

令和 6 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 6 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 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		43	管理部長	向陽台はるかぜ保育園 事務長と兼務
2	局長補佐		56	管理次長	多賀城・榴岡はるかぜ 保育園事務長と兼務
3	事務員		41	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		41	管理主査	多賀城はるかぜ保育園 事務員と兼務
5	事務員		32	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	部長		70	役員	理 事
2	副部長		66	役員	理 事
3	部員		58	管理課長	岩沼はるかぜこども 園長と兼務
4	部員		53	管理課長	榴岡はるかぜ保育園園 長と兼務

5	部員	■■■■■	48	管理課長	多賀城はるかぜ保育園 園長と兼務
6	部員	■■■■■	63	管理課長	白石はるかぜ保育園 園長と兼務
7	部員	■■■■■	61	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。

令和2年度より推進している人事評価制度について、児童福祉部と協議し、職員のキャリアプランと業務意欲を向上させる人事制度の評価・改善を行う。

また、採用について、令和6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。

※統括会計責任者、会計責任者（法人本部）、契約担当者、採用担当責任者

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。

法人全体の会計業務を統括し、各事業所の月次試算の作成・報告と状況把握を行うとともに、年度末の収支決算業務の遂行を行う。

※会計責任者（榴岡事業所）、職場環境改善責任者、財務管理責任者

事務局員：■■■■■ ▶ 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。

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

事務員：■■■■■ ▶ 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。

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。

※会計責任者（多賀城事業所）、広報担当責任者、DX推進責任者

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

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。

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

②児童福祉部体制と事業計画

別紙『令和6年度 児童福祉部 事業計画』を参照願います。

4 令和6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6年度は取り組むこととする。

(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

令和4年度より処遇連動型の人事評価を導入しており、運用もトラブルなく定着しつつある。

しかしながら、平成28年度より支給が始まった処遇改善加算Ⅱについて、現在も紆余曲折している状況である。具体的には、処遇改善加算Ⅱの支給条件である副主任・専門L・分野別Lについて、具体的な職務の内容と任命基準が曖昧であり、任命者（園長）も受任者（保育士）も、なにをどのようにすればよいか示す事も、理解することもできず、単に職務を任命され、手当を支給されるだけのポジションになっているのが現状である。

また、職務について流動性がなく、若年者が成長しても専門L・分野別Lに任命する機会に恵まれず、それを理由とし退職を選択する職員も発生している。

そのことを打開するべく、副主任の職務を廃止し、かつ専門L・分野別Lの『求める人材像』と『担うべき職務・職責』を具体的にし、キャリアパスシート落とし込み、任命基準と担うべき職務を受任者にもわかりやすくすることと、ジョブローテーション制度を導入し、専門Lと分野別Lのローテーションを、人事評価の結果を基にし、実施する仕組みを構築する。

(2) DX推進による業務効率化と職員採用について

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、その他、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。

そこで、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引き続き DX 推進を行う。なお、具体的な手法は下記の通り。

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が完了し、データをクラウド上で完全共有することができることにより、ネットワークに繋がればどこでも業務が行えるようになった。さらには Teams の活用検討により、リモート会議がいつでも実施できるようになった。

このことにより、事務局員については完全リモートワーク対応可能となったことに加え、事務局員に対しスマートフォンを 1 台配布している状況を鑑み、業務効率向上及び経費削減の為、リモートワークの本格導入を行う。具体的には、事務業務に専念する日を週 1～2 日設定し、集中し業務処理を行うようにする。ただし事務局長と所属園長の事前許可制とし、業務日報の提出を義務とする。

②.これまで園長や職員の要望に沿い、勤務時間や有給消化の仕組み、特別休暇制度や残業時間の管理など、一般的な内容から乖離していたが、(株)freee の出退勤管理システムを導入することに合わせ、法人の労務管理についても一般的な仕様に合わせることとする。(例：労働時間については 7 時間 45 分、有給の半休取得廃止、残業申請・承認の簡素化等)

③.CODOMON システムについて、これまでは登降園管理、保護者への連絡、連絡帳の電子化、写真販売などを行っていたが、肝心の保育事務の軽減には繋がっていない現状が浮き彫りとなった。このことを踏まえ、システムの活用をこれまで以上に推進し、月案・週案・行事日案や、個別記録などについても導入すべく、児童福祉部を中心とし協議を進め DX 化を行うこととする。

④.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、Youtube などを活用し、園内風景や保育園の説明の動画配信を行う事や、面接を除く検査などはリモート対応などを行い、採用に対する時間コストの軽減を図る。

(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 5 年度末退職者と令和 6 年度当初採用について、令和 5 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 0 人となり、常勤職員対象に行った人事面談でも職場環境に対し不満を申し出る職員はいなかった。

しかしながら、「体調不良による退職」が 6 人となり、離職理由の 1 位となっている。(詳細については添付資料 6-②参照) 特にメンタル不調(鬱・適応障害・パニック障害等)による傷病休暇申請者 6 名うち、年度内退職者は 5 名となった。

さらには、「育休明け復帰せず」が 2 名、「家庭事情でのやむを得ない退職」が 3 名となっているが、この退職の本質は「ワンオペ育児に追われ、1 日 8 時間 45 分拘束される業務は現状対応できない」という理由と考える。

また、令和 5 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として「事務時間の確保」と「労働時間」についてであった。

メンタルヘルスケアについては、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として導入し、早期予防と健康についての啓発を促したい。

それに伴い、㈱ベネフィット・ワンや㈱リロクラブ等の福利厚生システム（詳細は添付資料 6-③を参照。）を活用することで、職員の福利厚生の拡充（旅行やレジャーをはじめ、生活に係る全てについて、補助や支援をうけることが出来る。）も図れ、満足度向上につながると考え、導入を検討する。

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、これまで通りシフト固定正規職員制度を維持しながら、引き続き継続的に就労し続けることができる環境整備を検討したい。

人事面談で問題となった「事務時間の確保」・「労働時間」については、CODOMON システムの活用のさらなる推進（月案・日案・経過記録等）と、業務の分業化（保育士の専門性の特化）、一人の保育士に係る労働負荷の軽減（P 保育士の採用推進と、残業時間の減少）を推し進め、ワークライフバランスをとれるよう検討を進める。

(4) 職員採用力の強化

令和 5 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、18 名と前年度の 31 名に比べ約 42%減、退職人数については 16 名と、前年度の 31 名に比べ約 48%減となり、紹介手数料についても 5,309,753 円（見込）と、前年度より△727,256 円と削減につながった。

退職人数が前年度より減少となったことにより、採用人数も少なく済み、結果採用活動自体は 11 月には終了することができた。

このことについては、退職者が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 33.33%と向上したことが負担軽減につながっている。

しかしながら、メンタル不調での年度途中退職者が例年以上（5 名）となり、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。

また、学卒者について、令和 6 年度の応募者は全園合わせても 1 名しかおらず、今後の採用活動に対し憂いを残す結果となった。（求職を前提としての施設見学者は全園合わせ 9 名と、前年度の 26 名に対し約 65%減）

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こととする。

5 年間計画

▼ 2024 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 14 回監事会（事業活動および決算の監査）

中旬：第 60 回理事会（事業活動及び決算の報告）
6 月中旬：第 46 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 6 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 61 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 62 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）

▼ 2025 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 63 回理事会および第 48 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・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：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、法人 PF の作成費用（デジタル PF）、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、保育園バスリース料等を主に計上。

8 令和 6 年度予算案について

令和 6 年度当初予算案の通り

以 上

令和6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6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]	70	役員	理 事
2	副部長	[REDACTED]	66	役員	理 事
3	部員	[REDACTED]	58	管理課長	岩沼はるかぜこども園長と兼務
4	部員	[REDACTED]	53	管理課長	榴岡はるかぜ保育園園長と兼務
5	部員	[REDACTED]	48	管理課長	多賀城はるかぜ保育園園長と兼務
6	部員	[REDACTED]	63	管理課長	白石はるかぜ保育園園長と兼務
7	部員	[REDACTED]	61	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が機能するとともに、直属の上司に言えないような悩みや不安や不満を一元的に扱い、改善を図る解決機関としての役割を持つ。

3. 令和6年度の活動内容と計画

①ジョブローテーション導入について

これまでの10数年間はるかぜ福祉会は事務局主体で経営を進めてきたが、これから先の3年後、5年後それ以降は児童福祉部にも運営方針が示された。

令和5年度、全園の訪問の機会もあって保育士の経験年数が豊かでもリーダーではない、法人の組織図にある副主任の立ち位置（業務内容）がわからない、業務を覚えたいがクラス担任だからできない、主任のサポートをしたいと思ってもできないジレンマ、そもそも副主任の業務（位置づけ）は必要なのか 園によって業務内容が違う等々の相談があった。

以前から副主任業務が曖昧なまま進んでいることを感じてはいたが、令和5年度早々に各園には保育士不足があり、副主任保育士がクラスに入らないと保育が回らない状態が続いた。

幸い、早急に保育士を採用でき安定した保育は続いているが、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」の話が出た。

導入については全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、工程表を基に令和7年度からの実施を目標とする。

下記の目的やねらいを持って保育士の働く意欲が低下することのないように、令和7年度からの導入に向けてまとめて行きたい。

【目的】人材育成の目的を持ちながら、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、園の「リーダー」として横のつながりを大事に保育に専念する。

②現在、事務局主体の「事業所会議」で行っている各園の保育内容の報告については、児童福祉部のみで行い、事業所会議と切り離して児童福祉部に位置づける。

各園の保育内容、取り組み、状況、保育士の姿勢等々から忌憚のない会議として園長の孤立を防ぐ。

③保育園のICT化の進捗状況確認

保育業界には手書きや手作りなどアナログなものが多いが、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。保育施設ならではの業務のために専門的に作られ全国的に導入が推進されている。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な

として実践と成果の確認を行う。

保育の ICT 化によるメリット = 業務の効率化が働き方改革に繋げる

④保育理念、保育方針の整合性を図る

各園がどのような保育を目指しているのか、各園がどのような職員の育成を目指しているのか
職員が園の理念に沿った行動がとれているか、定期的な園訪問で園長とのコミュニケーションを
深める

⑤園長の評価基準検討

評価の要素を学び、役職のある職員がその役割を果たしているかをチェックすることも今後は必要と考える。事業活動計画における目標からの➡振り返り➡結果等々

⑥はるかぜ福祉会のリスクマネジメントを考える

➡保育園にとってのリスクマネジメントは主として子どもたちにとっての危機を防ぐことを指し、
危機管理マニュアルの共有を図ることが大切と考える。子どもたちに質の高い保育を提供する、
その大前提は安全な保育環境があり、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
認識する必要がある。

職員一人ひとりがその責務を理解し、日々の保育を行う。そして園全体のリスクを最小限にする
ための取り組みを実践しなければいけない。

➡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、ケガもあるが、園内で起こる事故は防ぐことが
できるのがほとんどであり、災害と違って事故には要因がある。職員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、その要因を排除することが重要である。

保育園の事故の要因は、遊具の不備や職員の過失だけではない。子どもたちの行動の中にも事
故の要因が多く含まれている。保育士は子どもたちに「安全とは何か」を教えるとともに、保育
士自身が「子どもたちのお手本」となる安全な行動を示す必要がある。

➡職員の配慮

保育士は子どもの特性を理解し、声がけや遊びの補助を行い、危険から守る。各年齢の特徴や状
況に応じた配慮点を把握し、臨機応変な対応を心がける。また、職員一人ひとりが子どもの発達
への理解を深め、子どもの行動を予測して事故防止にあたる必要がある。特に園で起こりやすい
ヒヤリハット事例や園内外の事故について共有する。

➡ヒヤリハット報告

日常の保育の中で「ヒヤリとした」「ハッと化した」事例、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を報告するものである。

➡子どもたちへの安全指導

生活や遊びを通して意識を高め、子どもの年齢や発達に合わせた適切な指導を行う。

➡園の事故防止ガイドラインをもとに自の事故防止マニュアルを作成し職員が共有して大事故に
つながる危機を排除する。

➡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である。
子どもたちに不安をあたえないように子どもの身の安全の確保を行う。防災の知識を得、災害を想定して行動する。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

子どもたちにとって清潔で安心な環境は必要不可欠である。
掃除により園の環境を清潔に保ち、子どもたちの清潔を保つ。
感染症を知り、感染症を防ぐ(接触感染：経口感染・飛沫感染・空気感染)

➡不審者対策

不審者侵入を許さない環境作りと不審者情報の把握と侵入の未然防止を図る。
進入された場合の対応を知る。

➡情報管理

令和4年度に改正された個人情報保護法に合わせて園の情報管理体制の見直しをする。

4. 保育理念に基づいた保育の確認

5. 年間計画

▼2024年

毎週2回～3回 サテライト勤務

隔月 園長会実施(5月より実施・臨時あり)

↑ 施設長会改め

4月中旬から：ジョブローテーション・ワーキングチーム会議(月1回)

5月下旬から各園訪問

9月下旬まで：ジョブローテーション完成、説明、試行、2025年4月～導入

令和6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6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	2人	4人	1人	7人
	2号認定	－人	－人	－人	－人	14人	15人	15人	34人
	3号認定	3人	14人	15人	－人	－人	－人	－人	32人
入所合計		3人	14人	15人	0人	16人	19人	16人	83人
超過率		33%	116%	125%	0% (0%)	94% (%)	111% (%)	98% (0%)	96% (%)

※4月8日1歳児1名入園、5月1日0歳児1名入園

障害児認定児童数：0人（人数を記入）

気になる子：6人（園が判断している人数を記入）

2.開所時間

平日 7時00分～19時00分 （1時間延長保育実施）

土曜日 7時00分～18時00分

日・祝日 なし

3.職員体制

氏名	職務	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	
■■■■■	サプリーダー保育教諭	保育士	幼稚園教諭Ⅱ種	固定勤務7時間勤務
■■■■■	サプリーダー保育教諭	保育士	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■	サプリーダー保育教諭	保育士	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■	サプリーダー保育教諭	保育士	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■	サプリーダー保育教諭	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	
■■■■■		保育士	幼稚園免許状	多賀城より異動
■■■■■	サプリーダー保育教諭	保育士	幼稚園免許状	多賀城より異動
検討中		保育士	幼稚園教諭Ⅱ種	採用検討中
■■■■■		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	
■■■■■	パート栄養士			管理栄養士
■■■■■	清掃員			
■■■■■	嘱託医（小児科）			■■■■■クリニック
■■■■■	嘱託医（歯科）			■■■■■歯科医院
検討中	嘱託（薬剤師）			

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

身体を動かすことを喜びながら達成感や満足感、心地よさを味わう。

計画⇒リズム運動、体育教室、サッカー教室

②：自然を友とし慈しむ子ども

四季の自然や土、水、草、虫などにふれる中で好奇心や探求心を持ってあそびを体験し、豊かな感性を育む。

計画⇒園外保育、散歩、白菜育成、野菜作り、クッキング、水あそび、泥あそび、プール遊び

③：考えることを喜びとする子ども

あそびや活動等、様々な経験を通して、物事への興味や関心を示し、探索や観察、試すなどを行いながら、自ら、時には他社と一緒に考えて取り組むことを育む。

計画⇒夏まつり、発表会、お別れ会、戸外あそび、室内あそび

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 5 年度の教育、保育を振り返り、また令和 6 年度の教育、保育の目標を立てることで、それらが全体的な計画の内容と一致するよう確認を行う。

6.年間行事計画

月	行事名	月	行事名
4 月	入園式、	10 月	いもほり遠足 園外保育
5 月	内科健診 歯科検診	11 月	発表会 白菜収穫 内科健診 歯科検診
6 月		12 月	クラス懇談会
7 月	プール開き セタ会 夏まつり	1 月	親子レクリエーション
8 月	プール納会 白菜種まき	2 月	まめまき会
9 月	運動会	3 月	ひなまつり会、お別れ会、卒園式

