

1 法人の事業基本理念と雲柱社憲章

< 定 款 > 社会福祉法人の事業目的

この社会福祉法人（以下「法人」という。）は、キリスト精神に基づいて、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、又はその有する能力に応じ自立した日常生活を地域社会において営むことができ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。

< 事業基本理念 >

1. 私たちは、賀川豊彦の思想と実践（キリスト精神）を継承し、神と人に仕える仕事をします。
2. 私たちは、一人ひとりの人格を尊重し、その成長を支援します。
3. 私たちは、常に利用者の立場に立って、そのニーズに応え、サービスの向上に努めます。
4. 私たちは、地域社会の福祉課題を積極的に掘り起こし、それに取り組みます。

< 雲柱社憲章 >

- 一、 私たちは、キリストの贖罪愛に生かされて、隣人愛の実践に生涯を捧げた賀川豊彦の精神と働きを継承します。
- 一、 私たちは、神によって、一人ひとりに与えられた命と人格を畏敬し、その成長を支援するために力を尽くします。
- 一、 私たちは、地域の福祉と教育の課題に積極的に取りくみ、人々の幸せを実現するために努力します。
- 一、 私たちは、世界平和を希求し、平和を実現するための取り組みを続けます。

公益財団法人 賀川事業団雲柱社
学校法人 雲柱社
社会福祉法人 雲柱社

[雲柱社憲章について]

雲柱社は三つの法人の総合事業体であり、かつては賀川事業団雲柱社と称して、一体となって事業を展開してきました。その後、制度の改革により各団体の事業内容を明らかにして、独立した法人としての働きが求められることになりました。

そこで、三つの法人が一体としての精神性を維持していくために、「雲柱社憲章」が定められました。この憲章は創立者である賀川豊彦先生の思想を継承していく決意を込めて、三つの法人の全職員の実践の指標を示したものであります。各法人の専門性に立つ事業理念に先立って、その依って立つ基盤と方向性を指し示すものであります。雲柱社に所属するすべての人たちは、この憲章の意義と内容を理解し、各自が所属する法人の事業理念に結びつけて、雲柱社への理解を深めていただきたいと思います。

社会福祉法人 雲柱社理事長 小磯 満

2 2023 年度 社会福祉法人雲柱社 事業報告

(1) ミッション

「キリスト精神」賀川豊彦の思想と実践の継承

2023 年度重点的取り組みとして、事業基本理念と事業目標から、「私たちは、常に利用者の立場に立って、そのニーズに応え、サービスの向上に努めます。」「私たちは、世界のひとたちと共に生きるために平和を学び、多様性の理解と尊重に取り組めます。」の二点を掲げ、事業運営を進める。

2023 年度は法人設立 70 周年目に当たり、2023 年 7 月 22 日に飯田橋レインボービル（家の光会堂）で記念行事（記念礼拝・講演会・シンポジウム等別紙プログラム参照）を開催した。さらに、記念誌の発行（2023 年 7 月 7 日）も行った。

記念誌に収められている「ルーツを同じくする法人からの提言」の中で、横須賀基督教社会館理事長岸川洋治氏から雲柱社に対して、「セツルメント思想を継承すべき」と厳しく、かつ明確なご意見をいただいた。

『賀川豊彦は「被災者たち、自らが互助の力で立ち上がれるようお助けする。そしてそれを組織化する。困窮している人たちが自分で立ち上がれるようにする。これがセツルメントワークである」「自分はそのことをしたい。そして、お金のない、そして苦悩している人たちと一緒にそこに住み、その苦悩を一緒に味わいたい」と書いている。（賀川豊彦全集 21 巻）このように雲柱社の源流はセツルメントである。これからもセツルメントの思想を忘れずに歩んでいただきたい。

私自身、常に自問していることだが、ボランティアに支えられて始まった民間社会福祉事業が制度、法律、既存の組織の枠の中に安住し、施設を維持、運営することに汲々としていくのではないか、新しく派生する問題やニーズに無関心ではないか、このことを乗り越えるにはセツルメントの思想に立ち返ることが必要だと思う。

2023 年度は、関東大震災から 100 年目を迎えた、大きな区切りの年でもあった。

今後の我々の事業運営については、その根底に「セツルメント思想」を置き、職員全員一致協力をして、サーバント・リーダーシップとソーシャルワークを学習しながら、賀川豊彦が目指した「相愛互助に基づいた共生社会の実現」を目指していきたいと思う。

(2) 地域福祉の展開

法人全体として、地域における公益的な取り組みを推進するため「ソーシャルワーク」をテーマに掲げた研修の機会を設け、その思想・理念について学びを深めることに力を注いだ。

法人の支援センターにおける虐待対策ワーカーの実践を始め、保育所、児童館、障がい児者施設等のケアワーカーである多くの職員においても、保護者対応や地域支援に日々取り組まれている。そうした実践に、ソーシャルワークの基盤になる精神、理念をあらためて照らし合わせ、より一層、法人のミッションと地域社会のニーズに応えることを再認識する年度になった。

また、各エリアにおいて、子ども食堂の取り組み等、少しずつではあるが展開がみられるようになった。

一方で、未だ各ブロックや事業所の枠組みを越えて新しい事業を創出していくことの課題がある。しかしながら、上記の取り組みを踏まえて2023年度を地域福祉展開の飛躍の年と捉え、本格化してきたエリア化の推進により、そうした課題に積極的に向き合い、地域社会にとって“求められる存在としての事業所”づくりを進めていきたい。

(3) 組織改革

- ・ エリア化に取り組み 2 年目になる。各エリアで定期的にブロックを越えた会議の開催が定着した。

エリアマネージャーの月次報告においてもブロック間の垣根が低くなりつつあることが実感できる。問題・課題の共有および解決に向け、各ブロックの専門性を活かした意見交換やエリアによっては、合同研修の開催など地域に密着した支援体制が構築されつつある。

今後は、地域の中で支援を必要とする生活者のニーズの発掘とその具体策に向けた展開が期待できる。

- ・ 少子化及び保育需要の変化、人口動態を鑑み、今後の保育園定員の見直しを検討して来た。第一次補正予算で赤字となった事業所については、会計責任者から改善報告書の提出及びヒアリングをおこない経営の立て直しを図った。

今後も定員割れによる収入減が見込まれる現状において、「子どもの最善の利益」に与するべく経営の安定化のために事業内容、適切な人員配置等を会計責任者と人事室が共に考える連携を構築する。

- ・ 資産の活用においては、複数の証券会社及び銀行から説明の機会を得ることが出来た。資産運用の実施に向けては、法人全体の収支バランスの変動に鑑み、事業所運営の安定化を優先順位の上位としたため今年度は見送ることとした。

(4) 人材開発

- ・ 導入三年目になった新任管理職研修については対象となる 18 名が、ミッション、労務管理、予算管理、人事管理について年間 6 回の研修を受講した。現場の実務に即応できる研修として次年度以降も工夫を重ねながら取り組みたい。

- ・ 2022 年度に新たに設定した J4 - 2 研修においては 5 名の職員が受講した。

- ・ 法人が目指すリーダーシップの在り方として“サーバントリーダーシップ”の学びに向けて専門講師を招聘し本格的に導入を行った。ここから得られる現場職員としての姿勢・視点を、法人として推進するソーシャルワーク実践の基盤として位置づけ、法人ミッションの展開に繋げていく必要がある。

