所に応じた適切な避難方法を理解する。</li> </ul>	連絡網 安全点検 避難車 避難袋 防災頭巾
6月	園内火災(給食室)	園庭北地区交流センター	10:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>火災の恐ろしさを知り、約束(おさない、かけない、しゃべらない)を守って行動する。</li> <li>話を静かに聞く態度を身につける。</li> <li>園外の二次避難方法を知る。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>各クラスに応じた避難の仕方を話し合う。</li> <li>年齢差を配慮して避難できるようにする。</li> <li>消火器の使い方を知る。</li> <li>二次避難場所を把握すると共に、安全に避難できるように子どもを誘導する。</li> </ul>	連絡網 おんぶ紐 避難車 避難袋
7月	散歩先での地震(中震)	散歩先の安全な場所	10:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>園舎外に出ている時の避難方法を知る。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>園舎外で安全な場所を選んで避難させ、携帯電話を使って、保育園に園児・職員数、居場所・状況などを報告する。</li> </ul>	連絡網 避難袋 おんぶ紐 避難車
8月	水害	ホール	10:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>水害による避難の方法を知る。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>いろいろな状況での避難を頭に入れ、落ち着いて誘導できるようにする。</li> <li>保育士は未満児の荷物の準備を行う。以上児が落ち着いて用意できるよう手伝いながら声掛けをする。</li> <li>保護者への緊急連絡の仕方を確認し合う。</li> </ul>	連絡網 避難袋 おんぶ紐 避難車
9月	地震火災(調乳室)	保育室 園庭	16:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>地震による火災の避難の方法を知る。</li> <li>避難する時の三大約束を再確認する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>いろいろな状況での避難を頭に入れ、落ち着いて誘導できるようにする。</li> <li>消火器の点検をする。</li> </ul>	連絡網 避難袋 おんぶ紐 避難車
10月	総合訓練(給食室火災)	園庭 駐車場	10:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>園内火災による避難の方法を知る。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>消防署員指導の下に通報訓練をする。</li> <li>素早い行動力を身につけ、的確に判断し、避難体制を整える。</li> <li>職員一人一人の役割を、責任を持って行うようにする。</li> </ul>	消防署立会い 連絡網 避難袋 おんぶ紐 避難車
11月	園内火災(ホール)	園庭 駐車場	9:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>園庭遊び中の避難の方法を知る。</li> <li>肉声での知らせに速やかに対応できるようにする。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>避難経路は確保されているか点検する。</li> <li>消火器の使い方を知る。</li> <li>暖房器具に危険がないか点検をする。</li> </ul>	連絡網 避難袋 おんぶ紐 避難車

12月	遠距離火災 (園舎北側)	保育室	10:00	・合図を聞いたら、遊びや行動をやめ保育士のそばに集まる。 ・保育士の話を静かに聞く。	・状況を把握し、指示に従って子どもたちを誘導するようにする。	連絡網 避難袋 おんぶ紐
1月	強震	保育室	予告なし	・振動がおさまるまでは、安全な場所に身を寄せ、保育士の指示に従う。 ・慌てずに、頭部を守ることを知る。	・慌てず冷静に行動する。 ・地震と火災の非難の方法の違いを知る。 ・落下物に気をつけ、安全な場所に避難する。	連絡網 避難袋 おんぶ紐 防災頭巾
2月	園内火災 (事務室)	園庭	予告なし	・担任以外の保育士の指示にも従える順応性を養う。 ・煙から身を守りながら避難する。	・子どもの居場所の確認、残留児の確認を行う。 ・避難後の人数確認を速やかに行う。	連絡網 避難袋 おんぶ紐 避難車
3月	地震 (中震)	保育室	14:45	・午睡中の避難の仕方を知る。	・眠っている子を起こしたり、目覚めの悪い子への対応をする。 ・避難経路の確保をする。 ・応急手当の仕方を知る。	連絡網 避難袋 おんぶ紐 防災頭巾

※ 消火点検や訓練をした職員もその実施結果を記載する。

## 1.1. 交通安全の指導について

- (1) 北上市の交通安全教室を、年に3回開催し(春、秋、冬)、正しい歩き方や交通ルールについての指導を受ける。
- (2) 年間を通して下記の事項を、やさしく、根気よく具体的に教え、何度も繰り返し確認する。

指 導 事 項	
①	歩道（ガードレールの内側）、または道路の右側を歩く。道路を走らない
②	道路を渡るときは手を上げて、運転手にわたることを知らせながら渡る。
③	道路を渡るときは、必ず止まり、左右を見る。
④	飛び出さない。
⑤	車が来たら、道路の隅によけて止まる。
⑥	車道に出てふざけない。
⑦	車の後ろや道路で遊ばない。
⑧	踏み切りの手前で必ず立ち止まり、左右の安全を確認する。
⑨	遮断機が下りかけたら渡らない。
⑩	雨の日は前が見にくくなるような傘のさし方や、傘を持ったまま走ったり無理な横断はしない。

- 相手の安全も（飛び出したら運転手も危ない目に遭うなど）考えた教え方をする。
- 交通安全指導員や警察の方の協力を得る。（春・秋）
- 交通安全についての約束について、月に1回確認できる場を設ける。
- 日ごろの散歩や園外保育の時に、指導を重ねていく。
- お便りなどで、保護者に対して交通安全指導についての情報を知らせ意識してもらう。

## 1 2. 保護者及び地域との連携

- (1) 保護者が安心して預けられるような雰囲気をつ心がけ、日ごろから信頼関係を築けるように努める。
- (2) 面談やアンケート調査などを実施し保護者のニーズの把握に努める。
- (3) 毎月園だより、クラスだより、ほけんだより、献立表を作成し各家庭におがスマにて知らせる。
  - ・日々の保育の様子はドキュメンテーションを作成しておがスマに載せて閲覧できるようにし保護者に伝えていく。
  - ・0・1歳児クラスにおいては一人ひとりにおがスマの連絡帳を用いて園での様子を伝える。
  - ・お知らせやお願い等はおがスマメールを活用する。
- (4) 苦情解決委員会を保護者に周知するため玄関に貼り出す。
- (5) 子育て支援センター事業の充実を図り、様々な保育ニーズへの対応や地域の方への情報提供を行う。
- (6) 地域の保護者の子育て支援のため、一時保育他園庭開放や広場の実施等により遊びの提供や子育て相談等も行い保育園が身近な存在となるよう努める。
- (7) 幼保小連携を柔軟に行うためにも連絡を取り合いながら交流を深め、スムーズに小学校へ移行できるようにしていく。
- (8) 保護者への対応は言葉遣いに気をつけ保育士としての自覚を持つ。(公私混同しない)

