平成３０年度佐々神田保育園事業報告書

1　保育所の運営

（1）　定員　　１００名

（2）　年齢別・月別入所児童数（各初日現在）

月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	計
乳児	9	10	12	14	16	17	18	22	25	26	27	29	225
1～２歳児	46	46	51	52	53	53	53	53	53	53	53	52	618
３歳児	17	17	17	17	17	17	17	17	17	18	18	18	207
４歳児以上	47	47	47	47	47	47	47	47	47	47	48	48	566
計	119	120	127	130	133	134	135	139	142	144	146	147	1616

（3）　職員数　平成 30 年度初　24 名　　平成 30 年度末　27 名

（4）　職員の異動等

①採用

年月日	職　名	名　　前	年齢	資　格	備　　考
H30.4. 1	看護師		26	看護師免許	
H30.4.1	調理員		29		
H30.8.1	保育士		55	保育士資格	
H30.10.1	保育士		28	保育士資格	
H31.2.1	保育士		28	保育士資格	

②異動

年月日	職　名	名　　前	年齢	資　格	備　　考
H30.4.1	主任保育士		56	保育士資格	配置換増←楠栖保育所

③退職

年月日	職　名	名　　前	年齢	資　格	備　　考
H31.3.31	保育士		40	保育士資格	一身上の都合により退職
H31.3.31	保育士		70	保育士資格	一身上の都合により退職
H31.3.31	保育士		44	保育士資格	一身上の都合により退職
H31.3.31	保育士		57	保育士資格	一身上の都合により退職
H31.3.31	保育士		55	保育士資格	一身上の都合により退職
H31.3.31	調理員		30		一身上の都合により退職

（5）職員会議の開催状況

職員会議は、月に 2 回以上行った。内容は各クラスの子どもの様子、研修報告、家庭での問題等があった時はすみやかに職員会議を開催、みんなで共通理解をして対応した。その後の経過や状況も時間がゆるす限り会議を行った。行事、クラスの様子、保育の内容、気づき、反省を行い翌日の計画に繋げた。保育計画、行事等の打ち合わせを行い全職員が理解し取り組めるよう努めた。また、各クラスＰＤＣＡサイクルを大切にし、より発展した会議になるようにした。

ウイルス性の疾病は状況を把握したうえで、全職員に周知し予防対策を話し合った。

給食内容検討会等も月１回開き、各クラスの嗜好や喫食状況・献立の検討や旬の野菜等について話し合い食育にも結びつけた。職員会議の内容は会議録として記し全職員に回覧して周知した。

２　保育の実施状況

「命を大切に」の理念を柱に、保育課程及び保育計画を立て、子どもの情緒が安定した最もふさわしい生活の場を提供し一人ひとりが自己を十分発揮して活動出来るように保育を展開した。日々の保育を行う中で問題提起をしながら、マニュアルの見直しや保育課程の内容を検討し保育の質の向上に努め、子どもが安心して楽しめる環境作りを目指した。

漢字保育についは外部講師を招き、内容理解を深めながら指導にあたった。

更に、集団生活の中での育ちの点では同年齢、異年齢との交流の場を多く設けることや、バスハイクを利用し地域行事に参加することで社会性を育むことが出来た。

また子どもたちの健康面・安全面を配慮し、保育園で安心して過ごせる生活の場を作るように努めた。

食品アレルギーがある子には、チェック表を使って献立の相違を把握し、目視、声掛け食器による色分け、専用トレイ、個別テーブル、ネームプレートで職員間の意識を高め、安全性に努めた。

食育においては年長児は園で自分達が作った野菜を食べたり、誕生会の時はラップを使ってのおにぎり作り、恵方巻、クッキー作りなど、自分で作って食べる楽しさや食の大切さが感じられる保育を心掛けた。

衛生面では感染症への対応、事故防止対策、特に遊具の点検環境整備に最新の注意を払った。

３　外部講師

指導内容	講師名	指導回数（月・週指導回数）	外部委託会社
・幼児体育教室指導		年間 27 回	いむら体育教室
・漢字保育指導		年 7 回	登龍館
・英会話指導		年 40 回	ECC