- ・ 上記に鑑み、法人として将来に向けて求められる人材(人財)については、あらためて従前の枠組みを基本にしながらも幅広い尺度で捉えることも重要になっている。生産年齢人口の急減が起こるとされる 2040 年問題を視野に入れつつ、人事制度における評価の在り方を含めて再考していくことも求められていると考えられる。

(5) 職場・労働環境の整備

- ・世田谷エリアの保育園（4 か所）を対象に労働基準監督署の検査が行われた。以下主な指摘事項と改善結果となる。

【指摘事項】

- ① 超過勤務時間の適切な取り扱い
- ② 時間給計算における積算対象手当の不足
- ③ 休憩時間の確保

【改善結果】

- ① 退勤打刻時間における業務内容を確認し超過勤務時間の再計算をおこなう。
 - ② 時間給計算の積算対象に指摘された手当（処遇改善Ⅲ）を含め計算した。その上で
①と併せ超過勤務手当を遡及精算した。
 - ③ 休憩時間においては、45 分間としてきたものを年度中に 60 分にするよう適宜事業所ごとで取り組みを始めた。
- ・働きやすくやりがいを持って仕事ができる職場環境の創設に向けて以下の取り組みの実施に向けて検討を重ねた。

* 資格支援推進制度（2023 年 4 月 1 日施工）

* 法人処遇改善手当の支給：支援センターB、事業サポート本部（2023 年 4 月分給与から）※既に他ブロックにおいては、行政から処遇改善手当が支給されていたため、ブロック間格差の解消に向けて。

* 有給休暇の取得については、入社して 6 か月後に付与される休暇を入社時に就業規則に定められた日数の半分を支給することで、体調不良等の入社から有給休暇発生までの休みに対応できるものとした。（2024 年 4 月 1 日施工）

* 夏期厚生休暇の名称を「厚生休暇」に改め、取得期間の制限を撤廃し、利用しやすいように年度中取得可能とする。（2024 年 4 月 1 日より）

* 企業型確定拠出年金制度の実施（2024 年度以降）

* 社内報の充実：各ブロックより担当を募りチームとして企画・製作に臨む。社内報を通して職員と法人、職員同士、他施設の働きについての理解と共有を目指した。

* 職場の環境改善策の一環として昨年度より日本保育者支援協会と提携し、職員専用のハラスメント相談窓口を開設した。相談件数は、39 件（同一案件含む）あった。相談内容においては、相談者了解の元、窓口から法人に報告が入り人事室が対応した。

* 体調に不調を来す職員の希望により心理士が面談をおこない休職への手続きや職場復帰プログラムの作成及び復職後面談などの対応にあたった。

休職者数：メンタル不調者 47 名

* 2023 年度有給休暇取得率 全体：84.3%

- ・ 保育ブロック：85.7%
- ・ 児童館ブロック：83%
- ・ 障がい児・者支援ブロック：85.8%
- ・ 子ども家庭支援センターブロック：82%

(6) デジタル化の推進

IT 環境（デジタル化）の整備による業務省力化と発信力の強化

- ・障がい児・者支援ブロックの一部の施設を除き全ての施設にVPNの設置
- ・五峡小学童クラブのPC及び複合機の設置
- ・法人事務局のネットワークの回線の整理、会議室へのインターネット回線整備
- ・創立70周年記念講演会シンポジウムの同日配信とYouTube配信。創立70周年誌冊子にQRコードで全施設紹介、併せてクリアフォルダにQRコードを付けてHPの閲覧ができるようにした。
- ・その他、年末調整のデジタル化、職員進退アンケート調査のデジタル化、給与の支払い報告書を電子申請化、研修動画の活用等
- ・zoomを用いた各種会議や研修の実施については、現場においてかなり実用化が進んだ年でもあった。今後、適宜、整備を行っていく。また墨田等の各事業所においてSNSの活用が拡大した。
- ・法人ホームページについては、とくに人材確保の点からもリニューアルの推進が課題になった。具体的には、スマホ等の各種モバイルに向けた対応できるホームページへの再構築等、次年度に実現されることとなった。

ネット環境運用ルールの整備を進める

- ・1月1日から電帳法に対応した。

(7) 利用者の安心・安全

2023年度の重点的取り組みであった「私たちは一人ひとりの人格を尊重し、その成長を支援します」を基本において、子どもと利用者の安心・安全を確保すべく計画を進めてまいりました。

法人は、2022年から開始した危機管理委員会のなかで独自に進めていたマニュアルの検討について、国のガイドラインを基本において精査する段階に入りましたが、2021年4月13日に法人の保育園で起きた事案に対して民事訴訟が起こされ、それ以降裁判に集中した流れとなりました。

ただし、現場（各施設）においては、継続して、国が示すガイドラインとの整合性を図り既存のマニュアルを活用し、実効性のあるものとして更新を行い、これらの作業を通して、職員資質（安全意識、危機管理意識）の向上を目指してまいりました。

ところで、令和3年8月福岡県中間市において、私立保育園の送迎用バスに置き去りにされた園児が熱中症により死亡、また、令和4年9月静岡県牧之原市において、認定こども園の送迎バスに置き去りにされた園児が亡くなるという事態が発生したことを契機として、都道府県等が条例で定めることとされている児童福祉施設等の運営に関する基準の改正が行われ、「児童の安全の確保」に関するものについては、国が定める基準に従わなければならないこととなりました。

上記改正を受け、「児童福祉施設の設備及び運営に関する基準等の一部を改正する省令」において、保育所等については、令和5年4月1日より安全に関する事項についての計画を、各施設単位で策定することが義務付けられることとなりました。

