

法人単位資金収支計算書

(自) 平成 29 年 4 月 1 日 (至) 平成 30 年 3 月 31 日

理事長	会計責任	担当者
		

社会福祉法人名 可愛福祉会

(単位：円)

勘定科目		予算(A)	決算(B)	差異(A)-(B)	備考
収入	保育事業収入	227,041,000	227,049,600	△8,600	
	委託費収入	215,892,000	215,946,550	△54,550	
	その他の事業収入	11,149,000	11,103,050	45,950	
	受取利息配当金収入	13,600	2,752	10,848	
	その他の収入	3,086,000	3,047,542	38,458	
	受入研修費収入	94,000	91,000	3,000	
	利用者等外給食費収入	2,822,000	2,789,216	32,784	
	雑収入	170,000	167,326	2,674	
	事業活動収入計(1)	230,140,600	230,099,894	40,706	
事業活動による収支	人件費支出	171,348,100	170,606,052	742,048	
	役員報酬支出	350,000	249,346	100,654	
	職員給料支出	83,251,000	83,203,384	47,616	
	職員賞与支出	26,988,000	26,925,657	62,343	
	非常勤職員給与支出	38,213,500	37,931,641	281,859	
	退職給付支出	1,695,600	1,691,000	4,600	
	法定福利費支出	20,850,000	20,605,024	244,976	
	事業費支出	35,898,000	32,207,229	3,690,771	
	給食費支出	14,830,000	13,902,277	927,723	
	保健衛生費支出	1,390,000	1,240,811	149,189	
	保育材料費支出	6,535,000	4,775,652	1,759,348	
	水道光熱費支出(事業)	6,450,000	6,129,194	320,806	
	燃料費支出(事業)	101,000	100,102	898	
	消耗器具備品費支出	2,572,000	2,370,172	201,828	
	保険料支出	570,000	288,065	281,935	
	賃借料支出(事業)	3,370,000	3,322,782	47,218	
	雑支出(事業)	80,000	78,174	1,826	
	事務費支出	22,819,500	21,346,981	1,472,519	
	福利厚生費支出	425,500	365,303	60,197	
	旅費交通費支出	140,000	129,090	10,910	
	研修研究費支出	1,730,000	1,623,442	106,558	
	事務消耗品費支出	1,400,000	1,125,642	274,358	
	印刷製本費支出	450,000	391,673	58,327	
	修繕費支出	595,000	578,630	16,370	
	通信運搬費支出	781,000	774,190	6,810	
	会議費支出	160,000	53,687	106,313	
	広報費支出	280,000	278,400	1,600	
	業務委託費支出	11,390,000	11,303,014	86,986	
	手数料支出	2,175,000	1,850,746	324,254	
	土地・建物賃借料支出	610,000	576,000	34,000	
	租税公課支出	203,000	194,000	9,000	
	保守料支出	1,238,000	1,099,182	138,818	
雑支出(事務)	1,242,000	1,003,982	238,018		
支払利息支出	1,160,000	1,140,519	19,481		
事業活動支出計(2)	231,225,600	225,300,781	5,924,819		
事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	△1,085,000	4,799,113	△5,884,113		
施設整備等による収支	収入				
	施設整備等補助金収入	285,500,000	285,192,464	307,536	
	施設整備等補助金収入	285,500,000	285,192,464	307,536	
	設備資金借入金収入	105,000,000	105,000,000	0	
	施設整備等収入計(4)	390,500,000	390,192,464	307,536	
	支出				
	設備資金借入金元金償還支出	82,548,000	82,548,000	0	
	固定資産取得支出	319,000,000	317,642,008	1,357,992	
	建物取得支出	313,000,000	312,770,651	229,349	
	構築物取得支出	4,000,000	3,508,433	491,567	
器具及び備品取得支出	2,000,000	1,362,924	637,076		
建設仮勘定支出	0	0	0		

(単位：円)

