

第三者評価結果報告書【令和5年度】

評価対象事業所名称	放課GO→クラブしろかね
事業所所在地	〒108-0071 東京都港区白金台1-4-26港区立白金小学校内 4階

評価実施日	
利用者調査実施日	2023年9月29日
訪問調査日	2023年11月29日
評価員	保坂勇太
	中野敬介
	山口奈巳

評価機関	株式会社プレパレーション
	〒150-0002 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
	認証番号 20-253

【評価項目と評価手順】

・この外部評価は、厚生労働省より公表されている児童館版の「福祉サービス内容評価基準ガイドライン」で定めている評価項目と評価基準に沿って、評価シートを作成しています。

・評価の方法は「利用者（児童及び保護者）調査」、「職員自己評価」、「事業所による自己評価」を実施し、これらの結果を参照しながら、評価員による「訪問調査」を行い、評価を実施しています。

評価の手順は、利用者（児童及び保護者）調査、職員自己評価の結果を参照し、また、事業所による自己評価の後に、評価員による評価を行っています。

【判断基準】

・評価項目について、判断基準（a、b、cの3段階）に基づいた評価結果を表示する

・評価項目毎に第三者評価機関判定の理由等のコメントを記述する

【全体講評】

全体講評として、「特に良いと思われる点」「さらなる改善が望まれる点」を記載しています

児童館版評価報告書② 【共通評価基準】

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。		自己評価	第三者評価
1	① 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	a	a
<p>(評価コメント) 港区の本事業の目的として「児童が学習、スポーツ、遊びなどの活動をおこない、児童の自主性、社会性及び創造性を養う」と定め、これに基づき、法人は学校との連携による「安全で快適な放課後の居場所づくり」に注力しています。同時に、地域の方との交流拠点としての役割も重要視しています。法人の理念は「放課GO→クラブしろかね 事業計画書」「受託提案書」「パンフレット」「ホームページ」に明文化しています。これを踏まえ施設的环境に合わせた具体的な方針を作成し、全社研修・施設長会議にて本部と職員で共有しています。毎年、保護者会や年2回の協議会、サポーター懇談会では事業計画書を配布し、学校や協議会委員に対して方針を説明しています。次年度に向けた研修・会議計画の策定時には、理念や基本方針の周知状況の確認と方法の改善を図り、関係者に広く周知しています。</p>			

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。		自己評価	第三者評価
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。	a	a
<p>(評価コメント) 施設では、児童を取り巻く情報を効果的に収集・共有し、事業経営を的確に把握しています。本部次世代育成支援部が各種情報を収集し、メールや施設ミーティングなどを通じて直接職員に伝達しています。施設長会議や本部研修では児童情報の共有をおこない、港区役所訪問時には広報誌の閲覧を通じて情報を収集しています。また、法令の動向も注視し、こども基本法に基づく理解促進に向けた研修を実施しています。協議会や地域・学校・PTAとの情報交換を通じて意見を交換し、さらに施設ごとの合同ミーティングを予定して情報共有を進めています。月毎の事業実施報告書を通じて利用者の推移や月率などを分析し、予算の見直しや来年度の計上に反映しています。これにより、事業経営を取り巻く環境と状況を的確に把握し、分析する体制を構築しています。</p>			
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。	a	a
<p>(評価コメント) 施設では、経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めています。上半期と下半期には協議会を開催し、参加人数推移と運営分析をおこない、課題を追及しています。また、おやつ代やお楽しみ会費に関しては、年に2回の外部監査を実施し、保護者の方2名に監査役を依頼しています。本部では上期の予算執行状況を見直し、課題を洗い出した後、役員や次世代育成支援部本部長と共有の元、下期の修正予算を作成・執行しています。同様に、次年度予算の作成時には前年度の振り返りをおこない、次年度予算を作成し、年度当初の施設長会議にて周知報告しており、経営課題への対応と積極的な取り組みを実施しています。</p>			

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。		自己評価	第三者評価
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。	a	a
<p>(評価コメント) 施設では中長期計画を策定し、理念・基本方針の実現に向けた数値目標を設定しています。また、前年度の達成状況を基にした評価をおこない、見直しを図っており、翌年度の始めには本部主催の全社研修及び施設長会議で計画の説明を実施しています。さらに、施設では毎年「人材育成ビジョン」を更新し、児童の福祉や地域の実情を理解し、「ホスピタリティ」をもって柔軟に対応する職員の育成を掲げており、年度毎には社員教育・研修計画を策定し、実行に移しています。</p>			
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。	a	a
<p>(評価コメント) 毎年度末、中長期計画を踏まえ、施設では学童部門の目標設定をおこなっており、この計画と目標に基づいて単年度の事業計画を策定しています。事業計画には各期の育成目標や具体的なプログラムを詳細に記載しており、年度末までに統括リーダー、エリアマネージャー、スーパーバイザーが協力してその実施状況や評価をおこないます。この取り組みを通じて、次年度の事業計画の指針を明確化し、計画の効果的な進行を図っています。</p>			

児童館版評価報告書② 【共通評価基準】

I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。		自己評価	第三者評価
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。	a	a
<p>(評価コメント)</p> <p>施設は毎年度末までに、エリアマネージャー、スーパーバイザー、そして放課GO→クラブしろかね職員が参画する学期ごとの施設ミーティングにおいて、放課GO→クラブしろかねの事業計画の柱を具体的に決定しています。施設ミーティングでは前回の協議会の実施状況や運営状況を共有し、必要に応じて随時計画内容の見直しをおこない、これによって利用者のニーズに適した運営を実現するよう努めています。また、月毎の施設ミーティングでは年間の事業計画における各期の目標とねらいについて全職員で確認し、進捗や課題を共有し、実情に応じた調整をおこなっています。これにより、事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しを組織的におこない、職員の理解を図る体制を整えています。</p>			
7	② 事業計画は、利用者等に周知され、理解を促している。	a	a
<p>(評価コメント)</p> <p>施設では統括リーダー長から他職員へ向けて、年度始めや学期始めに、資料を基に年間計画を説明し、その後事務スペースに掲示しており、全職員が計画を常時閲覧できる環境を整えています。また、保護者会や年2回の協議会、サポーター懇談会では、放課GO→クラブしろかねの事業計画についての資料を配布し、詳細な説明をおこなっており、保護者が事業計画について理解を深める機会を提供しています。さらに利用者には毎月のおたよりを通じてプログラムを周知しているほか、掲示にて児童や保護者等に向けて常時確認できるようにして参加を呼びかけています。このような活動により、事業計画は利用者にも周知し、理解を促進する仕組みを整えています。</p>			

