

福祉サービス第三評価結果の公表様式〔放課後児童クラブ〕

① 第三者評価機関名

一般社団法人 静岡県社会福祉士会

② 施設・事業所情報

名称：富士見台児童クラブ	種別：放課後児童クラブ
代表者氏名：尾花美保	定員（利用人数）：115名
所在地：静岡県富士市富士見台1丁目12	富士見台小学校敷地内
TEL：0545-22-0901	ホームページ： https://kodomoplus.jp/
【施設・事業所の概要】	
開設年月日 令和2年4月1日	
経営法人・設置主体（法人名等）：一般社団法人コドモノプラス	
職員数	常勤職員： 1名 非常勤職員 11名、パート職員 9名、 アルバイト 2名
専門職員	（専門職の名称） 5名
施設・設備の概要	（居室数） 2 （設備等）

③ 理念・基本方針

理念

- 1) 法人理念：子育てが負担にならない社会の創造
- 2) 児童クラブ理念：子どもの最善の利益

④ 施設・事業所の特徴的な取組

児童クラブ：子どもたち一人ひとりを安全に見守り、安心して過ごせる場の提供

⑤ 第三者評価の受審状況

評価実施期間	令和5年5月26日（契約日）～ 令和6年4月16日（評価結果確定日）
受審回数（前回の受審時期）	0回

⑥総評

◇特に評価の高い点

- ・クラブでは毎年、利用者満足調査を実施する他、子どもたちにアンケートとして「いじめ暴力について」を年1回、「楽しいか？」を年2回実施しています。
- ・「見守る会」は市の運営基準に沿って、年3回以上、地域の文化祭等で交流会を持つことになっており、地域の関係機関や団体、人材が連携し、地域住民との交流活動等を通じて、情報を共有し、地域の福祉ニーズや生活課題等の把握に努めています。クラブでは子どもたちのニーズに応え、地域福祉推進会により、スポーツ教室（毎月）、書道教室、クラフト教室では地域の子どもたちに加わることができています。
- ・特に行事などについては、子どもたちから活発な意見を出しやすいよう見守っています。悩みや相談、遊び仲間のことなど、子どもとの信頼関係を大切にし、様子を見ながら対応しています。（お話しコーナー）が設けられています。子どもが関わる行事については、活動の目的を保護者に説明し、協力を得ています。主任が保護者会に参加して説明の機会を持っています。

◇改善を求められる点

- ・運営基準やハウスルール（業務マニュアル）に育成支援の概要の記載はありますが、具体的な項目ではないため育成支援の一定の水準や内容を担保できるものではありません。
- ・子どもや保護者を尊重した福祉サービス提供に関する「倫理綱領」や「基本的人権への配慮」他、個人情報保護法以外のプライバシーの保護に関する各種規程書等が十分ではありません。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

第三者評価を受け、当法人の福祉サービスの質について、専門的かつ客観的な立場から評価をいただき、放課後児童クラブに求められる役割や理解を深めるよい機会となりました。評価の高い点については今後さらに推進し、また改善を求められた点については十分検討を行った上で、職員一体となり向上に努め、より良い施設を目指して努力していきたいと考えています。

育成支援に対する水準確保のための文書については、マニュアル内に標準的な実施方法をより具体的に定め、子どもたちの支援に当たる職員全員が同じ目的をもって、同じ水準での支援ができるよう務めます。

丁寧に対応していただき、ありがとうございました。

⑧第三者評価結果

別紙の「第三者評価結果」に記載している事項について公表する。

第三者評価結果〔放課後児童クラブ〕

※すべての評価細目について、判断基準（a・b・cの3段階）に基づいた評価結果を表示する。

- a 評価…よりよい福祉サービスの水準・状態、質の向上を目指す際に目安とする状態
- b 評価…aに至らない状況、多くの施設・事業所の状態、「a」に向けた取組みの余地がある状態
- c 評価…b以上の取組みとなることを期待する状態

※評価細目毎に第三者評価機関の判定理由等のコメントを記述する。

放課後児童クラブ版共通評価基準ガイドライン

評価対象Ⅰ 福祉サービスの基本方針と組織

I-1 理念・基本方針

		第三者評価結果
I-1-(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。		
1	I-1-(1)-① 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	b
<p><コメント></p> <p>・富士見台放課後児童クラブ（以下クラブ）の理念と基本方針はわかりやすいものですが、第三者評価用の書類以外にどこにも明記されていません。また、法人の理念はわかりやすい内容の文言ですが、基本方針についての明記はなく、法人・クラブ共に、理念、基本方針について書面での表明、職員や家族、利用者への理解や周知のための取組み、確認、分かりやすい資料等の工夫はありません。</p>		

