別紙１

引継ぎ予定表

令和９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９年１月中旬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、こ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、こ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	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、こ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、こどもの個性や特徴、健康状況などを把握する。 次年度担当するクラスのこ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９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、こ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、こどもの個性や特徴、健康状況などを把握する。 次年度担当するクラスのこ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こ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。 新入園児健康診断、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)。