### 守秘義務の遵守について

- 「保育士の国家資格化」により法律上にも「守秘義務」が規定されている。正当な理由がなく、その業務に関して知りえた人の秘密を漏らしてはならないこととされ、違反者は1年以下の懲役または30万円以下の罰金を処すこととされる。
- 例・・・保護者の職業、学歴、所得、保育料、戸籍、離婚について、宗教上、病歴、電話番号、家族構成・・・
- むやみに個人用の携帯電話及びデジタルカメラなど、データとして残るもので園時の撮影を行わない。職員同士お互い気をつける。
- SNSの利用について十分に配慮し保育園にかかわるすべてのことについての書きこみを禁止する。

## 1 3. 職員計画

- (1) 保育理念・保育方針・保育目標に基づき、全体的な計画、長期・短期保育指導計画を作成し児童福祉の増進を目指す。

園生活の中で、一人一人何ができるようになったか、どのように発達してきているかということを確認する。そのためには、年齢ごとに到達目標を立てるのではなく、大きな区分の中で計画作成をする。

  - ・年齢別年間保育計画（全クラス年齢ごとに）
  - ・年齢別月指導計画（全クラス年齢ごとに）
  - ・年齢別週計画（3歳以上児は年齢ごとに）
  - ・その他…多項目にわたり計画を立てて保育にあたる。(食育、行事 等)
- (2) 研修については園内研修を充実し、研修計画と課題に基づき各種研修会に参加し、研修での学びを共有して保育士の人間性と専門性を高めるなど資質の向上を図り保育内容のさらなる充実を目指す。

グループ研修及びケース討議		備考
毎月 1週目	前月の保育計画をもとに、反省・評価を行う。また、個別の成長や気になる姿などを報告し合い検討する。	

園内研修（2週目あたり）		備考
5月	感染症対応について	
6月	担当制保育について	講師を呼び学びを深める
8月	担当制保育について	
10月	担当制保育について	
12月	自己評価・園評価	
2月	次年度へ向けて	

給食検討会		備考
毎月4週目	献立内容、食育計画、給食内容等についての計画及び反省	職員会議内で検討

職員会議（行事計画及び反省）		備考
毎月 4週目	事業内容及び行事等の反省、振り返り。 次月の行事計画その他の予定などについて検討する。	

園外研修（各種研修会）		備考
実技関係研修会		
保育研究会		
障害児関係研修会		
乳幼児担当研修会		
幼保小合同研修会		
社会福祉協議会関係研修会		
北保協職員研修会		
主任保育士関係研修会		
栄養士研修会		
虐待関係研修会		
保育指導者セミナー		
保育所長研修		
危機管理等研修会		
マーチング研修会		
人材育成 CAN-PATH オンライン研修		ネクサス定期研修

- (3) 役割分担及び責任体制は職務分掌、規定の通りとするが常に協調性と連携を密にし職員全員で円滑な施設の運営を行う。
- (4) それぞれの職務内容を研修等を活用して理解し、職務にあたることのできるようにする。
- (5) コンプライアンス委員会を立ち上げ、職員間の風通しを良くし、職員の質向上・働きやすい環境づくりに努める。  
※コンプライアンスとは・・・法令を遵守する、社会的ルールに従って企業活動を行うこと。



## 1 4. 保育士・社会人としての質の向上

### (1) 職員としての言動と誇りを

- ★ 基本は「挨拶」です。明るい挨拶と「笑顔」を忘れずに
  - ・どんな時でも笑顔での対応。
  - ・自分から進んであいさつをする。
  - ・来園者すべての方にきちんと対応すること。
- ★ 保護者や地域の方にとってはどの職員も皆、同じ保育園の先生として写ります。
  - ・言葉の掛け方、子どもとの関わり、保育者同士の掛け声等、意識しましょう。
- ★ 仕事に対して謙虚で積極的な姿勢を持つ。
  - ・特定の子を可愛がったり、慣れ合いにならないこと。
  - ・体罰、子どもに対する冷たい態度、子どもを阻害するような行為や発言、子どもに対する無理な要求、性的な冷やかしや虐待…など全て虐待となる。決して行わずモラルのある社会人としての意識を高める。このような態度、言動が見られた場合はすぐ上司に報告する。気づいていることを上司に報告しないことは容認していることになるので十分注意をする。
  - ・他人に任せず、自分から主体的に動くこと。
  - ・先輩の職員の話をよく聞き、先輩より先に動くこと。
  - ・私情をはさまない事。
  - ・電話対応の仕方（別紙参照）

### (2) 人と人に関わり合いながら育つ

- ★ 保育園はいろいろな人の集まり(人生観・価値観・年齢・保育観)
  - ・様々な働き方(職種・正職・契約・非常勤)・・・「一人ひとりが組織に不可欠」
  - ・自分に合わない人もいる。完璧な人はいない。自分自身欠点がある事を認める。
- ★ 自分を良く知る「自己覚知」・・・何が得意で何が苦手⇒相手から学ぶ
- ★ お互いを思いやる。思いを言葉で伝える。相手の思いに耳を傾ける。
  - ・間違ったら「ごめんなさい」困っているときには「助けて」
  - ・感謝の気持ちを「ありがとう」
  - 『大人も子どもも同じ、認め合える仲間になる』
- ★ チームワークの良い保育園は園全体に温かく、安心できる空気が漂い、職員・子ども・保護者に笑顔が溢れています。

### (3) 社会人として、組織の一員であることを意識しよう

- ★ ときわだい保育園の組織の一員としての、自覚と責任を意識する。
  - ・決して一人で判断して対応しないこと。
- ★ 組織にはルールがある
  - ・勤務時間の 10 分前には出勤し、身支度を整え、5 分前には勤務できる体制で持ち場に入っていること！
  - ※直前に飛び込むことがないように、心にゆとりをもって。
  - ・年次休暇の届け出は、基本休む前に提出する事。
  - ・超過勤務は園長が認めた場合のみ、事前に申し出る事。
  - ・保育体制の中で、シフトは自己責任において確認する。(当番変更した際も) 場合によっては、周りに迷惑がかかります。
  - ・体調は自己管理をしっかり行う。⇒体調が悪い時は自分で伝える・早めの受診
  - ・使ったものは責任を持って最後まで片づけること！（整理整頓）
  - ・使い切ったら補充すること。
  - ・提出物やお知らせは期限を守ること。(どうしても間に合わない時は必ず上司に報告・相談すること)

