

赤坂地区放課 GO→クラブ第三者評価業務委託

第三者評価結果報告書

(放課 GO→クラブせいなん)

令和6年3月

株式会社ケアシステムズ

福祉サービス第三者評価 放課後児童健全育成事業 評価結果報告書①

【基本情報】

◆放課後児童健全育成事業 評価結果報告書①【基本情報】（本シート）、②同【共通評価基準】、③同【内容評価基準】

【基本情報】

①施設・事業所情報

名称:放課GO→クラブせいなん	種別:放課後児童健全育成事業
代表者氏名:増永美穂	定員(利用人数):120名
所在地:港区南青山4-19-7	
TEL:03-3404-8610	ホームページ https://www.pasonafoster.co.jp/facility/afterschool/tokyo/minato/2304.htm
〔施設・事業所の概要〕	
開設年月日:2007年(平成19年)4月9日	
経営法人・設置主体(法人名等):株式会社パソナフォスター	
職員数	常勤職員:3名 非常勤職員:22名
専門職員	(専門職の名称) ○保育事業 NURSERY ○託児サービス CHILDCARE ○学童事業 AFTER SCHOOL ○ひとり親支援・育児コンシェルジュサービス・商業施設・文化施設・企業 ○教育研修(保育Academy運営・保育士プログラム・子ども向け英語プログラム) ○保育環境コンサルティング ○保育施設設置コンサルティング
施設・設備の概要	(居室数)学童40施設 (設備等) ○学童施設32施設 ○児童センター6施設 ○アフタースクール2施設

②理念・基本方針

<p>教育理念 私たちパソナフォスターは、健やかで優しさと思いやりを持った子どもたちを育みます。そして、感性豊かで何事にも感謝・感動できる子どもたちの成長を願い、多様な学びを通して一人ひとりの個性を活かし、得意を育てます。</p> <p>基本方針(行動指針) 社会のために・保護者のために・子どものために・共に働く仲間のために→資料にて提出</p>
--

③施設・事業所の特徴的な取組

<p>・施設 放課GO→(放課後子ども教室) 小学生の子どもたちが放課後に時間・安心して安全に過ごせる居場所を学校内に作っている。子どもたちは専門の指導員が見守る中で、学校の異なる友達と遊んだり、スポーツや自習をしながら放課後の時間を過ごしている。</p> <p>放課GO→学童クラブ(放課後児童健全育成事業) 保護者の就労などの事情で、家庭での保護を受けられない児童の日常生活と健全育成の場所。学童クラブの児童だけでなく、施設を利用している児童とも交流ができ、実施する様々な活動に参加できる。学童クラブ単独の活動もあり、子どもたちが楽しめるように工夫している。</p> <p>・わたしたちが取り組む子育て支援 「社会の問題点を解決する」というグループ共通の企業理念のもと、一人ひとりが「ソーシャルアクティビティ」として自覚をもち、6つの事業で子育て支援の役割を果たします。</p> <p>・事業者の特徴的な取組 子どもたちが放課後に安心して過ごせる環境の構築と健やかな成長をサポート。保護者が安心して子どもを預け、親しい仲間とともに笑顔で過ごせる場となるような地域と協力・連携して、子どもたちに豊かな学びを提供します。</p>
--

④第三者評価の受審状況

評価実施期間	令和5年5月29日(契約日) ~ 令和6年3月31日
	令和6年2月27日(評価結果確定日)
受審回数(前回の受審時期)	1回(平成29年度)

【自己評価の実施】

①担当者

担当者 増永美穂(施設長)・阿部美恵子(エリア統括マネージャー)

②自己評価の実施体制等

- ・放課GOーせいなん（港区放課後児童育成事業）は小学校の地下をお借りして実施。登録人数166名 日々の登室人数は平均30名
- ・放課GOー学童クラブせいなんは別棟にて実施。定員120名
- ・事業者の基本的考え・・・子どもたち一人ひとりが主体的に活動し「自主性」「社会性」「創造性」を育み、健やかに成長を図ることができる安全で安心な放課後の居場所づくりを推進する。
- ・目標・・・①子ども達の好奇心や創造性を養います。②子ども達の自主性・自発性を培います。③相手の気持ちを考える心、助け合う心、他人を尊重する心など協調性を育みます。

③課題等

コメントをお願いします

評価機関の方に客観的に見ていただき、質問をいただくことで、気づくこと、自信になったところ、改善していかなくてはならないことが改めて確認できました。

放課後児童健全育成事業版 評価結果報告書②

【共通評価基準】

【報告書作成にあたって】

- 第三者評価基準「評価の着眼点」や「評価基準の考え方と評価の留意点」を参考にしてください。
- 評価結果は、「評価結果欄」のドロップダウンから選択してください(「a・b・c」)。
- また、その判断した理由・特記事項等を「判断した理由・特記事項等欄」にご記入ください。
- 「評価の着眼点」についても「☑欄」のドロップダウンから選択してください(「□・☑」)。

I 福祉サービスの基本方針と組織

I-1 理念・基本方針

I-1-(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。

1 ① 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。

判断結果 **a**

1	評価の着眼点(該当する場合は☑を選択)	判断した理由・特記事項等
<input checked="" type="checkbox"/>	ア 理念、基本方針が放課後児童クラブ内の文書や広報媒体(パンフレット、ホームページ等)に記載されている。	・理念、基本方針は施設運営マニュアルや利用案内などに記載しており、また運営協議会への提出資料にも記載している。理念や基本方針は、事業所が実施する福祉サービスの内容や特性を踏まえた放課後児童クラブの使命や目指す方向、考え方を読み取ることができ、職員の行動規範となるよう具体的な内容となっている。理念などは、入職研修時に毎回読み合わせを行い職員への周知が図られている。教育理念・行動指針・学童理念は室内に掲示され職員が日々確認できるようにし、さらに子どもや保護者等への周知が図られるよう継続的な取り組みを行っている。
<input checked="" type="checkbox"/>	イ 理念は、放課後児童クラブが実施する福祉サービスの内容や特性を踏まえた放課後児童クラブの使命や目指す方向、考え方を読み取ることができる。	
<input checked="" type="checkbox"/>	ウ 基本方針は、放課後児童クラブの理念との整合性が確保されているとともに、職員の行動規範となるよう具体的な内容となっている。	
<input checked="" type="checkbox"/>	エ 理念や基本方針は、会議や研修会での説明、会議での協議等をもって、職員への周知が図られている。	
<input checked="" type="checkbox"/>	オ 理念や基本方針は、わかりやすく説明した資料を作成するなどの工夫がなされ、子どもや保護者等への周知が図られている。	
<input checked="" type="checkbox"/>	カ 理念や基本方針の周知状況を確認し、継続的な取組を行っている。	

I-2 経営状況の把握

I-2-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。

2 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。

判断結果 **a**

2	評価の着眼点(該当する場合は☑を選択)	判断した理由・特記事項等
<input checked="" type="checkbox"/>	ア 社会福祉事業全体の動向について、具体的に把握し分析している。	・社会福祉事業全体の動向について、リーダーが地域懇談会や情報交換会に参加し情報収集して把握している。利用者数・利用者像等、放課後児童クラブへのニーズ、潜在的利用者などに関するデータを収集するなど、事業所が位置する地域での特徴・変化などの経営環境や課題を把握し分析している。エリア統括は月次で、各事業所のコスト分析や利用者の推移、利用率などの分析を行い、運営の状況を把握している。
<input checked="" type="checkbox"/>	イ 地域の各種福祉計画の策定動向と内容を把握し分析している。	
<input checked="" type="checkbox"/>	ウ 利用者数・利用者像等、放課後児童クラブのニーズ、潜在的利用者に関するデータを収集するなど、放課後児童クラブが位置する地域での特徴・変化等の経営環境や課題を把握し分析している。	
<input checked="" type="checkbox"/>	エ 定期的に放課後児童クラブのコスト分析や放課後児童クラブ利用者の推移、利用率等の分析を行っている。	

3 ② 経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。

判断結果 **a**

3	評価の着眼点(該当する場合は☑を選択)	判断した理由・特記事項等
<input checked="" type="checkbox"/>	ア 経営環境や実施する福祉サービスの内容、組織体制や設備の整備、職員体制、人材育成、財務状況等の現状分析にもつき、具体的な課題や問題点を明らかにしている。	・年2回行われる協議会にて目標を設定し、活動報告が行われている。月に1回のリーダー・サブリーダー会議、月2回の児童支援チームミーティングと統括マネジャーミーティングで経営状況や改善すべき課題について職員に周知し、そのもとに経営課題の解決・改善に向けて協議検討し情報共有している。また、3か月に1回、統括マネジャーは各事業所で日常点検チェックを実施し、本部にチェックシートを提出している。
<input checked="" type="checkbox"/>	イ 経営状況や改善すべき課題について、役員(理事・監事等)間での共有がなされている。	
<input checked="" type="checkbox"/>	ウ 経営状況や改善すべき課題について、職員に周知している。	
<input checked="" type="checkbox"/>	エ 経営課題の解決・改善に向けて具体的な取組が進められている。	

I-3 事業計画の策定

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 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。

判断結果 **a**

4	評価の着眼点(該当する場合は☑を選択)	判断した理由・特記事項等
<input checked="" type="checkbox"/>	ア 中・長期計画において、理念や基本方針の実現に向けた目標(ビジョン)を明確にしている。	<p>・各事業所において5年スパンで、「運営提案書」という形で中・長期計画を作成している。中・長期計画は、施設長とエリア統括が中心となって策定しており、経営課題や問題点の解決・改善に向けた具体的な内容になっている。中・長期計画は、数値目標や具体的な成果等を設定することなどにより、実施状況の評価を行える内容となっている。5年毎、ないしは必要に応じて見直しを行っている。</p>
<input checked="" type="checkbox"/>	イ 中・長期計画は、経営課題や問題点の解決・改善に向けた具体的な内容になっている。	
<input checked="" type="checkbox"/>	ウ 中・長期計画は、数値目標や具体的な成果等を設定することなどにより、実施状況の評価を行える内容となっている。	
<input checked="" type="checkbox"/>	エ 中・長期計画は必要に応じて見直しを行っている。	

5 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。

判断結果 **a**

5	評価の着眼点(該当する場合は☑を選択)	判断した理由・特記事項等
<input checked="" type="checkbox"/>	ア 単年度の計画には、中・長期計画の内容を反映した単年度における事業内容が具体的に示されている。	<p>・毎年度末に行われる協議会にて次年度の事業計画を策定し報告している。本部が受託する港区4校のリーダー・サブリーダー会議や月例ミーティングでイベントなどの交流事業を含めた次月のプランを策定し、単年度の計画には、中・長期計画の内容を反映した単年度における事業内容が具体的に示されている。単年度の事業計画は、数値目標や具体的な成果などを設定して実施状況の評価を行える内容となっている。</p>
<input checked="" type="checkbox"/>	イ 単年度の事業計画は、実行可能な具体的な内容となっている。	
<input checked="" type="checkbox"/>	ウ 単年度の事業計画は、単なる「行事計画」になっていない。	
<input checked="" type="checkbox"/>	エ 単年度の事業計画は、数値目標や具体的な成果等を設定することなどにより、実施状況の評価を行える内容となっている。	

