

令和 5 年度

事業計画書

—第 3 期—

自 令和 5 年 4 月 1 日

至 令和 6 年 3 月 31 日

社会福祉法人 絆敬会

滋賀県甲賀市水口町秋葉 45 番地 1

令和 5 年度 社会福祉法人絆敬会

法人本部 事業計画

1 令和 5 年事業計画の策定にあたり

我が国の少子高齢化、核家族、親の就業、子どもたちの養育基盤の脆弱化、児童虐待の増加、子どもの貧困などが頻発している現状において、子どもやご家族への支援がさらに必要となっている。さらに、まだ落ち着いたとは言えないコロナ禍後の社会やウクライナ問題などからくる経済的な混乱は、子供たちを養育する親世代にも深刻な影響を及ぼしているといえる。

令和 4 年に甲賀市水口町秋葉で開園した当初は、コロナの影響を受け、その後の園運営では保護者への対応、人材確保、園内研修・園外研修の未実施など多くの課題を残すことになった。そうした課題に対して、その要因を整理し、課題の焦点化を行い、一つ一つ解決していく努力をいっそう進めていく。

令和 5 年度、甲賀市の乳幼児保育・教育がめざすものでは「乳幼児期における『早寝・早起き・朝ごはん・挨拶・読書・運動』などの基本的な生活習慣を身につけ、豊かな心と健やかな体や人とのかかわる力を培い、夢と生きる力を育てる」としており、当法人も公私連携のもと甲賀市が掲げる目的を土台に、絆敬会の理念である「ユニバーサル社会の構築」「幸せな社会への人材育成」「パラダイムシフトへの挑戦」を目指し、このつす園独自の保育の展開と運営を行なっていきたいと考えている。

2 事業内容

第 2 種社会福祉事業

幼保連携型認定こども園の設置運営

3 評議員会・理事会、その他会議の開催

法人全体の事業の推進や円滑な運営を進めるために下記の件を開催する。

(※ 具体的内容に関しては資料 1 参照)

1) 理事会の開催

定期会議（6 月・3 月）、必要に応じて臨時理事会を開催

2) 評議員会の開催

定期評議員会（6 月）の開催

3) 第三者委員会の開催

業務執行理事・事務局が第三者委員会のメンバーと毎月 1 回開催

4) 管理者会議の開催

理事長の招集のもと月 1 回開催する。

5) 事務会議の開催

6)

業務執行理事の招集のもと毎月1回開催

7) 委員会・各種別担当国会議の開催

8) 法人本部事務局会議の開催

理事長・業務執行理事・法人本部事務局において月1回の会議

令和5年度 ここのつす園 保育事業計画

1. 計画策定に至る思い

ここのつす園が誕生し、1年が経過した中で今日まであらゆる事象や課題と向き合ってきたが『先行きが不透明で、将来の予測が困難な状態』であると感じた。その理由の一つには想定外の出来事が次々と起こる。例えば、世界の動向に目を向けても、さまざまな国の政治の先行きが不透明であり、今までやってきたことやスタンダードだと思われてきたことがここにきて崩れていっているような気さえする。さらに、新型コロナウイルスの流行や、地球温暖化に伴う気候変動や異常気象、台風や地震といった災害など予測困難な事象が次々と起こっている。

しかしながら、そうした難局は多々あっても、人は子を育て、次の世代に向けた命のバトンリレーをおこなっていく必要がある。

令和5年度、甲賀市の乳幼児保育・教育がめざすものは『乳幼児期における『早寝・早起き・朝ごはん・挨拶・読書・運動などの基本的な生活習慣を身につけ、豊かな心と健やかな体や人とのかかわる力を培い、夢と生きる力を育てる』としており、さまざまな難局の中、当法人も公私連携のもと甲賀市が掲げる目的を土台に、絆敬会の理念である「ユニバーサル社会の構築」「幸せな社会への人材育成」「パラダイムシフトへの挑戦」を目指し、ここのつす園独自の保育の展開と運営を行なっていきたいと考えている。

