

2023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. 2023年度の概要 ～年度の基本方針を受けて～

- ・今年度より、発達支援つむぎ北朝霞ルームが併設となる。異年齢・インクルーシブ保育を実施した。子どもたち自身が好きな活動を選択、自己決定できる環境を設定し、生きる力を養っていった。
- ・地域子育て支援では、玄関にチラシを設置、青空保育での周知活動を行ったことで、前年度よりも集客を得ることができた。引き続き、園の周知活動も含めて地域への宣伝を行っていく。

〈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	<ul style="list-style-type: none"> ・当日のシフト、個々が担う業務を事務室内に掲示し、スタッフ全員でお互いの業務を把握するよう工夫をした。 ・全スタッフが年間5日以上有給休暇の取得、他夏期休暇等の特別休暇を取得した。 ・保育室の他に、事務室、休憩室を設定し、業務に応じて集中できる環境作りに配慮した。
	次年度方向性	<ul style="list-style-type: none"> ・休憩時間、事務時間をシフト内に事前に組み込み、働き方に見通しを持つ。 ・年間5日以上有給休暇を取得し、プライベートの時間も充実させる。 ・社内研修を活用することでスタッフの学ぶ意欲を高め、保育の質向上に努めていく。 ・園内研修では、スタッフそれぞれが得意分野をアウトプットし、自信を付けて保育に活かしていく。
2	計画・ねらい	児童の人数確認の徹底
	実践結果	<ul style="list-style-type: none"> ・朝9:00時点での登園児の確認、未登園児は電話にて登園の有無を確認徹底した。 ・最終登園人数、活動人数を全スタッフで把握し、活動中は場面の切り替わり毎に人数確認を徹底した。
	次年度方向性	<ul style="list-style-type: none"> ・朝9:00時点での登園児の確認、未登園児は電話にて登園の有無を確認徹底 ・最終登園人数、活動人数を全スタッフで把握、活動中は場面の切り替わり毎に人数確認を徹底
3	計画・ねらい	ヒヤリハット、インシデントの分析

実践結果	<ul style="list-style-type: none"> ・保育中に発生したヒヤリハット、インシデントを毎月会議内で共有、検証した。 ・危険度の高い事案は当日中に対策会議を開き、同じ事故を繰り返さないよう保育体制を整えた。
次年度方向性	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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い、“防げたはずの事故”を無くしていく。（毎月のインシデントの件数を5件以内に収める）

〈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	<ul style="list-style-type: none"> ・玄関先で荷物を受け取り、スタッフで仕分けをした。園児毎にロッカーを設け、園児の私物を管理した。 ・定期的にロッカー内を整理整頓し、保護者にも確認頂いた。
	次年度方向性	<ul style="list-style-type: none"> ・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する。（幼児クラスは子ども自身で行えるように一緒に行く） ・着替えのストック等お預かりしている物を定期的に確認し、不足や破損等は即日保護者様にお伝えをし、ご準備頂く。（必要であれば保護者様にも直接ご確認頂く） ・ご家庭からの準備物を極力減らし、登園時の負担を軽減していく。
2	計画・ねらい	保育内容の共有（タイムラインの投稿、ポートフォリオの掲示）
	実践結果	<ul style="list-style-type: none"> ・アプリ内のタイムラインは毎日更新し、当日の活動内容を写真付きで共有した。 ・ポートフォリオの掲示は特定のクラスの実施となった。
	次年度方向性	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・お迎えが他家庭と重なりお待ち頂く際、玄関にポートフォリオや活動写真、作品をご用意し、ご覧になって頂く。
3	計画・ねらい	子育てに関する相談窓口となる
	実践結果	<ul style="list-style-type: none"> ・お迎え時に保育園スタッフ、発達支援つむぎスタッフが必要に応じて対応し、子どもの姿の共有、発達についての相談ができるよう配慮した。 ・口頭では伝えきれない内容は連絡帳にてやり取りをする等、お迎えの時間帯や相談内容によって連絡帳も活用した。
	次年度方向性	<ul style="list-style-type: none"> ・保育園へのご要望を始めとし、育児に関する質問や子どもの成長に関する疑問等を、保育園のスタッフに相談できる雰囲気作りに努める。 ・スタッフも継続的に学び、保育に関する新しい知識や経験の習得に取り組む。

〈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	・玄関先におたよりを設置、散歩先でもお知らせをする等周知活動を行い、僅かではあったが集客を得た。
	次年度方向性	・お便りを散歩時に常備し、地域の方に配布をする。 ・当日お声かけをする等、地域の方も参加しやすい環境を設定する。
2	計画・ねらい	地域の方も参加できる食育活動
	実践結果	・年度後半からはお知り合い同士で参加するご家庭があった。 ・みそ作り等、家庭ではあまり取り組むことがない内容が好評であった。
	次年度方向性	・畑（朝霞どろんこ保育園）にて、野菜の種植えや水やり、収穫等を地域の方と一緒に楽しむ。 ・収穫した野菜を使用したクッキングを地域の方と一緒に行う。（野菜の塩もみ、しょうゆ炒め等） ・地域の方も保育園の子どもたちと一緒に給食を食べられるイベントを設定する。（月末の『雑穀の日』）

