

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	東部放課後児童クラブ			
事業所連絡先	〒	270-2222		
	所在地	松戸市高塚新田382-4		
	TEL	047-392-7809		
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 27日			
評価合議日	2022年 11月 17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  
代表者氏名 特定非営利活動法人 東進ワールドラボ  
理事長 寺田悦子



(旧・NPO法人子ども教育開発研究所)

# 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、「子どもの最善の利益を守る。生きる力を培う。主体性と他者理解の気持ちを育む。」です。施設の基本方針は、「人権尊重・自主自立・社会性・思いやり・協調性・道徳性を養う。生活習慣と態度を身に着ける。」です。そのような理念・方針を踏まえて、「子どもの権利と安全の保障」を重視しています。職員の行動規範については、入職時研修で説明し、理解を深めています。理念や基本方針の内容については、始業前ミーティングで職員に周知して繰り返し理解を深めているほか、子どもや保護者などへは、個人面談・利用説明会において伝えています。なお、説明会や入会のしおりにて周知するなど伝わりやすいよう工夫しています。
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業界紙などで、所属自治体の福祉施策の内容は広報誌や市の担当課との連絡で、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、利用者数などのデータを収集し、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、管理者が行っています。
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、福祉サービスに関しては児童数に見合った育成場所の確保、設備管理に関しては、電気容量を増やすことや育成室内のエアコンの設置などを市に要望しています。また、職員の体制や育成に関しては三季休業中の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、理事会や職員ミーティングのほか、伝達ノートなどで共有・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、人員確保のために人材募集ポスターの作成を行っています。
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。	事業所のビジョンとしては安心安全な環境整備、サービスの安定な供給を念頭においていますが、中・長期計画の策定は確認できませんでした。今後の取り組みが期待されます。
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。	中・長期計画を踏まえた事業計画の策定については確認できませんでした。ただし、個々の事業を積み上げた年間の事業計画は策定しています。なお、収支状況については、理事会・責任者会議で確認しています。年間で取り組んだ事業の評価は年度末の職員全体会議で行っています。
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・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。	事業計画は策定していません。そのような中、行事の予定は見直ししています。計画の進捗状況は職員ミーティングで確認しています。状況を踏まえ、行事の変更や休止など年度途中で見直しをしています。具体的な見直しとして、ろくろや窯を準備して陶芸のプログラムを行いました。焼き上げに時間がかかるため、中止としました。
7 事業計画は、利用者等に周知され、理解を促している。	年間の事業計画は1年生には直接職員が説明し、2年生以上には計画表を配布し周知しています。個々の事業の説明はその都度子どもに説明しています。また、保護者には入室管理システムで事業計画を送付し、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
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、職員の定着率とキャリアを高めることを課題・目標としています。特にパート職員の定着が課題となっています。また、施設内で事故や子ども同士のトラブルが発生した際の対応について、職員の迅速かつ積極的な行動を促す必要性を捉えています。研修で意識を高め、継続勤務によりキャリアを高めることでサービスの質の向上が図れると考え、福利厚生と研修の充実に取り組みました。取り組みの内容については職員ミーティングで振り返りを実施しています。第三者評価の結果は職員ミーティングで共有し対応を検討するとともに本部に報告していく予定です。
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。	評価結果が出た場合は、本部に報告するとともに管理者、主任により分析し改善策を検討します。また、職員ミーティングで他の職員と共有し、改善計画を作成します。会議に出席できなかった職員には連絡ノートで伝達し、その後の進捗状況は職員ミーティングで確認しています。

## 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、市の放課後児童クラブ管理・運営規定に記載の通りです。法人管理者・施設長は、職員ミーティングで役割と責任について管理運営規定、役割分担表に基づき説明しています。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、委託契約書に沿った運営に努めるとともに、入職時研修や市主催の研修に参加し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、クラブの活動で利用している広場の清掃を行い、空き缶やゴミ、タバコの吸殻などを回収しています。また、育成室内でも飲み物の容器を分別収集しリサイクルを行っています。そのほか再生紙の購入なども行っています。
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。	放課後児童クラブの質の現状は職員ミーティングで分析し、施設の状況を把握しています。施設長がリーダーシップを発揮した例として、夏休み成長発表会を実施しました。毎年、夏休み成長発表会実施に向けて子どもたちでチームを作り、職員もフォローを行っています。あわせて、職員アンケートや、利用者アンケートなどを通じて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、経営改善や業務の効率化に向けて検討しています。職員の働きやすい環境整備の一環としてフレックス制度を導入しています。放課後の事業に合わせて出勤時刻を遅くすることで職員の利便性に配慮しています。
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、市の業務委託仕様書に沿った配置を行っています。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、知人の紹介などを行っています。人材育成の取り組みとして市主催の研修など外部研修を積極的に活用しています。
15 総合的な人事管理が行われている。	「期待する職員像」は入会のしおりに示しています。職員の評価は、年1回主任が人事考課表を基に評価を行い、施設長がそれを承認する形式を取っています。職員の処遇の水準や改善の必要性については、理事会で検討しています。

