

令和2年度 つぼみ保育園 事業計画書





1 基本方針 ～回帰～

平成 30 年度の保育所保育指針の改定に伴い様々な保育計画、マニュアルの見直しを行い 2 年が経過。改善点、変更点を周知すべく為に外部研修、園内研修を繰り返してきた。今年度は改定後の保育について見直しに気付く年になる。開園から 6 年が経ち開園時の 0 歳児が卒園の年を迎える。その中で保護者との信頼関係もでき保護者から様々貴重なご意見を聞くことができている。今年度は長期計画の最後の年にもあたる。来年度初心にかえり良いスタートがきれる為にも、改めて保育理念、保育目標、保育方針の確立と職員への周知に力を入れたい。定員増のため一時保育の受入に限りがあるが職員の安定した確保ができている為、引き続き一時保育事業、地域の子育て支援を実施していきたい。

園児の地域交流に関しては、近隣保育園をはじめ小学校、幼稚園、近隣施設と良い関係が築けているので引き続き交流が続くよう努めると同時に年長児が自信と期待を持って小学校へ入学できるようサポートしていく。

開園から 6 年目。良い区切りになるよう努力を続けたい。

園長

〈1〉 保育内容の充実・質の向上

- ・保育目標への導きと、こどもの育ちを見越した保育計画を立てる。
- ・こどもが落ち着いて遊び込める環境設定を行う。
- ・長期的計画を持った取り組みを園全体で楽しむ。

〈2〉 地域子育て支援事業

- ・地域の子育て拠点として機能し、役割を果たす。
(施設開放・子育て相談・育児講座・交流保育・絵本貸し出し・一時保育事業)

〈3〉 保護者への支援

- ・家庭との連携を密に行い、育ちの中でこどもが心身共に健やかに成長する事こそ保護者支援と考える。
- ・個人面談による相談（含アレルギー食生活面談）
- ・園だより・クラスだより・保健だより・給食だよりの発行や、日々の活動報告。
- ・メール配信システムによる緊急連絡や、保育報告の充実。
- ・毎日の活動記録、ホームページを活用し、園の様子を公表する。
- ・地域の子育て支援に目を向ける。

〈4〉 職員の育成

- ・専門職としてスキルアップを重ねることでより豊かなこどもの成長を助長できる保育者を育てる。
- ・キャリアアップを目指し、専門性を高める為の研修に参加できるようにする。
- ・業務、行事担当、係活動、クラスリーダーとしての役割を理解し、組織の一員と

して全体を把握できる力を養う。

- ・専門に活動するグループを作り、より豊かな保育や環境構成に努める。
- ・外部研修に積極的に参加し、自己研鑽に努める。
- ・園内研修の充実。
- ・研修報告による周知と理解
- ・後輩育成を意識的に行う。
- ・主任業務は保育現場と密接に関わり、運営に反映出来るよう努める。



2 児童定員

0歳児	1歳児	2歳時	3歳児	4歳児	5歳児	合計
8人	11人	12人	12人	12人	12人	67人



3 開所時間

- ・月曜日～金曜日 7:00～20:00
- ・土曜日 7:00～18:00



4 職員配置

	保育士	栄養士	看護師	保育補助	調理員	事務員	その他
常勤	14人	2人	1人		1人		1人
パート	7人			2人	2人	1人	1人



5 運営方法

〈1〉 つばみ保育園の運営管理を行う為に以下の会議を開催致します。

会議名	頻度	主な内容
夜ミーティング	月1回以上	研修報告・行事計画・振り返り・保育目標・計画の評価
昼ミーティング	週1回	給食喫食状況・クラス報告・事務連絡・主任連絡・園長連絡
リーダー会議	不定期	緊急連絡事項発生時
運営委員会	年3回	保護者の意見を取り入れた事業、保育、行事計画作り