I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

I-4-(1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。		自己評価	第三者評価
8	① 福祉サービスの質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。	a	a
<p>(評価コメント)</p> <p>施設では、福祉サービスの質の向上に向けて日々、職員間でミーティングを実施し、実施状況を振り返っています。また、毎年のプログラム年間計画は施設ミーティングで職員全員がプログラム案を出し合って策定し、質の向上や改善に注力しています。各プログラムは事前に稟議書、計画書、タイムテーブルを提出し、本部決裁後、打合せと事前準備をおこなっており、実施後はミーティングで実施状況や反省点を振り返り、報告書を作成して本部が確認後に次年度の計画に活かしています。利用者からのご意見があった際は、都度ミーティングを開き内容を共有し検討しているほか、具体的な内容により、学校や港区、本部と連携して対応策を検討しており、高輪支所の訪問時に実施状況の報告をおこなっています。さらに、定期的に第三者評価を受審し、本部と施設で結果を分析・検討し、その結果を港区の公式ウェブサイトで公表しており、組織全体でサービスの質の向上に取り組んでいます。</p>			
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。	a	a
<p>(評価コメント)</p> <p>施設では各プログラムの実施後に、職員が報告書を作成し本部に提出しており、スーパーバイザーやエリアマネージャーと共に課題を検討し、評価結果に基づき組織として取り組むべき課題を明確にしています。協議会、保護者会、サポーター懇談会などでいただく意見に真摯に耳を傾け、改善策を検討して計画的な改善を推進しています。また、利用者からの指摘があれば、ミーティングを通じて課題を整理し、改善策を具体的に検討しています。報告書には反省点や改善策を具体的に記入し、次回の計画に活かしており、スーパーバイザーやエリアマネージャーからの意見も積極的に取り入れ、改善計画を確認しています。さらに、課題に対する日々の対応だけでなく、月や年ごとの期間で長期的な改善計画を策定しているほか、第三者評価の受審結果も職員間で共有し、組織全体での取り組むべき課題を明確にして、計画的な改善策の着実に実施に努めています。</p>			

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) 管理者の責任が明確にされている。		自己評価	第三者評価
10	① 管理者は、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。	a	a
<p>(評価コメント)</p> <p>施設ミーティングでは、年度始めに統括リーダーとして、職務分掌表を活用して管理者としての責任や役割を明確に表明しています。この際、特に不在時の引継ぎについては、有事の際の対応を含めて連絡ノートに明確に記載し、情報の伝達を徹底しており、チーム全体が管理者の責任と役割の理解を図り円滑な業務遂行に努めています。また、年間計画においても、管理者としての責任として施設目標を示しています。この計画は施設全体の方針や目標に基づいて、職員が共通の方向性を理解しやいように工夫しています。この計画を通じて、管理者の担当分野や責務を明確に示して、職員とのコミュニケーションを円滑に図っています。</p>			
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。	a	a
<p>(評価コメント)</p> <p>法令の遵守について、施設は法人全体としての遵法を重要視しており、管理者を中心に毎年度始めに、港区の仕様書の読み合わせを全職員対象として取り組んでいます。この活動により、職員が関連諸法について正確な理解を深め、遵守への共通認識を図っています。また、法令遵守においては、就業規則や個人情報の取り扱いに関する研修を毎年受講していることで、職員の法令に対する認識を高めており、法令関連のリスクを最小限に抑え、適切な事業運営に取り組んでいます。</p>			

児童館版評価報告書② 【共通評価基準】

II-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。		自己評価	第三者評価
12	① 児童館活動の質の向上に意欲をもちその取組に指導力を発揮している。	a	a
<p>(評価コメント)</p> <p>施設は学童運営における活動の質の向上を図る体制を整えています。児童の受け入れ前までに、前日までの申し送り事項を全職員が確認し、育成指針のすり合わせができるようにミーティングを実施しています。また、前日の不在の職員にも情報が漏れないように、連絡ノートを活用しています。夕方のミーティングでは、1日の育成を通じた情報共有をおこない、必ず全職員の声を聴きながら課題や質問などに対して迅速なフィードバックを図り、改善案や意見を積極的に運営に反映しています。職員育成の中で発生した問題については、統括リーダーが支援策を助言するとともに、他職員の指導方法を伝え合い、全員の対応力向上を図っています。さらに、保護者会や協議会、目安箱などから利用者のご意見を取り入れ、利用者アンケート結果の集計・分析により、運営の改善に取り組んでいます。定期的に職員の面談をおこない、スキルアップを図りながら、サービスの向上に向けて、課題や目標を提示し、個々のモチベーションの向上につながるサポートに努めています。</p>			
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。	a	a
<p>(評価コメント)</p> <p>学童の運営において、施設及び法人は業務における改善の活動に取り組んでいます。各常勤スタッフは業務を連絡ノートに記載し、職員用カレンダーに当月の予定や期日等の情報をを入力して、業務の透明性を高めています。また、午前中の常勤ミーティングでは、口頭で業務を確認し、共有や進捗確認、相互のフォロー体制の確認をおこないスタッフ同士のコミュニケーションを促進しています。業務改善への取り組みでは、過去の実績の分析を基に、次年度の予算案（消耗品費、備品費、講師費等）を施設と本部で協議し、効率的な運営を図っています。また、年2回の人事考課では上期と下期それぞれの目標を設定し、実行と改善に努めており、これらの取り組みを通じて、組織全体での改善活動に努め、学童の運営の質の向上を図っています。</p>			

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。		自己評価	第三者評価
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。	a	a
<p>(評価コメント)</p> <p>施設は福祉人材の確保・定着に関して、具体的な計画を確立し実行しています。本部では「人材育成ビジョン」を周知し、職員育成の方針を明確にしています。職員の確保に向け、採用課と担当エリアマネージャーが採用必要人数と時期を共有し、媒体の選定と募集内容を更新しています。さらに、港区からの仕様書や参加児童数に基づいて適切な職員配置をおこなうため、採用前に職場訪問を実施し、幅広い年齢層の職員をバランスよく配置しています。採用においては資格・経験・マインドを重視し、本部エリアマネージャーや統括リーダー、学童専任常勤の面接を通じて、会社の重要なマインドを理解し、行政の担い手としての自覚を持ち、業務規律に則った対応ができる者を採用しています。求める資質には「こどもに対する愛情」「危機管理・安全管理に対する意識と判断力」「柔軟な対応能力と運営能力」「施設のチーム力」「関連法令の理解と遵守」が含まれています。また、非常勤職員からの社員登用を積極的におこない人員の底上げを図っており、これらの取り組みを通じて、福祉人材の確保・定着に努めています。</p>			
15	② 総合的な人事管理が行われている。	a	a
<p>(評価コメント)</p> <p>法人では、人材育成ビジョンを広く周知し、法人が目指す「プロケア職員としてありたい姿」や大切にするマインドを従業員全体で共有し、社員教育・研修に力を入れています。常勤職員に関しては、年に2回（上半期・下半期）の人事考課表を活用しており、目標管理と自己評価により、職員は客観的な自己評価をおこないます。その後、統括リーダーとの面談を通じて半期の振り返りと次半期の目標設定に取り組んでいます。最終評価決定後は、エリアマネージャーとのフィードバック面談があり、考課基準を共有し、職員の強みや課題、そして職員の望むライフプランに沿った今後のキャリア形成について、法人のキャリアパスイメージを活用して、具体的な説明をおこなっています。</p>			
II-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。		自己評価	第三者評価
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。	a	a
<p>(評価コメント)</p> <p>施設は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ます。各職員の就労状況は、統括リーダー、エリアマネージャー、労務担当が連携しながら情報共有しており、有休残日数や時間外労働などの情報を、パソコン上の勤怠管理システムにて管理しています。さらに、各職員の意向や就業状況を把握し、雇用形態の変更など、職員の働き方に合わせた対応をエリアマネージャー・人事課と検討しており、本部職員との定期的な相談や意見交換会を実施しています。また、安全推進室を本部に設置し、匿名で相談できる窓口を設けているほか、月1回の産業医による職場の悩みや相談を打ち明けられる場も設け、従業員満足度調査を実施して、職員の意見を把握しています。職員の希望を反映した福利厚生も充実しており、毎年全職員を対象に健康診断を実施しており、様々な取り組みを通じて、働きやすい環境の構築を図っています。</p>			

