

福祉サービス第三者評価結果報告書

2023年 1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	小金北放課後児童クラブ			
事業所連絡先	〒	270-0004		
	所在地	松戸市殿平賀270		
	TEL	047-344-9735		
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 21日			
評価合議日	2022年 11月 11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 1月 10日

事業者名  
代表者氏名

東京都千代田区富士見二丁目11番11号

株式会社エデュケーショナルネットワーク

代表取締役 **二瓶嘉男**



# 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。	施設の基本方針は、「どのような環境下にある子どもであっても、等しく質の高い教育を提供し、公教育の価値向上に貢献する。」です。そのような方針に沿って、「子どもの最善の利益、安心安全な運営」を重視しています。職員の行動規範については、小金北放課後児童クラブ運営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、採用時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、利用の手引き、スライドによる説明など伝わりやすいよう工夫しています。また、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ニュース媒体などで、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)で把握・分析しています。運営経費および利用状況の分析は、毎月事業報告書を作成する際に行っています。
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「感染症対策」、設備管理に関しては「エアコンの未設置、育成室・静養スペース・避難経路の確保」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材の確保・職員の処遇改善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、法人内のクラブ長ミーティングや職員全体ミーティングで共有しています。
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。	中期計画は計画期間を3年と定め、登録者数や収支について数値目標を立てています。計画は3年に一度見直しをしています。
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。	職員の採用や行事などを実施する際の連携など、地域の人材や団体の活用を単年度の目標として定めています。収支計画の進捗状況については、法人内の運営チームミーティングで確認しています。事業計画には、行動計画を定め、運営チームミーティングや職員全体ミーティングで取り組みの成果について評価しています。
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、個人面談などで出された職員の意見を反映させています。そして、職員全体ミーティングを通して計画の実施状況を把握しています。直近では計画の見直しを行い、各育成室の担任制の導入を行いました。
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、保護者説明会や保護者会で説明するほか、オンラインで、スライドを用いて分かりやすく説明するよう心がけています。また、会の中で質疑応答の時間を設け、計画に対する意見や要望を伺っています。

# 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
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、「登録人数が100名を超えた状況の中で子ども一人ひとりに対する保育について」を課題とし、各部屋の担任として常勤職員の配置を行いました。このことにより、子ども一人ひとりの日々の変化に気づきやすい環境を整えることができました。今後は職員全体ミーティングの頻度を増やし、情報共有を密に図っていきたいと考えています。業務水準は、事業報告書の作成と合わせて自己評価を行うとともに、監査法人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。	運営上の課題については職員全体ミーティングで共有し、改善策や改善計画を策定しています。

## 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、中期3か年計画に記載しています。法人・主任は業務分担表を用いて、職員全体ミーティングで職員に周知しています。有事の際の役割や対応は、緊急時対応体制に記載しています。
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や放課後児童クラブ設置基準、社会福祉法に沿った運営に努めるとともに、コンプライアンス研修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、再生紙や裏紙の活用を行っています。
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、職員全体ミーティングで施設の状態を把握しています。法人や主任がリーダーシップを発揮した例として、職員の待遇改善、苦情受付窓口の設置などがあります。また質の向上に向けて、市が主催する研修に参加しているほか、市内の放課後児童クラブを運営する他の運営法人の協力を経て研修を実施しています。
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。	運営チームミーティングやクラブ長ミーティングでは、人事や財務面の分析を行い、職員の状況にあわせた雇用形態の変更や担当業務の見直し、職員の待遇改善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。	人材確保に向けた具体的な取り組みとして、市のホームページに求人情報を掲載しているほか、地域のフリーペーパーや各種求人媒体へ掲載を行っています。近隣の大学や専門学校に対しても求人情報を送っています。
15 総合的な人事管理が行われている。	「期待する職員像」を職員マニュアルに示しています。人事の基本方針は、社員賃金規程、労働条件通知書に定め、契約時に職員に周知しています。人事評価は、個人面談(年2回・常勤のみ)の際に行っています。職員の処遇の水準や改善の必要性については、法人で検討しています。

