

2026 年度

社会福祉法人

赤穂あおぞら会

事業計画

2026 年度 社会福祉法人赤穂あおぞら会事業計画

1 はじめに

社会福祉法人赤穂あおぞら会は、「保護者の働く権利」と「子どもの発達する権利」を保障することを理念として、地域の子どもと家庭を支えてきた。赤穂市では少子化が進み、2025 年度の出生数は約 180 人と 10 年前から約 30%減少しているが、2020 年度で女性就労率は約 75%と高く、非正規雇用も多いため、柔軟で安定した保育ニーズはむしろ増加している。

そのため、少子化が進む中でも 2025 年度で待機児童が、1 歳児は 4 月に 6 名いた。さらに 10 月には 14 名に増加した（0 歳児・2 歳児でも計 8 名の待機児童が発生）。2026 年度は待機児童こそいないが、入所保留は相当数いることが見込まれており、権利保障が十分とは言えない状況が続いている。

国では「こども誰でも通園制度」の本格実施に向けた準備が進むが、制度設計には課題が残り、赤穂市でも定員逼迫や保育士確保の難しさから受け入れ体制の整備は容易ではない。加えて、ひとり親家庭の増加、非正規雇用の広がり、発達相談や育児不安の増加、地域のつながりの希薄化など、子育て環境は複雑化している。

一方、保育の質を支える職員体制にも課題がある。国基準より多い配置を行っているものの、書類負担や行事準備の過密化など働き方の改善が必要であり、物価高騰や人件費比率の上昇など財政面の持続可能性も大きな課題となっている。

こうした状況を踏まえ、法人は中長期的な視点で地域の子育て環境を守り再構築するとともに、職員の働き方改革と処遇改善を進め、子どもたちの育ちを支える基盤を強化していく。

また、2026 年度は、合研が兵庫県で行われる。全国の保育関係者が集う機会を前向きにとらえ、今後の活動につながるよう取り組んでいきたい。

2 法人理念

社会福祉法人赤穂あおぞら会は、子どもの権利条約の理念を活かした「あらゆる子どもの幸せ」を原点と考える。

当法人は、児童福祉法第 24 条第 1 項に基づき、「保護者の働く権利」と「子どもの発達する権利」を保障し、保護者・地域社会とともに、子育て支援及び乳幼児の成長と全面発達に寄与することを目的とする。

そのために、法人全体として、組織的・民主的な経営・運営をもって、全ての職員の専門性を生かした、よりよい保育実践を保障する。

- ・安心・安全で心豊かな保育環境を整える
- ・常に課題意識を持ち、経営・運営の改善を企画し実践する
- ・よりよい保育をめざし、職員の意識向上・育成に努める
- ・地域社会はじめ多様な人や機関と連携した豊かな子育て支援を通して地域に貢献する

3 法人が取り組む事業

第二種社会福祉事業

保育園の経営

一時預かり事業の経営

4 法人の人事

役職	施設での役職	担当者
施設管理者 あおぞら保育園	園 長 副園長	中川 正悟 中川 多榮子（パート）
会計責任者	園 長	中川 正悟
出納職員	事 務	清水 由理子
予算管理責任者	園 長	中川 正悟
固定資産管理責任者	理事長	丑田 守
資金運用責任者	理事長	丑田 守

5 法人の取り組み

(1) 法人理念・基本方針の再確認と見直し

本法人は10年を迎える節目にあたり、これまでの実践を振り返り、理念・基本方針の再確認および必要な見直しを行う。子どもの人権を尊重し、一人ひとりの主体性と多様性を大切にするという基本姿勢を改めて明確にし、法人全体で共有・浸透させる。また、昨年度受審した第三者評価の結果を活用し、法人運営・園運営の改善につなげる。

〈具体的な取組〉

- 理念・基本方針の文言の再整理と冊子化
- 全職員対象の理念研修の実施
- 第三者評価の指摘事項を法人レベルで分析し、改善計画を策定

〈成果指標〉

- 理念・基本方針の文言の再整理と冊子化
 - 理念・基本方針の改訂版作成：年度内完了
 - 全職員への配布率：100%
- 全職員対象の理念研修の実施
 - 理念研修の実施回数：年1回以上
- 第三者評価の指摘事項を法人レベルで分析し、改善計画を策定
 - 改善計画の策定：年度内100%
 - 改善項目のうち、初年度に着手する割合：50%以上

(2) 国の政策動向・赤穂市の子育て施策の把握と法人運営への反映

国では、2024年度から「こども誰でも通園制度」の試行が始まり、2026年度以降の本格実施に向けて制度設計が進んでいる。本法人としては、制度の導入を前のめりに検討するのではなく、まずは子育て支援の一環として制度の動向を丁寧に把握し、地域のニーズや法人の役割との整合性を見極めることを重視する。

赤穂市では、子ども・子育て支援事業計画に基づき、保育サービスの充実、相談支援体制の強化、地域子育て支援拠点の整備などが進められている。一方で、保育士不足や障害児支援の体制整備など、地域として取り組むべき課題も残されている。法人としては、市の施策や地域の実情を正確に把握し、必要に応じて協議や情報交換を行いながら、地域の子育て基盤を支える役割を果たす。