勘定科目		予算(A)	決算(B)	差異(A)-(B)	備考	
施設整備等支出	支出					
	固定資産除却・廃棄支出	6,000,000	5,448,136	551,864		
	施設整備等支出計(5)	407,548,000	405,638,144	1,909,856		
	施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	△17,048,000	△15,445,680	△1,602,320		
その他の活動による収支	収入	積立資産取崩収入	15,360,000	15,360,000	0	
		備品等購入積立資産取崩収入	1,000,000	1,000,000	0	
		保育所施設・設備整備積立資産取崩収入	14,360,000	14,360,000	0	
		その他の活動収入計(7)	15,360,000	15,360,000	0	
	支出	その他の活動支出計(8)	0	0	0	
		その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	15,360,000	15,360,000	0	
	予備費支出(10)	0	—	0		
		0				
	当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)	△2,773,000	4,713,433	△7,486,433		
前期末支払資金残高(12)		15,277,699	15,277,699	0		
当期末支払資金残高(11)±(12)		12,504,699	19,991,132	△7,486,433		



法人単位事業活動計算書

(自) 平成 29 年 4 月 1 日 (至) 平成 30 年 3 月 31 日




社会福祉法人名 可愛福祉会

(単位: 円)

勘定科目		当年度決算(A)	前年度決算(B)	増減(A)-(B)
収益	保育事業収益	227,049,600	246,377,780	△19,328,180
	委託費収益	215,946,550	231,752,130	△15,805,580
	その他の事業収益	11,103,050	14,625,650	△3,522,600
	サービス活動収益計(1)	227,049,600	246,377,780	△19,328,180
サービス活動増減の部	費用			
	人件費	172,220,052	179,315,575	△7,095,523
	役員報酬	249,346	146,310	103,036
	職員給料	83,203,384	67,108,196	16,095,188
	職員賞与	20,130,657	17,871,476	2,259,181
	賞与引当金繰入	10,645,000	9,031,000	1,614,000
	非常勤職員給与	36,872,641	61,899,623	△25,026,982
	退職給付費用	1,691,000	2,235,000	△544,000
	法定福利費	19,428,024	21,023,970	△1,595,946
	事業費	32,207,229	38,333,847	△6,126,618
	給食費	13,902,277	14,949,792	△1,047,515
	保健衛生費	1,240,811	1,955,874	△715,063
	保育材料費	4,775,652	7,416,077	△2,640,425
	水道光熱費	6,129,194	6,092,347	36,847
	燃料費	100,102	89,240	10,862
	消耗器具備品費	2,370,172	3,713,377	△1,343,205
	保険料	288,065	378,992	△90,927
	賃借料	3,322,782	3,569,289	△246,507
	雑費	78,174	168,859	△90,685
	事務費	21,346,981	12,285,825	9,061,156
	福利厚生費	365,303	630,896	△265,593
	職員被服費	0	4,182	△4,182
	旅費交通費	129,090	240,050	△110,960
	研修研究費	1,623,442	2,654,034	△1,030,592
	事務消耗品費	1,125,642	780,047	345,595
	印刷製本費	391,673	729,410	△337,737
	修繕費	578,630	265,480	313,150
	通信運搬費	774,190	809,376	△35,186
	会議費	53,687	53,600	87
	広報費	278,400	138,000	140,400
	業務委託費	11,303,014	1,591,444	9,711,570
	手数料	1,850,746	1,864,163	△13,417
	土地・建物賃借料	576,000	876,000	△300,000
租税公課	194,000	116,320	77,680	
保守料	1,099,182	1,057,400	41,782	
雑費(事務)	1,003,982	475,423	528,559	
減価償却費	10,800,614	10,492,585	308,029	
国庫補助金等特別積立金取崩額	△13,066,201	△7,118,152	△5,948,049	
サービス活動費用計(2)	223,508,675	233,309,680	△9,801,005	
サービス活動増減差額(3)=(1)-(2)	3,540,925	13,068,100	△9,527,175	
サービス活動外増減の部	収益			
	受取利息配当金収益	2,752	3,511	△759
	その他のサービス活動外収益	3,047,542	3,337,601	△290,059
	受入研修費収益	91,000	20,000	71,000
	利用者等外給食収益	2,789,216	3,295,661	△506,445
	雑収益(その他)	167,326	21,940	145,386
	サービス活動外収益計(4)	3,050,294	3,341,112	△290,818
	費用			
	支払利息	1,140,519	1,674,653	△534,134
	サービス活動外費用計(5)	1,140,519	1,674,653	△534,134
サービス活動外増減差額(6)=(4)-(5)	1,909,775	1,666,459	243,316	
経常増減差額(7)=(3)+(6)	5,450,700	14,734,559	△9,283,859	
特別増減	収益			
	施設整備等補助金収益	285,192,464	0	285,192,464
	施設整備等補助金収益	285,192,464	0	285,192,464

