

社会福祉法人ひこばえ福祉会定款

第1章 総則

(目的)

第1条 この社会福祉法人（以下「法人」という。）は、多様な福祉サービスがその利用者の意向を尊重して総合的に提供されるよう創意工夫することにより、利用者が、個人の尊厳を保持しつつ、心身ともに健やかに育成されるよう支援することを目的として、次の社会福祉事業を行う。

(1) 第二種社会福祉事業

保育所の経営

(名称)

第2条 この法人は、社会福祉法人ひこばえ福祉会という。

(経営の原則等)

第3条 この法人は、社会福祉事業の主たる担い手としてふさわしい事業を確実、効果的かつ適正に行うため、自主的にその経営基盤の強化を図るとともに、その提供する福祉サービスの質の向上並びに事業経営の透明性の確保を図り、もって地域福祉の推進に努めるものとする。

2 この法人は、地域社会に貢献する取組として、子育て世帯等を支援するため、無料又は低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。

(事務所の所在地)

第4条 この法人の事務所を鹿児島県曾於市末吉町諏訪方8567番地に置く。

第2章 評議員

(評議員の定数)

第5条 この法人に評議員7名を置く。

(評議員の選任及び解任)

第6条 この法人に評議員選任・解任委員会を置き、評議員の選任及び解任は、評議員選任・解任委員会において行う。

2 評議員選任・解任委員会は、監事1名、事務局員1名、外部委員1名の合計3名で構成する。

3 選任候補者の推薦及び解任の提案は、理事会が行う。評議員選任・解任委員会の運営についての細則は、理事会において定める。

- 4 選任候補者の推薦及び解任の提案を行う場合には、当該者が評議員として適任及び不適任と判断した理由を委員に説明しなければならない。
- 5 評議員選任・解任委員会の決議は、委員の過半数が出席し、その過半数をもって行う。ただし、外部委員の1名以上が出席し、かつ、外部委員の1名以上が賛成することを要する。

(評議員の任期)

- 第7条 評議員の任期は、選任後4年以内に終了する会計年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結の時までとし、再任を妨げない。
- 2 任期の満了前に退任した評議員の補欠として選任された評議員の任期は、退任した評議員の任期の満了する時までとすることができる。
 - 3 評議員は、第5条に定める定数に足りなくなるときは、任期の満了又は辞任により退任した後も、新たに選任された者が就任するまで、なお評議員としての権利義務を有する。

(評議員の報酬等)

- 第8条 評議員に対して、各年度の総額が200,000円を超えない範囲で、評議員会において別に定める報酬等の支給の基準に従って算定した額を、報酬として支給することができる。

第3章 評議員会

(構成)

- 第9条 評議員会は、全ての評議員をもって構成する。

(権限)

- 第10条 評議員会は、次の事項について決議する。

- (1) 理事及び監事の選任又は解任
- (2) 理事及び監事の報酬等の額
- (3) 理事及び監事並びに評議員に対する報酬等の支給の基準
- (4) 計算書類（貸借対照表及び収支計算書）及び財産目録の承認
- (5) 定款の変更
- (6) 残余財産の処分
- (7) 基本財産の処分
- (8) 社会福祉充実計画の承認
- (9) その他評議員会で決議するものとして法令又はこの定款で定められた事項

(開催)

- 第11条 評議員会は、定時評議員会として毎会計年度終了後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。

(招集)

第12条 評議員会は、法令に別段の定めがある場合を除き、理事会の決議に基づき理事長が招集する。

2 評議員は、理事長に対し、評議員会の目的である事項及び招集の理由を示して、評議員会の招集を請求することができる。

(議長)

第12条の2 評議員会に議長を置き、議長はその都度評議員の互選で定める。

(決議)

第13条 評議員会の決議は、決議について特別の利害関係を有する評議員を除く評議員の過半数が出席し、その過半数をもって行う。

2 前項の規定にかかわらず、次の決議は、決議について特別の利害関係を有する評議員を除く評議員の3分の2以上に当たる多数をもって行わなければならない。

(1) 監事の解任

(2) 定款の変更

(3) その他法令で定められた事項

3 理事又は監事を選任する議案を決議するに際しては、各候補者ごとに第1項の決議を行わなければならない。理事又は監事の候補者の合計数が第15条に定める定数を上回る場合には、過半数の賛成を得た候補者の中から得票数の多い順に定数の枠に達するまでの者を選任することとする。

4 第1項及び第2項の規定にかかわらず、評議員（当該事項について議決に加わることができるものに限る。）の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、評議員会の決議があったものとみなす。

(議事録)

第14条 評議員会の議事については、法令で定めるところにより、議事録を作成する。

2 評議員会の議長及び出席した評議員のうちから評議員会において選任された議事録署名人2名は、前項の議事録に署名（又は記名押印）する。

第4章 役員及び職員

(役員の定数)

第15条 この法人には、次の役員を置く。

(1) 理事 6名

(2) 監事 2名

2 理事のうち1名を理事長とする。

(役員を選任)

第16条 理事及び監事は、評議員会の決議によって選任する。

2 理事長は、理事会の決議によって理事の中から選定する。

(理事の職務及び権限)

第17条 理事は、理事会を構成し、法令及びこの定款で定めるところにより、職務を執行する。

2 理事長は、法令及びこの定款で定めるところにより、この法人を代表し、その業務を執行する。

3 理事長は、毎会計年度に4ヶ月を超える間隔で2回以上、自己の職務の執行の状況を理事会に報告しなければならない。

(監事の職務及び権限)

第18条 監事は、理事の職務の執行を監査し、法令で定めるところにより、監査報告を作成する。

2 監事は、いつでも、理事及び職員に対して事業の報告を求め、この法人の業務及び財産の状況の調査をすることができる。

(役員任期)

第19条 理事又は監事の任期は、選任後2年以内に終了する会計年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結の時までとし、再任を妨げない。

2 補欠として選任された理事又は監事の任期は、前任者の任期の満了する時までとすることができる。

3 理事又は監事は、第15条に定める定数に足りなくなるときは、任期の満了又は辞任により退任した後も、新たに選任された者が就任するまで、なお理事又は監事としての権利義務を有する。

(役員解任)

第20条 理事又は監事が、次のいずれかに該当するときは、評議員会の決議によって解任することができる。

(1) 職務上の義務に違反し、又は職務を怠ったとき。

(2) 心身の故障のため、職務の執行に支障があり、又はこれに堪えないとき。

(役員報酬等)

第21条 理事及び監事に対して、評議員会において別に定める総額の範囲内で、評議員会において別に定める報酬等の支給の基準に従って算定した額を、報酬等として支給することができる。

(職員)

第22条 この法人に、職員を置く。

2 この法人の設置経営する施設の長他の重要な職員（以下「施設長等」という。）は、理事会において、選任及び解任する。

3 施設長等以外の職員は、理事長が任免する。

第5章 理事会

(構成)

第23条 理事会は、全ての理事をもって構成する。

(権限)

第24条 理事会は、次の職務を行う。ただし、日常の業務として理事会が定めるものについては理事長が専決し、これを理事会に報告する。

- (1) この法人の業務執行の決定
- (2) 理事の職務の執行の監督
- (3) 理事長の選定及び解職

(招集)

第25条 理事会は、理事長が招集する。

- 2 理事長が欠けたとき又は理事長に事故があるときは、各理事が理事会を招集する。

(決議)

第26条 理事会の決議は、決議について特別の利害関係を有する理事を除く理事の過半数が出席し、その過半数をもって行う。

- 2 前項の規定にかかわらず、理事（当該事項について議決に加わることができるものに限る。）の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたとき（監事が当該提案について異議を述べたときを除く。）は、理事会の決議があったものとみなす。

(議事録)

第27条 理事会の議事については、法令で定めるところにより、議事録を作成する。

- 2 出席した理事長及び監事は、前項の議事録に署名し、又は記名押印する。

第6章 資産及び会計

(資産の区分)

第28条 この法人の資産は、これを分けて基本財産とその他財産の2種とする。

- 2 基本財産は、次の各号に掲げる財産をもって構成する。

- (1) 鹿児島県曾於市末吉町諏訪方字田村8567番地所在の鉄筋コンクリート造コンクリート屋根平家建ひこばえ保育園園舎 1棟（240.00平方メートル）
- (2) 鹿児島県曾於市末吉町諏訪方字田村8567番地所在の鉄筋コンクリート造コンクリート屋根平家建ひこばえ保育園園舎 1棟（431.46平方メートル）
- (3) 鹿児島県曾於市末吉町諏訪方字田村8567番地所在の鉄筋コンクリート造合金メッキ鋼板ぶき平家建ひこばえ保育園子育て支援相談室 1棟（54.00平方メートル）

