

改善計画シート

別添3-2

法人名	社会福祉法人 弘前草右会
事業所名称	青柳保育園
作成年月日	令和 8年 6月 10日

項目	現状	目標(取り組み目標)		計画内容		
		短期	中・長期	管理者が取り組むこと	職員が取り組むこと	全体で取り組むこと
I-3-(1)-② 中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている	具体的な内容記載、特に人材育成、職場環境の整備についての記載が不足している	人材育成と職場環境を見直し、計画の改定を進める	「働きやすい・やりがいのある職場環境」の実現を図る	具体的な目標を掲げ明記する(メンタルヘルスケア体制・職員の負担軽減等)	職員へのOJTや指導を計画的に実施する	互いを尊重し、助け合う職場の環境づくりを進める
I-3-(2)-② 事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している	掲示・配布・説明と実施しているが、調査において少数ではあるものの理解に至っていない	周知方法を見直し、重要ポイントの視覚化(文書作成等)を行う	日頃からの会話やコミュニケーションを重視し、理解できる体制を図る	年度当初の説明に加え、保育参加デー・個人面談や運動会等でも話題にし理解を促す	指導案に目標がどのようにつながっているか繰り返し伝え、理解を深めていく	事業計画でわからない点や疑問点がある場合は会議や面談を通して、質問・確認していく
I-4-(1)-② 評価結果にもとづき保育所として取り組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している	虐待防止に向けた基本方針や虐待の種類等、マニュアル整備に至っていない	虐待防止マニュアルを策定して、全職員に配布する	マニュアルに基づき、定期的に園内研修を実施し、虐待防止の体制の維持を図る	マニュアルの整備と関係機関との連携を図る	マニュアルの内容を周知徹底するため園内研修を実施する	マニュアルの理解と実践、また「セルフチェックリスト」の活用他、互いの保育を振り返る環境づくりを進める
II-1-(1)-① 施設長は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている	不在時の権限委任等が明確に示されていない	施設長不在の体制に緊急時の対応を明文化し、全職員に周知・徹底を図る	権限委任に伴う、役割を明確化し、施設長不在時でも保育の質と安全性を維持できる体制を整える	規程の整備を進め、シミュレーションを行い振り返りの機会を設けて見直しを図っていく	施設長不在時の代行者としての自覚を持ち、現場の指揮判断が行えるようにする	施設長不在時における新しい体制の周知を徹底し、迅速に行動できる環境を整える
II-1-(2)-② 経営の改善や業務の実効性を高める取組に指導力を発揮している	業務の実効性を高める具体的な体制の構築がなされていない	定期的な検討の場を設置し、単年度計画を策定する	PDCAサイクルを活用し全職員が主体的に関わる組織体制を確立する	課題の早期発見と対策立案ができる組織体制を構築する	職場で起きている問題を集約・提案し体制の構築化を図る	日常的に振り返り・評価を徹底し、改善へと生かす
II-2-(3)-② 職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている	保育園としての目的が明瞭でなく、体系化された研修計画に至っていない	「年間研修計画」を見直し、個々の受講目的を明確にする	計画的な人材育成と公平な評価の下、保育の質の向上につなげる	経験年数や役職に応じての研修目的を明確にする	研修報告の実施を継続して行い、学んだ内容の共有を図るとともに実践を進める	研修復命書の作成・提出・報告を日々の保育実践に生かす仕組みを構築する
II-2-(4)-① 実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている	保育士のほか、幅広い専門職の受入れ体制が整備されていない	保育士資格取得希望の学生以外の実習生の受入れについて検討する	養成校との連携を広げ、受入れ体制の定着化を図る	受け入れ方針の明文化を図り、情報提供を行う	職種別実習のカリキュラムを作成する	園全体で温かく迎え入れる姿勢をもち、安心して実習できる環境を整える
II-3-(1)-① 運営の透明性を確保するための情報公開が行われている	苦情・相談の体制や内容についての公表が不十分である	苦情・相談の体制や内容の公表について検討する	結果を公表するシステムを定着させ、運営の透明性を図る	苦情・相談の体制や内容の公表について検討する	送迎時の会話などから感じた「要望などのサイン」を見逃さずに報告・記録・集約する体制を確立する	全員が振り返り視点をもって日々の業務にあたる

