

福祉サービス第三評価結果の公表様式〔放課後児童クラブ〕

①第三者評価機関名

(株) 第三者評価機構

②施設・事業所情報

名称：学童クラブ子どもの森	種別：放課後児童クラブ
代表者氏名：角田 享	定員（利用人数）： 40名
所在地：東京都稲城市矢野口1761番地	
TEL：042-379-8500	ホームページ： —
【施設・事業所の概要】	
開設年月日：平成25年4月1日	
経営法人・設置主体（法人名等）：学校法人子どもの森	
職員数	常勤職員： 3名 非常勤職員 8名
専門職員	放課後児童支援員 9名
	保育士資格 2名
施設・設備 の概要	育成室（1） トイレ
	職員室（1） 手洗い場
	専用庭（芝生）
	職員用玄関・児童用玄関

③理念・基本方針

- 1) 経営理念「子ども第一主義」の運営
- 2) 一人ひとりの個性を尊重したのびのびとした育成の実践
- 3) 支援員等の資質の向上
- 4) 支援員等の待遇改善

④施設・事業所の特徴的な取組

- ・食育の一環として地元の名産である梨の栽培の手伝いを行っている。近隣の梨園に梨栽培の手伝いを行い、収穫後に梨を購入しておやつとして食べる。
- ・法人内の学童クラブ・児童館が共同で学童クラブ・児童館まつりを毎年11月に開催している。準備に関しては、おもちゃ作り等学童クラブの子ども達も参加している。
- ・ICタグを利用した登所降所のメール通知を保護者にしている。
- ・慣れない入所当初や冬場に見守り降所を実施している。
- ・夏休み期間中の昼食提供（夏期休暇中の10日間前後）

⑤ 第三者評価の受審状況

評価実施期間	令和3年10月1日（契約日） ～ 令和4年3月31日（評価結果確定日）
受審回数(前回の受審時期)	0 回（ 年度）

⑥ 総評

◇特に評価の高い点

(1) 行政と法人の強固なバックアップ体制という強みがあります

稲城市内には公設クラブが4、公設民営クラブが8、民設民営クラブが3あり、運営主体は60余年の保育事業で培ったスキルと体制を礎として、15クラブの内5クラブを運営しています。稲城市では毎年「学童クラブのしおり」を発行しており、入所手続きをはじめ、学童クラブでの生活や災害時・緊急時の対応についてきめ細やかな案内が成され、情報共有おける保護者の安心ツールとして「稲城市メール配信サービス」の設置もあります。当クラブでは「稲城市学童クラブの設備及び運営に関する基準を定める条例」に基づき、「学童クラブ 子どもの森 しおり」を作成するとともに、不審者や障害児ケアなど日々の課題に稲城市との間に密な連携体制を敷いています。また同市では「稲城市学童クラブ部会」としてクラブ間活動にも熱心で、成果として「学童クラブ指導事務手引き」も発刊されています。市と法人、クラブ間の確かな体制に当事業所は護られています

(2) 法人内に同様の事業所が5つあり、主任会議で結ばれています

5つの放課後児童クラブ（学童クラブ）の各施設長は法人内では主任の職責にあります。各施設長は毎月開催される「主任会議」を通して公的に報連相を図っており、一つのクラブでも様々事案があるところに、その5倍の情報が集積されるわけで、主任会議における協議内容が充実しているであろうことは、各種マニュアルやチェックシートなど書面の精度にも滲んでいます。また法人代表者と事務長が同席することで解決に受けた助言や代替案などへの選択がスムーズに進む点も有益で、決定事項は事業所内の職員ミーティングで全体に落とし込まれ、クラブ運営が適切に推進される仕組みが形づくられています。さらに、法人代表者並びに事務長が事業所に都度足を運んでくださることで、ヒエラルキー型組織にありがちなマイナス面が見られないオープンな組織運営であることも特長の一つです。

(3) 事業所の立地に恵まれ、周囲の事業所との協力関係が豊かです

事業所の目前にある文化センター内には児童館（同法人運営）と図書館（公営）があります。児童館には法人内のクラブが併設されており、歩いて数歩なことから、小さなことでも速やかな連携につながる利点があり、「二文森常勤会議」と名付けた合同会議を毎月実施することで、活動の振り返りや両施設の情報共有、合同行事や学校行事等の確認が図られています。また道を挟んで法人内のこども園もあり、おやつは毎日ここから搬入されています。大半のクラブのおやつは乾き物が中心となり、手作りを頻繁に提供するのは希であることから十分秀でていたといえ、さらにはおやつが目にも楽しく美味しいものであり、「菜めしおにぎり」「かぼちゃケーキ」「芋ぜんざい」「ものヨーグルトがけ」と栄養満点なことが「おやつ予定表」と子どもの笑顔からも確認されています。

(4) 「子どもファースト」という理念が惜しみなく注がれています

青々とした芝生のある庭、帰りの時間における読み聞かせ、手作りのおやつ、卒業制作、時節行事など、時間の工夫や予算が必要な事柄にも「子どものためなら」との思いや考えが浸透しています。また日々の活動においても当番活動(片付けの合図のベル、挨拶)、班活動(清掃や安全マップ作り)、係活動(図書係、みんなで遊ぼう会係、ポスター係、工作係)といった役割を通して「自分たちの放課後児童クラブ」という意識が子どもに宿り、進んで物事に取組む雰囲気満ちていることも訪問時に視認してします。遊びは興味・関心を膨らめるためにもけん玉など幅広く設定するほか、記録帳や検定など意欲を促進する支援にも余念がありません。さらに、子どものための取組みが事業所リードではなく、「子どもにまず聞く」「ぼーねるんど通信で保護者に発信し、子どもの成長を共有する」点も事業所の秀でている姿勢です

(5) 「安心して楽しく過ごすところ」として安全を担保しています

子どもの安全を第一に考えたクラブ運営を旨としており「職員勤務マニュアル」と、それらに連なる各種マニュアルとチェックシートを整備しています。例えば「登降所予定表」を通じて翌月の子どもの出欠を事前に把握し、随時の変更に漏れないよう出席簿とホワイトボードで情報共有を図っていることもその一つです。重ねて「登降所情報システム」の導入を進め、ICタグを通じて保護者が子どもの登降情報を確認できたり、子どもがクラブの外扉の電気錠を開けることができるように配するほか、ケガや事故への対応のマニュアルの整備や研修は無論のこと「交通安全マップ」の作成にも取り組んでいます。また毎日子どもが来所するまでに「職員チェック表」に沿った安全点検と清掃も励行され、「週毎におこなうこと」は31、「時系列での毎日の消毒項目」は35、「芝生の水やりなどの環境管理」は14と細目に分けた点検項目・点検頻度には職員のプロ意識に満ちています。

(6) 顧客満足に向け、チャレンジ精神を発揮しています

幼稚園、保育園事業にはじまり、発達支援や放課後児童クラブと、子ども支援のパイオニアとして60年近く法人は当地で尽力していますが、常にGo Ahead 前進あるのみのチャレンジ精神も併せて発揮、利用者のニーズに応えた質の高いサービスの提供に努めています。アンケートや保護者会を通じてニーズを汲み取り、また日々の関わりの中で利用者が気軽に意見を言える環境を作り、室内の乾燥が気になる保護者の意見から加湿空気清浄機の設置に至ったほか、宿題への取組みや時間管理については職員間で検討を重ね、終了時間が共有できるオペレーションに向上しています。また「本当に利用しやすい施設になっているか」を念頭に置いた取組みの結果、「保護者会の実施」「夏季休暇中の昼食提供」「延長育成の実施」「見守り降所」などのサービスが誕生しており、今後も期待に応えたいとしています

◇改善を求められる点

評価にあたり、評価基準の着眼点毎にチェックをおこない、取組みに余地のあるものは「b評価」となっていますが、あくまでも国基準の目安であり、その地域や家庭が望むものは他にある場合もあります。例えば評価基準に沿えば「職員の目標シートの導入を期待したい」ところですが、施設長は法人の支援を以て保育士資格を取得しており、当事業所では支援員の養成率も高いことから、会議や研修など他の方法を通じて職員の成長が促されると受けとめることもできます。

当事業所では理念に基いた取組みとなるよう多面的に尽力しており、会議やアンケート収集など日々改善向

上する仕組みもあり、強いて「ここが」という事ではなく、今後法人と事業所で協議のうえ、「bをaとする必要あり」というものに取り組んでいただければと考えますが、評価基準に基づき、挙げるなら次の3点があります。①中期計画を職員(若しくは主任会議)で作成する ②職員の目標設定とテンプレート作成 ③ボランティア・実習生の導入と活用

国基準ありきで取り組みが徒労となることがないように、①では施設長の片腕の養成や次期施設長を視野に入れて進めたり、③では伝承遊びのNPO法人やレクリエーション団体の来所につなげることで事業所の遊びメニューを増やしたり、職業実習生を受け入れることで専門分野から講師を招くなど、相乗効果に実れば幸いです

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

この度の第三者評価の実施に当たり、詳細にわたりご確認をいただき感謝申し上げます。
私ども学校法人は、学童クラブを5施設運営しており、当施設は民設民営です。
総評において、特に評価の高い点に6項目を挙げていただきました。自治体との連携並びに評価、法人内の学童クラブの連携、学童クラブと児童館の連携、子ども第一主義、マニュアルによる運営、顧客満足度向上の努力は、私どもが重視してきている事柄でもあります。
なお、今後運営するにあたり「改善を求められる点」を職員間において共有し、早期に対応してまいります。また、法人内の学童クラブ全体でこの度の第三者評価と通じて学んだことや仕組みづくりについて、一層努力してまいります。
誠にありがとうございました。

