

1. 法人本部体制の確立

- ①事務局体制を確立し、各施設と本部との業務分担がスムーズに実施できるようにしていく。そのために、法人本部を異動し新たに本部職員を1名採用する。
- ②新たな事業を見据えた人事計画を立てる。
- ③年間計画を立て、見通しのもてる法人運営をおこなう。
- ④事務局会議の定例化を図り、経営会議、理事会、評議会に到達と課題を提案できるようにしていく。

2. 賃金、諸規定について

- 労働組合と協議をおこない、就業規則、給与規定等の整備をはかる。
- 短時間職員の就業規則、給与規定等の整備をはかる。

3. 職員採用、職員異動について

- ①職員異動希望をふまえ、適切な人事異動をおこなう。
- ②新たな事業展開を見通して、法人として職員採用をおこなう。

4. 研修及び、情報交流をはかる。

- ①年3回の職員研修をおこなう。
- ②施設間交流研修をおこなう。
- ③理事、評議員研修をおこなう。
- ④速やかな情報提供をおこない、法人職員内での情報交流に努める。
- ⑤保育園長会議、学童クラブ施設長会議を定期的におこない、各施設の運営、内容の交流をおこなう。

5. 施設新設、施設建て替え等を含む整備計画を策定する。

6. 45年史編纂の計画を策定する。