

# 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               | 馬橋放課後児童クラブ    |              |      |          |
| 事業所連絡先                  | 〒             | 271-0044     |      |          |
|                         | 所在地           | 松戸市西馬橋1-12-1 |      |          |
|                         | TEL           | 047-344-9681 |      |          |
| 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 10月 18日 |              |      |          |
| 評価合議日                   | 2022年 11月 8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

社会福祉法人小金原福祉会  
理事長 田口 博



# 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(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。                   | 施設の理念は、「放課後児童クラブは「共に育ち合う場と仲間づくり」です。そのような理念に沿って、「子どもたちが安心して過ごせる環境をつくり、学校や家庭では経験できない異年齢の中で一緒に生活を共にすることで仲間づくりや思いやりを養い、心も体も健康に育っていける生活を進めること」を重視しています。職員の行動規範については、職員用マニュアルに示しています。理念や基本方針の内容については、職員面談・職員会議・研修で職員に周知しているほか、子どもや保護者などへは、新入会面談や保護者会の際に伝えています。 |
| I-2-1(1) 経営環境の変化等に対応している。                   |  |
| 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法人会議で、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)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、学校への入学児童者数や市を経由して得た施設への要望などのデータを収集し、法人会議でその内容を分析しています。  |
| 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「感染拡大による行事中止」、設備管理に関しては「エアコンの老朽化」などを捉えています。また、職員の体制や育成に関しては「人員の確保・育成」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、理事会や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、求人広告の掲載・職員の待遇改善・研修の充実を行っています。  |
| I-3-1(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。               | 「安心安全な環境整備」、「サービスの安定な供給」を目標と定め、設備の改修・新調、感染症を踏まえた行事の充実に取り組んでいます。ただし、中・長期計画としてまとめた資料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。                | 単年度の事業計画には、保育目標・利用人数・職員の配置・年間行事予定・保育計画・人材育成などを記載しています。計画に対する取り組みの成果については、法人会議で評価しています。ただし、先述のとおり中・長期事業計画がなく、中長期の目標設定に関連したものはなっていません。単年度事業計画についても、今後は抽出した課題に対して改善を図るプロセスを明示していくことが期待されます。   |
| I-3-1(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。また、法人会議を通して計画の実施状況を把握しています。計画の見直しは、法人会議(予算など)および職員会議(行事など)で行い、直近では研修について見直しを図っています。   |
| 7 事業計画は、利用者等に周知され、理解を促している。                 | 子どもや保護者に対しては、「保育報告と保育方針」を用いて保護者会で説明しています。その際、外国籍の人には職員が直接説明するなど配慮しています。その上で、計画に対する意見や要望については利用者アンケート(保護者会開催前に実施)で把握しています。  |

# 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  |
|---|---|
| <b>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。</b>   |   |
| 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、職員の定着と人材育成を課題とし、研修の充実に取り組みました。行事に関する研修やクラブ間で交換研修を実施したほか、研修の企画段階から新入職員にも関わってもらうことで、企画の組み立て方や進め方について学ぶ機会を作っています。職員の業務の取り組み状況は主任が確認し、主任の業務については施設長が確認しています。また、今年度初めて第三者評価を受審しています。 |
| 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。 | 施設の課題は、職員会議・主任者会議で共有するとともに、改善の実施状況を定期的に確認しています。   |

## II 組織の運営管理

|   |  |
|---|--|
| <b>II-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。</b>              |  |
| 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、運営規程に記載しています。法人・施設長は、法人事務局通信や職務分掌表・分担表を用いて職員会議で職員に周知しています。有事の際の役割や対応は、災害対応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に沿った運営に努め、市が主催している研修に参加し理解を深めています。   |
| <b>II-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。</b>          |  |
| 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。職員には研修や行事担当などの担当を任せ、施設の推進体制を築いています。あわせて、職員面接や法人職員の臨床心理士による巡回指導など、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。             | 法人会議では人事や財務面の分析を行い、ワークライフバランスを重視し、必要に応じて職員の配置変更や異動を行っています。   |
| <b>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。</b> |  |
| 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。   | 人材の確保や育成に関する基本的な考え方は、職員用マニュアルに明示しています。人材確保に向けた具体的な取り組みとして、待遇改善や求人広告の掲載を行っているほか、人材育成として行事に関する研修やクラブ間で交換研修など、研修の充実を行っています。             |
| 15 総合的な人事管理が行われている。                           | 「期待する職員像」を運営規程に示しています。人事の基本方針は給与規程に定め、入社時に職員に説明しています。人事評価は職員面談の実施後に行い、状況に応じて昇格を行っています。ただし、自ら将来の姿を描くことができるような総合的な仕組みを確認することは出来ませんでした。 |