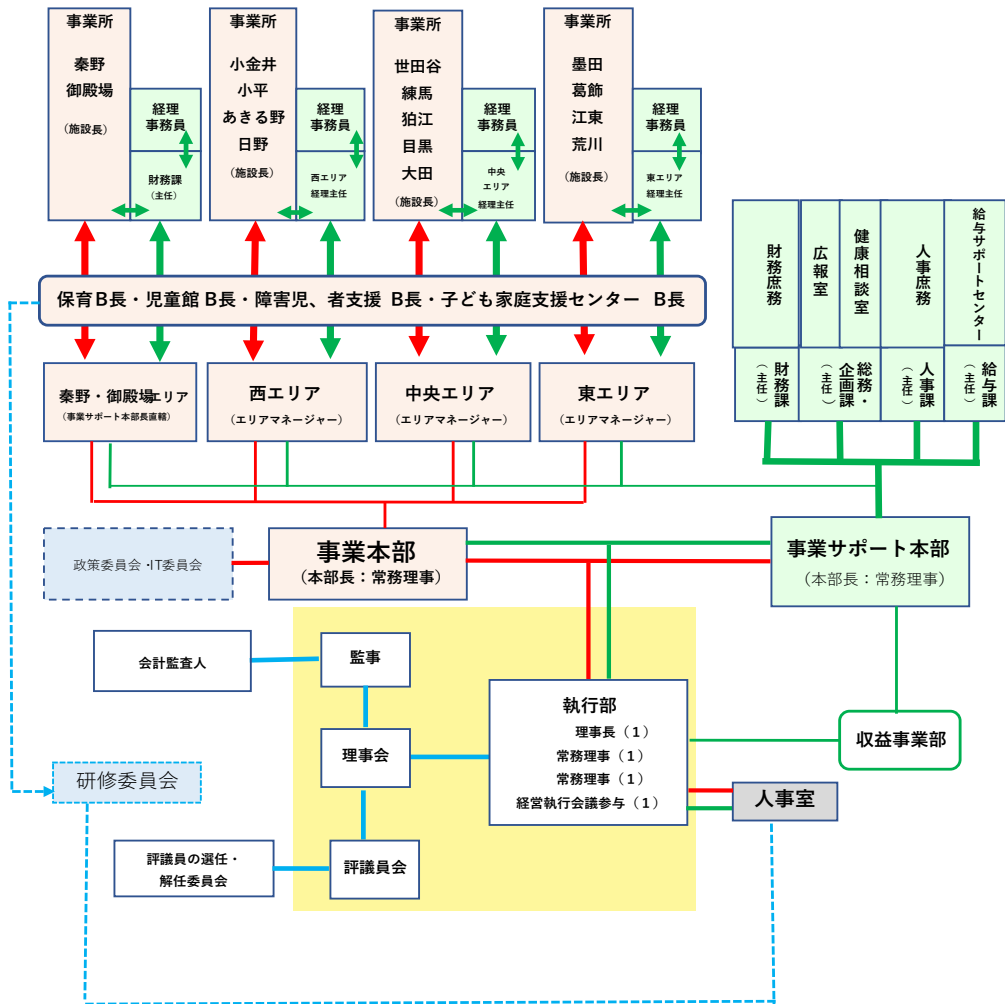
結果、2023年度は各施設が、年間を通した安全計画の策定に着手することになりました。その中で、「児童の安全確保に関する取組について」や「安全確保に関する取組を行うに当たっての留意事項」において、マニュアルに対する課題が大きく取り上げられています。以下にポイントを掲載します。

- ・マニュアルの策定・共有・通常保育時において、児童の動きを常に把握するための役割分担を構築すること
- ・リスクが高い場面（午睡、食事、プール・水遊び、園外活動、バス送迎）での職員が気をつけるべき点、役割分担を明確にすること
- ・緊急的な対応が必要な場面（災害、不審者の侵入、火事（119番通報））を想定した役割分担の整理と掲示、保護者等への連絡手段の構築、地域や関係機関との協力体制の構築などを行うこと
- ・以上のことをマニュアルにより可視化して常勤保育士だけでなく非常勤職員、保育補助者も含め、保育所の全職員に共有すること

さらに、リスクの高い場面（午睡、食事、プール・水遊び、園外活動、バス送迎等）での対応を含む園内外での事故を防止するための、職員の役割分担等を定めるマニュアルや、緊急的な対応が必要な場面（災害、不審者侵入等）における職員の役割分担や保護者への連絡手段等を定めるマニュアルの策定が不十分である場合は、速やかに策定・見直しを行うこととなりました。

法人の保育園等また児童館・学童クラブ等における子どもの安心・安全の体制づくりに対して、国、所轄行政の関与が強まっています。今後、このことに対して施設や法人が主体的・積極的に対応することが無ければ、利用者・保護者、また地域や行政に対して大きく信頼が損なわれることとなります。

社会福祉法人雲柱社 組織図



3 2023年度事業サポート本部 事業報告

(1)会議の実施報告

ア 理事会

<第一回>

開催日：2023年6月9日

決議事項

2022(令和4)年度事業報告に関する件

2022(令和4)年度会計監査人の監査報告及び監事の監査報告並びに決算報告に関する件

2022(令和4)年度資産総額の変更に関する件

2022(令和4)年社会福祉充実計画に関する件

定時評議員会の招集事項の決定に関する件

2023(令和5)年度250万円を超える物品の購入及び請負等に関する件

かがわ工房の基本財産処分に関する件

かがわの家の建築計画に関する件

賀川学園の資金計画変更に関する件

規程の変更に関する件

・資格支援推進制度

2023(令和5)年度夏期賞与の支給割合に関する件

契約更新に関する件

・小平市子ども家庭支援センター

・小平市ファミリー・サポート・センター(9月まで)

主任及び管理職人事に関する件

理事及び監事の辞任と評議員会への推薦に関する件

会計監査人の再任及び報酬に関する件

役員及び評議員の賠償責任保険に関する件

報告

押上保育園について(契約更新完了)

労働基準監督署の事業場調査について

2023年度事業概要の作成について

苦情の第三者委員について

評議員の辞任について

<第二回>

開催日：2023年6月24日

決議事項

理事長及び常務理事の選任に関する件

<第三回>

開催日：2023年8月19日

決議事項

2023（令和5）年度資金収支第一次補正予算（案）に関する件

- ・ 1 契約 250 万円を超える物品の購入及び請負等について
- ・ その他

定時評議員会の招集事項の決定に関する件

光の園保育学校外手分園移転に関する件

かがわの家の建築計画に関する件

賀川学園改築工事に関する件

社会福祉法人雲柱社設立 70 周年記念行事に関する件

報 告

労働基準監督署の事業場調査について

江東区大島子ども家庭支援センター著作権に関する事案について

日野市立たまだいら児童館ふれっしゅ不明金処理について

狛江市立岩戸児童センター契約更新について

外手児童館錦中分室の内容変更について

役員報酬の支払い方法について

理事長の専決事項に関する報告

インボイス発行事業者の登録について

<第四回>

開催日：2023年9月22日

決議事項

かがわの家ジュピター建築計画に関する件

- ・ 入札方法の変更及び入札参加条件の変更について
- ・ 予定価格の設定について

愛の園保育園と賀川学園の施設整備に関する件

- ・ 原材料費等高騰による追加工事費用について

祖師谷保育園に関する件

<第五回>

開催日：2023年10月21日

決議事項

法人の職務執行状況に関する件

光の園保育学校の収支改善計画に関する件

2023（令和5）年冬期賞与の支給割合に関する件

規則・規程に関する件

- ・ 就職祝い金制度規程

・就業規則の変更
プロポーザルによる契約更新に関する件

- ・小金井市子ども家庭支援センター
- ・れいめい宝木塚学童保育クラブ

報 告

神愛保育園定員変更について

光の園保育学校、東駒形教会、本所賀川記念館の建物の底地について

かがわの家ジュピター入札参加予定業者（見積もり依頼業者）一覧及び入札日程について
高根学園保育所初任給の見直しについて

<第六回>

開催日：2023年12月9日

決議事項

2023(令和5)年度第二次補正予算（案）に関する件

- ・1 契約 250 万円を超える物品の購入及び請負等について
- ・その他

規則・規程に関する件

- ・就業規則の変更
(有給休暇の分割付与、時間単位で取得する有給時間、厚生休暇)
- ・電子取引データの訂正及び削除の防止に関する事務処理規程
- ・就職祝金制度規程

