

社会福祉法人 種の会 中期計画（法人版）

分類	中期計画	領域	重点実施項目（全施設共通で大事）	実施項目 （各施設へ向けて参考(例)を提示）	3年後の到達点	2022年度	2023年度	2024年度
アカデミー	理念に基づいた教育・保育 ～関係性の再構築～ ～みんなでみんなをみる～	研究研修・広報企画（コンテンツ化）	理念ブック（種・糧・畝・術）の活用と浸透	会議等での理念ブックの読み合わせ、全職員の年次別理念研修（ジュエリー研修）への参加	・理念の深堀り ・より広く広報する戦略 ・保育課程（種子の冒険）創造と実践 ・冒険のデジタル化（動画化） ・年カリ・月案（園長・主任との対話形式にて作成） ・畝・術の浸透	・畝の作成 ・ECEQ受審 ・学童保育の見直し ・年次別理念研修（ジュエリー研修）の実施	・術の作成 ・畝の作成 ・学童保育内容の充実化 ・年次別理念研修（ジュエリー研修）&運動会・ふれあい研修の講師をYPとのOJT開始 ・アーカイブの活用の模索 ・糧の動画化 ・法人内コミュニケーションツールの検討と試行	・畝の作成 ・世界情勢を踏まえた保育実践（人権・民主主義の在り方から） ・糧動画の活用の模索 ・法人内コミュニケーションツールの試行と検証
			子どもの人権を尊重した教育・保育方針（多様な体験：同年齢・異年齢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、コーナーゾーン）				
			保育者の関係性向上（同僚性向上）	全体会、一円会議、ケース会議、OJT				
		各施設職員・施設長研究研修	保護者対応（保護者支援）	懇談会、保育参加、保育内容の掲示				
	笑顔に満ちた地域貢献	各施設職員・施設長地域広報担当（保育の可視化支援）	小学校・養成校など学校との連携実習の充実	実習生受け入れ・育成、小学校交流、ワークキャンプ、養成校教員との連携	・分かち合いの仕組みづくり ・養成校への連携強化 ・子育て支援ルームへの訪問増 ・一時保育受入率向上 ・地域団体・施設・学校との連携強化 ・動画コンテンツ紹介 ・hat touchプロジェクト準備	・実習の実態や工夫を分かち合うプロジェクトの始動	・実習の実態や工夫を分かち合うプロジェクトの活性化 ・種の会のマニュアルづくり	・養成校教員との連携強化
			地域の子育て支援	園庭開放、講習会、体験学習、イベントの実施				
			ボランティアプロジェクト	地域ボランティア団体との交流、ボランティアの園行事への参画				
	保育が深まる委員会活動の強化	各施設職員管理職プロジェクト幹事	食育	行事食、農育（栽培・収穫）、ピュッフェ式の配膳	・園内委員会活動の問題点など整理 ・委員会活動の好事例シェア ・各種係やプロジェクトの横展開	・好事例発表会		
			保育環境	衛生推進、SDGs理解（エコ）、コーナー・ゾーンの充実、素材の研究・収集				
			危機管理（リスクマネジメント）	職員の健康診断、子どもの健康診断、ヒヤリハットの検証、避難訓練・緊急時避難訓練の実施				
	LLを柱とした保育実践と研鑽	研究研修（創造と実践） 広報（データ整理と検証。戦略的配信&循環浸透）	ラボ（学び⇒実践） （研究⇒予習と検証）	サーキット研究、教材研究、絵画・造形活動	・重要度が浸透している ・園内化・法人化の好事例ができている ・ライブラリーシステムが構築・運用できている ・サーキットコンセプトブック（電子）ができています	・研修企画委員会主導による研修の実施 ・システム（確かめシステムを含む）、役割の共通認識を図る ・種の会の保育を体系化・可視化し、世界と交流する ・既存アーカイブの整理&各園の材料集め ・アーカイブシステム構築の構想・着手 ・管理方法の検討 ・サーキット本完成 ・サーキット本出版に向けて始動	・システムが機能しているか検証&改善 ・アーカイブシステム構築の構想・着手 ・アーカイブシステムの試行 ・種の会の保育を世界へ伝える ・サーキット本を使って研修 ・サーキット本完成 ・年次別理念研修（ジュエリー研修）&運動会・ふれあい研修の講師をYPとのOJT開始	・アーカイブシステム構築 ・スーパーメソッド電子ブックの制作（ふれあいネタ・運動会の練習法など） ・サーキット本を使って研修 ・アーカイブシステムの効果測定（検証）&改善
			アーカイブ・ライブラリー （種の会ならではの取り組みの強化）	ドキュメンテーションの作成・提示、ICTによる保育計画案・記録の作成・保存				
アカデミー＆マネージメント	自分を磨くための研修の充実	財務（事務・会計・ガバナンス強化・マニュアル化）	内部研修	園内公開保育	・理念研修を、会長以外の者も行なうことができる ・語り手を増やす ・法人内職員が講師をする研修がある ・ニーズにあった研修内容が企画されている ・園独自の研修は、法人内の誰でも見ることができる	・新研修システムづくりと浸透 ・次年度の研修企画案の立案 ・研修後アンケートの作成と開始 ・運動会研修の講師をYPとのOJT開始	・22年度のアンケート結果を踏まえた、次年度の研修企画案の立案 ・アーカイブとの連動の模索 ・法人内相互講師による研修企画 ・年次別理念研修（ジュエリー研修）講師をYPとのOJT開始	・23年度のアンケート結果を踏まえた、次年度の研修企画案の立案 ・アーカイブとの連携の模索 ・YPとのOJTの項目が23年度より増やす
			外部研修	社協研修、キャリアアップ研修				
			法人内研修	理念研修、新任研修、公開保育（ライジン、スケール）、年齢別会議				
	人事評価で人財育成～それぞれの価値を高め合う～	花園会プロジェクト研究研修人事労務	キャリア形成（園長スキル育成、ミドルの活躍の場）		・キャリアパスが活用でき、ヘキサゴンや処遇との連携している	・保育士のキャリアパス（ベーシック）完成 ・事務員/栄養士/看護師のキャリアパス制度模索 ・経験年数、年齢、資格などに沿ったポジションの定義を決め、現時点の自身の位置の認識 ・各施設の先行事例などを元に、色付け	・保育士のキャリアパス（アドバンス）策定 ・事務員/栄養士/看護師のキャリアパス大枠策定模索 ・キャリアパス取扱説明書の作成、説明 ・保育士キャリアパスの大枠を元に、各園各様のキャリアパスをつくる。（新任リーダー） ・チャレンジプログラム（主任、園長）で細分化 →キャリアパスの付録	・策定したキャリアパスの見直し ・ヘキサゴン、処遇との連動 ・事務員、栄養士のキャリアパスをそれぞれの会議で検討
			ヘキサゴン職員面談（自己評価・他者評価）	スキルアップ支援（シート、面談）、目標面談、キャリアアップ面談				
			メンター・メンティ	職員サポート体制、メンターとメンティの対話				
	気付きや閃きをいた だくための法人外部評価	各施設職員（施設長）	第三者評価受審計画	利用者満足度調査の実施、施設内保育運営課題の把握	・はっと受審 ・世田谷受審	・アルテ受審 ・池田すみれ受審 ・なな受審	・なかはら受審 ・だいな受審 ・児童館・学童グループ受審	・天王寺受審 ・世田谷受審 ・みやざき受審 ・もみの木受審
			第三者評価受審後の検証と改善行動	評価の活用、受審後の検討・改善報告				

分類	中期計画	領域	重点実施項目（全施設共通で大事）	実施項目 （各施設へ向けて参考(例) を提示）	3年後の到達点	2022年度	2023年度	2024年度
マネージメント	継続経営のための安定した財務基盤	財務	人件費マネジメント	園ごとの人件費率マネジメント、超過勤務の質と量	・大規模改修費、建替え費用を確保しつつ、職員の処遇をアップし、人材確保、定着にもつながるような人事労務管理システムを財務面から支えている。・園ごとの必要積立額が明確になっており、それに基づき積立金を積立てることができている。・各園が申請可能な補助金等を把握できており、補助金獲得と並行して事業や施設整備を実施することを心がけている。・新規収益事業を実施している。・循環する内部統制の仕組みができている。・間違いや不正が起こりにくく、かつ、効率的な事務ができている。	・人件費調査（こども1人あたり、職員平均年齢、平均給与）⇒各園ごとの目標人件費率設定 →加算、補助金、民間助成金調査→分析、情報共有 ・事業費・事務費分析＆情報共有 ⇒ 財務会議 ・サマリーレポート指摘事項への対応を事務員会議で共有 ・会計システム（基本操作、月次発生主義、支払データ作成）、マニュアル（現金取り扱い<改訂版>、固定資産管理）、証憑のデータ化検討 →園ごとの修繕、建替え計画作成 →中期財政計画作成	・当初予算と目標人件費率分析（こども1人あたり、職員平均年齢、平均給与）【担当：■■■■】 ・加算、補助金、民間助成金調査 ⇒ 分析、情報共有【担当：■■■■、■■■■】 ・事業費・事務費の改善策検討 ⇒ 財務会議【■■■■】 ・監査指摘事項に対する対応状況確認 ⇒ 会計監査、内部監査【■■■■】 ・会計システム（事務省力化のための方法）、マニュアル（会計処理マニュアル）【■■■■、■■■■】 ・証憑のデータ化検討システム決定&運用【■■■■】 ・中期財政計画進捗度検証 ・園ごとの修繕、建替え計画作成【■■■■】 ※■■■■はコンサルタントとして関与	・決算額と目標人件費率分析、人件費マネジメントの評価、目標人件費見直し ・加算、補助金、民間助成金調査 ⇒ 分析、情報共有 ・監査指摘事項に対する対応状況確認 ⇒ 振り返り、次年度計画への反映 ・マニュアル冊子化（会計システム、事務）、改正電子帳簿保存法に対応した証憑管理システム完成 ・中期財政計画進捗度検証 ⇒ 見直し、改善策
			攻めの財務（各種加算や助成金等獲得のための情報収集と申請実践）	加算や補助金申請漏れをなくす、民間助成金の活用（共同募金、日本財団、企業等）、新規事業の開拓				
			守りの財務（適切で妥当な事業費＆事務費の目標だて）	見積り合わせの徹底⇒良い品をより安く、不正リスクの軽減、ICT化による事務の効率化				
			循環する内部統制システムの構築	計画⇒実施⇒監査⇒対応⇒計画…				
			会計事務の再構築とマニュアル化	会計システムでのデータ作成⇒総合振込データ・経営分析資料等、会計事務の再構築⇒月次発生主義・証憑のデータ化等				
			中期財政計画の策定	大規模修繕、建替え計画⇒施設ごとの積立計画				
	モチベーションとパフォーマンス向上のための人事・労務	人事労務	やりがい&幸福度増のための働き方改革	休憩時間・事務時間の確保、ノンコンタクトタイムの実施、時間外労働の管理、有給休暇の取得	・アンケートや実状に応じた調査を行った上で、時間を確保できる仕組みづくりの明確化 ・適切な時間外労働の運用 ・管理職有休年間1.5日以上消化 ・有休に関する満足度100%の維持	・各施設でクラスごとに休憩時間、事務時間も含めたの時間のまわし方のシュミレーション、スケジュールづくり ・職員アンケートによる現状把握 ・各施設、個人の目標設定 ・有休に対応できる人員配置	・職員アンケート前年度職員アンケート回答による現状再分析と対策を各施設検討し、全施設で共有 ・トップマネジメント ・職員へのマネジメント（時間管理の仕方など） ・人事データベース分析活用 ・WAMの退職共済公費助成撤廃 ・はくくみへ1本化可動へ	・分析結果からの対策検討 ・目標：6・2・1 ・有休発生数に対し90%消化 ・年2回取得状況を各施設へ共有 ・人事システム導入による管理と分析 ・アンケートの実施
			データを活用した人事労務で業務改善	職員アンケートによる満足度調査				
	地域社会ニーズに基づく運営基盤の強化～人気と活気ある園づくり～	施設長・人事労務・広報	採用活動強化 人財定着のための方策 勧告力	就職web説明会の実施、養成校教員との連携	1 法人他施設を活かした採用活動 ・ミスマッチのない採用 ・実態に即した求人・採用活動	・「リク部」（法人全体での採用活動を統率するチーム）の創設、試行 ・就職WEB説明会の試行	・「リク部」と各施設採用担当者の連動 ・就職WEB説明会の改善・実施 →目標：採用コストゼロ	・「リク部」と各施設採用担当者の連動 ・「リク部」の活動内容の再検討 ・就職WEB説明会の改善・実施 ・子どもの就園状況（人口減）に応じた採用計画の見直し
		施設長・広報	人口動態の把握と園児獲得	広報強化				
		施設長・理事長	こども園化 学童・神戸モデルの確立	行政・議員等へのアプローチ強化 学童・神戸モデルの確立	・「選ばれる園づくり」の意識統一 ・地域（保護者）との連携強化 ・子育てサークルとの連携 ・各施設、専門機関との連携 ・子ども中心の街づくり ・保育園やこども園との一貫した理念・取り組みの発信	・世田谷・アルテのこども園化準備 ・池田すみれ10名定員減 ・池田すみれ園名変更 ・関東事務局強化 ・地域ニーズの確認と連携強化 ・神戸モデル確立に向けたマニュアルづくり	・世田谷・アルテのこども園化 ・天王寺・みやざきのこども園化準備 ・みやざき園名変更 ・理念に沿った活動マニュアルの実施	・天王寺・みやざきのこども園化 ・マニュアルの検証、改善、実施 ・社会へ発信していき、ブランディング化目指す
			定員構成検証 子育て支援制度メニューの理解と活用と構築	保育園こども園と学童の一貫した理念・取り組みの発信				

2023年度 はつとこども園 事業報告

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（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	乳児交流・異年齢交流・誕生会P・コーナーゾーン・運動会を通して、子ども同士の繋がる機会を持つことが出来ている。	行事ごとなどで同年齢の取り組みを行なった。また、異年齢活動で秋祭りを行ったり散歩に行ったり深い関わりも行った。感染症も落ち着き乳児と幼児の交流も活発であった。	感染症が落ち着いてきたこともあり、異年齢での関わりがコロナ前に完全に戻り、多くの活動ができた。	引き続き、今までの活動ができるようにしたい。
			主体的で対話的な深い学びが訪れる保育展開 （自然体験・五感を通して学び・ふれあい）	随時	随時	■■■・■■■	遊樂振り返り	毎週実施できている。	ウェブを広げているが、保育展開をもう少し考えられると良いかもしれない。	複数担任は担任間で、幼児はベース会での話し合いを大切にしていると良いのではないかな。	引き続き行なっていく。
			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	毎期ごとにベース会を各クラス行なっている。	毎期ベース会をきちんと行なえた。	より丁寧に深くベース会を行なうために、前期のウェブと今期のウェブを照らし合わせ、・主任・リーダー2人でベース会に出るようにした。	次年度もこの体制で行ないたいが、もっと保育の話を深められることを考えたい。
		保育者の関係性向上（同僚性向上）	職権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	発表会で実施予定である。／一円会議は今のところ2回開催済である。	発表会で行なうことができた。／ソニーの論文についても話し合っている。3月に残り1回行なう予定。	発表会では、異業種の職員も加わることで、さまざまなイメージが出てきたり、衣装製作などで協力したりすることができた。／一円会議以外にも会議等で少人数の会議を行なうことができていた。一円会議という形が必要か検討しても良いのではないかな。	次年度もこの取り組みを行なっていったほうがよい。／一円会議については検討の余地がある。
			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	毎月実施出来ている。基本2回制ではあるが、10月は運動会後に全員で行なうこともできた。	年間で、会議のたびにグループワークを実施することができた。	グループワークの話し合いに5つのポイントを使用したことで、考え方や視点の整理ができ、見える化にも活用できた。	来年度も、5つのポイントや保育のチェック、SHELLなど視点を定めた話し合いをしていきたい。
		保護者対応（保護者支援）	職員の保護者対応ロープレ（要保護家庭／クレーム対応）	春	2回	■■■	実施記録	保護者からのクレーム対応と、良いことの伝え方のロールプレイングを行なう。	園で実際にあった事例をもとに、2回行なうことができた。	実際に起こったことなのでイメージがしやすいかった。	色々な場面を想定して、今後も行なうようにしていく。
			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	6月幼児・11月乳児と2回の保育参加を実施した。その都度、希望される保護者の方との面談を設けた。それ以外にも個別の面談も随時行なっている。	中間と変わりなし。行事前など、支援が必要な園児の面談などが多かった。	保育参加のアンケートや、それ以外にも園人面談を行なった際は、面談記録を作成し全職員に共有しフィードバックしている。	園人面談をもっと気軽にできるような仕組み作りがあってもいいかなと思った。
			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	現在2回開催し、両方プレゼンは行なっている。	保護者会は行なっているが、プレゼンは行っていない。	3月に最後の保護者懇談会を行なう予定にしている。	保護者懇談会は年3回でいいと思う。
	地域貢献	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	教育保育実習、ワークキャンプ、トライやるの受け入れを実施済。小学校児童館の訪問・交流は今後実施予定である。	それぞれ実施することができた。中学校にも訪問し、交流を行なった。	学生が減っていることもあってか、例年に比べて実習生が少なかった。小学校だけでなく、中学校にも訪問し、交流を行なった。	希望があれば、今後も受け入れをしていく。また、養成校にも働きかけをする。地域との交流も活発に行なっていきたい。
			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	学校やサークルなどに対して、アプローチできていない。行動の優先度が低くなってしまっている。	サポータープロジェクトは実施しなかった。	学童に関わる大学生らと話題にして展開していくことも視野に入れられるとよいが、優先度が下がったため取り組みなかった。	次年度の計画に組み込まない予定である。
		ボランティアプロジェクト （対外、対内、両方とも含む）	東灘区・灘区における「あおぞら保育」の実践	秋	1回	■■■	私保連実践記録	11月11日（土）に行なうことができた。	11月以降、実践なし。	このようなことがあるので、地域の方に自園のことを知ってもらえる良いきっかけ作りにもなり、良かった。	園の良さをアピールできたり、地域の方と触れあったりすることができると、またこういった機会があれば参加しても良いと思う。
			ふれまち交流・ぼんだっこ交流・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	親子ふれあい広場を毎月2回実施している。ふれまち交流も数回行なっている。地域交流では児童館にも数回行き、園の宣伝をしつつ交流を行なっている。	親子ふれあい広場では毎月2回は実行しつつ、給食を食べる試食会も実施した。地域交流ではふれまちの方に園に来てもらい、5歳児と交流を行なった。	親子ふれあい広場をすることで自園の良さも含めてアピールすることができたので、そこから一時保育で利用する家庭が増えた。	地域との交流を次年度も積極的に続けていくことで自園を知ってもらえるきっかけにもなり、子ども達も地域の方と触れ合える良いきっかけにもなるので、次年度も続けていきたい。
		地域の子育て支援	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	園庭開放は毎日しており、数名来られている時がある。親子ふれあいに来ている子どもが、一時保育で利用してくれることが多かった。／まだ実施出来ていない。	園庭開放は毎日、一時保育は定期的に受け入れている。園庭開放に利用される人は多くいた。／看護師の相談会としては実施できなかった。	園庭開放は毎日行なっていたが、あまり来られていないように感じた。一時保育は0、1歳児クラスの在園児数の兼ね合いで受け付けていなかったが、他のクラスは受け入れた。体験保育は一時保育に預かる前に体験をしてみようだった。／親子ふれあいでは乳児年齢がほとんどであり、遊びが中心なので関わりにくかった。	次年度も園庭開放や一時保育、体験保育を行なった方がよい。／今後は年齢に応じた玩具の遊び方、成長発達などについて資料なり、短時間での話など計画していく。
			土曜日園児学の実施	6月～11月	5回	■■■・■■■	利用者記録	土曜日の園児学日を設けて、Instagramでお知らせしたが、問い合わせはなかった。	1件だけ問い合わせがあり、案内した。	案内した方は、土曜日があると夫婦で参加でき、とてもいいとおっしゃっていた。	月に1回でも土曜の園児学を計画してもいいと思う。
			親子ふれあい広場・タッチケアの実施／給食体験会・栄養士相談会の実施	随時	月2回／2回	■■■／■■■	実施記録	親子ふれあい広場を月に2回ずつ実施している。ふれあい広場では乳児中心に毎回5～7人程度の親子が参加している。／給食体験会を11月8日に1回行なった。後期にも行なう予定にしている。	順調に計画通り実地できている。／給食体験会は11月に1回行ない、3月中旬にも2回目を開催予定。	いろんな遊びを通して地域の方と関わりたり、入園に繋がったりと交流の場をつくることができた。／3月13日に2回目を予定している。今年度は合計2回の試食会を行なうことができた。	感遊遊びや季節に合った遊びを取り入れて一定の人数が参加してくれた。今と同じペースで来年も良いと思う。／今年度は普通食の体験会を2回実施したが、来年度は離乳食の体験会も実施していきたい。
	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）	偶数月	2か月に1回	■■■	レシピ	パートの入れ替わりがあり、今年前期は行なえていない。	レシピの作成・パートの底上げは今年度は実施しておらず、調理員の入れ替わりがあったので、場や作業に慣れることに徹した。	今年度は実施出来てはいないが、入れ替わりがあった調理員が日頃の作業に慣れ、定着させることができた。	来年度はまだ調理を全員で行ない、いざというときの練習の日を定期的に設けていきたい。
			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	クラス担任と相談しながら動められている。／こども農園にできるだけ参加して、こども新聞を作成、掲示。今後は農育カリキュラムを作成予定である。	クラス担任と相談して、事業計画に沿いながら進めることができた。／引き続き行なうことができた。	食育に合わせて、相談しながら変更することもあり、年間を通してクラスに合わせた食育ができた。／担当がこども農園に出られないこともあるので栄養士と連携して誰かが必ず参加する方法で進めていた。	来年度も年間計画に基づき、担任と相談しながら進めていく。／どのような役割で進めていくのかも少し明確にし、カリキュラムを見て進めていけるようにする。
			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	年度初めに立てた予定通り、郷土・世界の料理紹介を各1回ずつ行なった。	11月に郷土（秋田）、2月に世界（オーストラリア）を行なった。	予定通り行なうことができた。	来年度も各2回ずつ行なっていく。
		保育環境	衛生・マナー（職員の規範意識向上） 気付けいたらキレイにする・自ら挨拶・礼儀	随時	12回	■■■・■■■・■■■	実践記録	毎月月初めに行なっている。前月の目標が達成できているが、職員に聞くようにもしている。	8月のみ開催ししたが、毎月行なえている。	月1の会議で職員からのヒアリングをしながらい目標を立てることができたが、どのくらいの方が意識できているかの調査しながら進めていった。	この委員会が果たして必要なのか？この委員会がないと自分達でマナーを考えられないのか？検討しても良いのではないかな。

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（保育＆教育の質の向上）	委員会活動の強化	保育環境	エコ：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	今年度より光給費（前年度比）を会議に記入するようにした。裏紙や切れ端の利用についていろいろ提案している。	裏が必要ない書類はなるべく裏紙を利用するようにした。備品の棚は春に整理したが、物が増えたので3月にもう一度確認してローテーションを見直す。	ローテーションに組むことが取り組めなかった。年度末までには行なう。裏紙は意識できていたように思う。	電気代などは毎月発信をした方がいいが、会議は毎月しなくてもいいのかなと思う。
			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継続させる	上半期から	随 時	■■・■■	すべてのマニュアル改定記録・利用記録	マニュアルを見直し、新しい（昨年度作った）ものを読み合わせできるようにした。乳児の部屋のマニュアルを整え、卒園アルバム作りのマニュアルを新たに作成予定である。	調乳や午睡などの乳児マニュアルを、一部変更点があったので改訂した。	マニュアルをいくつか改訂することができた。	環境を整える仕組みや優先順位を上げられる意識が必要である。
			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	全体会にて報告している。園庭トレイ、ミニ園庭のサンルーフを改善予定である。	ミニ園庭のサンフルは3社見積もりを取っている段階で、3月中には工事に取りかかれるようにしたい。	金額が大きいことなのでイメージが持てずなかなか進めることが出来なかった。もう少し具体的な話を進めていけるように最初に計画を立てる必要があると思った。	次年度は早い段階で管理職と話して進めていくと床らず計画的にできる。
			ローテーションシステムによる環境整備	毎月15日	年12回	■■・■■	ローテーションシステム構築記録	懇話会の日にロフトの整理を怠り、用途によって収納場所を分けた。簡単なローテーションを作成予定である。	綺麗に保てていると思うが、発表会等行事で物が多くなると思うので綺麗に保てるようにして維持していく。	発表会で大道具がロフトに置きっぱなしになってしまわないように各担任に声をかける。簡単なローテーションシステムを作成することができた。	行事などのBOXの中身までは整理ができていないので、少しずつ整理していく。
			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	週に2回以上、幼児環境を整える時間をとっている。	週に2回以上の環境を整える予定だが、行事等でなかなかできなかった	年間通しても、半分くらいしかできなかった	環境を整える仕組みや優先順位を上げられる意識が必要である。
			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	スケールに向けての環境改善点を、乳児会議の際に発信している。（多様性、異年齢に合わせた壁面についてなど。）	提案して多様性の話やクローバーディの壁面などの話し合いをして随時改善できた。	より良くしていけるように、来年度も乳児各クラスの振り返りや乳児会議で項目を作り、誰でも課題を挙げることができるようにしても良いと感じた。	毎月の各クラスの振り返りや2ヶ月一度の乳児会議で随時話し合い、スケールに向けて環境を整えると共に、保育室の改善や質の向上に努めて行けるようにする。
		危機管理	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	計画に基づいて実施出来た。	看護士の相談会としては実施できなかった。	計画した健診は予定通り実施できた。	耳鼻科検診前、オージオメーターを使って聴力検査するが、他園と異なることが多く、借用期間が制限された。
			危機管理のマニュアルの浸透と検証、改定へ至らせ継続させる	上半期着手	1回以上	■■	改定記録	緊急時訓練の際や全体会のときに、BCPを伝えることが出来ている。	緊急時訓練でBCPを伝えている。	引き継ぎ、緊急時訓練BCPを伝えた。	具体的な計画、購入が必要である。
			定時避難訓練・緊急時避難訓練実施・備蓄品の充実	毎月	12回	■■	避難訓練実施振り返り備蓄品リスト	避難訓練、緊急時訓練はスケジュール通り行なっている。	避難訓練、緊急時訓練はスケジュール通り行なえている。	スケジュール通り行なうことができた。	引き継ぎ、スケジュールを作成して行ないたい。
			ヒヤリハットの検証／発生通知の分析	毎月／毎月	月1回／月1回	■■／■■	ヒヤリハット記録／発生通知集計	ヒヤリハットは振り返りに場面を書き込みできるようなフォーマットにし、全体会で出たヒヤリハットを職員に周知して共有している。／発生通知を毎月集計しメールで発信している。	今年度のヒヤリハットマップも完成し周知した。日々のヒヤリハットは全体会で毎月読み合わせを行なった。／集計をして、その都度、1回も発信して再発を強めている。	まだ改善できていないところもある。来年度に引き継ぐ。／発生通知書は、予定通り集計しファイリングしている。	改善できていないところ、引き継ぎ、日々のヒヤリハットは来年度も全体会で読み合わせしていきたい。／発生通知の分析は1回もなく1年を通して集計することができた。
	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）	乳児サーキット検証改善／食育研究（やりきる）／ソニー財団「科学する心を育てる」保育実践論文発表	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年度発表準備）	今までのサーキット構成を元に、1期～5期までサーキットを考え直し、実際に実践している段階である。／食育研究を元にクッキングを行なった。／論文をまとめて提出した。	はつとでのサーキットのベース（1～2歳児の6期分）を作成することができた。／夏のお泊り保育に向けて今年も論文研究内容を踏まえてやりきるクッキングを行なうことができた。／ソニー論文を提出し、奨励賞受賞。	1歳児のサーキットのベースをさらに作成し、移行期中の0歳児サーキットも作成した。／論文研究内容を踏まえてやりきるクッキングを行なうことができた。／ソニー論文を提出し、奨励賞受賞。	ベースを考えることができたので、次年度は子どもの様子に合わせてサーキットを少し組みかえて良いと思う。／来年度はより研究内容に基づいて行なえるようにクッキング前の事前の話し合いに栄養士も参加する。／磨きだしたいことを含めて、これからの保育に活かしていく。
			絵画活動（3歳児）の充実	随 時	10回	■■・■■	種子の冒険	3歳児色についてどのようにまとめていくのが職員に伝わりやすいのか話し合い、絵画の様子を写真に収めてまとめている段階である。	昨年度に文章で各クラスの3歳児色の活動記録を残してもらっていたので、今年度はその活動に合わせて写真をより分かりやすくまとめた。	各クラスの3歳児色の活動について話し合った。どの人が得意でも分かりやすいように、文章だけでなく写真付きで活動の様子をまとめ、種子の冒険に入れている。しかし、乳児のみの記録となった。	乳児クラスのみ写真付きの活動の様子を種子の冒険に入れているので、次年度は幼児クラスの分を記録した方が良いと思う。
		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	動画等を取り入れていくことができればと考えているがまだ着手できていない。	更新に着手することができなかったため、活用方法を考えた。	手に取りやすいようにするにはどうしたらよいかを考え、職員に対するアンケート等を実施していく。	活用していく方法を考えていくことができればと考える。
			ハタチプロジェクト	随 時	1回	■■	アンケート 交感録	今年度と行なっていなかった昨年度分も含めて春に郵送をした。	返信が4人し返信できていない。	2年度50人返信したが、ラインでの返信が3メール1人しかこない。	返信がほとんど返ってきていないので、送り方を検討したほうがいい。
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	随 時	3回	■■	ML・記録・動画	乳児・幼児で動機年数が少ない職員で交代してクラスに入った。クラスのサブとして入ってもらったので、次は主として経験できるように考えていきたい。	行事やクラス活動の兼ね合いで後半は保育者交換できていない。	なかなか保育者交換の日を設けることができなかった。サブとしては保育に入ることができたが、主として活動していないので、主を経験できる方が良かった。退出でクラスに入ることが多かったのでお楽しみなど経験できていなかった。伝えられていなかったのが反省点だった。	若手の職員が経験できると良いと思う。
			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	2回行なった。毎月には行なえていない。毎月の必要があるのか検討したい。	3月に行なう予定。	コンセプトブックを主に読み合わせ自身の保育を振り返る機会を得た。	一円会議という形はなくても良いのではないかな。
		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	キャリアアップ研修対象者（4名）研修受講中及び、一部終了した。	該当の保育士が、1～2項目で受講し、終了をしたり、現在受講中もいて、終了に向かっている。	受講した内容の循環浸透が少なかった。	引き続き受講していき、循環浸透の方法を工夫し、園に還元できるようにする。
			他園見学・キッズいわき研修	随 時	随 時	■■	研修記録・全体報告	案内がきた時に随時紹介し、必要に応じて申し込み、研修を受講している。	キッズいわきの研修は、ZOOMでの参加をし、研修記録を提出し、保育に活かせるようにした。木の笑幼福型の制作展、事例発表に参加した。	受講したことを研修記録を各自が記録するだけでなく、会議の時に報告をしたり、保育に取り入れたりすることができた。	より多くの職員が興味をもって、積極的に受講でき保育に活かすことができるようにしていく。
		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	7月に幼児のスケールを行なった。	12月に乳児のスケールを行なった。	1月に幼児の園内スケールを行なった。	スケール前に園内スケールを行なっているが、スケール後の園内スケールは初めて行なった。スケールで頂いたご意見を活かすことができたので、継続して来年度も取り入れたいと思う。
			新任研修・合同会議・年齢別会議・ひらめき研・久保研・藤森研・食育プロジェクト・保健プロジェクト	随 時	随 時	■■	研修報告・会議議事録	各研修、滞りなく進んでいる。三権人の研修は、参加メンバーをもっと考慮していく。	その都度参加、保育の学びを高めることができた。	年間通して参加できた。しかし参加メンバーの確かな提出は気が回っていないかった。	計画的な参加メンバーの抽出と学びの好循環を図る。

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	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3回）	■■・■■■・■■■・■■■	スキルアップシート・ヘキサゴンシート	春に面談を行ないスキルアップシートを確認し、10月には上半期の振り返りを行なった。	3月に後半の振り返りを行なう予定。	これを続けて数年たつが、始めたころから少しマンネリ化しているような気もする。	目標を思い出して焦って取り組むこともあり、もっと機能させるためにはどのようにすればよいが話し合っても良いのではないかと感じる。
			ヘキサゴンの活用	上半期・下半期	随時 （最低3回）	■	ヘキサゴンシート	適切な目標を立て実施した。半年振り返りを実施中である。	定期的に計画立ててすることが難しかった。それぞれの内容は濃い物にはなっている。	スケジュールをうまく活用することの苦しさが出た。メンバー内の話し合いは活性化している。	年間の予定を先に出しておくことで、無理なくより良い活用に繋げていく。
		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	春に面談を実施。園として期待していること伝え、辞令を渡す。	10月の面談を実施せずに終わってしまった。	計画立ての甘さが出た。キャリアアップメンバーとのお互いに意識し合う関係性もできていなかったと感じる。	年間計画の中で年度当初に組み込み、その都度面談ができるようにしていく。
		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	毎月1回行なうことができている。報告書も提出している。	担当者が、順調に実施し、報告書も滞ることなく出せた。	年次が近いことで、困っている事など相談ができたり、アドバイスをしたりすることができた。	引き続き実施する。
		第三者評価や施設関係者評価（学校評価）の活用	施設関係者評価の受審結果を受けて更新と継続	通年	随時	■・■■■	全体会議記録	前回の課題になったヒヤリハットの集約を実施している。選案の振り返りに記載し、集約、全体会で改善策を話し合い共有している。	今回、受審はしていないが、前回の指摘項目について、園全体で取り上げて話し合うことができた。	1年間で、第三者評価の項目を意識して取り上げ、話し合い改善に向けていることができたと思う。	来年度も引き続き、評価項目を意識して取り組んでいきたい。
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	■	事業報告・NCT確認表	人為配置を適切に運営している。NCTは、副主幹保育教諭を抜けたので、前年度より時間を取れていないが、少しでも時間をつくり、みんなで協力して取得している。	人為配置として足りていないところは、その都度、補填できた。	年間通して、採用には苦しい期間があったが、全体を俯瞰するとうまく人為配置ができたと思う。	来年度は、さらに充実した体制をとり、NCTの時間確保を今年度以上にしていきたい。
		積立金確保	積立金計画の作成・遂行	通年	毎月	■■■・■■■	月次予算	月次で会計入力後、本部側と内容に間違いがないが確認している。	計画通りに遂行出来ている。	補助金申請はもれなく申請出来た。前年度より乳児の児童数が多かったのが給付費増。	2号→1号へ認定変更で1号認定が増える予定。給付費も増加予定。
		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	適切な予算執行を行なっている。	適切な予算執行を行なっている。事務員会議で連絡を受けた事は職員に周知している。	適切な予算執行を行なっている。事務員会議では事務の効率化について話し合いが出来ている。	事務員間で作業効率をよくする為の話し合いがたくさん出来るようにしたい。
			大型物品購入・修繕工事 （園庭トイレ改築・ホール、乳児部屋の床研磨・砂場サンシェード修理・ミニ園庭サンシェードとフェンスアクリル板設置）	随時	随時	■■■・■■■	見積書・契約書	1階床の張替え工事・ミニ園庭日よけ・園庭サンルーフ修理が未工事。今年度工事予定である。	ミニ園庭サンシェード工事を3月に予定している。	園庭トイレ改築（未） 砂場サンシェード（未） フェンスアクリル設置（未）	ミニ園庭サンシェードは現在進行中で、引き続き進めていく。インカムの買い替え、屋上改善を予定している。
	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	全体会において、毎回、マネジメントブックを活用している。盲導することで、理念を意識づけることに多少は寄与していると考えられる。	全体会を開催する際には確実に実施した。	その都度、タイミングを考慮して適切だと考えられるテーマを選定して盲導し、数人から意見や感想を聞いた。	引き続き、方針や理念に関わるものであるため、活かしていく。
		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	Instagramを利用し動画の配信を行なっている。OCW出席表の導入等を行なっている。	Instagramにて動画を用いた投稿を行なったが、数回ほどしかできず、想定していたよりも少なくなってしまった。OCWは出席簿の導入、不具合等の対応を行なった。	動画のコンテンツ配信をより重点的に行なえばよかった。	InstagramやYouTube等で動画配信の内容を年間計画を作成してみるとよいかもしれない。
		園の魅力や伝わるための広報・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	懇談会にてInstagramの投稿を行ない、リール動画やハイライトを利用しながら投稿の整理を行なっている。また、フォロワー数の増加に努めている。／週刊はっこのHP更新を週1回のペースで実施した。	懇談会にてInstagramの宣伝を行なったり、投稿方法を工夫するなどして閲覧者が増えるように努めた。フォロワー数は2月時点で2700程まで増加した。／週1回、週刊はっこのHP更新を行なった。	ハイライトの整理やリール動画の利用をもう少しできればと考える。／0,1歳児の専用pc以外からも更新できると、もっとスムーズにできたと思う。	リール動画やハイライトの精査を行なうと、より見やすいアカウントになると考える。／週刊はっこのNGの子が載ってしまわないよう、今後もNG表をもとにダブルチェックをする。
		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	就職フェアでは20名ほどブースに来てくれ、園や法人の魅力や特色を伝えることができた。	年間通して、就職フェアを活用しての採用に繋がることができた。	これからもだいたい幼児園となかはらことも園と連携取り、就職フェアの充実を図っていききたい。	来年度、3園合同で力を入れて取り組んでいきたい。
			園独自の就職説明会：オープンHAT 法人の就職説明会：おうちde説明会	5月／随時	1回／随時	■／■■■	オープンHAT記録／広報議事録	1回目のオープンHATでは、平日ということもあり、1名の参加であった。急遽、2回目を企画し土曜日に開催して2名の学生に参加していただけた。／広報として「たねのかいあのね」の参加や広報mtに参加し活動している。	オープンHATを予定以上に開催し、年間3回実施した。／おうちde説明会に参加し、学生に向けた就職説明会を行なった。	学生の動き方を考えると、平日と土曜日の開催は必須と思う。／応募人数が少ないこともあるため宣伝に力を入れることができるとよいかもしれない。	来年度も平日と休日の3回開催を目指した動き方が良い。／引き続き説明会等に参加できればと考える。
			賛成校への働きかけ	必要に応じて随時	2回以上	■■■・■■■	委員会記録・訪問実績	メール等にて、採用案内を実施したり、個別賛成校の先生とメールなどは実施した。	2024年度採用に向けて、公立採用試験後に再度、各校に電話にて働きかけをする。	大学の学生自体が減っており、就職希望者も少ないなか、働きかけや採用試験をもっと、早い時期にいろいろな角度からする必要がある。	オープンHATなど、早い時期から、動めていく。
		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）	日頃から地域の方、校長先生、市議会議員の先生らと交流を持っている。また県議会議員が8月にはっとん来園した際インタビューに応じ、SNSで動画配信をしてもらった。	保護者とのトラブルの際にも議員さんへのアプローチや行政へのアプローチを実施した。	日頃から交流をもつことによって、信頼関係が築かれている中で支援頂けることに繋がったと考えられる。	園の取り組みも積極的に開示しながら行政や議員さんらとタッグを組んでいきたい。