※毎月：誕生会、避難訓練

※日時未定：個別懇談、保育参観、サッカー教室、体育教室

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

5 歳児…フッ化物洗口を歯磨き後に行う

薬剤師による年一回の保育環境の管理（水道水検査、保育室の照度検査等）

②：栄養管理

園の栄養士による栄養指導、離乳指導を行う。

カウプ指数測定に基づいた子どもの発育をコードモンを通じて保護者と共有し、成長に問題がある園児については改善を保護者に促す。

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。

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：散歩や園外保育に行く際は事前に下見を行い、危険箇所などの確認を行う。また子ども達が遊ぶに相応しい場所であるか等、様々な視点をもって職員間で協議する。

安全管理に関するマニュアルの内容が更新されていない部分も多いので確認、見直しを行い、必要であれば改訂していく。（地震、津波、火災、不審者等）

8.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、心肺蘇生研修、感染症対策研修、リズム運動指導研修（年1回）

宮保協、中央ブロック研修、コードモン主催研修（ビデオ）

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）

- ・職員を統括し、指導責任を持つ。

- 保育現場の状況を把握し、直接の指導も行う。
- ・人事管理（シフトの管理・組織編成など）
 - 職員の残業が無くなるよう時間の管理を行う。
- ・園長と十分に意思疎通を行い、その業務を補佐する。
 - 問題点について改善点を話し合っていく

②：主任（主幹）クラス

- ・新人、中堅クラス保育教諭の育成、指導を行う
 - 現場での気づきを振り返る機会を設け、適宜な指導を行う。
- ・保育現場の管理・円滑な業務の提案、改善を行う
 - 定期的にリーダー会議を行い、現状の問題の共通理解、改善策を考えていく。

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

- ・リーダーのサポート業務
 - リーダーと連携を取りながら、保育が円滑行えるようリーダーをサポートしていく。
- ・保育の質の向上の提案、実践を行う
 - 園内外の研修に積極的に参加し、他の保育教諭に展開する。

⑤：中堅職員（Ⅰ）クラス

- ・保育教諭自身のスキルアップを行う
 - 園内外の研修に積極的に参加する。
- ・保育や業務に意欲的に取り組む
 - 保育教諭間で連携を取り、保育内容の向上を図る。

⑥：初任者クラス

- ・社会人としてのマナーを身につける。
- ・職場の保育士と良好な関係を持ち、保育教諭の業務や心構えを覚える。
 - 主任クラス、中堅クラスの保育教諭とクラス担任を組み、マナーや業務について細やかな指導が受けられるようにする。

10.物品購入計画（固定資産該当品）

業務削減、安全管理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
防草シート他	シート ピン テープ	113,366	駐車場東側の堀の雑草対策
ブラインド	5 枚	209,000	職員室のブラインドが2つ壊れた。

			安全管理の為にも買い替えが必要である。 他 3 つのブラインドも経年劣化していると思 われるため買い替えを考える。
乳幼児用アスレチック	1 セット	209,830	主に 0・1 歳児の体幹を鍛えるため

※購入品が 1 個（1 セット）あたり 10 万円以上（税込）の物品を記入。3 業者分の見積書を必ず添付すること。

11.修繕計画

①：園舎

- ・該当クラスの鍵やドアの修繕：¥363,000
- ・ホールのスポットライト取り付け：¥101,970
- ・エアコン洗浄：¥325,650

②：園庭

- ・園庭の凸凹砂補充：¥29,040
- ・砂場の砂補充：¥36,300
- ・築山の補修：¥84,480

③：器具備品

- ・電話機器交換：¥521,485

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

達成する目標⇒保育教諭は保育教諭にしかできない業務のみ行う

計画⇒保育教諭にしかできない業務、保育教諭ではなくても出来る業務を職員にアンケートを取り、棚卸を行い、精査する。そのアンケートを基に保育教諭ではなくても出来る業務については、フリー職員やパート栄養士へ分散化、それに加え、保育教諭の補充、または保育補助職員（無資格）を採用し、保育教諭の業務の負担軽減を行う。

②デジタル・アナログ両方面のトランスフォーメーションによる業務効率の改善

達成する目標⇒業務時間内に事務業務を終える

計画⇒まだ利用していないコドモンの機能を積極的に活用し、事務作業（月案⇒コドモンの「指導計画」、保育日誌⇒コドモンの「ドキュメンテーション」他）の効率化を図る

③施設整備から保育の質の向上へ

達成する目標⇒研修を受講し、自身の保育スキルをあげる

計画⇒園内研修以外に外部研修 1 回以上、コドモン研修 2 回以上受講する

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

達成する目標⇒職員同士のコミュニケーションが取れやすい雰囲気をつくる。

計画⇒年3回程度の話し合いの場を設け、保育の相談や自分の悩みなどを話す。

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

達成する目標⇒職員一人一人が法人のビジョンを理解し保育にあたる。

計画⇒年度当初に法人の理念など共通理解し、育てたい子ども像、保育内容を具体化する。年度途中と年度末に振り返りを行う。

13.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（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）
- ・メンタルヘルスケア等の健康サポートの導入（正規職員のみ）

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
- ・昇格予定者：■■■■（管理主査）
- ・副主任、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、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・賞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9,000～15,000円程度の幅を支給することとする。
さらに、新たな人事制度に則り、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.資金計画

令和6年度当初予算案の通り

以上

令和 6 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 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 6 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 8 人	1 8 人	1 8 人	1 8 人	9 0 人
入所児童	7 人	1 8 人	1 8 人	1 8 人	1 8 人	1 7 人	9 6 人
超過率	58%	120%	1 0 0 %	1 0 0 %	1 0 0 %	194%	106%

障害児認定児童数：0 人

気になる子：1 0 人程度

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	地域限定正規雇用
■■■■■	サブリーダー保育士	保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	地域限定正規雇用
■■■■■		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	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	シフト固定正規雇用
■■■■■		保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	シフト固定正規雇用
■■■■■		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	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		パート職員
■■■■■		保育士資格		早番パート職員
■■■■■		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
■■■■■	清掃員			
■■■■■	事務長			
■■■■■	事務員	保育士資格		
■■■■■	嘱託医（小児科）			
■■■■■	嘱託医（歯科）			

4. 保育理念に基づく保育の展開

①：心身ともに健やかな子ども

- ・子ども一人一人が、快適な生活において、健康で安全に過ごせるようにすると共に、その生理的欲求が十分に満たされ、健康増進が積極的に図られるようにする。
- ・子ども一人一人に寄り添い、安心して園生活を送ることができるようにする。
- ・自分の気持ちを安心して表現できるようにすると共に、周囲から主体として受け止められ、主体として育ち、自分を肯定する気持ちが育まれていくようにする。
- ・愛情豊かな受容の下で心地良く過ごし、心身の疲れが癒されるようにする。
- ・温かい雰囲気の中で「あそぶ」「たべる」「ねる」などの基本的生活習慣を育む。
- ・子ども一人一人が、体を動かすことを喜び、笑顔で楽しく元気に遊ぶことができるよう、遊びや生活での関わりを通して信頼関係を築いていく。

②：自然を友とし慈しむ子ども

- ・生命や自然に対しての興味や関心を育み、それらに対する豊かな心情や思考力の芽生えを培うことを大切にし、子どもが体験できる環境を作っていく。
- ・活動を通して、四季の移り変わりを五感で味わえるように働きかけ、子どもの自然物の発見を共感し楽しむ。
- ・草花の扱い方や野菜の栽培、生き物への接し方などを知らせ、命あるものとしていたわり、大切にすることを育む。
- ・身近な野菜を育て、収穫することにより自然の恵みに感謝する気持ちを育む。また、収穫した野菜を調理して食べることににより食への興味関心を高める。
- ・散歩に出かけ、地域周辺の景色の移り変わりを知る機会を設けていく。

③：考えることを喜びとする子ども

- ・友だちや保育士との関わりの中で、自分の気持ちを態度や言葉で自由に表現できる環境を整えると共に、相手のことを思いやる気持ちが持てるよう一緒に考え、行動へと移すことができるように促していく。
- ・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。
- ・自分達で考え一つのことを作り上げていく面白さを感じられるようにし、そこから達成感や満足感を得られるように導いていく。
- ・乳児から就学前まで、毎日の積み重ねが連続している事を意識し、一人一人の発達や成長を見極めながら、その時に必要な援助や体験ができるように日々の保育を大切にしてい

5.保育実施計画（全体的な計画の策定並びに改版状況）

- ・安全対策事故防止の部分で、幼保施設避難訓練を実施し、地域の方々（町内会・郵便局長ほか関係各所）との連携を図り防災の意識を高める。
- ・特色ある教育と保育の部分で、「（保護者）保育士体験」を実施する方向で検討していく。多賀城市の保育施設において、保護者が「一日保育士体験」を行い、子育てに対しての興味関心を高める為の取り組みを実施している。今年度、実施の方向で検討していきたいが、まずは、職員の理解と協力、保護者を受け入れることへの準備等を整えていきたい。

6.年間行事計画

月	行事名	月	行事名
4 月	入園式、 英語であそぼう開始（4・5歳児）	10 月	園外保育、個別懇談会、内科・歯科健診
5 月	体育教室開始（4・5歳児）	11 月	個別懇談会

	内科・歯科健診		
6月		12月	発表会、個別懇談会
7月	プール開き、七夕会	1月	個別懇談会
8月	プール遊び、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

午睡前に検温を実施（体調の変化のある場合には、状況に合わせてこまめに検温を実施）

②：栄養管理

園の栄養士による栄養指導、離乳やアレルギー指導、栄養給与量（充足率）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する。（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。

給食（未満児用、以上児用）の写真を配信する。（コドモンアプリ使用）

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の実施
- ・幼保施設避難訓練を実施し、地域の方々（町内会・郵便局長ほか関係各所）との連携を図り、防災の意識を高める。
- ・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十分な場所の下見と、子ども達が遊ぶ相応しい場所等々、様々な視点を持って職員間で協議し計画書を作成する。

8.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）

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（主幹）クラス

- ・園長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。
- ・職員間の信頼関係の構築に努め、職員を統括し指導責任を持つ。
- ・主任業務の課題発見と積極的な改善を提案する。
- ・主任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。
- ・市内主任会や研修会等において、地域の施設状況を知り、学ぶ。
- ・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。
- ・保育内容・技術ともに、経験を活かし、さらなる向上を意識し取り組む。
- ・複数クラスの状況を把握し職務遂行ができるようにする。
- ・相手の心情、立場を理解し、物事を判断できるようにする。

②：中堅職員Ⅱ（上）クラス

- ・園長および主任と十分に意思疎通を行い、その業務を補佐していく。
- ・必要に応じて関係機関（地域、子育て関連の組織・業者など）との連携を図る。
- ・子ども達、保護者、職員と良好な人間関係が築ける。
- ・園内研修や勉強会の企画・実施を通じて職員の専門性向上を図る。

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・技能の向上に努める。
- ・園内研修や勉強会の企画・実施を通じて職員の専門性向上を図る。
- ・指導を受けながら、保育に関する計画の進め方を理解しようと努める。

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。
- ・担当分野に関連する知識・技能の向上に努める。
- ・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。
- ・組織の中での自分の役割を理解する。
- ・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。

10.物品購入計画（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い。

品名	個数	金額	目的
バイオクッション	一式	702,600	園庭のテラス修繕として
空調、換気設備清掃		329,450	定期清掃、衛生管理の為

※バイオクッション：修繕箇所の範囲を2年にかけて行う場合の金額 596,800 円

11.修繕計画

①：園舎

- ・室内機整備（エアコン、換気扇洗浄）
- ・居室入口扉、押し入れの戸車交換（随時）

②：園庭

- ・園庭（テラス）修繕

③：器具備品

- ・オゾン発生器（紫外線ランプ交換）
- ・ピアノの調律
- ・保温食缶（味噌汁用：3クラス分）
- ・玩具の補充（LaQ ハート 450 セット 2 個）

④：その他

- ・プール処分：修繕し使用する事も検討したが、修繕が困難であったため。
(昨年度実施できず、今年度実施したい。)

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

⇒目標：保育の質の向上のための業務改善を実施し、業務の分業化を図る

計画：現場の実態や職員の勤務状況を把握し業務の改善を図ると共に、職員自らも保育や業務の振り返りを行い、業務内容の簡素化や書式の見直し等を園全体の取り組みとして認識していく。必要に応じて、清掃員や保育補助者等を検討していく。

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

⇒目標：指導計画の作成、集金等をコードモンにて実施し、事務の簡素化を図る。

計画：職員の保育実践に活かせるような指導計画、週案、個別経過記録等の書式に改善し実施していく。

集金システムの導入：主食・副食・布団リース・延長保育料（月額、日額）代等、アンケート実施：行事での参加人数や駐車場利用の把握等を行い、事務の簡素化を図る。

③施設整備から保育の質の向上へ

⇒目標：専門性の向上のための研修の充実化を図る。

計画：職務を通じての研修（OJT）や外部研修、園内研修（対話、保育カンファレンス）を実施する。

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：ゆとりある休憩やノーコンタクトタイムの確保を検討し実施する。

計画：業務内容の分業化やコードモンによる事務の簡素化を実施し休憩時間を確保する。職員の意識改革を行い、働きやすい環境を職員全体で整えていく。

子どものことを語り合える、職員間の良質なコミュニケーションを図れるような空間を確保する。

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：児童福祉部を中心に各園長が「理念」について共通理解を図る。

計画：法人が求める職員像を確立し、それぞれの職務や職務内容に応じて法人の求める保育「理念」を伝えられるように協議し共通理解を図っていく。

13.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（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）
- ・メンタルヘルスケア等の健康サポートの導入（正規職員のみ）

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
- ・昇格予定者：なし

- ・副主任、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、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・賞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 9,000～15,000 円程度の幅を支給することとする。

さらに、新たな人事制度に則り、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.資金計画

令和 6 年度当初予算案の通り

以上

令和 6 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 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 6 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	6 人	1 6 人	1 9 人	1 6 人	1 8 人	2 0 人	9 5 人
超過率	5 0 %	1 0 7 %	1 2 7 %	1 0 0 %	1 1 3 %	1 2 5 %	1 0 6 %

障害児認定児童数：4 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	保有資格		備考
■■■■■	園長	保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■	事務長			
■■■■■	主任保育士	保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■	副主任保育士	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	
■■■■■	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	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	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		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

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ことで、子どもの情緒の安定を図る。

② : 自然を友とし慈しむ子ども

自然と調和した環境の中で、多くの人とかかわり、一人一人の子どもが生き生きと楽しく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、クッキング等の様々な直接体験や人とかかわる活動を通して、子どもの心の動きや育ちを把握し成長につなげ

ていく。

③：考えることを喜びとする子ども

生活や遊びの様々な場面で主体的に周囲の人やものに興味をもち直接かかわって
いこうとする姿を育てる。

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る。

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の実践や保護者研修会の実施を通して保護者支援を行う。
- ・年齢に応じた遊びに取り組み、考えたり試したりして意欲的に遊ぶ子どもを育てるために環境を通した幼児教育を行う。

6.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
6月	保育参加	12月	発表会
7月	七夕会 夏祭り会 プール遊び	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

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、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。

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。

- ・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。

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。
- ・地域防災の観点からトーカドエナジー株式会社との合同避難訓練や警察署員を呼んでの防犯訓練を実施する。
- ・園外保育等の活動に関しては十分な場所の下見と、子ども達が遊ぶ相応しい場所であるか等、様々な視点を持って職員間で協議する。
- ・交通安全教室を年1回行う。

8.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			

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）、救命救急3時間研修（2名）
感染症対策研修、リズム運動指導研修（年1回）、宮保協・仙保連・市内保育研修
実践研修発表、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）

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

○保育全般をリードし、保育士の指導・助言・若手の育成を進んで行う。

- ・担当毎に、自分の役割を把握して、専門的な知識や技術を伝達する学びの場を作る。
- ・職員の連絡調整が上手くいくように全体に気を配る。
- ・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る。

③：中堅職員Ⅱ（上）クラス

○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

○保育理念や制度を理解し、初任者を育てる意識をもって業務を行う。

- ・安心安全な保育環境を考え楽しい保育を展開する。
- ・専門的な知識や技術を習得し、自己研鑽に努める。
- ・積極的に自分の業務や担当以外の業務に取り組む姿勢を初任者保育士に見せる。

