

令和 7 年 5 月 1 日

社会福祉法人はるかぜ福祉会

理事長 [REDACTED] 殿

社会福祉法人はるかぜ福祉会
法人本部 事務局 [REDACTED]

令和 6 年度 社会福祉法人はるかぜ福祉会 法人本部 事業活動報告

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、下記の通り報告いたします。

記

- 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 6 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	[REDACTED]	44	管理部長	榴岡はるかぜ保育園 事務長と兼務
2	局長補佐	[REDACTED]	57	管理次長	多賀城はるかぜ保育園 事務長と兼務
3	事務員	[REDACTED]	42	管理課長	白石・岩沼はるかぜ こども園事務長と兼務
4	事務員	[REDACTED]	42	管理主査	本部専属
5	事務員	[REDACTED]	33	管理主査	向陽台はるかぜ保育園 事務員と兼務

②児童福祉部

No.	職 名	氏 名	年齢	勤務形態	備考
1	部員	[REDACTED]	71	役員	理事
2	部員	[REDACTED]	67	役員	理事
3	部員	[REDACTED]	59	管理課長	岩沼はるかぜこども 園長と兼務
4	部員	[REDACTED]	54	管理課長	榴岡はるかぜ保育園 園長と兼務

5	部員		49	管理課長	多賀城はるかぜ保育園 園長と兼務
6	部員		64	管理課長	白石はるかぜ保育園 園長と兼務
7	部員		62	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、管理会計の遂行

法人の運営を円滑に進めるため、各園と本部の調整を主として行った他、園長に対してマネジメント研修（会計知識や事業活動計画の作成手法）や評価検討を進めた他、保育の質の向上のため「保育事務のセントラル化」の検討や、令和 7 年度に向けた採用活動と会計処理、白石市との運営協議等の交渉を行った。

採用について、広報担当者と協議しながら採用戦略を立て、各園の退職者や育休取得予定者の把握を行い令和 7 年度の保育従事者の確保に努めた他、保育士の質の向上と組織力強化のため、児童福祉部と協議しジョブローテーションの制度設計や職員周知などを行った。

また、業務セクションを運営管理 T、人事・採用 T、経理 T、労務管理 T、広報 T の 5 つに分け、各チームの権限と責務を明確にし、4 半期ごとに事務局会議を行い、見通しを持って業務を遂行するよう検討したが、職員間の連携や個々の技量レベルの差により、上手く運用することが出来なかったため、次年度に向け修正を実施。

局長補佐： 業務内容：労務管理統括、経理・会計業務統括

前年度に引き続き、労務管理・経理業務の統括者として橋本事務・谷本事務と連携し、専門業務に対してのフォローアップ体制の構築を図ったが、業務分担や指示命令が上手くいかず、年度途中より橋本事務（労務管理）、谷本事務（経理）の業務確認並びに承認する体制へと変更したが、業務状況の管理や連携が上手くいかず、次年度より本格指導させる「保育事務セントラル化」に伴う事務センターの責任者としての業務へ変更することとした。

また、非常勤職員等との労使紛争（育休取得の有無）について、労働基準監督署との協議に向き合い解決へと導いたり、育児介護休業法改正に伴う就業規則の変更や 36 協定の届出等を滞りなく行った。

事務員： 業務内容：労務・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った。傷病給付や産前・産後休暇等の給付手続きや労働法に基づく申請を把握し、適切に対応した。特に新型コロナウイルス感染症関連の特別休暇の管理と補助金申請につ

いて、滞ることがないように努めるとともに、保育事務のセントラル処理について実施する具体的事項を各園より徴取し、実施する項目をまとめた。

さらには、岩沼事業所・白石事業所の運営管理を行い、園長と協力し収支の安定化に努めた。

事務員： XXXXXXXXXX ▶ 業務内容：広報・DX推進、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Instagram等の SNS の活用や広報紙の作成などを通し、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对外へ発信し、人事と連携し職員・利用者確保を行った。

令和 6 年度は採用活動のデジタル化を進め、法人の理念や保育環境等を動画にし、YouTube へ掲載したり、法人パンフレットのリニューアル&デジタル化を進めた。広報動画については「サンサン体操 (はるかぜ福祉 Ver)」が 11 万回再生と好評であり、保育園紹介動画も掲載 1~3 ヶ月ほどで 1,000~3,000 回再生と、まずまずな滑り出しである。

また採用活動について、養成校訪問や求人広告の掲載、求職者への採用試験の日程調整や書類送付など、保育士確保について尽力した他、各園の広報活動への助言や CODOMON システムの活用法や PC 設定なども行い、DX 化の推進に努めた。

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

経理業務の処理を迅速に行い、法人の運営資金の確保や監査対応に努めた。

決算処理の対応についても主力として努め、各事業所の月次報告書や伝票・帳票の作成は勿論のこと、予算編成および役員会答弁を通し、各園の資金管理に努めたほか、処遇改善加算の申請・実績報告や人事院勧告の人件費増額分 (+10.7%) の分配などの検討を迅速に行い、年内中の還付を実行できた。

また、国の指導もあることから、創設以来初の賃金テーブルの改定も実施し、職員の賃金改善を実施した。(約 3~5%程度のベースアップ)

他に、全園の固定資産の状況確認を実施し、適切な管理や除却を行った他、各園への予算履行状況の報告の仕組みなどを作成し、園長が資金の状況把握をしやすい仕組みを構築した。

②児童福祉部体制

別紙、児童福祉部報告を参照のこと。

4 令和 6 年度の事業活動報告

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 6 年度は取り組んだ。

(1) キャリアプランと労働意欲を意識した人事評価制度の導入

前年度より検討を進めていた人事制度改革（ジョブローテーション）について、児童福祉部と各園長とで、求める人材像と職務・職責をまとめた組織図の作成を行った。（添付資料 2-①参照）

それを基にジョブローテーションの仕組みの構築と、リーダー・サブリーダーに求める職務・職責を下記の通り明文化し、事務局長より変更のねらい（人材の適材適所・育成の機会確保、育休・傷病休などの突発な休職者へのフォロー等）を含め、組織図・人事評価シートを基に全職員へ周知を行った。

① .主任保育士（主幹保育教諭）補佐

主任保育士（主幹保育教諭）の業務について、SL 保育士と連携して、クラスの状況や職員同士の関係性・保育の様子等を常に把握を行い、保育環境・職場環境の維持向上に努める他、主任保育士（主幹保育教諭）の事務業務のサポート、対外折衝を行う。

② .業務改善推進リーダー

業務時間や業務内容（年間計画、月案・日案、行事計画、経過記録などは勿論、行事のあり方等）について、業務の棚卸を行い、保育所保育指針（教育・保育要領）と照らし合わせながら、DX 技術や代替え労働、OEM やセントラル化等、様々なアプローチを検討し、業務の効率化を推進する。

③ .保育の質向上推進リーダー

保育所保育指針（教育・保育指導要領）を読み込み、それを基に法人理念に対し、どのような保育が『はるかぜ福祉会』の目指す教育・保育なのかを考え、保育士に伝え指導し、行事の立案や、研修内容を検討・実施し、保育園の保育の質の向上を推進する。

④ .保育士育成推進リーダー

保育士不足により職場に占める若年層比率が向上し、保育士としての心構えや保育技術を 1 から教育する必要がある。育成推進担当者は、OJT 教育を基本とし、保育士として身につけるべく専門性を伝え、個人の保育スキルの向上を推進する。特に SL 保育士についてはチューターとして、新卒者のメンタルフォローもしながら、身近な先輩保育士として指導を期待する。

⑤ .衛生・安全管理推進リーダー

保育所保育指針（教育・保育指導要領）に基き、保育園内の事故や感染症拡大に対し、事前の防衛を推進する。各種マニュアルの整備や不備の修正、職員への周知、安全確認や修繕計画を行い、子ども達の安心・安全を確保する。

⑥ .子育て支援推進リーダー

地域の子育て支援事業を実施し、誰でも通園制度の対応や子育てサロンの運営を通して、将来の利用者確保を行うことと、地域福祉の増進の為、子育ての専門家として、養育・教育の助言や、災害時の地域子育て世帯への支援を行う。

また、各園事業計画作成時に SWOT 方式により園の課題を分析し、その解決を図る

ことが出来る人材をリーダー・サブリーダーに任命し、園長より「具体的には何を期待するか」を伝えてもらうようにした。

また、各園長には人事評価運用マニュアルを改版し、評価の手法やポイント、具体的な給与体系等を提示した。

さらに、被評価者（園長）の評価制度の構築を下記の評価軸を基に案を作成したが、園長より賛同を得ることが出来なかった。

- ① .決算時の経営指標による評価
- ② .事業計画による達成度評価
- ③ .職場環境調査アンケートによる評価
- ④ .保護者による満足度調査。

次年度については、4 つの評価軸は変えず、評価内容を園長より出た意見を踏まえ、修正し、令和 8 年度より取り入れることが出来るよう検討を進める。

(2) DX 推進による業務効率化と職員採用について

事務局員については、これまで同様職務分担制を用い、各自専門分野の知識向上と連携を前提とし DX 推進を下記の通り行った。

- ① Microsoft365 を導入し、データをローカルサーバー管理からクラウドサーバー管理へ移行し、かつスマートフォンを各事務員に 1 台配布、さらにネットバンキングの利用や事務処理のセントラル化を進めた他、労務管理や会計管理ソフトもクラウド化へ移行し、効率化を図った。

このことにより、各園に事務員がいなくとも業務を遂行できる環境が整ったので、業務の効率向上のためリモートワークを推奨していたが、これまでの労働習慣（スーツを着て、就労場所に勤務をするという習慣）が阻害しているのか、中々浸透できずにいる。

次年度についてはワークライフバランスが重要視される現代で「労働時間の拘束」ではなく、「与えられた業務を最大効率で遂行する」という視点（業務に応じて就労場所を変化させるフレキシブルさ）にシフトさせたい。

- ② 求職者や新規採用職員に対し、これまでは園見学や事前オリエンテーションなどは対面で行っていたが、対応時間の削減も含め YouTube 上で「園紹介動画」を作成し掲載した。これにより園見学に係る時間の削減を図りたい。

さらには採用前オリエンテーションや、保護者への入園前説明（重要事項説明）についても動画化を図り時間の削減を図るほか、理事会・評議員会等の役員会についても議案書のデータ展開（必要に応じてタブレットの配布）等、DX 化の推進を今後も積極的に図りたい。

また、保育業務の DX 化及び業務効率の向上への取り組みについては下記の内容で推進を行った。

- ③ 全園 CODOMON システムを導入し、登降園管理と連絡帳システムを中心に、保護者と園との連絡網について電子化することにより、子どもの情報を一元化でき、業

務効率化を図ることが出来たことと、本年度より保育帳票の活用ルール（中堅 I クラス以上に活用を承認）を定め、DX 化を推進した。

- ④ 保育事務のセントラル処理化（シフト表やインスタグラム掲載、CODOMON・freee 入力等）を進めることで全園合意を得た。

しかしながら、セントラル化の担い手については栄養士を想定していたが、厨房業務委託会社より委託費の増額交渉があり、全園厨房業務の自園化を進めることになったため、その前提が崩れた。

現在は高齢者や障害者雇用による補助金を原資としてセントラル処理化を進めることを検討している。

しかしながら、前年度と同様に職員配置人数の減少や労務負担軽減には繋がっていない。要因としては、ア.CODOMON システムの活用習熟度が低く、各園運用に戸惑っている状況と、イ.職員の労働に対する意識の遅れ（不要な事務作業、過剰な事務スペック、個々の能力等）、ウ.PC（タブレット含む）端末の未活用等が要因と考える。

課題については、現在児童福祉部と各園が協議を進め、アの要因については石川事務を中心とし、機能活用指導とさらなる機能活用の模索を進める。

イの要因については、ライフワークバランスの価値観を前提とし、将来的には勤務の短縮（7 時間 45 分の勤務時間を 7 時間へ変更）を見据えていること、そのためには一人の労働量を減少させることと、保育の専門性を高め、保育士でなくとも出来る業務は他業種への雇用を推進し分散させることを理解してもらうよう努める。

ウの要因については、各園の端末の整備と Microsoft のアプリ（Word、Excel 等）のインストールを進め、DX 化を加速できる環境を構築する。

(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 6 年度末退職者と令和 7 年度当初採用について、添付資料 2-②にまとめた通り、令和 7 年 3 月 31 日時点での退職事由については「職場環境の不满」による離職者 5 人（全体の離職者のうち 25%）となり、離職理由の 1 位となっている。

また、令和 6 年度に全事業所で行った人事面談では、全事業所職員から共通して出た問題が「事務時間の少なさ」、「上司・同僚との関係」についてであった。

事務時間の少なさについては、令和 5 年度より DX 化として CODOMON システムを導入し、かつタブレットや PC 端末を増やし事務作業の効率化を図ったり、保育の専門性を高める取り組みとして、朝番（7:00～9:00）・遅番（17:15～19:00）の時間帯の非常勤職員を手厚く配置し、常勤職員のシフトの負荷軽減を図るほか、高齢者雇用の一環とし、清掃を始めとした諸業務について非常勤職員の配置強化を昨年より増して行い、保育士の業務の分業推進を進めたりと、事務時間の捻出を DX 化とともに合わせて進めていた。

令和 6 年度の超勤費用については、前年度対比で減少しているので DX 化の効果が出ていていると感じるが、役員面談時に一部の職員については業務を持ち帰っているとの話もあったことから、引き続き業務の棚卸&分業推進・効率化を進め勤務内での事務業務

の完結を進めるとともに、保育士の意識改革（ライフワークバランスの概念や業務の必要性と順位付け、分業・分担の意識）を行いたい。

▼事業所別 年間超勤費用

事業所名	【①】 R3 年度超勤費用	【②】 R4 年度超勤費用	【③】 R5 年度超勤費用 (コドモン費用含 む)	【④】 R6 年度超勤費用 (コドモン費用含 む)	【⑤】 【④】 / 【③】
岩沼事業所	954,281 円	741,057 円	1,022,161 円	913,992 円	89.42%
多賀城事業所	573,600 円	705,010 円	883,365 円	658,866 円	74.59%
白石事業所	594,718 円	391,013 円	898,790 円	670,362 円	74.58%
榴岡事業所	891,473 円	488,897 円	1,054,492 円	853,726 円	80.96%
向陽台事業所	811,886 円	1,245,636 円	1,537,844 円	1,074,629 円	69.88%
合計	3,824,958 円	3,571,613 円	5,396,652 円	4,171,575 円	77.29%

また、令和 6 年度の離職理由 1 位である「職場環境の不满による退職」については、上司・同僚との人間関係が起因している部分も多く見られた。

職員の話を聞く中で感じたことは職員と管理者との間での就労感の違いが大きいと感じる。

管理者世代の働き方や仕事の学び方に対する姿勢や声掛け（社会人・保育士はこうあるべき、仕事は自分で見て覚える、多少厳しい言葉がけも本人の為等）の違いが大きいと感じる。

そのことが世代間ギャップを生じ、「意見が言えない」「声掛けが厳しい」「頑張っているのに否定されている気がする」等の感情が芽生え、閉塞感や孤独感などを強めそのまま離職、もしくはその過程でメンタル不調を発症してしまい、傷病休や離職に繋がるケースも見受けられる。

ゆえに今の若者の価値観を前提において、指導のありかたやフォローアップの声掛け、悩みを聞いてもらえる体制（チューター制度）等を管理者が現代のマネジメントを学ぶ機会を設けるようにする。

しかしながら、傷病休暇（傷病手当金）や労使交渉の手段として「適応障害」や「うつ状態」などの診断書を取得していると思われるケースもあり、対応に苦慮しているところではある。

▼令和 6 年度 傷病休業取得者表

傷病者名	復帰の是非	所属	休暇期間	休暇取得理由
■■■■	復 帰	岩沼はるかぜこども園	4/16～23	体調不良のため
■■■■	9/30 付け退職	岩沼はるかぜこども園	6/24～8/31	メンタル不調（適応障害）
■■■■	9/30 付け退職	岩沼はるかぜこども園	9/27～10/26	メンタル不調（適応障害）

		園		
■	復 帰	向陽台はるかぜ保育 園	10/1～11/30	慢性片頭痛

現在法人について 1 人あたり人件費は 5,338,617 円と、前年より 457,998 円増となっており、全国の令和 5 年度の給与所得者の 1 人当たりの平均額 460 万円（男性 569 万円、女性 316 万円 / 民間給与実態統計調査より）を上回っており、かつ令和 5 年度の保育士の全国平均年収 396.9 万円（賃金構造基本統計調査 / 令和 5 年賃金構造基本統計調査より）も上回っている他、仙台市内の一部の学卒者にいたっては宿舍借上制度により、住居賃借料を法人で支払っており、本人負担は 20,000 円と格安で提供している状況である。

さらに事院勧告を受けた公定価格遡り変更に伴い、人件費該当分について+10.7%の改定が示され、かつ令和 7 年度以降は俸給や手当恒久的に改善することが求められた。

ゆえに令和 7 年度の賃上げについて、下記の通り実施することを第 63 理事会にて提案し承認された。

- A) 基本給:+3,600 円
 - B) 職歴手当:スタートを 1,000 円から 4,000 円へ、その後 1 年経過+1,000 円。
 - C) 地域手当：多賀城 7,000 円、仙台 6,000 円、岩沼 4,000 円と変更。
 - D) 通期手当を非課税限度額まで引き上げるとともに、支給該当距離の細分化。
- これにより最低 4,600 円、最大 16,600 円の賃上げを実施する。（通勤手当は除く）

なお、地域手当について、白石市へ他市町村並みの補助金交付依頼や、増収のための認定こども園化など、何度も様々な交渉試みたが、市のかたくな「補助はしない」という態度に落胆し、結果教育・保育に理解のある仙台市や岩沼市などの市町村から頂いた補助金については当該園の職員へ還付するという考えにより、地域手当の差はやむを得ないとの結論に至った。

そのような処遇改善の状況下で、保育士の個々の能力や意識の差が最近明確に出てきていると考える。（知力・知識や労働意欲、向上心、社会常識等）

当法人としては保育士こそ、保育の環境構成の最重要要素と考えており、今までは保育士不足の中、多少の妥協はしていたものの、今後は新しい人事評価の基、採用試験の復活（論述形式）や、評価が高い職員には給与が伸び、質の悪い職員については厳しい処分を行い、保育の質の向上と、職員の不平不満の改善につながるよう取り組んでいきたい。

さらに法人のこだわりとして、保育従事者については全員有資格者を配置し、国の定める基準より手厚く配置しているので、今後も保育の質の向上の為、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のため、就業時間の短縮（7 時間勤務、休憩 60 分）の検討を行い、良い福利厚生や俸給を求める「良質な職員」の確保に努めることとする。

(4) 職員採用力の強化

令和 6 年度の採用人数（令和 6 年度当初にむけの採用含む）については、27 名と前年度の 18 名に比べ約 50%増、退職人数については 20 名と、前年度の 16 名に比べ約 25%増となり、採用人数も退職人数も増加となったが、紹介手数料については 4,529,386 円（確定）と、前年度より△780,367 円と 2 年連続減額することが出来た。

このことについては、退職者が採用者より少なかったのが大きな要因ではあるが、法人 HP（インディード経由）からの応募が 40.74%と（前年度より 7.41%増）向上したことが負担軽減につながっている。

このことについては、待機児童解消により、保育ニーズがピークアウトを迎え、利用児童数の減少に伴う保育士あまりが始まったことと、法人の広報戦略が下記の理由により上手くいっていることが要因と考えられる。

- ① .法人 HP でのブログコンテンツの充実。
- ② .Instagram を活用した保育内容のこまめな発信とフォロワー数の増加。
- ③ .令和 7 年 1 月より開設した YouTube チャンネルの「バズり（再生回数 4 ヶ月で 11 万回再生）」とコンテンツの増加による認知度の向上。

令和 7 年度はそれに加え法人理念のプロモーション動画を新たに掲載する他、デジタルパンフレットの HP 掲載を始め、園の特徴や保育環境や職員の様子等を利用者や求職者へ、より具体的に伝わるようにする。

さらに、評議員会でも助言をいただいた通り、CODOMON を通して Instagram の更新情報を展開することとし、フォロワー数の向上に努めたい。

5 年間活動事項

日にち	事項	備考
4 月 1 日	令和 6 年度 辞令交付（岩沼・多賀城・白石）	
4 月 2 日	令和 6 年度 辞令交付（榴岡・向陽台）	
4 月 10 日	(独)高齢・障害・求職者雇用支援機構による雇用調査	■■■■ 対応
4 月 24 日	定例園長会	児童福祉部主催
5 月 1 日	次期評議員候補者面談	理事長対応
5 月 14 日	仁科会計事務所による令和 5 年度会計処理確認	事務局対応
5 月 17 日	第 14 回監事会	事務局対応
5 月 21 日	定例事業所会議	事務局主催
6 月 6 日	第 60 回理事会	
	第 6 回評議員選任解任委員会	
6 月 25 日	第 46 回評議員会	児童福祉部主催
6 月 26 日	定例園長会（児童福祉部）	事務局主催
6 月 28 日	令和 5 年度現況報告書について県へ提出	■■■■ 局長対応
7 月 3 日	仙台南税務署へ令和 5 年度決算報告書提出	■■■■ 局長対応
7 月 11 日	白石市へ私立保育園より意見書提出	■■■■ 局長対応

7月24日	定例事業所会議（事務局）	
7月25日	仙台市による榴岡はるかぜ保育園指導監査	園長、事務局対応
8月2日	宮城県による多賀城はるかぜ保育園指導監査	事務局対応
8月8日	白石市長より意見書の回答受領	
8月23日	白石市市内私立保育園3園による意見交換会	■■■■局長対応
	(株)船井総研主催 業務改善事例大公開セミナー参加	■■■■園長参加
8月28日	定例園長会（児童福祉部）	
9月4日	白石市へ私立保育園より再意見書提出	■■■■局長対応
9月25日	定例事業所会議（事務局 / 次年度人事基本合意）	
9月27日	第61回理事会	
9月30日	次年度意向調査実施（10/11べ切）	
10月29日	定例園長会（児童福祉部）	児福部主催
10月31日	メンタルサーベイ調査終了日	■■■■補佐対応
11月11日	白石市教育委員会子ども未来課との面談	■■■■局長対応
11月13日	松野白石市市議会議員との面談	理事長長対応
11月20日	白石市長との運営に関する意見交換	理事長長対応
11月21日	会計内部研修（基礎 Ver）	■■■■局長対応
	定例事業所会議	事務局主催
11月26日	岩沼市子ども福祉課による教育・保育施設指導監査	園長、事務局対応
12月3日	事務局会議	
12月16日	白石市教育委員会子ども未来課課長との面談	
12月25日	第62回理事会（みなし決議）	
1月15～23日	人事評価制度変更説明会（全園）	■■■■対応
1月17日	榴岡園厨房業務委託契約解除通知（株）メフォス	
1月27日～ 2月6日	役員面談（全園）	児童福祉部 事務局
2月4日	社会福祉施設等経営者研修	■■■■参加
2月25日	定例事業所会議	■■■■局長対応
2月26日	白石市との打ち合わせ	■■■■局長対応
3月5日	第63回理事会	
3月11日	障害者雇用納付金制度説明会	■■■■参加
3月13日	経営者協主催 令和6年度保育事業経営セミナー参加	局長参加
3月17日	令和7年度 在職職員へ辞令交付（全事業所）	全園長対応
3月19日	第47回評議員会	局長参加

6 研修報告

▼外部研修

全国経営者協議会主催 令和 6 年度保育事業経営セミナー（局長参加）
宮城県社会福祉協議会主催 社会福祉施設等経営者研修（局長参加）
県経営者協議会主催 福祉施設の BCP 診断研修（**跡部**・**小林**理事参加）
㈱船井総研主催 業務改善事例大公開セミナー参加（**園長**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：保育所の運営について、会計内部研修