子ども家庭支援センターブロック及び事業サポート本部職員の処遇改善手当に関する件
主任及び管理職人事に関する件

烏山保育園指導検査改善報告に関する件

秦野教会の覚書に関する件

かがわの家ジュピター入札に関する件

- ・施行業者の決定
- ・工事契約書（案）

プロポーザルに関する件

- ・荒川区学童クラブ・にこにこすくーる（四峡小総合プラン/五峡小総合プラン）

祖師谷保育園 家庭的保育事業の運営規程変更に関する件

評議員会の招集事項の決定に関する件

<第七回>

開催日：2024年2月9日

決議事項（書面によるみなし決議）

いずみの園保育園の指導監査に伴う改善報告書に関する件

祖師谷保育園 家庭的保育の指導監査に伴う改善報告書に関する件

賀川学園運営規程変更に関する件

<第八回>

開催日：2024年3月8日

決議事項

2023年度事業執行状況の報告に関する件

2023年度資金収支最終補正予算（案）に関する件

- ・前期末支払資金残高の取り崩しについて
- ・積立金取り崩し及び目的外使用について
- ・積立金の積立について
- ・1契約250万円を超える物品の購入及び請負等について
- ・その他

2024年度施設長・主任等人事（案）に関する件

2024年度事業計画（案）に関する件

- ・新規事業について
- ・その他

2024年度資金収支当初予算（案）に関する件

- ・1契約250万円を超える物品の購入及び請負等について
- ・その他

企業型確定拠出年金の導入に関する件

苦情対応第三者委員の選任に関する件

評議員会の招集事項の決定に関する件

イ 評議員会

<第一回>

開催日：2023年6月24日

決議事項

2022(令和4)年度事業報告に関する件

2022(令和4)年度会計監査人の監査報告及び監事の監査報告並びに決算報告に関する件

2022(令和4)年度資産総額の変更に関する件

2022(令和4)年度社会福祉充実計画の承認に関する件

かがわ工房の基本財産処分に関する件

理事及び監事の選任に関する件

報告

会計監査人の再任について

役員及び評議員の賠償責任保険について

資格取得支援推進制度について

労働基準監督署の事業場調査について

2023年度事業概要の作成について

<第二回>

開催日：2022年9月20日

決議事項（書面によるみなし決議）

2023（令和5）年度資金収支第一次補正予算（案）に関する件

- ・ 1 契約 250 万円を超える物品の購入及び請負等について
- ・ その他

<第三回>

開催日：2024年1月19日

決議事項（書面によるみなし決議）

2023(令和5)年度第二次補正予算（案）に関する件

- ・ 1 契約 250 万円を超える物品の購入及び請負等について
- ・ その他

定款変更に関する件

<第四回>

開催日：2024年4月9日

決議事項（書面によるみなし決議）

2023年度（令和5）資金収支最終補正予算（案）に関する件

- ・ 前期末支払資金残高の取り崩しについて
- ・ 積立金取り崩し及び目的外使用について
- ・ 積立金の積立について
- ・ 1 契約 250 万円を超える物品の購入及び請負等について
- ・ その他

2024年度事業計画（案）に関する件

- ・ 新規事業について
- ・ その他

2024年度（令和5）資金収支当初予算（案）に関する件

- ・ 1 契約 250 万円を超える物品の購入及び請負等について
- ・ その他

ウ その他の会議・委員会・集会

- ① 経営執行会議 開催日：毎月1～2回程度 労務管理、規程の整備、建築関係等、日々の経営執行に関する事項（事業本部会議の議題を含む）の決議と理事会への議題の上程
- ② 事業本部会議 開催日：概ね2週間に1度 労務管理、規程の整備、エリアからの報告等、日々の事業運営に係る決議と経営執行会議への議題の上程
- ③ 全体施設長会 開催日：2022.4.25、2022.5.20、2022.10.19、2023.2.17 計4回
- ④ 各エリア会 開催日：毎月1回程度 エリア内での業務共有と事業本部会議への

提案事項の共有等

- ⑤ 事業ブロック会議 開催日：毎月1回程度 保育、障がい児・者支援、児童館・学童クラブ、子ども家庭支援センターの、主に専門性の向上とブロック内情報共有、事業本部会議への提案事項の共有等
- ⑥ 衛生委員会 開催日：概ね月1回 墨田エリア、江東エリア、世田谷エリア、練馬エリア、狛江エリア、小金井・小平エリア、五日市保育園の7エリアに設置。主に職員の健康に関する情報共有と産業医からのアドバイス。また、年1回ストレスチェックを実施。
また、管理職と事業サポート本部が連携して、メンタルヘルス不調で休職された職員の職場復帰支援を行った。
- ⑦ 全体施設長会 開催日：年3回業務執行上必要な情報共有（事業計画、報告、研修（サーバントリーダーシップ研修、ソーシャルワーク研修等））
- ⑧ 専門委員会 開催日：毎月1回程度
- ・政策委員会 2023.8.5「乙女たちの沖縄戦」平和問題学習会として上映会
2023.11.11「子どもの人権を守るために 子どもの権利条約から考える」新保庄三氏 講演
2024.2.3「プリズンサークル」ぼくたちがここにいる本当の理由 上演
 - ・研修委員会 法人主催の研修の運営サポート
 - ・IT広報委員会 法人及び施設のHPの刷新準備
- ⑨ 苦情第三者委員会 開催日：2022.6.8、2022.11.9 委員会
昨年（2021年）度は、コロナ禍のため集会しなかったが、2022年度は、2度とも、zoomを含む集会で開催した。
- ⑩ 三法人連絡会 開催日：毎月1回程度 公益財団法人賀川事業団雲柱社、学校法人雲柱社、社会福祉法人雲柱社の三法人の情報共有
- ⑪ その他法人の作業：社内報作成チームによる社内報 2回発行、社外報の提案

(2)研修の実施報告

ア 法人主催の研修

| 研 修 名 | 対 象 | 日 程 | ねらい |
|----------------|--|------------------------------|----------------------------------|
| 新入職員研修 | 2022 年度中途採用 2023 年度新規採用 | 3 月 | 雲柱社の理念や法人創設者の精神を理解し ようとしている |
| フォローアップ研修 | 上記研修に未参加の 職員 | 5 月 | 雲柱社の理念や法人創設者の精神を理解し ようとしている |
| J1 研修 | 番号「1、2」に参加 した職員 | 2 月 | 雲柱社の理念や法人創設者の精神を理解し ようとしている |
| 中堅一般研修 | 2023 年度 J2 に昇格 した職員 | 9 月 | 雲柱社の理念や法人創設者の精神を理解し ている |
| 中堅スキルアップ 研修 | | 10 月 | 雲柱社の理念や法人創設者の精神を理解 し、後輩に伝えている |
| 中堅上級研修 | 2023 年度 J3 に昇格 した職員 | 11 月 | 雲柱社の理念や法人創設者の精神を理解 し、後輩に伝えている |
| J4-1 研修 | 2023 年度 J4-1 に昇 格した職員、2024 年 度に J4-2 へコース 変更を希望する職員 | 6 月、7 月、1 月 | 人事室管理 |
| J4-2 研修 | 2023 年度において J4-2 の職員 | 6 月、11 月、2 月 | 人事室管理 |
| 新任施設長研修 | 2023 年度において 管理職就任者 | 6 月、7 月、9 月、 11 月、1 月、2 月 | 人事室管理 |
| ミッション基礎研修 | 30 時間以上 契約職員 | | エリア又は施設ごと |
| 非常勤職員研修 | 所定労働時間時間 週 30 時間未満職員 | | エリア又は施設ごと |
| 墓前礼拝 | 施設長、役員他 | 4 月 | 賀川豊彦の墓前礼拝 ミッション理解 |

