

令和 7 年度

社会福祉法人豊富台福祉会

事業計画書

社会福祉法人 豊富台福祉会

1. 所在地

兵庫県姫路市豊富町御蔭 3 2 7 8 番地の 5 7

2. 実施事業

(1) 第二種社会福祉事業

① 保育所の経営

- 寺前保育所（利用定員 40 名）
所在地 兵庫県神崎郡神河町寺前 396 番地

② 一時預かり事業の経営

- 寺前保育所 所在地 兵庫県神崎郡神河町寺前 396 番地
- 認定こども園このみ保育園 所在地 兵庫県神戸市北区山田町下谷上字箕谷 21 番地 1
- はなえみ保育園 所在地 兵庫県芦屋市浜芦屋町 3 番地の 26

③ 幼保連携型認定こども園の経営

- 幼保連携型認定こども園 豊富台保育園（利用定員 65 名）
所在地 兵庫県姫路市豊富町御蔭 3278 番地の 57
- 認定こども園 このみ保育園（利用定員 85 名）
所在地 兵庫県神戸市北区山田町下谷上字箕谷 21 番地の 1
- 認定こども園はなえみ保育園（利用定員 95 名）
所在地 兵庫県芦屋市浜芦屋町 3 番地の 26

④ 小規模保育事業の経営

- 小規模保育わかば保育園（利用定員 12 名）
所在地 兵庫県芦屋市精道町 8 番 20 号（芦屋市分庁舎建物内の一部）

⑤ 病児保育事業の経営

- 小規模保育わかば保育園 所在地 兵庫県芦屋市精道町 8 番 20 号（芦屋市分庁舎建物内の一部）
- 認定こども園このみ保育園 所在地 兵庫県神戸市北区山田町下谷上字箕谷 21 番地 1
- 認定こども園はなえみ保育園 所在地 兵庫県芦屋市浜芦屋町 3 番地の 26

3. 法人事業の経営理念

一人でも多くの人達に質の高い福祉サービスを提供し続けていく

(1) 利用者一人一人を大切にする法人

(2) 職員の輪を大切にする法人

(3) 地域との繋がりを大切にする法人

4. 経営方針

(1) 経営基盤の強化

- ① 社会福祉事業や公益的な事業への自主的な取組について、責任を持って実施できる管理経営体制を構築する。

(2) 福祉サービスの質の向上

- ② 職員が専門的知識や技術を修得できるように法人内・外部での研修等を推進する。

(3) 事業経営の透明性の確保

- ① 法人内で実施されているサービス内容や経営内容などの情報についての透明性の確保に努める。

中期計画（令和４年度～令和９年度）

1. 地域の社会福祉ニーズに対応した事業実施

(1) 地域貢献事業の実施

(2) 保育所及び幼保連携型認定こども園の新規開設

(3) 他社会福祉事業の開設

2. 適正な経営及び財務と透明性の確保

- ① 外部監査実施（令和６年度の決算終了後、公認会計士による外部監査実施予定）

3. 保育の質の向上と透明性の確保

① 第三者評価受審

- (ア) 認定こども園豊台保育園・寺前保育所（令和７年度実施予定）
- (イ) 認定こども園このみ保育園（令和７年度実施予定）
- (ウ) 小規模保育わかば保育園・はなえみ保育園（令和７年度実施予定）

4. 組織の活性化

① 人事考課の導入とキャリアパスとの連動

② ユースエール認定企業の認定

【認定基準】

- ・直近三事業年度の新卒者などの離職率が20%以下
- ・前事業年度の正社員の・・・
月平均所定労働時間が20時間以下かつ月平均の法定時間外労働 60 時間以上のものがゼロ
- ・前事業年度の正社員の有給休暇の・・・
年平均の取得日数が年 10 日以上または、年平均取得率が70%以上

令和 7 年度 事業計画

法人本部

1. 評議員選任・解任委員会の開催

- (1) 評議員選任・解任委員会（必要に応じて随時開催）

2. 構成

- (1) 評議員選任・解任委員 4 名（監事 2 名、事務局員 1 名、外部委員 1 名）

3. 評議員会の開催

- (1) 第 1 回評議員会（6 月）
 - ① 令和 6 年度決算（計算書類及び財産目録）の承認について
 - ② 役員の選任について
 - ③ その他
- (2) 第 2 回評議員会（3 月）
 - ① 次年度事業計画及び当初予算の審議、その他
- (3) 臨時評議員会（必要に応じて随時開催）

4. 構成

- (1) 評議員 7 名

5. 理事会の開催

- (1) 第 1 回理事会（5 月）
 - ① 令和 6 年度事業報告について
 - ② 令和 6 年度監事監査の報告について
 - ③ 令和 6 年度計算書類について
 - ④ 定時評議員会決議について
 - ⑤ 役員の選任について
- (2) 第 2 回理事会（11 月）必要に応じて
 - ① 補正予算審議
 - ② 指導監査実施報告
 - ③ 理事長職務執行報告
 - ④ その他
- (3) 第 3 回理事会（3 月）
 - ① 次年度事業計画及び当初予算の審議
 - ② 理事長職務報告
 - ③ その他
- (4) 臨時理事会（必要に応じて随時開催）

6. 構成

- (1) 理事 6 名（理事長含む）
- (2) 監事 2 名

7. 施設横断会議の開催

- (1) 定例園長会（2 か月に 1 回）

- ① 4 月 2 月 3 月度事業報告及び月次決算報告、情報交換、その他
- ② 6 月 4 月 5 月度事業報告及び月次決算報告、情報交換、その他
- ③ 8 月 6 月 7 月度事業報告及び月次決算報告、情報交換、その他
- ④ 10 月 8 月 9 月度事業報告及び月次決算報告、情報交換、その他
- ⑤ 12 月 10 月 11 月度事業報告及び月次決算報告、情報交換、その他
- ⑥ 2 月 12 月 1 月度事業報告及び月次決算報告、令和 9 年度事業計画、情報交換、その他

- (2) 臨時園長会（必要に応じて随時開催）

- (3) 主幹会（毎月）

- ① 6 月 自己紹介、業務内容、情報交換：リモート開催（30 分程度）
- ② 7 月 マニュアル策定、カリキュラム見直し、情報交換、その他：リモート開催
- ③ 8 月 マニュアル策定、カリキュラム見直し、情報交換、その他：リモート開催
- ④ 9 月 マニュアル策定、カリキュラム見直し、情報交換、その他：リモート開催
- ⑤ 10 月 マニュアル策定、カリキュラム見直し、情報交換、その他：リモート開催
- ⑥ 11 月 マニュアル策定、カリキュラム見直し、情報交換、その他：リモート開催
- ⑦ 12 月 マニュアル策定、カリキュラム見直し、情報交換、その他：リモート開催
- ⑧ 1 月 マニュアル策定、カリキュラム見直し、情報交換、その他：リモート開催
- ⑨ 2 月 マニュアル策定、カリキュラム見直し、情報交換、その他：リモート開催
- ⑩ 3 月 マニュアル策定、カリキュラム見直し、情報交換、その他：リモート開催

- (4) 保健師・看護師会（毎月）

- ① 4 月 自己紹介、業務内容、情報交換、その他：リモート開催（30 分程度）
- ② 5 月 保健衛生業務標準化、情報交換、傷病記録、その他
- ③ 6 月 保健衛生業務標準化、情報交換、傷病記録、その他
- ④ 7 月 保健衛生業務標準化、情報交換、傷病記録、その他
- ⑤ 8 月 保健衛生業務標準化、情報交換、傷病記録、その他
- ⑥ 9 月 保健衛生業務標準化、情報交換、傷病記録、その他
- ⑦ 10 月 保健衛生業務標準化、情報交換、傷病記録、その他
- ⑧ 11 月 保健衛生業務標準化、情報交換、傷病記録、その他
- ⑨ 12 月 保健衛生業務標準化、情報交換、傷病記録、その他
- ⑩ 1 月 保健衛生業務標準化、情報交換、傷病記録、その他
- ⑪ 2 月 保健衛生業務標準化、情報交換、傷病記録、その他
- ⑫ 3 月 保健衛生業務標準化、情報交換、傷病記録、その他

- (5) 虐待・不適切保育防止委員会（3 か月に 1 回）

Ⅱ 幼保連携型認定こども園 豊富台保育園

1. 保育理念

一人一人の子どもの最善の利益を守り、保護者の皆様と共に、心身を健やかに育む

2. 教育・保育目標

(1) 思いやりのある子

子どもの気持ちに寄り添いながら保育を行い、子どもが他人の気持ちを考えたり認めたりできるように援助していく

(2) 自分を発揮できる子

自分から考えたことを表現し、行動できるように環境を構成すると共に、子どもが自分らしくのびのびと過ごせる時間と空間を大切にする

(3) あいさつができる子

自分から進んで挨拶をし、人とのコミュニケーションが自然にできる力を養い、保育者との信頼関係を基盤に他者との関わりが楽しめる基礎を育てる

3. 職員としての姿勢

- 職員全員が子どもに関わり、よりよい人的環境になるよう心掛ける。
- 一面的な見方ではなく、多方面から見つめ、子どもの理解に努める。
- 年齢ごとに発達を固定的にとらえることなく、個々に合わせた発達を長いスパン（時間の幅）の中でとらえていく。
- 職員間の連携を密にし、チームワークを組んで保育に取り組んでいく。
- 教育・保育について日々研鑽に努め、保育園内外の研修を計画的に実施し、教育及び保育技能の向上に努める。
- 専門機関や地域の関係機関と連携し、教育及び保育の質の向上を目指す。
- 一人一人の保護者の方の状況を踏まえ、信頼関係を築き子育てをすすめる。
- 職員は専門性を活かし、地域の子育て支援に貢献する。
- 保護者の方や子どもの個人情報の取り扱いは適正に行い、在職中はもちろん離職後も、情報の保護、秘密の保持を行う。

4. 施設詳細

開園時間	7:00～19:00 ・ 18:00以降は有料 ・ 1号認定利用者の方は、教育時間終了後～18:00は有料 ・ 保育短時間利用者の方は、8:30～16:30前後は有料
受け入れ年齢	生後3か月から小学校就学前
定員	1号認定こども 15名 2号認定こども 34名 3号認定こども 16名 計65名

5. クラス編成（令和7年度 見込み 2月1日現在）

クラス名	年齢	児童数 (1号認定)	児童数 (2号認定)	児童数 (3号認定)
たんぽぽ	0歳児	—	—	3名
ふじ	1歳児	—	—	5名
さくら	2歳児	—	—	6名
	満3歳児	名	—	—
すみれ	3歳児	3名	7名	—
ばら	4歳児	4名	9名	—
ひまわり	5歳児	5名	11名	—
計	53名	12名	27名	14名

クラス名			4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
たんぽぽ	0歳児	1号												
		3号	3											
ふ　　じ	1歳児	1号												
		3号	5											
さ　く　ら	2歳児	満3歳児	0	1										
		3号	6											
す　み　れ	3歳児	1号	3											
		2号	7											
ば　　ら	4歳児	1号	4											
		2号	9											
ひまわり	5歳児	1号	6											
		2号	11											
1号認定			13											
2号認定			27											
3号認定			14											
計			54											

入園日	12/25													
クラス	0歳児													

6. 利用定員ごとの教育・保育の提供する曜日・時間・休園日・利用料

●【1号認定子ども(教育標準時間認定)】

提供する曜日	月曜日から金曜日まで
教育標準時間	9時00分から15時00分
預かり保育	月曜日～金曜日：7時～9時・15時～18時 (1号認定別途追加料金あり 1日300円/10日以上利用の場合 3,000円)
給食費	給食費 月額4,500円(内訳 主食費500円 副食費4,000円)
休園日	<夏休み> 特に指定無し
	<冬休み> 特に指定無し
	<春休み> 特に指定無し
	年末年始(12月29日～1月3日)及び日曜・祝日

●【1号認定：新2号認定こども(預かり保育)】

提供する曜日	月曜日から土曜日まで
対象者	①保育を必要とする事由に該当し、市から「保育の必要性の認定」を受けている。 ②3歳到達後最初の4月1日を経過している、又は3歳以下で住民税非課税世帯の子ども ③保育所、認定こども園の保育利用及び企業主導型保育事業の利用をしていない。

預かり保育	◎預かり保育利用料については、利用日数×450円で月額の上限は1万1,300円 ◎1日300円/10日以上利用の場合 3,000円なので、全額無償の対象
給付の手続	◎施設等利用給付は償還払い(一旦支払った費用が、後から返金される仕組み)となる ◎給付は年4回(1月・4月・7月・10月)、支払は約2か月後保護者に振り込まれる
給食費	給食費 月額4,500円(内訳 主食費500円 副食費4,000円)
休園日	<夏休み> 特に指定無し <冬休み> 特に指定無し <春休み> 特に指定無し 年末年始(12月29日～1月3日)及び日曜・祝日

●【1号認定：満3歳児認定子ども(教育標準時間認定)】

提供する曜日	月曜日から金曜日まで
教育標準時間	9時00分から15時00分
預かり保育	月曜日～金曜日：7時～9時・15時～18時 (1号認定別途追加料金あり 1日300円/10日以上利用の場合 3,000円)
給食費	給食費 月額4,500円(内訳 主食費500円 副食費4,000円)

○【2号認定子ども・3号認定子ども(保育認定)】

提供する曜日	月曜日から土曜日まで
保育時間	【保育標準時間認定を受けた方】 7時～18時(11時間) 【保育短時間認定を受けた方】 8時30分～16時30分(8時間)
延長保育	【保育標準時間認定を受けた方】 18時～19時 (月額3,500円) 【保育短時間認定を受けた方】 7時～8時30分・16時30分～18時 (月額700円)
給食費	0～2歳児 無料 3～5歳児 月額5,000円(内訳 主食費500円 副食費4,500円)
休園日	年末年始(12月29日～1月3日)及び日曜・祝日

7. 教育及び保育方針

- (1) 園では子どもが充分遊びきれ環境を作り、援助していくことで自主性や積極性を育て心の成長を促す。
- (2) 子ども同士がお互いに生き生きと育ち合うための、仲間とのつながりを考えながら、保育者同士のさまざまな配慮や援助の方法を考えていく。
- (3) 子どもを取り巻く自然や社会の中で、子どもたちの感動や驚き、興味や好奇心を引き出し、感性の幅を広げ、質を高めていく。
- (4) 子ども自身の「からだ」とおして、体験的に物事を確かめることを大切にする教育及び保育内容を創造していく。
- (5) 園と家庭が連携し、子どもたちの「食」に関する望ましい基本的生活習慣の確立に向け取り組んでいく。
- (6) 一人一人が体作りの基礎である生活習慣を整えることの重要性をより深く認識しながら、生活リズムの確立に向けた取り組みを進める。
- (7) 安心して甘えられ、愛される関係、自分の思っていることが言え、人のことも聞ける、そんな「しなやかさ」を育てるような「遊び」を重視していく。
- (8) 園における活動の組み立てに当たっては、自然環境との出会いを大切に、工夫して保育の内容に自然を取り込むようにしていく。

- (9) 子どもたちが遊びをとおり、子どもを取り巻くさまざまなものや事象と向き合って体ごとぶつかり、生き生きとした豊かな生活ができるための環境を作り、生きた言葉が育てられる取り組みを進めていく。
- (10) 子どもたちが絵本やお話から培うイメージする力や工夫する力、物事を考える力が「生きる力」につながると考えていく。
- (11) 一人一人の思いや考えを充分受け止め、認めながら、個々の子どもには感じかたや考えかたの相違があることを知らせたり、認識させたりしていくような環境づくりや援助を大切にしていく。
- (12) 子どもたちの現状を知り、子どもの置かれている状況を理解し、また、保護者が自らを語る中に込められた願いを受け止め、教育及び保育課題として実現する。

8. 特別保育事業

(1) 延長保育事業

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計

(2) 短時間保育事業

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
朝													
夕													

(3) 預かり保育事業

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計

9. 地域交流事業

(1) 世代間交流事業

- ① 地域の高齢者や小学生との交流（年1回）
- ② 保幼小連携事業 五校園所 あいさつ運動カレンダー

(2) 地域子育て支援事業

① 園庭開放

・水曜日 15:00～16:00（隔週） 金曜日 10:00～11:00（隔週）

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計

② 貸し出し絵本

・月・水・木・金 実施

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計

③ 育児相談

・月～金 9時～17時

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計

④ 子育て支援事業【スマイルとよとみ】

・月2回程度 水曜日実施 10時～11時

4月		5月		6月		7月		8月	
9日 人	23日 人	14日 人	21日 人	11日 人	25日 人	9日 人	23日 人	20日 人	27日 人
9月		10月		11月		12月		1月	
3日 人	10日 人	1日 人	8日 人	19日 人	26日 人	3日 人	10日 人	7日 人	14日 人
2月		3月							
4日 人	25日 人	11日 人	18日 人						

⑤ 子育て支援事業【紙芝居の読み聞かせ】

・月1回程度 木曜日実施 10時～11時

4/10	5/8	6/12	7/10	8/7	9/4	10月	11/13	12/11	1/8	2/5	3/12	計
						休						

⑥ 子育て支援事業【人形劇】

・年2回程度

⑦ 子育て支援事業【アロマ教室】（子育てサークル向け）

・月1回程度 木曜日実施 10時～11時

4/24	5/15	6/19	7/17	8月	9/18	10/2	11/20	12/18	1/15	2/12	3/5	計
				休								

⑧ 子育て支援事業【ミュージックケア】（子育てサークル向け）

・月1回程度 水曜日実施 10時～11時

4/16	5/7	6/19	7/2	8/6	9/17	10/15	11/5	12/17	1/28	2/18	3/4	計

(3) ボランティア、就業体験受け入れ事業

① 保育士養成機関実習生受け入れ（最低2名受け入れ）

② 就業体験高校生受け入れ

③ トライやるウィーク中学生受け入れ（豊富小中学校・増位中学校）

10. 職員構成

職種	正規職員	契約職員	資格保有
園長	1名		幼稚園教諭免許、保育士資格
副園長		1名	幼稚園教諭免許、保育士資格
主幹保育教諭	2名		幼稚園教諭免許、保育士資格
指導保育教諭	1名		幼稚園教諭免許、保育士資格
保育教諭	7名	1名	幼稚園教諭免許、保育士資格
保育教諭（短時間）		1名	幼稚園教諭免許、保育士資格
栄養士		2名	栄養士免許
調理士		1名	調理師免許
保育補助（短時間）		2名	
学校医		1名	
学校歯科医		1名	
学校薬剤師		1名	
計	11名	11名	

