

茨木市立保育所民営化移管先法人応募に係る関連書類

移管希望保育所名

保育所

フリガナ

法人名

代表者名

## 茨木市立保育所民営化移管先法人応募に係る関連書類

項番	項 目	ページ
<b>1</b>	<b>法人の基本姿勢</b>	1～7
	①基本理念と経営方針	1
	②沿革	2
	③応募理由	3
	④民間保育園の役割と行政との協働	4～5
	(1) 民間保育園の役割	4
	(2) 家庭支援や子育て、子育て支援の方策	4
	(3) 市立保育所の機能と役割を踏まえた連携	5
	⑤個人情報保護と苦情解決	6
	⑥引継体制と三者協議会	7
<b>2</b>	<b>保育内容</b>	8～28
	①保育方針	8～12
	(1) 保育課程（保育理念、方針、目標）	8
	(2) 指導計画	9
	(3) 行事計画（年間、月間）	10
	(4) 人権保育の取組	11
	(5) 児童原簿及び児童の個人記録の有無	12
	②健康管理	13～19
	(1) 衛生管理の取組	13
	(2) 衛生管理実績	14
	(3) 保健の取組	17
	③安全管理	20～24
	(1) 安全管理の実績と計画	20
	(2) 災害対策の取組	21
	(3) 施設・設備管理の取組	23
	④給食管理	25～28
	(1) 給食の取組と実績	25
	(2) 個別食への対応	27
	(3) 食育の取組	28
<b>3</b>	<b>保育の質の向上</b>	29～33
	①障害児保育の取組	29
	②児童虐待への対応	30
	③特別保育の取組	31
	④家庭連携（保護者支援等）	32～33
	(1) 入所児童の保護者相談	32
	(2) 個人・クラス懇談の方法・回数	32
	(3) 保育参観の方法・回数	33
	⑤地域連携（地域開放や学校等との連携）	33
<b>4</b>	<b>保育職員</b>	34～39
	①管理者（理事長・施設長）	34
	②配置予定の職員	35
	③職員の採用計画等	36～39
	(1) 職員採用方法	36
	(2) 職員間の連携	36
	(3) 職員研修	38

## 1 法人の基本姿勢

### ①法人の基本理念と経営方針

〔基本理念〕

〔経営方針〕

## ②沿革

A large empty rectangular box with a black border, occupying most of the page. It is intended for the main text of the '沿革' (History) section.

③応募理由

④民間保育所の役割と行政との協働についての考え方

(1) 民間保育所の役割

(2) 家庭支援や子育て、子育て支援の方策

在宅児童の保護者からの相談への対応や関係機関との連携について記入してください。

**※市立保育所**

在所児童の保護者の相談を受けたり、情報提供や必要に応じて関係機関へつなぐなどの支援をする。  
また、地域開放等で遊びを提供したり、育児相談等を行い、子育て・子育て支援を実施する。

(現行施設での取組 施設名 : )

(移管予定の保育所での取組)

### (3) 市立保育所の機能と役割を踏まえた連携

具体的な取組の提案、又は、積極的な連携に向けた方策等について記入して下さい。

#### ※市立保育所

- (1) 配慮が必要な入所児童及び課題を抱える保護者に対する、より専門的な支援及び保育サービスの提供  
⇒ この機能と役割については、児童虐待の防止の観点をはじめ、ひとり親や生活困窮家庭などの入所児童の保護者、また、発達障害児など、集団生活を通じた適切な配慮をはじめ、被虐待児（その恐れのある児童を含む。）や外国籍などの入所児童に対して、専門的な知識を有する保育士等による支援及び保育サービスの提供に努めるとともに、子どもの最善の利益を念頭に置きつつ、保育所保育指針にも規定があるように、保護者に対する支援や子どもの人権・発達・健康など、個に応じた保育の実施に取り組むものです。
- (2) 在宅子育て家庭における配慮が必要な児童及び課題を抱える保護者に対するセーフティネットの強化  
⇒ この機能と役割については、(1)の機能と役割が入所児童とその保護者に対するものであるのに対し、配慮が必要な児童や保護者が抱える課題など、在宅子育て家庭に対するセーフティネットの強化に取り組むものです。
- (3) 子育てボランティアグループ、私立保育園、保育行政等関係機関と連携した地域子育て支援ネットワークの推進  
⇒ この機能と役割については、(1)及び(2)の取り組み状況を踏まえ、全ての子育て家庭を対象として、市内で活動する子育て支援団体等との連携をはじめ、既存の地域子育て支援ネットワークを活かした適切なサービスの提供に努めるとともに、保護者ニーズや家庭状況の適切な把握に努め、関係機関や要保護児童対策地域協議会等とも連携を図りながら、適切かつ迅速な対応に努めるものです。

(現行施設での取組 施設名： )

