

# 事業報告書

令和5年度

令和5年4月1日～令和6年3月31日

株式会社 橘花会  
ベアキッズ八千代園

1	保育事業報告	<p>保育利用者状況について、開園1年目ではあるが、ほぼ利用定員を満たした在園児数を確保した。また、在園児のほとんどが標準時間利用児であった。今後も長時間保育を念頭においた環境整備や、育児家庭支援の更なる充実が重要と考えて、保育士配置を検討する必要がある。給料は雇用契約通り支給した。</p> <p>地域住民を対象に地域子育て支援活動も実施した。社会的意義の重要性を鑑み、育児相談についてもチラシを配り受付をした。また、地域支援活動利用者が本園の保育理念を理解した上で入園するなど、地域に園の方針や特徴を伝える効果も高いと考えている。</p> <p>保護者の保育体験を実施し、保護者と連携し、地域に開かれた保育活動を実践した。職員にとっても保育活動の見直しや、職場の活性化にもつなげることが出来た。</p> <p>重点目標について</p> <p>全職員間であいさつを奨励する。 → 職員間でのあいさつは増えて、職場の人間関係は向上した。</p> <p>②各職員が、テーマをもって職務を行う。 報告、連絡、相談を密に行いコミュニケーションを大切にする。 → 目標をもって保育を実施できたが、相談しあうことの重要性を職員会議で説明しコミュニケーションを密にすることは、足りない部分があったため、改善を進めていく。</p>
2	職員の処遇	<p>職員は配置基準を満たして雇用することができた。シフト作成に気を使いワークライフバランスを考えた勤務にした。</p> <p>次年度から姉妹園の千代田園が開園するため、栄養士は兼務者を増員した。</p> <p>&lt;職員構成&gt; 園長1名 主任保育士1名 保育士7名以上 看護師1名 調理員3名（常勤栄養士2名・調理員1名）</p>

		<p>事務員 1 名（非常勤 1 名）          嘱託医 2 名（非常勤） 非常勤、パート若干名以上とする。</p> <p>&lt;勤務評定制度について&gt;          保育園自己評価を定期的実施して、客観的に評価した。</p> <p>&lt;職員の安全・衛生・健康管理について&gt;          職員の健康を維持するために、下記内容を実施した。          ・職員健康診断 1 回（常勤職員）          ・職員インフルエンザ予防接種補助</p>
--	--	---

3	コンセプト	<事業概要>	
		区分	内容
		計画地・建物	場所：千葉県八千代市緑が丘西七丁目 18 番 9 最寄駅：東葉高速鉄道 八千代緑が丘駅 徒歩約 20 分 敷地面積：1,332 m <sup>2</sup> 延床面積：334.96 m <sup>2</sup> 構造：木造 園庭（代替）：3 号街区公園 水遊びスペース：あり 駐車場：あり 駐輪場：あり
		保育理念	子どもの成長を第一に考え、ひとり一人の個性を大切に子どもを中心とした保育を行います。心地良い場となるような環境づくり、温かく丁寧な保育を心がけていきます。
		保育方針	<ul style="list-style-type: none"> <li>●安全 安心 安定の中で子どもが伸び伸び活動できるよう援助する。</li> <li>●身の回りのことに対して興味や関心を広げ感性や意欲、表現力を養う。</li> <li>●保護者に寄り添い連携を大切に子どもの成長を共に喜び合う。</li> </ul>
		保育目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>●心身共に健康な子ども</li> <li>●自分で考え、行動できる子ども</li> <li>●自己表現のできる子ども</li> <li>●喜んで話し楽しんで聞く子ども</li> </ul>
		利用定員	0 歳（3 か月～）：6 人 1 歳：10 人 2 歳 12 人 3 歳：14 人 4 歳：14 人 5 歳：14 人 計 70 人 （初年度 42 名。次年度 56 名。）
		開所時間	午前 7：00～午後 19：00
保育時間	平日・土曜日（標準時間）：午前 7：00～午後 18：00 （短時間）：午前 8：30～午後 16：30		