〈具体的な取組〉

- 国・市の政策情報を定期的に収集し、法人内で共有

- ・市との協議・情報交換の場を設け、地域の課題を把握
- ・制度動向を踏まえた法人内研修の実施

〈成果指標〉

- 国・市の政策情報を定期的に収集し、法人内で共有
 - ・国・市の政策情報の収集頻度：年2回以上
 - ・国制度に関する法人内研修：年2回
- 市との協議・情報交換の場を設け、地域の課題を把握
 - ・赤穂市との協議・意見交換：年1回以上
- 制度動向を踏まえた法人内研修の実施
 - ・制度動向に関する研修の実施回数：年1回以上

(3) ICT化の慎重かつ段階的な推進

ICTの利点と課題を分析し、法人統一ルールを整備する。AI・ICTリテラシー研修を実施し、書類作成や情報共有の効率化を進める。

〈具体的な取組〉

- ・ICTやAI導入に関する法人ガイドラインの作成
- ・ICTやAI利用に関するマニュアルの作成と見直し
- ・個人情報保護・セキュリティ研修の実施

〈成果指標〉

- ICTやAI導入に関する法人ガイドラインの作成
 - ・ガイドラインの作成：年1回
 - ・全職員への配布率：100%
 - ・ガイドライン説明会の実施回数：1回以上
- ICTやAI利用に関するマニュアルの作成と見直し
 - ・マニュアル作成：年1回
 - ・マニュアルの更新（見直し）頻度：年1回以上
- 個人情報保護・セキュリティ研修の実施
 - ・研修実施回数：年1回以上
 - ・情報セキュリティ事故件数：0件
 - ・情報セキュリティ事故（ヒヤリ含む）報告件数：2件以内

(4) 職員体制の強化と専門性向上

若手保育士の採用を強化し、園内研修を充実させる。メンタルヘルス支援や休暇取得促進を進め、週休2日制の実現に向けた基盤を整える。

〈具体的な取組〉

- ・メンタルヘルス相談体制の整備
- ・週休2日制に向けた職員体制と給与体系の構築

〈成果指標〉

- 新卒採用の開始と採用広報の強化
 - ・新卒採用者数：年間1名
- メンタルヘルス相談体制の整備
 - ・メンタルヘルス相談窓口の設置：100%

- ・ 面談実施回数：年間 1 回以上
- ・ ストレスチェック実施率：70%以上

○週休 2 日制に向けた職員体制と給与体系の構築

- ・ 休日：年間 120 日以上（前年より 12 日以上増）
- ・ 有給休暇取得率：90%以上
- ・ 時間外労働時間：月平均 1 時間以下

(5) 地域子育て支援機能の強化

在宅家庭・孤立家庭への支援を検討し、医療・福祉・教育・行政との連携を深める。プレ合研を活用した地域交流イベントを年 1 回開催する。

〈具体的な取組〉

- ・ 在宅家庭向けの相談・交流機会の検討
- ・ 地域交流イベント（プレ合研）の企画・運営及び全国合研への参加・協力
- ・ 多様な家庭への支援ニーズの把握

〈成果指標〉

○在宅家庭向けの相談・交流機会の検討

- ・ 在宅家庭向けニーズ調査の実施：年 1 回以上
- ・ 調査回答数：20 件以上

○地域交流イベント（プレ合研）の企画・運営及び全国合研への参加・協力

- ・ プレ合研の開催：年 1 回必ず実施
- ・ 参加者数（子ども＋保護者＋地域住民＋職員）：100 名以上
- ・ 合研参加者数（子ども＋保護者＋地域住民＋職員）：70 名以上

○多様な家庭への支援ニーズの把握

- ・ 年間で把握した支援ニーズ件数：5 件以上
- ・ 市・関係機関・市議会議員等との情報交換回数：年 2 回以上

(6) 園運営・ガバナンスの強化

運営会議を定期開催し、内部統制・コンプライアンス体制を整備する。必要な規定やマニュアルを作成し、実施する。

〈具体的な取組〉

- ・ 運営会議の定期開催
- ・ 規定・マニュアルの作成と職員周知

〈成果指標〉

○運営会議の定期開催

- ・ 運営会議の開催回数：年 4 回以上
- ・ 会議出席率（理事長＋管理職＋担当者）：80%以上
- ・ 会議後の改善アクションの実施率：70%以上

○規定・マニュアルの作成と職員周知

- ・ 必要な規定・マニュアルの整備率：年度内 90%以上
- ・ マニュアルの更新（見直し）頻度：年 1 回以上
- ・ 職員への周知率（配布・説明会参加）：90%以上

(7) 財政の健全化と持続可能な経営

補助金・加算制度を適切に活用し、持続可能な給与体系を構築する。完全週休2日制の実現に向け、人員確保と財政バランスの両立を図る。

〈具体的な取組〉

- ・ 補助金・加算制度の最新情報の把握と適切な申請
- ・ 給与体系の見直しと長期的な運用設計
- ・ 人件費比率の定期的な分析
- ・ 設備更新計画の策定と優先順位づけ
- ・ 中長期財政シミュレーションの作成
- ・ 複数の財政指標を統合して健全性を評価し、経営判断に活かす。

