

2026(令和 8)年度 事業計画

社会福祉法人 大洋社

目次

【令和 8 年度事業計画】

1. 社会福祉法人大洋社 法人本部事業計画
2. 母子事業部事業計画
3. 大田区立ひまわり苑事業計画
4. 大田区立コスモス苑事業計画
5. 練馬区立母子生活支援施設事業計画
6. 保育室サン御園事業計画
7. 大田区子ども家庭支援センター大森 一次保育室 事業計画
8. ファミリー・サポート・センター事業 事業計画
9. 保育園事業部事業計画
10. 大森保育園事業計画
11. 洗足池保育園事業計画

はじめに

創設者の片山ハルエは、弱い立場に置かれがちな女性や母子にも幸せな暮らしが広がることを願い、1922(大正11)年に内職婦人同盟を設立しました。その後、財団法人日の丸厚生会を経て、1952(昭和27)年に社会福祉法人大洋社として今日に至っております。

当法人が創設以来大切にしてきた言葉に、「世界はひろし母の愛」があります。これは、母の愛が世界のように広く大きいものであるという意味とともに、子どもたちには広い世界へ羽ばたく夢を持ってほしい、そして親も子も家族を思う心を大切にしてほしいという願いが込められたものです。私たちはこの理念のもと、多様な家族を支える福祉の実践に努めてまいりました。

令和8年度は、大田区における母子生活支援施設2施設の指定管理(5年間)の受託による新たな事業の開始を迎える一方で、一時預かり拠点については区の子育て支援計画に基づくプロポーザルの実施に伴い、年度途中での事業所再編成への対応も求められております。

また、こども性暴力防止法への対応をはじめとする諸規程の整備など、社会的要請に応える体制づくりも重要な課題となっています。これらの課題に対して、一つひとつ丁寧に確認しながら着実に取り組んでまいります。

法人としては二つの事業部制を基盤としつつ、ガバナンスやコンプライアンス、災害時対応を含めたリスクマネジメントの強化を図るため、法人全体の連携を深めながら体制の見直しを進めてまいります。

これからも、子どもと家族の幸せを願い、地域社会に貢献する福祉の実践に誠実に取り組んでまいります。今後とも皆様のご理解とご支援を賜りますようお願い申し上げます。

2026(令和8)年4月1日
社会福祉法人 大洋社
理事長 齋藤 弘美

	年代及び年度	事業状況及び事業計画の柱	人口動態含む社会状況
大正	1922 年 ～1926 年	創設期 →就労支援と母子生活を支えるための相談事業を開始	1923 年: 関東大震災
昭和	1926 年 ～1989 年	法人設立期 →法人設立 →保育所・母子寮・診療所開設 →母子寮の地域福祉化	1939 年～1945 年: 第二次世界大戦 1951 年: 社会福祉事業法 1954 年～1973 年: 高度経済成長期
平成	1989 年 ～2004 年	地域福祉の時代へ →事業の地域福祉化	2000 年: 社会福祉事業法 介護保険制度の導入
令和	第一期 2005 年度 (平成 17 年度) ～ 2009 年度 (平成 21 年度)	法人組織の見直し(第一期) →二事業部制の開始 →在宅子ども家庭を応援するための事業所を増設(4 箇所) →支援の質向上のために危機管理・苦情解決の仕組みを構築	2005 年: 少子高齢化の時代へ 合計特殊出生率全国 1.26 人。 総人口 1 億 2,777 万人 14 歳未満 1,752 万人(14%) 65 歳以上 2,567 万人(20%)
	第二期 2010 年度 (平成 22 年度) ～ 2014 年度 (平成 26 年度)	法人組織の見直し(第二期) →法人規模・児童分野にあった組織体制づくりへ見直し →人材育成の仕組みの構築	2010 年: 合計特殊出生率全国 1.39 人(東京は 1,12 人)。 2011 年: 社会的養護の課題対応として最低基準見直し等の児童福祉法改正。 2013 年: 社会保障改革の一つである子ども子育て支援システムの段階的導入開始
	第三期 2015 年度 (平成 27 年度) ～ 2019 年度 (令和元年度)	法人組織の見直し(第三期) →法人組織の見直し →家庭的な子育て支援を推進	2015 年: 「子どもの貧困」社会問題に 2016 年: 児童福祉法改正 児童福祉法の理念の明確化など 2017 年度: 新たな社会的養育ビジョン 2018 年: 社会福祉法改正 社会福祉法人制度見直し、地域における公益的取組など
	第四期 2020 年度 (令和 2 年度) ～ 2024 年度 (令和 6 年度)	法人組織の見直し(第四期) →次世代育成の移行準備 →切れ目のない支援へ →2022 年 事業開始 100 周年	2025 年: 人口減少時代へ 人口推計では、人口減少とともに、生産労働人口減少し、国民の 1/3 が 65 歳以上、5 人に 1 人が 75 歳以上に。
	第五期 2025 年度 (令和 7 年度) ～ 2029 年度 (令和 11 年度)	法人組織の見直し(第五期) →法人の新体制づくりへ →切れ目のない支援へ 事業内容の見直し →人材の確保育成定着強化	2030 年: 総人口が 1 億 2,000 万人を切る。 労働力不足 約 644 万人予想

I 法人の概要

1. 法人の概要

法 人 名	社会福祉法人大洋社
所 在 地	〒143-0013 東京都大田区大森南四丁目10番4号
認可年月日	昭和17年11月9日厚生省東く第374号
設立年月日	昭和27年5月20日厚生省東社第356号

2. 法人の沿革

年	摘 要
大正11年	内職婦人同盟各種相談事業開始
昭和11年	日の丸幼稚園開始
昭和17年11月 9	財団法人日の丸厚生会設立 理事長 片山ハルエ
昭和17年11月 9	財団法人日の丸厚生会母子寮開設
昭和25年 5月20	財団法人日の丸母子寮を社会福祉法人大洋社豊島寮に組織変更
昭和26年 1月 9日	生活保護法更生施設豊島寮認可を受ける
昭和27年 1月 1日	生活保護法更生施設大森更生寮開設
昭和27年 3月27	社会福祉法人設立登記 理事長 片山ハルエ
昭和27年 5月20	財団法人日の丸厚生会を社会福祉法人に組織改正し大洋社と改称
昭和29年12月 2	生活保護法による更生施設豊島寮を宿所提供施設に種類変更
昭和30年	大森支部に大洋診療所開設
昭和31年	アメリカ大使館婦人クラブの協力により大洋社子どもセンター開設
昭和34年 6月	大洋社子どもセンターを大森保育園と改称し、児童福祉法保育所の認可を受ける(定員60名)
昭和35年 1月 1日	生活保護法更生施設を生活保護法宿所提供施設に種類変更 宿所提供施設大森寮となる
昭和38年 3月31 日	大洋社豊島寮を鉄筋コンクリート4階建に改築(定員20世帯)
昭和38年 5月 1日	生活保護法による宿所提供施設豊島寮を、児童福祉法による児童福祉施設母子寮に種類変更
昭和39年 3月31	大森寮を鉄筋コンクリート4階建に改築(定員20世帯)
昭和40年 4月 1日	生活保護法宿所提供施設大森寮を児童福祉法児童福祉施設母子寮大洋社大森寮として認可を受ける
昭和43年 4月	大森保育園を重量鉄骨2階建に改築(定員95名)
昭和52年	大洋診療所閉鎖
昭和53年 4月	飛行機騒音公害防止条例により園舎一部を取り壊す
昭和54年10月	小規模保育所、定員30名に内容変更
昭和57年 3月20 日	昭和57年3月20日創設者片山ハルエの死亡
平成 5年 4月 1日	大田区立母子寮仲池上寮を運営受託する

平成 6年 1月15日	大田区立母子寮仲池上寮を移転改築して、大田区立母子寮久が原と名称変更し、引き続き運営受託する
平成 8年11月20日	役員等改選により飯島益美に変更
平成10年 1月31日	大洋社大森寮を廃止
平成10年 2月 1日	母子寮大田区立ひまわり苑を運営受託
平成10年 4月 1日	練馬区立母子生活支援施設()を運営受託 大田区立母子寮久が原を大田区立コスモス苑に改称
平成11年 4月 1日	児童福祉法による大森保育園を改築(定員59名)
平成12年 4月 1日	大森保育園の定員を60名に変更
平成15年11月14日	社会福祉法人大洋社 法人分割により秋津町より大田区大森南へ主たる事務所の登記
平成16年 3月19日	第二種社会福祉事業大田区立ひまわり苑子育て短期支援事業追加申請
平成16年 4月 1日	第二種社会福祉事業練馬区立母子生活支援施設「 」子育て短期支援事業申請
平成17年 8月 1日	子育て短期支援事業(夜間養護等事業 練馬区立練馬子ども家庭支援センター)の受託開設
平成18年 1月 5日	第二種子育て短期事業(夜間養護等事業 練馬区立練馬子ども家庭支援センター)の定款変更を申請し、18年1月5日受理される
平成18年 1月 27日	事業追加の登記
平成18年 9月1日	洗足池保育園を民立民営として開設
平成18年11月20日	役員等改選により理事長 飯島益美より片山英樹に変更
平成19年 4月1日	大田区立ひまわり苑子育て支援分室をコスモス苑に設置
平成21年 6月1日	大田区立コスモス苑子育て短期支援事業開設
平成24年 6月 1日	保育室サン御園を民立民営として開設 一時預かり事業・定期利用保育事業
平成25年 4月 1日	大田区子ども家庭支援センター一時保育室を委託事業として開設 一時預かり事業・定期利用保育事業
平成25年 4月 1日	ファミリー・サポート・センター事業を委託事業として開始
平成25年 4月 1日	練馬区立母子生活支援施設 の子育て短期支援事業のトワイライト事業のみ、練馬区全体の事業統合にて廃止
平成28年 4月 1日	大田区立ひまわり苑および大田区立コスモス苑を指定管理制度にて再受託運営(5年間)
平成28年 4月 1日	大田区子ども家庭支援センター一時保育室の一時預かり事業の定員増(10名→12名)
平成28年 4月 1日	ファミリー・サポート・センター事業を法改正にて公益事業より第二種社会福祉事業へ変更(子育て援助活動支援事業)
令和 5年 4月 1日	大田区立ひまわり苑および大田区立コスモス苑にて母子一体型ショートケア事業開始
令和 6年 4月 1日	練馬区立母子生活支援施設 を指定管理制度にて再受託運営(5年間) 練馬区立母子生活支援施設子育て短期支援事業で親子入所型開始
令和 7年 4月 1日	練馬区立母子生活支援施設 練馬区女性および母子地域生活支援事業開始
令和 8年 4月 1日	大田区立ひまわり苑および大田区立コスモス苑を指定管理制度にて再受託運営(5年間)
令和 8年 4月 1日	大森一時保育室と保育室サン御園、定期利用保育廃止。

3.大洋社の理念

- ① 社会福祉法人大洋社は「児童福祉法」および「児童憲章」を理念として、
「母と子の幸せを守る」事業を行います。

② 「児童福祉の理念」(児童福祉法)

第1条 全ての国民は、児童が心身ともに健やかに生まれ、且つ、育成されるよう努めなければならない。

2 全ての児童は等しくその生活を保障され、愛護されなければならない。

③ 「児童憲章」

児童は、人として尊ばれる。

児童は、社会の一員として重んぜられる。

児童は、よい環境のなかで育てられる。

④ 目的

Ⅰ.社会福祉事業

この社会福祉法人(以下「法人」という。)は、多様な福祉サービスがその利用者の意向を尊重して総合的に提供されるよう創意工夫することにより、利用者が、個人の尊厳を保持しつつ、心身ともに健やかに育成され、自立した生活を地域社会において営むことができるよう支援することを目的として、次の社会福祉事業を行う。

(1) 第一種社会福祉事業

- イ 母子生活支援施設 大田区立ひまわり苑の受託経営
- ロ 母子生活支援施設 大田区立コスモス苑の受託経営
- ハ 練馬区立母子生活支援施設 [REDACTED] の受託経営

(2) 第二種社会福祉事業

- イ 保育所 大森保育園の設置経営
- ロ 保育所 洗足池保育園の設置経営
- ハ 子育て短期支援事業(大田区立ひまわり苑)の受託
 - ① 短期入所生活援助事業
 - ② 夜間養護等事業 ③母子一体型ショートケア事業
- ニ 子育て短期支援事業(大田区立コスモス苑)の受託
 - ① 短期入所生活援助事業
 - ② 夜間養護等事業 ③母子一体型ショートケア事業
- ホ 子育て短期支援事業(陽だまり荘)の受託
 - ① 短期入所生活援助事業(親子入所型含む) ※要支援事業含む
- ヘ 一時預かり事業(保育室サン御園)の受託
 - ① 一時預かり事業
- ト 一時預かり事業(大田区子ども家庭支援センター一時保育室)の受託
 - ① 一時預かり事業
- チ 子育て援助活動支援事業(ファミリー・サポート・センター事業)の受託

(3) 公益事業 イ 練馬区女性および母子地域生活支援事業の受託 ((1)ハの付帯的事業)

Ⅱ 組織運営

1. 定款 (別添え)

2. 理事および監事

(1) 定数および現員 令和8年4月1日現在

区 分	定 数	現 員	欠 員
理 事	6名	6名	0名
監 事	2名	2名	0名

(2) 任期

① 選任日 令和7年6月20日

① 任期開始 令和7年6月20日就任

③ 任期満了 選任後2年以内に終了する会計年度のうち最終のものに関する定時評議員会の
終結の時まで → 令和9年6月

(3) 説明

① 理事の内1名が理事長

② 理事長を除く理事の内1名が常務理事

③ 常務理事をもって社会福祉法第45条の16第2項第2号の業務執行理事とする。

(4) 名簿

役職名	氏名	生年月日	職業	役員区分	附記
理事	齋藤 弘美	■■■■	社会福祉法人大洋社 職員	地域福祉関係	理事長
理事	近藤 真弓	■■■■	元 大田区立コスモス苑 施設長 社会福祉法人明德福祉会評議員	施設管理者	常務理事
理事	片山 英樹	■■■■	さがみ野歯科医院医院長 有限会社マナタン代表取締役	学識経験者	会長
理事	穴倉 正光	■■■■	朝日不動産株式会社 代表取締役	学識経験者	
理事	玉木 ひとみ	■■■■	社会福祉法人 豊寿会 理事 母子生活支援施設 「きーとす岐阜」施設長	地域福祉関係	
理事	阿部 雅子	■■■■	大田区立ひまわり苑 施設長	施設管理者	
監事	根本 道夫	■■■■	税理士	財務諸表読解者	
監事	加藤 英三	■■■■	元 全社協部長 座間市民生委員児童委員協議会 副会長	学識経験者	

3 会長

(1) 説明

- ① 理事長および常務理事を除く理事の内 1 名が会長

(2) 任期

- ① 選任日 令和 7 年 6 月 20 日
② 任期開始 令和 7 年 6 月 20 日就任
③ 任期満了 選任後 2 年以内に終了する会計年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結の時まで → 令和 9 年 6 月の予定

(3) 名簿

役職名	氏 名	生年月日	関係
会長	片山 英樹		理事

4 評議員

(1) 定数および現員 令和 8 年 4 月 1 日現在

区 分	定 数	現 員	欠 員
評議員	7名	7名	0名

(2) 任期

- ① 選任日 令和 7 年 6 月 20 日 ※1
② 任期開始 令和 7 年 6 月 20 日 ※2
③ 任期満了 令和 10 年度決算の審議(時)まで(令和 11 年6月)

(3) 名簿

役職名	氏 名	生年月日	職業	役員区分
評議員	野口 多加志		大田区森ヶ崎自治会長	地域代表者
評議員	平林 茂		大田区大森南自治会長	地域代表者
評議員	佐藤 香代		法律事務所たいとう 弁護士	学識経験者
評議員	川端法子		豊玉西町会 相談役 練馬区更生保護女性会会長	地域福祉関係
評議員	林 吉紀		元 大田区久が原東自治会長	地域代表者
評議員	守安 富美子		元 大田区民生委員児童委員 元 法務省人権擁護委員	地域福祉関係
評議員	綱島 明子		大森東地区民生委員児童委員 協議会副会長	地域福祉関係

※1・2 綱島明子評議員のみ 選任日・任期開始 令和7年6月30日

5 評議員選任・解任委員会の評議員選任・解任委員

(1) 定数および現員 令和8年4月1日現在

区 分	定 数	現 員	欠 員
委員	4名	4名	0名

(2) 任期

令和6年6月24日より就任後4年以内に終了する事業年度のうち、最終のものに関する定時評議員会の終結の時まで。(令和10年6月) ※3

(3) 名簿

役職名	氏 名	生年月日	職業	関係
委員	加藤 英三	■	元 全社協部長 座間市民生委員児童委員協議会 副会長	監事
委員	野口弘子	■	大田区大森東地区 民生委員児童委員	外部委員
委員	板橋晴美	■	大田区大森東地区 民生委員児童委員協議会副会長	外部委員
委員	内藤季代	■	社会福祉法人大洋社 職員	母子事業部長

※3 加藤英三委員のみ 選任日・任期開始 令和7年6月20日

6 顧問

(1) 定数および現員 令和8年4月1日現在

区 分	定 数	現 員	欠 員
委員	1名	0名	0名

(2) 任期

理事・監事の任期に準ずる。

(3) 名簿

欠員

Ⅲ 事業

Ⅰ.事業一般

(1) 第一種社会福祉事業

- ① 大田区立ひまわり苑(母子生活支援施設) 定員 20 世帯
(緊急一時保護 1 室)
- ② 大田区立コスモス苑(母子生活支援施設) 定員 20 世帯
(緊急一時保護 1 室)
- ③ 練馬区立母子生活支援施設() (母子生活支援施設) 定員 18 世帯
(緊急一時保護 1 室)

(2) 第二種社会福祉事業

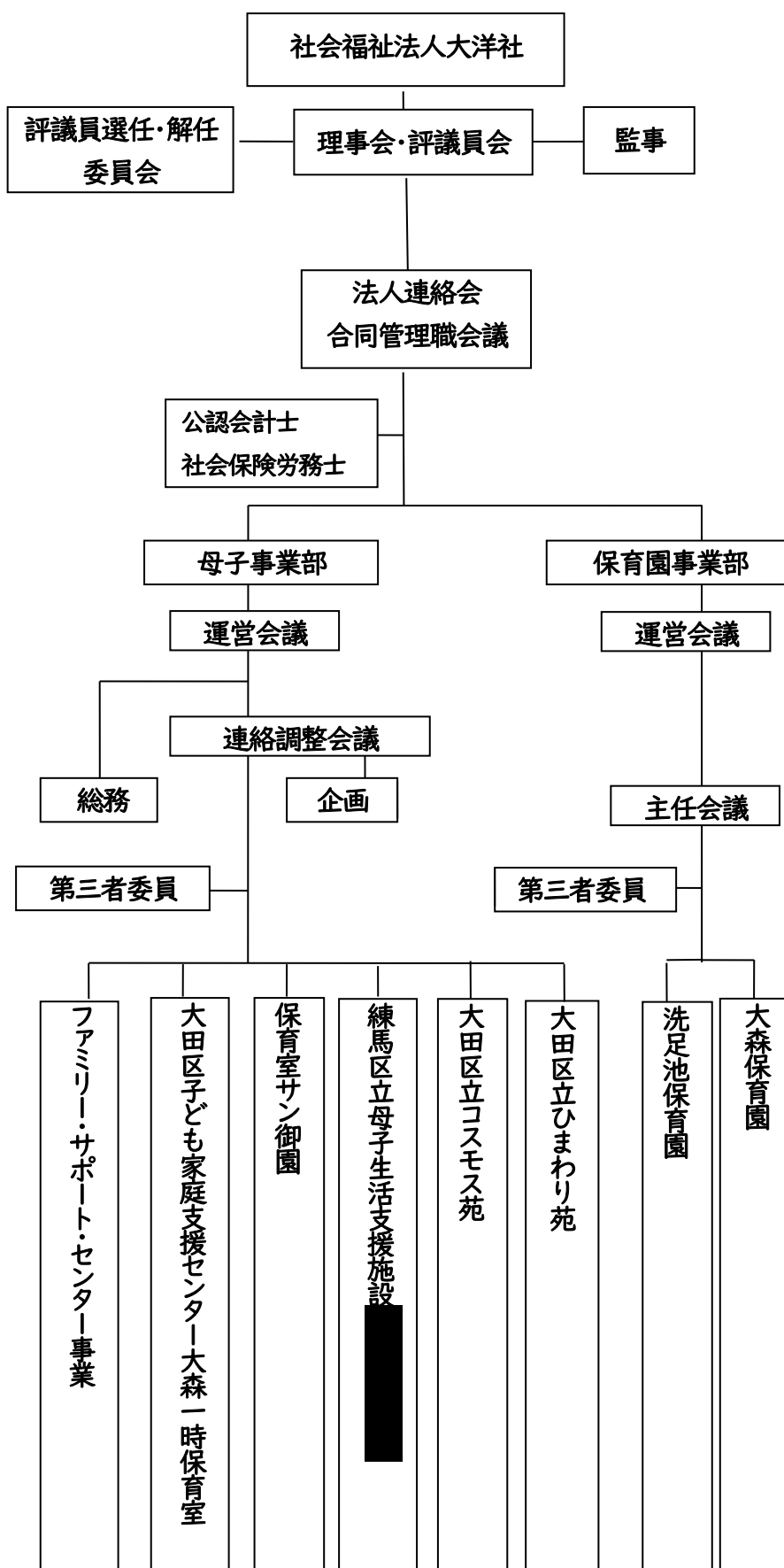
- ① 大森保育園(保育所) 定員 56 名
- ② 洗足池保育園(保育所) 定員 45 名
- ③ 子育て短期支援事業(大田区ひまわり苑)
 - ア 短期入所生活援助事業 定員 4 名
 - イ 夜間養護等事業 定員 6 名
 - ウ 短期入所生活援助事業(休日デイ) 定員 4 名
 - エ 母子一体型ショートケア事業 定員 1 世帯
- ④ 子育て短期支援事業(大田区立コスモス苑)
 - ア 短期入所生活援助事業 定員 3 名
 - イ 夜間養護等事業 定員 3 名
 - ウ 短期入所生活援助事業(休日デイ) 定員 3 名
 - エ 母子一体型ショートケア事業 定員 1 世帯
- ⑤ 子育て短期支援事業(陽だまり荘)
 - ア 短期入所生活援助事業 ※ 要支援事業含む 定員 5 名
- ⑥ 保育室サン御園
 - ア 一時預かり事業 定員 16 名
- ⑦ 大田区子ども家庭支援センター大森 一保育室
 - ア 一時預かり事業 定員 18 名
- ⑧ ファミリー・サポート・センター事業
 - ア 子育て援助活動支援事業

(3) 公益事業

- ① 練馬区女性および母子地域生活支援事業の受託 ((1)③の付帯的事業)

2. 運営状況

(1) 運営組織表



(2) 事業部担当

事業部	施 設 名	担 当
保育園事業部	① 大森保育園 ② 洗足池保育園	片山英樹
母子事業部	① 大田区立ひまわり苑 母子生活支援施設 子育て短期支援事業 (母子一体型ショートケア含む) ② 大田区立コスモス苑 母子生活支援施設 子育て短期支援事業 (母子一体型ショートケア含む) ③ 練馬区立母子生活支援施設 [REDACTED] 母子生活支援施設 子育て短期支援事業(要支援事業含む) 練馬区女性および母子地域生活支援事業 ④ 保育室サン御園 ⑤ 大田区子ども家庭支援センター一時保育室 ⑥ ファミリー・サポート・センター事業	近藤真弓

(3) 事業所状況

施設名 法的根拠	所在地	種別	事業開始 年月日	定員	建物
大森保育園 社会福祉法第2条第3項第2号 児童福祉法第39条	東京都大田区 大森南4-10-4	保育所	S34.6.1	56名	敷地面積:467.72㎡ 建築面積:280.93㎡ 延床面積:707.39㎡ 構 造:鉄筋コンクリート造3階建
洗足池保育園 社会福祉法第2条第3項第2号 児童福祉法第39条	東京都大田区 南千束3-24-15	保育所	H18.9.1	45名	敷地面積:453.06㎡ 建築面積:218.93㎡ 延床面積:388.20㎡
大田区立ひまわり苑 社会福祉法第2条第2項第2号 児童福祉法第38条	[REDACTED]	母子生活 支援施設	H10.2.1	20世帯	敷地面積:1,914.40㎡ 建築面積:1,588.57㎡ 延床面積:1,552.77㎡ 構 造:鉄筋コンクリート造3階建 緊急一時保護:1室
子育て短期支援事業 (ひまわり苑) 社会福祉法第2条第3項第2号 児童福祉法第34条の九		短期入所生 活援助事業	H15.4.1	4名	[REDACTED] (要支援) H30.4.1~R8.3.31 事業終了
		夜間養護等 事業	//	6名	※注1:母子生活支援施設の空室 利用 1世帯

		(休日デイ)	H24.12.5	4 名	
		(母子ショートケア)	R5.4.1	※注 1	
大田区立コスモス苑 社会福祉法第 2 条第 2 項第 2 号 児童福祉法第 38 条		母子生活支援施設	H5.4.1	20 世帯	敷地面積:1,678.90 m ² 建築面積:1,401.75 m ² 延床面積:1,309.62 m ² 構 造:鉄筋コンクリート造 4 階建 緊急一時保護:1 室
子育て短期支援事業コスモス苑 社会福祉法第 2 条第 3 項第 2 号 児童福祉法第 34 条の九		短期入所生活援助事業	H19.4.1	3 名	※注 1:母子生活支援施設の空室利用 1 世帯
		夜間養護等事業		3 名	
		(休日デイ)	H24.12.5	3 名	
		(母子ショートケア)	R5.4.1	※注 1	
練馬区立母子生活支援施設 社会福祉法第 2 条第 2 項第 2 号 (児童福祉法第 38 条)		母子生活支援施設	H10.4.1	18 世帯	敷地面積:1,332.72 m ² 延床面積:1,594.49 m ² 構 造:鉄筋コンクリート造 3 階建(一部鉄骨造) 緊急一時保護:1 室
子育て短期支援事業陽だまり荘 社会福祉法第 2 条第 3 項第 2 号 児童福祉法第 34 条の九		短期入所生活援助事業 (親子ショート含む)	H16.4.1	5 名	
		(要支援)	H29.12.1		
練馬区女性および母子地域生活支援事業		公益事業	R7.4.1	2世帯	
保育室サン御園 社会福祉法第 2 条第 3 項第 2 号	東京都大田区 西蒲田 7 丁目 49 番 2 号 大田区社会福祉センター 1 階	一時預かり事業	H24.6.1	16 名	保育室・乳幼児室・事務室 117.74 m ² R8.3.31 定期利用保育事業終了
大田区子ども家庭支援センター 大森一時保育室 社会福祉法第 2 条第 3 項第 2 号	東京都大田区 大森北 4 丁目 16 番 5 号 大田区子ども家庭支援センター 1 階	一時預かり事業	H25.4.1	18 名	保育室・乳幼児室・事務室 95.14 m ² R8.3.31 定期利用保育事業終了
ファミリー・サポート・センター事業 社会福祉法第 2 条第 3 項第 2 号 児童福祉法第 6 条の 3 第 14 項	東京都大田区 大森北 4 丁目 16 番 5 号 大田区子ども家庭支援センター 1 階	子育て援助活動支援事業	H25.4.1		事務室 延床面積 21.6 m ²

IV 管理

1. 人事管理

(1) 任免関係

- ① 施設長・園長・所長の任免は、理事会の決議を経て理事長が任免する。
- ② 施設長・園長・所長以外の職員の任免は、担当理事が推薦し理事長がこれを任免する。なお任免は担当の理事名で行う。

(2) 規程関係

- ① 諸規程は、各事業部または各施設で必要に応じて設ける。なお、規程は理事会の決議を経て実施する。
- ② 諸規程の細則にあたる部分は、理事長が別途定める。
- ③ 諸規程の細則にあたる部分で、条文作成が必要な内容は、規定や約束事項の名称にて、理事長が定める。

(3) 研修関係

- ① 職員研修は、各事業部または各施設で立案・実施する。

2. 資産管理

(1) 不動産の状況

- ① 基本財産（定款に記載）

(2) 資産総額

- ① 金 507,660,984 円（令和 7 年 3 月 31 日現在） 令和 7 年 6 月登記

3. 会計管理

(1) 経理規程（別添）

(2) 会計単位 社会福祉事業区分

- ① 法人本部拠点区分
- ② 法人本部保育園事業部拠点区分
- ③ 法人本部母子事業部拠点区分
- ④ 大森保育園拠点区分
- ⑤ 洗足池保育園拠点区分

⑥ 大田地区母子生活支援施設拠点区分

ア 大田区立ひまわり苑母子生活支援施設サービス区分

イ 大田区立ひまわり苑子育て短期支援事業サービス区分

ウ 大田区立コスモス苑母子生活支援施設サービス区分

エ 大田区立コスモス苑子育て短期支援事業サービス区分

⑦ 大田地区一時預かり事業拠点区分

ア 保育室サン御園サービス区分

イ 大田区子ども家庭支援センター大森一時保育室サービス区分

ウ ファミリー・サポート・センター事業サービス区分

⑧ 練馬地区母子生活支援施設拠点区分

ア 練馬区立母子生活支援施設サービス区分

イ 練馬区立母子生活支援施設子育て短期支援事業サービス区分

ウ 練馬区立母子生活支援施設地域支援事業サービス区分

(3) 予算(別添)

V 事務処理体制

1. 法人事務担当者名簿

役 職 名	内 容	氏 名
理事長	大洋社全体に関すること	齋藤弘美
常務理事	大洋社全体に関すること	近藤真弓
母子事業部	母子事業部の統括管理	近藤真弓
保育園事業部	保育園事業部の統括管理	片山英樹
会長	代表権を保有しない理事で、理事長に必要な助言	片山英樹
顧問	理事、監事や理事ではなく、かつ理事会や理事会への出席権を保有法人の業務について理事長の諮問に答え又は意見を具申	-
統括会計責任者	会計の全体統括	近藤真弓
公認会計士	法人全体の会計に関すること	外部専門業者への委託
社会保険労務士等	社会保険・人事労務管理・相談及び人材育成に関すること	
母子事業部 事業部長 事業部長補佐	母子事業部の庶務一般・職員管理・予算・決算総括に関すること 法人庶務及び理事会・評議員会・その他の会に関すること 法人全体の会計に関すること	内藤季代 中村紀子
保育園事業部 事業部長	保育園事業部の庶務一般・職員管理・予算・決算総括に関すること 法人庶務及び理事会・評議員会・その他の会に関すること	岡部繁

2. 事務手続

(1) 事務手続内容

- ① 定款変更 予定無
- ② 各施設就業規則変更 予定有
- ③ 許認可申請及び内容変更申請 予定無
- ④ 役員に関する事項 予定有

(2) 事業部の役割分担

事務内容及び手続先	担当	担当者	備考
退職共済 独立行政法人福祉医療機構	法人本部で事務処理を行う（大田区大森南4-10-4）	各社会保険労務士	オンラインにて処理を行う。
東京都社会福祉協議会	保育園事業部 母子事業部	各施設担当者	保育園事業部、母子事業部 （大田区大森南4-10-4）
社会保険関係 大田年金事務所	保育園事業部 母子事業部	各社会保険労務士	
労働保険関係 大田・池袋労働基準監督署	保育園事業部 母子事業部	各社会保険労務士	
税務関係 大森税務署	保育園事業部 母子事業部	公認会計士 税理士	
住民税関係	保育園事業部 母子事業部	公認会計士 税理士	職員の居住する各市区町村

行政・社協・福祉関係	保育園事業部 母子事業部	各事業部担当者	
------------	-----------------	---------	--

内容		職務内容	関係簿冊
法人 運営	定款	定款変更	変更がある事項に対し、変更のある施設が担当する
	理事・監事	役員名簿	理事・監事改選時、及び、変更時の書類の確認
	評議員	評議員名簿	評議員改選時、及び、変更時の書類の確認
	理事会	開催案内 出欠席 開催要項 届出 許認可関係	議事録及び審議資料
	評議員会	開催案内 出欠席 開催要項 届出 許認可関係	議事録 及び審議資料
	評議員選任・解任委員会	開催案内 出欠席 開催要項 届出 許認可関係	議事録 及び審議資料
法人・会計 経理	法人連絡会	法人連絡会 準備記録	法人連絡会開催案内を各事業部に伝える 記録簿
	法人登記	法人資産及び法人資格証明	資産変更登記 法人登記 理事長重任登記
	資産登記	不動産の所有・管理 不動産借用関係書類	土地・建物の登記簿謄本による管理 現況報告書記載 法人所有地等の公図 直近の土地建物に関する登記簿謄本 資産台帳 固定資産台帳 備品台帳

	会計管理	経理規程 会計責任者 予算管理 経理事務処理 契約事務 借入金 伝票処理 決算・財務諸表の状況 収入 寄附金	財産目録 現・預金残高証明 預金通帳保管 会計責任者の任命 入札事務 償還計画 補助簿 繰越金 付属明細書 寄附申込者による申込書をもらう 領収書を発行する	予算書・補正予算書 決算書(財産目録) 残高証明書 預金通帳 施設設備、及び、補助事業 に関する書類契約書 稟議書 借入償還計画表 寄附申込書 寄附金台帳 領収書控
--	------	---	--	--

(3) 2026 年度年間計画表

月	業務内容	準備内容	事後処理
4 月	・事業報告作成 ・決算対応 ・法人連絡会	・理事会開催準備 ・評議員会開催準備 ・事業報告準備 ・決算書準備	
5 月	・監事監査会 ・法人連絡会	・理事会開催準備 ・評議員会開催準備 ・法人現況報告書作成 ・法人調査書作成	
6 月	・理事会 ・評議員会 ・決算登記 ・法人連絡会 ・法人現況報告書提出 ・法人調査書提出	・評議員会開催準備 ・理事会開催準備	・理事会議事録作成 ・評議員会議事録作成
7 月～ 10 月	・法人連絡会	・理事会開催準備	
11 月	・理事会 ・法人連絡会		・理事会議事録作成
1 月	・次年度事業計画準備 ・次年度予算作成準備 ・法人連絡会	・理事会日程調整・会場決定・議題決定・開催案内	
2 月	・法人連絡会	・理事会開催準備	
3 月	・理事会 ・法人連絡会	・理事会開催準備	・理事会議事録作成
全体	・評議員選任・解任委員会は状況に応じて開催。なお開催の場合は理事会の開催が必要となる。 ・評議員会の審議が必要な場合は開催。なお開催の場合は理事会の開催が必要となる。		

(4) その他

- ① 保険 役員等においては役員賠償責任保険に加入

2026(令和 8)年度 事業計画

社会福祉法人大洋社
母子事業部

I 母子事業部 共通

I 法人運営理念

(I) 法人理念

大洋社は「児童福祉法」及び「児童憲章」を理念として、「母と子の幸せを守る」事業を行います。

A.社会性のある子どもを育てる施設

子どもの育成環境である家庭生活の充実を基盤に、協調性、人間関係形成に重点を置き、

子ども個々の発達段階に応じた支援を行い、社会性のある子どもを育てます。

B.家庭の幸せを守る施設

現代の混迷する家族問題に焦点を当て、利用者の人権と家族の幸せを守るため、各々の

家族に応じた自立支援計画を立て、明るく健康的な生活ができるように支援します。

C.地域に愛される施設

豊かな人間性を備え、家庭支援の専門家となるような人材育成をし、家庭福祉の拠点と

なるよう開かれた福祉活動为目标に地域や関係機関とネットワークを結び、地域に愛さ

れる施設作りを目指します。

(2) 母子事業部のスローガン等

『笑顔あふれるあたたかさ 家族福祉を…』

スローガンをより具体的に表現した『大切にしていること～私たちのこだわり～』や『利用する方への宣言』を掲げ、母子事業部職員がこれらの信念を持って家族福祉を推進していきます。

『大切にしていること～私たちのこだわり～』

私たちは、家族福祉を担うチームです。家族の抱える課題や問題を解決し、安定した生活となるようお手伝いします。そのために私たちは次のことにこだわります。

- A.どんな時でもあたたかい存在でいます
- B.全力を尽くし、決してあきらめません
- C.何があっても親身に考えます

『利用する方への宣言』

- A.私たちは、いつも明るい顔で挨拶を行い、どんな時もあたたかい存在でいます
- B.私たちは、利用する方の立場に立って、聴いて、考えます
- C.私たちは、安心・安全な環境を作ります

(3) 大洋社の歴史と思い

『世界はひろし母の愛』は、創設者である片山ハルエの言葉です。片山ハルエの活動は大正11年に内職婦人同盟を設立したところから始まります。母親の偉大さと海より深い寛容な子どもへの母の愛の必要性を説き、その母と子の真の福祉を目指し、一生を通じ願い、求め、守ってきました。その思いを柱に、大洋社の歴史のかなめを担ってきた母子生活支援施設では、施設内保育、子ども会活動、退所者の会等、様々な活動を通して多くの母子家庭を応援してきました。また、現在に至るまで、社会情勢の変化の中で社会構造や利用者のニーズに合わせて事業を展開し、一時預かり事業等も開設しました。今後も、様々な形で子育て家庭を応援し、親子が共に幸せになる

道を照らしていきたいと考えています。『世界はひろし母の愛』という言葉が法人の根幹とし、弱い立場に陥りがちな女性や母親、将来を担う子ども達の今を守ります。

2 母子事業部経営ビジョン

(1) ビジョン

- ① 経営の健全性を確保するため、適切な人事管理、的確な財務管理、適正な情報管理の確立に向けて積極的に取り組んでいきます。
- ② 地域行政の長期基本計画を積極的に取り入れるとともに、地域の「福祉ニーズ」の総合的な把握に努め、ニーズに応じた事業の創造的・開拓的開発に努めます。
- ③ 安心してサービスを利用していただけるよう、第三者評価を始めとした情報公開を推進し、経営の透明性を確保し、地域からの高い評価の獲得をめざします。
- ④ 母子生活支援施設においては、退所後を見据えた自立支援提供のありかたを確立するとともに、地域の社会的養護の中核施設としての役割を確立します。
- ⑤ 在宅サービスにおいては既存のサービスのあり方を見なおし、社会福祉法、児童福祉法等の社会福祉関連法規との関係に注意を払いつつも、独自のアイデアで実施しうるサービスを積極的に提供していきます。

(2) 基本方針

- ① 信頼される施設を目指して ～家族福祉を支援するために～

相手の立場に立って笑顔で接します

相手の立場に立って見ます

相手の立場に立って聴きます

相手の立場に立って考えます

② 法人体制の強化

人事・財務・労務について母子事業部の組織体制強化を図り、諸規程の整備をして、職員採用計画、内部保留計画を立てます。

③ 組織統治(ガバナンス)の確立

コンプライアンス、内部牽制、内部告発者保護制度等の確立に努め、健全な組織運営を行います。

④ 組織の活性化

母子事業部に総務および企画の委員会を設け、全職員で経営改善に向けて取り組んでいます。

⑤ 関係機関と連携

地域行政の長期基本計画と実施計画の把握に留意し、関係機関との連携を図り、地域住民の要望を受け止めます。

⑥ 子どもを守る

サポート組織との連携を図り、子どもの安心と安全を図る体制を強化します。

⑦ 「倫理綱領」の遵守

全国母子生活支援施設協議会の「倫理綱領」を遵守します。

全国母子生活支援施設協議会倫理綱領

社会福祉法人 全国社会福祉協議会
全国母子支援施設協議会

母子生活支援施設に携わるすべての役員・職員（以下、「私たち」という。）は、母と子の権利擁護と生活の拠点として、子どもを育み、子どもが育つことを保証し、安定した生活の営みを支えます。

そのために私たちは、母と子の主体性を尊重した自立への歩みを支えるとともに、常に職員の研鑽と資質向上に励み、公正で公平な施設運営を心がけ、母と子および地域社会から信頼される施設として支援を行うことをめざします。

<基本理念>

1. 私たちは、母と子の権利と尊厳を擁護します。

<パートナーシップ>

2. 私たちは、母と子の願いや要望を受けとめ、安心・安全な環境の中で、母と子の生活課題への取り組みを支援し、安定した生活の営みを形成することをめざします。

<自立支援>

3. 私たちは、母と子の自立に向けた考えを尊重し、その歩みをともにしながら、母と子を支えることをめざします。

<人権侵害防止>

4. 私たちは、法令を遵守し、母と子への人権侵害を許しません。

<運営・資質の向上>

5. 私たちは、母と子への最適な支援と、よりよい施設運営をめざすとともに、自己点検をはかり、職員自身も自らを見つめ直し、専門性の向上に努めます。

<アフターケア>

6. 私たちは、母と子の退所後をインケアからアフターケアをつなぐため、退所計画を作成し、アウトリーチするとともに、地域の社会資源を組み込んだネットワークによる切れ目のない支援を提供することをめざします。

<地域と協同>

7. 私たちは、関係機関やネットワーク形成を図りながら、資源の開発や創生による子育て支援地域づくりを進め、ひとり親家庭のニーズに合わせた展開をすることをめざします。

平成19年4月25日 制定

平成29年5月12日 改定

3 長期計画

少子高齢化やひとり親の増加などの社会情勢を踏まえ、家族福祉・地域福祉を担う事業をしていきます。

4 中期計画

- ① 組織の見直しと委員会による様々なシステムのレベルアップをより一層推進します。
- ② システム及びマニュアルの現場の周知徹底とデータの収集・解析を行う事でサービスの質の向上を図ります。
- ③ 事業特質を理解した人材育成を行うための人事を行います。
- ④ 母子福祉・家族福祉における新たな方向性を意識した支援を展開できるよう事業のあり方を検討します。
- ⑤ 子どもを中心とした自立支援のあり方、若年母子の支援のあり方、医療ケアの必要な母子世帯の支援のあり方を検討するとともに、実施に当たっての費用対効果等を検討します。

5. 重点事項

2026 年度は、母子事業部の次世代体制を築いていくために、引き続き専門性の向上を軸にした人材育成の推進を行います。

① ガバナンス体制の強化

ア 組織強化(継続) 法人の理念および法令順守を軸とした組織体制委の構築

② 人材育成体制の強化(継続)

