

令和2年度 社会福祉法人博友会 事業報告

とらのこ保育園 事業報告

1. 利用状況 入所児童数：定員 90 名

月	乳児		1・2歳児		3歳児		4歳児以上		合計
	標準	短時間	標準	短時間	標準	短時間	標準	短時間	
4	5	2	25	4	19	1	33	8	97
5	6	2	25	4	19	1	34	7	98
6	7	2	27	4	19	1	34	7	101
7	7	2	26	5	19	1	34	7	101
8	7	2	26	5	19	1	33	8	101
9	7	2	27	4	19	1	33	7	100
10	7	2	27	4	19	1	34	6	100
11	7	2	28	3	19	1	34	6	100
12	8	2	28	3	20	0	34	6	101
1	9	1	27	3	20	0	33	6	99
2	9	1	27	3	20	0	33	6	99
3	9	1	27	3	20	0	33	6	99
合計	88	21	320	45	232	8	402	80	1,196

事業名	延べ利用人数
一時預かり保育	131人
延長保育	244人
休日保育	181人
病後児保育	15人

2. 主な年間行事

月	内 容
4	1日 入園式 10日 幼年消防任命式（年長児） 22日 避難訓練
5	14日 さつまいも苗差し
6	3日 内科検診 26日 年長児花火教室
7	1日 プール開き 13日 じゃが芋掘り 7日 七夕の集い 10日 とらのこまつり（園児のみ） 21日 小野園お茶教室（年長児）
8	31日 プール閉め
9	1日 総合防災訓練（引き渡し訓練） 27日 運動会
10	29日 秋の遠足 15日 さつま芋ほり
11	13日 七五三を祝う 21・28日 年長児保護者奉仕作業
12	12日 3～5歳児生活発表会 17日 もちつき 24日 クリスマス会
1	23日 ひよこ・うさぎ発表会参観 25日 年長児水泳参観・懇談会
2	2日 節分の会 12日 幼年消防修了式・引継ぎ（年長児・年中児） 25日 交通安全教室 年長・年中児絵本のバス見学
3	5日 お別れ遠足（年長児） 11日 お別れ会 27日 卒園式

3. 会議開催の状況

●リーダー会議

開催時期：毎月1回 出席者：主任、副主任、専門リーダー

開催日	主 な 議 題
4月13日	・保育の問題点 ・研修予定(新任)・備品について
5月13日	・保育の問題点 ・早番/遅番の玩具、遊び ・とらのご祭りについて
6月10日	・保育の問題点 ・とらのご祭りの進行状況 ・七夕祭りについて
7月15日	・保育の問題点 ・運動会について ・保育言葉かけについて
8月18日	・保育の問題点 ・運動会準備について ・引き渡し訓練について
9月16日	・保育の問題点 ・園内研修について ・県指導監査報告
10月4日	・保育の問題点 ・感染症について ・環境研修について ・研修報告
11月11日	・保育の問題点 ・未満児、以上児会議 ・参観日について
12月16日	・保育の問題点 ・環境研修について ・入園説明会について ・行事確認
1月13日	・保育の問題点 ・環境研修について ・今後の行事について
2月10日	・保育の問題点 ・環境研修について ・誕生表について

●全体会議

開催時期：毎月第4水曜日 出席者：全職員

開催日	主 な 議 題
4月1日	・行事予定の内容、連絡 ・各委員会の事業計画 ・保育指導計画
4月22日	・行事予定の内容、連絡 ・勤務表について
5月20日	・保育参観、プール開き、とらのごまつりについて
6月17日	・5月の行事反省 ・七夕まつり、運動会について ・各委員会より
7月22日	・6月の行事反省 ・防災訓練、運動会について ・各委員会より
9月1日	・7～8月の行事反省 ・防災訓練の反省 ・運動会について
9月23日	・9月の行事反省 ・秋の遠足 ・各委員会より
10月21日	・10月の行事反省 ・発表会、芋ほり、七五三について ・各委員会より
11月18日	・11月の行事反省 ・クリスマス発表会について ・各委員会より
12月23日	・12月の行事反省 ・保育参観について ・各委員会より
1月21日	・1月の行事反省 ・節分の会、卒園式、お別れ会について ・委員会より
2月17日	・2月の行事反省 ・ひな祭り、お別れ遠足、卒園式、入園式について ・各委員会より
3月27日	・3月の行事反省 ・卒園式、入園式について ・次年度の行事等確認

4. 外部研修参加の状況

外部研修内容については全体会議等にて報告を行った。

月 日	内 容	職 種	人数
6月1日	新型コロナウイルス感染症・情報提供について	保育士・看護師	2
7月27日	静岡県保育士会「求められる子どもの育ちと保育者の役割」	保育士	1
7月28～30日	静岡県保育連合会キャリアアップ研「保健衛生」	保育士	1
8月3～5日	静岡県保育連合会	保育士	1
8月27日	中堅保育者研修会	保育士	1

