

# 令和4年度事業計画

社会福祉法人弥生会  
パステル保育園

## I. 法人

### 1. 理事会及び評議員会

#### (1) 理事会

- 5月 令和3年度決算（計算書類及び財産目録）の承認  
評議員会日時・会場・議案の決定他
- 6月 業務執行状況の報告他
- 3月 令和4年度補正予算、令和5年度事業計画案・予算案他

#### (2) 評議員会

- 6月 令和3年度決算（計算書類及び財産目録）の承認他

### 2. 監事による監査

- 5月 業務監査及び会計監査  
監査報告書の提出

## II. 施設

### 1. 園児

定員数は変えないが、保育の安心・安全、施設運営の安定を考え、弾力化により増やしていた利用定員数を変更する。

- 1歳児 24人（令和3年度）→18人（令和4年度）
- 4歳児 29人（令和3年度）→24人（令和4年度）

	定員	4月見込	年度末見込	備考
0歳	12	9	12	10月には定員に達する見込み
1歳	35	18	18	4月は受け入れ最大数でスタート
2歳		24	24	
3歳	73	24	24	
4歳		24	24	
5歳		29	29	
合計	120	128	131	

## 2. 職員

### (1) 職員配置 (4月1日予定)

常勤		人数	備考	非常勤		人数	備考
内 訳	園長	1		内 訳	保育士	16	
	主任	1			保育補助	1	
	保育士	12	7月産休明け1名含む		調理	2	内1名栄養士
	保育補助	1	6月保育士資格取得見込		事務	1	
	調理	2	2名とも栄養士	嘱 託 医 師	小児科	1	竹本博行
	事務長	1			眼科	1	丸尾亨
常勤計		18			耳鼻咽喉科	1	芦田健太郎
常勤・非常勤計		42			歯科	1	三浦和敏

### (2) 採用

新卒学生については、従来通りの募集告知、説明会とともに、実習で受け入れた学生を採用につなげる努力をする。

出産・育児、住居移転等年度初めには予測できない休職、退職に対しては、派遣による対応をとる。

## 3. 保育内容

### (1) 対象年齢

生後6か月から就学前まで

### (2) 保育時間

月曜日から土曜日

[標準時間保育] 午前7時から午後6時

延長保育：午後6時から7時 (月極 3800円・スポット利用 1000円/回)

[短時間保育] 午前8時30分から4時30分 (8時間) 超過の場合 500円/日)

### (3) 休園日

日曜日、祝日、年末年始 (12月29日から1月3日)

### (4) 年間主要行事

新型コロナウイルス感染症の状況に合わせての延期、変更はあるものとする。

	園児	保護者参加
4～6月	こいのぼり、眼科・内科・耳鼻科・歯科健診、 五月山登山	入園・進級式、参観・懇談会
7～9月	プール開き、七夕、お茶会、縄跳び大会、 夏祭り、人形劇交流会、図書館見学、交通安全訓練	

10～12月	バス遠足、お弁当の日、池田城跡公園遠足、 合同消防訓練、作品展、お茶会、縄跳び大会、 けん玉大会、クリスマス子ども会	運動会、作品展 個人懇談（希望者）
1～3月	かるた取り大会、防災の日、こま回し大会、 マラソン大会、節分、ひな祭り、お別れ遠足、 お茶会	生活発表会、クラス懇談会 卒園式
毎月	誕生日会、身体測定、避難訓練、世界の国の日	

(5) その他の保育（補助金事業）

- ・延長保育  
時間 午後6時から午後7時
- ・一時預かり保育  
家庭での保育が一時的に困難となる場合の預かり
- ・障がい児保育  
3名（4月1日見込み）