ア 研修体系化 キャリアパス・キャリア段位活用した研修制度の体系化

イ 家族支援や心理職支援の専門性の向上

ウ 学会等への参加

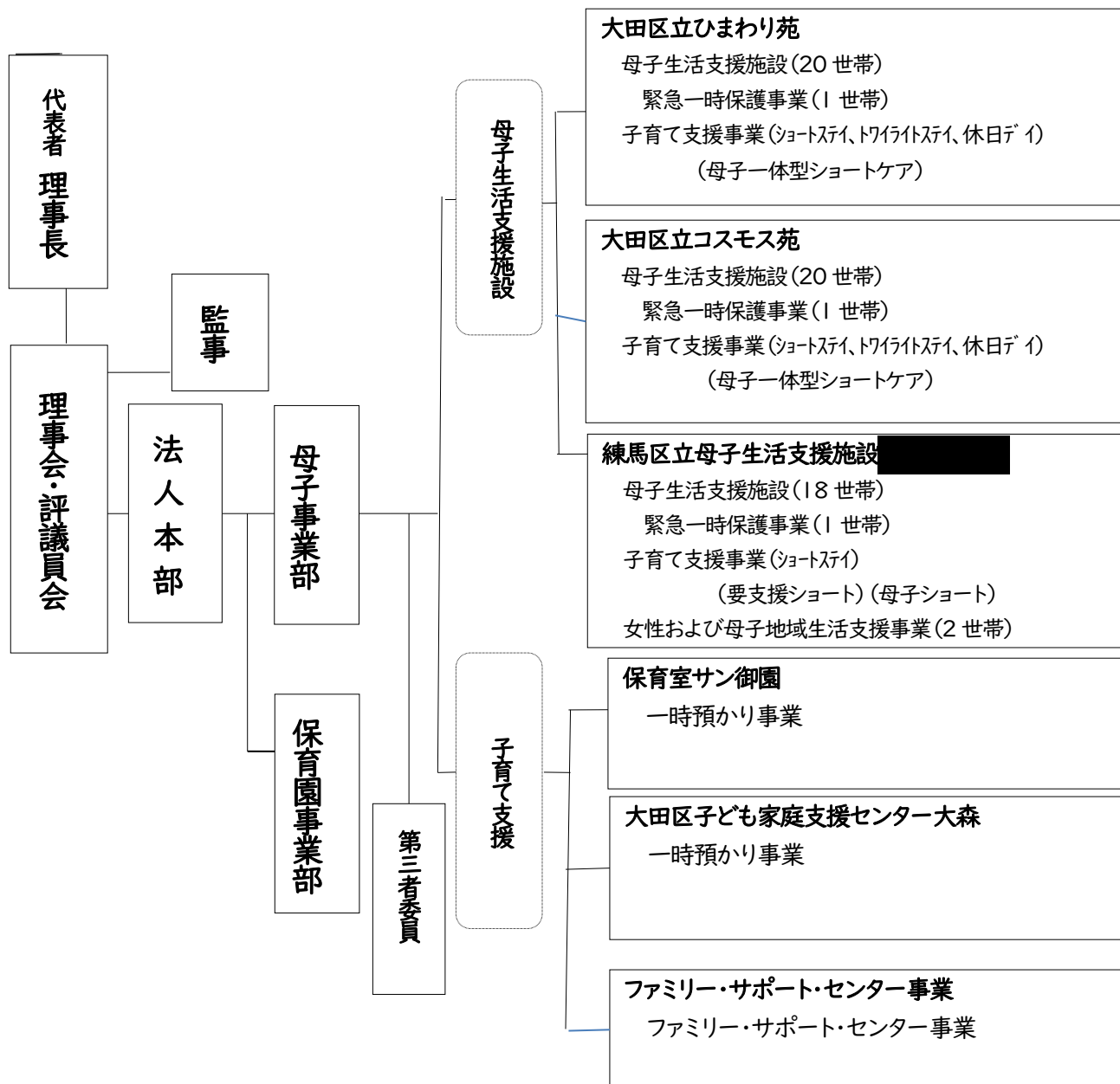
③ 業務効率化の推進(継続)、危機管理体制の強化

ア 各事業所で、取り組むテーマを選び、次の時代のための取り組みを行う

イ 災害対策、ハラスメント対策など危機管理体制の強化を図る

Ⅱ 事業実施体制

【母子事業部の組織体制】



Ⅲ 職員体制

(1) 職員配置

① 適材適所・専門性の向上

② 職員は、事業目的を達成するための適材適所の人材と人員を計画的に配置します。

③ 事業目的を達成するため、中間管理者を育成し、それぞれが責任を持った仕事に取り組める体制を作ります。

④ 母子生活支援施設

ア 担当制 支援職員は、家族支援担当および子ども支援担当として、日々の支援が円滑にいくように担当制を敷きます。

イ 医療的サポート 嘱託医を配置し、定期健診や健康相談等を通して職員と連携をとります。

ウ 夜間の緊急時・不審者への対応

常時2人体制以上の人員確保

宿直職員・夜間管理業務(外部委託)

	人員	時間
夜間	宿直職員	22:00 ~ 翌日 6:00
	管理業務委託者	19:30 ~ 翌日 9:00
休・祝日および年末年始	宿直明職員	6:00 ~ 12:00
	宿直職員	11:00 ~ 22:00
	管理業務委託者	9:00 ~ 翌日 9:00

エ 心理職 臨床心理職を配置し、カウンセリングや利用者の状況に合わせた専門的支援を実施します。

⑤ 会計・社会保険労務の専門家委託

(2) 勤務時間

① 支援内容に応じた配置:勤務区分を支援内容に応じて分け、職員の配置を考えます。

② 勤務時間の調整:勤務区分内での対応では困難な場合は、勤務時間の調整を行う場合もあります。

③ 緊急時:緊急時には勤務時間外の対応を行います。

ア 母子生活支援施設・子育て短期支援事業・地域支援事業

勤務区分	始業時刻	終業時刻
勤務 1	7 時 30 分	16 時 30 分
勤務 2	9 時 30 分	18 時 30 分
勤務 3	11 時 30 分	20 時 30 分
勤務 4	11 時 00 分	22 時 00 分
勤務 5	6 時 00 分	12 時 00 分
勤務 6	13 時 00 分	22 時 00 分

イ 一時預かり事業

勤務区分	始業時刻	終業時刻
勤務 1	8 時 30 分	17 時 30 分
勤務 2	9 時 30 分	18 時 30 分

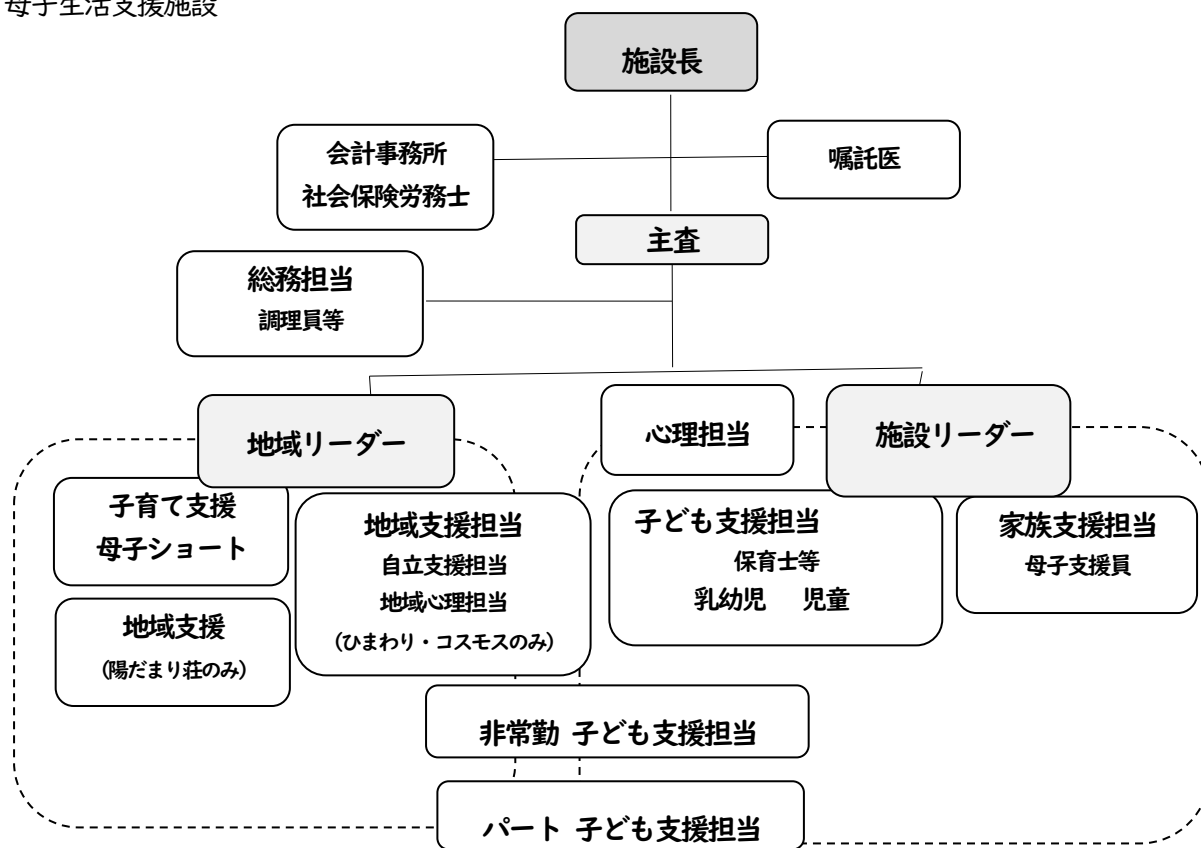
ウ ファミリー・サポート・センター事業

勤務区分	始業時刻	終業時刻
勤務 1	9 時 00 分	18 時 00 分
勤務 2	9 時 30 分	18 時 30 分

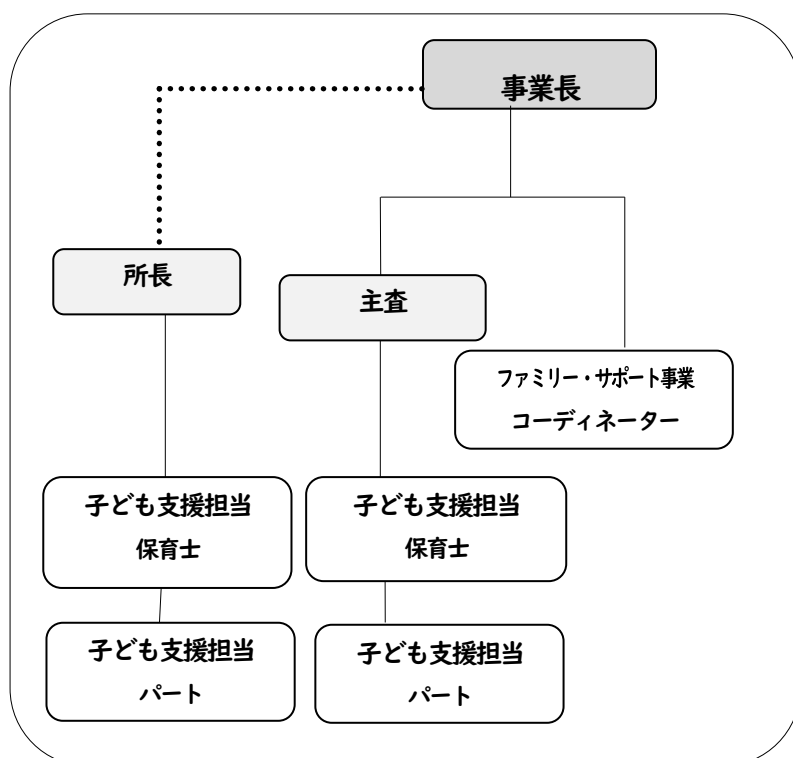
- ④ 職員の休憩時間は、原則として、12 時 00 分から 13 時 00 分までとし、勤務6の場合は 18 時 30 分より1時間とする。職員の始業時刻、終業時刻および休憩時間は、業務の都合により変更することがある。

(3) 基本配置

① 母子生活支援施設



② 一時預かり事業等



(4) 福利厚生

① 労働環境の整備

職員の健康保持のため、労働環境と労働の管理体制を確立します。

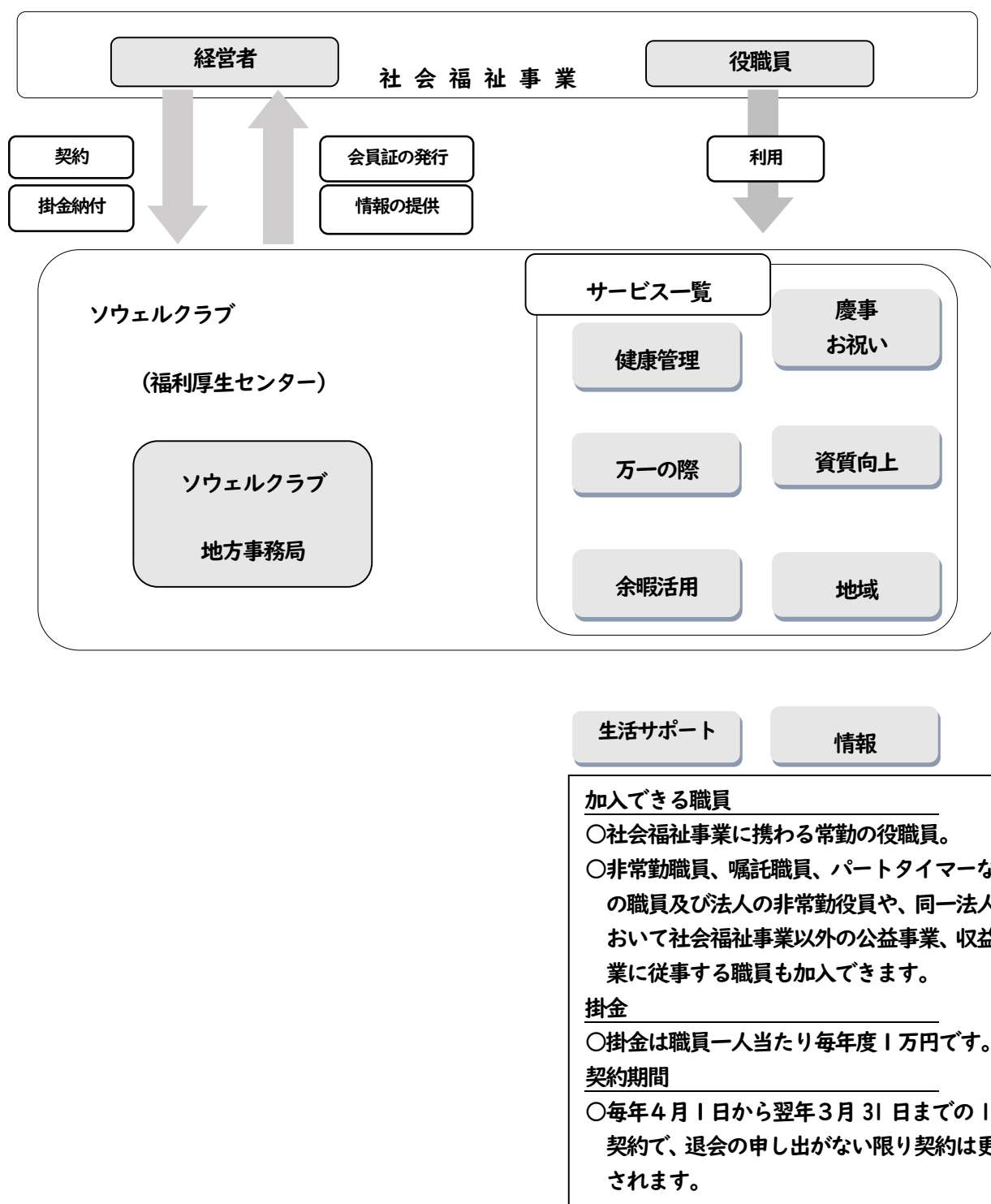
② 健康診断の実施

法令に基づく職員定期健康診断を実施するとともに、管理職は結果を職員と共有し、職員の健康管理に留意します。また、調理にあたる職員の腸内細菌検査を確実に実施し感染予防と衛生管理を徹底します。

③ メンタルヘルス

心理職の配置等、職員のメンタルヘルスに留意します。

⑤ 福利厚生センター事業の活用



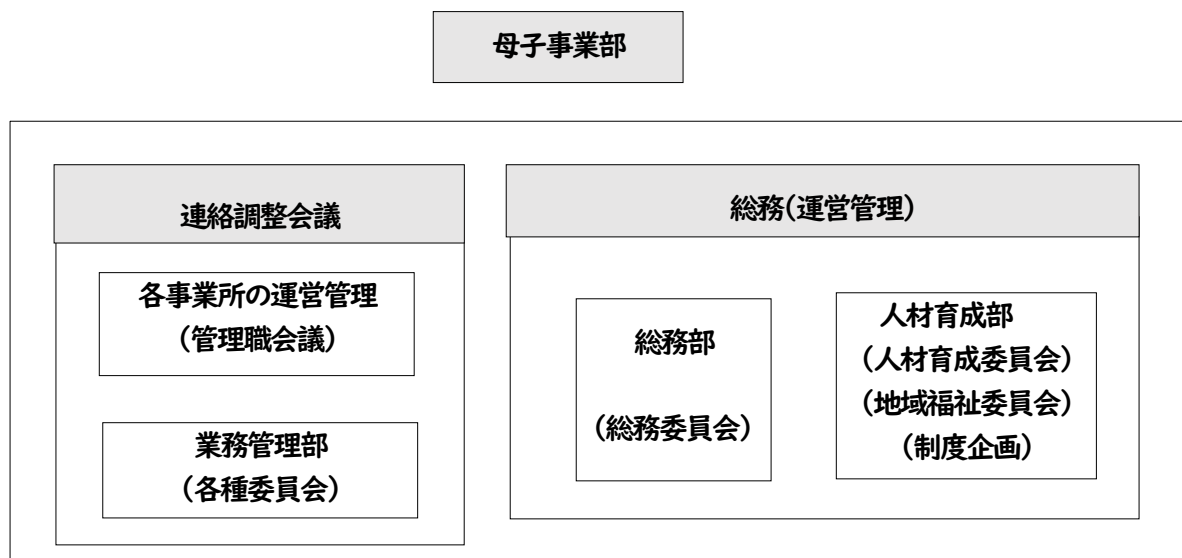
IV 事業管理体制

(I) 委員会制度

① 検討委員会への取り組み

母子事業部の課題別の検討委員会に各施設の職員がそれぞれ所属し、実施事業の基本課題に広い視野から取

り組むことで人材の育成を図ります。施設で事前検討された内容を委員会で検討・審議し、母子事業部による決定事項は速やかに施設へフィードバックして職員全体に周知し、基本情報の効率的な伝達を図ります。



部		委員会	内容	開催
本部機能	総務部	総務委員会	ガバナンス(会計・労務・庶務等) 広報誌・ホームページ・採用 事業計画・事業報告・会議等	週1回
		制度企画	第三者評価・指定管理等審査	適宜
	人材育成部	人材育成委員会	人材育成制度企画 行動考課・研修制度	適宜
		地域福祉委員会	ゆうわ会・家庭福祉研究会等 青少年応援事業	適宜
支援の質の向上	業務管理部	危機管理委員会	①危機管理 ②要望等解決 ③情報管理	年3回 各事業所は毎月
		業務向上委員会	④業務標準化・マニュアル パンフレット・しおり 自立支援計画策定等支援に関する事 ⑤QOL (保健衛生・環境美化・食育) ⑥子育て支援検討委員会 ⑦心理支援委員会 ⑧自立支援担当職員支援検討委員会	年3回 各事業所は毎月

(2) 総務部

① 総務委員会

ア 経営企画

経営方針の立案及び事業デザインを行い、事業計画の策定や人事計画、諸規程の検討を行います。

イ 会議準備

理事会・評議員会をはじめ、法人連絡会、運営会議、連絡調整会議等の準備を行います。

	会議名	内容
適宜	法人連絡会	各事業部の担当者が、役員会等の法人運営に関する企画および準備を行う。
毎月	合同管理職会議	母子事業部と保育園事業部間の情報共有を行う。
	連絡調整会議	母子事業部内の3施設・2事業所の合計5か所の管理職（主査等は必要に応じて）が参加し、事業所の運営や行事について検討及び報告をする。
	職員会議	施設の運営について職員全員で話し合います。また、前月の運営状況の確認、次月の予定調整を行います。
	支援会議	職員全員が参加し、利用者への支援内容の確認、意見交換を行います。
	サービス調整会議	全職員が参加し、関係機関を交えて、利用者の状況、支援の実施状況、効果等を話し合い支援内容の調整を図ります。
毎日	申し送り	宿直明け職員、宿直職員、勤務職員が参加し、日々の支援について必要事項を申し送ります。

ウ ガバナンス

監査

・監事監査、内部監査等の実施準備等を行います。

人事管理

- ・ 求人:法人の人事計画に基づき、求人の管理を行います。
- ・ 雇用管理:辞令および雇用契約書等の管理を行います。

- ・表彰・懲罰に関する管理を行います。

財務管理

- ・地域ニーズに対応した予算編成

地域行政の予算編成方針および法人の基本方針のもと予算編成を行います。

- ・利用者ニーズに対応した予算編成

母と子に安全で安心な事業が提供できるようサービスの内容を常に見直し、適切な予算編成を行います。

- ・分析にもとづく財務計画

決算分析を行い非効率的な予算執行の要因を解明して改善を図ります。

- ・内部留保を視野に入れた長期的財務計画

今後の社会情勢を踏まえ内部留保を含め長期的な財務計画の策定を行います。

- ・効率的な予算執行

事業計画に基づく予算執行

職員1人ひとりが事業内容を分析し効率化を図るよう職務意識を高める。

単なる予算消化ではなく、良質なサービスを提供する体制を絶えず整える。

収入が実績となる事業については、収支バランスのチェックに留意し補正予算の編成等を通して適正な執行

各地区・各事業所取りまとめ

- ・予算、事業計画、事業報告の取りまとめ

予算・実算(決算)・事業計画、事業報告原案作成のため、データの取りまとめを行います。

- ・労務・会計のデータの取りまとめ

労務の諸手続き、社会保険労務士との事務連絡、月例給与支給に関する基礎データの管理等を行います。

共済関係の事務作業を行います。労務・給与に関するデータの管理を集約的にを行います。各事業所の会計デ

ータの入力などの作業を行います。

総務に関するマニュアルの整備と実施

労務管理、会計管理、書類管理、建物管理、備品管理等の業務について標準化を進めます。

広報

法人で利用する、名刺、印刷物、パンフレット、HPなどの管理を行います。

・「さくらんぼはうす」

読みやすい・親しみやすい・役立つ情報発信型の広報誌を目指します。

・郵便物、印刷物の管理

印刷物管理 年賀状、名刺、封筒などの管理 住所管理 郵便物の送付先住所の管理

・ホームページの管理

建物・設備維持管理

・大田区・練馬区における環境基本計画に配慮した管理を行います。

計画的な保守・点検

・日常的な自主点検、施設では毎月1回の居室内安全点検で建物および居室の状況把握を行い、使う人の立

場に合った施設管理をします。また法令等で定めのある点検、建物の維持に必要な保守点検等につい

ては、年間保守計画を立て環境に配慮した維持管理を行います。

保守点検				自主点検	
毎月	エレベーター	年1回	水質検査	日常点検	建物
年6回	電気設備	年2回	空気環境測定	月次点検	居室内安全点検、受水槽
年6回	床清掃	年2回	害虫駆除	年次点検	建物構造等(年2回)
年4回	自動ドア	年1回	排水管清掃		
年2回	消防設備	年1回	受水槽清掃		
年1回	防火設備	年1回	ポンプ点検		

修繕計画

・区が実施する大規模な修繕については区と協議して長期的な修繕計画を立てます。日常修繕に関しては区内

事業者を優先的に活用します。

備品管理

・施設が保管し、使用している備品について、リストに基づき管理します。

採用

・採用に関する事 採用の準備、採用時の対応

② 制度施策委員会

第三者評価・指定管理者制度等審査

・第三者評価への対応

第三者評価は、母子生活支援施設という、あまり知られることのない事業を行っている法人として、そのサービスを公に知ってもらえるチャンスです。また、信頼性の高い制度を受審することによって、事業の透明性も担保されることになります。法人にとってこの制度を十分活用できるよう対応していきます。

・指定管理者制度・委託等の審査

現在行っている事業の継続および新規事業の審査に対応します。

(3) 人材育成部

① 人材育成委員会

人材育成制度企画

大洋社らしい人材育成の仕組みを構築するために、キャリアパスやキャリア段位制度を活用した人材育成制度の仕組みを検討し、実施します。

ア 人材確保・職員の定着について

・求める人材像

■ 信頼を第一に行動できる人材

■ 相手の立場に立って行動する人材

- 自然な笑顔で接することのできる人材

イ 福利厚生

- 職員の健康保持のため、環境と労働の管理体制を確立します。
- 法令に基づく定期健康診断を実施し、職員の健康管理に努めます。
- 心理職の配置等、職員のメンタルヘルスに留意します。

ウ メンター・エルダー制度

- 新入社員に対し所属長(メンター)が直接指導するのではなく、先輩職員が教育係(エルダー)として2人1組となり、実務指導だけではなく職場生活上の相談役も担うようにしています。指導・育成にあたる先輩職員にとっても、マネジメントの技術を身につけるための場となります。

② 人材育成について

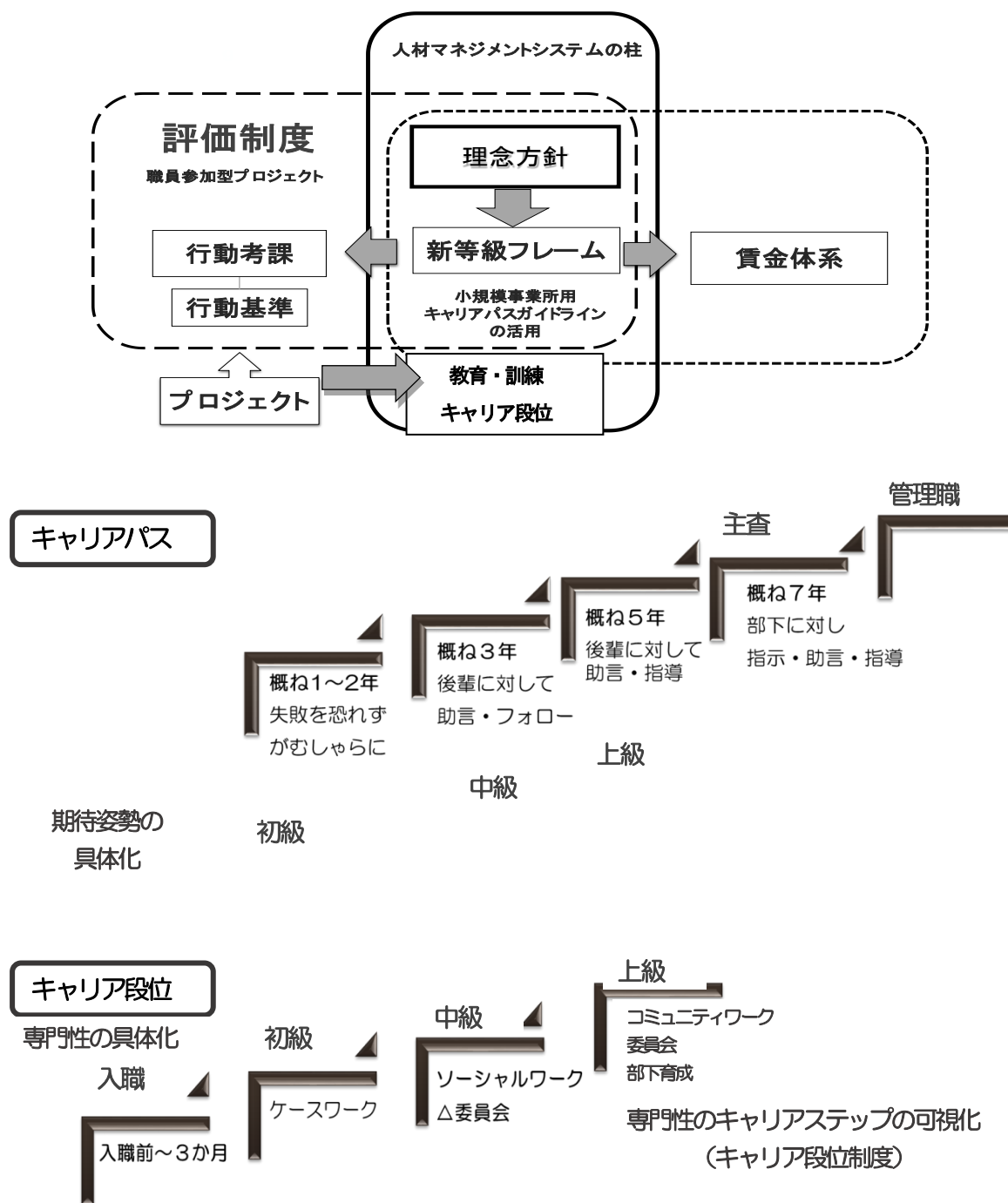
ア 人的資源管理の仕組み

- 採用、職務と研修制度、賃金制度、面接のあり方について広く検討しています。人材が最終的に目指すべき目標までの道筋や仕事における専門性を極める領域に達するまでの基本的な行動を示します。職員は中長期的にどのようなスキルや専門性を身につけていくべきかを理解できるとともに、自己の目指すべき道を自己で考察する材料ともなり、自己啓発意識の醸成、モチベーション向上に繋がります。また、大洋社の職員として、あるべき姿、求める行動を行動評価表とリンクした行動指針として具体化し、職員が行動指針に沿った行動を実践できるよう取り組んでいます。年度ごとにプロジェクトチームを立ち上げ、職員が主体となって各事業所の課題を考え、その解決を目指し取り組みを行っています。

イ 実習生受け入れについて

- 社会福祉士・保育士等の実習生の受け入れを行っています。実習生の受け入れについては、単に指導することに留まらず、未来の福祉人材の育成と確保のための第一歩であり、社会福祉事業従事者の使命であると捉えています。職員も指導を通して、自身の職務や担うべき役割の再確認し、指導力の向上な

と職員の成長にも繋がります。



・ 法人内研修制度

■ 人材育成制度の仕組みを構築するために、人材育成委員会で人材育成プロジェクト設置しています。

■ 職階別・職種別・個人別に研修計画を作成し、育成ビジョン実現のために個々の研修計画を作成し、段階的なレベルアップを目指します。

■ キャリアパスやキャリア段位を活用し、専門性の向上を目指します。

■ 各事業所、種別ごとの業務習得度チェックシートの項目に基づき教育・訓練(研修)の整備を行い、専門性の向上を目指します。

・外部研修

■ 母子生活支援施設における支援の専門化・高度化・領域の拡大にともない、外部で主催さ

れている研修も職員の専門性を向上させる目的で積極的に参加し、研修報告をすることに

よって他職員の専門性の向上にも繋がっています。

種類	主催	項目	対象
業種別団体研修	全国社会福祉協議会 東京都社会福祉協議会	福祉経営等	経営層
		新人、会計、人権等	担当職員
専門職研修	職種別団体等	心理・DV・虐待等 就労支援・地域福祉・ 保育・保健衛生等	担当職員

エ 各種委員会

委員会に職員を参加させることで、長期的な視野で実施事業の展望を行うことのできる職員の育成を行います。

(4) 地域福祉委員会

① 地域における活動方針の検討

ア 地域交流事業

施設・利用者への地域の協力体制を確立するため、地元自治会(町会)活動への参加、地域交流行事の実施
施設機能の地域への提供のありかたについて検討します。

イ 法人サポート組織との調整

α ゆうわ会

退所児童である青年活動会員の育成や行事等について、この「ゆうわ会」との連絡を密にし、法人で会の事務を支援するなどの連携を図ります。

b 家庭福祉研究会

法人が、地域における社会福祉の発展に寄与できるよう、家庭福祉を研究・検討する場に参加しています。

また、地域交流事業の支援内容の要望を提案します。

ウ 青少年応援事業

子どもの貧困対策の取組みとして、青少年の成長を支えるための応援事業を行います。

② 関係機関との連携

ア 『行政機関』

行政センター(福祉事務所)、保健所等、関係機関と連携し、入所面談、退所面談、入所判定会議、サービス調整会議、ネットワーク会議等を通じて利用者のニーズに対応した質の高い支援の提供を行います。

イ 『民間社会資源』

支援を必要とする方々のニーズは多様化しており、公の機関や既存の福祉サービスのみでは十分な対応ができません。これまでの各機関との連携は維持しつつ民間の社会資源の開拓をし、幅広いサービスの提供ができるようにします。

ウ 母子寡婦福祉団体

ひとり親を幅広く支援している組織と、連携しながら事業を行っています。利用者が退所後も地域の中で孤立せずに過ごせるよう、また相談先としても活用できるように、施設内の行事の中で交流を図っています。

(5) 業務管理部

① 危機管理

ア 安全上の体制づくり

女性および子どもを利用対象とした施設であるという特徴から、安心・安全への対策はきわめて重要な業務と考えています。

実効性のある「危機管理マネジメント」を行うため、防災対策・リスクマネジメント対策・BCP（事業継続計画）

対策を行います。利用者の安全確保のための計画を確認し、職員への研修および訓練を実施します。

- ・ 責任体制の明確化

安心して安全な生活ができる環境を保障するために、各事業所に危機管理責任者及び危機管理担当者を配置し、責任体制を明確化します。

- ・ 委員会の役割

危機管理委員会では、各種条例等の施行・改正を把握・情報収集をします。また、各施設からの事故等の危機管理に関する情報収集に努めます。各々、委員会で検討し、内容により計画等の策定をし、職員へ周知します。

- ・ アクシデント・インシデント(ヒヤリハット)

報告書の活用、日常的な場面でのリスクを把握し、原因究明後、早急に対策を講じます。

- ・ マニュアルの見直しと研修・訓練の実施

危機管理・感染症マニュアルは見直しを継続し、常に最新の状況を踏まえて改善します。特に感染症発症や食中毒の予防及びまん延防止についてはマニュアルをもとに研修・訓練を実施し、利用者の安全確保に努めます。

- ・ 夜間管理

2 名体制で夜間管理を行い、安心安全な環境を守ります。

- ・ 条例および地域の防災計画を遵守し、災害が発生、もしくは発生する恐れがある場合又は警戒宣言が発せられた場合、行政の指示に従います。

- ・ 防災・災害対策

■ BCP 計画を策定し、職員一人ひとりが計画に沿って行動できるよう研修および訓練を行います。

- 施設長を自衛消防隊長として自衛消防組織を編成し、消防計画に基づき、様々な場面を想定した防災訓練(毎月)を実施します。
- 自主点検(閉鎖障害等、火気関係)を毎日実施します。
- 居室内安全点検を毎月実施します。居室内に不具合がある場合は、施設で修繕できるものはすぐに修繕し、業者が必要な場合は区と相談しながら対応します。
- 従業員および従業員の家族との安否確認手段等「東京都震災対策条例に基づく事業所防災計画に関する告示の一部改正」に基づき事業所防災計画(帰宅困難者対策)策定しています。

危機管理マニュアル	
危機管理緊急伝達体制	① 伝達体制
事故・災害に関すること	① 火災 ② 地震 ③ 津波 ④ 液状化 ⑤ ガス漏れ ⑥ 停電 ⑦ 落雷 ⑧ 風水被害 ⑨ 盗難・紛失 ⑩ 放漏水 ⑪ 労働災害 ⑫ 交通事故 ⑬ ライフライン途絶 ⑭ コンピュータ ⑮ ネットワーク障害 ⑯ 犯罪 ⑰ テロ
日常生活に関すること	① 業務中の事故 ② 利用者のけが・病気 ③ 食中毒・施設内感染
支援に関すること	① 追跡・不審者 ② 虐待
労務に関すること	① セクシャルハラスメント→ハラスメント関係 ② 職員の不正・犯罪 ③ こども性暴力防止法対応

イ 事故発生時の対応

災害発生時には施設長を自衛消防隊長として自衛消防組織を編成し、危機管理マニュアルに基づき対応します。事故等が発生した場合には、すみやかに法人及び行政へ報告し、対応の共有化を図ります。万が一に備え施設損害賠償責任保険に加入します。

ウ 防災訓練等の具体的対策

利用者の安心で安全な生活を守るために年間防災訓練計画に基づき、毎月１回、火災・地震・ガス漏れ等を想定し、防災訓練を実施しています。その他にも、消防署指導による応急救護講習を毎年実施しています。

・ 自衛消防隊の編成および防災訓練の毎月実施

施設長(所長)を自衛消防隊長として自衛消防組織を編成し、消防計画に基づき、様々な場面を想定した防災訓練(毎月)を実施します。

・ 職員の防災教育

防火管理者講習、上級救命講習、危機管理マニュアル学習を通して職員の防災教育を行います。

・ 利用者の防災意識の向上

消防署指導による利用者向け防災講習を実施することで防災意識を高めます。

・ 救護法講習

消防署指導による利用者向け応急救護講習を実施し、負傷時等の対応方法を学びます。

・ 地域合同防災訓練への参加

利用者とともに地域合同防災訓練に参加し、大規模災害が発生したときの具体的な動きを学びます。

② 要望等解決

利用者一人ひとりの人格・意向が尊重され、安心・安全な環境の中で、自立に向けた生活を営むことができることを目指し、積極的な取り組みを行います。利用者を権利の主体として位置づけ、受容的な態度で、常に利用者の最善の利益に配慮した支援を行います。受容的・支持的な関わりを基本としながら、利用者の状況に応じて

適切な対応ができるよう、常に利用者の利益や権利侵害の防止に考慮して、真摯に向き合います。

ア 苦情等解決の体制

苦情解決については、利用者の権利を擁護し、福祉サービスを適切に利用できるよう支援します。

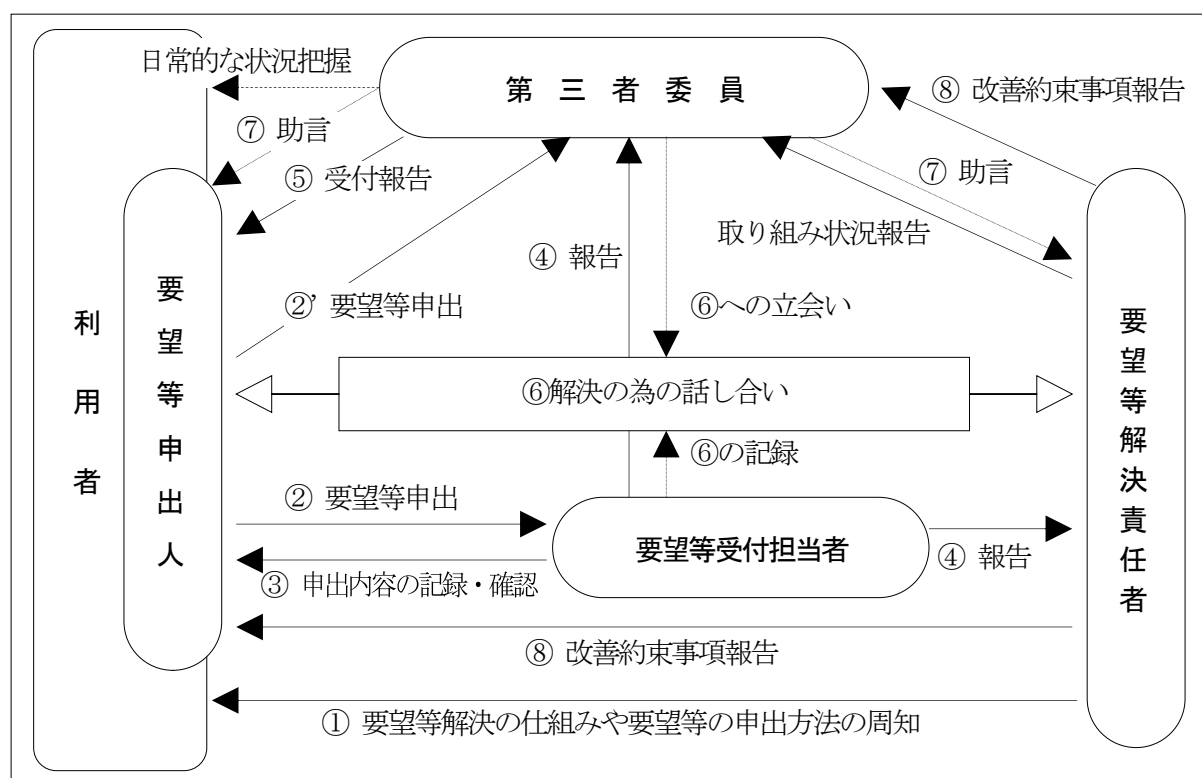
また、要望等解決を閉鎖的に取り扱うことなく、社会性や客観性を確保し、ルールに沿った方法で解決を進める

ことで、円滑・円満な解決の促進、事業の信頼性の確保、適正性の確保を図ります。

なお、過度な要望・苦情等については、管理規程に定めた「カスタマーハラスメントに関する行動指針」に基づき対応をいたします。

要望反映への取組	a.サービスの質の向上要望等への速やかな対応 b.データの分析によるサービスの改善 c.スーパーバイザーの配置 d.第三者委員との勉強会の実施 e.第三者委員、職員への意見提出用のポストを設置 f.退所時、行事のアンケートの実施
第三者委員会との連携	a.第三者委員、受付担当者、解決責任者の連携による問題解決 b.第三者委員の行事参加等による利用者との関係作り
福祉サービス 第三者評価の導入	a.自己評価 b.利用者アンケート c.結果を踏まえた施設運営の改善

イ 仕組み



③ 情報管理

法人が扱う個人情報の重要性を認識し、その保護と適正な取り扱いのために、自主的なルール・体制を確立します。

ア 個人情報の管理

- ・ 個人が扱う個人情報の重要性を認識し、その保護と適正な取り扱いのために、自主的なルール・体制を確立します。

情報管理体制の確立	管理体制	情報管理責任者及び、情報管理担当者を配置し、個人情報を管理しています。
	個人情報保護の周知	個人情報に関する規定類を明確にし、個人情報保護の取り扱いを全職員に周知 するために必要な教育を行います。
	開示請求への対応	個人情報窓口を明確に設け、開示請求に対しても的確に対応できるよう準備を整えます。
	個人情報の適正利用	入所時に目的を明確に説明後、承諾を得て必要書類の提出をしていただき、目的外、第三者提出の制限を徹底して行い、透明性のある利用を心がけます。
関係法令の遵守		個人情報保護に関する法令、その他の関係法令および厚生労働省のガイドライン、大田区の情報に関するセキュリティ基本方針を遵守します。
安全性の確保	情報の保管	個人情報・個人データは常に整頓し、施錠できる箇所に必ず保管し、鍵も安全に管理します。
	パソコンの取り扱い	個人情報を管理しているパソコンはインターネットが利用できるパソコンと 別にし、各パソコンにはセキュリティ対策を行います。
	外部者の意識の向上	従業者、委託先に徹底した監督を行い、職員をはじめ実習生・ボランティアの個人情報に対する意識の向上を図ります。

④ 業務向上委員会

ア 業務標準化

α マニュアル整備

業務別、経営課題別に担当職員が各施設・事業所より参加して、実態に沿ったマニュアルの作成を行い、業務の標準化による支援の均一化と、支援の質の向上を目指します。

β 自立支援計画策定

母子生活支援施設を利用する方の自立を目指す指針となる計画の策定方法について必要に応じて検討し、

わかりやすい自立支援計画の策定ができるよう目指します。

区分		分類	内容
業務別	母子施設	家族・母親	入所見学、入所説明、面談、退所時対応、離婚、債務整理、等。 自立支援計画とアセスメント
		児童	児童支援説明、児童面談、学童保育、学習会、学童、補助保育等
		乳幼児	保育受入、乳幼児面談、未入所児保育、補助保育、病後児保育等
		地域支援	地域ひとり親家庭に対するサポート（訪問による生活及び心理相談等） 練馬区女性および母子地域生活支援事業（ミドルステイ）
		地域における 公益的な取組み	公益的な取組み：KID'S れいんぼう、JOY れいんぼう、ままれいんぼう、 こども民生委員、子ども虹の架け橋プロジェクト等
	子育て 支援	子育て支援	申し込み、登録、キャンセル、送迎、等
		母子支援	母子ショート、親子入所型
		ファミリー・サポート	申し込み、登録、援助活動相談、等
		学童保育	受入、学習、室内・外遊び、引渡し、退会手続き、等
	総務	総務	会計、労務、建物管理、等

