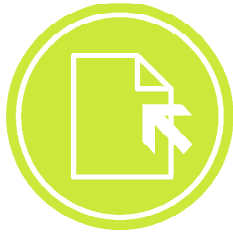


「保育園専用」の「編集できる」 業務マニュアル様式集 CD-ROM

保育園運営には欠かせない「業務マニュアル」。その膨大な項目を業務別に使いやすくまとめました。さらに保育園様で編集することが可能ですので、より充実したオリジナルマニュアルを完成させることができます。

マニュアルファイルを選択



CD-ROMより編集を行う
マニュアルファイル (Word) を開きます。

法人名や園名などの変更



他にも文言・イラストの追加や削除、
レイアウト変更も自由に行えます。

オリジナルマニュアル完成!



マニュアルファイルを保存・印刷します。
保存後も必要に応じ、自由に編集できます。

Part 1 販売価格 21,000円(税込)

- 1. 保育の基本編**
 - ・保育の理念・基本方針
 - ・保育目標
 - ・職務分担表
 - ・人権
 - ・人権に配慮した保育
 - ・プライバシーの尊重と保護
 - ・男女共同参画社会に向けて
 - ・子どもの人権を守るために
 - ・差別用語は使わない
 - ・虐待について
 - ・望ましい保育士としての資質や態度
 - 2. 勤務の心得編**
 - ・社会人としての基本
 - ・セクシャル・ハラスメントについて
 - ・出勤したとき
 - ・時差出勤で終了する時
 - ・最終勤務終了の時
 - ・休暇をとる時
 - ・非常勤職員と心を合わせて
 - 3. 身だしなみ編**
 - ・服装
 - ・ヘアスタイル
 - ・化粧など
 - 4. 登・降園時の対応編**
 - ・登降園の対応
 - ・病後の子どもの受け入れ
 - ・健康観察のポイント
 - ・降園時の対応
 - ・登降園時、保護者留意事項
 - 5. 入・退所について**
 - ・新入園児受け入れ
 - ・退園時の対応
 - 6. 園児のための環境整備編**
 - ・安全な環境整備
 - ・保育室での汚物処理の手順
 - ・扉の開閉の仕方
 - ・階段の使い方
 - ・園庭あそびの配慮
 - ・戸外で遊ぶときの服装
 - ・固定遊具の使い方
 - ・園外に出る時の配慮
 - 7. 乳幼児における留意点**
 - ・SIDSについて
 - ・授乳について
 - ・調乳の手順
 - ・調乳温度表
 - ・乳首について
 - ・調乳器具の洗浄と殺菌方法
 - ・冷凍母乳の解凍方法
 - ・おむつ交換について
 - ・排泄の自立
 - ・乳児の衣服の着脱
 - ・沐浴
 - ・シャワーの使い方
 - ・身体計測の考え方
 - ・計測の仕方
 - 8. 給食編**
 - ・調理師の心得
 - ・調理にあたる職員の手洗いの心得
 - ・調理する時の服装
 - ・幼児食献立作成手順
 - ・給食書類の作成手順
 - ・離乳食の取り組み
 - ・離乳のめやす(3)
 - ・離乳食展示マニュアル
 - ・咀嚼の発達を促すために
 - ・特製ヨーグルトについて
 - ・アレルギー除去食の考え方
 - ・喫食状況の周知について
 - ・離乳のめやす(1)
 - ・離乳のめやす(2)詳細
 - ・2歳児給食指導計画
 - ・離乳食予定と実施表
 - ・離乳食分量・経験表(A3)
 - 9. 衛生管理編**
 - ・食中毒の予防をするために
 - ・特に気をつけたい食中毒
 - ・衛生面での配慮
 - ・調理師、毎日の健康状態等のチェック
 - ・細菌感染予防のために
 - ・ごみの分別の仕方
 - ・生ゴミ処理機の使い方
 - ・害虫駆除
- 添付規定集**
- ・セクシャル・ハラスメントの防止等に関する規程

Part 2 販売価格 21,000円(税込)

