

はぐくむ保育バージョンアップのお知らせ (Ver.4.5.0.0 から Ver.4.5.2.0)

令和3年6月
(株)はぐくむ保育

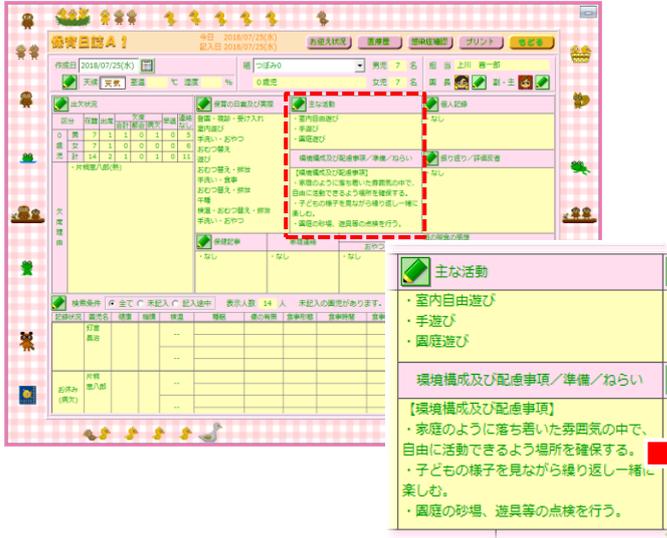
はぐくむ保育のバージョンアップにて、以下の機能追加を行いました。

内容

1. 保育日誌の主な活動の表示に「準備」、「ねらい」を追加しました。 1
2. 保育日誌の画面レイアウトを変更しました。 2
3. 職員ごとに辞書編集可否を設定できるようになりました。 4
4. 指導計画事例選択画面表示時に全ての事例を表示できるようになりました。 6
5. 長時間保育計画機能が追加されました。 9
6. 月案年齢別指導計画、食育月案指導計画にコピー機能が追加されました。 13
7. 月案個別計画事例一覧“使用月”に前年度3月分が表示されるようになりました。 15

1. 保育日誌の主な活動の表示に「準備」、「ねらい」を追加しました。

週案計画から保育日誌に連動して表示される主な活動の表示内容に、活動の「準備」と「ねらい」を追加しました。「準備」と「ねらい」は“環境の構成及び配慮”欄に表示されます。



表示例

【環境構成及び配慮事項】

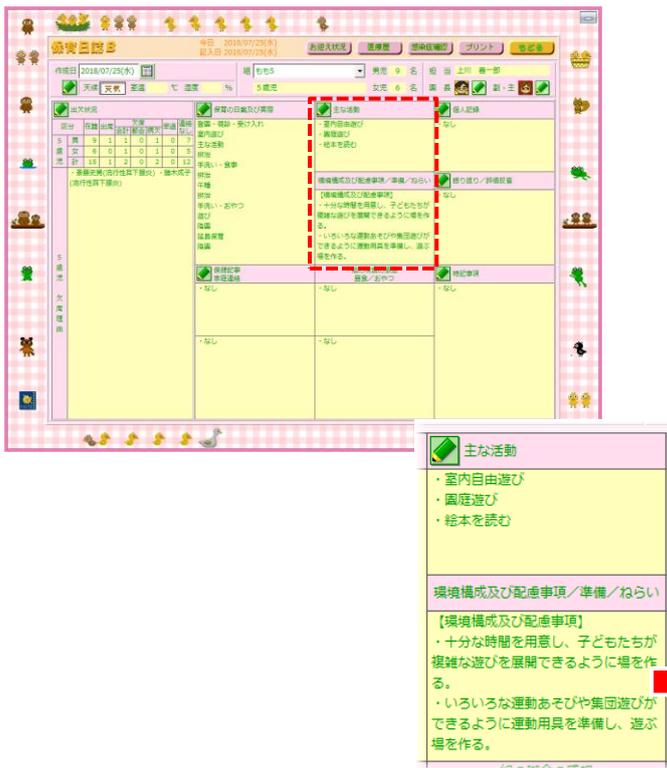
- ・家庭のように落ち着いた雰囲気の中で、自由に活動できるよう場所を確保する。
- ・子どもの様子を見ながら繰り返し一緒に楽しむ。
- ・園庭の砂場、遊具等の点検を行う。

【準備】

- ・絵本、積み木、プレイジム
- ・ボール、砂場用具、手押し車

【ねらい】

好奇心・感受性



表示例

【環境構成及び配慮事項】

- ・十分な時間を用意し、子どもたちが複雑な遊びを展開できるように場を作る。
- ・いろいろな運動あそびや集団遊びができるように運動用具を準備し、遊ぶ場を作る。
- ・言葉の面白さや話の内容を理解して楽しんで絵本を読むことができるように、いろいろなジャンルの絵本や童話を準備する。

【準備】

- ・ブロック、積み木、おままごと、人形、折り紙、絵本
- ・運動用具、なわとび、ボール、砂場用具、帽子
- ・絵本、童話

【ねらい】

協調性、集中力、理解力

2. 保育日誌の画面レイアウトを変更しました。

保育日誌のメイン画面レイアウトを変更しました。合わせて乳児個人記録の一覧表示が拡張できるようになりました。

【変更前】

The screenshot shows the 'Before Change' interface. The 'Health Record' (保健記事) and 'Family Contact' (家庭連絡) fields are small and positioned at the top right of the main activity area. The 'Personal Record' (個人記録) table is also small and located below the activity area.