I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。

6 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。

判断結果 **a**

6	評価の着眼点(該当する場合は☑を選択)	判断した理由・特記事項等
<input checked="" type="checkbox"/>	ア 事業計画が、職員等の参画や意見の集約・反映のもとで策定されている。	<p>・施設長およびエリア統括はじめリーダー層で次年度の事業計画書(案)を作成し、年度末に実施される協議会にて決定される。その後、港区4校のリーダー・サブリーダー会議で事業計画の実施状況の評価・見直しを行い、評価結果は職員に説明・周知されており、理解を促している。</p>
<input checked="" type="checkbox"/>	イ 計画期間中において、事業計画の実施状況が、あらかじめ定められた時期、手順にもとづいて把握されている。	
<input checked="" type="checkbox"/>	ウ 事業計画が、あらかじめ定められた時期、手順にもとづいて評価されている。	
<input checked="" type="checkbox"/>	エ 評価の結果にもとづいて事業計画の見直しを行っている。	
<input checked="" type="checkbox"/>	オ 事業計画が、職員に周知(会議や研修会における説明等)されており、理解を促すための取組を行っている。	

7 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。

判断結果 **a**

7	評価の着眼点(該当する場合は☑を選択)	判断した理由・特記事項等
<input type="checkbox"/>	ア 事業計画の主な内容が、子どもや保護者等に周知(配布、掲示、説明等)されている。	<p>・毎月おたよりを発行して全児童に配付している。また、事業計画の主な内容を掲示して、子どもや保護者などに周知している。イベント情報など事業計画の主な内容はホームページでも閲覧できるようにして、子どもや保護者などがより理解しやすいようにしている。事業計画については、毎年3回保護者会を開き、子どもや保護者などの参加を促す観点から説明・周知を行っている。</p>
<input checked="" type="checkbox"/>	イ 事業計画の主な内容を保護者会等で説明している。	
<input checked="" type="checkbox"/>	ウ 事業計画の主な内容を分かりやすく説明した資料を作成するなどの方法によって、子どもや保護者等がより理解しやすいような工夫を行っている。	
<input checked="" type="checkbox"/>	エ 事業計画については、子どもや保護者等の参加を促す観点から周知、説明の工夫を行っている。	

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・計画的な取組

8 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。

判断結果 **a**

8	評価の着眼点(該当する場合は☑を選択)	判断した理由・特記事項等
<input checked="" type="checkbox"/>	ア 組織的にPDCAサイクルにもとづく放課後児童クラブの質の向上に関する取組を実施している。	<p>・PDCAサイクルにもとづく階層別研修を実施し、提供サービスの質の向上に取り組んでいる。年2回赤坂支所、学校、PTA役員との協議会を実施し、意見の聞き取りを行っている。職員は年2回考課シートを基に上長とのヒアリングで自己評価および見直しを行いサービスの質向上に努めている。また、第三者評価などを定期的に受審して評価結果を分析・検討し、本部に報告している。</p>
<input checked="" type="checkbox"/>	イ 放課後児童クラブの内容について組織的に評価(C: Check)を行う体制が整備されている。	
<input checked="" type="checkbox"/>	ウ 定められた評価基準にもとづいて、年に1回以上自己評価を行うとともに、第三者評価等を定期的に受審している。	
<input checked="" type="checkbox"/>	エ 評価結果を分析・検討する場が、組織として位置づけられ実行されている。	

9 ② 評価結果にもとづき組織として取組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している。

判断結果 **a**

9	評価の着眼点(該当する場合は☑を選択)	判断した理由・特記事項等
<input checked="" type="checkbox"/>	ア 評価結果を分析した結果やそれにもとづく課題が文書化されている。	<p>・各種アンケート結果や第三者評価結果を、協議会などで分析し、職員間で課題の共有化が図られている。評価結果から明確になった課題について、職員の参画のもとで改善策や改善計画を話し合い、改善できるところは実施している。エリア統括巡回時には職員と情報共有を行って、改善策や改善の実施状況の評価を実施するとともに、必要に応じて改善計画の見直しを行っている。</p>
<input checked="" type="checkbox"/>	イ 職員間で課題の共有化が図られている。	
<input checked="" type="checkbox"/>	ウ 評価結果から明確になった課題について、職員の参画のもとで改善策や改善計画を策定する仕組みがある。	
<input checked="" type="checkbox"/>	エ 評価結果にもとづく改善の取組を計画的に行っている。	
<input checked="" type="checkbox"/>	オ 改善策や改善の実施状況の評価を実施するとともに、必要に応じて改善計画の見直しを行っている。	

II 組織の運営管理

II-1 管理者の責任とリーダーシップ

II-1-(1) 運営主体の責任が明確にされている。

10 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。

判断結果 **a**

10	評価の着眼点(該当する場合は☑を選択)	判断した理由・特記事項等
<input checked="" type="checkbox"/>	ア 運営主体は、自らの放課後児童クラブの経営・管理に関する方針と取組を明確にしている。	<p>・毎年改訂される「施設運営マニュアル」にて経営・管理に関する方針と取り組みを明記し、経営層自らの役割と責任について表明している。施設長は自らの役割と責任を含む職務分掌などについて、会議や研修において表明し職員への周知を図っている。施設長不在時の有事(災害、事故等)においては、サブ・リーダーに権限委任することを明記している。</p>
<input checked="" type="checkbox"/>	イ 運営主体は、自らの役割と責任について、組織内の広報誌等に掲載し表明している。	
<input checked="" type="checkbox"/>	ウ 運営主体は、自らの役割と責任を含む職務分掌等について、文書化するとともに、会議や研修において表明し周知が図られている。	
<input checked="" type="checkbox"/>	エ 平常時のみならず、有事(災害、事故等)における運営主体の役割と責任について、責任者不在時の権限委任等を含め明確化されている。	

11 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。

判断結果 **a**

11	評価の着眼点(該当する場合は☑を選択)	判断した理由・特記事項等
<input checked="" type="checkbox"/>	ア 運営主体は、遵守すべき法令等を十分に理解しており、利害関係者(取引事業者、行政関係者等)との適正な関係を保持している。	<p>・施設長は、社会人および福祉事業に携わる者として、遵守すべき法令等を十分に理解しており、利害関係者(取引事業者、行政関係者等)との適正な関係を保持している。本部はプライバシーマーク認定事業所であり、個人情報保護規定には、本部の組織体制や方針、ルールなど遵守すべき事項を明記している。施設長は、法令遵守の観点での経営に関する研修や勉強会に参加し、環境への配慮なども含む幅広い分野について遵守すべき法令などを把握して取り組みを行っている。毎年全職員に個人情報保護研修テキストを配付し、理解度確認テストを行い理解浸透に努めている。</p>
<input checked="" type="checkbox"/>	イ 運営主体は、法令遵守の観点での経営に関する研修や勉強会に参加している。	
<input checked="" type="checkbox"/>	ウ 運営主体は、環境への配慮等も含む幅広い分野について遵守すべき法令等を把握し、取組を行っている。	
<input checked="" type="checkbox"/>	エ 運営主体は、職員に対して遵守すべき法令等を周知し、また遵守するための具体的な取組を行っている。	

II-1-(2) 運営主体のリーダーシップが発揮されている

12 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。

判断結果 **a**

12	評価の着眼点 (該当する場合は☑を選択)	判断した理由・特記事項等
<input checked="" type="checkbox"/>	ア 運営主体は、実施する放課後児童クラブの質の現状について定期的、継続的に評価・分析を行っている。	<p>・提供サービスの質の現状について、運営懇談会やサポーター懇談会で意見を聞き取り、定期的、継続的に評価・分析を行っている。課題を把握し、改善した点は次回の会議で報告共有している。日々、就業前ミーティングや毎月の月例ミーティングを行い、行事やイベントについて職員の意見を収集し質向上に反映させている。また、事業所独自のマニュアルを整備したり、事例などを取り上げ職員の教育・研修の充実を図っている。</p>
<input checked="" type="checkbox"/>	イ 運営主体は、放課後児童クラブの質に関する課題を把握し、改善のための具体的な取組を明示して指導力を発揮している。	
<input checked="" type="checkbox"/>	ウ 運営主体は、放課後児童クラブの質の向上について組織内に具体的な体制を構築し、自らもその活動に積極的に参画している。	
<input checked="" type="checkbox"/>	エ 運営主体は、放課後児童クラブの質の向上について、職員の意見を反映するための具体的な取組を行っている。	
<input checked="" type="checkbox"/>	オ 運営主体は、放課後児童クラブの質の向上について、職員の教育・研修の充実を図っている。	

13 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。

判断結果 **a**

13	評価の着眼点 (該当する場合は☑を選択)	判断した理由・特記事項等
<input checked="" type="checkbox"/>	ア 運営主体は、経営の改善や業務の実効性の向上に向けて、人事、労務、財務等を踏まえ分析を行っている。	<p>・経営の改善や業務の実効性の向上に向けて、事業所独自の「せいなん業務マニュアル」を整備している。エリア統括および施設長は人事、労務、財務などの分析を踏まえ、人員配置、職員の働きやすい環境整備などに具体的に取組んでおり、経営の改善や日々の業務の実効性の向上に向けて、組織内に同様の意識を形成するための取組を行っている。施設長はシフト作成・調整を行い、エリア統括とともに他施設と連携・協働できる体制を構築している。さらに、施設長は日々職員とコミュニケーションを取り、風通しの良い職場づくりに努め、また定期的にマニュアルの読み合わせなどを行ってリーダーシップを発揮している。</p>
<input checked="" type="checkbox"/>	イ 運営主体は、組織の理念や基本方針の実現に向けて、人員配置、職員の働きやすい環境整備等、具体的に取組んでいる。	
<input checked="" type="checkbox"/>	ウ 運営主体は、経営の改善や業務の実効性の向上に向けて、組織内に同様の意識を形成するための取組を行っている。	
<input checked="" type="checkbox"/>	エ 運営主体は、経営の改善や業務の実効性を高めるために組織内に具体的な体制を構築し、自らもその活動に積極的に参画している。	

II-2 福祉人材の確保・育成

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 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。

判断結果 **a**

14	評価の着眼点 (該当する場合は☑を選択)	判断した理由・特記事項等
<input checked="" type="checkbox"/>	ア 必要な福祉人材や人員体制に関する基本的な考え方や、福祉人材の確保と育成に関する方針が確立している。	<p>・パソナフォスター「職員ページ」に、会社としての福祉人材の確保・育成に対する基本的な考え方や、方針を明確にしている。本部に採用チームを設置して毎月ミーティングを実施し、必要な福祉人材や人員体制に関して検討協議している。支援員資格保持者や稼働日数の多い職員には手当を付けるなどしている。夏休みなどの長期休業日は人員が多く必要になるため、短期採用もかけ、本部では2か月間集団面接を実施し人員確保に努めるなどして、効果的な福祉人材確保（採用活動など）を実施している。</p>
<input checked="" type="checkbox"/>	イ 放課後児童支援員の配置等、必要な福祉人材や人員体制について具体的な計画がある。	
<input checked="" type="checkbox"/>	ウ 計画にもとづいた人材の確保や育成が実施されている。	
<input checked="" type="checkbox"/>	エ 放課後児童クラブとして、効果的な福祉人材確保（採用活動等）を実施している。	

