

カテゴリ7 事業所の重要課題に対する組織的な活動

サブカテゴリ1 事業所の重要課題に対して、目標設定・取り組み・結果の検証・次期の事業活動等への反映を行っている

評価項目 1

・事業所の理念・基本方針の実現を図る上での重要課題について、前年度具体的な目標を設定して取り組み、結果を検証して、今年度以降の改善につなげている(その1)

【課題・目標】

事業所の理念・基本方針の実現を図るための重要課題(事業計画に掲げた事項等)、そしてその課題に対して前年度に設定した目標を記載します。(重要課題の中で、前年度中に達成すべきとしていた短期的な目標を記載する。)

【記入例】

重要課題:保育士の定着率向上と人材育成体制の強化

前年度目標:①年度内の離職者数をゼロにする ②全職員が個人別育成計画をもとに年 4回以上の研修を受講する

《この欄に書くべきこと》

- ・園の理念・基本方針を実現するために「最も重要」と判断した課題を 1つ選ぶ
- ・「～を改善する」「～を強化する」など、方向性が明確な書き方にする
- ・目標は「誰が・何を・どの程度」まで達成するかが読み取れる具体的な表現にする
(例:×「研修を充実させる」→○「全職員が年4回以上の研修を受講する」)

○上記の課題を抽出した理由・背景

【記入例】

前年度、常勤職員の離職率が○% (○名が年度中に退職)となり、保育の質の維持と新人育成への影響が顕在化した。退職者へのヒアリングから「仕事の不安を相談できる機会が少ない」「研修の機会が不均一」という声が複数あり、体制の整備が急務と判断した。

《この欄に書くべきこと》

- ・なぜその課題を選んだのか「事実・データ・声」をもとに書く
(例:アンケート結果、離職率・充足率の数字、保護者・職員の声)
- ・「～という状況があったため」「～という課題が明らかになったため」という因果関係を示す

【取り組み】

上記の目標を達成するために、前年度に行った具体的な取り組み(体制・期間・内容等)を記載します。

【記入例】

体制:園長・主任が担当、法人 SVと月1回の情報共有を実施

期間:4月～3月(通年)

内容:

- ・新入職員向けメンター制度を導入(メンター 1名につきメンティー 1～2名)
- ・個人別研修計画を4月に全職員分策定し、研修受講を計画的に推進
- ・月1回のリーダー会議で離職リスクの高い職員の状況を確認・対応
- ・ストレスチェック(6月・12月の年2回実施)と結果に基づく面談を実施

《この欄に書くべきこと》

- ・「誰が(体制)」「いつから～いつまで(期間)」「何をしたか(内容)」の 3点を必ず書く
- ・『会議をした』ではなく、何回・どんな内容・誰が参加したかまで書く
- ・複数の取り組みがある場合は箇条書きにすると読みやすい

【取り組みの結果】

前年度末までの取り組みの状況や目標達成の度合いを具体的に記載します。

【記入例】

- ・メンター制度の導入により、新入職員から「相談しやすくなった」との声が増加。年度内の離職者は 1名(前年度比3名減)。
- ・全職員の研修受講率は92%(目標:全員受講)。未受講者3名については次年度早期に受講予定。
- ・ストレスチェックの高ストレス判定者は前年度比で2名減少した。

《この欄に書くべきこと》

- ・目標に対して「どこまで達成できたか」を数字や事実で書く
- ・完全達成でなくてよい。「○%達成」「○名中○名が完了」など正直に書く
- ・意図していなかった効果(副次的な変化)があれば加えるとよい

【振り返り(検証)・今後の方向性】

【取り組みの結果】について検証した内容と、どのように今年度の目標設定や取り組みに反映したかを記載します。

【記入例】

検証:メンター制度は一定の効果が確認できたが、メンター役の中堅職員自身の負担感が課題として浮上した。研修については受講機会の均等化は進んだものの、学んだ内容の職場への活用(定着)が不十分な面があった。

今年度への反映:

- ①メンターへのサポート(月1回のメンター懇談会)を追加する
- ②研修後の「職場実践レポート」提出と職員会議での発表を義務化し、学びの定着を図る

《この欄に書くべきこと》

- ・「なぜ達成できた／できなかったのか」の原因分析を書く
- ・「今年度はどう活かすか(目標・取り組みへの反映)」を具体的に書く
- ・このPDCAのつながりが評価の核心。「やりっぱなし」にならないことが重要

