

2024年度 メリー★ポピンズ 神楽坂ルーム 事業計画書

1. 基本方針

- 保育理念：「にんげん力。育てます。」
「にんげん力」を身につけるために必要な遊び・野外体験を提案実践し、
“自分で考え、行動する思考”を育みます。
- 保育方針：「センス・オブ・ワンダー」
「人対人コミュニケーション」
- スローガン：「あなたはどうか」 大人も主体性 ～考え、学び、動く、自立した集団～
- 園目標：「守る支援、指定する支援から、子どもの主体性を育む保育チームになる」

<重点施策として>

- ① 子どもたちに直接体験の多様性を促すための環境整備と、構成に注力する。
- ② 生活力・選択力・思考力を育む教育・保育・支援を「自分の頭で考えられる」職員になる。
- ③ 守る支援・指定する支援を終え、子ども自らがいつでも経験を選びとることができる支援を実践する。
- ④ 「プロとは、プロになる」「相手の立場にたてる」を常に話し合い、向上心に溢れる職員集団にする。

<1> 保育内容の充実・質の向上

1	計画・ねらい	質の向上は、職員同士の良好な関係や意欲を生み出すリーダー層のマネジメントの在り方であることを認識し、チーム、個人目標、コンピテンシーを確認する。
	実践予定内容	個別キャリアアッププランを、2ヶ月ごとに共有し学びの進捗を確認する。
2	計画・ねらい	「出来ない」「必要ない」「無理」を感じない、口に出さないを約束事にし、お互いのにんげん力を高める。
	実践予定内容	計画の周知、実行、検証、修正の繰り返しを習慣化し、園会議で共有、ベクトル合わせに注力する。
3	計画・ねらい	スキルアップ研修、外部研修に積極的に参加し、個人スキル向上とともに全職員と共有する。
	実践予定内容	各自、年間研修計画をたて、スケジュール化する。四半期ごとに確認しワークショップを開催し共有する。

〈2〉 保育所を利用する子どもの保護者への支援

1	計画・ねらい	保護者それぞれの「何を望み、何を知りたいのか、どうして欲しいのか」を常にイメージでき、聞き取るスキルを高める。
	実践予定内容	登園時、お迎え時の3分間対応の好事例をワークショップ等で共有する。 「聞くこと」「安心と信頼」の対応力を高める。
2	計画・ねらい	家庭環境、就労状況、子育て環境を把握し、個々の要望を理解することに尽力する。多様な要望に対応する。
	実践予定内容	個人情報に留意しながら、職員間で共有し、対応がぶれないように適時確認する。
3	計画・ねらい	接遇の意味、深さ、難しさを様々な事例から学び、更に一步先の対応を考えられるチームにする。
	実践予定内容	四半期ごとに個人面談を実施、聞き取りの中で現状認識を共有し、具体的な改善点、方向性を確認する。

〈3〉 地域の子育て支援事業

1	計画・ねらい	地域との交流機会を具体的に調査し、活動内容を多様化する。
	実践予定内容	「青空保育」「子育てサロン」の再構築によって交流を広める。
2	計画・ねらい	地域保育施設との協同を提案する。
	実践予定内容	行事開催の情報取得と、双方の訪問を実施し交流を深める。
3	計画・ねらい	地域における子育て相談の一面を担う。
	実践予定内容	榎町子ども支援センターと連動して子育て相談の多様化を図る。

〈4〉 次世代を担うスタッフ育成

1	計画・ねらい	他園交流・研修を計画し、法人全体の園運営を体得する。
	実践予定内容	スケジュール化し、仲間意識、帰属意識向上を図る。
2	計画・ねらい	個別、チームでの研修により、疑問点の解消と向上心を育む。
	実践予定内容	園長大学®保育士大学講座を受講スケジュール化し学ぶ。
3	計画・ねらい	「にんげん力」向上のために、話し合いながら個人別分析する。
	実践予定内容	個人別スキルアップ計画を作成する。