イ 特別研修

| 研 修 | 対 象 | 日 程 | 内 容他 |
|---------------------|--------------|----------------------|--|
| 70周年記念講演会 | 全職員 | 7月 | 記念講演会「セツルメント運動の思想と実践」 講師：木原活信氏（同志社大学 社会学部 教授） シンポジウム「これからのセツルメント運動におけるその現代的意義と今後の課題」 |
| 松沢塾 | 全職員 | 10月～2月 (計5回) | ミッション理解 |
| 平和問題学習会 | 全職員 | 8月 | 「乙女たちの沖縄戦」上映会 |
| 社会問題学習会 | 全職員 | 11月、2月 | 講演会「子どもの人権を守るために」 講師：新保庄三氏（子ども総合研究所 所長） 「プリズン・サークル」上映会 |
| サーバント・リーダーシップ研修 | 施設長 | 6月 | 「サーバント・リーダーシップ講座」 講師：真田重人氏（NPO 法人日本サーバント・リーダーシップ教会 理事長） |
| ソーシャルワーク研修 (現場編) | 職員 | 1月 | 「私たちがソーシャルワークを学ぶ意義について」 講師：神作 正一郎氏（横須賀基督教社会館 理事） |
| 適格請求書（インボイス）制度の研修 | 該当施設 長・職員 | 10月 | 「適格請求書（インボイス）の概要について」 「実務としてのインボイスの取り扱いについて」 |
| 知的財産研修 | 全職員 | 12月、2月 | 「共に生きるための法と著作権」 講師：塩澤 一洋氏（成蹊大学 法学部 教授） |
| 人権研修Ⅰ | 施設長 | 8月、9月 | ハローワーク渋谷からの案内により毎年行っている。 |
| 人権研修Ⅱ | 施設長 | 7月、8月、11 月、12月、1月 | ハローワーク渋谷からの案内により毎年行っている。 |
| 雲柱社三法人合同 人権学習会 | 全職員 | 12月 | 「人権問題を改めて考える」 講師：河村建夫 弁護士（むさん社会福祉法律事務所） 「破戒」上映会 |
| 賀川ハル研究会 | 全職員 | 10月 | 主催：賀川ハル研究会 「ChatGPTと友達になる【生成AI 初心者向け基礎編】」 講師：後藤耀文氏（東京大学 理科二類 二年生） |
| イエス団合同研修 | 施設長 | 1月 | |

ウ その他の研修： ブロック別、エリア別、各施設で研修が随時、行われた。

(3)改築及び主な修繕

ア 改築

- ① 2023年 賀川学園と愛の園保育園の合築工事継続中。
完成は、2025年3月の予定（総額約10億円）
- ② かがわの家「ジュピター」移転のための改築が開始された。
（土地6,183万円、建物33,200万円）

イ 修繕

和光プラザ

- 1階テナント原状回復工事 16,000,000円
- 1階床スラブ工事 25,000,000円
- 配水管等更新工事 13,500,000円
- 2階テナント空調機工事 3,700,000円
- 駐車場舗装工事 4,400,000円

(4) 2023年度新規事業と契約更新及び他法人へ委託業務移行事業

ア 2023年4月1日事業開始新規事業

- れいめい白鳥学童保育クラブ（委託事業）
- さくら橋コミュニティセンター学童クラブ言問い第二分室（委託事業）
- さくら橋コミュニティセンター学童クラブ小梅第二分室（委託事業）
- 墨田児童会館学童クラブ旧向島中分室（委託事業）
- 外手児童館学童クラブ錦中分室（委託事業）

イ 2023年度契約を更新した事業

- 小金井市子ども家庭支援センター（契約期間：2024年4月1日～2029年3月31日）（※）
- 墨田区立押上保育園（2024年4月1日～2029年3月31日）
- 汐入小学童クラブ（2024年4月1日～2029年3月31日）
- 汐入小にこにこすくーる（放課後子ども教室）（2024年4月1日～2029年3月31日）
- 七峡小学童クラブ（2024年4月1日～2029年3月31日）
- 七峡小にこにこすくーる（放課後子ども教室）（2024年4月1日～2029年3月31日）
- 狛江市立岩戸児童センター（2024年4月1日～2029年3月31日）
- 小平市子ども家庭支援センター（2024年4月1日～2027年3月31日）

（※）1年契約の自動更新については、記載していない。

（※）2024年4月1日より名称変更・・・小金井市こども家庭センター

エ 2023年3月31日付他法人へ委託業務移行事業
狛江市立駄倉小学生クラブ

(5)創立70周年記念行事

阿部志郎氏による「社会福祉法人雲柱社への提言」DVDを作成した
社会福祉法人雲柱社創立70周年誌の作成（2023年7月）
記念シンポジウムの開催準備（2023年7月）
記念品の作成（2023年7月配布）

(6)その他（公官庁による監査の実施状況）

| 監査実施日 | 施設名 |
|--------------------|---------------------------------------|
| (2023.05.23) | 上池台児童館（大田区実地調査） |
| (2023.05.23) | 深北子ども家庭支援センター（江東区財政援助団体等監査） |
| (2023.06.29) | 高根学園保育所（静岡県私営保育所等指導監査） |
| (2023.07.13) | 光の園保育学校（ぶどうの木）（一般指導検査） |
| (2023.07.20) | 文花児童館（財政援助団体等監査） |
| (2023.07.27) | 光の園保育学校（八広ぶどうの木）（一般指導検査） |
| (2023.08.17) | 神愛保育園（江東区一般検査Ⅱ型） |
| (2023.09.14) | 光の園保育学校（一般指導検査） |
| (2023.09.14) | 高松小ねりっこクラブ（業務点検立ち入り調査） |
| (2023.10.04) | 江東橋児童館（労働環境モニタリング） |
| (2023.10.20) | 烏山保育園（一般指導検査） |
| (2023.10.30) | 上池台児童館（大田区実地調査） |
| (2023.11.13) | 深川北子ども家庭支援センター（財政援助団体等監査） |
| (2023.11.24) | 祖師谷家庭的保育（一般指導検査） |
| (2023.12.01) | ともしび保育園（一般指導検査） |
| (2023.12.01) | 黎明保育園（一般指導検査） |
| (2023.12.13) | いずみの園保育園（一般指導検査） |
| (2023.12.22) | 押上保育園（一般指導検査） |
| (2024.01.15、01.18) | 汐入・町屋 ふれあい館 社会保険労務士による実績報告（労務評価） |
| (2024.01.17) | 地域子ども家庭支援センター光が丘（練馬区による労務管理体制等モニタリング） |
| (2024.01.18) | 地域子ども家庭支援センター大泉（練馬区による労務管理体制等モニタリング） |
| (2024.02.22) | 練馬区北原小ねりっこクラブ（仕様書による立入調査） |
| (2024.02.22) | 高根学園保育所（御殿場市実地指導検査） |
| (2024.03.01) | 練馬区立光が丘児童館（練馬区による実地調査） |