評価項目 2

・事業所の理念・基本方針の実現を図る上での重要課題について、前年度具体的な目標を設定して取り組み、結果を検証して、今年度以降の改善につなげている(その2)

【課題・目標】

事業所の理念・基本方針の実現を図るための重要課題(事業計画に掲げた事項等)、そしてその課題に対して前年度に設定した目標を記載します。(重要課題の中で、前年度中に達成すべきとしていた短期的な目標を記載する。)

【記入例】

重要課題:保護者との連携強化と子育て支援の充実

前年度目標:①保護者満足度アンケートの総合満足度を前年比5ポイント以上向上させる ②子育て支援事業(育児講座・園庭開放)の参加者数を前年比20%増にする

《この欄に書くべきこと》

- ・評価項目1とは別の課題を選ぶ(もう一つの重点課題)
- ・保育所として選びやすいテーマ例:
食育の充実／地域連携の強化／リスクマネジメント体制の整備／
インクルーシブ保育の推進／ICT活用による業務改善 など

○上記の課題を抽出した理由・背景

【取り組み】

上記の目標を達成するために、前年度に行った具体的な取り組み(体制・期間・内容等)を記載します。

【記入例】

体制:主任・担任が担当。保護者会役員と連携して企画・運営

期間:4月～3月(通年)、各行事・講座は年間計画に基づき実施

内容:

- ・保護者アンケートを年2回(7月・2月)実施し、結果を保護者会で公表・説明
- ・子育て講座(発達・食事・メディア等)を年3回(従来年2回)に増設
- ・「子育てカフェ」(保護者同士の交流会)を月1回開始
- ・園庭開放の回数を月1回→月2回に拡充

【取り組みの結果】

前年度末までの取り組みの状況や目標達成の度合いを具体的に記載します。

【記入例】

・保護者満足度アンケートの総合満足度:前年度比 7ポイント向上(目標 5ポイント→達成)

・子育て講座の参加者数:前年度比 24%増(目標 20%→達成)

・子育てカフェは月1回定着し、1回あたり平均8組の参加があった

・園庭開放の参加者も前年度比 15%増加した

【振り返り(検証)・今後の方向性】

【取り組みの結果】について検証した内容と、どのように今年度の目標設定や取り組みに反映したかを記載します。

【記入例】

検証:保護者満足度は向上し、子育て講座・カフェへの参加も増えた。一方、就労中の保護者は講座の時間帯(平日日中)に参加しにくいという声があり、参加者の偏りが課題として残った。

今年度への反映:

- ①子育て講座を土曜日開催(年1回)に変更し、就労中の保護者の参加を促す
- ②講座内容を録画し、アプリで配信することで参加できなかった保護者にも届けられる体制を検討する

事業所の特に良いと思う点 特に改善したいと思う点

特に良いと思う点

特に改善したいと思う点

令和8年度 組織マネジメント分析シート(経営層合議用)

【記入例】 ・理念・方針の周知において、入職時研修と毎月の全員唱和という二重の仕組みが定着している ・リスクマネジメントにおいて、月次訓練・ヒヤリハット分析・BCPの三層構造が機能している ・保護者支援において、子育てカフェ・講座・保育参加など多様な参画機会を設けている ・食育において、栽培・クッキング・地域連携を組み合わせた体験的な取り組みが充実している — 《この欄に書くべきこと》 ・カテゴリ1～6(組織マネジメント+サービス)を通じて「自信を持って誇れる取り組み」を選ぶ ・「～をしている」だけでなく「～という効果がある」「～という声をもらっている」まで書く強い	【記入例】 ・ICT活用(保護者連絡・記録の電子化)が未整備で、事務負担が大きい状態が続いている ・パート職員の研修受講機会が常勤職員に比べて少なく、均等化が課題である ・地域連携活動の担当が特定の職員に偏りがちで、継続性が担当者の異動に左右される 《この欄に書くべきこと》 ・「課題があることを認識していない」より「課題を自覚し、改善に向けて動いている」ほうが評価が高い ・理想は「課題→原因→対策(計画または実施中)」の3点セットで書くこと ・カテゴリ6(サービス)の改善点も含めて記述する(注意書きに従う)

注)これは「サービス分析シート(カテゴリ6 サービス提供のプロセス)」の評価結果を含めて記述してください。