

職 務 マ ニ ュ ア ル

< 保 育 士 編 >

杉並区立高井戸保育園

(指定管理者：社会福祉法人 東京家庭学校)

保育士マニュアル 0歳児用

時間	ディリープログラム	保育士の動き
7:30 (早番保育)	順次登園 早番保育室で過ごす	1) 出勤する 2) 鍵を開ける 3) 登園児の受け入れをする 4) 保護者からの伝達を受け、早番連絡表に記入する 5) 遊びの準備をする 6) 人数を把握する
8:30 (クラス保育)	あそび ・睡眠 ・授乳 ・おむつ交換	7) 早番の保育室に子どもを迎えに行く 8) 清掃をする 9) 受け入れをする 10) 生活リズムを把握する 11) 睡眠を保障する 12) 授乳をする
9:30	水分補給(おやつ)	
	あそび ・室内 ・ベランダ ・園庭 ・散歩 ・沐浴	13) 遊びを共にする (室内) (戸外) 14) 沐浴をする(沐浴マニュアル参照)
11:15	離乳食	15) 離乳食の介助をする
	睡眠 あそび おむつ交換	16) おむつ交換をする
15:00	目覚め	
	授乳 おやつ	
	あそび おむつ交換	
17:00 (学年保育)	順次降園	17) 保護者へ伝達・受け渡しをする 18) 遅番保育士へ引き継ぎをする 清掃および清拭をこまめにする
18:00	合流(2才児クラスへ)	19) 合流の準備をする、戸締まりをする
18:30 (延長保育)	補食 あそび	20) 人数確認をする 21) 補食の準備、補食の介助をする 22) 一緒に遊ぶ
20:30	順次降園	23) 延長日誌を書く、戸締まりをする

具体的な動き及び関わり方

- 1) 職務基準を守って勤務にあたる。
- 2) 余裕をもって出勤し「当番の仕事」を確認しながら一つ一つ丁寧におこなう。
- 3) 担当保育士は子どもと保護者に笑顔で挨拶を交わし、視診を行い、保護者に子どもの様子を聞く。子どもの気持ち安定して過ごせるように声かけ、だっこ、おんぶ等必要に応じて対処する。
- 4) 早番保育士は保護者から連絡を受けた事項について全て記録に残し、関係職員に伝達する。
早番保育士は保護者からの相談内容が一人で判断できない時は担任及びリーダーに相談する。
- 5) 危険のないように環境を点検し、子どもの好きな玩具を用意する。
- 6) 早番連絡表に記入する。
- 7) 笑顔で挨拶を交わし、クラスの子どもの迎えに行き、早番保育士からの伝達を受ける。
- 8) 棚及び戸のさんなど子どもの目線に立ち、子どもの手の届く所の清拭をする。
- 9) 朝の視診を丁寧にいき、保護者との連絡を密にし、心身の健康状態の把握に努める。異常を感じた時には看護師と相談したり、栄養士・調理員との連携の下に適切な対応をする。
- 10) 0才児には個別的な配慮が必要なため、保護者からの連絡帳及び口頭での伝達により家庭での生活リズムを把握し、一人一人の生活リズムに合わせて担任保育士同士が相談の上基本となる日案の調整を行い、一人一人の欲求を満たしていく。
- 11) 入眠の際には身体の状態をよく観察し、こまめに巡視する。睡眠時チェックリストの記入をする。
- 12) 授乳は個人差に応じて子どもの楽な体勢を把握し、ゆったりと落ち着いた雰囲気をつくり安定した抱き方で授乳する。その際、子どもの視点を受け止め、語り合いを大切にする。
- 13) 子ども一人一人の発達・興味を把握し、自分から遊びたくなるような玩具・遊具を用意し遊びに誘う。また、遊び込まれていない玩具に対して常に気配りをし、元の場所に戻すなどやさしい環境作りをし、安全面には十分配慮する。
子どもと一緒に遊びながら運動の発達を促進するような働きかけをさりげなく援助する。また、玩具選び、環境づくりにも十分な配慮・工夫をする。
「あやし」は言葉以前のコミュニケーションの手段として重要な役割があるので、やさしいまなざしで愛情を込めて笑いかけたり話しかけたりして快感情を共有する。
一人一人の些細な動きにも目を配り、子どもが何を訴えようとしているのかを察して心に寄り添い対話し応答関係を楽しむ。
子どもがじっくり遊んでいる時にはやさしく見守り、援助を求めてきた時には、その内容を見極め適切に対応する。
子ども同士の関係、子どもと保育士との関係のバランスを把握しながら、子ども一人一人との触れあいを大切に、じっくりと関わる心地よさを共感する。
外での遊びは一人一人の行動を把握し危険のないように見守り安全面での配慮をし人数確認をする。
一緒に遊ぶ中で水・砂に触れ興味の持てるような働きかけをし遊びを広げる。
- 14) 沐浴は触れあいを楽しみながら衣服を着脱する。その際に皮膚の異常の発見に努める。
シャワーの湯量は少量から始め、湯になじんできたなら言葉をかけながら手・足・尻・背・脇・腹・首・頭・顔の順にゆったり落ち着いて洗う。
耳の中に湯が入らないように注意する。また、湯舟に入っている時は子どもから目を離さない。
やさしいまなざしで言葉をかけ、気持ちよくなったことを共感する。
水分の補給を十分に行う。
- 15) 離乳食への移行は一人一人の発達に応じ柔軟性をもたせてすすめる。(軽食も同様とする)
食事は子どもを目の前にしてやさしく語りかけながら楽しい雰囲気をつくる。
食べるまねを見せながら一口一口ゆったりと関わり自分で口に運ぶ意欲を大切にする。
アレルギー児の配膳・対応には細心の注意を払う
- 16) おむつ交換時、やさしく語りかけながら手早く交換し、気持ちよくなった快感情を共有する。また、乳児体操等も取り入れ、触れあいを大切にする。
- 17) 保護者に笑顔で挨拶を交わし、伝達・受け渡しの確認をする。また、降園時刻を記入してもらう。
- 18) 遅番保育士に子どもの状態及び保護者への伝達事項を伝える。
ゆったりと落ち着いた環境の中で一人一人に丁寧に関わり迎えを待てるようにする。
感染症マニュアルに従い行う
- 19) 玩具の片づけ、戸締まりをし合流の部屋に移動する。
- 20) 延長保育士は人数を確認し、延長日誌に降園時刻の記入をする。
- 21) 家庭的な雰囲気をつくり会話を弾ませ一緒に食べる。
- 22) 異年齢児とのふれあいの中でゆったり過ごせるように配慮する。
- 23) 補食状況、子どもの様子を記入する。戸締まりをして退勤する。

