

令和 7 年度事業報告書

社会福祉法人育幼会

1. 法人事業の重点的取り組み

社会福祉法人育幼会は、児童福祉の理念に基づき、地域における保育および子育て支援事業を実施し、児童の健全育成と保護者支援の充実を図ることを目的として運営した。

法人名：社会福祉法人育幼会

所在地：青森県八戸市下長二丁目8番3号

(1) 経営基盤の強化

本年度は、園児数の安定確保と収支の適正管理を基盤とし、経営の安定化を図るとともにICTの活用による業務効率化と人材の定着促進に取り組んだ。また、補助金・加算制度を適切に活用し、持続可能な法人運営体制の構築を進めた。

(2) 予算の執行管理

当法人における予算の執行管理については、年度当初に理事会で承認を受けた事業計画及び収支予算に基づき、各拠点・事業ごとに執行状況を管理した。

(3) 快適な環境の下での施設経営の推進

園児が安心して生活できるとともに、職員が働きやすい職場環境を整備することを基本方針とし、快適な環境の下での施設経営の推進に取り組んだ。職員に対しては、適正な人員配置の確保、業務負担の軽減、業務改善及びICTの活用を進めることで、働きやすい職場環境の構築を図った。また、研修の充実やコミュニケーションの活性化を通じて、チームケアの質の向上にも努めた。

(4) 地域に根ざした事業

地域住民や関係機関、行政等との連携を強化し地域の福祉ニーズに応じた支援の提供に努めた。また、施設機能の地域開放や交流事業の実施を通じて地域とのつながりの強化を図った。さらに、地域の子育て支援、障がい児支援等に関する相談機能の充実を図り、必要なサービスへ円滑につなげる体制の整備を進めた。

(5) 法人事業の信頼性と透明性の確保

法令及び関係通知に基づき、適正な会計処理および内部統制の徹底を図るとともに、予算の執行状況や事業実施状況について定期的な確認を行った。また理事会、評議員会において適切な審議及び報告を行い、意思決定過程の明確化に努めた。

(6) 苦情解決への対応

利用者及びその家族から寄せられる苦情や要望を重要な意見として受け止め、サービスの質の向上及び利用者満足度の向上に資するよう、「苦情解決体制の整備と適切な対応」に努めた。

(7) 虐待防止のための対策

職員間の情報共有及び相互確認体制を強化し、支援の偏りや不適切な対応の防止に努めるとともに、通報・相談しやすい職場環境の整備を進めた。

（８）研修と自己啓発の推進

提供する福祉サービスの質の向上と人材育成のため職員研修をより充実させるため法人全体で取り組んだ。キャリアアップ研修への参加を推奨した。

（９）財務管理

会計事務の仕組みが複雑に変化する中で、経理規程等に基づいた適正な財務管理を行った。

２．法人の中長期計画

（１）社会福祉法人の役割の明確化と子育て文化の拠点づくり

「地域活動」の一貫として、交流と学習を中心とした子育て支援事業を中長期的に検討した。また、今後地域の人々と協力して実現の可能性を探った。

（２）法人運営体制の確立

- ・評議員会と理事会機能の民主的な発展と社会福祉法人が、適正な法人運営を確保することによって、社会からの役割期待に応えるための統治の仕組みの検討を行った。
- ・社会福祉法人における理事会、理事長の責任・役割の体制強化を行った。

３．理事会の開催

第１回	令和7年5月27日（火）	16：00～	理事５名	監事２名
第２回	令和7年6月17日（火）	16：00～	理事５名	監事２名
第３回	令和7年8月2日（土）	16：00～	理事６名	監事２名
第４回	令和7年12月6日（土）	16：00～	理事６名	監事２名
第５回	令和8年3月21日（土）	16：00～	理事６名	監事２名

４．評議員会の開催

第１回定時評議員会 令和7年6月17日（火）14：00～ 評議員7名、理事長

５．監事監査

事業報告及び決算の監査を、監事２名で実施した。

６．苦情解決第三者委員会について

苦情解決にあたっては、苦情受付担当者及び苦情解決責任者に加え、第三者委員の助言を受ける体制を整備し、苦情の公平かつ適切な解決に努めた。

７．決算（計算書類等、財産目録）等

当法人の決算書類及び各施設拠点区分の決算書類は「財務諸表」別紙参照。

８．退職・福利厚生

独立行政法人福祉医療機構退職共済制度加入した。

９．総括及び今後の課題

当年度において法令遵守及び適正な法人運営のもと、各種事業を概ね計画どおり実施した。一方で、今後の課題として以下の点が挙げられる。

- ・保育人材の安定的確保及び定着支援

- ・ 地域子育て支援事業の更なる充実
- ・ 業務効率化及びICT活用の推進
- ・ 危機管理体制及び安全管理体制の強化

これらの課題に対し、引き続き改善及び強化に努めるものとする。

事業報告の附属明細書

事業報告の内容を補足する重要な事項が無いため、事業報告の附属明細書は作成していない。

社会福祉法人育幼会

理事長 田名部 一成

令和 7 年度事業報告書

河原木中央こども園

- | | |
|---------|------------------------|
| 1. 所在地 | 八戸下長二丁目8番3号 |
| 2. 名称 | 幼保連携型認定こども園河原木中央こども園 |
| 3. 定員 | 125名（1号15名、2号・3号110名） |
| 4. 事業開始 | 平成27年4月1日（昭和56年4月1日開園） |

施設事業運営

1. 園児の処遇

（1）入所児童延べ人数

- | | |
|-----------------|------------------|
| ・ 0 歳児（乳児） | 144人 |
| ・ 1、2 歳児 | 309人 |
| ・ 満 3 歳児（1 号認定） | 61人 |
| ・ 3 歳児 | 275人（内 1 号認定76人） |
| ・ 4 歳以上児 | 449人（内 1 号認定60人） |

（2）健康管理

定期健康診断及び歯科健診を実施し、その結果を保護者へ通知するとともに必要に応じて受診勧奨を行った。身体測定については毎月実施し、園児一人ひとりの成長状況の把握に努めた。

- ・ 内科健診実施（嘱託医による年 2 回の健診） 4月、10 月
- ・ 歯科健診実施（嘱託医による年 2 回の健診） 6 月、11 月
- ・ 学校薬剤師は、本園における保健管理に関する専門的事項に関し、学校保健安全法施行規則第 24条に基づいて、技術及び指導に従事した。

（3）食育・栄養管理

栄養バランスを考慮した献立の作成および提供を図った。

- ・ 利用者の食事内容への理解度が向上し、残食率が減少した。
- ・ 食事に対する満足度が向上し、食事時間の楽しみが増加した。

（4）保育全般・午睡

園児一人ひとりの発達段階や生活リズムに配慮し、安心・安全な保育環境の中で健やかな成長を支援することを目的に保育を勧めた。

- ・ 午睡（昼寝）を通じて心身の休息を確保し、情緒の安定と生活リズムの形成に努めた。
- ・ 年齢・発達に応じた保育計画に基づく日常保育の実施。
- ・ 専門講師による学研プログラム学習、英語学習を取り入れた。
- ・ 子どもの主体性を尊重した関わりの実施 健康観察および体調変化の早期把握に対応した。
- ・ 給食提供の仕方について全員に周知したうえで、日々の確認の徹底と安全・安心な給食提供に