【変更後】

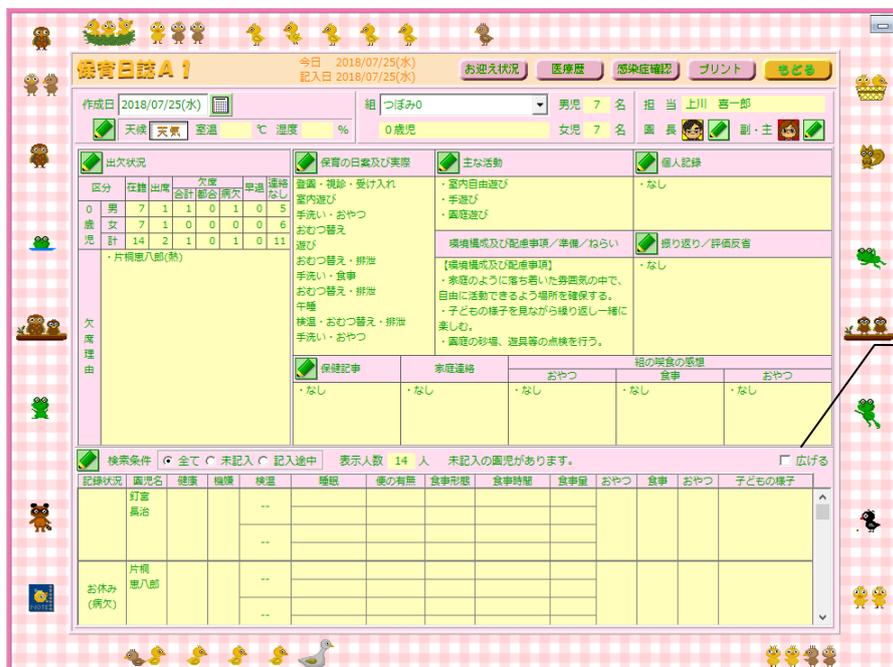
The screenshot shows the 'After Change' interface. The 'Health Record' (保健記事) and 'Family Contact' (家庭連絡) fields are significantly larger and now span across the top of the main activity area. The 'Personal Record' (個人記録) table is also larger and positioned below the activity area.

保健記事、家庭連絡、喫食の感想の位置が変更になった。

個人記録は一度に3名分ずつ表示されボタンで表示を切り替えていたが、スクロールすることで全員分表示できるようになった。

【操作方法】

レイアウト変更により個人記録の表示欄が狭くなりましたが、下記操作により表示範囲を広げることができるようになりました。



個人記録一覧右上の“広げる”にチェック (☑) を付ける。



個人記録が画面全体に表示される。

表示を元に戻す場合は“広げる”のチェックを外す。

3. 職員ごとに辞書編集可否を設定できるようになりました。

今まで辞書編集機能はどなたでも操作できるようになっていましたが、職員ごとに操作できるかできないかを設定できるようになりました。

辞書編集

既に登録されている職員一人一人の辞書編集可否は、バージョンアップ時に暫定的に設定されます。現在登録されている職員が承認（園長または副園長・主任の承認）できる設定になっている場合、バージョンアップ時に辞書編集ができる設定になります。



暫定的に園長または副園長・主任の承認ができる職員が辞書編集できるようになります。

設定は暫定的なものです。辞書編集可否は承認できる、できないに関わらず自由に設定できます。バージョンアップ後、職員登録照会機能で現在の設定を確認、変更できます。適宜設定を変更してください。



〔職員登録照会〕をクリックする。

【操作方法】

以下の操作で辞書編集可否設定を確認することができます。

〔表示項目〕ボタンをクリックする。

“辞書編集” にチェック (☑) をつけ、〔登録〕ボタンをクリックする。

氏名	本園/分園	役職	パスワード	T E L	組担当可	出退勤情報	組
上川 喜一郎	本園	園長	01	03-0316-7647	-	有り	
上川 登紀子	本園	事務長	02	03-0316-7647	-		
畑野 則子	本園	主任保育士	03	03-0549-9511	○		
橋崎 郁子	本園	保育士	13		○		
山崎 朋絵	本園	保育士	12	03-0826-0501	○	有り	
野田田 綾子	本園	保育士	17	03-0541-2802	○		
野村 友	本園	保育士	16	03-0457-2138	○		
岡本 小百合	本園	保育士	06		○		
石垣 えり子	本園	保育士	04		○		
遠山 美里	本園	保育士	05	03-0976-3911	○		
佐野 里子	本園	保育士	10	03-0744-9422	○		
日高 翼子	本園	保育士	14	03-0268-1255	○		
木本 千賀子	本園	保育士	07	03-0941-1526	○		