イ QOL（保健衛生・環境美化・食育）

α 事業ごとに行動計画を作成

- ・ 各事業で特性に合わせた行動計画を個別に策定します。
- ・ 保健衛生・食育・環境美化を中心に計画を作成します。

保健衛生		
健康健診の実施、衛生関係の情報提供・セミナーなどを通し、生活の基盤となる心身の健康についての意識づけができるようにします。また、健康診断の結果や予防接種の接種状況、乳幼児検診の結果等を把握し健康管理に努めます。		
	健康相談・診断	健康診断・健康相談セミナーの開催は保健所、嘱託医と臨床心理士と連携を行います。
	感染症対策	感染症に関する基礎知識や対応方法など衛生関係の情報や把握を行い適宜対応を行います。
食育支援		
生活の基盤となる食について、健全な食生活を実践できるよう、日々の生活の中で食に関心が持てるよう支援します。		
	実践プログラム	個々の生活能力に応じた実践プログラムを作成します。
	季節感	料理クラブ・誕生会等の行事で旬の食材を使用し季節感を感じてもらうとともに、食に関心を持てるようにします。
環境美化		
環境マネジメントシステムの趣旨を踏まえ、環境関連法令等を遵守し、環境負荷の低減に努め、安全で安心できる生活環境を整備します。		

	安全・安心な生活支援	区の安全安心パトロール、夜間 2 人体制で安定した生活を守ります。
	生活環境の整備	日常清掃、定期清掃および年2回の利用者とともに行う大掃除を実施し、施設環境の維持及び生活環境への意識の向上を図ります。
情報提供		
QOLの向上のため、食育・保健衛生についての情報をわかりやすく提供していきます。		
	おたより	保健衛生・食育・環境美化に関する情報を、お便り、ポスター等で情報提供します。
	講習	職員や講師による利用者への健康・食育・環境美化に関するレクチャーを年間計画として実施します。

(6) その他

① 健康増進法の改正および東京都受動喫煙防止条例の遵守

児童福祉施設においては 2019 年 7 月から施行であり、目的や趣旨を徹底し措置を講じる。

② 保険

継続して施設賠償責任保険に加入する。

③ 新たな法改正

対応する仕組みづくりの検討。

2026(令和8)年度

事業計画

社会福祉法人 大洋社

大田区立ひまわり苑

Ⅱ 事業別サービス実施計画

i 母子生活支援施設 (第1種社会福祉事業)

大田区立ひまわり苑

【事業概要】

事業開始	平成10年2月1日
世帯数	20世帯
緊急一時保護	1世帯
所在地	■■■■■ ■■■■■
連絡先	■■■■■ ■■■■■
事業内容	18歳未満の子どもを養育している母子家庭、または何らかの事情で離婚の届出ができないなど、母子家庭に準じる家庭の女性が、子どもと一緒に利用できる施設です。

1 基本計画

(1) 基本方針

① 「社会性のある子どもを育てる施設」

子どもの育成環境の基本である家庭生活の充実を基盤に、協調性、人間関係の形成に重点を置き、個々の子どもの発達段階に応じた支援を行い、社会性のある子どもを育てます。

② 「家庭の幸せを守る施設」

社会福祉法人大洋社の母子事業部は、現代の混迷する時代の家族問題に焦点を当て、利用者の人権と家族の幸せを守る為に、各々の家族に応じた生活設計を基盤とする自立支援計画を立て、明るく健康的な生活ができるように支援することを方針とします。

③ 「地域に愛される施設」

豊かな人間性を備え、家庭支援の専門家となるような人材育成をし、家庭福祉の拠点となるよう開かれた福祉活動为目标に地域や関係機関とネットワークを結び、地域に愛される施設づくりを目指します。

(2) 重点事項

大田区共通

ア. 事業計画

「母子事業部事業計画」を作成し、事業所の管理体制や支援内容の見直しを行い、家族福祉・地域福祉を担う事業の在り方の検討をします。

- A. 委員会による様々なシステムのレベルアップをより一層推進します。
- B. システム及びマニュアルの現場での周知徹底とデータの収集・解析を行うことでサービスの質の向上を図ります。
- C. 事業特質を理解した人材育成を行うための人事管理を行います。
- D. 母子福祉・家族福祉における新たな方向性を意識した支援を展開できるように事業のあり方を検討していきます。

イ. 抱負

以下の4項目を抱負として母子生活支援施設の運営にあたります。

- A. 利用者にあたたかさを感じていただける支援を目指します。
- B. 児童の健全育成・社会性のある子どもを育てます。
- C. 安心、安全を保つ支援を行います。
- D. 退所後も実家のように、何でも相談できる信頼関係を築く支援を行います。

ウ. ひまわり苑とコスモス苑の運営体制（両施設の一体的経営）

A. 法人本部・母子事業部

法人本部機能の充実

■運営会議（連絡調整会議）

母子事業部の担当者、各事業長が参加し、事業内部の3施設5事業所の施設の運営状況の共有を図ります。

業務改善への姿勢

■委員会

危機管理対策の向上、業務向上・標準化を目指しています。支援の共有・向上を図ります。

■コスト削減

運営効率を高め、財源や物品の共有等を行います。

■一体的管理

法人会計の導入等による各施設・事業の一体的管理を行います。

B. 委員会制度

法人が経営する各事業所間を横断して組織する各委員会で課題の検討をし、組織向上や支援の質の向上に活用しています。また内容を速やかに施設へフィードバックして職員に周知し、基本情報の効率的な伝達を図っています。

C. 附帯事業

■子ども家庭在宅サービス

地域の子育て世帯の多様化する課題に対応する為、より多くの子どもを支援する体制が必要となります。その為、同法人が二つの施設にて子ども家庭在宅サービスを行うことにより、地域ニーズに合わせた柔軟な事業展開を行うことができ、各地域の子育て家庭のニーズにも対応します。

■安心・安全な空間の確保、DV、家庭内暴力のある世帯に対し、区内の2か所に母子生活支援施設に緊急に保護する場所（緊急一時保護事業）がある事で住んでいる地域を避けて追跡防止の安全と利用者の安心が確保されます。

D. 支援

■児童の社会性の向上

児童の合同行事（子ども会）を通して基本的なルールを覚える為の生活指導や、生活能力の向上、生きる力の向上を目指します。そして、活動を通じて人間関係の構築の仕方を学び、力を合わせて一つのことに取り組むことの大切さ学びます。合同行事があることで、団体行動の楽しさ、難しさを感じることができます。

■サービスの向上

同法人が二つの施設を運営することにより事故・苦情・要望等の情報を速やかに共有することができ、各施設のサービスの質が向上します。また、事例検討会や勉強会を合同で行うことにより、支援の質の向上を図ります。同じ思いを共有している仲間が同じ法人内にいることで、法人職員同士で支え合い、励まし合い、一緒に悩みながら利用者の支援に臨めることは、大きな強みになります。

■支援の質・専門性の向上

事例検討会、現場研修などの学習を互いの施設職員が行うことで、専門性の向上を図り、より良い支援を行うことを目的とします。

大田区立ひまわり苑

ひまわり苑は母子生活支援施設指定管理者制度の運営委託を再受託し1年目となります。

こどもと母の権利擁護が図られた支援ができる体制を構築し、インケアの更なる充実とアフターケア支援の拡充、心理ケア体制の充実を柱とし、関係機関とのソーシャルワーク体制の構築と支援メニューの充実を目指し、切れ目のない支援を行います。

また、さまざまなハラスメント、災害等、虐待防止に対応できるよう実効性のある「危機管理マネジメント」を行い、安心、安全な環境を提供し、迅速・適切な施設運営、事業継続の実施に努めます。

今期の重点事項

「こどもまんなか」を常に考え、こどもの権利擁護が図られる支援が行えるように職員の理解と対応力の向上に努める。また、多様化する世帯のチーム支援を目指し、職員間の学びの共有や事例を通じた学習を行い、専門性を高めていく。

(運営)

ア 危機管理委員会

- ・ **危機管理**：災害時を含む緊急時の対応や BCP の学習を継続し、危機管理体制の強化を図ります。
施設運営上のリスク管理について学び、日常の中の危機管理意識を醸成します。
昨今における、支援者による虐待についても理解を深めます。
- ・ **要望等解決**：利用者の最善の利益を保証できるよう、相談技法や苦情対応の実践的な学びを通し、要望等解決の汲み取り力強化を図ります。また、こどもの意見表明等の学習を行う中で、権利擁護に対する理解を深め、聞き取り力、汲み取り力、対応力の向上に努めます。
- ・ **情報管理**：個人情報取り扱いや個人情報保護について実践的な学びを通して、理解を深めると共に情報管理の実践的な対応力の向上に努めます。また、記録に合わせた文章表現の学習を行い、専門性の向上に努めます。

イ 業務向上委員会

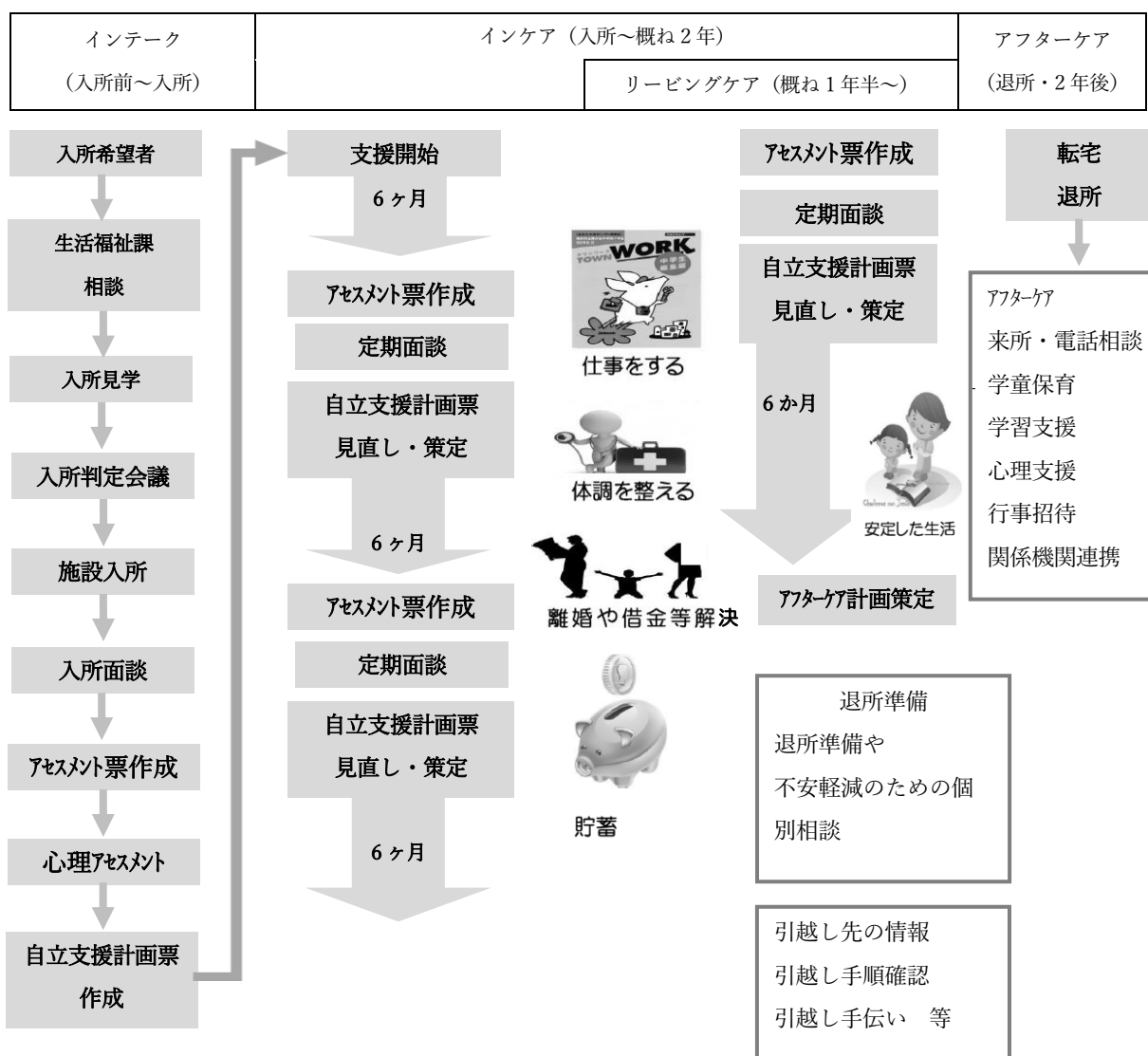
- ・ **業務向上 (QOL)**：業務とチームワーク向上の為、職員自身のストレス解消法や仕事をしやすい環境づくりを実践的に学習する。また、利用者の QOL 向上の為、食育支援と環境美化、感染症に関する学習を重点的に行います。
- ・ **業務向上 (家族)**：家族支援に必要なソーシャルワークを学び、アセスメントスキルの専門性を高めます。事例を用いた実践学習を通じて母子への介入力を高め、他者支援を持ち合わせて困難ケースにも対応できる基盤作りを目指します。
- ・ **業務向上 (児童)**：こどもの権利擁護や意見表明支援についての学習を行います。日々の支援の中で難しいと感じる場面について、引き続きロールプレイ等を用いながら実践的な学習を行い、児童支援の質の向上を目指します。
- ・ **業務向上 (乳幼児)**：保育所保育指針に則った保育実践の基礎を実践的に学び、理解を深めます。10の姿を育てる関わりや不適切養育について引き続き学習を行い、専門性や保育の質の向上に努めます。

2 良質なサービスの提供

(1) 支援

① 入所から退所までの支援の流れ

入所当初は、危機的状況にあった子どもと母が安心して生活できるよう環境を整えていきます。入所後1か月程で入所面談を行い、子どもと母が自立に向けて主体的に向き合っていけるように課題を整理します。インケアでは利用者に寄り添いながら課題解決に向けて支援を行っていきます。退所半年ほど前より、地域での生活を意識してリービングケアへ移行します。退所後も地域で安心して生活が出来るように、アフターケアを行います。



② 自立支援の考え方

こどもや母親が自立に向けて意欲を持ち、目標を持って生活が出来るよう自立計画を立て、それをもとに面談を通して自立支援計画を作成します。面談には行政の担当者も参加し、関係機関の意見を反映して計画を立て、利用者も了承したうえで支援を展開します。

入所面談時には自立に向けての目標を確認し、定期面談（半年に1回以上）では現状確認、計画の振り返り、新たな自立支援計画作成を通して目標や支援の方向性について話し合います。退所前に面談を行い、入所中の振り返りと地域生活に向けての新たな課題を確認し、アフターケア計画を作成してアフターケアにつなげます。

③ 支援メニュー

■親子支援

母子生活支援施設の強みは、生活に寄り添い家族を支援できることです。家族の課題を汲み取り、こどもと母へ連動した支援を組み立て、親子関係の改善を図ります。

支援プログラム

親子プログラム	親子調理実習、親子工作の実施 など
親子関係への支援・調整	こどもと母それぞれの気持ちの傾聴・介入・代弁など母子関係調整の実施、親子ペアレントトレーニング、ベビーマッサージによるアタッチメント支援
子育て支援	保育の受入れ、発達・養育相談（虐待防止）、子育てスキル相談・介入、モデリング
生活支援	子育て環境整備の助言・介入
関係機関との連携	児童相談所、子ども家庭支援センター、学校、保育園などと連携・協働、定期的なカンファレンスの実施
親子関係構築支援	※こどもと母の関係構築のペースに合わせて、上記の支援を実施
被虐児支援	※自己肯定感の喪失、ひきこもり、暴力などの行動に対して、専門性をもって上記の支援を実施

■母親支援

これまでの人生を尊重し、意欲的な自立に向けて自己選択できるよう支援します。職員は母親の伴走者となり、寄り添い支えることで信頼関係の構築を図ります。

支援プログラム

子育て支援	保育受け入れ、発達・養育相談（虐待防止）、子育てスキル（離乳食など）相談・介入、モデリング など
生活支援	基本的生活習慣の確立のための助言・相談、家事支援（掃除・洗濯・調理）、書類記入介助、など
健康支援	健康管理、通院促し・同行、病院情報提供、健康プログラム（ヨガ・

	アロマなど)、嘱託医健康相談、健康診断	
就労支援	就労準備、体験型就労支援（ママれいんぼう）、求職・転職活動支援、就労継続支援 など	
経済支援	家計相談支援、貯蓄確認、債務整理、手当関係介助、貸付金情報提供等 など	
その他	離婚・養育費支援・法テラスなど情報提供・同行、外国籍のビザ更新の支援、対人関係・家族関係支援 など	
関係機関との連携	生活福祉課・子ども家庭支援センター・児童相談所・学校・保育園などとの連携・協働、ケースカンファレンス実施など	
DV 被害者への回復支援	※トラウマや喪失感からの回復の為、臨床心理士と連携し、安心した日常生活を営むことが出来るように 上記の支援を実施、追跡防止手続きなどのサポート など	
妊産婦	出産前の支援	健康管理、妊婦検診の把握・同行、出産・入院準備 第一子の預け先の調整、関係機関との連携・協働など
	出産時の支援（入院～退院）	病院の同行・訪問、届け出書類の介助 など
	出産後の支援（退院後）	届け出書類の介助、生活支援（家事、買い物など） 新生児子育て支援 第一子統合後の支援 など

■児童支援

こどもの健全育成を目的とし、社会性、生きる力を身につけること、権利擁護や性教育の学習を行うことでこどもが自身を守る力の習得を目指します。職員は、個々の発達段階に応じて、専門的な関わり、適切な大人モデルを示します。

支援プログラム

学習支援	個別学習指導計画の作成、学習指導、学習会、進路指導 など
保育支援	健全育成を目的とした学童保育の受入れ、補助保育、登校同行 など
生活支援	基本的な生活習慣の確立（食育・環境美化含む）、クラブ活動（習字・園芸・調理等）学校の登校促し、介助など
健康支援	健康管理、成長発達・特性に応じた支援、予防接種や病院の情報提供、通院促し など
その他	健全育成を目的とした子ども会活動（林間保育等）、児童会、誕生会 対人関係形成・調整、こどもの特性に応じた支援（個別支援など）、ひきこもり支援 など
関係機関との連携	学校や療育機関との連携・協働、ケースカンファレンスの実施 など

■乳幼児支援

乳幼児期のこどもたちに対して、心身の発達を支えるための包括的な支援を展開しています。以下のような保育・生活・健康の各領域における専門的支援を通じて、こどもたちが安心して育つ環境づくりを行っています。愛情に満ちた安心できる環境の中で、健全な心身の育成・発達を目指します。

保育支援	未入所児保育、補助保育、病後児保育、送迎補助保育の受入れ
生活支援	発達に応じた基本的生活習慣の確立（食事・排泄・睡眠・着脱など）、生活リズム安定 など
健康支援	成長発達の把握・支援、健康管理、通院促し・同行、定期健診・予防接種の確認等 など
その他	乳幼児会、誕生会、対人関係支援・調整 など
関係機関との連携	保育園や保健師など関係機関との連携・協働、ケースカンファレンス実施 など

■心理支援

入所するこどもと母に対して、心理職（臨床心理士・公認心理師等）による包括的な心理支援を実施しています。支援は、母親・児童・乳幼児・親子関係それぞれの特性や課題に応じて構成され、個別性を重視しながら展開しています。

支援プログラム

母親	入所時心理アセスメント検査、心理相談・カウンセリング、職員へのコンサルテーション 支援会議・ケースカンファレンス参加、生活場面面接、関係機関との情報共有・協働 など
児童	生活場面面接、心理相談、プレイセラピー、SST
乳幼児	生活場面面接、療育支援、プレイセラピー
親子	心理相談・カウンセリング、ペアレントトレーニング、CARE プログラム など
※DV からの回復支援や児童虐待支援も職員と連携を図り上記の支援を実施。	

■DV 被害者への支援

DV にさらされてきたこどもと母は、複雑で重篤な心の傷を持ちます。DV による様々な傷や喪失感から回復し、心身ともに安心した生活を営むことが出来るように支援を行います。

■被虐待児支援

こどもは虐待経験などが原因で自己肯定感を喪失して、不登校・引きこもり・いじめ・暴力などの行動にでる場合があります。職員はそのような表出された言動に目を奪われず、こどもの話をしっかりと聴きながら、専門性を持って支援を行います。

④ 利用者ニーズの把握と業務への反映

日々利用者がどのような不安や悩みを抱えているのか、どのような支援を求めているのか、母子生活支援施設利用者が要望の言いやすい関係構築を職員一人ひとりが意識し利用者ニーズの把握に努めます。利用者ニーズを的確に把握し、サービスの質の向上を行います。

実施項目

面談	利用者のニーズを把握していく第一段階となり、すべての支援へと反映されます。また面談を重ねることでニーズの確認、見直しを行う事ができます。
行事アンケート	行事後にアンケートをとり、利用者の要望や意見を聞き、次回行事開催につなげます。
第三者評価	第三者からの評価を受け、インターネットにて施設の情報を公開します。
要望等受付	利用者からの要望、苦情を伺います。直接伝えづらい場合は、施設内のポスト利用が可能です。
第三者委員	利用者からの要望、苦情がある際に、直接伝えにくい場合に利用可能です。
退所時アンケート	退所時に、施設での生活についての意見を聞く機会を設けています。
母の会	月ごとに開催される「母の会」では施設からのお知らせをするとともに、利用者の意見や要望を聞きます。
児童会	児童会にて発表会の内容や調理実習の献立など児童の意見や要望を取り入れて決定します。

⑤ 健康管理・健康支援の在り方

安全で安心な「生活環境」を整える中で、心身の健康は重要です。個々に応じた生活介入や、関係機関との連携を行いながら、自分で健康管理をする力を養います。業務向上委員会の中でQOL(生活の質の向上)に取り組み、利用者の健康への意識付け、生活の向上を目指します。生活の基盤となる心身の健康について、個々に応じた自立支援計画をもとに取り組みます。生活の中でその維持、向上を行い健康についての意識付けができるように支援します。

実施項目

健康管理	各種健康診断の実施 予防接種の接種状況確認・相談・情報提供 メンタル面のケア 医療機関への促し
感染症対策 【予防】	利用者の健康状態把握・健康管理、健康維持の声掛け 感染症が発生しにくい環境の整備 感染症対策の取り組み 調理に当たる職員は毎月細菌検査を実施 衛生管理の徹底 感染症に関する勉強会等の実施

感染症対策 【発生時】	感染症マニュアルに基づいた迅速な対応 感染拡大防止のため利用者への注意喚起、ポスター掲示、 施設内の消毒徹底実施 集団発生の際に保健所等、関係機関への報告
情報提供	お便りやポスター掲示による情報提供、生活の質の向上や意識付け
実践 プログラム	QOL(保健衛生・食育・環境美化)の取組み 利用者に合わせた生活支援の実践
嘱託医 健康相談	年2回嘱託医による健康診断の実施 毎月未就園児を対象とした嘱託医による健康診断の実施 嘱託医への健康相談、健康管理や回復支援

⑥ 利用者の自己選択・自己決定

- 利用者支援はこどもと母親の最善の利益を保障するために行われます。こどもと母親が自分の意思で課題と向き合って解決できるよう支え、自己実現に向けた途を歩めるように寄り添います。
- 施設での生活は、こどもと母親の主体性を尊重して行います。また、主体性を尊重する支援は、こどもと母親が自己決定する能力を引出し、退所後、地域での生活力に繋がります。
- 入所後、利用者の「自立支援計画票」を作成します。利用者は就労、経済(債務整理)、生活、健康、子育て、その他(人間関係、退所に向けて)の自立計画を半年に1回以上立て、それをもとに利用者、行政の担当者や職員が面談にて相談をしながら自立支援計画を作成し、自己選択・自己決定が反映された形で支援を行います。同じくこどもも「自立支援計画票」を作成します。こどもと職員が相談しながら本人主体で自立計画を立て、児童はそれをもとにこどもとの面談を行います。乳幼児は母親と(年齢に応じ、こどもを含めた)面談を通して自立支援計画を立てます。関係機関の意見も得て計画を立て、こども自身、母親の了承を得て支援を行います。

実施項目

自立計画票作成 (母親)	本人が立てた自立計画をもとに、自立支援計画(案)を作成します。 本人・施設・関係機関と面談を行い、自立支援計画について話し合いを行います。 自立支援計画票の承認を本人・施設・関係機関より得ます。
自立計画票作成 (児童)	本人と職員が話し合いを行い、自立計画を立てます。 児童が作成した、自立計画をもとに自立支援計画(案)を作成します。 自立支援計画の承認を本人・母親・施設・関係機関より得ます。
自立計画票作成 (乳幼児)	年齢に応じた質問を用意し、自立に向けた本人の意向を確認します。 成長発達、健康管理面等の現状を確認しながら、母親と職員が話し合いを行い、自立計画・自立支援計画(案)を立てます。 自立支援計画の承認を保護者・本人・施設・関係機関より得ます。 ※本人が記入できない場合は保護者が代筆します。

⑦ 退所後の支援

退所の約半年前よりリービングケアを行います。入所中から、退所後の支援内容を具体的に説明し、地域の関係機関との連携を図ることで、退所後の環境変化による不安を緩和します。また、地域でのつながりの希薄化による母子の孤立を防ぐべくアフターケアの充実を図り切れ目のない支援を実現します。継続的に支援を行う中で、自らの力で社会資源を活用する力を身につけ、地域での安心な生活を目指します。

■支援プログラム

□入所中

退所前から退所に向けた面談を行い、アフターケア計画を作成します

アフターケア計画	退所に向けて、生活面、精神面で自立できるように計画的に退所の準備をします。利用者と共に退所後一年間のアフターケア計画を策定します。
関係機関との連携	地域での支援ネットワークを形成するため、関係機関との連携を図ります。

□退所後（アフターケア）

アフターケア計画に基づき、家庭訪問や電話相談等、必要な支援を行い安定した地域生活が行えるようにします。

アフターケア支援	就労支援、経済支援、生活支援、子育て支援、健康支援等
子どもへの支援	学童保育、学習指導 子ども会活動（入会式、ハイキング、林間保育等）
家庭訪問	家庭訪問
来所・電話相談	生活状況確認、同行支援
心理支援	カウンセリング、SST（社会生活技能訓練）、療育支援、心理相談、プレイセラピー
行事招待	季節行事招待（夏祭り、クリスマス会、新年おたのしみ会等） 退所者の会（ひまわり休）
公益的取組	キッズれいんぼう、JOY、ママれいんぼう フードパントリー（子ども虹の架け橋プロジェクト）
関係機関との連携	社会資源の情報提供、子ども家庭支援センター、児童相談所 医療機関、その他法人との情報共有

(2) 公益的取組

地域における制度の狭間や複合的課題に対応するため、「こども支援・れいんぼう」「若者支援・JOY」「母親支援・ママれいんぼう」の三つ柱を軸に、地域に根ざした多面的な支援を行います。さらに経済的困難や社会的孤立リスクの高いひとり親家庭を対象に「子ども虹の架け橋プロジェクト」の食支援を通じて継続的な見守りをつながりをつなげ創出します。この取組を中心に、さらに地域の実情に即した支援を展開し、「支援が必要な人に確実に届く仕組みづくり」に取り組んでいきます。

れいんぼう大森

■大田区社会福祉協議会、社会福祉法人の連携事業として実施します。

■実施目的

- ・地域のニーズを捉えるために、地域のひとり親家庭の子ども達が将来社会人として、自分らしい生き方ができるように学習環境を整えます。
- ・複数の施設や団体、関係機関が連携して事業を行います。
- ・福祉制度等の利用につなげるために、大田区社会福祉協議会と高齢者福祉、障害者福祉、児童福祉各分野が連携しネットワークを作ることで、福祉制度等の利用につながりやすくします。
- ・制度の狭間の課題に向き合うために、民生委員や自治会と連携し、ひとり親家庭や要保護児童等、地域で支援が必要な子ども達のセーフティーネットを広げる機会にします。
- ・必要とされるサービスや支援を創造し実践するために、グローバルなコミュニケーション能力の向上を目指します。また、食育にも重点を置き、会食を楽しみます。
- ・実施に基づき、新たな福祉サービスの制度化につなげるために、地域貢献事業の一環として、「おおたスマイルプロジェクト」を位置づけます。

■実施内容

大田区の子ども若者が、様々な組織や人たちと、学習、健康、就労などのプログラムを通して生きていく力を身につけていく支援を行います。

内容	子どもの体験型学習支援（学ぶ・食べる・動く・体験） ・学習プログラム（漢字検定・英語検定・パソコン検定等） ・調理プログラム ・健康プログラム（ヨガ） ・体験プログラム（おしごと体験等） ・子ども民生委員活動
----	---

JOYクラブ

■実施目的

- ・生活困窮者世帯の貧困の連鎖防止の予防の為、支援の必要な児童や青年に対して、学校や家庭以外の居場所として、場の提供を行うと共に、学習支援の場として展開し、個人の状況に合わせて、丁寧な支援を行う。
- ・「居場所」にて日常及び、学校生活の相談、同年代との交流、調理等、多彩なプログラムを実施し、良い人間関係を育む。
- ・定期的な学習習慣を身に付け、個人の生活状況を把握し必要な支援を行う。
- ・1年間を通して、高校・大学漢学や就労体験の場を設け、将来の生活や進路がイメージできることで、参加者の希望に繋がるイベントプログラムを行います。

■実施内容

子ども若者が、様々な組織や人たちと、学習、健康、就労などのプログラムを通して生きていく力を身につけていく支援を行います。

内容	・日常生活、学校生活の相談、同年代との交流⇒居場所づくり ・学習支援：進学希望者へ入試対策 ＊希望者は、資格取得（漢検、英検、PC 検定）を目指す ・イベントプログラム：高校・大学・就労見学、子ども会活動参加 ・子ども民生委員活動
----	--

ママれいんぼう

■実施目的

- ・地域の子育て家庭を対象として、就労体験や資格取得のための学習、健康支援を行います。目的として、貧困防止、子育て中の母親のリフレッシュ、相談事業へ繋げるための広報を行います。

内容	・資格取得のための学習（高卒認定資格取得・パソコン検定等） ・就労体験および見学 ・健康、生活プログラム(ヨガ・リラックス法、履歴書職務経歴書の書き方、模擬面接等) ・食支援を通じた相談（フードパントリー 子ども虹の架け橋プロジェクト）
----	--

（３）地域活動

① 地域交流事業

退所後も利用者が地域で生活する上で、地域の協力体制を確立することは重要です。地元自治会（町会）活動への参加、地域交流事業の実施、施設機能の地域への提供を行い、地域力の向上の一端を担っていきます。

② 次世代育成

社会福祉事業従事者の次世代育成を行うため、ボランティア・実習生の受け入れを積極的に行います。

（４）関係機関との連携

親子が健やかに安心して生活していけるよう、関係機関、専門機関との連携、協力をし、地域のネットワーク体制を整えます。行政の定例会議への参加や、利用者の状況に関する継続的な情報交換を通じて、関係機関との密な連携を図っています。具体的には、子ども家庭支援センター・こども家庭センター・医療機関・児童相談所・地域庁舎・保育園・小学校・中学校・高等学校・特別支援学校・教育センター・こども発達センターわかばの家など、多様な機関と連携し、利用者一人ひとりの状況に応じた、きめ細やかで質の高い支援を実現していきます

(5) 施設機能強化

東京都の施設機能強化推進費加算事業を申請し、以下の施設機能(事業)の充実を図ります。

① 総合防災対策強化事業	
施設の災害時の対策として、防災器具、非常食、保存水の確保。非常持ち出し袋設置に伴う非常用品の徹底を行い、防災用品の充実を図ります。	
② 社会復帰等自立促進事業	
施設入所児等社会復帰促進事業	施設の行事に退所者(児)や母子寡婦関係者を招待し、退所後の話や自立についての話を頂き、また入所者(児)との交流活動を行うことにより、入所者の社会復帰への自立意欲の向上を図ります。
心身機能低下防止研究事業	ひまわり苑を地域の方々に理解していただき、地域交流を図ることを目的とします。また、退所者を招き交流を深めます。入所者が主体的に行事を行うことで気力の充実や増進を図ります。ひまわり苑を中心とした活動をしている団体・ボランティア・地元自治会の協力を得て行います。
	地域交流を目的とした行事を実施し、利用者児童と地域住民、ボランティアの方々との交流を行い、心身機能の低下防止を図ります。
処遇困難事例研究事業	法人の運営する母子生活支援施設との合同研究会を開催し、スーパーバイザーを招き、処遇困難ケースへの対応についての研究や研修を行います。親子を一体とした視点での支援、こどもと母それぞれについての支援について研究し、職員の支援技術及び専門性の向上を図ります。
③ 専門機能強化事業	
こどもと母、家庭を守るため、子育て・DV 専門相談員および施設職員が、退所者へのアフターケアや電話相談、来所相談、グループミーティング、個別相談等の相談活動を行います。	

(6) 事業所の日課

母子生活支援施設

	母子支援	児童支援	乳幼児支援
0:00			
1:00			
2:00			
3:00			
4:00			
5:00			
6:00	勤務開始 施設内掃除等環境整備	勤務開始 施設内掃除等環境整備	勤務開始 施設内掃除等環境整備
7:00	出勤・登校・登園確認	登校確認	登園確認 保育環境整備 ・保育受け入れ開始
8:00			未入所児保育 補助保育 病後児保育
9:00	▼ 警備員からの引き継ぎ 他機関との連絡調整 (入退所支援・緊急一時保護等)	▼ 警備員からの引き継ぎ 他機関との連絡調整	警備員からの引き継ぎ 他機関との連絡調整
10:00	閉鎖障害等見回り	閉鎖障害等見回り	閉鎖障害等見回り おやつ
11:00	▼ 申し送り	▼ 申し送り	申し送り
12:00	昼食	昼食	昼食 午睡
13:00	他機関との連絡調整 ・入退所支援 ・緊急一時保護等	他機関との連絡調整 児童随時下校 ・学童保育受け入れ ・学習指導(宿題等) 自由遊び	他機関との連絡調整
14:00			
15:00			おやつ
16:00		片付け・おやつ 掃除・学童保育終了	
17:00	帰宅確認(随時声掛け) 各種支援	帰宅確認(随時声掛け) 各種支援 ・学習会	帰宅確認(随時声掛け) 各種支援 ・引渡業務・清掃 ・保護者へ報告
18:00		・保護者へ報告	▼
19:00	警備員への引き継ぎ 引渡業務・清掃	警備員への引き継ぎ 引渡業務・清掃	警備員への引き継ぎ 引渡業務・清掃
20:00	▼ 在室確認・引き継ぎ	▼ 在室確認・引き継ぎ	▼ 在室確認・引き継ぎ
21:00	警備員への引き継ぎ 火気関係・建物管理	警備員への引き継ぎ 火気関係・建物管理	警備員への引き継ぎ 火気関係・建物管理
22:00	宿直体制	宿直体制	宿直体制
23:00			

ii 緊急一時保護事業

大田区立ひまわり苑

【事業概要】

緊急一時保護	1 世帯
対象	緊急に保護を要する母子または単身女性に対し、適当な施設に入所させることが出来ない場合、一時的に入所させ必要な保護、相談および支援を行い、応急的支援を図ります。

1 基本計画

(1) 基本方針

母子が危機状況に陥り、緊急の住居を求める場合、社会的に準備された施設等は少ないのが現状です。逆に夫の妻への暴力、父親の母子への虐待など、様々な事情で一時的に居所を求める母子は増加してきています。

こうした母子に対して安心できる居所を提供し、家族調整に関する支援、今後についての相談、様々な社会資源との仲介などの援助を行います。

(2) 重点事項

(共通)

緊急保護を要する母子又は単身女性に支援をするために、関係機関と連携しながら適切に提供できる緊急対応の確保を行います。

(大田区立ひまわり苑)

住居困難、DV、経済的不安等様々な状況を抱える入所者に対し、安心安全な環境を提供し、落ち着ける空間の整備に努めます。また、外国籍や高齢単身女性の利用の際には、丁寧な説明や必要な配慮を行います。その為に、関係機関との連携・協働を密にはかり、利用者の生活状況を把握し支援を行います。危機管理の視点から不審者対応、虐待対応、災害時の緊急対応、個人情報保護を意識した対応を適切に行います。

2 良質なサービスの提供

	支援方法
安全配慮	利用者情報の漏洩に配慮し、職員間で必要な情報を申し送り、また、警備員と協力して、利用者の安全を確保します。
居室整備	- 緊急一時保護室には、基本的な家具・寝具・食器を常備します。 - 急な利用希望に対応できるよう、常に居室を整備します。 - 備品の整備・点検、衣類・寝具類のクリーニング、補充を行い、利用者が不自由なく生活できるよう配慮します。
支援内容	福祉事務所の担当者と密に連携を図り、利用者が自立出来るよう支援します。食事は自炊、生活費用は自己負担、光熱水費は施設負担です。

iii 子育て短期支援事業 (第2種社会福祉事業)

大田区立ひまわり苑

【事業概要】

	事業開始	平成10年2月1日
	事業	子育て短期支援事業 (短期入所生活援助事業・夜間養護等事業)
定員	ショートステイ	4人
	トワイライトステイ	6人
	休日デイ	4人
	対象者	大田区内在住 2歳以上15歳(中学生)以下

1 基本計画

(1) 基本方針

① 家庭支援の提供

- ア 家庭支援の提供 児童を養育している家庭の保護者が疾病等の社会的な事由によって家庭における児童の養育が一時的に困難となった場合に、施設において一時的に養育することにより、これらの児童および家庭の福祉の向上を図ります。
- イ 施設との協力体制 母子生活支援施設に併設される為、施設と一体的に事業を行う。

【事業の種類】

① ショートステイ事業
保護者の疾病等の社会的事由によって、児童の養育が一時的に困難となった場合に、短期的な宿泊型の養育サービスを提供します。
② トワイライトステイ事業
保護者の仕事等によって夕方から夜間にかけての児童の生活に支障が生じている場合に、夜間保育型の養育サービスを提供します。
③ 休日デイサービス事業
日曜日・祝祭日の日中において社会的事由により一時的に児童の養育が困難になった場合に、施設において生活指導・食事等の養育サービスを提供します。

(2) 重点事項

(運営)

子ども家庭支援センターと連携し、大田区の子育て家庭のサポートを目的とし業務運営を行っていきます。育児負担の軽減での受け入れを行い、保護者の方からお話を伺いながら、虐待防止のセーフティネットとしての役割を担っていきます。こども達の安全を守るために、感染症予防対策や風水害を含めた大規模災害を想定した備品の整備・管理・訓練を行い、更なる危機管理体制の強化を目指します。

(支援)

家庭的な雰囲気の中で、こども達が楽しく、かつ保護者の方にも安心安全と思える保育を行っていきます。地域のニーズに対応すべく、特性のあるこども達への保育スキルについて学び、専門性の向上を目指します。利用する保護者の方の子育ての不安にも寄り添い、必要に応じ、保護者や関係機関と情報共有を行い、包括的に支援を行っていきます。

2 良質なサービスの提供

(1) 子育て短期支援事業

① サービスの内容

ア 食事の提供および身の回りの世話	
	家庭的な支援を目指し、家庭と同じように過ごせる「雰囲気」を作り生活支援を行っていきます。 a ショートステイ利用の子どもには「入浴サービス」を行います。 b 食育を取り入れ栄養バランスを考えた季節の献立による「食事サービス」を提供します。
イ 学習の援助および遊びの指導	
	就学児には、家庭と同じく勉学に励めるよう学習の時間を設け学習支援を行います。
ウ 通園または通学の援助	
	各事業所と保育所、幼稚園、その他の福祉・教育関連施設間の「送迎サービス」により、通園・通学の援助を行います。
エ その他	
	a 毎月の「ひまわりクラブ」を通じて、子育て支援利用者同士が交流・親睦を深められるように製作・会食等を行います。 b 区長が特に必要と認めたこと

② 利用の要件

要件	ア 疾病、出産、怪我等により入院、加療、療養を要する場合 イ 親族の疾病等により、その看護または介護に当たる場合 ウ 事故、災害にあった場合 エ 冠婚葬祭、公的行事等への参加のため不在となる場合 オ 仕事で出張する場合 カ 就業の為、帰宅が夜間にわたる場合 キ 子育てに対する不安や疲れにより児童の養育が困難な場合 ク その他区長が特に必要と認めた場合
制限	感染症がある場合や極度の多動性・突発的行動がある場合など利用が制限される場合があります

(3) 事業所の日課

子育て支援事業

	ショートステイ	トワイライツステイ	休日デイサービス
0:00			
1:00			
2:00			
3:00			
4:00			
5:00			
6:00			
7:00	起床促し 朝食 送迎		受け入れ準備 当日利用児の確認 環境整備
8:00	受け入れ 手洗い 自由遊び・学習指導 検温・触診・視診		受け入れ 検温・触診・視診 手洗い 自由遊び・学習指導
9:00			
10:00	補食 (2歳児)		補食 (2歳児)
11:00	(昼食準備)		昼食準備
12:00	(昼食)		昼食
	(昼食片付け)		昼食片付け
13:00	(寝かしつけ) 受け入れ準備 当日利用児の確認 送迎ルートの考案 環境整備 夕食準備	受け入れ準備 当日利用児の確認 送迎ルートの考案 環境整備 夕食準備	寝かしつけ
14:00			
15:00	申し送り 当日利用児の再確認 送迎ルートの再考案	申し送り 当日利用児の再確認 送迎ルートの再考案	おやつ 随時引き渡し 自由遊び・学習指導
16:00	送迎 (月～土)	送迎 (月～土)	
17:00	受け入れ 検温・触診・視診 手洗い 自由遊び・学習指導 夕食	受け入れ 検温・触診・視診 手洗い 自由遊び・学習指導 夕食	引き継ぎ 片付け ※17:00以降は トワイライツステイ
18:00			
19:00	夕食片付け 随時引き渡し 自由遊び・学習指導	夕食片付け 随時引き渡し 自由遊び・学習指導	
20:00	入浴介助 寝かしつけ		
21:00	引き継ぎ・片付け 朝食準備 翌日利用児の受け入れ準備	引き継ぎ 片付け	
22:00			
23:00			

IV 母子一体型ショートケア事業

大田区立ひまわり苑

【事業概要】

母子一体型ショートケア	1世帯
対 象	(1) 特定妊婦 (2) 生活基盤の脆弱な母及びその児童 (3) 多胎児等多数の児童を養育する母及びその児童 (4) 育児疲れの状態、育児不安の状態その他の精神的に不安定な状態にある母及びその児童 (5) 事故又は災害に遭った母及びその児童 (6) 区長が特に見守りが必要と認める母及びその児童

1 基本計画

(1) 基本方針

生活基盤が脆弱であったり、育児疲れや不安を抱える母子等に対して安心できる居所を提供し、心理的ケアや育児・家事指導を行うなどの生活支援をしながら母子関係の見守りをを行います。

(2) 重点事項

(共通)

見守りを要する母子等に対する支援をするために、関係機関と連携しながら、計画に基づく支援を行います。母子等が相談しやすい体制を作ります。

(大田区立ひまわり苑)

見守りが必要な母子等に対し、子育て及び日常生活に係る相談に対する助言や育児支援、生活支援を行い、母子等の心身の回復を促し、母子等の福祉の向上を図ります。

2 良質なサービスの提供

	支援方法
居室整備	・ 居室には、基本的な家具・寝具・食器を常備します。 ・ 急な利用希望に対応できるよう、常に居室を整備します。 ・ 備品の整備・点検、寝具類のクリーニング、補充を行い、利用者が不自由なく生活できるよう配慮します。
支援内容	子ども家庭支援センターの担当者と密に連携を図り、食事提供、育児支援、生活支援、心理支援等を行いながら、利用者が在宅に戻っても育児が継続出来るよう支援します。

(施設名：大田区立ひまわり苑)