15 ② 総合的な人事管理が行われている。

判断結果 **a**

15	評価の着眼点 (該当する場合は☑を選択)	判断した理由・特記事項等
<input checked="" type="checkbox"/>	ア 放課後児童クラブの理念・基本方針にもとづき「期待する職員像等」を明確にしている。	<p>・会社としての教育理念・基本方針・行動指針にもとづき「期待する職員像等」を明確にして施設内に掲示している。運営マニュアルに人事基準（採用、配置、異動、昇進・昇格などに関する基準）が明確に定められ、職員などに周知されている。一定の人事基準にもとづき、年2回考課シートにて職員の専門性や職務遂行能力、職務に関する成果や貢献度などを評価し、賞与にて本人に周知している。職員の処遇改善については、把握した職員の意向・意見や評価・分析などにもとづき、本部にて改善策を検討・実施している。職員が、自ら将来の姿を描くことができるよう、年度末にヒアリングシートによる職員の意向調査などを実施して把握している。</p>
<input checked="" type="checkbox"/>	イ 人事基準（採用、配置、異動、昇進・昇格等に関する基準）が明確に定められ、職員等に周知されている。	
<input checked="" type="checkbox"/>	ウ 一定の人事基準にもとづき、職員の専門性や職務遂行能力、職務に関する成果や貢献度等を評価している。	
<input checked="" type="checkbox"/>	エ 職員処遇の水準について、処遇改善の必要性等を評価・分析するための取組を行っている。	
<input checked="" type="checkbox"/>	オ 把握した職員の意向・意見や評価・分析などにもとづき、改善策を検討・実施している。	
<input checked="" type="checkbox"/>	カ 職員が、自ら将来の姿を描くことができるような総合的な仕組みづくりができています。	

II-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。

16 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り組んでいる。

判断結果 **a**

16	評価の着眼点(該当する場合は☑を選択)	判断した理由・特記事項等
<input checked="" type="checkbox"/>	ア 職員の就業状況や意向の把握等にもとづく労務管理に関する責任体制を明確にしている。	<p>・職員の就業状況や意向の把握などは、リーダー・エリア統括・本部担当と複数の目を通して労務管理を行っており、職員の有給休暇の取得状況や時間外労働のデータを毎月確認するなど、職員の就業状況を把握している。エリア統括巡回時の面談やストレスチェックなどの実施により、職員の心身の健康と安全の確保に努め、その内容を職員に周知している。職員の希望の聴取などをもとに、総合的な福利厚生の実施に努め、各種の休暇制度や勤務体制を整備し、職員のワーク・ライフ・バランス（仕事と生活の調和）に配慮した取り組みを行っている。児童支援チームとしての改善策については、福祉人材や人員体制リストに関する具体的な計画に反映し事業所と共有している。</p>
<input checked="" type="checkbox"/>	イ 職員の有給休暇の取得状況や時間外労働のデータを定期的に確認するなど、職員の就業状況を把握している。	
<input checked="" type="checkbox"/>	ウ 職員の心身の健康と安全の確保に努め、その内容を職員に周知している。	
<input checked="" type="checkbox"/>	エ 定期的に職員との個別面談の機会を設ける、職員の悩み相談窓口を組織内に設置するなど、職員が相談しやすいような組織内の工夫をしている。	
<input checked="" type="checkbox"/>	オ 職員の希望の聴取等をもとに、総合的な福利厚生を実施している。	
<input checked="" type="checkbox"/>	カ ワーク・ライフ・バランス（仕事と生活の調和）に配慮した取組を行っている。	
<input checked="" type="checkbox"/>	キ 改善策については、福祉人材や人員体制に関する具体的な計画に反映し実行している。	
<input checked="" type="checkbox"/>	ク 福祉人材の確保、定着の観点から、組織の魅力を高める取組や働きやすい職場づくりに関する取組を行っている。	

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 ① 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。

判断結果 **a**

17	評価の着眼点(該当する場合は☑を選択)	判断した理由・特記事項等
<input checked="" type="checkbox"/>	ア 組織として「期待する職員像」を明確にし、職員一人ひとりの目標管理のための仕組みが構築されている。	<p>・人事評価制度を設け、職員一人ひとりの目標管理のための仕組みが構築されている。職員については階層別に個別面談を行うなど組織の目標や方針を周知徹底し、コミュニケーションのもとで職員一人ひとりの目標が設定されている。目標項目、目標水準、目標期限が明確にされた適切なものとなっており、法人として求めるスキルを明確にしている。考課シートによる自己評価を基に上長との面談、さらに年度末にはヒアリングシートを配付して面談を行うなど、目標達成度の確認を行っている。</p>
<input checked="" type="checkbox"/>	イ 個別面接を行う等組織の目標や方針を徹底し、コミュニケーションのもとで職員一人ひとりの目標が設定されている。	
<input checked="" type="checkbox"/>	ウ 職員一人ひとりの目標の設定は、目標項目、目標水準、目標期限が明確にされた適切なものとなっている。	
<input checked="" type="checkbox"/>	エ 職員一人ひとりが設定した目標について、中間面接を行うなど、適切に進捗状況の確認が行われている。	
<input checked="" type="checkbox"/>	オ 職員一人ひとりが設定した目標について、年度当初・年度末（期末）面接を行うなど、目標達成度の確認を行っている。	

18 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。

判断結果 **a**

18	評価の着眼点(該当する場合は☑を選択)	判断した理由・特記事項等
<input checked="" type="checkbox"/>	ア 組織が目指す放課後児童クラブを実施するために、基本方針や計画の中に、「期待する職員像」を明示している。	<p>・「施設運営マニュアル」の中に、「期待する職員像」を明示しており、会社が職員に求める専門技術や専門資格を明示している。本部研修企画チームにより策定された教育・研修計画にもとづき、教育・研修が実施されている。研修後は研修アンケートを行っている。その結果を踏まえて、研修内容やカリキュラムの評価と見直しを行い、次年度の研修計画に反映させている。</p>
<input checked="" type="checkbox"/>	イ 現在実施している放課後児童クラブの内容や目標を踏まえて、基本方針や計画の中に、組織が職員に必要とされる専門技術や専門資格を明示している。	
<input checked="" type="checkbox"/>	ウ 策定された教育・研修計画にもとづき、教育・研修が実施されている。	
<input checked="" type="checkbox"/>	エ 定期的に計画の評価と見直しを行っている。	
<input checked="" type="checkbox"/>	オ 定期的に研修内容やカリキュラムの評価と見直しを行っている。	

19 ③ 職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。

判断結果 **a**

19	評価の着眼点(該当する場合は☑を選択)	判断した理由・特記事項等
<input checked="" type="checkbox"/>	ア 個別の職員の知識、技術水準、専門資格の取得状況等を把握している。	<p>・個別の職員の知識、技術水準、専門資格の取得状況などを基に、階層別、テーマ別、さらに新卒フォローアップ研修を実施している。自治体から来た研修案内も含め、各種研修の機会を確保し、職員の職務や必要とする知識・技術水準に応じた教育・研修を実施して参加を勧奨している。Webで自宅受講できるよう配慮し、全職員が教育・研修の場に参加できるよう配慮している。新任職員をはじめ職員の経験や習熟度に配慮した個別的なOJTを行い人材育成を図っている。</p>
<input checked="" type="checkbox"/>	イ 新任職員をはじめ職員の経験や習熟度に配慮した個別的なOJTが適切に行われている。	
<input checked="" type="checkbox"/>	ウ ささまざまな職員が参加して、事例検討を実施している。	
<input checked="" type="checkbox"/>	エ 階層別研修、職種別研修、テーマ別研修等の機会を確保し、職員の職務や必要とする知識・技術水準に応じた教育・研修を実施している。	
<input checked="" type="checkbox"/>	オ 外部研修に関する情報提供を適切に行うとともに、参加を勧奨している。	
<input checked="" type="checkbox"/>	カ 職員一人ひとりが、教育・研修の場に参加できるよう配慮している。	

II-2-(4) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職

20 ① 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の教育・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。

判断結果

a

20	評価の着眼点(該当する場合は☑を選択)	判断した理由・特記事項等
<input checked="" type="checkbox"/>	ア 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の教育・育成に関する基本姿勢を明文化している。	<p>・法人で、大学生・短大生・専門学校生に対しインターンシップ制度を導入している。福祉サービスに関わる専門職の教育・育成に関する基本姿勢を明文化しており、さらに実習生などの福祉サービスの専門職の教育・育成についてのマニュアルが整備されている。専門職種の特性に配慮したプログラムを用意して、一日体験や一日研修を行っている。「知ってみたらやりたくなる児童指導員！」をテーマに、わくわく企画体験をオンラインで実施している。</p>
<input checked="" type="checkbox"/>	イ 実習生等の福祉サービスの専門職の教育・育成についてのマニュアルが整備されている。	
<input checked="" type="checkbox"/>	ウ 専門職種の特성에配慮したプログラムを用意している。	
<input checked="" type="checkbox"/>	エ 指導者に対する研修を実施している。	
<input checked="" type="checkbox"/>	オ 実習生については、学校側と、実習内容について連携してプログラムを整備するとともに、実習期間中においても継続的な連携を維持していくための工夫を行っている。	

II-3 運営の透明性の確保

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 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。

判断結果

a

21	評価の着眼点(該当する場合は☑を選択)	判断した理由・特記事項等
<input checked="" type="checkbox"/>	ア ホームページ等の活用により、放課後児童クラブの理念や基本方針、提供する育成支援の内容、事業計画、事業報告、予算、決算情報が適切に公開されている。	<p>・ホームページなどの活用により事業者選定結果を公開して、理念や基本方針、提供する育成支援の内容、事業計画、事業報告、予算、決算情報が適切に公開されている。また、苦情・相談の体制や内容にもとづく改善・対応の状況について公表している。情報交換会や地区懇談会に参加したり、区との交換便を活用し、地域へ向けて便りを配布し、理念や基本方針、放課後児童クラブの存在意義や役割を明確にするように努めている。</p>
<input checked="" type="checkbox"/>	イ 放課後児童クラブにおける地域の福祉向上のための取組の実施状況、第三者評価の受審、苦情・相談の体制や内容について公表している。	
<input checked="" type="checkbox"/>	ウ 第三者評価の受審結果、苦情・相談の体制や内容にもとづく改善・対応の状況について公表している。	
<input checked="" type="checkbox"/>	エ 放課後児童クラブの理念、基本方針やビジョン等について、社会・地域に対して明示・説明し、放課後児童クラブの存在意義や役割を明確にするように努めている。	
<input checked="" type="checkbox"/>	オ 地域へ向けて、理念や基本方針、児童館で行っている活動等を説明した印刷物や広報誌等を配布している。	

