

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	河原塚放課後児童クラブ			
事業所連絡先	〒	270-2254		
	所在地	松戸市河原塚47-1		
	TEL	047-392-5420		
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	28日	
評価合議日	2022年	11月	18日	
報告日	2022年	12月	16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 松戸学童保育の会

代表者氏名 鈴木 三恵



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、「①希望するすべての子どもが学童保育所に入所する。②保育内容の向上を目指して、施設の改善、指導員の研修の充実などを行う。③指導員の待遇改善を始め、働きやすい環境を整備する。④保護者負担を軽減する」です。施設の基本方針は、『「共同の子育て」を目指して保護者の意見を保育に取り入れ、地域の人たちとともに学童を支え、子どもたちに楽しい学童保育を提供する当法人では学童保育の特徴である異年齢集団での保育を特に尊重し、多くの学童で遊びや行事に「縦の関係」を取り入れています。』です。職員の行動規範については、就業規則、放課後児童クラブ運営指針(解説書)に示しています。理念や基本方針の内容については、法人定期総会、職員会議で職員に周知しているほか、子どもや保護者などへは、入所説明会、ホームページ、保護者会代表者会議などにおいて伝えていきます。なお、保護者会に理事が参加して説明するとともに、クラブ保育方針を記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、保護者・児童アンケート、職員アンケート、職員部会総括・方針を通じて理解の状況を確認しています。
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、報道資料収集で、所属自治体の福祉施策の内容は、松戸市放課後児童クラブ法人連絡会(以下、MAC会議)、全国学童保育連絡協議会などで把握・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、利用人数、利用率、途中退所率、人口の動向などのデータを収集し、理事会・職員部会で分析しています。運営経費および利用状況の分析は、理事会・職員部会で報告しています。
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「感染症対策を行った上での行事の実施、要配慮児・要支援家庭の増加、利用増加に伴う過密環境による児童のストレス」、設備管理に関しては「利用増加に伴う部屋・ロッカーなどの確保」を捉えています。また、職員の体制や育成に関しては、処遇改善や非常勤職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、法人定期総会や、職員会議で共有・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、処遇改善に取り組んでおり、基本給や非常勤の時給を改訂しています。
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。	法人事業運営方針は、「希望する全ての子どもの受け入れに務めます。」など18項目を定めています。具体的には事業運営方針をもとに職員部会やクラブの保育方針に反映しています。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。	収支計画の進捗状況については、理事会、法人定期総会で確認しています。事業計画については、職員個人目標の設定は定めていますが、施設としての事業計画は明文化されていません。今後の取り組みが期待されます。
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。	運営については、職員アンケート・職員面談のほか、主任会議・幹事会を通じてボトムアップ型で職員の意見を吸い上げています。理事会にも主任が持ち回りでオブザーバーとして参加しています。また、主任会議、幹事会、職員部会全体会、本部職員によるクラブ巡回を通して運営の実施状況を把握しています。ただし、具体的な計画を明文化した事業計画は作成していません。

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。	クラブの運営方針について、子どもや保護者に対しては、法人定期総会資料やクラブ保育総括・方針を配布するほか、保護者会総会、保護者会代表者会議で説明しています。その上で、計画に対する意見や要望について保護者・児童アンケートなどで把握しています。ただし、具体的な計画を明文化した事業計画は作成していません。

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。	経験年数の浅い職員の育成を運営課題として取り組みました。その内容について、職員部会全体会、法人定期総会の中で評価を行い、新人研修・班会・イベントの各担当者を中心とした取り組みにより、組織的な育成が図れたことを成果として報告しています。今後は、他のクラブとの情報共有をさらに進め、自クラブの強みと改善点を明らかにし、個々の個人目標の達成に向けた意識・意欲に繋げることを目指しています。
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。	検討した内容は、法人定期総会資料、職員部会総括・方針、クラブ保育総括・方針に記録し、各会議で共有しています。また、各クラブ打ち合わせ⇒主任会議⇒理事会の順で、ボトムアップ型で職員の意見を取り入れています。改善に向けた取り組みの実施状況は主に主任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、運営指針、就業規則、ハンドブックなどに記載しています。法人・主任は、これらの資料を用いて新人研修で職員に周知しています。なお、有事の際の役割や対応は、緊急時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、労基法、子どもの権利条約など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、ごみの分別について子どもへ指導を行っています。さらに、有休休暇の取得の義務化について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、職員部会、理事会などで施設の状況を把握しています。法人や施設長がリーダーシップを発揮した例として、職員部会方針に法人の理念を反映、主任会議及び本部によるクラブ巡回をもとに職員のフォロー体制づくり、リモート会議の導入に取り組んでいます。また、働きやすい環境づくりのプロジェクトチームの発足など、推進体制を築いています。あわせて、救命救急講習や、市主催の研修への参加などサービスの質の向上に取り組んでいます。
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。	経営の改善や業務の実効性の向上に向けて、主任会議・幹事会で情報収集を行い、理事会で検討しています。そのほか、臨時でプロジェクトチームを発足し、課題解決にあたっています。

