

令和 4年度

社会福祉法人ユタカ福祉会事業計画書

令和 4年度 喜連西デイサービス
事業計画書

1 事業目的

社会福祉法人ユタカ福祉会喜連西デイサービスにおいて実施する通所介護事業の適切な運営を確保する為に人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の生活相談員及び看護師、准看護師等の看護職員、機能訓練指導員が要支援・要介護状態にある高齢者等に対し、適切な指定通所介護（介護予防通所介護）・地域密着型認知症対応型通所介護（介護予防地域密着型認知症対応型通所介護）を提供することを目的とする。

2 運営の方針

利用者が住み慣れた地域と住居で、少しでも在宅生活が続けられる様に機能訓練の実施は勿論、他者との交流や楽しみが得られる社会参加の場としての役割もあり、利用者の立場に立ったサービスの提供に努める。また、各利用者を中心に巻き取る環境の把握にも努め、家族の思い等に対しても十分に理解し、利用者にとって最良のサービスを提供する事。

3 目標・取り組み

① 意識的に取り組む「多職種連携」

利用者の生活がより良いものになる様に、各関係機関・多職種との連携を密にし、利用者にとっての問題・課題を共有し、各専門職の経験を活かして、あらゆる支援の方法を広げる事で、利用者にプラスとなる生活サイクルの確保に努める。

② 地域に根差した「拠点」

地域住民だけでなく、地域住民が活用している銀行・郵便局・コンビニエンスストア・スーパー等の機関や商業施設に対しても、当施設の存在を認識して頂く為に、お声掛けから少しずつ距離を縮めていく事で、当施設の周知度向上と、地域の方々が介護の事で困った事や、わからない事を気兼ねなく相談に寄れる様に、拠点としての役割に繋がる様に努める。また、新型コロナウイルス流行に伴い、地域で開催される催しも中止や延期を余儀なくされている中でも、可能な限り参加する事で、少しでも交流できる機会を得る事に努める。

③ 地域密着性を活かした在宅生活の継続

住み慣れた住居で、可能な限り在宅生活が継続出来る様に適切な支援に努める。また、利用者の心身状態の変化にも十分に把握し、必要に応じて地域密着型サービスでの和みデイや、小規模多機能型居宅介護施設ゆたかへの移行検討を行い、住み慣れた地域での生活が送れる様に努める。

4 サービス内容の向上

① 生活意欲の向上

利用者の日常生活が維持出来る様に、身体機能の維持だけでなく、利用者自身が望む「したい事・出来る事」を中心に、意欲の向上も図れる様な機能訓練と、認知機能の低下を防止する訓練の実施を通じて、利用者にも末永く在宅生活を継続できる様に支援する。

② 楽しみが得られるデイサービス

新型コロナウイルス感染防止に伴い、生活の場面で様々な制限を余儀なくされており、利用者の楽しみが得られる機会も少なくなっている中で、感染予防を徹底した上で、可能な限りのイベントや催しを企画・提供に努める。

新しい催しとなる様に、季節を感じて頂ける内容だけでなく、日本各地にあるご当地を意識した催し等も開催し、利用者に新鮮味のある一日を過ごして頂ける様に努める。

また、日々の中でも手先作業や日常生活における動作訓練を取り入れたクラブ活動の提供を行う。その他、地域住民と利用者、その家族との交流が図れる様な取り組みも随時考案していく。楽しみを提供と同時に、生活意欲の向上だけでなく、様々な刺激を受ける事で利用者の心身にとって、良い効果が得られる様に各職員が意識して提供に努める。

5 登録者数の推移目標

和みデイの登録利用者数、30名を目標に登録者数の維持・向上に努める。一般デイに関しても要支援者を含めて登録人数120名を目標とし、各職員が責任感を持って目標達成に尽力する。

○ 目標値

| | | | | | | |
|----|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| 月 | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 |
| 収入 | 12,500 (150) | 12,500 (150) | 12,500 (150) | 12,500 (150) | 12,500 (150) | 12,500 (150) |
| 月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 |
| 収入 | 12,500 (150) | 12,500 (150) | 12,500 (150) | 12,500 (150) | 12,500 (150) | 12,500 (150) |

※単位：千円

※（ ）は利用者登録数

6 年間行事

| 月 | 日付 | 内容 | 担当 | | |
|-----|----------|----------|----|----|----|
| 4月 | 4/25 | 春の特別昼食会 | 安部 | 喜安 | 長富 |
| 5月 | 5/3~6 | 菖蒲湯 | 長富 | | |
| | 5/2~3 | 母の日プレゼント | 安部 | 山下 | |
| | 5/17 | ご当地イベント | 安部 | 大西 | 廣橋 |
| 6月 | 6/23 | 特別昼食会 | 大西 | 廣橋 | 山下 |
| 7月 | 7/7 | 七夕 | 安部 | 長富 | 喜安 |
| 8月 | 8/16 | 夏祭り | 山下 | 大西 | 鈴木 |
| 9月 | 9/21 | 敬老会 | 大西 | 安部 | 長富 |
| 10月 | 10/20 | 運動会 | 喜安 | 鈴木 | 山下 |
| 11月 | 11/18 | 秋の特別昼食会 | 大西 | 山下 | 喜安 |
| 12月 | 12/22~26 | ゆず湯 | 長富 | | |
| | 12/23・24 | 餅つき大会 | 大西 | 安部 | 鈴木 |
| | 12/23・24 | クリスマス会 | 長富 | 山下 | 廣橋 |

| | | | | | |
|----|----------------------------|-----------------|----------|----------|----------|
| 1月 | 1 / 2 ~ 8 1 / 2 4 ・ 2 5 | おみくじパーティ 新年会 | 喜安 安部 | 鈴木 大西 | 長富 鈴木 |
| 2月 | 2 / 3 2 / 2 1 | 節分 梅見撮影会 | 大西 長富 | 鈴木 廣橋 | 山下 喜安 |
| 3月 | 3 / 3 | ひな祭り撮影会 | 安部 | 大西 | 山下 |

※上記以外にも毎日開催しているクラブ活動や、定期開催のボランティアによる演奏会・日本舞踊・催し等を開催し、御利用者様に日々を楽しんで頂ける様に試行錯誤し、随時提供を行う。

※施設内行事・外出援助問わず、家族の行事に参加していただく事で、交流の場を設け、より親密な関係構築となる様に努める。また、利用者の担当ケアマネージャーにも行事の雰囲気等を味わって頂ける様に告知し、見学等も柔軟に対応する。

7 年間研修計画

| 開催月 | 日付 | 内容 | 担当 |
|-----|-------------------------|----------------|---------|
| 4月 | 4 / 8 ・ 1 5 ・ 2 1 | 職務規定 | 主に新任研修 |
| 5月 | 5 / 6 ・ 2 3 ・ 2 0 | マナー・接遇 | 新任・現任研修 |
| 6月 | 6 / 1 0 ・ 1 7 ・ 2 4 | 排泄について 職務研修 | 新任・現任研修 |
| 7月 | 7 / 8 ・ 1 5 ・ 2 2 | 個人情報に関する規定 | 新任・現任研修 |
| 8月 | 8 / 1 2 ・ 1 9 ・ 2 6 | 身体拘束 | 新任・現任研修 |
| 9月 | 9 / 9 ・ 1 6 ・ 2 3 | 事故・緊急時対応 | 新任・現任研修 |
| 10月 | 1 0 / 7 ・ 1 4 ・ 2 1 | 感染症予防・対策 | 新任・現任研修 |
| 11月 | 1 1 / 1 1 ・ 1 8 ・ 2 5 5 | 認知症対応 | 新任・現任研修 |
| 1月 | 1 / 1 3 ・ 2 0 ・ 2 7 | 通所介護計画書作成 | 新任・現任研修 |
| 2月 | 2 / 1 0 ・ 1 7 ・ 2 4 | 研究発表会 | 新任・現任研修 |
| 3月 | 3 / 1 0 ・ 1 7 ・ 2 4 | 次年度研修計画策定 | 新任・現任研修 |

※上記以外にも、外部研修に参加する場合は、稟議書・報告書の作成と、レポートをもとに、施設内研修を実施。

※専門職として組織の発展や介護の水準を維持・向上の為に、各自目標を持って努める。

8 令和 4年度スローガン

- ① 住み慣れた地域で、その人らしい生活が継続出来る様に、「共感・共有」を大切に、寄り添った支援に努める。
- ② 「共に楽しく、共に笑顔で」強い絆で一致団結。
- ③ 「報告・連絡・相談」を確実に。

令和 4年度 喜連西ケアプランセンター
事業計画書

1 基本方針

介護保険の基本理念である「自己決定の尊厳」・「自分らしい生活の維持」・「自立支援」を基本とし、常にサービスを提供される側の立場や気持ちを配慮しながらサービスが提供されるよう、多種多様の事業者と連携を図り、在宅生活の支援を行なう。

2 重点目標及び実践計画

① 利用者本位のサービスの充実

住み慣れた地域で安心して最後まで暮らして頂けるように、利用者及び家族の意思を尊重するとともに、真のニーズを汲み取ることが出来るように配慮する。常に利用者に寄り添い、同じ目線で、共に考え、介護サービスや地域の社会資源を充実させたケアマネジメントで利用者様の生活を支えていく。

利用者にも「チームの一員である」という実感が得られるよう、言葉かけにも配慮していく。得られた情報は全員で共有し、自立に向けた、支援を全員で考え実践していく。

② 介護支援専門員としての資質・専門性の向上

全介護支援専門員が、オールマイティーに役割を果たし、あらゆる課題対応が出来るように、全員が研修計画を立て、特に自身が苦手とする分野に対して自身で資料をまとめ、事業所内の内部研修で主となり研修を実施する。外部研修にも出来るだけ参加し、事業所内にて伝達研修を行うことでさらに自身の知識としていく。また、内部研修や外部研修を通して、自身の提供するサービスの振り返りを行うことでサービスの評価を常に見直すことで改善を図る。

③ 事業所としての資質向上

特定事業所として法令に基づき、利用者の情報共有・カンファレンス等を定期的に行い、事業所全体でケースの支援への取り組みを行う。また、事業所として、公正中立性を確保し、中重度者や複雑な問題を抱えた利用者様への積極的な対応を行い、専門性の高い人材と質の高いサービスにより、地域全体のケアマネジメントの質の向上に貢献出来るように努める。