4 各部門からの報告

(1) 総務・企画開発課

ア 会議の運営のサポート

理事会、評議員会、経営執行会議、事業本部会議、専門委員会、その他の会議・委員会・集会及び臨時に開催される会議の準備、運営のサポートを行った。(各エリア会、三法人連絡会を除く)

イ 研修の運営のサポート

法人主催の研修、特別研修、ブロック別研修、政策委員会主催の研修、その他の研修の、zoom 会議予約管理、運営のサポートを行った。

ウ 規程の整備

理事会の承認を基に、就業規則及び諸規程の整備（行政、労基署などへの届出、法改正によって変更される規程の確認・変更、業務文書等での職員周知）を行った。

エ 登記、定款変更に伴う手続き

理事会の承認を基に、基本財産の変更登記、代表者重任登記、定款変更（常務理事の人数変更 2 名から 3 名以下へ）

オ IT 環境の整備、管理のサポート

① PC 及びネットワークの契約手続きと管理。

② 2023 年度に向けて給与ソフトの入れ替え準備を行った。

③ 公益財団法人賀川事業団雲柱社と賀川記念館内ネットワーク整備及び電話機交換を行った。

④ 2023 年度より新しい役職（期間限定管理職）が設置されることにより、VPN フォルダ及び、メールの設定等の変更準備を行った。

⑤ IT 委員会に出席し、法人及び施設の HP の更新や SNS 等の使い方について検討した。

カ 広報の推進

① 社内報の発行をサポートした。

② IT 広報委員会に出席し、施設の HP の刷新の検討、法人の HP の刷新の検討を行った。

③ 法人設立 70 周年行事として、阿部志郎氏の DVD の作成手配等を行った。

70 年誌の作成（2023 年度完成）、シンポジウムの準備（2023 年実施）を行った。

④ 2022 年度事業概要作成、苦情の第三者委員会のポスター作成等印刷物の作成を行った。

⑤ 社外報の発行に向けて検討を行った。

キ 福利厚生

ベネフィット・ワンの入退会処理、内容確認と検討、職員への周知、支払い、企業型確定拠出年金制度（iDeCo）の検討補助

ク 衛生管理

健康診断書管理（事業サポート本部内）、予防接種関係の周知、検討のサポート、コロナ対応の検討のサポートと周知、メンタルヘルス、衛生委員会の運営サポート、復職相談（同行受診含む）、ストレスチェック実施、産業医との面談設定、労基署立ち入り検査対応等を行った。

ケ 事務所の維持管理（物品の発注・支払い及び BCP における物品管理）を行った。

コ その他庶務

辞令発行作業、求人広告の掲載から採用試験のサポート及び採用手続きのサポート、就職説明

会参加に関する事務作業、小口現金管理、資産総額の変更登記、業務文書及び総務メールの送付、慶弔準備等

(2) 財務課

ア 月次試算表の作成

- ・執行状況の確認を行い、処遇改善費の資料を作成する等、経営改善の材料を作成した。

イ 予算作成

- ・実態に即した予算作成を行う為、人件費シミュレーション等の提示等を行った。

ウ 決算書の作成

- ・決算作業進捗確認表を共有するなどスケジュール管理のサポートを行った。
- ・決算作業マニュアルの更新を行い、適切な決算書の作成のサポートを行った。

エ 監査対応

- ・指導検査、指導監査、財政援助団体等による監査の対応をサポートした。
- ・会計監査人による監査の日程調整、問合せの取りまとめ等対応を行った。

オ 財産管理

- ・毎月、現金預金（流動資産）の残高確認と資金移動を行い、運転資金が滞らないよう資金管理のサポートを行った。

カ 支払業務（法人としての一括支払い・回収）

- ・振込手数料の経費削減を目的として2024年2月給与、業者、報酬に関する送金システムを変更し支払業務を行った。
- ・毎月の源泉税、住民税等の納付業務を行った。
- ・利用料の回収の為、代金回収サービス（トータルネット）の手続きを行った。

キ その他

- ・支払調書の作成、発送作業を行った。
- ・2023年10月よりインボイス制度が開始されることに伴い、インボイス交付の為の手配、会計ソフトの制度対応設定、書式の整理、マニュアルの作成、職員研修の開催等を行った。
- ・2024年1月より電子帳簿保存法が適用されることに伴い、規定の整備や書式の整理、フローチャートの作成等を行った。

(3) 人事課

人事室での決定を基に次の項目のサポートを行った。

ア 雇用

(1)入社・退職

- ・正規職員辞令・給与辞令・異動辞令・役職辞令等交付（総務・企画課と連携）
- ・2024年度正規職員採用・入社手続き（給与サポートセンターと連携）
- ・2023年度正規職員退職手続き（給与サポートセンターと連携）

(2)異動（人事室業務事務作業）

- ・新年度人事異動(一般職)データ作成等
- ・新年度人事異動(管理職)データ作成等

(3)再雇用

- ・60歳再雇用申出書発送・回収
- ・60歳再雇用申出者面談の補助
- ・61歳～64歳嘱託職員面談の補助
- ・採用の窓口作業（総務・企画開発課と連携）

採用情報のHP等へのUPや取り下げ、応募者対応、採用試験の準備、入社までの書類の発送等、辞令の作成作業、人事ソフトへの人事データ入力

- ・各種証明書等の発行等

イ 環境調査

(1)アンケート

- ・2024年度職員進退アンケート業務文書発行・回収・分析・報告

ウ 人材育成

(1)研修：各種研修の実施補助（総務・企画課と連携）

(2)講座：管理職養成講座の実施補助（総務・企画課と連携）

(4) **給与サポートセンター**

ア 基本方針

- 管理職等の指示の下、全職員への適切な給与計算及び送金を行う。

給与ソフトへの登録誤り等により、2022年度は28件の遡及精算を行ったが、2023年度についても、24件の計算誤りが発生し、遡及精算を行うこととなった。

確認方法の修正については既に手を入れており、より正確な登録・確認作業を行うには、今後、スタッフの増員も視野に入れて、質的だけでなく、量的にも確認体制を充実させていく事を検討したい。

- 事業サポート本部の一機能として、給与全般に関する業務について関係部署との連携を図りながら、正確且つ期日通りに執り行う。また、法律や制度の見直し等があった際には、即時に対応できるよう、日頃よりアンテナを張って準備しておく。

算定基礎届について、今年度は久しぶりに会場での事前説明会に参加する事ができ、注意事項等について把握しながら届出書の作成に着手した。

しかし、届出書の作成が大幅に遅れ、確認に十分な時間が取れなかったことから、細かいミスが頻発し、また、保育ブロック処遇改善費の遡及支払部分についての備考欄記載の内容が不十

分ということで指摘を受け、結果、数百件の修正依頼が日本年金機構から来てしまった。次年度は、算定基礎届の作成開始時期について見直しを行い、早期完成を目指すと共に、十分な確認時間を確保して、極力修正依頼が来ないように努めていきたい。

イ 重点目標など

ア) 年末調整など税務申告の電子化

数年前より、年末調整を受ける職員数が急激に増加してきており、従前のように年末調整書類を必要枚数分印刷して事業所へ郵送する事が困難になってきていたが、2023年度は、職員数が2,200名を超え、年末調整を受ける職員数もいよいよ1,700名を超えてきたため、今回より、年末調整の電子申請導入を決定した。

