

令和8年 3月 1日

社会福祉法人はるかぜ福祉会
理事長 ■■■■■■■■ 殿

社会福祉法人はるかぜ福祉会
法人本部 事務局 ■■■■■■■■

令和8年度 社会福祉法人はるかぜ福祉会 法人本部事務局 事業活動計画

社会福祉法第44条並びに中期運営方針ならびに事業計画に基づき、法人本部の事業活動について、下記の通り計画いたします。

- 1 所在地 : 岩沼市押分字水先5番6
- 2 事業開始年月日 : 平成22年7月1日
- 3 令和8年度の人員体制

① 事務局

No	職名	氏名	年齢	勤務形態	備考
1	事務局長	■■■■■■■	■■	管理部長	向陽台はるかぜ保育園 事務長と兼務
2	事務員	■■■■■■■	■■	管理課長	白石・岩沼はるかぜ こども園事務長と兼務
3	事務員	■■■■■■■	■■	管理係長	多賀城はるかぜ保育園 事務長と兼務
4	センター長	■■■■■■■	■■	管理係長	榴岡はるかぜ保育園事 務長と兼務
5	事務員	■■■■■■■	■■	管理主査	向陽台はるかぜ保育園 事務員と兼務
6	事務員	検討中	-	なし	検討中 (OEMも合わせ検 討)

② 児童福祉部

No	職名	氏名	年齢	勤務形態	備考
1	部長	■■■■■	■■	役員	理事
2	副部長	■■■■■	■■	役員	理事
3	部員	■■■■■■	■■	管理課長	岩沼はるかぜこども園長と兼務
4	部員	■■■■■	■■	管理課長	榴岡はるかぜ保育園園長と兼務
5	部員	■■■■■	■■	管理課長	多賀城はるかぜ保育園園長と兼務
6	部員	■■■■■■	■■	管理課長	白石はるかぜ保育園園長と兼務
7	部員	■■■■■■	■■	管理課長	向陽台はるかぜ保育園園長と兼務

◆業務分担とねらい

① 事務局体制

事務局長：■■■■■ ▶ 業務内容：運営管理、企画立案、採用活動、会計管理の遂行

法人全体の運営状況を把握し、内部監査や資金運用状況、円滑なサービスを提供できるように適宜予算を作成し、安定的な運営を行うよう努める。

各園と連携し、内部統治体制の構築と、採用・児童確保に向けた戦略の構築、保育園組織力の向上、事務職員の知識・技術の向上に努める。

法人全体の会計業務を統括し、各事業所の月次試算の承認を行うとともに、年度末の収支決算業務の遂行並びに分析を行い、法人運営を円滑に行うように努める。

また、採用について、令和8年度の採用戦略を広報担当と協議し、事業継続に必要な職員確保に努める。

少子高齢が進むことを想定し、児童確保に向け各園と連携し広報活動の推進を進める。

既存の運営（社会福祉法人という特殊な運営形態を理解した上、民間企業と同様の利益追求・顧客満足度向上や管理職のマネジメント能力を問う組織運営）から脱却し、最少効率で最大効果をスローガンとし、固定概念にとらわれず、今の労働環境（特に女性が長く継続的に就労できる労働環境）に合う仕組みを構築する。

また、人口減少と少子高齢が進む我が国において、社会福祉法人として事業継続できるよう、児童福祉以外のビジネスモデルの構築を模索する。

※統括会計責任者、会計責任者（本部・榴岡事業所）、採用担当責任者、契約担当者

事務員：■■■■■ ▶ 業務内容：労務管理、雇用管理担当、処遇改善加算申請・報告担当

法人に所属する職員の勤怠や休暇等の管理を行い、税や給付の申請を滞りなく迅速に行う。傷病給付や産前・産後休暇、育児休暇、労災の給付手続きや労働法に基づく申請を把握し、適切に対応すると共に、労働契約などの事務を遂行する。

職員名簿や給与台帳の管理・更新を適宜行い、その情報をもとに処遇改善加算申請並びに実績報告を行う。

また、センター事務員と連携し、行政から依頼を受けた補助金業務の申請・報告業務を円滑に遂行する。

さらには、岩沼事業所・白石事業所の運営管理を行い、園長と協力し、職場環境の維持と収支の安定化に努めることとする。

※会計責任者（岩沼・白石事業所）、労務管理責任者、処遇改善加算申請担当者、働き方改革推進者、職場環境改善責任者

事務員：■■■■■ ▶ 業務内容：経理・会計業務、処遇改善加算申請・報告担当

各事業所の経理伝票の処理と各種帳票の作成を行い、法人の資金状況を常に管理できるよう努め、各事業所の監査時に経理担当として答弁を行う。

持続可能な運営を目的とした資金の留保や、保育環境の向上に寄与する資金投入（職員の俸給改定、物品購入）を検討し、各園に提案すると共に、各園長に収支の状況を報告し、資金の使い方への助言を行うよう努めることと、各園の経理状況をもとに労務管理担当者と連携し、処遇改善加算申請並びに実績報告を行う。

また、センター事務員と連携し、行政から依頼を受けた補助金業務の申請・報告業務を円滑に遂行する。

※会計責任者（多賀城事業所）、財務管理責任者、固定資産管理責任者、予算管理責任者、処遇改善加算申請担当者

センター長：■■■■■ ▶ 業務内容：事務センターの運営管理

保育園事務のセントラル化により、令和7年より事務センターを設置した。そのことにより、センター長としてセンター事務員の職務分掌の構築と業務把握、円滑な遂行を図ることと、行政や取引業者からの業務依頼を受け付け、納品することを目標とすることと、各園より積極的に事務業務の依頼を受け、保育士の専門性の向上に努めることとする。

また、センター事務員の労務管理を図り、センター事務員が不安なく業務を遂行することは勿論のこと、補助金申請業務や広報業務について事務局と連携し、滞りなく業務を遂行するよう努める。

※会計責任者（榴岡事業所）、固定資産管理責任者

事務員：■■■■■ ▶ 業務内容：広報、採用活動補助

法人の保育内容や職員採用に関する情報を各園より収集し、利用者や求職者に対し適切な情報を Web や広報誌、法人案内などを活用はもちろんの事、地域の特性を活かした広報を行い、法人理念に基づいた保育の考え方や、事業活動への取り組み、職員育成の取り組み等を積極的に対外へ発信し、人事と連携し職員・利用者確保を行う。

採用戦略を作成し、業界既存の広報活動から脱却し、SNS（YouTube、インスタグ

ラム等)の有効的活用(唯々画像を上げるのではなく、受け手を意識したコンテンツ作成)を実践し、利用者・求職者の確保に努める。

令和4年度より導入した「CODOMON」の運用推進と、職員への指導やフォローアップを行い、DXと保育の質の向上を両立するよう知識の習得に努める。

また、自身の能力向上に努め、事務局員としての自覚を持つことと、社会福祉法・労働法は勿論のこと、諸規程内容の把握をこれまで以上に努めることとし、広報知識の習得(SNSマーケティング)を必須とし、自身がディレクションを行うという立場を十分に理解した上でフォロワー数の確保に努めることとする。

※会計責任者(向陽台事業所)、広報担当責任者、DX推進責任者

事務員：検討中 ▶ 業務内容：SE・ネットワーク保守、DX推進

DX推進に合わせ、HP管理保守、PC設定やネットワーク構築・管理、生成AIの活用検討やエクセルのマクロを活用した簡易プログラムの開発などを行い、保育事業の運営の効率化を図る。直接雇用を行うかOEMを行うかは業務内容量に合わせ検討を行う。

※DX推進責任者(直接雇用の場合のみ)

② 児童福祉部体制と事業計画

別紙『令和7年度 児童福祉部 事業計画』を参照願います。

4 令和7年度の事務局の事業計画

第49回理事会・第39回評議員会にて承認された「中期運営方針及び事業計画」に則り、下記点について、令和8年度は取り組むこととする。

(1) リーダー・Nリーダー・Sリーダーを業務遂行の中心とした組織構成の構築

令和7年度より事業計画にて導いた運営課題に対し、リーダー・Nリーダー・Sリーダーが中心となり課題を解決する仕組みを構築した。これはこれまで園長・主任保育士(主幹保育教諭)で対応していた諸問題に対し、組織として対応する狙いがある。(職員一人ひとりが運営課題を理解し、意識しながら業務を行う意識づけ)

令和7年度は人間関係の悪化から職場環境が険悪となり、結果大量離職が発生することとなった。このことを受け、リーダー業務の中に職場環境向上(生産性向上の全ての土台は人間関係に起因する)を盛り込み、新規採用者や異動者に対してチューター制度を設け、気軽に質問・相談できる環境を構築できるようにする。

さらに、ジョブローテーション制度について、全園長の要望により令和9年度より主任保育士(主幹保育教諭)も組入れることで決定したので、職員へ周知することとする。

また、導入2年目ということで役員面談時などを活用し職員の声을丁寧抽出し、制度の微調整を行えるよう定期的なヒアリングと研修(動機付け)を行い、円滑に進むように対応する。

(2) DX推進による業務効率化と保育事務セントラル化について

社会福祉法人の運営事務については、社会福祉法に則った膨大な申請・報告業務の他、拠点ごとに年1~2回の県や市町村による監査対応は元より、毎年発生する公定価格の遡り改定や処遇改善加算申請の煩雑さ、複雑な会計基準に則った経理処理、6事業所150名を超える職員の労務管理、保育士不足による採用の難航に対応するための検討事項に加え、人間関係の悪化による離職が発生しており、対応しなければならない業務の難易度が日々高くなっている。

事務センターの設置により、これまで各園所属事務が行っていた補助金請求・実績報告についてはセンター事務員にて処理できる体制を整えつつ、各園所属の事務局員については運営について社会福祉法や労働法、規程に沿った運営ができるよう園長に助言を行うことは勿論のこと、業務が軽減された分、各担当の下記の表のとおり専門性を活かし園運営について支援するよう努める。

▼令和8年度の事務分担

氏名	専門業務	内容
■■■■■	運営管理、経営企画、人事	法人全体の経営管理（全業務把握）
■■■■■	事務センターの運営	事務センターの業務把握と各員の職務分掌の作成
■■■■■	労務管理、働き方改革推進	全職員の労務管理、働き方改革推進、労使紛争の解決
■■■■■	会計管理、処遇改善検討	全事業所の会計管理、職員の処遇改善検討
■■■■■	広報・採用活動、DX・業務効率向上推進	全事業所の広報活動、業務効率向上推進

また、令和7年度の役員面談の結果、保育事務の時間が取れないという声が多数寄せられた。これまでDX化としてCODOMONシステムを導入したり、早朝・夜分専用の保育士の配置や分業化（清掃業務等）を進めたりと対策を施してきたが、劇的な効果が出ていない状況である。

要因として配置基準は規定以上の職員を配置しているが、突発的な休暇や年度途中での離職が発生すると保育体制が崩れる他、気になる子の増加、保育行事の負担、丁寧な保育を心掛ける保育士マインドなどがあげられる。

令和7年度より導入した事務センターについて、現状では円滑に運営されているとは言えない状況なので、事務センター運用マニュアルを作成して業務内容を明確化（添付資料2-①）し、■■■センター長に事務センター員の職務分掌を令和7年度中に明確化させるよう指示した他、各園より業務委託を速やかにできる体制の構築（共通サーバーやSNSを活用した業務指示の仕組み）を整えている。

また、CODOMONシステムの活用について、全園活用するシステムの統一化と指導を■■■事務に主体として進めるよう指示をし、令和8年度より事務の効率化を進めることとする。

また、業務の本質を見極め（例えば研修報告書の本質は研修内容を職員へ伝え、実践するために書くが、どれだけ職員が報告書を熟読し理解したうえで保育に活かしているのか。必要なのは報告書作成ではなく、内容を的確に伝えるツールの選択である）、不要な事務業務DXやOEM（保育教材作成についてはメルカリ等にて購入やギグワークを活用することも検討）を活用する試みを行う。なお、具体的な手法は下記の通り。

- ①.PC・ネットワークスキルの高い高齢者雇用や障害者雇用を推進し、金銭的な負担を軽減

しながら、事務作業を推進できる体制の構築。

- ②.SEを採用もしくは業務委託契約し、マイクロソフトエクセルのマクロや生成AIを活用しながら場合によっては簡易的なアプリ活用・開発を進め、形骸化している事務業務の効率化を図る。
- ③.営繕や制作物等のOEMやギグワークの活用を進め、保育士の分業化を検討する。
- ④.CODOMONシステムのさらなる活用（未活用のツールの活用と使い方の展開）
- ⑤.採用HP（Jobギア / Indeed）についてはデザインと掲載更新をOEMすることにする。

(3) 職員一人一人が長く継続的に働き続けることができる職場環境の構築

令和7年度末退職者と令和8年度当初採用について、令和8年2月28日時点での分析の結果、離職理由については「賃金・労働時間・雇用条件に対する不満」での退職者は10人となり、続いて「上司・同僚への不満」での退職が5人・「家庭事情でのやむを得ない退職」が4人発生した。

賃金・労働時間・雇用条件に対する不満については、業務内容や異動に対する不満のほかに、令和7年10月より導入した『柔軟な働き方の措置』に伴い、シフト固定正規雇用の形態が廃止になったことで、退職を決意した職員が数名発生した。

上司・同僚への不満については、メンタル不調を訴え休職し、その流れで傷病給付期間中に退職となる流れが最近のスタンダードになりつつある。

そのことを踏まえ、令和7年9月1日から同月31日の期間で常勤職員を対象としたメンタルサーベイを実施した。その結果は下記の通り。（添付資料2-②）

概要とすると、岩沼事業所、白石事業所については偏差値Bランクと高い状態であるが、仙台圏の3園は偏差値Cランクとなった。しかしながら、榴岡事業所については前年度より劇的な向上が見られているため、引き続き職場の就労環境の向上に努めるよう指示をする。

多賀城は前年度より変化がなく低い状況が改善されていないことと、向陽台事業所については前年度より劇的にエンゲージメントが低下している。

特に向陽台事業所については問題行動を起こす職員の論旨退職や異動を図り、改善をしたはずなのだが、前年度より低下するという現象が発生しているため、園長へ課題の明確化と改善策の策定を指示したと共に、岩沼・白石園の取り組みを各園参考にするよう事務局より呼びかけを行っているが、各園「白石園と職員も環境も違うので必ずしも参考になるものではない」と否定的であり、管理職としての危機管理の低さを痛感している。

また、共通の傾向として「仕事内容」の項目については全園低い数値となっている。この分野のディープ分析を見てみると「仕事の負担」については全園共通で低く、これは保育業界で抱えている課題かと推測している。しかしながら「仕事の裁量」については岩沼・白石事業所では問題ない数値だが、多賀城・榴岡・向陽台では低い数値となっており、職員が園に抱えている不満があると考えられる。

▼令和7年度実施メンタルサーベイ結果

	総合	心と体	エンゲージ	仕事内容	人間関係	組織との関係	組織の理解
--	----	-----	-------	------	------	--------	-------

	ラフルネス				メント									
法人 全体	54	C	51	C	54	C	49	D	55	C	55	C	55	C
岩沼 事業所	56	B	51	C	57	B	51	C	56	B	59	B	59	B
多賀城 事業所	51	C	49	D	52	C	48	D	53	C	53	C	53	C
白石 事業所	59	B	56	B	58	B	55	C	59	B	60	B	58	B
榴岡 事業所	53	C	52	C	53	C	49	D	55	C	55	C	52	C
向陽台 事業所	50	C	49	D	50	C	45	D	54	C	51	C	53	C

※数値は偏差値表示 / A:62以上、B:56～61、C:50～55、D:44～49、E:38～43、F:38以下

※エンゲージメントとは、「従業員」と「企業」、または「顧客」と「企業・ブランド」の間の深い結びつきや強い絆を指す。これは単なる「満足度」とは異なり、従業員が企業の理念やビジョンに共感し、自らの意思で企業に貢献したいという愛着心や貢献意欲を示す状態。

※ラフルネスとは、従業員の笑顔（ラフ）が満ち溢れている（フルネス）状態、すなわち心身ともに健康で幸せな状態を指す造語。

このことを踏まえ、人間関係を中心とした職場環境の改善は急務と考え、リーダーの業務分担に『職場環境改善』を新たに追加することと、チューター制度の導入を取り入れ、新規採用職員や異動職員の不安を軽減する体制を構築することとする。

それと併せ、非常勤保育士の雇用を強化し通常業務での保育士の負担感を減らし、職員のストレス軽減を図るよう努める。

また、管理者層（園長・主任・リーダー）には職員へのマネジメントスキルを習得する機会を設け、現代の労働者にあう育成方法を身につけるように配慮することとする。

育休中職員を始めとした子育て世代の就労支援については、令和7年10月より施行される育児介護休業法の改正に伴い、これまで通りシフト固定正規職員制度を維持しながら、育児休暇明けの職員が継続的に就労し続けることができる環境を作ることは勿論であるが、女性職場特有の問題であるライフステージでの不公平感（独身 vs DINKS vs 子持ち様）を解消するためにも、令和8年度より全職員7時間勤務（休憩60分）の実現に向け、職員配置・業務効率の向上・DXのさらなる推進を検討する。

令和7年度より導入した法人本部付けの「プール保育士」の雇用については引き続き実施し、傷病休や退職などの突発的な保育士不足に対応できるようにする。

公定価格について、令和7年度より人件費該当分について5.3%の引き上げ改定が実施される予定（添付資料2-③）である。このことを受け、令和8年度より賃金規程を大幅に変更し増額改定を行う。

具体的には年齢給を廃止し、勤続年数と学歴（専門学校・短期大学・大学卒別での賃金テーブルの設定）を重視した賃金構成に変更することと、職歴手当・処遇改善手当・被服手当を勤続給に統合し、手当は廃止する。

そのことにより0～50,000円/月の幅で賃金改善を実施することとするが、賃金構成を大幅に変更した結果、賃金が現状より低下する職員が一部発生するので、該当する職員については調整手当を付け、現状より俸給が下がらないよう配慮することとする。

また、一人親世帯の就労促進のため、家族手当の配偶者支給を廃止と16歳以上の学生を扶養している世帯へ一人当たり10,000円支給することと、物価高騰の支援として住宅手当の増額改定（旧:20%→改定後:50%、業務命令での異動の場合は旧:50%→改定後70%、但し上限60,000円とする。/支給要件は賃貸物件入所者で、かつ世帯主に限る。）を実施する。

(4) 職員採用力の強化

令和7年度の採用人数（令和8年度当初にむけの採用含む）については、34名と前年度の25名に比べ約36%増、退職人数については28名と、前年度の20名に比べ約40%増となった。（詳細は添付資料2-④の通り）

しかしながら、紹介手数料については8,209,872円（見込）と、前年度より3,075,699円と増額になった。

このことについては、保育職の処遇改善による俸給の増額もあるが、離職増に伴うコスト増もあるが、採用人数の増加に伴うコストアップの側面が強いと感じる。特に保育職の常勤雇用者の採用について、紹介会社経由での内定は全体（23人）の39.1%（9人）と半数は切っているが、比率として1位を占めている。

また、法人HP（インディード経由）からの応募が47%と前年度より1%減少したことも要因となっている。（令和6年度後半よりYouTube動画掲載等を始め、一年経過したが、令和7年度は横ばい）

このことに伴い、法人HPのコンテンツ強化（ブログ・求人情報発信）とSNSの強化がさらなる課題となっていることと、求職者が求める情報（職場環境や人間関係、福利厚生や処遇等）を的確に発信できていない可能性がある。

しかしながら、役員面談時に『インスタグラムの投稿が負担である』という声が多数聞こえてきた。広報担当がイニシアチブをとらなければならない所が、いつの間にか現場で作成し投稿というスタイルに変更されてしまった点があり、本来のスタイルである広報が掲載内容を作成し、事務センターと分担しながらSNS発信を行うことへ変更する。