行事計画（事業所運営）

	事業所運営		
	全体	会議・委員会	研修
4 月	辞令交付 防災訓練 居室内安全点検 公益的取組 (れいんぼう)	職員・支援会議 サービス調整会議 連絡調整会議 委員会	
5 月	実習生オリエンテーション 害虫駆除 防災訓練 居室内安全点検 公益的取組 (れいんぼう・JOY・ママれいんぼう)	職員・支援会議 サービス調整会議 連絡調整会議 委員会	
6 月	前期内部監査 大掃除 施設内健康診断 消防用設備点検 防災訓練 居室内安全点検 公益的取組 (れいんぼう・JOY・ママれいんぼう)	職員・支援会議 サービス調整会議 連絡調整会議 委員会	第三者委員と職員学習会
7 月	防災訓練 居室内安全点検 公益的取組 (れいんぼう・JOY・ママれいんぼう)	職員・支援会議 サービス調整会議 連絡調整会議 委員会	関東ブロック大会
8 月	ひまわり祭り 防災訓練 居室内安全点検 公益的取組 (れいんぼう・JOY・ママれいんぼう)	職員・支援会議 サービス調整会議 連絡調整会議 委員会	
9 月	防災訓練 居室内安全点検 親子バスハイク 公益的取組 (れいんぼう・JOY・ママれいんぼう)	職員・支援会議 サービス調整会議 連絡調整会議 委員会	
10 月	防災訓練 居室内安全点検 公益的取組 (れいんぼう・JOY・ママれいんぼう)	職員・支援会議 サービス調整会議 連絡調整会議 委員会	全国大会

11 月	後期内部監査 害虫駆除 施設内健康診断 応急救護訓練 防災訓練 居室内安全点検 公益的取組 (れい いんぼう・JOY・ママれい いんぼう)	職員・支援会議 サービス調整会議 連絡調整会議 委員会	
12 月	大掃除 クリスマス会 消防用設備点検 防災訓練 居室内安全点検 公益的取組 (れい いんぼう・JOY・ママれい いんぼう)	職員・支援会議 サービス調整会議 連絡調整会議 委員会	
1 月	新年お楽しみ会 防災訓練 居室内安全点検 公益的取組 (れい いんぼう・JOY・ママれい いんぼう)	職員・支援会議 サービス調整会議 連絡調整会議 委員会	処遇困難事例研修
2 月	排水管・貯水槽清掃 不審者対応訓練 防災訓練 居室内安全点検 公益的取組 (れい いんぼう・JOY・ママれい いんぼう)	職員・支援会議 サービス調整会議 連絡調整会議 委員会	第三者委員と職員学習会 防火管理者講習
3 月	防災訓練 居室内安全点検 公益的取組 (れい いんぼう・JOY・ママれい いんぼう)	職員・支援会議 サービス調整会議 連絡調整会議 委員会	
備考	毎月開催 居室内安全点検 防災訓練	毎月開催 職員・支援会議 サービス調整会議 連絡調整会議 委員会	メンタルヘルス研修 人材育成 入職3 ヶ月研修 階級別・担当別職員研修 新入職員研修

(施設名：大田区立ひまわり苑)

行事計画（支援・援助）

	支援・援助		
	乳幼児・児童	母親	子育て
4 月	誕生日会 児童会・乳幼児会 未入所嘱託医健診	母の会	ひまわりクラブ
5 月	子ども会入会式 母の日手紙 5 月人形飾りつけ 誕生日会 児童会・乳幼児会 未入所嘱託医健診	母の会 第三者委員交流会	ひまわりクラブ
6 月	七夕飾り 園芸教室 誕生日会 児童会・乳幼児会 未入所嘱託医健診	母の会	ひまわりクラブ
7 月	キャンプ集会 林間保育 児童料理クラブ 屋上開放 誕生日会 児童会・乳幼児会 未入所嘱託医健診	母の会	ひまわりクラブ
8 月	児童料理クラブ 屋上開放 誕生日会 児童会・乳幼児会 未入所嘱託医健診	母の会	ひまわりクラブ
9 月	誕生日会 児童会・乳幼児会 未入所嘱託医健診	母の会 マザーズクラブ	ひまわりクラブ
10 月	園芸教室 ハロウィン 誕生日会 児童会・乳幼児会 未入所嘱託医健診	母の会	ひまわりクラブ
11 月	誕生日会 児童会・乳幼児会 未入所嘱託医健診	母の会	ひまわりクラブ
12 月	誕生日会 児童会・乳幼児会 未入所嘱託医健診	母の会 第三者委員交流会	ひまわりクラブ

1 月	誕生日会 児童会・乳幼児会 未入所嘱託医健診	母の会	ひまわりクラブ
2 月	豆まき 子ども会ハイキング ひな飾り 誕生日会 児童会・乳幼児会 未入所嘱託医健診	母の会 マザーズクラブ	ひまわりクラブ
3 月	誕生日会 児童会・乳幼児会 未入所嘱託医健診	保護者説明会 母の会	ひまわりクラブ
備考	毎月開催 誕生日会 児童会・乳幼児会 未入所嘱託医健診	毎月開催 母の会	毎月開催 ひまわりクラブ

2026(令和8)年度

事業計画

社会福祉法人 大洋社

大田区立コスモス苑

Ⅱ 事業別サービス実施計画

i 母子生活支援施設（第1種社会福祉事業）

大田区立コスモス苑

【事業概要】

事業開始	昭和45年6月1日
世帯数	20世帯
緊急一時保護	1世帯
所在地	〒118-0001 東京都大田区東大田1-1-1
連絡先	〒118-0001 東京都大田区東大田1-1-1 03-3761-1111
事業内容	18歳未満の子どもを養育している母子家庭、または何らかの事情で離婚の届出ができないなど、母子家庭に準じる家庭の女性が、子どもと一緒に利用できる施設です。

1 基本計画

（1）基本方針

① 「社会性のある子どもを育てる施設」

子どもの育成環境の基本である家庭生活の充実を基盤に、協調性、人間関係の形成に重点を置き、個々の子どもの発達段階に応じた支援を行い、社会性のある子どもを育てます。

② 「家庭の幸せを守る施設」

社会福祉法人大洋社の母子事業部は、現代の混迷する時代の家族問題に焦点を当て、利用者の人権と家族の幸せを守る為に、各々の家族に応じた生活設計を基盤とする自立支援計画を立て、明るく健康的な生活ができるように支援することを方針とします。

③ 「地域に愛される施設」

豊かな人間性を備え、家庭支援の専門家となるような人材育成をし、家庭福祉の拠点となるよう開かれた福祉活動为目标に地域や関係機関とネットワークを結び、地域に愛される施設づくりを目指します。

(2) 重点事項

大田区共通

ア. 事業計画

「母子事業部事業計画」を作成し、事業所の管理体制や支援内容の見直しを行い、家族福祉・地域福祉を担う事業の在り方の検討をします。

- A. 委員会による様々なシステムのレベルアップをより一層推進します。
- B. システム及びマニュアルの現場での周知徹底とデータの収集・解析を行うことでサービスの質の向上を図ります。
- C. 事業特質を理解した人材育成を行うための人事管理を行います。
- D. 母子福祉・家族福祉における新たな方向性を意識した支援を展開できるように事業のあり方を検討していきます。

イ. 抱負

以下の4項目を抱負として母子生活支援施設の運営にあたります。

- A. 利用者にあたたかさを感じていただける支援を目指します。
- B. 児童の健全育成・社会性のある子どもを育てます。
- C. 安心、安全を保つ支援を行います。
- D. 退所後も実家のように、何でも相談できる信頼関係を築く支援を行います。

ウ. ひまわり苑とコスモス苑の運営体制（両施設の一体的経営）

A. 法人本部・母子事業部

法人本部機能の充実

■運営会議（連絡調整会議）

母子事業部の担当者、各事業長が参加し、事業内部の3施設5事業所の施設の運営状況の共有を図ります。

業務改善への姿勢

■委員会

危機管理対策の向上、業務向上・標準化を目指しています。支援の共有・向上を図ります。

■コスト削減

運営効率を高め、財源や物品の共有を行います。

■一体的管理

法人会計の導入等による各施設・事業の一体的管理を行います。

B. 委員会制度

法人が経営する各事業所間を横断して組織する各委員会で課題の検討をし、組織向上や支援の質の向上に活用しています。また内容を速やかに施設へフィードバックして職員に周知し、基本情報の効率的な伝達を図っています。

C. 附帯事業

■子ども家庭在宅サービス

地域の子育て世帯の多様化する課題に対応する為、より多くの子どもを支援する体制が必要となります。その為、同法人が二つの施設にて子ども家庭在宅サービスを行うことにより、地域ニーズに合わせた柔軟な事業展開を行うことができ、各地域の子育て家庭のニーズに対応します。

■安心・安全な空間の確保、DV、家庭内暴力のある世帯に対し、区内の2か所に母子生活支援施設に緊急に保護する場所（緊急一時保護事業）がある事で住んでいる地域を避けて追跡防止の安全と利用者の安心が確保されます。

D. 支援

■児童の社会性の向上

児童の合同行事（子ども会）を通して基本的なルールを覚える為の生活指導や、生活能力の向上、生きる力の向上を目指します。そして、活動を通じて人間関係の構築の仕方を学び、力を合わせて一つのことに取り組むことの大切さ学びます。合同行事があることで、団体行動の楽しさ、難しさを感じることができます。

■サービスの向上

同法人が二つの施設を運営することにより事故・苦情・要望等の情報を速やかに共有することができ、各施設のサービスの質が向上します。また、事例検討会や勉強会を合同で行うことにより、支援の質の向上を図ります。同じ思いを共有している仲間が同じ法人内にいることで、法人職員同士で支え合い、励まし合い、一緒に悩みながら利用者の支援に臨めることは、大きな強みになります。

■支援の質・専門性の向上

事例検討会、現場研修などの学習を互いの施設職員が行うことで、専門性の向上を図り、より良い支援を行うことを目的とします。

大田区立コスモス苑

コスモス苑は、母子生活支援施設指定管理者制度の運営委託を再受託し、1年目となります。

利用者の主体性の尊重を根幹に、ソーシャルワークを基盤とした職員一人ひとりの姿勢と実践スキルを標準化し、支援を展開します。引き続き今年度も性教育を含む権利擁護の取り組みを推進することで、こどもと母が自らの権利を理解し、尊重される環境づくりを進めます。また、性教育の実践を通して、母と子が自らの気持ちや意思を大切にしながら、他者と適切で良好な関係を築いていくことを目指します。

さらに、災害発生時の緊急事態や、ハラスメント防止、虐待防止等、施設の安全管理と事業継続を見据えた危機管理の取り組みを推進することで、利用者と職員の安全と安心を守るための体制づくりに努めます。

地域に求められる施設づくりを進めるため、地域や関係機関とのつながりを大切にしながら、産前・産後支援、親子関係構築支援、アフターケアを含む地域支援を展開していきます。

今期の重点事項

- ① ソーシャルワークを基盤とした支援の考え方と実践スキルの標準化に取り組む。
→個別支援の根幹となるソーシャルワークの価値観や視点を職員間で共有し、支援の一貫性と再現性を高めていきます。研修や日々の実践を通じて、属人的になりがちな支援を整理し、組織として安定した支援が提供できる体制づくりを進めます。
- ② 大規模災害やハラスメント等の職場環境に関わるリスクに備え、危機管理の取り組みを強化する。
→防災・減災の視点に加え、ハラスメント防止や早期対応の体制を整備し、利用者と職員の安全と安心を守る環境づくりを進めます。研修や仕組みづくりを通じて、リスクを未然に防ぎ、問題が生じた際にも組織として適切に対応できる体制の強化を図ります。
- ③ 性教育を含む権利擁護の取り組みを推進し、こどもと母が自らと他者を大切にする力を育む。
→子どもの権利を基盤とした関わりを大切にし、安心して意見を表明できる支援のあり方を職員間で共有していきます。あわせて、性教育の実践を通して、子と母が自らの気持ちや意思を大切にしながら、他者を尊重し、適切で良好な関係を築いていく力を育む支援を実践していきます。

(運営)

ア 危機管理委員会

- ・ **危機管理**：安全計画を活用しながら実践的な学習や訓練を行い、危機管理体制を強化します。事故防止の取り組みでは日々の気づきを大切に、予防策と再発防止の要因分析を丁寧に行っていきます。
- ・ **要望等解決**：利用者からの声を拾っていくための環境整備や対応方法について学習し、相談を受けるためのスキルや苦情対応についてもロールプレイ等で学んでいきます。特に子どもの権利擁護について理解を深めます。
- ・ **情報管理**：人権尊重や情報開示を意識した文章表現について実践学習を行い専門性の向上に努めます。個人情報保護法の改正について学習し、理解を深めます。

イ 業務向上委員会

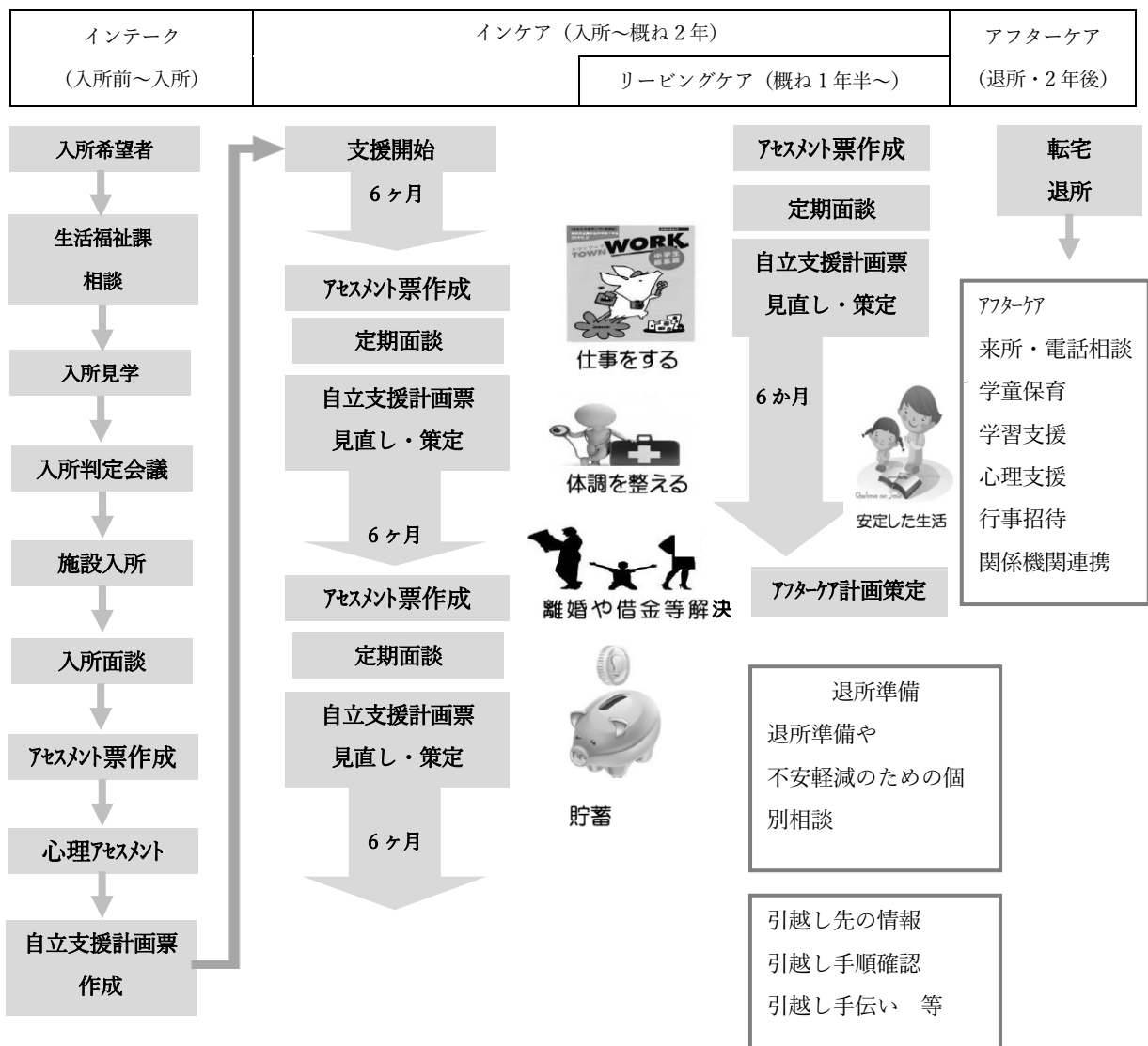
- ・業務向上（QOL）：感染症予防や対応方法について学び、感染症に対する理解を深めます。全職員の業務向上の為、ストレス対応能力や職場の環境作りについて学習します。また、利用者の QOL 向上を目指し、食育支援、環境美化についての実践的な学習を行います。
- ・業務向上（家族）：相談援助技術に関する学習をはじめ、アセスメント力の向上や親子関係再構築支援に関する学習やワークに取り組んでいきます。
- ・業務向上（児童）：児童発達や発達障がい等の子どもの特性や対応、母子の連動性を意識した自立支援計画の作成、虐待発見時の対応や被虐待児のケアについて学習を行い、日々の支援につなげていきます。また、実践的な学習を通し、アセスメント力の向上を目指します。
- ・業務向上（乳幼児）：保育所保育指針に則った保育実践の基礎を実践的に学び、理解を深めます。また、産前産後支援についての学習を行い専門性の向上に努めます。

2 良質なサービスの提供

(1) 支援

① 入所から退所までの支援の流れ

入所当初は、危機的状況にあった子どもと母が安心して生活できるよう環境を整えていきます。入所後1か月程で入所面談を行い、子どもと母が自立に向けて主体的に向き合っていけるように課題を整理します。インケアでは利用者に寄り添いながら課題解決に向けて支援を行っていきます。退所半年ほど前より、地域での生活を意識してリービングケアへ移行します。退所後も地域で安心して生活が出来るように、アフターケアを行います。



② 自立支援の考え方

こどもや母親が自立に向けて意欲を持ち、目標を持って生活が出来るよう自立計画を立て、それをもとに面談を通して自立支援計画を作成します。面談には行政の担当者も参加し、関係機関の意見を反映して計画を立て、利用者も了承したうえで支援を展開します。

入所面談時には自立に向けての目標を確認し、定期面談（半年に1回以上）では現状確認、計画の振り返り、新たな自立支援計画作成を通して目標や支援の方向性について話し合います。退所前に面談を行い、入所中の振り返りと地域生活に向けての新たな課題を確認し、アフターケア計画を作成してアフターケアにつなげます。

③ 支援メニュー

■親子支援

母子生活支援施設の強みは、生活に寄り添い家族を支援できることです。家族の課題を汲み取り、こどもと母へ連動した支援を組み立て、親子関係の改善を図ります。

支援プログラム

親子プログラム	親子調理実習、親子工作の実施 など
親子関係への支援・調整	こどもと母それぞれの気持ちの傾聴・介入・代弁など母子関係調整の実施、親子ペアレントトレーニング、ベビーマッサージによるアタッチメント支援
子育て支援	保育の受入れ、発達・養育相談（虐待防止）、子育てスキル相談・介入、モデリング
生活支援	子育て環境整備の助言・介入
関係機関との連携	児童相談所、子ども家庭支援センター、学校、保育園などと連携・協働、定期的なカンファレンスの実施
親子関係構築支援	※こどもと母の関係構築のペースに合わせて、上記の支援を実施
被虐児支援	※自己肯定感の喪失、ひきこもり、暴力などの行動に対して、専門性をもって上記の支援を実施

■母親支援

これまでの人生を尊重し、意欲的な自立に向けて自己選択できるよう支援します。職員は母親の伴走者となり、寄り添い支えることで信頼関係の構築を図ります。

支援プログラム

子育て支援	保育受け入れ、発達・養育相談（虐待防止）、子育てスキル（離乳食など）相談・介入、モデリング など
生活支援	基本的生活習慣の確立のための助言・相談、家事支援（掃除・洗濯・調理）、書類記入介助、など
健康支援	健康管理、通院促し・同行、病院情報提供、健康プログラム（ヨガ・

	アロマなど)、嘱託医健康相談、健康診断	
就労支援	就労準備、体験型就労支援（ママれいんぼう）、求職・転職活動支援、就労継続支援 など	
経済支援	家計相談支援、貯蓄確認、債務整理、手当関係介助、貸付金情報提供等 など	
その他	離婚・養育費支援・法テラスなど情報提供・同行、外国籍のビザ更新の支援、対人関係・家族関係支援 など	
関係機関との連携	生活福祉課・子ども家庭支援センター・児童相談所・学校・保育園などとの連携・協働、ケースカンファレンス実施など	
DV 被害者への回復支援	※トラウマや喪失感からの回復の為、臨床心理士と連携し、安心した日常生活を営むことが出来るように 上記の支援を実施、追跡防止手続きなどのサポート など	
妊産婦	出産前の支援	健康管理、妊婦検診の把握・同行、出産・入院準備 第一子の預け先の調整、関係機関との連携・協働など
	出産時の支援（入院～退院）	病院の同行・訪問、届け出書類の介助 など
	出産後の支援（退院後）	届け出書類の介助、生活支援（家事、買い物など） 新生児子育て支援 第一子統合後の支援 など

■児童支援

こどもの健全育成を目的とし、社会性、生きる力を身につけること、権利擁護や性教育の学習を行うことでこどもが自身を守る力の習得を目指します。職員は、個々の発達段階に応じて、専門的な関わり、適切な大人モデルを示します。

支援プログラム

学習支援	個別学習指導計画の作成、学習指導、学習会、進路指導 など
保育支援	健全育成を目的とした学童保育の受入れ、補助保育、登校同行 など
生活支援	基本的な生活習慣の確立（食育・環境美化含む）、クラブ活動（習字・園芸・調理等）学校の登校促し、介助など
健康支援	健康管理、成長発達・特性に応じた支援、予防接種や病院の情報提供、通院促し など
その他	健全育成を目的としたこども会活動（林間保育等）、児童会、誕生会 対人関係形成・調整、こどもの特性に応じた支援（個別支援など）、ひきこもり支援 など
関係機関との連携	学校や療育機関との連携・協働、ケースカンファレンスの実施 など

■乳幼児支援

乳幼児期のこどもたちに対して、心身の発達を支えるための包括的な支援を展開しています。以下のような保育・生活・健康の各領域における専門的支援を通じて、こどもたちが安心して育つ環境づくりを行っています。愛情に満ちた安心できる環境の中で、健全な心身の育成・発達を目指します。

保育支援	未入所児保育、補助保育、病後児保育、送迎補助保育の受入れ
生活支援	発達に応じた基本的生活習慣の確立（食事・排泄・睡眠・着脱など）、生活リズム安定 など
健康支援	成長発達の把握・支援、健康管理、通院促し・同行、定期健診・予防接種の確認等 など
その他	乳幼児会、誕生会、対人関係支援・調整 など
関係機関との連携	保育園や保健師など関係機関との連携・協働、ケースカンファレンス実施 など

■心理支援

入所する母子に対して、心理職（臨床心理士・公認心理師等）による包括的な心理支援を実施しています。支援は、母親・児童・乳幼児・親子関係それぞれの特性や課題に応じて構成され、個別性を重視しながら展開しています。

支援プログラム

母親	入所時心理アセスメント検査、心理相談・カウンセリング、職員へのコンサルテーション 支援会議・ケースカンファレンス参加、生活場面面接、関係機関との情報共有・協働 など
児童	生活場面面接、心理相談、プレイセラピー、SST
乳幼児	生活場面面接、療育支援、プレイセラピー
親子	心理相談・カウンセリング、ペアレントトレーニング、CARE プログラム など
※DV からの回復支援や児童虐待支援も職員と連携を図り上記の支援を実施。	

■DV 被害者への支援

DV にさらされてきたこどもと母は、複雑で重篤な心の傷を持ちます。DV による様々な傷や喪失感から回復し、心身ともに安心した生活を営むことが出来るように支援を行います。

■被虐待児支援

こどもは虐待経験などが原因で自己肯定感を喪失して、不登校・引きこもり・いじめ・暴力などの行動にでる場合があります。職員はそのような表出された言動に目を奪われず、こどもの話をしっかりと聴きながら、専門性を持って支援を行います。

④ 利用者ニーズの把握と業務への反映

日々利用者がどのような不安や悩みを抱えているのか、どのような支援を求めているのか、母子生活支援施設利用者が要望の言いやすい関係構築を職員一人ひとりが意識し利用者ニーズの把握に努めます。利用者ニーズを的確に把握し、サービスの質の向上を行います。

実施項目

面談	利用者のニーズを把握していく第一段階となり、すべての支援へと反映されます。また面談を重ねることでニーズの確認、見直しを行う事ができます。
行事アンケート	行事後にアンケートをとり、利用者の要望や意見を聞き、次回行事開催につなげます。
第三者評価	第三者からの評価を受け、インターネットにて施設の情報を公開します。
要望等受付	利用者からの要望、苦情を伺います。直接伝えづらい場合は、施設内のポスト利用が可能です。
第三者委員	利用者からの要望、苦情がある際に、直接伝えにくい場合に利用可能です。
退所時アンケート	退所時に、施設での生活についての意見を聞く機会を設けています。
母の会	月ごとに開催される「母の会」では施設からのお知らせをするとともに、利用者の意見や要望を聞きます。
児童会	児童会にて発表会の内容や調理実習の献立など児童の意見や要望を取り入れて決定します。

⑤ 健康管理・健康支援の在り方

安全で安心な「生活環境」を整える中で、心身の健康は重要です。個々に応じた生活介入や、関係機関との連携を行いながら、自分で健康管理をする力を養います。業務向上委員会の中でQOL(生活の質の向上)に取り組み、利用者の健康への意識付け、生活の向上を目指します。生活の基盤となる心身の健康について、個々に応じた自立支援計画をもとに取り組みます。生活の中でその維持、向上を行い健康についての意識付けができるように支援します。

実施項目

健康管理	各種健康診断の実施 予防接種の接種状況確認・相談・情報提供 メンタル面のケア 医療機関への促し
感染症対策 【予防】	利用者の健康状態把握・健康管理、健康維持の声掛け 感染症が発生しにくい環境の整備 感染症対策の取り組み 調理に当たる職員は毎月細菌検査を実施 衛生管理の徹底 感染症に関する勉強会等の実施

感染症対策 【発生時】	感染症マニュアルに基づいた迅速な対応 感染拡大防止のため利用者への注意喚起、ポスター掲示、 施設内の消毒徹底実施 集団発生の際に保健所等、関係機関への報告
情報提供	お便りやポスター掲示による情報提供、生活の質の向上や意識付け
実践 プログラム	QOL(保健衛生・食育・環境美化)の取組み 利用者に合わせた生活支援の実践
嘱託医 健康相談	年2回嘱託医による健康診断の実施 毎月未就園児を対象とした嘱託医による健康診断の実施 嘱託医への健康相談、健康管理や回復支援

⑥ 利用者の自己選択・自己決定

- 利用者支援はこどもと母親の最善の利益を保障するために行われます。こどもと母親が自分の意思で課題と向き合って解決できるよう支え、自己実現に向けた途を歩めるように寄り添います。
- 施設での生活は、こどもと母親の主体性を尊重して行います。また、主体性を尊重する支援は、こどもと母親が自己決定する能力を引出し、退所後、地域での生活力に繋がります。
- 入所後、利用者の「自立支援計画票」を作成します。利用者は就労、経済(債務整理)、生活、健康、子育て、その他(人間関係、退所に向けて)の自立計画を半年に1回以上立て、それをもとに利用者、行政の担当者や職員が面談にて相談をしながら自立支援計画を作成し、自己選択・自己決定が反映された形で支援を行います。同じくこどもも「自立支援計画票」を作成します。こどもと職員が相談しながら本人主体で自立計画を立て、児童はそれをもとにこどもとの面談を行います。乳幼児は母親と(年齢に応じ、こどもを含めた)面談を通して自立支援計画を立てます。関係機関の意見も得て計画を立て、こども自身、母親の了承を得て支援を行います。

実施項目

自立計画票作成 (母親)	本人が立てた自立計画をもとに、自立支援計画(案)を作成します。 本人・施設・関係機関と面談を行い、自立支援計画について話し合いを行います。 自立支援計画票の承認を本人・施設・関係機関より得ます。
自立計画票作成 (児童)	本人と職員が話し合いを行い、自立計画を立てます。 児童が作成した、自立計画をもとに自立支援計画(案)を作成します。 自立支援計画の承認を本人・母親・施設・関係機関より得ます。
自立計画票作成 (乳幼児)	年齢に応じた質問を用意し、自立に向けた本人の意向を確認します。 成長発達、健康管理面等の現状を確認しながら、母親と職員が話し合いを行い、自立計画・自立支援計画(案)を立てます。 自立支援計画の承認を保護者・本人・施設・関係機関より得ます。 ※本人が記入できない場合は保護者が代筆します。

⑦ 退所後の支援

退所の約半年前よりリービングケアを行います。入所中から、退所後の支援内容を具体的に説明し、地域の関係機関との連携を図ることで、退所後の環境変化による不安を緩和します。また、地域でのつながりの希薄化による母子の孤立を防ぐべくアフターケアの充実を図り切れ目のない支援を実現します。継続的に支援を行う中で、自らの力で社会資源を活用する力を身につけ、地域での安心な生活を目指します。

■支援プログラム

□入所中

退所前から退所に向けた面談を行い、アフターケア計画を作成します

アフター ケア計画	退所に向けて、生活面、精神面で自立できるように計画的に対処の準備をします。利用者と共に退所後一年間のアフターケア計画を策定します。
関係機関 との連携	地域での支援ネットワークを形成するため、関係機関との連携を図ります。

□退所後（アフターケア）

アフターケア計画に基づき、家庭訪問や電話相談等、必要な支援を行い安定した地域生活が行えるようにします。

アフターケア支援	就労支援、経済支援、生活支援、子育て支援、健康支援等
こどもへの支援	学童保育、学習指導 子ども会活動（入会式、ハイキング、林間保育等）
家庭訪問	家庭訪問
来所・電話相談	生活状況確認、同行支援
心理支援	カウンセリング、SST（社会生活技能訓練）、療育支援、心理相談、プレイセラピー
行事招待	季節行事招待（ハロウィン、クリスマス会、おたのしみ会等）
公益的取組	キッズれいんぼう、JOY、ママれいんぼう フードパントリー（子ども虹の架け橋プロジェクト）
関係機関との連携	社会資源の情報提供、子ども家庭支援センター、児童相談所 医療機関、その他法人との情報共有

(2) 公益的取組

地域における制度の狭間や複合的課題に対応するため、「こども支援・れいんぼう」「若者支援・JOY」「母親支援・ママれいんぼう」の三つ柱を軸に、地域に根ざした多面的な支援を行います。さらに経済的困難や社会的孤立リスクの高いひとり親家庭を対象に「子ども虹の架け橋プロジェクト」の食支援を通じて継続的な見守りとつながりを創出します。この取組を中心に、さらに地域の実情に即した支援を展開し、「支援が必要な人に確実に届く仕組みづくり」に取り組んでいきます。

れいんぼう久が原

■大田区社会福祉協議会、社会福祉法人の連携事業として実施します。

■実施目的

- ・地域のニーズを捉えるために、地域のひとり親家庭の子ども達が将来社会人として、自分らしい生き方ができるように学習環境を整えます。
- ・複数の施設や団体、関係機関が連携して事業を行います。
- ・福祉制度等の利用につなげるために、大田区社会福祉協議会と高齢者福祉、障害者福祉、児童福祉各分野が連携しネットワークを作ることで、福祉制度等の利用につながりやすくします。
- ・制度の狭間の課題に向き合うために、民生委員や自治会と連携し、ひとり親家庭や要保護児童等、地域で支援が必要な子ども達のセーフティーネットを広げる機会にします。
- ・必要とされるサービスや支援を創造し実践するために、グローバルなコミュニケーション能力の向上を目指します。また、食育にも重点を置き、会食を楽しみます。
- ・実施に基づき、新たな福祉サービスの制度化につなげるために、地域貢献事業の一環として、「おおたスマイルプロジェクト」を位置づけます。

■実施内容

大田区の子ども若者が、様々な組織や人たちと、学習、健康、就労などのプログラムを通して生きていく力を身につけていく支援を行います。

内容	子どもの体験型学習支援（学ぶ・食べる・動く・体験） ・学習プログラム（漢字検定・英語検定・パソコン検定等） ・調理プログラム ・健康プログラム（園芸） ・体験プログラム（おしごと体験等） ・子ども民生委員活動
----	--

JOYクラブ

■実施目的

- ・生活困窮者世帯の貧困の連鎖防止の予防の為、支援の必要な児童や青年に対して、学校や家庭以外の居場所として、場の提供を行うと共に、学習支援の場として展開し、個人の状況に合わせて、丁寧な支援を行う。
- ・「居場所」にて日常及び、学校生活の相談、同年代との交流、調理等、多彩なプログラムを実施し、良い人間関係を育む。
- ・定期的な学習習慣を身に付け、個人の生活状況を把握し必要な支援を行う。
- ・1年間を通して、高校・大学漢学や就労体験の場を設け、将来の生活や進路がイメージできることで、参加者の希望に繋がるイベントプログラムを行います。

■実施内容

子ども若者が、様々な組織や人たちと、学習、健康、就労などのプログラムを通して生きていく力を身につけていく支援を行います。

内容	・日常生活、学校生活の相談、同年代との交流⇒居場所づくり ・学習支援：進学希望者へ入試対策 *希望者は、資格取得（漢検、英検、PC検定）を目指す ・イベントプログラム：高校・大学・就労見学、子ども会活動参加 ・子ども民生委員活動
----	--

ママれいんぼう

■実施目的

- ・地域の子育て家庭を対象として、就労体験や資格取得のための学習、健康支援を行います。目的として、貧困防止、子育て中の母親のリフレッシュ、相談事業へ繋げるための広報を行います。

内容	・資格取得のための学習（高卒認定資格取得・パソコン検定等） ・就労体験および見学 ・健康、生活プログラム（ヨガ・リラックス法、履歴書職務経歴書の書き方、模擬面接等） ・食支援を通じた相談（フードパントリー 子ども虹の架け橋プロジェクト）
----	--

（３）地域活動

① 地域交流事業

退所後も利用者が地域で生活する上で、地域の協力体制を確立することは重要です。地元自治会（町会）活動への参加、地域交流事業の実施、施設機能の地域への提供を行い、地域力の向上の一端を担っていきます。

② 次世代育成

社会福祉事業従事者の次世代育成を行うため、ボランティア・実習生の受け入れを積極的に行います。

(4) 関係機関との連携

親子が健やかに安心して生活していけるよう、関係機関、専門機関との連携、協力をし、地域のネットワーク体制を整えます。行政の定例会議への参加や、利用者の状況に関する継続的な情報交換を通じて、関係機関との密な連携を図っています。具体的には、子ども家庭支援センター・こども家庭センター・医療機関・児童相談所・地域庁舎・保育園・小学校・中学校・高等学校・特別支援学校・教育センター・こども発達センターわかばの家など、多様な機関と連携し、利用者一人ひとりの状況に応じた、きめ細やかで質の高い支援を実現していきます

(5) 施設機能強化

東京都の施設機能強化推進費加算事業を申請し、以下の施設機能(事業)の充実を図ります。

① 総合防災対策強化事業	
施設の災害時の対策として、防災器具、非常食、保存水の確保。非常持ち出し袋設置に伴う非常用品の徹底を行い、防災用品の充実を図ります。	
② 社会復帰等自立促進事業	
施設入所児等社会復帰促進事業	施設の行事に退所者(児)や母子寡婦関係者を招待し、退所後の話や自立についての話を頂き、また入所者(児)との交流活動を行うことにより、入所者の社会復帰への自立意欲の向上を図ります。
心身機能低下防止研究事業	コスモス苑を地域の方々に理解していただき、地域交流を図ることを目的とします。また、退所者を招き交流を深めます。入所者が主体的に行事を行うことで気力の充実や増進を図ります。コスモス苑を中心とした活動をしている団体・ボランティア・地元自治会の協力を得て行います。
	地域交流を目的とした行事を実施し、利用者児童と地域住民、ボランティアの方々との交流を行い、心身機能の低下防止を図ります。
処遇困難事例研究事業	法人の運営する母子生活支援施設との合同研究会を開催し、スーパーバイザーを招き、処遇困難ケースへの対応についての研究や研修を行います。親子を一体とした視点での支援、こどもと母それぞれについての支援について研究し、職員の支援技術及び専門性の向上を図ります。
③ 専門機能強化事業	
こどもと母、家庭を守るため、子育て・DV 専門相談員および施設職員が、退所者へのアフターケアや電話相談、来所相談、グループミーティング、個別相談等の相談活動を行います。	

(6) 事業所の日課

母子生活支援施設

	母子支援	児童支援	乳幼児支援
0:00			
1:00			
2:00			
3:00			
4:00			
5:00			
6:00	勤務開始 施設内掃除等環境整備	勤務開始 施設内掃除等環境整備	勤務開始 施設内掃除等環境整備
7:00	出勤・登校・登園確認	登校確認	登園確認 保育環境整備 ・保育受け入れ開始
8:00			未入所児保育 補助保育 病後児保育
9:00	▼ 警備員からの引き継ぎ 他機関との連絡調整 (入退所支援・緊急一時保護等)	▼ 警備員からの引き継ぎ 他機関との連絡調整	警備員からの引き継ぎ 他機関との連絡調整
10:00	閉鎖障害等見回り	閉鎖障害等見回り	閉鎖障害等見回り おやつ
11:00	▼ 申し送り	▼ 申し送り	申し送り
12:00	昼食	昼食	昼食 午睡
13:00	他機関との連絡調整 ・入退所支援 ・緊急一時保護等	他機関との連絡調整 児童随時下校 ・学童保育受け入れ ・学習指導(宿題等) 自由遊び	他機関との連絡調整
14:00			
15:00			おやつ
16:00		片付け・おやつ 掃除・学童保育終了	
17:00	帰宅確認(随時声掛け) 各種支援	帰宅確認(随時声掛け) 各種支援 ・学習会	帰宅確認(随時声掛け) 各種支援 ・引渡業務・清掃 ・保護者へ報告
18:00		・保護者へ報告	▼ ・保護者へ報告
19:00	警備員への引き継ぎ 引渡業務・清掃	警備員への引き継ぎ 引渡業務・清掃	警備員への引き継ぎ 引渡業務・清掃
20:00	▼ 在室確認・引き継ぎ	▼ 在室確認・引き継ぎ	▼ 在室確認・引き継ぎ
21:00	警備員への引き継ぎ 火気関係・建物管理	警備員への引き継ぎ 火気関係・建物管理	警備員への引き継ぎ 火気関係・建物管理
22:00	宿直体制	宿直体制	宿直体制
23:00			

ii 緊急一時保護事業

大田区立コスモス苑

【事業概要】

緊急一時保護	1世帯
対象	緊急に保護を要する母子または単身女性に対し、適当な施設に入所させることが出来ない場合、一時的に入所させ必要な保護、相談および支援を行い、応急的支援を図ります。

1 基本計画

(1) 基本方針

母子が危機状況に陥り、緊急の住居を求める場合、社会的に準備された施設等は少ないのが現状です。逆に夫の妻への暴力、父親の母子への虐待など、様々な事情で一時的に居所を求める母子は増加してきています。

こうした母子に対して安心できる居所を提供し、家族調整に関する支援、今後についての相談、様々な社会資源との仲介などの援助を行います。

(2) 重点事項

(共通)

緊急保護を要する母子又は単身女性に対する支援をするために、関係機関と連携しながら適切に提供できる緊急対応の確保を行います。

(大田区立コスモス苑)

住居困難、DV、経済的不安等様々な状況を抱える入所者に対し、安心安全な環境を提供し、落ち着ける空間の整備に努めます。また、外国籍や高齢単身女性の利用の際には、丁寧な説明や必要な配慮を行います。その為に、関係機関との連携・協働を密にはかり、利用者の生活状況を把握し支援を行います。危機管理の視点から不審者対応、虐待対応、災害時の緊急対応、個人情報保護を意識した対応を適切に行います。

2 良質なサービスの提供

	支援方法
安全配慮	利用者情報の漏洩に配慮し、職員間で必要な情報を申し送り、また、警備員と協力して、利用者の安全を確保します。
居室整備	- 緊急一時保護室には、基本的な家具・寝具・食器を常備します。 - 急な利用希望に対応できるよう、常に居室を整備します。 - 備品の整備・点検、衣類・寝具類のクリーニング、補充を行い、利用者が不自由なく生活できるよう配慮します。
支援内容	福祉事務所の担当者と密に連携を図り、利用者が自立出来るよう支援します。食事は自炊、生活費用は自己負担、光熱水費は施設負担です。

iii 子育て短期支援事業 (第2種社会福祉事業)

大田区立コスモス苑

【事業概要】

事業開始		平成21年6月1日
事業		子育て短期支援事業 (短期入所生活援助事業・夜間養護等事業)
定員	ショートステイ	3人
	トワイライトステイ	5人
	休日デイ	5人
	要支援母子ショート	1世帯
対象者		大田区内在住 2歳以上15歳(中学生)以下

1 基本計画

(1) 基本方針

① 家庭支援の提供

- ア 家庭支援の提供 児童を養育している家庭の保護者が疾病等の社会的な事由によって家庭における児童の養育が一時的に困難となった場合に、施設において一時的に養育することにより、これらの児童および家庭の福祉の向上を図ります。
- イ 施設との協力体制 母子生活支援施設に併設される為、施設と一体的に事業を行います。

【事業の種類】

① ショートステイ事業
保護者の疾病等の社会的事由によって、児童の養育が一時的に困難となった場合に、短期的な宿泊型の養育サービスを提供します。
② トワイライトステイ事業
保護者の仕事等によって夕方から夜間にかけての児童の生活に支障が生じている場合に、夜間保育型の養育サービスを提供します。
③ 休日デイサービス事業
日曜日・祝祭日の日中において社会的事由により一時的に児童の養育が困難になった場合に、施設において生活指導・食事等の養育サービスを提供します。

(2) 重点事項

(運営)

子ども家庭支援センターと連携し、大田区の子育て家庭のサポートを目的とし業務運営を行っていきます。各要件の受け入れに加え、子育て疲れやレスパイトケアなどの育児負担の軽減での受け入れを行い、虐待防止のセーフティネットとしての役割を担っていきます。サービスの公平性を保ちつつ、臨機応変に受け入れの調整を行います。こども達の安全を守るために、感染症予防対策や風水害を含めた大規模災害を想定した備品の整備・管理を行い、更なる危機管理体制の強化を目指します。

(支援)

家庭的な雰囲気の中で、こども達が楽しく、かつ保護者の方にも安心安全と思える保育を行っていきます。地域のニーズに対応すべく、特性のあるこども達への保育スキルについて学び、専門性の向上を目指します。また、安全な保育環境を保つために職員の不適切な保育を防止するための学習も併せて行っていきます。利用する保護者の方の子育ての不安にも寄り添い、必要に応じ、保護者や関係機関と情報共有を行い、包括的に支援を行っていきます。

2 良質なサービスの提供

(1) 子育て短期支援事業

① サービスの内容

ア 食事の提供および身の回りの世話	
	家庭的な支援を目指し、家庭と同じように過ごせる「雰囲気」を作り生活支援を行っていきます。 a ショートステイ利用の子どもには「入浴サービス」を行います。 b 食育を取り入れ栄養バランスを考えた季節の献立による「食事サービス」を提供します。
イ 学習の援助および遊びの指導	
	就学児には、家庭と同じく勉学に励めるよう学習の時間を設け学習支援を行います。
ウ 通園または通学の援助	
	各事業所と保育所、幼稚園、その他の福祉・教育関連施設間の「送迎サービス」により、通園・通学の援助を行います。
エ その他	
	a 毎月の「コスモスクラブ」を通じて、子育て支援利用者同士が交流・親睦を深められるように製作・会食等を行います。 b 区長が特に必要と認めたこと

