

事業計画書

令和4年度

社会福祉法人 府中清心会

事業計画

令和3年度も新型コロナウイルスの感染防止が最大限必要であった。国の緊急事態宣言、まん延防止等重点措置など絶え間なく発表され、防ぎきれない印象を与えている。罹患者の増加は衛生行政の限界を示すかの様相である。保育園それぞれに園児、保護者家庭、職員が罹患し、14日間の療養が必要とされたが、疫学調査により感染待機期間が7日間と減じたが、濃厚接触者として園を休まざるを得ない事態が多くなっている。休園措置やクラス閉鎖なども起こっている。府中市当局も初めて自粛要請の通知を発した。まめな消毒、マスク着用、ソーシャルディスタンスの確保、空気の入れ換えを行っているが、特効薬がないのが実態である。その中で保育園として何ができるのかが問われている。「三密」と呼ばれる避ける防止策は行事の中止を余儀なくした。「コロナが落ち着いたら」との期待は得られないように感じる。コロナの中でどう保育園としての特性を発揮していかねばならないか保育従事者として共に考えていきたい。まだ今後を見通せる段階にも来ていない。

また、職員の確保が課題である。昨年度は多くの退職者を抱えた。人材募集も10月頃から度々締め切りを変え、養成校に募集をかけた。しかしながら応募はなく、ハローワークは当然、求人票を出していて、民間広告にも掲載をしたが、応募者はいなかった。人材紹介にも当たっているが、困難な状況である。今後も採用に向けた活動を進めていきたい。清潔で暖かな保育園をイメージできるように今年度も微細な修繕と共に使い勝手が良いものに進めていきたい。特に分倍保育園が10年目を迎えられるように部屋や遊具を充実していきたい。

昨年度の出生数はコロナもあってか大正時代以来の少数出産となった。現状でも3歳以上に定員の空きが数年続いており、今後も充当が求められない状況である。府中市当局に定員の見直しをお願いし、公定価格の訂正を図りたい。また、保育士採用ができない場合の定員変更など柔軟な対応ができるように市当局に働きかけていくつもりである。

1. 職員の業務分担

(ア) 職務分担表 別表による

(イ) 外部委託

	南分倍保育園	分倍保育園
経理税務会計	木村会計事務所	木村会計事務所
足拭きマット等リース	(株)エルビー	なし
布おもつリース	(株)アベサプライ	(株)アベサプライ
警備保障	セコム(株)	セコム(株)
下水道受水槽点検整備	(株)日野衛生公社	(株)日野衛生公社
ダムウェーター等点検	クマリフト(株)	東芝エレベーター(株)
電気設備点検	財)関東電気保安協会	日本テクノ株式会社*
消防設備点検	界面防災(株)	界面防災(株)
社会保険業務	市川労務管理事務所	市川労務管理事務所
蒲団乾燥	サンクリーン小林	なし
給食調理	なし	(株)三恭

※布おもつリースは令和4年度休止

・連和3年2月より電気管理

2. 職員会議

(ア) 職員会議

月一回常勤職員全員が出席し、保育の方針について調整を図る。また、行事の打合せや、問題点、気づいた点、改善点等を事前に問題提起し、問題調整を行う。

(イ) チーフ会議

月一回あるいは二回チーフリーダー及びチーフによる打合せを行い、行事の役割分担や進行方法等の確認、実施にあたっての問題等調整にあたり、行事責任者を支援する。保育の安全性や衛生についての実施責任を持ってあたる。

(ウ) カリキュラム会議(南分倍)

月一回、前月の指導計画の反省を行い、子どもの状況を含め、方針、指針等に基づき、次月の保育の方向性を定める。

(エ) 学年会議(分倍)

各学年の代表者を集め、問題点や実施の確認などを行う。

(オ) 給食会議

(南分倍) 月一回、献立を作成するにあたり、次月の給食の方向性を定める。栄養目標量、献立内容、食材の種類、喫食状況などを視点にする。

(分倍) 毎月一回程度、委託業者とチーフ、職員担当が次月の給食の方向性を定める。

3. 地域との連携

南分倍保育園では下記の通り実施する。

(ア) 地域交流

・地域における異年齢事業

運動会に地域の方々をお呼びして、交流する。

(イ) 世代間交流事業

敬老の日に写真カードを送る。

・保護者への育児講座

保育情報を提供したり、育児相談を受けたり、地域の子供たちと親子で保育体験を受け
てもらい、子育てに自信を持ってもらう。

・保育園退園児との交流

退園児と在園児が交流し、退園児が自分の成長を知ると共に、安定した人と場所に出会
う体験をしてもらう。

4. 職員状況

(ア) 職員状況

新規採用に向けて保育士養成校への求人票送付及び公共職業安定所（ハローワーク）求
人票掲載、業者による人材紹介など採用活動を行ったが、思うように採用に繋がらなかった。
南分倍保育園は看護師1名を採用予定。引き続き、求人票掲載などを継続し、採用活動を
行う予定でいる。分倍保育園は4名採用予定。保育士を求人している。