⑧第三者評価結果

別紙の「第三者評価結果」に記載している事項について公表する。

第三者評価結果

※すべての評価細目(65項目)について、判断基準(a・b・cの三段階)に基づいた評価結果を表示する。
 ※評価細目毎に第三者評価機関の判定理由等のコメントを記述する

【共通評価基準】

評価対象Ⅰ 福祉サービスの基本方針と組織

I-1 理念・基本方針

		第三者評価結果
I-1-(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。		
I-1-(1)-① 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	児ク1	◎・b・c
<コメント> 学童クラブ子どもの森の運営理念は「子ども第一主義」です。理念は、子どもたちの「生きる力」を育むとの目標(方針)と共に「学童クラブ子どもの森 しおり」に記載のうえ、全職員と入所決定者に配付しています。理念からは、「児童に適切な遊び及び生活の場を与えて、その健全な育成を図る」—児童福祉法第六条三の2の考えが読みとれ、また子どもファーストを打ち出した理念と生きる力を育むとした方針は整合性が確保されています。理念や方針に具体性は欠けるものの「職員勤務マニュアル」内にある「学童クラブ子どもの森の職員として(行動指針)」が行動規範として機能、口々に話す子どもの声に職員が聖徳太子のように反応する様子や変化に素早く気づく姿からは浸透が受け止められます。本年度はコロナ禍により開催できていませんが、例年は入所説明会にて保護者とは双方向のやりとりからスタートしており、今回の保護者アンケートの結果からも事業所の姿勢、取組が評価されていることが確認でき、また理念・方針の周知状況は保護者会と毎年実施の「学童クラブ利用者アンケート」の意見を通じて間接的に把握されています。		

I-2 経営状況の把握

		第三者評価結果
I-2-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している		
I-2-(1)-① 事業経営をとりまく環境と経営状況が的確に把握・分析されている。	児ク2	◎・b・c
<コメント> 法人は創立以来60余年(学校法人となったのは平成11年)にわたり、地域の子育て支援事業を積極的に推進、地域の子育てを支える拠点としての役割を担ってきています。地域の子育て支援のパイオニア的な存在であることから、「稲城市子ども・子育て会議」や「稲城市私立幼稚園協会」、「稲城市私立保育園園長会議」等、法人代表者が出席する会議は頻回かつ定期であり、業界情報の速やかな把握に実っています。「稲城市子ども・子育て会議」では、「第二次稲城市子ども・子育て支援事業」の解説を受け、社会福祉事業の動向に関連して当法人がどのような役割を果たせるのか、考察すべき点を掴んでもいます。数字から実現性を割り出すことは無論、理念を実現するものとなるのかについても踏まえ、地域における放課後児童クラブへのニーズが高いことに呼応して稲城市と協議をおこない、「定員増」とその「費用負担」について方向性を模索しています。また主任会議の場で法人代表者が整理した内容を示し、職員意見も要として「うちでできるのか」を問うています。		

I-2-(1)-② 経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。	児ク3	a・b・c
<p><コメント></p> <p>当事業所の経営母体は学校法人です。学校法人は私立学校法の規定により、評議員会を置くことが定められ、またその数は理事の定数の2倍をこえることが求められています。そのため、法人では理事会に理事6名、評議員会に13名もの目と耳を擁し、職員体制や財務内容に改善が向けられています。開催は寄付行為の変更などがあれば年4、5回となる場合があるも通常は2回程ですが、評議員会は過半数の出席及び出席者数の過半数の賛成が必要として、課題の洗い出しと解決策に対して適切な査定を受けるに至っています。また60余年の歴史のある法人だけに、卒園生の枠での出席者もあり、法人の体制や考えを熟知した応援的な意見も得られています。当事業所の課題については主任会議、職員会議で意見を募り、身近なものとしてはパートタイマー職員の募集やインフルエンザ予防接種の費用負担などが議題にあげられています。当事業所の規模、体制では課題解決を主体的におこなう例は少ないものの、組織の仕組みの中で共有が図られています。</p>		

I-3 事業計画の策定

		第三者評価結果
I-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。		
I-3-(1)-① 中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。	児ク4	a・⑥・c
<p><コメント></p> <p>法人では「子育て文化と関わっていきたい」として「本物」「夢」「感動」の伴う経営を目指して、そのビジョンに基づき「中期計画」を策定しており、当事業所もそこに準じています。財政的に多少無理があってもビジョンを軸に各小学校区に必要な放課後児童クラブ運営を受託、現在市内にある放課後児童クラブ15の内5箇所が法人の運営する事業所です。ここ数年は職員(放課後児童支援員)の採用方法、公設民営に伴う公募への対応を課題として取組んできました。「今後増えると見込まれる民設民営での同一賃金が維持できるのか」といった悩ましい課題が山積していますが、「子どもが一番」「学校で疲れて帰ってきてもここで元気を取り戻せる」ために存在していることに揺らぎはありません。今後については2点あり、1点目は令和3年3月に策定された「放課後児童クラブ第三者評価ガイドライン」に基づき「第三者の視点を入れていこう」として、本受審に至っています。2点目は、「専門的な技術を入れていきたい」と、けん玉など新たな遊び素材が検討されています。なお、「中期計画」が年度毎に見直し策定されず、年度の事業計画を通じての修正を以て「中期計画」が3年間固定であることは改良を期待します。</p>		
I-3-(1)-② 中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。	児ク5	a・⑥・c
<p><コメント></p> <p>法人が策定する「中期計画」を踏まえた取組はありますが、それはそれとして、事業所で作成する「事業計画」と見なすものは「年間指導計画」「年間行事予定」「月の計画書」としており、法人の作成する「中期計画」とはやや乖離しています。毎月取組の目標を定め、遊びや生活の中で目標達成できるよう職員が進捗管理をおこない、集団でのプログラムを通して仲間と協力して行動することの大切さや社会性、自主性を育む取組を実践していることから、「中期計画」と連動した各種計画というより、理念・方針・ビジョンと連動した単年度の計画と受け止めました。採用や人員配置、大規模修繕などは法人の</p>		

「中期計画」を基盤に当事業所の単年度事業計画の作成を法人がおこなうか、またはたとえ縮小版であつても現場に即した中期計画を事業所が自前で作成してゆくか、判断と整備が進むことを期待します。また、それとともに、収支計画も必要です。

I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。

I-3-(2)-① 事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。

児ク6

a・⑥・c

<コメント>

事業所が事業計画と捉える単年度の計画は、年度末に常勤職員が参会して策定しています。計画は、隔月の職員ミーティングで現状を確認し合い、取組の振り返りについても協議していますが、適切に次月、次年度につなげるためにも今後は計画の実施と評価について書面(評価テンプレート)に落とし込むことが必要です。取組の精査については、法人内に4事業所ある他の放課後児童クラブの施設長と法人代表者・事務長が出席する主任会議で情報共有をおこなうことで、多面的な助言が得られています。規模が小さい施設ですので負担にならないよう留意のうえ、次の4点について見直しをおこない整備していくことを期待します。①単年度の事業計画は「中期計画」に基づいて策定する(「中期計画」と事業計画が乖離しない手段について検討)。②単年度の事業計画には収支計画も併せて策定する(全体が難しい場合は物品購入など一部から取組むことを検討)。③単年度の計画を常勤職員のみで策定の場合は、非常勤職員の意見の集約として事前に意見シートへの記入依頼をおこなう。

I-3-(2)-② 事業計画は、子どもや保護者等に周知され、理解を促している。

児ク7

a・⑥・c

<コメント>

「連絡カード」に目標を入れ、毎月発行の「ぼーねるんど通信」には行事を掲載するなど、保護者と計画と実践を共有するツールを備えています。事業所では事業計画を子どもへの福祉サービスの直接的な部分で捉えており、施設・設備を含む環境の整備や人材育成などの広義、かつ間接的な福祉サービスへの向上は法人が概ね取り決めて主任会議(法人内の放課後児童クラブ5事業所の施設長と法人代表者・事務長が集会する)で共有する仕組みとなっています。「ぼーねるんど通信」では「今月の行事」コーナーを通じて遊びの状況を知り、「お知らせ」コーナーではスケジュールの変更が把握され、事業所の中での様子を職員が詳らかに伝えているため、広義なものよりもある意味保護者にとってはわかりやすく事業所の取組が届いていると推量されます。また保護者会ではスライドを使って視覚にも訴え、お迎え時にも目にはいるようホワイトボードの活用もあります。外国籍の子どもや保護者など、伝達に配慮が必要な子どもや保護者は現在いませんが、事業所のキャパシティを超えそうな受け入れにあたっては法人の検討を経て、必要ならば法人の支援が得られることとなっています。