(単位：円)

勘定科目		当年度決算(A)	前年度決算(B)	増減(A)-(B)
特別増減の部	特別収益計(8)	285,192,464	0	285,192,464
	固定資産売却損・処分損	23,816,781	8,310	23,808,471
	建物売却損・処分損	23,246,730	0	23,246,730
	構築物売却・処分損	44,012	3,938	40,074
	器具及び備品売却損・処分損	444,055	4,372	439,683
	権利売却・処分損	81,984	0	81,984
	国庫補助金等特別積立金取崩額(除却等)	△16,892,354	△3,658	△16,888,696
	国庫補助金等特別積立金積立額	285,192,464	0	285,192,464
	その他の特別損失	5,448,136	0	5,448,136
	その他の特別損失	5,448,136	0	5,448,136
特別費用計(9)	297,565,027	4,652	297,560,375	
特別増減差額(10)=(8)-(9)	△12,372,563	△4,652	△12,367,911	
当期活動増減差額(11)=(7)+(10)	△6,921,863	14,729,907	△21,651,770	
繰越活動増減差額の部	前期繰越活動増減差額(12)	81,254,030	57,384,123	23,869,907
	当期末繰越活動増減差額(13)=(11)+(12)	74,332,167	72,114,030	2,218,137
	基本金取崩額(14)	0	0	0
	その他の積立金取崩額(15)	15,360,000	15,140,000	220,000
	備品等購入積立金取崩額	1,000,000	0	1,000,000
	保育所施設・設備整備積立金取崩額	14,360,000	15,140,000	△780,000
	その他の積立金積立額(16)	0	6,000,000	△6,000,000
	保育所施設・設備整備積立金積立額	0	6,000,000	△6,000,000
次期繰越活動増減差額(17)=(13)+(14)+(15)-(16)	89,692,167	81,254,030	8,438,137	

理事長	会計責	担当者
		

第三号第一様式（第二十七条第四項関係）

法人単位貸借対照表

平成 30 年 3 月 31 日 現在

社会福祉法人名 可愛福祉会

(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	204,405,051	29,847,169	174,557,882	流動負債	199,806,919	28,148,470	171,458,449
現金預金	52,049,864	19,501,208	32,548,656	事業未払金	18,449,103	14,027,929	4,421,174
事業未収金	5,031,390	3,912,090	1,119,300	その他の未払金	164,667,044	0	164,667,044
未収金	226,032	280,704	△54,672	1年以内返済予定設備資金借	4,548,000	4,548,000	0
未収補助金	146,572,764	5,811,900	140,760,864	預り金	0	0	0
立替金	5,600	0	5,600	職員預り金	1,297,772	541,541	756,231
前払金	392,884	105,838	287,046	仮受金	0	0	0
前払費用	126,517	235,429	△108,912	賞与引当金	10,645,000	9,031,000	1,614,000
その他の流動資産	0	0	0				
固定資産	698,072,485	430,407,872	267,664,613	固定負債	164,124,000	141,672,000	22,452,000
基本財産	690,482,848	401,780,292	288,702,556	設備資金借入金	164,124,000	141,672,000	22,452,000
土地	199,404,791	199,404,791	0	負債の部合計	363,730,919	169,820,470	193,910,449
建物	491,078,057	202,375,501	288,702,556	純 資 産 の 部			
その他の固定資産	7,589,637	28,627,580	△21,037,943	基本金	23,601,314	23,601,314	0
構築物	4,094,052	920,774	3,173,278	第一号基本金	21,101,314	21,101,314	0
器具及び備品	2,495,585	2,624,822	△129,237	第三号基本金	2,500,000	2,500,000	0
建設仮勘定	0	8,640,000	△8,640,000	国庫補助金等特別積立金	424,453,136	169,219,227	255,233,909
権利	0	81,984	△81,984	その他の積立金	1,000,000	16,360,000	△15,360,000
人件費積立資産	1,000,000	1,000,000	0	人件費積立金	1,000,000	1,000,000	0
備品等購入積立資産	0	1,000,000	△1,000,000	備品等購入積立金	0	1,000,000	△1,000,000
保育所施設・設備整備積立資	0	14,360,000	△14,360,000	保育所施設・設備整備積立金	0	14,360,000	△14,360,000
				次期繰越活動増減差額	89,692,167	81,254,030	8,438,137
				(うち当期活動増減差額)	△6,921,863	14,729,907	△21,651,770
				純資産の部合計	538,746,617	290,434,571	248,312,046
資産の部合計	902,477,536	460,255,041	442,222,495	負債及び純資産の部合計	902,477,536	460,255,041	442,222,495