- (4) 鹿児島県曾於市末吉町諏訪方字田村8567番所在のひこばえ保育園
敷地(4,220.64平方メートル)
- (5) 鹿児島県曾於市末吉町諏訪方字田村8579番2所在のひこばえ保育園
敷地(685.11平方メートル)
- (6) 鹿児島県曾於市末吉町諏訪方字迫田8585番2所在のひこばえ保育園
敷地(1,591.35平方メートル)

3 その他財産は、基本財産以外の財産とする。

4 基本財産に指定されて寄附された金品は、速やかに第2項に掲げるため、必要な手続をとらなければならない。

(基本財産の処分)

第29条 基本財産を処分し、又は担保に供しようとするときは、理事会及び評議員会の承認を得て、曾於市長の承認を得なければならない。ただし、次の各号に掲げる場合には、曾於市長の承認は必要としない。

- 一 独立行政法人福祉医療機構に対して基本財産を担保に供する場合
- 二 独立行政法人福祉医療機構と協調融資(独立行政法人福祉医療機構の福祉貸付が行う施設整備のための資金に対する融資と併せて行う同一の財産を担保とする当該施設整備のための資金に対する融資をいう。以下同じ。)に関する契約を結んだ民間金融機関に対して基本財産を担保に供する場合(協調融資に係る担保に限る。)

(資産の管理)

第30条 この法人の資産は、理事会の定める方法により、理事長が管理する。

2 資産のうち現金は、確実な金融機関に預け入れ、確実な信託会社に信託し、又は確実な有価証券に換えて、保管する。

(事業計画及び収支予算)

第31条 この法人の事業計画書及び収支予算書については、毎会計年度開始の日の前日までに、理事長が作成し、理事会の承認を受けなければならない。これを変更する場合も、同様とする。

2 前項の書類については、主たる事務所に、当該会計年度が終了するまでの間備え置き、一般の閲覧に供するものとする。

(事業報告及び決算)

第32条 この法人の事業報告及び決算については、毎会計年度終了後、理事長が次の書類を作成し、監事の監査を受けた上で、理事会の承認を受けなければならない。

- (1) 事業報告
- (2) 事業報告の附属明細書
- (3) 貸借対照表
- (4) 収支計算書(資金収支計算書及び事業活動計算書)
- (5) 貸借対照表及び収支計算書(資金収支計算書及び事業活動計算書)の附属明細書

(6) 財産目録

2 前項の承認を受けた書類のうち、第1号、第3号、第4号及び第6号の書類については、定時評議員会に提出し、第1号の書類についてはその内容を報告し、その他の書類については、承認を受けなければならない。

3 第1項の書類のほか、次の書類を主たる事務所に5年間備え置き、一般の閲覧に供するとともに、定款を主たる事務所に備え置き、一般の閲覧に供するものとする。

(1) 監査報告

(2) 理事及び監事並びに評議員の名簿

(3) 理事及び監事並びに評議員の報酬等の支給の基準を記載した書類

(4) 事業の概要等を記載した書類

(会計年度)

第33条 この法人の会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日をもって終わる。

(会計処理の基準)

第34条 この法人の会計に関しては、法令等及びこの定款に定めのあるもののほか、理事会において定める経理規程により処理する。

(臨機の措置)

第35条 予算をもって定めるもののほか、新たに義務の負担をし、又は権利の放棄をしようとするときは、理事総数の3分の2以上の同意がなければならない。

第7章 解散

(解散)

第36条 この法人は、社会福祉法第46条第1項第1号及び第3号から第6号までの解散事由により解散する。

(残余財産の帰属)

第37条 解散（合併又は破産による解散を除く。）した場合における残余財産は、評議員会の決議を得て、社会福祉法人並びに社会福祉事業を行う学校法人及び公益財団法人のうちから選出されたものに帰属する。

第8章 定款の変更

(定款の変更)

第38条 この定款を変更しようとするときは、評議員会の決議を得て、曾於市長の認可（社会福祉

法第45条の36第2項に規定する厚生労働省令で定める事項に係るものを除く。)を受けなければならない。

2 前項の厚生労働省令で定める事項に係る定款の変更をしたときは、遅滞なくその旨を曾於市長に届け出なければならない。

第9章 公告の方法その他

(公告の方法)

第39条 この法人の公告は、社会福祉法人ひこばえ福祉会の掲示場に掲示するとともに、官報、新聞又は電子公告に掲載して行う。

(施行細則)

第40条 この定款の施行についての細則は、理事会において定める。

附則

この法人の設立当初の役員は、次のとおりとする。ただし、この法人の成立後遅滞なく、この定款に基づき、役員を選任を行うものとする。

理事長	岡 留 ツ ル
理 事	赤 崎 武 二
理 事	坂 元 貞 雄
理 事	有 馬 大次郎
理 事	抜 水 卓
理 事	植 松 照 草
監 事	吉 水 健 藏
監 事	内 山 芳 文

附則

この定款は、平成29年4月1日から施行する。

2 第5条で定める評議員の人数は、平成29年4月1日から平成32年3月31日までの間は4名以上とする。

附則

この定款は、令和2年6月16日から施行する。

役員等報酬規程

(目的及び意義)

第1条 この規程は、社会福祉法人ひこばえ福祉会（以下「この法人」という。）の定款第8条及び第21条の規定に基づき、役員等の報酬及び費用等に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(定義等)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 役員とは、理事及び監事をいい、評議員、評議員選任・解任委員と併せて役員等という。
- (2) 報酬等とは、報酬、その他の職務執行の対価として受ける財産上の利益をいう。また、費用とは明確に区分されるものとする。
- (3) 費用とは、職務遂行に伴い発生する交通費、旅費（宿泊費を含む）及び手数料等の経費をいい、報酬とは明確に区分されるものとする。

(報酬等の総額)

第3条 この法人の全理事の各年度の報酬総額は、1,000,000円以内とする。

2 この法人の全監事の各年度の報酬総額は、200,000円以内とする。

(報酬等の支給)

第4条 役員等には、その地位のみに基づいては、報酬等を支給しない。

2 役員等に対しては、職務執行の対価として、次のとおり報酬等を支給するものとする。ただし、この法人の職員を兼務し、職員給与が支給されている役員等に対しては、報酬等は支給しない。

- (1) 役員等が、定款第23条に規定する理事会に出席した場合は、1回について、5,340円を支給する。
- (2) 役員等が、定款第18条に規定する監査を実施した場合は、1回について、5,340円を支給する。
- (3) 役員等が、定款第9条に規定する評議員会に出席した場合は、1回について、5,340円を支給する。
- (4) 役員等が、定款第6条に規定する評議員選任・解任委員会に出席した場合は、1回について、5,340円を支給する。
- (5) 役員等がその任を果たすために必要な会議、研修に参加する場合は、1回について、5,340円を支給する。
- (6) 役員等が、その任を果たすために、理事長の了解を得て、この法人の所有する施設で勤務する場合等は、1日について、5,340円を支給する。
- (7) 理事長が、この法人及び施設の運営のための業務にあたった場合は、月額51,580円を支給する。
- (8) 苦情解決第三者委員は役員等ではないが、苦情解決の立会いをした場合は、1回について、5,340円を支給する。
- (9) また、役員等が上記(1)～(8)の業務に従事するために、公共の交通機関の利用に要した交通費については、その実費を支給するものとする。ただし、交通費は、自宅から目的地までの距離が8キロメートル未満の場合は支給しない。
- (10) 理事長が、上記(1)～(6)の業務に従事しても、報酬等は支給しない。

(報酬等の支給方法)

第5条 報酬等の支給の時期は、次のとおりとする。

- (1) 第4条第2項の(1)～(6)及び(8)については、その都度現金により本人に支給する。
- (2) 第4条第2項の(7)については、支払日は当月20日とする。(ただし、その日が土曜日、日曜日又は祝日の場合は、職員給与規程第4条第2項の規定に準じて支給する。)

(費用)

第6条 役員等が出張する場合は、社会福祉法人ひこばえ福祉会の旅費規程を準用して旅費を支給する。

- 2 前項により支給する旅費の額は、3級以上の職務の職に相当するものと見なし旅費を支給する。

(公表)

第7条 この法人は、この規程をもって、社会福祉法第59条の2第1項2号に定める報酬等の支給の基準として公表する。

(改廃)