保育士マニュアル 1、2歳児用

時間	ディリープログラム	保育士の動き
7:30 (早番保育)	順次登園 早番保育室であそび ・絵本を見る ・ごっこあそび ・絵を描く など	1) 出勤する 2) 鍵を開ける 3) 登園児の受け入れをする 4) 保護者からの伝達を受け、早番連絡表に記入する 5) 遊びの準備をする 6) 人数を把握する
8:30 (クラス保育)	あそび ・室内	7) 早番の保育室に子どもを迎えに行く 8) 清掃をする 9) 受け入れをする 10) 保護者との伝達・確認等をする 11) 遊びの設定をし一緒に遊ぶ
9:30	おやつ あそび ・室内 ・園庭 ・散歩 おむつ交換、排泄	12) おむつ交換をする、排泄を促す 13) 体を清潔にする
11:30	食事	14) 食事介助をする 15) 片付け・清掃をする 16) 午睡の準備をする
12:15	入眠	布団を敷く 17) 寝かせる、見守る
15:00	目覚め おやつ	18) 起こす 19) おやつの準備をする 20) 片付け・清掃をする
	あそび 順次降園	16)の配慮事項参照 21) 一緒に遊ぶ 22) 安全確認をする 23) 保護者へ伝達・受け渡しをする
17:00	合流(2才児クラス)	24) 遅番保育士へ引き継ぎをする 25) 合流の準備をする、戸締まりをする
18:30 (延長保育)	補食 あそび 順次降園	26) 人数確認をする 27) 補食の準備、補食の介助をする 28) 片付け・清掃をする 29) 一緒に遊ぶ
20:30		30) 延長日誌を書く、戸締まりをする