財 産 目 録

平成 30 年 3 月 31 日 現在

社会福祉法人名 可愛福祉会

(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 資産の部						
1 流動資産						
現金預金						
現金	現金手許有高		運転資金として			2,451
普通預金	沖縄銀行我如古支店他		運転資金として			52,047,413
小計						52,049,864
事業未収金			委託費			5,031,390
未収金			3月分 職員給食費			226,032
未収補助金			保育対策等促進事業補助金他			146,572,764
立替金						5,600
前払金			2017年度の保育材料代金 他			392,884
前払費用			火災保険			126,517
流動資産合計						204,405,051
2 固定資産						
(1) 基本財産						
土地	(可愛保育園拠点)宜野湾市真栄原1-7-25・我如古4-16-31 (きらら保育園拠点)宜野湾市真栄原1-7-14	2017年度	第2種社会福祉事業である、保育施設に使用している			107,904,791
			第2種社会福祉事業である、保育施設に使用している			91,500,000
小計						199,404,791
建物	(可愛保育園拠点)宜野湾市我如古4-16-31 (きらら保育園拠点)宜野湾市真栄原1-7-14	2017年度	第2種社会福祉事業である、保育施設に使用している	321,410,651	894,373	320,516,278
		2012年度	第2種社会福祉事業である、保育施設に使用している	210,179,048	39,617,269	170,561,779
小計						491,078,057
基本財産合計						690,482,848
(2) その他の固定資産						
構築物	キリンオブジェ 他		第2種社会福祉事業である、保育施設に使用している	5,251,590	1,157,538	4,094,052
器具及び備品	保育用具 他		第2種社会福祉事業である、保育施設に使用している	11,052,920	8,557,335	2,495,585
人件費積立資産	定期預金 沖縄銀行我如古支店他		将来における人件費の目的のために積み立てている定期預金			1,000,000
その他の固定資産合計						7,589,637
固定資産合計						698,072,485
資産合計						902,477,536
II 負債の部						
流動負債						
事業未払金	3月分給与 他					18,449,103
その他の未払金	建築費他					164,667,044
	独立行政法人福祉医療機構					4,548,000
職員預り金	3月分社会保険 他					1,297,772
賞与引当金	夏季賞与引当金					10,645,000
流動負債合計						199,606,919
2 固定負債						
設備資金借入金	独立行政法人福祉医療機構					164,124,000
固定負債合計						164,124,000
負債合計						363,730,919
差引純資産						538,746,617

この財産目録は当法人の財産目録である事を証明する。

社会福祉法人 可愛福祉会

理事長 新垣 善正



平成 29 年度 事業報告書

社会福祉法人 可愛福社会
可愛保育園

歯科医師 徳嶺 千佳子 (エンゼル歯科)

(4) 保 育 内 容

厚生労働省の示す保育指針に基づき園児の発達段階や個人差、生活の流れ、自主性、総合性及び活動を考慮して、園長、副園長、主任保育士、クラス担任保育士の協議によって作成した、年間、月案、週案、日案の指導計画をもって保育を実施する。又、年間行事（郷土の行事、遠足、運動会、発表会等）の生活経験を通して、地域社会の事象について興味や関心をもたせると同時にその情操を養い、思考力の基礎と道徳性の芽生えを養い、個人及び集団生活を豊かなものにする。