Ⅱ-3-(1)-② 公正かつ透明性の高い経営・運営のための取組が行われている	外部監査が実施されていない 公正かつ透明性の高い適正な経営・運営に至っていない		外部の専門家による監査の実施について検討する	外部の専門家による監査の実施について検討する		
Ⅱ-4-(1)-② ボランティア等の受入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している	実施している状況・内容が整理されていない 確認ができない	ボランティア受け入れの内容を明文化し、確認できるように整備する	地域人材を有効に受け入れ、保育環境づくりにつなげる	ボランティア受け入れ規程を定め、登録管理を整備する	現場での安全な活動を第一に考慮する	ボランティア情報の共有を図る また、適切に関わりを見守り、活動の振り返りを記録する
Ⅱ-4-(2)-① 保育所として必要な社会資源を明確にし、関係機関との連携が適切に行われている	関係機関と定期的な連絡会議等の実施がなされていない	関係機関との定期的な連絡・情報交換の場を設置する	関係機関との定期連絡会議のシステム化を図る	機関連絡先の整備と窓口設置を行う	関係機関との連絡会議の内容の共有を図る	地域に開かれた保育園としての機能を生かし、質の向上につなげる
Ⅱ-4-(3)-② 地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が行われている	福祉ニーズ等にもとづく活動が不十分である	行政、町会と連携し地域における福祉ニーズを把握する	子育てニーズに対応した事業を定着させる(子育て電話相談等)	ニーズに応える受入れ体制の整備を図る(延長保育・一時預かり保育の充実)	保育士・栄養士などの専門職が連携し、地域の福祉ニーズに応える	地域交流や保育園行事への参加呼びかけ等、気軽に立ち寄れる温かな園の雰囲気づくりに努める
Ⅲ-1-(4)-③ 保護者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している	マニュアル作成に至っていない	保護者対応マニュアルを策定し、全職員に周知する	マニュアルを基に研修を行い、保護者との信頼関係を深める	保護者対応マニュアルを整備する	マニュアルに沿った対応ができるよう研修を行う	保護者の声を貴重な意見とし、真摯に耳を傾け保育へと反映させる
Ⅲ-1-(5)-② 感染症の予防や発生時における利用者の安全確保のための体制を整備し、取組を行っている	マニュアル等の改訂日記載や定期的な見直しが不十分である	マニュアルの見直し、日付の明記から最新情報のアップデートを図る	最新ガイドラインに基づき定期的に見直しを図り、改訂日を明記する	最新の情報収集に努め、定期見直しと日付管理を実施する	マニュアルに基づき、実践研修を実施する	最新マニュアルの確認と厳守を行い、衛生管理の徹底を進める また、保護者への適切な情報発信に努める
Ⅲ-2-(2)-① アセスメントにもとづく指導計画を適切に作成している	家庭状況を確認できる体制整備が十分ではない	入所時の家庭調書および個人面談や連絡帳などで把握できる仕組みを再確認する	集めた情報を集約・文書化し保育に連動、反映させていく	現在把握している情報を集約する仕組みを講じる	当初の情報の他、家庭状況の変化などについては職員への共有を速やかに行う	アセスメント視点をもち、日々の保育を実践する
Ⅲ-2-(2)-② 定期的に指導計画の評価・見直しを行っている	組織的な仕組みが十分ではない	指導計画の見直しのスケジュールの明文化を図る	指導計画の評価・見直しをすすめ、PDCAサイクルを定着させていく	組織的チェックの体制を構築する	指導計画の見直しを図るべく、検討会議を実施する	指導計画・見直しを全職員で共有し、一貫性のある立案・作成に努める
A-2-(2)-② 家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応及び虐待の予防に努めている	周知・理解にはいたっていないが、実践形式の研修が行われていない	全職員が実際の場面での対応のシミュレーションを実施する	実践を年間計画に組み込み、組織的な対応を定着させる	研修の確保と環境整備を進める	日々の視診や保護者とのコミュニケーションにおいて、言動や違和感などを見逃さない意識を持つ	外部の関係機関との連携についても共通の認識を持ち、実践に対応できるようにする