

第43期
令和4年度 社会福祉法人育英会

事業報告書

(施設：みそら保育園)

自 令和 4年 4月 1日
至 令和 5年 3月 31日

目次

	頁
1. 施設の概要（みそら保育園）	3
（1）施設名称	3
（2）施設の種類	3
（3）設置経営	3
（4）所在地	3
（5）利用定員・認可定員	3
（6）施設内容	3
（7）開所時間	3
（8）休園日	3
（9）クラス編成	3
（10）保育室面積	3
（11）嘱託医	4
（12）年齢別・月別入所児童数（各月初日現在）	4
（13）入所児童数の推移（過去10年間）	4
（14）職員構成	4
（15）有資格者数（4月1日現在）	4
（16）職員数・雇用形態	5
（17）職員の異動（3月31日現在）	5
（18）勤続年数（4月1日現在）	5
2. 経営方針・内容	5
（1）保育理念	5
（2）保育・教育基本方針	5
（3）保育・教育目標	5
（4）実施した特別保育事業	5
（5）実施した行事	6
（6）外部講師の指導状況（園児・職員）	7
（7）フッ化物洗口液でのぶくぶくうがいの実施（4歳児・5歳児）	8
3. 給食の実施状況	8
（1）いわき市の公立保育所に準じた完全給食を実施	8
（2）食育の一環として下記の内容を実施	8
4. 健康管理の実施状況	9
（1）入所児童	9
（2）職員	9
5. 非常災害危険防止の実施状況	10
（1）避難訓練 年12回	10
（2）防犯訓練 年12回	10
（3）交通安全指導 年12回	11
6. 地域団体・施設・住民と実施した交流事業	11
（1）世代間交流事業（高齢者とのふれあい） 年3回	11
（2）幼小連携（勿来第三小学校様との交流・連携） 年3回	11
7. 保育実習生、職場体験（中・高）の受け入れ状況	11
（1）保育実習（大学）	11
（2）職場体験・福祉体験（中学校・高等学校）	11
8. 実施した設備整備	12
（1）施設の改築・修繕（10万円以上）	12
（2）固定資産物品（10万円以上）	12
9. 放射線に対する取り組みについて（園舎の除染、園庭の表土入替え済）	12
10. 苦情処理受付状況	12
11. 保育所保育指針に基づく自己評価の公表について	12
12. 職務分担	13

1. 施設の概要（みそら保育園）

- (1) 施設名称 みそら保育園
- (2) 施設の種類 児童福祉施設 認可保育所
- (3) 設置経営 代表者名 社会福祉法人 育英会 理事長・園長 伊藤 裕敬

※ その他の役職（兼任）

- ① 社会福祉法人 日本保育協会 福島県支部 支部長
- ② 社会福祉法人 日本保育協会 北海道・東北ブロック 会長
- ③ 社会福祉法人 日本保育協会 運営協議会 委員
- ④ 社会福祉法人 日本保育協会 評議員
- ⑤ こども・保育政治連盟 福島県支部 事務局員
- ⑥ 福島県 麻しん風疹対策検討部会 委員
- ⑦ いわき市立 勿来第三小学校 学校評議員

- (4) 所在地 〒979-0142 福島県いわき市勿来町酒井北ノ内4
TEL：(0246) 65-7442 FAX：(0246) 65-5001

- (5) 利用定員・認可定員 0歳児（生後6週程度）より就学前まで
子ども・子育て支援法第19条1項各号の利用定員及び認可定員

子どもの区分		利用定員	認可定員
1号		—	/
2号		40	
3号	0歳児	10	
	1・2歳児	20	
合計		70名	

- (6) 施設内容 敷地面積 1,986.23㎡
構造 鉄骨造平屋建
園舎床面積 564.28㎡
園庭面積 1,153.96㎡

- (7) 開所時間 月～金 7:00～18:30
 - ※ 延長保育時間 保育短時間認定 (7:00～7:59)
 - (16:00～18:30)
 - 保育標準時間認定 (18:00～18:30)
- 土 7:00～17:00
 - ※ 延長保育時間 保育短時間認定 (7:00～7:59)
 - (16:00～17:00)
 - 保育標準時間認定 (なし)

