

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               | 牧野原放課後児童クラブ   |              |      |          |
| 事業所連絡先                  | 〒             | 270-2267     |      |          |
|                         | 所在地           | 松戸市牧の原435-1  |      |          |
|                         | TEL           | 047-384-4553 |      |          |
| 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 14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 特定非営利活動法人 MASC  
代表者氏名 理事長 三成 俊雄



# 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、「育成支援が必要とされる小学校児童の豊かで安全な放課後及び学校休業日の生活の場を築くことにより、児童の心身とも健やかな発達を援助するとともに、地域の子ども達とともに健全で豊かな地域社会の確立に寄与することを目的とする」です。また、施設の基本方針は、「子供たちが安心安全で健やかに成長することのできるように地域交流をしながら、育成支援を行う」です。そのような理念・方針に沿って、「子供の権利と安全の保障」を重視しています。理念や基本方針の内容については、主任会議(毎月)や職員との懇談会で職員に周知しているほか、子どもや保護者などへは、利用説明会や保護者会(各学期)において伝えています。以上のような取り組みについて、職員アンケートや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。 |
| I-2-1(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、理事会(毎月)で随時把握するようにしています。また、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。さらに、地域の情報として、保護者会を通じて収集しています。運営経費および利用状況の分析は、事業報告書やMAC会議で行っています。   |
| 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「利用者数の大幅増への対応、感染拡大による行事中止」、設備管理に関しては「スペースの確保とエアコン設置などの環境整備」などを捉えています。また、職員の体制や育成に関しては、利用数増や職員の産休・育休などによる人員の確保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、理事会や主任会議などで共有・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ハローワークなどを活用した求人情報の掲載、人材募集ポスターの掲示を行っています。   |
| 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。              | 運営における中・長期的な目標は、「地域と一体になった安心安全な環境整備、小学校との連携による児童へのサービスの安定な供給」とし、具体的には市と連携して育成環境を整備や、地域での地域連携強化に取り組んでいます。設備などの内容については、市との協議の中で随時見直すこととしています。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。               | 保護者の会や地域の町会との連携事業の実施を単年度の目標として定めており、収支計画の進捗状況については、理事会、主任会議で確認しています。なお、単年度計画には、目標や人員体制を考慮し、具体的な実行内容で年間スケジュールを立てています。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(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。 | 事業計画の策定にあたり、主任会議、職員全体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、理事会、主任会議を通して計画の実施状況を把握しています。計画の見直しは行事後や主任会議、定時総会(6月)で行い、直近では遠足、学童まつりの実施とその内容について見直しを図っています。事業計画は、主任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、毎月発行している「学童だより」に記載しています。また、保護者会(各学期)で説明するとともに、計画に対する意見や要望を伺っています。 |

## 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、職員のキャリアを高めることを課題とし、担当理事を配置して職員のニーズを把握し、随時反映することに取り組みました。今後は、職員の研修への積極的な参加や、職員会議、主任会議の充実に取り組む予定です。また、業務水準は、毎月、職員会議での確認や担当理事とともに自己評価を行うほか、法人監事による内部監査を実施しています。 |
| 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。 | 理事会などで検討した内容は、事業計画・年度報告書に記録し、職員全体会議で共有するとともに、毎月行われる主任会議にて随時検討し、次年度の事業計画に反映しています。改善に向けた取り組みの例として、「職員の研修参加」に取り組んでいます。これらの実施状況は、主任会議、職員全体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、放課後児童クラブ運営規定に記載しています。内容については、主任会議、職員全体会議の中で職員に周知しています。また、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るとともに、社会保険労務士によるコンプライアンス研修などで理解を深めています。また、環境への配慮を含む取り組みとして、再生紙の活用などの取り組みを行っています。 |

### 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、主任会議で施設の状況を把握しています。法人・施設がリーダーシップを発揮した例として、感染症の影響で中止にしていた遠足の再開があります。担当理事と職員が協議を重ね、今年度遠足を再開しました。あわせて、主任会議、職員面談を通して職員の意見を反映する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。     | 理事会では人事や財務面の分析を行い、柔軟な働き方ができるシフト調整や休業補償の導入に取り組んでいます。また、経営の改善や業務の実効性の向上に向けて、各会議を通じ具体的な内容を検討、実施しています。   |