⑥：初任者クラス

○保育理念や制度を理解し担当業務を進めようとする。

- ・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、自分なりの意見を持ち保育にあたる。
- ・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。

10.物品購入計画（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い。

品名	個数	金額	目的
防災バイオクッション	1 式	125,800 円	テラスの危険防止のため
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する。

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

- ・園庭環境整備（未満児砂場 花壇設置）

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

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。
- ・保育の回し方や休憩の取り方等、自分たちで考え改善を加えていく体制を作る。

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

- ・保育日誌、指導計画、経過記録のデータ入力化と様式の改善
- ・コドモンのドキュメンテーション作成と掲示による保護者の保育理解と周知
- ・口座振替によるキャッシュレス化（保育士と事務の担当を分ける）
- ・小口現金、物品購入の分担（保育士と事務の担当を分ける）
- ・写真販売、卒園アルバム作成の効率化
- ・P C、タブレットの利用の仕方の確認指導、share の整理（不要なものを削除）
- ・勤務時間内の事務時間の確保と残業時間の状況を把握し、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遊びや活動にじっくり取り組むことができる園庭作り。
- ・保育の室内環境の見直し（安心安全な保育環境）
- ・全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。
- ・自分の保育が認めてもらえ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。
- ・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

13.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（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）
- ・メンタルヘルスケア等の健康サポートの導入（正規職員のみ）

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
- ・昇格予定者：なし
- ・副主任、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、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・賞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9,000～15,000円程度の幅を支給することとする。

さらに、新たな人事制度に則り、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.資金計画

令和 6 年度当初予算案の通り

以上

令和 6 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 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 6 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 2 人	1 2 人	1 5 人	1 7 人	1 8 人	8 6 人
入所児童	5 人	1 8 人	1 8 人	1 9 人	1 9 人	1 8 人	9 7 人
超過率	4 1 %	1 5 0 %	1 5 0 %	1 2 6 %	1 1 1 %	1 0 0 %	1 1 2 %

障害児認定児童数：4 人（人数を記入）

気になる子：1 1 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～2 0 時 0 0 分 （2 時間延長保育実施）

土 曜 日 7 時 0 0 分～1 9 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	向陽台より異動
■■■■■	副主任保育士	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	
■■■■■	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	
■■■■■		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	
■■■■■	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	
■■■■■		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	固定勤務
■■■■■		保育士資格	幼稚園教諭Ⅰ種	育休中
■■■■■		保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	育休中
■■■■■	パート保育士	保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■	パート保育士	保育士資格	幼稚園教諭Ⅰ種	4月4日から産休
■■■■■	栄養士	管理栄養士		
■■■■■	事務長			
■■■■■	用務			
■■■■■	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、よくあそび、よく寝る』という基本的な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、豊かな感性を育つような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。子ども達一人ひとりの気持ちに寄り添い、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に子どもに通じる、身体作りのために、年間 10 回外部の講師を依頼し、体育教室を実施する。同じ理由で、サッカー教室も年 6 回実施する。

また、散歩や外に出る機会を多くし、自然と触れ合う活動を多く、取り入れ心身の発達や感性を育てる。

遊びの実践に取り組んでいるが、今年度は、特に力をいれ、様々な素材に触れたり、廃材をうまく利用したりしながら、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。

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、誕生会、避難訓練、	10 月	運動会、体育教室、英語であそぼう、園外保育、芋ほり、サッカー教室、誕生会、
5 月	個別面談週間、体育教室、サッカー教室、英語であそぼう、誕生会、避難訓練	11 月	体育教室、英語であそぼう、サッカー教室、誕生会、英語であそぼう、避難訓練
6 月	体育教室、英語であそぼう、サッカー教室、英語であそぼう、避難訓練	12 月	発表会、サッカー教室、誕生会、体育教室、英語であそぼう、避難訓練
7 月	プール開き、七夕会、誕生会、体育教室、避難訓練	1 月	英語であそぼう、誕生会、お店屋さんごっこ、避難訓練、保育参加、懇談会
8 月	プール納会、誕生会、体育教室、英語であそぼう、避難訓練	2 月	まめまき会、保育参加、懇談会、英語であそぼう、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、サッカー教室、保育参加、懇談会、英語であそぼう、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

4, 5歳児フッ化物洗口実施

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、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、改善をする。

また、身近な野菜の栽培や収穫、その野菜を使っのクッキング、また、さつまいも収穫体験など行い、食に関する活動を広げていく。

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。

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様々な想定を考えて、訓練を行っていく。

毎月初め建物内外の安全点検、薬の点検、環境整備と3か月に1度自主点検を行う。

0, 1歳児 SIDS 記入、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を実施する。

園外保育時

- ・園外に行くときは、事前に下見を行い、危険個所の確認、子どもが遊ぶ場所にふさわしい場所や道路であるか確認をする。
- ・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、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や、保育のデザイン研究所主催のキャリアアップ研修への参加予定者は下記の通り

研修名	参加予定者		
乳児保育	■■■■■	■■■■■	
幼児教育	■■■■■		
障害児保育	■■■■■		
食育・アレルギー	■■■■■		
保健衛生・安全対策	■■■■■		

保護者支援・子育て支援	■■■■■		
マネジメント			
保育実践			

②：内部研修計画

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

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）

- ・園長と共に、保育理念、目標に基づき、職員が同じ方向を向いて保育が進められるように促す
- ・園長と十分な意思疎通を行い、業務の補佐をする
- ・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
- ・職員、保護者との信頼関係を構築し助言する
- ・仙台市で行う主任保育士研修、コーディネーター研修などに参加する

②：主任（主幹）クラス

- ・園長、主任と共に保育理念、目標に基づき職員が、同じ方向を向いて保育が進められるように促す
- ・職員の思いや意見を引き出し、未満児、以上児のリーダーとして、意見をまとめる
- ・園内研修などで、主となり進めたり、役割を決めたりし、専門性の向上を図る
- ・キャリアアップ研修で専門分野やマネジメント研修を受講する

③：中堅職員Ⅱ（上）クラス

- ・クラス内で起こった問題やトラブル、事故など速やかに主任へ報告し、対応策を主任、園長と協議する
- ・クラス間の連携を促し、報告、相談、連絡を行う
- ・組織の理念と目標を職員に浸透させる
- ・他の中堅クラスの職員との連携、調整を図る
- ・新たな業務への対応に取り組む
- ・キャリアアップ研修や仙台市の研修に参加する

④：中堅職員Ⅱ（下）クラス

- ・保育に関する専門的知識を習得し、業務を効率的に処理する
- ・クラスや以上児、未満児クラスの目標を立て、課題解決に取り組む
- ・保育知識、経験を活かし、複数担任のリーダーとして、遂行できる
- ・さまざまな研修を通して園全体の知識、技術の向上を図る

⑤：中堅職員（Ⅰ）クラス

- ・安心、安全な保育を実践する

- ・組織の理念と目標を考えながら、保育に組み込む
- ・担当業務の課題発見と積極的な改善を提案する
- ・担当分野に関連する知識や技能の向上に努める
- ・各研修に積極的に参加をし、知能、技能の向上を図る

⑥：初任者クラス

- ・指導、指示、助言を受けながら担当業務を遂行する
- ・組織の中で自分の役割を理解する
- ・担当の業務に関連する知識、技能の習得に努める
- ・組織の理念と目標を理解し、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

10.物品購入計画（固定資産該当品）

保育の用途として下記の物品を購入したい。

品名	個数	金額	目的
運動会用入場門	1	約 100,000	
運動遊び用品		約 100,000	

11.修繕計画

①：園舎

もも組を0歳児室にするために、ロッカー(棚)の作り直し
さくら組のロッカー(下側)の棚を塞ぐ。

②：園庭

柱に危険防止のマットを巻く
砂場の砂の補充

③：器具備品

サッカーゴール

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

達成する目標：業務の分業化

計画：掃除専門の職員やパート職員への分業化を図ると共に業務量を再度見直し、簡素化を図る

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

達成する目標：コドモンの機能を活用し、事務の簡素化を図る

計画：コドモンを導入したことで、登降園管理、連絡帳の記入、保育費の振り込み、指

導案、経過記録の作成など事務の簡素化が見込まれる。

③施設整備から保育の質の向上へ

目標：魅力のある園作り。来て楽しい園、預けることに安心ができる園、働いて楽しい園、そのための土台作りをする。

計画：遊び環境作りをさらに進める。遊びの実践として1年を3期に分けて目標を明確にし、取り組んでいく。

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

達成する目標：風通しの良い職場。働きやすく保育が楽しいと思える職場環境を作る

計画：横の関係、縦の関係の構築をする。園内研修の充実。

年齢、経験年数に問わず、法人、園の貢献度などにより評価していく。

職員のやりたいものを見つけたり、気軽に話したり、相談できる関係作り。

リーダー保育士には、キャリアアップ研修でマネジメント研修を受講してもらい、園内研修ではメンタルヘルス研修を企画する

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

達成する目標：児童福祉部の機能の充実、園長同士の連携を図る

計画：保育理念に沿った保育のあり方、全園共通にすべきことの明確化、各役職の役割を明確にする。再来年に向けた、ジョブローテーションの下地作り。

定期的に園長会を開催し、共通理解を図り、職員に伝えたり、反映させたりする

13.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（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）
- ・メンタルヘルスケア等の健康サポートの導入(正規職員のみ)

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
- ・昇格予定者：なし
- ・副主任、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、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・賞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 9,000～15,000 円程度の幅を支給することとする。

さらに、新たな人事制度に則り、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.資金計画

令和 6 年度当初予算案の通り

以上

令和 6 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 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 6 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	7 人	14 人	16 人	19 人	19 人	19 人	94 人
超過率	117%	117%	107%	127%	119%	119%	118%

障害児認定児童数：1 人

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

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		
■■■■■	主任保育士	保育士資格	幼稚園教諭二種免許	多賀城より異動
■■■■■	副主任保育士	保育士資格	幼稚園教諭二種免許	
■■■■■	リーダー保育士	保育士資格	幼稚園教諭二種免許	
■■■■■	リーダー保育士	保育士資格	幼稚園教諭二種免許	
■■■■■	サブリーダー保育士	保育士資格	幼稚園教諭二種免許	
■■■■■	サブリーダー保育士	保育士資格	幼稚園教諭一種免許	
■■■■■	サブリーダー保育士	保育士資格	幼稚園教諭二種免許	
■■■■■	サブリーダー保育士	保育士資格	幼稚園教諭二種免許	

■■■■■	サブリーダー保育士	保育士資格	幼稚園教諭二種免許	
■■■■■	サブリーダー保育士	保育士資格	幼稚園教諭二種免許	
■■■■■	保育士	保育士資格	幼稚園教諭二種免許	
■■■■■	保育士	保育士資格	幼稚園教諭一種免許	
■■■■■	保育士	保育士資格	幼稚園教諭一種免許	
■■■■■	サブリーダー保育士	保育士資格	幼稚園教諭二種免許	
■■■■■	保育士	保育士資格	幼稚園教諭二種免許	
■■■■■	サブリーダー保育士	保育士資格	幼稚園教諭二種免許	
■■■■■	サブリーダー保育士	保育士資格	幼稚園教諭二種免許	
■■■■■	保育士	保育士資格	幼稚園教諭一種免許	
■■■■■	朝パート保育士	保育士資格	幼稚園教諭二種免許	
■■■■■	朝パート保育士	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	
■■■■■	夕パート保育士	保育士資格		
■■■■■	夕パート保育士	保育士資格	幼稚園教諭二種免許	
■■■■■	栄養士	管理栄養士資格		
■■■■■	栄養士	栄養士資格		
■■■■■	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

大人との信頼関係を深め安心して過ごせる環境の中で、発達に応じ「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き、子どもたちの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

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。また、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、適切な環境作りを行う。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、体操教室・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、日々の保育と共に期ごとに取り組むワクワク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。

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 個人面談（希望者）	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

8.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、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）、自己評価グループワーク（年2回）、OJT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）

- ・園長と十分な意思疎通を行い、業務の補佐をする。
- ・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。
- ・仙台市・連合会・市保協で行う主任保育士研修に参加する。

②：中堅職員（Ⅱ）クラス

主任と十分に意思疎通を行い、業務の補佐をする

- ・専門分野に関わる技術指導などに関して、中心的な役割を担う

- ・園内研修などの企画、実施などの中心的な纏め役として職員の専門性向上に努める。
- ・宮保協、仙台市・連合会、大学で行う研修受講しキャリアアップを図る
- ・コーディネーター研修の受講する

③：中堅職員（Ⅰ）クラス

- ・担当分野に関わる技術指導に関して、中心的な役割を担う
- ・担当分野に関する知識や技能の向上に努める
- ・各研修に積極的に参加し、知識や技能の向上を図る
- ・キャリアアップ研修を1つは受講する

④：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
- ・園内OJT研修、宮保協・仙台市・連合会等初任者研修を受ける。

10.物品購入計画（固定資産該当品）

保育の用途として下記の物品を購入したい。

品名	個数	金額	目的
避難車	1台	219,200円	散歩及び避難

11.修繕計画

- ①：園舎 ウッドデッキ修繕工事
- ②：園庭
- ③：器具備品 なし
- ④：その他

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

⇒目標 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)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を可視化し、分担や事務時間の配分をする。

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 保育日誌、指導計画、写真販売等のコドモンへの移行、実施をする

計画 令和4年10月より保育支援ツールコドモン導入をしたことで、連絡帳、おたより、献立表、アンケートの配信を始め、業務の効率化が図られている。

今年度は指導計画の作成、ドキュメンテーションの活用を進めていく。

③施設整備から保育の質の向上へ

⇒目標 魅力ある園づくり。来て楽しい園、働いて楽しい園。そのための土台作りをする。

計画 令和5年度も取り組んでいる、遊びの環境づくりを更に進める。コーナー遊び等の充実を図る

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 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 横の関係、縦の関係の構築をする。園内研修の充実を図る(年齢、経験の幅を超えて意見交換の場を作る)

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。

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。まず各園長との連携を図る

計画 保育理念に沿った保育の在り方の理解。どのようにして職員におろしていくかの検討。保育の充実を図っていく。

園内において、保育目標に沿った実践の話し合いを進めていく。

今年度は、年齢ごとに目標に沿った遊びの表づくりを目指したい。

13.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(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)
- ・メンタルヘルスケア等の健康サポートの導入(正規職員のみ)

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
- ・昇格予定者: なし
- ・副主任、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、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・賞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 9,000～15,000 円程度の幅を支給することとする。

さらに、新たな人事制度に則り、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.資金計画

令和 6 年度当初予算案の通り

以上

令和 6 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
法人本部 事務局 [REDACTED]

令和 5 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 5 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]	43	管理部長	多賀城・向陽台はるかぜ保育園事務長と兼務
	局長補佐	[REDACTED]	56	管理次長	榴岡はるかぜ保育園事務長と兼務
2	事務員	[REDACTED]	41	管理課長	白石・岩沼はるかぜこども園事務長と兼務
3	事務員	[REDACTED]	41	正規職員	多賀城はるかぜ保育園事務員と兼務
4	事務員	[REDACTED]	32	正規職員	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]	69	役員	理事
2	部員	[REDACTED]	65	役員	理事
3	部員	[REDACTED]	57	管理課長	岩沼はるかぜこども園長と兼務

4	部員	■	52	管理課長	榴岡はるかぜ保育園園長と兼務
5	部員	■	47	管理課長	多賀城はるかぜ保育園園長と兼務
6	部員	■	62	管理課長	白石はるかぜ保育園園長と兼務
7	部員	■	60	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・新規事業の遂行
 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、人事評価システムのメンテナンスと経理を主として業務を遂行し、令和 6 年度に向けた採用活動と会計処理、監査対応を行った。

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 6 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工程検討などを行った他、法人本部の業務継続計画（BCP）の策定を行い、各園の業務継続計画の策定調整を行った。