# 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  |
|---|---|
| <b>II-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。</b>                  |   |
| 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、シフト決めや勤怠締めの際に職員の就業状況を把握しています。また、職員の心身の健康のため、臨床心理士による巡回指導など、ストレスの軽減を図っています。(職員が働きやすい)環境整備の具体的な例として、社内相談窓口の設置・施設長による面談・職員個々の状況に合わせた勤務時間の変更などに取り組んでいます。   |
| <b>II-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。</b>              |   |
| 17 職員一人一人の育成に向けた取組を行っている。                           | 職員の目標については、入社3カ月及び1年を基本的な実施期間として設定しています。目標の進捗確認や達成度は、職員面談で確認しています。今後、目標管理シートの導入を検討しています。  |
| 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「明るく、元気な人」とし、放課後児童支援員の資格取得を支援しています。そこで、職員の研修計画として、防災研修・ペアレントトレーニング研修・アレルギー研修・クラブ間交換研修などを実施しています。そのような計画に基づき、常勤職員一人当たり、年4回程度研修に参加しています。なお、教育・研修計画は、主任者会議や職員会議で見直しを行っています。                                  |
| 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入社面接で把握し、OJTは主任が担当して個別に育成をしています。また、職員全体で学び合う場として、事例検討研修(2年に1回)を開催しています。そのほか、防災研修・救急救命研修(2年に1回)・防火管理者講習などの研修や、市主催の職員研修などの外部研修に参加しスキルを高めています。なお、職員一人ひとりが教育・研修に参加できるように、研修の案内を回覧するとともに、職員会議内で研修報告を行っています。 |
| <b>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。</b> |   |
| 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。  | 今年度は実習生を受け入れています。実習生などを受け入れる際は、主に主任が担当して指導を行っています。実施期間中は学校側と電話や書面で連絡を取り合いながら連携を図っています。事業所において受け入れ手順を示した書類を整備していませんが、学校側で用意した資料でそのような点を補っています。   |
| <b>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。</b>            |   |
| 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、学校への年始の挨拶や日常の中で随時説明・共有しています。ただし、運営に関する情報公開の仕組みは設けていません。また、苦情・相談の体制についても、市が直接受け付けることを説明しており、今後は法人として窓口を整備することが期待されます。   |
| 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、事務などに関するルールや職員の権限・責任を運営規程に明記しています。小口現金の管理は主任が行い、施設長が毎月確認しています。また、法人で契約している会計士による外部監査を実施しています。  |
| <b>II-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。</b>                  |   |
| 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。                       | 従来は学童まつりを通じて地域との交流を図っていましたが、新型コロナウイルス感染症の流行後は開催することが出来ていません。今後、新たな地域との交流方法も模索することが期待されます。   |
| 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、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は主任が担当して対応しています。ボランティア活動の事例として、外遊びやおやつ時間の見守りなどの活動を行っており、今年度は4名の受け入れを行いました。  |

# 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  |
|---|---|
| <b>II-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。</b>               |   |
| 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。 | 関係機関などとの連携については確認されませんでした。今後の取り組みが期待されます。         |
| <b>II-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。</b>            |   |
| 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の取り組みは確認されませんでした。今後の取り組みが期待されます。 |
| 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。               | 地域の福祉ニーズなどにもとづく公益的な活動は確認されませんでした。今後の取り組みが期待されます。  |