2023年度 なかはらこども園 事業報告

分類	大項目	重点項目（全国）	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	全体会で必ず一読し周知している。引き続き行なっていく。	毎月の全体会で種々種々を音読し学び合った。	その月に注力したい項目を選び学びを深めた。	次年度も会議で音読し学びを深めていく。
			①乳児会議②幼児会議	毎月	①②月1回以上	①■ ②■	乳幼児会議議事録	①月に1回は会議を開催している。行事前で忙しい際は月1回行なえていない現状。ヒンボンハンデー開催日は振り回り会議をしている。 ②行事や決めことがある際に開催するようにしている。人数が揃わない時もあるのですがその時は各クラス広達し全体周知するようにしている。	①行事前などで毎月開催が難しいときは全体会議で伝えて共有した。 ②会議以外でも日々大切な事や連絡事項はその都度共有できるようにした。	①毎月の開催は難しかったが共有しておきたいことは全体会議で話し周知できた。 ②開催できないこともあったが必要事項を伝え合うことで漏れがなく共有できたと思う。	①来年度も月1回は乳児会議を行なっていくことができるように計画を立てていきたい。 ②月1回の頻度が理想だが必要に応じた伝達と会議前の意思統一は続けていきたい。
			月案会議	毎月	月1回	■	月案会議議事録	4月から取り組んでいたが途中から開催できていない。	月案会議とは銘打っていないがどのようにクラス運営をしているかは口頭で聞くようにした。	銘打っての開催まではたどり着けなかったがクラスの運営状況は常に共有することができた。	来年度は時間を設けて計画的に取り組めるようにする。
		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	①■ ②■	全体会議議事録	①全体会の際に開催している。②6・7月に開催。（新人は8月）全員2回ずつ行なえるように組んだが、体調不良や活動によって出来ない日もあった。終了後は振り回りを提出した。	①全体会の日には概ね開催することができた。 ②後半は行なっていない。	①問題なく開催することができた。 ②計画していた予定全てを実施することができなかったため、後半にも実施しても良かったかもしれない。	①次年度も全体会議時には行なえるように計画していく。 ②引き続き、乳幼児で保育者交換を行なえる日があれば良いと思う。どんな姿が見たいか等の意見交換もあって良いと思う。（制作が見たい等）
			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	今の所実施できていないのが現状である。今年度中に1回は実施したい。	グループワークの際に年次を合わせて取り組む機会を設けた。	混合グループのワークは十分に開催することができたのもう少しバランスを考えるべきだった。	年次グループと混合グループでの開催のバランスを考え開催するようにする。
		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（振り回り）	①4月 ②随時 ③10・11月	①②年1回 ③不定期	①■ ②■ ③■	案内・記録	①4月に開催。クラス毎に説明を行なった。 ②現在、開催しているクラスはない。 ③10月乳児クラスが終了し幼児クラスがスタートしている。乳児の提出率は高くはないが様々な意見をもらっている。	①4月に開催。クラス毎に説明を行なった。 ②開催したクラスはない。 ③全員が提出して頂くことはできなかったが様々な意見、感想があった。	①クラス毎に行なうことで重点ポイントを伝えることができた。 ②開催するクラスはなかったが、各クラス毎に仲間ができた保護者もいた。 ③振り回りの記入を保護者任せにするのか、必ず書いてもらうのかを決め、各担任の伝え方を統一した方が良いと思う。	①次年度もクラス毎に行なう予定。 ②保護者同士の繋がりがもてるようなイベントを考えていく。 ③感想の用紙をもう少し少なくする。
	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	現在7名の受け入れが終わり今年度は追加が無い限り終了予定である。	予定している学生は全て実習を無事に終えることができた。	前半に実習生の受け入れが集中していて後半は受け入れはなかったが、予定通りに終えることができた。	次年度も積極的に実習受け入れを行なっていく。
			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	11月後半に5歳児の小学校交流を予定している。	①11月に福住小学校1年生と交流（5歳児） ②12月に上野中学校2年生と交流（4歳児）	短い時間だが、子ども達に合った内容や季節を感じられる物ばかりでとても楽しむ様子があった。交流があることで小学校のイメージや年上の人との関わりを経験できたと思う。	3月は、摩耶小学校との交流もすることができた。次年度もできるだけ開催して子ども達同士の関わりを深めていきたい。
		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	トライやるに参加した卒園児（中学生）が来ているが、学生ボランティアはなし。	学生ボランティアの応募なし。	学生ボランティアの応募がなかったので、大学等にアプローチを入れても良いと感じた。	養成校に向けてボランティア募集の案内を作成・配布していきたい。
			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	2歳児から5歳児クラスで月に1回実施している。	各クラスに入ってもらい、2～3冊の絵本の読み聞かせを見る。	行事前や感染症が流行ったときには中止にする等対策をした。	保育者以外の方に絵本を読んでもらえる楽しさを感じたり地域貢献も踏まえ行なっているように計画を立てる。
		地域の子育て支援	（園内）①なかはらあそびの広場（前年度の回数を増やす） ②園庭開放	①通年 ②随時（木曜日省く）	①年6回以上 ②随時	①■・■ ②■	①振り返り ②記録	①あそびの広場は、12月に3回目を行なう。年齢に合わせてあそびを考えている。 ②上半期利用者は6組。 ③下半期利用者は4組。	①参加人数が増えず、開催を見送った。参加予定にしていた方にはクラスに入ってもらい、保育体験を行なった。 ②下半期利用者は4組。	①前半は子どもの年齢に合わせたあそびができた。後半2回は、他の地域の集まり開催人数に達できなかった為中止となった。 ②年々利用者が減ってきているように思う。	①他の地域のあそびと被らないよう日程を考慮し年間計画を立てる。 ②掲示版だけでなくインスタやHPでも積極的に園庭開放を実施していることをアピールする。
			（園外）①地域福祉センターでの出前保育 ②デイサービス交流 ③原田児童館の学童との交流	①12月 ②7月、12月 ③随時	①1回 ②2回 ③随時	①■・■ ②■ ③■	①記録 ②③振り返り	①12月に地域福祉センターを訪問し手あそびや制作を行なう予定。 ②感染症の流行が収束していない為実施していない。 ③現状実施できていない。	①12月に福祉センターで手あそびや制作を行なった。月齢の低い子どもが多かったが保育者と楽しむ事ができていた。 ②感染症の流行が収束していない為実施していない。 ③現状実施できていない。	①出前保育では子ども達が楽しむあそびができた。ベビーキャラバンは事前に年齢などがわかると、より楽しめる手あそび等ができたと感じた。 ②感染症の流行が収束していない為実施していない。 ③現状実施できていない。	①今年度同様、事前に余裕を持って準備をして参加する。 ②感染症が収束し行なえそうであれば行ないたい。 ③今後は、原田児童館と交流に向けて話し合い、実施していく方向で進めていく。
	委員会活動の強化	食育	栄養士と保育教諭の連携を密とした食育計画の充実	通年	年7～8回	■・■	計画案	食育で世界の料理を栄養士と保育教諭で6月～10月で4回実施した。	食育で世界の料理を栄養士と保育教諭で11月に1回実施した。1歳児でりんご・ピーマンの食育、2歳児で玉葱の皮むき、レモンみかんりんの食育を行なった。	今年度は、世界の料理の食育を保育士の担当を決めて行なった。事前に担当を決めていることでスムーズに事前の話し合いや連携が取れたので良かった。まだ乳児でも見る・触る・食べるといった様々な食育ができた。	調理室の人員不足などで今年度は食育計画通りに進めなかった部分があるため、来年度は出来る限りの計画に沿って保育士と連携して進めていきたい。
			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	行事食（夏至、七夕）を提供した。食事のマナーでは4歳児にお箸指導を行なった。今後はもちつきやなかよし鍋を行なう予定。	行事食は冬至（かぼちゃ料理、七草がゆ、恵方巻）を提供した。もちつきも実施ができた。献立や食材の話は各クラスで担任から行なった。	行事食は計画通り実施できたが、食事のマナーは4歳児で2回と継続的に実施ができなかった。なかよし鍋は各クラスでカットした具材を使用し食した。	行事食やなかよし鍋は引き続き実施し、食事のマナー（主に箸指導）などは1～2回ではなく1年を通して継続的に実施していきたい。
			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	2～5歳児 ■・■	計画案	やりきるクッキングはお泊まり保育までに1回は全員が出来るように設定した。繰り返し行なうことで子ども達だけで出来るようになった。この経験を活かして別のクッキングも計画していく。	2歳では発表会にちなんだ果物を使用して食育を行なった。4歳ではきゅうりの栽培、塩昆布和えのクッキング、人参の皮むきを行なった。なかよし鍋も実施。	食材に触れたり調理する機会を受けることができたが、栽培していたきゅうりは実らず、収穫して食べるまでには至らなかった。新メニューも職員からアイデアを募り、取り入れた。	調理器具や食材に触れる経験を積み重ねられるように計画的に各クラス実行していく。
		保育環境	①乳幼児のコーナー、ゾーンの整頓・整備 ②手作りおもちゃの充実	随時	随時	①■・■ ②■	乳幼児会議議事録	①活動や月案に応じて乳幼児クラス共にその都度整備整頓を行なっている。②各クラスで作成し写真を撮るようになっている。	①子どもの様子を見たり状況に応じてコーナーを変更している。 ②引き続き作成したものをクラスで写真を撮ってもらうように依頼している。	①例年ほとんど変更する点が無く、子ども達も着いてあそび姿がある。玩具の破損や家具が劣化しているところもあるので点検しその都度購入していく。 ②今年度に引き続き各クラスで作品の写真を撮影することができるように声掛けを行なっていく。	①コーナーの見直しや玩具の購入などは定期的に実施し変更していく。 ②今年度に引き続き各クラスで作品の写真を撮影することができるように声掛けを行なっていく。

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	委員会活動の強化	危機管理	①子どもの検診（内科健診、歯科検診、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・生活習慣病予防検診） 乳がん・子宮がん検診（自己負担）	①5月、6月、10、11月 ②10、11、12月	①内科2回、他1回（対象児もあり） ②年1回	①■■■■（■■■■） ②■■■■	①健康記録 ②健診記録	①嘱託医に連絡を取りながら検診の日程を組み、予定通り実施出来ている ②計画通り10・11・12月実施中。	①計画通り実施できたが、内科検診日と幼児の行事が重なってしまった。健診結果記入表を来年度新しくしたので切り替えている。 ②予防接種、健康診断共に予定通り開催することができた。	①嘱託医との日程調整を早めに行なったが、確定までに時間がかかった日もあった。オージオメーターの予約はもっと早くしておくべきだった。 ②インフルエンザの予防接種は集団接種でスムーズに執り行うことができた。	①看護師と相談しながら早めに嘱託医の予定を聞いて健診日を決められるようにしていく。 ②来年度も予防接種は接種時期を相談し実施日を決定し、健診は同時期に開催できるように計画する。
			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（人形を使用して心臓蘇生訓練） 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通年	①12回 ②年間各2回 ③年間4回	①■■■■・■■■■ ②■■■■ ③■■■■	①避難訓練実施報告書 ②記録 ③会議記録	①計画通り進んでいる。子ども達も避難訓練への対応力が付いていて自分達で考えて行動することができている。 ②6月の全体会でAEDと心肺蘇生法の実践をした。 ③今後の保健指導や会議での話の予定を話し合い取り組みを決めている。	①毎月実施することができた。 ②年2回実施することができた。 ③話し合いを行ない保健指導を計画した。	①毎月行なうことで、子ども達も保育者も落ち着いて行なうことができた。 ②半年に1回を予定していたが、年度初めに事故の発生率が高い為5・6月で実施した。 ③幼児クラスで手洗いうがい、5歳児で園庭でのハザードマップ作りを行なった。子ども参加型にすることにより意欲的に取り組むことができた。	①引き続き毎月実施していく。 ②次年度も実践を取り入れながら行なっていく。 ③次年度も同様に話し合いを行ない保健指導計画を立てていく。
			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	危機管理委員会 ■■■■・■■■■	議事録	去年と同様非常時の持ち出し品、非常食内容も変わっていない。二次避難ルートは各クラスで準備物、安全面を確認。避難訓練も順調に進める事ができ、計画通り進んでいる。	昨年度同様、非常時の持ち出し品・非常食内容も変わっていない。二次避難ルートは各クラスで準備物、安全面を確認。避難訓練も順調に進める事ができ、計画通り進めることができたように思う。	はじめの委員会の話し合いで、毎月の避難訓練や緊急事態発生時の避難訓練などについて、細かく話し合うことができていた為滞りなく進めることができたと思う。また避難訓練の振り返りも行うことで次に繋げる事ができたり、反省点を改善していけたように思う。	次年度も委員会での話し合いを十分に行ない毎月の避難訓練を充実させ、様々な見直しを行なっていきながら危機管理に努めていきたい。また、非常食のアルファ米を賞味期限が切れる為次年度に買い換える予定である。
			BCPの作成及びマニュアルの見直し	通年	随時	■■■■	議事録	委員会で分担して危機管理のマニュアルの改訂を行なった。	BCPの改訂と不足分のマニュアル作成を完成させることができた。	外部の専門の方に見てもらう事で、いろいろな事に気付くことができた。	緊急事態が起こった時でも冷静に判断行動できるよう、訓練等に活かし全体周知をしていく。
	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）	幼児：プレイルームの充実（コーナー、ソーンの充実・研究） 乳児：ピンポンバンデーの確立と充実（乳児フリースター）	年12回	年12回以上	幼児：■■■■ 乳児：■■■■	資料・振り返り	乳児：ピンポンバンの集まり方を変更した。コーナーの充実も行なっている。 幼児：各コーナー子ども達が今興味のあるものを意識して環境を整えることができていると思う。	乳児：振り返りを行ない、4歳児クラスの子どもはピンポンバンの歌だけに参加することが決まった。コーナーの充実も引き続き行なっていく。 幼児：各コーナーで子ども達の意見や姿に合わせて行なうことができた。	乳児：感動あそびのコーナーも増えた。各コーナーに分散してあそぶことができた。コーナーの充実も行なうことができた。 幼児：コーナーが変わることなく安定していたのであそびやすく楽しむことができた。	乳児：次年度もコーナーの充実を行ない、安全にあそべる環境作りを行なっていく。 幼児：引き続き各コーナーの担当を決めて実施していく。
			乳幼児の交流保育（例）2・4歳児の散歩・5歳のお手伝い保育	5、6、10、11、3月	年間5回	■■■■・■■■■	記録・振り返り	異年齢で散歩に出かけたり、幼児のリトミックの様子を乳児が見たり、乳児クラスにあそびに来てもらったりしている。	異年齢で散歩に出かけたり、部屋と一緒にリトミックをしたり、劇あそびの歌や踊りを一緒に行なった。	乳児幼児ともに交流をすることでお話をしたり教えてあげたりと相乗効果が見られ楽しむ姿が見られた。	日程を開節をして定期的にどんなことをするか決めて行なえるようにする。
			プロジェクト型保育の充実（2～5歳）	毎月	12回	全クラス	乳幼児会議議事録 全体会議議事録	各クラス年間を通して取り組むことができていた。毎月の全体会議では進捗状況を各クラスが発表し全職員が共有している。また取り組み内容はフォトレーターを作成し保護者に定期的にお知らせしている。	各クラス進捗状況を会議で伝え合うことで他クラスへの刺激になったり様々な共有ができていた。	行事によって進み具合に違いもあったが、子ども達の興味はどのクラスも大きく楽しみながら取り組むことができていた。	子ども達に合った内容で興味のある子を中心に進めている。
		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	日々のプロジェクト後は話し合いや振り返りを行ない、次に繋がるような取り組みを実践できるように各クラス取り組んでいる。また、その後にはフォトレーターを作成し保護者に共有ができていた。	行事で行なうことが難しい月もあるが全体で枚数をそろえながら、月ごとにプロジェクトを行なっている。	各クラス、見通しをもって取り組んだり、子ども達の興味に寄り添ったりしながらプロジェクトを進めて、活動、記録ができていた。	来年度も4月からプロジェクトを進めていき、保護者や来園される方々に採取取り組みを伝えていけると良い。また、会議でも様子を共有することで、新人や、他の職員にも取り組み方法を学べる機会があるので引き続き続けていけると良い。
			フォトレーター	随時	随時	■■■■	各記録	各クラス毎月2部ずつ作成し、保護者に向けて閲覧を行なっている。	計画通りに進めることができていた。	どのクラスも計画を持って活動をし、フォトレーターにすることができた。	今後は販売方法などの仕方も工夫していく。
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	12月に実施予定。	予定通り開催することができた。	例年細かな行事等が増えてきて開催日を設けることが難しくなってきた。	今後開催日程の時期を無理のない時期を考え予定する。
			ピアノ披露	6、8、11、1、3月	5回	■■■■	シフト	計画通りに実施できている。	予定通り開催することができた。	個人差はあるが、概ね自身に合った課題に向き合った曲を選び取り組むことができていた。	次年度も同様に年5回で実施する。
			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	■■■■・■■■■	乳幼児会議議事録	ブレは計画通りに実施できておりグループ討議も幅広い内容で実施している。	グループ討議は、子どもの人権等を取り上げ頻りに開催することができた。	乳幼児会議ではなく全体会で主にグループ討議を開催した。そうすることで乳幼児の隔てなく状況共有することができたように思う。	乳幼児会議ではなく全体会議で主に開催できるようにする。
		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	双方ともに計画通り実施中。	計画通りに実施すると共に数名は追加で受講することができた。	受講人数が多くなった。私保連の受講をあてにしてしまえば本来受講完了したい職員が受けられないという事態になってしまった。	私保連だけではなく各自受講先を探し必要項目数は年度内に完了できるようにする。
			ふれあいあそび、ゲームあそびの研修 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	キャリアアップや法人内の研修等も豊富にありなかなか他の研修に行っていない。	積極的に参加することはできなかった。	毎日の業務や行事、キャリアアップ等の研修でなかなか参加できなかった。	zoom等で気軽に参加できるものを探し参加できるようにする。
		法人内研修	評価スケール、公開保育	通年	随時	■■■■	議事録	乳幼児のスケールは計画通り実施されている。	計画通りに実施することができた。	スケールで頂いた評価やアドバイスを保育に取り入れている。	次年度も計画通りに実施できるようにする。
			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	各研修共に滞りなく参加している。動画、PC研修においては機会がなく参加できていない。	動画、PC研修においては機会がなく参加できていない。	動画、PC研修は参加の機会がなく参加できなかった。	機会を見つけて参加できるようにする。
	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スキルアップとヘキサゴンの実施	5月、2月	年2回	■■■■	評価表	現在10月の中間チェックと面談を遂行している。計画通りには実施できている。	2月の面談が3月にずれ込み最終のチェックは4月初めに完了の予定である。	年度の中で1番忙しい時期なのでどうしても面談が後回しになってしまった。	面談、及び最終チェックをするのが難しいので開催期間をもう一度吟味したい。
		次世代育成	ミドルが運営への関与と充実	通年	随時	■■■■	会議記録	随時行なっている。	議題をあげて随時行ない話し合いができた。	時期的に行事と重なり日程調整が難しい時があったが調整しながら進めることができた。	早めに日程調整を行ない計画的に行なえるようにする。
		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月、2月	年2回	■■■■・■■■■	面談記録	計画通り執り行なうことができていた。	2月は行事等にかかる時間が多くなり開催が難しく3月にずれ込んでしまった。	2月は行事に手を取られまた、新年度準備等も始まり開催が難しいと感じた。	開催期間を今一度吟味し無理なく開催できるようにする。
		メンター・メンティ	メンター研修の実施	5月～2月	10回	■■■■・■■■■	メンターメンティ報告書	月に1回メンターメンティを30分程度行なっている。	5月～2月の間、月1回メンターメンティを行ない、新任職員の悩みや困っていることを話し合った。	事前に書いてもらった用紙をもとに、新任職員と話し合うことが出来た。	途中入社した職員は6回しか行なえていないので、次年度の担当に引き継ぎしておく。

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）
	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	マニュアルの観点検	6月、12月	年2回	■■■	記録 各マニュアル更新日	改訂が必要なマニュアルを厳選し、係で振り分けて改訂する。その後は複数の職員に回覧をしている。	マニュアルに目を通し、必要なものは改訂を進めていった。	回覧方法では、特定の人にしてもらおうと進みが良いと感じた。	入職した職員が読みやすい、分かりやすいようなマニュアル作成を心掛ける。災害等のマニュアルは危機管理委員と相談をしまとめていくと分かりやすいと思う。
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の充実（行事係と日常業務のバランス）	随時	随時	■■・■■■	予算書・全体会議議事録	国や市の適正な配置基準は満たしている。	7.1.1は3グループに分かれて行なっている。	7.1.1は毎月の会議で月の集計を出し、全体が平均的に振けられるよう配慮していった。	次年度も事務仕事等ができるよう7.1.1を実施していく。
		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	調理器具の故障により機材の買い替えがあるため予算の見直しが必要だが目標達成は今のところ可能であると思う。	二次補正の時点で目標達成の予定。	補助金のとりこぼしがないように申請業務を行なった。	次年度も補助金のとりこぼしがないようにする。
		修繕	エアコンとトイレの清掃、西側倉庫前廊下の雨漏り修繕	4月～6月に着手	1回	■■■	決算書	エアコンは5月に清掃を行なった。トイレは、今のところ問題なし。西側倉庫の修理は、年度末までに行なえるか再検討。	計画通りに行なえた。	早めに着手したので計画通り行なえた。	次年度も早めに着手する。
		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	第一次補正予算を作成済み。	事務員会議に参加した。	予算積算書をもとに二次補正予算を行なった。	積算書を精査し、月々の業務に取り入れる。
	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種の活用など）	マネジメントブック「種」、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	■■■■・■■■	全体会議議事録	全体会の始まりに音読、グループ討議で議題に基づいた話し合いを行なっている。	年間通して音読、グループ討議を行なうことができた。	音読やグループ討議をすることで、自分の保育を振り返る良い機会となっている。	次年度も、引き続き月の会議で実施するとともに、乳幼児会議でも音読等を実施していこうと思う。
		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	冬頃に、職員数名に手あそびを撮影させてもらう。ゲームあそびは幼児クラスで行なったものを撮影してもらい、全職員が見やすいように作成していく。	動画の編集が間に合っていないため、引き続き編集を進めていく。	保育者それぞれが持っている手あそびの内容を、職員全体に発信できる良い機会だと感じた。	次年度も引き続き動画収集、編集を続けていく。
			チャイルド・ケア・ウェブを実施し、業務の効率化を目指す（電子連絡帳・登降園システム）	通年	随時	■■■・■■■	記録・更新	電子連絡、登降園システムがスタートしてからは大きな不具合なく進んでいる。取り組んでいく中で様々な不備が出てくると思うのでその都度改善していく。	特に大きな不備もなく行なうことができたと思う。	今年度電子に変更したことで新たに必要な物とそうで無い物が分かったので次年度に活かす。	今年度の気づきを活かしていく。
		園の魅力を伝わらせるための広報・宣伝実践	①HPの活用・更新 ②園内見学・案内 ③Instagram	①②③随時	①月2回 ②随時 ③月2回	①■■■・■■■■ ②■■■ ③■■■	①HP更新 ②実施記録 ③インスタ更新	①年間で内容を決め、1ヶ月に2回更新。 ②11月の時点で64組の案内を実施。 ③各クラス輪番で投稿を実施。その他にも給食のメニュー等も投稿していく予定。	①毎月乳児と幼児のバランスを取りながら更新できている。 ②園見学に参加された方が内容も豊富になるとくれた。 ③フォローを増やすため、内容の幅を広げて投稿を行なった。	①写真を撮ったり活動の様子を見に行く時間を確保することが難しいと感じた。インスタのように全体で輪番にした方が内容も豊富になると思う。 ②疑問・質問に丁寧に答えることができた。 ③各クラスで輪番制にしていたので内容に偏りなく投稿することができた。	①引き続き園の魅力を伝えていけるような更新をしていく。 ②次年度も入園につながるよう積極的に行なっていく。 ③引き続き子ども達の活動や様子を投稿していく。
		採用活動の強化	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	5月に私保連主催の就職フェアに参加し、学生へアピールができ、就職へとつながった。実習生へも積極的に働きかけ就職へとつなげる努力をした。	学生へのアピールを積極的に行ない採用に繋がった。	就職フェア、法人内オンライン、園見学等、学生へアピールすることができた。	次年度も出来るだけ早い段階から取り組めるようにしていく。
		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	■■■	ML発信 （実績報告）	式典やイベントでは、名刺交換を行ない園や法人のアピールをした。	名刺交換等で自園のアピールができた。	名刺交換をしたことで、繋がりがもてた。	参加できる式典やイベントには出来るだけ参加し名刺交換を積極的に行なう。

2023年度 だいな幼稚園 事業報告

分類	大項目	重点項目（全国＋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	全体会で種々の読み合わせを行い、保育理念、保育方針の周知を図っている。	全体会で種々の読み合わせを行い、保育理念、保育方針の周知を図っている。	パート職員も全員全体会に参加し、種の読み合わせをしている。	次年度も継続する。
			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	各担任	報告書	クラス別に音楽リズム、体育あそびとふれあい、絵画造形活動を行っている。	クラス別に音楽リズム、体育あそびとふれあい、絵画造形活動を行っている。	選案会の中で計画の刷新、次回に活かす振り返りをしていることが大切。	次年度も継続する。
			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	今年度はクラス別に動物園に行っている動物園に行き、会話をしながら各クラスで観察や図鑑展示している。ドキュメンテーションの作成はしていない。	行事が始まり、動物園に行くことが難しくなり、動物園プロジェクトを実施できなくなっていました。	年間で計画を立てるが、動物園へ行く時期を決定した方が実施しやすいと聞いた。また、保護者の方にもその時期や情報を共有する必要がある。	次年度は、春、秋にクラス毎に実施する。
		保育者の関係性向上（同僚性向上）	全体会・期案会・選案会	随時	全体会12回 期案会8回 選案会40回	■	議事録	全体会は予定通り行うことができています。期案・選案会は開催が難しいことがあり、定期的に行うことができなかった。	10月より正規職員2グループ＋パート職員1グループを軸に作り、パート職員の方の会議を開催している。定期的にすることができるようになった。	期案は期毎に1回、選案会選に1回を目安に主任と担任で実施する。話し合ったことは、MLで共有する。	
		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	4月に開催し60名強の方が参加。全体へ向けての話の後に質疑応答、終了後に各クラスに分かれて15分程度集まって懇談をした。	保護者から要望があった時や必要があるときは、随時個人面談も実施した。	保護者から要望があった時や必要があるときは、随時個人面談も実施した。	次年度も継続する。
			保育参加・懇談会	11月	年1回（希望者2回）	■	保護者による感想文	4.5歳児のみ終了。3歳児は12月に行う。ほぼ全員の保護者が参加している。		12月に3歳児クラスも実施した。全員参加した。	次年度も継続する。
	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	10月に第1回終了。12月に第2回実施予定。	12月に第2回を実施し、子ども達も喜んで参加していた。	同年齢の友達とふれあうことができ、小学校進学に期待を持って、よい機会となった。	次年度も継続する。
			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	現在のところ、受け入れなし。	受け入れなし。	幼児園ということで、実習のニーズがない。	養成校にアピールは続けていく。
		ボランティアプロジェクト（対外、対内、両方とも含む）	養成校へアクセスボランティア、アルバイトに繋げる	通年	通年	■	報告書	現在のところ、受け入れなし。	地域の方が、植樹活動、昔あそびのボランティアにきてくださった。	ボランティアの方が、園遊会や保育内容を豊かにしてく。	次年度も継続する。
			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	夏の開催を予定していたが、天候のため、11月に日程を変更した。例年通りの内容で行い交流した。	11月に実施。つばさ組と地域の方とのふれあいをした。感謝され感謝だった。	ふれあいがつくり感謝の方とつながりを持てる機会になった。	次年度も継続する。
		地域の子育て支援	夏祭り（地域の親子を10組招待）やさいも大会（宮本地域合同）・ハロウィン（地域巡回）	8月・10月・11月	随時	■	日案・振り返り	夏祭り、やさいも大会、ハロウィン予定通り行った。どの行事も地域の力をきき込んで行うことができた。	どの行事も予定通り行うことができた。	夏祭り、やさいも大会は小規模の子ども達と関わりを持って行うことができた。各園に担当がいることで企画や全体共有がスムーズにできた。	次年度は、園バスを利用して遠方の連携小規模園の送迎を行い、参加できるようにする。
			お楽しみ子どもライブ・課外教室・親子トレーニング	園内	年4回	■	日案・振り返り	お楽しみ子どもライブは保護者や地域の方も自由参加し盛り上がった。課外教室（英語）は、卒園児が通っている。	お楽しみ子どもライブは保護者や地域の方も自由参加し盛り上がった。課外教室（英語）は、卒園児が通っている。	園児、地域、卒園児、保護者、保育者がつながりをもてる貴重な機会になっている。	次年度も継続する。
	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・食育・植栽・クッキング・カレープロジェクト）	随時	随時	■	HP・食育会議議事録	食育会議は随時行うことができています。食育植栽も花壇を新築して実施。クッキングは年度前半少なかったが、秋になり出来るようになってきた。	食育会議にクラス別で記入欄を設けたことにより、各クラスの食育中の様子を知ることができた。さらに植栽の関わり、植栽を進めていく。	園運営としては、各クラスの担当を決めたことにより、各クラスの食育中の様子を知ることができた。さらに植栽の関わり、植栽を進めていく。	次年度は、花壇の活用をふりかえりをする。
			スーパーランチ	全園児	年1回	■	HP・食育会議議事録	1月にお正月メニューを実施予定。	1/10（水）に実施した。	毎年食前に食育を行っていたが、今年度はサークルタイムで食育を行った。	次年度も継続する。
		保育環境	コーナー、ソーンの充実	月1回	年12回	■	全体会議議事録	スケール前はコーナーの担当を決め、充実させていた。クラス別になってからはクラス単位でコーナーづくりをしている。	クラス別に分けることで、コーナーソーン遊びがなくなり、各クラスの連携になってしまった。コーナー会議も開催せず、クラス単位になっていた。	コーナー会議を継続することで、コーナーを子どもにとってよい形にしようとする意識が芽生えるので会議は必要だと感じた。会議を実施するのが難しい場合は次年度までにするだけでも意識は高めていく。	次年度は、コーナー会議を毎月開催する。
			夏季の市民プール	夏季 週2回	10回	■	日案・振り返り	市民プールは計4回実施。	王子プールは2024年度で閉鎖となる。	王子プールは2024年度で閉鎖となる。	次年度まで継続する。
			毎月の衛生推進員・年末大掃除・ロケーションシステム更新	園内外	年12回	■	議事録	予定通り行っている。今後、年末の大掃除の計画を立てていく。	予定通り進めることができた。状況に合わせて随時更新していくことができた。	土曜保育や自給の事務時間を使って計画通り大掃除を進めることができた。	次年度も継続する。
			素材の研究、収集・レミタ管理	随時	年4回	■	大掃除表	素材研究は各クラス担任が制作前に行っている。	素材が足りないときは購入し、活動前には準備ができていない状態になっていた。	素材を誰がどこに持ち出したのかわからず、使いにくい状態に陥ることがあった。	保護者にも協力をお願いしながら、素材収集、整理整頓をする。
			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	週1サーキット後は振り返りを行い、次回への改善ができるようにしている。よりよい環境を作るため、10月より2階プラザで活動を行なっている。	2階プラザでのサーキット軌道に乗り、子ども達もびびり体を動かしている。	ウェルネスの職員と、振り返りシートと対話形式で子ども達の意見を聞き出すプログラムやコース、設定について話し合っている。	次年度も継続する。運動会は、4・5歳児がチームを設け、取り組みの成果を発表する機会にする。
		危機管理	①職員健康診断 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	■	身体記録	予定通り行っている。歯科検診、耳鼻科、眼科検診は12月に実施予定。身体測定は毎月実施している。	予定通り実施している。	検診を欠席した家庭も受診できることを手紙で知らせた。	次年度も継続する。
			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）	通年	1回以上	■	マニュアル	下半期に実施予定。	必要に応じて、マニュアルの更新を行うことができています。	年度末の全体会で職員で読み合わせと確認をした。全てのマニュアルを全員で確認することはできていないので、今後検討したい。	避難訓練・緊急時対応訓練前に、職員全員、記録簿に内容確認する。
			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	■	日案・実施報告書 非常食管理表	精進で訓練計画・実施している。備蓄品は満ちている。	精進で訓練計画・実施している。備蓄品は満ちている。	ステーション園児を対象に、園バス送迎の安全教育を実施した。	次年度も継続する。
			ヒヤリ・ハット	全体会	年12回	■	全体会議議事録	全体会で共有している。	全体会で共有している。	ヒヤリハットは、全職員で共有し、事故防止につとめることが大切。	次年度も継続する。
	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）	サーキット研究	通年	年4回	■	園だより	体育遊び後に、ウェルネス職員と振り返りシートと対話形式で子ども達の意見を聞き出すプログラムやコース、設定について話し合っている。	体育遊び後に、ウェルネスの職員と振り返りシートと対話形式で子ども達の意見を聞き出すプログラムやコース、設定について話し合っている。	ウェルネスの職員と、振り返りシートと対話形式で子ども達の意見を聞き出すプログラムやコース、設定について話し合っている。	次年度も継続する。
			教材研究 リズム打ち・合唱・合奏	毎日	随時	■	ドキュメンテーション	リズム打ちは、クラス毎に朝のサークルタイムで実施。歌は誕生会で披露している。	リズム打ちは、クラス毎に朝のサークルタイムで実施。歌は誕生会で披露している。	誕生会で披露し、みんなの前で立ち、聞いてもらう経験ができるのはよい経験になっている。	次年度も継続する。
			ドキュメンテーション管理・三原色の描画表現	通年	随時	■	ドキュメンテーション	三原色を使った遊びは季節ごとに実施。水や色水も取り入れた。	年カりに準じて実施している。	回数をもう少し増やしたい。	次年度は、絵画造形の頻度を増やす。

分類	大項目	重点項目（全国十園独自）	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	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） スクール（評価）	絵本の充実・管理	通年	随時	■	絵本管理表	絵本の置き場を1階に変更。職員が管理しやすくなった。	1階での管理になったことで絵本が使いやすくなった。	新しい絵本が入ってきた場合のナンバリングがあまりできなかった。新しい絵本が入ってきた場合はナンバリングを行った後に絵本棚に入れるようにするなど方法を考えないといけないと思った。	絵本の出し入れは行わないので、ナンバリングがそもそも必要が検証。絵本の保管、維持管理方法を決め、各クラス設置の絵本の入れ替えを1期に1回行う。
		ライブラリー（データベース・ファイリング）	種子の冒険	通年	年4回	△	メーリングリスト	運動会や発表会の内容を考える際に、姉妹園の過去の作品を見て学んだ。	職員専用ページができ、格段に見やすくなった。	ネタの宝庫なので、活用しないと宝の持ち腐れになってしまう。	次年度は、正規職員は月1回は、職員専用ページのネタを実践する。
			撮影・編集力向上	通年	年4回	■	タブレットと構築物	日々の給食や保育の活動をインスタに投稿している。	引き続き日々の給食を投稿することはできたが保育の投稿があまりできなかった。	日々の保育の投稿があまりできなかったもので後輩に投稿して次山の方に見てもらえるように精進するなど方法を考える。	次年度はHPは精進、Instagramは広報担当で更新する。保育の発信を増やす。
アカデミー＆マネージメント	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（フレイジング・プレスクール）	△	年4回	■	振り返りシート	今年度は、小規模ではなく神戸3園間（はつと・なかはら・だいな）で保育者交換を実施した（5・6・10・11月）	11月にも、はつと、なかはらと保育者交換を実施した。	職員のマインド、知識、保育スキルの向上に有効な取り組みだった。	次年度は、はつととなかはらと一緒に年齢別に公開保育を実施する。
		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	■	研修報告	キャリアアップ研修8名が参加しており、内3名が研修を修了している。	予定通り実施した。	正統職員は、キャリアアップ研修を1単位ずつ受講できた。	次年度も継続する。
			連携療育施設との情報交換	△	年2回	■	視察報告書	上半期は実施していない。	すこやか児は、療育施設の方と情報交換をした。	療育施設との連携は、保護者の安心にもつながっている。	次年度も継続する。
		法人内研修	公開保育（評価スクール）	6～7月	年1回	■	合意点、振り返り	予定通り実施し、環境を見直し、充実させることができた。	△	年1回、保育参加前の実施はよかった。	次年度も継続する。
	新任研修・合同会議・年齢別会議		法人年間計画参照	法人年間計画参照	■	研修報告・会議議事録	録画研修以外は、計画通り参加した。	録画研修以外は、計画通り参加した。	学びは職員会議で発表、共有した。	次年度も継続する。	
	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	今年度は他に優先すべき課題があり、実施しないことにした。	△	△	次年度は活用していく。
			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	今年度は他に優先すべき課題があり、実施しないことにした。	△	△	次年度は活用していく。
			目標面談・キャリアアップ面談	11月・2月	2回	■	面談記録	必要に応じて、園長、理事長、姉妹園職員が職員面談を実施した。	2月に、主任・リーダーとの面談、3月に園長面談を行った。	水面下の懸念解消、職員メンタルサポートの面において貴重な機会になっている。	次年度も継続する。次年度は保育リーダーも面談者になる。
		メンター・メンティ	メンタルサポート	通年	随時	■	報告書	メンターメンティーという形では現在していないが、その秘伝、時間を設けて対話ができるようにしている。	後半は、選考会を利用して対話をするこができるようにしている。	日々の生活の中でも、しっかり会話ができており、喜ばしくできている。	次年度は、メンターメンティー制度を活用する。
	マネージメント	財務	適切な予算立てと予算執行	国内財務会議（園内財政状況把握）	6月・10月・2月	年3回	■	第1・2次補正予算	6月は未実施。第1次補正予算は新園長と会議し11/20に提出予定。	2次補正が8/8宛て予定。	委託費、人件費等大幅に補正有。変更は仕方ないが、単価の確認不足や計算ミスのないようにする。
法人内財務会議・事務員会議				春夏秋冬	年4回検証	■	議事録	会議は計画通り実施され、参加が議事録確認した。	事務員会議には事務員が参加。園長も議事録確認している。	会計は粗数の目で適正に処理している。	次年度も継続する。
人権比率のマネージメント			適切な人権配置・人権比率70%「6・1・2」へ向けての取り組み	通年	随時	■	予算書・シフト表	人件費率64%見込み	人件費率65%着地見込み。	6.1.2への取り組みはできていない。	幼児園の特性性と保育を第1優先にすることを前提に、ノンコタクトタイムの確保にも努める。
運営強化		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	下半期にトイレ増設工事を実施予定の為、未定。	トイレ工事は、2～3月に実施し、積立金を使用した。	理事長、理事会を通して、積立金を取り崩した。	次年度は大きな工事は予定はない。
		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）	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	財務状況と保育内容は、園内で把握、検討している。	園長と事務員で財務会議を実施している。	もう少し詳細を話し合うべきであった。	毎月執行率を確認する。
		地域連携	地域店舗等の連携等を模索	通年	随時	△	行事振り返り	ハロウィン、焼き芋大会を通して連携できた。	△	地域の方とのつながりは、保育充実に直結するもの。	次年度も継続する。
		情報とテクノロジーを活用した運営	CCWや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	活用しており、運営管理、コミュニケーションツール、保育内容充実につながっている。	各クラス1台ずつiPadを設置している。	個人情報を選択的に取り扱いながらもどんどん活用していく。	カメラを中古スマホに変更し、効率化し、データ管理システムを構築する。
		園の魅力を伝えるための広報・宣伝実践	①HP更新 ②近隣小規模園へ挨拶回り・連携関係獲得	①隔週 ②6月～7月	①24回 ②2回	■	データ	HPは担当別にしており、クラスの活動や園の行事を発信している。スペースがすずのみちと新たに連携した。	HP更新は横で担当したが、職員が更新し忘れていたときがあり、次の更新日に振り替えて対応した。	遅れなく更新できているが、管理職が確認していく。	次年度も継続する。
		採用活動の強化	各種フェアへの参加⇒園児学者の増加⇒採用へ	5月～8月 11月～2月	随時	■	採用者	就労フェアへは神戸園として参加した。次年度職員候補は異動職員で構成する。	△	神戸姉妹園と一緒に取り組んだ。	次年度も継続する。
			賛成校への働きかけ	必要に応じて随時	年1～2回	■	案内返信記録・訪問実績	今年度は、新卒採用ではなく法人内の職員異動を最優先に考えているため、行っていない。	△	神戸姉妹園と一緒に情報交換しながら、取り組んでいく。	次年度も継続する。