学校医及び学校歯科医は、乳児期の診断治療に当たるとともに、健康管理・保健衛生について助言指導する。
また、学校薬剤師は学校環境衛生に関して助言指導する。

学校医	奥山クリニック 姫路市保城 491-1
学校歯科医	吉田歯科医院 姫路市船津町 2258-1
学校薬剤師	学校薬剤師 山本 佳佑

1 1. 職務内容

- (1) 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) 副園長は、園長を補佐する。
- (3) 主幹保育教諭は、園児及び地域の就学前の子どもの保護者等に対する子育て支援活動等を行うとともに、園長及び副園長を助け、その命を受けて園務の一部を整理し、並びに園児の教育及び保育をつかさどる。
- (4) 指導保育教諭は、園児の教育及び保育をつかさどり、並びに保育教諭、その他の職員に対して、教育及び保育の改善及び充実のために必要な指導及び助言を言う。
- (5) 保育教諭は、園児の教育及び保育について、その計画の立案、実施、記録及び家庭連絡等の業務を行う。
- (6) 調理師は、献立に基づき、給食及びおやつを調理する。
- (7) 学校医は、本園における保健管理に関する専門的事項に関し、学校保健安全法施行規則第 22 条に基づいて、技術及び指導に従事する。
- (8) 学校歯科医は、本園における保健管理に関する専門的事項に関し、学校保健安全法施行規則第 23 条に基づいて、技術及び指導に従事する。
- (9) 学校薬剤師は、本園における保健管理に関する専門的事項に関し、学校保健安全法施行規則第 24 条に基づいて、技術及び指導に従事する。
- (10) 事務員は、総務、人事、経理、会計、管財に関する業務に従事する。

1 2. 健康管理

- (1) 健康診断
年 2 回 (4/17・10/2)
- (2) 歯科検診
年 1 回 (6/5)
- (3) 身体測定 (毎月)

1 3. 行事予定

4 月	入園式 内科健診 引渡訓練	4/5(土) 4/17(木) 4/28 (月)
5 月	芋の苗植え (5 歳児) 歓迎遠足	5/2 (金) 5/30(金)
6 月	歯科検診	6/5(木)
7 月	たなばた会 プール開き	7/7(月) 7/14(月)
8 月	お盆保育 交通安全教室 (5 歳児)	8/13 (水) ~8/15 (金) 未定
9 月	夏の楽しみ会 豊富出張所消防署来園	9/1(月) 未定
10 月	内科健診 芋ほり遠足 (5 歳児) 運動会リハーサル	10/2 (木) 10/9 (木) 10/21(火)

	運動会 10/25(土) 運動会 予備日①10/26 予備日②10/28(火) ハロウィン 10/30(木)
11月	秋の遠足 未定
12月	クリスマス会 12/24(水) 年末休み 12/28(日)～12/31(水)
1月	年始休み 1/1(木)～1/4(日) カルタ遊び 1/8(木) 音楽参観日リハーサル 1/22(木) 音楽参観日 1/24(土)
2月	節分 2/3(火) おもいで遠足 2/20(金)
3月	ひな祭り 3/3(火) 新入園児説明会 3/2(月) 思い出給食 3/13(金) 卒園式(5歳児) 3/21(土)

月例行事(予定)

□身体測定 4/18・5/15・6/19・7/16・8/25・9/11・10/16・11/13・12/11・1/15・2/12・3/5

□お誕生会 4/25・5/28・6/26・7/30・8/29・9/26・10/29・11/26・12/25・1/28・2/27・3/26

□体操教室 4/8・4/15・4/22・5/13・5/20・5/27・6/3・6/10・6/17・6/24・7/1・7/8・7/15・7/22・7/29・
8/5・8/19・8/26・9/9・9/16・9/30・10/7・10/14・10/21・10/25・10/28・11/11・11/18・11/25・
12/2・12/9・12/16・1/13・1/27・2/10・2/17・3/3・3/10・3/17

□英語遊び 5/9・5/16・5/23・6/6・6/13・6/20・6/27・7/4・7/11・7/18・8/1・8/8・8/22・9/5・9/12・9/19・
10/3・10/10・10/31・11/7・11/14・11/21・11/28・12/5・12/12・12/19・1/9・1/16
1/30・2/6・2/13・3/6・3/13

□避難訓練 4/28・5/29・6/30・7/28・8/28・9/29・10/27・11/27・12/23・1/31・2/26・3/27

14. 衛生管理

- (1) 学校保健安全法及び保育所における感染症対策ガイドライン(厚生労働省:平成24年11月)に基づいた対応を行う。
- (2) 保育園で使用済みのオムツはゴミ収集の委託をして処理しています。(保護者より費用の徴収はしておりません)

15. 安全管理

- (1) 交通安全指導
年1回(未定)5歳児
- (2) 避難訓練
非常災害対策訓練年間計画表に沿って実施(毎月)
- (3) 不審者対応
出入り口の限定、オートロックによる施錠の実施
- (4) AEDの設置(職員室1台設置)
未定 姫路東消防署来園 心肺蘇生法(職員講習)

- (5) 乳幼児用呼吸モニターの設定（3台）

16. 食に対する取組

- (1) アレルギー対応の実施：2歳児 卵・乳アレルギー1名 3歳児 卵アレルギー1名

面談	2歳児												
	3歳児												

- (2) 年間食育計画に基づいた取組の実施

給食	幼児												
会議	乳児												

- (3) 授乳・離乳の支援ガイドを基本とした離乳食

- (4) 給食衛生管理マニュアルに基づいた対応

17. 苦情処理

- (1) 苦情への適切な対応により、保育サービスに対する利用者の満足度を高めると共に、利用者が保育サービスを適切に利用する事が出来るように支援する事と、苦情を密室化せず社会性や客観性を確保し、一定のルールに沿った方法で解決を進めることにより、円滑・円満な解決の促進や当園の信頼と適正性を図る為に苦情解決規程を設けて、お知らせ、ポスター、ホームページなどで周知する。

18. 情報公開

- (1) よい子ネットの定期更新およびホームページの開設
実施されているサービス内容や経営内容などの情報について、透明性の確保に努める。
HP：（アドレス：<http://www.toyotomidai.jp/>）

19. 研修報告

保育教諭等には、自分自身の資質の向上を意識し、業務に必要な基本知識や技能を高め、専門性を高める意識を持ち、研修で学んだことを日々の保育活動に生かしていく必要がある。
保育教諭等に求められる人間性と専門性について、次の3つの視点を挙げる。

- (1) 子ども達の育ちを援助する力を身に付ける。

保育教諭等の意図を優先し、子ども達に対して、一方的に自分自身の考えを押し付けたり、働きかけたりするのではなく、保育の中心は、子どもが主体であるという認識のもと、子どもの思い（心に寄り添うこと）を感じ取ることが大切である。援助の方法は、子ども一人一人の状態や状況によって違う。常に、その時々保育教諭等は、子ども自身が自ら、自分の課題を乗り越えていくことの出来るよう、援助を行うことが必要だと考える。

- (2) 保育教諭等が豊かな人間性を身に付ける。

子どもの理解や受容は決して一方的なものではなく、保育教諭等の心と子どもの心の相互的な営みであると考え。子どもの気持ちを受け止めようと、保育教諭等が一人の人間として、子どもと関わる時、子ども達は、それを感じ取り、心を開き、自分らしさを表現する。この関係こそが、互いの信頼関係を生み出す基盤となると考える。

- (3) モデルとしての保育教諭等

保育教諭等が自覚しなければならないことは、自分の持つ文化や価値観の枠組みを、保育の場において、意図的、または無意識のうちに、子どもに示しているということである。その時、常に保育教諭等は、この枠組みや価値観を絶対視することなく、いつも柔軟な姿勢で見直し続ける必要があると考える。子どもに自分の価値観を押し付けるのではなく、子ども自身が主体的に、それを取り入れたり、乗り越えて行けるようにすることが大切だと考える。

これらの視点から、令和7年度は以下の目的による研修を実施（参加）する。

① 専門性を高める研修

（保育に必要な基本的知識及び実践力の向上に繋がる研修と、多様なニーズに対応するための研修）

② 自己課題を解決・達成する研修

（一人一人の子どもの持つ課題に対して、どのように援助を行うのか、資質向上の研修）

③ ライフステージに応じた研修

（年齢や、経験に応じた立場や役割を認識し、職務を遂行するために資質、指導力の向上を図る研修）

④ カウンセリングマインドを高める研修

（保護者や、子ども一人ひとりの声に傾聴し、受容し、相互の信頼関係の確立を基本として、相談者の自立を援助するためのカウンセリングマインドを身に付ける研修）

⑤ 保・幼・小の連携を促進する研修

（それぞれの地域の実情や、子ども達の実態に応じ、子ども達を中心に据えた実践研修）

⑥ 子育て支援者としての役割に関する研修

（子育ての知識、経験、を蓄積している保育者が、地域における子育て支援の役割を積極的に担う研修）

具体的研修

- ・兵庫県もしくは全国認定こども園園長等研修（対象：園長等）
- ・兵庫県もしくは全国認定こども園主幹保育教諭等研修（対象：主任・副主任保育士等）
- ・兵庫県・姫路市保育士等キャリアアップ研修（副主任保育士・専門リーダー対象）

- ① 乳児保育
- ② 幼児保育
- ③ 障害児保育
- ④ 食育・アレルギー
- ⑤ 保健衛生・安全対策
- ⑥ 保護者支援・子育て支援
- ⑦ マネジメント

- ・兵庫県・姫路市保育士等キャリアアップ研修（職務分野別リーダー対象）

- ① 乳児保育
- ② 幼児保育
- ③ 障害児保育
- ④ 食育・アレルギー

- ⑤ 保健衛生・安全対策
- ⑥ 保護者支援・子育て支援
- ⑦ 保育実践（対象：新任保育士等）

・兵庫県保育士等キャリアアップ研修

・園内研修

矢木 昌子（寺前保育所講師） 新任研修

・その他（随時）

20. 保育士キャリアアップ委員会

(1) 乳児保育委員会

乳児保育に関する理解を深め、適切な環境を構成し、個々の子どもの発達の状態に応じた保育を行う力を養い、他の保育士等に乳児保育に関する適切な助言及び指導を行う。

(2) 幼児教育委員会

幼児教育に関する理解を深め、適切な環境を構成し、個々の子どもの発達の状態に応じた幼児教育を行う力を養い、他の保育士等に幼児教育に関する適切な助言及び指導を行う。

(3) 障害児保育委員会 障害児保育に関する理解を深め、適切な障害児保育を計画し、個々の子どもの発達の状態に応じた障害児保育を行う力を養い、他の保育士等に障害児保育に関する適切な助言及び指導を行う。

(4) 食育・アレルギー対応委員会

食育及びアレルギー対応に関する理解を深め、適切に食育計画の作成と活用及びアレルギー対応ができる力を養うとともに他の保育士等に食育・アレルギー対応に関する適切な助言及び指導を行う。

また、子どもたちが、食べることに興味を示して、みんなで一緒に楽しく給食の時間を過ごせるように取り組む。

(5) 保健衛生・安全対策環境委員会

保健衛生及び安全対策に関する理解を深め、適切に保健計画の作成と活用と安全対策に関する適切な対策を講じることができる力を養うとともに他の保育士等に保健衛生・適切な助言及び指導を行う。

また、保育環境の整備、向上とともに、施設内外の設備及び用具等の衛生に注意し、活動する。

(6) 保護者支援・子育て支援委員会

保護者支援・子育て支援に関する理解を深め、適切な支援を行うことができる力を養い、他の保育士等に保護者支援・子育て支援に関する適切な助言及び指導を行う。

(7) マネジメント

主幹保育教諭の下でミドルリーダーの役割を担う立場に求められる役割と知識を理解し、自園の円滑な運営と保育の質を高めるために必要なマネジメント・リーダーシップを取る。

21. 委員会活動

(1) 食育委員会

子どもたちが、食べることに興味を示して、みんなで一緒に楽しく給食の時間を過ごせるように取り組む。

(2) 絵本委員会

絵本からイメージする力や工夫する力、物事を考える力が「生きる力」につながると考え、保育園以外の子どもたちも利用出来る、貸し出し絵本を行う。

(3) 環境委員会

保育環境の整備、向上とともに、施設内外の設備及び用具等の衛生に注意し、活動する。

(4) 保健衛生・安全対策委員会

子どもたち及び職員の安全及び健康の確保のために施設内外の保健的環境の維持及び向上に努める

(5) おもちゃ委員会

手作りおもちゃの作成、おもちゃの消毒、各保育室のおもちゃ管理を行う。おもちゃで遊ぶことは、子どもたちが成長していくうえで大変、重要な意義をもっていると考え、子どもたちと一緒に、おもちゃで遊んだり、おもちゃを作る楽しみや喜びを伝えていく。

2.2. 職員会議

(1) 定例会議（月1回）

4/	5/	6/	7/	8/	9/	10/	11/	12/	1/	2/	3/
----	----	----	----	----	----	-----	-----	-----	----	----	----

(2) 給食会議（アレルギー対応会議）（月1回）

(3) 事故防止会議（2カ月に1回）

4/	6/	8/	10/	12/	2/
----	----	----	-----	-----	----

2.3. 福利厚生

(1) ・職員健康診断（年1回）

・40歳以上 胃カメラ（年1回）

(2) 細菌検査（全職員）（毎月10日）

10月～3月 ノロウイルス検査実施（全職員）

(3) インフルエンザ予防接種（11月～12月）

(4) 親睦旅行（年1回）

(5) 福利厚生センターソウエルクラブ 名加入

(6) 福祉医療機構退職共済 名加入

(7) 職員バースデー休暇取得（土日含む4日間）

(8) 夏期休暇取得（土日含む4日間）

(9) その他会議・面談等で職員からの要望を聞き、要望を反映させていく

職員面談：5月連休明け…年度が始まり困りごとや悩み事がないか話を聞く

8月お盆明け…仕事内容や勤務について改善が必要な事がないか話し合う

1月～2月…来年度のクラス担任、配属や担当を伝える

非常勤職員とは勤務形態の確認や変更を話し合う（雇用契約書の変更等）

Ⅲ 寺前保育所

・ 施設の詳細

開所時間	7:00～19:00
受け入れ年齢	産休明けから
定員	40名

1. 運営方針

- (1) 運営に当たっては、子ども、保護者の方々の立場に立ち、神河町立寺前保育所が実施してきた方針や使用してきた名称などを継承しつつ、より良い保育を目指す。
- (2) 子どもたちが1日の生活の大半を保育所で過ごすことから、安全の確保、健康の保持及び衛生の保持などについて細心の注意を払う。
- (3) 定期的（3年に一度）に第三者評価を受審することで保育の質の向上を図る。
- (4) 保育所内では政治・宗教に係る活動などは一切、行わない。
- (5) 関係機関との連携・協力を努める。
- (6) 保育内容などの情報開示に努める。
- (7) 保育所運営にあたり、地域の自治会、近隣住民の方々と十分な意見調整を行う。
- (8) 保育所の運営状況や財務状況を必要に応じて、保護者の方々に説明する。
- (9) 法人として定期的（5年に一度）に外部会計監査を実施することで、より適正な経営管理、財務管理を行い、施設運営の透明性を高める。

2. 保育理念

- ・ 子どもの最善の利益を守り、心身共に健やかに一人ひとりを大切に育てる。

3. 教育及び保育の目標

- (1) 心も身体も健やかな子ども
 - ・ 子どもが生き生きと活動できるよう、発達に応じた遊具や用具を用意します。
 - ・ 心と体の栄養になるよう、安全な食材でおいしい給食を提供します。
- (2) 自分らしさを発揮する子ども
 - ・ 生活の場面においても、あそびの場面においても、子どもが自分から考えたことを表現し、行動できるように環境を構成すると共に、子どもが自分らしく、のびのびと過ごせる時間と空間を大切にします。
- (3) 相手の気持ちがわかる子ども
 - ・ 保育士は、常に子どもの気持ちを考えて接し、また、子どもが他人の気持ちをことができるよう援助します。

4. 教育及び保育の基本方針

＜家庭的な雰囲気の中で、一人ひとりの子どもを大切に育てるための教育及び保育＞

- (1) 保育士は常に温かく落ち着いた態度で子どもに接し、子どものあるがままを受け入れます。

- (2) 子どもが安全に安心して過ごせ、また、一人ひとりの発達や興味にあったあそびが豊かに展開できるよう教育・保育環境を整え、子どもが自主的にあそぶ姿を見守ります。
- (3) 子ども自身が「愛されている」「認められている」「大切にされている」と感じられるように一人ひとりの子どもに愛情を持って寄り添います。
- (4) 乳児は担当制による丁寧な育児を通して、生活習慣の自立へとつなげていきます。
- (5) 安心して甘えられ、愛される関係、自分の思っていることが言え、人のことも聞ける、そんな「しなやかさ」を育てるために保育の内容として「わらべうた」や「あそび」を重視していきます。
- (6) 一人ひとりが体作りの基礎である生活習慣を整えることの重要性をより深く認識しながら、生活リズムの確立に向けた取り組みを進めます。
- (7) 保育所における活動の組み立てに当たっては、自然環境との出会いを大切にし、工夫して保育の内容に自然を取り込むようにしていきます。
- (8) 子どもたちが遊びを通し、子どもを取り巻くさまざまなものや事象と向き合って体ごとぶつかり、生き生きとした豊かな生活ができるための環境を作り、生きた言葉が育てられる取り組みを進めていきます。
- (9) 子どもたちが絵本やお話から培うイメージする力や工夫する力、読解力、人への信頼感、学ぶ力が「生きる力」につながると考えています。
- (10) 一人ひとりの思いや考えを充分受け止め、認めながら、個々の子どもには感じ方や考え方の相違があることを知らせたり、認識させたりしていくような環境づくりや援助を大切にしています。
- (11) 子どもたちの現状を知り、子どもの置かれている状況を理解し、また、保護者が自らを語る中に込められた願いを受け止め、保育課題として実現します。

5. 令和7年度の重点項目

(1) 保育内容の継承

- ① 保育所保育指針を基本とし、寺前保育所の先生方が大切にしてきた保育内容を継承していく。
- ② 兵庫県人権教育基本方針を尊重し、それぞれの子どもの最善の利益を考慮した保育を行う。

(2) 保護者意見の反映

- ① 保護者からの意見・要望などについては実現に努めるとともに、実現の可否にかかわらず、その対応について説明を行う。
- ② 行事ごとに保護者の方々を対象としたアンケート調査を実施し、その結果を保護者の方々に報告する。

(3) 給食に対する取組

- ① 年間食育計画に基づいた取組の実施
- ② アレルギー対応の実施
- ③ 授乳・離乳の支援ガイドを基本とした離乳食
- ④ 給食衛生管理マニュアルに基づいた対応
- ⑤ 食の安全に対する取り組み(有機・無農薬米及び有機・無農薬野菜の使用)