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 の 4 つに分け、各チームの権限と責務を明確にし、業務を遂行する体制を構築した。

局長補佐：■ ▶ 業務内容：労務管理・経理

令和 5 年 7 月 16 日付にて入職、前職の経験を評価し、局長補佐の任を任命。主たる業務として労務管理と経理業務の管理と、ネット Bank の活用推進を行い、業務改善を図った。

また、法人の就業規則や賃金規程等の労務管理に関する規程の訂正などを行い、規程の不備や法人の状況にあった内容へ改善を図った。

他に、メンタルダウンによる傷病休業中の職員との対話や、雇用関係に関するトラブルの対応を行い、労使紛争にならぬよう努めた。

事務員：■ ▶ 業務内容：労務管理・雇用管理担当

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、コスト削減のため、労務管理システム「KIDSNA コネクト」の廃止と「freee」の導入を進めるとともに、園長への操作説明、職員への周知を行い、労務管理について DX 化をさらに進めることが出来た。

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：■■■■ ■ 業務内容：広報・採用活動補助

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

また、向陽台園の広報用写真撮影の実施と HP 更新を行い、求職者への情報発信機会の向上に努めた。

特に採用活動について、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、CODOMON システムの導入に向けた技術的指導、各園のネットワークトラブルの対応を行い、各園長の導入への不安解消に努めた。

事務員：■■■■ ■ 業務内容：経理・労務管理・運営管理補助

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、各園の予算管理に努めたほか、村上補佐への連絡・報告を行う事で、法人の業務処理の共有化を図ることができた。

他に、労務管理業務についても村上補佐・橋本事務の補助を通し、ソフトウェアの操作方法や法関係の知識習得に努めた。

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 4 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 5 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

保育士に引き続き、栄養士の人事評価を導入し、求める人材像や職責を明確にすることにより、評価の透明性とキャリアプランを示すことが出来た。

また、現場職員の評価制度が浸透したので、今後は被評価者（園長）の評価制度を構築する必要がある。

評価軸としては、①.経営指標による評価・②.事業計画に対し、達成度合い（報告内容）による評価・③.人事面談による職員からの評価・④.利用者からの評価の 4 つの軸で評価できる体制を構築したい。

また、児童福祉部と連携し、現在の職務と職責に合わせた任命制度「ジョブローテーション」の仕組みの検討を試みている。

本制度はリーダー・サブリーダーの職務・職責・求める人材像を明確にし、経験年数や年齢にとらわれない職務任命を行い、その職務遂行結果を人事評価制度に基づき評価し、俸給や処遇の向上につながるよう、児童福祉部・園長・事務局が連携し、次年度導入をするよう、令和6年度も引き続き検討を進める。

(2) 選択と集中による業務選別とDX推進による業務効率化

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た。このことにより、リモートワークやリモート会議対応できるようになり、かつVPNに頼らないネットワーク構築が出来たことで、ワークスペースを選ばなくなり、サーバー費用の軽減にもつながった。

さらに、事務局員並びに理事に対し携帯電話を1台配布することで、常時連携をとれる体制にし、リモートワークの導入に努めた。

また、ネットバンキングの利用も開始し、支払に対する時間とコスト（手数料）の軽減を図った。

- ② 労務管理システム KIDSNA コネクトを令和3年度より導入し、労務管理の電子化を図り労務管理コストを下げているところであるが、さらなるコストダウンを図るため、現在導入している(株)freeeの給与計算ソフトと連動できる同社の労務管理システムを導入し、労務管理に係るコストを削減した。(KIDSNA コネクト年間使用料 1,320,000 円 / 税別、freee 出退勤管理 459,000 円 / 税別)

- ③ 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、Youtube や instagram などの動画の限定配信や、面接を除く検査のリモート対応などを行い、採用に対する時間コストの軽減を図った。

令和6年度については、広報動画（法人紹介、園紹介）の作成を行い、園に行かずとも保育環境や考え方を求職者や利用児童保護者へ理解してもらえるよう、力を入れる。

- ④ 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が、職員の労働時間の削減にはつながっていない現象があらわになった。

要因としては、ア.CODOMON システムのメインである保育帳票作成システムの運用ルールが定まっていないことにより、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改革（不要な事務作業、過剰な事務スペック、個々の能力等）が進んでいないのが要因と考える。

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各園の

考えにより運用を進めることで全園合意し、各園導入検討ルールを模索している。
 イについては、ジョブローテーション導入時に職員へ説明会を開催することで、今後の法人の求める人材像とともに、働き方改革の考えを伝え、マインドチェンジを図りたい。

(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 5 年度末退職者と令和 6 年度当初採用について、添付資料 2-①にまとめた通り、令和 6 年 3 月 31 日時点での退職事由については「体調不良による退職」による離職者 6 人（全体の離職者のうち 40.00%）となり、離職理由の 1 位となっている。

また、令和 5 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」、「労働時間」、「育児と仕事の両立への不安」についてであった。

昨年度より CODOMON システム（年額 396,000 円 / 税込）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ているが、保育計画作成については各園現在模索をしながら主任や L 保育士とともに活用方法を模索している。

それと併せ、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、清掃業務職員の配置強化を行い、事務業務の捻出を DX 化とともに合わせて進めている。

しかしながら、残業費用は令和 4 年度とほぼ変わらない状況であり、CODOMON 費用を加えると費用減少どころか、大幅増であった。

他に朝番・遅番の非常勤職員の俸給（1 人当たり約月 80,000 円×採用人数分）も合わせると事務効率は悪化していると言わざるを得ず、各園早急な業務改善と意識改革が求められる。特に向陽台事業所の残業費用は他園に対し群を抜いて高く、抜本的な見直し（保育事務の在り方、職員の意識や不要なこだわり等の変革）が必要と認識している。

▼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	【④】 【③】＋コードモン費用	【⑤】 【④】 / 【②】
岩沼事業所	954,281 円	741,057 円	626,161 円	1,022,161 円	137.93%
多賀城事業所	573,600 円	705,010 円	487,365 円	883,365 円	125.30%
白石事業所	594,718 円	391,013 円	502,790 円	898,790 円	229.86%
榴岡事業所	891,473 円	488,897 円	658,492 円	1,054,492 円	215.69%
向陽台事業所	811,886 円	1,245,636 円	1,141,844 円	1,537,844 円	123.46%
合計	3,824,958 円	3,571,613 円	3,416,652 円	5,396,652 円	151.10%

ただ、一部の職員については「職員配置は満たされているのに、業務量が減らないのは何故か？」との声も上がり、職員層でも問題意識の芽生えが出てきたことは一歩前進

なのではとも感じる。

育休取得後の復帰については、シフト固定雇用（勤務時間の軽減）や地域限定雇用（転勤リスクの軽減）、臨時雇用（業務量の軽減）など、様々な取り組みをしてきたが、減るどころか増える状況である。

育休復帰を妨げている 1 番の要因は配偶者の就労環境（長時間労働や不規則勤務、異動等）と育児への協力具合（妻側への育児一任）だと面談を通し感じている。

また、育休復帰者との面談を通し「本来であれば働きたくない」という意図が見え隠れしているのも現状であり、住宅ローンや子の養育資金、自分のお小遣いのために仕方がなく働いているという労働意欲の低さも復帰しない理由だろうと感じる。

なので、育児休暇終了間際になって「やっぱり復帰できません」というケースが今後也多々発生するのだと考える。

また、令和 5 年度の離職理由 1 位である「体調不良による退職」については、メンタル不調での離職が主であり、その理由も職場環境によるものではなく、本人の資質によるものが大きい。

▼令和 5 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
■■■■	9/30 付け退職	榴岡はるかぜ保育園	R5/4/2～9/30	前年度 5 歳児をもった反動でやる気が出ない。
■■■■	9/30 付け退職	白石はるかぜ保育園	R5/7/18～9/30	傷病休暇の偽装疑い。(SNS 等で外出している投稿あり)
■■■■	9/30 付け退職	榴岡はるかぜ保育園	R5/7/18～10/31	動物の霊が取りついて、幻聴が聞こえる。(本人談)
■■■■	復帰	多賀城はるかぜ保育園	R5/8/10～11/2	家庭環境並びに同僚との人間関係
■■■■	12/31 付け退職	岩沼はるかぜこども園	R5/10/24～R6/1/31	家庭環境の問題（子との関係性に悩み）
■■■■	3/15 付け退職	榴岡はるかぜ保育園	R6/3/8～3/15	更年期障害のため

現在法人について 1 人あたり人件費は 4,880,619 円と、前年より 304,840 円増となっており、全国の令和 4 年度の給与所得者の 1 人当たりの平均額 458 万円（男性 563 万円、女性 314 万円）を上回っており、かつ令和 4 年度の保育士の全国平均年収 391 万円も上回っており、さらに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。

そのような状況下で、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、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に努めることとする。

5 年間活動事項

日にち	事項	備考
R5 年 4 月 1 日	新規採用者辞令交付	理事長
4 月 8 日	白石市より幼児教育及び保育の在り方に関する事項答申	■■■■■対応
4 月 10 日	本部サテライト事務所賃貸借契約締結	理事長対応
5 月 22 日	宮城県子育て社会推進課による指導監査（多賀城事業所）	園長・局長対応
5 月 25 日	第 13 回監事会開催	
6 月 7 日	第 55 回理事会	
6 月 26 日	第 43 回評議員会	
	第 56 回理事会（みなし開催）	
6 月 30 日	宮城県保健福祉部社会福祉課への法人現状報告〆切	局長対応
8 月 25 日	高林評議員より評議員辞任届受領	
9 月 12 日	向陽台はるかぜ保育園指導監査	園長・谷本対応
9 月 15 日	榴岡はるかぜ保育園指導監査（書面監査）	園長・補佐対応
9 月 27 日	第 57 回理事会	
	第 5 回評議員選任・解任委員会	
9 月 28 日	次年度意向調査開始（全事業所）	R5/10/13 まで
10 月 17 日	園長研修会（保育所の運営について）	■■■■■対応
10 月 18 日	㈱シダックスとの委託費協議	■■■■■対応
10 月 31 日	ジョブローテーション検討 Working Team 会議	児福部対応
11 月 8 日	宮城県子育て社会推進課による安全監査実施（岩沼事業所）	園長対応
11 月 21 日	臨時定例事業所会議（次年度配属決定）	
11 月 24 日	全社協主催 社会福祉法人会計実務講座（11/26 まで）	■■■■■参加
11 月 27 日	ジョブローテーション検討会	全園長
	第 58 回理事会	
11 月 30 日	県協議会主催 社会福祉法人経営者向けセミナー参加	■■■■■理事参加
12 月 22 日	園長研修会（事業計画・報告の策定について）	
R6 年 1 月 15 日	令和 5 年度人事評価提出期限	
1 月 22 日	人事面談（2 月 5 日まで）	児福部対応
1 月 30 日	経営者協主催 会計実務者決算講座	局長補佐対応
2 月 14 日	日本防火・防災協会主催 防火管理者講習（2/15 まで）	■■■■■参加
2 月 20 日	障害者雇用納付金制度事務説明会	局長補佐対応
	宮城労働基準協会主催 安全衛生推進者等養成講習（2/21 まで）	■■■■■参加
2 月 29 日	県経営者協主催 福祉施設の BCP 診断研修（第 1 回目）	■■■■■理事参加
3 月 4 日	第 59 回理事会	

3月18日	第44回評議員会	
3月19日	経営者協主催 令和5年度保育事業経営セミナー参加	局長参加
3月21日	経営者協主催 令和5年度PR戦略セミナー参加	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5年度保育事業経営セミナー（局長参加）
 全国経営者協議会主催 令和5年度PR戦略セミナー参加（局長・■■■■参加）
 全国経営者協議会主催 社会福祉法人会計実務者決算講座参加（局長補佐参加）
 県経営者協議会主催 福祉施設のBCP診断研修（■■■■・■■■■理事参加）
 全社協主催 社会福祉法人会計実務講座（■■■■参加）
 県協議会主催 社会福祉法人経営者向けセミナー参加（■■■■理事参加）
 日本防火・防災協会主催 防火管理者講習（■■■■参加）
 宮城労働基準協会主催 安全衛生推進者等養成講習（■■■■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、事業計画・報告について、労務管理について

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5年度決算報告

令和5年度資金収支決算報告のとおり。

9 令和5年度社会福祉施設等指導監査の結果について

令和5年度の指導監査はなし。

以 上

令和 6 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 5 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：宮城県岩沼市押分字水先 5 番 6
- 2 事業開始年月日：令和 5 年 4 月 1 日
- 3 令和 5 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]	70	役 員	理 事
2	副部長	[REDACTED]	66	役 員	理 事
3	部員	[REDACTED]	58	管理課長	岩沼はるかぜこども園長と兼務
4	部員	[REDACTED]	53	管理課長	榴岡はるかぜ保育園園長と兼務
5	部員	[REDACTED]	48	管理課長	多賀城はるかぜ保育園園長と兼務
6	部員	[REDACTED]	63	管理課長	白石はるかぜ保育園園長と兼務
7	部員	[REDACTED]	61	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、運営資金や労働力について、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悩みや不安や不満を一元的に扱い、改善を図る解決機関としての役割を持つ。

3. 令和5年度の活動内容

①社会福祉法人はるかぜ福祉会の保育理念、保育方針の整合性を図る。

各園がどのような保育を目指しているのか、各園がどのような職員の育成を目指しているのか職員が園の理念に沿った行動がとれているか、定期的な園訪問で園長とのコミュニケーションと施設長会で深めてきた。

②事務局主体で行ってきた「事業所会議」から切り離して、「施設長会」に改めた。

各園の保育に特化した内容報告については、児童福祉部のみで行い、保育の内容、取り組み、職員の状況、保育士の姿勢等々の情報交換をしながら会議を機能させてきた。

③隔月の施設長会及びジョブローテーション検討会

第1回、第2回、第4回の会議次第は添付のとおり

月 日	内容	備考
R5 5/30	第1回 施設長会	
7/28	第2回 施設長会	
10/17	第3回 法人運営研修会	局長
10/31	ジョブローテーション検討 WorkingTeam 会議	
11/27	施設長会（ジョブローテーション会議）	児童福祉部
12/22	施設長会（ジョブローテーション会議）	〃
R6. 1/22～	人事面談（R6. 2/5 まで）	局長、理事
3/19	第4回 施設長会（2月予定分）	

③ジョブローテーションについて

児童福祉部では局長と協議し、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があり園長、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検討しておらず、具体的な業務内容等々は各園に一任していた。

令和5年度は全園の状況確認をねらいとした訪問の機会もあり、保育士の経験年数が豊かでもリーダーではない、法人の組織図にある副主任の立ち位置（業務内容）がわからない、業務を覚えたいがクラス担任だからできない、主任のサポートをしたいと思ってもできない等の副主任保育士のジレンマ、そもそも副主任の位置づけは必要なのか、園によって業務内容が違う等々を感じる事となった

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も聞こえてきた。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にもなっているようだが、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ることは感じてきた。

また、職務については変化がなく若手の保育士が成長しても、リーダーの任命までには至らずそのことを理由として退職した保育士もいた。

以前から改善、解決したいという思いもあるなか、副主任保育士の職務を廃止し、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」の話しを頂く機会を得た。

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を進めている。

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まとめている。

今後は局長と、協議、連携の中で「導入方法」「階層問題」「配置基準」「任命人数」「具体的な職責」等を明確にすることと、職員への周知と理解をどう進めるか課題でもある。

④職員採用に向けた採用面接

令和5年度早々に、メンタル不調による傷病休業取得や離職等が各園であり保育士不足が相次ぎ、フリー保育士として配置していた副主任保育士が、クラスに入らないと保育が回らない状態が続いた。各園では5人から6人の保育士不足が続き、当然のように子どもたちと向き合う時間が少なくなり、残業時間の増加、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。

応募があれば早速の採用面接を行い保育士不足から抜け出すことはできたが、採用した保育士が出勤しないなど想定外のことが発生した園もあり、改めて採用面接の難しさを感じた。

