平成29年度

事業計画書

社会福祉法人　新友会
幼保連携型認定こども園

木の実こども園

１．園の概要

（１）　施設運営主体

名　　称	社会福祉法人　新友会
代表者氏名	理事長　増川　元二

（２）　施設の概要

施設の種類	幼保連携型認定こども園	
施設の名称	木の実こども園	
施設の所在地	弘前市新寺町５５番地４１	
連絡先	電話番号　　０１７２－３３－２３８４ ＦＡＸ　　０１７２－３５－５２７４	
管理者	園長　増川　郁子	
対象児童	満３歳以上の小学校就学前の児童 保育を必要とする満３歳未満の乳幼児	
利用定員	**<1号認定子ども>** 満３歳以上の小学校就学前児童のうち、２号認定子ども以外の児童 … **３名** **<2号認定子ども>** 満３歳以上の小学校就学前児童のうち、保育を必要とする児童 … **３０名** **<3号認定子ども>** 満３歳未満で保育を必要とする児童 **・・・ ２７名**	
開設年月日	平成２７年４月１日	
敷地	敷地全体	３２５．３７㎡
	園庭	１９９．３２㎡
園舎	構造	鉄骨３階建
	延べ面積	３９４．２５㎡

（３）　主な設備

設備	部屋数	備考
乳児室・ほふく室	１室	たんぽぽ組（０歳児）・さくら組（１歳児）
保育室	３室	すみれ組（３歳児） ひまわり組（４歳児）・ひまわり組（５歳児）各１室ずつ
遊戯室（ホール）	１室	
調理室	１室	

２．事業の目的・運営方針・教育保育目標

事業の目的

当園は、子ども子育て支援法及び認定こども園法に基づいて、乳幼児に対して教育と保育を一体的に行い、子どもの健やかな成長と、心身の発達を助長し、生きる力の基礎を育成する。また、保護者に対する子育ての支援を行うことを目的とする。

運営方針

（１）子ども一人ひとりを大切にし、家庭的なくつろげる雰囲気の中で、０歳から小学校就学までの一貫した教育・保育を実施する。

（２）子ども一人ひとりの特性や発達の過程に合わせた環境の中で、子どもの自主的・主体的な活動をとおし、生きる力の基礎を育成する。

（３）保護者および地域の子育て家庭に対して、育児に関する情報の提供や育児相談に応じ、保護者の子育てを自ら実践する力の向上を図る。また、保護者からも信頼され、地域に愛される園を目指す。

教育・保育目標

事業の目的達成のため、幼保連携型認定こども園教育・保育要領に基づき、教育・保育課程、指導計画を作成し、教育・保育を提供する。

（１）心をこめて、あいさつや感謝のできる子ども

（２）自分で考え、行動できる子ども

（３）体も心もたくましい子ども

３．職員の配置状況

職　種	員数	職務内容
園　　長	１人	所属職員及び業務の管理を一元的に行い、職員に対し法令等を遵守させるため必要な指揮命令を行うとともに、利用児童を全体的に把握し、園務をつかさどる。
主幹保育教諭	１人	園長を助け、園務を整理し、必要に応じ利用児童の教育・保育をつかさどる。
指導保育教諭	２人	園長及び主幹保育教諭を助け、命を受けて園務の一部を整理し、並びに利用児童の教育・保育をつかさどる。
保育教諭	１１人	利用児童の教育・保育をつかさどる。
調　理　員	２人	利用児童の栄養指導及び管理をつかさどる。 給食・おやつの調理及び調理室の衛生管理を務める。
看護師	１人	利用児童の看護及び保育補助をつかさどる。
事務職員	１人	経理及び庶務等の事務全般を行う。

４．幼児教育・保育を提供する日

支給認定区分ごとに、以下のとおり利用可能日（休園日）が異なる。

認定区分	対象者	休園日
１号認定子ども	満３歳以上の小学校就学前児童のうち、２号認定子ども以外の児童	土・日・祝祭日・年末年始 小学校長期休業に準ずる
２号認定子ども	満３歳以上の小学校就学前児童のうち、保育を必要とする児童	日・祝祭日・年末年始
３号認定子ども	満３歳未満で保育を必要とする児童	

