

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：元吉原児童クラブ	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）：86名
所在地：静岡県富士市今井3-4-3 みらいテラス内	
TEL：0545-33-4131	ホームページ： https://kodomoplus.jp/
【施設・事業所の概要】	
開設年月日 令和3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 6名
専門職員	（専門職の名称） 3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

③ 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18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

- ・業務日報には「児童の記録」「保護者への伝達事項」の他に「伝達共有事項」欄を設け、職員が情報を共有し対応することで、日々の支援で利用者との信頼関係の構築に努めています。また、自由記述欄に相談を受けた職員が内容や対応を記入し、主

任がエリアマネージャーや本部に上げ検討指示を受ける仕組みがあります。

- ・感染症対応は、マニュアルをもとに主任会議やクラブミーティングで検討や確認を行い、全職員に周知して発生時は対応フローチャートを実践しています。コロナ禍においては職員や利用児童の健康チェックカードの記載、アプリによる保護者への情報提供など適切な対応を行いました。
- ・育成支援内容は育成支援マネージャーを中心に立案しています。策定プロセスとして、利用者対象のアンケート調査、業務日報、行事報告書等を元に本部会議や主任会議・クラブミーティング等で検討する双方向の仕組みがあり、組織的に支援内容の改善に努めています。
- ・誕生会等イベントは行う内容を子どもたちが考え準備し、当日の進行も子どもたちが担っていますが、職員は子どもたちが主体的に取り組めるよう見守っています。

◇改善を求められる点

- ・法人、クラブ共「中・長期事業計画」はそれぞれ理念や、基本方針の実現に向けた取り組みを示すもので、子どもへの福祉サービス、施設設備を含む環境の整備、子どもや保護者等の生活に密接にかかわる事項は策定されていません。
- ・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。
- ・危機管理マニュアルには統括責任者を代表理事、現場責任者を主任として管理体制を明記していますが、現場(元吉原クラブ)での責任と役割の明記がなく全職員が各自の役割を認識し行動ができる体制としては十分ではありません。
- ・日々の育成支援に対する水準確保のための文書(標準的な育成支援の方法、手順書)については、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。
- ・子どもの権利擁護についての具体的な取組みの手順や規程はありません。いじめや暴力アンケートを実施していますが、対処のための具体的な取組は定められていません。

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
<コメント> 法人の理念は放課後児童クラブの使命や目指す方向を読み取ることができます。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り組み、確認、分かりやすい資料等の工夫はありません。		

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
<コメント> 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。		
3	I-2-(1)-② 経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。	a
<コメント> 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を協議し、主任者会議(各クラブの責任者の集まり)で伝えていきます。法人は各クラブの具体的な課題や問題点を明らかにし、予算化や職員体制の改善などをしています。理事会の内容は、主任より支援員に紙面配付のうえ、説明をしています。		

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>		
1-3-(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

		第三者評価結果
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保育所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。	b
<p><コメント></p> <p>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て、課題を支援員に文書化して配付し、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、昨年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。法人で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、支援員参加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。</p>		

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> <p>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。</p>		
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> <p>一定額以上の購入は公的負担があり、それ以下は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。法人の社労士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。</p>		
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> 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。</p>		
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> すべて法人が行い、クラブはアンケートに参加するのみです。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、必要に応じて臨床心理士（現在不在）が面談を実施し、異動や、各クラブへの職員の加配（増員）を実施しました。代表理事は会場を設け（ロゼシアター）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> 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を一括で考えています。法人はハローワーク、有料求人募集、折込チラシ、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> 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> 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、支援員の子ども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、R4 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、習熟度に配慮した個別的なOJTはありませんが、クラブミーティングで事例検討会を実施しています。法人に研修計画表があり、退職した臨床心理士は短期研修に参加していました。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おり、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。また、一般社団法人のため、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、月次報告を法人に行い、法人内部理事</p>		

会を持ち、内部監査も実施しています。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。

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>元吉原クラブには「見守る会」がありません。また、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。しかし、クラブの行事に招いたり、子どもたちに講話等をしてもらうなど、地域の人々との交流は積極的に設けています。</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。マニュアルはあり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おらず、内容は十分とは言えません。</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、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子ども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><コメント></p> <p>元吉原放課後児童クラブには見守る会はありませんが、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。	a
<p><コメント></p> <p>支援員は子どもの安全のための作業量は多く、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。同じ建物内の子育て支援センターと協力して、ライフジャケットや備蓄水を備えています。</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、主任者会議へ報告し、個別面談を実施の上、クラブミーティング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」の明示がなく、「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と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、支援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富士市の建物で子育て支援センターが併設されており、トイレは共用です。着替えなどは部屋の一部をカーテンで仕切り配慮しています。</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、クラブの主任が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>		

