

# 平成31年度 事業報告

令和2年4月1日  
おおぞらこども園

## 1. こども園の運営

(1) 所在地 貝塚市二色2丁目11-1

(2) 職員配置 (平成31年4月1日現在)

内訳

- ・園長 1名
- ・事務長 1名
- ・主幹保育教諭 2名
- ・副主幹保育教諭 1名
- ・保育教諭 27名

(主幹保育教諭・副主幹保育教諭含む)  
(わきはまこども園からの異動職員2名含む)  
(産休中の職員を含む)

- ・保育補助 1名
- ・管理栄養士 1名
- ・調理員 5名
- ・安全指導員 2名

(淀川食品株式会社所属)  
(シルバー人材派遣センター所属)

(3) 園児

- ・定員(2・3号) 90名 (実数106名)
- ・定員(1号) 15名 (実数6名)

## 2. 教育・保育目標

教育基本法及び就学前の子どもに関する教育・保育等の総合的な提供の推進に関する法律に基づき「心身ともに健全で豊かな人間関係をもつ子どもの育成」を目指す。

全ての乳幼児に、“等しく”“心身ともに健全な生活と発達”“福祉と教育”を保障すべく愛ある教育と保育の振興と推進を目的とする。

- \* 人権を守り一人ひとりを受容する。
- \* くつろげる環境の中で体験的遊びを通して総合的な教育・保育を行う。
- \* 一人ひとりの発達を理解し、主体活動を重視しながら生活のリズムを大切にする。
- \* 国際的視野を持ち家庭的な教育・保育を行う。
- \* 安全環境づくりに取り組み地域に根ざすこども園運営を目指す。
- \* 教育・保育アセスメントを基にした教育・保育実践の中で、思いやりの心を育み健全

な心と体づくりに取り組む。

\* 子ども一人ひとりの可能性を伸ばし、のびのびと遊び自ら考え行動する力を培う。

## 教育・保育時間

< 1号認定 >

○開園時間（月曜日から土曜日（日曜日、祝日〔年末年始等〕を除く）

（基本時間）

月曜日～金曜日：午前9時～午後3時30分（午後3時31分以降別途有料）

土曜日：利用不可

休園日

土曜日、日曜日、国民の祝祭日、創立記念日、本園の定める日

お盆期間：8/10(土)～8/18(日) 年末年始：12/21(土)～1/5(日)

春休み：3/20(金)～3/31(火)

- ・感染症発生により園長及び学校医が必要と認めた時
- ・災害発生時

< 2・3号認定 >

開園時間（月曜日から土曜日（日曜日、祝日〔年末年始等〕を除く）

保育短時間 午前9時00分～午後5時00分（午後5時01分以降別途有料）

保育標準時間 午前7時00分～午後6時00分

延長保育時間 午後6時01分～午後7時00分（別途有料）

休園日

土曜日、日曜日、国民の祝祭日、創立記念日、本園の定める日

お盆希望保育：8/13(火)～8/17(土) 年末年始：12/30(月)～1/3(金)

- ・感染症発生により園長及び学校医が必要と認めた時
- ・災害発生時

## 教育・保育内容

カリキュラム・デイリープログラム等は園長・主幹保育教諭・保育教諭が子どもの発達に応じた内容を協議し努めた。

クラスごとに年間を通しての研究課題を決め研究を進め、その経過は、毎月のクラスだよりと年度末に進級だよりに掲載して教育・保育の理解を図った。

ホームページに研究発表を令和元年6月に公開した。

教育・保育主体的遊び

ピラミッドメソッド保育を中心に展開した。

ままごと・知育・ブロック等のコーナーの充実を図った。

パンフレットを新たに作成した。教育・保育目標を遊学メソッド（食・知・体）に分けて明瞭にした。

0・1歳児クラスは担当制の充実を図った。

1歳児クラスからげんき工房（運動遊び）を行った。

2歳児クラスは園庭で、3・4・5歳児クラスは第五中学校の校庭でランニングを行った。

4歳児クラス

英語遊び・体育指導・S Iあそび ギルフォード教材 ・硬筆

（英語遊び・硬筆の参観を実施した）

5歳児クラス

フェアリーキッズ（自然散策外活動）・英語遊び・体育指導（剣道導入）

S Iあそび ギルフォード教材 ・習字（硬筆・毛筆）

おおぞらステップ（知育遊び そろばん）（英語遊びと硬筆の参観を実施）

\* 5歳児クラスの硬筆最終目的は、絵本を熟読し感想文を作成し皆の前で発表した。

（保護者参加で公開）

\* 5歳児クラスがプロジェクターを使用してプレゼンを行った。

つくり工房をアトリエ工房に名称を変更して、3・4・5歳児が合同で製作活動を行った。（お店さんごっこをテーマにして2月に2歳児クラスも参加してごっこ遊びを展開した）