努めた。

- ・障がい児については個別計画を作成し 周知する。配慮を必要とする児童については、個人面談を行い園での様子を伝えつつ、困り感の 共通認識を持ち対応方法を共に考えていく。
- ・年間行事は下記の通りに実施した。

	行事		行事		行事
4月	入園・進級式 内科健診	5月	運動会（3歳未満児）	6月	七夕、運動会（3歳以上児）、歯科検診
7月	七夕、プラネタリウム観覧	8月	夏祭り会	9月	シルエット劇場 参観日
10月	親子遠足 内科健診、個人面談	11月	発表会、七五三 歯科健診	12月	クリスマス会
1月	参観日、郵便屋さんごっこ	2月	卒園パーティー 豆まき	3月	ひな祭り会 卒園式、修了式

（５）安全管理

園児が安心・安全に園生活を送ることができる環境を整備し、事故・けが・災害等のリスクを未然に防止することを目的とした、職員の安全意識の向上と危機管理体制の強化を図った。

- ・園児の行動把握と見守り体制の強化 登降園時の安全確認および保護者との確実な引き渡し。
- ・ヒヤリハット事例の収集・共有および再発防止策の検討 年齢・発達に応じた危険予測の指導と職員間共有を図った。

２．職員の処遇

職員の処遇改善については、処遇改善等加算制度を活用し、職員の経験年数や職責に応じた賃金改善を実施した。また、各種手当の支給や福利厚生充実により、職員の勤務意欲の向上と人材確保、定着に努めた。

（１）職員健康管理

職員の心身の健康維持・増進を図り、安定した保育提供体制を確保することを目的にし、職員の健康管理を通じて園全体の安全性および保育の質の向上を図った。

- ・職員の定期健康診断を、八戸西健診プラザで令和7年11月全員実施した。
- ・適切な休憩時間の確保および業務分担の調整、働きやすい職場環境づくり（人員配置の見直し等）を図った。

（２）職員会議

園の保育方針及び運営方針を職員間で共有し、保育内容の統一と質の向上を図ることを目的とした。また、情報共有および課題検討を通じて円滑な園運営と安全な保育環境の維持を目指した。

- ・毎月２回定期的に行いその他必要に応じて全体会議を開催した。
- ・園の運営方針・年間計画の共有、行事予定及び保育内容の確認重点的に行った。

（３）研修会参加

職員が外部研修会へ参加することにより、保育・教育に関する専門的知識および技術の向上を図り、園全体の保育の質の向上及び安全で適切な保育環境の確保を行った。

- ・研修資料の配布及び職員間での情報共有。
- ・実践への反映方法についての検討保育業務に支障ないように計画を立て、保育者の質の向上に関する研修会に参加した。 ※キャリアアップ研修（県保連、八保連、日保協）

（４）福利厚生・待遇等

職員が安心して働き続けられる職場環境を整備し、安定した人材確保および定着率の向上を図ることを目的とした。また、福利厚生および待遇の充実により保育の質の維持・向上を目指した。

- ・就業規則に基づく適正な労働時間・休憩時間の管理。
- ・各種手当（処遇改善等）の適正な支給。

施設事業管理

１．事務関係

園運営に必要な各種事務業務について、適正かつ効率的な執行に努めた。

（１）会計事務・管理事務

- ・契約及び会計は園長が担当、事務関係は副園長、その他は職員で分担して行った。

（２）児童処遇事務（保育・給食・健康管理）

園児の入退園に関する各種手続きや在籍管理を適切に行うとともに、児童票、健康記録、発達記録等の整備管理を行った。また、個々の発達状況や支援内容について記録を作成し、職員間で情報共有を図りながら継続的な支援に努めた。

- ・主幹保育教諭が計画し担当保育教諭、栄養士、調理員が担当した。

２．設備関係

園児及び職員が安全かつ快適に過ごせる保育環境を維持向上させるため、園内設備の適切な管理、点検整備を行った。

- （１）保育室、遊戯室、園庭、トイレ等の定期点検の実施。
- （２）遊具・家具・備品の安全確認および劣化状況の把握。

３．備品関係等

園児および職員が安全かつ快適に保育活動を行えるよう、保育備品・教材・消耗品等の適切な管理及び整備を行い、保育環境の質の維持向上を図ることを目的とした。

- （１）保育教材（玩具、絵本、制作用品等）の定期点検および整理整頓。
- （２）安全基準に基づく備品の確認および管理。

４．防災活動とリスクマネジメント（事件事故対応）

災害および事故発生時における園児の安全確保と迅速な対応体制の構築を目的とし、日常的なリスク予防と防災意識の向上を図った。また、職員間の危機管理体制を強化し安心、安全な

保育環境の維持を行った。

(1) 火災・地震・津波・不審者対応等の定期的な避難訓練の実施

- ・避難経路および避難場所の確認と周知徹底毎月の防災訓練を実施し、避難誘導、初期消火、通報訓練など行った。

(2) 非常持ち出し品の整備および定期点検及び、防災マニュアルの整備と消防計画に基づき防火管理責任組織を作り防火体制を整えた。

(3) 避難訓練等

- ・総合避難訓練を年2回実施した。
- ・毎月1回(火災、地震)の訓練をした。終了後職員による水消火器を使い消火器の使い方の模擬訓練をした。
- ・水害、津波への対応避難訓練を実施した。
- ・不審者対策訓練は8月に行った。

(4) 防災設備の保安点検

火災地震等の災害発生時に園児及び職員の安全を確保するため、防災設備の機能維持及び適切な作動状態の確認を行い、安心安全な保育環境の確保に努めた。

- ・専門業者青森総合警備保障による年2回の消防設備点検実施と、自主点検は月1回月初め、園長が実施した。

5. 特別保育事業等

通常保育に加え、多様化する保護者の就労形態や家庭環境に対応するため、延長保育、一時預かり等の特別保育を実施し、子育て支援の充実と園児の安定した生活環境の確保を目指した。

6. 小学校との連携

園から小学校への円滑な接続(保幼小連携)を図り、子どもが安心して就学できるよう支援することを目的とし、発達や生活面での情報共有を通じて切れ目のない子育て支援の充実を図った。園児指導要録を各小学校へ提出し学校担当者に分かりやすく情報を伝えるようにした。

7. 要支援児童への対応

支援を必要とする園児一人ひとりの発達状況や生活状況を把握し、安心して園生活を送ることができるよう適切な支援に努めた。

- ・職員会議時にケース会議を開き情報共有を行った
- ・児童相談所、子ども家庭支援センターと情報共有しながら要保護児童の対応を行った。

8. その他

(1) 苦情解決委員会

- ・保育中の小さなケガ等はありませんでしたが、保護者より文書等での重大な苦情ありませんでした。

(2) 環境整備等

園児が安全かつ安心して過ごせる保育環境を整えるとともに、発達や活動内容に応じた適切な環境

構成を行い、保育の質の向上を図った。

- ・ねずみ、昆虫の駆除対策は専門業者に依頼し年2回の駆除消毒を実施した。
- ・園庭樹木の害虫駆除は業者による年2回の薬剤散布の実施をした。
- ・施設内の大掃を8月、12月、3月の3回実施した。