		特別保育事業 ① 延長保育事業 ② 地域活動推進事業（世代間交流事業、中高生保育体験事業等） ② 育児・子育て相談
4	安全・安心のための対策	<ul style="list-style-type: none"> <li>・通園路の危険箇所を確認し市役所、警察に依頼して、注意喚起の標識をつけて頂いた。</li> <li>・保育士の事故に対する意識低下を防止するため、1か月に1度「事故防止チェックリスト」への記入を行った。</li> <li>・1か月に1度、「設備点検チェックリスト」を用いて、設備・整理棚などの安全点検を実施した。</li> </ul> <p>&lt;外出移動時の安全管理&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・出発前に園児の点呼を実施し、園児数と移動行程を施設長に提出した。</li> <li>・安全確保のため、必ず、複数の保育士で園児を引率した。</li> <li>・保育士が車道側を歩き、園児が自動車と接触することのないように注意を払い、急な飛び出しを常に想定し、引率した。</li> <li>・自力歩行が困難な園児にあつては、安全対策としてベビーカーまたはお散歩カーに乗せるようにした。</li> </ul> <p>&lt;代替え園庭使用時の安全管理&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・安全点検表を整備、活用し、公園を利用する前に、その都度各遊具やその周辺の地表面、その他の設備（水飲み場やベンチ）の安全確認を行った。</li> <li>・現地にて遊ぶ前に園児たちに、保育士の目が届く場所の範囲で遊ぶこと、敷地内から出ないこと等の注意事項を伝達しあつて監視した。</li> <li>・保育士が緊急時の対応として、園所定のリュック（救急セット、保護者緊急連絡先リスト、予備おむつ、ゴミ袋、汚物入れ袋、携帯電話等を携帯した。</li> <li>・職員は常に笛を携帯し、不審者進入時に周囲に危険を知らせるようにした。</li> </ul>
5	園児等への配慮	<p>&lt;園児&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園児の国籍、信条、社会的身分又は入所に要する費用を負担するかどうかによって、差別的取扱いをしないよう、職員の意識共有を職員会議等で図った。</li> <li>・利用を始めた年齢の相違により集団生活の経験年数が異なる子どもがいることなど、就学前までの一貫した保育を子どもの発達の連続性を考慮した。</li> <li>・子どもの一日の生活の連続性及びリズムの多様性に配慮した。</li> </ul> <p>&lt;保護者&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者へ「保育の重要性」をはっきりとした認識で伝え、当園の信</li> </ul>

		<p>じる保育方針を見守ってもらい、短期・中期・長期に結果を見える形で報告連絡をして信頼関係を構築した。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・子育て相談窓口の推進と体制の充実、苦情対応管理体制の整備に努めた。今期苦情は0件であった。</li> <li>・日々の連絡帳のやり取りや会話を大切に、安心して預けてもらえるように配慮した。保育参加と個人面談を各1回実施した。</li> </ul>
6	給食に対する考え方	<ul style="list-style-type: none"> <li>・0～2歳児昼食、午後おやつ</li> <li>・3～5歳児昼食、午後おやつ</li> <li>・延長児補食</li> <li>・アレルギー児への除去食対応</li> <li>・食育活動（クッキー、箸の使い方、とうもろこしの皮むきなど）</li> </ul>
7	非常時及び事故発生時の安全対策について	<p>&lt;火災訓練&gt;</p> <p>月に1度の避難訓練を実施した。隣家、給食室、事務所などその都度火災発生場所を変え、万が一の事態が起きた時にも慌てることなく冷静に避難が出来るよう訓練をします。また、消防署の査察を受け、年に1回消防署員の監督の下、消火訓練を実施した</p> <p>&lt;地震訓練&gt;</p> <p>月に1度避難訓練をします。地震発生の発令で、園児の身に危険が及ばないように、まずは室内中央に迅速に園児を集めます。年に1回は、実際に引き渡し訓練を実施した。また、広域避難場所、一時避難場所まで避難の練習をした。</p> <p>&lt;不審者侵入された場合の訓練&gt;</p> <p>万が一不審者に侵入された場合には、どこの入り口から入ってこられても対応出来るよう、考えられるすべての出入り口を想定し、園児を守る職員、通報する職員、不審者に対峙する職員の動き等の指導を警察から受けた。</p> <p>&lt;SIDS 予防訓練&gt;</p> <p>乳幼児突然死症候群を防ぐために、0才児から2歳児までは、啓発運動を行い職員が有事に慌てることなく対処できるようにした。</p> <p>&lt;事故発生時の対応&gt;</p> <p>保育安全計画、非常時対応マニュアルを確認して、対応方法を決定した。</p>

