

福祉サービス第三者評価結果報告書

2023年 2月 24日

千葉県知事 宛

評価機関名 株式会社ふくし・ファーム
 代表者氏名 加藤 正樹
 認証番号 健指第3456号-3
 所在地 〒203-0031 東京都東久留米市南町1-13-38
 電話番号 03-3332-3334



以下のとおり評価を行いましたので報告します。

評価者氏名・担当分野・評価者養成講習修了者番号	評価者氏名		担当分野	評価者番号
	①	加藤 正樹	福祉	T1801002
	②	中野 航太	福祉	X2111014
	③	伊瀬 卓	経営	V1911013
	④	神田 市郎	経営	X2111015
	⑤	山田 秀樹	経営	V1911015
	⑥			
福祉サービス種別	放課後児童健全育成事業			
評価対象事業所名称	中部放課後児童クラブ			
事業所連絡先	〒	271-0092		
	所在地	松戸市松戸2062		
	TEL	047-364-2625		
契約日	2022年 8月 1日			
利用者調査票配付日(実施日)	2022年 9月 12日			
利用者調査結果報告日	2022年 12月 8日			
自己評価の調査票配付日	2022年 9月 12日			
自己評価結果報告日	2022年 12月 8日			
訪問調査日	2022年 11月 9日			
評価合議日	2022年 11月 30日			
報告日	2022年 12月 15日			

評価機関から上記及び別紙の評価結果報告書を受け取りました。

2023年 2月 10日

事業者名
代表者氏名

〒271-0092 千葉県松戸市松戸2062番地
 社会福祉法人 ピスティスの会
 理事長 村上 恵理 印



評価細目別評価結果

(放課後児童健全育成事業)

設問	コメント
I 福祉サービスの基本方針と組織	
I-1-(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。	
1 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	施設の基本方針は、「愛される喜びを知る子どもたちの育ちに奉仕する」です。そのような理念・方針に沿って、「小学生の放課後時間における安心と安全、そして生活をしていくうえで必要な知識や経験の獲得と、卒後家庭で生活していくための自立支援」を重視しています。職員の行動規範については、「保育者マニュアル」に示すとともに、入職時に全職員に配布しています。理念や基本方針の内容については、都度読み合わせを行ったり、研修などで職員に周知しているほか、子どもや保護者などへは、利用説明会(動画)・利用ガイド・ホームページで伝えています。加えて、年2回季刊誌を発行し、全保護者に配布しています。以上のような取り組みについて、職員についてはアンケート(年1回)や個人面談を通じて理解の状況を確認しています。
I-2-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。	
2 事業経営をとりまく環境と経営状況が的確に把握・分析されている。	社会福祉事業の動向は、日本基督教社会事業同盟・法人内施設長会議などで、所属自治体の福祉施策の内容は、市の放課後児童クラブ法人連絡会(以下、MAC会議)などで把握・分析しています。地域の特徴・変化などの経営環境や課題に関して、利用者数・保育園や幼稚園の利用状況などのデータを収集し、MAC会議・法人内施設長会議でその内容を分析しています。運営経費および利用状況の分析は、法人内月次資料・市の月次報告書で確認しています。
3 経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。	施設での直近の課題として、福祉サービスの内容に関して「感染症対策・複数施設による保育の提供」、設備管理に関しては「トイレの設置数(多人数児童に対して2基)・施設の老朽化・感染対策における換気環境の整備」などを捉えています。また、職員の体制や育成に関しては人員確保・業務に対する意識改革を課題としています。経営状況や改善すべき課題について、理事会・施設長会議・職員会議などで共有・周知しています。課題の解決に向けた具体的な取り組みの一例として、紹介会社利用による職員の確保・公的補助金と法人資金を併用した改修や設備投資をしているほか、問題点は市へ要望を出しています。
I-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。	
4 中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。	中・長期計画の主な目標はサービスの安定供給とし、具体的には感染症対策を講じて行う行事の充実に取り組んでいます。これらの内容は、理事会や施設長会議の中で共有しています。ただし、中・長期のビジョン・方針について、明文化した計画は作成していません。
5 中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。	収支計画の進捗状況については、施設長会議で確認しています。事業計画には、年度における重点項目、職員配置数、保健衛生管理計画、安全管理計画、保護者支援計画、施設管理・改修計画、行事計画、研修計画などの項目があり、年度末の職員会議および施設長会議で取り組みの成果について評価しています。ただし、中・長期計画を作成していないため、単年度計画との連動性は明文化されていません。
I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。	
6 事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。	事業計画の策定にあたり、職員面談・職員会議などで出された職員の意見を反映させています。そして、職員会議を通じて計画の実施状況を把握しています。計画の見直しについても、職員会議で行い、直近では施設情報配信方法について見直しを図っています。事業計画は、年度末、年度初めの職員会議で説明しています。

