

社会福祉法人ユタカ福祉会  
令和6年度 事業計画書

◎喜連西デイサービス（一般デイサービス・和み（認知症対応型）デイサービス）  
令和6年度 事業計画

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 地域との連携強化

利用者にとって良質な生活を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ことで、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。第5類感染症の位置づけになり、少しずつ行動制限の緩和もあり地域住民との交流が図れるようになり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を送れる様に努める。

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 活気に満ちたデイサービス

新型コロナウイルスも第5類の位置付けとなる事で行動制限の緩和もあるが、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130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	4/9・10	春の散策 (長居公園)	長富	松永	
5月	5/3～7	菖蒲湯	長富	安部	
	5/8・9	いちご狩り	山下智		
	5/12	母の日プレゼント	安部		
6月	6/20・21	紫陽花を観に行こう	松永	山下智	安部
7月	7/5	七夕祭り	安部	松永	
8月	8/21・22	夏祭り	長富	山下智	山下健
9月	9/19	敬老会	山下健	松永	安部
10月	10/22	運動会	松永	安部	次田
11月	11/15	秋の味覚狩り	安部	山下智	増田
12月	12/22～26	ゆず湯	松永	安部 山下健	松永
	12/20・21	餅つき大会	増田		
	12/20・21	クリスマス会	長富		
1月	1/7・8	初詣	安部	松永	次田
	1/16・17	新年会	山下智	長富	
2月	2/3	節分	山下健	山下智	山下健
	2/19	梅見	松永	安部	
3月	3/5	ひな祭り	長富	安部	次田
	3/25・26	お花見会 桜	山下智	安部	

※上記以外にも毎日開催しているクラブ活動や、サプライズの催しなど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・4/15・4/22	職務規定	主に新任研修
5月	5/9・5/16・5/23	排泄について	新任・現任研修
6月	6/28	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・ 入浴・BCP（感染）	新任・現任研修
7月	7/9・7/16・7/23	個人情報 プライバシー研修	新任・現任研修
8月	8/4・8/19・8/26	身体拘束	新任・現任研修
9月	9/10・9/17・9/24	事故・緊急時対応	新任・現任研修
10月	10/9・10/16・10/23	接遇マナーについて	新任・現任研修
11月	11/29	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・ 入浴・BCP（災害）	新任・現任研修
1月	1/14・1/21・1/28	介護予防・要介護度進行 予防研修	新任・現任研修
2月	2/10・2/17・2/24	通所介護計画書作成	新任・現任研修
3月	3/10・3/17・3/24	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6年度スローガン

- ①「笑顔大切に心をつなぐ」ご利用者様への感謝を忘れず、思いやりのあるサービス。
- ②「誰もが通いたい」活気あふれる元気の源、地域No.1のサービス提供に努める。
- ③「ご利用者様に寄り添う」現状把握の共有化些細なことでも報告・連絡・相談と情報共有の徹底。

◎喜連西ケアプランセンター  
令和6年度 事業計画書

1 基本方針

利用者様が要介護状態になった場合においても、可能な限り居宅においてその有する能力に応じ、主体性を尊重した日常生活を営むことが出来るように配慮して援助に努める。

また、利用者様の心身の状況、その場に置かれている状況に応じて、利用者様が自らの選択に基づき適切な医療保険サービス及び福祉サービスが施設等の多様なサービスや事業者の連携を得て、総合的かつ効果的に介護計画を提供されるよう配慮する。利用者様の意思及び人格を尊重し、利用者様の立場に立って提供される居宅サービス等が特定の種類または特定の居宅サービス事業所に不当に偏ることがないように、公正中立に支援する。

2 重点目標及び実践計画

① 介護支援専門員としての資質・専門性の向上

個々の職員のケアマネジメント力の向上に加え、介護支援専門員業務を遂行するための必要な知識・業務スキルを向上させる為、職員個別に目標を設定し、個々の目標に応じた研修参加を行うとともに、研修で得た知識を事業所内で普及研修し、自身の知識としスキルアップに繋げる。また、各研修を通して自身の提供するサービスを振り返り、見直すことで改善を図る。また、日々の言葉使い・接遇マナーを徹底する。