〈成果指標〉

○補助金・加算制度の最新情報の把握と適切な申請

- ・ 申請すべき補助金・加算の申請率：100%
- ・ 申請漏れゼロの達成

○給与体系の見直しと長期的な運用設計

- ・ 給与体系の見直し完了：年度内100%
- ・ 給与体系に関する職員説明会の実施回数：年1回以上
- ・ 給与体系の持続可能性（財政シミュレーションで赤字化しない年数）：10年以上

○人件費比率の定期的な分析

- ・ 人件費比率：73～76%（3年後：73～75%）
- ・ 人件費比率の分析頻度：2回
- ・ 人件費比率の改善アクション実施率：70%以上
- ・ 人件費比率の変動理由の分析レポート作成率：100%
- ・ 完全週休2日制導入後の人件費増加の抑制状況（前年比較）：+0%以下

○設備更新計画の策定と優先順位づけ

- ・ 設備更新計画：年度内策定（100%）
- ・ 更新計画の見直し（年1回）実施率：100%

○中長期財政シミュレーションの作成

- ・ 中長期財政シミュレーション：年1回作成（100%）
- ・ シミュレーションの期間：5～10年

○財政健全性の総合指標

- ・ 財政指標の作成：年度内100%
- ・ 指標算出の実施：年1回
- ・ 財政指標に基づく改善アクションの実施率：70%以上

★財政における成果指標

- ・ 人件費比率：73～76%（3年後：73～75%）（再掲）
- ・ 労働分配率 92.0～93.0% （将来目標 90～92.0%）
- ・ サービス活動収益対サービス活動増減差額比率 6.0～7.0%（将来目標 7.0～8.0%）
- ・ 経常収益対経常増減差額比率 6.0～7.0%（将来目標 7.0～8.0%）
- ・ 事業活動資金収支差額率 10～12%（将来目標 12～15%）

- 労働生産性（職員 1 人あたり付加価値） 4,260 千円（2023 年度並）
（将来目標 4,700～5,000 千円）

(8) 中長期ビジョン

園児数の見通しや地域の子育て環境を検討し、職員等の意見を聞きながら、財政、人材育成、職場環境、子育て支援等についての計画や中長期ビジョンを策定する。

職員等の意見を幅広く聞きながら策定していく

中期修繕計画を踏まえ、積立計画を策定する。

〈具体的な取組〉

- 長期修繕計画を踏まえ、積立計画を策定する。
- 中長期計画を策定するための検討会を開催する
- 赤穂市の人口推計・園児数の分析
- 中長期的な施設整備計画の検討
- 法人としての将来像をまとめたビジョン文書の作成

〈成果指標〉

- 中長期ビジョン文書：年度内策定
- 長期修繕計画を踏まえ、積立計画を策定し、理事会に提案する

2026 年度 あおぞら保育園事業計画

1. はじめに

本園は、開園から 10 年を迎える。そこで、これまでの実践を振り返り、理念や方針の再確認および必要な見直しを進めたい。子どもの人権を尊重し、一人ひとりの主体性と多様性を大切にするという基本姿勢を改めて明確にし、職員全体で共有・浸透したい。また、昨年度の第三者評価の結果を活用し、理念・方針・組織運営の改善につなげる。

保育の質を高めるため、業務の標準化を進める。標準化は効率化だけを目的とするのではなく、職員間で保育観や判断基準を共有し、迷いを減らすことで、誰が担当しても一定の質を確保するための取り組みとする。さらに、会議の質の向上を図り、目的に応じた会議体系の整理や事前準備の徹底により、短時間での意思決定を進める。

今年度は、兵庫県で第 58 回全国保育団体合同研究集会が開催され、当園でもプレ合研を実施する。地域に保育の意義を発信し、次につながる学びと交流の機会として位置づける。

また、働き方の改善として、休暇取得の促進や勤務体制の見直しを進め、週休 2 日制導入に向けた環境整備を行う。

2. 保育理念

社会福祉法人赤穂あおぞら会の運営するあおぞら保育園では、児童福祉法に基づき子どもの権利を守る保育を行います。保護者と連携して、子どもの最善の利益を第一に考える保育を行います。

3. 保育目標

- ありのままを認め合い、のびのびと自分を表現する子
- 相手の気持ちを感じとり、仲間を大切にする子
- 力いっぱい遊び、心身ともにすこやかな子

4. 保育方針

- 職員は保護者の働く権利を保障し、より豊かな子育てをするために最善を尽くすよう努めます。
- 職員は豊かな愛情を持って子どもに接し、保育技術の習得、資質の向上に努めます。
- 地域に開かれた保育所として活動し、人と人との関わりを通して地域社会の活性化に寄与するよう努めます。

5. 保育園の運営

- 所在地 兵庫県赤穂市中広 1709 番地 3
- 定員 認可定員 75 名 利用定員 69 名
- 休園日 日曜日・祝日・年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）
- 開園時間 7:00～20:00
- 保育時間 （標準時間） 7:30～18:30 （短時間） 8:30～16:30
- 費用徴収 ○主食費（3 歳児以上） 500 円／月 ○副食費（3 歳児以上） 4,700 円／月
○障害保険 240 円／年 ○帽子・連絡帳・道具箱・文具・楽器など 実費
○絵本代（3 歳児以上の全園児及び 0～2 歳児クラスの希望者） 500 円／月
○アルバム代（5 歳児クラス） 実費