## III 適切な福祉サービスの実施

|  |  |
|--|--|
| <b>III-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。</b>                 |  |
| 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、職員用マニュアルに明示しています。また、職員は「人権擁護のためのセルフチェックリスト」を活用して年1回自己評価を実施し、子どもや保護者などの尊重や基本的人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、職員用マニュアルに明示しています。プライバシーに配慮した取り組みの具体例として、保護者の呼び方があります。クラウド内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施設内でのみ閲覧可、持ち出し禁止としています。また、機密文書はシユレツダーで破棄で破棄しています。  |
| <b>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。</b> |  |
| 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」や市のホームページ、市役所に設置したリーフレットで周知しています。なお、施設発行のリーフレットには、開設時間・休所日・利用要件・利用時間・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見学を実施し、丁寧な説明を心掛けています。情報発信について、直近では「入会のしおり」の見直しを行っています。  |
| 31 福祉サービスの開始・変更に当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、市の利用案内と入会のしおりを説明の際に保護者へ手渡しで配布しています。説明時には施設の中を案内しながら、保護者が理解しやすいように説明しています。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複数職員による面談を実施するほか、市や学校と事前共有をするなど配慮しています。新1年生の保護者には利用開始前に個人面談を実施し、施設利用に関して説明しています。 |
| 32 福祉施設・事業所の変更や家庭への移行等に当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】  |

# 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   |
|--|--|
| <b>Ⅲ-1-(3) 利用者満足の上昇に努めている。</b>                   |  |
| 33 利用者満足の上昇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、利用者アンケート(市が実施)、迎えの際の対話や個人面談を通じて把握しています。把握した意見や要望は記録し、検討を行っています。直近で取り組んだ事例として、KIDSルームから下校した際のおやつ提供に関する見直しがあります。  |
| <b>Ⅲ-1-(4) 利用者が意見を述べやすい体制が確保されている。</b>           |  |
| 34 苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。                    | 運営管理者として整備する苦情解決の仕組みを確認することが出来ませんでした。  |
| 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。            | 子どもや保護者などの相談や意見は、迎えの際の対話や利用者アンケート、入退室管理システムなどを通じて受け止め、主任および各職員が対応しています。  |
| 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。               | 子どもや保護者などの対応方法については、関わり方研修やペアレントトレーニング研修などで学び、複数の職員で対応するなど工夫しています。相談や意見を受けた際は、1週間をめどに回答することとしています。   |
| <b>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。</b> |  |
| 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、事故対応マニュアルを整備しています。また、インターネット(ニュースサイト)などを用いて事例の収集を行っています。事故、感染症、侵入、災害などが発生した際は事故報告書に記録し、職員会議で分析、検討を行っています。  |
| 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。    | 感染症対策は主に主任が担当し、市のガイドライン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や研修で学び、対策に取り組んでいます。感染症が流行した際は、市や学校へ報告するとともに、施設内の消毒を行っています。  |
| 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、サービスの継続もしくは復旧を円滑に進めるため、水害マニュアルを整備しています。災害の発生時において、子どもの安否を出席管理表で確認するとともに、職員の安否を勤務表で確認しています。また、学校と連携して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、保護者会で保護者へ周知しています。 |
| <b>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。</b>       |  |
| 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。   | 子どものプライバシーの保護や権利擁護に関わる姿勢について、「子どもの権利条約」で確認しています。育成支援の方法について、職員は市が主催する研修で学び、職員会議での報告を受けて理解度を確認しています。ただし、法人または事業所で作成または購入したマニュアルはなく、育成方針に沿った支援の方法を明示した文書を確認することが出来ませんでした。                    |
| 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。                 | 前述の通り、標準的な育成支援の方法について明示した文書は作成していません。そのような中で、育成支援の方法は職員会議で検証し、直近では2022年4月に見直しを行いました。その際は、利用者アンケートなどで子どもや保護者の意見を反映させています。   |

# 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   |
|--|--|
| <b>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。</b>       |  |
| 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。      | 施設の保育方針について、「共に育ち合う場と仲間づくり」を理念とし、保育目標(3点)と保育のねらい(5点)を定めています。また、一日の予定や年間の行事予定を合わせて入会案内を作成しています。ただし、子どもの年齢や季節に応じた具体的な計画はなく、また背景となる子どもの姿や地域性をまとめていないため、理念や目標を実現する具体的な支援の方法を明示していません。今後の整備が期待されます。 |
| 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。              | 育成支援計画を策定していないため、関連する取り組みを確認することが出来ませんでした。   |
| <b>Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。</b>                |  |
| 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票に記録しています。また、職員会議・主任者会議・係打ち合わせで報告し、会議議事録・業務日誌・連絡ノートに記録しています。ただし、育成支援計画を策定していないため、その成果や反省を記録する仕組みにはなっていません。   |
| 45 利用者に関する記録の管理体制が確立している。                            | 個人情報の取り扱いについては主任が管理責任者となり、職員マニュアルにその具体的な方法を示しています。また、子どもや保護者に対しては、利用開始前の個人面談で説明をしています。   |