7 資金報告

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った。

8 令和 6 年度決算報告

令和 6 年度資金収支決算報告のとおり。

9 令和 6 年度社会福祉施設等指導監査の結果について

令和 6 年度の指導監査はなし。

以 上

事業報告の附属明細書

令和6年度事業報告の内容を補足する重要な事項がないため、事業報告の附属明細は作成しない。

社会福祉法人はるかぜ福社会
法人本部

令和 7 年 3 月 1 日

社会福祉法人はるかぜ福祉会
理事長 東海林 和博 殿

社会福祉法人はるかぜ福祉会
法人本部 事務局

令和 7 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 7 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		44	管理部長	榴岡はるかぜ保育園 事務長と兼務
2	局長補佐		57	管理次長	多賀城はるかぜ保育園 事務長と兼務
3	事務員		42	管理課長	白石・岩沼はるかぜ 保育園・こども園 事務長と兼務
4	事務員		42	管理主査	法人本部専属
5	事務員		33	管理係長	向陽台はるかぜ保育園 事務長と兼務

②児童福祉部

No.	職 名	氏 名	年齢	勤務形態	備考
1	部長		71	役員	理 事
2	副部長		67	役員	理 事
3	部員		59	管理課長	岩沼はるかぜこども 園長と兼務
4	部員		54	管理課長	榴岡はるかぜ保育園 園長と兼務

5	部員	■	49	管理課長	多賀城はるかぜ保育園 園長と兼務
6	部員	■	64	管理課長	白石はるかぜ保育園 園長と兼務
7	部員	■	62	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。

また各園と連携し、内部統治体制の構築と、採用戦略の構築、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7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。

既存の運営から脱却し、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。

※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

局長補佐： ■ ▶ 業務内容：労務管理統括、経理・会計業務統括

法人全体の労務管理業務を統括し、職員が円滑に業務を遂行できるよう、各園長と連携し、安定的な運営を行えるように努める。特に法人全職員のハラスメントやメンタルヘルスの状況を把握し、相談・解決を行う他、研修等を企画し、昨今急増しているメンタルヘルスケアに努める。

最近増加している労使紛争に対し、顧問の社会保険労務士と連携し、円滑な解決を努める。

法人全体の会計業務・労務管理を統括し、各事業所の会計管理及び月次試算の確認と状況把握を行うとともに、職員の勤怠管理を行う。

※会計責任者（多賀城事業所）、職場環境改善責任者、財務管理責任者

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

局長補佐の指示のもと、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・産後休暇等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。

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。

育児介護休業法改正に伴い、全ての職員が不満なく就労できる環境の構築（就労時間の短縮等）を検討し、令和 8 年度には導入できるよう推進する。

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、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

事務員： XXXXXXXXXX ▶ 業務内容：広報・DX 推進、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。

各園の保育事務について集約し処理をするセントラル化を推進し、必要な職員を確保し指示を行う。必要とあればシステム作成（アプリ化）も検討する。

※広報担当責任者、DX 推進責任者、事務センター長（セントラル化対応）

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

局長補佐の指示のもと、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。

また、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。

※会計責任者（向陽台事業所）、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

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 7 年度は取り組むこととする。

(1) リーダー・サブ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・サブ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）

しかしながら、導入初年度ということもあり、様々な課題が上がるのが想定される。職員の声を丁寧に抽出し、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、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、新型コロナウイルス関連の事務処理や急な制度変更や、処遇改善加算を始めとした政権が変わることによってつけたような新たな交付金制度への対応など、複雑かつ処理難易度が日々高くなっている。

そのことについては事務局員が各分野の専門知識を身につけ、事務員が 1 人で全業務をこなすのではなく、チームとして分担し効率良く対応する。

▼令和 7 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）
■	会計・労務管理統括、労使交渉	会計・労務の整合性確認、労使紛争の解決
■	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
■	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 6 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や多数寄せられた。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、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。

そこで、管理者層が抱えている事務（シフト表や周知文書、おたより等）について、事務局にて一括管理を行い、管理者層が保育業務をカバーできるようにするとともに、保育士の指導にあたる体制を構築することを進める。

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、どれだけの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）、不要な事務業務をはぶ

く試みを行う。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を採用し、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）

(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6年度末退職者と令和7年度当初採用について、令和6年3月1日時点での分析の結果、離職理由については「職場環境に対する不満」での退職者は5人となり、続いて「賃金・労働時間に対する不満」・「上司・同僚への不満」がともに3人ずつであった。

傾向として上司・同僚への不満がつり、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。

メンタルヘルスケアについては、令和6年8月よりストレスチェックを始めとした健康管理支援を福利厚生を導入、ストレスなどの負荷を可視化し園長や労務管理者が閲覧できるようになったことから、職員の健康管理に努めることとする。

併せて管理者層（園長・主任）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。

また、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。

さらには、職員が安心して保育を行えるよう、法人本部付けの「プール保育士」を雇用し、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6年度より人件費該当分について10.7%の引き上げ改定が実施される予定である。このことを受け、令和7年度より基本給および関連手当について10,000～15,000円/月の幅で賃金改善を実施するとともに、燃料費高騰を受け、通勤手当の増額改定及び近地交通費精算額についても現行37円/kmから45円/kmに変更する。

(4) 職員採用力の強化

令和6年度の採用人数（令和7年度当初にむけの採用含む）については、25名と前年度の18名に比べ約39%増、退職人数については20名と、前年度の16名に比べ約25%増となった。

しかしながら、紹介手数料についても5,134,173円（見込）と、前年度より△175,580円と削減につながった。

このことについては、法人HP（インディード経由）からの応募が44%と前年度より11%向上したことが負担軽減につながっている。これは法人HPのコンテンツ強化（ブログ・求人情報発

信)と SNS の強化が寄与していると考ええる。さらに令和 7 年 1 月より法人の YouTube チャンネルの開設をし、園紹介の動画を公開しているので、次年度以降の採用力強化につなげたい。

しかしながら、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 3 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、法人の魅力を積極的に広報するため、法人パンフレットの一新と、Web ページの写真について、保育内容を魅力的に伝えられるよう更新することとし、内容についても法人の強み(満足度の高さや俸給、福利厚生等)を、養成校を中心に積極的に PR し、応募者の増加を図るため、広報担当者を園の業務から切り離し、広報活動と業務効率に特化させることとする。

5 年間計画

▼ 2025 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 15 回監事会(事業活動および決算の監査)

中旬：第 64 回理事会(事業活動及び決算の報告)

6 月中旬：第 48 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 7 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 65 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 66 回理事会および第 47 回評議員会(運営報告・補正予算)

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 67 回理事会および第 49 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

▼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7年度予算案について

令和7年度当初予算案の通り

以 上

令和7年 3月 1日

社会福祉法人はるかぜ福祉会
理事長 東海林 和博 様

社会福祉法人はるかぜ福祉会
児童福祉部長 [REDACTED]

令和7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 : 仙台市宮城野区萩野町1丁目11-1 萩野町Mビル
- 2 事業開始年月日 : 令和5年4月1日
- 3 令和7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	[REDACTED]	71	役員	理 事
2	副部長	[REDACTED]	67	役員	理 事
3	部員	[REDACTED]	59	管理課長	岩沼はるかぜこども園・園長と兼務
4	部員	[REDACTED]	54	管理課長	榴岡はるかぜ保育園・園長と兼務
5	部員	[REDACTED]	49	管理課長	多賀城はるかぜ保育園・園長と兼務
6	部員	[REDACTED]	64	管理課長	白石はるかぜ保育園・園長と兼務
7	部員	[REDACTED]	62	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

- ①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続すると考える。

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の事業計画にある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、中期運営方針を保育士の知識、経験、社会常識保育力、マネジメント能力)、ジョブローテーションを意識した人事、情報交換による職員採用の実施、保育力向上の為に研修企画、DX をベースとした事務効率向上の検討、職員が求める働きやすい労働環境を整えることとする。
- ③立場上、孤立しがちな園長のサポートやフォロー、トラブルの際の情報提供、支援の場として児童福祉部を機能させるとともに、職員が直属の上司に言えないような悩み、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7年度児童福祉部の活動計画内容

①ジョブローテーションの実践

令和5年度早々に各園には突然の保育士不足があり、副主任保育士がクラスに入らないと保育が回らない状況があった。その際、副主任保育士のクラス担任案が浮上し長期キャリア形成としてジョブローテーション制度の検討を進めてきた。

導入にあたり各園長と意見交換、検討状況からワーキングチームの作業もあった。令和6年度8月末から9月上旬にかけて各園の職員に副主任保育士の肩書を外した後に、働く意欲が低下することのないように、ジョブローテーションの説明を行った。

また階層ごとの主な職務内容（キャリアパスシート）を見直し、求める人材像、期待される役割、必要能力等を具体的に修正し、人事制度の評価改善もベースとしている。（別紙参照）

2025年度からジョブローテーション実施のため、現場の園長とより一層の連携を深める。

②各園の情報共有化

全園の保育内容、情報の共有化を図ることを目的として日々の保育の取り組み、保育状況、保育士の姿勢、事務時間、残業、ICT 化他等々を、1週間分ずつ「週報」として児童福祉部へ報告しているが今後も継続する。また、報告の中で疑問点や問題点等の共通理解を進め早期発見、早期予防を検討する。

③保育園のICT化の進捗状況確認

時代に合わせたデジタル化、特に業務効率化のためのICT活用が求められている中、保育に特化した業務内容が専門的に作られ全国的に導入が推進されている。

法人でも保育士をはじめとする職員の業務負担軽減のため、子どもたちと向き合う時間確保のためにも効率化を進めてはいるが、実践と成果が繋がらない現状もある。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繋げたい。

④管理体制から運営体制へのサポート

各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これまでの管理体制から園の運営責任者として、事務局の考えに寄り添い定期的な園長会や、個別に園長とのコミュニケーションを深める。

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評価の要素を学び、チェックす

ることも必要と考える

⑤保育園の BCP を考える

2023 年 4 月から保育所を含む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。共働き世帯の増加に伴い、保育所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所の事業継続が求められることが背景にある。

保育中のリスクマネジメントや危機対応が不可欠であり、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る。

これまでも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という対応について改めて考え、施設全体で取り組む機会としていきたい。

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があるので、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たい。

なお、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、今後は各園の支援と BCP 計画、各種防災マニュアル等が最新になっているか、効果的に利用できるものか等も含め取り組みと定期的な見直しもして行きたい。

（はるかぜ保育園防災マニュアル）

➡事故防止

- ・子どもの行動は予測不能で事故が起こりやすくケガもするが、園内で起こる事故は防ぐこともできる。保育士は常に危険への意識を持ち、何が事故の要因となり得るのかを考え、日常的に起きないように管理する。

➡職員の配慮

- ・保育士は子どもの特性や発達への理解を深め、各年齢の子どもの特徴や状況に応じて臨機応変な対応や子どもの行動を予測して事故防止にあたる。
- また、日常の保育の中で「ヒヤリとした」「ハッとした」事例や、大きな事故に至らなかったが事故の寸前だったという事例の報告書を作成して共有と改善に繋げる。さらに定期的な事故防止対策の見直しを実施することや、「ヒヤリ・ハット」の予測、気づける職員の育成も重要と考える。

➡災害対策

- ・災害時には、子どもたちを保護し被害を最小限に抑えるための行動が必要。子どもたちに不安を与えないように一人ひとりの身の安全の確保を行う。防災の知識を学び災害を想定した行動と毎月の避難訓練を実施する。（管理者不在の避難訓練、抜き打ち避難訓練、想定外を想定した避難訓練等）

➡衛生管理

- ・園での衛生管理を実施するためには基準やガイドライン等を理解し、園内の衛生管理を適切に行う。

子どもの活動が豊かに展開されるよう、清潔な保健的環境や安全の確保に努める。

厨房の衛生管理を徹底し食中毒を防ぐ（食中毒：つけない・増やさない・やっつける）感染症に対

する正しい知識や情報に基づいた感染症対策が重要（接触感染・経口感染・飛沫感染・空気感染）

➡不審者対策

- ・子どもの安全確保が最優先。不審者侵入を許さない環境作りと不審者情報の把握。侵入の未然防止及び進入時の対応及び地域や関係機関との連携。職員の役割分担と具体的な行動指針と訓練。

➡不適切保育

- ・不適切保育は、保育士の行動や保育環境が子どもの心身の成長や発達に悪影響を及ぼす状況を指しているが、適切な保育を行うためには「保育士の人間性と価値観、専門性と環境の整備」が重要。

子どもに対する暴言や体罰、不適切な叱責、または必要なケアが足りずに「不適切保育」があるのは残念である。

不適切保育が起こる原因を探ることも必要と考えるが、保育士自身は不適切保育だと認識していないことが最大の要因ではないかと思う。

経験のある職員に言えない怖さ、人間関係が悪くなるのではないかと思う恐れと報告の遅れ等から見て見ぬふりの放置になっていることも考えられる。

「不適切保育」の定期的な園内研修と一人ひとりの意識改革、園全体の問題として知識や経験の共有と正しい理解で、日常の保育が健全なものになるように考えていく。

4. 年間計画

- ➡年間を通して必要に応じたジョブローテーション導入、階層問題、配置基準、任命人数、具体的な職責等々について協議する。

- ➡4月より実施のプール保育士の労務管理については本部付けの事務局、シフト管理及び保育士の管理については児童福祉部扱いとする。

業務内容は、下表のように1ヵ月単位のシフト管理とするが、4月前半の2・3日間は顔合わせと受け入れ園での研修期間とする。

4月16日以降は4園の保育補助活動、勤務時間については各園長の指示を受け、土曜日勤務もシフトに入る。

4園で突発の保育士不足等があった場合には、速やかにプール保育士が応援対応を行うが、向陽台はるかぜ保育園勤務はさせない。

4/1.2.3	白石園	5/16～6/15	岩沼園	10/16～ 11/15	多賀城園	3/16日 以降は次 年度に向 けて協議
4/4.7.8	岩沼園	6/16～7/15	多賀城園	11/16～ 12/15	榴岡園	
4/9.10.11	多賀城園	7/16～8/15	榴岡園	12/16～1/15	白石園	
4/14.15	榴岡園	8/16～9/15	白石園	1/16～2/15	岩沼園	
4/16～5/15	白石園	9/16～10/15	岩沼園	2/16～3/15	多賀城園	

プール保育士については様々な問題が予想される中で導入となるので、児童福祉部としては

各園の現状を聴きながら、問題発生時には「あるべき姿」を提示し早めの対応をする。

➡隔月園長会議実施（5月より実施・臨時会議も有）

令和6年度の振り返りに基づいて実施するが、事務局から示されている園の課題や組織構成のコンセプトについて柔軟に考えて行きたい。

➡各園（5園）訪問

各園を訪問見学することで園全体の雰囲気を知り、保育感に触れられる良い機会としたい。

その中で園長が苦慮していることや、職員に問題や課題があると感じている場合には、改善に向けた話し合いをしながら調整が必要なことを示す。具体的な提案で共有できるコミュニケーションを深めていく。

➡不適切保育（虐待行為にあたるのではないかという行為も含む）

各園で不適切な保育の発見や職員の通報で知った場合は、周りに悪影響を与えないためにも保育の業務は個人で動くのではないこと、園全体の問題になること等を早急に指導が必要。その上で自分自身の内面に向き合ってもらいながら改善に努めてもらう。

改善が見込めない場合の対応には「不適切保育」の定期的な園内研修と一人ひとりの意識改革、園全体の問題として知識や経験の共有と正しい理解は当然ではあるが、人が育つ環境を整えて法人の保育の向上、職員の質の向上を考えなければならない。

➡全園人事面談（令和8年度に向けて）

前年度、職員から出された職場環境問題については、事前の調査や情報収集ができないものか事務局と議論を重ね早めの対応に繋げられるようにしたい。

以 上

令和 7 年 5 月 1 日

社会福祉法人はるかぜ福祉会
理事長 東海林 和博 様

社会福祉法人はるかぜ福祉会
児童福祉部長 [REDACTED]

令和 6 年度 社会福祉法人はるかぜ福祉会 児童福祉部 事業活動報告

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、下記の通り報告いたします。

記

- 1 所在地：仙台市宮城野区萩野町 1 丁目 11-1 萩野町 M ビル
- 2 事業開始年月日：令和 5 年 4 月 1 日
- 3 令和 6 年度の人員体制

児童福祉部

No.	職 名	氏 名	年齢	勤務形態	備考
1	部長	[REDACTED]	71	役 員	理 事
2	副部長	[REDACTED]	67	役 員	理 事
3	部員	[REDACTED]	59	管理課長	岩沼はるかぜこども園長と兼務
4	部員	[REDACTED]	54	管理課長	榴岡はるかぜ保育園園長と兼務
5	部員	[REDACTED]	49	管理課長	多賀城はるかぜ保育園園長と兼務
6	部員	[REDACTED]	64	管理課長	白石はるかぜ保育園園長と兼務
7	部員	[REDACTED]	62	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

①少子高齢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と予想されている。

しかしそのような中でも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。

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、各園の事業計画にもある保育理念に基づく保育の展開ができるように、『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。

また、職員の長期キャリア形成（保育力・マネジメント能力）を念頭に置いた人事、情報交流や職員採用の実施、保育力向上の為の研修企画、DXをベースとした事務効率向上検討、職員の求める労働環境の構築等を行う。

さらには、立場上孤立になりがちな園長のフォローとトラブルの際の情報提供、支援という場として児童福祉部の機能を充実させるとともに、直属の上司に言えないような職員の悩み、不安、不満等を一元的に扱い改善を図る解決機関としての役割を持つ。

3. 令和6年度児童福祉部の活動内容

①園長会

事務局主体で行ってきた「事業所会議」から切り離し「施設長会議」として開催していたが、令和6年度より各園が保育を主体的に捉えられるようにと「園長会議」に改めた。

各園の保育内容の報告や情報交換、5園統一が望ましい事案等については児童福祉部のみで行った。

日々の保育の状況と取り組み、保護者の状況、職員の状況、怪我や事故内容及び発生時の対応やその他の報告事項はメールの週報送信で共有できた。

また、社会福祉法人はるかぜ福祉会の**保育理念**、「子どもたちが自ら考え行動し、将来における自己表現へのきっかけづくりを行う保育から一人ひとりの個性に向き合い多くの子どもの可能性を引き出し将来の糧となる保育園を目指す」事と、**保育方針**の「すこやかに今を生き力づくよく未来を生きる子どもを育てる ～生きる力の基礎を培う～については、機会あるごとに整合性を図ってきた。

さらには、**保育目標**とする「心身ともに健やかな子ども」「自然を友とし慈しむ子ども」「考える事を喜びとする子ども」の3本の柱について、各園がどのような保育を目指しているか、保育目標からどのような職員の育成を目指しているか、職員が園の理念に沿った行動がとれているか等々については定期的な園訪問で園長とのコミュニケーションも図った。

年5回の園長会ではあったが情報交換も含め、保育に特化した園長会議として保育を深めることもできた。

園長会回数と会議内容は下記の通り

日にち	主 な 会 議 内 容
1 回 R6/4/12	新年度の保育活動報告. Job ローテーションの今後について. 事務局長より
2 回 R6/6/26	週報の取り扱いについて（これまでの記録から）job ローテーションについて
3 回 R6/8/28	Job ローテーション職員周知. 榴岡監査報告. 職員の連携について
4 回 R6/10/29	週報以外の各園の保育状況報告. 意向調査の報告を受けて 局長より（職員採用状況・非常勤並びに臨職の評価基準について・園長評価について）
5 回 R7/2/25	今年度の課題と次年度に向けて・人事面談・職場環境問題・メンタルヘルスについて

③Job ローテーション職員周知内容

職員への周知と理解をどう進めるか大きな課題でもあったが、令和5年度早々に各園には保育士不足があり、主としてフリー保育士の立場が多かった副主任がクラスに入らないと保育が回らなかったこと、その時に副主任保育士のクラス担任案が浮上し、フリー保育士の配置よりクラス担任としての戦力が強く、以前から副主任保育士の業務が曖昧なまま進んでいることを感じていたことの状況説明から入った。

また、「はるかぜ福祉会」を離職する理由の一つに「この法人ではキャリアアップは期待できない」…などの声も一部あったことにも触れ、やはり保育士はキャリアアップを望んでいることを改めて感じたことなども話し、そのためには人材育成の目的を持ってジョブローテーションの基本的な構造やプロセスを知り、求める人材像を明確にすることに取り組んできたこと。

特に副主任については、クラス担任の場合は主任の補佐ができず事務業務を覚える時間が無いなどの不満があったこと、副主任保育士がフリー保育士の場合は若干の事務業務を与えられ、事務業務ができたという感覚を持ちながらも、実際には求める人材像はあっても副主任業務が曖昧なまま進んでいたことにも気づいたこと。

そういう中でも以前から改善、解決したいという思いもあったので、副主任保育士の職務を廃止の決断をして、長期キャリア形成として副主任保育士というセクションをなくしてリーダーが副主任保育士の役割を担う職務として法人全体で次年度より行うこと。

その役割については、複数のリーダーがこれまでの主任や副主任、リーダーが抱えていた業務を棚卸しと再分配し、新たに各リーダーに具体的な業務や求める職責を提示した上で任命し、一人の職務者に負担をかけないような体制にすること。

はるかぜ福祉会では、誰しもが職務を経験できる機会の創設を考えており、job ローテーションについては昨年から各園長と意見交換が始まり、経験年数に大きな差がないにも関わらず、園長や主任になれない組織ではなく、経験年数や年功序列でもなく、質の高い保育ができる人材のキャリアアップのために、期待される役割を明確に示しその限られた職務についてその階層が経験する機会を得ることが必要ではないか等々の説明をした。

④job ローテーション説明の結果

令和6年8月22日から3週間にわたって5園の職員に説明を行った。Job ローテーションの考えに至るまでの経緯と児童福祉部の活動についても話す機会となった。

Job ローテーションの言葉を始めて聞く保育士が多かったものの、保育士の大半は説明については理解ができたと感じた。job ローテーションに意見や反対はなかったものの仕組みは頭ではわかったつもりでも、副主任保育士から次は主任保育士へという流れが断たれるのではないかという不満を話す保育士がいたことが後からわかった。この保育士については採用時に戻って丁寧な説明

を行った。また、それとは逆に job ローテーションの保育士が多くなったらどうするのか、任命を受けたくない場合はどうするのか等の意見もあった。受けたくない保育士がいるのは想定内ではあったが、今後も任命については業務命令を前提としながらも、拒む保育士と協議をすべきなのか、無理に求めることでもないのではと考える。

⑤Job ローテーションについて

はるかぜ福祉会では人材育成の目的を持って、ジョブローテーションの基本的な構造やプロセスを知ること、求める人材像を明確にすることに取り組んできた。

これまで法人にはピラミッド構造の園長、主任保育士のみだった職務が、処遇改善加算Ⅱの導入以降、副主任、専門リーダー、分野別リーダーなどの職務が増えた。

しかし、実際にはどのような業務や職責を与えるかについては具体的な業務内容等々は各園まかせできた。

現時点では専門リーダー、分野別リーダーの「求める人材像」と「期待される役割」そのための必要能力については各園長と共に、現存のキャリアパスシートを具体化する事で一致し、ワーキングチームを結成して検討作成した。

導入については各園長と意見交換が始まり、副主任保育士という肩書を外した後に働く意欲が低下することのないように、令和6年度の上半期でジョブローテーションの試行を行うために、工程表（別紙）を基に令和7年度からの導入を目標とした。

事務局長と協議、連携の中、「導入方法」「階層問題」「配置基準」「任命人数」「具体的な職責」等を児童福祉部で検討し、決定したものを事務局でまとめ皆に展開することになったが、令和7年度の明確な job ローテーション導入には至らず。

⑥職員採用の面接について

保育士不足に備えた年度途中の保育士採用と次年度に向けた職員採用に関わってきた。園によってはスムーズな保育の展開が難しく、フリー保育士として配置していた副主任保育士も、クラスに入らないと保育が回らない現状もあった。

保育士は子どもたちと向き合う時間が少なく、残業時間の増加や本来自分の業務ではない業務を担うこともあり、働きやすい職場環境を整備しているにも関わらず職員の不満も少なからずあった。

令和7年度に向けて採用した保育士の直前の採用辞退など、想定外のことが起こり様々な支障が続くそう。面接する側としては人間性や保育士としての適性等々は知りたいポイントではあるが年間を通して難しさを痛感するので、面接のスキルも兼ね備えたいところでもある。

⑦人事面談（令和7年1月22日から2月5日まで実施）について

事務局長と理事2名で5園の人事面談を行った。事務局長は各保育士に処遇関係と職場環境の聞き取りを行ったが、保育士の要望や意見に対応し昨年まで出されてきたような不満が概ねなかった園もあった。

