

学びあい、育ちあい  
ひびきあう子どもたち

社会福祉法人 蒼生会

幼保連携型認定こども園

モモ・ピノ

小規模保育園

ナナ

2019年度 事業計画



## 目次

I	はじめに	1
II	法人理念	2
	・理念の三層構造	
	・蒼生会『7つの行動指針』	
III	子どもの権利と保護者支援	3
	・子どもの権利に関する園内外の研修	
	・保護者の理解・協働を深めるための取り組み	
IV	各園の重点課題	
	・認定こども園モモ	4
	①子どもの育ちを支える環境構成	
	②選ばれる園	
	・認定こども園ピノ	6
	①保育の安全／学びあう保育者像	
	②保護者支援	
	③協働と伝承～やりがいある職場環境作り～	
	④選ばれる園作り	
	・保育園ナナ	10
	①法人理念に基づく保育方針の理解を深めると共に実践する	
	②業務の整理と効率化	
	③入園児確保	
V	評価を踏まえた改善	12
	・自己評価サイクル	
VI	研修計画	13
	・園内研修 ・園外研修 ・自主研修	
VII	地域子育て支援	15
	・一時預かり事業の実施	
	・子育て広場事業「ひだまり」	
	・地域との連携体制	
VIII	その他の年間計画	17
	・会議 ・全体会議 ・行事予定 ・健康管理	
	・訓練計画 ・施設管理	

添付 : 組織図(共通)  
児童福祉部キャリアパス(共通)  
全体的な計画(各園)  
教育課程(認定こども園モモ、認定こども園ピノ)  
年間指導計画(各園)  
保健計画・安全計画・食育計画(各園)  
年間予定(共通)



# 平成31年度 児童福祉部事業計画

幼保連携型認定こども園モモ  
幼保連携型認定こども園ピノ  
小規模保育園ナナ

## I はじめに

H27年度より、特に大切にしたいことをテーマにし取り組んできました。初年度は「保育の可視化」、H28年度は保育を自分の言葉で語ろうと「語る」。そしてH29年度からは職員が議論しテーマを決めています。H29は「生活を豊かに」がテーマになり、「豊かさとは何か？」をあらゆる場面で各々が問いながら取り組みました。

H30年度の「きく・聞く・聴く」では、子どもの声にならない声にも耳を傾ける、同僚や保護者、社会等、自分たちを取り巻くすべてのものを「きく」という大きなテーマでしたが、1年を振り返り、職員からは「もっと聴けるようになりたい、聴いた言葉を皆と共有するために発信したい等」声があがりました。聴くことを通し職員一人ひとりが主体的に学びました。

H31年度は園ごとに課題を抽出しました。各園、状況が違う中で課題達成の道のりも様々です。そこで「学びあい、育ちあい、ひびきあう」を普遍的なテーマにし、園ごとに重点課題（目標）をいわばテーマにし取り組むことにしました。

昨年度もふれましたが、H9年高齢者施設が「モモ」という名前でスタートしました。ドイツの作家ミヒャエルエンデの「モモ」より名前がつかしました。人の話しを聞く能力に長け、時間泥棒に盗まれた時間を取り返す物語です。H14年に保育園モモが開所しましたが、そのころより便利さや手間をかけることを避ける世の中。より早く、効率や合理的な考え方が加速し始めたように思います。そのような世の中は子どもの生活を大切にしない、子育てし難い社会になり、子どもたちは生きた体験をする機会を奪われました。モモの物語の中で、このような状況に警鐘を鳴らしたのは子どもたちです。それを救ったのは聞くことを得意とするモモ。そしてモモを助けたのは高齢のマイスター・ホウです。蒼生会では実践の場が用意されています。

園は単なる生活の場ではありません。子どもたちが自分自身を作りあげる場です。試行錯誤しながら物や人との関わりを身につける中では、喜びや楽しみだけでなく葛藤もあります。その全ての成長を支えるために、面倒なことを手放さず、信頼と希望と名前の由来となったモモの精神を胸に、能動的であり、変化を生み出す主体とし歩んでいきます。

## Ⅱ 法人理念

一人一人が福祉および教育保育のプロとして、法人理念に基づき質の向上に取り組みます。

一人ひとりが向上心を持って、目的・目標を達成し、「自立」を目指す。  
そして、自立した人たちによって連帯社会・「共生」社会を形成する。  
「共生」社会の中で、より多くの人たちが「自立」できるように助け合う。  
さらに多くの人たちが「自立」し、より大きな「共生」社会の形成へと繋がる。

理念の三層構造



### 蒼生会『7つの行動指針』

- 1 私たちは、常日頃から互いの立場にたって行動し、お互いを尊重し合える関係をつくります。
- 2 私たちは、日々、同じ大きな目標に向かって進み、同時に、自分の中に小さな目標を立て、行動します。
- 3 私たちは、日々、自己を高める努力を怠りません。
- 4 私たちは、私たちを取り巻く、多くのルールを遵守し、その行動には責任を持ちます。
- 5 私たちは、今いる地域で根を張り、その地域全体が大きく育つように努力します。
- 6 私たちは、常に変化を恐れず、勇気をもって変化を生み出す立場になり、同時に、その変化を受け入れられる、ゆとりを持ちます。
- 7 1～6以外で、一人ひとりが自分にとって大切な行動指針をひとつ定め、それを遵守します。

### Ⅲ 子どもの権利と保護者支援

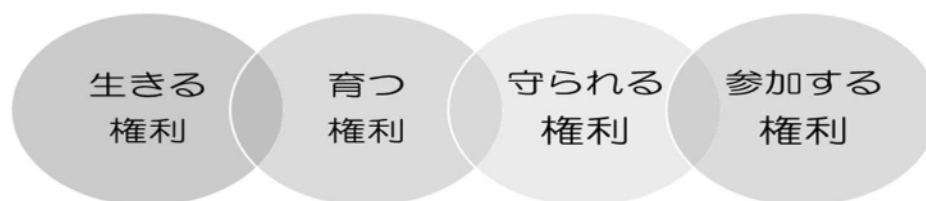
こども園、保育園は、家庭での子育ての実践を支えます。

子どもの最善の利益に考慮した教育保育を行います。

子育ての第一義的責任を有する保護者を支え、子どもにかかわるすべての人が、権利の主体である子どもの「最善の利益」を最優先に考えて行動する地域社会を目指し、以下のことに取り組みます。

#### 1. 子どもの権利に関する園内外の研修

子どもの権利条約「4つの柱」



#### 2. 保護者の理解・協働を深めるための取り組み

- すくすく成長記録
- 保育ドキュメンテーション
- 教育保育への保護者の参画（行事・保育参加・保育者体験）
- 保育アプリ「キッズリー」で子ども様子、給食に関すること、保健に関することを配信
- 配布物（園のおたより）
- 連絡帳
- 来て、見て、楽しい（モモ・ピノ・ナナ）まつり カシオペア祭