I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

第三者評価結果

I-4-(1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。

I-4-(1)-① 放課後児童クラブの質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。

児ク8

a・⑥・c

<コメント>

法人理念と方針、ビジョンが明確で、取組むべき事案を法人が押さえ、法人内でのマネジメントサイクル

ル(P:Plan計画策定→D:Do 実行→C:Check評価→A:Act見直し)が先ずは機能しています。次に、法人内の放課後児童クラブ5事業所の施設長と法人代表・事務長が集会する「主任会議」で毎月ベクトルを合わせることで、放課後児童クラブの部門として、課題の確認とその解決が進められています。事業所内では隔月で非常勤職員も含み職員ミーティングを開催、行事を中心に現場における振り返りをおこない、次の取組に反映させています。以上のように大・中・小と、マトリューシユカのようにPDCAが廻るよう仕組みが整備されていて漏れがないよう推進されています。質の向上において第三者評価は一つの方法であり他の方策もあって然るべきと思うものの、管轄官庁では「放課後児童クラブの育成支援の質の向上を図るため、第三者評価の受審に必要な経費の補助を行う」との方針を打ち出していますので、毎年の自己評価とともに3～5年の第三者評価受審への検討を期待します。

I-4-(1)-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。

児ク9

a ・ ⑥ ・ c

<コメント>

「やった、やらない」レベルを超えた以上の質を確認していくためにも評価シートを備える等、客観的に評価をおこなう体制整備は必要です。質を担保する評価シートの備えはないものの、協議を経て課題は明確です。今後は業務を通じて掴んだ課題とともに、法人または事業所で定めた自己評価シートや、福祉サービス第三者評価の仕組みを導入しての標準的な実施方法を観点とした課題把握も求められます。また課題解決に向けた「現状分析」「実行スケジュール」「役割分担」等で構成された計画書も質を確保するものの一つですが、現在のところありません。一方、現場サイドでは真向かいにある第二文化センター児童館内に設置された、同法人放課後児童クラブ(公設民営)との「二文森常勤会議」が毎月常勤職員によって開催され、協力体制が敷かれています。これは組織力強化を図る仕組みと見られ、一般的な放課後児童クラブより機動力＝改善への推進力が高いことが認められます。

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

Ⅱ-1 管理者の責任とリーダーシップ

		第三者評価結果
Ⅱ-1-(1) 運営主体の責任が明確にされている。		
Ⅱ-1-(1)-① 運営主体は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。	児ク10	a ・ ⑥ ・ c
<p><コメント></p> <p>運営主体である「学校法人子どもの森」では、「職員勤務マニュアル」を作成しています。マニュアルには法人が目指す姿とともに、放課後児童クラブがつくる職場環境について説明があります。また「職務分担」の頁が設定され、「法人本部の役割」「施設長の業務」「常勤職員の業務」「非常勤職員の業務」が明示されています。法人は昨年度創立60周年を迎えており、ここ10数年は法人の方針や取組内容を新聞の挟み込みチラシとして地域に届け、外に向けても役割と責任を表明しています。チラシは写真やイラストを多用した「つい手にとりたくなる」仕上がりで、法人の福祉サービスのメニュー、仕組みがよくわかるものとなっています。平常時の役割と責任は整備されて周知が進んでいますが、法人代表(施</p>		

<p>設長)不在時をはじめ有事における権限委任については明示がありません。</p>		
<p>II-1-(1)-② 遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。</p>	<p>見ク11</p>	<p>a ・ ㊦ ・ c</p>
<p><コメント></p> <p>法令遵守の観点における経営に関する研修会としては、毎年東京都主催の「学校法人会計基準研修会」に参加しています。学校法人のガバナンス改革を目指し、近年、文部科学省は関連制度の改正を推進しています。具体的には外部有識者からなる「学校法人ガバナンス改革会議」を設置し、公益法人として税制上の優遇措置がある学校法人の経営に対するチェック体制の在り方などを審議しています。管轄官庁の意向は痛いほど法人も受け止めており、一層清廉な経営を意識した取組となっています。積極的な情報開示は、自律的かつ透明性の高いガバナンス体制を構築することにもつながるため、今後はガバナンス・コードに対する適合性をコンプライ・オア・エクスプレイン結果(※)に基づいて明示し公表することが望まれます。</p>		
<p>II-1-(2) 運営主体のリーダーシップが発揮されている。</p>		
<p>II-1-(2)-① 放課後児童クラブの質の向上に意欲をもち、その取組に指導力を発揮している。</p>	<p>見ク12</p>	<p>㊦ ・ b ・ c</p>
<p><コメント></p> <p>運営主体である法人と当事業所施設長は、毎月の「主任会議」を通して公的に報連相が図られるとともに、法人代表者並びに事務長は事業所に都度足を運び、日々の取組と気づきを共有しています。また施設長が保護者 OB であることや、法人代表者の勧奨で保育士資格を取得するに至ったことも、信頼が伴う活動につながっていることが覗えます。法人ではこれまでも保育士資格取得を応援してきており、8名中6名が放課後児童支援員と潤沢な人材配置であり、さらに「専門育成指導員制度」を創設、益々質の向上に余念がありません。また保護者には毎年「学童クラブ利用者アンケート」を実施、「学童クラブ全体として満足しているか」には、「どちらかといえば、はい」の1名を除く全員が「はい」と回答しており、満足度を確認する一方で、怪我や体調変化への対応にはあと1歩の工夫が必要といった課題も掴み、対応フローや事故報告書のテンプレートの見直しを図っています。</p>		
<p>II-1-(2)-② 経営の改善や業務の実効性を高める取組に指導力を発揮している。</p>	<p>見ク13</p>	<p>㊦ ・ b ・ c</p>
<p><コメント></p> <p>「職務勤務マニュアル」において「職務分担」という項目を設け、「法人本部」「施設長」などの業務を詳らかにするとともに、「学童クラブでは、職務を分担して効率よく業務を進めています」と宣言のうえ、人事、労務、財務の状況を踏まえ、学校法人として効率よく運営できるよう図っています。また費用対効果を考慮しつつも、空気清浄機や掃除機等、働きやすい職場づくりに寄与する備品については速やかに配置または交換に努めています。さらに昨年度は、稲城市直轄(公設公営)の放課後児童クラブにおいては会計年度任用職員に賞与支給がおこなわれるようになり、法人では「同一業務、同一賃金でなければ不公平」として、同水準の賞与の支給を決めています。また法人で運営する5箇所の放課後児童クラブの施設長と法人代表・事務長が毎月集会する「主任会議」において改善点をはじめ業務の効率化とサービス品質が協議され、それらは非常勤職員も含む職員ミーティングで施設長がかみ砕いて説明しています。</p>		

Ⅱ-2 福祉人材の確保・育成

		第三者評価結果
Ⅱ-2-(1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。		
Ⅱ-2-(1)-① 必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。	見ク14	㊟ ・ b ・ c
<p><コメント></p> <p>運営主体である法人は、「どのような人材を望むか」について「職員勤務マニュアル」に集約しています。また本年度は12月に「働き方について」全職員からアンケートをとり、併せてグループワークも実施して、職員の意向把握を図っています。法人は「一人ひとりの職員を大事にしたい」という一貫した考えの下、各種取組につなげており、例えば放課後児童クラブの運営は稲城市との契約が1年更新のため、職員は常勤であっても1年更新ですが、職員に勤務先を確保するためにも保育士資格を取得することを奨励、支援しています。また法人では乳児、障害のある子どもの施設がスタートしていることもあり、スケールメリットを活かして補助員の配置も構想中です。職員の採用は法人全体でハローワークに限定せず業者活用をおこない、育成については「放課後児童支援員個人人材育成計画」を策定して研修の機会を確保しています。</p>		
Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	見ク15	a ・ ㊟ ・ c
<p><コメント></p> <p>運営主体の法人では、「法人経営理念」「運営理念」「育成方針」を「職員勤務マニュアル」に明示、職員と共有しています。「期待する職員像」は、同じく「職員勤務マニュアル」の中に「行動指針(学童クラブ子どもの森の職員として)」に記載しています。管轄官庁の敷く制度やルールにも影響され、また放課後児童クラブは稲城市との1年毎の契約であることから、給与や職制などの人事基準は単年度単位で職員と面談をおこない、合意形成に至っています。面談は年度はじめの4月、10月に勤務意向調査の実施、再び2月面談と、年2回おこなっていますが、次の3点は検討を期待します。①中間の確認として3回とする。②個人目標を設定、年間の成長をお互いに確認しあう。③事業所目標を設定、②の個人目標は事業所目標に沿って作成する。</p>		
Ⅱ-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。		
Ⅱ-2-(2)-① 職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取組んでいる。	見ク16	a ・ ㊟ ・ c
<p><コメント></p> <p>「職員勤務マニュアル」における「法人本部の職務分担」には労務管理の言葉として示していませんが、「法人本部は、施設の業務をつかさどり、所属職員を監督する」と明記していることから、採用・育成などの労務管理の責任は法人が担当していると受け止められます。また同マニュアルには「施設長の職務分担」として「勤務シフト作成」「出退勤管理」とあることから、年次有給休暇取得促進とともに「年5日の年次有給休暇」が確実に消化できるよう施設長が責任をもって本人に促しています。また勤務意向調査で把握した職員の要望も加味した勤務シフトや、インフルエンザ予防接種の費用負担、新型コロナウイルス感染防止対策の一環として消毒法の勉強会実施など、職員の心身の健康と安全について留意した取組があります。コロナ禍とならなければ、食事会が都度おこなわれているフレンドリーな職場で</p>		

