

令和 5 年度

社会福祉法人ユタカ福祉会事業計画書

◎喜連西デイサービス（一般デイサービス・和みデイサービス）

令和５年度 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込む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 地域との連携強化

利用者にとって良質な生活が送れる様な支援を行う為に、介護・医療の各関係機関との連携は勿論の事、利用者一人ひとりの生活環境に関わる地域との関係を、より意識的に取り持つ事で、生活面での共感・共有を図り、地域一体となって支え合う体制を目指す。

② 地域一体での再活性化

世界的な流行となった新型コロナウイルスの影響により、利用者にとっても日常生活上に様々な制限を強いられた事で、行動・活動の制限や意欲低下が進むケースが続く状況となっていたが、第５類感染症の位置づけになる方針により、少しずつ制限緩和が図られている様になるまで戻っている為、地域住民との交流が図れる様に、様々な行事の開催を行う事で、当施設の認知度を上げるだけでなく、少しでも地域活性化に貢献できる様に尽力する。

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、利用者に末永く在宅生活を継続できる様に支援する。

② 活力に満ちたデイサービス

新型コロナウイルスも第5類の方針となる事で、引き続き徹底した感染症対策を講じた上で、多様な施設内行事の開催と、制限をしていた外出行事の拡充を図る。季節を体感出来る様なイチゴ狩り等の味覚狩りや、新しい体験が出来る様に出来る限りの外出行事を行う事で、利用者の笑顔・喜び・活力・意欲向上が引き出せる様な支援に努める。また、日々の中でも手先を使う細かな作業や、洗濯・片付け・掃除・日曜大工等の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。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「昔は出来ていた」を「今も出来る」になる様に、多様なアプローチで各職員が意識して支援に努める。

5 登録者数の推移・目標

和みデイの登録利用者数を30名となる様に、自事業所及び他事業所への積極的なアプローチや、各利用者様の心身状況を踏まえた上で、一般デイへ移行の提案を行いつつ、登録者数の維持が出来る様に努める。一般デイに関しても要支援者を含めて登録人数を120名の維持を目標とし、各職員が責任感を持って目標達成に尽力する。

6 年間行事

月	日付	内容	担当		
4月	2～8 20	お花見週間 桜珈琲へ行こう	安部 安部	増田	長富
5月	4～7 8～14 23・24	菖蒲湯 母の日プレゼント いちご狩り	長富 安部 安部	山下 長富	増田
6月	23	外出行事	喜安	松永	山下
7月	7	七夕	安部	長富	加藤
8月	23	夏祭り	山下	増田	喜安
9月	19	敬老会	松永	安部	長富
10月	19	運動会	喜安	山下	
11月	15	秋の特別昼食会	山下	加藤	喜安
12月	22～26 22・23 22・23	ゆず湯 餅つき大会 クリスマス会	長富 増田 長富	安部 山下	
1月	9 24	初詣 新年会	喜安 安部	松永 長富	加藤 増田

2月	2 21	節分 梅見	喜安 長富	増田 安部	山下 喜安
3月	5	ひな祭り	安部	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	7・14・21	職務規定	主に新任研修
5月	26	倫理・法令遵守・個人情報 認知症・高齢者虐待・感染 症予防・災害時研修	新任・現任研修
6月	9・16・23	排泄について	新任・現任研修
7月	7・14・21	個人情報 プライバシー研修	新任・現任研修
8月	4・18・25	身体拘束	新任・現任研修
9月	8・15・22	事故・緊急時対応	新任・現任研修
10月	6・13・20	接遇マナーについて	新任・現任研修
11月	24	倫理・法令遵守・個人情報 認知症・高齢者虐待・感染 症予防・災害時研修	新任・現任研修
1月	12・19・26	介護予防・要介護度進行 予防研修	新任・現任研修
2月	9・16・23	通所介護計画書作成	新任・現任研修
3月	8・15・22	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5年度 喜連西デイサービス・喜連西デイサービス和み・喜連西小規模多機能型居宅介護施設ゆたかスローガン
- ・～住み慣れた地域で、その人らしい生活が継続できる様に～
「共感・共有」を大切に、寄り添った支援に努める。
 - ・～「大きな心と細やかなケア」をモットーに～
ご利用者様の笑顔・喜び・出来る能力を引き出せる支援体制。
 - ・「報告・連絡・相談」を確実に行之、情報共有の徹底に努める。

