

2022年度 事業計画

社会福祉法人 種の会
本部

1. 法人運営

① 各種会議の開催と充実

・経営会議の開催

管理職が経営者の自覚をもつ。研修・財務・総務の役割分担で施設間交流による相乗効果
(施設単位を越えて、各園管理職がプロジェクトに参画)

・毎月開催の本部会に毎年テーマごとに振り返りと方針協議

人事、労務関係、財務関係、リスクマネジメント関係、各園事業計画の進捗状況確認・検証

・園長会、主任会の役割の明確化とその実践(定番テーマと時事テーマ)

・財務会議、事務員会議の開催

② 本部機能の充実

・情報収集機能の強化、情報開示の強化、法人内相談機能の強化

・広報企画編集室の強化

・本部会議の年間12回(月1回)開催

・月例報告からの課題調整と解決案を協議

・法人のGAM(Governance Academy Management)検討

・中期計画(2022~24年度)に基づく事業の実施

③ 研究開発

・SIDS 予防を目的とし、AI を用いた映像解析をする共同研究開発に種の会がモデル園として
協力(島津製作所と京都大学との共同開発事業)

・「研修企画委員会による新研修システムづくりと試行」

2. 理事会・評議員会

① 理事会は年4回(5月・9月・12月・3月)開催し、必要状況に応じ開催

② 評議員会は年1回(6月)開催し、必要状況に応じ開催

3. 職員研修企画

① 研修企画委員会による研修の充実

・研修内容の充実化

・循環浸透を重要視した研修システムづくりと試行

② 姉妹園見学

・他園での実践の保育の内容を相互見学、保育の質を高めるきっかけづくり

- ⑥ 勤怠システムの導入検討
- ⑦ 各職員の未来を見据えた「はぐくみ基金の普及啓発」
- ⑧ 社労士定例会の開催

5. 財務

- ① 長期資金計画の策定
- ② 月次資金収支計算書による予算執行管理の徹底
- ③ 予算執行手続き（見積り合わせ ⇒ 稟議 ⇒ 決裁 ⇒ 執行）の徹底
稟議データ化と蓄積データ分析に伴う二次利用の模索
- ④ 会計監査人による内部統制の確立
- ⑤ 新会計システムによる会計事務の再構築
- ⑥ 一括購入、一括契約等スケールメリットによる経費の削減
- ⑦ 資産管理業務の効率化（取引先金融機関の統合、キャッシュレス化）
- ⑧ 改正電子帳簿保存法への対応

6. 広報・企画・編集

- ① 法人内会報『たねのおくりもの』による法人内コミュニケーションの活性化
- ② 『種子のe冒険』による保育実践の共有
- ③ ホームページ・SNSを活用した理念・実践の広報
- ④ 発信力強化のための広報委員会の統率
- ⑤ 1法人他施設を活かした採用活動の試行
- ⑥ 職員アンケート・保護者アンケートによる調査

7. 中長期の展望

- ① PDCAサイクルの確立
 - ・計画に沿った事業の実施と振り返りにより法人全体の力を強化
 - ・職員の法人帰属意識向上を促進
 - ・各事業の進捗状況とその検証※別紙「人事労務、財務、広報企画、アカデミーの中長期計画」参照
- ② 保育内容等
 - ・マネジメントブック・コンセプトブックの周知徹底
「種：コンセプトブック」、「糧：マネジメントブック」に引き続き
「術：スキルアップブック」＝「種子のe冒険」と連動
「畝：フィロソフィーブック（保育と同僚性に関する哲学と仕掛けと仕組み）」の策定検討

サーキットコンセプトブック」コアチームで遂行

- 各施設で保育を深く考える仕組みづくり
- ヘキサゴン（スキルアップシステム）の活用
- 関東の保育園を幼保連携型認定こども園移行への取り組み

③ 設備整備等

- みやざき保育園の建替工事
- 天王寺保育園の建築工事

2022年度 事業計画

社会福祉法人 種の会
幼保連携型認定こども園 はつとこども園

1. 入園児童数（2・3号定員 90名・1号定員 15名）

	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	合計
定員(2・3号)	6	12	18	18	18	18	90
(1号)				5	5	5	15
進級児(2・3号)	0	6	12	17	17	17	69
(1号)				1	6	7	14
入園児 (2・3号)	6	5	6	1	0	0	18
(1号)				5	0	0	5
合計	6	11	18	24	23	24	106

※加配対象児 0名

2. 運営理念

“みんなでみんなをみていく園づくり”

3. 保育方針

- ・丈夫な子どもに育てます（心身の健康と食育）
- ・ていねいに関わります（情緒の安定と自立の援助）
- ・子どもと遊びます（生きている喜びと社会への信頼）

園目標

- ・対話型保育の実践継続 と 動画を活用した保育の展開を増やす
- ・子どもに関わる人の輪を広げるとともに常勤職員のノンコンタクトタイムを充実させる
⇒7・1・1（子どもと接触・子どもから離れた時間・休憩）を常に確保する。

4. 保育の状況

正規職員 24名 パート・非常勤職員 9名 合計33名

「園長」

2022年度 はつとこども園 事業計画

分類	大項目	重点項目（全園十園独自）	実施項目（各園）	時期（場所）	実施回数	担当者	確認事項	途中経過（半年後）	結果（2月記入）	ふりかえり（2月記入）	次年度の取り組み（3月記入）
アカデミー（保育＆教育の質の向上）	理念に基づいた教育・保育	教育・保育方針 （同年齢の活動・異年齢の活動Wスタンダード）	子ども同士の繋がりを育む保育 （乳児交流・異年齢交流・誕生会P・コーナーゾーン・運動会・発表会）	随時	随時	■■■■	動画・振り返り 写真・実践記録				
			主体的で対話的で深い学びが訪れる保育展開 （自然体験・五感を通じた学び・ふれあい）	随時	随時	■■■■	週案振り返り				
			ベース会議（全クラスの当期保育検証と翌期保育立案会）	期	8回	■■■■	園だより				
		保育者の関係性向上（同僚性向上）	職種を超えたグループによる教育保育（発表会／一円会議）	12月～2月 / 5・10・2月	随時 / 年3回	■■	行事記録 / 一円会議録				
			多様なメンバーで開催する全体会議（1or2回制）	毎月	12回	■■	議事録				
			職員の保護者対応オペレ（要保護家庭／クレーム対応）	春	2回	■■	実施記録				
	保護者対応（保護者支援）	保育参加／個別相談	幼児6月・乳児11月	2週間 / 各実施月	■■	アンケート記録					
		懇談会・教育保育内容のプレゼン実施	保護者懇談会 4月・9月・3月	保護者懇談会 3回	■■	各会の議事録 プレゼン資料					
		小学校・養成校など学校との連携	トライやる・実習生育成・ワークキャンプ・小学校児童館訪問	随時	随時	■■	各種実施記録				
	地域貢献	ボランティアプロジェクト （対外、対内、両方とも含む）	学生サポーターP（大学生を中心に）	夏	随時	■■	メンバー表の策定				
			東灘区・灘区における「あおぞら保育」の実践	秋	1回	■■	私保連携記録				
		地域の子育て支援	ふれまち交流・地域や保護者の園行事への参画	随時	随時	■■	ポップ・参画実績				
園庭開放・一時保育・体験保育（随時）／看護師講座＆相談会			随時	随時 / 4回	■■■■	利用者記録 / 実施記録					
委員会活動の強化	食育	園内レシピ集の策定（調理員全体の底上げ）	奇数月	2か月に1回	■■■■	レシピ					
		全クラスと連携した食育の実施／農育	毎月	12回以上	■■■■	食育カリキュラム					
		日本の郷土料理・世界の料理を取り入れた食育の実施	随時	郷土 2回 世界 2回	■■■■	日案					
	保育環境	衛生・マナー（職員の規範意識向上） 気付いたらキレイに！ 自ら挨拶/礼儀	随時	12回	■■■■	実践記録					
		Eco：やりっ放し改善・無駄な印刷改善 整理整頓・備品の在庫管理（仕組みづくり）	随時	12回	■■■■	改善記録					
		危機管理を除く各種マニュアルの浸透を検証。 改定へ至らせ循環させる。	上半期から	随時	■■■■	すべてのマニュアル 改定記録・利用記録					
		園庭環境改善／ミニ園庭を充実させる	5月から着手	随時	■■■■	園庭写真・改善記録					
		ロフトの環境整備	毎月15日	年12回	■■	ロケーションシステム 構築記録					
		幼児コーナーゾーンの環境改善	必要に応じて随時	随時	■■■■	ゾーン会議議事録 スケール議事					
	危機管理	乳児コーナーゾーンの環境改善	必要に応じて随時	随時	■■■■	スケール議事録・改善記録					
		①職員の健康診断②子どもの健康診断（内科検診・歯科検診） ③子どもの健康診断（耳鼻科・眼科・尿）④身体測定	①冬季 ②6月・11月 ③夏季・冬季 ④毎月	①1回②計4回 ③1回④12回	■■	健康記録					
		危機管理のマニュアルの浸透と検証。改定へ至らせ循環させる。	上半期着手	1回以上	■■	改定記録					
LLを柱とした 保育実践と研究	ラボ（実践＝学び）（研究＝ふりかえり） スケール（評価）	乳児サーキット検証改善／食育研究（やりきる）／科学する心研究	随時／随時／随時	6回 / 6回 / 随時	■■■■	動画と研究記録 / 論文とプレゼン資料 / ソニー資料（2023年夏投稿）					
		絵画活動（3原色）	随時	10回	■■■■	種子の冒険					
	ライブラリー（データベース・ファイリング）	種子の冒険（活用と更新）	6月・11月	5項目以上	■■■■	種子の冒険					
		ハタチプロジェクト	随時	1回	■■	アンケート交流記録					

分類	大項目	重点項目（全園+園独自）	実施項目（各園）	時期・(場所)	実施回数	担当者	確認事項	途中経過 (半年後)	結果 (2月記入)	ふりかえり (2月記入)	次年度の取り組み (3月記入)
アカデミー&マネージメント	研修の充実	内部研修	園内公開保育・保育者交換・ECEQ	随時	3回	●	ML・記録・動画				
			一円会議（エピソード・コンセプトブック・子どもの権利条約）	毎月	1人1回程度	●	実施記録				
		外部研修	社協研修・私保連研修・経営協研修・キャリアアップ研修	随時	1人1回以上	●	研修記録・全体報告				
			他園見学・キッズいわき研修	随時	随時	●	研修記録・全体報告				
		法人内研修	ライジン（公開保育）	6月・11月	2回	●	ライジン・スケール議事録				
	人財育成・人事評価	ハキサゴン（スキルアップ支援プログラム）	スキルアップ支援（シート&面談）	上半期・下半期	随時 (最低3回)	●	スキルアップシート・ハキサゴンシート				
			ハキサゴンの活用	上半期・下半期	随時 (最低3回)	●	ハキサゴンシート				
		職員面談（自己評価・他者評価）	目標面談・キャリアアップ面談	4月・10月・3月	3回	●	面談記録・キャリアアップ実績報告書				
		メンター・メンティ	メンターとメンティの対話	5月～2月	10回	●	メンターメンティ報告書				
	法人外部評価	第三者評価や施設関係者評価（学校評価）の活用	施設関係者評価の実施	12月	1回	●	第三者評価の受審実績				
マネージメント	財務	人件費率マネジメント	適切な職員配置 人件費率70%以内で「7・1・1」を確保	通年	2回以上	●	NCT確認表				
		積立金確保	積立金計画の作成・遂行	通年	毎月	●	月次予算				
		適切な予算立てと予算執行	財務会議・事務員会議	1シーズンに1回	4回	●	予算書・稟議書				
			大型物品購入・修繕工事 (園庭トイレ改装・園庭緑化木育・園庭遊具検討・ホール乳児部屋の床研磨・うみの部屋の扉改善)	随時	随時	●	見積書・契約書				
	運営強化	人財定着化と園々の底上げ方法 (マネジメントブック等の活用など)	マネジメントブックの活用	毎月	12回	●	全体会議記録				
		情報とテクノロジーを活用した運営	動画を中心としたコンテンツの配信増加・チャイルドケアウェブ	随時	随時	●	アプリの更新状況				
		園の魅力を伝えるための広報・宣伝実践	SNS (Instagram・Twitter) / HP更新	随時	週1回程度	●	データ実績/更新実績				
		採用活動の強化	各種フェアへの参加⇒園見学者の増加⇒WEB面接の実践	5月～8月 11月～2月	随時	●	応募者実績				
			養成校への働きかけ	必要に応じて随時	2回以上	●	委員会記録・訪問実績				
		制度の活用と改善（ロビー活動など）	ロビー活動の強化（地域自治体・議員・保育連盟へのアプローチ）	必要に応じて随時	2回以上	●	ML発信（実績報告）				

2022年度 事業計画

社会福祉法人 種の会
幼保連携型認定こども園 なかはらこども園

1. 入園児童数（2・3号定員140名・1号定員11名）

	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	合計
定員(2・3号)	9	20	24	29	29	29	140
(1号)				3	4	4	11
進級児(2・3号)	0	12	20	23	27	29	111
(1号)					3	5	8
入園児 (2・3号認定)	8	8	4	6	2	0	28
(1号)				4	0	0	4
合計	8	20	24	33	32	34	151

※加配対象児 1名

2. 運営理念

“みんなでみんなをみていく園づくり”

3. 保育方針

- ・丈夫な子どもに育てます（心身の健康と食育）
- ・ていねいに関わります（情緒の安定と自立の援助）
- ・子どもと遊びます（生きている喜びと社会への信頼）

園目標

- ・人のきもちがわかる
- ・相手のきもちを聞いて自分のきもちもしっかり伝える
- ・ものを大切にする
- ・命を大切にする

4. 教育・保育の状況

正規職員 25名 パート・非常勤職員 8名 合計33名

2022年度 なかはらこども園 事業計画

分類	大項目	重点項目(全園)	実施項目(各園)	時期・(場所)	実施回数	担当者	確認事項	途中経過 (半年後)	結果 (2月記入)	ふりかえり (2月記入)	次年度の取り組み (3月記入)
アカデミー(保育&教育の質の向上)	理念に基づいた教育・保育	教育・保育方針 (同年齢の活動・異年齢の活動Wスタンダード)	理念研修(マネジメントブック・コンセプトブック)	乳幼児会議 全体会議	年間12回	●	乳幼児会議議事録 全体会議議事録				
			①乳児会議 ②幼児会議	毎月	①2週に1回 ②週1回	●●	乳幼児会議議事録				
			月案会議	毎月	月1回	●●●	月案会議議事録				
		保育者の関係性向上(同僚性向上)	①グループ討議(全体会・乳幼児会議) ②乳幼児担任交換	随時	随時	●●●●	全体会議議事録				
			組織作りの再構築(年次に応じたグループワーク)	随時	随時	●●●●	会議議事録				
		保護者対応(保護者支援)	①全体懇談会・クラス懇談会 ②クラス親睦会 ③保育参加(振り返り)	①4月②随時 ③10、11月	①②年1回 ③不定期	●●●	案内・記録				
	行事お手伝い(①夏祭り ②運動会)		夏祭り前・運動会当日	①4回 ②1回	●	議事録					
	地域貢献	小学校・養成校など学校との連携	実習生受け入れ	随時	年20名程度	●	マニュアル				
			交流会(①小学校 ②中学校) 保幼小連携会議	不定期	①4回②数回	●●●●	振り返り				
		ボランティアプロジェクト (対外、対内、両方とも含む)	養成校ボランティア受け入れ	随時	随時	●	マニュアル				
			お話ポケット(地域の方読み聞かせを乳幼児で実施)	4月～12月(予定)	年10回	●●●●	振り返り				
		地域の子育て支援	(園内) ①親子ふれあい ②園庭開放	①10、11月 ②随時(木曜日省く)	①年4回 ②随時	●●●●	①振り返り ②記録				
			(園内) ③ヨガ、体操 ④コンサート	③7、11月④12月	③年2回 ④年1回	●●●●	③④振り返り				
	委員会活動の強化	食育	日本の郷土料理、世界の料理を取り入れた食育・乳児食育(野菜の皮むき・食材説明)	通年	年7～8回	●●●●	計画案				
			行事食の充実、各クラスでの食材の紹介、なかよし鍋、食事マナー(食べる姿勢・正しい食器の位置・お箸の持ち方を年長児と)	通年	随時	●	会議議事録				
			クッキング(栽培からのクッキングや食材の皮むき、旬の食材を使用) 5歳児やりきるクッキング、野菜の栽培や収穫、新メニューの開発	通年	各クラス 年3～5回	●●●●	計画案				
		保育環境	園庭改良(丸太の埋め込み)、植栽(外環境)、ピオトープ作り(外環境) 乳幼児のコーナー、ゾーンの整備(内環境)	随時	随時	●●●●	決算報告書				
			危機管理	①子どもの健診(内科健診、歯科健診、眼科健診、耳鼻科健診)視力・聴力検査 ②職員の健康診断(予防接種・定期健診・生活習慣病予防健診)乳がん・子宮がん検診(自己負担)	①5、6、10、11月 ②4月～6月	①内科2回、他1回(対象児もあり) ②年1回	●●●●	①健康記録 ②健診記録			
		①避難訓練(火災・地震・水害・不審者・小学校避難・消火訓練) ②AED・アナフィラキシー対応・熱性けいれん(人形を使用して心配蘇生訓練) ③看護師による保健指導・実演指導・保健会議(子ども・職員向け)看護師会議		①毎月 ②半年に1回 ③随時	①12回 ②年間各2回	●●●●	①避難訓練実施報告書 ②記録 ③会議議事録				
		非常食の充実、非常時の具体的な対応と持ち出し品の見直し、災害時の机上訓練、避難ルート確認、避難訓練のマンネリ化をふせぐ、備品の充実		2か月に1回	6回	●●●●	各記録				
LLを柱とした保育実践と研鑽		ラボ(実践=学び)(研究=ふりかえり) スケール(課題)	幼児 プレイルームの充実(コーナー、ゾーンの充実・研究) 乳児 ピンポンバンデアの確立と充実(乳児フリーデー)	随時	随時	●●●●	資料・振り返り				
			乳幼児の交流保育	5、6、10、11、3月	年間5回	●●●●	記録・振り返り				
			体操の動画作成	随時	随時	●●●●	実践集・動画				
	プロジェクト型保育の充実(2～5歳)		毎月	12回	●●●●	乳幼児会議議事録 全体会議議事録					
	ライブラリー(データベース・ファイリング)	プロジェクト保育、子どもの話しあいや振り返りのドキュメンテーション作成→保護者閲覧	随時	随時	●●●●	各記録					
		フォトレーター	随時	随時	●●●●	各記録					