# 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-(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、管理部部長が担っており、勤怠管理システムで職員の就業状況を把握しています。そして、1on1・MBO面談・ストレスチェックの実施などに取り組み、職員の心身の健康の維持に努めています。職員が働きやすい環境整備の具体的な例として、他の施設の主任による個別面談の実施や、共済会、外部の福利厚生サービスの利用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。	職員の目標管理については目標管理シートを用いて6か月を基本的な実施期間として目標を設定しています。目標の進捗確認や達成度は、職員面談(年3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「不易流行」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。そこで、職員の教育・研修計画として、普通救命講習やアンガーマネジメント研修などを実施しています。なお、教育・研修計画は、運営チームミーティングやクラブ長ミーティング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、入社面接で把握しています。職員研修は、各ミーティング内での研修や市主催の研修、普通救命講習アンガーマネジメント研修などの外部研修に参加し、スキルを高めています。
<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。	実習生などの福祉サービスに関わる専門職の研修・育成について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。
<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、入所時の個別面談、保護者会で公開しています。また、地域の子ども食堂への協力や学校行事への参加など地域に開かれた運営に努めています。苦情・相談の体制や内容については、苦情受付窓口の設置で示しています。また、主任児童委員と情報交換する際や小金地区社協だよりを通して、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・責任を職員マニュアルに明記し、入社時研修で職員に周知しています。また、法人で契約している監査法人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。	地域との関わり方は、放課後児童クラブ運営指針に則っています。地域との交流の具体的な取り組みとして、冒険山開放委員会との共催イベントや、民間会社の協力によるオンラインによる読み聞かせイベントなどを実施しています。地域における社会資源を有効活用できるよう、地域のスポーツ教室(サッカー)のポスター掲示などを行っています。
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。	ボランティアを受入れ際には、「ボランティア誓約書」の取り交わしを行っています。ただし、受入れ方法を明文化した書類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。

# 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-(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。	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、学校と月1回情報交換する機会を持ち、定期的に連携しています。また、主任児童委員と定期的に情報交換する機会を持っています。
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、地区の集まり(年1回)に参加しています。集まりには、地区の班長のほか社協・町会・自治会・高齢者サークルなどの関係者が参加しています。
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