2023年度 ななこども園 事業報告

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＆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)	フリーデーの継続と発展・行事・誕生会・サーキット	通年	随時	■	議事録	フリーデーは現在までほぼ毎週開催し振り返りを実施。	2月に感染症の流行がみられるまでは継続して実施。	フリーデーに加え、乳児のスマイルデーも実施し継続している。乳児のサーキットも発達に合わせて見直しを行いながら途切れることなく実施した。	次年度は、子どもの姿からの振り返りを丁寧に行いながら、継続して実施していく。
			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	■	期案・議事録	第4期の期案会議まで定期的に実施。振り返りはメールで発信し全体で共有している。	第5期までの期案会議は定期的に実施。振り返りはメールで発信し全体で共有した。	もう少し具体的な活動への話し合いができるような工夫が必要。	5期の期案会議に加えてクラス会議を定期的に行うことで、具体的な活動への話ができるような会議にしながら月1回実施していく。
		保育者の関係性向上（同僚性向上）	縦割りグループ（4G）委員会活動（環境・危機管理・研修・マニュアル）	通年	随時	■・■ ■・■	議事録・報告書	定期的に会議を開催、全体会議にて進捗を報告している。	継続して実施。	全体会議に進捗を確認することで継続して実施できた。	次年度も進捗状況の確認を継続して実施することで、活動内容を共有し継続していく。
			交換保育	11月	全職員	■	交換保育報告書	12月に計画し実施予定。	今年度、実施できなかった。	時期を考えて予定を立てて実施する必要がある。	後半にすれ込むと行事と重なり実施が難しくなるので、前半から定期的に予定を立てて実施していく。
		保護者対応（保護者支援）	①クラス懇談会 ②保育参加・個人懇談	①4月・3月 ②6月～11月	①年2回 ②随時	クラス担任	記録・報告書	①前期クラス懇談会4/22実施。 ②保育参加も順調に実施。11月に全クラス終了予定。	①4月は実施済。3月は3/2予定。 ②実施済。	①乳児クラスはZOOMで、幼児クラスは対面で懇談を行うことが定着してきた。	次年度も継続して実施していく。
			保護者アンケート（行事・年度末）	行事・年度末	年4回	■ 行事担当	アンケート集計	11月に実施予定。	11月にコドモンにてアンケートを実施。	質問・要望については、職員で共有し3月に回答予定。	次年度はアンケート内容も検討し実施する。
	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・養成校との連携	通年	随時	■	議事録・日誌	9月末までに2名受け入れ。養成校の先生とも話す機会を増やしている。	2月末までに7名を受け入れ。	実習生受け入れることで職員の学びにも繋がることが多い。	次年度は、採用にも繋がる様に養成校や学生にも働きかけていく。
			①近隣施設・小学校・中学校との交流 ②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	①随時 ②10月	①随時 ②会議5回	■	案内・記録	藤井寺南小学校の作品展を5歳児が見学。11月に5年生との交流会に5歳児が参加予定。	2/29藤井寺南小学校5年生の交流会に幼稚園と公立保育所と合同で参加する。	藤井寺南小学校5年生の先生方が積極的に声を掛けてくれ、交流機会が増えた。継続していけるよう努めたい。	次年度は、交流会以外でも繋がりが持てる様に継続して実施していく。
		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・大阪公立大学等ボランティア受入れ	通年	随時	■	議事録	大阪公立大学学生アルバイト継続中。	大阪公立大学学生アルバイト継続中。	養成校とも繋がりが持てるような働きかけが必要。	採用内定の学生を土曜日保育のアルバイトで採用することで新年度の業務の引き継ぎがスムーズに行えた。養成校とも採用以外のイベントの機会が持てるように働きかけていく。
			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	11/30赤い羽根募金に職員4名参加予定。	藤井寺社協の赤い羽根募金に参加。	募金活動以外のボランティア活動に参加できるように、社協と繋がっていく。	ボランティア活動に繋がるよう、会議への参加は継続して行っていく。
		地域の子育て支援	①園庭開放 ②子育て相談事業	①木曜日 ②随時	①毎週 ②随時	■	議事録・日誌	①毎週開催。 ②園庭解放に來られた保護者の方に職員から声をかけている。	①雨天以外は毎週開催。 ②職員・園児とも交流を持ちながら実施。	①入園状況を聞かれることが多いが、子育てに関してはこちらから声を掛けるようにしている。 ②園庭解放の参加者は減少傾向。乳児の参加が増えている。	担当職員を中心に全職員が地域を意識して取り組めるように継続し実施していく。
			①わんぱく広場 ②ベビー広場	①第3木曜日 ②第3月曜日	各月1回	■	議事録・日誌	①わんぱく広場は、定期的に実施しているが、イベント内容の検討が必要。 ②ベビー広場は、好評で毎回10組ほどの参加がある。	①ベビー広場からわんぱく広場への参加者が増える。 ②毎回好評で参加者保護者の交流が増えてきた。	①わんぱく広場は、イベント内容を検討が必要。 ②ベビーマッサージの資格取得職員に頼っているところが大きいので、その職員が不在の場合でも実施できる仕組みを構築する必要がある。	①わんぱく広場については、継続して楽しめる内容を企画する。 地域子育て支援全体においては、次年度は2歳児クラスを開設を計画している。1号認定の獲得や園での活動を知ってもらう工夫をしながら実施していきたい。
	委員会活動の強化	食育	献立、調理法の見直し改善・改革	通年	毎月	■・■	給食会議	新しいメニューにも挑戦し、味付けにも変化があり改善されてきている。	メニューの改善は、栄養士を中心に検討し、実施できたことも多い。	新任栄養士が姉妹園に1週間研修に行ったことが、変化に繋がったと感じる。	姉妹園との連携を大切に、子ども達が食えることが好きになれる工夫をしながら継続していく。
			全体クッキング（カレー・豚汁）	6月・1月	年2回	■・■ クラス担任	計画書・給食会議	6/20カラーパーティー開催。栄養士から子どもたちへ3大栄養素についての話をする。	1/12の全クラス参加の豚汁ディでは、栄養士も園庭での炊き出しに参加する。	栄養士がクッキングの計画から一緒にできるような働き掛けを行っていく。	余裕を持って計画しながら振り返りを丁寧に実施することで、次年度に繋がる行事にしていきたい。
			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	■・■ クラス担任	計画書・給食会議	栄養士が畑の活動には参加できていないが、2歳児からは各クラスで野菜を栽培しクッキングに繋げている。	5歳児の冬野菜の栽培から栄養士のクッキングへの参画ができるような体制を構築したい。	イベントだけでなく日常の保育に栄養士も参加できるよう、計画に入れ込んでいく必要がある。	食育委員会を中心に、栄養士が普段より子ども達と関わりを持つ機会を増やしながら実施していく。
		保育環境	素材の収集や調達と整理整頓	月1回	毎月	■	全体会	毎月、各クラスで輪番で実施し、必要な教材は購入するシステムが定着してきた。	継続し実施できている。	職員会議で報告するシステムにすることで継続して実施することができた。	ロケーションシステムを意識しながら継続して実施していく。
			保育室の環境整備・コーナーの充実	通年	毎月	幼児クラス 乳児クラス	幼児会議 乳児会議	各クラス定期的にコーナーの見直しを実施。	継続して実施。	各クラスに委ねているところが大きい。園内公開保育等の機会で見直しができる仕組みをつくって実施していく。	園内公開保育を活用し、保育環境の見直しができる仕組みをつくって実施していく。
			描画・作品・写真・動画の掲示と掲載	乳児・幼児会議	月1回	クラス担任	議事録	各クラスで定期的に掲示をしている。	継続して実施。	クラスにより回数に差が出てしまうので確認していく。	各クラスの状況を確認をしながら実施していく。
		危機管理	施設安全点検の計画と実施/発生通知書とヒヤリハットの検証/BCPの更新	全体会	毎月	■	議事録	怪我、事故の件数とヒヤリハットの内容は、看護師が集計し毎月の全体会議にて報告、検証を行う。	集計については毎月報告ができたが、検証までには至っていない。	ヒヤリハットの報告はできたが、検証にはまだ至っていない。	看護師と危機管理委員が協力し、ヒヤリハットの検証が実施できるように取り組んでいく。
			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・6・10月 ②6月～8月	①年1～2回 ②年1回	■（看護師）	①健康手帳 ②健診記録	①内科検診1回目と歯科検診は実施済。内科検診2回目と視力、聴力検査は後半で実施予定。 ②職員の健康診断は、順次実施中。	①内科検診2回目実施済。3月に視力と聴力検査を実施予定。 ②実施済。	歯科検診の歯科医師の変更があったが、例年通り検診を実施できた。	継続して実施していく。
			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 ②4月	①毎月 ②年1回	①■ ②■（看護師）	①避難訓練計画書 ②議事録・動画	①定期的に実施中。 ②4月に消防署の救急救命研修を受講する。	①実施中。不審者対応については確認事項を含め2回目を実施する。 ②4月に受講できなかった職員については個別に実施済。	①担当者がいろんな場面を想定し設定を工夫して実施した。第2、第3避難所への避難訓練が実施できなかった。	第2、第3避難所への避難訓練や小学校との合同の避難訓練の実施を計画し実施していく。

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	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） スクール（評価）	各クラスパワーポイント作成 年度初「1年間の子どもの発達とクラス保育」 年度末「1年間の保育を振り返って」	年2回	年2回	クラス担任	パワーポイント	5/19「1年間の子どもの発達と クラス保育」を各クラス発表で し、全体で共有する。	3/2のクラス懇談会で「1年間の 保育を振り返って」を各クラスで 発表予定。	乳児クラスはZOOMにて、幼児 クラスは対面にて開催することが 定着してきた。パワーポイントは 保護者に子どもたちの活動や成 長を分かりやすく伝えることができ るので好評。	担任間での話し合いを全体での共 有する機会として継続して実施し ていく。
			法人内外研修等の循環と浸透	全体会	随時	■■■・研修参加者	議事録・動画	参加者は職員会議で報告する。動 画等についてはメーリングリスト にて送信し、やったマップで確認 をする。	行事前になると滞りがちになる。 行事の準備開始時期や取り組み方 を見直す必要がある。	意識して確認している職員と後回 しになる職員との差が大きいこと が課題。	項目を精査して継続して実施して いく。
		ライブラリー（データベース・ファイリング）	マニュアルの更新 画像・動画データの整理（フォルダ仕分け）	全体会	毎月	■■■	議事録・マニュアル	マニュアルは9月末に更新。画 像、動画については整理中。	保育マニュアルの更新は実施。散 歩マニュアルを追加記載する。	研修として散歩マニュアルを職員 で作成したことの成果は大きい。	マニュアルの更新に動画等も取り 入れながら実施していく。
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検討会（1人1場面記録作成）	通年	全員分	■■■	動画	場面記録は3月までに全員が作 成。検討会は順次開催中。	継続し実施中。議事録を作成し、 姉妹園に発信する。	検討会が日程通りに進まないこと もあったが、担当者が目標達成に 向けて働きかけたことで実施でき た。	新任職員が多いので、記録を書く ことを大切に実施していく。
			園内公開保育	通年	6回	■■■	振り返り議事録	4クラス終了。参加した職員は公 開保育報告書を作成。メールにて 共有。	5クラス終了。3月に4歳児の園内 公開保育を実施予定。	後半になると行事で難しくなっ てしまう。交換保育同様年度当初に 時期の設定を行う必要がある。	次年度は計画的に実施し全体で共 有する機会を設ける。
		外部研修	研修各種・キャリアアップ研修	通年	随時	全職員	研修報告書・全体会	順次受講中。	順次受講中。	キャリアアップ研修も含め、受講 者は受講予定も含め、職員会議の 次第に記入し、報告を実施する必 要を感じた。	継続して実施していく。
			発達相談研修（大阪府立大学・関西福祉科学大学との連携）	通年	随時	■■■	報告書・全体会	9/7に2歳児の保育観察を実施。 12月に3歳児と1歳児の実施予 定。	その後の様子と今後の対応を検討 していただく。	個別対応も含めて、クラスとして どのような対応が必要かというア ドバイスをもらえることが大き い。	次年度は、発達支援を担当する職 員も参加し継続して実施してい く。
		法人内研修	エカース、新任研修、年齢別会議、サーキット研の共有方法	通年	随時	参加該当者	全体会	参加者は、全体会議にて報告し全 員で共有している。	参加者は、全体会議にて報告し全 員で共有している。	姉妹園での活動が刺激になってい くと感じる。	次年度は、写真等を資料として報 告を行うようにして実施してい く。
			久保研・ひらめき研・藤森研への参加（管理職・リーダー）	通年	随時	参加該当者	全体会	管理職、担任も参加。 録画動画は、メールにて発信。全 体で共有し、やったマップで確 認。	できるだけ職員が参加できるよう にし、姉妹園の活動内容を知るこ とで、自園の活動にも変化があり 効果があったと感じる。	成功事例だけでなく上手くいかな かった」とを知ることで、自園で 活かせることも多かった。	次年度も継続して実施していく。
	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）	スキルアップ項目に対する具体的支援策	5月・10月・2月	年3回	■■■・■■■	リーダー会	5月に1回目終了。10月～11月 にかけて2回目実施予定。2回目 終了後、リーダー会で管理職と共 有予定。	2回目実施済。	リーダーとの個別の面談は実施で きたが、リーダー会での共有がで きていない。	リーダー会議を定期的に開催する ことで、職員の支援策を共有し職 員育成に繋げたい。
		職員面談 （自己評価・他者評価）	リーダー面接・リーダー会の定着	通年	随時	■■■・■■■	リーダー会	定期的な開催には至っていない。 次年度に向けて、後半には定期的 に開催を行っていききたい。	事業計画や保護者からの問い合わせ 等について、不定期に開催をし たが、定期的な開催には至ってい ない。	年間予定に組み込んで実施してい く必要がある。	定期的はリーダー会議の開催をし ながら、次期管理職候補も意識し ていく。
		メンター・メンティ	メンターの支援とアドバイス	通年	随時	■■■	報告書・全体会	毎月定期的に実施。報告書で確認 している。	毎月定期的に実施。報告書で確認 している。	丁寧な報告書で確認できた。	次年度は新任が6名と多いので、 メンターの職員には次年度も継続 して担ってもらい実施していく。
	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	第三者評価受信計画	随時	通年	■■■	審査結果	次年度7月の受審に変更する。	次年度7月の受審に変更する。	次年度7月の受審に変更する。	受審に向けて準備を進めていく。
マネージメント	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（人件費70%以内）	通年	随時	■■■	リーダー会 事業活動計算書	パート保育士を6月1名採用。10 月1名、11月1名に採用予定。少 しずつノンコンタクトタイムが取 得可能になってきた。	少しずつノンコンタクトタイムは 取得できている。	日々の事務作業については時間内 でできるようになったが、行事前 になると難しくなる。どこに時間 がかかりすぎているのかを検証す る必要がある。	事務作業を精査しながら引き続き ノンコンタクトタイムの取得に努 めている。
		積立金確保	積立金10パーセント目標	通年	毎月	■■■・■■■	事業活動計算書	目標遂行中。目標額は昨年と同 額。	次年度の工事に対してどのように 予算を組んでいくのかを本部と相 談して進めていきたい。	次年度の工事に対してどのように 予算を組んでいくのかを本部と相 談して進めていきたい。	本部と相談をしながら安全に効率 よく進めていきたい。
		適切な予算立てと予算執行	施設・設備の老朽化に伴う修理等（屋上防水シート・給食室・ホールのエアコン・乳児テラスのスロープ設置等・見守りカメラの増設）	随時	随時	■■■	稟議書	今年度予定していた工事で、急が ない工事は、次年度減価償却費加 算もしくは補助金を利用し行っ ていくために、藤井寺市と協議中。	藤井寺市と協議中。	減価償却費加算対象となる工事が 決定すれば予算に反映し、次年度 順次進めていく。	工事内容を確認し優先順位をつけ て進めていく。
	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糧の活用など）	理念ブック（コンセプトブック・糧）の活用と浸透	全体会	月1回	■■■	議事録	全体会にて研修委員が選び、会議 前に読み合わせを実施。	継続して実施。	糧だけでなく、コンセプトブック も活用していくこともできればよ かった。	コンセプトブックと糧の併用をし て継続していく。
		情報とテクノロジーを活用した運営	ICT（コドモン）の活用	通年	随時	■■■・■■■	マニュアル	登降園管理、保護者からの連絡、 乳児の連絡帳に関してはスタート し順調に活用できている。	コドモンとGoogleの利用により ペーパーレス化に繋がる。	コドモンだけでは案内が埋もれて しまうこともあるので、少量のお 便りも設置して案内を行うように した。	保護者の意見を取り入れながら次 年度も継続して実施していく。
		園の魅力を伝わらせるための広報・宣伝実践	SNS、HPの活用	通年	月2回	■■・■■■	ホームページ インスタ	定期的に更新し採用にも繋がる。	定期的に更新し採用・1号認定児 獲得にも繋がる。	今年度は主任が中心になって行っ てきたが、職員が意識を持って進 めていける様、仕組みづくりが必 要。	広報担当者を中心に、一緒に仕組 みを考えて継続して実施してい く。
		採用活動の強化	養成校とのパイプづくり・採用活動	通年	随時	■■■	求人票・パンフレット	就活生向け園見学会に学生5名の 参加があり、採用に繋がる。	新卒3名の内定に繋がる。	案内を始めた当初は反応がなかつ たが、7月ごろより申し込み学生 が増えた。継続した養成校への案 内とホームページ、インスタグラ ムへの掲載を行った。	継続して養成校へ案内をしなが ら検証も含めて実施していく。
			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	■■■	議事録・報告書	実習生は、9月までに2名受け入 れ。	2月までに7名受け入れ。	実習生から採用に繋がることはな かった。	養成校の先生とは、実習生以外で も繋がりが持てるよう働きかけ ていく。
		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	■■■	議事録	社協の南大阪ブロックに入会し機 関紙に掲載。	社協の会議は、行事等の日程で定 期的に参加できないことが多かつ た。	積極的に参加できる様、予定や業 務を整理する。	積極的な参加を目標に継続して実 施していく。

2023年度 エールこども園 事業報告

	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）	異年齢保育（フリーデー・ハッピーデー）	通年	各週1回	■	議事録	毎週、異年齢保育の日を設定し継続して取り組んでいる。乳児は造形あそび、幼児はアトリエでの活動を積極的に取り組んでいる。	週1回の活動が定着し、安定して活動が出来た。特に幼児クラスは、アトリエを十分に活用した活動を活発にすることが出来た。	計画していた内容を異年齢活動で展開することが出来た。子ども達の姿を会議で共有し、園の造形活動について検討することが出来た。	定着した活動日の中で、異年齢の活動を浸透させていく。
			誕生会・季節の行事	通年	月1回 随時	■	日案	新年度に内容や大切にしたいことを全職員で共有。	職員もシンセサイザーを上手く活用しながら劇を行っている。テーマを劇としているので取り組みやすい様子。	担当が見通しを持って行えた。感染症対策をした行事の行い方から見直しを行った。	来年度は運動会、発表会の開催時期を変更。プロジェクトとして取り組み方についても再考する。
			年カリ・月案会議	通年	月1回	■	月案	毎月、担任と管理職と保育内容について話し合う機会として実施。	毎月実施しながら、各クラスの保育の振り返りを行った。	保育のことを意見し合う場として、有意義な時間となった。	次年度も継続。
		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	小グループで話す機会を設けている。	自分の立ち振る舞いや子ども達に対するの対応について考える機会を作りその都度、見直していった。	少人数で集まる事で定期的に自分の対応を振り返る機会が出来た。	引き続き、より良い保育が出来るようにお互いに声を掛け合える環境を作っていく。
			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	誕生会は子どもと担当者と話し合い実施。10月より交換保育実施中。	乳児クラスの中で困っているところをお互い知ることが出来た。	お互い大変なところや、困っているところを知ることによって保育を見直すことが出来た。	次年度も継続。
		保護者対応（保護者支援）	個人懇談・保育参加・Q.1生活ムービー	春・秋・2月	3回	■	議事録	事前に日程の掲示。	保護者が見やすいところに掲示、お知らせを出していた。	すべての行事を予定通り行えた。	次年度の担当の方に引継ぎシートを作成。
			保護者との連携・保育活動計画の振り返り・エールまつりプロジェクト・ICTで保護者と連携（連絡帳・午睡チェック表・健康手帳・給食メニュー）	随時	随時	■	アンケート	電子連絡帳はスムーズに定着。園だよりやお知らせも送信している。いろいろな機能を利用しながら、保護者への見える化を広げていく。	電子連絡帳などの導入によって、保護者にも写真を添付した内容でやり取りすることが可能になった。エールまつりに向けては、今後検討していく。	チャイルドケアウェブを導入し、徐々に職員・保護者間での使用がスムーズになってきた。今後もさらに活かせる機能を十分使っていけるように検討していく。	エールまつりプロジェクトについては日程も迫っているため、進めていくようにする。さらなるICT化で作業の効率化を図る。
	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・地域学生体験受け入れ・養成校との関係構築	随時	随時	■	レクチャーシート	大阪国際短期大学の学生を受け入れ。来年度の実習希望の申し込みあり。	現在は主に大阪国際短期大学の学生からの依頼が多い。先輩方の声を聞いて実習園を選んでいる学生も多いとのことだった。	実習ノート担当職員を3年目程度の先生にしたことで学生も実習保育の内容等も含め、相談しやすくなったように感じる。	同じ学校の学生の受け入ればかりなので養成校との関係構築が大切になる。学生向けの企画など充実させていく。
			幼保こ交流・小学校交流	近隣園・学校	5回	■	日案	コロナの規制も終わり、4年ぶりに交流実施。	交流会で運動遊び・ふれあい遊びを行った。	各回ねらいに沿って行うことが出来た。	次年度も継続。
		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	近隣住民（寺本さん）の方が、毎日園庭管理や施設全般の見守りと修繕を担ってくれている。	4月～こいのぼり11月～園庭イルミネーションの設置・片付け等積極的職員と共に参画。	職員とも関わりながらの作業で任せきりや当たり前にならないように意識している。	次年度も助け合いながらより良い環境を整えていきたい。
			中学校区連絡会議参加（あいさつ運動）	随時	随時	■	案内書	毎月一回、民生委員の方と園前であいさつ運動を行っている。	あいさつ運動は毎月予定通り実施した。	民生委員さんとの繋がりを深め、地域交流を活発にしている。	民生委員さんとのコミュニケーションを大事にして、日頃から繋がりを深めておきたい。
			地域の高齢者との交流	随時	随時	■	訪問依頼	11月に老人ホーム「長寿の里」を5歳児が訪問予定。	11月に「長寿の里」訪問を実施した。	訪問だけでなく、お互いが行き来できる機会を作り、交流を深めていく。	高齢者の方が気軽に園庭に来て頂けるような環境を整えていく。
		地域の子育て支援	園内子育て支援センター事業（各種講座・季節の行事・身体測定・給食体験・年齢別広場・出前広場）	毎日	随時	■	通信	毎月季節折々の楽しめるイベントを企画し、実行している。	保護者のアンケートを参考にしながら行った。	イベント予約が取れない方が多く、予約方法を検討する。	イベント予約はなしで行う予定。ニーズに合わせて新たなイベントも進めていく。
			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	内容を見直ししながら工夫している。	内容の詳細を分かりやすく掲載した。	イベント内容や支援室の様子を写真に載せ、掲載した。	より保護者に分かりやすく掲載していく。
			一時保育・クラス体験	随時	随時	■	報告書	面接や利用希望順次対応。一時保育の受け入れをしている。	随時一時保育の受け入れや面接に対応。	可能な限り一時保育を受け入れ、面接に対応してきた。継続して利用される方が多く、リフレッシュの方が多かった。	次年度も継続。
	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	給食メニューに郷土料理や世界の料理を入れて食育につなげる。	献立に世界の料理に組み込み、その国について話をした。	長く食育の時間を設けず、給食前に話をするので子ども達も集中して話を聞いていた。	次年度も継続。
			クッキング・各年齢別食育活動・お箸指導・レシピ集の作成・非常時献立作成	随時	随時	■	フォトレーター・記録	随時行っている。さくら組のお箸チャレンジを今後行っていく。	発表会後から3歳児のお箸チャレンジを行い2月から4歳児の包丁の練習も行った。各年齢別食育活動も万遍なく行い食育と繋げてレシピ集も展示した。	全体を通して食育を行えた。	来年度は、活動計画4期の中で万遍なくできれば良いと思った。
			農育・畑拡大・収穫物を使っのクッキング	通年	随時	■	フォトレーター	栽培したものを使ってクッキングを行っている。	栽培したものを使って給食室と相談して幼児はクッキングをする。	育てたものを収穫時期に収穫することが出来ないこともあった。	引き続き取り組み、収穫時期に収穫できるように声をかけていく。
		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	こまめな節水・節電を大人も子どもも意識するよう声掛けを行う。	掃除チェックは各クラスで行っていた。エアコンフィルター掃除も月ごとに行っていた。節電、節水も毎月協力してもらうよう声掛けを行った。	光熱費の金額を全体周知することで、それぞれが節電節水を意識出来た。	次年度も園全体でエコ活動、美化に取り組めるようこまめに声掛けをし、実践していく。
			各種マニュアルの浸透を検証、振り返り、	随時	随時	■	報告書	マニュアルの見直し、修正を行う。チャイルドケアウェブで全職員へ周知している。	都度、見直しを行っていく。	マニュアルを用いての新人さんいらっしゃいなどを行い、活用出来るものを目指していく。	次年度も継続。
			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	巡回後には、情報共有を行っている。	会議にて情報共有し、職員全体が把握できるようにしている。	子どもが困っている事を共有し、過ごしやすい環境を整えていく。	保護者と確実にやり取りできるように日程を記入した用紙を担任と確認してから手渡し共有する。
			各保育室・コーナーゾーンの環境整備	随時	随時	■	議事録	スケール・研修での学びを活かし環境の見直しを行っている。	分担しながら議事録を作成。	会議後議事録を提出する流れを徹底出来た。	職員間で協力しながら作成していく。
			絵画展示出展・生活展・SDGsの取り組み	随時	随時	■	チェック表	絵画展に出品。生活展、SDGsについては継続して取り組んでいる。	絵画展に多くの園児が入選することが出来た。生活展では招待状を発送した。	絵画展や生活展を通して、園外の方にも保育の内容を伝える事ができた。	SDGsについては、各クラスの保育内容に沿いながら、園全体での取り組みを進めていく。
			ECC・ウェルネス・リトミック 課外・個人ピアノ教室・ECC（書道・ダンス・プール検討していく）	通年	隔週	■	報告書	今年度より課外でクラシックバレエを導入。	ピアノの成果発表会を3月に行う。クラシックバレエも卒園後に本課生として入会される方もいた。	本課、課外共に子ども達の能力を伸ばすきっかけとなっている。	次年度も現在の正課、課外を継続。
			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	その都度修理をしながら環境整備をしている。	破損箇所をその都度修理している。	修理を継続して行い、難しい場合は業者に連絡している。	職員と連携しながら、子どもが安全に過ごせるように環境整備を行う。
		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	毎月避難訓練を行い、振り返りシートで各クラスの振り返りをまとめている。	BCP計画マニュアル随時更新。	月1回の実施、振り返りを行う。	次年度も継続。
			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	職員健康診断全員終了。結果を園長と看護師で把握。職員インフルエンザ予防接種11/29予定。子どもの健診は11月末～12月上旬に視力検査を予定。内科健診は今年度分終了し保護者へ連絡帳アプリにて報告。歯科検診11/30予定。	歯科検診・内科健診・視力検査・聴力検査が終了しチャイルドケアウェブより保護者へ結果を報告済み。	今年度より健康手帳ではなく、チャイルドケアウェブより保護者へ結果を報告できるようになり、作業効率が格段にあがった。	次年度の同様に実施。
		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・職員講師（得意分野）による園内研修・論文作成	随時	随時	■	報告書	研修で学んできた事を園内研として実施していく。	職員が園内研修をしたり、論文提出をする。また研修後は全体周知を行う。	ソニーの論文提出や園内研修を行った。	次年度も同様に実施。

	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）
	委員会活動の強化	ライブラリー（データベース・ファイルング）	パソコンマイスター（ホームページ・データー整理更新）	随時	随時	■	動画	日々の活動をインスタ、ホームページにアップしている。	必要なデータの整理を依頼、ネット環境の改善を業者に依頼することも多かった。	ipadを購入、パソコンだけでなく活用しながら業務を進めることが出来た。	データが多くなっているが、定期的な整理、ホームページの写真等も更新していく。
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（プレスケール・プレライジン）	通年	10回	■	議事録	幼児プレスケール、乳児プレスケールを実施。	スケールに向けてプレスケールを行う。	保育を振り返る機会として活用した。	保育の更なる向上に努める。
			保健衛生会議（救命安全指導など）	通年	12回	■	議事録	毎月保健会議を実施し、報告書を提出。	毎月保健会議を実施し、報告書を提出。	職員のニーズに合わせて実施できた。	次年度も継続。
			乳児会議・幼児会議（エピソード・ポートフォリオ含む）・論文応募	通年	週1回	■■■	議事録	毎週各クラスの周知事項等を共有する。	ソニー科学する心の論文応募。	ソニー科学する心の論文が奨励圏に選定された。	次年度も継続。
		外部研修	アルテコローレ造形(素材研究)・キャリアアップ研修	随時	随時	■	報告書	11/6にアルテコローレの研修を開催。	実施した研修を保育に活かすことが出来た。	園外の研修に参加した職員が会議で報告。	他の講師にも研修を依頼し、園内研修をする。
		法人内研修	ひらめき会議・久保研・藤森研	通年	12回	■	報告書	久保研は管理職、藤森研は正職全員参加。パートは録画を視聴。	全員で共有できるよう時間内の視聴を行う。	様々な研修を受けながら保育の質の向上に努めた。	次年度は形式を変えて学び合う場を設ける。
			スケール・年齢別会議・新任研・キャリア別研修	通年	2回	■	議事録	6月に幼児スケール終了。夏には年齢別会議にも参加して保育の向上を図る。	11月に乳児スケール、冬に年齢別会議終了。	保育を高め合う姉妹園交流の場として有意義に行えた。	次年度も継続。
	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	■	スキルアップシート	日程を決めて面談を実施。	日程を決めて面談を実施。	周知会として面談の内容をリーダーで共有した。	次年度も継続。
		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	6月に第一評価者面談を行いヘキサゴンシートの書き方について共有した。	秋と年度末に第一評価者面談を行った。	法人の理念研修終了後にヘキサゴン面談を行い、法人理念の周知を深めた。	次年度も継続。
		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	記入しやすいように報告書のフォーマットを変更。毎月実施している。	毎月の開催を依頼し、報告書が描きにくいと報告があった場合はフォーマットを訂正。	毎月の開催の確認を全体会で依頼、フォーマットも書きやすいものにその都度変更した。	次年度も継続。
	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	事務が産休に入り、派遣事務などが短期間で変わり書類が点在してしまった。整理必要。	マニュアル更新。書類は日々の業務に追われなかなか整理するまでいかなかった。	事務作業がうまく回らず、本部の援助を受け、何とか今年度終える事ができた。	事務整理、書類整理していく。
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・保育教諭資格等取得支援・補助金確保の為人員増担任＋1名体制で残業なし。7：1：1確立 6：2：1試行	随時	随時	■	財務会議	担任＋1名での人員配置する。日中に作業行い残業なし遂行。チーム保育加算2名分死守。	残業0死守。日中の作業は可視化し声掛けあい各クラス無らず作業するようにした。	作業をたくさん抱えている職員が必然的に作業に出ているが、子どもと離れる時間も必要なので、調整必要。	ノンコンタクトタイムの必要性を周知し、職員同士で調整し合える仕組み作りを行う。
		積立金確保	積立金10％目標	毎月	12回	■	会計表	目標遂行中。	目標遂行中。	20％の積み立てができた。	次年度も資金収支に注力し無駄をなくし有意義な資金活用に注力していく。
		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・コピー機入れ替え・園庭整備・	随時	随時	■	稟議書	コピー機購入・3社見積厳守・園庭整備2月予定。	雑然とした果樹のエリアを整備する予定だったが、子ども達の発見や遊び探検など広がっているため追肥のみで整備を見送った。	コピー機の購入に関して3社見積し姉妹園や本部と共有することで有効な情報を得る事ができ安く購入できた。	3社見積の重要性を徹底。補助金の申請もれがないよう死守する。
	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糧の活用など）	糧・コンセプトブックを使っでの勉強会（乳児・幼児会議で読み合わせ）園長・主任チャレンジプログラム	随時	随時	■	糧	会議前に読み合わせを実施。読み合わせの中で日頃の自分の保育を振り返る機会とする。	幼児・乳児会議の際に読み合わせを行っている。	どの職員も子どもも理解に努めている。	次年度も継続。
		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。保護者との連携。連絡ノート廃止チャイルドでのやり取り。Google使用し行事参加人数や出欠、感想シートなどペーパーレスにする。	随時	随時	■	ipad	連絡帳はアプリを使用。日々の子どもの様子や成長を保護者と共有。行事の出席確認や参加人数確認、保育活動計画などの振り返りなどは全てGoogleを活用している。	アプリの不具合で連絡帳が送信できないことがあり、チャイルドケアウェブに問合せしその都度解決。Googleフォームを活用し、すべての感想や意見をペーパーレスにした。	連絡帳をアプリにすることで、日中の子どもたちの様子も保護者に伝えやすくなった。また時間も短縮され効率的だった。Googleフォームを使う事で、クラス別の集計が出しやすくなった。また保護者も電子端末から入力できるようになり、提出が増えた。	次年度も同様に実施。保護者と保育者の使いやすいうように、チャイルドケアウェブへ要望を出していく。次年度は身体測定の結果が児童票から共有しやすくなる予定。
		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、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	ホームページ、インスタグラムの随時更新中。	フォロワー数5919人達成。園の活動を広く広報できる媒体として活用していく。	ホームページにインスタと同じ内容のものをupするなどして、インスタ、ホームページの投稿回数を増やす。	ホームページの更新頻度に偏りがあったため、次年度は、定期的に行う。
		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	インスタを見て園体験に参加した学生が来年度就職予定。現在、アルバイトとして勤務をしている。	インスタを見ている方も多いので学生向けのイベント等のお知らせも行う。	同じ学校からの依頼が多い。養成校との繋がりを広げていく必要がある。	これまで通り、インスタ等を活用していきながら学生向けの企画など充実させていく。
			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	6/4北ブロック就職フェア参加。	6月に就職フェアに参加。	就職フェアへの参加が減少している為、直接養成校へチラシ、電話等でも対応した。	養成校との繋がりを密にしていく。
		制度の活用と改善（ロビー活動など）・企業と連携	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	市長が来園、園の保育や方針・理念をアピール。その後市長の依頼で、現在取り組み中の保育プロジェクトチーム来園。	生活展に市長・議員・保育業界の方々に案内状を送り来てもらった。自園の取り組みを見てもらえる良い機会となった。	今年度市長に来てもらったことでインスタフォローワー数も増え地域の方々にも知ってもらえる良い機会となった。	保育活動の可視化を目指し、市長・議員・保育連盟会長などに都度お渡しし、アピールしていく。インスタ投稿・フォロワーへのアピールも遂行。

2023年度 天王寺保育園 事業報告

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)	理念研修 マネジメントブック「糧」音読	理念研修 職員会議	1人2回参加 毎月	■	記録	「糧」は職員会議の冒頭にその日の司会がページを選び、音読し、選んだ理由を話してもらっている。	「糧」の読み合わせは継続して行った。	理念研修の各自の振り返りを共有する機会を持つことができなかった。	理念研修での振り返りを保育実践に反映させる。
		保育者の関係性向上（同僚性向上）	天王寺リーダー育成プロジェクト	通年・随時 花園会 主任チャレンジP	随時	■・■・■	面談・記録	キャリアアップメンバーを対象にリーダーとしての役割を試行しているが、メンバーに変動がでることや、法人内での主任チャレンジプログラムが始動するので、そちらにシフトしていく。	まずはリーダーとしてのそれぞれの役割を果たせるように職員会議で毎月それぞれの担当について進捗状況を報告した。	毎月進捗を報告することで取り組みが動いていることがよくわかり、保育リーダーとしての自覚も生まれたように感じる。	リーダー同士での話し合いと職員全体への浸透化を機能させていきたい。
		保護者対応（保護者支援）	クラス懇談会（ZOOM＋対面）・保育参加アンケート（行事、第三者評価）・有志でクラス親睦会	クラス懇談 5月・3月 保育参加 乳6月・幼10月	クラス懇談会 2回 保育参加 年1回	各クラス担任	資料・プレゼン資料	クラス懇談会、保育参加は実施済み、意見箱も設置している。	12/1こども園化の説明会を実施した。	対面での参加が増え、質疑応答なども活発となり、普段なかなか話せないことも話題にあがっていた。	アンケートの実施と保護者代表との取りまとめについて検討していきたい。
	地域貢献	小学校・養成校など学校との連携	ビジネスフロンティア高校での運動会実施に向けて学校協議会への参加（桃陽小学校、五条小学校）	運動会 10月 学校協議会 時期未定	運動会 年1回 随時	■	申請書・承諾書	10/12大阪ビジネスフロンティア高校の体育館をお借りしての運動会を実施。保護者席もゆったりと配置することができた。学校協議会は未実施。	3/4桃陽小学校学校体験参加した。 3/8桃陽小学校学校協議会に参加した。	近隣の施設との関係性が少しずつ確かなものになりつつある。	繋がりを深めると同時にさらに関係づくりを広げていきたい。
		ボランティアプロジェクト （対外、対内、両方とも含む）	大阪市私保育連盟養成校との懇談会への参加 常盤会短期大学、大阪教育大学、四天王寺大学からの有償ボランティア受け入れ	養成校との懇談会 5月 ボランティア 随時	随時	■・■	記録	9/6私保連養成校との懇談会に出席。在職職員の卒業生の養成校に実習・ボランティアの受け入れ依頼の手紙を郵送する。	実習生の依頼が増えた。ボランティアの依頼が2名あった。	実習生・ボランティアの受け入れマニュアルが一部の職員にしか浸透していない。	実習生・ボランティアの受け入れマニュアルの整備を進めていく。
		地域の子育て支援	園庭開放 子育て支援事業（こども園移行に合わせて試行期間）	通年	週1回 年8回程度	■・■	参加名簿・実施記録 アンケート	園庭開放は毎週水曜日実施。徐々に利用数が増えて来ている。	園庭開放参加者にアンケートを実施している。	月1回の子育て支援活動は実施できなかった。	毎月1回の子育て支援事業を実施していく。
	委員会活動の強化	食育	大阪市基準から園独自のメニューや献立の確立、保育としての食育を考案	通年	毎日	■・■	給食会議	給食会議だけでなく、日頃からメニューやレシビ、味付け等については意見を出し合い、できるところから反映してもらっている。	栄養士が代わり新たな取り組みなどは実施できていないが、日々の給食は味付けなども美味しくなった。	野菜の皮剥きやクッキングなど食育活動も取り組み始めている。	年間の食育計画を栄養士とリーダー担当者で策定する。
		保育環境	安全性、耐久性、遊び込める環境、落ち着ける環境、興味関心が広がる環境を意識して、環境を豊かにしていく（今年度から評価スケールへの参加）	通年	期案会議 年8回 評価スケール 年2回	各クラス担任	期案会議 評価スケール	7/12評価スケール（幼児）実施。フリーディと各クラスのコーナーの作り方の難しさが課題。	評価スケール（乳児）公開保育を実施。また絵本コーナーの環境づくりも増え、場面に応じた環境構成ができるようになった。	評価スケール参加により、クラスごとの環境づくりが向上したまま備品を増え、場面に応じた環境構成ができるようになった。	自然物を用いた活動が展開できるような園庭の環境づくりをしていく。フリーでいが展開しやすいようにクラス間でおもちゃ設置場所を見直す。
		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）	①6月、10月、2月 ②通年	内科年3回 歯科年3回	■・クラス担任	Child Care Web	内科検診：6/19、12/4、3/4 歯科検診：7/20（幼児）、8/24（乳児）	検診などは予定通り実施できた。	内科検診で保護者に質問表を配り、園医に回答をもらった。	次年度も予定通り進めていきたい。
			①避難訓練（火災、地震、不審者、消防訓練） ②AED、アレルギー、熱性けいれん、救急法 ③BCP ④クライシスコミュニケーション	①通年 ②緊急時の訓練	①毎月1回実施 ②会議 ③年2回④年2回	①避難訓練担当者（輪番） ②■ ③④■・■	①避難訓練実施報告書 ②会議録 ③④マニュアル	毎月輪番制で避難訓練を実施。	毎月避難訓練を実施した。	毎月輪番制で訓練をしていたが至難の仕方など全体での周知が曖昧な部分があった。	避難訓練の担当を決め、1年を通して職員全体で避難の仕方などを周知できるようにする。
	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）	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	クラス担任	企画・立案・記録	クラスで掲示したドキュメンテーションをパワポに集約している。年度末に1年分のまとめになる見通し。	各クラス掲示したドキュメンテーションをPDFにし共有フォルダに格納した。	今回はPDFとパワポに分かれているので次年度はパワポを使う。	次年度からは各クラスパワーポイントにて格納する予定。
		ライブラリー（データベース・ファイリング）	ドキュメンテーションをデータ化と冊子化	通年	毎日	クラス担任	Child Care Web	4月から1週間ごとにクラスで掲示している普段の保育の様子（ドキュメンテーション）をパワポと冊子にまとめている。	完成したものを冊子にして保育室前に掲示する。	保護者に日頃の様子を伝えるだけでなく子ども保育の振り返りにつながった。	引き続き掲示していく。
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（近隣の園や養成校関係者なども巻き込んで）	通年	年2回を予定	該当クラスまたは活動を特定	研修記録	12/19公開保育実施。生野ブロック加盟園、近隣施設などと呼びかける。	公開保育を実施し、ひらめき研でまとめを発表した。	近隣の保育園や小学校、姉妹園の先生方が見に来てくれ、様々な視点の意見をもらうことができた。	準備・計画を早い段階で始めておくによりスムーズにできると感じた。
		外部研修	大阪市私立保育連盟、キャリアパス研修	通年	1人1回	正規職員	報告書	11月キャリアアップ研修（障がい児保育）に参加する。随時、研修に参加していく。	3年目以上の職員が受講することができた。	人權講座を受講できた。	新しく3年目になる職員も加わるので1～2講座受講できるようにする。
		法人内研修	運動会研、藤森研、ひらめき研、久保研、ライジン、新任研修 年齢別会議	随時	未定	参加該当者 カバゴンアンケート	記録	各研修参加者が会議で報告し共有する形を取っているが、なかなか共有する手立てや時間を確保することが難しい。	公開保育からひらめき研への問いとして継続して園全体で取り組んだ。	全ての研修を共有することは難しいが、園内の取り組みの中にいかに組み込んでいくかが課題。	情報過多にならないよう、テーマを絞り込んで共有する形を考えていく。
	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（スキルアップ面談、メンター・メンティともリンク）	4月、10月、1月	年3回	■・■・■ ■・■・■	評価結果・記録	毎月職員会議の次第に各自の担当面所が書き込みできるようにしている。書き込みや口頭で全体共有をしている。	スキルアップの話はできたが最終の話ができなかった。	リーダーの役割については話し合うことができた。スキルアップはしっかり実施したいと思った。	リーダー会議を行いながら職員全体のスキルアップを底上げしていく。
		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	4月、8月、1月	年3回	■・■	面談記録・評価シート	毎月1回15分～30分程度実施。保育における悩みや相談ごとなどを雑談を交えつつ面談している。その都度振り返りを記入。	リーダーメンバーのスキルアップシートによる面談が実施できなかった。	掲げていた目標に沿って取り組めた職員と、状況に応じて取り組んだ職員との差が出た。	面談時は本音で話せるように、スキルアップの面談と分けて行う必要がある。
		メンター・メンティ	メンター・メンティの定着	5月～2月	年10回	■・■・■	面談	毎月1回15分～30分程度実施。保育における悩みや相談ごとなどを雑談を交えつつ面談している。その都度振り返りを記入。	毎月1回実施。30分程度面談し振り返りを行った。	日々の保育の悩みや私的な雑談を交えて話を共有できた。	新任の人数も増えるので乳幼児での悩みを共有できると良いと思った。
	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費要件）	通年	未定	全職員	令和5年度受審	IRES（評価基準研究所）にて受審。2/19訪問調査。	訪問調査を終え、現状の課題や整備・未整備がよくわかった	園としての方向性が見えてきた。	次年度はECEQを受審する。