具体的な動き及び関わり方

- 1) 職務基準を守って勤務にあたる。
- 2) 余裕をもって出勤し「当番の仕事」を確認しながら一つ一つ丁寧におこなう。
- 3) 担当保育士は子どもと保護者に笑顔で挨拶を交わし、視診を行い、保護者に子どもの様子を聞く。
- 4) 早番保育士は保護者から連絡を受けた事項について全て記録に残し、関係職員に伝達する。
早番保育士は保護者からの相談内容が一人で判断できない時は担任及びリーダーに相談する。
- 5) 危険のないように環境を点検し、子どもの好きな玩具を用意する。
- 6) 早番連絡表に記入する。
- 7) 笑顔で挨拶を交わし、クラスの子どもを迎えに行き、早番保育士からの伝達を受ける。
- 8) ロッカー、棚の上、戸のさん等の清掃をする。その際、遊びの環境づくりに心がける
- 9) 子どもと保護者に笑顔で挨拶を交わし、視診を行い、保護者に子どもの様子を聞く。
- 10) 4)の に準じる
また、保育園生活に必要な子どもの持ち物について確認し、所定の場所に保管準備するよう保護者及び子どもに伝える。
- 11) 子ども一人一人の発達・興味を把握し、自分から遊びたくなるような玩具・遊具を用意し遊びに誘う。また、遊び込まれていない玩具に対して常に気配りをし、元の場所に戻すなどやさしい環境作りをし、安全面には十分配慮する。
子どもと一緒に遊びながら運動の発達を促進するような働きかけをさりげなく援助する。また、玩具選び、環境づくりにも十分な配慮・工夫をする。
一人一人の些細な動きにも目を配り、子どもが何を訴えようとしているのかを察して心に寄り添い対話し応答関係を楽しむ。
子どもがじっくり遊んでいる時にはやさしく見守り、援助を求めてきた時には、その内容を見極め適切に対応する。
子どもの指先にこめられた思いを言葉にし会話を楽しむ。
自立へのメッセージである「イヤ」「ダメ」「自分で」等の主張を大切に受け止める。
外での遊びは一人一人の行動を把握し危険のないように見守り安全面での配慮を十分にし人数確認する。
一緒に遊ぶ中で水・砂に触れ興味の持てるような働きかけをし遊びを広げる。
- 12) トイレで排泄することを知らせる。汚れたおむつを取り替えた後の心地よさを伝える。
- 13) 汗をかいた後、泥で汚れたあと等はシャワーで洗ったり、タオルで拭いたりしてさっぱり感を一緒に味わう。
汚れた衣服を着替えることを伝え、個別に対応する。
- 14) アレルギー児の配膳、対応には細心の注意を払う。
食べたい気持ちを大切に、テーブルに着いた子どもから食事を勧められるように配慮、工夫する。
- 15) 食物のことを話題にしたりして興味をもって食べられるようにする。
- 16) 手早く片づけ、掃除をする。アレルギー児への対応に配慮する。
- 17) 午睡のための衣服の調節を個別に対応する。
静かに入眠できる雰囲気をつくり「自分の大事」と共に布団に入ることを認め、必要に応じて添い寝したり、子どもの身体に触れて入眠に誘う。(担任同士交替で休憩をとる、事務処理をする)時々見守り安全面への配慮をする。
- 18) 心地よい目覚めになるよう声かけし着替え・排泄を促す。布団をたたみ、片づける。
- 19) アレルギー児の配膳には細心の注意を払う。
- 20) 手早く片づけ、清掃をする。
- 21) 11)の活動の配慮事項を参考にする
- 22) 1日の疲れが出る時間帯なので、夕方の事故には十分注意し、安全確認・人数確認をしっかりとる。
- 23) 保護者に笑顔で挨拶を交わし、伝達・受け渡しの確認をする。また、降園時刻を記入してもらう。
- 24) 遅番保育士は担任保育士からの伝達事項を伝え、また、保護者から連絡を受けた事項についてすべて記録を残し、関係職員に伝達する。
- 25) 玩具の片づけ、戸締まりをし合流の部屋に移動する。
戸締まり点検をしチェック表に記入する。(6:45番)
- 26) 延長保育士は人数を確認し、延長日誌に降園時刻の記入をする。
- 27) 家庭的な雰囲気をつくり会話を弾ませ一緒に食べる。
- 28) 手早く片づけ、清掃をする。
- 29) 異年齢児とのふれあいの中でゆったり過ごせるように配慮する。
- 30) 補食状況、子どもの様子を記入する。戸締まりをして退勤する。