* 本年度の重点的努力目標

- ・ 地域の風土、文化（伝承行事、郷土料理、わらべうた）などを子供達に体験させる。
- ・ 給食の楽しさと安全を求める。（食の装い＝食器、部屋、安全食品の確保）
- ・ 自然と関わる保育。
- ・ 園外保育、園庭あそびの積極的な取り組み）
- ・ お年寄りをいたわり大切に作る気持ちを育てる。（お招き会など。）
- ・ 積極的な安全保育対策と健康保育の増進。
- ・ 世代間交流。（ミニディサービス）
- ・ 体育指導を通して体力づくりの増進。
- ・ リトミック指導を通してリズム表現を楽しむ。

(5) 栄養面の管理

給食委託業者の献立で離乳食、幼児食の 2 種類に分けて献立を作成し、色々な種類の食材を使用し食欲増進に努める。

特に乳幼児は個人の月齢、発育状態に応じた調理法で離乳食を進める。

給食日誌等の記録による 栄養の摂取状況も把握する。

(6) 安 全 管 理

月 1 回の避難訓練を行なう。園外保育、散歩等を通して交通に対するきまりも理解できるように指導していく。

消毒液、その他の医薬品の管理や危険箇所の点検を徹底していく。

(7) 衛生管理

食品の購入及び管理に十分注意する。食前食後の手洗い、消毒をする。
給食は常務委託業者と連携して、調理職員には白衣、マスク、三角巾等を着用させる。(月1度の検便検査の実施、園内の消毒、大掃除を2回行う)。

2、職員の処遇

(1) 職員の構成は別紙の通りとする。

(2) 職員会

週1回の保育士会議と全体会議を開く。

月1回の給食会議を開く。

(3) 健康管理

全職員、年1回健康診断を行なう。

(4) 職務分担

職務分担は別紙の通りとする。

(5) 研修

県内外の研修は予算内において積極的に参加させ職員の資質の向上を図る。

(6) 福利厚生

職員が楽しく生きがいをもって仕事に取り組めるようにする。

3、保護者との連携

(1) 保護者と保育園が連携をとって園の行事等に積極的に協力、参加できるようにする。

(2) 保育参観

保育参観を通して園の保育方針を理解してもらい、園児達の園生活の様子を知ってもらう。

(3) 園だより

月1回発行する。園の保育方針の実態や行事の状況の報告。連絡事項など保護者に協力を依頼する。

4、地域社会との連携

(1) 老人福祉施設訪問等世代間交流

ふれあい会、製作会を通し地域公民館にて、ミニディサービスの交流会を行う。

5、施設の事業管理

(1) 備品関係

- ・ 固定資産物品購入
- ・ 保育用具購入
- ・ 給食用具購入

(2) 避難訓練

毎月1回実施し、年1回は消防署の立会いのもとで総合訓練を行なう。

その他

- ・ 保育課程
- ・ 保育計画
- ・ 月案、週案、日案
- ・ 個人経過記録

平成 29 年度 可 愛 保 育 園 職 員

園 長 <small>あらがき</small> 新垣 <small>のりこ</small> 則子 副園長 <small>ぎま</small> 儀間 <small>かおり</small> 香 主任保育士 <small>なかむら</small> 仲村 <small>りつこ</small> 利津子		
ひまわり組	4、5歳児クラス	<small>ながはま</small> 長濱 <small>みかこ</small> 美香子 <small>かとう</small> 加藤 <small>なおみ</small> 直美
さくら組	3歳児クラス	<small>ぎのぞ</small> 宜野座 <small>みちよ</small> みちよ <small>いなかく</small> 稲福 <small>あきな</small> 明菜
すみれ組	2歳児クラス	<small>おおしろ</small> 大城 <small>えりこ</small> 恵理子 <small>あらがき</small> 新垣 <small>ゆり</small> 友梨 <small>ひだか</small> 日高 <small>まさとし</small> 正敬
ちゅうりっぷ組	1歳児クラス	<small>おおしろ</small> 大城 <small>ようこ</small> 陽子 <small>へんざ</small> 平安座 <small>ちか</small> 千佳
つぼみ組	0歳児クラス	<small>はなさき</small> 花崎 <small>ゆかね</small> 由加根 <small>いしかわ</small> 石川 <small>さゆみ</small> 紗由美 <small>おおしろ</small> 大城 <small>きの</small> 紀野
フリー保育士		<small>かきのはな</small> 垣花 <small>やすほ</small> 泰穂
事務長		<small>あらがき</small> 新垣 <small>あずさ</small> 梓
短時間保育士		<small>てるや</small> 照屋 <small>ともえ</small> 智枝 <small>やまもと</small> 山本 <small>さよこ</small> さよ子 <small>きせ</small> 喜瀬 <small>けいこ</small> 恵子
保育助手		<small>たましろ</small> 玉城 <small>ちさこ</small> 智佐子 <small>おおやま</small> 大山 <small>あさみ</small> 麻美