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）
マ ネ ジ メ ン ト	財 務	人件費率マネジメント	適正な配置基準と特別支援（加配）や大阪市単独の補助金を獲得する	通年	随時	事務員・主任	委託費申請書 補助金実施要項 加算申請書 処遇改善申請書	今のところ予算通り補助金等は交付される見通し。配置基準の適正化を図るが収入が少ないため人件費比率の大幅な改善は難しい。	人件費比率は高い。収入が少ないことが原因である。	保護者徴収金もないことも若干の影響あり。	こども園化により経営状況を改善できる見込みである。
		積立金確保	財務状況の安定化を図り、姉妹園へ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	今年度の積み立ては難しい状況。次年度（こども園化）より積み立ての見通しを立て、返済計画を立てていく。	現状では積み立てが厳しい状況	福祉医療機構の返済なども踏まえて返済計画を立てる必要あり。	こども園化により経営状況を改善できる見込みである。
		適切な予算立てと予算執行	実態に合わせた細かいシミュレーション（予算段階で実態との齟齬をなくす）	通年	月1回チェック	■●●・■●●・■●●	貸借対照表 資金収支計算書 事業活動計算書	毎月の試算表チェックと辻田先生との確認を怠らないようにする。	給食材料費が高騰している。固定資産はプールと日除けを購入した。	物価高騰の影響が出ている。	こども園化により経営状況を改善できる見込みである。
	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権の活用など）	新人さんいらっしゃい、ロケーションシステムの仕組み構築と精度の向上（内部監査）	通年	随時	■●●・■●●・■●●	シフト表	新人さんいらっしゃいの書類作成。今年度の新任職員は実施済。管理職とのレクチャーは未完了。来年度、新人へのレクチャーを予定。	今年度の新任職員に実施できた。	管理職へのレクチャーまではできなかっただったので次年度に活かしていく。	実際にやってみて項目の見直しが必要である。
		情報とテクノロジーを活用した運営	Child Care Webをフル活用（連絡帳機能、健康手帳、午睡チェック、ホワイトボード、緊急連絡、ブログ、書類PDF）	通年	随時	■●●・■●●	PC／iPa d	日々の連絡帳記入や日誌などの事務記録に活用している。健康手帳のみシステム未開発のため来年度以降検討中。	健康手帳からアプリへと移行。特に不具合なく実施できた。	特に問題なく進めることができた。常に業務を改善できるようにしていきたい。	新しく活用できるものや今あるものをより良くしていきたいと思った。
		園の魅力を伝わらせるための広報・宣伝実践	パンフレット制作、Instagram、HPの活用・法人広報	通年	随時	■●●・■●●	画像・動画配信	HPはクラスごとに輪番制にしていることで、定期的に更新ができています。Instagramは更新が滞ることが多いので、HP同様輪番制を取り入れる予定（年明け頃より開始予定）。	HP・Instagramの更新も予定通り行うことができた。	フォロワー数増に向けて取り組んだが、一定期間かなり伸びたがその後横ばいとなった。	配信の頻度を上げたり、内容に変化を持たせたりして、注目されるInstagram・HPを目指していきたい。
		採用活動の強化	求人媒体の写真や求人票の精度を上げる・大阪市私立保育連盟保育士支援センターの活用・大阪市私立保育連盟主催就職フェアへの参加	通年	年2～3回	■●●・■●●	パンフ・ホームページ	HPは毎週更新。（各クラス輪番制）こども園用のパンフレットはただき台完成。載せて欲しい情報は何かを選別中。	Instagram・HP、実習生、養成校紹介など、求職者からのアクセスで採用に繋がった。	養成校への求人や就職フェアでの採用につながらなかったのが次年度の課題である。	園見学会や体験会など対面とオンラインなどを交えて、集客力を上げて採用に繋げていきたい。
		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・天王寺区社会福祉協議会・こども園化	通年	随時	■●●	案内・送付物	私保連の会合にて積極的に名刺交換など行う。社協に交流・連携の案内文を郵送した。	私保連会長、ブロック会会長、私保連研修部等の関係者とのやりとりあり。	大阪市と大阪市私保連の関係なども少しずつ見えてきた。	他法人や私保連関係者との関係性を深める機会を逃さないように行動していく。

2023年度 つどいの森もみの木こども園 事業報告

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）	各会議（糧、コンセプトブック、園マニュアルの読み合わせ）	各会議・M研 運動会・発表会	年12回	■	クラス会議録 全体会議録	日頃よりマニュアルを活用しているが、アップデートの必要性を感じ、整理整備に取り掛かる。	全体会議にて毎回司会担当が糧のページを選び、読み合わせ、選んだ理由を発言する。近況や課題に応じて、園長が解説を加えることを毎回行った。	マニュアルの項目から様々な事を抽出できる人と記された範囲で留まる人の傾向が見えた。園が大切にしている内容と理由を各人が読み取れるよう仕掛ける。	マニュアル等の見直し、明文化した内容の作成。判断が必要な事案等をピックアップし、経緯を分析した考え方の幅を各人が広められるよう仕掛ける。
			学年会議（0・1歳、2歳、幼児：糧、コンセプトブック、園マニュアルに沿って検討立案）	毎週	毎週	■	クラス会議録 全体会議録	週案等振り返る際、マニュアルや発達に沿って話し、活動を組み立てる時点から深く検討した。	現在の子ども姿を、どう活動に繋げていくかを考える思考になってきている。	会議の最後の方で討論するような話があり、時間を超過してしまうこともあった。理由として、議題となるべき内容、普段の会話で解決できる内容が混ざってしまっている時があると分析。	昼の時間帯を保育準備振り返りや同僚との打ち合わせ、主任への相談に活用するための職員配置とマインド変換をめざす。
			全体会議	毎月	年12回	■	クラス会議録 全体会議録	各人が思いや考えを発言できるよう、毎回グループワークを設けた。結果として、新入職者の発言量も増えてきた。	グループワーク内で話し合う前に付箋を使って自分の意見を書く時間を設けるとより深い話ができるようになった。	グループワークを行うことで自分の意見を発したり相手の意見聞くことが増え、対話が活発になった。	明文化されている内容と実際に起こる事案の幅の中で、どのようなグラデーションを持って判断したかを出し合いながら、共有していく。
		保育者の関係性向上（同僚性向上）	小グループによる活動サポート（保育、行事、係）	日々適時	適時	■	クラス会議録 全体会議録	各グループ、各担当、連携をとりながら取り組む事が出来ている。	連携を取りながら進めているが、グループ、担当内だけでやりきる姿がある。	行事担当や誕生会係など、係が重ならないように職員もいて負担がかかることもあった。	昼時間、ミーティング、全体会議にて、状況や進捗が常に話題となるよう、こまめに聞き出す。
			連絡伝達機能（全体連絡ノート、昼ミーティング）	日々 昼ミーティング	随時	■	昼ミーティング 全体会議録	必要な伝達は、パート職員も含め機能している。	昼MTの全体共有したい内容は、ノートに蛍光ペンで強調するなどした。	全体会の次第を職員LINEで共有することで、ペーパーレスになった。	個々の理解度や処理度はさておき、運用はすっきりと定着したので、充実を図る。
			職員連携見える化（休憩、ノンコンタクトタイム、親コンタクトタイム）	クラス会議	毎週	■	運営会議録	自分が利用する時間以外も意識できるよう、ノンコンタクト担当表を交代で付け替えた。	会議や振休の調整をお互いで行っていた。	ノンコンタクトタイムがなくなった時、なしになるのか、ずれるのかの認識を統一する。	すらすら、なして対応。万が一偏りが大きい場合は、調整する。
		保護者対応（保護者支援）	クラス懇談（4月、1月）、保護者参観（6月）、祖父母参観（10月）、個人懇談（11月）保護者会（7月）、セルフモニタリング（3月）	6・10月	年中受付	■	懇談議録 個人懇談記録 参加者名簿	対面が可能となり、実際に足を運んで参加してくれた方が増えた。	保護者参観、祖父母参観、どちらもコロナ禍前の様にたくさん参加を頂けた。	どの会も大きな混乱なく、園運営や想いをたくさんご理解を頂けていると感じられた。	意味や意義をしっかりと判断し、伝えて、対面とハイブリッドを使い分け、実施していく。
			親コンタクトタイム	各クラス 週1回～	随時	■	体制表 チェックリスト	どの保護者と話をしたか記録をつけ、偏らない様に取り組めた。	クラス会議で回数等ふりかえることで、担任同士でも確認することができた。	苦手な保護者には意識的に声をかけていくことでトラブルの伝達もしやすくなることを共有する。	偏りなく、積極的に関わること、トラブル報告一辺倒にならないよう、回数や内容が残っているの、継続。
	地域貢献	小学校・養成校など学校との連携	①実習生受入れ、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	■	クラス配置表	インターンシップ1名受け入れ。専門学校の実習依頼が来るようになった。	年度後半、実習生2名受け入れ。	行事期間中の実習生と担任とのふりかえり時間が不十分なことがあるので、担任任せにはしないで声かけをする。	2024へ向けた新卒採用の問合せすら無かったので、そこを意識した関係作りを行う。例として、2年目職員一緒に卒業校へ訪問。
		地域の子育て支援	施設開放：①園庭開放②サーキット開放③おやつ講座	①月～金曜日 ②第4木曜日	①複数回 ②年12回	■	参加者名簿	遊びに来てくれる方が増えたように感じる。Instagramなど発信を増やすことによって、色々な情報が広がっていると実感した。	園庭開放やサーキット開放を利用した方が、夏祭りやマルシェなどの行事に参加してくれた。おやつ講座は未実施。	インスタやケアプラザで宣伝が参加者の増加に繋がったのだと思った。コロナ禍の規制より変化してきているので、来年度も続けていきたいと思う。	地域連携で、マルシェ以外の取り組み集客率は上がっている。よりネットワークを広げる。
			行事参加（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	■	参加者名簿	HPやインスタで宣伝したため、地域の方の参加が増えた。	HPやインスタの他に地域の掲示板やフール（市の情報ツール）を利用することで地域の参加がさらに広がった。	地域の方の参加は昨年度より増加。引き続き情報開示もみもの木を知ってもらうようにする。	地域連携で、マルシェ以外の取り組み集客率は上がっている。よりネットワークを広げる。
			他施設赤ちゃん広場との連携（保育・食事・看護）	ケアプラザ	年4回程度	■	年間予定表	園長・看護師・乳児担任で参加した。保活をしている保護者と直接話す機会が多かった。	ケアプラザで交流があった方が一時保育を利用し、入園の獲得に繋がった。	顔馴染みが増えた実感を感じる。知ってもらえる機会となっている。	区主催イベントを共催した。継続すること。1号入園につながったので、積極参加。
			なかよしランチ：食事に関する情報提供	状況次第	状況次第	■	献立・参加者名簿	1号見学会で食事の提供をし、参加者と食事の悩みについて話し合いを行った。	なかよしランチの実施なし。	一時見学会や一時保育利用者に対する食事相談のみを行った。今後どのように地域支援を行っていくか検討。	なかよしランチを親子、地域近隣の方、2バージョンを4月から実施。
		ボランティアプロジェクト（対外、対内、両方とも含む）	園サポート（ハッピークラブ活動、サンタクロースの依頼）	園周り・12月	年3回程度	■	フォトレーター	まさー（地域ケアプラザ運営、赤ちゃん広場）などで、遊びのサポートを受けたり、たまりんば（近隣NPO法人運営、憩の場）の人達と子どもと交流した。	卒園生の保護者が園庭に苗を植えて、手入れの手伝いをしてくれた。	昔の遊びなど、地域の力を借りる方法の検討。	新たに畑のボランティアを依頼予定。
	委員会活動の強化	食育	クッキング計画	随時	随時	■	保育日誌 給食会議録	クッキングテイリーの作成をし、活動をスムーズに行うことができた。また、次回の見直しを持つことができた。	定期的なクッキングや食育活動を計画し、実施することができた。	子どもの興味のあるものを担任と共有し実施。今後どのように広げていきたいかをテイリーを活用しながら行うことができた。後半になるとテイリーの提出が遅くなり、負担になっていると思うことがあった。	実施回数や取り組み内容の幅が年々広がっている。園の特徴、特色の1つとして、周知を意識して継続していく。
			マナー、食事作法	随時	随時	■	給食会議事録	毎月1回、幼児クラスにマナーや、水分補給についての食育を行った。箸は順調に進んでいる。	毎月1回の幼児クラスへの食育と、2歳児への手洗い指導を行い、給食前、おやつ前に手洗いをする子どもも多く見られた。箸もあと数名を残してはいるが、順調にすすめられたと思う。	箸については、年長児になると持ちやすい持ち方になってしまいうちもよく見られたので、引き続き声をかけていく。	引き続き、担任と連携しながら、継続して取り組んでいく。
			栽培体験	随時	随時	■	フォトレーター	園庭畑：2歳児 プランター：1歳児 2階プランター：幼児 畑：5歳児	担任と給食職員で準備を進め実施。フォトレーターで保護者に知らせることができた。	年度後半、行事が増えてくると食育の計画から実施までの日程に無理が生じることがあり、余裕が必要。	畑の管理者都合により使えない。園庭やテラスを活用するが、ケアプラザと連携して、地域の方のサポートを受けながら行う。
		保育環境	掃除・美化活動・ロケーションシステム	毎月全体会議	毎月	■	全体会議録	毎週金曜日を各クラスで環境整備の日として活動。ロケーション作成も同時進行。	環境整備のチェックリストをクラスで作成し、確認するようにした。ロケーション1/2完成。	ロケーションが使えるものになっているかアンケート実施。今後に生かすように検討中。	ロケーションシステムの完成と運用を確実に行う。
			幼児コーナー、2階テラスの内容充実	幼児会議	毎週	■	幼児会議録	各コーナーの玩具・環境設定を確認。子どもの様子、育てほしい姿に合わせて玩具の入れ替えや購入、レイアウトの変更を行った。	定期的に環境の見直しを行い、必要に合わせて変更した。ボール遊び等の時間を確保できるよう夕方園庭遊びだけでなく、テラス遊びも選択できるようにした。	子どもの遊びの様子に合わせて随時コーナーを変更することができた。	畑が使えなくなるので、園庭とテラスの活用が必須となる。地域の方のサポートを受けながら、暑さ対策など対応していく。
			乳児コーナーの内容充実	ふじ会議 0・1会議	毎週	■	ふじ会議議録 0・1会議録	ふじ	パズル、天蓋などを購入し、環境に設定した。レイアウトもその都度話し合い、変更を行っている。	会議の話し合いから、すぐに購入できなかったもので、すぐに実施できるようにしたい。	子どもの様子、姿に適宜対応できる様、クラス内やクラス会議にて確実に対応していく。
			園庭遊びの充実	随時	随時	■	全体会議録	自然物が減る冬季での園庭遊び充実を園内で検討中。	未実施。園内から先に進めているので次のステップで実施したい。	園庭改造の案が決まったので、実施する。	冬季に向けて、園庭改造を確実に実施する。
			園外環境の整理（目的、趣旨にあった活用）	随時	随時	■	全体会議録	外倉庫の整備を実施。ロケーションを作成中。	外倉庫のロケーションは実施済み。不足分は修正し今年度中に実施予定。	次々に物が増えていく現状があるので、仕組みを考えていきたい。	ロケーションシステムの完成と運用を確実に行う。
			①感染症対策②避難訓練③防犯訓練、救急救命	毎月	①随時 ②月1回 ③年1回	■	全体会議録	①感染症拡大時にPOPを掲示。 ②毎月避難訓練を実施。 ③3月に救命救急講習を受講。防犯訓練は12月に実施予定。	①②継続して実施。 ③12月に不審者侵入対応の訓練を実施した。	必要に応じて定期的に実施することができた。	BCPの見直しと改訂を行う。
		危機管理	危機管理会議（先手の対応対策）	毎月	月1回	■	危機会議録	過去のヒヤリハットを参考にヒヤリハットマップを更新した。	ケガの軽減に繋がるよう受傷伝達メモの書式を変更した。	ヒヤリハットマップをより有効に活用できるように危機会議等で話し合いをしていきたい。	引き続き、会議の持ち方と皆の意見を集め方を意識しながら活用に注力する。
			子どもと職員の健康診断	子：5・10月 保：6月	子：年2回 保：年1回	看護師	健康台帳 健康診断結果	園児健康診断実施。結果を保護者に報告。職員健康診断実施。	予定通り実施。	いつも園医（園医・歯科医・学校薬剤師）との連携がとれ、相談等も対応もらっている。	引き続き、抜け漏れなく実施する。

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	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）	実践活動目安表（運動遊び、制作活動、リズム＆わらべ）	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	クラス会議で週案と共に確認。	引き続き、クラス会議で週案と共に確認。	目安があったことでどのクラスも定期的に取り組むことができていたように感じる。	園内公開保育の際、必ず運動遊び、制作活動、リズム＆わらべから活動を選び、実施する。
			ポートフォリオ（もみのキッズ）作成と発表	園内掲示 全体会議にて発表	1人年4回	■■■■	もみのキッズ	各月担当者が作成し、廊下に掲示。書き方を共有し、共通の視点を持てるようにしている。	パート職員対象の研修で発表をし、保育で大切にしていることを共有した。	もみのキッズを書くことで、職員が共通の視点を持ちやすくなり、保育の充実に繋がった。	共有は充実させたので、「なぜ、その言葉や行動をチョイスしたのか」等、ツッコミを増やし、他人事から自分事となるきっかけ作りとする。
		ライブラリー（データベース・ファイリング）	サーキット映像、もみのキッズ	随時	随時	■■■	サーキット動画 もみのキッズ	サーキット動画はまだできあがっていない。	もみのキッズは担当職員が毎月発行。	考察を法人や園の理念に結び付けるようにすることで、内容が具体的になった。	映像を懇談会や説明会にて活用する。
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	随時	随時	■■■	公開保育計画書 観察者シート	振り返りでは観察者に良いところだけでなく、次へのアドバイスも必ず伝えてもらった。	2年目の職員も堂々とアドバイスを伝えるなどよりよくなるようお願いが良いため、改善点を意見交換することができた。	活動内容は個人に任せただめ振り返るのが難しい活動もあった。	必ず運動遊び、制作活動、リズム＆わらべから活動を選び行う。また、観察者から疑問質問ツッコミを行い、選択の基準を共有していく。
			M研（パート研修）	年1回	12月	■■■	研修記録	運営会議で出た事案をパート職員に伝えるため、緊急で8月に開催。別で12月にも実施予定。	12月に実施。	予定通り実施。疑問や困りことが多く出た。	これまで通り、悩みや共有を行いながら、役割や立場を明確にしていく。
			運動遊び実践	適時	適時	■	全体会議録	学年毎に取り組んでもらいたい内容を明示し、アーカイブラリー動画を見て行っている。	クラスでの取り組み頻度が増え、運動会へ向けた取り組みがスムーズだった。	各人が一定の手応えを持つ事につながった。次は、鬼ごっこなど冬季活動の幅を広げたい。	園内公開保育では、必ず運動遊び、制作活動、リズム＆わらべから活動を選び行ってもらう。
		外部研修	行政研修	随時	随時	■■■■	研修報告	エキスパート研修、各自順調に受講中。	各自で帰講・対面研修に参加。ほぼ受講できた。	個人の問題ではあるが、聴講時間を作ることができなかった者もいるので、研修申し込みの際の説明を充実させる。	エキスパート研修もほぼ取得。他の研修への参加も増えてきたので、継続していく。
			講師依頼研修（環境：キッズ岩城）	6月	年1回	■	研修報告	6/12に実施。課題をクラス会議にて確認し、継続して課題に取り組んでいる。	継続して、共通言語や認識を持って取り組むことができている。	年間通して共通言語や認識として持つことができたことは大きかった。	専門的な方に携ってもらえる機会が沢山あるので、任せきりでなく教育保育の一部として活かす。
		法人内研修	公開保育、スケール	6・7・11月	年3回	■■■	研修報告 全体会議録	6月に幼児クラスを実施。	11月に0,1歳児クラスを実施。	多くの職員が多園を知る事ができた。同じや違いを目の当たりにして、考える機会が持てた。	考える材料や機会を増やす為、引き続き取り組み事と姉妹園ジャッフルを新に行う。
			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	■■■	研修報告 全体会議録	研修の内容によっては管理職だけでなく、現場の職員も参加し、全体に共有。	中間と変更なし。	職員全員との共有は難しいが、思考や視点の幅は緩やかに広がっているとは思っている。	形式が変わる事になるが、園内で深める事と園外から取り入れる事を今後も続けていく。
			行事見学（アルテ作品展、ハットナラ、せみなーれフェスタ）	年3回	年3回	■■■	研修報告 全体会議録	今後参加予定。	自主的に参加する職員のみ実施。	ある意味完成の姿となるので、過程や普段を知っていく取り組みを行いたい。	姉妹園と連携して、見て感じる機械を増やす。
	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	8月・2月	年2回	■■■	スキルアップシート	悩みを聞いたり、用紙に記入しながら今後努力する部分の確認をしたりした。担当で集まり、話の共有をし、次に繋げている。	年間の予定通りに面談を実施し、スキルアップ会議を行った。	会議の初めに1人ひとりの報告をする時間を設けた方が良かった。	職員間で関係を持つ機能は果たせているので、専門職として具体的な目標につながるよう少し先の自分をイメージして書く、そして、宣言する。
		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	スキルアップシートを活用して、園長と主任とで行う。様々な話ができた。	本人の思い、管理職の願いをより合わせる事はできた。	本人達のやり甲斐や達成感へ繋げる為、決まり事と判断する事をもっとはっきりさせる必要がある。	躊躇しないで園からの期待を事前に伝える。
		メンター・メンティ	3組にて実施（2年目3人と新入職3名）	毎月	年12回	■■■	実施記録	月に1回、面談を行う。仕事での悩みや個人的な相談などを行っている。	定期的に開催できており、話し合いが出来た。相談だけではなく、上手くいったことなどを話すことで自信に繋がっていた。	話し合いが同じクラスの担任以外が担当していたが、時期に合わせて担当を交代していくと相談もはかどるのかもかもしれない。	次年度は新卒採用者がいないので行わないが、その分、スキルアップや係りなどでの連携や関係性の成熟を目指す。
	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	12月保護者アンケート実施予定。	12月保護者アンケート、保育士の自己評価、こども園の自己評価を実施。懇談会で報告。	スケジュール確認をアンケート直前ではなく早い時期に検討する必要がある。	11月18日に配布し、12月7日べ切とする。
マネージメント	財務	人件費率マネジメント	適正な配置、業務内容の見える化	随時	随時	■■■■	体制表	タ方の職員配置を、昼ミーティングで話し合い、子どもの人数等考慮し、全体共有した。	「タ方〇人必要」という中に、子どもの出欠を合わせて考えて体制表を見ることができた。	年度末に向けて、クラス内の配置を見直すことで、発表会準備にまわることができた。	引き続き必要なタイミングを意識して配置する。
		積立金確保	積立金目標の達成	毎月	毎月	■	月次収支計算書	積立予定通り達成見込み。	積立予定通り達成見込み。	都度、複数人で確認したことで、大きな見誤りは、無くなった。	引き続き複数人で話題とし、確認しながら取り組んでいく。
		適切な予算立てと予算執行	玄関手洗い場、バックヤードフェンス改善、パソコン買い換え、フローリング清掃	毎月	毎月	■	月次収支計算書	4・6月パソコン買替完了。11月手洗い場設置完了。	フローリング掃除以外、完了。	フローリングに関しては、園舎の健康診断にて相談。	来賓下駄箱、バックヤード整備、iPad5台、見守りカメラ
	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種の活用など）	同僚性の向上	随時	随時	■■■	全体会議録	全体会議では必ず小グループでグループワークの時間を設け、話し合い、発表してもらった。	運動会、発表会では担任だけでなくペア（チーム）で動く。	他クラスの職員と意見交換をすることで、自分では気が付くことができなかった子どもの姿を共有していた。	ここ2年ほど意識して取り組んだ結果、共有共感には充実させたので、お互いを信用して疑問質問を出す機会を意図的に盛り込む。
			業務内容の精査と連携	適時	適時	■■■	運営会議録	運営会議を週1回、各クラスから代表者を入れた運営会議を月1回実施。運営強化に努めた。	ノンコンタクトタイムでは業務内容を記入し、業務の見える化をした。	見える化は進んだが、内容の吟味は課題。	引き続き取り組みながら、内容に関するツッコミを入れる。
		情報とテクノロジーを活用した運営	1号獲得にむけて（連携園や地域へ）	適時	適時	■	ホームページ Instagram	これまで通り見学や体験を行う事ができたが、入園まで至らなかった。原因を検証中。	地方から引越された新4歳児が2名入園決定した。ホームページからの問い合わせだった。	ホームページを見て、共感頂く頻度は高いよう。ホームページ閲覧と来園に導く仕掛けの充実が必須。	Instagram活用と地域イベントへの参加を実行する。
			サーキット中心に発信	随時	随時	■	サーキット動画 ホームページ	サーキット発信だけでなく、様々な保育内容発信を行うことはできた。	懇談会等において説得力を持たせるために動画の必要性を感じた。	写真は沢山撮れているので、動画を撮る工夫、写真を活用する工夫を検討。	クラス懇談や説明会等、積極的に活用する。
		園の魅力を保つための広報・宣伝実践	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）	ケアプラザ	年4回程度	■■■■	年間予定表	複数の職員、交代で出向き、様々なご家庭と関わった。園の日常や当たり前とは違う方向から物事を聞いたり考えたりできた。	近隣園や地域の方との交流はあった。しかし前年度は地域支援施設に毎月足を運び、交流はあったが今年度は数回となってしまった。	ケアプラザでお話しした方が、一時保育の利用や来年度入園してくれるなど成果につながった。今年から他園とローテーションでケアプラザを訪れていただく来年度は訪問回数を増やしても良いと思った。	必要な人へ必要な情報が届く連携は深まってきたので、今後も連携を保ちながら、サポートいただいながら、止まらず工夫し、実践する。そのために、中心となる担当を決める。
			ホームページとInstagramの活用	毎月	HP 月2回 Instagram 月3回	■■■	ホームページ Instagram	ホームページ、Instagramを輪番制にしたため係だけに負担がかからず、定期的に更新できた。	instagramやホームページを見て園行事に参加したり、園見学に繋げることができた。	instagramの更新頻度を輪番制にしたため1年間を通して定期的に更新することができた。来年度も輪番制を取り入れ定期的にinstagramを更新していきたいと思う。	ホームページへ導くためのInstagram活用を意識する。
		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	適時	適時	■	運営会議録	情報交換をする中で、どの園も厳しくなっているとの事。LINE、indeedの活用は多かった。	夏以降、新卒からの問い合わせが無かった。	待つから動くへのシフトチェンジ。	実績を確認しながらフォーラムなどへ参加する。
			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	■	運営会議録	実習生を受け入れることは継続的に行った。	実習生を受け入れることは継続的に行った。	来てくれる人は拒まないが、来るまで待たなければならぬ。こちらから集める動きも必要。	新2年目職員と卒業校へ訪問する。
		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	適時	適時	■	運営会議録	区役所が単独で行っていた末就園児向けのイベントに参画し、公私連携のモデルとなった。	横浜私保連の手伝いに参加。状況や情報を知った。	地域連携などには機能し始めたので、違う場へ顔を出していく時期かと感じている。	様々なイベントに参加できるよう動く。横浜私保連研修員へ参加。
			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	■	運営会議録	情報発信の頻度や種類は増えたが、注目度や影響力はまだまだ低いよう。	広い世代にある程度、認知して頂いているが、交流はまだ少ない。	発信力や発信内容には、まだまだ課題がある。	新たな活用として、土曜日に親子運動を計画。

2023度 せみなーれ幼保園 事業報告

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)	乳児・幼児会議で理念研修（糧・コンセプトブック読み合わせ）一円会議	通年	各週1回	■■■■・■■■	乳児幼児会議録	乳幼児会議で毎月1回実施。少人数毎の形は後半行う。	乳幼児会議の中で実施。少人数ではなかなか時間が取れなかった。	コンセプトブック・糧を中心に行う機会を持つことができた。	次年度、派遣職員やパート職員が増え正規以外の職員への理念研修も必須。
			月案会議（理念に基づく）	毎月	年12回	■■■■・■■■	月案・振り返り	予定通り実施。	予定通り実施。理念に基づき各クラス毎、トピックウェブを用いて行った。	各クラス毎に主任と保育の内容をしっかりと話す機会を持つことができた。	継続して月1回トピックウェブを用いて行っていく。
			運営会議・リーダー会議	毎月	年13回	■■■■・■■■	議事録	運営会議は月1回以上、必要に応じて行っている。3名のため情報共有は必至。リーダー会月必要に応じて行っている。	運営会議を定期的に行うことができた。リーダー会議も後半行うことができた。	運営会議の中で園長主任が連携をとることができた。リーダー会議では担任決めを一緒に取り組むことができた。	園長の週4勤務、時短主任の中で運営が滞ることのないよう運営会議を短時間で効果的に行えるようにする。
		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	予定通り実施。	昨年度に引き続き各クラスの発表を全体会議で行うことで全職員が自園の保育を理解し関係性が向上した。	全員がプレゼン発表する機会を持つことで正規職員のモチベーションが上がり、聞いている職員も刺激になった。	各クラスの保育を伝えあう機会として次年度も各クラスのプレゼン発表の機会をもつ。
			園内公開保育	通年	年6回	■■■■	研修記録	公開保育ではなく、担任交換の形で行っている。	担任交換を適宜実施することができた。	担任交換の中で、各クラスどの場面が大変かお互い知り合う機会になった。	次年度も行える範囲で年度の後半を中心に行っていく。
		保護者対応（保護者支援）	保育説明会（教育、保育内容のプレゼン）	4月	1回	園長・主任	次第、議事録	zoomで行う。100家庭を超える参加者があり、両親で聴くことができるため、好評。	4月に実施し、自園の保育・園庭の活用・諸費を中心に説明できた。	諸費の上乗せ徴収の説明に同意がなされていたと感じたが至らない部分があった。	諸費・体操服導入について納得してもらえなかった部分を丁寧に説明していく。
			クラス懇談会（教育、保育内容のプレゼン）	5・2月	2回	クラス担任	次第、議事録	初めて平日の夕方に開催する。保護者には平日土曜のアンケートもとったが半々だった。予定通り実施。	予定通り各クラス2回実施。各クラスからの年度末の保育のプレゼンは好評で保護者に喜んでもらえた。	担任からの話は良かったが、管理職からの運営上の話は理解してもらえていない部分もあった為次年度保育説明会の中で行う。	平日開催は難しいという意見が多く、次年度は例年通りに土曜開催とする。また、保育説明会も同日に行う。
			保育参観・保育参加・個人面談	6月より随時	基本年1回ずつ	■■■■	保護者感想用紙面談記録	今年度より、0,1,2歳児クラスも白衣を着て保育参観で普段通りの姿が間近で見られ大好評。参観ご参加、給食を食べ、面談を行っている。	大多数の家庭に保育参観、保育参加してもらうことができ、個人面談も行い家庭との連携を取ることができた。	幼児クラスの保育参加を12月まで行ったが発表会の時期が早くなっている中、担任が対応に難しい場面もあり時期を再考したい。	次年度は幼児5月～11月、乳児6月～12月で行う形に変更する。個人面談は保育参加後に担任と行う。
	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	予定通り実施。	関東学院大2名、洗足短大3名、日本体育大学1名、東京未来大学1名を受け入れ。	実習生の中から1名正規採用に至った。（洗足短期大学）	可能な限り受け入れし、採用につなげていく。採用LINEの登録も薦めていく。
			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	小学校の町探検はこれから実施。中学家庭科実習、職場体験の代わりに中学校で職場講和を主任が行う。	小学校町探検受け入れ、中学校は職業講和で主任が出向いて講和を行い好評だった。	中学生がこれまでの職業体験から職業講和という形に代わり、保育士の魅力を発信できる良い機会となった。	可能な限り受け入れ実施していく。
			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	予定通り実施。	年長児担任が参加、近隣園年長児との交流も行うことができた。	コロナ前と同じように対面で年長児会議や交流が行われたようになった。	可能な限り参加、交流をしていく。
			年長児の小学校体験・老人福祉センターとの交流	9・10・1月	年1回	■■■■	記録	老人福祉センターとの交流はコロナ後初めて行う。	子どもたちとの交流を高齢の方々がとても喜んでくださっていた。	子どもたちの礼儀やマナーで失礼な部分も見られたため話し合っていく。	可能な限り交流する機会を増やしていく。また関わり方などマナーと伝える機会も持つ。
		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	未実施。	手伝ってもらうための準備ができず実施することが難しかった。	何をお願いするか明確にし、時期を設定していく必要があった。	年度の初めから計画し、保育説明会で事前に声をかけ実施していけるようにする。
			お楽しみ夏祭りボランティア	7月	年1回	■■■■・■■■■	計画・記録	ボランティアを募り実施。保護者だけでなく中学生も参加。	保護者も卒園児にも参加して喜んでもらうことができた。	手伝いの内容を明確にし手伝ってもらい、楽しんで参加してもらうことができた。	早く（保育説明会時）から声をかけてお願いし、実施できるようにする。
		地域の子育て支援	園庭開放（サーキット・乳児お話し会・身体測定）	通年	年12回	■■■■・■■■■	計画・記録	新園舎園庭ができ、園庭開放再開。乳児園庭や、お話し会、サーキットが好評。育児相談にも来ている。	地域の方、育休の方にくさん来てもらうことができた。	お楽しみ企画も好評。4、5月は周知が足りなかった。	今年度同様実施していく。宮前区の広報にも出していく。
			せみなーれフェスタ（仮）	11月	年1回	■■■■・■■■	計画・記録	予定通り実施。各ブースとも想像以上の参加があった。特に職員の人形劇は観客が多かった。2階の手作りコーナーも予想を上回る参加者があった。	園児だけでなく、地域の多くの方に参加してもらえた。各コーナー盛り上がり、喜んでもらえた。	新園舎で初めてのせみなーれフェスタだったが、500名を超える参加があり大盛況だったが、卒園児の呼びかけが足りなかった。	卒園児にも多く参加してもらえるように早めから声をかけていく。地域の園に今年度同様チラシを持っていき参加いただけるようにする。
			移動動物園・音楽コンサート	10・12月	年1回	■■■■・■■■	計画・記録	移動動物園は、幼児、乳児と地域の2つに分けて行うことで、時間、人数共にゆったりと見る事ができた。	乳児・地域の回は、予約制で来てもらった。地域の方の他、近隣小規模園にも多数参加してもらえ好評だった。	近隣園への案内が直前になってしまったので次年度は前もって伝える。地域の方の参加も人数増やせそうなので早めから告知する。	近隣園、地域の方に多数参加してもらえるような働きかけを早めの時期から行う。
			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	■■■■・■■■■	記録	赤ちゃん広場は7月に行う。みやまフェスタでは人形劇を披露。ワークショップにも参加。	赤ちゃん広場7月、2月に参加。みやまフェスタにも職員3名派遣。	喜んでもらえた。担当だった2名が退職の為次年度担当者に引継ぎ、行う。	新しい担当者に引継ぎを行い、可能な限り参加していく。
			同園会	9月	年1回	■■■■	記録	今年度は同園会を行わず、せみなーれフェスタに来てもらう形にした。	HP、Instagram,掲示等で告知したが、数名の参加にとどまった。参加者は楽しんでいた。	告知の方法等再考して多くの卒園児が参加できる方法を考えていく。	せみなーれフェスタ、夏祭りに参加してもらう形で行っていく。
			栽培、収穫、調理・クッキング計画・全園児豚汁クッキング	随時	随時	各クラス担任	食育記録	新園舎の園庭に畑区画を設けた。幼児クラスの夏野菜の収穫は平年以上で栽培からのクッキングにつながっている。	夏冬野菜共に豊作で、栽培したものを調理して食べる機会を持た。担当クラス以外も畑があることで興味を持ち観察していた。	畑区画が出来たことで1年を通じ多くの植栽を行えた。栽培が得意な先生に頼りがちになってしまい、皆で行う体制づくりが必要。	畑の維持管理に詳しい先生と幼児の先生を外環境の担当になってもらい、畑の維持管理をしっかり行えるようにする。
	委員会活動の強化	食育	乳児クラス食育計画	随時	随時	乳児担任	食育記録	年間計画を立てて食育を行っている。	果物や野菜に触れる機会を多く持つことができた。	食育がライトテーブルなども使い乳児が興味の内容が豊かになった。	今年度同様、計画に基づき行っていく。
			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	予定通り実施。玄関前に明日の野菜を出すことによって本物の野菜に触れている。	玄関前の掲示台を新しくし、より見やすくたくさんの子どもの目に留まるようになった。	展示と共にInstagramでの給食投稿も興味を持ってもらえた。	給食室の保護者への発信も、Instagram等利用いての発信も次年度も適宜行っていく。
			幼児コーナー環境	通年	随時	■■■■・■■■	全体会議録	朝、コーナーの日、夕方のコーナー環境を話し合い、各ブースの場所を変更、現在に至る。	幼児コーナー会議の中で担当から適宜発信してもらい話し合う機会を持ち、コーナーの環境改善を行った。	新園舎での幼児のコーナーの場所が今年度ある程度決まる事ができた。	各コーナーの充実と、アトリエの活用、科学の物を設置していけるようにしていく。
		保育環境	乳児コーナー環境	通年	随時	■■■■・■■■■	全体会議録	岩城氏の研修後、1,2歳のコーナーを検討。2歳児クラスは朝夕机上遊びのブースを常設することができた。	1、2歳児クラスでのコーナーのある程度の場所が定まり、2歳児クラスでの机上の常設ができた。	新園舎での乳児のコーナーの場所が今年度ある程度決まる事ができた。	コーナーの玩具の見直しを行い必要な物を買い足していく。

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	委員会活動の強化	保育環境	サーキット	通年	随時	●・●	サーキット記録	幼児サーキットは3階で8レーンで子ども達が十分運動できるコースができた。乳児サーキットのコース、時間など前半は楽しめたが、後半子どもが育った中で環境設定、時間配分を再検討していく予定。	幼児サーキットは、ランチルームの場所まで拡大して、縄跳び等活動の幅を広げて行った。乳児サーキットは育った中で環境設定を行い、実施することができた。	乳児クラスのサーキットは舞台上も使い十分な運動量を確保できる形が整った。乳児は特に2歳児が狭い空間でいかに運動量を確保できるか検討していく。	乳児サーキットの見直しと必要に応じて用具購入し、子どもに見合った形でできるようにする。幼児サーキットは振り返りの時間確保を考えていく。
			園庭環境（乳児・幼児・植栽・畑）	通年	随時	●・●	全体会議録	緑化地帯を設けたことで砂が入らず植栽したもの、雑草も育ち、バツやカマキリなどの虫が多く集まった。	畑では夏野菜、冬野菜共に豊作で、それ以外の場所でも夏前後は雑草が生い茂り、虫が集まり、活動が豊かになった。	1年を通じ緑化地帯が充実した活動のできる場となってきたが、管理維持が特定の職員になっており皆で行える仕組みが必要。	外環境の係に植栽の得意な先生を筆頭に一緒にやり方を伝授してもらい皆で行えるようにする。
			新園舎基本マニュアルの完成	5～7月	随時	●・●	全体会議録	新園舎の基本マニュアルが8月完成。マニュアルを使って研修もしている。	基本形が出来たことで確認事項がある時に各々の職員が確認できた。	監査前に新園舎マニュアル完成し、年間通じて活用していくことができた。	新しく入職した派遣、パート先生にも配布し基本を押さえられるようにする
			保健衛生・美化委員（整理整頓）	通年	年6回	●・●	全体会議録	年間計画を立てて乳幼児会議の中で職員に研修をしている。	年間計画に基づき乳幼児会議の中で職員に研修を行っていった。	計画に基づき行ったが、年度後半時間が足りず、予定していたが行えない研修もあった。	今年度同様な年間計画を策定し、計画的に乳児、幼児会議の中で行っていく。
			エコ（節電・無駄な印刷改善・やりっぱなし改善）	通年	年6回	●・●	全体会議録	全体会議で伝え、周知している。	年間を通じ、全体会議で適宜伝え周知していった。	電気代や水道代が年間を通じ新園舎で使用する量が分かってきた。	電気代、水道代など使用量の増える時期には前年度との比較の表など出し意識づけていく
		危機管理	新園舎危機管理マニュアル作成・散歩マニュアル	5月～10月	随時	●・●	基本マニュアル	危機管理マニュアルは完成。散歩マニュアルはあるがそれに沿っての研修ができていない。	危機管理係を中心にマニュアルに沿って避難、防犯訓練を実施。職員にも周知していった。	危機管理と連携して行ったり、実際他園で起きた危険事項に対し職員で周知を行った。次年度、全体でのマニュアル周知必要。	年度初めに必ず散歩マニュアルの確認を行い、危機管理マニュアルもしっかり周知する。
			子供の健康診断	毎月	毎月	●	健康診断記録表	予定通り実施。	園医の体調不良により日程変更する日が数日あったが予定通り必要回数実施。	園医が高齢により体調不良日が多く日程変更が余儀なくされる日が多かった。	園医継続のため、日程に余裕を持って実施していけるようにする。
			職員健康診断	5月	年1回	●	記録	予定通り実施。	予定通り実施。	昨年同様清水橋クリニックにて予定通り実施。	清水橋クリニックで5/24実施予定。
			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	①②予定通り実施。 ③後半実施予定。	①②③予定通り実施した。	総合避難訓練内容来年度検討。防犯訓練はマニュアル確認中心だったため子どもの中で不審者対応も次年度行う。	総合避難訓練の消火器使用、防犯訓練での子どもたちのいる中での避難方法確認を計画し行っていく。
			保健指導の計画実施（幼児クラスの子供向け・職員）	随時	随時	●	保健指導計画・記録	指導計画に沿って行っている。	指導計画に基づき行う以外にクラスからの要望で行う保健指導もあった。	年間で決めていた計画の中で行わずに終わった物もあり、いつ行うかを明確にする。	職員保健指導は年度初めに計画を立ていつ行うかを明確にし実施していく。
			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	新園舎のためヒヤリハットだけでなく、随時危険箇所の検証、分析を続けている。	新園舎でのヒヤリハットを随時検証できた。職員へ全体会で周知も行った。	ヒヤリハット件数があまり多くないため、ヒヤリハットを出す習慣が必要。	ヒヤリハットが出しやすい仕組み作り皆で危機意識持てるようにすすめていく。
	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） スクール（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・感想	1歳児クラスのクラス発表実施	0.1.3歳児クラスのクラス発表を行うことができた。	各年齢の特色をおさえた発表を全職員で聞くことができ職員相互理解が深まった	今年度同様、発表の機会を持ち行っていく。
			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	乳幼児会議の中で話し合いを進めている。	乳幼児会議の中でコーナー研究を行っていくことができた。	コーナーの話を会議の中でより一層深められるような動きかけが必要。	コーナーの係になっている職員から研修や整理整頓を発信していけるような仕組みを作る。
			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・感想	11.12.2月実施予定。	3.4歳児クラスの発表を実施できた。	5歳児クラス発表のみ担任の体調不良等により発表機会が持てなかったため次年度行う。	今年度同様、発表機会を設け職員の相互理解モチベーションアップを行う。
		ライブラリー（データベース・ファインリング）	各クラスポートフォリオ	随時	随時	各クラス担任	ポートフォリオ集	各クラス、予定通りポートフォリオを出している。	各クラス適宜ポートフォリオ、ドキュメンテーションを作成していった。	ポートフォリオの保護者との共有方法、職員間の共有方法について考えていけると良い。	各クラス出しているポートフォリオを紹介し合えるような機会を設けていく。
			チャイルドケアウェブの改善（週日案・月案）	乳幼児会議	随時	●・●	改善結果	週日案の改善、業務日誌と保育日誌を合わせた形でチャイルドケアウェブに組み込んだ。	チャイルドケアウェブ係と打ち合わせをし、改善を行った。	年カリ、月案、等、そのまま引用は活動の実態に見合わない内容もあり見直しが必要。	園長主任でのチェック体制を作り、実態に見合った内容となるようにし適宜変更していく。
			コーナー記録集	毎週火曜日	週1回	幼児担当	コーナー記録	予定通り実施。	園のHP（保護者ページ）上にその日のうちに直接コーナー写真と活動内容を公開。	保護者にとってもその日に活動の様子が分かり、職員も共有しやすい形ができた。	HP上に上げたものの管理方法模索し次年度以降の活動にも繋げられるようにする。
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	1クラス発表、その他はこれから発表予定	平林研修の中行ったプレゼン資料発表を全体会議の中で全職員でも共有する機会を持った。	乳児ポートフォリオ発表、幼児コーナー活動、人形活動の発表を行った。	乳児会議の中でポートフォリオ発表機会を今年度より回数多く持てるようにしていく。
			運動遊び・サーキット	乳幼児会議	2回	●・●	計画・記録	乳幼児会議の中で話し合いを進めている。	運動遊び・サーキットについて適宜話し合う機会を持って行った。	3階ホールを活用し行える運動遊び・ふれあい遊びをより充実させていけるようにする。	ふれあい遊び、運動遊び研修を会長にもお願いし定期的に行っていけるようにする。
			ドキュメンテーション作成研修・素材研修・アトリエの使い方	乳幼児会議	随時	●・●	研修記録	ポートフォリオ作成研修を行った。	どのように作成するかを伝えていき、各クラス作成することができた。	素材研究、アトリエ活用があまりでできない状況だった。	素材研修・アトリエ活用をしていけるよう研修、周知会を組み込んでいく。
			手袋人形・パネルシアター・わらべ歌・手遊び・さくらさくらんぼ	随時	随時	●・●	研修記録	わらべうた、手遊びは乳児会議で月1回、さくらさくらんぼは4月に全体会議2部で行った。	手袋人形・わらべうたは研修冊子にQRコードを付ける作業を係中心に進めた。	さくらさくらんぼ研修は行ったが実施浸透には至らなかった。QRコードは引き続き実施。	さくらさくらんぼ研修を再度年度初めに行い、定期的に実施する機会を作っていく。
		外部研修	宮前区研修・川崎市研修・社協研修・保育連盟研修・キャリアアップ研修	通年	随時	●	研修記録・修了証	予定通り研修に参加。	日程が調整しきれず、キャリアアップ研修に最低限の人数しか参加できなかった。	処遇改善Ⅱの川崎市の要件が厳しくなっている事もあり来年度早急に受講が必須。	キャリアアップ研修を優先的に受講必要職員の洗い出しと早急に受講できる計画実施。
			宮前区年齢別会議・研修	随時	随時	●	研修記録	予定通り会議、研修に参加。	年長担任に宮前区年長者担当会議、幼保小連携会議に参加してもらう。	近隣園との交流、幼保小連携が実施できた。	年長会議での年長活動発表予定あり。適宜参加していく。
			他園見学	随時	随時	●	研修記録	今後、宮前こども園に見学予定。	12月～2月の間に8名の職員が宮前こども園見学を実施した。	宮前こども園からも職員が来園し交流することができ学びが深まった。	宮前こども園見学未実施職員引き続き行く。11月生活展に多数職員で参加する。
			キッズいわき研修	6月	1回	●	研修記録	6月実施。各クラスの環境、ゲームの初歩の入り方など深い学びにつながった。	学びから、実際のコーナーをどうしていくか考えるきっかけになり実施していった。	各クラスの新園舎での保育環境がこの研修によってより定まってきた。	キッズ岩城研修としてではなく今年度の学びを生かして環境研究を重ねていく。
		法人内研修	公開保育（ライジン）	6・12月	2回	●	記録	予定通り実施。学びにつながっている。	予定通り実施。見に来てもらう機会も見に行く機会も良い学びとなった。	姉妹園の保育と自園の保育のどちらの良さや特色も感じられる機会となった。	年3回、乳児・2歳・幼児で行う。