- (8) 休園日 日曜日・祝祭日・年末年始（12月29日～1月4日）

- (9) クラス編成

0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児
赤ちゃん組	たんぼぼ組	すみれ組	さくら組	もも組	ふじ組
					
67.16㎡	39.16㎡	39.84㎡	39.69㎡	39.69㎡	39.69㎡

- (10) 保育室面積

(11) 嘱託医

内科医：佐藤マタニティ・クリニック 院長 佐藤 英二
 いわき市勿来町窪田町通1-124 TEL (0246) 65-6900

歯科医：おおひら歯科医院 院長 大平 伸人
 いわき市植田町根小屋57-3 TEL (0246) 62-1188

(12) 年齢別・月別入所児童数（各月初日現在）

（年度当初） 58名・・・（利用定員（70名）に対する充足率） 83%

（年度末） 62名・・・（利用定員（70名）に対する充足率） 89%

年齢(クラス) \ 月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
0歳児(赤ちゃん組)	3 (0)	3 (0)	3 (0)	3 (1)	3 (1)	3 (1)	3 (1)	3 (1)	3 (1)	3 (1)	3 (1)	3 (0)
1歳児(たんぽぽ組)	8 (0)	8 (0)	9 (0)	9 (3)	9 (3)	9 (2)	10 (3)	10 (2)	10 (1)	11 (4)	11 (4)	11 (3)
2歳児(すみれ組)	9 (2)	8 (1)	8 (2)	8 (2)	8 (2)	8 (2)	8 (2)	8 (3)	8 (1)	8 (3)	9 (3)	9 (1)
3歳児(さくら組)	14 (0)	14 (0)	14 (1)	14 (4)	14 (4)	14 (3)	13 (4)	13 (3)	13 (3)	13 (3)	13 (3)	13 (2)
4歳児(もも組)	12 (1)	12 (1)	12 (1)	12 (0)	12 (0)	12 (0)	12 (0)	12 (1)	12 (2)	12 (2)	13 (2)	13 (2)
5歳児(ふじ組)	12 (2)	12 (1)	12 (2)	12 (1)	12 (1)	12 (1)	12 (1)	12 (1)	12 (2)	12 (2)	13 (2)	13 (2)
人数計	58 (5)	57 (3)	58 (5)	58 (11)	58 (11)	58 (9)	58 (11)	58 (11)	58 (10)	59 (15)	62 (15)	62 (10)

※ () は保育短時間認定者数

(13) 入所児童数の推移（過去10年間）

年度	H24	H25	H26	H27	H28	H29	H30	R1	R2	R3
認可定員	90									
利用定員	—			80				70		
4/01付①	71	81	77	65	76	81	72	63	61	58
3/31付②	80	85	78	75	87	81	74	64	64	68
増減(②-①)	9	4	1	10	11	0	2	1	3	10

※ H27年度 子ども・子育て新支援制度への移行に伴い、利用定員が新設

(14) 職員構成

No.	部門名	職種
1	管理部門	園長
2	保育部門	主任保育士、副主任保育士、保育士
3	給食・栄養管理部門	栄養士、調理師、調理補助
4	庶務部門	事務長、事務員

(15) 有資格者数（4月1日現在）

資格	保育士	幼稚園教諭	正看護師	社会福祉主事	栄養士	調理師
人数	13	13	0	1	2	1

(16) 職員数・雇用形態

(年度当初) 18名 (正規職員13名 臨時職員 4名)
(年度末) 18名 (正規職員13名 臨時職員 4名)

(17) 職員の異動(3月31日現在)

