

社会福祉法人ユタカ福祉会
令和8年度 事業計画書

○ 喜連西デイサービス（一般型デイサービス・認知症対応型デイサービス）
令和8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、その人らしさを大切にしたい支援を行う為に、地域の居宅介護支援事業所、医療機関や関係機関との連携を強化し、切れ目のない支援を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

地域住民との交流が図れる様に、地域行事への参加や交流を通じて、地域に開かれた事業所として地域活性化に貢献できるように尽力する。

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。住み慣れた地域に寄り添い、人に寄り添う、可能な限り在宅生活の継続ができるよう、温かさや尊重に満ちた支援に努める。また、「ここに来るのが楽しみ」と感じていただけるような魅力あるサービスづくりを推進する。

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、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「できるかな・やってみたい」を中心に、一人ひとりの状態や希望に応じたケアを心がけ、「その人らしさ」を大切に、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

多様な施設内行事の開催と、より多くの利用者様が参加できるよう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・感動・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様の「頼りにされている」「できた」等の達成感を味わって頂くようなアプローチで各職員が積極的な支援に努める。

5 登録者数の推移・目標

一般デイの登録人数を要支援者を含めて140名の維持、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を行う。また、単に利用者数の増加を求めるのではなく、各利用者様の心身状況を踏まえた上で、介護から要支援、要支援から自立となることを常に意識し目標とする。

6 年間行事

月	日付	内容	担当		
4 月	4/5～11 4/20	春の散策 ボウリングに行こう	増田敦 友田	松永 山下	安部 増田恵
5 月	5/3～5 5/27 5/10	菖蒲湯 いちご狩り 母の日プレゼント	次田 山下智 松永	松永	次田
6 月	6/19 6/21	なんばパークスに行こう 父の日のプレゼント	松永 山下	安部	山下
7 月	7/7	七夕祭り	山下	友田	松
8 月	8/20 8/27	夏祭り ぶどう狩り	松永 友田	増田敦 安部	安部 増田恵
9 月	9/16・17	敬老会	山下	中井	友田
10 月	10/13	運動会	中井	安部	増田敦
11 月	11/11	みかん狩り	増田敦	友田	増田恵
12 月	12/22～26 12/18 12/18	ゆず湯 餅つき大会 クリスマス会	増田敦 友田 友田	安部 安部	山下 松永
1 月	1/8 1/13	初詣 新年会	松永 友田	次田 安部	次田
2 月	2/4	節分	次田	中井	増田敦
3 月	3/3	ひな祭り	松永	友田	

※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、家族様が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		担当
4 月	職務規定	主に新任研修
5 月	接遇マナーについて	新任・現任研修
6 月	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	事故・緊急時の対応について	新任・現任研修
8 月	身体拘束及び高齢者虐待	新任・現任研修
9 月	排泄について	新任・現任研修
10 月	ハラスメント防止	新任・現任研修
11 月	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
令和 8 年 1 月	介護予防・重度化防止	新任・現任研修
2 月	通所介護計画書作成	新任・現任研修
3 月	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、施設内研修を実施する。

※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。

※ご利用者様の多様なニーズに対応するため、個別ケアの充実と職員の専門性向上に努める。

※認知症ケアの質の向上や在宅支援の強化を図り、地域における重要な拠点としての役割に努める。

8 令和8年度スローガン

- ① 住み慣れた地域で、その人らしく毎日を過ごして頂けるあたたかなサポートの提供。
- ② 寄り添う心で、笑顔の花咲くよりよいサービスに努める。
- ③ 些細に思うことでも、みんなで情報共有。

○ 喜連西小規模多機能型居宅介護施設ゆたか
令和8年度 事業計画

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、利用者が自宅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

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様、地域住民との交流や地域活動への参加を図りつつ、利用者の心身の状況・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もらう為、居宅介護支援事業所、医療機関、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提案する。また病院の MSW 等とも連携を図り、小規模多機能型の特色を知ってもらうことにより、患者の問い合わせのニーズに対応いただくよう努める。

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家族や入院から入所を検討されるケースが増加している中、可能な限り利用者が住み慣れた地域・住居での生活を送れる様に利用者、家族、近隣住民・医療機関との情報共有・連携を徹底し、必要に応じた「通い」「訪問」「宿泊」を一体的に柔軟で切れ目のないサービス提供で意欲向上・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