さらに、職員の働き方として、正規雇用・パート職員の柔軟な働き方（ワークライフバランス）を推進し、子育ての合間の時間や今までの経験を活用できる環境を整えていく。また、若い保育士へは様々な保育場面において自らの頭で考え行動できる力を育成していく。そして、人間の感性や経験に基づく「創造的な力」「考える力」を

このここのっす園で高め、子どもたちの未来と共に地域、国を創っていく一役を担っていただきたいと思います。

2. 施設運営の適正化（目標値）

1) 事業に対する利用状況と定数の確保

定 員：246 名（1 号認定 40 名・2 号認定 140 名, 3 号認定 66 名）

利用児状況（3 月 15 日時点予定児童数（190 名））

		0 歳児	1 歳児	2 歳児	3 歳児	4 歳児	5 歳児	合計
1 号認定					4 人	8 人	1 人	13 人
2, 3 号認定	標準間	3 人	15 人	16 人	17 人	41 人	22 人	114 人
	短時間	11 人	3 人	13 人	15 人	11 人	10 人	63 人
合 計		14 人	18 人	29 人	36 人	60 人	33 人	190 人

令和 4 年度の月平均利用児は 199.9 名（稼働率 81.2%）、令和 5 年度の月平均利用児 221 名（稼働率 90%）を目指す。

園児の獲得のため、週 1 回のホームページの更新、毎月実施している未就園児の保護者への子育てサロンへの周知と園見学や給食試食などの企画、園で発行する機関誌を子育て施設へ配布、月 1 回程度の園舎開放などの取組みを実施する。

2) 保育時間の現状維持

1 号認定 : 午前 8 時 30～午後 1 時 30 分

2・3 号認定 : 標準時間 : 午前 7 時 30 分～午後 6 時 30 分（延長前後 30 分）

短時間 : 午前 8 時 30 分～午後 4 時 30 分

（延長前 30 分、後 2 時間 30 分）

上記、保育時間の維持を行っていく。

3) 職員配置（具体的職員の配置は別紙 2 参照）

職及びクラスの担当職員数

園長（1）副園長（1）主任（1）副主任（1）、専門リーダー（1）

職務分野別リーダー（1）

0 歳児めだか組（4）

1 歳児ひよこ組（4）

2 歳児あひる組（3）

2 歳児りす組（3）

3 歳児いちご組（3）

3 歳児もも組（3）

4 歳児にじ組（3）

4 歳児たいよう組 (3)

5 歳児そら組 (3)

5 歳児ゆき組 (3)

フリー保育士 (1)、看護師 (3)、用務 (2)

早延長 (3)、事務 (2)、保育補助 (3)

園児 199.9 名に対し、職員 50 名 (1 日の稼働職員平均人数 38 名) が保育を行った。定員に対する最低限必要な職員数は 22 名であり、現状と将来推計を踏まえ、職員数の調整、確保を行っていく。

4) 収支の適正な配分

人件費率は 65% を目安にする。

5) 情報開示

ホームページ・パンフレット等を利用してこのつす園の運営の透明化を図り、地域の方々と連携して運営できる社会福祉法人を目指す。

3. 利用園児の教育・保育目標

1) 教育・保育内容 (月別行事の具体的活動は資料 2 を参照)

・ 以上児保育 (3, 4, 5 歳児)

(教育・保育目標)

遊びを通して様々な経験のもと豊かな感性や表現力・規範意識力を培い、生きる力を身につける。

(教育・保育内容)

- ・ 基本的な生活習慣の形成を育むために発達に応じた生活環境の工夫を取り入れる。
 - ・ 玩具の配置や遊び道具、教育材料の工夫を行う。
 - ・ 豊かな心と健やかな体の育成を育むためには、心と体を十分に動かした活動や地域の自然を生かした体験活動、食育の推進などを重点的に行う。特に体を動かすために、戸外遊びの時間を前日より 5 分でもおおく取り入れることや、遊具の種類を増やし、跳ぶ・跳ねる・掴む・握る・登る・バランスを保つなどの要素を多く入れた遊具の導入を行う。
 - ・ 地域の自然と触れるために、園外散歩の実施を行う。
 - ・ 健康は、からだ作りで食べることからであると考えことから、栽培から調理まで体験できる食育活動を入れていく。
 - ・ 人とのかかわる力の育成を育むため、挨拶を行う習慣を身につける教育を行う。
 - ・ 絵本の読み聞かせ教室を実施することで、読書の習慣化につなげ、さらには、道徳性の芽生えや自己肯定感の育成につなげる教育を行う。
- ##### ・ 未満児保育 (0, 1, 2 歳児)
- (教育・保育目標)

