

2021年度事業報告書

もくじ

はじめに
児童の処遇
入所児童数
月別保育日数
健康管理
各クラスの保育報告
実施行事
食事
安全管理
保護者に向けて
職員の処遇
移動
健康管理・福利厚生
職員会議
研修
施設管理
特別保育事業
理事会

はじめに

一昨年度に続き、定員がなかなか埋まらない現象に苦悩した2021年度でした。もともと待機児童数が少しずつ減少し始めていることに加え、新型コロナウイルスによる転居や入園控えも重なって、特に0歳児クラスは秋を過ぎてやっと定員が埋まる状況が2年間続きました。

この状況の中でも、よりよい保育環境を守りつつ経営を維持していくために、また「選ばれる保育園」であり続けられるために、様々な工夫や努力を行ってきました。

「育児担当制保育」を柱にした保育を2021年度もこれまでの流れを受け継ぎながら行いました。“遊びへの意欲を妨げない時間の流れ”と“丁寧な関わり”“安定した愛着関係”の3つの柱を常に意識しながら、目指したい保育を積み上げていきました。

ただの保育目標に終わらないように、具体的な保育実践や子どもたちの姿を職員間で確認しあえる場としての、様々な会議での学習や保育討議の在り方を工夫してきました。担任同士が十分なコミュニケーションや意思の疎通がしあえるように、月に1回の担任会議以外にもそれぞれ工夫して時間を作り、子どもたちの状況やクラスの保育についての話し合いを行ってきました。

また、保育実習生の受け入れや体験、見学希望者、保育参観も、コロナ禍ではありましたが積極的に受け入れを行ってきました。

地域への子育て支援、人材育成支援の目的を果たしつつ、一方で、「いつ誰にどんな場面を見られても大丈夫な保育内容」の維持、そして「どうして〇〇しているのか？」の答えを誰もが常に持ちながらの保育を目指す意味でも有意義であったと感じています。

テーマを決めた学習も行い、個々の子どもたちの姿から、今感じていること、関心を寄せている内容を、より具体的に注視することの大切さ、そして、それに沿った働きかけがいかにか大切に学びました。

今後より具体的に実践していきます。

2021年度も2020年度に引き続いてコロナ禍の制約があり、どうしても制限せざるを得ない活動もたくさんありましたが、いくつかの行事を復活してきました。

クリスマス会での保護者の参観を復活したことで、保育園の様子や雰囲気や垣間見てもらえたこと、この機会に 集団遊びの持ち方やあり方について再確認する場を持てたこと、子どもたちにとっても、おうちの人と一緒に人形劇やサンタさんを楽しみ、「非日常」の楽しい時間を共有出来たことなど良い体験になりました。

1月末には、恐れていた「新型コロナウイルスの蔓延」が起きました。

園児にも職員にも、園児の家庭内にも感染が広がり、その対応に追われました。

感染を完全に防ぐことは不可能ですが、もう少し少人数に抑えることは出来たのではないかという反省から、今後改善すべきことをまずは正規職員で、感染して療養中の職員もいる中、ラインでそれぞれの意見を共有しあいました。その中で確認したことのほとんどは、フリーのパート職員の力なくしては実現できないことばかりで、職員全員の努力のもとで現在も継続しています。

今後も、内容を確認、修正しつつ継続していきます。

また、教材や遊具の充実のため、新規の購入や入れ替えも行いました。

今後も、理事、職員とで、あずさわ保育園の良さや課題を話し合い、認識を深め合う場を持ちながら、より良い保育園を目指していきます。山積みの課題にきちんと向き合い改善させつつも、これまでの歩みやあり方に自信と誇りを持ち、今後も更なる発展と改善を目指して歩んでいきたいと考えます。

1 児童の処遇

(1) 入所児童数

	定員	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
0歳児	3	1	1	0	1	1	1	3	3	5	5	5	5
1歳児	10	8	8	8	8	8	9	10	10	10	10	10	10
2歳児	6	5	5	5	5	5	5	6	6	6	6	6	6
合計	19	14	14	13	14	14	15	19	19	19	19	19	19

*4月から10月まで0歳児1歳児2歳児ともに充足しなかった

*年間入所児童のべ198名（昨年度 215名）

(2) 月別保育日数

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
日数	25	23	26	25	25	24	26	24	24	23	22	26

