

事業計画書

令和5年度

社会福祉法人 府中清心会

事業計画

今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。しかしながら政府のマスク着用ルールの見直しがあり、3月13日以降は着用を個人の判断に委ねるとの発表があった。また、5月8日に感染症法上の位置づけを現行の「2類相当」から「5類」に引き下げることとなり、状況は3年前に戻るようになった。現状では急な変更で保護者に理解してもらえないのではないかと思われるので状況を見ながら変えていきたい。昨年度の保育行事は、感染症拡大の観点から手指消毒、人との距離、園内都度の除菌清掃等実施して来たが、来年度は状況に合わせて保護者の参加をお願いし、園児の自信を深めていくようにしたい。

求人状況は、南分倍は新卒と経験者を確保することができた。職員が産休育休に入り、令和5年度はアシスタントとの連携強化を1月より開始したが、個々の事情が多様で短時間のアシスタント確保となってしまっている。令和6年度に5人の育休明けが予定されており、精査しながら保育の安定確保を進めていきたいと考えている。分倍は退職者正規1名あり、アシスタント1名採用したが、担任を正規職員で確保することができない状況である。今後は随時で無資格者を含む採用を進めたい。

3月1日、厚生労働省が発表した人口動態統計によれば、昨年の出生数は1年前より5.1%減った79万9728人。関連統計が始まった年間出生数が80万人を下回るのは今回が初めてのこと。出生数は、2016年に100万人台を、2019年には90万人台を割り込んだ。国立社会保障・人口問題研究所は2017年の推計で、出生数は2033年に80万人を割り込むだろうと見通したが、11年も繰り上がっていると報道された。府中市に1次募集の結果が3歳以上250人空き席となり、今後は単に空き状況が増加していく傾向となるのは明らかである。また職員が確保できない状況では定員の削減が考えられる。当法人入所状況では3歳児の定員枠に足りないけれども応募がある。昨今、子どもの環境状況が孤立化しており、社会性を身につけるためにも3歳児の入園枠が必要とは考えてはいるが、2歳児定員のいわゆる煙突形も安定運営の要因になるのではないかと思う。今後検討したい。

職員労働軽減、保護者負担軽減で5年度より紙おむつ無料廃棄を開始する。今まで、使用済みの紙おむつが他の家庭に渡ってしまっていて、二重チェックしながら紙おむつを持たせていた。その軽減をはかる。また、排尿回数を知りたいという保護者には回数を口頭で伝える、新たな紙おむつの持参数等で知ってもらう等の対策をとりたい。

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		
足拭きマット等リース		
警備保障		
下水道受水槽点検整備		
ダムウォーター等点検		
電気設備点検		
消防設備点検		
社会保険業務		
蒲団乾燥		
給食調理		

※布おむつリースは令和5年度休止

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。

南分倍保育園は保育士3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。分倍保育園はアシスタント1名採用予定。更に今後も保育士を求人する。

(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、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。

園内研修に講師を招き、連続研修を計画する。

南分倍保育園では講師を招いた各学年ごとに知育教室や英語あそび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、当園設計者に依頼する。

また、法的に必要なエレベーター、ダムウエーター、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

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5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。

環境改善を進めている。ヒヤリハット集計資料などを基に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304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。園児の荷物入れロッカーの新規購入等を予定している。

(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5年度は受審予定なし。

14. 理事長業務

南分倍保育園では、月に数回、理事長及び施設長、職員数名が参加し、業務内容の改善を目的とした会議を行う。また、職員間で意見交換等を行い、各クラスの現状把握など共通認識を図る。

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	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	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	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	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