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、職員マニュアルに明示しています。また、職員は市内の放課後児童クラブを運営する他の運営法人による研修に参加し、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、個人情報保護方針・個人情報保護規定に明示し、「PMS研修」で職員の理解を深めています。施設内で保存している電子データは、パスワード設定などの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、持ち出し厳禁、施錠保管しています。また、機密文書はシュレッダーまたは、外部業者による溶解処理を行っています。プライバシー保護に関する内容は、入所時の個別面談や保護者会で説明しています。
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」で周知しています。利用希望者については、施設見学を行いながら、丁寧な説明を心掛けています。
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、「利用のしおり」を配布し、個別面談時に説明しています。説明は1日のスケジュールを見せながら、保護者が理解しやすいように工夫しています。また、利用開始時や変更時には、利用申込書や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、入所時に複数職員による個別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) 利用者満足の上向上に努めている。</b>	
33 利用者満足の上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アンケートや保護者会を通じて把握し、把握した意見や要望は保護者会と共有し、検討を行っています。
<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常勤職員が受け付けし、主任が解決にあたっています。苦情解決の仕組みを伝える工夫として、苦情受付担当者を男女1名ずつ設定しています。苦情があった際には、「苦情受付対応シート・一覧」に記録しています。あわせて、保護者の希望に合わせた形で回答しています。
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アンケートを通じて受け止め、全職員が対応しています。そのような仕組みは、「入退室管理システム」を通じて周知しています。
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意見を把握する取り組みとして、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、苦情受付対応シートに明示しています。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、おやつ提供時間、量の変更があります。このような対応方針について、クラブ長ミーティング時に見直しを行っています。
<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に関するマニュアルとして職員マニュアルを整備しています。また、市からの情報提供や必要に応じてニュースサイトなどから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、事実報告書に記録し、運営チームミーティングで分析、検討を行うとともに、職員全体ミーティングで職員に伝えています。これらの危機管理方法については、クラブ長ミーティング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全体ミーティングで学び、アルコール消毒・手洗い・黙食・部屋の換気などに取り組んでいます。感染症が流行した際は、市へ報告し、発症日から3日以内の利用状況の確認、室内の消毒を実施しています。
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。	災害時の対応体制については、職員マニュアル・消防計画を整備しています。災害の発生時において、子どもの安否を入退室管理表で確認しています。また、地域の関係機関と連携して、学期ごとに火災・地震想定で訓練や、職員間で対応手順を確認しています。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、利用のしおり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、「利用のしおり」に示しています。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説明しています。育成支援の実施方法は「職員マニュアル」に示し、職員全体ミーティングにおいて職員の理解度を確認しています。ただし、子どもの成長を後押しする育成の手法については言及していません。福祉的、教育的な視点に立ち、何をどのように育むのか、視点を明らかにすることが期待されます。
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、常勤週次ミーティング、職員全体ミーティングで検証し、直近では今年度7月に見直しを行いました。その際、アンケートなどで把握した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。	育成支援の計画は、主任が中心となって策定しています。計画にはおやつのお食事率の低下、外遊び時間の確保、学校などの課題の未達成児童数など子どもの具体的なニーズを明示しています。計画の策定や実施状況の確認をする際には、常勤週次ミーティングを開催し、主任、常勤職員が参加しています。障害のある子どもや、特に配慮を必要とする子どもを受け入れる際は、個別面談票および児童票に必要事項を記録し、支援の視点を確認しています。ただし、育成支援の計画書として完成した資料は整備していません。今後の取りまとめが期待されます。
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。	育成支援の方法については、職員全体ミーティングで確認しています。その中で、家庭に対して養育面で相談援助などの支援体制を充実させる必要性を捉えています。先の設問に関連し、育成計画書を取りまとめることが期待されます。
<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、育成支援の内容は業務日誌に記録しています。職員間の情報共有を促すために、日々業務日誌を勤怠管理システムで共有するとともに、常勤週次ミーティング・職員全体ミーティングなどで確認しています。
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、個人情報保護規定や個人情報保護規定に則って管理しています。また、管理部部长が個人情報の管理責任者となっています。そして職員は、個人情報保護研修に参加するとともに、研修受講後にアンケートを提出しています。子どもや保護者に対しては、書面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2室あり、設備面では空調・トイレ・台所・机・椅子などを、備品としては玩具・図書・教材・事務用品・工作用品などを備えています。そして、育成室内にボードゲーム・ごっこ遊び・ブロックなどの玩具と、漫画や絵本などの書籍を用意しています。また校庭のブランコ・鉄棒・ジャングルジム・登り棒などで自由に遊べるようにしています。一方、学習支援として、塾講師の経験の有する職員を配置するとともに、デイリープログラムとして宿題の時間を設定し、分からない点があった場合は個別の質問に応じています。漢字・算数の計算プリント・フリー教材のプリントなども用意しています。配慮が必要な子どもの受け入れ体制として、職員を加配するとともに、第1ルームの小部屋をパーソナルスペースにしています。子どもが体調不良となった時は、第1ルーム内の小部屋で休息できるようにしつつ、保護者およびかかりつけ医などと連絡を取っています。必要な場合は、職員が同伴して受診しています。
<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、入所時の個別面談や保護者会において説明しています。また、日頃の子どもの様子や育成支援の内容について、クラブ通信で報告しています。夏休み期間など利用時間や生活リズムが変わる際は、一日の過ごし方を入退室管理システムで配信しています。一方、子どもに対して、放課後児童クラブに通う事の必要性について4月入所時のオリエンテーションで説明するとともに、7月には夏休みの過ごし方を説明しています。年度途中での退所については、「中止届」で対応しています。なお、途中退所の主な理由は、子どもの自立や保護者の就労状況の変化であると捉えています。