一方で、理事は保育の視点で困り感や悩み等々を聴く機会となったが、面談の場を待っていた

かのように不満を話し涙する保育士もいた。各園の保育士から共通して出た問題として、「保育士不足」問題（休憩時間）とそれに伴う「事務時間の確保」等が上がったのは毎年の事とは言え、ICT化推進中だが上手く活用されていないことも現状にはあった。

また、残業申請の遠慮（理由を主任に聞かれ承認されない）、園長と主任保育士の関係性への不満、主任保育士と保育士の関係性、メンタルを抱えている保育士への関り方、人間関係による職場環境の不満、次年度以降離職希望など様々な意見があった。

面談後は年度末近くまで人事を含めた協議もしたが、すでに令和7年度の人事も決定していた為、対処法を見出せなかった。

結果的に保育士から不満が多く出された主任保育士が辞職する形になったが、意向調査と人事面談の前に職員のヒアリングを行い、その時点で課題を明確にすべきと考える。

そのためには保育士の悩みや不満等を引き出せるか、面談者側の事前の準備とヒアリング能力を身につけたいところでもある。

⑧保育のICT化について

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施設ならではの業務のために専門的に作られ、どの園にも導入が推進され活用されていることを感じる。

保育士をはじめとする職員の業務負担軽減のため、子どもたちと向き合う時間確保のために効率化できるようにというのが保育施設のICT化導入の大きな目的ともされている。

そのことを受けて機会あるごとに実践と成果の確認を行い、保育のICT化による効率化を業務の働き方改革に繋げなければならない。そのためには質の高い保育を展開できる質の高い保育士の確保と育成に努めることを、常に児童福祉部で意識して共有したいところである。

以上

令和 7 年 5 月 1 日

社会福祉法人はるかぜ福祉会

理事長 東海林 和博 殿

社会福祉法人はるかぜ福祉会
岩沼事業所 所長 XXXXXXXXXX

令和 6 年度 社会福祉法人はるかぜ福祉会 岩沼事業所 事業活動報告

社会福祉法第 44 条に基づき、令和 6 年度 岩沼事業所の事業活動について、下記の通り報告いたします。

記

1.利用児童数（令和 7 年 3 月 31 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	3 人	3 人	3 人	3 人	12 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	3 人	17 人	17 人	17 人	87 人
入所 児童	1 号認定	－人	－人	－人	2 人	1 人	4 人	2 人	9 人
	2 号認定	－人	－人	－人	－人	14 人	14 人	15 人	43 人
	3 号認定	9 人	15 人	15 人	－人	－人	－人	－人	39 人
入所 合計		9 人	15 人	15 人	2 人-	15 人	18 人	17 人	91 人
超 過 率		100%	125%	125%	66% (0%)	107% (%)	105% (%)	100% (0%)	103% (%)

障害児認定児童数：1 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 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	保有資格		備考
■■■■■	園長	保育士	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■	事務長			白石兼任
■■■■■	主幹保育教諭	保育士	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■	主幹保育教諭	保育士	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■	リーダー保育教諭	保育士	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■	リーダー保育教諭	保育士	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■	リーダー保育教諭	保育士	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■	リーダー保育教諭	保育士	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■	リーダー保育教諭	保育士	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■	サブリーダー保育教諭	保育士	幼稚園教諭Ⅱ種	固定勤務 7 時間勤務
■■■■■	サブリーダー保育教諭	保育士	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■	サブリーダー保育教諭	保育士	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■	サブリーダー保育教諭	保育士	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■	サブリーダー保育教諭	保育士	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■		保育士	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■		保育士	幼稚園教諭Ⅰ種	
■■■■■		保育士	幼稚園教諭Ⅱ種	8 月 1 日付 採用
■■■■■	サブリーダー保育教諭	保育士	幼稚園教諭Ⅱ種	11 月 1 日付 白石より異動
■■■■■		保育士	幼稚園教諭Ⅱ種	4 月 1 日付 榴岡より異動
■■■■■		保育士	幼稚園教諭Ⅱ種	8 月 31 日付退職
■■■■■		保育士	幼稚園免許状	多賀城より異動 10 月 31 日付退職
■■■■■	サブリーダー保育教諭	保育士	幼稚園免許状	多賀城より異動 5 月 31 日付退職
■■■■■		保育士	幼稚園教諭Ⅱ種	臨時職員
■■■■■		保育士	幼稚園教諭Ⅱ種	保育、事務、庶務
■■■■■	パート職員	保育士	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■	パート職員	保育士	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■	早番パート職員	保育士	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■	遅番パート職員	保育士	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■	遅番パート職員	保育士	幼稚園免許Ⅱ種	6 月退職
■■■■■	パート栄養士			管理栄養士 5 月 31 日付退職
■■■■■	清掃員			
■■■■■	嘱託医（小児科）			■■■■■クリニック

	嘱託医（歯科）			歯科医院
	嘱託（薬剤師）			薬局 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

- ・リズム運動では白石はるかぜの園児たちと合同で行うことで刺激となり、また通常の保育の時にも積極的にリズム運動を行い、年間通して意欲的に取り姿がみられた。以上児だけではなく未満児も以上児のリズムの様子を見て真似をするなどして、身体を動かす機会を増やしていき、リズムの楽しさに繋がった。
体育教室やサッカー教室を経験することで、身体を動かす楽しさや正しい体の使い方など覚えることが出来た。様々な運動を行うことがきっかけになり、身体を動かす楽しさや出来なかった事が出来るようになった達成感や満足感を味わうことができた。
- ・今年度も猛暑であったため園外で遊ぶことは控えていたが、室内やテントを利用し、身体を動かす配慮を行った。厳しい寒さの冬も積極的に園庭に出て、身体を動かし、体力の維持に繋げていった。
- ・気になる園児の1名が年度途中で障害児補助金の対象児になり、対応職員1名を付ける事が出来、園児も職員も落ち着いて園生活を送る事が出来るようになった。
- ・異年齢児の交流を多く持ったことで大きい子どもは小さい子どもを労わり、優しい気持ちを持つようになった。小さい子どもは大きい子どもに優しくしてもらう喜びや安心さなどの経験を積む事が出来た。

②：自然を友とし慈しむ子ども

- ・畑で野菜の栽培を行い、水やりや草取りを行いながら野菜の生長を楽しみにしてきた。収穫した野菜はピザやスイートポテトなどクッキングを行い、食育に繋げていった。苦手な食材でも自分たちで育てた野菜ということもあって、食することが出来、喜びとなった。
- ・岩沼高等学校よりカブトムシの幼虫をもらったことでカブトムシの飼育について関心を持ち、図鑑や虫眼鏡を使って観察するなどし、またアゲハチョウの幼虫を羽化させることもでき、興味関心が高まった。
- ・春にはさくら等の花びら、夏には水や泥んこあそび、秋には落ち葉など、冬には雪などその季節でしか経験できない遊びを活動に取り入れ、自然物や気象に興味や関心を持ちながら遊ぶ姿が見られた。
- ・春、秋には園外保育にいき、四季の自然に触れたり、自然の中でのびのびと遊ぶ事が出来た。普段の保育の中でも近隣の公園に行き、季節の植物や小動物に触れあい、興味や関心を持つ事が出来た。
- ・プール遊びや水遊びを通して、気温や水温を感じ、水や砂の感触に触れ、それぞれの

遊びを十分に経験する事が出来た。

③：考えることを喜びとする子ども

- ・以上児は縦割りでペアを作り、「フレンドデー」と称した活動に取り組み、夏まつりなどの行事に参加し、行事に向けての活動の中で、自分の考えを言ったり友だちと話し合ったりしながら交流を深め、充実感を味わう事が出来ていた。
- ・遊びや体験の中で子どもの発見やつぶやき等に気を付け、子どもの疑問や不思議と一緒に考えていくような関わりを行うようにしていった。子ども達の気づきを意識するようになり、次へのステップに進む事が出来るようになった。

5.保育実施報告（全体的な計画の策定並びに改版状況）

- ・園内研修で岩沼はるかぜこども園の強みと弱みを話し合い、岩沼はるかぜこども園の保育の良さを職員で共有した。その中で保育について、「やってみたいこと」「やってみたいが検討が必要なこと」を話し合い、一覧で可視化していったことで、その後の保育活動のきっかけになっていた。
- ・新たに岩沼はるかぜこども園の教育保育を考え、職員と共有した。「寄り添う保育」を目標に今後、法人の理念と織り交ぜながら保育を行っていく。
- ・全体的な計画においては地域とのつながりがほぼない現状なので、社協の方に相談し、今後、少しずつ地域とのつながりが持てるようにしていく。

6.年間行事計画

月	行事名	月	行事名
4 月	入園式、始まりの会	10 月	いもほり遠足（ひ・つ） 園外保育（た）
5 月	内科健診 歯科検診 総合避難訓練 園外保育（つ）	11 月	発表会 白菜収穫
6 月	交通安全教室 保育参観（つ・ひ）	12 月	内科健診 保育参観（た）
7 月	プール開き 七夕会 夏まつり	1 月	親子レクリエーション（つ） 歯科検診
8 月	プール納会 白菜種まき	2 月	まめまき会 保育参観（す・ち・さ）
9 月	運動会 保育参観（ち・さ）	3 月	ひなまつり会、お別れ会、卒園式

※誕生会、避難訓練（各月） クラス懇談会（各クラス） 英語教室（年 10 回程度）
体育教室（年 10 回）

7.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）

フッ化物洗口の実施（5 歳児）

②：栄養管理

毎月、身長体重を測り、保護者にコドモンにて配信を行った。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てもらい、改善が必要な子どもには食生活で気を付けることを保護者に話した。

野菜の栽培を行い、3大食品群の話など栄養に関心を持ち、好き嫌いの改善につなげるようにした。

③：調理業務

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っていった。

畑で収穫した野菜や果物などを給食やおやつで提供してもらった。

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った。

園外保育時

- ・行先候補地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確認してから検討、実施とした。
- ・散歩に行く際は、岩沼市から提供があった散歩用旗とビブスを職員全員着用し運転手などに注意喚起を行い安全確保に努めた。

8.研修報告（保育の質の向上）

①：外部研修報告

宮城県主催のキャリアアップ研修への参加者は下記の通り

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			

宮城県社会福祉協議会（保育施設長研修、保育施設主任保育士研修、業務改善研修会、中堅保育士研修会）

中央ブロック研修（主任研修、以上児研修）
岩沼市特別支援教育コーディネーター研修会
子ども・子育て支援事業経営セミナー

②：内部研修報告

作業療法士、臨床心理士による巡回相談（各年3回）
宮城県教育支援アドバイザー研修
心配蘇生研修
食物アレルギーの対応
リズム運動指導研修（年1回）
Let's think の会（1.岩沼はるかぜこども園の強み、弱み、2.同僚の良い所を伝えよう）
コドモンオンライン研修（各自2回）

9.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）

- ・法人や園長が考える事項に対し、柔軟に受け入れ、対策や改善を一緒に考える事が出来た。良い方向に向かうよう、考える事が出来るようになってきている。
- ・職員の悩みや保育に対してのアドバイス等、とても丁寧に対応し、頼りになる主幹保育教諭として職員の信頼も厚かった。
- ・年度途中で退職者が多かったため、主幹保育教諭も保育に入り、規定配置基準を守ってきた。その中でも少しでも職員の残業が無くなるよう、時間を見つけ出し、事務時間が持てるようリーダー職員と相談していたが、今年の職員の人数や状況では厳しいものがあり残業対応となることも多かった。
- ・職員配置が厳しかったため、主幹保育教諭も保育にはいることが多かったが、子どもや職員の様子、クラスの実態などがわかり、保育現場への直接の指導が出来ていた。

②：主任（主幹）クラス

- ・業務改善の研修会に出席したり、他園との情報交換をもとにしたりして、休憩の取り方や事務時間の取り方の工夫を考え、現場へ促していたが、職員の不足が影響し、また職員の改善の意識に差があり、なかなか改善までとはいかなかった。
- ・若手保育教諭の保育の様子を見て、適宜なアドバイスと配慮を行っていた。
- ・リーダー保育教諭同士で保育活動や園の課題などについて積極的に話し合い、解決策を考え、実行に移す事が出来るようになってきた。特に運動会は初めて市内の体育館で行ったため、準備、総練習、当日の動きなど多様な対応が求められたが、リーダーが中心となって動き、当日は混乱もなく無事に運動会を終える事が出来た。

③：中堅職員Ⅱ（上）クラス

※R6 年度対象者なし

④：中堅職員Ⅱ（下）クラス

- ・保育全般、リーダーと連携を取ってよく相談し、全体のことも考えて進める事が出来ていた。リーダーと初任者の間に入って橋渡しをしていた。
- ・研修で得た知識を全体に展開とはいかなかったが、クラス内で共有することは出来ていた。若手保育教諭の見本となって、保育を展開したり、若手の悩みや保育の進め方のアドバイス等をしたりして丁寧に対応していた。

⑤：中堅職員（Ⅰ）クラス

- ・責任ある業務を任せられるようになり、同じ担当の職員と話し合いながら業務を進められるようになってきた。まだ、準備不足や配慮不足など気づかないこともあるが、大方、任せる事が出来るようになった。
- ・研修会の参加については、自ら参加するという流れではなかったが、園内研修や決められた研修には参加し、学んだことを保育に活かしていた。

⑥：初任者クラス

- ・初任者クラスの中でも経験を積んだ職員が多いので、社会人としてのマナーは先輩職員から指導されてきたこともあり、身についてきている。
- ・保育においては責任ある業務も少しずつ任されてきており、アドバイスを受けながら最後まで遂行する事が出来るようになってきた。
- ・研修で学んだ手作り玩具や感触あそびの教材を制作し、保育に活かす職員も見られた。研修を受講するだけではなく、実際の保育に活かせたのは良かった。年度当初に目標として掲げたことで意識する事が出来ていた。

10.物品購入報告（固定資産該当品）

事務、給食提供の用途として下記の物品を購入した。

品名	個数	金額	成果や効果
パソコン	1 台	199,650 円	事務員の作業がスムーズになった
炊飯器	1 台	144,375 円	安全な米飯の提供

11.修繕計画

①：園舎

玄関施錠システム修理（385,000 円）

避難口誘導灯交換（165,000 円）

②：園庭

砂場の砂補充（19,800 円）

③：器具備品

厨房冷蔵庫修理 (221,474 円)

エアコン室外機ファンモーター他部品交換 (233,200 円)

④：その他

浄化槽のポンプ交換 (242,000 円)

浄化槽フロートスイッチ交換 (77,000 円)

配電盤の修理 (121,000 円)

PR 動画 (岩沼) 制作費 (220,000 円)

12. 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

- ・年度当初より職員の傷病休、退職が続き規定の保育教諭の配置を行うことが精いっぱいであった。また 1 号認定の園児の退園が続き、収入も減ってしまい採用をかけることも難しくなったため、専門性の向上するための職員配置は実現できなかった。
- ・厳しい職員配置の中でも職員に対して事務の効率化や保育内容の充実化というところでは、職員の意識が高まってきたので、今後の取組みが良い方向に向くのではないかと考える。

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

- ・コドモンが採用されてから、職員の操作も慣れてきて事務作業がスムーズになってきている。タブレットの台数も足りていることから、PC の待ち時間が少なくなり、業務のスムーズさが感じられる。ただ、まだ PC でしかできない作業があり、PC の台数が少なく待ちの状況があった。

タブレットで Share が利用できると業務が進むので、タブレットに Share を入れることにした。(月々の料金発生) 3 月より使用開始。今後、作業がスムーズになると思われる。

③ 施設整備から保育の質の向上へ

- ・園内研修 (Let's think の会) で「岩沼はるかぜこども園の強み、弱み」を題材に自由に書き出し、その中で「保育のこと」については継続していくものと、「検討が必要だが行うことができること」を話し合い、今後の保育活動のヒントになった。表にして可視化したことにより、取り組み方がわかりやすかったのではないと思う。
- ・研修を受講し、復命書内で今後の課題を書いているが実際には、そのことについて行えてないことが多いので、研修で受けた内容を実際に保育で活かす事が出来たかを記入することにした。実際の記入を見ると出来たり、出来なかったりではあるが、意識の向上にはつながったと思われる。

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

- ・望ましい職場環境の一つに、定時で帰ることが出来る職場であることをベースに 1 年取り組んできた。長年、岩沼はるかぜこども園は事務時間取得が思うようにできず、工

夫が課題とされていた。今年度は就職者、退職者が多く、思うとおりに事務時間を取れなかったが、その中でも話し合いを行い、指導計画の書式の見直しやコードモンの活用を取り入れ、少しでも残業を減らす工夫をした。まだ改善途中ではあるが、職員の意識が残らずに仕事を終えるようにしようとするに変わってきている。

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

- ・法人の保育ビジョン＝「選ばれるこども園」を法人の理念、保育目標をもとに岩沼はるかぜこども園の教育、保育を考え、表示した。今後そこに基づいた教育、保育活動を考え、保育の展開を行えるようにしていく。

また前出であるが、園内研修で岩沼はるかぜこども園の強み、弱みを保育の面からも考え、以後の保育に活用していく。

13.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(子が3歳に達するまでは2時間短縮勤務可)
- ・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
- ・シフト固定雇用制度（子が満3歳に至る年度まで）

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）、基本給と職歴手当の合計額に対し年間合計500%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0～75%の幅で加算。
- ・定期昇給・昇格：4月
- ・昇格予定者：人事評価結果による昇格者以外はなし
- ・昇給予定者：人事評価結果による昇格者以外はなし

リーダー、サブリーダーについては、処遇改善加算Ⅱ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、処遇改善加算Ⅰについては、職員へ雇用条件や給与の改善を図るよう使用する。

また、処遇改善加算Ⅲを原資とし、処遇改善手当を月額9,000～12,000円程度の幅を支給することとする。

さらに、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。

14.資金報告

令和6年度決算報告の通り

15.事業継続に向けた重要な事項

特になし

16.令和6年度社会福祉施設等指導監査の結果について

重要な指摘事項なし（添付資料2-③の通り）

以上

事業報告の附属明細書

令和6年度事業報告の内容を補足する重要な事項がないため、事業報告の附属明細は作成しない。

社会福祉法人はるかぜ福社会
岩沼事業所

令和 7 年 3 月 1 日

社会福祉法人はるかぜ福祉会
理事長 東海林和博殿

社会福祉法人はるかぜ福祉会
岩沼事業所 所長 XXXXXXXXXX

令和 7 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 7 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	3 人	3 人	3 人	3 人	12 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	3 人	17 人	17 人	17 人	87 人
入所児童	1 号認定	－人	－人	－人	0 人	3 人	0 人	4 人	8 人
	2 号認定	－人	－人	－人	－人	15 人	14 人	14 人	34 人
	3 号認定	3 人	15 人	15 人	－人	－人	－人	－人	32 人
入所合計		3 人	15 人	15 人	0 人	18 人	14 人	18 人	84 人
超 過 率		33%	125%	125%	0% (0%)	105% (%)	82% (%)	105% (0%)	95% (%)

障害児認定児童数：1 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 0 0 分～1 9 時 0 0 分 （1 時間延長保育実施）

土 曜 日 7 時 0 0 分～1 8 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	
■■■■■	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・広報	保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■	L 保育教諭	業務改善推進	保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■	L 保育教諭	保育の質向上推進	保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■	L 保育教諭	保育教諭育成推進	保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■	SL 保育教諭	保育教諭育成推進	保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■	SL 保育教諭	業務改善推進	保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■	SL 保育教諭	保育の質向上推進	保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	固定勤務 7 時間勤務
■■■■■	SL 保育教諭	業務改善推進	保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	白石より異動
■■■■■	SL 保育教諭	保育の質向上推進	保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■	SL 保育教諭	広報	保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■	SL 保育教諭	広報	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Ⅱ種	
■■■■■			保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ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	固定勤務 白石より異動 固定勤務 7 時間勤務
■■■■■	SL 保育教諭	広報	保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	榴岡より異動
■■■■■			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	保育、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	
■■■■■	早番パート職員		保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■	遅番パート職員		保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■	清掃員				
■■■■■	嘱託医（小児科）				■■■■■クリニック
■■■■■	嘱託医（歯科）				■■■■■歯科医院
■■■■■	嘱託（薬剤師）				■■■■■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

- ・規則正しい生活習慣や運動習慣を身につけ、健康な体力をつけるようにしていく。リズム運動や体育教室で外部の講師の指導を受けながら、身体を動かす楽しみを知り、普段の生活の中でも積極的に身体を動かせるようにする。
- ・子ども一人一人に寄り添い、安心した環境のもと、友達や保育教諭と良好な関係を築く事が出来、充実した園生活が送れるようにする。
- ・畑で野菜などを育て、収穫体験をすることで、食べ物の栄養価や体に必要な栄養について学び、それを調理したり、食したりすることで食べる大切さや丈夫なからだ作りへと関心が繋がるようにしていく

②：自然を友とし慈しむ子ども

- ・園庭やその周辺の空き地や公園で子ども達が何かを発見したり自然の不思議に心が動いたりした時に共感し、自然に対する興味関心を広げていけるようにしていく
- ・法人バスで園外保育に行き、公共の場でのルールや自然とのふれあいの機会を多くもつようにし、園内とでは違う発見や経験を出来るようにする。

③：考えることを喜びとする子ども

- ・子どもが考える時間を待つようにし、子どもの意思を尊重していく。
- ・子どもの考えたことを沢山認め、子どもが自信を持てるようにし、考える事を楽しいことだと思えるような関わりをしていく。
- ・物事を考えたり、相手に考えを伝えたりするためには「言葉」が必要なので、園生活の中で会話する経験を大切にし、言葉の力を育てていくようにする。

5.保育実施計画（全体的な計画の策定並びに改版状況）

地域と交流する機会がなかったので、近隣のデイサービス事業所と地域交流を組み込むようにする。お年寄りや職員の方とのふれあいの中が大切な経験となり、相手に喜ばれることで自信や意欲を高めることにつながるのではないかと考える。

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	強み（Strength）	弱み（Weakness）
---	--------------	--------------

部 環 境	・職員の雰囲気が良い（話しやすい、優しい） ・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 ・リーダーが信頼できる人間性を持っている ・職員間の連携が取れている ・向上心がある職員が多い ・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 ・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	・1号認定の入園が不安定 ・1号認定が入らないと収入減 ・職員の採用募集に人が集まらない ・収入が決まっている ・時間内に仕事が終わらない職員がいる ・広報のスキルがない
外 部 環 境	機会（Opportunity）	脅威（Threat）
	・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 ・小学校との連携が密になる（予定） ・職員の処遇改善が考えられる	・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.課題分析から導かれた運営課題と改善計画

【課題1：1号認定の入園が不安定である】

1号認定の入園については、市役所からのあっせんはなく、保護者が希望して入園する流れとなる。少子化の中、乳幼児を受け入れる施設も充足しているので待機児が減少している。その為、選ばれるこども園になっていかなくてはならない。

（改善策①.）1号認定利用のメリット（入園料、制服代無 教材費少額等）をHP,インスタ等で発信していく。広報担当の職員を任命し、計画、実施していく。

（改善策②）地域交流サロンや園見学に来た際にも例え年齢が低くても1号認定の紹介をして認知度を高めるようにする。子育て支援担当又は主幹保育教諭が行う。

（改善策③）在園児で1号認定に切り替えられるような状況変化があった場合声を掛ける。

【課題2：1号認定が入らないと収入減、入ってくる収入が決まっている】

1号認定が入らないと減収となる。配置する職員は預かり保育専任の保育教諭も置く決まりになっているので、人件費は1号認定園児の人数に関わらずかかってしまう。

(改善策①) 新4歳児クラスは気になる子どもが多く、令和6年度は2名担任、1名の加配担当にしていたが令和7年度は1名担任、1名の加配担当とし、1名減員してクラス運営を行う。

(改善策②) 節電を行う。1. エアコンの温度設定を夏場(25℃)、冬場(20℃)にする。
2. 急激に温度を上げたり下げたりしない。

(改善策③) 大きな行事前に教材の在庫確認を行い、余分な買い物を行わないようにする。

【課題3：職員の採用募集に人が集まらない】

地域性なのか岩沼の地域に魅力がないのかは不明だが、採用募集をかけても応募がない。

(改善策) 離職者を出さないようにする。就労環境の良さを継続し、働きやすい環境の維持を行う。リーダー1名、サブリーダー2名に業務改善の業務を任命し、残業しない環境、職員間の風通しの良い環境づくりの継続を行う。