アカデミー&マネージメント	研修の充実	内部研修	公開保育（対象者）	11月～12月	5～6回	■■■■	日案・振り返り				
			①ピアノ披露 ②手作り玩具作成（乳児職員）	①6、8、11、1、3月 ②随時	①5回 ②随時	■■■■	記録				
			ブレライジン、プレスケール、グループ討議（テーマ毎に）	随時	随時	■■■■	記録				
			ゲームあそび・ふれあいあそび・表現あそび・体操の充実	随時	随時	■■■■	実践				
		外部研修	私保連の各種研修、キャリアアップ研修（ZOOM）	随時	随時	■■■■	研修報告				
			絵画・造形・保育室の環境（他園の見学）・室内あそび・楽器あそびや歌	随時	随時	■■■■	研修報告 全体会議議事録				
	法人内研修	評価スケール、公開保育	通年	随時	■■■■	各記録					
		新任研修、年齢別会議、ひらめき学習会、動画、PC研修	通年	随時	■■■■	各記録					
	人財育成・人事評価	ヘキサゴン（スキルアップ支援プログラム）	①スキルアップ支援 ②ヘキサゴンの実施	5、2月	年2回	■■■■	評価表				
		職員面談（自己評価・他者評価）	副園長、主任、リーダーとの面談	5、2月	年2回	■■■■	面談記録				
メンター・メンティ		メンター研修の実施	随時	随時	■■■■	記録					
法人外部評価	第三者評価や施設関係者評価（学校評価）の活用	マニュアルの総点検	6、12月	年2回	■■■■	記録 各マニュアル更新日					
マネージメント	財務	人件費率マネジメント	適正な職員配置（60%～70%） 7・1・1の確立(他園との情報交換)	随時	随時	■■■■	予算書・全体会報告				
		積立金確保	積立金10%目標	年度末	年1回	■■■■	月次資金収支計算書				
		修繕	エアコンの清掃	4月～6月に着手	1回	■■■■	決算書				
		適切な予算立てと予算執行	園内外の財務会議・事務員会議	6、7月	随時	■■■■	予算書				
	運営強化	人財定着化と個々の底上げ方法（マネージメントブック種の活用など）	マネージメントブック「糧」、コンセプトブックを用いたグループ討議	4、7、12月	年3回	■■■■	記録				
		情報とテクノロジーを活用した運営	ふれあいあそび、ゲームあそび	通年	随時	■■■■	動画				
			チャイルド・ケア・ウェブを実施し、業務の効率化を目指す	通年	随時	■■■■	記録・更新				
		園の魅力や魅力を伝えるための広報・宣伝実践	①HPの活用・更新 ②園内見学・案内 ③Instagram	随時	①月2回 ②随時 ③月2回	■■■■	HP更新				
		採用活動の強化	養成校への訪問・採用活動	通年	随時	■■■■	求人票・パンフレット				
			ハローワーク/就職フェアへの参加/実習生へのはたらきかけ	通年	随時	■■■■	案内・記録				
制度の活用と改善（ロビー活動など）	ロビー活動の強化（地域自治体・議員・保育連盟へのアプローチ）	通年	随時	■■■■	記録						

2022 年度 事業計画

社会福祉法人 種の会
神戸市認可保育園 だいな幼稚園

1. 入所児童数（定員 59名）

	3歳児	4歳児	5歳児	合計
定員	19	20	20	59
進級児		19	25	44
入園児	16	0	0	16
人数	16	19	25	60

※加配対象児 7名

2. 運営理念

“みんなでみんなをみていく園づくり”

3. 保育方針

- ・王子動物園からはじまるプロジェクト型保育を展開します。
- ・異年齢のグループ保育と学年別のチーム保育を一体的に展開します。
- ・全体活動（サーキット遊び、マイニチリズムなど）と少人数活動（「描画」「音楽」など）を計画的に実践します。

園目標

- ・「王子動物園からはじまるプロジェクト型保育」を軸に生活していく。
- ・園だより（8期）でプランの説明をし、どうだったのかを保護者にも伝えていく。

4. 保育の状況

正規職員 10名 パート職員 8名 合計18名

「園長」

「主任」

「広報・企画・編集」

「保育士」

「保育補助」

「栄養士」

「調理士」

「事務職員」

ア) 延長保育

月極め延長保育：30分延長（4名程度を予想） 1時間延長（1名程度を予想）

日割り延長保育：1ヵ月のべ5名程度の利用を予想

イ) 一時保育

年間100名（予想人数）

※以下の項目については、別紙参照

5. 職員および子どもの健康診断
6. 避難訓練
7. 職員研修
8. 取得予定の備品・資産・修繕など
9. 中長期の展望

2022年度 だいな幼稚園 事業計画

分類	大項目	重点項目(全園十園独自)	実施項目(各園)	時期・(場所)	実施回数	担当者	確認事項	途中経過(半年後)	結果(2月記入)	ふりかえり(2月記入)	次年度の取り組み(3月記入)
アカデミー(保育&教育の質の向上)	理念に基づいた教育・保育	教育・保育方針 (同年齢の活動・異年齢の活動Wスタンダード)	理念、方針の周知	原則月1回	年12回	●	報告書				
			3チーム制保育、領域活動は別立て(音楽・体育・絵画)	毎日	随時	●	報告書				
			ZOOプロジェクト	毎週火曜日	年30回	●	ドキュメンテーション				
		保育者の関係性向上(同僚性向上)	全体会・期案会・週案会	随時	年12回以上	●	議事録				
		保護者対応(保護者支援)	保護者会	4月	年1回	●	日案・振り返り				
	保育参加、懇談会		11月	年1回(希望者は2回)	●	保護者による感想文					
	地域貢献	小学校・養成校など学校との連携	5歳児交流、小学校交流	随時	随時	●	各種記録				
			養成校との関係構築、実習生受け入れ、地域学生体験受け入れ	随時	随時	●	各種記録				
		ボランティアプロジェクト (対外、対内、両方とも含む)	養成校へアクセスしボランティア・アルバイトに繋げる	通年	通年	●	報告書				
			宮本地域福祉センターとの交流	福祉センター	年1回	●	日案・振り返り				
		地域の子育て支援	地域の親子を夏祭りに招待する(10組)、やきいも大会、ハロウィン	公園内	随時	●	日案・振り返り				
	お楽しみこどもライブ、課外お稽古、親子トレーニング		園内	年4回	●	日案・振り返り					
	委員会活動の強化	食育	給食室から始まる園運営(食育会議、栽培、収穫、調理、お泊り保育に向けてのクッキング)	随時	随時	●	HP・食育会議議事録				
			スーパーランチ	全園児	年1回	●	HP・食育会議議事録				
		保育環境	コーナー・ゾーンの充実	月1回	年12回	●	全体会議事録				
			夏季の市民プール	夏季 週2回	10回	●	日案・振り返り				
			王子動物園へのお出かけ	王子動物園	年30回	●	ドキュメンテーション				
			衛生推進、ロケーションシステム	月1回	年12回	●	議事録				
			素材の研究、収集	随時	年4回	●	在庫チェック表				
		危機管理	周回型サーキットの研究(室内での設定方法の研究)	毎週水曜日	年40回	●	園だより				
			①職員の健康診断②子どもの健康診断(内科検診・歯科検診) ③子どもの健康診断(耳鼻科・眼科・尿)④身体測定	①春 ②年2回ずつ ③夏季・冬季④毎月	①1回②計4回 ③1回④12回	●	報告書				
			緊急時における危機管理のマニュアル更新 (園庭見守りマニュアル更新)		1回以上	●	報告書				
			定時避難訓練・緊急時避難訓練の実施、備蓄品の充実		年12回	●	報告書				
		LLを柱とした保育実践と研鑽	ラボ(実践=学び)(研究=ふりかえり)スケール(評価)	ヒヤリ・ハット	第1期中	年2回	●	報告書			
サーキット研究				通年	年4回	●	動画と研究記録				
	教材研究、リズム打ち・合唱・合奏			毎日	●						
				ドキュメンテーション管理、三原色の描画表現	通年	月2回	●	フォト&ムービーMT			
絵本の充実・管理			1日1~2回	●							
ライブラリー(データベース・ファイリング)	プロジェクトや行事のドキュメンテーション作成⇒保護者閲覧		通年	随時	●	各ドキュメンテーションファイル					
	ChildCareWebによる保育計画案、記録		通年	随時	●	ChildCareWebデータ					

アカリミナー アンメッシュナー	研修の充実	内部研修	小規模との保育者交換(法人内)、公開保育(プレライジン・プレスケール)		年4回	●	報告書				
		外部研修	社協研修、私保連研修、経営協研修、キャリアアップ	通年	随時	●	報告書				
			連携療育施設との情報交換		年2回	●	報告書				
		法人内研修	公開保育(ライジン・スケール)	幼児2回	年2回	●	ライジン・スケール議事録				
	新任研修、合同会議、年齢別会議		※	※	●	研修報告・会議議事録					
	人財育成・人事評価	ヘキサゴン(スキルアップ支援プログラム)	スキルアップ支援(シート・面談)	上半期・下半期	随時(最低2回)	●	スキルアップシート				
			新ヘキサゴンの活用・起動	5月・10月・3月	随時(最低3回)	●	ヘキサゴンシート				
目標面談、キャリアアップ面談			11月・2月	2回	●	面談記録					
メンター・メンティ		メンタルサポート	月1回	12回	●	報告書					
アンメッシュナー	財務	適切な予算立てと予算執行	園内財務会議(園内財政状況把握)		年3回	●	シフト・財務会議				
			法人内財務会議、事務員会議	春夏秋冬	年4回検証	●	予算書・稟議書				
		人権比率のマネージメント	適切な人権配置、人権比率70%と「6・1・2」へ向けての取り組み	通年	随時	●	予算書・シフト表				
		積立金の確保	積立金計画の作成・遂行	年度末	1回以上	●	決算報告書				
	運営強化	人財定着化と個々の底上げ方法(マネージメントブック種の活用など)	財務状況の把握と保護者の運営参画(保育内容の検討会)	毎月	年12回	●	議事録				
		地域連携	地域店舗等の連携等を模索	通年	年2回	●	年2回検証				
		情報とテクノロジーを活用した運営	IPADの活用、クラウド化	4~5月着手	随時	●	タブレットと構築物				
		園の魅力を伝えるための広報・宣伝実践	動画コンテンツの配信増加(ホームページ更新、だいなの様子)	6月~7月	月2回	●	データ				
		採用活動の強化	各種フェアへの参加⇒園見学者の増加⇒WEB面接の試行	5月~8月11月~2月	随時	●	採用者				
			養成校への働きかけ	必要に応じて随時	年約1~2回	●	案内返信記録・訪問実績				

2022年度 事業計画

社会福祉法人 種の会
幼保連携型認定こども園 ななこども園

1. 入園児童数（2・3号定員120名 1号定員15名 計135名）

	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	合計
定員（2・3号）	12	18	18	22	25	25	120
（1号）				5	5	5	15
進級児	0	4	17	18	22	24	85
進級児（1号認定）				0	5	4	9
入園児（2・3号認定）	6	13	1	4	3	0	27
入園児（1号認定）				5	0	0	5
合計	6	17	18	27	30	28	126

※ 加配対象児 1名（5歳児）

2. 運営理念

“みんなでみんなをみていく園づくり”

3. 保育方針

- ・ 丈夫な子どもに育てます（心身の健康と食育）
- ・ ていねいに関わります（情緒の安定と自立の援助）
- ・ 子どもと遊びます（生きている喜びと社会への信頼）

ななこども園 目標

- ・ 働き方改革
- ・ 行事の取り組み方の見直し
- ・ 積極的な情報公開と情報共有

4. 保育の状況

正規職員 19名 パート・非常勤職員 15名 合計34名

「園長」

「主幹保育教諭」

「事務長」

「看護師」

「担任」0歳児

1歳児

2022年度 ななこども園 事業計画

分類	大項目	重点項目（全園）	実施項目（各園）	時期・（場所）	実施回数	担当者	確認事項	途中経過	結果（2月記入）	ふりかえり（2月記入）	次年度の取り組み（3月記入）	
アカデミー（保育と教育の質の向上）	理念に基づいた教育・保育	教育・保育方針 （同年齢の活動・異年齢の活動Wスタンダード）	理念ブック（コンセプトブック・糧）の活用と浸透	全体会	随時	■■■■■	資料・記録・園だより					
			期案会議（4～6月、7・8月、9月～運動会、運動会～12月、1月～3月）	5期	年5回	■■■■■	動画・期案・振り返り					
		保育者の関係性向上（同僚性向上）	縦割りのグループ（4G）研究会、行事	全体会、7.1.1、G 会	適宜	■■■■■	資料・記録					
			横割りのグループ（4G）研究会、委員会	全体会、7.1.1、G 会	適宜	■■■■■	資料・記録					
		保護者対応（保護者支援）	①クラス懇談会 ②個人懇談	①4月・2月 ②4月～9月	各年1回	■■■■■	案内・記録					
			ななまつりでの和太鼓共催（保護者・職員）	ななまつり	年1回	■■■■■	案内・ホームページ					
	地域貢献	小学校・養成校など学校との連携	近隣施設・小学校・中学校との交流	随時	年1回	■■■■■	報告書					
			ふじねっとプラザへの参加・ふじねっとプラザ連絡会議への参加	10月（当日）	会議年5回	■■■■■	ホームページ					
		ボランティアプロジェクト （対外、対内、両方とも含む）	四天王寺大学・常磐会短期大学・大阪教育大学等ボランティア受入れ	随時	随時	■■■■■	マニュアル・記録					
		藤井寺市社会福祉施設連絡協議会（ボランティア活動、赤い羽根募金）	定例会	月1回	■■■■■	案内・記録						
	地域の子育て支援	①園庭開放 ②つどいの広場 ③子育て相談事業	①毎週木曜 ②毎週土曜 ③随時	①2週1回 ③随時	■■■■■	参加名簿・アンケート						
		わんぱく広場（地域のつどい）にゲスト依頼	第3木曜	月1回	■■■■■	参加名簿・アンケート						
	委員会活動の強化	食育	献立、調理法、味付けなど全体的に見直し改善・改革	通年	毎日	■■■■■	給食会議					
			全体クッキング（カレー・豚汁）	6月・1月	年2回	■■■■■	業務日誌					
			畑の活用（栄養士・保育士・子ども）とクラスでのクッキング	通年	随時	■■■■■	計画書					
保育環境		素材の収集や調達と整理整頓	5月・7月・10 月・1月	年4回	■■■■■	画像・記録						
		園内評価スケールの実施	通年	随時	■■■■■	画像・記録・園内化						
危機管理		施設安全点検の計画と実施/ヒヤリハットマップの点検	毎日・毎月・年3回	毎日・毎月・年3回	■■■■■	点検表・マップ						
LLを柱とした 保育実践と研鑽	ラボ（実践＝学び）（研究＝ふりかえり） スケール（評価）	①子どもの健診（内科健診、歯科健診）看護師による視力・聴力検査②職員 の健康診断（予防接種・定期健診・生活習慣病予防健診）乳がん・子宮がん 検診（自己負担）	①5月・6月・10 月②11月～12月	①内科2 回、歯科1 回②年1回	■■■■■	①健康手帳 ②健診記録						
		①避難訓練（火災・地震・水害・不審者・小学校合同訓練・社協連絡会・消 防訓練）②AED・アレルギー・熱性けいれん・救急法	①通年 ②緊急時の訓練	①毎月1回 実施②年度 はじめ	■■■■■	①避難訓練実施報告書 ②会議録						
	実践（研究）・記録・公開の流れを構築（年度末クラス懇談会でのパワーホ イント作成）	年2回	年2回	■■■■■	企画・立案・記録							
ライブラリー（データベース・ファイリング）	種の冒険の動画化	随時	随時	■■■■■	動画							
	画像・動画データの整理（フォルダ仕分け）と公開のシステム確立	毎月	12回	■■■■■	動画							
	子どもの絵・作品・動画を日常的に園内にて展示・公開する仕組みと環境	随時	随時	■■■■■	動画・画像							
アカデミー&マネージメント	研修の充実	内部研修	場面記録の作成と読み合わせと研究会（1人1場面記録＋2研究会参加）	通年	全8回	■■■■■	場面記録と講事録					
			担任交替保育	随時	年6回	■■■■■	日案・記録					
		外部研修	園見学（保育を豊かにするために多様性を学ぶ機会）	通年	一人1回	■■■■■	報告書					
	人財育成・人事評価	法人内研修	発達相談研修（大阪府立大学との連携）	随時	随時	■■■■■	報告書・園内浸透					
			エカース、新任研修、年齢別会議、サーキット研の共有方法	随時	未定	■■■■■	録画・記録					
		久保研・ひらめき研に職員全員が参加したい（オンラインにて）	未定	年2回	■■■■■	企画・立案・記録						
ハキサゴン（スキルアップ支援プログラム）	スキルアップ項目に対する具体的支援策	4月	年1回	■■■■■	評価結果・記録							
	グループリーダー面談	4月・12月・3月	年3回	■■■■■	評価結果・記録							
	職員面談（自己評価・他者評価）	職員評価と園長・主任評価を相互に実施	8月・1月	年2回	■■■■■	面談記録・評価シート						
	メンター・メンティ	メンターの支援とアドバイス	6月・10月・1月	年3回	■■■■■	リーダー会にて共有						
法人外部評価	第三者評価や施設関係者評価（学校評価）の活用	第三者評価受託計画	未定	未定	■■■■■	2023年度受審に向けて						
財務	人件費率マネジメント	7・1・1実施のための人材確保	通年	随時	■■■■■	リーダー会議						
	積立金確保	過去の他園からの繰入金金の返済と10年後の建替えを見据えて	2月・5月・9月	年4回以上	■■■■■	予算・補正・決算						
	適切な予算立てと予算執行	負債と資産を的確にとらえ、半年感覚を脱却し、長期的な予算計画	4月～5月	随時	■■■■■	貸借対照表・資金収支計 算書・事業活動計算書						