⑤人事面談（令和6年1月22日から2月5日まで実施）

事務局長と理事で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い、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と見ている。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。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、残業申請のしにくさ（承認されない）、主任保育士と副主任保育士の関係性、園長への不満、メンタルを抱えている保育士との関り方等、園によっては多種多様な意見があった。

⑥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ている。

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されている。

児童福祉部の喫緊の課題でもあるので、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。

以上

令和 6 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 5 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 5 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 6 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	1 人	4 人	1 人	4 人	10 人
	2 号認定	－人	－人	－人	－人	14 人	15 人	14 人	43 人
	3 号認定	9 人	15 人	14 人	－人	－人	－人	－人	38 人
入所合計		9 人	15 人	14 人	1 人-	18 人	16 人	18 人	91 人
超 過 率		100%	125%	116%	33% (33%)	105% (133%)	94% (33%)	105% (133%)	104% (83%)

()は 1 号認定

障害児認定児童数：0 人

気になる子：4 人

2.開所時間

平 日 7 時 0 0 分～1 9 時 0 0 分
2・3 号認定（1 時間延長保育実施）
1 号認定（7 時間預かり保育実施）
土 曜 日 7 時 0 0 分～1 8 時 0 0 分
1 号認定実施なし

日・祝日・年末年始 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	
■■■■■	事務長			白石兼任
■■■■■	主幹保育教諭	保育士	幼稚園教諭	
■■■■■	副主幹保育教諭	保育士	幼稚園教諭	
■■■■■	リーダー保育教諭	保育士	幼稚園教諭	
■■■■■	リーダー保育教諭	保育士	幼稚園教諭	
■■■■■	サブリーダー保育教諭	保育士	幼稚園教諭	白石より異動
■■■■■	サブリーダー保育教諭	保育士	幼稚園教諭	
■■■■■	サブリーダー保育教諭	保育士	幼稚園教諭	
■■■■■	サブリーダー保育教諭	保育士	幼稚園教諭	多賀城より異動 固定勤務
■■■■■	サブリーダー保育教諭	保育士	幼稚園教諭	
■■■■■	サブリーダー保育教諭	保育士	幼稚園教諭	
■■■■■	サブリーダー保育教諭	保育士	幼稚園教諭	
■■■■■	サブリーダー保育教諭	保育士	幼稚園教諭	
■■■■■	サブリーダー保育教諭	保育士	幼稚園教諭	
■■■■■		保育士	幼稚園教諭	臨時職員⇒正規職員
■■■■■		保育士	幼稚園教諭	
■■■■■		保育士	幼稚園教諭	
■■■■■		保育士		令和 6 年 1 月 31 日付退職
■■■■■		保育士	幼稚園教諭	令和 5 年 4 月 1 日新規採用 令和 6 年 3 月 31 日付退職
■■■■■		保育士	幼稚園教諭	令和 5 年 4 月 1 日新規採用
■■■■■		保育士	幼稚園教諭	
■■■■■	パート職員	保育士	幼稚園教諭	
■■■■■	パート職員	保育士	幼稚園教諭	
■■■■■	早番パート職員	保育士	幼稚園教諭	
■■■■■	遅番パート職員	保育士	幼稚園教諭	令和 5 年 5 月 1 日付採用
■■■■■	遅番パート職員	保育士	幼稚園教諭	令和 5 年 6 月 1 日付採用
■■■■■	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
--	---------	--	--	----

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

- ・体育教室やリズム運動は講師による指導のみではなく、日々の保育の中でも担任指導の下で多く取り入れていることにより、子どもの運動機能の発達に繋がっていると感じる。体育教室で「なわとび」を経験することで、4歳児には発表会のプレゼントに「なわとび」を渡し、園でも使えるようにし、5歳児になっても継続して使えるように各自のロッカーに保管することにした。以上児のなわとびの取り組みについて話し合い、「なわとび」年間計画を作成した。今後、内容を検討しながら、この表を基に「なわとび」に取り組んでいく。未満児も以上児のリズムを行っている様子を見て2歳児も一緒に参加し、0.1歳児もクラス内でリズムを行っている。家でもリズムのポーズを行う子どももいて保護者より、園での様子がわかることと子どもの成長を喜ぶ声を聴く事が出来た。

②：自然を友とし慈しむ子ども

- ・4歳児クラスでカブトムシをつがいで飼い、卵を産んだことから、今後の成長に期待が持てるようにしていった。職員にも動機づけをし、長い休みに入る時は職員が自ら自宅に持ちかえり世話をするなど職員の意識も変えていった。途切れない飼育を行い、さなぎまでに成長した。今夏、羽化することに期待を持ち、子ども達と成長を見守っている。3歳児や5歳児も関心を持っている子も多かった。この体験を通し、生命尊重の大切さを知ることが出来た。今後も継続して、カブトムシの成長を見守っていく。
- ・徒歩やバスに乗って園外保育に行き、季節を身体で感じたり、園内でできない経験をしたりする事が出来た。（いもほり、こじゅうろうキッズランド、白菜の栽培、収穫等）

③：考えることを喜びとする子ども

- ・コロナが5類に移行したことで保育の規制が徐々に緩和されていった。コロナ禍では友達とのソーシャルディスタンスや声の出し方に気を付ける配慮が必要であったが、それが解除になったので、人との関わり方を意識する保育を行えるようになった。保育教諭は日々の活動や行事に向けての活動の中で、子ども同士で物事を決めたり、友だちのことを考えたりする機会を多く持つように意識していった。そうすることによって、クラス以外の子どもたちとの交流も盛んに行え、以上児が未満児の面倒をみたり、未満児が以上児の子どもに安心して関わりをもったりする等の姿が見られるようになった。
- ・畑で栽培していたトウモロコシがカラスに食べられてしまうということがあり、どのようにしたら食べられないかを5歳児クラスの子どもを中心に話し合った。子ども達からひらひらのテープやお化けのイラストを付けてみたり、ネットを張ってみたりする考えが出て実行する。結局はどの作戦もうまくいかなかったが、子ども達が考えを出

し合う機会となった。

5.保育実施報告（全体的な計画の策定並びに改版状況）

- ・確認を行い、保育内容等の変更はない。「地域の実態に対応した事業及び行事」については行われていない事業があったので削除、「特色ある教育と保育」については、新しく取り入れた活動、行われていない活動を精査した。

6.年間行事計画

月	行事名	月	行事名
4 月	入園式、	10 月	園外保育（3 歳児）いもほり遠足
5 月	園外保育（4.5 歳児）	11 月	発表会
6 月	保育参観（4.5 歳児）交通安全教室	12 月	クラス懇談会
7 月	プール開き セタ会 夏まつり	1 月	保育参観（3 歳児） 親子レクリエーション（5 歳児）
8 月	プール納会	2 月	まめまき会 保育参観（2 歳児）
9 月	運動会 保育参観（0.1 歳児）	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

薬剤師による水質検査、保育室の空気検査、照度検査

②：栄養管理

担任による栄養指導、離乳指導、カウプ指数測定に基づいて子どもの成長をコドモンで配信し、子どもの発育を保護者と共有し、改善をする。

食育活動（食事のマナー、クッキング、手洗い指導）

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。

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、岩沼市より提供の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う。

8.研修報告（保育の質の向上）

①：外部研修報告

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、リズム運動指導研修（年1回）

コドモン配信研修（各自2回以上）

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）

- ・組織の目的、業務改善内容（今年度は事務時間を作り出し、残業時間を減らす）について園長と共有し、事務時間確保の工夫を行った。事務時間は以前より確保しているが職員の傷病休や突発な休みの為、難しいこともある。また職員の残業に対する意識がまた低いこともあり、サービス残業している職員もいる。職員への働き方の意識改革の啓蒙が、主幹保育教諭の今後の課題である。
- ・多くの研修（主にコドモンで行われている配信研修）を視聴し、自身の質の向上（マネジメント関連他）、知識の習得に努めており、その内容を職員に伝達し、職員指導に活かしていた。

②：主任（主幹）クラス

- ・コドモンを利用したICT化は副主幹保育教諭を中心としてリーダー保育教諭たちが関わって推進していた。ほぼ0の状態からのスタートだったが、多くの機能を利用できるようになっていった。
- ・残業問題において、リーダー会議やクラスリーダー会議の中で業務の見直しや業務の分散化の必要性を具体的に繰り返し伝えていった。その後、リーダー保育教諭たちから意識するようになり、事務時間の捻出や業務の分散化を考えて、出来ることから実行していた。退勤時間で帰る意識は高まっているが、残る時間は短くなってはいるが、まだ残る傾向にある。

- ・研修（主にコドモンで行われている配信研修）を視聴し、自身の質の向上（コドモンや保育環境関連他）、知識の習得に努めていた。

③：中堅職員Ⅱ（上）クラス

該当者なし

④：中堅職員Ⅱ（下）クラス

- ・クラスリーダー等責任ある立場であることを繰り返し伝えていったことで、自覚を持ちつつある。後輩指導では適切な助言や的確なフォローが出来るようになってきている。
- ・業務については、優先順位と見通しを持つことを伝え、意識を持つようにしてきた。成果として、まず自分が出来ることを考え、次にリーダーと相談しながら、行うべき業務を行っている様子が見られるようになった。
- ・キャリアアップ研修や研修（主にコドモンで行われている配信研修）を視聴し、自身の質の向上（保育内容や子どもの発達関連他）、知識の習得に努めていた。

⑤：中堅職員（Ⅰ）クラス

- ・採用されて年数がたっていない職員については、責任をもってクラス業務を行うことはできていたが、他の業務については補助的な動きにとどまっていた。来年度は自ら動けるよう、指導していく。もう一人は転勤者で、まもなく傷病休後退職となったことから、ほとんどの役割は果たせなかった。
- ・キャリアアップ研修や研修（主にコドモンで行われている配信研修）を視聴し、自身の質の向上（保育内容や子どもの発達関連他）、知識の習得に努めていた。

⑥：初任者クラス

- ・対象職員は新任職員ではないので、経験したことや習得した知識や技術を保育に活かせるようになってきた。
- ・先輩職員の指示や指導、助言を受けながら、クラスの子どもの発達にあった保育を展開できるようになってきた。
- ・研修（主にコドモンで行われている配信研修）を視聴し、自身の質の向上（保育内容や子どもの発達関連他）、知識の習得に努めていた。

10.物品購入報告（固定資産該当品）

運動機能向上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
さくら組室内遊具	1 セット	209,830 円	0.1 歳児の運動量が増えた
とび箱、ロイター板 なわとび（20 本）、 ボール（20 個）	1 セット	162,706 円	体育教室のレッスンやその他の活動 時間にも利用し、子ども達の運動能力の上昇に効果があったと思われる。

避難車	1 台	185,000 円	避難所への避難がよりスムーズになった
-----	-----	-----------	--------------------

11.修繕計画

①：園舎

自動火災感知器全交換 495,000 円

玄関の壁紙張り替え 374,000 円

NAS の取付、HDD 代、保守パック 257,774 円

エアコン清掃 325,650 円

電話機交換 441,485 円

②：園庭

桜の木の剪定

③：器具備品

厨房機器の修繕等

④：その他

特になし

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

- ・早番、遅番パート職員を採用した。その時間帯を他の職員の事務時間に充てている。残業代の軽減にはなっていないとのことだが、今まで行われていたであろうサービス残業の軽減につながっていると思われる。

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

- ・コドモンの導入後、利用できる機能を試行することに要した 1 年だった。劇的な変化は現在のところ見られないが、事務の軽減、気持ちの余裕にはつながっていると感じられる。今後も利用機能を拡大し、業務の改善を図っていく。

③ 施設整備から保育の質の向上へ

- ・こども園になってから地域子育て事業を行うことが原則であり、定期開催の子育てサロン等を行うことで、参加者が園や職員の良さにふれ、少人数ではあるが 1 号認定の入園や 2, 3 号認定の入園上位希望に繋がった。

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

- ・若手の職員についてはリーダー保育教諭が主となり、保育のフォローを行ったり悩みを吸い上げ解決したりすることで、職員間の人間関係や職場環境の良好さに配慮してきた。園長や主幹保育教諭はリーダー保育教諭とリーダー会議や普段の会話を通して、互いの思いや考えを話し合うことで良好な関係性を深めることができた。
- ・今年度の期末賞与についてはこれまでと比べかなりの高額だったので職員の労働意欲

にもつながったようである。昇給や手当が増額した職員については、認められた喜びもあり意欲的に業務を行う姿が見られている。

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

- ・これからの少子化問題を受け「選ばれるこども園」にならないといけないということを職員に繰り返し伝えてきた。その為にはどのような保育を行っていくのか、どのような保育教諭が求められるのかを園全体で考えていく必要がある。今年度は具体的な話し合いはなかったが来年度は具体的な話し合いの機会を設けていくこととする。

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（35 歳以上対象/生活習慣予防検診/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）
- ・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（8時間00分勤務 / 45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377.5%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0～130%の幅で加算する。
- ・定期昇給・昇格：4月
- ・昇格予定者：■■■■■
- ・昇給予定者：■■■■■、■■■■■、齋藤智子

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 5 年度決算報告の通り。

15. 児童福祉施設等指導監査結果について

重大な指摘事項はなかった。詳細は添付資料 1-②の通り。

16.事業継続に向けた重要な事項

特記事項なし。

以上

令和 6 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 5 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 5 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 6 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 1 人	1 8 人	1 4 人	1 8 人	1 7 人	1 6 人	9 4 人
超過率	91%	120	93%	112%	106%	100%	104%

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	
■■■■■	副主任保育士	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		
■■■■■	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	R 5.2.1～新規採用 R5,9 月 30 日付退職

■■■■■	サブリーダー保育士	保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	地域限定正規雇用
■■■■■	サブリーダー保育士	保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	地域限定正規雇用
■■■■■	サブリーダー保育士	保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	シフト固定正規雇用
■■■■■	サブリーダー保育士	保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	早番固定正規雇用
■■■■■	サブリーダー保育士	保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	早番固定正規雇用
■■■■■	サブリーダー保育士	保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	新規採用
■■■■■	サブリーダー保育士	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	新規採用
■■■■■		保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	新規採用 R5.11月20日～R6, 3月31日付退職
■■■■■		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	臨時職員
■■■■■		保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	地域限定正規雇用
■■■■■		保育士資格		パート職員
■■■■■		保育士資格		早番パート新規採用 R6,1月16日～
■■■■■		保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	早番パート新規採用 R6,3月16日～
■■■■■		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	育児休業取得中
■■■■■		保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	地域限定正規雇用 育児休業取得中 12月31日付退職
■■■■■	清掃員			パート雇用職員
■■■■■	事務長			
■■■■■	事務員	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

- ・乳幼児から就学前までの子ども達の健全な心と体を育てるために、快適な環境構成の中で一人ひとりが様々な欲求が満たされるような関わりを持ち、情緒の安定を図ってきた。

- ・子ども一人ひとりに寄り添いながら、温かい雰囲気の中で「あそぶ」「たべる」「ねる」などの基本的生活習慣を育んできた。子どもが安心して保育園生活を楽しめることにより、情緒の安定を図り自分の気持ちをのびのびと表現できるようにしてきた。
- ・子どもの「やってみたい」「やりたい」という思いを大事に、活動を展開させてきた個々の達成度は異なるものの、職員に受容されたり励まされたりすることで自信がつき、次の活動意欲へと結びついた。

②：自然を友とし慈しむ子ども

- ・四季を通して自然との関わりを伝えながら、年齢ごとに様々な体験を通して興味や関心を持たせ豊かな感性を育んできた。
- ・戸外遊びや散歩を通して、自然事象に触れ五感を刺激してきた。また、子どもの発見や驚きに共感し、自然の持つ不思議さを一緒に体験できるようにしてきた。
- ・草花の扱い方や野菜の栽培、生き物への接し方を知らせ、命あるものとしていたわり、大切にすることを育んできた。
- ・食育活動として、以上児の子ども達を中心に野菜の栽培を行った。収穫した野菜は給食で提供したり、クッキングでトマトジャムやスイートポテトを作ったり、収穫したばかりのきゅうりやトマト、人参を食したりと、みんなで新鮮な味を楽しむ事ができた。人参の葉で作ってもらった「ふりかけ」が好評であり、今では、お店でも見たり、食したりすることがあまりないため良い機会となった。
- ・散歩に行った際に拾った木の実や枯れ葉、松ぼっくり等を使用して、おままごとをしたり作品を作ったりと、子どものアイデアも加えながら活動の楽しさを広げていった。