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	法人内研修	運動遊び・運動会研修	未定	1回	■	記録	会長の運動会研修で何を大事にしたいのかがつかめた。	会長の研修により職員の運動会イメージを持つことができた上で運動会に臨めた。	職員にとってとても有意義な機会となり理念が分かった上で運動会に臨めた。	次年度も運動会の競技模索時期に会長による運動会研修を実施してもらう。
			新任研修・年齢別会議・理念研修・藤森研、久保研、平林研	随時	随時	■・■	記録	予定通り実施。	予定通り実施。各法人研修の中で各々の学びがあった。	法人研修の種類・量の多さに、学びが多かった。	カレッジでの研修案に基づき実施していく
	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	4・10 2月	3回	■・■	ヘキサゴン・スキルアップシート	予定通り実施。後半の面談はこれから実施。	予定通り実施。後半の面談も行った。	実施は出来たが、評価者同士での情報共有する時間がなかなか持てなかった。	次年度も引き続き行っていく。
		職員面談 （自己評価・他者評価）	職員面談	4・10 2月	3回	■	面談記録	1回目が終了。	予定通り実施。	予定通り実施。	次年度も引き続き行っていく。
			職員メッセージ	3月	1回	■	職員メッセージ	2月に実施予定。	Googleフォームを用いて職員の回答をもらった。	年度末の時期でなかなか年度中作成が難しく、次年度初めに当事者に渡すことにした。	次年度は少し形を変えて年度内に完結できるように行っていく。
		メンター・メンティ	メンターとメンティーの対話	5月～1月	9回	■・■	報告書	1名だが未実施。	実施予定だったが、必要なしと判断し未実施。	必要度が低かったため実施しなかった。	必要に応じ実施していく。
	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・2024年度受審準備	5月～7月	随時	■・■ ■・■	基本マニュアル	マニュアルは完成。2024年第三者評価を受審するための下準備をしていく。	マニュアル整備ができた。	新園舎でのマニュアルの整備が出来、使用しての研修を次年度適宜行っていく。	第三者評価受診に向けマニュアルの職員周知、保護者への理念周知等行っていく。
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	朝夕の子どもの人数、職員人数で適切な配置をするため随時会議で話し合っている。	乳児幼児会議での実態把握、運営会議での適正配置・業務精査改善を随時行った。	年度後半、産休職員や退職した職員もいた中適切に人員配置していった。	有給、振休を適切に取得し、研修にも参加できる体制と業務改善を行っていく。
		積立金確保	積立金見直し	年度末	1回	■	予算書・決算書	新園舎になり毎月の収支を細かく見ていっている。	新園舎になりかなり切り詰めて運営を行っていったため積立金確保分が増えた。	新園舎での運営での財政見通しが1年間で持つことができた。	新園舎での運営での財政見通しが2年間で持てた為、見越しての積立で金確保を行う。
		適切な予算立てと予算執行	本部と連携予算建て・補助金の獲得	随時	随時	■	収支予算書	サテライト補助金を獲得。	本部と連携し予算建てを行っていった。	サテライト補助金を獲得できた。今後も積極的に補助金獲得に動いていく。	本部と連携し行う。こども園化に向けても動いていく。
	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糧の活用など）	マネジメント研修参加	随時	随時	■	資料	マネジメント研修に順に参加してもらっている。	マネジメント研修受講を予定していたが手違いにより受講できなかった。	研修開催方法、場所を本人だけでなく管理職も把握伝達していく必要があった。	計画的にキャリアアップマネジメント研修受講させていく。
			糧・コンセプトブックの勉強会	乳幼児会議	年12回	■	乳幼児会議録	理念研修、会議での糧・コンセプトブックの勉強によって人格育成につながっている。	人権研修の中でも糧を使用。人格育成につながっていった。	事あるごとに糧・コンセプトブックを用いて研修し、職員に浸透していった。	派遣職員も増える中で、働く皆が同じ方向性を目指せるよう理念研修を行っていく。
			業務の精査・改善・時間の有効活用	運営会議	随時	■・■ ■・■	運営会議録	乳幼児会議で実態把握、運営会議で業務の精査改善につなげている。	乳幼児会議で実態把握、運営会議で業務の精査改善をしていった。	年度後半の人員適正配置予定を年度初めから伝え実態に合わせて適宜行っていた。	引き続き行っていく。
			時短勤務主任になっての全体業務の見直し	運営会議	随時	■・■ ■・■	運営会議録	難しい部分もあるが、1番難しかった職員からの相談が風間になってきている。	なるべく時間内で収まるように業務改善、会議、面談時間改善行っていた。	改善はしたが、時短勤務の中ではおさまらない部分が多かった。	会議や面談の持ち方、開催方法検討。業務改善を引き続き行っていく。
		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	①チャイルドケアウェブでの発信により、紙ベースでの発信はなくなった。情報整理もできている。②は当番を決めている。③も保護者にも浸透している。	①CCW+HPでの発信が基本になった。②フォロワー数も増え関心を持って見てもらえている。 ③保護者に浸透しよく見てもらえている。	①CCW+HPでやり取りがしやすくなった。 ②当番制で年間通じ様々な情報を発信できた。 ③保護者に関心を持って見てもらうことができた。	①引き続きCCWでの発信を基本としていく。 ②保護者のみならず同業、他職、地域にも関心を持ってもらう。 ③保育士の業務過多にならない範囲で継続する。
		園の魅力を伝わせるための広報・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	インスタグラムを見て保育士、栄養士の見学、応募が数件あった。つながったのは今年度は1件。保護者のページもよく見てくれている。	Instagramで様々な業種業態、地域の方に興味を持ってもらえるようになった。	InstagramやHPを見て園に興味を持ってくれ採用につながった方もいた。園見学、地域への行事参加配信はHPを見てきた方が多かった。	引き続き園活動や取り組みをInstagram、HP、公式LINEも用いて広報していく。
		制度の活用と改善（ロビー活動など）	子ども園化に向けて、行政、議員等へのアプローチ 地域の保育園との連携	随時	随時	■	イベント案内状 保育園お披露目会	せみなーれフェスタに川崎市議会議員を招待。1名来園され、理事長と保護者で政治家の方、延長4名で会談。子ども園化のアプローチを続けている。	市議会議員の方が議会での動きがあると報告をして下さり、園としてどのように動くのが良いか考える手立てを示してくれている。	市議会議員の方と繋がりができ、川崎市の動向も分かるようになった。川崎市のアプローチと保護者への情報発信も引き続き必要。	2026年度こども園化を目指し、保護者への情報発信や、地域、議会への発信、川崎市へのアプローチを引き続き行うっていく。
		採用活動の強化	関東園長会との情報共有・就職説明会	随時	随時	■	記録	園長会で情報共有している。	園長会で情報共有、オンライン就職説明会の中でアプローチしていった。	InstagramやHPを見て園に興味を持ってくれる方もいた。	就職説明会のブース出展も含め様々な場所で発信していけるよう取り組む。
			養成校との連携	随時	随時	■	記録	養成校にアプローチしている。	近年毎年来てもらっている養成校の実習生から今年も採用に至った。	実習で来た養成校の先生にアプローチすることで今年度も採用に至った。	養成校に就職説明会のお知らせや就職情報を適宜発信。実習生の獲得も行っていく。

2023年度 世田谷はっと保育園 事業報告

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・カミセブン会議（リーダー会議）・乳幼児会議	通年	4～12回	■■・■■	次第・議事録	計画通り実施。乳児会議については、世田谷区の実践コーディネーターと共にやっている。	計画通りに実施。世田谷区保育実践コーディネーター派遣事業について区への報告書提出。	クラス会議は定期的に実施できた。	会議は定期的に行い、必要に応じて開催し内容を深めていく。また、乳児クラスのエピソード会議は継続していきたい。
			全体的な計画の見直し、年案、月案（トピックウェブ）の作成、実施、振り返り	随時	2～4回	■■・■■ ■■	全体的な計画・指導計画	世田谷区の一級指導検査にて指導があった箇所を変更。	随時実施、変更なし。	定期的に見直しを行った。	月案作成を管理職も参加し作成する。ねらいに基づいた振り返りをきちんと行う。
			小グループでのワーク（ECEQ方式での課題抽出、問い作り）	通年	12回以上	■■・■■	付箋ワーク・議事録	随時、適宜取り入れている。	内容によって取り入れた。	随時、適宜取り入れている。	世田谷区のミドル研修受講を継続していく。
		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	各行事、プロジェクト、5歳児保育にて機能している。	継続的に機能している。	自分がサポートに入っている幼児クラスへのサポートを意識的にやっている。	来年度も担当クラスを変更し、継続していく。
			カミ7による人材育成システム作り・S4制度	通年	通年	■■・■■	議事録・資料	カミ7を中心とした保育がなされている。	リーダーとして機能しなかったり、退職者がいた。	リーダーとしての素質があるのかどうか、また本人にへの確実な意向確認が必要。	メンバーの人数や選定を変更していく。
		保護者対応（保護者支援）	懇談会（4月クラス懇談会 2月クラス懇談会）	4月・2月	2回	■■・■■	懇談会次第	4月是对面で全体会とクラス懇談会を実施。2月はZOOMで開催予定。	予定通り開催。クラスの半分以上の保護者が参加している。	開催後編集し、録画配信も行う。発表会準備と直後なので、時期の見直しを行う。	来年度も継続していく。
			保育参加・個人面談・苦情解決委員・行政機関との連携（児相、子家セン）	通年	12回以上	■■・■■	面談記録・アンケート	今年度から保育参加を6月と11月に実施。他も計画通り実施及び実施予定。	個人面談は、随時実施。後半の保育参加も予定通り実施。	保育参加を予定通り実施。また随時受け入れを行っている。	随時参加できるようにし、保護者の保育理解を深められるようにする。
	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	6月に2名実施。2月に1名実施予定。	計画通りに実施。	計画通りに実施。（株）明日香からの保育体験も受け入れた。	要望があれば、来年度も同様に実施する。
			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	計画通り実施。	出来る時に実施した。	子ども達が自由に来園する日が増え、卒園児はボランティアも積極的にやっている。	いつも地域に開かれている場所でありたい。
		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	ハットナラに向けてシャクちゃんから手遊びの研修を受け、自分達で手遊びを作成中。	レクチャーを受けた手遊びは日々の保育で行なった。	歌遊びは子どもにも浸透していた。生活発表会で使用できる歌遊びを教えてもらい実践した。	来年度も継続して行っていく。
			ハタチプロジェクト、ハットカミング（卒園児、保護者との連携強化）	通年	10回	■■	SNS	夏休みボランティアの募集。ハットカミングの実施	ハットナラの招待、ボランティア募集。	定期的に発信を行った。	継続して行っていく。
		地域の子育て支援	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・親子でふれあい歌あそび）・一時保育事業	通年	12回以上	■■	計画書・記録	毎年、行っているイベントは徐々に参加が増えている。その他は未実施。	『はっとくらぶ（外部講師による地域に向けたイベント）』は平均して参加者がいたが、『キッズヨガ』は参加率が低迷した。	新たな取り組みがでずきに終わってしまった。	地域の方のニーズに合った内容をリサーチし、講座の企画を行っていく。
			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	外部の方の受け入れは未実施。職員のみ。	一時保育で、リフレッシュ利用者が増えた分、需要はあると思われるが、実施に至らなかった。	見学会の参加者は、出産を控えている方が増えてきたので、何らかの形を考える必要があると思った。	人的配置が取れるなら、看護師も参加しての乳児の育児測定会や相談会を再開しても良いと思う。
			園だよりの発行・F B・Instagram、Twitterでの情報発信	通年	12回以上	■■・■■	園だより・SNS	随時更新中。	随時、発行・更新を行っている。	計画通りに実施できた。	来年度も同様に実施する。
	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	イッテ給・行事食は実施。世界の料理・地域の料理は未実施。	イッテ給・行事食は実施。世界の料理・地域の料理は未実施。	世界や地域の料理は、計画を練る必要あり。	継続して行っていく。
			クッキングの実践（カレープロジェクト・味噌作り・うどん作りその他）	通年	12回以上	■■	ドキュメンテーション	カレープロジェクト・うどん作りは実施。味噌作りは実施予定。	各クラスごとのクッキングを実施。	プロジェクトと定期的なクッキングを計画して行った。	来年度も同様に実施する。
			野菜の栽培	5月～10月	随時	給食室	ドキュメンテーション	計画通り実施。	計画通り実施。冬の野菜も行えた。	計画通り実施。	来年度も同様に実施する。
		保育環境	SDGs（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	子ども達とエコについて話をする機会を作っている。	エコについてや、残食を減らす取り組みを行った。	子ども達との取り組みをもっと行うと良かった。	身近なもののから子どもたちと一緒にエコについて考えていく。
			図書・貸し出しライブラリー・おはなし（朗読・読み語り）	通年	随時	■■	記録	毎月、新刊や話題になった本を購入。	随時、購入をした。	子ども達からの要望本も購入した。	来年度も毎月新刊を購入していく。また、人気の絵本は故障もしてくるのでその都度、購入する。
			清掃・衛生・消毒	通年	随時	■■	記録	随時園内の清掃、整理整頓の声かけをしている。	計画通りに実施した。	園内の床に物が散乱しないように心掛けた	来年度も怪我に注意して整理整頓、感染拡大防止の清掃をする。
			STEM（科学コーナーの充実・数・不思議）	通年	随時	■■	記録	月に1回テーマに沿った実験を5歳児中心に行っている。	スポット的には展開できた。継続できたテーマはなかった。	通年でのプロジェクトを考えてもよかった。	通年のプロジェクト+スポット的な題材で進めるのがベストだと思った。
			園内装飾（各行事の飾りつけ、発信・デザイン）	通年	週1	■■	記録	季節の自然物は玄関に展示。	季節や行事に関連した展示は、計画通りに実施できた。	整えることをねらいに取り組んだので、継続していきたい。	次年度に持ち越した物は、経年劣化が主なので、購入を検討する。
			音楽・リズム（楽器研究、職員の演奏技術の向上）	通年	週1	■■・■■	記録	未実施。	ハットナラ、もみの木マルシェ、古希祝で演奏した。	イベントの際などに練習を行ない、技量を高めていった。	イベントの際に定期的に練習、演奏を行っていく。
			アトリエ（環境設定・教材の研究）	通年	週1	■■	記録	アトリエの改装に向けて、片付けを行なったが、アトリエとしての環境を整えられていない。	定期的に片付けを行ったが、環境を整えるところまで出ていない。	行事準備で使う事も多く、いつでも制作の出来る環境を保つことが難しかった。	アトリエの改装後に素材の配置や使い方について話し合い、実行していく。
			園庭環境の充実（ツリーハウスを中心した多様な遊び環境）	通年	12回以上	■■・■■	記録	係で定期的に話し合いが出来ていない。	園庭の玩具や表示の修理はできた。動植物を子ども達と一緒に育てていく環境づくりはできなかった	子ども達と一緒に園庭を作っていくためにどのような方法があるか色々なアイデアを出していく。	POP掲示での全体周知や当番制を導入して園庭や生き物への意識を高めていくような工夫をする。
			サーキット（発達に合わせた組み方・職員周知・園だよりでの発信）	通年	12回以上	■■	記録・動画	回数は満たないが、継続的にこなしている。	各クラス振り返りを6回実施。	会議内で時間を取ることで話し合うことができた。	来年度以降も実施していく。
		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	随時、実施中。	みまもりログで記録した。	定期的にヒヤリハットを集計できた。	来年以降も実施していく。
			アレルギー対応	月1回	12回	■■	記録	月に1回のアレルギーチェックを継続実施中。	計画通りに実施した。	保護者と担任、栄養士と毎月の確認が行えた。	来年度以降も実施していく。
			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	備蓄に関しては行事で使用したためその分追加した。	備蓄に関しては行事で使用したためその分追加した。	備蓄に関しては行事で使用したためその分追加した。	来年度も同様に実施する。
	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）スクール（評価）	プロジェクト型保育・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	実践後、随時作成中。	随時、作成発信中。	計画的によりも、子ども達の活動の姿に合わせて記録している。	定期的に行っているものは継続しつつ、子どもの姿に合わせて作成していく。
			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 P P	随時実施中。園内研修化している。	計画的に実施。	全体会議内でディスカッションすること考える機会となった。	来年度以降も実施していく。
			サーキット研	月1回	12回	■■	記録	回数は満たないが、継続的にやっている。	体育遊びの際には、月1回以上は指導者と振り返りを行った。	体育指導者と連携を密に取りながら進められた。	来年度以降も実施していく。
			D I Yプロジェクト・木育	随時	月1回以上	■■	記録	夕方のコーナー遊びの際に行っている。	後半はそら組も一緒に木育遊びを行っている。	行事前はどうしても止まってしまうので、コンスタントに行っていきたい。	引き続き定期的に継続して行っていく。

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）
	LLを柱とした 保育実践と研鑽	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 R E Sデジタル連絡帳・動画ライブラリー	通年	毎日	■■■・■■■	CCW・I R E S	継続的に実践、改善している。	度々、システムの不具合が頻発している。	昨年度よりすぐに対応してもらえたようになった。	業者については随時検討していき、いずれは1本化できるとよい。
			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	実践後、随時作成中。	発表会は、日々クラスの1日での様子に発信中。	まとめてはいない。	来年度も実施していく。
アカデミー＆マネージメント	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	随時、実施中。	計画的に実施。	子どもの育ちに目を向け、保育を考える機会となった。	来年度以降も実施していく。
			キャリアパスとファシリテート研修、造形研修、積み木遊び、ままごと研修	通年	8回	カミ7	記録	随時、受講中。	計画的に実施。	研修を受けたことが実践に結びついている。	来年度も計画し継続していく。
		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	随時、受講中。	計画的に実施。	全職員で同じ内容の研修を数回に分けて受講することができた。	来年度も継続して受講していく。
			海外研修2名派遣（レジョエミリア他）	5月or11月		■■■	計画書・研修記録	未実施。	計画見直しの為未実施。	コロナの影響が残っており各種団体でのスタディーツアーが計画されていなかった。	年度当初より適正な人材の選定を行った上で実施計画を作成する。
		法人内研修	新任研修・理念研修・藤森研修・久保研・ひらめき研	通年	3回以上	■■■	研修記録	計画通り実施中。	計画通りに実施	研修のねらいや目的に合わせ受講者を選定した	法人の研修のねらいに沿って受講者を選定し職員全体で共有していく
			公開保育（ライジン）・ECEQ・ふれあいあそび	通年	4回～6回	■■■	記録	計画的に実施。	おおよそ計画通りに実施。	公開保育の必要性を改めて感じることができた。	継続的に実施する。公開保育後の子どもの姿をきちんと押さえられるような仕組み作りを意識する。
	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	計画通り実施中。	計画的に実施。	目標に関しては、もう少し具体的な内容で立てる必要がある	来年度以降も実施していく。
			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	未実施。	未実施。	評価しづらい表現が多い為、どのようにするのが再考する。	スキルアップシートを軸に据えて進めていくようにする。
		職員面談（自己評価・他者評価）	個人面談	9月～2月	3回以上	カミ7	記録	計画通り実施中。	計画的に実施。	期間を決めることで仕組みが機能した。	来年度以降も実施していく。
		メンター・メンティ	OJT	通年	随時	カミ7	記録	計画通り実施中。	計画的に実施。	担当者が常に意識できるような働きかけを考えていきたい。	クラス編成を加味しながら担当者を決めていく。
	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	受審結果の振り返り	4月～5月	1回	■■■・■■■	受審表	今年度は受審予定なし。	今年度は受診予定なし。	今年度は受診予定なし。	来年度に受診予定。
			受審結果内容の精査と課題解決	通年	1回～2回	■■■・■■■	評価表	今年度は受審予定なし。	今年度は受診予定なし。	今年度は受診予定なし。	来年度に受診予定。
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	月1回	12回	■■■	シフト表	適正に配置されている。	適正に配置されている。	適正に配置されている。作成者の変更を行う。	適正に配置していく。
		積立金確保	積立金目標達成・こども園化に伴う改築のための積立	9月・2月	2回	■■■	予算書・決算書	子ども園化予算は補正予算で修正。	第一次補正予算で補正を行う。	世田谷区保育課との交渉により実施の可能背がない事がわかり早期に補正ができた。	来年度も改修予算を確保する。
		適切な予算立てと予算執行	園庭整備（フェンス改修工事）・木育推進事業による室内木質化	随時	随時	■■■	稟議書・収支計算書	計画通り実施中。	フェンス工事は見送り・木育事業は実施。	第2次補正予算により修正。	フェンス工事は次年度に実施予定。
	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種の活用など）	理念研修・カミ7、S4制度による運営強化、ファシリテート力強化	毎月	12回	■■■・S4	事業計画書	計画通り実施中。	ほぼ、計画通りに実施。	ほぼ、計画通りに実施。	来年度も継続して実施する。
		情報とテクノロジーを活用した運営	ICTの活用・SNSの活用・PCマイスター活用	随時	随時	■■■・S4	SNS・HP	zoom等を利用しリモート会議、研修等で活用中。	職員の技術が向上。	ほぼ、計画通りに実施。	来年度も継続して実施する。
		園の魅力を伝わらせるための広報・宣伝実践	メディアによる地域発信・公開保育・実践発表会への参加	随時	随時	■■■・■■■	SNS・HP	随時更新、実施中。	定期的に随時更新中。	定期的に随時更新。	来年度も継続して実施する。
		採用活動の強化	養成校教員との関係の構築	通年	随時	■■■・■■■	求人票・HP・SNS	求人サイトへの掲載、又は就職フォーラムへの参加。	保育研究会への実践発表を実施。	計画通りに実施。	来年度も継続して実施する。
		制度の活用と改善（ロビー活動など）	ロビー活動の強化（自治体・厚労省との関係強化、有識者との関係強化）	通年	随時	■■■・■■■	各種団体会議・園長会	有識者、政治家との関係を構築中。	保育研究会で実践を発題することで有識者との関係を構築	世田谷区議会議員等の政治家、子ども家庭庁との関係構築には至らなかった。	園長会を通して世田谷区庁内との関係構築、政治家との人脈の構築。

カミ7とは・・・ミドルリーダー

S4とは・・・園長を除く管理職（副園長・主任・副主任）

2023年度 アルテ子どもと木幼保園 事業報告

	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、全体会議	通年	12回以上	■■・■■	次第・議事録	予定通り職員会議、研修を実施。	法人内、月1回の職員会議内で予定通り実施した。	繰り返し読むことで、価値観の共有ができた。	継続して実施し理念浸透、情報共有、実践検討を行っていく。
			管理職会議、リーダー会議	通年	4～18回	■■・■■・■■	次第・議事録	予定通り実施。方向性、今後の見通しの確認。	必要に応じ管理職会議実施、リーダー会は予定通り実施。	リーダー会で討議、情報共有、検討し意識を高めた。	リーダー会で方向性を決定し、周知していく。
			クラス別保育、異年齢交流、アート活動、行事	通年	随時	■■・■■・■■ ■■・■■	月案、週案、行事計画案	予定通り実施。幼児での異年齢交流が進んだ。	クラスで行事ごとのアート活動を実施し、発信した。	遊びでの異年齢交流はできたが、Wスタンダードまではいきっていない。	こども園化の計画内容を検討中、異年齢での活動を具体的に進めていく。
		保育者の関係性向上（同僚性向上）	朝礼、終礼、職員掲示板、インカム活用	通年	毎日	■■・■■	次第・議事録	予定通り実施している。	予定通り、朝礼・終礼、掲示板とインカムを活用した。	情報とヒヤリハットの共有、インカムを有効活用できた。	継続して実施し情報共有の即時性を高め連携を図る。
			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	予定通り、毎月開催している。	主任、トップリーダーがファシリテートし予定通り開催。	ファシリテートや付箋ワークで個々の意見を引き出した。	担当を交代し働くことに注力しつつ意見を引き出す。
			OJT、リーダー・サブリーダー制 アトリエリスタ、教育コーディネーター	通年	随時	■■・■■・■■ ■■・■■	スキルアップシート	リーダー中心にOJT実施。チーム保育の確立を目指し努力している。	リーダーが中心で人材育成に尽力した。アトリエとコーディネーターは実践で活躍。	アトリエ、コーディネーターによる実践の体験が理論として浸透していない。	実践の振り返りを通して、保育と子どもの学びについて深める。
		保護者対応（保護者支援）	保護者懇談会、第三者委員の紹介、苦情解説制度の説明	5月、1月	年2回	■■・■■・■■ クラス担任	懇談会次第・記録	対面での保護者会を行うことができた。次回1月を予定。	対面での保護者会開催、保護者間の懇談ができた。	対面での保護者会は、子どもの様子のスライドショーが好評だった。	保護者間交流の場を次年度も提供していく。
			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	クラス担任	面談記録	保育参加、個人面談は、期間を設定し実施中。	ほぼ全家庭の保育参加、面談ができた。	連絡帳、日々の保育内容の掲示は保護者との共有のツールとなっている。	デジタル化へ向けてCCWの活用を拡大していく。
			行事参加（ファミリーデー、運動会、アート展、生活発表会）	各年1回	各1回	各行事担当	計画案・実施記録 ドキュメンテーション	ファミリーデー、運動会を対面で実施。	アート展、生活発表会実施。	各行事で子ども達の成長、発達、学びを保護者と共有できた。	それぞれの行事の意義を職員全体で共有、浸透させていく。
	地域貢献	小学校・養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人以上	■■・■■・担当	実習記録	実習生予定通り受入れ。今後の予定もあり。	予定通り実習生を受入れ。	実習からボランティア、アルバイトへつながった。	学生から保育者が学び、雇用へつながる取り組みとする。
			小・中・高校生の保育体験	通年	12日以上	■■・■■	保育体験記録	卒園児が在園児に折り紙を教える等実施できた。	小学校の長期休暇を利用し受け入れることができた。	中高生のボランティアスタッフとして定着している。	卒園児、地域からの保育体験の受入れを継続する。
			近隣小学校交流	随時	6回以上	■■・■■	園日誌・保育日誌	近隣小学校展覧会参観、交流今後。	年度末に就学へ向けて年長児学校体験を予定。	日常的な交流が少ない。	地域園と連携も回り、小学校交流を拡大したい。
			地域年長児交流、年長児の小学校体験・保幼小接続交流	通年	2回	■■・■■	保育日誌	地域年長児交流再開。	6園交流から1園との重点交流として実施した。	回を重ねるごとに交流を深めた。	地域園との交流を進め、小学校との連携も図りたい。
		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、お話しボランティア、演奏ボランティア	通年	12回以上	■■・■■・担当	計画案 ドキュメンテーション	お話しびっくり箱、栽培ボランティア予定通り実施。	お話しは年5回、演奏1回、畑は随時ボランティアを受け入れた。	定期的な開催により、園児交流と学びの場となっている。	次年度も実施し、専門分野のスキルから楽しみ関心を高める。
		地域の子育て支援	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	予定通り園だよりUP。ブログは持回りで発信。	予定通り、配信した。採用ページなど工夫した。	採用ページなどホームページのさらなる活用が必要。	関係各所及び地域への情報発信をより充実させていく。
			見学・育児相談会、保育所体験（地域サーキット遊び）	通年	12回以上	■■・■■・■■	実施記録	予定通り見学会、地域サーキット開催、好評。	予定通り実施。マタニティヨガの参加が少なかった。	地域へ向けて取組みが定着。好評を得ている。	地域子育て支援事業の広報、浸透を図り選ばれる園づくりを行う。
			産前産後ケア・出産を迎える親の体験学習（マタニティヨガ、ベビーマッサージ、離乳食講習会）	通年	6回以上	■■・■■	実施記録	ベビーマッサージは両親とともに参加される家庭も多く、親子のコミュニケーションの場となった。	ベビーマッサージは両親とともに参加される家庭も多く、親子のコミュニケーションの場となった。	今年はベビーマッサージに加え、ふれあい遊びも取り入れ好評だった。	離乳食講習会を充実させ、定着を図る。HPやSNS配信により産休・育休中の参加者を募る。
		食育	行事食（誕生会、伝統行事）、旬の食材・和食中心の給食、防災食	通年	20回	■■・■■	献立表・食育だより	旬の食材展示、引取り訓練時に防災食を提供した。	献立表・食育だより	行事食を通して季節や伝統的な食文化を身近感じることができてよかった。	日本の伝統行事にちなんだ行事食を提供し、文化継承を図る。
			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	■■・担任	日誌、実施記録 食育だより	お花を飾る等、食卓の環境を整えた。年長児は配膳当番実施。	ビュッフェスタイルの配膳が定着。マナーはその都度声掛けを行っている。	子ども自身が食べる量を把握し選択していた。	テーブル設定、BGMなど食環境を整え、食と生活のつながりを意識し、浸透させていく。
			栽培・収穫・調理（クッキング）、アイランドキッチンを活用	通年	随時	■■・■■	計画案 ドキュメンテーション	畑の野菜予定通り栽培、収穫。旬の食材に触れるなどした。	畑での栽培、収穫を実施。大根の収穫時に切り干し大根を作り体験した。	栽培・収穫・調理過程に関わることで食への関心を深めていく。	栽培・収穫に加え調理に関わることで食への関心を深めていく。
			食育コーナー（食材紹介・献立紹介）、旬の食材展示	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	季節ごとに旬のものを展示。献立紹介実施。	毎日の給食を展示した。また、園内の畑での収穫物も展示している。	降園時に給食の展示を見ることで、親子での対話が広がっていた。	食材や調理、味覚への関心を深め、家庭での食生活へつなげる。
	委員会活動の強化	保育環境	アトリエ活用（アート活動による対話的保育の実践）、素材研究	通年	随時	■■・■■・■■	写真データ	年長児とケープロジェクト継続。新たな素材を活用。	各クラスでアート活動を実践した。	アート展へ向けて個々のドキュメンテーションを作成し学びとなった。	個々の制作におけるプロセスをたどり、子どもの表現を共有、理解を深める。
			幼児保育環境（絵本・ままごと・積み木・ブロック・LaQ、ゲーム、制作コーナーの充実、ビースルールの活用）	通年	随時	幼児担任・絵本担当	議事録・写真データ	制作コーナーの充実など状況に合わせてコーナーを見直し中。	制作コーナーが定着。子どもの興味に合わせてコーナーを展開。	定番のうQやクーゲルバーンの発展など子どもがコーナーで遊びこんでいた。	環境に変化を加えることで雑多にならたが、遊び込めるコーナーを継続していく。
			乳児保育環境（発達に応じた遊び・生活環境、手作り玩具の充実、ちびっこガーデン整備）	通年	随時	乳児担任	議事録・写真データ	月齢に合った環境設定に随時見直している。	乳児の成長や発達に合わせ環境を整えた。	子どもの発達に合わせた環境づくりができた。	おおむね年間を通して変化を加える時期の見直しを持つ。
			表現活動（音楽あそび：楽器、劇・ごっこ遊び：パペット・変身コーナーの充実）	通年	随時	■■■■・■■	写真データ ドキュメンテーション	変身コーナーが人気、コーナーをつなぐ遊びも広がっている。	変身コーナーでのごっこ遊び、発表会へ向けてのリズム遊びを実施。	ごっこ遊びが劇あそびへ、音楽表現や劇表現へ発展した。	早い時期から劇あそびを意識して環境設定していく。
			運動遊び（サーキット）、ふれあい遊び、ゲーム遊びの充実	通年	毎週	■■・■■	日誌、デیلیー	予定通り毎週サーキット実施。ふれあい遊び随時実施。	予定通り実施し、子どもの動きたい欲求を満たすことができた。	子どもの動きたい欲求を満たし、子ども同士の関係も深められた。	引き続きサーキットを継続し、ふれあい遊びの充実も図っていく。
			イングリッシュイマージョン（異文化交流）、ベトナム園との交流	通年	毎日	■■・■■■・■■	日誌 ドキュメンテーション	ネイティブスピーカーによる英語体験を継続中。	ベトナムとの交流は進まなかった。イングリッシュイマージョンは生活の中で実施できた。	ネイティブスピーカーとの自然な関りで英語や異文化に親しむことができた。	イングリッシュイマージョンを通して継続して異文化に触れる体験を実施する。
			屋上園庭の活用、植栽の管理、木育・花育事業	通年	随時	■■・■■・■■	写真データ、票議書	ファミリーデーで屋上の植栽を利用した活動をした。	秋・冬の剪定で植栽を整え管理した。	水やりなど子ども達が親しみ関心を持つことができた。	保護者を巻き込み植栽の管理など行っていく。
			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、ロケーションシステムの構築	通年	毎月	エコ担当・■■	議事録、票議書	地域環境委員を中心に実施中。	地域環境委員が地域清掃に貢献し美化に務めた。	地域清掃を通して、近隣との良好な関係を築くことができた。	清掃を通して近隣との良好な関係を維持していきたい。
			防災用品・備蓄の管理、避難訓練・防犯訓練、BCPの改訂	通年	毎月	■■・■■	備蓄表、訓練計画・記録	避難訓練毎月実施。地域防災訓練に年長児参加。	毎月、予定通り実施。BCPの見直しに至っていない。	避難訓練等で防災意識を高めたが、BCPの見直しが必要。	備蓄の管理等を含めBCPの見直しを行い、災害に備える。
			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、事故報告の検証）、AED対応	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	毎月の職員会議でヒヤリハットを共有、分析と対策を話し合っている。AED研修実施。	毎日のヒヤリハット共有により、起こりやすいケガや事故が明確化されてきた。	AED研修に加え異物除去研修も実施し、職員の危機管理意識も高められた。	これまでの実施を踏まえ対策を強化していく。起こりやすい事故に対する研修を継続的に行っていく。