# 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。	労務管理は施設長が担っており、毎月のシフト表・勤務表で職員の就業状況を把握しています。職員の心身の健康と安全を確保するため、毎年6月に健康診断を実施しています。費用は法人が負担しています。相談ごとは、基本的には上司に相談することになっています。ワークライフバランスに配慮した取り組みとして短時間勤務を導入しており、子育て中の職員が利用しています。
<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。	職員の目標管理による人材育成の仕組みにつ職員の目標管理による人材育成の仕組みについては確認できませんでした。今後の取り組みが期待されます。
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。	入会のしおりに記載された「期待する職員像」を職員面談にて説明しています。その実現に向けて、施設では放課後児童支援員資格取得を推奨しています。職員の教育・研修計画として、障害者対応研修、虐待研修、保育主任研修などを実施しています。計画に基づき、常勤職員一人当たり、年2～3回程度、研修に参加しています。なお、教育・研修計画は始業前ミーティングにて意見交換を行い、責任者会議で評価・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、履歴書や面接で把握し、各職員が自発的に目標をかかげ、取り組むように指導しています。職員全体で学び合う場として、職員ミーティングで研修参加者が内容を報告し、共有しています。また、障害者対応研修、虐待研修、保育主任研修などを実施し、職員の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。	実習生などを受け入れる仕組みは確認できませんでした。今後の対応が期待されます。
<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。	放課後児童クラブの理念や方針、育成支援内容は、就学時検診時に入会のしおりを配布し、保護者に周知しています。事業計画・事業報告は入退室管理システムなどで周知しています。地域に向けては施設の理念や方針の周知は行えていません。
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・責任は職務分担当表に明記し、職員に周知しています。事務、経理、取引などについては施設長が管理しています。ただし、施設長は常駐しておらず、事業所内での管理の仕組みを確認することが出来ませんでした。また、外部の専門家による監査支援の実績などは上がっていません。
<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。	地域との関わりについては今後の課題です。法人本部からは地域との交流、社会資源との連携を目指すよう方向性は示されています。

# 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。	ボランティアの受け入れに関しては、申し出があれば受け入れることを基本姿勢としています。地域の学校教育などへの協力については、市の業務委託仕様書の範囲内で引き受けることとしています。ただし、受け入れの手続きに関する規定やマニュアルなどの整備は確認できず、過去1年間は受け入れの実績もありませんでした。
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。	施設として必要な社会資源について把握ができていません。今後の取り組みが期待されます。
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。	先述の通り、地域との関わりについては今後の課題となっています。
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。	クラブの活動で利用している広場の清掃を行い、空き缶やゴミ、タバコの吸殻などを回収しています。これらの取り組みは、学童だよりなどに掲載しています。また、育成室内でも飲み物の容器を分別収集しリサイクルを行っています。福祉サービスの提供に関するノウハウや専門的な情報を地域に還元する取り組みは、今後ニーズを把握した上で対応していきたいと考えています。

## 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、入会のしおりに明示しています。子どもや保護者の尊重への配慮については、職員は虐待研修に参加し、基本的な人権への配慮や子どもの権利条約について学んでいます。職員の理解度に不足が見られる場合は必要に応じて個別に面談をしています。
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、職員倫理規定に明示し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、名前は呼び捨て、あだ名で呼ばないようにしています。施設内で保存している電子データは、担当者にパスワードを付与しアクセス制限を設けるとともに、管理上の情報は別に保管するなどセキュリティを高めています。事務室内の書棚やキャビネットに管理している文書は、事務室内でのみ閲覧可とし持ち出し禁止としています。また、機密文書はシュレッダーで破棄しています。利用者に向けたプライバシー保護に関する内容は、利用開始時に説明しています。
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」やホームページ、入会のしおりで周知しています。なお、入会のしおりに、開設時間、休所日、利用料などの内容を記載し分かりやすく伝えていきます。利用希望者については、施設見学を行うなど丁寧な説明を心がけています。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、保護者向け、子ども向けそれぞれ入会のしおりを配布しています。個別に資料を見せながら口頭でわかりやすく説明しています。また、利用開始時や変更時には、利用申込書・記載事項変更届の提出を促しています。配慮が必要な子どもについては、なるべく1対1で対応するよう配慮しています。新1年生の保護者には、施設利用について個別に説明しています。