平成29年度 職務分担表 可愛保育園

(園長) 新垣 則子	1、理事会決定事項の執行及び業務報告 2、園の経営管理 3、園の事務処理 4、園の財務管理 5、保育計画の立案及び保育業務の管理 6、官署その他の渉外連絡
(副園長) 儀間 香	1、職員の人事管理 2、施設の管理 3、保育計画の立案及び保育業務の管理 4、園長を補佐しその責任の分担 5、園長に事故のある時の代行
(事務) 新垣 梓	1、経理事務を統括し、園の円滑な運営のため園長を補佐する。 2、保育事務全般の業務
(主任保育士) 仲村 利律子 フリー保育士 垣花 泰穂	1、指導計画(保育月案、週案、日案)の作成指導 2、特別な行事に関する計画の作成、指導 3、保健衛生に関する計画ならびに指導 4、その他保育上必要な事項 (児童票、保育日誌) 5、業務上園長の命ずる事項 6、フリー保育士
(保育士) 花崎 由加根 石川 紗由美 大城 紀野 (パート保育士) 照屋 智枝 喜瀬 恵子	1、0歳児 つぼみ担当 2、保育計画作成に関する事項 3、給食の献立予定表の協議 4、その他保育上必要な事項(児童票、保育日誌) 5、業務上園長の命ずる事項 6、園舎内外の掃除に関する事項 7、備品の点検及び管理 8、保育記録写真の撮影、整理
(保育士) 大城 陽子 平安座 千佳 (保育助手) 玉城 智佐子 大山 麻美	1、1歳児 ちゅうりっぷ担当 2、2～5、上記と同じ 6、共同遊具の点検、整理、保存 7、図書の整理保存、点検管理 8、保育記録写真の撮影、整理
(保育士) 大城 恵理子 新垣 友梨 日高 正敬	1、2歳児 すみれ担当 2、2～5、上記と同じ 6、備品の点検、整理 7、消耗品の点検、整理 8、保育記録写真の撮影、整理
(保育士) 宜野座 みちよ 稲福 明菜	1、3歳児 さくら担当 2、2～5、上記と同じ 6、備品の点検、管理 7、CDの点検、管理 8、保育記録写真の撮影、整理
(保育士) 長濱 美香子 加藤 直美	1、4歳・5歳児 ひまわり担当 2～5上記と同じ 6、固定遊具の点検 7、保育記録写真の撮影、整理

平成 29 年度 事業報告書

社会福祉法人 可愛福社会
きらら保育園

平成29年度 事業報告書

社会福祉法人 可愛福社会
きらら保育園

保育園の運営

所在地 宜野湾市真栄原1丁目7番14号

定員	100名	0歳児	9名
		1歳児	18名
		2歳児	18名
		3歳児	24名
		4歳児	25名
		5歳児	8名
		合計	102名

職員数 28名

保育理念

児童福祉法に基づき、保育を必要とする子どもの保育を行う。保護者に対する支援を行い、福祉を積極的に増進する生活の場として、豊かな愛情と感謝の心で保育を行う。

保育方針

心と身体の健全な発育を促す保育。健康、安全などの生活に必要な基本的な習慣や態度を養う保育。思いやりを育てる保育。

児童の処遇

- (1) 園児のクラス
- | | |
|--------|------|
| 0歳児クラス | ひよこ組 |
| 1歳児クラス | うさぎ組 |
| 2歳児クラス | りす組 |
| 3歳児クラス | ぱんだ組 |
| 4歳児クラス | ぞう組 |
| 5歳児クラス | きりん組 |

(2) 保育時間

通常保育 7時～18時

短時間保育 (選択 8時～16時・9時～17時)

延長保育 (午後7時迄)