評価細目別評価結果

(放課後児童健全育成事業)

設問	コメント
7 事業計画は、利用者等に周知され、理解を促している。	事業計画について、子どもや保護者に対しては児童クラブだより・ホームページで公開するほか、利用説明会(動画)で説明しています。なお、動画は保護者への書面にQRコードを付けて案内しています。その上で、計画に対する意見や要望について施設長や職員が対応しています。
I-4-(1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。	
8 福祉サービスの質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。	サービスの質の向上に向けたPDCAサイクルを描く起点として、職員の質の向上・職員間の連携、キャリアアップを課題とし、福利厚生充実、職員会議の充実に取り組みました。その内容について、職員会議、施設ミーティングで評価を行い、対面での外部研修が少なくなる中で、オンラインでの内部研修を充実させたことを成果として報告しています。今後も内部研修の充実を図っていくことを検討しています。業務水準は毎日の業務報告書で自己評価を行うとともに、監事(税理士)による帳票確認(月1回)、理事による経理監査(年3回)を実施しています。それらの報告は、施設長会議で行い、理事会・施設長会議・職員会議で対応を検討しています。
9 評価結果に基づき組織として取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。	内部監査などで検討した内容は、事業報告に記録し、職員会議で共有するとともに、次年度の事業計画に反映させています。改善に向けた取り組みの例として、「外部研修の活用」を行っています。実施状況は、職員会議で確認しています。
II 組織の運営管理	
II-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。	
10 管理者は、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。	経営・管理に関する方針は、放課後児童クラブ管理・運営規定に記載しています。法人・施設長は職員会議・個別面談や、職務分掌を用いて入職時研修・新入職員研修会で職員に周知しています。有事の際の役割や対応は、危機管理マニュアルに記載しています。
11 遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。	コンプライアンスの遵守に向けて、放課後児童クラブ運営指針・保育者ハンドブックに沿った運営に努めるとともに、情報管理とコンプライアンス研修(動画)で理解を深めています。さらに、新入職員研修会で職員の学びを促しています。
II-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。	
12 福祉サービスの質の向上に意欲をもち、その取組に指導力を発揮している。	法人は、毎月の職員会議で施設の状況を把握しています。法人や施設長がリーダーシップを発揮した例として、夏季行事の実施、夏季期間の弁当の取り次ぎなどに取り組むとともに、オンラインによる主任会議の実施など、推進体制を築いていることが挙げられます。あわせて、施設長による施設巡回・職員会議の参加、研修の実施などサービスの質の向上に向けて取り組んでいます。
13 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。	理事会・施設長会議では、人事や財務面の分析を行い、特別時間制正社員制度の導入や、職員アンケート(年1回)の実施などに取り組んでいます。
II-2-(1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。	
14 必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。	人員体制は事業計画に明示しています。人材確保に向けた具体的な取り組みとして、法人ホームページでの求人募集や、有料人材紹介会社を活用するとともに、人材育成として、法人内研修、外部研修の奨励、参加をしています。

評価細目別評価結果

(放課後児童健全育成事業)