- ・個々の生命維持を保障し、信頼できる保育士と関わるなかで、情緒の安定を図り、安心して過ごせるようにする。

- ・生活リズムを整え、基本的な生活習慣を身につける。

(教育・保育内容)

- ・日々、食事、排せつ、睡眠、遊びの時間を保育者と一緒に過ごすなかで、生活リズムを整え、基本的な生活習慣の基盤づくりをする。

- ・育児担当保育を推進し、保育士との安定した信頼関係のもと、人と関わる力の基礎となる愛着関係を育てる。さらに個々の発達状態に合わせた適切な援助を行い、自主性・主体性が身につく環境づくりをする。

- ・身の回りのものに関心を持ち、感じること・考えることを表現する力を培う為、年齢や発達に合った遊びが楽しめるように活動や玩具、保育室の環境を整え、成長を促す。

- ・天気の良い日には、戸外での活動を取り入れ、十分に体を動かして体づくりを推進する。

- ・加配児への保育

環境の整備（手すりの設置、座位の安定する椅子の使用、食器、玩具などの工夫）が必要である。連携している大学、教育機関と連携を持ち、専門家からの助言をもらう。令和5年度は京都橘大学健康科学部の発達障害の専門教員と連携し、具体的な環境整備を行っていく。保護者にも寄り添い、発達過程での困りごとの相談を受けるようにし、時には外部との連携を図り、生活行為向上につなげていく。

- ・延長保育

保育認定を受けた児童について、通常の利用日および利用時間以外の日および時間において、こども園で引き続き保育を実施する。

- ・地域連携

学校や施設との交流

老人ホーム訪問

小学校見学散歩（55交流→今年はコロナ禍で中止）参観

子育てサロンの実施

2) 園児の食育に関して

すべての入園児に給食を提供し、食育の充実を図ってきた。業務委託で園内調理を基本とし、安心・安全な給食の提供と一人ひとりの成長に応じたきめ細やかな配慮に努め、アレルギーのある児への給食の提供や離乳食の提供にも適切に対応する。以下、適宜委員会で検討する。

①栄養管理

②アレルギー対応

③業務委託業者と給食内容の検討

3) 園児の健康管理について

- ・園児の個々の特性を理解・把握し適時に適切な保育を提供する。また、保護者からの情報、園での情報のやり取りを綿密に行い日々の保育・療育に役立てていく。都度、流行している感染症、病気、健康面について保健だよりをコドモンで通知していく。
- ・加配の必要な園児に関しては、特に自分で体調の不具合を訴えことが難しい場合もある。行動や顔色などの様子をしっかりと観察しご両親とも連絡を密に取り、保育・療育に努める。
- ・施設内感染予防のため、インフルエンザ流行時期のワクチン接種を必要に応じて実施し、一定の期間中の予防策の強化（検温、マスク着用など）を行う。そして、感染症発症時には迅速に対応し、拡大の防止と早期の終息に努める。以下がここのつす園と連携している医療機関である。

学校医 田代クリニック

田代圭太郎医師

学校歯科医 甲賀ラブしがデンタルクリニック 西川真登歯科医師

学校薬剤師 クオール薬局

渡邊真樹薬剤師

※職員の健康管理

対象職員が定期健康診断等を受け、自己の健康状態を的確に把握することで健康管理を徹底する。（毎日の検温、感染症の確認、抗原検査実施）

4) 園児への危機管理

・人的危機管理

日ごろと違う行動をとる、体に傷があるなど園児へ観察を日常的に行い、児童虐待、ネグレクト等が疑われる事象がある場合は、理事長、園長に相談し、状況の整理とともに自治体へも相談しながら対処する。