【課題4：時間内に仕事が終わらない職員がいる】

(改善策) 職員へ再度、残業せず、定時で退勤するよう会議の場や個別に声掛けを行い意識付けしていく。業務改善のリーダー、サブリーダーを任命し残業を減らす工夫を行っていく。現段階で業務改善任命職員に検討してもらうことは各自の業務分担の負担精査を行い、偏りがないようにその都度、職員間で確認を行っていくようにしていく。

【課題5：広報のスキルがない】

(改善策) 広報担当を任命し事務局の担当者が行うこと、職員でできることを考えていく。

職員でできること⇒サロンやはるかぜデーを通して、岩沼はるかぜこども園の紹介をしていく。その他ブログ、インスタで岩沼はるかぜこども園の保育や教育の発信していく。
事務局広報担当者が行うこと⇒HPの定期的な確認

7.年間行事計画

月	行事名	月	行事名
4月	入園式、英語教室、誕生会、避難訓練、	10月	運動会、体育教室、英語教室、園外保育、芋ほり、誕生会
5月	園外保育、体育教室、英語教室、誕生会、避難訓練	11月	体育教室、英語教室、誕生会、避難訓練
6月	体育教室、英語教室、誕生会、	12月	発表会、誕生会、体育教室、英

	サッカー教室、避難訓練		語教室、避難訓練
7 月	プール開き、英語教室、七夕会、誕生会、体育教室、避難訓練	1 月	英語教室、誕生会、避難訓練、
8 月	プール納会、誕生会、体育教室、英語教室、避難訓練	2 月	まめまき会、英語教室、体育教室、誕生会、避難訓練、
9 月	英語であそぼう、体育教室、誕生会、避難訓練	3 月	ひなまつり会、英語教室、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

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。

③：調理業務

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。

令和 8 年度は自園調理の方向で体制を整えていく。

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

- ・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。

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）

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）

- ・こども園が抱えている問題点、課題（保育、保育教諭の質の向上、定時退勤、広報）について、担当のリーダーと話し合いを持ち、改善を行う。
- ・保育現場の責任者として、保育教諭を統括し、園児や保護者が安心して園生活を送れるようにする。
- ・法人や園長の考えに理解を持ち、同じ方向に向かって進む事が出来る。

②：主任（主幹）クラス

- ・3名のリーダーを「保育士育成推進」「保育の質向上推進」「業務改革推進」の分野のリーダーに任命し、そのサポートとしてサブリーダーも分野別に任命する。

「保育教諭育成推進」

⇒任命されたリーダー、サブリーダーは保育教諭が日常保育を実践するために必要な能力、子どもの成長を考えた保育、教育を身につけられるように、社会人としての姿勢や能力、コミュニケーション能力、協働力、後輩育成、保育、教育の向上の観点から見だしていく。

「保育の質向上推進」

⇒子どもが豊かに過ごせる環境をつくる事が保育の質を高めることにつながるので任命されたリーダー、サブリーダーは、何をいつまでに行うかを計画立て、何を達成するための計画なのかの目標を決める。職員とその内容を共有し、研修などを立案、実践し保育の質を高めて行く

「業務改革推進」

⇒任命されたリーダー、サブリーダーは、令和 7 年度中には定時に帰れる職場環境づくりを目標に話し合いを持ち実現に向けて職員に働きかけていく。

- ・職員の連携・調整が上手くいくよう全体に気を配り職員一人一人が意欲的に働けるようにする。

- ・保育や組織の課題に気づいて上司と相談しながら問題解決を図っていく。

③：中堅職員Ⅱ（上）クラス

令和7年度該当者なし

④：中堅職員Ⅱ（下）クラス

- ・リーダーを補佐しながら、任命業務（業務改善推進、保育教諭育成推進、保育の質推進）についてはリーダー、サブリーダーと協議しながら遂行していく。
- ・職員間の連携を図り、後輩保育教諭のまとめ役として業務を遂行する。

⑤：中堅職員（Ⅰ）クラス

- ・サブリーダーたちと協力しながら任務を遂行していく。
- ・積極的に自分の業務や担当以外の業務に取り組む。
- ・新人保育教諭の見本となる言動を行う。

⑥：初任者クラス（美羽）

- ・社会人としてのマナーやルールを学ぶ。
- ・保育理念や保育要領を理解する。
- ・先輩保育教諭の指導を受けながら、保育の基礎を学ぶ。

11.物品購入計画（固定資産該当品）

保育、保護者対応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
PC	1 台	199,650	事務職員の PC が限界に来ており、買い替えの時期であるため
キャスター付きテーブル	3 台	233,970	ホールで使用していたキャスター付きテーブルが劣化の為、年々処分してきた為。
パーテーション	1 台	81,500	個別面談で空き室がない為、玄関ホールを使用している。人が出入室の際、見えてしまうので目隠しをする為に使用する。

12.修繕計画

項目	修繕内容	金額
園舎	保育室、ホールのドアのすべりや鍵の修理	627,000 円

	職員室ブラインド	217,580 円
園庭	砂場の砂の補充	33,000 円
器具備品	なし	0 円
その他	粗大ごみ処分代（炊飯器他）	54,120 円

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：令和 8 年度給食を自園調理に変更するに伴う栄養士の業務の明確化

計画：令和 7 年度に栄養士 2 名、調理員 3 名の採用（予定）を行っていく。採用後は自園調理関連の仕事の他にセントラル化で出た給食関連以外の業務を行っていく。本格的に始動するのは令和 8 年度になると思われる。

目標：保育教諭業務の負担軽減

計画：令和 7 年度の最終月より遅番保育教諭の就業時間を増やしたので、この時間を保育従事にあて、職員の事務時間、掃除や制作物に充て効率化を図っていく。

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：PC 利用の待ち時間を失くし、タブレットで事務作業が行えるようにする。

計画：事務業務で必須な「ワード」「エクセル」が PC でしか行えない状態で、PC が空くのを待つ状態が頻繁にある。多数の職員から事務時間の滞りの訴えが出ている。iPad は台数多いので、それに「ワード」「エクセル」のアプリを入れることで PC 待ち時間の解消になり、事務作業がスムーズになると思われる。タブレット 14 台でアプリの使用料：年間 27,400 円×3 契約＋アプリ設置代金（30,000 円弱）がかかるが、事務作業に対してのメリットは大きいと考える。

目標：残業、居残りについての職員の意識を変える

計画：残業、居残りについては、職員に長年言い続けていたが、職員の退職などが続き、思うように仕事が出来ないことがあり、超勤対応していた。また何度も言われることに慣れてしまっているようで危機感が感じられなくなっている。主幹保育教諭までは退勤時間を意識するようになってきたのでリーダー保育教諭に意識付けを行っていく。更にリーダー、サブリーダーの中から「業務改革推進担当」を任命し、職員の残業に対しての意識調査を行い、改善点を洗い出し、職員間での意識付け、業務の見直しなど行っていくようにする。

③施設整備から保育の質の向上へ

目標：令和 7 年度に立てた岩沼はるかぜこども園の教育、保育をもとに教育、保育を展

開していく。

計画：保育の質向上推進担当をリーダーとサブリーダーから任命し、自分たちで保育教諭の質の向上について、考えていく。

計画の1つとして、園内研修の充実を考えていく。職員会議の時間の一部を研修報告や意見交換の機会にする。その中で、人前で発言するスキルや知識の習得に繋げ、保育や保育教諭の質の向上につなげる。

目標：会議や打ち合わせの回数や時間の見直し

計画：会議の持ち方、打ち合わせ内容の再検討する⇒確実な保育、行事にするために会議や打ち合わせが多いと感じられる。業務改善担当中心に必要な回数を再検討し、効率よく時間の獲得を行えるようにしていく。

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：定時退勤

計画：上記の10.人材育成計画でも触れているが主幹保育教諭「業務改革推進」のリーダー、サブリーダーを中心に業務の洗い出し、適正化について考え、各職員に意識付けを行っていく。

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：法人の教育・保育理念、方針、目標をもとに岩沼はるかぜこども園の教育・保育を具体化していく

計画：「保育の質向上推進」に任命されたリーダー、サブリーダー間で話し合いを持ち、全職員が岩沼の保育・教育を具体的な保育活動として具体化し展開するようにしていく。

14.職員福利厚生並びに処遇改善計画

①福利厚生

- ・宮城県保育協議会会費法人負担（全職員対象）
- ・インフルエンザ予防接種ワクチン費用法人負担（全職員対象）
- ・健康診断オプション費用助成（35歳以上対象/生活習慣予防検診/婦人科検診）
- ・保育者賠償責任保険加入（全職員対象）
- ・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制度（特別休暇）
- ・福利厚生倶楽部（株）リロクラブの加入（メンタルヘルスケアシステム活用）

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）、基本給と職歴手当の合計額に対し年間合計300%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
- ・賃金規程を改定し、前年度より俸給（手当込み）を平均13,050円増額して支給する。
- ・昇格予定者：なし
- ・昇給予定者：定時昇給並びに人事評価の結果以外の昇給者はなし
リーダー、サブリーダーについては、処遇改善加算Ⅱ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、処遇改善加算Ⅰについては、職員へ雇用条件や給与の改善を図るよう使用する。
また、処遇改善加算Ⅲを原資とし、処遇改善手当を月額9,000～11,000円程度の幅を支給することとする。
さらに人事制度に則り、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。

16.積立金計画

保育所繰越積立金：人件費0円 / 修繕費1,500,000円 / 器具備品購入積立金500,000円
保育所施設・整備積立金：0円

15.資金計画

令和7年度当初予算案の通り

以上

令和 7 年 5 月 1 日

社会福祉法人はるかぜ福祉会

理事長 東海林 和博 殿

社会福祉法人はるかぜ福祉会
多賀城事業所 所長

令和 6 年度 社会福祉法人はるかぜ福祉会 多賀城事業所 事業活動報告

社会福祉法第 44 条に基づき、令和 6 年度 多賀城事業所の事業活動について、下記の通り報告いたします。

記

1.利用児童数（令和 7 年 3 月 31 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	1 2 人	1 5 人	1 5 人	1 6 人	1 6 人	1 6 人	9 0 人
入所児童	1 2 人	1 7 人	1 5 人	1 7 人	1 7 人	1 5 人	9 3 人
超過率	1 0 0 %	1 1 3 %	1 0 0 %	1 0 6 %	1 0 6 %	9 4 %	1 0 3 %

障害児認定児童数：0 人

気になる子：1 0 人

2.開所時間

平 日 7 時 0 0 分～1 9 時 0 0 分 （1 時間延長保育実施）

土 曜 日 7 時 0 0 分～1 8 時 0 0 分

日・祝日 なし

3.職員体制

氏名	職務	保有資格		備考
	園長	保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
	主任保育士	保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	榴岡より異動
	リーダー保育士	保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
	リーダー保育士	保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
	リーダー保育士	保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
	サブリーダー保育士	保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
	サブリーダー保育士	保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
	サブリーダー保育士	保育士資格		
	サブリーダー保育士	保育士資格	幼稚園教諭Ⅰ種	
	サブリーダー保育士	保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	

■■■■■	サブリーダー保育士	保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■	サブリーダー保育士	保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■		保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■		保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	R6.9/30 退職
■■■■■		保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	R6.8/6 より有休、傷病休暇～産前休暇
■■■■■		保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■		保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■		保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	新規採用
■■■■■		保育士資格	幼稚園教諭Ⅰ種	新規採用
■■■■■		保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■		保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■		保育士資格		
■■■■■		保育士資格		
■■■■■		保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■		保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■	清掃員			
■■■■■	清掃員			
■■■■■	事務局長補佐			
■■■■■	事務員	保育士資格		
■■■■■	嘱託医（小児科）			■■■■■ 小児科
■■■■■	嘱託医（歯科）			■■■■■ クリニック

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

- ・一人ひとりの育ちを理解し、気持ちに寄り添いながら安心、安全に過ごせる保育環境を整えてきた。情緒の安定が図られ、自分の気持ちをのびのびと表現できていた。
- ・夏から秋にかけて感染症（手足口病、アデノウイルス感染症）の拡大を防ぐことができず、保健所へ報告する状況となった。他にも感染拡大しないまでも、感染症へ罹患する子どもが多かった。その為、手洗い・うがいの励行や清掃、消毒の徹底を継続して実施した。年度当初は、地域合同避難訓練に向けて、歩くことに意識して散歩や体力づくりに取り組んできたが、避難訓練実施後も継続し取り組んでいった。職員の清掃、消毒等の徹底や家庭での感染対策もあるが、後半は、感染症に罹患する子どもの数が減少し、体力強化につながった。

- ・バランスストーンやトランポリンの購入により、屋内での運動遊びの幅が広がった。また、スウィングやJP マット等の使用や、リズム運動、体育教室での学びを日々の活動に取り入れ楽しみながら体力づくりができた。

②：自然を友とし慈しむ子ども

- ・草花や虫に触れ、風を感じ、空の青さに気づき、木の実を集め、紅葉した木々を見ながら、園庭や近所の公園に出かけ、冬には雪遊びや氷作り体験等、四季の移り変わりを五感で感じながら楽しんできた。
- ・7月に園舎西側で職員が「シロスジコガネムシ」を発見。仙台市科学館に問い合わせ、地域によっては、絶滅危惧種に指定されており、宮城県ではまだ生息しているが珍しいとのことであった。観察後は畑に戻したが、とても貴重な学びの機会となった。
- ・野菜の栽培（トマト、きゅうり、サツマイモ、ラディッシュ等）から、生長段階の変化や実る喜び、実際に食したり、切って野菜の仕組みを観察したりと様々な体験ができた。サツマイモの蔓を使用し、おままごとやリース作り、蔓引き遊び等、食する以外の面白さを経験する機会を設けた。
- ・運動会前日頃から、地域にてカメムシが大量発生した。子どもたちも見ることが多く、「異臭を放つ虫」として新たな学びとなっていた。

③：考えることを喜びとする子ども

- ・遊びや生活の中で、子どもの視線や表情の変化、「なんで」の疑問を大事にし、興味があることへは時間を設けて遊び込めるようにしてきた。また、相手への思いやりや優しさ、「ありがとう」の感謝の気持ちを大事にすること、相手の立場になって考え認め合うことの大切さ等を各年齢に合わせて伝えてきた。
- ・クッキングでは、シャーベット作りに挑戦するが上手く完全に凍らず、子どもたちと改善策を考えた。改善策をもとに、再度作った時には、全員が美味しく食べることができた。また、食育活動にて「三色食品群」を学んだ後は、毎日の給食で使われている食材が、どのような働きがあるのかを考えるようにして理解を深めるようにした（以上児）。
- ・「花でつなぐ防災活動」において東日本大震災の紙芝居を見たが、「かわいそう」「涙出そうだった」「避難訓練しっかりやろう」などの感想が聞かれた。子どもなりの受け止めがあり、命の尊さ、日々の生活を大事に生きることの大切さを学ぶことができた。
- ・LQ（ラキュー）の説明書をみながら組み立てていたが、自分達でアニメのキャラクターを作ったり、恐竜や車の本を見ながら作ったりしていた。今年度、新たに大きなラキューを購入したが、パズルの構造を理解しているため、大型車やヘルメット等を容易に作る姿が見られ、子どもたちの興味関心、創作意欲を高めることができた。

5.保育実施報告（全体的な計画の策定並びに改版状況）

- ・地域合同避難訓練(幼保施設避難訓練)を10月15日(火)に実施。子ども(91名)、職員(20名)、地域の方々(17名)が参加した。地域合同避難訓練を通して、子どもや職員の

防災に対する意識の向上や地域の方々との交流を深めることができた。次年度は、地域合同避難訓練以外にも地域の方との交流を深められるよう計画を立てて実施していく。

- ・「保護者による保育士体験」については、研修や報告会に参加し、実施に向けての職員の理解が深められた。次年度は、実施に向けて取り組んでいく。
- ・サッカー教室：ソニー仙台のクラブチームが今年度にて解散することになり、最後のサッカー教室を子どもと職員とコーチと共に楽しんだ。レッスン終了後には、今までお世話になった感謝の思いを伝えた。次年度からは、異なる団体でのサッカー教室実施に向けて検討し、引き続き、スポーツを通して体験や経験の幅を増やしていく。

6.年間行事計画

月	行事名	月	行事名
4 月	入園を祝う会	10 月	地域合同避難訓練、総合避難訓練Ⅱ 園外保育（3・4 歳児）、保育参観（0・1 歳児）内科健診、歯科健診
5 月	内科健診、歯科健診、総合避難訓練Ⅰ 園外保育（4・5 歳児）	11 月	交通安全教室
6 月	保育参観（2・3 歳児）、園外保育（3 歳児） 個別懇談（0・1・4 歳児）、交通安全教室	12 月	発表会、個別懇談（5 歳児）
7 月	プール開き、七夕会、保育参観（5 歳児）	1 月	個別懇談（0・1・2・3 歳児）
8 月	プール納会	2 月	まめまき会、保育参観（4 歳児）、交通安全教室
9 月	運動会	3 月	ひなまつり会、卒園式、お別れ会、 園外保育（5 歳児）、サッカー教室

7.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

アデノウイルス感染症（7 月）、手足口病（8・10 月）に感染拡大し塩釜保健所へ報告。細やかな感染対策（保護者への協力通知の仕方、消毒液・消毒方法の指導等）を学び、感染拡大終息後も引き続き実施している。子どもの体力増進に加え、感染症の拡大予防に繋がった。

②：栄養管理

園の栄養士による栄養指導、離乳指導、食育活動、アレルギー面談等の実施。コードモニアアプリによる成長記録管理。身近な野菜（トマト、ラディッシュ、キュウリ等）の栽培から収穫・クッキング体験を通して食に対する興味関心を高めてきた。

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た

から子ども達に合った給食提供を行った。

物価高や価格高騰に伴い、栄養価を保ちながら、食材の変更や献立の変更等の工夫を行っていただいた。また、徹底した減塩管理のもと調理されており、健康的な給食提供となっている。フードロス対応の献立がパターン化しているようにも思われたため、給食会議にて、子どもたちにとっての「美味しい給食提供」について協議し改善してきた。

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、地域合同避難訓練、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った。保育環境の設定時には、玩具、遊具、環境構成に危険個所がないか職員間で確認し合いながら、常に安全管理を心掛けた。

・園外保育時

散歩や園外保育の際には、事前に下見を行い危険個所の把握を実施。天候や子どもの体力に合わせた、無理のない安心安全に過ごせる計画を作成し実施してきた。

プール・水遊びの際には、監視員（ビブス着用）1名の配置、暑さ対策（サンシェード、熱中症アラーム等）を行い、時間や水分補給等を意識して実施してきた。

8.研修報告（保育の質の向上）

①：外部研修報告

宮城県保育協議会・キャリアラク主催のキャリアアップ研修への参加者は下記の通り

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	■		

②：内部研修報告

作業療法士、臨床心理士による巡回相談（年3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）、太陽の家による巡回相談（年3回）心肺蘇生研修、OJT研修（わらべうた）、危機管理課による防災研修、コードモン研修
職場環境整備について（グループ討議）

9.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）

- ・1年を通して、園長との意思疎通を行い、安心、安全な保育についての保育観の共有に努めてきた。職員の状況把握や気づきによる改善への発信はやや遠慮気味であるため、次年度に期待したい。
- ・書類確認（指導計画、児童要録等）や提出物への確認、行事等の全体把握、連絡等が不完全の為、確認を要した。職員との連携を図る上でも、連絡漏れは不満につながる場合もあるため、次年度は、慌てず落ち着いて取り組む意識を求めたい。

②：主任（主幹）クラス

- ・生活や行事に向かう取り組みへの気づきや、業務を効率的・効果的に処理すること等に関しては、前年度以上に積極的に発信する姿が見られた。リーダーとして、以上児、未満児の連携を図り、職員の悩みやクラス運営の相談等の良きアドバイザーとして担っていた。しかし、リーダーだけでは解決策が見いだせない場合には、園長、主任と協議しながら進めてきた。リーダーとしての意識は高く、経験を活かしながら職員との連携を図り信頼関係の構築に努めた。
- ・コドモンの新たな取り組み（年間、指導計画、ドキュメンテーション等）に対して理解を深め、導入に向けて中心的役割を担い取り組んだ。職員の不安を払拭し導入出来た。

③：中堅職員Ⅱ（上）クラス

- ・リーダーと情報共有しながら、行事の立案や準備等を行っていたが、個人的な考えが強く協調性に欠ける所があった。また、職員との連携に関しても、伝え方や態度に威圧的部分があり、職員から相談を受けることがあった為、中堅保育士としての振る舞いや、視野を広くもち自らの保育観や価値観で判断しないよう伝えてきた。改善しようと努力する姿も見られる為、引き続き、見守っていく。
- ・園内研修の企画、実践には至らなかった為、次年度に期待する。

④：中堅職員Ⅱ（下）クラス

- ・中堅保育士の立場を理解して、会議や打ち合わせ等で、積極的に意見し全体のことを理解し検討できるようになってきた。しかし、退勤時間や事務時間の確保の工夫があまり見られず、積極性に欠けていた。法人が求める働き方改革事業に向けて率先して望む意識を高められるよう今後も対話していく。
- ・OJTを通して、自らの学び得た知識を職員に伝え保育の専門性を高めることができた。

⑤：中堅職員（Ⅰ）クラス

- ・クラス運営に関して積極的に意見し、担任間の連携を図りながら行う姿がみられた。リーダーと情報共有しながら、計画的に行える職員もいれば、視野が狭くなり余裕を持たず悩む職員もいた。リーダーや先輩保育士に依存する傾向が見られる職員もいる為、求められている立場を理解し、今までの経験を活かし積極的に取り組むよう伝えてきた。引き続き、次年度も見守っていく。
- ・児童文化財が豊富であり、子どもたちの興味・関心を高めることができていた。保育士

も楽しんで演じることで楽しさを伝えられることが理解できている。

⑥：初任者クラス

- ・子どもとの信頼関係の構築を図り、自信を持ちながら保育を行う姿が見られるようになってきた。子どもの成長や保育の悩みを職員と共有し、保育士としての面白さや責任の重さ等を感じていた。保護者対応や子どもを預かる責任の重さ、社会人として勤務することに疲弊し退職となった職員がいた。保育士は、子どもの成長を保護者と一緒に育むことができる楽しさと子どもの命を預かる重要な役割・責任があることに身をもって学ぶことができた。

10.物品購入報告（固定資産該当品）

環境整備の用途として下記の物品を購入した。

品名	個数	金額	成果や効果
バイオクッション	一式	150,143 円	転倒または転倒による怪我の減少
空調、換気設備清掃	一式	330,000 円	快適な空調で生活できた。

11.修繕計画

①：園舎

- ・エアコン修繕（職員室）：198,000 円、（はぎ組）：264,000 円
- ・エアコンのリモコン修繕（厨房、職員室）：77,000 円
- ・居室入口扉、押し入れの戸車交換（随時）：64,702 円
- ・非常用照明機器交換工事：237,600 円
- ・ルーター代（ネットワーク保守の為）：99,990 円

②：園庭

- ・園庭（テラス）修繕：150,143 円

③：器具備品

- ・オゾン発生器（紫外線ランプ交換）：52,800 円（2 台分） ※部品交換：9,900 円
- ・玩具の補充（LaQ ハート 450 セット 2 個）：88,000 円

④：その他

- ・プール処分：令和 5 年 3 月 6 日に実施。（令和 5 年度）

12.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

- ・午後の保育補助職員や用務員の配置に伴い、コドモン入力や午後おやつに対応を十分に行えるようになった。しかし、保育補助職員の退職（家事都合）により再び不在となった。保育補助職員の配置が職員の事務時間や休憩時間の確保に繋がっていたので、次年度も検討し分業化を図っていく。

・業務の見える化が十分に稼働できなかったため、次年度検討していく。

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

・コドモンにより年間計画、月週案（0歳児以外）の作成を実施。また、10月からドキュメンテーション（2歳児～以上児）を開始。PCの他、タブレットでも共通サーバーを使用可能に設定したことで、事務時間に余裕をもって作成できるようになった。