1. 正規職員

- ① 採用 1名 (栄養士1名 R4.4/1~)
- ② 退職 0名
- ③ 産休・育休 2名 (保育士2名 R4.3/20~、R4.5/1~)

2. 臨時職員

- ① 採用 0名
- ② 退職 0名
- ③ 産休・育休 0名

(18) 勤続年数(4月1日現在)

勤続年数	人数	比率(%)
1年未満	2名	11%
1年~3年未満	3名	17%
3年~5年未満	2名	11%
5年~10年未満	3名	17%
10年~15年未満	4名	22%
15年以上	4名	22%

2. 経営方針・内容

(1) 保育理念

- 1. 子どもの人権尊重と児童福祉法を基本とし、深い愛情・責任・誠意ある保育園
- 2. 保護者は気兼ねなく安心して利用でき、子どもがいきいき生活できる保育園
- 3. 地域から信頼される保育園
- 4. 全職員が保育の質の向上に努め、保育環境整備が徹底している保育園
- 5. 自分の職場に心から誇りの持てる保育園

(2) 保育・教育基本方針

- 1. 子ども一人ひとりの心身の発達を把握し個人差に十分配慮をする
- 2. 子どもの健康と安全を基本に、保護者の協力の下に家庭養育の援助を行う
- 3. 子どもの能力が十分発揮できる環境をつくり健全な心身の発達を図る
- 4. 継続的な体験や学習を通し豊かな思考力や認識力の基礎を培う
- 5. 保育に関する要望・意見・相談に対し、誠意を持って、公的施設としての社会的責任を果たす

(3) 保育・教育目標

- 1. 健康で明るく感性豊かな子ども
- 2. 物事の善悪を理解し、思いやりのある子ども
- 3. 基本的な生活習慣を身につけ目標に向かって意欲的な子ども

(4) 実施した特別保育事業

- 1. 延長保育促進事業
 - ① 11時間対応の推進分

(5) 実施した行事

新型コロナウイルス感染症の影響により、大幅に行事の見直しあり。

実施日	行事名	園児	保護者	事業内容
R4. 04. 04	入園・進級式	57	0	園児、職員のみで入園・進級式を開催。
04. 28	誕生会（端午の節句）	50	0	4月の誕生児を祝う会を開催。
05. 12	田植え体験会	12	5	近隣の水田で田植を体験（5歳児のみ）
05. 27	誕生会	48	0	5月の誕生児を祝う会を開催。
06. 25	保育参観	37	37	クラス毎の保育参観を開催。（3～5歳児のみ）
06. 27	誕生会	51	0	6月の誕生児を祝う会を開催。
07. 05	すいか割り・プール開き	56	0	すいか割り・プール開き・水遊びの安全祈願を開催。
07. 07	七夕まつり会	53	0	七夕の短冊等の製作を楽しむ会を実施。
07. 21	誕生会	50	0	7月の誕生児を祝う会を開催。
08. 25	誕生会	44	0	8月の誕生児を祝う会を開催。
09. 27	誕生会	47	0	9月の誕生児を祝う会を開催。
09. 28	稲刈り体験会	12	4	近隣の水田で稲刈りを体験（5歳児のみ）
09. 30	運動会予行演習	53	0	プログラムに沿って、本番同様競技を進める。
10. 08	運動会	56	97	音体教育の成果発表会を開催。
10. 21	ハロウィンお楽しみ会	52	0	由来を学び、創作や遊びを通して、海外の文化に触れる。
10. 25	誕生会	51	0	10月の誕生児を祝う会を開催。
11. 10	マラソン大会	55	40	大会に参加し1年間の成果を開催。
11. 29	誕生会	38	0	11月の誕生児を祝う会を開催。
12. 09	おゆうぎ会予行演習	52	0	衣装を付けプログラムに沿って演技を発表する。
12. 13	おゆうぎ会写真撮影	58	0	本番と同じく衣装をつけ写真撮影を開催。（タカノ写真館様）
12. 17	おゆうぎ会	58	111	各年齢の特徴を出しながら、日々の保育の成果を発表する。
12. 23	クリスマス会	54	0	クリスマス会を開催。
12. 26	誕生会	43	0	12月誕生児を祝う会を開催。
R5. 01. 06	新春もちつき会	53	0	日本の伝統行事もちつきを体験する。
01. 13	なわとび大会	57	40	大会に参加し1年間の成果を確認。（連続飛びの回数を競う）
01. 24	誕生会	58	0	1月の誕生児を祝う会を開催。
01. 28	親子遠足	12	14	アクアマリンふくしま親子遠足。（5歳児のみ）
02. 03	節分お楽しみ会	59	0	豆に見立てたお手玉で玉入れを楽しむ。
02. 18	保育参観	25	36	クラス毎の保育参観を開催。（3～5歳児のみ）
02. 21	卒園記念写真撮影	60	0	卒園・満了記念写真撮影を開催。（タカノ写真館様）
02. 27	誕生会	57	0	2月の誕生児を祝う会を開催。
03. 01	入園説明会	-	-	書面開催（新入園・進級）
03. 09 10 22	入園面談（新入園児）	-	16	次年度入園予定者の入園面談を開催。
03. 16	卒園式予行	16	0	卒園式の流れに沿って練習を行う。（5歳児のみ）
03. 23	卒園を祝う会・誕生会	13	25	年長児の卒園を祝う会、3月の誕生児を祝う会を開催
03. 25	卒園式	13	25	卒園児親子及び4歳児が参加し卒園を祝う。
毎月末	身体測定	-	-	月末に身長と体重を測定し、成長を家庭に連絡する。

