

改善計画書

施設名：友生保育園

(担当者 澤野 あい )

(作成年月日 2024年3月11日)

改 善 事 項 等								施設コメント	
ゆ ほ ら い こ え の こ え	1	子どもたちの日常の様子や行事などについて写真を活用して、ブログに掲載したり、掲示板に掲示したりしている。							
	2	地域の行事に積極的に参加したり、老人クラブの方と定期的に交流を行なっている。また、中高生との交流も行なっている							
	3	ICT化は進んでいるが、登降園時には子どもの一日の様子を保育士自ら保護者に知らせてコミュニケーションを図るようにしている。							
	4	年間を通して散歩に出かけ自然に触れたり、菜園活動に取り組み生長や収穫の喜びを感じ、食への興味を深めたりしている。							
	5	職員研修においては全職員に参加の有無を確認し、職員一人ひとりが教育・研修の場に参加できるようにしている。							
		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	
ゆ ほ ら い こ え の こ え	1	相談窓口の設置	意見箱を設置したり、ポスターを掲示して周知を行なう。	3か月	R6.3	R6.5	相談窓口の文章配布や意見箱を設置する。	園長・副主任	
	2	苦情解決の開示	苦情や解決した内容を保護者に知らせる。	1か月	R6.3	R6.4	苦情を受けた内容や解決したことを文書で知らせる。	園長・副主任	
	3	災害時における子どもの安全確保について	災害時に確実に子どもを保護者に引き渡すことができるようにする。	1か月	R6.3	R6.4	お迎え引き渡しカードの見直しや名簿を作成し、確実に子どもを安全に引き渡すことができるようにする。	園長・副主任	
	4								
	5								
こ え の こ え の こ え	1	子どものプライバシーについて	子どものプライバシー保護規定やマニュアルを文書化する。	6か月	R6.3	R6.8	子どものプライバシー保護について文書化し、全職員に周知する。	園長・副主任	
	2								
	3								
	4								
	5								
こ え の こ え の こ え	1	防犯について	正門に内外共有の鍵をつけ、毎回必ず施錠をできるようにし、安全対策に努める。	3か月	R6.3	R6.5	送迎時は必ず施錠をしてもらうように知らせる。	園長・副主任	
	2								
	3								
	4								
	5								