

第三者評価結果報告書

2017年 1 月 31 日

港区長 殿

〒 153-0063
住所 東京都目黒区目黒2丁目10番
5の101号

電話番号 03-3495-4283

評価機関名 特定非営利活動法人
関東シニアライフアドバイザー協会

代表者氏名 佐藤 昌子

下記のとおり評価を行ったので報告致します

記

評価者氏名	評価者氏名		
	(1)	山田 紀子	
	(2)	柿田 登	
	(3)	山下 由喜子	
	(4)		
事業所名称	放課GO→クラブしろかねのおか		
評価実施期間	2016年 6 月 30 日	~	2017年 1 月 31 日
利用者調査実施時期	2016年 9 月 30 日	~	2016年 10 月 31 日
訪問調査日	2016年 12 月 6 日		
評価合議日	2016年 12 月 22 日		
評価結果報告日	2017年 1 月 31 日		

総 評

◇特に良いと思われる点

●協同労働の精神で働き方の工夫をしています

法人の理念として、「ともに働く社会」の実現を目指しており、協同・連帯して地域に必要な仕事をする働き方を目指しています。管理者も職員もともに「みんなでつくり上げる」という協同労働の精神で、上下関係を重視せず、みんなで活動に取り組んでいます。職員は管理者を協働の仲間ととらえ、管理者は、潜在的なリーダーシップを発揮した指導を行なっています。

●保護者と職員の間で、信頼関係が築かれるように取り組んでいます

日々のお迎え時や会話でのコミュニケーションを通して、保護者と職員の間で信頼関係が築かれるように努めています。保護者から相談があった際に、プライバシーの保護から時間や場所を設けたり、内容によって施設長や所長が窓口となり対応することで、迅速な対応が取れる体制が取られています。

●地域に根ざした活動に取り組んでいます

地域パトロールや他施設との合同事業の「たかなわぴかっと大作戦」で地域清掃を行なう等、積極的に地域に根ざした活動を行なっています。また、保育専門学校生の実践プログラムを取り入れたり、地域の保育園や幼稚園の子どもとの交流事業を実施する等の取り組みも行なっています。

◇更なる改善が望まれる点

●「年間プログラム」計画書を利用者全員に配布することが望まれます

イベント・プログラムは、「年間プログラム計画」に基づいて、毎月実施計画が行なわれています。毎月発行されている「しろかねのおかだより」や掲示によりお知らせがされていますが、配布日が先月25日になっているため、利用者の予定が立てづらく、参加しにくい結果となっているように思えます。1人でも多くの利用者に参加してもらえよう、掲示や配布期間を早めに設定する等の工夫が望まれます。また、保護者会に欠席した家庭にも、同じ情報が行き渡るように、利用者全員に資料配布する対応に期待します。

●月のまとめの記入方法や共有の仕方に工夫が望まれます

月のまとめは、施設の特徴ある取り組み内容が記載されていますが、記入日や気づきをどのように他の職員が共有したかわかりづらいものになっています。書式を改善し、他の職員のコメントを取り入れる等の工夫が望まれます。

詳細講評

評価基準

- | | |
|---|--------------------|
| a | 評価項目を実施している |
| b | 評価項目を実施しているが十分ではない |
| c | 評価項目を実施していない |

I 福祉サービスの基本方針と組織

I-1 理念・基本方針

通番	評価項目	評価	コメント
(1) 理念、基本方針が確立されている。			
1	① 理念が明文化されている。	a	運営母体の法人は全国に事業展開しており、法人の目指す理念を「組合員のしおり」の中で明文化しています。基本方針は、年度事業計画の冒頭に掲げ、当施設では「児童の健全育成・子育て家庭支援・地域性を踏まえた運営」の3大基本方針の下、目標を定めています。「信じよう、繋げよう、夢+希望=みんなの未来」をテーマとした運営を心掛けています。
2	② 理念に基づく基本方針が明文化されている。	a	
(2) 理念や基本方針が職員等に周知されている。			
3	① 理念や基本方針が職員に周知されている。	a	理念や基本方針は、新人研修時及び、月1回の職員会議で理念の読み合わせをして確認しています。また、各種マニュアルから、職員はいつでも確認できるようにしています。職員は「月のまとめ」で「地域・利用者・職員」の3項目の協働について振り返りをしています。利用者に対しては、入会説明会、保護者会等で、理念や基本方針を伝えています。
4	② 理念や基本方針が利用者等に周知されている。	a	