### Ⅳ 各園の重点課題

#### 学びあい 育ちあい ひびきあう

「学びあい、育ちあい、ひびきあう」を3園の普遍的テーマとし今年度、次のプロセスで各園の重点課題に取り組みます。

＜重点課題の設定＞

- 課題とした根拠…現状の把握
- 到達までのプロセス…取り組み・具体的な活動
- 到達の根拠…目指す姿の共有
- 評価方法…人事考課（6月・12月）職員意向調査（9月）職員アンケート<sup>※1</sup>（2月）  
園の自己評価（3月）利用者アンケート（必要に応じ）

<sup>※1</sup> 職員アンケートは5段階評価で行う。評価基準の定義を作成し、評価点に応じた具体例を提示するなど評価の尺度を明確にして実施する。職員アンケートの集計結果、及びその他の評価方法の結果を総合的に判断し、次年度の重点課題の決定や評価方法の見直しを行う。

評価方法	
(人) …人事考課	(意) …職員意向調査
(職) …職員アンケート	(園) …園の自己評価
(利) …利用者アンケート	(参) …参加者アンケート

1 子どもの育ちを支える環境構成

課題とした根拠	前年度の園内研修にて、園の魅力や課題の抽出を行い、課題に優先順位をつけ改善を図ってきた。自分たちで課題を選び、原因を追究し改善までのプロセスを決めて取り組むことが定着しつつある。また公開保育の経験が職員一人ひとりの保育に対する意識を高めた。より意図的な保育や子どもの権利を大切にしたい保育の実現のためには人的・物的環境の質を上げることだと考えた。	
	到達までのプロセス	到達の根拠（評価方法）
	<p><b>生活力の向上</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○アタッチメントとプライマリーケアの研修と実践</li> <li>○習慣形成の研修と実践</li> <li>○保育の連続性の研修と実践</li> <li>○4つの基礎感覚器官を養う実践</li> <li>○担当制の意味の研修と実践</li> <li>□目標のイメージの共有</li> <li>□互いの保育を観察する</li> <li>□真似て実践する</li> <li>□相手の保育者と子どものやり取りを観察</li> <li>□上記でよい関わりを実践</li> <li>□子どもと子どものやり取りの観察</li> <li>□子どもたちが能動的に生活するための保育実践</li> <li>□子どもの育ちにとって大切なことを、園だよりや懇談会等で発信する</li> <li>□研修内容の理解</li> <li>□学んだことの実践</li> </ul> <p><b>○人権</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・全国保育士会人権自己評価（H30 チェックリストにて自己評価済）</li> <li>・人権チェックリストの事例集の作成着手（H30）</li> <li>□新たな事例をもちより共有する</li> <li>□事例集の充実と園独自のチェックリスト作成</li> <li>□人権自己評価 10月実施</li> <li>□自己評価後、部署ごとの振り返り</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実践の中に私たちの考え（大切にしたいこと）が表現できていたか。</li> <li>・この活動の目的（価値はどこにあるのか）を理解して取り組んでいるか。</li> <li>・子どもが何を好み、何に興味をもっているかを知っているか。</li> <li>・何を教えるかでなく、どう学ぶかの環境構成と再構成ができていないか。</li> <li>・一人ひとりの子どもの発達に必要な体験が得られたか（子どもの権利を保障した保育実践）</li> <li>・子ども、保護者、同僚と質の良い対話ができているか。</li> <li>・子どもの育ちをコモシル・保育経過記録等の記録を通じて評価できているか</li> </ul> <p>※このような観点で評価表を作成する。（人-職-園）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・研修内容の理解と実践に結びついているかを、主幹・副主幹・指導教諭による現場での確認と（人-職-園）</li> </ul> <p>□モモ人権チェックリストの完成</p> <p>□モモ人権チェックリストにて自己評価の実施（H31より活用）（人-職-園）</p>



## ② 選ばれる園

<p>課題とした根拠</p>	<p>少子化に伴う園児の激減に備え、選ばれる園になるためには、常に質の高い保育を目指すことから始まり、存在のアピール等計画的な入所への道筋がなくてはならない。</p>	
<p>到達までのプロセス</p>		<p>到達の根拠（評価方法）</p>
<p><b>質の高い保育</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ワーク型園内研修の実践</li> <li>・支援保育研修</li> <li><input type="checkbox"/> 中堅層対象の研修参加</li> <li><input type="checkbox"/> 昨年度の中堅研修受講者の園内研修の開催</li> <li><input type="checkbox"/> 課題の到達度の確認</li> <li><input type="checkbox"/> こどもの育ちを話す時間の確保</li> <li><input type="checkbox"/> クラス内での子どもの育ちの共有</li> <li><input type="checkbox"/> 全保育者での子どもの育ちの共有</li> <li><input type="checkbox"/> 他職種との子どもの育ちの共有</li> </ul> <p><b>入所への道筋の確立</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 未就園児親子への保育体験案内6月</li> <li><input type="checkbox"/> 園庭開放</li> <li><input type="checkbox"/> 保育体験 7月、8月</li> <li><input type="checkbox"/> 就園児親子対象のイベント</li> <li><input type="checkbox"/> 散歩先でのパンフレット配布（4月～）</li> <li><input type="checkbox"/> 入園説明会 7月</li> <li><input type="checkbox"/> 入所申し込み 11月</li> </ul> <p><b>情報発信とアピール</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 定期的なHP、ポスター掲示</li> <li><input type="checkbox"/> 同窓会（保護者の会）</li> <li><input type="checkbox"/> 子育て広場事業「ひだまり」</li> </ul> <p>新規取り組み</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>「孫育て～おじいちゃん、おばあちゃんとの座談会」(利用児の祖父母・地域の祖父母)</li> <li>「初孫おめでとう～孫育て講座（おむつの変え方等）」</li> <li><input type="checkbox"/> 地域の防災行事に参加</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・H30年度相模原市ステップアップ研修の中堅研修Ⅱの受講者による、園内研修の実施が出来たか。</li> <li>・研修の中で課題への取り組み状況の確認や新たな課題の抽出がなされたか。</li> <li>・到達までのプロセスを実現できたか。（人-職-園）</li> </ul> <p>・プロセス通り実施できたか。（参）</p> <p>・2号、3号 入所調整結果 1月</p> <p>・プロセス通り実施できたか（参）</p> <p>（職-園）</p>