(6) 外部講師の指導状況 (園児・職員)

① 音体教育指導 (株式会社 日本総合音楽研究) 年3回

実施日	園児	実施内容
R4. 06. 14	47	職員と園児が一体となり集団生活を通し、たくましい体・豊かな情操すぐれた知能教育を各年齢にあった方法で学ぶ音体教室を実施。
09. 29	22	
R5. 02. 14	54	

② 英語圏の文化体験 (英会話教室キッズガーデン) 年2回

実施日	園児	実施内容
R4. 05. 10	48	外国人講師のキャサリン先生 (フィリピン共和国出身) による英語圏の文化に楽しくふれあう会を実施
11. 01	41	

③ 外部研修の参加 (職員) 年21回

実施日	研修名称	研修場所	人数	参加者
R4. 05. 24	日本保育協会福島県支部研修会 (保健衛生・安全管理)	オンライン (zoom)	8名	園長 保育士、事務長
06. 29	いわき市研修会	オンライン (zoom)	1名	栄養士
06. 30 07. 01	日本保育協会保育を高める研究集会	オンライン (zoom)	1名	園長
07. 13	日本保育協会福島県支部研修会	オンライン (zoom)	1名	園長
07. 26	2022ワンダー東京サマースクール	オンライン (zoom)	1名	保育士
07. 27	2022ワンダー東京サマースクール	オンライン (zoom)	1名	保育士
08. 30- 09. 09	令和4年度福島県保育所等安全対策推進研修会	オンライン (録画配信)	1名	園長
10. 17	日本保育協会北海道東北ブロック合同研修会	オンライン (zoom)	1名	園長
11. 02 11. 09 11. 16	保育士等キャリアアップ研修 (食育・アレルギー)	オンライン (zoom)	1名	栄養士
11. 17 11. 25	保育士等キャリアアップ研修 (保護者支援・子育て支援)	オンライン (zoom)	1名	保育士
12. 20	女性活躍推進企業	産業創造館ラトブ	1名	事務長
R5. 01. 10 01. 17 01. 21	保育士等キャリアアップ研修 (乳児保育)	オンライン (zoom)	1名	保育士
01. 12 01. 19 01. 26	保育士等キャリアアップ研修 (保健衛生・安全対策)	オンライン (zoom)	1名	保育士
01. 16 01. 23 01. 30	保育士等キャリアアップ研修 (マネジメント)	オンライン (zoom)	1名	栄養士