住み慣れた地域において利用者様可能な限り、自立した日常生活を継続できるよう、利用者様取り巻く環境（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、利用者の在宅における生活の継続や意欲向上の支援に努める。本人の意志及び生活歴を尊重し、その人らしい暮らしを支える。本人主体の支援を職員間で周知徹底し、チーム全員が適切なサービス提供が行える様尽力する。

5 月別・年間目標について

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、利用者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利用者様生活環境や、心身状態の把握に努める事と

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い、家族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する。

6 年間行事

月	日付	内容	担当		
4月	4/5～11 4/20	春の散策 ボウリングに行こう	増田敦 友田	松永 山下	安部 増田恵
5月	5/3～5 5/27 5/10	菖蒲湯 いちご狩り 母の日プレゼント	次田 山下智 松永	松永	次田
6月	6/19 6/21	なんばパークスに行こう 父の日のプレゼント	松永 山下	安部	山下
7月	7/7	七夕祭り	山下	友田	松永
8月	8/20 8/27	夏祭り ぶどう狩り	松永 友田	増田敦 安部	安部 増田恵
9月	9/16・17	敬老会	山下	中井	友田
10月	10/13	運動会	中井	安部	増田敦
11月	11/11	みかん狩り	増田敦	友田	増田恵
12月	12/22～26 12/18 12/18	ゆず湯 餅つき大会 クリスマス会	増田敦 友田 友田	安部 安部	山下 松永
1月	1/8 1/13	初詣 新年会	松永 友田	次田 安部	次田
2月	2/4	節分	次田	中井	増田敦
3月	3/3	ひな祭り	松永	友田	

※これらの行事以外にも、地域のイベント、防災訓練、住み慣れた地域内にある公園への散策、ふれあい喫茶の参加等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。気分転換を兼ねたミニドライブ・買い物等の外出援助で意欲向上につながるような支援に努める。洗濯たたみ・洗濯干し、テーブル拭き等の日常生活機能訓練の取り組みで日常生活動作の維持ができるよう支援に努める。また家族様にも利用者様とともに行事へ参加して頂く事で職員との円滑なコミュニケーションで、よりよい関係作りに努める。

7 年間研修計画

開催月		担当
4 月	職務規定	主に新任研修
5 月	接遇マナーについて	新任・現任研修
6 月	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	事故・緊急時の対応について	新任・現任研修
8 月	身体拘束及び高齢者虐待	新任・現任研修
9 月	排泄について	新任・現任研修
10 月	ハラスメント防止	新任・現任研修
11 月	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
令和 8 年 1 月	介護予防・重度化防止	新任・現任研修
2 月	通所介護計画書作成	新任・現任研修
3 月	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、施設内研修を実施する。

※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。

※ご利用者様の多様なニーズに対応するため、個別ケアの充実と職員の専門性向上に努める。

※認知症ケアの質の向上や在宅支援の強化を図り、地域における重要な拠点としての役割に努める。

8 令和8年度スローガン

- ① 住み慣れた地域で、その人らしく毎日を過ごして頂けるあたたかなサポートの提供。
- ② 寄り添う心で、笑顔の花咲くよりよいサービスに努める。
- ③ 些細に思うことでも、みんなで情報共有。

○喜連西ケアプランセンター
令和8年度 事業計画

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 専門性の向上とチーム支援体制の強化

- 利用者のニーズに応じた的確なサービスを調整できるよう、最新の情報を取得、各種研修会や講習会等に積極的に参加し知識・技術の向上に努める。
- 専門性の高い人材育成と質の高いサービスを提供できるよう、定期的に事例検討や内部研修会を開催し、情報共有とともに、介護支援専門員が相互に支えあえる体制を作る。
- 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、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。
- 相手の立場にたった言動、身だしなみに留意し利用者様、家族様より選ばれる立場であることを意識し行動する。
- 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、利用者の声を法人内各事業に反映し互いにレベルアップにつなげる。

② 地域連携の推進

- 地域包括支援センターと積極的に連携を図り地域課題を把握し、地域の資源開発の提案が行えるように、居宅の担っている役割を意識する。
- 入退院時には病院等と情報を共有し、円滑に在宅生活に復帰できるように支援をする。
- 地域のかかりつけ医との連携・情報共有にて、適切なサービスが提供できるよう努める。
- 多職種・多機関と密に連携し、介護保険のサービスだけにとどまらず、多種多様なサービスや、地域の社会資源を利用者の自己決定に基づきコーディネートできるよう情報の収集に努める。

③ 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、人員の維持に努め、常時充足率 90%を目標とする。
- 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。