④ 関係機関との連携強化

○ 職員との連携と職場作り

介護保険制度や、地域の社会資源の情報等、職員間での『報告・連絡・相談』を気軽に出来る環境作りに務め、事業所内での相談事に全員が耳を傾け、対応が困難な利用者様・家族様の状況把握に努める。また、管理者や、他の職員が同行し、アドバイス等を行う。

○ 地域包括支援センターとの連携

各地域の包括支援センターから依頼のある困難事例を積極的に受け、連携を図り問題解決に努める。事例解決後も報告等を行い関係性の維持に努める。

○ 協働連携

在宅生活を送るために、家族様・関係機関・民生委員等や地域の協力者との連携を

強化することで、多角的なサービス提供を援助する。

○ 医療機関との連携

医療ニーズの高い高齢者に対して、在宅生活を継続するためには地域医療・介護を切れ目なく提供する事が重要となっている。医療と介護の役割分担を明確化し、連携を強化する必要があることから、医療系サービスへの対応強化・入退院時における医療機関と介護サービス事業所との連携促進に努める。

⑤ 安定した事業運営

- 年間を通し、利用者数が安定するよう公正中立なケアマネジメントを行い、地域住人や関係機関からの信頼に応える。
- 各地域包括支援センターや医療機関に対し、新規受け入れが可能であることを伝えていく。その為に居宅支援業務やケアプラン作成・給付管理に付随する事務作業を効率的に行なえるよう、ケアマネ業務以外の雑務作業を分担し効率化を図る。
- 特定事業所加算（Ⅱ）の要件を満たしつつ人員を維持し、常時充足率90%を目標とする。また、医療との連携強化の延長でもある、入院時情報連携加算・退院・退所加算・ターミナルケアマネジメント加算等確実な取得を行うことで収益に繋げる。

⑥ 経費削減対策を強化

無駄な印刷物や印刷ミスの無い様に心掛け、事務用品の使用は最小限度の利用とする。利用者及び他事業所などへの電話連絡時も常に節減を気にかけて必要以外に長話をしない様心掛け、訪問日に対面にて利用者状況の確認を行う様に配慮する。

⑦ 感染予防対策の徹底

昨年に引き続き新型コロナの蔓延により、大きな影響を受けることが予想される。今年度においても気を緩めることなく引き続き感染防止対策を徹底する。
また、利用者様・家族様の不利益にならないよう他事業所の状況の確認・情報収集に努める。

⑧ 防災への取り組み

災害は突然起こるものであり、発生時には、『自分で考え、判断し行動する』という事が必要となってくる。まずは、非常時に対しての知識を増やし、自身で出来る事を考え、今後の備えを事業所として検討し、実践していく。

⑨ 情報管理の徹底

個人情報の使用については、目的の範囲内で最小限にとどめ、情報提供の際には関係者以外には漏れることの内容の細心の注意を払う。

⑩ 苦情・要望への対応

苦情・要望が発生した場合は時間を置かずに苦情窓口担当者が内容及び因子を正確に

把握できるように努める。迅速・丁寧・受容の姿勢を持ち対応し、苦情・要望を真摯に受け止め、サービスの改善・向上に活かせるよう努める。

3 登録者数の推移目標

○ 目標値

| | | | | | | |
|----|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| 月 | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 |
| 収入 | 3,400 | 3,400 | 3,500 | 3,500 | 3,600 | 3,600 |
| 月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 |
| 収入 | 3,700 | 3,700 | 3,800 | 3,800 | 4,000 | 4,000 |

※単位：千

○ 目標内訳

- 予防 20件 (1件当たり4,286円)
- 介護 235件 (担当者介護度割合で算出 一件あたり平均額12,868円)
- 特定事業所加算Ⅱ 4,525円×235件=1,063,375円

4 年間研修計画

課題が複合化しつつある個別ケースにも対応できるケアマネジメント技術及びソーシャルワーク技術を提供できるよう、以下のとおり研修の機会を設ける。

- ・採用時研修及び職員のレベルに応じた研修の実施。
- ・施設内研修への参加。
- ・法定外研修や地域包括支援センターやブロック会が主催する研修会に積極的に参加し事業所内での普及研修を実施。
- ・行政機関主催の集団指導、研修会に参加し事業所内での周知徹底を行なう。

| 実施月 | 研修内容 | | | |
|-----|------------------|--------------------------------|-------------------------|-----------------|
| 4月 | 昨年度の振り返り | 接遇マナー研修 | ケースカンファ（他法人共同） | 職業倫理 法令遵守 |
| 5月 | 前月振り返り 改善方策検討 | プライバシー保護と 個人情報保護について | 介護予防ケアマネジメント・自立支援について学ぶ | 事業所内ケースカンファ |
| 6月 | 前月振り返り 改善方策検討 | 高齢者虐待について知識を深める | ケースカンファ（他法人共同） | 大阪市集団指導 普及研修 |
| 7月 | 前月振り返り 改善方策検討 | 精神疾患やその 方の対応方法 | 認知症について 事例を通して学ぶ | 事業所内ケースカンファ |
| 8月 | 前月振り返り 改善方策検討 | 実践を通し多職 種連携の重要性 について振り返る | ケースカンファ（他法人共同） | 事業所内ケースカンファ |

| | | | | |
|-----|------------------|--|------------------------------|-----------------|
| 9月 | 前月振り返り 改善方策検討 | 感染症や高齢者 がかかりやすい 疾患を学び、日常 生活での注意点 を知る | 事業所内ケースカンファ | 上半期振り返り |
| 10月 | 前月振り返り改 善方策検討 | 接遇マナーについて | ケースカンファ（他法人 共同） | 事業所内ケースカンファ |
| 11月 | 前月振り返り 改善方策検討 | 緊急時 事故発 生時の対応につ いて | 認知症の進行と 周辺症状に対し ての対応方法 | 事業所内ケースカンファ |
| 12月 | 前月振り返り 改善方策検討 | 緩和医療 事例を通して | ケースカンファ（他法人 共同） | 事業所内ケースカンファ |
| 1月 | 前月振り返り 改善方策検討 | 社会資源 地域 資源の情報共有 | 家族支援につい て | 事業所内ケースカンファ |
| 2月 | 前月振り返り 改善方策検討 | 対人援助技術 | ケースカンファ（他法人 共同） | 事業所内ケースカンファ |
| 3月 | 前月振り返り 改善方策検討 | リスク管理 | 事業所内ケースカンファ | 今年度振り返り 改善方策 |

※その他、随時外部研修に参加後普及研修に変更して実施する場合もあり

5 令和 4年度スローガン

- ① 利用者様の立場に立って、いつも笑顔と真心支援。
- ② ふれあい・助け合い 絆が作る地域の「和」。
- ③ 皆で考え、皆で行動 連携強化で情報共有。

令和 4 年度 喜連西小規模多機能型居宅介護施設ゆたか
事業計画書

1 事業目的

社会福祉法人ユタカ福祉会が運営する喜連西小規模多機能型居宅介護施設ゆたかにおいて、利用者が住み慣れた地域で生活する為に、介護保険法令に従い、自宅にて可能な限り暮らし続けられるような生活の支援を目的として、通いサービス・訪問サービス・宿泊サービスを柔軟に組み合わせたサービスの提供を行う。

2 運営の方針

利用者一人ひとりの人格を尊重し、住み慣れた地域での生活を継続する事が出来るよう、地域住民との交流や地域活動への参加を図りつつ、ご利用者様の心身の状況・希望及びその置かれている環境を踏まえて、通いサービス・訪問サービス及び宿泊サービスを柔軟に組み合わせる事により、地域での暮らしを支援する。

3 目標・取り組み

① 他の居宅介護支援事業所・医療機関への積極的アプローチ

小規模多機能型を認知して頂く為、当施設での活動内容を記載したチラシ等の配布を行い周知活動に努める。医療機関には新型コロナウイルス感染症の流行により訪問は困難であるが、通院や退院される患者の中に、小規模多機能型での支援が必要である患者や問い合わせのニーズに応えられるよう幅を広げていく。

② 最後まで住み慣れた場所での生活支援

在宅での生活に限界を感じられる家族や入院から入所を検討されるケースが増加傾向にある。可能な限り、利用者が住み慣れた地域・住居での生活を送れるように利用者、家族、近隣住民・医療機関等との情報共有・連携を徹底し、必要に応じた通いサービス・訪問サービス・宿泊サービスを円滑に取り入れ、小規模サービスを末永く利用して頂けるよう対応する。

4 サービス内容の向上

利用者が住み慣れた地域での生活を送るため、現在は新型コロナウイルス感染症で外出や地域での行事参加が困難であるが、利用者を取り巻く環境（住居の建て替え、住み替えによる混乱や困惑、隣人トラブル等）を理解し、在宅における生活の継続を支援する。各職員が利用者の現状把握の共有化に努め、定期的なアセスメントの聴取を行い、職員間で周知・徹底する。各職員が利用者の生活リズムの把握、課題を見つけて解決出来るように模索し、チーム全員が適切なサービス提供が行える様に尽力する。

5 登録者の推移目標

現在の小規模登録利用者数は14名となっており、月平均売上は350万を下回る。当施設の利用に馴染んで頂くためにも、通所介護→認知症対応型通所介護→小規模への移行といった形が、生活環境を極端に変える事なく、シームレスな支援を提供する事が出来る事と考える。今後も通所介護を利用されている利用者の生活環境や、心身状態の把握に努める事とともに、家族の思いや意向を考慮した上で、小規模サービスの提案を行う。

登録利用者数16名以上を維持出来るように職員が一丸となって尽力する。

毎月の売り上げ目標金額を400万に設定する。また、登録利用者数16名以上を維持し、可能な限り在宅生活の維持が出来るように努める。

○ 目標値

| | | | | | | |
|----|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| 月 | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 |
| 収入 | 4,000 (16) | 4,000 (16) | 4,000 (16) | 4,000 (16) | 4,000 (16) | 4,000 (16) |
| 月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 |
| 収入 | 4,000 (16) | 4,000 (16) | 4,000 (16) | 4,000 (16) | 4,000 (16) | 4,000 (16) |