◎喜連西ケアプランセンター
令和5年度 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利用者様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、利用者様及び家族様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。常に利用者様に寄り添い、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。

利用者様にも「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、利用者様の情報共有・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。他法人と共同で開催するケースカンファレンスにおいても今年度より集合型での研修を再開することとなる。多様な事例を知り、取り入れ、気づきを学ぶ。

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よう心掛け、訪問日に対面にて利用状況の確認を行う様に配慮する。

⑦感染予防対策の徹底

新型コロナの感染については緩和され、落ち着いてはきたものの今後も同様のことが起こりうる可能性は予想される。引き続き各事業所と情報収集に努め、事業所内で共有し、感染予防対策を徹底し感染リスクを最小限に抑える。また、介護支援専門員としての役割を考え、自身の健康管理にも十分気を付けサービスの提供にあたる。

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、『自身で考え、自身で判断し行動する』事が必要となってくる。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ないように細心の注意を払う。

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 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。
- ・他法人と共同で開催するケースカンファに参加し、他事業所のケアマネの技量を学ぶ。

実施月	研修内容				
4月	前月の振り返りと情報共有改善方策について	接遇マナー研修	認知症疾患について事例を通して	処遇困難ケースについての問題点及びその改善方策について情報共有	
5月	前月の振り返りと情報共有改善方策について	プライバシー保護と個人情報保護について	職業倫理法令遵守	災害時の対応について	処遇困難ケースについての問題点及びその改善方策について情報共有
6月	前月の振り返りと情報共有改善方策について	脱水症・熱中症その予防対策について	集団指導について普及研修	高齢者虐待について知識を深める	

7月	前月の振り返りと情報共有改善方策について	アセスメント技術について	精神疾患について事例を通して	処遇困難ケースについての問題点及びその改善方策について情報共有	
8月	前月の振り返りと情報共有改善方策について	口腔ケアの必要性	自立支援ケアマネジメントについて	医療系サービスについて深め理解する	処遇困難ケースについての問題点及びその改善方策について情報共有
9月	前月の振り返りと情報共有改善方策について	福祉用具の活用について	感染症対策・予防とその理解について	処遇困難ケースについての問題点及びその改善方策について情報共有	
10月	前月の振り返りと情報共有改善方策について	接遇マナー研修	ケアプランチェックで指摘が多い事項	ダブルケアについて	処遇困難ケースについての問題点及びその改善方策について情報共有
11月	前月の振り返りと情報共有改善方策について	認知症の進行と周辺症状からくる対応策を学ぶ	障がい特性および障がいのある方のケアマネジメント	処遇困難ケースについての問題点及びその改善方策について情報共有	
12月	前月の振り返りと情報共有改善方策について	認知症の人の在宅支援を支えるためにケアマネジャーの役割と精神科医療の支援について	多職種連携・対人援助技術について学ぶ	処遇困難ケースについての問題点及びその改善方策について情報共有	
1月		前月の振り返りと情報共有改善方策について	家族支援について	処遇困難ケースについての問題点及びその改善方策について情報共有	

2月	前月の振り返りと情報共有改善方策について	公費について学ぶ	医療サービスとの連携について	処遇困難ケースについての問題点及びその改善方策について情報共有	
3月	前月の振り返りと情報共有改善方策について	緩和医療について	処遇困難ケースについての問題点及びその改善方策について情報共有	今年度の振り返り改善方策	

※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

4 令和5年度 喜連西ケアプランセンタースローガン

- ・利用者様一人ひとりの声を受け止め、誠心誠意を尽くします！
- ・ユタカな心で自分らしく！
包括的なネットワーク作りに努めます！
- ・職員同士で連携強化！
ケースの把握を目指します！

◎喜連西小規模多機能型居宅介護施設ゆたか
令和5年度 事業計画書

1 事業目的

住み慣れた地域で生活する為に、介護保険法令に従い、ご利用者様が時諾で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

ご利用者様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様、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 令和5年度の目標および取り組み

①多職種連携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、各関係機関、多職種との連携を図り、情報共有に努める。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、小規模多機能型での支援が必要である患者様の問い合わせのニーズに応えられるよう幅を広げる。