また、広報担当者については自己の職責を理解した上、コンテンツ作成をG-PDCAサイクルに則り企画検討をしながら作成し、応募者向上に寄与できるよう努めるものとする。

さらに、上司・同僚との関係に悩み、その結果メンタル不調での年度途中退職者が4名発生し、保育体制に大きなダメージを負う事になったので、職員のメンタルケア体制については(3)でも触れたとおり健康管理体制を構築したい。

このことを踏まえ、令和8年度は現場の負担をかけずSNS広報を行う仕組みを考え、広報担当が適切にディレクションを行い、発信するよう指導をおこなう。

5 年間計画

▼ 2026年

- 4月上旬：新規採用者辞令交付、労働条件通知書取り交わし。
- 5月上旬：第16回監事会（事業活動および決算の監査）
中旬：第69回理事会（事業活動及び決算の報告）
- 6月中旬：第50回評議員会（事業活動及び決算報告）
- 6月下旬：社会福祉事務所、福祉医療機構及び税務署へ現状報告、令和8年度新規採用活動開始
- 7月上旬：県内及び近隣の養成校訪問および求人案内
- 8月～12月：宮城県並びに仙台市による保育所監査（岩沼・多賀城・白石・榴岡・向陽台）
- 9月下旬：第70回理事会（運営報告）
- 10月上旬：次年度意向調査実施
- 12月上旬：第71回理事会
下旬：人事制度に基づく職員への振り返り人事評価面談（各園）

▼ 2026年

- 1月下旬：給与支払調書提出、人事制度に基づく職員への振り返り人事評価面談（各園）
- 2月下旬：人事評価に基づき、次年度に向けた昇格、人事異動の決定
- 3月下旬：第71回理事会および第51回評議員会（次年度事業計画および予算・補正予算）
辞令・労働条件通知書交付

6 研修計画

▼外部研修

- （独）福祉医療機構主催の保育事業運営セミナー
- （福）全国社会福祉施設経営者協議会の研修参加（リーダーシップ研修・リスクマネジメント研修・人材育成・マネジメント・労務管理・広報等）
- 各市町村や県社協主催の会計セミナー、労務管理セミナーへの参加
- 各業者主催の保育支援ツール説明会、DX推進説明会への参加、SNSマーケティングセミナーへの参加

▼内部研修

- 保育士研修：臨床心理士、作業療法士による発達研修、リズム運動の実践研修
- 園長研修：マネジメント研修・労務管理基礎知識研修、会計知識研修

7 資金計画

各事業所からの前期末支払資金残高の取り崩しによる各拠点区分間繰入金での運営を行う予定。

役員報酬の他、プール保育士雇用費用、職員福利厚生費用、サテライト事務所賃借料、労務管理・会計ソフト賃借料、コピー機購入費用、保育園バスリース料等を主に計上。

8 令和8年度予算案について

令和8年度当初予算案の通り

以上

令和8年 3月 1日

社会福祉法人はるかぜ福祉会
理事長 ■■■■■■ 様

社会福祉法人はるかぜ福祉会
児童福祉部 部長 ■■■■■■

令和8年度 社会福祉法人はるかぜ福祉会 児童福祉部 事業活動計画

社会福祉法第44条並びに中期運営方針ならびに事業計画に基づき、児童福祉部の事業活動について下記の通り計画いたします。

1 所在地：宮城県岩沼市押分字水先5番6

2 事業開始年月日：令和5年4月1日

3 令和8年度の人員体制

① 児童福祉部

No	職名	氏名	年齢	勤務形態	備考
1	部長	■■■■■■	■■	役員	理事
2	副部長	■■■■■■	■■	役員	理事
3	部員	■■■■■■■■	■■	管理課長	岩沼はるかぜこども園・園長と兼務
4	部員	■■■■■	■■	管理課長	榴岡はるかぜ保育園・園長と兼務
5	部員	■■■■■■	■■	管理課長	多賀城はるかぜ保育園・園長と兼務
6	部員	■■■■■■	■■	管理課長	白石はるかぜこども園・園長と兼務
7	部員	■■■■■■	■■	管理課長	向陽台はるかぜ保育園・園長と兼務

1. 児童福祉部の存在意義

少子高齢化社会となり利用者や保育従事者の減少が見込まれる中、資金の労働力について、今後単一園で解決できない問題や課題が出てくるのではないかと危惧するところである。

そのような中で同一法人が運営する園だからこそ、資金・人材・業務効率・情報等を共有できる環境を活かし、法人の掲げる「育てたい子ども像」を全職員が保育事業を行うための重要な機関として児童福祉部が存在すると考える。

2. 児童福祉部の役割（目標）

①. 保育所保育指針及び教育・保育要領や法人の保育目標を基に、各園が事業計画に示した保育理念に基づいて、保育の展開ができるように、各園が「育てたい子ども像」を事業計画など

に示し、職員や利用者に浸透させることとする。

- ②.職員の長期キャリア形成、中期運営方針等を保育士の知識、経験、社会常識保育力、マネジメント能力、情報交換による職員採用の実施、保育力向上の為の研修企画、DXを推進した事務効率向上の検討、ジョブローテーションを意識した人事、職員が求める働きやすい職場環境と労働環境を整えることとする。

各園の保育問題、職場、労働環境問題等があった際の、支援の場として児童福祉部を機能させる。

- ③.各園の保育問題、職場労働環境問題、トラブルの際の情報提供から園長のサポートやフォローを行い支援の場として児童福祉部を機能させる。また、職員が直属の上司に言えないような悩みや不満、不安を一元的に扱い改善を図る解決機関としての役割も持つこととする。

3.令和8年度児童福祉部の活動計画内容

- ①.各園の日々の保育の取り組み、保育状況、保育士の状態、事務時間、残業、DXの推進については、保育内容と情報の共有化を図ることを目的として児童福祉部への報告を継続する。

また、報告の中で疑問点や問題点等の共通理解を深め、早期発見や早期予防を検討し場合によっては、役員が各園に目的を持って赴き現状把握をする。

- ②.保育園のDX推進については、時代に合わせたデジタル化、特に業務効率化のためのICT活用が求められ、保育に特化した業務内容が専門的に作られ保育業界でも広く受け入れられ定着してきていると感じる。

はるかせ福祉社会においても、職員の事務作業の負担を軽減し子どもたちと向き合う時間を増やし、質の高い保育環境を構築することを目的として、各園で発生するさまざまな情報をデジタル化し業務の効率化を図っているが、実践と成果に中々繋がらない現状もある。

なので、引き続き各園がおかれている状況を調査し、働き方と意識改革については各園長と課題軽減に向けた話し合いが必要と考えるので、定期的な情報交換の場を設ける。

- ③.令和8年度実施予定の中間役員面談では、職員一人ひとりが長く継続的に働き続けることができる職場環境の構築を基に、職員が日頃より感じる職場・保育環境の悩みや考えなどを聞き取る。

面談は年度限りでの退職・離職を考え中などの申し出があった際や、早期改善に繋がられるのではないかと判断した内容についてのみ各園に説明する。

それに伴って秋期に実施予定とする意向調査及びメンタルサーベイ（事務局にて9月末実施予定）との整合性を取り、次年度の異動計画や採用計画に早期に取り組めるようにする。

- ④.各園の管理体制から運営体制へのサポートとして、全園が法人理念に沿った保育がとれているか、保育の方向性、人材育成、運営方針等々については園の運営責任者として事務局の考えに沿って定期的な園長会を継続し、そのことにより目的を効率的に達成できる状態を目指す。

同時に、園長の評価基準検討は昨年度からの課題でもあったので、人事面談での問題や課題にも踏み込みながら、役職のある職員がその役割を果たしているか等は、評価の要素を学び、次年度より園長評価の導入を設けることとする。

なお、評価手法の構築は事務局がこれまで設計した内容に対して、評価の実施時期や評価基

準については評価者である児童福祉部が検討する。導入時期は令和8年度よりと考え優先対応としたい。

- ⑤.ジョブローテーションシステムについては、事業所会議の資料にあるとおり「ジョブローテーションの考え方と組織体制」に正しい理解が必要と考える。

令和9年度から主任保育士（主幹保育教諭）についてもジョブローテーション制度に組み込むことが園長会で決定している。

まずは職員一人ひとりが職務任命によって保育業務の幅を広げられるという意識改革とジョブローテーションの正しい理解が進むよう、各園長の動機付けにより児童福祉部にて周知を行う。

- ⑥.2023年4月から児童福祉施設等において、BCP（事業継続計画）の策定、研修、訓練の実施
定期的なBCPの見直しが努力義務化された。その背景には共働き世帯の増加に伴い、保育園のニーズが高まる中、自然災害や感染症の発生時にも保育園の事業継続が求められることがあった。

法人のBCP作成にあつては、保育中のリスクマネジメントや危機対応は不可欠であり、その中でも突発的に発生する自然災害に対応したBCPは優先順位が高い取り組みの一つと考えてきた。これまでも各園で実施してきた保育中の事故を防ぐための取り組みや、法令に基づく避難訓練等のみならず、自然災害発生時の事業継続対応は法人全体での取り組みは必須と考える。

子どもたちに質の高い保育を提供する大前提には、安全な保育環境を整え保育士は大切な子どもたちの命を預かる仕事であることを認識して日々の保育を行い、園全体のリスクを最小限に留めなければならない。

大規模災害が発生すると、児童福祉施設は緊急の対応を迫られ、非日常の状況で混乱に陥る事態が生じる。そこで大切なのは災害に備えて、日頃から災害が発生した時の迅速かつ的確な対応と災害発生後の対策等は念頭に置かなければと痛感する。

はるかぜ福祉会のBCPは大災害時に事業を継続していくにあたって、マニュアル等を活用することを前提とした災害に対する基本的なものである。

具体的な行動については、各園で使われているマニュアルを参考に、地域の現状、建物の構造、間取りなどを考慮し万が一に備えた手だてを整え、法人本部は各園の自立的行動を支援しなければならいと考える。

法人本部のBCP計画は「対策本部」として位置づけているので、今後は各園の**BCP**計画、各種防災マニュアル等が最新になっているか、効果的に共有できるものか等も含め取り組みと定期的な見直しと修正を行う。

また、安全保育、災害対策、感染諸対策、不審者対策、不適切保育、についても同様に、各園にある現存のマニュアルを職員ひとり一人に正しく理解し機会あるごとに共有できる環境づくりが重要である。

異動した場合においても職員が混乱することのないよう共有のマニュアルを使用しながらも、各自治体から配布されているマニュアルと合わせて活用できるよう、日常の保育が健全なものになるように令和8年度はマニュアルの内容確認と整備と合わせ、全園統一化を図れるか検討を行う。

4. 児童福祉部年間活動計画及び検討事項

①.事務局長との対話、意見交換、相談、情報伝達等、必要に応じた打ち合わせ。

②.園長会議実施スケジュール（5月、7月、9月、11月、2月）

③.各園の業務内容確認把握（必要に応じた全園訪問及び週報より）

④.職員採用面接

⑤.プール保育士の業務変更及びマニュアル作成

→令和7年度に出た課題等については、令和8年4月1日より運用できるよう早急に整備を進める

⑥.全園の中期役員面談

⑦.期末役員面談

⑧.主任会の再開検討（未定）

→役員面談時に一部の主任保育士より『日々の保育について語りたい』旨の意見を受けた。

そのことより、法人内（本来は園内の職員だと思うが）で同じ価値観で保育を語れる仲間場所、時間、話題を求めているのではないかと感じたことから、園長会で開催の是非も含め主任会再開を検討したい。

但し、何を目的として『保育を語り』、『語り合う』ことで何を得るのかを明確にする必要がある。（主任会の開催コンセプトと協議事項を明確に設定しなければ、単なる座談会で終わってしまう懸念がある。）

5. 検討事項

①.中期での役員面談については令和7年度の新たな試みだったが、メンタルサーベイ、意向調査に繋がる部分は大きかったと感じる。場の設定により職員からは様々な意見や主張があったことを感じる。

守秘義務を基本としつつ継続して改善できると判断したものに関しての報告と、面談の理解を得ながら役員面談のヒアリング事項や園へのフィードバック方法を検討する。

②.令和8年度より導入予定の園長評価について、評価手法（資金収支・事業計画達成度・職場環境・保護者満足度の4項目）や評価様式は事務局にて整備を行っているが、評価者は児童福祉部で行うことになるので、評価の軸（何をもちて達成とするのか）や採点方法、期日などを早急に決める必要がある。（令和8年12月末までには園長に手法や基準を周知する必要がある。）

③.各園の職場環境と人間関係の向上については、各園の事業活動計画と照らし合わせながら、メンタルサーベイや中期役員面談を活用し、事業計画が順調に進み、かつ効果が出ているのかを把握し、修正が必要な場合は園長へ助言を行うこととする。

以上

令和 8年 3月 1日

社会福祉法人はるかぜ福祉会
理事長 ■■■■■■■■ 殿

社会福祉法人はるかぜ福祉会
岩沼事業所 所長 ■■■■■■■■

令和8年度 社会福祉法人はるかぜ福祉会 岩沼事業所 事業活動計画

社会福祉法第44条に基づき、岩沼事業所の事業活動について、中期運営方針ならびに事業計画に基づき、下記の通り計画いたします。

記

1.利用児童数 (令和8年4月1日時点)

		0歳児	1歳児	2歳児	満3歳児	3歳児	4歳児	5歳児	合計
定員	1号認定	-人	-人	-人	2人	2人	3人	3人	10人
	2号認定	-人	-人	-人	-人	14人	14人	14人	42人
	3号認定	9人	12人	12人	-人	-人	-人	-人	33人
	合計	9人	12人	12人	2人	16人	17人	17人	85人
入所 児童	1号認定	-人	-人	-人	0人	3人	2人	3人	8人
	2号認定	-人	-人	-人	-人	15人	15人	14人	44人
	3号認定	5人	14人	15人	-人	-人	-人	-人	34人
	合計	5人	14人	15人	0人	18人	17人	17人	86人
超過率	55%	116%	125%	0%	112%	100%	100%	101%	

障害児認定児童数：1人 (人数を記入)

気になる子：7人 (園が判断している人数を記入)

2.開所時間

平日 7時00分～19時00分 (1時間延長保育実施)

土曜日 7時00分～18時00分

日・祝日 なし

3.職員体制

氏名	職務	任命業務	保有資格		備考
■■■■■■■	園長	運営管理	保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■■■	事務長				白石兼任
■■■■■■■	主幹保育教諭	教育・保育管理	保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	

■■■■■	主幹保育教諭	子育て支援	保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■	L保育教諭	保育の質	保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■	L保育教諭	業務改善	保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■	L保育教諭	保育教諭育成	保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■	N保育教諭	保育の質	保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■	N保育教諭	保育の質	保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■	SL保育教諭		保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■	SL保育教諭		保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■	SL保育教諭		保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■	SL保育教諭		保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■	SL保育教諭		保育士資格	幼稚園教諭Ⅰ種	
■■■■■	SL保育教諭		保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■	SL保育教諭		保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
採用検討中			保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■			保育士資格	幼稚園教諭Ⅰ種	
■■■■■			保育士資格	幼稚園教諭Ⅰ種	新卒
■■■■■			保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	育休
■■■■■			保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	臨時職員
■■■■■			保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	事務、庶務
■■■■■	パート職員		保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■	パート職員		保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■	パート職員		保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	R7.11.16付採用
■■■■■	パート職員		保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	R7.12.16付採用
■■■■■	遅番パート職員		保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■	庶務				
■■■■■	嘱託医（小児科）				いたのクリニック
■■■■■	嘱託医（歯科）				小島歯科医院
■■■■■	嘱託（薬剤師）				うさぎ森薬局岩沼店

4. 保育理念に基づく保育の展開

①：心身ともに健やかな子ども

・昨年度はリズムを大きなテーマとして掲げていたがリズムに絞るのではなく「運動遊び」というより広い枠組みの中で、リズムも活動の一つとして位置づける。

特に支える、運ぶ、押すといった36の基本動作を意識的に取り入れることで、体の

バランス、移動、用具の操作、力試しといった能力の発達を促す。

②：自然を友とし慈しむ子ども

- ・「戸外で楽しむ遊び」を掲げ、その中で特に「砂遊び」を内容として取り入れ、感覚の発達や身体能力などを育む。また自然物と組み合わせることで、想像力や思考を刺激し、主体的な遊びへと発展させる

③：考えることを喜びとする子ども

- ・子どもの「なぜ?」「どうして?」という思いを受け止め、気づいたり、考えたり、予想したり、工夫したり、試したりする力を育てる。
- ・子どもが好奇心を持てるような活動や試したいと思えるような環境を考え、面白さや達成感を味わえるようにする。

5.保育実施計画（全体的な計画の策定並びに改版状況）

毎日決まった遊びではなく、年齢に合わせた遊びを展開し、子どもが楽しめるような環境づくりを行う。子どもの気づきや発想、試してみる気持ちを大切に、さらなる遊びの発展に繋げる。乳児は子どもの興味の持ち方や反応を見て遊びにつなげる。

令和8年度は遊びを通して感じたことや発見したこと周りの人に伝え、受け止めてもらう。楽しいと思えるよう更なる工夫をするという経験を増やす。考えることが楽しいという気持ちを味わえるような教育保育の展開をしていく。

6.事業所における運営課題と改善計画

①.運営課題分析（SWOT分析）

内 部 環 境	強み (Strength)	弱み (Weakness)
	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の雰囲気が良い（優しい、落ち着いている） ・職員の年齢層が高めだが若い職員もいてバランスが良い ・向上心、やる気、子どものことを一番に考えている職員が多い ・クラス平等に事務時間がある ・保護者が園の方針に理解があり協力的である ・雇用形態に幅がある（正規、臨時、固定、地域、パート） ・外部講師による保育内容の充実（リズム運動、体育教室、英語教室、サッカー教室） ・巡回相談（心理、運動）気になる子どもへの対応等がわかる 	<ul style="list-style-type: none"> ・職員間の連携に偏りがある ・若い職員が会議などで発信しづらい ・インスタフォロー数の伸び悩み ・1号認定の入園が不安定 ・1号認定が入らないと収入減 ・収入が決まっている ・施設の老朽化、修理代がかさむ

	<ul style="list-style-type: none"> ・自然に恵まれている ・法人バスがあり、園外保育が充実している ・広報のスキルが上がってきている 	
外部環境	機会 (Opportunity) <ul style="list-style-type: none"> ・岩沼市の子育てパッケージが充実している (手ぶら登園、米無償提供、第2子以降保育料無料等) ・岩沼市が子育て世代を取り込もうとしている ・市役所とこども園の連携が取れている ・はとの会で市内私立園長会議があり他園と情報交換が出来る ・小学校との連携 ・職員の処遇改善が考えられる 	脅威 (Threat) <ul style="list-style-type: none"> ・日本国が少子化 ・市内の幼稚園がこども園に移行してきている。その為子どもの入園に影響がある ・自然災害の恐れ (地震による津波、大雨等による洪水、川の氾濫等)

②. G-PDCA の考えに基づいた CSF (重要成功要因) の設定

CFS⇒保育の質を上げる

- ・主体的な遊びが展開できる教育保育環境
子どもたちが自分たちで素材や場所、遊び方を選択・工夫できる空間、時間、仲間、素材の配置などを考えていく。
- ・安心な教育保育の実践
保育教諭との愛着関係を育み子どもが自分の気持ちを表現できる居場所を作る。
- ・保護者からの信頼が厚い
日頃からの挨拶から始まり、子どもの様子や成長を保護者と共有する。
- ・職員の連携がしっかり行われている
子どもの発達の状況や日頃の様子を共有することで、担任だけではなく職員みんなで子どもを育てているという気持ちで教育保育を行う。
- ・職員間で意見や考えを発信する機会がある
どんな意見でも尊重されることで自信を持つことができる。
- ・職員間の良好な人間関係
職場での居心地がよくなることで、自分の気持ちを出しやすくなり、職員一人ひとりのストレスが軽減される。