あり、職員の表情からも「放課後のお母さん」としての充実感が滲んでいることから、現状職場環境に課題がないことが伝わりますが、適切な労働衛生（事業所規模に合わせて簡易なものとする）を鑑み次の2点を期待します。①ストレスチェックの導入（シート記入のみ）②法人内、別部署において相談窓口の設置。

Ⅱ-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。

Ⅱ-2-(3)-① 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。

見ク17

a . ㊦ . c

<コメント>

運営主体である法人は、「どのような人材を望むか」について「職員勤務マニュアル」において示しています。法人としてはキャリアパスを作成していますが、放課後児童クラブは管轄行政と単年度契約のため、勤務者をキャリアパスの仕組みに乗せていません。また年2回の個人面談は施設長が担当責任者として目標を確認してはいますが、今のところ目標管理シートの用意はありません。目標設定は側面的に職員の育成を図るツールとなり、また事業所目標と連動することでチーム力の高まりにもつながるため、進捗状況の確認としては中間面談を以て丁寧な支援とすることが望ましく、また設定する目標は到達可能な水準とし、「目標項目」「目標水準」「目標期限」を明確に示すことが求められます。

Ⅱ-2-(3)-② 職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。

見ク18

a . ㊦ . c

<コメント>

「期待する職員像」については「職員勤務マニュアル」内において、「学童クラブ子どもの森の職員として」、5S に努め、明るい挨拶やコミュニケーションを大切にする人材を望むことが示されています。法人では年間研修を開催していますが、放課後児童クラブ向けのメニューはありません。法人内の他事業所は保育、養育、教育が専門なことから、当事業所の勤務者も学びとなるプログラムですが、シフトや自己都合から積極的な参加には至っていません。ただし、基本マニュアルとして、「職員勤務マニュアル」「保健衛生マニュアル」「危機管理マニュアル」「児童虐待防止化マニュアル」「苦情対応マニュアル」「個人情報保護規定」の6点が用意され、本内容が職員の学びとなっています。法人では年度末に次年度の教育・研修の見直しをおこなっていますが、計画や研修内容について半期や四半期の評価、見直しはおこなっていません。

Ⅱ-2-(3)-③ 職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。

見ク19

a . ㊦ . c

<コメント>

非常勤職員まで及ぶ一人ひとりの知識、技術水準を客観的に集約してはいないものの、小さな事業所の利点としてお互いに足りない部分を補い合う相互扶助の関係が培われていますそのため、OJT システムの整備（指導者研修、育成計画書等）はなくとも、新人の育成は施設長を中心にチーム一丸となっておこなっています。子ども・子育て支援制度に定めるべく、放課後児童支援員の中級研修への参加を職員に勧奨するとともに、内部では職員ミーティングで事例検討に取組み、職員間で研鑽を図っています。小規模の事業所のため、階層別の研修確保は困難を極めることは致し方ないとしても年3、4回のテーマ別研修実施を実現させています。研修担当者を定め、主任会議で話し合いのうえテーマを決めており、過去には「応急処置と嘔吐処理方法等（法人内看護師）」「配慮の必要な子への対応について（法人内発達支援施設長）」「不審者対応方法や稲城市の防犯について（警察 OB）」などの学習を積んできていることが確

認されています。		
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。		
II-2-(4)-① 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。	見ク20	a ・ b ・ ㊦
<p><コメント></p> <p>法人内にはこども園も設置されており、そこでは実習生の受け入れをおこなっていますが、実習生の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成に関して、基本姿勢の明文化並びにマニュアルは未整備です。当事業所としては受け入れたい考えはありますが、これまで実績がなく二の足を踏んでいる状況です。4年生以上の高学年児童の待機児童の解消方策として、放課後児童クラブの整備が求められている現状も鑑みて、小学校の教員免許取得において課せられる実習先としては最適と考えられるため、四大の教育学部への打診を試みることを期待します。また珍しい職種としては警察官も配属前研修に福祉実習を位置づけていることがありますので、社会的な役割として前向きな導入を期待します。</p>		

II-3 運営の透明性の確保

		第三者評価結果
II-3-(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。		
II-3-(1)-① 運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。	見ク21	a ・ ㊦ ・ c
<p><コメント></p> <p>社会福祉法第75条には、「社会福祉事業の経営者は、福祉サービスを利用しようとする者が、適切かつ円滑にこれを利用することができるように、その経営する社会福祉事業に関し情報の提供を行うよう努めなければならない」と定められていますが、放課後児童クラブの利用採否は稲城市の範疇の為、ホームページに名称と連絡先を掲載するのみで、法人では取組みが薄いのが現状です。稲城市では「学童クラブのしおり」を作成、放課後児童クラブの利用を希望する家庭には本冊子が行き渡っています。「学童クラブ一覧」をはじめ「育成指導について」「災害時・緊急時の対応について」のほか、「重要事項確認」や「持ち物」などを収めており、これからサービスを利用する保護者、子どもに安心な情報提供が成されています。事業や財務等に関する情報を公開することは、一つの説明責任として期待しますが、稲城市の審査を経て委託運営となった段階で求められるものは裏付けられているものと考えます。ただし、放課後児童クラブの存在意義や役割を広く知らしめることや、苦情・相談や事故報告などを定期的に公表することで運営の透明性を高めることは必要です。</p>		
II-3-(1)-② 公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。	見ク22	a ・ ㊦ ・ c
<p><コメント></p> <p>経理全般は運営主体である法人が「経理規定」に基づき、適正に処理しています。職務分担は、職員に各自配付されている「職員勤務マニュアル」の中に示し、そこには法人本部と事業所の役割がそれぞれ明示されています。事業所における事務、取引等について内部監査を実施していませんが、経理を担当する法人が、学校法人として公認会計士事務所による監査を年1回受け、結果や指摘事項にもとづいて、理事会を中心に経営改善を実施しています。福祉サービスの提供及び、業務執行に関わる内</p>		

部統制(事業経営・運営におけるチェック体制)を確立し、社会的な責任を意識した取組みとするためにも監査の指摘事項は管理者クラス(施設長)には供覧することを期待します。

Ⅱ-4 地域との交流、地域貢献

		第三者評価結果
Ⅱ-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。		
Ⅱ-4-(1)-① 放課後児童クラブと地域との交流を広げるための取組を行っている。	児 23	a ・ ㊦ ・ c
<p><コメント></p> <p>地域との関わり方について基本的な考え方の文書はなく、町内会や民生・児童委員などの地域組織とはありませんが、目の前の児童館とは日頃から連携を図っています。児童館には法人の放課後児童クラブが併設され、図書を借りる等の関わりが日常的にあり、合同会議やイベントの共催で協力関係がつくられています。年に一度開催の、第二児童館学童クラブまつりは地域の恒例行事として認知されつつあり、図書館主催の「えほんのじかん」(月1回、令和2年・3年度は中止)、児童館事業のけん玉検定(月1回)、お楽しみシアター(令和2年・3年度)は定例行事として浸透しています。個々の子どものニーズに応じて、地域における社会資源を利用するよう推奨していますが、子どもの個別的事情に対応してボランティアにつなぐとか、職員が休出するといった仕組みはなく、できることがあれば家庭を支援する態勢としています。特筆すべき取組としては、「地域の特産物である梨農家への訪問を重ね、摘果や袋掛け、もぎとりなどの体験」の機会が毎年実施されています。作業を通して地元のおじさん、おばさんとのふれあいがあり、子どもは非日常を十二分に味わっています。今後は、子どもや保護者のニーズを集め、地域資源MAPを子どもたちと製作できたら、なお有意義です。</p>		
Ⅱ-4-(1)-② ボランティア等の受入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。	児 24	a ・ b ・ ㊦
<p><コメント></p> <p>ボランティア受入れに関する基本姿勢並びに、学校教育への協力についての基本姿勢は明文化されてはいません。過去には学校長名での正式な依頼から、高校生のボランティア活動を受入れた実績がありますが、ボランティア受入れについての登録手続、ボランティアの配置、事前説明に関する項目が記載されたマニュアルの備えはありません。子どもの安全を第一として、ボランティア受入れには必ずオリエンテーションが必要であり、何をどのように説明するかは大切です。中学生の職場体験の受入れは考えてはいるとのことですので、受入れマニュアルの策定とともに学校及び学生にとって有益な取組となるよう、提案メニューを複数用意する等、コロナ禍の今だからこそ学校廻りへの準備をおこなうことを期待します。</p>		
Ⅱ-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。		
Ⅱ-4-(2)-① 放課後児童クラブとして必要な社会資源を明確にし、関係機関等との連携が適切に行われている。	児 25	a ・ ㊦ ・ c
<p><コメント></p> <p>本設問における「必要な社会資源」とは、子どもや保護者へのサービスの質の向上のために連携が必要な機関や団体を指し、具体的には、学校、保育所、幼稚園、福祉事務所、児童相談所、保健所、公</p>		

共職業安定所、病院、地域内の他の事業所やボランティア団体、各種自助組織が挙げられます。当事業所では法人内に幼保連携型認定こども園、幼稚園型認定こども園があり、当然小学校との連携がありますが、当事業所の運営については稲城市の指導に準じており、福祉事業所や児童相談所などは家庭と行政間のやりとりとなることから、事業所では社会的資源の一覧表は作成していません。ただし、子どもの遊びメニューについては伝承遊びやレクリエーションなどにおいてNPO法人等の関係団体との連携は今後求められると目されるため、連携に向けた動きがあることを期待します。配慮が必要な子どもについては、入所前に保育園や幼稚園などに赴き、園での様子を観察したり、担任から話を聞き、ケース会議にも参加することで、本人の状況を把握・理解するよう努めるとともに、必要に応じて市役所児童青少年課や家庭支援センターと連携をとり、要保護児童対策地域協議会にも法人代表者が出席しています

