

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 株式会社心くし・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               | 上本郷放課後児童クラブ   |              |      |          |
| 事業所連絡先                  | 〒             | 271-0064     |      |          |
|                         | 所在地           | 松戸市上本郷3620   |      |          |
|                         | TEL           | 047-365-3276 |      |          |
| 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 19日 |              |      |          |
| 評価合議日                   | 2022年 11月 9日  |              |      |          |
| 報告日                     | 2022年 12月 21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 株式会社 アンファイニ  
代表者氏名 代表取締役 片山 章彦



# 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。                  | 施設の理念は、「すべての人たちに平等な子育て・子育てを支援し児童の健全な成長に寄与する」、基本方針は、「①子ども目線を大切にする、②子どもの自主性の芽を育む、③子どもが育つ環境を整える」です。そのような理念・方針に沿って、当施設は、「放課後の居場所としてだけでなく「人を居場所とできる人的環境」を構築する」(第2のお家、先生が家族)ことを目指しています。基本方針は、「行動規範」に示しています。理念や基本方針の内容については、入社時研修で職員に周知しているほか、管理者の巡回時に職員に説明しています。子どもや保護者などへは、体育館で開催する利用説明会において伝えており、ホームページにも掲載するなど伝わりやすいよう工夫しています。以上のような取り組みについて、職員アンケート・利用者アンケートを通じて理解の状況を確認しています。利用者アンケートは毎年10月に実施しています。 |
| 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、法人各支店の管理者が出席する管理者会議で把握、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は、市の放課後児童クラブ法人連絡会(以下、MAC会議)で、市の福祉施策の内容などを把握・分析しています。また、実施している利用者アンケートは集計し一覧にまとめ、分析しています。加えて、運営経費および利用状況の分析も毎月1回程度行っています。  |
| 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は「配慮が必要な児童に対するの関わり」が挙げられます。設備管理に関しては「敷地外の施設、エアコンの老朽化」が課題となっており、高学年向けの駅に近い育成室が狭く、できれば学校敷地内に整備したいと考えています。エアコンの更新と合わせて市の対応が期待されます。また、職員の体制や育成に関しては、本部としては人員の確保を課題としていますが、当施設では職員は充足しており、問題ありません。経営状況や改善すべき課題については、支店長が出席する幹部会議や、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、ホームページに職員採用ページを作成しました。   |
| 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。              | 当施設に係る中・長期的なビジョンを明確にした計画を策定していません。  |
| 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。               | 中・長期計画を踏まえた単年度の計画は策定していません。   |
| 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・見直し組織的に行われ、職員が理解している。 | 年間の事業予定の作成にあたり、職員アンケートなどで出された意見を反映させ、随時実施状況を把握しています。職員会議では実施状況を共有し、場合によっては予定を変更しています。ただし、上記の通り、運営に係る視点でまとめた事業計画書を作成していません。  |

# 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   |
|-----------------------------|--|
| 7 事業計画は、利用者等に周知され、理解を促している。 | 行事の年間の予定や内容については、子どもや保護者に対し、入所時に利用のしおりを配布するほか、年一回の入所説明会でも説明しています。年間の行事予定や児童クラブに対する意見・要望については、利用者アンケートで把握し、受け取った意見は行事や日々の運営に反映しています。ただし、上記の通り、運営に係る視点でまとめた事業計画書を作成していません。 |