４　年間行事の実施状況

実施年月日	行　　事	実施年月日	行　　事
H30.4.2	進級式（新入園式）	5.29	防災訓練(火災)
4.9	花まつり参加	5.31	バスハイク（藤、梅）
4.18	誕生会(4 月生まれ)	6.4	バスハイク（4，5 歳児）
4.24	防災訓練(火災)	6.8	保育参観（4 歳児）
4.28	春の遠足	6.13	芋苗差し(藤、梅)
5.1	野菜植え(ピーマン、胡瓜、オクラ、茄子)	6.15	バスハイク（梅）
5.9	交通安全教室	6.19	誕生会（6 月生まれ）
5.10	蟯虫、尿検査	6.27	防災訓練（火災）
5.16	歯科健診	6.29	バスハイク（藤、梅）
5.16	誕生会（5 月生まれ）	7.6	七夕会
5.16	フッ化洗口説明会	7.10	誕生会（7 月生まれ）
5.18	バスハイク(藤、梅)	7.11	交通安全教室
5.19	清峰高校 JRC 部来園	7.14	清峰高校 JRC 読み聞かせ
5.21	防犯訓練	7.20	防犯訓練
5.23	内科健診	7.31	防災訓練(火災)
5.24	保育参観（5 歳児）	8.7	バスハイク(4.5 歳児)
5.25	バスハイク（梅、藤）	8.21	誕生会（8 月生まれ）

8.27	防災訓練（火災）	12.18	総合防災訓練(火災)
9.5	誕生会（9月生まれ）	12.20	クリスマス誕生会
9.12	大根の種まき	1.11	５カ園交流カルタ大会
9.17	神田敬老会慰問（5歳児）	1.16	大根引き
9.22	運動会	1.18	保育参観（2歳児）
9.25	老人ホーム慰問（笑福）	1.21	バスハイク（5歳児）
9.26	交通安全教室	1.22	誕生会（1月生まれ）
9.28	とったる君来園	1.23	交通安全教室
9.28	防災訓練(火災)	1.25	防災訓練(火災)
9.26～9.28	佐々中学校職場体験	1.29	バスハイク（3，4歳児）
10.5	保育参観（1歳児）	2.1	節分会
10.10	公開保育（1歳児）	2.6	バスハイク（3，4歳児）
10.15	バスハイク（4，5歳児）	2.6	佐々小学校交流会
10.16	誕生会（10月生まれ）	2.8	保育参観（0歳児）
10.24	バスハイク（5歳児）	2.8	清峰高校野球部　指導教室
10.26	バスハイク（3，4歳児）	2.12	誕生会（2月生まれ）
10.28	みんなの食堂	2.13	マラソン大会
10.31	防災訓練(火災)	2.26	5か園交流サッカー大会
10.31	交通安全教室	2.27	防災訓練(火災)
11.2	鍛錬遠足（全園児）	2.28	交通安全教室
11.7	内科健診	3.1	ひな祭り会
11.8	蟯虫・尿検査	3.6	誕生会（3月生まれ）
11.9	保育参観（3歳児）	3.8	バスハイク（3，4，5歳児）
11.13	誕生会（11月生まれ）	3.16	卒園式
11.28	防災訓練(火災)	3.18	お別れ遠足
12.1	お遊戯会	3.25	防犯訓練
12.7	餅つき大会	3.26	縄跳び大会（4.5歳児）
12.12	交通安全教室	3.28	防災訓練(火災)

5　職務分担表（平成30年度2月1日版）

職名及び氏名	職　務　内　容
園　長　中里　富子 苦情解決責任者	1　理事会の決定事項の執行　4　財務管理　5　職員の資質向上（研修） 2　運営管理(人事、労務、施設、防火)　6　関係機関、保護者会等との連携、及び地域活動 3　保育業務の管理　7　苦情解決責任者
主　任 保育士 苦情受付担当者	1　園長の補佐　5　保育園行事に関する計画及び指導　9　小学校との連携 2　職員相互の連携　6　保健衛生に関する計画及び指導　10　苦情受付担当者 3　保育計画の作成及び保育内容の指導助言　7　給食に関する指導助言 4　保育園内研修の企画及び指導　8　職員会議の計画と実施
保育士　共通事項	1　指導計画の作成　5　調理員との連携 2　保育実務　6　保護者との連絡及び指導 3　保育に関する記録　7　園だよりの作成 4　園児の健康と安全管理
保育士	＊　藤組の担任
保育士	＊　梅組の担任
保育士	＊　桜組の担任
保育士	＊　桃組の担任
保育士	＊　菫組の担任
保育士 看護師	＊　蒲公英組の担任
事務員	1 保育園の事務一般に関すること
保育士	1 共同遊具の整理、整頓、点検　2　保育所内外の掃除の点検
保育士	1 保育材料に関すること　2 図書の管理　3 備付物品に関すること
保育士	1 交通安全及び避難訓練に関すること
主任保育士 衛生推進者	1 衛生推進に関すること
看護師	1　保健衛生に関すること　2　医薬品の整備、保管　3　検便に関すること 4　健康診断及び歯科検診、ぎょう虫、尿検査に関すること
保育士	1 延長保育事業に関すること
保育士	1 障がい児保育に関すること
保育士 食育担当者	1 食育に関すること
調理員	1　献立の作成、及び給食材料の発注、検収　2　給食人員の把握　3　調理、配膳 4　炊具、食器の保管　5　給食事務　6　園舎内外の清掃、整頓に関すること
嘱託医	1 園児の健康診断　2　園児の健康に関する指導
嘱託歯科医	1 園児の歯の検診　2　園児の歯の健康に関する指導