※単位：千円

※（ ）は利用者登録数

6 年間行事

年間行事予定に関しては、喜連西デイサービスの年間行事に帰属する。

新型コロナウイルス感染症の影響で、地域イベント、防災訓練の参加や、住み慣れた地域内にある公園への散策や、ふれあい喫茶の参加で近隣住民との交流を図る、商店やスーパーでの買い物等の外出援助や通い施設でのオヤツ作りなどできないでいる様々な活動の再開を期待している。感染予防対策を強化し、洗濯たたみ・洗濯干し等の日常生活機能訓練の取り組みや利用者を楽しみながら活気を促す支援を行う。また、家族にも参加の促しを行う事で、利用者、家族、職員との距離を縮める機会の場合として提供する事が出来るよう心掛ける。通いサービスでの表情や様子を家族と共有できるように努める。

7 年間研修計画

年間研修計画に関しては、喜連西デイサービスの年間研修計画に帰属する。

8 令和4年度スローガン

- ① 住み慣れた地域で、その人らしい生活が継続出来る様に、「共感・共有」を大切に、寄り添った支援に努める。
- ② 「共に楽しく、共に笑顔で」強い絆で一致団結。
- ③ 「報告・連絡・相談」を確実に。

令和 4年度 ゆたか訪問介護ステーション
事業計画書

1 事業の目的

社会福祉法人ユタカ福祉会が設置するゆたか訪問介護ステーション（以下、「事業所」という。）において実施する指定訪問介護〔日常生活支援総合事業〕（以下、「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員および運営管理に関する事項を定め、要介護状態（総合事業にあたっては要支援状態・事業対象者）にある利用者に対し、指定訪問介護（指定介護予防型訪問サービス・生活援助型訪問サービス）総合支援居宅介護、重度訪問介護事業、移動支援事業、保険外サービスの円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思および人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定訪問介護（日常生活支援総合事業）の提供を確保することを目的とする。

2 運営の方針

- (1) この事業所が実施する事業は、利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営む事が出来るように配慮して、身体介護その他の生活全般にわたる援助をおこなうものとする。
- (2) 事業の実施にあたっては、必要な時に必要な訪問介護の提供ができるよう、努めるものとする。
- (3) 事業の実施にあたっては、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止または要介護状態となることの予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。
- (4) 事業の実施にあたっては、利用者の意思および人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努めるものとする。
- (5) 事業の実施にあたっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業所、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、障がい者相談支援事業所他の居宅サービス事業者、保険医療サービスおよび福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。
- (6) その他、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」（平成11年3月31日厚生労働省令第37号）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

3 今年度の重点目標

事業所加算の取得に向け、業務内容の見直し・改善を図る。

主に、各種研修の充実と、ヘルパー個々に行う研修・実地指導（同行訪問）の充実を図り、事業所全体のスキルアップにつなげる。

在宅生活を維持するために訪問介護の継続が必要な利用者に対して、他職種連携で専門性の高いサービス提供に努める。

利用者の小さな変化を見逃さず、在宅生活の継続に向けた支援を実施する。

障がい者サービスに関しては、相談支援センターゆたかとの連携を密にとり、利用者の生活状況を把握しながら自立した生活を送れるよう、支援に努める。

前年度に引き続き、サービス提供責任者が本来業務に従事できるよう、サービス稼働時間を調整し、他機関との連携やヘルパーの困りごとに対する解決、その他書類作成業務等が円滑に行えるよう努める。

利用者獲得・人材確保に向けて案内チラシの作成配布、他事業所への営業活動を更に充実させ、ゆたか訪問介護ステーションの魅力発信に努める。

感染症予防に努め、事業所内及び利用者宅の清潔を保つよう努める。

前年度、年間を通し災害非常時の対応について業務継続の対策を検討してきたこともあり内容をマニュアル化し運用できるよう体勢を整える。

4 売上の推移目標

前年度月平均（960万）をもとに月200万円程度の増加を目指す。

今年度、売上目標は、月1,150万円とする。

○ 目標値

| | | | | | | |
|----|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| 月 | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 |
| 収入 | 980 | 990 | 990 | 995 | 1,000 | 1,000 |
| 月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 |
| 収入 | 1,050 | 1,050 | 1,100 | 1,150 | 1,150 | 1,150 |

※単位：千円

5 利用者援助の展開過程

| | |
|---|---|
| ① 利用の申し込み 利用者情報の把握 | 介護支援専門員より基本情報、アセスメント内容、ケアプラン原案などの利用者情報を入手。 利用者の全体像の把握を行う。 |
| ↓ | |
| ② 利用者宅訪問 事業所によるアセスメント実施 個別援助計画の作成 | 利用者・家族の状況とニーズの把握。 事業所の提供するサービス内容・重要事項の説明。 |
| ↓ | |
| ③ サービス担当者会議参加 | ケアプラン原案の検討、ケアプラン変更の必要性の検討。 サービス提供者の役割分担の理解。 具体的な援助方法の提案・承認。 |
| ↓ | |
| ④ 個別援助計画の確定 利用者の同意。 契約。 | 個別援助計画の説明および同意と交付。 重要事項説明書の説明および同意と交付・利用契約書の締結。 |

↓

| | |
|---|--|
| ⑤ 計画に基づくサービスの 実施 情報収集・連携（モニタ リング） 事業所内カンファレンス | サービス提供（サービス提供責任者同行訪問）。 サービス提供の記録 介護支援専門員への都度の報告。 家族・他事業所間での連絡ノートの活用。 |
|---|--|

↓

| | |
|---------------|--------------------------|
| ⑥ 介護支援専門員への報告 | 報告書（毎月） モニタリング結果報告（6ヵ月毎） |
|---------------|--------------------------|

6 援助の実施

個々の利用者の介護予防訪問介護計画、訪問介護計画に沿って以下の必要なサービスを提供していく。

サービスの提供にあたっては、サービス提供責任者が、各利用者担当の訪問介護員に対し、利用者に関する情報やサービス提供にあたっての留意事項を文書または口頭により伝達してから開始すると共に、サービス提供終了後、各利用者担当の訪問介護員から報告を受ける。

※サービス提供にあたっての留意事項

- ・利用者のADLや意欲の状況
- ・利用者の主な訴えやサービス提供時の特段の要望
- ・家族を含む環境
- ・前回のサービス提供時の状況
- ・その他サービス提供にあたって必要な事項

7 情報公表・自己評価

介護サービス事業の公表制度の受け入れ、自己評価（各ヘルパー・事業所単位）を実施していく。

あわせて課題解決の取り組み、研修内容の充実、サービスの質の向上を図る。

8 苦情解決

『社会福祉法人ユタカ福祉会苦情解決マニュアル』に基づき、利用者からの苦情に基づき適切な解決に努める。

9 緊急時における対応

サービスの提供にあたり、あらかじめ利用者の心身の状況を把握すると共に、宿直電話、同法人他職種との連携により24時間の連絡体制を確保し、緊急時の対応に努める。

サービスの提供中に、提供したサービスに起因する事故、利用者の症状の急変、その他緊急事態が生じた時は、速やかに主治医、その利用者の家族への連絡等を行い必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告する。報告を受けた管理者は、法人理事長・市町村・その他利用者に係る居宅介護支援事業者等関係機関に連絡し、必要な措置を講ずる。

10 地域社会との連携

地域の高齢者等の在宅での生活状況を常に把握し、必要に応じて適切で迅速なサービスが提供できるよう、常に地域社会の中での交流・連携・情報交換に努めていく。

行政、地域包括支援センター、社会福祉協議会その他福祉団体等との連携。

民生児童委員、福祉委員との連携。

居宅介護支援事業所、他の介護保険事業所、施設との連携。

広報活動（ホームページの更新・ちらしの配布・事業所ポスター等）。

11 年間研修計画

年間を通じ、ヘルパー研修の開催を行い、研修の目標、内容、研修時期を定めた研修計画を作成し、計画に基づいて実施する。研修の具体的目標、実施、評価等の研修管理は研修担当者（サービス提供責任者）が行う。

染予防対策として、数か月は資料の配布・個々の指導を強化し研修会の開催は見合わせる。

採用時研修…採用後3か月をかけて、同行訪問を繰り返し、個々のスキルに合わせた研修を実施する。

ヘルパー研修…概ね、2か月に1回程度、登録ヘルパー向けの研修会を実施する。

外部研修…サービス提供責任者が、都度、法人が必要と認めた外部研修に参加する。

○事業所内研修計画

| 月 | 担当者 | 内容 |
|-----|-----|---------------------|
| 4月 | 永井 | 身体介護の実技研修 |
| 5月 | | |
| 6月 | 星里 | 法令順守 ヘルパーの出来る事出来ない事 |
| 7月 | | |
| 8月 | 近藤 | 虐待防止・身体抑制について |
| 9月 | | |
| 10月 | 永尾 | 感染症蔓延防止と予防対策 |
| 11月 | | |
| 12月 | 永井 | 認知症の種類と対応方法 |
| 1月 | | |
| 2月 | 永井 | 事故発生防止・緊急時の対応について |
| 3月 | | |

※研修内容は都度、変更の可能性あり。

12 諸会議

| 会議名 | 開催 | 会議の内容 |
|------|-----|---|
| 常勤会議 | 月1回 | 新規利用者・プラン変更利用者に係る留意事項・情報共有 入院・中止者の把握。 業務改善点・ヘルパーの情報把握・売上向上の為の対策等。 |

| | | |
|-----------|-------|---|
| 施設会議 | 月 1 回 | 各部署の売り上げ報告・業務報告。 法人全体での今後の展開について。 |
| カンファレンス | 随時 | サービス利用者のプラン検討。 サービス利用の調整・モニタリング等。 困難事例において、サービス内容の確認等。 |
| サービス担当者会議 | 適宜 | 利用者の介護保険更新や、状態の変化に合わせ、他職種連携で行うサービスについて、担当ケアマネージャーが開催する担当者会議にサービス提供責任者が出席する。 |

13 職員体制

| 職名 | 員数 | 職務内容 |
|---------------------------------------|-----------------|--|
| 管理者 | 1 名 | <ul style="list-style-type: none"> ・事業所の従業員の管理及び業務の管理。 |
| サービス提供責任者 (生活援助型サービス事業の訪問事業責任者を兼務) | 常 勤 6名 非常勤 名 | <ul style="list-style-type: none"> ・事業所に対するサービスの利用申込に係る調整。 ・利用者の状態の変化やサービスに関する意向の定期的な把握。 ・サービス担当者会議への出席により、居宅介護支援事業所等との連携を図る。 ・訪問介護員に対する具体的な援助目標及び援助内容の指示及び利用者状況についての情報伝達。 ・訪問介護員の業務の実施状況の把握。 ・訪問介護員の能力や希望を踏まえた業務管理の実施。 ・訪問介護員に対する研修、技術指導等。 ・その他、サービス内容の管理について必要な業務の実施。 <p>訪問介護計画の作成・変更・利用者・家族への説明、訪問介護員等への技術指導等、サービス提供の管理を行う。</p> |
| 訪問介護員等 | 3 6 名 | <ul style="list-style-type: none"> ・指定訪問介護、指定介護予防訪問型サービス、生活援助型訪問サービス、居宅介護、重度訪問介護、移動支援、保険外サービス等の提供。 |
| 事務職員（兼 | 1 名 | <ul style="list-style-type: none"> ・事業の実施に係る請求事務補佐、書類等の管理。 |