マネジメント	運営強化	人財定着化と個々の底上げ方法 (マネジメントブック等の活用など)	7・1・1実施のための体制の工夫(パート職員を巻き込んだチーム保育)	通年	随時	■■■■	リーダー会議			
		情報とテクノロジーを活用した運営	ブログ機能の活用、動画配信と書き込み	通年	随時	■■■■	ipad			
		園の魅力や伝わらせるための広報・宣伝実践	SNS、HPの活用	通年	随時	■■■■	画像・動画配信			
		採用活動の強化	養成校とのパイプづくりを採用活動につなぐ ボランティア、実習生への指導・かかわりを丁寧に採用へとつなぐ	通年	随時	■■■■	求人票・パンフ			
		制度の活用と改善(ロビー活動など)	ロビー活動の強化(地域自治体・社会福祉協議会へのアプローチ)	通年	随時	■■■■	報告書			

2022年度 事業計画

社会福祉法人 種の会
幼保連携型認定こども園 エールこども園

1. 入園児童数（2・3号定員 140名・1号定員 25名）

	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	合計
2・3号定員	10	26	26	26	26	26	140
1号定員				5	10	10	25
2・3号進級児	0	13	18	22	23	25	101
1号進級児				0	11	9	20
2・3号入園児	9	7	6	2	1	1	26
1号児入園児				10	0	0	10
合計	9	20	24	34	35	35	157

※加配対象児 3名

※1型糖尿病児 1名

2. 運営理念

みんなでみんなをみていく園づくり

3. 教育・保育方針

- ・丈夫な子どもに育てます（心身の健康と食育）
- ・ていねいに関わります（情緒の安定と自立への援助）
- ・子どもと遊びます（生きている喜びと社会への信頼）

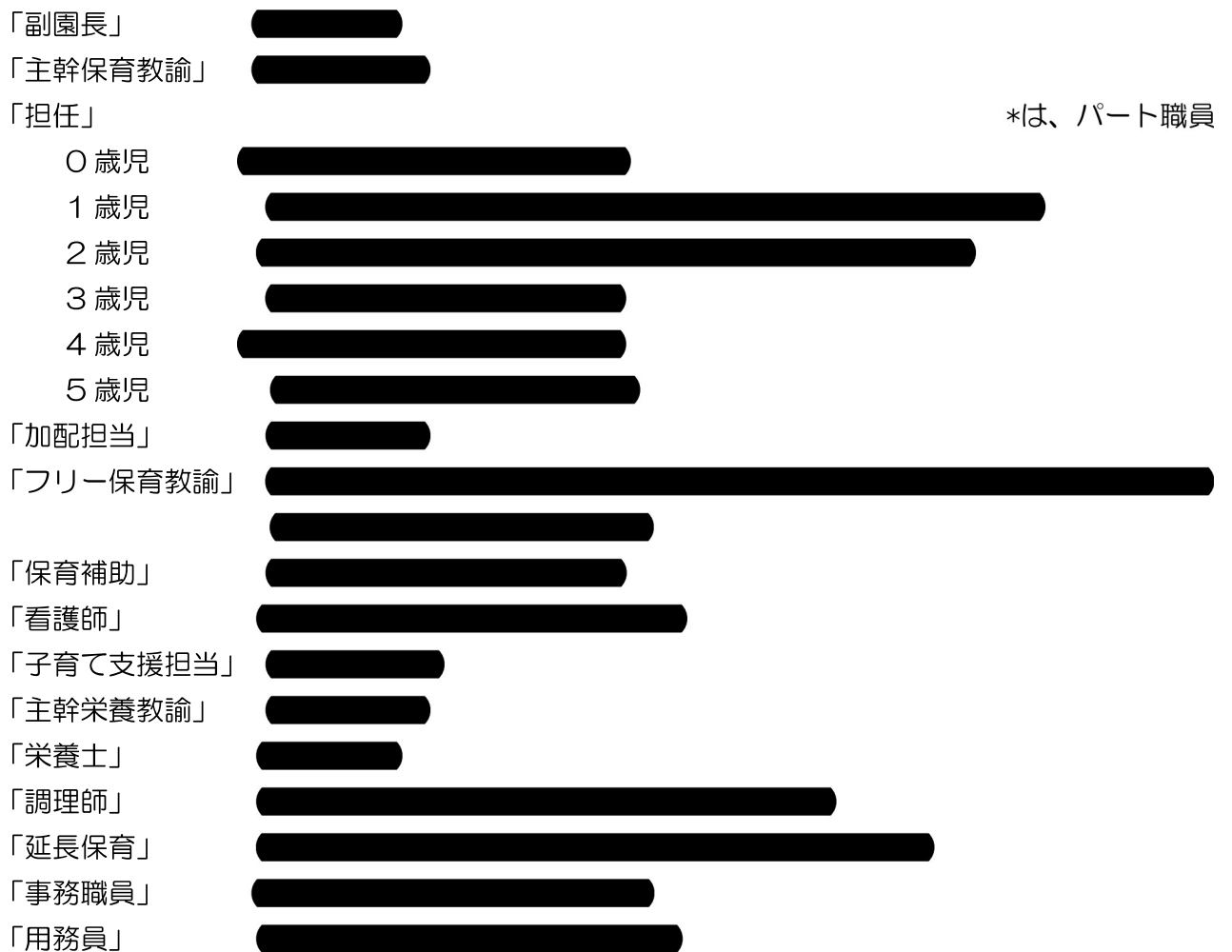
園目標

- ・こころもからだもじょうぶな子ども
- ・やさしく思いやりのある子ども
- ・愛されている事を感じ、安心して自分を表現できる子ども
- ・自分で考えて行動し、みんなで力を合わせることを大切にする子ども

4. 教育・保育の状況

正規職員 22名 パート・非常勤職員 22名 合計44名

「園長」



(ア) 延長保育

月極め延長保育 30分延長：3名程度

1時間延長：3名程度

日割り延長保育 1ヵ月延べ100名程度の利用を予想

(イ) 一時保育

年間130名（乳児100名、幼児30名）程度の利用を予想

※以下の項目については、別紙参照

5. 職員および子どもの健康診断
6. 避難訓練
7. 職員研修
8. 取得予定の備品、資産、修繕など
9. 中長期の展望

2022年度 エールこども園 事業計画

	大項目	重点項目(企画)	実施項目(各園)	時期・(場所)	実施回数	担当者	確認事項	途中経過(半年後)	結果(2月記入)	ふりかえり(2月記入)	次年度の取り組み(3月記入)
ア カ デ ミ ー (保 育 & 教 育 の 質 の 向 上)	理念に基づいた 教育・保育	教育・保育方針 (同年齢の活動・異年齢の活動Wスタンダード)	異年齢保育(フリーデー・ハッピーデー)・誕生会・サーキット	通年	週・月1回	●	日誌				
			年カリ・月案会議	通年	月1回	●	月案				
		保育者の関係性向上(同僚性向上)	中堅会議・人材育成委員会・マナー向上委員会	随時	随時	●	議事録				
			交換保育・職種を超えたグループ担当による保育(発表会・誕生会)	随時	随時	●	議事録				
		保護者対応(保護者支援)	個人懇談・保育参加・O.1生活ムービー	春・秋・2月	3回	●	議事録				
			保護者との連携・保育活動計画の振り返り・園見学・10周年プロジェクト	随時	随時	●	アンケート				
	地域貢献	小学校・賛成校など学校との連携	実習生受け入れ・地域学生体験受け入れ・賛成校との関係構築	随時	随時	●	レクチャーシート				
			幼保こ交流・小学校交流	近隣園・学校	5回	●	報告書				
		ボランティアプロジェクト (対外、対内、両方とも含む)	元気アップサポーターポイント実施・地域ボランティア活動受け入れ	随時	随時	●	報告書				
			中学校区連絡会議参加(あいさつ運動・清掃ボランティア)	随時	随時	●	案内書				
			地域の高齢者との交流	随時	随時	●	訪問依頼				
		地域の子育て支援	園内子育て支援センター事業(講座・季節の行事・看護師身体測定、相談会・2歳児教室・1歳児体験保育・給食体験)	毎日	随時	●	通信				
			子育て支援センター事業(ホームページ掲載・広報)	各月1回	随時	●	通信				
			一時保育・アルテコローレ(zoom家庭配信)	随時	随時	●	報告書				
		委員会活動の強化	食育	日本の郷土料理・世界の料理を取り入れた食育の実施	年間各1回	2回	●	フォトレーター・記録			
	クッキング・各年齢別食育活動・お箸指導・レシビ集の作成・非常時献立作成			随時	随時	●	フォトレーター・記録				
	農育・畑拡大・収穫物を使ってのクッキング			通年	随時	●	フォトレーター				
	保育環境		美化・エコを意識する仕組み作り	毎月	12回	●	議事録				
			各種マニュアルの浸透を検証、振り返り、交換保育	随時	随時	●	報告書				
			在籍する障がい児、配慮児の特徴を勉強、職員間で共有	毎月	12回	●	議事録				
			各保育室・コーナーゾーンの環境整備	随時	随時	●	議事録				
絵画展示出展・生活展・SDGsの取り組み			随時	随時	●	チェック表					
ECC・ウェルネス・リトミック			通年	隔週	●	報告書					
屋上庭園計画、園庭環境の整備及び充実するための仕組み作り			随時	随時	●	チェック表					
危機管理			各避難訓練(火災・地震・不審者等)・BCP研修参加計画策定	毎月	12回	●	報告書				
	職員健康診断・インフルエンザ予防接種・子どもの健診(視力・聴力・身体測定等)・園医による健診(内科・歯科)		毎月	12回	●	報告書					

		ラボ（実践＝学び）（研究＝ふりかえり） スケール（評価）	ネタ集実践・サーキット研	随時	随時	■	日誌					
		ライブラリー（データベース・ファイリング）	パソコンマイスター（ホームページ・データ整理更新）	随時	随時	■■	動画					
ア ン メ ン ト シ ン メ ン ト ミ ニ ミ ニ カ カ ア	研修の充実	内部研修	公開保育（フレスケール・プレライジン）	通年	10回	■	議事録					
			保健衛生会議（救命安全指導など）	通年	12回	■■	議事録					
			乳児会議・幼児会議（エピソード・ポートフォリオ含む）	通年	週1回	■	議事録					
		外部研修	アルテコローレ造形・社協研修	随時	随時	■	報告書					
		法人内研修	ひらめき会議	通年	7回	■	報告書					
			スケール・年齢別会議・新任研・合同会議・キャリア別研修	通年	2回	■	議事録					
	人財育成・人事評価	ヘキサゴン（スキルアップ支援プログラム）	スキルアップ支援（シート&面談）	3ヶ月毎確認	2回	■	ヘキサゴンシート					
		職員面談（自己評価・他者評価）	目標面談・キャリアアップ面談	随時	随時	■	ヘキサゴンシート					
		メンター・メンティ	新任職員と経験者の対話	5月～2月	10回	■	メンターメンティ報告書					
	法人外部評価	第三者評価や施設関係者評価（学校評価）の活用	第三者審査結果の今後の受審に向けて書類整理・マニュアル更新	随時	2回	■■■■	審査結果書類					
ア ン メ ン ト シ ン メ ン ト シ ン メ ン ト	財務	人件費率マネジメント	適正な職員配置・保育教諭資格等取得支援	随時	随時	■■■■	財務会議					
		積立金確保	積立金10%目標	毎月	12回	■■■■	会計表					
		適切な予算立てと予算執行	本部と連携予算立て・稟議書3社見積もり徹底・補助金の獲得	随時	随時	■	稟議書					
	運営強化	人財定着化と個々の底上げ方法 （マネジメントブック等の活用など）	糧・コンセプトブックを使っての勉強会	随時	随時	■	糧					
		情報とテクノロジーを活用した運営	保育のマネージメント・チャイルドケアウェブの応用	随時	随時	■	iPad					
		園の魅力を伝えらるための広報・宣伝実践	ホームページ、インスタの活用、地域広報、新聞折り込みチラシ配布、近隣ポスター掲示	随時	随時	■	SNS					
		採用活動の強化	養成校との連携・求人案内票送付・保育教諭確保のための資格等取得支援	随時	随時	■	求人票パンフ					
			ハローワーク・就職フェア参加・お友達企画アピール	随時	随時	■	求人票パンフ					
制度の活用と改善（ロビー活動など）	ロビー活動の強化（地域自治体・議員・保育連盟へのアプローチ）	随時	随時	■■■■	イベント案内状・はがき							

2022年度 事業計画

社会福祉法人 種の会
天王寺保育所

1. 入所児童数（2・3号定員81名）

	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	合計
定員（2・3号）	3	12	12	16	18	20	81
進級児	0	3	11	10	14	14	52
入園児（2・3号認定）	3	9	1	5	1	0	16
合計	3	12	12	15	15	14	71

※ 加配対象児3人（4歳児2名、5歳児1名）

2. 運営理念

“みんなでみんなをみていく園づくり”

3. 保育方針

- ・ 丈夫な子どもに育てます（心身の健康と食育）
- ・ ていねいに関わります（情緒の安定と自立の援助）
- ・ 子どもと遊びます（生きている喜びと社会への信頼）

保育所目標

- ・ 笑顔と気持ちの良いあいさつを意識する
- ・ 子ども・保護者との関係性づくり（安心と信頼）
- ・ 種の会理念の具体的実践と理解を浸透

4. 保育の状況

正規職員名14名 パート・非常勤職員12名 合計32名

「所長」 ██████████
「主任」 ██████████
「担任」0歳児 ██████████
1歳児 ████████████████████
2歳児 ████████████████████
3歳児 ██████████████████████
4歳児 ████████████████████
5歳児 ████████████████████
フリー ██████████████████████

「すこやか児担当」 ████████████████████

「パート保育士」

朝パート： [REDACTED]

昼パート： [REDACTED]

夕パート： [REDACTED]

[REDACTED]

「栄養士」 [REDACTED]

「調理補助」 [REDACTED]