8	投薬	投薬の実施はなかった。
9	園児の発達状況及び保育目標に関する記録と保育への活用	<p>&lt;子どもの保育目標&gt; 年間指導計画に基づいて実施する。</p> <p><b>【0歳児】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・清潔で安全な環境の中で個々の生活リズムを整えながら安心してゆったりと過ごす。</li> </ul> <p><b>【1歳児】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保育者に親しみ安定した情緒の中で生活し安心して過ごす。</li> </ul> <p><b>【2歳児】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保育者の安定したかかわりの中で、基本的な生活習慣を身につけ友達と一緒に遊ぶ楽しさを知る。</li> <li>・遊びを通してのびのびと体を動かし、丈夫な体づくりをする。</li> </ul> <p><b>【3歳児】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保育者や友達と遊ぶ中で自分のしたいこと、言いたいことを言葉や行動で表現する。</li> </ul> <p>&lt;職員間での情報共有・保育への活用&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園児一人ひとりに向き合い、すべてのクラスの子どもの状況をすべての職員が把握できるようにする。登降園の際の保護者からの子どもの情報は些細なことでも連絡ノートへ記入し、全職員が知るようにします。</li> <li>・各クラス担任は、各家庭と密に情報を共有出来るよう、連絡帳を活用します。知り得た情報で、園全体で把握したほうがよい情報については、逐一発信します。(職員間連絡ノートを活用)</li> <li>・一日の活動内容が保護者に伝わるよう、クラスごとに活動内容を写真や絵にし、言葉を添えて掲示物として張り出します。</li> <li>・園全体での職員会議を月1回開催し、普段の保育や子ども達の様子を全体で把握するよう努めます。毎日、昼礼を行い、保護者から知り得た、子どもの気になる事や、保育者が気が付き、気を付けなければならない事を情報共有します。</li> <li>・園児の発達状況についての記録を児童票に残します。</li> </ul>
10	保護者に対する情報提供	<p>&lt;発行物&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園だより、保険だより、給食だより、を月に1回発行した。</li> <li>・クラス便りは年3回発行した。</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>・その他、保護者への周知文書に関しては、その都度発行した。</li> </ul> <p>&lt;日常保育の様子を保護者へお知らせする方法&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・連絡帳を活用します（0、1、2才）。日々、家庭での様子、園内での様子を連絡帳を使って保護者と情報の共有を図った。</li> </ul> <p>&lt;事故発生時における保護者への連絡方法&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・災害発生や、大きな事故で一斉に緊急連絡が必要な場合は、緊急時一斉メールを利用し、保護者へ通知した。</li> </ul>
11	認可保育園と保護者あるいは保護者同士の意見交換の機会の提供	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年に1回の個人面談を実施した。</li> <li>・園児の家庭での様子を伺うとともに、園内での園児の様子を、最も長く一緒に過ごしている担任保育士より伝えた。</li> </ul>
12	保護者からの意見・要望・クレームへの対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者からのクレームはなかった。</li> <li>・意見箱を設置して、意見の集約を図った。</li> </ul>
13	地域交流	<p>&lt;近隣施設との交流&gt;</p> <p>近隣の小学校の説明会に参加して連携を図った。</p> <p>地域住民を対象に地域子育て支援活動を実施した。</p>
14	保育内容の評価	<p>子どもたちの成長を見守り、援助する保育士のレベルがより向上出来る様、第三者委員会を設置した。運営に関する報告会を実施した。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・八千代市の保育課職員による訪問支援において、現場経験を通した専門的な意見や指摘を元に改善を行った。</li> <li>・職員会議をとおして、職員が自身の保育を振り返るための時間を設けた。</li> <li>・年に3回、園長、職員面接を行い、職員の悩みや考えを受入れ、必要であれば助言・指導を行うことで、保育士がより仕事を楽しみながら行える環境整備を目指した。</li> <li>・八千代市主催に限らず、保育の現場で役立てたい内容の講演や、研修などに参加した。</li> </ul>
15	保健衛生	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園児定期健康診断年2回</li> <li>・園児定期歯科健診年2回</li> <li>・職員健康診断年1回（常勤職員）</li> <li>・職員インフルエンザ予防接種補助</li> <li>・調理員検便検査年12回</li> <li>・感染症拡大防止対策</li> <li>・園児身体測定年12回</li> </ul>
16	年間実施会議	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員会議 月1回 園長・主任保育士・常勤全員</li> <li>・リーダー会議 随時 園長・主任保育士・副主任保育士</li> <li>・クラス会議 月1回 園長・主任保育士・担当保育士</li> <li>・給食会議 月1回 園長・主任保育士・常勤全員</li> <li>・個人面談 年1回 職員・保護者</li> <li>・保育参加 年1回 職員・保護者</li> <li>・運動会反省会 11月全職員</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>・株主総会 代表取締役が召集 株主</li> <li>・八千代市私立保育園園長会 随時 園長</li> </ul>
17	施設整備計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・防災設備、備品の確保</li> <li>・園周りの植栽整備</li> <li>・園舎の定期清掃、美化</li> <li>・OA 機器補充、交換</li> <li>・家具什器補充</li> <li>・非常食糧の備蓄</li> </ul>
18	資金計画、積立計画	「令和5年度決算書」参照
19	その他	自己評価を公表した。