(6) その他

- 「知育」「体育」の時間として以下の時間を持つ。（4歳児、5歳児対象）
- ・パステルタイム（プリント教材を使つての「かず」と「ことば」の学習）  
時間：毎日 朝15分～20分
  - ・音楽指導（歌、楽器を楽しむ）  
回数：月1～2回（40分）
  - ・英語（ネイティブの先生とコミュニケーションを楽しむ）  
回数：月1回（30分）
  - ・ヒップホップ（音楽に合わせて体をリズムカルに動かす）  
回数：月1～2回（45分）  
練習成果の発表の場として、運動会の種目にする。
  - ・スイミングスクール（希望者有料）  
場所：隣接するイトマンスイミングスクール  
回数：3～4回／月

4. 給食

- ・0～2歳児 朝の牛乳タイム 給食 おやつ
- ・3～5歳児 給食 おやつ
- ・延長保育 おやつ
- ・アレルギー食 完全除去食を提供
- ・世界の料理をメニューに取り入れての食育（毎月1回の「世界の国の日」）
- ・防災の日を設定し、年1回備蓄品の非常食を給食として食べる

## 5. 会議

会議名	メンバー	内容	開催
職員会議	正職員全員	当月の振り返り、翌月行事の確認	月1回
チーフ会議	園長、主任、クラスチーフ	情報交換、予定の確認	週1回
カリキュラム会議	園長、主任、クラスチーフ、担任	クラス別に翌月のカリキュラム	1回／3か月
献立会議	園長、主任、栄養士	献立案	月1回

保育理念、方向性の共有化を図るための理事長による勉強会：年1回

パート保育士勉強会：年2回

## 6. 保健衛生

(職員)

- ・全職員を対象に定期健康診断実施（9月）
- ・インフルエンザ予防接種
- ・検便 園長、給食室、乳児クラス（調乳担当） 月1回（夏期は2週に1回）

(園児)

- ・定期健康診断・定期歯科検診
- ・身体測定

## 7. リスク管理

リスクはマネジメント(管理)できるという意識のもと、小さなことでも報告、対応を怠らないようにする。

- ・ヒヤリハットの共有（毎週のチーフ会議・ヒヤリハット報告書）
- ・午睡チェックの徹底（乳児クラス0・1・2歳 5分ごとにチェック）
- ・給食時のアレルギー対応（完全除去食）、誤嚥防止
- ・園児の活動範囲の危険物排除
- ・コロナ対策（園内、室内、玩具の消毒・空気除菌脱臭器の設置）

## 8. 苦情受付

保護者からの苦情に対しては、職員の苦情受付担当者並びに苦情解決責任者が外部の第三者委員とともに解決に努める。

## 9. 防災・安全管理

- ・警備会社への警備委託、監視カメラの設置
- ・保護者送迎時の職員による目視の徹底
- ・保護者以外の送迎連絡の徹底（IDカード携帯）
- ・避難訓練の実施（毎月）、防犯訓練（年1回）
- ・安全管理チェックリストの作成

## 10. 施設整備

エレベーター主要部品取替え	概算	200万円
経年劣化部分を順次補修する。	概算	150万円

## 11. 職場改善

### (1) 働き方改革

- ・ 残業はほぼなくなっている現状を継続
- ・ 有給休暇の計画的付与（最低5日取得の徹底）
- ・ 連絡帳アプリ、保護者とのスマホ連絡など事務作業軽減の検討ならびに試行

### (2) キャリアパスと評価制度

- ・ 職務基準の明確化と評価システムの確立
- ・ キャリアアップ研修受講の推進

### (3) 設備

- ・ PC環境の充実とそれに対応すべきコンピュータリテラシーの向上

## 12. 地域子育て支援センター事業

地域の子と親に役立つ場所として、その存在をPRしていく。

### (1) 事業内容

- ・ 名称 タブリエ
- ・ 内容 プレイルーム、園庭開放、室内開放、育児相談、体験保育他随時イベント
- ・ 人員配置 2名

### (2) 利用者見込み

- ・ 令和3年度は新型コロナウイルス感染症が沈静化せず、のべ約1000人。
- ・ 本年度も新型コロナウイルス感染症の影響下にあるが、のべ1500人を見込みたい。

以上