辞書編集設定欄が表示される。辞書編集ができる設定になっている場合は“○”が、できない設定になっている場合は“-”が表示される。

氏名	本園/分園	役職	パスワード	TEL	相担当可	辞書編集可	出退勤情報	相編
上川 喜一郎	本園	園長	01	03-0316-7647	-	○	有り	
上川 登紀子	本園	事務長	02	03-0316-7647	-	-		
畑野 則子	本園	主任保育士	03	03-0549-9511	○	○		
嶋崎 郁子	本園	保育士	13		○	○		有り
山崎 朋絵	本園	保育士	12	03-0826-0501	○	○		有り
野呂田 綾子	本園	保育士	17	03-0541-2802	○	○		有り
野村 友	本園	保育士	16	03-0457-2138	○	○		有り
岡本 小百合	本園	保育士	06		○	○		有り
石垣 えり子	本園	保育士	04		○	○		有り
遠山 美里	本園	保育士	05	03-0976-3911	○	○		有り
佐野 里子	本園	保育士	10	03-0744-9422	○	-		有り
日高 葉子	本園	保育士	14	03-0268-1255	○	○		有り
木本 千賀子	本園	保育士	07	03-0941-1526	○	○		有り

職員 39 人 表示 追加 修正 削除 表示順

資格一覧 資格 取得日

資格 0 件 資格登録

キャリア一覧 保育年齢 担当期間

6ヶ月未満
1歳3ヶ月未満
2歳未満
2歳

キャリア 0 件 担当年数 0 年 0 ヶ月 キャリア登録

設定の変更方法は以下の通りです。

一覧から設定を変更する職員を選択（クリック）して【修正】ボタンをクリックする。

氏名	本園/分園	役職	パスワード	TEL	相担当可	辞書編集可	出退勤情報	相編
上川 喜一郎	本園	園長	01	03-0316-7647	-	○	有り	
上川 登紀子	本園	事務長	02	03-0316-7647	-	-		
畑野 則子	本園	主任保育士	03	03-0549-9511	○	○		
嶋崎 郁子	本園	保育士	13		○	○		有り
山崎 朋絵	本園	保育士	12	03-0826-0501	○	○		有り
野呂田 綾子	本園	保育士	17	03-0541-2802	○	○		有り
野村 友	本園	保育士	16	03-0457-2138	○	○		有り
岡本 小百合	本園	保育士	06		○	○		有り
石垣 えり子	本園	保育士	04		○	○		有り
遠山 美里	本園	保育士	05	03-0976-3911	○	○		有り
佐野 里子	本園	保育士	10	03-0744-9422	○	-		有り
日高 葉子	本園	保育士	14	03-0268-1255	○	○		有り
木本 千賀子	本園	保育士	07	03-0941-1526	○	○		有り

職員 39 人 表示 追加 修正 削除 表示順 プリント

資格一覧 資格 取得日

資格 0 件 資格登録

キャリア一覧 保育年齢 担当期間

6ヶ月未満
1歳3ヶ月未満
2歳未満
2歳

キャリア 0 件 担当年数 0 年 0 ヶ月 キャリア登録

辞書編集できるようにする場合は“辞書編集”にチェックを付ける。

辞書編集

辞書編集できないようにする場合は“辞書編集”のチェックを外す。

辞書編集

[修正] ボタンをクリックする。

今回のバージョンアップから [辞書編集] ボタン (または同様の機能のボタン) クリック時にパスワード入力画面が表示されるようになります。管理者または辞書編集できる職員のパスワードを入力すると、操作を続行できます。



