

改善計画書

施設名 昭和保育園 (担当者 吉矢 寿香) (作成年月日 平成 30年 1 月 9日作成)

(施設として特に優れている点)	1	子ども一人ひとりを尊重した保育を基本とし、養護と教育を行っています。						
	2	85年以上の歴史があり、地域の中で信頼され、名張版ネウボラの一貫であるマイ保育ステーション事業を実施しています。						
	3	異年齢保育をはじめ地域の高齢者さんとの交流や、小中高生・子育て経験者やボランティアとの交流を図っています。						
	4	標準時間保育、延長保育、一時預かり保育、低年齢児保育、障がい児保育を実施、多様化する保育ニーズに対応しています。						
	5	看護師の配置や空気清浄機、加湿器を全保育室に設置、オゾンによる除菌機の導入をし、感染症予防や快適で安全安心環境づくりに努めています。						
		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
子ども関係	1	災害時、職員の出勤基準や対策を明確にする	災害時対応リストを作成する	2カ月	平成30年4月	平成30年6月	災害時、職員の出勤基準や対策を明確に定めたものを図式化し全職員に周知する	主任保育士
	2							
	3							
	4							
	5							
工夫すべし関係	1	事業計画の策定	中・長期的なビジョンを明確にした計画を策定する	6か月	平成30年4月	平成30年9月	5年後を見据え、中・長期事業計画を策定する	園長
	2							
	3							
	4							
	5							
予算化しないといけないこと	1	個人情報文書の破棄方法や漏洩対策を考える	保存期間を超えた書類は安全な破棄処理を行う	6か月	平成30年4月	平成30年9月	書類の保存期間を明確にし、破棄書類は専門業者に依頼する	事務長
	2	子ども用便器の増設	子どもの人数に応じた便器の数を確保をする	5年	平成30年4月	平成35年3月	建替え時、優先的に設置する	事務長
	3							
	4							
	5							