### 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おり、人材確保に向けた具体的な取り組みとして、求人広告掲載(随時)を行っています。そのほか、地域との連携や市のホームページを通じた求人情報の掲載など、人材確保の工夫をしています。  |
| 15 総合的な人事管理が行われている。                         | 人事の基本方針は就業規則に定め、職員に周知しています。また、人事評価は理事会で実施しています。職員の処遇の水準や改善の必要性については、理事会で検討し、コロナ禍での勤務に対する臨時賞与の実施などを行っています。 |

# 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  |
|--|---|
| 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。              | 労務管理は理事長が担っており、毎月の出勤簿の確認で職員の就業状況を把握しています。また、担当理事による面談を実施するなど、職員の心身の健康の維持に努めています。  |
| 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、年度末の面談で説明し目標を共有しています。なお、目標の進捗確認や達成度は、職員面談(年1回)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「自己研鑽を積みその専門性を確立することを目指すとともに、育成支援・仕事の確立に不断の努力をする。」と示しています。その実現に向けて、放課後児童支援員などの専門技術や資格を支援しています。なお、常勤職員は一人当たり、年4日程度、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、入社面接や履歴書などなどや日々の業務の中で把握し、主任支援員や担当理事が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、2カ月に1回程度の支援員会議を開催しています(現在は中止)。そのほか、救急救命講習や、市主催の障害児対応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。 | 実習生の受け入れについては、申し込みがあれば随時受け入れています。直近の実績として、保育学科の実習生の受け入れがあります。   |
| 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、育成支援内容は小学校との協議会で、事業計画・報告、予算・決算情報は、定時総会で公開しています。また、苦情・相談の体制や内容については、苦情相談に関するポスターを施設入口付近に掲示で示しています。そのほか、施設だよりを通して、施設での活動内容を伝えていきます。  |
| 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・責任は「放課後児童クラブ運営規定」に沿って運営しています。また、内部監査を実施するとともに、法人で契約している税理士事務所による監査を実施しています。   |
| 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。                      | 地域との関わり方は、放課後児童クラブ運営規定に則っています。地域との交流の具体的な取り組みとして、町内会、民生委員・児童委員、放課後KIDSルームと連携し、地域の夏祭りなどに参加しています。また、地区の夏祭りに施設職員やボランティアを派遣するなど協力しています。なお、当法人の理事の多くが地域住民であるため、子どもたちとは地域行事など放課後児童クラブ以外の時間でも顔を合わせる機会が多い状況です。そのほか、地域における社会資源を有効活用できるよう、施設内掲示板に関係機関のポスターを掲示を行っています。 |

# 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   |
|---|--|
| 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規定に示しています。ボランティアの受け入れ時は、理事長が対応しています。前年度は1名のボランティアを受け入れました。   |
| <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。 | MAC会議に参加し、放課後児童クラブ共通の課題などに対して、対応案を提案するなど、他の施設と連携し解決に向けて取り組んでいます。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、小学校との協議会に参加しています。 |
| <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に、小学校との協議会(年1回)、町会の集まり(年1回)に参加するとともに、町内会の夏祭りに参加しています。   |
| 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。               | 地域コミュニティの活性化やまちづくりなどを目的として、町会での夏祭り、団地の夏祭りに関わっています。また、社会福祉協議会主催の行事に参加しています。そのほか、保護者の会と協力して学校の中庭の清掃を行っています。  |

## 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、利用者説明会のしおり、放課後児童クラブ運営規定、行動規範に明示しています。また、職員は市主催の研修に参加し、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、行動規範に明示し、市主催の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た取り組みの具体例として、ひとり親家庭への配慮、障害児への配慮などがあります。また、施設内で保存している電子データは、取り扱う職員を限定するとともに、事務室内の書棚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。加えて、プライバシー保護に関する内容は、保護者会や利用開始時の面談で説明しています。  |
| <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、市の子育て情報サイト「まつどde子育て」より周知しています。また、利用希望者については、施設内の見学を随時受け付けており、就学前の体験入所や施設見学を行うなど丁寧な対応を心掛けています。  |
| 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、利用説明会のしおりを保護者に配布し説明しています。また、資料には、重要な個所は色分けをしてわかりやすいように配慮し、説明時には一方的な説明にならないように、随時質問を受けるなど、保護者が理解しやすいように工夫しています。なお、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、学校や市との情報共有のほか、複数の職員で面談するなど工夫しながら対応しています。そのほか、新1年生の保護者には、個人面談を実施し、施設利用についての説明しています。 |