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ご家族様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、ご利用者様が住み慣れた地域・住居での生活を送れる様にご利用者様、家族様、近隣住民の皆様・医療機関との情報共有・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、活力につながるような支援に努め、小規模サービスを末永く利用して頂ける様対応する。

4 サービス内容の向上

ご利用者様が住み慣れた地域での生活を送るため、コロナ感染状況をみながら、様々な制限のある中で、可能な限り外出や地域での行事参加に努める。ご利用者様を取り巻く環境（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、意欲低下等）を理解し、ご利用者様の在宅における生活の継続や意欲向上の支援に努める。各職員がご利用者様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。各職員がご利用者様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 本年度の営業利益の概算

○登録利用者数の増加と安定化

現在の小規模登録利用者数は10名となっており、月平均売上は300万を下回る。

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、ご利用者様の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と考えている。今後も通所介護を利用されているご利用者様の生活環境や心身状態の把握に努める事とともに、家族様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い、家族様にもサービスを認知して頂く機会を増やす。登録利用者数15名以上を維持出来るように職員が一丸となって尽力していく。

6 年間行事

年間行事は、デイサービス事業計画を参照。

当事業所では、コロナ感染状況をみながら、これらの行事以外にも地域イベント、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り、顔馴染みの住民の皆様との回想、ふれあいを楽しむことや、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の再開に努める。感染予防対策を徹底・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ご利用者様に楽しみながら活気を促す支援を行う。また、家族様にも参加の促しを行う事で、ご利用者様、家族様、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様と共有できるように努める。

7 年間研修計画

年間研修計画は、デイサービス事業計画を参照。

8 令和5年度 喜連西小規模多機能型居宅介護施設ゆたかスローガン

令和5年度スローガンはデイサービススローガンと同様とする。

◎ゆたか訪問介護ステーション
令和5年度 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。

これまでの全体研修、必要時の外部研修参加に加え、従業員個々に対する個別研修（年1回以上参加）を開催し、個々人のスキル・経験に併せた研修会を実施する。

同行訪問報告書の書式変更を行い、利用者の状況・個々のヘルパーに併せた目標設定を行い、都度振り返りを実施する。

法人主催の新任・現任研修に参加し、事業に対する基本的な姿勢を学ぶ機会を設ける。

活動記録の電子化を図る為、サービス提供責任者を中心にタブレットを使用した記録作成に取り組む。

サービス提供責任者を中心に各種委員会を設置し、年間を通して体制整備に努める。

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。

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、新規事業所開拓に努める。

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。

4 令和5年度 ゆたか訪問介護ステーション及び障がい者相談支援センターゆたかスローガン ～Let' Go ゆたか COME ON ゆたか～

- ・心をひとつ 想いをひとつ みんなでひとつ
- ・点から線へ つなげるサービスつながる心
- ・同じ目線で 人を知り寄り添える人材に
- ・同じ想いで 情報共有と共通認識を
- ・同じ未来を ゆるぎないチームワークを

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 研修

年度を通じ、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。

感染予防対策として、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 カ月をかけて、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 カ月に 1 回程度（偶数月）、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。
- ・個別研修…概ね、2 カ月に 1 回程度（奇数月）、個々のスキルに併せた研修会を実施する。

12 事業所内研修・個別研修計画

月	担当者	内容
4 月	全体 永尾	高齢者障がい者虐待防止・身体拘束の防止について
5 月	個別 永井	口腔ケアの基本
6 月	全体 近藤	法令順守 ヘルパーの出来る事出来ない事
7 月	個別 星里	介護保険制度のしくみ
8 月	全体 橋本	認知症の基礎知識
9 月	個別 畑中	トイレ誘導・移動・移乗介助の基礎
10 月	全体 永井	感染症蔓延防止と予防対策

1 1 月	個別 永尾	正しい交通ルールを学ぶ
1 2 月	全体 星里	感染症の発生予防と対策
1 月	個別 近藤	掃除の基本
2 月	全体 畑中	事故発生防止・緊急時の対応について
3 月	個別 橋本	認知症の個別ケア

※ 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・登録ヘルパーの情報把握・売上向上の為の対策等
ヘルパー会議	月 1 回	業務連絡・体制整備に関する連絡会議及び、ケースカンファレンス
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
身体拘束・虐待防止委員会	年 1 回 随時	委員会の開催及び状況把握。該当者があれば都度開催する。
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 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