③. 課題分析から導かれた運営課題と改善計画

昨年度の SWOT の振り返りで昨年度は「強み」だったところが「弱み」になっているところがあった。また人事面談で出た話、実際に園長や主幹が感じているところも鑑みると「職員間の連携」「若い職員も会議で発言しやすい雰囲気がある」「話しやすい」が「強み」から「弱み」に変わってしまった。

これまで先輩職員は若手職員を新人に近い捉え方をしていたが若手職員も徐々に経験を積んできているので、自分発信の考えや教育保育の展開を求められてきているが、発信力が弱く、先輩職員も若手職員の指導方法について、どのように伝えたらよいか悩んでいる。

そのような状況では目指す教育保育が滞ってしまう。「保育の質」を上げるには「人間関係の良好さ」が重要なので、その為には、業務の間は、保育中、休憩中に関わらず職員がそれぞれ、コミュニケーションを取ることを互いに意識するようにしていく。

④.令和7年度のメンタルサーベイ結果を基にした職場環境改善計画

- ・結果を見ると安定した数値であると考え。人間関係の良さが数値の表れに出ていると考える。

令和7年度実施結果と比べて大きく点数が伸びたところは「組織の理解」（昨年度より+6）。ジョブローテーションを取り入れたことで自分の役割、目標とすることが明確になったのではないかと思う。今年度はL,SLのみジョブローテーションの役割を任命したので、来年度はL,SL以外の職員も役割を付けるようにしていく。

点数の低いところとして、仕事内容の「仕事の負担」があげられる。職員に「仕事の負担」について下記内容のアンケートを実施。（添付資料2-⑤を参照願います）

ア.どんなことが「仕事が負担」と感じているか

イ.どうしてそれを負担と感ずるのか

ウ.どんな状態になったら「負担」と思わないのか

回答から見えてきたことは、業務量の多さというよりは、業務をこなす時間が取れないと事と思われる。このことについては、11~12月に短時間パートを2名採用し、各クラス事務時間が取れるようにした。日中に上がってくる職員も多くなっていると実感するので、改善に向かうことを期待している。

- ・今年度は業務改善の課題の1つとして事務時間の取り方に集中したため、アンケートには出ていないが、おそらく『こども園』は小さな子どもの命を預かる仕事なので、その責任感からくる心の負担は常にあると思う。

また、保護者に対しても保護者支援の多様化、対応の気遣いなど、精神的負担が大きいのも一因であると考え。

面談や日常の対話の中で悩んでいる様子があれば声を掛け、軽減できるようにしていく

7.年間行事計画

- ・毎年、行事については反省を行い、時にはその行事の有無についても話し合ってきた。特にコロナ禍は大きな行事の見直しをする良い機会になり、コロナ禍が終わり、社会が通常に戻るときも行事の取り組み方を改めて話し合ってきた経緯がある。そこに職員の働き改革も入ってきて、「教育、保育の質」を落とさず、かつ行事にかかる業務の見直しも一緒に考えてきた。

0.1歳児の行事参加については、今まで運動会・発表会に取り組んでいたが、子どもの成長や発達段階を考え参加せず、そのかわりに保育参観を1回から2回に増やし、子どもの成長を共有する機会を増やした。

- ・運動会や発表会については、職員との話し合いを重ね、子どもの成長、発達過程を考えたうえで必要な経験行事と捉えている。運動会や発表会を経験することで子どもたちは大きな達成感につながりその後の園生活において自信をもって生活していると感じられる。

また、保護者も子どもの成長を見ることができて大きな感動にもつながっている様子が感想からうかがえる。

- ・運動会の開催にあたり、競技内容、種目については見直しを行い、園児が関わる種目のみにした。練習は子どもの遊びの時間や生活時間を圧迫するまでの練習時間はとらないようにしており、4月から園生活において経験したことを取り入れるようにしている。また従来、装飾関連も凝ったものになっていたが、制作物はシンプルにし、新たな作り物は最小限にすることを職員と話し合った。

会場については、近年、猛暑が続いているので、開催場所は昨年度から市内の体育館を利用している。

数年かけて見直しをしてきているので、今の状況での開催が大きな負担とは思わず、子ども達も、職員も保護者も終わっての達成感を感じているようなので、現状で行う。

月	行事名	月	行事名
4月	入園式	10月	園外保育
5月	内科健診 歯科検診 園外保育	11月	発表会
6月		12月	クリスマス会
7月	七夕会 夏祭り プール開き	1月	
8月	プール納会	2月	まめまき会
9月	運動会	3月	ひなまつり会、お別れ会、卒園式

毎月：誕生会 避難訓練

個別懇談（年1～2回 個別懇談 保育参観）

8.運営管理体制

①：健康管理

小児科医・歯科医による年2回内科・歯科健診

薬剤師による、保育環境の確認（照明検査、CO2濃度、水質検査）

②：栄養管理

毎月、身長体重を測り、コドモンにて配信を行う。

また年間2回の内科健診時に嘱託医に子どもの体重と身長バランスを確認し、改善が必要な子どもには保護者に話をする。

しばらく栄養士不在の状況であったため、保育教諭に負担をかけていた部分（食育活動や離乳食、アレルギー面談等）があったので栄養士へ転換していき、子どもの健康について栄養士の専門知識を保育の場で活用していく。

③：調理業務

業者への委託を辞め、令和8年度より自園調理へと切り替える。令和7年度後半より、事務局と赴任する栄養士とで準備を進めてきている。まずは4月1日より事故なく提供時間に間に合うよう調理を行っていく。

④：安全管理

通常保育時

- ・毎月の避難訓練（年2回の総合避難訓練を含み、火災・地震・水害・事故・不審者侵入・Jアラートなどを想定し、子どもの避難誘導と関係機関への通報、初期消火などの訓練）
- ・毎月初め建物内外の点検を行う。
- ・プール遊びの時はビブスを着用した監視係が1名配置し、監視に徹し、事故を未然に防止する。

園外保育時

- ・行先候補については事前に下見を行い、園外保育に適切な場所であるか、危険な箇所はないかなどを確認する。
- ・園バスを使用するときは、バスマニュアルを確認し、乗降車時の人数確認を、名簿を使用して確実に行う。人数確認後、置き去りがいないかどうか運転手が必ず確認する。

9.研修計画（保育の質の向上）

①：外部研修計画

宮城県主催のキャリアアップ研修への参加予定者は下記の通り

研修名	参加予定者		
乳児保育	■■■■■	■■■■■	
幼児教育	■■■■■	■■■■■	
障害児保育	■■■■■	■■■■■	
食育・アレルギー	■■■■■		
保健衛生・安全対策	■■■■■	■■■■■	
保護者支援・子育て支援	■■■■■		
マネジメント			

保育実践			
------	--	--	--

②：内部研修計画

- ・作業療法士、臨床心理士による巡回相談（年6回）、アレルギー対応研修、心配蘇生研修、感染症対策研修、リズム運動指導研修（年1回）・コドモン研修（年2回以上目標）
- ・R8年度は保育の質の向上として「運動遊び」「砂遊び」をテーマにして行うので、これらに関する外部の研修会があれば積極的に参加する。

10.人材育成計画（職務内容・キャリアパスシートを基として）

①：主任保育士（主幹保育教諭）

- ・法人の方針や園長職務の理解を深め、信頼関係を構築しながら園の運営を担う意識を持つ。

- ・保育現場の責任者として子どもや保護者、職員の状況を把握し、適切な助言を行う。
- ・理念に基づいた教育、保育を推進し、職員に伝え教育保育を行うよう発信する。
- ・職員の声に耳を傾け、園の課題や問題点に気づき、解決手段を提案し職員とともに考え、実行する。

②：主任（主幹）クラス

- ・保育内容・技術共に経験を活かし、さらなる向上をめざす。
- ・主幹保育教諭の補佐に努め、思いに寄り添いながら職員に繋げることができる。
- ・担任、若手保育教諭の指導育成ができる。
- ・各職員の業務や人間関係を把握し、働きやすい職場環境作りを行う。
- ・研修を通じて学んだことを園全体の知識・技術の向上につなげる。

③：中堅職員Ⅱ（上）クラス

- ・リーダーと連携し、業務を補佐する。
- ・専門的な知識や技術を教育保育で活かし、園全体の教育保育力をあげる。
- ・若手保育教諭に助言や指導を行う。
- ・組織の中間の立場として上と下のつなぎ役を務める。
- ・研修を通じて学んだことを園全体の知識・技術の向上につなげる。

④：中堅職員Ⅱ（下）クラス

- ・子どもや保護者との信頼関係を築き、円滑なクラス運営を行う。
- ・クラスの問題点を把握し、積極的に改善を提案し、実行する。
- ・職員間の連携を図り、後輩保育教諭の指導、まとめ役になる。
- ・担当業務の課題を探り、改善策を提案する。
- ・積極的に研修会に参加し、資質向上を目指す。

⑤：中堅職員（Ⅰ）クラス

- ・教育保育要領や法人の理念、目標を意識して教育保育を行う。
- ・初任者の不安や疑問を聞き、指導しながら後輩保育教諭の頼りとなる存在になる。
- ・子どもや保護者、職員と積極的にコミュニケーションを取り、信頼関係を構築する
- ・自分の意見を発言し、教育保育や業務に意欲的に取り組む。
- ・積極的に研修会に参加し、資質向上を目指す。

⑥：初任者クラス

- ・教育保育要領や法人の理念、目標を理解する。
- ・先輩保育教諭の指導や指示、助言を受けながら、教育保育に取り組むことができる。
- ・指導を受けながら子ども、保護者、職員に対して良好な人間関係を築けるように努める。
- ・元氣な挨拶と笑顔で意欲的に業務に取り組む。

11.物品購入計画（固定資産該当品）

業務改善、就労環境、保育の安全の用途として下記の物品を購入したい。

品名	個数	金額	目的
防犯カメラ	2台	114,950円	交換（保育室、職員室）
乾燥機付き洗濯機	2台	455,000円	洗濯物を干す時間が無くなる
キーボード	1台	18,980円	保育（音楽）で使用する
職員ロッカー（着替え）	1台	14,435円	職員が増えたため
職員ロッカー（事務）	1台	13,980円	職員が増えたため
給食用カート	1台	195,800円	既存の物の車輪が外れやすいため
高圧洗浄機	1台	19,463円	網戸や窓掃除に利用
身長体重計（自動測定）	1台	49,180円	正確な測定の為、時間短縮
シューズ box	1台	47,520円	上靴を所定の場所に置けるようにする
砂場囲い枠	8台	79,200円	子ども達がケガする可能性がある
鉄棒下マット	1枚	85,000円	従来のマットが劣化している
空気清浄機フィルター	7枚	57,750円	フィルターの交換時期の為
クラス玩具	6セット	60,000円	各クラス玩具の充実

12.修繕計画

①：園舎

ステージ照明移設（ホール）：120,571円

以上兎トイレ水漏れ修理：51,700円

②：園庭

築山修繕：119,460円

砂場の砂の補充：23,100円

シャワー増設：240,000円＋消費税

③：器具備品

今期の計画なし

④：その他

今期の計画なし

13.中期運営方針ならびに事業計画に沿った業務改革計画

①選択と集中による保育士の保育士たる専門性の向上

目標：保育教諭の質、保育の質を上げるため、業務の分業化を行う。

計画：保育教諭の事務時間の取得については令和7年の11月と12月に短時間パート職員を採用したことで日中、事務時間が取れるようになってきている。ただ、令和8年度より■■■■保育教諭兼事務員兼庶務がセンター所属になるので、■■■■保育教諭が今まで行ってきた保育以外の業務（簡単な修理や買い物、畑の管理、掃除など）を高齢者雇用補助金を活用し軽減を進める。

また、■■■■保育教諭保育業務から外れる時間分（3～4時間程度）は令和8年度の職員の事務時間確保に支障が出るようであれば短時間パート職員を採用する。

職員を採用することで、現状の事務時間取得の確約は継続していき、職員が教育保育に専念できる安定した環境を構築する。

駐車場の草刈りについて、職員が行うことは、体力や精神疲労を引き起こし、本来の業務に差し支える。令和7年度より5月～10月までの期間の草刈りを業務委託した結果、駐車場も常にきれいであり、職員のストレスもなくなった。令和8年度も同様をお願いする。

②デジタル・アナログ両方面のトランスフォーメーションによる業務効率の改善

目標：コドモン機能、AIレコーダーの有効活用。

計画：コドモンの導入から2年が経ち、活用しているコドモン機能は増えており、おおよそ使っている。実際に事務の簡素化にもつながっている。まだ、利用していない機能や検討途中の機能があるので担当を付け、活用していくようにする。

AIレコーダーも300分の時間制限があるため、利用内容が限られているので、月額の有料使用を試行し、よければ常時利用できるようにする。

② 施設整備から保育の質の向上へ

目標：自分たちで考えた令和8年度の教育保育のテーマ「運動遊び」「砂遊び」を保育に展開する。

計画：ジョブローテーションでの「保育の質向上」担当のL保育教諭を中心に担当を決め、充実した遊びの環境づくりを行い子どもの成長に繋げていく。

③ 職員一人一人が長く継続的に働き続けることができる職場環境構築

目標：若手職員とベテラン職員の交流を深める

計画：職場の雰囲気や人間関係は良いが、若手とベテランは互いに、気を遣っているところがあり、遠慮して話すことが出来ず、指導側もどのように接してよいか戸惑っているベテランもいる。互いが意識して交流を持つように会議や役割として各人に意識づけを行う。

目標：若手職員や新規採用職員が安心して就業できる職場環境にする。

計画：チューター制を導入し、若手職員や新規採用職員の不安や戸惑いを軽減することで職場の一員であることを感じてもらう。

④ 法人の保育ビジョンの職員への浸透と、指導体制の強化

目標：職員一人一人が法人の保育ビジョンを理解し、ジョブローテーションを中心に教育保育にあたる。

計画：年度当初に職員全員で法人の保育理念、目標を共通理解し、岩沼はるかぜこども園が行う教育保育を理解し、考え、実践していく。

14.職員福利厚生並びに処遇改善計画

①福利厚生

- ・全国並びに宮城県保育協議会 年会費の全額補助（全職員対象）
- ・インフルエンザ予防接種ワクチン費用の全額補助（全職員対象）
- ・健康診断付加費用助成（35歳以上対象/生活習慣予防検・婦人科検診/非常勤雇用者も実施）
- ・保育者賠償責任保険加入（全職員対象）
- ・育児、介護休暇規程の一部変更(柔軟な働き方の措置)
- ・子の介護休暇（最大10日、有給休暇制）
- ・感染症等による病気休暇（医師が必要と認めた期間）
- ・福利厚生倶楽部（リロクラブ）への加入
- ・一人親世帯へ支給する支援の拡充
⇒家族手当：16～22歳までの学生を扶養する世帯の手当の創設（世帯主に限る）
- ・物価高騰に伴う住居費支援（住宅手当）
⇒住宅手当の支給率を、現行の家賃に対し20%から50%へ（業務命令の場合家賃に対し50%から70%へ）※但し上限50,000円
- ・永年勤続表彰制度の導入（勤続15年以上で表彰金支給）

②職員処遇

- ・1年単位でのシフト交代制（7時間45分勤務 / 60分休憩） / 年間休日日数120日
- ・賞与時期と金額：年3回賞与支給予定（7月・12月・3月）、基本給に対し年間合計330%を支給。また、期末賞与については人事評価の結果を基に支給率を0～100%

の幅で加算する。

- ・定期昇給・昇格：4月
- ・処遇改善加算及び人事院勧告分の公定価格増額改定分を原資とし、賃金規程を改定。職歴手当と処遇改善手当、被服手当（3手当合計最低18,500円、最高34,500円）を基本給に組み込み、今期より基本給を18,500～60,000円の幅で増額して支給する。
- ・昇格予定者：人事評価制度に則った昇格者以外はなし。
- ・昇給予定者：人事評価制度に則った昇格者以外はなし。
リーダー、Nリーダー、Sリーダーについては、処遇改善加算を原資とし、与える職責や職務を勘案して職務手当を5,000円～40,000円支給することとする。
- ・人事制度に則り、人事面談を通し職員へキャリアプランを意識してもらい、保育技術の向上と社会人としての資質向上を図り、職員一人一人が己の役割を認識し目標をもって働くことができる環境を構築する。

15.積立金計画

開所から15年経過し、保育室の空調設備及び厨房機器の老朽化が顕著であり、毎年相当な金額の修繕が発生している。ゆえに令和10年度の大規模週修繕に向けた修繕費の積立及び、定年退職される職員の退職給付のための人権費、厨房機器購入のための器具備品購入積立を実施する。

①.保育所繰越積立金

- ・人件費2,000,000円
- ・修繕費2,000,000円
- ・器具備品購入積立金2,000,000円

②.保育所施設・整備積立金：1,000,000円

16.資金計画

令和8年度当初予算案の通り。

以 上

令和 8年 3月 1日

社会福祉法人はるかぜ福祉会

理事長 ■■■■■■■■ 殿

社会福祉法人はるかぜ福祉会
多賀城事業所 所長 ■■■■■■■■

令和8年度 社会福祉法人はるかぜ福祉会 多賀城事業所 事業活動計画

社会福祉法第44条に基づき、多賀城事業所の事業活動について、中期運営方針ならびに事業計画に基づき、下記の通り計画いたします。

記

1.利用児童数 (令和8年4月1日時点)

	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	合計
定員	12人	15人	15人	16人	16人	16人	90人
入所児童	9人	18人	18人	18人	18人	18人	99人
超過率	75%	120%	120%	112.5%	112.5%	112.5%	110%

障害児認定児童数：1人 (人数を記入)

気になる子：11人 (園が判断している人数を記入)

2.開所時間

平日 7時00分～19時00分 (1時間延長保育実施)

土曜日 7時00分～18時00分

日・祝日 なし

3.職員体制

氏名	職務	任命業務	保有資格		備考
■■■■■■■	園長	運営管理	保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■■■■■	主任保育士	教育・保育管理	保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■■■	L保育士	保育士育成推進L	保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■■■	L保育士	保育の質向上推進L	保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■■■	L保育士	業務改善推進L	保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■■■■■	NL保育士		保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	地域限定正規
■■■■■	NL保育士		保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	地域限定正規
■■■■■■■	SL保育士		保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	

■■■■■■■	SL 保育士		保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	向陽台より異動
■■■■■■■	SL 保育士		保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■■■■■	保育士		保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■■■■■	保育士		保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■■■■■	保育士		保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	時短勤務
■■■■■■■	保育士		保育士資格	幼稚園教諭Ⅰ種	
■■■■■■■	保育士		保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■■■	保育士		保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	新規採用
■■■■■■■■■	保育士		保育士資格	幼稚園教諭Ⅰ種	新規採用
■■■■■	保育士		保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	新規採用
■■■■■■■	保育士		保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	新規採用
■■■■■■■	保育士		保育士資格	幼稚園教諭Ⅰ種	新規採用
■■■■■■■■■	臨時職員		保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■■■	臨時職員		保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■■■	パート職員		保育士資格		
■■■■■■■	朝パート保育士		保育士資格		
■■■■■■■	朝パート保育士		保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■■■■■	遅パート保育士		保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■	栄養士パート		栄養士資格		
■■■■■■■	用務員パート				
■■■■■	用務員パート				
■■■■■■■	事務長				本部兼務
坂総合病院	嘱託医(小児科)				
■■■■■■■■■	嘱託医(歯科)				