延長保育

保育短時間認定のみ（9：00～16：00）

※ 以下の項目については、別紙参照

5. 職員および子どもの健康診断
6. 避難訓練
7. 職員研修
8. 取得予定の備品、資産、修繕など
9. 中長期の展望

2022年度 天王寺保育所 事業計画

分類	大項目	重点実施項目	実施項目(各園)	時期・(場所)	実施回数	担当者	確認事項	途中経過	結果(2月記入)	ふりかえり(2月記入)	次年度の取り組み(3月記入)	
アカデミー(保育&教育の質の向上)	理念に基づいた教育・保育	教育・保育方針(同年齢の活動・異年齢の活動Wスタンダード)	理念ブック(コンセプトブック・糧)の活用と浸透	全体会(園内研修)	随時	●	記録					
		保育者の関係性向上(同僚性向上)	期案会議	4月、6月、8月、11月、1月	5回	■■■■■	期案					
		保護者対応(保護者支援)	クラス懇談会(ZOOM)	4月・2月	年2回	■■■■■	資料・プレゼン資料					
	地域貢献	小学校・賛成校など学校との連携	次年度に向けて、近隣高等学校、または小学校での運動会開催打診	随時	随時	●		申請書・承諾書				
		ボランティアプロジェクト(対外、対内、両方とも含む)	実習先(賛成校)のリサーチ	随時	随時	●		記録				
		地域の子育て支援	園庭開放・子育て相談事業	週1回	40回程度	■■■■■		参加名簿・実施記録・アンケート				
	委員会活動の強化	食育	献立、調理法、配膳、離乳食対応、アレルギー対応の確立	通年	毎日	■■■■■		給食会議				
		保育環境	自然物、画材、廃材、積み木などを充足させ保育環境をつくる	通年	毎日	■■■■■		期案・クラスの掲示				
		危機管理	①子どもの検診(内科検診、歯科検診)視力・聴力検査②職員の健康診断(予防接種・定期健診・生活習慣病予防検診) ①避難訓練(火災・地震・水害・不審者・合同訓練・消防訓練)②AED・アレルギー・熱性けいれん・救急法	①通年②緊急時の訓練 ①毎月1回実施②年度はじめ	内科年3回 歯科年3回	■■■■■		①健康手帳 ②健診記録 ①避難訓練実施報告書 ②会議録				
	LLを柱とした保育実践と研鑽	ラボ(実践三学び)(研究ふりかえり)スケール(評価)	実践(研究)・記録・公開の流れを構築(年度末クラス懇談会でのパワーポイント作成)	年2回	年2回	■■■■■		企画・立案・記録				
ライブラリー(データベース・ファイリング)		クラス掲示とふれあい遊び・サーキットの画像・動画データ	毎月	12回	■■■■■		ドキュメンテーション・動画					
アカデミー&マネージメント	研修の充実	内部研修	エピソード・場面記録・ラーニングストーリー	通年	年1回	■■■■■		考察会記録				
		外部研修	大阪市私立保育園連盟、キャリアパス研修	通年	一人1回	■■■■■		報告書				
		法人内研修	ライジン、ひらめき研・久保研、新任研修、年齢別会議	随時	未定	■■■■■		記録				
	人財育成・人事評価	ヘキサゴン(スキルアップ支援プログラム)	スキルアップ項目の確立とリーダーの役割確立	4月、10月、1月	年3回	■■■■■		評価結果・記録				
		職員面談(自己評価・他者評価)	スキルアップシート&職員面談の確立	4月、8月、10月、1月	年4回	■■■■■		面談記録・評価シート				
		メンター・メンティ	メンター・メンティ制度の確立と定着	5月~2月	年10回	■■■■■		面談				
	法人外部評価	第三者評価や施設関係者評価(学校評価)の活用	第三者評価受審(大阪市民間移管の公認要件)	通年	未定	■■■■■		令和5年度受審				
マネージメント	財務	人件費率マネジメント	正担職員の残業ゼロを目指す、(元公立)パート職員の配置を調整	通年	随時	●		リーダー会議				
		積立金確保	財務状況の安定化を図り、姉妹園からの繰り入れなどの返済計画を本部と調整して決めていく	年4回程度	6月、9月、12月、2月	●		予算・補正・決算				
		適切な予算立てと予算執行	定員区分61名~70名、適切な補助金申請と大阪市単独補助事業の活用	通年	月1回	■■■■■		貸借対照表・資金収支計算書・事業活動計算書				
	運営強化	人財定着化と働き方の底上げ方法(マネジメントブック糧の活用など)	7・1・1実施のための体制の工夫(パート職員を巻き込んだチーム保育)	通年	随時	●		シフト表				
		情報とテクノロジーを活用した運営	チャイルドケアウェアの導入と定着	通年	随時	■■■■■		PC/iPad				
		保育所の魅力を伝えるための広報・宣伝実践	SNS、HPの活用	通年	随時	■■■■■		画像・動画配信				
		採用活動の強化	採用・求人広報を充実させる	通年	随時	■■■■■		パンフ・ホームページ				
		制度の活用と改善(ロビー活動など)	大阪市私立保育園連盟への加入	通年	随時	●		案内・送付物				

2022 年度 事業計画

社会福祉法人 種の会
幼保連携型認定こども園 つどいの森もみの木こども園

1. 入園児童数（2・3号定員 70名・1号定員 15名）

	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	合計
2・3号定員	6	12	13	13	13	13	70
1号定員				15			15
2・3号 進級児	0	6	14	14	12	12	58
1号進級児					7	4	11
2・3号 入園児	6	8	1	1	2	0	18
1号入園児				3	1	0	4
合 計	6	14	15	18	22	16	91

※加配対象児 2名

2. 運営理念

みんなでみんなをみていく園づくり

3. 保育方針

- ・丈夫な子どもに育てます（心身の健康と食育）
- ・ていねいに関わります（情緒の安定と自立の援助）
- ・子どもと遊びます（生きている喜びと社会への信頼）

園目標

「自分の世界と自分達の世界を創り出していく子ども」

目指す子供像・自分の気持ちとアイディアを大切にできる子ども

- ・相手の気持ちとアイディアも大切にできる子ども
- ・みんなの気持ちとアイディアを大切にできる子ども

保育姿勢

- ・子ども一人ひとりを大切に、ていねいにかかわります
- ・人との関わりを深めます
- ・子どもと遊びます
- ・保護者と共に、子どもの育つ力を信じ、学び合います

4. 教育・保育の状況

正規職員 19名 パート・非常勤職員 17名 合計 36名

2022年度 つどいの森もみの木こども園 事業計画

分類	大項目	重点項目(全園)	実施項目(各園)	時期・(場所)	実施回数	担当者	確認事項	途中経過(半年後)	結果(2月記入)	ふりかえり(2月記入)	次年度の取り組み(3月記入)	
アカデミー(保育&教育の質の向上)	理念に基づいた教育・保育	教育・保育方針(同年齢活動・異年齢活動、Wスタンダード)	理念研修(理念ブック読み合わせ)心もち、活動の協働知	全体会議・M研運動会・発表会	年12回	●	次第・議事録					
		保育者の関係性向上(同僚性向上)	各会議の充実①マニュアルを基準に方向性や原則確認	毎月・毎週	毎月・毎週	●	クラス会議録・全体会議録					
			各会議の充実②各人の思い考えが発言が出来る場として									
			保育活動サポート(実践の意味づけ、業務の見える化)重なり合う3つの三角関係	日々適時	適時	●	クラス会議録・全体会議録					
			①小グループ(4つの基本三角関係)	日々適時		●						
			②行事グループ(10園の三角関係)	適宜		●						
			③メンターメンティー(3対3の関係、様子、状況の把握)	日々適時	●							
		ノンコンタクトタイム本格始動(各人が時間的ゆとりを持つ)	日々 屋ミーティング	①連携と休憩(状況を伝えあい、声を掛け合い保育を行う) ②準備と振り返り(見通し力と分析力のボトムアップ) ③研修の充実(同じ研修を経験、課題の認識共有と協力解決) ④主任・園長が現場に近づく(タイムリーな共有と協同で方向性の提示)	随時	●	屋ミーティング・全体会議録					
						●						
						●						
		●										
	保護者対応(保護者支援)	保育説明会 重点事項、セルフモニタリング、事業の報告と説明	前年度末(もしくは4月)	1回	●	議事録・記録						
		クラス懇談会 4月/クラス運営の見直し、1月様子報告と進級について	4月・1月	2回	●							
		保護者参観と祖父母参観 現状、参観のみ(新たな形模索中)	6月・10月	年中受付	●							
		個人懇談会 基本年中受付、個別対応	11月	年中受付	●							
園だよ(録画とライブの配信、紙の活用)		随時	随時	●								
保護者会(第三者委員同席のもと保育活動振り返り)オンライン化	7月・11月・3月	年3回	●									
親コンタクトタイム、保護者と報告でない会話の機会増を目指す	各クラス週1回から	随時	●		体制表							
地域貢献	小学校・養成校など学校との連携	①実習生、ボランティア受入れ②インターンシップの受け入れ	随時	①年5回 ②随時	●	記録						
	地域の子育て支援	(園主催)行事への参加(もみの木マルシェ、移動動物園、移動水族館など)	各日程事	各認定事	●	記録						
		施設開放 ①園庭開放②乳児サーキット開放	①月～金曜日、 ②第四木曜日	①複数回 ②年12回	●	記録						
		紙芝居など依頼イベントへの参加	時期調整中	随時	●	記録						
		なかよしランチ 食事に関する情報提供	状況次第		●	記録						
ボランティアプロジェクト(対外、対内、両方とも含む)	(他施設との連携)奥あさみ野・奥たまブラザアソシエーション(商店会組合)との連携(教室開催、イベントなど)	土曜日	定期開催	●	記録							
ケアプラザと赤ちやん広場連携(保育・食事・看護)	ケアプラザ	年4回程度	●									
園サポート(ハッピークラブ、近隣住民との連携、サンタクロースの依頼)	園周り・12月	年3回程度	●	記録								
委員会活動の強化	食育	体験、経験(調理体験、5歳児お泊り保育など)	随時	随時	●	記録など						
		マナー、作法(スプーン・箸、喫食状況など)	随時	随時	●	記録など						
		栽培体験(園庭小畑、畑)	随時	随時	●	記録など						
	保育環境	掃除・美化活動(パート職員の業務分担内容の明確化)	毎月全体会議	毎月	●	記録						
		職員エコ意識(SDGsの理解と認識の協働知づくり)	毎月全体会議	毎月	●	全体会議録						
		(外環境)屋外あそびの充実(①自然物あそび、②色水や制作あそび、③遊具あそび)(内環境)素材や園材の整理と管理と運用	随時	随時	●	全体会議録						
危機管理	①感染対策(コロナやその他感染症を踏まえての園運営と管理)②避難訓練、安全点検③防犯訓練、救急救命、	毎月	①月1回 ②年1回	●	全体会議録							
	職員健康診断(医療法人社団昇進会たま日吉台病院)検査内容充実	月2～3名	1回	●	記録							
子どもの健康診断(①5歳児歯磨指導、②幼児尿検査、③4歳視聴覚検査)	5月・11月(18月、25月、37月)	2回(①②③1回ずつ)	●	記録								
LLを柱とした保育実践と研鑽	ラボ(実践=学び)(研究=ふりかえり)スケール(評価)	サーキット①乳児:実践の積み重ね②幼児:担任とコスモscと連携。	①基本毎日 ②週1回	①基本毎日 ②週1回	●	クラス会議録・全体会議録						
		リズムあそび&ふれあいあそび(①0～1歳わらべ歌、②2～5歳リズム遊び、③5歳太鼓、④ふれあい遊びから運動会、集団へ)	①日々、②週1～2回、③週1回、④月2回	①日々、②週1～2回、③週1回、④月2回	●	①②クラス会議録・③夏祭り、マルシェ、発表会						
	もみのキッズ(子どもの姿、保育者のかかわり、素敵な姿)	園内掲示、全体会議にて発表	一人年4回	●	各作品							
ライブラリー(データベース・ファイリング)	自分たちの良いところ探し(サーキット・リズムあそび&ふれあいあそび・もみのキッズ)見える化と自慢で自喜申し	随時	随時	●	参考書							

ア ド ミ ニ ス ト ラ シ ョ ン	研 修 の 充 実	内 部 研 修	各会議やノンコンタクトタイムの中で立案・振り返り	随時	随時	●	記録			
			自分、自分達の良いところ探し(スキルアップシート、もみのキッズ、日々の実践を活用)	年2回	前期 後期	●	記録			
			M研(正規・パート研修)	適時	適時	●	議事録・記録			
			マニュアルの整備(全職員が同じ認識へ立ち返るバイブル)	適時	適時	●	記録			
			写真&動画の撮影&編集のセンス磨きとスキルアップ	適時	適時	●	もみのキッズ			
		外 部 研 修	① 行政研修 ② 絵画・造形…サポート依頼(5歳児テッサン、オンライン研修にて絵画指導:岡田先生、環境:岩城さん)	①年間 ②月1回	①50回程度 ②12回程度	●	研修報告			
		法 人 内 研 修	公開保育、スケール(ECQE)	5月・10月・11月	年3回	●	評価記録 研修報告			
			藤森研・久保研・平林研(管理職の知の開拓と実践の言語化)	年4回ずつ	年12回	●	議事録・記録			
			行事見学(アルテ作品展、ハットナラ、みやざきフェスタ)	年3回	年3回	●	研修報告			
		人 財 育 成 ・ 人 事 評 価	ハキサゴン(スキルアップ支援プログラム)	自分自身を見つめる自己チェックを目指す	8月・2月	年2回	●	記録		
職員面談(自己評価・他者評価)	個人面談(正規面談、パート面談)		中期・後期	年2回	●	スキルアップシート 個人研修計画表				
メンター・メンティ	新卒者ケア 分からないことを出し出し合う経験、分かったことを出し合える経験		毎月	年12回	●	記録				
法 人 外 部 評 価	第三者評価や施設関係者評価(学校評価)の活用	セルフモニタリングの実施(全保護者対象の園評価)	適時	適時	●	全体会議時に報告				
		法人外部者を招いた活動を模索する	適時	適時	●	記録				
ア ド ミ ニ ス ト ラ シ ョ ン	財 務	人件費率マネジメント	業務分担と進捗の見える化(時間的ゆとり確保と残業0を目指す)	随時	随時	●	月次収支計算書			
			パート職員の適正な配置と雇用の保障							
		積立金確保	実態に沿った計画と推移の確認(補助金収入の増への取り組み、支出減へ必要な経費と省ける経費の見極め)	毎月	毎月	●	月次収支計算書			
	適切な予算立てと予算執行	毎月推移の確認を行う(各書類と会計ソフトを随時確認更新し、月単位で確認する)計画として、玄関アプローチ拡張、ハギー置き場の見直し、2階テラス整備、見守りカメラ導入	毎月	毎月	●	月次収支計算書				
	運 営 強 化	人財定着化と個々の底上げ方法(マネジメントブック等の活用など)	問いを常に意識し、会話を増やし、目的と理由を定め、達成に向けて取り組む ゆとりと自己充実から他者へと向かう意識作り、次のリーダー育成	適時	適時	●	議事録・記録			
			①1号獲得にむけて(連携園への説明と他施設へのアピール) ②様子や行事の動画やフォトラーの作成と配信	適時	適時	●	ホームページ Instagram			
		園の魅力や魅力を伝えるための広報・宣伝実践	③地域との連携(他の赤ちゃん広場やサークルとのつながり) ④ホームページとInstagramの活用(他施設との連携、お互いのページからもアクセスできるように)							
		採用活動の強化	関東園長会、地域園長会と情報共有、ハローワークや就職フェアへ 養成校との連携(職員卒業校とのパイプづくり、実習生の引き入れ)	適時	適時	●	議事録			
		制度の活用と改善(ロビー活動など)	公私施設、地域情報の収集 アンテナ塔として情報発信、ランドマークとして場所提供	適時	適時	●	議事録			

2022年度 事業計画

社会福祉法人 種の会
川崎市認可保育園 みやざき保育園

1. 入園児童数（定員155名）

	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	合計
定員	12	20	30	31	31	31	155
進級児	0	13	20	29	29	30	121
入園児	13	7	10	3	0	1	34
合計	13	20	30	32	29	31	155

※加配対象児 1名

2. 運営理念

“みんなでみんなをみていく園づくり”

3. 保育方針

- ・丈夫な子どもに育てます（心身の健康と食育）
- ・ていねいに関わります（情緒の安定と自立の援助）
- ・子どもと遊びます（生きている喜びと社会への信頼）

園の目標

～めざす子ども像～

- ・みて、きいて、さわって、自分で考えて行動できる子ども
- ・自分の好きなことを見つけて楽しめる子ども
- ・自分の思いを伝え、相手の思いを感じ、お互いを大切にする子ども

～めざす保育者像～

- 1、しっかりした子ども像を持とう
- 2、10年先をみよう
- 3、思ったことは実行しよう
- 4、ここまでやる！の精神をもとう
- 5、こんなことやっていいの！のチャレンジ精神でやろう
- 6、失敗を恐れない
- 7、原石を生かそう
- 8、出る月は待とう

4. 保育の状況

正規職員 25名 常勤的非常勤職員・パート職員 26名 合計 51名

「園長」	██████████
「主任」	██
「事務」	██████████
「担任」	██
0歳児	██
1歳児	██
2歳児	██
3歳児	██
4歳児	██
5歳児	██
「フリー保育士」	██
	██
「保育補助」	██
	██
「看護師」	██████████
「栄養士」	██
「用務」	██████████
「調理」	██
	██

(ア) 延長保育

月極め延長保育	30分延長：	15名程度
	1時間延長：	9名程度
	1時間30分延長	2名程度
	2時間延長：	3名程度
日割り延長保育	1ヵ月延べ30名程度の利用を予想	