年間保育日数 293日（但し土曜保育の実績がなかった日数が内12日・新型コロナウイルスによる登園自粛要請中）

(3) 健康管理

次の点に留意して取り組んできた。

① 日常養護・健康管理

温湿度や衣服の調整を細やかに行い、また室内の換気や水分補給も頻回に行い、児童の健康維持に心がけた。

② 病気の予防と早期発見

児童に日常的に丁寧に関わる中で、職員と良好な信頼関係を築き、ちょっとした体調の変化に速やかに気づくことが出来るように心がけた。

また毎朝の視診を丁寧に行い、保護者から家庭での児童の様子を細かく確認した。必要に応じて、戸外遊び時の配慮や給食の内容など、柔軟な対応もするとともに、その時々保育園内で発生している感染症やその主な症状や留意事項などを、掲示板等に貼りだすとともに、登降園時直接話すなどして保護者への注意を促した。

園児と保護者、職員の入室前の検温とアルコール消毒を実施し、熱の有無と体調チェック表の記入も毎日行うことで感染症などの疾病の早期発見と予防に努めた。

保護者の保育室内への入室の制限を一時緩めていたが、1月にコロナウイルスが蔓延して以降は、送迎とともに玄関での対応に切り替えた。また、玄関が密にならないように1組ずつの対応とすることとした。

園児、職員、保護者ともに、入室前や水分補給時、給食前などこまめに手指を洗浄（または消毒）し、感染予防に努めた。

③ 安全と事故防止

室内外の危険個所の点検と整備を日常的に行った。

防火管理責任者の指揮のもと、毎月避難訓練を行った。様々な時間帯に行うという計画のもと、職員が少なくなる夕方や朝にも数回行った。

2020年度に行った不審者訓練は、2021年度も計画はしたものの行うことが出来なかった。

④健康増進と保健指導

感染症対策に留意しながら、何でも美味しく食べられる給食と食育に心がけた。

きちんと衣服を整える、鼻水が出たら鼻をかむ（職員に訴える）などの習慣が身につくように日常的に職員が細やかに身の世話をし、指導を行った。戸外を歩くときのルールを日常的に指導した。

⑤環境衛生

温湿度の管理や、室内、および調理室等の衛生管理に心がけた。

清掃消毒担当を決め、遊具の清掃と消毒、室内備品等の清掃や洗濯を毎日すべて行えるよう体制の強化も行った。1月のコロナ蔓延以降は、さらに徹底するために、各クラスの遊具の種類と量を見直し、玩具を入れ替え制にすることで、未消毒の遊具が保育室に混ざらないようにした。

冬期、暖房を使用する時期に室内が乾燥するのを防ぐために、加湿器に加えて、濡れタオルを室内に設置するなどの工夫と共に、加湿器付き空気清浄機（新型コロナ対策予算で購入）を2台と加湿機1台を稼働させた。

年間実施保健行事

保健行事	対象年齢
内科健診	0歳児組(月1回) 1.2歳児(年1回) 5月
身体測定	全園児(月1回)
歯科健診	全園児(年1回) 9月

(4) 各クラスの保育報告

①つばめ組（2歳児）の保育報告

以下の保育目標のもと、一年間保育を行った。

- ・一人ひとりが安心して園生活をおくり、十分に自己発揮できるようにする。
- ・担当保育者との安定した関わりを通して、基本的な生活習慣の自立を目指し、身の回りのことを自分でしようとする気持ちをもつ
- ・保育者の仲立ちにより、友だちと関わって遊ぶ楽しさを知る
- ・自分の思いを言葉や行動で表現できるようになる
- ・葛藤体験を味わいながら、少しずつ気持ちのコントロールができるようになる

②あひる組（1歳児）の保育報告

以下の保育目標のもと、一年間保育を行った。

- ・一人ひとりの生理的欲求や自我の芽生えを大切にしながら、いろいろな甘えを受け止め、情緒の安定をはかり、自分の気持ちを安定して表すことができるようにする
- ・生活習慣（食事・排泄・着脱）を担当保育者と一緒にやりながら、やり方を伝え、自分でやろうとする気持ちが育つようにする
- ・手足をしっかりと使い、歩く、走る、跳ぶなどの基本的な運動機能や指先の動きができるようにしていく
- ・ひとり遊びを十分に楽しみながら保育者や友達に自分の思いを表現したり、関わって遊ぶ楽しさを知る
- ・自然物やまわりのものに興味を持ち、歩行や探索を楽しむ