〈5〉 環境実施目標

1	計画・ねらい	年間計画として子どもの成長を促す園内環境の改善を実施する。
	実践予定内容	老朽化が見られる設備、備品をチェックし改修する。
2	計画・ねらい	活動内容のねらいを保育者が意図し理解し実行する。

	実践予定内容	デイリープログラムの周知とねらいの共有を図る。
3	計画・ねらい	畑仕事の計画立案と期中チェックにより食育活動の活性化を図る。
	実践予定内容	プラン立案と期中修正のスピード化を全職員で確認する。

〈6〉「自分の頭で考える」～あなたはどうか～（施設長が力を入れて取り組みたい内容）

1	計画・ねらい	あらゆる事由で「あなたはどうか」を問いかけ、考えを深める。
	実践予定内容	園会議において具体的事例をあげ、更に深掘りする。
2	計画・ねらい	好事例を開示しながら、考える機会を多様化する。
	実践予定内容	他園情報を取得し「あなたはどうか」の習慣を身につける。
3	計画・ねらい	保育にかかわらず一般社会での出来事も考える。
	実践予定内容	園会議にて事例をあげ、「自分の頭で考える」習慣を身につける。

2. 施設運営

〈1〉施設情報

児童定員

0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	合計
4人	11人	9人	-人	-人	-人	24人

〈2〉開所時間

7時00分～20時00分

〈3〉 スタッフ構成 (3月1日時点)

常勤 スタッフ	保育士	4人	看護師	-	栄養士	-	調理員等	1人
	再雇用スタッフ	-	言語聴覚士	-	臨床心理士	-	※適宜追加・削除	-
パート スタッフ	保育士	1人	補助	1人	調理	-	事務	-
	用務	-	再雇用スタッフ	-	嘱託職員	-	嘱託医	1人
	言語聴覚士	-	臨床心理士	-				

3. 運営方針

〈1〉 施設内会議の開催(勤務時間内)

施設内会議名	頻度	会議内容
園会議	月1回 20分	・コンピテンシー ・本部伝達 ・園研修
給食運営会議	月1回	・喫食状況確認 ・食育推進確認 ・アレルギー対応
事故防止委員会	月1回	・他園、自園の記録から内容を検証し防止策確認
ケース会議	月1回	・園児の成長状況及び対応確認

〈2〉 法人指定施設外会議への参加(勤務時間内)

施設外会議名	頻度	会議内容
施設長会議	月1回	・法人内確認事項 ・事案検討及び課題討議
施設長勉強会	月1回	・施設長スキルアップ研修
食育会議	年4回	・食育促進確認、改善 ・事例紹介と検証
保健会議	年4回	・情報共有 ・他園事例紹介
子育ての質を上げる会議	月1回	・課題に対して園内で協議し共有

〈3〉各種係の設置

係名	職務内容・役割
衛生管理係	・ 児童保健衛生管理 ・ 感染症予防対策の管理点検
安全対策係	・ 避難訓練実施 ・ 安全な環境の整備
防火管理者	・ 消防計画作成 ・ 消火、通報及び避難訓練の定期的実施
食品衛生責任者	・ 提供食材の衛生管理と在庫状況の管理
畑係	・ 年間計画の立案、遂行 ・ 畑の整備及び管理
生き物係	・ 生き物（観葉植物含む）の飼育全般管理

4. 保育方針

〈1〉基本方針

乳児保育	上半期 0～2歳児	・ 生活リズムの安定を図り、生活・遊び・食育を通して、「生きる力」の基礎を培う。
	下半期 0～1歳児	・ 自発的に試してみたいと思う環境を整備し、満足感を得られる保育を展開する。
保育参加	4～3月	希望保護者による保育参加/参加後アンケート記入依頼
保護者面談 発達相談	随時	・ 随時、希望する保護者に対し実施 ・ 「保護者面談記録」「子育て相談記録」を活用
意見・要望への対応	随時	・ 連絡帳、口頭でのご意見についても苦情対応マニュアルに従い「ご意見ご提案シート」を活用
運営委員会	年2回	6月15日と11月16日に実施予定