4. 保育理念に基づく保育の展開

①：心身ともに健やかな子ども

園生活を過ごす中で、「よく遊び、よく食べ、よく寝る」などの子ども一人ひとりの生活リズムを尊重しながら基本的な生活習慣を育む。また、安心して自分の気持ちを表現できるよう、共感的に受け止める関わりを大切にしながら、情緒の安定を図っていく。子どもの気持ちを言葉にし、安心して感情を表現できる関係性を築いていく。

遊びや生活での関わりを通して、楽しく元気に身体を動かしながら健康増進を図ると共に信頼関係を築いていく。

②：自然を友とし慈しむ子ども

散歩に出かけた際に、地域周辺の四季折々の景色を知る機会を設け、木の実や葉など

の自然物を使った自由な遊びを通して、豊かな感性と創造性を育んでいく。

また、暑さ、寒さ、雨、風などを過度に避けず、体感する経験を大切にしていける。子どもが自然の中で、感じることを、驚くこと、不思議に思うことに共感し、自然を慈しむ心や命を大切にすることを育んでいく。身近な野菜を育て、収穫体験や調理して食べることにより、自然の恵みに感謝する気持ちや食へ興味関心を高めていく。

③：考えることを喜びとする子ども

遊びや制作の活動において、自分なりの表現方法で遊んだり、作ったりすることを喜びに繋げられるようにし、探究的な遊びでは継続して深められるよう環境を整えていく。また、自分達で考え作り上げていくことの面白さや達成感、満足感をえられるように工夫し導いていく。

失敗を否定せず、過程や挑戦そのものを認める関わりも大切にしていける。

友だちや保育士との関わりの中で、自分の気持ちを言葉や態度で自由に表現することで生じる気持ちに寄り添い、保育士は調整役に徹しながら相手に対する思いやりや優しさについて一緒に考え育んでいく。

5. 保育実施計画（全体的な計画の策定並びに改版状況）

・安全対策事故防止

令和7年度に実施した地域合同避難訓練（引き渡し訓練を含む）の経験を活かし、地域の方々（町内会・郵便局・商業施設等）と連携を図り防災意識を高めていく。園内の垂直避難の際の引き渡し訓練等の実施方法についても検討していく。

・子育て支援

令和7年度から実施した保護者の「保育士体験」を継続して実施していく。

保護者の「保育士体験」を通して、子どもの育ちや保育園への理解等を深める。

・地域への支援

地域の方々（多賀モリ会、郵便局、近隣の商業施設等）避難訓練以外の交流を図り、相互理解を深める。

・特色ある教育と保育

サッカー教室（日専連カードキッズサッカー巡回指導によるサッカー教室を実施）

6. 事業所における運営課題と改善計画

①. 運営課題分析（SWOT分析）

内 部 環 境	強み（Strength）	弱み（Weakness）
	<ul style="list-style-type: none">・中堅職員の層が厚く、様々な情報共有が可能・保健衛生や災害に対する意識が高い（全職員）・意見を出しやすい雰囲気がある	<ul style="list-style-type: none">・十分な休憩時間が職員体制により不安定・特定の職員の業務負担が大きい・インスタグラム作成の事務時間確保が困難であり、

	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の連携への意識が高く、業務分担できている ・様々な年齢層の職員配置。 ・様々な勤務形態により職員数が充実しており、定時で退勤しやすい ・他園との距離が近く、人事異動による職員確保が比較的行いやすい ・体力づくりへの取り組みが充実（運動遊び、リズム運動、散歩、スウィング他） ・シダックスによる完全給食（給食や食育活動の充実、苦手野菜の克服、行事食等の柔軟な対応） ・保護者の保育士体験により、保育園や保育士の仕事への理解が得られる 	<p>投稿に偏りがある。写真の確認が大変である。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・以上児と未満児で連携の取りづらい ・リーダー核の流出でまとめあげる人が少ない ・メンタルサーベイ結果より、組織や理念についての理解が不十分 ・研修制度は整っているが、時間の確保が難しく、OJT研修や若手職員育成、研修報告（意見交換等）が不十分である。 ・コドモンの多機能を活かしきれていない。 ・園庭が狭く、複数クラスで遊ぶには限りがある ・建物の老朽化による修繕費用、物品の入れ替えによる費用が多い
	機会 (Opportunity)	脅威 (Threat)
外部環境	<ul style="list-style-type: none"> ・園見学、入園希望の方が多い ・0歳児入所数の多さ（資金上の強み） ・児童1人あたりの運営費単価が高い ・近隣に公園や遊歩道が多く、安全に戸外活動ができる ・駐車場が広い ・保育材料や給食材料を購入しやすい（カワチ、ツルハ、ヨーク、DCMなど） ・散歩で行ける公園やコースが多い 	<ul style="list-style-type: none"> ・若手保育士の外部研修の機会が少ない ・近隣に歴史ある幼稚園やこども園が多い ・保育士人材の確保が難しい（紹介会社経由） ・人材確保への自治体の支援が少ない ・短時間パート（午後）の確保が困難 ・園庭が狭い ・災害の危険性が高い

②. G-PDCAの考えに基づいたCSF（重要成功要因）の設定

◎Goal（目標）

職員一人ひとりが園の理念や保育方針を正しく理解し、子どもの主体性を大切にした質の高い保育を安定的に実践できる組織体制を構築することを目標とする。

◎CSF（重要成功要因）

下記の運営課題を基に「職員研修の充実」をCSFとして、計画的、継続的な研修体制を構築し、職員が安心して学び、成長できる環境づくりを目指すこととした。

③. 課題分析から導かれた運営課題と改善計画

【運営課題】：Plan（計画）

- A. 職員体制が確保されていないため、休憩や事務、研修等の時間確保に苦慮している。
- B. 研修の実施は制度上整っているものの、時間確保が難しく、研修機会が不足しており、

研修の学びが意見交換等による形で職員全体に共有されにくい。

C.リーダー核の育成が十分ではないこと。

【改善計画】：Do (実行)

A-1：職員配置増とパート保育士（午後）、ボランティア、アルバイト雇用等を積極的に行い、保育士業の分業化を図り、職員が保育業務に集中できる環境を整える。

A-2：AIボイスレコーダーの使用により、会議や研修記録等の簡略化を実施する。

A-3：PC・タブレットの台数を増やし作業効率の向上を図る。

B-1：職員の技術や経験年数に応じた研修の実施（若手育成・リーダー育成を含む）

B-2：OJTの充実と日常保育の中で学び合える環境整備（コドモンカレッジ利用等）

B-3：子どもの主体性を育む保育、気になる子への対応に関する研修や意見交換等の確保※研修等に関しては、保育士育成推進L、保育の質向上推進Lを中心に、前年度の振り返りを活かしながら年間計画を作成し実践していく。

C-1：ジョブローテーションの実施を行い、リーダーとしての職務を任されることにより責任感を育み、職員の連携や保育の質向上を目指す。

【修正・行動】：Check (確認)・Action (改善)

A-1：職員の業務内容を把握し、定期的に職員体制の見直しを図る。

B-1：研修後の振り返りや意見交換を行う。

B-2：研修時間や方法の改善（コドモンカレッジの利用開始、計画の見直し等）を行う。

B-3：情報共有の仕組みの再構築（コドモン：園内連絡ツール検討）を行う。

C-1：職員アンケートやメンタルサーベイ結果の活用をして状況を確認する

C-2：日常保育における変化や課題の把握をして状況を確認し、リーダーと共有する。

④.令和7年度のメンタルサーベイ結果を基にした職場環境改善計画

【令和7年度のメンタルサーベイ結果概要】

- ・全体的に令和6年度よりも数値が下がっている。
- ・高ストレス者が多い。
- ・他園と比較し、仕事内容の数値、組織の理解や関係が低い。

【職場環境改善計画】

- ・事務時間取得の明確化
以上児ごとにまとめる（たんぽぽ組にて集約）
未満児：各クラスのチェック版に記載し把握。
- ・退勤時間（15分前）には保育室を上げられるような体制作り
- ・行事計画の明確化：準備物、制作物等の情報共有と準備業務の分散化
- ・職員一人ひとりと1on1ミーティングを意識しながらコミュにケーションを図る。
- ・園内研修において組織についての理解を深める場を設ける。

7.年間行事計画

月	行事名	月	行事名
4月	入園式、クラス懇談会	10月	内科・歯科健診、ハロウィン会、リズム運動 地域合同避難訓練、総合避難訓練Ⅱ、 バス園外保育
5月	内科・歯科健診、総合避難訓練	11月	交通安全教室、発表会
6月	個別懇談、プール開き、交通安全教室	12月	クリスマス会、個別懇談
7月	七夕会、リズム運動	1月	個別懇談
8月		2月	まめまき会、リズム運動
9月		3月	ひなまつり会、お別れ会、卒園式

※運動会：前年度まで、1日に4クラスの入替え制で実施していたが、駐車場問題や1クラスの競技時間が限られており、時間を意識しながらの進行となっていた。また、数年前より暑さ対策のために近隣のSTEP（屋内競技場）も検討していたが、地域の幼児施設の利用が多く予約が取りにくい状況であると冷房設備は控室のみとのことだったので実施には至っていなかった。上記の内容を踏まえ協議した結果、保育参加にて「運動会ごっこ」を実施し、各クラスが余裕を持って取り組めるようにし、時期についてはクラスの状況に合わせて園庭またはホールで開催することにした。（2歳児～5歳児：平日開催）

8.運営管理体制

①：健康管理

小児科医・歯科医による年2回内科・歯科健診

②：栄養管理

・園の栄養士による栄養指導、離乳やアレルギー対応指導、栄養給与量（充足率の確認）

毎月の身体測定（身長、体重、カウプ指数）結果を基に、子どもの発育を保護者と共有し改善を図る。（コドモンアプリ管理）

・年長組（小学校給食：パック牛乳、ミルメーク、食パン（個包装）、ジャム）体験

実

施（2～3月）

③：調理業務

・業者へ委託（株式会社シダックス）但し、給食品質向上のため、園の栄養士と協議しながら子ども達に合った給食提供を行う。

・毎月、給食会議を開催してシダックス（栄養士、エリアマネージャー）、栄養士、園

長、主任、リーダー、担当保育士にて、子どもの給食、食についての意見交換を実施。

また、お互いの要望や改善点等も協議している。

④：安全管理

◎通常保育時

- ・ 毎月の避難訓練（年2回の総合避難訓練を含み、火災・地震・水害・事故・不審者侵入などを想定し、子どもの避難誘導と関係機関への通報、初期消火などの訓練）、毎月初め建物内外の安全管理と安全点検及び環境整備と自主点検を行う。
- ・ 地域合同避難訓練を実施し、地域の方々（町内会・郵便局・商業施設等の関係機関）との連携を図り、防災意識を高める。
- ・ 0、1、2歳児睡眠チェック確認（コドモンアプリ管理）

◎園外保育時

- ・ 園外保育等の活動に関しては、事前に下見に行き、子ども達が安全に遊ぶ場所として相応しいかを職員間で協議し計画書を作成する。また、当日は、子どもの様子や天候等、様々な視点を持ち、計画した内容が適切であるか判断した上で実施する。

9.研修計画（保育の質の向上）

①：外部研修計画

宮城県保育協議会主催のキャリアアップ研修への参加予定者は下記の通り

研修名	参加予定者		
乳児保育	■■■■■		
幼児教育	■■■■■■■		
障害児保育	■■■■■		
食育・アレルギー	■■■■■		
保健衛生・安全対策	■■■■■■■		
保護者支援・子育て支援	■■■■■■■		
マネジメント	■■■■■■■	■■■■■■■	
保育実践			

②：内部研修計画

作業療法士、臨床心理士による巡回相談（年6回）、太陽の家による巡回相談（年3回）・関係機関巡回支援事業（年2回）アレルギー対応研修、心配蘇生研修、感染症対策研修、リズム運動指導研修（年1回）

※保育の質向上L：地域合同避難訓練や保育士体験事業の実施に向けての園内研修企画

⇒新規職員の多賀城市の取り組みへの理解を深め、子どもの安全確保や保護者の保育園の理解や子育て支援への共通理解を図る。

⇒職員のコミュニケーション力を高め、積極的な意見交換が図れる研修を実施する。

※保育士育成推進L：OJT、コドモンカレッジ等を含めた、年間計画の作成及び実践

⇒ 4月に年間計画を作成し、実践に向けての調整を図り、職員が安心して学べる環境を整え、職員のスキルアップを目指す。

⇒ 同年代、他のクラス担任等との意見交換のできる場を設け、様々な価値観に触れる。意見交換から自分の思いを伝えると共に、相手への理解を深められるよう研修を通して行い、保護者対応や職員間に連携等にも活かしていく。

10.人材育成計画（職務内容・キャリアパスシートを基として）

①：主任保育士（主幹保育教諭）

- ・園長と十分に意思疎通を行い、業務を補佐しながら職員を統括し指導を行う。
- ・園長職務の理解を深め信頼関係の構築に努め、園の運営を担う意識を持つ。
- ・職員間の信頼関係の構築に努め、職員を統括し指導責任を持つ。
- ・主任業務の課題発見と積極的な改善を図れるようにする。
- ・現場の責任者として状況を適切に判断し業務を円滑に遂行する。

②：主任（主幹）クラス

- ・園長および主任と十分に意思疎通を行い、子どもの健康と安全への配慮・リスク管理を適切に行う。
- ・職員の連携や調整がうまくいくよう全体に気を配れるようにする。
- ・新規職員や若手職員が経験や技術を活かしながら、保育活動の実践が行えるよう配慮する。
- ・保育や組織の課題に気づいて、園長および主任と相談しながら問題解決を図る。
- ・コドモンや地域交流、保育士体験事業などの取り組みに関して、中堅保育士と共に、計画的に検討し、実践に向けて職員のサポートを行う。

③：中堅職員Ⅱ（上）クラス

- ・主任保育士の補佐に努め、思いに寄り添いながら職員につなぐことができる。
- ・保育の知識や技術を活かし、複数担任のまとめ役として職務遂行ができる。
- ・組織の中の自分の立場と役割を理解し、助言を受けながら業務を遂行できる。
- ・職員一人ひとりが意欲的に保育士業務に取り掛かれるよう配慮する。
- ・コドモンや地域交流、保育士体験事業などの取り組みに関して、具体的に提案し実践に向けて検討していく。

④：中堅職員Ⅱ（下）クラス

- ・専門分野に関連する知識・技能の向上に努め、職員にも伝達し保育実践に活かすことができる。
- ・職員に対して業務改善や効率化を求めるなどの指導育成を行う。
- ・同僚や若手職員に対して見本となるような適切な保育技術を身に付けており、業務改善や効率化などの助言を行う。
- ・園内研修やOJTの企画・実施を通じて職員の専門性向上を図る。

- ・園やクラスの問題点を把握し、積極的に改善を提案し問題解決を図る。

⑤：中堅職員（Ⅰ）クラス

- ・担当分野に関わる技術指導等に関して、中心的な役割を担う。
- ・保育に対して常に問題意識を持ち、より良い保育環境になるように努める。
- ・担当以外の業務にも理解を深めるよう努め、取り組むことができる。
- ・自らの保育を客観的に捉え、業務の遂行に必要な専門的知識・技術の向上を図る。
- ・初心者を育てるという視点をもって助言を行う。

⑥：初任者クラス

- ・指導、指示、助言を受けながら担当業務を遂行し、知識、技能の習得に努める。
- ・報連相が、職員の連携を図る上で重要であることを理解し、実行することができる。
- ・指導計画をもとに日々の子どもの状況に沿った保育を展開できるようにする。
- ・自己管理（健康管理、ストレス解消）の方法を身につけ、体調管理に気をつける。
- ・指導を受けながら、子どもたち、保護者、職員に対して良好な人間関係を築けるように努める。

11.物品購入計画（固定資産該当品）

業務削減、安全管理、事務環境整備の用途として下記の物品を購入したい。

品名	個数	金額	目的
イーザーアップテント	2基	222,200円	熱中症対策、日除け対策のため
天井換気扇修繕（ホール）	1式	300,000円	老朽化による修繕の為
PC、タブレット（付属品含む）	約10台	1,500,000円	保育士の業務効率化を図る為

12.修繕計画

①：園舎

- ・居室入り口扉、押入れの戸車交換（随時）

②：園庭

- ・特になし

③：器具備品

- ・ホックブロック（基本セット・乗り物セット）：（31,900円・24,750円）
- ・砂場セット（ジャンボ）：（33,770円）
- ・すなっ子バスケット：（19,470円）

④：その他

- ・全保育室エアコン入れ替え工事（16,000,000円）

- ・ 厨房機器入れ替え (8,000,000 円)

※老朽化に伴い交換が予想されるが、高額費用のため積立金を計画的に積み上げていく。

13. 中期運営方針ならびに事業計画に沿った業務改革計画

①. 選択と集中による保育士の保育士たる専門性の向上

目標：保育の質の向上のための業務改善実施、業務の分業化を図る

計画

- ・ 遅番パート (1 名)、午睡補助 (保育補助者等を含む) の採用を実施。
多賀城市介護予防ボランティアの受け入れ実施。保育士養成校学生アルバイト雇用の受け入れ実施 (希望があった場合)
- ・ 保育活動準備 (制作の材料準備、行事前の準備等)、担任や担当が計画性を持ち準備を行うことで、パート職員やボランティア等に依頼する。

②. デジタル・アナログ両方面のトランスフォーメーションによる業務効率の改善

目標：コドモン機能の最大限の充実化を図る。環境整備 (整理整頓、PC、iPad 増)

おむつのサブスク (エプロン等) を導入する。

計画

- ・ コドモン機能 (年間行事予定表、園内連絡、ヒヤリハット等) の利用。
- ・ PC をクラスに 1 台配置。タブレットの台数を増やし、使用する際の順番待ち削減。
- ・ AI 機能活用にて、会議録の作成し事務の簡略化を目指す。
- ・ 退勤時間の 15 分前にはクラスを離れ、余裕をもって退勤の準備ができるようになる。
- ・ おむつやエプロンのサブスクを導入 (0・1 歳児クラス) することで、職員が子どもに関わる時間を増やす。また、おしぼりやエプロンの返却間違い等の配慮する意識を軽減し、保育に集中できるようにする。
- ・ 保育材料や倉庫内の物品把握、物品管理の徹底 (職員周知) 在庫確認を見直し、活動準備が滞らないようにする。

③ 施設整備から保育の質の向上へ

目標：専門性の向上のための研修の充実化を図る。地域交流活動の幅を広げる。

計画

- ・ 保育の質向上推進 L、保育士育成推進 L を中心に、園内研修の年間計画を作成し、職員の技術向上、学びの機会を充実させる。
- ・ コドモンカレッジの利用を開始し、学ぶことや意見交換が日常的になるよう継続的に実施していく。
- ・ 地域交流活動として、郵便局や多賀城消防署、フラワーショップ四季彩、多賀モリ会等の見学や交流活動を実施していく。
- ・ 園見学や園児との交流会等を実施し、園の理解や職員との関わりを深め、入園の際

には、選ばれる施設となるようにしていく。

④職員一人一人が長く継続的に働き続けることができる職場環境構築

目標：ゆとりある休憩時間の確保、良好な職場環境構築のための職員の意識を高める。

計画

- ・ 休憩時間の確保が出来るように、職員一人ひとりが意識し取得するようにする。
- ・ 休憩時間や事務時間の確保、勤務終了後15分以内での退勤等、職員一人ひとりが意識し、取得できるよう声掛けや工夫、検討を実施する。
- ・ Nリーダーをチューターとして、新規職員や若手職員の相談しやすい雰囲気づくりを行う。また、職員一人ひとりが職場環境を整えることに意識を持ち、職員間の連携を図れるようにする。
- ・ メンタルサーベイにて高ストレス者においては、定期的に1on1ミーティングを実施し、一人で悩みを抱え込まないようにする。
- ・ 職員配置の増設：定期的に職員の業務内容を精査し、必要に応じて事務量の見直しや分業化の検討、パート職員の採用等の検討を図る。

