

福祉サービス第三者評価結果報告書【令和6年度】

2025年 1月 30日

東京都福祉サービス評価推進機構
公益財団法人 東京都福祉保健財団理事長 殿

〒 150-0002

所在地 東京都渋谷区渋谷3-8-12渋谷第一生命ビルディング7階

評価機関名 株式会社プレパレーション

認証評価機関番号

機構 20 一 253

電話番号 03-6427-7451

代表者氏名 岡 知己

印

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	修了者番号
	① 井口智明		経営	H2001066
	② 小口敏英		経営	H2001065
	③ 古畠朋子		福祉	H2301054
	④			
	⑤			
	⑥			
福祉サービス種別	学童クラブ			指定番号を入力してください
評価対象事業所名称	港区立高輪子ども中高生プラザ			
事業所連絡先	〒	108-0074		
	所在地	東京都港区高輪1-4-35		
	TEL	03-3443-1555		
事業所代表者氏名	橋本聰司			
契約日	2024年 5月 23日			
利用者調査票配付日(実施日)	2024年 9月 11日			
利用者調査結果報告日	2024年 10月 1日			
自己評価の調査票配付日	2024年 9月 11日			
自己評価結果報告日	2024年 10月 1日			
訪問調査日	2024年 10月 21日			
評価合議日	2025年 1月 30日			
コメント (利用者調査・事業評価の工夫点、補助者・専門家等の活用、第三者性確保のための措置などを記入)	施設を現在利用している全世帯の利用者及び保護者を対象とした利用者調査をおこないました。施設から利用者調査案内を配布し、紙面にて回答して回収BOX及び返信用封筒にて本機関へ郵送してもらう形式にしました。職員へのアンケートも紙面にておこない、鍵付きBOXへ提出してもらったのち、本評価機関に郵送にて回収しました。訪問調査当日は、施設内の見学をしたあと、経営層に質問しながら、書類の閲覧をして状況把握に努めました。			

評価機関から上記及び別紙の評価結果を含む評価結果報告書を受け取りました。
本報告書の内容のうち、

- 機構が定める部分を公表することに同意します。
 別添の理由書により、一部について、公表に同意しません。
 別添の理由書により、公表には同意しません。

年 月 日

事業者代表者氏名

印

1	理念・方針（関連 カテゴリー1 リーダーシップと意思決定）
	<p>事業者が大切にしている考え方（事業者の理念・ビジョン・使命など）のうち、特に重要なものの（上位5つ程度）を簡潔に記述 （関連 カテゴリー1 リーダーシップと意思決定）</p> <p>(1)隣人愛の精神に立つ (2)地域住民・児童に奉仕する (3)平和を大切にする (4)こどもの最善の利益を追求する</p>
2	期待する職員像（関連 カテゴリー5 職員と組織の能力向上）
	<p>(1)職員に求めている人材像や役割</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者に真摯に向き合い、最善の利益を模索できる。 ・互いの持っている情報や経験を共有し、切磋琢磨し合う。 ・館の方針や自分の求められていることを十分に理解し、そこに自分の創意工夫を加えられる。
	<p>(2)職員に期待すること（職員に持つて欲しい使命感）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者にとって最善の利益は何か、個人でもチームでも模索し続ける。そして行動し続ける。

調査対象

対象施設の登録児童数を調査対象とし、アンケートにて調査をおこなった。12世帯より回答を得た。回答は対象児童もしくは保護者が利用者の様子を推察し、回答を依頼した。

調査方法

アンケート方式
紙面のアンケートを施設より配布、施設内回収BOX及び返信用封筒にて本機関へ返送してもらう方法で実施。

利用者総数

77

共通評価項目による調査対象者数
共通評価項目による調査の有効回答者数
利用者総数に対する回答者割合(%)

アンケート	聞き取り	計
77	0	77
12	0	12
15.6	0.0	15.6

利用者調査全体のコメント

総合評価は、「大変満足」が75.0%、「満足」は16.7%、「どちらともいえない」が8.3%という結果となり、「大変満足・満足」を合わせて91.7%と大変高い評価を得ています。自由記述では「いつも有り難うございます。」という感謝の声が寄せられています。そのほか、玩具や遊びの充実やミュージックカレッジなどの活動の申し込むが一括で出来ると助かるという意見が寄せられていました。

利用者調査結果

共通評価項目	実数				
	はい	どちらともいえない	いいえ	無回答	非該当
1. 学童クラブでの活動は楽しく、興味の持てるものとなっているか	7	5	0	0	0
この項目では「はい」の回答が58.3%、「どちらともいえない」は41.6%、「いいえ」、「無回答・非該当」は0%という結果となりました。この項目のコメントはありませんでした。					
2. 職員は話し相手や、相談相手になってくれるか	7	4	0	1	
この項目では「はい」の回答が58.3%、「どちらともいえない」は33.3%、「いいえ」が0%、「無回答・非該当」は8.3%という結果となりました。この項目のコメントはありませんでした。					
3. おやつの時間が楽しいひとときになっているか	6	4	2	0	
この項目では「はい」の回答が50.0%、「どちらともいえない」は33.3%、「いいえ」が16.6%、「無回答・非該当」は0%という結果となりました。この項目のコメントはありませんでした。					

4. 学童クラブでの約束ごと、活動内容について話し合う機会を設け、職員は意見を尊重してくれているか	5	6	0	1
この項目では「はい」の回答が41.6%、「どちらともいえない」は50.0%、「いいえ」が0%、「無回答・非該当」は8.3%という結果となりました。自由記述では「班ごとの話し合った内容は聞いてくれる。」というコメントがありました。				
5. 職員から学童クラブの約束ごとの説明を受けているか	10	1	0	1
この項目では「はい」の回答が83.3%、「どちらともいえない」は8.3%、「いいえ」が16.6%、「無回答・非該当」は0%という結果となり、高い評価を得ています。この項目のコメントはありませんでした。				
6. 学童クラブ内の清掃、整理整頓は行き届いているか	3	6	3	0
この項目では「はい」の回答が25.0%、「どちらともいえない」は50.0%、「いいえ」が25.0%、「無回答・非該当」は0%という結果となりました。自由記述では「片付いていない時もあります。」というコメントがありました。				
7. 職員の接遇・態度は適切か	9	3	0	0
この項目では「はい」の回答が75.0%、「どちらともいえない」は25.0%、「いいえ」、「無回答・非該当」は0%という結果となりました。この項目のコメントはありませんでした。				
8. 病気やけがをした際の職員の対応は信頼できるか	10	1	0	1
この項目では「はい」の回答が83.3%、「どちらともいえない」は8.3%、「いいえ」が0%、「無回答・非該当」は8.3%という結果となり、高い評価を得ています。この項目のコメントはありませんでした。				
9. 子ども同士のトラブルに関する対応は信頼できるか	12	0	0	0
この項目では「はい」の回答が100%という結果となり、大変高い評価を得ています。この項目のコメントはありませんでした。				
10. 子どもの気持ちを尊重した対応がされているか	6	4	0	2
この項目では「はい」の回答が50.0%、「どちらともいえない」は33.3%、「いいえ」が0%、「無回答・非該当」は16.6%という結果となりました。この項目のコメントはありませんでした。				

11. 子どものプライバシーは守られているか	5	3	1	3
この項目では「はい」の回答が41.6%、「どちらともいえない」は25.0%、「いいえ」が8.3%、「無回答・非該当」は25.0%という結果となりました。自由記述では「内緒の話しをしたことないから分かりません。」というコメントがありました。				
12. 子どもの不満や要望は対応されているか	5	2	1	4
この項目では「はい」の回答が41.6%、「どちらともいえない」は16.6%、「いいえ」が8.3%、「無回答・非該当」は33.3%という結果となりました。この項目のコメントはありませんでした。				
13. 外部の苦情窓口(行政や第三者委員等)にも相談できることを伝えられているか	5	1	2	4
この項目では「はい」の回答が41.6%、「どちらともいえない」は8.3%、「いいえ」が16.6%、「無回答・非該当」は33.3%という結果となりました。自由記述では「分かりません。」というコメントがありました。				

I 組織マネジメント項目(カテゴリー1～5、7)

No.	共通評価項目									
	カテゴリー1									
1	リーダーシップと意思決定									
	事業所が目指していることの実現に向けて一丸となっている	サブカテゴリー1(1-1) サブカテゴリー毎の標準項目実施状況 7/7								
評価項目1 事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)を周知している										
		評点(○○)								
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>評価</th><th>標準項目</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>●あり ○なし</td><td>1. 事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)について、職員の理解が深まるような取り組みを行っている</td></tr> <tr> <td>●あり ○なし</td><td>2. 事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)について、利用者本人や家族等の理解が深まるような取り組みを行っている</td></tr> </tbody> </table>		評価	標準項目	●あり ○なし	1. 事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)について、職員の理解が深まるような取り組みを行っている	●あり ○なし	2. 事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)について、利用者本人や家族等の理解が深まるような取り組みを行っている		
評価	標準項目									
●あり ○なし	1. 事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)について、職員の理解が深まるような取り組みを行っている									
●あり ○なし	2. 事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)について、利用者本人や家族等の理解が深まるような取り組みを行っている									
評価項目2 経営層(運営管理者含む)は自らの役割と責任を職員に対して表明し、事業所をリードしている										
		評点(○○)								
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>評価</th><th>標準項目</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>●あり ○なし</td><td>1. 経営層は、事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)の実現に向けて、自らの役割と責任を職員に伝えている</td></tr> <tr> <td>●あり ○なし</td><td>2. 経営層は、事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)の実現に向けて、自らの役割と責任に基づいて職員が取り組むべき方向性を提示し、リーダーシップを発揮している</td></tr> </tbody> </table>		評価	標準項目	●あり ○なし	1. 経営層は、事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)の実現に向けて、自らの役割と責任を職員に伝えている	●あり ○なし	2. 経営層は、事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)の実現に向けて、自らの役割と責任に基づいて職員が取り組むべき方向性を提示し、リーダーシップを発揮している		
評価	標準項目									
●あり ○なし	1. 経営層は、事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)の実現に向けて、自らの役割と責任を職員に伝えている									
●あり ○なし	2. 経営層は、事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)の実現に向けて、自らの役割と責任に基づいて職員が取り組むべき方向性を提示し、リーダーシップを発揮している									
評価項目3 重要な案件について、経営層(運営管理者含む)は実情を踏まえて意思決定し、その内容を関係者に周知している										
		評点(○○○)								
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>評価</th><th>標準項目</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>●あり ○なし</td><td>1. 重要な案件の検討や決定の手順があらかじめ決まっている</td></tr> <tr> <td>●あり ○なし</td><td>2. 重要な意思決定に関し、その内容と決定経緯について職員に周知している</td></tr> <tr> <td>●あり ○なし</td><td>3. 利用者等に対し、重要な案件に関する決定事項について、必要に応じてその内容と決定経緯を伝えている</td></tr> </tbody> </table>		評価	標準項目	●あり ○なし	1. 重要な案件の検討や決定の手順があらかじめ決まっている	●あり ○なし	2. 重要な意思決定に関し、その内容と決定経緯について職員に周知している	●あり ○なし	3. 利用者等に対し、重要な案件に関する決定事項について、必要に応じてその内容と決定経緯を伝えている
評価	標準項目									
●あり ○なし	1. 重要な案件の検討や決定の手順があらかじめ決まっている									
●あり ○なし	2. 重要な意思決定に関し、その内容と決定経緯について職員に周知している									
●あり ○なし	3. 利用者等に対し、重要な案件に関する決定事項について、必要に応じてその内容と決定経緯を伝えている									
	カテゴリー1の講評									
	理念や方針等を職員や利用者に積極的に周知する多様な取り組みがあります 理念や方針を、職員には運営理念や職員倫理綱領、職員の心得等を記載したマストブックを毎年配付し、常勤全体会議や役職別会議で説明しています。非常勤パート会議でもマストブックを用いて説明しています。年間計画には法人スローガンを、事業計画書には理念と方針を掲載し、組織全体で共有する仕組みを整えています。利用者向けには、年2回の保護者会や保護者面談、地域懇談会で方針を説明しています。受付での掲示や館だよりの発行、ホームページで情報発信をするほか、近隣の学校や保育施設にも館だよりを配付・掲示し、広く周知を図っています。									
	理念の実現に向け職員の役割意識を高め、業務を視える化して方向性を提示しています 理念の実現に向け、館長が独自に作成した職員の役割や職責、職務分掌を記載したマストブックを常勤職員には年度始めに配付し、非常勤職員は自由に閲覧できるようにしています。また、育成指針やマストブック、年間予定表などは業務のポイントを分かりやすく視える化しています。館内研修や館内パート向け研修、年3回以上のフィードバックシートと常勤職員面談、リーダー層からOJTを実施して職員が取り組むべき方向性を提示しています。さらに、事業方針を常勤全体会議での資料配付や説明、朝礼・昼礼・夕礼などの定例報告会でも隨時伝えています。									
	重要案件の決裁手順を明確にし、伝達責任者を定め周知を徹底する仕組みがあります 職員一覧表にもとづき各担当や部門ごとに責任者を配置し、決裁手順を明確にしています。毎日、リーダー格以上の指示決定者を2名配置し、緊急案件にも対応できるようにしています。決定事項は、朝礼・昼礼・夕礼などの定例報告会や常勤職員会議で周知しています。欠席職員への周知は、会議の書記が伝達し、補完的に各担当者からの伝達や児童館日誌の確認などの仕組みがあります。また、マニュアル改訂時にはチェック表を作成し、周知漏れを防ぐ取り組みがあります。利用者には、アプリ配信、保護者会、学童だより、ホームページなどで伝達しています。									