# 認定こども園ピノ

評価方法  
 (人) …人事考課 (意) …職員意向調査  
 (職) …職員アンケート (園) …園の自己評価  
 (利) …利用者アンケート (参) …参加者アンケート

## ① 保育の安全 / 学び合う保育者像

<p>課題とした根拠</p>	<p>安心安全が保育の基本である。その上で、さらなる教育保育の質の向上はかることが自園の課題である。                  自分たちの保育を振り返り、子どもとの応答的な関わり、対話しながら創造する保育の魅力を再認識し、子どもの育ちを伝え合い、学び合いながら主体的な保育を実現する保育者を目指したい。</p>	
<p>到達までのプロセス</p>	<p>到達の根拠 (評価方法)</p>	
<p>• 事故予防  <input type="checkbox"/>ヒアリハット(毎月)保育会議にて振り返りを行う  <input type="checkbox"/>事故会議の在り方を見直す。                  …互いの気づきを共有する。また園長及び主幹の指導により、客観的に分析する力を向上させる。</p> <p>• 保育の魅力再発掘  <input type="checkbox"/>各クラスの活動内容の掲示板を事務室に設置 (H30.1 月より実施)  <input type="checkbox"/>クラスの振り返りタイムでは育ちの共有と保育者の振り返りを行う。                  …「主人公」としての子どもの育ちを共有すること。興味関心が何かを発表し合うことで、保育を振り返る。  <input type="checkbox"/>全クラスの振り返りタイムが定着するまで、年度始めに園長、主幹が入り観点を指導する。  <input type="checkbox"/>園内で公開保育を実施する。                  担任・園長・主幹・指導教諭で振り返りを行う。                  振り返りの結果を全体会議で発表する。                  自分たちの保育の気づきを共有する。                  園全体の保育の改善を行う。</p> <p>• 保育スキルと主体性の向上  <input type="checkbox"/>グループワーク型の研修を充実させる。                  …「聞く」だけでなく自ら考え、伝え合う場を増やす。  <input type="checkbox"/>保育の事前の引継ぎを徹底する。  <input type="checkbox"/>園長・主幹による記録、文章の書き方の指導を行う。                  …教育保育の目的は明確であるか。                  自分たちの保育を語れているか。                  子どもの育ちを発信できているか。                  分かりやすく適切な日本語の文章表現であるか。</p>	<p>• 職員一人一人の危機意識がさらに高まり、園全体で事故予防のため常に環境の見直し、改善が成されているか。(職)</p> <p>• 日頃より子どもの育ちや活動について活発に意見が交わされ、一人一人が園の目標実現のために行動できているか。(人-職)                  保育ドキュメンテーションや園内発表の結果は保護者にも掲示(公開)され、園の取り組みの理解へと繋がっているか。(園-利)                  公開保育の記録を残し、PDCAサイクルで取り組んでいるか。(園)</p> <p>• グループワーク研修において進行役や書記を順番に担い、自ら参加し伝え合う風土が浸透しているか。(職)                  クラスノートや週案を活用し、前日までの引継ぎが徹底されているか。(職)                  キッズリー、こびと通信、連絡帳、すくすく成長記録で、生き生きとした子どもの育ちを伝えることができているか。(園)</p>	

## 2 保護者支援

<p>課題とした根拠</p>	<p>理念・方針に沿って保護者支援に取り組む中で、日々のコミュニケーションの質が重要であることを再認識した。 適切な情報発信と丁寧なコミュニケーションによる相互理解や信頼の発展に努めていきたい。</p>	
<p>到達までのプロセス</p>		<p>到達の根拠</p>
<p>・丁寧なコミュニケーション  <input type="checkbox"/>登降園時の丁寧な保護者対応を行う  <input type="checkbox"/>個人面談の実施（年1回任意）</p> <p>・研修の実施  <input type="checkbox"/>挨拶等の基本マナー  <input type="checkbox"/>アサーティブコミュニケーション</p> <p>・保護者支援に関する共有  <input type="checkbox"/>クラスの振り返りタイム、代表者会議、保育会議で共有する。</p> <p>・懇談会、保育参加の内容の充実  <input type="checkbox"/>懇談会              前期：各学年の保育目標を語る              後期：一年間の取り組み、子どもの育ちを語る（写真と映像）  <input type="checkbox"/>保育参加              内容は主幹・主担任で企画し、年間指導計画に組み込む。              保育の魅力を発信、体験する機会を提供できているか、保育会議にて随時計画を見直す。              保育参加後のアンケートを実施し、結果を園だよりで公表する。</p>		<p>・子どもの様子を口頭で伝える機会を意識し、日々の中で話しやすい雰囲気作りを心掛けているか。（職） 園への相談件数が増える。（園）</p> <p>・園全体のマナー、コミュニケーション能力（表現力）が向上しているか。（職）</p> <p>・保護者が園の方針や取り組みを理解し安心して利用できるよう十分な説明、一貫性のある対応を行っているか。（職）</p> <p>・参加者が増え、園の教育保育により興味をもってもらえる機会となっているか。（園・利）</p>

