

新園舎建設・認定こども園化による上口・住吉保育園統合のための「引継ぎ・共同保育等計画」

| 2018年度 | | 年度 | 2019年度 | | | | | | | | |
|--|-------------|---------|---|-------|---|---|---|--|---|--|--|
| 8月 | 9月～3月 | 月 | 6月～11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 | | | | |
| <p>三者協議会で引継ぎ・共同保育等計画策定等に関する協議を適時行う。</p> <p>◆引継ぎ・共同保育等計画策定(H31.2月末まで)</p> <p>◆上口・住吉両園の交流事業の実施(園児・保護者・保育士等対象)</p> <p>・H30.10.16 第1回三者協議会引継ぎ・共同保育等計画(案)等協議</p> <p>・H30.12.18 第2回三者協議会今年度交流事業計画(案)等協議</p> <p>・H31.2.8 両園交流事業積雪がなかったため、上口保育園遊戯室で実施</p> <p>・H31.2.18 第3回三者協議会今年度交流事業実績報告及び引継ぎ・共同保育等計画最終協議等</p> | ね ら い | 対象職員 | ①施設長予定者・主任保育士予定者・担任予定者 | | | ①+担任予定者各クラス1名、必要に応じ業務員 | | | | | |
| | | 日数 | 週1日程度 | 週2日程度 | | 週2日程度 | | | | | |
| | | 時間帯 | 開所時間 ⇒ 上口:7:00～19:00・住吉:7:30～18:00 | | | | | 開所時間内の 4歳児:開所時間内の2～3時間、1.2.3歳児:開所時間内の2時間程度 | | | |
| | | 方法 | 子どもたちの様子・行事を含めた保育内容等を把握しながら 両園職員が共同で保育する。 | | | 次年度担任する子どものクラスに入り、両園職員が共同で保育する。(保育の流れを把握するため、次年度担任の年齢クラスや他のクラスにも入る。) | | | | | |
| | | 子ども | 他園の子ども達と仲良くなる。 子どもの一人ひとりの様子を知る。 | | | 担任予定クラスの子ともと仲良くなる。 担任予定クラスの子どもの個々の特性を知る。 | | 担任予定クラスの子どもの信頼関係を築く。 | | | |
| | | | 子ども一人ひとりの様子を知る。 | | | 担任予定クラスの子どもの個々の特性を知る。 | | 担任予定クラスの子どもの信頼関係を築く。 | | | |
| | | 保護者 | 両園の保育の理念、保育方針、保育方法を理解する。 | | | 一日の流れを知り、両園職員が連携して保育する。 両園全体の雰囲気を知る。 | | 部分的にクラス運営を行い、様子を把握する。 次年度のクラス運営・延長保育の様子を知る。 | | | |
| | | 保育 | 行事への参加、口頭または書面による引継ぎにより、内容を把握する。 | | | 行事のねらい、方法を理解し、ともに行う。 | | | | | |
| | | 行事 | 地域・近隣地域・関係機関などの状況を把握する。 | | | 地域・近隣地域・関係機関などとの関係を築く。 | | | | | |
| | | 地域・機関 | 新園舎建設及び名称決定[決定方法等要検討]・認定こども園認可手続きなどを行う。 | | | | | | 施設設備の管理状況を知る。 設備・備品の使い方を知る。 新園の給食室の登録、許可を行う。[住吉の対応も] 新年度に向け保育環境を整える。 | | |
| | | 施設設備認可等 | 法人職員同士・市職員同士の理解と関係を深める。 互いの園同士の関係を深める。 | | | 法人職員と市職員の連携を図る。 | | 法人職員と市職員の連携を深め、次年度への見通しを持つ。 | | | |
| | | 職員連携 | 市・法人職員と情報の共有を図る。 | | | | | | | | |
| | | 事務 | 文書・マニュアル等を把握する。 | | | 新年度に向け、マニュアル等の整備、カリキュラム等の作成を行う。(認定こども園用として整備) | | | | | |
| | | 子ども | ・生活や遊びを通して関わる。 ・一人ひとりの子どもの様子を見る。 ・一人ひとりの子どもの配慮点を知る。(個別配慮、アレルギー対応等) | | | ・クラスの特徴をつかみ、次年度クラスの担任を決定する。 | | ・担任予定者を紹介する。 ・生活や遊びを通して積極的に関わる。 ・口頭での引継ぎを行う。 | | ・生活や遊びを通して信頼関係を築く。 ・必要に応じて個人面談等を通して個々の特性を知る。 | |
| | | | ・両園の園長、職員を保護者に紹介する。 ・登降園時等に挨拶を交わす。 ・「引継ぎ及び共同保育の予定」を両園で掲示し、事前に伝える。 ・「引継ぎ及び共同保育の様子」を記録して掲示する。 ・上記のことを園だより等で情報提供する。 | | | ・登降園時等に挨拶を交わす。 ・「引継ぎ及び共同保育の予定」を両園で掲示し、事前に伝える。 ・「引継ぎ及び共同保育の様子」を記録して掲示する。 ・上記のことを園だより等で情報提供する。 ・1月からクラスに入る職員を写真掲示、園だより等で紹介する。 | | ・園だより等で共同保育の様子を伝える。 ・担任予定者を紹介する。 ・登降園時等に挨拶を交わす。 ・「引継ぎ及び共同保育の予定」を両園で掲示し、事前に伝える。 ・「引継ぎ及び共同保育の様子」を記録して掲示する。 ・上記のことを園だより等で情報提供する。 ・所持品等、準備品についてお知らせする。 | | ・園だより等で共同保育の様子を伝える。 ・登降園時等に挨拶を交わす。 ・「引継ぎ及び共同保育の予定」を両園で掲示し、事前に伝える。 ・「引継ぎ及び共同保育の様子」を記録して掲示する。 ・必要に応じて個人面談等を通して信頼関係を築く。 | |