2 事業所を取り巻く環境の把握・活用及び計画の策定と実行		
サブカテゴリー1(2-1)		
事業所を取り巻く環境について情報を把握・検討し、課題を抽出している	サブカテゴリー毎の標準項目実施状況 6/6	
評価項目1 事業所を取り巻く環境について情報を把握・検討し、課題を抽出している		
評点(○○○○○○)		
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 利用者アンケートなど、事業所側からの働きかけにより利用者の意向について情報を収集し、ニーズを把握している	<input type="radio"/> 非該当
●あり ○なし	2. 事業所運営に対する職員の意向を把握・検討している	<input type="radio"/> 非該当
●あり ○なし	3. 地域の福祉の現状について情報を収集し、ニーズを把握している	<input type="radio"/> 非該当
●あり ○なし	4. 福祉事業全体の動向(行政や業界などの動き)について情報を収集し、課題やニーズを把握している	<input type="radio"/> 非該当
●あり ○なし	5. 事業所の経営状況を把握・検討している	<input type="radio"/> 非該当
●あり ○なし	6. 把握したニーズ等や検討内容を踏まえ、事業所として対応すべき課題を抽出している	<input type="radio"/> 非該当
サブカテゴリー2(2-2)		
実践的な計画策定に取り組んでいる	サブカテゴリー毎の標準項目実施状況 5/5	
評価項目1 事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)の実現に向けた中・長期計画及び単年度計画を策定している		
評点(○○○)		
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 課題をふまえ、事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)の実現に向けた中・長期計画を策定している	<input type="radio"/> 非該当
●あり ○なし	2. 中・長期計画をふまえた単年度計画を策定している	<input type="radio"/> 非該当
●あり ○なし	3. 策定している計画に合わせた予算編成を行っている	<input type="radio"/> 非該当
評価項目2 着実な計画の実行に取り組んでいる		
評点(○○)		
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)の実現に向けた、計画の推進方法(体制、職員の役割や活動内容など)、目指す目標、達成度合いを測る指標を明示している	<input type="radio"/> 非該当
●あり ○なし	2. 計画推進にあたり、進捗状況を確認し(半期・月単位など)、必要に応じて見直しをしながら取り組んでいる	<input type="radio"/> 非該当
カテゴリー2の講評		
利用者や職員の意見を積極的に取り入れて反映する仕組みを整えています 利用者の意見を収集するため、毎年利用者アンケートを実施し、日常的な関わりの中でも意向を聞き取っています。こどもたちの意見も尊重し、高学年会議や中高生会議を開催して参画を促しています。TAP目安箱を常設し、要望や相談、アンケート結果は回答コーナーに掲示しています。職員の意向は、役職別会議や各部門会議、常勤職員面談で把握しています。集められた意見は、内容に応じて現場レベルや全体会議で検討し、館長が最終決定します。必要に応じて法人とも相談し、対応可能な事項は掲示で公開するなど、意見を反映する仕組みを整えています。		
地域や業界のニーズを収集し、中期計画や事業計画書に反映させる取り組みがあります 地域懇談会や地域・地区連絡会への参加を通じて地域の福祉ニーズを把握しています。また、区館長会への出席や児童健全育成推進財団との連携により、福祉事業全体の動向を収集しています。把握したニーズは、主任会議を中心に共有し、施設としての課題抽出をおこない、取組改善に向けたプロセスなどを検討しています。指定管理申請時に5年間の中期計画を策定し、毎年中期計画と現状の課題にもとづいた単年度の事業計画書と予算案を作成しています。事業計画書は年度末の常勤職員会議で配付し、非常勤職員も確認できるよう設置して共有しています。		
計画の実行と進捗管理、見直しを定期的におこなう体系统的な仕組みを整えています 業務分担表や職務分掌、担当行事一覧表を作成し、計画の推進方法や職員の役割を明確にしています。主任会議を中心に情報共有と見直しをおこない、社会状況や施設の状態を考慮して計画の改善を図っています。部門ごとに年間目標を設定し、毎月の目標達成に向けて取り組んでいます。また、翌月の職員会議で進捗報告や話し合いをおこない次月の計画に反映させています。各計画書に反省及び特記事項欄を設け、部門会議で振り返りを実施する仕組みがあります。年末から事業計画や年間指導計画の見直しを始め、年度末に反省と振り返りをおこなっています。		

カテゴリー3		
3 経営における社会的責任		
サブカテゴリー1(3-1)		
社会人・福祉サービス事業者として守るべきことを明確にし、その達成に取り組んでいる	サブカテゴリー毎の標準項目実施状況 2/2	
評価項目1 社会人・福祉サービスに従事する者として守るべき法・規範・倫理などを周知し、遵守されるよう取り組んでいる		
評点(○○)		
評価	標準項目	
● あり ○ なし	1. 全職員に対して、社会人・福祉サービスに従事する者として守るべき法・規範・倫理(個人の尊厳を含む)などを周知し、理解が深まるように取り組んでいる	<input type="radio"/> 非該当
● あり ○ なし	2. 全職員に対して、守るべき法・規範・倫理(個人の尊厳を含む)などが遵守されるように取り組み、定期的に確認している。	<input type="radio"/> 非該当
サブカテゴリー2(3-2)		
利用者の権利擁護のために、組織的な取り組みを行っている	サブカテゴリー毎の標準項目実施状況 4/4	
評価項目1 利用者の意向(意見・要望・苦情)を多様な方法で把握し、迅速に対応する体制を整えている		
評点(○○)		
評価	標準項目	
● あり ○ なし	1. 苦情解決制度を利用できることや事業者以外の相談先を遠慮なく利用できることを、利用者に伝えている	<input type="radio"/> 非該当
● あり ○ なし	2. 利用者の意向(意見・要望・苦情)に対し、組織的に速やかに対応する仕組みがある	<input type="radio"/> 非該当
評価項目2 虐待に対し組織的な防止対策と対応をしている		
評点(○○)		
評価	標準項目	
● あり ○ なし	1. 利用者の気持ちを傷つけるような職員の言動、虐待が行われることのないよう、職員が相互に日常の言動を振り返り、組織的に防止対策を徹底している	<input type="radio"/> 非該当
● あり ○ なし	2. 虐待を受けている疑いのある利用者の情報を得たときや、虐待の事実を把握した際には、組織として関係機関と連携しながら対応する体制を整えている	<input type="radio"/> 非該当

サブカテゴリー3(3-3)

地域の福祉に役立つ取り組みを行っている	サブカテゴリー毎の 標準項目実施状況	5/5
評価項目1 透明性を高め、地域との関係づくりに向けて取り組んでいる		
		評点(○○)
評価	標準項目	
● あり ○ なし	1. 透明性を高めるために、事業所の活動内容を開示するなど開かれた組織となるよう取り組んでいる	<input type="radio"/> 非該当
● あり ○ なし	2. ボランティア、実習生及び見学・体験する小・中学生などの受け入れ体制を整備している	<input type="radio"/> 非該当
評価項目2 地域の福祉ニーズにもとづき、地域貢献の取り組みをしている		
		評点(○○○)
評価	標準項目	
● あり ○ なし	1. 地域の福祉ニーズにもとづき、事業所の機能や専門性をいかした地域貢献の取り組みをしている	<input type="radio"/> 非該当
● あり ○ なし	2. 事業所が地域の一員としての役割を果たすため、地域関係機関のネットワーク(事業者連絡会、施設長会など)に参画している	<input type="radio"/> 非該当
● あり ○ なし	3. 地域ネットワーク内での共通課題について、協働できる体制を整えて、取り組んでいる	<input type="radio"/> 非該当
カテゴリー3の講評		
<p>法令遵守とコンプライアンスの周知・確認の徹底を図る組織的な仕組みがあります</p> <p>コンプライアンスや個人情報の取り扱いは、就業規則をベースに職員の心得や指導マニュアルをまとめたマストブックを作成し、個人情報保護法と港区個人情報保護法施行条例にもとづく対応をしています。マストブックは、常勤職員に毎年年度始めに配付しています。非常勤職員には担当職員をつけ、毎月個別に説明する機会を設けるほか、非常勤パート会議や引継ぎ表も活用しています。年3回の定期的なフィードバックシートの実施や新人職員向けの指導も実施しています。法人全体研修を毎年3月に実施し、施設でも時節に応じた館内研修をおこなっています。</p> <p>利用者の意向や苦情に対応し、虐待防止に取り組む組織的な体制を整えています</p> <p>苦情解決体制と連絡先「施設へのご意見窓口」を受付に掲示し利用者に伝えています。また、目安箱やアンケート、日常の関わりなどを通じて意見を収集して各フロアノートに記録し、毎日の定例報告会で共有する体制があります。虐待防止対策として、複数人でエリアを担当し、巡回指導担当によるチェックをおこなっています。職員には適時マストブックや心得で適切な言動を指導し、年3回フィードバックシート内のセルフチェックと職員面談を実施しています。虐待が疑われる場合は、定例会や管理職に直接報告し、関係機関と連携する体制を整えています。</p> <p>地域との積極的な交流と貢献活動を通して開かれた施設づくりに取り組んでいます</p> <p>地域懇談会の開催や参加、館だよりの発行を通じて活動を発信し、透明性を高めています。地域のさくらまつりや防犯パトロール、地区キャンプへの参加、授産施設の物品販売など、地域連携を強化しています。警察署と連携した絵本の読み聞かせや鑑識体験、地域企業とのコラボレーションなど、積極的に外部連携に取り組んでいます。また、館まつりや防災キャンプでは地域と協力し、全世代参加型のイベントを開催しています。地域担当職員やボランティア担当職員を選任し、組織的に地域との関わりを深め、地域に開かれた施設づくりに取り組んでいます。</p>		