## 3 協働と伝承～やりがいある職場環境づくり～

<p>課題とした根拠</p>	<p>園内でのサポート体制が不足し、職員の負担感や連携不足を生んでいる。管理者・指導者がリーダーシップを発揮して、サポート体制を再構築し、全職員の協力のもと、人材育成と快適な職場環境を目指す。</p>	
<p>到達までのプロセス</p>		<p>到達の根拠</p>
<p>・事業計画、組織図の周知  <input type="checkbox"/>全職員へ事業計画、指揮権順、職務分担を説明する（4月）  <input type="checkbox"/>行動指針（個人目標の設定）、人事考課、自己評価の在り方についての説明</p>		<p>・職員一人一人が職務を理解し、目標を持って業務を遂行することができているか。（人-職）</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>研修の計画的な実施</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ 研修計画の説明（4月）</li> <li>□ 研修時の目的確認と口頭報告を徹底する</li> <li>□ 研修手帳の運用（H30.1 配布済）</li> <li>□ 園長・主幹・指導教諭による研修後のフォローを行う <ul style="list-style-type: none"> <li>…現場に入り実践ができていないかの確認</li> <li>実践できていない場合の問題の分析と解決を職員と共に行う</li> </ul> </li> </ul> </li>   <li>• <b>フォロー体制の構築</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ 主幹、指導保育教諭がそれぞれ幼児、乳児担当者となり、保育の具体的指導、助言を行う。</li> <li>□ 乳児・幼児の保育会議の実施（毎月）</li> <li>□ 主幹、指導教諭を中心に、職員と共に職場環境改善プロジェクトを行う（通年） <ul style="list-style-type: none"> <li>…課題の抽出を行う。</li> <li>原因がどこにあるか追及する。</li> <li>解決方法を導き出す。</li> <li>解決策を実践する。</li> <li>実践結果を振り返る。</li> </ul> </li> </ul> </li>   <li>• <b>職員間の情報共有</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ 各クラスの活動内容の掲示板を事務室に設置（H30.1 月より実施）</li> <li>□ 職員間の保育交流を実施し、互いの保育を知る。（通年）</li> </ul> </li>             <li>• <b>適正な業務分担と計画性の向上</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ 行事係りを復活させ、経験者とチームで取り組む。</li> <li>□ 行事計画は3か月前の全体会から共有する。</li> </ul> </li>             <li>• <b>全体的な計画の理解</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ 「全体的な計画」の研修（H30.3月、5月全体会議）</li> <li>□ 中間振り返り（9月全体会議）</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 目的を十分に理解して研修に参加し、学んだことが確実に実践されているか。（人-職-園）</li>             <li>• 園の方針-保育の在り方について、自ら考え伝えられる職員が増えているか。（人-職） <ul style="list-style-type: none"> <li>乳児、幼児間で困り感が共有され、園全体で働き方改善に向けた取り組みが成されているか。（人-職-園）</li> <li>指導者のリーダーシップのもと、職員が目的を理解し主体となって職場環境改善が成されたか（職-園）</li> <li>課題を掘り下げて考える力が身についたか（人-職）</li> </ul> </li>               <li>• 互いの保育により関心を持って職員間コミュニケーションが活発になり、課題に対して協力・連携しながら園全体で取り組もうとしているか。（職）</li> <li>• 保育の流れを理解し、他クラスに援助に入った際にスムーズな引継ぎが行われているか。中堅以上は緊急時にどのクラスにもフォローに入る力が身に付き、より安定した保育が提供されるようになったか。（人-職-園）</li>               <li>• 次年度のリーダーとなる後継者が育成されているか。（人-園）</li> <li>• 計画的に準備がすすみ、打ち合わせから振り返りまでの時間が十分に確保されていたか。（職-園）</li> <li>• 業務の負担が分散され、仕事に対する貢献度、満足度が高まっているか。（人-職）</li>       <li>• 「全体的な計画」について話し合う場が増え、計画への理解が深まったか。（人-職） <ul style="list-style-type: none"> <li>短期指導計画・実践に結びついて活用し、かつ計画について定期的な振り返りができているか。（職-園）</li> </ul> </li> </ul>
--	---

## 4

## 選ばれる園作り

<p>課題とした根拠</p>	<p>待機児童解消に向けて、古淵では今年度あらたに保育園が開園する。一方では働く女性の育休取得が定着化し、市内全域の保育園・こども園で0歳児クラスの欠員が発生している現状がある。自園でも今年度の利用調整にて、定員の確保が喫緊の課題となった。意識改革を図り、質の高い教育保育の実践と共に、危機感を持った情報発信-利用者確保に取り組まなくてはならない。</p> <p>また育休制度の改正もあり、乳児期は家庭で子育てする親子が今後増えることも予想される。こども園として子育て支援の充実を図り、地域の方々に信頼され、安心して子どもを預ける場所として選ばれる園を目指していきたい。</p>
<p>到達までのプロセス</p>	<p>到達の根拠</p>
<p>・子育て広場</p> <p>□保護者の不安に寄り添い、相談できる場所となるように充実した活動を行う。</p> <p>①0-1歳児のみの利用日を作る</p> <p>②離乳食の講座を増やす</p> <p>③家庭でできるふれあい遊びや、発達を促す遊びの紹介(通常の広場の他、発達体操、ベビーマッサージの講座開催)</p> <p>□子育て広場専任を含めた担当3名以上を配置し、園内での連携体制を構築する</p> <p>・見学者対応</p> <p>□土曜-延長保育の利用要件等、園の方針の十分な説明と、それを上回る付加価値を語る</p> <p>□見学担当者を選任し、見学対応についての実地指導を行う</p> <p>□見学対応に関する検討(保護者支援・子育て支援会議4月、8月)見学内容の再構築</p> <p>・情報発信</p> <p>□ホームページを活用し、幼児だけでなく乳児の取り組みも発信する。(月1回以上)</p> <p>□園での取り組みを、カシオペア祭だけでなく掲示で発信する。(月に1回以上)</p> <p>□情報発信に関する検討(保護者支援・子育て支援会議4月)</p>	<p>・利用者や相談件数の増加(園)</p> <p>・ピノに來れば子育てにすぐに生かせると感じてもらえるような、専門性のある活動や情報提供を意識して実践しているか(利-園)</p> <p>・こども園として地域の子育て支援を担う役割があることを職員が理解し、園内での連携体制が構築されているか。(人-職-園)</p> <p>・見学時には、提供する教育保育について説明するだけでなく、見学者の疑問や入所に関する相談に丁寧に対応しているか。(人-園)</p> <p>・定員の充足(園)</p> <p>・地域-在園の利用者に、園の取り組みへの理解、園生活のイメージや子育ての見通しを持ってもらえるよう情報発信することが意識づけされているか。(職-園)</p> <p>HPと園内掲示を目標の頻度以上で更新できたか(職-園)</p>