I-2 経営状況の把握

		第三者評価結果
I-2-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。		
2	I-2-(1)-① 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。	b
<p><コメント></p> <p>・法人本部（以下法人）にて市内のクラブエリアでの社会福祉事業全体の動向について、具体的に把握・分析を行い、各クラブごとのニーズ・格差や課題を把握し、職員への支給額や各家庭のおやつのお負担金などに公平・公正な事業を実施するために分析と検討をし、クラブに報告をしています。</p>		
3	I-2-(1)-② 経営課題を明確にし、具体的な取組みを進めている。	a
<p><コメント></p> <p>・法人の理事会では各クラブの現状の分析資料で利用者人数の推移の把握や財務状況を分析し、経営状況や改善すべき課題については、主任者会議（各クラブの責任者の集まり）で伝えています。当クラブは利用者人数の増加があり、これに対して具体的な課題や問題点を明らかにし、主任補佐増員の予算付けをし、養成中で来年度の2人体制の準備をしています。伝えられた内容は、主任より支援員にコピーを配付のうえ、説明しています。</p>		

I-3 事業計画の策定

		第三者評価結果
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	I-3-(1)-① 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。	a
<p><コメント></p> <p>・設置主体の富士市が数値目標を設定した中・長期計画を作成しており、理念や基本方針の実現に向けた目標（ビジョン）を明確にしています。中・長期計画は5年目で見直しをしており、放課後児童クラブの利用見込みの見直しを行っています。法人は、富士市の計画を受けて、クラブの運営方針の概要を作成しています。</p>		
5	I-3-(1)-② 中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。	a
<p><コメント></p> <p>・富士市の中・長期計画を受けて、法人は単年度計画を作成しています。単年度計画は、前年度の実績を踏まえて、予算・人事・研修内容等の計画を具体的に数値目標等を設定した計画を立てており、実施状況の評価が行える内容となっています。また、各クラブごとに年間行事計画と育成支援内容を作成しています。</p>		
I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。		
6	I-3-(2)-① 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。	b
<p><コメント></p> <p>・行事計画の策定にあたり、法人は予め定められた時期、手順にもとづいて実施状況の把握・評価・見直しをしており、職員にアンケートを行うなどして意見を反映しています。事業計画は主任会議を経てクラブミーティングで職員に伝達しますが、伝達内容が記録に残っておらず、職員への周知や理解を促す取組としては十分ではありません。</p>		
7	I-3-(2)-② 事業計画は、子どもや保護者等に周知され、理解を促している。	b
<p><コメント></p> <p>・行事計画については毎月のおたよりやクラブ内の掲示板で知らせています。建物の工事など子どもや保護者に関わる内容については事前に知らせていますが、事業計画についての説明はしていません。</p>		

I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

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	I-4-(1)-① 放課後児童クラブ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。	a
<p><コメント></p> <p>・支援員による自己評価、主任、上席（法人内）による評価、児童にはいじめや暴力に対するアンケートを取り、内容により面接を実施し、全クラブ分を一括して保護者にフィードバックをしています。他に、保護者には利用者満足度調査を実施し、結果は法人にて評価・分析・検討をしています。毎年、「富士市放課後児童クラブ運営評価委員会」による評価を受けています。</p>		

9	I-4-(1)-② 評価結果にもと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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・クラブでは支援員の保護者対応が十分ではなかったことを把握したため、課題を文書化して支援員に配付し、法人に報告しました。法人では全クラブの責任者の会議（主任者会議）で、毎年、7月に議題にあげ、8月に見直し、10.11月にすべてのクラブに対して支援者研修会を実施しました。法人は改善計画の見直しを年度当初に職員（法人内職員）と主任者会議で実施していますが、支援員の参画のもとでの改善策や計画の策定を行う仕組みにはなっていません。 		