児童館版評価報告書② 【共通評価基準】

II-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		自己評価	第三者評価
17	① 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。	a	a
<p>(評価コメント)</p> <p>施設では職員一人ひとりの育成に向けた取り組みとして、本部が大切にしている「人材育成ビジョン」のもと、望ましい職員像や大切にするマインドを明確にし、社員教育・研修を実施しています。この基盤の上で、常勤職員には年2回の人事考課表を用い、客観的な自己評価後に統括リーダーとの面談を通じて半期の振り返りと次半期の人材育成に関わる目標設定をおこなっています。非常勤職員についても、年1回の自己評価提出と統括リーダーとの面談を通じて、次年度の契約更改の確認と、職員自身の課題を明確にして育成に向けた協議の場を設けています。また、年2回以上の職員面談をおこない、育成目標についての進捗状況の確認や修正をおこなっており、個々の職員の成長とモチベーションを重視し、育成に向けた具体的な計画を着実に実施しています。</p>			
18	② 職員の研修に関する基本方針や計画が策定され、研修が実施されている。	a	a
<p>(評価コメント)</p> <p>法人は職員の研修や育成計画の基本方針として、厚生労働省が示す「放課後児童クラブに従事する者の研修体系の整理」と毎年本部が示す「人材育成ビジョン」「年間事業計画」の振り返りや人事考課を基に、職員の意見を取り入れつつ「年間研修計画」を作成しています。この計画では、役職や経験年数に応じた階層別研修や、実践に直結したテーマ毎の研修などが受講できるように適宜調整しているほか、年度毎に「年間研修目標」を設定することで、職員研修における全体の方針を確認しています。また、港区の仕様書に基づき、「放課後児童支援員」を専門資格として就労規則にも明示しています。さらに、月1回の全体ミーティングでは、前月に受講した職員による研修報告を通じて、日々の実践につながるような機会を設け、職員が積極的に学び合える環境を整備しており、総合的な人事管理の一環として職員のスキル向上や成長を促進しています。</p>			
19	③ 職員一人ひとりの研修の機会が確保されている。	a	a
<p>(評価コメント)</p> <p>施設は職員一人ひとりの研修の機会を確保し、充実した学びの環境を整えています。研修を受講した際には各自が報告書を作成し、統括リーダーが確認した後、本部へ提出することで、研修の理解度や成果を透明かつ具体的に把握し、フィードバックをおこなっています。毎月の施設ミーティングでは、研修内容を伝え、研修に参加していない職員とも内容を共有しているほか、研修に参加した職員は講師の代わりとして説明をおこない、相互に学び合う機会を設けています。年間を通じた計画では、専門の外部講師を招いた研修を実施し、テーマ別に職員の知識・スキル向上に重点を置いています。階層別の研修もあり、職員の習熟度を考慮し、スキル向上を図っています。研修の形式も多岐にわたり、対面・オンラインでの本部研修に加え、外部研修の受講補助もおこなっており、柔軟かつ個々の職員が主体的に学べる環境を整備し、職員一人ひとりの成長を促進しています。</p>			
II-2-(4) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。		自己評価	第三者評価
20	① 実習生等の児童館活動に関わる専門職等の教育・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。	a	a
<p>(評価コメント)</p> <p>施設は学童の運営活動に携わる専門職や実習生などの受け入れに取り組んでいます。翌年入社予定の新卒の内定者には、インターンシップ制度を設けています。これにより、内定者が事前に学童の運営活動に親しむ機会を提供し、スムーズなキャリアスタートをサポートしています。また、ボランティアの受け入れにおいても、様々な勤務形態に関わらず入職する職員に向けて、各種マニュアルの確認を徹底しており、円滑かつ適切に職員間の協力を図るよう努めています。さらに、有償ボランティアのサポーターを積極的に募集・受け入れており、地域のボランティアと連携しながら、質の高い活動を提供できるように努めています。</p>			
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。		自己評価	第三者評価
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。	a	a
<p>(評価コメント)</p> <p>施設は運営の透明性を確保するため、公式ホームページに法人の理念や基本方針、事業の活動内容や計画を掲載しており、一般の方がいつでもアクセスして組織の方針や活動について理解できるようにしています。さらに、年2回の協議会では、第三者評価内容と課題改善状況を報告し、意見交換を通じて学校やサポーター、保護者、地域との情報交換を積極的におこなっており、外部の視点からの評価や提案を取り入れつつ、運営の向上を図っています。また、毎月のおたよりは港区のホームページで公開し、活動内容を地域住民に向けて広く周知しており、地域とのコミュニケーションを強化し、運営の透明性を確保しています。</p>			
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。	a	a
<p>(評価コメント)</p> <p>施設は公正かつ透明性を確保した適正な運営に努めており、統括リーダーが業務担当表を作成し、業務内容や実施方法を明示することで、業務の円滑な推進を図っています。これにより職員や関係者が業務内容を理解しやすくなり、透明性の向上を図っています。また年1回の本部監査や、親会社であるセンコー株式会社の連結決算による監査を実施しており、外部の専門家が組織の経営状況を客観的に評価し、定期的に会社・部署・施設の運営状況を確認・改善する機会を設けています。このような監査を通じて、組織全体が公正で透明かつ適正な運営を維持できるように努めています。</p>			