14 年間予定

| | |
|-----|------------------------------|
| 4 月 | 前年度事業報告書作成 前年度売り上げまとめ |
| 5 月 | 介護保険集団指導 障害集団指導 前年度分書類整理・まとめ |
| 6 月 | 担当利用者見直し 振り分け |
| 7 月 | |
| 8 月 | |
| 9 月 | 上半期売り上げまとめ |

| | |
|-----|----------------------------------|
| 10月 | 情報公表 ヘルパー自己評価 事業所自己評価 |
| 11月 | 各種事業所調査 健康診断 |
| 12月 | 法人もちつき |
| 1月 | 初詣 |
| 2月 | 次年度事業計画策定 |
| 3月 | 事業所スローガン策定 次年度売り上げ目標 ヘルパー勤務アンケート |

15 月間業務

| | 請求等業務 | 請求等内約 | その他 | 日々の業務 |
|-----|---|--------------------------------|-------------------|--------------------------------------|
| 1日 | 提供表実績作成 | ① 他事業所 | 実績郵送 | 業務日誌 |
| 2日 | | ② 包括 | 実績・モニタリング配布 | 伝票チェック |
| | | ③ 喜連西 | | 伝票整理 |
| 3日 | 介護・障害・返戻確認 | | | ファイリング |
| 4日 | 移動支援実績記録作成 | 大阪市データ提出 | | 介護計画書作成 |
| 5日 | 利用請求書・領収書発行 | 利用請求 | | 介護計画書交付 |
| 6日 | 集金準備 | デイ利用者分 喜連西へ | 集金開始 (月末まで) | サービス担当者 会議録 |
| 7日 | 登録ヘルパー賃金集計 | | 当月分 | ひやりはっと |
| 8日 | 伝送データ作成 | ヘルパー給与法人提出 | モニタリング配布 | 事故報告書 |
| 9日 | 介護・予防・総合・居宅・重訪 | | | 同行報告書確認 |
| 10日 | 移動支援・相談支援 勤務実績表前月分作成 職員稼働時間集計(事業所毎) 伝送 | 法人実績報告 各事業売り上げ 実績・処遇改善報告 | 管理者会議 ヘルパー常勤会議 | ～シフト～ 毎(金)に翌週分を配布。 日々の変更は都度対応。 |
| 11日 | ヘルパー会議録作成 | | | 誕生日カード作成 |
| 12日 | 施設会議録作成 | | | |
| 13日 | 介護券チェック | | 施設会議 | |
| 14日 | | | | |
| 15日 | サ責残業代集計 出勤簿 | サ責残業代・出勤簿 法人提出 | | |
| 16日 | 実績入力(月末まで順次) | | | |
| 17日 | | | | |
| 18日 | | | | |
| 19日 | | | | |
| 20日 | 実績チェック(月末まで) | 利用料振り込み確認 | ヘルパー研修 | |

| | | | | |
|-----|---------|-----------|----------|--|
| | 順次) | | | |
| 21日 | | | | |
| 22日 | | | | |
| 23日 | | | | |
| 24日 | | 次月提供表チェック | | |
| 25日 | 勤務予定表作成 | シフト次月パターン | | |
| 26日 | | 変更・取り込み | モニタリング回収 | |
| 27日 | | | モニタリング確認 | |
| 28日 | | | モニタリング作成 | |
| 29日 | | | 報告準備 | |
| 30日 | | | | |
| 31日 | 実績集計 | | | |

16 令和 4年度 訪問介護スローガン

① みんながキラキラ

②みんながイキイキ

③みんなニコニコ

「ゆたかさんめっちゃいいで」を周知するため「ゆたかの魅力発信」をします。
 笑顔で元気な挨拶を心がけ、明るい事業所を目指します。
 利用者獲得・スタッフ獲得の為活気あふれる事業所を目指します。

令和 4年度 障がい者相談支援センターゆたか
事業計画書

1 事業の目的

障がい者が地域で暮らしていくうえで直面する種々の問題に関し、福祉的に対応が求められる者につき、当事者又はその家族からの相談に応じ、情報提供と助言を中心に、福祉の増進に努める事を目的とする。

2 事業方針

- ① 地域生活を営まれる障がい者・障がい児に対し、利用者の意向を踏まえ自立した日常生活の支援に努める。
- ② 相談体制の充実を図るとともに、地域の各関係機関、社会資源の連携に努める。また、その開発に努める。
- ③ 利用者およびその保護者、家族の要望と意志を尊重するとともに、十分な説明と情報提供に努める。
- ④ 関係法令を遵守する。

3 今年度の重点目標

- ① 利用者数が増えてきているので、サービスの質が落ちないように心掛ける。
- ② 児童の利用者が増えてきているので、成長に合わせた支援体制を作るよう心掛ける。
- ③ ゆたか訪問介護ステーションと連携をしながら、一体的に運営していく。
- ④ 行政機関・医療機関・各障がい福祉サービス事業所との連携を図りながら、支援の方向性を確認していく。
- ⑤ 相談支援業務が円滑に進められるように、職員間の情報共有を徹底する。

4 地域社会との連携

平野区地域支援協議会、相談支援部会への参加を行い、必要に応じて情報収集や他職種連携に努める。

5 研修

ゆたか訪問介護ステーション内で行う研修に参加し、支援技術の向上に努める。

6 苦情解決

『社会福祉法人ユタカ福祉会苦情解決マニュアル』に基づき、利用者からの苦情に基づく適切な解決に努める。

7 売上の推移目標

○ 目標値

| | | | | | | |
|----|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| 月 | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 |
| 収入 | 450,000 | 450,000 | 450,000 | 455,000 | 460,000 | 460,000 |
| 月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 |
| 収入 | 465,000 | 465,000 | 470,000 | 470,000 | 470,000 | 480,000 |

8 令和 4年度 スローガン

ゆたか訪問介護ステーションスローガンに準ずる。

令和 4 年度 平野区喜連地域包括支援センター
事業計画書

1 公正且つ中立な業務の運営確保

平野区地域包括支援センター運営協議会においてセンターの運営状況を報告し、意見に関して真摯に受け止め改善を図る。また、介護予防支援業務（第1号予防支援業務を含む）においては、提供されるサービスが特段の理由なく特定の種類、特定の事業所に偏らないよう留意し、利用者が自己決定できるように情報提供を行う。

2 地域包括ケアの推進

① 認知症総合支援事業との連携

- ・定期的に会議を持ち情報共有し相談しやすい環境を作る。
- ・地域ケア会議及び課題抽出会議を他の専門職や地域支援者と連携して開催し地域課題への対応を検討する。
- ・ひらのオレンジチームと連携して相談窓口の周知活動を行う。
- ・認知症施策の関係会議に参画し関係機関との連携強化を図る。
- ・ひらのオレンジチームが開催する「平野区認知症カフェ連絡会」に参加し意見交換を行う。

② 在宅医療・介護連携推進事業との連携

- ・定期的に会議を持ち情報共有し相談しやすい環境を作る。
- ・かかりつけ医がない方や、専門医受診時には在宅医療・介護連携相談員へ相談を行う。また、地域ケア会議等にて課題を共有し解決に導く。
- ・地域住民や専門職に向けての啓発活動を協働して実施する。

③ 生活支援体制整備事業との連携

- ・定期的に会議を持ち情報共有し相談しやすい環境を作る。
- ・平野区内における生活支援サービス等の検討のための実務者レベルの、協議体会議及び居場所づくり活動プロジェクトチームに参画し区内における生活支援体制整備状況の把握と新たな社会資源の開発を目指す。
- ・個別地域ケア会議や課題抽出会議開催時に情報共有を図り、課題解決に向け連携する。

3 総合相談業務

年々相談件数は増加しているが、地域のニーズに即し信頼されるセンターであるよう、各ブランチと協働して迅速かつ丁寧に対応する。

- ① ブランチ、ひらのオレンジチーム等関係機関と協働し地域住民への周知活動を行う。
 - ・法人ホームページやインスタグラムにて取り組みを載せる。
 - ・区の広報板へのチラシの掲示や広報ひらのへ記事を載せる。
 - ・地域行事に参加し出張相談窓口を開設やチラシを配布する。
- ② 地域ケア会議の充実
 - ・個別の地域ケア会議を積極的に開催し他職種で検討する機会をつくる。
 - ・つながる場の活用を図り、高齢者だけではなく世帯で支援できる体制をつくる。
 - ・地域ケア会議をまとめ、地域関係者、専門職と共有し来年度の取り組みを検討する。
 - ・SV出席のもとケースの振り返り行う。
- ③ 毎日の朝礼、週1回の三職種会議、月1回の包括会議にてタイムリーに情報共有を行いチームとして支援する体制を整える。

4 当センター単位で実施する包括的・継続的ケアマネジメント業務

- ・平野区介護保険事業者連絡会居宅介護支援部会の事務局としてサポートする。また、ブロック別の交流会の開催の支援をする。
- ・圏域内で事業所開設している介護支援専門員を対象として地域福祉コーディネーターや障がい者支援機関等地域の支援者・専門職との交流会を開催する。
- ・生活支援コーディネーターと連携し地域のインフォーマルサービスの一覧をまとめ、関係者及び地域住民に情報提供する。また、社会資源創設のための協力を行う。

5 権利擁護業務

- ・高齢者虐待においては平野区役所や各関係機関と連携しながら早期に解決できるよう対応する。
- ・消費者被害、特殊詐欺啓発を昨年度に引き続き行う。また、被害を確認したら消費者センター・平野警察と連携し解決に努める。
- ・高齢者虐待防止、成年後見制度について、地区民生委員、地域福祉活動コーディネーター、介護支援専門員等に対して研修情報提供を行う。合わせて地域住民に対してもリーフレットを配布し啓発を行う。