# 保育園ナナ

評価方法	
(人) …人事考課	(意) …意向調査
(職) …職員アンケート	(園) …園の自己評価
(利) …利用者アンケート	(参) …参加者アンケート

## 1 法人理念に基づく保育方針の理解を深めると共に実践する

課題とした根拠	<p>保育指針の改定に伴い、日々の保育の中で「何のためにしている取りくみか、意識して実践ができているのか」と問われた時に、一人ひとりが自信を持って実践し、語る力をつけることが必要である。その際に重要なことは、法人理念や保育方針を理解しているかという点である。管理者・指導者を筆頭に自ら学ぶ姿勢を示し、職員に語れなければならない。共に学び、歩んでいける組織を目指していきたい。</p>
到達までのプロセス	到達の根拠
<p><b>○法人理念と保育方針</b>  <input type="checkbox"/> 施設長-主任が理事長研修を受け、共通理解の下、実践への方法を指導していく。          ・園内研修での学び          ・クラスごとの長期的・短期的な計画についての確認          ・長期的・短期的な計画に反映され実践（具現化）されているかの確認          ・1日の保育の流れ・取り組みに活かされているかの振り返り(クラスの振り返りタイム)          ・自園で大切にしていることの共有と実践          ・自園に合った玩具作りを皆で取り組む</p> <p><b>・研修の計画的な実施</b>  <input type="checkbox"/> 研修計画の説明（4月）  <input type="checkbox"/> 研修時の目的確認と口頭報告の徹底  <input type="checkbox"/> 研修手帳の運用（H30.1 配布済）  <input type="checkbox"/> 園長・主任による研修後の確認作業</p> <p><b>・「全体的な計画」の研修（年2回）</b>  <input type="checkbox"/> 3月：共通理解をして4月を迎える。  <input type="checkbox"/> 12月：振り返りを踏まえて、次年度への課題を抽出し、事業報告と事業計画へ結びつける。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・理念や方針に基づき、変えてはならないことへの徹底周知が成され、共通理解の下で互いの意見を共有し取り組んでいるか。職員一人一人が理念や方針を知り、今自分の立場で実践できることを実行しているか。(人-園)</li> <li>・自ら行っている保育への取りくみについて自分で語れる人材が増え実践されているか。(利-園)</li> <li>・保育内容、環境作り(空間の使用法や玩具作り、配置、唄、身だしなみ等)に対し、職員間で話し合いながら、理解を深め実践しているか。(人)</li> <li>・研修の目的を理解して参加し、学んだことが確実に実践されているか。(人-園-職)</li> <li>・「全体的な計画」が浸透し、取り組み内容にどのように活かされているか、計画と保育実践の相互性を自ら考えながら実践し振り返りをしているか。更に、次年度への課題を職員も共に考え計画を作成しているか。(人-園)</li> </ul>

## 2 業務の整理と効率化

課題とした根拠	時間使い方・配置・一日の流れなどが効率的に行われていない為、業務内容の整理・見直しを行う必要がある。一人一人の仕事を明確にし、見通しが持てる保育・事務作業の構築を目指し取り組んでいきたい。	
到達までのプロセス		到達の根拠
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 業務内容の整理と役割分担           <ul style="list-style-type: none"> <li>□業務分担を可視化し、一人一人の仕事を把握する。主任と相談しながら個人の経験と能力に合った仕事内容と優先順位を整理する。</li> <li>□シフト管理を徹底し、1日の流れを綿密に打ち合わせ、時間を有効活用して事務仕事や環境整備に取り組む。</li> </ul> </li> <li>• チーム力の向上           <ul style="list-style-type: none"> <li>□代表者会議では主担任の役割を伝え、クラス内で伝達する力、チームで取り組む力を高めていく。</li> </ul> </li> <li>• PDCA サイクルの構築           <ul style="list-style-type: none"> <li>□クラスでの振り返りを十分に行う</li> <li>□業務の進行状況の確認とフォロー(誰が、どこまでできているか、何を必要としているのか等)</li> </ul> </li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 各自が担う仕事内容と量を知り、日々目的と責任を持って取り組んでいるか。(人-職)</li> <li>• 1日の流れの全体像を把握し、互いに声を掛け合い連携しながら、事務仕事や環境整備を計画的に進めているか。(人-園)</li> <li>• 各リーダーは他クラスとの連携を図り、日々の保育に目的を持って取り組んでいるか。(園)</li> <li>• チーム内で個々の役割を明確にすることで、一人一人が責任と向上心を持って取り組み、園全体で働き方の改善、働きやすい環境作りを行っているか。(職-園)</li> <li>• クラスでの振り返りタイムが充実し、具体的な改善方法を翌日の保育に活かしているか。(利-園)</li> <li>• 職員一人一人が仕事へのやりがいや目的を持ち、自己実現できているか。(職-園)</li> </ul>