(4) 保育士等のあり方

相手（子ども・保護者・職員）の理解や受容は決して一方的なものではなく、お互いの心と心の相互的な営みであると考え。

相手の気持ちを受け止めようと、自分が一人の人間として相手とかかわる時、相手は、それを感じ取り、心を開き、自分らしさを表現する。この関係こそが、互いの信頼関係を生み出す基盤となると考える。

① 一人一人の子どもを大切に、「自分は愛されている」「大切にされている」思いを育む

- 一人一人に丁寧に、ゆっくり、ゆったりと接する。
- 子どもの目線に立ち、子どもの思いをしっかりと受け止め、子どものことばに耳を傾ける。
- 子どもの性差や個人差、個性を肯定し、留意して接する。
- 指示、命令、強制のことばをつかわない。
- 友だち同士で思いや体がぶつかったときは、お互いの気持ちに寄り添いながら、友だちの思いや痛みに気づけるよう、ていねいにかかわるとともに、子どもたちが自分たちで気づくことができるよう見守る。
- 子どもの固有の感性を引き出して豊かに育み、育んだ豊かな感性を保てるよう、子どもの感じ方や考えを積極的に受容する。
- 自分の意図を優先し、子どもに対して、一方的に自分自身の考えを押し付けたり、働きかけたりするのではなく、保育の中心は、子どもが主体であるという認識のもと、子どもの思いを感じ取る

② 保護者との関係づくり

- 保護者の家庭状況、家庭環境を十分に理解し、日ごろから子どもの様子を伝えたり、家庭での様子を聞いたりして、保護者の思いを受け止め、信頼関係を築く。
- 子どもの思い、保育教諭等の思いをしっかりと伝え、現状を理解してもらう。

③ 職員の協力体制

- 職員間で情報を共有する。
- 保育園全体をひとつのクラス、または家庭と捉え、担任以外の全ての子どもにも目を向け、一人一人の子どもの状況などについて共通理解できるようにする。
- それぞれの役割を自覚し、責任を果たすとともに、他の職員の立場や状況を十分に理解し、お互いに協力しあい、助け合う。
- 職員それぞれの思いを受け止め、信頼関係を築く。
- クラス内外で積極的にコミュニケーションをとり、子どもにとってより良いかわりを一緒に見出していく。

④ 職員の資質向上

- 子どもたち一人一人をしっかりと理解することに務め、気になることなどは、ケース検討会議などの場において、全員で考える。
- 専門性を高めるため、自らの人間性や社会性、専門職としての向上に努め、自己研鑽する。

⑤ 子ども目線の環境づくり

- 限られたスペースの中で、子どもたちが自分の空間を見つけ、落ち着いて過ごせる場所づくりをする。
- 「遊・食・寝・」の環境を用意し、子どもたちが心地よく過ごせる場にする。
- 子どもがいつでも休息できる場所を用意しておく。
- 子どもが自由に遊べるよう、また、子ども自身が主体的に遊べるよう、育ちにふさわしい環境、玩具を準備しておく。
- 子どもの感覚を大事にし、子どもが好きな色を選んだり、画用紙なども好きな色が選べるように工夫する。
- 家庭的な雰囲気づくりにつとめる。
- 一時保育、延長保育、土曜日の保育は、特に落ち着いて過ごせるように配慮する。

6. 特別保育事業

(1) 延長保育事業

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計

(2) 短時間保育事業

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
朝													
夕													

延長保育	- 標準時間保育の延長時間 18:00～19:00、利用料金：150円（日額） - 短時間保育の延長時間 - 前延長 7:00～8:00、利用料金：100円（日額） - 後延長 16:00～18:00、利用料金：1時間 100円（日額） 18:00～19:00、150円（日額）												
一時保育	- 保育時間 8:00～17:00 - 利用料金 3歳未満児 2,000円（4時間以内）、2,500円（4時間以上） 3歳以上児 1,800円（4時間以内）、2,300円（4時間以上）												
子育て相談	随時受付												

7. その他事業

社会福祉施設は福祉サービスを提供するだけでなく、地域の社会資源として、利用者にとっても住民にとっても、地域との関わりを持ちながら暮らすことを支援する「地域の中の施設」でなければならない。そのためには、施設の持つ特性を地域社会へ発揮していくとともに、地域の持つ特性を施設へ活用していく。

(1) 地域交流、世代間交流事業

- ① 地域読み聞かせボランティア若菜会との交流（月1回）

(2) 幼小連携事業

- ① 神河町立幼稚園園児との交流（年2回）

(3) ボランティア・就業体験受け入れ事業（キャリア教育推進協力）

望ましい職業観・勤労観及び職業に関する知識や技能を身に付けさせるとともに、自己の個性を理解し、主体的に進路を選択する能力・態度を育てる教育

- ① 保育士養成機関実習生受け入れ（昨年度2名）
- ② トライやるウィーク中学生受け入れ（昨年度5名）

(4) 地域子育て支援事業

- ① 園庭開放（週2回：火曜日、金曜日）
- ② 絵本の貸し出し（週1回：金曜日）
- ③ 懇談スペースの提供（月1回）

(5) 子育て相談事業

- ① 子育てアドバイザー来園（隔月）
- ② 懇談スペースの提供（月2回）

(6) 体験型環境学習事業

- ① 動物とのふれあい・飼育体験
- ② 作物の栽培・収穫体験
- ③ 緑のカーテン（植物による壁面緑化）

8. 職員構成

職種	正規職員	契約職員
施設長	1 名	
主任保育士	1 名	
保育士	5 名	
短時間保育士		2 名
常勤的非常勤		3 名
管理栄養士	1 名	
栄養士		2 名
調理補助		1 名
嘱託医（非常勤）		1 名
嘱託歯科医（非常勤）		1 名
計	8 名	10 名（非常勤 2 名）

嘱託医 …………… 立岩 心平（立岩医院 神崎郡神河町寺前 33-1 TEL0790-34-0033）

嘱託歯科医 …………… 久保 雅彦（くぼ歯科 神崎郡神河町寺前 219-3 TEL0790-34-0800）

9. 職務について

- (1) 施設長は保育所の業務を統括し、総務、人事、経理、会計、管財に関する業務に従事する
- (2) 主任保育士は施設長を補佐し、保育内容について保育士を統括する
- (3) 保育士は保育に従事し、その計画の立案、実施、記録及び家庭連絡等の業務を行う
- (4) 調理師及び栄養士は給食業務管理及び栄養指導等の栄養・給食に関する業務に従事する
- (5) 嘱託医及び嘱託歯科医は、乳幼児の診断治療に当たるとともに、健康管理・保健衛生について助言・指導する

10. 児童数（令和 7 年度入所予定）

クラス名	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月
0 歳 もも	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1
1 歳 ちゅーりっぷ	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9
2 歳 すみれ・たんぽぽ	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
3 歳 ひまわり	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
計	34	34	34	34	34	35	35	35	35	35	35	35

12. 健康管理

- (1) 健康診断
年 2 回（5 月・11 月）
- (2) 歯科健診及び歯科衛生指導
年 1 回（6 月）

- (3) 身体測定
毎月

13. 保健衛生管理

- (1) 保健衛生に関する研修を実施し、感染症対応マニュアルの見直しを定期的に行う（年1回）

14. 安全管理

- (1) 交通安全指導（年3回）
- (2) 避難訓練
非常災害対策訓練年間計画表に沿って実施（毎月）
- (3) 不審者対応訓練
不審者対応マニュアルに基づいた訓練を実施し、マニュアルの見直しを定期的に行う（年1回）
- (4) AEDの設置
- (5) 救急救命講習の実施（年1回）
- (6) 乳幼児用呼吸モニターの設置

15. 施設管理改修

- (1) 施設管理改修等の考え方については以下の優先順位とする
- ① 危険箇所の改修
 - ② 安全性の向上
 - ③ 環境の改善

16. 苦情処理

- (1) 苦情への適切な対応により、保育サービスに対する利用者の満足度を高めると共に、利用者が保育サービスを適切に利用する事が出来るように支援する事と、苦情を密室化せず社会性や客観性を確保し、一定のルールに沿った方法で解決を進めることにより、円滑・円満な解決の促進や当園の信頼と適正性を図る為に苦情解決規程を設けて、お知らせ、ポスター、ホームページなどで周知する

17. 情報公開

- (1) よい子ネットの定期更新およびホームページの開設
実施されているサービス内容や経営内容などの情報について、透明性の確保に努める。

18. 保育所の1日

（未満児）

（3歳以上児）

7:00～	開所 視診・持ち物整理 縦割り保育、室内あそび	7:00～	開所 視診・持ち物整理 縦割り保育、室内あそび
9:00	おむつ交換、他 朝のおやつ（牛乳、おやつ）	9:30～	排泄、他 あさのおやつ（牛乳）
9:30～	室内、外あそび 他 片付け 手洗い	10:00～	室内、外あそび 他 片付け 手洗い
10:40～	消毒 給食（2歳児は11:00頃～）	11:30～	消毒 給食

			お片付け
11：30～ (年齢により時間差あり)	午睡(2歳児は12時過ぎ～) 布団片付け	12：30～	午睡準備 午睡 布団片付け
14：30～	おやつ(年齢により時間差あり)	15：00～	おやつ準備 おやつ
16：00～	順次降所 混合保育 片付け	16：00～	順次降所 混合保育 片付け
18：00～	おやつ	18：00～	おやつ
19：00	閉所		

19. 行事

4月	入園式 (4/4)
5月	内科検診 さつまいも苗植え体験
6月	歯科検診 交通安全教室
7月	七夕会(寺前幼稚園と交流) プール遊び
8月	プール遊び かき氷屋さんごっこ
9月	(お店屋さんごっこ) 運動会
10月	お祭りごっこ、屋台ごっこ 参観日(給食試食会) 観劇(3歳児) 芋掘り遠足(3歳児)
11月	焼き芋大会(地域との交流) 交通安全教室 総合避難訓練 寺前幼稚園との交流 園外保育(姫路セントラルパーク)
12月	おたのしみ会 サンタさん来園
1月	とんど
2月	豆まき 消防署見学(3歳児、年度により変更有) 交通安全教室
3月	修了遠足 修了式

月例行事 おたんじょう会(各クラスごと、誕生日に実施)、身体測定

20. 研修計画

保育士等には、自分自身の資質の向上を意識し、業務に必要な基本知識や技能を高め、専門性を高める意識を持ち、研修で学んだことを日々の保育活動に生かしていく必要がある。

保育教諭等に求められる人間性と専門性について、次の3つの視点を挙げる。

(1) 子どもたちの育ちを援助する力を身に付ける。

保育士等の意図を優先し、子どもたちに対して、一方的に自分自身の考えを押し付けたり、働きかけたりするのではなく、保育の中心は、子どもが主体であるという認識のもと、子どもの思い（心に寄り添うこと）を感じ取ることが大切である。援助の方法は、子ども一人ひとりの状態や状況によって違う。常に、その時々保育士等は、子ども自身が自ら、自分の課題を乗り越えていくことの出来るよう、援助を行うことが必要だと考える。

(2) 保育士等が豊かな人間性を身に付ける。

子どもの理解や受容は決して一方的なものではなく、保育士等の心と子どもの心の相互的な営みであると考え。子どもの気持ちを受け止めようと、保育士等が一人の人間として、子どもと関わる時、子どもたちは、それを感じ取り、心を開き、自分らしさを表現する。この関係こそが、互いの信頼関係を生み出す基盤となると考える。

(3) モデルとしての保育士等

保育士等が自覚しなければならないことは、自分の持つ文化や価値観の枠組みを、保育の場において、意図的、または無意識のうちに、子どもに示しているということである。その時、常に保育士等は、この枠組みや価値観を絶対視することなく、いつも柔軟な姿勢で見直し続ける必要があると考える。子どもに自分の価値観を押し付けるのではなく、子ども自身が主体的に、それを取り入れたり、乗り越えて行けるようにすることが大切だと考える。

これらの視点から、令和7年度は以下の目的による研修を実施する。

- ① 専門性を高める研修（随時）
（保育に必要な基本的知識及び実践力の向上に繋がる研修と、多様なニーズに対応するための研修）
- ② 自己課題を解決・達成する研修（随時）
（一人ひとりの子どもの持つ課題に対して、どのように援助を行うのか、資質向上の研修）
- ③ ライフステージに応じた研修（随時）
（年齢や、経験に応じた立場や役割を認識し、職務を遂行するために資質、指導力の向上を図る研修）
- ④ カウンセリングマインドを高める研修（随時）
（保護者や、子ども一人ひとりの声に傾聴し、受容し、相互の信頼関係の確立を基本として、相談者の自立を援助するためのカウンセリングマインドを身に付ける研修）
- ⑤ 保・幼・小の連携を促進する研修（随時）
（それぞれの地域の実情や、子どもたちの実態に応じ、子どもたちを中心に据えた実践研修）
- ⑥ 子育て支援者としての役割に関する研修（随時）
（子育ての知識、経験、技術を蓄積している保育者が、地域における子育て支援の役割を積極的に担う研修）

具体的研修

・兵庫県保育士等キャリアアップ研修

1. ○：受講済み ▲：今年度受講完了予定

- ② 乳児保育
- ③ 幼児保育
- ④ 障害児保育
- ⑤ 食育・アレルギー

- ⑥ 保健衛生・安全対策
- ⑦ 保護者支援・子育て支援
- ⑧ マネジメント

・その他

21. 職員会議

- (1) 職員会議（毎月）
- (2) カリキュラム検討会（毎月）

22. 委員会活動

(1) 乳児保育委員会

乳児保育に関する理解を深め、適切な環境を構成し、個々の子どもの発達の状態に応じた保育を行う力を養い、他の保育士等に乳児保育に関する適切な助言及び指導を行う。

(3) 幼児教育委員会

幼児教育に関する理解を深め、適切な環境を構成し、個々の子どもの発達の状態に応じた幼児教育を行う力を養い、他の保育士等に幼児教育に関する適切な助言及び指導を行う。

(4) 障害児保育委員会

障害児保育に関する理解を深め、適切な障害児保育を計画し、個々の子どもの発達の状態に応じた障害児保育を行う力を養い、他の保育士等に障害児保育に関する適切な助言及び指導を行う。

(5) 食育・アレルギー対応委員会

食育及びアレルギー対応に関する理解を深め、適切に食育計画の作成と活用及びアレルギー対応ができる力を養うとともに他の保育士等に食育・アレルギー対応に関する適切な助言及び指導を行う。
また、子どもたちが、食べることに興味を示して、みんなで一緒に楽しく給食の時間を過ごせるように取り組む。

(6) 保健衛生・安全対策環境委員会

保健衛生及び安全対策に関する理解を深め、適切に保健計画の作成と活用と安全対策に関する適切な対策を講じることができる力を養うとともに他の保育士等に保健衛生・適切な助言及び指導を行う。
また、保育環境の整備、向上とともに、施設内外の設備及び用具等の衛生に注意し、活動する。

(7) 保護者支援・子育て支援委員会

保護者支援・子育て支援に関する理解を深め、適切な支援を行うことができる力を養い、他の保育士等に保護者支援・子育て支援に関する適切な助言及び指導を行う。

23. 福利厚生

- (1) 職員健康診断（年1回）
- (2) 細菌検査（毎月）
- (3) インフルエンザ予防接種（11月）
- (4) 親睦旅行（）
- (5) 福祉医療機構退職共済加入
- (6) その他会議等で職員からの要望を聞き、要望を反映させていく

Ⅳ 認定こども園 このみ保育園

1. 運営方針

- (1) 幼保連携型認定こども園教育・保育要領に基づき、それぞれの子どもの最善の利益を考慮した保育を行う。
- (2) 保護者からの意見・要望などについては実現に努めるとともに、実現の可否に係わらず、その対応について説明を行う。
- (3) 子ども達の安全の確保、健康の保持及び衛生の保持などについて細心の注意を払う。
- (4) 定期的（3年に一度）に第三者評価を受審することで教育及び保育の質の向上を図る。
- (5) 関係機関との連携・協力を努める。
- (6) 自治会に加入し、地域の一員として積極的に活動に参加する。
- (7) 教育及び保育内容などの情報開示に努める。
- (8) 施設の運営状況や財務状況を必要に応じて、保護者の方々に説明する。
- (9) 法人として定期的（5年に一度）に外部会計監査を実施することで、より適正な経営管理、財務管理を行い、施設運営の透明性を高める。

2. 施設の詳細

開 園 時 間	7:00～19:00 ・2・3号認定保育標準時間利用者の方は7:00～7:30及び18:30以降は有料 ・2・3号認定保育短時間利用者の方は7:00～9:00及び17:00以降は有料 ・1号認定利用者の方は7:00～9:00及び13:00以降は有料
受け入れ年齢	生後6か月から
定 員	1号認定こども 15名 2号認定子ども 46名 3号認定こども 24名

3. クラス編成（令和7年4月1日）

ク ラ ス 名	年 齢	児童数 (1号認定)	児童数 (2・3号認定)	常勤 保育士数	短時間 保育士数
う め	0歳児	—	5名	2名	
さくらんぼ	1歳児	—	12名	2名	1名
も も	2歳児	0名	12名	2名	1名
ぶ ど う	3歳児	4名	10名	1名	1名
み か ん	4歳児	7名	11名	1名	1名
り ん ご	5歳児	4名	15名	1名	1名
どんぐり	一時・フリー	—	—	0名	—
主 幹		—	—	2名	—
計		15名	65名	11名	5名

ク ラ ス 名			4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月
う め	0 歳児	3 号	5											
さくらんぼ	1 歳児	3 号	11											
		短時間	1											
も も	2 歳児	1号(満3歳)	0											
		短時間	0											
		2,3号	12											
ぶ ど う	3 歳児	1 号	4											
		短時間	0											
		2 号	10											
み か ん	4 歳児	1 号	7											
		短時間	0											
		2 号	11											
り ん ご	5 歳児	1 号	4											
		短時間	3											
		2 号	12											
計			80											