I-2 計画の策定

通番	評価項目	評価	コメント
(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。			
5	① 中・長期計画が策定されている。	a	施設開設にあたっての運営提案書には、5年間の中・長期目標が示され、5年後の姿を見据えて毎年度の事業を展開しています。また、年度毎に、年度事業計画を策定しています。
6	② 中・長期計画を踏まえた事業計画が策定されている。	a	
(2) 計画が適切に策定されている。			
7	① 計画の策定が組織的に行われている。	a	毎年1月、次年度の課題や目標を、全職員と法人の事業本部を含めた会議で話し合い、事業計画を策定しています。事業計画は全職員に情報伝達を行ない、毎月のプログラムに内容を反映させています。利用者に対しては保護者会や入会説明会、毎月のおたよりで周知されていますが、欠席した利用者を含めた、利用者全員への配布が望まれます。
8	② 計画が職員や利用者等に周知されている。	b	

I-3 管理者の責任とリーダーシップ

	評価項目	評価	コメント
	(1) 管理者の責任が明確にされている。		
9	① 管理者自らの役割と責任を職員に対して表明している。	a	管理者と職員の役割分担は明確にされ、管理者は各職員の持つ役割や業務処理方針について全社員に伝えていきます。 新人研修では個人情報保護法などの職員が守るべき倫理・法令等の講習を行っています。
10	② 遵守すべき法令等を正しく理解するための取り組みを行っている。	a	
	(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
11	① 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	管理者は、毎月の事業所会議や日々行なうミーティングにおいて、一日の振り返りや改善点などの指摘、助言を行っています。 緊急時には会議を開き、指示をしています。 日々の運営については、「みんなでつくり上げる」協同労働の関係として、上下関係を重視せず、みんなで活動しながら業務の効率化、改善を図っています。
12	② 経営や業務の効率化と改善に向けた取組に指導力を発揮している。	a	

II 組織の運営管理

II-1 経営状況の把握

	評価項目	評価	コメント
	(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。		
13	① 事業経営をとりまく環境が的確に把握されている。	a	区の所管担当課、関係施設長・リーダーによる、港区学童クラブ運営会議に参加し、情報の交換や収集を行なっています。 経営状況を分析するため、毎月予算実績書を作成し、プログラムの振り返りや内容改善などの検討をしています。 また、外部税理士を入れた法人監査委員会により、毎年外部監査を実施することで、効率的な運営が出来るよう取り組んでいます。なお、おやつ代の監査については、保護者が行なっています。
14	② 経営状況を分析して改善すべき課題を発見する取り組みを行っている。	a	
15	③ 外部監査が実施されている。	a	