⑤法人の保育ビジョンの職員への浸透と、指導体制の強化

目標：職員一人ひとりがジョブローテーションを意識し、責務を果たせるようにする

計画

- ・ 年度当初に法人理念の共通理解を図り、組織の中での責務を職員一人ひとりが理解し実践できるよう園内研修や園長との対話を行っていく。
- ・ キャリアアップ研修受講後に、学び得た知識を保育に活かすことの他に、職員へ報告する場を設け、リーダーとしての意識を高める。

14.職員福利厚生並びに処遇改善計画

①福利厚生

- ・ 全国並びに宮城県保育協議会 年会費の全額補助（全職員対象）
- ・ インフルエンザ予防接種ワクチン費用の全額補助（全職員対象）
- ・ 健康診断付加費用助成（35歳以上対象/生活習慣予防検・婦人科検診/非常勤雇用者も実施）
- ・ 保育者賠償責任保険加入（全職員対象）
- ・ 育児、介護休暇規程の一部変更(柔軟な働き方の措置)
- ・ 子の介護休暇（最大10日、有給休暇制）
- ・ 感染症等による病気休暇（医師が必要と認めた期間）
- ・ 福利厚生倶楽部（リロクラブ）への加入
- ・ 一人親世帯へ支給する支援の拡充
⇒家族手当：16～22歳までの学生を扶養する世帯の手当の創設（世帯主に限る）
- ・ 物価高騰に伴う住居費支援（住宅手当）

⇒住宅手当の支給率を現行の、家賃に対し 20%から 50%へ（業務命令の場合家賃に対し 50%から 70%へ）※但し上限 50,000 円

- ・永年勤続表彰制度の導入（勤続 15 年以上で表彰金支給）

②職員処遇

- ・1年単位でのシフト交代制（7時間45分勤務 / 60分休憩） / 年間休日日数 120日
- ・賞与時期と金額：年3回賞与支給予定（7月・12月・3月）、基本給に対し年間合計 330%を支給。また、期末賞与については人事評価の結果を基に支給率を 0~100%の幅で加算する。
- ・定期昇給・昇格：4月
- ・処遇改善加算及び人事院勧告分の公定価格増額改定分を原資とし、賃金規程を改定。職歴手当と処遇改善手当、被服手当（3手当合計最低 18,500 円、最高 34,500 円）を基本給に組み込み、今期より基本給を 18,500~60,000 円の幅で増額して支給する。
- ・昇格予定者：■■■■■（管理主査任命）
- ・昇給予定者：人事評価制度に則った昇格者以外はなし。
リーダー、Nリーダー、Sリーダーについては、処遇改善加算を原資とし、与える職責や職務を勘案して職務手当を 5,000 円~40,000 円支給することとする。
- ・人事制度に則り、人事面談を通し職員へキャリアプランを意識してもらい、保育技術の向上と社会人としての資質向上を図り、職員一人一人が己の役割を認識し目標をもって働くことができる環境を構築する。

15.積立金計画

開所から 14 年経過し、保育室の空調設備及び厨房機器の老朽化が顕著であり、毎年相当な金額の修繕が発生している。ゆえに令和 10 年度の大規模週修繕に向けた修繕費の積立及び、定年退職される職員の退職給付のための人権費、厨房機器購入のための器具備品購入積立を年度末の余力が生じたら下記の金額を実施したい。（当初予算では余力がないため、予算に盛り込まず。）

①.保育所繰越積立金

- ・人件費 1,000,000 円
- ・修繕費 1,000,000 円
- ・器具備品購入積立金 500,000 円

②.保育所施設・整備積立金：0 円

16.資金計画

令和 8 年度当初予算案の通り

以 上

令和 8年 3月 1日

社会福祉法人はるかぜ福祉会
理事長 ■■■■■■■■ 殿

社会福祉法人はるかぜ福祉会
白石事業所 所長 ■■■■■■■■

令和8年度 社会福祉法人はるかぜ福祉会 白石事業所 事業活動計画

社会福祉法第44条に基づき、白石事業所の事業活動について、中期運営方針ならびに事業計画に基づき、下記の通り計画いたします。

記

1.利用児童数 (令和8年4月1日時点)

		0歳児	1歳児	2歳児	満3歳児	3歳児	4歳児	5歳児	合計
定員	1号認定	-人	-人	-人	2人	2人	3人	3人	10人
	2号認定	-人	-人	-人	-人	16人	16人	16人	48人
	3号認定	6人	10人	16人	-人	-人	-人	-人	33人
	合計	6人	10人	16人	2人	19人	19人	19人	90人
入所児童	1号認定	-人	-人	-人	0人	2人	2人	5人	9人
	2号認定	-人	-人	-人	-人	15人	18人	13人	46人
	3号認定	7人	13人	19人	-人	-人	-人	-人	39人
	合計	7人	13人	19人	0人	17人	20人	18人	94人
超過率		116.6%	130%	118.7%	0%	89.4%	105.2%	94.7%	104.4%

障害児認定児童数：3人 (人数を記入)

気になる子：6人 (園が判断している人数を記入)

2.開所時間

平日 7時00分～19時00分 (1時間延長保育実施)

土曜日 7時00分～18時00分

日・祝日 なし

3.職員体制

氏名	職務	任命業務	保有資格	備考
----	----	------	------	----

■■■■■■■	園長	運営管理	保育教諭資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■■■	副園長	園長補助主幹育成	保育教諭資格	幼稚園教諭Ⅱ種	週4日30h
■■■■■■■	主幹保育教諭	教育・保育管理	保育教諭資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■■■	主幹保育教諭	子育て支援	保育教諭資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■	L保育教諭	人材育成	保育教諭資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■■■	L保育教諭	保育の質向上	保育教諭資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■■■	L保育教諭	業務改善	保育教諭資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■■■	NL保育教諭		保育教諭資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■■■	NL保育教諭		保育教諭資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■■■	NL保育教諭		保育教諭資格	幼稚園教諭Ⅰ種	柔軟：固定
■■■■■■■	SL保育教諭		保育教諭資格	幼稚園教諭Ⅰ種	時短勤務
■■■■■■■	SL保育教諭		保育教諭資格	幼稚園教諭Ⅰ種	
■■■■■■■	SL保育教諭		保育教諭資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■■■	SL保育教諭		保育教諭資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■■■	SL保育教諭		保育士資格		
■■■■■■■	保育教諭		保育教諭資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■■■	保育教諭		保育教諭資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■■■	保育教諭		保育教諭資格	幼稚園教諭Ⅱ種	柔軟：固定
■■■■■■■	保育教諭		保育教諭資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■■■	保育教諭		保育教諭資格	幼稚園教諭Ⅱ種	新卒
■■■■■■■	パート保育教諭		保育教諭資格	幼稚園教諭Ⅱ種	130h扶養
■■■■■■■	朝パート保育教諭		保育教諭資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■■■	朝パート保育教諭		保育教諭資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■■■	夕パート保育士		保育士資格		
■■■■■■■	事務長				岩沼と兼務
■■■■■■■	センター事務員				
■■■■■■■	センター事務員				障害者雇用
■■■■■■■	栄養士				
■■■■■■■	庶務				
■■■■■■■	嘱託医（小児科）				
■■■■■■■	嘱託医（歯科）				

4. 保育理念に基づく保育の展開

①：心身ともに健やかな子ども

子どもが身近な人との信頼関係の下で、自分のやりたいことに向かってのびのびと

取り組むことのできる環境作りをする。

また、安定感を持って環境に関わり、自己を十分に発揮して遊びや生活を楽しむ中で体を動かす気持ちよさを知り、基本的な生活習慣や態度を身に付けていけるようにし、園児一人一人にとって心身ともに健やかに育つための生活の場となるようにしていく。

②：自然を友とし慈しむ子ども

身近な自然と触れ合う体験を重ねながら、自然への気付きや動植物に対する親しみを深める。子ども達は自然の美しさや不思議さに触れ感動し、好奇心や探求をもって関わる。

環境を通した多様な体験ができるように自然環境、飼育や栽培環境を整え、直接体験することで遊びを学びにつなげていく。

③：考えることを喜びとする子ども

周囲の環境（人、物、自然）に主体的に関わる中で、気付いたり発見したり、工夫したり試したり多様な体験を重ねていく。

また、友だちと面白さを共有したり、相談したりしながら、楽しくなる方法を考えて遊ぶ。子どもが試行錯誤しながら自分の力でやり遂げる充実感を味わうことができるようにしていく。

5. 保育実施計画（全体的な計画の策定並びに改版状況）

- ・心身ともに健やかな子どもに通じる身体作りのために、保育の主活動にリズムを週1回取り入れる。（5回の岩沼はるかぜこども園との合同リズムの実施）
- ・実践研究：テーマ「保育の質を高めよう」～環境を通した人とのつながり～
⇒【ねらい】保育の質を向上させるために、子どもと保育教諭双方の保育環境をどのように整備していったらよいか実践を通して探っていく。
実践研究の2年間の2年次、令和9年2月白石市の実践発表担当園であり、仙保連5月発表、宮城県・東北北海道ブロック大会6月発表予定である。
- ・地域の方や異国の方との交流、近隣の幼稚園、小学校とつながり（アプローチカリキュラムの実践）を通して、相互理解しコミュニケーション能力を育くむ。

6. 事業所における運営課題と改善計画

①. 運営課題分析（SWOT分析）

内 部 環 境	強み (Strength)	弱み (Weakness)
	<ul style="list-style-type: none">・ジョブローテーションの効果がでてきた・人材育成により風通しの良い人間関係になった・業務改善により事務効率、インスタの情報発信、	<ul style="list-style-type: none">・職員間で環境を通した保育への意識の差がある・気になる子が多いが障害児認定が厳しくなった・職務により業務量の違いが大きい

	<ul style="list-style-type: none"> 節電意識が向上した。 ・保育の質向上により、学ぶ意欲が向上した。 ・架け橋を通した小学校との連携 ・気になる子どもへの理解の深まり ・メンタルサーベイの結果が良かった ・地域とのつながりが強い ・福利厚生がしっかりしている 	<ul style="list-style-type: none"> ・休憩時間の活用の仕方 (未満児会議・以上児会議等・ケース会議) ・厨房外部委託金の高騰 ・公定価格が低く借入金の返済が大きい
外部環境	機会 (Opportunity) <ul style="list-style-type: none"> ・階層別研修や外部研修の機会が多い ・外部園との関係が良好 ・架け橋プログラムで小学校との連携ができています ・処遇改善加算等で給料が上がっている多い ・スマートインターができる ・道路の整備と宅地造成 	脅威 (Threat) <ul style="list-style-type: none"> ・少子化が加速し過疎地域に入っている ・保育従事者獲得の難しさ ・白石市が幼児教育・保育に理解がない ・白石市が子育てに対する支援が少ない

②.G-PDCAの考えに基づいたCSF(重要成功要因)の設定

a. 質の高い保育の提供

- ・環境を通して主体的に遊ぶ子どもを育てる。
- ・安心安全で、発達段階に合わせた一人一人に寄り添った保育。
- ・保護者との信頼関係の構築。
- ・ドキュメンテーション(配信、掲示)インスタの投稿数の増加、閲覧数の増加。
- ・行事や保育参加、保育参観、懇談会による情報共有、子育て支援。
- ・子育て支援の啓発。(園庭開放、一緒にあそぼう会、子育てサロンの実施)
- ・園内研修を充実による保育教諭の質の向上。

b. 継続的に楽しく働くことのできる環境作り

- ・職員間の信頼関係の構築。(シャッフル保育、スマイルタイム、いいところ探しの実施)
- ・業務量の平均化。(業務の棚卸しと振り分け、フリー保育士の動き方、残業0を目指す)
- ・休憩時間、午睡時間の使い方を工夫する。
- ・有休取得やシフト変更がしやすくし、ライフワークバランスを整える。

③.課題分析から導かれた運営課題と改善計画

➤ 課題：環境を通した保育への意識の差がある

改善計画：年度当初から保育の質向上リーダーや人材育成リーダーを中心に外部研修、園内研修を計画して積極的に参加して学びあうことができる環境作りをする。

シャッフル保育やスマイルタイムを通して保育教諭同士が保育について語り合う機

会をもち、自分の保育を振りながら保育力を高めていこうとする気持ちを養う。

また、幼保連携型認定こども園教育・保育要領を読み合わせて、こども園における教育及び保育の役割や基本を学ぶようにする。さらに実践研究を職員全体で推し進め、同じ方向を向いて保育する。

- 課題：職務の違いで不満が出ないように更なる事務効率を図る
改善計画：業務改善リーダーが中心になり、ICTの利用改善（ブログやインスタグラムへの投稿も含む）、保育事務業務の棚卸しと振り分け、事務効率化、業務可視化表を使って事務時間の確保をして0残業を目指す。
どうしても年長担任に行事等の負担がかかるので、他の保育教諭が担える業務を振り分ける。
また無駄な消費を防ぐため、全職員で節電、節水、節約に努める。
- 課題：厨房外部委託金の高騰
改善計画：R9の自園調理を目指して、園長、主任、栄養士が中心となり準備を進める。他園（向陽台、榴岡、岩沼）の調理や運営方法を視察したり、具体的に自園調理移行開始まで流れを把握したり、人員確保等を推進する。
- 施設整備借入金の融資返済分が後2年間あるので、自助努力だけでは経営が厳しい。事務局長、園長がR7年度から始まった事務責任者会議で意見交換し、特別扶養補助金、乳児保育促進事業補助金等の創設に尽力する。

④.令和7年度のメンタルサーベイ結果を基にした職場環境改善計画

令和7年度メンタルサーベイの結果は概ね良好で、職員間の関係性が良く高ストレスの職員は少なく、上司の評価や福利厚生等満足している職員が多い。

しかし「仕事の負担」に関しては低い数字となった。業務量よりも心理的負担が大きいと考えられ課題と思われる。

良い所はさらに伸ばして、負担を軽減できるよう改善計画を下記の通りまとめた。

- 職員同士コミュニケーションを取り、孤独にならないようにして苦情等の問題解決に対応する。園の問題として全体で対処する。
- 事故には細心の注意を払うが、発生した時にはマニュアルに従って迅速に対応し、最終的な責任は園長がもつことを伝える。
- 保育や行事については、これまでの保育の仕方を押し付けず、保育士と園児が主体的に関わって作り上げていくよう、側面から励まし援助する。
- 適材適所に人員を配置（クラス担任構成と加配）して個々の保育士を認めていくことで、自己肯定感を高め自信を付けさせていく。
- ワーク＆ライフバランスを考え有休休暇を取り易くして、息抜きや楽しみを大事にして、生活のクオリティーを上げていく。

- レジリエンスを高められるよう面談やグループワークを通して周囲との良好な関係を築き、困難な状況でも、自分の成長につながるとポジティブに捉えられるようにしていく。

7.年間行事計画

月	行事名	月	行事名
4月	入園式	10月	運動会 さつまいも掘り 園外保育 3・4歳親子遠足 ハロウィン
5月	内科健診歯科検診	11月	焼きいも会 クラス懇談会 3・3歳児園外保育
6月	時計屋見学5歳児親子遠足 保育参加 さつまいも苗植え	12月	発表会
7月	七夕 プール開き 夏まつり	1月	昔遊び会
8月	プール納会	2月	まめまき会
9月	クッキング	3月	ひなまつり会、お別れ会、卒園式

毎月誕生会 / 食育クッキング (年5回) / サッカー教室 (年3回) / リズム年回 (岩沼と合同) / 英語で遊ぼう (年10回) / 白石市 ALT 国際交流 (年6回) / 第二小との交流 (年5回)

8.運営管理体制

①：健康管理

- ・小児科医・歯科医による年2回内科・歯科健診
- ・白石市歯科衛生士による出前講座 (園児向け1回、保護者向け2回) :栄養管理

②：栄養管理

- ・園の栄養士による栄養指導、離乳指導、毎月の身長体重カウプ指数測定結果、子どもの発育を保護者と共有し改善をする。
- ・白石市の他園栄養士が3~4人来園して3色の栄養についての栄養教室を開催する。

③：厨房管理

- ・業者へ委託 (株式会社メフォス) 但し、給食品質向上のため、園の栄養士と協議しながら子ども達に合った給食提供を行う。

④：安全管理

- ・通常保育時
毎月の避難訓練 (年2回の総合避難訓練を含み、火災・地震・水害・事故・不審者侵入などを想定し、子どもの避難誘導と関係機関への通報、初期消火などの訓練)、毎月初め建物内外の点検を行う。

・園外保育時

園外保育計画書、バス利用計画書を作成して園長に提出 終了時に確認を行う。
所在確認を確実にを行う。園携帯を携行して随時連絡をする。

9.研修計画（保育の質の向上）

①：外部研修計画

宮城県主催のキャリアアップ研修への参加予定者は下記の通り

研修名	参加予定者		
乳児保育	■■■■■	■■■■■■■	
幼児教育	■■■■■	■■■■■	
障害児保育	■■■■■	■■■■■	
食育・アレルギー	■■■■■		
保健衛生・安全対策			
保護者支援・子育て支援			
マネジメント			

宮保協（新任研修、中堅研修、主任研修、園長研修）

仙保連（新任研修、中堅研修、主任研修、園長研修）

市内保育士研修会（保育教諭研修、主任研修、園長研修）

宮城教育大付属幼稚園公開保育研修

②：内部研修計画

作業療法士、臨床心理士による巡回相談（年6回）、アレルギー対応研修、心配蘇生研修、感染症対策研修、リズム運動指導研修（年1回）

人材育成（園内研修：シャッフル保育、スマイルタイム、いい所探し）、保育の質（遊びの研修）

10.人材育成計画（職務内容・キャリアパスシートを基として）

①：主幹保育教諭

- ・園長の補佐としての役割を自覚し、職員を統括する。
- ・こども園の運営を園長と相談しながら進める。
- ・『理念』の基づいた保育活動を推進し、指導的な立場で職員に発信する。
- ・こども園の運営を園長と相談しながら進める。
- ・コミュニケーション能力を発揮して円滑で風通しの良い職場づくりを率先して行う。
- ・保育や行事の進捗状態を常に把握して、的確な指示や助言を行う。
- ・ジョブローテーションのリーダーと協同して、園の課題を探り改善を図る
- ・地域の子育て支援センターの役割を自覚して、様々な活動を企画・実施する。

②：主任（主幹）クラス

○保育教諭育成リーダー保育教諭

- ・保育環境や職場環境の維持管理に努め、主幹事務業務のサポートをする。
- ・保育教諭の悩みに寄り添いOJT、チューター等にて指導、助言、若手の育成を行う。
- ・幼保連携型こども園教育・保育要領の勉強会を開催して、質の高い保育教諭を育成する。

○業務改善リーダー

- ・保育や組織の課題を把握し、メンバーや上司と相談しながら問題解決を図る。
- ・ドキュメンテーションやインスタの投稿を通し、周りに自園の保育を理解してもらう。

○保育の質向上リーダー

- ・専門的な知識や技術を伝達する学びの場を作り、保育の質を高める。
- ・遊びの研修等、個々が持っている保育スキルを共有し学び合う。
- ・幼保連携型こども園教育・保育要領の勉強会を開催し、保育の質について学び実践する。