14 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 ② 包括 ③ 喜連西	実績郵送	業務日誌
2 日			実績・モニタリ ング配布	伝票チェック 伝票整理 ファイリング
3 日	介護・障害・返戻確認			
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 集金準備	利用請求 デイ利用者分 喜連西へ	集金開始 (月末まで)	介護計画書交付
6 日				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 介護・予防・総合・居宅・ 重訪	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				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			
12 日	施設会議録作成			誕生日カード作 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・出金 簿		
16 日	実績入力（月末まで順次）	法人提出		
17 日				
18 日				
19 日				
20 日	実績チェック（月末まで順次）	利用料振り込み確認	ヘルパー研修	
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				
30 日				
31 日	実績集計		報告準備	

◎障がい者相談支援センターゆたか
令和5年度 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) 障がいの程度が重い、或いは、支援困難なケースが増えているので、広く対応できるように職員の能力向上を図る。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 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。障がい児及びその家族の支援要請が増えているので、平野区子育て支援課と連携を図る。

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 令和5年度 障がい者相談支援センターゆたかスローガン
ゆたか訪問介護ステーションスローガンに準ずる。

◎平野区喜連地域包括支援センター
令和5年度 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。
- ・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、協議体会議及び有償・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。

- ・ケースの振り返り会議を積極的に開催する。

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・特殊詐欺防止の啓発を地域住民、専門職に対して実施する。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や情報提供を行う。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。
- ・地域の金融機関等民間企業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。
- ・パソコン 1 台、ノートパソコン 1 台が耐用年数超過のため購入する。

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. 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
4月	平野区自立支援型ケアマネジメント小会議	オンライン	谷本 ケアマネ	1
5月	法人内法令必須研修	未定	西堀 保健師	1
6月	大阪市地域包括支援センター職員研修 (管理者研修①)	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①)	未定	西堀 保健師	1
8月	大阪市地域包括支援センター職員研修 (発展研修①)	未定	小倉 社会福祉士	1
9月	平野区自立支援型ケアマネジメント小会議	オンライン	松本 主任 CM	1
10月	大阪市地域包括支援センター職員研修 (管理者研修②)	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 (基礎研修②)	未定	岩田 看護師	1
10月	大阪市地域包括支援センター職員研修 (発展研修②)	未定	西堀 保健師	1
11月	大阪市地域包括支援センター職員研修 (発展研修③)	未定	岩田 看護師	1
3月	平野区自立支援型ケアマネジメント小会議	オンライン	西尾 主任 CM	1
未定	大阪市 成年制度利用促進研修(中堅)	未定	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基礎研修	未定	松岡 社会福祉士	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	未定	西堀 保健師	1
未定	るんるんネット 専門職向け研修	未定	松本 主任 CM	1
未定	法人内法令必須研修	未定	小倉 社会福祉士	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	西尾 主任 CM	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

9 令和5年度 平野区喜連地域包括支援センタースローガン

- ・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
- ・多様な社会資源を活用し、介護保険の理念に沿ったケアマネジメントを実施します。
- ・就労世代への周知活動を推進し、誰もが知っているセンターを目指します。

◎介護付有料老人ホームゆたか
令和5年度 事業計画書

1 基本方針

ご入居者様、ご家族様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様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、ポンポン体操や脳トレ、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 令和5年度 介護付有料老人ホームゆたかスローガン

- ・話し合いチームで協力早期発見、事故防止
- ・インカムで小さな事でも報連相
- ・ゆとりある介護は思いやりから生まれる
- ・楽しいと思える職場作り
- ・観察力・気付く力と言う勇氣