6　施設等の整備状況

（1）施設の改築・修繕（１００万以上）

年　月	工　事　名	金　　額
無		

（2）固定資産物品（１０万以上）の購入

年　月	物　品　名	金　　額
無		

7　保育所の自己評価

（1）職員の自己評価

保育の質の向上及び職場環境改善を図るため、目標、希望研修等を年2回書いてもらった。1年間を振りかえり１人ひとりの職員と内容について話をした。職員がどのような気持ちで保育に向き合っているかしっかり理解する事が出来た。子ども一人ひとりの発達段階をふまえて、ていねいに触れ合う事の大切さに気付き、その反省を次年度に生かすようにした。

（2）保育課程等の自己評価

児童福祉施設最低基準第３６条の趣旨を踏まえ、保育所の実態、また佐々町地域の実情等を照らしあわせて年度末に職員一人ひとりが保育課程を見直した。その後クラス単位で子どもの保育及び保護者に対する保育に関する指導の充実と保育の質の向上、専門性の向上等について話し合い評価し直し最終的に施設長の責務のもと保育所全体への評価につなげた。評価の結果をふまえ、当事業所の保育の内容の改善につながるよう次年度の保育課程に反映した。

（3）保育園における自己点検・自己評価

今年度より新たに園全体の評価を４段階で表した。外部への公表も行い当園の現状及び改善点が明らかになり、来年度の保育の向上につなげた。

8　職員の研修参加状況

職員がいろいろな研修に参加し、職員会議で報告を行い全員が理解を深め、日々の保育に取り入れることが出来た。話合った内容については会議録に記し再度回覧して理解周知をした。

また福祉会5ヵ園交流の公開保育実施し、他園を見学することで自分の保育に対しての気づきが生じるようにし、保育士の専門性をさらに深めることが出来た。

“質の高い保育を受ける事で子どもの育ちがわかる”という言葉を聞き、保育の質、保育者の資質向上に努力するように全職員に周知した。

年　月　日	研　修　会　名	参　加　者　名
H30. 4.17	長崎県保育協会　食育研修会	
4.20	佐賀メイト　うんとこどっこい運動会	
5.29	北松保育会　調理員研修会	
6.19, 20	長崎県保育協会　施設長研修会	
8.2, 3	石井方式夏期指導者研修会	
8.2, 3	石井方式夏期指導者研修会	
10.11	長崎県保育協会　保健研修会	
10.23	長崎県子ども未来課　子どもの味方かかわり方を学ぶ	

10.24	北松保育会　暁の味覚を楽しもう	

針尾福祉会研修参加状況

研修に参加する事によって日々の保育の見直しをすることが出来た。

年　月　日	研修名	参加者名
H30.5.29	楠栖保育所　公開保育（4 才児）	
H30.6.27	日宇保育所　公開保育（1 才児）	
H30.7.17	ルンビニ保育園　公開保育（2 才児）	
H30.8.23	針尾保育園　公開保育（3 才児）	
H30.10.10	佐々神田保育園　公開保育（0 才児）	
H30.11.14	日宇保育所　公開保育　（5 才児）	