○サブリーダー

- ・各リーダーと連携して担当する課題について改善を図るよう積極的に行動する。

③：中堅職員Ⅱ（上）クラス

- ・主任、リーダーと連携し業務を補佐する。
- ・幼保連携型幼保連携型こども園に移行しての教育保育の方向性を探り進める。
- ・専門的な知識や技術を保育に活かし、中心的な役割を果たす。
- ・組織の中間的な立場を理解して、上と下のつなぎ役をする。
- ・専門知識や技術を習得し、積極的に後輩保育教諭に伝える学びの場を作る。
- ・職員に対して業務改善や効率化を求める等の指導を行う。

④：中堅職員Ⅱ（下）クラス

- ・職員間の連携を図り、後輩保育教諭のまとめ役として職務を遂行する。
- ・幼保連携型こども園教育・保育要領を理解して保育にあたる。
- ・関係者と報告・連絡・相談を確実に行う。
- ・子どもや保護者との信頼関係を築き円滑なクラス運営を行う。
- ・職員を育てるという視点をもって初任者に助言・指導・フォローを行う。
- ・クラスの問題点を把握して、積極的に改善を提案し問題解決を図る。

⑤：中堅職員（Ⅰ）クラス

- ・幼保連携型こども園教育・保育要領を理解して保育にあたる。
- ・安心して安全な保育を実践する
- ・クラス担任として、子どもや保護者と信頼関係を築きクラス運営を行う。
- ・幼保連携型こども園教育・保育要領を理解して保育にあたる。

・初任者を育てるという視点をもって初任者と関わる。

⑥：初任者クラス

・保育理念や制度を理解し担当業務を進めようとする。

・幼保連携型こども園教育・保育要領や「子どもの最善の利益の確保」の理念を理解する。

・先輩保育教諭の指導を受けながら、自分なりの意見をもち保育にあたる。

・指導計画や発達の記録の記入の仕方を学び、発達段階を理解した上で保育する。

・元気な挨拶と笑顔で意欲的に業務に取り組む。

11.物品購入計画（固定資産該当品）

業務時間短縮と防災の用途として下記の物品を購入したい。

品名	個数	金額	目的
縦型洗濯乾燥機付洗濯機	1台	121,775円	洗濯時間の短縮のため
駐車場投光器 LED	1基	126,500円	防犯対策のため
バイオクッション	1枚	139,000円	防災対策のため

12.修繕計画

①：園舎

・エアコン、ロスナイ換気扇清掃を検討中：約450,000円（昨年参考）

②：園庭

・特に計画なし

③：器具備品

・印刷複合機のリース契約（5月に保守点検契約が切れるため）

④：その他

・特に計画なし

13.中期運営方針ならびに事業計画に沿った業務改革計画

①.選択と集中による保育教諭の保育教諭たる専門性の向上

目標：完全分業により保育園全体で子どもたちを養育する。

計画

・保育にかかわる業務（文書作成業務、事務、庶務等）の分業と簡略化を徹底し、保育教諭が保育に集中できる環境を作る。（業務の棚卸しと振り分け、書類形式の簡略化、提出間隔の見直し）

・物品購入、整理収納を事務員と保育教諭が分担を決めて行う。

②.デジタル・アナログ両方面のトランスフォーメーションによる業務効率の改善

目標：デジタル機器や文書様式の改善による事務の簡素化を図る。

計画

- ・ドキュメンテーション作成と掲示による保護者への保育理解と周知。
- ・保護者へコドモンの口座振替日の周知徹底を図り、振替不可件数の減少による集金事務の改善を行う。
- ・写真販売、卒園アルバム作成の効率化。
- ・PC・タブレットの使い方研修と、インスタ・ブログによる広報活動。
- ・業務可視化表を使って残業時間の状況を把握し、事務時間の確保と改善を図る。

③.施設整備から保育の質の向上へ

目標：環境を通して多様な経験ができるようにする。

計画

- ・身近な自然を活かした園庭（築山、花壇）を整備し、子どもが意欲的に遊びや活動に取り組むようにする。暑さ寒さ対策をして戸外で健康的に遊べる環境を作る。
- ・保育の室内環境の見直しを図る。（安心安全な保育環境）（整理整頓）
- ・安全に園児が遊べるテラス環境の見直しを図る。

④.職員一人一人が長く継続的に働けることができる職場環境構築

目標：働きやすく保育が楽しいと思える職場環境を作る。

計画

- ・上司、同僚等、職員同士の良好なコミュニケーションを図る。
- ・自分の保育が認められてやりがいのある職場環境を作る。
- ・人事評価制度を活用し、労働に見合った報酬の獲得意欲を高める。
- ・業務の選別やDX化を推進し、事務時間の確保と残業の削減を進める。
- ・仕事と生活との調和（ライフワークバランス）をとり両方を充実させるように努める
- ・ケース会議、グループ討議、個別面談等の実施。（職場の悩みや困っていることを気軽に言い合える場を作り精神の安定を図る）

⑤.法人の保育ビジョンの職員への浸透と、指導体制の強化

目標：職員一人一人が法人の保育ビジョンを理解し保育にあたる。

計画

- ・はるかぜ福祉キャリアパスの組織目標、期待する職員像、法人組織図を抜粋して読み合わせをして共通理解を図る。
- ・園長 主幹教諭 リーダーから白石はるかぜこども園の保育について講義形式で研修し周知徹底を図る。

14.職員福利厚生並びに処遇改善計画

①.福利厚生

- ・全国並びに宮城県保育協議会 年会費の全額補助（全職員対象）

- ・インフルエンザ予防接種ワクチン費用の全額補助（全職員対象）
- ・健康診断付加費用助成（35歳以上対象/生活習慣予防検・婦人科検診/非常勤雇用者も実施）
- ・保育者賠償責任保険加入（全職員対象）
- ・育児、介護休暇規程の一部変更(柔軟な働き方の措置)
- ・子の介護休暇（最大10日、有給休暇制）
- ・感染症等による病気休暇（医師が必要と認めた期間）
- ・福利厚生倶楽部（リロクラブ）への加入
- ・一人親世帯へ支給する支援の拡充
⇒家族手当：16～22歳までの学生を扶養する世帯の手当の創設（世帯主に限る）
- ・物価高騰に伴う住居費支援（住宅手当）
⇒住宅手当の支給率を、現行の家賃に対し20%から50%へ（業務命令の場合家賃に対し50%から70%へ）※但し上限50,000円
- ・永年勤続表彰制度の導入（勤続15年以上で表彰金支給）

②.職員処遇

- ・1年単位でのシフト交代制（7時間45分勤務 / 60分休憩） / 年間休日日数120日
- ・賞与時期と金額：年3回賞与支給予定（7月・12月・3月）、基本給に対し年間合計330%を支給。また、期末賞与については人事評価の結果を基に支給率を0～100%の幅で加算する。
- ・定期昇給・昇格：4月
- ・処遇改善加算及び人事院勧告分の公定価格増額改定分を原資とし、賃金規程を改定。職歴手当と処遇改善手当、被服手当（3手当合計最低18,500円、最高34,500円）を基本給に組み込み、今期より基本給を18,500～60,000円の幅で増額して支給する。
- ・昇格予定者：■■■■■（正規職員へ昇格）
- ・昇給予定者：人事評価制度に則った昇格者以外はなし。
リーダー、Nリーダー、Sリーダーについては、処遇改善加算を原資とし、与える職責や職務を勘案して職務手当を5,000円～40,000円支給することとする。
- ・人事制度に則り、人事面談を通し職員へキャリアプランを意識してもらい、保育技術の向上と社会人としての資質向上を図り、職員一人一人が己の役割を認識し目標をもって働くことができる環境を構築する。

15.積立金計画

開所から13年経過し、保育室の空調設備及び厨房機器の老朽化が顕著であり、毎年相当な金額の修繕が発生している。ゆえに今後の大規模週修繕に備え修繕費の積立及び、定年退職される職員の退職給付のための人権費、厨房機器購入のための器具備品購入積

立を実施する。

①.保育所繰越積立金

- ・人件費 5,000,000 円
- ・修繕費 3,000,000 円
- ・器具備品購入積立金 2,000,000 円

②.保育所施設・整備積立金：1,000,000 円

16.資金計画

令和 8 年度当初予算案の通り

以 上

令和 8年 3月 1日

社会福祉法人はるかぜ福祉会

理事長 ■■■■■■ 殿

社会福祉法人はるかぜ福祉会

榴岡事業所 所長 ■■■■■■

令和8年度 社会福祉法人はるかぜ福祉会 榴岡事業所 事業活動計画

社会福祉法第44条に基づき、榴岡事業所の事業活動について、中期運営方針ならびに事業計画に基づき、下記の通り計画いたします。

記

1.利用児童数 (令和8年4月1日時点)

	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	合計
定員	12人	12人	12人	16人	18人	19人	89人
入所児童	9人	18人	18人	20人	20人	20人	105人
超過率	75%	150%	150%	125%	111.1%	105.2%	117.9%

障害児認定児童数：3人 (人数を記入)

気になる子：8人 (園が判断している人数を記入)

2.開所時間

平日 7時00分～20時00分 (2時間延長保育実施)

土曜日 7時00分～19時00分

日・祝日 なし

3.職員体制

氏名	職務	任命業務	保有資格		備考
■■■■■	園長	運営管理	保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■■■	主任保育士	教育・保育管理	保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■	L保育士	保育士育成推進	保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■■■	L保育士	保育の質向上推進	保育士資格	幼稚園教諭Ⅰ種	
■■■■■■■	L保育士	業務改善推進	保育士資格	幼稚園教諭Ⅰ種	
■■■■■■■	NL保育士		保育士資格	幼稚園教諭Ⅰ種	
■■■■■■■■■	SL保育士		保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■■■	NL保育士		保育士資格	幼稚園教諭Ⅰ種	

■■■■■	SL 保育士		保育士資格	幼稚園教諭 1 種	
■■■■■			保育士資格	幼稚園教諭 1 種	産休
■■■■■			保育士資格	幼稚園教諭 1 種	産休
■■■■■	NL 保育士		保育士資格	幼稚園教諭 1 種	
■■■■■	SL 保育士		保育士資格	幼稚園教諭 II 種	
■■■■■	SL 保育士		保育士資格	幼稚園教諭 II 種	
■■■■■	SL 保育士		保育士資格	幼稚園教諭 II 種	
■■■■■			保育士資格	幼稚園教諭 I 種	
■■■■■			保育士資格	幼稚園教諭 1 種	
■■■■■			保育士資格	幼稚園教諭 1 種	
■■■■■			保育士資格	幼稚園教諭 1 種	
■■■■■			保育士資格	幼稚園教諭 1 種	
■■■■■			保育士資格	幼稚園教諭 I 種	新卒
■■■■■			保育士資格	幼稚園教諭 II 種	新卒
■■■■■	栄養士		栄養士資格		
■■■■■	調理員		調理師		
検討中	調理員				
■■■■■	パート保育士		保育士資格	幼稚園教諭 II 種	
■■■■■	パート保育士		保育士資格	幼稚園教諭 II 種	
■■■■■	朝パート保育士		保育士資格	幼稚園教諭 1 種	
■■■■■	朝パート保育士		保育士資格	幼稚園教諭 II 種	
■■■■■	夕パート保育士		保育士資格	幼稚園教諭 II 種	
■■■■■	夕パート保育士		保育士資格		
■■■■■	パート調理員				
■■■■■	パート調理員				
■■■■■	事務長				
森川アレル ギークリニック	嘱託医 (小児科)				
仙台つつじが おか歯科	嘱託医 (歯科)				

4. 保育理念に基づく保育の展開

①：心身ともに健やかな子ども

生命の保持及び情緒の安定という養護的な働きかけを大切にし、一日を安心して過ごせる環境の中で「よく食べ、よくあそび、よく寝る」という基本的生活の基礎を築いて

いく。

出来るだけ1人1人に寄り添い、要求が満たされることで、情緒が安定し、発達を十分に理解しながら、健やかな成長を促していく。

②：自然を友とし慈しむ子ども

四季を通して、戸外遊びや散歩、園外保育を経験し、自然との関わりを感じたり、年齢ごとに様々な自然現象、自然物に興味や関心を持ったりできるようにしていく。

また、様々な発見を子ども達や保育士が共に共感し合いながら活動できるようにし、豊かな感性が育つように働きかけをしていく

③：考えることを喜びとする子ども

生活や遊びの中で、様々な人と関わりながら、自分なりに考えて行動し自分の思いや気持ちを相手に伝えると共に、相手の思いや気持ちにも気づき、受けいれたり、伝えたりする中で、集団で過ごす楽しさやルールなどを少しずつ覚えていき、子どもの最善の利益を考慮する場となる様にする。

5.保育実施計画（全体的な計画の策定並びに改版状況）

保育理念にある健やかな子どもに通じる身体づくりの為に、外部講師に依頼し年10回体育教室、今年度は昨年度より1回増やしサッカー教室を8回、リズム運動を4回実施する。リズム運動は感染症も落ち着いたので、多賀城はるかぜと合同で2度行い、お互い刺激を受けながら行うことをねらいとする。

サッカー教室は3歳児も経験を増やせるよう、昨年度も2回増やしたが、今年度もさらに1回増やし、ボールを蹴るだけでなく、遊びやゲームの中で指示を聞いて動いたり、友達と協力したりして参加していく中で、全身を使って取り組んでいく。

また、恵まれた環境のもと、散歩や外に出る機会を多く取り入れ、自然と触れ合う機会や身体づくりや感性を育てていく。5歳児の向陽台はるかぜとの交流を昨年からはじめたが、一緒にゲームをしたり、サッカーをしたり、リズムをしたりしながら共通で行っているものを取り入れ、士気が高まるようにしていく。

感性を豊かにする部分では、わらべ歌遊びを外部講師に依頼し、保育士も一緒に覚えていく中で日々の活動の中に取り入れていけるようにする。昨年度は0～3歳児のみであったので、今年度は回数を5回に増やし4～5歳児も経験できるようにしていく。

6.事業所における運営課題と改善計画

①.運営課題分析（SWOT分析）

内 部 環 境	強み (Strength)	弱み (Weakness)
	連携施設がある(小規模) 職員同士の協力体制がよい	若い職員が多く、子どもも小さく突然休むことがおおく、職員体制が厳しいことがある

境	若い職員が多く、横の繋がりが強い 入所率が高い 町内会が協力的である 職員のメンタルヘルスの状況が改善しつつある 縦のつながりも改善しつつある	収入率が低い 人件費率が高い 若い職員が多く、指揮を執る職員が少ない
外部環境	機会 (Opportunity)	脅威 (Threat)
	法改正による公定価格の増額 市町村が教育・保育に力を入れている 職員研修が多い 外部園との関係が良好 マンションの増築	育休制度の充実で子どもが集まりにくい 周辺に保育園が密集している 高齢化率の増加 法改正により配置基準が厳格化 支援児補助金が低い

②. G-PDCA の考えに基づいた CSF (重要成功要因) の設定

CSF : 働きやすい職場を作る

・ Goal

時間内に事務作業が終わらない、被っている事務作業がある。行事の準備に時間がかかる、休憩時間が休憩なのか事務時間なのか区別がつきにくいことが課題なので、事務時間と休憩時間の確保を図る。

・ Plan

行事や事務を見直し、業務時間内に見通しを持って作業できるようにする。
質を下げないための方法、研修などをリーダー中心に考えていく。

・ Do

新年度時に見直したものを、職員みんなで確認し共通理解をしたうえで同じ方向で進めていく。

質の向上は計画を元に進めていくが、途中必要に応じて付けたり、足したりしながら進めていく。

・ Check : うまく進んでいない部分は何故なのか、どのようなところなのか定期的に確認していく。

・ Action

年末ころに1年間の流れのまとめをし、続けること・止めること・新たに始めることなどを決めていく。

②. 課題分析から導かれた運営課題と改善計画

昨年1年をかけて、リーダー保育士を中心に業務改善で大きく行事を見直し、事務の削減も取り組んだ。行事は2つの行事を抱き合わせたり、さらに削減したり、あるものを活用し作り物を減らしたり、準備に時間を要さないものを考えたりした。

今年度も昨年度の反省を生かし小さい子の負担になっている部分などを見直し、無理の

ない行事内容を考え、保護者も満足感が得られるものにしていく。

事務作業の簡素化では、削減できるところはしていき、ゆとりをもって保育に取り組めるようにしていき、楽しんで子どもと関わりを持てるようにしていく。

保育の質を下げないようリーダーが担当し、まずは職員が興味を持っているもの、学びたいものなど聞きだし、無理のない範囲で研修やワークショップを行っていく。

離職を防ぐ為に、新しい職員にチューターを付け、定期的に話を聞いて行ったり、悩みがあったりした時には、すぐに気づき解決できるようにしていく。

また、縦のつながり強化のために、引き続き、職員の話に耳を傾けたりしたり、変化に気をつけて見ていったりし、要望などもできるだけ取り入れられるようにしていく。若い職員も多く、上司に話しかけづらいところもあると思うので、声をかけやすい雰囲気づくりやコミュニケーション作りを行ってきながら、職員同士声をかけ合い、職員体制を整備し人件費率を抑えていく。

③.令和7年度のメンタルサーベイ結果を基にした職場環境改善計画

勤務時間終了時間 15分前に保育から上がり、時間には退勤する。

職員の疲弊を防ぎ公私共に充実する為に時間内で業務を終わらせるように工夫していき、1人1人が生き生きと仕事ができるようにしていく。(業務改善の中で行事、事務の見直し、職員の回し方、意識改革など)

また、休憩と事務時間の区別をきちんと分ける。

7.年間行事計画

- ・春の保育参加は親子で一緒に楽しめるもの(サッカー教室やわらべ歌遊び、散歩など)を組み込み、職員の準備が少なく、なおかつ、親子共々、楽しめるようなものを考えていく。
- ・運動会は昨年同様、0歳児、1歳児は行わず、2歳児以上の子たちも沢山練習をして見せるものから、親子で楽しむものへ変えていく。
- ・秋の園外保育については未満児は行わず、以上児のみとする。
- ・発表会は0歳児、1歳児は行わず、2歳児以上の子達は、2クラスずつ入れ替えで行い、今年度、5歳児は祖父母にも観に来てもらえるようにする。
- ・0歳児、1歳児は、運動会、発表会がない代わりに、11月、12月にフリー保育参加日を設け、保護者が参加できる日と時間を選んでもらい、子どもの様子を観てもらう日を設ける。
- ・プール遊びは暑さを考え、6月中旬から入れるように準備をし、お盆前には終了する。
- ・夏祭り、ハロウィン、お店屋さんごっこなどは、あまり規模を大きくせず、子ども達と職員が無理なく準備し楽しめるものにしていく。

月	行事名	月	行事名
---	-----	---	-----

4月	入園式、クラス懇談会	10月	運動会、園外保育
5月	保育参加	11月	フリー参観(未満児)
6月	保育参加、プール開き	12月	発表会
7月	七夕会	1月	保育参加、懇談会
8月	プール納会	2月	まめまき会、保育参加、懇談会
9月		3月	ひなまつり会、お別れ会、卒園式

8.運営管理体制

①：健康管理

小児科医・歯科医による年2回内科・歯科健診

年1回歯科衛生士、保健師訪問

4歳児、5歳児フッ化物洗口実施

栄養士による手洗い指導

②：栄養管理

園の栄養士による栄養指導、離乳指導、カウプ指数測定に基づき、子どもの発育測定を実施し、身体測定やカウプ指数をコドモンで配信することで、保護者と共有し、必要により指導、改善を図る。

身近な野菜の栽培、収穫、その野菜を使っのクッキングなど食育活動を行う。また、食材の感触を味わうために、未満児なども割く、ちぎる、においを嗅ぐなどの経験を行い、食に関する活動を通して野菜の苦手意識などをなくしていく。人気のあったメニューのレシピを保護者にコドモンで配信していく。