4. 指導計画事例選択画面表示時に全ての事例を表示できるようになりました。

現在、指導計画事例選択画面では画面表示時に事例一覧が特定の発達区分の事例が表示されていますが、画面表示時に全て発達区分の事例を表示できるようになりました

画面表示時に全ての発達区分の事例を表示できるようになりました。

発達区分 全て

画面表示時に全ての事例を表示できるようになった画面は以下の通りです。

月案組別	月案 (生活)	月案年齢別	食育月案	週案
養護 教育 食育	子どもの姿 ねらい	養護 教育 食育	ねらい 内容 配慮事項	ねらい 食育

【注意】

画面表示時に事例一覧を発達区分で絞り込まずに表示するには、機能 (指導計画) ごとに設定の変更が必要です。

【操作方法 (設定変更)】

[情報編集] をクリックする。

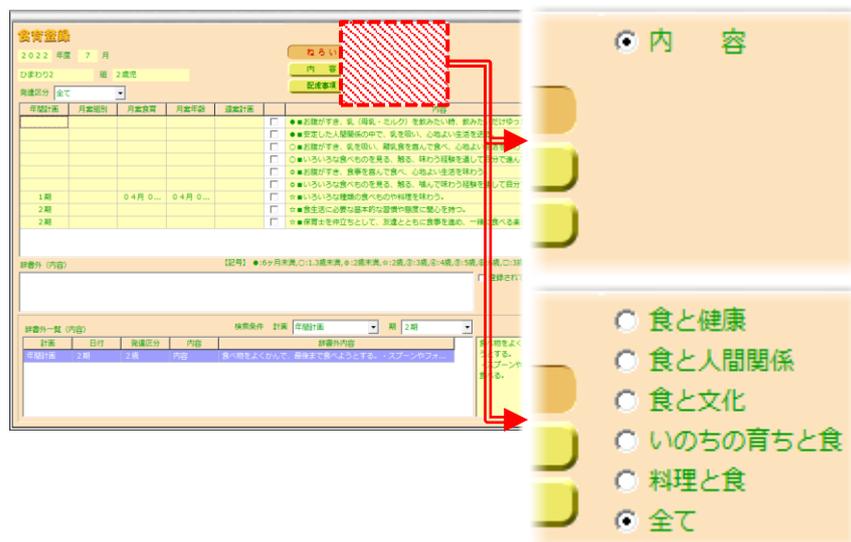
月案指導計画の設定を変更する場合は“月案指導計画”を、週案計画の設定を変更する場合は“週案計画”を選択して [開く] ボタンをクリックする。

“発達区分初期表示設定”欄の“全て”表示を選択 (クリック) して [登録] ボタンをクリックする。

月案指導計画は月案組別、月案 (生活)、月案年齢別、食育月案それぞれについて設定する。

【注意－2歳児クラスの食育計画】

食育計画のねらい、内容、配慮事項は、発達区分が「全て」になっていても内容が選択されている場合は「6ヶ月未満」から「2歳」までの事例が、**食の5領域**（食の健康～料理と食）が選択されている場合は「3歳以上」の事例が表示されます。



内容が選択されている場合、「6ヶ月未満」から「2歳」までの事例が一覧に表示される。

食の5領域が選択されている場合、「3歳以上」の事例が一覧に表示される。

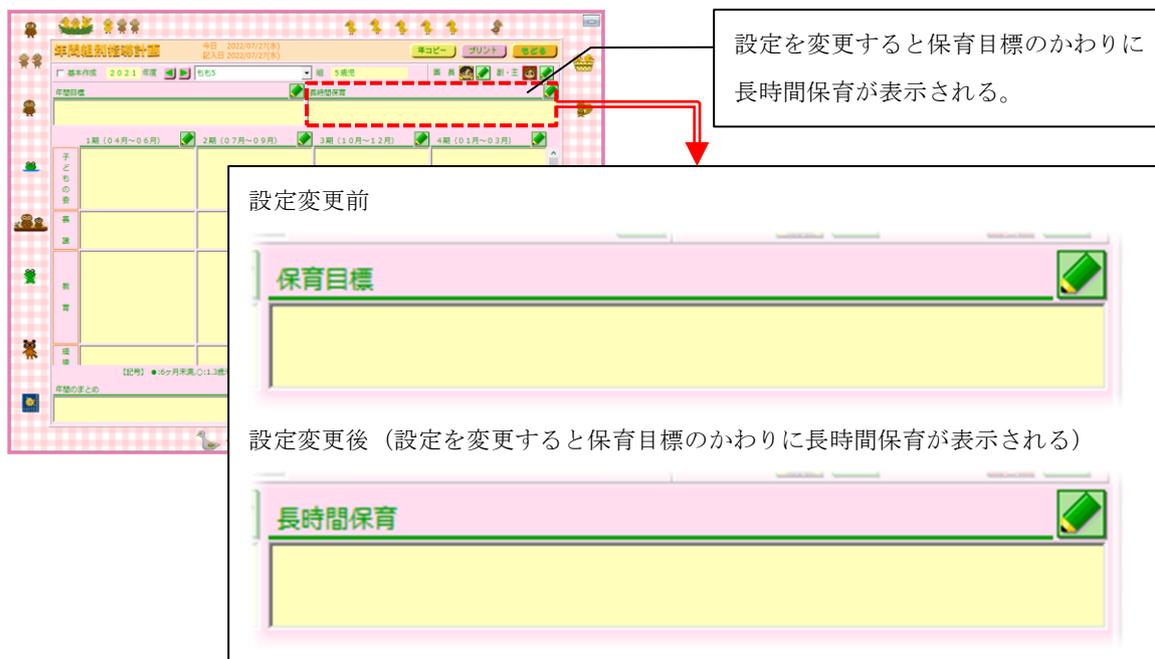
2歳児クラスの場合、食育計画は基本的に「2歳」と「3歳以上」のいずれかまたは両方の事例から計画しますので、発達区分が「全て」になっていても必要に応じて適宜発達区分を選択し直す必要があります。