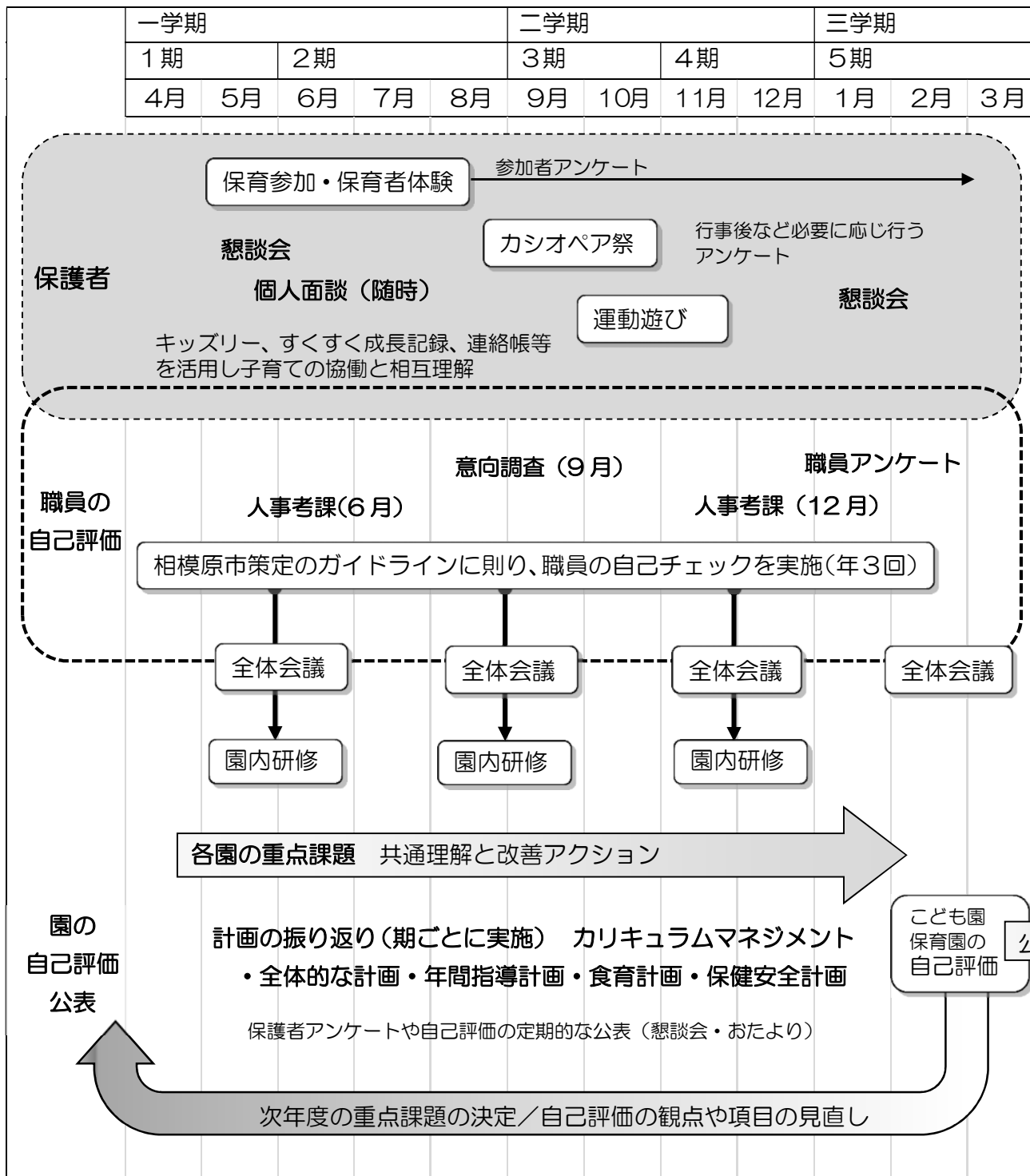
## 3 入所児確保

課題とした根拠	見学から入所へつながらないケースもあり、今年度の1次募集の時点で定員割れが生じる結果となった。見学対応やHPなどで、小規模保育園としての周知や保育内容の発信が十分に出来ていなかったことも原因であり、このことを深刻に受け止め、危機感を持って広報活動を行う必要がある。	
到達までのプロセス		到達の根拠
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 小規模保育園として周知           <ul style="list-style-type: none"> <li>□月2回以上のHPの更新</li> <li>□見学者への対応として、連携園である認定こども園との繋がりを宣伝(法人内での連携)</li> <li>□日々の保育を利用者へ発信する意識改革</li> </ul> </li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• HPの有効活用により、小規模保育園への興味、関心者が増え、見学者も増えているか。(利-園)</li> <li>• 法人内での連携による各施設の運営の活性化が成されているか(園)</li> <li>• 園の評価が利用者から地域へも広がるよう、日々の保育を充実させ発信することが意識づけされているか。(人-園)</li> </ul>

## V 評価を踏まえた改善

定期的に自己評価を行い、研修と連動して職員間での共通理解を深め、目標達成に向けた組織的改善、教育保育内容の改善プロセスを構築します。

### 自己評価サイクル





## VI 研修計画

### ・施設全体の研修目的

法人理念-子どもの人権-シュタイナー教育-改定保育所保育指針および幼保連携型認定こども園教育保育要領の理論を学び実践する。

### ・職員の等級別研修内容

「児童福祉部キャリアパス」添付

### ・研修手帳

研修後は、自園で作成した各自の研修手帳（受講日の記入と受講者からの押印）を使用し、質の向上と自己評価・人事考課に反映させていくものとする。

### 1. 園内研修（○番号は研修手帳に準ずる）

時期	内容	対象者	担当者
4月	理事長研修（法人理念）	新人	理事長
	新人研修①（基本方針・就業規則他）	新人	児童福祉部統括
	新人研修②（理念・方針・児童福祉部指針）	新人	各園担当
	新人研修⑥（危機管理・安全ツアー）	新人	各園担当
	新人研修⑦（業務マニュアル 1～3）	新人	各園担当
	外部講師による支援保育研修	自主	外部講師
5月	人事考課（12月～5月）	上級	児童福祉部統括
	生活習慣①～③	新人	各園担当
	記録の取り方・書き方	新人	各園担当
	保護者対応・連絡帳の書き方	新人	各園担当
	外部講師による支援保育研修	自主	外部講師
	全体会議研修 ・人権 ・保育の可視化 ・夏のおまつり	新人 中堅 上級	児童福祉部統括 各園担当
6月	新人研修③（摂食・危機管理 1・人権）	新人	各園担当
	新人研修④（危機管理 2・人権）	新人	各園担当
	外部講師による支援保育研修	自主	外部講師
	危機管理（プール・水遊び） （人数確認）	全職員	各園担当
	メルヘン①～③	中堅	児童福祉部統括
	新人研修（業務マニュアル 体調不良時・SIDS・アレルギー）	新人	各園担当
7～ 8月	乳児保育	新人・中堅	各園担当
	幼児教育・保育(手仕事)	新人	
	水彩①～③	中級	児童福祉部統括
	摂食 2	新人	各園担当
	マネジメント(保育視察)	上級	児童福祉部統括

9月	全体会議研修 ・支援保育 ・相模原市ガイドラインについて	新人 中級 上級	児童福祉部統括
	水彩①～③	中級	児童福祉部統括
10月	感染症研修	全職員	各園担当
	新人研修⑤(色の体験・音体験)	新人	児童福祉部統括
11月	人事考課(6月～11月)	上級	児童福祉部統括
	冬のおまつり	全職員	各園担当
	手仕事	新人・中堅	各担当
	事業計画①②	上級	児童福祉部統括
12月	全体会議研修 ・今年度の重点課題①② ・次年度へ向けて(事業計画)	全職員	各園担当
	ライゲン①～③	中級	児童福祉部統括
1月	次年度へ向けて(事業計画)	全職員	
	ライゲン①～③	中堅	各園担当
2月	事業報告	上級	児童福祉部統括
	季節の祝祭(行事)	中級・上級	児童福祉部統括

※上記の他、各園の重点課題に応じて行う園内研修

モモ：全体的な計画(3月)・保護者支援研修(外部講師 日程調整中)・市)中堅研修受講者による園内研修

ピノ：全体的な計画(H30.3月、5月)、接遇マナー(5月)、コミュニケーション(通年)

ナナ：全体的な計画(H30.3月、12月) ※4月理事長研修にナナ施設長・主任も参加する

## 2. 園外研修

キャリアアップ研修、アレルギー、衛生管理・感染症、給食業務、防災・救命救急、年齢ごとの教育保育、事故予防、苦情要望、主幹・主任研修、施設長研修、オーディオパデー等

## 3. 自主研修

保育士会研修、保育連絡協議会研修等

自主勉強会：年10回(モモ・ナナ 18:15～または午睡中 / ピノ 午睡中)

外部講師による支援保育：年3回

オイリュトミー：年10回 18:30～20:00

読書会：年12回 18:30～20:00

※自主研修援助制度の適正な運用

キャリアパスに応じた自主研修を受ける場合には、交通費や研修費用を支援する制度を活用する

## Ⅶ 地域子育て支援

各園の専門性や地域性を十分に考慮し 3 園で連携しながら、園の取り組み内容の理解を深め、地域において必要と認められる支援を適切に実施するよう取り組みます。

### 1. 一時預かり事業の実施（モモ・ナナのみ）

「一時預かり型・特定保育型」

地域のニーズに合わせ、短時間でも積極的に受け付けていく。

また、利用状況より子育てに負担を感じている保護者には園庭開放を含め、子育て広場の利用を勧めたり育児相談へとつなげたりして、地域の保護者支援、子育て支援をしていく。