児童館版評価報告書② 【共通評価基準】

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。		自己評価	第三者評価
23	① 利用者と地域との交流を広げるための取組を行っている。	a	a
<p>(評価コメント) 施設は地域との交流を広げるため、毎年の協議会資料において、地域との関わり方についての考え方を示しており、組織全体が地域との連携を重視して、交流の枠組みを整備しています。また、月に一度、近隣の学童施設、児童館、いきいきプラザ、警察署、消防署と情報交換を目的として、おたよりの交換をおこなっているほか、区役所や実施校内の掲示板、港区の公式ウェブサイトにおたよりを設置し、地域の方々に情報を提供しています。地域とのつながりを強化するため、地域ふれあい運動会や児童館、町会主催のイベントに積極的に参加しています。さらに、近隣の学童や放課後クラブと交流を深め、地域とのかかわりを大切にしています。児童館を含む近隣の施設とは交流事業検討会を設け、情報交換をおこない、共同で交流イベントを実施しており、地域との結びつきを強め、積極的な交流を促進しています。</p>			
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。	a	a
<p>(評価コメント) 施設はボランティア等の受け入れにおける、体制を整備しています。プログラム講師としてボランティアを受け入れのほか、有償ボランティアとしてサポーターの募集・受け入れもおこなっており、その際には詳細なマニュアル確認を徹底しています。また、サポーター懇談会を年2回開催し、参加したサポーターの方々から頂いたご意見は協議会で報告し、日々の支援方法に活かしています。このようなフィードバックの活動により、サポーターとのコミュニケーションを大切に、適切な支援を提供しています。さらに、実施校の教育目標や理念を施設目標に反映させ、ボランティアとの協力を通じて育成に努めており、ボランティアの受け入れを一層効果的かつ意義深いものとし、組織全体で共通の目標に向かって協力しています。</p>			
II-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。		自己評価	第三者評価
25	① 児童館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。	a	a
<p>(評価コメント) 学童施設では必要な社会資源を明確にし、関係機関との適切な連携に努めています。通信機周辺には近隣施設や病院の一覧を配置しているほか、連絡網とフローチャートを掲示し、職員間で共有していることで、緊急時や災害等の発生時には迅速に対応する体制を整えています。また、虐待の疑いがある児童については、港区、学校、こども家庭支援センター、児童相談所などと連携し、情報を共有しています。気がかりな児童がいる場合は、副校長先生や担任とも密に情報共有を図り、他クラブに登録している児童においても、責任者との情報共有をおこない、児童の状況を把握しています。特に新1年生を受け入れる際には、毎日担任との情報交換をおこない、授業終了後に教室までお迎えに行くことで、児童の安全と保護者の安心を確保し、関係者との緊密な連携に努めています。</p>			
II-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		自己評価	第三者評価
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。	a	a
<p>(評価コメント) 地域の福祉ニーズを把握するため、児童館を含む近隣施設との交流事業検討会を設置し、情報交換を定期的におこなっています。また、地域を管轄するいきいきプラザの責任者とも頻りに情報を共有しています。年2回の地域運営協議会を開催し、地域の福祉ニーズを把握する努力を重ねています。</p>			
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。	a	a
<p>(評価コメント) 施設はSDGsをテーマにした工作イベントや、「SDGsおやつ」など、公益的な事業・活動を展開しています。地域の食材を用いた調理イベントや環境に配慮したおやつの提供を通じて、社会的な課題に添った活動をおこなっています。また、親子プログラムとして「ヨガ」「遊び」「リトミック体験」などを定期的で開催し、親子の健やかな活動の場を提供しています。また定期的な情報交換を通じて、高齢者福祉施設と連携し交流プログラムの企画・実施を進めています。</p>			

児童館版評価報告書② 【共通評価基準】

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) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。		自己評価	第三者評価
28	① 利用者を尊重した児童館活動について共通の理解をもつための取組を行っている。	a	a
<p>(評価コメント)</p> <p>施設は「こども基本法」の理解と実践を促進するため、全体的な研修を通じて、学童の活動における児童一人ひとりの理解を深めています。社内マニュアルに基づいた差別的用語やジェンダー関連の用語に焦点を当てた研修をおこない、児童とのコミュニケーションにおいても慎重に取り組んでいます。学校の指針に従いつつ、年度ごとに放課ＧＯ→クラブの実施要項や仕様書を共有し、指導員全員が公務代行者としての共通認識を築いています。児童の個々の特性を把握し、職員間で情報共有することで、心に寄り添った言葉掛けを実践しています。また、虐待防止マニュアルを設け、施設内での研修と職員への徹底的な周知に努め、適切な対応を重視しています。</p>			
29	② 利用者のプライバシー保護に配慮した児童館活動が行われている。	a	a
<p>(評価コメント)</p> <p>学童の運営活動では、利用者のプライバシー保護を図るため、個人情報保護規定やマニュアル、対応フローチャートを整備し、社内でプライバシー保護に関する研修をおこなっています。利用登録時には写真掲載について確認と同意書の取り決めを全家庭とおこない、不可の家庭に関しては関連情報への掲載を避けるように管理しています。個人情報に関わる書類は鍵のかかった棚に保管し、通信機器を経由せずに直接区や本部に提出しています。データ提出においても、港区指定のファイル交換サービスや専用の外部のグループウェアシステムを利用し、外部への情報流出の防止を図る体制を整えています。</p>			
Ⅲ-1-(2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意（自己決定）が適切に行われている。		自己評価	第三者評価
30	① 利用希望者に対して児童館を利用するために必要な情報を積極的に提供している。	a	a
<p>(評価コメント)</p> <p>学童の利用希望者に対して、施設は積極的に必要な情報提供に取り組んでいます。法人ウェブサイトでは「放課ＧＯ→クラブしろかね」の住所、連絡先、運営開始年度などを詳しく紹介しており、港区の公式サイトでも施設の基本情報と毎月のおたよりを掲載しています。毎月のおたよりは実施校の在籍児童の全家庭に配布し、児童と保護者の円滑なコミュニケーションを促進するために、レイアウト等の表示方法を工夫し、活動内容を分かりやすく伝える写真を掲載しています。さらに、利用希望者に向けた情報提供については、内容の精査と見直しを随時おこなっているほか、見学は未就学児や転入生の保護者の方を中心に随時対応しています。</p>			
31	② 児童館活動の開始・変更にあたり利用者等にわかりやすく説明している。	a	a
<p>(評価コメント)</p> <p>学童クラブの利用者に対して、施設はわかりやすい説明を心がけています。年度が始まる前には入会説明会を開催し、サービスの開始に関する説明に取り組み同意を得ています。一般登録利用者には、利用登録申し込み時に個別でサービスの開始・変更について説明し同意を得ています。放課ＧＯ→クラブしろかねの利用案内にはサービス内容を詳細に記載し、特に『見送りポイント』などに関しては別紙資料を用意して帰宅方法を分かりやすく説明しています。また、長期休業日前や振替休日の1日開室日など平日と異なる参加日の前には、別途でおたよりを作成し配布しているほか、夏休み前には保護者会を設定し、直接詳細な説明をおこなっています。登録時には個別で放課ＧＯ→クラブしろかねの概要についても説明し、緊急時には放課ＧＯ→クラブしろかねから緊急配信メールにて周知する旨を伝えています。</p>			
32	③ 項目に該当しないため評価外		
Ⅲ-1-(3) 利用者満足の上昇に努めている。		自己評価	第三者評価
33	① 利用者満足の上昇を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	a	a
<p>(評価コメント)</p> <p>学童施設では利用者満足の上昇を目指し、様々な仕組みを整備しています。保護者会やサポーター懇談会では、直接ご意見を聴く機会を設けています。学童クラブでは年に一度の面談をおこない、必要や希望に応じて個別の相談にも対応しています。また、利用者の方が自由な意見を提出できるように廊下に目安箱（ご意見BOX）を設置しており、これらの意見をもとに施設ミーティング等で分析や考察をおこない、育成に反映しています。さらに、利用者の意見を考慮し、年度末には翌年度のプログラムを計画しています。児童を対象に設置したリクエストBOXからは、児童たちの遊びのニーズを把握し、それに応じた取組をおこなっています。</p>			