9 苦情処理受付状況

0 件

保育園（所）における自己点検・自己評価

（園名　佐々神田保育園　）

・A、B、C、Dの4段階評価

A：大変良い
B：良い
C：一部検討を要する
D：改善を要する

◎　保育の計画の編成と実施に関する評価

項目	内　　容	評　価				意見・改善策
		A	B	C	D	
保育目標について	（1）保育目標の具現化に向け、乳幼児の実態を踏まえた保育課程を設定しているか。		○			・保育所の保育指針に基づき保育課程、年間計画、月案、週案、日案を作成している。 ・保育者の声を踏まえ年間行事の改定を行った。 ・来年度お遊戯会は広い会場を準備して、発表できるようにしている。
	（2）目標は、施設や地域の特色を生かしているか。		○			
	（3）目標は、情勢を鑑みて子どもの最善の利益になっているか。		○			
	（4）目標は、前年度の反省を生かしているか。	○				
	（5）目標は、全職員で検討し、かつ共通理解を図っているか。	○				
保育について	（1）指導計画は乳幼児の実態に即して作成しているか。		○			・一人ひとりの子どもに気を配り、丁寧に関わるようにした。 ・日々清潔な環境作りをした。 ・ゴミが落ちたら拾うなど子どもと一緒に日々の掃除を小まめにしている。遊具等の消毒は日課としている。（クローラ水）
	（2）保育所保育指針に基づく援助・支援を適切に行っているか。			○		
	（3）環境の構成を意識した保育や過程を常に工夫しているか。		○			
	（4）評価結果を基に、保育の改善に努めているか。		○			
日時程	（1）1日の流れ（デイリープログラム等）は現行でよいか。		○			・一日のプログラムとしては現行通り行うが、季節や行事事に組み替えたり、現場の意見を取り入れながら、見直しが必要な場合は随時行っていきたい。
行事について	（1）行事の種類や実施回数は適切か。		○			・掲示板やお手紙・連絡帳を使い日々の活動を伝えている。 ・季節行事、地域の行事への参加を含めて子どもの成長に大切と思われる内容はきちんと実施されている。 ・行事後の反省や保護者、関係者の意見を聞き次回の参考にする。
	（2）行事のねらいを計画や実施に十分生かしているか。		○			
	（3）乳幼児の活動範囲を明確にし、自主的・実践的な活動にしているか。		○			
	（4）計画・実施・評価・改善の体制をとっているか。	○				

◎　保育の計画の編成と実施を支える諸条件に関する評価

項目		内　　容	評　価				意見・改善策
			A	B	C	D	
経営・組織	分掌・体制	（1）能率的、合理的な運営組織になっているか。		○			・事務所、給食室各クラス職務をしっかり分けて進めている。 ・仕事が同じ職員に重ならないように配慮した。 ・担当一人で動くのではなく全職員で進めていくようにした。
		（2）職務内容が明確で、協働できる体制になっているか。	○				
		（3）職員の配置は適材・適所か	○				
		（4）係や仕事の分担・割り当ては適切か。	○				
	運営	（1）各種会議を適切かつ効率的に進めているか。	○				・会議中の意見が一部職員に偏ることがないように、必要な助言等ができる雰囲気を工夫した。
		（2）職員相互がそれぞれ全体的立場を理解し、協力や助言を惜しむことなく施設の運営に関わっているか。	○				
		（3）打合せ回数、時間、内容は適切か。	○				
	年齢別・クラス経営	（1）年齢別・クラス目標は、保育目標に基づいて設定しているか。	○				・土曜日や夏祭り等の行事によって異年齢児グループを作って活動することがある。 子どもの成長の中で異年齢児の関わりはかなり重要になると考えている。 ・行事・保育等の記録は適切にし処理され保管されている。
		（2）年齢別・クラス目標は、乳幼児の実態に即して設定しているか。	○				
		（3）年齢別・クラス目標に迫る短期・長期のねらいは適切に設定してるか。	○				
		（4）同年齢及び異年齢時間の効果的な活動の充実を図っているか。	○				
		（5）意義や趣旨を理解したチーム保育を行なっているか。		○			
		（6）評価、資料(諸記録)を集積しているか。		○			
	保健・安全指導	（1）年齢別・クラス経営に生かされるような具体的保健対策を講じているか。		○			・事故・怪我がないように声を掛け合っている。 ・各マニュアルを設置し園内研修にて周知している。 ・避難訓練・通報訓練・交通安全指導も年間の計画を立てて実施。記録も残している。 ・毎月保険だより発行。内科健診、歯科健診、毎月身体測定をした。
		（2）避難訓練・交通安全指導を、計画に基づいて適切に実施しているか。		○			
		（3）健康・安全な生活に必要な習慣や態度育成のため、家庭への啓発を行っているか。		○			
		（4）乳幼児の安全確保のため、家庭・地域社会・関係機関等と連携を図っているか。		○			
研修	所内研修	（1）所内研修は、保育目標の具現化につながるものであるか。		○			・クラスで話し合いその議題を持って、園全体に話し合いを持つ時間を小まめに行っている。
		（2）所内研修の計画・運営は適切か。		○			
		（3）研修の成果を日常の保育に生かし、乳幼児の育ちに反映させているか。		○			
		（4）研修の実践による乳幼児理解が深まりを見せているか。		○			
	所外研修	（1）各種研修会、講習会への参加態勢の充実を図っているか。			○		・保育協会などの研修に積極的に参加、研修後は復命書にまとめたり職員会議で報告する等してその内容を共有できるようにしている。
		（2）各種研修会、講習会での内容を所内に還元しているか。			○		