実施日	研修名称	研修場所	人数	参加者
01.18 01.25 01.28	保育士等キャリアアップ研修 (障がい児保育)	オンライン (z o o m)	1名	保育士
01.27 02.03	保育士等キャリアアップ研修 (保護者支援)	オンライン (z o o m)	1名	保育士
02.02 02.09 02.14	保育士等キャリアアップ研修 (保健衛生・安全対策)	オンライン (z o o m)	1名	事務長
02.11 02.25	保育士等キャリアアップ研修 (乳児保育)	オンライン (z o o m)	2名	主任保育士 保育士
02.02	日本保育協会福島県支部青年部 研修会 (不適切保育)	郡山市 福島県看護協会	1名	園長
02.17	日本保育協会研修会 (不適切保育)	オンライン (V i m e o)	1名	園長
02.25 02.26	保育士等キャリアアップ研修 (障がい児保育)	オンライン (z o o m)	1名	保育士

(7) フッ化物洗口液でのぶくぶくうがいの実施 (4歳児・5歳児)

福島県は、乳児期から学童期にかけて、むし歯予防にむけて、「福島県歯科口腔保健の推進に関する条例」が制定され、これまで行われてきた、歯磨き指導や食生活の指導、昼食後の歯磨きの実施に加え、歯の質を強くするフッ化物の利用が推進されています。本取り組みは、集団で実施することにより、子ども達が平等にむし歯予防の効果を得ることで、健康格差の縮小を図ることが期待されています。当園では、県での取り組み趣旨に賛同し、いわき市保健所と歯科嘱託医 (大平歯科医院院長大平伸人先生) と連携を図り、希望する年中児・年長児に対し実施。

3. 給食の実施状況

(1) いわき市の公立保育所に準じた完全給食を実施

(2) 食育の一環として下記の内容を実施

- ① 毎日の給食・おやつ時の指導
- ② 給食人気メニューの紹介 (毎月プリントを配布)
- ③ 食と生活リズムに関するアンケート実施
- ④ クッキング体験会を実施

4. 健康管理の実施状況

(1) 入所児童

検査内容	実施日	実施方法	実施結果
内科検診	R4. 05. 18 10. 19	佐藤英二医師より検診 (内科嘱託医)	治療が必要な園児は通院を依頼
歯科検診	R4. 06. 08	大平伸人医師より検診 (歯科嘱託医)	治療が必要な園児は通院を依頼
尿検査	R4. 05. 12	株式会社 江東微生物研究所へ委託	治療が必要な園児は通院を依頼

(2) 職員

検査内容	実施日	実施方法	実施結果
内科検診	R4. 05. 18 10. 13	佐藤英二医師より検診 (内科嘱託医)	異常なし
胸部X線検査 血液検査	R5. 02, 03	クレハ総合病院 (生活習慣病予防検診)	治療が必要な職員は通院を依頼
尿検査	R4. 05. 12	株式会社 江東微生物研究所へ委託	異常なし
検便	毎月	乳児担当・調理従事者が検査を受ける (株式会社 江東微生物研究所へ委託)	異常なし

5. 非常災害危険防止の実施状況

(1) 避難訓練 年12回

実施日	園児	実施内容
R4.04.27	43	非常ベルを聞き分ける訓練を実施。
05.16	-	中止。(新型コロナウイルス感染拡大に伴い)
06.21	51	河川の氾濫による水害を想定し、避難する訓練を実施。
07.14	52	雨天時の地震を想定し、避難する訓練を実施。
08.17	-	中止。(新型コロナウイルス感染拡大に伴い)
09.17	51	強風下、近隣住宅からの出火を想定し、避難する訓練を実施。
10.14	43	豪雨により、地域の避難所へ避難する訓練を実施。
11.15	54	給食室からの出火を想定し、避難する訓練を実施(消防署員立ち合い) 消火器の使い方の職員研修。
12.20	54	ストーブからの出火を想定し、避難する訓練を実施。
R4.01.20	61	給食室からのガス漏れを想定し、避難する訓練を実施。
02.15	56	保育園近くの民家より出火を想定し、避難する訓練を実施。
03.20	57	地震を想定し、避難する訓練と非常食の検食を実施。