## 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サイクルを回す際、保育の質の向上を課題とし事業について評価しましたが、事業の成果は十分ではありませんでした。その要因については、職員アンケートを実施したところ、職員のプラン通りに取り組めなかったことが挙げられました。積み残したプランは次の事業の企画に反映させていきたいと考えています。職員の企画力や知識を高めるため、今後はeラーニングでの研修の実施を検討しています。業務水準は、管理者が巡回する際に確認をしています。まだ自治体による監査は受けていませんが、今年度初めて第三者評価を受審しており、今後その報告を受けて対応を検討していく予定です。 |
| 9 評価結果に基づき組織として取り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。 | アンケート結果を回覧、打ち合わせで共有するとともに、職員会議で改善計画を検討しています。改善に向けた取り組みの例として「お迎え時にできるかぎり子どもの様子を伝える」が挙げられます。以前は、児童を迎えに来た際に保護者が育成室に入り、児童と一緒に帰り支度をする中で、今日一日の活動内容を伝える機会を持っていました。しかし、コロナ禍となり、感染予防の観点から保護者の入室を遠慮してもらっているため、子どもの様子が分かりにくい状況にありました。保護者の声を受け、迎えの際に子どもの様子を伝えることとしています。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。 | 放課後児童クラブの経営・管理に関する方針は管理者から職員に説明し、具体的な運営、管理については市放課後児童クラブ運営規定にある記載内容を共有しています。法人、管理者の役割と責任については、「職制と役割」という社内文書に記載されており、管理者はこれを用いて入社時研修や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、緊急時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ついては、入職時研修で説明し理解を深めた上で、現場では市の「放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準を定める条例」に沿った運営に努めています。また、環境への配慮を含む取り組みとして、児童には折に触れ、SDG'sに関する環境保護や節電の話題を伝えています。法令遵守については職場会議でも順守する法令などを説明しており、プライバシー保護の観点から、父母への対応として接する際にはプライバシーに関する話題を控えるようにしています。 |

### 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。 | 職員会議で放課後児童クラブの現状について評価・分析し、状況を把握しています。法人や管理者がリーダーシップを発揮した例として、バス遠足の目的地を変更したことが挙げられます。放課後児童クラブの質的向上に向けた取り組みとしては、外部講師による体験活動があります。また、職員の意見を反映するため、人間関係や仕事のしやすさなど、職場環境に関する満足度調査を実施しています。加えて、サービスの質の向上に向け、県・市主催の研修に参加しています。 |
|---------------------------------------|---|

# 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  |
|---|---|
| 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。             | 幹部会議で、各事業所の人事や財務面の分析を行い、働きやすい環境の整備に取り組んでいます。一例として残業の削減を行っており、保護者のお迎えが遅い場合、子どもをケアする職員と日誌を記入する職員とで役割分担をし、最後のお迎え対応が終わり次第、職員もすぐに退出できるように工夫をしています。そのほか、法人内に安全衛生委員会を設置し、各施設の労災事例の報告を受け、改善案を検討しています。   |
| <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、「支援員入社時研修資料」に記載しており、人員体制は市の放課後児童クラブ運営業務委託仕様書に明示しています。人材確保に向け、具体的な取り組みとして、ホームページに求人ページを作成しているほか、求人広告や人材紹介会社を活用しています。人材育成としては県・市主催の研修に積極的に参加しています。   |
| 15 総合的な人事管理が行われている。                           | 放課後児童クラブの運営理念をふまえた「期待する職員像」を、支援員入社時研修資料に明示し、入社時の説明で職員の理解を深めています。採用、昇進、昇格などの人事の基本方針は、「職制と役割について」に定め、入社時研修で周知しています。人事評価は人事考課表を用いて管理者が評価を行っており、評価内容については管理者と本人が面談により協議しています。職員の処遇の水準や改善の必要性については管理者会議で検討し、環境改善の一環として職員の意向を反映し、机などの備品購入・畳の交換などに取り組んでいます。職員が自ら将来の姿を描くことができるような指標は、「職制と役割について」に記載しています。 |
| <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組んでいる。          | 労務管理は管理者が担っており、毎月勤怠締めの際に確認し、職員の就業状況を把握しています。また、職員の健康管理の一環として健康診断を受診しています。職員が働きやすい環境整備の具体的な例として、直属の上司以外の職員を相談員として配置した相談窓口の設置、ワークライフバランスに配慮した短時間勤務制度の活用などがあります。   |
| <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。                     | 職員の目標管理について、前年度の保育の成果・課題を振り返るとともに、当年度の保育目標を設定する仕組みを設けています。また、半年に1度職員面談で目標の進捗状況を報告し、一年間の目標の進捗確認や達成度を、年度末の個人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。    | 基本方針をふまえた「期待する職員像」を「子どもを認める、子どもを信じる、子どもを思いやる」と示しています。その実現に向けて、当施設では放課後児童支援員などの専門技術や資格を求めており、資格取得を推奨しています。職員の教育・研修計画として、エビペン研修、障害児研修などを実施しており、常勤職員一人当たり、年1回程度研修に参加しています。なお、教育・研修計画は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。                   | 職員の知識、スキル、資格の取得状況については入社面接で把握し、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、職員会議を活用しています。そのほか、入社時研修などの研修や、市主催の研修(子どもの成長を促す遊びと安全について)など、外部研修にも参加し、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研修案内を回覧しています。   |