### (4) モラルの尊守を

- ★ 守秘義務とプライバシーの保護の確認
  - ・守秘義務の遵守。保護者や子どものことについて噂や悪口など決してしないこと。

- ★ きちんとした話し方をしよう
  - ・保育士の態度や言葉遣いが、子ども達に影響を与える事は言うまでもありません。保育士は常にそのことに留意し、自らの人間性と専門性の向上に努めながら子ども達と関わりを持つようにしましょう。
  - また、保護者に対してなれなれしい言葉遣いや砕けすぎた態度は許されません。好印象を与えるきちんとした言動をお願いします。
  - ・私語を慎むこと。

(5) 保護者を尊重する職員に(保護者支援)

- ★ 子育てを応援し、子育ての喜びを共に分かち合う経験を重ねていくことが大事。
- ★ 保護者の話を良く聞き、保護者が自分で解決していく為の方法を導き出せるようにサポートし、その自己決定を支えていく。  
保育者と保護者が互いに理解し合う事、状況に応じて個別に支援していく。

(6) 会話のある職場に！ でも、私語・無駄話は謹んで・・・

- ★ 私語、無駄話は子どもも聞いている。  
⇒保育者の専門性・求められている保育の質を意識しよう。

(7) 身だしなみ

- ・職員自らが感染源とならないように、手洗いを励行するなど、自分の健康に留意する。
- ・清潔で安全な服装を心がける。爪は短く、髪の毛は束ねるなど、清潔感ある装いで保育を行う。
- ・だらしない、緊張感のない服装や態度は避ける。(壁に寄り掛かる・あぐらをかき  
⇒ぱっと動けない)
- ・忙しくてもバタバタと走り回ったり、動いたりせず、落ち着いたのある態度で生活する。

(8) 名前の呼び方

- ・名前は那个人自身、人格そのものであり、年齢が低くとも尊重した呼び方をする。  
からかった呼び方、呼び捨てはしない。

(9) 保育者自身が環境であることを意識しよう

- ・環境としての保育者
- ・子どもは良く見ている・・・先生の顔・表情 ⇒ 笑顔  
立ち振る舞い
- ・言葉の掛け方・・・子どもを傷つけている事がある
- ・保育者の声・・・音量・音環境  
声ばかり出していると、子どもがよく見えない
- ・感情を押し付けない・・・子どもと共に感じる感性を持つ

## 園外保育・散歩時の保育士の配慮と視点について

### ◆持ち物

笛、救急箱、ティッシュペーパー、ゴミ袋、(バスタオル、おんぶ紐、誘導ロープ)、携帯電話

### ◆届出

出発時に、目的地(行き先)、人数、帰園予定時間などを園長、主任に伝える。

### ◆配慮事項

- ・活動課題をしっかりと持って出かける
- ・出発前に、排泄を済ませるように促す。
- ・無理のない計画を立てる。
- ・列の前後には必ず保育士がつくようにする。
- ・出かける前と後に、子どもの健康状態を把握する。
- ・子どもは興味のあるものに引かれて立ち止まったり、横道にそれたりするので、出発時、途中、帰園時など人数確認をする。
- ・公園の遊具は園庭のものと違い高く、危険なものもあるので、あそび方を伝えると共に、十分に目が行き届き危険のないようにする。

例：すべり台を使用するときには、保育士が上に上がり、下にもつく。遊具を使用するときには必ず保育士がそばにつく。など

- ・園児以外の親子や小学生とトラブルに気を配る。
- ・目的地を出るときは、必ず人数確認をする。
- ・子どもがけがをしたときなど地域の人たちにも支援が得られるような関係を作っておく。
- ・地域の人たちに協力をお願いするときのマナーを心がけ子どもに伝える。
- ・散歩時は地域の人たちにあいさつをする。
- ・交通安全のルールについて子どもと話し合い約束をする(別紙参照)

#### 【特に乳幼児の危険】

- ・公園に落ちているゴミ、タバコ、枯葉、石などを口に入れないようにする。
- ・避難者の車輪に手を入れたり、足をかけて降りようとしたりしないよう注意する。
- ・同年齢または大きい子と手をつないで歩くときは、ひきずられていかないよう注意する。

# 交通安全の指導について

## 子どもの特性を知る

- ・一つのものに注意が向くとまわりのものが目に入らなくなる。
- ・物事を単純にしか理解できず、その時々によって行動が変わる。
- ・「危ない」「注意しなさい」などの抽象的なことばでは理解できない。
- ・大人が側にいると、頼る気持ちが強くなる。
- ・幼児は上下左右大人の2分の1程度の視野しかない。また視点が低いので子どもの身長の高さと視野に立って話す。
- ・幼児は信号の意味は分かっているが、信号機の見方の訓練では、絵、模型の方が反応は正確に出ている。

## ▲子どもに教えるときのポイント

以下のことを、やさしく、根気よく具体的に教え、何度も繰り返し確認する。

- ①歩道（ガードレールの内側）、または道路の右側を歩く。道路を走らない。
  - ②信号を守る。赤、黄信号のときはわたらない。
  - ③道路を渡るときは手を上げて、運転手の目を見てわたる。
  - ④道路を渡るときは、必ず止まり、左右を見る。
  - ⑤飛び出さない。
  - ⑥車が来たら、道路の隅によけて止まる。
  - ⑦車道に出てふざけない。
  - ⑧車の後ろや道路で遊ばない。
  - ⑨踏切の手前で必ず立ち止まり、「左右の安全を確認する。」
  - ⑩遮断機が下りかけたら渡らない。
  - ⑪雨の日は前が見にくくなるような傘のさし方や、傘を持ったまま走ったり無理な横断はしない。
- 相手の安全も（飛び出したら運転手も危ない目に遭うなど）考えた考え方をする。
  - 警察の方の協力を得て、年に一度は交通安全教室を開く。

園外保育実施計画表（乳児）

実施日 令和 年 月 日( ) 天気 ( )		園長	主任	担当
出発 :	帰園 :			
目的地				
ねらい				
内容				
安全配慮	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自動車、自転車に注意する。</li> <li>・ベビーカーを 台出し、 人の保育者が押す。残り 人の保育士が子どもと手をつなぐ。</li> <li>・道路に飛び出さない</li> <li>・側溝に気をつける</li> <li>・不審者に注意する</li> </ul>			
緊急時の対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>・携帯電話、笛持ち歩き。</li> <li>・危険を感じた時は周りの職員やに知らせたり、地域にも助けを求めるなどし、園にも連絡する。</li> </ul>			
準備物	<ul style="list-style-type: none"> <li>・救急用品・携帯電話・笛・ビニール袋・着替等・ティッシュ・トイレットペーパー</li> </ul>			
人数	引率者	子どもの姿や気になったこと		
2歳児	名			
1歳児	名			
0歳児	名			