	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	委員会活動の強化	危機管理	園児健康管理（保健指導の充実）、職員健康管理、感染症対策	通年	毎月	■■・■■	健康診断記録、保健だより	感染症対策、園児・職員の健康管理を実施。	2回の胃腸炎流行で保健所報告。消毒等速やかに対策。	嘔吐処理・下痢等の対応等を実施し職員全体で習得した。	年度始めに嘔吐・下痢等の対応を職員に周知徹底する。
	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	予定通り毎週サーキット実施。ふれあい遊び随時実施。	姉妹園主任中心でサーキット研、職員会議内でふれあい遊び実施。	自園でのサーキットへの意識を高めていくために研究会が必要。	自園でサーキット研究会が実施できるよう仕組みを整えていく。
			誕生会プランナー（ポートフォリオ作成）、ケーキプロジェクト（ドキュメンテーション作成、発表、共有）	通年	随時	■■・担当	ドキュメンテーション	毎月、予定通り実施。ドキュメンテーション作成。	毎月の誕生会、アート展等の行事でドキュメンテーションを作成。	ドキュメンテーション作成で保育の共有、スキルの向上を図れた。	継続してドキュメンテーション等の記録を作成し共有を図る。
			アート活動を中心にしたテーマ型の対話的プロジェクト保育の実践（ドキュメンテーション作成、アート展での発信、共有）	通年	随時	■■・■■・■■	ドキュメンテーション	スズムシや青虫の飼育で生き物への興味や関心が高まった。	ケーキプロジェクトは、担当者がドキュメンテーションを作成した。	ドキュメンテーション作成から担当が得た学びは大きかった。	対話のファシリテート、素材研究、ドキュメンテーション作成の浸透を図りたい。
			プロジェクト、論文応募（ソニー科学する心を育てる）	9月	1回	■■・■■	応募論文	幼児実践「毒ジャガイモの実践」をソニー論文応募。	園内実践発表で職員に共有。優良園に選定された。	論文作成における職員個々の意識の向上が必要。	職員全体で論文への理解を深め、実践の共有と浸透を図りたい。
		ライブラリー（データベース・ファイリング）	ChildCareWebによる計画案・記録・ディリー作成	通年	毎日	■■・■■	ChildCareWebデータ	予定通りCCWを活用している。	不備なく活用を継続。	活用を継続していく。	活用用途を拡大していく。
			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） Shareホルダー活用	通年	随時	■■・■■・各担当	ドキュメンテーション	各行事、プロジェクトのドキュメンテーションを作成、掲示や職員会議で共有した。	ドキュメンテーションは定期的に各担当者が作成し学びとなっている。	情報の共有はできているが、振り返りによる浸透には至っていない。	ドキュメンテーションを基に振り返り浸透を図り、次の保育へつなげていきたい。
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、人権研修、マナー研修、実践検討会、ロールプレイング	毎月	12回	■■・■■・■■	研修計画、議事録	計画通り園内研修実施、法人内研修に参加。	充実した法人内研修の参加、園内研修が定着した。	法人内研修の充実、園内研修の定着が図られた。	園内研修の内容の研さんと法人内研修への参加を引き続き行う。
			リスクマネジメント研修（ヒヤリ・ハット検討会）	毎月	12回	■■・■■・担任	研修資料・議事録	毎日の終礼で各クラスのヒヤリハット事例共有。	類似のヒヤリハットが多く、起こりやすさが明確化した。	共有することでケガへの意識が高まった。	4コマまんがを活用としたヒヤリハット集の作成を試みたい。
		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ホーム養成講座	通年	随時	■■・■■	研修計画、研修報告	園内外の研修に参加。キャリアアップも積極的に受講。	オンラインも含め多くの研修に参加できた。	個々の研修参加の意識が高まり、研修申請も増えた。	キャリアアップ研修修め、職員自ら学ぶ姿勢を奨励し自己研鑽と発揮、園への還元につなげたい。
			実践発表（園内、養成校など）	5月	1回	■■・■■■・■■	発表資料	養成校2校で2日目保育士が実践発表を行った。	2大学、法人内新任研、理科授業で実践発表した。	実践発表のとりまとめが学びとなっている。	引き続き、養成校等の実践発表の機会を得て実施したい。
			海外研修 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	通年	随時	■■・■■	発信資料・記録	海外研修は見送りとなった。ベトナムより視察があった。	海外研修に向けて、養成講座の開催が復活した。	園児交流はできなかったが、職員交流に向けて準備している。	養成講座への会場提供等を通してイタリア、からの学びを得ていく。ベトナム交流も進める。
		法人内研修	新任研、年齢別会議、主任会（花園会）、久保研、ひらめき研 保育環境研修（緑森研）	通年	未定	■■・■■	研修報告、研究資料	ZOOM利用で職員が参加でき、良い学びを得た。	それぞれの立場で参加し法人内研修で学びを得た。	管理職が参加する研修はマネジメントの学びになったが浸透にいたっていない。	法人内研修が理念浸透となり実践へ反映される仕組みの構築を行う。
			公開保育、保育士交流	未定	未定	■■・■■	各記録	法人内公開保育実施、姉妹園の公開保育に参加。	主任が中心で予定通り実施。クラス間保育士交流を実施。	公開保育からの学びを次へ活かす話し合いができた。	公開保育を継続。保育士クラス間交流と職種間交流を実施する。
	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	主任との面談を踏まえ、各自で取組んでいる。	主任、リーダーが中心となり面談、記入を実施した。	自身のスキルアップと求められていることを合わせて努力できた。	評価者の視点、人材育成力を高めるための実践として継続する。
		職員面談（自己評価・他者評価）	スキルアップ面談、管理職面談、会長・理事長面談	6月、3月	2～3回	■■・■■・■■	面談記録	年度始めに面談と立案を実施。中間振り返りを行なった。	評価シートに基づいて実施した。	客観的な視点で自己を振り返ることができた。	個々の成長を目指し継続して実施していく。
		メンター・メンティ	新入職員サポート（メンター養成）	通年	随時	担当	報告書	メンターメンティー実施、随時声を掛けている。	メンティが園に馴染むようにメンターは意識し実施。	メンターからの報告で管理職は手立てを図れた。	新入職サポートとして実施していく。
	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	第三者評価受審のための資料作成、ECEQ受審計画	未定	1回	■■・■■	審査書類	今年度実施がないため、今後の計画を立てていく。	こども園へ向けて、基本資料を作成。	ECEQ受審へ向けて検討していく。	今後へ向けて、計画案等の見直しを行い、受審へ向けて備える。
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、業務の見直し、7・1・1の充実	通年	随時	■■・■■ ■■・■■	予算書・シフト表	入退職の状況確認。休憩時間の確保に努めている。	適正配置を行うことができた。給食室の業務見直しを実施した。	給食室を含め業務見直しとチーム力の向上を目指した。7・1・1の実施には至らず。	業務内容の見直し、必要な人材の確保と育成により7・1・1を目指す。
		積立金確保	積立金10%目標	年度末	1回	■■・■■	決算報告書	予定通り積み立て見込み。	予定通り積み立て見込み。	補助金、加算等の増収に努めた。	こども園化による増収を見越して積立とする。
		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	■■・■■	業譲書・収支計算書	予算執行状況を確認。物品購入等のため補正。	予算執行状況を確認。執行状況を把握した。	補正はしたが、おおむね予定通り執行できた。	法人内監査の対応し、予算執行を行った。
	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種の活用など）	種の活用、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	■■・■■・■■ クラス担任	各会議録	優先事項の確認、役割分担等職員の協力体制を強化。	職員会議内での種の活用、会議での業務検討を実施。	職員間の協働性を高めて業務分担できた。	理念の浸透を図り、得意分野の活躍、業務の効率化を図る。
		情報とテクノロジーを活用した運営	CCWの活用、ICT化による情報管理、発信	通年	毎日	■■・■■・■■	ChildCareWebデータ ホームページ、SNS	CCWの継続運用。毎月データバックアップ保存中。	保護者への写真でのケガの報告に活用を始めた。	怪我のやり取りに対して活用することで保護者との情報共有がスムーズにできた。	活用用途を拡大していく。
		園の魅力を伝わらせるための広報・宣伝実践	ホームページ公開、SNS（Instagram、Facebook）配信 アート展開催、エントランス展示、見学会、地域子育て支援	通年、12月	毎月、1回	■■■■・■■	ホームページ、 開催案内・記録	ブログを定期的に配信。Instagramのフォロワー数を上げている。	SNSとホームページを活用し、園の実践を発信した。	ホームページから採用へつながった。SNSは定期的な配信が難しかった。	HP、SNS等の配信、広報活動を充実させていく。
		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 法人就職説明会、学生アルバイトの雇用	通年	随時	■■	園日誌等	求人案内、アルバイト雇用、研究生受入れ等の連携を実施。	養成校の先生と盛んにやり取りし、採用見学の学生を受入れた。	採用に向けて見学はあったものの応募にはいたらないケースもあった。	主任と協力し広報活動に努める。養成校の先生と密に連携を図る。
		制度の活用と改善（ロビー活動など）	こども園化、行政との連携・議員等へのアプローチ	通年	随時	■■・■■	経営会議議事録	行政と連携を取り、こども園化の準備を進めている。	認定こども園へ向けて準備を行った。	行政とのやりとりは法人本部が窓口となり進めた。	園の発信に努め、行政・議員との連携も深めていく。

2023年度 なぎさ児童館 事業報告

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	予定通り実施している。 仕掛けや仕組みを考えてはいたが、ルール作りなど職員が介入しすぎの部分があり、もっと子ども主体にしている。	仕掛けや仕組みづくりを考えてはいたが、ルール作りなど職員が介入しすぎの部分があり、もっと子ども主体にしている。	こども会議を定着させていくことで、子供たち自身で考える力が身に付き、自治にもつながっていくので、こども会議の持ち方、参加できる児童の顔ぶれも考えていく。	年度が替わると児童の筋触れが変わるので、グループ分けや実施回数など考えた上で、継続して実施していく。
			乳幼児会議、学童運営会議	毎月	月各1回	輪番制	乳幼児会議議事録 運営会議議事録	予定通り実施している。今年度よりグールドキュメントを活用して職員に書き込みをしてもらっている。	事前書き込みをしたり、他の職員のものを見たりすることで、会議に備えられた。	会議等の書き込みを行う意識の違いはあるものの、徐々に浸透してきている。事前書き込みを行うことで、提案、質問があれば会議前までにやり取りができ、スムーズな進行につながった。	来年度も同様に実施していく。
		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	①②■■■・■■■ ③④■■■・■■■	記録	①②前日の振り返りを打ち合わせ会議などで情報共有している。 ③④実施できていない。	当日の振り返りを5時の送りの後に行い、その日の状況を周知しあった。また、日誌にその内容を記載し、翌日出勤の職員にも伝えるようにした。	その日の振り返りは15分～20分程度なので報告にとどまることが多いが、担当していないところを知るのには有意義だった。	来年度も同様に実施していく。
		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	①■■■・■■■ ②■■■ ③④■■■・■■■	記録	①②気づきがあれば職員間で情報共有している。 ③④案内やミマモルメなどで出席を呼び掛けている。	個別懇談や継続児童の入会説明会では出席者が少ないので日数を増やしたり時間帯を夕方に変えてもらいやすいように変更し、たくさん保護者に参加を促し丁寧な対応を心掛けた。	出席者が増えるような手立てを考え実行したが、意識を変えることができなかった。	来年度はミマモルメで案内するのはもちろんだが、アンケートをとったり、保育参加を企画したりして保護者の意識をもっと児童館に向けていく手立てを考えて実施する。
	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	法人の小規模とは長期休みに、こども園とは年長児との交流を実施した。岩屋コーナーとは土曜日に交流を行っている。	実施できた。	2023年度、岩屋学童保育コーナーが土曜日に代いな幼児園と合同保育することになったので、新たな活動を検討する。	小規模やはっとこども園との交流は継続する。また、土曜日は灘の浜学童保育コーナーと交流したり、近隣の公園を活用したりする。
			①トライやるウィーク ②ワークキャンプ ③小学校との連絡会 ④小学校校長との情報交換	不定期	③は学期に1回 ④は月に1回	■■■・■■■	記録	トライやるウィークやワークキャンプでは積極的に受け入れをしている。	実施している。	受け入れられる人数を検討したうえで受け入れを実施した。中高生は児童との年齢が近く、異性との距離間に注意が必要な時がある。	今年度同様実施していく。
		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	積極的に実施している。	養成校、学生などから連絡があれば面談を行い、学童の遊びやおやつのお世話などを行っている。	実施している。	今年度同様実施していく。
			①おたのしみこどもライブ②けん玉の会	通年	①年3回 ②月1回	①■■■■■■■■ ②育成室2担当	案内	地域の方に来ていただき、定期的に実施している。	こどもライブでは身近な曲を演奏してもらい、一緒に歌ったり踊ったりして盛り上がった。 けん玉の会では技を習うだけではなく、ゲームあそびも取り入れてあり、興味を引いている。	児童の姿を見るととてもワクワクして参加している。特に、ライブでは知っている曲では大きな声で歌い踊り、発散している感じがうかがえた。 けん玉は参加者が限られるが、楽しんでいる。	今年度同様実施していく。
		地域の子育て支援	（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	①5月～3月 ②③8月以外	月4回	■■■・■■■・■■■	①記録・振り返り ②記録	担当者を決め、年齢に合わせて遊具、おもちゃ、絵本など工夫している。	頻繁に使用しているものは、古くなった、コマなどのピースが足らなくなったり、本が破れたりした時は廃棄し、新たなものを購入した。	乳幼児の遊具、おもちゃ、絵本は9月末、3月末に見直し、不衛生なもの、壊れているものなどを整理し、新しい物を購入して衛生的で使いやすい物を用意する。	点検月までに廃棄するもの、購入するものの整理やリストアップをしておき、遊具、おもちゃ、絵本の入れ替えをスムーズに行う。
			（館外） ①子育てサークル ②ふれあいまちづくり協議会	①学期毎 ②7月・8月	①3回 ②2回	■■・■■■	記録	地域と協力しながら実施している。	開催時期が近付けば詳細を打ち合わせ、実施してきた。	来年度も継続して実施していく。	来年度も地域の子育てサークルには年3回 outgoing 交流を図る。
			居場所づくり事業、学習支援（脇浜・灘浜）	4月～3月	週2回	■■■・■■■	案内・記録・補助金申請	なぎさ小学校の児童を対象に毎週木曜日に実施している。（長期休みは実施せず）	小学校で学習しているところがわからなくて困っているという児童は見かけない。どちらかと言うとスタッフに問題を作ってもらって説いている。	年度が替わり、新たに募集を掛けると毎年何人か学習が困難な児童が見受けられるので継続していく。	今年度同様実施していく。
	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	残土と肥料や腐葉土を混ぜ土づくりをしてサツマイモのツル植えをした。	収穫までは、担当が児童に声を掛けて短時間でも土に触れる機会を多く持てるように仕掛けと仕組みを考えた。	10月下旬に芋ほりを行ったが、9月以降は帰館時間が遅く児童と一緒に草抜きや水抜きなどがなかなかお世話ができなかった。	児童が土にふれあう機会を多く持ち、土作りから収穫まで意欲的になれたり、収穫の期待を持てたりできるような関わりをしていく。
			クッキング（収穫したサツマイモを利用）	未定	年2～3回	担当	記録	収穫したサツマイモを使ってスイーツポテト作りを行う予定。	自分達で世話をして収穫したものをつかってスイーツポテトづくりをして食べた。	自分達で世話をして収穫したもので調理師味わえたので満足感が溢れていた。	今年度同様実施していく。
		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	職員が、生き物の世話や花を植えたりしているが、こども達を巻きこめていない。	児童に声を掛けて生き物の世話や花植えを行ったが、当番制にはせず状態を見ながら児童に声を掛けその都度募って活動をした。	当番として決めてしまうと、飼育栽培に興味を持つ児童が休みや早帰りなどでできない日があることがわかった。	できるだけ多くの児童が飼育栽培に興味を持てるように声をかけたり、職員がしている手伝いをするところから実施していく。
			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	自由に制作ができるようにしている。材料は職員が用意しているが、今後は保護者に協力を仰ぐようにする。	毎週金曜日に自由制作が出来るようにした。	ハサミやテープなど道具の使い方や置き場所を繰り返し伝えていかなければいけなかった。	自由制作がしやすいように材料の用意をしたり、道具の使い方や直し方などを伝えたりして、丁寧に使うように伝えてから実施する。
			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	環境・エコ委員会	記録	日々、安全チェックは実施している。気になる点は随時、職員に周知する。	気になる点は日々の打ち合わせ会議内や職員会議内で周知し、修繕・交換をしている。	実施できた。	今年度同様実施していく。
		エコ	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	全職員	振り返り	電気、ガス、水道など細目なチェックを行うように周知している。	比較はしなかったが、夏・冬などに使用が多くなってくる時期には、職員間で節電、節水を心掛けるように伝えた。	エコを心掛けて生活を送る事で、酷暑、厳冬の期間が長期化したり、値上げがある中でも当初予算内で終えることができた。	来年度もこまめな室温調整をしていきながら節電、節水を意識した生活を送る。
		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	危機管理委員会	記録・議事録	日々の日誌の裏に必要に応じて記録をつけている。	実施できた。記入者の氏名が抜けていることがあったので、その都度、氏名を記入するように伝えていった。	周知することで、ヒヤリハットに対する職員の意識が向上した。	出来るだけ細かなことも日々の打ち合わせ会議で報告し意識する集団にしている。
			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	例年通りはっとこども園で実施した。	実施済み。	実施済み。	はっとこども園と連絡をとりながら5月に実施する。
			避難訓練（火災・地震・津波・水消火訓練）、不審者対応BCP見直し	毎月	月1回実施	危機管理委員会	避難訓練実施報告書	年間計画表を作成し実施している。地域の防災訓練に参加している。	実施済み。	実施済み。	今年度同様実施していく。
	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	担当を決め実施している。	実施している。	特に、午前中の親子間事業やイベントごとは日にちを置かないことを意識して情報発信した。	今年度同様実施していく。

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）
	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）	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	今後、事例をもとに実施していく予定。	実施できていない。	実施できていない。	原田Gと合同で実施していくことを検討する。
		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	環境委員会	打ち合わせ会議内での報告	季節感を考えたりや古くなったものの見直しなどをしたりしていく。	クリスマス会のサンタクロースからのプレゼントとして子どもたちが興味を持っているおもちゃやゲームブロックなどを増やしていった。	古くなったり、壊れて使いにくくなったものを処分した。アンケートをとり、子ども達の意見をくみ取ることで、とても興味関心を持ち、大切に使う姿が見られた。	古くなって使いにくくなったものや壊れてしまったものなどは廃棄し、新たなものに変えたり、子ども達の様子を見たり意見を聞いたりして見直ししていく。
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	施設の規模を考慮し、リーダー職員から施設交流を実施し情報共有をしている。	実施した回数が結果的に2回しか実施できなかった。	他施設を知る事で、新たな視点を持つことができ、レイアウトを変えたり、段取りを考えたりできるようになった。	来年度も継続して実施していく。
			制作物作成（掲示板用、壁面用他）	毎月	月1～2回	■	掲示	担当者は季節感を考え、子どもたちの作品がメインになるように提案する。	毎月、児童の作品を作成し掲示したり、飾ったりしていた。	決まった児童が準備段階から手伝いたいという児童が見られた。また、学年・男女問わず興味を持って制作する児童が増えてきた。	来年度も児童が作成したのを見る化できるように、掲示したり、飾ったりしていく。
		外部研修	社協・青少年課の各種研修	随時	随時	■	研修報告	案内が来ていることを周知し、積極的に参加している。	研修に出席したいと申し出てくる職員が働っていた。	研修内容によっては管理職から指名し、出席を促す。	研修に出席することで自分を高め、ひいては児童の為になる事を伝えていく。
		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	リーダー会議、運営会議（職員会議）などで報告する。	各施設内にとどまっている。	他施設の報告を受けるだけになっており、どの施設にも共有できることが少なく感じた。	他施設の報告を受けるだけになっており、共有方法を検討する。
	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	実施できていない。	11月面談時に記入してもらい、コーナー長との面談時に活用した。	実施している。	職員が得意なことを児童と共に過ごせるように考えや思いを整理して伝えやすいようにしていく。
			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	全職員	評価表	実施できていない。	実施できていない。	実施できていない。	どのようにすれば実施できるのか検討する。
		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	1回目は実施済み。	2回目以降はコーナー長が実施し、じっくり話を聞いた。	じっくり話を聞く機会になり、職員からの質問、意見、要望なども聞くことができた。また、管理職側の思いも伝える事ができた。	来年度も継続して実施する。
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	各施設、建物の構造や活動内容によって、適正以上の職員数の配置が必要になる。人件費率が多くなることは否めない。	人件費、事務費、事業費の予算案について、執行率を確認しながら見直しを持った運営を心掛ける。	実施できた。	来年度も継続して実施する。
		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	毎月、執行率を確認している。極端に突出している場合は原因を確認した。	継続して行った。	執行率を確認しながら、突出している支出があればその都度事務職員と根拠を確認した。	来年度も継続して実施する。
	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糧の活用など）	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	職員が集まったときに糧を中心に読み合わせを行っている。ページを選んだ職員が読む。	実施できている。	糧の内容や理由などを選ぶときに考えることがとても大切で、現場に向かうときの心構えにもつながっている。	来年度も継続して実施する。
		情報とテクノロジーを活用した運営	iPad、ICT活用し広報	随時	通年	■・■	情報共有・振り返り	担当者を決め実施している。	実施できている。	実施できている。	来年度も継続して実施する。
		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	午前中の親子館事業や午後からの学童保育の活動を中心にHPに掲載し、広報している。	児童館の魅力（午前中の親子間事業や学童の様子）を掲載し、可視化した。	親子のプログラムの様子や学童の日常の遊びや生活、行事などをHPに掲載したが、どれくらい反響があるのかはつかめていない。動画は投稿できていない。	地域からきている親子にはどのような情報を求めているのか直接聞いたり、アンケートをとったりして有益な情報を発信する。
		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	在職している職員から情報を優先している。採用者が増えるとタウンワークやハローワークを活用している。	2023年度中は職員からなかなか採用についての情報は得られなかった。タウンワークに連絡を取り、雑誌に掲載してもらった。	タウンワークは学生の応募が多く、卒業後は退職することになるので、むづかしかった。	職員からの情報はもちろんだが、種の会の採用サイトやタウンワーク、ハローワークを活用していく。
		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	電話やメールを活用して随時連絡を取っている。	こども青少年課とは積極的にやり取りをしたが、地域自治体や近隣児童館とは、会議やイベントごとでのみの情報交換になった。	地域自治体とは、次年度のイベントごとなどの共催に関して話をさせていただいた。積極的にかわりを持っていく。	地域自治体や近隣児童館とも、なぎさ児童館側からアクションを起こしていくことを意識していく。

2023年度 岩屋学童保育コーナー 事業報告

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）	コーナーでの過ごし方（ルール作り）を子どもと共に取り組む、高学年の役割の明確化	随時 長期休み初日	随時	全職員	記録	放課後、長期休暇、学習用タブレット使用時間などタイムスケジュールを子どもと共に作成・運営している。	夏休みや春休みなど季節に応じたタイムスケジュールや過ごし方を子どもと共に作り上げることができた。	タブレット使用方法やタイムスケジュールなど随時アップデートできた。	次年度も随時、子どもと共に更新していく。	
			運営会議 役割別委員会の設置	毎月	最低10回	■	議事録 申し送りノート	毎月委員会より報告と書き込み。各職員が役割を理解し活性化できている。	委員会とキラキラ、悩み、提案を書き込みしてもらうことで意思表示の機会を設けることができた。	次第発信をコーナー長が実施していた。3施設分の発信は負担が偏っていた。	次年度はリーダー職員に次第発信を委ねる。	
		保育者の関係性向上（同僚性向上）	①ドキュメンテーション会議 ②毎日のミーティング ③申し送りノートの活用	①月1回 ②③毎日実施	①最低10回	全職員	議事録	ミーティング時間も30分間と決め無駄なく実施している。ドキュメンテーション会議は毎月の開催はできていない。	ドキュメンテーション（エピソード）会議は各月に変更したが、12月以降実施はできなかった。	エピソード会議をリーダー職員を中心に毎月実施していく。	毎月の実施。	
		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	実施できている。	実施できている。	次年度も同様で実施。	次年度も同様で実施。	
	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	実施できている。	8月以降実施できなかった。	冬休みや春休みも実施できればよかった。	法人姉妹園に冬休みや春休みも交流する機会を持つ。	
			近隣児童館へのアプローチ	随時	随時	■・■	報告書	できていない。	12月に六甲道児童館にて岩屋コーナー親子事業について神戸市と3者で情報交換を実施。	岩屋コーナーの立地は地域にとってとても貴重と感じた。	立地を活かし、更なる午前中親子事業を拡充させる。	
			校長・小学校教員との連携	随時	随時	■・■	議事録 （必要に応じて） 申し送りノート	実施できている。	実施できている。	次年度も同様で実施。	次年度も同様で実施。	
		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	できていない。	できていない。	地域と意見交換する機会を設けるべきだった。	地域と意見交換する機会を設ける。	
		地域の子育て支援	週4日間の親子支援の開室	毎月 （長期休み除く）	随時	■・■・■	保育記録	徐々に認知されてきている。広報に力を入れる必要あり。青少年課との予算協議も必須。	日々のミーティングで共有し実施できている。	週4日にしたことで間口が広がり、来室者増。そこから派生して認知されるようになってきた。	より広報に注力し、内容の充実をはかる。ニーズの調査をする。	
	委員会活動の強化	食育	クッキング	毎月	月1～2回	■・■	計画案	できていない。	1月に豚汁パーティを実施。3月にもおやつでサンドウィッチ。春休みにカレーパーティを実施予定。	1月に実施できたのがよかった。自施設の規模感ならではのイベントだと感じた。	来年度も計画的且つ継続的に実施する。	
		保育環境	飼育・栽培（生きもの・植物）・・・当番活動へ	通年	随時	■・■	運営会議	実施できている。	生き物委員会を職員、子どもと共に発足。メダカを飼育中	メダカ以外の生き物の飼育を子どもと実施できればよかった。	昆虫や爬虫類などの飼育を目指す。	
			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	全職員	運営会議	毎月、担当者を決め実施できている。	12月よりクラフトタイムを実施。保護者より廃材提供をしてもらう。	クラフトタイムを実施したことで遊びの幅が広がった。	絵の具などを使い学童でしかできない活動を充実させる。	
			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	全職員	運営会議	実施できている。	実施できている。	玩具や漫画などもう少し子どもの意見を取り入れ購入しても良かった。	意見箱を設置し、それを反映させて購入していく。	
		エコ	節電・節水・消耗品の活用方法の検討	随時	随時	■・■	運営会議	実施できている。	実施できている。	次年度も同様で実施。	次年度も同様で実施。	
		危機管理	ヒヤリハットの定期見直し・作成	9・3月	年2回	■・■	運営会議 申し送りノート	日々のミーティングで共有し実施できている。	日々のミーティングで共有し実施できている。	次年度も同様で実施。	次年度も同様で実施。	
			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	実施できている。	実施できている。	次年度も同様で実施。	次年度も同様で実施。	
			避難訓練（火災・地震・津波・消火訓練）不審者対策訓練	毎月	毎月	■・■	避難訓練実施報告書	実施できている。	実施できている。	次年度も同様で実施。	次年度も同様で実施。	
		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	■・■	HP記事	実施できている。	実施できている。	次年度も同様で実施。	次年度も同様で実施。
				AED・アナフィラキシー対応・熱性けいれん	6月・11月	年間2回	■・■	振り返りシート	できていない。	できていない。	原田Gと合同で実施を目指す。	原田Gと合同で実施を目指す。
			ライブラリー（データベース・ファイリング）	共有フォルダへの格納。事務室整理整頓。	通年	随時	■・■	運営会議	共有フォルダの設定ができていない。ネット環境に難有り。	11月に共有フォルダ開通。業務改善につながる。ただしネット環境は依然、不安定。	フォルダ分けを行い、業務改善を行う。	フォルダ分けを行い、業務改善を行う。
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	4月・10月	年2回	■	振り返りシート	10月に実施した。4月はできなかった。	10月に実施した。4月はできなかった。	年間1回実施。	年間1回実施。	
			学童G全体研修会	6月・11月 3月	年間3回	■	振り返りシート	6月は実施済み。11月は延期。	11月分を2月に実施。3月に最終を予定。	次年度も同様で実施。	次年度も同様で実施。	
		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	参加者	研修報告書	随時職員参加している。	随時職員参加している。	次年度も同様で実施。	次年度も同様で実施。	
		法人内研修	計画に基づき参加	随時	随時	■	振り返りシート	実施できている。	実施できている。	次年度も同様で実施。	次年度も同様で実施。	
	人財育成・人事評価	スキルアップ支援プログラム	研修への参加、PC作業のレクチャー	随時	随時	学生職員	振り返り	できていない。	Googleフォト写真整理などリーダー職員が担っている。	ML発信、会議次第発信などのルーティン作業をリーダーに委ねる。	ML発信、会議次第発信などのルーティン作業をリーダーに委ねる。	
		職員面談（自己評価・他者評価）	年間3回コーナー長と面談（内1回は雇用契約締結時）	6月・12月・2月	年3回	■	面談記録	実施できている。	実施できている。	次年度も同様で実施。	次年度も同様で実施。	
		メンターメンティー	新規職員入職時に実施	随時	随時	担当職員	新人さん いらっしやい	新規職員入職なし。	新人さんいらっしやいの自施設バージョンを作成中。	新人さんいらっしやいの作成。	新人さんいらっしやいの作成。	

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）
マ ネ ー シ 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	実施できている。	実施できている。	次年度も同様で実施。	次年度も同様で実施。
		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	実施できている。	実施できている。	次年度も同様で実施。	次年度も同様で実施。
	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糧の活用など）	糧を使った読み合わせ、活きたマニュアル作成、職員役割の明確化	毎月	1 2回	■■■・■	運営会議	実施できている。	実施できている。	役割の明確化とやりがいを感じられる仕 組みづくりやモチベーション維持の為の 仕掛けの構築。	役割の明確化とやりがいを感じられる仕 組みづくりやモチベーション維持の為の 仕掛けの構築。
		情報とテクノロジーを活用した運営	iPadの活用、プロジェクターを使用しての遊び、Zoomで学童施設 を繋いでのイベントの実施	上半期	随時	■・■■■	記録	実施できている。	実施できている。	次年度も同様で実施。	次年度も同様で実施。
		園の魅力を伝わらせるための広報・宣伝実践	月2回のHP活動ブログUP、画像だけでなく動画投稿による保育の 『見える化』	月2回	24回	■■■・■	HP	動画の投稿はできていない。	動画の投稿はできていない。	タイムリーな更新。	タイムリーな更新を目指す。
		採用活動の強化	HPの活用、必要に応じてタウンワークに掲載	随時	随時	■	HP	採用活動の必要性なし	採用活動の必要性なし	安定した雇用の実現を目指す。	安定した雇用の実現を目指す。
		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・地域自治体アプローチ）	随時	随時	■	ロビー活動報告書	できていない。	できていない。	地域との交流や意見交換。午前親子事業 の地域への周知。	地域との交流や意見交換。午前親子事業 の地域への周知。

2023年度 灘の浜学童保育コーナー 事業報告

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）	コーナーでの過ごし方（ルール作り）をこどもと共に取り組む、高学年の役割の明確化	随時 長期休月初日	随時	全職員	記録	夏休みの過ごし方やクラブハウス使用方法など高学年を中心に話し合いルール作成と運用ができています。	実施できた。	次年度も同様で実施。	次年度も同様で実施。
			運営会議 役割別委員会の設置	毎月	最低10回	■	議事録 申送りノート	委員会からの事前書き込みと全職員からの発言をしてもらうことで当事者意識を持ってもらう。	委員会とキラキラ、悩み、提案を書き込みしてもらうことで意思表示の機会を設けることができた。	次第発信をコーナー長が実施していた。3施設分の発信は負担が偏っていた。	次年度はリーダー職員に次第発信を委ねる。
		保育者の関係性向上（同僚性向上）	①ドキュメンテーション会議 ②毎日のミーティング ③申し送りノートの活用	①月1回 ②③毎日実施	①最低10回	全職員	議事録	できていない月もある。今後は3か月に1回のペースが現実的と感じる。	ドキュメンテーション（エピソード）会議は各月に変更したが、12月以降実施はできなかった。	エピソード会議をリーダー職員を中心に毎月実施していく。	毎月の実施。
		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	実施できている。	実施できている。	次年度も同様で実施。	次年度も同様で実施。
	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	■・■	行事記録	毎週土曜日合同保育や夏休みの高学年のはっとこども園との乳児保育体験を実施。もっと長時間実施しても良いかと思う。	8月以降実施できなかった	冬休みや春休みも実施できればよかった。	法人姉妹園に冬休みや春休みも交流する機会を持つ。
			近隣児童館へのアプローチ	随時	随時	■	報告書	実施できていない。	児童館へのアプローチはできなかったが、情報交換会などで刺激を受ける機会があった。	他施設の取り組みを聞き、取り入れる。	他施設の取り組みを聞き、取り入れる。
			校長・小学校教員との連携	随時	随時	■・■	必要に応じて議事録 申し送りノート	校内コーナーやその他協議が必要な際は校長、教頭とも密に連携が取れている。	しっかりと連携がとれた。校庭開放メンバー（地域）とも連携ができた。	今年度同様、継続していく。	今年度同様、継続していく。
		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	実施無し。	地域と意見交換する機会を設けるべきだった。	地域と意見交換する機会を設けるべきだった。	地域と意見交換する機会を設けるべきだった。
			市民図書ボランティアとの関係構築	長期休業日	6～8回	■・■	学校開放委員会	個別懇談会や職員の休憩場所としての使用、個別懇談会での使用など良好な関係を築けている。	良好な関係を築くことができた。職員にも個人的な付き合いがあり、より深い関係性を持つことができた。	今年度同様、継続していく。	今年度同様、継続していく。
		地域の子育て支援	（館外）子育てサークル	学期毎	3回	■	写真	10月と2月にばんだっこクラブにコーナー長が参加する。	2月はなぎさ職員が出向いた。継続して実施する。	今年度同様、継続していく。	今年度同様、継続していく。
		委員会活動の強化	外あそび	多様な玩具の提供（縄跳び・フープ・ボール・野球・バドミントン）	通年	随時	全職員	運営会議	岩屋から竹馬をもらう。野球バットとボールを購入し遊びの充実が見られる。	サッカーゴールやバドミントンなど充実させることができた。	今年度同様、継続していく。
	室内遊び		多様な玩具の提供、クラフトタイム（廃材工作）の充実、楽器（ピアノ・アコースティックギター・エレキギター）の提供	通年	随時	全職員	運営会議	クラフトタイムや楽器の貸し出しは継続的に実施中。学生職員による製作イベントなどを取り入れ実施済み。	貸出おもちゃ表を作成し、多数の児童がいても「誰が」「何を使ったか」を可視化できた。	子どもの意見を取り入れ購入していく。	意見箱を設置し、活用する。
	保育環境		飼育・栽培（生きもの・植物）・・・生き物飼育要検討	通年	随時	■・■	運営会議	6月からカニ2匹の飼育開始。10月からザリガニ5匹の飼育開始。担当職員とこども同士で役割を決めお世話ができています。	ザリガニは全滅。カニは継続して飼育中。子どもが「生き物ノート」を作成し自然に生き物委員会が発足している。	別の生き物を飼育しより活性化していく。	別の生き物を飼育しより活性化していく。
			制作（手作り玩具・プレゼント） ・廃材の活用 ・木工遊び	通年	月1回実施	■・■	運営会議 行事記録	工作は毎月実施できている。木工遊びは実施できていない。	木工遊びは実施できなかった。	具体的な計画を作成する必要があった。	具体的な計画を作成する。
			室内ヒヤリハットの点検	通年	随時	■・■	運営会議 申し送りノート	日々のミーティングや申し送りノートで情報共有できている。	日々のミーティングで共有し実施できている。	次年度も同様で実施。	次年度も同様で実施。
	エコ		節電・節水、消耗品の使用方法の検討	随時	随時	全職員	運営会議	実施できている。	実施できている。	次年度も同様で実施。	次年度も同様で実施。
	危機管理		申し送りノートの活用、 判断基準のフローチャート作成	毎月	11回	■・■	記録・議事録	11月に不審者対応訓練を灘警察よりレクチャーを受けた。フローチャートを現在作成中。	実施できている。	次年度も同様で実施。	次年度も同様で実施。
			職員の健康診断（インフルエンザ予防接種・定期健康健診）	5月・11月	年1回	■	健診記録	5月に健康診断、11月にインフルエンザ予防接種を実施。	実施できている。	次年度も同様で実施。	次年度、インフルエンザは10月中旬に実施する。
			避難訓練（火災・地震・津波・消火訓練）不審者対策訓練	月1回	①月1回実施	■・■	避難訓練実施報告書 グーグルドキュメント 振り返り	実施できている。	実施できている。	次年度も同様で実施。	次年度も同様で実施。
	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	最低10回	■・■	議事録	次第、議事録を輪番にして実施できている。会議場所も6施設を輪番で回している。	実施できている。	次年度も同様で実施。
		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	できていない。	できていない。	原田Gと合同で実施を目指す。	原田Gと合同で実施を目指す。
		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・申し送りノート	実施できている。	実施できている。	次年度も同様で実施。	次年度も同様で実施。
アカデミー＆マナーシメント	研修の充実	内部研修	理念研修	4月・10月	年2回	■	振り返りシート	10月に正規・パート・学生全職員で実施済み。4月はできなかった	10月に実施した。4月はできなかった	年間1回実施	年間1回実施
			学童G全体研修会	6月・11月・3月	年間3回	■	振り返りシート	4月は実施。11月は延期になった。	11月分を2月に実施。3月に最終を予定。	次年度も同様で実施。	次年度も同様で実施。
		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	参加者	研修報告書	随時、参加済み。	随時職員参加している。	次年度も同様で実施。	次年度も同様で実施。
		法人内研修	計画に基づき参加	随時	随時	■	振り返り・記録	コーナー長が参加できている。	実施できている。	次年度も同様で実施。	次年度も同様で実施。

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）
マ ネ ー ジ メ ン ト & ア カ デ ミ ー	人財育成・ 人事評価	スキルアップ支援プログラム	研修への参加、PC作業のレクチャー	随時	随時	学生職員	振り返り	学生職員を中心にパート職員とも連携をとり実施できている。	Googleフォト写真整理などリーダー職員が担っている。	ML発信、会議次第発信などのルーティン作業をリーダーに委ねる。	ML発信、会議次第発信などのルーティン作業をリーダーに委ねる。
		職員面談　（自己評価・他者評価）	年間3回コーナー長と面談（内1回は雇用契約締結時）	6月・12月・2月	年3回	■・■	面談記録	実施できている。	実施できている。	次年度も同様で実施。	次年度も同様で実施。
		メンター・メンティ	新規職員入職時に実施	随時	随時	担当職員	新人さんいらっしゃい	実施できている。	途中入職者に提供。実践済み。	都度、更新していく。	都度、更新していく。
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	館長と事務員が連携し実施している。	実施できている。	次年度も同様で実施。	次年度も同様で実施。
		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	館長と事務員が連携し実施している。	実施できている。	次年度も同様で実施。	次年度も同様で実施。
	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糧の活用など）	糧を使った読み合わせ、活きたマニュアル作成、職員役割の明確化	毎月	12回	■・■ 学生職員	運営会議	面談で職場の悩みを早いうちから吸い上げる。また個々に適した役割を与えることで個々にやりがいを感じられるように業務分担を実施している。	実施できている。	実施できている。	役割の明確化とやりがいを感じられる仕組みづくりやモチベーション維持のための仕掛けの構築。
		情報とテクノロジーを活用した運営	ipadの活用、プロジェクターを使用しての遊び、Zoomで学童施設を繋いでのイベントの実施	上半期	随時	学生職員	行事記録	トランプのスピード大会のルールを統一かするためにYouTubeで動画を上映した。	実施できている。	実施できている。	次年度も同様で実施。
		園の魅力を伝えるための広報・宣伝実践	月2回のHP活動ブログUP、画像だけでなく動画投稿による保育の『見える化』	月2回	24回	■・■	HP	役割分担はできているが更新頻度は徹底できていない。慣れの部分もありもう少し時間が必要かと思う。	動画の投稿はできていない。	動画の投稿はできていない。	タイムリーな更新を目指す。
		採用活動の強化	HPの活用、必要に応じてタウンワークに掲載	随時	随時	■	HP	2023年度校内コーナー稼働に向けてタウンワーク等を使用し採用活動する必要あり。	2月中旬までタウンワークを掲載。退職者が多く、難しさを痛感する。	雇用と退職者のバランスはより慎重に取り組むべきである。	適正なバランス。
		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・地域自治体へのアプローチ）	随時	随時	■	ロビー活動報告書	灘の浜過密化に伴い、地域と連携しより良いこどもの居場所が作れるように実施済み。令和7年度を見据えて行動していく。	地域の方と協議し場所の選定や職員採用を進める。	地域の方と協議し場所の選定や職員採用を進める。	計画的な選定と採用を進める。

2023年度 原田児童館 事業報告

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、高学年のリーダーシップ力	運営会議	月1回	■■■・■■■	運営会議議事録	日常生活の中で子ども達が興味を持つ仕掛けや仕組みを考えている。	こども会議を通して様々なテーマについて話し合い、自分の思いを伝えたり、他児の考えを受け入れたりできる姿が見られるようになってきた。	15分と短い時間だが、毎週欠かさず実施することで、児童自らが司会や書記を担当し回を進行していくことができるようになった。	来年度も継続して実施する。
			乳幼児会議、子育て会議、学童運営会議	毎月	月各1回	輪番制	各議事録	毎月実施している。	子ども達の素敵なところ、困ったり戸惑ったりしたことを情報共有する機会を設けた。	児童のいろんな面を情報共有でき、個々の職員の間わり方を知ることができた。得た情報をもとに、子ども理解の深化に繋げていくことができた。	エピソードを情報共有できる場を増やしていき、話し合いをしていく中で、成長につなげていく。
		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	次第で議事録、打ち合わせ会議などで情報共有している。	打ち合わせ会議は毎日行い、児童のいろんな側面を情報共有していた。また、子ども達の素敵なところを意識してキラキラシートに記載し職員間で周知できた。	10月に新たに、稗田学童保育第二コーナーを運営することになり、リーダークラスの情報共有の必要性を感じ毎週月曜日にリーダー会議を実施した。	来年度も継続して実施していき、情報共有に努めていく。
		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	電話、対面どのような場合でも積極的な姿勢を心掛けた丁寧に対応している。	実施している。	多くは電話での対応だったが、丁寧な対応を心掛けた。また、個別懇談ではミマモルメで連絡をして出来るだけたくさん保護者に参加を促した。	来年度もミマモルメで連絡をしたり、時にはアンケートをとったりして保護者の意識を高める手立てを考えて実施する。
	地域貢献	小学校・賛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	法人の小規模、こども園とは乳幼児とは長期休みに交流したり、情報交換に努めた。コーナーとは土曜日に合同保育を実施している。	小規模園とは長期休みに実施している児童から希望者を募り2～3名ずつ少人数で訪問した。こども園とは実施できず。毎週土曜日は原田児童館で原田G合同保育を実施した。	乳幼児とのかかわりを通して子ども達に愛おしさや優しさを感じられる所作が見られたので、継続していく。	実施方法は検討するが、来年度も継続していく。
			トライやるウィーク、ワークキャンプ	不定期	未定	■■■■・■■■ ■■■■■■、■■■	記録	トライやるウィークやワークキャンプでは積極的に受け入れをしている。	毎年実施している。	トライやるウィークは近隣中学校、ワークキャンプは神戸市社協からは近隣中・高校生の依頼があるので、積極的に受け入れ地域連携を図る。	それぞれ連携を取りながら積極的に受け入れしていく。
		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	積極的に実施している	賛成校からは特に依頼はなかった。	賛成校との連携を取り、こちら側から積極的に仕掛けていく。	ボランティア希望者がいけば積極的にうけいれていく。
			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	地域の方に来ていただき、定期的に実施している。	けん玉の会、折り紙の会は年度途中で地域の方の都合で実施できなかった。	おはなしの会は1年生を対象に毎月実施。繰り返し行うことで、児童が集中して話にのめりこむ姿が見られてきた。工作を楽しむ会では準備を丁寧にしてくださり、児童の興味関心を弾き意欲的な姿が見られた。	おはなしの会、工作を楽しむ会は継続して実施する。
		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、おたのしみこどもライブ	5月～3月	月4回	■■■・■■■	記録・振り返り	担当者を決め、年齢に合わせて遊具、おもちゃ、絵本など工夫している。	年度途中で遊具、おもちゃ、絵本の見直しができなかった。	乳幼児の遊具、おもちゃ、絵本は9月末、3月末に見直し、不衛生なもの、壊れているものなどを整理し、新しい物を購入して衛生的で使いやすい物を用意する。	点検月までに廃棄するもの、購入するものの整理やリストアップをしており、遊具、おもちゃ、絵本の入れ替えをスムーズに行う。
			（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	地域と協力しながら実施している	児童館の特徴を生かし、主体的にプログラムを考えて実施したり、地域の子育てサークルに出向き親子のサポートに努めた。	灘区の児童館の先生方と情報共有が出来たり、子育てサークルの保護者には児童館の事をPRすることができた。	来年度も継続して実施し、児童館の特徴を発揮して地域貢献に努める。
	委員会活動の強化	食育	子どもと行う畑での植栽・世話（季節の花・野菜）	通年	年2～3回	■■■・■■■	計画案	サツマイモ、プチトマト、キュウリ、ナスなどの野菜を植えたが、夏の酷暑で不作だった。	サツマイモは11月に行った収穫祭に向けて早抜きや水やりなどの世話をし、意欲的に取り組めた。	夏野菜は天候で難しさを感じるが、育たなかったときに、子ども達と共になぜ育たなかったのかという振り返りができなかった。	11月に植えたイチゴの世話を子ども達と一緒にする中で、成長の喜びを感じる。また、サツマイモのシル植えの見直しをもってイチゴの収穫をし、畑の土づくりも考えておく。
			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	こども達が野菜をちぎったり、ルーを入れたり役割を担ってカレー作りをし、カレーパーティを開いた。また収穫祭を行い、焼き芋、さつまい、炭焼きパンなどを作って食べた。	子どもたちが準備の買い物から調理まで手掛けたため食欲にも影響したのか、食欲も旺盛でお代わりをした。	自分たちで収穫したり買い物に行ったり、調理したりしたものはワクワクして取り組んでいた。	今年度のクッキングは収穫したもので行うことができなかったが、来年度は原田ファームで収穫した野菜で調理ができるように、職員がお世話のタイミングを見計らい声をかけ、少しでも食育につなげていく。
		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	通年	随時	■■■・■■■ ■■■・■・■■■	記録	それぞれの担当を決め、実施している。	飼育栽培は全員に声をかけ、希望者が職員とともに行った。児童の当番活動にはならなかった。その他は、職員が担当をして実施する事ができた。	飼育栽培は担当の児童を決めずに実施したことが多くの子ども達がお世話することができたように思う。	生き物のお世話はは餌やり、水替え、栽培のお世話は水やり、草抜をする。
		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	電気、ガス、水道など細目なチェックを行うように周知している。	比較はしなかったが、夏・冬など特に使用が多くなってくる時期には、職員間で節電、節水を心掛けるように伝えた。	エコを心掛けて生活を送る事で、酷暑、厳冬の期間が長期化したり、値上げがある中でも当初予算内で終えることができた。	来年度もこまめな室温調整をしていさながら節電、節水を意識した生活を送る。
		危機管理	ヒヤリハットの作成・活用	月1回	随時	■■■■・■■■	記録	必要に応じて記録をつけている。	気になる場所や行動についてはすぐに対応し、職員間で周知していた。	継続して実施する。特に施設に関しては古いので、職員間で気になる点は周知し気にかけていく。	来年度も同様に実施していく。施設が古いので、職員間で修繕が必要だと判断した場合は業者に依頼し、改善していく。
			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	兵庫県予防医学協会に依頼して実施済み。	5月に実施済み。	次年度も同様に実施していく。	次年度も同様に実施していく。
			避難訓練（火災・地震・津波・消火訓練）、不審者対応	月1回	月1回実施	■■■・■■■	実施報告書	年間計画表を作成し実施している。地域の防災訓練に積極的に参加している。	災害についての話、地震・火災・風水害・不審者対策など月ごとに内容を変えて実施している。	災害についての話をする時は、テーマを考え子ども達同士で考えさせる時間を取り、自分の意見を発表する場を作り、考えを尊重する。	次年度も実際に避難する体験とテーマを決めた話し合いを行い、自分のちを守るということを考えていく。
	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）スクール（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	担当を決め実施している。	午前中の親子館事業、普段の様子、イベントごとなど、子ども達の様子を月に2～3回は載せて、保護者向けにアナウンスをした。	次年度も実施していく。	次年度も親子館事業や子ども達の様子を掲載していき、保護者、地域の方々に児童館の様子を可視化していく。
			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	今後、事例をもとに実施していく予定。	実施できなかった。	なぎさGと合同で実施を目指す。	なぎさGと合同で実施を目指す。