# 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>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。  | 実習生などの受け入れに関する仕組みや実績は確認されませんでした。   |
| <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、事業計画・報告、予算・決算情報はホームページに掲載し、公開しています。また、今年度初めて福祉サービス第三者評価を受審し、結果を公表して地域に開かれた運営につなげようとしています。苦情・相談の体制や内容については、ポスターの掲示により利用者に周知しています。施設の理念や方針、活動内容はおたよりで伝えていきます。  |
| 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、入社時研修で職員に周知しています。事務手続や経理については管理者が定期的に確認しており、本部が指導する機会もあります。ただし、外部の専門家による監査支援などは受けていません。  |
| <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。                       | 地域との関わり方は、市の「放課後児童健全育成事業運営規定」に則っています。地域で活動しているボランティアから行事のチラシを置いてほしいという要請があれば対応しています。ただし、現状において職員が直接参画している地域活動を確保することが出来ませんでした。   |
| 24 ボランティア等の受け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則しています。ただし、現状において受け入れ態勢や仕組みは整っていません。  |
| <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。     | 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、学校・市・児童相談所などとの連絡会議で情報交換し、連携をとっています。子どもの発達を保障し、生活の連続性を担保するための情報交換の場として、保育園・幼稚園・学校との地域懇談会に加入し、定期的に参加しています。これら会議の内容については、職員会議で職員と情報共有しています。ただし、当該地域の関係機関・団体について、個々の子どもや保護者などの状況に対応できる社会資源を明示したリストは作成していません。また、地域の関係機関・団体の共通の問題に対して協働している取り組みを確認することは出来ませんでした。 |
| <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。                      | 学校・市・児童相談所などとの連絡会議、保育園・幼稚園・学校との地域懇談会に参加していますが、地域の福祉ニーズを把握するには至っていません。  |
| 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事業・活動は行っていません。  |

# 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>Ⅲ 適切な福祉サービスの実施</b>                              |   |
| <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、入所のしおり、支援員入社時研修資料に明示しています。職員は入社時研修において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。さらに、管理者の巡回・ヒアリングにより職員の理解度を確認しています。  |
| 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個人情報管理規程に明示し、入社時研修で職員の理解を深めています。プライバシーに配慮し、名前の呼び捨て、あだ名・ちゃん付けで呼ぶことはしていません。施設内で保存している電子データは、パスワードを設定しアクセス制限を設けています。事務室内の施錠できる書棚やキャビネットに管理している文書は、持ち出し禁止とし、機密文書は事務所内のシュレッダーで破棄しています。プライバシー保護に関する内容は、保護者に入所説明会で説明しています。 |
| <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。             | 施設の情報ホームページに掲載し、入所のしおりには、開設日・利用料・傷害保険などの内容を記載しており、写真なども掲載することで分かりやすく伝えています。利用希望者については、個人面談や施設見学を行うなど丁寧な対応を心がけています。施設の情報提供について、直近では利用のしおりを見直しています。   |
| 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、説明の際に利用のしおり・入所のしおりを配布しています。資料は項目ごとに分けてわかりやすく記載するとともに、保育の流れは直接説明し、利用者様が理解できるよう丁寧に説明することを心がけています。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。特に配慮が必要な子どもと保護者に対しては、面談を実施しています。新1年生の保護者には入所前面談を実施し、施設利用について説明し理解を得ています。       |
| 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。 | <b>【評価外】</b>  |
| <b>Ⅲ-1-(3) 利用者満足の向上に努めている。</b>                     |   |
| 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を把握する方法として、利用者アンケートを実施するとともに意見箱を設置し、把握しています。把握した意見や要望は個別に対応しています。  |
| <b>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。</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。                      | 苦情があった際には管理者が受け付け、解決にあたっています。第三者委員の連絡先はポスターで掲示しています。ポスターには、苦情担当者名・電話番号・メールアドレスを記載しています。苦情解決までの流れは苦情解決規程に明示し、対応した事例があった際は報告書を作成するとともに、直接回答したり、同意を得たうえでホームページにも公表しています。   |
| 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。              | 子どもや保護者などの相談や意見は、意見箱・利用者アンケートを通じて受け止め、主に、常勤職員・管理者が対応しています。そのような仕組みを周知する手段として、玄関前に掲示を行い、相談を受ける場合は、適切な環境として空いている教室(多目的室)を使用し対応しています。  |