設問	コメント
15 総合的な人事管理が行われている。	「期待する職員像」を保育者ハンドブックに示しています。人事の基本方針は、就業規則・給与規定に定めています。なお、人事評価は、個別面談(年2回)で行っています。また、職員の処遇の水準や改善の必要性については、理事会・施設長会議で検討し、特別時間制正職員制度の導入するなど、職員の意向を反映した改善に取り組んでいます。
II-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。	
16 職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取り組んでいる。	労務管理は施設長が担っており、毎月の勤怠集計時の確認で職員の就業状況を把握しています。そして、ハラスメント相談窓口の設置などに取り組み、口頭やポスターで職員に周知しています。職員が働きやすい環境整備の具体的な例として、地域連携推進員との面談・社内相談窓口および外部相談窓口の設置やリフレッシュ研修の導入、特別時間制正職員制度の導入などに取り組んでいます。直近のリフレッシュ研修では、動物園に行き、子どもの視線を学ぶとともにリフレッシュを図るという目的で実施しています。
II-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。	
17 職員一人一人の育成に向けた取組を行っている。	職員の目標管理については、全体職員会研修で説明しています。目標の進捗確認や達成度は、職員面談で確認しています。
18 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。	「期待する職員像」を「キリストの示された神の愛に倣う保育者として子どもと出会い、奉仕するもの」と示しています。その実現に向け、放課後児童クラブ支援員資格などの専門技術や資格の取得を支援しています。そこで、職員の教育・研修計画として、外部講師による「わかりやすい説明の仕方」研修などを実施しています。加えて、常勤職員一人当たり、年2回程度、研修に参加しています。
19 職員一人一人の教育・研修の機会が確保されている。	職員の個別スキルについては、施設長会議や職員会議で把握しながら個別に育成をしています。そのほか、主任研修・施設長研修などの研修や、市主催の「気になる子ども」研修などの外部研修に参加し、スキルを高めています。
II-2-(4) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。	
20 実習生等の福祉サービス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。	看護学生の実習生を受け入れており、実習を指導する職員は、外部研修へ参加することで、指導スキルを高めています。
II-3-(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。	
21 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。	施設の理念や方針、育成支援内容は、法人ホームページで公開しています。また、法人内保育園など福祉施設との連携に取り組んでいます。施設の理念や方針、活動内容については、児童クラブだより・ホームページを通して伝えています。
22 公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。	公正かつ透明性の高い適正な経営・運営の実現に向けて、事務などに関するルールや職員の権限・責任を運営規定に明記し、入職時研修・新入職員研修会で職員に周知しています。また、内部監査を実施しており、監査の中で受けた指摘に対する具体的な改善例として、人件費の適正化に取り組みました。

評価細目別評価結果

(放課後児童健全育成事業)

設問	コメント
II-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。	
23 利用者と地域との交流を広げるための取組を行っている。	地域交流の具体的な事例として、子ども読書推進センターと連携して読み聞かせを行っています。また、小学校の運動会などに施設職員を派遣して運営に協力しています。さらに、キャンプの開催は40年以上の歴史があり、地域の小中学生が参加して交流を深め合うイベントとなっています。
24 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。	地域の学校教育などへの協力についての基本姿勢は、放課後児童クラブ運営指針に示しています。ボランティアの受け入れ時は、施設長が対応しています。ボランティア活動の事例として、自由遊びや学習・読書・おやつなどの時間に職員の補助を行い、前年度は4名の受け入れを行いました。
II-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。	
25 福祉施設・事業所として必要な社会資源を明確にし、関係機関等との連携が適切に行われている。	関係機関などとは、MAC会議や地域子育て機関情報交換会で定期的に連絡を取っています。また、家庭での虐待など権利侵害が疑われる子どもへの対応として、要保護児童対策地域協議会に参加しています。さらに、子どもの発達・生活の連続性を保障するための取り組みとして、市の保育園協議会に参加し、関係機関と連携しています。
II-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。	
26 地域の福祉ニーズ等を把握するための取組が行われている。	地域の福祉ニーズなどを把握するために、学校・町会・民生委員などが集まった地域連携委員会に参加しています。
27 地域の福祉ニーズ等に基づく公益的な事業・活動が行われている。	地域連携委員会などの会議で把握したニーズに基づき、施設周辺の清掃・ゴミ拾いを行っています。これらの取り組みは事業計画に明示しています。また、地域コミュニティの活性化やまちづくりなどを目的として、法人でキャンプを開催しています。そのほか、地域の防災対策として、子ども読書推進センターとの合同防災訓練の実施を行っています。