③：考えることを喜びとする子ども

- ・生活や遊びの中で、子どもの発想や気づき、イメージ等を見逃さず、時間や場所、玩具等の環境を整えながら言葉でも共感し認めてきた。主体的に考えることで発展していく遊びの面白さや喜びへと繋げてきた。子ども達一人ひとりが、自分の考えを表現し、相手の考えも受け入れながら楽しむようになってきた。
- ・思いやりの気持ちが育まれるように、子どもへの声掛けだけではなく、職員間の声掛けや言葉遣いにも意識しながら行ってきた。
- ・自分の考えを言葉で表現するだけではなく、相手の話に耳を傾け、互いに認め合うことで共感し合えることの喜びや楽しさを伝えてきた。

5.保育実施報告（全体的な計画の策定並びに改版状況）

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、身体作りのために、外部講師による体育教室やリズム運動を実施してきた。外部講師に学んだ知識を普段の保育活動に取り入れ、保育の充実化が図れるよう促してきた。

地域性を活かし、ソニー仙台サッカー教室や多賀城消防署見学等を取り入れ、歩くことで

の体力づくりの他、地域交流も含め心身共に豊かな経験を育むことができた。

6.年間行事計画

月	行事名	月	行事名
4 月	入園を祝う会、英語であそぼう	10 月	保育参観、内科健診、歯科健診、総合避難訓練Ⅱ 体育教室、英語であそぼう
5 月	内科健診、歯科健診、総合避難訓練Ⅰ、体育教室、 園外保育（ゆり組）英語であそぼう	11 月	保育参観、リズム運動、英語であそぼう 体育教室
6 月	交通安全教室、サッカー教室、体育教室 英語であそぼう	12 月	発表会、個別懇談、体育教室、英語であそぼう
7 月	プール開き、七夕会、保育参観、個別懇談、 体育教室、英語であそぼう	1 月	個別懇談、体育教室、英語であそぼう
8 月	プール納会、リズム運動、体育教室、 英語であそぼう	2 月	まめまき会、保育参観、リズム運動、体育教室 交通安全教室、英語であそぼう
9 月	運動会、体育教室、英語であそぼう	3 月	ひなまつり会、卒園式、おわかれ会、園外保育 サッカー教室、英語であそぼう

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

感染症拡大防止（新型コロナウイルス、インフルエンザ、溶連菌等）の為、換気、手指消毒、検温、園内消毒、玩具等の消毒の徹底を実施してきた。新型コロナウイルスの感染拡大防止はできたが、年末にインフルエンザが大流行し保健所へ報告した。

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、アレルギー面談等を実施した。

コドモンアプリにて、成長記録（カウプ指数等）を管理し把握できるようにした。

身近な野菜（夏・冬）の栽培や収穫から調理にも興味を持たせ、食育活動を広げてきた。

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、給食会議や日々の情報を共有し、子ども達に合った給食提供を行った。

収穫した野菜を、献立の食材に使用したり、食べやすいように工夫して調理したりしながら苦手な野菜を克服できるよう配慮してもらった。

④：安全管理

通常保育時

- ・毎月の避難訓練（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。

- ・総合避難訓練（２回：２回目には幼年消防の取り組みを実施）実施。また、心肺蘇生研修が、新型コロナウイルスが５類へ移行したことにより再開となり、今年度は実施出来た。実践研修にて知識を深める事ができた。常に危機感を持ちながら必要な対応ができるように、訓練等を通して不測の事態に備え職員間で共通理解をもつように心掛けた。
- ・第一避難場所（山王小）への避難を実際に、実施したことがないため、来年度は地域合同訓練を取り入れ実施していく。
- ・子ども達が安心して遊びに集中できる環境や心穏やかに過ごせる空間を整える為に、関わり方や遊びの工夫等を職員間で共有し実施してきた。

園外保育時

- ・散歩や園外保育等の活動に関しては十分な場所の下見と、子ども達が遊ぶに相応しい場所等々、様々な視点を持って職員間で協議し実施してきた。

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	参加者		
乳児保育	■■■■■（キャリアラク）	■■■■■（キャリアラク）	■■■■■（キャリアラク）
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			

- ・中央ブロック研修（未満児部会、以上児部会、障害児部会、主任部会、施設長）
- ・宮城県保育協議会（初任者、中堅保育士研修） ・多賀城市内栄養士会研修
- ・多賀城市内研修（主任、所長） ・太陽の家による巡回相談（年３回）

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６回）、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

園内研修として、「理念」について職員の理解を共有することや、「不適切保育の防止」について自らの保育を振り返り、保育の実践に活かせるようにしてきた。また、一人ひとりが自分の考えを発信すると共に、職員同士の考えを理解し合える環境を整えられるようにしてきた。園内研修だけに限らず、一人ひとりの保育に対する意見を活発に発言できるようになってきている。今後も継続して実施していく。

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）

- ・園長と連携し、業務の補佐や不在時の責任者として意識がもてるようになってきた。
- ・保護者対応や気になる子どもの対応について、職員と情報を共有し合い、一緒に対応策を考えサポートしてきた。
- ・急な職員の欠勤（病欠、退職）が重なり、クラスの代替に入ることが多く、園長との話し合いの時間を設けるのが困難な時期があった。そのため、保育士の指導や育成マネジメントに十分に取り組めない時期があった。
- ・上長判断の意図をくみ取ることができ、園長からの説明が不十分であっても職員に伝達することができていた。
- ・保育や職員関係等の課題に早めに気づくことができなかったという振り返りがでていたが、主任だけの問題ではないので、園内の課題やトラブル・事故等を速やかに園長に報告できていたため、対応策を協議することができたと感じている。
- ・コロナ禍で対面での研修に参加できていなかったため、今年度は、主任研修に積極的に参加し情報交換や学びを深められた。

②：主任（主幹）クラス

- ・副主任は、前期はフリー職員も兼務し行っていたが、職員の連携や調整が上手くいくように主任と連携を図りながら、全体に気を配ることができていた。また、地域の子育て支援や関係機関との連携等を必要に応じて情報を共有し園内外のことに対しても取り組めるよう配慮した。対外的な会議に参加し、関係機関の職員との情報交換から今後の園の課題等も考えられるようになった。後期は、職員の退職があり、クラス担任も兼務となったが、可能な範囲で副主任業務も行っていた。
- ・保育の内容・技術共に、経験を活かし、さらなる向上を図れるものの、職員が頼りすぎて自主性に欠ける場面が見られたので、職員への周知方法や関わり方等を伝えてきた。
- ・クラス担任業務や複数クラスの状況把握等を行う際の時間配分や優先順位の組み立て方は、今後も工夫が必要である。

③：中堅職員Ⅱ（上）クラス

- ・職員に対して、業務の改善や効率化を求めるなどの指導育成方法に関しては、伝え方や思い込み等で判断する傾向にあったため、確認しながら実施方法を伝えていった。
- ・組織の中で自分の立場を理解しているものの、後輩に対しての適切なフォローや、積極的に担当以外の業務を理解し実施するまでには至っていないので、次年度に期待したい。
- ・キャリアアップ研修を受講し、知識の習得を行ったので実践に活かして欲しい。

④：中堅職員Ⅱ（下）クラス

- ・同僚や後輩の見本となるような適切な保育技術（児童文化財や活動の組み立てなど）を身につけており、保育に活かしていた。

- ・子どもとの関わりにおいて、声の掛け方を指導したが、自分の保育を振り返り修正し意識しながら保育を行っていた。周囲への影響力がある立場であることを理解し保育を行うよう指導した。改善は見られているが、余裕がなくなると配慮に欠けるため今後も継続して対話していくようにする。
- ・保護者が育児の悩みや心配事を安心して話せる関わりができています。
- ・クラス内では、目標を立て課題解決に取り組むことができていたが、未満児や以上児の課題解決に向けては消極的であったため、次年度に期待したい。
- ・キャリアアップ研修を受講し、知識の習得を行ったので実践に活かして欲しい。

⑤：中堅職員（Ⅰ）クラス

- ・子どもの思いを理解し的確な判断に基づく保育を実践することができていた。
- ・保護者が安心して育児の悩みや心配事を話せる関わりが出来ていた。
- ・職員との連携を良好に保つために対話する時間を設けたり、コミュニケーションの図り方を工夫したりしながら、信頼関係の構築に努めていた。
- ・子どもの発達状況を理解し、情緒の安定のために適切な関わりが出来るよう職員間で話し合いながら保育を行っていた。
- ・子どもの家庭環境、健康・発達状態を適切に把握し、疑問に感じたことや報告が必要な際には速やかに園長、主任に相談し情報の共有を行い対応出来ていた。
- ・キャリアアップ研修を受講し、知識の習得を行ったので実践に活かして欲しい。

⑥：初任者クラス

- ・園内研修で発表の場を設け、小グループでの話し合いを取り入れた事で、わからないことや疑問に感じたことはすぐに職員に聞き相談しやすい環境を整えた。保育を楽しみながら向上心をもって業務に取り組んでいた。
- ・自分の保育の評価を上司や先輩から理解しやすいように伝えていった。指導された内容を改善しようと取り組む姿が見られていた。
- ・指導、指示、助言を受けながら保育に関する知識や技能の習得に励んでいた。研修で学んだことを、保育に活かし学びを深めていた。
- ・自己管理（健康管理・ストレス発散）の方法を身に付けてはいるものの、心身共に体調不良になったこともあったので、次年度は心身の体調管理に気を付けて欲しい。
- ・余裕のなさから、不適切に見えるような関わり方があったので、常日頃から関わり方には十分に気を付けるよう伝えている。
- ・保護者から信頼されるよう、コミュニケーションを積極的に図っていた。

10.物品購入報告（固定資産該当品）

保育・事務・災害時対応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
ミラクルプール大型	一式	237,000 円	プール遊び（以上児）の充実化が図れ

			た。
タブレット	4 台分	216,000 円	事務の効率化、保育の充実化 事務時間削減に繋がった。
発電機	1 台	101,020 円	災害時対応の為

11.修繕計画

①：園舎

- 空調設備清掃並びに点検、換気扇清掃（給食室を含む）：649,880 円
- 各クラスの扉のレール交換、建物内修繕等（部品代含む）：103,092 円

②：園庭

- テラス（コンクリート部分）※転倒防止のため

他の修繕や実施時期の見直しを検討した結果、今年度の実施に至らなかった。

次年度は、修繕可能範囲や簡易的な物ではなく長期的に使用できるテラスの遮熱ゴムチップ等での予算を検討し実施したい。

今年度は、テラスでの遊び方を工夫しながら、転倒防止による怪我を防いできた。

③：器具備品

- スチームコンベクションオーブン（給食室）の修繕

④：その他

プール処分実施：処分したことにより、衛生面の確保、園庭使用の拡大に繋がった。

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

- ・早番パート職員（1 名）の採用に伴い、職員の負担軽減や午後の事務時間確保へと繋がった。来年度は早番パート職員（2 人）体制にし、さらに、日中の保育の充実を図る。
- ・現在は、午前中に用務パート（清掃）職員を採用しているが、来年度は、午後の用務パート職員を採用し、保育士業務の分業化を図る予定である。

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

- ・コドモンアプリシステム導入に伴い、事務処理の簡素化やデータによる管理に移行してきた。職員にも浸透してきており、日々の保護者との情報共有や登降園管理は今まで以上に把握しやすくなった。
- ・年度当初は、パソコンやタブレットの台数が少なかったため、必要な時間に使用できず効率よく事務時間を確保することが困難であったが、市からの補助金があり、タブレットの台数を増やすことができた。そのため、午睡中に職員が同時にタブレットを使用することが可能となったが、一人ひとりに合わせた内容を意識することを大事に実施しているため、事務時間削減までは至っていない。

- ・書類作成に要する事務時間削減を図るために、月案等の書式の見直しと使用方法について協議してきた。来年度から本格的にコードモンアプリによる月案作成を開始出来るよう、今年度の3月から開始した。慣れるまでは時間を要すると思うが、今後は月案作成時間の短縮、事務時間削減に繋がればよいと感じる。
 - ・午睡チェックは、未満児が使用しており子どもの体調管理把握に役立っている。
 - ・アンケート機能を使用することにより、正確な聞き取りが実施可能となり、登降園時の保護者対応の時間短縮に繋がり、保育の安全がより確保できるようになった。
- ③ 施設整備から保育の質の向上へ
- ・新型コロナウイルスが5類へ移行したことに伴い、園見学を積極的に実施し、地域の方々に施設を知ってもらう機会を設けた。園見学には両親での参加が多く、慎重にお子さんの入園する施設を選んでいる様子が伺えた。園内を案内する職員だけではなく、全職員で見学者を迎え入れる姿勢を心掛けてきた。見学中に、不適切保育と誤解を招きそうな関わりが見られたので、職員に共有し再発防止に努めた。
 - ・日頃より、職員間において保育について一人ひとりが語れる環境づくりを目指し、園内研修や打ち合わせ等では、意見交換しやすい環境を整えてきた。保育経験年数に関わらず、自分の意見や考えを発言できるようになってきている。今後も継続し実施していく。
- 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
- ・「職員の連携」を今年度の個人目標に掲げており、働きやすい職場環境づくりを目指し取り組んでいたが、今年度は2名の職員が傷病休暇を取得した。
- 理由としては、家庭内の問題や職員間のコミュニケーション不足による精神疾患である。精神疾患の職員が出ないよう職場環境を整えることも大事ではあるが、職員自身の自己コントロールの弱さは大きく感じる。仕事に対して一人で抱え込むことのないよう、日頃からの対話を大事にして、職員一人ひとりが意識して行うようにしていく。
- 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
- ・今年度は、職員一人ひとりが「理念」をもとに取り組んできた内容や思いをまとめ、全職員で共有した。保育経験年数の異なる職員一人ひとりの思いには、全てに「理念」に通じるものがあり、共に働く職員の思いを共有し保育に活かしてきた。
- 保育観の違いで、気づくことのできなかった思いや考えを知る機会となり保育に対する考えを少しずつ一致させていった。次年度は、より深められるよう園内研修に活かしていきたい。

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（35 歳以上対象/生活習慣予防検診/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）
- ・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（8時間00分勤務 / 45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390%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
- ・昇格予定者：なし
- ・昇給予定者：■■■■■

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5年度決算報告の通り。

15. 児童福祉施設等指導監査結果について

指摘事項なし。詳細は添付資料1-③の通り。

16.事業継続に向けた重要な事項

該当事項なし。

以上

令和 6 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 ■■■■■

令和 5 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 5 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 6 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 0 人	1 8 人	1 4 人	1 8 人	2 0 人	1 9 人	9 9 人
超過率	8 3 %	1 2 0 %	9 3 %	1 1 3 %	1 2 5 %	1 1 9 %	1 1 0 %

障害児認定児童数：6 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 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	
■■■■■	事務長			
■■■■■	主任保育士	保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■	副主任保育士	保育士資格		R 6.3.31 定年退職
■■■■■	副主任保育士	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	地域限定雇用 育児休暇から 9/16 復帰

■■■■■	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	育児休暇から8/1復帰 シフト固定職員7h R6.3/16.から8h
■■■■■		保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■		保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	R6.3/31 自己都合による退職
■■■■■	サブリーダー保育士	保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	シフト固定雇用
■■■■■		保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	R5.4/1 から産休育休 R6.3/16 シフト固定職員7h
■■■■■	サブリーダー保育士	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	新規採用
■■■■■		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Ⅱ種	R5.9.30 自己都合による退職
■■■■■		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Ⅱ種	臨時職員
■■■■■		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(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
■■■■■	栄養士	管理栄養士資格		パート雇用 R5.8/1 自己都合による退職
■■■■■	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

