

改善計画書

施設名 いなこ保育園

(担当者 吉岡 恵美)

(作成年月日 令和 5年 3月 10日作成)

改 善 事 項 等								施設コメント	
(施設として やり続ける ことに 優れている 点)	1	のびのびと体を動かす活動を中心に、子どもたちの「やってみたい」という気持ちを大切にしている							
	2	人権のつどい「なかよし」を毎月2回実施し、様々な物事の見方や考えを話し合っている							
	3	地域に散歩に出かけ、四季折々の自然に触れたり、地域の方とのコミュニケーションを大切にしている							
	4	懇談会を開催したりして保護者の思いを聞くなど、保護者とのコミュニケーションを大切にしている							
	5	子どもの主体性を育む保育について、職員間で話し合い、保育内容や環境を工夫している							
		課題・改善点	達成目標	期間	開始時期	達成時期	改善スケジュール(人・予算・情報・手順等)	担当	
(より よい 保育 に な る こ と)	1	プライバシー保護に関する規定、マニュアルの整備	全職員への周知	2か月	2023.3	2023.4	現在行なっているプライバシー保護を文書化し、職員に周知する。	園長・主任	
	2	保護者からの相談や意見に対する対応	相談や要望が言いやすい環境の整備と対策	2か月	2023.3	2023.4	相談しやすい雰囲気づくり。懇談会やアンケートの実施。相談や意見に対して迅速な対応をする。	全職員	
	3	退園・卒園後も子どもや保護者が相談できる体制を作っていく	退園・卒園後も相談ができる体制があることを保護者に知らせる	2か月	2023.3	2023.4	たより等で保護者に知らせる。相談しやすい雰囲気づくり。相談や意見に対して迅速な対応をする。	全職員	
	4								
	5								
(工夫 すれば できる こと)	1	保育の一日の流れ、標準的な実施方法のマニュアル作成	いろいろな場面での実施方法が分かりやすいようにマニュアル化する	6か月	2023.4	2023.9	基本的な一日の流れ、配膳や排泄の仕方などを確認し合い、文書化する。定期的に見直しをしていく。	園長・主任	
	2	実習生、ボランティア受け入れのマニュアルの整備	受け入れに対するマニュアルの作成	6か月	2023.4	2023.9	個人情報や守秘義務など注意すべき点を分かりやすく文書を作成する	園長・主任	
	3	相談窓口の設置。対応マニュアルの文書化	相談対応マニュアルと記録用紙の作成	6か月	2023.4	2023.9	苦情相談窓口とともに掲示をして、保護者に周知する。相談を受けた時の対応等を記録する。	園長・主任	
	4								
	5								
(予算 化 し ない と き な い こ と)	1								
	2								
	3								
	4								
	5								