

令和 6 年度事業計画書

自 令和 6年4月 1日
至 令和 7年3月31日

千葉県若葉区若松町2106番地3
社会福祉法人 精粹福祉会

令和6年度事業計画

1. 法人運営計画

(1) 理事会の開催

開催時期	主 な 議 案
5月	前年度事業報告並びに決算報告
10月	補正予算並びに中間報告
1月	補正予算並びに中間報告
3月	次年度事業計画並びに予算

上記のほか、定款に定められた議決事項及び重要な事項について理事会を適宜開催する。

(2) 監事による監査

定款第18条に定める監査を行うほか、必要に応じ中間監査を行う。

(3) 法人の事務処理

法人の事務処理は、理事長及び園長が行う。

(4) 資金計画

通常経費は基本財産利子収入及び寄付金収入でまかなう。

(5) 施設整備計画

外壁塗装工事

2. 施設運営計画

- (1) 年間行事
- (2) 組織図
- (3) 職務分掌、役割分担
- (4) クラス編成、担任、職員
- (5) デイリープログラム
- (6) 避難訓練年間計画
- (7) 年間指導計画

3. 予算

(1) 年間行事

項 月		保育関係	保健関係
4月			
5月	▲	保護者会総会 20日(月)	健康診断 15日(水)
	▲	つぼみ懇談会 21日(火)	
	▲	つくし懇談会 22日(水)	
	▲	たんぼぼ懇談会 23日(木)	
	▲	もも懇談会 24日(金)	
	▲	ゆり懇談会 28日(火)	
	▲	さくら懇談会 29日(水)	
	◎	花苗植え 21日(火)	
6月			歯科検診 20日(木)
7月		七夕 5日(金)	
	▲	すずらん祭り(さくら組) 12日(金)	
8月			
9月			
10月	▲ ◎	運動会(もも、ゆり、さくら組) 12日(土)	
	▲	運動会予備日 13日(日)	
	▲	運動会予備日 14日(月)	
		修了児遠足 29日(火)	
11月	◎	移動動物園 8日(金)	
	◎	花苗植え 12日(土)	
			健康診断 未定
12月	▲	クリスマス会(もも、ゆり、さくら組) 14日(土)	
		サンタクロースが来る日(つぼみ、つくし、たんぼぼ組) 16日(月)	
		ケーキ作り 20日(金)	
1月		コンサート 17日(金)	
	▲	さくら懇談会 24日(金)	
2月		節分 3日(月)	
3月		ひな祭りコンサート 3日(月)	
	▲	卒園式 22日(土)	