4 リスクマネジメント																			
サブカテゴリー1(4-1)																			
リスクマネジメントに計画的に取り組んでいる	サブカテゴリー毎の標準項目実施状況 5/5																		
評価項目1 事業所としてリスクマネジメントに取り組んでいる																			
評点(○○○○○)																			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">評価</th><th style="text-align: center;">標準項目</th><th></th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">● あり ○ なし</td><td>1. 事業所が目指していることの実現を阻害する恐れのあるリスク(事故、感染症、侵入、災害、経営環境の変化など)を洗い出し、どのリスクに対策を講じるかについて優先順位をつけている</td><td style="text-align: center;"><input type="radio"/> 非該当</td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">● あり ○ なし</td><td>2. 優先順位の高さに応じて、リスクに対し必要な対策をとっている</td><td style="text-align: center;"><input type="radio"/> 非該当</td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">● あり ○ なし</td><td>3. 災害や深刻な事故等に遭遇した場合に備え、事業継続計画(BCP)を策定している</td><td style="text-align: center;"><input type="radio"/> 非該当</td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">● あり ○ なし</td><td>4. リスクに対する必要な対策や事業継続計画について、職員、利用者、関係機関などに周知し、理解して対応できるように取り組んでいる</td><td style="text-align: center;"><input type="radio"/> 非該当</td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">● あり ○ なし</td><td>5. 事故、感染症、侵入、災害などが発生したときは、要因及び対応を分析し、再発防止と対策の見直しに取り組んでいる</td><td style="text-align: center;"><input type="radio"/> 非該当</td></tr> </tbody> </table>		評価	標準項目		● あり ○ なし	1. 事業所が目指していることの実現を阻害する恐れのあるリスク(事故、感染症、侵入、災害、経営環境の変化など)を洗い出し、どのリスクに対策を講じるかについて優先順位をつけている	<input type="radio"/> 非該当	● あり ○ なし	2. 優先順位の高さに応じて、リスクに対し必要な対策をとっている	<input type="radio"/> 非該当	● あり ○ なし	3. 災害や深刻な事故等に遭遇した場合に備え、事業継続計画(BCP)を策定している	<input type="radio"/> 非該当	● あり ○ なし	4. リスクに対する必要な対策や事業継続計画について、職員、利用者、関係機関などに周知し、理解して対応できるように取り組んでいる	<input type="radio"/> 非該当	● あり ○ なし	5. 事故、感染症、侵入、災害などが発生したときは、要因及び対応を分析し、再発防止と対策の見直しに取り組んでいる	<input type="radio"/> 非該当
評価	標準項目																		
● あり ○ なし	1. 事業所が目指していることの実現を阻害する恐れのあるリスク(事故、感染症、侵入、災害、経営環境の変化など)を洗い出し、どのリスクに対策を講じるかについて優先順位をつけている	<input type="radio"/> 非該当																	
● あり ○ なし	2. 優先順位の高さに応じて、リスクに対し必要な対策をとっている	<input type="radio"/> 非該当																	
● あり ○ なし	3. 災害や深刻な事故等に遭遇した場合に備え、事業継続計画(BCP)を策定している	<input type="radio"/> 非該当																	
● あり ○ なし	4. リスクに対する必要な対策や事業継続計画について、職員、利用者、関係機関などに周知し、理解して対応できるように取り組んでいる	<input type="radio"/> 非該当																	
● あり ○ なし	5. 事故、感染症、侵入、災害などが発生したときは、要因及び対応を分析し、再発防止と対策の見直しに取り組んでいる	<input type="radio"/> 非該当																	
サブカテゴリー2(4-2)																			
事業所の情報管理を適切に行い活用できるようにしている	サブカテゴリー毎の標準項目実施状況 4/4																		
評価項目1 事業所の情報管理を適切に行い活用できるようにしている																			
評点(○○○○)																			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">評価</th><th style="text-align: center;">標準項目</th><th></th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">● あり ○ なし</td><td>1. 情報の収集、利用、保管、廃棄について規程・ルールを定め、職員(実習生やボランティアを含む)が理解し遵守するための取り組みを行っている</td><td style="text-align: center;"><input type="radio"/> 非該当</td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">● あり ○ なし</td><td>2. 収集した情報は、必要な人が必要なときに活用できるように整理・管理している</td><td style="text-align: center;"><input type="radio"/> 非該当</td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">● あり ○ なし</td><td>3. 情報の重要性や機密性を踏まえ、アクセス権限を設定するほか、情報漏えい防止のための対策をとっている</td><td style="text-align: center;"><input type="radio"/> 非該当</td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">● あり ○ なし</td><td>4. 事業所で扱っている個人情報については、「個人情報保護法」の趣旨を踏まえ、利用目的の明示及び開示請求への対応を含む規程・体制を整備している</td><td style="text-align: center;"><input type="radio"/> 非該当</td></tr> </tbody> </table>		評価	標準項目		● あり ○ なし	1. 情報の収集、利用、保管、廃棄について規程・ルールを定め、職員(実習生やボランティアを含む)が理解し遵守するための取り組みを行っている	<input type="radio"/> 非該当	● あり ○ なし	2. 収集した情報は、必要な人が必要なときに活用できるように整理・管理している	<input type="radio"/> 非該当	● あり ○ なし	3. 情報の重要性や機密性を踏まえ、アクセス権限を設定するほか、情報漏えい防止のための対策をとっている	<input type="radio"/> 非該当	● あり ○ なし	4. 事業所で扱っている個人情報については、「個人情報保護法」の趣旨を踏まえ、利用目的の明示及び開示請求への対応を含む規程・体制を整備している	<input type="radio"/> 非該当			
評価	標準項目																		
● あり ○ なし	1. 情報の収集、利用、保管、廃棄について規程・ルールを定め、職員(実習生やボランティアを含む)が理解し遵守するための取り組みを行っている	<input type="radio"/> 非該当																	
● あり ○ なし	2. 収集した情報は、必要な人が必要なときに活用できるように整理・管理している	<input type="radio"/> 非該当																	
● あり ○ なし	3. 情報の重要性や機密性を踏まえ、アクセス権限を設定するほか、情報漏えい防止のための対策をとっている	<input type="radio"/> 非該当																	
● あり ○ なし	4. 事業所で扱っている個人情報については、「個人情報保護法」の趣旨を踏まえ、利用目的の明示及び開示請求への対応を含む規程・体制を整備している	<input type="radio"/> 非該当																	
カテゴリー4の講評																			
日常的な安全対策を徹底しリスク管理に関する体系的な取り組みをおこなっています 施設の安全確保のため、安全計画を作成して日常的な動作点検や定期的な保守管理をおこなっています。定期施設チェックリストや施設管理シートを用いて危険箇所を把握し、緊急性のある案件は即時対応する体制を整えています。事故発生時は行政基準にもとづく事故報告書を作成し、毎週の常勤会議で事故事例の原因分析と再発防止策を立案する仕組みがあります。アレルギー研修や嘔吐処理研修など、安全に関する職員研修も計画的に実施しています。施設の安全・安心に努め、日常動作点検・保守管理、定期的な点検の実施、見直し時期を定めています。																			
防災計画と事業継続計画の策定・周知で安全な環境づくりに取り組んでいます 法人のフォーマットをもとに、自治体指定のものも参考にして事業継続計画を策定しています。災害時の体制について定めた防災計画は職員が常時閲覧できるようにし、避難訓練や防犯訓練を通じて確認と周知しています。職員、利用者、関係機関に対して災害時の対応を周知し、非常時に適切に対応できるよう努めています。フロア案内マップに避難経路を掲載し、視覚的な理解を促進しています。防災に関しては地域ネットワークに属し、毎月の会議で話し合っています。災害や深刻な事故に備えた体制を整え、安全な環境の確保に努めています。																			
個人情報保護法の趣旨を踏まえ、個人情報保護と適切な管理を徹底する仕組みがあります 職員の心得に個人情報の取り扱いルールを明記し、ボランティアを含む全員に遵守を指導しています。自治体が年2回実施する情報セキュリティ研修を全職員が受講し、受講後のテストで理解度を確認しています。個人情報が記載された書類は鍵付きキャビネットで保管し、電子データにはアクセス権限を設定し、メールはリーダー格以上ののみが確認可能としています。利用者の名称はイニシャルで記録するなど、情報保護に配慮しています。個人情報の利用については利用者から同意を得ており、「個人情報保護法」の趣旨を踏まえた規程と体制を整備しています。																			

カテゴリー5																		
5	職員と組織の能力向上																	
サブカテゴリー1(5-1)																		
事業所が目指している経営・サービスを実現する人材の確保・育成・定着に取り組んでいる		サブカテゴリー毎の標準項目実施状況	12／12															
評価項目1 事業所が目指していることの実現に必要な人材構成にしている																		
評点(○○)																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th>評価</th> <th colspan="2">標準項目</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>● あり ○ なし</td> <td>1. 事業所が求める人材の確保ができるよう工夫している</td> <td><input type="radio"/> 非該当</td> </tr> <tr> <td>● あり ○ なし</td> <td>2. 事業所が求める人材、事業所の状況を踏まえ、育成や将来の人材構成を見据えた異動や配置に取り組んでいる</td> <td><input type="radio"/> 非該当</td> </tr> </tbody> </table>				評価	標準項目		● あり ○ なし	1. 事業所が求める人材の確保ができるよう工夫している	<input type="radio"/> 非該当	● あり ○ なし	2. 事業所が求める人材、事業所の状況を踏まえ、育成や将来の人材構成を見据えた異動や配置に取り組んでいる	<input type="radio"/> 非該当						
評価	標準項目																	
● あり ○ なし	1. 事業所が求める人材の確保ができるよう工夫している	<input type="radio"/> 非該当																
● あり ○ なし	2. 事業所が求める人材、事業所の状況を踏まえ、育成や将来の人材構成を見据えた異動や配置に取り組んでいる	<input type="radio"/> 非該当																
評価項目2 事業所の求める人材像に基づき人材育成計画を策定している																		
評点(○○)																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th>評価</th> <th colspan="2">標準項目</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>● あり ○ なし</td> <td>1. 事業所が求める職責または職務内容に応じた長期的な展望(キャリアパス)が職員に分かりやすく周知されている</td> <td><input type="radio"/> 非該当</td> </tr> <tr> <td>● あり ○ なし</td> <td>2. 事業所が求める職責または職務内容に応じた長期的な展望(キャリアパス)と連動した事業所の人材育成計画を策定している</td> <td><input type="radio"/> 非該当</td> </tr> </tbody> </table>				評価	標準項目		● あり ○ なし	1. 事業所が求める職責または職務内容に応じた長期的な展望(キャリアパス)が職員に分かりやすく周知されている	<input type="radio"/> 非該当	● あり ○ なし	2. 事業所が求める職責または職務内容に応じた長期的な展望(キャリアパス)と連動した事業所の人材育成計画を策定している	<input type="radio"/> 非該当						
評価	標準項目																	
● あり ○ なし	1. 事業所が求める職責または職務内容に応じた長期的な展望(キャリアパス)が職員に分かりやすく周知されている	<input type="radio"/> 非該当																
● あり ○ なし	2. 事業所が求める職責または職務内容に応じた長期的な展望(キャリアパス)と連動した事業所の人材育成計画を策定している	<input type="radio"/> 非該当																
評価項目3 事業所の求める人材像を踏まえた職員の育成に取り組んでいる																		
評点(○○○○)																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th>評価</th> <th colspan="2">標準項目</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>● あり ○ なし</td> <td>1. 勤務形態に関わらず、職員にさまざまな方法で研修等を実施している</td> <td><input type="radio"/> 非該当</td> </tr> <tr> <td>● あり ○ なし</td> <td>2. 職員一人ひとりの意向や経験等に基づき、個人別の育成(研修)計画を策定している</td> <td><input type="radio"/> 非該当</td> </tr> <tr> <td>● あり ○ なし</td> <td>3. 職員一人ひとりの育成の成果を確認し、個人別の育成(研修)計画へ反映している</td> <td><input type="radio"/> 非該当</td> </tr> <tr> <td>● あり ○ なし</td> <td>4. 指導を担当する職員に対して、自らの役割を理解してより良い指導ができるよう組織的に支援を行っている</td> <td><input type="radio"/> 非該当</td> </tr> </tbody> </table>				評価	標準項目		● あり ○ なし	1. 勤務形態に関わらず、職員にさまざまな方法で研修等を実施している	<input type="radio"/> 非該当	● あり ○ なし	2. 職員一人ひとりの意向や経験等に基づき、個人別の育成(研修)計画を策定している	<input type="radio"/> 非該当	● あり ○ なし	3. 職員一人ひとりの育成の成果を確認し、個人別の育成(研修)計画へ反映している	<input type="radio"/> 非該当	● あり ○ なし	4. 指導を担当する職員に対して、自らの役割を理解してより良い指導ができるよう組織的に支援を行っている	<input type="radio"/> 非該当
評価	標準項目																	
● あり ○ なし	1. 勤務形態に関わらず、職員にさまざまな方法で研修等を実施している	<input type="radio"/> 非該当																
● あり ○ なし	2. 職員一人ひとりの意向や経験等に基づき、個人別の育成(研修)計画を策定している	<input type="radio"/> 非該当																
● あり ○ なし	3. 職員一人ひとりの育成の成果を確認し、個人別の育成(研修)計画へ反映している	<input type="radio"/> 非該当																
● あり ○ なし	4. 指導を担当する職員に対して、自らの役割を理解してより良い指導ができるよう組織的に支援を行っている	<input type="radio"/> 非該当																
評価項目4 職員の定着に向け、職員の意欲向上に取り組んでいる																		
評点(○○○○)																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th>評価</th> <th colspan="2">標準項目</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>● あり ○ なし</td> <td>1. 事業所の特性を踏まえ、職員の育成・評価と待遇(賃金、昇進・昇格等)・称賛などを連動させている</td> <td><input type="radio"/> 非該当</td> </tr> <tr> <td>● あり ○ なし</td> <td>2. 就業状況(勤務時間や休暇取得、職場環境・健康・ストレスなど)を把握し、安心して働き続けられる職場づくりに取り組んでいる</td> <td><input type="radio"/> 非該当</td> </tr> <tr> <td>● あり ○ なし</td> <td>3. 職員の意識を把握し、意欲と働きがいの向上に取り組んでいる</td> <td><input type="radio"/> 非該当</td> </tr> <tr> <td>● あり ○ なし</td> <td>4. 職員間の良好な人間関係構築のための取り組みを行っている</td> <td><input type="radio"/> 非該当</td> </tr> </tbody> </table>				評価	標準項目		● あり ○ なし	1. 事業所の特性を踏まえ、職員の育成・評価と待遇(賃金、昇進・昇格等)・称賛などを連動させている	<input type="radio"/> 非該当	● あり ○ なし	2. 就業状況(勤務時間や休暇取得、職場環境・健康・ストレスなど)を把握し、安心して働き続けられる職場づくりに取り組んでいる	<input type="radio"/> 非該当	● あり ○ なし	3. 職員の意識を把握し、意欲と働きがいの向上に取り組んでいる	<input type="radio"/> 非該当	● あり ○ なし	4. 職員間の良好な人間関係構築のための取り組みを行っている	<input type="radio"/> 非該当
評価	標準項目																	
● あり ○ なし	1. 事業所の特性を踏まえ、職員の育成・評価と待遇(賃金、昇進・昇格等)・称賛などを連動させている	<input type="radio"/> 非該当																
● あり ○ なし	2. 就業状況(勤務時間や休暇取得、職場環境・健康・ストレスなど)を把握し、安心して働き続けられる職場づくりに取り組んでいる	<input type="radio"/> 非該当																
● あり ○ なし	3. 職員の意識を把握し、意欲と働きがいの向上に取り組んでいる	<input type="radio"/> 非該当																
● あり ○ なし	4. 職員間の良好な人間関係構築のための取り組みを行っている	<input type="radio"/> 非該当																

サブカテゴリー2(5-2)

組織力の向上に取り組んでいる

サブカテゴリー毎の
標準項目実施状況

3/3

評価項目1

組織力の向上に向け、組織としての学びとチームワークの促進に
取り組んでいる

評点(○○○)

評価	標準項目	
● あり ○ なし	1. 職員一人ひとりが学んだ研修内容を、レポートや発表等を通じて共有化している	<input type="radio"/> 非該当
● あり ○ なし	2. 職員一人ひとりの日頃の気づきや工夫について、互いに話し合い、サービスの質の向上や業務改善に活かす仕組みを設けている	<input type="radio"/> 非該当
● あり ○ なし	3. 目標達成や課題解決に向けて、チームでの活動が効果的に進むよう取り組んでいる	<input type="radio"/> 非該当