初めての事だったので、事業所にも職員の皆様にもご負担をかける事になったと思うが、既に導入しているweb明細と連動しているシステムなので、ぜひ2~3年かけて、少しずつ慣れていっていただきたいと考えている。

イ) 給与支払報告書の電子化

給与支払報告書については、これまで、100以上の自治体に紙ベースで総括表と個人別の給与支払報告書を用意し郵送していたが、今回より、電子申請による処理を開始した。

給与ソフトから電子データを出力し、eLTAXの専用ソフトに取り込んで電子送信を行うため、これまで使用していた紙代や郵送料や書類送付に係る人件費等については、多少なりとも削減する事ができたのではないかと考えている。

ウ 年間予定

| 月 | |
|----|--|
| 4 | 福祉医療機構令和5年度申請、永年勤続表彰賞金支給、給与額等年度更新 |
| 5 | 障害者雇用納付金・給付金データ提出（人事課） 給与辞令作成・交付 |
| 6 | 夏期賞与支給・賞与支払届提出、住民税令和5年度徴収開始 |
| 7 | 算定基礎届提出 労働保険年度更新申告書提出（人事課） 高年齢者および障害者状況報告書提出（人事課） 給与ソフト・サーバーの入れ替え |
| 8 | 従事者共済会「標準給与月額変更届」提出 福利協会「標準給与月額算定基礎届」提出 |
| 9 | |
| 10 | 年末調整オプション（電子化）の導入 年末調整業務文書発行、書類作成・送付 |
| 11 | 健康保険被扶養者の再確認（年1回実施） |
| 12 | 冬期賞与支給・賞与支払届提出、年末調整（12/15支給給与時） |

| | |
|---|---|
| 1 | 職員用源泉徴収票発行・送付、給与支払報告書・法定調書等提出 (法定調書の作成・提出は人事課) |
| 2 | 医療費のお知らせ送付、年度更新のための業務文書および書式の作成・配布 |
| 3 | 2023年度処遇改善費Ⅰの支払い(保育ブロック) |

エ その他

賞与支払届の電子化

賞与支払届についても、これまでは毎回1,200~1,300件近くのデータを紙ベースで日本年金機構に提出していたが、冬期賞与時からは、電子申請にて届を行っている。

5 評議員、役員、(苦情対応)第三者委員会の構成(2024年3月31日現在)

| 評議員 | 理事 | 監事 | (苦情対応)第三者委員会 |
|----------|--------------|--------|----------------|
| 1 猪股英輔 | 1 小磯 満 (理事長) | 1 酒井 薫 | 1 野原健治 |
| 2 今関公雄 | 2 川島克之(常務理事) | 2 菊池 浩 | 2 高木恒子 |
| 3 小河由美子 | 3 内堀浩幸(常務理事) | | 3 菊地せい子 |
| 4 菊地せい子 | 4 上松恵子 | | 4 中村文子 |
| 5 小山 創 | 5 川邊和政 | | 5 齋藤治俊 (御殿場地区) |
| 6 佐藤幸雄 | 6 小暮 緑 | | 6 佐藤久美 (御殿場地区) |
| 7 高木恒子 | 7 富澤康子 | | 7 亀谷美代子 (秦野地区) |
| 8 馬場一郎 | 8 中村悠子 | | |
| 9 石井マヤコ | 9 依田幸子 | | |
| 10 神作正一郎 | | | |
| 11 昆 善起 | | | |

6 法人借入金償還状況

| 2023(令和5)年度 借入金償還報告(元金) | | | | | | |
|-------------------------|------------|-------------|-----------|------------|-------------|-------------|
| 借入先 | 事業所 | 期首残高 | 当期借入額 | 当期償還額 | 期末残高 | 返済期限 |
| 独立行政法人福祉医療機構 | 祖師谷保育園 | 9,040,000 | | 2,260,000 | 6,780,000 | 2027年1月10日 |
| | | 3,160,000 | | 790,000 | 2,370,000 | 2027年1月10日 |
| | 高根学園保育所 | 7,320,000 | | 3,660,000 | 3,660,000 | 2025年3月10日 |
| | | 2,380,000 | | 1,190,000 | 1,190,000 | 2025年3月10日 |
| | ともしび保育園 | 12,120,000 | | 2,020,000 | 10,100,000 | 2028年12月10日 |
| | 五日市保育園 | 20,960,000 | | 1,920,000 | 19,040,000 | 2034年2月10日 |
| | | 26,069,000 | | 2,388,000 | 23,681,000 | 2034年2月10日 |
| | 虹のひかり保育園 | 23,985,000 | | 2,460,000 | 21,525,000 | 2032年12月10日 |
| | | | | | | |
| | かがわの家(スバル) | 48,723,000 | | 3,924,000 | 44,799,000 | 2035年8月10日 |
| | めぐみの森保育園 | 118,404,000 | | 5,148,000 | 113,256,000 | 2046年3月10日 |
| | いずみの園保育園 | 40,080,000 | | 2,880,000 | 37,200,000 | 2037年2月10日 |
| | 神愛保育園 | 61,424,000 | | 4,188,000 | 57,236,000 | 2037年11月10日 |
| | 白百合幼児園 | 23,580,000 | | 1,572,000 | 22,008,000 | 2038年3月10日 |
| | 黎明保育園 | 25,172,000 | | 1,488,000 | 23,684,000 | 2040年2月10日 |
| 47,908,000 | | | 2,832,000 | 45,076,000 | 2040年2月10日 | |
| 世田谷区 | 祖師谷保育園 | 10,000,000 | | 2,500,000 | 7,500,000 | 2028年1月31日 |
| | 祖師谷保育園(分園) | 12,600,000 | | 1,800,000 | 10,800,000 | 2030年3月31日 |
| みずほ銀行深川支店 | ともしび保育園 | 14,552,000 | | 2,321,000 | 12,231,000 | 2028年12月30日 |
| | 計 | 507,477,000 | 0 | 45,341,000 | 462,136,000 | |

2023年度 東エリア エリア会実施報告

エリアマネージャー・上松 恵子

【墨田エリア会】実施日時

4/14・5/12・6/6・7/14・9/8・10/13・11/10・12/8・1/16・2/9・3/7

時間 10時～12時 場所：光の園3F・外手児童館

【荒川・葛飾エリア会】実施日時

4/21・5/19・6/16・7/7・9/15・10/27・11/17・12/11・1/12・2/16・3/11

時間：9時30分～11時30分 場所：町屋ふれあい館

(参加者)：エリアマネージャー・各施設長・エリア事務員・エリア事務長
(議事内容)

- ・エリアマネージャー報告
- ・各施設報告（事前に報告シート記入）
- ・エリア共有事項について
- ・エリア事務報告
- ・協議事項 報告・提案・確認等
- ・情報共有

