

2024年度 メリー★ポピンズ 北朝霞ルーム

事業報告書

(保育所における自己評価)

1. 2024年度の概要 ～年度の基本方針を受けて～

- ・障害の有無で隔てることなく、全ての子どもたちが共に協力し合い、安心して生活ができる保育園となるべく、保育者、支援員問わず全てのスタッフが全ての子どもたちと関りながら、子どもたちが自ら「混ざり」「自己決定」ができる環境を構成していった。
- ・保育園の中だけでなく、地域に出ていくことで、子どもたちは異世代交流の楽しさや大切さを感じながら、社会のルールやマナーを身に付けていくことができた。

〈1〉保育内容の充実・質の向上

1	計画・ねらい	保育者が働きやすい環境づくり
	実践結果	・休憩時間、事務時間をシフト内に事前に組み込み、事前に配置を確認することで見通しを持って働くことができた。 ・全スタッフが年間5日以上有給休暇を取得した。 ・園内研修では、スタッフ間で意見を出し合い、学び合うことができた。
	次年度方向性	・新任スタッフ含め、全てのスタッフが働き方に見通しを持ち、気持ちよく働くことができる職場作りを目指す。
2	計画・ねらい	ヒヤリハット、インシデントの分析
	実践結果	・保育中に発生したヒヤリハット、インシデントを当日中に記録することができた。 ・スタッフ全員でヒヤリハット、インシデントの共有と分析を行うことで怪我事故を未然に防ぐことができ、前年度よりも怪我の件数を減らすことができた。
	次年度方向性	・引き続き、ヒヤリハットとインシデントの記録を徹底し、防げるはずの怪我事故を防いでいく。
3	計画・ねらい	丁寧な保育の実践
	実践結果	・清掃業務をスタッフで分担し、チェック表を用いて清掃の漏れがないようにすることができた。 ・事務時間や掃除時間を設けることで、整理整頓や保育の準備は余裕を持って行うことができた。
	次年度方向性	・引き続き、保育室を清潔に保ち気持ちの良い保育環境を設定する。

〈2〉 保育所を利用する子どもの保護者への支援

1	計画・ねらい	子どもの持ち物の準備、管理をスタッフも共に行う
	実践結果	・日々使用する着替えや布団のシーツ等は登園時にお預かりし、スタッフで仕分けを行った。 ・ご家庭からの準備物を極力減らし、登園時の負担を軽減することを心がけた。
	次年度方向性	・引き続き、お預かりする荷物の管理を徹底する。
2	計画・ねらい	3分間お迎え対応の充実
	実践結果	・お迎え時、その日に担当していたスタッフが保護者対応をし、子どもの姿をお伝えするようスタッフ配置を工夫した。 ・玄関にポートフォリオや活動写真、作品を掲示し、お待ち頂く際に園の活動をお知らせできるよう工夫をした。
	次年度方向性	・引き続き、お迎え対応の充実を目指していく。
3	計画・ねらい	子育てに関する相談窓口となる
	実践結果	・全学年で保護者面談を実施し、子どもの成長、園やご家庭での様子を共有することができた。
	次年度方向性	・引き続き、面談を定期的実施し、保護者と情報交換を行っていく。

〈3〉 地域の子育て支援事業

1	計画・ねらい	青空保育に多くの地域の方にご参加頂く
	実践結果	・お便りを玄関に設置し、地域の方が気軽に情報を得られるよう工夫をした。 ・当日は地域の方にお声かけをする等、参加しやすい環境を設定する。
	次年度方向性	・引き続き、地域の方が参加しやすいように工夫を続けていく。
2	計画・ねらい	地域の方も参加できる食育活動
	実践結果	・毎月、畑で収穫した野菜を使用したクッキングを計画し、地域の方に参加頂いた。
	次年度方向性	・引き続き、地域の方も興味を持てるような食育活動を計画し、参加者を増やしていく。

