

引継ぎ予定表

令和 8 年 1 月から 3 月までの引継ぎ予定は以下のとおりとする。なお、引継ぎ計画の詳細は、事業者決定後に当該園職員との協議のうえ、決定する。

また、事業者決定から令和 8 年 1 月までの間についても、適宜行事や書類関係の引継ぎ業務を法人本部や園長候補者が中心となって実施すること。

1 保育園業務

月	項 目	具 体 的 な 内 容
1 月上旬	目的	保育所の雰囲気を知り、子どもたちや保護者と顔なじみになる。
	配置職員	園長、主任保育士、チーフコーディネーター等を配置
	方法等	行事への参加や移管に向けた準備会議の実施等、必要な準備を行う。 書類等を見て園運営全般の引き継ぎをする。
	その他	今後の引継ぎ計画について、保護者説明会を開催し説明を行う。
1 月中旬	目的	保育所の雰囲気を知り、子どもたちや保護者と顔なじみになる。
	配置職員	園長、主任保育士、チーフコーディネーターを配置
	方法等	準備会議の実施、行事への参加、地域関係者への挨拶を行うなど地域との協力関係の継続確保、地域状況の把握等、必要な準備を行う。 書類等を見て園運営全般の引き継ぎをする。 各クラスの見学実習と保育の補助を行う。
	その他	引継ぎ状況等について園だより、掲示等で適宜情報提供を実施
1 月下旬	目的	次年度担当するクラスに入り、子どもや保護者との関係づくりをする。 一日の生活の流れを知り、子どもの個性や特徴、健康状況などを把握する。 次年度担当するクラスの子どもたちとの関係を密にする。
	配置職員	園長、主任保育士、保育士を配置
	方法等	各クラスの見学実習と保育の補助を行う。 次年度担任するクラスの保育に入る。 それぞれの業務の打合せをする。 準備会議の実施、行事への参加、地域関係者への挨拶を行うなど地域との協力関係の継続確保、地域状況の把握等、必要な準備を行う。 書類等を見て園運営全般の引き継ぎをする。
	その他	引継ぎ状況等について園だより、掲示等で適宜情報提供を実施 令和 8 年 4 月の入所児童に関わる業務

月	項 目	具 体 的 な 内 容
2 月	目的	次年度担当するクラスに入り、子どもや保護者との関係づくりをする。 一日の生活の流れを知り、子どもの個性や特徴、健康状況などを把握する。 次年度担当するクラスの子どもたちとの関係を密にする。 調理員の業務内容について一緒に関りながら把握し、献立作成やアレルギー児についての対応も把握する(調理員)。
	配置職員	園長、主任保育士、保育士、栄養士、調理員を配置
	方法等	次年度担任するクラスの保育に入る。 それぞれの業務の打合せをする。 保護者説明会の実施をする。
	その他	配置予定の職員について、保護者説明会を開催し、紹介すること。 園児の引継ぎ面談を行う。
3 月	目的	次年度担当するクラスの子どもたちとの関係を密にする。 調理員の業務内容について一緒に関りながら把握する(調理員)。
	配置職員	園長、主任保育士、保育士、栄養士、看護師、調理員を配置
	方法等	次年度担当するクラスの保育業務につく。
	その他	11 時間開所の早番遅番の仕事について、現園の保育士の補助をしながら把握する。 新たに入った保育士等を新年度職員として園だより、掲示等で紹介する。 新入园児健康診断、面接を行う。 新しいクラスへの移行については園だより、掲示板等で知らせる。 事業者保育士は主体的に保育を行う（現園の保育士は補助する）。

2 子育てひろば

月	項 目	具 体 的 な 内 容
令和8年 1月	目的	ひろばの雰囲気を知り、利用者との接し方について把握する。
	配置職員	責任者（保育士）を配置
	方法等	(1) 施設、備品、用品等の状況を事前に十分に把握し、運営全般の引き継ぎをする。 (2) 講習への参加や移管に向けた法人内での準備会議の実施等を行う。 (3) 地域関係者や関係機関との協力関係の継続に向けて、必要な引き継ぎを行う。 (4) 利用者同士の交流の場の提供等に向けて、職員の立場や利用者との関わり方について、必要な引き継ぎを行う。
	その他	引き継ぎ状況等について掲示等で適宜情報提供を実施
令和8年 2～3月	目的	ひろばの利用者との関係づくりや具体的な業務について把握する。
	配置職員	責任者（保育士）、専任スタッフを配置
	方法等	(1) 子育て関連の情報収集を行い、発信方法について引き継ぎを行う。 (2) ひろばにおける相談業務について見学実習を行う。 (3) 実施中の講習へ適宜参加するとともに、自身の法人で行う講習の準備を行う。
	その他	次年度の講習計画や配置予定の職員の紹介等、掲示等で適宜情報提供を実施