② 利用の要件

要件	ア 疾病、出産、怪我等により入院、加療、療養を要する場合 イ 親族の疾病等により、その看護または介護に当たる場合 ウ 事故、災害にあった場合 エ 冠婚葬祭、公的行事等への参加のため不在となる場合 オ 仕事で出張する場合 カ 就業の為、帰宅が夜間にわたる場合 キ 子育てに対する不安や疲れにより児童の養育が困難な場合 ク その他区長が特に必要と認めた場合
制限	感染症がある場合や極度の多動性・突発的行動がある場合など利用が制限される場合があります

(3) 事業所の日課

子育て支援事業

	ショートステイ	トワイライツステイ	休日デイサービス
0:00			
1:00			
2:00			
3:00			
4:00			
5:00			
6:00			
7:00	起床促し 朝食 送迎		受け入れ準備 当日利用児の確認 環境整備
8:00	受け入れ 手洗い 自由遊び・学習指導		受け入れ 検温・触診・視診 手洗い
9:00	検温・触診・視診		自由遊び・学習指導
10:00	補食(2歳児)		補食(2歳児)
11:00	(昼食準備)		昼食準備
12:00	(昼食)		昼食
13:00	(昼食片付け) (寝かしつけ) 受け入れ準備 当日利用児の確認	受け入れ準備 当日利用児の確認 送迎ルートの考案	昼食片付け 寝かしつけ
14:00	送迎ルートの考案 環境整備 夕食準備	環境整備 夕食準備	
15:00	申し送り 当日利用児の再確認 送迎ルートの再考案	申し送り 当日利用児の再確認 送迎ルートの再考案	おやつ 随時引き渡し 自由遊び・学習指導
16:00	送迎(月～土)	送迎(月～土)	引き継ぎ 片付け
17:00	受け入れ 検温・触診・視診 手洗い	受け入れ 検温・触診・視診 手洗い	※17:00以降は トワイライツステイ
18:00	自由遊び・学習指導 夕食	自由遊び・学習指導 夕食	
19:00	夕食片付け 随時引き渡し 自由遊び・学習指導	夕食片付け 随時引き渡し 自由遊び・学習指導	
20:00	入浴介助 寝かしつけ		
21:00	引き継ぎ・片付け 朝食準備 翌日利用児の受け入れ準備	引き継ぎ 片付け	
22:00			
23:00			

IV 母子一体型ショートケア事業

大田区立コスモス苑

【事業概要】

母子一体型ショートケア	1 世帯
対 象	(1) 特定妊婦 (2) 生活基盤の脆弱な母及びその児童 (3) 多胎児等多数の児童を養育する母及びその児童 (4) 育児疲れの状態、育児不安の状態その他の精神的に不安定な状態にある母及びその児童 (5) 事故又は災害に遭った母及びその児童 (6) 区長が特に見守りが必要と認める母及びその児童

1 基本計画

(1) 基本方針

生活基盤が脆弱であったり、育児疲れや不安を抱える母子等に対して安心できる居所を提供し、心理的ケアや育児・家事指導を行うなどの生活支援をしながら母子関係の見守りをを行います。

(2) 重点事項

(共通)

見守りを要する母子等に対する支援をするために、関係機関と連携しながら、計画に基づく支援を行います。母子等が相談しやすい体制を作ります。

(大田区立コスモス苑)

見守りが必要な母子等に対し、子育て及び日常生活に係る相談に対する助言や育児支援、生活支援を行い、母子等の心身の回復を図ります。特定妊婦等の産前からの受け入れも可能とし、出産準備や通院同行、産前産後の不安軽減のサポートを行います。

2 良質なサービスの提供

	支援方法
居室整備	・ 居室には、基本的な家具・寝具・食器を常備します。 ・ 急な利用希望に対応できるよう、常に居室を整備します。 ・ 備品の整備・点検、寝具類のクリーニング、補充を行い、利用者が不自由なく生活できるよう配慮します。
支援内容	子ども家庭支援センターの担当者と密に連携を図り、食事提供、育児支援、生活支援、心理支援等を行いながら、利用者が在宅に戻っても育児が継続出来るよう支援します。

(施設名：大田区立コスモス苑)

行事計画（事業所運営）

	事業所運営		
	全体	会議・委員会	研修
4 月	辞令交付 おゆずり会 居室内安全点検 防災訓練 公益的取組 (わいんぼう)	職員・支援会議 サービス調整会議 連絡調整会議 委員会	
5 月	実習生オリエンテーション 害虫駆除 施設内健康診断 おゆずり会 居室内安全点検 防災訓練 公益的取組 (わいんぼう・JOY・ママわいんぼう)	職員・支援会議 サービス調整会議 連絡調整会議 委員会	
6 月	前期内部監査 大掃除 おゆずり会 消防用設備点検 居室内安全点検 防災訓練 公益的取組 (わいんぼう・JOY・ママわいんぼう)	職員・支援会議 サービス調整会議 連絡調整会議 委員会	第三者委員と職員学習会
7 月	利用者交流夕涼み会 おゆずり会 居室内安全点検 防災訓練 公益的取組 (わいんぼう・JOY・ママわいんぼう)	職員・支援会議 サービス調整会議 連絡調整会議 委員会	関東ブロック大会
8 月	おゆずり会 居室内安全点検 防災訓練 公益的取組 (わいんぼう・JOY・ママわいんぼう)	職員・支援会議 サービス調整会議 連絡調整会議 委員会	
9 月	親子バスハイク おゆずり会 居室内安全点検 防災訓練 公益的取組 (わいんぼう・JOY・ママわいんぼう)	職員・支援会議 サービス調整会議 連絡調整会議 委員会	
10 月	地域交流ハロウィン行事	職員・支援会議	全国大会

	おゆずり会 居室内安全点検 防災訓練 公益的取組 (れいんぼう・JOY・ママれいんぼう)	サービス調整会議 連絡調整会議 委員会	
11 月	後期内部監査 地域交流事業 施設内健康診断 応急救護訓練 おゆずり会 居室内安全点検 害虫駆除 防災訓練 公益的取組 (れいんぼう・JOY・ママれいんぼう)	職員・支援会議 サービス調整会議 連絡調整会議 委員会	
12 月	大掃除 おゆずり会 居室内安全点検 防災訓練 消防用設備点検 公益的取組 (れいんぼう・JOY・ママれいんぼう)	職員・支援会議 サービス調整会議 連絡調整会議 委員会	
1 月	新年お楽しみ会 居室内安全点検 防災訓練 公益的取組 (れいんぼう・JOY・ママれいんぼう)	職員・支援会議 サービス調整会議 連絡調整会議 委員会	処遇困難事例研修
2 月	居室内安全点検 防災訓練 排水管・貯水槽清掃 公益的取組 (れいんぼう・JOY・ママれいんぼう)	職員・支援会議 サービス調整会議 連絡調整会議 委員会	第三者委員と職員学習会
3 月	居室内安全点検 防災訓練 公益的取組 (れいんぼう・JOY・ママれいんぼう)	職員・支援会議 サービス調整会議 連絡調整会議 委員会	
備考	<u>毎月開催</u> 居室内安全点検 防災訓練	<u>毎月開催</u> 職員・支援会議 サービス調整会議 連絡調整会議 委員会	メンタルヘルス研修 人材育成 入職3か月研修 階級別・担当別研修 新入職研修

(施設名：大田区立 コスモス苑)

行事計画（支援・援助）

	支援・援助		
	乳幼児・児童	母親	子育て
4 月	乳幼児児童合同誕生会 児童会・乳幼児会 未入所嘱託医健診	母の会	コスモスクラブ
5 月	乳幼児児童合同誕生会 子ども会入会式 児童会・乳幼児会 5 月人形飾りつけ 未入所嘱託医健診	母の会 第三者委員交流会	コスモスクラブ
6 月	乳幼児児童合同誕生会 児童会・乳幼児会 未入所嘱託医健診 七夕飾り	母の会	コスモスクラブ
7 月	乳幼児児童合同誕生会 子ども会キャンプ集会 児童会・乳幼児会 未入所嘱託医健診	母の会	コスモスクラブ
8 月	乳幼児会・児童会 子ども会林間保育 児童会・乳幼児会 未入所嘱託医健診	母の会	コスモスクラブ
9 月	乳幼児児童合同誕生会 児童会・乳幼児会 未入所嘱託医健診	母の会 マザーズクラブ	コスモスクラブ
10 月	乳幼児児童合同誕生会 子ども会ハイキング 児童会・乳幼児会 未入所嘱託医健診	母の会	コスモスクラブ
11 月	乳幼児児童合同誕生会 児童会・乳幼児会 未入所嘱託医健診	母の会	コスモスクラブ
12 月	乳幼児児童合同誕生会 児童会・乳幼児会 未入所嘱託医健診	母の会 第三者委員交流会	コスモスクラブ
1 月	乳幼児児童合同誕生会 児童会・乳幼児会 未入所嘱託医健診	母の会	コスモスクラブ

2 月	乳幼児児童合同誕生会 子ども会ハイキング 児童会・乳幼児会 豆まき 雛飾り 未入所嘱託医健診	母の会 マザーズクラブ	コスモスクラブ
3 月	乳幼児児童合同誕生会 保護者説明会 児童会・乳幼児会 未入所嘱託医健診	母の会 保護者説明会	コスモスクラブ
備考	毎月開催 誕生日会 児童会・乳幼児会 未入所嘱託医健診	毎月開催 母の会	毎月開催 コスモスクラブ

2026(令和8)年度

事業計画

社会福祉法人 大洋社

練馬区立母子生活支援施設

Ⅱ 事業別サービス実施計画

i 母子生活支援施設（第1種社会福祉事業）

練馬区立母子生活支援施設

【事業概要】

事業開始	平成10年4月1日
世帯数	18世帯
所在地	〒165-8501 東京都練馬区 〇〇〇〇
連絡先	〒165-8501 東京都練馬区 〇〇〇〇
事業内容	18歳未満の子どもを養育している母子家庭、または何らかの事情で離婚の届出ができないなど、母子家庭に準じる家庭の女性が、子どもと一緒に利用できる施設です。

1 基本計画

(1) 基本方針

① 「社会性のある子どもを育てる施設」

子どもの育成環境の基本である家庭生活の充実を基盤に、協調性、人間関係の形成に重点を置き、個々の子どもの発達段階に応じた支援を行い、社会性のある子どもを育てます。

② 「家庭の幸せを守る施設」

社会福祉法人大洋社の母子事業部は、現代の混迷する時代の家族問題に焦点を当て、利用者の人権と家族の幸せを守る為に、各々の家族に応じた生活設計を基盤とする自立支援計画を立て、明るく健康的な生活ができるように支援することを方針とします。

③ 「地域に愛される施設」

豊かな人間性を備え、家庭支援の専門家となるような人材育成をし、家庭福祉の拠点となるよう開かれた福祉活動为目标に地域や関係機関とネットワークを結び、地域に愛される施設づくりを目指します。

(2) 重点事項

ア. 事業計画

「母子事業部事業計画」を作成し、事業所の管理体制や支援内容の見直しを行い、家族福祉・地域福祉を担う事業の在り方の検討をします。

- A. 委員会による様々なシステムのレベルアップをより一層推進します。
- B. システム及びマニュアルの現場での周知徹底とデータの収集・解析を行うことでサービスの質の向上を図ります。
- C. 事業特質を理解した人材育成を行うための人事管理を行います。
- D. 母子福祉・家族福祉における新たな方向性を意識した支援を展開できるように事業のあり方を検討していきます。

イ. 抱負

以下の4項目を抱負として母子生活支援施設の運営にあたります。

- A. 利用者にあたたかさを感じていただける支援を目指します。
- B. 児童の健全育成・社会性のある子どもを育てます。
- C. 安心、安全を保つ支援を行います。
- D. 退所後も実家のように、何でも相談できる信頼関係を築く支援を行います。

ウ. 運営体制

A. 法人本部・母子事業部

法人本部機能の充実

■運営会議（連絡調整会議）

母子事業部の担当者、各事業長が参加し、事業部内の3施設5事業所の施設の運営状況の共有を図ります。

業務改善への姿勢

■委員会

危機管理対策の向上、業務向上・標準化を目指しています。支援の共有・向上を図ります。

■コスト削減

運営効率を高め、財源や物品の共有等を行います。

■一体的管理

法人会計の導入等による各施設・事業の一体的管理を行います。

B. 委員会制度

法人が経営する各事業所間を横断して組織する各委員会で課題の検討をし、組織向上や支援の質の向上に活用しています。また内容を速やかに施設へフィードバックして職員に周知し、基本情報の効率的な伝達を図っています。

C. 附帯事業

■子ども家庭在宅サービス事業

地域の子育て世帯の多様化する課題に対応する為、ショートステイ事業を通して地域の子育て家庭をサポートします。ショートステイ事業の他、要支援家庭を対象としたショートステイ事業では、今までの「子ども型」に加え、「親子入所型」の受入れも展開し、家庭に合わせた形で養育状況の改善を図る支援をおこなうことができます。

■安心・安全な空間の確保

DV、家庭内暴力、その他の事情により緊急に保護する場所（女性および母子緊急一時保護事業）がある事で、地域の女性および母子の安全と安心が確保されます。

■女性および母子地域生活支援事業

困難な問題を抱える女性に対して一定期間、離婚後の住まい・就業の支援や同居する親子関係の再構築を含めた家庭・生活環境を整えるための支援を実施することにより、困難な問題を抱える女性の人権が尊重され、安心して自立した生活が送れる環境が確保されます。

D. 支援

■児童の社会性の向上

児童の合同行事（子ども会）を通して基本的なルールを覚える為の生活指導や、生活能力の向上、生きる力の向上を目指します。そして、活動を通じて人間関係の構築の仕方を学び、力を合わせて一つのことに取り組むことの大切さ学びます。合同行事があることで、団体行動の楽しさ、難しさを感じることができます。

■サービスの向上

同法人が複数の施設を運営することにより事故・苦情・要望等の情報を速やかに共有することができ、各施設のサービスの質が向上します。また、事例検討会や勉強会を合同で行うことにより、支援の質の向上を図ります。同じ思いを共有している仲間が同じ法人内にいることで、法人職員同士で支え合い、励まし合い、一緒に悩みながら利用者の支援に臨めることは、大きな強みになります。

■支援の質・専門性の向上

事例検討会、現場研修などの学習を互いの施設職員が行うことで、専門性の向上を図り、より良い支援を行うことを目的とします。

練馬区立母子生活支援施設

練馬区立母子生活支援施設は母子生活支援施設指定管理制度の運営委託5か年の3年目となります。児童福祉法に基づき、児童の権利擁護を図った支援体制を構築します。産前・産後支援、アフターケアを含む地域支援、親子関係構築支援など、関係機関との連携の中で「切れ目のない支援」を行います。

また、さまざまなハラスメント、災害、虐待等に対応できるよう実効性のある「危機管理マネジメント」を行い、安心、安全な環境を提供します。

社会的養護を担う施設として、利用者、地域のニーズに応えられるよう、法人の理念に基づいて職員を丁寧育成し、専門性の向上に努めます。

今期の重点事項

①法人の理念に基づいた職員育成の継続

→多様な利用者ニーズに丁寧に向き合うために、職員が自信を持って一つひとつキャリアアップを図れるよう、行動指針の習得、OJT、OFF-JTを通して専門性の向上を図ります。

②業務向上の推進

→業務の標準化と定着を図ることで、利用者の安心・信頼、職員の安心・自信を育み、支援力の向上を図ります。

③切れ目のない支援の体制の定着

→親子が安心して地域生活に移行できるよう、リービングケアを組み入れた自立支援を行います。退所前にはアフターケア計画を作成し、施設のアフターケアプログラムや関係機関とのネットワークの中で退所後の生活を支えます。

(運営)

ア 危機管理委員会

- ・ **危機管理**：災害等緊急時の動きを実践的に学び、全職員の危機管理対応力向上を図ります。保護者や職員による虐待とハラスメントへの対応力向上を図ります。
- ・ **要望等解決**：要望等解決における職員の基本姿勢や適切な対応について学びを深めます。こどもの権利擁護と意見表明権を保障する体制づくりを強化します。
- ・ **情報管理**：個人情報取扱いについて、実践的な学びを深めます。情報管理の視点から、正しい記録の書き方と表現について学習し、専門性の向上に努めます。

イ 業務向上委員会

- ・ **Q O L**：利用者のQOL向上を目指し、感染症対策や健康増進、食育について学び、理解を深めます。職員の業務向上のため、メンタルヘルスを良好に保つ方法を学びます。
- ・ **家族**：アセスメント力を高め、広い視野を持って支援できるよう学びを深めます。親子関係構築支援について学びを深め、支援の質の向上を図ります。

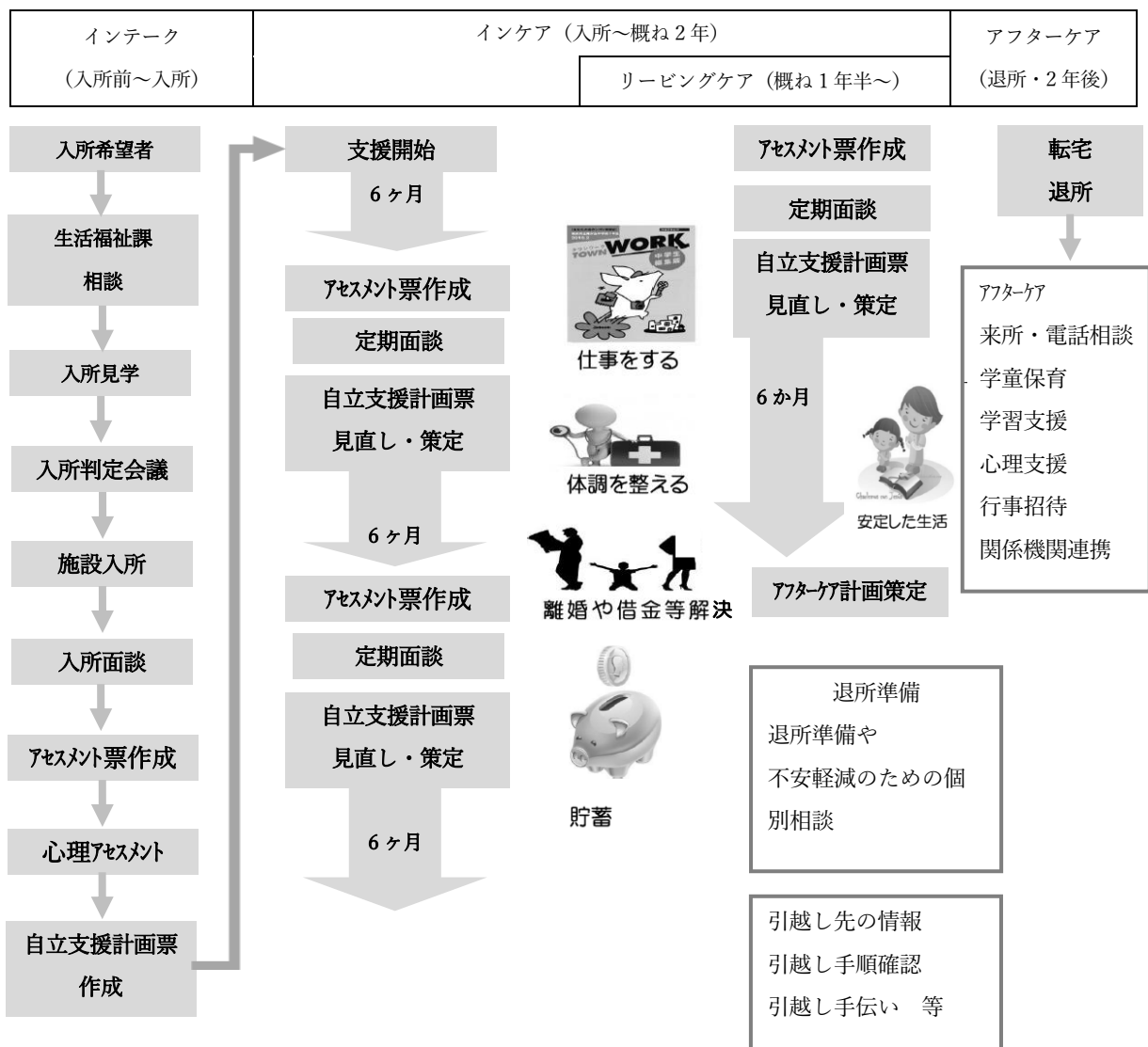
- ・児 童：こどもの権利についての学習を強化し、マルトリートメントや包括的性教育、人権を基盤とした学びを深めます。児童のアセスメントを実践的に学び、支援力向上を図ります。
- ・乳 幼 児：産前産後支援についての学習を継続し、専門性の向上に努めます。不適切保育について実践的な学びを深めます。
- ・地 域 支 援：地域支援における社会資源について学習し、理解を深めます。アフターケアを含む地域支援における心理支援との連携やチームアプローチ方法について学びを深めます。

2 良質なサービスの提供

(1) 支援

① 入所から退所までの支援の流れ

入所当初は、危機的状況にあった子どもと母が安心して生活できるよう環境を整えていきます。入所後1か月程で入所面談を行い、子どもと母が自立に向けて主体的に向き合っていけるように課題を整理します。インケアでは利用者に寄り添いながら課題解決に向けて支援を行っていきます。退所半年ほど前より、地域での生活を意識してリービングケアへ移行します。退所後も地域で安心して生活が出来るように、アフターケアを行います。



② 自立支援の考え方

こどもや母親が自立に向けて意欲を持ち、目標を持って生活が出来るよう自立計画を立て、それをもとに面談を通して自立支援計画を作成します。面談には行政の担当者も参加し、関係機関の意見を反映して計画を立て、利用者も了承したうえで支援を展開します。

入所面談時には自立に向けての目標を確認し、定期面談（半年に1回以上）では現状確認、計画の振り返り、新たな自立支援計画作成を通して目標や支援の方向性について話し合います。退所前に面談を行い、入所中の振り返りと地域生活に向けての新たな課題を確認し、アフターケア計画を作成してアフターケアにつなげます。

③ 支援メニュー

■親子支援

母子生活支援施設の強みは、生活に寄り添い家族を支援できることです。家族の課題を汲み取り、こどもと母へ連動した支援を組み立て、親子関係の改善を図ります。

支援プログラム

親子プログラム	親子調理実習、親子工作の実施 など
親子関係への支援・調整	こどもと母それぞれの気持ちの傾聴・介入・代弁など母子関係調整の実施、親子ペアレントトレーニング、ベビーマッサージによるアタッチメント支援
子育て支援	保育の受入れ、発達・養育相談（虐待防止）、子育てスキル相談・介入、モデリング
生活支援	子育て環境整備の助言・介入
関係機関との連携	児童相談所、子ども家庭支援センター、学校、保育園などと連携・協働、定期的なカンファレンスの実施
親子関係構築支援	※こどもと母の関係構築のペースに合わせて、上記の支援を実施
被虐待児支援	※自己肯定感の喪失、ひきこもり、暴力などの行動に対して、専門性をもって上記の支援を実施

■母親支援

これまでの人生を尊重し、意欲的な自立に向けて自己選択できるよう支援します。職員は母親の伴走者となり、寄り添い支えることで信頼関係の構築を図ります。

支援プログラム

子育て支援	保育受け入れ、発達・養育相談（虐待防止）、子育てスキル（離乳食など）相談・介入、モデリング など
生活支援	基本的生活習慣の確立のための助言・相談、家事支援（掃除・洗濯・調理）、書類記入介助、日本語習得支援など
健康支援	健康管理、通院促し・同行、病院情報提供、健康プログラム（ヨガ・

	アロマなど)、嘱託医健康相談、健康診断	
就労支援	就労準備、体験型就労支援、求職・転職活動支援、就労継続支援、資格取得支援 など	
経済支援	家計改善支援、貯蓄確認、債務整理、手当関係介助、貸付金情報提供等 など	
その他	離婚・養育費支援・法テラスなど情報提供・同行、外国籍のビザ更新の支援、対人関係・家族関係支援 など	
関係機関との連携	生活福祉課・子ども家庭支援センター・児童相談所・学校・保育園などとの連携・協働、ケースカンファレンス実施など	
DV 被害者への回復支援	※トラウマや喪失感からの回復の為、心理士と連携し、安心した日常生活を営むことが出来るように上記の支援を実施、追跡防止手続きなどのサポート など	
妊産婦	出産前の支援	健康管理、妊婦検診の把握・同行、出産・入院準備 第一子の預け先の調整、関係機関との連携・協働 など
	出産時の支援 (入院～退院)	病院の同行・訪問、届け出書類の介助 など
	出産後の支援 (退院後)	届け出書類の介助、生活支援(家事、買い物など) 新生児子育て支援 第一子統合後の支援 など

■児童支援

こどもの健全育成を目的とし、社会性、生きる力を身につけること、権利擁護や性教育の学習を行うことでこどもが自身を守る力の習得を目指します。職員は、個々の発達段階に応じて、専門的な関わり、適切な大人モデルを示します。

支援プログラム

学習支援	個別学習指導計画の作成、学習指導、学習会、進路指導 など
保育支援	健全育成を目的とした学童保育の受入れ、補助保育、登校同行 など
生活支援	基本的な生活習慣の確立(食育・環境美化含む)、クラブ活動(料理、ほっと J r) 学校の登校促し、介助など
健康支援	健康管理、成長発達・特性に応じた支援、予防接種や病院の情報提供、通院促し など
その他	健全育成を目的としたこども会活動(林間保育等)、児童会、誕生会 対人関係形成・調整、こどもの特性に応じた支援(個別支援など)、 ひきこもり支援 など
関係機関との連携	学校や療育機関との連携・協働、ケースカンファレンスの実施 など

■乳幼児支援

乳幼児期のこどもたちに対して、心身の発達を支えるための包括的な支援を展開しています。以下のような保育・生活・健康の各領域における専門的支援を通じて、こどもたちが安心して育つ環境づくりを行っています。愛情に満ちた安心できる環境の中で、健全な心身の育成・発達を目指します。

保育支援	未入所児保育、補助保育、病後児保育、送迎補助保育の受入れ
生活支援	発達に応じた基本的生活習慣の確立（食事・排泄・睡眠・着脱など）、生活リズム安定 など
健康支援	成長発達の把握・支援、健康管理、通院促し・同行、定期健診・予防接種の確認等 など
その他	誕生会、対人関係支援・調整 など
関係機関との連携	保育園や保健師など関係機関との連携・協働、ケースカンファレンス実施 など

■心理支援

入所するこどもと母に対して、心理士による包括的な心理支援を実施しています。支援は、母親・児童・乳幼児・親子関係それぞれの特性や課題に応じて構成され、個別性を重視しながら展開しています。

支援プログラム

母親	入所時心理アセスメント検査、心理相談・カウンセリング、職員へのコンサルテーション 支援会議・ケースカンファレンス参加、生活場面面接、関係機関との情報共有・協働 など
児童	生活場面面接、心理相談、プレイセラピー、SST
乳幼児	生活場面面接、療育支援、プレイセラピー
親子	心理相談・カウンセリング、ペアレントトレーニング、CARE プログラム など
※DV からの回復支援や児童虐待支援も職員と連携を図り上記の支援を実施。	

■DV 被害者への支援

DV にさらされてきた母子は、複雑で重篤な心の傷を持ちます。DV による様々な傷や喪失感から回復し、心身ともに安心した生活を営むことが出来るように支援を行います。

■被虐待児支援

こどもは虐待経験などが原因で自己肯定感を喪失して、不登校・引きこもり・いじめ・暴力などの行動にでる場合があります。職員はそのような表出された言動に目を奪われず、こどもの話をしっかりと聴きながら、専門性を持って支援を行います。

④ 利用者ニーズの把握と業務への反映

日々利用者がどのような不安や悩みを抱えているのか、どのような支援を求めているのか、母子生活支援施設利用者が要望の言いやすい関係構築を職員一人ひとりが意識し利用者ニーズの把握に努めます。利用者ニーズを的確に把握し、サービスの質の向上を行います。

実施項目

面談	利用者のニーズを把握していく第一段階となり、すべての支援へと反映されます。また面談を重ねることでニーズの確認、見直しを行う事ができます。
行事アンケート	行事後にアンケートをとり、利用者の要望や意見を聞き、次回行事開催につなげます。
第三者評価	第三者からの評価を受け、インターネットにて施設の情報を公開します。
要望等受付	利用者からの要望、苦情を伺います。直接伝えづらい場合は、施設内のポスト利用が可能です。
第三者委員	利用者からの要望、苦情がある際に、直接伝えにくい場合に利用可能です。
退所時アンケート	退所時に、施設での生活についての意見を聞く機会を設けています。
母の会	月ごとに開催される「母の会」では施設からのお知らせをするとともに、利用者の意見や要望を聞きます。
児童会	児童会にて発表会の内容や調理実習の献立など児童の意見や要望を取り入れて決定します。

⑤ 健康管理・健康支援の在り方

安全で安心な「生活環境」を整える中で、心身の健康は重要です。個々に応じた生活介入や、関係機関との連携を行いながら、自分で健康管理をする力を養います。業務向上委員会の中でQOL(生活の質の向上)に取り組み、利用者の健康への意識付け、生活の向上を目指します。生活の基盤となる心身の健康について、個々に応じた自立支援計画をもとに取り組みます。生活の中でその維持、向上を行い健康についての意識付けができるように支援します。

実施項目

健康管理	年2回健康診断・歯科健診の実施 予防接種の接種状況確認・相談・情報提供 メンタル面のケア 医療機関への促し
感染症対策 【予防】	利用者の健康状態把握・健康管理、健康維持の声掛け 感染症が発生しにくい環境の整備 感染症対策の取り組み 調理に当たる職員は毎月細菌検査を実施 衛生管理の徹底 感染症に関する勉強会等の実施

感染症対策 【発生時】	感染症マニュアルに基づいた迅速な対応 感染拡大防止のため利用者への注意喚起、ポスター掲示、 施設内の消毒徹底実施 集団発生の際に保健所等、関係機関への報告
情報提供	お便りやポスター掲示による情報提供、生活の質の向上や意識付け
実践 プログラム	QOL(保健衛生・食育・環境美化)の取組み 利用者に合わせた生活支援の実践
嘱託医 健康相談	毎月嘱託医による健康相談の実施 毎月未就園児を対象とした嘱託医による健康診断の実施 嘱託医への健康相談、健康管理や回復支援

⑥ 利用者の自己選択・自己決定

- 利用者支援はこどもと母親の最善の利益を保障するために行われます。こどもと母親が自分の意思で課題と向き合って解決できるよう支え、自己実現に向けた途を歩めるように寄り添います。
- 施設での生活は、こどもと母親の主体性を尊重して行います。また、主体性を尊重する支援は、こどもと母親が自己決定する能力を引出し、退所後、地域での生活力に繋がります。
- 入所後、利用者の「自立支援計画票」を作成します。利用者は就労、経済(債務整理)、生活、健康、子育て、その他(人間関係、退所に向けて)の自立計画を半年に1回以上立て、それをもとに利用者、行政の担当者や職員が面談にて相談をしながら自立支援計画を作成し、自己選択・自己決定が反映された形で支援を行います。同じくこどもも「自立支援計画票」を作成します。こどもと職員が相談しながら本人主体で自立計画を立て、児童はそれをもとにこどもとの面談を行います。乳幼児は母親と(年齢に応じ、子どもを含めた)面談を通して自立支援計画を立てます。関係機関の意見も得て計画を立て、こども自身、母親の了承を得て支援を行います。

実施項目

自立計画票作成 (母親)	本人が立てた自立計画をもとに、自立支援計画(案)を作成します。 本人・施設・関係機関と面談を行い、自立支援計画について話し合いを行います。 自立支援計画票の承認を本人・施設・関係機関より得ます。
自立計画票作成 (児童)	本人と職員が話し合いを行い、自立計画を立てます。 児童が作成した、自立計画をもとに自立支援計画(案)を作成します。 自立支援計画の承認を本人・母親・施設・関係機関より得ます。
自立計画票作成 (乳幼児)	年齢に応じた質問を用意し、自立に向けた本人の意向を確認します。 成長発達、健康管理面等の現状を確認しながら、母親と職員が話し合いを行い、自立計画・自立支援計画(案)を立てます。 自立支援計画の承認を保護者・本人・施設・関係機関より得ます。 ※本人が記入できない場合は保護者が代筆します。

⑦ 退所後の支援

退所の約半年前よりリービングケアを行います。入所中から、退所後の支援内容を具体的に説明し、地域の関係機関との連携を図ることで、退所後の環境変化による不安を緩和します。また、地域でのつながりの希薄化による母子の孤立を防ぐべくアフターケアの充実を図り切れ目のない支援を実現します。継続的に支援を行う中で、自らの力で社会資源を活用する力を身につけ、地域での安心な生活を目指します。

■支援プログラム

□入所中

退所前から退所に向けた面談を行い、アフターケア計画を作成します

アフターケア計画	退所に向けて、生活面、精神面で自立できるように計画的に退所の準備をします。利用者と共に退所後一年間のアフターケア計画を策定します。
関係機関との連携	地域での支援ネットワークを形成するため、関係機関との連携を図ります。

□退所後（アフターケア）

アフターケア計画に基づき、家庭訪問や電話相談等、必要な支援を行い安定した地域生活が行えるようにします。

アフターケア支援	就労支援、経済支援、生活支援、子育て支援、健康支援等
子どもへの支援	学童保育、学習支援（びーのびーの教室）、ほっと Jr、子ども会活動（入会式、ハイキング、林間保育等）
家庭訪問	家庭訪問
来所・電話相談	生活状況確認、同行支援、フードパントリー（子ども虹の架け橋プロジェクト）
心理支援	カウンセリング、SST（社会生活技能訓練）、療育支援、心理相談、プレイセラピー
行事招待	季節行事招待（陽だまり祭り等）、母クラブ
関係機関との連携	社会資源の情報提供、子ども家庭支援センター、児童相談所医療機関、その他法人との情報共有

(2) 公益的取組

①びーのびーの教室

■実施目的

地域のひとり親家庭の子ども達が将来社会人として、自分らしい生き方ができるように学習環境を整えます。

内容	こどもの基礎学力向上のための学習支援 ・宿題のフォローアップ ・持ち込み教材のフォローアップ ・定期試験に向けた学習
----	---

②ねりま社会福祉法人等のネット

■実施目的

練馬地区の社会福祉法人等と連携してネットワークをつくり、種別を超えて地域のニーズに向き合い、地域公益活動の推進を図ります。

内容	・地区祭などの地域活動への参画・協力 ・福祉なんでも相談
----	---------------------------------

(3) 地域活動

① 地域交流事業

退所後も利用者が地域で生活する上で、地域の協力体制を確立することは重要です。地元自治会（町会）活動への参加、地域交流事業の実施、施設機能の地域への提供を行い、地域力の向上の一端を担っていきます。

② 次世代育成

社会福祉事業従事者の次世代育成を行うため、ボランティア・実習生の受け入れを積極的に行います。

（４）関係機関との連携

親子が健やかに安心して生活していけるよう、関係機関、専門機関との連携、協力をし、地域のネットワーク体制を整えます。行政の定例会議への参加や、利用者の状況に関する継続的な情報交換を通じて、関係機関との密な連携を図っています。具体的には、子ども家庭支援センター・医療機関・児童相談所・福祉事務所・保健相談所・保育園・小学校・中学校・高等学校・特別支援学校・教育相談センター・こども発達支援センターなど、多様な機関と連携し、利用者一人ひとりの状況に応じた、きめ細やかで質の高い支援を実現していきます

(5) 施設機能強化

東京都の施設機能強化推進費加算事業を申請し、以下の施設機能(事業)の充実を図ります。

① 総合防災対策強化事業	
総合防災強化事業	施設の災害時の対策として、防災器具、非常食、保存水の確保。非常持ち出し袋設置に伴う非常用品の徹底を行い、防災用品の充実を図ります。
② 社会復帰等自立促進事業	
施設入所児等社会復帰促進事業	入所者(児)、退所者を対象とした交流活動を行うことにより、入所者の社会性の向上や社会復帰への自立意欲の向上を図ります。
心身機能低下防止研究事業	陽だまり荘を地域の方々に理解していただき、地域交流を図ることを目的とします。また、退所者を招き交流を深めます。入所者が主体的に祭りをを行う事によって気力の充実や増進を図ります。 地域交流を目的とした親子体操やベビーマッサージなどを実施し、心身機能の低下防止を図ります。
処遇困難事例研究事業	スーパーバイザーを招いて事例について検討し、また心理面など専門分野についての講義を受け、親子を一体とした視点での支援、こどもと母、それぞれについての支援について研究し、職員が支援技術を体得し、専門性の向上を図ります。
① 専門機能強化事業	
養育機能等強化事業	入所者、退所者のグループワークを行う事で、養育や課題解決能力の向上を図ります。

(6) 事業所の日課

母子生活支援施設

	母子支援	児童支援	乳幼児支援
0:00			
1:00			
2:00			
3:00			
4:00			
5:00			
6:00	勤務開始 施設内掃除等環境整備	勤務開始 施設内掃除等環境整備	勤務開始 施設内掃除等環境整備
7:00	出勤・登校・登園確認	登校確認	登園確認 保育環境整備 ・保育受け入れ開始 未入所児保育 補助保育 病後児保育
8:00			
9:00	▼ 警備員からの引き継ぎ 他機関との連絡調整 (入退所支援・緊急一時保護等)	▼ 警備員からの引き継ぎ 他機関との連絡調整	▼ 警備員からの引き継ぎ 他機関との連絡調整
10:00	閉鎖障害等見回り	閉鎖障害等見回り	閉鎖障害等見回り おやつ
11:00	▼ 申し送り	▼ 申し送り	申し送り
12:00	昼食	昼食	昼食 午睡
13:00	他機関との連絡調整 ・入退所支援 ・緊急一時保護等	他機関との連絡調整 児童随時下校 ・学童保育受け入れ ・学習指導(宿題等) 自由遊び	他機関との連絡調整
14:00			
15:00			おやつ
16:00		片付け・おやつ 掃除・学童保育終了	
17:00	帰宅確認(随時声掛け) 各種支援	帰宅確認(随時声掛け) 各種支援 ・学習会	帰宅確認(随時声掛け) 各種支援 ・引渡業務・清掃 ・保護者へ報告
18:00			▼
19:00	警備員への引き継ぎ 引渡業務・清掃	警備員への引き継ぎ 引渡業務・清掃	警備員への引き継ぎ 引渡業務・清掃
20:00	▼ 在室確認・引き継ぎ	▼ 在室確認・引き継ぎ	▼ 在室確認・引き継ぎ
21:00	警備員への引き継ぎ 火気関係・建物管理	警備員への引き継ぎ 火気関係・建物管理	警備員への引き継ぎ 火気関係・建物管理
22:00	宿直体制	宿直体制	宿直体制
23:00			

ii 緊急一時保護事業

練馬区立母子生活支援施設

【事業概要】

緊急一時保護	1 世帯
対象	緊急に保護を要する母子または単身女性に対し、適当な施設に入所させることが出来ない場合、一時的に入所させ必要な保護、相談および支援を行い、応急的支援を図ります。 原則として区内に在住する女性または母子で、緊急に保護を必要とする者

1 基本計画

(1) 基本方針

女性および母子が危機状況に陥り、緊急の住居を求める場合、社会的に準備された施設等は少ないのが現状です。逆に夫の妻への暴力、父親の母子への虐待など、様々な事情で一時的に居所を求める母子は増加しています。

こうした女性および母子に対して居所を提供し、安全に滞在できるよう、支援および助言等を行います。

(2) 重点事項

(共通)

緊急保護を要する母子又は単身女性に対する支援をするために、関係機関と連携しながら適切に提供できる緊急対応の確保を行います。

(練馬区立母子生活支援施設)

住居困難、DV、経済的不安等様々な状況を抱える入所者に対し、安心安全な環境を提供し、落ち着ける空間の整備に努めます。

また、外国籍や高齢単身女性の利用の際には、丁寧な説明や必要な配慮を行います。その為に、関係機関との連携・協働を密にはかり、利用者の生活状況を把握し支援を行います。

危機管理の視点から不審者対応、虐待対応、災害時の緊急対応、個人情報保護を意識した対応を適切に行います。

2 良質なサービスの提供

	支援方法
安全配慮	利用者情報の漏洩に配慮し、職員間で必要な情報を申し送り、また、警備員と協力して、利用者の安全を確保します。
居室整備	・緊急一時保護室には、基本的な家具・寝具・調理器具・食器を常備します。 ・急な利用希望に対応できるよう、常に居室を整備します。 ・備品の整備・点検、衣類・寝具類のクリーニング、補充を行い、利用者が不自由なく生活できるよう環境を整えます。
支援内容	福祉事務所の担当者と密に連携を図り、利用者が自立出来るよう支援します。食事は自炊、生活費用は自己負担、光熱水費は施設負担です。

iii 子育て短期支援事業 (第2種社会福祉事業)

練馬区立母子生活支援施設

【事業概要】

所在地		
連絡先		
事業開始		平成10年11月1日
事業		子育て短期支援事業 (短期入所生活援助事業)
定員	ショートステイ	5人 要支援(子ども型)を含む 又は 母子1組(親子入所型)
	トワイライトステイ	—
	休日デイ	—
対象者		練馬区内在住 2歳～小学生6年生 親子入所型は生後4か月～小学6年生の児童 とその保護者

1 基本計画

(1) 基本方針

① 家庭支援の提供

- ア 家庭支援の提供 児童を養育している家庭の保護者が疾病等の社会的な事由によって家庭における児童の養育が一時的に困難となった場合に、施設において一時的に養育することにより、これらの児童および家庭の福祉の向上を図ります。また、要支援家庭の児童の一時的な養育、母子の一定期間の見守り・支援を通して、養育状況の改善を図ります。
- イ 施設との協力体制 母子生活支援施設に併設される為、施設と一体的に事業を行います。

【事業の種類】

① ショートステイ事業
保護者が疾病等の社会的な事由によって家庭における児童の養育が一時的に困難となった場合に、一時的な宿泊型の養育サービスを提供します。
② 要支援ショートステイ事業
練馬区要保護児童対策地域協議会において支援が必要と判断された要支援家庭について、児童を施設において一定期間養育し、児童の生活指導ならびに観察を行う(子ども型)とともに、親子関係を施設において一定期間見守り、相談並びに育児指導、家事指導等の生活支援を行う(親子入所型)ことによって、養育状況の改善を図ります。

(2) 重点事項

(運営)

子ども家庭支援センターと連携し、練馬区の子育て家庭のサポートを目的とした業務運営を行います。保護者の就労や疾病等での利用に加え、要支援家庭・要保護家庭のレスパイトを目的とした受け入れを併せて行い、虐待防止のセーフティネットとしての役割を担っていきます。要支援家庭を対象としたショートステイ事業では、「子ども型」と「親子入所型」での受け入れを行います。こども達の安全を守るために、感染症予防対策や風水害を含めた大規模災害を想定した備品の整備・管理を行い、更なる危機管理体制の強化を目指します。

(支援)

家庭的な雰囲気の中で、こども達が楽しく、かつ保護者に安心安全と思っていただける保育・支援を行います。地域のニーズに対応すべく、こども達の発達特性に応じた保育スキルを学び、専門性の向上を目指します。また、安全な保育環境を保つために職員の虐待防止の学習も併せて行います。利用する保護者の子育て不安にも寄り添い、必要に応じて保護者や関係機関と情報共有を行い、包括的に支援します。