(イ) 健康管理

定期健康診断実施

年1回の受診を必ず受けるよう配慮する。常勤非常勤を含め、若林医院やその他の医院で
指導に基づく健診内容を受ける。入職前は3月に受ける。

5. 研修

(ア) 研修計画

昨年度は保育課程を基本として、年間・月間カリキュラムを作成した。目標のPlan.Do.See.ch
eckが実質的に出来るように研修を実施したい。また保育の見直しや役割、認識を高めるよう園
内外の研修の充実を図る。

今年度も府中市私立保育園研修会の会員として研修を受ける。また、年間を通して開催される
研修会に保育園からの意見と職員の意向を合わせ研修内容を定めて参加させ、保育の資質向
上を図る。処遇改善等加算対象職員を東京都キャリアアップ補助金対象研修へ参加させる。人
材育成計画の観点から個別研修計画が立てられるように努力する。その他、必要に応じて、衛生

講習、保育理論等の研修に参加させる。

園内研修に講師(ワイルドスポーツ)を招き、連続研修を計画する。

南分倍保育園では講師(チャイルドステップ)を招き、各学年ごとに知育教室を行うことで連続研修を計画する。

6. 福利厚生

感染症の状況により、新年度会、新年会(あるいは忘年会)は、全職員を集め親睦を図る。親睦会に懇親会合計金額の半額を年2回補助。

業務に必要な被服を年2回以内貸与。

(給与規程別表2「福利厚生について」による)

7. 建物設備

(ア) 安全及び衛生点検表・清掃・害虫駆除・建築設備定期点検報告書

毎月一回、点検表に基づき、園内外の安全を点検する。

園内の清潔を保つため清掃には十分注意する。0歳児室では玩具の清掃を毎日行う。特に給食室では、衛生管理チェックに基づき清掃を毎日実施するほか、食中毒防止やアレルギー児等に対応する。

(イ) 定期検査の実施状況

建築設備定期点検報告書は、当園設計者(有)大谷忠建築設計事務所に依頼する。

また、法的に必要な、エレベーター、ダムウェーター、受水槽、電気設備、消防設備については外部に委託し、点検を実施する。

8. 災害対策の状況

(ア) 非常用備蓄食品

園児食料3日分確保の状況を各園維持する。期限がきたものは順次入れ替えていく。

(イ) 消防計画

①防災訓練などの実施計画

毎月、火災あるいは地震災害を想定し、避難誘導訓練・通報訓練・消火訓練を実施する。

合わせて不審者訓練も実施予定。南分倍保育園については、浸水区域に指定されているため、水害を想定した訓練を実施予定。

②定期検査の実施状況

界面防災(株)に依頼し、消防設備点検を行う。

9. 給食の状況

(ア) 衛生管理

調理・調乳担当者(パート・研修職員含む)にO-157を含めた細菌検査を毎月一回行う。

(イ) 調理担当者の健康及び調理室内の衛生

管理衛生チェック表に基づき毎日実施する。

(ウ) 分倍保育園の給食業務に関しては(株)三恭に業務委託する。

10. 児童の健康管理

(ア) 定期健康診断は、加藤内科に依頼し、年2回行う。

0歳児健診は、加藤内科に依頼し各園毎月一回行う。

その他の内容については令和4年度年間保健計画による。

(イ) 児童の安全管理

① 前年度の傷害事故報告書より、次の点を重点的に考慮する。

環境的には、改善が進んでいる。遊具などを再点検して安全確保をしていきたい。

② 賠償責任保険に各園加入する。

三井住友海上

施設所有(管理)者賠償責任保険

南分倍保育園:1名、1事故につき5億円に加入。

分倍保育園:1名、1事故につき5億円に加入。

両園ともに飲食物危険補償特約を含む

11. 感染症の予防対策

毎年、インフルエンザ流行等が予想される。職員に予防接種の半額補助を行う。

流行にならない様に事前に環境に適切な消毒を行う。

園児には看護師より手洗い指導を実施する(11月)