第8条 この規程の改廃は、評議員会の承認を受けて行う。

(附則)

- 1 この規程は、平成29年6月9日から施行する。
- 2 この規程は、平成30年6月21日から施行する。
- 3 この規程は、令和元年6月19日から施行する。
- 4 この規程は、令和4年6月18日から施行する。

社会福祉法人ひこばえ福祉会 役員名簿

令和5年4月1日現在

(1) 評議員

役職名	氏名	評議員の任期
評議員	池之上 幸夫	令和2年3月26日～令和5年6月
評議員	山口 和人	令和2年3月26日～令和5年6月
評議員	照井 頼子	令和2年3月26日～令和5年6月
評議員	増田 悟	令和2年3月26日～令和5年6月
評議員	中留 昭平	令和2年3月26日～令和5年6月
評議員	谷元 百合子	令和2年3月26日～令和5年6月
評議員	吉川 広一	令和2年3月26日～令和5年6月

(2) 理事

役職名	氏名	理事の任期
理事長	植松照草	令和3年6月17日～令和5年6月
理事	吉永辰美	令和3年6月17日～令和5年6月
理事	中西貞利	令和3年6月17日～令和5年6月
理事	松永昭博	令和3年6月17日～令和5年6月
理事	柏原 孝	令和3年6月17日～令和5年6月
理事	植松ノブ子	令和3年6月17日～令和5年6月

(3) 監事

役職名	氏名	監事の任期
監事	荒武保男	令和3年6月17日～令和5年6月
監事	高岡亮蔵	令和3年6月17日～令和5年6月

現況報告書（令和5年4月1日現在）

1. 法人基本情報

(1)都道府県区分 46 鹿児島県	(2)市町村区分 217 曾於市	(3)所轄庁区分 46217	(4)法人番号 1340005007294	(5)法人区分 01 一般法人	(6)活動状況 01 運営中
(7)法人の名称 社会福祉法人 ひこばえ福祉会					
(8)主たる事務所の住所 鹿児島県 曾於市 末吉町諏訪方8567番地					
(9)主たる事務所の電話番号 0986-76-4743	(10)主たる事務所のFAX番号 0986-36-4745	(11)従たる事務所の有無 2 無			
(12)従たる事務所の住所					
(13)法人のホームページURL http://www.ans.co.jp/n/hikobae/	(14)法人のEメール m-hikobae@sirius.ocn.ne.jp				
(15)法人の設立認可年月日 昭和52年10月24日	(16)法人の設立登記年月日 昭和52年12月6日				

2. 当該会計年度の初日における評議員の状況

(1)評議員の定員 7	(2)評議員の現員 7	(3-6)評議員全員の報酬等の総額(前会計年度実績) (円) 37,380		
(3-1)評議員の氏名	(3-3)評議員の任期	(3-4)評議員の所轄庁からの再就職状況	(3-5)他の社会福祉法人の評議員・役員・職員との兼務状況	(3-7)前会計年度における評議員会への出席回数
(3-2)評議員の職業				
池之上幸夫	R2.3.26 ~ R5.6			1
山口和人	R2.3.26 ~ R5.6			1
照井頼子	R2.3.26 ~ R5.6			1
増田 悟	R2.3.26 ~ R5.6			1
中留昭平	R2.3.26 ~ R5.6			1
谷元百合子	R2.3.26 ~ R5.6			1
吉川広一	R2.3.26 ~ R5.6			1

3. 当該会計年度の初日における理事の状況

(1)理事の定員 6	(2)理事の現員 6	(3-12)理事全員の報酬等の総額(前会計年度実績) (円) 667,020	2 特例無				
(3-1)理事の氏名	(3-2)理事の役職(注)	(3-3)理事長への就任年月日	(3-4)理事の常勤・非常勤	(3-5)理事選任の評議員会議決年月日	(3-6)理事の職業	(3-7)理事の所轄庁からの再就職状況	
	(3-8)理事の任期		(3-9)理事要件の区分別該当状況		(3-10)各理事と親族等特殊関係にある者の有無	(3-11)理事報酬等の支給形態	(3-13)前会計年度における理事会への出席回数
植松昭章	1 理事長 R3.6.17 ~ R5.6	平成5年12月10日	2 非常勤	令和3年6月17日			
			1 社会福祉事業の経営に関する意見を有する者		1 有		2
植松ノブ子	3 その他理事 R3.6.17 ~ R5.6		2 非常勤	令和3年6月17日			
			3 施設の管理者		1 有		2
吉永辰美	3 その他理事 R3.6.17 ~ R5.6		2 非常勤	令和3年6月17日			
			2 事業区域における福祉に関する実情に通じている者		2 無		2
中西貞利	3 その他理事 R3.6.17 ~ R5.6		2 非常勤	令和3年6月17日			
			2 事業区域における福祉に関する実情に通じている者		2 無		1
松永昭博	3 その他理事 R3.6.17 ~ R5.6		2 非常勤	令和3年6月17日			
			2 事業区域における福祉に関する実情に通じている者		2 無		2
柏原 孝	3 その他理事 R3.6.17 ~ R5.6		2 非常勤	令和3年6月17日			
			2 事業区域における福祉に関する実情に通じている者		2 無		2

(注)「(3-2)理事の役職」のうち、「理事長」とは、社会福祉法45条の13第3項で規定する理事長(会長等の他の役職名を使用している法人がある。)である。
「業務執行理事」とは、社会福祉法45条の16第2項第2号で規定する業務執行理事(常務理事等の他の役職名を使用している法人がある。)である。

4. 当該会計年度の初日における監事の状況

(1)監事の定員 2	(2)監事の現員 2	(3-6)監事全員の報酬等の総額(前会計年度実績) (円) 42,720	
(3-1)監事の氏名	(3-2)①監事の職業	(3-2)②監事の所轄庁からの再就職状況	(3-3)監事選任の評議員会議決年月日
	(3-4)監事の任期	(3-5)監事要件の区分別該当状況	(3-7)前会計年度における理事会への出席回数
荒武保男	R3.6.17 ~ R5.6	3 社会福祉事業に意見を有する者(その他)	令和3年6月17日
			2

高岡亮蔵			令和3年6月17日
	R3.6.17	～ R5.6	6 財務管理に識見を有する者（その他）

5. 前会計年度・当会計年度における会計監査人の状況

(1-1)前会計年度の会計監査人の氏名（監査法人の場合は監査法人名）	(1-2)前会計年度の会計監査人の監査報酬額（円）	(1-3)前年度決算にかかる定時評議員会への出席の有無	(2-1)当会計年度の会計監査人の氏名（監査法人の場合は監査法人名）	(2-2)当会計年度の会計監査人の監査報酬額（円）
------------------------------------	---------------------------	-----------------------------	------------------------------------	---------------------------

6. 当会計年度の初日における職員の状況

(1)法人本部職員の人数					
①常勤専従者の実数	0	②常勤兼務者の実数	0	③非常勤者の実数	0
		常勤換算数	0.0	常勤換算数	0.0
(2)施設・事業所職員の人数					
①常勤専従者の実数	20	②常勤兼務者の実数	0	③非常勤者の実数	7
		常勤換算数	0.0	常勤換算数	3.1

7. 前会計年度に実施した評議員会の状況

(1)評議員会ごとの評議員会開催年月日	(2)評議員会ごとの評議員・理事・監事・会計監査人別の出席者数				(3)評議員会ごとの決議事項
	評議員	理事	監事	会計監査人	
令和4年6月18日	7	1	2	0	①令和3年度計算書類及び財産目録の承認の件 ②役員等報酬規程の一部改正の件 (報告事項) ①令和3年度事業報告 ②社会福祉充実残額の有無

(4)うち開催を省略した回数 0

8. 前会計年度に実施した理事会の状況

(1)理事会ごとの理事会開催年月日	(2)理事会ごとの理事・監事別の出席者数		(3)理事会ごとの決議事項
	理事	監事	
令和4年5月28日	5	2	①令和3年度事業報告の件 ②令和3年度計算書類及び財産目録の承認の件 ③監事監査報告の件 ④令和4年度第1次補正予算(案)の件 ⑤役員等報酬規程の一部改正の件 ⑥定時評議員会招集通知(案)の件 (報告事項) ①理事長の職務執行状況の報告 ②社会福祉充実残額の有無の件
令和5年3月16日	6	2	①令和4年度第2次補正予算(案)の件 ②令和5年度事業計画(案)の件 ③令和5年度当初予算(案)の件 ④法人本部の運営に要する経費の件 ⑤就業規則の全面改正の件 ⑥臨時職員就業規則の一部改正の件 ⑦給与規程の一部改正の件 ⑧育児・介護休業に関する規程の一部改正の件 ⑨次期評議員の選任候補者案の件 ⑩評議員選任・解任委員会の招集の件 ⑪職員の定年延長の件 (報告事項) ①指導監査の報告 ②理事長の職務執行状況の報告 ③社会福祉充実計画の件