# 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   |
|--|--|
| 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の一貫として、ファシリテーション研修を受講し学んでいます。相談や要望を受ける際は傾聴し、早めに対応するよう努めています。子どもや保護者などの意見を把握する取り組みとしては、意見箱を設置し、利用者アンケートを行っています。相談や意見を受けた際の対応は苦情解決規程に明示しており、相談や意見への回答期限を1週間程度と定めています。なお、苦情解決規程は、法人の幹部会議で必要に応じて見直しています。 |
| <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。     | リスクマネジメントおよび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、緊急時対応マニュアルを整備しています。また、法人内で子どもの安心と安全が脅かされるような事故が発生した際は、会議で情報共有しています。事故・感染症・侵入・災害などが発生した際は事故報告書に記録し、職員会議で分析、再発防止策を検討しています。これらの危機管理方法については、より実効性が上がるよう管理者会議で見直しを行っています。       |
| 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。    | 感染症対策は主に管理者が担当し、市の放課後児童クラブ運営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で学ぶとともに、感染症が流行した際は、初動対応としてまず市へ報告し、施設内を消毒しています。   |
| 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。              | 災害時の対応体制や事業の継続に関する内容については、緊急時対応マニュアルに明示しています。災害の発生時において、子どもの安否を児童名簿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、消防署や警察署など地域の関係機関と連携して、防災訓練や防犯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は、入退室管理システム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。   | 育成支援の基本方針について支援員入社時研修資料に示し、その中で、子どもの尊重・プライバシーの保護や権利擁護に関わる姿勢については「支援員入社時研修資料」で説明しています。育成支援の実施方法は職員会議で職員に伝え、入社時研修を実施後、研修報告書を提出することにより理解度を確認しています。  |
| 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職員会議で検証しています。育成支援計画については体験活動を実施予定でしたが、新型コロナウイルスの感染予防対策のため中止としました。育成支援の実施方法を検証する際は、利用者アンケートなどで子どもや保護者の意見を把握しています。   |
| <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。  | 「保育計画」は、常勤職員が参加する職員会議の中で主任が中心となって策定しています。なお、計画の実施状況についても職員会議で確認しています。ただし、子どもや保護者、地域の姿を明らかにしておらず、なぜそのような支援が必要になるのかといった説明が含まれていません。育成支援の計画に必要な情報について確認することが期待されます。   |
| 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。          | 育成支援の計画の評価・見直しにあたって、標準的な実施方法に反映すべき事項、育成支援を十分に提供できていない内容(ニーズ)など、育成支援の質の向上に関わる課題を明確にする段階に至っていませんでした。   |

# 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   |
|--|--|
| 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票に、育成支援については保育日誌に記録、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。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、保育日誌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、管理者が個人情報の管理責任者となり、個人情報管理規程に則って管理しています。職員は入社時研修に参加し、研修実施後、報告書を提出することで職員の理解度を確認しています。保護者に対しては入所説明会で説明しています。 |