(移管予定の保育所での取組)

## ⑤個人情報の保護と苦情解決

### ※市立保育所

- ・個人情報の保護  
茨木市個人情報保護条例に基づき、個人情報の取扱・利用・目的外利用・提供等について、適切に取り扱っている。  
收受または作成した文書は、簿冊に綴じ込み、鍵付きロッカーに保管している。なお、保存期間が満了した文書は、焼却の方法により処分している。
- ・苦情解決  
ご意見箱を設置し、要望等への適切な対応を行う。保護者の理解を高める。  
(苦情解決体制)  
解決責任者 所長  
受付担当者 職員 2人  
第三者委員 民生委員 3人 電話番号の記載で、直接受付できる体制である。  
上記の内容は、保護者が周知できるような場所に掲示し、苦情解決は書面によって整備されている。  
なお、本市では、「茨木市福祉サービスに関する苦情解決事業実施要綱」を制定し、福祉サービス苦情解決の仕組みを構築している。

苦情解決に関するマニュアル等の有無（ 有 ・ 無 ）

「有」の場合は、資料を添付してください。

(現行施設での取組 施設名： )

(移管予定の保育所での取組)

⑥引継体制と三者協議会

- ・「茨木市立保育所民営化基本方針実施要領」及び「市立保育所の民営化に伴う合同保育・引継保育の実施について」を確認のうえ、引継ぎ体制（職員）、保育内容の引継ぎ方法及び合同保育の実施方法について具体的に記入してください。

- ・「茨木市立保育所民営化基本方針実施要領」を確認のうえ、三者協議会における法人の役割や取り組む姿勢について具体的に記入してください。

## 2 保育内容

### ①保育方針

#### (1) 保育課程（保育理念、方針、目標）

##### ※市立保育所

###### ■保育理念

- ・子どもの最善の利益を尊重した保育
- ・生きる力を育む保育
- ・人権を大切にする心を育む保育

###### ■保育方針、目標

目標を達成するために年齢ごとの発達を踏まえ、子ども一人ひとりの個性や成長を大切にしながら、常に適切な養護と教育が受けられ、安定した生活のもと、充実した遊びを提供するとともに、柔軟で発展的・一貫性のあるものとなるよう配慮する。

- |            |               |           |          |
|------------|---------------|-----------|----------|
| ・社会的責任     | ・地域の実態に対応した事業 | ・子どもの保育目標 | ・養護      |
| ・教育        | ・食育           | ・健康支援     | ・環境、衛生管理 |
| ・安全対策、事故防止 | ・保護者支援        | ・研修計画     | ・地域連携    |
| ・自己評価      |               |           |          |

※「茨木市保育の手引き」を参照

(現行施設での取組 施設名： )

(移管予定の保育所での取組)

## (2) 指導計画

### ※市立保育所

歳児別に対応した年間、月間、週間の指導計画を作成しているとともに、子どもの発達を見通した年・期・月の長期的計画と週間計画を作成し、具体的な取組目標を示している。

[指導計画の項目]

保育目標、生命、情緒、健康、人間関係、環境、言葉、表現、食育、家庭・地域連携 など

・個人カリキュラム（0歳児→毎月、1歳児→3か月毎、2歳児→6か月毎）

(現行施設での取組 施設名 : )

(移管予定の保育所での取組)

### (3) 行事計画 (年間、月間)

#### ※市立保育所

- 4月 入所式、進級式
- 5月 こどもの日のつどい、所外保育、保育参観、クラス懇談 (個人懇談)
- 6月 虫歯予防デー
- 7月 プラネタリウム、七夕の集い、夏のごっこ遊び、プール開き、プール参観
- 8月 プール開い
- 10月 運動会、敬老の日の集い、クラス懇談、 (個人懇談)
- 12月 生活発表会、もちつき、たこあげ
- 1月 お正月遊び、保育参観
- 2月 ごっこ遊び、観劇、小学校体験入学、クラス懇談 (個人懇談)
- 3月 おわかれ会、修了式

◆保育所によっては実施していない行事もあります。

(その他)

交通安全教室 (年1回実施)、0・1歳児の保育体験参観 (保護者1人半日)

5歳児の社会見学 (保護者負担)

※誕生会、避難訓練は毎月実施しています。

※食育活動に基づき、料理活動を実施しています。

(現行施設での取組 施設名 : )

(移管予定の保育所での取組)

※保育内容の継続性の観点から、市立保育所における年間・月間の行事計画を原則、引き継ぐこととしています。

応募法人が有する児童福祉施設 (保育園等) で実施している年間・月間の行事計画を記載するとともに、応募法人が移管を受けることになった場合、移管予定の保育所において、実施できる、又は、実施したいと考えている年間・月間の行事計画についても、記載してください。

