

# 平成 29 年度 事業 計画

## 社会福祉法人 誠和会 法人本部

### 1. 法人が主催する重要会議の開催

#### (ア) 理事会の開催

定期理事会として6月、9月、12月、3月に開催する。またその他必要に応じて随時理事会を開催する。施設設備整備、借入金、各種規定・規則の変更、運営形態の変更なども審議し議決する。

予算、決算、補正予算、多額の借入金、多額の設備整備に関わるもの、その他各種必要事項を議決し評議員会に提案する。

#### (イ) 会計監査会の開催

6月の理事会を前に法人監事による会計監査会（業務監査を含む）を開催する。

内部監査担当者による内部監査会を計画に沿って年2回以上実施する。

#### (ウ) 評議員会の開催

定期評議員会として6月、12月、3月に開催する。必要に応じて随時評議員会を開催する。

予算、決算、補正予算、理事・監事の選任をはじめ各種主要事項を議決する。

#### (エ) 評議員選考委員会の開催

必要に応じて開催、評議員会の評議員を新しく選出したり解任したりする。

#### (オ) 苦情解決委員会の開催

年度末に第三者委員と各施設担当者が一堂に会し、1年間の総括報告会を実施する。

必要に応じて苦情処理のための委員会を開催する。

### 2. 各施設の連絡会議の開催

#### (ア) 幹部会会議の開催

毎月1回定期的に開催する。

幹部会会議は理事長、各施設の園長、副園長、事務局長で構成し、理事会に提案する事項等を検討し、また各施設の事業計画、予算のすり合わせを行なう。さらに、各園の財務について相互にチェックを行なう。

#### (イ) 園長会会議の開催

各園の園長（理事長除く）・事務局長で構成し、各施設の連携を図り、保育・教育及び給食・事務の総合的指針・運営方向性を検討する。

#### (ウ) 主任保育士会会議の開催

毎月1回定期的に開催する。

主任保育士会議は各施設の主任保育士及び保育主事（必要に応じて事務局次長も参加）で構成し、保育・教育内容の検討、行事の調整などを図る。

#### (エ) 運動教室担当者会議の開催

原則毎月1回開催する。

運動教室指導者、水泳教室担当者（必要なときは年長児担任）が集まり、各種運動、体育関連保育の指導計画を立てたり、評価・反省を行なう。

サッカー大会など他法人との交流イベントについても話し合う。

(オ) 給食担当者会議の開催

原則毎月1回開催する（会場は各施設1回ずつ持ち回りとする）。

給食担当者会議は各施設の給食担当者の代表が集まり、給食全般の協議を行ない、献立等の検討も行なう。

(カ) 事務局部会会議の開催

毎月1回開催する。事務連絡、予算の執行状況の確認等を行なう。理事会・評議員会等各会議についての設営の打ち合わせを行なう。

(キ) 看護師部会会議の開催

必要に応じて開催する。

保健・衛生について情報を交換、広報活動など実務についても調整する。

(ク) 合同職員会議の開催

4月の第1土曜日に開催する定例会議の他必要があれば随時開催する。

法人職員としての共通認識を高め、職員間の相互交流を図る。

新入職員の職場説明会及び入職式を実施する。

職員の各種辞令交付式を行なう。

当法人における永年勤続表彰式を行なう。

### 3、各種職員研修会の開催

(ア) 社会人としての基本的な知識を得るための研修

職員の接遇・マナー研修会を開催する。

(イ) 職員の各種技能の向上のための研修

法人主催の園内研修の形式で行なう。

基本的に職員が園児に対する指導法を学んでいく。

具体的に以下の研修会を実施する。

- ・職員マーチング・和太鼓研修会。
- ・創造共育及び積木研修会。
- ・ダンス、舞台劇及び歌唱指導についての実技研修会。
- ・絵本の読み聞かせ研修会。
- ・保育原理研修会。
- ・玩具・子育て研修会。
- ・救急法や危機管理についての研修会。
- ・その他必要に応じた各種研修会。

### 4、法人の事務及び管理機能の強化

(ア) 事務体制の強化

会計の変更もあり、上府保育園会計の立ち上げ及びこくふ保育園の認定こども園化による会計処理技能向上に努める。本部事務局体制の強化のため、事務局長及び事務局次長の指揮のもと職務分担体制を明確にし、職務の流れの効率化を図る。通常各施設の事務力を向上するため事務職員を配置し職員の個人情報や対行政への書類提出の充実化を図る。

事務担当職員については事務管理研修会、またパソコン関連研修会などに積極的に参加させ、知

識を深め、事務の能率化を図る。

(イ) 会計管理

会計事務所との連絡を密にして会計業務の正確性、透明化の向上を図る。

法人本部及びみなど、長沢、有福、上府各保育園及び認定こども園こくふ子ども園、あさひ子ども園について、会計事務所と連動したパソコン用ソフトを使用し、会計管理を滞りなく行なう。

6つの施設とも給食関連書類の作成も最新のパソコンソフトを導入し、事務の効率化を図る。

(ウ) 資産管理

法人本部及びみなど、長沢、有福、上府の各保育園及び認定こども園こくふ子ども園、あさひ子ども園の資産の管理を行なう。

(エ) リスクマネジメント管理

顧問弁護士の助言を得てリスクマネジメントについての知識を高めたり、トラブルが生じた時の解決にあたる。

個人情報保護に関する事項の管理強化

(オ) 広報活動及び情報収集活動

6つの施設ともインターネットを活用し、独自のホームページをさらに発展させ、広報活動や情報公開を伸展させる。また併せて多種多様の情報の収集等に活用する。

外部に対しての広報用のパンフレットを作成する。

園便り等の連絡案内通信については、パソコン等を利用し紙面を見やすく、またカラー刷りも使用して内容の充実を図る。

(カ) 人材確保の強化

近年特に保育士の確保が難しくなって来ている。この現状をふまえ、採用力向上のための各種研修を受講したりする。

各種就職フェアに参加するのみならず、保育士養成学校・機関に直接出向いて交渉したりする。ハローワーク、福祉人材センター、浜田市就業紹介システムなどと連絡を密にし、すぐに対応ができるようにする。

現職員を出身学校に帯同させることも実施していく。

(キ) 財務基盤の強化

- ・支出の中身をチェックし、不要不急の支出を避ける
- ・施設整備・設備整備積み立ての実施

(ク) 給食労務管理の改善

- ・購買先複数確保
- ・購買価格の管理

## 5、各種の研究の実施

(ア) 「保育新制度」に関する研究

27年度からスタートした新しい制度設計による「保育所」や「認定こども園」制度の知識をさらに深め、また「認定こども園あさひ子ども園」の経営で培ったノウハウを「認定こども園こくふ子ども園」にも活かす。また各保育施設の今後のよりよい経営に向けて各種研究を実施する。

(イ) 「上府保育園」新設と「認定こども園こくふ子ども園」の移行化の検証

両施設のよりよい経営に向けて様々な取り組み、研究を行なう。

(ウ)「園舎の地盤沈下」に関する研究

引き続き長沢保育園園舎の地盤沈下による傾斜について専門家を交えて有効的な対策を考えて行く。園舎の増築や補修についても様々な方法を検討する。