| ・保育に参加し、生活や遊びを通じた保育内容や職員の関わり方を観察する。 ・送迎を含めた朝夕の保育の様子を観察する。 ・送迎時間なども含めた延長保育の状況を観察し、把握する。 ・1年間の長期見通しを持って、引継ぎの詳細計画を立てる。 ・6～12月のカリキュラムを立案する。 ・引継ぎ・共同保育の補完を見据えて、園児、保護者、保育士等を対象した交流事業を検討し、年度末まで 適時実施する。 | | | ・日中の保育に参加し、保育内容を引き継ぐ。 ・朝夕の保育に参加し、保育内容、延長保育への引継ぎの様子、保護者対応など引き継ぐ。 ・1月から3月までの長期の見通しを持ちながら、職種毎に共同保育の詳細計画を作成する。 ・保育課程を作成し、共同保育の職員は、双方の保育理念、保育方針、それぞれの園のカリキュラムを把握する。 ・1月のカリキュラムを立案する。 | | ・双方の園の保育を見学する。 ・個々の関わり方を観察する。 ・一日の保育の流れを知る。 ・双方の園全体の保育を見学する。 ・2月のカリキュラム立案、会議に参加する。 ・次年度園管理マニュアル等を整備する。 | | ・両園双方の職員の意見交換を行いながら、部分的に保育を法人職員がリードする。 ・次年度クラスでの引継ぎ共同保育を行う。 ・3月のカリキュラム立案、会議に参加する。 ・新規入園者等への説明会を開催する。 ・次年度の年間の保育の計画を立てる。 | | | | |
| ・行事やクラス活動の取り組みに参加し、口頭・書面での引継ぎを行う。 | | | ・関係機関への挨拶等を行う。 ・地域等への情報発信を行う。 | | ・行事に参加し、進め方を知る。 ・関係機関との引継ぎを行う。 ・地域等への情報発信を行う。 | | ・行事の取り組みの方法について知る。 ・地域等への情報発信を行う。 | | | | |
| ・地域、近隣地域に挨拶及び情報発信を行う。 ・散歩や連携施設訪問に同行する。 ・行政区の子育て支援等の把握、イベント等に参加する。 | | | ・関係機関への挨拶等を行う。 ・地域等への情報発信を行う。 | | ・関係機関との引継ぎを行う。 ・地域等への情報発信を行う。 | | ・準備を含め、協力して行事を行う。 ・新年度に向けて地域、関係機関への挨拶、及び園医や薬剤師の調整を行う。 ・地域等への情報発信を行う。 | | | | |
| ・書類等で建物、設備、備品等の把握、教材等を確認する。 ・廃棄する物品について検討する。 | | | | | ・クラスでの保育環境を把握する。 ・季節によって使用する物品の状況確認、発注等を行う。 | | ・双方職員立会のもと、市の廃棄備品等を確認し、3月末までに市職員が廃棄する。 | | | | |
| ・書類等で建物、設備、備品等の把握、教材等を確認する。 ・廃棄する物品について検討する。 | | | | | ・クラスでの保育環境を把握する。 ・季節によって使用する物品の状況確認、発注等を行う。 | | ・双方職員立会のもと、市の廃棄備品等を確認し、3月末までに市職員が廃棄する。 | | | | |
| ・市・法人職員で構成する「引継ぎ・共同保育等会議」を月1回程度開催し、進捗状況の確認、情報交換などを行う。 ・両園長が職員を紹介する。 ・両園長等で共同保育の年間計画を確認する。 ・両園長等で子の様子について情報共有を行う。 | | | ・市・法人職員で構成する「引継ぎ・共同保育等会議」を開催し、進捗状況の確認、情報交換などを行う。 ・情報伝達事項について確認する。 | | ・市・法人職員で構成する「引継ぎ・共同保育等会議」を開催し、進捗状況の確認、情報交換などを行う。 ・共同保育会議で情報共有を行う。 | | ・市・法人職員で構成する「引継ぎ・共同保育等会議」を開催し、進捗状況の確認、情報交換などを行う。 ・住吉保の業務員が新園舎へ物品運搬する。 ・引継ぎの最終チェックを行う。 ・(仮称)パトタッチの会を両園が協力して行う。 | | | | |
| ・市・法人職員で構成する「引継ぎ・共同保育等会議」を月1回程度開催し、進捗状況の確認、情報交換などを行う。 ・両園長が職員を紹介する。 ・両園長等で共同保育の年間計画を確認する。 ・両園長等で子の様子について情報共有を行う。 | | | ・市・法人職員で構成する「引継ぎ・共同保育等会議」を開催し、進捗状況の確認、情報交換などを行う。 ・情報伝達事項について確認する。 | | ・市・法人職員で構成する「引継ぎ・共同保育等会議」を開催し、進捗状況の確認、情報交換などを行う。 ・共同保育会議で情報共有を行う。 | | ・市・法人職員で構成する「引継ぎ・共同保育等会議」を開催し、進捗状況の確認、情報交換などを行う。 ・住吉保の業務員が新園舎へ物品運搬する。 ・引継ぎの最終チェックを行う。 ・(仮称)パトタッチの会を両園が協力して行う。 | | | | |
| ・適時 三者協議会を開催し、移管に伴う諸事項(保育内容、主食提供、延長保育、アレルギー対応や献立等給食関係、保護者からの提案など)について協議し、合意形成を図る。 ・両園の保育士等は、富山県・魚津市・保育研究会等主催の研修に参加する。 | | | | | | | | | | | |
| ・適時 三者協議会を開催し、移管に伴う諸事項(保育内容、主食提供、延長保育、アレルギー対応や献立等給食関係、保護者からの提案など)について協議し、合意形成を図る。 ・両園の保育士等は、富山県・魚津市・保育研究会等主催の研修に参加する。 | | | | | | | | | | | |