乳幼児から就学前までの子ども達の健全な心と体を育てるために、快適な環境構成の中で一人一人の子ども達の欲求が満たされるような関わりをもち情緒の安定を図ってきた。

「ワクワクを探そう」「あきらめないぞ」を合言葉に様々なことに興味関心をもって取り組み、最後まであきらめない忍耐強い子どもを育成してきた。

また、特別支援や気になる子が多い当園であるが、保護者・福祉・保健師・専門機関と

密に連携して方向性を決めてきた。

今年度、療育手帳を取得した子が3名、ADHDのための投薬を開始した子が2名、療育施設に週一通園するようになった子が1名いた。5歳児クラスの就学先も特別支援学級に決定した子が2名であった。一人一人の特性に応じた環境を整え、安心して過ごしながら自己肯定感を育んでいけるように心がけてきた。

②：自然を友とし慈しむ子ども

今年度はゆったりくつろいで遊べる環境としてテラスの整備をした。バイオマットを敷いて安全を確保したうえで、未満児が外気に触れて遊べる「お日様バルコニー」を作った。その脇のスペースに『生き物コーナー』を設置して【オタマジャクシ・クワガタ・カブトムシ・めだか・カナヘビ・ダンゴムシ】の飼育をした。4・5歳児を中心に世話をしたが未満児も常に見易い位置にあったので興味関心をもって観察していた。

園の畑に夏野菜を植えて、草取りや水やりをしながら観察して生長を見守った。また、収穫した野菜でクッキング活動を取り入れ食育につながった。

畑を借りてさつまいも栽培を行い、秋には収穫して焼き芋会を実施してみんなで美味しく味わって食べた。また、近隣の施設や公園で自然に触れて遊ぶ活動を多く取り入れたことで、感受性豊かに活発に遊ぶ姿につながった。

③：考えることを喜びとする子ども

保育をお膳立てし過ぎずに、自分で考えたり友達と相談したりして、遊びや活動を進めていけるようにしてきた。

生き物の飼育についても図鑑や写真を手に取りやすく設置し、調べて考えて答えにたどり着けるように工夫してきた。保育士はあくまでも助言者であり、そばで見守る、励ます、楽しみを仕掛けていくことを職員に伝えてきた。製作についても出来栄を気にするのではなくて、自分で考え工夫していく過程を重視していくことを共通理解した。また、失敗を恐れて回避してしまう子が多いので、縄跳びや鉄棒等何回も挑戦することのできるようになったり、上手になったりする経験をしてきた。5歳児は運動会に取り入れたよさこいソーランの踊りで心をつにして頑張ることを学んだ。白石市で進めている、幼児向け暗唱コンクールでも「心をつ」というテーマで発表し最優秀賞に輝き表彰された。

5.保育実施報告（全体的な計画の策定並びに改版状況）

保育計画は、長期的な計画から週案、日案等の見直しを行った。保育日誌はポイントを絞って簡潔に文章をまとめるように指導し、職員も概ね期日を守って提出している。日誌以外の帳票類はコドモンを活用し、PC・タブレットで作成している。

新規採用の保育士は手書きで作成するよう指導し、主任による指導計画記入の仕方を研修や、クラスリーダーによる添削指導により悩みながらも作成できるようになった。また、3月には各クラスの反省をもとに、形式の見直しを行った。

6.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 5 歳児個人面談 ハロウィン
5 月	内科・歯科検診	11 月	保育参観 地域合同避難訓練
6 月	バス園外保育 保育参加 交通安全教室	12 月	発表会 新入園児面談 内科健診
7 月	七夕会 夏祭り会 プール遊び	1 月	昔遊びの会 3 歳児個人面談
8 月	プール納会 すいか割り	2 月	まめまき会 4 歳児個人面談 未満児親子研修会
9 月	お月見会 園外保育キッズランド	3 月	ひなまつり会、お別れ会、卒園式 修了式

7.運営管理体制

①：健康管理

小児科医・歯科医による年 2 回の健診 4, 5 歳児のフッ化物洗口
健康推進課へ報告（食育推活動、むし歯本数、身長・体重結果）

②：栄養管理

園の栄養士による栄養指導、離乳指導、コドモンによる身体計測やカウプ指数のグラフ表を通じ、子どもの発育を保護者と共有していく。

また、身近な野菜の栽培や収穫から調理にも興味を持たせながら、食に関する活動を広げて行く。

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。月一回の給食会議。

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。常に危機感を持ちながら必要な対応ができるように、訓練等を通して不足の事態に備え職員間で共通理解をもつ。

地域での園児の見守りをしてもらうため、地域合同避難訓練の実施。

また、定期的な建物内外の安全点検と子ども達と関わる中で遊びを把握する

・園外保育時

十分な場所の下見と、子ども達が遊ぶ相応しい場所等々、様々な視点を持って職員間で協議する。

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者は下記の通り

研修名	参加者		
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、p4c 職員研修、コドモン新規採用職員研修（年2回）、主任による指導計画作成研修

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）

宮保協主任保育士研修、仙保連主任保育士研修 白石市主任保育士研修 宮教大付属幼稚園研修

等の研修を受け学んだことを、活用して保育士の育成を行った。新卒の保育士に講師となり指導計画の作成の仕方を教えた。部下の保育士や保育者に寄り添い信頼関係の構築ができていた。園長の補佐として全体のバランスを見ながら仕事や役割の分担ができた。

②：主任（主幹）クラス

マネジメント研修 宮保協保育士研修、仙保連保育士研修 宮教大付属幼稚園研修 救命救急研修

主任クラスの職員が多い。副主任、リーダー、サブリーダーが含まれており、それぞれの職務にあった研修を受け学んだ。今年度は新規採用の職員が多数おり OJT リーダーとして新人の育成を担当した。保育に関することや文書の書き方添削等を行った。それぞれの職員の指導の仕方については園長主任が助言を行ってきた。自分たちの職務を意識して動くようになり学びとなったようだ。

③：中堅職員Ⅱ（上）クラス

保護者支援・子育て支援研修、宮保協中堅保育士研修 仙保連保育士研修

今年度これまでの経験が加味されこのクラスになったのでサブリーダーをつけた。積

極的に学び資質向上に努めていたピアノ演奏等自分の特技を活かし後輩職員の指導も積極的だった。保護者にも丁寧に対応して信頼関係を築いた。リーダー保育士と初任者の間を取り持ってクラス運営をしてきた。

④：中堅職員Ⅱ（下）クラス

以上児会研修 仙保連保育士研修

今年度は 8 月に育児休暇から復帰して固定シフト勤務となった。クラスの中でリーダー保育士と初任者の間を取り持って上手にクッションの役割をしてくれた。緊張している初任者に寄り添い積極的にコミュニケーションを取っていた。見通しをもって業務に従事し時間内に事務等を終わらせていた。

⑤：中堅職員（Ⅰ）クラス

該当者なし

⑥：初任者クラス

未満児会・以上児会研修、宮保協初任保育士研修、仙保連保育士研修

積極的に研修を受け学ぶ姿勢が見られた。

社会人としてのマナーを身につけ、電話対応や保護者との対応もスムーズに行うことができるようになった。素直に指導を受けて職員との良好な人間関係を築いていた。保護者と元気に笑顔で挨拶をしたり会話をしたりする姿が見られ 1 年間の成長が大きいと感じた。

10.物品購入報告（固定資産該当品）

保育物品と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	1 式	125,800 円	安全にテラスで遊ぶ環境が整った
ノートパソコン	2 台	407,000 円	効率よく事務作業ができるようになった
ノートパソコン	6 台	963,600 円	効率よく事務作業ができるため残業が減少した
ホール音響システム	1 台	104,500 円	故障していたので行事等で音響が良くなった

11.修繕計画

①：園舎

屋根水漏れ修理（107,800 円）

玄関戸車修理（32,450 円）

ブラインド修理（18,480 円）

②：園庭

なし

③：器具備品

除雪車修理（15,961 円）

厨房器具修理（77,770 円）

④：その他

空調機器メンテナンス（527,670 円）

公用車車検費用（133,087 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

保育にかかわる業務、保育にかかわる事務、それに付随する業務の見直しを図り内容を精査して、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ってきた。大分保育事務時間を勤務時間内に確保できるようになり残業時間が減少している。

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

ノートパソコンとタブレットの整備により保育室でも職員室でも、帳票類を打ち込むことができて事務効率が良くなり、職員同士話し合う時間が増えた。また確認する必要があるものは印刷して目で見えて話し合い、職員が共通理解することを大切にしてきた。集金を 1 月からコドモンの口座振替にしてキャッシュレス化を図ったことで、事前準備は大変だったが、集金事務の手間が格段にかからなくなり確実にになった。

③ 施設整備から保育の質の向上へ

園舎・園庭の整備と魅力的な遊びのコーナー作りを職員と考えて環境整備を行った。

『おひさまバルコニー』『生き物コーナー』『プランターのお花コーナー』は子ども達の大好きな場所になった。園舎内でははぎ組の整備を行いクールダウンするためのパーソナルスペースを作った。

特別支援が必要な子どもやカッとなりやすい子どもが落ち着くためのスペースが大切だと感じた。

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

新卒の保育士が多数いたので、各クラスのリーダーは熱心にコミュニケーションを取り、保育や指導案、記録類の書き方なども丁寧に指導して育成に努めてきた。園長、主任はその方向性を示して

皆が同じ方向を向いて保育にあたるようにしてきた。大分風通しの良い、互いを認め合える明るい雰囲気がある。また、残業をしない職場環境も働きやすくしていると感じる。期末賞与では予想外の金額だったので喜びの声が聞かれた。労働に見合った報酬の獲得も勤労意欲に直結するものだと感じた。

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

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時

間がなかなか取れないので、法人のビジョンを樹木の図にして職員に伝えた。特に新卒の職員には解りやすかった様子である。

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（35 歳以上対象/生活習慣予防検診/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）
- ・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（8時間00分勤務 / 45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375%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
- ・昇格予定者：なし
- ・昇給予定者： XXXXXXXXXX

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5年度決算報告の通り

15. 児童福祉施設等指導監査結果について

指摘事項なし。詳細は添付資料1-④の通り。

16.事業継続に向けた重要な事項
該当事項なし。

以上

令和 6 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 5 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 5 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 6 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	14 人	15 人	15 人	15 人	15 人	80 人
入所児童	6 人	18 人	17 人	19 人	19 人	18 人	97 人
超過率	100%	129	110	126%	126%	120%	121%

障害児認定児童数：3 人（人数を記入）

気になる子：10 人（園が判断している人数を記入）

2.開所時間

平 日 7 時 00 分～20 時 00 分 （2 時間延長保育実施）

土 曜 日 7 時 00 分～19 時 00 分

日・祝日 なし

3.職員体制

氏名	職務	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	4/1 多賀城に異動予定
■■■■■	副主任保育士	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	幼稚園教諭Ⅰ種	1/16 採用
■■■■■	サブリーダー保育士	保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ	育休中

■■■■■	サブリーダー保育士	保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	10/16 採用
■■■■■	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	9/16 退職
■■■■■		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	3/31 退職
■■■■■		保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	4/1 岩沼に異動予定
■■■■■		保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	10/31 退職
■■■■■		保育士資格	幼稚園教諭Ⅰ種	育休中
■■■■■		保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	固定勤務
■■■■■		保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	固定勤務
■■■■■		保育士資格	幼稚園教諭Ⅰ種	3/31 退職
■■■■■	パート保育士	保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	3/31 退職
■■■■■	朝パート保育士	保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■	栄養士	管理栄養士		3/31 退職
■■■■■	栄養士	管理栄養士		3/1 採用
■■■■■	事務員			7/1 採用
■■■■■	嘱託医（小児科）	森川アレレギークリニック		
■■■■■	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

安心して過ごせる環境の中で、発達に応じた援助と関わりをしながら、「よく遊び、よく食べ、よく寝る」という基本的なことを大切にしながら、子ども達の健やかな成長と援助しながら保育を行ってきた。

食事では、大きなクラスは、自分で食べられる量を決め、完食できた喜びを味わい、食べられた経験を増やすことで、給食を楽しみに待ち、無理なく食べることの喜びを味わえるよう、また一定量食べられるにしてきた。

遊びの部分では、「遊びの実践」に取り組み、五感をフルに使い、様々な経験ができるようにしてきた。また、廃材を使って自分のイメージする物を作ったり、自然物を取り入れて制作したり楽しんだ。

コロナウイルス感染症流行で、3年間プール遊びが出来なかったが、今年度は人数を分けたり、1日に入れるクラスを制限したりしながら楽しめた。

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、楽しさを経験してきた。散歩を通じて歩くことで、体力作りをしたり、交通ルールを知らせたりした。また、自然物を持ち帰り、イメージを広げて遊びに取り入れたり、作ったり、観察をしたり命の大切さなども知らせてきた。

また、公園で捕まえた、カナヘビを5歳児が飼育し、卵を産み孵化して育っていく姿を観察したり、餌を探したりお世話をした。また3歳児では、青虫から蝶になる様子を観察し、蝶になれたものは、逃がし飛んでいく様子も観れたが、中には、さなぎのまま、死んでしまうものもあり、命の大切さも年齢に合ったもので伝えていった。

食育では、各クラスごとにプランタに苗を植え、育っていく様子を観察したり、実をつけて収穫したりできた喜びを経験できた。収穫したもののキッキングでは、「カップ巻」や「ずんだおはぎ」など子ども達からの作りたいものの、意見を取り入れ、海苔や餅など危険だから食べられないではなく、違う方法で満足して食べられる方法を考えながら取り組んできた。

③：考えることを喜びとする子ども

様々な遊びや友達との関わりの中で、いろいろ試したり、自分なりにじっくり考えて行動したり、相手の思いや気持ちを考え、自分の気持ちも伝えることができるように1人、ひとりに寄り添った保育をしてきた。

また、子ども達が「やってみたい」「挑戦してみたい」「どうなるのだろう」などのつぶやきを聞き逃さず、子ども達がやりたいことを、やりたい時に出来るような環境構成も大切にしてきた。

5.保育実施報告（全体的な計画の策定並びに改版状況）

特色ある教育と保育の部分で、保育理念の心身共に健やかな子どもに通じる、身体作りの為に年間10回外部の講師を依頼し、運動教室を実施し、運動会では、常に行っている体づくりの中から子ども達と相談をしながら保護者の方にお見せすることができた。また、サッカー教室も実施し、身体のかな部分フルに使いながら、身体を動かして遊ぶ楽しさを感じられるようにした。

また、遊びの実践ではお店屋さんや、夏祭りごっこで廃材などを使い、子ども達が思い思いに作りたいものを出し合い、協力しながら売り買いを楽しめるようにした。

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、内科健診	10 月	運動会、園外保育、芋ほり 歯科健診
5 月	個別懇談、歯科健診	11 月	発表会
6 月	園外保育	12 月	クラス懇談会、保育参加
7 月	プール開き	1 月	クラス懇談会、保育参加、お店屋さんご っこ
8 月	プール納会	2 月	まめまき会、クラス懇談会、保育参加、 交通安全教室
9 月	内科健診	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
フッ化物洗口を 4、5 歳児が歯磨き後に実施した。

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、身体測定結果やカ
ウプ指数をコドモンで配信し、保護者と共有し、改善をする。
また、身近な野菜の栽培や収穫を楽しみ、その野菜を使つてのクッキング、また、さつ
まいも収穫体験などを行い、食に関する活動を広げられた。

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た。
アレルギー児が 10 名いたので、食器、トレーを代えて担任と委託業者が、受け渡し時
に声を出しての確認をし、テーブルも別にし、手洗いの順番を決めていくなど徹底した。

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う。
薬の点検、0・1 歳児睡眠チェックリスト記入、年 4 回事故防止チェックリストをし
た他、自己チェックリストを実施し、虐待にあたる行動はないか確認し合った。

園外保育時

散歩マップを確認し、下見した際、危険な箇所はないか見直した。
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がないようにした。