6 その他の事業等

- ・ポレポレ体操教室を開催し、介護・認知症予防や集いの場としての機能を担う。
- ・認知症カフェを開催し、当事者の居場所づくりや認知症の理解の普及に努める。
- ・車いすの貸出事業を実施し、利用しやすいセンターづくりや制度の活用が必要な方の早期発見に努める。
- ・地域の金融機関との関係を構築するため、相互の連携を図る。
- ・平野区のいきいき脳活事業への協力を行う。

7 介護予防支援事業

自立支援を促すケアマネジメントを実践し、セルフケアの提案や、インフォーマルサービスを積極的に活用しお世話型のサービス利用にならないようにする。また、運動、栄養、口腔機能からのアプローチを検討し生活習慣の改善を図る。

一部委託先に対しては必要な情報提供し、自立支援型ケアマネジメントの推進を図る。

大阪市自立支援型ケアマネジメント検討会議・小会議を開催し、自立支援の視点を持ったマネジメントができるよう、地域の介護支援専門員へ働きかけを行う。

8 ケアプラン料収入予測

●年度予測：17,373 千円

●月別予測

| | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 |
|-------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| 包括プラン | 1,276 (260) | 1,276 (260) | 1,257 (256) | 1,257 (256) | 1,237 (252) | 1,237 (252) |
| 委託プラン | 220 (360) | 220 (360) | 220 (360) | 220 (360) | 220 (360) | 220 (360) |
| 合計 | 1,496 (620) | 1,496 (620) | 1,477 (616) | 1,477 (616) | 1,457 (612) | 1,457 (612) |
| | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 |
| 包括プラン | 1,223 (249) | 1,223 (249) | 1,200 (244) | 1,189 (242) | 1,179 (240) | 1,279 (240) |
| 委託プラン | 220 (360) | 220 (360) | 220 (360) | 220 (360) | 220 (360) | 220 (360) |
| 合計 | 1,443 (609) | 1,443 (609) | 1,420 (604) | 1,409 (602) | 1,399 (600) | 1,399 (600) |

※単位：千円

※（ ）は利用者登録数

8. 研修計画

| 実施月 | 研修名 | 研修場所 | 対象者・対象職種 | 参加人数 |
|-----|------------------------------|------|-------------|------|
| 6月 | 大阪市地域包括支援センター職員研修 (管理者研修) | 未定 | 安井 社会福祉士 | 1 |
| 7月 | 大阪市地域包括支援センター職員研修 (基礎研修) | 未定 | 小倉 社会福祉士 | 1 |
| 8月 | 大阪市地域包括支援センター職員研修 (基礎研修) | 未定 | 中西 主任CM | 1 |
| 9月 | 平野区居宅介護支援部会 介護支援専門員向け研修 | 未定 | 谷本 ケアマネ | 1 |
| 9月 | 大阪市地域包括支援センター職員研修 (管理者研修) | 未定 | 中西 主任ケア | 1 |
| 10月 | 大阪市地域包括支援センター職員研修 (発展研修) | 未定 | 岩田 看護師 | 1 |

| | | | | |
|-----|-------------------------------|-------|-------------|---|
| 11月 | 大阪市地域包括支援センター職員研修 (発展研修) | 未定 | 小倉 社会福祉士 | 1 |
| 12月 | 大阪市地域包括支援センター職員研修 (発展研修) | 未定 | 安井 社会福祉士 | 1 |
| 未定 | 大阪市 成年制度利用促進研修(中堅) | 未定 | 小倉 社会福祉士 | 1 |
| 未定 | 大阪市 大阪市ケアプラン点検研修 | 未定 | 岩田 看護師 | 1 |
| 未定 | 長寿社会開発センター 地域包括支援センター基礎研修 | 京都テルサ | 中西 主任 CM | 1 |
| 未定 | 長寿社会開発センター 地域包括支援センター課題別研修 | 京都テルサ | 中西 主任 CM | 1 |
| 未定 | るんるんネット 専門職向け研修 | オンライン | 西尾 主任 CM | 1 |
| 未定 | ウェルおおさか 相談面接の技術研修 | 未定 | 岩田 看護師 | 1 |
| 未定 | 平野区内地域包括支援センター主催 高齢者虐待研修 | 未定 | 松本 主任 CM | 1 |
| 未定 | 厚生労働省 地域包括ケア担当者研修 | 未定 | 小倉 社会福祉士 | 1 |
| 未定 | 大阪府・社会福祉士会 高齢者虐待研修 | 未定 | 未定 | 1 |
| 未定 | 大阪市老人福祉施設連盟 包括部会研修 | 未定 | 安井 社会福祉士 | 1 |
| 未定 | センター内 個人情報保護研修 | 喜連包括 | 全員 | 9 |
| 未定 | 自立支援型ケアマネジメント小会議 | 未定 | プランナー | 1 |
| 未定 | ウィルサポ研修 | 未定 | 岩田 看護師 | 1 |

9 令和4年度スローガン

- ① 専門職・地域支援者のネットワークを広げ、深めていく取り組みを積極的に進めます。
- ② 多様な社会資源を活用し、介護予防の理念に沿ったケアマネジメントを実施します。
- ③ 周知活動を推進し、誰もが知っているセンターを目指します。

令和 4年度 介護付有料老人ホームゆたか
事業計画書

1 基本方針

入居者、家族に満足して頂けるサービスの提供を目指す。

2 運営方針

- ① 入居者本位・入居者のペースに合わせたケアの実施。
- ② 職員間の情報共有のもと統一したケアを実施。
- ③ 十分な情報収集を行い入居者様のニーズに合ったケアの提供。
- ④ 施設内会議・研修の充実。

3 食事

- ① 栄養バランスを考えた健康的な献立。
- ② 衛生面に配慮した、安全でおいしく温かい食事の提供。
- ③ 季節感や地域の名物を取り入れた行事食の提供。
- ④ ぜんざいの日、お菓子作りなど入居者と職員が一緒になって楽しめる企画の実施。

4 入浴

- ① 個々の体調・身体機能に合わせた入浴スタイルの提供。
- ② 安心・安全に入浴をしていただける環境づくり。
- ③ 清潔の確保のみならず、ゆず湯やしょうぶ湯など季節感や癒しを提供できる企画の実施。

5 健康・余暇活動

- ① 協力医療機関による訪問診療・緊急時の往診対応。
- ② 毎日バイタルチェックの実施、夜間の定期巡視による急変時の早期発見。
- ③ 眠り SCAN を活用した睡眠の質の向上
- ④ 毎日ストレッチ体操・口腔体操、下肢筋力維持体操の実施。
- ⑤ 毎日季節にちなんだ歌体操や脳トレ、運動レクの実施。
- ⑥ 毎月の定例行事として誕生会やゆたリンピックの開催。季節を感じて頂ける行事の開催。
- ⑦ 不定期で外出・外食行事の実施。

⑧ 日常生活の中で気分転換が図れるような工夫（散歩やレク・傾聴の時間）。

⑨ 新型コロナウイルス感染予防に努めた行事の実施。

6 安全

① 入浴設備及び水質、消防設備等の保守・点検の実施。

② エレベーターや高圧設備等の保守・点検の実施。

③ 防災・避難訓練の定期実施。

7 職員の育成

① 職員が研修を企画・実施する事で、スキルアップを目指す。

② 施設外研修を受講し、普及研修を行うことにより職員全体でスキルアップを図る。

③ 新人職員へのOJTマニュアルの見直し、効率的なシステムを構築する。

④ 習熟度に合わせて重要度の高い業務を新たな職員に移行させ、将来の幹部職員を育成する。

8 入居者・売上予測

月平均入所者数 29.7人

平均介護度 2.8

入院に至る怪我、感染症の防止に努める。

途切れない入居者を確保する事で、売り上げ向上に努める。

○ 目標値

| 月 | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 |
|------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| 入居者数 | 30名 | 29名 | 30名 | 30名 | 29名 | 30名 |
| 介護保険 | 6,600 | 6,600 | 6,600 | 6,820 | 6,600 | 6,820 |
| 家賃等 | 4,900 | 4,730 | 4,900 | 4,900 | 4,730 | 4,900 |
| 合計 | 11,500 | 11,330 | 11,500 | 11,720 | 11,330 | 11,720 |
| 月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 |
| 入居者数 | 30名 | 29名 | 29名 | 30名 | 30名 | 30名 |
| 介護保険 | 6,600 | 6,600 | 6,600 | 6,820 | 6,600 | 6,820 |
| 家賃等 | 4,900 | 4,730 | 4,730 | 4,900 | 4,900 | 4,900 |
| 合計 | 11,500 | 11,330 | 11,330 | 11,720 | 11,500 | 11,720 |

※単位：千円

9 各種委員会の役割

① 業務・ケア改善委員会

業務改善の検討・業務書式の作成・更新 業務マニュアルの更新。

入居者のケア内容の検討 他。

② レク・行事委員会

レクリエーションの内容検討 ゆたリンピック・お誕生日会の企画・運営。
体操・口腔体操の内容検討 レクプログラムのデータベース化 他。

③ 事故・感染症対策委員会

事故・ひやりハット等の統計・分析、経過把握。
感染症に関する対策検討・施設内の衛生管理。

④ 給食委員会

給食業者との会議の開催 検食簿の管理。
行事食等の連絡調整 他。

⑤ 身体拘束検討委員会・虐待防止委員会

身体拘束研修の実施 身体拘束廃止の為の広報 身体拘束の判断 他。
虐待防止研修の実施 虐待防止の為の広報 他。

10 年間行事・研修計画

| 月 | 季節行事名 | 定例行事 | 研修名 |
|-----|---------|---------|-----------------|
| 4月 | 外出（花見） | ゆたリンピック | |
| | 避難訓練 | 誕生日会 | |
| 5月 | しょうぶ湯 | ゆたリンピック | 職員研修（接遇・マナー） |
| | 外出ツアー | 誕生日会 | |
| 6月 | 外食ツアー | ゆたリンピック | |
| | カラオケ大会 | 誕生日会 | |
| 7月 | 七夕祭り | ゆたリンピック | 職員研修（介護予防・認知症） |
| | 冷コーの日 | 誕生日会 | |
| 8月 | 夏祭り | ゆたリンピック | |
| | かき氷フェスタ | 誕生日会 | |
| 9月 | 敬老会 | ゆたリンピック | 職員研修（人権・プライバシー） |
| | | 誕生日会 | |
| 10月 | 運動会 | ゆたリンピック | |
| | 善哉の日 | 誕生日会 | |

| | | | |
|-----|--------|---------|------------------------|
| 11月 | 外出ツアー | ゆたリンピック | 職員研修（感染症・食中毒） |
| | 避難訓練 | 誕生会 | |
| 12月 | ゆず湯 | ゆたリンピック | |
| | クリスマス会 | 誕生会 | |
| 1月 | 初詣 | ゆたリンピック | 職員研修（身体拘束・虐待防止） |
| | | 誕生会 | |
| 2月 | 節分 | ゆたリンピック | |
| | 善哉の日 | 誕生会 | |
| 3月 | ひなまつり | ゆたリンピック | 職員研修 （事故・救急対応・非常災害） |
| | 防災訓練 | 誕生会 | |

※施設外研修・外部研修については適宜実施。職員研修の内容について変更あり。

※外出行事については新型コロナウイルスの感染状況により、施設内行事への変更あり。

11 令和 4年度スローガン

初心を忘れずに!!!