○クラス構成

年齢	0 歳児	1 歳児	2 歳児	3 歳児	4.5 歳児
クラス	ほし	にじ	うみ	もり	そら
人数	6 名	15 名	18 名	15 名	15 名

6. 保育事業

(1) 延長保育事業

○事業概要

実施日 保育園開園日

時 間 (朝) 7:00～7:30 (夕) 18:30～20:00

料 金 1日利用 30分毎 100円/30分

月極利用 朝・夕 30分 1,500円/月

夕 60分 3,000円/月

夕 90分 4,500円/月

○保育内容

- ・延長保育は対象児全員による異年齢保育を行う。
- ・利用者は、1日3名を想定。
- ・ゆったりした雰囲気の中、落ち着いて過ごすことができるようにする。
- ・軽食の提供を行う(夕)。

(2) 一時預かり保育事業

○事業概要

実施日 保育園開園日(月～土)

時 間 8:00～17:00(延長あり)

定 員 4～11月 1日6名(うち0.1歳児3名) 12～3月4名

料 金 パック料金と時間料金の安い方を徴収

●パック料金

	0歳児	1～3歳児未満	3歳児以上児
全日	3,800円	3,200円	2,600円
午前半日	2,200円	1,900円	1,500円
午後半日	1,800円	1,500円	1,200円

●時間料金

	0歳児	1～3歳児未満	3歳児以上児
30分毎	300円	250円	250円
給食費	300円/一食	300円/一食	300円/一食
おやつ	50円/一食	50円/一食	50円/一食

○保育内容

- ・地域の子育て支援の立場から、理由を問わず、利用できるようにする。
- ・子どもが落ち着いた雰囲気の中、過ごすことができるように配慮する。
- ・子ども同士がかかわりの中、発達に応じた保育を提供できるよう、年齢に応じて各クラスで受け入れを行う。
- ・年間総利用児童数 年間100人

7. 職員構成(2026年4月1日現在)

(※別紙記載)

8. 人材育成

本園は、職員一人ひとりが専門性を高め、子どもにとってより良い保育を提供できるよう、体系的かつ継続的な人材育成を進める。研修マニュアルを基盤とし、園全体で学び合う文化を育む。

〈具体的取り組み〉

① 育成の基盤整備（制度・計画）

- ・ 職員研修マニュアルの作成と中長期的な育成計画の策定
- ・ 研修マニュアルに基づく年度研修計画の作成・実施
- ・ SDS（自己申告制度）の導入
- ・ 日常的なスキルアップを支援する体制整備

② 園内での学び（内部研修・OJT 等）

- ・ 主任・副主任を中心とした OJT の継続
- ・ 園内研修の充実（理念・方針・保育目標・全体計画の理解促進）
- ・ クラス間の保育見合いと対話の機会の設定
- ・ 実習生受入れによる保育の振り返りと専門性向上

③ 専門性を深める研修（分野別・階層別）

- ・ 絵本・描写・リズム遊び・運動・手遊びなど分野別研修の実施
- ・ 階層別研修による役割理解と相互理解の促進
- ・ 各専門委員会での専門知識向上
- ・ 専門リーダー・分野別リーダーのキャリアアップ研修参加

④ 園外での学び（外部研修・公開保育）

- ・ WEB 研修・公開保育への参加
- ・ 管理職の経営力強化研修（財務・人事・制度・社会情勢等）

9. 職員の福利厚生

(1) 職員が心身ともに健康で働き続けられる環境を整えることは、保育の質を支える基盤である。健康支援とメンタルヘルス対策を継続的に行う。

〈具体的取り組み〉

- ・ 年 1 回の職員の健康診断と健康支援
- ・ インフルエンザ予防接種費用の補助
- ・ 福祉医療機構退職共済への加入
- ・ ストレスマネジメントの導入
- ・ 職員のメンタルヘルス把握と必要な対策

(2) 次年度の週休 2 日制導入に向け、園内の勤務体制見直し、業務削減、職員体制の強化を進める。

〈具体的取り組み〉

- ・ シフト案の試行
- ・ 会議時間の短縮と合理化
- ・ 園内での実行可能な改善
- ・ 職員体制の充実
- ・ 書類の簡素化 等

10. ICT 化の推進

(1) ICT の活用により、業務効率化と情報共有の質向上を図り、職員が子どもと向き合う時間を確保するとともに、負担の軽減を目的とする。

(2) ICT・AI 等のデジタル技術に関する使用ルールを整備し、個人情報保護およびセキュリティー強化に取り組む。

〈具体的取り組み〉

①ICT の活用

- ・登降園管理システムの活用
- ・園児情報管理システムの必要性を検討し、順次導入
- ・園児情報の一元化（発育・健康・保育内容・記録等）
- ・シフト・決定事項・連絡事項・規約・マニュアル等の共有促進
- ・労務管理の効率化