③ひよこ組（0歳児）の保育報告

以下の保育目標のもと、一年間保育を行った。

【保育目標】

- ・甘えや要求を十分に受け止めていくことで、保育士との信頼関係を築く
- ・一人ひとりの生活リズムを大切にし、安定した生活を送る
- ・人との関わりの中で周囲の身近な物や言葉への興味関心を育てる

(5) 実施行事

月日	行事名
5月6日	子どもの日ランチ
7月7日	七夕ランチ
9月21日	お月見ホットケーキクッキング（2歳児）・お月見ランチ
10月20日	2歳児遠足（城北交通公園）
11月15日	七五三ランチ
12月24日	クリスマス会ランチ・クリスマス会参観
2日3日	節分のつどい・節分ランチ
3月3日	お雛様ランチ
3月19日	卒園式
3月22日	入園説明会

* 保育懇談会を各クラス1回ずつ土曜日に行った

* 保育参観を1世帯ずつ行った

(6) 食事

① 目標『しっかり食べる子に育てる』『食に関心を持ち、食事を楽しめる子に育てる』を念頭に置き、毎日の心にも体にも美味しい食事に心がけた。

薄味、和風献立を心がけつつ、年度当初は、新入園児が保育園給食に馴染みやすいように、家庭で食べたことのあるような洋食を少し多めに取り入れた給食を提供した。

また、小規模園の良さを最大限に生かし、園児の体調に合わせた献立の変更等、柔軟な対応も行った。

- ・旬の素材を使った献立作りを心がけた。
- ・見た目においしく、食べておいしい食事づくりを行った。

② 栄養管理

パソコンソフト「わんぱくランチ」により、毎日の献立の栄養計算、保健所への月報の提出（年2回）を行った。また、あずさわ保育園の献立を「わんぱくランチ」に保存した。

園児の成長曲線を「わんぱくランチ」ソフト入力し、管理を行った。

③ 食育

毎月…予定献立表の配布（幼児食・完了食・離乳食）を行った。

給食日より…あずさわ保育園の食事の紹介や栄養情報などをまとめ、月1回発行した。

会議・打合せ…0歳児は月1回の担任会議にて子どもの食事の状況、離乳食の移行時期、献立について話し合い、必要な内容を給食職員に伝えた。また、月1回の職員会議では、給食職員も一緒に、献立についての感想や反省、改善などや提供された食事への感想・反省、改善案などを出し合い、よりおいしい食事作りへ取り組んできた。また、給食職員会議を月に1回持ち、栄養士と0歳児担任も同席するなどの工夫もしながら行った。

展示食…玄関にその日の給食の見本を展示した他、産地の掲示や季節の野菜の展示も行なった。

1月のコロナウイルスの感染拡大以降は、玄関の展示を中止するかわりに、ツイッターに毎日給食とおやつを撮影し投稿した。

④ 衛生管理

衛生チェック表と調乳者チェックシートを作成し、毎日衛生項目にそって確認してきた。

調理員、調乳者、正規職員の細菌検査（毎月1回）調理室・乳児調理室の掃除、カウンター清掃（毎日）、冷蔵庫消毒、食器洗浄後熱風庫にて保管した。原材料・調理済み食品の保存（2週間）を行った。

⑤ 栄養給与目標（給食・おやつでとりたい栄養量の目安）をもとに献立を作成し、提供を行った。

⑥ 離乳食に関して

「離乳の基本」に沿って、個人差を考え、無理のない離乳を進めた。1歳児の食事に関しては、離乳食（完了食）後、6ヶ月間は、おやつの一品に具だくさんの汁物をつけて、栄養の補填をした。

<離乳食の進め方>

食べ易い形で…子どもの状態にふさわしい形で与え、手づかみ食べを十分に促し、しっかり噛める子どもに育つよう進めてきた。

栄養と食品のバランスを考えて…準備期は別として、ある程度進んだら離乳食の中に穀類・タンパク質類・野菜の三種類を合わせ、バランスよく提供してきた。

アレルギーをおこしやすい卵については、保育園では基本的には使用しない献立にし、最初の提供は自宅で行ってもらうようにした。

薄味で…調味料をできるだけ使わず、素材の味を生かして調理した。塩分計の使用を積極的に行うことで、より確実になった。

安全に…「喫食表」を使用し、食べたことのある食品を園が把握した上で給食をより安全に提供できるように徹底してきた。3月の新入園児説明会で新入園児保護者に「喫食表」を渡して説明をした。