④ 経費削減対策

- 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は必要最低限にとどめ、効率化を図る。
- ケアプランデータ連携システムを活用しペーパーレス化 事務負担を軽減し業務の効率化を図る。

⑤ 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、うがい、手指消毒、換気加湿、事業所内の消毒等で感染予防を継続する。

○ 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。

「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、知識の向上に努める。

⑥ 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、繰り返し研修を行い、認識を深め事故防止に取り組む。

○ 苦情・要望への対応

事故・苦情・要望が発生した場合は速やかに報告し、事業所内にて内容を周知し、意見交換を行い全員で共有して再発防止に取り組む。

助言を真摯に受け止め、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

複合的な課題への対応能力強化のため、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	職業倫理 法令遵守	プライバシー保護と 個人情報保護	
5 月	先月の振り返り 情報共有	認知症疾患について事例 を通して学ぶ	介護現場におけ るハラスメント	ケースカンファレンス 情報共有	
6 月	先月の振り返り 情報共有	感染対策・予防とそ の理解について	災害時の対応	高齢者虐待対応と権利擁 護支援の基本理解	身体拘束 基礎知識
7 月	先月の振り返り 情報共有	集団指導受講	ヤングケアラー支援に ついて理解する	生活困窮者の支援 事例を通して	ケースカンファレンス 情報共有
8 月	先月の振り返り 情報共有	難病ケアマネジメント	障がい福祉サービスの概要・ 利用手続きについて	自立支援のプラン 目標までの導き	ケースカンファレンス 情報共有
9 月	先月の振り返り 情報共有	ケアプラン作成につ いての理解	適切なマネジメント 手法	高齢者の心理学	
10 月	先月の振り返り 情報共有	接遇マナー 職業倫理	フレイル予防	ケースカンファレンス 情報共有	
11 月	先月の振り返り 情報共有	口腔ケアの必要性	食事と栄養管理	ケースカンファレンス 情報共有	
12 月	先月の振り返り 情報共有	感染症対策 基礎知識	ストレスケア・メンタルヘル ス研修	ハラスメント対策	
1 月	先月の振り返り 情報共有	リスク管理につ いて識	薬に対する基礎 知識	ケースカンファレンス 情報共有	
2 月	先月の振り返り 情報共有	精神疾患 事例を通して	セルフネグレクト	ケースカンファレンス 情報共有	
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 情報共有	ケースカンファレンス 情報共有	BCP 評価 更新

※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 法人全体研修

※4 月・9 月・1 月 他法人とのケースカンファレンス

4 令和 8 年度スローガン

① 観よう！ 聴こう！ 察しよう！

より良いケアの第一歩 尊重しますその人らしさ

② 地域とのつながりを力に

安心の暮らしを支えるユタカ福祉会

③ 協力・尊重・感謝の心

連携が作る安心のケア

○ ゆたか訪問介護ステーション
令和8年度 事業計画

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

① 各種委員の活動充実

委員活動についてその活動内容をさらに充実させ、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。
研修内容をインプットし現場でアウトプットができるようフォローを実施する。

（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対策
 （5）アプリを活用した記録の充実、サービスの繋がりを意識し質の向上を目指す。

② 記録の電子化について

システム、アプリ内機能を事業所運営に反映できるようフル活用し必要な情報が把握できるよう努める。

請求書・領収書、お知らせ等のアプリ配信を行い、事務作業の削減を目指す。

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活用し人員確保に努める。

④ 利用者が安心した在宅生活を継続できるあああ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。

⑤ 部研修や連絡会会議等に積極的に参加し、他事業所とのつながりを強化する。

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
↓	

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。新任研修受講。

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

月	担当者	内容
4 月	全体 清水	認知症の理解と関わり
5 月	個別 和田	ベッド上でのオムツ交換 移乗介助
6 月	全体 田渕	倫理と法令遵守 法人新任現任研修
7 月	個別 星里	高齢者に多い疾患について
8 月	全体 永井	感染症蔓延防止と予防対策 感染防止訓練
9 月	個別 田渕	知的障がい発達障害者との関わりについて
10 月	全体 和田	防災研修 防災訓練
11 月	個別 田渕	高齢者向け調理法やレシピ
12 月	全体 星里	接遇・コミュニケーション
1 月	個別 和田	介護度別サービス、訪問介護以外おサービスについて
2 月	全体 清水	事故発生防止・緊急時・看取りの対応について
3 月	個別 和田	ベッド上での洗髪・足浴・清拭について