(2) 防犯訓練 年12回

月	防犯のための活動・防犯訓練	
	毎月実施	指定月に実施(防犯訓練他)
R4.04.01	①防犯ブザーの動作確認をする。 ②散歩時は下記を携行し安全に配慮する。 (防犯ブザー、携帯電話、ホイッスル) ③「防犯体制の心得」を確認する。	①新入園児、継続児、保護者の名前、顔を覚える。(入園式・送迎対応等にて) ②不審者侵入時の隠語を確認する。
05.01	同上	
06.01	同上	
07.13	同上	①防犯教室(4・5歳児対象) 防犯に対する心構え「いかのおすし」を学ぶ。 ※外部講師来園(ALSOK福島株式会社様)
08.01	同上	
10.01	同上	
11.01	同上	
11.01	同上	
12.01	同上	
R5.01.05	同上	
02.01	①防犯ブザーの動作確認をする。 ②散歩時は下記を携行し安全に配慮する。 (防犯ブザー、携帯電話、ホイッスル) ③「防犯体制の心得」を確認する。 ④次年度の年間計画を立案する。	
03.01	①防犯ブザーの動作確認をする。 ②散歩時は下記を携行し安全に配慮する。 (防犯ブザー、携帯電話、ホイッスル)	

(3) 交通安全指導 年12回

実施日	実施内容
R4. 04. 21	室内外での歩行練習。(右側を意識して歩行する。)
05. 20	廊下や道路を2人組になり、並んで歩く。
06. 23	雨の日の安全な歩き方を知る。
07. 27	飛び出しの危険性を知る。
08. 25	車の危険性、横断歩道の渡り方を学ぶ。
09. 27	横断歩道を左右確認し、右手を挙げて横断する。
10. 12	道路標識について理解する。
11. 24	車の安全な乗り降りを学ぶ。
12. 15	信号機の種類と決まりを知り、安全に渡る。
R5. 01. 16	雪道の安全な歩き方を知る。
02. 20	道路の安全な歩き方が身についているかを確認する。
03. 27	1年間のまとめとして、安全に道路を歩行する。

6. 地域団体・施設・住民と実施した交流事業

(1) 世代間交流事業(高齢者とのふれあい) 年2回

実施日	園児	高齢者	実施内容
10. 08	56	13	運動会を開催(祖父母 来園)
12. 17	58	13	おゆうぎ会を開催(祖父母 来園)

(2) 幼小連携(勿来第三小学校様との交流・連携) 年3回

実施日	園児	保護者	実施内容
R4. 06. 20	-	-	小学校 学校評議員会 出席(園長)
R5. 02. 22	-	-	小学校 学校評議員会 出席(園長)
03. 03	12	-	小学校1日体験入学 勿来第三小学校様 訪問

7. 保育実習生、職場体験(中・高)の受け入れ状況

(1) 保育実習(大学)

年月日(期間)	学校名・学年・人数
R4. 05. 23~06. 08	いわき短期大学 幼児教育科 2学年 2名
R4. 10. 24~11. 08	いわき短期大学 幼児教育科 2学年 2名

(2) 職場体験・福祉体験(中学校・高等学校)

(中学校)

年月日(期間)	学校名・学年・人数
-	無し

8. 実施した設備整備

(1) 施設の改築・修繕（10万円以上）

年月日	工事名	金額
R4.05.06	職員用トイレ入れ替え（2台）	544,742円
R4.06.14	水道配管漏水修繕工事	223,850円
R4.09.20	給湯設備入れ替え（3台）	297,000円
R4.10.04	保育室用空気清浄機入れ替え（7台）	360,800円
	合計	1,426,392円