# 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市のアンケートを通じて把握しています。把握した意見や要望は職員ミーティングで共有し、検討しています。保護者からのニーズについては、日々の迎えの際の対話から把握するよう努めています。
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、主任が受け付けし、施設長が解決する仕組みになっていますが、重大な場合は理事長が解決にあっています。苦情解決の仕組みは、苦情対応マニュアルに明示し、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、アンケートなどを通じて受け止め、全職員で対応しています。相談受付の仕組みを周知するため、入り口前に掲示しています。相談を受ける場合は、利用者がいない部屋を使用するなど配慮しています。
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、必要に応じて、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、市の業務委託仕様書に沿って行い、相談や意見への回答はできる限り迅速に対応することを心がけています。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、タブレットによる学習指導があります。調べ学習、プログラミングに活用しています。
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に関するマニュアルとして安全管理マニュアルを、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、事故防止マニュアル、不審者侵入対策マニュアルを整備しています。子どもの安全を脅かすような事例などを情報収集する方法としてヒヤリハット報告書を作成しています。また、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、職員ミーティングで分析、検討を行うとともに、全職員で共有します。
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、全職員が担当し、感染症対応マニュアル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ミーティングで確認し、感染防止に取り組んでいます。感染症が流行した際は、施設内の消毒及び、児童・職員の手洗い、手指消毒を徹底するとともに、マスクの着用など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、安全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、子どもの安否を入退室管理システム・来所児童名簿を基に確認するとともに、職員の安否を勤務表を基に確認します。また、子どもの安全を確保するために、元消防署員であった専門職職員による指導や、学期ごとに避難訓練を実施しています。今後不審者侵入対策として警察署に指導を仰ぎ、防犯訓練を計画したいと考えています。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、入退室管理システムなど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。	育成支援の標準的な実施方法を文書化した資料は確認できませんでした。教育プログラムやデイリープログラムについても、その具体的な内容を書面で伝えるのに至っていません。理念を実現するための具体的な手法に言及した資料を取りまとめ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。	上記に関連し、取り組みを確認することが出来ませんでした。
<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。	入会のしおりに「理念・基本方針・目標」を記載し、年間活動計画案や時間割を作成しています。ただし、子どもの成長の段階や地域性などと支援の内容を関連付けた育成支援計画は作成していません。今後子どもの姿を評価し、必要な支援の内容を明らかにしていく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。	先述の通り、「育成支援計画」を作成していません。ただし、その要素となる活動計画などは本部が主導して作成しています。現場の裁量がおよぶ範囲においては、職員ミーティングで見直しを検討しています。
<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記録し、職員間の情報共有を促すために、職員ミーティングで確認をしています。また、子どもの様子は日誌などに特記事項として記録しています。ただし、そのまとめとなる記録はなく、学童だよりでも子どもの姿を報告していません。そのため、情報の共有が一過性のものとなり、資料によりその内容を確認することが出来ませんでした。
45 利用者に関する記録の管理体制が確立している。	施設長が個人情報の管理責任者となっています。子どもや保護者に対しては、入所時のオリエンテーションで説明しています。