4. 利用可能サービス

体調不良児対応型 病児保育	児童が保育中に微熱を出すなど体調不良となった場合において、安心かつ安全な体制を確保することで園における緊急的な対応を図る事業及び通園する児童に対して保健的な対応を図る。 利用料金 無料		
標準時間外 延長保育	対象者 保育標準時間認定利用者の方及び保育短時間認定利用者の方 (2,3号認定) 保育時間 7:00～7:30及び18:30～19:00 利用料金 (月額) 30分延長 (朝、夕いずれか) 1,500円 1時間延長 (朝+夕) 3,000円 (日額) 30分延長 (朝、夕いずれか) 150円 1時間延長 (朝+夕) 300円 ※被生活保護世帯及び前年度分所得税非課税かつ前年度分市民税非課税世帯は無料		
標準時間内 延長保育	対象者 保育短時間認定利用者の方 (3歳未満児クラスのみ) (3号認定) 保育時間 7:30～9:00及び17:00～18:30 利用料金 (月額) 階層区分ごとの保育標準時間と保育短時間の利用者負担額の差額		
預かり保育	対象者 教育標準時間認定利用者の方 (満3歳～5歳児) (1号認定) 保育時間 7:00 ～ 7:30 利用料金 (月額) 1,500円 (日額) 150円 保育時間 7:30 ～ 9:00 利用料金 (月額) 1,500円 (日額) 150円 保育時間13:00 ～ 15:30 利用料金 (月額) 1,500円 (日額) 150円 保育時間15:30 ～ 17:00 利用料金 (月額) 1,500円 (日額) 150円 保育時間17:00 ～ 18:30 利用料金 (月額) 1,500円 (日額) 150円 保育時間18:30 ～ 19:00 利用料金 (月額) 1,500円 (日額) 150円 ※上記のうち、就労 (1か月あたり64時間以上)、妊娠・出産、疾病・障がい、介護・看護 (1か月あたり64時間以上)、災害復旧、求職活動、就学 (1か月あたり64時間以上)により、ご家庭での保育が困難な世帯のみ無償化の対象となる。 ・クラス年齢3歳～5歳児 (上限額11,300円) ・市町村民税が非課税の満3歳児 (上限額16,300円)		
一時保育	保育時間08:00～18:00 利用料金 (4時間以下日額) 非定型及び緊急 1,200円 (給食おやつ代含む)		

	リフレッシュ 1,800円(給食おやつ代含む) 利用料金(日額4時間以上) 非定型及び緊急 2,400円(給食おやつ代含む) リフレッシュ 3,600円(給食おやつ代含む) ・被生活保護世帯は無料(非定型及び緊急利用のみ) ・3歳～5歳児(月額 37,000 円) ・市町村民税が非課税の0歳～2歳(月額 42,000 円) ※上記の金額は、認可外施設等を複数利用の場合、それらの施設利用料を合算した上限となる。
子育て相談	随時受付 ※毎月第2・第4火曜日の9:00～13:00には保育教諭による相談受付を実施しています。

5. 教育及び保育理念

- ・ 一人一人の子どもの最善の利益を守り、保護者の皆様と共に、心身を健やかに育む。
- ・ 子どもが様々な人と出会い、関わり、心を通わせながら成長していくために、乳幼児期にふさわしい生活の場を豊かに作りあげていく。

6. 教育及び保育の目標 (家庭的な雰囲気の中で、一人一人の子どもを大切に育てる)

- ・ **心も体も健やかな子ども**
 - ◇ 子どもが生き生きと活動できるよう、発達に応じた遊具や用具を用意する。
 - ◇ 心と体の栄養になるよう、安全な食材でおいしい給食を提供する。
- ・ **自分らしさを発揮する子ども**
 - ◇ 生活の場面においても、遊びの場面においても、子どもが自分から考えたことを表現し、行動できるように環境を構成すると共に、子どもが自分らしく、のびのびと過ごせる時間と空間を大切にする。
- ・ **相手を思いやる子ども**
 - ◇ 保育教諭は、常に子どもの気持ちを考えて接し、また、子どもが他人の気持ちを考えることができるよう援助する。
- ・ **認め合い、協力し合う子ども**
 - ◇ 子ども同士がお互いに生き生きと育ち合うための、仲間とのつながりを考えながら、様々な配慮や援助の方法を考えていく。
- ・ **豊かな感性と好奇心、探求心を持つ子ども**
 - ◇ 子どもを取り巻く自然や社会の中で、子ども達の感動や驚き、好奇心や探求心を引き出し、感性の幅を広げ、質を高めていく。

7. 保育の基本方針

〈家庭的な雰囲気の中で、一人一人の子どもを大切に育てるための教育及び保育〉

- ・ 保育教諭は常に温かく落ち着いた態度で子どもに接し、子どものあるがままを受け入れる。
- ・ 子どもが安全に安心して過ごせ、また、一人一人の発達や興味にあった遊びが豊かに展開できるよう教育・保育環境を整え、子どもが自主的に遊ぶ姿を見守る。
- ・ 子ども自身が「愛されている」「認められている」「大切にされている」と感じられるように一人一人の子どもに愛情を持って寄り添う。
- ・ 伝承的な行事やわらべ歌遊びを取り入れ日本古来の文化を学ぶ。また、小動物や植物など自然との触れ合いを通して命の大切さや豊かな感性を育てる。

- 乳児は担当制による丁寧な育児を通して、生活習慣の自立を図る。
- 給食は、子どもの成長に即した内容で実施し、心身の健やかな発達を支える。
- 楽しく食べる体験を通して、子どもの食への関心を育み、「食を営む力」の基礎を培う。
- 十分な運動遊び、戸外遊びを通して全身の諸機能の調和的発達を促す。
- 食事、排泄、睡眠、運動など毎日の生活リズムを整え、健康な身体の基礎をつくる。
- 子どもの人格を尊重して教育・保育することで、自分も他者も大切にできる心を育てる。
- 色々な国や地域の文化に触れる経験を通して、違いに気付いたり相手を認めたりする心を育てる。

〈職員としての姿勢〉

- 職員全員が子どもに関わり、よりよい人的環境になるよう心掛ける。
- 一面的な見方ではなく、多方面から見つめ、子どもの理解に努める。
- 年齢ごとに発達を固定的にとらえることなく、個々に合わせた発達を長いスパン（時間の幅）の中でとらえていく。
- 職員間の連携を密にし、チームワークを組んで保育に取り組んでいく。
- 教育・保育について日々研鑽に努め、保育園内外の研修を計画的に実施し、教育及び保育技能の向上に努める。
- 専門機関や地域の関係機関と連携し、教育及び保育の質の向上を目指す。
- 一人一人の保護者の方の状況を踏まえ、信頼関係を築き子育てをすすめる。
- 職員は専門性を活かし、地域の子育て支援に貢献する。
- 保護者の方や子どもの個人情報の取り扱いとは適正に行い、在職中はもちろん離職後も、情報の保護、秘密の保持を行う。

〈学校、地域との連携〉

- アプローチカリキュラムの推進を図るとともに、小学校教育への円滑な接続に向けて園児と児童の交流、こども園職員と教師の意見交換や合同研究の機会を図ります。
- 地域との交流やボランティアの受け入れは、子どもや職員にとってより豊かな経験となるよう、また、本園が地域の施設として認められるよう、計画性をもって積極的に行う。
- 実習生の受け入れは、次代の保育教諭育成に欠かせないだけでなく、指導することによって自らの教育及び保育を客観視し自己を向上させる機会となるため、計画性を持って積極的に行う。

8. 延長保育及び預かり保育の内容

- 止むを得ない理由により、支給認定における教育・保育時間の範囲を超えて教育・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教育・保育の必要な範囲内において延長保育及び預かり保育を提供する。

9. 食事の提供

- 給食は当園で調理した給食を提供いたします。子どもの健全な発育に必要な栄養が摂れるよう、バランスのとれた献立を工夫する。献立表は、毎月のたよりでお知らせしますので参考にしてください。
- 安全・安心な食事を提供するために、国産の食材を使用することを原則とし、納入業者に依頼する。
- 安定感と温もりのある強化磁器の食器を使用する。
- 楽しい雰囲気の中で食事をしながら、望ましい食生活習慣が身につくように気を配る。
 - ◎ 食前のうがい・手洗い
 - ◎ 食前・食後のあいさつ
 - ◎ 正しい姿勢で食べる
 - ◎ できるだけ多くの種類の食べものや料理を味わう
- 給食内容
 - ◎ 乳 児・・・主食・副食(一汁三菜・デザート)・おやつ(午前・午後)
 - ◎ 幼 児・・・主食・副食(一汁三菜・デザート)・おやつ(午後)
- 午後のおやつは週4回、手づくりおやつを提供する。
- 夕方18:00以降に軽食を用意する。

10. 昼寝について

- 子どもの成長をうながし、心身の疲れをいやすために毎日、昼寝を行う。お昼寝の時間について子ども一人一人の状況に合わせて柔軟に対応していく。

11. 特別保育事業

(1) 延長保育事業

・延べ1,200名受け入れ

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計

(2) 一時保育事業

・延べ180名受け入れ

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
0												

(3) 預かり保育事業

・延べ360名受け入れ

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計

12. その他事業

社会福祉施設は福祉サービスを提供するだけでなく、地域の社会資源として、利用者にとっても住民にとっ

ても、地域との関わりを持ちながら暮らすことを支援する「地域の中の施設」でなければならない。そのため
には、施設の持つ特性を地域社会へ発揮していくとともに、地域の持つ特性を施設へ活用していく。

(1) 地域交流、世代間交流事業

- ・ 年 4 回実施

(2) 幼小連携事業

- ・ 年 1 回実施

(3) 異文化交流事業

- ・ 年 1 回実施

(4) ボランティア・就業体験受け入れ事業（キャリア教育推進協力）

望ましい職業観・勤労観及び職業に関する知識や技能を身に付けさせるとともに、自己の個性を理解し、
主体的に進路を選択する能力・態度を育てる教育

- ・ ボランティア受け入れ

- ・ 実習受け入れ

- ・ ワークキャンプ受け入れ

- ・ トライやるウィーク受け入れ

(5) 地域子育て支援事業

- ・ 「このみひろば」乳幼児子育て応援事業・年間 96 回以上の開催予定

- ・ 園庭開放 毎週火曜日・木曜日実施

- ・ 延べ 180 名受け入れ

4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月	合計

- ・ 絵本の貸し出し 随時実施

(6) 体験型環境学習事業

- ・ 動物とのふれあい・飼育体験

めだか・エビ・カブトムシ

- ・ 作物の栽培・収穫体験

トマト・ピーマン・きゅうり・枝豆・なす・すいか

- ・ 緑のカーテン（植物による壁面緑化）

ゴーヤ・ヘチマ

13. 年間行事

4 月	★入園式 4/1(火) (新入園児 名、保護者 名) こいのぼりあげ 4/14(月)～5/16(金)
5 月	春の遠足 5/20(火) (3. 4. 5歳児) 正利の尾公園【3歳児: 】国営明石海峡公園【4. 5歳児: 】 歯科指導 5/30(金) (4. 5歳児) ★個別面談 5/12(月)～5/30(金) (0. 1. 2歳児) 内科健診 5/ () (全園児)
6 月	個別懇談 6/ ()～6/ () (3. 4. 5歳児) おもちゃライブラリー 6/ () (全園児) (このみひろば親子 組) 歯科検診 6/ () (全園児)

7 月	プラネタリウム鑑賞 7/ () (3. 4. 5歳児) (このみひろば親子 組) 七夕・短冊笹飾り 7/ () (全園児) プール開き 7/ () (3. 4. 5歳児) プールじまい 9/ () 交通安全教室 7/ () (4. 5歳児)
8 月	夏まつり 8/ () (全園児) (卒園児新1年生招待 名) (このみひろば親子 組) 人形劇鑑賞 8/ () (全園児) (このみひろば親子 組)
9 月	おじいちゃんおばあちゃんと遊ぼう 9/ () 3. 5歳児 (祖父母 名・地域の方 名) 9/ () 4歳児 (祖父母 名・地域の方 名)
10 月	いもほり遠足 10/ () (4歳児) (宮崎農園) (このみひろば親子 組) いもほり遠足 10/ () (5歳児) (岡田農園) ★運動会 10/ (土) (3. 4. 5歳児) (園児 名 観覧者 名) 雨天順延日10/ (日)、雨天順々延日10/ (火)
11 月	秋の遠足 11/ () (3. 4. 5歳児) 歯科検診 11/ () (4. 5歳児) 内科健診 11/ () (全園児) ★保育参加 11/ () ~12/ () (3. 4. 5歳児) よいこのつどい 11/ () (年長児交流・人形劇鑑賞) (5歳児) このみ美術館 (11/ (火) ~11/ () 全園児) 地域の方と遊ぼう・伝承遊び 11/ () (3. 4. 5歳児) 世代間交流 (地域の方 名)
12 月	クリスマス会 12/ () (全園児) (このみひろば親子 組) ★個別面談 12/ () ~12/ () (0. 1. 2歳児) ★ビデオ参観 12/ () (0. 1. 2歳児)
1 月	お正月遊び 1/4 () ~1/ (金) 交通安全教室 1/ () (5歳児)
2 月	豆まき 2/ () ★たのしいつどい 2/ () (生活発表会) (3. 4. 5歳児) (園児 名 観覧者 名)
3 月	ひなまつり 3/ () お別れ遠足 3/ () (5歳児) お別れ会 3/ () ★卒園式 3/ () (5歳児) (卒園児 名 観覧者 名)

★印は保護者参加行事

月例行事 お楽しみ会・身体測定・避難訓練

体育正課指導 月2回 (3歳以上児)

14. デイリープログラム

3歳未満児の一日	時刻	3歳児以上児の一日
延長保育	7:00	延長保育
預かり保育 (保育短時間利用者の方)	7:30	預かり保育 (教育標準時間認定利用者の方) 預かり保育 (保育短時間利用者の方)
持ち物の整理 コーナー遊びなど好きな遊び		持ち物の整理 コーナー遊びなど好きな遊び
おやつ (0歳児午前睡)	9:00	年齢や季節に応じた遊び
年齢や季節に応じた遊び		
食事	11:00	
	11:30	食事
昼寝	12:00	
	13:00	昼寝
目覚め	15:00	目覚め
おやつ		おやつ

外遊び、コーナー遊びなど好きな遊び 順次降園	15:30	外遊び、コーナー遊びなど好きな遊び順次降園 順次降園
預かり保育（保育短時間利用者の方）	17:00	預かり保育（教育標準時間認定利用者の方） 預かり保育（保育短時間利用者の方）
夕間食	18:00	夕間食
延長保育	18:30	延長保育
全員降園	19:00	全員降園

15. 教育・保育を提供する日

- ・ 月曜日から土曜日まで。ただし、年末年始（12月29日～1月3日）、祝祭日を除く。
- ・ 台風、豪雨等の災害時の対応

警報発令時でも1号認定・2、3号認定にかかわらず、通常通り開園する。

当園は、土砂災害警戒区域や洪水浸水想定区域、以外に所在する園となるため、気象情報（気象庁発令）で【特別警報】（大雨・暴風・波浪・高潮）が発令された場合は休園いたします。

また、開園前に気象庁より「特別警報」が発表された場合は、保護者の皆様へ連絡させていただきますので、登園しないようにしていただく。

気象情報	注意報・警報など	特別警報 （大雨・暴風・波浪・高潮）
（気象庁発令）	開 園	休 園

尚、特別警報が発令されていない場合でも、交通遮断等で職員の確保ができない場合も想定されるため安全な登園や教育・保育等の確保ができない場合は例外として休園判断とすることがある。

※ 上記情報発令が解除されても、職員の体制確保等に時間がかかることが想定されるため、安全な登園や教育・保育等の確保ができた時点で開園をする。

※ 園内に残って教育・保育している場合は、園内の最も安全な場所に園児を待避させる等、園児の命を守るために最善を尽くす。

※ 降園することが園児の命に危険を及ぼす場合があります。降園については、園児の安全確保が見込める場合に限っての対応となりますので、送迎の際は、気象情報や災害情報の入手方法についてあらかじめよく確認していただき、安全確保しながらお気をつけてお越しいただく。

※ 災害時等は電話が繋がらない事態も予想されますので、緊急連絡について《WEBシステム「Brain」》・《よい子ネット》を使用して行います。必ず登録していただく。

16. 教育及び保育を提供する時間

[1号認定] 教育標準時間認定	9時00分から13時00分
[2・3号認定] 保育標準時間認定	7時30分から18時30分
[2・3号認定] 保育短時間認定	9時00分から17時00分

- ・ 保護者の方の勤務時間などにより通常の教育及び保育時間内に、送り迎えができない方のために預かり保育及び延長保育を実施する。
- ・ 延長利用を希望される方は承認申請書・勤務証明書を提出して下さい。預かり保育及び延長保育についてはそれぞれ利用料を負担して頂く。

17. 職員の体制

- 職種別の職員の数（資格保有者の数）

職種	勤務形態別人数	資格保有
園長	常勤 1名	幼稚園教諭免許 保育士資格
主幹教諭	常勤 2名	幼稚園教諭免許 保育士資格
保育教諭	常勤 13名	幼稚園教諭免許 13名 保育士資格 13名
保育教諭	パートタイム 9名	幼稚園教諭免許 5名 保育士資格 8名
栄養士	常勤 3名	管理栄養士 3名 栄養士 0名
養護教諭	常勤 1名	保健師 看護師 養護教諭
看護師	常勤 1名	看護師 保育士資格
事務員	パートタイム 1名	
交通安全誘導員	パートタイム 4名	
計	35名	

- 職員の勤務形態、労働時間

➤ 正規職員の勤務時間帯

- ① 7:00～16:00 ② 10:00～19:00 ③ 8:00～17:00 ④ 8:15～17:15 ⑤ 8:30～17:30
 ⑥ 9:00～16:00 ⑦ 9:30～18:30 ⑧ 8:00～12:00 ⑨ 9:00～13:00 ⑩ 7:00～10:00 ⑪ 16:00～19:00

- 副園長は、園長を助け、命を受けて園務をつかさどるとともに、園長に事故があるときはその職務を代理し、園長が欠けたときは園長の職務を行う。
- 主幹保育教諭は、園長を助け、命を受けて園務の一部を整理し、並びに園児の教育及び保育をつかさどる。
- 保育教諭は、園児の教育及び保育をつかさどる。
- 栄養士は給食業務管理及び栄養指導等の栄養・給食に関する業務に従事する。
- 養護教諭は、園児の養護をつかさどる。
- 事務職員は事務に従事する。

19. 管理・責任体制

法令順守責任者 …………… 理事長

安全衛生推進者 …………… 園長

防火管理者 …………… 園長

会計責任者 …………… 園長

出納職員 …………… 事務職員

個人情報保護管理者 …………… 園長

苦情解決責任者 …………… 園長

苦情受付担当者 …………… 主幹保育教諭

20. 利用料等

- 利用料負担額

➤ 支給認定を受けた市町村が定める利用者負担額の徴収を行う。
※1号認定満3歳、3歳以上児クラス及び3歳未満児クラスの住民税非課税世帯は無料

➤ 登園されない日があっても、保育料は月額分をお支払い頂く。

• その他の費用

➤ 標準時間外延長保育料

① 保育時間 7:00～7:30及び18:30～19:00

② 利用料金（月額） 30分延長（朝、夕いずれか） 1,500円 1時間延長（朝＋夕） 3,000円
（日額） 30分延長（朝、夕いずれか） 150円 1時間延長（朝＋夕） 300円