※年末年始（１２月２９日～１月３日）、小学校長期休業（夏休み・冬休み）
※２号、３号認定子どもに関しては、日・祝祭日の保育が必要な場合は、希望利用月の前月の 23 日までの申請によって、休日保育を利用することができる。

利用契約の終了に関して

当園は、以下の場合には、幼児教育・保育の提供を終了する。
（１）園児が小学校に就学した時
（２）子ども・子育て支援法第２４条第１項第２号又は第３号の規定により支給認定が取り消されたとき
（３）その他、利用の継続について重大な支障または困難が生じたとき
※退園を希望する場合は、<u>１ヶ月前まで</u>に申し出ること。

５．幼児教育・保育時間の提供

支給認定区分ごとに、以下のとおり利用可能な時間帯が異なる。

認定区分	教育・保育時間	利用可能時間
１号認定子ども	教育標準時間　（概ね４時間程度）	９：００～１３：００
２号認定子ども	保育標準時間　（最大１１時間）	７：００～１８：００
３号認定子ども	保育短時間　（最大８時間）	８：３０～１６：３０

<1号認定子ども>

＊１３：００を超えて保育を必要とされる場合は、一時預かり保育を利用することもできる。（別途、利用者負担が必要）

＊登園時間は９時。

<保育標準時間>　２号・３号認定子ども

＊７時から１８時までの範囲内で、保育を必要とする時間。

＊やむを得ない理由により１８時を超えて保育が必要な場合は、１９時までの範囲内で、時間外保育を提供する。（別途、利用者負担が必要）

＊登園時間は９時まで。

<保育短時間>　２号・３号認定子ども

＊８時３０分から１６時３０分までの範囲内で、保育を必要とする時間。

＊やむを得ない理由により１６時３０分を超えて保育が必要な場合は、１９時までの範囲内で、時間外保育を提供する。（別途、利用者負担が必要）

＊登園時間は９時まで。

６．提供する幼児教育・保育等の内容

（１）特別活動

教室名	対象	回数	活動内容
ダンス教室	ひまわり組	月２回	ダンススタジオＭＯＶＥ　ＯＮより講師を招き、曲に合わせて体を動かすことを楽しむ。 お遊戯会で練習の成果を披露する。
サッカー教室	ひまわり組	年８回	ＮＰＯリベロ津軽スポーツクラブよりコーチを招き、ルールを守ること、話を聞くこと、友達と協力していくこと、などの教養の部分も育んでいく。
茶道教室	ひまわり組 年長児	年 12 回	講師を招き、茶道の作法を学び、２月末の「ひなまつりお茶会」で保護者や地域の方々にお茶を振る舞う。
書道教室	ひまわり組	年間 28 回	日本教育書道会　黒石支部より講師を招き、「硬筆」から始める。年長児は「毛筆」にも触れる。
英会話教室	ひまわり組	年間 36 回	キンバリーイングリッシュスクールより講師を招き、歌や遊びの中から、楽しく英語に親しんでいく。

（２）送迎

２号・３号認定の子どもの中で、バス送迎を希望する場合、園バスによる送迎を実施する。

＊バス送迎は、月曜～金曜のみ実施する。

＊送迎バス利用に当たっては、別途利用者負担が必要となる。

（３）食事の提供

児童の年齢に応じ、以下の時間帯に食事の提供を行う。

	午前間食	昼食	午後間食
０歳児	９：３０頃	１１：００頃	１５：００頃
１歳児	９：３０頃	１１：００頃	１５：００頃
２歳児	９：３０頃	１１：００頃	１５：００頃
３歳児		１１：３０頃	１５：００頃
４歳児		１１：３０頃	１５：００頃
５歳児		１１：３０頃	１５：００頃

＊献立表は、毎月別途お知らせを配布する。

＊食物アレルギー等、体質に合わない食材があれば個別に対応する。

（４）その他

【一時預かり事業】

<在園児> １号認定子どもの場合

＊保育時間は、１３：００～１７：００。
＊１５時のおやつと飲み物は園で提供する。

<在園児以外>

＊一時的に家庭での保育が困難な方が対象。
＊保育時間は、８：００～１７：００。
＊給食は１食３００円で提供する。
＊乳児のおむつ、ミルク、哺乳瓶は持参してもらう。
＊バス送迎は実施なし。