(4)うち開催を省略した回数 0

9. 前会計年度に実施した監事監査の状況

(1)監事監査を実施した監事の氏名	荒武保男 高岡亮蔵
(2)監査報告により求められた改善すべき事項	無し
(3)監査報告により求められた改善すべき事項に対する対応	無し

10. 前会計年度に実施した会計監査(会計監査人による監査に準ずる監査を含む)の状況

(1)会計監査人による会計監査報告における意見の区分

11. 前会計年度における事業等の概要 - (1)社会福祉事業の実施状況

①-3事業類型コード分類	①-4実施事業名称	②事業所の名称	③事業所の所在地	④事業開始年月	⑤事業所別収入	⑥年間(4月～3月)
--------------	-----------	---------	----------	---------	---------	------------

①-1拠点区分コード分類	①-2拠点区分名称	③事業所の所在地		④事業所の土地の保有状況	⑤事業所の建物の保有状況	⑥事業所単位の事業開始年月日	⑦事業所単位の定員	⑧月)利用者延べ総数(人/年)	
		⑨社会福祉施設等の建設等の状況(当該拠点区分における主たる事業(前年度の年間収益が最も多い事業)に計上)							
		ア 建設費	(ア) 建設年月日	(イ) 自己資金額(円)	(ウ) 補助金額(円)	(エ) 借入金額(円)	(オ) 建設費合計額(円)	ウ 延べ床面積	
		イ 大規模修繕	(ア) - 1 修繕年月日(1回目)	(ア) - 2 修繕年月日(2回目)	(ア) - 3 修繕年月日(3回目)	(ア) - 4 修繕年月日(4回目)	(ア) - 5 修繕年月日(5回目)	(イ) 修繕費合計額(円)	
001	ひこばえ保育園	02091201	保育所		ひこばえ保育園				
		鹿児島県 曾於市 末吉町諏訪方 8 5 6 7 番地		3 自己所有	3 自己所有	昭和53年4月1日		90	28,066
		ア 建設費							
		イ 大規模修繕							
001	ひこばえ保育園	00000001	本部経理区分		法人本部				
		鹿児島県 曾於市 末吉町諏訪方 8 5 6 7 番地		3 自己所有	3 自己所有	昭和53年4月1日		0	0
		ア 建設費							
		イ 大規模修繕							

1.1. 前会計年度における事業等の概要 - (2)公益事業

①-1拠点区分コード分類	①-2拠点区分名称	①-3事業類型コード分類	①-4実施事業名称	②事業所の名称					
		③事業所の所在地				④事業所の土地の保有状況	⑤事業所の建物の保有状況	⑥事業所単位の事業開始年月日	⑦事業所単位の定員
		⑨社会福祉施設等の建設等の状況(当該拠点区分における主たる事業(前年度の年間収益が最も多い事業)に計上)							
		ア 建設費	(ア) 建設年月日	(イ) 自己資金額(円)	(ウ) 補助金額(円)	(エ) 借入金額(円)	(オ) 建設費合計額(円)	ウ 延べ床面積	
		イ 大規模修繕	(ア) - 1 修繕年月日(1回目)	(ア) - 2 修繕年月日(2回目)	(ア) - 3 修繕年月日(3回目)	(ア) - 4 修繕年月日(4回目)	(ア) - 5 修繕年月日(5回目)	(イ) 修繕費合計額(円)	

1.1. 前会計年度における事業等の概要 - (3)収益事業

①-1拠点区分コード分類	①-2拠点区分名称	①-3事業類型コード分類	①-4実施事業名称	②事業所の名称					
		③事業所の所在地				④事業所の土地の保有状況	⑤事業所の建物の保有状況	⑥事業所単位の事業開始年月日	⑦事業所単位の定員
		⑨社会福祉施設等の建設等の状況(当該拠点区分における主たる事業(前年度の年間収益が最も多い事業)に計上)							
		ア 建設費	(ア) 建設年月日	(イ) 自己資金額(円)	(ウ) 補助金額(円)	(エ) 借入金額(円)	(オ) 建設費合計額(円)	ウ 延べ床面積	
		イ 大規模修繕	(ア) - 1 修繕年月日(1回目)	(ア) - 2 修繕年月日(2回目)	(ア) - 3 修繕年月日(3回目)	(ア) - 4 修繕年月日(4回目)	(ア) - 5 修繕年月日(5回目)	(イ) 修繕費合計額(円)	

1.1. 前会計年度における事業等の概要 - (4)備考

--

11-2. 地域における公益的な取組 (地域公益事業(再掲)含む)

①取組類型コード分類	②取組の名称	③取組の実施場所(区域)
	④取組内容	
地域における公益的な取組 ① (地域の要支援者に対する相談支援)	地域の子育て支援・相談(ひこばえ広場)	ひこばえ保育園子育て支援・相談室及び園庭
	①家庭で子育てしている方や妊娠中の方を対象に、月に1回子育て支援・相談を実施 ②園庭開放	
地域における公益的な取組 ⑨ (その他)	人材育成	ひこばえ保育園
	実習生や研修生等の受け入れによる福祉人材の育成	

1.2. 社会福祉充実残額及び社会福祉充実計画の策定の状況 (社会福祉充実残額算定シートを作成するまで編集することはできません)

(1) 社会福祉充実残額等の総額(円)	0
(2) 社会福祉充実計画における計画額(計画期間中の総額)	
①社会福祉事業又は公益事業(社会福祉事業に類する小規模事業)(円)	0
②地域公益事業(円)	0
③公益事業(円)	0
④合計額(①+②+③)(円)	0
(3) 社会福祉充実残額の前年度の投資実績額	
①社会福祉事業又は公益事業(社会福祉事業に類する小規模事業)(円)	0

- ②地域公益事業（円）
- ③公益事業（円）
- ④合計額（①+②+③）（円）
- (4) 社会福祉充実計画の実施期間

0
0
0

~

1.3. 透明性の確保に向けた取組状況

(1)積極的な情報公表への取組

①任意事項の公表の有無

②事業報告	1 有
③財産目録	1 有
④事業計画書	1 有
⑤第三者評価結果	2 無
⑥苦情処理結果	1 有
⑦監事監査結果	1 有
⑧附属明細書	1 有

(2)前会計年度の報酬・補助金等の公費の状況

①事業運営に係る公費（円）	128,925,600
②施設・設備に係る公費（円）	0
③国庫補助金等特別積立金取崩累計額（円）	39,469,875

(3)福祉サービスの第三者評価の受審施設・事業所について

施設名	直近の受審年度
-----	---------

1.4. ガバナンスの強化・財務規律の確立に向けた取組状況

(1)会計監査人非設置法人における会計に関する専門家の活用状況

①実施者の区分	
②実施者の氏名（法人の場合は法人名）	
③業務内容	
④費用【年額】（円）	

(2)法人所轄庁からの報告徴収・検査への対応状況

①所轄庁から求められた改善事項	
②実施した改善内容	

1.5. その他

退職手当制度の加入状況等（複数回答可）

① 社会福祉施設職員等退職手当共済制度（(独)福祉医療機構）に加入	
② 中小企業退職金共済制度（(独)勤労者退職金共済機構）に加入	
③ 特定退職金共済制度（商工会議所）に加入	
④ 都道府県社会福祉協議会や都道府県民間社会福祉事業職員共済会等が行う民間の社会福祉事業・施設の職員を対象とした退職手当制度に加入	
⑤ その他の退職手当制度に加入（具体的に：●●●）	
⑥ 法人独自で退職手当制度を整備	
⑦ 退職手当制度には加入せず、退職給付引当金の積立も行っていない	