## 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。  | 育成環境として、「本室・分室(ゆめの子施設)」に加え、学校の多目的室を借用して設けています。設備面では空調・トイレ・机・椅子などを、備品としてはパソコン・玩具・図書・教材を備えています。また、漫画・図鑑・文庫本などの書籍を用意し、施設内で自由に閲覧できるようにしています。今年度は高学年用に、漫画・電子ピアノ・パズルなどを購入しました。外遊びの環境では、校庭には鉄棒・ジャングルジム・一輪車などの遊具があり、子どもが自由に遊べるようになっています。あわせて、長期休みの期間には体育館やプールの使用も認められています。一方、配慮が必要な子どもの受け入れ体制として、本部の専門職員がサポートに入っています。子どもが体調不良となった時のため、あらかじめ児童票でかかりつけ医を把握し、本室内に敷き布団を敷き休息できるように配慮しており、あわせて保護者へも連絡しています。自習などの学習支援は職員が対応しており、おやつ時に使用した机を使って学習する時間を設け、ひらがな・算数プリント・学校の宿題などの教材を用意しています。 |
| 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、入所時のオリエンテーションで詳しく説明しています。夏休みなどの利用時間など、生活リズムが変わる際には、1年生の保護者には保護者会で夏休みの過ごし方を説明し、2年生以上の保護者には「夏休みの過ごし方」を配布しています。子どもの活動の様子については、連絡ノート・おたよりで、育成支援の内容については、保護者会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入所説明会で伝え、入所のしおりを配布することで理解を促しています。年度途中での退所については、市に「退所届」を提出して対応しています。途中退所の主な理由は、習い事の利用があげられます。育児困難家庭の子どもの母親が就労せず、学童保育の利用要件に満たさなくなったことで退所した事例など、退所後も見守りを継続した事例があります。   |
| 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連絡帳や電話(14時まで)で受け付け、出席簿に記録しています。当日の出欠席について、保護者から連絡を受ける時間は11時~14時と定め、前日の連絡帳への記載・当日の保護者からの電話でのみ受け付けています。出欠席の確認方法は入退室管理システムで管理しており、子どもの所在は登所予定時間の15分後に確認しています。出席予定の子どもが不在の場合は、保護者・小学校へ直ちに連絡、確認しています。緊急時の対応に関しては、安全管理マニュアル・支援員入社時研修資料に記載しています。  |

# 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は入所のしおりに記載するとともに、日々のスケジュールは、登所後に集まって話をして確認できるようにしています。その際、年齢に応じた言葉遣い、話し方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、自由に遊べる時間は設定せず、いつでも遊べるようにしています。おやつ提供は毎日17時からとしており、おやつ後20分は学校の宿題など学習を優先する時間としています。子どもの主体的な判断・活動を妨げないように、生活時間の区切りについては子どもたちと話し合っ決めてようにしています。また、職員は子どもたちが主体的に自由時間を過ごせるよう、見守ることを心がけています。子どもたちが集団で取り組む活動として、「ドッジボール大会・フェスタ・クリスマス会・学童班による活動」を行っています。子ども同士が意見を出し合う機会として「班長会議」を設けており、校庭が自由に使える時は外遊び時間を延長し、金曜日は勉強時間を希望者だけに設定するよう見直したことがあります。学校が長期休みとなる際の利用時間は、8時から19時までと定めており、夏の工作作りを企画するなど、一日を通して過ごせるよう配慮しています。 |
| 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年間行事・年間計画に記載し、職員打ち合わせで指導内容を確認しています。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、オリエンテーリングでロッカーや引き出しなどの使い方を説明しています。子どもたちの集団活動を支援する方法については、成功も失敗も見守るようになっています。なお、一人ひとりの発達状況に応じた支援の方法は、支援員入社時研修資料に記載しています。  |
| 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、保護者との個人面談で把握しており、把握した個々のニーズに適切に対応できるよう職員研修を行っています。子ども自身が遊びを自由に選べる環境整備については、ブロック・積み木などの玩具を取り揃えているほか、子どものリクエストに応じた書籍を購入しています。図書として、漫画本を取り揃えているほか、子どものリクエストに応じた書籍を購入しています。玩具や図書は子どもが取り出しやすいように低い棚に設置す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に、支援員入社時研修資料で配慮の仕方を示し、コミュニケーションを取る際に入り口での出席確認をするなど工夫しています。加えて、子どもの健康や心身の状態・特徴は職員による視診で把握しており、児童票の記録を閲覧し、打ち合わせ時に共有しています。子どものケガが発生した際は、擦り傷などは保護者に連絡の上様子を見守るとともに、怪我の程度によっては通院・救急搬送などの対応を行っています。  |
| 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。         | 子ども同士で遊びを作り出せるよう、自由にブロックやおもちゃで遊べるような環境を整備しています。子ども同士の意見の対立やけんかが生じた際は、双方の話を聞くように寄り添っています。児童虐待防止マニュアルや支援員入社時研修資料に沿っていじめの関係が生じないよう支援するとともに、必要な時は学校と連携して対応しています。  |
| 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「子どもの権利条約」で確認し、子どもの声に耳を傾ける姿勢を持つようにしています。当施設では、「合宿・ドッジボール大会・フェスタ・クリスマス会・風の子祭り(学童まつり)」などの行事を計画しています。コロナ禍においては「高学年運動会」などの企画も行いました。これらの行事について、子どもが企画・運営に参画し、意見や提案を出し合っています。そのほか、「縁日」などの企画も生まれています。行事の目的と内容は、子どもには「子ども実行委員会」で、保護者には行事案内・おたよりで説明しています。子どもが行事の運営に係る際は、行事の役割分担表、日程表などを使用し、職員から実施手順を説明しています。  |