園外保育実施計画表（幼児）

実施日 令和 年 月 日( ) 天気 ( )		園長	主任	担当
出発 :	帰園 :			
目的地				
ねらい				
内容				
安全配慮	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自動車、自転車に注意し友だちと手をつないで歩く。</li> <li>・道路に飛び出さない。</li> <li>・側溝に気をつける</li> <li>・不審者に注意する</li> <li>・保育者の合図に耳を傾けるようにする。</li> </ul>			
緊急時の対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>・携帯電話、笛持ち歩き。</li> <li>・危険を感じた時は周りの職員に知らせたり、地域にも助けを求めるなどし、園にも連絡する。</li> </ul>			
準備物	<ul style="list-style-type: none"> <li>・救急用品・携帯電話・笛・ビニール袋・着替等・ティッシュ・トイレットペーパー</li> </ul>			
人数	引率者	子どもの姿や気になったこと		
5歳児	名			
4歳児	名			
3歳児	名			

## 【電話対応のマナー】

電話対応する際には、相手の会社名や氏名、用件などをメモする習慣を付けましょう。

### ■ 自分が受ける側

♪♪ ※3 コール以内に電話に出る

「はい、ときわだい保育園の〇〇でございます。」

『★★の☆☆と申します。いつもお世話になっております。』

「★★の☆☆様、こちらこそ、お世話になっております。」

『恐れ入りますが、◎◎様をお願い致します。』

「◎◎でございますね。少々お待ちください。」

※担当者へ電話の相手の会社名、名前をしっかりと伝える。

### ■ 担当者が不在の場合

「〇〇は外出しております。戻り次第、こちらから連絡差し上げるように致しましょうか？」

※相手の連絡先を聞き忘れないようにする。

※外出して、席を外して(園内に居るものの相手を待たせてしまいそうなとき)、退勤しました

再度連絡を頂く場合：

「それでは、お電話いただいたことを申し伝えます。」

伝言がある場合：

「伝言を承ります。」

### ■ 担当者が自分の場合

「はい、わたくし〇〇でございます。」

### ■ 自分がかける側の時

「わたくし、ときわだい保育園の〇〇でございます。

(お仕事)恐れ入りますが、☆☆様はいらっしゃいますでしょうか。」

『☆☆でございますね、少々お待ちください。』

「はい、お願い致します。」

『お電話代わりました。☆☆でございます。』

「ときわだい保育園の〇〇でございます。いつもお世話になっております。

今お時間よろしいでしょうか。

※いきなり用件に入らず、「〇〇の件でお電話致しました」と前置きする。

## ！！ 注意点 ！！

- ・ 3 コール以内なので、側にいる職員が電話対応をする。
- ・ 電話を掛けるまたは受けている際は、周りはしずかに。
- ・ 電話を掛ける場合は、必ず上司にひと声かける。
- ・ 電話をかけるときはできるだけ事務室からすること。

## 【インターフォンの対応】

- ・ インターフォンが鳴ったら素早く対応する。
- ・ 相手に名乗ってもらう。(不審者対応)
- ・ 支援センターが開いている時間は子機を持っていっているので、親機で対応しない。  
しかし、出ない場合は親機で対応する。
- ・ 園庭で遊んでいる場合も、来客にはインターフォン対応してもらう。

## 【カードキー】

- ・ 取り扱いに十分気を付ける。
- ・ 職員と保護者のカードキーの機能が違い、玄関の警備システムは職員のみ施錠解除することができる。
- ・ 紛失した場合は速やかに報告すること。
- ・ 退職した場合は返却する。

※今年度の新入園児から、保護者のカードキー1枚目は園からの貸し出しとなっています。  
2枚目以降は個人負担。不明な点は園長または事務員へ。

## 【電話対応のマナー】

電話対応する際には、相手の会社名や氏名、用件などをメモする習慣を付けましょう。

### ■ 自分が受ける側

♪♪ ※3 コール以内に電話に出る

「はい、ときわだい保育園の〇〇でございます。」

『★★の☆☆と申します。いつもお世話になっております。』

「★★の☆☆様、こちらこそ、お世話になっております。」

『恐れ入りますが、◎◎様をお願い致します。』

「◎◎でございますね。少々お待ちください。」

※担当者へ電話の相手の会社名、名前をしっかりと伝える。

### ■ 担当者が不在の場合

「〇〇は外出しております。戻り次第、こちらから連絡差し上げるように致しましょうか？」

※相手の連絡先を聞き忘れないようにする。

※外出して、席を外して(園内に居るものの相手を待たせてしまいそうなとき)、退勤しました

再度連絡を頂く場合：

「それでは、お電話いただいたことを申し伝えます。」

伝言がある場合：

「伝言を承ります。」

### ■ 担当者が自分の場合

「はい、わたくし〇〇でございます。」

### ■ 自分がかける側の時

「わたくし、ときわだい保育園の〇〇でございます。」

(お仕事)恐れ入りますが、☆☆様はいらっしゃいますでしょうか。」

『☆☆でございますね、少々お待ちください。』

「はい、お願い致します。」

『お電話代わりました。☆☆でございます。』

「ときわだい保育園の〇〇でございます。いつもお世話になっております。」

今お時間よろしいでしょうか。

※いきなり用件に入らず、「〇〇の件でお電話致しました」と前置きする。



## ！！ 注意点 ！！

- ・ 3 コール以内なので、側にいる職員が電話対応をする。
- ・ 電話を掛けるまたは受けている際は、周りはしずかに。
- ・ 電話を掛ける場合は、必ず上司にひと声かける。
- ・ 電話をかけるときはできるだけ事務室からすること。

## 【インターフォンの対応】

- ・ インターフォンが鳴ったら素早く対応する。
- ・ 相手に名乗ってもらう。(不審者対応)
- ・ 支援センターが開いている時間は子機を持っていっているので、親機で対応しない。  
しかし、出ない場合は親機で対応する。
- ・ 園庭で遊んでいる場合も、来客にはインターフォン対応してもらう。

## 【カードキー】

- ・ 取り扱いに十分気を付ける。
- ・ 職員と保護者のカードキーの機能が違い、玄関の警備システムは職員のみ施錠解除することができる。
- ・ 紛失した場合は速やかに報告すること。
- ・ 退職した場合は返却する。