Ⅲ-1-(3) 子どもや保護者等の満足の向上に努めている。		
33	Ⅲ-1-(3)-① 子どもや保護者等の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。	b
<p><コメント></p> <p>年に1回保護者にアプリを使用して「利用者満足度調査」を実施し、本部で集計や分析・検討を行っています。結果は全職員で共有し、保護者にはアプリや紙面で報告しています。アンケート等から出た検討要望事項として、おやつ内容の改善例があります。個別相談は利用者からの申出により随時行い「個の記録」に残し対応していますが、満足度の把握を目的とする定期的な面談は行っていません。入所時の個別面談で個々の要望を把握し、日々の接触で利用者の声を業務日報に記録して主任会議等に諮り「満足度の向上」に努めています。懇談会はコロナ禍以降実施していません。</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>苦情解決の体制を表した文書や公表の規定はなく、第三者委員会の設置もありません。「入会のしおり」に相談の案内を記載し、オリエンテーションで保護者に説明しています。利用者の意見、相談のツールとして「利用者満足度調査」を年1回実施していますが、匿名での苦情・意見聴取や意見箱等の設置はしていません。普段の声掛けや会話、随時の個別相談、満足度調査等から把握した苦情は「個の記録」様式に、対応・経過・解決等のプロセスを記載して鍵付きの専用ボックスに保管しています。対応は内容により本部やエリアマネージャーと連携し、主任会議やクラブミーティング等で協議・共有して当事者に速やかにフィードバックして、育成支援の内容への反映や改善に努めています。</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>入会時オリエンテーションに使用する「入会のしおり」に相談窓口の案内と、電話番号が明記してあります。相談の方法や相手の選択等の具体的な説明はなく、わかりやすさや相談を促す媒体としては、不足しています。「相談」を積極的に呼びかけるパンフレットの作成はなく、窓口となる案内等の掲示物もありません。</p> <p>クラブ内にも本部にも相談室として利用できるスペースがあり、職員は日々の支援中での観察や声掛けにより、相談しやすさを心がけています。</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>業務日報に「児童の記録」「保護者への伝達事項」の他に「伝達共有事項」欄を設け、職員が共有し対応することで、日々の支援で利用者との信頼関係の構築に努めています。また、業務日報の自由記述欄に相談を受けた職員が内容や対応を記入し、主任が、エリアマネージャーや本部に上げ検討指示を受ける仕組みがあります。</p> <p>保護者には年1回の「利用者満足度調査」、児童には7月に「いじめ・暴力アンケート」を実施していますが、匿名での意見収集(意見箱設置)やアンケートの実施はありません。また、「相談対応マニュアル」は作成しておらず意見を述べやすい体制としては十分とは言えません。</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>危機管理マニュアルを整備し、危機管理統括責任者を代表理事、危機管理担当者を各児童ク</p>		