(注1) ▲は、保護者参加の行事

◎は、保護者会活動の係を依頼する行事

【定例行事】

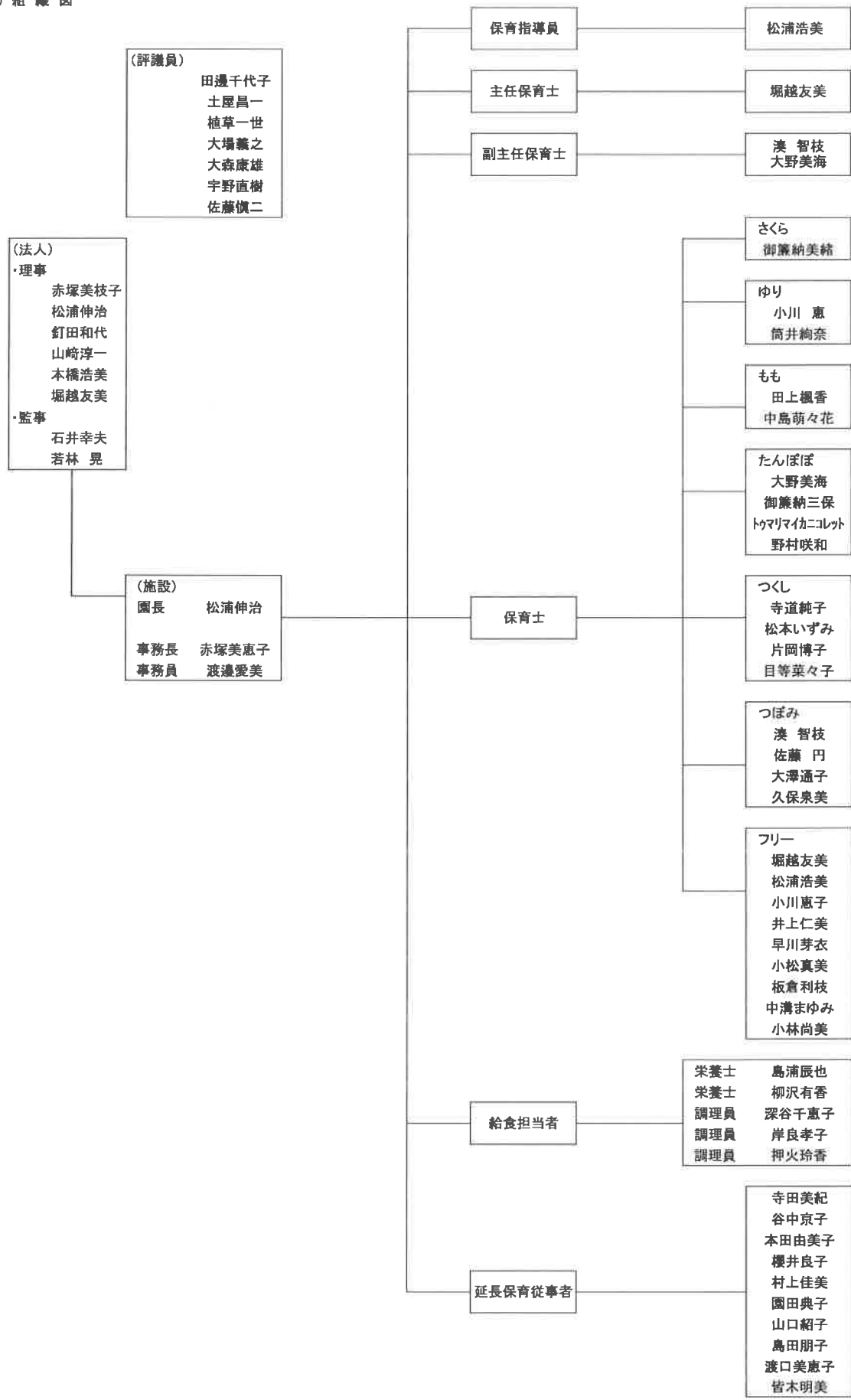
・造形教室(毎週木曜日)

(1、4月は第2週から 3、7、12月は第2週まで 8月はお休み)

・絵本の読み聞かせ(第3水曜日)

・身体測定・避難訓練・食育

(2) 組織図



(3) 職務分掌

職名	氏名	職務分掌
園長	松浦伸治	<ul style="list-style-type: none"> ・園の運営管理の統括に関する事項 ・職員の人事管理に関する事 ・規則等に関する事 ・保育内容、方針、諸行事の指導、決定実施に関する事 ・法人の事務関係 ・防犯、防火、安全管理に関する事 ・施設運営費、補助金の申請、請求等に関する事 ・苦情解決 ・行政、各種団体、地域等渉外関係
事務長 事務員	赤塚美恵子 渡邊愛美	<ul style="list-style-type: none"> ・経理事務 ・小口現金扱い事務 ・その他一般事務
主任保育士	堀越友美	<ul style="list-style-type: none"> ・園長の補佐 ・保育事務(児童票、保育日誌チェック) ・保育材料、消耗品の管理及び発注 ・保育士の保育実践等に関する統括、指導 ・その他いずれにも属さないもの
副主任	湊智枝 大野美海	<ul style="list-style-type: none"> ・園長の補佐 ・職員研修に関する事 ・苦情受付 ・保育事務(児童票、保育日誌チェック) ・保育士の指導(保育者資質向上の園内研修他) ・保護者からの集金に関する事
保育士	小川恵	<ul style="list-style-type: none"> ・幼児リーダー ・幼児クラス担任の指導(保育計画・実施) ・主任保育士との連携
保育士	大野美海	<ul style="list-style-type: none"> ・乳児リーダー ・乳児クラス担任の指導(保育計画・実施) ・主任保育士との連携
	湊智枝	<ul style="list-style-type: none"> ・つぼみクラスリーダー ・つぼみ組クラス担任の指導(保育計画・実施)
	寺道純子	<ul style="list-style-type: none"> ・つくしクラスリーダー ・つくし組クラス担任の指導(保育計画・実施)
	御簾納三保	<ul style="list-style-type: none"> ・たんぽぽクラスリーダー ・たんぽぽ組クラス担任の指導(保育計画・実施)
	松本いずみ 井上仁美 小川恵子 早川芽衣 トウマリマイカニコレット 中島萌々花 田上楓香 筒井絢奈 目等菜々子 野村咲和 久保泉美	<ul style="list-style-type: none"> ・児童の保育(指導計画) ・指導計画の作成 ・保育上必要な記録(実施、反省、延長保育従事者との連携) (保育日誌、児童票、連絡帳他) ・環境整備(内外の整備、清掃)