※また、年間・月間の行事計画の考え方があれば、その考え方についても記載してください。

#### (4) 人権保育の取組

人権を大切に作る心を育てる保育の取組について記入してください。

##### ※市立保育所

「人権保育基本方針」及び「人権保育カリキュラム」を策定し、乳幼児期の子どもの人格や個性を尊重し、成長・発達を育むための保育を実践している。

※「人権保育基本方針」及び「人権保育カリキュラム」を参照

(現行施設での取組 施設名： )

(移管予定の保育所での取組)

(5) 児童原簿及び児童の個人記録の有無

- ・ 児童原簿様式の有無 ( 有 ・ 無 )

原簿様式を作成している法人は、未記入の様式を添付してください。  
新たな様式を作成予定の法人は、その様式も添付してください。

- ・ 児童の個人記録様式の有無 ( 有 ・ 無 )

個人記録様式を作成している法人は、未記入の様式を添付してください。  
新たな様式を作成予定の法人は、その様式も添付してください。

## ②健康管理

### (1) 衛生管理の取組

・衛生管理に関するマニュアルの有無 (  有 ・  無 )

#### ※市立保育所

##### (食中毒防止への取組)

府が示す「社会福祉施設等における感染症及び食中毒対策マニュアル（給食衛生管理マニュアルや感染症予防対策マニュアル（ノロウイルス、O157を含む））」に基づき、適切な対応に努めているとともに、保育士をはじめ、栄養士・看護師等が、児童や保護者に対しても指導・助言している。

##### (感染症防止への取組)

国が示す「保育所における感染症予防ガイドライン」や府が示す「社会福祉施設等における感染症及び食中毒対策マニュアル」に基づき、適切な対応に努めているとともに、保育士をはじめ、栄養士・看護師等が、児童や保護者に対しても指導・助言している。

##### (その他衛生管理への取組)

給食日誌をはじめ、衛生管理チェックリストにより、日々、適切な衛生管理に努めているとともに、所内全域（所庭、保育室等）の衛生面については、看護師が中心となって点検しながら、適切な対応に努めている。

(現行施設での取組 施設名： )

##### (食中毒防止への取組)

##### (感染症防止への取組)

##### (その他衛生管理への取組)

(移管予定の保育所での取組)

##### (食中毒防止への取組)

##### (感染症防止への取組)

##### (その他衛生管理への取組)

(2) 衛生管理実績

※市立保育所

(保存食)

- ア 実施
- ・ 保存期間 : 2 週間以上
  - ・ 保 存 量 : 1食分 ・ その他 ( g )
  - ・ 保存方法 : ビニール袋で密封  有 ・ 無
  - : 調理済食品、食材ごとの区分  有 ・ 無
  - ・ 保存温度 : -20 ℃以下

イ 未実施

(検食)

- ア 実施
- ・ 検食者(職種) : 所長及び職員
  - ・ 食事提供前 : 実施 ・ 未実施
  - ・ 検食記録簿 :  有 ・ 無

イ 未実施

(衛生管理自主点検)

- ア 実施
- ・ 実施回数 : 月 回 ・ 週 6 回
  - ・ 点検記録簿 :  有 ・ 無

イ 未実施

(検便の実施状況)

・ 給食関係者

(実施状況を記入してください)

月 2 回実施

(参考)

年 1 回もちつきの時にノロウイルス検査を実施

腸管出血性大腸菌検査  有 ・ 無 (O157、O26、O111)

・ その他の職員

(実施状況を記入してください)

月 1 回実施

(参考)

年 1 回もちつきの時にノロウイルス検査を実施

腸管出血性大腸菌検査  有 ・ 無 (O157、O26、O111)

注：該当欄に○印を付け、必要事項を記入してください。

(現行施設での取組 施設名: \_\_\_\_\_ )

(保存食)

- ア 実施
  - ・保存期間 : \_\_\_\_\_ 週間以上
  - ・保存量 : 1食分 ・ その他 ( \_\_\_\_\_ g)
  - ・保存方法 : ビニール袋で密封 有 ・ 無
  - : 調理済食品、食材ごとの区分 有 ・ 無
  - ・保存温度 : \_\_\_\_\_ °C以下

イ 未実施

(検食)

- ア 実施
  - ・検食者(職種) : \_\_\_\_\_
  - ・食事提供前 : 実施 ・ 未実施
  - ・検食記録簿 : 有 ・ 無

イ 未実施

(衛生管理自主点検)

- ア 実施
  - ・実施回数 : \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 回 ・ 週 \_\_\_\_\_ 回
  - ・点検記録簿 : 有 ・ 無

イ 未実施

(検便の実施状況)

・給食関係者

(実施状況を記入してください)

腸管出血性大腸菌検査            有 ・ 無            (O157、O26、O111)

・その他の職員

(実施状況を記入してください)