※ 研修内容は都度、変更の可能性あり。

1 1 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 ・感染症蔓延及び防止対策委員会	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。 法人委員会メンバーによる会議開催。

・生産性向上委員会		
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、関わり方や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。

1 2 職員体制

職名	員数	職務内容
管理者	1 名	・事業所の従業者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と障がい居宅サービス等を兼務)	常勤 7 名 非常勤 名	・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。 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。
訪問介護員等	32 名	・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（兼務）	0 名	・事業の実施に係る請求事務補佐、書類等の管理。

1 3 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 社会福法人減免申請 苦情報告シート作成
5 月	前年度分書類整理・まとめ こてつかフェまつり 虐待の芽チェックシート 障がい情報公表
6 月	介護保険集団指導 障がい集団指導 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	介護情報公表 ヘルパー自己評価 事業所自己評価 饅頭配布
11月	各種事業所調査 健康診断 虐待の芽チェックシート
12月	法人もちつき カレンダー配布
1月	初詣 訪問調査準備
2月	次年度事業計画策定 介護情報公表訪問調査
3月	事業所スローガン策定 次年度売り上げ目標

1 4 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	業務日誌作成 前日申送り確認 訪問確認表チェック ファイリング
2日		② 包括 ③ 喜連西	実績・モニタリング 配布	
3日	介護・障害・返戻確認			介護計画書作成 介護計画書交付 サービス担当者会議録 ひやりはっと 事故報告書 同行報告書確認 通院報告書 ～シフト～ 毎（金）に翌週分を送信。 日々の変更は都度対応。 誕生日カード作成 ヘルパーファイルの確認
4日	移動支援実績記録作成	大阪市データ提出		
5日	利用請求書・領収書発行	利用請求		～シフト～ 毎（金）に翌週分を送信。 日々の変更は都度対応。 誕生日カード作成 ヘルパーファイルの確認
6日	集金準備	引き落とし・集金	集金開始 (月末まで)	
7日	登録ヘルパー賃金集計 有給処理 通信費確認		当月分 モニタリング配布	～シフト～ 毎（金）に翌週分を送信。 日々の変更は都度対応。 誕生日カード作成 ヘルパーファイルの確認
8日	伝送データ作成	ヘルパー給与法人提出		
9日	介護・予防・総合・居宅・重訪			～シフト～ 毎（金）に翌週分を送信。 日々の変更は都度対応。 誕生日カード作成 ヘルパーファイルの確認
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 各委員会会議 ヘルパー常勤会議	
11日	ヘルパー会議録作成			～シフト～ 毎（金）に翌週分を送信。 日々の変更は都度対応。 誕生日カード作成 ヘルパーファイルの確認
12日	施設会議録作成			
13日	介護券チェック		施設会議	～シフト～ 毎（金）に翌週分を送信。 日々の変更は都度対応。 誕生日カード作成 ヘルパーファイルの確認
14日				
15日	サ責残業代集計 出勤簿	サ責残業代・出金簿		～シフト～ 毎（金）に翌週分を送信。 日々の変更は都度対応。 誕生日カード作成 ヘルパーファイルの確認
16日	実績確認確定（1日～15日）	法人提出		
17日				～シフト～ 毎（金）に翌週分を送信。 日々の変更は都度対応。 誕生日カード作成 ヘルパーファイルの確認
18日				
19日				～シフト～ 毎（金）に翌週分を送信。 日々の変更は都度対応。 誕生日カード作成 ヘルパーファイルの確認
20日		利用料引落日	ヘルパー研修	
21日			全体研修	～シフト～ 毎（金）に翌週分を送信。 日々の変更は都度対応。 誕生日カード作成 ヘルパーファイルの確認
22日			個別研修	
23日				～シフト～ 毎（金）に翌週分を送信。 日々の変更は都度対応。 誕生日カード作成 ヘルパーファイルの確認
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		～シフト～ 毎（金）に翌週分を送信。 日々の変更は都度対応。 誕生日カード作成 ヘルパーファイルの確認

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	実績集計確定 通院報告書			

1 5 令和 8 年度 訪問介護スローガン

- ① ゆたかは気付くよどこまでも 気付きの輪を大きく広げよう
- ② ゆたかは寄添ういつまでも 繋がる想いで安心を届けよう
- ③ 小さなケアが大きな笑顔に 一人の為に全力を尽くそう
- ④ 学びを行動に行動を価値に 日常を守るプロの一步を踏み出そう