Ⅱ-2 人材の確保・育成

	評価項目	評価	コメント
(1) 人事管理の体制が整備されている。			
16	① 必要な人材に関する具体的なプランが確立している。	a	法人事業本部の人材戦略プロジェクトを基に、人事管理が行なわれています。各事業所の担当者が定期的に会合を持ち、現場の状況を踏まえた人材確保、育成を進めています。 人事考課については、ワーカーズコープ法人の理念にある、協同労働の考え方に基づいた、業務成果の評価を行っています。個人能力を評価するための考課は行っていません。
17	② 人事考課が客観的な基準に基づいて行われている。	c	
(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。			
18	① 職員の就業状況や意向を把握し必要があれば改善する仕組みが構築されている。	a	職員一人ひとりに管理者や法人事業本部が個別にヒアリングを行う制度があり、本人の思い、家族、将来職種などについて聞き取り、適材適所の配置転換、労働条件の変更などの人事管理を図っています。ヒアリングは原則年1回のほか必要に応じ行なっています。 福利厚生では、法人の共済制度を活用し、冠婚葬祭での一時給付金支給や障害補償、賠償などを行い、その他福利厚生情報などの提供も行っています。
19	② 福利厚生事業に積極的に取り組んでいる。	a	
(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。			
20	① 職員の教育・研修に関する基本姿勢が明示されている。	a	当施設は研修に力を入れており、法人事業本部単位での研修を中心とした、新人、リーダー、事業種別研修が組まれています。 また、学習研修として、アレルギー問題、不審者対策やAEDの取り扱いなど様々な内容の研修を適宜行なっています。個人別の育成計画は特に策定していません。
21	② 個別の職員に対して組織としての教育・研修計画が策定され、計画に基づいて具体的な取り組みが行われている。	c	
22	③ 定期的に個別の教育・研修計画の評価・見直しを行っている。	c	
(4) 実習生の受入れが適切に行われている			
23	① 実習生の受入れに対する基本的な姿勢を明確にし、体制を整備している。	—	現在受け入れはされていませんが、法人本部とも検討して、受け入れる体制を整えているところです。本評価項目は評価対象外です。
24	② 実習生の育成について積極的な取り組みを行っている。	—	

II-3 安全管理

評価項目	評価	コメント
(1) 利用者の安全を確保するための取り組みが行われている。		
25 ① 緊急時（事故、感染症の発生時など）の対応など利用者の安全確保のための体制が整備されている。	a	危機管理などのマニュアルを整備し、緊急発生時の緊急連絡網を掲示しています。 また、感染症対策等の訓練や研修が行なわれており、日々の感染症予防に役立っています。避難訓練や不審者対応指導も毎月実施し、リスクの把握と対応が出来る体制が整えられています。
26 ② 利用者の安全確保のためにリスクを把握し対策を実行している。	a	

II-4 地域との交流と連携

評価項目	評価	コメント
(1) 地域との関係が適切に確保されている。		
27 ① 利用者地域とのかかわりを大切にしている。	a	毎月のお便りを利用者や近隣施設、学校関係者等に配布しています。地域の人にボランティアをお願いしたり、地域の保育専門学校の学生を受け入れて独自のプログラムに取り組んでいます。 また、近隣高齢者施設の高齢者に向けて、敬老の日に子どもたちが作った作品をプレゼントしています。子ども同士だけではなく、高齢者とも関われるような機会を設けることで、施設同士の交流事業も積極的に行なっています。
28 ② 事業所が有する機能を地域に還元している。	a	
29 ③ ボランティア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。	a	
(2) 関係機関との連携が確保されている。		
30 ① 必要な社会資源を明確にしている。	a	利用者のニーズに合わせた、子育て支援センターや子育て関係機関のチラシ、パンフレットを配布し情報を提供しています。 また、地域の関係機関が開催する会議に出席して情報の共有をすることで、必要時連携が取れるような体制を整えています。
31 ② 関係機関等との連携が適切に行われている。	a	
(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
32 ① 地域の福祉ニーズを把握している。	a	個人面談や、保護者との日頃のコミュニケーション等を通して、情報を収集しています。子どもが地域で安全で安心して過ごすことが大きな課題となっているため、地域パトロールを毎週行なったり、子どもたちへの声かけを積極的に行なっています。 また、清掃活動として、他施設との合同イベント、たかなわびかっと大作戦に参加することで、子どもたちが使う場所や通る場所が綺麗になったり、地域住民にとっても過ごしやすい場所となるよう努めています。
33 ② 地域の福祉ニーズに基づく事業・活動が行われている。	a	