<アレルギー児対応>

2021年度は、1名のアレルギー児対応をマニュアル通りに行った。

⑦調理保育…感染症対策や衛生管理に留意しながら、各年齢に相応しい取り組みを複数回ずつ行った。2歳児クラスの、ホットケーキやカレーライス、焼きそばづくりなどの調理体験に加え、0歳1歳クラスにおいても、果物を目の前で切り分ける、ホットケーキを焼いて見せる、などの体験も行ってきた。また1.2歳児クラスは、クラス単位で「スイカ割」も行った。

(7) 安全管理

交通安全教育（毎日のお散歩の中で）を行った。

非常災害時の避難訓練（年12回）を行った。

引き渡し連絡訓練を行った。

4月23日	避難訓練	火災
5月25日	避難訓練	火災 地震
6月25日	避難訓練	火災
7月26日	避難訓練	火災 地震
8月25日	避難訓練	火災
9月24日	避難訓練	火災 地震
10月25日	避難訓練	火災
11月25日	避難訓練	火災 地震
12月24日	避難訓練	地震 火災
1月25日	避難訓練	火災 地震
2月25日	避難訓練	火災
3月25日	避難訓練	火災 地震

(8) 保護者にむけて

* 保育参観

保育参観は緊急事態宣言中を除き1年中オープンとし、保護者の参加を受け入れてきた。実際には自ら申し込んでこられる家庭は少ないので、こちらから声をかけて日程を調整して、多くの世帯に参観してもらった。当日は変装して「他園の赤ちゃんの先生」という設定でクラスに入ってもらい、子どもたちに気付かれることなく楽しんで様子を見てもらうことが出来た。また、感染に留意したうえで、給食の試食もしてもらった。

* 保護者懇談会

6月のクラス懇談会と、9月の交流懇談会はいったん中止にし、全クラスで秋以降にクラス別懇談会を再度計画しなおして開催した。各クラス、保護者の交流がなかなか持てない中での開催だったこともあり、とても好評だった。

* お知らせ

- ・園だより毎月1日に発行した。
- ・クラスだより年10回以上発行した。

- ・保健だよりは園便りの中にコーナーを設けて発行した。
- ・献立表（離乳食・幼児）毎月前月末に1回発行した。
- ・給食だより年間12回発行した
- ・その他 随時必要な情報を発信した。

2 職員の処遇

(1) 異動

【採用】

■■■■ (2021年10月25日より入職)

【退職】

■■■■ (2021年6月31日をもって退職)

■■■■ (2021年6月31日をもって退職)

(2) 健康管理・福利厚生

- ・年1回被服費の支給。
- ・各クラス（給食室・フリー職員グループ含）への会議費用補助。
- ・健康診断（生活習慣病予防検診） 年1回（12月1月）
- ・細菌検査 年12回（正規職員全員、給食、0歳児担任、調乳担当者）
- ・インフルエンザ予防接種費用の補助を行った

(3) 職員会議

- ・感染対策をしながら、全担任会議、職員会議、フリー職員会など、すべての会議を実施した。

○年間計画会議 1回

○中間総括会議 1回

○年間総括会議 1回

○月の計画・総括会議 12回

○正規職員会議 12回

○各クラス会議（年12回程度）

○給食職員会議（離乳食会議含む・年10回程度）

○フリー職員会議（年8回程度）

- ・臨時の打ち合わせ・ミーティングを適宜行った

(4) 研修

下記の研修会に参加した。参加後は、レポート提出を行った。学んだことを全職員で共有できるように取り組んできた。

<キャリアアップ認定研修>6月～3月のそれぞれ年5回

東京経営懇話会・乳児保育研修：■■■■

東京経営懇話会・障害児保育研修：■■■■

保育プラザ・障がい児研修：■■■■

<一般研修>8月～10月

芸術教育研究所・WEB研修

■■■■ 6月7日

<一般研修・くるみの木教育研究所静岡セミナー>

くるみの木教育研究所静岡セミナー 7月17日(土) 18日(日)

くるみの木教育研究所 zoom セミナー 9月25日(土)

<園内研修>

*全担任会議研修 (5月 6月 7月 8月 9月 11月 12月 1月)