○ 障がい者相談支援センターゆたか
令和8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) 介護保険に移行するケースやほかの制度の利用をされる方が増えてきているので、情報収集を怠らないようにする。

3 今年度の重点目標

- (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) 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。
- (3) 介護保険に移行する利用者や介護保険と併用の利用者が増えている。スムーズに移行やサービスの利用ができるようにケアマネジャーと連携を図っていく。
- (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。

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8年度 訪問介護スローガン

- ① ゆたかは気付くよどこまでも 気付きの輪を大きく広げよう
- ② ゆたかは寄添ういつまでも 繋がる想いで安心を届けよう
- ③ 小さなケアが大きな笑顔に 一人の為に全力を尽くそう
- ④ 学びを行動に行動を価値に 日常を守るプロの一步を踏み出そう

○ 平野区喜連地域包括支援センター
令和8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適切に報告するとともに、出された意見については真摯に受け止め、運営の改善に努める。
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、提供するサービスが特段の理由なく特定のサービス種別や特定の事業所に偏ることのないよう留意し、利用者が自己決定できるよう、必要な情報提供を行う。

2 地域包括ケアの推進

① 認知症総合支援事業との連携

定期的に会議を開催し、情報共有を行うことで、相談しやすい連携体制の構築を図る。
また、地域ケア会議および課題抽出会議を、他の専門職や地域支援者と連携して開催し、地域課題への対応について検討する。さらに、認知症施策に関する関係会議に参画し、関係機関との連携強化を図るとともに、地域住民および専門職を対象に、認知症への理解の普及とスキル向上を目的とした研修会等を開催する。

② 在宅医療・介護連携推進事業との連携

定期的に会議を開催し、情報共有を行うことで、相談しやすい連携体制の構築を図る。
かかりつけ医がいない方への支援や、専門医受診が必要な場合には、在宅医療・介護連携相談員と連携し、適切な支援につなげる。
また、地域ケア会議等において課題を共有し、解決に向けた協議を行う。
あわせて、地域住民および専門職を対象とした啓発活動や研修を協働して実施する

③ 生活支援体制整備事業との連携

定期的に会議を開催し、情報共有を行うことで、相談しやすい連携体制の構築を図る。
平野区内における生活支援サービス等の検討を目的とした、実務者レベルの協議体会議および有償・居場所づくり活動プロジェクトチームに参画し、区内の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。
また、地域ケア会議や課題抽出会議の開催時には情報共有を行い、課題解決に向けて連携を図る。

3 総合相談業務

地域のニーズに即し、住民から信頼されるセンターであることを目指し、各ブランチおよび関係機関と協働しながら、迅速かつ丁寧な対応に努める。

① ブランチ等関係機関と協働した地域住民への周知活動

法人ホームページやインスタグラムを活用し、センターの取り組みを積極的に発信するとともに、平野区広報誌「広報ひらの」への記事掲載を行う。
また、地域行事への参加や近隣スーパー等での出張相談窓口の開設、チラシ配布を通じて、相談しやすい環境づくりを推進する。

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、多職種による検討の機会を確保し、ケースによっては「つながる場」の活用を図り、高齢者個人にとどまらず、世帯全体を支援できる体制づくりを進める。また、開催した地域ケア会議の内容を整理・共有し、地域関係者および専門職とともに次年度の取り組みについて検討する。あわせて、ケースの振り返り会議や、課題解決を目的とした地域ケア会議を開催し、他職種・他機関と連携した支援を推進する。

③ 組織内の情報共有と支援体制の強化

毎日の朝礼、週 1 回の三職種会議、月 1 回の包括会議を通じて、タイムリーな情報共有を行い、チームとして一体的に支援できる体制を整える。

4 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、部会運営を支援するとともに、ブロック別交流会の開催支援を行う。また、圏域内で事業所を開設している介護支援専門員を対象に、地域福祉活動コーディネーターや障がい者支援機関等の地域支援者・専門職との交流会を開催する。あわせて、専門職向けの研修会を実施し、継続的なスキルアップが図れる環境づくりに努める。

生活支援コーディネーターと連携し、地域におけるインフォーマルサービスの一覧を作成し、関係者および地域住民に向けた情報提供を行うとともに、社会資源の創出に向けた取り組みに協力する。

5 権利擁護業務

高齢者虐待については、平野区役所および関係機関と連携し、早期発見・早期対応を行い、速やかな解決に努める。また、消費者被害や特殊詐欺防止に関する啓発活動を、地域住民および専門職を対象に実施する。被害が確認された場合には、消費者センターおよび平野警察と連携し、被害回復および再発防止に向けた対応を行う。

