

令和6年度 札幌市南区保育・子育て支援センター(小規模保育事業所)
事業計画書

1. 所在地

札幌市南区真駒内幸町2丁目2番2号

2. 認可定員

年齢	0歳児	1歳児	2歳児	計
人数	6	6	7	19

3. 職員等組織

園長	主任 保育士	保育士	保育支 援者	調理員	内科医	歯科医
1	1	7	1	2	1	1

4. 事業開始年月日

平成27年4月1日

5. 保育時間

開園日	開園時間	保育提供時間	延長保育時間	休園日
月曜日～ 土曜日	7時00分～ 19時00分	保育標準時間 7時00分～ 18時00分	18時00分～ 19時00分	日曜日 祝日 年末年始 12月29日～ 1月3日
		保育短時間 8時00分～ 16時00分	7時00分～ 8時00分 16時00分～ 19時00分	

6. 保育方針

子どもは遊びから学び、遊びで成長する。

そのために遊びに夢中になれる環境設定を行う。

保護者と保育者が共に子育てをし、つながる保育・つながる子育てをしていく。

その中で、生きる力を育み、自己肯定感を高める。

○興味・関心を持って遊ぶ。

○遊びに夢中になり集中力を養う。

○もっと遊びたいという意欲を持つ。

○友だちと遊ぶ中で社会性を育む。

○遊びから満足感・達成感を得る。

当園は、運営にあたっては、札幌市児童福祉法施行条例、札幌市子ども・子育て支援法施行条例（以下「条例」という。）及びその他関係法令等を遵守するものとする。

7. 保育の内容

「遊びから学ぶ」ことを基本として活動する。

また、2歳児は園内では年長として過ごすことから、年齢に合わせた手伝いなどをすることで満足感や達成感を味わえるようにしていく。

保育室やグラウンドを使って、ダイナミックな遊びを展開する。

- ・保育者、保護者同士、地域とつながる子育て支援やイベント等の開催。
- ・自園調理による出来たての給食の提供、食育活動。
- ・連携施設との保育交流を行う。

また、卒園後の連携園への入園希望も可能とし、年少児になった場合にも戸惑うことがないよう交流機会を設け、しっかりと連携活動を実施していく。

8. 行事計画

日程	行事名	
4月	入園のお祝い	
5月	こどもの日 ・ 個人懇談	
6月	歯科検診 ・ 内科検診	
7月	七夕	
8月	夏まつり	
9月	運動会	・ 身体測定（月1回）
10月	ハロウィン	・ 避難訓練（月1回）
11月	発表会 ・ 内科検診	・ 誕生会（当日）
12月	クリスマス ・ お餅つき	
1月	雪まつり	
2月	豆まき	
3月	ひな祭り ・ 卒園式	