III 適切な福祉サービスの実施

III-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。	
28 利用者を尊重した福祉サービス提供について共通の理解をもつための取組を行っている。	子どもや保護者などを尊重した福祉サービスの内容は、法人ホームページ、保育者ハンドブック、職員マニュアルに明示しています。また、職員は新入職員研修会・全体職員会に参加し、子どもや保護者などの尊重や、基本的な権への配慮について学んでいます。
29 利用者のプライバシー保護に配慮した福祉サービス提供が行われている。	プライバシーの保護については、保育者ハンドブック・就業規則・個人情報保護方針に明示し、新入職員研修会・全体職員会で職員の理解を深めています。プライバシーに配慮した取り組みの具体例として、名前の呼び方(あだ名などを使わない)が挙げられます。施設内で保存している電子データはアクセス制限を設けるとともに、事務室内の書棚やキャビネットに管理している文書閲覧は、事務室内でのみ閲覧可、持ち出し禁止としています。なお、プライバシー保護に関する内容は、ホームページ上で周知しています。
III-1-(2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意(自己決定)が適切に行われている。	
30 利用希望者に対して福祉サービス選択に必要な情報を積極的に提供している。	施設の情報は、市の子育て情報サイト「まつどde子育て」やホームページ、リーフレットで周知しています。なお、リーフレットには、開設時間・休所日、利用要件、利用期間、利用料などの内容を記載しています。利用希望者については、施設見学を行い、丁寧な説明を心がけています。

評価細目別評価結果

(放課後児童健全育成事業)

設問	コメント
31 福祉サービスの開始・変更にあたり利用者等に分かりやすく説明している。	利用が決まった方には利用ガイドを配布しています。資料には、1日のスケジュールを写真とともに掲載し、説明時には動画を使うなど、保護者が理解しやすいようにしています。また、利用開始時や変更時には、利用申込書・記載事項変更届を提出してもらっています。配慮が必要な子どもと保護者に対しては、状況を確認した上で、対応できることとできないことを説明しています。そのほか、新1年生の保護者には、新入会面談を実施しています。
32 福祉施設・事業所の変更や家庭への移行等にあたり福祉サービスの継続性に配慮した対応を行っている。	【評価外】
Ⅲ-1-(3) 利用者満足の向上に努めている。	
33 利用者満足の向上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	子どもや保護者などのニーズは個人面談を通じて把握しています。また、「おやつ総選挙」や「遊び総選挙」を開催し、子どもの意向を確認しています。把握した意見や要望は施設長会議で共有し、検討を行っています。直近で取り組んだ事例として、夏季期間の弁当の取り次ぎがあります。
Ⅲ-1-(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。	
34 苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。	苦情があった際には、主任・副主任が受け付けし、施設長が解決にあたっています。なお、苦情解決の仕組みを伝える工夫として、各担当者の明示や、苦情解決第三者委員の設置と周知に取り組んでいます。対応した事例があった際は、苦情面談記録に記録しています。
35 利用者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、利用者等に周知している。	施設長の連絡先は常時開示し、保護者の意見を受け止めています。そのような仕組みを周知する手段として、利用説明会で説明しています。
36 利用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。	職員は、子どもや保護者などの対応方法について、全体職員会内研修で学んでいます。また、子どもや保護者などの意見を把握する取り組みとして、個人面談を行っています。子どもや保護者の意見に対応した最近の取り組みとして、夏季期間の弁当の取り次ぎがあります。
Ⅲ-1-(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行われている。	
37 安心・安全な福祉サービスの提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。	事故発生時の対応や安全確保などに関するマニュアルとして、危機管理マニュアルを整備しています。事故、感染症、侵入、災害などが発生した際は事故報告書・保育記録に記録し、施設長会議で分析、検討を行うとともに、職員会議で職員に伝えています。
38 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。	感染症対策は、主に施設長が担当し、感染症対策マニュアル・「児童クラブの衛生管理について」に沿って対応しています。職員は感染症対策について職員会議で学び、手洗い・マスク着用などに取り組んでいます。感染症が流行した際は、まず施設内の消毒と利用者へ周知を行っています。
39 災害時における利用者の安全確保のための取組を組織的に行っている。	災害時の対応体制については、危機管理マニュアルに明示しています。災害の発生時において、子どもの安否を登所児童名簿を基に点呼で確認するとともに、職員の安否を勤務表を基に点呼で確認しています。また、子どもの安全を確保するために、子ども読書推進センターや消防署といった地域の関係機関と連携し、防災訓練を実施しています。保護者が災害により帰宅困難となった場合の対応方法などは、利用説明動画や利用ガイドで保護者へ周知しています。