- 1. 危険予防編1**
 - ・子どもとの接し方の配慮
 - ・激しく泣くときの対応
 - ・事故が起きた場合の対応
 - ・主なケガの対応
 - ・いざという時のために中毒110番
 - ・誤飲・窒息事故を防ぐために
 - ・誤飲の手当て早見表・家庭との連携
 - ・主に利用している病院リスト
 - ・救急車の呼び方
 - ・体調の悪い子どもを保育する時
 - ・主な病気の対応
 - 2. 危険予防編2**
 - ・感染症についての対応
 - ・感染症発病期間の算出方法
 - ・検便判定期間の問題点
 - ・各種感染症リスト
 - ・予防接種について
 - ・微熱の経過の見方
 - ・園児内科健診の受け方
 - ・健康診断の結果について
 - ・心肺蘇生法
 - ・救急用具 ~園に常備しているもの~
 - ・薬持参の子どもの対応
 - ・薬の飲ませ方
 - ・嘔みつき対応
 - ・手洗いについて
 - ・アタマジラミが発生したときの対応
 - 3. 健康管理保健計画案**
 - ・健康管理保健計画
 - 4. 安全管理編**
 - ・危機管理のための配慮
 - ・非常用押ボタンの使用方法
 - ・不審者が出たときの対応
 - ・不審な電話への対応
 - ・車の運転をする時には
 - ・車を駐車するにあたり
 - ・冷房・暖房の使用
 - ・コンピュータの管理
 - 5. 防災編**
 - ・防災訓練について
 - ・台風時の対応
 - ・火災時の対応
 - ・地震時の対応
 - ・災害時の役割
 - 6. 防災訓練計画他**
 - ・火災報知器・消火器配置図
 - ・災害時の避難場所
 - 7. コミュニケーション・会話編**
 - ・正しいことばづかい
 - ・あいさつことば
 - ・ことばづかいには気をつけて
 - ・保護者と話す時
 - ・電話の受け方
 - ・病気などで保護者に電話をかける時
 - ・お客様の案内の仕方
 - ・茶菓の接待
 - ・おじぎの仕方
 - 8. 文書連絡帳編他**
 - ・連絡帳について
 - ・記録のポイント
 - ・報告のポイント
 - ・文字の書き方の注意事項
 - ・日常語に「お」をつけて話さない
 - ・間違えやすい文字
 - ・よく使う保育用語
 - ・努めて漢字で書く用語
 - ・連絡帳用紙の綴り方と保管について
 - ・「おもいで帳」の考え方
 - ・園だよりについて
 - ・園だよりの誕生コメントの書き方
 - ・園内掲示について
 - ・研修受講の心得
 - ・復命書の書き方
 - ・保育記録の書き方
 - ・実習生受け入れについて
 - ・ボランティア受け入れ
 - ・「行事案内」の方法
 - ・社会見学の基本姿勢
 - ・園内職員研修の進め方
 - ・衣類紛失について
 - 9. 資料編**
 - ・書類提出
 - ・非常勤職員マニュアル
 - ・一時保育受付マニュアル
 - ・電話受付マニュアル
 - ・受付手順
 - ・0歳児の一時保育を受けるとき
- 添付規定集**
- ・個人情報管理規程

弊社ホームページにサンプルファイル (Word) をご用意しております

download



<http://www.serve.jp/products/>

商品に関するお問い合わせやご注文は、最寄り営業所まで。
お気軽にご連絡ください!

SERVE 株式会社 サーヴ

〒224-0012 神奈川県横浜市都筑区牛久保1-15-22
Phone 045-913-8132 Fax 045-913-8133
HP <http://www.serve.jp/>

- | | | |
|--------|--------------------------|---|
| 札幌営業所 | <input type="checkbox"/> | 〒060-0808 北海道札幌市北区北八条西6-2-23-610
Phone 011-738-9505 Fax 011-738-9507 |
| 東北営業所 | <input type="checkbox"/> | 〒020-0065 岩手県盛岡市西下台町18-2 B-11
Phone 019-606-0705 Fax 019-606-0706 |
| 北関東営業所 | <input type="checkbox"/> | 〒360-0855 埼玉県熊谷市高柳10-1-101
Phone 048-533-4641 Fax 048-533-4695 |
| 首都圏営業所 | <input type="checkbox"/> | 〒224-0012 神奈川県横浜市都筑区牛久保1-15-22
Phone 045-913-8134 Fax 045-913-8133 |
| 九州営業所 | <input type="checkbox"/> | 〒839-0862 福岡県久留米市野中町303-3
Phone 0942-44-8902 Fax 0942-44-8910 |