児童館版評価報告書② 【共通評価基準】

Ⅲ-1-(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。		自己評価	第三者評価
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。	a	a
<p>(評価コメント)</p> <p>施設は苦情解決の仕組みを整備し、関係機関と連携して対応する体制を整えています。苦情解決責任者として統括リーダー、苦情受付担当として常勤職員を配置し、苦情発生時のフローチャートを設定して体制を整えています。苦情に対しては真摯に受け止め、港区や学校、本部へ報告し、協議の上で対応を決定し、利用者にフィードバックをおこなっています。学童クラブ入会資料には本部連絡先を、放課G.O.利用案内には会社名を記載し、これらを保護者に向けて周知しています。また、本部には安全推進室を設け、利用者が直接相談できる体制を整えています。</p>			
35	② 利用者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、利用者等に周知している。	a	a
<p>(評価コメント)</p> <p>施設は利用者が相談や意見を述べやすい環境を整備しています。掲示物には連絡先を標記し、相談先を明確にし、クラブ室前廊下に目安箱(ご意見BOX)を配置しています。また、お迎え時や電話での急な要望にも対応できるように、フリーの職員を配置しています。相談や意見をいただいた際には、速やかに個別対応ができる環境を整え対応しています。直接来室できない保護者に対しては、連絡帳や参加カードでの意見交換や、電話で対応するなど保護者の状況に合わせて対応できるように工夫しています。</p>			
36	③ 利用者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。	a	a
<p>(評価コメント)</p> <p>施設は利用者からの相談や意見に、組織的かつ迅速に対応しています。苦情解決、苦情処理体制を築き、苦情が生じた際のフローチャートに沿って手順通り対応ができるよう整備しています。頂いたご意見は港区や本部にも共有し、報告書を作成しています。責任者を中心に検討ミーティングをおこない、ご意見の分析や改善策を立てています。必要に応じて本部のスーパーバイザーやエリアマネージャーも検討ミーティングに参加しています。学校内施設であることの利点を活かし、学校と情報交換・連携しながら適切な対応に当たれるよう取り組んでいます。トラブルの内容によっては、学校窓口である副校長先生だけではなく、担任や特別支援学級の専門員、養護教諭にも共有しています。</p>			
Ⅲ-1-(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行われている。		自己評価	第三者評価
37	① 安心・安全な児童館活動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。	a	a
<p>(評価コメント)</p> <p>施設は安心・安全な環境を目指し、リスクマネジメント体制を構築しています。リスクマネージャーには統括リーダーを選任し、年度当初には「事故防止対応マニュアル」を職員間で確認し、ヒヤリハットの共有や事故発生時の手順についてのフローチャートを設置しています。本部には安全推進室を設置し、年度始めには前年度の事故に関する講話をおこない、再発防止に努めています。各活動場所には適切な人員配置をおこない、ケガ対応についての研修を実施し、通常の育成では複数人で対応を確認しています。食物アレルギーや救急車要請時の対応方法を掲示し、緊急時の連絡網を明確にしています。また、応急救護研修やアレルギー研修も実施しています。新規登録の児童には帰宅コースを伝え、受付ボードを使用して職員間で帰宅コースを確認できるようにしています。不審者情報がある場合は児童に注意喚起をおこない、港区と協議の上で定められたポイントまでサポーターの協力を得て見送りをおこなっています。さらに通学路の安全点検会議に出席し、地域を歩きながら作成した安全マップを使用して児童と危険箇所の確認をおこなっており、これらの取り組みを通じて、安心・安全な学童の活動を提供しています。</p>			
38	② 感染症の予防や発生時における利用者の安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。	a	a
<p>(評価コメント)</p> <p>感染症の予防と発生時の利用者の安全確保のため、施設では感染症防止マニュアルを設置しています。職員は責任と役割を明確にして衛生管理に努めており、マニュアルは定期的に見直しを実施しています。整理整頓や室内美化にも力を入れ、開室前後と児童の退室後には清掃と遊具の消毒をおこないます。児童が健康や衛生管理に関心を持てるよう、「手洗い実験教室」などのプログラムも実施し、「ほけんだより」を通じて児童や職員に衛生健康への意識向上を図っています。看護師による衛生管理研修や嘔吐物の処理に関する実技研修をおこない、月に一度は『嘔吐物処理セット』の内容確認もおこなっています。全職員を対象にしたインフルエンザの予防接種が団体負担でおこなうほか、手洗いや咳エチケットの周知を徹底して、法人専用せっけんの活用や関連情報を掲示しています。体調不良の児童には他児童から離れた場所で安静にし、職員が付き添って不安なく静養できるよう心掛けています。感染症が発生した場合は、二次感染を防ぐために室内の消毒や拭き取り清掃を徹底しており、このような対策を通じて、感染症に対するリスクマネジメント体制を整備しています。</p>			
39	③ 災害時における利用者の安全確保のための取組を組織的に行っている。	a	a
<p>(評価コメント)</p> <p>災害時には、利用者の安全確保を最優先に考え、本部から事故や事件に関連する情報を迅速に発信して施設内で共有しています。同時に、港区からの不審者情報や災害に関する情報が入った場合、見送りポイントを調整するほか、必要に応じて全参加児童の保護者にお迎えの要請をおこなっています。特に不審者情報がある場合は、児童が自己防衛できるように十分な注意喚起をおこなっています。災害時の備えとして、フローチャートを設置し、定期的な避難訓練を実施しています。児童にはリスク回避の大切さを伝え、具体的な避難行動の理解を図るほか、安全マップを使用して職員と利用者が危険場所を把握することで安全意識を高めています。さらに、防災計画や事業継続計画(BCP)を策定し、職員に周知しているほか、備蓄リストの作成や、港区や学校などの関係機関と連携して訓練計画を作成しており、これらの対策を通じて、組織的な災害時の安全確保に取り組んでいます。</p>			