腸管出血性大腸菌検査            有 ・ 無            (O157、O26、O111)

注：該当欄に○印を付け、必要事項を記入してください。

(移管予定の保育所での取組)

(保存食)

- ア 実施
- ・保存期間 : \_\_\_\_\_ 週間以上
  - ・保存量 : 1食分 ・ その他 ( \_\_\_\_\_ g)
  - ・保存方法 : ビニール袋で密封 有 ・ 無
  - : 調理済食品、食材ごとの区分 有 ・ 無
  - ・保存温度 : \_\_\_\_\_ °C以下
- イ 未実施

(検食)

- ア 実施
- ・検食者(職種) : \_\_\_\_\_
  - ・食事提供前 : 実施 ・ 未実施
  - ・検食記録簿 : 有 ・ 無
- イ 未実施

(衛生管理自主点検)

- ア 実施
- ・実施回数 : \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 回 ・ 週 \_\_\_\_\_ 回
  - ・点検記録簿 : 有 ・ 無
- イ 未実施

(検便の実施状況)

・給食関係者

(実施状況を記入してください)

腸管出血性大腸菌検査 有 ・ 無 (O157、O26、O111)

・その他の職員

(実施状況を記入してください)

腸管出血性大腸菌検査 有 ・ 無 (O157、O26、O111)

注：該当欄に○印を付け、必要事項を記入してください。

### (3) 保健の取組

#### ※市立保育所

##### (健康指導の取組)

子どもの健康支援については、年間の保健計画を作成し、看護師や保育士などによる日々の保育を通して、適切な把握・対応に努めているとともに、必要に応じて、嘱託医等と連携を図るなど、保育所保育指針に基づき、適切に対応している。

- ・毎月保健だよりの発行 ・四色食品指導
- ・歯みがき指導、仕上げみがきの徹底 ・予防接種の助言
- ・感染症についての対応 ・衛生指導

##### (健康診断の取組)

- ・嘱託医による健診。その際、保護者から相談があれば、嘱託医からアドバイスを受け、保護者に伝える。
- ・内科健診（年3回）、歯科検診、眼科検診、耳鼻科検診
- ・ギョウ虫検査（年2回）、尿検査（年1回）
- ・看護師による身体計測（毎月）、視力測定、聴力検査

##### (保育中の病気・事故等への対応の取組)

- ・病気とわかれば保護者に連絡（発熱の場合、基本として37.5℃で連絡、38℃でお迎えを依頼し、保育所で原則として看護師が見守る。）
- ・事故への対応  
救急処置、応急処置を行う  
医療機関へ搬送

#### ※市立保育所

##### (内科健診)

- ・実施時期 4月（入所時）、6月（プール前）  
3回目については、保育所の状況によって嘱託医と調整する
- ・嘱託医による健診
- ・事前準備 ①保護者に日時を通知 ②子どもの健康状態を把握  
③保護者から嘱託医への質問なども把握
- ・事後処理 ①保護者に結果を通知 ②再検査・要治療は受診を勧奨  
③受診勧奨した子どものその後の結果を把握

##### (歯科検診)

- ・実施時期 6月（プール前）（阪大に依頼）
- ・事前準備 ①保護者に日時を通知 ②子どもの健康状態を把握  
③保護者から嘱託医への質問なども把握
- ・事後処理 ①保護者に結果を通知 ②異常が認められ要検査・要治療の場合は、「歯科検診結果通知票」を記入し受診を勧奨 ③受診・治療を終了した場合は、「歯科口腔受診報告書」を主治医に記入してもらい提出

##### (眼科検診)

- ・実施時期 5月～6月（阪大に依頼）
- ・事前準備 ①保護者に日時を通知 ②子どもの健康状態を把握  
③保護者から嘱託医への質問なども把握
- ・事後処理 ①保護者に結果を通知 ②再検査・要治療は受診を勧奨  
③受診勧奨した子どものその後の結果を把握

##### (耳鼻科検診)

- ・実施時期 9月～10月（阪大に依頼）
- ・事前準備 ①保護者に日時を通知 ②子どもの健康状態を把握  
③保護者から嘱託医への質問なども把握
- ・事後処理 ①保護者に結果を通知 ②再検査・要治療は受診を勧奨  
③受診勧奨した子どものその後の結果を把握

注：現行の保育所等の計画を記入してください。

(現行施設での取組 施設名： )

(健康指導の取組)

(健康診断の取組)

(保育中の病気・事故等への対応の取組)

(現行施設での取組 施設名： )

(内科健診)

(歯科検診)

(眼科検診)

(耳鼻科検診)