# 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>A③ 子どもの出欠席を把握し、適切に援助している。</p>	<p>子どもの出欠席については、入退室管理システムにて管理しています。毎月25日までに翌月の利用予定を確認し、利用当日10時まで変更を受け付けています。当日10時以降14時までの出欠席連絡は、電話またはメールにより受け付けています。一方、職員が行う出欠席の確認は、入退室管理システムおよび入退室管理表を併用して行っています。子どもの所在を、一日保育の場合は10時に、学校開校日は入室予定時刻の15分後に確認しています。その際、子どもが不在であった場合は、保護者(の就労先)へ直ちに連絡することとしています。そのような緊急時の対応手順に関しては、利用案内などに記載しています。なお、本クラブでは、市が今年度より入退室管理システムを導入する以前から、独自に入退室管理をシステム化していました。そのため、システムのデメリット(災害時には使用できなくなる可能性など)にも理解が及んでおり、13時現在の出欠チェックは別用紙でもファイルし、緊急時に持ち出せるようにしています。その他、校庭で遊ぶ子どもはビブスを着用することとしており、放課後児童クラブの利用児とそれ以外の子どもを見分けられるようにしています。</p>
<p>A-1-1(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</p>	
<p>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。</p>	<p>一日の過ごし方については、利用のしおり、長期休業前のプリントに記載しています。また、日々のスケジュールを各部屋のホワイトボードまたは黒板に記載して子どもが確認できるようにしています。その際、漢字表記の個所にルビを振るなど、低学年の子どもに配慮しています。デイリープログラムは学校開校日と一日保育日で異なっていますが、おおむね15時以降に来所し、まず宿題を行うとともに、15時30分におやつを提供し、16時以降には自由に過ごせるようにしています。なお、夏は17時、冬は16時30分まで校庭で遊べます。子どもの主体的な活動を優先し、活動終了時間の10分前に声かけを行い、見通しを持たせるように配慮しています。夏休み期間の一日保育日には、外遊びに際して20分ごとまたは50分ごとに10分間の休憩を挟むなど、体調面に配慮しています。集団活動として、夏祭り・ハロウィン・クリスマス会などの行事を行っています。学校が長期休みとなる際には、「形に残る工作(勾玉づくり)」や「プール遊び」も実施しています。その際、主に3年生以上の子どもを中心に意見を出し合い、企画・運営をしています。子どもの意見や提案を受けて、「降雪時の雪遊び」や「冒険山(学校敷地内の遊び場)探索」を行ったり、「おやつの種類」を見直したりした実績があります。</p>
<p>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。</p>	<p>基本的な生活習慣の内容については、月ごとに「生活目標」および「遊びの目標」を設定しています。そのうえで、職員は月例の職員全体ミーティングで指導内容を確認しています。生活習慣が身につくよう支援する方法について「職員マニュアル」で確認するとともに、遊具を整理しながら収納できる環境を整えています。また、限られた空間で多くの子どもと一緒に過ごすため、「生活目標」を設定し、子どもにも伝えていきます。加えて、発達段階に合わせた図書や玩具の配置を工夫しています。現場の配慮として、着替えボックスを用意し、着替え一式を常時置いておける環境を整えています。</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
<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、お迎え時の会話・お弁当の内容・服装・入室時の声掛けおよび表情の観察、さらに学校との情報共有により把握に努めています。そして、把握した個々のニーズに適切に対応できるよう、放課後児童クラブ運営指針の理解を深める内容の職員研修を行っています。子ども自身が遊びを自由に選択できる環境を整備するために、施設内には遊びのコーナーを設けています。玩具として、ブロック・ごっこ遊び、ボードゲーム・工作素材などを用意するとともに、校庭で使えるスポーツ用具を取り揃えています。図書類は、人気の漫画は全巻セットで取り揃えています。以上について、子どものリクエストに応じて購入する物品や作品を選んでいきます。また、玩具や図書は低学年の子どもが取り出しやすい高さに配置しています。一方、健康管理についても把握に努め、情報の共有が必要な場合は業務日誌に記録し、職員全体ミーティングで確認しています。なお、子どもの体調不良やケガが発生した際は、第1ルーム内の小部屋を用いて子どもが静養できるスペースを確保するとともに、職員マニュアルに基づいて対応し、緊急時には主任の判断により通院などの対応を図っています。</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に、玩具や遊具について遊びの説明書をラミネート加工し、整理箱に同封しています。また、子どもの意見の対立やけんかが生じた際は、職員が寄り添って、両者や周りにいた子どもからヒアリングを行い、状況を整理しつつ、気持ちを落ち着けながら子どもと話をしています。いじめの関係が生じないよう支援する方法については、学校との連携により必要な措置を講じるようにしています。