- ① 相手の気持ちになって考えよう。
- ② 丁寧な言葉遣いを身に付けよう。
- ③ 報連相（報告・相談・連絡）でチームケア。
- ④ みんなで作ろう楽しい職場。

令和 4年度 カリーノ保育園
事業計画書

1 施設の目的及び運営方針

- ① カリーノ保育園（以下「当園」という。）は、保育を必要とする乳児及び幼児を日々受け入れ、保育事業を行うことを目的とする。
- ② 「当園」は、保育の提供に当たっては、入園する乳児及び幼児（以下「園児」という。）の最善の利益を考慮し、その福祉を積極的に増進することに最もふさわしい生活の場を提供するよう努めるものとする。
- ③ 「当園」は、保育に関する専門性を有する職員が、家庭との緊密な連携の下に、利用乳幼児の状況や発達過程を踏まえ、養護及び教育を一体的に行うものとする。
- ④ 「当園」は、園児の属する家庭や地域との様々な社会資源との連携を図りながら、園児の保護者に対する支援及び地域の子育て家庭に対する支援等を行うよう努めるものとする。
- ⑤ 「当園」は、「大阪市児童福祉の設備及び運営に関する基準を定める条例（平成24年 3月30日大阪市条例第49号）」その他関係法令を遵守し、事業を実施するものとする。

2 利用定員

「当園」の利用定員は、子ども・子育て支援法（以下、「法」という。）第19条第1項各号に掲げる小学校就学前子どもの区分ごとに、次のとおり定める。

- (1) 法第19条第1項第2号の子ども（保育を必要とする3歳以上児。以下「2号認定こども」という。） 51人
- (2) 法第19条第1項第3号の子ども（保育を必要とする3歳未満児。以下「3号認定子ども」という。）のうち、満1歳以上の子ども 29人
- (3) 3号認定子どものうち、満1歳未満の子ども 10人

3 提供する保育等の内容

- ① 「当園」は、保育所保育指針（平成29年 3月31日厚労告117）に基づき、以下に掲げる保育その他の便宜の提供を行う。
 - (1) 特定教育・保育（法第27条第1項に規定する特定教育・保育をいう。以下同じ。）

支給認定を受けた保護者（以下「支給認定保護者」という。）に係る園児に対し、当該支給認定における保育必要量（法第20条第3項に規定する保

育必要量をいう。以下同じ。)の範囲内において保育を提供する。

(2) 時間外保育

就労等の理由により、支給認定における保育必要量の範囲を超えて保育を必要とする場合は、当該支給認定に係る園児に対し、第7条に規定する時間の範囲内において、法第59条第1号に規定する時間外保育を提供する。

(3) 食事の提供

(4) その他保育に係る行事等

4 職員の職種、員数及び職務の内容

保育の実施に当たり配置する職員の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

(1) 園長 1名(常勤専従)

園長は、職員及び業務の管理を一元的に行い、職員に対し法令等を遵守するため必要な指揮命令を行うとともに、園児を全体的に把握し、園務をつかさどる。

(2) 主任保育士 1名(常勤専従)

主任保育士は、地域の保護者等に対する子育て支援を行うとともに、園長を補佐し、保育内容について他の保育士を統括する。

(3) 保育士 20名(常勤専従 10名、非常勤 10名)

(4) 保育補助員 3名(非常勤 3名)

保育士及び保育補助員は保育に従事し、その計画の立案、実施、記録及び家庭連絡等の業務を行う。

(5) 看護師 1名(非常勤 1名)

園児の健康状態の確認及び保育を行う。

(6) 栄養士 1名(委託 1名)

園児の発達段階に応じ、0歳児の離乳食、1～2歳児の幼児食及び3歳児以上の幼児食に係る献立を作成する。

(7) 調理員 2名(委託 2名)

栄養士の作成した献立に基づき、給食及びおやつを調理する。

(8) 事務職員 1名(常勤 1名)

事務職員は、必要な事務を行う。

(9) 嘱託医(内科、歯科)

嘱託医は、園児の健康診断、健康管理、歯科検診等の保健衛生指導等を行う。

5 保育を提供する日

保育を提供する日は、月曜日から土曜日までとする。ただし、年末年始（12月30日から1月3日）及び祝祭日を除く。

6 保育を提供する時間

保育を提供する時間は、次のとおりとする。

(1) 保育標準時間認定に係る保育時間

7時から18時までの範囲内で、保護者が保育を必要とする時間とする。

なお、上記以外の時間帯において、就労等の理由により保育が必要な場合は、20時までの範囲内で、時間外保育を提供する。

(2) 保育短時間認定に係る保育時間

8時から16時までの範囲内で、保護者が保育を必要とする時間とする。

なお、上記以外の時間帯において、就労等の理由により保育が必要な場合は、7時から8時まで又は16時から20時までの範囲内で、時間外保育を提供する。

7 利用者負担その他の費用の種類

① 「当園」の特定教育・保育を利用した支給認定保護者は、その支給認定を受けた市町村に対し、当該市町村の定める利用者負担金（保育料）を支払うものとする。

② 「当園」は、支給認定申請から認定の効力が発生する日までの間において、災害等の緊急その他やむを得ない理由により保育を提供した場合については、当該保護者から特定教育・保育基準費用額（子ども・子育て支援法第28条第2項第1号に規定する内閣総理大臣が定める基準により算定した費用の額をいう。）の支払を受けるものとする。この場合、当該保護者が適切に教育・保育給付を受けられるよう、特定教育・保育提供証明書の交付その他必要な措置を講じるものとする。

8 利用の開始に関する事項

「当園」は、市町村から保育の実施について委託を受けたときは、これに応じるものとする。

9 利用の終了に関する事項

「当園」は、以下の場合には保育の提供を終了するものとする。

(1) 園児が小学校に就学したとき。

(2) 2号認定こどもの支給認定保護者が、法に定める支給要件に該当しなくなっ

たとき。

- (3) 3号認定こどもの支給認定保護者が、法に定める支給要件に該当しなくなったとき。
- (4) その他、利用の継続について重大な支障又は困難が生じたとき。

10 緊急時における対応方法

- ① 「当園」の職員は、保育の提供を行っているときに、園児に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに嘱託医又は園児の主治の医師に連絡する等、必要な措置を講じるものとする。
- ② 保育の提供により事故が発生した場合は、大阪市及び園児の保護者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。
- ③ 「当園」は、事故の状況や事故に際して採った処置について記録するとともに、事故発生の原因を解明し、再発防止のための対策を講じるものとする。
- ④ 園児に対する保育の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとする。

11 非常災害対策

非常災害に備えて、消防計画等を作成し、防火管理者又は火気・消防等についての責任者を定め、少なくとも毎月1回以上、避難及び消火に係る訓練を実施するものとする。

12 虐待の防止のための措置

「当園」は、園児の人権の擁護及び虐待の防止を図るため、責任者の設置その他必要な体制の整備を行うとともに、職員に対する研修の実施その他必要な措置を講じるものとする。

13 個人情報の保護

「当園」が得た園児及び園児の保護者の個人情報については、「当園」での保育の実施以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への個人情報については必要に応じて園児の保護者の了解を得るものとする。

14 記録の整備

「当園」は、保育の提供に関する以下に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

- (1) 保育の実施に当たっての計画
- (2) 提供した保育に係る提供記録
- (3) 特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準（平成26年内閣府令第39号）第19条に規定する市町村への通知に係る記録
- (4) 保護者からの苦情の内容等の記録
- (5) 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

15 その他運営に関する重要事項

① 「当園」は、職員の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

- (1) 採用時研修 採用後から3か月間
- (2) 継続研修 年1回

② 職員は、業務上知り得た園児又は保護者の秘密を保持する。

③ 職員であった者に、業務上知り得た園児又は保護者の秘密を保持させるため、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を職員との雇用契約時に誓約書を交わすものとする。

④ この事業計画に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人ユタカ福祉会と「当園」の園長との協議に基づいて定めるものとする。

○研修計画

| 名称 | 対象 | 研修内容 | 開催数（予定） |
|--------|--------|--|--|
| 初任者研修 | 入職1年未満 | 保育・教育の理解・新任保育士としての心構え 人権意識の高揚 虐待・障がいへの理解 ⑦保育実践 ※保護者への対応 | 年1回以上 |
| リーダー研修 | 3年以上 | 更なる保育・教育の向上 ①保護者・子育て支援 ②乳児保育 ③幼児保育 ④障がい児保育 ⑤保健衛生・安全対策 ⑥食育・アレルギー対応 ※虐待への理解 人権意識の高揚 その他 | ①～⑥のうち1分野を15時間以上受講し修了証を修得 ※6分野中最低1分野以上を修得 |
| EP職研修 | 5年以上 | 更なる保育・教育の向上 ①保護者・子育て支援 ②乳児保育 ③幼児保育 ④障がい児保育 ⑤保健衛生・安全対策 ⑥食育・アレルギー対応 ⑦保育実践 | ①～⑥のうち1分野を15時間以上受講し修了証を修得 ※6分野中最低4分野以上を修得 |
| チーフ研修 | 5年以上 | ①保護者・子育て支援 ②乳児保育 ③幼児保育 ④障がい児保育 ⑤保健衛生・安全対策 ⑥食育・アレルギー対応 ⑦保育実践 ※虐待への理解 人権意識の高揚 その他 | 得 |
| 副主任研修 | 7年以上 | ①保護者・子育て支援 ②乳児保育 ③幼児保育 ④障がい児保育 ⑤保健衛生・安全対策 ⑥食育・アレルギー対応 ⑦保育実践 ⑧マネジメント ※ミドルリーダーとしての役割と知識の理解 スキルアップ研修 | 15時間以上受講し必ず修了証を修得 ①～⑧分野中3分野以上を習得 年1回以上 |

| | | | |
|--------|-------|--|-------|
| | | 特別な支援を必要とする乳幼児の理解と支援 その他 | |
| 園長等の研修 | 園長・主任 | 保育運営・人材育成・最新情勢等 特別な支援を必要とする乳幼児の理解と支援 その他 | 年1回以上 |