オリジナルの書式（従来の書式に合わせた書式）をコドモンで作成し、職員が戸惑わないよう導入開始したが、印刷の際の不具合やコドモン内の紐づけが出来ない等で、作成に時間を要している姿が見られた。次年度からはコドモンの書式にて作成できるようリーダーを中心に検討した。（次年度から開始予定）

・コドモンによる口座振替を導入した。数分の遅延による延長保育料金納入の保護者依頼や半券の取り扱い、受け渡し等の時間削減となり職員の負担軽減になった。しかし、口座振替の確定忘れがあり、翌月に2か月分の支払いを保護者に依頼する状況となった為、二重チェックを欠かさず忘れずに行うようにしていく。

・「アンケート」や「用品販売」を使用することで、保護者の意向把握が行いやすくなった。

③施設整備から保育の質の向上へ

・高身長の子ども（年長児）が多かった為、テーブルと椅子を購入し正しい姿勢を保てるようにした。巡回相談からのアドバイスを速やかに取り入れ実践できたのは良かった。

・身近な話題をもとに園内研修（OJTを含む）を実施。自らの保育を振り返りながら意見交換を行うことにより、職員の保育に対する意識を高め、また、すぐに保育へ活かす様子も見られていた。（わらべうたあそび、保育園の課題について、安全対策等）

・地域合同避難訓練を通して、職員の防災に対する意識が高まり、職員間でも話題にすることが増えた。避難訓練に向けて体力づくりとして散歩に行く機会を多く取り入れたりと、地域で働く方々との交流を深めたりと保育の幅が広がった。次年度は、地域交流を積極的に行い、保育園への理解を深め、災害時の協力体制だけではなく関係を構築していく。

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

・年度途中に職員の産前休暇や退職に伴い職員不足の状況が増した。その為、休憩中にコドモンや書類作成等でPC作業等を行う職員が多く、不満を抱く職員もいたので、完全に仕事から離れて休憩できるよう場所とルールを設けた。

その後、休憩中は、未満児、以上児職員も一緒に過ごす時間もありプライベートの話題やクラスの様子、子どもの成長した姿、出来事などを話し過ごすようになった。仕事と休憩のメリハリが付き、仕事は集中してできるようになった。

休憩時間は、自己責任で取得しており、仕事から離れて休憩しているが、十分に時間を確保できていない現状があるため、次年度は、一人ひとりが休憩時間を確保できるよう整えていく。

- ・職員体制が整わず、休憩時間の他に、ノーコンタクトタイムを十分に整えることができなかった。次年度は、必要な時間帯のパート職員の補充について検討していく。

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

- ・年度初めには、「理念」について共通理解を図り、同じ方向性を保ちながら保育を行えるようにしてきた。園内研修での意見交換や日々の保育で自らを振り返り、保育内容や安心、安全な保育環境を整えられるよう職員と協議してきた。
- また、職員一人ひとりが求められている職員像を意識して行えるよう、自身の目標設定時以外にも、打ち合わせや個別に関わる際、話題に挙げて取り組めるようにしていった。

13.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(子が3歳に達するまでは2時間短縮勤務可)
- ・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
- ・シフト固定雇用制度（子が満3歳に至る年度まで）

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）、基本給と職歴手当の合計額に対し年間合計530%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0～35%の幅で加算。
 - ・定期昇給・昇格：4月
 - ・昇格予定者：人事評価結果による昇格者以外はなし
 - ・昇給予定者：人事評価結果による昇格者以外はなし
- リーダー、サブリーダーについては、処遇改善加算Ⅱ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、処遇改善加算Ⅰについては、職員へ雇用条件や給与の改善を図るよう使用する。
- また、処遇改善加算Ⅲを原資とし、処遇改善手当を月額9,000～12,000円程度の幅を支給することとする。
- さらに、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。

14.資金報告

令和6年度決算報告の通り

15.事業継続に向けた重要な事項

特になし

16.令和6年度社会福祉施設等指導監査の結果について

重要な指摘事項なし（添付資料2-③の通り）

以上

事業報告の附属明細書

令和6年度事業報告の内容を補足する重要な事項がないため、事業報告の附属明細は作成しない。

社会福祉法人はるかぜ福社会
多賀城事業所

令和 7 年 3 月 1 日

社会福祉法人はるかぜ福祉会

理事長 東海林 和博 殿

社会福祉法人はるかぜ福祉会
多賀城事業所 所長

令和 7 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 7 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	1 2 人	1 5 人	1 5 人	1 6 人	1 6 人	1 6 人	9 0 人
入所児童	9 人	1 8 人	1 8 人	1 8 人	1 8 人	1 7 人	9 8 人
超過率	75%	120%	120%	112.5%	112.5%	106.3%	108.9%

障害児認定児童数：0 人（人数を記入）

気になる子：1 4 人（園が判断している人数を記入）

2.開所時間

平 日 7 時 0 0 分～1 9 時 0 0 分 （1 時間延長保育実施）

土 曜 日 7 時 0 0 分～1 8 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	
	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	業務改善推進 L 兼務	保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	白石より異動
	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	保育士育成推進 L	保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
	SL 保育士	業務改善推進 SL	保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
	SL 保育士	業務改善推進 SL	保育士資格		
	SL 保育士	保育士育成推進 SL	保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
	SL 保育士	保育士育成推進 SL	保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	

■■■■■	SL 保育士	保育の質向上推進 SL	保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	地域限定正規
■■■■■	SL 保育士	保育の質向上推進 SL	保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	地域限定正規
■■■■■	SL 保育士	業務改善推進 SL	保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	向陽台より異動
■■■■■	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Ⅰ種	
■■■■■	保育士		保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	R7.1.16 入職
■■■■■	保育士		保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	シフト固定
■■■■■	保育士		保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	シフト固定
■■■■■	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		新規採用
■■■■■	保育士		保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	育児休暇中
■■■■■	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				
■■■■■	事務/庶務		保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■	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、子ども一人ひとりが「よく遊び、よく食べ、よく寝る」などの基本的な生活習慣を育み、安心して自分の気持ちを表現できるよう、子どもの気持ちに寄り添いながら、情緒の安定を図っていく。また、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、地域周辺の四季折々の景色を知る機会を設け、自然物の発見や楽しみを共感し、豊かな感性を育てていく。また、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、満足感を得られるように工夫し導いていく。

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、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）

- ・令和6年度に実施した地域合同避難訓練の経験を活かし、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。（安全対策事故防止）
- ・多賀城市の保育施設において取り組んでいる、保護者の「保育士体験」の実施に向けて、職員の十分な理解と受け入れ態勢を整えた後、保護者へ希望を募り実施していく。

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）

	強み（Strength）	弱み（Weakness）
内 部 環 境	・中堅職員の層が厚い（様々な情報共有可能） ・保育に対する意識が高い ・声掛けしやすい建物構造、人間関係がある ・保育運営の安定 ・休憩時間の確保可能（職員の交流が図れる） ・災害に対する意識が高い（地域合同避難訓練の成果） ・栄養士：離乳食、アレルギー面談、入園面接、備蓄品の管理、食育等を行ってもらえる。 ・コドモン導入（事務仕事の削減、活動の様子を写真付きで配信できる：ドキュメンテーション、アンケート集計等）に伴い、事務の簡素化につながっている。 ・パート職員、臨時職員が臨機応変に対応でき、職員からの信頼も厚い。 ・用務員（AM. PM）業務の分業化が図れている。 ・外部講師（リズム運動、体育教室、英語）からの直接指導が得られる。	・コドモン：十分に活かしきれていない。 （未満児のドキュメンテーション未配信、独自の書式使用：月案、週案） ・地域交流（地域の方々、商業施設等）の繋がりが希薄。 ※地域合同避難訓練の際に、地域の方や商業施設の方に協力を得られる状況にあるが、避難訓練以外に交流する機会がない ・新人職員、若手職員の育成の時間確保が困難 （O J Tの充実化、研修報告の工夫） ・建物の老朽化（物品関係の修繕、交換）に伴い、修繕費用が多い。 ※空調設備、電話機器交換、給食室内設備品の老朽化 ・通信環境が悪い（W i - F i 環境、P C の立ち上がりが遅い）
外	機会（Opportunity）	脅威（Threat）

部 環 境	・Instagram、YouTube 動画：興味のある保護者が多い。学生にも発信できる。 ・未満児入園希望者が多い（※新田地区、市川地区の住宅地増。住みやすく、子育てしやすい地域。 ・園見学が多い（入園前の保護者に情報発信可能） ・太陽の家の巡回相談がある（職員のメンタルヘルスケア、スキルアップ）※法人の巡回相談以外の学び ・給食業務委託（シダックス）：給食対応は完全依頼。	・物価高や最低賃金の値上げに伴い、給食業務委託費値上げ加速が予想される。 ・多賀城市の取り組みである保護者の「保育士体験」を実施できていない。 ・個別配慮を要する子どもが増加傾向にあるが、保育士不足や保育経験が浅い等で、十分な対応が出来ない。 ・修繕を要する物品や建物修繕等のコストが高い。 ・地域に向けたアピール不足（少子化対策） ・職員採用に紹介会社を経由しないと集まりにくい。
-------------	--	--

②.課題分析から導かれた運営課題と改善計画

○コドモン機能の充実化

現在、以上児のみドキュメンテーションを利用している。保護者からは、写真付きで分かりやすいと好評である。未満児クラスもドキュメンテーション導入に向けて取り組みに向けて検討していく。また、コドモン導入の際に、職員の混乱防止の為に、園内で使用している書式に近い物を作成し負担を軽減してきたが、職員がシステムに慣れて多くの機能を使用可能になると、コドモンの書式を使用した方が事務時間の削減にも繋がることを実感し始めてきた。その為、コドモンの書式を使用できるよう職員の共通理解を図り、事務時間の削減に繋げていく。

○地域交流の強化

令和6年度に実施した、地域合同避難訓練を通して地域の方々との繋がりを構築できたが、避難訓練以外にも、日頃から交流を図れる行事や取り組みがあると、より保育園の理解も深まると考える。未就園児がいる保護者対象だけではなく、地域で働く方々や地域の方々との交流について検討していく。そして、自然災害時等での地域支援強化に繋げていく。

○保護者の「保育士体験」導入（保護者の育児参加、不適切保育防止等）

「保育士体験」の報告会に参加し、少しずつ職員も「保育士体験」への理解が出来てきた。今年度は、実施に向けての具体的な取り組みを検討し実現していく。

○保育の質の向上（OJT 強化、研修報告会等）

中堅保育士を中心とし、OJT 研修を通して、自らの学びを再確認しながら若手職員へ保育技術や社会人としての知識を伝えていく。また、キャリアアップ研修での学びを復命書以外にも発信できる場を設けていく。保育について、巡回相談での学びだけではなく、学びを活かした気づき等の保育士同士の意見交換をする場を定期的に設けていく。

○令和8年度からの自園調理に向けて

近年の物価高や最低賃金の値上げ等から、給食業務委託継続が困難になってきた。そのため、今年度を準備期間とし、自園調理に向けて体制を整えていく。(栄養士・調理員の確保、仕入れ業者の選定、給食業務内容研修等)

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	
6月	個別懇談	12月	発表会、クリスマス会、個別懇談
7月	プール開き、七夕会、リズム運動	1月	個別懇談
8月	プール納会	2月	まめまき会、リズム運動
9月	運動会	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

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）

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。

- ・地域合同避難訓点を実施し、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）
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）

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。
- ・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。

①：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、安全、安心な保育についての保育観を理解し深める。
- ・複数クラスの状況を把握し、調整がうまくいくよう全体に気を配る。

- ・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新たな取り組みに関して、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。

②：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。
- ・保育の専門性を高めながら、職員に助言や指導を行うことができる。
- ・園内研修や OJT の企画・実施を通じて職員の専門性向上を積極的に図る。
- ・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。
- ・コドモンや地域交流、保育士体験事業などの新たな取り組みに関して、具体的に提案し実践に向けて検討していく。

③：中堅職員Ⅱ（下）クラス

- ・専門分野に関わる技術指導等に関して、中心的な役割を担う。
- ・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。
- ・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。
- ・コドモンや地域交流、保育士体験事業などの新たな取り組みに関して検討する際に、積極的に意見し、検討内容の充実化を図る。

④：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。
- ・子どもの思いを理解し、適切な判断に基づく保育を実践する。

⑤：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。

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
iPad（付属品含む）	2 台	164,846 円	コードモン等の業務の為
PC	2 台	366,740 円	園長、主任の PC サポートが切れる為
電話機交換	1 式	685,080 円	通信環境の向上
食器洗浄機	1 式	24,860 円/月	食洗器破損のため（メンテナンス付リース）

12.修繕計画

項目	修繕内容	金額
園舎	居室入口扉、押し入れの戸車交換（随時）	検討中
園庭	砂場の砂補充	32,000 円
器具備品	公用車（車検）	184,679 円
その他	なし	0 円

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）の採用を実施し、保育士業務に余裕をもって集中できるようにする。また、午睡時間の充実化を図る（職員の意見交換、園内研修、臨時職員の研修等）

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：コー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）

計画：コードモンの書式へ完全移行（月案、週案）⇒現在は、独自の書式を作成し使用。
ドキュメンテーション（1 歳児から 2 歳児）開始：以上児の写真付き配信が保護者に好評であるため。

保育材料や倉庫内の物品把握：探す時間の軽減。速やかに作業に入るため。

Wi-Fi 環境の強化（PC の立ち上がりが遅い）

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：職務を通じての研修（OJT）や外部研修、園内研修を計画的に実施していく。

園見学、園児交流以外にも外部に向けた地域交流の場を検討し実施していく。

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。

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。

14.職員福利厚生並びに処遇改善計画

①福利厚生

- ・宮城県保育協議会会費法人負担（全職員対象）
- ・インフルエンザ予防接種ワクチン費用法人負担（全職員対象）
- ・健康診断オプション費用助成（35歳以上対象/生活習慣予防検診/婦人科検診）
- ・保育者賠償責任保険加入（全職員対象）
- ・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制度（特別休暇）
- ・福利厚生倶楽部（株）リロクラブ）の加入（メンタルヘルスケアシステム活用）

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）、基本給と職歴手当の合計額に対し年間合計300%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0～40%の幅で加算する。
- ・定期昇給・昇格：4月
- ・賃金規程を改定し、前年度より俸給（手当込み）を平均12,305円増額して支給する。
- ・昇格予定者：なし
- ・昇給予定者：提示昇給並びに人事評価の結果以外の昇給者はなし

リーダー、サブリーダーについては、処遇改善加算Ⅱ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、処遇改善加算Ⅰについては、職員へ雇用条件や給与の改善を図るよう使用する。

また、処遇改善加算Ⅲを原資とし、処遇改善手当を月額9,000～11,000円程度の幅を支給することとする。

さらに人事制度に則り、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。

16.積立金計画

空調機器が経年劣化により、修繕を要する状況となっているため全館の空調機器交換の検討が必要。空調設備には、配管の交換等を含め大規模工事を要する為、全館分の実施で検討した。

しかし、予算が 16,000,000 円と積立金を含めても厳しい状況である。省エネルギー投資促進支援事業費補助金の宮城県や経済産業省からの補助金如果使用可能となれば、全館の空調整備が可能であるが、補助金がなければ大規模修繕は厳しいと思われる。

令和 6 年度の補助金申請をしている。(2 月末から 3 月に決定) 令和 6 年度の申請に外れば、令和 7 年度に申請を検討したい。全館の空調機器が不具合を示している状況ではないため、修理が必要になれば随時行う状況になる。

空調機器以外にも、厨房機器や建物修繕等も経年劣化により修繕が必要になってくることが予想されるため、慎重に検討したい。

保育所繰越積立金：人件費 0 円 / 修繕費：1,500,000 円 / 器具備品購入積立金：0 円
保育所施設・整備積立金：0 円

15.資金計画

令和 7 年度当初予算案の通り

以上

令和 7 年 5 月 1 日

社会福祉法人はるかぜ福祉会

理事長 東海林 和博 殿

社会福祉法人はるかぜ福祉会
白石事業所 所長 [REDACTED]

令和 6 年度 社会福祉法人はるかぜ福祉会 白石事業所 事業活動報告

社会福祉法第 44 条に基づき、令和 6 年度 白石事業所の事業活動について、下記の通り報告いたします。

記

1.利用児童数（令和 7 年 3 月 31 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	1 2 人	1 5 人	1 5 人	1 6 人	1 6 人	1 6 人	9 0 人
入所児童	1 2 人	1 3 人	1 9 人	1 6 人	1 8 人	2 0 人	9 9 人
超過率	1 0 0 %	8 6 %	1 2 7 %	1 0 0 %	1 1 3 %	1 2 5 %	1 1 0 %

障害児認定児童数：8 人（人数を記入）

気になる子：3 人（園が判断している人数を記入）

2.開所時間

平 日 7 時 0 0 分～1 9 時 0 0 分 （1 時間延長保育実施）

土 曜 日 7 時 0 0 分～1 8 時 0 0 分

日・祝日 なし

3.職員体制

氏名	職務	保有資格		備考
[REDACTED]	園長	保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
[REDACTED]	事務長			
[REDACTED]	主任保育士	保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
[REDACTED]	副主任保育士	保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
[REDACTED]	リーダー保育士	保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
[REDACTED]	リーダー保育士	保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
[REDACTED]	サブリーダー保育士	保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
[REDACTED]	サブリーダー保育士	保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
[REDACTED]	サブリーダー保育士	保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
[REDACTED]	サブリーダー保育士	保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	

■■■■■	サブリーダー保育士	保育士資格	幼稚園教諭Ⅰ種	2/11 から産休 3/21 出産
■■■■■	サブリーダー保育士	保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	シフト固定 8 h 土有
■■■■■	サブリーダー保育士	保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	シフト固定 8 h 土有
■■■■■		保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■		保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	4/25 復帰 シフト固定 7 h 土有
■■■■■		保育士資格	幼稚園教諭Ⅰ種	
■■■■■		保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■		保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■		保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■		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 8 h
■■■■■		保育士資格		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 (朝) ～11 時
■■■■■		保育士資格	幼稚園教諭Ⅰ種	パート保育士(朝)
■■■■■		保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	パート保育士(夕)
■■■■■	事務			パート雇用
■■■■■	庶務			パート雇用
■■■■■	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

日々の生活は保育士と子どもが信頼関係を築き安定して過ごしていた。子ども達は保育士に甘えたり、駄々をこねたり素の自分を出して接する姿が見られ、心が満たされている様子が感じられた。

運動会や発表会などの行事では、テーマを設けて、各クラスが同じ方向を向いて進めたことで、保育士の共通理解が図られチーム保育が機能し、無理なく興味に沿った内容だったので、子ども達は意欲的に活動し力を発揮していた。

また、リズムや園外保育、集団遊び等で体作り、特に体幹を鍛えることで怪我が少なくなった。心身ともにバランスの取れた健やかな子どもの育成を、全職員で意識して保育を進めることができた。

②：自然を友とし慈しむ子ども

園内環境（園庭、花壇、おひさまバルコニー、畑）を活かして、じっくり自然に触れて遊ぶことができた。また、園外保育、益岡公園の親子遠足、園外のさつまいも栽培収穫を通して、さまざまな自然体験をすることができた。

植物の栽培や生き物の飼育を通して、調べたり、世話をしたり、食育に繋がったり、遊びに使ったりしながら、生命尊重や自然の大切さを自ら感じとり学ぶことができた。

自然との関りから、美しい物を美しいと感じる心や思いやりの心が育ってきていることを感じ、心豊かな子どもの育成につながった。

③：考えることを喜びとする子ども

廃材で作る製作コーナーを以上児クラスに設置したことで、素材を見て「何ができるか」

「どうやればイメージした形になるか」を考え、集中して遊ぶ姿が見られた。友達と作り方を教え合ったり、作ったもので遊んだりして、最終的には10月と2月のお店ごっこに発展した。“やってみたい”“作ってみたい”と思える環境作りは大切だと感じた。英語教室やALT国際交流を通して異文化に興味を持ち抵抗なく接するようになった。普段じっとしてられない5歳児男児が好きなLaQという玩具にじっくり取り組み、カメレオンやポケモン等大人でも難しい立体物を、説明書を見ながら作っていた。

それがクラスで広まり、じっくり考えて取り組む子が増えた。保育士や友達から褒められたり認められたりすることで、ぐんと成長できた例だった。一人一人の良さを探して生かしていくことの大切さを実感した。

5.保育実施報告（全体的な計画の策定並びに改版状況）

全体的な保育年間計画作成、各クラス年間計画作成、月案作成、デイリープログラム、発達記録、経過記録、最終学年指導要録作成をコードモンで記入したことで、すべてが連動しており、事務時間の短縮につながった。

また保育日誌をドキュメンテーションで配信し、その日の振り返り、反省点を園長、主任が毎日承認することで各クラスの様子が把握できるようになった。

今年度末、経過記録で期の分け方についてクラス担任から提案があったので検討して次年度に活かしていく。

6.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	
5月		11月	発表会
6月		12月	クラス懇談会
7月	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
-----	-----	-----	-----------------

7.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、離乳指導、カウプ指数測定に基づいた情報をコドモンで随時知らせ、子どもの発育を保護者と共有し、改善をする。

・4 歳児クラスに 1 人肥満の子がおり、栄養士と一緒に保護者に働きかけて受診をうながした。医師からは揚げ物を控えた食事内容にすることを指導され、今後も 2～3 か月に 1 回受診して様子を見ていくことになった。

③ : 調理業務

業者へ委託（株式会社 [REDACTED]）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。

・今年度は異物混入や提供される量の減少、品質について業者のマネージャーや栄養士と話す機会が多かった。食の安全を守るため毎日の給食をチェックして給食会議で話し合ってきた。業務改善報告書 2 回受領。

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。

園外保育の計画の提出、バス利用申請の係りの明確化と確認作業などにより複数の目で確認できるようになり、ミスする恐れが減少した。

8.研修報告（保育の質の向上）

① : 外部研修報告

宮城県保育協議会主催のキャリアアップ研修への参加し修了証が交付された。

研修名	参加予定者			
乳児保育	[REDACTED]			
幼児教育	[REDACTED]			
障害児保育	[REDACTED]			
食育・アレルギー	[REDACTED]			
保護者支援・子育て支援	[REDACTED]			
マネジメント	[REDACTED]		[REDACTED]	

② : 内部研修報告

作業療法士、臨床心理士による巡回相談（年3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3回）、（園内研修）2年目保育士実践研修、指導案記入についての研修、AED研修、エピペン研修

9.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）

- ・キャリアパスシートの職務に則りこれまで園長が担ってきた業務を下ろした部分もあったが、園長に確認しながら業務をこなすようになった。
- ・実践研修等では担当者だけでなく全体の意向や意見を取り入れる方法を具体的に示したことにより、実践が深まった。また、園内研修では2年目保育士に指導計画記入についての研修や2年目研修を実施して保育士育成に努めていた。
- ・副主任と一緒に小グループで園の良い所と課題を話し合い、改善点を導き出した。SWOT分析を園長と共に行い、園全体の課題を探り改善に努めた。
- ・コミュニケーション能力発揮して円滑で風通しの良い職場づくりを率先して行った。

②：主任（主幹）クラス

- ・副主任、リーダー、サブリーダー、保育士とさまざまな立場ではあったが、それぞれに今自分に求められていること、保育で大切にしたいことを働きかけてきた。保育全般をリードし、それぞれの職務を理解して円滑に保育を進め、若手保育士の育成に尽力していた。
- ・指導的な立場の保育士は、リズムの研修や2年目研修、共通に歌う歌の年間計画、保育事務時間の可視化表の作成など主体的に改善していこうという姿が見られた。
- ・行事ではリーダー会や各パート会議である程度やりたいことや子どもの興味関心に沿った活動を取り上げて上司に提案、相談してきた。子ども思いやイメージを膨らませ実現させるための方法を探り、園全体で同じ方向を向いて保育するため、伝達事項や報告等を速やかに行うことを意識して実行していた。

③：中堅職員Ⅱ（上）クラス

- ・職員間の上と下の調整役であること、部下の保育士に積極的に話しかけて悩みを聞くことを働きかけてきた。職員間の連携を図り、後輩保育士のまとめ役として職務を遂行することができた。
- ・子どもや保護者とコドモンや送迎の際に密に子供の様子を伝え、寄り添い信頼関係を築いてきたことで円滑なクラス運営を行っていた。
- ・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ようになった。自分たちで解決しそうでないような保護者との問題やクラスの課題は上司に相談して、一緒に改善策を探り解決してきた。