〈4〉 次世代を担うスタッフ育成

1	計画・ねらい	日課の強化
	実践結果	・散歩9:00出発や生き物の世話、雑巾かけ等の日課を実施する意図をスタッフが理解し、子どもたちと一緒に実践することができた。
	次年度方向性	・引き続き、スタッフも子どもと共に日課を行っていく。
2	計画・ねらい	『大人のにんげん力 UP』～自分の個性を発揮していく～
	実践結果	・スタッフ自身の得意なことを保育に取り入れながら、活動の幅を広げていった。 ・得意分野や研修で得た知識を他のスタッフに伝え学びを広げていき、園

		のスキルアップを目指すことができた。
	次年度方向性	・引き続き、スタッフ自身の得意なことを伸ばし、保育に取り入れることで活動の幅を広げていく。

〈5〉環境実施目標

1	計画・ねらい	季節感ある環境づくり
	実践結果	・季節毎に製作をし、製作物を保育室内に掲示することで季節の移り変わりや行事を楽しむことができた。
	次年度方向性	・引き続き、製作物や散歩先で見つけた自然物を保育室内に飾り、季節感のある環境を設定していく。
2	計画・ねらい	保育園の前や公園の清掃
	実践結果	・散歩先の公園のゴミ拾いを行い、美化に努めた。
	次年度方向性	・引き続き、施設周辺や散歩先の清掃を行っていく。

〈6〉衛生管理・感染症予防

1	計画・ねらい	毎日の清掃、消毒の徹底
	実践結果	・チェック表を活用しながら、園内の清掃作業を毎日行った。 ・感染症が発生した際は、厚生労働省のガイドラインに沿って消毒を徹底し、蔓延を防ぐことができた。
	次年度方向性	・引き続き、園内の清掃、消毒を徹底していく。
2	計画・ねらい	感染症対策
	実践結果	・スタッフは常に情報収集を行い、感染症が流行っている場合は保護者にお知らせをし、園内の消毒等感染症対策に努めた。
	次年度方向性	・引き続き、感染症対策に努めていく。

2. 施設運営

〈1〉児童利用状況

月極利用児童受託状況（延べ人数）

	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	合計
年度前半： 4~9月	0人	72人	72人	72人	72人	66人	354人
年度後半： 10~3月	0人	72人	72人	72人	72人	64人	352人

延長保育利用状況

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
利用総 人数	285 人	200 人	218 人	224 人	240 人	302 人	330 人	348 人	141 人	296 人	255 人	250 人	3089 人
うち0 歳児	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人

(解説) 標準時間7:00～18:00、短時間8:30～16:30の前後の時間を延長保育とする。

〈2〉開所時間

7時00分～20時00分

〈3〉スタッフ構成 (3月1日時点)

常勤 スタッフ	保育士	8人	看護師	0人	栄養士	2人	調理員等	0人
パート スタッフ	保育士	2人	補助	1人	調理	0人	事務	1人
	用務	0人						

3. 運営報告

〈1〉施設内会議

会議名	実施回数	会議内容
園会議	月1回120分	コンピテンシー、園内研修
給食運営会議	月1回	食育計画の作成、振り返り
事故防止委員会	月1回	自園のヒヤリハット、インシデントの分析
ケース会議	月1回	支援計画の作成、振り返り
週会議	週1回	保育園、つむぎの子ども姿共有

〈2〉出席した施設外会議（Web 参加含む）

会議名	実施回数	参加スタッフ
施設長会議	月1回	施設長
施設長勉強会	月1回	施設長
食育会議	年4回（5.8.11.2月）	施設長、調理スタッフ
保健会議	年4回（5.8.11.2月）	施設長
主任会議	年4回	主任・ミドルリーダー
子育ての質を上げる会議	月1回	保育士
併設園会議	年2回	施設長

〈3〉系の設置状況

係名	活動の様子・省察
衛生管理係	清掃点検、子どもへの手洗い指導等
安全対策係	ヒヤリハット・インシデントの分析
防火管理者	消防計画作成、設備点検、備品点検
食品衛生責任者	調理室の管理、清掃
畑係	畑の年間計画作成、畑の管理
生き物係	餌の管理、休業時の生き物の管理