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）
	LLを柱とした 保育実践と研鑽	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	各箇所、それぞれ充実しつつある。 季節感を考えたりや古くなったもの の見直しなどをしたりしていく。	こども会議で子ども達の意見を取り 上げたり、クリスマス会のサンタク ローズからのプレゼントとして子ど もたちが興味を持っているおもちゃ やゲームブロックなどを増やして いった。	古くなった、壊れて使いにくく なったものを処分した。子ども達の 意見をくみ取っているものが多く、 とても興味関心を持ち、大切に使う 姿が見られた。	古くなって使いにくくなったものや 壊れてしまったものなどは廃棄し、 新たなものに替えたり、子ども達の 様子を見たり意見を聞いたりして見 直ししていく。
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	施設の規模を考慮し、リーダー職員 から交流して実施している。	実施した回数が結果的に2回しか実施 できなかった。	他施設を知ることで、新たな視点を 持つことができ、レイアウトを変え たり、段取りを考えたりできるよう になった。	次年度も継続して実施していく。
			制作物作成（掲示板、壁面用他）	毎月	月1回	■■・■■■	掲示	学生にも積極的に情報発信してもら い、職員間で共有する。	毎月、児童の作品を作成し掲示し たり、飾ったりしていた。	決まった児童が準備段階から手伝 いたいという児童が見られた。また、 学年・男女問わず興味を持って制作 する児童が増えてきた。	来年度も児童が作成したものを見え る化できるように、掲示したり、 飾ったりしていく。
		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	案内が来ていることを周知し、積極 的に参加している。	研修に出席したいと申し出てくる職 員が偏っていた。	研修内容によっては管理職から指名 し、出席を促す。	研修に出席することで自分を高め、 ひいては児童の為になることを伝え ていく。
		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	リーダー会議、運営会議（職員会 議）などで報告する。	各施設内にとどまっている。	他施設の報告を受けるだけになって おり、どの施設にも共有できること が少なく感じた。	他施設の報告を受けるだけになって おり、共有方法を検討する。
	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）	年間目標（反省・振り返り）チェックシート	期ごと	年3回	全職員	記録	日案、指導案を立てて実施し、ふり かえりを行っている。	指導案については実施できた。	自分の中で行事内容の周知や段取り が整理できた。また、他の職員に周 知できて理解してもらえた。	指導案については次年度も継続して いく。
			スキルアップ支援（サーキット、手あそび、体操、 ゲームなど）						実施できなかった。	実施できなかった。	どのようにすれば実施できるのか検 討する。
		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	1回目は実施済み。	2回目以降はコーナー長が実施し、 じっくり話を聞いた。	じっくり話を聞く機会になり、職員 からの質問、意見、要望なども聞く ことができた。また、管理職側の思 いも伝える事ができた。	次年度も継続して実施する。
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	毎月、執行率を確認している。	実施できている	実施できた。	次年度も継続して実施する。
		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	新たに稗田学童保育第二コーナーの 運営に伴い、予算立てや執行など再 度検討していく。	コーナーとして運営していくことが でき、半期分だが、ゆとりにつな がった。	執行率を確認しながら、突出してい る支出が無いが確認し、根拠を知り 正常な運営を行う。	次年度も継続して実施する。
	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糧の活用など）	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	職員が集まったときに糧を中心に読 み合わせを行っている。ページを選ん だ職員が読む。	順番に毎日の打ち合わせ会議の折 に、糧を読み合わせており、読んだ ページを選んだ理由を話し、その職 員の思いや考えを周知した。	実施できている。	次年度も継続して実施する。
		情報とテクノロジーを活用した運営	iPad、ICT活用、広報	随時	通年	■■・■■■	情報共有・ 振り返り	担当者を決め実施している。	実施できている。	実施できている。	次年度も継続して実施する。
		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	■■・■■■	広報活動	児童館だより、学童だよりを含めつ きに3～4回実施している。	児童館の魅力（午前中の親子間事業 や学童の様子）を掲載し、可視化し た。	親子のプログラムの様子や学童の日 常の遊びや生活、行事などをHPに 掲載したが、どれくらい反響がある のかはつかめていない。	来館親子に原田児童館のHPについ て話をしたり、保護者にどのような 情報を求めているのか確認してい く。
		採用活動の強化	口コミ・地域児童課・ハローワーク・タウンワーク の利用	随時	随時	■■・■■■■■	案内・面接	必要に応じてアプローチをし、積極 的に行っていく。	先の見通しをもって採用活動を心掛 けていた。年度途中での退職者も多 く、タウンワークに依頼して掲載し た。	タウンワークは学生の応募が多く、 卒業後は退職することになるので、 むづかしく感じた。	職員からの情報はもちろんだが、種 の会の採用サイトやタウンワーク、 ハローワークを活用していく。
		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	積極的に関わっていく。	地域自治体とは強固なつながりがあ り、必要に応じて何度もやり取りを 行っている。また、こども青少年課 とは積極的にやり取りをしたが、近 隣児童館とは、会議やイベントごと のみでの情報交換になった。	継続して実施していく。	近隣児童館とも、原田児童館側から アクションを起こしていくことを意 識する。

2023年度 稗田学童保育コーナー 事業報告

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	運営会議	10回	■	運営会議議事録	職員会議、こども会議にて周知、実践中。	グループリーダーとしての役割を担う。	文化として形成していくにはまだまだ時間が必要。こちらからの仕掛けとともに実践していきたい。	毎週のこども会議の実践を継続して行なっていく。
			学童運営会議	毎月	月1回	■	運営会議議事録	毎月実施中。	夏休みの長期休暇除く毎月実施できた。	会議内において施設長を中心とした理念・マインドを子どもの関わりから話し、これは継続して行なっていく。	会議内でも「保育」についての時間はできるだけ確保して話していく。
		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	グループ内のリーダー同士で毎週実施中。	下半期より毎週実施数することができた。	共有・検討課題などタイムリーに話すことで円滑に業務にあたることができた。	次年度も継続して取り組んでいく。
		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	①■・■ ②■・■	記録	小学校の懇談に合わせて実施。	小学校懇談日だけでなく別日でも個別で実施した。	小学校懇談に併せてと都度実施し、柔軟な対応が必要であると感じる。	継続して取り組んでいく。
	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	夏休み等の長期休みで実施。	交流を実施、継続して実践中。	様々な形で交流を図れていると思うので、継続して進めていきたい。	可能な限り、いろいろなところと交流を深めていきたい。
			トライやるウィーク、ワークキャンプ	不定期	未定	■ ■・■	記録	都度、受け入れ中。	トライやる・ワークキャンプともに受け入れた。	振り返りを通じて少しでもこの経験を通じて興味・関心をもってもらえたらと感じた。	継続して受け入れていく。
		自治会館活用・小学校多目的室の活用	過密状態の施設の子どもの人数緩和のための措置	月～金	平日、毎日	職員輪番制	記録	10月度より、複数箇所、新コーナー・稗田学童保育第二コーナーが誕生。	施設間の連携を図り、随時工夫して進めることができている。	まだまだ課題はあるが、リーダーと話し合いを重ねて進めていく。	リーダーミーティング等で課題を抽出し、1つひとつクリアにしていく。
		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	行事等を通じて、都度受け入れ中。	行事などを通じて地域の方が足を運んでくれている。	巻き込めるものはすべて発信して取り込んでいきたい。	継続して発信していく。
			①おたのしみライブ②けん玉の会	通年	①月1回 ②月1回	■	案内	不定期だが、頃合いを見て実施中。	①ライブは年2回実施できた。 ②ボランティアではなく施設名で大会を実施。	いろいろな体験を考えて、実施していきたい。	継続していくのはもちろん、新しいことにもチャレンジしたい。
		地域の子育て支援	赤ちゃんサロン・ちびっこ広場・すこやかクラブ・なかよし広場	学期毎	3回	■・■	記録	実施中。	学童長期休み期間以外毎週実施した。	親子からのニーズを引き出し、子育て支援に繋げていきたい。	継続して実施していく。
			交流イベント（施設内イベント・戸外イベント）	4月～3月	週2回	■・■	案内・記録	実施中。	月1回ずつ（お話の会・制作教室など）実施した。	職員の得意分野等を活かしながら考え、進めていきたい。	継続して進めていく。
	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	全職員	計画案	実施中。	人数規模に合わせて、検討・購入した。	様々な経験ができるよう常に考えていきたい。	継続して進めていく。
			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	全職員	記録	実施中。	都度、実践した。	継続して実践していきたい。	継続して実践していく。
		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	全職員	計画と児童への紹介	実施中。	制作や誕生日などオリジナリティを出して進めることができた。	今後も様々な経験ができるよう考え、実践していきたい。	継続して実践していく。
			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	都度見直し、改善中。	都度見直し、配置替えを行なう。	環境構成をどのように見直していくか、検討しなければならない。	リーダーミーティングで議題にあげ、見直しを図っていく。
		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	振り返りでできていない。	都度、振り返りはできていない。	そもそものシステムがないので検討が必要。	リーダーミーティングで議題にあげ、見直しを図っていく。
		危機管理	ヒヤリハットの作成、定期見直し	四季	毎月	■・■	記録	共有ノート・職員会議にて周知。	定期見直しはできていないが、共有はできている。	共有方法についてどのような効率化が図れるか今後も検討が必要。	リーダーミーティングで議題にあげ、見直しを図っていく。
			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 （予防医学協会）	年1回	■・■	健診記録	実施中。	実施済。	継続して進めていく。	継続して進めていく。
			避難訓練（火災・地震・津波・消火訓練）不審者対策訓練	月1回	月1回実施	■・■	避難訓練実施報告書	毎月実施中。	イレギュラーにより実施できない月もあった。	年間計画を立てて、進めていく必要がある。	リーダーミーティングで議題にあげ、見直しを図っていく。
	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）スクール（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	毎月実施中。	継続して実施中。	回数より内容にこだわっていく必要があると感じる。	継続して進めていく。
			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	未実施。	職員会議内において実施。	年1回は必ず必要だと感じる。	継続して進めていく。
		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	都度改善、見直し中。	リーダーミーティングにて課題を共有できた。	限られた空間でどのように環境構成していくか常に検討が必要。	リーダーミーティングで議題にあげ、見直しを図っていく。
マナーシメント＆アカデミー	研修の充実	内部研修	ライジン、施設間交流・見学	6月・11月・3月	年3回	■	人事考課目標シート	保育者交換研修を実施、振り返り。	リーダーを中心に実施した。	保育の質や対話の質の深化が必須であると感じた。	継続して実践していく。
			制作物作成（掲示板用・壁面用他）	毎月	月1～2回	■	掲示	季節のものを中心に壁面制作実施中。	毎月実施した。	季節感を大切に子どもたちもできるだけ巻き込んでいきたい。	継続して実践していく。
		外部研修	社協・青少年課の各種研修	随時	随時	■・■	研修報告	職員が都度研修に参加。	都度研修に参加した。	研修内容を現場に還元することが必須だと感じた。	継続して実践していく。
		法人内研修	児童館・コーナー等の行事に参加する	通年	随時	■・■・■	振り返り	保育者交換研修やリーダー会議での施設輪番制にて実施。	都度、行事に参加した。	お互いの良いところを知る良い機会であった。	継続して実践していく。

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）
マ ネ ー シ メ ン ト & ア カ デ ミ ー	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	職員面談にて実施。	全職員実施した。	今後も何気ない対話・コミュニ ケーションを大切にしたい。	継続して実践していく。
			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	全職員	記録	研修にて習得。	制作やゲームは都度、実施した。	学ぶ機会を多く作っていきたいと 感じた。	継続して実践していく。
		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	実施中。	全職員実施。	今後も何気ない対話・コミュニ ケーションを大切にしたい。	継続して実践していく。
マ ネ ー シ 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	都度確認中。	イレギュラーもあったが、遂行で きた。	柔軟な対応と考え方が必要だと感 じた。	継続して実践していく。
		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	都度確認中。	限られた中で進めることができ た。	継続して実践していく。	継続して実践していく。
	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糧の活用など）	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	職員会議にて都度実施。	職員会議内において実施した。	理念研修の時と同様、継続して実 践していく。	継続して実践していく。
		情報とテクノロジーを活用した運営	iPad・ICT活用、広報	随時	通年	■■■	情報共有・振り返り	保育はじめ都度活用中。	ICTツールは様々なところで活用 している。	広報にも注力していきたい。	継続して実践していく。
		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	毎月活動の様子を掲載中。	毎月掲載するように実践した。	内容にもこだわっていききたいと感 じた。	継続して実践していく。
		採用活動の強化	お友達企画・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・タ ウンワーク	随時	随時	■■■	案内・記録	都度、採用活動実施中。	都度、採用活動から活躍中。	常にアンテナを張って、発信して いきたい。	継続して実践していく。
		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	行事や催事等中心に都度参加、協 力している。	都度、アプローチ含めお互いに協 力し合うことができています。	常にアンテナを張って、発信して いきたい。	継続して実践していく。

2023年度 稗田学童保育コーナー分室 事業報告

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	最低10回	■■■	運営会議議事録	職員会議、こども会議にて周知、実践中。	グループリーダーとしての役割を担う。	文化として形成していくにはまだまだ時間が必要。こちらからの仕掛けとともに実践していきたい。	毎週のこども会議の実践を継続して行なっていく。
			学童運営会議	毎月	週1回	■■■・■■■	すこやか保育・子育て会議録 運営会議議事録	毎月実施中。	夏休みの長期休暇除く毎月実施できた。	会議内において施設長を中心とした理念・マインドを子どもの関わりから話し、これは継続して行なっていく。	会議内でも「保育」についての時間はできるだけ確保して話していく。
		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	最低10回	■■■	記録	グループ内のリーダー同士で毎週実施中。	下半期より毎週実施数することができた。	共有・検討課題などタイムリーに話すことで円滑に業務にあたることができた。	次年度も継続して取り組んでいく。
		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	①■■■・■■■ ②■■■・■■■	記録	小学校の懇談に合わせて実施。	小学校懇談日だけでなく別日でも個別で実施した。	小学校懇談に併せてと都度実施し、柔軟な対応が必要であると感じる。	継続して取り組んでいく。
	地域貢献	小学校・養成校など学校との連携	交流会（児童館・コーナー・小規模園・こども園・小学校・中学校）	随時	随時	■■■・■■■	記録	夏休み等の長期休みで実施。	交流を実施、継続して実践中。	様々な形で交流を図れていると思うので、継続して進めていきたい。	可能な限り、いろいろなところと交流を深めていきたい。
			トライやるウィーク・ワークキャンプ	不定期	未定	■■■	記録	都度、受け入れ中。	トライやる・ワークキャンプともに受け入れた。	振り返りを通して少しでもこの経験を通じて興味・関心をもってもらえたらと感じた。	継続して受け入れていく。
		自治会館活用・小学校多目的室の活用	過密状態の施設の子どもの人数緩和のための措置	月～金	平日、毎日	職員輪番制	記録	10月より、複数箇所、新コーナー誕生。	施設間の連携を図り、随時工夫して進めることができている。	まだまだ課題はあるが、リーダーと話し合いを重ねて進めていく。	リーダーミーティング等で課題を抽出し、一つひとつクリアにしていく。
			ボランティア受け入れ	7・8月	随時	■■■	案内	行事等を通して、都度受け入れ中。	行事などを通して地域の方が足を運んでくれる。	巻き込めるものはすべて発信して取り込んでいきたい。	継続して発信していく。
		ボランティアプロジェクト （対外、対内、両方とも含む）	①おたのしみこどもライブ ②けん玉の会	通年	月1回	■■■	案内	不定期だが、頃合いを見て実施中。	①ライブは年2回実施できた。 ②ボランティアではなく施設名で大会を実施。	いろいろな体験を考えて、実施していきたい。	継続していくのはもちろん、新しいことにもチャレンジしたい。
	委員会活動の強化	食育	クッキング（原田児童館・稗田学童保育コーナーと合同保育）	毎月	月1～2回	■■■・■■■・■■■	計画案	未実施。	下半期で2回実施できた。	今後も機会を考えて実施していく。	継続して取り組んでいく。
		保育環境	栽培（植物）・・・当番活動へ	通年	随時	■■■	記録	都度子どもたちとともに実践中。	都度、子どもたちとともに実践できた。	今後も機会を考えて実施していく。	継続して取り組んでいく。
			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	実施中。	制作や誕生日などオリジナリティを出して進めることができた。	今後も様々な経験ができるよう考え、実践していきたい。	継続して実践していく。
			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	毎週	■■■	記録	都度見直し、改善中。	都度見直し、配置替えを行なう。	環境構成をどのように見直していくか、検討しなければならない。	リーダーミーティングで議題にあげ、見直しを図っていく。
		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	振り返りでできていない。	都度、振り返りはできていない。	そもそものシステムがないので検討が必要。	リーダーミーティングで議題にあげ、見直しを図っていく。
		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	共有ノート・職員会議にて周知。	定期見直しはできていないが、共有はできている。	共有方法についてどのような効率化が図れるか今後も検討が必要。	リーダーミーティングで議題にあげ、見直しを図っていく。
			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 （予防医学協会）	年1回	■■■	健診記録	実施中。	実施済。	継続して進めていく。	継続して進めていく。
			避難訓練（火災・地震・津波・消火訓練）不審者対策訓練	月1回	月1回実施	■■■・■■■	避難訓練実施報告書	毎月実施中。	イレギュラーにより実施できない月もあった。	年間計画を立てて、進めていく必要がある。	リーダーミーティングで議題にあげ、見直しを図っていく。
	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	週1回	月1回実施	■■■・■■■	職員によるHPネットアップ	毎月実施中。	継続して実施中。	回数より内容にこだわっていく必要があると感じる。	継続して進めていく。
			AED・アナフィラキシー対応・熱性けいれん（原田G）	職員会議	各1回	■■■	職員会議議事録	未実施。	職員会議内において実施。	年1回は必ず必要だと感じる。	継続して進めていく。
		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	都度改善、見直し中。	リーダーミーティングにて課題を共有できた。	限られた空間でどのように環境構成していくか常に検討が必要。	リーダーミーティングで議題にあげ、見直しを図っていく。
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（児童館、コーナー、分室職員見学）	6月・11月・3月	年3回	■■■	人事考課目標シート	保育者交換研修を実施、振り返り。	リーダーを中心に実施した。	保育の質や対話の質の深化が必須であると感じた。	継続して実践していく。
			制作物作成（掲示板用・壁面用他）	毎月	月1～2回	■■■	掲示	季節のものを中心に壁面制作実施中。	毎月実施した。	季節感を大切に子どもたちもできるだけ巻き込んでいきたい。	継続して実践していく。
		外部研修	社協・青少年課の各種研修	随時	随時	■■■・■■■	研修報告	職員が都度研修に参加。	都度研修に参加した。	研修内容を現場に還元することが必須だと感じた。	継続して実践していく。
		法人内研修	児童館・コーナー等の保育環境に参加する	通年	随時	■■■	研修報告	保育者交換研修やリーダー会議での施設輪番制にて実施。	都度、行事に参加した。	お互いの良いところを知る良い機会があった。	継続して実践していく。
	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	6月・11月・3月	年3回	■■■・■■■	記録	職員面談にて実施。	全職員実施した。	今後とも何気ない対話・コミュニケーションを大切にしたい。	継続して実践していく。
			スキルアップ支援（ゲーム遊び、リズム遊び）	前期・後期	年2回	全職員	記録	研修にて習得。	制作やゲームは都度、実施した。	学ぶ機会を多く作っていきたいと感じた。	継続して実践していく。
		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	■■■・■■■	人事考課表・目標評価表	実施中。	全職員実施。	今後とも何気ない対話・コミュニケーションを大切にしたい。	継続して実践していく。

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）
マ ネ 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	本部事務・ ■ ■ ■ ■ ・ ■ ■	会計データ	都度確認中。	イレギュラーもあったが、遂行できた。	柔軟な対応と考え方が必要だと感じた。	継続して実践していく。
		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	都度確認中。	限られた中で進めることができた。	継続して実践していく。	継続して実践していく。
	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糧の活用など）	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	1 2 回	■ ■ ・ ■ ■	会議議事録	職員会議にて都度実施。	職員会議内において実施した。	理念研修の時と同様、継続して実践し ていく。	継続して実践していく。
		情報とテクノロジーを活用した運営	iPad・ICT活用、広報	上半期	4・5 月	■ ■ ・ ■ ■	タブレット	保育はじめ都度活用中。	ICTツールは様々なところで活用して いる。	広報にも注力していきたい。	継続して実践していく。
		園の魅力を伝わらせるための広報・宣伝実践	HPの充実	随時	随時	■ ■ ・ ■ ■	原則月 1 回の 広報活動	毎月活動の様子を掲載中。	毎月掲載するように実践した。	内容にもこだわっていききたいと感じ た。	継続して実践していく。
		採用活動の強化	お友達企画・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	都度、採用活動実施中。	都度、採用活動から活躍中。	常にアンテナを張って、発信していき たい。	継続して実践していく。
		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	行事や催事等中心に都度参加、協力し ている。	都度、アプローチ含めお互いに協力し 合っている。	常にアンテナを張って、発信していき たい。	継続して実践していく。

2023年度 はらだ乳児園 事業報告

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	毎月 全体会	月1回	■	全体会議事録	毎月1回の全体会を通して、情報交換を行なっている。	だいな幼児園の2階でのサーキットやなぐはらこども園・だいな幼児園との移行に向けての交流について話しあった。	全体会の場で話し合うことで、パート保育士も含め全員の意見を聞くことができた。	全体会前半に行なう緊急時対応訓練について、事前に危機管理マニュアルを読んだから参加できるよう周知する。
			期案会	各期の最終週	年8回	■	期案・期の振り返り	各期の最終週に期案会を設け、振り返りと次期の案の確認を行なっている。	毎期行なうことができた。	子どもの姿に合わせて期案を作成することができた。	会議が重なっている週に行なうと、時間が限られてしまったので、前後の週に行なうなど臨機応変に行なう。
			週案会議	毎週木曜日	週1回	■	週案	毎週、週の振り返りや園児情報の共有、スキルアップについて話し合うことができている。	毎週実施することができた。	前週の活動の振り返りや、次週の活動計画について話し合うことで、保育者育成の機会にもなった。	週案会でスキルアップシートの進捗状況や実践結果などをこまめに確認し、職員間で共有することで目標達成に繋がっている。
		保育者の関係性向上（同僚性向上）	小規模検討会	5～2月	年10回	小規模輪番制	議事録	今年度は7月に自園のエピソードを配信した。それぞれの園のエピソードからも学びが多く、子ども理解に繋がっている。	毎月実施することができた。	姉妹園同士、同じような悩みを抱えていることが多く、意見交換をすることで保育者の共有の場ともなった。	次年度も同じように継続していく。
			場面記録、場面ビデオ検証	半年に1度	年2回	■	議事録	前期は各園の食事の様子を動画に撮り、4園で検証し課題に対するアドバイスなど話し合うことが出来た。	後期は戸外へ出る際の様子を動画に撮り、4園で検証した。	各園ごとに環境が違うが、姉妹園からのアドバイスをもらうことで、保育者間の連携がとりやすくなった。	次年度も継続して検証を行なう。
		保護者対応（保護者支援）	保護者親睦会	5・1月	年2回	■	日案・振り返り	5月にzoomにて親睦会を行なう。1世帯が参加できなかったが、自宅でリラックスした状態で保護者同士の親睦が持てた。	1月は対面で親睦会を行なった。父親の参加も多く意見交換・交流の場となった。	2回とも殆ど全員参加で行なう事ができた。和やかな雰囲気の中でよい交流の機会となった。	5月のzoom開催の原の内容がマンネリにならないよう見直していきたい。
			個人懇談（保育参加時）	10月	随時	■・■	保護者振り返り	11/1より保育参加を行なう。体調不良により4世帯が延期となった。園での空や家庭の様子など保護者の方と情報交換ができた。	全世帯が保育参加をし、短時間だが対面で個人懇談ができた。	保護者の方に振り返り用紙を配布することで、対面では言いにくい意見もいただくことができた。	次年度も同じように継続していく。
	地域貢献	連携施設・地域との交流	3園…児童館・学童グループとの交流会	8月	2回	■	日案・振り返り	今年度は交流日の日数が多く、多くの小学生と関わる機会が持てた。遊びだけでなく、習字、食事、午睡と手伝ってもらい、双方にとって良い経験となった。	後半は交流はなし。	実施回数は予定より多く、子ども達も小学生が来る事を楽しみにしていた。1年生はまだ幼く、こちらの援助が必要で大変だった。	引き続き、児童館交流を行なっていた。い。できれば、2～3年生以上の子どもが参加できないか交渉してみる。
			だいな幼児園へ ①体育あそび ②行事参加（お祭りごっこ・焼いも大会）	①毎週 ②8月・10月	①月4回 ②2回	■・■	週案 行事日案	①だいな幼児園のサーキットを重ねる度に行なうことが出来、タイミックスに楽しめるようになってきている。②お祭りごっこでは、だいな幼児園の年長が優しく一緒に店を回ってくれ、お祭りを楽しむことが出来た。	だいな幼児園に行く回数を重ねることで、子ども達も通所に慣れ、サーキットを楽しむことができた。	だいな幼児園の広々とした空間でサーキットを取り組めたのは良かった。行事参加も異年齢交流ができる良い機会となった。	だいな幼児園の職員と相談し合いながら、時間と場所の共有を週リーダーが行なった。次年度も引き続き連携し協力し合っている。
		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	今年度は利用人数が多いため、まだ一時保育の利用者はなし。	利用人数が14名の為、利用実績なし。	問い合わせの連絡はあったものの、利用定員に空きがなくお断りすることが殆どだった。	平日休みが曜日で確定している保護者がいる場合は、できる範囲で一時保育を受け入れていくようにする。
	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	期日より、献立表など必要に応じて随時よい子ネットの配信を行なっている。非常食（保存米）は今年度10月に賞味期限となり買い換えた。	よい子ネットを通して必要な配信を行なってきた。また、BCPの見直しを行ない次年度に向けて改訂する。	よい子ネットに関しては保護者への連絡ツールとしてよく利用した。	引き続き、必要に応じて随時よい子ネットの配信を行なっていく。非常食保管の場所など見直し、職員周知をする。
			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	①避難訓練は保育の関係で予定日に行なう事ができず、日にちをずらして行なう事が多かった。計画性をもって実施するようにする。②全体会でパート職員も含め全員で行なった。	①後半の避難訓練では朝夕の時間や抜き打ちで実施した。 ②計画通り全体会で行なうことができた。 パート職員も含め全員で行なった。	①朝夕の時間帯に実施する事でパート職員も訓練に参加し、動きを確認することができた。 ②マニュアルなどを全職員で確認できる機会になった。	①次年度も引き続き、朝夕の時間帯や送迎時の保護者を巻き込みながら訓練を実施していきたい。 ②訓練前に再度、マニュアルの確認をするよう職員に呼び掛ける。
			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	輪番で担当者が行なう事ができている。	怪我や事故、ヒヤリハットが起こった時に、すぐ会議をし情報を共有できた。	報告書を書くことで、保育の見直しをするきっかけとなった。	年度初めに、マニュアルや過去の重大事故の見直しを徹底する。
			園外保育マニュアル・各種マニュアルの管理と改訂	毎月	月1回	■	各種マニュアル	月に1回、職員間でマニュアルの読み合わせ、確認ができた。	緊急時対応訓練の際にも職員間で、マニュアルを確認し合うことができた。	出勤の兼ね合いで、読み合わせの時間が取れず月に月の後半になり、慌てて行なう事があった。	計画的にいつ読み合わせを行なうか、ある程度決めて職員に周知していく。
			環境チェック（①保育室危険箇所の確認 ②保育士の関わり ③散歩バック確認）	毎月	月1回	■	自主点検表	確認、補充を行なうことができた。	リュックの中の消耗品の点検・補充を毎月行ない、3月に整理整頓を行なった。	出勤数が少ない月は環境チェックが十分にできない事があった為、日を決め習慣化したい。	読み合わせの際に1人の職員が読んでいたが、輪番で全職員が読むようにしたい。
		衛生	清掃チェック（清掃チェック表管理・実施の確認）	通年	通年	■・■	清掃チェック表	登園時間や空いた時間などにこまめな清掃を行なうことが出来た。	ほぼ毎日1か所は必ず掃除をすることが出来た。	清掃は出来ていたが、清掃チェック表の記入漏れが多くあった。	清掃後すぐチェックをする、定期的にチェック表の確認をするなどして記入漏れがないようにしていく。
		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	■	職員会議議事録	①光熱費の周知は全体会で行なった。 ②前年度より保健衛生費が増えた。特にペーパータオルの使用量が多いため、無駄遣いがないように努めたい。	①光熱費の周知は全体会で行なった。 ②後半は節約に努め、予算内に収めることができた。	夏は例年より気温が高かったが、思ったより光熱費は増える事がなかった。消耗品は無駄遣いしないよう細目に呼び掛けた。	前年度との比較がすぐに行なえるよう、使用料など一覧でまとめるようにする。
		検診	①子どもの検診（内科検診、歯科検診、検尿） 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・※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身体の記録 ②健診記録	①予定通り実施。 ②全員実施終了。	①予定通り実施。 対象園児は12月に耳鼻科健診を行なった。	職員の健康診断の申込みが遅くなってしまい、希望の日程が取れずに7、8月になってしまった。	5月には申し込みができるよう、早めに職員の健診準備を行なう。
		発行物	HP更新	毎月	月1回	■・■	HP	月に1回輪番で行なうことができた。	月に1回、輪番で行なうことができた。	職員同士で、声を掛け合い、月に1度更新することができた。	HPは園児確保や求人活動にも繋がるので、そこを意識して園での活動の様子、雰囲気伝えるよう引き続き月1回は更新する。
			写真販売・Instagram更新	2か月に1回	年6回	■・■	記録	週1回を目安に園の様子をインスタで更新することができた。2か月に1回写真販売を行なった。	輪番制でインスタを投稿することができた。	保護者や地域の方に園の様子を知ってもらう良い広報活動になった。	次年度も変わらず、更新と写真販売を行なっていきたい。
		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	■	園日より	誕生日カード・プレゼントは誕生日児の誕生日が近づくと職員にメッセージを書いてもらったり、誕生日児の写真やキーホルダー作りを行なった。誕生会は4・5月は別々で、6月以降は合同で行なった。月ごとに役割分担を決めて行なった。	2か月に1回写真販売を行ない、運動会など、行事でプロのカメラマンに撮ってもらったデータが重たいので、すぐに写真販売できるようにした。	園児の誕生日1週間前に準備を終えることで、忘れず取り組むことができた。	次年度から、アルバムの様式が変わったので、見本を見ながら作成していきたい。

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	委員会活動の強化	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	季節に合わせた視覚教材の掲示を随時行なった。子どもの発達や興味に合わせて、玩具の入れ替えを行なった。赤ちゃんのお世話コーナーが充実できるよう、新しくお風呂セットを加えた。	毎月、視覚教材を入れ替えた。	視覚教材を入れ替えることで、季節の行事に親しむことが出来たと思う。	次年度も変わらずに、子どもの発達に合わせて玩具を入れ替えをしていきたい。
	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	園内研修やスキルアップ研修を用いて、新任職員にリトミックを知ってもらい、生活動にも積極的に取り入れることが出来た。	運動会や保護者親睦会など行事のプログラムにもふれあいあそびを取り入れることで、積極的に取り組むことができた。	週に1回程度生活動にリトミックを取り入れたり、夕方の時間を活用した。	次年度も同じように継続して行なう。
		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	子どもの姿や発達に合わせて、なのは乳児園の職員と協力してコース決めを行なっている。	10月より2歳児のサーキットの場所がだいな幼児園の2F保育室舞台前に変更となる。狭さはあるが工夫して取り組んだ。	毎週火曜日なのは乳児園と年齢別サーキットの他、生活動の中に取り入れられたり夕方の時間も活用し取り組んだ。	次年度2歳児のみ前期はだいな幼児園、後期はなかはらことも園でのサーキットを予定している。
		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	子どもの興味関心や季節に合わせて行なう事ができた。また、様々な種類の素材を使って取り組んだ。ドキュメンテーションは協力しながら発信することができている。	毎週、週案会にて環境について話し合いをした。	園外研修で素材について学び製作などに活かしたり、行事ごとにドキュメンテーションを発信した。	次年度も引き続き、週案会などで話し合いながら取り組む。
		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	季節に合わせて、様々な野菜や花を植えた。収穫した食材を目の前で調理し、収穫後すぐに簡単クッキング行ない食べる事ができた。	秋にミニ大根を植えミニクッキングをした、春に向けて、かぶ・じゃがいも・茎ブロッコリーを植栽中。	季節ごとに旬の食材を植えるようにした。冬の時期は、寒さに強い品種を育てるべきだった。	季節に合わせて、事前に何を植えるか決めておいてもいいと思う。
			簡単クッキング	通年	年数回	■	週案・園芸食育記録	月に1回程度クッキングを行なった。簡単な作業（袋に入れて揉み込む、割く、ピーラーなど）を取り組んだ。	引き続き、月に1回だいな幼児園の栄養士の食育やサンドイッチやクッキーなどを作った。	週のリーダーを中心に定期的にクッキングを行なえた。	月に1回、簡単クッキングを入れるように努めていきたい。
		生き物	生き物の飼育	通年	通年	■	週案	子ども達が興味を持ちながら虫の飼育をすることが出来た。	11月頃に亀の飼育を始め、子ども達の動物への興味関心がより深まった。	後半に亀を飼う事で子どもがいつもで観察でき、お世話をする（餌やり）楽しみや亀に対しての親しみができた。	観察や餌やりなど子どもを誘い、生き物と触れる機会を作っていきたい。
アカデミー＆マネージメント	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	園長会での研修に参加し、キャリアアップ研修は対象職員は参加し、随時研修報告を行なっている。	印象に残った研修内容は職員間で共有した。キャリアアップ研修は対象職員は全項目完了した。	研修報告は全体会で全職員へ報告することで、学んだ事を共有することができた。	外部研修に参加した際には、引き続き全体会や週案会などで職員間で内容を共有していく。
		内部研修	園内研修（保育内容・理念ブック）	期毎	年8回	輪番制	研修振り返り	期ごとに小規模4園間でスキルアップ研修を行ない、コンセプトブック、種の読み合わせを行なっている。また、保育の中で職員間の連携を強化させるために園内研修を行なった。	計画通り年8回 スキルアップ研修を行なった。	種の読み合わせで時間が多く取られ、研修内容が短くなり深掘りできないことが多かった。	次年度も必要に応じて園内研修を行なっていきたい。スキルアップ研修は内容を充実させる為、種の読み合わせは全体会で行なうこととする。
			ピアノテスト	7月・11月	年2回	■	面談シート	全員行なうことができた。練習量や場数を踏む必要があるので、朝の集まりでピアノを取り入れる。	全員が取り組めた。	ピアノが苦手な職員に対しては実践の場を設け、職員間で声を掛け合いながら意欲的に取り組めたと思う。	引き続き、年に2回行なう。
			小規模4園との保育者交換	9・12・2月	全職員がいずれかに2回以上参加する	■	研修計画・振り返り	小規模4園間で6月・9月と保育者交換を行なった。互いに意見を交換し合い、姉妹園の環境や保育を取り入れる良い機会になった。	1月に行なったが、姉妹園職員が体調不良で1日しか実施できなかった。	姉妹園の職員から貴重なアドバイスがもらえる機会でも無い。後半は自園での保育に1日のみの参加になったことが残念だった。	予定していた日程で職員が急遽休みになった場合は、別日で再調整するなどして、できる限り実施できるようにしていきたい。
		法人内研修	理念研修・藤森研・運動会研修・評価スケール実施・年齢別交流会・園自慢	通年		■	各園振り返り 全体会議事録	理念研修、藤森研は全員が参加し、普段の保育に活かすために週案会や全体会でさらに振り返りを行なった。	園自慢がなくなった。木の実幼稚園の造形展に参加した。	様々な研修で保育をより学ぶことができた。実践に活かせるようしていきたい。	次年度は日程が合えばエールこども園のせいかつ展に参加してみたい。
	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）	ヘキサゴン面談による支援 正職員…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	施設長及びリーダーでスキルアップシートを元に面談を行ない、職員育成の為のコミュニケーションを積極的に行なっている。	予定していた日程と多少ずれたが、全員面談を行なった。ヘキサゴンを元に面談すること、職員自身と管理職との認識の差異を理解する目安となった。	スキルアップシートの進捗状況がわかりづらかった。ヘキサゴンを元に面談することで、職員自身と管理職との認識の差異を理解する目安となった。	週案会でスキルアップシートの進捗状況や実践結果などをこまめに確認し、職員間で共有することで目標達成に繋がっていく。
		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	普段より職員間でコミュニケーションを密にしているが、スキルアップや個人の課題などについて話すことができた。	行事や会議、職員の休み等で予定より実施日が遅くなったが全職員面談を実施した。	リーダー同士が日程を調整することが難しかった。	次年度はリーダーの面談回数を減らし、普段の保育の中や週案会などでコミュニケーションをとっていく。
（組織づくり・管理）	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	職員の不足なく、必要な時間帯でシフトを組んでいる。	不足の時は施設長が保育に入ったり、超動対応をし不足が出ないようにした。	小規模間で職員数の休みが重なった時は、不足が出て調整が大変だった。	小規模間で急遽休みが重なった場合は、神戸フリー職員を配置し不足が出ないように調整する。
		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	確保できている。	確保できた。	具体的な数字をまだ理解できていない部分があるので、会計の勉強をしていきたい。	次年度も予算内で運営していく。
	運営強化	小規模4園の連携	小規模4園施設長MT	通年	週1回 （月or火）	■	年間・月の業務リスト	週に1回MTを行ない、TODO確認をする事で業務に漏れがなく取り組めた。悩みや課題があると、相談することで早急な対応ができた。	概ね週1回MTを行なった。	1年間続けることで、姉妹園でお互いに助け合う姿勢ができ施設長間の関係性が強くなったと感じる。	引き続き次年度も週1MTを行なっていて、施設長間の協力強化に繋がっていく。
		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	各媒体に来年度求人の更新を行なった。	求人の更新と共に必要に応じてチラシを玄関前に掲示した。	求人活動はHP更新や各媒体のみで積極的でなかったように感じる。	HPの見直しやinstagramにて求人者に向けてのアピールをしていきたい。
		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	施設長会議や各会議の議事録を確認し、必要な場合は職員間で周知している。	規定などが改訂した際には全体会で必ず職員周知を行なうようにした。	全ての会議の議事録は確認漏れもなかった。配信があればすぐに確認するようにしていく。	各会議の議事録を漏れがないようにしっかりと確認した上で職員周知を行なう。