② 事業所全体としての資質向上

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、障がいや難病等の中重度者や複雑な問題を抱えた利用者様・地域包括から依頼のある支援困難ケース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。

③ 職員との連携と職場作り

ユタカ福祉会の一員として自覚を持ち他部署と積極的に連携を図る。

また、居宅介護支援における考え方等、互いにレベルアップにつながるよう意見交換を行い、事業所内での信頼関係を高めていく。

#### ④ 地域との関係を深め、頼られる事業所を目指す

利用者様、家族様の思いを汲み、住み慣れた自宅や地域で生活出来るよう主治医との連携を密にし、介護保険サービス、行政サービス、インフォーマルサービス等、多様な社会資源を活かすことが出来るように支援を行う。

また、困難事例や独居・認知症状のある利用者様の支援については日頃より事業所内で情報共有し迅速に対応出来る体制を整え、地域包括支援センターとも情報共有し、課題解決出来るよう日頃より良好な関係性の維持に努める。

#### ⑤ 安定した事業運営

特定事業所加算（Ⅱ）の要件を満たすため、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の取得の為病院や診療所等との連携が必要となるが、迅速丁寧な対応を心掛け、今後の新規紹介へ繋がるよう努める。

#### 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・災害時対策、事業所運営に必要な対策を講じる

##### ○感染予防

定期的な検温、手洗い、嗽、手指消毒、換気加湿、事業所内の消毒等を引き続き実施する。

##### ○災害時対策

災害時には普段以上に各事業所や関係機関と連絡を取り合い、必要なサービスを必要とされる人のもとに届ける仕事が求められる。その際には自分が中心となり、サービスを振り分ける判断力も求められる事になる。日頃から準備しておかなければ、いざという時に発揮できないという事になる。「災害時にケアマネとして行うこと」を常日頃より事業所内で検証・共有し、自分自身の知識も高める。

#### ⑧ リスクマネジメント

##### ○情報管理の徹底

個人情報保護・プライバシー保護については、研修と事例の検討により認識を深め事故防止に取り組む。

情報の使用の場合に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。

##### ○苦情・要望への対応

事故・苦情・要望が発生した場合は報告書を作成するとともに、事業所内会議において、内容を周知し、意見交換を行い全員で共有して再発防止に取り組む。発生した内容を真摯に受け止め、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う。

実施月	研 修 内 容				
4月	前年度振り返り 情報共有	接遇マナー研修	制度改正について 情報共有	認知症疾患について	ケースカンファレンス
5月	先月の振り返り 情報共有	プライバシー保護 個人情報保護	職業倫理 法令遵守	災害時 ケアマネ としてできる事	
6月	先月の振り返り 情報共有	感染症対策につ いて深める	ケースカンファレンス	集団指導受講	
7月	先月の振り返り 情報共有	障害福祉サービ スの概要と利用	難病ケアマネジ メントについて	ケースカンファレンス	ケースカンファレンス
8月	先月の振り返り 情報共有	対人援助技術	自立支援に向け た目標の導き方	ターミナルケア 事例 の振り返り	
9月	先月の振り返り 情報共有	家族支援と家族 アセスメントの重要性	福祉用具の活用 とリスクマネジメント	ケースカンファレンス	
10月	先月の振り返り 情報共有	接遇マナー 職業倫理	認知症の方の為 のケアマネの役割	認知症ケアマネジ メント	ケースカンファレンス
11月	先月の振り返り 情報共有	ケアマネに必要な医 療知識	介護現場におけ るハラスメント	障がいの特性	
12月	先月の振り返り 情報共有	セルフネグレクト	障がいサービスの 併用と制度	ケースカンファレンス	
1月	先月の振り返り 情報共有	口腔ケアの必要性	薬に対する基礎 知識	ケースカンファレンス	
2月	先月の振り返り 情報共有	地域の社会資 源・情報共有	医療サービスとの 連携	ケースカンファレンス	
3月	先月の振り返り 情報共有	多種職連携 事 例を通して	ケースカンファレンス	今年度振り返り 情報共有	

