

1、施設事業運営

(1) 児童の処遇

ア、園児

5クラスの編成で4月より64名で年度を開始し、途中数名の入退園はありましたが、延べ人員は766名（内障がい児は4月から1名、6月から1名の計2名）でした。

イ、健康管理

内科検診、歯科検診、日々の健康に関する教育等を計画通り実行することができた。

ウ、栄養管理

給食の意義を十分に認識するとともに、栄養士の指導に基づき毎月、献立会議を開催し計画、実行及び反省を積み重ねてきた。

特に、偏食・小食・アレルギー等について留意するとともに、保護者との連絡を密にし、健康、体位の向上を図ってきた。

エ、保育

年齢に応じ、保育指針にしたがった保育計画、行事計画を実行することが出来ました。

オ、安全管理

毎月の防災教育と避難訓練と関連施設の点検を実施した。また、交通安全についても実地訓練及び教育を行い、安全確保に努めた。

(2) 職員の処遇

ア、職員の構成

施設長1名、保育士9名 栄養士1名、育児休業中の栄養士2名で年度を開始した。

令和5年5月1日から保育士1名を採用したが、8月に退職した。

令和5年11月22日より保育士1名が産休に入る。

令和6年3月31日に保育士2名が自己都合により退職した。

イ、健康管理

規定に基づき検査項目の健康診断を全職員が実施することができた。

ウ、職員分担

園長、主任保育士、副主任保育士、クラス担当、調理、用務とそれぞれ分担し、業務を遂行した。

エ、職員会議

定例職員会議、献立会議及び職種別話し合いを随時行ってきた。

オ、研修報告

各職種にわたって、機会あるごとに行政機関及び各団体の主催する研修に積極的に参加するように心がけ、成果がみられた。園内研修は臨時及び計画通り実施した。

カ、福利厚生

歓送迎会、忘年会等を計画通りに実施し、職員相互の親睦を図った。

(3) 保護者との関わり

ア、保育説明会を開催

イ、保育参観、個人面談を計画通りに実施した。

2、施設事業管理

(1) 事務関係

ア、会計事務、管理事務

(一) 経理規定、就業規則等の諸規定により処理し、且つ処遇する。

イ、児童処遇事務

(一) 保育関係

児童表、生活記録、保育計画（月案、週案、日案）、個人保育目標月案、保育日誌、個人日誌、連絡帳、行事实施記録、出席簿の作成を行った。

(二) 給食関係等

献立表、献立管理簿、カロリー計算表、栄養出納簿の作成を行った。

(三) 健康管理関係

内科検診簿、歯科検診簿、身体測定簿の作成を行った。

(2) 設備関係

学校 110 番 IP 移行に伴い入れ替えた。

(3) 備品関係

ア、備品購入

固定資産分として、デスクトップパソコン 1 台、ノートパソコン 2 台

イ、保育用品購入

各種紙製品等を購入する。

(4) 災害対策

ア、避難訓練

(一) 年度当初全職員による図上訓練を行い、また予定通り毎月、火災、地震を交互に行った。

(二) 園児引渡し訓練を年 1 回実施した。

(三) 総合火災訓練を年 1 回実施した。

イ、防災設備の保安点検

(一) 毎月初日を安全の日とし、園内外の安全チェックを行った。

(二) 消火器の点検補充

(三) 備蓄食品の購入

ウ、防災用品の設備

3、地域社会との関連

- (1) 地域の小学校の授業の様子を見学し、学校生活の話を聞いて交流を行った。
- (2) 地域の小学校の運動会や子ども会の行事に参加をした。
- (3) 地域の人に保育園の行事に参加してもらった。

4、会計（決算書）

別添

5、添付書類

決算書