(2) 固定資産物品（10万円以上）

年月日	物品名	金額
R4.05.18	防犯カメラシステム一式	368,500円
R4.05.18	教育用オルガン	166,320円
	合計	534,820円

9. 放射線に対する取り組みについて（園舎の除染、園庭の表土入替え済）

原子力災害に伴う、放射線による乳幼児の健康への影響に配慮し、下記の対策を実施。

- ① 環境放射線の確認 ⇒ 園庭のモニタリングポストにて
- ② 給食食材の安全 ⇒ 内部被ばく量低減に配慮した給食を提供。

10. 苦情処理受付状況

「改善申出書」による苦情受付件数 0件

11. 保育所保育指針に基づく自己評価の公表について

保育所保育指針に基づく自己評価を実施。なお、結果は、みそら保育園のホームページ上にて公表する。

12. 職務分担—1

種別	職務内容	
園長	1. 保育業務管理＝（１）保育園運営の構造、（２）運営方針の決定（受託計画・事業計画・財政経過）、（３）計画の立案（保育過程・給食・保健・防災） 2. 保育活動に対する指導・助言＝（１）指導計画についての指導・助言、（２）保育実践に対する指導・助言（保育記録・職員会議） 3. 人間関係の調整＝（１）職員間、（２）保育士と保護者、（３）労働管理 4. 条件整備＝（１）人的条件（人事管理・研修・福利厚生・健康管理）、（２）物的管理（園舎・遊具・楽器・放送設備・備品・園庭・防災器具）、（３）財務管理、（４）文書管理、（５）健康・安全管理 5. 保育園と社会との連携＝（１）行政との連携、（２）小・中・高・大学との連携、（３）地域社会との交流 6. 園舎内外の清掃点検及び指導（安全管理・保健衛生） 7. 会計責任（財務管理）＝（１）運営費・特別保育事業に関する書類の作成、（２）財務一般業務の検討及び実施 8. 園児・保護者・地域満足度向上にむけての検討、実施、改善 9. 職員研修の実施（全職員対象）	
主任保育士	1. 年間保育過程の作成 2. 年間保育指導計画・月案・週案・日案の作成指導 3. 園だより、行事案内等の作成指導 4. 児童票・出席簿整理指導 5. 保育日誌記録指導 6. 保育実践指導 7. 音体教育（たたずまい教育・基本動作・和太鼓・器楽合奏）実践指導 8. 給食献立作成参加 9. 事故防止点検指導	10. 火災防止点検指導 11. 交通安全指導 12. 避難・防犯訓練実施計画指導 13. 新任保育士への研修 14. 電話対応・来客対応 15. 親睦会会長、運営指導 16. 保護者会事務局業務代行 17. 保育士配置の適正確認と配慮 18. 職員研修の実施（保育部門対象） 19. 安全管理・保健衛生 20. 小・中・高・大学との連携
副主任保育士 （勤務年数 7年以上）	1. 音体教育（たたずまい教育・基本動作・和太鼓・器楽合奏）実践指導 2. 園だよりの作成 3. 主任保育士の補佐 4. 専門分野に関して保育士への指導助言 5. 右の⑧マネジメント＋①から⑦のうち3つ以上の分野に対してキャリアアップ研修の受講が修了している者	<p style="text-align: center;">【 キャリアアップ研修内容 】</p> ① 乳児保育 ② 幼児保育 ③ 障害児保育 ④ 食育・アレルギー ⑤ 保健衛生・安全対策 ⑥ 保護者支援・子育て支援 ⑦ 保育実践 ⑧ マネジメント
専門リーダー （勤務年数 7年以上）	1. 専門分野に関して保育士への指導助言 2. 右の①～⑧のうち、4つ以上の分野に対してキャリアアップ研修の受講が終了している者	
職務分野別 リーダー （勤務年数 3年以上）	1. 専門分野に関して保育士への指導助言 2. 右の①～⑥のうち、1つの分野に対してキャリアアップ研修の受講が終了している者	