・物理的危機管理

階段・非常階段など乗り越えて落ちそうな場所、遊具、椅子、机など含め園舎内外の安全点検を実施する。

・外部からの不審者に対する対応

防犯カメラの設置

登降園時は、受け入れ、引き渡しを確実に行う。

5) 諸会議の開催

人財対策委員会（働き方検討含む）、ここのつす園のあり方検討委員会（法人内として）、ホームページ担当者会議、リスクマネジメント担当者会議、その他会議を開催し、園児の療育、園の運営に関する対策を推進する。

6) 人材育成

質の良い保育・療育を提供するには職員の知識、技術の向上は必須である。ここ

のっす園では、市・県の実施する研修には積極程に参加し、さらに園内研修も充実することにより資質の向上を図る。特に国、県、市が進める「技能・経験に応じた保育士等の処遇改善」への対応も実施していく。また、外部講師による保育技術の向上、経験年数による保育への考え方、見方の違いなどを共有する園内研修、加配児への具体的な対応を外部講師の指導を受ける場を設けるなどを予定している。

4. 地域社会・家族との連携

- ・各種園行事等を通じて地域住民の方、ご家族との交流を深め、ボランティアや関連団体とも連携をとりながら、地域社会との接点をたくさん持てるように努める。
- ・家族とはコドモンや日々の情報交換を通じて、保育の質の担保を図っていく。
また、ご意見箱などを設置し、園に対する要望などを聞き、検討する。
- ・滋賀短期大学、華頂短期大学の実習生を受け入れる。

5. 環境の整備

- ・ラティスフェンス柵の取り替えを行う
- ・外構フェンスの修繕
- ・園舎砂場の補充

6. 災害時の整備

- ・防災マニュアルの見直し
- ・月1回の基本避難訓練を実施する
- ・安全対策・防災対策の徹底（資料2）
- ・リスクマネジメントの徹底（資料2）

1) 法人運営に関する会議開催の具体的な内容について記載

・法人全体の事業の推進や円滑な運営を進めるために下記の件を開催する。

(1) 理事会の開催

法人の事業執行の決定及び事業を実施するため定期会議（6月・3月）として実施する。また、必要に応じて臨時理事会を開催する。

(2) 評議員会の開催

定期評議員会（6月）に開催する。また、必要に応じて臨時評議員会を開催する。評議員の選任等については規程に基づき評議員選任解任委員会を開催し決定する。

(3) 第三者委員会の開催

業務執行理事・事務局が第三者委員会のメンバーと毎月1回開催する。審議した内容を報告書としてまとめ、理事会に報告することとする。

(4) 管理者会議の開催

理事長・業務執行理事、事務局の参画のもと、理事会に付議する事業計画や報告、予算計画や報告、事業所に関係する主たる事項について、検討、報告、確認する場であり、理事長の招集のもと月1回開催する。

主任会議として、主任等が参加のもと、運営規程や事業内容について共通認識を図ることや管理者として必要なテーマについて学習する場として開催する。

(5) 事務会議の開催

業務執行理事の招集のもと、会計経理状況を事務担当と確認する場として開催する（毎月1回）。議事録を作成して、理事長に報告することとする。

(6) 委員会・各種別担当者会議の開催

法人として重点的に対応すべき事項については、担当理事を配置し法人が主体となり委員会を開催する。今年度は、事業の最重点課題としている「人財確保・育成・定着策」について実効的かつ効果的に取り組むため以下の委員会を設置する。