22 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。

判断結果

a

22	評価の着眼点(該当する場合は☑を選択)	判断した理由・特記事項等
<input checked="" type="checkbox"/>	ア 放課後児童クラブにおける事務、経理、取引等に関するルール、職務分掌と権限・責任が明確にされ、職員等に周知している。	<p>・事業所における事務、経理、取り引きなどに関するルール、職務分掌と権限・責任が明確にされ、数年に1回の内部監査を実施するなど、定期的に経営・運営の適正性が確認されている。事業所の事業、財務については、本部にて外部の専門家による監査支援などを実施しており、その結果や指摘事項にもとづいて、経営改善を実施している。さらに事業所では、地域住民や保護者によるサポーター制度を実施して連携協働し、経営改善などに取り組んでいる。</p>
<input checked="" type="checkbox"/>	イ 放課後児童クラブにおける事務、経理、取引等について内部監査を実施するなど、定期的に確認されている。	
<input checked="" type="checkbox"/>	ウ 放課後児童クラブの事業、財務について、外部の専門家による監査支援等を実施している。	
<input checked="" type="checkbox"/>	エ 外部の専門家による監査支援等の結果や指摘事項にもとづいて、経営改善を実施している。	

II-4 地域との交流、地域貢献

II-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。

23 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。

判断結果 **a**

23	評価の着眼点(該当する場合は☑を選択)	判断した理由・特記事項等
<input checked="" type="checkbox"/>	ア 地域との関わり方について基本的な考え方を文書化している。	・地域や関係団体との交流プログラムとして、①交流レクリエーション、②いきいきプラザ交流、③保育室交流、④避難訓練などが掲げられている。「交流レクリエーション」においては、赤坂地区5施設交流イベント、4施設交流ドッチボール大会など、近隣の施設とゲームやスポーツを通して交流を深める取り組みが行われている。また、「いきいきプラザ交流」では近隣いきいきプラザと七夕交流・夕涼み会やハロウィンパーティなど交流イベントを開催している。さらに、「保育室」交流では隣接する保育室の園児をクラブに招き、児童が企画するゲームを一緒に行うなど、様々な交流が図られており、積極的な交流活動が行われている。
<input checked="" type="checkbox"/>	イ 様々な社会資源(自治会・町内会や民生委員・児童委員(主任児童委員)等の地域組織、放課後子供教室、児童館等)と連携している。	
<input checked="" type="checkbox"/>	ウ 子どもの個別的状況に配慮しつつ地域の行事や活動に参加する際、必要があれば職員やボランティアが支援を行う体制が整っている。	
<input checked="" type="checkbox"/>	エ 放課後児童クラブへの理解を得るために、地域の人々と放課後児童クラブとの交流の機会を定期的に設けている。	
<input checked="" type="checkbox"/>	オ 個々の利用者のニーズに応じて、地域における社会資源を利用するよう推奨している。	

24 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。

判断結果 **a**

24	評価の着眼点(該当する場合は☑を選択)	判断した理由・特記事項等
<input checked="" type="checkbox"/>	ア ボランティア受入れに関する基本姿勢を明文化している。	・当学童クラブではボランティアとして、サポーターの受け入れを行っており、登録に関する手続きや基準が定められている。保護者や元教員、地域住民など6名のサポーターが登録を行い支援を行っている。サポーターにはマニュアルを付し役割を明確化している。現在、サポーターの支援は児童の育成支援や帰りの安全確保など、様々な支援が行われている。また、日々の支援の様子はサポーター日誌に記録しており、半年に1度サポーター懇親会が開催され、懇親を深めている。
<input checked="" type="checkbox"/>	イ 地域の学校教育等への協力について基本姿勢を明文化している。	
<input checked="" type="checkbox"/>	ウ ボランティア受入れについて、登録手続、ボランティアの配置、事前説明等に関する項目が記載されたマニュアルを整備している。	

II-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。

25 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。

判断結果 **a**

25	評価の着眼点(該当する場合は☑を選択)	判断した理由・特記事項等
<input checked="" type="checkbox"/>	ア 当該地域の関係機関・団体について、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を作成している。	・2か月に1回赤坂地区運営会議に参加し、赤坂支所管理課内の事業者との情報交換を行っている。また、子ども家庭支援センターで行われる研修会に参加するほか、虐待などが疑われる児童については学校と情報を共有している。年度当初に新規に入会する児童については、子ども達が居た保育園や幼稚園との情報共有を行っている。さらに、令和5年度赤坂・青山多世代交流事業として行われているSDGsの取り組みに積極的に参加している。
<input checked="" type="checkbox"/>	イ 職員会議で説明するなど、職員間で情報の共有化が図られている。	
<input checked="" type="checkbox"/>	ウ 関係機関・団体と定期的な連絡会等を行っている。	
<input checked="" type="checkbox"/>	エ 地域の関係機関・団体の共通の問題に対して、解決に向けて協働して具体的な取組を行っている。	
<input checked="" type="checkbox"/>	オ 家庭での虐待など権利侵害が疑われる子どもへの対応について、要保護児童対策地域協議会への参画、児童相談所など関係機関との連携が図られている。	
<input checked="" type="checkbox"/>	カ 子どもの発達・生活の連続性を保障するために、情報交換や情報共有、職員同士の交流等により、学校や、保育所、幼稚園等との積極的な連携が図られている。	

II-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。

26 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。

判断結果 **a**

26	評価の着眼点(該当する場合は☑を選択)	判断した理由・特記事項等
<input checked="" type="checkbox"/>	ア 放課後児童クラブが実施する事業や運営委員会の開催、関係機関・団体との連携、地域の各種会合への参加、地域住民との交流活動などを通じて、地域の福祉ニーズや生活課題等の把握に努めている。	・3施設(青山地区)、5施設(赤坂地区)の放課後クラブで実施する交流イベントに参加し、交流活動や情報交換を行っている。また、いきいきプラザの作品展に参加し、鑑賞会訪問を行っている。さらに、2023年1月には5施設合同のお祭りを開催するなど、積極的な交流活動が行われている。

27 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。

判断結果 **a**

27	評価の着眼点(該当する場合は☑を選択)	判断した理由・特記事項等
<input checked="" type="checkbox"/>	ア 把握した福祉ニーズ等にもとづいて、法で定められた社会福祉事業にとどまらない地域貢献に関わる事業・活動を実施している。	<p>・年に2回開催する地域懇談会(地域民生委員、小学校長、児童館、地域関係団体)に参加し、地域のニーズの吸い上げや放課後クラブの取り組みを周知している。また、通学路点検に参加し、警察、学校、PTA、赤坂支所各課との連携を図っている。さらに、隣接する生涯学習館や2か所の保育室との合同避難訓練を実施するなど、防災への取り組みを地域や関係機関と連携し実施している。</p>
<input checked="" type="checkbox"/>	イ 把握した福祉ニーズ等にもとづいた具体的な事業・活動を、計画等で明示している。	
<input checked="" type="checkbox"/>	ウ 多様な機関等と連携して、社会福祉分野のみならず、地域コミュニティの活性化やまちづくりなどにも貢献している。	
<input checked="" type="checkbox"/>	エ 放課後児童クラブが有する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、地域に還元する取組を積極的に行っている。	
<input checked="" type="checkbox"/>	オ 地域の防災対策や、被災時における福祉的な支援を必要とする人びと、住民の安全・安心のための備えや支援の取組を行っている。	

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

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 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。

判断結果 **a**

28	評価の着眼点(該当する場合は☑を選択)	判断した理由・特記事項等
<input checked="" type="checkbox"/>	ア 理念や基本方針に、子どもや保護者等を尊重した福祉サービスの実施について明示し、職員が理解し実践するための取組を行っている。	<p>・法人の教育理念や学童理念、職員行動指針などが定められ、職員には入職時の研修において周知しているほか、「より良い施設運営のための研修3か年計画」においても職員行動指針の重点項目が掲げられ繰り返し研修が行われている。また、アンガーマネジメント研修や虐待防止研修を年3回実施している。さらに、クラブ内に教育理念や学童理念、行動指針を掲示しており、職員がいつでも振り返りができる環境を整えている。一方、保護者には入会時のしおりや保護者会などにおいて、基本理念や基本方針などについて分かりやすく説明が行われている。</p>
<input checked="" type="checkbox"/>	イ 子どもや保護者等を尊重した福祉サービスの提供に関する「倫理綱領」や規程等を策定し、職員が理解し実践するための取組を行っている。	
<input checked="" type="checkbox"/>	ウ 子どもや保護者等を尊重した福祉サービス提供に関する基本姿勢が、個々の福祉サービスの標準的な実施方法等に反映されている。	
<input checked="" type="checkbox"/>	エ 子どもや保護者等の尊重や基本的人権への配慮について、組織で勉強会・研修を実施している。	
<input checked="" type="checkbox"/>	オ 子どもや保護者等の尊重や基本的人権への配慮について、定期的な状況の把握・評価等を行い、必要な対応を図っている。	

29 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。

判断結果 **a**

29	評価の着眼点(該当する場合は☑を選択)	判断した理由・特記事項等
<input checked="" type="checkbox"/>	ア 子どもや保護者等のプライバシー保護について、社会福祉事業に携わる者としての姿勢・責務等を明記した規程・マニュアル等が整備され、職員への研修によりその理解が図られている。	<p>・法人ではプライバシーマークを取得しており、個人情報保護法に基づき個人情報保護方針を定め、施設運営マニュアルなどに基づきプライバシーに配慮したサービスの提供を行っている。また、職員は毎年個人情報保護法に関する研修を受講し、受講者全員が100点を取るまで繰り返しテストが行われるなど、プライバシー保護についての意識を高めている。保護者からの帰宅時間の変更等の連絡があった場合においても、子どもの生年月日を確認するなどした、安全対策を実施している。さらに、施設運営マニュアルを定期的に読み合わせをするなど、職員の理解の向上を図っている。</p>
<input checked="" type="checkbox"/>	イ 規程・マニュアル等にもとづいて、プライバシーに配慮した福祉サービスが実施されている。	
<input checked="" type="checkbox"/>	ウ 一人ひとりの子どもにとって、生活の場にふさわしい快適な環境を提供し、子どものプライバシーを守るよう設備等の工夫を行っている。	
<input checked="" type="checkbox"/>	エ 子どもや保護者等にプライバシー保護に関する取組を周知している。	

Ⅲ-1-(2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意

30 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。

判断結果 **a**

30	評価の着眼点(該当する場合は☑を選択)	判断した理由・特記事項等
<input checked="" type="checkbox"/>	ア 理念や基本方針、実施する育成支援の内容や放課後児童クラブの特性等を紹介した資料を、公共施設等の多くの人が入手できる場所に置いている。	<p>・毎月のおたよりはホームページにおいても閲覧することができるほか、全校生徒にも配付し、廊下の掲示板でも公開している。また、おたよりは児童にも読めるよう表面にはふりがなを振り、誰もが読めるような配慮が行われている。さらに、区の交換便を活用し、近隣の関係各所に配付し、問い合わせがあれば個別に丁寧な対応が行われている。</p>
<input checked="" type="checkbox"/>	イ 組織を紹介する資料は、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している。	
<input checked="" type="checkbox"/>	ウ 放課後児童クラブの利用希望者については、個別に丁寧な説明を実施している。	
<input checked="" type="checkbox"/>	エ 見学、体験入所、一日利用等の希望に対応している。	
<input checked="" type="checkbox"/>	オ 利用を希望する子どもや保護者等に対する情報提供について、適宜見直しを実施している。	