<p>ラブ主任と明記しています。各マニュアルはクラブに設置して自由に閲覧でき、月1回のクラブミーティングや年5回実施する避難訓練等の際に、活用確認しています。年間研修計画に「安全」の項目を設け、主任会議やクラブミーティングで全職員に周知しています。しかし施設の設備等の安全点検について、マニュアルには「自主検査チェック表」がありますが使用実績はなく、日々の安全点検を積極的に行っているとは言えません。現在の各マニュアルは、3年目のため今年度に評価・見直しの予定です。</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> 危機管理マニュアルに管理体制を明記していますが、現場(元吉原クラブ)での責任と役割の明記がありません。感染症マニュアルをもとに、主任会議やクラブミーティングで検討や確認を行い、全職員に周知して、発生時の具体的な行動や対応のフローチャートを示しています。定期研修として「安全・安心への対応」の項目を立て年に1回、主任を対象に実施して、クラブミーティングで全職員に周知しています。 現場には手指消毒液を配備し、設備の清掃の徹底、嘔吐処理セットの配備等、用途に応じた適切な消毒や処理ができるように備えています。コロナ禍においては職員や利用児童の健康チェックカードの記載、アプリによる保護者への情報提供など適切な対応を行いました。マニュアルの見直しは、3年目の今年度に予定しています。</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> 統括は本部理事、現場責任者は主任の体制があります。防災マニュアルには役割と分担内容が明記してありますが、日々の職員が違うためクラブの担当者は明記していません。避難訓練は行事計画に組み込み、警察やまちづくりセンターの協力を得て行っています。年に5回のうち3回を立地条件から「地震・津波」と想定して、ライフジャケットを人数分配備し、訓練時には装着して実施しています。また、災害用名簿を整備して確実な引き渡しができるように「引き渡し確認表」を作成して教室に備え、全職員に周知しています。 しかし、その使用について職員の手順確認や保護者との共有は今後の課題です。建物設備は市からの貸与のため、法人及びクラブ単独の防災計画はなく、災害後の影響によるサービス継続の対策等はクラブ単独では講じていません。</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> 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> 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>法人の育成支援計画を本部支援育成マネージャーが作成し、その方針を踏まえて主任が現場の意見を組み入れクラブの支援計画を作成しています。児童の意向は業務日報や行事報告書等の記録から、毎月の主任会議や本部会議で検討し次年度支援計画に反映しています。組織的に協議する仕組みは整っていますが、育成支援計画を策定するための手順を決めた文書はありません。</p> <p>配慮を要する児童への対応や受け入れは運営基準や入会申請セットに明示して、市と連携して整えられる体制になっています。</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> <p>育成支援マネージャーを中心に毎月の本部会議で行事報告書等を元に検証や見直しを行い、年度末(2月)に次年度計画に反映・策定しています。策定のプロセスは組織的な仕組みになっていますが、見直しについての時期や手順を明記した文書はありません。</p> <p>支援内容の変更の際には、本部会議、主任会議、クラブミーティング(毎月各1回実施)の双方向的な会議で全職員に周知しています。利用者対象のアンケート調査、業務日報、行事報告書等を元に主任会議等で検討して、課題やニーズを抽出し支援内容の改善に努めています。</p>		
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> <p>日々の育成支援の実施は「業務日報」に記録しています。日報の責任者は主任ですが、当日の支援員は各自が記載・閲覧して全職員が児童の状況を継続的に共有できる仕組みになっています。業務マニュアル(ハウスルール)に「業務日誌」の項があり入職時に説明していますが、記録要領は作成していません。</p> <p>本部会議、主任会議、クラブミーティングの双方向による情報伝達の仕組みがあります。クラブミーティングは月に1回午前中に行い全職員の参加を原則としており、課題の検討や情報の共有を図っています。また、毎日子どもの登所前に職員間で打合せを行っています。</p>		
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> <p>運営基準に「個人情報の保護に関する法律」を挙げていますが、法人としての記録の規定はなく、保管書類の選定や期間、廃棄、開示等の定めはありません。法人の「就業規則」には「個人情報の保護管理」に関する規律があり、安全管理マニュアルに「情報管理について」の項目で、職員が遵守すべき行動を具体的に表記しています。しかし、「個人情報」がデータベースに偏り管理体制は十分とは言えません。</p> <p>現場での記録責任者は主任となっており、本年は法人全体会で「情報セキュリティ」の研修を実施するなどして職員の理解や遵守を促しており、業務遂行に支障となる個人情報の漏洩事案はありません。保護者には入所時のオリエンテーションで説明し、「撮影および掲載に関する意向確認」をしています、「個人情報」を特定する範囲が狭く十分とは言えません。</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