②デジタル技術への対応

- ・デジタル技術に関するマニュアルを作成し、リスクについて職員間で共有する。
- ・セキュリティーを強化し、ハード面の整備を進める。

11. 全体計画

本園の年間の保育運営を体系的に整理し、計画的に実施する。

（※別紙記載）

12. 行事予定

行事は、子どもの健やかな成長を促す保育の一環として位置づけ、日常の姿や育ちの過程を保護者と共有する機会とする。

	行事（子どものみ）	保護者参加行事	保護者行事
4 月	進級式	親子遠足	個別面談
5 月	子どもの日		
6 月	虫歯予防デー 時の記念日 歯科健診	保育参加日 プレ合研	
7 月	七夕 内科健診		
8 月		夏祭り 合研	
9 月			個別面談(希望者のみ) 保護者懇談会
10 月	ハロウィン	運動会	
11 月	遠足 内科健診		
12 月		クリスマス会 (音楽参加デー)	
1 月	初詣 正月あそび（正月行事）		
2 月	節分	生活発表会	
3 月	お別れ遠足 ひなまつり 修了式	卒園式 入園前健康診断	個別面談(希望者のみ) 入園説明会

13. 会議について

(1) 会議の質の向上をはかる

会議は、保育の質を継続的に高めるための協働の場として位置づける。目的に応じて会議の種類や規模、進め方を工夫し、事前準備や記録の簡素化を進めることで、意思決定の質を高めるとともに、子どもと向き合う時間や職員間のコミュニケーション・学びに充てられる時間を確保する。

〈具体的取り組み〉

- ・ 会議の目的と役割の明確化をはかり、短時間で効果的な会議運営を図る
- ・ 事前準備をおこなうなど、会議の効率化をはかる
- ・ ミドルリーダー会議の強化をはかる
- ・ 毎月、園長・主任・副主任で会議の重複や運営状況を確認し、会議の質の維持をはかる

(2) 各種会議

① 定例会議（毎月1回程度）

会議名	主な目的	役割の説明	主な扱う内容	メンバー
職員会議	園の最高意思決定機関として、方針の意思決定を行う	新たな議論は行わず、決定と実行確認に特化する会議	ミドルリーダー会議の案の決定／全体共有	園長・正規職員・准正規職員・栄養士
ミドルリーダー（主担任）会議	方針の具体化・実務案の作成	方針を具体化し、職員会議で決定するための案を作成する中心的な会議	行事案／動線・役割分担／クラス課題／若手育成	園長・主任・副主任・主担任・栄養士
クラス会議	クラス運営の改善・こどもの姿の共有	クラス単位で保育の質を高めるための具体的な改善や調整を行う会議	子どもの姿／保育課題／行事準備／日々の調整	園長・主任・副主任・各クラス担当者
給食会議	調理職員の連携と実務調整	調理職員が安全で効率的な給食提供を行うために、実務や作業手順を協働で調整する会議	役割分担／動線・作業手順／アレルギー対応／衛生管理／食材管理	園長・主任・副主任・栄養士・調理師・調理員
パート会議	役割確認と連携強化	パート職員が安心して働けるよう、役割や動線を確認し連携を強化する会議	役割分担／動線確認／子どもの様子共有	パート・園長・主任・副主任

※ただし、園長が必要と判断した場合は、必要に応じて開催される場合がある。

② 必要に応じて行う会議

会議名	主な目的	役割の説明	主な扱う内容	メンバー
リーダー会議	園の方針・判断を決める	園全体の方向性や判断が必要な事項を決定する会議。具体的実務は扱わない	運営方針／人事／保護者対応方針／行事の大枠	園長・主任・副主任・事務
各委員会会議	専門的視点で園全体を支える	専門領域の視点から課題を検討し、計画整備や研修を通じて園全体の質向上を図る会議	クラス・部署の提案検討／軽微な事案の決定／計画・マニュアルの作成・改定／進捗確認／園内外研修	園長・主任・副主任・各委員会メンバー
ケース会議	支援が必要な子どもの支援方針を決定する	支援が必要な子どもの事例について関係職員が情報を共有し、支援方針と役割分担を決定する会議	事例共有／支援方針の検討／役割分担の決定	園長・主任・副主任・関係職員等
事務会議	事務業務の確認と改善	事務業務全般の進捗確認と改善を行い、園運営を支える実務を整える会議	決定事項の実務確認／1か月の総括と方針決定／備品・消耗品の購入検討／提出文書の進捗確認／マニュアル作成・改定	園長・主任・副主任・事務
拡大クラス会議	乳児・幼児クラス間の連携強化	乳児クラス・幼児クラスが合同で連携や情報共有を行い、期の運営を円滑にするための会議	期初の合同会議／連携事項の確認／情報共有	園長・主任・副主任・各クラス担当者・調理

14. 委員会活動

(1) 食育・給食委員会

子どもが「食べること」を楽しみ、健康的な生活習慣を身につけられるよう食育と給食の質を高めることを目的とする。保育と調理が連携し子どもの発達に応じた食の環境づくりを進める。