# 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  |
|--|---|
| 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、個人面談や保護者の会との交流を通じて把握しています。把握した意見や要望は、職員や担当理事と共有し、検討を行っています。直近で取り組んだ事例として、緊急時の児童の帰宅方法があります。   |
| 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、主任支援員が受け付けし、担当理事が解決にあたっています。また、第三者委員の連絡先は、「苦情解決制度について」に記載しています。なお、苦情解決の仕組みを伝える工夫として、ポスターの掲示、受付担当者に直接つながる連絡先の掲載や、保護者の会役員にも苦情の窓口となってもらうことなどに取り組んでいます。対応した事例があった際は、苦情処理ファイルに記録しています。あわせて、苦情のあった子どもや保護者などに対して直接回答を伝えるとともに、保護者の会役員にも共有し、必要に応じて全世帯に伝えていきます。 |
| 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、全職員で共有し、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、市主催の研修で学び、学校と連携しながら取り組んでいます。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、保護者の会にも窓口としての機能を担ってもらっています。なお、相談や意見への回答期限を基本的には翌日、検討が必要な場合は1週間程度と定めています。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、出入り口の安全管理に向けた門の鍵の設置があります。このような対応方針について、職員間で共有するための時間の確保や、マニュアルの作成を検討しています。         |
| 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。       | リスクマネジメントや事故発生時の対応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。また、学校から発信される情報メールをクラブ職員も受信することで、情報を収集しています。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、発生後1週間以内に共有、検証をしています。加えて、事故の起きやすい場所や気候、子どもたちの状況を日常的に確認しています。  |
| 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、主に主任支援員が担当し、感染症対策マニュアルに沿って対応しています。職員は感染症対策として、毎日、清掃、消毒などに取り組んでいます。感染症が流行した際は、隔離を行うとともに、保護者や学校へ報告しています。   |
| 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。                | 災害の発生時において、子どもの安否を来所児童名簿を基に確認するとともに、職員の安否は職員出勤簿を基に確認しています。また、KIDSルームと連携した防災訓練の実施や、子どもたちに動揺を与えないような避難を行うなど工夫しています。さらに、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、利用者説明会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   |
|--|--|
| <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。       | 育成支援の実施方法は、年度末や年度初めの拡大職員会議などで職員に伝え、日常業務の中でその理解度を確認しています。ただし、育成支援の方法について明文化した書類はありません。                                    |
| 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、学期に1回程度の専任職員による会議(法人運営クラブ3事業所の主任が参加)で検証し、見直しを行っています。  |
| <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。      | 育成支援の計画は、主任支援員が中心となり、職員会議の中で策定しています。今後、障害のある子どもや、特に配慮を必要とする子どもに対する育成支援を行っていくために、マニュアルの作成を検討していきたいと考えています。                |
| 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、打ち合わせを行い、確認しています。また、育成支援計画の評価や反省をする中で抽出した課題として、「学校生活が忙しくなる中での子どもの状況にあわせた保育の見直し」があります。                    |
| <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、育成支援については、保育日誌(引き継ぎ日誌)に記録し、職員会議、主任会議で確認をしています。  |
| 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の取り扱いについて、職員は、市主催の研修に参加し、学んでいます。また、研修実施後は、報告書を提出してもらい、職員の理解度を確認しています。子どもや保護者に対しては、利用者説明会、保護者会など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。       | 育成室は3室あり、設備面では、空調・トイレ・台所・机・椅子・ロッカーなどを、備品として玩具・書籍・教材・パソコン・プリンターなどを備えています。そして、校庭にはブランコ・鉄棒・ジャングルジムなどの遊具がされ、子どもが自由に遊べるようにしています。また、漫画・図鑑・ゲームブック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、職員を加えて配置したり、スペースを確保したりしています。発達に応じた活動ができるように、おやつの際に部屋を分けて使用することができます。そのほか、子どもが体調不良となった時は、保育室内の一角にスペースを確保するなど、休息できるように設定しています。自習などの学習支援として、学習プリント、ドリルなどの教材を用意しています。 |