- ・人財対策委員会（働き方検討含む）
- ・ここのっす園のあり方検討委員会（法人内として）
- ・ホームページ担当者会議
- ・リスクマネジメント担当者会議

それぞれに担当者をおき、責任をもって対応する体制を整備、実践する。責任者の指示のもと法人本部が招集し開催することとする。

(7) 法人本部事務局会議の開催

法人本部事務局会議の開催諸会議等の準備や法人本部として対応すべき事項について、理事長・業務執行理事・法人本部事務局において月1回の会議を行う。

また、必要に応じて専門家を入れて法人の有益になるようであれば、全員の承認の上進めることとする。

※ 法人年間会議スケジュール（日程は予定）のまとめ

4月	人財対策委員会（5日）第三者委員会（10日） 管理者会議（14日） 事務会議（25日）
5月	ここのつす園あり方委員会（8日） 第三者委員会（10日） 管理者会議（15日） 事務会議（25日）
6月	理事会（1日）ホームページ担当者的会議（5日）第三者委員会（9日） 評議員会（15日） 管理者会議（15日） 事務会議（23日）
7月	リスクマネジメント担当者的会議（5日） 第三者委員会（10日）管理者会議（14日） 事務会議（25日）
8月	人財対策委員会（4日）第三者委員会（10日） 管理者会議（15日）事務会議（25日）
9月	ここのつす園あり方委員会（5日）第三者委員会（8日） 管理者会議（15日） 事務会議（25日）
10月	ホームページ担当者的会議（5日） 第三者委員会（10日）管理者会議（13日） 事務会議（25日）
11月	リスクマネジメント担当者的会議（3日） 第三者委員会（10日）管理者会議（15日） 事務会議（24日）
12月	人財対策委員会（5日） 第三者委員会（8日） 管理者会議（15日） 事務会議（25日）
1月	ここのつす園あり方委員会（5日） 第三者委員会（10日） 管理者会議（15日） 事務会議（25日）
2月	ホームページ担当者的会議（5日）

	第三者委員会（９日）管理者会議（１５日） 事務会議（２３日）
３月	理事会（１日）リスクマネジメント担当者会議（５日）第三者委員会（８日）管理者会議（１５日）事務会議（２５日）評議員会（２９日）

（法人事業計画の具体的行動指針）

今年度重点的に取り組む課題として

法人役員や園長、リーダー的な職員の役割を明確にすると共にその任にある者の資質向上に努めること職員がモチベーション高く仕事出来るよう総合的な職員の人財対策（確保・育成・定着策）理事会、評議員会等で述べた会議等を通じて確認し実践を重点として取り組む。

ここのつす園あり方検討委員会について待機児童対策時代から少子化による定員割れ時代を迎え、保育制度や動向が変化しつつある。それらに注力するとともにここのつす園の事業について、あり方を検討する時期にきていると考える。そのためにこども園の展望や未来予想図を検討する会を開催し、事業の在り方、財源等の検討をする検討する場を設ける。法人内にて運営・あり方検討会と明示し、理事会、管理者会の意見も聞きながら 今後のあり方を検討する。

（人財力の強化について）

役員、管理職、リーダー的職員の交代と将来展望次期役員候補者の検討については必要に応じ、リーダー的職員のあり方も含め理事会や管理者会議の位置づけにて開催し検討の場をもつこととする。同時に、管理職の役割と資質や専門性についての点検表についても検討することや管理職、リーダーにふさわしい人財の候補者を選び、将来の展望を描くための研修体系の構築に反映していくこととする。

（財政基盤の確立）

社会福祉法人としての財政基盤を図るため、収益事業、資金調達、資金運用のあり方について検討を行う。そのためにも専門家の力を借りてのアドバイスや全社協の経営 WEB 診断表を活用し、診断するとともに、他法人との比較において客観視できるように取り組み、具体化します。公定価格・制度の改正に伴い運営費や利用者負担費、サービス推進費等補助金収入を分析しながら、管理者会や事務会、理事会を通じ財源見通しのあり方について立案する。職員の給与に関する検討（法人として統一するところや業種によっての違いのあり方）については法人給与検討委員会を設置し検討する必要がある。

（人財確保の取組み）

人財確保対策は、学生や社会人向けの施設見学会・学習会等の開催（８月下旬開催予定）や事業所採用の方法にて人財確保を進め、法人全体として取り組む。事業

所ごとにおいて採用計画を立案し採用を行う。採用方法について、実習や適性検査等実施し優秀な人材確保に期することとする。

人財確保対策として、実習生を積極的に受け入れ、より丁寧な実習指導を行うと共に実習後もボランティアやアルバイトで繋がり養成時期からの人財育成に努めるよう、実習生、担当だけでなく全職員に徹底し意義深い実習が行えるよう工夫を凝らす。