0歳児～5歳児クラスまでの散歩等戸外活動を通して自然と触れ合う活動を重視した。年5回バスを利用して郊外保育を実施した。

（散歩等戸外活動を通して、自然と触れ合う活動。）

商店協力のもと、5歳児クラスが商店の見学を行い日々の生活流れを学び、ごっこ遊びに繋げた。（喫茶店で飲食）

#### ○食育活動を家庭・地域にアピール

浜手地区公民館のお知らせボードで給食だよりを掲示した。

当園ホームページで給食メニューの写真を更新した。

食育の保育を毎月19日前後に実施した。（食育保育活動内容を保護者に伝達）

管理栄養士が積極的に食育指導を行った。

食育の指導計画を再度見直し充実を図った。（手づくりの教材＜園の給食の写真等＞追加）

\* 給食だよりに給食メニューの一部の写真を掲示する事で解りやすくし、月平均栄養に加え、毎日のエネルギー量を掲載した。

\* アレルギー対応に努めた。

アレルギーも他児と同じように食べられる「なかよし給食」の充実、またはそれに付随する業務を行った。

\* 鉄分を含んだおやつ工夫を行った。

\* 試食会を行った。

わきはまこども園との園児交流を図った。(田舎体験・コンサート鑑賞・プール遊び等)  
外部講師依頼  
手話・絵画  
国際交流  
あひる劇団の公演を年2回  
絵本の充実  
のんびりルームに新刊71冊追加(新刊絵本をホームページにて紹介)  
購入した絵本リストを冊子にした。  
絵本の救急箱充実  
参観日(父母、祖父母)・個人懇談(年2回)を実施  
行事後に保護者にアンケートを実施して回答を配布  
外部コンサートを5月に開催

### 3. 地域交流事業・子育て支援事業

#### ○こども園体験事業

(スマイルキッズ・園庭開放・グルメランチ・子どもロビーコンサート)

#### ○子育て支援事業

(人形劇公演<浜手地区公民館>・夕涼み会<地域盆踊りと連携>・菜園活動・子育てセミナー等)・しあわせネットワーク事業(困窮者レスキュー隊)

#### ○シニア世代交流

うぐいすクラブ・老人施設訪問・浜手地区公民館主催クリスマス会(3団体利用者合同)との交流を行った。

公民館茶道クラブとの交流はコロナウイルス感染症予防のため中止となる。

#### ○貝塚いぶき作業所との交流

玩具の購入・陶芸活動参加・いぶき祭りに園児の作品を展示した。

#### ○地域会議に参加、団体との連携協力の促進

二色校区福祉委員会参加・常任委員会・すこやかネットワーク協議会(地域教育協議会・学校支援地域本部)・町会の会議に参加した。

すこやかネットワーク協議会より、年3回当園の教育・保育の様子を記載した。

すこやかネットニュースを地域に2000部配布した。

今年度より地域機関紙(パコネット)に当園の記事が連載となる。

#### ○貝塚市立二色小学校・貝塚市立第五中学校の入学式に参加

貝塚市立二色小学校で使用している机を1月・2月に借り入れた。

貝塚市立二色小学校と連携・接続

5歳児クラスが園だより・給食だよりを月1回持参して、校長・教頭と懇談を行った。教育・保育要領に基づく全体的な計画とおおぞら通信等を持参し教育・保育の連携を行った。(定期的に校長・教頭との懇談会を実施)

#### ○防犯・防災訓練を実施

地域近隣に園だより・給食だよりを毎月配布

地域貢献事業(しあわせネットワーク)の生活困窮レスキュー事業の充実を図った。

平成31年度から10年間の二色パークタウンの街のテーマが～浜手地区公民館を拠点に地域の絆～で、当園も浜手地区公民館を中心に地域交流を行なった。

等

### 4．職務担当

○行事担当・月当番等担当保育教諭を定め、園長は総括指揮に努めた。

○運営事務全般等は事務長が指揮に努めた。

○管理栄養士のもと給食の充実に努めた。

○学校医・薬剤師・歯科医・英語指導員・体育指導員は外部委託契約。

### 5．教育・保育設備

送迎時タッチパネルが1台故障していたが平成31年3月11日に交換して新しく2台設置し能率のよい運営に努めた。

第三者苦情委員・避難計画等の掲示版の場所を移動してより明確にした。

○緑化推進に努めた。(ピクニックテラスの充実<水道設置>)

ピクニックテラスにテントの日除けを設置した。

園庭の玩具倉庫を購入した。

空気清浄機清掃を業者に依頼し実施した。

○教育・保育環境備品の設備と充実を図った。(熱中症暑さ指数計で測定する)

○給食備品と設備の充実を図った。

1歳児クラスに防犯カメラを設置して安全対策等を図った。

大型遊具を重点的にメンテナンス業者に委託し安全管理を図った。

パンクしない避難車を2歳児クラスの保育室内に2台装備して避難対策の充実を図った。

避難車3台を園舎外壁に装備し、敏速な避難対策の充実を図った。

2歳児クラスの扉が故障して新しい扉に交換した。

保育教諭業務省力化のため、カメラ・USBを購入した。

二色4丁目に職員の駐車場として土地を購入した。

各クラス6台と事務所1台のパソコン(桜システム)を5年リースにて更新、業務の効率を図った。

○資金計画

委託費収入と補助金収入で円滑に進めた。

(施設機能強化事業補助金・子育て支援保育士事業補助金)

\* その他

○ 研修の充実（キャリアアップ・スマイルサポーター等）

保育士の処遇改善加算 と は実施、保育士の処遇改善加算 は例年通り 3 月に手当として支給した。

○ 園規定等の見直し

○ 職員福利厚生の実施

○ 職員体制の改善

○ 職員の休憩時間確保

○ 非常災害備品の備えと点検

○ 職員・園児名簿等は別紙参照