## A 個別評価基準

|   |  |
|---|--|
| <b>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</b> |  |
| 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。       | 育成室内の環境として、設備面では、冷蔵庫・机・棚・ロッカー・空気清浄機・掃除機・冷風機・コピー機を、備品としては、玩具・図書・教材・事務用品を備えています。そして、一輪車・フライングディスク・ドッチボール・サッカーボール・縄跳びなどの遊具を用意し、校庭で遊べるようにしています。また、漫画・図鑑・小説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。学習用のスペースは特に設けていません。   |
| <b>A-1-(2)放課後児童クラブにおける育成支援</b>              |  |
| 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、入会案内に記載している内容に加え、入会前面談時と入会初日に口頭で説明しています。夏休みなど利用時間や生活リズムが変わる際は、一日のスケジュールを黒板に掲示しています。子どもの活動の様子については、クラブだよりやお迎え時の会話で保護者に伝えていきます。入会案内には、活動方針や年間の行事予定などについて記載しています。なお、年度途中の主な退所理由は、「子どもの自立」となっています。ただし、最近は高学年の子どもの利用者数が増加傾向にあり、その子どもたちの通う積極的な理由について見定めていくことが必要になっています。 |
| 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、保護者からの連絡は留守電・電話・入退室管理システムで受け付けし、「出欠席管理表・電話記録ノート」に記録しています。出席予定の子どもが予定通りに来所しない場合は、同学年の子どもが来所した際に子どもの所在を確認しています。その結果子どもの所在を把握できなかった際は、保護者と小学校へ直ちに連絡しています。  |

# 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-(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、入会のしおりで「通常保育」と「長期休日」の2つのパターンを案内しています。また、日々のスケジュールを黒板・ホワイトボードで確認できるようにし、イラスト・写真・かな表記などを用いて子どもの関心を引くように工夫しています。来所後(おおむね15時より前)は、学校の宿題など学習を優先する時間としています。15時からおやつを提供を行い、その後は19時の閉所まで子どもが自由に過ごせるようにしています。学校の長期休みで長時間滞在する際は、夏祭り・ぬりえコンテスト・工作などを企画しています。その他、習い事の管理を行い、個別の帰宅予定時間に合わせて声かけしています。  |
| 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。  | 施設の保育方針について、「共に育ち合う場と仲間づくり」を理念とし、保育目標(3点)と保育のねらい(5点)を定めています。また、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、手洗いの仕方を掲示したり、玩具の写真を掲示して自ら整理整頓できるようになることを促すなど、工夫しています。子どもたちの集団活動を支援する視点について保育方針に「異年齢の集団生活の中で、思いやりの心を持って行動できるように保護者、子どもたちと充分話し合い、お互いが理解できるような仲間作りをする。」など記載しています。  |
| 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。 | 子どもの発達状況や家庭環境については、お迎え時の保護者との対話で把握しています。そして、職員はペアレントトレーニングの手法を学ぶなど、個々のニーズに適切に対応できるようにしています。育成室内には読書と玩具のコーナーを設けています。玩具の例として、ブロックや積み木を取り揃えているほか、子どものリクエストに応じてトランプ・食品サンプルの玩具・オセロなどを購入しています。また、子どものリクエストに応じて人気の漫画本を取り揃えています。それら玩具や図書は背の低い棚に収納し、子どもが取り出しやすくしています。一方、健康管理については、職員による視診と体温測定をしています。体調不良の子どもがいた場合、ホワイトボードに体温を記録しています。静養が必要な際は畳の部屋をパーテーションで仕切り、必要に応じて通院の対応を取る場合もあります。 |
| 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。         | 自由遊びの時間を多く設けることで、子ども同士で遊びをつくり出せるような時間や環境を整備しています。けんかが起こった場合は子ども同士で解決できるか見守っています。今後、そのような考え方を示すマニュアルや研修の記録を整備することが期待されます。   |
| 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。  | 子どもを尊重する姿勢を保育目標で確認し、日頃のコミュニケーションを通じて信頼関係の構築に努めています。行事の目的と内容については、子どもに対して行事前に口頭で説明するとともに、保護者にはおたよりで伝えています。ただし、行事などの企画・運営に子どもが参画する仕組みや機会は設けていません。以前は体育館を借りて「学童祭り」を行い紙芝居・歌・ダンスの披露など行っていました。コロナ禍で中止になったまま、そのような機会を持っていません。   |