2 良質なサービスの提供

(1) 子育て短期支援事業

① サービスの内容

ア 食事の提供および身の回りの世話	
	家庭と同じように安心して過ごせるよう、こどもとコミュニケーションをとりながら生活支援、環境整備を行います。 a ショートステイ利用の子どもには「入浴サービス」を行います。 b 食育を取り入れ栄養バランスを考えた季節の献立による「食事サービス」を提供します。 c 身支度・荷物の準備を介助し、自ら身の回りのことができるように生活支援を行います。
イ 学習の援助および遊びの指導	
	就学児には、家庭と同じく学習の機会が得られるよう学習時間を設け、こどもの成長・発達に合わせた学習支援を行います。
ウ 通園または通学の援助	
	各事業所と保育所、幼稚園、その他の福祉・教育関連施設間の「送迎サービス」により、通園・通学の援助を行います。
エ その他	
	a 毎月の「陽だまりクラブ」を通じて、子育て支援利用者同士が交流・親睦を深められるように製作・会食等を行います。 b 区長が特に必要と認めたこと

③ 利用の要件

要件	(ショートステイ) ア 疾病、出産、怪我等により入院、加療、療養を要する場合 イ 親族の疾病等により、その看護または介護に当たる場合 ウ 事故、災害にあった場合 エ 冠婚葬祭、公的行事等への参加のため不在となる場合 オ 仕事で出張する場合 カ 就業の為、帰宅が夜間にわたる場合 キ 子育てに対する不安や疲れにより児童の養育が困難な場合 ク その他区長が特に必要と認めた場合 (要支援ショートステイ) ア 保護者の強い育児疲れ、育児不安など身体上または精神上の課題がある場合 イ 不適切な養育状態にある家庭など虐待の恐れやリスク等が見られる場合 ウ 児童相談所の一時保護解除等から家庭復帰した児童がいる場合（親子入所型）
制限	感染症がある場合や極度の多動性・突発的行動がある場合など利用が制限される場合があります

(3) 事業所の日課

子育て支援事業

	ショートステイ・要支援ショートステイ (子ども型)	要支援ショートステイ (親子入所型)
0:00		
1:00		
2:00		
3:00		
4:00		
5:00	▲	▲
6:00	▼	▼
7:00	起床促し 朝食 送迎	起床介助・体調確認 朝食 送迎
8:00	受け入れ 手洗い 自由遊び・学習指導	家事支援 相談支援 保育
9:00	検温・触診・視診	
10:00	補食 (2歳児)	補食 (～2歳児)
11:00	(昼食準備)	(昼食準備)
12:00	昼食 (昼食片付け)	昼食 (昼食片付け)
13:00	(寝かしつけ) 受け入れ準備 当日利用児の確認	
14:00	送迎ルートの考案	家事支援 相談支援 保育
15:00	(環境整備) (夕食準備)	(夕食準備)
16:00	申し送り 当日利用児の再確認 送迎 (月～土)	申し送り 送迎 (月～土) 学習支援
17:00	受け入れ 検温・触診・視診 手洗い・入浴	入浴介助 家事支援
18:00	自由遊び・学習指導 夕食	夕食 体調確認
19:00	(夕食片付け) 入浴 自由遊び・学習指導	就寝介助
20:00	(寝かしつけ：乳幼児) (就寝促し：児童)	
21:00	引き継ぎ・片付け (朝食準備) 翌日利用児の受け入れ準備	
22:00		
23:00		

IV 女性および母子地域生活支援事業（公益事業）

練馬区立母子生活支援施設

【事業概要】

所在地	
連絡先	
事業開始	令和7年4月1日
事業	練馬区女性および母子地域生活支援事業
定員	2世帯
対象者	困難な問題を抱える女性または母子家庭のうち、つぎのいずれかに該当するもの (1) 練馬区女性および母子緊急一時保護事業を利用しているものであってつぎの支援先が決まらず、行き場のないもの (2) 家庭関係の破綻や生活困窮等で支援が必要な状態にあり、就労先や子の就学先等の事情により、区内での保護を希望するもの (3) 自身で居所を確保することが困難である等、真に支援が必要であると総合福祉事務所長が必要と認めるもの

1 基本計画

(1) 基本方針

困難な問題を抱える女性の人権が尊重され、安心して自立した生活が送れる環境の整備に寄与することを目的とし、一定期間、離婚後の住まい・就業の支援や同居する親子関係の再構築を含めた家庭・生活環境を整えるための支援を行います。

(2) 重点事項

困難な問題を抱える女性および母子を支援するために、関係機関と連携しながら適切に支援を提供します。

家庭関係の破綻や生活困窮で支援が必要な利用者に対し、安心安全な環境を提供し、落ち着ける空間の整備に努めます。

また、利用者の状況に合わせて、相談支援、一時保育、安否確認を行います。

2 良質なサービスの提供

	支援方法
安全配慮	・利用者情報の漏洩に配慮し、職員間で必要な情報を申し送り、また、警備員と協力して、利用者の安全を確保します。 ・利用者と連絡が取れる体制を取り、安否を確認します。
居室整備	・居室には、基本的な家具・寝具・調理器具・食器を常備します。 ・いつでも利用希望に対応できるよう、常に居室を整備します。 ・備品の整備・点検、寝具類のクリーニング・補充を行い、利用者が不自由なく生活できるよう環境を整えます。
支援内容	・福祉事務所の担当者と密に連携を図り、利用者の自立を支援します。食事は自炊、生活費用は自己負担、光熱水費は施設負担です。 ・利用者の状況に応じて、施設内の保育室を活用し保育サービスを提供します。

(施設名：練馬区立母子生活支援施設)

行事計画（事業所運営）

	事業所運営		
	全体	会議・委員会	研修
4 月	辞令交付 防災訓練 居室内安全点検 健康相談	職員・支援会議 サービス調整会議 連絡調整会議 委員会	
5 月	前期内部監査 実習生オリエンテーション 大掃除 防災訓練 居室内安全点検 健康相談	職員・支援会議 サービス調整会議 連絡調整会議 委員会	
6 月	害虫駆除 消防用設備等点検 防災訓練 居室内安全点検 健康相談	職員・支援会議 サービス調整会議 連絡調整会議 委員会	第三者委員と職員学習会 安全衛生推進者講習会
7 月	健康診断 防災訓練 居室内安全点検 健康相談	職員・支援会議 サービス調整会議 連絡調整会議 委員会	関東ブロック
8 月	防災訓練 居室内安全点検 健康相談	職員・支援会議 サービス調整会議 連絡調整会議 委員会	事例研修
9 月	陽だまり祭り 防災訓練 居室内安全点検 健康相談	職員・支援会議 サービス調整会議 連絡調整会議 委員会	
10 月	親子バスハイク 防災訓練 居室内安全点検 健康相談	職員・支援会議 サービス調整会議 連絡調整会議 委員会	全国大会

11 月	後期内部監査 大掃除 防災訓練 居室内安全点検 健康相談	職員・支援会議 サービス調整会議 連絡調整会議 委員会	処遇困難事例研修
12 月	害虫駆除 消防用設備等点検 年忘れお楽しみ会 防災訓練 居室内安全点検 健康相談	職員・支援会議 サービス調整会議 連絡調整会議 委員会	事例研修
1 月	健康診断 防災訓練 居室内安全点検 健康相談	職員・支援会議 サービス調整会議 連絡調整会議 委員会	
2 月	防災訓練 居室内安全点検 健康相談	職員・支援会議 サービス調整会議 連絡調整会議 委員会	第三者委員と職員学習会
3 月	防災訓練 居室内安全点検 健康相談	職員・支援会議 サービス調整会議 連絡調整会議 委員会	
備考	<u>毎月開催</u> 居室内安全点検 防災訓練 健康相談	<u>毎週開催</u> 総務委員会 <u>毎月開催</u> 職員・支援会議 サービス調整会議 連絡調整会議	メンタルヘルス研修 接遇研修 人材育成

(施設名：練馬区立母子生活支援施設)

行事計画（支援・援助）

	支援・援助		
	乳幼児・児童	母親	子育て
4 月	誕生日会 児童会 5 月人形飾りつけ	母の会 母親クラブ	陽だまりクラブ
5 月	子ども会入会式 誕生日会 児童会 第三者委員交流会	母の会 母親クラブ 第三者委員交流会 ほっとルーム	陽だまりクラブ
6 月	七夕飾り 誕生日会 児童会	母の会 母親クラブ	陽だまりクラブ
7 月	キャンプ集会 林間保育 誕生日会 児童料理クラブ 児童会	母の会 母親クラブ ほっとルーム	陽だまりクラブ
8 月	誕生日会 児童会	母の会 母親クラブ	陽だまりクラブ
9 月	誕生日会 児童会	母の会 母親クラブ ほっとルーム	陽だまりクラブ
10 月	子ども会ハイキング 誕生日会 児童会 第三者委員交流会	母の会 母親クラブ 第三者委員交流会	陽だまりクラブ
11 月	誕生日会 児童会	母の会 母親クラブ ほっとルーム	陽だまりクラブ
12 月	児童会	母親クラブ	陽だまりクラブ
1 月	誕生日会 児童会	母の会 母親クラブ ほっとルーム	陽だまりクラブ
2 月	子ども会ハイキング ひな飾り 誕生日会 児童会	母の会 母親クラブ	陽だまりクラブ
3 月	誕生日会 児童会	保護者説明会 母の会 母親クラブ ほっとルーム	陽だまりクラブ

備考	毎月開催 誕生日会 児童会	毎月開催 母の会 母親クラブ	毎月開催 陽だまりクラブ
----	---------------------	----------------------	-----------------

2026(令和8)年度 事業計画

社会福祉法人 大洋社

保育室サン御園

V 一時預かり事業 (第2種社会福祉事業)

[一時預かり事業]

保育室サン御園

【事業概要】

所在地	大田区西蒲田 7-49-2 大田区社会福祉センター1F	
連絡先	Tel 03-6424-5088 Fax 03-6424-4933	
事業開始	平成 24 年 6 月 1 日	
受託開始	※民設民営	
事業	一時預かり事業	
営業日	日曜日、祝日および年末年始(12月29日から1月3日まで)を除く	
備考	昼食およびおやつは保護者が準備	
一時預かり事業	営業時間	9時00分から18時00分
	利用者	生後5ヵ月から就学前の子
	利用定員	16人
	利用料	全年齢 500円/1時間 250円/30分 兄弟2人目より半額
	利用要件	—

※定期利用保育は事業廃止

1 基本計画

(1) 基本方針

在宅子育て家庭への支援を目的とした短時間保育サービスを提供する。
また保護者の就労形態が多様化する中で、待機児童解消に向けた取り組みとして、短時間就労（パートタイム勤務）などの利用者ニーズに対応した保育サービスを提供する。

(2) 重点事項

大田区の待機児童が解消した事により定期利用保育事業は令和7年度末で廃止となり、今年度より一時預かり事業のみとなります。

一時預かり事業においては、年齢・発達段階が多様なこどもが短期間かつ不定期に利用する特性を踏まえ、安全管理の徹底と安心して過ごせる保育環境の整備を行い、こどもの情緒の安定に配慮した支援体制を確立する取り組みを行います。

また、本事業はリフレッシュや通院、私用等を目的とした利用が多い状況にあることから、地域における子育て世帯の多様なニーズを踏まえ、保護者が安心して利用できる受け入れ体制の整備を図ります。あわせて、相談支援を通じて子育てに関する不安や負担の軽減に努め、保護者との信頼関係の構築を進めます。

なお、大田区子ども家庭支援センターによる子育て支援事業の再編のため、保育室サン御園は、令和8年10月31日をもち廃止となります。

今期の重点事項

① 子育て家庭の目線に立った支援を行います。

→一時預かりを気軽に、安心して利用してもらえるよう、保護者と信頼関係構築に努める。それぞれの家庭の状況やニーズを把握し、相談支援を通して地域における役割を果たします。

② 様々な年齢のこどもが遊べる安全な環境づくりを行います。

→年齢や発達段階に応じた玩具の配置や使用方法を見直し、安全に遊べる環境を整えます。さらに、適切な職員配置、利用人数を調整を行い、十分な見守り体制を確保を確保します。

③ 一時預かりの特性を踏まえたこどもの情緒の安定を図ります。

→短期間・不定期保育である特性を踏まえ、子ども一人ひとりの年齢、発達段階、生活リズム、庭状況を把握し、個別性を尊重した保育を行い、子どもの思いや意見を大切にし、安心して過ごせる関係づくりに努めます。

(運営)

ア 危機管理委員会

- ・ **危機管理**：利用者が安心、安全に過ごせる環境設定の構築と保育対応の強化を図ります。また、災害や事故等の緊急時対応について、学習および訓練を継続的に実施し、対応力の強化を図ることで、さまざまな状況に柔軟かつ的確に対応できる体制の構築を目指します。
- ・ **要望等解決**：利用者の安心感と満足感に繋がる支援・対応を通して信頼関係の構築に努め、要望・相談がしやすい環境作りを行います。こどもの意見表明権について理解を深め、様々なこどもの意見や感情を丁寧に受け止めた保育実践を行うよう努めます。

- ・ **情報管理**：個人情報的重要性を認識し、継続して情報の適切な取り扱いや保管方法等の理解を深めます。また、情報漏洩防止するための対応力向上や情報開示を意識した文章表現の実践的な学習を行い、情報管理体制の確立や安全性の確保を図ります。

イ 業務向上委員会

- ・ **業務向上 (QOL)**：感染症対策や健康増進のための学習を継続し、利用者も職員も健康的な生活習慣を身に付けられるようにします。また、メンタルヘルスへの理解を深め、心身共に安定した生活および職場環境となるような取り組みを行います。
- ・ **業務向上 (子育て)**：適切保育防止のため、ロールプレイや意見交換の学習に引き続き取り組み、保育の質の向上に努めます。併せて、一時預かり児の傾向、特性を踏まえ安全な保育実践ができるよう学習を行います。こどもの成長発達や子育て家庭への理解を深め、一時預かりでの保護者対応力の向上を目指します。

(支援)

家庭的な落ち着いた雰囲気の中で、一人ひとりのこどもに寄り添い、あたたかく受容的な関わりを行います。

こどもが自ら考え、選び、行動できるよう表現の機会や意見を尊重し、意欲や生きる力を育みながら、こどもが自信をもって主体的に活動できる保育を目指します。

様々なこどもとの関わる機会をつくり、自分と他者の違いに気づき、「自分は自分でいい」「他者も大切な存在である」と感じられる、多様性を尊重する心を育みます。

2 良質なサービスの提供

(1) 保育の運営方針

子どもが愛情に満ちた、安心できる環境の中で成長していけるように、保護者と協力し、子どもの健全な心身の育成・発達を目指します。また、子どもが自分で考えて行動し、自分の気持ちを素直に表現できるよう、子ども一人ひとりを独立した人間として尊重します。

(保育の質の向上を目指して)

①保育所に準じた小規模保育用カリキュラムを提供

母子生活支援施設内で行っている保育実施経験を活かし、小規模な保育事業所にあった、年齢別・年間月別カリキュラムを作成し提供します。また、月に一回の季節行事を提供します。

②保育技術の習得、保育の質の向上に努め、子ども一人ひとりの成長・発達に合ったカリキュラム(基本的生活習慣・遊びを通し発達の促しなど)を実践します。

(2) サービス内容

○ 病気の場合

- ① 病気等で欠席する場合には、必ず事前にご連絡ください。
- ② 37.5℃以上の熱がある場合はお預かりできません。保育時間中に発熱した場合は連絡をさせていただきます。
- ③ 病気の時のお子さまのお預かり、保育中の与薬はできません。また、お子さまの体調によってはお預かりをお断りする場合があります。感染症から回復後の登園の際には目安・提出書類があります。

○ 保育時間、送迎について

- ① 保育の時間は厳守でお願いいたします。また原則として保護者の方のお仕事がお休みの場合には、

お子さまも当園をお休みとなります。

- ② 送迎は、必ず事前に指定された成人の方をお願いいたします。変更がある場合には事前にご連絡ください。

○ お弁当・離乳食・飲み物・おやつ等

- ① お持ちいただいたお弁当等は、冷蔵庫にて保管いたします。お子さまの食べられる量、食べやすい大きさで栄養バランスの良いものでお願いします。
- ② 飲み物は水、又はお茶をご用意ください。
- ③ おやつは一回分が分かるようにご準備ください。
- ④ ミルクは一回分ごとに小分けしていただき、哺乳瓶はこちらで殺菌して使用します。

○ 緊急時、災害時

- ①お預けの間は緊急時に備え、ご連絡が取れる様にご配慮ください。

お子さまの事故、怪我、体調の急変、災害等の緊急対応が必要な事態においては、保護者の方に連絡がとれない場合であっても、スタッフの判断により、応急手当、近隣の医療機関での受診手配、避難等妥当と考えられる対応をさせていただきます。対応に要した費用については、ご利用者にご負担いただきます。

- ②非常災害の警戒宣言が発令された場合や、非常災害が発生した場合は、電話連絡に対応するのは困難だと思われるので、保護者の方はすみやかにお迎えに来てください。園内にいない場合は、次の広域避難場所に避難しておりますので、そちらへお迎えに来てください。

○ 個人情報の取り扱いと保護

利用者の皆様から知り得た個人情報につきましては、個人情報の保護に関する法律、その他関連法令等、および当法人の情報保護規程を遵守し、取り扱います。

○ 事故対応

当園は、施設賠償責任保険に加入しております。当園の責任で発生した事故においては、この保険にて対応いたします。

(3) 職員の配置及び勤務形態

○ 職員配置 「適材適所・専門性の向上」

職員は、事業目的を達成するための適材適所の人材と人員を計画的に配置します。

事業目的を達成するために、中間管理者を育成し、それぞれが責任を持った仕事に取り組める体制を作ります。

- ① 基準配置：地域行政の基本方針を踏まえた人員配置を行います。
- ② 医療的サポート：行政の関係機関と連携をとります。
- ③ 会計や労務：地区体制をとります。

○ 勤務時間

- ① 支援内容に応じた配置：勤務区分を支援内容に応じて分け、職員の配置を考えます。
- ② 勤務時間の調整：勤務区分内での対応では困難な場合は、勤務時間の調整を行う場合もあります。
- ③ 緊急時：緊急時には勤務時間外の対応を行います。

勤務区分	大田区一時預かり
勤務 1	8 : 30～17 : 30
勤務 2	9 : 30～18 : 30

(4) 事業所の日課

【保育室 サン御園】

	一時預かり保育	
8:30	受け入れ準備 当日利用児の確認 環境整備	
9:00	受け入れ 保護者・・・体調確認、荷物の受取 視診・検温 おやつ準備 ・手洗い	
9:30	朝のおやつ 自由遊び（職員介助） 排泄 散歩	
11:30	排泄 配膳準備 ・手洗い 昼食タイム（昼食介助） 排泄・着替え	
12:30	午睡（寝かし付け）	
13:00		
14:00	起床促し 排泄・着替え おやつ準備 ・手洗い	
15:00	おやつ 排泄	
17:00	片付け 手遊び、読み聞かせ、体操など 引渡し・・・保護者へ報告	
18:00	保育終了 引き継ぎ・清掃	
18:30	翌日受け入れ準備	

利用時間に応じた対応

行事計画（事業所運営）

	事業所運営		
	全体	会議・委員会	研修
4 月	辞令交付 防災訓練	職員・支援会議 連絡調整会議	キャリア段位研修
5 月	前期内部監査 防災訓練	危機管理委員会 業務向上委員会 職員・支援会議 連絡調整会議	
6 月	防災訓練	委員会職員周知活動 職員・支援会議 連絡調整会議	
7 月	防災訓練	職員・支援会議 連絡調整会議	認可外保育施設研修
8 月	防災訓練	職員・支援会議 連絡調整会議	認可外保育施設研修
9 月	防災訓練	委員会職員周知活動 職員・支援会議 連絡調整会議	
10 月	防災訓練	危機管理委員会 業務向上委員会 職員・支援会議 連絡調整会議	

行事計画（支援・援助）

	支援・援助
4 月	誕生会
5 月	誕生会
6 月	誕生会
7 月	誕生会
8 月	誕生会
9 月	誕生会
10 月	誕生会

2026(令和 8)年度

事業計画

社会福祉法人 大洋社

子ども家庭支援センター大森 一時保育室

大田区子ども家庭支援センター 一時保育室

【事業概要】

所在地		大田区大森北 4-16-5
連絡先		Tel 03-5753-0805 Fax 03-5753-0806
事業開始		平成 25 年 3 月 1 日
受託開始		平成 25 年 3 月 1 日
事業		一時預かり事業
営業日		日曜日、祝日および年末年始 (12 月 29 日から 1 月 3 日まで)を除く
備考		昼食およびおやつは保護者が準備
一時預かり事	営業時間	9 時 00 分から 18 時 00 分
	利用者	生後 5 ヶ月から就学前の子
	利用定員	18 名
	利用料	500 円/1 時間
	利用要件	—

※定期利用保育は事業廃止

1 基本計画

(1) 基本方針

在宅子育て家庭への支援を目的とした短時間保育サービスを提供する。
また保護者の就労形態が多様化する中で、待機児童解消に向けた取り組みとして、短時間就労(パートタイム勤務)などの利用者ニーズに対応した保育サービスを提供する。

(2) 重点事項

大田区より委託を受けて 13 年が経過します。大田区の待機児童が解消した事により定期利用保育事業が令和 7 年度末で廃止となり、今年度より一時預かり事業のみとなります。こども達一人ひとりの成長発達が異なる中で、より単発的な利用が増加することを想定し、丁寧でこども達の気持ちに寄り添った保育を目指します。また、保護者支援の重要性を改めて認識し、気軽に相談できる関係を築いていけるよう保護者支援に関する研修の受講や学習に取り組みます。

安全計画の遂行に努め、災害対策、ハラスメント対策などの危機管理に関する学習も継続して取り組みます。

なお、大田区の子育て支援事業の再編のため、令和 8 年 10 月 1 日より現在地近隣にある大森北 4 丁目複合施設「スマイル大森」に移転する予定です。

今期の重点事項

- ① 保護者支援の重要性の理解と対応方法の習得を目指し、専門性の向上を図る
→保護者支援に関する学習や研修受講を通して信頼関係を築くポイントや配慮事項等の学びを深めます。
- ② 事故予防を強化し、安全な保育を目指す
→安全計画を適切に遂行し、前年度に実施したアクシデントに関する分析等への対策を検討する等、事故防止への改善策に取り組みます。
- ③ 保育者による不適切保育防止の取り組みの強化する
→こどもの成長発達に関する学習と不適切保育防止に関する配慮事項等の学習を深め、こどもに合わせた適切な保育となるよう取り組みます。

(運営)

ア 危機管理委員会

- ・ **危機管理** : どの職員も防災対応レベルが一定水準となるよう、訓練にて改善の為の意見交換を重ねます。安全計画を着実に遂行し、アクシデント等再発防止の為の分析を行い、こどもの安全確保に努めます。
- ・ **要望等解決** : 様々な相談や要望に職員一人ひとりが適切な対応が出来るよう、事例検討を通してスキルアップを図ります。また、こどもからの要望等を丁寧に汲み取り、こども主体の保育の実践に努めます。
- ・ **情報管理** : 個人情報保護について理解を深め、事例検証や気付きについて情報共有する中で情報漏洩の防止意識を高めます。規定やマニュアルに触れる機会を増やし、安全な情報管理に努めます。

イ 業務向上委員会

- ・業務向上（QOL）：嘔吐処理方法を含む感染症予防や対応について学習し、感染拡大防止に努めます。玩具消毒や破損チェック等こどもが過ごしやすい安全な保育環境を整備します。
- ・業務向上（大田地区子育て（一時預かり））：こどもの成長発達に合わせた保育力の向上に努め、不適切保育や虐待防止の取り組みを行います。子育て家庭への理解を深め、保護者対応力の向上を目指します。

（支援）

- ・こども一人ひとりの発達や特性を理解し、安心して過ごせる環境づくりに取り組んでいきます。また、こども同士の関わりを大切にし、一緒に過ごす中で言葉のやりとりや友だちとの関わり方が知れるように仲立ちや言葉かけを行います。
- ・こどものペースに合わせ、様々な遊びに触れられる経験の場となれるように保育者が研修や学習を行い、保育スキルの向上を図ります。
- ・日々のコミュニケーションの中で保護者と信頼関係の構築を目指し、安心して預けられ、気軽に相談できる保育室を目指します。

2 良質なサービスの提供

(1) 保育の運営方針

子どもが愛情に満ちた、安心できる環境の中で成長していけるように、保護者と協力し、子どもの健全な心身の育成・発達を目指します。また、子どもが自分で考えて行動し、自分の気持ちを素直に表現できるよう、子ども一人ひとりを独立した人間として尊重します。

(保育の質の向上を目指して)

① 保育所に準じた小規模保育用カリキュラムを提供

母子生活支援施設内で行っている保育実施経験を活かし、小規模な保育事業所にあった、年齢別・年間月別カリキュラムを作成し提供します。また、月に一回の季節行事を提供します。

② 保育技術の習得、保育の質の向上に努め、子ども一人ひとりの成長・発達に合ったカリキュラム（基本的生活習慣・遊びを通した発達の促しなど）を実践します。

(2) サービス内容

○ 病気の場合

- ① 病気等で欠席する場合には、必ず事前にご連絡ください。
- ② 37.5℃以上の熱がある場合はお預かりできません。保育時間中に発熱した場合は連絡をさせていただきます。
- ③ 病気の時のお子さまのお預かり、保育中の与薬はできません。また、お子さまの体調によってはお預かりをお断りする場合があります。感染症から回復後の登園の際には目安・提出書類があります。

○ 保育時間、送迎について

- ① 保育の時間は厳守でお願いいたします。また原則として保護者の方のお仕事がお休みの場合には、お子さまも当園をお休みとなります。
- ② 送迎は、必ず事前に指定された成人の方をお願いいたします。変更がある場合には事前にご連絡ください。

○ お弁当・離乳食・飲み物・おやつ等

- ① お持ちいただいたお弁当等は、冷蔵庫にて保管いたします。お子さまの食べられる量、食べやすい大きさで栄養バランスの良いものでお願いします。
- ② 飲み物は水、又はお茶をご用意ください。
- ③ おやつは一回分が分かる様にご準備ください。
- ④ ミルクは一回分ごとに小分けしていただき、哺乳瓶はこちらで殺菌して使用します。

○ 緊急時、災害時

- ① お預けの間は緊急時に備え、ご連絡が取れる様にご配慮ください。
お子さまの事故、怪我、体調の急変、災害等の緊急対応が必要な事態においては、保護者の方に連絡がとれない場合であっても、スタッフの判断により、応急手当、近隣の医療機関での受診手配、避難等妥当と考えられる対応をさせていただきます。対応に要した費用については、ご利用者にご負担いただきます。
- ② 非常災害の警戒宣言が発令された場合や、非常災害が発生した場合は、電話連絡に対応するのは困難だと思われるので、保護者の方はすみやかに迎えに

来てください。園内にいない場合は、次の広域避難場所に避難しておりますので、そちらへお迎えに来てください。

○ 個人情報の取り扱いと保護

利用者の皆様から知り得た個人情報につきましては、個人情報の保護に関する法律、その他関連法令等、および当法人の情報保護規程を遵守し、取り扱います。

○ 事故対応

当園は、施設賠償責任保険に加入しております。当園の責任で発生した事故においては、この保険にて対応いたします。

(3) 職員の配置及び勤務形態

○ 職員配置 「適材適所・専門性の向上」

職員は事業目的を達成するための適材適所の人材と人員を計画的に配置します。事業目的を達成するために、中間管理者を育成し、それぞれが責任を持った仕事に取り組める体制を作ります。

① 基準配置：地域行政の基本方針を踏まえた人員配置を行います。

② 医療的サポート：行政の関係機関と連携をとります。

③ 会計や労務：地区体制をとります。

○ 勤務時間

① 支援内容に応じた配置：勤務区分を支援内容に応じて分け、職員の配置を考えます。

② 勤務時間の調整：勤務区分内での対応では困難な場合は、勤務時間の調整を行う場合もあります。

④ 緊急時：緊急時には勤務時間外の対応を行います。

勤務区分	大田区一時預かり
勤務 1	8 : 30 ~ 17 : 30
勤務 2	9 : 30 ~ 18 : 30

(4) 事業所の日課

【大田区子ども家庭支援センター大森 一時預かり事業】

	一時預かり保育	
8:30	受け入れ準備 当日利用児の確認 環境整備	
9:00	↑ 受け入れ 保護者・・・体調確認、荷物の受取 視診・検温	利用時間に応じた対応
9:30	排泄 自由遊び（職員介助） 発達にあった玩具で遊びを促す。	
11:30	排泄 配膳準備 昼食タイム（昼食介助） 排泄・着替え	
12:30	午睡（寝かし付け）	
13:00		
14:00	めざめ 検温・着替え おやつ準備 排泄 おやつ	
15:00	自由遊び（職員介助） 発達にあった玩具で遊びを促す。	
17:00	片付け 手遊び、読み聞かせ、体操など ↓ 引渡し・・・保護者へ報告	
18:00	保育終了 引き継ぎ・清掃	
18:15	翌日受け入れ準備	

（施設名：大田区子ども家庭支援センター大森 一時保育室）

行事計画（事業所運営）

	事業所運営		
	全体	会議・委員会	研修
4 月	辞令交付 防災訓練	職員・支援会議 連絡調整会議	
5 月	前期内部監査 防災訓練	職員・支援会議 連絡調整会議	
6 月	防災訓練	職員・支援会議 連絡調整会議	
7 月	防災訓練	職員・支援会議 連絡調整会議	認可外保育施設研修
8 月	防災訓練	職員・支援会議 連絡調整会議	認可外保育施設研修
9 月	防災訓練	職員・支援会議 連絡調整会議	
10 月	防災訓練	職員・支援会議 連絡調整会議	
11 月	後期内部監査 防災訓練	職員・支援会議 連絡調整会議	認可外保育施設研修
12 月	防災訓練	職員・支援会議 連絡調整会議	認可外保育施設研修
1 月	防災訓練	職員・支援会議 連絡調整会議	
2 月	防災訓練	職員・支援会議 連絡調整会議	
3 月	防災訓練	職員・支援会議 連絡調整会議	
備考		毎月開催 職員・支援会議 連絡調整会議	メンタルヘルス研修 人材育成

（施設名：大田区子ども家庭支援センター大森 一時保育室）

行事計画（支援・援助）

	支援・援助
	一時預かり
4 月	誕生会 お花見
5 月	誕生会 母の日
6 月	誕生会 父の日
7 月	誕生会 七夕飾り
8 月	誕生会 夏の製作
9 月	誕生会 敬老の日
10 月	誕生会 ハロウィン
11 月	誕生会 勤労感謝の日
12 月	誕生会 クリスマス
1 月	誕生会 新年のお祝い
2 月	誕生会 豆まき
3 月	誕生会 おひなさま
備考	

2026(令和 8)年度

事業計画

社会福祉法人 大洋社

ファミリー・サポート・センター事業

vi ファミリー・サポート・センター事業

(第2種社会福祉事業)

【事業概要】

	ファミリー・サポート・センター事業
所在地	大田区大森北 4-16-5
連絡先	Tel 03-5753-1152
受託開始	平成 25 年 4 月 1 日
事業	子育て援助活動支援事業

1 基本計画

(1) 基本方針

子どもが愛情に満ちた、安心できる環境の中で成長していけるように、提供会員及び利用会員(保護者)と協力し、子どもの健全な心身の育成・発達を目指します。また、相互互助のしくみを強化するためにも、地域の関係組織及び関係機関と連携を図り、より良い子育て環境づくりを行います。

【事業内容】

「ファミリー・サポートおおた」は、会員制で行うこととし、育児の援助を行う者(以下「提供会員」という)と育児の援助を受ける者(以下「利用会員」という)で構成する。

事務局は、提供会員及び利用会員の募集及び登録に関する事務のほか、援助活動を支援するため、次に掲げる業務を行う。

- ア 提供会員援助活動についての会員からの相談に関すること。
- イ 援助活動の調整に関すること。
- ウ 提供会員養成のための講習会、提供会員の研修及び会員交流に関すること。
- エ 事業の広報に関すること。
- オ 他の自治体のファミリー・サポート・センター及び関係機関との連絡調整に関すること。
- カ 地区リーダーの選任に関すること。
- キ 地区リーダーの定期的な情報交換を行うための連絡調整会議の開催
- ク 事業の経理及び庶務に関すること。
- ケ アからクまでに掲げるもののほか、区長が必要と認めること。

【目的】

区が育児の援助を行いたい区民と当該援助を受けたい区民からなる会員組織として「ファミリー・サポートおおた」を設立し、地域において会員同士が育児に関する総合援助活動(以下、「援助活動」という。)を行うことを支援するファミリー・サポート・センター事業を実施することにより、仕事と育児を両立できる環境を整備するとともに、地域の子育て支援を行い、区民の福祉の増進及び児童の福祉の向上を図る。

(2) 重点事項

大田区より委託を受けて 13 年が経過し、活動のニーズや傾向も変化してきています。利用会員の意向を正確に聞き取り、会員同士が無理のない活動に繋がるよう提供会員の状況把握に努める等、マッチング力のスキルアップを目指します。そして必要時には適切な他の機関を紹介出来るよう職員も様々なサービスについて学習を深めます。また、会員による虐待や不適切な関わりを防止するための取り組みを行い、安全な活動となるよう働き掛けを強化します。

なお、大田区の子育て支援事業の再編のため、令和 8 年 10 月 1 日より現在地近隣にある大森北 4 丁目複合施設「スマイル大森」に移転する予定です。

今期の重点事項

- ① 安全な活動のために、会員に向けた不適切な関わりの防止啓発
→会員による虐待や不適切な関わりを防止するための学習が出来るよう講習の機会を設け、会報誌に掲載する等の予防啓発を行います。
- ② 会員との正確なコミュニケーションのために職員の国語力の向上
→会員の話を伺う際に正確な内容や意向を聞き取る事が出来るように、国語力・会話力等の向上の為の学習を継続します。
- ③ 様々な災害時対応の学習を実施
→会員の災害に関する意識向上のため、防災に関する内容を会報誌へ掲載します。また、職員も各地域における災害情報を学習する等、区内の理解を深めます。

(運営)

ア 危機管理委員会

- ・ **危機管理** : 会員への防災学習を図り、活動における安全に繋がるよう働きかけます。職員はハラスメントへの対応策等を理解し、危機管理体制の強化を図ります。
- ・ **要望等解決** : 会員との会話の中からも要望等が汲み取れるように勉強会を設け、スキルアップを図ります。
- ・ **情報管理** : 情報開示を意識した文章表現の理解、日々の書類や情報の取り扱いについて見直し、情報管理に関する理解を深めます。

イ 業務向上委員会

- ・ **業務向上 (QOL)** : 消毒等を徹底し、会員にとって利用しやすく清潔な環境の整備を図ります。
- ・ **業務向上 (子育て)** : 提供会員養成講座に虐待や不適切な関わりの防止の為の内容を盛り込み、安心安全な活動となるよう努めます。

(支援)

- ・ 会員の事情により活動に結びつきづらい提供会員へも連絡を試み、活動可能な時間帯や曜日を聞き直す等、活動出来る会員の掘り起こしを行います。
- ・ 会員との会話の中で相手の状況を理解・配慮した上で、適切な依頼の聞き取り、マッチング、事前打合せ等、丁寧な対応ができるようスキルアップを目指します。
- ・ 会員の災害に関する意識向上のため、防災に関する内容を会報誌へ掲載します。

2 良質なサービスの提供

(1) 提供会員に関する業務

- ① 募集活動及び登録
 - ・養成講座：会報誌及び区報、その他ポスター掲示・チラシ配布等にて募集し、「提供会員養成講座（年４回）」を行う。また、電話等で予約の上、随時、個別に説明を行う。
 - ・会員登録：「提供会員養成講座」を終了後、登録を行う。
- ② 交流会
 - ・地域交流会（研修会含む）
提供会員間の交流会を年２回行う。（研修と情報交換等の交流）
- ③ 会員の依頼調整（コーディネート）
 - ・利用会員の依頼の調整を行う。
受付時間 （月）～（土）午前９時～午後６時まで祝日を除く
- ④ 活動に関する相談
 - ・活動に関する相談を行う。
受付時間 （月）～（土）午前９時～午後６時まで祝日を除く
- ⑤ 研修
 - ・「提供会員養成講座」
年４回（１回につき４日間１５．５時間）の研修を行う。講座内容は、女性労働協会のカリキュラムに基づく。４日間連続の参加でなくても受講可能。
 - ・「提供会員フォローアップ」
登録年度以降の提供会員向けに、年１回の「提供会員フォローアップ」研修を行う。その他、提供会員養成講座にフォローアップとして再受講可能とする。
- ⑥ 地区リーダーとの連携
 - ・地区リーダーの選任
地区リーダーの選任を行う。地区リーダーとの連携及びリーダー間の連携を行う。
 - ・リーダー会議
リーダー会議を随時開催する。
 - ・事前打ち合わせリーダー立会い調整

(2) 利用会員に関する業務

- ① 登録業務
 - ・WEB申請登録
動画にて事業内容を理解の上、郵送にて登録申請を行う。
- ② 利用会員の依頼調整（コーディネート）
 - ・利用会員の依頼の調整を行う。
受付時間 （月）～（土） 午前９時から午後６時まで 祝日を除く
- ③ 活動に関する相談
 - ・活動に関する相談を行う。
受付時間 （月）～（土） 午前９時から午後６時まで 祝日を除く

(3) その他の業務

- ① 会報誌の発行
 - ・年4回の広報紙を発行
- ② 事前打ち合わせに関する業務
- ③ 援助活動実績報告入力業務
- ④ 会員管理業務
 - ・新規登録、変更、更新、退会・廃止手続き
 - ・ファミリー・サポートシステムへの情報入力
- ⑤ ファミリー・サポート・センター補償保険に関する業務
- ⑥ 統計に関する業務
- ⑦ 各種調査に関する業務
- ⑧ 関係機関との連絡調整に関する業務
- ⑨ 子育て関係情報の提供を行う業務
- ⑩ 女性労働協会加入に関する業務
- ⑪ 事業に関する経理及び庶務
- ⑫ その他

年間計画

		ファミリー・サポート・センター事業						
		提供会員			共 通	利用会員	センター	
		研修	会議	交流会		WEB 動画		
春	4月		リーダー 会議					職員会議
	5月		リーダー 会議					職員会議
	6月	養成講座	リーダー 会議				会報誌	職員会議
夏	7月		リーダー 会議	地域 交流会				職員会議
	8月						会報誌	職員会議
	9月	養成講座	リーダー 会議					職員会議
秋	10月	養成講座	リーダー 会議				会報誌	職員会議
	11月	フォロー アップ	リーダー 会議					職員会議
	12月		リーダー 会議					職員会議
冬	1月		リーダー 会議				会報誌	職員会議
	2月	養成講座	リーダー 会議	地域 交流会				職員会議
	3月		リーダー 会議					職員会議

※年間行事案は、現状の日程を考慮し、変更することがある。

会議等

・職員会議：月 1 回

・申し送り：毎日

提供会員養成講座カリキュラム

	講座項目	講師	時間
1	オリエンテーション	ファミリー・サポート・センター コーディネーター等	1 時間 30 分
2	子どもとの暮らしとケア	看護師	1 時間 15 分
3	支援を必要とする子どもの預かり	発達心理の専門家	2 時間
4	子どもの栄養と食生活	栄養士	1 時間 15 分
5	心の発達過程と保育者の関わり	臨床心理士	2 時間
6	保育の心・子どもの遊び	保育士	2 時間
7	発育・発達・健康・事故と安全	医師	2 時間
8	救急救命講習	日本赤十字社	2 時間
9	サービスの提供のために 修了式	ファミリー・サポート・センター コーディネーター等	1 時間 30 分
合 計			15.5 時間

※現在行われているカリキュラムに準じる

(4) 会員管理

提供会員及び利用会員の円滑な相互互助が行なわれるために会員管理を行う。

業務

- ・登録（新規登録、変更登録、更新登録、脱退・廃止登録）
- ・システム入力（ファミリー・サポートシステムへの入力）

提供会員要件及び期間

- ・提供会員は、大田区にお住いの 20 歳以上の心身ともに健康な方で、地域の子育て支援に熱意のある方とする。
- ・提供会員は、「提供会員養成講座」を終了の後、会員登録を行う。
- ・提供会員の登録期間は 2 年で、その年度の末日までとする。但し、希望者は更新手続きの上、更新することができる。
- ・会員を退会・廃止する場合は、退会届と会員証の返却を行う。

利用会員要件

- ・利用会員は、大田区にお住まいかお勤めの方で、生後 57 日から概ね 12 歳までのお子さんをお持ちの方とする。
- ・登録説明会に参加し、会の趣旨を理解・ご賛同の上の登録とする。
- ・登録期間は 2 年で、その年度の末日までとする。但し、登録期間中に活動のある方は更新することができる。

交流会及び研修

- ・提供会員のみの地域交流会を年 2 回開催する。地域交流会では、子育て支援に関する実践的な講習会と情報交換等を行う交流会を行う。

- ・提供会員のみのフォローアップ研修を年 1 回開催する。

リーダー会議

- ・会員相互の互助が円滑に図れるためリーダー会議を月 1 回（8 月休会）開催

コーディネイト・相談

- ・援助活動の申し込み及び、援助活動についての相談を随時行う。
（月）～（土） 午前 9 時から午後 6 時まで 祝日を除く

（5）事業普及及び会員拡大のための取り組み

事業普及の取り組み

事業を普及するための方法として、様々な広報活動を行う。

- ・会報誌の発行
- ・区報への情報掲載
- ・インターネットを活用した情報提示
- ・会報誌等の配布先の拡大（子育て支援センターの他、大田区内の保育所を含む子育て支援事業所、自治会の掲示板、地域出張所、図書館等）
- ・地域行政の行事へ広報活動として参加し、PR する。

会員拡大の取り組み

「ファミリー・サポートおおた」での会員は、毎年増加傾向であるが地域格差がおきている。また、現在いる提供会員の高齢化等を踏まえ、30 代～50 代の年齢層の提供会員の若返りと男性提供会員の拡大を図っていく。

- ・地域格差があるため、重点拡大地域へ特に広報活動を行う。
- ・既存の組織を活用する。

（6）職員の配置及び勤務体制

職員配置及び勤務体制

	ファミリー・サポート・センター
常勤（保育士有資格者） ① 8 時間/日、40 時間/週、4 週 8 休（概ね月 21 日） ② 8 時間/日、40 時間/週、月 20 日	① 事業責任者 1 名
非常勤 ① 8 時間/日、32 時間/週、月 16 日 ② 6 時間/日、月 10 日	① 非常勤職員 5 名 ② パート職員 1 名
合計	7 名

(施設名：ファミリー・サポート・センター事業)

行事計画（事業所運営）

	事業所運営		
	全体	会議・委員会	研修
4 月		職員会議 連絡調整会議 リーダー会議・定例会議	
5 月		職員会議 連絡調整会議 定例会議	
6 月	会報誌発行	職員会議 連絡調整会議 リーダー会議・定例会議	
7 月		職員会議 連絡調整会議 定例会議	
8 月	会報誌発行	職員会議 連絡調整会議 定例会議	
9 月		職員会議 連絡調整会議 リーダー会議・定例会議	
10 月	会報誌発行	職員会議 連絡調整会議 リーダー会議・定例会議	
11 月		職員会議 連絡調整会議 定例会議	
12 月		職員会議 連絡調整会議 リーダー会議・定例会議	
1 月	会報誌発行	職員会議 連絡調整会議 定例会議	
2 月		職員会議 連絡調整会議 リーダー会議・定例会議	
3 月		職員会議 連絡調整会議 リーダー会議・定例会議	
備考		毎月開催 職員会議 連絡調整会議	ヨガ研修 接遇研修 人材育成