1.6. 社員として所属する社会福祉連携推進法人の名称

法人単位資金収支計算書

（自）令和 4 年 4 月 1 日 （至）令和 5 年 3 月 31 日

社会福祉法人名 ひこばえ福祉会

（単位：円）

勘定科目		予算(A)	決算(B)	差異(A)-(B)	備考
事業活動による収支	収入				
	保育事業収入	131,502,000	131,279,200	222,800	
	経常経費寄附金収入	20,000	20,000	0	
	受取利息配当金収入	4,000	1,279	2,721	
	その他の収入	1,340,000	1,552,363	△212,363	
	事業活動収入計(1)	132,866,000	132,852,842	13,158	
	支出				
	人件費支出	98,906,000	98,463,810	442,190	
	事業費支出	13,610,000	13,282,476	327,524	
	事務費支出	6,823,000	6,679,459	143,541	
支払利息支出	67,000	66,760	240		
その他の支出	1,260,000	1,257,740	2,260		
事業活動支出計(2)	120,666,000	119,750,245	915,755		
事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)		12,200,000	13,102,597	△902,597	
施設整備等による収支	収入				
	施設整備等収入計(4)	0	0	0	
	支出				
	設備資金借入金元金償還支出	4,000,000	4,000,000	0	
	固定資産取得支出	2,000,000	1,995,760	4,240	
施設整備等支出計(5)	6,000,000	5,995,760	4,240		
施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)		△6,000,000	△5,995,760	△4,240	
その他の活動収支	収入				
	その他の活動収入計(7)	0	0	0	
	支出				
	積立資産支出	6,000,000	6,000,000	0	
その他の活動支出計(8)	6,000,000	6,000,000	0		
その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)		△6,000,000	△6,000,000	0	
予備費支出(10)		200,000 0	—	200,000	
当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)		0	1,106,837	△1,106,837	
前期末支払資金残高(12)		27,558,505	27,558,505	0	
当期末支払資金残高(11)+(12)		27,558,505	28,665,342	△1,106,837	

第二号第一様式（第二十三条第四項関係）
法人単位事業活動計算書

（自）令和 4 年 4 月 1 日 （至）令和 5 年 3 月 31 日

社会福祉法人名 ひこばえ福祉会

（単位：円）

勘定科目		当年度決算(A)	前年度決算(B)	増減(A)-(B)	
サービス活動増減の部	収益	保育事業収益	131,279,200	126,521,300	4,757,900
		経常経費寄附金収益	20,000	20,000	0
		サービス活動収益計(1)	131,299,200	126,541,300	4,757,900
	費用	人件費	97,772,908	100,255,149	△2,482,241
		事業費	13,282,476	14,671,519	△1,389,043
		事務費	6,679,459	3,898,673	2,780,786
		減価償却費	10,053,379	10,639,673	△586,294
		国庫補助金等特別積立金取崩額	△4,552,860	△4,601,410	48,550
		サービス活動費用計(2)	123,235,362	124,863,604	△1,628,242
	サービス活動増減差額(3)=(1)-(2)		8,063,838	1,677,696	6,386,142
サービス活動外増減の部	収益	受取利息配当金収益	1,279	1,091	188
		その他のサービス活動外収益	1,552,363	1,362,040	190,323
		サービス活動外収益計(4)	1,553,642	1,363,131	190,511
	費用	支払利息	66,760	102,359	△35,599
		その他のサービス活動外費用	1,257,740	1,250,040	7,700
		サービス活動外費用計(5)	1,324,500	1,352,399	△27,899
サービス活動外増減差額(6)=(4)-(5)		229,142	10,732	218,410	
経常増減差額(7)=(3)+(6)		8,292,980	1,688,428	6,604,552	
特別増減の部	収益	特別収益計(8)	0	0	0
		固定資産売却損・処分損	3	0	3
	費用	特別費用計(9)	3	0	3
		特別増減差額(10)=(8)-(9)		△3	0
当期活動増減差額(11)=(7)+(10)		8,292,977	1,688,428	6,604,549	
繰越活動増減差額の部	前期繰越活動増減差額(12)		78,496,816	78,808,388	△311,572
	当期末繰越活動増減差額(13)=(11)+(12)		86,789,793	80,496,816	6,292,977
	基本金取崩額(14)		0	0	0
	その他の積立金取崩額(15)		0	0	0
	その他の積立金積立額(16)		6,000,000	2,000,000	4,000,000
	次期繰越活動増減差額(17)=(13)+(14)+(15)-(16)		80,789,793	78,496,816	2,292,977

法人単位貸借対照表

令和 5 年 3 月 31 日 現在

社会福祉法人名 ひこばえ福祉会

(単位：円)

資 産 の 部				負 債 の 部			
	当年度末	前年度末	増 減		当年度末	前年度末	増 減
流動資産	34,568,123	32,377,207	2,190,916	流動負債	13,488,407	14,095,230	△606,823
現金預金	14,565,573	16,525,177	△1,959,604	事業未払金	3,992,020	2,593,400	1,398,620
事業未収金	17,376,170	12,814,650	4,561,520	1年以内返済予定設備資金借入金	3,000,000	4,000,000	△1,000,000
未収補助金	2,424,000	2,835,000	△411,000	未払費用	325,535	300,802	24,733
前払費用	202,380	202,380	0	職員預り金	1,382,846	1,722,120	△339,274
その他の流動資産	0	0	0	賞与引当金	4,788,006	5,478,908	△690,902
固定資産	234,488,262	236,545,884	△2,057,622	固定負債	3,000,000	6,000,000	△3,000,000
基本財産	174,756,738	182,708,227	△7,951,489	設備資金借入金	3,000,000	6,000,000	△3,000,000
土地	14,280,736	14,280,736	0	負債の部合計	16,488,407	20,095,230	△3,606,823
建物	160,476,002	168,427,491	△7,951,489	純 資 産 の 部			
その他の固定資産	59,731,524	53,837,657	5,893,867	基本金	23,783,000	23,783,000	0
構築物	4,476,773	5,257,178	△780,405	第一号基本金	23,783,000	23,783,000	0
車輛運搬具	1	1	0	国庫補助金等特別積立金	97,495,185	102,048,045	△4,552,860
器具及び備品	4,754,750	4,080,478	674,272	その他の積立金	50,500,000	44,500,000	6,000,000
人件費積立資産	12,500,000	12,500,000	0	人件費積立金	12,500,000	12,500,000	0
修繕費積立資産	9,500,000	9,500,000	0	修繕費積立金	9,500,000	9,500,000	0
備品購入等積立資産	8,500,000	8,500,000	0	備品等購入積立金	8,500,000	8,500,000	0
保育所施設・設備整備積立資産	20,000,000	14,000,000	6,000,000	保育所施設・設備整備積立金	20,000,000	14,000,000	6,000,000
				次期繰越活動増減差額	80,789,793	78,496,816	2,292,977
				(うち当期活動増減差額)	8,292,977	1,688,428	6,604,549
				純資産の部合計	252,567,978	248,827,861	3,740,117
資産の部合計	269,056,385	268,923,091	133,294	負債及び純資産の部合計	269,056,385	268,923,091	133,294

財 産 目 録

令和 5 年 3 月 31 日 現在

社会福祉法人名 ひこばえ福祉会

(単位：円)

貸借対照表科目	場所・物量等	取得年度	使用目的等	取得価額	減価償却累計額	貸借対照表価額
I 流動資産の部						
1 流動資産						
現金預金						14,565,573
普通預金	鹿児島銀行 末吉支店他		運転資金として			14,565,573
事業未収金	曾於市		単価改正による差額分			17,376,170
未収補助金	曾於市		延長保育補助金他			2,424,000
前払費用	次年度保険料					202,380
流動資産合計						34,568,123
2 固定資産						
(1) 基本財産						
土地	曾於市末吉町諏訪方8567番地		第2種社会福祉事業であるひこばえ保育園敷地として利用している			14,280,736
建物	曾於市末吉町諏訪方8567番地	2015年度	第2種社会福祉事業であるひこばえ保育園園舎として利用している	230,472,000	69,995,998	160,476,002
基本財産合計						174,756,738
(2) その他の固定資産						
構築物	園庭遊具他		保育事業に使用している遊具等	17,864,800	13,388,027	4,476,773
車輛運搬具	汽車バス		利用者送迎に利用している	7,021,831	7,021,830	1
器具及び備品	書類棚他		保育事業に利用してる備品等	33,303,855	28,549,105	4,754,750
人件費積立資産	将来における賃金の支払いに備えた定期預金		鹿児島銀行 末吉支店等			12,500,000
修繕費積立資産	将来における修繕費の支払いに備えた定期預金		鹿児島銀行 末吉支店他			9,500,000
備品購入等積立資産	将来における備品購入の支払いの為の預金		鹿児島銀行 末吉支店他			8,500,000
保育所施設設備整備積立資産	将来における園舎建替・大規模修繕に備えた定期預金		鹿児島銀行 末吉支店他			20,000,000
その他の固定資産合計						59,731,524
固定資産合計						234,488,262
資産合計						269,056,385
II 負債の部						
1 流動負債						
事業未払金	3月分給食材料費他					3,992,020
1年以内返済予定設備資金借入金	鹿児島銀行末吉支店					3,000,000
未払費用	職員超過勤務手当等					325,535
職員預り金	社会保険料個人負担分等					1,382,846
賞与引当金	夏季賞与うち当年度該当分					4,788,006
流動負債合計						13,488,407
2 固定負債						
設備資金借入金	鹿児島銀行 末吉支店					3,000,000
固定負債合計						3,000,000
負債合計						16,488,407
差引純資産						252,567,978