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

Ⅱ-1 管理者の責任とリーダーシップ

		第三者評価結果
Ⅱ-1-(1) 運営主体の責任が明確にされている。		
10	Ⅱ-1-(1)-① 運営主体は、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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・運営主体（法人本部）は法人の職務分掌を定め、経営・管理に関する方針と自らの役割と責任について入会のしおり（ハンドブック）に記載して入会時に保護者に配付しています。法人はクラブ内での会議や研修において職務分掌の説明をしているとのことですが、その記録はありません。また、責任者不在時の権限委任等を含め定めはありますが、それを記した書面はありません。 		
11	Ⅱ-1-(1)-② 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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・一定額以上の購入は公的負担があり、それ以外は2社の見積り合わせになっています。代表理事は労務担当者をハローワークが主催する改正高齢者雇用安定法、改正育児介護休業法に出席させ、各クラブの支援員からの質問にはメールやTELでの問い合わせや、Q&A等でも広く規則全般に対して答えています。また、労基法の遵守を理解できない支援員に対しては個別指導をしています。法人が把握した法令については全支援員にメール配信があり、記録も保管していますが、幅広い分野の把握にまでは至っていません。 		
Ⅱ-1-(2) 運営主体のリーダーシップが発揮されている。		
12	Ⅱ-1-(2)-① 放課後児童クラブ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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・クラブ毎に利用者満足度調査、子どもへのアンケートを実施・分析しています。クラブで気づいた課題は法人へ提案し、研修を実施しています。代表理事は支援員の研修に先立ち、内容の有効性を自ら確認の上、採用しています。クラブでは主任者会議の前に支援員より書面での意見を聞き取っています。法人では「子どもへのかかわり方」・支援困難ケースへの対応と「情報セキュリティ」の研修を必要と判断し、アルバイトを含む全支援員に研修を実施しています。 		

13	Ⅱ-1-(2)-② 経営の改善や業務の実行性を高める取組に指導力を発揮している。	a
<p><コメント></p> <p>・法人は会計年度のため、職員（法人の職員）は状況を把握し、財務については顧問税理士が分析を担当し、毎年、支援員募集と採用を実施しています。働きやすい職場を目指し、支援員対象のアンケートを実施し、面接が必要と思われる職員には代表理事が人事労務責任者と相談の上、必要に応じて異動や、各クラブへの職員の加配（増員）を実施しています。代表理事は会場を設け職員・全支援員に対して研修を行い、自らも研修に参加しています。</p>		

Ⅱ-2 福祉人材の確保・育成

		第三者評価結果
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	Ⅱ-2-(1)-① 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。	b
<p><コメント></p> <p>・法人が全放課後事業クラブに対して必要な人材や人員体制の計画は一括で考えています。富士見台放課後児童クラブは次年度 100 名を超えるため、法人本部から主任補佐が付く制度(2名の支援員)に該当し、クラブでは法人の計画にもとづいた人材の確保や育成(OJT 実施中)をしています。法人はハローワーク、有料求人募集、折り込チラシ、ホームページの掲載をし、応募があります。法人は限られた財源の中で、運営上必要な福祉人材や人員体制を維持のための計画を立てていますが、更に求める資格の職員は給与面で採用が困難であり、具体的計画が作成できません。</p>		
15	Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	b
<p><コメント></p> <p>・主任補佐制度（支援員から主任へ昇格していく制度）を設けました。アルバイトを含む支援員には「継続雇用にかかる希望確認書」にて今後のキャリアの確認をベースに実施しています。期待する職員像は「ハウスルール」に明記していますが、人事基準は文書化していません。</p>		
Ⅱ-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。		
16	Ⅱ-2-(2)-① 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。	b
<p><コメント></p> <p>・法人内の社労士が責任者であり、全クラブを一括管理し、ワーク・ライフ・バランスでは、職員の家族の通院日や、他のクラブとの配置換えをしています。代表理事がセミナーに出席、主任は管理者向け環境づくりにセミナー等の研修へ、全支援員はグループワークの研修を受けています。福利厚生面では予防接種を全支援員に実施し、支援員の学童のクラブ利用料には補助がありますが、健康診断も週 30 時間以上の勤務者に限られ、総合的な福利厚生とまでは言えません。本年度、有資格者全体と 60 歳以上に昇給、令和 4 年は複数回の賞与の給付を実施しています。</p>		
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	Ⅱ-2-(3)-① 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。	b
<p><コメント></p> <p>・「期待する職員像」はハウスルールに明示していますが、職員一人ひとりの目標は設定されていません。</p>		

18	Ⅱ-2-(3)-② 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。	b
<p><コメント></p> <p>・「期待する職員像」は明示していません。教育・研修に関しては、法人で一括管理し、放課後児童クラブを運営するための資格や専門職を明示し、放課後児童クラブ支援員となるための教育・研修計画にもとづき、市の養成研修で資格所得させています。法人では令和5年より、主任だけでなく全支援員を対象に、12月・1月に認定資格の確認をし、定期的に研修内容やカリキュラムの評価と見直しを行い、来年度の人事に生かしています。</p>		
19	Ⅱ-2-(3)-③ 職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。	b
<p><コメント></p> <p>・全支援員の専門資格の取得状況を一覧にしていますが、支援員の知識や技術水準の把握はしておらず、それに応じた研修の実施はありません。新人の勤務開始にあたってのみ、法人職員がOJTを実施しており、クラブミーティングで事例検討会を実施していますが、習熟度に配慮した個別的なOJTはありません。市からの研修案内は支援員の勤務時間に影響しない内容のもので、シフトを交代しないで参加できるように配慮してあり、全支援員に一斉メールで送信しています。</p>		
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	Ⅱ-2-(4)-① 実習生等の福祉サービスに関わる専門職等の教育・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。	c
<p><コメント></p> <p>・実習生の受け入れはしていません。</p>		