注：現行の保育所等の計画を記入してください。

**(移管予定の保育所での取組)**

**(健康指導の取組)**

**(健康診断の取組)**

**(保育中の病気・事故等への対応の取組)**

**(移管予定の保育所での取組)**

**(内科健診)**

**(歯科検診)**

**(眼科検診)**

**(耳鼻科検診)**

**注：新たに設置を希望する保育所の計画を記入してください。**

**③安全管理**

**(1) 安全管理の実績と計画**

・事故防止に関するマニュアルの有無 (  有 ・ 無 )

**※市立保育所**

保育所における事故防止マニュアルに基づき、歳児別の安全管理を定めているとともに、毎日、毎週、毎月の点検項目を定め、適切な対応に努めている。

また、危険な場面に遭遇したり、ヒヤリとする体験をした場合には、ヒヤリハット報告集計表に記録し、職員の意識の向上を図り、予防に努めている。

・事故防止に関するマニュアルの有無 ( 有 ・ 無 )

「有」の場合は、資料を添付してください。

(現行施設での取組 施設名 : )

(移管予定の保育所での取組)

(2) 災害対策の取組

- ・ 事故防止に関するマニュアルの有無 (  有 ・ 無 )
- ・ 危機管理防災マニュアル等の有無 (  有 ・ 無 )

※市立保育所

「非常災害（地震災害は除く）にかかる保育所の警備並びに保育所入所児童の安全確保について」及び「危機管理防災マニュアル」に基づき、地震、火災、風水害、事故・事件等のあらゆる危機に対し、的確かつ迅速に対応又は予防するために必要な事項定め、適切な対応に努めている。

また、計画的な訓練を通して危機に対しての意識を高め、職員の情報共有はもちろんのこと、保護者への周知にも努め、安全かつ迅速な行動が行えるようにしている。

避難・消火等の訓練状況

※市立保育所

	実施状況（月別）	記 録
避難訓練	月 1 回（火災だけでなく地震やその他の災害、不審者に対する訓練も含む）	<input checked="" type="radio"/> 有 ・ 無
消火初期訓練	月 1 回	<input checked="" type="radio"/> 有 ・ 無
		有 ・ 無
		有 ・ 無
		有 ・ 無

- ・ 事故防止に関するマニュアルの有無 ( 有 ・ 無 )
- ・ 危機管理防災マニュアル等の有無 ( 有 ・ 無 )

「有」の場合は、資料を添付してください。

(現行施設での取組 施設名 : )

避難・消火等の訓練状況

(現行施設での取組 施設名 : )

	実施状況（月別）	記 録
避難訓練		有 ・ 無
消火初期訓練		有 ・ 無
		有 ・ 無
		有 ・ 無
		有 ・ 無

注：平成25年度に実施した内容を記入してください。また、記載している以外の訓練があれば追記してください。

(移管予定の保育所での取組)

**避難・消火等の訓練状況**

(移管予定の保育所での取組)

	実施状況（月別）	記 録
避難訓練		有 ・ 無
消火初期訓練		有 ・ 無
		有 ・ 無
		有 ・ 無
		有 ・ 無

**(3) 施設・設備管理の取組**

**・施設点検の内容・方法・頻度**

**点検内容・方法・頻度と不具合があった場合の対応などについて記入してください。**

**※市立保育所**

建築基準法第12条に基づき、建築設備等について、毎年、定期点検（換気装置、排煙装置、非常用の照明装置、給水設備及び排水設備）を行い、建築物については3年に1回の点検（外装、外壁、窓サッシ、天井等）を行っている。

公立保育所では、「遊具の安全に関する基準」に沿って、目視、触診、聴診等により、毎年調査を実施し、遊具の異常の有無を調査している。

- ・固定遊具は月1回、市立保育所固定遊具点検表に基づきチェックする。
- ・その他は、使用時に点検する。
- ・日々の保育の中で、安全面等で気づいたことをヒヤリハットに記入し、全職員に周知する。

**(現行施設での取組 施設名： )**

**(移管予定の保育所での取組)**

・ 清掃

方法・頻度などについて記入してください。

※市立保育所

府が示す「社会福祉施設等における感染症及び食中毒対策マニュアル」に基づき、常に清潔な環境が保てるよう配慮するとともに、清掃薬品・消毒薬などは、鍵のかかる場所に保管している。

また、廊下、ホール、トイレ、所庭の木々、溝などの清掃については、毎日用務員が行うとともに、保育室などは、保育士が毎日清掃している。

(現行施設での取組 施設名： )

(移管予定の保育所での取組)