監査報告書

令和5年5月23日

社会福祉法人ひこばえ福祉会
理事長 植松照草 殿

監事 荒武保男

監事 高岡亮蔵

私たち監事は、令和4年4月1日から令和5年3月31日までの令和4年度の理事の職務の執行について監査を行いました。その方法及び結果について、次のとおり報告いたします。

実施日時 令和5年5月23日（火）13時00分～17時00分
実施場所 ひこばえ保育園会議室

1 監査の方法及びその内容

各監事は、理事及び職員等と意思疎通を図り、情報の収集及び監査の環境の整備に努めるとともに、理事会その他重要な会議に出席し、理事及び職員等からその職務の執行状況について報告を受け、必要に応じて説明を求め、重要な決裁書類等を閲覧し、業務及び財産の状況を調査しました。以上の方法により、当該会計年度に係る事業報告及びその附属明細書について検討いたしました。

さらに、会計帳簿又はこれに関する資料の調査を行い、当該会計年度に係る計算関係書類（計算書類及びその附属明細書）及び財産目録について検討いたしました。

2 監査の結果

（1）事業報告等の監査結果

- ① 事業報告及びその附属明細書は、法令及び定款に従い、法人の状況を正しく示しているものと認めます。
- ② 理事の職務の執行に関する不正の行為又は法令若しくは定款に違反する重大な事実は認められません。

（2）計算関係書類及び財産目録の監査結果

計算関係書類及び財産目録については、法人の財産、収支及び純資産の増減の状況を全ての重要な点において適正に表示しているものと認めます。

以上

令和4年度事業報告

令和4年度（令和4年4月1日から令和5年3月31日）事業報告

1 保育所の運営

(1) 定員 90名

(2) 年齢別・月別入所児童数（各月初日現在）

年齢 \ 月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
4歳以上児	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	408
3歳児	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	216
1～2歳児	36	36	36	36	36	35	35	35	35	35	35	35	425
乳児	4	6	8	8	8	8	9	10	10	12	14	16	113
計	92	94	96	96	96	95	96	97	97	99	101	103	1,162

(3) 職員数 29名（臨時職員16名）

(4) 役員会開催

理事会を次のとおり開催した。

第1回 令和4年5月28日

第2回 令和5年3月16日

評議員会を次のとおり開催した。

定時評議員会 令和4年6月18日

(5) 職員会議の開催

職員会議・処遇会議は、毎月1回以上行い、令和4年度は23回開催しました。

保育に支障のない範囲で職員が参加し、日常の保育の様子や食物アレルギーのある子どもなど気になる点を話し合った。

その外にも月1回の給食会議、研修会参加職員による報告等で、職員間の共通理解に努めた。

(6) 地域における公益的な取組

子育て支援相談（ひこばえ広場）

ご家庭で子育てをしている方、妊娠中の方を対象に毎月1回開催した。

- ・絵本の読み聞かせ、わらべうたあそび、戸外あそびなど
- ・身体測定も実施し、園庭開放も常時実施した。
- ・毎月第4土曜日を育児相談日とした。

2 保育の実施状況

(1) 保育方針

1. 基本的な生活習慣の自立をはかる。
2. 個々の子どもの個人差や環境差に十分配慮して保育する。
3. 集団生活を通して、すべての面の発達を促進させるよう経験を豊かにする。

※ 毎月行う職員会議において、行事、各事業、日々の保育についての園の方針や、保育士のあり方を話し合い、目標達成へ向けて努力をした。

(2) 保育時間

標準時間認定：午前 7:00～午後 6:00（延長保育時間 午後 6:00～午後 7:00）

短時間認定：午前 8:00～午後 4:00（延長保育時間 午前 7:00～午前 8:00）

（延長保育時間 午後 4:00～午後 7:00）

(3) 保育内容

1. 保育所保育指針に基づいた指導計画を作成し、計画的に保育を行うことで、子どもの情緒が安定するような生活環境を作り、それぞれが自己を十分発揮して活動できるようにうながしていった。
2. 年齢に応じて保育環境を準備し、基本的な生活習慣を身につけるための保育を行い、自立心を養った。また、遊びの中で集団生活に必要なルールを知らせていった。
3. 体育教室、戸外での遊具を活用した遊び等で心身の発達や体力増進を図った。
4. 恵まれた環境を生かして、園外散歩へ出かけたり、ドングリ拾いに行ったり、自然を取り入れて遊ぶことで四季の移り変わりを体で感じる事ができた。

(4) 外部講師の指導状況

指導内容	講師名	指導回数
体育指導	主任・保育士	年間 8 回（3・4・5 歳児）
水泳指導	メルヘンスポーツクラブ	コロナ感染症防止の為、中止
習字指導	福元美恵子先生	月 4 回（5 歳児）
ヨガ教室	鎌田利香先生	コロナ感染症防止の為、中止

(5) 実施した子ども・子育て支援事業・・・延長保育事業、障害児保育事業

(6) 実施した園内研修・・・児童の権利擁護に関する研修（令和 4 年 4 月 1 日）

0, 1, 2 歳児を守る保健衛生研修（令和 4 年 5 月 2 1 日）

児童虐待対応の研修（令和 4 年 6 月 1 8 日）

見える障害、見えない障害（令和 4 年 9 月 2 4 日）

保護者への理解と対応（令和 4 年 1 0 月 8 日）

虐待予防と防止対応（令和 4 年 1 2 月 1 0 日）

不適切な保育の防止とその対処法（令和 5 年 1 月 1 4 日）

3 給食の実施状況

1. 新鮮で安全な食材・季節の食材を取り入れた手作りの献立を実施した。
2. 噛む力を育てる為、かたさ・やわらかさや食材の切り方に工夫した。
3. 月1回行われる給食会議をもとに、質、量を考えて喜んで食べるようにして、残菜がでないように配慮した。
4. 食物アレルギー体質の子どもには「食物アレルギー対応食申込書・医師の指示書」を提出していただき、家庭との連絡を密にし、その子どもにあった食材、ミルクの使用を行った。
5. 子どもたちは一緒に食事をとり楽しく清潔な中で食事のマナーを身につけさせた。

(1) 乳児

家庭で飲んでいるミルクを園でも使用した。離乳食の場合、初めての食材は家庭で口にしたものを取り入れている。その子の月齢や離乳食の進み具合を考慮し、喫食状況を連絡帳や口頭で知らせ、家庭と園とで連携をとりながら食材の幅を広げスムーズに離乳食が進むようにした。

(2) 1・2歳児

完全給食に加え、9時と15時のおやつを実施した。

(3) 3・4・5歳児

副食給食と15時のおやつを実施。(主食は各自自宅より持参)

(4) 15時のおやつ

月曜日～金曜日は季節に合った手作りおやつを実施した。

(5) 延長保育児の間食を実施した。

4 健康管理の実施状況

- ・朝の登園時に視診を必ず行い、職員間で常に連絡をとり病気の予防と伝染防止に努めた。

(1) 児童

内科検診 年2回(6月、3月)園嘱託医による健康診断を実施した。

歯科検診 年1回(6月)園嘱託歯科医による歯科健診を実施した。

※当日欠席の児童は後日受診し、全員実施した。

検尿・ぎょう虫検査 年1回実施した。

(2) 職員

定期健康診断 年1回(臨時職員を含む全職員に実施した。)

検便 毎月1回・・・給食担当、0・1歳児担当

年1回・・・保育士、その他職員

※専門の検査機関に依頼して、『赤痢菌』『サルモネラ菌』『0-157、0-26、0-11』の検査を実施した。

(3) 新型コロナウイルスへの対応

1. 園児等に対し、現在の知見の下での新型コロナウイルス感染症に関する適切な知識を基に、発達段階に応じた指導を行った。
2. 新型コロナウイルスに関しては、最新かつ正確な情報を関係機関から収集した。
また、これらの情報を職員に周知するとともに、必要に応じ、園児や保護者に対する情報提供や相談対応に努めた。