※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

※6月・11月 法人全体研修

※4月・7月・10月・1月 他法人とのケースカンファレンス

#### 4 令和6年度スローガン

- ① 利用者様の自立した生活を目指し、寄り添った支援に努めよう！
- ② 地域の情報収集を行い、専門職としての自覚を持ち、自己研鑽を続けよう！
- ③ 全ケースの把握に努め、職員同士が認め合い、多様性の生きるチームを創ろう！

◎喜連西小規模多機能型居宅介護施設ゆたか  
令和6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 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。小規模の支援が必要である方々には積極的に事業所に提案していきます。医療機関には行動制限の緩和もあり、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検討する。

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している中、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に対応する。

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、新型コロナウイルス感染症が第5類感染症の位置付けとなり、行動制限の緩和もあり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・徹底します。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

### ① 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、月平均は300万を下回る。利用者数は4名減少しています。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名以上維持を目指す。

## 6 年間行事

月	日付	内容	担当		
4月	4/9・10	春の散策 (長居公園)	長富	松永	
5月	5/3~7	菖蒲湯	長富	安部	
	5/8・9	いちご狩り	山下智		
	5/12	母の日プレゼント	安部		
6月	6/20・21	紫陽花を観に行こう	松永	山下智	安部
7月	7/5	七夕祭り	安部	松永	
8月	8/21・22	夏祭り	長富	山下智	山下健
9月	9/19	敬老会	山下健	松永	安部
10月	10/22	運動会	松永	安部	次田
11月	11/15	秋の味覚狩り	安部	山下智	増田
12月	12/22~26	ゆず湯	松永	安部	
	12/20・21	餅つき大会	増田		
	12/20・21	クリスマス会	長富		
1月	1/7・8	初詣	安部	松永	次田
	1/16・17	新年会	山下智	長富	
2月	2/3	節分	山下健	山下智	山下健
	2/19	梅見	松永	安部	
3月	3/5	ひな祭り	長富	安部	次田
	3/25・26	お花見会 桜	山下智	安部	

行動制限の緩和に伴い、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、意欲向上につながるような支援に努める。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

開催月	日付	内容	担当
4月	4/8・4/15・4/22	職務規定	主に新任研修
5月	5/9・5/16・5/23	排泄について	新任・現任研修
6月	6/28	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・ 入浴・BCP（感染）	新任・現任研修
7月	7/9・7/16・7/23	個人情報 プライバシー研修	新任・現任研修
8月	8/4・8/19・8/26	身体拘束	新任・現任研修
9月	9/10・9/17・9/24	事故・緊急時対応	新任・現任研修
10月	10/9・10/16・10/23	接遇マナーについて	新任・現任研修
11月	11/29	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・ 入浴・BCP（災害）	新任・現任研修
1月	1/14・1/21・1/28	介護予防・要介護度進行 予防研修	新任・現任研修
2月	2/10・2/17・2/24	通所介護計画書作成	新任・現任研修
3月	3/10・3/17・3/24	次年度研修計画策定	新任・現任研修

## 8 令和6年度スローガン

- ①「笑顔大切に心をつなぐ」ご利用者様への感謝を忘れず、思いやりのあるサービス。
- ②「誰もが通いたい」活気あふれる元気の源、地域No.1のサービス提供に努める。
- ③「ご利用者様に寄り添う」現状把握の共有化些細なことでも報告・連絡・相談と情報共有の徹底。

◎ゆたか訪問介護ステーション  
令和6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 重点目標

#### (1) 各種委員の活動充実

前年度発足した委員活動についてその活動内容を充実させ、より現場に即した対応を行う。

##### ①研修（個別・全体）計画策定・実施委員

研修内容の立案・参加者の把握、振り返りなどを行い、スタッフの育成を図る。

##### ②ヘルパー定例会議・個別カンファレンス開催委員

定例会議の議題立案・会議の開催において重点的に活動する。  
必要時の個別カンファレンス開催を実施。

##### ③身体拘束廃止・高齢者障がい者虐待防止委員

該当する利用者の洗い出し、ヘルパーからの情報収集  
虐待の芽アンケート 年2回（5月11月）  
適宜個別ケースについて情報共有・対応検討

##### ④災害・感染拡大時の業務継続・感染防止対策委員

適宜BCPの見直し、改定時の立案  
感染拡大防止のため、感染者発生時の対応検討

#### (2) 記録の電子化について

前年度に引き続き、サービス毎の記録について電子化を検討。  
併せて、サービス毎の報告・連絡体制を構築する。  
使用する媒体について継続して検討していく。

#### (3) 人材確保について

訪問介護事業全般において深刻な人員不足があり当事業所も困窮状態である。  
法人・事業所の魅力発信、求人媒体の利用、現従業員からの紹介制度などを充実させ人員確保に努める。