〈4〉行事系の設置状況

係名	活動の様子・省察
どろんこ祭り係	保護者の窓口、地域へのお知らせ
朝霞市民まつり彩夏祭	メリー★ポピンズ鳴子隊の参加

4. 保育支援

〈1〉保育・保育参加・保護者面談および発達相談・園児の保護者への支援および意見要望への対応

保育	<ul style="list-style-type: none"> ・子ども自身で好きな遊びを選択し、気の合う仲間を見つけて保育園生活を楽しむ。 ・着替えや支度等、自分でできることを増やしていく。 ・遊びや指導の時間等、活動の中でメリハリをつけられる。 ・活動を子どもたち自身で計画し、意見を言葉で伝えあう。相手の意見を聞くことができるようになる。
保育参加	4～3月まで 合計7名 が参加済み (3月1日時点) 希望保護者による保育参加/参加後アンケート記入依頼
保護者面談および発達相談	4～3月まで 合計43名 が参加済み (3月1日時点) 「保護者面談記録」「子育て相談記録」を活用
運営委員会	運営委員会を6月7日、11月15日に保育室にて実施し、参加した保護者5名 詳細は議事録に記載

〈2〉計画した年間行事の振返り

- ・別紙「2024年度年間スケジュール」に掲載
- ・保育参加・保護者面談は随時開催

〈3〉給食・食育に関する実践結果

1	計画・ねらい	子どもたちが食べたい時に、好きな人と、食べたい分だけ食べる
	実践結果	<ul style="list-style-type: none"> ・給食は子どもたちが食べたいと思うタイミングで配膳ができるように環境を設定した。 ・好きな友だちやスタッフと一緒に食べられるように、子ども自身で自由に席を決められるよう配慮した。 ・乳児期から配膳を子ども自身で行い、食べる意欲を高めていった。
	次年度方向性	・子どもたちが落ち着いた雰囲気の中食事を楽しめるよう、引き続き食事環境に配慮していく。
2	計画・ねらい	畑の野菜を使った食育活動
	実践結果	<ul style="list-style-type: none"> ・週2回の畑活動にて、種植えや収穫等実際に土に触れて子どもたち自身で栽培を行うことができた。 ・収穫した野菜は翌日までに自分たちで調理をして食べることができた。
	次年度方向性	・引き続き、食育に繋がられるよう畑仕事を充実させる。

〈4〉保健に関する実施結果

実施項目	詳細
園児健康診断	7月11日／10月23日に実施
歯科検診	6月21日に保育室にて実施
保健だより	毎月25日におたより配信を実施
スタッフ健康診断	年1回実施
スタッフ検便	毎月1回（全スタッフ対象）
その他実施した園児への保健指導、又は、取組等	① 12月16日に保育室にて手洗い指導を実施
流行した感染症	無し
発作・痙攣等の対応	無し
エピペン使用できるスタッフの状況	・3月21日に保育室にて研修を実施、スタッフ計10名が新たに受講し習得済み ・本日時点で、在籍スタッフ15名のうち、10名が使用可能
AED 使用できるスタッフの状況（AED 設置施設のみ）	AED 設置無し
その他保健に関する取組	ウイルス感染予防のため、うがい指導・手洗い指導を行う。また消毒・換気を徹底する

〈5〉各種点検

危機管理	設備点検・事故防止チェック	4・7・10・1月の25日に計4回実施済み
	防災自主点検（備蓄品点検含む）	6・12月の25日に実施済み
	避難消火訓練	毎月1回／15日に計12回実施済み
	不審者侵入訓練	6・12月の25日に実施済み
	情報セキュリティチェック	5月・11月に実施済み
	誤飲・誤嚥防止チェック	4・7・10・1月の25日に計4回実施済み

	フロン点検（法定1回/3年）	業者による対象物の法定点検 2023年実施済み
	フロン点検（簡易）	対象物の簡易点検4・7・10・1月の25日に計4回実施
衛生管理	衛生管理点検表／毎日	毎日実施⇒実施していない日 0日
	衛生管理点検表／毎週	毎週金曜日実施⇒実施していない日 0日
	衛生管理点検表／毎月	毎月25日に計12回実施済み
	個人衛生点検簿／毎日	毎日実施⇒実施していない日 0日
健康管理	予防接種状況・既往歴の確認 ／保険証期限確認	年2回／4・10月 ⇒4月1日、10月1日に実施済み
	身長体重測定	毎月1回／20日 実施済み
	児童健康診断	内科健診 各年2回／7月11日、10月23日 歯科健診 各年1回／6月21日
運営管理	児童・保護者の人権に関する チェック	年2回／4・10月の園会議時 ⇒4月26日、10月25日に実施済み
	コンピテンシー自己採点	毎月1回／園会議冒頭5分間 実施済み
	利用者アンケート調査	8月25日～9月5日に実施済み