(人財育成・専門性の向上の取組み)

職員育成・職員研修は、今後法人として、職員育成担当が担当し研修等を実施するなかで充実・発展を図る。「新任職員研修（入職時と秋にフォローアップ研修として２回開催予定）」を行う。必要とする職員（階層別研修等）についての研修のあり方について検討し実施する。職員育成・研修の担当責任者は管理者会より選任し、実際の研修会は法人事務局と協力しながら実施する。今年度においては「就職内定者研修」、「新任職員研修」、「テーマ別研修」「中堅研修」等の実施。「職員育成システム研修」の検討も重視し、評議員等の学識経験の助言の元、理事会においても検討する場を持つ。

日常の保育実践を通じて、また階層別研修等を通じて職員がしっかりと専門性や職員として求められる資質を備えることができているか職員資質向上チェックシート等を通じて振り返るとともに、今年度からの本格実施に向けて一部改善策を講じ育成チーム等で検討し取り組む。

職員の資質向上を目的とした、資格やキャリアアップのための「職員資質向上助成事業」の定着と改善策の検討、これまで実施者からの感想や後に続く者へのメッセージをまとめたものを作成するなど啓蒙、普及に努める。

(職員の定着策への取組み)

退職者調査と長期就労者調査を行い、今後の人財定着策に生かす。勤務実態調査（有給休暇取得、超過勤務実態、休憩時間の取得等）を実施し超過勤務軽減策について取り組む。また、労務管理の適正と強化に努める。

職員のワークライフバランス対策や出産・育児対策等についての検討職員確保や定着性の向上のためにも、引き続き必要に応じ職員給与のあり方について検討する。処遇改善やキャリアアップ制度も合わせて給与改善のあり方についてあり方検討委員会の場を設ける。

職員のメンタルヘルスや健康対策は、年に１～２回程度打ち合わせ会（健康福利チーム）を持ち、義務化されるストレスチェックも業務執行理事を中心に適切に実施する。とくに「腰痛対策」「メンタルヘルス対策」「検診再検査チェック」

「産業医の活用」「職員相談システム」「メンタルヘルス調査」等に理事・評議員等の学識経験の助言の元、取り組むこととする。

(リスクマネジメント)

法人としての危機管理に対して適切に対応していきます。事故報告・ヒヤリハット事例の報告集約についての毎月業務執行理事のもと検討する。今後、スクマネジメント委員会を業務執行理事のもと立上げ、感染症等の対策は予防策としての基本対応（手洗い、うがい、消毒、換気）の徹底、初期症状の発見と早めの対応、施設内および法人としての情報の管理と即対応、保健所・主治医・諸官庁との連携等の徹底に努めながら長期化する感染対策を実施していく。大規模災害対策については、法人としての防災計画等の立案を行う。また、給食委託業者と連携して、非常食や水の保管状況を確認し対応する。

（情報発信・地域活動への取組み（広報活動について）

これまで同様にホームページの活用し、情報発信を行う。今後、個人情報保護法に注意を払い、動画掲載の取組みを図る。

法人機関紙として「このつす園だより」と明示し、地域や関係諸機関に向けて6月・12月に子育て支援センターや公民館等に配布する。

寄付者へのお礼の返答について、手段と方法を検討する。（地域への取組み）現在、子育て支援活動を行っている。さらなる、充実を図ることを検討する。さらには、地域の高齢者の方々との交流などを積極的に図る。

（事務局の強化）

事務会議の開催等を通じ、事務力の向上と法人・施設運営にあたる財政基盤の強化を図る。また、一昨年度から進めている給与システムの確立を引き続き進める。

（ガバナンスの強化）

社会福祉法人のガバナンス強化に伴う、定款から諸規定等の規程類の見直しと周知徹底を図る。規程と実態との乖離を無くす取り組みを実施する。組織的には事務会議、管理者会議、理事会による会議の中で、具体的な検討作業は主として管理者会議や事務会議等で実施する。また、社会福祉充実財産の算出を行い、必要に応じて社会福祉充実計画を立案する。