### 2. 子育て広場事業「ひだまり」

目的	幼保連携型認定こども園の機能や存在を広め、地域の子育てを支援する。			
開催時間	モモ		ピノ	
	A：9：30～10：30 B：13：00～14：00		10：00～11：00(基本)	
	内容		内容	
4月	24日(水)	一緒に遊ぼう(ホール) A	25日(木)	こども園で遊ぼう(0-1歳)
5月	23日(木)	一緒に遊ぼう(屋上) A	27日(月)	こども園で遊ぼう(0-1歳) わらべ歌と手遊び
6月	11日(火)	虫よけスプレー作り B	13日(木)	虫よけスプレー作り
7月	25日(木)	はじめての離乳食 B	6日(土)	はじめての離乳食
8月	22日(木)	離乳食の進め方 B	22日(木)	テラス感覚遊び・水遊び(0-1歳)
9月	4日(水)	羊毛ボール作り A	5日(木)	羊毛ボール
			14日(土)	はじめての離乳食
10月	23日(水)	一緒に遊ぼう(ホール) A	5日(土)	玉ねぎ染め
11月	12日(火)	一緒に遊ぼう(ホール) A	28日(木)	テラスで遊ぼう(0-1歳)
12月	4日(水)	冬の窓辺の飾りづくり A	5日(木)	リース作り
1月	16日(木)	積木作り A	11日(土)	積み木作り
			20日(月)	こども園で遊ぼう
2月	17日(月)	一緒に遊ぼう(ホール) A	8日(土)	音の集い
	19日(水)	はじめての離乳食 B	20日(木)	こども園で遊ぼう(2-5歳)
3月	17日(火)	離乳食の進め方 B	26日(土)	人形劇
	25日(水)	一緒に遊ぼう(園庭) A		
その他の講座	4/6(土) 5/18(土)	「発達体操」	4/6(土) 5/18(土) 7/27(土)	「発達体操」
	5/27(月) 9/30(月) 11/25(月) 2/25(月)	「ベビーマッサージ」	未定 土曜日 2回開催	「ベビーマッサージ」
	11/8(金)	「オルガネット演奏」 10：00～10：30(予定)	11/8(金)	「オルガネット演奏」 15：30～16：00(予定)
	全10回	音を楽しむ～音の響きの体験～ 13：15～14：15		
回数	年間	広場 14 講座 17回	年間	広場 15回 講座 6回
園庭開放	毎週月～木 9：30～10：30		毎週月・火 9：30～11：00	

### ・子育て広場「ひだまり」について

モモでは昨年度、地域に住む方の育児の場として園庭開放の日を週4回と広げ、遊びに来られる機会を増やしました。また、発達がゆっくりなお子さんや育児に不安をもつ保護者の方にも「ひだまり」の交流日を利用して園に出向いてもらえるよう、製作物だけでなくホールで同年齢児と遊ぶ日を増やしました。ホールでの遊びは、発達を順序立てて積み重ねる大切さを、楽しく遊ぶ中で保護者の方にわかりやすく伝えられるため、今年度も継続していきます。また、遊んだあとの保護者との語らいが気軽な育児相談の場となっており、園へ出向いてもらうことで相手が見える安心感となり、個人の育児相談へとつながると考えています。発達が気になる、好き嫌いが多くて食べてくれない、動き回って買い物もままならないなど、日常の悩みを持つ場合ではお子さん自身に支援が必要なケースもあります。地域の保護者が育児に悩み、家に引きこもってしまうことがないよう、地域の子育て支援の場として引き続きこども園の存在や役割を発信していきます。

「離乳食、じょうずに食べよう」では地域の方だけでなく、新入園児の保護者の方に入園前に参加していただくことで、離乳食について園の考え方を知ってもらう機会となりました。今年度も内容を引き継ぎ、「はじめての離乳食」（生後7ヶ月まで）と「離乳食の進め方」（生後6ヶ月以上）を実施して、対象者の月齢にあわせた講座にしていきます。

恒例となっている相模女子大学教授トート・ガーボル氏による「発達体操」では、オムツ替えの仕方や抱っこの仕方ひとつで子どもの発達が促せることがわかり、親子が日頃の関わりの中で行なえる内容であるため、毎回定員になるなど好評を得ています。今年度も2回実施しますが、合わせて職員のための研修もトート氏に依頼し、保育者自身が学びを深め、子育て支援・保護者支援の担い手をなることを目指します。

ピノでは、今年度も保護者と子どもが安心して集える場を提供し、手仕事や手作りおもちゃの良さを体験し交流を深めながら、育児相談ができる場づくりに取り組みます。駅徒歩1分の立地のため、南区はもちろん中央区の方々にも来ていただけるように広く広報活動に取り組みます。昨年度より、専任の子育てアドバイザーによる育児相談窓口「ひだまりタイム」（毎週月曜日9時～12時）を開設しました。家庭で育児をしている保護者にとって、普段関わる事のないこども園など外部の機関に自ら育児相談をすることは、大変勇気の要ることです。予約なしで気軽に来園していただけるよう掲示板を活用しています。昨年度からは親子でふれあいながら子育てについて学べる場として「ベビーマーサージュ」「発達体操」の講座を開催し、古淵周辺の保護者が参加しやすい機会を提供しました。また父親が参加する機会を作る目的で取り入れている土曜日開催は、夫婦での参加が定着しつつあります。今年度も継続し、さらに月曜日、木曜日、土曜日と曜日を増やして、より一層地域の保護者が気軽に来園できる環境を整えていきます。

## 3. 地域との連携体制

### ・3園の子育て広場及び相談支援担当者の連携

子育て広場の参加者や見学者への3園の情報提供と周知

### ・地域の関係機関との連携

自治会行事への参加協力、大野小学校区子どもの育ち委員会への参加

## Ⅷ その他の年間計画

### 1. 会議

	会議名	参加者
モモ	代表者会議・給食会議 ケース会議 CD会議 保育会議・乳児 保育会議・幼児 保健衛生・安全対策会議 保護者支援・子育て支援会議	主に主担任・1回/月 CD・学年担任・1回/月 CD・施設長・1回/月 乳児・指導教諭・主幹・1回/月 幼児・指導教諭・主幹・1回/月 係・1～2回/月 係・年2回以上必要に応じて
ピノ	代表者会議 給食会議 ケース会議（CD会議含む） 保育会議・乳児 保育会議・幼児 保健衛生・安全対策会議 保護者支援・子育て支援会議	主に主担任・1回/月 主に主担任・1回/月 CD・担任・施設長・主幹1回/月 乳児・指導教諭・主幹・1回/月 幼児・指導教諭・主幹・1回/月 係・1回/月 係り・4月-8月他必要に応じて
ナナ	代表者会議・給食会議 ケース会議 保育会議・CD会議 保健衛生・安全対策会議 保護者支援・子育て支援会議	主に主担任・1回/月 CD・担任1回/月 全職員1回/月 園長・選任者1回/月 係・1回/月 係・1回/隔月（必要に応じて）
3園 共通	児童福祉部会議  防災連携園会議	各園施設長・主幹 （危機管理委員会は廃止。児童福祉部会議内で必要に応じて実施） 各園の係・第4火曜日（必要に応じて）