Ⅱ-3 運営の透明性の確保

		第三者評価結果
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	Ⅱ-3-(1)-① 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。	b
<p><コメント></p> <p>・ホームページに「基本方針」や事業計画、放課後児童クラブについての地域の福祉向上のための取組の実施状況、苦情や相談体制や内容にもとづく改善・対応の状況についての公表はしていません。第三者評価は今回が初めてのため、まだ公表に至りません。放課後児童クラブの「理念」「基本方針」はありますが、明示や掲示もされたものがなく、存在意義や役割を明確に発信していません。しかし、地域に向けての印刷物や広報誌等の配布はホームページで発信しています。</p>		
22	Ⅱ-3-(1)-② 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。	a
<p><コメント></p> <p>・法人作成の経理のルール書と支援員のマニュアルがあり、分掌の代わりとして支援員の作業内容を細かく記載しています。各児童クラブは毎月、月次報告を法人に提出し、法人は内部理事会を持ち、業務監査も含め、内部監査を実施しています。また、法人に対して年2回、外部の専門家による監査支援等を実施しています。</p>		

II-4 地域との交流、地域貢献

		第三者評価結果
II-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。		
23	II-4-(1)-① 放課後児童クラブと地域との交流を広げるための取組を行っている。	b
<p><コメント></p> <p>・法人は、地域との関わり方について基本的な考え方は文書化していません。「見守る会」は市の運営基準に沿って、年3回以上、地域の文化祭、地域のお祭りで交流会を持つことになっており、地域の様々な機関や会、人材がメンバーとなっています。クラブでは子どもたちのニーズに応え、地域福祉推進会により、スポーツ教室（毎月）、書道教室、クラフト教室では地域の子どもたちに加えていただいておりますが、地域活動において、支援員やボランティアが支援を行う体制にまでは至っていません。</p>		
24	II-4-(1)-② 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。	c
<p><コメント></p> <p>・参加者は市のボランティア保険に加入していることが条件で、クラブはボランティアの受け入れを行っていますが、ボランティア受入れに関する基本姿勢や、地域の学校教育等への協力についての明文化はしていません。また、簡単なマニュアルはありますが、内容は十分ではありません。</p>		
II-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。		
25	II-4-(2)-① 放課後児童クラブ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。	b
<p><コメント></p> <p>・市と学校、放課後児童クラブ（法人）の3者で覚書を交わし連携し、3か月に1度学校運営協議会（保健師、人権擁護委員、幼稚園関係職員）に参加していますが、地域の関係機関と共通の問題に対し解決に向けて協働して具体的な取組を行うには至っていません。地域の関係機関・団体についての個々の学童や保護者等の状況に対応できる社会資源を明示したリストや資料は作成はしていませんが、権利侵害や被虐待が疑われるケースについては、富士市こども家庭課と連携して対応をしています。</p>		
II-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
26	II-4-(3)-① 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。	a
<p>・富士見台地域には「見守る会」があり、「富士見台放課後児童クラブ」も関係機関や団体、人材が連携し、地域住民との交流活動等を通じて、情報を共有し、地域の福祉ニーズや生活課題等の把握に努めています。</p>		
27	II-4-(3)-② 地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が行われている。	b
<p><コメント></p> <p>・支援員は子どもの安全のための作業量が多く、クラブでは地域貢献に関わる事業・活動・地域コミュニティの活性化やまちづくりや、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行っていませんが、把握した子どもたちの要望に基づき地域の活動に参加できるようにしています。富士見台放課後児童クラブは学校の空き教室を利用しているため、市の防災計画、災害時は地域の防災対策の指定場所になります。</p>		