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。	人材の確保や育成に関する基本的な考え方は、法人定期総会資料や職員部会方針に記載しています。人材確保に向けた具体的な取り組みとして、予算に対する人件費を出来る限り確保し、配置人数を設定しています。また、人材育成として法人事業方針、職員部会方針に目指す支援員像を掲げ、外部研修を含め研修の充実や、情報共有など支え合う関係づくりを行っています。
---	---

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
15 総合的な人事管理が行われている。	「期待する職員像」を就業規則、職員部会方針、放課後児童クラブ運営指針に示しています。人事の基本方針は、給与に関しては給与支給規程、採用・配置人数については理事会資料に記載し職員部会で職員に周知しています。なお、人事評価は、個人面談(年2回)で行っています。職員の処遇の水準や改善の必要性については、委託金額をもとに検討し、基本給や一時金の見直し、リフレッシュ休暇の取得向上に向けた就業規則の改定など、職員の意向を反映した改善に取り組んでいます。
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、本部職員が担っており、毎月の出勤簿チェックで職員の就業状況を把握しています。職員が働きやすい環境整備の具体的な例として、本部職員による巡回・職員部会の班会・職員アンケート・リフレッシュ休暇・育児時間取得の期間延長などに取り組んでいます。
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、所定の様式を用いて個人目標を設定しています。内容については、理事面談の中で共有しています。なお、2カ月単位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、2カ月単位で行っている自クラブの打ち合わせで報告するとともに、班会で成果を発表しています。
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「運営指針を学ぶこと、学童保育を築いてきた歴史を学ぶこと、経験を積み重ねて行くこと、子ども目線に立った保育を実践していくこと」と示しています。その実現に向けて、放課後児童支援員資格などの専門技術や資格を支援しています。また、職員の教育・研修計画として、新人研修、交換研修(他のクラブへの見学・研修)、班会(おたより交換有り)、市主催の研修、外部研修などを実施しています。
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、採用面接で把握するとともに、新規採用者には法人主催の新人研修を実施しています。加えて入社1年未満の職員には職員部会での新人研修も実施しています。また、職員全体で学び合う場として、2カ月に1回自クラブで個人目標の設定と取り組みに関する報告を行っています。そのほか、市主催の研修、全国学童保育指導員学校、千葉県学童保育連絡協議会主催のWEB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。	保育学科の実習生を受け入れています。なお、実習にあたっては大学のプログラムに沿って実施しています。
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、ホームページ・入所のしおり・法人定期総会、保護者会代表者会議などで公開しています。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内に掲示するとともに、必要に応じてホームページで示しています。
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・責任を運営規約に明記し、職員に周知しています。また、年1回、内部監査を実施しています。監査の中で受けた指摘に対する具体的な改善例として、会計処理の項目の整備、労基法などの改正に合わせた規約改定などに取り組みました。

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
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、法人事業方針、就業規則に則っています。地域との交流の具体的な取り組みとして、町会、民生委員などと連携し、子どもや家庭の情報共有、子ども食堂への参加を行っています。そのほか、学童まつりや地域懇談会を開催するなど、地域との交流を広げています。
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。	放課後児童クラブOBの大学生ボランティアの受け入れを行っています。ボランティア活動の事例として、子どもと一緒に遊んだり、おやつ時間の見守りなどを行っており、前年度は4人名の受け入れを行いました。
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。	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。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、学校へは年度初めに法人・主任であいさつし、情報交換を行っています。また、学校施設開放委員会の事務局を担当する一方で、体育館・空き教室・学校備品などを借用するなど、連携を深めています。
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、学校主催の地域連絡会に参加しています。
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。	地域で開催している子ども食堂の連絡があった場合は、子どもたちと一緒に参加しています。