31 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。

判断結果 **a**

31	評価の着眼点(該当する場合は☑を選択)	判断した理由・特記事項等
<input checked="" type="checkbox"/>	ア 放課後児童クラブの利用開始・変更の内容に関する説明と同意にあたっては、保護者等の意向に配慮している。	<p>・学童クラブへの申し込み一次受け付けを行っており、不備があれば修正作業を行い、書類がそろった状態で区に送付している。また、入会決定者に対して入会説明会を実施しており、当学童クラブで使用する書類(連絡ノートなど)を配付し詳しい説明が行われている。さらに、新1年生には面談を行い、面談の中では保護者より、子どもの家庭での状況やアレルギーなどの状況を確認している。</p>
<input checked="" type="checkbox"/>	イ 放課後児童クラブの利用開始・変更時には、保護者等がわかりやすいように工夫した資料を用いて説明している。	
<input checked="" type="checkbox"/>	ウ 説明にあたっては、保護者等が理解しやすいような工夫や配慮を行っている。	
<input checked="" type="checkbox"/>	エ 放課後児童クラブの利用開始・変更時には、保護者等の同意を得たうえでその内容を書面で残している。	
<input checked="" type="checkbox"/>	オ 特に配慮が必要な子どもとその保護者等への説明についてルール化され、適正な説明、運用が図られている。	
<input checked="" type="checkbox"/>	カ 特に新1年生の環境変化に配慮して、利用の開始の前に、子どもや家庭の状況、保護者等のニーズ等について、把握確認し、放課後児童クラブでの過ごし方について十分に保護者等にわかりやすく説明し、情報交換をしている。	

32 ③ 評価外

Ⅲ-1-(3) 子どもや保護者等の満足度の向上に努めている。

33 ① 子どもや保護者等の満足度の向上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。

判断結果 **a**

33	評価の着眼点(該当する場合は☑を選択)	判断した理由・特記事項等
<input checked="" type="checkbox"/>	ア 子どもや保護者等の満足度に関する調査が定期的に行われている。	<p>・年に数回「こどもアンケート」を実施し、玩具やマンガなど子どもたちのニーズを吸い上げている。また、年2回「保護者会」を実施し、子ども達の日々の様子を動画で公開したり、工作イベントを実施するなど、保護者との関係性を高める取り組みを行っている。さらに、年3、4回子ども達全員が参加する「子ども会議」を開催し、子ども達の意見や要望を確認し、できることへの対応と説明を行っている。</p>
<input checked="" type="checkbox"/>	イ 子どもや保護者等への個別の相談面接や聴取、懇談会が、子どもや保護者等の満足度を把握する目的で定期的に行われている。	
<input checked="" type="checkbox"/>	ウ 子どもや保護者等の満足度に関する調査の担当者等の設置や、把握した結果を分析・検討するために、子どもや保護者自身の参画のもとで検討会議の設置等行われている。	
<input checked="" type="checkbox"/>	エ 分析・検討の結果にもとづいて具体的な改善を行っている。	

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 ① 苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。

判断結果 **a**

34	評価の着眼点(該当する場合は☑を選択)	判断した理由・特記事項等
<input checked="" type="checkbox"/>	ア 苦情解決の体制(苦情解決責任者の設置、苦情受付担当者の設置、第三者委員の設置)が整備されている。	<p>・苦情が生じた場合は、職員は直ちに施設長に報告を行い、施設長は子どもや保護者から詳しい状況を確認した後に、苦情報告書を作成し、区への報告と法人内的な報告、また、ミーティングを開催し、職員への周知と保護者への対応が行われている。苦情解決に対する保護者への説明は入会時の個別面談や保護者会などを通じて説明が行われているほか、クラブ内に苦情解決制度に関する説明を掲示している。さらに、法人では苦情やクレームに対応する施設運営マニュアルを定めており、定期的に職員への周知や研修、勉強会などを実施している。</p>
<input checked="" type="checkbox"/>	イ 苦情解決の仕組みをわかりやすく説明した掲示物が掲示され、資料を子どもや保護者等に配布し説明している。	
<input checked="" type="checkbox"/>	ウ 苦情記入カードの配布やアンケート(匿名)を実施するなど、子どもや保護者等が苦情を申し出しやすい工夫を行っている。	
<input checked="" type="checkbox"/>	エ 苦情内容については、受付と解決を図った記録が適切に保管されている。	
<input checked="" type="checkbox"/>	オ 苦情内容に関する検討内容や対応策については、子どもや保護者等に必ずフィードバックしている。	
<input checked="" type="checkbox"/>	カ 苦情内容及び解決結果等は、苦情を申し出た子どもや保護者等に配慮したうえで、公表している。	
<input checked="" type="checkbox"/>	キ 苦情相談内容にもとづき、放課後児童クラブの質の向上に関わる取組が行われている。	

35 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。

判断結果 **a**

35	評価の着眼点(該当する場合は☑を選択)	判断した理由・特記事項等
<input checked="" type="checkbox"/>	ア 子どもや保護者等が相談したり意見を述べたりする際に、複数の方法や相手を自由に選べることをわかりやすく説明した文書を作成している。	・保護者や子どもからの要望に応じて個別に面談を行うなど、相談や意見が言いやすい環境を整えている。また、日々の連絡帳の活用やお迎え時の保護者とのコミュニケーションの中から意見、要望などの吸い上げを行っている。さらに、学童クラブでは意見箱の設置や保護者アンケート、子どもアンケート、子ども会議などを実施し、保護者や子ども達が相談や意見が伝えやすい環境を整備している。
<input checked="" type="checkbox"/>	イ 子どもや保護者等に、その文章の配布やわかりやすい場所に掲示する等の取組を行っている。	
<input checked="" type="checkbox"/>	ウ 相談しやすい、意見を述べやすいスペースの確保等の環境に配慮している。	

36 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。

判断結果 **a**

36	評価の着眼点(該当する場合は☑を選択)	判断した理由・特記事項等
<input checked="" type="checkbox"/>	ア 職員は、日々の福祉サービスの提供において、子どもや保護者等が相談しやすく意見を述べやすいように配慮し、適切な相談対応と意見の傾聴に努めている。	・子どもや保護者から相談や意見の申し出があった場合は、随時個別に対応を行っており、その内容は日々の職員ミーティングや月例会議を通じて共有が図られ、相談や意見に基づく対応が行われている。また、保護者への連絡は連絡帳やミニおたよりなどを活用して情報の共有を図っている。施設運営マニュアルなどのマニュアル類は、職員の意見を聞きながら定期的に見直しを行っており、学童クラブ固有のマニュアルがあれば、クラブ単位で見直しを行っている。
<input checked="" type="checkbox"/>	イ 意見箱の設置、アンケートの実施等、子どもや保護者等の意見を積極的に把握する取組を行っている。	
<input checked="" type="checkbox"/>	ウ 相談や意見を受けた際の記録の方法や報告の手順、対応策の検討等について定めたマニュアル等を整備している。	
<input checked="" type="checkbox"/>	エ 職員は、把握した相談や意見について、検討に時間がかかる場合に状況を速やかに説明することを含め迅速な対応を行っている。	
<input checked="" type="checkbox"/>	オ 意見等にもとづき、放課後児童クラブの質の向上に関わる取組が行われている。	
<input checked="" type="checkbox"/>	カ 対応マニュアル等の定期的な見直しを行っている。	

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 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。

判断結果 **a**

37	評価の着眼点(該当する場合は☑を選択)	判断した理由・特記事項等
<input checked="" type="checkbox"/>	ア リスクマネジメントに関する責任者を明確化するなどの体制を整備している。	・危機管理マニュアルを作成し、職員がいつでも活用ができるよう保管している。また、子ども達と一緒に「交通のハザードマップ」を作成し、帰りの会などを通じて周知を図っている。日々の職員ミーティングではケガやヒヤリハット事例が報告され、再発防止に向けた情報共有が図られている。さらに、アクシデントやヒヤリハットの事例研修、AED、エビペン研修、嘔吐処理対応などを実施している。子ども達が使用する玩具や本の保管など安全点検を定期的実施し、安全で安心な環境を提供できる体制が構築されている。
<input checked="" type="checkbox"/>	イ 事故発生時の対応と安全確保について責任、手順(マニュアル)等を明確にし、職員に周知している。	
<input checked="" type="checkbox"/>	ウ 子どもの安心と安全を脅かす事例の収集が積極的に行われている。	
<input checked="" type="checkbox"/>	エ 収集した事例をもとに、職員の参画のもとで発生要因を分析し、改善策・再発防止策を検討・実施する等の取組が行われている。	
<input checked="" type="checkbox"/>	オ 職員に対して、安全確保・事故防止に関する研修を行っている。	
<input checked="" type="checkbox"/>	カ 事故防止策等の安全確保策の実施状況や実効性について、定期的に見直しを行っている。	

38 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。

判断結果 **a**

38	評価の着眼点(該当する場合は☑を選択)	判断した理由・特記事項等
<input checked="" type="checkbox"/>	ア 感染症対策について、責任と役割を明確にした管理体制が整備されている。	・危機管理マニュアルを作成し、職員がいつでも活用ができるよう保管している。また、おやつタイムの前に手洗いやうがいを行うなど、衛生管理を行っている。感染症対策については、子ども達に分かりやすいようにポスターを掲示して周知している。さらに、「衛生管理表」を作成し、子どものバイタルや風邪の症状がないか、変わった様子がないかなど、子ども達の健康管理を日々行っている。
<input checked="" type="checkbox"/>	イ 感染症の予防と発生時等の対応マニュアル等を作成し、職員に周知徹底している。	
<input checked="" type="checkbox"/>	ウ 担当者等を中心にして、定期的に感染症の予防や安全確保に関する勉強会等を開催している。	
<input checked="" type="checkbox"/>	エ 感染症の予防策が適切に講じられている。	
<input checked="" type="checkbox"/>	オ 感染症の発生した場合には対応が適切に行われている。	
<input checked="" type="checkbox"/>	カ 感染症の予防と発生時等の対応マニュアル等を定期的に見直ししている。	