# 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   |
|---|--|
| <b>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</b>           |  |
| 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。          | 障害のある子どもの受け入れに関しては、市がその可否を判断しています。その後個人面談で健康状態・家庭の状況・保護者の意向などを把握し、児童票に記録しています。障害のある子どもの個別のニーズに合わせ、パーソナルスペースを作るためのパーテーションを導入したり、トイレに踏み台を設置するなど対応しています。  |
| 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。       | 障害のある子どもを受け入れる際、現状は職員会議や保育日誌を通じて職員間で情報を共有するとともに、必要に応じて、学校のクラス担任などと連携しています。ただし、個別の支援計画や育成記録を作成していません。   |
| 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。 | 特に配慮を必要とする子どもを受け入れる際は、個人面談で支援に必要な情報を把握し、職員会議で情報を共有しています。あわせて、市や児童相談所の相談員と連携する体制を整えています。また、児童虐待を発見した際は、職員は直ちに児童相談所へ報告することとしています。個別の事案について、児童相談所・幼稚園・市の子ども家庭相談課・学校・放課後児童クラブが参加してケース会議を設けたことがあります。また、要保護児童対策地域協議会が設置されています。   |
| <b>A-1-(5)適切なおやつや食事の提供</b>                      |  |
| A⑫ 放課後の時間帯におやつを適切に提供している。                       | おやつの時間は15時からとしています。子ども一人ひとりに小皿を渡し、用意した3つのお菓子を自ら手に取っています。また、子どもの楽しみになるように、パンからヨーグルトまで幅広い種類のものを用意するとともに、季節行事に関連したおやつを用意する機会も設けています。夏にはフルーツポンチやかき氷の提供もしています。なお、アイスが人気のおやつとなっています。そのほか、父母会費でクリスマス会の昼食を用意しています。   |
| 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。 | 食物アレルギーの有無や症状について個人面談で把握し、緊急連絡カードに記録しています。また、窒息予防の視点において、おもちゃこんにやくゼリーなどはおやつに取り入れないようにしています。そのうえで、全職員が法人内研修においてアナフィラキシーショックへの対処法(エビペンの取り扱い方法など)を学んでいます。あわせて、救命救急研修を実施し、不測の事態に備えています。一方、誤食の防止策について具体的な資料を整備されておらず、アレルギーフリーのものを選んだり、アレルギー児に提供するおやつを他児と分けるなどの配慮も行っていないと見受けられます。食品選びと配膳の方法について改善を図る必要性が認められます。            |
| <b>A-1-(6)安全と衛生の確保</b>                          |  |
| 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、主任が責任者となって清掃と消毒を毎日行っています。また、ケガや体調不良が生じた際は、緊急連絡カードに基づいて保護者に連絡をしています。なお、子ども一人に対して4件の連絡先を把握しています。さらに、通院が必要になったケースでは、事故報告書を作成しています。一方、日常の擦り傷などは日誌への記録を残していません。事故やケガの発生状況や防止対策については、職員会議で検討することとしています。17時(冬季は16時30分)以降は保護者の迎えを原則としており、来所・帰宅経路の見守りは行っていません。地域と連携した取り組みや、地域における子どもの様子の把握なども取り組んでいない状況です。 |
| A⑮ 衛生管理に関する取組を適切に行っている。                         | コロナ禍における感染対策として自動水栓を設置するとともに、父母会費で業者によるトイレ清掃を行いました。また、子どもが夕方自主的に清掃に参加する機会を設けています。ただし、衛生管理の方法を示すマニュアルや点検簿ではなく、衛生管理の質(方法や頻度など)を確認することは出来ませんでした。  |