評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス

		第三者評価結果
Ⅲ-1-(1) 子どもや保護者等を尊重する姿勢が明示されている。		
28	Ⅲ-1-(1)-① 子どもや保護者等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。	b
<p><コメント></p> <p>・法人はいじめ・暴力に対しては必要な対応をまとめ、主任会議（各主任）へ報告し、個別面談を実施の上、クラブミーティング（クラブ内会議）で内容を共有しています。しかし、子どもや保護者等を尊重した福祉サービスの提供に関して「基本方針」で明示がなく、「倫理綱領」や規程等の策定・利用者の尊重や基本的人権への配慮についての書面・標準的な実施方法の定めはありません。また、富士市の担当の部署の研修に参加した職員（支援員）から他の職員（支援員）への伝達研修の記録がありません。</p>		
29	Ⅲ-1-(1)-② 子どもや保護者等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。	b
<p><コメント></p> <p>・法人、クラブとして「個人情報の保護法」のみで、子どもや保護者等のプライバシー保護についての姿勢・責務等を明記した規定・マニュアル等はなく、職員への研修や子どもや保護者等にプライバシー保護に関する理解・取組の周知には至っていません。クラブの設置場所は学校の空き教室で、トイレも学校の一部を使用しています。そのため、着替えなどは職員室の一部をカーテンで仕切り、環境に配慮しています。</p>		
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	Ⅲ-1-(2)-① 利用希望者に対して放課後児童クラブ選択に必要な情報を積極的に提供している。	b
<p><コメント></p> <p>・法人は全クラブを一括してホームページで紹介し、実施する福祉サービスの内容や放課後児童クラブの特性等を紹介した資料は、クラブ別にはなっていません。入所希望者にパンフレットを渡し、利用希望者すべてに対して個別に丁寧な説明や見学に対応していますが、資料は、言葉遣いや写真・図・絵の使用等で誰にでもわかるような内容にはなっていません。また、資料は公共施設等には設置していません。保護者への情報提供は法人とクラブが連携し、主として、お知らせや変更事項等も含め、スマホによる連絡アプリを使用し、内容の見直しの記録は印字の上、ファイルしています。</p>		
31	Ⅲ-1-(2)-② 放課後児童クラブの利用開始・変更にあたり子どもや保護者等にわかりやすく説明している。	b
<p><コメント></p> <p>・法人は「入会のしおり」を作成し、クラブの主任は特別な配慮が必要な子どもの保護者に個別に面談しています。利用開始、変更時には説明の上、書面にて保護者の同意を得ています。新1年生のためのオリエンテーションを実施し、個別面談が必要な保護者に対応しています。「入会申込書」は子どもや家庭の状況、祖父母の状況も含め、保護者等のニーズ等について記載でき、面談で詳細に確認していますが、保護者等がわかりやすいように工夫した資料や、特に配慮が必要な子どもとその保護者への説明について、ルール化まではしていません。</p>		

放課後児童クラブ版内容評価基準ガイドライン

評価対象 A-1 育成支援

Ⅲ-1-(3) 子どもや保護者等の満足の上昇に努めている。		
33	Ⅲ-1-(3)-① 子どもや保護者等の満足の上昇を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	b
<p><コメント></p> <p>・保護者満足度アンケートを年に1回実施しています。富士見台としては担当者の配置はなく、法人が一括して行い、結果の分析・検討を行い、富士見台の満足度は高い結果が出ています。保護者や子どもの満足度を把握する目的での懇談会は実施されていません。子どもや保護者が参画しての検討会議は実施されていませんが、改善を要する案件については改善されています。</p>		
Ⅲ-1-(4) 子どもや保護者等が意見等を述べやすい体制が確保されている。		
34	Ⅲ-1-(4)-① 苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。	b
<p><コメント></p> <p>・本部の運営基準の中に苦情に関して一連の内容の記述はありましたが、苦情受付担当者や第三者委員などの設置は整備されていません。掲示物やカードの配付、アンケートの実施はされていません。記録はノートにメモ程度のもので、保護者へのフィードバックはなされていましたが、公表はしていません。苦情内容については職員間で共有しています。</p>		
35	Ⅲ-1-(4)-② 子どもや保護者等が相談や意見を述べやすい環境を整備し、子どもや保護者等に周知している。	b
<p><コメント></p> <p>・入会のしおり、利用案内を通して保護者に説明していますが、入会時の文書に相談方法などの掲示物は用意されていません。相談スペースについては別の部屋の準備があります。</p>		
36	Ⅲ-1-(4)-③ 子どもや保護者等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。	b
<p><コメント></p> <p>・保護者への対応は子どもの送迎時や連絡帳を利用し、意見が述べやすい関係づくりができていますが、意見箱の設置はなく、相談に関するマニュアルは作成されていません。また、相談はクラブで対応し、保護者からの要望を受け、日常の活動に取り入れ、サービスの向上に努めていますが、対応マニュアルがなく、定期的な見直しは実施できていません。</p>		
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	Ⅲ-1-(5)-① 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。	b
<p><コメント></p> <p>・法人より安全管理マニュアルが用意され、マニュアルに沿った対応が図られて、責任者は主任であることが明記されています。事故発生時の対応はフローチャートで示され、支援員間で共有、役割分担で対応することになっています。事故事例は1例、事故の分析、改善点を考察、事故防止策を協議し、主任者会議で再発防止対策を共有しています。支援員の全体研修として危険予知トレーニング（KYT）を受講しています。支援員の行動はフローチャートがあり、事故防止、安全確保に配慮しており、今年度マニュアルを見直す予定です。</p>		