〈活動内容〉

- 食育の取り組みの検討および進捗状況の確認
- 給食時の課題の検討
- 保育と調理との連携
- 食育計画の作成および進捗状況の確認

(2) 安全管理委員会

子どもが安心して過ごせる環境を整え、事故や災害から命を守ることを目的とする。日常の安全管理から防災まで、園全体で安全意識を高める役割を担う。

〈活動内容〉

- 事故予防に向けた取り組みの検討および実施
- 事故・ヒヤリハットの予防と対策の検討
- 防災訓練の計画および総括

(3) 保健・衛生委員会

子どもと職員の健康を守り、衛生的で安心できる園生活を実現することを目的とする。健康管理・感染症対策・衛生環境の整備を通して、日々の保育を支える。

〈活動内容〉

- 子どもおよび職員の健康に関する取り組み
- 感染症の流行状況の把握および対策の検討

(4) 保護者・地域子育て支援委員会

保護者が安心して子育てできるよう支援し、地域とともに子どもの育ちを支えることを目的とする。園と家庭、地域がつながることで、子育ての孤立を防ぎ、協働の輪を広げる。

〈活動内容〉

- 保護者支援および地域支援に関する検討
- 保護者からの要望への対応検討
- ボランティア等の受入れ窓口
- 保護者会のサポート
- 保護者や地域への情報提供方法の検討

(5) 発達支援委員会

子どもの発達を多面的に理解し、一人ひとりに合った支援を行うことを目的とする。保護者や関係機関と連携し、インクルーシブな環境づくりを進める。

〈活動内容〉

- ケース会議に向けた取り組み
- 個別ケース対応の検討
- インクルーシブ保育に向けた取り組みおよび環境整備の提案
- 各クラスの情報および対応の共有
- 関係機関との連携窓口

※各委員会で対応する計画及びマニュアル・チェック表一覧（2026年4月1日現在）

委員会名	計画	マニュアル	チェック表
安全管理	○避難訓練年間計画 ○洪水・津波・高潮時の避難確保計画 ○消防計画 ○保育安全計画	・事故防止及び発生時の対応マニュアル ・園外保育マニュアル ・避難訓練マニュアル ・水あそび・プールについての安全マニュアル	・事故防止チェックリスト（随時） ・戸締り消灯チェック表（毎日） ・自主検査チェック表「日常」（毎日） ・自主検査チェック表「閉鎖障害等」（毎日） ・消防用設備等・特殊消防用設備等自主検査チェック表（年2回） ・プールチェック表（夏期・毎日） ・睡眠チェック表（毎日）
保健衛生	○年間保健計画	・保健衛生マニュアル ・けいれん対応マニュアル	・消毒（おもちゃ）チェックリスト（毎月） ・掃除チェック表（毎日） ・体調チェック表（毎日）
食育	○食育計画	・アレルギー対応マニュアル ・食中毒対応マニュアル ・調理マニュアル ・異物混入マニュアル	
保護者・地域子育て支援	○保護者・地域子育て支援計画	・虐待対応マニュアル ・ボランティア対応マニュアル ・苦情対応マニュアル ・保護者対応マニュアル	・虐待防止チェック（随時）
発達支援	発達支援計画	・発達支援対応マニュアル	

※委員会メンバー（※別紙記載）

15. 安全管理

園児の生命と安全を守ることを目的とし、事故防止・防災・リスク管理を計画的に行う。

〈具体的取り組み〉

① 安全管理（事故防止・日常の安全）

- ・ 保育安全計画に基づく実施
- ・ 施設内外の安全管理
- ・ 散歩コースの点検・見直し
- ・ 事故防止チェックリストの活用
- ・ 睡眠チェック体制の強化