9. 研修計画

札幌市保育連盟、札幌市子ども未来局、北海道保育協議会等が主催する各種研修事業に積極的に参加する。

その他、園内研修や姉妹法人との合同研修会を通し、保育教諭としての資質（専門性）の向上に努めていく。

10. 地域及び関係団体等との連携

保健センター、児童相談所、発達支援センター、子育て支援等の専門機関や自治会等の団体、地域の方々との情報交換も積極的に行っていく。

また、姉妹園であるまんまる保育園、澄川まんまる保育園との交流も積極的に取り入れていく。

11. 広報活動

園だよりを毎月発行する。その他、必要な時に随時発行する。

インスタグラム、ホームページを作成し、各種情報を公開する。

12. 今後の事業展開方針について

現在、保護者の方々のニーズに合わせ、延長保育を実施している。

子育て世帯に寄り添えるよう、活動の場や情報の提供を行っていく。

安心して子育てが出来る地域の一助を担っていけるような園作りを心がけていく。

管理に係る収支計画書

法人・団体名 合同会社 むすびや

1.	<p>収支計画に関する基本方針</p> <p>指定期間中の収支について、基本的な考え方や収入増加及び経費節減への具体的な取組について記入してください。</p> <p>1. 収支の基本的な考え方について 令和6年4月1日の園児数は、0歳2名、1歳10名、2歳8名の計20名でスタートする。 給付費の計算は、処遇改善等加算Ⅰは、基礎分が11%、賃金改善要件分6%の計17%。 処遇改善等加算ⅡはA2人、B1人。処遇改善等加算Ⅲは10人。冷暖房加算。栄養管理加算。 施設機能強化推進加算を受け、減算はなしで計算している。</p> <p>2. 収入増加について 令和6年4月1日現在20名であるが、22名まで受入可能であるため、当法人が既に行っている広告戦略や園バスの活用、子育てサロンとの連携を図りながら、積極的に園児確保に取り組む。</p> <p>3. 経費節減の取組について 必要のない照明の消灯、不使用時のパソコンの電源オフ、休日における常時電源接続の必要のない機器のコンセントをプラグから外す、社用車のアイドリングストップの徹底、リサイクルトナー及び再生紙の活用、玩具、絵本等の園用備品を大切に扱う、園で栽培した野菜などを給食材料として利用するなど、経費削減を徹底する。</p>
2.	<p>指定期間中の収支計画</p> <p>様式8のとおり</p>
3.	<p>自主事業による利益の取り扱いについて</p> <p>令和6年度は、自主事業を行う予定はない。</p>

管理に係る収支計画書(令和6年度)

法人・団体名 合同会社むすびや

	科目	指定管理業務			自主事業			計		
		管理費	事業費	小計	〇〇事業	〇〇事業	小計			
収入	指定管理費			45,720				45,720		
	利用料金収入			14				14		
	その他収入			348					0	348
	収入計			46,082				0	0	0
支出	人件費	600	30,563	31,163			0	31,163		
	旅費・交通費	54	0	54			0	54		
	光熱水費	960	0	960			0	960		
	通信運搬費	200	0	200			0	200		
	租税公課	0	0	0			0	0		
	広告宣伝費	276	0	276			0	276		
	保険料	0	10	10			0	10		
	賃借料	0	600	600			0	600		
	修繕費	400	0	400			0	400		
	消耗品費	120	340	460			0	460		
	備品費	160	0	160			0	160		
	保育材料費	0	800	800			0	800		
	給食費	0	2,000	2,000			0	2,000		
	印刷製本費	0	0	0			0	0		
	保健衛生費	0	276	276			0	276		
	諸謝金	0	150	150			0	150		
	委託費	456	0	456			0	456		
	支払手数料	410	0	410			0	410		
	諸会費	50	0	50			0	50		
	会議費	50	0	50			0	50		
車両費	0	50	50			0	50			
行政財産目的外使用料	0	0	0			0	0			
その他(予備費)	500	0	500			0	500			
支出計	4,236	34,789	39,025	0	0	0	39,025			
利益等	収支				7,057	0	0	0	7,057	
	利益還元							0	0	
	法人税等							2,117		
	当期純利益							4,940		

- ※ それぞれの項欄について、必要に応じて小区分を設定しても構いません。
- ※ 行が足りない場合は、適宜追加してください。
- ※ 税込みで記載してください(以下、様式4-3から4-5まで同じ)。
- ※ 「利益還元」の項には、利益のうち還元額を記載してください。
- ※ 様式4-3から4-5までにより積算内容を記載してください。

収支計画書の積算根拠(収入)

1.利用料金収入

単位:千円

区分	単位	利用料金 (単価)	利用回数 (見込み)	収入額 (見込み)	算出根拠等 (料金設定、利用回数設定についての考え方等)
保育室	午前	200	48	9,600	保育標準時間認定児 1時間利用、1人、週1回利用
	午後				
	夜間				
	全日				
	計		48	9,600	
保育室	午前	100	48	4,800	保育短時間認定児 1時間利用、1人、週1回利用
	午後				
	夜間				
	全日				
	計		48	4,800	
〇〇室	午前				
	午後				
	夜間				
	全日				
	計		0	0	
〇〇室	午前				
	午後				
	夜間				
	全日				
	計		0	0	
〇〇室	午前				
	午後				
	夜間				
	全日				
	計		0	0	
合計				14,400	

※ 行が足りない場合は、適宜追加してください。
 ※ 税込で記載してください。

2.その他の収入

単位:千円

項目	事業名	収入額 (見込み)	摘要
指定管理 業務	時間外保育事業補助金	300,000	平均対象児童数6人未満
	食物アレルギー児保育事業補助金	48,000	1から3品目アレルギー児 1人
	指定管理業務収入計	348,000	
自主事業			
	自主事業収入計	0	
合計		348,000	