#### (4) 令和6年度法改正における加算において適宜取得算定要件を確認しながら対応する。

#### (5) 利用者が安心した在宅生活を継続できるよう日々の変化を見逃さず必要に応じた支援を実施する。

#### (6) 以上を踏まえ、特定事業所加算の取得に向けた業務内容の見直し改善を図る。

#### 4 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）

#### 5 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



## 6 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。

## 7 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。

## 8 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。

## 9 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
- ・相談支援事業所、基幹センターとの連携
- ・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）

## 10 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。

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。

- ・ヘルパー全体研修…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。

○事業所内研修・個別研修計画

実施月	担当者	内容
4月	全体 永尾	接遇・コミュニケーション
5月	個別 永井	熱中症対策
6月	全体 田渕	身体拘束・虐待防止について 法人新任現任研修
7月	個別 星里	状態に併せた食事形態と口腔ケア
8月	全体 橋本	感染症蔓延防止と予防対策 感染防止訓練
9月	個別 畑中	車いす・杖使用時の正しい介助方法
10月	全体 永井	防災研修 防災訓練
11月	個別 永尾	疾患別栄養摂取と調理法 法人新任現任研修
12月	全体 星里	認知症の理解
1月	個別 田渕	書類の書き方
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	洗髪・オムツ交換の実地

※ 研修内容は都度、変更の可能性あり。

11 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
ヘルパー定例会議	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。

## 12 職員体制

職名	員数	職務内容
管理者	1名	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業所の従業者の管理及び業務の管理。</li> </ul>
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7名	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業所に対するサービスの利用申込に係る調整。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・訪問介護員の業務の実施状況の把握。</li> <li>・訪問介護員の能力や希望を踏まえた業務管理の実施。</li> <li>・訪問介護員に対する研修、技術指導等。</li> <li>・その他、サービス内容の管理について必要な業務の実施。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。</li> </ul>
訪問介護員等	35名	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>
事務職員(兼務)	1名	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業の実施に係る請求事務補佐、書類等の管理。</li> </ul>

## 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 こてつカフェまつり 虐待の芽チェックシート 障がい情報公表
6月	担当利用者見直し 振り分け 法人新任現任研修
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 虐待の芽チェックシート 法人新任現任研修
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

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 伝票チェック 伝票整理 ファイリング
2日			実績・モニタリング配布	
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	利用請求		介護計画書交付
6日	集金準備	引き落とし・集金	集金開始 (月末まで)	サービス担当者 会議録 ひやりはっと
7日	登録ヘルパー賃金集計		当月分	事故報告書
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	同行報告書確認
9日	介護・予防・総合・居宅・			
10日	重訪 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・出金簿 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 モニタリング作成 報告準備	
28日				
29日				
30日				
31日	実績集計			

15 令和6年度スローガン

○Let' Go ゆかた COME ON ゆたか

①心をひとつ 想いをひとつ みんなでひとつ

②点から線へ つなげるサービスつながる心

③その日の報告その日の内に

④変わる事を楽しみに！（事業継続には、その時代によって仕事を変化させていくことが重要です。変化を恐れず嫌がらず、変わることを楽しみに！）

◎障がい者相談支援センターゆたか  
令和6年度 事業計画

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。

2 重点目標

- (1) 利用者数は確保できている。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、幅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。保護者も困難を抱えているケースも多いので、それに応じた支援を行っていく。
- (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。

3 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。

#### 4 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。

#### 5 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。

#### 6 令和6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。

◎平野区喜連地域包括支援センター  
令和6年度 事業計画

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・研修を協働して実施する。
- ・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。
- ・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掲載する。
- ・区の広報板へのチラシの掲示や広報ひらのへ記事を掲載する。
- ・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。
- ・近隣スーパーにて出張相談窓口を開設する。