保育士マニュアル 3、4、5歳児用

時間	ディリープログラム	保育士の動き
7:30 (早番保育)	順次登園 早番保育室であそぶ ・絵本を見る ・ごっこあそび ・絵を描く など	1) 出勤する 2) 鍵を開ける 3) 登園児の受け入れをする 4) 保護者からの伝達を受け早番連絡表に記入する。 5) 遊びの準備をする 6) 人数を把握する
8:30 (クラス保育)	活動 ・室内(造形活動 リズム遊び 本を見る ごっこ遊び 等) ・園庭(水・泥んこ遊び 散策活動 遊具 縄跳び ごっこ遊び 等) ・散歩	7) 早番の保育室に子どもを迎えに行く 8) 清掃をする 9) 受け入れをする 10) 保護者との伝達・確認等をする 11) 活動の準備をする 12) 子どもと共に活動する
12:00	食事 片付け・清掃 午睡準備	13) 食事の準備をする 14) 食事指導する 15) 片付け・清掃をする 16) 午睡の準備をする 布団を敷く
13:00	入眠	17) 寝かせる、見守る
15:00	目覚め・着替え おやつ 活動 順次降園	18) 起こす 19) おやつの準備をする 20) 片付け・清掃をする 21) 子どもと共に活動する 22) 安全確認をする 23) 保護者へ伝達・受け渡しをする
17:00	合流(遊戯室)	24) 遅番保育士へ引き継ぎをする 25) 戸締まりをする
18:30 (延長保育)	補食 あそび 順次降園	26) 人数確認をする 27) 補食の準備をする 28) 片付け・清掃をする 29) 一緒に遊ぶ
20:30		30) 延長日誌を書く、戸締まりをする

具体的な動き及び関わり方

- 1) 職務基準を守って勤務にあたる。
- 2) 余裕をもって出勤し「当番の仕事」を確認しながら一つ一つ丁寧におこなう。
- 3) 担当保育士は子どもと保護者に笑顔で挨拶を交わし、視診を行い、保護者に子どもの様子を聞く。
- 4) 早番保育士は保護者から連絡を受けた事項について全て記録に残し、関係職員に伝達する。
早番保育士は保護者からの相談内容が一人で判断できない時は担任及びリーダーに相談する。
- 5) 危険のないように環境を点検し、子どもの好きな玩具を用意する。
- 6) 早番連絡表に記入する。
- 7) 笑顔で挨拶を交わし、クラスの子どもを迎えに行き、早番保育士からの伝達を受ける。
- 8) ロッカー、棚の上、戸のさん等の清掃をする。その際、遊びの環境づくりに心がける
- 9) 子どもと保護者に笑顔で挨拶を交わし、視診を行い、保護者に子どもの様子を聞く。
- 10) 4)の に準じる
また、保育園生活に必要な子どもの持ち物について確認し、所定の場所に保管準備するよう保護者及び子どもに伝える
- 11) 週日案に沿って1日の活動がスムーズに子どもに受け入れられるように配慮していく。
- 12) 次の点に配慮して活動を援助していく。
子どもの話に耳を傾ける。発見や感動に共感する。
子どもの遊びを見守り、必要に応じて環境の設定に変化を持たせたり、自己主張のぶつかり合いの仲裁に入る。
行事への取り組みに興味を持てるように導入し、一緒に楽しむ。
子どもの発達を促す遊びの取り組みは一人一人の発達を把握し楽しく取り組めるよう工夫する。
常に安全面への配慮を十分にいき、人数確認をする。
- 13) 子どもへの言葉かけをし、子どもとともに食事の準備をすすめる。
- 14) 意欲を持って食べられるように個別の配慮をする。アレルギー児には細心の注意を払う。
子どもにいろいろな話題を提供し会話を楽しむ。また、食事の態度や箸の持ち方等、食事のマナーを知らせる。
- 15) こぼれたものは拾い集めて片づけることを知らせる。
- 16) 静かに入眠できるよう雰囲気をつくり導入する。
- 17) 休息することの大切さを伝え、必要に応じて添い寝したり、子どもの身体に触れて入眠に誘う。(担任同士交替で休憩をとる、事務処理をする)時々見守り安全面への配慮をする。
- 18) 心地よい目覚めになるよう声かけし着替え・排泄を促す。布団をたたみ、片づける。
- 19) アレルギー児の配膳には細心の注意を払う。
- 20) こぼれたものは拾い集めて片づけることを知らせる。
- 21) 12)の活動の配慮事項を参考にする。
- 22) 1日の疲れが出る時間帯なので、夕方の事故には十分注意し、安全確認・人数確認をしっかりとる。
- 23) 保護者に笑顔で挨拶を交わし、伝達・受け渡しの確認をする。
- 24) 遅番保育士は担任保育士からの伝達を保護者に伝え、保護者から連絡を受けた事項について全て記録を残し、関係職員に伝達する。
- 25) 戸締まり点検をしチェック表に記入する。(6:45番)
- 26) 延長保育士は人数を確認し、延長日誌に降園時刻の記入をする。
- 27) 家庭的な雰囲気をつくり会話を弾ませ一緒に食べる。
- 28) 手早く片づけ、清掃をする。
- 29) 異年齢児とのふれあいの中でゆったり過ごせるように配慮する。
- 30) 補食状況、子どもの様子を記入する。戸締まりをして退勤する。