38	Ⅲ-1-(5)-② 感染症の予防や発生時における子どもの安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。	b
<p><コメント></p> <p>・責任者の主任を中心に法人作成の感染症マニュアルに沿った管理体制をとっています。支援員への周知はクラブミーティング、主任者会議で周知を図っていますが、定期的な勉強会はできていません。予防策については、ハウスルール（業務マニュアル）の中に記載され、それに沿った対応が図られています。感染症が発生した場合は図式化された方法で対応しています。対応マニュアルについては、今年度見直しを予定しています。</p>		
39	Ⅲ-1-(5)-③ 災害時における子どもの安全確保のための取組を組織的に行っている。	b
<p><コメント></p> <p>・主任が責任者となり、マニュアルに沿った対応をしています。クラブは富士見台小学校の一部を使用しているため、防災基準は満たしています。避難経路も定められ、高所からの落下物予防の措置もとられています。学童の安否確認、保護者の帰宅困難時の取り組みはできていませんが、最終的には学校に一任しています。</p>		

Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

		第三者評価結果
Ⅲ-2-(1) 提供する育成支援の標準的な実施方法が確立している。		
40	Ⅲ-2-(1)-① 育成支援について標準的な実施方法が文書化され育成支援が提供されている。	c
<p><コメント></p> <p>・運営基準やハウスルール(業務マニュアル)に育成支援の概要の記載はありますが、具体的な項目ではないため育成支援の一定の水準や内容を担保できるものではありません。</p>		
41	Ⅲ-2-(1)-② 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。	c
<p><コメント></p> <p>・月間の育成支援の目標は月に一度、クラブミーティングで実施していますが、標準的な実施方法が策定されておらず、標準的な実施方法の見直しには至っていません。市の運営基準の見直しは毎年8月に行っていますが、見直しに当たって個々のクラブの子ども、保護者の意見は反映されていません。</p>		
Ⅲ-2-(2) 子どもに対する育成支援の計画が策定されている。		
42	Ⅲ-2-(2)-① 育成支援の計画を適切に策定している。	b
<p><コメント></p> <p>・育成支援の計画は本部の育成支援マネージャーが責任者となっています。支援の内容に富士見台児童クラブのニーズを盛り込んでいくことは難しく、法人の考えとしてはクラブ全体として子どもの安全安心を第1に捉えています。育成支援の実施状況はクラブミーティングで確認しています。配慮を必要とする子どもの情報は業務日誌で共有できていますが、積極的な対応、検討までには至っていません。</p>		

43	Ⅲ-2-(2)-② 定期的に育成支援の計画の評価・見直しを行っている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・育成支援の計画、評価、見直しについては標準的な実施方法への反映には至っていません。月間の育成目標、支援の内容については月に一度のクラブミーティングで情報を共有し、確認をしています。 		
Ⅲ-2-(3) 育成支援実施の記録が適切に行われている。		
44	Ⅲ-2-(3)-① 子どもに関する育成支援の実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもの身体状況、生活の様子は入会時の台帳を下に確認しています。育成支援の記録は業務日誌に記録しており、個別記録は整備されていません。情報などの共有はクラブミーティング、毎日の打合せ、業務日誌、グループミーティングで行っています。必要な記録は業務日誌に記録していますが、記録要領は策定されていません。 		
45	Ⅲ-2-(3)-② 子どもや保護者等に関する記録の管理体制が確立している。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人情報保護規定がありませんが、職員の就業規則の中に個人情報の漏洩に関する記載があり、記録の管理責任者は主任となっています。研修等の実施はありませんが、個人情報の漏洩に関しては守られ、記録の保管場所も施錠されています。情報の取り扱いについては保護者への説明は入会時に行い、その他、必要に応じて説明の機会を持っています。 		