④給食管理

(1) 給食の取組と実績

<p>※市立保育所</p> <p>(土曜日の給食内容)</p> <p>ア 平日と同じ <input checked="" type="radio"/> 軽食 (内容 どんぶり又は麺類、果物 )</p> <p>ウ 未実施 (弁当持参の有無：有・無) エ その他 (内容 )</p>	
<p>(手作りおやつ)</p> <p>・手作りおやつの実施 <input checked="" type="radio"/> 有 ・ 無 (実施頻度 10 回/月)</p> <p>・代表的な献立 ( みたらし団子、蒸しパン、まんじゅう、クッキー お好み焼き、ピザ、ドーナツ )</p>	
<p>(献立内容)</p> <p>・献立のサイクル <input checked="" type="radio"/> 有 [ 14 日サイクル ] ・ 無</p>	
<p>(離乳食)</p> <p>・献立表 <input checked="" type="radio"/> 有 ・ 無 ・段階の区分 <input checked="" type="radio"/> 有 (初期・中期・後期・完了期) ・ 無</p> <p>・栄養管理 <input checked="" type="radio"/> 有 ・ 無 ・普通食への移行基準 <input checked="" type="radio"/> 有 ・ 無</p>	

<p>(現行施設での取組 施設名： )</p> <p>(土曜日の給食内容)</p> <p>ア 平日と同じ <input type="radio"/> 軽食 (内容 )</p> <p>ウ 未実施 (弁当持参の有無：有・無) エ その他 (内容 )</p>	
<p>(手作りおやつ)</p> <p>・手作りおやつの実施 有 ・ 無 (実施頻度 回/月)</p> <p>・代表的な献立 ( )</p>	
<p>(献立内容)</p> <p>・献立のサイクル 有 [ 日サイクル ] ・ 無</p>	
<p>(離乳食)</p> <p>・献立表 有 ・ 無 ・段階の区分 有 (初期・中期・後期・完了期) ・ 無</p> <p>・栄養管理 有 ・ 無 ・普通食への移行基準 有 ・ 無</p>	

(移管予定の保育所での取組)	
(土曜日の給食内容)	
ア 平日と同じ	イ 軽食 (内容 )
ウ 未実施 (弁当持参の有無: 有・無)	エ その他 (内容 )
(手作りおやつ)	
・手作りおやつの実施	有・無 (実施頻度 回/月)
・代表的な献立	( )
(献立内容)	
・献立のサイクル	有 [ 日サイクル ] ・ 無
(離乳食)	
・献立表	有・無
・栄養管理	有・無
・段階の区分	有 (初期・中期・後期・完了期) ・ 無
・普通食への移行基準	有・無

## (2) 個別食への対応

離乳食、アレルギー食、宗教食等への対応について記入してください。

### ※市立保育所

保育所保育指針及び大阪府児童福祉施設の設備及び運営に関する基準を定める条例に基づき、一人ひとりの子どもに応じて、できる限り対応食をつくっている。

- ・離乳食については、「離乳食のすすめ方のめやす」（冊子）に基づき、一人ひとりの子どもの状況により対応している。
- ・アレルギーの対応にあたっては、国のアレルギー対応ガイドライン及び茨木市立保育所の給食におけるアレルギー対策実施要綱に基づくとともに、医師の指示書、保護者からの申請書等で適切に対応している。
- ・宗教食については、保護者の申し出により、できる限り対応している。

(現行施設での取組 施設名 : )

(移管予定の保育所での取組)

### (3) 食育の取組

#### ※市立保育所

食育への取組については、保育課程及び指導計画において位置づけるとともに、食育推進計画（第2次）及び保育所こどもの食育計画に基づき、以下のような取組を実施している。

食に対する興味、関心を持つ

- ・菜園活動
- ・クッキング活動
- ・看護師から四色食品の話聞く（その日の献立を見ながら食べ物の働きを知る）
- ・調理員が給食時にクラスに行き、配膳（ご飯・汁物など）をしながら、献立についての話（素材・作り方など）をする。
- ・展示食を子どもの目線に置く
- ・食事マナーを教える
- ・献立の作り方を紹介（印刷したものを自由に持ち帰る）
- ・食に関する資料を掲示
- ・5歳児修了の時、おもいでレシピを渡す

(現行施設での取組 施設名： )

(移管予定の保育所での取組)

### 3 保育の質の向上

#### ①障害児保育の取組

・障害児保育の実績の有無 (  有 ・  無 )

受入人数、加配保育士の状況、障害児保育に対する考え方、研修内容、関係機関との連携などの内容を記入してください。

#### ※市立保育所

茨木市障害児保育実施要綱、茨木市障害児保育実施要領に基づいて、要配慮児も含めて実施している。各保育所では、日々の保育を通じた「気づき」を大切にしており、各保育所において、経過観察が必要な児童がいると判断した場合は、保護者と相談しながら、心理判定員に心理相談を依頼し、必要に応じて、発達検査（新版形式発達検査）を実施するなど、その支援に努めている。

- ・ 研 修：公立保育所主催の障害児研修、所内研修、あけぼの学園公開保育
- ・ 連 携：保健医療センター、保健所、子育て支援総合センター、すくすく教室、あけぼの学園、ばら親子教室、病院（子どもが関わっている）、学校等
- ・ 個人支援計画（障害児・要配慮児→年3回）