〈2〉 月の行事担当を設置し職員全員が参加して運営します。

〈3〉 各種係を設置し運営します。



6 保育方針・環境設定

〈1〉 保育計画

年齢	主な内容
0歳児	・生活リズムを安定させ、生命の維持、情緒の安定を図る。 ・個々の発達に応じ、離乳の完了・歩行の確立・発語を促す。
1歳児	・保育者に援助されながら基本的な生活習慣を身に付ける。 ・豊かな遊びや経験の中で言葉のやり取りや自我の芽生えを繋げていく
2歳児	・意欲を持って取り組み、自分で行おうとする姿勢を培う。 ・様々な体験や遊びを通して自然や生き物、出来事に興味を持つ。
3歳児	・友達との関わりの中で自分の思いを表現し、相手の思いを知ろうとする。 ・様々な活動に意欲的に参加し、のびのびと園生活を楽しむ。
4歳児	・集団生活に於ける約束や社会のルールの大切さを知り、守ろうとしながら生活する。 ・活動のイメージを膨らませたり、見通しを持って取り組もうとする。
5歳児	・友達と協力して目標に向かって取り組み、やり遂げる達成感や充実感を味わう。 ・就学に向けて、必要な生活習慣を身に付ける。

- ・毎週火曜日 英語教室「スパイク&アイ」
- ・毎週金曜日 サッカー教室「セイント フット」
- ・月2～3回 運動指導「横浜市体育協会」

〈2〉 年間行事計画

- ・別紙「令和2年度 年間行事予定」に掲載

〈3〉 給食・食育計画

- ① 給食試食会の実施。（年1回）
- ② 行事食・お誕生会メニューの実施。
- ③ 0歳児は初期・中期・後期食、3種類の献立を作成。
- ④ 離乳食開始時の面談実施。
- ⑤ 給食日誌と検食の実施。
- ⑥ 給食会議を実施し、献立作りへ反映。

- ⑦ 1歳児クラス以上児は各クラスごとに月1回食育活動を実施
「年間食育計画書」の作成。
- ⑧ 衛生管理の徹底。
- ⑨ 身体測定による健康管理。
- ⑩ アレルギーについては横浜市策定「保育所における食物アレルギー対応」に
準じ、「つぼみ保育園アレルギーマニュアル」に従い実施する。
- ⑪ 畑で作った旬の野菜を用いた食育活動を行う。
- ⑫ 日本の郷土料理を給食に取り入れる。
- ⑬ 世界の伝統料理を給食に取り入れる。

〈4〉 保健計画

保健だより	月1回 発行
園児健康診断	年2回（5月・10月）
歯科検診	年2回（6・11月）
視聴覚健診	年1回：3歳児
尿検査	年1回：3・4・5歳児
職員健康診断	年1回：全職員
職員検便	月1回：全職員

※年間保健計画参照

〈5〉 各種点検

危機管理	安全点検	毎日：各クラス
	避難・消火訓練	各月1回ずつ
	不審者侵入訓練	年2回
	救急救命訓練	月1回
衛生管理	園内消毒作業	毎日
	掃除チェック表	毎日2回
健康管理	健康観察	毎日：健康観察ノートに記入
	身長・体重測定	月1回

〈6〉 環境整備

- ① 日々の清掃業務を分担して行い、定期的な業務は係担当者が確認し、行う。園庭、
室内の環境整備は随時必要に応じ補修、整備を行う。
- ② 戸外活動時は水たまり確認や石拾いなど危険無く過ごせるように整備を行う。
- ③ エコの精神を忘れず、創意工夫を図る。