【休日保育事業】

日曜・祝日に家庭での保育が困難な方の為に、在園児対象で、休日保育を実施する。

■保育時間は、８：００～１７：００。
■昼食は、お弁当持参。
　なお、おやつと飲み物は園で提供。
■休日保育のバス送迎は実施なし。
■利用を希望される方には、希望利用月の前月の 23 日までに、『休日保育申請書』を提出してもらう。

<利用にあたって配慮してもらう点>

休日保育を利用する日を含め、園児が７日以上連続で登園することのないよう、保護者の方がお休みの日は、一緒にゆっくりお家で過ごす時間を確保してもらう。
※１週間で６日以内の登園となるよう、調整をお願いする。

7．利用料金と支払方法

（1）特定教育・保育に係る利用者負担（保育料）

支給認定証の発行を行った市町村が定める利用者負担額（月額）を**当園に納入してもらう。**月の途中で入退所する場合は、在籍日数に応じ、日割計算とする。

※保育料を**２ヵ月以上滞納**し、期間を定め再三催告したにも関わらず支払わない場合は、契約解除となり、教育・保育の提供が出来なくなることもある。

【支払方法】

口座からの引き落としにて、保育料を納入してもらう。

※事務処理の都合上、保育園近隣の「東奥信用金庫　桔梗野支店」を利用する。
「東奥信用金庫　桔梗野支店」に口座がない方には口座を開設してもらう。

（2）利用者のみ対象となるもの

①時間外保育料

【２・３号認定子ども】

＊保育標準時間認定 … １８時を超えて保育を利用した場合、**１時間１００円**

＊保育短時間認定 … １６時３０分を超えて保育を利用した場合、**１時間１００円**

②給食費

１号認定子どものみ、給食材料費として、**月額４，０００円**

③一時預かり保育料

【在園児】（１号認定子どものみ）

１３時を超えて保育を利用した場合、**１時間１００円**

	一時預かり料金
1時間	1ヶ月2,000
2時間	1ヶ月4,000
3時間	1ヶ月6,000

【在園児以外】

＊半日（８時～１２時まで） …　　５００円

＊１日（８時～１７時まで） …　１，０００円

＊給食費 ……　　３００円

④バス送迎費（２・３号認定子どものみ）

＊片道 … １，５００円

＊往復 … ２，５００円

以上の①～④の利用料は、月末に利用時間、日数を計算し、月初めに納入袋を配布する。**毎月、決められた集金日まで**に園へ直接納入してもらう。

８．デイリープログラム

<table>
<tr><th></th><th>３号認定子ども
０・１・２歳児</th><th>２号認定子ども
３・４・５歳児</th><th>１号認定子ども
満３歳児・３・４・５歳児</th></tr>
<tr><td>７：００</td><td rowspan="2">順次登園
合同保育</td><td rowspan="2">順次登園
合同保育</td><td rowspan="3"></td></tr>
<tr><td>８：００</td></tr>
<tr><td>８：３０</td><td>クラス別保育</td><td>クラス別保育</td></tr>
<tr><td>９：００</td><td>登園完了</td><td>登園完了</td><td>登園</td></tr>
<tr><td>９：３０</td><td>朝のお集まり
午前おやつ</td><td>朝のお集まり</td><td>朝のお集まり</td></tr>
<tr><td>１０：００</td><td>活動</td><td rowspan="2">活動</td><td rowspan="2">活動</td></tr>
<tr><td>１１：００</td><td rowspan="2">給食</td></tr>
<tr><td>１１：３０</td><td rowspan="2">給食</td><td rowspan="2">給食</td></tr>
<tr><td>１２：００</td></tr>
<tr><td>１２：３０</td><td rowspan="3">お昼寝
 </td><td></td><td>降園準備</td></tr>
<tr><td>１３：００</td><td rowspan="2">お昼寝</td><td>降園
一時預かり保育開始</td></tr>
<tr><td>１４：００</td><td>お昼寝</td></tr>
<tr><td>１５：００</td><td>起床
午後おやつ</td><td>起床
午後おやつ</td><td>起床
午後おやつ</td></tr>
<tr><td>１５：３０</td><td>帰りのお集まり</td><td>帰りのお集まり</td><td rowspan="3"> </td></tr>
<tr><td>１６：００</td><td>順次降園</td><td>順次降園</td></tr>
<tr><td>１６：３０</td><td colspan="2">（保育短時間）延長保育開始</td></tr>
<tr><td>１７：００</td><td>合同保育</td><td>合同保育</td><td>一時預かり保育終了</td></tr>
<tr><td>１７：３０</td><td colspan="2">全クラス合同保育</td><td rowspan="3"></td></tr>
<tr><td>１８：００</td><td colspan="2">（保育標準時間）延長保育開始</td></tr>
<tr><td>１９：００</td><td colspan="2">閉園</td></tr>
</table>