② リスクマネジメント（情報共有・改善）

- ・ マニュアルの定期改定
- ・ リスク情報の共有とリスクコミュニケーション向上
- ・ ヒヤリハット報告の促進と分析・対策・共有の仕組みづくり

③ 防犯対策

- ・ 不審者対応・交通安全指導
- ・ 防犯カメラの設置

④ 防災対策（災害・避難・BCP）

- ・ 毎月の防災訓練と総括
- ・ 地震・火災の図上訓練
- ・ 避難計画・消防計画の見直し
- ・ 災害備蓄品の年1回確認
- ・ BCP 計画の作成

※避難訓練年間計画

	種別	想定	ねらい	訓練内容
4月	交通安全	ホール	・交通安全のルールを理解する	・絵本等を利用し交通安全について学ぶ
	図上訓練(地震)		・様々な災害について検討し、課題を職員間で共有。今年度の避難訓練に活かす	・様々な災害についてシュミレーションを行い、職員の役割・避難態勢や経路について確認
5月	火災	給食室	・訓練の意味を理解し、速やかに避難する ・ベルの音に慣れる ・通報機器の使用方に慣れる	・火災を知り、慌てず保育士の言葉で行動 ・避難態勢や経路について確認し避難場所に避難 ・非常持ち出し、消火器の使い方確認 ・通報機器の使用法確認
6月	風水害	2階	・危険を察知し、適切な避難を行う ・情報収集の方法を確認する ・垂直避難の仕方を確認	・台風の話聞き戸外や川など危険なことを知る ・マニュアルに従い速やかに避難する ・様々な手段により情報収集を行う ・職員間の情報伝達訓練を行う ・安全に2階に避難する
	救急訓練	ホール	・プール時などを想定した安全確認及び救急訓練	・救急救命の確認及びAEDの使用法 ・プール時の安全確認方法を確認する
7月	地震	震度3	・地震の合図で机の下にもぐり、安全を確保する ・安全に非難する	・放送・指示に従い、安全を確保する ・地震時の情報収集訓練を行う ・保育士の言葉により速やかに避難
	不審者対応		・マニュアルを確認し、不審者対応の方法を学ぶ	・不審者侵入を想定 ・不審者が侵入した場合の対応に慣れる
8月	図上訓練(火災)		・様々な災害について検討し、課題を職員間で共有。今年度の避難訓練に活かす	・様々な災害についてシュミレーションを行い、職員の役割・避難態勢や経路について確認
9月	火災	① 休憩室 ② 延長時給食室	・様々な場所・時間での火災を想定し、適切な避難を行う	・保育士の指示で安全に避難する ・職員は連携をとり、行動する ・少ない職員の中でも、安全に避難する
10月	火災総合	予告無	・突然の火災にも対応できる ・通報訓練及び機器の点検	・保育士の指示に従い、速やかに避難する。
	不審者対応		・マニュアルを確認し、不審者対応の方法を学ぶ ・子どもたちに不審者対応について伝える	・不審者侵入を想定 ・不審者が侵入した場合の対応に慣れる ・ペープサート等を利用する
11月	地震(11/5 世界津波の日)	震度不明 散歩中	・Jアラートに慣れる ・引き渡し訓練を行い、保護者への連絡方法を確認 ・津波を想定し、安全に非難	・安全を確保するとともに、津波を想定し避難する。実際に市住4階に上る ・引き渡しカードを使用し、保護者に手順について確認する
	火災	通報訓練	職員のみ	・消防と連携し通報機器の確認(消防署通報訓練9～13)
12月	火災	隣接 予告無	・非日常の避難訓練でも迅速に避難できるようにする	・寝ている子を起こし指示に従い、速やかに行動する。安全な場所に避難する
	救急訓練	予告無	・急な状況に対応できるようになる	・人形を使用した救急訓練
1月	地震		・地震のこわさや避難の仕方について子どもたちに伝える	・クイズ形式にするなど子どもたちが災害に興味をもてるように工夫する
2月	火災	予告無	・抜き打ちの火災訓練にも落ち着いて行動する	・避難計画と時間を伝え日については予告しない。 ・保育士の指示で、安全に避難する
3月	地震	予告無 震度6	・大規模地震への対応を確認する・抜き打ちの地震訓練にも落ち着いて行動する	・大災害に対する避難の方法を熟知したうえで、市住に避難する・避難計画を伝え、日時は予告しない。 ・保育士の指示で、安全に避難する

16. 保健衛生の取り組み

子どもと職員の健康を守るため、計画的な健康管理と衛生管理を行う。

〈具体的取り組み〉

① 保健計画・健康管理

- 年間保健計画の作成・実施・点検
- 健康診断（入園前、内科年2回、歯科年1回）
- 身体測定（月1回）
- 嘱託医による保健指導

② 衛生管理（環境整備）

- 清掃・消毒の徹底（チェック表活用）
- 害虫駆除・外部清掃
- 芝生の草刈り（夏：月1回）
- 南側砂場の消毒（月1回）
- 園児の衛生意識向上
- 保護者の衛生意識向上
- 職員の衛生・健康管理の徹底

③ 感染症対策

- 感染症対応体制の整備
- 感染症マニュアルの見直し
- 感染症情報のこまめな共有
- 最新エビデンス・国ガイドラインの確認
- 職員の検便（月1回）

④ 保健教育・研修・情報発信

- 保健だよりの発行
- 衛生管理研修・訓練
- リスク情報の共有とリスクコミュニケーション向上

17. 食育の取り組み

食育を通して、子どもが食への興味を持ち、健康的な生活習慣を身につけることを目指す。

〈具体的取り組み〉

① 食育の計画・実践

- 食育計画に基づく取り組み
- クッキング活動の充実
- 3大栄養素の理解支援（4・5歳児）
- 「早寝早起き朝ごはん運動」の継続

② 食事提供・アレルギー対応（給食運営）

- 授乳・離乳支援ガイドに沿った離乳食提供
- アレルギー対応マニュアルに基づく対応
- 給食衛生管理マニュアルに基づく衛生管理
- 保育士・調理担当・保護者の連携

③ 情報発信・意識向上

- 献立の掲示・配布による理解促進
- 保護者アンケートによる意識向上

18. 発達支援

子どもの発達を多面的に理解し、保護者とともに支援を進める。関係機関との連携を重視する。

〈具体的取り組み〉

① 関係機関との連携

- コーディネーターを中心とした関係機関との連携
- 小学校・幼稚園との連携
- 教育連携連絡会への参加
- 特別支援学校・児童発達支援機関との連携
- 就学児の情報提供（保護者同意の範囲）

② 発達理解・専門性向上

- インクルーシブ保育の視点を学び、環境整備に活かす
- 発達理解のための園内研修

③ 保護者との協働

- 保護者理解を深め、困り感の共有

19. 保護者への支援

保護者が安心して子育てに向き合えることが、子どもの健やかな育ちにつながると考えている。そのため保護者の多様な子育て環境や背景を理解し、一人ひとりの思いに寄り添いながら支援を行う。また、保育の専門性を活かして相談・助言を行い、家庭と園が協働して子どもの育ちを支える関係づくりを大切にする。さらに、保護者と子どもの姿を共有し、互いに理解を深める機会を意図的に設けることで、信頼関係の構築を進める。