児童館版評価報告書② 【共通評価基準】

Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

Ⅲ-2-(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。		自己評価	第三者評価
40	① 児童館活動について標準的な実施方法が文書化され活動が提供されている。	a	a
<p>(評価コメント) 施設では学童の活動において、標準的な実施方法を文書化し取り組んでいます。港区の仕様書に基づいた運営を図っており、事業計画書を作成し職員に周知しています。この計画書には半期ごとに報告書を作成し、協議会で報告しているほか、毎月の施設ミーティングでは職員とエリアマネージャー、スーパーバイザーが振り返りと今後の計画について確認をおこなっています。また、業務日誌には支援児記録における個々の対応における注意点などを記録し、職員間で共有しています。さらに、個人情報保護に関する研修を定期的に施設内で実施して、情報の適切な取り扱いを確保しており、これらの手順や文書化された方法を通じて、学童の活動が標準的な方法により提供しています。</p>			
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。	a	a
<p>(評価コメント) 施設は年に2回の協議会でPTA役員、学校、そして港区に対して「放課GO→クラブしろかね」の活動を報告し、検証をおこなっています。この場を通じて、活動内容に対するフィードバックを受け、標準的な実施方法に対する見直しを図っています。日常的には、ミーティングを通じてその日の指導や運営を振り返り、得られた知見を翌日の活動に活かしています。これにより、標準的な実施方法に関する具体的な課題や改善点を明確にし、継続的な見直しをおこなっています。また、プログラムやイベントに関しても、実施後にはイベント報告書を作成し、検証と見直しをおこなっており、過去の経験を踏まえつつ、次のプログラムにおいて標準的な実施方法の向上を図っています。</p>			
Ⅲ-2-(2) 適切なアセスメントにより福祉サービス実施計画が策定されている。		自己評価	第三者評価
42	① 個々に支援が必要な利用者に対する個別の援助計画を適切に策定している。	a	a
<p>(評価コメント) 施設では利用者の個別の支援に焦点を当て、特に支援が必要な児童に対しては、登録時にヒアリングをおこない、状況に応じて「生活状況調査書」の記入をお願いしています。これにより、対象児童の具体的なニーズや生活状況を理解し、的確なサポートの提供に取り組んでいます。また、学校との緊密な情報共有をおこない、一貫性をもった支援に取り組んでおり、学校との連携を通じて効率的なサポート体制を整えています。施設内では支援方法に関してミーティング等で積極的な意見交換をおこない、スーパーバイザーやエリアマネージャーからのアドバイスも受けつつ、常に最善の支援方法を模索しています。アセスメントに関する協議も実施し、個別の援助計画を適切に策定し、実施するための体制を整備しています。</p>			
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。	a	a
<p>(評価コメント) 施設では、個別の援助計画の振り返りを実施し、適宜見直しを図る体制を整えています。施設内で支援方法の見直しが必要な場合、統括リーダーとスーパーバイザー、エリアマネージャーで協議し、学校と密に連携して都度最善の対応をおこなっています。</p>			
Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。		自己評価	第三者評価
44	① 児童館活動の実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。	a	a
<p>(評価コメント) 施設では、業務日誌に日々の活動記録を適切に記録し、これを本部と共有しています。特記事項が発生した場合も、詳細な情報を日誌の裏面に追加し、本部と連携しています。また、ケガや児童間でのトラブルなど、保護者との連絡をおこなった際は、連絡帳やカードのコピーを職員間で共有しています。児童が登室する前のミーティングでは、前日の児童の様子や学校からの情報、保護者や児童本人の情報、生活環境の変化などを共有し、児童への対応に役立てています。また、育成日誌の裏に記入することで個人情報の漏洩リスクを防いでいます。</p>			
45	② 利用者に関する記録の管理体制が確立している。	a	a
<p>(評価コメント) 施設では、記録管理の責任者を統括リーダーとしており、個人情報の保護や管理に関する取り組みを確立しています。個人情報の保護に関する法律にもとづき、個人情報保護規定やマニュアルを作成し、利用者や家族に対して情報の保管、保存、破棄、提供に関する説明をおこなっています。記録は鍵付きのキャビネットや引き出しにて安全に保管しています。また、職員は個人情報取り扱いに関する研修を受講し、第三者への情報開示や漏洩、不正使用などを防ぐ誓約書を交わしています。さらに、個人情報保護マニュアルや就業規定を整備し、個人情報の保護と守秘義務について具体的に規定しており、利用者に関する記録の管理体制を確立しています。</p>			

児童館版評価報告書③

【内容評価基準】

A 児童館の活動に関する事項

A-1 児童館の施設特性		自己評価	第三者評価
A1	(1) 施設の基本特性が児童館の理念と目的に基づいて設定されている。	a	a
<p>(評価コメント)</p> <p>施設は、港区の仕様書と運営マニュアルに則り、「放課GO→クラブ事業」の理念と目的に基づいた運営を忠実におこなっています。子どもたちには、日常の遊びやイベント、行事を通じて横の繋がりがりや異学年が交流できる機会を設けています。また、こどもの活動内容に応じて学校の放課後の空き教室を最大限活用してこどもの健全育成に努めています。日々の活動や遊びを通じて子どもと大人が信頼関係を深めており、こどもが困ったときや悩んだ時には職員が気持ちに寄り添い、いつでも相談に乗れる存在になっています。放課後の居場所であることを重視し、管理的になり過ぎず、こどもがのびのびと自分らしくくつろげる居場所作りを施設の共通指針として全職員へ周知し徹底しています。</p>			
A2	(2) 児童館の特性でもある、拠点性、多機能性、地域性を発揮している。	a	a
<p>(評価コメント)</p> <p>保護者参加型の親子プログラムを開催する機会を定期的に設けて、こどもの支援だけでなく保護者の子育て支援もおこなっています。また、サポーター懇談会を年2回開催しており、サポーターの方から収集した意見は協議会で報告し、日々の支援方法に活かしています。地域を管轄するいきいきプラザの責任者と定期的に情報交換をし、交流プログラムをおこない地域と連携してこどもの育成に努めています。そのほか、PTA主催のイベントに参加し、放課GO→の活動を積極的に周知し、保護者や地域の方との交流を深めています。</p>			
A3	(3) 子どもの権利を保障するための取組が徹底されている。	a	a
<p>(評価コメント)</p> <p>施設の共通指針として、大人主導ではなく子ども目線での運営になるよう職員全員で共通意識を持ってこどもの育成にあたっています。施設を運営するにあたって、ルールの設定や改訂をする際には全体へ共有し、子ども一人ひとりの声を聞きながら一緒に改善に向けて取り組む仕組みを設けています。また、子ども一人ひとりの特性を見極め、職員間で共有し、こどもの心に寄り添った言葉掛けをおこなっています。こどもの人権に関する研修を社内及び施設内で定期的実施し、職員間でこどもを尊重した育成への共通認識を図っています。こどもを呼ぶ際には、基本的に敬称をつけて呼び、こどもの意向を汲む場合には、必ず保護者へ確認を取るようになっています。差別的用語やジェンダーに関わる用語においては、社内マニュアルをもとに研修をして理解を深めています。夏休み等の1日育成日には毎日職員による絵本の読み聞かせを実施し、こども自身が自らの権利やジェンダー問題等について知る機会を設けています。</p>			
A-2 遊びによる子どもの育成		自己評価	第三者評価
A4	(1) 子どもの発達の特徴や発達過程を理解し、一人ひとりの心身の状態を把握して子どもの育成を行っている	a	a
<p>(評価コメント)</p> <p>専門家による研修の実施等、職員がこどもの発達について定期的に学ぶ機会を設けています。個々の発達や特性に配慮し、こどもの状況により他児と離れた落ち着いた環境に移動し対応しています。こどもの体調が悪化している際は、別室に静養できるスペースを整え、静かに過ごせるよう配慮しています。毎日のミーティングや、本部職員が参加する月例ミーティングでは、気になるこどもについての情報共有や事例検討をおこない、全職員で対応方法を確認して誰でも同じ対応が取れるよう意識の統一を図っています。</p>			
	(2) 子どもが自ら遊びを作り出したり遊びを選択できるようにしている。	a	a
<p>(評価コメント)</p> <p>遊具の遊び方について、可能な限りこどもの自由な発想を尊重できるよう、遊び方を限定しないようにしています。その中で、他児と譲り合い相談し合いながら、正しい片付け方ができるよう支援しています。工作イベントでは、正解像を限定せず、こどもの自由度が反映できる内容にしてこどもの創造力を育てています。こどもたちが作った制作物は、希望者は降室の時間まで廊下に飾ることができ、いろいろな人に見てもらふことで、認めてもらった嬉しい気持ちを感じているほか、制作をしていないこどもも他児の作ったものを鑑賞することで、制作に対する興味が広がっています。また、日常生活で人気のある遊びをイベントとして企画したり、イベント終了後にも日常の活動にその内容を取り入れたりして、こどもの遊びの幅が広がるよう工夫しています。</p>			
A6	(3) 子ども同士が同年齢や異年齢の集団を形成して、様々な活動に自発的に取り組めるように援助している	a	a
<p>(評価コメント)</p> <p>1年生から6年生までが遊びやイベントを介して幅広く関わり、交流できる環境を日常的に提供し異学年での交流を深めています。イベントや帰りの会等の機会を通じて、こどもが失敗を恐れず様々な活動にチャレンジしやすい声かけや環境作りに取り組みこどもの意欲が高まっています。イベントや行事を実施する際は、異学年交流の中で上級生をリーダー役とし、協調性やコミュニケーションの促進を図っています。毎日のミーティングや月例ミーティングなどで、個々のこどもの状態や集団としての課題や傾向、変化、成長について共有し合い、こどもの対応を検討しています。</p>			