(イ) 一時保育 実施なし

※以下の項目については、別紙参照

5. 職員および子どもの健康診断
6. 避難訓練
7. 職員研修
8. 取得予定の備品、資産、修繕など
9. 中長期の展望

2022年度みやざき保育園 事業計画

分類	大項目	重点項目(全園)	実施項目(各園)	時期・場所	実施回数	担当者	確認事項	途中経過(半年後)	結果(2月記入)	ふりかえり(2月記入)	次年度の取り組み(3月記入)	
アカデミー(保育&教育の質の向上)	理念に基づいた教育・保育	教育・保育方針 (同年齢の活動・異年齢の活動Wスタンダード)	理念研修(種・コンセプトブック読み合わせ)	乳幼児会議	年12回	■■■■	次第・議事録					
			乳児会議・幼児会議	毎週	週1回	■■	会議録					
			月案会議	毎月	年12回	■■■■	月案・振り返り					
		保育者の関係性向上(同僚性向上)	全体会議・乳児会議・幼児会議・プレゼン発表	毎月・毎週	①月1回 ②週1回	■■■■	次第・議事録					
		保護者対応(保護者支援)	保育説明会・懇談会・教育、保育のプレゼン	5月・1月	2回	■■■■	各会の議事録 プレゼン資料					
			保育参観・保育参加・個人面談	10月より 随時	基本 年1回ずつ	■■■■	保護者感想用紙 面談記録					
	新園舎建設・新園舎生活の説明		5月・9月	説明会 随時	■■	説明会議事録						
	地域貢献	小学校・養成校など学校との連携	実習生受け入れ・育成	随時	随時	■■	実習生記録					
			小学校町探検・地域中学の家庭科実習・地域中学の職場体験	随時	随時	■■	記録					
			幼保小連携会議(ZOOM会議、アンケート方式)年長担当者会議	随時	4回	■■■■	記録					
			年長児の小学校体験・老人福祉センターとの交流	9月・1月	年1回	■■■■	記録					
		ボランティアプロジェクト (対外、対内、両方とも含む)	新園舎、園庭ボランティア	随時	随時	■■■■	計画・記録					
			地域の子育て支援	乳児お話し会	11月	年1回	■■■■	計画・記録				
	移動動物園	10月		年1回	■■■■	計画・記録						
	音楽コンサート	12月		年1回	■■■■	計画・記録						
	宮崎子ども支援出前講座・赤ちゃん広場(遊びの講座)	子ども文化センター	随時	随時	■■	記録						
	委員会活動の強化	食育	栽培、収穫、調理	随時	随時	■■■■	食育記録					
			各クラスに出前食材の紹介(その日の給食の1品の説明や間の前で調理)	随時	随時	■■■■	食育記録					
			食育献立(郷土料理・野菜の日・カミカミ献立・鉄人献立・骨太献立・レバーの日・焼きたてパンの日)	毎月	12回×6	■■■■	食育アルバム					
		保育環境	幼児 制作・ままごとコーナー	通年	随時	■■■■	全体会議録					
			幼児 絵本・ゲーム・ラキューコーナー	通年	随時	■■■■	全体会議録					
			幼児 サーキット・園庭環境	通年	随時	■■■■	全体会議録					
			乳児 ままごとコーナー	通年	随時	■■■■	全体会議録					
			乳児 絵本・机上	通年	随時	■■■■	全体会議録					
乳児 サーキット・園庭環境担当			通年	随時	■■■■	全体会議録						
乳児 手袋人形・パネルシアター担当			通年	随時	■■■■	全体会議録						
植栽担当			通年	随時	■■■■	全体会議録						
危機管理		子どもの健康診断	毎月	毎月	■■	健康診断記録表						
		職員健康診断	5月	年1回	■■	記録						
		①避難訓練の計画、実施 ②安全点検の計画、実施 ③防犯訓練	①毎月 ②毎日・毎月 ③随時	12回 ③年2回	■■■■	避難訓練振り返り 安全点検記録						
		新園舎危機管理マニュアル作成	10月・11月	1回	■■■■	基本マニュアル						
		保健指導	随時	随時	■■	保健指導計画・記録						
		ヒヤリハットの検証・分析	乳幼児会議	月1回	■■	ヒヤリハット記録						
LLを柱とした 保育実践と研究		ラボ(実践=学び)(研究=ふりかえり) スケール(評価)	各クラスポートフォリオからの子どもの発達(乳児クラスプレゼン)	全体会議2部	3回	■■■■	プレゼン資料					
			コーナー遊び研究 ①幼児 ②乳児	①毎週 ②雨の日	①月2回 ②月1回	■■■■	記録					
			プロジェクト発表(幼児クラスプレゼン・ドキュメンテーション作成)	全体会議2部	3回	■■■■	プレゼン資料					
		ライブラリー(データベース・ファイリング)	各クラスポートフォリオ	随時	随時	■■■■	ポートフォリオ集					
			チャイルドケアウェブの改善	乳幼児会議	随時	■■	改善結果					
			コーナー記録集	毎週火曜日	週1回	■■■■	コーナー記録					

アカデミー&マネージメント	研修の充実	内部研修	個人ポートフォリオ発表・プロジェクトの共有	乳幼児会議	6回程度	■■■	プレゼン資料				
			サーキット	10,11月	2回	■■■■■	計画・記録				
			遊びの達人(ゲーム・積み木等)	幼児会議	随時	■■■■■	幼児会議録				
			手袋人形・パネルシアター・わらべ歌・手遊び	お話し会 乳児会議	月1回	■■■■■	お話し会記録 乳児会議記録				
		外部研修	キャリアアップ研修	随時	随時	■■■	修了証				
			宮前区年齢別会議・研修	随時	随時	■■■	記録				
	宮前区研修・川崎市研修・社協研修・保育連盟研修		随時	随時	■■■	記録					
	法人内研修	ライジン・新任研修	未定	未定	■■■■■	記録					
		藤森研修、久保研修、平林研修	月1回	12回	■■■■■	記録					
	人財育成・人事評価	ヘキサゴン (スキルアップ支援プログラム)	ヘキサゴン・スキルアップシート	5月・10月・3月	3回	■■■■■	ヘキサゴン・スキルアップシート				
		職員面談 (自己評価・他者評価)	職員面談	4月・10月 2月・3月	3回	■■■■■	面談記録				
			他者評価・職員メッセージ	3月	1回	■■■■■	他者評価表 職員メッセージ				
メンター・メンティ		メンターとメンティの対話	月1回	10回	■■■■■	報告書					
法人外部評価	第三者評価や施設関係者評価(学校評価)の活用	新園舎マニュアル作成	8月 10月以降		■■■■■	基本マニュアル					
マネージメント	財務	人件費率マネジメント	適正な配置・業務の見直し	随時	随時	■■■■■	シフト表 職員配置表				
		積立金確保	積立金見直し	年度末	1回	■■■	予算書・決算書				
		適切な予算立てと予算執行	適切な建て替え予算立て	随時	随時	■■■■■	月例会計確認 定例会				
	運営強化	人財定着化と個々の底上げ方法 (マネジメントブック等の活用など)	マネジメント研修参加		随時	随時	■■■	資料			
			種・コンセプトブックの活用	乳幼児会議	年12回	■■■■■	乳児会議録 幼児会議録				
		情報とテクノロジーを活用した運営	①childcareweb・ホームページ・その他情報の整理 ②Instagram ③ホームページの保護者のページ(ポートフォリオ)	随時	随時	■■■	記録 更新				
		園の魅力を伝わるための広報・宣伝実践	①ホームページ・Instagramでの広報(外部向け) ②ホームページ(ポートフォリオ) Instagramでの広報(保護者向け)	随時	随時	■■■■■	更新				
		採用活動の強化	関東園長会との情報共有	随時	随時	■■■	記録				
			養成校との連携	随時	随時	■■■■■	記録				
		制度の活用と改善(ロビー活動など)	ロビー活動 ①新園舎に向けて ②認定子ども園に向けて	随時	随時	■■■	計画 記録				

2022年度世田谷はっと保育園 事業計画

分類	大項目	重点項目(全園)	実施項目(各園)	時期(場所)	実施回数	担当者	確認事項	途中経過(半年後)	結果(2月記入)	ふりかえり(2月記入)	次年度の取り組み(3月記入)
アカデミー(保育&教育の質の向上)	理念に基づいた教育・保育	教育・保育方針 (同年齢の活動・異年齢の活動Wスタンダード)	運営会議・職員会議・カミゼン会議(リーダー会議)・乳幼児会議	通年	4~12回	■■■■	次第・議事録				
			教育課程の作成、年案、月案(起案)の作成、実施、振り返り	随時	2~4回	■■■■	教育課程・指導計画				
			小グループでのワーク(ECEQ方式)	通年	12回以上	■■■■	議事録				
		保育者の関係性向上(同僚性向上)	乳幼児連携副担任制度	通年	通年	■■■■	議事録				
			カミゼン・S4制度	通年	通年	■■■■	議事録				
	保護者対応(保護者支援)	懇談会(5月クラス懇談会 2月クラス懇談会)	5月・2月	2回	■■■■	懇談会次第					
		保育参加・個人面談・苦情解決委員(弁護士への相談)	通年	12回以上	■■■■	面談記録・アンケート					
	地域貢献	小学校・養成校など学校との連携	実習生受け入れ及び実習生からの学び	通年	12回以上	■■■■	実習記録				
			小・中・高校生の保育体験・地域の学童保育職員との合同研修実施	通年	20日以上	■■■■	記録・アンケート				
		ボランティアプロジェクト (対外、対内、両方とも含む)	ハットナラプロジェクト(専門家によるワークショップ・ハットナラ実施)	4月~11月	10回	■■■■	実施計画書・記録				
			ハタチプロジェクト(卒園児、保護者との連携強化)	通年	10回	■■■■	SNS				
			子育て支援講座(キッズヨガ・親子ワークショップ・離乳食講座)・一時保育	通年	12回以上	■■■■	計画書・記録				
	地域の子育て支援	体験保育(育児不安の軽減・出産を迎える親の体験学習)	通年	6回以上	■■■■	計画書・記録					
		園だよりの発行・FB・SNSでの情報発信	通年	12回以上	■■■■	園だよりの発行・FB					
	委員会活動の強化	食育	食育の日の計画実践(イッテ給・行事食・世界の料理・地域の料理)	通年	12回以上	■■■■	食育計画書・記録				
			クッキングの実践(カレープロジェクト・味噌作りその他)	通年	12回以上	■■■■	ドキュメンテーション				
			野菜の栽培	5月~10月	随時	■■■■	ドキュメンテーション				
		保育環境	工口(教材・水道・光熱費使用量の管理・消耗品、教材の使用量管理と削減)	通年	12回以上	■■■■	記録				
			図書・おはなし(朗読・読み語り)	通年	随時	■■■■	記録				
清掃・衛生・消毒			通年	随時	■■■■	記録					
科学(科学コーナーの充実と遊びの研究・ソニー論文研究)			通年	随時	■■■■	記録					
園内装飾・生き物・植物			通年	週1	■■■■	記録					
音楽・リズム(楽器研究含む)			通年	週1	■■■■	記録					
造形(アトリエ・制作コーナーの充実・教材の研究)			通年	週1	■■■■	記録					
手作り玩具			通年	12回以上	■■■■	記録					
サーキット・サーキット研究			通年	12回以上	■■■■	記録・動画					
危機管理		ヒヤリハット・事故報告書・リスクマネジメント	通年	4回~6回	■■■■	記録					
		アレルギー対応	月1回	12回	■■■■	記録					
		消火避難訓練の実施・報告・防災用品、備蓄の管理	月1回	12回	■■■■	記録・備蓄表					
LLを柱とした保育実践と研鑽	ラボ(実践=学び)(研究=ふりかえり)スケール(評価)	プロジェクト型保育・教育の記録・ドキュメンテーション	通年	12回以上	■■■■	ドキュメンテーション					
		誕生会プロジェクト・プレゼンテーション	月1回	12回	■■■■	ドキュメンテーション・PP					
		サーキット研	月1回	12回	■■■■	記録					
		DIYプロジェクト・木育	随時	月1回以上	■■■■	記録					
	ライブラリー(データベース・ファイリング)	チャイルドケアウェブ・I RESデジタル連絡帳・動画ライブラリー	通年	毎日	■■■■	CCW・I RES					
	ドキュメンテーション(運動会・発表会の取り組み他)	9月~2月	2回	■■■■	ドキュメンテーション						
アカデミー&マナーシメント	研修の充実	内部研修	新人研修、公開保育、実践発表、ECEQ	通年	12回以上	■■■■	研修記録				
			キャリアパスとファシリテート研修、絵画、造形研修	通年	8回	■■■■	記録				
		外部研修	世田谷区研修・子どもの文化学校・キャリアアップ研修・オンライン研修	随時	随時	■■■■	計画書・研修記録				
			海外研修2名派遣(レジョエミア)	5月or11月		■■■■	計画書・研修記録				
			新任研修・理念研修	4月・6月・7月	3回以上	■■■■	研修記録				
	法人内研修	保育環境スケール・公開保育(ライジン)・ECEQ	5月~12月	4回~6回	■■■■	記録					
	人財育成・人事評価	ヘキサゴン(スキルアップ支援プログラム)	スキルアップ支援(スキルアップシートと面談)	4月・9月・2月	3回以上	■■■■	スキルアップシート				
			キャリアパス制度を基準にしたスキルアップ	10月・2月	2回	■■■■	ヘキサゴン				
		職員面談(自己評価・他者評価)	個人面談	9月~2月	3回以上	■■■■	記録				
	メンター・メンティ	OJT(富山研他...)	通年	随時	■■■■	記録					
法人外部評価	第三者評価や施設関係者評価(学校評価)の活用	受審前の勉強会と書類作成	7月~9月	1回	■■■■	受審表					
		受審結果の振り返り	10月~3月	1回~2回	■■■■	評価表					

2022年度 事業計画

社会福祉法人 種の会
東京都認可保育園 アルテ子どもと木幼保育園

1. 入園児童数（定員 110名）

	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	合計
定員	9	15	15	23	24	24	110
進級児	0	12	15	14	21	22	84
入園児	12	3	2	3	1	0	21
合計	12	15	17	17	22	22	105

※加配対象児 2名

2. 運営理念

“みんなでみんなをみていく園づくり”

3. 保育方針

- 子どもの主体的な学びの環境を大切にします。
子どもの可能性が発揮されるよう、安心感のある生活の中で信頼関係の礎を築きます。
子ども自ら考え、学ぶことを重視した豊かな気づきの環境を大切にします。
- 対話を通して関係性を深めていきます。
対話によって生まれる気づきや発見をとらえ、主体性のある活動を実践していきます。
- 創造的なコミュニティを目指します。
地域発展に貢献し、豊かな地域コミュニティの形成に努めます。
対話を通して共に生きる感覚を磨き、未来に向かって発展するコミュニティを目指します。

園目標

- 主体的に行動できる子ども
自主性を尊重し、子どもの思考力を育て主体性を培います。
- 友だちと対話し、認め合える子
自分を表現し、共同的な活動を通して、集団の中で人と関わる力を養います。
- 自分たちで考えて、自分たちで解決できる子
自ら考えて判断し行動できる力を身につけ、自立した生活を営むことができるようになります。

4. 保育の状況

正規職員 24名 非常勤・パート・アルバイト職員 17名 合計 41名

「統括園長」

2022年度 アルテ子どもと木幼保育園 事業計画

分類	大項目	重点項目(全園)	実施項目(各園)	時期・(場所)	実施回数	担当者	確認事項	途中経過(半年後)	結果(2月記入)	ふりかえり(2月記入)	次年度の取り組み(3月記入)
アカデミー(保育&教育の質の向上)	理念に基づいた教育・保育	教育・保育方針(同年齢の活動・異年齢の活動Wスタンダード)	理念研修(糧、種)、職員会議	通年	12回	■■■■	次第、議事録				
			管理職会議、リーダー会議	通年	4~18回	■■■■	次第、議事録				
			こども園化を見据えた全体的な計画の見直し	6月・2月	2回	■■■■	全体的な計画				
		保育者の関係性向上(同僚性向上)	乳児会、幼児会、ケース会議、一円会議	通年	毎月・毎週	■■■■	次第、議事録				
			OJT、リーダー・サブリーダー制	通年	随時	■■■■	スキルアップシート				
		保護者対応(保護者支援)	保護者懇談会、第三者委員の紹介、苦情解決制度の説明	5月・1月	年2回	■■■■	懇談会次第、記録				
	保育参加・個人面談、連絡帳のやりとり、保育内容の掲示		通年	各家庭年1回 毎日	■■■■	面談記録					
	行事参加(ファミリーデー、保育体験、運動会、アート展、生活発表会)		各年1回	各1回	■■■■	計画家・実施記録 ドキュメンテーション					
	地域貢献	小学校・賛成校など学校との連携	実習生、インターン、ボランティアの受入れ	通年	6回以上	■■■■	実習記録				
			小・中・高校生の保育体験	通年	12回以上	■■■■	保育体験記録				
			地域延長児交流、近隣小学校行事参観	随時	6回以上	■■■■	園日誌・保育日誌				
			年長児の小学校体験・小学生交流	通年	2回	■■■■	保育日誌				
		ボランティアプロジェクト(対外、対内、両方とも含む)	栽培ボランティア、演奏ボランティア、お話しボランティア	通年	12回以上	■■■■	計画家 ドキュメンテーション				
			園だより・ホームページの公開	通年	12回以上	■■■■	園だより・ホームページ				
	地域の子育て支援	見学・育児相談会、保育体験(育児不安の軽減)	通年	12回以上	■■■■	実施記録					
		産前産後ケア(出産を迎える親の体験学習)、離乳食講習会、地域公開サーキット遊び	通年	12回	■■■■	実施記録					
	委員会活動の強化	食育	行事食(誕生会、伝統行事)、旬の食材、防災食	通年	20回	■■■■	献立表・食育だより				
			食事マナー、ビュッフェスタイルの配膳、当番活動	通年	毎日	■■■■	日誌・実施記録・食育だより				
			栽培・収穫・調理(クッキング)	通年	随時	■■■■	計画家 ドキュメンテーション				
			食育コーナー、食育ボードの活用(食材紹介・献立紹介)	通年	随時	■■■■	ホームページ・食育だより ドキュメンテーション				
		保育環境	アトリ工活用(対話的保育の実践)、クラスとつなぐための環境	通年	随時	■■■■	写真データ				
			幼児保育環境(コーナー設定)、生活スペースの見直し、絵本コーナー	通年	随時	■■■■	議事録・写真データ				
			乳児保育環境(発達に応じた0歳児保育室)	通年	随時	■■■■	議事録・写真データ				
			音楽あそび(楽器コーナー)、劇、ごっこ遊び(変身コーナー)	通年	随時	■■■■	写真データ ドキュメンテーション				
エコ委員会(SDGs理解、節電・節水、消耗品管理)、地域環境員による園内外の清掃・美化、駐輪場の簡易屋根の設置			通年	毎月	■■■■	議事録・稟議書					
屋上園庭の活用、植栽の管理、ソーラーパネルの設置			通年	随時	■■■■	写真データ・稟議書					
危機管理		防災用品・備蓄の管理、避難訓練・防犯訓練	通年	毎月	■■■■	備蓄表・訓練計画・記録					
		リスクマネジメント(アレルギー、安全チェック、ヒヤリハット、事故報告)	通常	毎月	■■■■	アレルギー献立・安全チェック簿 ヒヤリハット・事故・ケガ報告書					
	健康管理(保健指導の充実)	通年	毎月	■■■■	健康診断記録・保健だより						
LLを柱とした保育実践と研鑽	ラボ(実践=学び)(研究=ふりかえり)スケール(評価)	サーキット研、運動遊び、ふれあい遊び研修	随時	6回以上	■■■■	議事録・写真・振り返り記録					
		誕生会プランナー、ケーキプロジェクト	通年	随時	■■■■	ドキュメンテーション					
		アートを中心とした対話的プロジェクト型保育の実践	通年	随時	■■■■	ドキュメンテーション					
		プロジェクト、論文応募(リニール科学する心を育てる)	9月	1回	■■■■	応募論文					
	イングリッシュ・イマージョン	通年	毎日	■■■■	保育日誌・写真記録						
	ライブラリー(データベース・ファイリング)	ChildCareWebによる保育計画案、保育記録	通年	毎日	■■■■	ChildCareWebデータ					
ドキュメンテーション(行事、造形、誕生会、各種プロジェクト)		通年	随時	■■■■	ドキュメンテーション						