「3000万語の格差 (赤石出版)) に学ぶ

*「保育を見る」研修 (7月 9月)

- ・ 5月6日(木) 9時15分～12時30分
- ・ 5月7日(金) //
- ・ 5月13日(木) //
- ・ 5月11日(火) //
- ・ 6月4日(金) //
- ・ 6月4日(金) //

*くるみの木教育研究所 zoom 研修・ の zoom 保育指導

- ・ Zoomによる保育指導：9月21日(火) 10時から14時 全クラス担任及びフリー職員

3 施設管理

(1) 事務関係

①会計管理

経理規程に基づき、経理事務所、園長とで連携を取りながら、適正な会計処理、予算管理に努めた。物品購入の際は、見積り合わせ、品物の品質検討、吟味を行うよう心掛け、重要度、緊急度の高いものから順番に購入するようにした。

計算書類、帳票の調製、証憑の整理などは、会計事務所の協力も得て、厳正かつ適正に管理出来た。

① 児童処遇事務(保育、給食、健康管理)

児童表、各種保育計画の管理は担任が行い、園長主任が点検指導を行った。

献立表、給食だよりの作成、栄養管理事務は非常勤栄養士が行った。献立表については、献立担当保育士と給食担当職員が点検を行った。

給食日誌、給食日報、食材各種伝票の管理は調理師が行った。

園児出席簿、緊急連絡簿、契約書など、その他の事務書類の管理は園長が行った。

(2) 設備・備品関係(主な購入品等)

【保育関係】

- ・ 玩具棚
- ・ 絵本
- ・ 画用紙
- ・ おままごと用品
- ・ 他

【修繕・改修】

- ・消防設備点検
- ・セキュリティー保守点検
- ・お散歩車板修理

【感染対策用品・衛生用品】

- ・アルコール消毒液
- ・他

(3) 災害対策

*避難訓練

毎月1回行った。

*防災設備の点検

年2回行った(内、届け出1回)。

*非常食糧の備蓄

非常食(アルファ米、レトルト食品15人分)と、保存用水1.5ℓ×6本と、紙おむつ2袋、生理用品などの備蓄品の点検を行った。

4 特別保育事業

(1) 地域活動推進事業

*地域交流行事

恒例の夕涼み会は中止になった。

*小中高校生保育体験

1日1人以内を原則に、小中学生や高校生(主に卒園児)が、子育てや家庭の大切さを理解できるよう乳幼児とふれあう場作りを行った。参加者には貴重な体験ができたと喜んでもらった。

*保育園体験

地域の子育て世帯に掲示板やチラシなどで呼びかけを行い保育園の生活を親子で体験してもらう取り組みを行った。保育園への入園を考えている世帯中心に親子で保育園での遊びを見学したり、うた遊びや赤ちゃん体操の体験をしてもらい、とても好評だった。

*新米パパママ育児体験

地域の妊婦さんや生後6か月未満の赤ちゃんのいる世帯に呼びかけ、育児を体験してもらう取り組みを行った。赤ちゃんマッサージや離乳食の味見、0歳児期のおもちゃの紹介など、具体的な育児の手助けやヒントになるような工夫をして、とても好評だった。

*保育実習生の受け入れ

立教大学教育学科の学生さん6人が、保育実習を行った。

乳児の保育体験は初めてだったこともあり、「とても貴重な体験になった」と喜んでもらった。

5 理事会

理事会活動報告

*新型コロナウイルス感染症蔓延により、対面での理事会は行えなかった。

6月28日(月) リモート打ち合わせ [REDACTED]

7月5日(月) 定例理事会 [REDACTED]

1月13日(木) 定例リモート理事会 [REDACTED]

上記活動の他に [REDACTED] と [REDACTED] の打合せは随時行った。

最小限の活動になってしまったが、保育園の現況報告を受け必要な問題を話し合い、改善に努めてきた。

法人名: NPO法人たち あずさわ保育園

活動計算書

令和 3 年 4 月 1 日 ~ 令和 4 年 3 月 31 日 まで

(単位:円)