(4) 個人情報の保護

園児及び保護者、職員に関する個人情報を適切に管理し情報漏えい、不正利用、紛失等を防止することにより、安全かつ信頼性の高い保育運営を維持することに努めた。

- ・守秘義務、記録管理の徹底を行い園児、保護者の保護に努めまた。外部への提供は保護者の同意を得た。

(5) セクハラ・パワハラ・マタハラ防止研修の実施

職場におけるセクシュアルハラスメント、パワーハラスメント、マタニティハラスメント等の防止を目的として実施し、全職員が安心して働ける健全な職場環境の構築及び人権意識の向上を図るようにした。

- ・職員一人ひとりが適切な対応ができるようになることを目的に園内研修を行った。

地域社会との関連

1. 地域との関わり

地域社会との連携を図り当園が地域の子育て支援拠点としての役割を果たすとともに、園児が地域との関わりを通じて社会性や協調性を育むよう努めた。

(1) 地域との交流

- ・近隣の住民に園行事に参加してもらうように案内状を配布し一緒に交流を深めた。
「運動会」「作品展」「クッキー作り」「クリスマス会」等
- ・地区公民館等主催の盆踊り文化祭への協力をした。
- ・地区小学校児童、中学校生徒との交流、中学、高校、看護学院生徒の職場体験の受け入れを行った。

今後の課題

1. 園事業全般

- (1) 園児一人ひとりの発達や個別ニーズへの、よりきめ細かな対応の充実
- (2) 職員間での情報共有や連携のさらなる強化
- (3) 業務量の偏りの解消および働きやすい職場環境の整備
- (4) 安全管理・事故防止体制の継続的な見直しと強化

令和7年度事業報告

青葉こども園

1. 所在地	八戸長根四丁目17番20号
2. 名称	幼保連携型認定こども園青葉こども園
3. 定員	85名（1号15名、2号35名、3号35名内乳児9名）
4. 事業開始	平成27年4月1日（昭和63年4月1日開園）

施設事業運営

1. 園児の処遇

（1）入所児童延べ人数

・ 0歳児（乳児）	96人
・ 1、2歳児	174人
・ 満3歳児（1号認定）	19人
・ 3歳児	131人（内1号認定78人）
・ 4歳以上児	298人（内1号認定105人）

（2）健康管理

園児一人ひとりの健康状態を把握し、心身ともに健やかな成長を支援するため、日常的な健康観察及び保健指導を実施した。

- ・ 内科、歯科健康診断を実施した。また保護者には健康診断結果を報告した。

- ＊ 内科健診実施4月、10月 歯科検診実施 5月、10月

- ・ 学校薬剤師は、本園における保健管理に関する専門的事項に関し、学校保健安全法に基づいて、技術及び指導に従事した。

（3）食育・栄養管理

園児の健全な心身の発達を支えるため、栄養バランスに配慮した給食の提供及び食育活動を実施した。

- ・ 郷土料理を取り入れた献立、旬の食材を提供する内容とした。旬を実感する体験・・・栽培体験（じゃがいも）

- ・ 給食、おやつを栄養士、調理員が検討し栄養バランスがとれた献立を実施した。3時のおやつは「手作り」を重視し既製品は出来るだけ使わないよう心掛けた。

（4）保育全般・午睡

戸外遊びや自然体験活動を積極的に取り入れ、健康な身体づくりと豊かな心の成長を支援した。午睡については、園児の年齢や発達状況、健康状態に配慮しながら適切に実施した。睡眠中は定期的な見守り及び安全確認を行い、午睡チェック表による記録を徹底することで、事故防止と安全管理に努めた。

- ・保育計画、指導計画に基づいて、主幹保育教諭が中心になり保育を進めた。
- ・園内外の装飾を重視し、園児、職員が製作し園児や保護者が楽しめるよう工夫した。
- ・年長児は和太鼓と英語学習、年中児は英語学習と変化に富んだ保育に心掛けた。
- ・お昼寝ベッドで衛生面・健康面で園児たちの環境を整えた。
- ・行事は、下記の通りに実施した。

	行事		行事		行事
4月	入園・進級式 じゃがいも植、内科健診	5月	歯科健診、クッキー作り、総合避難訓練	6月	個人面談、お泊り保育
7月	七夕、プラネタリウム観覧、夏祭り	8月	じゃがいも堀、	9月	運動会、シルエット劇場
10月	バス遠足、内科・歯科健診、バルーンアート	11月	総合避難訓練	12月	お遊戯会 クリスマス会
1月	保育参観日	2月	豆まき	3月	ひな祭り会、お別れ会、卒園式、修了式

(5) 保育参観・保育懇談会

保護者に園での子どもたちの様子や教育・保育活動への理解を深めてもらう事を目的として、保育参観及び保育懇談会を実施した

- ・保育参観は、令和8年1月保護者が参加出来るような内容とし実施した。
- ・保育懇談会（個人面談）は、令和7年5月全保護者対象に行った。
- ・個別相談の機会を設けることで、園児一人ひとりの発達や生活状況に応じた支援について保護者と共通理解を図った。

(6) 安全管理

園児が安全で安心して園生活を送ることができるよう、安全管理体制の整備及び事故防止対策の徹底に努めた。施設・設備については、定期的な安全点検を実施し、遊具や保育室、園庭等の危険箇所の早期発見と改善を行った。

- ・災害や緊急時に備え、火災、地震、不審者侵入等を想定した避難訓練及び防犯訓練を計画的に実施した。
- ・送迎時の安全確保については、保護者との連携を図りながら園児の登降園状況を適切に確認し、引き渡しの徹底に努めた。
- ・園外保育や散歩の際には事前の安全確認を行い、園児の安全確保を最優先に活動を実施した。
- ・職員が事故防止を心掛け、事故防止の園内勉強会及び研修会を実施した。
- ・日常の安全管理全般を専門業者（青森総合警備保障）に委託した。

（７）特別保育事業

保護者の多様な就労形態や地域の子育て支援ニーズに対応するため、各種特別保育事業を実施した。

- ・延長保育事業については、通常教育・保育時間終了後も安全で安心して過ごせる環境を整え、保護者の就労支援及び子育て支援に努めた。
- ・一時預かり事業については、保護者の就労、疾病、育児負担の軽減等の理由による利用希望に応じ、家庭における子育て支援の充実を図った。
- ・障がいのある園児や特別な支援を必要とする園児については、保護者や関係機関と連携しながら、一人ひとりの発達状況に応じた支援を行い、安心して園生活を送ることができる環境づくりに努めた。
- ・延長保育では、保育教諭を手厚く配置し事故等ないように気配りをした。

17：00～18：00	4 名配置
18：00～18：30	3 名配置
18：30～19：00	2 名配置

２．職員の処遇

年次有給休暇の取得促進や時間外勤務の削減に取り組み、職員のワークライフバランスの推進に努めた。職員間で業務の見直しや情報共有を行い、効率的な業務運営と働きやすい職場環境づくりを進めた。

（１）保育 ICT の活用

教育・保育の質の向上及び業務の効率化を図るため、ICT（情報通信技術）を活用した園運営を推進した。登降園管理システムを活用し、園児の出欠状況や登降園時間を適切に管理するとともに、保護者との連絡についてもICTを活用することで、迅速かつ確実な情報共有に努めた。