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。	子どもや保護者等を尊重した福祉サービスの内容は、就業規則、職員部会方針、放課後児童クラブ運営指針に明示しています。また、職員は外部研修を活用し、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、個人情報取扱規程、就業規則に明示し、保護者の書類提出時期などに職員部会で周知確認をしています。また、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、常勤職員のみ制限しています。
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」やホームページで周知しています。また、利用決定者については入所のしおりで(法人紹介・大切にしていること・保険、クラブでの生活サイクル・保育で大切にしていること・子どもの環境変化への対応など)伝えています。
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、入所のしおり、児童票・個人票、各種同意書を入所説明会で配布しています。資料には、市の利用案内を交えて、丁寧に説明することを心がけています。また、説明時には写真の掲示やクラブの様子を動画で見せるなど工夫し、保護者が理解しやすいようにしています。配慮が必要な子どもと保護者に対しては、子ども・保護者・職員との三者面談を行い、利用に関する説明や要望のヒアリングを行っています。

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
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保護者・児童アンケート、保護者会、保護者会代表者会議、個人面談、保育懇談会などを通じて把握しています。保護者・児童アンケートについては、集計結果を保護者に配布するとともに、保護者会や保護者会代表者会議などで報告しています。直近で取り組んだ事例として、保護者参加行事の再開、おたよりなどアプリを使った配信(ペーパーレス化)などがあります。今後に向けて、保護者参加のミニ運動会を計画中です。
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、常勤職員が受け付けし、クラブで解決できないときは本部責任者や副責任者が解決にあっています。苦情解決の仕組みを伝える工夫として、入所のしおりに記載、苦情処理ルートを施設内に掲示しています。なお、対応した事例があった際は、保育日誌、本部日誌に記録しています。
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、保護者・児童アンケートや日々の関わりを通じて受け止め、主に、常勤職員が対応しています。そのような仕組みを周知する手段として、入所のしおりやおたよりで周知を行っています。
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、職員部会で周知および外部研修への参加で学んでいます。子どもや保護者などの意見を把握する取り組みとして、保護者・児童アンケート、保護者会・保育懇談会、子ども会議などを行っています。相談や意見への回答期限を基本は当日中とし、当日中にできない場合は期限を示しています。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、子ども会議での「●●したい」をできるだけ取り入れて実現するとともに、保護者からの「行事を見学したい、参加したい」という声に、土日を利用した行事や、おたよりなどのアプリを使った配信を行いました。
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対応として、組織図に基づき責任者を明確化しています。また、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、緊急時マニュアル、事故発生時の対応(図)を整備しています。事故、感染症、侵入、災害などが発生した際は、事故報告書、日誌に記録し、理事会・主任会議・幹事会などで分析、検討を行うとともに、救急法・けがの対応や類似例の防止を周知しています。これらの危機管理方法については、随時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、緊急時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、職員部会で感染予防策を学び、日々の消毒、手洗いなどの指導などに取り組んでいます。感染症が流行した際は、可能な限り隔離した上で、保護者へ連絡しています。
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、緊急時マニュアル、事故発生時の対応(図)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および出欠名簿での点呼で確認しています。また、地域の関係機関と連携して、子どもの安全を確保するために、避難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、緊急時マニュアルを配布するとともに、入所説明会で周知しています。