・障害児保育の実績の有無 (  有 ・  無 )

「有」の場合は、資料を添付してください。

(現行施設での取組 施設名： )

(移管予定の保育所での取組)

## ②児童虐待への対応

要保護児童の早期発見・対応、通告を受けた時の対応などについて具体的に記入してください。

### ※市立保育所

茨木市児童虐待対応マニュアルに基づき、適切かつ迅速な対応に努めるとともに、児童虐待を発見した時は、子どもの観察をしながら、保護者対応をするとともに、保育幼稚園課に報告する。

(子育て支援総合センター、吹田子ども家庭センターの連絡をする場合もある。)

(現行施設での取組 施設名： )

(移管予定の保育所での取組)

**③特別保育の取組**

特別保育（延長保育・病後児保育・休日保育・一時預かり・学童保育・家庭的保育・地域開放）  
の取組について記入してください。

**※市立保育所**

- ・延長保育
  - 朝 午前7時～午前7時30分 2,500円/月、または300円/回
  - 夕 午後6時30分～午後7時 2,500円/月、または300円/回
- ・地域開放
  - 保育所ごとに、約週1～2日、1時間30分/回

(現行施設での取組 施設名： )

(移管予定の保育所での取組)

※なお、移管予定の保育所での取組については、移管先候補法人として決定した場合、移管先法人と締結する協定書において、その履行を義務付けします。

④家庭連携（保護者支援等）

（１）入所児童の保護者相談

入所児童の保護者からの相談をどのように受けているかを記入してください。

※市立保育所

保護者からの相談には随時対応している。また、連絡帳（個人ノート）や個人相談会での相談も受けている。

（現行施設での取組 施設名： ）

（移管予定の保育所での取組）

（２）個人・クラス懇談の方法・回数

・個人懇談の回数： 年 2 回（月 回）

・クラス懇談の回数： 年 2 回（月 回）

※市立保育所

- ・クラスの現状により、年2回以上クラス懇談及び個人懇談を実施している。（夏プール参観）
- ・子どもや保護者の状態により、必要と思われるときは、随時個人懇談を実施している。

・個人懇談の回数： 年 回（月 回）

・クラス懇談の回数： 年 回（月 回）

（現行施設での取組 施設名： ）

・個人懇談の予定回数： 年 回（月 回）

・クラス懇談の予定回数： 年 回（月 回）

（移管予定の保育所での取組）

**(3) 保育参観の方法・回数**

・保育参観の実施回数： 年 2 回 (月 回)

**※市立保育所**

- ・春と冬に実施 年2回
- ・午前中の保育を参観したり、一緒に活動を楽しんでいる。
- ・当日に限らず、参観の申し出があれば受け入れている。

・保育参観の実施回数： 年 回 (月 回)

(現行施設での取組 施設名： )

・保育参観の実施予定回数： 年 回 (月 回)

(移管予定の保育所での取組)

**⑤地域連携（地域開放や学校等との連携）**

**※市立保育所**

各保育所で地域開放の日を設定し、遊びの提供や保育相談を実施している。  
児童に対しては、幼稚園・学校等と連携しながら、幼稚園・小中学校に出向いたり、保育所に来てもらい、交流を図っている。

(現行施設での取組 施設名： )

(移管予定の保育所での取組)

#### 4 保育職員

##### ①管理者（理事長・施設長）

理事長	(理事長の保育所運営に対する考え方を記入してください)
施設長	(移管予定の保育所における施設長選任の考え方を記入してください)

②配置予定の職員

職 種	性 別	年 齢	経験年数 (保育所)	資格有無	職 種	性 別	年 齢	経験年数 (保育所)	資格有無
			経験年数 (幼稚園)	資 格 名				経験年数 (幼稚園)	資 格 名
1 施設長			年	有・無	19			年	有・無
			年					年	
2			年	有・無	20			年	有・無
			年					年	
3			年	有・無	21			年	有・無
			年					年	
4			年	有・無	22			年	有・無
			年					年	
5			年	有・無	23			年	有・無
			年					年	
6			年	有・無	24			年	有・無
			年					年	
7			年	有・無	25			年	有・無
			年					年	
8			年	有・無	26			年	有・無
			年					年	
9			年	有・無	27			年	有・無
			年					年	
10			年	有・無	28			年	有・無
			年					年	
11			年	有・無	29			年	有・無
			年					年	
12			年	有・無	30			年	有・無
			年					年	
13			年	有・無	31			年	有・無
			年					年	
14			年	有・無	32			年	有・無
			年					年	
15			年	有・無	33			年	有・無
			年					年	
16			年	有・無	34			年	有・無
			年					年	
17			年	有・無	35			年	有・無
			年					年	
18			年	有・無	36			年	有・無
			年					年	