- ・保護者、子どもと向き合える環境づくりに携帯アプリ、ルクミーを活用した。

（２）職員健康管理

職員が心身ともに健康な状態で業務に従事できるよう、健康管理及び健康保持増進に努めた。

- ・労働安全衛生法等の関係法令に基づき、定期健康診断を実施し、職員の健康状態の把握に努めた。健康診断の結果に応じて受診勧奨や保健指導を行い、疾病の早期発見及び重症化予防を図った。
- ・感染症対策として、手洗いや手指消毒の徹底、健康観察の実施、体調不良時の適切な対応など、園内における感染予防対策を継続して行った。
- ・全職員の定期健康診断を、八戸西健診プラザで令和 7 年 10 月に実施した。

（３）職員会議

教育・保育の質の向上及び円滑な園運営を図るため、定期的に職員会議を実施した。

- ・各クラス会議やリーダー会議と連携し、現場の情報を集約した上で園全体の方針に反映させることで、組織的な保育運営の推進に努めた。

- ・ICTシステム等を活用し、会議資料の共有や議事録の電子化を進めることで、情報伝達の迅速化と業務の効率化を図った。
- ・毎月2回を定期的に開催し、その他必要に応じて全体会議を開催し、職員間の連携を強化し、共通理解のもとで一貫した教育・保育の実践が行えるよう、職員会議の充実に努めた。

(4) 研修会参加

職員の専門性の向上及び教育・保育の質の向上を図るため、各種研修会への参加を積極的に行った。

- ・園外研修については、関係機関が主催する保育研修、キャリアアップ研修、救命救急講習、虐待防止研修等に職員を計画的に派遣し、最新の知識及び技能の習得に努めた。
- ・研修参加後は報告書の提出及び職員会議等での伝達を行い、研修内容の共有と園全体の保育の質の向上につなげた。また、ICTを活用し研修資料や情報の共有を行い、学びの定着を図った。
- ・給食会議や職員間での情報共有を定期的に行い、園児の喫食状況や栄養状態の把握に努めるとともに、給食内容や食育活動の充実に努めた。

(5) 福利厚生

職員が安心して継続的に勤務できるよう、福利厚生制度の充実に努めた。社会保険（健康保険・厚生年金保険・雇用保険・労災保険）への適切な加入を行い、職員の生活基盤の安定を図った。また、退職金制度の適正な運用を行い、長期的な就労意欲の向上に努めた。

- ・定期健康診断の実施に加え、必要に応じてインフルエンザ予防接種費用の一部助成等を行い、職員の健康保持・増進を支援した。
- ・休暇制度については、年次有給休暇の取得促進や特別休暇制度の適正な運用に努めた
- ・職員間の親睦を深めるための交流機会の確保や、働きやすい職場環境づくりを進めることで、職員の定着及び職場の活性化に努めた。
- ・職員保育用エプロンの貸与、職員親睦会に補助をした。

施設事業管理

1. 事務関係

個人情報及び各種記録の適切な管理を行うとともに、事務処理の効率化と正確性の向上に努め、円滑な園運営をした。

(1) 会計事務・管理事務

- ・契約及び会計は園長が担当し、その他は職員で分担して行った。

(2) 児童処遇事務（保育、給食、健康管理）

- ・主幹保育教諭が計画し、担当保育教諭、栄養士、調理員が担当した。

2. 設備関係

施設内の衛生管理及び環境整備にも努め、園児が安心して生活できる環境の維持に取り組んだ。

3. 備品等関係

(1) 必要に応じ、備品及び保育材料を購入した。

4. 災害対策

防災訓練の充実、備蓄品の確保及び災害時の保護者との連携強化に努め、安全・安心な教育・保育環境の維持向上を図った。

(1) 避難訓練

- ・総合避難訓練を年2回実施し、毎月1回、火災、地震の訓練をした。終了後職員による水消火器を使い、消火器の使い方の模擬訓練を行った。
- ・不審者対策訓練は8月、水害津波総合避難訓練は6月に行った。

(2) 防災設備の保安点検

- ・園児及び職員の安全確保を目的として、消防法等の関係法令に基づき、防災設備の保安点検を計画的に実施した。
- ・自動火災報知設備、消火器、誘導灯、非常放送設備等について、専門業者による定期点検を実施した。
- ・職員による日常点検を実施し、非常口の確保や避難経路の確認、消火器の設置状況等について定期的に点検を行った。

5. その他

(1) 苦情解決

利用者からの要望や苦情に適切かつ迅速に対応するため、苦情解決体制を整備し、円滑な解決に努めた。

- ・苦情受付窓口及び苦情解決責任者を設置し、保護者が意見や要望を申し出しやすい環境づくりに努めた
- ・第三者委員を設置し、公正かつ客観的な立場から助言を受ける体制を整備した。
- ・苦情や要望については、内容を速やかに把握し、関係職員間で情報共有を行った上で、必要な改善措置を講じるとともに、再発防止に努めた。
- ・日常的な保護者とのコミュニケーションを重視し、意見や相談を早期に把握することで、重大な苦情へ発展しないよう予防的な対応に努めた。
- ・入園説明会において苦情解決「第三者委員」制度について丁寧に説明周知した。

(2) 危機管理

園児及び職員の安全を確保するため、災害・事故・不審者対応等を想定した危機管理体制の整備に努めた。

- ・火災、地震等の自然災害に備え、避難訓練を計画的に実施し、避難経路及び避難方法の確認を行った。
- ・不審者対応については、侵入を想定した訓練を実施するとともに、園内の施錠管理や来園者の確認を徹底し、防犯体制の強化を図った。
- ・事故発生時及び緊急時に備え、対応マニュアルを整備し、職員間で周知徹底を行った。

(3) 衛生推進管理

園児及び職員が清潔で安全な環境の中で生活できるよう、衛生管理の徹底及び感染症予防対策の推進に努めた。

- ・ 日常的な清掃・消毒を計画的に実施し、保育室、トイレ、遊具等の衛生環境の維持管理を行った。また、玩具や共用物品についても定期的な消毒を行い、感染症の予防に努めた。
- ・ 手洗いうがいの励行、咳エチケットの指導等を通じて、園児の衛生習慣の定着を図った。
- ・ 職員に対して衛生管理に関する研修や注意喚起を行い、園全体での衛生意識の向上に努めた。

(4) 個人情報の保護

園児及び保護者職員に関する個人情報について、関係法令及び法人の個人情報保護規程に基づき、適正な管理及び保護の徹底に努めた。

- ・ 個人情報の取得利用については、利用目的を明確にし必要な範囲内で適正に取り扱うとともに、目的外利用の防止に努めた。また、保護者に対しては、個人情報の取扱いについて適切に説明を行い同意を得た上で運用した。
- ・ 情報の管理について、書類の施錠保管電子データのパスワード管理及びアクセス制限の設定等漏えい紛失改ざん等の防止に努めた。
- ・ 職員に対して個人情報保護に関する研修を実施し、守秘義務の徹底及び情報管理意識の向上を図った。