# 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
----	------

## 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	
<p>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。</p>	<p>育成環境は3か所に分かれています。第1保育室は1年生と要支援児、第2保育室は3・4年生、第3保育室(家庭科室)に2年生(17時15分から45分頃に第1保育室に合流)がそれぞれ使用しています。建物も環境もそれぞれに異なっています。特に第2保育室は一戸建ての建物を借り上げた環境で、第1保育室および家庭科室とはやや離れた場所にあります。なお、来所後に校庭で遊ぶことはなく、外遊びは市の管理する広場などで行っています。保育室内の環境について、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・教材・事務用品などを備えています。そして、一輪車などの遊具を用意し、子どもが自由に遊べるようにしています。また、漫画・図鑑・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。子どもが体調不良となった時は、簡易ベッドやパーテーションを用いて休息できるようにしています。第1保育室では職員に着替え室を個室として活用することもあります。学習支援として、支援員の資格・適性を考慮するとともに、漢字・計算ドリルなどの教材を用意しています。ただし、第1保育室と第3保育室の環境は改善の必要性が認められます。第1保育室は子どもの人数に対して保育室が手狭な状況ですが、雨天の際はますます密度が高くなります。第3保育室は学校との関係により使用可能時間が限られているうえ、専用の環境とすることが出来ず、さらに冷房設備がありません。保育室間の移動は学校の敷地外であり、安全性にも課題があります。</p>
A-1-(2)放課後児童クラブにおける育成支援	
<p>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。</p>	<p>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説明しています。子どもの活動の様子については連絡ノートやクラブだよりで、育成支援の内容については入会のしおりを配布し保護者に伝えていきます。放課後児童クラブに通う事の必要性について、入会のしおりにおいて「子どもたちの無限の可能性と能力がさらに高まるよう、子どもたちの大切な放課後の時間を私たちスタッフは全力でサポートします。」とのメッセージを掲載しています。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、子どもの自立や習い事の利用があげられます。</p>
<p>A③ 子どもの出欠席を把握し、適切に援助している。</p>	<p>放課後児童クラブの日々の利用について、入退室管理システムと、前日までの電話・メールなどで受け付けし、利用時間管理簿や連絡帳に記録しています。また、当日の出欠席についても入退室管理システムで確認・記録し、子どもの所在を来所予定時間の10分後に確認しています。なお、カードリーダーの取り扱いは職員が行っています。その際に不在の子どもがいた場合は、保護者と小学校へ直ちに連絡確認しています。</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
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。	<p>一日の過ごし方については、入会のしおりなどであらかじめ示しているデイリープログラムはなく、玄関のホワイトボードに掲示し子どもが来所時に確認できるようにしています。毎日設定されたカリキュラムを時間割としてまとめていますが、来所後30分は学習時間とし学校の宿題を中心に行っています。おやつ提供は毎日17時に行っています。ただし、毎日、保育室や学年ごとに、異なる時間割となっています。例えば、月曜日の第1保育室(1年生)の「時間割」は「14時50分に登所、15時5分から英語、15時40分から片付け・準備、15時50分から自主学習、16時15分から外遊び・製作、16時50分から片付け・準備、17時からおやつ、17時20分から清掃、17時40分からトランプ計算、18時から室内遊び、18時30分から読書」などとなっています。子どもたちが集団で取り組む活動として、夏休み発表会・新入生ミニ歓迎会・ミニクリスマス会を行っています。学校が長期休みとなる際は、8時から18時まで開所しています。子どもが長時間利用する際には、休憩時間を設けて体力が続くよう配慮しています。ただし、自由時間が少なく(第1保育室では主に17時30分以降に限られます)、設定された教育プログラムを一齐に行う過ごし方が中心となっています。第1保育室で英語・中国語・スポーツチャンバラなどを行う際、参加しない子どもの居場所や過ごし方をどのように確保するか、福祉的な視点で検討することが必要です。</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>法人として運営する放課後児童クラブ・放課後KIDSルーム・民間学童クラブに対して共通の「年間活動計画(案)」は確認できました。また、入会のしおりにおいて、クラブでの生活について「宿題を習慣づけ、子どもたちが異年齢の友達とのびのび遊んだり、行事を楽しんだり、いろいろな体験を共有しながら友達関係を広げ、健やかな成長を促します。日々のいろいろな活動や体験を通して子どもたちの知的好奇心を刺激し、意欲や自信を高め、自ら考え自ら行動できる子に育て、コミュニケーション力や自己表現力も高めます。」などと説明しています。ただし、当施設の具体的な育成計画は作成していません。そのような状況において、日常のコミュニケーションを通じて育てている子どもの生活習慣があると推察されますが、標準化された支援の方法やその成果に関する記録を確認することはできませんでした。</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>子どもの発達状況や家庭環境については、保護者や子どもに対する面談を通じて把握しています。また、心身の状態は健康カードや連絡帳に記録しています。加えて、日頃は職員による視診を行い、体調不良の子どもがいた際にはカーテンで仕切ったスペースに簡易ベッドを設置するとともに、必要に応じて通院しています。一方、子どもの遊びの充実に向けて、リクエストに応じてシリーズものの書籍を購入しています。環境面では、背の低い棚でコーナーを仕切るなど工夫し、玩具や図書を子どもが取り出しやすくしています。主に3・4年生が過ごす第2保育室では、建物の裏手に広場があって外遊びをしやすい環境にあり、また夕方にはタブレット(14台)を遊びや学習で使用できるようにしています。第1保育室では1・2年生を対象に時間割が組まれているのに対して、第2保育室は自由に過ごしているといったコントラストが見られます。</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
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。	基本理念「事物・体験・国際教育を通して、主体性と他者理解の気持ちを育む」、方針「集団生活の中で、自主自立・社会性・思いやり・協調性・道徳性を養う」、目標「異年齢の友達との活動を通して、コミュニケーション力・リーダーシップ力・積極性・主体性・協調性・社会性・表現力・道徳心を育てる」などと設定しています。子ども同士の意見の対立やけんかなどへの対応として、子どもと職員が等しく距離を保つなど配慮しています。また、友だちの輪に入れない子がいた場合、職員が仲立ちするなど孤立しないように配慮しています。ただし、具体的な支援の方法や成果の記録などを確認することはできませんでした。学年を超えて一緒に過ごす時間も限られるため、異年齢の交流も盛んではないようです。
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として、話を聞く際に同じ方向を向いて座るなど配慮しています。夏休み発表会、夏まつりなどの行事では、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、行事案内や玄関掲示で保護者に説明しています。ただし、行事の企画は運営側の意向がより強く反映されている様子がうかがえ、また日頃から自由時間が少ない中、子どもの声に基づく運営をより強く心がけていくことが期待されます。
<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。施設では、見学や個別面談の機会に相談を受けています。また、入会が決定した際は、健康状態・家庭状況・保護者の意向などについて把握し、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関する支援の方法や関係機関と連携する方法について、標準化された仕組みや組織的な学びの記録を確認することが出来ませんでした。また、個々のニーズに合わせた受け入れ環境づくりは、例えばパーソナルスペースの確保といった点で制約を受けることが想定されます。
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。	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で家庭環境などについて把握しています。また、日頃から子どもの観察を行い、気になるケースがあった場合は丁寧に対応しています。一方、児童虐待を発見した際は、直ちに市と警察へ報告することとしています。その際の対応手順は「安全管理マニュアル」に明示しています。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、保育室で個別に配布しています。時間が合わず帰宅する場合は、持ち帰ることが出来るようにしています。提供するおやつの種類は、育成会議で検討しています。子どもの楽しみになるように、聞き取りにより食べたいものを選んでいきます。ポテトフライ・チョコレート菓子・グミやゼリーなどが人気となっています。
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。	食に伴う事故への対応手順は安全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所時面談で把握し、児童調査票と健康管理簿に記録しています。子どもに食物アレルギーがある場合、主任が対応について保護者と相談しています。おやつの配布時は個包装にするなど対策しています。アナフィラキシーショックへの対応方法などの講習実績はありません。一方、窒息予防として、餅などに近いものはおやつに取り入れないようにしています。食中毒の予防を想定した具体策は設けていませんが、夏季期間のお弁当の保管など検討する視点が認められます。