# 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   |
|---|--|
| <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入れ方について、「放課後児童クラブ利用案内」で説明し、個人面談後に市へ連絡しています。受入れの可否は、市が判断しています。受け入れが決まった際は、市のガイドラインに沿って手続きを確認しています。入所前の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。   |
| 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。       | 障害のある子どもの育成支援については、必要に応じて学校などと連携し、情報共有を図っています。また、本部よりアドバイザーを迎え、障害児研修を数年単位で計画しています。ただし、個別の育成支援計画や経過記録の作成は行っていませんでした。  |
| 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への対応について、特別な支援が必要な場合には個人面談を行うとともに、市や児童相談所とコーディネーター(職員)が連携し、情報共有を図っています。児童虐待が疑われた場合は、児童虐待防止マニュアルに則って対応し、職員は直ちに警察・学校へ通報しています。また、要保護児童対策地域協議会が設置されているほか、町会・民生児童委員・学童など20名が参加する小学校地域懇談会に参画しています。  |
| <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。                       | おやつの提供時間は17時とし、個包装のおやつ(おかし3種類+ゼリー類1種などの組み合わせ)を小皿に載せて配付しています。子どもの楽しみになるよう、年度末・夏休み最終日に豪華なおやつを選ぶ機会も設けています。アイス・スナック・バームクーヘンが人気のおやつとなっています。おやつは本家で、班ごとに食べるようにしています。   |
| 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。 | 食物アレルギーについては、支援員入社時研修資料に則って対応しています。子どもの食物アレルギーの有無や症状については入所時の個人面談で把握し、児童票・アレルギー調査票に記録しています。子どもに食物アレルギーがある場合は、年1回個人面談を行い、対応について保護者と相談しています。食物アレルギーの対応方法に関して、市主催の研修などに参加し理解を深めています。アナフィラキシーショックにも全職員が対応できるようにしています。窒息事故の対応手順は、応急処置マニュアルに示しています。そもそも窒息する可能性があるおやつを購入せず、食中毒防止のためその日のうちに消費するようにしています。ただし、以上の対応方法を組織として明文化した資料などの整備には至っていません。        |
| <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、業務日誌に施設内遊具などの安全・衛生点検の実施状況を記録しています。また、来所経路や帰宅経路の安全確保については、入退室管理システムを活用して子どもの所在を確認しています。あわせて、地域懇談会に参加し、子どもの地域内における行動範囲を把握しています。子どもがケガや体調不良になった際には、電話・メールで保護者に連絡をしています。保護者の連絡先は児童票に記録しており、子ども一人に対して3件の連絡先を把握しています。事故やケガが発生した際は事故怪我報告書に記録しています。ただし、当施設に関する「安全管理を目的とした設備点検の方法」や「施設内での事故やケガを防止策」について示したマニュアルや点検表を確認することは出来ませんでした。 |
| A⑮ 衛生管理に関する取組を適切に行っている。                         | 職員による清掃を毎日行っています。また、子どもが清掃に参加する機会として、長期休みに際して大掃除を実施しています。職員の清潔や身だしなみについて、服務規程・職員マニュアルに示しています。ただし、衛生管理の方法を示した書類・マニュアルなどを確認することは出来ませんでした。玩具の消毒など、定期的に行うことが期待されます。  |