2020年度

| | | | | | | | | | | | |
|----|----|----|----|----|----|-----|-----|-----|----|----|----|
| 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 |
|----|----|----|----|----|----|-----|-----|-----|----|----|----|

◇2020年4月1日～（社）魚津保育会が運営する認定こども園として、新たに教育・保育をスタート

【新園の名称】を掲載

例) 幼保連携型認定こども園 ○○○こども園or保育園

【新園の保育目標】を掲載

例) 明るくたくまして子

例) 思いやりのある子

例) 自分で考え 自信をもって行動できる子

【新園の保育方針】を掲載

例) 意欲と思いやりに満ちた子どもに育つよう、生きた体験活動が多く取り込んだ保育を行います。

例) 一人一人を大切にす保育を目指し、保育園と家庭が一体となって子どもたちの成長を考えていきます。

例) 保育者は円満な人格を通じて、子どもたちの良き援助ができるように、常に自己研鑽に努めます。

旧園舎
取り壊し
(魚津市)

園庭等整備
(魚津保育会)

- ・市保育士が前年度担当していたクラスに所属して共同保育にあたり、児童が安定した生活ができるよう努める。
- ・引継ぎに従事した運営法人の保育士は、各クラスの担任として保育にあたる。
- ・市こども課(指導主事等)が巡回訪問するなど、移管後も運営法人が協定や引継ぎ・共同保育等計画に基づいた教育・保育を適切に実施されているか、市が指導監督を行う。
- ・移管後の運営状況等については、保護者アンケート等を適時実施するとともに、課題が発生した場合には、市こども課が責任を持って新園の園長等と連携し、解決に向けて必要な調整を行う。

・移管後も一定期間、三者協議会を開催し、移管条件の実施状況や変更、新たな保育の導入についてなど、様々なことについて話し合います。