	御 簾 納 美 緒 佐 藤 円	
栄 養 士	島 浦 辰 也 柳 澤 有 香	<ul style="list-style-type: none"> ・ 給食調理の企画及び実務 ・ 給食事務 ・ 給食室の消毒、清掃、整備その他雑務 ・ 給食担当者の検便に関する事項
保 育 指 導 員	松 浦 浩 美	<ul style="list-style-type: none"> ・ 保育事務（児童票、保育日誌チェック） ・ 主任、副主任の指導 ・ 保護者からの集金に関する事
パ ー ト 職 員	小 林 尚 美 中 溝 ま ゆ み 片 岡 博 子 板 倉 利 枝 小 松 真 美	<ul style="list-style-type: none"> ・ 児童の保育（3歳未満：特定児童の担当、3歳以上：副担任） ・ 保育上必要な記録（連絡帳のみ） ・ 環境整備（清掃、備品整備、行事の準備作業等） ・ 行事の手伝い ・ 園内、園外研修への参加
延 長 保 育 職 員	寺 田 美 紀 谷 中 京 子 本 田 由 美 子 櫻 井 良 子 村 上 佳 美 園 田 典 子 山 口 紹 子 島 田 明 子 皆 木 明 美 渡 口 美 恵 子	<ul style="list-style-type: none"> ・ 延長保育時間帯の保育 ・ 環境整備（清掃、備品整備、行事準備作業等）
調 理 員	深 谷 千 恵 子 岸 良 孝 子 押 火 玲 香	<ul style="list-style-type: none"> ・ 給食調理の実務 ・ 給食室の消毒、清掃、整備その他雑務 ・ その他栄養士の補助的な業務

(4) クラス編成、担任、職員

ク ラ ス	年 齢 別	人 員	担任
さ く ら	5歳	22名	御 簾 納 美 緒
ゆ り	4歳	21名	小 川 恵 筒 井 絢 奈
も も	3歳	19名	田 上 楓 香 中 島 萌 々 花
た ん ぽ ぽ	2歳	20名	大 野 美 海 御 簾 納 三 保 トウマリマイカニコレット 野 村 咲 和
つ く し	1歳	16名	寺 道 純 子 松 本 い ず み 片 岡 博 子 目 等 菜 々 子
つ ぼ み	0歳	7名	湊 智 枝 佐 藤 円 大 澤 通 子 久 保 泉 美
フ リ ー			堀 越 友 美 松 浦 浩 美 小 川 恵 子 井 上 仁 美 早 川 芽 衣 小 松 真 美 板 倉 利 枝 中 溝 ま ゆ み 小 林 尚 美

嘱 託 医	阿 部 博 紀 (内科) 木 ノ 内 成 効 (歯科)
造 形 教 室	松 島 み お 千葉美術アカデミー

(5) デイリープログラム

時	項	3 歳 未 満 児		3 歳 以 上 児
		つぼみ 0歳 つくし 1歳	たんぽぽ 2歳	もも・ゆり・さくら
7:00				
8:00				
30		《 登 園 ・ 視 診 》		
9:00		〈 自 由 遊 び 〉		
30				
10:00		排 せ つ	排 せ つ	片付け・排せつ
30		主 活 動	主 活 動	主 活 動
11:00		排せつ・昼食準備	排せつ・昼食準備	
30		昼食・昼寝準備	昼食・昼寝準備	排せつ・昼食準備
12:00		昼 寝	昼 寝	昼 食
30				昼寝準備
13:00				昼 寝 (さくら組は12月まで)
30				
14:00		検温・排せつ	検温・排せつ	排 せ つ
30		お や つ	お や つ	お や つ
15:00				
30				
16:00		〈 自 由 遊 び 〉		
		〈 降 園 時 間 〉		
18:00		〈 延 長 保 育 〉		
20:00				