# 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>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19時から20時の間で受け付けし、本室と分室それぞれで全職員が対応できるようにしています。また、父母会活動について入所時に案内し、「共同の子育て」を推進する8つの目標をお話するとともに、行事も父母会の協力を得て行うことを伝えています。父母会は毎月開催し、6割の保護者が参加しています。また、保護者は大掃除や学童祭り・クリスマス会などの行事に参加しています。そのうえで、年1回利用者アンケート実施を実施して意向を把握しています。  |
| <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・出席の有無に関する情報を、担任または教頭を通じて共有しています。また、運営や地域の課題に関しては、地域懇談会で共有しています。毎日の下校時刻については、入退室管理システムで把握しており、平日休校が生じた際は8時から開所するなど、子どもの受け入れの方法を調整しています。子どもや家庭の状況に変化や問題が生じた際には、三者会議(市・学校・放課後児童クラブ)で共有し、児童票に記録しています。なお、これらの学校との連携については、主に主任が担当しています。 |
| <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。         | 職場倫理については支援員入社時研修資料に明記し、職員専用のBOXに保管しています。職員は研修を通して職場倫理を学んでいます。職員による適切な(または不適切な)処遇に関して、支援員入社時研修資料・個人情報管理規程・就業規則に明記し、具体的な内容については、市主催の研修へ参加して学んでいます。子ども虐待の早期発見方法は、児童虐待防止マニュアルに明記しています。職員は読み合わせをし、市主催の研修に参加することで理解を深めるとともに、自己評価アンケートで理解度を把握しています。                           |

# 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

子どもの主体的な判断・活動を妨げないように、生活時間の区切りについては子どもたちが「班長会議」で話し合っ決めてるようにしています。校庭が自由に使える時は外遊び時間を延長し、金曜日は勉強時間を希望者だけに設定するよう見直したことがあります。また、当施設では、「合宿・ドッチボール大会・フェスタ・クリスマス会・風の子祭り」などの行事を計画しています。コロナ禍において「高学年運動会」などの企画も行いました。これらの行事について、子どもが企画・運営に参画し、意見や提案を出し合っています。それを基に「縁日」などの企画も生まれています。

現在は株式会社の運営となっておりますが、育成支援を担う現場職員らが以前からある学校や地域との関係を紡いでいます。そのように連携した取り組みの成果として、学校の理解・協力により体育館やプールの使用が認められていたり、行事の開催に際して父母会の協力を得たりしています。総じて、地域が連携して施設を管理し子どもを見守っているような雰囲気醸成しています。職員と子どものコミュニケーションからも、良好な関係が築かれていると推し量ることが出来ました。

### 今後より良くしたいと思う点／改善が望まれる点

法人および放課後児童クラブの理念を達成するためのプロセスを事業計画書に示すことが出来ていません。施設の修繕、育成環境の充実、コロナ禍における行事等の自粛から再開に向けた準備、職員の確保とキャリア育成支援など、現在挙げられる課題や目標に対して、いつ・だれが・どのように取り組むのか、職員が作り上げるとともに、保護者や地域関係団体に示し、連携を図ることが期待されます。なお、運営に対して地域の協力を得ることが出来ている一方、地域に対するメリットを生み出していくことも今後の取り組みによるところです。

現状、「入所のしおり」に「生活作りの年間計画」を記載し、学期毎の活動内容を示しています。併せて、「指導目標」でデイリープログラムを示しています。また、別途「保育計画」で月のテーマとそれに対応した保育内容を示しています。ただし、そのような支援を行う背景と期待する成果について設定がされていません。各学年の集団的な特徴や地域性を分析し、支援の根拠を示すことで、体系的な育成支援の計画を作り上げることが出来るものと思われる。

職員の活用する規定・マニュアル・計画を事業所内に備え、活用することが出来ていません。法人としてリスクマネジメントの視点に基づいたマニュアルを整備する一方、現場の状況に応じて作り直した資料を確認することが出来ませんでした。一方、入所のしおりに示しているデイリープログラムにおいて、子どもの育成環境(居場所)と部屋を移動するタイミングもわかりやすく記載することが出来るものと思われる。「育成環境の整備・活用方法」とそれに応じた「安全の確保に向けた取り組み」をテキスト化することが期待されます。