II-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている

II-4-(3)-① 地域の福祉ニーズ等を把握するための取組が行われている。

児 26

㊦ ・ b ・ c

<コメント>

法人は長く福祉事業に取り組む中で、市内の主要な会合の主要メンバーとなり、出席を積み重ねています。稲城市子ども・子育て会議や稲城市私立幼稚園協会、稲城市私立保育園園長会等を通じて、教育・福祉の動向把握が成されています。稲城市子ども・子育て会議で提示された「第二次稲城市子ども・子育て支援事業における社会福祉事業の動向をふまえ分析された状況」は、当法人にとって貴重であるとして、更に検証を進めています。放課後児童クラブの利用が小学6年生まで引き上げられ、第三者評価受審に助成金が用意される等、国としては年を追うごとに「ニーズが高く、さらに増やす必要がある」との施策に動いている昨今、法人・事業所としては地域にどのように貢献できるのか、責任は大きいと考えています。

II-4-(3)-② 地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が行われている。

児 27

a ・ ㊦ ・ c

<コメント>

事業所に通う子どもだけでなく、広く地域の子どもの喜びにつながればと、年に1度（11月）第二児童館学童クラブまつりを開催しています。6月頃から準備に入り、内容によっては子どもたちにも協働作業として加わってもらうようにしています。会場は児童館や学童クラブ育成室、法人内の施設を利用して多目的なメニューを可能とし、クラフト教室やドッジビー教室、手作りゲーム広場を目指して、大勢の地域の子どもが毎年集まっています（コロナ禍で令和2年は中止、3年は縮小）。地域在住のけん玉名人によるけん玉ショーや音楽家による創作楽器の演奏、顔なじみのパン屋さんの出店もコロナ以前にはあり、地域のお祭りの一つとして存在を示してきました。また、梨農家との交流は事業所・保護者共に感謝しているものですが、先方の側から見れば「愛らしい子どもたちが農作業を通じて成長する姿を目の当たりにできる、かえがたい記念」であり、地域活性化に貢献しているものと考えます。福祉サービスに取り組む事業所が有するノウハウや専門的な情報を地域に還元することや、地域防災などへの協力は、法人が運営する認定こども園を通じておこなっており、事業所では実績はありません。

評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス

		第三者評価結果
Ⅲ-1-(1) 子どもや保護者等を尊重する姿勢が明示されている。		
Ⅲ-1-(1)-① 子どもや保護者等を尊重した福祉サービス提供について共通の理解をもつための取組を行っている。	児 28	a ・ ⑥ ・ c
<p><コメント></p> <p>運営理念には法人理念である「子ども第一主義」を入れ込み、「子ども第一主義を掲げ、子どもの最善の利益を考慮し～」とあり、子どもや保護者を尊重した福祉サービスの実施について明示しています。どちらの理念も「職員勤務マニュアル」冒頭に掲げ、更に同マニュアルには理念を体現するための職員行動指針と目指す育成支援を整備することで、職員が理解・実践する内容となっています。また、マニュアルには「受け入れ」「降所」などの標準的な実施方法が列挙され、「児童の名前は、愛称で呼んだり、呼び捨てにしない」「小さな怪我であっても当日中に保護者に口頭または電話で連絡する」等、基本姿勢が滲む職員ルールが示されています。子どもや保護者の尊重や基本的人権への配慮については、令和2年度3月の職員会議で状況を確認し合う場を設けていますが、今後は不適切対応のチェックシートや評価のテンプレートなどの導入により定期的かつ客観的な物差しを含む取組になることを期待します。</p>		
Ⅲ-1-(1)-② 子どもや保護者等のプライバシー保護等に配慮した福祉サービス提供が行われている。	児 29	a ・ ⑥ ・ c
<p><コメント></p> <p>懲役、罰金刑が課せられた児童福祉法60条を根拠として、「職員勤務マニュアル」には「守秘義務の徹底」の項目を設け、「学童クラブ内で知り得た情報を外部に漏らしてはいけない」と明示するとともに、「個人情報保護規定」を備えています。プライバシー保護に係る研修の実施は定期ではできていないものの、「職員勤務マニュアル」は職員一人ひとりに配付されていることから、「お迎えの時に保護者と話す際は、他の保護者にも配慮して会話する」「配慮すべき内容は、場所を変えて話す。または改めの電話とする」といったことが確かに浸透しています。天がいや収納の工夫で快適な空間が提供されるほか、畳の小上がりがあることで「居場所づくり」や「クールダウン」のスペースは確保できていますが、特に子どもや保護者にプライバシー保護に関する取組を周知することはおこなわれていません。</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。		
Ⅲ-1-(2)-① 利用希望者に対して放課後児童クラブ選択に必要な情報を積極的に提供している。	児 30	a ・ ⑥ ・ c
<p><コメント></p> <p>法人・事業所の基本情報は入っていないものの、提供するサービス内容が掲載された稲城市役所発行の「学童クラブのしおり」は、市役所、文化センター、児童館などの公共施設に設置されています。現状利用希望者は、自宅から近いことや口コミを参考に市役所に希望を提出していますが、どのような基準で選定されているかは公開されておらず、また希望通りとなる保障もないことや、活動状況は保護者間で情報交換が成されていることもあり、見学希望者は多くはありません。第三者としては地域の恒例行事となっている第二児童館学童クラブまつりも少なからず功奏しているものと考えます。電話での問</p>		

い合わせ、見学者に対するの接遇マナーは「職員勤務マニュアル」の中に詳細に記載があり、職員は丁寧な対応を心がけています。見学は感染防止の為、玄関からの室内や外遊びの様子を視認してもらう程度とし、育成支援の様子をわかりやすく伝えることに徹していますが、一日利用や体験は原則実施していません。情報提供の内容については主任会議を通して見直されていますが、今後は見学オリエンテーションとして書面化することを期待します。

Ⅲ-1-(2)-② 放課後児童クラブの開始・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。

児ク31

㊦ ・ b ・ c

<コメント>

入所申請にあたっては「就労証明書」「就学証明書」等、保護者の事情によって必要書類を市役所へ提出後、保護者は「育成指導」や「安全管理」とともに重要確認事項を確認のうえ同意の署名は済ませたうえで、当事業所に決定との連絡を受けています。以上のようなプロセスを経て入所説明会に至り、事業所では「学童クラブ子どもの森 しおり」を保護者に配り、読み合わせをしながら説明をおこなっています。説明では準備品の実物見本や降所ルートの地図見本を用意して分かりやすさ配慮して進めるほか、質問の時間も設けるとともに、事業所が「地域資源の一つとして、保護者と連携しつつ家庭の子育てを支える」役割があることを理解してもらえるよう努めています。配慮が必要な子どもについては、事前に子どもが通う保育園・幼稚園に赴き、園での様子を見たり、担任から話を聞き、また保護者と面談をおこなって意向を把握し、事業所の留意点を整理しています。新一年生には、児童台帳、健康調査票、緊急連絡先などの書類提出時に、さらに丁寧な説明を心がけ、必要な場合は後日面談の機会を設けています。その後もならし的に様子を観察して、必要があれば声をかけるなどして質問しやすい雰囲気を作るよう心がけています。

Ⅲ-1-(2)-③ 福祉施設・事業所の変更や家庭への移行等にあたり福祉サービスの継続性に配慮した対応を行っている。【評価外】

児ク32

a ・ b ・ c

<コメント>

Ⅲ-1-(3) 子どもや保護者等の満足の向上に努めている。

Ⅲ-1-(3)-① 子どもや保護者等の満足の向上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。

児ク33

a ・ ㊦ ・ c

<コメント>

年に1回、保護者向けアンケートを実施するとともに、保護者会年2回、個人面談は随時受付、連絡カードを通じて子どもの様子を書面で伝え、必要に応じて電話報告もおこない、様々機会を設けて保護者の要望や意見の聴取に努めています。子どもには日頃から話し合える場面作りを心がけ、耳を傾けることを念頭において職務にあたって、「この場所が大好き」が身体から溢れでてはじける子どもの様子からもそれは十二分に確認できます。アンケート結果はミーティングの議題にあげて職員間で共有し、できるところから改善に取組んでいます。これまでの改善例としては、室内の乾燥が気になる保護者の意見から加湿空気清浄機の設置に至ったほか、宿題への取組みや時間管理については職員間で検討を重ね、ホワイトボードを活用するようになっていきます(宿題が終わった子どもがわかるようにしている)。今後のさらなる前進に向け、子どもや保護者の参画のもとで検討会議が開かれることを期待します。