〈2〉年間行事計画

- ・ 2024年2月及び3月に開催の「年間計画策定会議第1回・第2回」にて決定し、別紙「2024年度年間スケジュール」に掲載
- ・ 保育参加・保護者面談は随時開催

〈3〉給食・食育運営方針

1	計画・ねらい	意欲的にかつ楽しさを感じられる環境と保育者との関わりを大切にする。
	実践予定内容	食に対する意欲を育て、また食具を大切に扱うことを身につける。
2	計画・ねらい	保護者と情報を共有し、連携を図りながら「食を営む力」を養う。
	実践予定内容	ご家庭での食の進め方、困りごとを聞き取りながら連携する。
3	計画・ねらい	自ら畑にて栽培した野菜を調理し、自然の恵み、命の大切さに導く。
	実践予定内容	年間計画に準じ、畑仕事を充実させて食材に興味を持つ。

〈4〉保健計画

園児健康診断	年2回（6月・12月）
保健だより	月1回（25日）発行
スタッフ健康診断	年1回
スタッフ検便	全スタッフ月1回（5日）
園児への保健指導・取組等	<ul style="list-style-type: none"> ・手洗い、歯磨き、うがい指導 ・トイレの使い方指導 ・爪、頭髮の清潔点検 ・アレルギー食の対応
流行が予測される感染症	<p>通年・・・新型コロナウイルス 感染症予防のためのうがい・手洗い指導、定期的な換気と消毒の実施</p> <ul style="list-style-type: none"> ・6月頃・・・手足口病、ヘルパンギーナ ・7月頃・・・アデノウイルス、プール熱 ・10月頃・・・マイコプラズマ肺炎、RSウイルス ・11月頃・・・ノロウイルス、ロタウイルス ・12月頃・・・溶連菌感染症、水疱瘡 ・1月頃・・・インフルエンザ、その他感染症
発作・痙攣等の対応のための薬の預かり	ダイアップ・・・該当無し
エピペン使用できるスタッフ	本日現在4名が、研修受講し、修得済み
AED使用できるスタッフ （AED設置施設のみ）	未設置
その他保健に関する取組	<ul style="list-style-type: none"> ・新型コロナウイルス及び他ウイルス感染予防のため、手洗い・うがい指導実施。 ・消毒・換気の徹底。 ・嘔吐処理研修

〈5〉各種点検

危機管理	設備点検・事故防止チェック	年4回／4・7・10・1月の25日
	防災自主点検 (備蓄品点検含む)	年2回／6・12月の25日
	避難消火訓練	毎月1回／15日
	不審者侵入訓練	年2回／6・12月の25日
	情報セキュリティチェック	年2回／5・11月
	誤飲・誤嚥防止チェック	年4回／4・7・10・1月の25日
衛生管理	衛生管理点検表／毎日	毎日
	衛生管理点検表／毎週	毎週金曜日
	衛生管理点検表／毎月	毎月25日
	個人衛生点検簿／毎日	毎日業務開始前
	検便・細菌検査	毎月1回／5日／全スタッフ
健康管理	予防接種状況・既往歴の確認 ／保険証期限確認	年2回／4・10月
	身長体重測定	毎月1回／20日
	児童健康診断	内科健診 年2回／6・11月 (東京都0歳児のみ年12回実施)
運営管理	児童・保護者の人権に関する チェック	年2回／4・10月の園会議時
	コンピテンシー自己採点	毎月1回／園会議冒頭5分間
	利用者アンケート調査	年1回