避難訓練年間計画書

すずらん保育園

月	ねらい	想 定				訓練内容
		時刻	種別、規模	発生場所	風向、他	
4	・災害に対し、職員の共通理解を図る。 ・地震、火災の恐ろしさや合図を知らせ、避難の方法、場所を知らせる。 ＜消火訓練＞厨房	9:35	地震・2 火災、ぼや	関東全域 厨房	東	・災害が起きた時の非常ベルの合図を知らせる。 ・放送や保育者の話を通し、災害の恐ろしさ、避難の仕方を知らせる。
5	・訓練の徹底を図る為、4月の内容を繰り返し、初期段階の避難をする。 ※幼児はベランダに避難 ＜消火訓練＞調乳室	9:35	地震・2	関東全域	南強風	・保育室の窓、テラスのガラス戸を開け、子どもたちを落ち着かせ、集める 幼：保育者の指示のもとベランダへ避難する。 乳：落下物のない安全な場所へ集まる。
6	・4月5月の訓練をふまえ、慌てずに園庭に避難する。 ＜消火訓練＞厨房	9:35	火災・ぼや	厨房	北強風	・訓練計画書に従い、総合防災訓練を行う。 ＜避難訓練後の指導＞地震の避難ビデオ
7	・竜巻、雷の際に戸外から保育室への避難の仕方を知る。 ＜消火訓練＞調乳室	9:45	竜巻 雷	関東 北西部	南西 竜巻	・戸外活動時に子どもたちを速やかに集め、即座に室内に避難する。 ＜避難訓練後の指導(幼児)＞竜巻、雷の際の行動
8	・防災に対する認識を高め、想定に従い実際の訓練を知る。 ＜消火訓練＞厨房	9:35	地震・5 火災・半焼	関東全域 調乳室	南西 異常乾燥 強風	・保育室の窓、テラスのガラス戸を開け、子どもたちを落ち着かせ、集める。 ＜避難訓練後の指導＞花火について
9	・室内遊び中に於ける避難の仕方を徹底する。(児童、職員、保護者を含めた訓練とする) ＜消火訓練＞調乳室	16:30	地震・5 火災・ぼや	関東全域 調乳室	北西 異常乾燥	・保育室の窓、テラスのガラス戸を開け、子どもたちを落ち着かせ、集める。 ・延長保育職員と協力のもと誘導し園庭に避難させる。 ・迎えに来た保護者にも協力を求め、訓練に参加してもらい同一の行動をとってもらう。 ＜避難訓練後の指導＞避難の仕方
10	・室内遊び中に於ける避難の仕方を知る。 ・延長保育職員との共通理解を図る。 ＜消火訓練＞調乳室	16:30	地震・3 火災・半焼	関東全域	南西	・訓練計画書に従い、総合防災訓練を行う。 ・保育室の窓、テラスのガラス戸を開け、子どもたちを落ち着かせ、安全な場所へ集まり園庭に避難する。延長保育職員が主体となって行う。 ・迎えに来た保護者にも協力を求め、同一の行動をとってもらう。 ＜避難訓練後の指導＞災害はいつ起きるかわからない水消火器による消火訓練(実演)
11	・午後のおやつ後の避難の仕方を知る。 ＜消火訓練＞厨房	15:30	地震・4 火災・ぼや	関東全域 厨房	北東 強風	・保育室の窓、テラスのガラス戸を開け、子どもたちを落ち着かせ、集める。 ・保育者の誘導のもと園庭に避難する。 ＜避難訓練後の指導＞「おはしも」(室内からの避難)
12	・不審者を想定した室内への避難の仕方を知る ＜消火訓練＞調乳室	乳…10:30 幼…11:30	不審者侵入	園庭	なし	・戸外活動時に子どもたちを速やかに集め、即座に室内に避難する。 ＜避難訓練後の指導(幼児)＞先生の話をよく聞く
1	・不審者を想定した室内への避難の仕方を知る ＜消火訓練＞調乳室	乳…10:30 幼…11:30	不審者侵入	園庭	なし	・戸外活動時に子どもたちを速やかに集め、即座に室内に避難する。 ＜避難訓練後の指導＞先生の話をよく聞く(動物公園からライオンが逃げました)
2	・室内遊び中に於ける避難の仕方を徹底する。(児童、職員、保護者を含めた訓練とする) ＜消火訓練＞調乳室	9:30	地震・5	関東全域	北西 異常乾燥	・保育室の窓、テラスのガラス戸を開け、子どもたちを落ち着かせ、集める。 ・保育者の誘導のもと園庭に避難する。 ＜避難訓練後の指導＞「おはしも」(室内からの避難)
3	・年度終わりの訓練として、全ての行動が迅速であり、人員の把握も正確であるよう模範的訓練をする。 ＜消火訓練＞厨房	9:35	地震・4	関東全域	南東 強風	・保育室の窓、テラスのガラス戸を開け、子どもたちを落ち着かせ、集める ・保育者の誘導のもと園庭に避難する。 ＜避難訓練後の指導＞避難の仕方