9. 施設事業運営

(1) 児童の処遇

①クラス編成

クラス名	たんぽぽ組	さくら組	すみれ組	ひまわり組	
年齢区分	0歳児	1歳児	3歳児	4歳児	5歳児

②健康管理

- 年2回（4月･10月）、全園児を対象に**「内科検診」「歯科健診」**を実施する。
- 毎月1回、**身体測定**を実施し、発育状況の把握に努める。

■身体測定

園では、月に１回、身長と体重を測定する。（毎月２０日前後に測定）
測定した結果は、連絡帳にて家庭にもお知らせする。

■健康管理

＊４月と１０月の年２回、「内科検診」を園内で実施する。（全園児対象）
＊４月と１０月の年２回、「歯科健診」を園内で実施する。（全園児対象）

■嘱託医等

学校医

医療機関の名称	桔梗野こどもおとなクリニック
医　院　長　名	八木　秀樹
所　　在　　地	弘前市大字桔梗野２丁目１３－５
電　話　番　号	０１７２－３８－３０８０

学校歯科医

医療機関の名称	かなもり歯科
医　院　長　名	金森　栄治
所　　在　　地	弘前市大字中野５丁目１２－２７
電　話　番　号	０１７２－８９－１５５０

薬剤師

薬剤師名	成田　静

③栄養管理

- 乳児･･･午前、午後のおやつと昼食を提供する。
- 幼児･･･昼食、午後のおやつを提供する。
- 延長保育を利用する園児には、18:30を目安におやつを提供する。

④安全管理

- 毎月1回、避難訓練を実施し、児童の安全意識を高める。
  ※訓練は、火災･地震･不審者対応を計画的に実施する。

- 怪我が発生した場合は、**「ヒヤリハット報告書」**に発生状況、対応、改善点を記入し、全職員が回覧し、園全体で把握に努める。

- 病院を受診した怪我については、**「事故報告書」**に発生状況、対応、受診結果を記入する。

⑤今年度からの施策

- 登降園システムを導入し、登降園管理を行う
  （4 月より試験運用を開始、5 月より本稼働予定）

- 保育支援システムを導入し、保育運営を行う

(2)職員の処遇

①健康管理

- 年1回(2～3月)に全職員対象に**「健康診断」**を実施し、健康状態の把握に努める。
- 乳児クラス担当保育教諭、給食担当者は**毎月検便を実施**する。

※調乳業務に関わる保育教諭も含む。

②職員会議

以下のような会議を開催し、保育の質の向上や、児童の状況把握に努める。

会議名	対象職員	回数	内容
全体会議	全職員	月2回	・ 伝達事項 ・ 園外研修後の報告 ・ 各クラスの状況報告
リーダー会議	園長 主幹保育教諭 リーダー保育教諭	随時	・ 保育に関する情報の共有 ・ 保育に対する意識の統一
クラス会議	クラス担任	月1回	・ 自己評価をして、気づいたことを話し合う ・ 次月に向けての目標、計画
給食会議	全職員	月1回	・ 給食に関する意見交換
ケース会議	全職員	随時	・ 配慮が必要な子に対する情報交換、援助内容の検討
行事会議	全職員	行事毎	・ 行事に関する計画、意見交換、反省