39 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。

判断結果 **a**

39	評価の着眼点(該当する場合は☑を選択)	判断した理由・特記事項等
<input checked="" type="checkbox"/>	ア 災害時の対応体制が決められている。	・年に4、5回定期的な避難訓練を実施し、子ども達と職員が合同で参加している。また、災害が発生した場合は学校や区と連携が図れる体制を構築している。クラブ内には区から支給された備蓄品(水や食料)が3日以上保管されており、備蓄品管理台帳で消費期限や数量の管理が行われている。さらに、災害が発生した場合は、子ども達の安全を確保するためタタメット(簡易ヘルメット)が備え付けられている。子ども達の安全管理のため、危機管理マニュアルの読み合わせを定期的に行うなど、リスク対応への意識づけと知識の共有が図られている。
<input checked="" type="checkbox"/>	イ 立地条件等から災害の影響を把握し、建物・設備類、福祉サービス提供を継続するために必要な対策を講じている。	
<input checked="" type="checkbox"/>	ウ 子ども及び職員の安否確認の方法が決められ、すべての職員に周知されている。	
<input checked="" type="checkbox"/>	エ 防災計画等を整備し、地元の行政をはじめ、学校、消防署、警察、自治会、福祉関係団体等と連携するなど、体制をもって訓練を実施している。	
<input checked="" type="checkbox"/>	オ 保護者等が災害により帰宅困難となった場合の対応方法が決められ、保護者等と共有されている。	

Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

Ⅲ-2-(1) 育成支援の標準的な実施方法が確立している。

40 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。

判断結果 **a**

40	評価の着眼点(該当する場合は☑を選択)	判断した理由・特記事項等
<input checked="" type="checkbox"/>	ア 標準的な実施方法が適切に文書化されている。	・職員の入職時研修において、育成支援などに関する教育が行われている。また、子ども達の育成支援にあたっては、「施設運営ガイド」、「施設運営マニュアル」をもとに職員間で読み合わせを行い、支援の共有化が図られている。さらに、各種マニュアルはマニュアル統括責任者により毎年見直され、年度当初に職員に配付し周知を図っている。
<input checked="" type="checkbox"/>	イ 標準的な実施方法には、子どもの尊重、プライバシーの保護や権利擁護に関わる姿勢が明示されている。	
<input checked="" type="checkbox"/>	ウ 標準的な実施方法について、研修や個別の指導等によって職員に周知徹底するための方策を講じている。	
<input checked="" type="checkbox"/>	エ 標準的な実施方法にもとづいて実施されているかどうかを確認する仕組みがある。	

41 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。

判断結果 **a**

41	評価の着眼点(該当する場合は☑を選択)	判断した理由・特記事項等
<input checked="" type="checkbox"/>	ア 育成支援の標準的な実施方法の検証・見直しに関する時期やその方法が組織で定められている。	・常勤ミーティングにおいて育成支援の実施方法について、検証、見直しを行っている。また、子どもの様子に変化が見られる場合は学校と連携し情報共有を図っている。さらに、職員と個別面談を実施して意見の吸い上げを行っているほか、保護者会や子ども会議などを通じて意見や提案が反映できる仕組みを整えている。
<input checked="" type="checkbox"/>	イ 育成支援の標準的な実施方法の検証・見直しが定期的実施されている。	
<input checked="" type="checkbox"/>	ウ 検証・見直しにあたり、育成支援の計画の内容が必要に応じて反映されている。	
<input checked="" type="checkbox"/>	エ 検証・見直しにあたり、職員や子どもや保護者等からの意見や提案が反映されるような仕組みになっている。	

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 ① 育成支援の計画を適切に策定している。

判断結果 **b**

42	評価の着眼点(該当する場合は☑を選択)	判断した理由・特記事項等
<input checked="" type="checkbox"/>	ア 育成支援の計画策定の責任者を設置している。	・現在、育成支援計画は策定されていないものの、当年度の事業計画が策定され、①当年度の「放課GO→クラブせいなん」の目標、②目標達成に向けた具体的な取り組み、③年間プログラム、④交流プログラム、⑤各月のイベントなどが詳細に計画されている。また、事業計画の進捗状況については日々の職員ミーティングや月例会議において確認されている。さらに、障害のある子どもや特別に配慮を必要とする子どもへの対応は特別支援学校や支援学級と連携して育成に取り組み、ノートを付けて職員間で情報を共有している。当クラブでは特別支援学校、子ども家庭支援センターの巡回指導を受け適切な支援に努めている。
<input checked="" type="checkbox"/>	イ 育成支援の計画には、子どもの具体的なニーズが明示されている。	
<input type="checkbox"/>	ウ 育成支援の計画を策定するため、職員の合議と子どもの意向把握の手順を定めて実施している。	
<input type="checkbox"/>	エ 育成支援の計画どおりに育成支援が行われていることを確認する仕組みが構築され、機能している。	
<input checked="" type="checkbox"/>	オ 障害のある子どもや特に配慮を必要とする子どもへの対応について検討し、積極的かつ適切な育成支援の提供が行われている。	

43 ② 定期的に育成支援の計画の評価・見直しを行っている。

判断結果

b

43	評価の着眼点(該当する場合は☑を選択)	判断した理由・特記事項等
<input checked="" type="checkbox"/>	ア 育成支援の計画の見直しについて、見直しを行う時期、検討会議の参加職員、子どもの意向把握を行うための手順等、組織的な仕組みを定めて実施している。	・育成支援計画に変わり事業計画の策定が行われており、その評価は月例会議などを通じて行い、変更の必要がある場合は法人と協議のうえ、随時実施している。今後は事業計画とは別に子ども達の支援を中心に計画した年間育成支援計画や月案などの導入の検討を期待したい。
<input checked="" type="checkbox"/>	イ 見直しによって変更した育成支援の計画の内容を、関係職員に周知する手順を定めて実施している。	
<input type="checkbox"/>	ウ 育成支援の計画の評価・見直しにあたっては、標準的な実施方法に反映すべき事項、育成支援を十分に提供できていない内容（ニーズ）等、育成支援の質の向上に関わる課題等が明確にされている。	

Ⅲ-2-(3) 育成支援実施の記録が適切に行われている。

44 ① 子どもに関する育成支援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。

判断結果

a

44	評価の着眼点(該当する場合は☑を選択)	判断した理由・特記事項等
<input checked="" type="checkbox"/>	ア 子どもの身体状況や生活状況等を、組織が定めた統一した様式によって把握し記録している。	・子ども達の支援に関する記録は業務日誌やミーティングノートに記録し、日々の職員ミーティングや月例会議で職員間の情報が共有されている。また、学童クラブの運営状況や課題は、法人のエリア統括責任者と情報共有が行われており、問題が生じた場合はその都度対策を検討し、対応が行われている。
<input checked="" type="checkbox"/>	イ 育成支援の計画にもとづく育成支援が実施されていることを記録により確認することができる。	
<input checked="" type="checkbox"/>	ウ 記録する職員で記録内容や書き方に差異が生じないように、記録要領の作成や職員への指導等の工夫をしている。	
<input checked="" type="checkbox"/>	エ 組織における情報の流れが明確にされ、情報の分別や必要な情報が的確に届くような仕組みが整備されている。	
<input checked="" type="checkbox"/>	オ 情報共有を目的とした会議の定期的な開催等、部門横断での取組がなされている。	
<input checked="" type="checkbox"/>	カ 事業所内で情報を共有する仕組みが整備されている。	

45 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。

判断結果

a

45	評価の着眼点(該当する場合は☑を選択)	判断した理由・特記事項等
<input checked="" type="checkbox"/>	ア 個人情報保護規程等により、子どもや保護者等の記録の保管、保存、廃棄、情報の提供に関する規定を定めている。	・個人情報の取り扱いは「個人情報保護方針」や「施設運営ガイド」、「施設運営マニュアル」の定めに基づき、個人情報の取り扱いが行われている。また、児童票や個人情報に関する書類は鍵付きのキャビネットで保管されている。個人情報に関する書類を処分する場合は、シュレッターなどの細断機を使い処分している。職員の個人情報に関する研修は毎年継続的に行われており、法人ではプライバシーマークを取得している。一方、利用者からは利用申し込み時点で、写真掲載の有無を書面において確認している。さらに、職員は入職時に個人情報の守秘義務に関する契約を取り交わしており、利用者に対する個人情報が遵守される管理体制が構築されている。
<input checked="" type="checkbox"/>	イ 個人情報の不適正な利用や漏えいに対する対策と対応方法が規定されている。	
<input checked="" type="checkbox"/>	ウ 記録管理の責任者が設置されている。	
<input checked="" type="checkbox"/>	エ 記録の管理について個人情報保護の観点から、職員に対し教育や研修が行われている。	
<input checked="" type="checkbox"/>	オ 職員は、個人情報保護規程等を理解し、遵守している。	
<input checked="" type="checkbox"/>	カ 個人情報の取扱いについて、子どもや保護者等に説明している。	

放課後児童健全育成事業版 評価結果報告書③

【内容評価基準】

【報告書作成にあたって】

- 第三者評価基準「評価の着眼点」や「評価基準の考え方と評価の留意点」を参考にしてください。
- 評価結果は、「評価結果欄」のドロップダウンから選択してください(「a・b・c」)。
- また、その判断した理由・特記事項等を「判断した理由・特記事項等欄」にご記入ください。
- 「評価の着眼点」についても「欄」のドロップダウンから選択してください(「・」)。

A-1 育成支援

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 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。

判断結果 **a**

A①	評価の着眼点(該当する場合は <input checked="" type="checkbox"/> を選択)	判断した理由・特記事項等
<input checked="" type="checkbox"/>	ア 生活の場としての機能を満たすための設備及び備品等を備えている。	<ul style="list-style-type: none"> ・生活のルールを明確にするために年度初めに子ども会議を開催し、施設の使用法やルールについて説明するとともに、これらのルールは廊下に掲示され、子どもたちがいつでも確認できるようにしている。各部屋に手洗い場があり、入室後の手洗いがいはルールとして徹底している。 ・登後は人数に応じて2部屋に分かれ、30分の学習タイムを設け、宿題や読書をして過ごせる環境を整備している。図書館コーナーの設置や食事スペースとしては「スマイルルーム」を使用し、日々のおやつが提供されている。体調不良の際には、簡易ベッドの用意があり事務室で安静に過ごせるような配慮もされている。
<input checked="" type="checkbox"/>	イ 遊びを豊かにするために必要な遊具及び図書等を備えている。	
<input checked="" type="checkbox"/>	ウ 発達段階に応じた遊びと生活の環境を備えている。	
<input checked="" type="checkbox"/>	エ 体調が悪いときなどに静養できるスペースが確保されている。	
<input checked="" type="checkbox"/>	オ 自習等の学習活動ができる環境を整えている。	

A-1- (2) 放課後児童クラブにおける育成支援

A② 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。

判断結果 **a**

A②	評価の着眼点(該当する場合は <input checked="" type="checkbox"/> を選択)	判断した理由・特記事項等
<input checked="" type="checkbox"/>	ア 入所時や長期休み前等に、子どもが放課後児童クラブでの過ごし方を理解できるように工夫している。	<ul style="list-style-type: none"> ・6月後半の子ども会議ではルールについて再度確認をしている。夏休みなど特別なスケジュールの際には、それに合わせた掲示を行うようにしている。 ・登後は、受付に連絡ノートと名札を提出し、職員が帰り時間を確認、帰宅ルート別に色分けされたマグネットをホワイトボードに示し確認できるようにしている。連絡ノートを使用して、イベント申し込み・おやつ領収・帰宅時間表など必要なやり取りを保護者と行っている。
<input checked="" type="checkbox"/>	イ 子どもの様子や育成支援の内容を日常的かつ継続的に保護者に伝えている。	
<input checked="" type="checkbox"/>	ウ 放課後児童クラブに通う事の必要性について、保護者と共に子どもの気持ちに寄り添いながら理解を促している。	
<input checked="" type="checkbox"/>	エ 保護者が年度途中の転居以外で退所を検討している際、その理由を把握し、対応を行っている。	