5. 長時間保育計画機能が追加されました。

年間組別指導計画で長時間保育計画が作成できるようになりました。

【注意】

長時間保育計画を使用する場合は設定の変更が必要です。また設定を変更した場合、年間計画から保育目標がなくなります。設定の変更は組登録で行います。



設定を変更すると保育目標のかわりに長時間保育が表示される。

設定変更前

設定変更後 (設定を変更すると保育目標のかわりに長時間保育が表示される)

【操作方法 (設定変更)】



「組登録」をクリックする。

組名	年齢	本分園	組編成	保育日誌	保育年齢	年間計画	食育計画
つぼみ0	0歳児	本園	済	A 1	0歳	横割り	乳児用
つくし1	1歳児	本園	済	A 2	1歳	横割り	乳児用
ひまわり2	2歳児	本園	済	A 2	2歳	横割り	乳児用
たんぽぽ3	3歳児	本園	済	B	3歳	横割り	幼児用
ちゅーりっぷ3~4	3歳児~4歳児	本園	済	B	3歳 4歳	縦割り	幼児用
もも5	5歳児	本園	済	B	5歳	横割り	幼児用

設定を変更する年度、組を選択する。

“長時間保育計画の設定”欄で設定を変更して[修正]ボタンをクリックする。

長時間保育計画を使用する場合は“使用する”を選択（クリック）する。

長時間保育計画の設定

使用する 使用しない

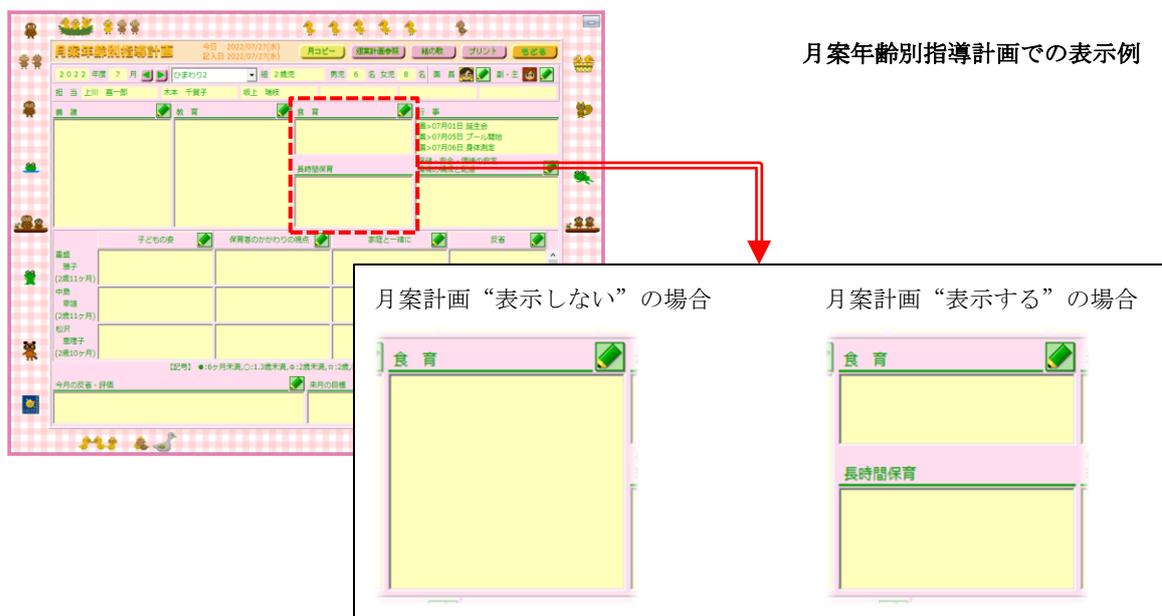