分類	大項目	重点項目（全園）	実施項目（各園）	時期・（場所）	実施回数	担当者	確認事項	途中経過 （半年後）	結果（2月記入）	ふりかえり （2月記入）	次年度の取り組み （3月記入）
アカデミー&マネージメント	研修の充実	内部研修	リスクマネジメント研修（ヒヤリ・ハット検討会）	毎月	12回	■■■■■	研修資料・議事録				
			理念研修、人権研修、マナー研修、実践検討会（4コマまんが）、ロールプレイング	毎月	12回	■■■■■	研修計画・議事録				
		外部研修	区・都・東社協・民保協研修、各種養成校主催研修・研究会、キャリアアップ研修、子どもアートプラットフォーム養成講座	通年	随時	■■	研修計画・研修報告				
			実践発表（園内、養成校など）	5月	1回	■■■■■	発表資料				
			ベトナム乳幼児施設との連携、イタリアバンタレイとの交流、海外研修	通年	随時	■■	発信資料・記録				
		法人内研修	久保ゼミ、ひらめき研、主任会（花園会）、新任研 乳児保育研修（藤森先生）	通年	未定	■■	研修報告、研究資料				
	EOGE受審、公開保育（ライジン）		未定	未定	■■■■■	各記録					
	人財育成・人事評価	ヘキサゴン（スキルアップ支援プログラム）	スキルアップシート、ヘキサゴン	4月・2月	2回	■■■■■	スキルアップシート				
		職員面談（自己評価・他者評価）	個人面談	6月・3月	2～3回	■■■■■	面談記録				
		メンター・メンティ	職員サポート体制	通年	随時	■■	記録				
法人外部評価	第三者評価や施設関係者評価（学校評価）の活用	第三者評価受審	未定	1回	■■■■■	受審表					
マネージメント	財務	人件費率マネジメント	職員適正配置、職員構成の工夫、非常勤雇用の見直し	通年	随時	■■■■■	予算書・シフト表				
		積立金確保	積立金目標達成	年度末	1回	■■■■■	決算報告書				
		適切な予算立てと予算執行	法人内監査、本部による予算執行の確認	通年	毎月	■■■■■	稟議書・収支計算書				
	運営強化	人財定着化と園々の底上げ方法 （マネジメントブック種の活用など）	各種業務内容の精査・改善、仕事環境の整備、処遇改善	通年	毎月	■■■■■	各会議録				
		情報とテクノロジーを活用した運営	ICT化による情報発信	通年	毎日	■■■■■	ChildCareWebデータ ホームページ・SNS				
		園の魅力や魅力を伝えるための広報・宣伝実践	ホームページ公開、SNS配信、アート展開催、エントランス展示	通年、12月	毎月、1回	■■■■■	ホームページ 開催案内・記録				
		採用活動の強化	養成校教員との連携、インターネット情報への掲載	通年	随時	■■■■■	園日誌等				
制度の活用と改善（ロビー活動など）	こども園化へ向けて行政、議員等へのアプローチ強化	通年	随時	■■■■■	経営会議議事録						

2022年度 事業計画

社会福祉法人 種の会
神戸市立（指定管理） なぎさ児童館

1. 入会予定児童

	1年生	2年生	3年生	4年生	5年生	6年生	合計
なぎさ児童館	24	37	25	20	6	2	114

※加配対象児童 1名

2. 運営理念

みんなでみんなをみていく施設づくり

3. 育成方針

- ・異年齢での関わりを通して、他人を思いやる心を育む。
- ・想いの違いに気づき、相手の気持ちを理解しようとする児童の育成につとめる。
- ・じっくり物事に取り組める児童の育成につとめる。
- ・自分の思いや考えをはっきり言える児童の育成につとめる。
- ・集団でのモラルを知り、社会の一員であるという自覚を持つ児童の育成につとめる。

施設目標

- ・子育て支援（親子館事業の充実）
 - ① 遊びのつどい（ふれあいあそび・せいさくあそび）
 - ② 子育ての仲間づくり（遊びの支援、プログラム活動）
 - ③ 情報提供、相談
- ・児童健全育成（学童児童・一般来館児童）
 - ① 遊び体験による自主性・社会性・創造性を培う活動
 - ② 生活の場としての活動
 - ③ 子育てと仕事の両立を支援する活動
- ・地域交流・地域支援の充実
地域の子育て環境づくり（子育てコミュニティ）

4. 保育の状況

嘱託職員 1名 パート・アルバイト職員 13名 合計 14名

「館長」

「児童厚生員」

「学童保育リーダー」

「学童保育支援員」

「学童補助員」

《延長利用》

登録児童 1 時間延長：15名程度
2 時間延長：10名程度

※以下の項目については、別紙参照

5. 職員の健康診断
6. 避難訓練
7. 職員研修
8. 取得予定の備品、資産、修繕など
9. 中長期の展望

2022年度 なぎさ児童館 事業計画

分類	大項目	重点項目(全園)	実施項目(各園)	時期・(場所)	実施回数	担当者	確認事項	途中経過 (半年後)	結果 (2月記入)	ふりかえり (2月記入)	次年度の取り組み (3月記入)	
アカデミー(保育&教育の質の向上)	理念に基づいた教育・保育	教育・保育方針 (同年齢の活動・異年齢の活動Wスタンダード)	児童が主役となる環境設定、活動時間・場所の保障、他児を認められる教育、高学年によるリーダーシップ力育成	運営会議	10回	●	運営会議議事録					
			乳幼児会議、学童運営会議	毎月	月各1回	●	乳幼児会議議事録 運営会議議事録					
		保育者の関係性向上(同僚性向上)	①打ち合わせ会議②キラキラ(付箋)③場面記録④グループ討議	随時	①2毎日 ③4随時	●●●●	●	記録				
	保護者対応(保護者支援)	①子育て支援事業②学童保育③個別懇談会④入会・進級説明会	①2随時 ③学期4年に1回	①2随時 ③3回④1回	●●●●	●	記録					
	地域貢献	小学校・中学校・養成校など学校との連携	交流会(コーナー・小規模園・こども園・小学校・中学校)	随時	随時	●●●●	●	記録				
			①トライやるウィーク②ワークキャンプ③小学校校長との情報交換	不定期	③のみ10回	●●●●	●	記録				
		ボランティアプロジェクト (対外、対内、両方とも含む)	ボランティア受け入れ	7月・8月	随時	●●●●	●	案内				
		地域の子育て支援	①お手玉の会②けん玉の会	通年	月1回	●	●	案内				
			(館内)①すこやかクラブ②赤ちゃんサロン③ちびっこ広場 (館外)①子育てサークル②ふれあいまちづくり協議会	①5月～3月 ②3月以外 ①学期毎②7月・8月	月4回 ①3回②2回	●●●●	●	①記録・振り返り ②記録 記録				
	委員会活動の強化	食育	畑にてサツマイモのツル植え、収穫	7月～10月	年2～3回	●●●●	●	計画案				
			クッキング(収穫したサツマイモを利用)	未定	年2～3回	●	●	記録				
		保育環境	飼育・栽培(生きもの・植物)・・・当番活動へ	通年	随時	●●●●	●	記録				
			制作(手作り玩具、プレゼント、飾りなど)、廃材の活用	通年	月1回実施	●●●●	●	計画と児童への紹介				
		エコ	室内遊具・玩具の安全チェックと個数確認、遊戯室・図書室の備品の充実	通年	随時	●●●●	●	記録				
			水道光熱費・消耗品の使用量を前年度比と比較(試算表から)	随時	随時	●	●	振り返り				
		危機管理	ヒヤリハットの定期見直し・作成	9月・3月	年2回	●●●●	●	記録・議事録				
			職員の健康診断(予防接種・定期健診・生活習慣病予防検診)	5月(はつとこども園)	年1回	●●●●	●	健診記録				
	LLを柱とした 保育実践と研鑽	ラボ(実践=学び)(研究=ふりかえり) スケール(評価)	ホームページの充実	毎週	週1回実施	●●●●	●	職員による ネットアップ				
AED・アナフィラキシー対応・熱性けいれん			未定(なぎさ・はらだ)	各1回	●	●	運営会議議事録					
ライブラリー(データベース・ファイリング)		遊戯室、図書室の充実、コーナーの充実	通年	随時	●●●●	●	打ち合わせ会議内での報告					
アカデミー&マネージメント	研修の充実	内部研修	ライジン、施設間交流	随時	年3回	●●●●	●	振り返り				
			制作物作成(掲示板用、壁面用他)	毎月	月1～2回	●	●	掲示				
		外部研修	社協・青少年課の各種研修	随時	随時	●	●	研修報告				
	人財育成・人事評価	法人内研修	児童館・コーナー等の保育環境・保育実践	通年	随時	●	●	研修報告				
			ヘキサゴン(スキルアップ支援プログラム)	目標チャレンジシートのチェック	6月・11月・3月	年3回	●	●	記録			
		スキルアップ支援(ホームページ、折り紙、ゲームあそび)	前期・後期	年2回	●	●	評価表					
	職員面談(自己評価・他者評価)	館長・リーダーと面談	6月・11月・3月	年3回	●	●	面談記録					
メンター・メンティ												
法人外部評価	第三者評価や施設関係者評価(学校評価)の活用											
マネージメント	財務	人件費率マネジメント	適正な職員配置	会計打ち込み時	月1回確認	●	会計データ					
		積立金確保										
		適切な予算立てと予算執行	財務会議	補正時期・年度末	2回	●●●●	●	決算報告書				
	運営強化	人財定着化と個々の底上げ方法 (マネジメントブック等の活用など)	コンセプトブック・マネジメントブック・糧を使った読み合わせ	毎月	12回	●●●●	●	会議議事録				
		情報とテクノロジーを活用した運営	iPadの導入、ICT導入	随時	通年	●●●●	●	情報共有・振り返り				
		園の魅力を伝わらせるための広報・宣伝実践	ホームページ活用	随時	随時	●	●	原則週1回の広報活動				
		採用活動の強化	ロコミ・地域児童課・ボランティア等連携大学、ハローワーク・タウンワークの利用	随時	随時	●●●●	●	案内・面接				
制度の活用と改善(ロビー活動など)	ロビー活動の強化(こども青少年課・地域自治体・近隣児童館へのアプローチ)	随時	随時	●	●	記録						

2022 年度 事業計画

社会福祉法人 種の会
神戸市立 岩屋学童保育コーナー

1. 入会予定児童

	1年生	2年生	3年生	4年生	5年生	6年生	合計
岩屋学童 保育コーナー	6	9	21	5	1	0	42

※加配対象児童 0名

2. 運営理念

みんなでみんなをみていく施設づくり

3. 育成方針

- ・異年齢での関わりを通して、他人を思いやる心を育む。
- ・想いの違いに気づき、相手の気持ちを理解しようとする児童の育成につとめる。
- ・じっくり物事に取り組める児童の育成につとめる。
- ・自分の思いや考えをはっきり言える児童の育成につとめる。
- ・集団でのモラルを知り、社会の一員であるという自覚を持つ児童の育成につとめる。

施設目標

- ・児童健全育成（学童児童）
 - ① 遊び体験による自主性・社会性・創造性を培う活動
 - ② 生活の場としての活動
 - ③ 子育てと仕事の両立を支援する活動

4. 保育の状況

パート・アルバイト職員 6名 合計 6名

「コーナー長」

「学童保育リーダー」

「学童保育支援員」

「学童補助員」

《延長利用》

登録児童 1 時間延長：4 名程度

2 時間延長：5 名程度

※以下の項目については、別紙参照

5. 職員の健康診断
6. 避難訓練
7. 職員研修
8. 取得予定の備品、資産、修繕など
9. 中長期の展望

2022年度 岩屋学童保育コーナー 事業計画

分類	大項目	重点項目(全園)	実施項目(各園)	時期・(場所)	実施回数	担当者	確認事項	途中経過 (半年後)	結果 (2月記入)	ふりかえり (2月記入)	次年度の取り組み (3月記入)
アカデミー(保育&教育の質の向上)	理念に基づいた教育・保育	教育・保育方針 (同年齢の活動・異年齢の活動Wスタンダード)	児童が主役となる環境設定、活動時間・場所の保障、他児を認められる教育、高学年によるリーダーシップ力育成	運営会議	10回	●	運営会議議事録				
			学童運営会議	毎月	週1回	●	運営会議議事録				
		保育者の関係性向上(同僚性向上)	①打ち合わせ会議 ②場面記録 ③グループ討議	①毎日 ②③随時	10回	●	記録				
		保護者対応(保護者支援)	①学童保育 ②個別懇談会	①随時 ②学期に1回	①随時 ②3回	●	記録				
	地域貢献	小学校・養成校など学校との連携	交流会(コーナー・小規模園・こども園・小学校・中学校)	随時	随時	●	記録				
			トライやるウィーク、ワークキャンプ、小学校校長との情報交換会	不定期	6回	●	記録				
		ボランティアプロジェクト (対外、対内、両方とも含む)	ボランティア受け入れ	7月・8月	随時	●	案内				
			けん玉の会	通年	月1回	●	案内				
	委員会活動の強化	食育	クッキング	随時	随時	●	計画案				
			飼育・栽培(生きもの・植物)・・・当番活動へ	通年	随時	●	記録				
		保育環境	制作(手作り玩具・プレゼント・飾りなど)、廃材の活用	通年	随時	●	計画と児童への紹介				
			室内遊具・玩具の安全チェックと個数確認、図書コーナーの充実	通年	随時	●	記録				
		エコ	節電・節水、消耗品の活用方法の検討	随時	随時	●	振り返り				
		危機管理	ヒヤリハットの定期見直し、作成	9月・3月	年2回	●	記録・議事録				
	職員の健康診断(予防接種・定期健診・生活習慣病予防検診)		5月(はっとこども園)	年1回	●	健診記録					
LLを柱とした保育実践と研鑽	ラボ(実践=学び)(研究=ふりかえり)スケール(評価)	ホームページの活用	月2~3回	月1回実施	●	職員によるネットアップ					
		AED・アナフィラキシー対応・熱性けいれん	なぎさG	1回	●	運営会議議事録					
	ライブラリー(データベース・ファイリング)	保育室・図書コーナーの充実	通年	随時	●	打ち合わせ会議内での報告					
アカデミー&マネージメント	研修の充実	内部研修	ライジン、施設間交流	6月・11月・3月	年3回	●	振り返り				
			制作物作成(掲示板用・壁面用他)	毎月	月1~2回	●	掲示				
		外部研修	社協・青少年課の各種研修	随時	随時	●	研修報告				
		法人内研修	児童館・コーナー等の保育環境・保育実践	通年	随時	●	研修報告				
	人財育成・人事評価	ヘキサゴン(スキルアップ支援プログラム)	目標チャレンジシートのチェック	6月・11月・3月	年3回	●	記録				
			スキルアップ支援(ホームページ・折り紙・ゲームあそび)	前期・後期	年2回	●	評価表				
		職員面談(自己評価・他者評価)	館長と面談	6月・11月・3月	年3回	●	面談記録				
	メンター・メンティ										
法人外部評価	第三者評価や施設関係者評価(学校評価)の活用										
マネージメント	財務	人件費率マネジメント	適正な職員配置	会計打ち込み時	月1回確認	●	会計データ				
		積立金確保									
		適切な予算立てと予算執行	財務会議	補正時期・年度末	2回	●	決算報告書				
	運営強化	人財定着化と個々の底上げ方法(マネジメントブックの活用など)	コンセプトブック・マネジメントブック・糧を使った読み合わせ	毎月	12回	●	会議議事録				
		情報とテクノロジーを活用した運営	iPadの導入・ICT導入	随時	通年	●	情報共有・振り返り				
		園の魅力を伝えるための広報・宣伝実践	ホームページの活用	随時	随時	●	原則月1回の広報活動				
採用活動の強化		地域児童課訪問・ボランティア等連携大学へのはたらきかけ	随時	随時	●	案内・面接					
	制度の活用と改善(ロビー活動など)	ロビー活動の強化(こども青少年課・地域自治体・近隣児童館へのアプローチ)	随時	随時	●	案内・記録					

2022 年度 事業計画

社会福祉法人 種の会
神戸市立（指定管理） 灘の浜学童保育コーナー

1. 入会予定児童

	1年生	2年生	3年生	4年生	5年生	6年生	合計
灘の浜学童 保育コーナー	31	40	14	17	4	2	108

※加配対象児童 7名

2. 運営理念

みんなでみんなをみていく施設づくり

3. 育成方針

- ・異年齢での関りを通して、他人を思いやる心を育む。
- ・想いの違いに気づき、相手の気持ちを理解しようとする児童の育成につとめる。
- ・自分の思いや考えをはっきり言える児童の育成につとめる。
- ・じっくり物事に取り組める子どもの育成につとめる。
- ・集団でのモラルを知り、社会の一員であるという自覚を持つ子どもの育成につとめる。