プールの時期では、外部から見えないように目隠しを張ったり、必ず、監視員を1名配置したりし、事故がないように見守りながら遊びを進めた。

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保育のデザイン研究所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）、運動遊び研修、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）

園長と共に、保育理念、目標に基づき、職員が同じ方向を向いて保育が進められるように促した。

園長と十分な意思疎通を行い、業務の補佐を行った。

園全体を把握し、状況を見て適切に判断し業務を円滑に遂行した。

仙台市で行う主任保育士研修などに参加し、主任としての知識、技術の向上を図った。

②：主任（主幹）クラス

園長、主任と共に、保育理念、目標に基づき、職員が同じ方向を向いて保育が進められるように促した

職員の思いや意見を引き出し、未満児や以上児のリーダーとして意見をまとめた。

園内研修などを主となり進めたり、役割を決めたりし、専門性の向上を図った。

③：中堅職員Ⅱ（上）クラス

クラス内で起こった問題やトラブル、事故など速やかに主任へ報告し、対応策を主任、園長と共に協議した。

クラス間の連携を促し、報告、相談、連絡を行った。

他の中堅保育士との連携、調整を図っていった。

キャリアアップ研修や仙台市主催の研修に参加した。

④：中堅職員Ⅱ（下）クラス

保育に関する専門知識を習得し、業務を効率的にこなした。

クラスの目標に添い、課題解決をしながら様々なことに取り組んだ。

様々な研修を通して、保育士としての知識、技術の向上を図った。

⑤：中堅職員（Ⅰ）クラス

安心、安全な保育を心掛け、実践した。

組織の理念と目標に添い、保育に取り組んだ。

担当分野に関連する知識や技能の向上に努めた。

各研修に積極的に参加をし、知識、技能の向上を図った。

⑥：初任者クラス

指導、指示、助言を受けながら、担当業務を遂行した。

組織の中で自分の役割を理解して保育を行った。

担当の業務に関連する知識、技能の習得に努めた。

組織の理念と目標を理解し、業務をした。

保育実践の研修に参加し、保育に生かした。

10.物品購入報告（固定資産該当品）

保育の用途として下記の物品を購入した。

品名	個数	金額	成果や効果
ワンタッチテント	1 台	129,320 円	運動会の日よけとして使用した
コピー機	1 台	187,000 円	事務作業時に使用している

11.修繕計画

①：園舎

- ・一時預かり保育室について、令和 6 年度より 0 歳児保育室として活用するため、改修工事を実施。（385,000 円）
- ・玄関戸の修繕を実施（385,000 円）
- ・空調機器（ロスナイ）の清掃を春と秋の 2 回実施（101,200 円）

②：園庭

なし

③：器具備品

なし

④：その他

- ・ 公用車の車検費用（111,143 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

パート保育士に分業化を図り、室内清掃などは任せたり、午後の保育に入ってもらったりしながら、事務時間を作るようにした。

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

コドモンを利用し、事務の簡素化を目指した。

③ 施設整備から保育の質の向上へ

園でしかできないような、ダイナミックな遊びや、遊びの実践として子ども主体で制作を進めたり、子どもの好むものを見つけたりしながら活動するようにした。

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

横と縦の関係を構築し、風通しのよい職場、働きやすく、保育が楽しいと思える職場環境を整えた。

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

定期的に園長会を開催し、共通理解をはかり、職員に伝えたり、反映せたりした

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（35 歳以上対象/生活習慣予防検診/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）
- ・ 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（8時間00分勤務 / 45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335%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
- ・ 昇格予定者：なし

- ・昇給予定者：■■■■■

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5年度決算報告の通り。

15. 児童福祉施設等指導監査結果について

指摘事項なし。詳細は添付資料1-⑤の通り。

16.事業継続に向けた重要な事項

該当事項なし。

以上

令和 6 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 ■■■■■

令和 5 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 5 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 6 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	12 人	18 人	19 人	19 人	19 人	96 人
超過率	150%	100%	120%	126%	119%	119%	120%

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 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

日・祝日 なし

3.職員体制

氏名	職務	保有資格		備考
氏名を記入	園長	保育士資格	幼稚園教諭Ⅱ種	
■■■■■	園長	保育士資格		
■■■■■	主任保育士	保育士資格	幼稚園教諭二種免許	R6.4/1 榴岡へ異動
■■■■■	副主任保育士	保育士資格	幼稚園教諭二種免許	
■■■■■	リーダー保育士	保育士資格	幼稚園教諭二種免許	
■■■■■	リーダー保育士	保育士資格	幼稚園教諭二種免許	
■■■■■	サブリーダー保育士	保育士資格	幼稚園教諭二種免許	
■■■■■	サブリーダー保育士	保育士資格	幼稚園教諭一種免許	
■■■■■	サブリーダー保育士	保育士資格	幼稚園教諭二種免許	
■■■■■	サブリーダー保育士	保育士資格	幼稚園教諭二種免許	

■■■■■	サブリーダー保育士	保育士資格	幼稚園教諭二種免許	
■■■■■	サブリーダー保育士	保育士資格	幼稚園教諭一種免許	R6.4/1 榴岡へ異動
■■■■■	サブリーダー保育士	保育士資格	幼稚園教諭二種免許	
■■■■■	サブリーダー保育士	保育士資格	幼稚園教諭二種免許	
■■■■■	サブリーダー保育士	保育士資格	幼稚園教諭二種免許	
■■■■■	保育士	保育士資格	幼稚園教諭二種免許	R6.4/1 榴岡へ異動
■■■■■	保育士	保育士資格	幼稚園教諭一種免許	
■■■■■	保育士	保育士資格	幼稚園教諭一種免許	
■■■■■	保育士	保育士資格	幼稚園教諭二種免許	
■■■■■	保育士	保育士資格	幼稚園教諭二種免許	4/19 復帰 3/31 退職
■■■■■	朝パート保育士	保育士資格	幼稚園教諭二種免許	
■■■■■	朝パート保育士	保育士資格	幼稚園教諭二種免許	4/18 採用
■■■■■	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	
■■■■■	夕パート保育士	保育士資格		
■■■■■	夕パート保育士	保育士資格	幼稚園教諭二種免許	6/1 採用
■■■■■	事務員			本部業務と兼務
■■■■■	栄養士	管理栄養士資格		
■■■■■	栄養士	栄養士資格		
■■■■■	調理員			
■■■■■	調理員			
■■■■■	調理員			1/16 付け採用
■■■■■	パート調理員			10/31 付け退職
■■■■■	パート調理員			10月24日付採用・ 1/15 付退職
■■■■■	用務			
■■■■■	嘱託医（小児科）			■■■■■
■■■■■	嘱託医（歯科）			■■■■■ 3/31 契約終了

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

一人ひとりの気持ちに寄り添い、信頼関係を深めながら安心して保育園での生活が送れるように関わる。様々な家庭環境から生活リズムが整わないお子さんもあり、ルルブルのポスターを使用しながら、「早寝、早起き、朝ごはん」の啓蒙を行った。

また、リズム運動、サッカー教室、体育教室など外部講師からの指導を受けながら、継続的に運動遊びを行ったり、園庭や散歩に出かけたりし、のびのびと身体を動かして遊

べるようにした。

②：自然を友とし慈しむ子ども

園庭や公園などで自然物に触れ、図鑑で調べるなどして興味関心を深め季節や気候に気付けるように働きかけてきた。

また、畑やプランターで野菜の栽培を行い、収穫物は給食に出してもらい食育に繋がっている。収穫物以外にも給食室よりくず野菜を提供してもらい、ちぎって感触や匂いを感じられるようにし、ままごと遊びに使用する等食材への興味関心が広がるようにしてきた。

③：考えることを喜びとする子ども

様々な遊びや友達との関わりの中で、自分なりに考えて行動したり、試したりする中で、相手の思いや気持ちを考え、受け入れたり伝えたりすることができる環境を作っている、豊かな感性や表現力を育んできた。

子どもの“やってみたい”の気持ちを見逃さず、実現出る環境づくりと試行錯誤の過程を見守り、さりげなく保育士が援助することで、達成感を感じられるように保育を進めている。

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。

保育日誌や指導計画、実践の中での保育の評価反省を行い、PDCA サイクルに基づき保育の見直しが進められるようにしてきた。

行事後のアンケートでは、保育内容を支持して頂く内容がほとんどだったが、保護者からの疑問や気付きには丁寧に応えるようにしてきている。保育士の反省（自己評価）と保護者の声を受け、保育園評価とし、目標に添った保育内容と大切していく事を確認している。全体的な計画の見直しまではできなかったなので、次年度に行う。

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、内科健診	10 月	運動会、内科健診 秋のわくわくディ（クッキング）
5 月	歯科健診、保育参加	11 月	秋のワクワクディ（焼き芋会）・歯科健診
6 月	春のわくわくディ（お店屋さんごっこ）、 歯科健診	12 月	発表会、クラス懇談会
7 月	プール開き、就学児体験学習（科学館）	1 月	冬のわくわくディ（お正月遊び）、 保育参加懇談会
8 月	夏のわくわくディ（感触遊び）、 プール納会	2 月	保育参加懇談会 まめまき会

9 月	総合避難訓練	3 月	ひなまつり会、 お別れ会、卒園式、修了式
-----	--------	-----	-------------------------

※誕生会（毎月）、英語で遊ぼう（15 回）、体育教室（10 回）サッカー教室（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・歯科健診を実施。
- ・4.5 歳児は午睡前にフッ化物洗口を行った。

②：栄養管理

- ・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した。
- ・アレルギー児については、生活管理表を基に保護者と面談し、医師の指示や給食の提供内容、誤食の対応（薬の預かり等）などを確認した。

③：調理業務

- ・給食会議や残食調査を行い、メニューの改善に努めた。
- ・子ども達が畑で育てた野菜を収穫に合わせて提供し、食材への興味や関心を深めた。
- ・毎月、「お弁当の日」の日を設け、お弁当に給食をつめ、お弁当ごっこをする等食事の楽しさを伝えるようにした。

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。

普段の遊びも含め、子ども達への安全教育を心掛けた。

・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した。

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			

仙台市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	参加者		
幼児教育	■■■■■		
障害児保育 (コーディネーター研修)	■■■■■		

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6回）、リズム運動指導研修（年1回）救命講習（泉消防署救命士年1回）、嘔吐処理の仕方（年2回）
- ・OJTとして、書類の書き方（日誌、児童票等）、アレルギー・誤食対応、ヒヤリハット、熱性けいれんの対応などを行う。
- ・グループトーク（年2回）…「人権擁護について」「保育目標に添った保育内容」について話し合い全員の気付きや実践を共有した。
- ・各研修の復命を行い、研修内容を共有する。

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）

- ・新園長にこれまでの経緯等を説明し意思疎通しながら、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。
- ・園の行事などの企画を把握し、担当の補佐や、適切なアドバイスなどし、円滑に実施できるようにした。コロナ5類への変更により様々な取り組みの変更をしなければならなかったため、丁寧な共有の努力をしていた。
- ・保護者に保育を知らせるツールとして「今月の保育」の書き方の改定を主導した。
- ・仙台市保育所連合会や市保協等研修、キャリアアップ研修では保健衛生・安全管理を学び、資質向上に努めた。

②：主任（主幹）クラス

- ・園長及び主任と十分に意思疎通を行い、業務を補佐していた。
- ・フリー、未満児リーダーとしてそれぞれ把握し、まとめていた。
- ・園の大きな行事など、進んで担当を助け、円滑に実施できるようにした。
- ・園内研修などの企画、実施などのまとめ役として、職員の専門性の向上に努めた。

③：中堅職員Ⅱ（上）クラス

- ・園長及び主任と十分に意思疎通を行い、業務を補佐していた。

- ・以上児のリーダーとして、各クラスの状況を把握し、まとめていた。
- ・後輩を育てる意識を持ち、話を聞く、助言をする等していた。
- ・担当業務に関する専門的知識を習得し（コーディネーター研修初級）、分かりやすく伝達し職員の資質向上に努めた。

④：中堅職員Ⅱ（下）クラス

- ・上司やパートリーダーと意思疎通を図りながら、クラスリーダーとして保育を行っていた。
- ・初任者と一緒にクラス運営に当たり、保育の知識や技術を伝えていた。
- ・キャリアアップ研修や仙台市保育所連合会、宮保協主催研修への積極的な参加や OJT の講師等自己研鑽につとめ、習得した知識の伝達を行った。

⑤：中堅職員（Ⅰ）クラス

- ・上司やパートリーダーと意思疎通を図りながら、クラスリーダーとして保育を行っていた。
- ・保育に対して問題意識を持ち、より良い保育環境になるように努めていた。
- ・行事やワーキングチーム等、任命された職務に対し自ら学びながら的確に業務を行っていた。
- ・キャリアアップ研修や仙台市保育所連合会、宮保協主催研修への積極的な参加や OJT の講師等自己研鑽につとめ、習得した知識の伝達を行った。

⑥：初任者クラス

- ・指導、指示、助言を受けながら、担当業務を遂行し、知識、技術の習得に努めた。
- ・組織の中で自分の役割を理解し、指導を受けながら業務を行った。
- ・仙台市保育所連合会、宮保協、仙台市運営支援課、アーチル研修等に積極的に参加し自己研鑽に努めた。

10.物品購入報告（固定資産該当品）

保育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
発電機	1 台	144,415 円	災害時の使用する為
ノートパソコン	1 台	190,000 円	事務の効率化
滑り台（小象）	1 基	468,000 円	園庭へ出て遊ぶことの意欲が高まった。 並んで使用する事で社会性の発達や姿勢保持等心身の発達が期待される。
公益財団法人マークスホールディングス育英会より、30万円の助成を受けた。			

11.修繕計画

①：園舎

廊下のフローリングに隙間が出来、修繕が必要だった。(無料)

園の入り口門の取っ手(鍵)交換(9,900円)

②: 園庭

砂場の砂を2キロを購入したが全く足りていなかった。園庭にトラックが入れず搬入方法の課題を感じている。

③: 器具備品

給食室食洗器から水漏れがあり、部品交換

監視カメラのHDD交換対応(94,380円)

④: その他

空調機器の分解清掃(467,500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

担任がしなければならない(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する。

抱えている職務については、事務室内の用紙に記載することで見える化し、担任以外でも可能な業務は、パート保育士、フリー保育士が行うようにしている。

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

12月より、アンケートを使用することで、行事への参加等の有無、感想や保育園への意見の集約がしやすくなった。

3月より、指導計画をコドモンで作成している。慣れてくると効率化に繋がってくると感じている。

保育園から発信するお便りや献立表等は資料室を使用し、紙での配布は必要がなくなっている。

③ 施設整備から保育の質の向上へ

コロナ5類への変更を踏まえ、以上児の午睡をホールで行い、午睡中の保育は主にパート職員の担当とした。休憩時間や保育準備のための時間が取れるようになる。

パート会を充実させ大人も子供も主体的に取り組める保育の環境を、話し合う機会を増やしている。

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

互いの愚痴を言う傾向が強いと感じている。誰が何の仕事を抱え忙しくなっているかなど気付きが弱いので、業務の見える化と全体会議の機会を増やし、職員の連携が図れるようにと願っている。

助言や指導は自身の成長の為でもあることを感じられるように、場面を捉えて褒める事を心掛けている。

事務時間や休憩時間の意識は高まり、職員間で調整できるようになってきている。

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

保育目標に添った保育内容についてグループトークを行い、目標に添った保育の具体化を進める。また、年間反省の中でも、パート毎に目標についての反省を行い、次年度に繋げていく事を確認した。

懇談会資料や保護者アンケートにも目標についての記述をし、保護者への啓蒙と共に目標に添った保育を進めることの意識を高めるようにした。

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（35 歳以上対象/生活習慣予防検診/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）
- ・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（8時間00分勤務 / 45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367.5%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
- ・昇格予定者：なし
- ・昇給予定者：■■■■■、■■■■■

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5年度決算報告の通り。

15. 児童福祉施設等指導監査結果について

重大な指摘事項はなかった。詳細は添付資料 1-⑥の通り。

16.事業継続に向けた重要な事項

該当事項なし。

以上