資料 2

1) ここのつす園の役職と各組の担当者

園長	林 昭子
副園長	栗田朝美
主任	吉田麻衣子
副主任	橋本紀世子
専門リーダー	辻芽丘美
職務分野別リーダー	緩利美智子
0歳児めだか組（14名）	高畑ゆめ 櫻井綾子 村上早都妃 奥野博子
1歳児ひよこ組（18名）	馬場 柚 辻芽丘美 宇都宮彩 （橋本淳美）
2歳児あひる組（15名）	松本沙樹 柿原祐希 堺 里得 （岡井真代）
2歳児りす組（14名）	松谷実咲 小松有奏 門坂直世 （岡井真代）
3歳児いちご組（17名）	林乃々果 平田小百合 佐々木めぐみ
3歳児もも組（18名）	奥村咲保 反田靖代 宮川明日香
4歳児にじ組（30名）	橋本紀世子 小西 空 西田理沙
4歳児たいよう組（30名）	笹部瞳月 山川春花 上垣知子
5歳児そら組（16名）	吉田麻衣子 山田桃佳 玉田千尋
5歳児ゆき組（16名）	佐治舞香 野崎聖悠 緩利美智子
フリー保育士	上柿千明 （小倉絵里）
看護師	小倉絵理 岡井真代 橋本淳美
用務	小倉道孝 西村拓也
早延長	片岡 偉 北岡くるみ 前田綾香
事務	山中咲季 岡田結加

2) 年間行事スケジュール

- 4月 入園式
- 5月 子どもの日の集い、交通安全教室
- 6月 内科健診、歯科健診、フッ化物洗口
- 7月 夏のあそび、七夕の集い
- 8月 個人面談、1号認定夏期休暇
- 9月 防災訓練
- 10月 運動会、バス遠足
- 11月 作品展、リトミック教室
- 12月 クリスマス会、もちつき会、1号認定冬期休暇
- 1月 正月あそび
- 2月 節分（豆まき）、生活発表会
- 3月 ひなまつり、おわかれ遠足、卒園式、1号認定春期休暇

※（毎月）身体測定、誕生会、避難訓練、安全点検

※（特色）子育てサロン、ドッジボール、キッズサッカー、リトミック、手話、陶芸教室、国際交流

3) 安全対策・防災対策

- （1）園で起こる「ヒヤッとした」「ハッとした」小さな出来事であっても、見逃すことなく、ヒヤリ・ハットとして情報をあげ共有する。多くの気づきがあげられる職員に対して賞される制度を検討する。
- （2）防災マニュアルは、子どもたち守るために職員全員の周知と訓練が不可欠である。毎月の訓練の実施とその後の会議でしっかり確認と連携を図る。
- （3）園児の行動から想定されるリスクについて、危険個所の点検や遊具の点検を行う。点検にはチェックリストを導入。安全に長時間園児が過ごすためのリスクを保育士同士が考え、話し合う会議を実施する。想定されるリスクについてタブレットを使い、チャットで共有できるようにシステムを作る。
- （4）開園前に警戒宣言（特別警報）が発令された場合、保育園では臨時休園となる。保育時間特別警報が発令された場合は保育を打ち切るが、安全を考慮し保護者への引き渡しを行う。

4) リスクマネジメント

- （1）子どもたちの命や園の社会的信頼などに、悪影響となる可能性のある「危険」
＝ハザードによって、深刻な事故が起こる確率であり、予測不能な場合リスク
＝ハザードの深刻さ×ハザードによって事故が生じる可能性である。

※事故やヒヤリ・ハットの要因を分析する際に、活用したいのが

（SHELLシェル）

モデル5つの要素に分けて分析することが出来る。

S・・・ ソフトウェア → マニュアル・規則・習慣などのシステム要因

H・・・ ハードウェア → 施設・設備の要因

E・・・ 環境 → 勤務状況・雰囲気などの環境の要因

L・・・ 当事者 → 担当保育士の要因

L・・・ 他人 → それ以外の人の要因

安全防止マニュアル作成を業務執行理事のもと、定期の職員会議にて追加、修正を実施する。