		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> <p>小学校に隣接しているため、外遊びの際は小学校のグラウンドに設置されている遊具を利用しています。子どもが手に取れるよう、各部屋に図書を備えています。学年の違いは意識し、時間を設けて学習環境を整え、発達段階等で個別対応が必要な場合は、できるかぎり対応をしています。また静養できるスペースを事務室の奥に確保しています。</p>		
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。	b
<p><コメント></p> <p>保護者には入所説明会や入会のしおりで説明を行うとともに、ホームページやインスタグラムでも情報を発信しています。子どもにはクラブの部屋に設置されている黒板やホワイトボードに都度予定等を書いて、子ども自身が毎日主体的に過ごすことができるよう支援をしています。</p>		
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> <p>欠席の連絡は事前にアプリで行うことになっていますが、急な欠席の場合は電話連絡（開所時刻前は留守番電話対応）でも受け付けています。出欠席はアプリおよび留守番電話と出欠簿でダブルチェックを行い、連絡なく欠席をしている場合は学校に問い合わせをするとともに、必ず保護者に電話で確認をしています。</p>		
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> <p>子どもに分かりやすいよう時間を区切り、それを黒板に記して子ども自身が確認し行動ができるようにしています。毎日のクラブでの生活は、学習時間以外は子どもたちが自分のやりたいことに取り組めるよう目配りをしています。誕生会等イベントは行う内容を子どもたちが考え準備し、当日の進行も子どもたちが担っていますが、職員は子どもたちが主体的に取り組めるよう見守っています。夏休みには外部から講師を招き、工作教室やエアロビクス等日常とは異なる遊びを提供しています。保護者には、クラブでの過ごし方についてしおりで知らせていますが、例えばクラブでの学習時間に宿題に取り組めなかった等突発的な事柄については保護者に伝えて家庭での取組を促しています。</p>		
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。	b
<p><コメント></p> <p>自分の持ち物の管理や整理整頓を意識できるような声掛けをし、異年齢の子どもたちが協力をして活動に取り組めるよう、行事の内容や進行を子どもたちに任せて見守りをし、支援が必要な子どももトラブルを起こすことなく一緒に活動ができるよう配慮をしています。基本的な生活習慣についても習得ができるよう声掛けはしていますが、声のかけ方や伝える内容についての見直しはしておらず、手洗い等を推奨する掲示物はありません。</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> 職員は入会時の書面で子どもの発達状況や養育環境を把握をする必要性は理解し、年度途中で変更した内容を含め、把握状況の確認をしています。子どもたちがクラブに来所した際は、各教室で職員が出迎え、表情や体調面をチェックし、いつもと違う様子に気づいた際は検温を実施し状況の把握に努めています。</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> 子どもたちが自由に使える廃材や工作の材料が用意されており、子どもたちが作った作品は家に持ち帰るまではクラブ内に置かれ、子どもたちが楽しんでいきます。意見の対立やけんか、嫌がることをする等を見かけたとき、子どもからの訴えがあったときは、子どもを落ち着かせる、お互いの気持ちを聞き取る、保護者から話を聞く等トラブルの場面に合わせて、迅速かつ適切な対応を心がけています。</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> 毎月の誕生会の担当や進行を子どもたちに任せたとこ、子どもたちは様々なアイデアを提案し、話し合いの中で内容を決め、担当の子どもを中心に準備や進行をしています。誕生会から夏休みの遊び（お祭りごっこやお店屋さんごっこ）に発展し、段取りや進行についても子どもたちの間で引き継がれています。</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		
A⑨	A-1-(4)-① 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。	a
<p><コメント> 障がいのある子どもの受け入れについて入会の案内に記載し、受け入れるための基準を設けています。現在、障がいのある子どもの受け入れはありませんが、受け入れる際は、子どもに合わせて職員の加配や環境を整えることができます。また、配慮が必要な子どもの状況等を学校及び保護者と共有しています。</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。	a
<p><コメント> 対象となる子どもは在籍をしていません。主任会議では事例検討が行われることがあり、検討をした事例はクラブに持ち帰り支援員に伝えられ、その記録が確認できます。</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> 配慮が必要な家庭や保護者と面談は行い、法人本部や学校、クラブの支援員で情報を共有しています。特に配慮を必要とする子どもの支援については、関係機関と連携をしていることが分かる記録があります。虐待を発見した後の対応の注意事項は記載していますが、面談の際のマニュアルも含めて手順が書かれているだけで、マニュアルとしては十分ではありません。</p>		

A-1-(5) 適切なおやつや食事の提供		
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>おやつメニューは法人本部で考えられ、毎月メニュー表を作成しています。用意されたおやつの中から子どもが自分で選べる日や、地元の菓子会社からおやつが提供される日が設けられ、子どもたちの楽しみになっています。毎日のおやつ時間は、クラブでの過ごし方だけでなく、帰宅してから夕食までの時間も考慮して設定しています。</p>		
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> アレルギーのある子どもの保護者と面談を行っています。特に食物アレルギーのある子どもに関しては、食品等の確認がいつでもできるよう、手の届く所に書面を用意しています。しかし、アレルギー対応に関する基本的な事項についての訓練は実施していません。また、窒息事故に関する対応、食中毒防止のための点検項目については定められていません。</p>		
A-1-(6) 安全と衛生の確保		
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> 毎日清掃や整理整頓を行っていますが、安全管理に関する点検項目や頻度については定めていません。しかし、市が所有している建物のため、市によって建物や危険個所の点検が行われています。クラブ内で子どもがケガをしたり発熱した場合は保護者に連絡をして、法人で定められた様式で記録をしています。</p>		
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> 毎日の清掃や消毒は実施していますが、特に点検項目等を定めているわけではありません。</p>		

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。	b
<p><コメント> 保護者がクラブの行事や活動に参加をすることはありませんが、子どものお迎え時には声をかけて、話しやすい雰囲気を作っています。</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> 子どもの生活の連続性を保障するため、子どもの様子に変化が見られた場合は学校と面談を行うことがあります。子どもの生活に関わる行事や感染症の発生状況等の把握にも努めています。学校との連携に関する担当者は主任です。</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) 子どもの権利擁護		
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> ハウスルールや就業規則はありますが、子どもの権利擁護についての具体的な取組みの手順や規定はありません。いじめや暴力アンケートを実施していますが、対処のための具体的な取組は定められていません。</p>		