カテゴリー5の講評

職員の個性や意向を確認し、適材適所の人材確保と配置の実現に向けた仕組みがあります

正規職員の採用は法人本部が担当し、非常勤・パート職員は現場で採用しています。法人主導で福祉系大学・専門学校の学生向けに施設見学会や大学への訪問、説明会を実施し、必要に応じて現場でも対応しています。非常勤・パート職員の募集では、事業の魅力をアピールし、面接時に現場見学や特長の説明をおこなうとともに、応募者の個性の聞き取りをおこなっています。職員の配置については、年4回程度の職員面談で希望調査シートを用いて意向を確認し、経験年数や今後求められる能力を考慮して適材適所の配置をおこなう仕組みがあります。

体系的な人材育成と研修体制で職員の成長を支援する仕組みがあります

各役職に求められる業務を明示し、役職階級を設定しています。法人研修を経験別、部門別に実施し、非常勤・パート職員には常勤の指導担当を配置しています。研修参加一覧を職員育成計画として作成し、担当や経験に応じて均等に割り振っています。また、館内研修やケースカンファレンス、他施設見学・実習など多様な研修機会を設けています。職員の育成状況は、年3回以上のフィードバックシートと面談で確認し、個々の成長を促進しています。担当会議や巡回指導を通じて、日頃の気づきや工夫を共有し、サービスの質向上や業務改善に活かしています。

職員の定着と意識向上、チームワーク形成に向けた組織的な取り組みをおこなっています

館長が入らない主任会議や少人数での担当会議を設け、意見を言いやすい環境を整え風通しの良い組織づくりに取り組んでいます。毎日ショートミーティングをおこない、非常勤職員も含めて情報共有しています。大型行事後や節目の際に有志の懇親会を開催し、職員間の良好な人間関係構築を促進しています。残業を防ぐため事務業務時間の配分管理や、体制を担当制にすることで休暇希望を可能な限り反映し、職員が働きやすい環境づくりに努めています。常勤職員面談を年3回以上おこない、意識向上や今後の働き方について話し合う機会を設けています。

7 事業所の重要課題に対する組織的な活動							
サブカテゴリー1(7-1)							
事業所の重要課題に対して、目標設定・取り組み・結果の検証・次期の事業活動等への反映を行っている							
評価項目1 事業所の理念・基本方針の実現を図る上での重要課題について、前年度具体的な目標を設定して取り組み、結果を検証して、今年度以降の改善につなげている(その1) 前年度の重要課題に対する組織的な活動(評価機関によるまとめ) <p>施設では館長前任者や職員からの聞き取りにより、前年度の重要課題として、管理職とリーダー以下の認識の乖離、リーダー格の能力課題、管理業務の煩雑さ、物品管理の雑さを抽出しました。これらの課題に対し、管理業務分担表の作成、職務分掌の再編、管理エリアの明確化、年間シフトの作成、非常勤パート職員募集基準の作成、主任会議の実施、育成指針の作成、小口会計制度の導入、マストブックの作成、ネット予約の導入などの取り組みをおこないました。これらの取り組みは全て導入しましたが、リーダー以下の職員の理解度に個人差があり、十分に活用されないケースもありました。振り返りとして、事業計画書の具体化、行事予算の見直し、部門別年間計画の策定、日次シフトの変更、会議・研修スケジュールの作成、利用者数にもとづく行事の見直しなどをおこないました。今後の方向性として、職員のスキルと意識の向上に向けた人材育成計画の策定、外部の意見も取り入れながら専門分化する中で求められる専門性に応じたスキル向上、地域との関係強化などを検討しています。これらの取り組みにより、組織改革を進め、「子どもの最善の利益」を第一に考える組織づくりを目指しています。</p>							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; padding: 5px;">目標の設定と取り組み</td> <td style="padding: 5px;"> <input checked="" type="radio"/> 具体的な目標を設定し、その達成に向けて取り組みを行った <input type="radio"/> 具体的な目標を設定したが、その達成に向けて取り組みが行われていなかった <input type="radio"/> 具体的な目標が設定されていなかった </td></tr> <tr> <td style="width: 15%; padding: 5px;">取り組みの検証</td> <td style="padding: 5px;"> <input checked="" type="radio"/> 目標達成に向けた取り組みについて、検証を行った <input type="radio"/> 目標達成に向けた取り組みについて、検証を行っていなかった(目標設定を行っていなかった場合も含む) <input type="radio"/> 設立後間もないため、前年度の実績がなく、評価対象外である </td></tr> <tr> <td style="width: 15%; padding: 5px;">検証結果の反映</td> <td style="padding: 5px;"> <input checked="" type="radio"/> 次期の事業活動や事業計画へ、検証結果を反映させた <input type="radio"/> 次期の事業活動や事業計画へ、検証結果を反映させていない <input type="radio"/> 設立後間もないため、前年度の実績がなく、評価対象外である </td></tr> </table>		目標の設定と取り組み	<input checked="" type="radio"/> 具体的な目標を設定し、その達成に向けて取り組みを行った <input type="radio"/> 具体的な目標を設定したが、その達成に向けて取り組みが行われていなかった <input type="radio"/> 具体的な目標が設定されていなかった	取り組みの検証	<input checked="" type="radio"/> 目標達成に向けた取り組みについて、検証を行った <input type="radio"/> 目標達成に向けた取り組みについて、検証を行っていなかった(目標設定を行っていなかった場合も含む) <input type="radio"/> 設立後間もないため、前年度の実績がなく、評価対象外である	検証結果の反映	<input checked="" type="radio"/> 次期の事業活動や事業計画へ、検証結果を反映させた <input type="radio"/> 次期の事業活動や事業計画へ、検証結果を反映させていない <input type="radio"/> 設立後間もないため、前年度の実績がなく、評価対象外である
目標の設定と取り組み	<input checked="" type="radio"/> 具体的な目標を設定し、その達成に向けて取り組みを行った <input type="radio"/> 具体的な目標を設定したが、その達成に向けて取り組みが行われていなかった <input type="radio"/> 具体的な目標が設定されていなかった						
取り組みの検証	<input checked="" type="radio"/> 目標達成に向けた取り組みについて、検証を行った <input type="radio"/> 目標達成に向けた取り組みについて、検証を行っていなかった(目標設定を行っていなかった場合も含む) <input type="radio"/> 設立後間もないため、前年度の実績がなく、評価対象外である						
検証結果の反映	<input checked="" type="radio"/> 次期の事業活動や事業計画へ、検証結果を反映させた <input type="radio"/> 次期の事業活動や事業計画へ、検証結果を反映させていない <input type="radio"/> 設立後間もないため、前年度の実績がなく、評価対象外である						
評価項目1で確認した組織的な活動や評語の選択に関する講評 <p>館長が着任1年目となる前年度には、職務分掌の不明確さ、マニュアルの形骸化、事業目標・評価の欠如などの課題がありました。職員体制もコロナ禍で、職員として成長できる重要な時期に、簡略化された事業しか経験のない4~6年目の中堅職員が中心となっており、アフターコロナの活動展開や変化に苦慮していました。新人指導も体系化されておらず、主任クラスが全員の指導を担当する状況でした。館長は組織改革として、就業規則をベースに職員の心得や基本マニュアル、育成指針など職員に必要な事項をまとめた「マストブック」の作成、事業計画書内で行事の日程や目標、考え方などを明記し具体化をおこない、事業の部門を編成して担当を分け、チームによる目標の明確化などを実施しました。さまざまな取り組みにより改善が見られましたが、職員間で理解度や実行に差が見受けられたため、さらなる明確化を図り見直しをおこないました。その結果、状況は徐々に好転しており、組織が目指す「子どもの最善の利益」を第一に考える組織へと変化しつつあります。職員のスキルや経験、中堅職員の意識改革にはまだ課題を感じていますが、今後もPDCAサイクルを活用しながらの組織づくりに期待します。</p>							

評価項目2

事業所の理念・基本方針の実現を図る上での重要課題について、前年度具体的な目標を設定して取り組み、結果を検証して、今年度以降の改善につなげている(その2)

前年度の重要課題に対する組織的な活動(評価機関によるまとめ)

前年度の課題として、部門別目標の不明確さや業務の可視化不足が挙げられました。これらの課題に対し、児童館、学童、乳幼児の部門別年間計画を策定し、各部門がチームとして目指すべき目標を明確化しました。課題抽出の背景には、前年度までさまざまなものが明確化されておらず、マニュアルの形骸化やコロナ禍の影響もありました。目標達成のため、館長の経験やノウハウを活かし、職務分掌や行事の内容、準備の開始時期や手順などを細かく可視化し、全体に掲示しました。また、各担当の計画書や報告書の書式も変更しました。行事にはメリハリをつけ、予算配分を見直し、満足度向上を図りました。これらの取り組みの結果、職員の能動的な行動が促進され、来館者数が増加する結果につながりました。さらに、担当の専門化と人員の固定化により、利用者との関係性が深まりました。今後の方針として、行事だけでなく日常の利用者との関わりの質向上や、地域との連携強化を目指しています。そのため行事から学び、気づくサイクルの構築や、職員の余裕を生み出すための業務改善にも取り組む予定です。これらの取り組みを通じて、継続的な質の向上を目指しています。

目標の設定と取り組み	<input checked="" type="radio"/> 具体的な目標を設定し、その達成に向けて取り組みを行った <input type="radio"/> 具体的な目標を設定したが、その達成に向けて取り組みが行われていなかった <input type="radio"/> 具体的な目標が設定されていなかった
取り組みの検証	<input checked="" type="radio"/> 目標達成に向けた取り組みについて、検証を行った <input type="radio"/> 目標達成に向けた取り組みについて、検証を行っていないかった(目標設定を行っていない場合も含む) <input type="radio"/> 設立後間もないため、前年度の実績がなく、評価対象外である
検証結果の反映	<input checked="" type="radio"/> 次期の事業活動や事業計画へ、検証結果を反映させた <input type="radio"/> 次期の事業活動や事業計画へ、検証結果を反映させていない <input type="radio"/> 設立後間もないため、前年度の実績がなく、評価対象外である

評価項目2で確認した組織的な活動や評語の選択に関する講評

施設では、職員からの聞き取り調査により、前年度の課題として目標の不明確さや業務の可視化不足を重要課題と設定しました。これらの問題は、コロナ禍とその後の業務変化などの影響も受けっていました。館長は、他施設での経験やノウハウを活かし、不足していた職務分掌や行事ごとの具体的な手順を細かく可視化しました。職員に必要な情報をまとめたマストブックを新たに作成し、事業計画書、計画書、報告書は見直しをおこない、曖昧だった部分を明確化する取り組みをおこないました。その結果、職員は業務や行事に対して計画的に見通しを持ち、能動的に行動できるようになりました。行事では予算配分を含め、行事ごとに内容のメリハリをつけ、変更すべき点と維持すべき点を明確にしたことで、利用者満足度が向上し、来館者数の増加へとつながりました。また、担当の専門化と人員の固定化をしたことにより、利用者との顔なじみの関係が深まり、会話が増え、過ごしやすい環境になったとの評価を得ています。今後は、利用者満足度のさらなる向上と、地域に根ざした施設運営を目指しており、継続的な発展に期待します。

II サービス提供のプロセス項目(カテゴリー6-1～3, 6-5～6)

No.	共通評価項目																
	サブカテゴリー1																
1	サービス情報の提供	サブカテゴリー毎の標準項目実施状況 4/4															
<p>評価項目1 子どもや保護者等に対してサービスの情報を提供している</p> <p>評点(○○○○)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>評価</th> <th>標準項目</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>●あり ○なし</td><td>1. 子どもや保護者が入手できる媒体で、事業所の情報を提供している</td><td>○ 非該当</td></tr> <tr> <td>●あり ○なし</td><td>2. 子どもや保護者の特性を考慮し、提供する情報の表記や内容をわかりやすいものにしている</td><td>○ 非該当</td></tr> <tr> <td>●あり ○なし</td><td>3. 事業所の情報を、行政や保育所、幼稚園等に提供している</td><td>○ 非該当</td></tr> <tr> <td>●あり ○なし</td><td>4. 子どもや保護者の問い合わせや見学等の要望があった場合には、個別の状況に応じて対応している</td><td>○ 非該当</td></tr> </tbody> </table>			評価	標準項目		●あり ○なし	1. 子どもや保護者が入手できる媒体で、事業所の情報を提供している	○ 非該当	●あり ○なし	2. 子どもや保護者の特性を考慮し、提供する情報の表記や内容をわかりやすいものにしている	○ 非該当	●あり ○なし	3. 事業所の情報を、行政や保育所、幼稚園等に提供している	○ 非該当	●あり ○なし	4. 子どもや保護者の問い合わせや見学等の要望があった場合には、個別の状況に応じて対応している	○ 非該当
評価	標準項目																
●あり ○なし	1. 子どもや保護者が入手できる媒体で、事業所の情報を提供している	○ 非該当															
●あり ○なし	2. 子どもや保護者の特性を考慮し、提供する情報の表記や内容をわかりやすいものにしている	○ 非該当															
●あり ○なし	3. 事業所の情報を、行政や保育所、幼稚園等に提供している	○ 非該当															
●あり ○なし	4. 子どもや保護者の問い合わせや見学等の要望があった場合には、個別の状況に応じて対応している	○ 非該当															
<p>サブカテゴリー1の講評</p> <p>多様な媒体の活用や地域や学校と連携し、事業所の情報をわかりやすく提供しています</p> <p>事業所の情報は、子どもや保護者が入手しやすい媒体を通じて提供しています。館だよりは紙で発行し、近隣の保育園や幼稚園、町内の掲示板に掲示を依頼することで、地域の人々への情報提供もおこなっています。さらに、小学校や中学校にも毎月事業所の情報を届け、生徒への配布を依頼するなどさまざまな情報提供手段を活用しています。ホームページでは、イベントの案内や館だよりの掲載、事業所からの重要なお知らせがある際には、各担当者が随時更新し、最新の情報が確実に届けられるよう努めています。</p> <p>表記の工夫や写真を使用して分かりやすい情報発信に取り組んでいます</p> <p>館から発行している小中高生向けのおたよりでは、小学生低学年にもわかりやすいよう、漢字にふりがなを振るなど表記を工夫しています。毎月発行している学童クラブ通信では、写真を交えてイベントや日常の様子を紹介し、事業所での生活が具体的にイメージできるよう配慮しています。また、ホームページによる情報発信も積極的におこない、活動内容やイベントプログラムの案内のほか、利用方法や施設案内の動画を掲載することで、子どもでも理解しやすい内容を提供しています。子どもや保護者の特性を考慮し、わかりやすい情報発信に努めています。</p> <p>見学者の特性に応じた丁寧な案内と情報提供をおこなっています</p> <p>利用希望者からの問い合わせや見学の要望には、個別の状況に応じて丁寧に対応しています。受け付けは電話や来訪のいずれにも対応し、見学希望者の特性に合わせた職員が案内をおこないます。乳幼児の親子であれば子育て広場を中心に、学童利用希望者であれば学童室を中心に案内するなど、見学者のニーズに応じた対応を心がけています。見学時には、事業所全体の情報を掲載した各種おたよりやイベントプログラムの案内を配布し、学童クラブの見学者には港区の学童利用に関する冊子も提供し、施設の活動内容を具体的に理解してもらえるよう努めています。</p>																	