(月案計画) 表示する 表示しない

年間組別指導計画で入力した月ごとの長時間保育計画（後述）を月案指導計画に表示する場合は“表示する”を選択（クリック）する。

月案組別指導計画での表示例

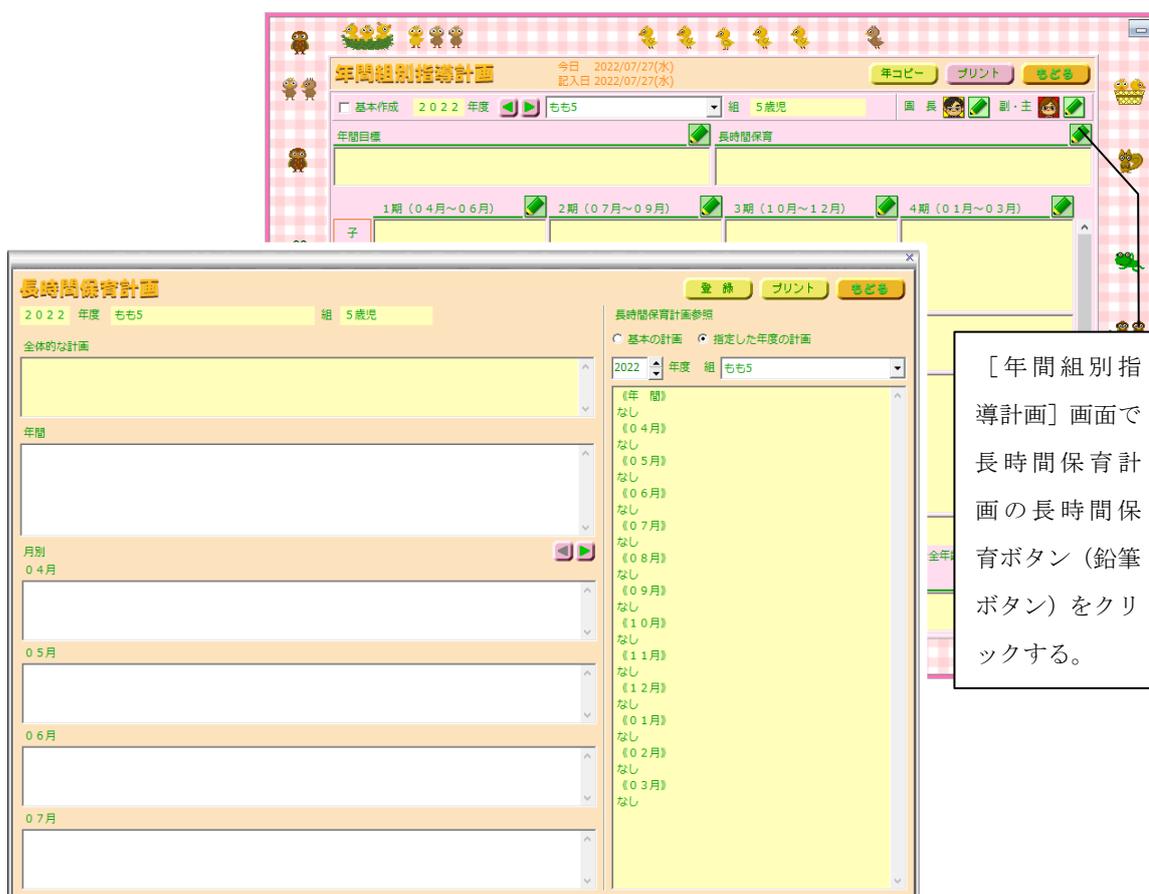
月案計画“表示しない”の場合

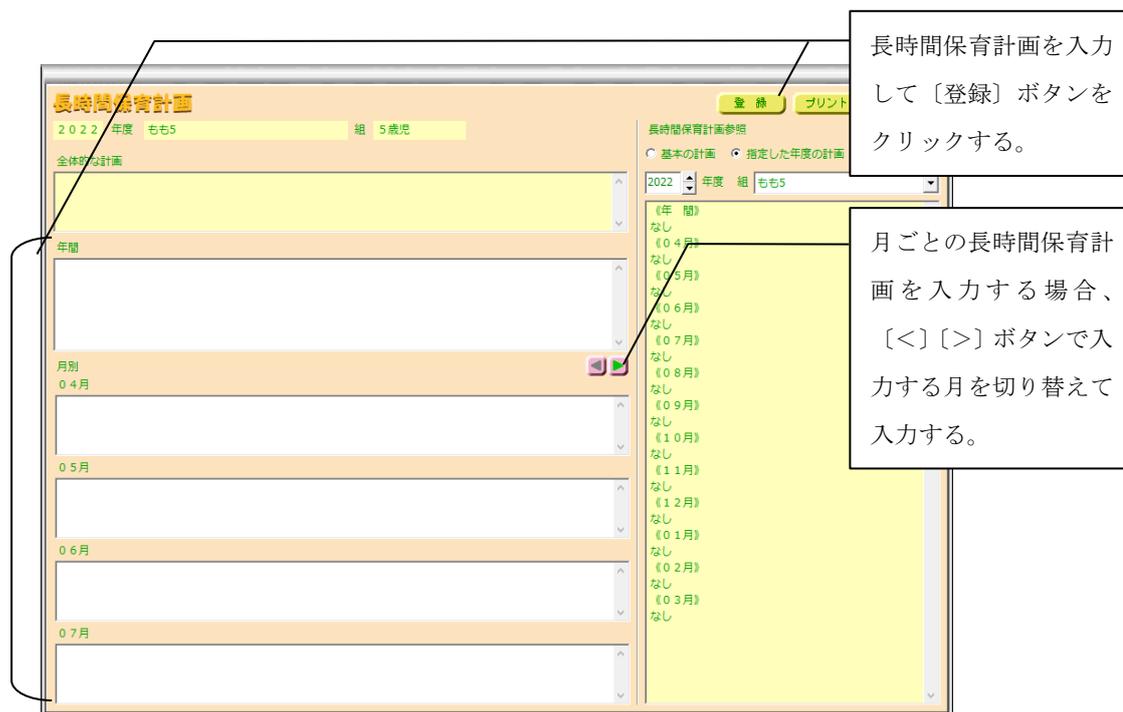
月案計画“表示する”の場合



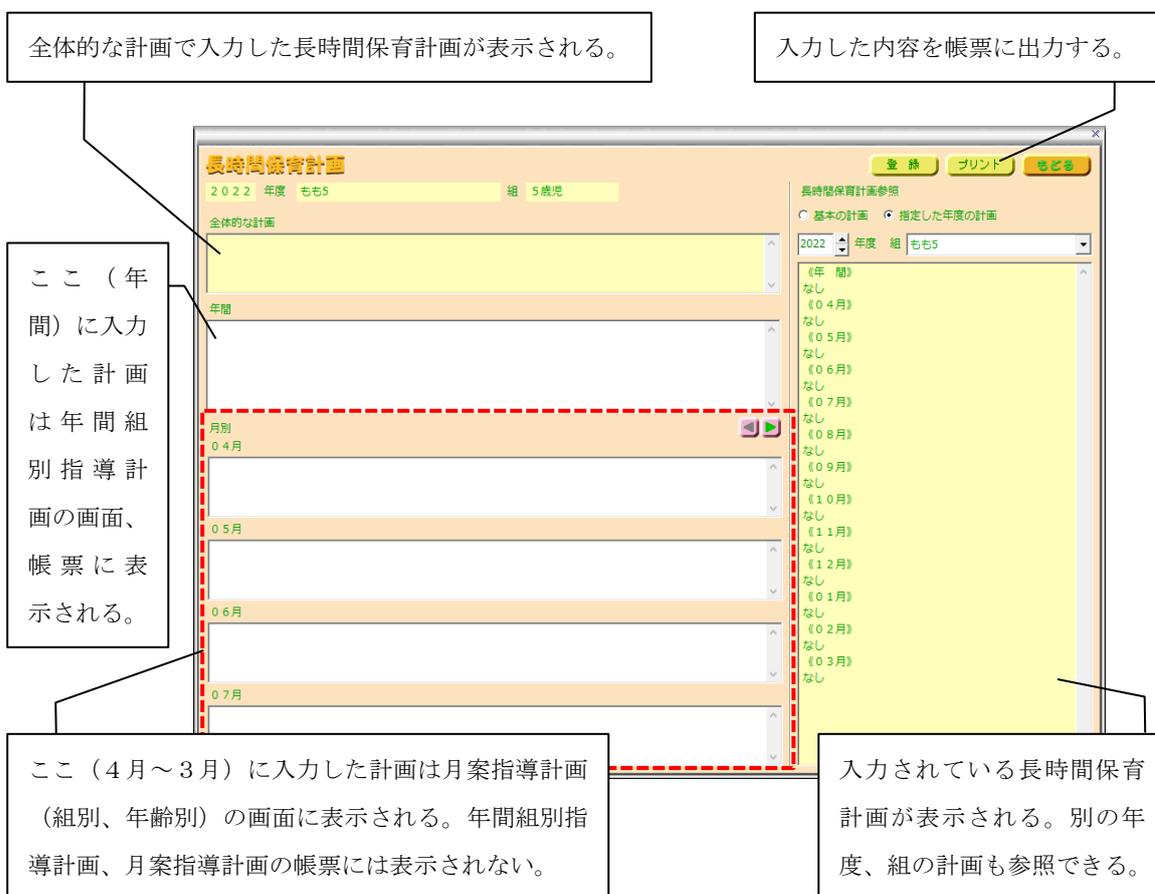
※ 月案指導計画では長時間保育計画の入力はできません。また月案指導計画の帳票には長時間保育計画は出力されません。