</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について、「子どもの権利条約・児童福祉法・放課後児童クラブ運営指針」および「職員マニュアル」で確認し、子どもに対して応答的なコミュニケーションを心がけています。また、子どもを見守る姿勢を伝えるとともに良い点を見つけることで信頼関係を育てています。夏祭り・ハロウィン・クリスマス会などの行事では、子どもが企画・運営に参画し、子夏祭りのおばけやしきや運動会の障害物競走を取り入れています。その際、イベント実施までの工程表と当日の運営体制表(児童用)を作成し、子どもが見通しを持って活動できるようにしています。保護者に対しては、行事の目的と内容について、クラブ通信・保護者会・掲示物・入退室管理システムなどの方法や機会に伝えていきます。</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で説明しています。受入れの判断は、市が行っています。受け入れが決まった際は、市との協議により手順を確認し、入所時の個別面談で健康状態・家庭状況・保護者の意向などを把握して、面談票・児童票を作成しています。必要に応じて職員を加配するとともに、掲示物を簡素化するなど子どもの心身の安定に配慮しています。</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支援に関する配慮事項および評価・反省は、業務日誌に記録しています。また、常勤週次ミーティング・職員全体ミーティングなどを通して職員間で情報を共有し、育成支援方法を検討しています。必要に応じて、学校の担任教諭および教頭、市などと連携して対応できるようにしています。</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
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。	配慮を要する子どもへの支援を検討する際、保護者との個別面談やお迎え時の会話により状況を把握し、業務日誌・常勤週次ミーティング・職員全体ミーティングなどを通じて職員間で情報を共有しています。そのうえで主任が窓口となり、市・学校・主任児童委員などの関係機関との連携を図っています。また、児童虐待を発見した場合に備え、「児童虐待対応マニュアル」の作成に取り組んでいます。職員がリスクの所在を捉えた際は、上記関係機関および児童相談所と警察署へ通報することとしています。そのほか、要保護児童対策地域協議会や青少年連絡協議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。	開校時の子どもの来所時間は15時頃からとなるため、おやつの提供時間は15時30分としています。ただし、スペースを確保する都合上、実際は15時からと15時30分からの2グループ制で提供しています。提供に際しては小皿に盛り付けし、個別に配布しています。提供するおやつの内容の調整は外部業者に委託し、1日3品のうち2品がスナック菓子で1品をゼリーやアイスとなるようにしています。日頃の喫食状況を見てゼリー類の種類を増やしたり、アンケートの結果をもとに内容を調整しています。なお、ゼリー類・ポップコーン・キャラクターがデザインされた袋菓子が人気のおやつとなっています。
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。	食に伴う事故(食物アレルギー事故、窒息事故、食中毒など)を防止するために、東京都の「食物アレルギー緊急時対応マニュアル」に則って対応しています。窒息事故や食中毒発生時の対応手順は、「職員マニュアル」に示しています。また、食物アレルギーの有無や症状は児童票と「食物アレルギーに対する確認書」に記録しています。加えて、医師の診断を更新する際など年1回以上は保護者と相談する機会を設けています。職員は医療機関の主催するエピペン講習に参加し、アナフィラキシーショックへの対処法を習得しています。窒息予防については、危険性のある素材や形状のものをおやつに取り入れられないようにしています。食中毒防止のための衛生管理チェックリストも設けています。
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、校内の子どもの行動範囲をマップ化して危険個所を表示しています。あわせて、業務日誌に施設内遊具などの安全・衛生点検、整理整頓や清掃などの実施状況を記録しています。また、事故やケガの防止策および発生した際の対応手順は「職員マニュアル」に示しています。来所・帰宅経路の安全確保に向けて、青少年協議会への依頼や主任児童委員への情報提供など地域組織の協力を得ながら見守りを行っています。さらに、主任児童委員との情報交換、保護者や児童との会話を通じて、子どもたちの地域内における行動範囲を把握しています。一方、子どもがケガや体調不良になった際には、「職員マニュアル」に基づいて保護者に連絡しています。連絡先は、子ども一人に対して親族など3件と職場の計4件を把握し、保護者などとの連絡が取れるようにしています。事故やケガが発生した際は、その状況や防止対策について職員全体ミーティングなどで検討しています。なお、運営法人自らAEDを設置するとともに、全職員が普通救命講習または応急手当講習を受講し、不測の事態に対応できるようにしています。
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、業務日誌の項目に沿った点検を毎日行っています。また、子どもから申し出があった際は清掃に参加してもらっています。一方、職員の清潔や身だしなみについて「職員マニュアル」に示しています。感染症対策として、換気や二酸化炭素濃度の測定を行うとともに、人感センサーディスペンサーや自動水栓を設置しています。

