

平成 29 年度

事業計画書

社会福祉法人 かしのみ福祉会

平成29年度事業計画書

社会福祉法人 かしのみ福社会

一、 法人設立の趣意

社会福祉法人は、民間社会福祉事業の担い手として制度化されてきたものであるが、現今、高齢社会、少子化、核家族化の親展等の社会状況の変化の中で住民の福祉ニーズは多様なものになってきているが、こうした中で民間の持つ特性である柔軟性を生かした事業展開に努め、常に地域社会から喜ばれ協力を得る存在感のある法人であることが必要である。

この意味において施設利用者にサービスを提供し、地域社会の幅広い福祉ニーズを常に取り入れ、事業活動を通じて福祉社会の実現に向けて努力しなければならない。尚社会福祉法改正に伴い地域社会に貢献する取組として、地域の独居高齢者、子育て世帯、経済的に困窮する者等を支援するため、無料又は底額な料金で福祉サービスを積極的に提供するものとする。

二、 事業

法人定款に規定する第二種社会福祉事業

(イ)保育所の設置 (ロ)一時預り事業 (ハ)放課後児童健全育成事業

三、 評議員

評議員 7名とし定款の定めによる。

会 議

イ、評議員会

定款に基づき、全ての評議員をもって決議する事項(理事及び監事の選任又は解任・理事及び監事の報酬等の額及び支給の基準・決算書類及び財産目録の承認・定款の変更・残余財産の処分・基本財産の処分・社会福祉充実計画の承認・その他の評議員会で決議するものとして法令又は定款で定められた事項)等について評議員会を毎会計年度終了後3ヶ月以内に1回開催するほか、必要がある場合に開催する。

四、 役 員

理事 6名 監事 2名 計8名とし定款の定めによる。

五、 会 議

イ、 理事会

定款又は法令通達等に基づき、本法人の運営を左右するものであり設立の趣意をふまえ管理運営等重要事項（方針・予算・決算・施設運営・その他等）には、理事会を開き住民の福祉ニーズを吸収し福祉の向上を図る。

年 3回～4回

ロ、 監査会

法令によって監事は、法人、施設の財産状況及び理事の業務執行状況を監査することを定められており、監査の実施手順、方法、監査対象事項等基準を定め監査を実施し、理事会に報告する。

施 設

前 文

近時、社会経済の発展は目覚しく、物質的に豊かになったが、高齢化等人口構造の変化、核家族化、生活様式の高度化、多様化等社会的な諸要件の変化も激しく、児童をとりまく生活環境の変化は著しい。

特に社会、或は、家庭機能の変化、婦人の職場進出等、保育所での家庭外保育の需要は年々増大してきているが、保育所は家庭での保育に欠ける幼児を入所させ、家庭保育を補充しながら養護と教育を一体とした保育によって望ましい心身の成長、発達を図るため以下次のような計画を樹立する。

施 設 事 業 運 営

1、 児 童 の 処 遇

イ、 児童組編成

ひよこ組 0歳児とする。

りす組 1歳児とする。

うさぎ組 2歳児とする。

きりん組 3歳児とする。

ぱんだ組 4歳児とする。

ぞう組 5歳児とする。

ロ、健康管理

入所児の心身の成長、発育と健康の保持増進は大切なことであるが、家庭と充分連絡をとりながら保育、給食、活動等円滑な運営を図る。

内科(5月、10月)・歯科(6月)の健康診断

ぎょう虫・尿検査 (年 2回)

発達測定 (毎月 身長、体重)

手洗い・うがい等の実施

誕生会・避難訓練の実施(火災・地震・津波)

園内外の清潔整頓

ハ、栄養管理

栄養については、基準栄養給与を目標とし、調理研修会等で示された内容で調理し、その形態は「3歳未満児は完全給食、3歳以上児は副食とおやつ」とし、その栄養量は概ね3歳未満児は50%、3歳以上児は40%程度を目途として実施する。

保育所における給食献立は、毎月園だよりにより家庭に知らせる。

二、保 育

児童は、豊かに伸びていく可能性をうちに秘めている。現在を最も良く生き望ましい未来をつくり出す力の基礎を育てるため、保育指針に準拠し、保育計画並びに、保育指導計画に基づき月案・週案・日案に細分し、0歳児、1歳児、2歳児、3歳児、4歳児、5歳児の編成にて保育を実施する。

2、 職員の処遇

イ、 職員構成

所長1名、主任保育士1名、保育士13名、看護師1名、調理員1名、
栄養士1名、事務1名、雇用人1名、調理補助3名 計23名

必要により臨時職員を配置する。

ロ、 労務管理

就業規則に定められた勤務時間とし、保育士については、早出・普通・
遅出の3交代勤務とする。勤務形態によりやむを得ない場合、臨時職員
の配置を行ない出来る限り労務の省力化に努める。

ハ、 待 遇

国が定めた基準に従い、給与規則に基づき昇給又は給与を支給し適正な
処遇を行なう。

ニ、 研修講習

職員の資質の向上を図る為、県・郡・町・その他関係機関が行なう研修、
講習については努めて参加する。

ホ、 職員会

連絡協調を図り保育目標達成のため、職員会を毎週火曜日又は臨時に行
い記録を保持する。

ヘ、 研修会（勉強会）

月に1回（第2月曜日）午後7時00分より園内にて全職員を対象に研
修会を開催する。外部より講師等を依頼したり、独自の内容を計画した
りして研修会を行う。

3、 施設事業管理

イ、 事務の簡素化

保育所の事務は多用で、人間関係に価値を左右されるものが多いが、要
点等出来る限り簡素化し、その労務を児童保育に振向けるよう今後努
める。

保育計画・保育指導計画・月案・週案・日案・児童票・日誌等

ロ、 園だより

毎月1回月末に各戸父母に配布し、園行事その他の協力を求め保育所と家庭の連絡を深める。又、必要によっては、その都度文章を発行する。

ハ、 設備備品関係

設備、備品については、常に正常保持を旨とし危険度或は、老朽化・若しくは便益性等を考慮し、適時適切に予算状況をみて改善を行う。

4、 会 計

定款、諸規程、又は、通達等会計に類するものは、特段の定めがない限り経理規程により正確に会計経理を行い、その収入、支出、財政状態及び経理状況を明らかにし、整然、明瞭に記録し計算しなければならない。