評価細目別評価結果

(放課後児童健全育成事業)

設問	コメント
Ⅲ-2-(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。	
40 提供する福祉サービスについて標準的な実施方法が文書化され福祉サービスが提供されている。	育成支援の基本方針について、保育者ハンドブック・職員マニュアルに示しています。育成支援の実施方法は、職員会議で職員に伝えています。
41 標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。	育成支援の実施方法は、法人内施設長会議で検証し、直近では2022年5月(保育者ハンドブックの改定)に見直しを行いました。
Ⅲ-2-(2) 適切なアセスメントにより福祉サービス実施計画が策定されている。	
42 アセスメントにもとづく個別的な福祉サービス実施計画(個別支援計画)を適切に策定している。	育成支援の計画は主任が中心となって策定しています。計画には保育者の姿勢、保育者の児童への関わり方など、子どもの具体的なニーズを明示しています。計画を策定する際には職員会議を開催し、施設長、地域連携推進員が参加しています。なお、計画の実施状況については職員会議・施設長会議で確認しています。今後、配慮が必要な子どもの対応方針について整備を予定しています。
43 定期的に福祉サービス実施計画(個別支援計画)の評価・見直しを行っている。	育成支援計画の見直しについては、職員会議で確認しています。また、育成支援の計画の評価・見直しにあたって、施設報告(資料)を作成しています。
Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。	
44 利用者に関する福祉サービス実施状況(個別支援計画)の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。	子どもの身体状況や生活状況などは児童個別情報シートに、育成支援については施設日誌に記録しています。これらの記録内容や書き方に関しては、職員マニュアルで説明しています。また、職員間の情報共有を促すために職員会議で確認をしたり、業務日誌・ミーティング議事録を用いたりしています。
45 利用者に関する記録の管理体制が確立している。	子どもや保護者などに関する情報は、個人情報保護方針・保育者ハンドブックに則って管理しています。また、施設長が個人情報の管理責任者となっています。職員は新入職員研修会に参加し、職員会議で理解度を確認しています。子どもや保護者に対しては、利用説明会で説明をしています。

A 個別評価基準

A-1-(1)子どもが安心して過ごせる生活の場としてふさわしい環境の整備	
A① 子どもが安心して過ごせる生活の場としてふさわしい環境を整備している。	育成室は2室あり、設備面では空調・トイレ・台所・椅子・机・棚などを、備品としては玩具・図書・事務用品を備えています。そして、鉄棒・のぼり棒・ジャングルジム・雲梯などの遊具を校庭に設置し、子どもが自由に遊べるようにしています。また、漫画・図鑑・児童書などの書籍を用意し、自由に閲覧できるようにしています。配慮が必要な子どもの受け入れ体制としては、必要に応じて専任職員を配置しています。そのほか、パーソナルスペースとして、職員室や段ボールハウスなどを設定しています。子どもが体調不良となった時は、コットベットで休息できるように設定しています。

評価細目別評価結果

(放課後児童健全育成事業)