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

	評価項目	評価	コメント
	(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。		
34	① 利用者を尊重した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。	a	定期的に子ども会議を開催して、子どもの意見を聞き、できるだけ取り入れることで、子どもが主体となったサービスが提供されるようにしています。保護者とも、お迎え時や会話でのコミュニケーションを通して意見や要望を聞き、職員同士で情報を共有しています。利用者のプライバシー保護に関しては、マニュアルが整備されていて、マニュアルに沿った対応を行なっています。
35	② 利用者のプライバシー保護に関する規程・マニュアル等を整備している。	a	
	(2) 利用者満足の向上に努めている。		
36	① 利用者満足の向上を意図した仕組みを整備している。	a	利用者に向けたアンケート調査を適宜実施しています。アンケートの結果は職員間で共有し、改善点や反省点を整理した上で内容改善に努めています。保護者には、お知らせを配布することで結果報告を周知しています。アンケートだけではなく、個別面談等においても意見を聞いて利用者の満足度向上に努めています。
37	② 利用者満足の向上に向けた取り組みを行っている。	a	
	(3) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。		
38	① 利用者が相談や意見を述べやすい環境を整備している。	a	利用者から個別の相談があった時は、プライバシーを重視して場所と時間を確保した対応をしています。苦情解決については、フローチャートを作成し、その手順に沿って解決できるようにしています。また、内容に応じては、施設長、所長が担当することで、相談者に対して迅速な対応が出来るように取り組んでいます。
39	② 苦情解決の仕組みが確立され十分に周知・機能している。	a	
40	③ 利用者からの意見等に対して迅速に対応している。	a	

Ⅲ-2 サービスの質の確保

評価項目	評価	コメント
(1) 質の向上に向けた取り組みが組織的に行われている。		
41 ① サービス内容について定期的に評価を行う体制を整備している。	a	サービス内容実績に対する評価は、毎月の経営実績に対する評価、全体の運営に関する評価として行なっています。日々の振り返りは、毎日のミーティングで反省をして、改善点があれば次回に活かすことで、サービスの向上に取り組んでいます。 また、事故やヒヤリハットなどの危機管理上の課題については、危機管理情報連絡票やリスク管理報告書の内容に基づき、マニュアルに従って、同じ内容の事故が起きないように努めています。
42 ② 評価の結果に基づき組織として取り組むべき課題を明確にしている。	a	
43 ③ 課題に対する改善策・改善計画を立て実施している。	a	
(2) 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。		
44 ① 個々のサービスについて標準的な実施方法が文書化されサービスが提供されている。	a	個々のサービスについては月事業計画書において、行事・プログラムごとに、具体的にマニュアル化し、手順を文書化しています。マニュアルは半期ごとに見直し、職員会議で内容改善の検討を行なっています。
45 ③ 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。	a	
(3) サービス実施の記録が適切に行われている。		
46 ① 利用者に関するサービス実施状況の記録が適切に行われている。	a	各種記録簿に記録をして、サービス実施状況を記録しています。記録は、利用者ごとにファイリングし、鍵のついた棚に保管がされ、個人情報保護に努めています。子どもの様子や状況は、記録等を基に日々のミーティングや月1回行なわれる職員会議において情報共有がされています。話し合われた内容は、ミーティングノートや議事録としてまとめられています。
47 ② 利用者に関する記録の管理体制が確立している。	a	
48 ③ 利用者の状況等に関する情報を職員間で共有化している。	a	

Ⅲ-3 サービスの開始・継続

評価項目	評価	コメント
(1) サービス提供の開始が適切に行われている。		
49 ① 利用希望者に対して活動選択に必要な情報を提供している。	a	入会前に随時見学を受け入れをしています。入会時は、入会説明会や面接を実施し、利用者に対して情報提供を行なっています。また、入会のしおりを使って、書面においても情報提供をしています。 写真掲載に関しては、写真掲載承諾書を通して説明を行ない、保護者から同意を得るようにしています。
50 ② サービスの開始にあたり利用者等に説明し同意を得ている。	a	

Ⅲ-4 サービス実施計画の策定

評価項目	評価	コメント
(1) 利用者に対するサービス実施計画が策定されている。		
54 ① サービス実施計画を適切に策定している。	a	毎月事業計画書を作成し、終了後には月プログラム報告書を作成しています。職員会議の中で反省点や改善点などが話し合われますが、利用者の反応や意見も取り入れ、実施計画の見直しもされています。
55 ② 定期的にサービス実施計画の評価・見直しを行っている。	a	