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
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。	
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、就業規則、職員部会方針、放課後児童クラブ運営指針、入所のしおりに示しています。育成支援の実施方法は、職員部会、主任会議などで職員に伝え、月間保育報告、年間保育総括・方針、研修レポート、個人目標プレゼン資料などの提出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、職員部会総括・方針、クラブ保育総括・方針、主任会議で検証しています。最近では、行事の中止・制限・再開や、熱中症対策による屋外の遊びの制限などについて見直した実績があります。育成支援の実施方法を検証する際は、子ども会議・保護者アンケート・保護者会や保育懇談会などで確認しています。
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。	
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。	育成支援については、法人事業方針・職員部会方針・クラブ保育方針をもとにクラブ打ち合わせで随時具体化・修正を行っています。また、月単位での保育予定表で具体化しています。子どもの「やりたい」の声を大切に、子ども会議など子ども同士の関係づくりや組織化を図ることを目的に、おやつの変更や、ミニ運動会などを計画・実行しています。計画を策定する際には、常勤職員全員が参加しています。なお、計画の実施状況については保育予定表、月間保育報告、主任会議で確認しています。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、個々の配慮・留意事項について、個人面談で聞き取りし、個人票に記録しています。
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。	育成支援の見直しについては、職員部会全体会、主任会議で職員と確認しています。その中で、子ども目線に立った保育になっているか、管理的になっていないか、子どものやりたいの声に答えているか、前例踏襲主義に陥っていないか、工夫や模索ができていないか、といった視点で課題を抽出しています。
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、個人票に、育成支援については、日誌、月間保育報告に記録しています。職員間の情報共有を促すために、職員会議・主任会議・幹事会・職員部会全体会などで確認をしたり、日誌、月間保育報告などで共有しています。
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、個人情報取扱規程、就業規則、ハンドブックに則って管理しています。また、主任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、入所説明会の時に入所のしおりをもとに説明しています。