- H29年度より、対象職員は研修を受講する。
- 原則、前年度までに必要とされる研修の受講が終了している事

12. 職務分担-2

種別	職務内容	
3歳未満児 クラス統括責任者	1. 未満児クラス運営指導・助言 2. 保育士への指導・助言	3. 朝礼等での業務連絡引き継ぎ
3歳以上児 クラス統括責任者	1. 以上児クラス運営指導・助言 2. 保育士への指導・助言	3. 朝礼等での業務連絡引き継ぎ
保育士 (正規)	1. 年間保育指導計画・月案・週案・日案 作成 2. 児童票・保育日誌・出席簿記録 3. 保育実践、研究 4. 音体教育（たたずまい教育・基本動作・ 和太鼓・器楽合奏）実践 5. 園だより、クラスだより作成 6. 行事案内等作成 7. 行事、誕生会の立案・実践	8. 事故防止点検 9. 火災防止点検 10. 交通安全指導 11. 避難・防犯訓練実施 12. 園舎内外清掃及び消毒 13. 電話対応・来客対応 14. 小学校との連携（年長児クラス担任）
保育士 (パート)	1. 児童票・保育日誌・出席簿記録 2. 保育実践 3. 音体教育（たたずまい教育）実践 4. 事故防止点検 5. 火災防止点検	6. 交通安全指導 7. 避難・防犯訓練実施 8. 園舎内外清掃及び消毒 9. 電話対応
保育補助 (パート)	1. 保育実践、研究 2. 音体教育（たたずまい教育）実践	3. 園舎内外清掃及び消毒 4. 保育士の補佐
栄養士 調理師 (正規)	1. 給食調理一切 2. 給食物資点検及び管理 3. 給食日誌の整理 4. 給食献立の作成 5. 給食献立の研究	6. 園児・保護者へ食育の啓蒙 7. 給食室の清掃及び消毒 8. 事故防止点検 9. 災害防止点検
調理師 調理補助 (パート)	1. 給食調理一切 2. 給食日誌の整理 3. 給食室の清掃及び消毒	
事務長 (正規)	1. 電話対応・来客対応 2. 会計補佐（現金出納、仕訳伝票入力、 帳票発行、予算・決算処理） 3. 給与・賞与計算、伝票発行、年末調整 4. 職員出勤簿・有休台帳管理 5. 社会保険手続、税金手続、県共済手続、 6. 入社、退職手続き全般 7. 採用関係手続き全般 8. 福利厚生センター手続	9. PC設定・保守・ネットワーク設定 10. コピー機の管理 11. ウェブサイト更新、インターネット 保育情報収集、メール管理 12. 園児入退園手続全般 13. 園児用保険手続全般 14. 職員室の清掃及び消毒 15. 新任職員の研修
事務員 (パート)	1. 電話対応・来客対応 2. 会計補佐（現金出納） 3. 職員出勤簿・有休台帳管理補佐 4. ほけんだより等文書作成	5. 配布文書のコピー、配布準備 6. 園庭の清掃及び整備 7. 玄関の清掃及び消毒 8. 職員室の清掃及び消毒
嘱託医(内科) (非常勤)	1. 園児および職員の健康診断 2. 園児および職員に関する健康の指導	
嘱託医(歯科) (非常勤)	1. 園児の歯の検診 2. 園児および職員の歯の健康に関する指導	

※ 清掃の一部を業務委託（常光サービス株式会社様へ） 14:00～17:00（月～金）
⇒ 屋内清掃（トイレ、ゆうぎ室、廊下、玄関）
屋外清掃（園庭、テラス）