

令和8年度 七間町保育園 事業計画書

令和8年4月1日

基本方針

子ども一人ひとりの人権と主体性を尊重し、家庭と地域社会と連携しながら、健やかな成長を支える

重点実施項目

- 1. 子どもの健康と安全を基本にして保護者の協力の下に家庭養育の補助をおこなう。
- 2. 子どもが健康安全で情緒の安定した生活ができる環境を用意し、自己を十分に発揮しながら ことにより、活動できるようにすることにより健全な心身の発達を図る。
- 3. 豊かな人間性をもった子どもを育成する。
- 4. 保育に関する要望、意見、相談にはわかりやすい用語で説明し、公的施設としての社会責任を果たす。

年間予定園児数

月	0歳児		1・2歳児		3歳児		4・5歳児		計		合計
	標準	短	標準	短	標準	短	標準	短	標準	短	
4月	4	0	11	0	6	0	10	2	31	2	33
5月	4	0	11	0	6	0	10	2	31	2	33
6月	5	0	12	0	6	0	10	2	33	2	35
7月	5	0	12	0	6	0	10	2	33	2	35
8月	5	0	12	0	6	0	10	2	33	2	35
9月	6	0	12	0	6	0	10	2	34	2	36
10月	6	0	12	0	6	0	10	2	34	2	36
11月	6	0	12	0	6	0	10	2	34	2	36
12月	6	0	12	0	6	0	10	2	34	2	36
1月	6	0	12	0	6	0	10	2	34	2	36
2月	6	0	12	0	6	0	10	2	34	2	36
3月	6	0	12	0	6	0	10	2	34	2	36
計	65	0	142	0	72	0	120	24	399	24	423
合計	65		142		72		144				

一時保育事業

利用予定人数 年間：20人

延長保育事業

利用予定人数 1日：2人 年間：300人

地域子育て支援

子育てサロン 年7回土曜日 年間：30人

特別保育・療育支援

療育手帳 2名
関係機関との連携・・・城東福祉センター こども未来課

職員体制

職種	人数	職務内容
園長	1	園の経営・運営管理全般、労務管理や地域・関係機関との渉外業務を統括する
主任保育士	1	園長の補佐とし保育実務の指導・育成、職員間の連携と円滑な園運営
保育士（常勤）	6	指導計画の策定や家庭支援、職員間の連絡調整を遂行する
保育士（パート）	6	担任の指示に基づく保育補助、環境整備及び園児の安全生活支援を担
遅番保育	2	保育士の補佐とし、延長保育時間の園児の保育、施設内清掃等を担う。
栄養士・調理員（常勤）	1	献立作成・調理実務、および食材管理・食育・衛生管理の推進を統轄
栄養士・調理員（パート）	1	衛生管理を徹底した給食調理実務、及び厨房の衛生管理補助
事務員	1	園内清掃及び遅番園児の見守り
縫製担当	1	室内装飾や保育に必要な製作物の縫製
嘱託医	2	園長補佐とし経理業務、備品、事務手続き、電話対応など
計	22	園児の定期健康診断や感染症対策への助言を行うなど専門的に支援す

研修計画

職員の業務向上及び資質を高めるために積極的に実施

園長： 社会福祉施設経営マネジメント リーダーシップ研修

主任： 主任業務に関する研修 リーダーシップ研修

リーダー保育士： 保育・教育業務に関する研修

一般保育士： 保育・教育業務に関する研修

栄養士・調理員： 食育・栄養管理・献立作成に関する研修

事務： 経理事務に伴う I T 技能向上・経理関連研修

※ 研修に参加した職員は、職員会議にて研修報告を行いレポート提出を行う

※ 自主研修の推進

行事計画

月	行事内容
4月	入園・進級式
5月	子どもの日の集い 親子遠足（幼児） 内科健診
6月	保育参加（3歳） 歯科検診 夏まつり プール開き
7月	七夕行事
8月	
9月	保育参加（5歳・1歳） 5歳児健診
10月	交通安全教室 歯科検診 ハロウィン
11月	引き渡し訓練 みんなでお散歩（乳児） 内科健診
12月	陶芸教室 歯磨き教室 クリスマス会
1月	もちつき 保育参加（4歳 0歳 2歳）
2月	節分行事 お別れ遠足
3月	ひなまつり会 お別れ会 卒園式

施設・設備整備

1. 事務用ノートパソコンのWindowsサポート終了による買い替え 予算：180,000円