16 保育運営

令和4年度は、新型コロナウイルス拡大の影響を受け、0歳児クラスの入園が例年より減少している。令和4年4月1日現在の園児数は98名予定である。年間平均園児数103名を目標として、役所と密に連絡を取り少しでも早く園児の確保を行い、安定した運営を目指していく。

令和4年度より、大阪市の補助事業「看護師等雇用費助成事業」が廃止となるので、他の事業や加算等で補えるように熟考する。

人材確保として保育実習（高校、短大等）やボランティア等を通じて、早い段階からアプローチや早期の保育士養成校周り、座談会、就職フェア等に参加し、養成校との関係性を一段と構築していき、人材確保に努める。

保育面では、安心・安全な環境を整え、日々の感染症対策を徹底しながら、状況に応じて様々な行事等を見直し、やり方や時期を変えながらも子ども達の記憶に残る思い出作りを大切にする。

カリーノの保育方針である「実体験を通して心身の成長や生きる力を育む」保育を基礎にしながら、子ども達自身が日々の保育の中で、思考力、判断力、表現力等を養う経験が多くできるよう心掛ける。

また、一人ひとりの個性を大切にしながら主体性を持って活動する力を育むために援助をする保育だけではなく見守る保育も行っていく。

今後もクッキング保育、動植物の飼育や栽培、状況に応じて他園交流、世代間交流、地域交流等々、様々なイベントや活動を通して、今後も時代のニーズを先取り、カリーノ保育園だからできる生きる力を育てていく。

17 園児数推移予定

○令和 4年度予想

| 月 | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 0歳児 | 6 | 8 | 10 | 11 | 11 | 11 |
| 1歳児 | 15 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 |
| 2歳児 | 17 | 17 | 17 | 17 | 17 | 17 |
| 3歳児 | 21 | 21 | 21 | 21 | 21 | 21 |
| 4歳児 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 |
| 5歳児 | 19 | 19 | 14 | 19 | 19 | 19 |
| 合計 | 98 | 101 | 104 | 104 | 104 | 104 |
| 月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 |
| 0歳児 | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 |
| 1歳児 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 |
| 2歳児 | 17 | 17 | 17 | 17 | 17 | 17 |
| 3歳児 | 21 | 21 | 21 | 21 | 21 | 21 |
| 4歳児 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 |
| 5歳児 | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 |
| 合計 | 104 | 104 | 104 | 104 | 104 | 104 |

※単位：名

| 令和 4年度 年間行事予定 | | |
|---------------|--|------------|
| 4月 | 入園お祝い会・春の遠足(5歳児)＜未定＞・春の遠足(3・4歳児)＜未定＞ | 異年齢保育開始 |
| 5月 | こいのぼりの集い・内科検診・検尿 サプライズ行事(5歳児)＜未定＞ | |
| 6月 | 運動会・歯科検診・保育参加・ブラッシング指導 | |
| 7月 | サマーコンサート・プール開き・七夕交流会(4・5歳児)・保育実習＜城南学園高校＞・七夕フェスティバル(5歳児) お泊り保育(5歳児 松原園合同)＜未定＞ | |
| 8月 | プール終了 | |
| 9月 | 敬老会(3・4・5歳児) ホスピタリティ実習授業＜東住吉総合高校＞ | |
| 10月 | ハロウィン 秋の遠足(5歳児・松原園合同)＜奈良公園＞ さんまパーティー(4・5歳児) | |
| 11月 | 内科検診・園外保育(2歳児)＜平野西公園＞ 秋の遠足(4歳児・松原園合同)＜大泉緑地・すすめヴァイキング＞・交通安全教室(平野CAT隊&あんにゃん) 秋の遠足(3歳児・松原園合同)＜天王寺動物園＞・サプライズ行事(5歳児)＜なんばパークス＞ | |
| 12月 | 発表会・クリスマスコンサート・クリスマス会・年末年始休園 | |
| 1月 | 保育始め・たこあげ大会(3・4・5歳児) | 3歳児お昼寝順次終了 |
| 2月 | 節分豆まき・手巻き寿司パーティー・クッキング保育(5歳児) 喜連西小学校交流会(5歳児)・手洗い指導 保育参加・消防訓練(消防隊&消防車と触れ合い)・防犯教室(警察) | |
| 3月 | ひなまつりの集い・鍋パーティー お別れ遠足(3・4・5歳児 松原園合同)＜王子動物園＞・お弁当保育(0・1歳児)・お別れ遠足(2歳児) 社会体験＜スーパー万代買い物＞(5歳児) お別れ会・卒園式・茶話会・おもちつき(5歳児) | |

令和 4年度 松原カリーノ保育園
事業計画書

1 施設の目的及び運営方針

- ① 松原カーリーノ保育園（以下「当園」という。）は、保育を必要とする乳児及び幼児を日々受け入れ、保育事業を行うことを目的とする。
- ② 「当園」は、保育の提供に当たっては、入園する乳児及び幼児（以下「園児」という。）の最善の利益を考慮し、その福祉を積極的に増進することに最もふさわしい生活の場を提供するよう努めるものとする。
- ③ 「当園」は、保育に関する専門性を有する職員が、家庭との緊密な連携の下に、利用乳幼児の状況や発達過程を踏まえ、養護及び教育を一体的に行うものとする。
- ④ 「当園」は、園児の属する家庭や地域との様々な社会資源との連携を図りながら、園児の保護者に対する支援及び地域の子育て家庭に対する支援等を行うよう努めるものとする。

2 利用定員

「当園」の利用定員は、子ども・子育て支援法（以下、「法」という。）第19条第1項各号に掲げる小学校就学前子どもの区分ごとに、次のとおり定める。

- (1) 法第19条第1項第2号の子ども（保育を必要とする3歳以上児。以下「2号認定子ども」という。） 75人
- (2) 法第19条第1項第3号の子ども（保育を必要とする1歳以上児。以下「3号認定子ども」という。） 33人
- (3) 3号認定のうち1歳未満児の子ども 12人

3 提供する保育内容

「当園」は、保育所保育指針（平成29年 3月31日厚労告117）に基づき、以下に掲げる保育その他の便宜の提供を行う。

- (1) 特定教育・保育（法第27条第1項に規定する特定教育・保育をいう。以下同じ。）
支給認定を受けた保護者（以下「支給認定保護者」という。）に係る園児に対し、当該支給認定における保育必要量（法第20条第3項に規定する保育必要量をいう。以下同じ。）の範囲内において保育を提供する。
- (2) 時間外保育
就労等の理由により、支給認定における保育必要量の範囲を超えて保育を必要とする場合は、当該支給認定に係る園児に対し、第7条に規定する時間の範囲内において、法第59条第1号に規定する時間外保育を提供する。
- (3) 食事の提供
- (4) その他保育に係る行事等

4 職員の職種、員数及び職務の内容

保育の実施に当たり配置する職員の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとす

る。

(1) 園長 1名 (常勤専従)

園長は、職員及び業務の管理を一元的に行い、職員に対し法令等を遵守させるため必要な指揮命令を行うとともに、園児を全体的に把握し、園務をつかさどる。

(2) 主任保育士 1名 (常勤専従)

主任保育士は、地域の保護者等に対する子育て支援を行うとともに、園長を補佐し、保育内容について他の保育士を統括する。

(3) 保育士 30名 (常勤専従21名, 非常勤 9名)

(4) 保育補助員 5名 (常勤 2名, 非常勤 3名)

保育士及び保育補助員は保育に従事し、その計画の立案、実施、記録及び家庭連絡等の業務を行う。

(5) 看護師 2名 (非常勤 2名)

園児の健康状態の確認及び保育を行う。

(6) 栄養士 1名 (常勤 1名)

園児の発達段階に応じ、0歳児の離乳食、1～2歳児の幼児食及び3歳児以上の幼児食に係る献立を作成する。

(7) 調理員 4名 (非常勤 4名)

栄養士の作成した献立に基づき、給食及びおやつを調理する。

(8) 事務職員 1名 (非常勤 1名)

事務職員は、必要な事務を行う。

(9) 嘱託医 (内科、歯科)

嘱託医は、園児の健康診断、健康管理、歯科検診等の保健衛生指導等を行う。

5 保育を提供する日

保育を提供する日は、月曜日から土曜日までとする。ただし、年末年始(12月30日から1月3日)及び祝祭日を除く。

6 保育を提供する時間

保育を提供する時間は、次のとおりとする。

(1) 保育標準時間認定に係る保育時間

7時から18時までの範囲内で、保護者が保育を必要とする時間とする。

なお、上記以外の時間帯において、就労等の理由により保育が必要な場合20時までの範囲内で、時間外保育を提供する。

(2) 保育短時間認定に係る保育時間

8時から16時までの範囲内で、保護者が保育を必要とする時間とする。

なお、上記以外の時間帯において、就労等の理由により保育が必要な場合は、7時から8時まで又は16時から20時までの範囲内で、時間外保育を提供する。

7 利用者負担その他の費用の種類

- ① 「当園」の特定教育・保育を利用した支給認定保護者は、その支給認定を受けた市町村に対し、当該市町村の定める利用者負担金（保育料）を支払うものとする。
- ② 「当園」は、支給認定申請から認定の効力が発生する日までの間において、災害等の緊急その他やむを得ない理由により保育を提供した場合には、当該保護者から特定教育・保育基準費用額（子ども・子育て支援法第28条第2項第1号に規定する内閣総理大臣が定める基準により算定した費用の額をいう。）の支払を受けるものとする。この場合、当該保護者が適切に教育・保育給付を受けられるよう、特定教育・保育提供証明書の交付その他必要な措置を講じるものとする。