【操作方法（基本操作）】





【その他の機能、補足】



6. 月案年齢別指導計画、食育月案指導計画にコピー機能が追加されました。

月案年齢別指導計画と食育月案指導計画でコピー機能を利用できるようになりました。

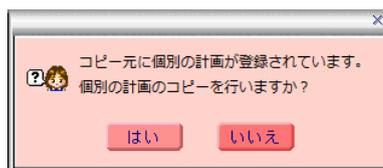
【操作方法】

月案年齢別指導計画

コピー元とコピー先に同じ園児がいる場合、コピー時に右図のメッセージが表示されます。

個別(園児ごと)の計画もコピーする場合は「はい」ボタンをクリックします。

個別の計画をコピーしない場合は「いいえ」ボタンをクリックします。



コピー元に個別の計画が登録されています。
個別の計画のコピーを行いますか？

※ “今月の反省・評価”、“来月の目標”はコピーされません。また個別の計画をコピーする場合も個別の“反省”はコピーされません。

食育月案指導計画

〔月コピー〕 ボタンをクリックする。

コピー元の年月、組を選択する。

〔コピー〕 ボタンをクリックする。

※ “今月の反省・評価”、“来月の目標”、“個別配慮” はコピーされません。
 “個別配慮” は〔個別配慮〕画面でコピーできます。

〔コピー〕 ボタンをクリックする。

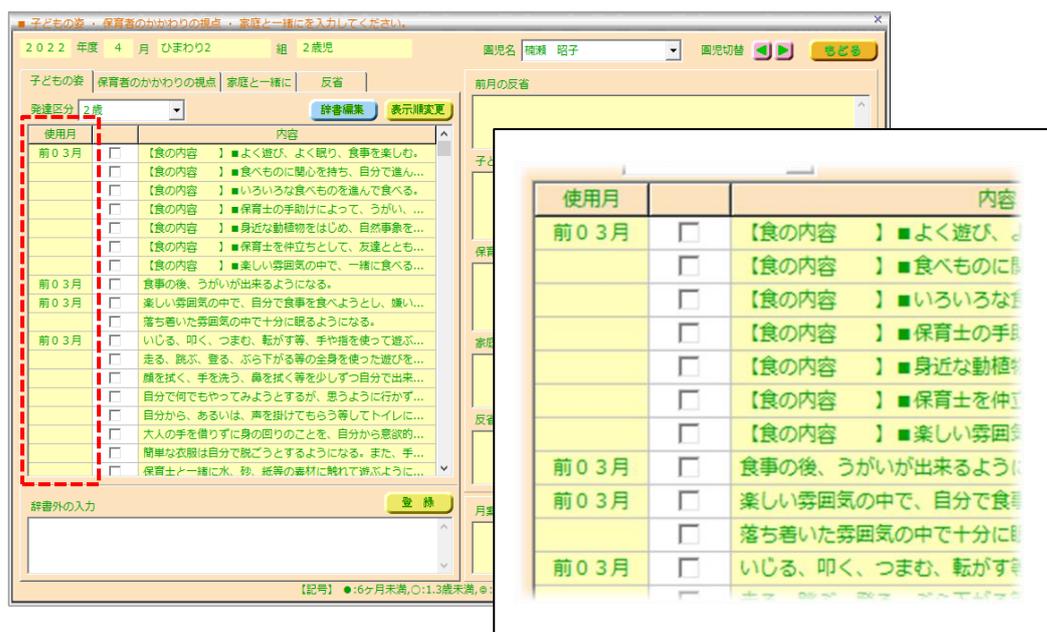
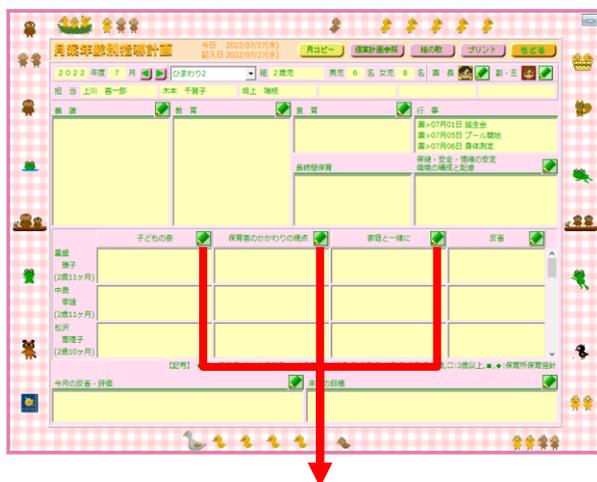
コピー元の年月を入力する。

チェック (☑) がついている内容がコピーされるので、コピーしたくない内容があればチェック (☑) を外す。

〔コピー〕 ボタンをクリックする。

7. 月案個別計画事例一覧“使用月”に前年度3月分が表示されるようになりました。

月案年齢別指導計画の個別計画事例一覧の“使用月”欄に前年度3月分が表示されるようになりました。前年度3月分は4月の月案入力時にのみ表示されます。



前年度3月の月案で使われている事例には“前03月”と表示されます。

(おわり)