# 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-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、「安全管理マニュアル(危機管理・事故防止・不審者対応・虐待対応・保健衛生健康管理・感染症・クラブ外活動安全)」を整備しています。また、業務日報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。子どもの来所・帰宅経路の安全確保については、位置情報アプリを活用して子どもの所在地を把握できるようにしています。育成室間を移動する際は職員が引率しています。子どもがケガや体調不良になった際は、電話とメールで連絡をしています。なお、子ども一人に対して2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、事故ケガ報告書に記録しています。一方、施設外の移動や活動が多い本施設において、地域と連携した見守りや、地域における子どもの生活実態の把握や分析は行われていません。
A⑮ 衛生管理に関する取組を適切に行っている。	衛生管理について、感染対策マニュアルを整備するとともに、施設主任が責任者となって取り組んでいます。また、時間割で子どもが清掃に参加する場面を設定しています。特に第2保育室では、子どもの当番活動の一つとしています。その他、おやつや昼食など食事する際は、同じ方向を向いて座り黙食するようにしています。
<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、10時から14時の間で受け付けし、子どもが来所する前の保育室で主に主任が対応しています。また、父母会費で玩具などを購入しています。新型コロナウイルス感染症が流行するより以前は、夏休み発表会などの活動に参加していました。ただし、保護者会の開催はなく、また「学童だより」も子どもの活動の様子を報告するような内容ではありません。連絡帳の活用も活発ではありません。放課後児童クラブにおける子どもの様子を伝え、保護者の安心と信頼を高めることが期待されます。
<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。	毎日の下校時刻について、学校だより、月行事予定表などを入手し把握しています。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(安全)管理マニュアルに則って対応しています。保護者の就労状況や子どもの既往歴について学校との情報を共有した実績があります。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。ただし、学校との連携は定期的なコミュニケーションとはなっておらず、また施設使用について積極的な協力関係を築けていないようです。子どもへの支援が連続したものとなるよう、価値観のすり合わせを行うなど、調整を進めることが期待されます。
<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。	職場倫理については、職員倫理規程に明記しています。職員は、入職時個別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)処遇に関する具体的な内容については、研修で振り返りの機会を持つとともに、再発防止策を検討しています。虐待の早期発見方法は、職員ミーティングで読み合わせで理解を深めています。