〈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、毎日のリズム体操、座禅、雑巾がけに取り組むことができた。 ・生き物の飼育をしていない為、朝霞どろんこ保育園に週2回訪問し、ヤギとニワトリに触れたり、小屋の掃除を行った。
	次年度方向性	・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。
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	・リーダー層が主となり、毎月の園会議にて園内研修を実施した。 ・スタッフそれぞれの得意分野や提案した行事を活動に取り入れた。
	次年度方向性	・日々の保育内容や行事について、例年通りの内容、固定概念に囚われず、スタッフ一人ひとりが子どもたちの『今一番大事なことは何か』を考え、計画する。 ・スタッフ自身の得意なことを保育に取り入れ、活かしていく。 ・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。 ・苦手な面もさらけ出し、補い合っていく。

〈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	・季節毎に製作を行い、玄関先に掲示をすることで保護者や地域の方に見て頂いた。
	次年度方向性	・毎月の製作物等を掲示し、季節を感じられる保育室を作っていく。 ・戸外で見つけた草花やプランターの野菜等を設置し、季節の植物を身近に感じる。
2	計画・ねらい	保育園の前や公園の清掃
	実践結果	・散歩先ではスタッフが清掃、危険物除去を行った上で活動を行った。
	次年度方向性	・登園降園時に通る保育園周辺の清掃を毎日行い、美化に努める。 ・散歩先の公園の設備を大切に使用し、ゴミ拾いを積極的に行う。

〈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	・スタッフの勤務時間に応じて清掃箇所を分担し、毎日清掃・玩具等の消毒が行えるように工夫をした。
	次年度方向性	・チェック表を活用しながら、園内の清掃作業を徹底する。 ・清潔を保ち、感染症対策に努める。 ・必要最低限の物のみ設置をする。
2	計画・ねらい	感染症対策
	実践結果	・毎日の手洗い指導。年に一回手洗いチェッカーをレンタルし、実際に手が洗えているかを楽しみながら確認した。 ・感染症が発生した際は、病名と人数を玄関先に掲示し、保護者と共有した。
	次年度方向性	・季節毎の感染症や流行する病をスタッフ全員が理解する。 ・世の中の情勢や感染症情報を把握し、保護者と連携を取りながら、園でできる予防策を検討していく。

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：	0人	12人	12人	12人	12人	10人	58人

4~9月													
年度後半： 10~3月	0人	12人	12人	12人	12人	12人	12人	12人	12人	10人	10人	10人	58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	130 人	200 人	250 人	220 人	220 人	200 人	220 人	190 人	180 人	250 人	250 人	250 人	2560 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) 延長保育18:01以降

一時保育利用状況

	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	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
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) 一時保育利用枠なし

〈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	6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	3人	補助	0人	調理	0人	事務	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 ※2,3月は策 定会議にて 実施	・コンピテンシー ・保育の質向上に関わる勉強会
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	週の活動振り返り、業務内容の共有

〈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 ／法人本部	月1回	施設長
施設長勉強会 ／法人本部	月1回	施設長
食育会議 ／法人本部	年4回 (5.7.11.2月/5.8.11.2月)	施設長 調理スタッフ
保健会議 ／法人本部	年4回 (5.7.11.2月/5.8.11.2月)	施設長
子育ての質を上げる会議	月1回	保育士

〈3〉係の設置状況

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

食品衛生管理係	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〉行事係の設置状況

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6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2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2日、11月2日に保育室にて実施し、参加した保護者6名 詳細は議事録に記載

〈2〉計画した年間行事の振り返り

- ・別紙「2023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	・乳幼児共に、自ら椅子とお茶を用意し、食べる場所にセットする。幼児は友だちと一緒に食べる約束をし、給食時間を更に楽しい時間にしていった。
	次年度方向性	・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する。 ・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る（自分で椅子を運ぶ）。 ・自分が食べられる量を決めていけるように配慮していく。乳児期は食べたいという気持ちを尊重していく。幼児期は自身が食べられる量を理解できるようになり、食べたい量をスタッフに相談しながら配膳を行う。 ・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く。
2	計画・ねらい	畑の野菜を使った食育活動
	実践結果	・土の状態や天候不良により、計画通りに作物が収穫できなかったものの、収穫できた際は園ですぐに調理し、新鮮な野菜を食べる体験ができた。
	次年度方向性	・前年度末に幼児クラスを中心に、畑で育てる野菜を決める。 ・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。 ・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。

〈4〉保健に関する実施結果

実施項目	詳細
園児健康診断	6月28日／12月6日に実施
歯科検診	6月13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11日に保育室にて手洗いチェッカーを実施
流行した感染症	無し