※被生活保護世帯及び前年度分市町村民税非課税世帯は無料

➤ 標準時間内延長保育料（対象者：3号認定かつ保育短時間認定利用者の方）

① 保育時間 7:30～9:00 17:00～18:30

② 利用料金（月額） 階層区分ごとの保育標準時間と保育短時間の利用者負担額の差額
※被生活保護世帯及び前年度分市町村民税非課税世帯は無料

➤ 預かり保育料（対象者：1号認定利用者の方）

① 保育時間 7:00～ 7:30 7:30～ 9:00 13:00～17:00
15:30～17:00 17:00～18:30 18:30～19:00

② 利用料金 （月額）各時間区分利用それぞれ1,500円 （日額）時間区分利用それぞれ150円
※上記のうち、就労（1か月あたり64時間以上）、妊娠・出産、疾病・障がい、介護・看護（1か月あたり64時間以上）、災害復旧、求職活動、就学（1か月あたり64時間以上）により、ご家庭での保育が困難な世帯のみ無償化の対象

- ・クラス年齢3歳～5歳児（上限額11,300円）
- ・市町村民税が非課税の満3歳児（上限額16,300円）

➤ 災害共済掛金について （年額）210円

➤ 3歳以上児の給食費（対象者：1号認定満3歳児、3歳児以上児、および2号認定利用者の方）

① （月額のみ）5,500円（内訳：主食費 1,000円 副食費 4,500円）

※世帯年収360万円未満相当（市民税所得割額の合計が、57,700円未満。ただし、ひとり親世帯等は市民税所得割額77,101円未満）の子ども及び認定こども園、幼稚園、保育所に通っている第3子以降の子ども（世帯年収が520万円以上相当（市民税所得割額の合計が119,001円以上）の場合は小学校就学前の範囲内で第3子以降の子ども）は副食費が免除。

➤ 写真代 （年3回程度実施）職員撮影分：1枚50円、カメラマン撮影分：1枚100円（スナップ Lサイズ1枚100円）（集合 GRサイズ500円）、データダウンロード（スナップのみ）140円
園内や遠足などで撮影した写真を購入希望の方に販売する。

➤ ビデオ代 たのしいつどいなどでプロカメラマンが撮影したビデオを購入希望の方に販売する。
ビデオ・ブルーレイ 1枚2,000円

➤ 教育・保育用品

① 指定購入品目 カラー帽子 950円

カラー帽子については、使いやすさなどを考えて、品目を指定していますが、お兄ちゃん、お姉ちゃんが使っていたもの、お知り合いから譲り受けたものなど、十分使えるものをお

持ちであれば、指定品であっても購入していただかなくても構いとする。

② 自由購入品目（詳しくは別紙 注文書をご参照）

③ コットシートについては、必要と思われる方のみ購入していただく。

コットンシート（0.1.2歳児用） 1,820円

コットンシート（3.4.5歳児用） 2,020円

➤ その他

① 月度途中退園での各諸費は返金できません。予めご了承ください。

② 写真代、教育保育用品はすべて実費のみ。

③ 上記以外で行事に係る費用等が発生する場合があります。予めご了承ください。

④ 全て利用料等は各月末に締め切り、皆様の口座から原則として22日に振替させて頂く。
なお、請求額は10日（休日の場合は前日）に、WEBシステム「Brain」に入力されますので、
お持ちのスマートフォンを利用してご確認頂き残高不足等がないよう、必ずご確認して
いただく。残高不足等で22日に引き落としできなかった場合は現金を徴収する。

⑤ 記費用については、口座引落の記載をもって領収証の交付に代えさせて頂く。ただし、
領収証の交付を希望される方及び現金徴収の方については、領収証を交付する。

21. 契約の解除

- ・ 園児が小学校に就学するときは、卒園するものとする。
- ・ 下記の場合、教育及び保育の提供を終了し、退園させるものとする。
 - 支給認定保護者の方が退園を申し出たとき
 - 保育認定こどもに該当しなくなったとき
 - 利用料の滞納やその他、利用の継続について重大な支障又は困難が生じたとき

22. 学校医・学校歯科医・学校薬剤師

- ・ 学校医及び学校歯科医は、乳幼児期の診断治療に当たるとともに、健康管理・保健衛生について助言指導する。また、学校薬剤師は学校環境衛生に関して助言指導する。

学校医	佃 和 弥	医療法人社団まほし会 真星病院	神戸市北区山田町上谷上字古々谷12-3	Tel583-8908
学校歯科医	細 川 創	ほそかわ歯科クリニック	神戸市北区日の峰3-2-5	Tel940-4182
学校薬剤師	和田 恵子	フロンティア薬局西鈴蘭台店	神戸市北区鈴蘭台西町21-2	Tel591-7010
嘱託医(眼科)	鉄本 員章	てつもと眼科	神戸市北区緑町7-2-3MDビルⅡ1F	Tel582-2638
嘱託医(耳鼻科)	中川 貴博	ながかわ耳鼻咽喉科	神戸市北区甲栄台1-2-3万葉ハイツ101	Tel584-1031

23. 健康診断の実施

	対 象	回 数
内科健診	全年齢	年 2 回（5 月・11 月）
歯科検診	0・1・2・3 歳児	年 1 回（6 月）
	4・5 歳児	年 2 回（6 月・11 月）
眼科検診	4・5 歳児	年 1 回（11 月）
耳鼻科健診	4・5 歳児	年 1 回（11 月）
尿検査	全年齢	年 1 回（6 月）
フッ化物洗口	4・5 歳児の希望者	5 月から週 2 回実施（無料）
身体測定	全年齢	身長・体重（毎月） 胸囲（5 月・10 月）

24. 衛生管理

- 学校保健安全法及び保育所における感染症対策ガイドライン（厚生労働省：平成30年8月）に基づいた対応を行う。
- 保育園で使用済みのオムツはゴミ収集の委託をして処理している。（保護者より費用の徴収はしていない）

25. 非常災害時の対策・安全管理

- (1) 交通安全指導（年 2 回）
- (2) 避難訓練
非常災害対策訓練年間計画表に沿って実施（毎月）
- (3) 不審者対応
出入り口の限定、オートロックによる施錠の実施
不審者対応訓練実施（年 1 回）AEDの設置 1 台
- (4) 乳児用呼吸モニターの設定 18 台
- (5) 救急救命講習の実施（年 1 回）

緊急時の避難場所

- 災害直後 認定こども園 このみ保育園
- ※ 建物の倒壊がない限り園内に留まる。
- ※ 出火等により二次災害が発生し、園内にとどまることが危険な場合は下記避難場所へ避難する。

- 第1避難場所 当園駐車場（当園玄関向かい側）
- 第2避難場所 箕谷小学校（松が枝町1-1 TEL 581-8030）

※ 災害の発生状況により、上記避難場所以外へ緊急避難を実施する場合もある。避難場所の連絡など、実際に避難を実施した際の連絡については、WEBシステム「Brain」・よい子ネット (<http://yoiko-net.jp/>) を使用して保護者の方へ一斉にメール配信する。必ず登録をお願いする。

26. 苦情対応

- (1) 苦情への適切な対応により、保育サービスに対する利用者の満足度を高めると共に、利用者が保育サービスを適切に利用する事が出来るように支援する事と、苦情を密室化せず社会性や客観性を確保し、一定のルールに沿った方法で解決を進めることにより、円滑・円満な解決の促進や当園の信頼と適正性を図る為に苦情解決規程を設けて、お知らせ、ポスター、ホームページなどで周知する。

- (2) 子育てのことや気になることなど、いつでも何でも気軽に相談下さい。相談相手も自由に選べる。電話やメールでもお受けしている。また、当園のことで気がつかれたことなどは職員に何なりとお申し付けしてもらう。また、不愉快なことや改善してほしいことも、ご遠慮なくお伝え頂きたいと思っている。詳しくは「苦情申し出窓口の設置について」のページをご覧ください。

27. 守秘義務及び個人情報の取り扱いに関する事項

- 当園では子ども達を保育するために、必要な情報（お子様の誕生日、健康状態、保護者名、住所、電話番号など）を保護者の皆様から頂きます。これらの情報については、必要な目的以外には使用しないことをお約束する。しかし、下記のようなものについては、文章掲載や掲示、販売などを行うことがあり、ご承知いただく。
- 市町村が認定した世帯所得に基づく毎月の基本保育料の金額の情報は、給付事務に必要な範囲に限って利用する。
- 緊急の場合、勤務先に保育園名を告げ、電話で呼び出しをします。（緊急連絡先に携帯電話などを指定されている場合でも、つながりにくい時は、勤務先に連絡させて頂く。）
- 毎月のおたよりに、生まれ月の子ども達を紹介する。
- 子ども達の保育園での活動の様子を写真撮影する。それらをセキュリティ対策がなされた picnet インターネット写真閲覧システムを利用して販売する。
- 行事での集合写真や保育園の活動を撮影した写真や映像に、子ども達と保護者の方や職員と一緒に写っている場合、対象となる人に写真や映像を配布もしくは販売する場合がある。
- 子ども達の当園での活動の様子を撮影した画像をセキュリティ対策がなされた WEB システム「Brain」に掲載する。
- 緊急時には、関係機関（病院、保健所、警察など）へ該当する子どもの氏名、生年月日、住所、電話番号などを知らせる。
- 体調不良時（アレルギー、ケガなど）関係機関との連携を速やかに行うため写真や動画を撮る場合がある。
- 子ども達を小学校等に送り出すにあたって、子どもの育ちが連続して受け継がれていくために、引き継ぎの資料を小学校等に送る。
- 子ども達に関する記録は書庫に保管し、鍵をかけて管理する。保存年限は 10 年間（1 部 20 年間）
- 他のお子様や保護者の方の住所・電話番号などの個人情報に関する問い合わせにはお答えできませんのでご了承ください。
- 子どもたちの成長・発達に関する出来事、乳幼児期の保育に関わる専門職の視点で気になる点がある場合はお伝えします。保護者の方にとっては良いことばかりではなく、聞きたくないと思われること、認めたくないと思われることもあるかもしれませんが、ご家庭の環境とは異なる長時間での集団生活の中の気づきは、子どもたちの育ちと将来に深く関わることも多々ありますので、できる限り早く気づいて必要な対応を行うことが重要。

28. 送迎について

- 当園が契約している、東向かいの箕谷モータープール駐車場をご使用される皆様が、今後も安心安全にご利用できるよう令和6年5月1日(水)より駐車スペースの一部を変更いたします。
- 当園契約の送迎用駐車場は以前と同様に10台分を確保しています。その他の番号には絶対に駐車しないで

いただく。

- 約束が守られない場合は、当園契約の送迎用駐車場の全てについて契約を解除される可能性があります。
- 駐車場奥のスペースは段差があり夜間はライトが届かず足元が見えにくく大変危険ですので近寄らないでいただく。
- 当園契約の駐車場には他の方もご契約されております。駐車場をご利用する皆様が安心安全にご使用していただけるように、保護者同士での長時間の会話や、子どもたちが走り回ったり、柵に登ったりしないようにしていただく。
- 交通安全誘導員は、事故発生を防止・警戒するための注意を促し、駐車場を利用する方々や通行される皆様へ交通安全の誘導業務を行います。駐車場から園舎までの横断が特に危険です。必ずお子さんの手をつなぎ保護者様の責任の下、飛び出しなどがないように登園・降園していただけますようお願いする。
- 交通安全誘導員は、園外保育見守り員として、9時40分頃から出かける場合があります。駐車場付近に交通安全誘導員がいない場合でも、十分に注意しながら駐車場をご利用ください。今後ともご理解ご協力のほどよろしく願います。
- 当園周辺道路に車両の駐車は絶対に行わないようにする。
- 朝夕の送迎時での駐車の際、後続車からの追突を防止するため、できる限り早めにハザードランプを点滅させ、スピードを減速しながら走行する。
- 駐車時には、駐車許可証を車外から見えやすい場所に掲示する。
- 駐車されましたら、安全のためエンジンを切ってください。
- 乗り降りの際は、保護者の方が必ず周りを確認したうえでドアを開ける。
- 送り迎えは原則として保護者の方がしていただく。やむをえない場合は、保護者の方にかわって、責任のもてる大人の方をお願いする。未成年者（二十歳未満）が単独でお迎えに来られた場合、引き渡しをせずに保護者の方へ連絡し、お迎えを依頼します。いつもと違う方がお迎えに来られる場合は、必ず、前もって連絡してもらう。（氏名や特徴もお聞かせ下さい。）連絡がない場合は保護者の方へ連絡し、確認を取る。
- 玄関はオートロック施錠しているので、当園が貸し出しするセキュリティーカードにより解錠して中に入って頂き、そのまま、事務所カウンターに設置している登降園システムをタッチ操作していただく。家族カードは、扉の解錠は出来ませんので、インターフォンでお名前とご用件をお話し、職員が確認の上、解錠する。
- 園に入られる時には、必ずセキュリティーカード、または、家族カードを首から下げて入る。
- 打刻もれを防ぐ為、登園・降園時ともに園に入った時点で、登降園システムをタッチ操作する。
- 送り迎えの時には、必ず職員に声をかけていただく。
- セキュリティーカード、家族カードについては、1園児につき2枚のセキュリティーカードと、ご希望のご家庭には家族カード（1家庭2枚まで）を発行いたします。それぞれのカードは、卒園時にご返却して頂く。紛失されることのないように厳重な管理をお願いする。

- 万が一、紛失された場合はカード停止処理を行いますので、速やかに園までご連絡していただく。
- 午前9：30までに登園していただく。登園が遅くなる時や休む時は、午前9：00までにWEBシステム「Brain」を使用してご連絡してもらう。「Brain」の入力可能時間は午前9：00まで。
止むを得ない事情により、午前9：00分までに「Brain」での連絡が間に合わなかった場合は電話連絡をお願いする。
- 午前9：30の時点で、「Brain」もしくはお電話でのご連絡がない場合は、園より保護者の方へご連絡を入れさせていただきます。
- 当園では、原則として、薬のお預かりや与薬は行いません。
体調が悪いときは、家庭で様子をみていただくか、病後児保育などを利用していただくようお願いする。
やむを得ない理由で保育時間内での与薬が必要な場合は、事前にお申し出いただき、主治医、保護者、園長、看護職と相談の上、与薬する。

29. 情報公開

ホームページの開設により、実施されているサービス内容や経営内容などの情報について、透明性の確保に努める。

30. 研修計画

保育教諭は、子どもの教育及び保育や家庭での子育ての支援に関する専門職として、園での教育及び保育の中核的な役割を担う保育教諭に求められる主要な知識及び技術としては、以下が求められる。

- (1) これからの社会に求められる資質を踏まえながら、乳幼児期の子どもの発達に関する専門的知識を基に子どもの育ちを見通し、一人一人の子どもの発達を援助する知識及び技術
- (2) 子どもの発達過程や意欲を踏まえ、子ども自らが生活していく力を細やかに助ける生活援助の知識及び技術
- (3) 園内外の空間や様々な設備、遊具、素材等の物的環境、自然環境や人的環境を生かし、教育及び保育の環境を構成していく知識及び技術

①専門性を高める研修

神戸コグニティブ芸術教育研究所	2024 年度研究会幼児保育・教育 < >
神戸コグニティブ芸術教育研究所	2024 年度研究会わらべうた < >
神戸コグニティブ芸術教育研究所	2024 年度研究会幼児教育(食事その他)< >
神戸コグニティブ芸術教育研究所	2024 年度研究会環境認識と数学・経営者向け< >
神戸コグニティブ芸術教育研究所	2024 年度研究会園長・主任 < >

②自己課題を解決・達成する研修

③ライフステージに応じた研修

神戸市私立保育園連盟 新任職員研修会

④カウンセリングマインドを高める研修

⑤保・幼・小の連携を促進する研修

⑥子育て支援者としての役割に関する研修

具体的研修

- ・兵庫県もしくは全国認定こども園園長等研修（対象：園長等）
- ・兵庫県もしくは全国認定こども園主幹保育教諭等研修（対象：主幹保育教諭等）

- ・兵庫県保育士等キャリアアップ研修
- ・マネジメント研修（対象：副主幹保育教諭等）
- ・専門分野別研修（対象：副主幹保育教諭・専門リーダー・職務分野リーダー等）
 - 乳児保育くく
 - 幼児教育くく
 - 障害児保育くく
 - 食育・アレルギー対応くく
 - 保健衛生・安全対策くく
 - 保護者支援・子育て支援くく
 - マネジメントくく
 - 保育実践くく
- ・保育実践研修（新卒保育教諭等）
- ・虐待・不適切保育防止研修（対象：全職員）
 - /（ ） 豊富台保育園現地受講・オンライン受講・ビデオ受講
- 不適切事案についての検証、再発防止に向けた取り組みを実施していく。
人権擁護セルフチェックリスト
- ・園内研修
- ・その他（随時）

○：受講済み ▲：今年度受講完了予定 △：受講中

- (4) 子どもの経験や興味や関心に応じて、様々な遊びを豊かに展開していくための知識及び技術
- (5) 子ども同士の関わりや子どもと保護者の関わりなどを見守り、その気持ちに寄り添いながら適宜必要な援助をしていく関係構築の知識及び技術
- (6) 保護者等への相談、助言に関する知識及び技術

保育教諭等は、これらの専門的な知識及び技術を、状況に応じた判断の下、適切かつ柔軟に用いながら、子どもの教育及び保育と保護者への支援を行うことが求められる。その際、これらの知識や技術及び判断は、子どもの最善の利益を尊重することをはじめとした児童福祉の理念に基づく倫理観に裏付けられたものでなくてはならない。以上の事から令和5年度は下記の研修を実施（参加）する。

31. 職員会議

- (1) 定例会議（毎月）

32. 委員会活動

- (1) 乳児保育委員会

乳児保育に関する理解を深め、適切な環境を構成し、個々の子どもの発達の状態に応じた保育を行う力を養い、他の保育士等に乳児保育に関する適切な助言及び指導を行う。

- (2) 幼児教育委員会

幼児教育に関する理解を深め、適切な環境を構成し、個々の子どもの発達の状態に応じた幼児教育を行う力を養い、他の保育士等に幼児教育に関する適切な助言及び指導を行う。

(3) 障害児保育委員会

障害児保育に関する理解を深め、適切な障害児保育を計画し、個々の子どもの発達の状態に応じた障害児保育を行う力を養い、他の保育士等に障害児保育に関する適切な助言及び指導を行う。

(4) 食育・アレルギー対応委員会

食育及びアレルギー対応に関する理解を深め、適切に食育計画の作成と活用及びアレルギー対応ができる力を養うとともに他の保育士等に食育・アレルギー対応に関する適切な助言及び指導を行う。

(5) 保健衛生・安全対策環境委員会

保健衛生及び安全対策に関する理解を深め、適切に保健計画の作成と活用と安全対策に関する適切な対策を講じることができる力を養うとともに他の保育士等に保健衛生・適切な助言及び指導を行う。