注：職種は、施設長、主任、何歳児担当、障害児保育担当、看護師、調理員等で記入してください。

法人内の異動で、既に配置が確保されている人は、その内容を記入してください。

また、今後採用予定の人は、年齢欄に（予）と記入してください。

③職員の採用計画等

(1) 職員採用方法

保育所の運営にあたり、職員配置の考え方や採用方法、面接内容などについて記入してください。(当該保育所における臨時職員の採用の意向についても記入してください。)

--

(2) 職員間の連携

・職員会議等開催状況

※市立保育所

会 議 名	開催状況	出席者(職種)	内 容	会 議 録
職員会議(全体)	年・月・週 1 回	全職員	所内の懸案事項、行事	有 ・ 無
	随時			
カリキュラム会議	年・月・週 1 回	所長、次席、各クラス代表、看護師(随時)	当月の反省、次月の方向性、各クラスの伝達	有 ・ 無
	随時			
乳・幼児会議	年・月・週 1 回	次席、幼児担任	当月の反省、次月の予定	有 ・ 無
	随時			
給食反省会	年・月・週 1 回	所長、次席、各クラス代表、看護師、用務員	献立内容	有 ・ 無
	随時			
所内研修	年・月・週 2 回	全職員	要配慮児の学習会、保育内容	有 ・ 無
	随時			
食育検討会	年・月・週 8 回	担当保育士、用務員		有 ・ 無
	随時			
アレルギー会議	年・月・週 1 回	用務員、各クラス代表、看護師		有 ・ 無
	随時			

(現行施設での取組 施設名： )

会 議 名	開催状況	出席者(職種)	内 容	会 議 録
	年・月・週 回 随 時			有 ・ 無
	年・月・週 回 随 時			有 ・ 無
	年・月・週 回 随 時			有 ・ 無
	年・月・週 回 随 時			有 ・ 無
	年・月・週 回 随 時			有 ・ 無
	年・月・週 回 随 時			有 ・ 無
	年・月・週 回 随 時			有 ・ 無

・ 日常的な職員の連携

所長や担任が不在の時などの具体的な連携方法を記入してください。

※市立保育所

送迎時における保護者から担任への伝言等については、担任が不在の場合はメモや口頭で伝えている。  
また、緊急を伴う内容については、所長・担任等に緊急連絡先に連絡を入れている。

(現行施設での取組 施設名： )

(移管予定の保育所での取組)

### (3) 職員研修

#### ※市立保育所

研修内容	開催状況	内外の別	参加者数等
出張研修	年 1 回	施設内 ・ 施設外	各保育所 5～8 人
障害児研修（公私連携）	年 9 回	施設内 ・ 施設外	各保育所 2 人
救命救急研修	年 1 回	施設内 ・ 施設外	全職員対象
人権保育研修（公私連携）	年 9 回	施設内 ・ 施設外	全職員対象
虐待防止研修	年 1 回	施設内 ・ 施設外	各保育所 2～3 人
看護師研修会（公私連携）	年 2 回	施設内 ・ 施設外	各保育所 1 人
用務員研修会	年 6 回	施設内 ・ 施設外	各保育所 1 人以上
安全保育研修	年 1 回	施設内 ・ 施設外	各保育所 1 人
<p><b>（保育の質の向上に向けた研修の具体的な取組について記入してください）</b></p> <p>所内では、保育士から課題を募り、それらの課題の解決に向けて、講師による講義及び体験による研修を実施している。</p> <p>（参考） 出張研修：夏季研修、各種人権研修、所長研修、初任所長研修、大阪府保健協議会研修</p>			

（現行施設での取組 施設名： ）

研修内容	開催状況	内外の別	参加者数等
	年 回	施設内 ・ 施設外	
	年 回	施設内 ・ 施設外	
	年 回	施設内 ・ 施設外	
	年 回	施設内 ・ 施設外	
	年 回	施設内 ・ 施設外	
	年 回	施設内 ・ 施設外	
	年 回	施設内 ・ 施設外	
	年 回	施設内 ・ 施設外	
<p><b>（保育の質の向上に向けた研修の具体的な取組について記入してください）</b></p>			

(移管予定の保育所での取組)

研 修 内 容	開 催 状 況	内 外 の 別	参 加 者 数 等
	年 回	施設内 ・ 施設外	
	年 回	施設内 ・ 施設外	
	年 回	施設内 ・ 施設外	
	年 回	施設内 ・ 施設外	
	年 回	施設内 ・ 施設外	
	年 回	施設内 ・ 施設外	
	年 回	施設内 ・ 施設外	
	年 回	施設内 ・ 施設外	

(保育の質の向上に向けた研修の具体的な取組について記入してください)