高齢者虐待防止および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、介護支援専門員等を対象とした研修や情報提供を行うとともに、地域住民に対してもリーフレットの配布等を通じて啓発活動を推進する。

6 介護予防支援事業

介護保険制度の改正に円滑に対応できるよう、保険者から提供される情報を適切に把握し、必要に応じて書類様式や事務作業の見直しを速やかに行う。また、自立支援を重視した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の積極的な活用を通じて、過度なお世話型のサービス利用とならないよう支援する。あわせて、運動・栄養・口腔機能の視点からアプローチを検討し、生活習慣の改善を図る。

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、自立に向けた適切な支援についての検討と実践に必要なスキルの向上を図る機会を提供する。

7 その他

ポレポレ体操教室を開催し、介護予防および認知症予防の推進を図るとともに、地域住民が気軽に集える場としての機能を担う。また、認知症カフェを開催し、認知症当事者やその家族の居場所づくりを行うとともに、認知症への理解の普及を進める。あわせて、地域住民の世代間交流を促進する取り組みを実施する。

車いす貸出事業を実施し、誰もが利用しやすいセンターづくりを進めるとともに、制度や支援の活用が必要な方の早期発見につなげる。

【研修計画一覧】

実施月	研修名	場所	対象職種
6月	地域包括支援センター管理者研修①	未定	三職種
6月	新任・現任者向け法定研修	西喜連第5住宅	三職種
6月	平野区自立支援型ケアマネジメント小会議	平野区役所	プランナー
7月	成年後見制度利用促進研修【基礎】	未定	三職種
7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職員全体研修	未定	三職種
9月	地域包括支援センター管理者研修②	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	地域包括支援センター発展研修②	未定	三職種
11月	平野区自立支援型ケアマネジメント小会議	平野区役所	プランナー
3月	成年後見制度利用促進研修【応用】	未定	三職種
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職員基礎研修	オンライン研修	三職種
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	ウィルサポ認知症研修	オンライン研修	三職種
未定	平野区高齢者虐待研修	未定	プランナー
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

8 令和8年度スローガン

① 地域に根差し、つながりで支える！

② 喜連地域包括支援センターは、誰もが安心して暮らすことのできる、地域づくりを推進します。

○ 介護付有料老人ホームゆたか
令和8年度 事業計画

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
- ④ BCP（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 生産性向上委員会（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
介護ロボットの使用方法の研修の実施、
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 BCP（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、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（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8年度スローガン

- ① 尊厳を守り抜き、その人の気持ちに寄り添える人になろう
- ② 小さな変化を見逃さない目を持とう
- ③ 報連相は命綱、小さな事でも伝え合い最高のケアを届けよう
- ④ 助け合い、認め合い、どんな時も笑い合える職場を作ろう

4月		10月	
6日（月） 入園式		12日（月） スポーツの日	
7日（火）～ 慣らし保育		未定 秋の遠足（3・4・5歳児）	
29日（水） 昭和の日			
		11月	
5月		3日（火） 文化の日	
3日（日） 憲法記念日		15日（日） 七五三	
4日（月） みどりの日		23日（月） 勤労感謝の日	
5日（火） こどもの日		未定 内科検診	
6日（水） 振替休日			
8日（金） いちご狩り（5歳児）		12月	
12日（火） 春の遠足（4歳児） ※予備日14日		12日（土） 発表会	
15日（金） 春の遠足（3歳児） ※予備日18日		29日（火） 保育終了	
		30日（水）～ 冬期休暇	
6月			
13日（土） 運動会（2～5歳児）		1月	
未定 内科検診		1日（金） 元日	
未定 歯科検診		4日（月） 保育開始	
18日（木） プール開き		11日（月） 成人の日	
保育参加・個人懇談週間（全学年）		未定 保育参加・個人懇談週間	
17日（水）～1日（水）			
* 7月の1週目に続きます		2月	
7月		3日（水） 節分	
保育参加・個人懇談週間（全学年）		11日（木） 建国記念の日	
6月17日（水）～7月1日（水）		23日（火） 天皇誕生日	
7日（火） 七夕			
20日（月） 海の日		3月	
17日（金） プール終了		3日（水） ひなまつり	
8月		6日（土） 卒園式	
1日（土）～31日（月） 自由登園		* 0～4歳児はお休みになります。	
11日（火） 山の日		13日（土） 卒園式2部 予備日	
		21日（日） 春分の日	
9月		22日（月） 振替休日	
21日（月） 敬老の日		未定 お別れ遠足（幼児）・お弁当保育（乳児）	
22日（火） 国民の休日			
23日（水） 秋分の日			
※ 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。			