# 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-(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は、個別面談や体験入所の中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、1日の流れを記載したボードを設置しています。子どもの活動の様子については迎えの際や毎月発行している「学童だより」で、育成支援の内容については入所のしおりや学童だよりを通して保護者に伝えていきます。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、キッズルームへの移行、利用頻度の低下などがあげられます。なお、配慮を要する子どもが退所した際に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メール連絡、長期休業中は出欠アンケートの提出などで受け付け、出欠簿、連絡事項記載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を平日12時まで(1日保育の場合は朝8時まで)と定め、メール、電話による連絡で受け付けています。子どもの所在を登所予定時間に確認しています。子どもが不在の場合は、学校、保護者、法人・市、警察へ直ちに連絡しています。  |
| <b>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</b> |  |
| 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、面談や体験入所などの際に説明しています。日々のスケジュールをホワイトボード、当番表で確認できるようにし、班活動、学年活動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、学習やおやつの時間以外は自由に遊べる時間としています。登所時は、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45分を設定しています。生活時間の区切りについておやつ・学習・季節・集団活動の時間の大切さを必要性を伝え、主体的に判断・活動できるように配慮しています。子どもたちが集団で取り組む活動として、日常の中での班活動や学年活動、お誕生日会、夏祭りなどの行事を行っており、お誕生会では4年生が担当し、班(縦割り班)が中心となって誕生児に写真とメッセージが書かれた色紙を渡しています。子ども同士が意見を出し合う機会として、学年活動に関する話し合いを設けています。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、日々の活動内容や過ごし方について利用者説明会で伝えています。学校が長期休みとなる際の利用時間は、8時から19時まで(土曜日は18時まで)と定めており、子どもが長時間利用する際には、自由時間や休憩時間の確保など配慮しています。また、学校が長期休みとなる際には、プールなどの学校施設を利用し、水遊びや校庭全面を利用した集団活動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毎日の保育報告やケース会議の中で、ルールや子どもたちへの声掛けなどの指導内容を確認しています。健康や衛生に関することが身につくよう支援する方法について学童だよりや保育室内のポスター掲示などを通じて支援しています。また、持ち物の管理や整理整頓などが身につくように、年3回ロッカーの掃除を子どもたちがするなど取り組みを行っています。そのほか、子どもたちの集団活動の支援については、学年ごとに役割を持つ取り組みを行っています。具体的には、2年生が社協主催の発表会に出演、3年生はおやつの時間の「いただきます」の号令、4年生がお誕生日会の担当など、役割を持ち活動をしています。   |

# 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  |
|---|---|
| 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、個別面談や迎えの際などのコミュニケーションを通じて把握しています。施設内には遊びのコーナーとして、読書コーナーを設けています。玩具として、ブロック玩具・積み木・ビー玉・ドミノ・百人一首などを取り揃えているほか、子どものリクエストに応じてボードゲーム・野球盤・鉄道玩具・人形などを購入しています。図書として、漫画・児童書・ゲームブックなどを取り揃えています。施設の入室に対して子どもが安心できるよう、挨拶することを心がけ、一緒に遊ぶ時間を大切にしています。加えて、一人ひとりの健康や心身の状態は、体調や表情の変化を読み取ったり、人間関係などを観察し把握しています。把握した内容は毎日の保育報告や主任へ報告し、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その状況を踏まえ、保護者と相談の上、通院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な支援の方法については、遊びの空間を確保し、遊びの継続性が保てるように、職員が提案するなど配慮しています。また、いじめの関係が生じないよう支援する方法については、保護者と連携し、いじめに発展しない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には家庭での聞き取りを依頼し、状況を把握するとともに学校と連携を図り、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、職員は普段からコミュニケーションを取り、話しやすい環境をつくるなど配慮しています。お誕生日会、学童祭りなどの行事では、子どもが企画・運営に参画し、行事の内容について意見を出し合う機会を作っています。行事の目的と内容は、学童だより、懇談会、保護者の会役員会などで保護者に説明しています。  |
| 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                  |   |
| 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、利用の案内や入所のしおりなどを用い、入所前の面談などで説明しています。受入れの判断は、市が行っています。入所前の面談の際に健康状態・家庭状況・保護者の意向などを把握し、児童票、面談票に記録しています。それに伴う配慮として、おやつ時間に部屋を分けて過ごすなど個別に対応しています。   |
| 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。       | 障害のある子どもの育成支援計画および評価・反省は、保育日誌に記録しており、毎日の保育報告や主任への報告を通して職員間で情報共有しています。必要に応じて、学校や市と連携し情報共有を図っています。  |
| 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、特別の支援が必要な場合には児童票、個人面談で把握し、毎日の保育報告を通して職員間で情報共有しています。必要に応じて、学校や市、児童相談所と連携しています。児童虐待を発見した際は直ちに法人・学校・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、小学校施設解放委員会にも参画しています。  |
| A-1-(5)適切なおやつや食事の提供                             |   |
| A⑫ 放課後の時間帯におやつを適切に提供している。                       | おやつを提供時間は15時45分～16時30分とし、子どもたちが取りに来て、お菓子を皿にのせています。提供するおやつの種類については、専任の職員が検討しています。おやつ購入に関しては、毎日の連絡事項記載簿に記録しています。子どもの楽しみになるように毎月のお誕生日会ではおやつを選べるようにするなど工夫しています。また、焼きおにぎりやコロツケなどの惣菜が人気のおやつです。  |