IV 放課GO→クラブの活動に関する事項

評価項目	評価	コメント
(1) 遊びの環境整備		
56 ① 遊ぶ際に守るべき事項(きまり)が、利用者に理解できるように決められている。	a	利用についてのルールは、職員会議や年2, 3回実施される「子ども会議」の中で話し合われて作成されています。そこで決まったルールは、ルール表にして掲示をしたり、その都度口頭で伝えるといった工夫がされています。会議で話し合われた内容は、子ども会議記録、日誌、ミーティングノートなどを利用し、記録として残されています。 休憩スペースについても、ジョイントマットや絨毯を利用した空間づくりを心がけており、さらに職員が目配りが徹底されています。
58 ② 利用者が自発的かつ創造的に活動できるように環境を整備している。	a	
59 ③ くつろいだり、休憩したりするふれあいスペースを作っている。	a	
(2) 保護者への対応		
63 ① 保護者同士が交流する機会が設けられており、保護者が企画や運営に参加している。	a	年2回保護者会を実施し、保護者が交流する機会を設けると同時に、個人面談を実施することで、保護者から直接聞いた意見や要望を、企画・運営に反映させています。
(3) 児童への対応(核となる活動)		
64 ① 職員が個々の児童の状態や心理を考慮して適切に援助している。	a	日常的にミーティングを実施し、ミーティングノートや個別記録、日誌等へ内容を記載し情報共有をしています。また、個別のケースに対応するために研究会等に参加し、研修内容を報告書にまとめることでスタッフ全員に周知しています。 障害、国籍等マイノリティの家庭が増えている中でも、日々の活動においては、「配慮」と言う形で子どもたち自身が理解を深められるよう工夫がされています。 行事やクラブ活動については、子ども会議で子ども達から出た意見を取り入れたり、自由参加型のプログラムを用意したりと、選択の自由や自主性、主体性が尊重されるよう取り組まれています。
65 ② 職員が個別・集団援助技術を念頭において、個人や集団の成長に向けて働きかけている。	a	
66 ③ 障害の有無や国籍の違いを超えて、児童と一緒に遊びお互いに理解を深める取り組みが行われている。	a	
67 ④ 行事やクラブ活動が、日常活動とのバランスや児童の自主性・主体性を育てることを意識して企画されている。	a	

(4) 利用者からの相談への対応		
70	① 利用者からの相談への対応が自然な形で行われている。	a
71	② 虐待を受けた児童や不登校児への支援体制が整っている。	a
(5) 障害児への対応		
72	① 障害のある児童の利用に対応する支援策が整っている。	a
(6) 地域の子育て環境づくり		
73	① 住民による子育て支援活動や健全育成活動を促進している。	a
74	② 地域社会で児童が安全に過ごせるような取り組みをしている。	a
(7) 広報活動		
75	① 広報活動が適切に行われている。	a
76	② 放課GO→クラブの活動内容をわかりやすく知らせ、利用促進につながるように創意ある広報活動が行われている。	a

日々の直接的なコミュニケーションだけではなく、連絡ノートなども活用して、自然なコミュニケーションが取れるよう努めています。保護者から得られた情報はケース会議資料だけではなく、ミーティングノートや個別の記録ノートなどにも反映されています。必要に応じて、子ども家庭支援センターや児童相談センター等、公的機関との連携や情報共有を行ないながら、学校とも連絡調整を実施しています。

保護者との日常的なやり取りを基盤に、必要な支援について職員と一緒に検討する体制が整えられています。

地域のお花見やお祭りなどの地域行事に参加したり、子どもの帰宅時には、地域の見守りも兼ねたパトロールを行なっています。また、区の安心メールに登録することで、近隣地域の情報収集にも努めており、得られた情報は職員間で情報共有しています。

法人のホームページ、月のお便りなどを利用して広報活動、情報提供を実施しています。また、近隣地域の施設へのお便り配布や地域の見守りも兼ねたパトロール活動、他施設との合同事業「たかなわピカッと大作戦」といった地域の清掃ボランティア活動を通して、放課GO→クラブの存在を地域に知ってもらえるよう取り組んでいます。