〈6〉環境整備

1	計画・ねらい	室内において清潔さと安全が保障され、身体発達を促し遊べる。
	実践予定内容	毎日の清掃、消毒の慣行と棚、玩具の破損等の点検を実施する。
2	計画・ねらい	動植物など自然物が身近にあり、命の大切さや不思議さを体感できる。
	実践予定内容	金魚・めだか・ハムスターの世話、年間計画に沿った植物の栽培実施。
3	計画・ねらい	子どもたちの成長、発達に何が必要かを他園情報などで向上させる。
	実践予定内容	他小規模園及び大型園研修、交流を通して好事例を自園にて展開する。

5. 危機管理（防災・ケガ事故防止・防犯・光化学スモッグ）

1	実践予定内容	<p>防止…危機管理マニュアルNo3の災害対策に則り。</p> <p>消防訓練・避難訓練・避難訓練開催通知・自衛消防訓練通知・ 上級救急救命資格取得（継続）手続き・防災自主点検・危機管理マニュアルの整備・自衛消防組織と安全対策の設置・緊急地震速報運用を行い、災害発生時には対応フローチャートに準ずる。</p>
2	実践予定内容	<p>ケガ事故防止…危機管理マニュアルNo3のケガ事故防止策・安全点検と保全に則り。</p> <p>事故防止チェック及び設備点検チェックの実施、安全教育、SIDS防止策を行い、ケガ発生時には対応フローチャートに準ずる。</p>
3	実践予定内容	<p>防犯…危機管理マニュアルNo3の不審者対策に則り。</p> <p>不審者侵入対応訓練の実施。笛の携帯、代理送迎者の把握、不審者情報の収集と共有を行い、不審者侵入時には対応フローチャートに準ずる。</p>
4	実践予定内容	<p>光化学スモッグ…危機管理マニュアルNo3の光化学スモッグ対策に則り。</p> <p>光化学スモッグの知識を学び、注意報発令の把握を行いながら、発生時には光化学スモッグ発生対応及び行政連絡に従って対応する。</p>

6. 実習生・中高生の受入

〈1〉今年度方針・テーマ

地域の中の保育施設であることを再認識し、次世代育成の観点、また広く法人全体の認知と運営理念を理解して頂く好機ととらえる。

また、子どもたちが様々な人と関わる機会を増やしていく。

1	実践予定内容	・保育士養成学校の学生研修の受け入れ。
2	実践予定内容	・中高生の体験学習。
3	実践予定内容	・地域ボランティア活動の受け入れ。

新人研修

新人社員研修

スタッフ研修

- 入社時オリエンテーション
- 現場OJT研修
- 保育品質マニュアル研修
(事務研修・ケガケーススタディ研修含む)
- コンピテンシー研修
- 新人社員研修
→ 会場研修
→ 系列園保育実地研修

保育スキル研修



←お迎え
対応研修



←避難訓練研修

- 全社員研修 (年1回)
- 園内研修 (月1回以上)
- 保育スキル研修 (エリア別)
- リーダー養成研修 (9~2月)
- 業務改善研修 (月1回)
(= 保育の質を上げる会議)
- 施設長勉強会 (月1回)
- デンマークインターンシップ (年1回)
- コンピテンシー自己採点 (月1回)
- 人権チェック (4月・10月)
- 外部研修
- 上級救命救急資格取得講習

7. スタッフ育成と研修計画

〈1〉 2024年度 園内研修計画

(毎月開催の園会議の時間内を使用して自園にて実施)