(6) 保護者支援・子育て支援委員会

保護者支援・子育て支援に関する理解を深め、適切な支援を行うことができる力を養い、他の保育士等に保護者支援・子育て支援に関する適切な助言及び指導を行う。

(7) 虐待防止・不適切委員会（毎月）

不適切事案についての検証、再発防止に向けた取り組みを実施していく。

33. 福利厚生

(1) 職員健康診断（年1回）6月

(2) 細菌検査（毎月）

ノロウイルス検査インフルエンザ予防接種（11月～）

(3) 福祉医療機構退職共済加入 名

(4) 社会福祉法人福利厚生センター加入 名

(5) その他会議等で職員からの要望を聞き、要望を反映させていく

V 小規模保育 わかば保育園

1. 運営方針

- (1) 保育所保育指針に基づき、それぞれの子どもの最善の利益を考慮した保育を行う。
- (2) 保護者からの意見・要望などについては実現に努めるとともに、実現の可否に係わらず、その対応について説明を行う。
- (3) 子ども達の安全の確保、健康の保持及び衛生の保持などについて細心の注意を払う。
- (4) 関係機関との連携・協力に努める。
- (5) 保育内容などの情報開示に努める。
- (6) 施設の運営状況や財務状況を必要に応じて、保護者の方々に説明する。

2. 施設の詳細

開園時間	7:00～19:00(土曜日は18:00まで) ・ 保育標準時間利用者の方は18:00以降は有料 ・ 保育短時間利用者の方は7:00～9:00及び17:00以降は有料
受け入れ年齢	・ 令和 5 年 4月2日生～
定員	3号認定こども 12名

3. クラス編成

クラス名	年齢	定員児童数	常勤保育士数	短時間保育士数
すずらん	1 歳児	5 名	1 名	—
なでしこ	2 歳児	7 名	2 名	—
	フリー		1 名	6 名
	計	12 名	4 名	6 名

児童数（令和7年4月1日現在）

クラス名			4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月
すずらん組	1 歳	標準	4											
		短時間	0											
なでしこ組	2 歳	標準	4											
		短時間	2											
計			10											

4. 利用可能サービス

標準時間外 延長保育	対象者 保育標準時間認定利用者の方及び保育短時間認定利用者の方 保育時間 月曜日から金曜日の18:00～19:00 基本料金・・・月額 2,000 円（1日も利用がなくても必要） 利用料金・・・1回 200 円 ※被生活保護世帯及び前年度分所得税非課税かつ前年度分市民税非課税世帯は無料 ※料金は芦屋市に納付
---------------	---

標準時間内 延長保育	対象者 保育短時間認定利用者の方 保育時間 17:00～18:00 利用料金（月額） 階層区分ごとの保育標準時間と保育短時間の利用者負担額の差額 ※料金は芦屋市に納付
病児保育 （体調不良児対応型）	対象者 小規模保育 わかば保育園に在籍する児童 保育時間 月曜日から金曜日の8:30～17:30 利用料金・・・無料 開設場所・・・小規模保育 わかば保育園 医務コーナー 職員配置・・・看護師1名
子育て相談	随時受付

5. 保育理念

- 一人一人の子どもの最善の利益を守り、保護者の皆様と共に、心身を健やかに育む。
- 子どもが様々な人と出会い、関わり、心を通わせながら成長していくために、乳幼児期にふさわしい生活の場を豊かに作りあげていく。

6. 保育の目標 （家庭的な雰囲気の中で、一人一人の子どもを大切に育てる）

- 心も身体も健やかな子ども
 - 子どもが生き生きと活動できるよう、発達に応じた遊具や用具を用意する。
 - 心と体の栄養になるよう、安全な食材でおいしい給食を提供する。
- 自分らしさを発揮する子ども
 - 生活の場面においても、遊びの場面においても、子どもが自分から考えたことを表現し、行動できるように環境を構成すると共に、子どもが自分らしく、のびのびと過ごせる時間と空間を大切にする。
- 様々な人と出会い、関わり、心を通わせる子ども
 - 保育士等や友達と十分触れ合うことを通して親しみをもち、安心して保育所の生活を過ごすことができるよう援助する。
 - 子ども同士がお互いに生き生きと育ち合うための、仲間とのつながりを考えながら、さまざまな配慮や援助の方法を考えていく。
- 豊かな感性と好奇心、探求心を持つ子ども
 - 子どもを取り巻く自然や社会の中で、子どもの感動や驚き、興味関心を引き出し、幅を広げ、質を高めていく。

7. 保育の基本方針

〈家庭的な雰囲気の中で、一人一人の子どもを大切に育てるための保育〉

- 保育士等は常に温かく落ち着いた態度で子どもに接し、子どものあるがままを受け入れる。
- 子どもが安全に安心して過ごせ、また、一人一人の発達や興味にあった遊びが豊かに展開できるよう保育環境を整え、子どもが自主的に遊ぶ姿を見守る。

- (3) 子ども自身が「愛されている」「認められている」「大切にされている」と感じられるように一人一人の子どもに愛情を持って寄り添う。
- (4) 小動物や植物など自然との触れ合いを通して命の大切さや豊かな感性を育てる。
- (5) 担当制による丁寧な育児を通して、生活習慣の自立を図る。
- (6) 給食は、子どもの成長に即した内容で実施し、心身の健やかな発達を支える。
- (7) 楽しく食べる体験を通して、子どもの食への関心を育み、「食を営む力」の基礎を培う。
- (8) 十分な運動遊び、戸外遊びを通して全身の諸機能の調和的発達を促す。
- (9) 食事、排泄、睡眠、運動など毎日の生活リズムを整え、健康な身体の基礎をつくる。
- (10) 子どもの人格を尊重して保育すうことで、自分も他者も大切にできる心を育てます。
- (11) 色々な国や地域の分かに触れる経験を通して、違いに気づいたり相手を認めたりする心を育てます。

〈職員としての姿勢〉

- (1) 職員全員が子どもに関わり、よりよい人的環境になるよう心掛ける。
- (2) 一面的な見方ではなく、多方面から見つめ、子どもの理解に努める。
- (3) 年齢ごとに発達を固定的にとらえることなく、個々に合わせた発達を長いスパン（時間の幅）の中でとらえていく。
- (4) 職員間の連携を密にし、チームワークを組んで保育に取り組んでいく。
- (5) 保育について日々研鑽に努め、保育園内外の研修を計画的に実施し、保育技能の向上に努める。
- (6) 専門機関や地域の関係機関と連携し、保育の質の向上を目指す。
- (7) 一人一人の保護者の方の状況を踏まえ、信頼関係を築き子育てをすすめる。
- (8) 保護者の方や子どもの個人情報の取り扱いは適正に行い、在職中はもちろん離職後も、情報の保護、秘密の保持を行う。

〈学校、地域との連携〉

- (1) 地域との交流やボランティアの受け入れは、子どもや職員にとってより豊かな経験となるよう、また、本園が地域の施設として認められるよう、計画性をもって積極的に行う。
- (2) 実習生の受け入れは、次代の保育士育成に欠かせないだけでなく、指導することによって自らの保育を客観視し自己を向上させる機会となるため、計画性を持って積極的に行う。

8. 延長保育の内容

- (1) 止むを得ない理由により、支給認定における保育時間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保育の必要な範囲内において延長保育を提供する。

9. 食事の提供

- (1) 子どもの健全な発育に必要な栄養が摂れるよう、バランスのとれた献立を工夫する。
- (2) 安全・安心な食事を提供するために、国産の食材を使用することを原則とし、納入業者に依頼する。
- (3) 安定感と温もりのある強化磁器の食器を使用する。
- (4) 楽しい雰囲気の中で食事をしながら、望ましい食生活習慣が身につくように気を配る。
 - ① 食前のうがい・手洗い
 - ② 食前・食後のあいさつ
 - ③ 正しい姿勢で食べる
 - ④ できるだけ多くの種類の食べものや料理を味わう
- (5) 給食内容
 - ① 主食・副食(一汁三菜・デザート)・おやつ(午前・午後)
- (6) 午後のおやつは通常、手づくりおやつを提供する。
- (7) 夕方18:00以降に軽食を用意する。

10. 昼寝について

- ・ 子どもの成長をうながし、心身の疲れをいやすために毎日、昼寝を行う。昼寝の時間について子ども一人一人の状況に合わせて柔軟に対応していく。

11. 特別保育事業

(1) 延長保育事業

延べ利用人数	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
保育標準時間													
保育短時間													

(2) 病児保育事業(体調不良児対応型)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
延べ利用人数													

12. その他事業

社会福祉施設は福祉サービスを提供するだけでなく、地域の社会資源として、利用者にとっても住民にとっても、地域との関わりを持ちながら暮らすことを支援する「地域の中の施設」でなければならない。そのためには、施設の持つ特性を地域社会へ発揮していくとともに、地域の持つ特性を施設へ活用していく。

(1) ボランティア・就業体験受け入れ事業(キャリア教育推進協力)

望ましい職業観・勤労観及び職業に関する知識や技能を身に付けさせるとともに、自己の個性を理解し、主体的に進路を選択する能力・態度を育てる教育

- ① ボランティア受け入れ
- ② 実習受け入れ

(2) 子育て支援事業

① 絵本の貸し出し(在園児家庭) 毎日

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
利用人数													

(3) 体験型環境学習事業

② 小動物とのふれあい・・・メダカ

13. 年間行事

行事については、集団の学びの一環として捉え、原則として行事は行わず、0、1、2歳児は特定の大人との関りによる愛着関係形成を主眼に置き、家庭に近い落ち着いた雰囲気の中で、毎日同じリズムで過ごす。

14. デイリープログラム

時刻	一日の過ごし方
7:00	預かり保育（保育短時間利用者の方） 持ち物の整理 室内で好きな遊び
9:00	おやつ 年齢や季節に応じた遊び（外にでかけてあそびます）
11:00	食事
12:00	昼寝
15:00	起床・目覚め おやつ
15:30	室内遊びなど好きな遊び 順次降園
17:00	預かり保育（保育短時間利用者の方）
18:00	延長保育 夕間食（月曜日から金曜日まで）
19:00	全員降園

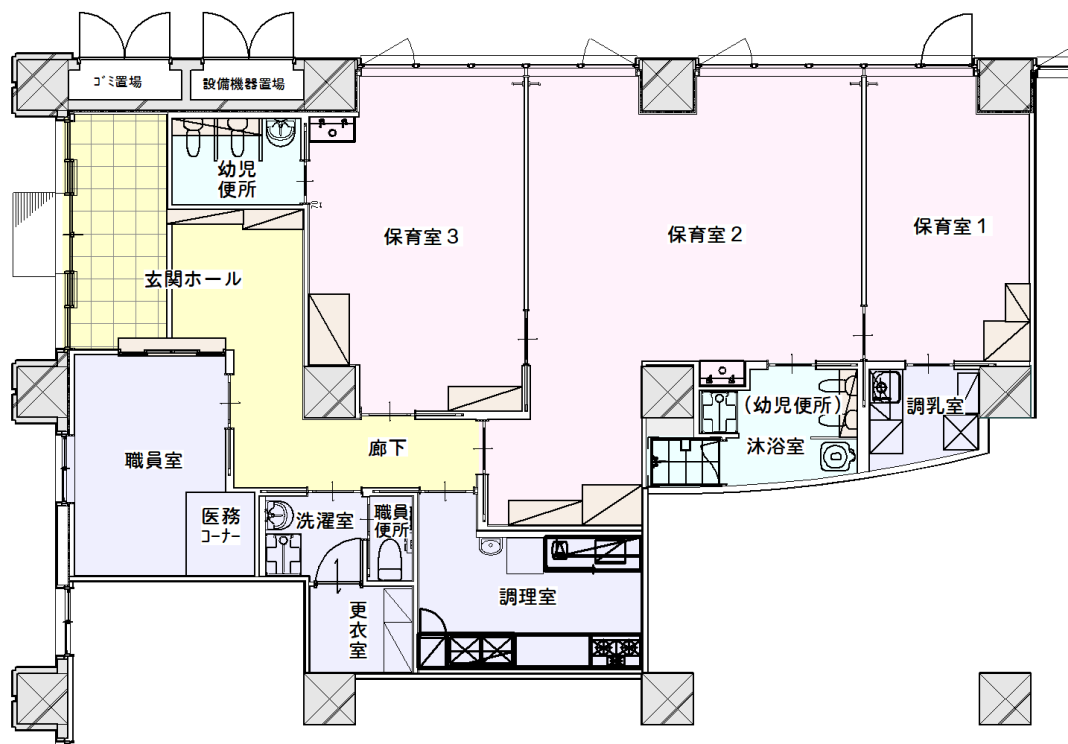
15. 保育を提供する日

- (1) 月曜日から土曜日まで。ただし、年末年始（12月29日～1月3日）、祝祭日を除く
- (2) 警報が発令された場合、保育施設は開所するが、状況によっては保育施設からお迎えをお願いする場合がある。家庭保育が可能な方は、協力をお願いする。
- (3) AM7:00時点で特別警報が発令されている場合、子どもの安全を第一に考え、原則として閉園する。AM10:00までに特別警報が解除された場合は、職員の体制等、安全な登園や保育等の確保ができた時点で開園時間をお知らせする。（弁当持参）
※緊急連絡については、「Brain」を通じて保護者に知らせる。

16. 保育を提供する時間

- (1) 保育標準時間認定： 7時00分から18時00分の範囲内で、保護者が保育を必要とする時間
- (2) 保育短時間認定： 9時00分から17時00分の範囲内で、保護者が保育を必要とする時間

17. 園舎配置図



18. 居室面積等

- (1) 建 物 鉄筋コンクリート 地上3階地下1階建ての地上1階
- (2) 延べ床面積 150.89 m²
- (3) 保育室① 1室 13.42 m² ほふく室(ほいく室②) 1室 34.85 m² 保育室③ 1室 19.82 m²
 その他 調乳室 浴室 調理室 職員室 医務コーナー 洗濯室 更衣室 トイレ
- (4) 設備 冷暖房 全室 床暖房 ほふく室(保育室②)、保育室①・③
- (5) 屋外遊技場 芦屋公園(施設から300m)等

19. 職員の体制

- (1) 職種別の職員の数(資格保有者の数)

職種	勤務形態別人数
園長	常勤 1名
保育士	常勤 5名 (1名 産休・育休取得)
	非常勤 6名
看護師	未定
栄養士	非常勤 1名
調理師	非常勤 3名
調理員	非常勤 1名
計	17名

- (2) 職員の勤務形態、労働時間

1 正規職員の勤務時間帯

- ①7:00~16:00 ②7:30~16:30 ③7:45~16:45 ④8:00~17:00 ⑤8:15~17:15 ⑥8:30~17:30
 ⑦8:45~17:45 ⑧9:00~9:15 ⑨9:15~18:15 ⑩9:30~18:30 ⑪9:45~18:45 ⑫10:00~19:00

上記の中から、勤務を調整する。
その他、必要に応じて変更する可能性がある

20. 職務内容

- (1) 園長は当園の保育内容について統括するとともに運営に関する全ての業務を統括する。
- (2) 保育士は保育に従事し、その計画の立案、実施、記録及び家庭連絡などの業務に従事する。
- (3) 看護師は園児、職員の健康管理・増進に関する業務に従事し、その計画の立案、実施、記録及び家庭連絡などの業務に従事する。

21. 管理・責任体制

- | | |
|---------------|-------|
| (1) 法令順守責任者 | 理事長 |
| (2) 防火管理者 | 園長 |
| (3) 安全衛生推進者 | 園長 |
| (4) 会計責任者 | 連携園園長 |
| (5) 出納職員 | 園長 |
| (6) 個人情報保護管理者 | 園長 |
| (7) 苦情解決責任者 | 連携園園長 |
| (8) 苦情受付担当者 | 園長 |

20. 利用料等

- (1) 利用料負担額

支給認定を受けた市町村が定める利用者負担額の徴収を行う。

- (2) その他の費用

- ① 災害共済掛金について (年額) 240円
- ② 写真代 (年3回程度実施) 1枚 L 50円 2L 100円
 - ・ 園内や散歩などで撮影した写真を購入希望の方に販売する。
- ③ 保育用品
 - ・ 指定購入品目 カラー帽子 950 円
 - ・ 自由購入品目 コットシャツ 1,930 円

21. 契約の解除

- (1) 2歳児の3月31日をもって卒園するものとする。
- (2) 下記の場合、保育の提供を終了し、退園させるものとする。
 - ① 支給認定保護者の方が退園を申し出たとき
 - ② 保育認定こどもに該当しなくなったとき
 - ③ 利用料の滞納やその他、利用の継続について重大な支障又は困難が生じたとき

22. 嘱託医・嘱託歯科医

- (1) 嘱託医及び嘱託歯科医は、乳幼児期の診断治療に当たるとともに、健康管理・保健衛生について助言指導する。

- ・ 嘱託医 河盛 重造（かわもり小児科 芦屋市竹園町6-22 TEL 0797-34-6321）
- ・ 嘱託歯科医 山東 栄佳（芦屋川 聖栄歯科医院・矯正歯科 芦屋市松の内町4-5 芦屋川G101 TEL 35-6480）

23. 健康診断の実施

- (1) 内科健診（年2回 5月・11月） 1回目
(2) 歯科健診（年2回 6月・11月） 1回目

24. 衛生管理

保育所における感染症対策ガイドライン（厚生労働省：平成30年8月）に基づいた対応を行う。

25. 非常災害時の対策・安全管理

- (1) 避難訓練
- ・ 非常災害対策訓練年間計画表に沿って実施（毎月）
実施日：
 - ・ 津波警報発令時の避難訓練 （分庁舎屋上に垂直避難）
 - ・ 大津波警報発令時の避難訓練 （市民センターに避難）
- (2) 不審者対応
- ・ 出入り口の限定、オートロックによる施錠の実施
 - ・ 不審者対応訓練実施（年1回）
- (3) AEDの設置
- (4) 乳児用呼吸モニターの設置
- (5) 救急救命講習の実施（年1回）
- (6) 救急訓練（園内研修）
- (7) 緊急時の避難場所

① 災害直後 わかば保育園

※ 建物の倒壊がない限り園内に留まる。

※ 出火等により二次災害が発生し、園内にとどまることが危険な場合は下記避難場所へ避難する。

② 避難場所 芦屋市立精道小学校 （精道町8番25号TEL 32-1111）

※ 災害の発生状況により、上記避難場所以外へ緊急避難を実施する場合もある。避難場所の連絡など、実際に避難を実施した際の連絡については、保護者の方へ一斉にBrain 「お知らせ機能」で知らせる。

※ 津波警報発令時の避難場所 ・ ・ ・ 芦屋市役所分庁舎 屋上 精道町8-20（31-2121）
大津波警報発令時の避難場所 ・ ・ ・ 市民センター 業平町8-24（31-4995）