※ 項目毎に、事業単位で記載してください。
 ※ 行が足りない場合は、適宜追加してください。
 ※ 自主事業において札幌市その他の機関や団体からの補助金の交付を受ける予定がある場合には、「摘要」欄に補助金の交付元名、補助事業名、補助率等を簡潔に記載してください。

収支計画書の積算根拠(支出・人件費)

1 指定管理業務

単位:千円

配置部署	職種	雇用形態	配置人数	給料手当		臨時雇賃金		福利厚生費		法定福利費		月給 (最低 単位:円)	時給 (最低 単位:円)	備考
				管理費	事業費	管理費	事業費	管理費	事業費	管理費	事業費			
統括責任者	園長	正規職員	1											
保育	主任保育士	正規職員	1											
保育	副主任保育士	正規職員	1											
保育	保育士	正規職員	1											
保育	保育士	契約職員	1											
保育	保育士	パート	4											
給食	調理員	正規職員	1											
給食	調理員	パート	1											
事務	事務員	パート	1											
計			12	0	19,318	600	7,044	0	600	0	3,601			
												最低時給額	1016	

- ※ 行が足りない場合は、適宜追加してください。
- ※ 「雇用形態」欄は、以下の基準により区分した形態を記載してください。
 - ・正規職員:雇用期間の定めのない者のうち、パートタイム労働者などを除いた、いわゆる正社(職)員
 - ・パート、アルバイト:正社員より1日の所定労働時間が短いか、1週の所定労働日数が少ない労働者で、雇用期間が1か月を超えるか、又は定めが長い職員
 - ・契約職員:特定職種に従事し、雇用期間を定めて契約する職員(パート、アルバイト)に就する職員を除く
 - ・嘱託職員:団体の定年退職者等を一定期間再雇用する目的で契約し、雇用する職員
 - ・その他:上記以外の職員(他団体から出向・派遣等されている職員等)。なお、雇用形態による判別が困難である場合には「その他」に分類してください。
- ※ 管理費・事業費双方に該当する場合には、業務の従事割合に応じて按分した額をそれぞれに記載してください。
- ※ 配置部署において指定管理業務を担当している場合、「備考」欄に当該事業名を記載してください。
- ※ 時給(最低)欄には、当該行で記載された職員の1時間当たりの給与(賃金)のうち、最低の額を記載してください。
- ※ 1時間あたりの賃金は、厚生労働省が示す「最低賃金額以上かどうかを確認する方法」に基づき算出された1時間あたりの賃金とします。
- ※ 最低時給額欄(太枠)には記入した全ての時給額のうち最も低い時給額を記入してください。
- ※ 給与が月給払いの場合についても、時給換算額を必ず入力してください。
- ※ この様式は指定管理期間初年度の計画について記載してください。年度ごとに積算内容が異なる場合は年度ごとに分けて記載してください。

収支計算書の積算根拠(支出・物件費)

単位:千円

1 指定管理業務

科目	支出額(見込み)		摘要
	管理費	事業費	
旅費・交通費	54		年6回 研修参加交通費
光熱水費	960		水道、電気、ガス、灯油等
通信運搬費	200		電話、ネット回線、郵便切手等
租税公課			
広告宣伝費	276		パンフレット作成・路線バス広告・ホームページ掲載 元気街道230プロジェクト協賛費用
保険料		10	日本スポーツ振興センター 園児保険
賃借料		600	ルグミー 午睡チェックセンサー、タブレット
修繕費	400		器具・備品等の修繕、施設のバリアフリー化
消耗品費	120	340	事務・消耗器具等、園児カバン・エプロン・ハンカチ
備品費	160		少額備品(施設機能強化推進費加算により防災用品の購入)
保育材料費		800	玩具、絵本、行事、作物栽培用品等
給食費		2,000	給食材料費
印刷製本費			
保健衛生費		276	リースキンマット・モップ・空気洗浄機レンタル、ごみ袋、トイレトペーパー等の衛生品
諸謝金		150	内科検診、歯科検診
委託費	456		清掃・警備・保守委託、検便委託
支払手数料	410		振込手数料、行政書士報酬
諸会費	50		札幌市私立保育連盟 会費
会議費	50		職員会議(懇親会を含む)
車両費		50	園外保育時の園バスガソリン代
行政財産目的外使用料			
その他(予備費)	500		予備費
計	3,636	4,226	

※ 行が足りない場合は、適宜追加してください。
 ※ 「摘要」欄には支出見込額の算出根拠を記載してください。