※今年度の新入園児から、保護者のカードキー1枚目は園からの貸し出しとなっています。  
2枚目以降は個人負担。不明な点は園長または事務員へ。

## ときわだい保育園地域子育て支援センター令和5年度事業概要

所在地 〒024-0013 北上市藤沢 21-180-1  
電話番号 0197-72-6856  
開設年月日 平成24年4月1日  
専用スペース 49.69㎡  
職員状況 保育士1名 子育て支援員1名

### 事業概要

対象；幼稚園・保育園入園前の子どもとその保護者、妊婦の方

#### 1、支援センター室・園庭開放

月曜日から金曜日 9：00～12：00

14：30～16：30

土曜日 9：00～12：00

但し「わくわくひろば」がある時はひろばの場所、時間で行う

#### 2、育児相談（電話・来所）

月曜日から金曜日 9：00～16：00

土曜日 9：00～11：30

#### 3、あそびの教室、子育て講座（わくわくひろば）

毎週主に水曜日 10：00～11：30

実施場所； ときわだい保育園

黒沢尻北交流センター

いいとよ交流センター

二子交流センター

実施内容； 製作遊び、絵本の読み聞かせ、体操

運動遊び、七夕会、クリスマス会、豆まき会、ひな祭り会

身長・体重測定、離乳食相談、保育園・幼稚園相談会 等

#### 4、支援センターだよりの発行(月1回)

#### 5、育児学級・ふれあいベビー(北上市開催)の手伝い

令和5年度 わくわくひろば年間計画案

No.1

月	日	場 所		内 容	備 考
4	13	ときわだい保育園	センター室	幼稚園・保育園相談会・ハローワーク	子育てコンシェルジュ ハローワーク
	19	黒沢尻北交流センター	研修室	風船で遊ぼう	
	26	ときわだい保育園	センター室 園庭	こいのぼり製作	
5	10	黒沢尻北交流センター	研修室	母の日製作	
	17	黒沢尻北交流センター	研修室	身体測定	
	24	ときわだい保育園	ホール	スンピーニ	講師 川又円香先生
	31	二子交流センター	和室	歯みがき	市の歯科衛生士
6	7	ときわだい保育園	センター室	中・後期食対象 離乳食相談会	栄養士 八重樫夏実
	14	黒沢尻北交流センター	研修室	身体測定	
	21	いいとよ交流センター	和室	トイレトレーニング教室	市の出前講座
	28	ときわだい保育園	センター室	水遊びおもちゃ製作	
7	5	二子交流センター	ホール	七夕製作	
	12	ときわだい保育園	センター室	1歳半以上対象 身体測定・水遊び	
	19	ときわだい保育園	センター室	0～1歳半対象 身体測定・水遊び	
	26	いいとよ交流センター	ホール	夏のお楽しみ	
8	2	ときわだい保育園	センター室	スライム	
	9	黒沢尻北交流センター	研修室	身体測定	
	23	いいとよ交流センター	ホール	幼稚園・保育園相談会・ハローワーク	子育てコンシェルジュ ハローワーク
	30	ときわだい保育園	センター室	ぶどう狩り	園外
9	6	ときわだい保育園	センター室	身体測定	
	13	黒沢尻北交流センター	研修室	敬老の日プレゼント製作	
	20	いいとよ交流センター	ホール	幼稚園・保育園相談会	子育てコンシェルジュ
	27	いいとよ交流センター	ホール	ハローワーク	ハローワーク職員

休み 5月3日

令和5年度 わくわくひろば年間計画案

No.2

月	日	場 所		内 容	備考
10	6	サンレック	ホール	体を動かして遊ぼう	4支援合同
	11	二子交流センター	ホール	身体測定	
	18	ときわだい保育園	ホール	ベビーヨガ	講師 ヨガスタジオソハム
	25			秋の散歩	2園合同
	31	いいとよ交流センター	ホール	ハロウィン	
11	8	二子交流センター	ホール	身体測定	
	15	ときわだい保育園	センター室	離乳食相談会	栄養士 八重樫 夏実
	29	黒沢尻北交流センター	研修室	クリスマス製作	
12	6	ときわだい保育園	センター室	身体測定	
	14	黒沢尻北交流センター	研修室	クリスマス会	
	20	いいとよ交流センター	ホール	コンビカーで遊ぼう	
1	10	黒沢尻北交流センター	研修室	正月遊び	
	17	いいとよ交流センター	ホール	エコクラフト	講師 佐藤 和子先生
	24	ときわだい保育園	園庭	雪あそび	
2	2	いいとよ交流センター	ホール	豆まき会	
	7	黒沢尻北交流センター	研修室	身体測定	
	14	ときわだい保育園	センター室	離乳食相談会	栄養士 八重樫 夏実
	21	黒沢尻北交流センター	研修室	幼稚園・保育園相談会	子育てコンシェルジュ ハローワーク
	28	いいとよ交流センター	ホール	ひなまつり会	
3	6	いいとよ交流センター	ホール	思い出製作	
	13	黒沢尻北交流センター	研修室	身体測定	
	27	ときわだい保育園	センター室	ベビーマッサージ	講師 佐藤 あや先生