## 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。また、地域住民の世代間交流を促進できる取り組みを実施する。
- ・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。
- ・事業継続計画（災害・感染症）のマニュアルの見直しと研修・訓練を実施する。
- ・虐待防止身体拘束適正委員会、感染症対策委員会に出席し各種検討を行う。
- ・耐用年数超過のためパソコン2台の交換を行う。

## 7 介護予防支援事業

介護保険制度の改正にスムーズに対応できるよう、保険者からの情報をもとに、書類や事務作業の変更を速やかに実施する。

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。また、研修等を通してスキルを向上できる機会をつくる。

## 8 研修計画

実施月	研修名	場所	対象職種
6月	新任・現任者向け法定研修	西喜連第5集会所	プランナー
6月	地域包括支援センター管理者研修①	未定	三職種
7月	成年後見制度利用促進研修【基礎】	未定	三職種
8月	地域包括支援センター基礎研修①	未定	三職種
8月	地域包括支援センター発展研修①	未定	三職種
8月	地域包括支援センター発展研修②	未定	三職種
9月	平野区自立支援型ケアマネジメント小会議	オンライン研修	プランナー
9月	地域包括支援センター管理者研修②	未定	三職種
9月	成年後見制度利用促進研修【応用】	未定	三職種
10月	高齢者虐待対応中堅期研修	未定	三職種
10月	地域包括支援センター基礎研修②	未定	三職種
11月	新任・現任者向け法定研修	西喜連第5住宅	三職種
11月	地域包括支援センター発展研修③	未定	三職種
2月	平野区自立支援型ケアマネジメント小会議	オンライン研修	プランナー
未定	るんるんネット専門職対象研修	未定	プランナー
未定	地域包括支援センター課題別研修	オンライン研修	三職種
未定	若年性認知症研修	オンライン研修	三職種
未定	地域包括支援センター職員基礎研修	未定	三職種
未定	平野区高齢者虐待研修	未定	プランナー
未定	大阪市老人福祉施設連盟主催包括部会研修	未定	三職種
未定	平野区居宅介護支援部会主催研修部会研修	未定	プランナー
未定	大阪府・社会福祉士会主催高齢者虐待研修	未定	三職種

## 9 令和6年度スローガン

①地域課題の解決のため、多様な関係機関と協働できる体制を構築します。

②自立支援型ケアマネジメントを実現できるよう自己研鑽に励み、専門性の向上に努めます。

③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6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。
- ⑤介護ロボットやシステムを活用した効率的な支援を提供。

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。
- ④BCP（災害・感染）の更新。

## 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 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
- ④BCP（災害・感染）委員会  
BCP（災害・感染）の研修、災害及び感染発生時のシミュレーション  
BCP（災害・感染）の見直し、保管物資の保管、在庫確認
- ⑤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
- ⑥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

## 9 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	誕生日会	
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	誕生日会	
6月	外出ツアー	ゆたリンピック	職員研修（感染症・食中毒に関する研 修・BCP 感染 シミュレーション）
	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（非常災害時に関する研修・ BCP 災害 シミュレーション）
	冷コーの日	誕生日会	
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	誕生日会	
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）
		誕生日会	
10月	運動会	ゆたリンピック	職員研修（認知症、認知症ケアの研 修・介護予防、介護度進行予防に関す る研修）
	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 （身体拘束高齢者虐待）
	避難訓練	誕生日会	
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	誕生日会	
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）
		誕生日会	
2月	節分	ゆたリンピック	職員研修 （非常災害時に関する研修・BCP（災 害）及びシミュレーション）
	善哉の日	誕生日会	
3月	ひなまつり	ゆたリンピック	次年度 研修、行事、委員会、スロー ガン検討
	防災訓練	誕生日会	

※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状況により、施設内行事への変更あり。

10 令和6年度スローガン

「人と向き合う」から始まる施設作り

- ① 入居者様の気持ちを第一に。
- ② 早すぎない！多すぎない！否定しない！ゆとりをもってする支援。
- ③ 報連相で一致団結。
- ④ いつも笑顔で相談しやすい人になろう。