施設目標

- ・児童健全育成（学童児童）
 - ① 遊び体験による自主性・社会性・創造性を培う活動
 - ② 生活の場としての活動
 - ③ 子育てと仕事の両立を支援する活動

4. 保育の状況

正規職員 1名 パート・アルバイト職員 14名 合計 15名

「コーナー長」

「学童保育リーダー」

「放課後児童支援員」

「放課後児童支援員補助」

「学童補助員」

《延長利用》

登録児童 1時間延長保育：12名程度

2 時間延長保育：12 名程度

※以下の項目については、別紙参照

5. 職員の健康診断
6. 避難訓練
7. 職員研修
8. 取得予定の備品、資産、修繕など
9. 中長期の展望

2022年度 灘の浜学童保育コーナー 事業計画

分類	大項目	重点項目(全園)	実施項目(各園)	時期・(場所)	実施回数	担当者	確認事項	途中経過(半年後)	結果(2月記入)	ふりかえり(2月記入)	次年度の取り組み(3月記入)
アカデミー(保育&教育の質の向上)	理念に基づいた教育・保育	教育・保育方針(同年齢の活動・異年齢の活動Wスタンダード)	児童が主役となる環境設定、活動時間・場所の保障、他児を認められる教育、高学年によるリーダーシップ育成 学年担当制の導入	随時・長期休み初日 毎月	随時 10回	■■■■ ■■■■	記録 議事録、送りノート				
		保育者の関係性向上(同僚性向上)	場面記録、グループ討議	毎月	10回	■■■■	記録				
		保護者対応(保護者支援)	①個別懇談会②保護者説明会	①6月、12月 ②2月～3月	①年2回 ②年2回(継続、新規)	■■■■	記録				
	地域貢献	小学校・養成校など学校との連携	交流会(コーナー・小規模園・こども園・小学校・中学校)	随時	随時	■■■■	記録				
			校長との情報交換会	毎月	12回	■■■■	記録				
		ボランティアプロジェクト(対外、対内、両方とも含む)	ボランティア受け入れ	随時	随時	■■■■	案内				
			市民図書ボランティアとの関係構築	長期休業日	6～8回	■■■■	写真				
	地域の子育て支援	(館外)子育てサークル	学期毎	3回	●	記録					
	委員会活動の強化	校庭あそび	道具を使う活動(縄跳び・フープ・ボールなど)	通年	随時	■■■■	振り返り				
			道具を使わない活動(鬼ごっこ・かくれんぼなど)	通年	随時	■■■■	振り返り				
		保育環境	飼育・栽培(生きもの・植物)・・・当番活動へ	通年	随時	■■■■	写真				
			制作(手作り玩具・プレゼント・飾りなど)、廃材の活用	通年	月1回実施	■■■■	写真				
		エコ	室内遊具・玩具の安全チェックと個数確認、図書コーナーの備品の充実	通年	随時	■■■■	写真				
		危機管理	節電・節水、消耗品の使用方法の検討	随時	随時	■■■■	振り返り				
			ヒヤリハットの作成、定期見直し	毎月	11回	■■■■	記録・議事録				
LLを柱とした保育実践と研鑽		ラボ(実践=学び)(研究=ふりかえり)スケール(評価)	リーダー会議	月1回	11回	■■■■	議事録				
	AED・アナフィラキシー対応・熱性けいれん		6月・12月	2回	■■■■	記録					
	ライブラリー(データベース・ファイリング)	HP・iPad・共有フォルダの活用	随時	随時	●	記録・送りノート					
アカデミー&マネージメント	研修の充実	内部研修	理念研修、ライジン、施設間交流	随時	年3回	●	振り返り				
			制作物作成(掲示板用・壁面用他)	毎月	月1回	■■■■	掲示				
	外部研修	社協・青少年課の各種研修及びその他研修	随時	随時	■■■■	研修報告					
		法人内研修	計画に基づき参加	随時	随時	●	振り返り・記録				
	人財育成・人事評価	ハキサゴン(スキルアップ支援プログラム)	スキルアップ支援(パソコン・制作・ゲームあそび)	随時	随時	●	振り返り				
			職員面談(自己評価・他者評価)	コーナー長と面談	6月・12月・2月	年3回	■■■■	面談記録			
メンター・メンティ											
法人外部評価	第三者評価や施設関係者評価(学校評価)の活用										
マネージメント	財務	人件費率マネジメント	適正な職員配置	会計打ち込み時	月1回確認	■■■■	会計データ				
		積立金確保									
		適切な予算立てと予算執行	財務会議	補正時期・年度末	2回	■■■■	決算報告書				
	運営強化	人財定着化と個々の底上げ方法(マネジメントブックの活用など)	コンセプトブック・マネジメントブック・糧を使った読み合わせ	毎月	12回	■■■■	会議議事録				
		情報とテクノロジーを活用した運営	iPadの追加導入及びこどもの活用	上半期	随時	●	記録				
		園の魅力を伝えるための広報・宣伝実践	HPの活用	月1回	最低12回	■■■■	UP記事				
		採用活動の強化	HPの活用	随時	随時	■■■■	記録				
制度の活用と改善(ロビー活動など)	ロビー活動の強化(こども青少年課・地域自治体・近隣児童館へのアプローチ)	随時	随時	■■■■	記録						

2022年度 事業計画

社会福祉法人 種の会
神戸市立（指定管理） 原田児童館

1. 入会予定児童

	1年生	2年生	3年生	4年生	5年生	6年生	合計
原田児童館	24	24	21	11	2	1	83

※加配対象児童 8名

2. 運営理念

みんなでみんなをみていく施設づくり

3. 育成方針

- ・ 生きている喜びを感じ、命を大切にする児童の育成につとめる。
- ・ 異年齢での関わりを通して、素直で思いやりのある児童の育成に努める。
- ・ 少し嫌なことでもじっくり物事に取り組める児童の育成に努める。
- ・ 自分の目で見つめ、自分の頭で考え、自分の口ではっきり言える態度の育成につとめる。
- ・ 自然が友だち、元気でたくましい児童の育成につとめる。
- ・ 集団でのモラルを知り、社会の一員であるという自覚をもつ児童の育成につとめる。

施設目標

- ・ 児童健全育成（放課後児童クラブ）
 - ① 遊び体験による自主性・社会性・創造性を培う活動
 - ② 生活の場としての活動
 - ③ 子育てと仕事の両立を支援する活動
- ・ 子育て支援の充実
 - ① 遊びのつどい（音楽遊び、運動あそび、造形あそび）
 - ② 子育て広場（遊びの支援、プログラム活動、子ども企画の支援）
 - ③ 情報提供、相談
 - ④ 子育ての仲間づくり
- ・ 地域交流・地域支援の充実
地域の子育て環境づくり（子育てコミュニティ）

4. 保育の状況

正規職員 2名 パート・アルバイト職員 15名 合計17名

「館長」

「児童厚生員」

「学童保育リーダー」 [Redacted]
「学童保育支援員」 [Redacted]
[Redacted]
[Redacted]
[Redacted]
「学童補助員」 [Redacted]
「事務」 [Redacted]

《延長利用》

登録児童 1 時間延長：9 名程度
2 時間延長：15 名程度

※以下の項目については、別紙参照

5. 職員の健康診断
6. 避難訓練
7. 職員研修
8. 取得予定の備品、資産、修繕など
9. 中長期の展望

2022年度 原田児童館 事業計画

分類	大項目	重点項目(全欄)	実施項目(各欄)	時期・(場所)	実施回数	担当者	確認事項	途中経過(半年後)	結果(2月記入)	ふりかえり(2月記入)	次年度の取り組み(3月記入)
アカデミー(保育&教育の質の向上)	理念に基づいた教育・保育	教育・保育方針(同年齢の活動・異年齢の活動Wスタンダード)	児童が主役となる環境設定、活動時間・場所の保障、他児を認められる教育、高学年のリーダーシップ力	運営会議	月1回	■■■■	運営会議議事録				
			乳幼児会議、子育て会議、学童運営会議	毎月	月各1回	■■■■	各議事録				
		保育者の関係性向上(同僚性向上)	グループ会議、子ども会議、ズーム会議、打ち合わせ会議、キラキラシート回覧	随時	随時	■■■■	記録				
		保護者対応(保護者支援)	子育て支援事業、学童保育、個別懇談会、子育て相談事業、	随時・学期に1回	随時	■■■■	記録				
	地域貢献	小学校・養成校など学校との連携	交流会(コーナー・小規模・こども園・小学校・中学校)	随時	随時	■■■■	記録				
			トライアルウイーク、ワークキャンプ	不定期	未定	■■■■	記録				
		ボランティアプロジェクト(対外、対内、両方とも含む)	ボランティア受け入れ	7月・8月	随時	■■■■	記録				
			折り紙教室、お話の会、けん玉の会、工作を楽しむ会	通年	月1回	■■■■	案内・記録				
	地域の子育て支援	(館内) すこやかクラブ、赤ちゃんサロン、ちびっこ広場、おひさま広場		6月~3月	月4回	■■■■	記録・振り返り				
			(館外) 子育てコミュニティ、ベビーキャラバン、子育てサークル	年間計画・学期に1回	3回	■■■■	記録				
		居場所づくり、学習支援	通年	随時	■■■■	案内・記録・補助金申請					
	委員会活動の強化	食育	子どもが行う畑での植栽・世話(季節の花・野菜)	通年	年2~3回	■■■■	計画案				
			クッキング(季節にあったおやつ作り、収穫した野菜を料理する)	年数回	年2~3回	■■■■	記録				
		保育環境	飼育・栽培(生き物、植物など)・・・全員から当番活動へ制作(手作り玩具・プレゼント・掲示板・壁面など協力して作る)廃材の活用室内遊具・玩具の安全チェック、整理、遊具の備品充実	通年	随時	■■■■	記録				
			エコ	水道光熱費・消耗品費の使用量を前年度と比較	通年	随時	■■■■	振り返り			
		危機管理	ヒヤリハットの作成・活用	月1回	随時	■■■■	記録				
			職員の健康診断(予防接種・定期健診など)	年1回	健康	■■■■	健康記録				
	LLを柱とした保育実践と研鑽	ラボ(実践=学び)(研究=ふりかえり)スケール(評価)	ホームページの充実、実践	月3~4回	週1回実施	■■■■	ホームページ・ネット				
			AED、アナフィラキシー対応、熱性痙攣	随時	各1回	■■■■	運営会議録				
		ライブラリー(データベース・ファイリング)	遊戯室・図書室・コーナーの充実	通年	随時	■■■■	ミーティングにて報告				
アカデミー&マネージメント		研修の充実	内部研修	ライジン、施設間交流	期に1回	年3~4回	■■■■	人事考課目標シート			
	制作物作成(掲示板、壁面用他)			毎月	月1回	■■■■	掲示				
	外部研修		社協・青少年課・私保連の各種研修	随時	随時	■■■■	研修報告				
	人財育成・人事評価	法人内研修	6施設の保育環境・保育実践の振り返り	通年	随時	■■■■	記録				
			ヘキサゴン(スキルアップ支援プログラム)	年間目標(反省・振り返り)チェックシート	期ごと	年3回	■■■■	記録			
		職員面談(自己評価・他者評価)	館長・リーダーとの面談	6月・11月・3月	年3回	■■■■	人事考課表・目標達成評価など				
メンター・メンティ											
法人外部評価	第三者評価や施設関係者評価(学校評価)の活用										
マネージメント	財務	人件費率マネジメント	適正な職員配置	予算、補正など	随時	■■■■	会計データを見る				
		積立金確保									
	運営強化	適切な予算立てと予算執行	財務会議	予算、補正・決算	年2~3回	■■■■	報告書				
		人財定着化と個々の底上げ方法(マネジメントブック類の活用など)	コンセプトブック・マネジメントブック・糧を使った読み合わせ	毎月	月1回	■■■■	会議議事録				
		情報とテクノロジーを活用した運営	iPad導入、ICT導入	随時	通年	■■■■	情報共有・振り返り				
		園の魅力を伝わらせるための広報・宣伝実践	HP活用	随時	随時	■■■■	広報1回の広報活動				
		採用活動の強化	ロコミ・ハローワーク・タウンワークの利用	随時	随時	■■■■	案内・面接				
制度の活用と改善(ロビー活動など)	ロビー活動の強化(こども青少年課・地域自治体・近隣児童館へのアプローチ)	随時	随時	■■■■	記録						

2022年度 事業計画

社会福祉法人 種の会
神戸市立（指定管理） 稗田学童保育コーナー

1. 入会予定児童

	1年生	2年生	3年生	4年生	5年生	6年生	合計
稗田学童コーナー	27	32	31	11	3	1	105

※加配対象児童 7名

2. 運営理念

みんなでみんなをみていく

3. 育成方針

- ・ 生きている喜びを感じ、命を大切にする児童の育成につとめる。
- ・ ひとの気持ちがわかることのできる、素直で思いやりのある児童の育成につとめる。
- ・ 少しぐらいいやなことでもじっくり物事に取り組める児童の育成につとめる。
- ・ 自分の目で見つめ、自分の頭で考え、自分の口ではっきり言える態度の育成につとめる。
- ・ 自然が友だち、元気でたくましい児童の育成につとめる。
- ・ 集団でのモラルを知り、社会の一員であるという自覚を持つ児童の育成につとめる。

施設目標

- ・ 児童健全育成（放課後児童クラブ）
 - ① 遊び体験による自主性・社会性・創造性を培う活動
 - ② 生活の場としての活動
 - ③ 子育てと仕事の両立を支援する活動

4. 保育の状況

正規職員 1名 パート・アルバイト職員 13名 合計 14名

「コーナー長」

「放課後児童支援員リーダー」

「放課後児童支援員」

「学童保育支援員」

「学童補助員」

《延長利用》

登録児童 1時間延長：13名程度

2 時間延長：16 名程度

※以下の項目については、別紙参照

5. 職員の健康診断
6. 避難訓練
7. 職員研修
8. 取得予定の備品、資産、修繕など
9. 中長期の展望

2022年度 稗田学童保育コーナー 事業計画

分類	大項目	重点項目(全園)	実施項目(各園)	時期・(場所)	実施回数	担当者	確認事項	途中経過 (半年後)	結果 (2月記入)	ふりかえり (2月記入)	次年度の取り組み (3月記入)
アカデミー(保育&教育の質の向上)	理念に基づいた教育・保育	教育・保育方針 (同年齢の活動・異年齢の活動Wスタンダード)	児童が主役となる環境設定、活動時間・場所の保障、他児を認められる教育、高学年によるリーダーシップ力育成	運営会議	10回	●	運営会議議事録				
			学童運営会議	毎月	月1回	●	乳幼児会議議事録 運営会議議事録				
		保育者の関係性向上(同僚性向上)	場面記録、打ち合わせ会議、グループ会議	随時	10回	●	記録				
	保護者対応(保護者支援)	①学童保育②個別懇談会	①随時 ②学期に1回	①随時 ②3回	●	記録					
	地域貢献	小学校・養成校など学校との連携	交流会(コーナー・小規模園・こども園・小学校・中学校)	随時	随時	●	記録				
			トライやるウィーク、ワークキャンプ	不定期	未定	●	記録				
		ボランティアプロジェクト (対外、対内、両方とも含む)	ボランティア受け入れ	随時	随時	●	案内				
			①将棋の会②けん玉の会	通年	①月1回 ②月1回	●	案内				
	地域の子育て支援	(館外)子育てサークル	学期毎	3回	●	記録					
	委員会活動の強化	校庭あそび	道具を使う活動(縄跳び・フープ・ボール・一輪車など)	通年	随時	●	計立案				
			道具を使わない活動(鬼ごっこ・かくれんぼ・ケンパなど)	通年	随時	●	記録				
		保育環境	制作(手作り玩具・プレゼント・飾りなど)、廃材の活用	通年	月1回実施	●	計画と児童への紹介				
			室内遊具・玩具の安全チェックと個数確認、図書コーナーの充実	通年	随時	●	記録				
		エコ	節電・節水、消耗品の使用方法の検討	随時	毎週	●	振り返り				
		危機管理	ヒヤリハットの作成、定期見直し	四季	毎月	●	記録				
職員の健康診断(予防接種・定期健診・生活習慣病予防検診)			5月 (兵庫県医学予防協会)	年1回	●	健診記録					
LLを柱とした 保育実践と研鑽		ラボ(実践=学び)(研究=ふりかえり) スケール(評価)	ホームページの活用	月2~3回	月2~3回実施	●	職員による ホームページアップ				
	AED・アナフィラキシー対応・熱性けいれん		未定(なぎさ・はらだ)	各1回	●	運営会議議事録					
	ライブラリー(データベース・ファイリング)	保育室・図書コーナーの充実	通年	随時	●	打ち合わせ会議内での報告					
アカデミー&マネージメント	研修の充実	内部研修	ライジン、施設間交流	6月・11月・3月	年3回	●	人事考課目標シート				
			制作物作成(掲示板用・壁面用他)	毎月	月1~2回	●	掲示				
		外部研修	社協・青少年課の各種研修	随時	随時	●	研修報告				
	人財育成・人事評価	ヘキサゴン(スキルアップ支援プログラム)	目標チャレンジシート作成・振り返り	6月・11月・3月	年3回	●	記録				
			スキルアップ支援(サーキット・制作・ゲームあそび)	前期・後期	年2回	●	記録				
		職員面談(自己評価・他者評価)	館長・コーナー長と面談	6月・11月・3月	年3回	●	人事考課表・目標評価表				
	メンター・メンティ										
	法人外部評価	第三者評価や施設関係者評価(学校評価)の活用									
マネージメント	財務	人件費率マネジメント	適正な職員配置	月1回	月1回確認	●	シフト確認				
		積立金確保									
		適切な予算立てと予算執行	財務会議	補正時期・年度末	2回	●	決算報告書				
	運営強化	人財定着化と個々の底上げ方法 (マネジメントブック等の活用など)	コンセプトブック・マネジメントブック・糧を使った読み合わせ	毎月	12回	●	会議議事録				
		情報とテクノロジーを活用した運営	iPadの導入・ICT導入	随時	通年	●	情報共有・振り返り				
		園の魅力を伝わらせるための広報・宣伝実践	ホームページの活用	随時	随時	●	月2~3回の広報活動				
採用活動の強化	ボランティア等連携大学へのはたらきかけ	随時	随時	●	案内・記録						
制度の活用と改善(ロビー活動など)	ロビー活動の強化(こども青少年課・地域自治体・近隣児童館へのアプローチ)	随時	随時	●	記録						