サブカテゴリー2																				
2 サービスの開始・終了時の対応	サブカテゴリー毎の 標準項目実施状況	8/8																		
評価項目1 サービスの開始にあたり子どもや保護者に説明し、理解を得ている 評点(○○○)																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">評価</th><th style="text-align: center;">標準項目</th><th style="text-align: center;"></th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">● あり ○ なし</td><td>1. サービスの開始にあたり、基本的ルール、重要事項等を子どもや保護者の状況に応じて説明している</td><td style="text-align: center;"><input type="radio"/> 非該当</td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">● あり ○ なし</td><td>2. サービス内容や利用者負担金等について、子どもや保護者の理解を得るようにしている</td><td style="text-align: center;"><input type="radio"/> 非該当</td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">● あり ○ なし</td><td>3. サービスに関する説明の際に、子どもや保護者の意向を確認し、記録化している</td><td style="text-align: center;"><input type="radio"/> 非該当</td></tr> </tbody> </table>			評価	標準項目		● あり ○ なし	1. サービスの開始にあたり、基本的ルール、重要事項等を子どもや保護者の状況に応じて説明している	<input type="radio"/> 非該当	● あり ○ なし	2. サービス内容や利用者負担金等について、子どもや保護者の理解を得るようにしている	<input type="radio"/> 非該当	● あり ○ なし	3. サービスに関する説明の際に、子どもや保護者の意向を確認し、記録化している	<input type="radio"/> 非該当						
評価	標準項目																			
● あり ○ なし	1. サービスの開始にあたり、基本的ルール、重要事項等を子どもや保護者の状況に応じて説明している	<input type="radio"/> 非該当																		
● あり ○ なし	2. サービス内容や利用者負担金等について、子どもや保護者の理解を得るようにしている	<input type="radio"/> 非該当																		
● あり ○ なし	3. サービスに関する説明の際に、子どもや保護者の意向を確認し、記録化している	<input type="radio"/> 非該当																		
評価項目2 サービスの開始及び終了の際に、環境変化に対応できるよう支援を行っている 評点(○○○○○)																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">評価</th><th style="text-align: center;">標準項目</th><th style="text-align: center;"></th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">● あり ○ なし</td><td>1. サービス開始時に、子どもの援助に必要な個別事情や要望を決められた書式に記録し、把握している</td><td style="text-align: center;"><input type="radio"/> 非該当</td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">● あり ○ なし</td><td>2. 利用開始直後には、子どもの不安やストレスが軽減されるように配慮している</td><td style="text-align: center;"><input type="radio"/> 非該当</td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">● あり ○ なし</td><td>3. サービス利用前の生活をふまえた支援を行っている</td><td style="text-align: center;"><input type="radio"/> 非該当</td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">● あり ○ なし</td><td>4. 障害のある子ども(発達面で特に配慮が必要な子どもを含む)の受入れに向けた配慮及び環境整備を行っている</td><td style="text-align: center;"><input type="radio"/> 非該当</td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">● あり ○ なし</td><td>5. サービスの終了時には、子どもや保護者の不安を軽減し、生活の連続性に配慮した支援を行っている</td><td style="text-align: center;"><input type="radio"/> 非該当</td></tr> </tbody> </table>			評価	標準項目		● あり ○ なし	1. サービス開始時に、子どもの援助に必要な個別事情や要望を決められた書式に記録し、把握している	<input type="radio"/> 非該当	● あり ○ なし	2. 利用開始直後には、子どもの不安やストレスが軽減されるように配慮している	<input type="radio"/> 非該当	● あり ○ なし	3. サービス利用前の生活をふまえた支援を行っている	<input type="radio"/> 非該当	● あり ○ なし	4. 障害のある子ども(発達面で特に配慮が必要な子どもを含む)の受入れに向けた配慮及び環境整備を行っている	<input type="radio"/> 非該当	● あり ○ なし	5. サービスの終了時には、子どもや保護者の不安を軽減し、生活の連続性に配慮した支援を行っている	<input type="radio"/> 非該当
評価	標準項目																			
● あり ○ なし	1. サービス開始時に、子どもの援助に必要な個別事情や要望を決められた書式に記録し、把握している	<input type="radio"/> 非該当																		
● あり ○ なし	2. 利用開始直後には、子どもの不安やストレスが軽減されるように配慮している	<input type="radio"/> 非該当																		
● あり ○ なし	3. サービス利用前の生活をふまえた支援を行っている	<input type="radio"/> 非該当																		
● あり ○ なし	4. 障害のある子ども(発達面で特に配慮が必要な子どもを含む)の受入れに向けた配慮及び環境整備を行っている	<input type="radio"/> 非該当																		
● あり ○ なし	5. サービスの終了時には、子どもや保護者の不安を軽減し、生活の連続性に配慮した支援を行っている	<input type="radio"/> 非該当																		
サブカテゴリー2の講評																				
入会説明会で重要事項を丁寧に説明し理解を得て、同意を確認しています 学童クラブへの入会が決まった保護者には、3月に入会説明会を実施し、途中入会者にはその都度説明会を開催しています。説明会では、重要事項説明書やサービス内容、利用者負担金について書類を用いて説明し、保護者の理解を深めるよう努めています。また、重要事項や画像の使用に関して同意書を交わし、同意が得られなかった内容は全体会議で共有しています。写真の使用については担当者が確認し、適切な対応をしています。新たな情報の提示が必要な場合も、保護者の意向を確認し、同意を得る体制を整えています。																				
保護者や卒園先からの情報を活用しこどもに応じた支援に取り組んでいます 学童クラブ入会時には、行政の定めた書式に子どもの援助に必要な個別事情や要望、家庭環境、子どもの特性などを保護者に記載してもらい、それにもとづいて個別面談を実施し、詳細な聞き取りをおこなっています。また、学童クラブ職員は、子どもの卒園先からも子どもの様子を聞き取り、得られた情報を職員間で共有しています。保護者と卒園先から得た情報を踏まえ、こども一人ひとりの特性に応じた支援を工夫することで、利用開始直後の不安やストレスが軽減されるよう配慮しています。																				
卒会後も利用を促し相談に応じるなど継続した支援をおこなっています 学童クラブを卒会する家庭には、卒会理由の聞き取りをおこない、子どもや保護者のニーズを把握し、提供するサービスの見直しに反映しています。また、卒会後も一般来館を促し、来館時には子どもと積極的に会話し、相談にも応じることで生活の連続性に配慮した支援をおこなっています。事業所は中高生まで利用が可能なため、卒会後も同じ環境で過ごすことができ、安心して利用を続けられるよう支援しています。継続した支援を通じて、保護者の不安軽減にも努めています。																				

サブカテゴリー3		
3 個別状況の記録と計画策定	サブカテゴリー毎の標準項目実施状況	10／10
評価項目1 子どもの視点に立った育成支援の目標に沿って育成支援の計画を作成している		
評点(○○○○)		
評価	標準項目	
● あり ○ なし	1. 育成支援の計画は、目標に沿って年間を見通して作成している	<input type="radio"/> 非該当
● あり ○ なし	2. 育成支援の計画は、子どもの実態や子どもを取り巻く状況の変化に即して、援助の過程を踏まえて作成、見直しをしている	<input type="radio"/> 非該当
● あり ○ なし	3. 障害のある子ども(発達面で特に配慮が必要な子どもを含む)に対し、子どもの状況(年齢・発達の状況など)に応じて、個別的な計画の作成、見直しをしている	<input type="radio"/> 非該当
● あり ○ なし	4. 育成支援の目標や計画について保護者の理解を得られるように説明している	<input type="radio"/> 非該当
評価項目2 子どもに関する記録を適切に作成する体制を確立している		
評点(○○○)		
評価	標準項目	
● あり ○ なし	1. 子ども一人ひとりに関する必要な情報を記載するしくみがある	<input type="radio"/> 非該当
● あり ○ なし	2. 育成支援の計画に沿った援助の内容について具体的に記録している	<input type="radio"/> 非該当
● あり ○ なし	3. 障害のある子ども(発達面で特に配慮が必要な子どもを含む)については一人ひとりの子どもの状況や援助の内容を具体的に記録している	<input type="radio"/> 非該当
評価項目3 子どもの状況等に関する情報を職員間で共有化している		
評点(○○○)		
評価	標準項目	
● あり ○ なし	1. 育成支援の計画の内容や記録を、職員すべてが共有し、活用している	<input type="radio"/> 非該当
● あり ○ なし	2. 子どもや保護者の状況に変化があった場合の情報について、職員間で申し送り・引継ぎ等を行っている	<input type="radio"/> 非該当
● あり ○ なし	3. 子ども一人ひとりに対する理解を深めるため、事例を持ち寄る等話し合う機会を設けている	<input type="radio"/> 非該当
サブカテゴリー3の講評		
法人スローガンにもとづき、計画的に支援を進めています 育成支援の計画は、目標にもとづき年間を見通して館長がおこなっています。この計画には、法人スローガンにもとづいた期ごとの目標が設定され、育成支援や自立支援に加え、保護者への支援や関係機関との連携についても記載されています。また、子どもの実態や取り巻く状況の変化をふまえた援助の過程を重視し、毎年、事業計画の作成とともに館長が見直しをおこなっています。これにより、多方面にわたる子どもへの支援が計画的に進むよう配慮されています。		
記録や保護者との連携をもとに、支援をおこなっています こども一人ひとりに関する必要な情報は、日誌に記録するとともに、会議や朝礼、昼礼で職員間で共有されています。育成支援の計画にもとづく援助内容や、発達面で特に配慮が必要な子どもの状況については、日誌や会議の議事録内に具体的に記録されています。また、子どもの実態や取り巻く状況の変化については、送迎時の保護者との会話や電話でのやり取りを通じて把握し、その情報をもとに学童クラブや児童館での過ごし方を決定しています。これにより、一人ひとりの子どもの個別状況に応じた適切な支援を進めています。		
職員間で情報を共有し、協議を重ね支援を進めています 育成支援の計画の内容や記録は、事務所内の鍵付きの棚に保管し、職員が必要に応じて閲覧しながら日々の支援に活用しています。子どもや保護者の状況に変化があった場合は、日誌への記入や朝礼、昼礼、夕礼での共有をおこなうほか、担当会議で振り返りを実施し、職員間で申し送りや引継ぎを進めています。また、こども一人ひとりへの理解を深めるため、会議で事例を持ち寄り対応を協議する機会を設けています。さらに、計画の作成や記録に役立てるため、法人主催の学童研修に参加し、日々の支援に必要な知見を深めています。		