休み 12月27日、1月3日

令和5年度 ときわだい保育園年間活動計画表

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月							
1土		1月	1木	交通安全教室	1土		1金	マーチング指導	1日		1水	1金	元日 年始休み	1木		1金	◎ひな祭り会		
2日		2火	2金		2日		2水		2月		2木	2土	振替休日	2金	◎豆まき会	2日			
3月	進級お祝い会 保護者総会	3水	憲法記念日	3土	3月		3木	ケース検討	3日		3金	文化の日	3日	3水		3土	3日		
4火	入園お祝い会	4木	みどりの日	4日	4火	以上児グループ研修	4金		4月	リーダー会議	4水	4土	4日	4木		4日	4月	以上児グループ研修	
5水		5金	こどもの日	5月	5水	眼科健診	5土		5火	私立園長会議	5木	5日	5火	5金		5月	5火	公私立園長会議	
6木		6土	6火	6木	未満児グループ研修	6土	6水		6金	交通安全教室 園内研修	6日	6水	6土	6火	小学校体験入学 幼保小等連絡会議	6水	6日	未満児グループ研修	
7金		7日	7水	ケース検討	7金	◎七夕集会	7月	身体測定	7土	運動会総練習	7日	7火	7木	7日	ケース検討	7木	7水		
8土		8月	◎こどもの日ランチ 以上児グループ研修	8木	◎かみかみランチ 園内研修	8土	8火	身体測定	8日		8水	8土	8日	8木	成人の日	8金	8土	8日	園内研修
9日		9火	未満児グループ研修	9金	9日		9水	リーダー会議	9土		9月	9日	9火	9土	発表会 園内研修	9日	9土	9日	以上児グループ研修
10月		10水	10土	10月	10日	マーチング指導	10木		10火	リーダー会議	10金	10日	10水	10土	未満児グループ研修	10日	10土	10日	
11火	ケース検討	11木	11日	11火	11水		11土	山の日	11日		11水	11土	11日	11火	公私立園長会議	11日	11土	11日	身体測定 避難訓練
12水		12金	12月	12水	12土	リーダー会議	12日		12火	身体測定	12木	12日	12水	12土		12日	12土	12日	身体測定 リーダー会議
13木	身体測定	13土	13日	13火	13水	リーダー会議	13土	身体測定	13日		13水	13土	13日	13火	ケース検討	13土	13日	13火	卒園式総練習
14金	身体測定	14日	14水	14土	14月	幼保小等連携会議	14金	身体測定	14木		14土	14日	14水	14土	身体測定 リーダー会議	14日	14水	14木	マーチング引継ぎ会
15土		15月	15木	15日	15火	身体測定	15土		15日		15水	15土	15日	15火	避難訓練	15金	15日	15土	◎小正月行事
16日		16火	16水	16日	16土	身体測定	16日		16月	運動会	16水	16土	16日	16火	身体測定 リーダー会議	16日	16土	16日	身体測定
17月		17水	17土	17日	17火	海の日	17木		17日		17火	17土	17日	17水	◎秋の収穫祭	17日	17土	17日	身体測定
18火		18木	18日	18火	18土		18日	敬老の日	18月	敬老の日	18水	18土	18日	18火	幼保小公開保育 幼保小等連絡会議	18日	18土	18日	
19水	避難訓練 リーダー会議	19金	19日	19水	19土	個別面談	19日		19月		19水	19土	19日	19火		19日	19土	19日	避難訓練
20木	私立園長会議	20土	20日	20火	20土	公私立園長会議	20日	避難訓練	20月		20水	20土	20日	20火	以上児グループ研修	20日	20土	20日	総合避難訓練
21金	◎お花見ランチ	21日	21水	21土	21月	歯科健診	21日		21月		21水	21土	21日	21火	未満児グループ研修	21日	21土	21日	勤労感謝の日週間
22土		22月	22日	22火	22土	夕涼み会	22日		22月		22水	22土	22日	22火	職員会議	22日	22土	22日	職員会議
23日		23火	23金	23日	23水		23土	秋分の日	23月		23水	23土	23日	23火	職員会議	23日	23土	23日	◎クリスマス会 職員会議
24月		24水	24土	24日	24火	内科健診	24日		24月	◎夏の収穫祭 職員会議	24日	24土	24日	24火	マーチングフェスティバル	24日	24土	24日	職員会議
25火		25木	25日	25火	25土	職員会議	25日		25月		25水	25土	25日	25火	職員会議	25日	25土	25日	◎秋分の日
26水	職員会議	26金	26日	26火	26土		26日		26月		26水	26土	26日	26火	幼保小交流会	26日	26土	26日	職員会議
27木		27土	27日	27火	27土		27日		27月		27水	27土	27日	27火	交通安全教室	27日	27土	27日	職員会議
28金		28日	28水	28土	28月		28日		28月		28水	28土	28日	28火	交通安全教室	28日	28土	28日	職員会議
29土	昭和の日	29月	29日	29火	29土	保育参観	29日		29月	◎お月見ランチ	29日	29土	29日	29火	職員会議	29日	29土	29日	職員会議
30日		30火	30金	30日	30水		30日		30月		30水	30土	30日	30火	発表会総練習	30日	30土	30日	職員会議
		31水	31日	31月	31木	不審者訓練	31日		31月	◎ハロウィンランチ	31日	31土	31日	31火		31日	31土	31日	