地域社会との関連

1. 地域住民との関わり

地域に開かれた認定こども園として、地域社会との連携及び交流の推進に努めた。

(1) 地域との交流

- ・ 近隣の住民に、園行事に参加してもらうように案内状を配布し、一緒に交流を深めた。
- ・ 地域活動の一環として園行事を通じて地域の子供や、卒園児童を招待しゲームなどを活用し交流を深めた。「運動会」等
- ・ 未就園児及びその保護者を対象とした園庭開放や子育て支援事業を実施し、地域における子育て支援の拠点としての役割を果たした。

今後の課題

1. 園事業全般

- (1) 保護者との連携およびコミュニケーションのさらなる充実
- (2) 感染症対策や衛生管理の継続的な徹底
- (3) 行事・特別保育等における効率的な運営方法の検討
- (4) 保育の質向上に向けた職員研修の継続的实施

令和 8 年度 事業計画書

【社会福祉法人育幼会】

1. 所在地

青森県八戸市下長二丁目 8 番 3 号（河原木中央こども園内）

2. 実施事業

第二種社会福祉事業

① 幼保連携型認定こども園の経営

- ・ 幼保連携型認定こども園河原木中央こども園（利用定員125 名）

所在地 八戸市下長二丁目 8 - 3

- ・ 幼保連携型認定こども園青葉こども園定（利用定員85名）

所在地 八戸市長根四丁目17 - 20

② 一時預かり事業の経営

③ 乳児等通園支援事業の経営

3. 法人運営方針

当法人は、法令遵守のもと透明性の高い運営を行い、安定した経営基盤の確立を図る。理事会・評議員会の適正な運営を通じて健全な組織体制の維持・強化に努める。また、人材確保及び業務効率化を推進し、持続可能な法人運営を目指す。

4. 法人重点目標

当法人は、子どもの最善の利益を第一に考え、質の高い保育の提供に努めるとともに、安全・安心な保育環境の整備、保護者支援の充実、地域との連携強化及び職員の資質向上を重点目標として取り組む。子ども・保護者・地域から信頼されるこども園運営を推進し、地域福祉の向上に貢献する。

(1) 福祉サービスの質の向上

- ・ 利用者主体の支援を徹底する。
- ・ サービス内容の定期的な評価及び改善を実施する。
- ・ 苦情解決体制の充実を図る。
- ・ 虐待防止及び権利擁護の推進に取り組む。

(2) 安全・安心な施設運営

- ・ 感染症対策の継続的な実施
- ・ 防災訓練及び避難訓練の定期開催
- ・ 事故防止対策の強化
- ・ 衛生管理体制の徹底

(3) 人材育成及び職場環境改善

- ・ 職員研修の計画的実施
- ・ キャリアアップ支援の推進

- ・働き方改革への対応
- ・ハラスメント防止対策の強化

(4) 地域貢献活動の推進

- ・地域住民との交流事業の実施
- ・ボランティア受入れの推進
- ・関係機関との連携強化
- ・地域福祉ニーズへの対応

(5) 経営基盤の強化

- ・適正な財務管理
- ・事業収支の改善
- ・業務効率化の推進
- ・ICT活用による事務改善

5. 理事会・評議員会の運営

社会福祉法に基づき理事会及び評議員会を適正に開催し、重要事項の決定及び業務執行の監督を行い年間開催計画の遵守、議事録の適正作成及び保存監事監査への適切な対応をする。

(1) 評議員会の開催

- ・第1回評議員会（6月）決算報告の審議、その他
- ・臨時評議員会（必要に応じて随時開催）
- ・構成 評議員 7名

(2) 理事会の開催

- ・第1回理事会（5月） 事業報告及び決算報告の審議、その他
- ・第2回理事会（9月） 補正予算、その他
- ・第3回理事会（1月） 補正予算、その他
- ・第4回理事会（3月） 補正予算、令和9年度事業計画・予算、その他
- ・臨時理事会（必要に応じて随時開催）
- ・構成 理事 6名（理事長含む）、監事 2名

6. 施設横断会議の開催

職員の専門性向上とチーム保育の充実を図り、継続的な保育の質の向上に努める。

(1) 定例、園長副園長会（各月） 月度事業報告及び月度決算報告、情報交換、その他

(2) 食育・アレルギー対応委員会（年2回）食育及びアレルギー対応に関する理解を深め、適切に食育計画の作成と活用及びアレルギー対応ができる力を養うとともに他の保育教諭等に食育・アレルギー対応に関する適切な助言及び指導を行う。

(3) 保健衛生・安全対策環境委員会（必要に応じて随時開催）

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

7. 各施設の事業計画及び予算案

各施設拠点区分の事業計画及び予算案は「財務諸表」別紙参照

8. 退職・福利厚生

職員の独立行政法人福祉医療機構退職共済制度加入、有給休暇取得の向上を図る。

9. SDGs への推進

持続可能な共生社会の実現に向けて、法人SDGs目標を施策する。

令和 8 年度 事業計画書

【河原木中央こども園】

1. 所在地： 八戸下長 2 丁目 8 番 3 号
2. 名称： 社会福祉法人育幼会 幼保連携型認定こども園河原木中央こども園
3. 定員： 125 名（1 号 15 名、2・3 号 110 名）
4. 事業開始： 平成 27 年 4 月 1 日幼保連携型認定こども園へ移行（昭和 56 年 4 月 1 日開園）
5. 基本方針

本園は、児童福祉法及び子ども・子育て支援法の理念に基づきすべての子どもが心身ともに健やかに成長できるよう、安心・安全な保育環境のもとで、質の高い教育・保育の提供に努め子ども一人ひとりの個性と発達段階を尊重し、自己肯定感を育みながら生きる力の基礎を培う保育を実践する。また、家庭との緊密な連携を図り、保護者の子育てを支援するとともに、地域社会との協働を通じて、子どもの健全育成に寄与する。さらに、職員の専門性向上とチーム保育の充実を図り、組織的かつ継続的な保育の質の向上に取り組むことで、信頼される施設の運営を目指す。

施設事業運営

1. 園児の処遇

園児一人ひとりの人格と人権を尊重し、発達段階に応じた教育・保育を実施する。健康管理、安全管理及び食育活動の充実を図るとともに、家庭との連携を密にし、安心して成長できる環境づくりに努める。

（1）園児のクラス編成

令和 8 年 4 月 1 日現在

クラス名	年 齢	人 数
ひまわり組	5 歳児	19 名（内 1 号認定 3 名）
つばき組	4 歳児	23 名（内 1 号認定 6 名）
たんぽぽ組	3 歳児	17 名（内 1 号認定 5 名）
すみれ組	2 満児	15 名
ちゅうりっぷ組	1 満児	19 名
つぼみ組	0 歳児	4 名
計		97 名（内 1 号 14 名）

（2）健康管理

- ・ 学校医による内科健診を年 2 回実施する。（5 月、10 月）
- ・ 学校歯科医による歯科健診を年 2 回実施する。（6 月、10 月）
- ・ 年途中入所児童の健康診断は、入所時に行う。（随時）
- ・ 登園時の健康観察（顔色、体温、体調等の確認）

(3) 保育方針

- ・ディリープログラム（日課）について、児童の年齢に応じて、園長、主幹保育教諭、保育教諭が協議して定める。
- ・保護者参加の行事は、園内研修、職員会議で立案し親子で楽しめる内容で行う。