③：調理業務

ようやく給食室職員同士の作業の仕方や分担など軌道にのってきたので、気を抜かず衛生面などにも気をつけていく。

よりおいしく、安全で、安心な給食提供になる様に、給食会議などで意見を出し合い、子どものつぶやきなども取り入れられてもらえるようにする。今年度は、より食育活動に力を入れ、栄養士のみならず、調理員も子ども達が食べている様子など見る時間を設け、子ども達の食への興味を広げていきたい。

アレルギー食、離乳食は特に安全面に配慮し、誤食にも気を配っていく

ア.G-PDCAの考えに基づいたCSF（重要成功要因）の設定

CSF：給食材料費を年間5%削減する

イ.Goal：自園調理も軌道にのり、新しい業者のやり取りがスムーズになる。発注するもの、量などの見なおしを持ち、安心、安全な材料を選びつつも、コストをおさえ安定を図る

ウ.Do：献立をたてる際に、昨年度のメニューを見直し、また、記録などで残食を

確認し、適量で発注できるようにしていく。

食品の質を確認しながら、冷凍、乾物など使いながらコストを抑えられるものを使っていく。

その日の人数に合わせて、冷凍の物をすべて解凍してしまわず、延長の夕食や職員のものなどに使用し、無駄をなくしていく。

エ.Check：2～3か月ごとに確認をし、計画と金額の比較をする。高い時はなぜ、高額になったのか分析し、残食が多いものは、次回減らせるような工夫を取り入れる。

業者を比較したり、姉妹園の業者などの情報を得たりする。

オ.Action：年末ごろに9か月の総額を確認し、残量やメニューの工夫をしても値段が下がらない時は業者を変えるなども考えに入れ、次年度への計画へ繋げていく。

④：安全管理

通常保育時

- ・毎月の避難訓練（年1回の総合避難訓練を含み、火災・地震・水害・事故・不審者侵入Jアラートなどを想定し、子どもの避難誘導と関係機関への通報、初期消火などの訓練）、を様々な時間と職員体制など想定し訓練を行っていく。毎月初め建物内外の点検を行い、定期的な環境整備、自主点検を行う。
- ・0歳児、1歳児のSIDSの記入、検温、年4回の事故防止チェックリスト、年2回の自己チェックリストの実施。
- ・内科健診時は、周りの子たちに見えないよう衝立を置く。トイレ内も以上児は特に、常に見守り、なるべく男女一緒にならないようにする。

園外保育時

- ・園外保育に行く時は、事前に下見を行い、危険箇所の確認、こどもが遊びにふさわしい場所や道路であるかを確認する。信号を待つ時は、極力危険ではない場所を見定める。プールの時期では、外部から見えないように、目隠しを張り、着替えの時は特に注意する。
また、外気温に気をつけ活動時期を考えたりし、監視役を1名配置し、事故を未然に防ぐようにする。
- ・バスを使用する時は、マニュアルに沿った点検や確認をしっかりとっていく。

9.研修計画（保育の質の向上）

①：外部研修計画

宮城県主催のキャリアアップ研修への参加予定者は下記の通り

研修名	参加予定者
-----	-------

乳児保育			
幼児教育	■■■■■		
障害児保育	■■■■		
食育・アレルギー			
保健衛生・安全対策	■■■■■■■		
保護者支援・子育て支援	■■■■■■■	■■■■■	
マネジメント	■■■■	■■■■■	
保育実践			

②：内部研修計画

作業療法士、臨床心理士による巡回相談（年6回）、アレルギー対応研修、心配蘇生研修、感染症対策研修、リズム運動指導研修（年1回）、夜間研修、防犯対策研修、ワールドカフェ形式研修

※保育の質向上L研修…OJT研修(誤食、熱性けいれん、嘔吐物処理など)、コドモン動画研修、年2回職員がやりたいものアンケートをとり実施、支援児事例検討研修、チューター制度(今年度は見守りや話を聞くだけでなく、育成の部分も行っていく)、防災研修など。

10.人材育成計画（職務内容・キャリアパスシートを基として）

①：主任保育士（主幹保育教諭）

- ・保育士保育指針や法人理念に基づき、職員が同じ方向を向いて保育が進められるように促す。
- ・職員、保護者との信頼関係を構築し、助言を行う。
- ・園長補佐に努め、園の運営の補助を行う。
- ・職場の課題を見つけ、職員からの意見、話を聞き入れ職員全体への対応、解決に努める。

・保育について新たな提案や導入をしていく

②：主任（主幹）クラス

- ・経験を活かし保育士保育指針や法人理念に沿い、業務を効率的、かつ効果的に行う。
- ・リーダー、サブリーダー等の核になる職員と連携して業務を行う。
- ・園長、主任と十分意思疎通ができ、業務の補佐をする。
- ・担当業務、園内研修などの主軸となり、保育の質や業務改善を図る。
- ・園内の課題解決の為、目標の検討や自らの役割をこなす。
- ・全体を見ながら、職員の連携、調整を行う。

③：中堅職員Ⅱ（上）クラス

- ・経験を活かし保育士保育指針や法人理念に沿い、業務を効率的、かつ効果的に行う。

- ・主として動いたり、リーダー、または他の中堅保育士と連携したりし、園全体の課題や改善に取り組んでいく。
- ・DX化に関することに率先して取り入れ、上司と協議したり、職員に共有を図ったりする。
- ・キャリアアップ研修や仙台市の研修を受講し、キャリアプランを意識する。
- ・中堅保育士や初任者の育成に取り組み、指導を行う。

④：中堅職員Ⅱ（下）クラス

- ・保育の専門性を高めながら、適切な保育技術を身に着ける。
- ・複数担任のリーダーとして、役割を理解し職務遂行する。
- ・園の理念や目標を理解し、他の職員と共有し、進んで業務に取り組んでいく。
- ・担当業務やクラスの問題課題の改善や対策、解決を図る。
- ・キャリアアップ研修や仙台市の研修を受講し、保育の技能の向上を図る。

⑤：中堅職員（Ⅰ）クラス

- ・環境を整えながら、安心、安全な保育を実施する。
- ・園の理念や目標を考えながら、保育を実践する。
- ・リーダーと共に、課題や目標など協議し、解決を図り、後輩へも伝えていき育成する。
- ・子ども、保護者、職員と積極的にコミュニケーションを取り、信頼関係を構築する。
- ・興味のある研修に積極的に参加し、知識、技能の向上を図る。
- ・新職員入職時にはチューターとなり良好な人間関係を。

⑥：初任者クラス

- ・社会人としてのマナーを身に着け、自身の健康管理を行う。
- ・保育所保育指針や園の理念、目標を理解する。
- ・指導、指示、助言を受けながら担当業務に責任を持って遂行する。
- ・自ら職員と連携を図ろうと努め、報連相の大切さを理解する。
- ・積極的に研修に参加し、自己成長に努める。

11.物品購入計画（固定資産該当品）

保育の用途として下記の物品を購入したい。

品名	個数	金額	目的
パーテーション	1台	88,800円	部屋の仕切り
自動掃除機	1台	104,478円	
PC	1台	236,170円	事務作業の効率化為
洗浄室エアコン	1台	300,000円	厨房内の熱中症対策の為（概算）
iPad	1台	74,998円	クラスiPadが足りないため

12.修繕計画

- ①：園舎
 - ・各クラス扉の戸車の調整（都度実施）
- ②：園庭
 - ・今期の計画なし
- ③：器具備品
 - ・今期の計画なし
- ④：その他
 - ・今期の計画なし

13.中期運営方針ならびに事業計画に沿った業務改革計画

①.選択と集中による保育士の保育士たる専門性の向上

目標：業務の分業化を図る

計画

- ・行事、事務業務を整理し準備にあまり時間を要さないものにし、重なっている事務をできるだけまとめたりしていく。
- ・清掃職員や自動掃除ロボを導入し、かつ事務センター職員に頼める物は依頼することで、担任保育士でしかできない業務に時間を費やし効率化を図る。
- ・それぞれ抱えている仕事内容を可視化し、分担したり事務時間の配分をしたりする。

②.デジタル・アナログ両方面のトランスフォーメーションによる業務効率の改善

目標：未活用なコドモン機能を活用していく

計画

- ・業務改善で事務の業務改善を見直しできるだけコドモンで使える機能は使っていく、年間、月案、週案、などの計画も簡素化していく。また、今年度から、未満児もドキュメンテーションを利用し、個別の連絡帳を取りやめ、写真などを多く載せ知らせしていく。
- ・児童票も年2回に変え、個別の記録はドキュメンテーションから記録に残る様にし要録へつなげられるようにしていく。
- ・職員への周知もコドモンで入力するようにし、手書きのノートは廃止していく。
- ・掃除は自動掃除ロボを導入し、人件費削減と職員負担軽減をしていく
- ・会議や打ち合わせなどではAIボイスレコーダーを使用し、記録時間の削減をする。
- ・0～1歳児はオムツ・おしり拭き・エプロン・口拭きのサブスクを導入し、保護者の持ち物の削減と職員の業務の効率化を図り、見学の保護者の方への入園希望を持ってもらえるようにしていく

③.施設整備から保育の質の向上へ

目標：魅力のある園作り、来て楽しい園、働いて楽しい園を目指す

計画

- ・業務改善を引き続き行っていき、特に今年度からはサブスクを取り入れ、保護者や職員共に準備、衛生面と共に質を高めていく。
- ・子ども達と廃材を使った遊びを充実させるために、職員も園内研修などで文化財作り、手づくりおもちゃなどを作り、観せ合う機会を作っていく。

④.職員一人一人が長く継続的に働き続けることができる職場環境構築

目標：一定の保育士の人数で、働きやすく保育が楽しいと思える職場環境を作る

計画

- ・前年度より引き続き上司・先輩・同僚職員同士が良好なコミュニケーションを図る。
- ・自分のやりたい保育が行え、上司・先輩から認めてもらい、保育の『やり甲斐』へとつながるような職場環境を作る。
- ・業務（特に事務時間）の見直しを行い、その結果として事務時間を確保できるようにし、結果持ち帰り業務は勿論のこと残業を削減する。
- ・ケース会議を行い支援児担当保育士が孤立せずに職員全体で保育を行っていく。
- ・また、チューター制度で、保育の悩みや困っていることなど気軽に相談できるようにいく。

⑤.法人の保育ビジョンの職員への浸透と、指導体制の強化

目標：職員1人1人が法人の保育ビジョンを理解し、保育にあたる

計画

- ・組織目標・期待する職員像・キャリアパスシートを使いながら、各自の職責や職務を確認し共通理解をしていく。
- ・ジョブローテーションについての理解も深め、園の課題を共通認識し、L・NL・SLが中心となり、自らが業務の改善や保育の質の向上に努めることができる体制を構築する。
- ・園内において保育目標に沿った実践の話し合いを進め、保育の充実を図っていく。

14.職員福利厚生並びに処遇改善計画

①福利厚生

- ・全国並びに宮城県保育協議会 年会費の全額補助（全職員対象）
- ・インフルエンザ予防接種ワクチン費用の全額補助（全職員対象）
- ・健康診断付加費用助成（35歳以上対象/生活習慣予防検・婦人科検診/非常勤雇用者も実施）
- ・保育者賠償責任保険加入（全職員対象）
- ・育児、介護休暇規程の一部変更(柔軟な働き方の措置)
- ・子の介護休暇（最大10日、有給休暇制）
- ・感染症等による病気休暇（医師が必要と認めた期間）

- ・福利厚生倶楽部（リロクラブ）への加入
- ・一人親世帯へ支給する支援の拡充
⇒家族手当：16～22歳までの学生を扶養する世帯の手当の創設（世帯主に限る）
- ・物価高騰に伴う住居費支援（住宅手当）
⇒住宅手当の支給率を、現行の家賃に対し20%から50%へ（業務命令の場合家賃に対し50%から70%へ）※但し上限50,000円
- ・永年勤続表彰制度の導入（勤続15年以上で表彰金支給）

②職員処遇

- ・1年単位でのシフト交代制（7時間45分勤務 / 60分休憩） / 年間休日日数120日
- ・賞与時期と金額：年3回賞与支給予定（7月・12月・3月）、基本給に対し年間合計330%を支給。また、期末賞与については人事評価の結果を基に支給率を0～100%の幅で加算する。
- ・定期昇給・昇格：4月
- ・処遇改善加算及び人事院勧告分の公定価格増額改定分を原資とし、賃金規程を改定。職歴手当と処遇改善手当、被服手当（3手当合計最低18,500円、最高34,500円）を基本給に組み込み、今期より基本給を18,500～60,000円の幅で増額して支給する。
- ・昇格予定者：人事評価制度に則った昇格者以外はなし。
- ・昇給予定者：人事評価制度に則った昇格者以外はなし。
リーダー、Nリーダー、Sリーダーについては、処遇改善加算を原資とし、与える職責や職務を勘案して職務手当を5,000円～40,000円支給することとする。
- ・人事制度に則り、人事面談を通し職員へキャリアプランを意識してもらい、保育技術の向上と社会人としての資質向上を図り、職員一人一人が己の役割を認識し目標をもって働くことができる環境を構築する。

15.積立金計画

開所から10年経過し、徐々設備の老朽化が見えるようになった。ゆえに今後の大規模週修繕に備え修繕費の積立及び、定年退職される職員の退職給付のための人権費、厨房機器購入のための器具備品購入積立を実施する。

①.保育所繰越積立金

- ・人件費4,000,000円
- ・修繕費3,000,000円
- ・器具備品購入積立金2,000,000円

②.保育所施設・整備積立金：1,000,000円

16.資金計画

令和8年度当初予算案の通り

以 上

令和 8年 3月 1日

社会福祉法人はるかぜ福祉会

理事長 ■■■■■■■■ 殿

社会福祉法人はるかぜ福祉会
向陽台事業所 所長 ■■■■■■■■

令和 8年度 社会福祉法人はるかぜ福祉会 向陽台事業所 事業活動計画

社会福祉法第 44 条に基づき、向陽台事業所の事業活動について、中期運営方針ならびに事業計画に基づき、下記の通り計画いたします。

記

1.利用児童数 (令和 8年 4月 1日時点)

	0 歳児	1 歳児	2 歳児	3 歳児	4 歳児	5 歳児	合計
定員	6 人	12 人	15 人	15 人	16 人	16 人	80 人
入所児童	9 人	14 人	16 人	18 人	19 人	20 人	96 人
超過率	150 %	116.6 %	106.6 %	120 %	118.7 %	125 %	120 %

障害児認定児童数：2 人 (人数を記入)

気になる子：5 人 (園が判断している人数を記入)

2.開所時間

平 日 7 時 1 5 分～ 1 9 時 1 5 分 (1 時間延長保育実施)

土 曜 日 7 時 1 5 分～ 1 9 時 0 0 分

日・祝日 なし

3.職員体制

氏名	職務	任命業務	保有資格		備考
■■■■■■■	園長	運営管理	保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	昇格
■■■■■■■	主任保育士	教育・保育管理	保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	異動 (榴岡)
■■■■■■■	L 保育士	保育士育成推進	保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■■■	L 保育士	主任保育士補佐	保育士資格	幼稚園教諭Ⅰ種	
■■■■■■■	L 保育士	業務改善推進	保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	異動 (岩沼)
■■■■■■■	NL 保育士	業務改善推進	保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	異動 (多賀城)
■■■■■■■	N L 保育士	保育士育成推進	保育士資格	幼稚園教諭Ⅰ種	
■■■■■■■	保育士		保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	産休予定

■■■■■	SL 保育士	保育士育成推進	保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■	N L 保育士	主任保育士補佐	保育士資格	幼稚園教諭Ⅰ種	
■■■■■	SL 保育士	業務改善推進	保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■	SL 保育士	保育士育成推進	保育士資格	幼稚園教諭Ⅰ種	
■■■■■	SL 保育士	保育士育成推進	保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	短時間勤務
■■■■■	保育士		保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■	保育士		保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	育児休業
■■■■■	保育士		保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	異動（福岡）
■■■■■	保育士		保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■	保育士		保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■	保育士		保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■	保育士		保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	異動（岩沼）
採用検討中	保育士		保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	検討中
■■■■■	臨時保育士		保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	新規採用
■■■■■	事務長				事務局長兼務
■■■■■	事務/庶務		保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	事務局兼務
■■■■■	早番パート保育士		保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
採用検討中	早番パート保育士		保育士資格		検討中
■■■■■	パート保育士		保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■	パート保育士		保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■	パート保育士		保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■	選番パート保育士		保育士資格		
■■■■■	選番パート保育士		保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■	栄養士		管理栄養士資格		
■■■■■	臨時調理員		管理栄養士資格		
■■■■■	臨時調理員				
■■■■■	パート調理員				
■■■■■	パート調理員				
■■■■■	パート清掃員				
■■■■■	嘱託医（小児科）				向陽台 CN
■■■■■	嘱託医（歯科）				明石台歯科医院

4. 保育理念に基づく保育の展開

①：心身ともに健やかな子ども

- ・大人との信頼関係を深め安心して過ごせる環境の中で、「よく遊び、よく食べ、よ

く寝る」という基本的な生活の基礎を築いていく。

- ・ふれあい遊びやごっこ遊び、集団あそび等を通して、保育士や友だちと一緒に遊ぶ楽しさを味わえるようにしていく。
- ・運動遊びや戸外遊びを通し、体を思いっきり動かし、心身のコントロールをする力を育んでいく。

②：自然を友とし慈しむ子ども

- ・戸外遊びや散歩、園外保育を通して、動植物や自然に触れることで興味関心を持ち、小さな発見をみんなで共感しあいながら活動できるよう働きかけていく。
- ・畑での野菜の栽培や実際に触れる体験、クッキング等食育活動を通して食材への興味関心を高めていくとともに、自然の不思議を実体験できるように努める。

③：考えることを喜びとする子ども

- ・子ども達の“やってみたい”発信を保育士が受け止め共感し、適切な環境を作り、興味や関心を広げていく。
- ・保育士や友だちとサークルトークや対話をしながら遊びをすすめ、友だち関係の深まりや、試行錯誤の楽しさが感じられるように努める。

5.保育実施計画（全体的な計画の策定並びに改版状況）

理念に沿い保育を展開していく。「心身ともに健やかな子ども」では、ふれあい遊びやわらべうた遊びを取り入れ、5感を高めるとともに人と関わる楽しさを感じられるようにしていく。

また、体育教室・サッカー教室・リズム遊び、わらべうた遊び等外部講師を招き様々な運動遊びを行い、日々の保育においても継続的に取り組んでいく。「考える事を喜びとする子ども」では、主体的に遊べる・発信できる環境づくりを意識し日々検討していく。またわくわくデイを子ども達と共に展開し、異年齢交流を積極的に進めていく。

前年度同様、【榴岡はるかぜ保育園】との交流を継続していく。

6.事業所における運営課題と改善計画

①.運営課題分析（SWOT分析）

内 部 環 境	強み (Strength)	弱み (Weakness)
	<ul style="list-style-type: none">・入所率が高い。・研修受講の意欲が高く、学びを実践に活かせる保育士が多い。・巡回相談（心理、運動）気になる子どもへの対応等がわかる・外部講師による保育内容の充実（リズム遊び、体	<ul style="list-style-type: none">・経験年数の少ない職員が多いため、事務や指導に時間を要する。・気になる児の多いクラスがあり、対応に苦慮している。・保育観の違いを受け入れにくく、ストレスをためやすい保育士が多い。また、助言を否定とする傾向