④：中堅職員Ⅱ（下）クラス

- ・保育目標を理解し発達段階を踏まえた保育計画の作成や子どもに寄り添った保育を

大切にしてほしいと伝えてきた。クラス担任として自分の役割を理解し保育していた。

- ・保育の中心の立場として楽しい保育の提案やアイデアを出している姿が見られる。行事においても今のクラスの子どもの姿に合わせたもの、レベルや興味関心の方向を探って中身を吟味するようになってきた。
- ・研修にも積極的に参加して学ぶ姿勢が見られ、ケース会議や小グループトークでも積極的に意見を出すようになった。

⑤：中堅職員（Ⅰ）クラス

- ・積極的に他の保育士や子ども達とコミュニケーションを取っていくこと働きかけてきた。クラス担任としてリードを取ったり、行事の企画に参加したり積極的に行動している。また、初任者保育士の話を聞いて相談に乗っている姿も見られた。大分初任者クラスの保育士と信頼関係を築いてきて会話が増え、相談されて助言している姿が見られるようになった。下半期は異動のため該当者なしとなる。

⑥：初任者クラス

- ・OJT 教育に加え職員全体で初任者クラス職員を育成するという意識をもつように、先輩保育士に働きかけてきた。先輩保育士の指導を受けながら、クラスのリードがとれるようになり、大分保育に自信が付いてきた。小グループの中では積極的に意見を出す姿が見られる。
- ・指導計画や発達の記録の記入の仕方を学び、時間がかかっても期限内に提出している。ドキュメンテーションや連絡帳等も要点を捉えて記入できている。
- ・行事等でも自分の役割はもちろん、周りを見ながら自主的に「やります。」と積極的に動き、保護者にもにこやかに対応し信頼されるようになってきた。
- ・2年目研修で全クラスの先輩保育士の保育を観察し学ぶことができたのが大きく、4人それぞれに成長を感じた。

10.物品購入報告（固定資産該当品）

環境整備の用途として下記の物品を購入した。

品名	個数	金額	成果や効果
防災バイオクッション	1 式	125,800 円	3 歳児クラスのテラスに設置したことで怪我が少なくなった。
Mユニット砂場円形・2.5m直径	1 式	267,600 円	未満児用砂場として設置したことで混雑が緩和され、園庭を有効に使えるようになった。

11.修繕計画

①：園舎

- ・園舎外壁洗浄並びに塗装：¥2,463,610
- ・空調メンテナンス：¥527,670

②：園庭

- ・園児と一緒に花壇を作り環境美化に繋がった。

③：器具備品

- ・なし

④：その他

- ・なし

12.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

- ・フリー保育士が上手に事務時間を調整しているので、事務での超勤がほぼ無くなった。
各クラスの事務業務の量と作業時間が可視化できる表は有効である。
- ・事務員がする業務、栄養士がする業務、庶務がする業務を分担し明確にしてきた。
また、空き時間を利用してパート保育士や栄養士にも行事関係の製作物を依頼してきたことで、保育士は行事の製作を時間内に完成させられるようになった。

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

- ・以上児に加えて未満児も保育日誌に替えてコドモンのドキュメンテーションを始めた。
週案からねらいや配慮が自動で入り、活動の様子も写真入りで保護者に配信できるので事務の効率化を図ることができた。また本日の保育の振り返りや反省を各クラスしっかり記入しているので、園長主任も毎日確認して承認できている。園長主任が各クラスの保育内容を把握しやすくなった。
- ・ICT環境が整いノートパソコン、タブレットにて各々操作できることで効率的に業務ができるようになり、これも残業が減少した要因であると思われる。

③ 施設整備から保育の質の向上へ

- ・保育士が自分たちで保育環境を整え、子どもが興味関心を持って継続して遊ぶための環境はどうあったらいいかを探り実践してきた。保育士一人一人が環境整備に主体的に関わることで、子ども達にも環境を整える大切さを伝えるようになった。
- ・未満児用砂場の利用の仕方、手作り花壇「カラフル花畑」、「おひさまバルコニー」「生き物コーナー」等、子どもの思いをくみ取り一緒に環境構成したり、職員同士で情報共有しながら環境を整えたりすることが、保育の質の向上につながっていくと思われる。

④ 職員一人ひとりが長く継続的に働き続けることが出来る職場環境構築

- ・職員間のコミュニケーションが良好で、みんなで何でも言い合える風通しの良い職場を心掛け、職員にも働きかけてきた。笑顔で保育をしている姿が増え、園長との面談でも保育が楽しい、やりがいがあるとの言葉が多く聞かれた。意向調査でも退職や異動願い（結婚のため1名）以外の申し出が無く離職率が0になった。

- ・8月から採用のパート保育士に適した勤務環境を考え、周囲の職員に温かく接するように働きかけてきた。3時間から6時間、8時間と勤務時間を伸ばしR7年度は臨時職員としてフルタイムで働くことになった。なるべくコミュニケーションを取るようになってきたが、本人から「保育が楽しい」との話が聞かれた。このまま継続して働き正職を目指すことができるようバックアップしていきたい。
- ・小グループ協議で行事の持ち方等を話し合ったが、ここ数年は運動会や発表会でも子どもに無理強いすることなく、普段の遊びの延長で今興味のある題材を取り上げているので楽しんで活動できているとの話が上がった。保育士自身が楽しみながらやりがいをもって保育することが継続的に働き続けることが出来る職場環境構築につながると思われる。

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

- ・法人の理念、保育目標は、木の形の構想図を使用して年度初めに確認した。クラス会議、未満児会議、以上児会議、リーダー会議を実施して保育の方向性を決めたり、反省改善をしたりしている。
- また、人事面談の際に一人一人にキャリアパスの自分の階層について確認し、求められる人材像についてもキャリアパスシートを配布して説明し読み込んで理解するように働きかけたことで、大分浸透してきたのではないと思われる。
- ・ジョブローテーションの説明を受け園長からも詳しく伝えてきた。しかし実際に始動しないとつかめないところがある。主任、リーダーと話し合いサブリーダーだけでなく保育士も各グループに所属させて、具体的な方向性を決めていきたい。

13.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(子が3歳に達するまでは2時間短縮勤務可)
- ・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
- ・シフト固定雇用制度（子が満3歳に至る年度まで）

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）、基本給と職歴手当の合計

額に対し年間合計 510%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 0～95%の幅で加算。

- ・ 定期昇給・昇格：4 月
- ・ 昇格予定者：人事評価結果による昇格者以外はなし
- ・ 昇給予定者：人事評価結果による昇格者以外はなし

リーダー、サブリーダーについては、処遇改善加算Ⅱ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、処遇改善加算Ⅰについては、職員へ雇用条件や給与の改善を図るよう使用する。

また、処遇改善加算Ⅲを原資とし、処遇改善手当を月額 9,000～12,000 円程度の幅を支給することとする。

さらに、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。

14.資金報告

令和 6 年度決算報告の通り

15.事業継続に向けた重要な事項

特になし

16.令和 6 年度社会福祉施設等指導監査の結果について

重要な指摘事項なし（添付資料 2-③の通り）

以上

事業報告の附属明細書

令和6年度事業報告の内容を補足する重要な事項がないため、事業報告の附属明細は作成しない。

社会福祉法人はるかぜ福祉会
白石事業所

令和 7 年 3 月 1 日

社会福祉法人はるかぜ福祉会

理事長 東海林 和博 殿

社会福祉法人はるかぜ福祉会
白石事業所 所長

令和 7 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 7 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	2 人	19 人	13 人	20 人	16 人	18 人	88 人
超過率	16 %	126 %	86 %	125 %	100 %	112 %	97 %

障害児認定児童数：4 人（人数を記入）

気になる子：3 人（子ども未来課に申請は出している）

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	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Ⅱ種	
	L 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	保育の質向上推進	保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ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Ⅱ種	
	SL 保育士	保育の質向上推進	保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	

■■■■■	SL 保育士	業務改善推進	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Ⅰ種	産休 育休
■■■■■	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	
■■■■■	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	
■■■■■	臨時保育士		保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■	臨時保育士		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	
■■■■■	朝パート保育士		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Ⅱ種	
■■■■■	夕パート保育士		保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■	事務長				岩沼と兼務
■■■■■	パート事務				
■■■■■	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

：心身ともに健やかな子ども

一人一人がゆったりと安心安定して過ごせる環境の中で、自分を出しのびのびと生活できる保育を展開する。また、人的環境としての保育士が、一人一人の子どもに寄り添い、子どもの気持ちを受け止めながら保育をする。保育の中で挑戦したり、あきらめずに最後まで頑張ったり、友だちと力を合わせたりする経験から心の育ちを促す。

① ：自然を友とし慈しむ子ども

自然と調和した園内外の環境の中で、多くの人とかかわり、一人一人の子どもがいいきと楽しく遊び、生活する力を育てる保育を展開する。

園外保育や園庭の遊び、生き物との触れ合いや栽培活動等の様々な体験から、自然の素晴らしさや楽しさに気づき大切にする心を育てていく。

②：考えることを喜びとする子ども

子どもの発達段階を踏まえながら、十分遊ぶことができる【場】や【時間】を確保し、自分から挑戦したり試したりできる環境を作り、環境を活かした保育を展開する。
生活や遊びの様々な場面で周囲の人やものに関わり、興味関心をもって「どうしてだろう？」「試してみよう」「みんなで相談しよう」と考えながら、主体的に活動する子どもを育てていく。

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）
- ・野菜栽培や生き物飼育と触れ合い、園外保育の実施等、自然と触れ合う活動を多く取り入れ、命の大切さを学びながら豊かな感性を育む。
- ・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。
- ・ドキュメンテーションを通して保護者理解、子育て支援を進める。
- ・保育実践： テーマ「環境を通じた人とのつながり」～異年齢児交流を通して～
異年齢の友達に親しみをもち、思いやりの気持ちをもって一緒に楽しく遊べるようになるための環境や保育士の援助はどうあったらよいか実践を通して探っていく。

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）

	強み（Strength）	弱み（Weakness）
内部環境	・OJT 体制ができている ・効率よく仕事を回しており残業が少ない ・地域とのつながりが強い ・研修受講率が高く学ぶ意欲がある ・職場内環境が良い（良好な職員間のコミュニケーション、温かい雰囲気、話やすい） ・障害児保育についての理解が深まってきた ・自然に触れる場所が身近にある ・駐車場が広い ・市独自の研修、P4C、実践発表等学びの場がある	・入所率が低くなってきている（特に0歳児） ・人件費率が高い ・障害児認定が難しくなっている ・ICTの扱いや理解にばらつきがある ・雇用の多様化（固定シフト、非常勤） ・保育力の低下 ・中堅職員が少なく若手職員が多いので育成が必要 ・修繕箇所が多くなってきた ・給食に対する不満が多くなってきた ・借入金の残高が多い。
外	機会（Opportunity）	脅威（Threat）

部 環 境	・コロナ後研修の機会が多くなり、役職にあった階層別研修がある ・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	・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 ・子ども家庭庁の施策内容や開始時期に関する情報不足
-------------	---	---

② 課題分析から導かれた運営課題と改善計画

- 少子化による入園児の減少には、保護者や地域の人に白石はるかぜ保育園の魅力をアピールして選ばれる園になるよう改善していく必要がある。保育の質向上リーダーを中心に外部研修、園内研修や小グループトークを通して、保育者のニーズに応え保育の質を向上させる方法を探り、園の価値を高めるように実践する。
- 事業費、人件費率が高いので、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）、保育事務業務の効率化、業務可視化表を使って時間内に事務を執り0残業を目指す。また無駄な消費を防ぐため、全職員で節電節約に努める。
- 若い保育士への指導は保育士育成リーダーが中心となりOJTを進めていく。クラスリーダーとの関係性を考慮しながらペアを組ませることで、安心して相談できる雰囲気作りをして若い保育士の成長を促していく。R6年度の2年目保育士研修が有効だったため、定期的に若い保育士が他の保育士の保育を見て学ぶ機会を作る。
- R8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）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。
- 借入金の返済が後3年残っているので自助努力だけでは経営が厳しい。理事長、事務局長、園長が白石市議会で、R6年度中に一般会議にかけて私立保育園の現状を訴え、R7年度中の特別扶養補助金、乳児保育促進事業補助金等の創設に尽力する。

7.年間行事計画

月	行事名	月	行事名
4月	入園式 お花見	10月	運動会 園外保育 ハロウィン
5月	バス園外保育 内科・歯科検診	11月	保育参観 地域合同避難訓練 焼きいも会 2・3歳キッズランド
6月	時計屋見学 4・5歳児園外保育親子遠足 保育参加 交通安全教室	12月	発表会 ミニ発表会
7月	七夕会 夏祭り会 プール遊び 4.5歳児キッズランド	1月	昔遊び会 個人面談
8月	プール遊び	2月	まめまき会、保育参観懇談会

9 月	お月見会 園外保育	3 月	ひなまつり会、おわかれ会、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）

英語で遊ぼう（年 10 回） 白石市 ALT 国際交流（年 6 回）

第二小と第二幼との交流（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

4.5 歳児フッ化物洗口を食後に実施

② 栄養管理

・園の栄養士による栄養指導、離乳指導、毎月身体計測を実施しカウプ指数測定に基づいた子どもの発育をコドモンで通知し保護者と共有する。

・肥満とやせ、低身長については保健師と情報を共有して保護者に指導する。1 名肥満対象児がいるので保健師と情報を共有しながら医療機関に繋げる。

③ 調理業務

・業者へ委託（株式会社メフォス）但し、給食品質向上のため、園長、主任、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。

・月 1 回担当者、管理栄養士、園長、主任、未満児担当、以上児担当者による給食会議を実施し、改善点を協議する。

・R8 年度の自園調理を目指して、他園の実態を調査しつつ、栄養士、調理員等の確保や組織作りを推進する。

④ 安全管理

年度当初に安全管理マニュアル、BCP の見直しを行い園に備えておく。

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

バス利用申請、園外保育申請をチェックし所在不明児が出ないようにする。

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			

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（保育士研修 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）、感染症対策研修
 リズム運動指導研修（年 3 回）、保育実践研修～環境を通じた人との関わり～
 架け橋プログラム小学校体験研修・保育体験研修（各年 2 回）
 若手職員保育研修（年 3 回）、P4C 研修（年 6 回）

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）

- ・園長の補佐としての役割を自覚し、職員を統括する。
- ・『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。
- ・主体的に運営管理に携わり、園全体の課題を探り改善に努める。
- ・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。

②：主任（主幹）クラス

○保育士育成リーダー保育士

- ・保育環境や職場環境の維持管理に努め、主任事務業務のサポートをする。
- ・保育全般をリードし、OJT 教育を基本とし保育士の指導・助言・若手の育成を行う。

○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。

○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。
- ・保護者のニーズを把握して対応方法を探り実践することで選ばれる保育園を目指す。

○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。
- ・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、学んだことを積極的に後輩保育士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、後輩保育士のまとめ役として職務を遂行する。
- ・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

- ・今年度は該当者なし

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。
- ・保育所保育指針や「子どもの最善の利益の確保」の理念を理解する。
- ・先輩保育士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）

環境物品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
防災バイोकッション	1 式	139,000 円	テラスの危険防止のため

12.修繕計画

項目	修繕内容	金額
園舎	なし	0 円
園庭	暑さ対策のための植栽工事（高木 3m / 2 本）	155,727 円
	環境作りのため築山工事	26,620 円

器具備品	なし	0 円
その他	なし	0 円

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：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、それに付随する業務を見直し内容を精査して、分業したり簡略化したりして保育に集中できる環境を作る。
- ・物品購入（衛生用品、保育教材費）が必要な時は所定の表に記入する。事務員と保育士が分担を決め担当がまとめて購入する。

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：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
- ・コドモン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
- ・写真販売、卒園アルバム作成の効率化
- ・P C，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：子どもが夢中になって遊ぶことができる環境を作る。

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（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

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：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。
- ・労働に見合った報酬の獲得。
- ・事務時間の確保と残業の削減。

- ・WLB 仕事と生活との調和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

- ・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。
- ・階層別の園内研修を行い、周知徹底を図る。
- ・園内研修（互いの保育を見合う機会を作る）の実施

14.職員福利厚生並びに処遇改善計画

①福利厚生

- ・宮城県保育協議会会費法人負担（全職員対象）
- ・インフルエンザ予防接種ワクチン費用法人負担（全職員対象）
- ・健康診断オプション費用助成（35歳以上対象/生活習慣予防検診/婦人科検診）
- ・保育者賠償責任保険加入（全職員対象）
- ・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制度（特別休暇）
- ・福利厚生倶楽部（株）リロクラブ）の加入（メンタルヘルスケアシステム活用）

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）、基本給と職歴手当の合計額に対し年間合計300%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0～40%の幅で加算する。
- ・定期昇給・昇格：4月
- ・賃金規程を改定し、前年度より俸給（手当込み）を平均10,050円増額して支給する。
- ・昇格予定者：高橋綾香（勤務態度次第で9/16付け昇格を検討）
- ・昇給予定者：昇給予定者：定時昇給並びに人事評価の結果以外の昇給者はなし
リーダー、サブリーダーについては、処遇改善加算Ⅱ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、処遇改善加算Ⅰについては、職員へ雇用条件や給与の改善を図るよう使用する。
また、処遇改善加算Ⅲを原資とし、処遇改善手当を月額9,000～11,000円程度の幅を支給することとする。

さらに人事制度に則り、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。

16.積立金計画

保育所繰越積立金：人件費 0 円 / 修繕費 0 円 / 器具備品購入積立金 0 円

保育所施設・整備積立金：0 円

15.資金計画

令和 7 年度当初予算案の通り

以上

令和 7 年 5 月 1 日

社会福祉法人はるかぜ福祉会

理事長 東海林和博 殿

社会福祉法人はるかぜ福祉会

榴岡事業所 所長

令和 6 年度 社会福祉法人はるかぜ福祉会 榴岡事業所 事業活動報告

社会福祉法第 44 条に基づき、令和 6 年度 榴岡事業所の事業活動について、下記の通り報告いたします。

記

1.利用児童数（令和 7 年 3 月 31 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	14 人	15 人	15 人	15 人	15 人	86 人
入所児童	12 人	18 人	17 人	20 人	20 人	19 人	106 人
超過率	100%	129%	110%	133%	133%	105%	123%

障害児認定児童数：4 人

気になる子：11 人

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	保有資格		備考
	園長	保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
	主任保育士	保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	向陽台より異動
	リーダー保育士	保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
	リーダー保育士	保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
	リーダー保育士	保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
	サブリーダー保育士	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Ⅰ種	
	サブリーダー保育士	保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
	サブリーダー保育士	保育士資格	幼稚園教諭Ⅰ種	
	サブリーダー保育士	保育士資格	幼稚園教諭Ⅰ種	向陽台より異動

■■■■■	サブリーダー保育士	保育士資格	幼稚園教諭Ⅰ種	
■■■■■	サブリーダー保育士	保育士資格	幼稚園教諭Ⅰ種	旧姓斉藤
■■■■■	サブリーダー保育士	保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■	サブリーダー保育士	保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■	サブリーダー保育士	保育士資格	幼稚園教諭Ⅰ種	
■■■■■	サブリーダー保育士	保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■	サブリーダー保育士	保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	旧姓山崎
■■■■■	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	向陽台より異動
■■■■■	保育士	保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	固定勤務
■■■■■	保育士	保育士資格	幼稚園教諭Ⅰ種	6/30 退職
■■■■■	保育士	保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	8/13 より育休復帰
■■■■■	パート保育士	保育士資格	幼稚園教諭Ⅰ種	5/9 まで育休
■■■■■	栄養士	管理栄養士資格		6/30 退職
■■■■■	栄養士	栄養士資格		8/16 入職
■■■■■	事務員			
■■■■■	用務			12/27 退職
■■■■■	用務			12/23 入職
■■■■■	用務			3/3 入職
■■■■■	朝担当保育士	保育士資格		
■■■■■	朝担当保育士	保育士資格		9/16 入職
■■■■■	夕担当保育士	保育士資格		6/17 入職
■■■■■	調理員			3/3 入職
■■■■■	調理員			3/17 入職
■■■■■	嘱託医(小児科)	森川アレルギークリニック		
■■■■■	嘱託医(歯科)	仙台つつじがおか歯科		

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

1日を安心して過ごせる環境の中で「よく食べ、よく遊び、よく寝る」という基本的な生活の基礎が築けるよう丁寧に接していき、1人1人の要求をできるだけ満たし、情緒が安定していくことで、子どもたちの健やかな成長と援助を行ってきた。

食事では、お腹が減るリズムを作り、給食を楽しみにしながら、完食できた喜びや様々

な食材に興味を持てるよう、食育活動で野菜に触れたり、育てたり、作ったりすることで、無理なく美味しく食べることの喜びを味わえるようにしてきた。

遊びの実践では、未満児は感触遊びをメインに楽しみ、以上児は廃材遊びをクラスの枠をこえて取り組むなどしてきた。感触遊びでは、寒天や片栗粉、また、でこぼこ道を保育士が作り、足の裏の刺激を与えながら、遊びの中で体幹を鍛えられるような遊びも取り入れてきた。

プールは暑さのためにできない日などあった為、開始時期の検討が今後必要である。

②：自然を友とし慈しむ子ども

戸外遊びや散歩、園外保育などを通じて、戸外であそぶ気持ちよさや身体を動かして遊ぶ楽しさなど、経験できた。散歩を通じて体力作りをしたり、交通ルールを知らせたりした。

夏は、セミの抜け殻を見つけたり、秋は、ドングリや松ぼっくり、落ち葉を拾ったりし、制作などに取り込み楽しめた。

5歳児は夏にカブトムシを飼い、湿気を上げたり、餌をあげたりし、大事にすることで命の大切さを感じられた。

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」「挑戦してみたい」「どうなるのだろう」などのつぶやきを大切にしていって保育を行ってきた。以上児は縦割りで、おみこし作りをし、グループで作りたいもの、飾りたいものなどを考えて作り、担いで外を歩きたいという子どもたちの声を聴いて、町内会でおみこしを担いで練り歩いた。また、お店屋さんごっこも今年度は、体験型のお店をしたいという声を聞き逃さず、駅、ゲーム、水族館等売り買いだけにこだわらずに、進めた。駅には、何があるか、水族館のショーなどもお客さんが喜んでみてくれるには、何が必要か等、グループで考える時間をたくさん設けることで当日は、皆が楽しむことができた。また、終わってから、繰り返し楽しむこともできていた。また、伝承遊びもクラスごと制作し、他のクラスに遊び方教えに行ったり、作り方を教わったりし、遊びが広がっていた。

5歳児は、梅ジュース作りに挑戦し、梅に氷砂糖を瓶に入れ、氷砂糖がどのように溶けていくのか観察をした。出来上がってからは、ジュースだけでなく、凍らせて食べてみたいと子どもたちからの声を叶え、牛乳で割って凍らせてシャーベットにしておやつで出してもらった。

5.保育実施報告（全体的な計画の策定並びに改版状況）

保育理念の心身ともに健やかな子どもに通じる、身体づくりの為に、年間10回外部講師に依頼し、体育教室を実施した。同じ理由で、サッカー教室も年5回実施した。

体育教室で教わった物は、運動会で保護者に披露したり、サッカー教室を保護者参観とし、体を動かす楽しさを経験した。

また、散歩や外に出て遊ぶ機会を多くし、自然と触れ合う機会を多く取り入れ、遊びに組み込みこんだり、世話をしたりしながら、心身の発達や感性を育てた。

遊びの実践では、廃材遊びや感触遊び、縦割り活動での遊びなど経験した。特に縦割り活動では、子ども達が考えたり、やりたいものを大切に、年下の子に教えたり、一緒にあそんだり、作ったりする楽しさを経験した。お店屋さんごっこや夏祭りごっこも今年度は、体験型に変え、遊んで楽しめるお店や盆踊りやおみこし担ぎなど、子どもたちがやりたいものに取り組めた。