（施設名：ファミリー・サポート・センター事業）

行事計画（事業）

	提供会員	利用会員
4 月		
5 月		
6 月	提供会員養成講座	
7 月	地域交流会	
8 月		
9 月	提供会員養成講座	
10 月	提供会員養成講座	
11 月	フォローアップ講習会	
12 月		
1 月		
2 月	提供会員養成講座 地域交流会	
3 月		
備考		

令和8年度 事業計画

社会福祉法人 大洋社
大 森 保 育 園

1. 令和8年度 運営方針

①現状より

・令和8年度、新入園児数は、0歳児6名、1歳児4名、合計10名の新入園児をお迎えし、転居による退園、4歳児1名、合計55名でのスタートとなる。

②重点事項より

・一人ひとりの子ども達をありのままの姿で受け容れ、大切に育てる中で自己肯定感を持てるように保育する。その為にも先ずは、泣かさず、笑顔が多い保育を実施して行く。

・様々な体験が出来るように保育環境を整え、職員皆でアイディアを出し合って行き、伸び伸びとチャレンジできる場面を多く作る。

・保護者との信頼関係を築いて行けるように、日々の会話を多く持てるようにして行く。

・引き続き、大学、短期大学部などの保育士養成校への訪問を繰り返し、信頼関係の構築を図って行くが、新卒者の採用は困難を極める中、様々な採用方法を模索して行く。

2. 保育の内容

◎小規模保育園として、家庭的な雰囲気の中で、ご家庭との連携を密にしながら、集団の中でも個々を大切に保育する。

◎保育者や友達に親しみ触れ合いながら、様々なものを見たり、聞いたり、触ったり出来る環境を豊かにする事で、乳児は外界への興味や関心を持てるようにし、幼児は好奇心や想像力を育てる。

◎人や物、環境との関わりや様々な経験を通して、社会における必要なルールや習慣を身につけられるようにする。また、異年齢保育では、縦と横の年齢の人間関係が自然のうちに身につく、年少児は年長児の言動を自分の力で模倣学習し、敬う心が養われる。年長児は年少児をいたわり、教えようと苦勞することで弱いものへの思いやり、やさしさが養われる。こうした環境のなかから真の社会性、社会の秩序が芽生える。

◎2～5歳児は、週2回、6つのコーナー遊び（社会・体育・モンテッソーリ教具・造形・英会話・コンピュータ）を設定。子どもが真にやりたい遊びを自ら選び、満足のいくまで遊びを思い切りやることで、意欲・集中力・自主性・自発性等が芽生える。

★ももぐみ

家庭との連携を密にしながら、保健的で安全な環境を整え、一人ひとりの子どもの発育・発達状態を適切に把握し、個々に応じて保育する。そして、保育者と子どもとの信頼関係を深めながら、子どもの甘えなどの依存要求を満たし、情緒の安定を図りながら、保育者同士が連携し保育する。

また、様々な物を見たり、聞いたり、触ったり出来る環境を豊かにし、外界への興味や関心を持てるようにする。

★さくらぐみ

保育者や友達に親しみ、触れ合いながら、安心して自分のしたい遊びをすることで、集中力が身に付くようにする。

また、基本的な生活習慣が身に付くよう援助したり、自分でしようとする気持ちを大切にしたりしながら、一人ひとりを温かく受け入れ、家族とも連携し、集団の中でも個々を大切にする。

★うめぐみ

友達との園生活を楽しみ、色々な遊びや活動を活発に行なうと共に、人との関わりの中で社会における必要な習慣や態度が様々な経験を通して身につけられるようにする。

また、進学という最終目標に向けて、基本的な生活習慣を身に付け、運動機能のますますの発達や、文字への関心を引き出せるよう促す。そして、心の準備、体の準備が出来る場を提供し、自覚と自信のある行動が出来るよう援助する。

3. 年間指導計画

毎年、その年に合った年間指導計画を各クラス、ももぐみ、さくらぐみ、うめぐみと分けて作成する。

4. 環境

子どもの生活が安定し、活動が豊かなものとなるよう人的、物的環境、自然や社会の事象も含めて工夫する事が大切と考えている。

- ① 園内では、採光、換気、保健、清潔など、環境保健の向上に努め、特に危険と災害時における安全確保について配慮する。
- ② 散歩や体育的な遊びなどの実践を通して、体力作りをするように配慮する。
- ③ 昼寝、休息が必要に応じて行えるようにする。

- ④ 保育室内においては、子どもにとって家庭的な親しみとくつろぎの場となるとともに、いきいきと活動できる場となるように配慮する。
- ⑤ 園舎内外を常に明るく、四季の自然の感じを取り入れて、自然や社会の事象への関心を高めるよう配慮する。
- ⑥ 園舎内外の清潔を常に心がけ、子どもの遊びへの導入を配慮する。

5. 開所時間及び保育時間

開所時間は、午前 7 時 15 分から午後 7 時 15 分までの 12 時間とする。毎週土曜日は午前 7 時 15 分から午後 6 時 15 分までとする。

保育時間は、保護者の就労時間や家庭の状況等を考慮して、個々の保育時間を定める。

①保育標準時間：午前 7 時 15 分から午後 6 時 15 分の最長 11 時間

②保育短時間：午前 7 時 15 分から午後 6 時 15 分の内で、最長 8 時間

また、保護者の就労時間や通勤時間等の事情により、保育標準時間の方が午後 6 時 15 分までにお迎えに来られない場合、保育短時間の方が 8 時間を超えて保育を行う場合には、延長保育を実施する。

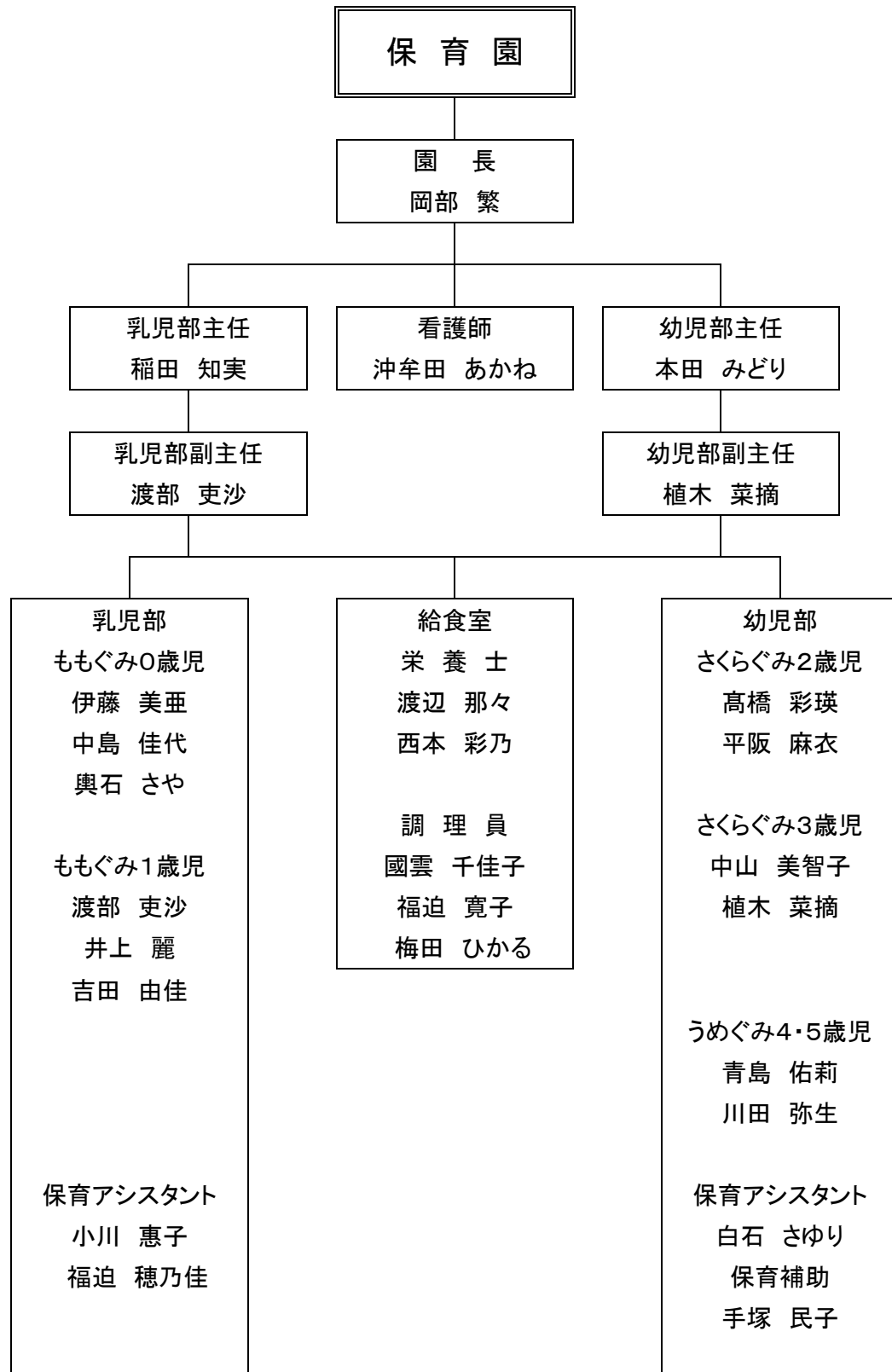
①延長保育・・・満 1 歳からの園児を対象に、定員最大 20 名までとして、別途申請を受け、午後 6 時 15 分から午後 7 時 15 分までの 1 時間をお預りする。

（延長保育料有料）

②臨時延長保育・・・通常の延長保育申請者の他で、一日単位で延長保育を希望する時、お預かりする。（1 回 400 円）

6. 運営組織表

令和8年度 大森保育園 クラス配置



7. 職員関係

(1) 配置基準と実員

職 種	国定数	都・区加算		基準外配置	合 計
		常勤	非常勤		
計 算 上 の 職 員 数 (必 要 数)					
園 長	1				1
保 育 士	9	1	1		1 1
調 理 員 等	2	1	1		4
看 護 師	1				1
嘱 託 医			1		1
嘱 託 歯 科 医			1		1
合 計	1 3	2	4		1 9
在 籍 職 員 数					
園 長	1				1
幼児部主任保育士	1				1
乳児部主任保育士	1				1
幼児部副主任保育士	1				1
乳児部副主任保育士	1				1
保 育 士	5	1	1	4	1 1
栄 養 士	2				2
看 護 師	1				1
調 理 員 等		1	1	1	3
保育アシスタント				3	3
嘱 託 医			1		1
嘱託歯科医			1		1
事務・総務他					0
会 計 士				1	1
社 労 士				1	1
合 計	1 3	2	4	1 0	2 9

(2) 構成と職務分担

職 種	氏 名	経験年数	職 務 分 担
園 長	岡部 繁	28 年 10 か月	保育業務管理・人事・事務管理
乳児部主任	稲田 知実	24 年	保育管理・職員指導・フリー
幼児部主任	本田 みどり	21 年	保育管理・職員指導・フリー
乳児部副主任	渡部 吏沙	24 年	主任補佐・職員指導・1 歳児担任
保 育 士	伊藤 美亜	13 年 5 か月	もも組 0 歳児担任
	中島 佳代	17 年 10 か月	
	興石 さや	10 年	
保 育 士	井上 麗	10 年	もも組 1 歳児担任
	吉田 由佳	12 年 3 か月	
幼児部副主任	植木 菜摘	11 年	主任補佐・職員指導・3 歳児担任
保 育 士	高橋 彩瑛	7 年	さくら組 2 歳児担任
	平阪 麻衣	6 年	
保 育 士	中山 美智子	10 年 9 か月	さくら組 3 歳児担任
保 育 士	青島 佑莉	3 年	うめ組 4.5 歳児担任
	川田 弥生	11 年	
保 育 士	手塚 民子	23 年 2 ヶ月	幼児部保育
看 護 師	沖牟田アカネ	27 年	園児の健康・衛生管理
栄 養 士	渡辺 那々	3 年 2 か月	園児の栄養管理とその調理
	西本 彩乃	3 年	
調 理 員	國雲 千佳子	6 年 5 か月	園児の給食調理
	福迫 寛子	15 年 6 か月	
	梅田 ひかる	0 年	
保育アシスタント	小川 恵子	9 年 3 か月	保育アシスタント
	白石 さゆり	4 年 8 か月	
	福迫 穂乃佳	0 年	
嘱 託 医	宮下 弘	3 年	園児の健康診断、管理指導
嘱託歯科医	片山 正昭	35 年	園児の歯科検診、管理指導
会 計 士	辻・本郷 税理士法人	10 年	会計管理、指導
社 労 士	梅谷 友子	10 年	社・労働保健、労務管理
合 計	29 名		

（３）職務内容

<園長>

- ・園の経営管理
- ・園の事務管理
- ・保育計画の立案・管理・指導
- ・保育事務の管理・指導
- ・職員の労働管理
- ・給食及び給食事務の指導管理
- ・施設の維持・管理
- ・防火管理
- ・官署その他渉外折衝と連絡
- ・家庭との連携
- ・地域に根ざした社会福祉活動の実施

<総務・用務>

- ・理事会決定事項の執行及び報告
- ・園の経営管理
- ・園の事務管理
- ・職員の研修・教育
- ・保育事務の管理・指導
- ・職員の労働管理
- ・給食及び給食事務の指導管理
- ・施設の維持・管理

<主任>

- ・園の経営管理
- ・園の事務管理
- ・保育計画の立案・管理・指導
- ・保育事務の管理・指導
- ・職員の労働管理
- ・給食及び給食事務の指導管理
- ・施設の維持・管理
- ・防火管理
- ・官署その他渉外折衝と連絡

- ・ 家庭との連携
 - ・ 地域に根ざした社会福祉活動の実施
 - ・ 会計管理
 - ・ 上記職務内容の補佐
- (※園長が不在の時は、主任が業務を代行する)

<副主任>

- ・ 保育計画の立案・指導
 - ・ 保育事務の指導
 - ・ 行事計画の立案・指導
 - ・ 園内外の研修に関する事
 - ・ 職員会議の企画・運営
 - ・ 職員及び実習生の指導
 - ・ 職員相互の連絡と親睦
 - ・ 勤務割表の作成
 - ・ 施設内外の点検と報告
 - ・ 保育備品、用品の購入と点検管理
 - ・ 防火安全に関する計画・指導
 - ・ 給食指導と管理・監督
 - ・ 園長指示による業務の執行
- (※主任保育士が不在の時は、副主任保育士が業務を代行する)

<保育士>

- ・ 保育指針の内容に基づいた指導
- ・ 保育計画の立案
- ・ 保育の記録
- ・ 家庭連絡・連携
- ・ 保護者懇談会・保護者面談の実施
- ・ 避難訓練の立案と実施
- ・ 簡単な治療・救急看護・連絡の実施
- ・ 事故時の応急処置
- ・ 身体の清潔管理・維持
- ・ 視診・触診・検温の実施
- ・ 換気・室温・湿度等の調節・管理

- ・保健上の家庭連絡と指導
- ・寝具の衛生管理
- ・玩具・遊具の消毒・点検
- ・保育環境整備の点検・維持・管理
- ・園舎内外の清掃・維持・管理
- ・動物飼育・植物栽培の管理

<栄養士>

- ・園児の給食調理
- ・給食材料の発注と検収
- ・給食材料の保存管理
- ・献立実施記録
- ・給食献立の立案
- ・栄養価計算・栄養摂取状態の把握
- ・検食
- ・残菜調査
- ・給食に関する保護者との連携
- ・食器の洗浄・消毒
- ・調理器具の整備管理
- ・調理室・調理員用トイレの清潔管理
- ・厨房のゴミ処理

<調理員>

- ・園児の給食調理
- ・給食材料の検収
- ・給食材料の保存管理
- ・検食
- ・残菜調査
- ・給食に関する保護者との連携
- ・食器の洗浄・消毒
- ・調理器具の整備管理
- ・調理室・調理員用トイレの清潔管理
- ・厨房のゴミ処理

<看護師>

- ・視診・触診・検温の実施
- ・簡単な治療・救急看護・連絡の実施
- ・事故時の応急処置
- ・身体測定と清潔管理・維持
- ・換気・室温・湿度等の調節・管理
- ・保健上の家庭連絡と指導
- ・医薬品の設備管理
- ・投薬依頼者による投薬依頼書の管理

<事務員>

- ・会計事務
- ・庶務
- ・園長・主任保育士の指示による園用務

(4) 採用・移動

区 分	職 種	氏 名	年 月 日	理 由
採用	保育アシスタント	福迫 穂乃佳	令和8年4月1日	新規採用
採用	調理員	梅田 ひかり	令和8年4月1日	新規採用

(5) 各部分担

部 署 名	目 標	年 間 課 題
地域交流部 ○中山 美智子 井上 麗 高橋 彩瑛 沖牟田 アカネ	☆ 保護者、地域の方々、職員の交流を深め、皆が楽しめる行事計画をする。 ☆ 行事やその準備が、円滑に進むように、全職員に分かりやすく知らせ、協力し合って作り上げていく。 ☆ 多くの保護者にたたえる賞を授与できるよう企画・運営をする。 ☆ 地域の方が参加しやすい行	☆ 行事の企画・運営を行う。計画性を持ち内容を十分に検討する。 ☆ 年度初めに各行事の責任者を決め、責任者が中心となり準備を進めていく。 ☆ 全職員が行事の進行状況を把握できるように、行事計画書を事務所や各部署に掲示

	事を企画運営し、子育て支援部と連携する。	する。また、進行状況を連絡会議等にて報告する。 ☆ 保護者が参加しやすいよう、行事のお誘いを1か月前までに、お知らせを1週間前までに出来るようにする。全行事に出席した保護者に「たたえる賞」と「写真たて」を、また、行事の手伝いをしてくれた保護者に「感謝状」を授与する。 【行事】 ・4月 春の遠足（親子） ・6月 保育参観 及び試食会 ・7月 夕涼み会 ・10月 ファミリー スポーツデー ・12月 もちつき・活動展 ・1月 観劇会 ・3月 発表会
子育て支援部 ○伊藤 美亜 稲田 知実 本田 みどり 福迫 寛子	☆ 地域で子育てをしている家庭が気軽に保育園を利用したり、親子で講座に参加したり出来るように計画をする。 ☆ 育児講座では、保護者に子育ての楽しさを伝えていけるようにする。また、企画・計画に当たっては、連絡会議等でこまめに進捗状況等を報	☆ 育児講座（年1回11月） ☆ 緊急一時保育 ☆ 一時保育（定員に空きがある場合） ☆ 年末保育 ☆ 体験保育 ☆ 育児相談 ☆ 保育所体験（七夕・節

	告し、計画性を持って取り組み、全職員で準備が出来るようにする。 ☆ 保護者や地域の方々との交流を深め、気軽に相談できる雰囲気を作ったり、環境を工夫したりする。また、社会資源の活用、アドバイス等ができるように職員が学び、共有し支援に努める。	分豆まき) ☆ 出産を迎える親の体験学習 ※パートナー保育登録の窓口となり利用者が安心して利用できるように考慮して行う。 ※ 地域交流部と連携して、地域の方々に参加を広げていく。また、活動内容を明記したポスターを作成して掲示等を行っていく。
研修部 ○西本 彩乃 稲田 知実 本田 みどり	☆ 保育園の理念・方針、また、保育所保育指針から、自身や園の役割を理解する。 ☆ 一人ひとりが積極的に意見を出せる会議を目指す。 ☆ 職員同士の意見を積極的に交換しながら、子ども理解に繋がる会議を目指す。 ☆ 研修会に参加したり、学びを深めたりしながら、保育の質を高め、保育士としての意識の向上を図る。	☆ 各会議を通して、就業規程や園規則、保育のしおりやてびき、保育所保育指針を確認し合う。 ☆ 個々に合った研修に参加出来るように、計画をしていく。また、学んだ事を職員に報告し、園で取り組めるよう話し合いの場を持つ。 ☆ 子どもの心と身体の発達について意見交換をする。また、保育の質を高める為に様々な議題を提供し、学び合う。 ☆ 保育の質を高める為に、話し合いの場や時間の確保をし、子ども

		理解と保育の振り返りに繋がる対話の機会を作り、学び合えるようにする。 ☆ 実習生・ボランティア・職場体験の受け入れ業務を行っていく。 ☆ 各種機関の研修会やキャリアアップ研修、専門リーダー研修、救命講習等に参加出来るように計画をする。
災害・防犯対策部 ○渡辺 那々 植木 菜摘 西本 彩乃	☆ 非常災害時に落ち着いて速やかに避難行動できるよう、常日頃から、様々な想定をした訓練を実施する。 ☆ 各職員が、災害や防犯への意識を高く持ち、日々の職務につけるよう働きかける。 ☆ 防犯訓練では、不審者対応の様々な知識を深めていく為、訓練が実施できるよう、計画性を持って準備を行なっていく。 ☆ 保育活動中に園児も一緒に参加する防犯訓練を警察に依頼、実施する。 ☆ 防災防火管理講習を受け、防火管理者を取得する。また、そこで学んだ防火防災に関する知識を他職員へ共有して行く。	☆ 様々な場面や状況を想定した災害・防犯訓練を行ない、その場に応じた改善をしていく。 ☆ 避難靴・防災頭巾、持ち出しリュック等の確認をし、持ち出す訓練を必ず行う。 ☆ 月の災害訓練を通して、各職員に自衛消防計画を周知していく。 ☆ 年二回、消防訓練実施報告を消防署に送付する（5月・11月）。 ☆ 各災害時に応じた、自衛消防隊の編成と任務を確認し合っていく。 ☆ 年一回、時差退社計画の確認をする。 ☆ 年一回、防災だよりを

		発行する。(9月) ☆ 緊急時のメール一斉送信にあたり新入園児には年度始めに送信テストを行い、9月に全園児に送信テストを行い確認する。 ☆ 各職員の救命技能認定期日を確認し、研修部に伝える。また、救命処置の仕方等を常に学び、実践できるようにする。 ☆ 備蓄品は、期限管理を行い、必要に応じ随時入れ替えていく。また、期限が近付いている物は、給食室と連携を取り、実際口にできるよう災害訓練に組み込んでいく。
環境美化部 ○青島 佑莉 伊藤 美亜 中山 美智子 國雲 千佳子	☆ 日々子ども達が、清潔で安全な環境の中で過ごせるように、職員一人一人が取り組めるように働きかけていく。 ☆ 年間を通して、季節に合った自然や身近なもの等、家庭的な雰囲気となるような装飾を、園内外に取り入れていく。 ☆ 子どもと一緒に、身近な野菜や、四季折々の植物を育てたり、生き物の世話をしたり出来るよう、職員同士協力して	☆ 月1回、担当者が園全体の掃除チェックを行い、清潔で安全な環境作りを心掛ける。 ☆ 月1回、施設・設備の破損危険箇所の点検を行う(職員会議開催日等)。 ☆ 週1回の園庭掃除(うめぐみ担任・園児に依頼)、公園の点検を行う。 ☆ 月1回の公園倉庫・山

	いく。また、知識を身に付け、わかりやすく伝えていく。	信倉庫の整頓を職員が交代で行う。 ☆ 月 1 回の駐輪場の掃除と整備を職員が交代で行う。 ☆ 日々気付いた点は、会議等で取り上げ、全職員の美化意識を高め、園内や園庭等を清潔に保つ。 ☆ 花壇の管理方法や、植物の育て方、生き物の飼育方法等を、全職員に知らせ、責任を持って取り組めるようにする。 ☆ 絵本コーナーの整理整頓や破損部分の修繕を、各クラスと協力して進めていく。
写真管理・ ホームページ部 ○中島 佳代 興石 さや 渡部 吏沙	☆ 写真販売がスムーズに行えるよう進めて行く。 ☆ 気軽に楽しんで見る事ができる、分かりやすいホームページ作成を心掛ける。	☆ 撮影した写真を販売業者と連携し、スムーズな販売へ繋げる。 ☆ 行事の記録は、パソコンの中だけでなく、CD-RWに撮りためて、確実に保管する。 ☆ 園での子ども達の生活や行事の様子を、毎月ホームページで発信する。

※部署会議・・・企画、運営、行事行程表等、部署ごとに随時打ち合わせ、各会議等で連絡、報告を行なう。

(6) 運営会議・主任会議

毎月1回、保育園事業部（大森保育園、洗足池保育園）の運営、職員研修等について、保育園事業部長、主任が集まる。

(7) 職員会議・保育会議

月	職 員 会 議 毎月1回 土曜日	保 育 会 議 幼児部 第3木曜日 乳児部 第4金曜日
4	・ 現任訓練 ・ 事業計画 ・ 自衛消防計画 ・ 災害時避難経路確認 ・ 業務目標制度、業務評価制度について ・ その他	・ 子ども理解と保育の振り返り① ～園の理念・方針の確認、理解～ ・ 安全管理マニュアルの確認 (散歩ルート・危険個所等) ・ その他
5	・ 業務目標設定確認 ・ 初期消火訓練(通報・消火器) ・ その他	・ 子ども理解と保育の振り返り② ～各クラス現状報告～ ・ その他
6	・ 保健研修 「感染症・水、プール遊びについて・水の事故検証」 ・ 安全管理 「水・プール遊びについての確認事項」 ・ その他	・ 子ども理解と保育の振り返り③ ・ その他
7	・ 防犯訓練 ・ 園内研修 ・ その他	・ 子ども理解と保育の振り返り④ ・ その他
9	・ 業務目標中間報告 ・ 防災研修 ・ その他	・ 子ども理解と保育の振り返り⑤ ・ その他
10	・ 園内研修	・ 子ども理解と保育の振り返り⑥

	・その他	～各クラス現状報告～ ・その他
1 1	・保健研修（感染症等） ・その他	・子ども理解と保育の振り返り⑦ ・その他
1 2	・美化研修 ・その他	・子ども理解と保育の振り返り⑧ ・その他
1	・園内研修 ・業務目標制度、業務評価制度について ・その他	・子ども理解と保育の振り返り⑨ ・各種マニュアル・書類の見直し
2	・事業計画の反省 ・新年度計画案 ・業務目標反省 ・その他	・今年度の振り返り、自己評価 ・子ども理解と保育の振り返り⑩ ・その他
3	・新年度計画 ・規則の改正について ・その他	・新年度計画 ・進級児申し送り ・新入園児報告 ・その他

※毎月コーナー遊び会議を設ける（第4水曜日）。

※企画書は1週間前までに作成し、洗足池保育園と連携し、両職員の質の向上に努める。また、使用する資料を一緒に添付する。

※保育会議については、必要に応じ参加者や日程を調整・検討し、柔軟に対応していく。

※各会議の詳細については、その時期にその都度保育情勢、ニーズを把握しながら必要な課題を検討し、保育の質の向上に努める。

（8）連絡会議・・・各部署会議や各クラスで随時打ち合わせた内容や行事の企画・運営等について、週1回の連絡会議で連絡・報告・検討等行なう。

月	内 容
4	春の遠足、クラス懇談会、子育て講座、育児講座、施設見学、春の遠足
5	子育て講座、育児講座、保育参加・試食会、施設見学
6	夕涼み会、林間保育、子育て講座、施設見学
7	夕涼み会、林間保育、ファミリースポーツデー、子育て講座
8	ファミリースポーツデー、クラス懇談会、卒園懇談会

9	クラス懇談会、お月見お団子作り、ファミリースポーツデー、秋の遠足、観劇会、育児講座、子育て講座
10	秋の遠足、やきいも、育児相談、子育て講座、育児講座、もちつき・活動展
11	育児相談、育児講座、子育て講座、もちつき・活動展、クッキー作り・クリスマス会、年末保育
12	もちつき・活動展、クッキー作り・クリスマス会、観劇会、卒園懇談会、発表会、年末保育
1	観劇会、卒園懇談会、子育て講座、発表会
2	発表会、卒園式、子育て講座、クラス懇談会
3	発表会、クラス懇談会、子育て講座、卒園式、入園式（次年度）、春の遠足（次年度）

※クラス懇談会の企画書は、1週間前までに作成する。また、出欠状況・使用する資料も一緒に添付する。

（9）研修・・・職員の資質向上を計り、各関係団体等の集合研修やオンライン研修、海外視察に参加する。また、大森・洗足池保育園の研修や、様々な施設等も積極的に見学、研修を行う。

月	内 容	主 催
5 月	新任研修会	東京都民間保育園協会等
5～7 月	モンテッソーリ教具講習会	日本モンテッソーリ協会
6 月～	外部施設見学	希望施設
6～7 月	東京都保育研究大会	東京都社会福祉協議会
10 月～	施設研修	大森・洗足池保育園
実施月	全国私立保育園研究大会	全国私立保育園連盟
実施月	交通安全指導者研修会	大田区道路交通課
実施月	保育を高める研究会	日本保育協会
実施月	保育講座・保育セミナー	東京都社会福祉協議会
実施月	保育所・認定こども園 リーダートップセミナー	全国私立保育園連盟・日本保育協会他
実施月	保育所・認定こども園 保健・衛生専門研修会	日本保育協会他
実施月	保育研修	新医協東京支部

実施月	年齢別研修会	東京都社会福祉協議会 保育士会
実施月	保健研修	大田区こども育成部他
実施月	職場研修	大田区こども育成部他
各 月	給食調理講習会	大田東地区行政センター 地域健康課
随 時	キャリアアップ研修	各団体
随 時	専門リーダー研修	各団体
随 時	救命講習	大森消防所
随 時	各部署関連研修会・勉強会等	各団体

※上記以外の研修については、各機関・団体より研修通知が届き次第随時、研修日程、内容、参加者等を検討し申し込む。

※積極的に研修に参加しやすいよう、柔軟に対応し、シフト調整していく。

※研修参加者は、各自研修報告書にまとめ、職員会議や保育会議の場、回覧等で報告をする。また、研修で学んだ事で実践し活かしたことを記載し、評価反省を行なう。

(10) 被服貸与・・・エプロン、白衣等

(11) 健康管理

区 分	対象者	回 数	実施期間	人 数	見込額
健康診断 成人病検診	全 員	年 1 回	10 月予定	22 人	198,000 円

8. 児童処遇

(1) 健康管理

区 分	対 象 者	回 数	実施期間	延人数	見 込 額
健康診断	0 歳 児	毎月 1 回	第 2 週	72 人	嘱託医手当
	1 歳 児	毎月 1 回	第 2 週	120 人	嘱託医手当
	2 歳以上児	年 2 回	4 月・10 月	80 人	嘱託医手当
歯科検診	全 園 児	年 2 回	6 月・11 月	112 人	嘱託歯科医手当

(2) 給食の実施・・・給食は、レストランのように環境設定し、バイキング形式で一緒に楽しく食事する。感染症拡大防止のため、その都度給食の提供の仕方を職員で検討し変更していく。

◎給食の内容

年 齢 区 分		内 容
0 歳児	43 日～4 か月	ミルク 3 回
	5 か月	離乳準備食・ミルク 2 回 ※離乳開始時期は、発育状態や健康状態をよく考慮する。
	6 か月	離乳食・ミルク 2 回
	7 か月～8 か月	離乳食 2 回・ミルク 2 回
	9 か月～11 か月	離乳食 2 回・ミルク 2 回・麦茶
	12 か月～18 か月	午前のおやつ・離乳完了食・午後のおやつ・牛乳・麦茶
1 歳児～2 歳児		午前のおやつ・昼食・午後のおやつ・牛乳・麦茶
3 歳以上児		昼食・午後のおやつ・牛乳・麦茶

◎給食時の指導方針

年齢区分	指 導 方 針
0 歳児	・ミルクから離乳食へと進み、色々な食品に慣れながら幼児食への準備をする。
1 歳児	・遊びと区別をつけながらも、楽しんで食事ができるようにする。 ・スプーン、フォークの使い方を徐々に覚えて、一人で食べられるようにする。
2 歳児	・楽しんで自分で食べられるようにする。 ・苦手なものでも、少しずつ食べられるようにする。
3 歳児	・自分の食べられる量がわかり、自分で配膳をできるようにする。 ・正しい箸の使い方や、食器の扱い方を知るようにする。
4 歳児	・食事をする事の意義がわかり、楽しく食事をしたり、様々な食べ物を食べる楽しさを味わったりできるようにする。 ・食事の配膳、後片付け、給食当番を通じて、経験的に食生活について理解を深めさせる。
5 歳児	・食事のマナーを守り、正しい姿勢で残さず食べられるようにする。

	・食品の種類や料理名がわかり、食物と健康との関わり的重要性を知るようにする。
--	--

給食児童年齢構成及び栄養目標量

平成 27 年 4 月 1 日現在

給与栄養 目標量	エ ネ ル ギ ー (kcal)	たんぱ く 質 (g)	脂 質 (g)	カルシ ウ ム (mg)	鉄 (mg)	ビ タ ミ ン				食 塩 (g)	植物纖 維 (g)	炭水化 物 (%) 比	脂 肪 (%) 比
						A (μ g)	B1 (mg)	B2 (mg)	C (mg)				
1・2 歳児	530	19	17	230	2.8	125	0.25	0.3	20	2	4	56	29
3 歳以上児	560	21	18	240	2	120	0.28	0.32	18	2	5	57	29

◎衛生管理について

- ・ 食器は中性洗剤で洗いすぎ、消毒食器保管庫で熱風 90 度、1 時間 30 分消毒する。
- ・ 調理器具類は、必要に応じて洗浄後、ピューラックスにて消毒をする。
- ・ 検食は、原材料と調理済食品を各々 50g 程度、2 週間冷凍庫にて保存する。
- ・ 毎月 1 回の検便を実施する（10～3 月はノロウイルス検査を追加）。
- ・ 白衣、三角巾、マスクの着用（トイレ時は着脱）。
- ・ 手を清潔に保つため、用便後、汚物取扱後、調理開始前には必ず液体石鹸で手を洗い、アルコールで消毒を行う。
- ・ 生肉、魚、卵及び調理済の食品に触れる時は、使い捨て手袋を着用する。
また、生肉、魚、卵を調理した器具については、専用のスポンジを用いて洗い、ピューラックス液にて 30 分消毒する。その後、消毒食器保管庫にて更に熱風 90 度、1 時間 30 分消毒する。

◎検便の実施

区 分	対象者	回 数	実施期間	人 数	見込額
検 便 (単価 540 円)	栄養士・調理員	年 12 回	毎月	4 人	25,920 円
検 便 (単価 3,000 円)	栄養士・調理員	年 6 回	10～3 月	4 人	72,000 円
検 便 (単価 540 円)	ももぐみ担当保育士 他	年 12 回	毎月	12 人	77,760 円

(3) 年間行事

月	日	行 事 名	主 な 内 容
4	1	入園式	新しい友だちを園児・職員で迎える
	28	春の遠足（親子）	園外に出かけ、様々な事柄に触れたり見たりしながら、洗足池保育園と一緒に保護者間、職員の交流・懇親を深める
6	6	保育参観 試食会	保護者と一緒に日々の活動を楽しむ 親子で給食を試食する
7	7	七夕	短冊に願いを込め、笹に飾る
	18	夕涼み会	保護者・地域の方々と、縁日ごっこや盆踊り等、夏祭りを楽しむ
	29～ 31	林間保育	千葉県君津市に、洗足池保育園の 5 歳児と合同のお泊り保育
9		お月見お団子作り	十五夜の日に合わせて、出来上がる行程を楽しみながらお団子を作り、おやつでいただく
10	10	ファミリー スポーツデー	日々の生活や暮らしぶりを通し、子どもの自発性や個々の発達、興味関心を捉え、親子・卒園児・地域の方々と一緒に、開放的な場所で思い思いに体を動かす楽しさを味わいながら交流を深める
	27	秋の遠足（芋掘り）	4.5 歳児が洗足池保育園と合同で交流を深めながら、芋ほりを楽しむ
11	5	焼き芋	芋ほり遠足で掘ってきたさつま芋を調理し、おやつでいただく
		育児講座	講師の先生をお招きし、お話を伺う
		七五三参拝	七五三を祝い、浦守稻荷神社に参拝する
12	5	もちつき ・活動展	保護者・地域の方々と力を合わせ、もちをつき、おいしく頂く 日々の生活や暮らしぶりを通し、子どもの自発性や個々の発達、興味関心取り組みや経験・体験、気づきや発見したこと等を、様々な形で表現、展示し、保護者・地域の方々と一緒に楽しむ

		クッキー作り	様々な材料や道具に触れ、出来上がる行程を考え、協力しながら作る。また、クリスマス会に向け、期待感や雰囲気高める。作ったクッキーはおやつでいただく
		クリスマス会	様々な行事に触れる。クリスマスの歌や出し物を楽しみ、サンタクロースからプレゼントをいただく
1	16	観劇会	保護者・地域の方々と、人形劇等を楽しむ
		節分豆まき	豆まきを行ない、春を迎える
3	6	発表会 (たたえる賞・感謝賞の表彰式)	保護者・地域の方々をお招きし、日々の生活や暮らしぶりを通し、子どもの自発性や個々の発達、興味関心を持って取り組んできた事、体験・経験してきた事を、様々な表現方法で披露する また、年7回の行事に全て参加された保護者、お手伝いをいただいた保護者の方々に表彰を行う
	27	卒園式	保護者・在園児と、5 長児の卒園を祝う式

9. 安全計画

(1) 防災設備

設備、備品	数	設備、備品	数
消火器	5 本	携帯電話	5 個
非常用水	3 本	タブレット	1 個
防災監視盤	1 式	拡声器	1 個
自動火災通報装置	1 式	避難台車	2 台
非常ベル	1 式	避難用バギー	2 台 (4 人乗り)
非常放送設備	1 式		1 台 (2 人乗り)
非常口	5 箇所	誘導ロープ	4 本
誘導灯	19 箇所	携帯ラジオ	3 台
		ヘルメット	25 個
		救急箱	一式

(2) 非常災害時における安全対策

- ◎ 防災計画に基づき、災害訓練（地震・津波・火災・水害・防犯）を積み重ねる上で園児自らが自分の力で身を守れるように指導する。
- ◎ 日常保育の中で、散歩を積極的に取り入れる事により、交通ルールを身につけ安全に歩けるよう指導する。
- ◎ 自衛消防計画に基づき、職員間での防災教育、勉強会を徹底する。
- ◎ 保護者に対して、年1回防災だよりを発行する。（9月）
- ◎ 日頃から事故の原因の究明に努め、改善が必要と思われるか所については直ちに改善する。
- ◎ 万が一に備え、賠償責任保険、団体障害保険に加入する。
- ◎ 防犯についての意識付けをするよう指導し、訓練する。

(3) 非常災害訓練の実施

月	対象	訓練の内容	月	対象	訓練内容
4	園児 職員	火災訓練・初期消火訓練 避難ルート確認 非常持ち出し物の確認 災害時避難ルート確認	10	園児 職員	火災訓練・初期消火訓練 防犯訓練（さすまたの使い方等）
5	園児 職員	地震・津波・水害訓練 （歩行：東京労災病院前） 初期消火訓練・通報訓練 緊急テストメール訓練 救命講習	11	園児 職員	地震・津波訓練 （歩行：森ヶ崎公園） 初期消火訓練
6	園児 職員	火災訓練・初期消火訓練 （コーナー遊び時） 救命講習	12	園児	火災訓練・初期消火訓練
7	園児 職員	地震、津波・水害訓練 （屋上避難） 救命講習・初期消火訓練	1	園児 職員	地震訓練・初期消火訓練 （コーナー遊び時）
8	園児 職員	火災訓練・初期消火訓練 救命講習	2	園児	火災訓練・初期消火訓練

9	園児 保護者 職員	地震・津波訓練 緊急テストメール訓練 引渡し訓練 防災研修・初期消火訓練 非常持ち出し物の確認	3	園児 職員	地震・津波・水害訓練 (屋上避難) 初期消火訓練
---	-----------------	---	---	----------	--------------------------------

(4) 防災設備等保守点検

- ◎ 消防用設備等点検結果報告、年1回
- ◎ 消防用設備等自主的点検、月1回
- ◎ 自主検査、毎日

(5) 非常用備蓄食品計画

- ◎ 自衛消防計画参照

※状況に合わせ、品目を検討し、随時購入予定

10. 保護者の関係

園と保護者がお互いに信頼しあい、共通理解の元、子育てを行なう。

月	対 象	主 な 内 容
4	もも組懇談会 さくら組懇談会 うめ組懇談会 個人面接（保護者の希望日）	新年度がスタートし、担任、保護者間の交流と懇親 保育園と保護者のと子どもの姿を共有。個別にお話する
9	さくら組クラス懇談会 もも組クラス懇談会 うめ組クラス懇談会	半年を終えた時点での子どもの様子の共有、振り返り等お話し会 卒園児保護者対象に卒園準備、心構え等話し合い、共有し合う
11	育児相談月間 個人面接（保護者の希望日） 育児講座	日頃の子どもの様子を共有し、振り返るとともに、保護者の思いや相談を受けつける月間 講師をお招きし、育児等について講演していただく
1	うめ組5歳児卒園懇談会	卒園児保護者・卒園児対象に、防犯・交通ルール等話し合う

3	もも組懇談会 さくら組懇談会 うめ組懇談会	進級、進学に向けてのお話会 また、一年を振り返り子どもの成長 を語り合う
---	-----------------------------	--

※毎月、園だより、クラスだより、保健だより、献立表発行

11. 自主事業

☆パートナー保育登録

在園児以外の乳幼児をもつ在宅子育て家庭へ向けパートナー登録をしていた
だき、様々な子育て支援事業のサービスをより手軽に受けられるようにします。
また、登録者には、おたよりや行事案内など、定期的に送付いたします。

○利用方法

- ・来園にて必要書類記入の上、登録。

☆緊急一時保育

保護者の出産(産前 1 週間～産後 1 か月)や病気による入院等の理由にて一定
期間、緊急にお子様を見られない時にお預かりします。

○利用対象

- ・母親または、近親者に死亡、失踪、離別、出産若しくは疾病があるとき。
- ・裁判員等の選任も呼び出しがあったとき、又は裁判員として裁判に関わ
るとき。(無料)
- ・同居の家族の看護、葬儀または、婚儀があるとき。
- ・災害等で緊急を要するとき。

○対象年齢 満 1 歳以上

○一日の料金 (給食・おやつ代含む)・・・1,400 円

○利用時間

- ・午前 8 時から午後 5 時までの必要な時間

○利用期間

- ・利用開始日の翌月の末日まで。
- ・出産の場合は、出産予定日前 1 週間及び出産予定日後 3 週間の計
4 週間とする。

○申し込み方法

- ・原則として診断書等、緊急であることを証明する書類を提出していただ
きます。
- ・希望日の 2 日前までに電話、若しくはご来園にて連絡をいただき、
その後、必要書類をご記入の上、お申し込み。

○その他

- ・事前に面談を行い、契約を交わすので、印鑑と母子手帳を持参する。

☆一時保育（定員に空きがある場合）

保護者のリフレッシュや様々な諸事情に対応し、お子様を一時的にお預かりする。

○利用料

- ・一時間の料金・・・・・・・・1,000 円
- ・給食・・・・・・・・400 円
- ・おやつ代（1 食）・・・・100 円

○利用時間 午前 9 時から午後 4 時までの必要な時間（月曜日から金曜日）

○対象年齢 満 1 歳以上

○申し込み方法

- ・希望利用 1 週間前までに申し込み。初回のみ事前面談。また、2 回目以降の利用より 3 日前までの申し込み。

○その他

- ・事前に面談を行う。母子手帳を持参。

☆体験保育

月曜日から金曜日の午前 10 時 00 分から 11 時 15 分まで、保護者同伴にて利用できます。希望者には給食もお出しします。（1 食 400 円）また、各月の誕生会（誕生月の登録者）、7 月の七夕、2 月の節分豆まきの行事にも、保護者同伴にて参加できます。