○ カリーノ保育園
令和８年度 事業計画

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

- ① 「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

① 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 25名（常勤専従 12名，非常勤 13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 2名（常勤専従 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

① 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

① 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

① 「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

① 「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

- ① 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

- ① 「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

- ① 「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4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	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
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	⑧15時間以上受講し必ず修了証を修得 ①～⑥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

17 保育運営

令和8年4月1日の園児数は104名予定である。少子化の影響がこれまで以上に身近に感じられる状況となっている。出生数の減少に伴い、保育ニーズにも変化が見られている。特に乳児期の入所については、育児休業制度の充実や延長の影響もあり、入所時期の後ろ倒しや在宅保育の選択が増える傾向にある。

また、共働き世帯の増加は続いている一方で、働き方の多様化が進み、短時間勤務やテレワークの普及により、保育の利用形態も変化している。これにより、従来の一律的な保育ニーズだけでなく、個々の家庭状況に応じた柔軟な対応が求められている。

さらに、核家族化や地域とのつながりの希薄化が進む中で、子育てに不安や孤立感を抱える保護者は増加傾向にある。加えて、ひとり親家庭や外国籍家庭など、子育て環境は多様化しており、保育施設には子育て支援の拠点としての役割がこれまで以上に期待されている。

一方で、保育人材の確保は依然として大きな課題であり、養成校の学生数減少に伴い、採用環境は厳しさを増している。人材確保が難しい時代だからこそ、今いる職員一人ひとりの存在がとても大切であり、忙しい中でも声を掛け合い、支え合いながら、それぞれの良さを生かしてチームで保育を作り、質の維持・向上を図るためにも、計画的な人材確保と育成が重要となっている。

このように、保育を取り巻く環境は大きく変化しており、社会情勢を的確に捉えながら、柔軟かつ安定した園運営が求められている。

保育面では、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く。毎年暑さが厳しくなり、プールや水遊びの実施が難しくなっている。開始時期を早め、なるべく水に触れられる機会を取り入れていけるようにしていきたい。また、戸外遊びもかなり制限がかかり、難しい状況である。室内で楽しめることを検討し、夏ならではの遊びや活動が十分取り入れられるようにしていきたい。

性別・年齢・国籍などの違いを越えた多様な人との関わりの中で、園独自の取り組みとして外国人講師による英語あそびや学習遊びを一段と充実させ、主体的に他者と関わろうとする力を育み、就学に向けた基盤づくりにより力を入れていく。

今後もクッキング保育、動植物の飼育や栽培、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。

○ 松原カーリーノ保育園
令和８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 31名（常勤専従25名、非常勤 6名）

④ 保育補助員 5名（常勤 0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 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（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4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	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
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	⑧15時間以上受講し必ず修了証を修得 ①～⑥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

1 7 保育運営

令和8年度は、少子化の進行や育児休業制度の定着に伴い、保育ニーズの多様化が一層進む中、0歳児が13名、加配児童7名を含む142名（118%）でのスタートとなる。地域における保育の役割を踏まえ、社会情勢の変化に柔軟に対応しながら、安定した運営を図っていく必要がある。

近年、少子化や保育士不足の影響により、「低年齢児の定員調整」「園の統廃合」「養成校の縮小」など、保育を取り巻く環境は大きく変化している。また、保護者の就労状況や価値観の変化に伴い、入園時期や園選択の多様化も進んでいる。こうした状況を的確に捉え、「選ばれる園づくり」を一層推進していくことが重要である。

松原市においても対象児童数の減少傾向が続く中、危機意識を持ち、子どもおよび保護者の視点に立った保育運営を推進する。特に、園見学や日常の情報発信においては、保育内容の見える化を意識し、安心感と信頼の構築に努める。

また、本年度は保育環境の質の向上を目的とした施設整備を重点事項として位置付ける。具体的には、

- ・室内環境の美観および快適性の維持・向上を目的とした内装の更新（約300万円）
- ・安全性と遊びの充実を図るための園庭大型遊具の更新（約2,000万円）
- ・建物の長寿命化を目的とした外装補修工事（約1,800万円）
- ・猛暑対策として、園児の安全確保を最優先とした園庭全面へのシェード設置（約1,800万円）