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
----	------

A 個別評価基準

A-1-1(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>育成室は2室あり、設備面では、空調・トイレ・台所・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。さらに、校庭にはブランコ、鉄棒、ジャンプジムなどの遊具があり、子どもが自由に遊べるようにしています。また、漫画・児童書などの書籍を用意し、保育室内で、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、職員を基準に加えて配置したり、育成室内にパーソナルスペースを必要に応じて設定しています。子どもが体調不良となった時は、職員が見守りで静養スペースをカーテンで仕切り、休息できるように設定しています。なお、緊急時は保護者に連絡の上、病院へ引率し受診しています。自習などの学習支援として、職員が見守りを行っています。学習に適した環境として、長期休業中(夏休みなど)は30分程度学習時間を設け、通信教育から無償提供された教材や漢字ドリルなどを用意しています。</p>
A-1-1(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、新入所児説明会(1月)や4月に職員が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、おたより(はれときどきぶた)や保護者向け説明会などで説明しています。子どもの活動の様子や育成支援の内容については、おたより(月2回)・保育報告(月1回)・保護者懇談会(学期毎)・保護者役員会・迎えの際に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、毎日の出席確認の時間を利用し、説明しています。年度途中での退所については、「利用中止届」で対応しています。途中退所の主な理由は、子どもの自立、保護者の就労状況の変化などがあげられます。</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>子どもの出欠席については、連絡網サービス・メール・電話などで受け付け、出欠簿、「安心でんしよばと」に記録しています。当日の出欠席についても同様に、連絡網サービス・メール・電話などで受け付けています。出欠席の確認方法は入室時に出席をとり、出席予定の子どもが不在の場合はすぐに保護者・緊急連絡先・学校へ直ちに連絡しています。緊急時の対応に関しては、「緊急時マニュアル」に記載しています。</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>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、出席確認時に職員が口頭で説明するほか、長期休業中(夏休みなど)は一日のスケジュールを壁に掲示し確認できるようにし、簡単な言葉遣い、イラストを使用するなど子どもが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、おやつ以外の自由な遊べる時間としています。学習活動については、各家庭で決めたルールに沿って子どもたちが自主的に行っています。子どもの主体的な判断・活動を妨げないように、「3年生会議」や「高学年会議」などで子どもたちの意向を確認する機会を作っています。子どもたちが集団で取り組む活動として、季節の行事、「みんなで遊ぶ日」などを行っています。みんなで遊ぶ日では、子どもたちで、ドローケや〇×クイズ、ドッチボールなどで遊んでいます。子どもの意見や提案を受けて、近隣の公園へ散歩をしたり、おやつの変更など、柔軟に対応をしています。一日の過ごし方については、入所のしおり・おたよりなど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新入所児説明会・保護者会総会(4月)・おたよりで伝えています。学校が長期休みとなる際の利用時間は、8時～19時(平日)、8時～18時(土曜日)と定めています。子どもが長時間利用する際には、適宜休憩時間を設けて長時間外で過ごさないように配慮しています。学校が長期休みとなる際には、ミニ縁日、近隣の公園や施設などでの戸外活動などを実施しています。</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
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入所のしおりなどに記載し、職員は職員会議や職員部会で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、職員は口頭で説明し、一緒に行っています。持ち物の管理や整理整頓などの生活習慣については、持ち物への記名や大切さを口頭で説明するとともに、学期ごとに大掃除をする機会などを通して行っています。
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、入所時の個人面談・保護者面談、迎えの際の対話などで把握しています。そして、把握した個々のニーズに適切に対応できるよう、職員は保護者対応などのテーマで職員部会の研修や外部研修に参加しています。子ども自身が遊びを自由に選択できるように、玩具として、コマ・けん玉など昔からの伝承遊びを取り揃えているほか、子どものリクエストに応じて一輪車・ボードゲームなどを購入しています。図書として、漫画や児童書を取り揃えています。玩具や図書は子どもが取り出しやすいように児童の届く位置に置くなど工夫しています。職員が子どもとコミュニケーションを取る際に名前を読んで挨拶することを心がけています。加えて、一人ひとりの心身の状態は、視診や健康観察表(夏休み期間中)で把握し、日誌に記録しています。子どもの体調不良やケガが発生した際は、「緊急時マニュアル」に沿って対応しています。体調不良の際には、子どもが静養スペースを確保するとともに、「事故(けが)発生時の対応・判断について」に沿って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に、職員が遊びの中心となり、遊びの幅を広げるなど支援しています。意見の対立やけんかなどに対する対応は「学童保育指針」に示し、職員が間に入り、双方で話し合いをさせたり、子どもの気持ちを代弁するなど配慮しています。子ども同士のトラブルが発生した際の対応方法は、市や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、子どもの目線に合わせて話を聞くなど配慮しています。子どもの悩みや相談事を受け入れる姿勢について、「職員部会方針」で確認し、日常の中で一緒に遊ぶことで信頼関係構築に努めています。学童運動会・3年生企画などの行事では子どもが企画・運営に参画し、子どもの意見や提案を基にハロウィン、クリスマス会などを実施しています。行事の目的と内容は、3年生会議・高学年会議などで子どもに、おたより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、利用案内や個人面談の際に説明しています。受入れの判断は市が行っています。個人面談で健康状態・家庭状況・保護者の意向などを把握し、児童票に記録しています。それに伴う配慮や留意事項は運営指針に示しており、職員が一对一で対応しています。
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、日誌に記録しており、職員会議を通して職員間で情報共有しています。育成支援方法や評価分析は職員会議で検討するとともに、必要に応じて、学校の担任の先生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個人面談などで把握し、職員会議を通して職員間で情報共有しています。また、学校・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、職員は直ちに法人本部・学校・市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-(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、概ね全学年下校後とし、小皿で提供しています。提供するおやつの種類については、職員会議で検討しています。おやつを購入に関しては、おやつ週間表に記録しています。施設では、「茹でソーセージ」や果物、アイスが人気のおやつです。
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、職員部会を通じて周知した内容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個人面談で把握し、児童票、アレルギー一覧に記録しています。食物アレルギーなどの対応方法に関して、職員は救命救急講習などの研修に参加しています。窒息予防として、あめ玉などはおやつに取り入れないようにしています。食中毒防止のため施設点検表・衛生管理点検表を設け、防止の徹底をしています。
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、施設点検表、衛生管理点検表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。あわせて、整理整頓や清掃などの実施状況を日誌に記録しています。安全点検は主任が責任者となって実施しています。施設内での事故やケガの防止策については、緊急時マニュアルに示し、発生した際には、「事故(けが)発生時の対応・判断について」に則って対応しています。子どもの来所経路や帰宅経路の安全確保については学校の通学路・危険箇所図を基に、町会などの地域組織の協力を得て地域ボランティアによる見守りを行っています。子どもがケガや体調不良になった際には、緊急連絡先表に基づいて保護者に連絡をしています。保護者の連絡先は、児童票に記録しています。なお、子ども一人に対して、4~5件程度の連絡先を把握しています。事故やケガが発生した際は、事故報告書に記録しています。前年度の報告件数は、14件でした。事故やケガの発生状況や防止対策については、職員会議・職員部会で検討しています。
A⑮ 衛生管理に関する取組を適切に行っている。	衛生管理に関して施設点検表・衛生管理点検表を用いて定期的に点検を実施しています。子どもが清掃に参加する機会として、学期ごとに各自のロッカー・下駄箱の大掃除を実施しています。
A-2-(1)保護者との連携	
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、随時受け付けし、主に常勤職員が対応しています。保護者は、保護者会(総会・役員会)などの活動や学童祭り・交流会・お楽しみ会などの行事に参加しています。保護者会は、役員会を月1回開催し、総会を4月に実施しています。保護者が運営に参画する機会として、法人総会や代表者会議(法人が運営している学童クラブの保護者会役員と職員が集まる会議)があるほか、保護者・児童アンケートを実施して、意向を反映しています。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。
A-2-(2)学校との連携	
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、子どもの様子や育成支援の内容を学校挨拶の際や日常の中で担任の先生と共有しています。毎日の下校時刻について「下校時刻のお知らせ」などで把握しています。学校行事などで早帰り、代休などが発生した場合は下校時刻に合わせて、子どもの受け入れの方法を調整しています。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、緊急時マニュアルに則って対応しています。子どもに関する情報を学校へ提供した実績として、保護者の就労状況・家庭環境・発達状況などがあります。子どもや家庭の状況に変化や問題が生じた際には、担任の先生と共有し、児童票、日誌などに記録しています。