# 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-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、平日は18時から19時30分、土曜日は10時から17時の間で受け付けし、第2ルームで主に原則常勤職員が対応しています。また、保護者会を年3回、リモート参加を併用して開催しています。ただし、参加率は10%程度にとどまっています。行事もコロナ禍において中止しており、送迎以外で保護者が施設に来所する機会は多くありません。父母会も設置されていません。そのような中、保護者の意向はアンケートやお迎え時のコミュニケーションを通じて把握に努めています。なお、学校の宿題の取り扱いについては、利用のしおりで説明しています。
<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、子どもや家庭の状況に変化や問題が生じた際には、学校(教頭)との定期報告で共有しています。また、月次の下校予定時刻について前月15日までに学校よりFAXで連絡を受けています。運動会や土曜参観、宿泊行事の際のお迎え、引き取り訓練などが行われる際は、開室時間を調整して子どもの受け入れがタイミングよく出来るようにしています。来所・帰宅経路において事件・事故・災害が生じた際は、主任または常勤職員が学校へ連絡して対応を協議しています。その他、連携して対応すべき課題に対して地域団体や学校から出席依頼があった際は積極的に参加しています。
<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。	職場倫理の順守に向け、職員と誓約書を取り交わし、法人本部にて保管しています。また、雇用契約手続きと入社時コンプライアンス研修を通して職場倫理を学んでいます。あわせて、「目的・役割・クラブ概要・業務の流れ・ルール・備品・緊急時対応・事務業務」の項目で放課後児童クラブ版のマニュアルも作成しています。さらに、子ども虐待の早期発見方法、人権および子どもの権利を守る視点について、「児童虐待対応マニュアル」を作成中です。