(4) 保育参観を実施し、保護者に園での教育・保育活動の様子を公開する。子どもの成長や発達を共有するとともに、家庭との連携を深め、教育・保育の質の向上に努める。

- ・保護者に園での子どもの生活や遊びの様子を理解してもらう。
- ・子どもの成長や発達の姿を共有し、家庭と園との連携を深める。
- ・保護者との信頼関係を構築し、教育・保育への理解を促進する。

※保育参観は各クラスで計画、個人面談は10月行う。

(5) 安全管理

園児が安全で安心して生活できる環境を整備するとともに、事故防止や防災対策を徹底し、職員一人ひとりの危機管理意識の向上を図る。また、家庭や地域との連携を深め、子どもの安全確保に努める。

- ・外部からの不審者の侵入に対する対応策を整備し、事件事故防止を図る。また園内で事故防止の勉強会を実施し、リスクセンスを磨き事故防止を心掛ける。
- ・交通安全指導、園内外事故防止、遊具点検、衛生指導を実施する。

(6) 延長保育等

延長保育を必要とする園児が安心して過ごせる環境を整え、一人ひとりの生活リズムや発達に配慮した保育を実施する。また、保護者との連携を図りながら、安全で充実した延長保育の提供に努め、個々の子どもの状況をとらえ、その実態に応じた愛情ときめ細かい働きかけ、援助によって楽しい時間を過ごさせるよう保育教諭を手厚く配置し、事故等ないように気配りをする。

2. 職員の処遇

(1) 職員構成

令和8年4月1日現在

園 長	1 名	内科医 1 名（嘱託） 歯科医 1 名（嘱託）	2 名
副園長	1 名	学校薬剤師（嘱託）	1 名
主幹保育教諭	2 名	栄養士	2 名
保育教諭（派遣等含む）	9 名	調理員	1 名
短時間保育教諭（派遣含む）	8 名	保育補助	3 名
看護師	1 名	事務員	1 名
保育教諭（一時預かり担当）	1 名	園長補佐	1 名

(2) 職員健康管理

職員の健康管理を推進するため定期健康診断の実施、感染症予防対策の徹底、メンタルヘルスケアの充実を図る。また、働きやすい職場環境づくりに努め、職員が安心して教育・保育に従事できる体制を整備する。

- ・全職員の健康診断実施を、八戸西健診プラザで8年11月に実施する。

(3) 職員会議・園内研修・給食会議

定期的に職員会議を開催し、教育・保育に関する情報共有および園運営に関する協議をう。また、園内研修を計画的に実施し保育実践力や安全管理能力の向上を図り、教育・保育の質の向上に努める。

- ・各種会議を通じて職員間の共通理解と意思疎通を図る。
- ・職員会議を毎月2回定期的に開催し、その他必要に応じて開催する。
- ・月1回、主幹保育教諭を中心に、全体会議及び給食会議、園内研修を実施する。

(4) 研修計画（キャリアアップ研修等）

日本保育協会、青森県保育連合会、八戸市保育連合会、及び青森県各団体の研修会予定表をもとに、全職員参加できるように保育業務に支障ないように計画を立て、研修会に参加する。県外の研修会にも積極的に参加する。

(5) 福利厚生

職員の福利厚生の充実を図るため、健康管理・休暇制度の適正運用、研修機会の確保、メンタルヘルス対策等を推進し、働きやすい職場環境の整備に努める。これにより職員の定着と教育・保育の質の向上を図る。

- ・職員に保育用エプロン等を年2回貸与する。

(6) 保育 ICT 導入及び HP の活用

ICTの導入を推進し、保育記録や連絡業務の電子化を進めることで業務の効率化を図るとともに、保護者との情報共有の充実を図る。また、個人情報保護および情報セキュリティ対策を徹底し、安全で円滑な園運営に努める。

- ・保護者、子どもと向き合える環境を整え通信アプリルクミーを活用する。
- ・HPの導入活用で、園の情報等を発信する。

3. 年間行事予定

月	行事	月	行事
4月	入園式、内科健診	10月	内科健診、個人面談 親子遠足
5月	運動会（3歳未満時）	11月	発表会、七五三、歯科健診
6月	運動会（3歳以上児） 歯科健診	12月	クリスマス会
7月	プラネタリウム観覧	1月	0歳児運動会

	自由参観日		郵便屋さんごっこ
8月	水遊び大会	2月	卒園パーティー、まめまき
9月	参観日	3月	ひな祭り会、卒園式 修了式

※毎月第3木曜日、誕生会を行う。

施設事業管理

1. 事務関係

(1) 会計事務・管理事務

会計事務については、関係法令および補助金制度に基づき適正な予算管理・執行を行い、透明性のある会計処理を徹底する。また、事務の効率化と正確性の向上に努め、安定した園運営の推進を図る。

- ・契約等は園長、会計事務、出納事務は副園長が担当する。

(2) 児童処遇事務（保育・給食・健康管理）

一人ひとりの発達の過程や家族の状況、保護者の意向、地域の実態を考慮し作成する。

- ・年間保育計画は主幹保育教諭、月案週案、日誌は各保育教諭が担当する。

(3) 給食・衛生管理等

子どもの年齢や発達段階に合わせた献立を作成、栄養のバランスがとれた献立を作るとともに食事指導、栄養指導を行う。

- ・食に関する指導、野菜栽培やクッキング活動の企画、給食だよりの作成、保護者への栄養相談

2. 設備関係

施設設備の適切な維持管理を行い、安全点検および修繕を計画的に実施することで、園児が安心して生活できる環境を整備する。また、防災・防犯設備の管理を徹底し、安全で快適な保育環境の維持に努める。

(1) 園舎等の補修

- ・園舎、建具、家具等必要に応じ修理をする。

(2) 青森県幼児教育緊急整備費補助金を活用し、保育用品整備を進める。

3. 備品関係

教育・保育に必要な備品の整備・管理を適切に行い、計画的な更新と点検を実施することで、安全で質の高い保育環境の維持に努める。また、備品の有効活用と適正管理を徹底する。

(1) ICT化に伴うOA機器（パソコン、タブレット）の整備をする。

4. 保育関連

保育用品の適切な整備・管理を行い、園児の発達や保育内容に応じた計画的な活用を図ることで、教

保育の充実に努める。また、安全性と衛生面に配慮し安定した保育環境の維持を図った。

(1) 外部より講師を招き充実した保育内容とする。(学研、英語教室)

5. 災害対策等

子どもの安全確保を最優先に平常時からの備え、発災時の対応、保護者との連携を体系的に整備する。

(1) 避難訓練

- ・毎月火災、地震の訓練をする。また訓練終了後消火器の模擬訓練をする。
- ・総合避難訓練を、5月、11月の年2回実施する。
- ・洪水避難訓練、不審者への避難訓練を年1回に実施する。
- ・火災、不審者等への緊急対応を下長町内会、近隣住民に協力要請をする。

(2) 防災設備の保安点検

- ・専門業者青森綜合警備保障による24時間施設管理、及び年2回の消防法定点検を実施する。
- ・自主点検は月1回園長が実施する。遊具の安全点検は月1回、チェック表を使い主幹保育教諭が実施する。