サブカテゴリー5		
5 プライバシーの保護等個人の尊厳の尊重	サブカテゴリー毎の標準項目実施状況	5／5
評価項目1 子どものプライバシー保護を徹底している		
評点(○○)		
評価	標準項目	
● あり ○ なし	1. 子どもに関する情報(事項)を外部とやりとりする必要が生じた場合には、保護者の同意を得るようにしている	<input type="radio"/> 非該当
● あり ○ なし	2. 子どものプライバシーに配慮して援助している	<input type="radio"/> 非該当
評価項目2 サービスの実施にあたり、子どもの権利を守り、子どもの意思を尊重している		
評点(○○○)		
評価	標準項目	
● あり ○ なし	1. 日常の援助の中で子ども一人ひとりを尊重している	<input type="radio"/> 非該当
● あり ○ なし	2. 子どもと保護者の価値観や生活習慣に配慮して援助している	<input type="radio"/> 非該当
● あり ○ なし	3. 学童クラブ内の子ども間の暴力・いじめ等が行われることのないよう組織的に予防・再発防止を徹底している	<input type="radio"/> 非該当
サブカテゴリー5の講評		
情報管理と環境整備を通じて、プライバシーの保護に努めています こどものプライバシー保護を徹底するため、日常のさまざまな場面で配慮をおこなっています。こどもに関する情報を外部とやりとりする必要が生じた場合には、必ず保護者に確認し、同意を得てから対応しています。また、着替えの際には多目的トイレや指定された場所を使用するよう声をかけるとともに、体育館などにはその旨を掲示して周知を図っています。さらに、こどもとの会話に個人情報やプライバシーに関わる内容が含まれる場合は、相談室を利用し、まわりに聞かれないよう配慮しています。		
人権に配慮した支援や配慮を組織的に実施しています 職員は、法人主催の人権ハラスメント研修に参加し、こどもの人権尊重に向けた知見を深めています。研修後は会議内で内容を報告し、組織全体で情報を共有することで人権意識の向上に努めています。また、保護者面談や日常的なやりとりを通じて保護者の価値観や生活習慣を把握し、その背景を尊重した支援を心がけています。こどもの意思や個性を尊重しながら、保護者と連携してその人らしい生活が送れるよう努め、こどもの権利を守るための支援を組織的に展開しています。		
問題の早期把握と適切な対応で安心できる環境を整えています 学童クラブでは、こども間の暴力やいじめが発生しないよう、組織的な予防と再発防止に努めています。疑わしい事象を把握した際には、職員間で速やかに報告・共有し、必要な対応を検討しています。昼礼などの会議内では、トラブル事例の報告をおこない、こどもたちの状況を正確に把握することで早期対応を図っています。問題が深刻化する前に適切な支援を行えるよう、職員間での連携を強化し、経過観察を続けることで、こどもたちが安心して過ごせる環境づくりに努めています。		

サブカテゴリー6					
6 事業所業務の標準化	サブカテゴリー毎の標準項目実施状況	5/5			
評価項目1 手引書等を整備し、事業所業務の標準化を図るための取り組みをしている					
評点(○○○)					
評価	標準項目				
● あり ○ なし	1. 手引書(基準書、手順書、マニュアル)等で、事業所が提供しているサービスの基本事項や手順等を明確にしている		○ 非該当		
● あり ○ なし	2. 提供しているサービスが定められた基本事項や手順等に沿っているかどうか定期的に点検・見直しをしている		○ 非該当		
● あり ○ なし	3. 職員は、わからないことが起きた際や業務点検の手段として、日常的に手引書等を活用している		○ 非該当		
評価項目2 サービスの向上をめざして、事業所の標準的な業務水準を見直す取り組みをしている					
評点(○○)					
評価	標準項目				
● あり ○ なし	1. 提供しているサービスの基本事項や手順等は改変の時期や見直しの基準が定められている		○ 非該当		
● あり ○ なし	2. 提供しているサービスの基本事項や手順等の見直しにあたり、職員や子ども・保護者等からの意見や提案を反映するようにしている		○ 非該当		
サブカテゴリー6の講評					
手順の掲示と研修を通じて、マニュアルにもとづいた安全管理を徹底しています 学童クラブでは、こどもと職員が安全に過ごせる環境を整えるため、さまざまな手順や対応方法を掲示しています。室内には、麦茶の作成手順を写真付きで示し、視覚的にわかりやすく説明しています。また、窒息時の応急対応や救急要請の手順も掲示し、緊急時に迅速な対応ができるよう配慮しています。各種マニュアルは事務室内に保管されており、職員は必要に応じていつでも閲覧可能です。さらに、研修では、マニュアルの一部を抜粋して取り上げ、職員に説明・周知することで、安全管理の意識向上と業務の統一化に努めています。					
施設内の巡回を実施し、事業所業務の標準化を図っています 学童クラブでは、提供するサービスが定められた基本事項や手順に沿っているかどうかを定期的に点検・見直しをおこない、サービスの質の維持と向上に努めています。主任やリーダーは定期的に児童館内を巡回し、業務の進行状況や施設内の安全管理状況を確認することで、業務の一定水準を確保しています。点検の際に不備が見つかった場合には、速やかに館長に報告し、必要な改善措置を講じる体制が整っています。このように、組織全体での継続的な見直しを通じて、安全で安心できるサービスの提供を目指しています。					
保護者と職員の意見を反映し、サービスの質の向上に取り組んでいます マニュアルの見直しは年1回実施し、提供するサービスの基本事項や手順の改善に努めています。保護者からの意見は、保護者アンケートや日々の会話を通じて把握し、ニーズや意向を反映するよう取り組んでいます。また、職員の意見についても、2024年度にはマニュアルをより活用しやすいものとするため、職員によるプロジェクトチームを結成し、現場の声を積極的に取り入れる体制を整えています。こうした取り組みを通じ、保護者と職員の意見を反映し、業務の標準レベルを見直す仕組みを確立することで、よりよいサービスの提供を目指しています。					

III サービスの実施項目(カテゴリー6-4)

		サブカテゴリー4	サブカテゴリー毎の標準項目実施状況	29/29																									
サービスの実施項目																													
1 評価項目1 子ども一人ひとりの発達の状態に応じて援助している		評点(○○○○)																											
<table border="1"> <thead> <tr> <th>評価</th> <th>標準項目</th> <th></th> <th></th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>●あり ○なし</td><td>1. 発達の過程や生活環境などにより、子ども一人ひとりの全体的な姿を把握したうえで援助している</td><td>○</td><td>非該当</td><td></td></tr> <tr> <td>●あり ○なし</td><td>2. 子ども同士が年齢や文化・習慣の違いなどを認め、お互いを尊重しながら協力し合い、関係を豊かに作り出せるよう援助している</td><td>○</td><td>非該当</td><td></td></tr> <tr> <td>●あり ○なし</td><td>3. 発達の過程で生じる子ども同士のトラブル(けんか等)に対し、子どもの意見に耳を傾け、感情の高ぶりを和らげること等ができるよう援助している</td><td>○</td><td>非該当</td><td></td></tr> <tr> <td>●あり ○なし</td><td>4. 障害のある子ども(発達面で特に配慮が必要な子どもを含む)が、他の子どもとの生活を通して共に成長できるよう援助している</td><td>○</td><td>非該当</td><td></td></tr> </tbody> </table>					評価	標準項目				●あり ○なし	1. 発達の過程や生活環境などにより、子ども一人ひとりの全体的な姿を把握したうえで援助している	○	非該当		●あり ○なし	2. 子ども同士が年齢や文化・習慣の違いなどを認め、お互いを尊重しながら協力し合い、関係を豊かに作り出せるよう援助している	○	非該当		●あり ○なし	3. 発達の過程で生じる子ども同士のトラブル(けんか等)に対し、子どもの意見に耳を傾け、感情の高ぶりを和らげること等ができるよう援助している	○	非該当		●あり ○なし	4. 障害のある子ども(発達面で特に配慮が必要な子どもを含む)が、他の子どもとの生活を通して共に成長できるよう援助している	○	非該当	
評価	標準項目																												
●あり ○なし	1. 発達の過程や生活環境などにより、子ども一人ひとりの全体的な姿を把握したうえで援助している	○	非該当																										
●あり ○なし	2. 子ども同士が年齢や文化・習慣の違いなどを認め、お互いを尊重しながら協力し合い、関係を豊かに作り出せるよう援助している	○	非該当																										
●あり ○なし	3. 発達の過程で生じる子ども同士のトラブル(けんか等)に対し、子どもの意見に耳を傾け、感情の高ぶりを和らげること等ができるよう援助している	○	非該当																										
●あり ○なし	4. 障害のある子ども(発達面で特に配慮が必要な子どもを含む)が、他の子どもとの生活を通して共に成長できるよう援助している	○	非該当																										
評価項目1の講評																													
<p>発達や生活環境を考慮し適切に援助をおこなっています</p> <p>発達の過程や生活環境などを把握するため、保護者面談や送迎時の会話、電話でのやり取りを通じて情報を収集し、こども一人ひとりの全体的な姿を理解したうえで援助をおこなっています。保護者へ電話連絡をする際には、単なる伝達事項の確認にとどまらず、近況を聞きながら会話を深めることを心がけています。また、小学校との定例会である小学校情報交換会に参加し、こどもの学校での様子や必要な情報を共有しています。これらの取り組みによって、こどもの発達や生活環境を総合的に考慮し、より適切な支援を計画的に進めています。</p> <p>こどもの気持ちを尊重し、安心して集団生活を送れる環境を整備しています</p> <p>集団生活の中で発達の過程で生じるこども同士のトラブルに対しては、双方の話を丁寧に聞き、こどもの意見に耳を傾けながら感情の高ぶりを和らげ、こどもたち自身が解決できるよう援助しています。こうした対応を通じて、こども一人ひとりを尊重しながら良好な関係性を築けるよう努めています。また、トラブル時には保護者への支援も重要と捉え、保護者対応マニュアルをもとに伝え方に十分配慮しながら丁寧に対応しています。保護者の不安や疑問に寄り添いながら対応することで、こどもたちが安心して集団生活を送れる環境づくりを進めています。</p> <p>こどもたちの主体性を育みインクルージョンを促進しています</p> <p>こども同士が年齢や文化、習慣の違いを認め合い、お互いを尊重しながら協力し合い、豊かな関係を築けるよう援助しています。この取り組みは、学童クラブ年間計画内において、育成支援として集団行動に適した言葉を推奨することを明記し、実践しています。また、毎月1回のこども会議で、学童クラブでの過ごし方を話し合い、自分たちの生活に主体的に関わる姿勢を育んでいます。障害のあるこどもや発達面で配慮が必要なこどもが、他のこどもたちとの生活を通して成長できるよう支援をおこない、集団生活でのインクルージョンを促進しています。</p>																													
2 評価項目2 日常の援助を通して、子ども一人ひとりの生活や遊びと集団全体の生活が豊かに展開されるよう工夫している		評点(○○○)																											
<table border="1"> <thead> <tr> <th>評価</th> <th>標準項目</th> <th></th> <th></th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>●あり ○なし</td><td>1. 子どもの自主性、自発性を尊重し、発達段階にふさわしい遊びと生活を送ることができるよう環境を工夫している</td><td>○</td><td>非該当</td><td></td></tr> <tr> <td>●あり ○なし</td><td>2. 子どもが集団活動に主体的に関わるよう、援助している</td><td>○</td><td>非該当</td><td></td></tr> <tr> <td>●あり ○なし</td><td>3. 生活や遊びを通して日常生活に必要となる基本的生活習慣を習得できるよう、援助している</td><td>○</td><td>非該当</td><td></td></tr> </tbody> </table>					評価	標準項目				●あり ○なし	1. 子どもの自主性、自発性を尊重し、発達段階にふさわしい遊びと生活を送ることができるよう環境を工夫している	○	非該当		●あり ○なし	2. 子どもが集団活動に主体的に関わるよう、援助している	○	非該当		●あり ○なし	3. 生活や遊びを通して日常生活に必要となる基本的生活習慣を習得できるよう、援助している	○	非該当						
評価	標準項目																												
●あり ○なし	1. 子どもの自主性、自発性を尊重し、発達段階にふさわしい遊びと生活を送ることができるよう環境を工夫している	○	非該当																										
●あり ○なし	2. 子どもが集団活動に主体的に関わるよう、援助している	○	非該当																										
●あり ○なし	3. 生活や遊びを通して日常生活に必要となる基本的生活習慣を習得できるよう、援助している	○	非該当																										
評価項目2の講評																													
<p>こどもが目的に応じて活動を選べるような環境を提供しています</p> <p>こどもの自主性や自発性を尊重し、発達段階にふさわしい遊びと生活を送れるよう環境を工夫しています。学童クラブを利用することもたちは、2階の学童クラブスペースや3階の図書館を自由に利用できます。遊びと勉強のスペースを分けていませんが、自由に選べる環境が整っており、静かな場所を希望する際には図書館を利用したり、賑やかな学童クラブ内の机で勉強するなど、こども自身が目的に応じて活動場所を選択しています。こうした工夫により、こどもが自分の意志で過ごし方を決め、のびのびと成長できる場を提供しています。</p> <p>集団活動を通して主体性を尊重し、挑戦できる機会を設けています</p> <p>毎月数回、利用児全員で交流を深める集団遊びを体育室やプレイルームなどでおこなう学童タイムを実施し、こどもが集団活動に主体的に関われるよう援助しています。職員は、集団がにがてなこどもには、参加を無理強いせず、「やってみようかな」と挑戦したい気持ちを持つような関わりをおこない、機会を設けています。また、こども同士が関わり合う中で互いに影響し合い、学び合いながら集団全体の生活が豊かになるよう工夫しています。こうした取り組みにより、すべてのこどもが安心して集団活動に参加できる環境づくりを進めています。</p> <p>生活習慣の定着や学習と遊びの両立を図り、成長を支援しています</p> <p>学童クラブ年間計画内では、夏休みにあたる3期の育成支援計画において、1日の生活習慣を整え、学習時間と遊ぶ時間にメリハリをつけるよう支援することを明記し、取り組んでいます。また、平日の活動ではおやつの時間を固定して一斉に食べることで、生活の流れを安定させるとともに、手洗いなどの習慣の定着にも役立てています。さらに、生活や遊びを通して、日常生活に必要な基本的生活習慣を自然に身につけられるよう援助し、児童期にふさわしい多様な経験が積み重ねられるよう工夫を重ねています。</p>																													