# 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

教育分野で専門性を持つ法人の特徴を活かし、一日の過ごし方について、毎日設定されたカリキュラムを時間割としてまとめています。一斉活動として、英語・中国語・スポーツチャンバラ・トランプ計算・読書など多様なプログラムを設定しています。系列の幼稚園の外国語の講師による講座は、法人の強みを生かした独自のカリキュラムです。また、主に3・4年生が過ごす第2保育室にはタブレットも備え、個々に貸与しています。自習用の学習教材も豊富にそろえています。習い事の豊富な放課後児童クラブといった印象が残る運営を実践しています。

### 今後より良くしたいと思う点／改善が望まれる点

第三者評価基準では中長期計画を策定することを前提としていますが、今回の訪問調査では確認できませんでした。市の業務委託の仕様書の範囲外の基準となっていますが、今回受審している第三者評価の基準となっています。職員の定着とキャリア育成、地域と連携した子どもの見守りと地域包括機能の取得に向けた取り組みなど、福祉拠点としての機能を高めていく方向性と具体策を示すことが望まれます。

入会のしおりに「理念・基本方針・目標」を記載し、年間活動計画案や時間割を作成しています。また、子どもの身体状況や生活状況などを児童票に記録するとともに、子どもの様子は日誌などに特記事項として記録しています。ただし、そのまとめとなる記録はなく、学童日より子どもの姿を報告していません。そのため、情報の共有が一過性のものとなり、資料によりその内容を確認することが出来ませんでした。集約した子どもの姿に対して、成長の段階や地域性などと支援の内容を関連付けた育成支援計画を作成し、必要な支援の内容を明らかにしていくことが期待されます。

育成環境は3か所に分かれています。第1保育室は1年生と要支援児、第2保育室は3・4年生、第3保育室(家庭科室)に2年生(17時15分から45分頃に第1保育室に合流)がそれぞれ使用しています。建物も環境もそれぞれに異なっています。特に第2保育室は一戸建ての建物を借り上げた環境で、第1保育室および家庭科室とはやや離れた場所にあります。なお、来所後に校庭で遊ぶことはなく、外遊びは市の管理する広場で行っています。ただし、第1保育室と第3保育室の環境は改善の必要性が認められます。第1保育室は子どもの人数に対して保育室が手狭な状況ですが、雨天の際はますます密度が高くなります。第3保育室は学校との関係により使用可能時間が限られているうえ、専用の環境とすることが出来ず、さらに冷房設備がありません。保育室間の移動は学校の敷地外であり、安全性にも課題があります。落ち着いて過ごせる環境づくりを目指すべき要素が複数確認できました。

一日の過ごし方については、入会のしおりなどであらかじめ示しているデイリープログラムはなく、玄関のホワイトボードに掲示し子どもが来所時に確認できるようにしています。毎日設定されたカリキュラムを時間割としてまとめています。来所後30分は学習時間として学校の宿題を中心に行っています。おやつ提供は毎日17時に行っています。ただし、自由時間(主に17時30分以降)が少なく、設定された教育プログラムを一斉に行う過ごし方が中心となっています。第1保育室で英語・中国語・スポーツチャンバラなどを行う際、参加しない子どもの居場所や過ごし方をどのように確保するか、福祉的な視点で検討することが必要です。