A③ ② 子どもの出欠席を把握し、適切に援助している。

判断結果 **a**

A③	評価の着眼点(該当する場合は <input checked="" type="checkbox"/> を選択)	判断した理由・特記事項等
<input checked="" type="checkbox"/>	ア 子どもの出欠席について、保護者からの連絡であらかじめ確認している。	<ul style="list-style-type: none"> ・連絡ノートに帰宅時間の記入漏れがある場合は、速やかに保護者に電話連絡のうえ確認している。また、本人の申告と記入に帰宅時間の相違がある場合も電話連絡にて確認している。 ・下校から1時間以内に登所しない場合には、担当職員が安否確認の連絡を行っている。休みの連絡漏れの場合も多いことから、保護者には午前中に連絡をしてもらうようお願いするなど、丁寧に確認するよう努めている。2か月休むと退会のルールがある。
<input checked="" type="checkbox"/>	イ 子どもの出欠席について、当日の変更についても確認できるようにしている。	
<input checked="" type="checkbox"/>	ウ 子どもが保護者からの連絡なく欠席したり来所が遅れたりした場合に、速やかに状況を把握し対応している。	
<input checked="" type="checkbox"/>	エ 子どもの所在が把握できない場合の対応を検討し、あらかじめ保護者へ伝えている。	

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 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。

判断結果 **a**

A④		評価の着眼点(該当する場合は☑を選択)	判断した理由・特記事項等
<input checked="" type="checkbox"/>	ア	放課後児童クラブでの過ごし方は、できるだけ簡潔でわかりやすいものとし、子どもが理解できるようにしている。	<ul style="list-style-type: none"> ・学習タイムとおやつ後は、校庭や室内などで子どもが思い思いに過ごせるようにしている。季節に合わせた工作、ドッジボール、将棋など職員の得意なことを取り入れた活動も行って。茶道教室、根津美術館の利用など地域ならではの取り組みも見られる。 ・長期休みでは学校プールや夏季学習などもあるため、掲示物で分かりやすくしている。午前と午後の学習タイム、フリータイム、イベントなども取り入れている。昼食ではお弁当以外に配達弁当を選択することも可能とし、週1回レトルトデーでは温かい食事を提供し子どもの楽しみと保護者の負担軽減につながる。昼食後はゴロゴロタイムとして、漫画や本を読むなどゆっくりする時間を設けている。
<input checked="" type="checkbox"/>	イ	子ども一人ひとりにとって無理のない過ごし方となるよう配慮しながら、子ども全体に共通するおおまかな過ごし方や生活時間の区切りをつくっている。	
<input checked="" type="checkbox"/>	ウ	子どもと話し合いながら、遊びや生活の流れや内容を柔軟に活用して子どもが放課後の時間を主体的に過ごせるように援助している。	
<input checked="" type="checkbox"/>	エ	子どもが集団の中での過ごし方について自分自身で考えられるように工夫している。	
<input checked="" type="checkbox"/>	オ	放課後児童クラブにおける過ごし方や生活時間の区切り等を保護者に伝えている。	
<input checked="" type="checkbox"/>	カ	学校が長期休みとなる期間には、夏休み等ならではの過ごし方や活動の工夫や配慮を行っている。	

A⑤ ② 日常生活に必要な基本的な生活習慣を習得できるように援助している。

判断結果 **a**

A⑤		評価の着眼点(該当する場合は☑を選択)	判断した理由・特記事項等
<input checked="" type="checkbox"/>	ア	日常生活に必要な基本的な生活習慣の内容を、子どもが理解できるように伝えている。	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもが遊びに夢中になっている場合もあるため、年度当初には声をかけるようにしている。また、トイレに行くなど部屋から出る時には、職員へ声をかけることをルールとしている。多目的トイレの設備もあり、支援児が使用したり、着替えなどで使用することも可能としている。 ・靴箱やロッカー使い方、忘れ物など持ち物管理について強化中としており、ロッカーの使用法(置き方など)については、わかりやすく写真で掲示することも検討している。
<input checked="" type="checkbox"/>	イ	健康や衛生に関すること(手洗いやうがい、衣服の着脱等)が身につくよう援助している。	
<input checked="" type="checkbox"/>	ウ	持ち物の管理や整理整頓等の生活習慣が身につくよう援助している。	
<input checked="" type="checkbox"/>	エ	子どもたちが集団で過ごすという特性を踏まえて、集団生活を維持するための活動を分担・協力することを理解できるよう工夫している。	
<input checked="" type="checkbox"/>	オ	一人ひとりの発達状況に応じた援助とともに、取り組みやすい環境の工夫をしている。	

A⑥ 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。

判断結果 **a**

A⑥		評価の着眼点(該当する場合は☑を選択)	判断した理由・特記事項等
<input checked="" type="checkbox"/>	ア	子ども一人ひとりについて、その発達の状況や養育環境の状況等を把握する必要性を理解している。	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもの状況については、家庭からの連絡ノートで体調などを確認しているほか、表情などからも把握できるように努めている。子ども同士のトラブルなどで、保護者に伝達事項があれば、ホワイトボードにお話マークをつけて、迎えの時に担当者が話すようにしている。一人で帰宅するときは、子どもが帰宅前に保護者に連絡し伝えるようにしている。 ・職員間では始業前ミーティングを行い前日の様子など詳細を共有している。リーダーは全体を巡回、終了ミーティングでも様子を共有しているほか、ヒヤリハットファイルは職員がいつでも記入閲覧できるようにしている。子どもたちに年数回のアンケートを行い、本やDVD、玩具、おやつなどの希望を聞くようにしている。
<input checked="" type="checkbox"/>	イ	年齢や発達の状況、その時々々の心身の状況に応じて、子ども自身が遊びを自由に選択できる環境を整えている。	
<input checked="" type="checkbox"/>	ウ	子どもの来所時には、子どもが安心できるように迎え入れ、子ども一人ひとりの心身の状態を把握している。	
<input checked="" type="checkbox"/>	エ	一人ひとりの子どもの普段の健康状態や心身の状態についての特徴を把握し、放課後児童支援員等の間でその情報を共有している。	
<input checked="" type="checkbox"/>	オ	静養や気分転換が必要なことに気づいた時に、適宜対応できるようにしている。	

A⑦ 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。

判断結果 **a**

A⑦		評価の着眼点(該当する場合は☑を選択)	判断した理由・特記事項等
<input checked="" type="checkbox"/>	ア	子ども同士で遊びを作り出せるような時間や環境を整え、自発的に遊びを展開できるように援助している。	<ul style="list-style-type: none"> ・スタッフメモ(小さいノート)を各自携帯し、支援中気づいたことを書いて共有できるようにしている。気づいたことは、良いことも含め伝えてもらうようにし、ミーティングノートでも共有している。気づいたら声をかけ、話し合いの機会をもつこと、気持ちを聞くこと、全員で話し合うことを大切に考えている。子どもが帰宅する前に共有できるように、リーダーが把握できるように努めており、ケガについては必ず報告をあげている。 ・学校の窓口は、学校副校長であり、担任とも情報共有をしている。8周年祭りでも学校教諭の来所があり、協力関係が築かれている。
<input checked="" type="checkbox"/>	イ	意見の対立やけんか等について、お互いの考え方の違いに気付くこと、葛藤の調整や感情の高ぶりを和らげることができるよう援助している。	
<input checked="" type="checkbox"/>	ウ	子ども間でいじめの関係が生じないよう配慮している。	
<input checked="" type="checkbox"/>	エ	問題が起きたときには早期対応に努め、保護者や関係機関と連携を取りながら適切に対応するよう努めている。	

A⑧ 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。

判断結果 **a**

A⑧		評価の着眼点(該当する場合は☑を選択)	判断した理由・特記事項等
☑	ア	放課後児童支援員等は子どもの情緒や子ども同士の関係にも配慮し、子どもの意見を尊重している。	<ul style="list-style-type: none"> 子ども同士のトラブルや困ったことがあったときには、自分の気持ちや意見を伝えることができるように援助している。また必要に応じて仲立ちし、相手の気持ちに気づけるように促している。 子どものリクエストによるお化け屋敷の開催は好評であったため、再度行うことを検討中である。港区内4施設のドッジボール大会は再開している。スポーツについては、日本キッズスポーツ協会など外部機関にも協力を依頼している。
☑	イ	子どもが放課後児童支援員等に悩みや相談事も話せるような信頼関係を築くように努めている。	
☑	ウ	行事等を行う際は、子ども同士が意見を出し合う機会を設けている。	
☑	エ	子どもが運営に関わる行事等の活動を行う際には、子どもと保護者に活動の目的や大まかな内容を説明している。	
☑	オ	子どもが運営に関わる行事等の活動を行う際には、子ども自身が運営に関わる際の段取り等を伝えている。	

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 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。

判断結果 **a**

A⑨		評価の着眼点(該当する場合は☑を選択)	判断した理由・特記事項等
☑	ア	障害のある子どもの利用機会の周知を行っている。	<ul style="list-style-type: none"> 特別支援学校、支援学級に在籍する子どもの受け入れを行っている。室内では、子どもが落ち着いて過ごすことができるように離れた場所に席を作り、興味のあることを行いながら職員と過ごせるようにしている。また、事務室での育成を対応しているケースもあり、子どもが落ち着いて過ごせる環境づくりに配慮をし、それぞれ担当者を決めて対応している。 入会前に保護者と面談し、「生活状況調査書」の提出や関係者（保育室・幼稚園など）との情報共有に努めている。
☑	イ	受入れの判断について、あらかじめ判断の基準や手続等を定めている。	
☑	ウ	障害のある子どもの受入れにあたっては、障害特性を理解した上で、子どもや保護者との面談の機会を持つなどして、子どもの健康状態、発達の状況、家庭の状況、保護者の意向等を個別に把握している。	
☑	エ	障害のある子どもの、個々の状況に応じた施設設備や育成支援の内容、職員体制等の環境の整備に関する配慮等を行っている。	

A⑩ 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。

判断結果 **a**

A⑩		評価の着眼点(該当する場合は☑を選択)	判断した理由・特記事項等
☑	ア	障害のある子ども一人ひとりの状況や育成支援の内容を記録している。	<ul style="list-style-type: none"> 職員が共有する育成ノートにて、育成支援の内容を記録している。子どもの好きなもの、遊び、声かけによる気持ちや行動の変化など、工夫についても記入している。 特別支援学校、支援学級からの巡回や行事などへの招待があり、担当者が子どもに関する情報を共有したり、アドバイスを受ける機会など協力体制が築かれており、育成支援に活かせるように努めている。また、毎年法人研修や外部研修を受講し理解を深めている。
☑	イ	記録した内容を、放課後児童支援員等の間で共有している。	
☑	ウ	障害のある子どもの育成支援について事例検討する機会を持っている。	
☑	エ	学校を含む他機関との連携を図っている。	