	職責（役割）	求められる能力	対応役職	職務内容	任用の要件
					習熟に必要な業務教育
管理責任者	園の運営責任を負う	<ul style="list-style-type: none"> <li>運営統括責任者として、自組織の目標を設定し、計画を立てて遂行する</li> <li>人事育成、組織改革、法令順守の徹底などを通じて園組織の改善・向上させる。</li> <li>園の運営・経営環境を理解し、他施設や地域又は他の関係機関と連携実践する。</li> <li>園の事業計画の企画・立案・推進を行う。</li> <li>管理職として、職員の安全や健康確保に取り組む。</li> <li>職員を統率し指導育成の役割を果たす。</li> <li>苦情解決責任としての対応</li> </ul>	・園長	<ul style="list-style-type: none"> <li>○法人の理念、方針、目標の徹底と管理を行う。</li> <li>○保育園の運営について一括管理を行い、連絡調整を行う。</li> <li>○「子どもの最善の利益の確保」を実施するための保護者・園児への対応方針の策定、管理を行う。</li> <li>○地域、環境への対応方針の策定、管理を行う。</li> <li>○施設管理・コンプライアンス管理の徹底。</li> <li>○保育士の労務管理及び指導責任を負う。</li> <li>○管理職の育成を行う</li> <li>○他施設や関係機関及び地域に働きかけ連携をとる。</li> <li>○苦情解決責任者</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・監督職研修に加え 戦略策定研修 施設長研修 保育所長講座 保育専門員研修</li> <li>・園内研修</li> </ul>
監督職	保育士を管理・調整するとともに指導している	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保育士の責任者として状況を適切に判断し業務を円滑に遂行する</li> <li>・保育士の責任者として、職員間の信頼関係を築く。</li> <li>・保育の課題・目標を立て課題解決に取り組む。</li> <li>・園長業務の補佐・支援をする。</li> <li>・保育士の指導・育成の役割を果たす。</li> <li>・当該分野の高度かつ適切な技術を身につけ、同僚・後輩に対してのモデルとしての役割を担う</li> <li>・提供する保育の質の維持・向上に努める。</li> <li>・苦情受付担当として対応</li> </ul>	・主任保育士	<ul style="list-style-type: none"> <li>○保育士を統括し、目標に向けた行動計画を徹底する。</li> <li>○組織として「子どもの最善の利益の確保」が実施できているかどうか、保護者とのパートナーシップによる保育が実践できているか等必要な指導・教育を実施し人材を育成する。</li> <li>○研修プログラムを企画し実施する。</li> <li>○地域関連機関と連携し必要な調整を行う。</li> <li>○法令順守と倫理の実現を堅持しリスク管理を（予防・早期対処）を適切に行う。</li> <li>○苦情受付担当者</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・指導職研修に加えて 主任保育士研修 保育スーパーバイザー研修 苦情受付担当職員研修 メンタルヘルス研修</li> <li>・園内研修</li> </ul>
指導職	難解な業務をこなしている	<ul style="list-style-type: none"> <li>・チームリーダーとしてメンバー間の信頼関係を築く</li> <li>・チームの目標を掲げ、課題解決に取り組む</li> <li>・上位者の業務を補佐・支援する</li> <li>・当該分野の高度かつ適切な技術を身につけ、同僚・後輩に対してのモデルとしての役割を担う。</li> <li>・教育指導者として、指導・育成等の役割を果たす</li> <li>・研究活動や発表などを通じて知識・技術等の向上を図る</li> </ul>	・乳児リーダー ・幼児リーダー等	<ul style="list-style-type: none"> <li>○クラスや小チームのリーダー（とりまとめ役）として、チーム員を率先する。</li> <li>○チーム員同士の「気付きや「情報」を共有し保育研究をリードする。</li> <li>○他職種との共通言語を持って保育の目標設定、実施、評価などを行う。</li> <li>○主任保育士をサポートしチームの業務改善、目標管理を助ける。</li> <li>○制度や社会について理解する。</li> <li>○関係機関とかかわり必要な調整を行う。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・クラス責任者研修に加え リスクマネジメント研修 全国保育士研修会 保育実習指導者特別講習 部下指導育成研修</li> <li>・園内研修</li> </ul>
クラス責任保育士	中級業務に加えクラス責任を負う	<ul style="list-style-type: none"> <li>・クラス責任者としてのチーム間の信頼関係を築く。</li> <li>・上位者の業務を補佐、支持する。</li> <li>・組織の中で自分の役割を理解し担当業務を遂行する。</li> <li>・後輩を育てるという視点を持って助言・指導を行う。</li> <li>・職場の課題を発見し、チームの一員として課題の解決に努める</li> <li>・地域資源の活用方法を理解する。</li> <li>・業務の遂行に必要な専門知識・技術向上を図る</li> </ul>	・クラスリーダー ・一般職（中級以上）	<p>中級業務に加えて</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○的確な判断・対人理解に基づく保育を実践する。</li> <li>○園の理念や保育目標に沿った保育計画を立案し、安心、安全な保育を実施する。</li> <li>○自らの保育を客観視・言語化し、保育の在り方や内容を向上させるために、同僚や上司との確認や議論ができる。</li> <li>○難解な業務をこなし、後輩の指導を行う。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・中級研修に加え 中堅保育士研修 リーダー研修</li> <li>・園内研修</li> </ul>
中堅保育士	通常業務に加え後輩の指導	<ul style="list-style-type: none"> <li>・組織の中で自分の役割を理解し、担当業務を遂行する。</li> <li>・後輩を育てるという視点を持って助言・指導を行う。</li> <li>・職場の課題を発見し、チームの一員として課題の解決に努める</li> <li>・地域資源の活用方法を理解する。</li> <li>・業務の遂行に必要な専門知識・技術向上を図る</li> </ul>	・一般職員（経験年数2年以上）	<p>初級業務に加えて</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○的確な判断・対人理解に基づく保育を実践する。</li> <li>○保育計画を十分に理解し、安心、安全な保育を実施する。</li> <li>○自らの保育を客観視・言語化し、保育の在り方や内容を向上させるために、同僚や上司との確認や議論ができる。</li> <li>○初任保育士への助言指導を行う。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・初級研修に加え 保育実践研修 後輩指導研修 保育士会研修 日保協研修</li> <li>・園内研修</li> </ul>
初任保育士	通常業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・指導教育を受けつつ、担当業務を安全・的確に行う。</li> <li>・組織、職場の理念と目標を理解する。</li> <li>・担当業務に必要な制度や法令等を理解する。</li> <li>・福祉、保育の仕事を理解し、事故目標の設定に勤める。</li> <li>・社会人・組織人・保育士としての基本的なスタンスを確立する</li> <li>・仕事から生じるストレスを理解し、対処方法を身につける。また、自己管理に努める。</li> <li>・補助的業務を遂行する。</li> <li>・組織内の人間関係を良好にする</li> <li>・保育士としてのルール・マナーを遵守する</li> <li>・ビジネスマナーを身につける</li> </ul>	・一般職員（新任～経験2年以内） ・契約職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>○「子どもの最善の利益の確保」の考慮し、ときわだい保育園の理念を理解して基礎的な保育実践を行う。</li> <li>○保育指導計画を理解し保育実践を行う。</li> <li>○チームによる保育の中での自分の役割を理解し、指示助言を受けながら日常的業務を実施する。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・コミュニケーション</li> <li>・環境整備</li> <li>・健康管理</li> <li>・日常活動援助</li> <li>・報告・連絡・観察・記録</li> <li>・会議・委員会参加</li> <li>・外部研修参加</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・初級研修 保育実技研修 基礎業務研修</li> <li>・園内研修</li> </ul>
保育補助業務			・パート職員		