6.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、英語であそぼう、個別懇談、内科健診、避難訓練	10 月	運動会、園外保育、5 歳児芋ほり、英語であそぼう、体育教室、サッカー教室、避難訓練、内科健診、
5 月	英語であそぼう、サッカー教室、ひまわり組保育参加、懇談会、園外保育、避難訓練	11 月	総合避難訓練、援護であそぼう、サッカー教室、体育教室
6 月	たんぼ組保育参加、懇談会、英語であそぼう、サッカー教室、歯科健診、すみれ組保育参加、懇談会、ちゅうりっぷ組保育参加懇談会、体育教室、避難訓練	12 月	発表会、英語であそぼう、体育教室、避難訓練
7 月	プール開き、さくら組保育参加、懇談会、リズム運動、体育教室避難訓練、	1 月	英語であそぼう、お店屋さんごっこ、懇談会、体育教室、避難訓練
8 月	プール納会、英語であそぼう、体育教室、夏祭りごっこ、避難訓練	2 月	まめまき会、交通安全教室、懇談会、体育教室、英語であそぼう、避難訓練
9 月	英語であそぼう、リズム運動、避難訓練	3 月	ひなまつり会、お別れ会、卒園式、英語であそぼう、避難訓練

7.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

フッ化物洗口を 4 歳児、5 歳児が食後歯磨き後に毎日、実施した。虫歯の数が増えておらず、仙台市の歯科衛生士、嘱託医の先生にもお褒めの言葉をいただいた。

②：栄養管理

園の栄養士による栄養指導、離乳指導、子どもの発育測定を実施し、カウプ指数を測定すると共にコドモンで保護者へも配信し共有した。

また、身近な野菜を栽培したり、触ったり、においを嗅いだりし、抵抗なく野菜を食べ

られる工夫をした。また、収穫した野菜を使っのクッキングや5歳児はサツマイモ収穫体験を行ったり、箸を使う練習する機会なども設けたりして食への意欲を広げられた。

③：調理業務

業者へ委託（ ）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った。

アレルギー児が12名に増え、各クラスにいる状況で、誤食など防ぐ為に、キュウイの提供の取りやめ、卵料理を減らし、できるだけ皆が同じものを食べられるようにした。また、アレルギー食もできるだけ、見た目が他の子と変わらないようなもので提供してもらえるようお願いをしてきた。受け渡しなどでは、声出し確認、チェック票など使用することで、提供間違いをくい止めてきた。

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、竜巻などを想定し、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。

月1回の薬の点検、0、1歳児の睡眠チェックリストを実施し、事故防止チェックリストを行い、虐待にあたる行動がないか確認し合う。

アレルギー児は、年に1回病院を受診を促し、栄養士と面談をする。給食を提供する時は、クラス担任と給食担当が声を出して確認し合い、チェックシートを使って誤食を防いだ。

園外保育時は散歩マップを確認し、下見を行い、危険な箇所や、横断歩道で待つ場所の確認などをした。

バスを利用する際は、マニュアルを確認し、乗車の有無を運転手と担任で声を掛け合い、置き去りなどの事故など無いようチェックシートを利用して事故がないようにした。

8.研修報告（保育の質の向上）

①：外部研修報告

宮城県社会福祉協議会や宮城県主催のキャリアアップ研修への参加者は下記の通り

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：内部研修報告

作業療法士、臨床心理士による巡回相談（年3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）
防犯対策研修

9.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）

仙台市主催の主任保育士会などの研修は参加できた。

異動してきたばかりで、職員との連携部分では、思いの違いなどが見られたが、保育に入る機会も多かったことから、コミュニケーションも取れてきた。

しかし、言葉が足りなく、うまく指示が伝わらなかったり、話が曖昧になったり、変わったたりし、職員が戸惑う姿が見られ、次第に職員の不満になっていた。

②：主任（主幹）クラス

大きな行事には、昨年以降のやり方などを皆に伝え、段取りよく、準備をしてくれた。

リーダー同士の打ち合わせも必要に応じて招集をかけ、職員間で情報共有できるようにしてくれた。職員からの信頼は厚く、相談役にもなってくれ、日ごろの保育の思いや、相談など耳を傾けてくれた。主任との関係はすれ違うことも多く、思いをなかなか共有できないことがあった。

子どもの人数や状況に合わせて、職員の配置や事務を回すなどの積極的な動きが少なく、他の職員も率先して言い出せなかった部分があったのは、次年度の課題である

③：中堅職員Ⅱ（上）クラス

以上児、未満児と連携を図り、リーダー保育士に寄り添い協力して作業したり、行事の準備など進めたりしてくれた。後半の来年度に向けての業務改善の話し合いでは、様々な案を出してくれたり、方法を共に考えてくれたりした。

④：中堅職員Ⅱ（下）クラス

決められた様々な係分担は積極的にこなしてくれた。クラス運営では、上下の先生と連携をとって保育を行っていた。季節の行事や誕生会では、担当以外でも率先して手伝い、楽しいものを取り入れたり、工夫したりする姿が見られた。

⑤：中堅職員（Ⅰ）クラス

クラスリーダーや他の担任と子どもについて共有し、その日のリーダーとして保育を行うことが出来ていた。季節の行事、誕生会なども担当同士楽しいものを考え、工夫することも出来ていた。自分のやりたい保育を面談などで話してくれる職員が多かったが、日々の保育や大きな行事をこなすのみになっていることもあり、発信しやすい環境をもっと整えられればよかった。

⑥：初任者クラス

メンタルで崩れそうになった職員もいたが、面談をして悩みを聞いてみると、仕事の順番、配分が分からないなど、悩みが聞けたので1つ1つ今、やることを伝えていったところ、本来の明るさが戻り、落ちついて保育が出来ていた。月案や制作に苦手さがあるので、早め早めに取り組むように指導してきた。

他の職員は、先輩保育士に刺激を受けながら、自分のやってみたいことをクラスの職員に伝え、取り組みことが出来ていた。

10.物品購入報告（固定資産該当品）

保育、事務の用途として下記の物品を購入した。

品名	個数	金額	成果や効果
パソコン	2 台	357,280 円	事務作業時に使えるパソコンが増えて効率が上がった
0 歳児テーブル、椅子	各 1 台	69,696 円	サイズが合うようになり、足がしっかり着くようになった

11.修繕計画

①：園舎

各部屋(保育室、調乳室、事務室など)の扉の開閉具合を調整

②：園庭

柱にぶつかり防止シートを巻く

③：器具備品

なし

④：その他

なし

12.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

午後に用務員にトイレ、保育室の掃除をしてもらうことにし、保育士にしか出来ない仕事や事務時間に当てられるようにした。

最初のうちは、用務員の仕事が慣れないことから時間がかかり、保育士が残りの掃除をしたり、休憩が60分に伸びたことや乳児や支援児のお昼寝時間が短かったりで、なかなか思うように時間が取れなかったが、用務員を2名に増やしたことで、保育室はほぼ全クラス掃除をしてもらえ、さらに2時間延長がない日などは、下駄箱やエアコンなど、普段できないところまでやってもらえ、定期的に保育士が行ってきた清掃時間を別な作業に回すことが出来、少しずつ事務時間や保育に当てる時間が増えてきた。

栄養士が新しく 8 月に着任したことにより、再度業務の見直しをし、事務業務・作り物・洗濯物・清掃などをお願いした。

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

今年度、コドモンによる月案作成、ドキュメンテーションでの以上児の日誌などわからない部分をコドモンに聞いて皆に伝えていく担当を決め、行っていくことで様式なども書きやすいものに変えることが出来た。

初めのころは、月案は、印刷するとずれたりすることがあり、その部分では時間を費やしていたが、慣れてくるとあまり時間をかけなくても作成できていた。

週案から日誌にねらいが入ってくるので、使いやすいという言葉も聞かれている。来年度は、事務日誌・未満児日誌・児童票などコドモンでできるものを増やしていく。

③施設整備から保育の質の向上へ

0 歳児がスター時は 5 名だったので募集の為にインスタグラムを開設した。最初は同意のない子の選別などに時間がかかったり、撮影しても映り込んでいてアップできないこともあったりしたが、同意のない子が把握できてくるとアップまでの時間をあまり用さなくなった。

しかし、担当ばかりで周りの職員は任せきりになっている様子があり、アップする回数が減ったり間が空いたりしたので、後半はフリーなどにも意識して撮ってもらえるよう協力を仰いだ。

見てくれている人も徐々に増えて、子どもからも、「見たよ」「写ってたね」などと声がかかって好評である。

遊びの実践では、廃材遊びを定期的に取り入れたり、子ども達からの声を大事にしたりしながら縦割りでの保育も取り入れてきた。

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

保育時間が長い子が多く、また手をかけなければいけない子も多いが、午後パートや遅番パートの求人を出しても入職につながらないので、用務員を補充したり工夫をしたりしてきたが、1 日の保育を怪我無くこなすことに精一杯で、楽しい保育ややってみたい保育を見いだせていない職員が増えた。

ワールドカフェを行い、職員の年齢ごとに 4 グループに分かれ 4~5 人ずつで「榴岡の良いところ」「改善したいところ」「やってみたいところ」など話し合ってもらう。やってみたいことや、すぐに改善出来そうなところは早急に行った。また、改善したいところは、どのようにすれば改善できるのかを、同じグループで再度集まり、話し合ってもらう。

改善してもらうではなく、自分たちで改善していくという意識が低いので、皆で環境構築ができるように働きかけてきた。

ワールドカフェから、課題が見え行事の準備の負担、事務に追われているが時間が持たないなどが出てきたので、来年度に向けて、リーダー保育士と行事の見直しと事務の簡

素化について繰り返し話し合いを設け、来年度は負担なく取り組んでいく予定である。
なお簡素化したことにより、保育士の質が下がらないように担当を設け、随時確認しながら保育に取り入れていく。

保育の質の部分では、外部の研修にもたくさん参加が出来たので、行っていない職員にも実りがあるよう、報告会も大切にしてきた。

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

新職員は異動者のみではあったが、理念・目標を確認し、目指す保育士像などを確認した。クラス会議・未満児会議・以上児会議・リーダー会議を定期的に行い、共通認識をしたり、課題解決に努めたりした。

園長から 1 人 1 人の今後のキャリアパスについて話をした。求められているものに対し、福祉社会に貢献できるもの、自分は何をすればよいのか考えてほしいことを伝えてきた。

また、ジョブローテーションの話については、イメージが持てるまで何度か質問があった。来年度から実際行ってみてイメージを掴んでいくと思われる。

13.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(子が 3 歳に達するまでは 2 時間短縮勤務可)
- ・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
- ・シフト固定雇用制度（子が満 3 歳に至る年度まで）

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）、基本給と職歴手当の合計額に対し年間合計 500%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 0～95%の幅で加算。
 - ・定期昇給・昇格：4 月
 - ・昇格予定者：人事評価結果による昇格者以外はなし
 - ・昇給予定者：人事評価結果による昇格者以外はなし
- リーダー、サブリーダーについては、処遇改善加算Ⅱ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、処遇改善加算Ⅰについては、職員へ雇用条件や給与の改善を図るよう使用する。

また、処遇改善加算Ⅲを原資とし、処遇改善手当を月額 9,000～12,000 円程度の幅を支給することとする。

さらに、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。

14.資金報告

令和 6 年度決算報告の通り

15.事業継続に向けた重要な事項

特記事項無し

16.令和 6 年度社会福祉施設等指導監査の結果について

重要な指摘事項なし（添付資料 2-③の通り）

以上

事業報告の附属明細書

令和6年度事業報告の内容を補足する重要な事項がないため、事業報告の附属明細は作成しない。

社会福祉法人はるかぜ福祉会
榴岡事業所

令和7年 3月 1日

社会福祉法人はるかぜ福祉会

理事長 東海林 和博 殿

社会福祉法人はるかぜ福祉会

榴岡事業所 所長

令和7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7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	15人	17人	18人	86人
入所児童	5人	18人	18人	19人	20人	20人	99人
超過率	41%	150%	150%	126%	110%	110%	115%

障害児認定児童数：4人

気になる子：8人

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	業務改善推進	保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
	L保育士	業務改善推進	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Ⅱ種	多賀城より異動
	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Ⅰ種	
	SL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Ⅰ種	

■■■■■	SL 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Ⅰ種	
■■■■■	SL 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	
■■■■■	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Ⅰ種	向陽台より異動
■■■■■			保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■			保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■			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	
■■■■■		パート保育士			
■■■■■		パート保育士			5/10～育休復帰
■■■■■		パート保育士			
■■■■■		パート保育士			
■■■■■		パート保育士			
■■■■■	栄養士				
■■■■■	事務局長				
■■■■■	用務				
■■■■■	嘱託医（小児科）	■■■■■クリニック			
■■■■■	嘱託医（歯科）	■■■■■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

1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」という基本的に生活の基礎を築いていき、1人1人の要求が満たされることで、情緒が安定し、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、自然との関わりを伝えながら、年齢ごとに様々な自然現象、自然物に興味や関心を持ち、豊かな感性が育つよう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、受け入れたり、伝えたりする中で、豊かな感性を育てていく。子ども 1 人ひとりに寄り添い、発達を十分に理解して環境を整えていく。

5.保育実施計画（全体的な計画の策定並びに改版状況）

今年度も特色ある教育と保育の部分で、保育理念の心身ともに健やかな子どもに通じる身体つくりのために、年間 10 回外部講師を依頼し、体育教室を実施する。同じ理由で、サッカー教室を年に 7 回、リズム運動を年に 3 回実施する。サッカー教室は 3 歳児にも経験させたいという思いがあり今年度は 2 回増やして 3, 4, 5 歳児が行っていく。

また、恵まれている環境のもと、散歩や外にでる機会を多く取り入れ、自然と触れ合う機会や身体つくりや感性を育てていく。

力を入れている「遊びの実践」では、縦割り活動を取り入れたり様々な年齢の子どもたちと、素材に触れたり、廃材をうまく利用しながら、作ったり、協力したりしながら、想像力豊かに考えることを喜びとする子どもに通じる部分で保育に取り組んでいく。

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ごろの生活にも取り入れていく。

また、姉妹園との交流も取り入れ、同年齢であそぶ楽しさや身体を動かす遊びやサッカーなどを通し、勝ち負けなどを経験し交流を図っていく。

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）

	強み（Strength）	弱み（Weakness）
内部環境	連携施設がある(小規模) 入所率が高い 収益率がよい 職員同士の協力体制がよい 町内会が協力的である 若い職員が多く、横のつながりが強い	離職率が高い 若い職員が多く、子どもも小さいので休むことが多い パート保育士が集まりにくい 職員のメンタルヘルス状況が悪い 人件費率が高い 縦のつながりが弱い
	機会（Opportunity）	脅威（Threat）
外部環境	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 補助金額が高い 外部園との関係が良好 マンションの増築	保育従事者不足 育休制度の充実で子どもが集まりにくい 若者の郊外化 高齢化率の増加 法改正により配置基準が厳格化

②.課題分析から導かれた運営課題と改善計画

1年をかけて、リーダー保育士を中心に行事、事務作業の業務改善を図り、保育士も無理のない準備や、事務作業の簡素化でゆとりを持って保育に取り組み、楽しんで子どもと関われるようにしていく。ただし、保育の質は下げないように、リーダー中心に園内研修や外部への発信(園紹介)なども引き続き行なっていき、保護者への発信や保育士確保などにも努めていく。

また、縦のつながりが弱いので、職員の話に耳を傾け、要望などもできるだけ取り入れられるよう改善していく。また、保育士からも上司に声をかけやすい雰囲気づくりやコミュニケーションづくりを行なっていき、信頼関係を築けるようにしていく。

7.年間行事計画

月	行事名	月	行事名
4月	入園式、クラス懇談会 避難訓練 誕生会	10月	運動会 体育教室 英語であそぼう 園外保育 サッカー教室、誕生会 総合避難訓練
5月	体育教室 英語であそぼう 保育参加 サッカー教室 内科健診 避難訓練 誕生会	11月	英語であそぼう サッカー教室 誕生会 避難訓練
6月	保育参加 サッカー教室 歯科健診 避難訓練 体育教室 誕生会 英語であそぼう わらべ歌の会 個人面談(希望者)	12月	発表会 体育教室 英語であそぼう 避難訓練 誕生会 サッカー教室
7月	リズム運動 セタ会、誕生会 プール開き 避難訓練 英語であそぼう	1月	英語であそぼう 体育教室、リズム運動 クラス懇談会 お店屋さんごっこ 避難訓練 誕生会 わらべ歌の会
8月	プール納会 誕生会 体育教室、英語であそぼう 夏祭りごっこ わらべ歌の会	2月	まめまき会 クラス懇談会 英語であそぼう 体育教室 誕生会 サッカー教室
9月	運動会 英語であそぼう 体育教室 誕生会 避難訓練 リズム運動	3月	ひなまつり会、お別れ会、卒園式 英語であそぼう サッカー教室

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、子どもの発育を実施し、身体計測やカウプ指数をコドモンで配信し保護者と共有し、必要により指導、改善を図る。

身近な野菜の栽培、収穫、その野菜を使つてのクッキング、食育活動を行う。また、給食の食材の感触を味わうために、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。5歳児はサツマイモ掘り体験を行う

③：調理業務

今年度より自園調理に切り替えるので軌道に乗るまでは、細心の注意を払い、声をかけあい、たくさんの目で確認し合う。アレルギー児が多くいる為、安全面には十分に配慮し、なおかつ、衛生面、安心面など重視する。

職員とは給食会議などで協議をしながら、子どもたちに合ったもの、喜ぶものを提供する。

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で想定し訓練を行っていく。毎月初め建物内外の点検、菓の点検、2か月に一度の環境整備、自主点検を行う。

0, 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。

園外保育時

園外に行くときは、事前に下見を行い、危険箇所の確認、子どもが遊ぶのにふさわしい場所や道路であるかの確認をする。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、また、外気温に気を付ける。また、監視役を1名配置し、事故を未然に防ぐようにする。

園バスを利用するときは、マニュアルを確認し、乗降車するときは、名簿で担任、運転手と一緒に確認し、置き去りなどの事故が起きないようにする。

9.研修計画（保育の質の向上）

①：外部研修計画

宮城県社会福祉協議会主催、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

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）

保育所保育指針や法人の理念に基づき、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的確な助言をする。

園長補佐に努め、信頼関係を構築し、園の運営を担う。

現場全体を、園の課題を見つけ適切に対応、解決に努める。

仙台市で行う主任研修に参加する。

②：主任（主幹）クラス

保育の専門性を高めながら、職員に助言、指導を行う。

リーダーとして全体を把握し、職員の声に耳を傾け、園の課題に取り組み、働きやすい環境づくりを行う。

主任補佐に努め、同じ方向で寄り添いながら業務を補佐する。

キャリアアップ研修での専門分野やマネジメント研修を受講し、キャリアプランを意識し自己研鑽ができる。

DX に関することを取り入れ、職員に伝えていく。

コーディネーター研修を受講する。

③：中堅職員Ⅱ（上）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。

リーダー、または他の中堅保育士と連携し園全体の課題や改善に取り組んでいく。

担当業務、園内研修などの主軸となり、保育の質の向上を図る。

DXに関することを取り入れ、職員に伝えていく。

キャリアアップ研修や仙台市の研修などを受講し、キャリアプランを意識する。

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つける。

主任や他のリーダーと十分に意思疎通を行い、職員に繋いでいく。

園の理念や目標を理解し、他の職員と共有し連携を図っていく。

担当業務やクラスの問題課題の改善や対策、解決を提案する。

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、安全な保育を実践する。

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、問題など協議し、解決を図り、後輩にも伝え育成する。

子ども、保護者、職員と積極的にコミュニケーションをとり、信頼関係を構築する。

興味のある研修に積極的に参加をし、知識、技能の向上を図る。

⑥：初任者クラス

社会人としてのマナーを身につけ健康管理を行う。

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もって遂行する。

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、事務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
京セラ複合機	1 個	880,000 円	コピー機故障の為
グリーンメイト紫外線ランプ	12 個	158,400 円	除菌、脱臭機能が衰えていたので再生させたい 為(使用期限の2 年が過ぎた為)
0 歳児テーブル、椅子	1 台ずつ	69,696 円	サイズが合わないのを使用していたので、サイズを合わせたい
テント	1 基	107,000 円	運動会やプール遊び日よけ用の為
エアコン洗浄	20 機	477,400 円	2 年洗浄をしていないので、清掃したい為

12.修繕計画

項目	修繕内容	金額
園舎	床のはがれ修繕 ダムウォーター保守	検討中 検討中
園庭	なし	0 円
器具備品	なし	0 円
その他	粗大ごみ処分代（炊飯器他）	0 円

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

業務の分業化

計画：今年度も、昨年度に引き続き、分業化を図る。清掃職員やパート保育士を採用。
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。また、業務終了時間 15 分以内の退勤を目指す。

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

達成する目標：コドモン機能を活用、また、事務の業務改善を見直す。

計画：リーダー保育士 1 人に事務の業務改善推進担当を任命し、コドモン機能をさらに使いこなし、また、児童表として活用していたアセスメントシートを廃止し、見やすさ、入力しやすさなどを考えて、事務の簡素化を図る。ドキュメンテーションを活用し、児童票、経過記録、要録へとつなげられるようにしていく。

③施設整備から保育の質の向上へ

目標：業務改善を行うが、削減するだけでなく、魅力ある園にするために、リーダー保育士の 1 人に保育の質の向上推進担当を設ける。来て楽しい園、保護者にも魅力ある園、働いて楽しい園になるよう、土台作りをする。

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：業務の分業化を図り、気持ちにゆとりを持ち、楽しんで業務を行える。

計画：人件費率は高くなるが、不満を持っている職員も多く見受けられる為、多めの職員を配置し、分業化もはかり、事務の負担を削減していく。

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：児童福祉部の機能の充実。園長、主任、リーダーが理解を深めていく。

計画：キャリアパスシートの熟読。それをどのように職員に理解してもらえるか検討していく。ジョブローテーションシートなどを使用しながら、理解を深めていく。

14.職員福利厚生並びに処遇改善計画

①福利厚生

⇒定例会や園長会で決議された事項を事務局側で記入します。

①福利厚生

- ・宮城県保育協議会会費法人負担（全職員対象）
- ・インフルエンザ予防接種ワクチン費用法人負担（全職員対象）
- ・健康診断オプション費用助成（35歳以上対象/生活習慣予防検診/婦人科検診）
- ・保育者賠償責任保険加入（全職員対象）
- ・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制度（特別休暇）
- ・福利厚生倶楽部（㈱リロクラブ）の加入（メンタルヘルスケアシステム活用）

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）、基本給と職歴手当の合計額に対し年間合計300%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0～40%の幅で加算する。
- ・定期昇給・昇格：4月
- ・賃金規程を改定し、今期より基本給を平均11,760円増額して支給する。
- ・昇格予定者：加賀谷もも（管理主査）
- ・昇給予定者：定時昇給並びに人事評価の結果以外の昇給者はなし
リーダー、サブリーダーについては、処遇改善加算Ⅱ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、処遇改善加算Ⅰについては、職員へ雇用条件や給与の改善を図るよう使用する。
また、処遇改善加算Ⅲを原資とし、処遇改善手当を月額9,000～11,000円程度の幅を支給することとする。
さらに人事制度に則り、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。

16.積立金計画

保育所繰越積立金：人件費0円 / 修繕費1,000,000円

器具備品購入積立金1,000,000円

保育所施設・整備積立金：500,000円

15.資金計画

令和7年度当初予算案の通り

以上

令和 7 年 5 月 1 日

社会福祉法人はるかぜ福祉会
理事長 東海林 和博 殿

社会福祉法人はるかぜ福祉会
向陽台事業所 所長 [REDACTED]

令和 6 年度 社会福祉法人はるかぜ福祉会 向陽台事業所 事業活動報告

社会福祉法第 44 条に基づき、令和 6 年度 向陽台事業所の事業活動について、下記の通り報告いたします。

記

1.利用児童数（令和 7 年 3 月 31 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	15 人	19 人	18 人	20 人	95 人
超過率	150%	116%	100%	126%	112%	125%	119%