	<p>育教室、英語教室、サッカー教室。わらべうた遊び)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・自園調理のため畑で栽培した野菜などをタイムリーに給食に提供できる。園全体で食育に力を入れており、保護者からも支持されている。 	<p>があり自己肯定感の低い傾向がある。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・冬場は雪や凍結が多い。 ・医務室を兼ねる小部屋以外は自由に使える部屋がない為 zoom 研修や面談、休憩のスペースの確保が難しい。 ・職場環境、人間関係が悪化し離職が発生した。
外部環境	<p>機会 (Opportunity)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・向陽台団地の世代交代の時期にあたり、子育て世帯が増加している。 ・近隣の方々からの保育園に対する理解があり、小学校や児童館との連携もできている。 ・仙台市が教育・保育に力を入れている。 	<p>脅威 (Threat)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・育児休業制度の充実に伴い0歳児の4月入園希望が減少傾向にあり1歳児入園の希望者が多い。 ・小規模園の増加や幼稚園の保育時間の延長及び2歳児クラスの満3歳(保育料無償化)入園が増え、2歳児の入園希望者が減少している。 ・公立保育所から引き続き入園している家庭や保育関係者の保護者が多く要求が高い。 ・今年度については就職希望者が少ない。

②. G-PDCAの考えに基づいたCSF(重要成功要因)の設定

CSF

- A.職場環境(人間関係・上司や部下、先輩等の関係性)の改善
- B.保育の質の向上・保育士の質の向上

Goal

- A.安心して意見が言える環境をつくり、アサーティブな考えが浸透する。
- B.メンタルサーベイの総合ラフルネスの数値については5pt(令和7年度50pt)向上。
- C.職場満足度アンケート調査は0.5pt(令和7年度6.3pt)向上させる。
- D.保育目標の理解を深めながら、日々の振り返りや研修を通し保育の質の向上や保育士の質を向上させる。

Plan

- A.一見和やかな関わりが見られる職員関係ではあるが、強い口調での助言や非難、影口が多く、それにストレスを感じ、互いの顔色を伺う様子があり、令和8年度はそれに起因する離職者も出ている。
不安や困った時の相談窓口を明確にし、情報の拡散を防ぎながら安心して相談できる環境を作ることで対応に当たる。また、研修などを通して職員関係構築の学びを深める。
- B.保育目標については、園内研修の中で積み上げてきている。職員の異動や退職・入職

があるので再度確認し、検討・実践を積み上げていく。

Do

- A. パート会やリーダー会、係会議等小集団での打ち合わせの場から他者の陰口が発生することもあるので、PLAUDNOTE を使用し、会議内容を明確化するとともに、改善などを整理していく。
- B. 保育中に職員の陰口が多い状況がある。引継ぎ・連絡・保育に係る打ち合わせ以外の保育室での私語は控えるように指導する。
コーチングやアサーション研修を取り入れていく。
シャフル保育や自分の知るワークショップ、相手の良さを言語化し伝える機会づくりを行う。
N リーダー以上の職責者は日々、プラスの声掛けを意識していく。
チューターを任命し、信頼出来る窓口を明確化する。
- C. 保育記録の書き方は PDCA サイクルを意識し、振り返りや改善のためのツールと意識して記載する。
懇談会で保育目標を伝える事を意識し、自身の学びとしていく。
コドモンではドキュメンテーションを保護者に伝えるためのツールとして使用しているが、配信と同時に掲示することで保育士・子ども間での振り返りとしても使用する。

Check

- A. 日々の細やかな声かけを行うと共に、チューターやリーダーと連携し、一人ひとりの困り感や悩みなどを聞き取り、不満や不安の解消に努める。
- B. 職員のメンタルを含む体調の変化等を見逃さない様、2ヶ月に1度職員へのショートサーベイを実施する。
- C. 子どもの姿や保育に係る記録やエピソードトーク等を通して保育内容を検証していく

Action

- ①と②の検証を随時行い、有効な解決法の模索を常にすすめる。

③. 課題分析から導かれた運営課題と改善計画

- ・ 個人の力量や保育観の差が大きく、一緒に保育をすることに負担感を感じる保育士が多く、そこから不満や陰口に繋がっている。
同僚性の高まりを期待したかったが難しく、人材育成の強化と負担感を緩和する保育士の数を増やしていく事が今は必要と考える。
- ・ 法人として残業0を目指しているため、努力をして事務時間や休憩時間を確保しているが、その努力にも個人差や考え方の違いはあり不満につながっている。
指導計画などの事務は削減しているが、インスタ等の業務は増えており、負担を感じている職員も少なくはない。個人のスキルアップも求めたいところだが、現状では職員

を増やす事が改善に向かう手立てと考える。

- ・地域性から保育時間が長い児も多く、15分前に保育からあがることも難しく、短時間勤務の職員の増加も今後は増える見通しである。午睡から夕方のパート職員の獲得を目指す必要性を感じている。
- ・事務の簡略化が質の低下に繋がらない様に日々の保育日誌をPDCAの基本とし、書き方の指導をしていく。また、子どものエピソードトークを月反省等にいれ、子どもを見る目を養っていく。
- ・気になる児の対応としては、積極的に専門家の指導を受け、担任だけに負担がかからないようにしていく。コーディネーターも月2回程度は困難クラスの保育に入り“一緒に保育する”意識を高めるようにしていく。特に午睡時の対応が課題となっているので、パート保育士の増員も含め早急に対応していく。
- ・保育観の違いについては、目指す保育を確認しながら、アプローチの仕方は一つではないことを共通認識し認め合えるような場を作り、保育士育成推進リーダーが中心となり、少人数での話し合いの機会を季節ごとに行っていく。
- ・入所希望は今年度も1歳児が多いが、保育室の面積的には12名となる。逆に2歳児の入園希望は少なく満3歳で幼稚園に移る児もいるので、1~2歳児混合クラスをつくり、1歳児の待機児童を減らしていくようにする。
- ・保育士の保護者が多いため、いろいろな要求が高い。アンケートを行事ごとに取りながらニーズを把握する。要望については子どもの最善の利益を中心に据え、保護者の要望との折り合いをつけていく。アンケートの内容によっては、受け止め改善が必要な物もあるが、精神的負担になるものもあるので、職員間の支え合いを大切にしている。
- ・令和7年度は就職希望者が少なかった。原因分析を採用担当者と分析を行い、改善ポイントを明確にするとともに、魅力ある保育園としてアピールできるようにSNSで発信できるよう、職場環境の改善と合わせ、採用担当者と一緒に広報企画を検討していきたい。

④.令和7年度のメンタルサーベイ結果を基にした職場環境改善計画

- ・メンタルサーベイの結果については、令和6年度より総合フローラルが6ポイント下がった。下がった職員の傾向ははっきりしており、新しく任命された職員、採用になった職員への配慮が十分ではなかったことが原因と考えられる。
特に「心と体」「仕事内容」が大きく下がったことから、仕事の仕方等前職からの違いを感じストレスとなり、それに対するフォローが十分ではなかったと反省する。
- ・リーダーに任命された職員の自信を高め、期待される役割や具体的な進め方について園長・主任と話し合い、担当者会議を2ヶ月に1回程度開催し、業務分担を進めることで重責感の軽減を図る。また、リーダーとしての意識を高め、園全体の共通認識を図るためにリーダー会を開催していく。

- ・新規採用者や異動者については、チューターを任命し、前半は1ヶ月に1回程度、後半は3か月に1回程度の話し合いの機会を設ける。

7.年間行事計画

年間行事については、発表会のあり方について検討し0歳児はステージで発表する形式は取らず、保育参加を充実させていく。運動会については室内開催で親子参加であり未満児については、終わった順に降園としており負担はないのではないかと判断し次年度も同じ形式で行うこととした。

月	行事名	月	行事名
4月	入園式、クラス懇談会	10月	運動会
5月	春のわくわくデイ	11月	秋のわくわくデイ
6月	保育参加懇談会	12月	発表会 個人面談
7月	七夕会 夏のわくわくデイ	1月	保育参加懇談会
8月	個人面談	2月	まめまき会 冬のわくわくデイ
9月		3月	ひなまつり会、お別れ会、卒園式

8.運営管理体制

①：健康管理

- ・小児科医・歯科医による年2回内科・歯科健診
- ・登降園時、園外から園内に入る時に大人のみアルコール手指消毒を励行する。
- ・4～5歳児…フッ化物洗口を歯磨き後に行う。

②：栄養管理

- ・園の栄養士による栄養指導、離乳指導。0歳児は毎月・1歳児以上は2ヶ月に1回身長体重測定から肥満度を計測し、必要に応じて保護者と面談する。
- ・食育活動を推進していく。
- ・異物混入、アレルギー食や離乳食の誤配膳がないように確認する。

③：調理業務

- ・給食会議や残食調査を行い、協議しながら子ども達に合った給食提供を行う。
- ・給食担当者会議を行い、衛生的・効率的、安全に調理業務を行う。

④：安全管理

- ・毎月の避難訓練（年1回の総合避難訓練を含み、火災・地震・Jアラート（突風）・事故・不審者侵入などを想定し、子どもの避難誘導と関係機関への通報、初期消火などの訓練）、毎月初め建物内外の点検を行う。
- ・園内の危険マップを作ったので、常時確認しながら過ごす。
- ・園外保育で、公園などに出かけるときは、下見など充分に行い、行き帰りの道の安全

も確認する。

9.研修計画（保育の質の向上）

①：外部研修計画

仙台市保育所連合会研修・仙台市主催研修・私立園研修・宮保協研修
宮保協・保育所支援センター研修・社会福祉法人研修等、階層ごとの研修には積極的に参加していく。

宮城県・仙台市主催のキャリアアップ研修への参加予定者は下記の通り

研修名	参加予定者		
乳児保育	■■■■■	■■■■■	
幼児教育	■■■■■	■■■■■	
障害児保育			
食育・アレルギー	■■■■■■■		
保健衛生・安全対策	■■■■■		
保護者支援・子育て支援			
マネジメント	■■■■■■■		
保育実践			

②：内部研修計画

作業療法士、臨床心理士による巡回相談（年6回）、心配蘇生研修、感染症対策研修、リズム運動指導研修（年1回）

OJT研修

- ・4～5月：アレルギー対応・保護者対応
- ・6～7月：嘔吐処理・遊びの環境
- ・8月～：わらべうたや遊びの実践に関わる研修 / 自己評価に繋がる保育記録の書き方（主任保育士）

園内研修

- ・グループトーク等を通して、自己評価、保育について語る会
- ・7, 10, 12月（人権擁護、法人理念・保育目標の共有等）

10.人材育成計画（職務内容・キャリアパスシートを基として）

①：主任保育士（主幹保育教諭）

- ・現場全体の責任者として、勤務表を作成する。状況を適切に判断しながら勤務表を作成し全体の業務が円滑に遂行できるようにする。
- ・園長や職員との信頼を深めながら園の運営を担う意識を持つ。
- ・各リーダーと連携し、職員関係や保育内容、運営の向上を目指す。

- ・職員の声に耳を傾け、園の課題や問題点に気づき、解決手段を提案し職員とともに考え、実行する。
 - ・保護者との信頼関係を構築し、子育てについて一緒に考えていく姿勢を示していく。
 - ・仙台市・連合会・市保協で行う主任保育士研修に参加し資質向上に努める。
- ②：主任（主幹）クラス
- ・主任保育士の補佐に努め思いに寄り添いながら職員に繋ぐ。
 - ・職員の連携・調整が上手くいくように全体に気を配り、職員一人ひとりが意欲的働けるようにする。チューターとして新しい職員から話を聞き、寄り添っていく。
 - ・園行事の企画運営を行う。
 - ・宮保協、仙台市・連合会等様々な研修を受講し資質向上を目指す。
- ③：中堅職員Ⅱ（上）クラス
- ・主任保育士の補佐に努め思いに寄り添いながら職員に繋ぐ。
 - ・園内の課題に取り組みトラブル・事故を速やかに主任に報告し、対応策を協議する。
 - ・職員一人ひとりの気持ちに寄り添い、適切な助言や的確なフォローを行い職場環境づくりを行う。
 - ・宮保協、仙台市・連合会等様々な研修を受講し資質向上を目指す。
- ④：中堅職員Ⅱ（下）クラス
- ・自己主張と周囲への気遣いをしながら、職員・保護者・子ども達と良好な関係を作っていく。
 - ・保育知識・技術を活かしクラス保育や各パートの保育をまとめていく。
 - ・組織の中間の立場として上と下のつなぎ役を務める。
 - ・職務に積極的に取り組み担当以外の業務も理解し取り組む。
 - ・研修を通じて、園全体の知識・技術の向上を図る。
 - ・主体的に研修を受講し資質向上を目指す。
- ⑤：中堅職員（Ⅰ）クラス
- ・組織の理念と目標を理解し業務に活かす。
 - ・子どもの思いを理解し的確な判断に基づく保育を実践するとともに、保護者と成長を共有しながら信頼関係を作っていく。
 - ・リーダーと協力して保育の中心を担う。
 - ・主体的に研修を受講し資質向上を目指す。
- ⑥：初任者クラス
- ・保護者や職員と良好なコミュニケーションをはかる。
 - ・指導、指示、助言を受けながら担当業務を遂行し、知識、技能の習得に努める
 - ・組織の中で自分の役割を理解する
 - ・組織の理念や目標を理解し、そこに向かって業務をする
 - ・主体的に研修を受講し資質向上を目指す。

11.物品購入計画（固定資産該当品）

今期について物品の購入計画はなし。

12.修繕計画

①：園舎

・駐車場のライト増築 ￥385,000

②：園庭

・砂場の砂の補充：50,000円程度購入

③：器具備品

今期の修繕計画はなし。

④：その他

今期の修繕計画はなし。

13.中期運営方針ならびに事業計画に沿った業務改革計画

①.選択と集中による保育士の保育士たる専門性の向上

目標：保育業務の優先順位の精査・業務の分業化を図る

計画

- ・事務分担表や行事での制作物を可視化することで、事務時間やパート職員に分担する業務が明確になりフリー保育士が積極的に事務時間の取得にむけて代替えに入ることが習慣になってきている。
- ・保育業務の優先順位については、一人ひとりが意識できるように確認を重ねながら業務を進めていく。
- ・パート保育士が1名育児休業から戻ってくるが、午睡時間、夕方のパート保育士を増員し、環境整備等の充実を図っていく。

目標：保育士の専門性の向上

計画

- ・人員体制を整えながら積極的に研修参加を促す。リモートよりも集中しての参加が期待される集合研修を増やしていく。園代表で参加している意識化を促し、研修内容の共有をさらに進めていく。

②.デジタル・アナログ両方面のトランスフォーメーションによる業務効率の改善

目標：事務効率について精査し、新しく使用するものについては、使い方マニュアルを整備していく。

計画

- ・コドモンについては、児童票を追加しデジタル化を推進する。
- ・職員の交代や新しい機能を追加する時は説明等に時間を要するので、使い方マニ

アルの制作を進めているが、さらに推進強化する。

- ・ iPad にワード・エクセル・シェアを入れ効率化を図っているが、上手く繋がらないことが多いので、専門家の力も借りさらに学んでいくようにしたい。
- ・ 事務効率についてはアナログの方が効率の良いものもあるので、精査しながら DX 化を進めていく。
- ・ コドモンで多くのドキュメンテーションをあげ保護者に保育を伝えている。インスタと内容が重なることも多いので、計画を立てながら進めていく。

③.施設整備から保育の質の向上へ

目標：保育を通して保育士も共に成長する

計画

- ・ 自己評価としてまとめる「R 8 年度向陽台はるかぜ保育園の保育」を共有し保育計画をたてる。
- ・ 廃材制作やサークルトークを次年度も進め子ども達が主体的に意見を言える場を作っていくようにし保育を通し学びを深めていく。子どもにとっても、大人にとっても主体性が大事であることを日々の保育を通して伝えていく。

④.職員一人一人が長く継続的に働き続けることができる職場環境構築

目標：互いに尊重し認め合いながら気持ちよく働ける職場環境を作る。

計画

- ・ 運営課題と改善計画を実践し、職員関係の構築を図る。
- ・ 精神的負担・肉体的負担の軽減に努める。
- ・ 休憩時間の確保、15 分前に保育からあがれるように人員を整備していく。保育時間の長い家庭が多く、夕方早くあがるには難しい状況がある。また、午睡時間帯は静かにしてられない児もあり、保育士の気持ちの余裕がなくなる。午睡～17：30 までの時間帯で2名のパート保育士を雇いたい。

⑤.法人の保育ビジョンの職員への浸透と、指導体制の強化

目標：職員一人ひとりが法人の保育目標、ビジョンを理解して業務に当たる。

計画

- ・ 保育理念・保育目標に沿った実践の話し合いをパート会や研修で進めていく。
- ・ ジョブローテーションについては、担当ごとに話し合い、業務を具体化していく。
- ・ 今年度はリーダー、サブリーダー以外には伝わりずらかったので、全体会で進捗状況を共有していく。

14.職員福利厚生並びに処遇改善計画

① 福利厚生

- ・ 全国並びに宮城県保育協議会 年会費の全額補助（全職員対象）
- ・ インフルエンザ予防接種ワクチン費用の全額補助（全職員対象）

- ・健康診断付加費用助成（35歳以上対象/生活習慣予防検・婦人科検診/非常勤雇用者も実施）
- ・保育者賠償責任保険加入（全職員対象）
- ・育児、介護休暇規程の一部変更(柔軟な働き方の措置)
- ・子の介護休暇（最大10日、有給休暇制）
- ・感染症等による病気休暇（医師が必要と認めた期間）
- ・福利厚生倶楽部（リロクラブ）への加入
- ・一人親世帯へ支給する支援の拡充
⇒家族手当：16～22歳までの学生を扶養する世帯の手当の創設（世帯主に限る）
- ・物価高騰に伴う住居費支援（住宅手当）
⇒住宅手当の支給率を、現行の家賃に対し20%から50%へ（業務命令の場合家賃に対し50%から70%へ）※但し上限50,000円
- ・永年勤続表彰制度の導入（勤続15年以上で表彰金支給）

②職員処遇

- ・1年単位でのシフト交代制（7時間45分勤務 / 60分休憩） / 年間休日日数120日
- ・賞与時期と金額：年3回賞与支給予定（7月・12月・3月）、基本給に対し年間合計330%を支給。また、期末賞与については人事評価の結果を基に支給率を0～100%の幅で加算する。
- ・定期昇給・昇格：4月
- ・処遇改善加算及び人事院勧告分の公定価格増額改定分を原資とし、賃金規程を改定。職歴手当と処遇改善手当、被服手当（3手当合計最低18,500円、最高34,500円）を基本給に組み込み、今期より基本給を18,500～60,000円の幅で増額して支給する。
- ・昇格予定者：■■■■■■（管理課長）、■■■■■（管理主査）
- ・昇給予定者：人事評価制度に則った昇格者以外はなし。
リーダー、Nリーダー、Sリーダーについては、処遇改善加算を原資とし、与える職責や職務を勘案して職務手当を5,000円～40,000円支給することとする。
- ・人事制度に則り、人事面談を通し職員へキャリアプランを意識してもらい、保育技術の向上と社会人としての資質向上を図り、職員一人一人が己の役割を認識し目標をもって働くことができる環境を構築する。

15.積立金計画

開所から6年経過したが、保育室の空調設備及び厨房機器等の目立った破損は生じていない。ゆえに今後くる大規模週修繕に向けた修繕費の積立及び、定年退職される職員の退職給付のための人権費、厨房機器購入のための器具備品購入積立を年度末の余力が生じたら下記の金額を実施したい。（当初予算では余力がないため、予算に盛り込ま

ず。)

①.保育所繰越積立金

- ・人件費 1,000,000 円
- ・修繕費 1,000,000 円
- ・器具備品購入積立金 500,000 円

②.保育所施設・整備積立金：0 円

16.資金計画

令和 8 年度当初予算案の通り

以 上