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。

Ⅲ-1-(4)-① 苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。	児ク34	a ・ ㊦ ・ c
<p><コメント></p> <p>「職員勤務マニュアル」の中に「苦情解決マニュアル」を位置づけていますが、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)は整備されていません。相談・苦情については、稲城市「学童クラブのしおり」並びに当事業所「学童クラブ子どもの森 しおり」にも記載はなく、苦情解決の仕組みをわかりやすく説明した掲示物の掲示もないため、今後行政と要相談事項です。また本件に係る資料を入所説明会で子どもや保護者に配付しての説明も見直す検討材の一つです。相談・苦情は稲城市児童青少年課でも受付けていますが、行政・事業所共に苦情記入カードや意見箱の備えはありません。ただし、事業所は普段からコミュニケーションを大切にしていることから、降所時に具申があったり、年1回のアンケートで要望が届いています。受け止めた内容は職員間で受け止め、解決に向けて取り組み、結果は必ず保護者、子どもに説明しています。</p>		
Ⅲ-1-(4)-② 子どもや保護者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。	児ク35	a ・ ㊦ ・ c
<p><コメント></p> <p>事業所には相談室はありませんが、職員室を一時的に代用することもでき、相談場所の確保は可能です。職員室のスペースは狭いものの、職員の呈茶もスムーズで歓迎の意を現すことが伴っています。また「学童クラブ子どもの森 しおり」には、「お子さんの気持ちに寄り添って」という項目を設定しています。その中で、「入所当初は特に生活環境も変わり不安な時期です。そのような時はお子さんの気持ちを家庭で聞いてあげてください。お子さんの気持ちを大切にしながら、私たち職員と一緒に考えてまいりましょう。どんな些細なことでも気になることは、お電話、「連絡カード」などでご遠慮なく相談ください」と、子どもと保護者を支えていくことを明示しています。実際連絡カードでの要望も入っています。話を聴くのは施設長がふさわしいと思うものの、相手を選べるという観点では、玄関に職員の写真と氏名を掲示したり、おたより上で自己紹介していくことが望ましいと考えます。</p>		
Ⅲ-1-(4)-③ 子どもや保護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。	児ク36	a ・ ㊦ ・ c
<p><コメント></p> <p>職員は、子どもや保護者が相談しやすく意見を述べやすいように日常的に声かけをおこない、「職員勤務マニュアル」に基づき、適切な対応と傾聴に努めています。意見箱の設置はありませんが、年1回アンケートを実施、子どもや保護者の意向を積極的に把握する仕組みをつくり、集計結果については対応策をミーティングで話し合っています。また、事例は貴重として、法人内の他事業所とも共有、全体の質の向上を図っています。今後は相談・苦情報告書などのテンプレートを備え、原因と対策、解決の過程の見える化を進め、事例検討しやすいう整備することを期待します。またマニュアルは主任会議において見直しをおこなっていますが、改訂日を入れ「どの点をどのように見直したか、改訂したか」記録に残すことが望ましいと考えます。</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。		
Ⅲ-1-(5)-① 安心・安全な福祉サービスの提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。	児ク37	a ・ ㊦ ・ c

<コメント>

「職員勤務マニュアル」における施設長の役割明示としては「施設管理」がリスクマネジメントの責任者に近いと推量されるも、責任者であることの明示はありません。ただし、保護者・職員には周知されていますし、実際何かあったときは管理者として法人本部に連絡するのは施設長(※)です。稲城市児童青少年課が作成の「学童クラブ緊急時対応フロー」のほか、「職員勤務マニュアル」には「事故・病気発生した時の対応について」を設け、「保健衛生マニュアル」を読み込むよう職員に指導するとともに、「事例を通して修正すべき箇所が発生した場合は、マニュアルを更新しますので職員会議で提案しましょう」と、事例をマニュアルに反映させる重要性を唱えています。病気や怪我については「学童クラブ子どもの森 しおり」にも記載があり、「緊急時フロー」は職員の目にはいりやすい場所に設置しています。職員は消防署の普通救命講習会を受講しているほか、AEDの使用方法や異物除去法などを習得、また法人内看護師より、応急処置や嘔吐処理等の指導も受けています。不審者情報、危険外来種発見などの「今、起きている」最新、かつ重要な情報は市役所とFAX、eメール、電話で随時共有できています。

※「事故・病気発生、経過報告書」の確認欄には理事長、統括に並び、施設長の押印欄がある

Ⅲ-1-(5)-② 感染症の予防や発生時における子どもの安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。

見ク38

㊟・b・c

<コメント>

「感染防止対応マニュアル」は法人勤務の看護師監修を以て整備され、職員に配付のうえスタッフルームに配備しています。法人では必要に応じて担当看護師による感染症防止の研修会があり、当事業所からも順次参加しており、感染症が発生する冬季前のミーティングでは嘔吐処理の手順を再確認する等、復習を繰り返しています。これまでクラスターなどは起きていませんが、仮にあった場合には法人看護師の助言を得て対応することとしており、看護師は有事に備えて「感染防止対応マニュアル」の見直しを不定期ですが実施しています。「保健衛生マニュアル」の中で、「学童クラブにおける感染症予防策」との項目にて、保護者の役割と事業所の役割が明記され、「登所基準」や「保健日誌の記入方法」など管理体制があることも認められます。感染症の予防策としては「新型コロナウイルス感染防止マニュアル」において「感染経路を断つ」取組の解説があり、事業所ではマニュアルに沿って遵守しています。

Ⅲ-1-(5)-③ 災害時における子どもの安全確保のための取組を組織的に行っている。

見ク39

a・㊟・c

<コメント>

稲城市が発行する「学童クラブのしおり」では「災害・病気・保健について」との項目を設け、災害時の体制を定めており、事業所においても「危機管理マニュアル」「洪水時の避難確保計画」を策定し、有事に備えています。防災に係る研修は毎年4月に全職員対象としており、5月と9月には子どもも加わる避難訓練をおこなうほか、ハザードマップの確認、消火器・AEDの設置とともに、月に1、2回は子どもに向けて防災の話をしたり、地震で身を守るポーズの訓練、集団避難における整列訓練を生活の中で自

然に体得してもらえよう工夫する等、子どもと職員共に意識の継続を図っています。緊急時には保護者へメール配信をおこなうほか、玄関ドアに避難先を貼り出すとともに、事前に災害伝言ダイヤルの活用について「しおり」「おたより」で保護者に伝え、安否確認は通常業務における「児童がいなくなった時の対応フロー」を応用しています。火事や地震対策も無論重要ですが、稲城市作成の「多摩川洪水浸水想定区域図」では、事業所周辺は1階の床から1階の天井まで(0.5m～3.0m)とされており、水害については特に力を入れています。避難訓練では普段から第二文化センターを避難場所として使用していますが、より安全性を求める場合に避難場所となる第三中学校への徒歩移動の試行を望みます。

Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

		第三者評価結果
Ⅲ-2-(1) 提供する育成支援の標準的な実施方法が確立している。		
Ⅲ-2-(1)-① 育成支援について標準的な実施方法が文書化され育成支援が提供されている。	児ク40	a ・ ⑥ ・ c
<p><コメント></p> <p>放課後児童クラブには、放課後児童健全育成事業に基づく「放課後児童クラブ運営指針」があり、また事業所を管轄する稲城市では「学童クラブのしおり」を発行し、いずれも支援における標準的な実施方法が示されています。事業所では2つの指導書面に準じ「職員勤務マニュアル」とそれに付属する各種マニュアルを策定しており、子どもの支援における標準的な実施方法が事業所においても確立しています。標準的な実施方法については必要に応じて一部研修を実施するとともに、新規採用者には研修期間を設けて、指導担当職員が伴走するエルダー制度も導入されています。「職員勤務マニュアル」の中には守秘義務や児童虐待に係る内容も記載され、紐付きとして「児童虐待防止マニュアル」の策定があることも確認できます。標準的な実施が叶っているかについてはミーティングで振り返る時間を設けています。</p>		
Ⅲ-2-(1)-② 標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。	児ク41	a ・ ⑥ ・ c
<p><コメント></p> <p>育成支援の標準的な実施方法の検証・見直しは、職員ミーティングや二文森常勤会議を通じておこなわれています。前者は学童クラブ子どもの森常勤・非常勤職員(隔月開催)、後者は学童クラブ子どもの森・第二文化センター学童クラブ常勤職員(毎月開催)と、メンバーと開催頻度が定まっています。この2つの会議から吸い上げられた内容は、毎月の主任会議において報告されることで改善点が共有され、必要に応じて標準的な実施方法に反映させる(=「職員勤務マニュアル」の改訂)ことで、育成支援の質の向上につなげています。またアンケートや連絡ノートからの保護者の要望も標準的な実施に至っているかを事業所が気づくことに実っています。標準的な実施方法がおこなわれているかの検証については、職員負担を最小限としてモニタリングの仕組みが加わることを期待します。</p>		
Ⅲ-2-(2) 子どもに対する育成支援の計画が策定されている。		
Ⅲ-2-(2)-① 育成支援の計画を適切に作成している。	児ク42	a ・ ⑥ ・ c
<p><コメント></p> <p>施設長が「全体の計画」「育成指導計画」の責任者であることは、「職員勤務マニュアル」に明示されて</p>		

います。子どもの具体的なニーズの記載はないものの、普段の子どもの声を取り込んだり、子どもにもアンケートをとって、「年間指導計画」の「行事活動」にはお誕生日、季節の行事、安全活動、栽培活動、創作活動等と9種類の枠が設けられ盛りだくさんなプログラムで、「ほっとして欲しい」「仲良く遊んで欲しい」との想いが伝わります。例えば、全員参加のオセロ大会の他にも、毎年子どもから新しい競技の要望が挙がり、将棋やカルタ競技が実現しています。また「みんなで遊ぼう会」では子どもの意見を尊重し、子どもが主体となって活動できるように手順を職員で検討しています。子どもの意向把握の手順を定めてはいませんが、ミーティングでは職員間で振り返りに取組み、次回(次月・次年度)の計画につなげています。