開催日	開催時刻	名称・テーマ	ねらい・共通理解する保育課題
4月4日	12:30~14:00	① コンピテンシー自己採点 (プロになる) ② ケガ・ケーススタディ研 修 ③ 保育理念・日課の確認	・「プロとは」をブレスト。 ・ケガ事故防止の基本。 ・活動指針の共有。
5月9日	12:30~14:00	① コンピテンシー自己採点 (プロになる) ② 避難訓練のシミュレーシ ョン ③ 情報管理、人権チェック	・「あなたはどうか」 ・「自分の頭で考える」 ・避難訓練のねらいと確認事項。 ・個人情報管理と人権チェックの意 味を考える。
6月6日	12:30~14:00	① コンピテンシー自己採点 (プロになる) ② チームワークで事故防止 を ③ 水遊びでの注意事項	・「あなたはどうか」 ・目配りと言葉がけについて。 ・マニュアルの読合せ。
7月5日	12:30~14:00	① コンピテンシー自己採点 (保護者の立場に立つ) ② 畑仕事の進捗確認 ③ 食育計画の確認と改善	・「自分の頭で考える」 ・保護者との接し方、ワークショッ プ。 ・畑仕事の現状と改善 ・食育活動の認識共有。
8月8日	12:30~14:00	① コンピテンシー自己採点 (保護者の立場に立つ)	・接遇とは、事例紹介。 ・異年齢保育の課題と解決策。

		② 異年齢保育の基本確認 ③ 室内環境の改善	・ 他園好事例を参考にゾーン保育の改善。
9月5日	12:30~14:00	① コンピテンシー自己採点 (保護者の立場に立つ) ② チーム保育とは ③ 季節の変化を体感するには	・ 感動を与える3分間対応。 ・ チーム保育に基づく園の雰囲気づくり
10月10日	12:30~14:00	① コンピテンシー自己採点 (計画・実行する) ② 日常保育の基本の徹底。 ③ 計画的に環境を用意するとは	・ 自己分析によるにんげん力向上のためのキャリアアップ確認。 ・ 保育マニュアルの読合せ
11月7日	12:30~14:00	① コンピテンシー自己採点 (計画・実行する) ② 選ばれる園になるためには ③ 自園のセールスポイントは	・ 自己分析を開示し、改善行動のアドバイスをもらう。 ・ 選ばれない園とはのブレインストーミング。 ・ 補い合うチーム保育への進化。
12月5日	12:30~14:00	① コンピテンシー自己採点 (計画・実行する) ② 第三四半期までの反省 ③ 個人とチーム力の振り返り	・ 年度初めの計画と実行の検証。 ・ 良かった点改善点の認識共有。 ・ 成果の振り返り。
1月11日	12:30~14:00	① コンピテンシー自己採点 (判断する) ② 今年度の振り返り	・ 自己判断力の手法確認。 ・ 環境提案はできたか。
2月8日	12:30~14:00	① コンピテンシー自己採点 (判断する) ② 次年度構築	・ コミュニケーション力と判断力のバランスについて分析する。 ・ 次年度目標の話し合い。
3月7日	12:30~14:00	① コンピテンシー自己採点 (判断する) ② 次年度行事内容確認	・ にんげん力とチームワークの向上。 ・ 進化した体験行事計画の詳細を話し合う。

エリア研修予算内訳 (●●園合同開催)

開催日	予算	予算の内訳		例) ●園で按分した自園負担額
●月●日	●●●円	講師代(交通費含む)	●●●円	●●●●円

		●●費	●●●円	
		●●費	●●●円	
●月●日	●●●円	●●費	●●●円	●●●●円
		●●費	●●●円	
		●●費	●●●円	
合計	●●●●円			●●●円

〈2〉外部研修への出席

事業継続に必要な外部研修については、承認を得たうえで出席する。

〈3〉法人支援制度の活用・出席

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
業務改善研修（子育ての質を上げる会議）	1回	1回	1回	1回	1回	1回	1回	1回	1回	1回	1回	1回
施設長勉強会	1回	1回	1回	1回	1回	1回	1回	1回	1回	1回	1回	1回
園長大学®保育士大学講座および社内限定公開講座	園長大学®保育士大学講座および社内限定公開講座を活用											
全社員研修	9月1日～30日までの間に録画視聴（全スタッフ対象）											
リーダー養成研修	選ばれたスタッフが参加予定											
デスマークインターソップ	希望するスタッフが応募											