これらの整備を計画的に実施し、「安心・安全」で快適な保育環境の整備を推進する。特にシェードの設置については、近年の気温上昇を踏まえた熱中症予防対策として重要な取り組みと位置付け、戸外活動の充実と安全性の両立を図る。

さらに、多様化する保育ニーズへの対応として、2026年度より全国的に展開される「こども誰でも通園制度」については、園の受入体制や地域の実情を踏まえつつ、メリットとデメリットを十分に比較検討し、前向きに導入の可能性を探っていく。

経営面においては、人件費を含む各事業の必要性を改めて精査し、継続・見直し・中断を含めた適切な判断を行うことが求められる。一方で、現時点で収支上の負担が生じる取り組みであっても、地域からの評価や信頼の向上につながり、結果として入園児の確保に寄与することが見込まれる場合には、中長期的な視点に立ち、前向きに検討していく。

人材面においては、安定した園運営を支えるため、ピラミッド型の職員体制を意識した人材確保および育成を進めるとともに、働きやすい職場環境の整備に努める。

保育内容においては、「安心・安全」を基盤としながら、「実体験を通して心身の健やかな成長を促し、生きる力を育む」という方針のもと、「子ども主体の保育」を推進する。子どもたち一人ひとりの個性や発達のパースを尊重し、主体的に環境と関わる力を育むことを大切にする。

その実現に向け、これまでの保育計画や実践内容を見直し、職員間での共通理解を一層深めながら、園全体として一貫性のある保育の質の向上を図っていく。

そのために、

- ① 3歳未満児については、保護者の思いに寄り添い、家庭との連続性を大切にしながら、子どもの育ちを共に喜び合う保育を行う。

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」を、遊びを通した総合的な指導の中で一体的に育む。
以上を柱とし、利用者および職員双方にとって魅力ある環境づくりを進め、質の高い保育の提供に努めていく。

令和8年度 松原カリーノ保育園 年間行事予定

4月

- 1日(水) 入園式
- 7日(火) 進級式・離任式
- 16日(木) 4・5歳児遠足
- 21日(火) 誕生日会・園庭開放
こどもの日のつどい
- 24日(金) 3歳児遠足
- 29日(火) 昭和の日
クラス会



5月

- 3日(日) 憲法記念日
- 4日(月) みどりの日
- 5日(火) こどもの日
- 6日(水) 振替休日
- 10日(日) 母の日
ぎょう虫検査・検尿検査
手洗い指導
内科検診
- 19日(火) 誕生日会・園庭開放
- 11日～22日 保育参加



6月

- ブラッシング指導
- 歯科検診
- 16日(火) 誕生日会・園庭開放
- 21日(日) 父の日
職場体験(中央小)
水遊び
プール開き



7月

- 七夏のつどい
- 20日(月) 海の日
- 21日(火) 誕生日会・園庭開放
七夏コンサート
おまつりごっこ



8月

- 11日(火) 山の日
- 18日(火) 誕生日会・園庭開放

9月

- 1日(火) 2学期開始
- 15日(火) 誕生日会・園庭開放
- 21日(月) 敬老の日
- 22日(火) 国民の休日
- 23日(水) 秋分の日



10月

- 10日(土) 運動会(2歳児～5歳児)
- 12日(月) スポーツの日
- 20日(火) 誕生日会・園庭開放
クラス会・個人懇談



11月

- 3日(火) 文化の日
獅子舞
- 15日(日) 七五三
- 17日(火) 誕生日会・園庭開放
- 23日(月) 勤労感謝の日
5歳児お泊り保育
4歳児遠足
3歳児遠足
2歳児遠足
サプライズバイキング



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)
- 15日(火) 誕生日会・園庭開放
サンタがやってくる
- 30日(水) ～冬期休暇

1月

- 1日(金) 元旦
- 2日(土) 冬期休暇
- 3日(日) 冬期休暇
- 11日(月) 成人の日
- 19日(火) 誕生日会・園庭開放



2月

- 節分 豆まき
- 11日(木) 建国記念日
- 16日(火) 誕生日会・園庭開放
- 20日(土) 生活発表会(全クラス参加)
- 23日(火) 天皇誕生日

3月

- 16日(火) 誕生日会・園庭開放
- 21日(日) 春分の日 翌日振替休日
- 27日(土) 卒園式/お楽しみ会
お別れ遠足(4・5歳児)
ひなまつり交流会(永寿会)
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。

※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。