## ◎カリーノ保育園

### 令和6年度 事業計画

#### 1 施設の目的及び運営方針

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。

- ① 「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。
- ② 「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。
- ③ 「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。
- ④ 「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 22名（常勤専従 10名，非常勤 12名）

(4) 保育補助員 4名（非常勤 4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) 用務員 1名（非常勤 1名）

用務員は園内外の環境整備等の業務を行う。

(10) 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。

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 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障害児保育 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	①～⑦のうち1分野 を15時間以上受 講し 修了証を修得 ※7分野中最低1 分野を修得
EP職研修 チーフ研修	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障害児保育 ⑤保健衛生・安全対策 ⑥食育・アレルギー対応 ⑦保育実践 その他	①～⑦のうち1分野 を15時間以上受 講し 修了証を修得 ※7分野中最低2 分野 を修得
副主任研修	7年以上	更なる保育・教育の向上 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 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

## 17 保育運営

令和6年4月1日の園児数は105名予定である。1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。しかし、全体的に乳児の入所が年々、減少傾向にあり、少子化や育休延長を肌で感じるようになってきている。また、近隣の保育所が建替え移管となり、ハード面も今までよりも規模が大きくなる。令和7年度の入所選考に影響があることも考え、全職員が危機感を持っていきたい。

人材確保として年々、養成校の生徒数が減少しているため、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たい。

保育面では、安心・安全な環境を整え、今までのやり方にとらわれずに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づくりができるよう心掛ける。園庭には長年慣れ親しんだ遊具に代わり、新しい設備ができることを子どもたちも非常に楽しみにしている。植物や水などをより身近に感じ、またポンプで汲み上げる井戸ができることで、更に遊びの幅が広がるのではないかと考えている。

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に心掛けていく。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く。



4月

5日(水) 入園式  
8日(月)～ 慣らし保育  
29日(月) 昭和の日



5月

3日(金) 憲法記念日  
4日(土) みどりの日  
5日(日) こどもの日  
6日(月) 振替休日  
★ 春の遠足(3・4・5歳児)



(日程等につきましては掲示やお手紙でお知らせします)

6月

15日(土) 運動会(2～5歳児)  
19日(水) 内科検診  
未定 歯科検診  
24日(月)～28日(金) 保育参加・個人懇談週間  
\*7月の1週目に続きます



7月

1日(月)～5日(金) 保育参加・個人懇談週間  
7日(日)七夕  
15日(月) 海の日  
16日(火) プール開き



8月

1日(木)～31日(木) 自由登園  
11日(日) 山の日  
12日(月) 振替休日  
16日(金) プール終了

9月

16日(月) 敬老の日  
22日(日) 秋分の日  
23日(月) 振替休日



10月

14日(月) スポーツの日  
未定 秋の遠足(3・4・5歳児)



11月

3日(日) 文化の日  
4日(月) 振替休日  
15日(金) 七五三  
23日(土) 勤労感謝の日  
未定 内科検診



12月

14日(土) 発表会  
28日(土) 保育終了  
30日(月)～ 冬期休暇



1月

1日(水) 元日  
4日(土) 保育開始  
13日(月) 成人の日  
20日(月)～24日(金)  
27日(月)～31日(金) 保育参加・個人懇談週間



2月

2日(日) 節分  
11日(火) 建国記念の日  
23日(日) 天皇誕生日  
24日(金) 振替休日



3月

3日(月) ひなまつり  
8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(木) 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6年度 事業計画

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号認定こども」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 32名（常勤専従24名、非常勤 8名）

④ 保育補助員 6名（常勤 1名、非常勤 5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 3名（常勤 1.5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 4名（委託 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 2名（常勤 1.5名 非常勤 1名）

事務職員は、必要な事務を行う。

⑨ 用務員 1名（非常勤 1名）

用務員は園内外の環境整備等の業務を行う。

⑩ 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

「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。

- (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 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 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障害児保育 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	①～⑦のうち1分野を 15時間以上受講し 修了証を修得 ※7分野中最低1分野を修得
EP職研修 チーフ研修	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障害児保育 ⑤保健衛生・安全対策 ⑥食育・アレルギー対応 ⑦保育実践 その他	①～⑦のうち1分野を 15時間以上受講し 修了証を修得 ※7分野中最低2分野 を修得
副主任研修	7年以上	更なる保育・教育の向上 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 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。