③研修計画

自己能力の開発と向上を図り、園外の研修や講演会に年1回以上参加する。
また、園内研修を開催し、保育の質の向上に努める。

※研修計画表は次のページを参照。

平成29年度　研修計画表

	園内研修	園外研修	その他
4	新しい評価（基準）制度構築のための研修（月1回）	■運動会実技研修会	
5		■保育研究会 ■新任保育士研修 ■運動会実技研修	
6	ねぷた制作	■赤十字研修会 ■給食部会研修会 ■保育実技研修会	
7	食育研修（お好み焼き作り）	■保育所セミナー ■幼稚園教育研修会	
8	グループワーク１回目 グループワークのまとめ		
9		■主任保育士研修会 ■発表会実技研修会 ■給食部会研修会	
10	グループワーク２回目 グループワークのまとめ	■普通救命講習 ■保育士研修会 ■新任保育士研修	
11		■保育研究会 ■給食研修会	
12		■苦情解決研修会	
1	グループワーク３回目 グループワークのまとめ ■教育・保育課程の見直し ⇩		■自己申告書への記入 ⇩
2		■保育研究会 ■給食部会研修会 ■赤十字指導者研修会	■園長との面談の実施 ■自己評価
3	■次年度、教育・保育計画作成		■自己評価まとめ

(3)保護者との連携

①保育参観

・ 年2回(5月•1月)に保育参観を行う。

【1回目】 平成29 年5月16 日(火) ••• ひまわり組
平成29 年5月17 日(水) ••• すみれ組
平成29 年5月 23 日(火) ••• たんぽぽ組
平成29 年5月 5 日(木) ••• さくら組

※たんぽぽ組は 9:30～10:15、さくら組は9:30～10:50、すみれ組は9:30～11:00、ひまわり組、9:30～12:00の時間帯を設定し、クラス別に保護者の都合の良い時間に参観してもらう。

【2回目】 平成 30 年1月13 日(土) 8:45～10:15/10:45～12:15
2 クラスずつ時間を分けて行う

・ 保護者参加の行事は次の通り。

開催月	行事名
4月	父母総会
5月	保育参観•クラス懇談会
6月	父の日ふれあい会
7月	親子遠足 ねぷた運行
8月	弘前ねぷた祭り参加
9月	避難訓練(引き渡し訓練) 運動会 祖父母ふれあい会
10月	英会話教室(年長児自由参観)
11 月	バザーと作品展 ミニコンサート
12月	お遊戯会
1月	保育参観•クラス懇談会 個人面談(年長児対象)
2月	ひな祭りお茶会
3月	書道教室(年長児自由参観) 卒園式

②懇談会

- 卒園生の保護者を対象とした「卒園生父母懇談会」を年2回開催。
  【1回目】 5月の参観日終了後
  ＊その後は、随時必要に応じて行う。

- 5月と1月の保育参観にクラス毎に懇談会の場を設ける。
  ※保護者に事前に疑問、気になることをアンケートを配布し提出してもらい、保護者の要望や不安などを聞き取り、より内容のある懇談会を目指す。

- この他にも必要があれば随時、個人面談を実施する。
- 平成 30 年1月16 日～個人面談を実施する。(年長児は必ず実施する)

③情報発信

- facebook にて日常の様子や、行事での様子を写真を載せて紹介し、園内外の方に園での取り組みを発信する。
- 玄関に日常の様子や、行事での様子を写真を掲示し紹介し、送迎の際に保護者とのコミュニケーションを図っていく。

※facebook への写真掲載や、玄関への掲示については、年度の初めに「園のしおり」にて個人情報保護の観点から使用しないで欲しいという方には配慮していくことを伝える。

10. 施設事業管理

(1) 事務管理

①児童処遇事務　（保育・給食・健康管理）

- 各クラスの担任がクラスだよりを作成し、月1回配布する。
- 主幹保育教諭が園だよりを作成し、月1回配布する。
- 給食だより、献立表は栄養士が作成したものを月1回配布する。

②会計事務

- 事務員が事務全般にあたり、園長、主幹保育教諭が補佐する。

(2) 設備関係

- 電気製品修理費等
- 園内の電気を使用する設備に関しては、必要のない箇所は電気を OFF する。
  ※使用しない保育室、玄関などの冷暖房、照明はこまめに OFF にするなど、節約の意識を持つ。