社会福祉法人平和会 ときわだい保育園 保育士キャリアパス

	職責（役割）	求められる能力	対応役職	職務内容	任用の要件	モデル 年数	評価	給与表格付け	賃金レンジ
					習熟に必要な業務教育				
管理責任者	園の運営責任を負う	<ul style="list-style-type: none"> <li>運営統括責任者として、自組織の目標を設定し、計画を立てて遂行する</li> <li>人事育成、組織改革、法令順守の徹底などを通じて園組織の改善・向上させる。</li> <li>園の運営・経営環境を理解し、他施設や地域又は他の関係機関と連携実践する。</li> <li>園の事業計画の企画・立案・推進を行う。</li> <li>管理職として、職員の安全や健康確保に取り組む。</li> <li>職員を統率し指導育成の役割を果たす。</li> <li>苦情解決責任としての対応</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>園長</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○法人の理念、方針、目標の徹底と管理を行う。</li> <li>○保育園の運営について一括管理を行い、連絡調整を行う。</li> <li>○「子どもの最善の利益の確保」を実施するための保護者・園児への対応方針の策定、管理を行う。</li> <li>○地域、環境への対応方針の策定、管理を行う。</li> <li>○施設管理・コンプライアンス管理の徹底。</li> <li>○保育士の労務管理及び指導責任を負う。</li> <li>○管理職の育成を行う</li> <li>○他施設や関係機関及び地域に働きかけ連携をとる。</li> <li>○苦情解決責任者</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・監督職研修に加え戦略策定研修</li> <li>・施設長研修</li> <li>・保育所長講座</li> <li>・保育専門員研修</li> <li>・園内研修</li> </ul>				
監督職	保育士を管理・調整するとともに指導している	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保育士の責任者として状況を適切に判断し業務を円滑に遂行する</li> <li>・保育士の責任者として、職員間の信頼関係を築く。</li> <li>・保育の課題・目標を立て課題解決に取り組む。</li> <li>・園長業務の補佐・支援をする。</li> <li>・保育士の指導・育成の役割を果たす。</li> <li>・当該分野の高度かつ適切な技術を身につけ、同僚・後輩に対してのモデルとしての役割を担う</li> <li>・提供する保育の質の維持・向上に努める。</li> <li>・苦情受付担当として対応</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・主任保育士</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○保育士を統括し、目標に向けた行動計画を徹底する。</li> <li>○組織として「子どもの最善の利益の確保」が実施できているかどうか、保護者とのパートナーシップによる保育が実践できているか等必要な指導・教育を実施し人材を育成する。</li> <li>○研修プログラムを企画し実施する。</li> <li>○地域関連機関と連携し必要な調整を行う。</li> <li>○法令順守と倫理の実現を堅持しリスク管理を（予防・早期対応）を適切に行う。</li> <li>○苦情受付担当者</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・指導職研修に加えて主任保育士研修</li> <li>・保育スーパーバイザー研修</li> <li>・苦情受付担当職員研修</li> <li>・メンタルヘルス研修</li> <li>・園内研修</li> </ul>				
指導職	難解な業務をこなしている	<ul style="list-style-type: none"> <li>・チームリーダーとしてメンバー間の信頼関係を築く</li> <li>・チームの目標を掲げ、課題解決に取り組む</li> <li>・上位者の業務を補佐・支援する</li> <li>・当該分野の高度かつ適切な技術を身につけ、同僚・後輩に対してのモデルとしての役割を担う。</li> <li>・教育指導者として、指導・育成等の役割を果たす</li> <li>・研究活動や発表などを通じて知識・技術等の向上を図る</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・乳児リーダー</li> <li>・幼児リーダー等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○クラスや小チームのリーダー（とりまとめ役）として、チーム員を率先する。</li> <li>○チーム員同士の「気付きや「情報」を共有し保育研究をリードする。</li> <li>○他職種との共通言語を持って保育の目標設定、実施、評価などを行う。</li> <li>○主任保育士をサポートしチームの業務改善、目標管理を助ける。</li> <li>○制度や社会について理解する。</li> <li>○関係機関とかかわり必要な調整を行う。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・クラス責任者研修に加えリスクマネジメント研修</li> <li>・全国保育士研修会</li> <li>・保育実習指導者特別講習</li> <li>・部下指導育成研修</li> <li>・園内研修</li> </ul>				
クラス責任保育士	中級業務に加えクラス責任を負う	<ul style="list-style-type: none"> <li>・クラス責任者としてのチーム間の信頼関係を築く。</li> <li>・上位者の業務を補佐、支持する。</li> <li>・組織の中で自分の役割を理解し担当業務を遂行する。</li> <li>・後輩を育てるという視点を持って助言・指導を行う。</li> <li>・職場の課題を発見し、チームの一員として課題の解決に努める</li> <li>・地域資源の活用方法を理解する。</li> <li>・業務の遂行に必要な専門知識・技術向上を図る</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・クラスリーダー</li> <li>・一般職（中級以上）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>中級業務に加えて</li> <li>○的確な判断・対人理解に基づく保育を実践する。</li> <li>○園の理念や保育目標に沿った保育計画を立案し、安心、安全な保育を実施する。</li> <li>○自らの保育を客観視・言語化し、保育の在り方や内容を向上させるために、同僚や上司との確認や議論ができる。</li> <li>○難解な業務をこなし、後輩の指導を行う。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・中級研修に加え中堅保育士研修</li> <li>・リーダー研修</li> <li>・園内研修</li> </ul>				
中堅保育士	通常業務に加え後輩の指導	<ul style="list-style-type: none"> <li>・組織の中で自分の役割を理解し、担当業務を遂行する。</li> <li>・後輩を育てるという視点を持って助言・指導を行う。</li> <li>・職場の課題を発見し、チームの一員として課題の解決に努める</li> <li>・地域資源の活用方法を理解する。</li> <li>・業務の遂行に必要な専門知識・技術向上を図る</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・一般職員（経験年数2年以上）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>初級業務に加えて</li> <li>○的確な判断・対人理解に基づく保育を実践する。</li> <li>○保育計画を十分に理解し、安心、安全な保育を実施する。</li> <li>○自らの保育を客観視・言語化し、保育の在り方や内容を向上させるために、同僚や上司との確認や議論ができる。</li> <li>○初任保育士への助言指導を行う。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・初級研修に加え保育実践研修</li> <li>・後輩指導研修</li> <li>・保育士会研修</li> <li>・日保協研修</li> <li>・園内研修</li> </ul>				
初任保育士		<ul style="list-style-type: none"> <li>・指導教育を受けつつ、担当業務を安全・的確に行う。</li> <li>・組織、職場の理念と目標を理解する。</li> <li>・担当業務に必要な制度や法令等を理解する。</li> <li>・福祉、保育の仕事を理解し、事故目標の設定に勤める。</li> <li>・社会人・組織人・保育士としての基本的なスタンスを確立する</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・一般職員（新任～経験2年以内）</li> <li>・契約職員</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○「子どもの最善の利益の確保」の考慮し、ときわだい保育園の理念を理解して基礎的な保育実践を行う。</li> <li>○保育指導計画を理解し保育実践を行う。</li> <li>○チームによる保育の中での自分の役割を理解し、指示助言を受けながら日常的業務を実施する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・初級研修</li> <li>・保育実技研修</li> <li>・基礎業務研修</li> <li>・園内研修</li> </ul>				
保育補助業務	通常業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・仕事から生じるストレスを理解し、対処方法を身につける。また、自己管理に努める。</li> <li>・補助的業務を遂行する。</li> <li>・組織内の人間関係を良好にする</li> <li>・保育士としてのルール・マナーを遵守する</li> <li>・ビジネスマナーを身につける</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・パート職員</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○コミュニケーション</li> <li>・環境整備</li> <li>・健康管理</li> <li>・日常活動援助</li> <li>・報告・連絡・観察・記録</li> <li>・会議・委員会参加</li> <li>・外部研修参加</li> </ul>					