2022年度 事業計画

社会福祉法人 種の会
神戸市立（指定管理） 稗田学童保育コーナー分室

1. 入会予定児童

	1年生	2年生	3年生	4年生	5年生	6年生	合計
稗田学童コーナー分室	14	14	12	7	7	0	54

※加配対象児童 1名

2. 運営理念

みんなでみんなをみていく施設づくり

3. 育成方針


- ・ 生きている喜びを感じ、命を大切にする児童の育成につとめる。
- ・ 異年齢での関わりを通して、素直で思いやりのある児童の育成につとめる。
- ・ 少しぐらいいやなことでもじっくり物事に取り組める児童の育成につとめる。
- ・ 自分の目で見つめ、自分の頭で考え、自分の口ではっきり言える態度の育成につとめる。
- ・ 自然が友だち、元気でたくましい児童の育成につとめる。
- ・ 集団でのモラルを知り、社会の一員であるという自覚を持つ児童の育成につとめる。

施設目標

- ・ 児童健全育成（放課後児童クラブ）
 - ① 遊び体験による自主性・社会性・創造性を培う活動
 - ② 生活の場としての活動
 - ③ 子育てと仕事の両立を支援する活動

4. 保育の状況

正規職員 1名 パート・アルバイト職員 8名 合計 9名

「分室長」 

「学童保育リーダー」 

「放課後児童支援員」 

「学童保育支援員」 

「学童補助員」 

＜延長利用＞

登録児童 1時間延長：4名程度

2時間延長：8名程度

※以下の項目については、別紙参照

5. 職員の健康診断
6. 避難訓練
7. 職員研修
8. 取得予定の備品、資産、修繕など
9. 中長期の展望

2022年度 稗田学童保育コーナー分室 事業計画

分類	大項目	重点項目(全園)	実施項目(各園)	時期・(場所)	実施回数	担当者	確認事項	途中経過 (半年後)	結果 (2月記入)	ふりかえり (2月記入)	次年度の取り組み (3月記入)
アカデミー(保育&教育の質の向上)	理念に基づいた教育・保育	教育・保育方針 (同年齢の活動・異年齢の活動Wスタンダード)	児童が主役となる環境設定、活動時間・場所の保障、他児を認められる教育、高学年によるリーダーシップ力育成	運営会議	10回	●	運営会議議事録				
			学童運営会議	毎月	週1回	●	子育て会議録 運営会議議事録				
		保育者の関係性向上(同僚性向上)	場面記録、打ち合わせ会議、グループ会議	随時	10回	●	記録				
	保護者対応(保護者支援)	①学童保育 ②個別懇談会	①随時 ②学期に1回	①随時 ②3回	●●●●	記録					
	地域貢献	小学校・養成校など学校との連携	交流会(コーナー・小規模園・こども園・小学校・中学校)	随時	随時	●●●●	記録				
			トライやるウィーク、ワークキャンプ	不定期	未定	●●●●	記録				
		ボランティアプロジェクト (対外、対内、両方とも含む)	ボランティア受け入れ 地域の子育て支援	7月・8月 通年	随時 月1回	● ●●●●	案内 案内				
	委員会活動の強化	食育	クッキング(児童館と合同)	毎月	月1~2回	●●●●	計立案				
		保育環境	飼育・栽培(生きもの・植物)・・・当番活動へ	通年	随時	●●●●	記録				
			制作(手作り玩具・プレゼント・飾りなど)、廃材の活用	通年	月1回実施	●●●●	計画と児童への紹介				
			室内遊具・玩具の安全チェックと園数確認、図書コーナーの充実	通年	毎週	●●●●	記録				
		エコ	節電・節水・消耗品の活用方法の検討	随時	毎月	●	振り返り				
		危機管理	ヒヤリハットの定期見直し、作成	9・3月	随時	●●●●	記録				
	職員の健康診断(予防接種・定期健診・生活習慣病予防検診) 避難訓練(火災・地震・津波・消火訓練)、不審者対策訓練		5月 (兵庫県医学予防協会) 月1回	年1回 月1回実施	● ●●●●	健診記録 避難訓練実施報告書					
LLを柱とした保育実践と研鑽	ラボ(実践=学び)(研究=ふりかえり)スケール(評価)	HPの充実	月2~3回	月1回実施	●●●●	職員によるHPネットアップ					
		AED・アナフィラキシー対応・熱性けいれん	原田児童館・稗田学童保育コーナー・分室	各1回	●	運営会議議事録					
	ライブラリー(データベース・ファイリング)	保育室・図書コーナーの充実	通年	随時	●●●●	打ち合わせ会議内での報告					
アカデミー&マネージメント	研修の充実	内部研修	ライジン、施設間交流	6月・11月・3月	年3回	●	人事課目標シート				
			制作物作成(掲示板用・壁面用他)	毎月	月1~2回	●●●●	掲示				
		外部研修	社協・青少年課の各種研修	随時	随時	●●●●	研修報告				
	法人内研修	児童館・コーナー等の保育環境	通年	随時	●	研修報告					
	人財育成・人事評価	ヘキサゴン(スキルアップ支援プログラム)	目標チャレンジシート作成・振り返り年間目標 スキルアップ支援(サーキット・制作・ゲームあそび)	6月・11月・3月 前期・後期	年3回 年2回	●●●● ●●	記録 記録				
		職員面談(自己評価・他者評価)	館長・コーナー長と面談	6月・11月・3月	年3回	●	人事課表・目標評価表				
法人外部評価	第三者評価や施設関係者評価(学校評価)の活用										
マネージメント	財務	人件費率マネジメント	適正な職員配置	会計打ち込み時	月1回確認	●●●●	会計データ				
		積立金確保									
		適切な予算立てと予算執行	財務会議	補正時期・年度末	3回	●●●●	決算報告書				
	運営強化	人財定着化と個々の底上げ方法(マネジメントブックの活用など)	コンセプトブック・マネジメントブック・糧を使った読み合わせ	毎月	12回	●●●●	会議議事録				
		情報とテクノロジーを活用した運営	iPadの導入・ICT導入	通年	随時	●●●●	タブレット				
		園の魅力や伝わりをさせるための広報・宣伝実践	HPの充実	随時	随時	●●●●	原則月1回の広報活動				
		採用活動の強化	地域交流センターボランティア等連携大学へのはたらきかけ ロコミ・ハローワーク・ワークタウン	随時	随時	●●●●	案内・記録・面談				
制度の活用と改善(ロビー活動など)	地域自治体・こども青少年課へのアプローチ	随時	随時	●	記録						

2022 年度 事業計画

社会福祉法人 種の会
神戸市小規模保育事業 はらだ乳児園

1. 入園児童数（定員 12 名）

	1 歳児	2 歳児	合計
進級児	0	5	5
入園児	7	0	7
人数	7	5	12

2. 運営理念

みんなでみんなをみていく園づくり

3. 保育方針

- ・丈夫な子どもに育てます。（心身の健康と食育）
- ・ていねいに関わります。（情緒の安定と自立の援助）
- ・子どもと遊びます。（生きている喜びと社会への信頼）

園の目標

- ・機嫌よく過ごす。
- ・規則正しい生活をする。（生活リズムを整える）
- ・集団ならではの生活や活動を楽しむ。

4. 保育の状況

正規職員 5名 パート職員 2名 合計 7名

「施設管理者」

「保育士」

「事務」

「保育補助」

「小規模フリー」

（ア）延長保育

月極め延長保育 30分延長：なし

1時間延長：なし

日割り延長保育 1ヵ月延べ0～1名程度

（イ）一時保育

年間 60 名程度の利用を予想

※以下の項目については、別紙参照

5. 職員および子どもの健康診断
6. 避難訓練
7. 職員研修
8. 取得予定の備品・資産・修繕など
9. 中長期の展望

2022 年度 事業計画

社会福祉法人 種の会
神戸市小規模保育事業 なのは乳児園

1. 入園児童数（定員 12 名）

	1 歳児	2 歳児	合計
進級児	0	7	6
入園児	4	2	6
人数	4	8	12

2. 運営理念

みんなでみんなをみていく園づくり

3. 保育方針

- ・丈夫な子どもに育てます。（心身の健康と食育）
- ・ていねいに関わります。（情緒の安定と自立の援助）
- ・子どもと遊びます。（生きている喜びと社会への信頼）

園の目標

- ・機嫌よく過ごす。
- ・規則正しい生活をする。（生活リズムを整える）
- ・集団ならではの生活や活動を楽しむ。

4. 保育の状況

正規職員 4名 パート職員 2名 合計 6名

「施設管理者」

「保育士」

「事務」

「保育補助」

「小規模フリー」

（ア）延長保育

月極め延長保育 30分延長：3名程度

1時間延長：なし

日割り延長保育 1ヵ月延べ2名程度

（イ）一時保育

年間 60 名程度の利用を予想

※以下の項目については、別紙参照

5. 職員および子どもの健康診断
6. 避難訓練
7. 職員研修
8. 取得予定の備品・資産・修繕など
9. 中長期の展望

2022年度 事業計画

社会福祉法人 種の会
神戸市小規模保育事業 元町はっと保育園

1. 入園児童数（定員 12名）

	1歳児	2歳児	合計
進級児	0	7	7
入園児	4	0	4
人数	4	7	11

2. 運営理念

みんなでみんなをみていく園づくり

3. 保育方針

- ・丈夫な子どもに育てます。（心身の健康と食育）
- ・ていねいに関わります。（情緒の安定と自立の援助）
- ・子どもと遊びます。（生きている喜びと社会への信頼）

園の目標

- ・機嫌よく過ごす。
- ・規則正しい生活をする。（生活リズムを整える）
- ・集団ならではの生活や活動を楽しむ。

4. 保育の状況

正規職員 4名 パート職員 10名 合計 14名

「施設長」

「保育士」

「保育補助」

「小規模フリー」

「調理師」

「事務」

（ア）延長保育

月極め延長保育 30分延長：1名程度

1時間延長：なし

日割り延長保育 1ヶ月1名程度の利用を予想

(イ) 一時保育

年間 240 名程度の利用を予想

※以下の項目については、別紙参照

5. 職員および子どもの健康診断
6. 避難訓練
7. 職員研修
8. 取得予定の備品・資産・修繕など
9. 中長期の展望

2022年度 小規模園（はらだ・なのは・元町はっど） 事業計画

分類	大項目	重点項目（全園）	実施項目（各園）	時期・（場所）	実施回数	担当者	確認事項	途中経過 （半年後）	結果（2月記入）	ふりかえり （2月記入）	次年度の取り組み （3月記入）
アカデミー（保育 & 教育の質の向上）	理念に基づいた教育・保育	教育・保育方針（同年齢の活動・異年齢の活動Wスタンダード）	0・1・2歳児のカリキュラム（年間カリキュラム・期案）の情報交換	3か月に1回 施設長会議	年4回	■■■■	年間カリキュラム 期案				
			期の振り返り	各期の最終週	年8回	■■■■	期の振り返り				
			週案会議	毎週木曜日	週1回	■■■■	週案				
		保育者の関係性向上（同僚性向上）	ケース会議（エピソード）	毎月	月1回	■■	議事録				
			場面記録、場面ビデオ検証	半年に1度	年2回	■■■■	議事録				
		保護者対応（保護者支援）	保護者親睦会（保護者顔合わせ）	4・12月	年2回	■■■■	日案・振り返り				
	個人懇談（保育参加時）		はらだ・なのは10月 元町はっど随時	随時	■■■■	保護者振り返り					
	地域貢献	連携施設・地域との交流	3園…なぎさグループ・原田グループとの交流会	8月	2回	■■■■	日案・振り返り				
			はらだ・なのは…だいな幼児園へ ①体育あそび ②行事参加	①毎週 ②8月	①月4回 ②随時	■■■■	週案 行事日案				
			元町はっど…神戸ゆたか園へ	毎月	月1～2回	■■	週案				
			元町はっど…元町商店街夜市出店	商店街	年1回	■■	日案				
			元町はっど…こどもライブ	商店街	年3～4回	■■■■	日案				
	地域の子育て支援	一時預かり	通年	通年	■■■■	一時保育利用報告書					
	委員会活動の強化	危機管理	よい子ネット管理、災害時対策（非常食管理）	通年	通年	■■■■	よい子ネット				
			①避難訓練（火災・地震・水害・不審者・消火訓練） ②緊急時対応訓練（AED・アナフィラキシー対応・熱性けいれんなど）	通年	毎月	■■■■	①避難訓練実施報告書 ②緊急時対応訓練報告書				
			発生通知書、ヒヤリハット記録用紙、ヒヤリハット事案の情報共有と改善	毎月	月1回	■■■■	全体会議事録				
			園外保育マニュアル・各種マニュアルの管理・改訂	毎月	月1回	■■■■	各種マニュアル				
			環境チェック（①玩具の破損確認 ②保育室危険箇所の確認 ③保育士の関わり）	毎月	月1回	■■■■	自主点検表				
		エコ	①光熱費の削減（職員会で周知） ②消耗品の使用量を前年度と比較	①7・1月 ②8・2月	年2回	■■■■	職員会議事録				
		検診	①子どもの検診（内科健診、歯科検診、検尿） ②職員健康診断（予防接種・定期健診・生活習慣病予防検診）乳がん・子宮がん検診（自己負担）	①5月・6月・11月 ②4月～6月	①内科2回、 他1回 ②年1回	■■■■	①健康記録 ②健診記録				
		発行物	HP更新	毎月	月1回	■■■■	HP				
			写真販売	2か月に1回	年6回	■■■■	記録				
		誕生日	誕生日カード・プレゼント・誕生会の充実	毎月	月1回	■■■■	園だより				
	環境	コーナーの充実（玩具の入れ替え・充実・研究）	毎月	月1回	■■■■	全体会議事録					
LLを柱とした保育実践と研鑽	リズム	リトミック（さくらさくらんぼ）・ふれあいあそびの研究	通年	随時	■■■■	週案					
	サーキット	サーキットの環境整備・研究	通年	随時	■■■■	週案・写真					
	絵画・造形	教材研究（素材・環境の整備、ドキュメンテーションの発信）	通年	随時	■■■■	週案・ドキュメンテーション					
	食育	プランターでの植栽	通年	シーズン毎1つ	■■■■	週案・園芸食育記録					
		簡単クッキング	通年	年数回	■■■■	週案・園芸食育記録					

		生き物	生き物の飼育	通年	通年	●	週案				
--	--	-----	--------	----	----	---	----	--	--	--	--

ファミリー・メンター・アドバイザー	研修の充実	外部研修	①私保連の各種研修 ②キャリアアップ研修	随時	随時	■■■■■	研修計画 研修報告					
		内部研修	園内研修（保育内容・理念ブック）		期毎	年8回	■■■	研修振り返り				
			ピアノテスト		7月・11月	年2回	■■■■■	面接シート				
			小規模3園との保育者交換		7月・11月・2月	全職員がいずれかに1回以上参加する	■■■■■	研修計画・振り返り				
		法人内研修	ライジン(乳児)、他園の行事を見に行く		4回		■■■■■	各園振り返り 全体会議議事録				
			公開保育		各園	年1回	■■■■■	日案・振り返り				
	人材育成 人事評価	ヘキサゴン (スキルアップ支援プログラム)	ヘキサゴン面談による支援 フルタイム職員…スキルアップシート、ヘキサゴンの実施 パート職員…目標チャレンジシートの実施	面談…7月・12月 シート…4月・10月・3月	年2回	■■■■■	スキルアップシート チャレンジシート					
		職員面談（自己評価・他者評価）	保育リーダーとの面談（必要に応じて施設長）	5月・10月・3月	年3回	■■■■■	面談記録					
	(理・産・S・H・U・職・組) アドバイザー	財務	人件費率マネジメント	適正な職員配置	随時	随時	■■■■■	予算書				
			積立金確保	積立金10%目標	年度末	年1回	■■■■■	月次資金収支計算書				
運営強化		小規模園共有フォルダの活用	小規模3園の共有フォルダを作成し、情報共有・業務の効率化を図る	通年	随時	■■■■■	小規模共有フォルダ					
		採用活動の強化	ハローワーク、就職フェアへの参加、養成校へのはたらきかけ	随時	随時	■■■■■	案内・記録					
		制度の活用と改善	制度理解・活用	通年	随時	■■■■■	施設長会議議事録					