改善計画書

施設名　　ハートピア保育園　　（担当者　　主任保育士 増川 鈴美　）　　（作成年月日　　平成　２９年　　３月　１６日）

		改善事項等	施設コメント
（施設として特に優れている点）やり続けること	1	• 園の理念・基本方針の明文化が周知されるよう、機会のある度に確認し合っている。	
	2	• 園長のリーダーシップが発揮されていて、保育の質の向上に必要な要素としては「人間力」として多様な研修や勉強会を職員に提供している。	
	3	• 園の説明会や見学においては、そのアセスメントがしっかりと実施させている。	
	4	• 保護者からの意見や苦情的な見解においても、積極的に対応する施設長と共に職員の育成にも力を注ぎ、職場環境に力を入れている。	
	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	
すぐできること	1	・「ヒヤリ・ハット」の報告書を作成し、そのたびの保育を見直し改めて行く。	・すぐに報告書を作成し、危険個所の周知、一日の保育の見直しと反省につなげるようにする。	1か月	H29.2	H29.2	29年2月より実施している。	職員全員	
	2	・ホームページをH29年3月1日より新しく公開→公開ページの増数	・3月1日より新ページを公開する。	1か月	H29.2	H29.2	29年2月より新公開を実施している。	園長	
	3	・利用者満足向上を目的とする仕組みの一つとしてアンケートを年度末にとる。	・H29年3月中旬過ぎを迎えたら、各世帯へアンケートを配布していく。	1か月	H29.3	H29.3	29年3月末に実施予定としている。	職員全員	
	4	・標準的な実施方法の追加や見直しをしていく。	・気づいた点をその都度見直し中となる。	1年間	H29.2	H30.2	現在の状況をよく把握し、作成へと進める。	主任・副主任	
	5	・苦情解決の仕組みをフローチャート式にすると分かりやすい。	・参考資料をもとに早速作成していく。	1か月	H29.2	H29.2	29年2月より実施している。	主任・副主任	
工夫すればできること	1	・感染症マニュアルのフローチャート式にすると職員にも分かりやすくなる。	・個別カード(健康カード)の充実と見直し。	6か月	H29.2	H29.8	資料はまとめてあるので、十分に見直し作成へと着手していく。	主任・副主任	
	2	・自己評価と自己研鑽について記述式でなく選択式にすると書きやすい。	・H29 年より充分に検討し、書式改善の予定。	6か月	H29.4	H29.10	29年度に充分検討し、夏までには作成完成とする。	職員全員・主任	
	3	・保育の変更に伴う書式を作成していく。	・H29年より書式作成の予定。	1年間	H29.2	H30.2	利用者からの声や意見に傾聴し書類を作成していく。	主任	
	4	・研修成果の評価と見直しをしていく。	・次の学びを見つけることを職員一人一人の目標達成や設定につなげるようにする。	1年間	H29.2	H30.2	多数の研修参加からの記録や実践を一人一人が自らのものとしていくよう書類を作成する。	園長・主任	
	5	・事業計画の策定については文書化されていないものを順次策定していく。	・組織的、定期的な見直しを検討していくようにする。	2か月	H29.2	H29.4	平成29年4月を目標に策定する。	園長	
予算化しないとできないこと	1	・子どもに関する記録を確実な管理体制のシステムで保管していく。	・個人ファイルはできるなら鍵付きキャビネット等で環境を整備していく。	1年間	H29.2	H30.2	予算を計画し、改善に努力する。	園長	
	2	・地域住民や自治会との情報交換を目的とした定期的な会議や活動などを実施していく。	・施設長を主として地元との定期的な触れ合い活動を実施していけるシステムを作る	1年間	H29.2	H30.2	当園内だけではスケジュールのメドが立ちにくいので、29年度に向けて推進していく	園長	
	3	・							
	4	・							
	5	・							