(3) 健康管理

嘱託医による園児の内科検診、歯科検診、その他（尿検査をする。）

内科医師 神元 繁道（神元内科・小児科医院）

歯科医師 徳嶺 千佳子（エンゼル歯科）

(4) 保育内容

厚生労働省の示す保育指針に基づき園児の発達段階や個人差、生活の流れ、自主性、総合性及び活動を考慮して、園長、主任保育士、クラス担任保育士の協議によって作成した、年間、月案、週案、日案の指導計画をもって保育を実施する。又、年間行事（郷土の行事、遠足、七夕まつり、運動会、発表会等）の生活経験を通して、地域社会の事象について興味や関心をもたせると同時にその情操を養い、思考力の基礎と道徳性の芽生えを養い、個人及び集団生活を豊かなものにする。

*** 本年度の重点的努力目標**

- ・ 地域の風土、文化（伝承行事、郷土料理、わらべうた）などを子供達に体験させる。
- ・ 食育を年間指導計画で立案する。給食の楽しさと安全を求める。（食の装い＝食器、部屋、安全食品の確保）
- ・ 自然と関わる保育。
- ・ 園外保育、園庭あそびの積極的な取り組み）
- ・ お年寄りをいたわり大切にすゝる気持ちを育てる。（お招き会など。）
- ・ 積極的な安全保育対策と健康保育の増進。
- ・ 世代間交流。（ミニディサービス）
- ・ 体育指導を通して体力づくりの増進。
- ・ リトミック指導を通してリズム表現を楽しむ。
- ・ 地域活動事業（低学年受け入れ）事業の実施。