26. 苦情対応

(1) 苦情への適切な対応により、保育サービスに対する利用者の満足感を高めると共に、利用者が保育サービスを適切に利用する事が出来るように支援する事と、苦情を密室化せず社会性や客観性を確保し、一定のルールに沿った方法で解決を進めることにより、円滑・円満な解決の促進や当園の信頼と適正性を図る為に苦情解決規程を設けて、お知らせ、ポスター、ホームページなどで周知する。

27. 守秘義務及び個人情報の取り扱いに関する事項

- (1) 子ども達を保育するために、必要な情報（子どもの誕生月、健康状態、保護者名、住所、電話番号など）を保護者から頂く。これらの情報については、必要な目的以外には使用しない。以下については文章掲載や掲示、販売などを行うことがある。
- (2) 市町村が認定した世帯所得に基づく毎月の基本保育料の金額の情報は、給付事務に必要な範囲に限って利用する。
- (3) 緊急の場合、勤務先に保育園名を告げ、電話で呼び出しを行う。（緊急連絡先に携帯電話などを指定されている場合でも、つながりにくい時は、勤務先に連絡する。）
- (4) 毎月のおたよりに、生まれ月の子ども達を紹介する。
- (5) 子ども達の保育園での活動の様子を写真撮影し、それらをインターネットで販売する。
- (6) 送迎時の写真撮影、動画撮影はご遠慮ください。
- (7) 保育園の活動を撮影した写真や映像に、子ども達と保護者や職員と一緒に写っている場合、対象となる人に写真や映像を配布もしくは販売する場合がある。
- (8) 緊急時には、関係機関（病院、保健所、警察など）へ該当する子どもの氏名、生年月日、住所、電話番号などを知らせる。
- (9) 子ども達を連携園や転園の他園に送り出すにあたって、子どもの育ちが連続して受け継がれていくために、引き継ぎの資料を連携園や転園先の園等に送付する。

28. 駐車スペース・駐輪スペースについて

- (1) 芦屋市役所駐車場一部スペースを下記の通り利用する。

① 月～金	6:45～ 8:30	地下1階ロータリー
	8:30～17:30	地下2階駐車場
	17:30～19:00	地下1階ロータリー
② 土	終日	地下1階ロータリー

※自動車による送迎は許可制とし、駐車許可証を掲示する車のみ駐車可能とする。

※常時、保護者それぞれの状況を踏まえたうえで利用時間を指定する場合がある。

- (2) 駐輪スペースについては市役所分庁舎駐輪場（市民駐輪場）を利用する

利用可能時間 月～土 6:45～19:00

29. 情報公開

- (1) ホームページの開設などにより、実施されているサービス内容や経営内容等の情報について、透明性の確保に努める。

30. 研修計画

保育士は、子どもの保育や家庭での子育ての支援に関する専門職として、保育所保育の中核的な役割を担う保育士に求められる主要な知識及び技術としては、以下が求められる。

- (1) これからの社会に求められる資質を踏まえながら、乳幼児期の子どもの発達に関する専門的知識を基に子どもの育ちを見通し、一人一人の子どもの発達を援助する知識及び技術
- (2) 子どもの発達過程や意欲を踏まえ、子ども自らが生活していく力を細やかに助ける生活援助の知識及び技術
- (3) 保育所内外の空間や様々な設備、遊具、素材等の物的環境、自然環境や人的環境を生かし、保育の環境を構成していく知識及び技術
- (4) 子どもの経験や興味や関心に応じて、様々な遊びを豊かに展開していくための知識及び技術
- (5) 子ども同士の関わりや子どもと保護者の関わりなどを見守り、その気持ちに寄り添いながら適宜必要な援助をしていく関係構築の知識及び技術
- (6) 保護者等への相談、助言に関する知識及び技術

保育士等は、これらの専門的な知識及び技術を、状況に応じた判断の下、適切かつ柔軟に用いながら、子どもの保育と保護者への支援を行うことが求められる。その際、これらの知識や技術及び判断は、子どもの最善の利益を尊重することをはじめとした児童福祉の理念に基づく倫理観に裏付けられたものでなくてはならない。以上のことから平成 30 年度は下記の研修を実施（参加）する。

① 具体的研修

- ・兵庫県もしくは全国認定こども園園長等研修（対象：園長等）
- ・兵庫県もしくは認定こども園主幹保育教諭等研修（対象：主任・副主任保育士等）
- ・兵庫県保育士等キャリアアップ研修
 - マネジメント研修（対象：副主任保育士等）
 - 専門分野別研修（対象：副主任保育士・専門リーダー・職務分野リーダー等）

研修名	受講者	研修機関	日程
マネジメント			
乳児保育			
幼児教育			
障害児保育			
食育・アレルギー対応			
保健衛生・安全対策			
保護者支援・子育て支援			
保育実践研修			

- ・その他研修

31. 職員会議

- (2) 定例会議（毎月）
- (3) クラスごとの話し合い（毎月）
- (4) 調理員とのアレルギー・給食会議（調理員全員参加、看護師、園長）
- (5) はなえみ栄養士との献立・給食会議（毎月）

32. 委員会活動

- (1) 乳児保育委員会・・・ 月、未実施
乳児保育に関する理解を深め、適切な環境を構成し、個々の子どもの発達の状態に応じた保育を行う力を養い、他の保育士等に乳児保育に関する適切な助言及び指導を行う。
- (2) 障害児保育委員会・・・ 月、未実施
障害児保育に関する理解を深め、適切な障害児保育を計画し、個々の子どもの発達の状態に応じた障害児保育を行う力を養い、他の保育士等に障害児保育に関する適切な助言及び指導を行う。
- (3) 食育・アレルギー対応委員会・・・ 月、未実施
食育及びアレルギー対応に関する理解を深め、適切に食育計画の作成と活用及びアレルギー対応ができる力を養うとともに他の保育士等に食育・アレルギー対応に関する適切な助言及び指導を行う。
- (4) 保護者支援・子育て支援委員会・・・ 月、未実施
保護者支援・子育て支援に関する理解を深め、適切な支援を行うことができる力を養い、他の保育士等に保護者支援・子育て支援に関する適切な助言及び指導を行う。
- (◎) 保健委員会・・・ はなえみ・このみ・わかば 3園の養護教諭・保健師・看護師による委員会

目的：こどもが安全に過ごすことができる環境などについて話し合い、保健関係に関して意見・交流を深める

第1回 4/5 : このみ保育園にて（対面）

33. 福利厚生

- (1) 職員健康診断（年1回） 4月実施
- (2) 細菌検査（毎月）
- (3) インフルエンザ予防接種
- (4) 福祉医療機構退職共済加入 6名
- (5) 福利厚生センター（ソウェルクラブ）加入 17名
- (6) その他会議等で職員からの要望を聞き、要望を反映させていく

Ⅵ 認定こども園 はなえみ保育園

1. 運営方針

- (1) 幼保連携型認定こども園教育・保育要領に基づき、それぞれの子どもの最善の利益を考慮した保育を行う。
- (2) 保護者からの意見・要望などについては実現に努めるとともに、実現の可否に係わらず、その対応について説明を行う。
- (3) 子ども達の安全の確保、健康の保持及び衛生の保持などについて細心の注意を払う。
- (4) 関係機関との連携・協力を努める。
- (5) 自治会に加入し、地域の一員として積極的に活動に参加する。
- (6) 保育内容などの情報開示に努める。
- (7) 施設の運営状況や財務状況を必要に応じて、保護者の方々に説明する。

2. 施設の詳細

開園時間	7:00～19:00(土曜日は18:00まで) ・ 保育標準時間利用者の方は18:00以降は有料 ・ 保育短時間利用者の方は7:00～9:00及び17:00以降は有料
受け入れ年齢	生後3か月から
定員	1号認定こども 15名 2号認定子ども 49名 3号認定こども 21名

3. クラス編成 (令和7年4月1日予定)

クラス名	年齢	児童数 (1号認定)	児童数 (2・3号認定)	常勤 保育教諭数	パートタイム 保育教諭数
たんぽぽ	0歳児	—	1名	1名	
あさがお	1歳児	—	8名	2名	—
あじさい	2歳児(満3歳児)	0名	9名	2名	—
ひまわり	3歳児	6名	6名	1名	1名
ゆり	4歳児	1名	12名	1名	1名
きく	5歳児	0名	18名	1名	—
フリー				1名	4名
主幹				1名	—
計		7名	54名	10名	6名

4. 利用可能サービス

体調不良児対応型 病児保育	児童が保育中に微熱を出すなど体調不良となった場合において、安心かつ安全な体制を確保することで園における緊急的な対応を図る事業及び通園する児童に対して保健的な対応を図ります。
標準時間外 延長保育	対象者 保育標準時間認定利用者の方及び保育短時間認定利用者の方 保育時間 月曜日から金曜日の18:00～19:00 基本料金・・・月額2,000 円(1日も利用がなくても必要) 利用料金・・・1回 200 円 ※被生活保護世帯及び前年度分所得税非課税かつ前年度分市民税非課税世帯は無料 ※料金は芦屋市に納付
標準時間内 延長保育	対象者 保育短時間認定利用者の方(3歳以上児クラスは無料) 保育時間 7:00～9:00及び17:00～18:00 利用料金(月額) 階層区分ごとの保育標準時間と保育短時間の利用者負担額の差額 ※料金は芦屋市に納付
預かり保育	対象者 教育標準時間認定利用者の方(満3歳～5歳児)(1号認定) 保育時間 7:00 ～ 9:00 利用料金(月額) 1,200円 (日額) 150円 保育時間 15:30 ～ 17:00 利用料金(月額) 1,200円 (日額) 150円 保育時間 17:00 ～ 18:00 利用料金(月額) 1,200円 (日額) 150円 保育時間 18:00 ～ 19:00 利用料金(月額) 1,200円 (日額) 150円 土曜日預かり保育 保育時間 9:00 ～ 15:30 利用料金(月額) 1,200円 (日額) 500円 夏季休暇預かり保育 保育時間 9:00 ～ 15:30 利用料金(期間利用額) 4,000円 (日額) 500円 冬季休暇及び春季休暇預かり保育 保育時間 9:00 ～ 15:30 利用料金(期間利用額) 2,000円 (日額) 500円 ※土曜日預かり保育及び夏季・冬季・春季預かり保育について、上記以外の時間を利用される場合は上記時間区分毎の預かり保育料を頂きます。夏季休暇中の給食費について、日額利用の方は日割り額(220円)をいただきます。 ※上記のうち、就労(1か月あたり64時間以上)、妊娠・出産、疾病・障がい、介護・看護(1か月あたり64時間以上)、災害復旧、求職活動、就学(1か月あたり64時間以上)により、ご家庭での保育が困難な世帯のみ無償化の対象となります。 ・3歳～5歳児(上限額11,300円) ・市町村民税が非課税の満3歳児(上限額16,300円)
一時保育(定員5名)	保育時間 月曜日から金曜日の9:00～17:00のうち家庭保育が困難な時間 利用料金・・・1回2,500円 ※生活保護法による被保護世帯、前年度分の市町村民税所得割非課税世帯のうち、母(父)子世帯、在宅障がい児(者)のいる世帯等の場合は、飲食物費の500円のみとなりますのでご相談下さい。 ※アレルギーのあるお子さまは弁当持参が必要な場合もあります。
子育て相談	随時受付(在園児保護者対象)

5. 教育及び保育理念

- 一人一人の子どもの最善の利益を守り、保護者の皆様と共に、心身を健やかに育む。
- 子どもが様々な人と出会い、関わり、心を通わせながら成長していくために、乳幼児期にふさわしい生活の場を豊かに作りあげていく。

6. 教育及び保育の目標（家庭的な雰囲気の中で、一人一人の子どもの大切に育てる）

- 心も身体も健やかな子ども
 - 子どもが生き生きと活動できるよう、発達に応じた遊具や用具を用意する。
 - 心と体の栄養になるよう、安全な食材でおいしい給食を提供する。
- 自分らしさを発揮する子ども
 - 生活の場面においても、遊びの場面においても、子どもが自分から考えたことを表現し、行動できるように環境を構成すると共に、子どもが自分らしく、のびのびと過ごせる時間と空間を大切にする。
- 相手を思いやる子ども
 - 保育教諭は、常に子どもの気持ちを考えて接し、また、子どもが他人の気持ちを考えることができるよう援助する。
- 違いを認め合い、協力し合う子ども
 - 子ども同士がお互いに生き生きと育ち合うための、仲間とのつながりを考えながら、様々な配慮や援助の方法を考えていく。
- 豊かな感性と好奇心、探求心を持つ子ども
 - 子どもを取り巻く自然や社会の中で、子ども達の感動や驚き、好奇心や探求心を引き出し、感性の幅を広げ、質を高めていく。

7. 教育及び保育の基本方針

〈家庭的な雰囲気の中で、一人一人の子どもの大切に育てるための教育及び保育〉

- (1) 保育教諭等は常に温かく落ち着いた態度で子どもに接し、子どものあるがままを受け入れる。
- (2) 子どもが安全に安心して過ごせ、また、一人一人の発達や興味にあった遊びが豊かに展開できるよう教育及び保育環境を整え、子どもが自主的に遊ぶ姿を見守る。
- (3) 子ども自身が「愛されている」「認められている」「大切にされている」と感じられるように一人一人の子どもに愛情を持って寄り添う。
- (4) 小動物や植物など自然との触れ合いを通して命の大切さや豊かな感性を育てる。
- (5) 担当制による丁寧な育児を通して、生活習慣の自立を図る。
- (6) 給食は、子どもの成長に即した内容で実施し、心身の健やかな発達を支える。

- (7) 楽しく食べる体験を通して、子どもの食への関心を育み、「食を営む力」の基礎を培う。
- (8) 十分な運動遊び、戸外遊びを通して全身の諸機能の調和的発達を促す。
- (9) 食事、排泄、睡眠、運動など毎日の生活リズムを整え、健康な身体の基礎をつくる。
- (10) 子どもの人格を尊重した教育及び保育を提供することで、ことで、自分も他者も大切にできる心を育てる。
- (11) 色々な国や地域の文化に触れる経験を通して、違いに気付いたり相手を認めたりする心を育てる。

〈職員としての姿勢〉

- (1) 職員全員が子どもに関わり、よりよい人的環境になるよう心掛ける。
- (2) 一面的な見方ではなく、多方面から見つめ、子どもの理解に努める。
- (3) 年齢ごとに発達を固定的にとらえることなく、個々に合わせた発達を長いスパン（時間の幅）の中でとらえていく。
- (4) 職員間の連携を密にし、チームワークを組んで教育及び保育に取り組んでいく。
- (5) 教育及び保育について日々研鑽に努め、園内外の研修を計画的に実施し、教育及び保育技能の向上に努める。
- (6) 専門機関や地域の関係機関と連携し、教育及び保育の質の向上を目指す。
- (7) 一人一人の保護者の方の状況を踏まえ、信頼関係を築き子育てをすすめる。
- (8) 職員は専門性を活かし、地域の子育て支援に貢献する。
- (9) 保護者の方や子どもの個人情報の取り扱いは適正に行い、在職中はもちろん離職後も、情報の保護、秘密の保持を行う。

〈学校、地域との連携〉

- (1) 地域との交流やボランティアの受け入れは、子どもや職員にとってより豊かな経験となるよう、また、本園が地域の施設として認められるよう、計画性をもって積極的に行う。
- (2) 実習生の受け入れは、次代の保育教諭育成に欠かせないだけでなく、指導することによって自らの保育を客観視し自己を向上させる機会となるため、計画性を持って積極的に行う。

8. 延長保育の内容

- (1) 止むを得ない理由により、支給認定における保育時間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保育の必要な範囲内において延長保育を提供する。

9. 食事の提供

- (1) 子どもの健全な発育に必要な栄養が摂れるよう、バランスのとれた献立を工夫する。
- (2) 安全・安心な食事を提供するために、国産の食材を使用することを原則とし、納入業者に依頼する。
- (3) 安定感と温もりのある強化磁器の食器を使用する。
- (4) 楽しい雰囲気の中で食事をしながら、望ましい食生活習慣が身につくように気を配る。
 - ① 食前のうがい・手洗い
 - ② 食前・食後のあいさつ
 - ③ 正しい姿勢で食べる
 - ④ できるだけ多くの種類の食べものや料理を味わう
- (5) 給食内容
 - ⑤ 主食・副食(一汁三菜・デザート)・おやつ(午前・午後)
 - ⑥ 午後のおやつは通常、手づくりおやつを提供する。
 - ⑦ 夕方18:00以降に軽食を用意する。

10. 昼寝について

- ・ 子どもの成長をうながし、心身の疲れをいやすために毎日、昼寝を行う。昼寝の時間について子ども一人一人の状況に合わせて柔軟に対応していく。

11. 特別保育事業

- (1) 延長保育事業
- (2) 一時預かり事業
- (3) 病児保育事業(体調不良児対応型)

12. その他事業

社会福祉施設は福祉サービスを提供するだけでなく、地域の社会資源として、利用者にとっても住民にとっても、地域との関わりを持ちながら暮らすことを支援する「地域の中の施設」でなければならない。そのためには、施設の持つ特性を地域社会へ発揮していくとともに、地域の持つ特性を施設へ活用していく。

- (1) ボランティア・就業体験受け入れ事業(キャリア教育推進協力)
望ましい職業観・勤労観及び職業に関する知識や技能を身に付けさせるとともに、自己の個性を理解し、主体的に進路を選択する能力・態度を育てる教育
 - ③ ボランティア受け入れ
 - ④ 実習受け入れ
 - ⑤ トライやるウィーク受け入れ
- (2) 子育て支援事業
 - ③ 園庭開放
 - ④ 子育てアドバイザー来園
 - ⑤ 絵本の貸し出し
- (3) 体験型環境学習事業
 - ① 小動物とのふれあい

13. 年間行事

4月	入園式
5月	春の遠足
6月	個別懇談 プラネタリウム鑑賞
7月	プール開き
8月	
9月	交通安全教室
10月	★運動会（3・4・5歳児） 芋掘り遠足（3・4・5歳児）
11月	遠足 ★保育参加（3・4・5歳児）
12月	★保育参観（0・1・2歳児）
1月	
2月	交通安全教室 ★生活発表会（3・4・5歳児）
3月	お別れ遠足（3・4・5歳児） ★卒園式（3・4・5歳児）

★印は保護者参加行事

14. デイリープログラム

3歳未満児の1日	時刻	3歳児以上児の1日
延長保育①（保育短時間利用者の方） 持ち物の整理 コーナー遊びなど好きな遊び	7:00 7:30	預かり保育①（教育標準時間認定利用者の方） 延長保育①（保育短時間利用者の方） 持ち物の整理 コーナー遊びなど好きな遊び
おやつ （0歳児午前睡） 年齢や季節に応じた遊び 食事 昼寝 目覚め おやつ	9:00 11:00 11:30 12:00 13:00 15:00	年齢や季節に応じた遊び 食事 預かり保育③（教育標準時間認定利用者の方） 昼寝 目覚め おやつ