3 評価項目3 日常の活動に変化と潤いを持たせるよう、行事等を実施している		評点(○○○)															
<table border="1"> <thead> <tr> <th>評価</th> <th>標準項目</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>● あり ○ なし</td> <td>1. 行事等の実施にあたり、子どもが興味や関心を持ち、自ら進んで取り組めるよう工夫している</td> <td><input type="radio"/> 非該当</td> </tr> <tr> <td>● あり ○ なし</td> <td>2. 子ども同士が意見を出し合いながら企画や活動をつくり上げていく機会を設けている</td> <td><input type="radio"/> 非該当</td> </tr> <tr> <td>● あり ○ なし</td> <td>3. 子どもが意欲的に行事等に取り組めるよう、行事等の準備・実施にあたり、保護者の理解や協力を得るための工夫をしている</td> <td><input type="radio"/> 非該当</td> </tr> </tbody> </table>			評価	標準項目		● あり ○ なし	1. 行事等の実施にあたり、子どもが興味や関心を持ち、自ら進んで取り組めるよう工夫している	<input type="radio"/> 非該当	● あり ○ なし	2. 子ども同士が意見を出し合いながら企画や活動をつくり上げていく機会を設けている	<input type="radio"/> 非該当	● あり ○ なし	3. 子どもが意欲的に行事等に取り組めるよう、行事等の準備・実施にあたり、保護者の理解や協力を得るための工夫をしている	<input type="radio"/> 非該当			
評価	標準項目																
● あり ○ なし	1. 行事等の実施にあたり、子どもが興味や関心を持ち、自ら進んで取り組めるよう工夫している	<input type="radio"/> 非該当															
● あり ○ なし	2. 子ども同士が意見を出し合いながら企画や活動をつくり上げていく機会を設けている	<input type="radio"/> 非該当															
● あり ○ なし	3. 子どもが意欲的に行事等に取り組めるよう、行事等の準備・実施にあたり、保護者の理解や協力を得るための工夫をしている	<input type="radio"/> 非該当															
評価項目3の講評																	
<p>こども主体の行事を通じてさまざまな経験を促しています</p> <p>日常の活動に変化と潤いを持たせるため、こどもが興味を持ち、自ら進んで取り組めるような行事を実施しています。その一環としてこども会議をおこない、保護者参加の親子交流会の内容や学童宿泊会での活動について話し合う場を設けています。この会議では、こどもたちが意見を出し合いながら企画や活動をつくり上げるプロセスを大切にしており、自分たちの意見が反映されることで主体的に取り組む意欲が高まります。こどもたちが行事を通じて多様な経験を積み、日常生活に豊かさを感じられるよう努めています。</p>																	
<p>特別プログラムや交流行事など幅広い体験が出来る機会を設けています</p> <p>事業計画内には学童クラブの年間行事を記載しており、実施日程や場所、目的や概要を明記することで計画的に取り組めるよう工夫しています。日常の活動に変化と潤いを持たせ、多様な経験を促すため、学童ハイクや宿泊会、バスハイクなどの行事を実施しています。また、長期休みを充実させるため、夏休みや冬休みには特別プログラムを取り入れています。さらに、地域団体や大学、企業との交流行事を通じて、こどもたちに幅広い体験の機会を提供し、多様な経験が得られるよう努めています。</p>																	
<p>親子交流を深め行事への意欲を支援しています</p> <p>こどもが意欲的に行事に取り組めるよう、準備や実施の段階で保護者の理解と協力を得る工夫をおこなっています。学童宿泊会では、夕食作りをサポートするため保護者にボランティアを募り、保護者とこどもがともに関わる機会を設けています。また、2024年度から親子交流会を新たに実施し、保護者が積極的に参加できるよう取り組んでいます。こうした活動を通じて、こどもが行事に主体的かつ意欲的に関わるとともに、保護者とのつながりを深める環境づくりを進めています。</p>																	
4 評価項目4 子どもの主体性を尊重し、学童クラブでの生活が楽しく、快適になるような取り組みを行っている		評点(○○○○)															
<table border="1"> <thead> <tr> <th>評価</th> <th>標準項目</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>● あり ○ なし</td> <td>1. 子どもが自ら進んで学童クラブに通い続けられるよう援助している</td> <td><input type="radio"/> 非該当</td> </tr> <tr> <td>● あり ○ なし</td> <td>2. 共通する生活時間の区切りをつくり、子ども自身が見通しを持って主体的に過ごせるよう援助している</td> <td><input type="radio"/> 非該当</td> </tr> <tr> <td>● あり ○ なし</td> <td>3. 子どもが安心して活動できるよう、状況に応じて室内の環境を工夫している</td> <td><input type="radio"/> 非該当</td> </tr> <tr> <td>● あり ○ なし</td> <td>4. 【「新・放課後子ども総合プラン」「都型学童クラブ実施要綱」に基づき放課後子供教室と一体型で実施、または連携して実施する場合】 子どもが放課後子供教室の活動プログラムに参加しやすいように連携を取りながら援助している</td> <td><input type="radio"/> 非該当</td> </tr> </tbody> </table>			評価	標準項目		● あり ○ なし	1. 子どもが自ら進んで学童クラブに通い続けられるよう援助している	<input type="radio"/> 非該当	● あり ○ なし	2. 共通する生活時間の区切りをつくり、子ども自身が見通しを持って主体的に過ごせるよう援助している	<input type="radio"/> 非該当	● あり ○ なし	3. 子どもが安心して活動できるよう、状況に応じて室内の環境を工夫している	<input type="radio"/> 非該当	● あり ○ なし	4. 【「新・放課後子ども総合プラン」「都型学童クラブ実施要綱」に基づき放課後子供教室と一体型で実施、または連携して実施する場合】 子どもが放課後子供教室の活動プログラムに参加しやすいように連携を取りながら援助している	<input type="radio"/> 非該当
評価	標準項目																
● あり ○ なし	1. 子どもが自ら進んで学童クラブに通い続けられるよう援助している	<input type="radio"/> 非該当															
● あり ○ なし	2. 共通する生活時間の区切りをつくり、子ども自身が見通しを持って主体的に過ごせるよう援助している	<input type="radio"/> 非該当															
● あり ○ なし	3. 子どもが安心して活動できるよう、状況に応じて室内の環境を工夫している	<input type="radio"/> 非該当															
● あり ○ なし	4. 【「新・放課後子ども総合プラン」「都型学童クラブ実施要綱」に基づき放課後子供教室と一体型で実施、または連携して実施する場合】 子どもが放課後子供教室の活動プログラムに参加しやすいように連携を取りながら援助している	<input type="radio"/> 非該当															
評価項目4の講評																	
<p>職員が連携し居場所づくりをおこなうことで、こどもが安心できる環境を整えています</p> <p>こどもが自ら進んで学童クラブに通い続けられるよう援助し、学童クラブでの生活が楽しく快適になるよう取り組んでいます。さまざまな行事の実施や、大型児童館としての利点を活かし、多様な施設設備を利用できる環境を整えています。また、学童担当職員と児童館担当職員が連携し、児童館全体でこどもの特性に合わせた居場所づくりをおこない、必要に応じてフォローしています。さらに、こども一人ひとりの特性について職員間で情報を共有しながら連携を深めることで、こどもが安心して過ごせる環境を提供しています。</p>																	
<p>時間や活動を明示し、生活の見通しを持てる環境で主体性を支援しています</p> <p>学童クラブでは、こどもが生活に見通しを持ち、主体的に過ごせるよう援助しています。1日の流れやおやつの開始・終了時間を掲示することで共通する生活時間の区切りをつくり、こども自身が次の行動を見通せる環境を整えています。また、その日の活動内容やスケジュールについては、おやつの時間に全員に口頭でも伝えることで、こどもたちが安心して日々の生活を送れるよう配慮しています。こうした取り組みを通じて、こどもの主体性を高め、快適に過ごせる環境づくりを実施しています。</p>																	
<p>安全指導や環境整備を実施し、安心して過ごせる場を提供しています</p> <p>学童クラブでは、こどもが安心して活動できるよう、状況に応じて室内の環境を工夫しています。利用児は自由に施設内の好きな場所で過ごすことができ、落ち着ける場所を自分で選んで過ごすことで安心感を得られるよう配慮しています。また、安全に活動できるよう、散歩や施設外での行事の際には交通マナーを丁寧に伝えています。さらに、避難防犯訓練に警察官が来館した際には、自転車の正しい乗り方や交通ルールについて指導を実施する予定であり、こどもの安全意識を高める取り組みも進めています。</p>																	

5	評価項目5 子どもが日々の生活を円滑に過ごせるよう、学校等と密に連携を図っている		
	評点(○○○)		
	評価	標準項目	
	● あり ○ なし	1. 子どもが学童クラブでの生活を円滑に過ごせるよう、学校との情報交換や情報共有等密に連携して援助している	<input type="radio"/> 非該当
	● あり ○ なし	2. 不登校など課題を抱える子どもについて、学校と密に情報共有しながら子どもの気持ちに配慮して援助している	<input type="radio"/> 非該当
	● あり ○ なし	3. 障害のある子ども(発達面で特に配慮が必要な子どもを含む)や養育環境で特に配慮が必要な子どもの援助にあたっては、関係機関(教育機関、福祉関係機関、医療機関等)と連携をとって行っている	<input type="radio"/> 非該当
	評価項目5の講評		
<p>学校や地域と連携し、子どもの生活の連続性の保障に努めています</p> <p>学童クラブでは、子どもが日々の生活を円滑に過ごせるよう、学校との情報交換や連携を密におこなっています。小学校情報交換会に学童クラブの担当職員が参加し、学校との間で必要な情報を共有することで連携を深めています。また、年2回実施する地域連絡会では、小学校教職員が施設に来館し、地域全体での協力体制を強化しています。特に感染症の発生時や災害発生時など、迅速な連絡が取れる体制を構築し、子どもたちが安全で円滑な生活を送れるよう努めています。</p> <p>学校や保護者と連携し、安心できる居場所の提供に取り組んでいます</p> <p>不登校など課題を抱える子どもについては、学校や保護者と密に情報を共有し、子どもの気持ちに配慮しながら援助をおこなっています。まずは自由に過ごすことができる環境であることを伝え、学童に足を運ぼうと思ってもらえるよう支援しています。また、学校生活での不安や課題、問題を抱えた子どもに対しては、保護者や小学校と相談しながら必要な対応を検討し、適切な支援が提供できるよう努めています。子どもが安心して利用できる居場所づくりを進め、心に寄り添った支援を実施しています。</p> <p>関係機関と連携することで、子どもの状況や気持ちに寄り添った支援を実施しています</p> <p>障がいのある子どもや発達面で特に配慮が必要な子ども、また養育環境で特に配慮が必要な子どもの援助にあたっては、関係機関と連携を図りながら支援を進めています。保育園や福祉関係機関と情報を共有し、子どもの特性や状況に応じた適切な対応ができるよう努めています。入会後に気になることがあった場合は、保育園と相談して交友関係や子どもの様子についての聞き取りをおこない、その情報を学童での支援に活かしています。関係機関との密接な連携を通じて、一人ひとりの子どもに寄り添った支援を実現しています。</p>			
6	評価項目6 子どもがおやつを楽しめるよう援助している		
	評点(○○○)		
	評価	標準項目	
	● あり ○ なし	1. 子どもが楽しく、落ち着いておやつをとれるような雰囲気作りに配慮している	<input type="radio"/> 非該当
	● あり ○ なし	2. 子どもの来所時間や夕食の時間帯等を考慮して提供時間や内容、量等に工夫を凝らしている	<input type="radio"/> 非該当
	● あり ○ なし	3. 子どもの食物アレルギーの状況に応じたおやつを提供している	<input type="radio"/> 非該当
	評価項目6の講評		
<p>リクエストや季節感を取り入れおやつの時間を充実させています</p> <p>毎月発行している学童クラブ通信では、おやつ中の様子の写真やおやつの内容を掲載し、子どもが楽しくおやつの時間を過ごせるよう配慮しています。通信には、お気に入りのメニューやリクエストがある場合は職員に声をかけてほしい旨を記載し、申し出があった際には対応可能な範囲で取り入れています。また、誕生日会では誕生児のおやつの希望を聞き入れ、特別感を感じられるよう工夫しています。さらに、季節感を楽しめるよう、夏にはアイスを提供するなどの取り組みをおこない、子どもがおやつを楽しめる環境づくりに努めています。</p> <p>生活の連続性に配慮し、おやつの量や時間を調整しています</p> <p>おやつは、子どもの来所時間や夕食の時間帯を考慮し、15時25分から約25分間で提供しています。量についても、夕食に影響を与えない範囲内で調整し、適切な内容となるよう配慮しています。また、おやつの時間をはじめとする生活の流れを固定することで、子どもたちが安心して見通しを持ちながら過ごせる環境を整えています。こうした取り組みにより、子どもたちがリラックスしながら健康的な生活リズムを保てるよう工夫しています。</p> <p>保護者との連携を通して、食物アレルギーに配慮したおやつを提供しています</p> <p>食物アレルギーのある子どもについては、入会時に家庭での喫食状況や医師からの指示を保護者から聞き取り、状況に応じた適切なおやつを提供しています。除去食の提供にあたっては、安全性を確保するため、発注時のチェックと合わせて提供時のダブルチェックを徹底し、専用のトレーを用意するなど細心の配慮をおこなっています。また、職員は4月にエピペンの使用訓練やアレルギーに関する研修を受講し、知識や対応力を深めています。子どもの健康と安全を第一に考え、食物アレルギーに対応した安心できる環境づくりに努めています。</p>			