〈6〉実施した環境整備の状況

1	計画・ねらい	安心安全に遊べ、清潔感のある保育室を保つ
	実践結果	<ul style="list-style-type: none"> ・チェック表を活用し、掃除と消毒の漏れがないよう徹底した。 ・保育室内には必要最低限の物のみ設置をした。 ・設備点検を定期帝に実施し、設備や備品の破損が無いか確認をした。 ・子どもたちも物を大切に扱えるよう、掃除を活動に取り入れた。
	次年度方向性	・引き続き、清掃チェック表を活用しながら、保育室の清潔を保つ。
2	計画・ねらい	子どもの発達に見合った環境設定
	実践結果	<ul style="list-style-type: none"> ・園会議にて子どもの姿を共有し、今の子どもたちにとって必要な環境を考え、設定していくことができた。
	次年度方向性	・定期的に環境設定を見直していく。
3	計画・ねらい	好きな遊びを気の合う友だちと一緒に遊ぶ
	実践結果	<ul style="list-style-type: none"> ・学年別に部屋を仕切ることなく、異年齢で室内を行き来しながら、好きな遊びを選択できるように環境を設定した。 ・遊びを通して気の合う仲間を見つけ、友だちとコミュニケーションを取りながら遊べるような促し、見守りを行った。

	次年度方向性	・引き続き、異年齢保育とインクルーシブ保育を実施し、好きな友だちと好きな遊びを楽しめるよう環境を設定する。
--	--------	---

〈7〉手作り遊具・家具安全点検結果

手作り遊具・家具 設置無し

5. 危機管理（防災・ケガ事故防止・防犯・光化学スモッグ）

1	実践予定内容	防災：消防計画、避難訓練実施（年2回消防署へ通達）、防災自主訓練、危機管理マニュアルの整備、自衛消防組織と安全対策の配置
2	実践予定内容	ケガ事故防止：事故防止チェック、設備点検チェック、SIDS 対策（乳児午睡時5分毎に記録）、ヒヤリハット・インシデントの検証
3	実践予定内容	防犯：笛の常備、不審者侵入訓練（年2回）、保護者様に送迎者登録の依頼、県内の不審者情報の把握と共有
4	実践予定内容	光化学スモッグ：光化学スモッグ発令配信メールを職員全員が登録

6. 実習生・中高生の受入

〈1〉今年度の振返り

1月に中学生の職業体験受け入れを行った。普段あまり関わることのない世代との交流は園の子どもたちにとっても良い刺激となったようで、甘えてみたり、ルールのある遊びを教えてもらったりと、活動を楽しんでいる姿が見られた。中学生からも、保育園スタッフの仕事の楽しさ、大変さを知り、良い経験になったと手紙を頂いた。次年度以降も積極的に受け入れをしていきたい。

〈2〉実習生の受入

受入れ無し

〈3〉中高生の受入

日程	学校名	人数
1月27～29日	朝霞市立朝霞第一中学校	6人

7. スタッフ研修

〈1〉園内研修の開催

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
コンピテンシー自己採点	26日 13名	24日 13名	28日 12名	26日 13名	23日 14名	27日 14名	25日 14名	22日 14名	27日 14名	24日 14名	25日 14名	25日 14名
虐待防止研修	26日 13名						25日 14名					

〈2〉外部研修への出席

無し

〈3〉法人支援制度の活用・出席

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
業務改善研修 (子育ての質を上げる会議)	17日 1名	15日 1名	27日 1名	18日 1名	22日 1名	19日 1名	17日 1名	21日 1名	19日 1名	16日 1名	20日 1名	21日 1名
施設長勉強会	16日 1名	15日 1名	26日 1名	17日 1名	21日 1名	18日 1名	16日 1名	20日 1名	18日 1名	15日 1名	19日 1名	19日 1名
全社員研修	11月に動画視聴にて研修を実施(全スタッフ対象)											