(5) 栄養面の管理

園独自の献立で離乳食、幼児食の2種類に分けて献立を作成し、色々な種類の食材を使用し食欲増進に努める。

特に乳幼児は個人の月齢、発育状態に応じた調理法で離乳食を進める。

調理員の研修、その他の職員とも協議して、偏食をなくすように努める。

給食日誌等の記録による 栄養の摂取状況も把握する。

(6) 安全管理

月1回の避難訓練を行なう。園外保育、散歩等を通して交通に対するきまりも理解できるように指導していく。

消毒液、その他の医薬品の管理や危険箇所の点検を徹底していく。

(7) 衛生管理

食品の購入及び管理に十分注意する。食前食後の手洗い、うがい、歯みがきの習慣を身につけさせる。

調理員には白衣、マスク、三角巾等を着用させる。(月1度の検便検査の実施、園内の消毒、大掃除を2回行う。

2、職員の処遇

(1) 職員の構成は別紙1の通りとする。

(2) 職員会

週1回の保育士会議と全体会議を開く。

月1回の給食会議を開く。

(3) 健康管理

全職員、年1回健康診断を行なう。

(4) 職務分担

職務分担は別紙2の通りとする。

(5) 研修

県内外の研修は予算内において積極的に参加させ職員の資質の向上を図る。

(6) 福利厚生

職員が楽しく生きがいをもって仕事に取り組めるようにする。

3、保護者との連携

(1) 保護者と保育園が連携をとって園の行事等に積極的に協力、参加できるようにする。

(2) 保育参観

保育参観を通して園の保育方針を理解してもらい、園児達の園生活の様子を知ってもらう。

(3) 園だより

月 1 回発行する。園の保育方針の実態や行事の状況の報告。連絡事項など保護者に協力を依頼する。

4、地域社会との連携

(1) 老人福祉施設訪問等世代間交流

ふれあい会、製作会、招待会等を通し地域公民館にて、ミニディサービスの交流会

5、施設の事業管理

(1) 備品関係

- ・ 固定資産物品購入
- ・ 保育用具購入
- ・ 給食用具購入

(2) 避難訓練

毎月 1 回実施し、年 1 回は消防署の立会いのもとで総合訓練を行なう。

その他

- ・ 保育課程
- ・ 保育計画
- ・ 月案、週案、日案
- ・ 個人経過記録

平成29年度 きらら 保 育 園 職 員

園 長 <small>あらかき せんせい</small> 新垣 善正 事務長 <small>あらかき けんた</small> 新垣 健太		
主任保育士 <small>なかそね ひとみ</small> 仲宗根 仁美		
ぞう組	4・5 歳児クラス	<small>ずけやま みなこ</small> 瑞慶山 美奈子 <small>なかま のりこ</small> 仲真 法子 <small>いけだ やよい</small> 池田 弥生
ばんだ組	3 歳児クラス	<small>てるや ちかこ</small> 照屋 千賀子 <small>よしむら てるみ</small> 吉村 輝美
りす組	2 歳児クラス	<small>こやま</small> 小山 ちひろ <small>しんがき</small> 新垣 ひろみ <small>たいら なつき</small> 平良 夏希
うさぎ組	1 歳児クラス	<small>あらかき まなみ</small> 新垣 愛 <small>いさき みき</small> 伊佐 未来 <small>なかもと</small> 仲本 かなえ
ひよこ組	0 歳児クラス	<small>なか ちはる</small> 名嘉 千春 <small>やまうち すずこ</small> 山内 鈴子
調理職員		<small>ひが けいこ</small> 比嘉 啓子 <small>なかよし くみ</small> 仲吉 久美 <small>たまき あさみ</small> 玉城 麻美
短時間保育士		<small>よなみね れいみ</small> 與那嶺 愛 <small>よなはら みなこ</small> 與那覇 美菜子
保育助手		<small>あさま</small> 安座間 みゆき <small>どうま</small> 当真 ちひろ <small>ありま きょうこ</small> 有馬 京子 <small>なかんだかり なおこ</small> 仲村渠 直子
用務		<small>しまぶくろ きよこ</small> 島袋 清子

平成29年度 職務分担表 きらら保育園

(園長) 新垣 善正	1、理事会決定事項の執行及び業務報告 2、園の経営管理 3、園の事務処理 4、園の財務管理 5、保育計画の立案及び保育業務の管理 6、官署その他の渉外連絡
(事務長) 新垣 健太	1、経理事務を統括し、園の円滑な運営のため園長を補佐する。 2、園長を補佐しその責任の分担 3、園長に事故がある時の代行
(事務)	1、保育事務全般の業務 2、園の事務処理
(主任保育士) 仲宗根 仁美	1、指導計画(保育月案、週案、日案)の作成指導 2、特別な行事に関する計画の作成、指導 3、保健衛生に関する計画ならびに指導 4、その他保育上必要な事項(児童表、保育日誌) 5、実習生の指導、職場体験生徒等の指導 6、業務上園長の命ずる事項
(フリー保育士)	1、全クラスの補助的保育士
(保育士) 名嘉 千春 山内 鈴子 (パート保育士)與那嶺 愛 (保育助手)安座間 みゆき	1、0歳児 ひよこ担当 2、保育計画作成に関する事項 3、給食の献立予定表の協議 4、その他保育上必要な事項(児童票、保育日誌) 5、業務上園長の命ずる事項 6、園舎内外の掃除に関する事項 7、備品の点検及び管理 8、保育記録写真の撮影、整理
(保育士) 新垣 愛 仲本 かなえ 伊佐 未来 (パート保育士)仲村渠 直子	1、1歳児 うさぎ担当 2、2～5、上記と同じ 6、共同遊具の点検、整理、保存 7、図書の整理保存、点検管理 8、保育記録写真の撮影、整理
(保育士) 小山 ちひろ 新垣 ひろみ 平良 夏希 新採用	1、2歳児 りす担当 2、2～5、上記と同じ 6、備品の点検、整理 7、消耗品の点検、整理 8、保育記録写真の撮影、整理
(保育士) 吉村 輝美 照屋 千賀子	1、3歳児 ぱんだ担当 2、2～5、上記と同じ 6、備品の点検、管理。 7、CD・MDの点検管理 8、保育記録写真の撮影、整理
(保育士) 瑞慶山 美奈子 池田 弥生 仲眞 法子	1、4歳児、5歳児 ぞう担当 2、2～5上記と同じ。6、固定遊具の点検。 7、保育記録写真の撮影、整理
(保育助手) 与那覇美奈子 當眞 ちひろ 有馬 京子 用務員 島袋 清子	1、全クラスの補助助手 1、園舎内外の掃除に関する事項
(調理員) 比嘉 啓子 玉城 麻美 仲吉 久美	1、給食材料購入及び受払に関する事項 2、調理の実施 3、炊具、食器の保管 4、その他給食に必要な事項