

改善計画書

施設名 保育所ここよ

(担当者 朝倉)

(作成年月日 令和 7年 3月 21日作成)

改 善 事 項 等									施設コメント
(施設として特に優れている点) やり続けて続けること	1	開業当初より変わらぬ理念で、毎朝朝礼にて唱和していること							
	2	地域の保育園や市役所を訪問し、園児募集に向けて活動していること							
	3	監査などで改善点などがあればすぐに取り組み、より良い事業所を築けるよいい努力していること							
	4								
	5								
		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	
すべてできること	1	2.3 経営状況の情報分析ができていない	分析を実施する 経営状況を明確にし具体的に進める	1～3カ月	R7.1	R7.5	情報分析、経営課題	園長	
	2	4 中長期計画の目標について数値目標を盛り込む	具体的な数値を入れ、中長期計画を作成する	1～2カ月	R7.3	R7.5	具体的な数値目標を決める	園長	
	3	7 事業計画を入園のしおりに記載する	入園のしおりを再度作成する	1カ月	R7.3	R7.4	入園のしおりの作成	職員	
	4	8 質の向上に向けた取り組みの中でセルフチェックを行う	セルフチェックリストを職員で行い保育について振り返りをする	1～2カ月	R7.4	R7.6	セルフチェックリストの準備、実施	職員	
	5	15 明確な人事制度などの導入の検討	15 明確な人事制度などの導入の検討	2～3カ月	R7.4	R7.7	本部会議で明確な人事制度の検討	園長・職員	
	6	20 保育実習マニュアルの作成	マニュアルの作成、職員への周知	1カ月	R7.3	R7.4	マニュアルの作成	園長・職員	
	7	24 ボランティア受入マニュアルの作成	マニュアルの作成、職員への周知	1カ月	R7.3	R7.4	マニュアルの作成、おはなし会の日程調整	園長・職員	
	8	29 プライバシー保護に関するマニュアルの作成	マニュアルを作成し、職員の意識統一	1カ月	R7.3	R7.4	マニュアルの作成	園長・職員	
	9	30 入園のしおりに保育理念や保育方針を盛り込む	新しい入園のしおりを使用し、保護者に説明する	1カ月	R7.3	R7.4	入園のしおりや重説の再度作成	職員	
	10	32 保育所の変更にあたり、引継ぎ文書の作成	個人の引継ぎ文書の作成をし、新しい園に渡す	1カ月	R7.3	R7.4	引継ぎ文書の作成	職員	
工夫すればできること	1	21 地域との連携、情報公開の取り組み	BCP訓練の中で地域と取り組む	6カ月	R7.4	R7.10	訓練内容を決め、地域の方に声をかける	園長・職員	
	2	23 子どもと地域との交流を広げる取り組み	地域のイベントや清掃活動などに参加する	1年	R7.3	R8.3	地域のイベントや情報を収集する	園長・職員	
	3								
予算化しないといけないこと	1								
	2								
	3								