発作・痙攣等の対応	1名熱性けいれんにより、5月22日に救急車要請
エピペン使用できるスタッフの状況	・本日時点で、在籍スタッフ12名のうち、5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）	・本日時点で、在籍スタッフ12名のうち、5名が使用可能
その他保健に関する取組	新型コロナウイルスおよび他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（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
	衛生管理点検表／毎週	毎週金曜日実施
	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
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／6月28日、12月6日 歯科健診 各年1回／6月13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28日、10月27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"> ・スタッフはシフトに応じて清掃箇所を分担し、完了したらチェック表に記録をした。継続的に実施できた。 ・子どもたちも、日々の雑巾がけやロッカーの整理整頓等、自分たちの保育室や持ち物を綺麗に使えるように、使い方や清掃のしかたを保育者が教えていった。
	次年度方向性	<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する ・保育室内には必要最低限の物のみ設置をする。 ・設備点検を定期帯に実施し、設備や備品の破損が無いか確認する。 ・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ていく。
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"> ・子どもたちの好きな遊び、発達に応じた活動内容をスタッフ間で共有、検討し、定期的に室内の環境整備を行った。
	次年度方向性	<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。
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"> ・異年齢、インクルーシブ保育を実践したことで、同学年だけでなく様々な年齢の友だちと関わる事ができた。その中で、好きな遊びを共有したり、活動に応じて異年齢で関りをもったり、同学年での関りも楽しんだり、子どもたち自身で選択をして活動を楽しむ姿が見られた。
	次年度方向性	<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する。 ・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、見守りを行う。

〈7〉手作り遊具・家具安全点検結果

手作り遊具・家具一覧

No	遊具・家具名	設置場所	点検実施時期	点検結果
1	設置なし			

5. 危機管理（防災・ケガ事故防止・防犯・光化学スモッグ）

1	実践結果	防災：消防計画、避難訓練実施（年2回消防署へ通達）、上級救急救命資格取得、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、災害時は対応フローチャートに従う
2	実践結果	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、ケガ発生時は対応フローチャートに従う
3	実践結果	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、不審者侵入時は対応フローチャートに従う
4	実践結果	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、発令時は行政連絡に従う

6. 実習生・中高生の受入

〈1〉今年度の振り返り

・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月に教育実習生の受け入れをおこなった。園としては初めての教育実習生の為、スタッフも法人理念や“10の姿”を再確認する機会となり、園にとっても充実した期間となった。2024年度にも実習を行う予定。

〈2〉実習生の受入

日程	学校名	人数	実習内容
2月13～3月12日	大宮こども専門学校	1人	観察実習

〈3〉中高生の受入

日程	学校名	人数
1月17～19日	朝霞市立朝霞第一中学校	8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	28日 15名	26日 17名	23日 13名	28日 14名	25日 13名	29日 14名	27日 12名	24日 13名	22日 12名	26日 14名	19日 17名	21日 17名
園内研修	28日 15名	26日 17名	23日 13名	28日 14名	25日 13名	29日 14名	27日 12名	24日 13名	22日 12名	26日 14名	19日 17名	21日 17名

〈2〉外部研修への出席

出席なし

〈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)	19日 1名	17日 1名	21日 1名	19日 1名	23日 1名	20日 1名	18日 1名	22日 1名	20日 1名	17日 1名	21日 1名	21日 1名
施設長勉強会	19日 1名	17日 1名	21日 1名	19日 1名	23日 1名	20日 1名	18日 1名	22日 1名	20日 1名	17日 1名	21日 1名	21日 1名
全社員研修	10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、アコレ、サミット、朝霞市立図書館分館、朝霞消防署浜崎分署等
世代間交流	1月17日に保育室にて中学生と交流を実施
異年齢交流	感染症対策の為、実施無し
異文化交流	12月22日に保育室にて“アメリカのクリスマスを知ろう”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、化学等に興味が持てるよう、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月日	朝霞市内の小学校	3名	幼保小連絡会	職員間交流

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2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

・対象児なし

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
4名	4名	4名	4名	4名	4名	4名	4名	4名	6名	10名	4名	52名

実施項目	詳細												
園開放	(月)～(土) 9:30～16:30 にて実施												
子育て相談	(月)～(土) 13:00～16:30 ⇒計0件相談実施済み												
自然食堂 親子ランチ 交流	毎週(水) 10:00～12:00 ⇒計12回実施済み 参加者延べ人数												
	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
	0名	0名	0名	0名	0名	0名	0名	0名	0名	0名	6名	0名	6名
どろんこ 芸術学校 どろんこ 自然学校	毎週(水) 10:00～12:00 ⇒計12回実施済み 参加者延べ人数												
	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	2名	2名	2名	2名	2名	2名	2名	4名	2名	2名	26名
勝手籠設置	(月)～(土) 7:00～20:00 にて実施 門扉前に無人のフリーマーケットかごを設置												
ちきんえっ ぐだより	毎月1日発行												
青空保育 (支援セン ター主催)	月1回 公園名：北朝霞公園にて 以下日程にて実施												
	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	2名	2名	2名	2名	2名	2名	2名	2名	2名	2名	24名

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2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30分

自己評価終了時刻：14時30分

自己評価実施者：施設長、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：85%

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：2024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