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	職員研修 （接遇・ハラスメント）
	避難訓練	誕生会	
5 月	しょうぶ湯	ゆたリンピック	職員研修 （身体拘束高齢者虐待）
	外出ツアー	誕生会	
6 月	外食ツアー	ゆたリンピック	職員研修（感染症・食中毒）
	カラオケ大会	誕生会	
7 月	七夕祭り	ゆたリンピック	職員研修（BCP 災害）
	冷コーの日	誕生会	
8 月	夏祭り	ゆたリンピック	職員研修 （事故、再発防止・緊急対応）
	かき氷フェスタ	誕生会	
9 月	敬老会	ゆたリンピック	職員研修 （倫理、法令厳守・プライバシー保護）
		誕生会	
10 月	運動会	ゆたリンピック	職員研修（認知症）
	善哉の日	誕生会	
11 月	外出ツアー	ゆたリンピック	職員研修 （身体拘束高齢者虐待）
	避難訓練	誕生会	
12 月	ゆず湯	ゆたリンピック	職員研修 （感染症・食中毒・BCP 感染）
	クリスマス会	誕生会	
1 月	初詣	ゆたリンピック	職員研修 （事故、再発防止・緊急対応）
		誕生会	
2 月	節分	ゆたリンピック	職員研修 （介護予防、介護度進行予防）
	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 （BCP 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。

◎カリーノ保育園

令和５年度 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

「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 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。

9 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。

10 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。

11 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。

12 個人情報保護

「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。

13 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

14 その他運営に関する重要事項

「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。

15 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
E P 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。

16 保育運営

令和5年4月1日の園児数は開園当初から一番多い園児数104名予定である。

1・2歳児の兄弟関係が数名入園できないことがあったので、今後は0歳児からの入園強化を徹底していきたい。年間平均園児数は上限である107名を目標として、役所と密に連絡を取り安定した運営を目指していきたい。

人材確保として例年よりも養成校の生徒数が減少しているので、早い段階で保育実習（高校、短大等）やボランティア等を通じて、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、人材確保に努めていきたい。

保育面では、安心・安全な環境を整え、コロナ禍で行事のあり方や日々の保育の進め方など様々な見直しを行ってきたので、これまでのやり方にとらわれず新しいやり方をその都度検討しながら子ども達が記憶に残る思い出作りを大切にしていきたい。

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にしていきたい。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多くしていきたい。

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んでいきたい。

	
4月 5日(水) 入園式 6日(木) ~ 慣らし保育 29日(土) 昭和の日	10月 9日(月) スポーツの日 未定 秋の遠足(3・4・5歳児)
5月 3日(水) 憲法記念日 4日(木) みどりの日 5日(金) こどもの日 ★ 春の遠足(3・4・5歳児) (詳細につきましては各クラスのお手紙でお知らせします)	11月 3日(金) 文化の日 15日(水) 七五三 23日(木) 勤労感謝の日 未定 内科検診
6月 10日(土) 運動会(2~5歳児) 14日(水) 内科検診 16日(金) 歯科検診 19日(月) ~ 23日(金) 保育参加・個人懇談週間 26日(月) ~ 30日(金)	12月 9日(土) 発表会 29日(金) 保育終了 30日(土) ~ 冬期休暇
7月 7日(金) 七夕 17日(月) 海の日 18日(火) プール開き	1月 1日(月) 元日 4日(木) 保育開始 8日(月) 成人の日 22日(月) ~ 26日(金)・29日(月) ~ 31日(水) 保育参加・個人懇談週間 * 2月の1週目に続きます
8月 1日(火) ~ 31日(木) 自由登園 11日(金) 山の日 18日(金) プール終了	2月 1日(木)・2日(金) 保育参加・個人懇談週間 3日(土) 節分 11日(日) 建国記念の日 12日(月) 振替休日 23日(金) 天皇誕生日
9月 18日(月) 敬老の日 23日(土) 秋分の日	3月 3日(日) ひなまつり 9日(土) 卒園式 * 4歳児は在園児代表で式に参加予定。 (午前中に終了。終了後の保育はありません) * 0~3歳児はお休みになります。 未定 お別れ遠足(幼児)・お弁当保育(乳児) 20日(水) 春分の日
※ お泊り保育(5歳児)につきましては未定です。 ※ 感染症の感染状況等により日程・予定が変更または中止になることがありますのでご了承ください。 ※ 身体測定・避難訓練は毎月行います。	

◎松原カーリーノ保育園
令和５年度 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
- ③３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 32名（常勤専従24名、非常勤 8名）

④保育補助員 4名（常勤 1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（常勤 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（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。

16 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 1 5 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
E P 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 1 5 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	1 5 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 2 0 2 6 年度を目途に研修受講の必須化を目指す。