月 日	内 容	職 種	人数
9月30日	静岡県保育士会「リーダーセミナー（危機管理）」	主任副主任保育士	2
10月7日	御殿場市給食協会	調理士	1
10月19日	静岡県人権啓発センター「虐待治療について」	保育士	1
10月21・22日	静岡県保育連合会キャリアアップ研「乳児保育」	主任保育士	1
11月5・6日	静岡県保育士会主任・主幹保育士研修・リモート	保育士	2
11月12日	御殿場市保育幼稚園課「感染症予防」	保育士	1
11月25日	静岡県保育士会「気になる子どもたちの理解と対応」	保育士	2
11月27日	御殿場市教育委員会「特別支援教育研修」	保育士	1
12月7日	静岡県保育所連合会・オンライン研修	保育士	2
12月16～18日	静岡県保育士会キャリアアップ研「マネジメント」	保育士	2
1月28日	歯科衛生 オンライン研修	看護師	1
2月4日	静岡県保育士会「食育」オンライン研修	保育士	2

5. 委員会事業報告

毎月1回委員会を開催し、園運営の環境整備、衛生面の職員周知徹底を基本に、職員会議にて報告して委員会の充実を図る。

委員長が必要性を認める場合は園長が委員会に参画し、運営の充実を図る。

委員会名	活動目的	活動内容	反省及び課題
教 育	<ul style="list-style-type: none"> 常に新しい知識・技能を吸収し、専門性の高い保育を目指すため、勉強会や研修を企画し実施する。 園内研修の充実を図り職員の活動意欲を高める。日程を分けて職員全員の参加を基本とする。研修会等を通じて職員間の連携と情報共有を図る。 	<ul style="list-style-type: none"> 年間を通じた園内研修 第1回グループディスカッション「指導計画について」 第2回グループディスカッション 原里地区一貫研修の参加 県内外の外部研修参加 衛生委員会との共同で、看護師による感染症の知識を学ぶ。「AED講習会」 	<ul style="list-style-type: none"> 職員全体で一つのテーマに取り組み考える事により、保育に対し共通理解を深め、知識や技能の向上に繋がった。 配慮の必要な子に対する専門的知識を得ることができた。 外部講師（感性感覚指導）を招く事で、1～2歳児の育ちの客観視ができ、学びとなる。
環 境	<ul style="list-style-type: none"> 人と物との環境が相互に関連し合い、子どもの生活が豊かになるよう計画的に構成する。 保育環境の整備、向上とともに、施設内外の設備遊具等の管理をする。 修繕の個所を見つけ依頼する。 	<ul style="list-style-type: none"> 用品、備品、教材等の管理、教材室の整理、整頓。 園庭遊具の安全確認。 定例委員会後に教材庫の見回りをする。 ヒヤリハットの管理 各クラスの不備を受け止め、園長に報告する。 	<ul style="list-style-type: none"> 月に2回の物品発注が習慣化する。 環境チェックシートをうまく活用できた。 ヒヤリハットは、呼びかける事で意識が高まり、習慣化になりつつある。

委員会名	活動目的	活動内容	反省及び課題
保健衛生	<ul style="list-style-type: none"> ・病気の対応、環境衛生の管理を定め、園児の健康保持・増進を図る。 ・アレルギー児の確認、周知を図る。又、変更は随時知らせる。 ・看護師による指導を受ける。 ・感染症予防対策として、手指消毒器・検温器大型空気清浄機設置。 	<ul style="list-style-type: none"> ・救急箱および各クラスの救急箱の管理(補充) ・消毒液の回収・補充 ・感染罹患シート回収・集計 ・掲示板に設置して、定期的に感染症や衛生管理の手洗いの仕方等を掲示する。 ・感染予防講習会参加 ・園児への保健指導 ・アレルギー児の表を作成配布。 ・アスファ水を使い効果を上げる 	<ul style="list-style-type: none"> ・健康管理について保護者や園児へも促すことができた。 ・アレルギー児の確認の為、各クラスで誤飲の無い様全体の表を作成し配布、顔写真を付けて周知を図る。 ・除去食の置き場所を作り、栄養士との声掛けで再確認をする。 ・感染症が流行らずに過ぎせる。
広報・写真	<ul style="list-style-type: none"> ・園内の壁面装飾 ・写真、ホームページの管理。 ・園児の生活風景を写真として記録し、保護者も子どもの成長を感じられるようにする。 	<ul style="list-style-type: none"> ・写真の整理、注文 ・カメラ関係備品の管理 ・HPの更新 ・園内の壁面装飾 ・行事におけるスライド等製作 	<ul style="list-style-type: none"> ・カメラ等の使用方法についてルールを定め、利用しやすくした。 ・各委員が協力し、円滑に進められた。 ・各クラスで写真販売に手掛ける。
食育	<ul style="list-style-type: none"> ・食育に関する年間計画を定め実施のサポートをする。 ・食物を育てる楽しさ、調理や食事の楽しさをしらせる。 ・身近な食材に興味関心を持たせ、食物を大切に育てる心をする。 ・年長児は、給食の献立で栄養素を学ぶ。 	<ul style="list-style-type: none"> ・食育実践の計画を立て、準備に携わる。(苗付、草取り等) ・食育ひろば(掲示板)作成 ・食育だよりの発行。 ・食育のアンケートを配布、結果を報告する。 ・年長児の卒園行事として、ジャガイモの種を植える。 	<ul style="list-style-type: none"> ・食育便りでは、保護者へ関心を高められた。 ・食育ひろばをうまく利用している。 ・園児に向けた様々な食育を発信していく。 ・園庭に小さな畑を設けて植物への関心を身近なものにしていく。 ・卒園後のカレーの材料として来園の期待を持たせる。