## 17 保育運営

令和6年度は過去最多の要保護児童9名加配児童8名を含む142名(119%)でスタートとなる。近年は少子化と育休制度の充実化が加速し、特に0歳児の申請数が激減している。そのような中で0歳児が定員12名に達してスタートを切れることができる。

近年、問題視されている年少人口と生産年齢人口の減少は松原市でも見受けられ保育の対象年齢(0歳から5歳)児童数が下降の一途をたどっている。一方で女性の就業率が上回っているため現在園児数は維持できている。しかし、このまま少子化が続くといずれ保育施設の供給が利用児童数を上回り定員割れや保育士不足等で運営悪化に陥る園が続出する事が予想できる。それらを踏まえて今後はこれまで以上に危機感を持ち「魅力ある保育」とは何かを追求し「選ばれる園づくり」を強化していくことが必須であると考えます。

その為にも園児・職員に関わる国の施策と園独自の工夫をバランスよく取り入れ、予想できる「負」の課題に対しては迅速に対応し、多角的な視点で「正」に転換できるような対策を講じていきたい。また、2023年度から必須化された保育士キャリアアップ研修の修了要件は段階的適応となっているので保育の質向上を目指し研修計画に基づいて効率的に受講できるようにしていきたい。

2025年度には第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。よってこれからより一層安心につながる園内外に向けての保育の可視化が重要であると考えます。また5年後・10年後を見据えて視野を広げた保育運営を心がける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ていかなければならない。

保育内容面ではICTを導入し「安心、安全」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」を目標にし、「子ども達が主体性を持った保育」を計画的に取り入れ、自ら「やる気」を持って「楽しく」取り組める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。という柱を構築し、ご利用者にとって、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していきたい。

# 令和6年度 松原カーリーノ保育園 年間行事予定

## 4月

- 1日(月) 入園式  
進級式・離任式
- 16日(火) 誕生日会・園庭開放  
こどもの日のつどい
- 18日(木) サプライズ遠足
- 29日(月) 昭和の日  
クラス会



## 10月

- (土) 運動会
- 14日(月) スポーツの日
- 15日(火) 誕生日会・園庭開放  
クラス会・個人懇談  
サプライズケーキ(運動会ごほうび)



## 11月

- 3日(日) 文化の日 翌日振替休日
- 15日(金) 七五三
- 19日(火) 誕生日会・園庭開放
- 23日(土) 勤労感謝の日



## 5月

- 3日(金) 憲法記念日
- 4日(土) みどりの日
- 5日(日) こどもの日 翌日振替休日
- 12日(日) 母の日  
ぎょう虫検査・検尿検査  
手洗い指導  
内科検診  
保育参加



## 12月

- 内科検診  
歯磨き指導  
小学校交流  
保育参加(サンマ・焼き芋パーティー)
- 17日(火) 誕生日会・園庭開放  
サンタがやってくる
- 29日(日) ~冬期休暇



## 6月

- 職場体験(三中)  
ブラッシング指導(歯科検診)  
歯科検診
- 16日(日) 父の日
- 18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
- 15日(月) 海の日
- 16日(火) 誕生日会・園庭開放  
七夕コンサート  
プール開き  
おまつりごっこ



## 8月

- 11日(日) 山の日 翌日振替休日
- 20日(火) 誕生日会・園庭開放

## 9月

- 2日(金) 2学期開始
- 16日(月) 敬老の日
- 17日(火) 誕生日会・園庭開放
- 22日(月) 秋分の日



## 2月

- 節分 豆まき
- 11日(火) 建国記念日  
(土) せいかつ発表会(全クラス参加)
- 18日(火) 誕生日会・園庭開放
- 23日(日) 天皇誕生日 翌日振替休日



## 3月

- 18日(火) 誕生日会・園庭開放
- 20日(木) 春分の日  
(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  
ちゃんこ鍋パーティー

詳細・日程は決し、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。

※感染症や自然災害の影響により、延期・中止になる可能性があります。