放課後児童クラブ版内容評価基準ガイドライン

評価対象 A-1 育成支援

		第三者評価結果
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	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を整備している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・室内環境を整備し、子どもたちが安心して生活できるように、机の配置や壁面の利用、玩具類、図書なども十分に準備しています。体調の悪い時や静かに過ごしたい子どもに対しては、別室を用意し、グループ編成は子どもの発達に合わせた学年別編成で、子ども同士の関わりが摂れるようにしています。部屋の床はクッション性の敷マットを敷き、暖かさに配慮しています。 		
A-1-(2) 放課後児童クラブにおける育成支援		
A②	A-1-(2)-① 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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・入会時に保護者同席の下で子どもに丁寧にわかりやすく話をしています。クラブでの1日の生活の様子はホワイトボードで説明しています。特に新1年生には主任が対応し、より丁寧にわかりやすく説明をしています。クラブでの生活の様子はインスタグラムや連絡帳、日々の送迎時にお知らせしています。退会時には保護者と相談する中で、退会後の子どもの過ごす場を共に考えています。放課後デイサービスに移行したケースもあります。 		
A③	A-1-(2)-② 子どもの出欠席を把握し、適切に援助している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・アプリで確認しています。その日の子どもの動向については、ネームプレートを利用し、子どもが何処にいるかがわかるシステムをとっています。保護者から連絡が無くクラブを欠席した場合は、安全確認マニュアルに沿って対応すると同時に、学校に連絡を入れ情報の確認をし、また、同じクラスの子どもからも情報を得ています。保護者には対応の仕方を予め伝えてあります。 		
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	A-1-(3)-① 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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・その日のスケジュールをホワイトボードで知らせています。入室時、手洗い→宿題→おやつ→自由遊び(外)→室内遊び→お迎え。子どもたちと話し合いを持ちながら生活の流れ、遊びなどを決めていますが、子どもたちの要求は高く、調整を図っています。遊びのルールも子どもたちが決めていきます。保護者への伝達は写真やお便りを利用しています。長期休みの利用は1日が長時間に渡るため、子どもの体調、様子観察をし、昼寝の時間やゆっくり過ごせる時間をとっています。 		
A⑤	A-1-(3)-② 日常生活に必要な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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・家庭的に養育に欠ける子どもが多いこともあり、子どもと一緒に生活習慣が獲得できるような活動を摂り入れています。家庭との連携の中で手洗い、うがい、消毒、衣服の清潔などの習慣化が図れるように対応しています。低学年の子どもには、その都度声を掛け確認をしています。集団生活の中で役割を担うことで责任意识が持てるよう係分担を設定し、支援 		

<p>しています。また、発達段階を考慮し、子どもたちが活動に参加できるように学年ごとのグループ編成としています。</p>		
A⑥	A-1-(3)-③ 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。	a
<p><コメント></p> <p>・学校との情報交換で子ども個々の養育状況を把握して支援し、入会前の調書からも情報を得ています。発達段階に応じた遊びや玩具などを準備し、支援員が遊びを強要することはありません。子どもたちのクラブへの受け入れは支援員が「おかえりなさい」の声かけや笑顔での迎え入れに努めています。子どもの状況把握については様子観察をし、「何か変」「口数が少ない」といったいつもの違いを見逃さないようにしています。体調を崩した子どもに対しては静養スペースを用意しています。</p>		
A⑦	A-1-(3)-④ 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。	a
<p><コメント></p> <p>・子どもたちが自発的に遊べる環境を整え、いろいろな遊びを通して仲間づくり、楽しく過ごせるよう支援しています。トラブル対応については、支援員は研修を受け、何が原因なのか、これからどうしたいか、子どもの気持ちを大切にしています。支援員は日ごろの信頼関係の中で子どもたちをよく見て話しかけができる関係作り、いじめアンケートを実施し、早期に発見し対応を図っています。問題が生じた場合は保護者を含め学校と連携して解決しています。</p>		
A⑧	A-1-(3)-⑤ 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。	a
<p><コメント></p> <p>・子どもたちの意見を多く取り入れています。特に行事などは子どもたちと話し合う中で子どもが意見を出しやすいように見守り、子どもが関わる行事については、主任が保護者会に参加して活動の目的を説明し、保護者の協力を得ています。悩みや相談、遊び仲間のことなど、子どもとの信頼関係を大切に、様子を見ながら対応しています。(お話しコーナーが設けられています。)</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>		
A⑨	A-1-(4)-① 障害のある子どもの受け入れの考え方を理解したうえで、受け入れに努めている。	a
<p><コメント></p> <p>・障害のある子どもの受け入れについては入会の案内に記載し、障がい者手帳、くすのき学級への入級証明書と医師の診断書が判断の基準となっています。入会前に面談を行い、入級申請書と入会関係調書で保護者の意向確認しています。設備的には特別な配慮はしていませんが職員体制として加配職員の体制をとっています。</p>		
A⑩	A-1-(4)-② 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。	b
<p><コメント></p> <p>・障害のある学童の育成支援の個別の記録はありませんが、業務日誌に記載しています。支援員間の共有は業務日誌で共有を図っています。事例検討の機会は設けていませんが、学校、放課後デイサービスと連携し、話し合いの機会を設けています。</p>		
A⑪	A-1-(4)-③ 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。	b
<p><コメント></p> <p>・入会時の申請書で家庭状況の確認を行っています。家庭環境などで配慮が必要な子どもについては児童相談所、学校、市子ども未来課と話しあって対応しています。保護者からの</p>		