〈4〉スタッフ個人別育成計画

施設長が年1回実施するフィードバック面談時に「個人ごとの次期の目標設定と併せて、次期の育成計画を施設長が所定様式を使用して個々に伝えた。半期に一度、中間面談の実施を行い、進捗確認をした。

8. 地域交流

〈1〉今年度方針・テーマの振り返り

『地域に根付いた保育園』を目指し、地域の子育て支援や地域の方々と交流する機会を多く設け、メリー★ポピンズ北朝霞ルームの保育を知って頂いた。

〈2〉実施した地域交流

活動行事	内容
青空保育（保育園主催）	月1回 公園名：北朝霞公園にて
商店街ツアー	週1回 主な行き先：オリンピック、ウェルパーク、松栄堂、ラビックス、とりしん、花よし、朝霞市立図書館分館、朝霞消防署浜崎分署等
世代間交流	8月2日に保育室にて中学生と交流を実施
異年齢交流	月1回 安心のおせわーくにて実施
異文化交流	6月21日に保育室にて“ミャンマーの文化を教えてもらおう”を実施
銭湯でお風呂の日	月1回 〈3～5歳児〉 実施

9. 小学校との子ども間交流・職員間交流

〈1〉今年度の振り返り

- ・埼玉県との接続期プログラムと照らし合わせ、5歳児のアプローチカリキュラムを作成した。
- ・数字や文字、化学等に興味を持てるよう、学ぶ機会を保育園生活の中に取り入れた。
- ・数字やひらがなの読み書きを学べるよう、指導の時間を設定した。

〈2〉具体的な連携

日程	学校名・クラス名	参加人数	活動名（会場）	内容
1月17日	朝霞第七小学校 1年生	11名	教室	授業見学
2月7日	朝霞第五小学校 1年生	11名	教室	授業見学

10. 要支援児

〈1〉個別支援計画の作成・見直しの状況

- ・発達支援つむぎ北朝霞ルームと連携し、個別支援計画の作成・見直しを行った。

〈2〉 毎月のケース会議開催の状況

- ・4～3月に計12回開催 参加者：各1名
- ・発達支援つむぎ北朝霞ルームのスタッフと合同で実施。子どもの支援計画・振り返りの共有を行った。

〈3〉進級引継、および小学校への引継状況

対象児無し

11. 子育て支援事業

今年度の子育て支援事業・イベント・子育て相談・青空保育を含む延べ来園者数

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
2名	2名	0名	0名	0名	0名	0名	2名	0名	0名	2名	2名	10名

[illegible]

12. 園運営の向上

〈1〉福祉サービス第三者評価の受審

今年度受審なし

〈2〉園による自己評価の実施

2024年5月1日に「内部監査チェック表」を用いて、以下の通り、自己評価を実施済み。

自己評価開始時刻：13時00分

自己評価終了時刻：13時30分

自己評価実施者：施設長、主任、保育士

〈3〉利用者アンケートの実施

施設利用 保護者に対し、アンケートを実施

アンケート配布日：8月25日

アンケート回収率：100%

・アンケート開始時に全家庭にお便りを配布し、直接お声がけをした結果回収率100%となった。

・お迎え対応に関するご意見を頂戴し、スタッフ間で結果を共有し、対策に努めた。

13. 苦情解決・ケガのうち報告すべき事項

ご意見ご提案デスク（HP・メール・電話）、口頭・書面・連絡帳・ご意見ご提案ボックスによって寄せられた全ての意見・要望・苦情について、原則、「苦情対応体制」に従い、法人として解決を図る。以下、報告すべきご意見・ケガに関しては次の通りとなる。

〈1〉報告すべきご意見

報告すべきご意見 0件

〈2〉報告すべきケガ（事故含む）

報告すべきケガ（事故含む） 0件

※なお、報告書内の3月度の数値結果に関しては、すべて見込みの数値となっている。

以上

作成日：2025年3月15日 作成者：メリー★ポピンズ 北朝霞ルーム 施設長 山田 由佳