# 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

子どもの出欠席については、入退室管理システムにて管理しています。そのシステムと連動し、子どもの所在を、一日保育の場合は10時に、学校開校日は入室予定時刻の15分後に確認しています。その際、子どもが不在であった場合は、保護者(の就労先)へ直ちに連絡することとしています。その連絡先は子ども一人に対して親族など3件と職場の計4件を把握し、保護者などと必ず連絡を取れるようにしています。なお、当施設では市が今年度より入退室管理システムを導入する以前から、独自に入退室管理をシステム化していました。そのため、システムのデメリット(災害時には使用できなくなる可能性など)にも理解が及んでおり、13時現在の出欠チェックを別用紙でもファイルし、緊急時に持ち出せるようにしています。着替えを一式置くようにしている点も、そのような緊急時に役立つ取り組みとなっています。その他、校庭で遊ぶ子どもはビブスを着用することとしており、放課後児童クラブの利用児とそれ以外の子どもを見分けられるようにしています。

一日の過ごし方について、各部屋のホワイトボードまたは黒板に記載して子どもが確認できるようにしています。その際、漢字表記の個所にルビを振るなど、低学年の子どもに配慮しています。子どもの主体的な活動を優先し、活動終了時間の10分前に声かけを行い、見通しを持てるように配慮しています。夏休み期間の一日保育日には、外遊びに際して20分ごとまたは50分ごとに10分間の休憩を挟むなど、体調面で配慮しています。集団活動として、夏祭り・ハロウィン・クリスマス会などの行事を行っています。加えて、子どもたちが参加できるプログラムは、年間を通じて計画しており、子どもの気持ちや成長に沿った目的を持って企画しています。紙コップを使った「こいのぼりのけん玉づくり」、半紙で花を再現する「アジサイ工作」、1年生の子どもにどこに何があるかを遊びの中で知ってもらう「スタンラリー」、1-6年縦割りチームで競い合う「スプーンでのボール運び」、「オンライン工場見学」など、多様な機会を設けています。学校が長期休みとなる際には、「プール遊び」も実施しています。

子どもの安全を確保する取り組みとして、校内の子どもの行動範囲をマップ化して危険個所を表示しています。あわせて、業務日誌に施設内遊具などの安全・衛生点検、整理整頓や清掃などの実施状況を記録しています。また、管理者自らAEDを設置するとともに、全職員が普通救命講習または応急手当講習を受講し、事故やケガが発生した際に対応できるようにしています。一方、配慮を要する子どもへの適切な支援を実現するために、市・学校・主任児童委員などの関係機関との連携を図っています。職員がリスクの所在を捉えた際は、上記関係機関および児童相談所と警察署へ通報することとしています。また、青少年連絡協議会にも参画しています。さらに、同じ地域とのつながりを通じて、来所・帰宅時の子どもの見守りにも気を配っています。地域団体とのつながりを持ち、地域課題にも積極的に向き合う姿勢を示しています。

職員の心身の健康の維持を図るために、1on1・MBO面談・ストレスチェックの実施などに取り組んでいます。取り組みをする中で、職員の状況にあわせた雇用形態の変更や担当業務の見直し、職員の待遇改善などに取り組んでいます。また共済会、外部の福利厚生サービスの利用など、福利厚生の実現を図っています。

# 全体講評

## (放課後児童健全育成事業)

### 今後より良くしたいと思う点／改善が望まれる点

育成支援の計画について、まとまった書面を整備していません。施設に通う子どもの姿を総合的に捉えるとともに、必要な支援の時期や方法を明示していくことが必要です。そのうえで、学年別または個別に育成目標を掲げ、毎日作成する育成日誌や児童票に子どもに関するエピソードを記録していくことが期待されます。その繰り返しの中で、子どもの特性に沿った支援の方法を具体化し、サービスの質の向上に取り組むことが期待されます。ただし、すでに月次で「生活目標」と「遊びの目標」を設定したり、年間を通じたプログラム提供の取り組みがあり、子どもの成長や気持ちに寄り添っている実績があることから、育成支援計画書の作成材料は整っていると思われます。

保護者とのコミュニケーションについて、日頃より相談を受け付ける仕組みを設けつつ、保護者会を年3回実施しています。ただし、参加率は10%程度にとどまっています。また、行事もコロナ禍において中止しており、送迎以外で保護者が放課後児童クラブに来所する機会は多くありません。父母会も設置されていません。今後育成室の環境など変更される見通しもありますが、子どもにとっての環境を保護者とともに考えていく必要を捉えることが出来ます。事前に保護者の要望を取り込んで運営に反映することが期待されます。

職場倫理の順守に向け、職員と誓約書を取り交わしています。また、雇用契約手続きと入社時コンプライアンス研修を通して職場倫理を学んでいます。一方で、子ども虐待の早期発見方法、人権および子どもの権利などを含めた「児童虐待対応マニュアル」を作成中です。人権意識については多様性が認められる社会的な背景があるため、今後より具体的なテーマで職員が学び、子どもとの効果的なコミュニケーション手法を見定めることが期待されます。

職員の採用や行事などを実施する際の連携など、地域の人材や団体の活用を単年度の目標として定めています。地域の福祉ニーズなどを把握するために、地区の集まり(年1回)に参加したり、主任児童委員情報交換をする機会を持っています。今後は感染状況を見ながら、地域で活動する団体の協力を得ながら行事の実施を行っていきたいと考えています。