7 危機管理

〈1〉 防災計画の作成

- ・「災害対策マニュアル」掲載
- ・「非常災害時における安全確保のためのつぼみ保育園の対応」作成

〈2〉 避難訓練・消防訓練・不審者侵入対策訓練・救急救命訓練の計画と実施

- ・「避難・消防訓練簿」にて計画、振り返りを記録

〈3〉 戸外活動時のハザードマップ

- ・「災害対策マニュアル」掲載、お散歩マップにて保護者にも周知

〈4〉 門扉二重施錠・玄関扉セキュリティー電子キー施解錠システム

- ・門扉施錠の徹底を保護者にも周知
- ・電子キー施解錠カード使用、管理の徹底を周知

〈5〉 送迎者申告欄の徹底と把握

- ・連絡帳にて毎日届出制。変更時の連絡方法の徹底

〈6〉 ヒヤリハット報告・傷・怪我記録報告書による事故防止

- ・「事故防止マニュアル」・「プール遊びマニュアル」掲載



8 実習生・ボランティア・職業体験の受け入れ

- ・養成校の実習生受け入れ・インターンシップの受け入れ等



9 職員育成と研修計画

〈1〉 職員育成

「つぼみ保育園ガイドブック」を配布し、業務全般、書式の統一を図る。
「覚えておいてください～つぼみ保育園職員心得～」周知

〈2〉 園内研修

月1回以上実施。外部講師による講習や、部外研修の研修報告を行う

〈3〉 外部研修計画

全 体	・園内研修（月1回） ・研修発表 ・救命急急研修（必須）	・アレルギー及びエビペン実践研修 ・虐待の現状と見守り、保護者対応 ・あそび（運動・リズム・絵本読み聞かせ・玩具）
初 任 者 向 け	・初任者研修 ・児童虐待対応研修 ・食物アレルギー研修	・絵本読み聞かせ研修 ・救命救急研修
中 堅 向 け	・年齢別発達特性研修 ・障害児保育研修 ・就学に向けて意見交換会	・エリア交流会 ・運動遊び研修
ベ テ ラン 向 け	・マネジメント研修 ・乳児保育研修 ・幼児保育研修 ・障害児保育研修	・食育・アレルギー対応研修 ・保健衛生・安全対策研修 ・保護者支援・子育て支援研修 ・保育実践
調 理	・食育研修 ・栄養管理研修	・食物アレルギー緊急時対応研修会 ・エリア研修会（離乳食・育児講座・情報交換他）
主 任 ・ 管 理 階 層 向 け	・保育士スキルアップ研修 ・幼保合同研修 ・保育の専門性に基づく環境構成研修 ・アプローチカリキュラムの作成と地域施設との連帯、交流の実践 ・保育施設におけるリスクマネジメントとその為のコミュニケーション研修 ・自己評価実践発表会	・幼保小連帯研修 ・子育て支援研修会

〈4〉 エキスパート研修受講計画

個々のキャリアを活かして、より専門性を高め、このスキルアップを図り、職員全体の質の向上を目指す。

〈5〉 自己評価

- ①園の評価項目を決定する（4月）
- ②個人で今年度の課題を立てる（4月）
- ③途中で自己評価、振り返り&後半の課題を立てる（9月）
- ④1年を振り返り自己評価（3月）
- ⑤保護者アンケート（年2～3回）
- ⑥④と⑤を踏まえ、保育所の自己評価（3月）
- ⑦集計・公表（3月）



10 地域交流

地域とのふれあいを心掛け、地域に根差し、地域資源として利用して頂き、お役に立てる存在になりたい。また、地域に守られ、頼られる保育園でありたい。

〈1〉 幼保小交流保育

隣接する保育園、幼稚園、小学校との保育交流

〈2〉 世代間交流

在園児の祖父母対象に交流会の計画、実施。

隣接する老人施設の敷地内にある畑を借用し、花や作物の成長を共有して楽しむ。

隣接する老人施設のお年寄りとのふれあいの時を持つ。

〈3〉 はまかせ号利用

近隣の公園にて移動図書館を利用し地域の方と交流の場とする。



11 地域子育て支援

- | | |
|----------|---|
| 〈1〉 施設開放 | 月に1回～4回火曜日に園庭を開放（9：30～11：00） |
| 〈2〉 交流保育 | <ul style="list-style-type: none">・園児と一緒に食育体験をする。・園児と一緒に給食試食会に参加する。・園児と一緒に芋掘りを体験する。 |

- 〈3〉 育児講座 ・発達時期に必要な運動機能の話を聞き親子で身体を動かす
 ・看護師による健康講座
 ・栄養士による乳児食講座
- 〈4〉 一時保育 非定型・緊急・リフレッシュ共に 11 時間実施。0～5歳児対象
- 〈5〉 絵本の貸し出し 一人2冊まで、一週間の貸し出し期間とする。
 絵本を機に子育てに悩みがないか等言葉を交わす。



12 障害児・要支援児計画

個別計画を作成し、支援事項をミーティングや引き継ぎノートにて周知する。
 専門機関との連携を図り、対応の仕方を家庭と共有して支援していく。



13 要望・苦情・相談窓口の仕組み

相談・苦情受付担当者	氏 名	岡本 由美	
	電話番号	045-360-0202	
相談・苦情解決責任者	氏 名	古谷 敬	
	電話番号	045-360-0202	
第 三 者 委 員	榎 佳子	民生委員	電話番号
		主任児童委員	045-392-2238
	見崎 明子	当園相談役	電話番号 090-6566-1724

要望・苦情・相談の解決の流れを「つばみ保育園重要事項説明書」に明記し、保護者に周知していく。

「ご意見箱」を設置し、保護者が気兼ねなく投稿出来るようにする。