### 2. 全体会議

日程	内容
5/25（土） 各園にて・半日勤務 モモ午前 ピノ、ナナ午後 ※通常業務者は 一日勤務	共通：伝達事項・研修 モモ：非常用滑り台体験・放送設備・隠語・心肺蘇生訓練・エピソード レーナー訓練・防犯訓練（玄関） ピノ：放送設備・隠語・心肺蘇生訓練・エピソードレーナー訓練・防犯 訓練（電話、インターホン対応） ナナ：隠語・心肺蘇生訓練・エピソードレーナー訓練・防犯図上訓練
8/25日（日） モモにて3園合同 一日勤務	共通：伝達事項・研修 ・カシオペア祭りハーサル・運動遊びリハーサル ※会議終了後3園合同親睦会（モモにて）
11/30（土） 各園にて・半日勤務	共通：伝達事項・研修・行事準備 モモ：防犯訓練（園庭）

モモ、ピノ午後 ナナ午前 ※通常業務者は 一日勤務	ピノ：危機管理訓練（危険予測他）、防犯訓練（園庭） ナナ：防犯訓練（園外想定・危険予測）
3/14（土） 各園にて一日勤務 ※午前中卒園式	共通：伝達事項・研修 モモ-ナナ合同：新年度準備・園の自己評価・次年度の計画 ピノ：新年度準備・園の自己評価・次年度計画

### 3. 行事予定 ※詳細は別紙年間予定表

月	園内行事	保護者参加行事
4	入園の集い・進級のお祝い、進級お祝いコンサート、春のおまつり、歯科健診・内科健診、	
5	端午の節句、さつまいもの苗植え 幼児遠足	災害時伝達訓練、乳児懇談会、 幼児遠足
6		幼児懇談会
7	夏のおまつり（幼児）、プール開き	
8	プール遊び、プール納め	
9	カシオペア祭『学びあい、育ちあい、ひびきあう子どもたち（モモ・ピノ・ナナ）』、お月見	引き取り訓練
10	運動遊び（幼児）、歯科健診・内科健診 交通安全教室（モモ4.5歳児）	運動遊び（幼児）
11	秋のおまつり、 交通安全教室（ピノ幼児）	保育ウィーク
12	冬のおまつり、りんごの庭（幼児）・お楽しみ会（幼児）	
1	鏡開き、防犯講習（モモ年長児）	懇談会 防犯講習（モモ）
2	豆まき、卒園遠足 防犯講習（ピノ年長児）	懇談会
3	ひなまつり、ひなぎくパーティー、卒園児を送る会	卒園式、ひなぎくパーティー
備考	誕生会は一人ひとりの誕生日に実施	誕生会（幼児）

※保育者体験 通年 ※保育参加「来て見て遊ぼう」通年（モモ参加月間あり）

### 4. 健康管理 ※詳細は別紙保健計画

#### (1) 健康診断

利用開始時の健康診断及び、市の健診マニュアルに則り実施

#### (2) 歯科健診

市の健診マニュアルに則り実施

#### (3) 身体測定

市の健診マニュアルに則り実施

#### (4) 尿検査

年1回実施

## 5. 訓練計画 ※詳細は別紙安全計画

実施月		参加者	訓練	内容
5月	日中	保護者	災害時伝達訓練	電話連絡およびキッズリーの確認通知
	日中	職員	通報訓練（1回目）	消防署への通報
	全体会議	職員	防犯訓練	不審者対応訓練
6月	日中	職員・園児	水害訓練	冠水を想定
9月	日中	保護者	引き取り訓練	保護者への引き渡し
		職員	防災連携園合同訓練	職員の合同避難訓練
10月	日中	職員	消火器訓練（モモ・ナナ）	水消火器を使用した実践 ナナは、総合施設訓練含む
	日中	園児（4.5歳児）	交通安全（モモ）	（市）交通・地域安全課による講習
11月	日中	職員・園児	防犯訓練（モモ・ピノ）	園外での不審者対応(想定訓練)
	日中	園児（ピノ幼児）	交通安全（ピノ）	（市）交通・地域安全課による講習
	全体会議	職員	防犯訓練	不審者対応訓練（市）職員防犯講習（モモ）
12月	日中	職員	通報訓練（モモ・ピノ）	消防署への通報
1月	日中	園児（5歳児）	防犯講習（モモ）	（市）交通・地域安全課による講習
	日中	職員・園児	防犯訓練（ナナ）	園外での不審者対応(実践)
2月	日中	園児（5歳児）	防犯講習（ピノ）	（市）交通・地域安全課による講習
	日中	職員	防災連携園合同訓練予定	
3月	日中	職員・園児	通報訓練（ナナ）	総合施設訓練
毎月	年間	園児・職員	避難訓練・初期消火訓練	
隔月	年間	職員	避難持ち出し点検（年5回）	

※通報訓練 年2回 水消火器訓練 年1回 実施

## 6. 施設管理

内容		担当者
○園舎の修繕 保育室、園舎内外の環境・安全の報告後、適宜修繕又は修繕依頼を行う		事務、主幹・主任
○園内外の環境整備 園児が安全に過ごし、心身の健康と情緒の安定を図る		全職員
園児が安全に過ごせる環境作り	園内外の安全点検-修繕・「ひやり-事故」の報告・日常清掃-布玩具等の洗濯・掃除用具の清潔・布巾類の衛生管理・消毒の適切な使用・散歩コースの安全点検-情報共有（散歩マップ作成）・遊具等の点検	
室内外での適切かつ快適な環境作り	適切な気温-湿度の設定・グリーンカーテン-すだれの設置・遊具等の補充・花の植え替え・雑草取り・砂場の砂補充（モモ・ナナ）・畑整備（ピノ）	
担当による定期点検		保健衛生・安全対策
○園内外の設備点検・整備		防火管理者
法定点検	年2回 業者による消防設備の点検	委託業者
消防設備点検	年2回 自主点検	施設長、主幹・主任
園内外設備点検	年3回 自主点検	施設長、主幹・主任
日常点検	毎日	全職員
○砂場の細菌検査 年1回（モモ）		委託業者
○庭木の剪定 年2回（モモ）		委託業者
○定期清掃 年3回		委託業者
○害虫駆除 年3回（モモ）、年2回（ピノ）		委託業者
○環境衛生検査 年2回（モモ・ピノ）		学校薬剤師