17 令和5年度の保育運営

令和5年度も、例年通り園児数141人(118%)でスタート出来そうだ。しかし、少子化の加速と育休制度の充実化が進み0歳児の申請数が激減している。そのため定員割れでスタートしている園が続出している。その反面、1歳児・2歳児の申請者数が多く、入園できない子どもが増えている。これらを踏まえて今後も年齢定員と需要のバランスを考慮しながら円滑な運営に繋げていきたい。加えて、少子化対策として掲げられる新たな施策を理解し、予想できる「負」の課題に対しては迅速に検討し「正」に転換できるような対策を講じていきたい。

近年子育ての価値観が多様化し子育てに対する「当たり前」が大きく異なっている。その「違い」を受け止めつつ「子どもにとって必要なことは何か」を軸に園としての考えを職員間で共有することが大切である。その上で保護者とのコミュニケーションを大切にし、誤解が生じないよう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な組織づくりが重要であると考え。従って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がなければならない。更に「今、必要な子育て支援・保護者支援とは何か」「地域から選ばれる園をどのように作るか」の2本柱をテーマに分析と追及・改善を繰り返し時代に沿った「魅力ある園」を築かなければならない。

松原市の動向を分析すると都市計画も順調に進み公園や道路等の整備・大型ショッピングセンターや一戸建てやマンション等も次々と建築され、2025年には第7保育所閉所とともに別所地区に定員200人の認定こども園が開所されることになっている。マイホームを求め他市から「転居者が増えている」と聞くが年々人口が減少し続けていることに危惧される。現状運営の維持継続をするには園内外に向けての保育の可視化が重要であると考え。HP+戦略的な情報発信は勿論、日常的な連絡ノートや記録物の創意工夫が必須であると考え。また、5年後・10年後を見据えて視野を広げた保育運営を行うには社会情勢に適応した新事業の導入と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なければならない。

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。(緊急事態時に備えて3歳児より防災用品、個人購入の導入とBCPの作成)保育方針である「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」を目指していきたい。その為には①3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」生活全体の連続性を大切にする。②3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。このような柱を構築し、利用者及び職員にとっても最高の環境を提供できるよう最善を尽くしていきたい。

令和5年度 松原カーリーノ保育園 年間行事予定

4月

- 1日(土) 入園式
進級式・離任式
- 18日(火) 誕生日会・園庭開放
こどもの日のつどい
- 29日(土) 昭和の日
クラス会



5月

- 3日(水) 憲法記念日
- 4日(木) みどりの日
- 5日(金) こどもの日
- 14日(日) 母の日
ぎょう虫検査・検尿検査
手洗い指導
内科検診



- 15日～26日 保育参加

6月

- 職場体験(三中)
ブラッシング指導(歯科検診)
歯科検診



- 18日(日) 父の日
- 20日(火) 誕生日会・園庭開放
職場体験(中央小)
水遊び



7月

- 七夕のつどい

- 17日(月) 海の日
- 18日(火) 海の日
七夕コンサート
プール開き



8月

- 11日(金) 山の日
- 15日(火) 誕生日会・園庭開放

9月

- 1日(金) 2学期開始
- 18日(月) 敬老の日
- 19日(火) 誕生日会・園庭開放
- 23日(土) 秋分の日



10月

- 7日(土) 運動会
- 17日(火) 誕生日会・園庭開放
クラス会・個人懇談
お泊り保育



11月

- 3日(金) 文化の日
- 15日(水) 七五三
- 21日(火) 誕生日会・園庭開放
- 23日(木) 勤労感謝の日
獅子舞
4歳児遠足
3歳児遠足
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



- 19日(火) 誕生日会・園庭開放
サンタがやってくる
- 30日(土) 冬期休暇
- 31日(日) 冬期休暇

1月

- 1日(月) 元旦
- 2日(火) 冬期休暇
- 3日(水) 冬期休暇
- 8日(月) 成人式
人形劇



- 16日(火) 誕生日会・園庭開放

2月

- 節分
- 11日(日) 建国記念日
- 12日(月) 振替休日
- 17日(土) せいかつ発表会(全クラス参加)
- 20日(火) 誕生日会・園庭開放
- 23日(金) 天皇誕生日

3月

- 19日(火) 誕生日会・園庭開放
- 20日(水) 春分の日
- 23日(土) 卒園式・茶話会
お別れ遠足(4・5歳児)
ひなまつり交流会
小学校交流(5歳児・小学1年生の交流)
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



詳細・日程は決まり次第、園だより・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。