Ⅲ-2-(2)-② 定期的に育成支援の評価・見直しを行っている。

児ク43

a ・ ⑥ ・ c

<コメント>

策定した育成計画については、サービス提供後には必ず「職員ミーティング」「二文森常勤会議」において育成支援の振り返りがおこなわれ現状支障はないものの、事業所が単体ではなく他の同種別サービスが複数であることも鑑み、実施記録の方法や実施計画変更の手順、関係職員への周知の方法をマニュアルや仕様書に定めることで、モニタリングの取組が最適化となることが望まれます。見直しによって変更した育成支援計画の内容は、各会議の場で関係職員に周知されていますが、本件もモニタリングのテンプレート(※)を備えることで、育成支援の質の向上に関わる課題が定型書面に落とし込まれて浮き彫りになるとともに、会議に出席できなかった職員への補完となると考えます。

※ 「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)」といった項目を設ける

Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。

Ⅲ-2-(3)-① 子どもに関する育成支援の実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化させている。

児ク44

a ・ ⑥ ・ c

<コメント>

入所時に保護者から提出された「入所児童台帳(生育歴、家族状況、お迎えの方等)」「健康調査票(アレルギー有無、過去にかかった病気等)」はファイルに収め、常勤職員のみ閲覧可能としています。育成支援計画に基づく育成支援において実施されていることは、「学童クラブ子どもの森 月の計画 週の計画」の備考欄の書き込みで確認できますが、モニタリングシートではないこともあり、記載方法に統一感が見られません。委託者である稲城市には、育成日誌を毎月実績報告書にまとめて提出しており、育成日誌の記入方法についても文書化されています。法人内の5事業所の放課後児童クラブ、児童館、法人代表者、事務長が参会する「主任会議」を筆頭に、常勤者の打ち合わせと非常勤含めた「職員ミーティング」のほか、利用する子どもの小学校が同じ事業所との常勤会議が運用されることで、情報を共有する仕組みが整っています。

Ⅲ-2-(3)-② 子どもや保護者等に関する記録の管理体制が確立している。

児ク45

a ・ ⑥ ・ c

<コメント>

「職員勤務マニュアル」と紐付けされた「個人情報保護規定」には、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、また責任者については「職員勤務マニュアル」の中で施設長の

役割として「書類の管理」と示しています。職員には「法令で定められていること」として職員会議で守秘義務の徹底を都度伝え、また入職時には本件に係る誓約書を以て担保しています。保護者には入所説明会で留意点として話していますが、子どもには機会を設けていません。「職員勤務マニュアル」の中に「文書管理」との項目において、「様式の統一」「保管方法」「記録の保存期間」が定められるとともに、「個人情報規定」が紐付けられており、職員には一式本書が手渡されていますが、今後は「開示方法」と「廃棄方法」も併せて明示することを期待します。

【内容評価基準】

A-1 育成支援

		第三者評価結果
A-1-(1) 子どもが安心して過ごせる生活の場としてふさわしい環境の整備		
A-1 -(1)-① 子どもが安心して過ごせる生活の場としてふさわしい環境を整備している。	見ク46	◎・b・c
<p><コメント></p> <p>子どもが扱いやすい仕様とした個人ロッカー、可動式のテーブルなど普段使う備品は吟味して選定しています。ゆったりとくつろげる和室では子どもがゴロゴロ過ごし、ボールを蹴っても叱られない芝生の専用庭、年齢に合ったトイレと手洗い場、「子どもがほっとする場としたい」との事業所の想いを形にした空間が此処には在ります。遊びについては、年齢に合ったボードゲームやおもちゃを揃え、約500冊の蔵書と共に、定期的に近隣の図書館でも本を借り、新陳代謝に配慮しています。子ども同士の交流活動や自然体験の減少などから、子どもが社会性を十分身につけることができないまま小学校に入学することにより、精神的にも不安定さをもち、周りの子どもとの人間関係をうまく構築できず集団生活になじめない子どももいるため、一緒に遊べなくても片付けで仲間意識がもてるよう、工場の5S活動のテープ貼りを応用して、子どもが自主的に取組めるよう支援しています。また体調がわるいときは和室または職員ブースの中に簡易ベッドを置き、ゆっくり休めるように保護したり、学習が進むよう育成室内の一角にテーブルを配置して、自主的に机に向かう環境を整えてもいます。</p> <p>※5S活動 — 整理・整頓・清掃・清潔・しつけを意味し、製造業の生産現場における、工場改善の基本となる考え方です。整理(Seiri)・整頓(Seiton)・清掃(Seisou)・清潔(Seiketsu)・しつけ(Shitsuke)のローマ字表記の頭文字をとって、5S活動と呼ばれている</p>		

A-1-(2) 放課後児童クラブにおける育成支援

A-1-(2)-① 子どもが放課後児童クラブに自ら進んで通い続けられるように援助している。	見ク47	◎・b・c
<p><コメント></p> <p>放課後児童クラブでの過ごし方は、稲城市発行の「学童クラブのしおり」には「学童クラブの一日」と紹介されています。当事業所発行の「学童クラブ子どもの森 しおり」には「デイリープログラム」として、流れが確認できます。前者は事業所が決まる前に保護者は手にしており、後者は入所説明会で配付されて、直接事業所から説明を受けています。子どもには、入所時に「学童クラブってどんなところ」というお話を用意してボードを使って説明をおこない、ルールはク</p>		

イズなどで楽しく覚えられるよう工夫するとともに、育成室には1日の流れや登降所時の決まりをイラスト付きで掲示しています。家庭からは「連絡カード」が、一方事業所からは毎月発行の「ぼーねるんど通信」を通じて育成の様子や行事予定をお便りとして届け、また年2回保護者会を開催（令和2年度、3年度は中止）するほか個人面談を随時受付、保護者との連携方法に配慮しています。子どもについても慣れない入所当初や冬場に見守り降所を実施するなど、安心して通えるよう心を砕いています。また「気になる様子が見られたときには保護者と一緒に対応を考えていく」という態勢を大切にしています。

A-1-(2)-② 一子どもの出欠席を把握し、適切に援助している。

見ク48

㊟・b・c

<コメント>

前月20日迄に「登降所予定表」を保護者に提出してもらうことで子どもの出欠を事前に把握し、出席簿とホワイトボードで共有しています。当日の変更は、連絡カードまたは電話連絡で受付、出席簿とホワイトボードへ漏れのないよう反映させています。登所予定の子どもが到着しない場合は、保護者や学校に連絡をして所在を確認、その後子どもからも事情を聞き、善悪の判断や規範意識を形成する機会として、繰り返すことのないよう支援しています。また理由が「行きたくない」といった精神的な面であれば、丁寧に子どもの話を聴き、解決に向けて取り組んでいます。子どもの所在が把握できない場合の対応については、入所説明会で「子どもの所在が把握できるまで、全ての緊急連絡先（保護者携帯、職場、祖父母宅等）や学校に連絡する」ことを伝えています。

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

A-1-(3)-① 子ども自身が見通しを持って主体的に過ごせるように援助している。

見ク49

㊟・b・c

<コメント>

保護者の安心のためにも、「ぼーねるんど通信」では行事やお知らせだけでなく、子どもがどのように過ごしているかを掲載しています。また、育成室のホワイトボードには宿題タイムの終了時間やその日の流れ、活動内容を書き込み、子どもが見通しをもって過ごせるように告知しています。基本的には、宿題タイム→おやつ→当番活動→自由時間→帰りの会→自由時間という区切りをつけて時間を構造化していますが、決まり事を外さない範囲で本人の意向を尊重しています。外遊びは子どもの意見でその日の遊びメニューが決まるほか、遊びの中でのルールは子どもが主体的に選択し、自分たちで考えた空間やルールで遊びがつけられていくよう支援しています。遊びの中は自由に活動できるようにし、「〇〇の時間です。集まってください」と職員が声をかけることで時間の区切りをつけ、子どもが無理なく流れに乗れるよう支援する様子を調査訪問時にも視認しています。学校が長期休みとなる期間には、時節にちなんだ工作材を提供したり、長い休みを活かして目標を持てるよう読書記録帳やチャレンジけん玉を用意するなど、単調にならないよう過ごし方や活動の工夫に配慮しています。

A-1-(3)-② 日常生活に必要となる基本的な生活習慣を取得できるように援助している。

見ク50

㊟・b・c

<コメント>

基本的な生活習慣については、子どもが理解しやすいようポスターをつくり掲示するほか、保健や衛生への意識や思考が育つ絵本や紙芝居を読み聞かせ、定期的に個人ロッカーを整理する時間を設けています。また、上級生を中心に子ども自身が掲示物を製作したり、当番活動を位置づけて共用部分の整理整頓をおこなうなど、基本的な生活習慣が馴染む設定を施しています。子どもたちが集団で過ごすという特性を踏まえて、夏休み終わり、年末、年度末と年3回、全員で大掃除に取り組むことも恒例としており、子どもは作業を分担、協力し合い、集団の一員としての役割を果たすことを学んでいます。当番活動（片付けの合図のベル、挨拶）、班活動（清掃や安全マップ作り）、係活動（図書係、みんなで遊ぼう会係、ポスター係、工作係）といった役割を通して「自分たちの放課後児童クラブ」という意識が培われ、仲間意識、協力意識の育みが行動に反映するようになると「ぼーねるんど通信」で保護者に発信し、子どもの成長を共有しています。発達の状況によっては集団活動が難しい場合もあり、そのような時には援助や配慮とともに、「なぜ別のことをするのか」を本人が納得できるように話し伝え、子どもの気持ちを第一としています。また集団活動が難しい場合は、保護者や支援施設に相談することもあります。子どもの一番の理解者である保護者から話を聞き、子どもにとって無理なく楽しんで参加できるように職員で話し合い、支援する工夫にもあたっています。