項目		内　　容	評　価				意見・改善策
			A	B	C	D	
情報について		（1）乳幼児や保護者に関する個人情報を適切に取り扱っているか。	○				・園児の個人情報については、職員室に保管している。
		（2）公文書収受、発送、処理を適切に行っているか。	○				
		（3）各諸表簿は適切な時間・方法で作成・処理しているか。	○				
施設・設備		（1）施設内外・設備の安全点検を計画的に行っているか。	○				・防犯カメラを配置し、不審者対策を講じている。 ・遊具点検は年1回業者による点検、1週間に1回、職員による点検をしている。また、必要に応じた補修も出来ており点検結果は記録してある。 ・掲示物は玄関掲示板の見やすい場所に掲示している。また、給食の展示は玄関にしている。
		（2）遊具・用具等を、活用しやすいように整理・保管しているか。	○				
		（3）不審者等に対応する周到な配慮を行っているか。	○				
		（4）掲示板、掲示場所等を適切かつ効果的に活用しているか。	○				
出納経理		（1）各種会計を適正かつ適切に処理しているか。	○				・各種会計適切な処理ができた。
開かれた保育所づくり	施設間交流・連携	（1）他施設等との年間交流計画は、保育目標や課題に添ったものになっているか。		○			・年長児は姉妹園の5ヵ園との交流でカルタ大会に参加する等交流を深めている。 ・他のクラスにおいては、バスハイク利用で交流を深めていきたいと思っている。 ・大会前に担当職員は打ち合わせを行い行事(交流）がスムーズに進行できるようにしている。話し合った内容を各園に持ち帰り伝達をしっかりしている。 ・小学校の授業参観の日に学校より声を掛けてもらい、卒園児の様子を見たり、次の年長児の就学について話し合いを行っている。
		（2）他施設等の幼児児童生徒と触れ合う中で(乳)幼児が楽しく過ごし充実感を味わうことができるような配慮や援助・支援を行っているか。		○			
		（3）指導者どうしが、打合せや事前研修・合同研修を行い、互いの保育・教育に対しての理解を深め、援助について共通理解を図っているか。		○			
		（4）参観や保育・授業等に参加するなどして、幼稚園・小学校の教育を理解しているか。		○			
		（5）日常的に情報を交換し、それを交流活動に生かしているか。				○	
	家庭・地域社会との連携	（1）参観時間を制限せず、参観日等を設定しているか。				○	・近くにある高校が保育園に来園して、スポーツの楽しさを体験させてもらった。
		（2）保護者を含む地域の人材活用の時期・内容は適切か。			○		・地域の小学校の運動会、発表会等に招待して頂き参加している。
		（3）(乳)幼児の興味や関心に基づいて地域社会・その他の施設と交流しているか。			○		・地域のおくんち、敬老会クリスマス会に参加し、見学ふれあいを大切にしている。
		（4）地域の行事に積極的に参加し、地域の文化や生活に触れているか。		○			

項目		内　　容	評　価				意見・改善策
			A	B	C	D	
開かれた保育所づくり	子育て支援の推進	（1）地域に住む子どもどうし、あるいは親子が一緒に遊ぶことができるような場の設定を行っているか。		○			・行事の時の声掛けや、みんな食堂等を行った。さらに模索しながら進めたい。 ・保育園入園前の見学では平常保育の様子を実際に見ていただき安心して保育園入園に繋がるように配慮をしている。 ・気になる子、保護者は佐々健康センターと連携をとって情報交換を行っている。 ・参観日のアンケートにより相談。 また随時事務所窓口では子育て相談ができるようにしている。
		（2）職員による育児に係る「子育て相談」は充実しているか。		○			
		（3）医療機関、児童相談所等の専門機関と連携をとり、保護者にとって必要な情報を提供しているか。		○			
	情報の発信	（1）保育所だより・クラス通信、ホームページ等で施設の情報を発信しているか。	○				・園だより、クラスだより、給食だよりは発行日を決めて保護者に配布している。
	外部評価	（1）第三者評価を導入し、施設運営に反映しているか。				○	・ホームページ保育園の行事は公開している。 ・保護者からの意見に耳を傾けるようにしている。
		（2）保護者の意見を施設運営に反映しているか。		○			