

平成 23 年度 事業報告書

平成 24 年 4 月 19 日

社会福祉法人 陽光福祉会

平成 23 年度 社会福祉法人陽光福祉会太陽の子保育園の事業報告を、次の通りまとめましたのでご報告申し上げます。

社会福祉法人 陽光福祉会
理事長 大庭 嘉雄

平成 23 年度 太陽の子保育園 事業報告書

1. 事業報告

社会福祉法人陽光福祉会の経営理念・保育理念・保育方針と本施設の保育目標及び事業計画を基本として施設の整備、並びに保育内容の向上を図り、心身共に健全な乳幼児の養護と教育の場としてすこやかな育成を願い、また職員の資質向上に努めて積極的な研修への参加や内部研修を行ってきました。

特別保育事業として、一時保育事業・休日保育事業・延長保育事業・地域子育て支援拠点事業・保育所地域活動事業などの事業を行ってまいりました(実績は別紙 2・3 のとおりです)。

保育内容では、子どもが健康、安全で情緒の安定した生活ができる環境の中で、心と、心を支える体の発達を図る保育の充実に努めてきました。

(1) 乳幼児への処遇

(イ) 園児の生活

0 歳児から就学前迄の園児をお預かりし、以下のクラスを組織するなかで取り組んできました。

★0 歳児…ひよこ組 ★1 歳児…ぺんぎん組 ★2 歳児…うさぎ組
★3 歳児…ぱんだ組 ★4 歳児…くま組 ★5 歳児…らいおん組

上記の 6 組編成となっており、月別の園児数は別紙 2 で示したとおりです。また、別紙 4 のとおり、行事は年齢に応じた取り組みとし、また季節に応じた内容とするとともに、園児の発達段階にも適応した取り組みを行ってきたところです。また、今年度も保育課程を作成し直すとともに、各年齢の発達課程を職員会議で年齢事に発表し合い、保育士だけでなく、看護師・栄養士・調理員と、職員全員の理解を深めました。

ひとつひとつの行事を終える毎に、園児一人一人がやりとげたという満足感とともに大きく成長していくのが感じられました。

(ロ)健康管理

園児の健康管理は、健全な保育を行なっていくために重要であり、日々たゆまない注意と指導に心掛けてきました。具体的には、保健計画を作成のもと、保育士による朝夕の視診、疲労の状態、排便の様子等の個別観察を充分に行い、衛生環境においては室内の換気・採光・温度・消毒・清掃を心がけております。また、看護師による園児・職員の健康管理も行い、急な発熱・体調不良等の看護、流行性の風邪や伝染病等の早期発見・早期治療につながるよう指導管理に心がけてまいりました。

園児への内科健診・歯科健診・検便等は年 2 回実施しており、実施状況は別紙 5 のとおりです。

(ハ)栄養管理

年齢の発達に応じ、栄養のバランスを考えた給食を実施してきました。また別紙 5 のとおり、食育への取り組みとして調理保育や菜園活動にも取り組んできました。

アレルギー児へは保護者との連絡を密にし、対応にも細心の注意を払って対応してきました。

離乳食の関しても、入園児に保護者と直接話しをし、個々に応じた発達段階の食事を提供できるようにしました。

(二)安全管理

登園、降園における安全管理を保護者へ徹底指導をするとともに園児が楽しく安全に遊べるよう日々の設備、遊具の安全点検を行い、その使い方の指導を充分行なってきました。さらに安全面の強化として、警備会社への警備委託、監視カメラの設置、職員による安全確認、保護者以外の送迎連絡の徹底などを強化いたしました。また、園外保育を通して交通安全指導を行い、実際に歩道を歩きながら車の危険性や横断歩道の渡り方など、体験を通じて学べるよう指導しております。

さらに、避難訓練は月 1 回、災害時引き渡し訓練を年 1 回行い、実施状況は別紙 5 のとおりです。

(ホ)情報公開

今年度も各種お便り(園だより・保健だより・給食だより)やホームページを通じて園内の様子や情報を積極的に保護者の方へと発信してきました。また、年に数回のアンケートを実施し、その結果及び対応についても文書を通じて公開しました。また、第三者評価も平成 20 年度より毎年実施しており、その結果についても公表しました。さらに随時受け付けをしている保護者面談を通じて保育園に対する意見を直接聞き、それに対しても真摯にお答えしてきました。

(ヘ)苦情処理

今年度も苦情受け付けはありませんでした。ノートや保護者面談などでの意見に対しては、可能な事柄に対しては迅速に対応し、不可能であるものについてはその理由を説明しご理解頂けるよう努めました。

(2)職員の処遇

(イ)健康管理

規則正しい勤務時間帯に従ってリズムのある生活をするにより職員自身のペースをつくりあげる様努力しています。そのため、シフトについては1年分のシフトを事前に配布し予定が立てやすいよう配慮しました。また、健康診断を年一回実施するなかで各自の健康状態をチェックし、異常のある場合の早期発見に心掛けています。さらに、細菌検査については全職員が実施、インフルエンザへの感染防止のために予防注射も園医により園内で実施いたしました。なお今年度の職員数については別紙1のとおりです。

(ロ)労務管理

社会保険労務士に委託し、就業規則等を見直し、周知徹底するとともに、規律のある態度のもとに、各職員の職務分担を定め、秩序ある保育ができるよう職員一同努力をしています。また、それぞれの課題を持って職務にあたり、計画・実行・反省を繰り返しながら、職員会議等で全員の討議にかけ、職員の資質向上を図るよう努力しております。

(ハ)職員研修

保育方針に基づき職員の資質向上のため、別紙5のとおり園内での研修会開催や園外の各種研修会へ積極的に参加しました。

2. 施設事業管理報告

規定に基づき、事務関係・設備関係・備品関係及び保育計画、給食計画、健康衛生管理、防災関係、苦情解決などを実施してきました。

3. 会計報告

経理規定及び予算書に基づき処理し運営をしてきました。また、給与面においては柳田会計事務所、運営費については幼保経営サービスに毎月最終的な処理を依頼し、間違いや不正がないよう第三者のチェックを受けてきました。