# 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  |
|---|---|
| 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。 | 子どもの食物アレルギーの有無や症状については入所前の面談で把握し、児童票、面談票に記録しています。窒息予防として、あめ玉はおやつに取り入れないようにしています。また、救急救命講習などの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。ただし、食物アレルギーの誤食予防策および誤食が発生した際の対応手順を示した書類は作成していません。  |
| <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。                         | 子どもがケガや体調不良になった際には、「緊急連絡先一覧」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、6～7件の連絡先を把握しており、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、13件でした。事故やケガの発生状況や防対策については、毎日の育成報告の中で共有・検討しています。ただし、安全管理に関する点検について、取り組みが確認できませんでした。   |
| A⑮ 衛生管理に関する取組を適切に行っている。                         | 衛生管理に関する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。   |
| <b>A-2-(1)保護者との連携</b>                           |   |
| 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18時15分以降、または土曜日日中の間で受け付けし、主に主任や理事が対応しています。保護者は、年2回の環境整備などの活動や、遠足・ドッジボール大会・6年生を送る会などの行事に参加しています。保護者が主催する保護者の会は、年3回実施し、保護者の会が主催するキャンプや学童祭りの実行委員会や役員会の活動があります。法人の理事や主任は保護者の会役員会に参加し、保護者の意見や提案を受け付けています。なお、学校の宿題の取り扱いについては、入所のしおりで説明しています。 |
| <b>A-2-(2)学校との連携</b>                            |   |
| 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、毎日の下校時間などを年度初めの挨拶や日常の連絡を通じて共有しています。また、施設は学校施設開放委員会の事務局を担当するなど、学校と連携を図っています。子どもや家庭の状況に変化や問題が生じた際には、日常の連絡時に共有し、児童票、面談票に記録しています。   |
| <b>A-3-(1)子どもの権利擁護</b>                          |   |
| A⑱ 子どもの権利擁護に関する取組が徹底されている。                      | 子どもの権利擁護に関する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。   |

# 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

法人理事長や理事は保護者の会の会長経験があり、現在も良好な関係が継続しています。保護者の会の役員会に担当理事と主任が参加し交流するとともに、保護者の会主催のキャンプや学童祭りなどに協力しています。また、保護者の会から毎年寄付があり、玩具などを購入しています。なお当法人の理事の多くが地域住民であるため、子どもたちとは地域行事など放課後児童クラブ以外の時間でも顔を合わす機会が多く、地域に根差した運営に繋がっています。

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、毎日の下校時間などを年度初めの挨拶や日常の連絡を通じて共有しています。また、施設は学校施設開放委員会の事務局を担当するなど、学校と良好な関係を築いています。一方、校舎の一部の機械警備管理の移行や、校庭・体育館・プールなどの学校施設の適時利用を許可してもらうなど、様々な点で便宜を図ってもらっています。

保護者は、年2回の環境整備などの活動や遠足・ドッジボール大会・6年生を送る会などの行事に参加しています。また、保護者の会の役員会に法人理事や主任が参加し、育成報告をするとともに、保護者の意見や提案を受け付けるなど、情報共有を図っています。加えて保護者の会が主催するキャンプや学童祭りに、準備の段階から参加し、行事を企画・運営するなど、協力する関係を築いています。

子どもたちの集団活動の支援として、班(縦割り班)や学年ごとに役割を持つ取り組みを行っています。班は縦割りで行っており、日常の活動の中で異学年交流を図っています。また、学年ごとの活動として、2年生が社協主催の発表会に出演、3年生はおやつの時間の「いただきます」の号令、4年生がお誕生日会の担当をするなど、役割を持ち活動をしています。

### 今後より良くしたいと思う点／改善が望まれる点

現在職員の定着率は高い状況ですが、児童数の増加に伴い職員増員の必要性が出てきています。新規採用による人材不足の解消や、専門知識のある職員の採用により、質の向上を計画しています。一方、募集に対して応募者が少ない状況があり、採用条件(待遇改善など)もあわせて検討していく課題と捉えています。

運営に長く携わってきた理事や職員を中心に業務を行っていますが、書面化されていない内容が見受けられます。子どもの安全を確保する取り組みや子どもの権利擁護に関する取り組みなど、業務の標準化を見据えて、職員のマニュアルや仕組みの構築が望まれます。