8 利用の開始に関する事項

「当園」は、市町村から保育の実施について委託を受けたときは、これに応じるものとする。

9 利用の終了に関する事項

「当園」は、以下の場合には保育の提供を終了するものとする。

- (1) 園児が小学校に就学したとき。
- (2) 2号認定こどもの支給認定保護者が、法に定める支給要件に該当しなくなったとき。
- (3) 3号認定こどもの支給認定保護者が、法に定める支給要件に該当しなくなったとき。
- (4) その他、利用の継続について重大な支障又は困難が生じたとき。

10 緊急時における対応方法

- ① 保育の提供により事故が発生した場合は、松原市及び園児の保護者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。
- ② 「当園」は、事故の状況や事故に際して採った処置について記録するとともに、事故発生の原因を解明し、再発防止のための対策を講じるものとする。
- ③ 園児に対する保育の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとする。

11 非常災害対策

非常災害に備えて、消防計画等を作成し、防火管理者又は火気・消防等についての責任者を定め、少なくとも毎月1回以上、避難及び消火に係る訓練を実施するものとする。

12 虐待の防止のための措置

「当園」は、園児の人権の擁護及び虐待の防止を図るため、責任者の設置その他必要な体制の整備を行うとともに、職員に対する研修の実施その他必要な措置を講じるものとする。

13 個人情報の保護

「当園」が得た園児及び園児の保護者の個人情報については、「当園」での保育の実施以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への個人情報については必要に応じて園児の保護者の了解を得るものとする。

14 記録の整備

- ① 「当園」は、保育の提供に関する以下に掲げる記録を整備し、その完結日から5年間保存するものとする。
- ② 保育の実施に当たっての計画
- ③ 提供した保育に係る提供記録
- ④ 特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準（平成26年内閣府令第39号）第19条に規定する市町村への通知に係る記録
- ⑤ 保護者からの苦情の内容等の記録
- ⑥ 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

15 その他運営に関する事項

- ① 「当園」は、職員の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。
採用時研修 採用後から3か月間 継続研修 年1回
- ② 職員は、業務上知り得た園児又は保護者の秘密を保持する。
- ③ 職員であった者に、業務上知り得た園児又は保護者の秘密を保持させるため、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を職員との雇用契約時に誓約書を交わすものとする。
- ④ 事業計画に定める事項の他、運営に関する重要事項は社会福祉法人ユタカ福祉会と「当園」の園長との協議に基づいて運営するものとする。

○研修計画

| 名称 | 対象 | 研修内容 | 開催数（予定） |
|--------|--------|---|--|
| 初任者研修 | 入職1年未満 | 保育・教育の理解・新任保育士としての心構え 人権意識の高揚 虐待・障がいへの理解 ⑦保育実践 ※保護者への対応 | 年1回以上 |
| リーダー研修 | 3年以上 | 更なる保育・教育の向上 ①保護者・子育て支援 ②乳児保育 ③幼児保育 ④障がい児保育 ⑤保健衛生・安全対策 ⑥食育・アレルギー対応 ※虐待への理解 人権意識の高揚 その他 | ①～⑥のうち1分野を15時間以上受講し修了証を修得 ※6分野中最低1分野以上を修得 |
| EP職研修 | 5年以上 | 更なる保育・教育の向上 ①保護者・子育て支援 ②乳児保育 ③幼児保育 ④障がい児保育 ⑤保健衛生・安全対策 ⑥食育・アレルギー対応 ⑦保育実践 | ①～⑥のうち1分野を15時間以上受講し修了証を修得 ※6分野中最低4分野以上を修得 |
| チーフ研修 | 5年以上 | ①保護者・子育て支援 ②乳児保育 ③幼児保育 ④障がい児保育 ⑤保健衛生・安全対策 ⑥食育・アレルギー対応 ⑦保育実践 ※虐待への理解 人権意識の高揚 その他 | |
| 副主任研修 | 7年以上 | ①保護者・子育て支援 ②乳児保育 ③幼児保育 ④障がい児保育 ⑤保健衛生・安全対策 ⑥食育・アレルギー対応 ⑦保育実践 ⑧マネジメント ※ミドルリーダーとしての役割と知識の理解 スキルアップ研修 特別な支援を必要とする乳幼児の理解と支援 その他 | 15時間以上受講し必ず修了証を修得 ①～⑧分野中3分野以上を習得 年1回以上 |
| 園長等の研修 | 園長・主任 | 保育運営・人材育成・最新情勢等 特別な支援を必要とする乳幼児の理解と支援 その他 | 年1回以上 |

※キャリアアップ研修は2026年度を目途に研修受講の必須化を目指す。

15 保育運営

令和 4年度においては全ての学年が定員に達し、園児数117%でのスタートとなる。しかし、昨年度に続き1歳児・2歳児の申請者が予想以上に多く、数名の弟妹が他園に入園することになった。そのことを踏まえ弟妹が同園に入園したい場合は「0歳児が比較的入園しやすいこと」や「他園に入園してしまうと転園時の要件がさらに厳しくなること」を前もって情報提供していきたい。

近年、子育てに神経質になりがちな第1子新規入園者が大半を占めている。これらも念頭に置き丁寧な説明と心のこもった保育を職員が一丸となって進めていけるよう保育士一人ひとりの資質向上と園全体の資質向上に力を注ぎたい。その上で「今、必要な子育て支援・保護者支援とは何か」と「地域から選ばれる園づくり」の2本柱をテーマに「魅力ある園づくり」を進めていく。

松原市の動向を分析すると年々人口が減少し続け特に25歳～29歳世代が結婚等で他市に転出する傾向にある。更に育児休暇終了時頃に入所を考える世帯が多くなっているため0歳児確保がかなり難しくなっている。令和 4年度は大多数の園が定員割れ(0歳児)スタートとなっているため、常時危機感を持って対策を講じていかなければいけない。そのような中で高見の里地区に2023年3月に完成予定のマンション(83戸)が建設中という朗報がある。この時流に乗り現状運営の維持継続をするためにはHP+戦略的な情報発信の創意工夫が必須であると考え。また5年後・10年後を見据えて学年別定員数や保育運営形態等の検討と負となる要素の対応策等の視野を広げた保育運営を心がけたい。加えて、社会情勢に適応した新事業が臨機応変に導入できるようピラミット型職員体制の安定化を意識した人材確保、人材育成を銘記し驚異的な運営法を捻出したい。

保育内容面では、子ども達、保護者、利用者の「安全、安心」を第一に考慮しながら進めていきたい。保育方針の1つでもある「実体験を通して心身の健やかな成長を助け、生きる力を育む」を基本に「子ども達が主体性を持った保育」を大切にし、自ら「やる気」を持って取り組み、「楽しく」取り組める保育を目指していきたい。その為には、

① 3歳未満児の保育については保護者の思いを受け止め「子どもの育ちを共に喜び合う」ことを基本姿勢に生活全体の連続性を大切にする。

② 3歳以上児については「知識及び技能の基礎」「思考力、判断力、表現力の基礎」「学びに向かう力、人間性等」遊びを通した総合的な指導の中で一体的に育む保育運営を心掛ける。

という柱を構築し、利用者にとって、働く職員にとっても最高の環境を提供できるよう最善の努力を行う。

16 園児数推移予定

○令和 4年度予想

| 月 | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 0歳児 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 |
| 1歳児 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 |
| 2歳児 | 26 | 26 | 26 | 26 | 26 | 26 |
| 3歳児 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 |
| 4歳児 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 |
| 5歳児 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 |
| 合計 | 141 | 141 | 141 | 141 | 141 | 141 |
| 月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 |
| 0歳児 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 |
| 1歳児 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 |
| 2歳児 | 26 | 26 | 26 | 26 | 26 | 26 |
| 3歳児 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 |
| 4歳児 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 |
| 5歳児 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 |
| 合計 | 144 | 144 | 144 | 144 | 144 | 144 |

※単位：名

令和4年度 松原カーリーノ保育園 年間行事予定

4月

- 1日(金) 入園式
進級式・離任式
- 13日(火) 誕生日会・園庭開放
こどもの日のつどい
- 29日(金) 昭和の日



5月

- 3日(火) 憲法記念日
- 4日(水) みどりの日
- 5日(木) こどもの日
- 8日(日) 母の日
ぎょう虫検査・検尿検査
手洗い指導
内科検診



6月

- 職場体験(三中)
ブラッシング指導(歯科検診)
歯科検診
- 14日(火) 誕生日会・園庭開放
- 19日(日) 父の日
職場体験(中央小)
お泊り保育
水遊び
クラス会



7月

- 七夕のつどい
おまつりごっこ・園庭開放
- 18日(月) 海の日
七夕コンサート
プール開き



8月

- 11日(木) 山の日
- 16日(火) 誕生日会・園庭開放

9月

- 1日(水) 2学期開始
- 13日(火) 誕生日会・園庭開放
- 19日(月) 敬老の日
- 23日(金) 秋分の日



10月

- 運動会
- 11日(火) 誕生日会・園庭開放
クラス会・個人懇談



11月

- 3日(木) 文化の日
3歳児遠足
- 15日(火) 七五三
誕生日会・園庭開放
4歳児遠足
獅子舞
- 23日(水) 勤労感謝の日
2歳児遠足



12月

- 内科検診
歯磨き指導
小学校交流
保育参加
- 13日(火) 誕生日会・園庭開放
サンタがやってくる
- 30日(金) 冬期休暇
- 31日(土) 冬期休暇



1月

- 1日(日) 元旦
- 2日(月) 冬期休暇
- 3日(火) 冬期休暇
- 9日(月) 成人式
人形劇
- 17日(火) 誕生日会・園庭開放
小学校交流(5歳児・小学1年生の交流)



2月

- 節分
- 11日(土) 建国記念日
- 23日(木) 天皇誕生日
せいかつ発表会(全クラス参加)

3月

- お別れ遠足(4・5歳児)
ひなまつり
小学校交流
コマ回し大会
お別れミニ運動会(0~5歳児)
お別れコンサート
- 21日(火) 春分の日
- 25日(土) 卒園式・茶話会



詳細・日程は決まり次第、園により・お手紙等でお知らせします。
 ※日程・予定が変更になる場合がありますのでご了承ください。
 ※手作りおやつ・誕生日会(老人会との交流)・園庭開放・身体測定
 ・避難訓練は(毎月1回)・クッキング保育は(定期的)に行います。
 ※コロナの影響により、延期・中止になる可能性があります。