科 目	金 額		
I 経常収益			
1. 運営費		44,110,540	
2. 補助金		8,148,910	
3. 保育料		3,895,580	
4. その他収益			
受取利息		48	
雑収益		456,000	
経常収益計			56,611,078
II 経常費用			
1. 事業費			
(1) 人件費			
給料手当	20,766,034		
賞与	8,430,211		
非常勤給与	12,177,602		
非常勤賞与	1,874,646		
法定福利費	4,893,820		
退職給付費用	1,020,000		
福利厚生費	405,288		
人件費計	49,567,601		
(2) その他経費			
研修費	59,810		
消耗品費	148,675		
地代家賃	3,540,000		
水道光熱費	535,715		
給食費	1,648,455		
保健衛生費	350,998		
保育材料費	125,041		
事業雑費	135,347		
その他経費計	6,544,041		
事業費計		56,111,642	
2. 管理費			
(1) 人件費			
人件費計	0		
(2) その他経費			
旅費交通費	22,060		
消耗品費	207,357		
印刷製本費	188,665		
修繕費	46,640		
通信費	139,345		
会議費	128,661		
支払手数料	85,107		
損害保険料	26,435		
地代家賃	816,000		
水道光熱費	65,143		
管理諸費	1,233,100		
諸会費	42,800		
賃借料	237,600		
租税公課	8,005		
雑費	114,078		
その他経費計	3,360,996		
管理費計		3,360,996	
経常費用計			59,472,638
当期正味財産増減額			△ 2,861,560
前期繰越正味財産額			7,789,100
次期繰越正味財産額			4,927,540

法人名: NPO法人たち あずさわ保育園

貸借対照表

令和 4年 3月 31日現在

(単位:円)

科 目	金 額		
I 資産の部			
1. 流動資産			
現金預金	5,198,307		
仮払金	44,880		
未収入金	770,950		
流動資産合計		6,014,137	
2. 固定資産			
敷金	90,000		
長期前払費用	9,375		
固定資産合計		99,375	
資産合計			6,113,512
II 負債の部			
1. 流動負債			
未払金	710,159		
預り金	475,813		
流動負債合計		1,185,972	
負債合計			1,185,972
III 正味財産の部			
前期繰越正味財産		7,789,100	
当期正味財産増減額		△ 2,861,560	
正味財産合計			4,927,540
負債及び正味財産合計			6,113,512

財務諸表の注記

1. 重要な会計方針
財務諸表の作成は、NPO法人会計基準(2010年7月20日 2011年11月20日一部改正
NPO法人会計基準協議会)によっています。

法人名: NPO法人たち あずさわ保育園

財産目録

令和 4 年 3 月 31 日現在

(単位:円)

科 目	金 額	
I 資産の部		
1. 流動資産		
現金預金		
手許現金	85,667	
普通預金 東京信用金庫志村支店	2,130,760	
普通預金 東京信用金庫志村支店	1,481,880	
定期預金 東京信用金庫志村支店	1,500,000	
未収入金		
板橋区補助金等	770,950	
仮払金		
(株)アズマヤ 食材費過払	39,646	
職員 給与過払	5,234	
流動資産合計		6,014,137
2. 固定資産		
敷金		
職員休憩室 ハイムアズマ203号室	90,000	
長期前払費用		
職員休憩室 ハイムアズマ203号室保険料	2,625	
職員住居 大谷ロコーポ202号室保険料	6,750	
固定資産合計		99,375
資産合計		6,113,512
II 負債の部		
1. 流動負債		
未払金		
社会保険料 事業主負担分(3月給与)	275,292	
正規職員4名 時間外手当(3月分)	170,372	
給食材料費等 小原青果店他7件	264,495	
預り金		
社会保険料 個人負担分(3月給与)	281,041	
住民税	132,600	
源泉所得税	62,172	
流動負債合計		1,185,972
負債合計		1,185,972
正味財産		4,927,540

資金収支計算書

(自 令和3年4月1日 至 令和4年3月31日)

NPO法人たち あずさわ保育園

【収入の部】

(単位：円)

勘定科目	2022年度 予算	備考
運営費収入	58,500,000	
区補助金収入	9,405,780	キャリアアップ 助成金、サービス推進事業補助金等
受取利息		
雑収入	250,000	助成金負担金
収入の部合計	68,155,780	