<p>相談を受けることもあります。日ごろからの信頼関係を大切にしています。虐待の早期対応について通告などの手順書はありません。(虐待対応について、図式化されたものは確認しました。) 関係機関あとの連携は見守る会、民生委員、主任児童委員との協力は得ていますが要保護児童対策協議会の構成委員にはなっていません。</p>		
<p>A-1-(5) 適切なおやつや食事の提供</p>		
A⑫	A-1-(5)-① 放課後の時間帯におやつを適切に提供している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・おやつの時間は大体15分程度を目安に、子どもたちが落ち着いておやつが摂れるよう、お話しの時間、絵本の読み聞かせの時間を持っています。一つの机を3人が使い、席は自由になっています。おやつ時にマナーを学ばせたい気持ちもあるようです。アレルギーに対しては誤食が無いよう細心の注意を払って、代替のおやつを用意して対応しています。おやつの内容も選択メニューや、「Tの日」と学童にとって楽しみが持てるよう配慮しています。 		
A⑬	A-1-(5)-② 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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ハウスルール(業務マニュアル)沿ってそれぞれ対応し、支援員への周知を図っていますが、不足な部分があります。クラブでの対応は該当の学童の名前を冷蔵庫の横に掲示し確認をしています。おやつは保護者の了解を得て代替のおやつを準備しています。窒息予防についてはおやつの内容の吟味、落ち着いておやつが摂れるように食事マナーを守る約束もしています。食中毒に関しては衛生に関するチェック表で点検を行い、アレルギーの対応は入会前の申請書で確認していますが、定期的な訓練は実施できていません。 		
<p>A-1-(6) 安全と衛生の確保</p>		
A⑭	A-1-(6)-① 子どもの安全を確保する取組を行っている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・遊具などは学校の遊具を利用しているため、点検は学校で行っており、使用時には目視での確認で、点検項目、点検者については決まっていません。クラブは学校に併設され、子どもたちの来所経路が決められ、児童クラブは住宅地に位置し、帰宅は保護者の迎えとなっています。地域の民生委員、町作り協議会との連携を図っています。緊急時の対応は緊急連絡網の体制を活用し、事故やけがの発生時には事故対応マニュアルで対応しています。 		
A⑮	A-1-(6)-② 衛生管理に関する取組を適切に行っている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・コロナの時期には点検項目、点検頻度、点検者を決めて実施していましたが、現在は実施していません。日々の生活の中で衛生には注意を払っていますが、定期的点検は行っていません。子どもには手洗い、うがい、消毒は声掛けで実施しています。特に来所時、外遊びの後には注意を払っています。調理の機会はありません。支援員の衛生管理については就業規則、ハウスルールで規定され、遵守しています。 		

評価対象 A-2 保護者・学校との連携

		第三者評価結果
A-2-(1) 保護者との連携		
A⑯	A-2-(1)-① 保護者との協力関係を築いている。	a
<p><コメント></p> <p>・ホームページの活用、入会時の説明、支援員からの声かけで良い関係を作っています。保護者会活動を通して行事参加などについては協力を得ています。保護者会で古紙回収をし、その収益で子どもたちのおもちゃやボール、図書の購入に充てています。宿題については、保護者からは児童クラブで済ませて欲しいという要望があるため、原則として帰宅までに終了することとしています。</p>		
A-2-(2) 学校との連携		
A⑰	A-2-(2)-① 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。	a
<p><コメント></p> <p>・学校との連携は日常的に取れ、下校時間なども学校からの予定表で確認が取れています。来所に関しては児童クラブが学校内に位置していることから、学校からの経路は明記され、掲示されています。子どもの情報に関しては、年度当初に法人は覚え書きを交わしています。家庭の変化、入会、退会など子どもにとって変化が生じた場合は、学校・保護者との情報を共有して対応しています。学校の担当者は教頭先生、児童クラブの担当者は主任となっています。</p>		

評価対象 A-3 子どもの権利擁護

		第三者評価結果
A-3-(1) 子ども権利擁護		
A⑱	A-3-(1)-① 子どもの権利擁護に関する取組が徹底されている。	b
<p><コメント></p> <p>・職場倫理についてはハウスルール（業務マニュアル）と運営規定に明記されています。虐待、子どもの権利侵害に対しては明確な規定は確認できません。子どもの権利侵害についての研修は主任対象で支援員間の共有はできておらず、権利侵害と早期発見の具体的な対応はできていません。また、子どもに影響のある事柄について子どもが参加して意見を述べる機会は持っていません。</p>		