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-3-(1)子どもの権利擁護	
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、就業規則に明記しています。職員は、新人研修や職員部会を通して学んでいます。子ども虐待については外部研修や職員部会を通して理解を深め、個人面談票・法人本部による施設巡回を実施し、職員の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

法人の理念に「子ども目線に立った保育」、「子ども自身が楽しいと思える保育」を掲げています。「3年生会議」や「高学年会議」では、やってみたい遊びや行事など、子どもたちの意向を把握し、支援内容に反映しています。具体的には、近隣の公園へ散歩をしたり、おやつの変更など、柔軟に対応をしています。また、学童運動会・3年生企画などの行事では子どもが企画・運営に参画し、子どもの意見や提案を基にハロウィン、クリスマス会などを実施しています。

子ども食堂や地域行事への参加、町会には季節ごとにお便りの配布、町会集会所の借用、神社の清掃など地域の一員としての学童を目指しています。小学校施設を利用しているスポーツ団体などの協議にも事務局として参加し、連携を行っています。さらに、毎年学童祭りを開催しており、お餅つきやバザーなど、多くの方が参加するイベントとなっています。

全職員対象の法人総会(年1回)や、系列クラブの正社員が集まる職員部会(月1回)のほか、主任会議(月1回)や班会など、情報共有やコミュニケーションの機会を多く設けています。班会では法人常勤職員36名を6班に分け、年間5回程度日々の悩みなどを相談しています。また、独自に利用率や退所率などを分析し、職員部会でフィードバックするなど、スケールメリットを活かした組織力向上の取り組みも行っています。

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、子どもの様子や育成支援の内容を学校挨拶の際や日常の中で担任の先生と共有しています。また、学校施設開放委員会の事務局を担当するとともに、体育館・空き教室・学校備品の借用など、協力関係を築いています。天候が悪い日には体育館を利用することができ、遊び場所の確保につながっています。

「保護者と支援員による共同の子育て」をテーマに保護者との連携を大切にしています。保護者会が主催している学童祭り・キャンプなどの行事に協力しているほか、役員会にも職員が参加し、日頃から情報共有・意見交換をする機会を持つようにしています。児童・保護者アンケートを実施して、意向を反映しています。

今後より良くしたいと思う点／改善が望まれる点

短期間で子どもの人数が増えており、施設のスペースが確保できない環境が発生しています。学校の家庭科室や体育館を借りたり、仕切りを付けて、班毎に活動するなど工夫しながら対応しています。今後、クラブは子どもたちが安心してのびのびできる専有施設の確保や、配慮が必要な子が安心して過ごせるために職員を基準以上に多く配置することを検討しています。

保護者同士の交流の場として、今年度親子参加行事(ドッジボールなどのレクリエーション)を実施しました。感染症による影響で、保護者同士の関係が希薄化している中で、交流の機会を増やす予定です。また、専門機関と連携し、保護者支援の取り組みを強化していきたいと考えています。