記録：VPN に保存

【研修】

荒川・葛飾エリア非常勤職員研修 1/25・1/30

墨田エリア非常勤職員研修 2/20・2/28

【荒川・葛飾エリアリーダー会】

4/21・5/23・6/20・7/11・9/19・10/31・11/28・12/12・1/16・2/20・3/19

(参加者) エリアマネージャー・各施設リーダー

(内容) ・各施設報告 ・検討事項 ・情報共有 ・発題 ・話し合い

2023 年度 江東エリア エリア会実施報告

エリアマネージャー・依田 幸子

【江東区エリア会】実施日時

4/26、5/24、6/28、7/26、9/27、10/25、11/22、12/20、1/31、2/28、3/27

時間 10 時～11 時 30 分 Zoom 参加

- ・各事業所の運営状況と職員体制等について報告と意見交換。
- ・実際に現場を見合うことが難しいので、配慮の必要な子どもについての様子や関わり方についても話し合うことが必要。
- ・また要支援の子どもへの衣服や学用品などの提供を協力しあうことができた。

【衛生委員会】実施日時

4/13、5/11、6/8、7/13、8/10、9/7、10/12、11/9、12/7、1/11、2/8、3/7

時間：10 時 30 分～11 時 30 分 Zoom 参加

- ・各事業所の職員、園児、児童の家族も含めて健康状態について報告。
- ・産業医 松本 Dr から区内の感染症の現状や発熱外来の受診の様子などを伺い、各事業所での対応についてアドバイスをいただいた。

【研修】

パート職員研修 2/17（土）、2/19（月）

服部先生から、雲柱社の基本理念『賀川豊彦のキリスト精神』の学びをリードしていただいた。

各事業所の様子なども話し合い、良い交わりができた。

【ともしび保育園指導監査】

12/1（金）13：00～17:30

- ・運営、保育、会計について書類審査とヒアリングが行われた。
- ・その他として、「体調不良の園児が休息する場所の確保」「乳児のうつぶせ寝」についての質問もあった。

【その他】

- ・エリア事務から、当初予算・補正予算・決算について必要作業の案内が、その都度あり、分かりやすかった。
- ・きつず明治に関しては校舎改築に伴う移転、バス利用など、所管課との話し合いを何度も持った。所管課には、きつずの在り方、特に A 登録の考え方に法人と区との差が大きく、活動場所や内容を共有するのが難しい。

事業計画の達成について

2023 年度の事業計画に掲げた職場環境の改善については新人が多い、体調を崩す職員がいるなど常に人手が足りない、業務量が多いという負担感で職場でのコミュニケーションがうまく機能していないことで職場環境の改善が進まない現状が続いている。本来の仕事、利用者満足に目を向け、仕事に対して達成感が得られることが重要で、その上で平和について考え地域貢献へ力を向けるゆとりができるのだと思われるので引き続き人材の安定的確保、職場環境の改善に取り組んでいきたい。

西エリアの活動について

<エリア会の日程>

・小金井・小平地区

4月18日・6月26日・8月22日・10月24日・12月19日・2月27日

・あきる野地区 2月15日

・担当部会 5月16日・10月17日

<内容>

・情報の共有、利用者・職員の状況、現場の課題

各事業所コロナ等の感染が落ち着き、平常のプログラムに順次移行している。

児童館ブロックでは利用者の増加により十分な部屋や職員の確保が困難な状況があるとの報告を受けている。反対に保育部ブロックでは利用者（0歳児）の減少に今後の対策が求められている。全体的に職員の応募が少なくなり各事業所ともぎりぎりのところでの確保となった。ホームページを更新等の対策を実施している人事制度の見直し。

・学習会の実施

前年度の引き続き要望が多かった保護者への対応等前回の講師にお願いした。アンケートで好評ではあったが次年度は違った視点からの内容に変えてみるという意見もあり担当部会で学習会の内容について検討したいと考える。

・他ブロック研修

それぞれのブロックから1名が他のブロックへの体験研修を実施した。

五日市保育園・愛の園保育園→賀川学園

小平市子ども家庭支援センター→愛の園保育園

かがわの家→あかね学童・みどり学童

小金井市児童発達支援センターきらり→五日市保育園

事前シート振り返りシートを報告書にまとめた。

2023 年度 中央エリア エリア会実施報告

エリアマネージャー・佐藤 いずみ

【狛江エリア会】実施日時

4/6・5/11・6/11・7/6・8/3・9/7・10/5・11/2・12/7・1/11・2/8・3/7

時間：11時～12時 和泉児童館または寺前小学生クラブにて開催

【練馬エリア会】実施日時

4/13・5/10・6/8・7/6・8/3・9/7・10/5・11/2・12/7・1/18・2/1・3/7

時間：11時～12時 光が丘第六保育園にて開催

【世田谷エリア会】実施日時

4/13・5/18・6/1・7/27・8/17・9/7・10/5・11/9・12/14・1/11・2/7・3/14

時間：16時00分～17時 Zoom または祖師谷保育園にて開催

【目黒・大田エリア会】実施日時

5/18・7/4・9/12・1/15・3/4

時間：10時30分～12時 上池台児童館または中央町児童館にて開催

【参加者】：エリアマネージャー・各施設長

【議事内容】

- ・エリアマネージャー報告
- ・各施設報告
- ・エリア共有事項について（研修、地域の情報等）
- ・協議事項 報告・提案・確認等
- ・情報共有

記録：VPN に保存

【研修、交流会】

（狛江）11/22(水) 狛江エリア交流会

各施設常勤職員が参加 高根学園保育所 佐久間先生より地域支援について学ぶ

（練馬）11/11(土) 非常勤職員研修開催

ミッションについて、70周年事業の講演会、人権を考える保育について学び、意見交換を行う。

（世田谷）2/22(木) 非常勤職員研修開催

ミッションと人権についての学び、グループディスカッションを行う。

事業計画の達成について

昨年度未開催であったエリア会を開催することが出来た。

会議は、6月から各月の開催とした。会場は、御殿場と秦野を交互開催として5回のエリア会がおこなわれた。

高根学園保育所と白百合幼稚園の園長、及びエリアマネージャーの3者が集い情報交換や課題の共有を図ることが出来た。

事業計画にある、合同研修及び交換研修の実施に向けて、研修テーマを共有することから始まり、研修の目的や具体的内容、実施日まで計画することが出来た。

『研修のテーマ』

高根学園保育所：「人権を大切にしている具体的な取り組み」

白百合幼稚園：「乳幼児保育への理解」

交換研修実施直前になって職員の体調不良や施設のコンディションにより今年度は実施に至らなかった。

しかし、合同研修・交換研修の基盤は、構築できたので、次年度に向けての学び合いに期待を持つことが出来た。

隣接県ではあるが、移動に掛かる時間や労力を鑑み、無理のないように交流を進めていきたい。

【エリア会】

6月20日：白百合幼稚園

8月22日：高根学園保育所

10月4日：白百合幼稚園

12月19日：高根学園保育所（ZOOM開催）

2月2日：白百合幼稚園

【議題】

- ・各施設報告
- ・エリア共有事項について（研修、地域の情報等）
- ・協議事項 報告・提案・確認等
- ・情報共有
- ・エリアマネージャー報告

【内容】

交換研修にけるテーマや目的を考える上で、各施設の現状や課題を共有し、有意義な意見交換の場となった。また、業務省力化、利用者の利便性向上のための ICT 導入や保護者対応におけるケースの報告など両事業所において有効な情報交換がなされた。