【支出の部】

勘定科目	2022年度 予算	備考
職員俸給	23,909,624	正規職員6名 各種手当含
期末手当	6,667,208	夏冬賞与、キャリアアップ
キャリアアップ	2,400,000	
正規職員小計	32,976,832	
非常勤給与	11,799,176	
非・期末手当	1,449,897	夏冬賞与、キャリアアップ
キャリアアップ	1,400,000	
非常勤職員小計	14,649,073	
退職給付費用	1,176,000	
法定福利費	5,500,000	
福利厚生費	500,000	検便代、健康診断料、インフルエンザ 予防接種補助金、被服費、慶弔費等
人件費小計	54,801,905	

【支出の部】

勘定科目	2022年度 予算	備考
研修費	59,810	
消耗品費	148,675	給食室消耗品、園児用消耗品、保育室備品等
地代家賃	3,885,000	1階、3階家賃 (更新料含む)
水道光熱費	535,715	

給食費	1,850,000	
保健衛生費	350,998	園児健診代、紙おむつ、消毒用品
保育材料費	500,000	保育用品、おもまごと用品、教材他
事業雑費	135,347	遠足時タクシー代、卒園式諸費用他
事業費小計	7,465,545	
旅費交通費	50,000	研修交通費
消耗品費	207,357	職員室事務用品、備品代
印刷製本費	188,665	コピー機カウンター料
修繕費	300,000	玄関コンクリート衝撃防止施工、非常装置点検
通信費	139,345	郵便代、電話代、インターネット使用料
会議費	130,000	各クラス・給食室年間会議費
支払手数料	85,107	振込手数料、住居月額サポート料
損害保険料	26,435	傷害賠償責任保険、火災保険
地代家賃	816,000	職員住居
水道光熱費	65,143	職員休憩室電気、水道代
管理諸費	1,000,000	会計、給与計算顧問料
諸会費	42,800	東京民間保育園研究懇話会会費他
賃借料	237,600	コピー機リース料
租税公課	8,005	加算税、預金利息（源泉税分）
雑費	114,078	ゴミ処理券、理事会費用、文書溶解料
管理費小計	3,410,535	
支出の部合計	65,677,985	
当期資金収支差額	2,477,795	(収入の部合計－支出の部合計)
前期末支払資金残高	5,059,540	
当期末支払資金残高	7,537,335	

2021年度年間役員名簿 (前事業年度において役員であったことがある全員の氏名及び住所又は居所並びにこれらの者についての前事業年度における報酬の有無を記載した名簿)

特定非営利活動法人たち

1 確認事項 (法第20条及び第21条を確認の上、チェックを入れてください。)

- 以下の役員には、欠格事由者が含まれません。(法第20条関係)
 各役員について、親族の規定に違反していません。(法第21条関係)

2 役員一覧

	役名 どちらかに○	(フリガナ)	前事業年度内の 就任期間	報酬を受けた期間 (該当者のみに記入)
		氏名		
1	○理事・監事	ワダ ユウ	2021年4月1日 ～ 2022年3月31日	年 月 日 ～ 年 月 日
		和田 悠		
2	○理事・監事	ニシムラ アキコ	2021年4月1日 ～ 2022年3月31日	年 月 日 ～ 年 月 日
		西村 章子		
3	○理事・監事	ナカガワ ユリコ	2021年5月15日 ～ 2022年3月31日	年 月 日 ～ 年 月 日
		中川 ゆり子		
4	○理事・監事	メグロ アキ	2021年5月15日 ～ 2022年3月31日	年 月 日 ～ 年 月 日
		目黒 亜紀		
5	理事・○監事	ミナグチ トシエ	2021年5月15日 ～ 2022年3月31日	年 月 日 ～ 年 月 日
		水口 利枝		
6	理事・監事		年 月 日 ～ 年 月 日	年 月 日 ～ 年 月 日
7	理事・監事		年 月 日 ～ 年 月 日	年 月 日 ～ 年 月 日
8	理事・監事		年 月 日 ～ 年 月 日	年 月 日 ～ 年 月 日
9	理事・監事		年 月 日 ～ 年 月 日	年 月 日 ～ 年 月 日
10	理事・監事		年 月 日 ～ 年 月 日	年 月 日 ～ 年 月 日

(事業報告用)

前事業年度の社員のうち 10 人以上の者の名簿

事業年度の末日を記載

2022年 3月 31日現在

特定非営利活動法人 たっち

氏名	
和田 悠	
西村章子	
中川ゆり子	
目黒亜紀	
松元郁子	
春日井明美	
藤原さおり	
本田智子	
金子恵子	
松栄優子	
水口利枝	