外遊び、コーナー遊びなど好きな遊び 順次降園	15:30	預かり保育④（教育標準時間認定利用者の方） 外遊び、コーナー遊びなど好きな遊び
延長保育②（保育短時間利用者の方） 夕間食	17:00	順次降園
延長保育③（保育標準時間及び短時間利用者の方）※土曜日はありません 全員降園	18:00	預かり保育⑤（教育標準時間認定利用者の方） 延長保育②（保育短時間利用者の方） 夕間食
	19:00	預かり保育⑥（教育標準時間認定利用者の方） 延長保育③（保育標準時間及び短時間利用者の方） ※土曜日はありません 全員降園

15. 教育及び保育を提供する日

- (1) 1号認定 教育及び保育を提供する日は、月曜日から金曜日までとする。※ただし、土曜日は希望者に預かり保育を実施する。ただし、年末年始（12月29日から1月3日）、祝日を除くものとする。
- (2) 2・3号認定 教育及び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29日から1月3日）及び祝日を除くものとする。
- (2) 警報が発令された場合、園は開園するが、状況によっては園からお迎えをお願いする場合がある。家庭保育が可能な方は、協力をお願いする。
- (3) AM7:00時点で特別警報が発令されている場合、子どもの安全を第一に考え、原則として閉園する。AM10:00までに特別警報が解除された場合は、職員の体制等、安全な登園や保育等の確保ができた時点で開園時間をお知らせする。（弁当持参）

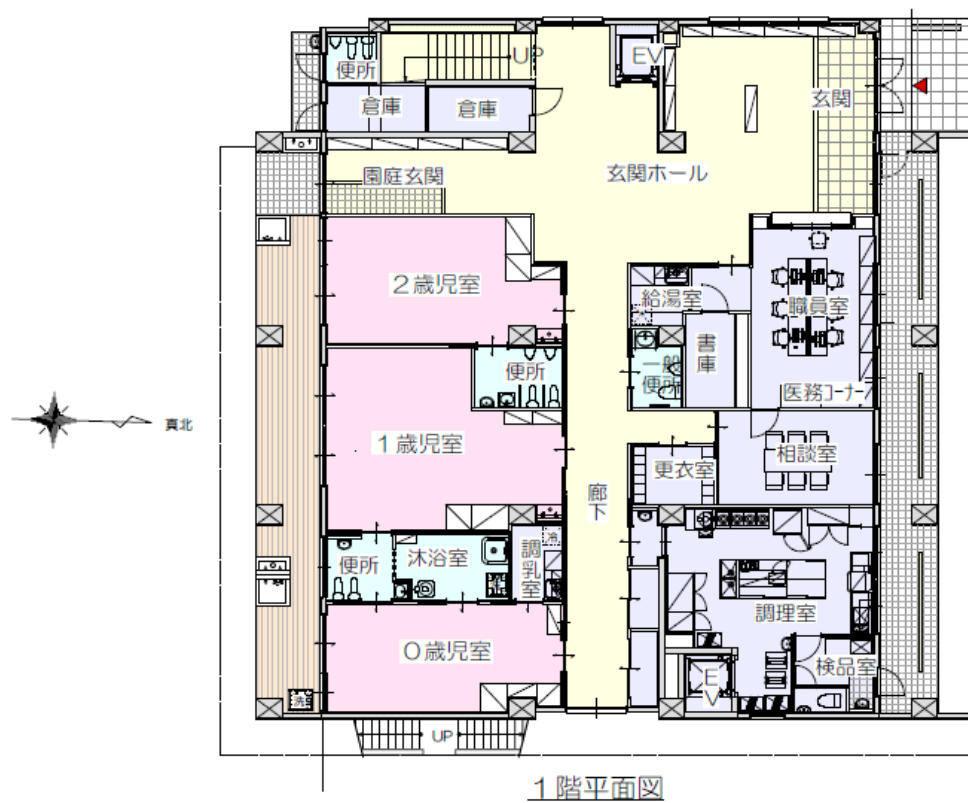
※緊急連絡については、WEBシステム「Brain」を使用して保護者の方へ一斉連絡を行う。

16. 教育および保育を提供する時間

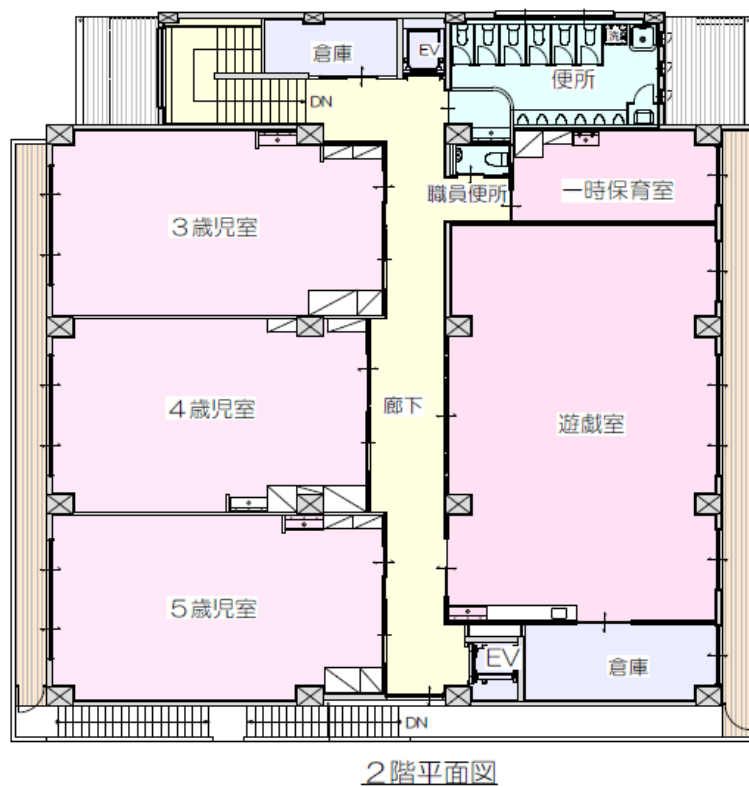
1号認定の子ども	2・3号認定の子ども
<u>月曜日～金曜日※</u> 【教育標準時間】 9:00～15:30 ※7:00～9:00 及び 15:30～19:00 までの間、希望者に預かり保育を行います。 【休園日】 年末年始（12月29日～1月3日） 土曜日 ※ 夏季休暇（8月1日～8月31日）※ 冬季休暇（12月23日～1月3日）※ 春季休暇（3月23日～3月31日）※ ※ただし、希望者には預かり保育を行います。 日曜日・祝日 緊急安全確保・避難指示・津波警報・大津波警報発令時 ※午前7時の時点で、10時までに解除されたら開園、10時時点で発令されていたら終日休園いたします。 その他、園長が開園が困難と判断した場合。	<u>月曜日～土曜日</u> 【保育標準時間】 7:00～18:00 の間の必要時間 【保育短時間】 9:00～17:00 の間の必要時間 ※土曜日は保護者の方の就労等で保育の必要な方のみ、お預かりします。 【休園日】 年末年始（12月29日～1月3日） 日曜日・祝日 緊急安全確保・避難指示・津波警報・大津波警報発令時 ※午前7時の時点で、10時までに解除されたら開園、10時時点で発令されていたら終日休園いたします。 その他、園長が開園が困難と判断した場合。

17. 園舎配置図

1 階



2 階



18. 居室面積等

- (1) 敷地面積 1,311.28 m²
- (2) 建 物 鉄筋コンクリート造 地上2階建
- (3) 延べ床面積 865.65m²
- (4) 乳児室・ほふく室 2室 56.36m² 保育室・遊戯室 5室 293.68m²
- (5) その他、調理室、一時保育室、相談室等
- (6) 設備 冷暖房、0, 1, 2歳児室、玄関ホール床暖房 簡易プール
- (7) 園 庭 457.03m²

19. 職員体制計画

- (1) 職種別の職員の数（資格保有者の数）

職種	勤務形態別人数
園長	常勤 1名
主幹保育教諭	常勤 1名
保育教諭	常勤 10名
	パートタイム 4名
看護師	常勤 1名
管理栄養士	常勤 2名
栄養士	常勤 1名
事務員	パートタイム 1名
交通安全誘導員	パートタイム 4名
計	26名

- (2) 職員の勤務形態、労働時間

① 正規職員の勤務時間帯

・ 6:50～15:50 ・ 8:00～17:00 ・ 8:30～17:30 ・ 9:00～18:00 ・ 10:00～19:00

20. 職務内容

- (1) 園長は当園の教育及び保育内容について統括するとともに運営に関する全ての業務を統括する。
- (2) 保育教諭は教育及び保育に従事し、その計画の立案、実施、記録及び家庭連絡などの業務に従事する。
- (3) 管理栄養士及び栄養士は給食業務管理及び栄養指導など、栄養・給食に関する業務に従事する。
- (4) 保健師は園児、職員の健康管理・増進に関する業務に従事し、その計画の立案、実施、記録及び家庭連絡などの業務に従事する。

21. 管理・責任体制

- (1) 法令順守責任者 理事長
- (2) 防火管理者 園長
- (3) 会計責任者 園長

- (4) 出納職員 園長
- (5) 個人情報保護管理者 園長
- (6) 苦情解決責任者 園長
- (7) 苦情受付担当者 主幹保育教諭

22. 利用料等

- (1) 利用料負担額

支給認定を受けた市町村が定める利用者負担額の徴収を行う。

- (2) その他の費用

- ①災害共済掛金について (年額) 210円
- ②写真代 (年3回程度実施) 1枚50円
 - ・ 園内や遠足などで撮影した写真を購入希望の方に販売する。
- ② 教育及び保育用品
 - ・ 指定購入品目 カラー帽子 950円

23. 学校医・学校歯科医

- (1) 学校医及び学校歯科医は、乳幼児期の診断治療に当たるとともに、健康管理・保健衛生について助言指導する。また、学校薬剤師は学校環境衛生に関して助言指導する。
 - ・ 学校医 河盛 重造 (かわもり小児科 芦屋市竹園町6-22 TEL 0797-34-6321)
 - ・ 学校眼科医 大谷悦子 (大谷整形外科眼科 芦屋市大原町11-24-216 TEL0797-34-7077)
 - ・ 学校耳鼻科医 北 眞行 (ハザマ耳鼻咽喉科 芦屋市茶屋之町7番20号 TEL 0797-31-3387)
 - ・ 学校歯科医 藤井 伊織 (藤井ファミリー歯科 芦屋市東山町6-12 TEL0797-34-7106)
 - ・ 学校薬剤師 田中 優磨 (リズム薬局 芦屋市若宮町4-8-112)

24. 健康診断の実施

- 内科健診 全年齢対象に年2回 (5月と11月) 実施
- 歯科健診 全年齢対象に年2回 (6月と12月) 実施
- 眼科・耳鼻科検診 4・5歳児対象に年1回 (6月) 実施
- 尿検査 全年齢対象に年1回 (5月)
- ・ 身体測定 毎月、身長・体重を測定

25. 衛生管理

学校保健安全法及び保育所における感染症対策ガイドライン (厚生労働省：平成24年11月) に基づいた対応を行う。

26. 非常災害時の対策・安全管理

- (1) 避難訓練
 - 避難訓練年間実施計画に沿って実施（毎月）
- (2) 不審者対応
 - 出入り口の限定、オートロックによる施錠の実施
 - 不審者対応訓練実施（年1回）
- (3) AEDの設置
- (4) 乳児用呼吸モニターの設置
- (5) 救急救命講習の実施（年1回）
- (6) 緊急時の避難場所
 - ③ 災害直後 認定こども園 はなえみ保育園
 - ④ 第2避難場所 芦屋市立精道小学校（精道町8番25号TEL 32-1111）

※ 建物の倒壊がない限り園内に留まる。

※ 出火等により二次災害が発生し、園内にとどまることが危険な場合は第2避難場所へ避難する。

※ 災害の発生状況により、上記避難場所以外へ緊急避難を実施する場合もある。避難場所の連絡など、実際に避難を実施した際の連絡については、WEBシステム「Brain」を使用して保護者の方へ一斉連絡を行う。

27. 苦情対応

- (1) 苦情への適切な対応により、教育及び保育サービスに対する利用者の満足度を高めると共に、利用者が教育及び保育サービスを適切に利用する事が出来るように支援する事と、苦情を密室化せず社会性や客観性を確保し、一定のルールに沿った方法で解決を進めることにより、円滑・円満な解決の促進や当園の信頼と適正性を図る為に苦情解決規程を設けて、お知らせ、ポスター、ホームページなどで周知する。

28. 守秘義務及び個人情報の取り扱いに関する事項

- (1) 市町村が認定した世帯所得に基づく毎月の基本保育料の金額の情報は、給付事務に必要な範囲に限って利用する。
- (2) 緊急の場合、勤務先に園名を告げ、電話で呼び出しを行う。（緊急連絡先に携帯電話などを指定されている場合でも、つながりにくい時は、勤務先に連絡する。）
- (3) 毎月のおたよりに、生まれ月の子ども達を紹介する。
- (4) 子ども達の園での活動の様子を写真撮影し、それらをセキュリティ対策がなされた picnet インターネット写真閲覧システムを利用して販売する。
- (5) 行事での集合写真や園の活動を撮影した写真や映像に、子ども達と保護者や職員と一緒に写っている場合、対象となる人に写真や映像を配布もしくは販売する場合がある。
- (6) 子ども達の当園での活動の様子を撮影した画像をセキュリティ対策がなされた WEB システム「Brain」に掲載する。
- (7) 緊急時には、関係機関（病院、保健所、警察など）へ該当する子どもの氏名、生年月日、住所、電話番号などを知らせる。

- (8) 子ども達を小学校等に送り出すにあたって、子どもの育ちが連続して受け継がれていくために、引き継ぎの資料を小学校等に送付する。

29. 送迎について

- (ア) 朝 7:00~10:00 及び夕方 16:00~19:00 の間、登園駐車場に交通安全の立当番を配置し、園児及び保護者、通行人の安全確保及び園周辺道路の交通整理に努める。
- (イ) 自動車による送迎は許可制とし、駐車許可証を掲示する車のみ駐車可能とする。

30. 情報公開

- (1) ホームページの開設などにより、実施されているサービス内容や経営内容等の情報について、透明性の確保に努める。

31. 研修計画

保育教諭は、子どもの教育及び保育や家庭での子育ての支援に関する専門職として、園での教育及び保育の中核的な役割を担う保育教諭に求められる主要な知識及び技術としては、以下が求められる。

- (1) これからの社会に求められる資質を踏まえながら、乳幼児期の子どもの発達に関する専門的知識を基に子どもの育ちを見通し、一人一人の子どもの発達を援助する知識及び技術
- (2) 子どもの発達過程や意欲を踏まえ、子ども自らが生活していく力を細やかに助ける生活援助の知識及び技術
- (3) 園内外の空間や様々な設備、遊具、素材等の物的環境、自然環境や人的環境を生かし、教育及び保育の環境を構成していく知識及び技術
- (4) 子どもの経験や興味や関心に応じて、様々な遊びを豊かに展開していくための知識及び技術
- (5) 子ども同士の関わりや子どもと保護者の関わりなどを見守り、その気持ちに寄り添いながら適宜必要な援助をしていく関係構築の知識及び技術
- (6) 保護者等への相談、助言に関する知識及び技術

保育教諭等は、これらの専門的な知識及び技術を、状況に応じた判断の下、適切かつ柔軟に用いながら、子どもの教育及び保育と保護者への支援を行うことが求められる。その際、これらの知識や技術及び判断は、子どもの最善の利益を尊重することをはじめとした児童福祉の理念に基づく倫理観に裏付けられたものでなくてはならない。以上の事から令和3年度は下記の研修を実施（参加）する。

① 具体的研修

- ・ 兵庫県もしくは全国認定こども園園長等研修（対象：園長等）
- ・ 兵庫県もしくは認定こども園主幹保育教諭等研修（対象：主幹・副主幹保育教諭等）
- ・ 兵庫県保育教諭等キャリアアップ研修
 - マネジメント研修（対象：副主幹保育教諭等）
 - 専門分野別研修（対象：副主幹保育教諭・専門リーダー・職務分野リーダー等）

◇ 乳児保育

- ◇ 幼児教育
- ◇ 障害児保育
- ◇ 食育・アレルギー対応
- ◇ 保健衛生・安全対策
- ◇ 保護者支援・子育て支援

- 保育実践研修（新任保育教諭等）
- ・ 虐待・不適切保育防止研修（対象：全職員）
- ・ その他（随時）

32. 職員会議

- (1) 定例会議（毎月）

33. 委員会活動

- (1) 乳児保育委員会

乳児保育に関する理解を深め、適切な環境を構成し、個々の子どもの発達の状態に応じた教育及び保育を行う力を養い、他の保育教諭等に乳児保育に関する適切な助言及び指導を行う。

- (2) 幼児教育委員会

幼児教育に関する理解を深め、適切な環境を構成し、個々の子どもの発達の状態に応じた幼児教育を行う力を養い、他の保育教諭等に幼児教育に関する適切な助言及び指導を行う。

- (3) 障害児保育委員会

障害児保育に関する理解を深め、適切な障害児保育を計画し、個々の子どもの発達の状態に応じた障害児保育を行う力を養い、他の保育教諭等に障害児保育に関する適切な助言及び指導を行う。

- (4) 食育・アレルギー対応委員会

食育及びアレルギー対応に関する理解を深め、適切に食育計画の作成と活用及びアレルギー対応ができる力を養うとともに他の保育教諭等に食育・アレルギー対応に関する適切な助言及び指導を行う。

- (5) 保健衛生・安全対策環境委員会

保健衛生及び安全対策に関する理解を深め、適切に保健計画の作成と活用と安全対策に関する適切な対策を講じることができる力を養うとともに他の保育教諭等に保健衛生・適切な助言及び指導を行う。

- (6) 保護者支援・子育て支援委員会

保護者支援・子育て支援に関する理解を深め、適切な支援を行うことができる力を養い、他の保育教諭等に保護者支援・子育て支援に関する適切な助言及び指導を行う。

- (7) 虐待防止・人絹擁護委員会（毎月）

不適切事案についての検証、再発防止に向けた取り組みを実施していく。

34. 福利厚生

- (1) 職員健康診断（年1回）
- (2) 細菌検査（毎月）
- (3) インフルエンザ予防接種（11月）
- (4) 福祉医療機構退職共済加入

- (5) 福利厚生センター(ソウェルクラブ)加入
- (6) はぐくみ企業年金加入
- (7) その他会議等で職員からの要望を聞き、要望を反映させていく

※本計画書の取り扱いかた

本計画書について外部への持ち出しを固く禁ずる。