7	評価項目7 子どもが心身の健康を維持できるよう援助している	評点(○○)			
		評価	標準項目		
評価項目7の講評					
安全教育を通じこども自身の健康管理と安全意識を育んでいます 安全計画には、こどもが自分の健康や安全に関心を持ち、病気や怪我を予防できるよう援助する取り組みとして、安全教育を明記しています。具体的には、来室経路や帰宅時の指導、外遊びを通じた集団行動の練習をおこない、日常生活の中で安全意識を高めることを目指しています。また、体育室など身体を動かして遊ぶ場所には、水分補給を促すポスターを掲示し、20分に1回は水分補給を意識するよう促しています。これにより、こどもが自分の健康管理を意識し、主体的に行動できる環境を整えています。					
マニュアルと報告体制を整え安全管理を徹底しています 怪我が発生した場合には、職員が主任やリーダーなどの上長に報告し、必要に応じて保護者への連絡や受診の検討をおこなっています。対応は怪我発生時対応マニュアルにもとづき、迅速かつ適切に進めることで子どもの安心と安全を確保しています。各部屋に設置された内線電話には、怪我やトラブル報告の際に5W1Hを意識して報告ができるよう、分かりやすい表記を掲示し、端的かつ正確な情報伝達を工夫しています。また、「高輪こども中高生プラザマストブック」には、法人理念・事業目標内に健康・安全に関する留意事項を記載しています。					
8	評価項目8 保護者が安心して子育てをすることができるよう支援を行っている	評点(○○○○○)			
評価項目8の講評					
家庭状況を把握し、適切な支援と情報提供をおこなっています 保護者が安心して子育てと就労を両立できるよう、個々の事情に配慮した支援をおこなっています。年2回の保護者面談やお迎え時の会話を通じて、家庭の状況や子どもの様子を把握し、必要な支援につなげています。保護者への伝達事項がある場合には、就労状況に配慮し、電話で連絡をおこなっています。また、毎月発行する学童クラブ通信には、当月の活動予定だけでなく、来月の予定も記載し、保護者が事前に把握できるよう工夫しています。こうした取り組みを通じて、保護者が安心して学童クラブを利用できる環境づくりを進めています。					
親子参加行事や保護者会で家庭との連携を強化しています 学童クラブでは、保護者同士が交流できる機会を設けるとともに、保護者の養育力向上を目指した取り組みを進めています。学童宿泊会では夕食作りのボランティアを保護者に依頼し、親子交流会など保護者参加の行事を実施することで、保護者間の交流の場を提供しています。また、夏休み前には保護者会を開き、夏休み中の学童での過ごし方や活動内容について説明し、保護者が安心して子育てに取り組めるよう情報共有をおこなっています。このような取り組みを通じて、家庭と施設が連携し、こどもたちの健やかな成長を支えています。					
保護者との信頼関係を深め、子どもの様子や成長について共通認識を得ています 職員は、保護者面談や電話連絡を通じて子どもの様子や発達の状況について細かく丁寧に伝え、情報を共有することで保護者との信頼関係を深め、共通認識を得る取り組みを進めています。また、学童クラブ通信では、毎月の活動内容やこどもたちの様子を写真付きで紹介し、保護者が日常の生活をより具体的に理解できるよう工夫しています。子どもの出欠管理については、アプリを活用し、保護者と連携して安全確保に努めています。保護者からの連絡は職員間で迅速に共有され、安全で安心な学童クラブ運営を目指しています。					

9 評価項目9 地域との連携のもとに子どもの生活の幅を広げるための取り組みを行っている		評点(○○)									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>評価</th> <th colspan="2">標準項目</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>● あり ○ なし</td> <td colspan="2">1. 地域資源を活用し、子どもが多様な体験や交流ができるような機会を確保している</td> </tr> <tr> <td>● あり ○ なし</td> <td colspan="2">2. 学童クラブの行事に地域の人の参加を呼び掛けたり、地域の行事に参加する等、子どもが地域の子どもや大人と交流できる機会を確保している</td> </tr> </tbody> </table>			評価	標準項目		● あり ○ なし	1. 地域資源を活用し、子どもが多様な体験や交流ができるような機会を確保している		● あり ○ なし	2. 学童クラブの行事に地域の人の参加を呼び掛けたり、地域の行事に参加する等、子どもが地域の子どもや大人と交流できる機会を確保している	
評価	標準項目										
● あり ○ なし	1. 地域資源を活用し、子どもが多様な体験や交流ができるような機会を確保している										
● あり ○ なし	2. 学童クラブの行事に地域の人の参加を呼び掛けたり、地域の行事に参加する等、子どもが地域の子どもや大人と交流できる機会を確保している										
評価項目9の講評											
<p>地域資源を活用してさまざまな体験や交流を促しています</p> <p>学童クラブでは、地域との連携を深め、子どもの生活の幅を広げるための取り組みを積極的におこなっています。学童ハイクでは宇宙科学館を訪れ、科学への興味を育む体験を提供するなど、多様な学びの場を確保しています。また、防災キャンプや館祭りなどの児童館行事に参加し、地域の人々との交流を促進しています。さらに、警察署職員との警察体験を通じて、社会のルールや役割について学ぶ貴重な機会を提供しています。地域資源を活用し、さまざまな体験や交流の場を広げ、子どもたちが地域社会の一員として成長できる環境づくりに努めています。</p> <p>地域行事への参加や防災訓練を通じ社会性と協力意識を養っています</p> <p>学童クラブでは、地域との連携を深めるため、行事の際に地域住民をボランティアとして受け入れ、子どもたちが地域の大人と交流する機会を設けています。地域の桜祭りでは、子どもたちと職員が地域の人々に挨拶をし、交流を図っています。また、館祭りでは学童クラブのブースを設置し、内容は子どもたちと相談して決めることで主体的な参加を促しています。防災キャンプでは地域の防災ネットワークと連携し、災害を想定した宿泊体験を実施することで、防災意識の向上と地域との協力体制の構築に努めています。</p> <p>大学や企業と連携した活動に参加し、多様な体験を通じ子どもの成長を支援しています</p> <p>学童クラブでは、大学や企業との連携を通じて、子どもの生活の幅を広げる取り組みに積極的に参加しています。大学と区が連携して子どもの自主性や創造性を育み、地域交流や世代間交流の推進を図る「たかなわ子どもコミュニティカレッジ事業」の工作活動などにも参加しています。また、企業主催の食育活動にも参加し、専門的な講師のもとで食に関する知識や健康的な生活習慣を学ぶ貴重な体験を得ています。このように、地域資源を活用し、多様な分野との連携を通じて、子どもたちの成長と生活の充実に努めています。</p>											

事業者が特に力を入れている取り組み①		
評価項目	6-4-9	地域との連携のもとに子どもの生活の幅を広げるための取り組みを行っている
タイトル①	地域との関係づくりに取り組み、交流イベントを積極的に推進しています	
内容①	<p>地域との関係づくりを積極的に進め、地域交流のきっかけを広げる取り組みをおこなっています。地域の会合にはできる限り出席し、地域の状況やニーズを把握しながら関係構築に努めています。また、地域の人々が施設を活用できるよう、利用希望があった際には児童館の行事として取り入れ、地域参加型のイベントを推進しています。例えば、講談師によるおはなし会の開催を通じ、こどもたちだけでなく地域住民も楽しめる交流の場を提供するなど、多世代間のつながりを生む活動に積極的に取り組んでいます。</p>	

事業者が特に力を入れている取り組み②		
評価項目	6-4-3	日常の活動に変化と潤いを持たせるよう、行事等を実施している
タイトル②	多様な団体との連携を通じ、専門的な多彩なイベントを展開しています	
内容②	<p>専門的な活動を展開するため、さまざまな団体と協働してイベントを実施しています。アートカレッジでは大学とのコラボレーションにより、こどもの作品をインターネットで広くPRする機会を設け、創造力の発揮を支援しています。また、サッカー選手によるフットサル教室では、運動能力の向上やスポーツの楽しさを学ぶ場を提供しています。さらに、企業主催の食育ワークショップでは、こどもたちが食材について楽しく学ぶことの出来る体験の場を提供しています。このように、多様な分野の専門機関と連携し、豊かな成長を促す活動に取り組んでいます。</p>	

事業者が特に力を入れている取り組み③		
評価項目	1-1-2	経営層(運営管理者含む)は自らの役割と責任を職員に対して表明し、事業所をリードしている
タイトル③	職員の役割や業務、目標の「見える化」に積極的に取り組み組織力の向上に努めています	
内容③	<p>職員の役割や業務の明確化のため、職務分掌や管理業務分担表の作成、就業規則をベースに職員がすべきことをまとめたマストブックを作成し、業務のポイントの「見える化」に力を入れた取り組みがあります。事業計画書も具体化し、行事や活動の日程や手順、目標、予算等までを詳細に明記しています。さらに、児童館、学童、乳幼児の部門別年間計画を作成し、各部門のチームごとの目標を明確にしています。個々の職員の能力に応じた業務割り振りを考え、スキルアップにつなげるとともに、各々に求めるスキルや資質の明確化で組織力の向上に努めています。</p>	

特に良いと思う点		
1 内容	タイトル	乳幼児から中高生までが安心して活動できる環境を整え、創作、音楽、ダンスなど多様なプログラムを展開し、能力の向上を支援しています
	内容	児童館設備を活用し、子どもの能力向上につながる活動を積極的に展開しています。多目的創作室では、デッサンや絵画、模写を職員の指導のもとでおこなうアートカレッジを開催し、創造力や表現力の育成を支援しています。また、乳幼児室は広く安全な環境が整備され、こどもたちがのびのびと遊べる空間を提供しています。さらに、4階は中高生優先のスペースとし、音響設備の整った多目的ホールや楽器の使用、ダンスの練習ができるスタジオを完備することで、さまざまな年齢層に応じた活動が展開できる環境が整っています。
2 内容	タイトル	学童クラブでは、選べる活動環境と、職員間の情報共有を通じて子どもの特性を深く理解し、安心して成長できる支援体制を構築しています
	内容	学童クラブでは、子どもの自主性と自発性を尊重し、児童館内の2階や3階部分を自由に利用できる環境を整えています。一人ひとりの特性に応じて、落ち着ける場所を自ら選んで過ごすことができ、安心して活動できるよう配慮しています。学童クラブ担当職員と児童館職員、図書館職員は常に連携を図り、子どもの特性を深く理解するための情報共有を積極的におこなっています。施設全体でこどもたちを受け入れる体制を整え、子どもの最善の利益を追求しながら、個々の成長を支援する取り組みを進めています。
3 内容	タイトル	「子どもの最善の利益」を第一に考え、安定的な施設運営と利用者のニーズに応えた満足度向上への取り組みがあります
	内容	創立以来、施設の安定的な運営を継続しています。都内有数の広さと設備を誇る施設を有効活用し、利用者のニーズにマッチングした行事やイベントなどの取り組みを数多くおこなっています。アンケートや子ども会議のほか、日常的な関わりの中で利用者の意向を聞き取り、「子どもの最善の利益」を第一に考え、利用者に寄り添う活動を展開しています。目的を持った利用者が増加し、利用者数も毎年増えています。フィードバックを基にPDCAサイクルで積極的に改善を重ね、職員が一丸となって利用者や行政の期待に応える組織的な取り組みがあります。
さらなる改善が望まれる点		
1 内容	タイトル	紙媒体やホームページでの情報提供のほか、中高生向けにSNS導入を検討し利用者ニーズに合わせた幅広い層への情報提供に期待します
	内容	事業所では、館だよりを紙媒体で発行し、保育園や幼稚園、町内掲示板への掲示、小学校や中学校への配布依頼を通じて幅広い年齢層への情報提供に努めています。また、ホームページではイベント情報や事業内容を随時発信し、保護者への情報提供を強化しています。今後は、中高生への情報発信を強化するため、SNSの導入を検討しており、区の情報セキュリティー会議での決議を経て、安全な運営体制の構築を目指しています。乳幼児保護者からのSNS活用ニーズも高いため、幅広い層に向けた情報発信の強化を期待します。
2 内容	タイトル	年々複雑化・専門化する利用者ニーズに応えるため、研修とOJTを強化し職員のさらなるスキル向上を目指す取り組みに期待します
	内容	職員のスキル向上・システムの構築の活動を進めていますが、それを実行する職員の認識・スキルが不足している課題を感じています。コロナ禍による活動展開の経験不足と、アフターコロナの変化に戸惑いがある中堅職員の育成に注力し、年々複雑化・専門化する利用者ニーズに対応するため、館内定期研修やケースカンファレンスを増やし、職員間の共通認識とスキルの向上を図っています。また、OJTの機会を増やすため、担当職員をつけて現場での実践的な学びの強化に取り組んでいます。継続し職員のさらなるレベルアップを目指す取り組みに期待します。
3 内容	タイトル	業務評価基準の標準化とキャリアパス形成で職員のさらなる専門性向上を目指す組織的な取り組みに期待します
	内容	業務評価基準の策定と標準化を進め、職員のキャリアパスの作成に取り組んでいます。業務のカテゴライズや明文化を通じて、専門性の明確化を図っています。また、マニュアルの改善にも注力しており、利用者向けのマニュアル作成や、見やすさの向上を目指しています。これらの取り組みをより効果的に進めるため、マニュアル担当のプロジェクトチームを発足させ、フォーマットなどについて協議を重ねています。さらに、組織体制の見直しもおこなっており、職員の短期的な目標設定から長期的なキャリア形成へと視点を移す仕組みづくりに期待します。