5 衛生管理の実施状況

- ・新型コロナウイルス感染症防止の対策として、マスクの着用、各部屋の消毒・換気を徹底した。
- ・園舎、園内はもちろん園外周辺はいつも清潔にするように取り組んだ。
- ・保育室、トイレなどの手洗い場では必ず石鹸で手を洗うように身につけさせた。
- ・インフルエンザ等の感染症防止の対策として、うがい・手洗いの励行、マスクの着用などの対策をとり感染防止に努めた。
- ・ノロウイルス感染症の二次感染を防止するために、消毒の方法・嘔吐物等の処理の方法、手洗いの方法などの手順を職員全員が理解した、また、嘔吐物の処理が素早くできるように次亜塩素酸ナトリウム希釈液・ゴム手袋などを各部屋に準備して対応した。

6 非常災害危険防止の実施状況

(1) 避難・消火・通報訓練

月1回、いろいろな場所からの出火を想定して避難・消火・通報訓練を行った。
また、地震を想定した避難訓練も実施した。

(2) 防犯訓練（令和5年2月2日）

不審者出現を想定した防犯訓練を実施した。（放送で知らせる・窓や入口の施錠等）

7 安全管理の実施状況

(1) 園舎・設備

常に安全点検を行い、不良箇所はその都度修理を行った。

(2) 遊具

破損や金具等のはずれ、腐食はないか常に点検して、不良箇所は交換、塗装などを行った。また、遊具等は死角ができるだけ少なくなるように配置した。

(3) 保育室内外でのケガなどを少しでも防止できるように、監視カメラにより事故防止に努めた。

(4) 園外保育・園外行事においては、綿密な計画のもと現地の安全を確認の上行った。

(5) 防犯カメラやインターホンにより外部からの無断侵入防止に努めた。

(6) 食物アレルギー児対応マニュアルと提出書類（調査票・医師の指示書・申込書等）

確認を行い、食物アレルギーのある子どもは、専用の配膳トレイを使用し、子どもの氏名と除去食を記入したプレートを付けるようにした。

8 苦情処理受付状況

苦情処理受付件数 2件

苦情に対する結果は全て解決済み。

令和5年度事業計画

1 保育所の運営

(1) 定員 90名

(2) 年齢別・月別入所児童数（各月初日見込み数）

年 齢 \ 月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	計
4歳以上児	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	384
3歳児	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	216
1～2歳児	39	39	39	39	39	39	39	39	39	39	39	39	468
乳児	2	2	4	6	6	7	10	11	11	12	12	13	96
計	91	91	93	95	95	96	99	100	100	101	101	102	1,164

(3) 職員数 27名（内臨時職員14名）

(4) 理事会開催（予定）

第1回 令和5年5月 下旬 （決算報告、補正予算等）

第2回 令和5年6月 中旬 （理事長の選定）

第3回 令和6年3月 中旬 （次年度予算、事業計画等）

(5) 評議員選任・解任委員会開催（予定）

令和5年5月 中旬

(6) 評議員会開催（予定）

定時評議員会 令和5年6月 中旬

(7) 監事監査 令和5年5月 下旬

(8) 職員会議の開催

1. 職員会議は、毎月1回以上行う。
2. 保育に支障のない範囲で職員が参加し、日常の保育の様子や食物アレルギーのある子どもや気になる子ども等について話し合う。
3. その外にも月1回の給食会議、外部研修会参加職員による報告等で、職員間の共通理解に努める。

(9) 地域における公益的な取組

子育て支援相談（ひこばえ広場）

ご家庭で子育てをしている方、妊娠中の方を対象に毎月1回開催予定。

- ・絵本の読み聞かせ、わらべうたあそび、水あそび、戸外あそびなど
- ・身体測定も実施予定、常時を園庭開放する。
- ・毎月第4土曜日を育児相談日とする。

2 職員教育・研修計画

1. 職員の職業的専門性を維持、向上させるために計画的な教育・研修を実施します。
2. 保育士等が専門性の向上を図り、技能・経験に応じてキャリアアップできる組織体制の整備を目指す。
3. 各職員の意見・要望や、保育園としてその職員に期待する将来像を含め、面談を実施し、お互いに合意した上で計画する。
4. 原則として正職員に適用するが、非常勤職員に対しても、業務上必要な教育・研修は実施する。
5. 児童の権利擁護に関する研修、衛生管理研修、救命救急研修、虐待防止研修、ヒヤリハット研修、事故防止対策研修等を園内研修で実施予定。

3 保育の実施計画

(1) 保育方針（保育理念）

1. 基本的な生活習慣の自立をはかる。
2. 個々の子どもの個人差や環境差に十分配慮して保育する。
3. 集団生活を通して、すべての面の発達を促進させるよう経験を豊かにする。

※ 毎月行う職員会議において、行事、各事業、日々の保育についての園の方針や、保育士のあり方を話し合い、目標達成へ向けて努力をする。

- (2) 保育時間
- 保育標準時間認定 午前7時00分から午後6時00分まで
(延長保育時間 午後6時00分～午後7時00分)
- 保育短時間認定 午前8時00分から午後4時00分まで
(延長保育時間 午前7時00分から午前8時00分)
(延長保育時間 午後4時00分から午後7時00分)

(3) 保育内容

1. 保育所保育指針に基づいた指導計画を作成し、計画的に保育を行うことで、子どもの情緒が安定するような生活環境を作り、それぞれが自己を十分発揮して活動できるようにする。
2. 年齢に応じて保育環境を準備し、基本的な生活習慣を身につけるための保育を行い、自立心を養う。また、遊びの中で集団生活に必要なルールを知らせる。
3. 体育教室、水泳教室、また戸外での遊具を活用した遊び等で心身の発達や体力増進を図る。
4. 恵まれた環境を生かして、園外散歩へ出かけたり、ドングリ拾いに行ったり、自然を取り入れて遊ぶことで四季の移り変わりを体で感じる。

(4) 外部講師の指導計画

指導内容	講師名	指導回数
習字指導	福元美恵子先生	月4回 (5歳児)
ヨガ教室		年3回 (3・4・5歳児)

- (5) 子ども・子育て支援事業・・・ 延長保育事業、障害児保育事業

4 給食の実施計画

1. 新鮮で安全な食材・季節の食材を取り入れた手作りの献立を実施する。
2. 噛む力を育てる為、かたさ・やわらかさや食材の切り方に工夫する。
3. 給食会議をもとに、質、量を考えて喜んで食べるようにして、残菜がでないように配慮する。
4. 食物アレルギー体質の子どもには「食物アレルギー対応食申込書・医師の指示書」を提出していただき、その子どもにあった食材、ミルクの使用する。
5. 子どもたちは一緒に食事をとり楽しく清潔な中で食事のマナーを身につけさせる。

(1) 乳児

家庭で飲んでいるミルクを園でも使用する。離乳食の場合、初めての食材は家庭で口にしたものを取り入れる。その子の月齢や離乳食の進み具合を考慮し、喫食状況を連絡帳や口頭で知らせ、家庭と園とで連携をとりながら食材の幅を広げスムーズに離乳食が進むようにする。

(2) 1・2歳児

完全給食に加え、9時と15時のおやつを実施する。

(3) 3・4・5歳児

副食給食と15時のおやつを実施し、主食は各自自宅より持参してもらう。

(4) 15時のおやつ

月曜日～金曜日は季節に合った手作りおやつを実施する。

(5) 延長保育児の間食を実施する。

5 健康管理の実施計画

朝の登園時に視診を必ず行い、職員間で常に連絡をとり病気の予防と伝染防止に努める。

(1) 児童

内科検診 年2回（6月、1月）園嘱託医による健康診断を実施する。

歯科検診 年1回（7月）園嘱託歯科医による歯科健診を実施する。

※当日欠席の児童は後日受診し、全員実施する。

検便 年1回

ぎょう虫検査 年1回

(2) 職員

定期健康診断 年1回（臨時職員を含む全職員）実施する。

検便 毎月1回・・・給食担当、0・1歳児担当

年1回・・・保育士、その他職員

※専門の検査機関に依頼して、『赤痢菌』『サルモネラ菌』『0-157、0-26、0-11』の検査を実施する。

(3) 新型コロナウイルス及び季節性インフルエンザへの対応

1. 基本的な感染対策を徹底することに加え、場面に応じた適切なマスクの着脱を行う。室内を定期的に換気するとともにこまめに手洗いを行う。
2. 「保育所における感染症対策ガイドライン」等を踏まえた対応を基本としつつ、感染リスクが高い活動を避けるとともに、園児をできるだけ少人数のグループに分割す