〈具体的な取組〉

① 情報発信

- 園だより・給食だより（月1回）、クラスだより・保健だより（定期）の発行
- 子どもの姿や園での取り組みを共有するための情報提供

② 家庭との連携

- 連絡帳による家庭との連携
- 個別面談（4月、9月、3月）
- 育児相談
- 保護者交流行事
- 就学前支援の実施
- クラス懇談会の実施

20. 要望への対応

利用者の声を大切にし、苦情・要望に適切に対応することで、保育サービスの質向上と利用者満足度の向上を図る。

〈具体的取り組み〉

① 苦情解決の体制整備

- 苦情解決責任者・受付担当者・第三者委員の明確化
- 苦情解決処理規定に基づく対応

② 苦情・要望の受け付け方法の整備

- ・ 要望箱の設置
- ・ 園だよりへの要望欄設置

苦情解決責任者	園 長 中川 正悟
苦情受付担当者	主 任 保 育 士 福本 真利
第三者委員会 「相談窓口」	兒玉 幸子 連絡先 兵庫県姫路市本町 68（姫路めばえ保育園内） 電 話 079-224-0016 久保 真知子 連絡先 赤穂市清水町 1-5 電 話 0791-43-8943
苦情解決の方法	1.苦情の受付 (1) 苦情・意見・要望等は面談や、電話、書面その他、口頭でも受け付けています。 (2) 解決責任者である園長に直接申し出ることもできます。 (3) 当園でお願いしている第三者委員に直接申し出ることもできます。 2.苦情受付の報告・確認 (1) 苦情受付担当者が受けた苦情を苦情解決責任者と第三者委員に報告します。 （但し、申出人が第三者委員への報告を拒否した場合は除きます。） (2) 第三者委員は内容を確認し、申出人に報告を受けた旨を通知します。 3.解決の通知 (1) 調査を実施したことの報告書 (2) 調査を行わない旨の通知 (3) 受け付けた要望等は、解決責任者より所定の用紙で、改善されたものの通知書をもって申出人へ通知します。

○引き続き要望箱の設置や、園だよりに要望記入欄を作成するなど、保護者が意見を言いやすくなるように工夫する。

21. 地域支援・地域交流

本園は、地域に暮らす子どもと家庭が、安心して子育てできる環境を整えることを大切にしている。

子育ては家庭だけでなく、地域・園・関係機関がつながり合うことで、より豊かに支えられるという考えに基づき、地域子育て支援を積極的に進める。

また、地域の若者が子どもと関わる機会を持つことは、未来の保育者を育てる土壌づくりにもつながる。園が地域に開かれた存在となり、子ども・保護者・地域住民・若者が互いに学び合う関係を築くことを目指す。

さらに、地域のニーズを把握しながら、必要とされる支援を柔軟に提供することで、地域全体の子育て力の向上に寄与する。

〈具体的取り組み〉

① 地域支援・地域向けサービス

- ・ 一時保育
- ・ 地域向け育児相談
- ・ 地域資源の情報提供
- ・ 地域向けニュースの発行（回覧板）
- ・ 地域ニーズの把握

② 地域交流・子どもとの関わり

- ・ 学生と子どもとの交流機会づくり
- ・ トライやるウィークの受入れ拡大

- 実習生・インターン・大学生ボランティアの受入れ
- 地域ボランティア団体への依頼
- ボランティア受入れルールの見直し

③ 情報発信・園の見える化

- 園見学者アンケートの実施
- HP 等で園の様子・方針を発信

22. 情報公開

園の透明性を高め、地域に信頼される園づくりを進める。

〈具体的取り組み〉

- ホームページの定期更新
- サービス内容・経営内容の公開
- 園の取り組み・方針の発信

23. 実践項目

① 理念・方針の再確認と浸透

開園 10 年を踏まえ、理念・方針を見直し、職員全体で共有する。

〈成果指標〉

- 理念・方針研修の実施：年 1 回以上
- 理念・方針の共有資料配布率：100%

② 標準化と会議の質向上

迷わない保育のための標準化と、短時間で質の高い意思決定を行う会議運営を進める。

〈成果指標〉

- 会議時間の削減率：前年比 10%削減
- 会議資料の事前共有率：職員会議及び主担会議 80%
- マニュアル見直し：年 1 回
- 会議後の決定事項共有の実施率：100%

③ ICT 化の慎重な推進

利点と課題を分析し、子どもの最善を守りながら段階的に導入する。

〈成果指標〉

- 書類作成時間の削減率：前年比 20%削減
- ICT マニュアルの整備・見直し：年 1 回

④ 働き方の改善

休暇取得の促進、勤務体制の見直し、週休 2 日制導入への準備を進める。

〈成果指標〉

- 会議時間の削減：前年比 10%削減
- ノンコンタクトタイムの確保：事務作業 月 1 回以上

⑤ 合研・プレ合研の活用

全国保育団体合同研究集会とプレ合研を、地域への発信と次につながる学びの機会とする。

⑥ 中長期計画の推進

園庭整備を含む将来ビジョンを職員と共有し、持続可能な園づくりを進める。

〈成果指標〉

- 中長期計画の作成：年1回

⑦ 土曜日保育の質のさらなる向上

当園では、土曜日保育の充実にも注力していく