児童館版評価報告書③ 【内容評価基準】

A-3 子どもの居場所の提供		自己評価	第三者評価
A7	(1) 子どもが安全に安心して過ごせる居場所になるような環境づくりや援助を行っている。	a	a
	<p>(評価コメント) 登室するこどもの個人情報については、全家庭を対象に登録申請時に全区の書式に漏れなく記入してもらい、適正に管理をおこなっています。変更が生じた際には迅速に報告するよう周知徹底し、随時更新の上、緊急時にスムーズに保護者と連絡が取れる体制を整えています。新規登録の際は決められた帰宅コースを伝えることによって、こどもが決まった道で下校できる取り組みがあります。受付ボードを活用して、その日利用している児童の帰宅コースを分けることで職員間で確認できるようにしているほか、港区と協議の上で定められたポイントまでサポーターの協力のもと、見送りをおこなっています。不審者情報を受けたり近隣の工事などで危険物があつたりした場合には、安全な所まで送りポイント延長をおこない安全対策を講じています。また、通学路安全点検会議に出席し、情報共有やディスカッションを通してこどもたちの安全管理に活かしているほか、職員が実際に地域を歩き作成した安全マップを用い、こどもと危険箇所の確認もおこなっています。</p>		
A8	(2) 中・高校生世代の利用に対する援助がある。		なし
	<p>(評価コメント) 放課GO→クラブは小学生が利用する施設のため、評価対象外</p>		
A-4 子どもの意見の尊重		自己評価	第三者評価
A9	(1) 子どもの年齢及び発達に応じて子どもの意見を尊重している。	a	a
	<p>(評価コメント) さまざまな形で収集したこどもたちの意見に基づき、施設ミーティング等で分析や考察をおこない、育成へ反映しています。年間行事を計画するにあたっては、児童の発達・成長度に見合ったねらいを設定し、ねらいを反映した行事やイベントを企画・実施しています。また、こどもを対象にリクエストBOXを設置し、こどもからの遊びのニーズを把握しているほか、こどもたちの意見を考慮し、年度末に翌年度のプログラムを計画しています。</p>		
A10	(2) 子どもの意見が運営や活動に反映されている。	a	a
	<p>(評価コメント) 日常の遊びの中やルールの設定において、課題が生じた際に、こどもと一緒に考え、意見を反映しながら適宜修正をおこなっています。日常の活動の中で、こどもたちから使用したい遊具や図書の見聞を聞き取り、職員間で共有し、定期的に入れ替え、追加をしています。3学期の全員参加イベントに向け、こどもから好きな遊びや遊具のアンケート調査をおこない、ランキングの発表イベントなどに反映しています。放課後児童クラブの活動において、誕生月のこどもから「リクエストおやつ」を募り、提供しています。</p>		
A-5 配慮を必要とする子どもへの対応		自己評価	第三者評価
A11	① 配慮を必要とする子どもへの対応を行っている	a	a
	<p>(評価コメント) 特別な支援が必要なこどもが利用するにあたっては、登録時にヒアリングをおこない、必要に応じて「生活状況調査書」の提出を求めています。学校（担任、特別支援学級の専門員等）とも情報共有をし、統一した対応ができるようにしているほか、施設内での支援方法について、ミーティング等で意見交換をおこない、スーパーバイザーやエリアマネージャーからのアドバイスを受け、常に最善の支援方法を検討しています。虐待防止マニュアルを設置し、支援体制を整えています。こどもに配慮が必要だと感じる行動が見られる等の緊急時については、迅速に学校、関係機関等と共有をおこない対応の検討をして、こどもが安心できる環境の整備に努めています。</p>		
A12	② 子どもの活動の様子から必要があると判断した場合には、家庭と連絡を取って支援を行っている。	a	a
	<p>(評価コメント) 配慮が必要なこどもについては、普段の活動の様子を職員間で日々情報共有し、記録に残していつでも振り返りができるようにしています。必要に応じて、施設内だけではなく、関係機関（学校、子ども家庭支援センターや児童相談所等）と連携し、情報共有をおこなっています。</p>		
A-6 子育て支援の実施		自己評価	第三者評価
A13	(1) 保護者の子育て支援を行っている。	a	a
	<p>(評価コメント) 施設では、保護者会やサポーター懇談会の機会を設け、定期的に直接意見を収集しています。親子プログラムや保護者会時には、保護者間で交流できる機会も設けています。放課後児童クラブでは、年1回面談を実施しており、保護者が希望する場合には、個別での相談にも柔軟に対応しています。保護者が自由な意見を提出できるよう廊下に目安箱（ご意見BOX）を設置しています。放課後児童クラブ機能においては、毎日の保護者との連絡帳でのやりとりや、お迎え時のコミュニケーションを積極的におこない、些細なことでも意見や相談、質問しやすい環境作りに取り組んでいます。多忙な保護者からの要望や悩みの相談が上がった際には、施設で対応できる範囲で柔軟かつ臨機応変な対応を心がけ、難しい場合には行政の相談機関やサービスを紹介する形でサポートをおこなっています。</p>		
A14	(2) 保護者と協力して乳幼児支援を行っている。		なし
	<p>(評価コメント) 放課GO→クラブは小学生が利用する施設のため、評価対象外</p>		