2023年度　なのは乳児園　事業報告

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	毎月	月1回	■・■	全体会議事録	毎週の週案会で情報共有を行いながら即した活動になるように試みている。	毎月参加し、意見交流や問題解決の場にもなった。	はらだ乳児園の職員の交流の場にもなり、意見交換も活発に行うことができていた。	引き続き行っていきたい。
			期の振り返り	各期の最終週	年8回	■・■	期の振り返り	毎月期の振り返りを行ない、次の期に反映できるように心掛けている。	期の振り返りを行うことで、子どもの成長に即したねらいを立てることができた。	期の振り返りにチェックを入れることで、できていることできていないことを明確にすることができた。	引き続き行っていきたい。
			週案会議	毎週木曜日	週1回	■・■	週案	なるべく全員で情報共有できるように日程調節をしながら行っている。	毎週行うことができ、保育者同士の連携に繋がった。	週案会で毎週振り返りを行うことで以前より期案を意識し、計画立案できるようになった。	より期案に即した週案になるように意識して行っていきたい。
		保育者の関係性向上（同僚性向上）	小規模検討会（エピソード）	5月～2月	月1回	小規模輪番制	小規模検討会振り返り	毎月実施・参加している。	毎月参加し、意見を述べたり学びが多かった。	他園の保育者の意見を聞いたりアドバイスをいただいたりしながら良い刺激になった。	子どもを見守る意識がより強くなった。
			場面ビデオ検証	半年に1度	年2回	■	議事録	食事風景のビデオ検証を行った。食事から午睡への流れと共に検証することができた。	戸外へ出る準備のビデオ検証もすることができた。	他園の保育士と一緒にビデオ検証することで違う視点からの意見もあり有意義であった。	日頃から検証の場面を考慮していくとよりよいと思った。
		保護者対応（保護者支援）	保護者親睦会（保育内容説明）	5・1月	年2回	■	日案・振り返り	zoomにて開催。保育内容の説明、保護者同士の交流の場にもなった。	1月は対面でも開催することができた。	短時間ではあったが保護者同士の交流の場となった。	育児支援の場としても今後も続けていきたい。
			個人懇談（保育参加時に行なう）	11月	随時	■・■	保護者振り返り	11月に実施。	ほとんどの保護者が参加して、じっくりと振り返る時間を確保することができた。	日頃の子ども達の姿や園生活を知る機会になり保護者からも好評だった。	園生活がより良いものになるように続けていきたい。
	地域貢献	連携施設・地域との交流	原田児童館・岩屋学童保育コーナーとの交流会	8月	2回	■	日案・振り返り	原田児童館7日、稗田学童1日実施。互いにいい刺激となり、遊びだけでなく生活面でも関わりを深めることができた。	計画以上に実施することができた。	当日の活動内容を事前に共有しておくことで、当日の準備物や活動がスムーズに行えた。互いに貴重な交流の場となっている。	引き続き行っていく。
			だいな幼児園へ ①体育あそび ②行事参加 ③プールあそび	①毎週 ②通年 ③夏季	①週1回 ②随時 ③週1回	■	週案 行事日案	だいな幼児園との連携をとりながら行うことができている。	予定通りに実施できた。	活動は予定通りにできたが、だいな幼児園の場所を借りての活動が多く、子ども同士の交流が少なかった。	今年度の活動に加え、日々保育の中でさらに交流ができないか模索していく。
		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	今年度は、面積の都合上受け入れは中断している。問い合わせは数件程度。	年度途中に転園児がいたため、1ヶ月間のみリフレッシュ利用を受け入れた。	人数に空きがある時のみ受け入れを行った。	空きがある時に受け入れを行う。
	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 非常食管理リスト	よい子ネットは正規職員全員が使えるようにした。 10月で賞味期限が切れる非常食を用いて9/1におにぎりを作ることで職員の経験となった。	非常食を購入し、保管リストを更新した。	日頃のよい子ネット配信を輪番で正規職員が担うことで、全員が使えるようになった。	引き続き、正規職員全員でよい子ネット配信を行ない、緊急時にも対応できるようにしておく。
			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	①毎月 ②毎期	①■・■ ②■	①避難訓練実施報告書 ②緊急時対応訓練報告書	①毎月実施し、情報共有を行っている。 ②毎月実施し、情報共有を行っている。	①避難に対する共通認識を保育者間で共有できた ②毎年行う中で、よりよい対応を見出すことだできている。	①様々な時間帯で行う中で、改めて職員同士連携を取る必要性を感じ実施した。 ②あらゆる想定をした対応を確認、見直すことができた。	引き続き行っていく。
			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	毎月集計し、全体会で情報を共有している。	毎月実施することができた。	2園合同で行なうことで、より多くの職員の意見を聞いたり、情報共有をすることができた。	引き続き、毎月の全体会で実施する。
			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	管理・改訂が滞ることがあるので、都度確認していく。	職員回覧した後に改定を行なった。	回覧が滞っている職員がいたので、こまめに確認して声を掛ける方が良かった。	毎月回覧ができているか確認して声掛けまでしていく。
			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	毎月職員間で確認、共有している。	環境チェック表を使い毎月職員間で確認、共有できた。	毎月週案会の時に行っていたが忘れてしまう時があったのでチェック表を確認して、忘れずに行う。	引き続き行っていきたい。
		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	■	職員会議議事録	猛暑のため電気料金は上がっているが、こまめに温度設定は変更するようにした。	全体会で情報共有し、エコについて周知した。	大きく使用量がはね上がることなく、平均的に使用できている。	全体会で定期的に情報共有していく。
		検診	①子どもの検診（内科検診、歯科検診、検尿） 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）乳がん・子宮がん検診（自己負担）	①5月・6月 11月 ②4～6月	①内科2回、 他1回 ②年1回	■	①健康記録 ②健診結果	予定通り実施できている。	全て予定通りに実施できた。	だいな幼児園と連携して漏れなく実施できた。	だいな幼児園と連携して計画、実施していく。
		広報	HP更新	毎月	月1回	■・■	HP	毎月更新できている。	毎月更新することができた。	HP用の写真としての撮影ではなく、日常の様子を中心に掲載することで自然な姿を見ることができた。	引き続き行っていきたい。
			Instagram	毎週金曜日	週1回	■・■	Instagram	更新が滞ることがあるので、都度確認していく。	毎週更新を目標にしていたができていないことがあった。	担当制で輪番に行っていたが確認不足だった。	抜けやすかったため、習慣化できるようにしたい
			写真販売	2ヶ月に1回	年6回	■	よい子ネット配信記録	ギリギリになってしまう事があるので早めに取り組む。	余裕を持って行うことができた。	行事等の写真は日常の写真より多めに選ぶようにする。	早めに取り組み、バランスよく写真を選んでいきたい。
		誕生日	誕生日カード、プレゼント	通年	月1回	■	園だより	園児の休みが重なり、誕生日を過ぎてから渡すことがあるため、事前に渡せるようにする。	体調不良で休みとなった子ども以外には事前に渡せた。	子どもの写真を撮ることが難しく時間が必要だったが、協力して撮ることができた。	来年度は様式が変わり制作することになったため、情報を共有していく。
		環境	整理整頓	通年	月1回	■	全体会議事録	使いやすいように収納場所を決め、決められた場所に直すようにしている。	間違った場所に直してしまうことがあったので場所を確認して直していく。	収納場所が変わったら職員間で共有して全員が把握できるようにする。	引き続き行っていきたい。
			掃除チェック	通年	随時	■	掃除チェック表	週・月ごとの期限内に行えている。	週ごとの掃除はできている。月ごとの掃除は時間が足りないこともある。	月ごとの掃除は子どもの帰園後にすることが好ましいがファイナルチェックと重なる。時間の工夫が必要。	大半は問題ないができない個所もある。時間配分を工夫して、全部終えられるようにする。

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	委員会活動の強化	環境	玩具補修	通年	随時	■	週案	空いた時間に正規職員が補修を行なっている。 担当者が勤務時間内に作業ができないため、正規職員で担当。	新しく作成した玩具と古い物を入れ変えることができた。	玩具の修繕とともに子どもに玩具を丁寧に使うことを繰り返し伝えていきたい。	古くなってきた玩具は都度取り替えるようにしていく。
			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	研修で学んだ玩具を作り設置した。粗大コーナーの設置機会を増やしていきたい。	手作りの玩具を作り増やすことができた。	ままごとコーナーの具材が充実でき、子ども達の遊びが広がったと思う。	新しく玩具を作っていく。
	LLを柱とした保育実践と研鑽	音楽	リトミック（さくらさくらんぼ）・わらべうた、ふれあいあそびの研究	通年	随時	■・■	週案	少しずつレパートリーが増えてきた。今後もレパートリーを増やして子ども達が音楽に触れる機会を作っていく。	季節や行事に合った歌や手遊びなどを行い音楽に触れる機会が作れた。	楽器あそびがあまりできなかったので行っていきたい。	夕方に楽器あそびの時間を作り音楽に親しめるようにしていきたい。
		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	子どもの動きを見ながら変化させている。今後も子どもの様子を見ながら変化させていく。	2歳児サーキット場所が変わり準備片付けに時間がかかるようになった。場所のレイアウトも変更が多いため、都度写真を撮り共有した。	後半は小規模園内での開催が続いたが、ユニットの変化が付けやすく子ども達も楽しんでいた。	子どもの発達に応じてユニットを考えていく。
		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	玩具の充実を図ったり、子ども達のあそびの様子を掲示したりしている。	環境の整備などはできたがドキュメンテーションができていなかった。	素材研究やドキュメンテーション作成ができていなかった。意識的に取り組めるようにする必要があった。	他園での取り組みを参考に、様々な素材を取り入れていきたい。ドキュメンテーションにも取り組むようにしていきたい。
		食育	プランターにて、収穫できるものを育てる	通年	シーズン毎に1つ	■・■	週案・園芸食育記録	キュウリとオクラを植えて収穫した。今後はカブとジャガイモを植えていく。	カブを収穫してスープにして食べることもできた。今後はジャガイモを子ども達と収穫していく。	気温によって植える時期、収穫の見定めが難しく感じたが、育ちを見ることができて良かった。	次年度に向けて花も植えていく。
			簡単クッキング	通年	年数回	■	週案・園芸食育記録	アレルギー児も食べられるようメニューを考え、10月からクッキングを始める。	毎月のクッキング以外でも頂き物の柿やレモンなどをジャムにして食材に親しむ機会が作れた。	苦手なものでも触れて親しむ機会が作れた。	もう少し早いタイミングでクッキングを取り入れるようにする。
		生き物	生き物の飼育	通年	通年	■・■	週案	夏はスズムシ・カブトムシの飼育を行なった。	年度の後半は生き物がいなかったのに横断的に動物園に行った。	動物園に行く前、行った後などにも動物について話したりリトミックに取り入れたりした。	冬場は生き物の活動がなくなるので年間を通して考えていきたい。
	アカデミー＆マネージメント	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	個々に計画通りに実施し、全体会にて学びを報告している。	計画通りに実施できた。予定に追加して絵画造形研修も参加できた。	無理のない範囲で研修に参加することができた。	個々に応じた研修計画を立て、実施していく。
		研修の充実	内部研修	園内研修（保育内容・理念ブック）	期毎	年8回	■・■	参加し、研修の振り返りを行っている。	園内研修に参加し、振り返ったり保育者間で情報を共有することができた。	学んだことを活かせるように、園で実際にどのようにするか等より話し合っていく。	実施してどうだったかまで話し合えるようにする。
				ピアノテスト	7・11月	年2回	■	7月に実施。個々のレベルでスキルアップができています。	11月に2回目実施。	個々のスキルは上がっているが、保育で実践できていないこともあった。	テストだけでなく、保育に取り入れられるよう助言していく。
			小規模4園での保育者交換	6月・9月・1月	年1回参加	■	研修計画・振り返り	6・9月に実施。	1月にも実施し、計画通りに実施できた。	実施時期も良かった。自園、訪問園どちらにも学びがあった。	引き続き実施していく。
		法人内研修	理念研修・藤森研修・運動会研修・評価スケール・年齢別	通年	年1回以上参加	■・■	各園振り返り 全体会議事録	研修に参加し、学びや情報の共有を行っている。	園内研修に参加し、振り返ったり保育者間で情報を共有することができた。	学んだことを活かせるように、園で実際にどのようにするか等より話し合っていく。	実施してどうだったかまで話し合えるようにする。
		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・3月シート 4・10・3月	年2回	■	7月実施。パート職員は小規模施設長と行った。	予定通りに実施できた。	リーダー面談と合わせると回数が多く、両者に負担が多いので、回数と時期は検討した方がよい。	回数を減らしてリーダー面談と役割分担をしていく。
			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・10・3月	年3回	■	面談を行い、日頃からコミュニケーションを積極的に取るように心掛けている。	全職員と面談することができた。	日頃からのコミュニケーションの重要性を改めて感じたので実践していきたい。	面談が適切な時期にできるように計画的に行っていきたい。
（組織つくり・マネジメント） （管理）	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	不足なくシフトを組むことができています。	職員の欠勤が多かったが、フリー職員に協力してもらいほぼ不足なくシフトを組んでいる。	職員の体調不良による欠勤が多く、その都度調整することで、不足になることは少なかったが、パート職員の時間がかかり増えた時期があった。	職員の休みや研修に対応できるくらいフリー職員の配置を増やす。
		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	積み立てられている。	積み立てられている。	大きな支出もなく、確実に積み立てられている。	適正な予算を立てて計画通りに進める。
	運営強化	小規模園共有フォルダの活用	小規模4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	小規模園内全体の共有フォルダができたことにより共有できることが増え、大幅な効率化に繋がっている。	効率化により業務を減らすことができた。	各園の同じ業務は1人が担って共有することで大幅な業務削減になった。	引き続き共有して効率化を図る。
		制度の活用と改善	制度理解・活用	通年	随時	■	施設長会議事録	初めて利用する制度もあり、その都度調べたり聞いたりして理解に努めている。	毎年利用している制度は、理解が深まってきた。	理解が深まったもの、これから深めないといけないものもある。	一つ一つ理解を深めていけるように、情報収集する。
		小規模4園の連携	小規模4園施設長ミーティング	通年	週1回	■	年間・月業務リスト	TO DO確認だけでなく、各園の相談事もできる機会となり、蜜に連携が取れている。	週に1度のペースで実施できている。	1年を通して実施することができ、情報共有、相談の場となっている。	引き続き実施する。
		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	新卒は求めているいないため、ハローワーク、パソナ、エアワーク、ジョブメドレー中心に利用。	ハローワーク、ジョブメドレーからの応募が多く、採用に繋がっている。	内定辞退があったため、早めに内定した際の連絡を密に行なう必要があった。	引き続き、幅広く活用する。内定者には、丁寧な対応をしていく。

2023年度 元町はっと保育園 事業報告

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	全体会	月1回	■	年間カリキュラム期案	全体会で大事な部分は話し合っている。	全体会で大事な部分は話し合っている。	職員間でこまめに話し合い、すすめることができた。	次年度も引き続き、しっかり話し合いながらすすめていく。
			期の振り返り	各期の最終週	年8回	■・■・■	期の振り返り	おおまかには話し合っているが、深く話し合っていない部分もあるので、しっかり話し合っていく。	前期よりも話し合い、改善できた。	期の振り返りの時間が、他の振り返りの時間よりも短かったように思う。	振り返りをする時間をしっかり設ける。
			週案会議	毎週金曜日	週1回	■・■・■	週案	毎週子ども達の姿を振り返りながら話し合っている。	1人ひとりが発言しながら話し合うことができた。	子どもに寄り添う為の話し合いができた。	意見を出し合いながら話をすすめていく。
		保育者の関係性向上（同僚性向上）	エピソード・場面記録の検証	毎月（全体会）	月1回	■・■・■	議事録	職員で話をしながら共有することができている。	全職員が内容を把握できるようにすすめることができた。	分かりやすく伝え合うことができた。	職員1人ひとり違う目線を大事にしながら来年度も検証していく。
		保護者対応（保護者支援）	保護者親睦会（保護者顔合わせ）	6・12月	年2回	■・■	日案・振り返り	1回目を5/20に対面実施。保護者同士の情報交換の場となった。	保護者同士が話をする姿もあり、和やかにすすめることができた。	保護者の方の関係を深めることができた。	保護者の方同士の関係が深まるきっかけの場となるように会をすすめていく。
			個人懇談（保育参加時は必須）	保育参加10月開催	随時	■	個人懇談記録	園生活の様子を具体的に話すことで、保護者の方が安心されていた。	保護者の方とこまめにやり取りができています。	必要に応じて対応ができた。	家庭内での子どもの姿を把握するために、保護者とのやり取りを大事にしている。
	地域貢献	連携施設・地域との交流	なぎさ児童館との交流会	8月	年1回	■	行事日案	8/21実施。年齢の壁を越えて打ち解けて遊べた。良い交流の機会になった。	8/21に実施した。	散歩時などで自園以外の子どもとも親しく接する姿が見られる。	次年度も実施を決定。児童館と日程調整をする。
			神戸ゆたか園での園庭利用	神戸ゆたか園	月2回	■	週案・日案	5月に1回利用して以降、ストップしている。計画的・積極的に利用をすすめる。	5/25・1/16に実施した。	園庭利用の必要性をもっと職員に伝えて理解を得る。保育活動に取り入れる。	次年度は月1回のペースで利用させていただき、ゆたか園との連携を深める。
			元町商店街夜市出店	商店街	年1回（7/25）	■	元町夜市の記録	7/25実施。コインすくいを出店し208人の参加があった。とても賑わい盛況だった。	7/25に実施した。	地域に認知してもらい地域に貢献する機会になると実感した。	次年度も開催が決定したら出店する。
			こどもライブ	商店街	年4回	■	地域交流の記録	5月と9月に開催。今年度、園児の降園時間と重なっているので、開催時間や内容を見直す。	5/19・9/15・3/15に実施した。	継続的に開催ができて良かった。	地域貢献事業として位置づけ、12月を除く偶数月に実施する。
			絵本の読み聞かせ会	商店街	2か月に1回	■	地域交流の記録	地域の方も通りながら参加をしてくれている。もっと広めていきたい。	子どもが楽しめる内容ですすめることができた。	参加する子どもは、物語の内容を楽しむことができた。	手遊びや歌を入れながら、場を盛り上げすすめていく。
		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	非定型利用が多く、月平均40名近くの利用がある。今後、土曜日利用も始める。	1月より土曜日まで拡大。保護者のリフレッシュを目的としたスポット保育も開始した。	積極的な受け入れを行なった結果、年間延べ480名を超える利用があった。	在園児受け入れを14名まで増やすことにより、一時預かりは土曜日のみとする。
	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	全家庭に登録を呼びかけ、必要あることに発信。災害時にも備えている。	全家庭の登録が完了。感染症流行など必要があることに発信している。	よい子ネットのシステムが全家庭に浸透してきた。	次年度も積極的にシステムを運用し、情報を発信する。
			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	毎月行なうことで、保育者の動きの見直しが出来ている。	職員の共通理解に繋がっている。どの職員が対応しても同じ動きができるよう話し合っている。	情報の共有・理解に繋がりが、どの職員が対応しても同じ動きで対応できた。	正規職員以外にも共有し共通理解のもと訓練が行なえるよう話し合っていく。
			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（全体会）	月1回	■	各記録用紙 全体会議事録	現認した職員が記入。全体会では特にヒヤリハットを共有している。	小規模姉妹園にもメールで発信し、情報を共有している。	職員の意識の変化と、原因を振り返り未然に防ぐ手立てを話し合う習慣が見られる。	次年度も職員に情報共有の意義を伝え継続して行なっていく。
			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	変更があるたびに改定を行なっている。	マニュアル確認、変更点がある場合は改定し回覧している。	職員によって対応に差があるので園外保育は特に同じことができるように話し合っていく。	職員が同じ対応ができるようマニュアル確認、話し合いを行ない定着につなげる。
			衛生・清掃チェック（①掃除・消毒の確認 ②洗剤など備品の在庫チェック）	通年	随時	■	清掃 消毒チェック表	チェック表を見ながら掃除・消毒を行ない、衛生的な環境を保っている。	チェック表をもとに職員で意識し取り組みようとしていた。	その都度話し合い衛生管理に配慮することができた。	衛生的に保てるようチェック表を活用していく。
			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）	毎月末	月1回	■・■・■	自主点検表	掃除や玩具消毒の際に確認をし、点検をしている。	毎日の消毒や掃除で点検している。	危険箇所は周知し、改善に努めた。	職員全体で環境チェックを行ない安全な環境を整えていく。
		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	■・■	職員会議議事録	職員にも周知し、節約・節減を呼びかける。	全体会で周知している。	消耗品の使用量を前年度より減らすことができた。	光熱費と消耗品の使用量を見える化して職員に周知。削減に努める。
		検診	①子どもの検診（内科検診、歯科検診、検尿） 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）乳がん・子宮がん検診（自己負担）	①5月・6月 7月・11月 ②7月～9月	①内科2回、 他1回 ②年1回	■	①健康記録 ②健診記録	計画通り行なえている。	計画通り行なえている。	計画通り行なえた。	スケジュールを立てて、計画通り実施する。
		発行物	園だより	毎月1日	月1回	■・■・■	園だより	読む側が見やすく、分かりやすいように作成をしている。	職員の個性が出る温かい内容で仕上げるのができた。	読みたくなるような工夫がされていた。	伝わりやすい内容で作成している。
			HP更新	毎月5日	月1回	■・■・■	HP	見て伝わるように作成をしている。	見て伝わるように作成をしている。	子どもの仕草や表情が伝わるように作成できた。	来年度も子どもの自然な姿が伝わるように作成する。
			写真販売	HP	年5回	■・■・■	写真ファイル	園児がはっきり写っている写真を選んで販売をしている。	子どもの楽しむ姿を見てもらえる写真を販売することができた。	園での普段の姿を見てもらえる写真を選ぶことができた。	子どもの色々な仕草を販売で見え頂けるように準備をしていく。
		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	担任	園だより	誕生日、また参加をする園児がわくわくするような内容で考えている。	保育者それぞれの個性が出て楽しいものになっていた。	保育者の個性が出ているもので子どもも楽しんでいる様子だった。	今後も子供が楽しめる企画を計画していく。
		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	職員で話し合い、土曜日などに見直している。	週案会議等で案を出しあい、子どもの姿に合わせて見直しができた。	玩具の入れ替えを定期的にすすめていくようにする。	手作り玩具を増やし、遊びを広げていく。

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―	委員会活動の強化	補修	玩具の点検・修理・補修	通年	随時	■・■	清掃チェック表に記録	破損や修理箇所がないか都度チェックしている。	職員で共有し修繕に努めた。	毎日の消毒、掃除を行なう際に確認することができる。	職員全員で把握し、すぐに修理などの対応する。
	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	週2回	■	週案	週に2回を目安に夕方の時間を使って行なっている。	午前の活動にも積極的に取り入れるよう職員に伝える。	午前の活動になかなか定着しなかった。	リトミックの必要性和り入れるための仕掛けを共に考えていく。
		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	新しい運動遊具を購入したので新しくユニットを考えていく。	子どもの様子に合わせたユニットを提供することができる。	子どもの姿を共有することで子どもの成長に合わせたユニットを考えることができた。	子どもの様子を担任で共有しユニットを考えていく。
		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	色々な素材に触れながら、感触を楽しんでいる。	季節に応じた素材に触れながら、造形活動に取り組めた。	子ども達が遊びを発展させられるような教材を選べた。	1つの素材の遊び方を段階に応じて発展させ、遊びの楽しさを伝える。
		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	季節の野菜や果物を植えることができた。今後はバリエーションを増やし、子どもが興味を持てるよう働きかけていく。	季節の野菜や果物を植えることができた。	植物が育ちにくい環境にあるため、八百屋での購入や食育を通して季節の野菜などに触れることができた。	育ちにくい環境を考慮し、植えるものを検討していく。
			簡単クッキング	通年	月1回	■・■・■	行事日案	毎月、季節の食材に触れながらすすめている。	季節の食材に触れることができるよう計画し活動に取り入れた。	子どもの興味があることなども取り入れることができた。	季節の物に触れられるよう計画していく。
		生き物	生き物の飼育	通年	通年	■	期案・週案	飼育はできているが、話し合えてはいなかったため、今後は話し合っていく。	生き物の飼育について話し合えている。	前年度から生き物ののみになっている。	子どもの様子や興味に合わせて生き物に触れられる環境を整えていきたい。
アカデミ―&マネージメント	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	計画通り研修に参加し、全体会で研修報告をしている。	計画通りにできた。1月には造形研修にも参加した。	様々な研修に参加し学びを得られた。	職員が求める研修に参加できるようにスケジュールを立てる。
		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	園内研修を今後していくために検討していく。	全体会の中で子ども理解や関わりの方を話し合うようにした。	全体会の中で子ども理解や関わりの方を話し合っている。	園内研修を検討していく。
			ピアノテスト	8月・1月	年2回	■	面接シート	7月に実施。各職員のレベルに応じた曲で行なっている。	7月以降、未実施。	苦手意識をどう変え、ピアノテストを浸透させるか検討が必要。	ピアノテストを定期的実施する。そのための意識づくりから始める。
			小規模4園との保育者交換	7月・11月・2月	1回以上の参加	■	研修計画・振り返り	6月と9月に実施。	1月にも実施。計画通りに行なえた。	小規模姉妹園の環境や保育から多くの学びを得られた。	次年度も継続して行なう。施設長間で開催時期を決定する。
			小規模検討会	5～2月	年10回	小規模輪番制	議事録	月1回実施。各園のエピソードを深堀りすることで自身の保育を振り返る機会になっている。	子ども理解や子どもとの関わりの方を確かめる機会にもなっている。	計画通り、年10回実施できた。	次年度も会長に講師の依頼をする。年10回の計画で行なう。
		法人内研修	評価スケール(乳児)、理念研修、藤森研修、運動会研修、	各園	1回以上の参加	■	各園振り返り 全体会議議事録	計画通り研修に参加し、全体会で研修報告をしている。	計画通り研修に参加し、全体会で研修報告をしている。	研修の報告だけでなく、自園で何を取り入れるかまで話し合っている。	研修は学びを深める機会なので、次年度も積極的に受ける。
	人財育成 人事評価	スキルアップ（マインドと質の向上プログラム）	正規職員…スキルアップシートの実施 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3回	■	スキルアップシート チャレンジシート	シートを提出してもらうことで職員理解や面談での各職員の目標設定に活用している。	シートは計画通り提出出来ているが、職員との面談が実施しきれていない。	事前に職員に面談日時を伝え、3月中に確実に行なう。提出してもらったシートを活用し職員理解につなげる。	次年度は年間リーダー面談・施設長面談のスケジュールを立て、計画通り進める。
		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）	7月・12月	年2回	■	面談記録	話はしているが、面談としては行なえていないので、次から面談の時間を設ける。	こまめに話をし、意見交換をした。	来年度より計画を立て面談を行なう。	職員とコミュニケーションを深め、より良い職場にしていく。
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	随時	随時	■・■	予算書	朝パート職員を募集している中だが、他の職員で補いながら不足なくシフトを組めている。	8月と11月に朝パート職員が決まり職員が充足した。	標準時間外延長利用が月に8回ほどあるが、超勤対応でカバーしている。	園児の登降園時間に応じた適正な職員配置を行なっていく。
		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	積み立てられている。	積み立てられている。	今年度は収入が少なく目標の10%には届かなかったがわずすかでも積み立てられた。	適正な予算を立てて計画通りに進める。
	小規模4園の 連携強化	小規模園共有フォルダの活用	小規模4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	共有フォルダを積極的に活用し、小規模4園の連携を強化し効率良く業務をすすめられている。	効率化良く業務をすすめられている。	4園が同時に情報を共有できる効果はとても大きかった。	次年度も引き続き、情報の共有と業務の効率化を図る。
		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	パート職員の募集では、ジョブモデルやハローワークを中心に積極的に活用している。	パート職員はジョブモデルと園の外側に掲示する募集からが多かった。	求める職員の勤務形態に応じて求人媒体を考えていく。	内定辞退により小規模正規1名が欠員。元町配属が決定し、3/15現在ハローワーク・HP・ジョブモデルで募集している。
		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	小規模に必要な制度を施設長間で理解・共有しながら、漏れのないように進めている。	行政に制度を確認した時は施設長間で共有し、理解を深めるようにしている。	まだまだ理解できていないものが多いので知識を深め理解につなげる。	制度についての知識を深め理解につなげる。漏れなく制度を活用する。
		施設長ミーティング	1週間のスケジュール確認、神戸市市など提出確認	通年	週1回	■・■ ■・■	年間月の業務リスト	姉妹園の業務進捗状況を把握したり、提出確認をしながら連携を密に行なっている。	業務の進捗状況を把握したり、提出確認をしながら連携を密に行なっている。	保護者配布物や神戸市提出物など、抜けや漏れなく提出できた。	次年度も引き続き、施設長間の連携強化を図りながら業務をすすめる。

2023年度 摩耶だいな乳児園 事業報告

分類	大項目	重点項目	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 （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	毎月 全体会	月1回	■	全体会議事録	全体会では、職員全員が意見を出し合うことで、よりよい保育に繋がっている。	月毎に園での課題や職員で意見を出し合うことでできた。	職員間の意見の違いもあったが、意見交換が活弁になった。	来年度も職員1人1人が意見を出し合う場を大切にしていくな。
			期案会	各期の最終週	年8回	■	期案・期の振り返り	期案に沿って子どもの姿や活動に取り組むことができた。 反省点としては、机上的おもちゃ（コーナー）で遊べる環境を整えていきたい。	年の後半は、室内の広さを有効活用し、様々なコーナーを設けることができたと思う。	期の振り返りにチェックを入れることで、できていることでできていないことを明確にすることができた。	来年度も継続して行なっていく。
			週案会議	毎週木曜日	週1回	■・■・■	週案	天気や気温を考慮しながら作った	季節に沿った活動に取り組むことができた。	週案会で毎週振り返りを行なうことで以前より期案を意識し、計画立案できるようになった。	来年度も色んな活動にチャレンジしていく。
		保育者の関係性向上（同僚性向上）	小規模検討会	5～2月	年10回	小規模 輪番制	議事録	姉妹園でのエピソードをもとに、子どもとの関わり方や声掛けなど意識が高まり、学びになった。	後半の時期になり、どんな場面でも子どもの気持ちを読み取る力が大切だと感じた。	他園の保育者の意見を聞いたりアドバイスをしていただいたりしながら良い刺激になった。	来年度も継続して、保育の悩みや課題を話し合う場にしていきたい。
			場面記録、場面ビデオ検証	半年に1度	年2回	■	議事録	姉妹園での食事の様子を写真で共有した。小規模4園で乳児マニュアルを作成し、乳児マニュアルに沿って取り組めた。	乳児マニュアルがあることで、意識しながら実践することができた。	他園の保育士と一緒にビデオ検証することで違う視点からの意見もあり有意義であった。	来年度も場面記録や動画検証を行なっていく。
		保護者対応（保護者支援）	保護者親睦会	5・1月	年2回	■	日案・振り返り	5月はズーム開催し、4・5月慣れ期の子どもたちの様子をスライドショーでお知らせした。法人理念を伝えることができ、保護者からも好評であった。	1月は対面での参加でじっくりと保護者の方との話し合う場を設けることができて良かった。	短時間ではあったが保護者同士の交流の場となった。	来年度も同じ流れで実践していく。
			個人懇談（保育参加時）	10月	随時	■・■・■	保護者振り返り	10月に実施予定。	家庭と園とは違った子どもの様子を見ていただくことができたと思う。	日頃の子どもの姿が見れることで保護者には好評でした。	保護者の方からいただいた感想・振り返りをもとに改善すること、継続できることを実践していく。
	地域貢献	連携施設・地域との交流	3園…児童館・学童グループとの交流会	8月	2回	■	日案・振り返り	夏休み期間中、週1～2回（トータル7回）実施。乳児にとっても小学生にとっても非常に有意義な取り組み。次年度もこのぐらいの頻度で交流会をしたい。	夏は室内で過ごすことが多かったが、交流があることで普段とは違った雰囲気や活動がより楽しく参加できていた。	当日の活動内容を事前に共有しておくことで、当日の準備物や活動がスムーズに行えた。互いに貴重な交流の場となっている。	来年度も乳児・児童との交流を深めていきたい。
			だいな幼児園へ ①プールあそび ②行事参加（お祭りごっこ・焼いも大会）	①5回 ②8月・10月	①月4回 ②2回	■・■・■	週案 行事日案	①予定通り5回実施できた。保育者間で事前に動きを確認していたため、役割分担してスムーズに動くことができた。 ②お祭りごっこも実施できた。盆踊りや制作など当日以外にも楽しんで行なえた。	焼いも大会も予定通りに実施できた。当日だいな幼児園までの往復をバギーで行なった。	活動は予定通りにできたが、だいな往復が負担にならないようにする。	プールあそびは数が少なく感じたため、回数を増やせるようにだいな幼児園と検討していく。お祭りごっこは来年度も同じ流れで実践していく。やきいも大会は往復をどのようにするかを検討して、より安全でスムーズに移動できるようにする。
		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	一時保育事業はしているが、面積と保育士数の限界があり、受け入れを中止している。	一時保育事業は行なっているが3号在籍児童数が多くいたため、面積、職員数の基準により、受け入れ入れることができなかった。	一時保育事業は行なっているが3号在籍児童数が多くいたため、面積、職員数の基準により、受け入れ入れることができなかった。	親子ふれあい広場の保護者にニーズを聞き、需要を捉えコンスタントに行なう。
	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	よい子ネットは稼働している。危機管理各種マニュアル、BCP計画の整備、非常食の購入もした。	危機管理に関しては避難訓練とは別に、様々なケースに対応する訓練を月一回行ない対応方法の検討を行なっている。	日頃のよい子ネット配信を輪番で正規職員が担うことで、全員が使えるようになった。	よいこネットは引き続き活用。緊急時対応訓練もケースを変えて月ベースで行なっていく。
			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	①毎月実施している。 ②毎月実施している。職員間で情報共有・意見交換を行なう。	①毎月実施している。 ②毎月実施している。職員間で情報共有・意見交換を行なう。	①様々な時間帯で行なう中で、改めて職員同士連携を取る必要性を感じ実施した。 ②あらゆる想定をした対応を確認、見直すことができた。	来年度も①②毎月実施し、情報共有・意見交換をする。
			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	①毎月実施している。 ②毎月実施している。職員間で情報共有・意見交換を行なう。	実施している。メーリングリストで各園に送信し情報共有している。ヒヤリハットはその都度職員間で話し合い改善策を考え共有している。	発生通知書を記入することが多かったが、その都度、防ぐためにはどうするかの話し合いができた。	来年度も実施する。メーリングリストで各園に送信し情報共有している。ヒヤリハットはその都度職員間で話し合い改善策を考え共有する。
			園外保育マニュアル・各種マニュアルの管理と改訂	毎月	月1回	■	各種マニュアル	訓練に合わせて、毎月職員間でマニュアル回覧を行ない改訂している。	訓練に合わせて、毎月職員間でマニュアル回覧を行ない改訂している。	回覧が滞っている職員がいたので、こまめに確認して声を掛ける方が良かった。	来年度も実施する。メーリングリストで各園に送信し情報共有している。ヒヤリハットはその都度職員間で話し合い改善策を考え共有する。
			環境チェック（①保育室危険箇所の確認 ②保育士の関わり ③散歩バック確認）	毎月	月1回	■	自主点検表	①保育室の収納棚や扉など、子どもがいる際に手を挟むことがないように気をつけていきたい。 ②職員間で常に情報共有を行なっている。 ③使用した物は随時散歩バックに確認して入れている。	環境チェックは、コーナーの見直しを行なう時や、週案会で話し合う時間を設けることができた。	忘れてしまうことがあったので確認することとを共有した。	来年度は職員入れ替わりもあるため、共有していく。
		衛生	清掃チェック（清掃チェック表管理・実施の確認）	通年	通年	■	清掃チェック表	記入漏れのチェックを行ない、声を掛け合うことで、環境整備、清掃への意識をあげている。	記入漏れのチェックを行ない、声を掛け合うことで、環境整備、清掃への意識をあげている。	1人1人が環境整備、清掃に意識を高めている。	来年度は担当が入れ替わる為、共有を確実にする。
			玩具補修	通年	通年	■	玩具補修表	その都度、修理している。	その都度、修理している。	修繕に時間がかかっていることがある。	来年度は担当が入れ替わる為、共有をしていく。

分類	大項目	重点項目	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 （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	委員会活動の強化	検診	①子どもの検診（内科検診、歯科検診、検尿） 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・※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身体の記録 ②健診記録	予定通りに実施した。	予定通り実施した。	①検尿の採取をわかりやすく伝えられた。 ②全員実施した。	来年度も規程に基づき、実施予定。
		発行物	HP更新	毎月	月1回	■・■・■	HP	子どもの園での生活が分かるように発信している。	インスタと同様に発信することができた。	HP用の写真としての撮影ではなく、日常の様子を中心に掲載することで自然な姿を見ることができた。	HPやSNSを通じて新園を知ってもらいきっかけにしていく。
			写真販売・Instagram更新	2か月に1回	年6回	■	記録	写真販売は予定通りに実施できた。 Instagramは月に2回投稿し、食育やステーションなどの様子を発信するのに活用できている。	写真販売は予定通りに実施できた。 Instagramも行事や食育をメインに投稿できた。	行事等の写真は日常の写真より多めに選ぶようにした。	Instagramはステーションとの異年齢保育や地域に向けた投稿もしていく。
		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	園児の誕生日に間に合うように計画をして作っている。	園児の誕生日に間に合うように計画をして作っている。	写真を撮ることが難しかった。	来年度も充実した誕生会になるよう工夫を凝らす。
		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	職員間で話し合い、より充実できるように試行錯誤している。	職員間で話し合い、より充実できるように試行錯誤している。	手作り玩具を増やしコーナーあそびを充実できるようにした。	来年度は職員の入れ替わりもあるが、充実できるようにする。
	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	リトミックは週に1度取り組めた。	室内で過ごす時に週に1度取り組むことができた。	ふれあいあそびを取り入れる回数を増やしていく。	来年度も行事に向けて取り組んでいく。
		サーキット	毎日サーキットの充実・研究	通年	随時	■	週案・写真	毎日サーキットを行なうことで、サーキットの組み方や子どもの発達に合わせて組み替えることができた。	年の後半は、室内で過ごす際に取り組むことができた。	年間を通してサーキットのレベルを変えるようにした。	子どもの成長や発達に合わせてコースを変更することができた。
		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	職員で話し合い環境整備を行なっている。	季節に沿った内容や、新しいアイデアを出し合いながら取り組むことができた。	他園の造形展に参加することで、新しいタイプの造形が学べた。	月に一度は取り組めるようにしていく。
		食育	室内・ベランダの植栽	通年	シーズン毎1つ	■	週案・園芸食育記録	ミニトマト、朝顔を植えた。子ども達と収穫して食べれたのが良かった。	朝顔の種の収穫をした。（日当たりが悪く、少量しか収穫できなかった。）	植える時期、収穫時期を把握しておく。	来年度は、種や苗の植える時期を考え実行する。
			簡単クッキング	通年	年数回	■	週案・園芸食育記録	毎月1回、だいな栄養士に来園してもらい実施している。	毎月1回、だいな栄養士に来園してもらい実施している。職員による簡単なクッキングも実施した。	苦手なものでも触れて親しむ機会が作れた。	だいな栄養士による食育と職員による簡単クッキングの時間を作っていく。
		生き物	生き物の飼育	通年	通年	■	週案	熱帯魚、カタツムリを飼育した。	カブトムシの幼虫を飼育し始めた。	職員が生き物を知ることが第一だと思った。	飼育しやすい生き物を選ぶようにし1年を通して観察できるようにする。
アカデミー&マネージメント	研修の充実	内部研修	園内研修（保育内容・理念ブック）	期毎	年8回	小規模 輪番制	研修振り返り	毎月全体会で読み合わせをしている。	テーマに沿って読み合わせ・意見を出し合うことができた。	学んだことを活かせるように、園で実際にどのようにするか等より話し合っていく。	来年度も継続して行なっていく。
			ピアノテスト	7月・11月	年2回	■	面談シート	7月に実施した。	11月に実施した。	個々のスキルは上がっているが、保育で実践できていないこともあった。	来年度も継続して行なっていく。
			小規模3園との保育者交換	9・12・2月	全職員が1回参加する	■	研修計画・振り返り	6月、9月に実施した。	1月に実施した。	実施時期も良かった。自園、訪問園どちらにも学びがあった。	来年度も継続して行なっていく。
		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	計画通りに参加している。	計画通りに参加している。	無理のない範囲で研修に参加することができた。	来年度も計画を立て参加する。
		法人内研修	理念研修・藤森研修・ 運動会研修・評価スケール実施 ・年齢別交流会・園自慢	通年	全職員がいすれかに2回以上参加する	■	各園振り返り 全体会議議事録	法人計画通りに参加している。	法人計画通りに参加している。	学んだことを活かせるように、園で実際にどのようにするか等より話し合っていく。	来年度も計画を立て参加する。
	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）	ヘキサゴン面談による支援 正職員…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	計画通りに実施している。施設長とリーダーで時期により役割分担して面談している。	計画通りに実施している。施設長とリーダーで時期により役割分担して面談している。	リーダー面談と合わせると回数が多く、両者に負担が多いと思う。	来年度は施設長とリーダーの月を決める。計画通りに実行できるようにする。
		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	職員同士でその都度、保育で疑問に思ったことや感じたことなどを話す機会が多かったため、より良い保育ができています。	個々の強みや得意なことを活かして保育に活かすことができたと思う。	日頃からのコミュニケーションの重要性を改めて感じただけで実践していきたい。	面談以外に普段から職員同士が話し合う機会が多くあり、いい保育につながっていた。
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	随時	随時	■	予算書	計画通りに進捗している。	計画通りに進捗している。	職員の体調不良での欠動もあったが、出勤をすることで不足することはなかった。	来年度も計画通りに進捗する。
		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	計画通りに進捗している。	計画通りに進捗している。	大きな支出もなく、確実に積み立てられている。	計画通りに進捗している。
	運営強化	小規模4園の連携	小規模4園施設長MT	通年	通年	■	年間・月の業務リスト	計画通りに実施している。効率アップ、抜け漏れ防止、施設長同士の関係づくりに役立っている。	計画通りに実施している。効率アップ、抜け漏れ防止、施設長同士の関係づくりに役立っている。	各園の同じ業務は1人が担って共有することで大幅な業務削減になった。	来年度も引き続き実施する。
		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	姉妹園と連携しながら実施している。	姉妹園と連携しながら実施している。	理解が深まったもの、これから深めないといけないものもある。	来年度も引き続き実施する。
		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	小規模施設長間でこまめに情報交換している。	小規模施設長間でこまめに情報交換している。	1年を通して実施することができ、情報共有、相談の場となっている。	来年度も小規模施設長間でこまめに情報交換する。