- るなど、感染を広げない形での保育の実践を行う。
3. 子供が流行の主体である季節性インフルエンザの感染対策も念頭において、体調不良時に登園を控えるよう保護者をお願いする。
 4. 新型コロナウイルスに関しては、最新かつ正確な情報を関係機関と十分連携しつつ収集する。また、これらの情報を職員に周知するとともに、必要に応じ、園児や保護者に対する情報提供や相談対応に努める。

6 衛生管理の実施計画

1. 衛生管理研修会（園内研修）を実施する。
2. 園舎、園内はもちろん園外周辺はいつも清潔にするように取り組む。
3. 保育室、トイレなどの手洗い場では必ず石鹸で手を洗うように身につけさせる。
4. 新型コロナウイルス感染症への対応として、風邪やインフルエンザと同様に、マスク着用を含む咳エチケットや手洗い、アルコール消毒等により、感染拡大防止に努める。
5. インフルエンザ等の感染症を防止するために、うがい・手洗い・消毒、マスクの着用などの対策をとり感染防止に努める。
6. ノロウイルス感染症の二次感染を防止するために、消毒の方法・おう吐物等の処理の方法、手洗いの方法などの手順を職員全員が理解し、また、おう吐物の処理が素早くできるように次亜塩素酸水（食品添加物）・ゴム手袋などを各部屋に準備する。

7 非常災害危険防止の実施計画

- (1) 避難・消火・通報訓練
月1回、いろいろな場所からの出火を想定して避難・消火・通報訓練を行う。
また、地震を想定した避難訓練も実施する。
- (2) 防犯訓練
不審者出現を想定した防犯訓練を避難用ホイッスル・消化器等を使用して実施する。
- (3) 普通救命講習（令和5年9月9日）
大隅曾於地区消防組合主催の普通救命講習会に参加する。
- (4) 救命救急講習（園内研修）

8 安全管理の実施計画

- (1) 園舎・設備
常に安全点検を行い、不良箇所はその都度修理を行う。
- (2) 遊具
破損や金具等のはずれ、腐食はないか常に点検して、不良箇所は交換、塗装などを行う。また、遊具等は死角ができるだけ少なくなるように配置する。
- (3) 保育室内外でのケガなどを少しでも防止できるように、監視カメラにより事故防止に努める。
- (4) 園外保育・園外行事においては、綿密な計画のもと現地の安全を確認の上行う。
- (5) 防犯カメラやインターホンにより外部からの無断侵入防止に努める。
- (6) 食物アレルギー児対応マニュアルと提出書類（調査票・医師の指示書・申込書等）を見直し・確認を行う。また、食物アレルギーのある子どもは、配膳と一緒に名札を使用する。

理事長	園長

保育所における自己点検・自己評価

評価日時：令和 5年 2月14日

※今年度の本園の保育・教育全般を総合的に評価し、次年度の保育計画に生かせる方向で記入

・ A, B, C, Dの4段階評価で、該当する欄に○を付ける。

◎ 保育の計画の編成と実施に関する評価

A：たいへんよい B：よい C：一部検討を要する D：改善を要する

項目	内容	評価			
		A	B	C	D
保育目標について	(1) 保育目標は、乳幼児の実態を踏まえた重点目標を設定しているか。	○			
	(2) 目標は、各施設や地域の特色を生かしているか。			○	
	(3) 目標は、社会の要請や保護者の願いを反映しているか。		○		
	(4) 目標は、前年度の反省を生かしているか。	○			
	(5) 目標は、全職員で検討し、かつ共通理解を図っているか。	○			
保育について	(1) 指導計画は乳幼児の実態に即して作成しているか。	○			
	(2) 保育所保育指針に基づく援助・支援を適切に行っているか。	○			
	(3) 環境の構成を意識した保育や過程を常に工夫しているか。		○		
	(4) 素材・用具を適切に活用しているか。	○			
	(5) 評価結果を基に、保育の改善に努めているか。		○		
日時程	(1) 1日の流れ（デイリープログラム等）は現行でよいか。	○			
行事について	(1) 行事の種類や実施回数は適切か。		○		
	(2) 行事のねらいを計画や実施に十分生かしているか。	○			
	(3) 乳幼児の活動範囲を明確にし、自主的・実践的な活動にしているか。	○			
	(4) 計画・実施・評価・改善の体制をとっているか。		○		
	(5) 保護者の願いや意見を取り入れているか。		○		

◎ 保育の計画の編成と実施を支える諸条件に関する評価

項目	内容	評価			
		A	B	C	D
経営・体制	(1) 能率的、合理的な運営組織になっているか。	○			
	(2) 職務内容が明確で、協働できる体制になっているか。	○			
	(3) 職員の配置は適材・適所か。	○			
	(4) 係や仕事の分担・割り当ては適切か。	○			
運営	(1) 各種会議を適切かつ効率的に進めているか。		○		
	(2) 職員相互がそれぞれ全体的立場を理解し、協力や助言を惜しむことなく施設の運営に関わっているか。	○			
	(3) 打合せ回数、時間、内容は適切か。		○		

◎ 保育の計画の編成と実施を支える諸条件に関する評価

A : たいへんよい B : よい C : 一部検討を要する D : 改善を要する

項目	内容	評価				
		A	B	C	D	
経営・組織	年齢・クラス別経営	(1) 年齢別・クラス目標は、保育目標や重点目標に基づいて設定しているか。	○			
		(2) 年齢別・クラス目標は、乳幼児の実態に即して設定しているか。	○			
		(3) 年齢別・クラス目標に迫る短期・長期のねらいは適切に設定しているか。	○			
		(4) 同年齢及び異年齢児間の効果的な活動の充実を図っているか。	○			
		(5) 意義や趣旨を理解したチーム保育を行っているか。	○			
		(6) 評価、資料（諸記録）を集積しているか。		○		
	保健・安全	(1) 年齢別・クラス経営に生かされるような具体的保健対策を講じているか。	○			
		(2) 避難訓練・交通安全指導を、計画に基づいて適切に実施しているか。	○			
(3) 健康・安全な生活に必要な習慣や態度育成のため、家庭への啓発を行っているか。		○				
(4) 乳幼児の安全確保のため、家庭・地域社会・関係機関等と連携を図っているか。		○				
研究・研修	園内	(1) 研究主題は、保育目標の具現化につながるものであるか。		○		
		(2) 園内研修の計画・運営は適切か。		○		
		(3) 研究の成果を日常の保育に生かし、乳幼児の育ちに反映させているか。		○		
		(4) 研究の実践による乳幼児理解が深まりを見せているか。		○		
	園外	(1) 各種研究会、研修会、講習会への参加態勢の充実を図っているか。		○		
		(2) 各種研究会、研修会、講習会での内容を園内に還元しているか。	○			
つ情報てに	(1) 乳幼児や保護者に関する個人情報適正に取扱っているか。	○				
	(2) 公文書收受、発送、処理を適切に行っているか。	○				
	(3) 各表簿は、適切な時間・方法で作成・処理しているか。	○				
施設・設備	(1) 施設内外・設備の安全点検を計画的に行っているか。	○				
	(2) 遊具・用具等を活用しやすいように整理・保管しているか。	○				
	(3) 不審者等に対する周到な配慮を行っているか。	○				
	(4) 掲示板、掲示場所等を適切かつ効果的に活用しているか。	○				
出納経理	(1) 各種会計を適正かつ適切に処理しているか。	○				
開かれた保育所づくり	交流・連携	(1) 指導者どうしが、打合せや事前研修・合同研修を行い、お互い保育・教育に対しての理解を深め、援助について共通理解を図っているか。		○		
		(2) 参観や保育・授業等に参加するなどして、小学校の教育を理解しているか。	○			
		(3) 日常的に情報を交換し、それを交流活動に生かしているか。		○		
	家庭・地域との連携	(1) 参観時間を制限せず、保護者以外も対象にした参観日時を設定しているか。			○	
		(2) 保護者を含む地域の人材活用の時間・内容は適切か。			○	
		(3) 乳幼児の興味や関心に基づいて地域社会・その他の施設と交流しているか。			○	
		(4) 地域の行事に積極的に参加し、地域の文化や生活に触れているか。			○	
						○