A⑪ 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。

判断結果 **a**

A⑪		評価の着眼点(該当する場合は☑を選択)	判断した理由・特記事項等
☑	ア	放課後児童支援員等は、子どもの家庭環境についても配慮し、家庭での養育等について特別な支援が必要な状況を把握した場合には、市町村や関係機関と連携して適切な支援につなげている。	<ul style="list-style-type: none"> 子どもの様子から得た情報をもとに家庭支援センターや地域の関係機関、学校との相談を行い適切な対応に努めている。送迎時の会話なども共有し記録を行っている。 緊急性がある対応は事業所によるマニュアルをもとに確認を行っている。
☑	イ	放課後児童クラブでの生活に特に配慮を必要とする子どもの支援に当たっては、保護者、市町村、関係機関と情報交換を行い、連携している。	
☑	ウ	児童虐待を発見した後の市町村等への通告の手順や、緊急性があると思われる場合の対応と手順についてあらかじめ定めている。	
☑	エ	要保護児童対策地域協議会及び関係機関の構成員となるなど、関係機関と連携、協力できる体制を構築している。	

A-1-(5) 適切なおやつや食事の提供

A12 ① 放課後の時間帯におやつを適切に提供している。

判断結果 a

A12		評価の着眼点(該当する場合は☑を選択)	判断した理由・特記事項等
☑	ア	放課後児童クラブとしてのおやつ役割を考慮して、おやつ提供時間や方法を工夫している。	<ul style="list-style-type: none"> ・洋菓子、和菓子、果物、駄菓子など色々なおやつを提供している。特別支援の子どもには別に好みのものを用意している。子どもたちは食べたことのないものに手を付けない傾向があるため、一口サイズにしてチャレンジできるように工夫している。長い時間を過ごすのでおやつは食べてほしいと説明している。 ・フルーツ提供の希望があり、週1回は、季節の果物を提供している。保護者の意向により、砂糖を取らないようにしている家庭もあるため、その場合は持参をお願いしている。
☑	イ	子どもたちの状態等を考慮して、おやつの内容を工夫している。	
☑	ウ	落ち着いた環境でおやつを楽しめるようにしている。	

A13 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。

判断結果 a

A13		評価の着眼点(該当する場合は☑を選択)	判断した理由・特記事項等
☑	ア	食に伴う事故(食物アレルギー事故、窒息事故、食中毒等)の緊急時対応のマニュアルを整備し、全職員に周知している。	<ul style="list-style-type: none"> ・食物アレルギー児に対しては、アレルギー表によって把握しており、アレルギー食材の提供は行っていない。 ・夏休みは水筒を持参してもらい、スポーツドリンクの提供をしているが、希望しない場合は事前に連絡をもらい、麦茶にするなど個別対応をしている。おやつ時間は、安全に配慮し、玩具を出さないルールとしている。食事やおやつ時間は2名体制で見守りを行っている。
☑	イ	すべての子どものアレルギーの有無を利用開始までに調査し、アレルギーのある子どもについては全職員で情報を共有している。	
☑	ウ	食物アレルギーのある子どもへのおやつや食事の提供について、対応方針を定め、定期的に保護者と相談し決定して調整を行ったうえで、子ども・保護者と緊急時の対応を共有している。	
☑	エ	食物アレルギー等の対応方法に関する基本的な事項について、定期的に訓練を実施している。	
☑	オ	窒息事故等がないよう、安全確認を徹底し、危機管理体制を整えている。	
☑	カ	食中毒防止のための点検項目を定めている。	

A-1-(6) 安全と衛生の確保

A14 ① 子どもの安全を確保する取組を行っている。

判断結果 a

A14		評価の着眼点(該当する場合は☑を選択)	判断した理由・特記事項等
☑	ア	毎日子どもが来所する前までに、施設設備や遊具等の安全点検、整理整頓、清掃等を行っている。	<ul style="list-style-type: none"> ・室内清掃は、生涯学習館と同業者が対応しており、掃除機、拭き掃除が行われている。おやつ後の掃き掃除は職員が行い、終了後職員が玩具の確認なども対応している。また、年末は子どもたちによる掃除の手伝いも実施している。 ・港区統一のマニュアル、緊急時フローチャートを使用し、ケガなどへの対応を適切に行えるようにしている。保護者への連絡、保険手続き、区への報告書提出などが定められている。近隣の医療機関連絡先等は事務室に準備している。 ・児童票裏面に自宅までの地図(帰宅経路、来所経路)が記載されており、学校からの帰宅コースと同じにしてもらっている。コースは色分けされており、子どもの名札にシールで示している。習い事などでコース変わる場合は、色を変えている。習い事のお迎えは保護者以外の場合もあるため、氏名と顔写真の保管をしており、必ず確認のうえで引き渡している。英語学童・民間学童・お受験対応学童・シッターなどの利用が見られている。
☑	イ	安全管理に関する点検について、点検項目、点検頻度、点検者を定め、定期的に点検を行っている。	
☑	ウ	放課後児童クラブにおける事故やケガの防止や発生時の対応についての方針を策定している。	
☑	エ	子どもの来所経路や帰宅経路における安全確保について、計画及びマニュアルを作成し、保護者に周知している。	
☑	オ	地域組織や子どもに関わる関係機関等に、子どもの来所・帰宅の経路等を伝え、地域の人々の理解と協力を得られるようにしている。	
☑	カ	子どもの主な行動範囲を中心とした地域の中で子どもの行動や環境を把握している。	
☑	キ	子どもの病気やケガの場合、保護者と連絡をとれるようにしている。	
☑	ク	事故やケガが発生した場合、その発生時刻や場所、その内容や対応の経過について正確な時刻の記述も含めて記録している。	

A⑮ ② 衛生管理に関する取組を適切に行っている。

判断結果 **a**

A⑮		評価の着眼点(該当する場合は☑を選択)	判断した理由・特記事項等
☑	ア	施設整備の衛生に関して、点検項目、点検頻度、点検者を定めている。	・コロナ禍では食事やおやつの際に、衝立、黙食、テーブルの人数制限、写真記録(隣り同士)に努めていた。おやつ前の手洗い、外遊び後の手洗い、感染症によって消毒を促している。現在はマスクの使用は自由だが、使用している職員がほとんどである。感染症情報は区からの通知があり、学級閉鎖状況なども共有している、
☑	イ	衛生管理に関する点検を定期的に行っている。	
☑	ウ	子どもと共に日常の衛生管理に努めている。	
☑	エ	子どもが調理や準備をする際の衛生管理を徹底して行っている。	
☑	オ	放課後児童支援員等の手洗いや爪切り、消毒等の衛生管理を徹底している。	

A-2 保護者・学校との連携

A-2-(1) 保護者との連携

A⑯ ① 保護者との協力関係を築いている。

判断結果 **a**

A⑯		評価の着眼点(該当する場合は☑を選択)	判断した理由・特記事項等
☑	ア	子育てのこと等について保護者が相談しやすい雰囲気づくりを心掛けている。	・年2回保護者会を開催し、夏休みの利用についても説明を行っている。スクリーンで映像によっても活動内容と子どもたちの姿を伝えている。また、友達関係のことなどについて相談を受けることがあり、個別に対応している。保護者参加の活動や行事も少しずつ再開しており、パソナ法人での母の日コンサート、保護者会でのビーズ教室などを実施している。 ・宿題については学童クラブ内で行うことを原則としており、子どもたちにも促している。音読は自宅で行ってもらっている。宿題のでない学年もあるため、プリントを用意している。
☑	イ	保護者が放課後児童クラブの活動や行事に参加、協力する機会を設けている。	
☑	ウ	保護者会や保護者が参加する活動や行事の機会を工夫して、保護者同士の交流の場を設けている。	
☑	エ	保護者が放課後児童クラブの運営に協力する関係を築いている。	
☑	オ	宿題への対応について、保護者と共通の理解を持てるようにしている。	

A-2-(2) 学校との連携

A⑰ 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。

判断結果 **a**

A⑰		評価の着眼点(該当する場合は☑を選択)	判断した理由・特記事項等
☑	ア	子どもの生活の連続性を保障するための学校との情報交換や情報共有を日常的に図っている。	・年度当初の連絡会にて学校との確認事項について共有を行っている。リーダーが窓口となり副校長、担任も同席での話し合いの機会があり、学習支援や個別配慮、見守りが必要な場合、校長室登校などについて個別に情報共有を行っている。 ・個人情報保護については、100点になるまでテストを行い全員への周知と理解にむけて取り組んでおり、具体的な説明や話し合いも行っている。また、関連するニュースなどもミーティングで共有している。
☑	イ	毎日の子どもの下校時刻や学校の行事等の予定について、学校と情報交換し、連携している。	
☑	ウ	子どもの来所経路や帰宅経路における緊急時の連絡方法について、学校と情報交換し、連携している。	
☑	エ	子どもに関する情報を提供をしたり情報を得たりする際の、個人情報の保護や秘密の保持についてあらかじめ学校と取り決めている。	
☑	オ	子どもや家庭の状況に変化や問題が生じた際には、連絡調整ができる関係を学校と構築している。	
☑	カ	学校との連携に関する担当者を置いている。	

A-3 子どもの権利擁護

A-3-(1) 子どもの権利擁護

A⑩ ① 子どもの権利擁護に関する取組が徹底されている。

判断結果

a

A⑩		評価の着眼点(該当する場合は☑を選択)	判断した理由・特記事項等
<input checked="" type="checkbox"/>	ア	職場倫理を具体的に明文化している。	<ul style="list-style-type: none"> ・指針などを事務室に掲示しいつでも確認できるようにしている。職員は2か月に1回の研修を受け、月例ミーティングにて全体へ周知している。また、議事録で確認と共有を行っている。 ・権利侵害などについては事例をもとに話し合いの機会を設け理解できるようにし、疑問に感じたことがあれば共有すること、声に出すことを心がけている。言葉遣いについてはリーダーから個別指導を行い、危険を伴う時は注意も必要であることを伝えている。
<input checked="" type="checkbox"/>	イ	放課後児童クラブにおける虐待等の子どもの心身に有害な影響を与える行為の禁止と早期発見について、明確な規定を設けている。	
<input checked="" type="checkbox"/>	ウ	職場倫理を研修等で共有し、遵守状況を確認している。	
<input checked="" type="checkbox"/>	エ	職員による子どもの権利の侵害や虐待とみなされる行為の禁止について研修等を実施し、職員間で共有している。	
<input checked="" type="checkbox"/>	オ	権利侵害の早期発見と対処のための具体的な取組を定めている。	
<input checked="" type="checkbox"/>	カ	子どもに影響のある事柄について、子どもが意見を述べ、参加することを保障している。	