12. 会計管理

(ア) 人件費

給料改定に伴い、昇給を実施する。現段階では、今までの水準が保てる。

今後は検討が必要である。

(イ) 修繕箇所

前年度同様、子どもの使い方で微細な修理をする。

災害など大規模な修繕が起きた場合には、別途本部会計を含めた対応をしたい。

(ウ) 給食費

南分倍保育園は、児童一人あたり一日295円、分倍保育園は外部委託で児童一人あたり一日310円の計算で給食費を設定する。

(エ) 保育材料購入

南分倍保育園は、例年の教材を購入。

分倍保育園は、運動用具、玩具など必要に応じて購入する。

(オ) 炊具食器購入

毀損分食器補充、使い勝手の悪い食器を取り替える。

13. 第三者評価

令和4年度は南分倍保育園、分倍保育園ともに福祉経営情報サービスによる第三者評価を受審予定。

職 務 分 担 表(南分倍保育園)

職名	
統括園長	・園業務の統括 1.運営管理 2.労務管理 3.施設整備管理 4.官庁渉外 等々
施設長	1.運営事務 2.園内管理 3.行事管理 4.人事管理 5.労務管理 6.施設整備管理 7.全体の保育計画の立案及び保育業務の管理 8.官庁渉外 9.苦情処理責任者 等々
チーフリーダー サブチーフリーダー	1.チーフのまとめ及び指導 2.指導計画の作成指導 3.保育・行事に関するアドバイス 4.研修活動の指導 5.記録作成指導 6.苦情受付 7.職員会議等の運営 等々
乳児、幼児チーフ クラスチーフ	1.保育士のまとめ及び指導 2.保育・行事に関するアドバイス 3.研修活動の指導 4.記録作成指導 5.苦情受付 等々
チーフ(給食担当)	1.栄養士及び調理師のまとめ及び指導 2.衛生管理及び指導 3.給食設備の管理 4.献立作成まとめ及び指導 5.給食研究指導 6.業者渉外 等々
看護師	1.全園児の健康管理 2.職員の健康管理 3.職員及び園児への保健・衛生指導 4.保健管理資料作成 等々
保育士	1.保育 2.保育室の整理整頓 3.指導計画の作成 4.全園児の状況把握 5.保育記録の作成及び管理 6.家庭への連絡 7.研修会への参加 8.安全管理 9.園内外の清掃 等々
調理栄養士	1.献立表の作成 2.全園児の健康管理 3.栄養関係資料の作成 4.園児に関する栄養指導 5.調理の実施 6.給食室の衛生管理 7.炊具食器の管理 等々
事務員	1.会計経理 2.必要書類の発行管理 3.事務処理 4.各所微細修繕 等々
準職員(アシスタント)	1.保育助手 2.園内外清掃 3.安全管理 4.全園児の状況把握 等々
嘱託医 加藤内科	1.全園児の健康に関する診断 2.健康衛生等の助言 等々
嘱託歯科医 小川歯科	1.全園児の歯の健康に関する診断 2.歯の健康衛生等の助言 等々

職 務 分 担 表(分倍保育園)

職名	
統括園長	・園業務の統括 1.運営管理 2.労務管理 3.施設整備管理 4.官庁渉外 等々
園長	1.運営事務 2.園内管理 3.行事管理 4.人事管理 5.労務管理 6.施設整備管理 7.全体の保育計画の立案及び保育業務の管理 8.官庁渉外 9.苦情処理責任者 等々
チーフリーダー サブチーフリーダー	1.チーフのまとめ及び指導 2.指導計画の作成指導 3.保育・行事に関するアドバイス 4.研修活動の指導 5.記録作成指導 6.苦情受付 7.職員会議等の運営 等々
乳児、幼児チーフ クラスチーフ	1.保育士のまとめ及び指導 2.保育・行事に関するアドバイス 3.研修活動の指導 4.記録作成指導 5.苦情受付 等々
食育担当 (業務委託につき給食担当 チーフは該当者無し)	1.衛生管理及び指導 2.給食設備の管理 3.給食研究指導 4.業者渉外 5.全園児の健康管理 6.栄養関係資料の作成 7.園児に関する栄養指導 8.炊具食器の管理 等々
看護師	1.全園児の健康管理 2.職員の健康管理 3.職員及び園児への保健・衛生指導 4.保健管理資料作成 等々
保育士	1.保育 2.保育室の整理整頓 3.指導計画の作成 4.全園児の状況把握 5.保育記録の作成及び管理 6.家庭への連絡 7.研修会への参加 8.安全管理 9.園内外の清掃 等々
調理栄養士	調理業務外部委託により該当者なし
事務員	1.会計管理 2.必要書類の発行管理 3.事務処理 4.各所微細修繕 等々
準職員(アシスタント)	1.保育助手 2.園内外清掃 3.安全管理 4.全園児の状況把握 5.事務処理 等々
嘱託医 加藤内科	1.全園児の健康に関する診断 2.健康衛生等の助言 等々
嘱託歯科医 渡辺歯科	1.全園児の歯の健康に関する診断 2.歯の健康衛生等の助言