児童館版評価報告書③ 【内容評価基準】

A-7 地域の健全育成の環境づくり		自己評価	第三者評価
A15	(1) 地域の健全育成の環境づくりに取り組んでいる。	a	a
<p>(評価コメント) 地域を管轄する高齢者施設いきいきプラザの責任者と定期的に情報交換をし、交流プログラムをおこなっています。放課後児童クラブの外出イベントは地域の公園で実施しています。また、サポーター懇談会を年2回開催しており、サポーターの方より収集した意見は協議会で報告し、日々の支援方法に活かしています。PTAが開催する行事では、毎年施設主催のブースを設けて交流を深めています。そのほか、地域のお菓子屋さんやパン屋さんを定期的に利用し、おやつや調理イベントの材料として施設で提供しています。今後は、登録制で実施しているキッズヨガのつながりから、保護者の参加しやすい日程を考慮して親子ヨガの開催を検討しています。</p>			
A-8 ボランティア等の育成と活動支援		自己評価	第三者評価
A16	(1) 子どもを含めたボランティア等の育成と活動支援を適切に行っている。	a	a
<p>(評価コメント) 日常の活動の中で遊具や図書の片付けや修理、イベントや壁面の準備等を子どもが自発的にできる環境を整え、活動内容を日々の帰りの会等で発表する機会を設け、お手伝いに対する意識向上を図っています。また、有償ボランティアとして、サポーターの募集、受け入れをおこなっています。</p>			
A-9 子どもの安全対策・衛生管理		自己評価	第三者評価
A17	(1) 子どもの安全対策・衛生管理を行っている。	a	a
<p>(評価コメント) 施設では、日々遊具の点検、修理をおこない子どもが安全に過ごせるような環境の整備に努めているほか、施設設備や遊具の正しい使い方についての注意喚起を、口頭及び掲示物を用いておこなっています。活動時間内に発生した事故や怪我については、全体に周知し、再発防止に向けた意見交換の場を設ける等児童と一緒に考え、安全への意識向上に取り組んでいます。事故発生後は速やかに保護者へ状況について連絡をし、同時に行政への第一報を電話及び事故報告書にて報告しています。事故や怪我発生時の対応については、施設内で研修をおこない、適切な対応ができるよう体制を整えています。また、食物アレルギー事故防止に向け、全職員を対象とした定期的な研修の実施と、職員間でのアレルギー児の把握（エビペン保管場所を含む）、おやつ等の提供時フロー、ダブルチェックの徹底をおこなっていることに加え、食物アレルギーや救急車要請時などの対応方法を見える場所に掲示し、焦らず対応できるようにしています。消防署職員を講師とした、応急救護研修（AED等）を実施しているほか、緊急連絡網を掲示することで、緊急時の連絡体制を明確にしています。本部からは事故や事件に関わる情報を随時発信しており、施設内でも共有しています。そのほか、来室時の検温、来室時及びおやつ前後の手洗いと手指消毒、活動場所の換気、咳エチケットの指導を徹底しておこなっています。体調不良のこどもの対応は、速やかに保護者に報告の上、別室にてお迎えを待つようにして感染拡大予防に努めています。</p>			
A-10 学校・地域との連携		自己評価	第三者評価
A18	(1) 学校・地域との連携を行っている。	a	a
<p>(評価コメント) 児童館をはじめとする近隣施設との交流事業検討会を設置し、定期的に情報交換をおこない、交流イベントを実施しています。毎月のおたよりを全校に配布して学校内にも掲示しているほか、毎月の活動内容の共有資料を提出して連携を図っています。また、学校の廊下を活用し、写真を中心とした活動の様子を掲示しています。港区のホームページには、おたよりデータを掲載し、地域の方へも情報を提供しています。事故や怪我、トラブル等が発生した際には副校長先生を窓口速やかに情報共有をおこなっています。そのほか、PTA主催のイベントに参加し、放課GO→の活動を積極的に周知し、保護者や地域の方との交流を深めています。</p>			
A19	(2) 運営協議会等が設置され、機能している。	a	a
<p>(評価コメント) 年2回の運営協議会にて青少年児童委員、PTA役員、学校、港区に活動報告をおこない、放課GO→クラブしろかねの活動内容を検証して、有識者からの意見をもとにより良い施設運営に繋げています。</p>			
A-11 【選択項目】放課後児童クラブの実施		自己評価	第三者評価
A20	(1) 放課後児童クラブを児童館の持つ機能を生かして運営している。	a	a
<p>(評価コメント) 施設は、港区の仕様書と運営マニュアルに則り、「放課GO→クラブ事業」の理念と目的に基づいた運営を忠実にこなっています。また、日常的に一般利用児童と放課後児童クラブに在籍する児童が交流して活動できる環境を提供して関わりを深めています。近隣の児童館や学童クラブとの交流イベントを定期的に開催して地域との連携を深め、より地域に根ざした施設となるよう努めています。</p>			

児童館版評価報告書③

【内容評価基準】

NO.	特に良いと思う点	
1	タイトル	職員間の情報の把握と共有を徹底し、児童の安全を守り、一人ひとりが安心して過ごせるように努めています
	内容	放課GO→クラブには、学童利用児童と一般登録児童がおり、利用条件の異なる児童と一緒に過ごしています。ホワイトボードを利用した「出欠確認ボード」には、学年別、利用別、下校ルート別がネームプレート1枚で分かるように工夫し、加えて習い事による送り出しルートの変更や特記事項のプレートも作成しています。各受付簿と児童が持参するノートやカードを照らし合わせて退室予定時間や伝達事項を確認し、不明点や確認を要する事項がある場合、確認中のもの、確認印の押印前、最終確認済みなどと段階を分けた一時置き場所を決め、どの職員が対応にあたって進捗状況が見てわかるようにし、日々の出欠や退室の予定の把握と共有を徹底しています。また、朝の常勤職員ミーティング、昼の受け入れ前ミーティング、夕方の全職員による振り返りミーティングをおこない、児童一人ひとりの状況、エピソードを共有し、継続的に心身の安定や児童の成長をサポートできるように努めています。
2	タイトル	理念の共有や人材育成、コミュニケーションの充実など、多面的な施策により組織力の向上を図っています
	内容	施設は組織力の向上を図るため、多面的な取り組みをおこなっています。年度始めには、本部主催の研修や施設ミーティングを通じて、共通の理念や経営方針を理解し、全職員が自身の役割や責任についての理解を深めています。また、職員の育成も組織力向上の一環として重要視しており、毎年の人材育成ビジョンや社員教育・研修計画を策定し、職員の柔軟な対応能力の向上を図っています。さらに、施設リーダーが積極的に職員とのコミュニケーションの機会を創出し、職員の意見や資質、個性などを把握しています。将来的なキャリア形成の見通しも含め、施設内の活動における業務分担の割り振りをおこない、職員が意欲的に働ける環境を構築しています。同時に、職員間の協力関係を構築できるようにサポートすることで、組織力を活かした円滑な事業運営に努めています。
NO.	さらなる改善が望まれる点	
1	タイトル	コロナ禍で見合わせていた地域交流の再開や拡大・拡充により、児童が多くの大人たちとの関わる機会が増えることに期待します
	内容	日々の活動においては、おたのしみ工作、おんがくクラブ、伝承遊びなどの月例行事のほかに、年間を通して季節のイベントを企画しています。また、外部講師によるヨガや将棋の活動も取り入れ、児童がさまざまなことに挑戦をしたり、思い思いのまかに表現することを楽しんだりしています。以前は地域の人や高齢者との関わりも多くありましたが、コロナ禍の影響で学校内のクラブ室であることも含め、行事の開催や地域交流が難しい状況にあります。感染レベルの5類への引き下げに伴い、徐々に通常の活動や見合わせていた高齢者との交流も再開する予定です。今後は地域交流のさらなる拡大に加え、児童が職員以外の大人と関わりを持てる機会を増やす取り組みに期待します。
2	タイトル	施設の活動を、保護者や地域の方々にわかりやすく伝える周知内容の工夫を期待します
	内容	施設は学童の活動において、関係者に取り組みの内容を周知する体制を整えています。保護者会や協議会を通じて活動に関する情報を報告しているほか、資料の配布や説明により保護者が活動内容を理解しやすい環境を整備しています。また、月次のおたよりや掲示板を通じて学童児童や保護者に活動内容を周知しており、施設外へも広く周知し地域との連携を促進しています。活動のプログラムは月ごとのおたよりを通じて利用者に直接周知し、児童が参加しやすい環境に努めています。今後は改善活動の一環として、周知内容のさらなる工夫を計画しています。周知内容は活動報告だけに限定せず、施設や職員が大切にしている考えや思いも添えた内容に調整することで、学童の活動における保護者の一層の理解に繋がりたいと考えています。学童施設はこどもを預ける場所だけでなく、こどもの成長を育む施設として、育成の視点を含めた活動報告をおこない、学童の取り組みのさらなる理解を図る活動を期待します。