※消火器の場所

- ①玄関(つぼみ前)
- ②調乳室
- ③事務室
- ④給食室
- ⑤2階 テラス出入り口前
- ⑥2階 さくら組前

千葉県若葉消防署 都賀出張所
若葉区都賀の台2-20-21
043-255-0119

次 年 度 予 算 書

(自)令和 5年 4月 1日 (至)令和 6年 3月31日

法人名：社会福祉法人 精粹福祉会

区分名：保育園拠点

(単位： 円)

勘 定 科 目		当年度予算額	次年度予算額	増	減	備 考
業	収入					
	保育事業収入	192,660,000	182,160,000	△	10,500,000	
	委託費収入	154,990,000	144,370,000	△	10,620,000	
	利用者等利用料収入	8,310,000	8,740,000		430,000	
	利用者等利用料収入(一般)	8,310,000	8,740,000		430,000	
	その他の事業収入	29,360,000	29,050,000	△	310,000	
	補助金事業収入(公費)	29,360,000	29,050,000	△	310,000	
	受取利息配当金収入	10,000	10,000		0	
	その他の収入	10,000	10,000		0	
	雑収入	10,000	10,000		0	
	事業活動収入計	192,680,000	182,180,000	△	10,500,000	
活動による支出	支出					
	人件費支出	158,950,000	160,330,000		1,380,000	
	職員給料支出	55,320,000	58,690,000		3,370,000	
	職員諸手当支出	32,680,000	29,170,000	△	3,510,000	
	職員賞与支出	20,760,000	23,120,000		2,360,000	
	非常勤職員給与支出	29,160,000	28,370,000	△	790,000	
	法定福利費支出	21,030,000	20,980,000	△	50,000	
	事業費支出	16,120,000	16,090,000	△	30,000	
	給食費支出	8,290,000	8,260,000	△	30,000	
	保健衛生費支出	600,000	600,000		0	
	保育材料費支出	2,200,000	2,200,000		0	
	水道光熱費支出	2,560,000	2,560,000		0	
	消耗器具備品費支出	1,200,000	1,200,000		0	
	雑支出	1,270,000	1,270,000		0	
	事務費支出	14,630,000	10,310,000	△	4,320,000	
	福利厚生費支出	670,000	670,000		0	
	旅費交通費支出	350,000	350,000		0	
	研修研究費支出	140,000	140,000		0	
	事務消耗品費支出	500,000	500,000		0	
	印刷製本費支出	40,000	40,000		0	
	水道光熱費支出	240,000	240,000		0	
	修繕費支出	5,100,000	1,000,000	△	4,100,000	
	通信運搬費支出	750,000	750,000		0	
	会議費支出	20,000	20,000		0	
	業務委託費支出	660,000	660,000		0	
	手数料支出	330,000	330,000		0	
	保険料支出	400,000	400,000		0	
賃借料支出	460,000	340,000	△	120,000		
租税公課支出	20,000	20,000		0		
土地・建物賃借料	2,450,000	2,450,000		0		
退職共済掛金	990,000	990,000		0		
雑支出	1,510,000	1,410,000	△	100,000		
	事業活動支出計	189,700,000	186,730,000	△	2,970,000	
	事業活動資金収支差額	2,980,000	△ 4,550,000	△	7,530,000	
施設整備等による支出	収入					
	施設整備等収入計	0	0		0	
	支出					
	固定資産取得支出	500,000	300,000	△	200,000	
器具及び備品取得支出	500,000	300,000	△	200,000		
	施設整備等支出計	500,000	300,000	△	200,000	
	施設整備等資金収支差額	△ 500,000	△ 300,000		200,000	
その他の収入	積立資産取崩収入	0	5,000,000		5,000,000	
	施設・整備整備積立資産取崩収入	0	5,000,000		5,000,000	

勘定科目		当年度予算額	次年度予算額	増	減	備考
他の活動による収入支						
	その他の活動収入計	0	5,000,000		5,000,000	
	積立資産支出	3,000,000	0	△	3,000,000	
	施設・整備整備積立資産積立支出	3,000,000	0	△	3,000,000	
	その他の活動支出計	3,000,000	0	△	3,000,000	
	その他の活動資金収支差額	△ 3,000,000	5,000,000		8,000,000	
予備費支出	0	0		0		
	(0)	(0)	(0)			
当期資金収支差額合計	△ 520,000	150,000		670,000		

前期末支払資金残高	21,231,613	16,352,844	△	4,878,769	
当期末支払資金残高	20,711,613	16,502,844	△	4,208,769	