

(様式1)  
令和元年度 目標達成計画

園所名 りんでん認定こども園

良いとこ自慢・・・自分の園所が自信をもって誇りに思えるような取組

ここを改善・・・主にこれまでの特定教育・保育施設評価の中で課題・改善点として挙げた内容の取組

<p>教育・保育目標</p> <p>一人ひとりの子どもたちの発達や個性を生かせる教育</p>
--

項目	園の現状や取組、課題	目標	目標達成に向けた具体的な取組内容	成果	評価	
共通課題	・お散歩等園外での保育活動における安全対策について	・下見等を行い、危険な箇所や安全への配慮事項など、全職員で共通理解する。 ・交通ルールについて、園児と確認のための話し合いを行う。	・危険箇所や安全への配慮事項などをまとめて、全員に周知できるようにする。 ・「お散歩マニュアル」を作成し、注意事項や持ち物などをまとめて記録しておく。	・「お散歩マップ」では、園から公園までの道順を記入し、車が多いなどの注意事項、遊具の配置、それに備えての先生の配置などもわかるように記載することにより、さらなる安全対策が図れるようになった。	・「お散歩等の園外保育マニュアル」を平成28年度に作成し、指揮権順位等を記載している。さつき公園までのお散歩マップを作成し、安全対策が図られている。今後も、危険箇所等を子どもと話し合いながら追記していく予定である。「園外保育マニュアル」も、適宜見直しを行い、園の現状に即したマニュアルとして活用されることを期待します。	
良いとこ自慢！	保育内容面	・子どもたちによる話し合いで決めたことを少しずつ実現できるようになっている。	・もっと話し合いの時間を増やし、自由時間の中で子どもたちが興味や関心を持っていることを掘り下げる。	・日常で楽しかったことを保育者と話しながらコミュニケーションをとりながら、絵を描く表現活動をする。 ・自信がない子に自信をつけられる保育(異年齢で関わり、体験することを繰り返す)をする。	・子どもたちとコミュニケーションをしっかりととり、描き始めることで、スムーズに導入することができた。 ・年長児が年中児にサッカーを教えるなど異年齢で関わることでリーダー性を培うことができた。	・これまで培ってきた保育の基礎に加えて、子どもたちと話し合う機会がより一層多くなり、主体的に活動に取り組むような様子が見られる。その中で、子どもの思いや願いが出せる場が増えてきている。子どものアイデアを取り入れた場面があちこちで見られ、少しずつ考えて行動するようになってきている。保育者一人一人が創意工夫して保育に向き合っていることがわかる。今後の発展が期待できる。 ・年齢ごとの保育が基本ではあるが、遊びを通して、年齢を超えたかかわりが見られるようになってきている。子ども主体の保育へと移行しつつある現在、今後工夫を重ねていくことで、さらに社会性を培う機会が増えるものと考えられる。
	管理運営面	・会議内容を細かく記載し、全員に回覧することで、他の学年の出来事も把握できるようになった。	・認識不足で子どもや保護者への対応に違いが出ないよう、情報を徹底して共有する。	・エニシングノートや事故報告書、研修内容を回覧することで他の学年で起こった内容をしっかり把握できるようにする。	・職員会議でエニシングノートの内容や事故報告書の内容を報告することでさらに全職員への情報の徹底をすることができた。	・回覧ボードを活用し、職員会議や研修等の内容が周知ができるよう取り組んでいる。回覧ボードには、職員名を入れた回覧の確認欄を付け、参加者にも不参加者にも周知徹底を図っている。エニシングノート等個人情報に関わる資料については照会先を記載する等の配慮・工夫がされている。
ここを改善！	保育内容面	・保育内容の改善がもっと必要であり、ひとりひとりとじっくり向き合う時間を大切にしていきたい。	・子どもたちと一緒に「やりたいこと」を見つけていく保育を心がける。	・子どもたちの興味、関心に寄り添って、遊びが広がっていくようにする。その過程をドキュメンテーションにまとめて保護者と共有する。	・好きなことができる時間をしっかりと確保することで、1人ずつじっくり向き合うことができ、子どもたちの遊びが深まった。	・子どもたちと一緒に、子どもたちがやりたいことを掘り下げていく保育をめざしており、話し合い活動を通して、やりたいことの実現に近づけるように努力がされている。子どもたちの中に少しずつ達成感を味わう機会が増えており、多くの子どもたちに自尊感情が育まれつつある。そこからお互いを尊重する気持ちに発展し、人権感覚へつながっていくと思われる。
	管理運営面	・職員全員が集まれる機会が少なく、しっかりと連絡事項を伝えられないことがある。	・職員室に掲示板を設け、全職員に連絡事項が伝わるようにする。	・申し送りノートを作成し、その日の情報をすべて書き込めるようにするとともに、過去の情報も見れるようにする。	・申し送りノートにその日の出欠・会議予定・早退者やけがの情報などを書き込み、全職員が情報を共有できるようになった。	・11月より「申し送りノート」を使用し、全職員が共通理解できるような仕組みづくりに取り組んでいる。見開き1ページで1日分とし、各クラスの出欠情報や園全体の出来事等を記載し、情報の共有ができるよう書式を工夫している。