設問	コメント
A-1-(2)放課後児童クラブにおける育成支援	
A② 子どもが放課後児童クラブに自ら進んで通い続けられるように援助している。	施設内のルールや活動内容については、説明動画で詳しく説明しています。夏休みなど利用時間や生活リズムが変わる際には、夏休みに関するお知らせや動画で説明しています。子どもの活動の様子については、児童クラブ便りの配付や、お迎えの際に口頭で伝え、育成支援の内容については、新年度説明会(動画)・ホームページ・児童クラブ便りなどで保護者に伝えています。放課後児童クラブに通う事の必要性については、説明動画や利用案内を活用して理解を促しています。年度途中での退所については、「中止届」で対応しています。途中退所の主な理由は、習い事があげられます。
A③ 子どもの出欠席を把握し、適切に援助している。	子どもの出欠席については、入退室管理システムで受け付けています。当日の出欠席について、保護者から連絡を受ける時間を13時(一日保育の場合は9時)～下校時までと定め、当日は入退室管理システムと電話による連絡方法で受け付けています。出欠席の確認方法は、出欠簿で管理しており、子どもの所在を来所予定時間の30分後に確認しています。子どもが不在の場合は、保護者・学校へ直ちに連絡しています。緊急時の対応に関しては、危機管理マニュアルに記載しています。
A-1-(3)子ども一人ひとりと集団全体の生活を豊かにする育成支援	
A④ 子ども自身が見通しを持って主体的に過ごせるように援助している。	一日の過ごし方については、「一日の流れ」を室内のホワイトボードに掲示し、簡単な言葉遣い・かな表記を使うなど、子どもが分かりやすく理解しやすいように工夫しています。子どもが主体的に過ごせるよう、学習・おやつ以外の自由に遊べる時間としています。下校後15時から、学校の宿題など学習を優先する時間としています。おやつの提供は15時30分に行っています。子どもの主体的な判断・活動を妨げないように、職員は子どもたちの趣味・嗜好を把握し、それに合わせた玩具や書籍を選んでいきます。子どもたちが集団で取り組む活動として、戸外遊び、夏季特別プログラム、ミニ縁日などを行っています。また、おやつ総選挙を実施するなど、子どもの意見を尊重した取り組みを行っています。一日の過ごし方については利用ガイドに記載するとともに、日々の活動内容や過ごし方について説明動画で伝えています。学校が長期休みとなる際の利用時間は、8時～19時と定めています。子どもが長時間利用する際には、DVDを視聴する時間を設けるなど、室内で静かに過ごす時間も持てるよう配慮しています。学校が長期休みとなる際には、外部講師によるサイエンスマジックショーやミニ縁日などを企画しています。
A⑤ 日常生活に必要となる基本的な生活習慣を習得できるように援助している。	基本的な生活習慣の内容については月案に記載し、職員は職員会議などで指導内容を確認しています。健康や衛生に関すること、持ち物の管理や整理整頓などの生活習慣が身につくよう支援する方法については、月案や「児童クラブにおける衛生管理について」に記載し、こまやかな声がけと促しを行っています。加えて、一人ひとりの発達状況に応じた支援として、学年や年齢に応じた玩具を設定するなど、環境を工夫しています。

評価細目別評価結果

(放課後児童健全育成事業)