(3) 備品関係

- 保育用品　　・ 事務用品
- コピー機に関しては、必要な書類のコピー以外は、職員で回覧するなどし、コピー用紙の削減、コピーに係る出費を抑えていくようにする。

※カラーコピーは単価が高いため、使用時は、理事長、園長、主幹保育教諭に声掛けしてから使用する。

(4) 災害対策

①避難訓練

- 毎月1回、火災・地震・不審者対応等を想定して、職員による避難誘導訓練を行い、災害時の対応を訓練し、様々な状況において判断できる力を身につける。

  ※平成29 年度避難訓練計画表は次のページ参照。

- 保護者には、新年度（入園時）、**『緊急時・災害時連絡先リスト』**を提出してもらったり、災害時の引き渡しの際のルールを保護者にも周知する。

②防災用品の設備

- 火災報知機の保守点検を富士商会と契約し、年2回実施する。
- 災害時の非常食は、全園児に対応できる3回分を備蓄し、献立、賞味期限を記載したリストを作成。
- 拡声器は園内に2台設置。
- さすまたを園内に3本、防犯スプレーを玄関に1本設置し、不審者侵入に備える。

③警備体制

- 総合警備保障「ALSOK」に委託して、夜間・休日の建物への侵入火災警備をする。
- 防犯カメラを設置し、駐車場、玄関付近を中心に不審者等の把握に努める。

④非常災害時の対策

非常時の対応	別途に定める、消防計画書により対応する。
園舎の耐火構造	耐火建築物
防災設備	・自動火災報知機 … 有 ・ガス漏れ報知機 … 有 ・非常用電源 … 有 ・誘導灯 … 有 ・非常警報装置 … 有 ・スプリンクラー … 無 ・その他、カーテン、敷物、建具等の防煙処理 … 有
避難・消火訓練	避難及び消火の訓練は、次ページの「避難訓練計画表」に基づき、毎月１回以上実施する。
保護者への連絡方法	メール連絡網にて状況を報告する。

平成２９年度　避難訓練計画表

月	ねらい	想定	実施内容
4	避難訓練の意味や避難の仕方を知る。		○火災報知機の音を聞いたり、非常口の確認をする。 ○すみれ、ひまわりはホールに集まり、「おはし」の約束をする。地震と火災の避難の仕方の違いを知る。 ○防災グッズ、懐中電灯、散歩リュック、防災頭巾を確認する。
5	・通報、消火器の使用手順を確認する。 ・避難場所への避難手順を確認する。	火災	○１１９への通報訓練を実施する。 ○職員は、訓練用水消火器で放水を体験する。 ○園庭に避難後、桔梗野小学校まで移動し、所要時間や危険個所を確認する。
6	散歩中や園庭など、戸外で活動時の避難の仕方を知る。	地震	○事前に散歩中や戸外での避難方法や留意事項、人数確認の方法などを確認しておく。 ○安全な場所で待機し、園と連絡を取り合う。
7	水遊び中の避難の仕方を知る。	地震	○事前に、職員間で水遊び中の避難方法を確認しておく。 ○放送で地震発生を知らせ、各クラス安全な場所に避難する。
8	合同保育中の避難の仕方を知る。	火災	○少人数で災害が起きた場合の、連絡方法や避難方法、留意事項を確認する。
9	災害時、保護者への引き渡しの仕方を知る。	地震 火災	○地震と火事の同時発生について確認する。 ○「緊急時、災害時連絡先リスト」をチェックしながら、保護者へ引き渡す。 ○電気が使えない時の過ごし方を確認する。 ○地震発生後、災害伝言ダイヤル（171）に録音する。
10	不審者への対応の仕方を知る。	不審者 侵入	○ALSOK の協力のもと、不審者対応、避難方法を確認する。 ○すみれ・ひまわり組は「安全教室」に参加する。
11	通報、消火器の使用手順を確認する。	火災	○119 への通報訓練を実施する。 ○放送の指示に従い、防寒対策をして、園外へ避難する。 ○冬季期間の避難の留意事項を確認する。
12	水害の際の避難の仕方を知る。	水害	○火災報知器が使えない時の連絡方法、浸水時の職員の対応、役割分担について確認する。（避難経路の確保、必要物資の移動）
1	合同保育中の避難の仕方を知る。（夕方）	地震	○事前に、職員間で合同保育中の避難方法や留意事項、人数確認の方法などを確認しておく。 ○雪が積もっている時の避難経路や方法を確認する。
2	食事中の避難の仕方を知る。	火災	○食事中、テーブルが出ている時の避難方法を確認しておく。
3	これまで訓練したことを活かし、落ち着いて避難する。	予告 なし	○指示に従い、速やかに行動する。 ○災害の種類などは予告せずに実施する。