6. 衛生推進管理

衛生推進者を選任し、職場の衛生管理を徹底する。

(1) 職場は常に安全で清潔な環境を維持し、園児や職員の健康管理と事故防止のため衛生推進者を置き、安全衛生管理を徹底する。

(2) 大量調理施設衛生管理マニュアルに沿って衛生管理を徹底する。

7. 情報公開、個人情報の保護

運営状況や教育保育内容について、保護者や地域住民が確認できるように公開し施設の概要や提供する教育保育サービスについて情報提供を行う。

(1) 守秘義務、記録管理の徹底を行い園児、保護者の保護に努める。外部への提供は保護者の同意を得る様にする。

(2) ホームページ等の活用で、実施されているサービス内容や経営内容などの情報について透明性の確保に努める。

8. 職員の自己評価

利用者一人ひとりの状況を的確に把握し、個別性を重視した支援を継続するため研修への参加や自己学習を通じて専門性を高めより質の高いサービス提供を目指す。

(1) 自己評価の実施及び保護者による利用者アンケート等を実施する。

(2) 面接等を通して、職員の目標設定と自己評価及び健康状態の把握を行う。

9. その他

(1) 園長は、職員及び業務の管理を一元的に行い職員に対し法令等を遵守させるため、必要な指揮命令を行うとともに園児を全体的に把握し園務を行った。

(2) 苦情解決処理委員会を活用し、保育中のケガ事故等をなくし保護者よりの苦情がないように

心がける。

- (3) 危機管理、非常事態に備えて全職員が一体となって日常業務に緊張感をもって従事し報告連絡等敏感に行えるよう連携関係を強化する。

地域社会との関連

1. 地域住民との関わり

(1) 地域社会との連携、交流等

- ・ 下長小学校、城北小学校、下長中学校と学校連絡会で情報共有する。
- ・ 園行事に参加してもらうよう地域住民に案内状を配布し、交流を深める。
- ・ 園行事を通じて異年齢児との交流、高齢者を対象とした世代間交流を行う。
- ・ 地域との交流として、地区行事に参加協力する。

令和 8 年度 事業計画書

【青葉こども園】

1. 所在地： 八戸長根 4 丁目 17-20
2. 名称： 社会福祉法人育幼会 幼保連携型認定こども園青葉こども園
3. 定員： 85 名（1 号 15 名、2・3 号 70 名）
4. 事業開始： 平成 27 年 4 月 1 日（昭和 63 年 4 月 1 日開園）
5. 基本方針

豊かに伸びゆく可能性を秘めている子どもたちが、現在を最もよく生き望ましい未来を創り出す力の基礎を培うよう保育目標に掲げ、子どもたちと係わります。そのためには保育教諭他職員は研修などを通じて自ら人間性と専門性の向上に努めます。また乳幼児期の特性及び保護者や地域の実態を踏まえ、環境を通して実践を行うものであることを基本とし、園児との信頼関係を十分に築き、園児が自ら安心して環境にかかわり、その活動が豊かに展開されるよう環境を整え、園児と共によりよい教育及び保育の環境を創造及びしていくことを目標に掲げます。また、延長保育（午後 7 時まで）、一時預かり保育、こども誰でも通園制度の特別保育事業を実施します。

施設事業運営

1. 園児の処遇

園児の発達段階に応じた教育保育を実施するため、0 歳児から 5 歳児までの年齢別クラス編成をする。各クラスの定員及び職員配置については、安全で質の高い教育保育環境の確保に努める。

（1）園児のクラス編成

令和 8 年 4 月 1 日現在

クラス名	年齢	人数
りんご 組	5 歳児	12 名（内 1 号 4 名）
ぶどう 組	4 歳児	10 名（内 1 号 5 名）
れもん 組	3 歳児	9 名（内 1 号 3 名）
いちご 組	2 歳児	8 名
もも組	0.1 歳児	21 名
計		60 名（内 1 号 12 名）

（2）健康管理

定期健康診断、歯科健診及び身体計測を実施し、園児の成長発達状況を把握する。また、健康診断結果を保護者へ周知し、必要に応じて家庭と連携した健康支援を行う。

- ・学校内科医による内科健診を 5 月、10 月年 2 回実施する。
- ・学校歯科医による歯科健診を 5 月、10 月年 2 回実施する。
- ・年途中入所児童の健診は、入所時随時行う。

（3）栄養管理

給食は旬の食材や地域の食材を積極的に取り入れ、多様な食品に親しむ機会を提供するとともに、食を通じて豊かな心を育む食育活動を推進する。

- ・給食、手作りおやつは栄養士、調理員が担当し、栄養のバランスがとれた献立を作り実施する。
- ・離乳食への配慮、個々の子どもの喫食状況調査に沿って進める。家庭との連携を密に取りながら初めての食材に関しては、家庭においてひとさじから始めてもらう。

（４）保育方針

子ども一人ひとりを大切にし、心身ともに健やかな成長を支援するとともに、主体性、協調性、豊かな感性を育む教育保育を実践する。家庭及び地域との連携を図りながら、安心して生活できる環境づくりに努める。

- ・保育指針による保育計画、指導計画で、副園長、主幹保育教諭が中心になり保育の立案を進め実施する。
- ・子どもたちが園で安定した生活を送るために必要な基礎的事項、保育教諭が援助して子どもが身につける事が望まれる。「健康」「人間関係」「環境」「言葉」「表現」等の領域を相互に関連をもちながら、総合的に展開できるように努める。
- ・保護者参加の行事は園内研修、職員会議で立案決定し親子で楽しめる内容で行う。

（５）保育参観、懇談会

保護者に園での子どもの生活や活動の様子を公開し、成長や発達について共通理解を深めるため保育参観を実施する。参観後は懇談会や相談の機会を設け、家庭と園との連携強化に努める。

- ・保育参観は、年１回の予定で９月１月に実施する。保護者も参加できるような内容とする。
- ・懇談会（個人面談）は、全保護者対象に６月に実施する。

（６）安全管理

園児の安全確保を最優先とし、施設設備の点検や安全教育避難訓練等を計画的に実施し、事故防止及び防災防犯体制の充実を図り、安全で安心できる教育保育環境の整備に努める。

- ・外部からの不審者の侵入に対する対応策を整備し、事件事故防止を図る。また園で事故防止の勉強会を実施しリスクセンスを磨き事故防止を心掛ける。
- ・交通安全指導は月１回、年中児担当保育教諭が行う。
- ・遊具の点検は月１回主幹保育教諭、防火関係自主点検月１回の実施、園舎の管理は副園長が担当する。

（７）特別保育事業等

保護者及び地域の多様な子育てニーズに対応するため、延長保育、一時預かり、障がい児保育、乳児等通園事業等を実施する。関係機関との連携を図りながら、子どもの健やかな成長と保護者の子育て支援に努める。

- ・個々の子どもの状況をとらえその実態に応じた愛情ときめ細かい働きかけや、援助によって楽しい時間を過ごさせるよう保育教諭を手厚く配置し事故等ないように気配りをする。