設問	コメント
<p>A⑥ 子どもが発達段階に応じた主体的な遊びや生活ができるように援助している。</p>	<p>子どもの発達状況や家庭環境については、入会面談で把握しています。そして、把握した個々のニーズに適切に対応できるように、他施設の事例も踏まえながら、事例検討を行っています。子ども自身が遊びを自由に選択できる環境整備については、月案に示しています。施設内には遊びのコーナーとして、おまごコーナーを設けています。玩具として、解体パズルや、子どものリクエストに応じて球体迷路、バランス感覚を養う玩具などを購入しています。図書として、漫画や児童書を取り揃えています。玩具や図書は子どもが取り出しやすいように背の低い棚に設置し、片づける場所が分かるよう、棚に玩具や図書の名前シールを貼るなど工夫しています。施設の入室に対して子どもが安心できるよう、職員から積極的に挨拶を行うなど配慮しています。加えて、一人ひとりの心身の状態は、健康観察カードや検温を実施し把握しています。子どもの健康や心身の状態や特徴は、施設ミーティングで職員間で共有しています。子どもの体調不良やケガが発生した際は、危機管理マニュアルに沿って対応しています。体調不良の際には、子どもが静養できるスペースとして事務室にコットベッドを設置するとともに、必要に応じて通院の対応を行っています。</p>
<p>A⑦ 子ども同士の関係を豊かに作り出せるように援助している。</p>	<p>子ども同士で遊びを作り出せるような支援の方法については、月案に示し、自由に玩具や遊びを選択できるように環境を整備しています。意見の対立やけんかなどがあった際は、お互いの意見を傾聴し、子どもたち同士が納得するまで話し合えるように心がけています。子ども同士のトラブルが発生した際の対応方法は、職員マニュアルに沿って対応しています。</p>
<p>A⑧ 子どもが自分の気持ちや意見を表現することができるように援助している。</p>	<p>子どもを尊重する姿勢を子どもの権利条約で確認し、子どもと1対1で話すなど配慮しています。ミニ縁日、お店屋さんごっこなどの行事では、子どもが企画・運営に参画しています。行事の目的と内容は、子どもには一日のプログラムの切り替わりの際に、保護者には学童クラブだよりなどで説明しています。</p>
<p>A-1-(4)固有の援助を必要とする子どもへの適切な育成支援</p>	
<p>A⑨ 障害のある子どもの受入れの考え方を理解したうえで、受入れに努めている。</p>	<p>障害のある子どもの受入れ方について、利用案内や、市の窓口・施設での個別相談の機会の説明しています。受入れの判断は市が行っています。入会面談で健康状態、家庭状況、保護者の意向などを把握し、児童票に記録しています。それに伴う配慮や留意事項は面談記録に記し、パーソナルスペースを確保するなど個別に対応しています。</p>
<p>A⑩ 障害のある子どもの育成支援に当たっての留意点を踏まえ、育成支援を行っている。</p>	<p>障害のある子どもの育成支援計画および評価・反省は施設日誌に記録しており、日々のスタッフミーティングを通して職員間で情報共有しています。育成支援方法や評価分析は施設ミーティングやスタッフミーティングなどで検討しています。必要に応じて、学校と連携し情報共有を図っています。</p>
<p>A⑪ 特に配慮を必要とする子どもへの対応に当たって、関係機関と連携して適切な支援を行っている。</p>	<p>特に配慮を必要とする子どもへの対応について、特別の支援が必要な場合には個人面談などで把握し、職員会議やスタッフミーティングなどを通して職員間で情報共有しています。その際、児童相談所や市と地域連携推進員が連携しています。児童虐待を発見した際は、市の子ども虐待対応の手引きに則って対応しています。職員は直ちに市・児童相談所へ報告することとしています。また、要保護児童対策地域協議会が設置されているほか、学校・町会・民生委員などが集まった地域連携委員会にも参画しています。</p>
<p>A-1-(5)適切なおやつや食事の提供</p>	
<p>A⑫ 放課後の時間帯におやつを適切に提供している。</p>	<p>おやつの提供時間は15時30分以降とし、小皿に分けて配膳しています。提供するおやつの種類については、職員会議やスタッフミーティングで検討しています。施設では、乳酸ドリンク・法人内の他施設で作った手づくりおやつが人気のおやつです。手づくりおやつは法人内他施設所属の栄養士が監修し、おにぎりやドーナツなどを月2回提供しています。</p>

評価細目別評価結果

(放課後児童健全育成事業)