# 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   |
|------------------------------------|--|
| <b>A-2-(1)保護者との連携</b>              |  |
| A⑩ 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～18時の間で受け付けし、主に主任または副主任がプレイルームで対応しています。また、保護者は父母会活動を通じて学童まつりなどの行事に参加していましたが、コロナ禍においては休止・停滞しています。保護者会は年1回行うこととしていますが、現在は紙面開催となっています。学習支援の方法を明文化した保護者向けの資料は作成していません。 |
| <b>A-2-(2)学校との連携</b>               |  |
| A⑪ 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。 | 学校との連携は主に主任・副主任が担当しています。毎日の下校時刻については、学校だよりで確認しています。また、学校行事による振替休日にあわせて一日保育(8時～19時)に切り替えています。学校と連携した取り組みの例として、特別な支援を要する子どもや、家庭の状況に変化や問題が生じた際に情報共有会議を開いています。                     |
| <b>A-3-(1)子どもの権利擁護</b>             |  |
| A⑫ 子どもの権利擁護に関する取組が徹底されている。         | 人権チェックシートを職員会議で確認するといった話題がありました。子どもの権利擁護に関する組織的な取り組みを確認することが出来ませんでした。  |

# 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

食物アレルギーなどの対応方法に関して、全職員で研修に参加しています。全職員エピペンを取り扱うことができ、アナフィラキシーショックへの対応が可能です。窒息予防として、おもち・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、消防署での救急救命法を受講するなど、研修に参加して不測の事態に備えています。

労務管理は施設長が担っており、シフト決めや勤怠締めの際に職員の就業状況を把握しています。また、職員の心身の健康のため、臨床心理士による巡回指導など、ストレスの軽減を図っています。(職員が働きやすい)環境整備の具体的な例として、社内相談窓口の設置・施設長による面談・職員個々の状況に合わせた勤務時間の変更などに取り組んでいます。

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、サービスの継続もしくは復旧を円滑に進めるために水害マニュアルを整備しています。災害の発生時において、子どもの安否を出席管理表で確認するとともに、職員の安否を勤務表で確認しています。また、学校と連携して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、保護者会で保護者へ周知しています。

### 今後より良くしたいと思う点／改善が望まれる点

施設の保育方針について、「共に育ち合う場と仲間づくり」を理念とし、保育目標と保育のねらいを定めています。また、一日の予定や年間の行事予定を合わせて、入会案内を作成しています。ただし、子どもの年齢や季節に応じた具体的な計画はなく、また背景となる子どもの姿や地域性をまとめていないため、理念や目標を実現する具体的な支援の方法を明示していません。併せて、支援の成果を記録する仕組みも設けていません。まずは育成支援計画を作成し、子どもの年齢や一年の流れに応じた支援の方法を示すことが必要です。加えて、職員マニュアルで子どもの支援の方法を明示するとともに、研修資料を保存して職員が閲覧・活用していくことが望まれます。

職員の個別スキルについては入社面接で把握し、OJTは主任が担当して個別に育成をしています。また、研修計画として、防災研修・ペアレントトレーニング研修・アレルギー研修・クラブ間交換研修のほか、事例検討研修や救急救命研修(2年に1回)、市主催の職員研修などの外部研修に参加し、スキルを高めています。今後は、外部の研修を活用し、保育の内容に関する研修に参加し、職員の質の向上を図っていきたいと考えています。

健康管理について、静養が必要な際は畳の部屋をパーテーションで仕切り、必要に応じて通院の対応を取るといっていますが、健康管理や事故ケガの対処法については標準化に向けて取り組める状況です。また、アレルギー児への対応について、誤食の防止策を明示した資料を作成するとともに、アレルギーフリーのを選び、提供するおやつを他児と分けるなどの配慮も行っていけます。暑さ対策も講じて、子どもにとってますます安心して過ごせる環境にしていくことが期待されます。

地域や学校と連携する必要性を捉えていくことが重要です。17時(冬季は16時30分)以降は保護者の迎えを原則としているため来所・帰宅経路の見守りは行っていないということですが、職員による見回りや地域団体との連携を模索することが期待されます。また、小学校との連携を深めて下校時間や行事日程を直接伝えられる関係を築くとともに、保護者との対面によるコミュニケーションの機会も回復することも必要です。家庭内や地域における子どもの姿を捉えることで必要な支援を分析し、施設内の管理のみにとらわれない育成支援を実現することが出来ると思われれます。