障害児認定児童数：1 人（人数を記入）

気になる子：3 人（園が判断している人数を記入）

2.開所時間

平 日 7 時 15 分～19 時 15 分 （1 時間延長保育実施）

土 曜 日 7 時 15 分～19 時 00 分 （45 分延長保育実施）

日・祝日 なし

3.職員体制

氏名	職務	保有資格		備考
[REDACTED]	園長	保育士資格		
[REDACTED]	主任保育士	保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
[REDACTED]	副主任保育士	保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
[REDACTED]	サブリーダー保育士	保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
[REDACTED]	サブリーダー保育士	保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
[REDACTED]	サブリーダー保育士	保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
[REDACTED]	サブリーダー保育士	保育士資格	幼稚園教Ⅰ種	
[REDACTED]	サブリーダー保育士	保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
[REDACTED]	サブリーダー保育士	保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	12/9～産休 3/26～育休
[REDACTED]	サブリーダー保育士	保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	

■■■■■	サブリーダー保育士	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Ⅰ種	
■■■■■	保育士	保育士資格	幼稚園教諭Ⅰ種	
■■■■■	サブリーダー保育士	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	
■■■■■	サブリーダー保育士	保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■	サブリーダー保育士	保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	3/15 付け退職
■■■■■	保育士	保育士資格	幼稚園教諭Ⅰ種	
■■■■■	事務			
■■■■■	朝パート保育士	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	2/17~産休
■■■■■	パート保育士	保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	3/24 付け採用
■■■■■	夕パート保育士	保育士資格		
■■■■■	夕パート保育士	保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■	管理栄養士			
■■■■■	栄養士			
■■■■■	調理員			
■■■■■	調理員			
■■■■■	調理員			
■■■■■	用務			
■■■■■	嘱託医（小児科）			向陽台クリニック
■■■■■	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

一人ひとりの子どもの気持ちに寄り添い、大人との信頼関係が築けるように保育を進めてきた。触れ合い遊びやわらべうた遊びでは、5感を刺激しながらスキンシップを樂のしんだり、おだやかなリズムや歌声で人と関わる心地良さを感じられるように心掛けた。また、集団あそびやごっこ遊びでは、保育士や友だちと一緒に遊ぶ楽しさが感じられるように遊びを進めている。

戸外遊びや体育教室、リズム運動遊びなどを継続的に取り入れ、体を思いっきり動かして遊び心身のコントロール力を育てるようにしている。

思い切り遊び空腹感を感じて給食に向かい、午睡では疲れを取り午後の遊びに迎える

ように保育を進めるとともに、“早寝早起き朝ごはん”の大切さを保護者にも啓蒙している。

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機会を作ってきた。昆虫や動植物の図鑑を準備したり、子ども達の興味に合わせて写真や様々な掲示を行ったりしながら、さらに興味関心が深まるようにしている。

畑やプランターで野菜を育て、自然の不思議を実体験しながら、食材への興味関心を育てている。令和6年度は玄関前の畑には主に実のなる野菜を植えたところ保護者と共に野菜の成長を楽しむ姿が見られた。また園庭に花壇を作り、花を植え、さつまいも畑を作る等自然物と関わる機会を多く持てるようにした。

③：考えることを喜びとする子ども

「やりたいを叶える保育」を継続し、遊びの環境を整えるようにしてきた。小さいクラスは子どもの興味に添って担任が遊びの環境を工夫し自分から取り組むことを大切にしている。

大きいクラスはサークルトーク等で子どもの意見を引き出しながら、みんなで考える事を大切にしながら、遊びや行事を進めてきた。

意見の合わない時の気持ちの折り合いなども徐々に身につけてきている。年長児の発表会では、お面や衣装も自分たちで考えて制作に参加した。大人が作ったような完成度ではないが子ども達が主体的に制作したことを多くの人に褒められ、自身で考え実現していく事の喜びに繋がった。

5.保育実施報告（全体的な計画の策定並びに改版状況）

保育指針、法人の保育理念、保育方針、保育目標に基づき保育を行ってきた。

今年度より、地域活動事業を開始した。行事への招待では、1～2名が保護者と共に参加し在園児と共にワクワクディ等に参加した。園庭開放は1名のみの参加だったが、保護者と共に園庭で遊ぶ姿が見られた。開始1年目で近隣への周知不足もあったので、次年度は早めにポスター制作などに取り組みたい。

6.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（0歳児） 始まりの会、内科健診、誕生会	10月	運動会 内科健診、総合避難訓練
5月	保育参加懇談会、歯科健診 春のワクワクディ	11月	秋のワクワクディ 歯科健診
6月	保育参加懇談会、就学児体験学習	12月	発表会、保育参加懇談会
7月	七夕会、プール開き、夏のワクワクディ	1月	保育参加懇談会

	個人面談（希望者）		
8 月	プール納会	2 月	まめまき会、冬のワクワクディ
9 月		3 月	ひなまつり会、お別れ会、卒園式、 修了式

※誕生会（毎月）、体教教室（年 10 回 2～5 歳児）、サッカー教室（年 6 回 3～5 歳児）
リズム遊び（年 3 回 4～5 歳児）、英語で遊ぼう（年 16 回 4～5 歳児）
わらべうた遊びの会（年 3 回）

7.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…フッ化物洗口を午睡前に行う。

②：栄養管理

園の栄養士による栄養指導、離乳指導は必要に応じて行った。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ている。必要に応じて保護者と面談を行う予定だったが特に肥満度の高いお子さんはいなかった。

アレルギー児の生活管理指導表等の確認及び面談を行った。

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った。

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った。

畑の野菜を積極的に給食として提供した。

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・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。

園外保育時

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
園バスの使用の際には、マニュアルを確認し、乗降車する時は名簿で担任、運転手と確認をして置き去りなどの事故が起きないようにする。

8.研修報告（保育の質の向上）

①：外部研修報告

連合会研修 園長、主任、乳児研修Ⅰ、Ⅱ、 特別支援保育、初任、中堅、栄養士、
給食担当者等、アレルギー研修

私立特別（保育）支援コーディネーター研修（ ）、ホローアップ（ ）
 私立 園長、主任保育士、中堅、栄養士研修
 アーチル研修 初任・中堅
 仙台市社会福祉職員研修 園長、主任、中堅。初任者研修
 泉区管内給食施設従事者研修 栄養士 2 名
 宮城県 「学びの土台づくり」主任 宮城県「保育施設主任保育士研修」
 （連）保育士講習会 3 名 （連）講演会 正職保育士全員
 総健推 中堅所長研修 12/4,12/9,12/13 中堅主任保育士研修 1/16.1/22.1/27
 発達支援センター研修

仙台市・宮城県主催のキャリアアップ研修への参加者は下記の通り

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：内部研修報告

作業療法士・臨床心理士による巡回相談（各年 3 回）、心肺蘇生研修、リズム運動指導研修（年 1 回）、仙台市保健師による産休明け保育研修

OJT

- ・遊びと環境設定について
- ・リズム表現とそのうごき・ピアノのコード
- ・熱性けいれんの対応と痙攣止めの薬の扱いについて
- ・保護者対応
- ・嘔吐処理」（年 2 回）
- ・わらべうた
- ・日誌・児童票等の書き方

園内研修

- ・ 6月 グループトーク 4,5月の振り返り
「やって良かった・今後やってみたい保育、悩んでいる事」
- ・ 8～9月 人権擁護チェックリストを各自行い、グループトーク
「不適切と感じる保育とは、そう感じた時の対応について」
- ・ 10月 グループトーク
「あそびの場面の写真から子どもの気持ちを推察しよう」
- ・ 12月 パート毎話し合い
「保育目標と遊びの実践について」＊クラス毎に遊びの実践の表を作成した。

9.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）

- ・ 園長と十分な意思疎通を行い、業務の補佐を行った。
- ・ 現場全体を把握し、状況を見て適切に判断し業務を円滑に遂行する努力をしていた。保育内容や園内の様々な出来事を園長と共有し、改善や支援に努めた。
- ・ 仙台市・連合会・市保協で行う主任保育士研修に参加するとともに、保育指針や衛生管理・安全管理について学びを深めた。

②：主任（主幹）クラス

- ・ フリーの副主任は主任と十分に意思疎通を行い、昨年までの経緯の説明や業務の補佐を積極的に行ったり、年長クラスの卒園アルバム作り等積極的に取り組んでいた。
- ・ コーディネーター研修の受講する（副主任）
- ・ 技術指導や園内研修などでは、得意な分野での技術指導を行っていた。経験者ならではの気づき等の発信はあったが、自ら行動には結びつかず、指導が難しかった職員もいた。

③：中堅職員Ⅱ

- ・ 園内研修やOJTの中心的な役割を務め、園全体の保育の質の向上に努めた。
- ・ 各研修に積極的に参加し、知識や技能の向上を図るとともに研修報告をすることで、知識の共有を進めた。
- ・ キャリアアップ研修を1つは受講した。
- ・ 全体の動きに気を配り、事務時間や休憩の推進を行った。
- ・ 保護者対応等において、中心的な役割を担った。

④：中堅職員（Ⅰ）クラス

- ・ 担当クラスの保育を責任持って運営し子ども達と向き合っていた。子ども達の興味関心が広がるように遊びの環境を整え、一緒に楽しむ姿が多かった。
- ・ 各研修に積極的に参加し、知識や技能の向上を図る。また、園内の様々な書類の書き方のスキルが幾分向上してきた。
- ・ キャリアアップ研修を1つは受講する

⑤：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、技能の習得に努めた。様々な疑問や感じたことを発信し、保育のあり方、子どもとの向き合い方を考えながら保育に当たっていた。
- ・組織の中での自分の役割を理解し、報連相も確実に行っていた。
- ・組織の理念や目標を理解し、そこに向かって業務を進める努力をしていた。
- ・保育実践の研修に参加し、わらべうた遊びや表現あそび等を保育に生かしていた。
- ・園内OJT研修、宮保協・仙台市・連合会等初任者研修を受ける。3年目の2名はキャリアアップ研修を受講した。

10.物品購入報告（固定資産該当品）

災害対応・事務の効率化の用途として下記の物品を購入した。

品名	個数	金額	成果や効果
避難車	1 台	219,200 円	散歩及び避難
パソコン	2 台	470,580 円	事務作業の効率化
給食用ソフトウェア等	1 本	189,200 円	他園とのデータ共有のため

11.修繕計画

①：園舎

ウッドデッキ修繕工事：343,200 円

園の入り口門の取っ手（鍵）交換：9,900 円

②：園庭

砂場の砂の購入

③：器具備品

特になし

④：その他

ホールエアコン清掃

12.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

担任がしなければならないこと（保育に関わる業務、事務）と担任以外でできること等引き続き保育業務の見直しと洗い出しをしてきた。

制作物の準備作業や清掃に関わる部分はパート保育士の勤務時間変更や採用などを行い、保育士の業務は軽減に向かっている。しかし、時間に余裕が出来た部分でさらに手の込んだ制作物を作る傾向もあるので、保育業務の優先度について理解を促していきたい。また、それぞれの抱えている事務などを所定の用紙に記入し、事務時間の取得時間

なども記入するようにしたが、徹底は難しかった。

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

コドモンの機能としては、指導計画全般・未満児日誌・以上児日誌ドキュメンテーション・連絡帳等利用が広がった。

プリントアウトの仕方や写真の送り方等、その都度新しことに取り組むために時間を要しているため、作業のマニュアル化を進めている。年度末には新しい職員向けにおたより帳記入の作業手順書をまとめた。

8月より、利用者負担金の徴収方法を券売機からコドモンに変更した。

③ 施設整備から保育の質の向上へ

パソコンを2台購入したことで、“起動に時間かかる”等の不満は解消されてきた。

玄関前の畑に実のなる野菜を植えたところ豊作となり、朝夕親子で畑を見て会話や興味に繋がっていた。さらに普段使用していない園庭の隅にさつまいも畑と花壇を作った。畑や野菜が身近なものとなり食育や自然への興味関心の広がりに繋がった。

朝夕、遊びのコーナーがマンネリ化しない様に話し合いながら保育を進めている。自由制作や季節に合った遊び、ごっこ遊びのコーナーなどを作ってきた。ラキューや折り紙等を見ながら制作できるツールの準備なども行ってきたところ、子ども同士で教え合いながら制作を楽しむ姿が増えてきた。

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

園内研修でのグループトークやパート会を多用する等、少人数で話し合いながら保育観を認め合う機会を増やし、意見や思いを伝え合う習慣作りや職員同士の連携の深まりを狙ってきた。

意見の違いはあっても当たり前であることをそれぞれが感じたり、意見は同じではなかったが実際やってみたら良かった経験を積み重ねられるようにしている。職員同士の関係性は深まってきていると感じる。

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

今年度も懇談会の資料は保育目標に添って作成し、保護者に自分の保育を目標に添って伝えられるようにしてきた。

保護者からも好評であり、職員の自信にも繋がっている。また、園内研修の一環として法人の保育目標に添って行った期ごとの遊びを年齢ごとに表に記載し、パート毎に話し合ってきた。

今後はそれを活用しながら保育を進め、さらに遊びの幅を広げ表に追記していく事としている。

13.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(子が3歳に達するまでは2時間短縮勤務可)
- ・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
- ・シフト固定雇用制度（子が満3歳に至る年度まで）

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）、基本給と職歴手当の合計額に対し年間合計500%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0～75%の幅で加算。
- ・定期昇給・昇格：4月
- ・昇格予定者：■■■■（管理係長へ）
- ・昇給予定者：人事評価結果による昇格者以外はなし

リーダー、サブリーダーについては、処遇改善加算Ⅱ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、処遇改善加算Ⅰについては、職員へ雇用条件や給与の改善を図るよう使用する。

また、処遇改善加算Ⅲを原資とし、処遇改善手当を月額9,000～12,000円程度の幅を支給することとする。

さらに、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。

14.資金報告

令和6年度決算報告の通り

15.事業継続に向けた重要な事項

特になし

16.令和6年度社会福祉施設等指導監査の結果について

重要な指摘事項なし（添付資料2-③の通り）

以上

事業報告の附属明細書

令和6年度事業報告の内容を補足する重要な事項がないため、事業報告の附属明細は作成しない。

社会福祉法人はるかぜ福祉会
向陽台事業所

令和 7 年 3 月 1 日

社会福祉法人はるかぜ福祉会

理事長 東海林 和博 殿

社会福祉法人はるかぜ福祉会
向陽台事業所 所長

令和 7 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 7 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	6 人	12 人	18 人	19 人	20 人	18 人	92 人
超過率	100%	100%	120%	126%	125%	112%	115%

障害児認定児童数 2 人

気になる子：4 人

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		
	主任保育士	教育・保育管理	保育士資格	幼稚園教諭二種免許	
	L 保育士	業務改善推進	保育士資格	幼稚園教諭二種免許	
	L 保育士	保育の質向上推進	保育士資格	幼稚園教諭二種免許	
	L 保育士	衛生・安全管理推進	保育士資格	幼稚園教諭二種免許	
	SL 保育士	保育の質向上推進	保育士資格	幼稚園教諭二種免許	
	SL 保育士		保育士資格	幼稚園教諭二種免許	育児休業
	SL 保育士	保育の質向上推進	保育士資格	幼稚園教諭二種免許	
	SL 保育士	衛生・安全管理推進	保育士資格	幼稚園教諭一種免許	

■■■■■	SL 保育士	業務改善推進	保育士資格	幼稚園教諭二種免許	
■■■■■	SL 保育士	業務改善推進	保育士資格	幼稚園教諭二種免許	
■■■■■			保育士資格	幼稚園教諭一種免許	
■■■■■			保育士資格	幼稚園教諭一種免許	
■■■■■			保育士資格	幼稚園教諭二種免許	
■■■■■			保育士資格	幼稚園教諭一種免許	新規採用
■■■■■			保育士資格	幼稚園教諭二種免許	新規採用
■■■■■			保育士資格	幼稚園教諭二種免許	新規採用
■■■■■	SL 保育士	衛生・安全管理推進	保育士資格	幼稚園教諭二種免許	岩沼から異動
■■■■■			保育士資格	幼稚園教諭二種免許	新規採用 地域限定職員
■■■■■	事務員				事務局兼務
■■■■■	早番パート保育士		保育士資格	幼稚園教諭二種免許	
■■■■■	早番パート保育士		保育士資格	幼稚園教諭二種免許	
■■■■■	パート保育士		保育士資格	幼稚園教諭二種免許	
■■■■■	パート保育士		保育士資格	幼稚園教諭二種免許	育児休業
■■■■■	遅番パート保育士		保育士資格		
■■■■■	遅番パート保育士		保育士資格	幼稚園教諭二種免許	
■■■■■	栄養士		管理栄養士資格		
■■■■■	栄養士		栄養士資格		
■■■■■	非常勤調理員				
■■■■■	パート調理員				
■■■■■	パート調理員				
■■■■■	パート清掃員				
■■■■■	嘱託医（小児科）				■■■■■
■■■■■	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

- ・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。
- ・リズム遊び等運動遊びを通して、体を思いっきり動かして遊び心身のコントロール力を育てていく。

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。
- ・畑での野菜の栽培等食育活動を通して食材への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

- ・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。
- ・保育士や友だちと対話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）

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コミュニケーション能力を培っていく。また、体育教室・サッカー教室・リズム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、主体的に遊べる環境づくりを意識し日々検討していく。またわくわくディ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とともに、榴岡はるかぜ保育園との交流の機会を持つ。

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）
	・離職率が低い ・モチベーションの高い職員が多い。 ・研修受講の意欲が高い。 ・入所率が高い	・経験年数の少ない職員が多いため、事務時間や指導に時間を要する。 ・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
外 部 環 境	機会（Opportunity）	脅威（Threat）
	・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。	・育児休業制度の充実に伴い0歳児の4月入園が減ってきている。 ・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）での退所が増えてきている。 ・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。

②.課題分析から導かれた運営課題と改善計画

<保育の質向上推進>

保育士経験の少なさから実践・書類作成において助言や指導が必要な場合が多い。昨年度に引き続き園内研修を充実させ保育の質の向上を目指す。

- ・サブリーダーが中心になって講師を担当し、実践を学び合う研修

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

- ・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）

- ・自己評価に繋がる保育記録の書き方

主任保育士が担当し保育事務の指導を行う。

<業務改善推進>

業務の優先順位の意識化と働きやすい職場環境づくりを目指し、業務の効率化と事務時間や休憩の取れる体制づくり、を進める。

- ・デジタル機器の使い方の手順書をつくり、苦手意識を持たずに取り組める環境を整えていく。また、コドモンでの未満児日誌の活用を進めていく。

- ・iPadで出来る事務作業が増えることで事務効率化が望めることから、ワード・エクセルの導入を進めていく。

- ・こどもの人数に合わせての体制づくりを共有し、効率的に事務時間や休憩が取れるようにしていく。

- ・業務とやりたいこととやらなければならないことの優先順位を整理していく。

<衛生・安全管理推進>

- ・年間環境整備計画書を作成し計画的に安全点検や環境整備を進めていく。衛生管理についてはマニュアルに沿い周知を進める。感染症発症時については園長・主任保育士と連携し対応していく。

- ・環境整備については、今年度に引き続き土曜日に行えるものは専用のノートに記載し計画的に進めていく。大人数で行う必要のあるものや修繕等については、園長・主任と連携を深め行っていく。

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（0歳児） 始まりの会、内科健診、誕生会	10月	運動会 内科健診、総合避難訓練
5月	保育参加懇談会、歯科健診 春のわくわくディディ	11月	秋のわくわくディ 歯科健診
6月	保育参加懇談会、就学児体験学習 個人面談（希望者）	12月	発表会、保育参加懇談会

7 月	七夕会、プール開き、夏のわくわくディ	1 月	保育参加懇談会
8 月	プール納会	2 月	まめまき会、冬のわくわくディ
9 月		3 月	ひなまつり会、お別れ会、卒園式、 修了式

※誕生会（毎月）、体教教室（年 10 回 2～5 歳児）、サッカー教室（年 6 回 3～5 歳児）
リズム遊び（年 3 回 4～5 歳児）、英語で遊ぼう（年 12 回 4～5 歳児）
わらべうた遊びの会（年 3 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

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。

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

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・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。

園外保育時

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

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（年各3回）、アレルギー対応研修、心配蘇生研修、リズム運動指導研修（年1回）、運営支援課保健師研修（年1回）、
 その他は6-②に記載

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）

- ・園長職務の理解を深め信頼を深めながら園の運営を担う意識を持つ。
- ・現場全体の責任者として、状況を適切に判断し業務を円滑に遂行する。
- ・核となる職員のマネジメントを行う。
- ・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。

①：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。
- ・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。

②：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。
- ・職員の意見をまとめチーム力をあげる。
- ・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。
- ・日常業務について、後輩の適切な助言や的確なフォローを行う。
- ・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（下）クラス

- ・保育知識・技術を活かしまとめ役として職務遂行が出来る。
- ・職務に積極的で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。

④：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。
- ・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。
- ・リーダーと協力して保育の中心を担う。
- ・担当業務に関する専門的知識を習得し、業務を効率的・効果的に処理する。
- ・主体的に研修を受講し資質向上を目指す。

⑤：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
- ・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
- ・保育実践の研修に参加し、保育に生かす
- ・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）

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
非常食備蓄倉庫	1 セット	122,716 円	衛生面に配慮し備蓄食品のみの倉庫を備える
エクセル・ワード ライセンス料	1 セット	4,200 円/月	年額契約ならはさらに安くなる見込み

12.修繕計画

項目	修繕内容	金額
園舎	ホール・給食室のエアコン清掃	33,000 円
園庭	砂場の砂補充	40,000 円
	スクーター（遊具）置場	42,000 円
	遮光ネット	20,000 円
器具備品	給食用食器	30,000 円
その他	非常食	30,000 円

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 担任がしなければならないこと(保育に関わる業務、事務)の優先順位と担任以外でできること等引き続き保育業務の見直しと洗い出しをする
それぞれが抱えている仕事内容と事務取得時間を可視化し優先順位を見極めながら業務に当たる。
午睡時間のパート職員の獲得

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 PC・デジタル機器を使用し事務の効率化を目指す。
計画 コドモンの使用を広げ、R7年度は未満児日誌に取り組む。
iPadにワード・エクセルを導入し、業務効率を上げる。(目標5月)
iPadでの音楽利用を検討していく。

③施設整備から保育の質の向上へ

目標 子どもが主体的遊べる環境を作る
計画 子ども達の興味関心に沿ったコーナー遊びの充実とパーテーション等を用いたじっくり遊べる環境づくりを進める。
子ども達との対話や話し合いを行いながら一緒に遊びを発展させる意識を持ち保育を進めていく。

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 風通しの良い職場。コミュニケーションが取れやすい雰囲気づくり
計画 パート会議やグループトークの機会を増やし、互いの考えを理解し認め合いながら職務が遂行できるようにする。
休憩時間では、私語も含め自由に話が出来る場を確保できるようにしていく。
上司はアイメッセージを意識し一人ひとりの頑張りを認めていくように関わっていく。

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進めていく。
保育目標については懇談会などで保護者に伝え、自らも理解を深めていけるようにする。
今年度から始める業務担当分野については、実践しながら理解が深めていく。

14.職員福利厚生並びに処遇改善計画

①福利厚生

- ・宮城県保育協議会会費法人負担（全職員対象）
- ・インフルエンザ予防接種ワクチン費用法人負担（全職員対象）
- ・健康診断オプション費用助成（35歳以上対象/生活習慣予防検診/婦人科検診）
- ・保育者賠償責任保険加入（全職員対象）
- ・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制度（特別休暇）
- ・福利厚生倶楽部（㈱リロクラブ）の加入（メンタルヘルスケアシステム活用）

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）、基本給と職歴手当の合計額に対し年間合計300%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0～40%の幅で加算する。
- ・定期昇給・昇格：4月
- ・賃金規程を改定し、前年度より俸給（手当込み）を平均11,700円増額して支給する。
- ・昇格予定者：なし
- ・昇給予定者：定時昇給並びに人事評価の結果以外の昇給者はなし
リーダー、サブリーダーについては、処遇改善加算Ⅱ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、処遇改善加算Ⅰについては、職員へ雇用条件や給与の改善を図るよう使用する。
また、処遇改善加算Ⅲを原資とし、処遇改善手当を月額9,000～11,000円程度の幅を支給することとする。
さらに人事制度に則り、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。

16.積立金計画

保育所繰越積立金：人件費0円 / 修繕費1,000,000円 / 器具備品購入積立金500,000円
保育所施設・整備積立金：0円

15.資金計画

令和7年度当初予算案の通り

以上