設問	コメント
A⑬ 食に伴う事故(食物アレルギー事故、窒息事故、食中毒等)を防止するための対応を行っている。	食物アレルギーについては、食物アレルギー緊急時対応マニュアル・エピペンガイドブックに則って対応しています。窒息事故や食中毒発生時などの対応手順は、危機管理マニュアルに示しています。子どもの食物アレルギーの有無や症状については入会面談で把握し、児童票に記録しています。窒息予防として、団子・こんにゃくゼリーはおやつに取り入れないようにしています。また、外部研修に参加して不測の事態に対応できるようにしています。
A-1-(6)安全と衛生の確保	
A⑭ 子どもの安全を確保する取組を行っている。	子どもの安全を確保する取り組みとして、安全点検チェックリストに施設内遊具等の安全・衛生点検や清掃などの実施状況を記録しています。安全点検は、月1回主任・副主任が責任者となって実施しています。施設内での事故やケガを防止策については、危機管理マニュアルに示しています。子どもの来所経路や帰宅経路の安全確保については帰宅経路マップに示し、入退室管理システムを活用して子どもの見守り体制を整えています。また、法人内の保育園などの他施設や学校、地域連携委員会などと連携し、来所・帰宅経路の見守りへの理解を得るなど、地域の中での子どもの行動や環境を把握しています。子どもがケガや体調不良になった際には、児童個別情報に基づいて保護者に連絡をしています。事故やケガが発生した際は、事故報告書に記録しています。前年度の報告件数は、4件でした。事故やケガの発生状況や防止対策については、職員会議で検討しています。
A⑮ 衛生管理に関する取組を適切に行っている。	衛生管理に関して適切な取り組みをするために、「児童クラブにおける衛生管理について」を整備し、月1回項目に沿った点検を実施しています。なお、主任・副主任が責任者となって実施しています。職員は清潔や身だしなみにおいて、保育者ハンドブックに示した衛生管理を徹底して行っています。
A-2-(1)保護者との連携	
A⑯ 保護者との協力関係を築いている。	保護者からの相談は、17時～19時の間で受け付けし、主に主任・副主任が対応しています。保護者会は開催していませんが、利用説明会を年1回実施しています(今年度は動画配信)。なお、学校の宿題の取り扱いについては、利用ガイドで説明しています。
A-2-(2)学校との連携	
A⑰ 子どもの生活の連続性を保障するため、学校との連携を図っている。	学校と放課後児童クラブで等しく子どもに対して支援できるように、生活リズム・生活習慣に関する情報を年度あいさつの際や日常の中で共有しています。毎日の下校時刻について、学校だよりで把握しています。学校行事の振替休日は朝8時から開所しているなど、子どもの受け入れの方法を調整しています。来所・帰宅経路について、児童票を共有し、事件・事故・災害が生じた際は、危機管理マニュアルに則って対応しています。個人情報の保護や秘密保持に関して、協議書を取り交わしています。
A-3-(1)子どもの権利擁護	
A⑱ 子どもの権利擁護に関する取組が徹底されている。	職場倫理については就業規則に明記し、職員は入職時研修・新入職員研修会を通して学んでいます。職員による適切な(または不適切な)処遇に関して保育者ハンドブックに明記し、具体的な内容については、新入職員研修会で学んでいます。子ども虐待の早期発見方法は、市の子ども虐待対応の手引きに明記しています。職員は、職員会議で読み合わせで理解を深めています。また、日常の業務の中で職員が子どもの権利を意識できるよう、都度会議での伝達するなど工夫しています。

全体講評

(放課後児童健全育成事業)

特徴的な取り組み／良いと思う取り組み

法人が70年近く地域で活動しており、地域の中高生が参加する「キャンプ」などの地域交流イベントを毎年開催しています。また、放課後児童クラブのほか、近隣地域で保育関係の施設を16事業所運営しています。そのため、保育園事業から放課後児童クラブへの継続的な保育に取り組むことができます。職員についても保育園の研修に放課後児童クラブの職員が参加するなど、交流を図りながら育成を行っています。

今年度より、看護師の資格を持つ職員(牧師)を地域連携推進員として設置しています。配慮が必要な子どもの対応や、専門機関との連携方法に加え、職員の悩みを聞いて支援する立場として機能しています。

施設内のルールや活動内容については、動画で詳しく説明しています。夏休みなど利用時間や生活リズムが変わる際には、夏休みに関するお知らせや動画で説明しています。子どもの活動の様子については、児童クラブだより・お迎えの際に口頭で伝え、育成支援の内容については、新年度説明会(動画)・ホームページ・児童クラブだよりなどで保護者に伝えています。

おやつを提供時間は15時30分以降とし、小皿に分けて配膳しています。提供するおやつの種類については、職員会議やスタッフミーティングで検討しています。施設では、乳酸ドリンク・法人内の他施設で作った手づくりおやつが人気のおやつです。手づくりおやつは法人内他施設所属の栄養士が監修し、おにぎりやドーナツなどを月2回提供しています。

今後より良くしたいと思う点／改善が望まれる点

職員の情報共有として、毎月の職員会議を実施していますが、距離の離れた2か所で放課後児童クラブを運営しているため、より密なコミュニケーションが必要と考えています。そのため、定期(週1回)オンライン主任会議の実施や、デイリースタッフミーティングに施設長が参加し、情報共有の強化に取り組んでいます。今後も情報を共有する場を設けるとともに、職員育成への取り組み強化を検討しており、着実な実行が期待されます。

地域との交流の具体的な取り組みとして、子ども読書推進センターと連携し、読み聞かせを実施しているほか、合同防災訓練の実施を行っています。また、学校・町会・民生委員などが集まった地域連携委員会に参加し、地域の福祉ニーズの把握に努めています。今後は、法人内にある保育園と連携し、就学支援を目的とした交流や、地域の関係機関との連携を深めていきたいと考えています。