〈4〉スタッフ個人別育成計画

施設長が年1回実施するフィードバック面談時に「個人ごとの次期の目標設定と併せて、次期の育成計画を施設長が所定様式を使用して個々に伝える。半期に一度、中間面談の実施を行い、進捗確認をする。

8. 地域交流計画

〈1〉今年度方針・テーマ

課題である地域との交流を、計画を立案し積極的に取り組む。

子ども支援センター、児童館、図書館、老人施設、町内会、小学校などの情報を定期的取得し、交流の機会を増やしていく。

〈2〉具体的な地域交流計画

活動行事	内容
青空保育（保育園主催）	月1回 公園名：鶴巻南公園にて
商店街ツアー	週1回
世代間交流	高齢者との触れ合いの機会を増やす。（近隣介護ホーム訪問）
異年齢交流	<ul style="list-style-type: none"> ・連携園（畑仕事で利用している、北千住どろんこ保育園）との連動により、幼児クラス児童との関わりを増やす。 ・ボランティアの受け入れ。
地域拠点活動	<ul style="list-style-type: none"> ・子育てサロン ・青空保育の告知強化。

9. 小学校との連携の計画

該当無し

10. 要支援児計画

該当無し

1.1. 子育て支援事業

園に来訪した親子に都度署名をもらい、月間延来場者数を自治体に報告する。

実施項目	詳細
園開放	(月) ~ (土) 9:30~16:30
子育て相談	(月) ~ (土) 13:00~16:30
ちきんえっぐだより	毎月1日発行
青空保育 (支援センター主催)	月1回 公園名: 鶴巻南公園にて開催

1.2. 園運営の向上

〈1〉福祉サービス第三者評価の受審

評価会社 株式会社 学研データサービスに依頼して受審。

・2022年11月25日

〈2〉園による自己評価の実施

2024年6月15日に「内部監査チェック表」を用いて、以下の通り、自己評価を実施予定である。

自己評価開始予定時刻: 8時30分

自己評価終了予定時刻: 17時30分

自己評価実施予定者: 担当3名、施設長。

〈3〉利用者アンケートの実施

施設利用保護者に対してアンケートを実施し、評価結果を開示する。

アンケート配布予定日: 8月25日

1 3.3 3カ年計画の具体化

〈1〉 昨年度の振り返り

3月末までに目指した姿	重点施策	子ども、保護者の思いの一步先を受け止められる保育者チームになる。
	振り返り	園会議にて、子ども一人ひとりの特性、思いを全保育者で話し合い下期にかけて共有できるようになる。 登園、お迎え時の保護者対応も3分以上に徐々に増加し、各保護者との関係性も良好になり、思いを受け止められる姿勢が向上した。 課題として、保育者の個人差はあり、引継ぎ次年度の目標として掲げる。

〈2〉 当年度以降の3カ年計画

2024年度	目指す姿	スタッフ個々の強みを活かし、チーム全体で接遇力を高める。
	重点施策	・ 自園、他園の好事例をワークショップにて実践する。 ・ 「相手の立場に立つ」「あなたはどうか」を毎月の園会議にて話し合う。
2025年度	目指す姿	「生活力の体得」の実践。「物的環境の設定」が整備されている。
	重点施策	・ 道具・遊びをやって見せる環境が整っている。 ・ 子ども自らが様々なものにいつでも主体的に関われる環境が整い、経験を選び取れる環境が用意されている。
2026年度	目指す姿	認証園として地域での圧倒的存在感を獲得する。
	重点施策	・ 入所率100%の達成が常態化するように、既存利用者の高評価な口コミ、新規問合せ、施設見学時の全職員の対応力を高める。 ・ 認証園の優位性を語れるスタッフ集団にする。

以上

作成日：2024年3月15日 作成者：メリー★ポピンズ 神楽坂ルーム
施設長 金高 修太郎