○利用方法

- ・希望日の前日午後 2 時までに、電話若しくは来園にて体験保育希望日を予約。

☆育児講座

子育てに関する様々な方法、情報等を伝える。

○利用方法

- ・育児講座開催当日に受付。

☆出産を迎える親の体験学習

出産を間近に迎えるお母様、お父様を対象に乳児担当の保育士より様々なア

ドバイスを行い、出産への不安を解消いたします。

○利用方法

- ・ 出産を迎える親の体験学習開催当日に受付。

☆子育てサークル支援

子育てサークル活動を行っている団体を支援する。

○利用方法

- ・ 電話、来園にて担当職員と相談。

☆子育て情報誌の発行

子育てに関する情報を発信いたします。年間 6 回を予定し、ホームページや関連機関でご覧いただけるよう配布する。

○利用方法

- ・ 大森保育園ホームページを検索、もしくは関連機関にて。

☆子育て家庭訪問

パートナー保育登録をしていただいたご家庭から依頼を受けた際に、訪問し子育ての支援を行う。

○利用方法

- ・ 電話、来園にて担当職員に相談。

12. 設備整備関係

平成 11 年 4 月に竣工した園舎の修繕につき、修繕周期に基づき専門業者と相談のうえ、修繕計画を作成し、優先的に修繕を必要とする箇所より修繕を行なってまいります。

◎主な修繕項目

推定修繕項目	参考修繕周期	想定される修繕方法等
バルコニー床防水	12 年	修繕
外壁塗装	12 年	除去・塗装
コンクリート補修	12 年	補修
タイル張補修	12 年	補修
シーリング関係	12 年	打替
鉄部塗装	4 年～6 年	塗替
建具関係	12 年	点検・調整

金物類	24 年	取替
給排水管・ガス管	15 年・30 年	更生・取替
電灯設備	15 年	取替
配電盤類	30 年	取替
消防設備関係	20 年～25 年	消火、警報設備交換
昇降機関係	30 年	撤去・新設

13. 苦情解決・対応について

苦情解決・対応について 4 月の懇談会時等で資料配布し説明いたします。また、玄関先に投書箱の設置やホームページ内に掲示板を設置し、広く受付を実施してまいります。

(対象とする苦情等の範囲)

- ・保育サービスの内容等に関する事項

(苦情等の申出人の範囲)

- ・現在利用している利用者、利用者の保護者とその代理人

(苦情等を解決するための体制)

- ・苦情等解決責任者 園 長 岡部 繁

- ・苦情等受付担当者 主 任 稲田 知実

- ・第三者委員 小林 セツ子 〒143-0013 東京都大田区大森南 5-3-24

03-3744-8603

熊田 栄 〒210-0818 神奈川県川崎市川崎区中瀬

3-20-15 サックス 501

090-2330-6509

令和8年度 事業計画

社会福祉法人 大洋社

洗 足 池 保 育 園

1. 令和 8 年度 運営方針

①現状より

令和 8 年度、新入園児数は、1 歳児 9 名の新入園児をお迎えし、合計 45 名でのスタートとなる。

②重点事項より

子ども達が、保育園生活の中で、様々な遊びや学び、体験などを通じて、心身ともに健やかに成長できるように、保育を行う。また、子ども達の興味・関心を捉え、保育に取り入れながら、色々な事にのびのびとチャレンジできるよう、保育環境を整えていく。

職員個々の力を尊重しつつ、職員間の連携を密にし、チームワークを高めて保育に取り組んでいけるようにする。また、保育について日々研鑽に努め、保育園内外の研修を計画的に実施し、保育の質の向上に努める。

大学、短期大学部などの保育士養成校との信頼関係の構築を図る。

2. 保育の内容

◎小規模保育園として、家庭的な雰囲気の中で、ご家庭との連携を密にしながら、集団の中でも個々を大切に保育する。

◎保育者や友達に親しみ触れ合いながら、様々なものを見たり、聞いたり、触ったり出来る環境を豊かにする事で、乳児は外界への興味や関心を持てるようにし、幼児は好奇心や想像力を育てる。

◎人や物、環境との関わりや様々な経験を通して、社会における必要なルールや習慣を身につけられるようにする。また、異年齢保育では、縦と横の年齢の人間関係が自然のうちに身につく、年少児は年長児の言動を自分の力で模倣学習し、敬う心が養われる。年長児は年少児をいたわり、教えようと苦勞することで弱いものへの思いやり、やさしさが養われる。こうした環境のなかから真の社会性、社会の秩序が芽生える。

◎2～5 歳児は、週 2 回、6 つのコーナー遊び（社会・体育・モンテッソーリ教具・造形・英会話・コンピュータ）を設定。子どもが真にやりたい遊びを自ら選び、満足のいくまで遊びを思い切りやることで、意欲・集中力・自主性・自発性等が芽生える。

★ふたば組

家庭との連携を密にしながら、保健的で安全な環境を整え、一人ひとりの子どもの発育・発達状態を適切に把握し、個々に応じて保育する。そして、保育者と子どもとの信頼関係を深めながら、子どもの甘えなどの依存要求を満たし、情緒の安定を図りながら、保育者同士が連携し保育する。

また、様々な物を見たり、聞いたり、触ったり出来る環境を豊かにし、外界への興味や関心を持てるようにする。

★みつば組

保育者や友達に親しみ、触れ合いながら、安心して自分のしたい遊びをすること、集中力が身に付くようにする。

また、食事、排泄、着脱などにおいて、自分でしようとする気持ちを大切にしながら援助し、自立を促していく。一人ひとりを温かく受け入れ、家庭とも連携し、集団の中でも個々を大切にする。

★わかば組

友達同士の関わりの場を多く持ち、触れ合い、遊ぶ中で順番やルールを守る大切さに気付いたり、自分の気持ちを抑えたり、我慢が出来たりという社会性が発達するよう促していく。

また、自然や用具等、身近な環境に積極的に関わり、色々な体験をする中で、好奇心や想像力を育てる。

★あおば組

友達との園生活を楽しみ、色々な遊びや活動を活発に行うと共に、人との関わりの中で、社会における必要な習慣や言動が、様々な経験を通して身に付けられるようにする。

また、進学という最終目標に向けて、基本的な生活習慣を身に付け、運動機能のますますの発達や、文字への関心を引き出せるよう促す。そして、心の準備、体の準備が出来る場を提供し、自覚と自信のある行動が出来るよう援助する。

3. 年間指導計画

毎年、その年に合った年間指導計画を各クラス、ふたば組、みつば組、わかば組、あおば組と分けて作成する。

4. 環境

子どもの生活が安定し、活動が豊かなものとなるよう人的、物的環境、自然や社会の事象も含めて工夫する事が大切と考えている。

- ① 園内では、採光、換気、保健、清潔など、環境保健の向上に努め、特に危険と災害時における安全確保について配慮する。
- ② 散歩や体育的な遊びなどの実践を通して、体力作りをするように配慮する。
- ③ 昼寝、休息が必要に応じて行えるようにする。
- ④ 保育室内においては、子どもにとって家庭的な親しみとくつろぎの場となるとともに、いきいきと活動できる場となるように配慮する。
- ⑤ 園舎内外を常に明るく、四季の自然の感じを取り入れて、自然や社会の事象への関心を高めるよう配慮する。
- ⑥ 園舎内外の清潔を常に心がけ、子どもの遊びへの導入を配慮する。

5. 開所時間及び保育時間

開所時間は、午前7時15分から午後7時15分までの12時間とする。毎週土曜日は午前7時15分から午後6時15分までとする。

保育時間は、保護者の就労時間や家庭の状況等を考慮して、個々の保育時間を定める。

①保育標準時間：午前7時15分から午後6時15分の最長11時間

②保育短時間：午前7時15分から午後6時15分の中で、最長8時間

また、保護者の就労時間や通勤時間等の事情により、保育標準時間の方が午後6時15分までにお迎えに来られない場合、保育短時間の方が8時間を超えて保育を行う場合には、延長保育を実施する。

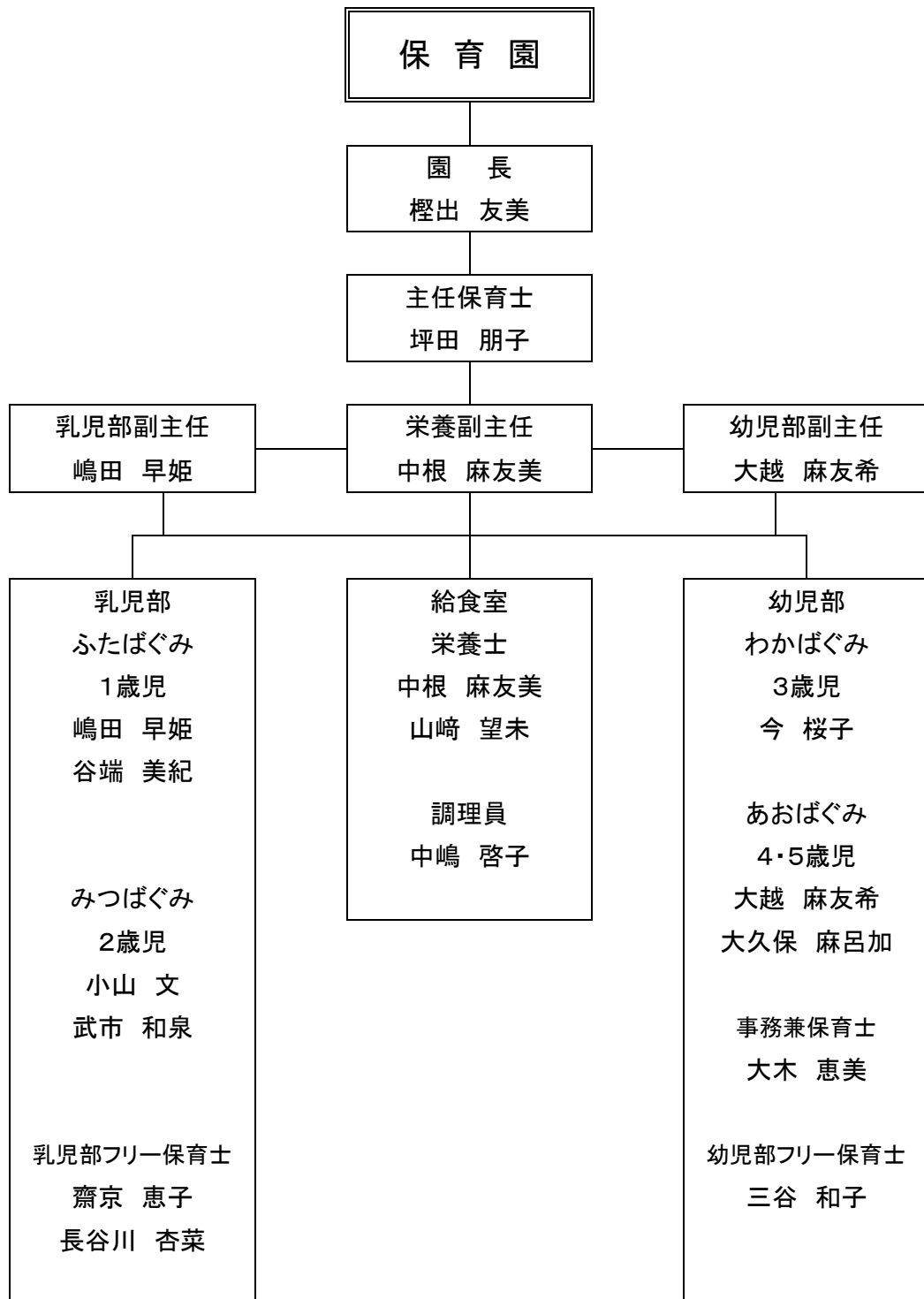
①延長保育・・・満1歳からの園児を対象に、定員最大20名までとして、別途申請を受け、午後6時15分から午後7時15分までの1時間をお預りする。

（延長保育料有料）

②臨時延長保育・・・通常の延長保育申請者の他で、一日単位で延長保育を希望する時、お預かりする。（1回400円）

8. 運営組織表

令和8年度 洗足池保育園 クラス配置



7. 職員関係

(1) 配置基準と実員

職 種	国定数	都・区加算		基準外配置	合 計
		常勤	非常勤		
計 算 上 の 職 員 数 (必 要 数)					
園 長	1				1
保 育 士	6	1	1		8
調 理 員 等	2				2
看 護 師					
嘱 託 医			1		1
嘱 託 歯 科 医			1		1
合 計	9	1	3		13
在 籍 職 員 数					
園 長	1				1
主任保育士	1				1
幼児部副主任保育士	1				1
乳児部副主任保育士	1				1
保 育 士	3	1	1	4	9
栄養副主任	1				1
栄 養 士	1				1
調 理 員 等				1	1
嘱 託 医			1		1
嘱託歯科医			1		1
事務・総務他					0
会 計 士				1	1
社 労 士				1	1
合 計	9	1	3	5	20

(2) 構成と職務分担

職 種	氏 名	経験年数	職 務 分 担
園 長	樫出 友美	20 年	保育業務管理・人事・事務管理
主任保育士	坪田 朋子	18 年	保育業務管理・事務管理
乳児部副主任	嶋田 早姫	11 年	保育管理・職員指導
幼児部副主任	大越 麻友希	13 年	保育管理・職員指導
栄養副主任	中根 麻友美	13 年	栄養管理・食育指導
保 育 士	大越 麻友希 大久保 麻呂加	13 年 20 年	あおば組 4・5 歳児担任 小学校接続担当
保 育 士	今 桜子	4 年	わかば組 3 歳児担任
保 育 士	小山 文 武市 和泉	26 年 8 ヶ月 11 年	みつば組 2 歳児担任
保 育 士	嶋田 早姫 谷端 美紀	11 年 7 年 11 ヶ月	ふたば組 1 歳児担任
保 育 士	大木 恵美 齊京 恵子 長谷川 杏菜 三谷 和子	32 年 16 年 10 ヶ月 12 年	事務兼フリー保育士 乳児部フリー保育士 乳児部フリー保育士 幼児部フリー保育士
栄養士	中根 麻友美 山崎 望未	13 年 4 年	職員指導・園児の栄養管理とそ の調理
調 理 員	中嶋 啓子	9 年 3 ヶ月	園児の給食調理
嘱 託 医	渋井 展子	19 年 7 ヶ月	園児の健康診断、管理指導
嘱託歯科医	清田 俊一	19 年 7 ヶ月	園児の歯科検診、管理指導
会 計 士	辻・本郷 税理士法人	10 年 1 ヶ月	会計管理、指導
社 労 士	梅谷 友子	10 年 3 ヶ月	社・労働保険、労務管理
合 計	20 名		

(3) 職務内容

<園長>

- ・園の経営管理
- ・園の事務管理
- ・保育計画の立案・管理・指導
- ・保育事務の管理・指導
- ・職員の労働管理

- ・給食及び給食事務の指導管理
- ・施設の維持・管理
- ・防火管理
- ・官署その他渉外折衝と連絡
- ・家庭との連携
- ・地域に根ざした社会福祉活動の実施

<総務・用務>

- ・理事会決定事項の執行及び報告
- ・園の経営管理
- ・園の事務管理
- ・職員の研修・教育
- ・保育事務の管理・指導
- ・職員の労働管理
- ・給食及び給食事務の指導管理
- ・施設の維持・管理

<主任>

- ・園の経営管理
- ・園の事務管理
- ・保育計画の立案・管理・指導
- ・保育事務の管理・指導
- ・職員の労働管理
- ・給食及び給食事務の指導管理
- ・施設の維持・管理
- ・防火管理
- ・官署その他渉外折衝と連絡
- ・家庭との連携
- ・地域に根ざした社会福祉活動の実施
- ・会計管理
- ・上記職務内容の補佐

(※園長が不在の時は、主任が業務を代行する)

<副主任>

- ・保育計画の立案・指導
- ・保育事務の指導
- ・行事計画の立案・指導
- ・園内外の研修に関する事
- ・職員会議の企画・運営
- ・職員及び実習生の指導
- ・職員相互の連絡と親睦
- ・勤務割表の作成
- ・施設内外の点検と報告
- ・保育備品、用品の購入と点検管理
- ・防火安全に関する計画・指導
- ・給食指導と管理・監督
- ・園長指示による業務の執行

(※主任保育士が不在の時は、副主任保育士が業務を代行する)

<保育士>

- ・保育指針の内容に基づいた指導
- ・保育計画の立案
- ・保育の記録
- ・家庭連絡・連携
- ・保護者懇談会・保護者面談の実施
- ・避難訓練の立案と実施
- ・簡単な治療・救急看護・連絡の実施
- ・事故時の応急処置
- ・身体の清潔管理・維持
- ・視診・触診・検温の実施
- ・換気・室温・湿度等の調節・管理
- ・保健上の家庭連絡と指導
- ・寝具の衛生管理
- ・玩具・遊具の消毒・点検
- ・保育環境整備の点検・維持・管理
- ・園舎内外の清掃・維持・管理
- ・動物飼育・植物栽培の管理

<栄養士>

- ・園児の給食調理
- ・給食材料の発注と検収
- ・給食材料の保存管理
- ・献立実施記録
- ・給食献立の立案
- ・栄養価計算・栄養摂取状態の把握
- ・検食
- ・残菜調査
- ・給食に関する保護者との連携
- ・食器の洗浄・消毒
- ・調理器具の整備管理
- ・調理室・調理員用トイレの清潔管理
- ・厨房のゴミ処理

<調理員>

- ・園児の給食調理
- ・給食材料の検収
- ・給食材料の保存管理
- ・検食
- ・残菜調査
- ・給食に関する保護者との連携
- ・食器の洗浄・消毒
- ・調理器具の整備管理
- ・調理室・調理員用トイレの清潔管理
- ・厨房のゴミ処理

(4) 採用・移動

区 分	職 種	氏 名	年 月 日	理 由
採用	保育士	三谷 和子	令和8年4月1日	新規採用

(5) 各部分担

部 署 名	目 標	年 間 課 題
地域交流部 ○谷端 美紀 大越 麻友希 小山 文 武市 和泉	☆ 保護者・地域の方々と行事を通して積極的に交流し「共育で」の関係を深めていく。 ☆地域の方々に園内行事や様子を知ってもらえるよう、ホームページを利用して発信していく。	☆ 行事の企画・運営を行う。全職員が、内容や流れを理解し、円滑に準備が進められるようにする。また、部内で進捗状況を把握しながら行事を進められるように働きかけていく。 ☆ 保護者が気軽に行事の手伝いに参加できるよう、ポスターに具体的な内容や雰囲気の分かる写真等で伝える。 ☆全行事に出席した保護者に「たたえる賞」を授与する。 ☆行事で手伝いをした保護者に「感謝状」を授与する。 (行事) ・ 4 月：遠足 ・ 6 月：保育参観及び試食会 ・ 7 月：夕涼み会 ・ 10 月：ファミリースポーツデー ・ 12 月：餅つき大会・作品展 ・ 1 月：観劇会 ・ 3 月：発表会 ※行事ごとに活動内容を明記したポスター・お便りを作成し、保護者を始

		め地域に向けても掲示・配布し、参加者を募る。
子育て支援部 ○今 桜子 嶋田 早姫	☆ 保護者の悩みや疑問を把握し、相談しやすい環境を作る。 ☆ 育児講座の参加者が増えるよう保護者の方が参加したくなるような魅力的な講座内容にする。	☆ 育児講座：年1回 ☆ 保育所体験 ☆ 緊急一時保育 ☆ 一時保育 ☆ 年末保育（12／29・30） ☆ 育児相談 ☆ 各種行事への参加 ☆ 小中高生の育児体験受け入れ ☆ 子育てサークル支援 ※パートナー保育登録の窓口
研修部 ○小山 文 坪田 朋子	☆ 保育園の理念・方針、また、保育所保育指針から、自身や園の役割を理解する。 ☆ 子ども一人ひとりの現状を把握し、主体的な保育ができるようにする。 ☆ 職員一人ひとりがきちんと考え、学びある会議内容にする。 ☆ 保育の質の向上を図る。 ☆ 園内外研修を積極的に行い、報告し合う中で、保育のあり方を研究し、意識統一を図り、良いところは取り入れていく。 ☆ 各種機関の研修会やキャリアアップ研修、専門リーダー研修、救命講習等に参加出来るように計画をする。	☆ ヒヤリハットを月1回行い、事故防止に努める。 ☆ 年間指導計画の評価反省を半期ごとに行い、次期に活かす。 ☆ ゆとりある会議内容にし、日々の疑問や相談を話し合えるようにし、柔軟に会議内に取り組みできるようにする。 ☆ 園外研修を積極的に行う。キャリアアップ研修・救命講習等に参加する。 ☆ 保育をする上で必要な知識を深める場を設ける。 ☆ コーナー遊びについて話し合う。（月1回）

災害・防犯対策部 ○武市 和泉 檜出 友美 中根 麻友美	☆ 地震、火災、水害等様々な想定での実践的な訓練を重ね、災害時に迅速に対応できるようにする。 ☆ 園児の安全確保のために、日頃から各部屋の点検をし、災害防止に努める。 ☆ 様々な状況に応じた、不審者や侵入者への対処方法を身に付け、防犯に努める。	☆ 防災や防犯について、職員と園児の学習・実践の場を設ける。 ☆ 時間帯や場所、状況等、様々な場面での訓練を行う。 ☆ 職員は、自己の役割を明確にしながら訓練を行う。 ☆ 初期消火・通報訓練について学ぶ。 ☆ 起震車や煙等、実際に災害の体験をする機会を設ける。 ☆ 全職員の救命救急資格の期限の把握、取得の機会を設ける。 ☆ 非常時備蓄品の点検・非常食の管理を行う。 ☆ 月一回施設・設備の点検を行い、安全を保つ。
環境美化部 嶋田 早姫 今 桜子	☆ テーマに則した季節感のある装飾を行う。 ☆ 各クラスで育ててもらえるよう働きかけ、園舎内外に咲かせる。 ☆ 園内や園周りを清潔・安全に保つ。	☆ 装飾の年間計画を立て、実施する。 ☆ 月1回、掃除チェックと施設・設備点検を皆で行い、園内を清潔・安全に保つ。 ☆ 園庭掃除を、週初めに幼児の子ども達と行う。 ☆ 月1回計画を立て、園庭砂場の消毒を行う。 ☆ 年1回（7～9月）午睡時用布団の洗濯を行う。

写真管理・ ホームページ部 ○山崎 望未 中根 麻友美	☆ 園の特色、雰囲気が伝わるようなホームページを随時更新する。 ☆ 園での活動内容を、写真掲示を用いて保護者へ伝え、理解を深める。	☆ 園では編集できないホームページの情報が正しく最新のものに更新できるように業者に依頼する。 ☆ 子ども達の園での生活風景や行事などの様子を、毎月新しい情報として書き換え発信する。 ☆ 園からのおたよりや献立表を必ず発行日に更新する。 ☆ ホームページ掲載において、園関係者のプライバシーを考慮する。 ☆ 販売業者へ事前に撮影依頼をし、内容を共有する。 ☆ 撮影した写真を販売業者と連携し、スムーズな販売へ繋げる。 ☆ 販売写真は閲覧期間内に見てもらえるよう保護者への声かけを多く行う。 ☆ 各作業計画表を活用し円滑かつ正確に業務を行えるよう役割分担し、進捗状況を共有する。また計画表を必要に応じて見直す。
--	---	---

※部署会議・・・企画、運営、行事行程表等、部署ごとに随時打ち合わせ、各会議等で連絡、報告を行なう。

(6) 運営会議・主任会議

毎月1回、保育園事業部（大森保育園、洗足池保育園）の運営、職員研修等について、両園の園長、総務・用務、副園長、主任が集まる。

(7) 職員会議・保育会議

月	職 員 会 議 毎月1回 土曜日	保 育 会 議 乳幼児部合同保育会議 第4金曜日
4	現任訓練・事業計画 業務目標について 行事：親子遠足について	年間指導計画 クラス現状報告
5	各自目標報告 リスクマネジメント研修 「震災・火災」 行事：保育参観試食会について	クラス現状報告 「ヒヤリハット」
6	リスクマネジメント研修「食中毒」 令和7年度 事業報告 行事：夕涼み会について	保健研修「感染症」 リスクマネジメント研修「水遊び」 クラス現状報告 「ヒヤリハット」
7	初期消火・通報訓練・AED 行事：夕涼み会について	施設見学研修報告 クラス現状報告 「ヒヤリハット」
9	リスクマネジメント研修 「不審者・運動会」 行事：ファミリースポーツデー、観劇会について	前期保育の評価・反省 自己の保育の振り返り クラス現状報告 「ヒヤリハット」
10	子育て支援研修・虐待予防 各部分担について前期の振り返り 行事：もちつき大会作品展について	クラス現状報告 「ヒヤリハット」
11	リスクマネジメント研修「交通安全」 衛生美化研修 行事：もちつき大会作品展について	保健研修「感染症」 クラス現状報告 「ヒヤリハット」

1 2	行事：観劇会について	クラス現状報告 「ヒヤリハット」
1	書類様式の見直し 行事：発表会について	クラス現状報告 「ヒヤリハット」
2	事業計画の反省と新年度計画 案 行事：発表会について	自己の保育の振り返り クラス現状報告 「ヒヤリハット」
3	新年度計画 各種規定改正点について	クラス毎 今年度の保育の振り返り、 反省・感想 新年度計画 各クラス引き継ぎ 新入園児面接内容報告 コーナー遊び担当者決め 「ヒヤリハット」 リスクマネジメント「年間事故総括」

※毎月コーナー遊び会議を設ける（第4水曜日）。

※企画書は1週間前までに作成し、大森保育園と連携し、両職員の質の向上に努める。また、使用する資料を一緒に添付する。

※保育会議については、必要に応じ参加者や日程を調整・検討し、柔軟に対応していく。

※各会議の詳細については、その時期にその都度保育情勢、ニーズを把握しながら必要な課題を検討し、保育の質の向上に努める。

（8）連絡会議・・・各部署会議や各クラスで随時打ち合わせた内容や行事の企画・運営等について、週1回の連絡会議で連絡・報告・検討等行なう。

月	内 容
4	入園式・遠足について
5	父の日保育参観・試食会について
6	夕涼み会・七夕まつりについて
7	夕涼み会・林間保育について
8	老人施設交流会について
9	ファミリースポーツデー・お月見お団子作り・老人施設交流会について
10	ファミリースポーツデー・やきいも大会・育児相談・育児講座・ハロウ

	イン・もちつき大会・作品展について
1 1	七五三参拝・もちつき・作品展・クリスマス会について
1 2	もちつき・作品展・クリスマス会・観劇会について
1	豆まき・観劇会・発表会について
2	発表会・卒園式について
3	発表会・卒園式・入園式について・遠足について

※クラス懇談会の企画書は、1週間前までに作成する。また、出欠状況・使用する資料も一緒に添付する。

(9) 研修・・・職員の資質向上を計り、各関係団体等の集合研修やオンライン研修、海外視察に参加する。また、大森・洗足池保育園の研修や、様々な施設等も積極的に見学、研修を行う。

月	内 容	主 催
5 月	新任研修会	東京都民間保育園協会等
5～7 月	モンテッソーリ教具講習会	日本モンテッソーリ協会
6 月～	外部施設見学	希望施設
6～7 月	東京都保育研究大会	東京都社会福祉協議会
10 月～	施設研修	大森・洗足池保育園
実施月	全国私立保育園研究大会	全国私立保育園連盟
実施月	交通安全指導者研修会	大田区道路交通課
実施月	保育を高める研究会	日本保育協会
実施月	保育講座・保育セミナー	東京都社会福祉協議会
実施月	保育所・認定こども園 リーダートップセミナー	全国私立保育園連盟・日本保育協会他
実施月	保育所・認定こども園 保健・衛生専門研修会	日本保育協会他
実施月	保育研修	新医協東京支部
実施月	年齢別研修会	東京都社会福祉協議会 保育士会
実施月	保健研修	大田区こども育成部他
実施月	職場研修	大田区こども育成部他
各 月	給食調理講習会	大田東地区行政センター 地域健康課

随 時	キャリアアップ研修	各団体
随 時	専門リーダー研修	各団体
随 時	救命講習	大森消防所
随 時	各部署関連研修会・勉強会等	各団体

※上記以外の研修については、各機関・団体より研修通知が届き次第随時、研修日程、内容、参加者等を検討し申し込む。

※積極的に研修に参加しやすいよう、柔軟に対応し、シフト調整していく。

※研修参加者は、各自研修報告書にまとめ、職員会議や保育会議の場、回覧等で報告をする。また、研修で学んだ事で実践し活かしたことを記載し、評価反省を行なう。

(10) 被服貸与・・・エプロン、白衣等

(11) 健康管理

区 分	対象者	回 数	実施期間	人 数	見込額
健康診断 成人病検診	全 員	年 1 回	10 月予定	16 人	144,000 円

8. 児童処遇

(1) 健康管理

区 分	対 象 者	回 数	実施期間	延人数	見 込 額
健康診断	全 園 児	年 2 回	5 月・10 月	90 人	嘱託医手当
歯科検診	全 園 児	年 2 回	6 月・11 月	90 人	嘱託歯科医手当

(2) 給食の実施・・・給食は、レストランのように環境設定し、バイキング形式で一緒に楽しく食事する。感染症拡大防止のため、その都度給食の提供の仕方を職員で検討し変更していく。

◎給食の内容

年 齢 区 分	内 容
1～2 歳児	10 時おやつ・昼食・15 時おやつ
3 歳以上児	昼食・15 時おやつ

◎給食時の指導方針

年齢区分	指 導 方 針
1 歳児	・遊びと区別をつけながらも、楽しんで食事ができるようにする。 ・スプーン、フォークの使い方を徐々に覚えて、一人で食べられるようにする。
2 歳児	・楽しんで自分で食べられるようにする。 ・苦手なものでも、少しずつ食べられるようにする。
3 歳児	・自分の食べられる量がわかり、自分で配膳できるようにする。 ・正しい箸の使い方や、食器の扱い方が身に付くようにする。
4 歳児	・食事をする事の意義がわかり、楽しく食事をしたり、様々な食べ物を食べる楽しさを味わったりできるようにする。 ・食事の配膳、後片付け、給食当番を通じて、経験的に食生活について理解を深めさせる。
5 歳児	・食事のマナーを守り、正しい姿勢で残さず食べられるようにする。 ・食品の種類や料理名がわかり、食物と健康との関わり大切さを知るようにする。

給食児童年齢構成及び栄養目標量

令和 7 年 4 月 1 日現在

給与栄養 目標量	エ ネ ル ギ ー (kcal)	たんぱ く 質 (g)	脂 質 (g)	カルシ ウ ム (mg)	鉄 (mg)	ビ タ ミ ン				食 塩 (g)	食物纖 維 (g)	炭水化 物 (%) 比	脂 肪 (%) 比
						A (μ g)	B1 (mg)	B2 (mg)	C (mg)				
1・2 歳児	510	20.4	15.3	193	1.7	151	0.22	0.28	19	1.7	4.0	57	27
3 歳以上児	570	22.8	17.1	213	1.8	158	0.27	0.29	18	1.8	4.5	57	27

◎衛生管理について

- ・ 食器は中性洗剤で洗いすすぎ、消毒食器保管庫で熱風 90 度、1 時間 30 分消毒する。
- ・ 調理器具類は、必要に応じて洗浄後、ピューラックスにて消毒をする。
- ・ 検食は、原材料と調理済食品を各々 50g 程度、2 週間冷凍庫にて保存する。
- ・ 毎月 1 回の検便を実施する (10～3 月はノロウイルス検査を追加)。
- ・ 白衣、三角巾、マスクの着用 (トイレ時は着脱)。
- ・ 手を清潔に保つため、用便後、汚物取扱後、調理開始前には必ず液体石

鹸で手を洗い、アルコールで消毒を行う。

- ・ 生肉、魚、卵及び調理済の食品に触れる時は、使い捨て手袋を着用する。
また、生肉、魚、卵を調理した器具については、専用のスポンジを用いて洗い、ピューラックス液にて 15 分消毒する。その後、消毒食器保管庫にて更に熱風 90 度、1 時間 30 分消毒する。

◎検便の実施

区 分	対象者	回 数	実施期間	延人数	見込額
検 便	栄養士・調理員	年 12 回	毎月	36 人	23,400 円
検 便	主任保育士 副主任保育士他	年 12 回	毎月	60 人	39,000 円

(3) 年間行事

月	日	行 事 名	主 な 内 容
4	1	入園式	新しい友だちを園児・職員で迎える
	28	春の遠足（親子）	園外に出かけ、様々な事柄に触れたり見たりしながら、大森保育園と一緒に保護者間、職員の交流・懇親を深める
6	6	保育参観 試食会	保護者と一緒に日々の活動を楽しむ 親子で給食を試食する
7	7	七夕	短冊に願いを込め、笹に飾る
	18	夕涼み会	保護者・地域の方々と、縁日ごっこや盆踊り等、夏祭りを楽しむ
	7/29 ～31	林間保育	千葉県君津市に、大森保育園の 5 歳児と合同のお泊り保育
9	25	お月見お団子作り	
10		ファミリー スポーツデー	日々の生活や暮らしぶりを通し、子どもの自発性や個々の発達、興味関心を捉え、親子・卒園児・地域の方々と一緒に、開放的な場所で思い思いに体を動かす楽しさを味わいながら交流を深める

	27	秋の遠足（芋掘り）	4.5 歳児が大森保育園と合同で交流を深めながら、芋ほりを楽しむ
	30	ハロウィン	仮装してハロウィンを楽しむ
11	4	焼き芋	芋ほり遠足で掘ってきたさつま芋を調理し、おやつでいただく
		育児講座	講師の先生をお招きし、お話を伺う
	13	七五三参拝	七五三を祝い、参拝する
12	12	もちつき ・作品展	保護者・地域の方々と力を合わせ、もちをつき、おいしく頂く 日々の生活や暮らしぶりを通し、子どもの自発性や個々の発達、興味関心取り組みや経験・体験、気づきや発見したこと等を、様々な形で表現、展示し、保護者・地域の方々と一緒に楽しむ
	24	クリスマス会	様々な行事に触れる。クリスマスの歌や出し物を楽しみ、サンタクロースからプレゼントをいただく
1	16	観劇会	保護者・地域の方々と、人形劇等を楽しむ
2	3	節分豆まき	豆まきを行ない、春を迎える
3	6	発表会 (たたえる賞・ 感謝賞の表彰式)	保護者・地域の方々をお招きし、日々の生活や暮らしぶりを通し、子どもの自発性や個々の発達、興味関心を持って取り組んできた事、体験・経験してきた事を、様々な表現方法で披露する また、年7回の行事に全て参加された保護者、お手伝いをいただいた保護者の方々に表彰を行う
	27	卒園式	保護者・在園児と、5 長児の卒園を祝う式

9. 安全計画

(1) 防災設備

設備、備品	数	設備、備品	数
消火器	5 本	携帯用電話	4 個
非常用水	2 本	携帯用拡声器	1 個
防災監視盤	1 式	避難台車	1 台
自動火災通報装置	1 式	避難用バギー	1 台 (4 人乗り)
非常ベル	1 式	避難用バギー	1 台 (2 人乗り)
非常放送設備	1 式	誘導ロープ	1 本
非常口	2 箇所	ラジオ	1 台
誘導灯	3 箇所	ヘルメット	19 個
		救急箱	1 個

(2) 非常災害時における安全対策

- ◎ 防災計画に基づき、災害訓練（地震・津波・火災・水害・防犯）を積み重ねる上で園児自らが自分の力で身を守れるように指導する。
- ◎ 日常保育の中で、散歩を積極的に取り入れる事により、交通ルールを身につけ安全に歩けるよう指導する。
- ◎ 自衛消防計画に基づき、職員間での防災教育、勉強会を徹底する。
- ◎ 保護者に対して、年 1 回防災だよりを発行する。(9 月)
- ◎ 日頃から事故の原因の究明に努め、改善が必要と思われるか所については直ちに改善する。
- ◎ 万が一に備え、賠償責任保険、団体障害保険に加入する。
- ◎ 防犯についての意識付けをするよう指導し、訓練する。

(3) 非常災害訓練の実施

月	対象	訓練の内容	月	対象	訓練内容
4	園児 職員	火災訓練・初期消火訓練	10	園児 職員	火災訓練・初期消火
5	園児 職員	地震訓練・初期消火訓練 防災研修 避難ルート確認 災害時避難ルート確認	11	園児	地震訓練・初期消火

		災害時持ち出しの確認 緊急テストメール訓練 救命講習			
6	園児 職員	火災訓練・初期消火訓練 救命講習	12	園児	火災訓練・初期消火
7	園児 職員	地震、水害訓練 初期消火訓練 通報訓練・救命講習	1	園児	地震訓練・初期消火
8	園児 職員	火災訓練・初期消火訓練 救命講習	2	園児	火災訓練・初期消火
9	園児 保護者 職員	地震訓練・初期消火訓練 緊急テストメール訓練 引渡し訓練 防犯訓練(さすまたの使 い方等)	3	園児	地震訓練・初期消火

(4) 防災設備等保守点検

- ◎ 消防用設備等点検結果報告、年1回
- ◎ 消防用設備等自主的点検、月1回
- ◎ 自主検査、毎日

(5) 非常用備蓄食品計画

- ◎ 自衛消防計画参照

※状況に合わせ、品目を検討し、随時購入予定

10. 保護者の関係

園と保護者がお互いに信頼しあい、共通理解の元、子育てを行なう。

月	対 象	主 な 内 容
4	ふたば組懇談会 みつば組懇談会 わかば組懇談会 あおば組懇談会 個人面接（保護者の希望日）	新年度がスタートし、担任、保護者 間の交流と懇親 保育園と保護者のと子どもの姿を 共有。個別にお話する

9	ふたば組クラス懇談会 みつば組クラス懇談会 わかば組懇談会 あおば組 4 歳児懇談会 あおば組 5 歳児卒園懇談会	半年を終えた時点での子どもの様子の共有、振り返り等お話会 卒園児保護者対象に卒園準備、心構え等話し合い、共有し合う
11	育児相談月間 個人面接（保護者の希望日） 育児講座	日頃の子どもの様子を共有し、振り返るとともに、保護者の思いや相談を受けつける月間 講師をお招きし、育児等について講演していただく
1	あおば組 5 歳児卒園懇談会	卒園児保護者・卒園児対象に、防犯・交通ルール等話し合う
3	ふたば組懇談会 みつば組懇談会 わかば組懇談会 あおば組懇談会	進級、進学に向けてのお話会 また、一年を振り返り子どもの成長を語り合う

※毎月、園だより、クラスだより、保健だより、献立表発行

11. 自主事業

☆パートナー保育登録

在園児以外の乳幼児をもつ在宅子育て家庭へ向けパートナー登録をしていただき、様々な子育て支援事業のサービスをより手軽に受けられるようにします。また、登録者には、おたよりや行事案内など、定期的に送付いたします。

○利用方法

- ・来園にて必要書類記入の上、登録。

☆緊急一時保育

保護者の出産（産前 1 週間～産後 1 か月）や病気による入院等の理由にて一定期間、緊急にお子様を見られない時にお預かりします。

○利用対象

- ・母親または、近親者に死亡、失踪、離別、出産若しくは疾病があるとき。
- ・裁判員等の選任も呼び出しがあったとき、又は裁判員として裁判に関わるとき。（無料）
- ・同居の家族の看護、葬儀または、婚儀があるとき。
- ・災害等で緊急を要するとき。

○対象年齢 満1歳以上

○一日の料金（給食・おやつ代含む）・・1,400円

○利用時間

- ・午前8時から午後5時までの必要な時間

○利用期間

- ・利用開始日の翌月の末日まで。
- ・出産の場合は、出産予定日前1週間及び出産予定日後3週間の計4週間とする。

○申し込み方法

- ・原則として診断書等、緊急であることを証明する書類を提出していただきます。
- ・希望日の2日前までに電話、若しくはご来園にて連絡をいただき、その後、必要書類をご記入の上、お申し込み。

○その他

- ・事前に面談を行い、契約を交わすので、印鑑と母子手帳を持参する。

☆一時保育（定員に空きがある場合）

保護者のリフレッシュや様々な諸事情に対応し、お子様を一時的にお預かりする。

○利用料

- ・一時間の料金・・・・・・1,000円
- ・給食・・・・・・400円
- ・おやつ代（1食）・・・・100円

○利用時間 午前9時から午後4時までの必要な時間（月曜日から金曜日）

○対象年齢 満1歳以上

○申し込み方法

- ・希望利用1週間前までに申し込み。初回のみ事前面談。また、2回目以降の利用より3日前までの申し込み。

○その他

- ・事前に面談を行う。母子手帳を持参。

☆体験保育

月曜日から金曜日の午前10時00分から11時15分まで、保護者同伴にて利用できます。希望者には給食もお出しします。（1食400円）また、各月の誕生

会（誕生月の登録者）、7月の七夕、2月の節分豆まきの行事にも、保護者同伴にて参加できます。

○利用方法

- ・希望日の前日午後 2 時まで、電話若しくは来園にて体験保育希望日を予約。

☆育児講座

子育てに関する様々な方法、情報等を伝える。

○利用方法

- ・育児講座開催当日に受付。

☆出産を迎える親の体験学習

出産を間近に迎えるお母様、お父様を対象に乳児担当の保育士より様々なアドバイスをを行い、出産への不安を解消いたします。

○利用方法

- ・出産を迎える親の体験学習開催当日に受付。

☆子育てサークル支援

子育てサークル活動を行っている団体を支援する。

○利用方法

- ・電話、来園にて担当職員と相談。

☆子育て情報誌の発行

子育てに関する情報を発信いたします。年間 6 回を予定し、ホームページや関連機関でご覧いただけるよう配布する。

○利用方法

- ・大森保育園ホームページを検索、もしくは関連機関にて。

☆子育て家庭訪問

パートナー保育登録をしていただいたご家庭から依頼を受けた際に、訪問し子育ての支援を行う。

○利用方法

- ・電話、来園にて担当職員に相談。

12. 設備整備関係

平成 18 年 9 月開園から 19 年以上経過し、細かな部分の修繕が必要になってきているので安全管理等を考慮し、計画を立てる。修繕周期に基づき専門業者と相談のうえ、修繕計画を作成し、優先的に修繕を必要とする箇所より修繕を行なっています。

◎主な修繕項目

推定修繕項目	参考修繕周期	想定される修繕方法等
バルコニー床防水	12 年	修繕
避難用階段関係	15 年	貼替・塗装
コンクリート補修	12 年	補修
タイル張補修	12 年	補修
鉄部塗装	4 年～6 年	塗替
建具関係	12 年	点検・調整
金物類	24 年	取替
給排水管・ガス管	15 年・30 年	更生・取替
電灯設備	15 年	取替
配電盤類	30 年	取替
消防設備関係	20 年～25 年	消火、警報設備交換

13. 苦情解決・対応について

苦情解決・対応について 4 月の懇談会時等で資料配布し説明いたします。また、玄関先に投書箱の設置やホームページ内に掲示板を設置し、広く受付を実施してまいります。

(対象とする苦情等の範囲)

- ・保育サービスの内容等に関する事項

(苦情等の申出人の範囲)

- ・現在利用している利用者、利用者の保護者とその代理人

(苦情等を解決するための体制)

- ・苦情等解決責任者 園 長 檜出 友美
- ・苦情等受付担当者 主 任 坪田 朋子
- ・第三者委員 中村 由香 〒145-0062 東京都大田区北千束 3-30-7-3 階

080-6668-9722
熊田 栄 〒210-0818 神奈川県川崎市川崎区中瀬
3-20-15 サックス 501
090-2330-6509