17：00時以降の職員配置を下記のように行う。

- ① 17:00から18:00 4名配置
- ② 18:00から18:30 3名配置
- ③ 18:30から19:00 2名配置

2. 職員の処遇

(1) 職員構成

- ・年途中での園児数を考慮し保育教諭を確保し充実した保育をする。

令和8年4月1日現在

園長	1名	学校医（嘱託）内科、歯科	2名
副園長	1名	学校薬剤師（嘱託）	1名
主幹保育教諭	1名	栄養士	2名
保育教諭	10名	調理師	1名
保育教諭（非常勤）	2名	保育教諭（派遣） こども誰でも通園制度担当	1名
保育教諭（パート）	1名	保育教諭（派遣） 障がい児保育担当	1名
看護師	1名	保育教諭（派遣） 一時預かり担当	1名

(2) 職員健康管理

職員の健康保持及び疾病の早期発見を目的として、定期健康診断を実施する。また、検便検査や感染症予防対策、メンタルヘルス対策の充実を図り安全で働きやすい職場環境の整備に努める。

- ・全職員の定期健康診断実施を、八戸西健診プラザで10月に実施する。

(3) 職員会議、園内研修、給食会議等

園の教育保育の質の向上及び円滑な園運営を図るため、全職員が情報を共有し課題の検討及び共通理解を深めるようにする。

- ・各種会議を通じて職員間の共通理解と意思疎通を図り、一層の努力をする。
- ・毎月第2・第4火曜日の2回定期的に開催し、その他必要に応じて開催する。
- ・月1回副園長、主幹保育教諭を中心に全体会議及び園内研修を実施する。

(4) 研修計画

教育保育の質の向上を目的として、園内外の研修を計画的に実施する。また、子どもの発達理解、人権擁護、安全管理、保健衛生等に関する専門性の向上を図り、職員の資質向上と教育保育の充実に努める。

- ・青森県保育連合会、八戸市保育連合会、及び青森県各団体の研修会予定表をもとに全職員参

加できるように保育業務に支障ないように計画を立て研修会に参加する。県外の研修会にも積極的に参加する。

(5) 福利厚生

職員が安心して働き続けられる職場環境を整備するため、休暇制度の適正な運用や健康管理、育児・介護支援、相談体制の充実等を図り福利厚生の向上に努める。

- ・職員に保育用エプロン及びTシャツを貸与する。(年2回)

3. 年間行事予定

月	行事	月	行事
4月	入園・進級式 じゃがいも植え	10月	バス遠足、内科健診、歯科健診 バルーンアート
5月	木工教室、内科健診 総合避難訓練、歯科健診	11月	総合避難訓練
6月	個人面談、お泊り保育	12月	クリスマスお遊戯会
7月	七夕会、夏祭り会	1月	保育参観
8月	じゃがいも掘り	2月	節分豆まき会
9月	運動会	3月	卒園式、お別れ会、修了式

※毎月第3木曜日、誕生会を行う。

施設事業管理

1. 事務関係

園の円滑な運営のため園児、職員に関する各種事務処理及び会計業務を適正かつ効率的に行うとともに、個人情報の適切な管理及び事務のICT化を推進し業務の効率化と透明性の確保に努める。

(1) 会計事務、管理事務

- ・書類管理方法を見直し、必要書類の検索時間を短縮する。
- ・契約及び会計事務は園長、出納事務は事務員が担当する。

2. 設備関係

園児が安全かつ快適に生活できる環境を維持するため園舎、園庭及び各種設備の定期点検と適切な維持管理を行い事故防止及び衛生管理の徹底に努める。

(1) 園舎等の補修、管理等

- ・個々の設備の修理が見込まれるため、必要に応じ修理をする。
- ・園周辺の看板等の整備をする。

(2) 冷暖房設備のメンテナンス整備をする。

3. 備品関係

教育保育活動に必要な備品について適切な管理及び点検を行い、安全性と衛生面に配慮しながら計画

的な更新及び有効活用に努める。

(1) ICT化に伴うOA機器（パソコン、タブレット）の整備をする。

(2) 文具等定期的に補充をする。

4. 保育関係

園児一人ひとりの発達段階や個性を踏まえ安心して過ごせる環境の中で、遊びを中心とした教育保育を展開する。日々の生活や遊びを通して、心身の健やかな成長と基本的生活習慣の形成を支援する。

(1) 色画用紙、折り紙等を取り入れた作品製作の保育を重点的に行い、保護者に信頼され見える保育を実施する。

(2) 外部より講師を招き充実した保育内容とする。（英語教室、和太鼓）

5. 災害対策等

地震、火災、風水害等の災害に備え避難訓練や防災設備の点検、備蓄品の整備を計画的に実施し、園児の安全確保及び防災体制の強化に努める。

(1) 避難訓練

- ・毎月、火災、地震のどちらかの訓練をする。また訓練終了後消火器の模擬訓練を2～3名が行う。
- ・総合避難訓練を5月、1月に実施する。
- ・洪水避難訓練を6月に実施する。
- ・不審者への避難訓練を8月に実施する。
- ・火災、不審者等への緊急対応を町内会、近隣住民に協力要請をする。

(2) 防災設備の保安点検等

園児の安全確保のため、消火器や自動火災報知設備、非常放送設備等の防災設備について法令に基づき定期点検及び適切な維持管理を行い災害時における安全性の確保に努める。

- ・専門業者青森総合警備保障による24時間施設管理10月、3月の消防法定期点検を実施する。
- ・自主点検は月1回園長が実施する。遊具の安全点検は月1回、チェック表を使い主幹保育教諭が実施する。

6. 研修計画

職員の資質向上及び教育保育の質の向上を図るため、園内研修及び園外研修を計画的かつ継続的に実施する。保育教育に関する専門性の向上と実践力の強化を目的とし、学びの共有を通して組織全体のスキル向上を図る。

(1) 青森県保育連合会、八戸市保育連合会、及び青森県各団体の研修会予定表をもとに全職員参加できるように、保育業務に支障ないように計画を立て研修会に参加する。

(2) 県外の研修会に積極的に参する。

7. その他

(1) 苦情解決処理委員会

- ・保育中のケガ事故等をなくし、保護者よりの苦情がないように心がける。

(2) 危機管理

- ・非常事態に備えて全職員が一体となって日常業務に緊張感をもって従事し報告、連絡等敏感に行えるよう連携関係を強化する。避難時用品の整備をする。

(3) 衛生推進管理

- ・職場は常に安全で清潔な環境を維持し、園児や職員の健康管理と事故防止のため衛生推進者を置き安全衛生管理を徹底する。

(4) 個人情報の保護

- ・守秘義務記録管理の徹底を行い園児、保護者の保護に努める。外部への提供は、保護者の同意を得る様にする。

(5) 自己評価

自己評価を通して職員間で保育観や教育観を共有し、園全体としての方向性の統一を図るとともに、専門性の向上を図るようにする。

- ・令和8年12月に自己評価の実施及び保護者による利用者アンケート等を実施する。

地域社会との関連

1. 地域住民との関わり

園児が地域の行事、夏祭り、運動会、敬老会等に参加し、地域住民を園行事に招待にする。

(1) 地域社会との連携等

- ・学区の八戸小学校、八戸第二中学校と学校連絡会で情報共有する。
- ・園行事に参加してもらうよう地域住民に案内状を配布し、交流を深める。
- ・園行事を通じて異年齢児との交流、高齢者を対象とした世代間交流を行う。
- ・地区町内会との定期的な情報交換会を行う