A-1-(3)-③ 子どもが発達段階に応じた主体的な遊びや生活ができるように援助している。

見ク51

㊟・b・c

<コメント>

入所説明会で「入所児童台帳」「健康調査表」を保護者に提出してもらい、家族状況や学校の担当教諭、既往歴やアレルギー情報を入手しています。保護者が希望した場合や事業所が重ねて確認したいことがあれば個人面談の場を後日設け、子ども一人ひとりについて、その発達の様子や養育環境の状況を把握しています。全体においては、年齢の発達段階を考慮した遊具、遊び方の工夫に取り組む、例えば、異学年で遊ぶドッジボールは最初当たっても痛くない柔らかいボールで始め、1年生が加わりやすくしています。総じて遊びに無理のないよう、タイミングを見計らって声かけをおこない、職員も一緒に輪のなかに入る配慮にもあたっています。受入れ時には「おかえり」の言葉で出迎え、検温をするなかで、普段とちがう点はないか子どもの様子を観察のうえ、少しでも気になることがあれば職員で共有、注意して見守りと連携を図っています。気分転換や休養、クールダウンが必要なときは、和室や職員ブースでの静養を促すも、本人が特別なことを望まず、例えば廊下に体育館座りして過ごしたければ隣に座って話を丁寧に聴くようにしています。入所当初には全ての情報が頭に入っていないものの、健康調査票をベースに保護者からの連絡や育成ノートを絡めて毎日打ち合わせを重ね、職員間の意見交換に時間を割くごとに、子どもとその家庭環境の把握が進み、職員の意見も裏付けが伴うようになっていきます。

A-1-(3)-④ 子ども同士の関係を豊かに作り出せるように援助している。

見ク52

㊟・b・c

<コメント>

空間設定は「遊びが豊かに展開できる」環境をゴールとし、空き箱や裏紙、画用紙の切れ端などの素材提供から自由な造形を援助したり、ボードゲームでは簡単なルール表を用意して低学年にも取り組やす

いものしたり、けん玉やオンリーワンには自己練習の励みとなるように検定表を作り、子どもが自分自身で自由に遊べるよう、ねらいをもって誘引しています。また子どもが早い段階で身につけておきたいのが、「伝える力」です。相手に自分の意思をしっかりと伝えることができれば、良好な人間関係を築いたり、精神的に安定したりすることにつながります。日頃から子どもに話すとともに、何か一緒に体験できたときは職員から「大変だったね」「うれしかったね」と、体験から生れた言葉を伝えるよう努めています。トラブルも学びの機会ととらえ、子ども同士で解決できるよう見守り、職員の介入が必要な場合は双方の言い分をしっかりと聴き、共感し、受け止め、「尾を引いていないか」暫く経過観察しています。庭を含めても職員の視界に子どもが入り、いじめも表だってならば早期解決に向かえるものの、学校や登下校中のことは見えない為、未然に防ぐには健康な心を保つことが要として、一人ひとりの子どもの様子に目配りするとともに、「一緒に遊び、話を聴く」ことを旨として支援にあたっています。

A-1-(3) -⑤ 子どもが自分の気持ちや意見を表現することができるように援助している。

児ク53

㊦・b・c

<コメント>

雑談や遊びの中で子どもの心理状態に気づき、また子ども同士の関係性が見えてくることもあり、一人ひとりの子どもに寄り添えるよう日頃から子どもと一緒に遊び、子どもの話をしっかりと聴くことを大切にしています。子どもが職員を慕い、支援室の空間を第二の我が家のように振る舞っていることは、訪問調査の見学でも体感として十二分に受け止め、確認済みです。2、3年生全員で係活動(※)をおこなうことはもはや文化になりつつあり、その取組において子どもは互いに意見を出し合い、相手の意見を尊重する大切さや自分の意見を認めてもらえる喜びを体験しています。無論、子どもだけではやや難しいと思われる事柄には職員が助言し、打ち合わせ回数を増やすよう促すなどの援助に入っていますが、あくまでも「子どもが主役」に留意しています。上の学年が下の学年のことも考えながら、意見を出し合い主体的に活動する中で、そのバトンは、子どもが上の学年になったとき自然に役割を担うことができることでつながられています。子どもが集団遊びや役割を通して社会への適応性を伸ばしている姿は「ぼーねるんど通信」を通じて家庭とも共有しています。

※係活動 — 「ポスター係」は学童のルールや目標を作成、掲示している

「みんなであそぼう会係」はイベントの企画から実行まで手がけている

「工作係」は事前に作品を作り、工作の日には他の子の先生になってもらう

「図書係」は定期的に図書館で人気の本を借り、紙芝居などの読み聞かせもしている

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

A-1-(4)-① 障害のある子どもの受入れの考え方を理解したうえで、受入れに努めている。

児ク54

a・㊦・c

<コメント>

全般として利用機会の周知や入所決定は市役所児童青少年課でおこなっていることから、入所決定について問い合わせがあった場合は市役所への連絡を案内しています。障害のある子どもの受入れにあたっては事業所のキャパシティも踏まえ、入所に至るかどうかは入所前のケース会議、保育園等訪問、入所者決定会議を経ており、あらかじめ判断の基準や手続等は稲城市が定めています。決定後

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、保護者の意向を個別に把握しています。障害は多様なため通り一遍の対応では他の子どもの安心に影響をきたすことも考えられ、必要に応じて設備改善や職員の増員や研修をおこなうとともに、心理士所見や療育の記録等のケース会議資料、保護者面談記録、育成の様子を個人記録として作成して保管、職員ミーティングで随時育成支援の注意点を共有するようにしています。

A-1-(4)-② 障害のある子どもの育成支援に当たっての留意点を踏まえ、育成支援を行っている。

児ク55

a・㊦・c

<コメント>

障害の特性が強く表れた場合の対応事例や関わりの中で気づいたことなどは育成ノートに記入するほか、障害のある子どもには「個人記録」を作成して常勤職員で共有しています。職員全体で共有すべきことは、職員ミーティングの場に持ち込み、支援方法について検討するとともに、月一回の主任会議で広く意見を求めてもいて、他事業所における障害のある子どもの育成支援について事例検討することで当事業所の対応の工夫点を発見できることもあります。子どもの特性に応じた援助を心掛けてはいるものの、「適切なのか」迷う場合や困難に感じる事があれば保護者の同意を得た上で、学校の担任教諭に話を聞いたり、子どもが平行利用する放課後デイサービスでの様子を聞くなどの連携を図るほか、法人内の発達支援施設の助言を得ることもあります。育成支援における基本的なことへの取組は十分ですが、障害のある子どもと他の子どもがお互いを認め、関係を築くためにも個別の育成支援の見通しを立て、事業所全体としての活動との整合性をどのように図るのかという観点を含めて書面上で整理、検討していくことには取組みの余地があります。

A-1-(4)-③ 特に配慮を必要とする子どもへの対応に当たって、関係機関と連携して適切な支援を行っている。

児ク56

a・㊦・c

<コメント>

放課後児童支援員をはじめとする職員は、「入所児童台帳」や定期面談で子どもの家庭環境を把握の上、家庭での養育について特別な支援が必要な状況を確認した場合は法人本部、市役所児童青少年課の指導を仰ぎ、その後子ども家庭支援センターに報告しています。また、児童虐待を発見した場合の行政通告の手順や虐待発見のポイント、緊急性事案の対応と手順については「児童虐待防止マニュアル」において定めています。事業所での生活の場面において、育成支援に特に配慮を必要とする子どもに気づいた場合には、その子どもへの育成支援のあり方を振り返ると同時に、職員ミーティングで気づきを共有して、丁寧にその子どもの状態を検討・対応するよう努めています。現在要保護児童対策地域協議会の対象児はいませんが、法人内の他施設では事例があり、子ども家庭支援センターや児童青少年課、民生委員などとも連携をとっています。当クラブでも現在子ども家庭支援センターと連絡を取っている案件があり、センター職員がその子に「困ったときに話せる大人はいるか」と質問したところ「学童の先生」と答えたとのことは、放課後児童健全育成事業の目指す役割が実践されている証であり、職員の励みにもなったエピソードです。

A-1-(5) 適切なおやつや食事の提供

A-1-(5)-① 放課後の時間帯におやつを適切に提供している。	児ク57	a・b・c
<p><コメント></p> <p>前月末には保護者にも届く「メニュー表」は、バラエティに富んでいて眺めているだけでウキウキするもので、嬉しい手作りおやつの時間が提供されています。放課後児童クラブでは市販品の提供が一般的ですが、当事業所の隣には法人の運営することも園があり、こども園の委託業者による手作りおやつを享受できる恩恵にあずかっています。「おやつは夕食までの補助食ながら、気分をリフレッシュさせ、ほっと一息つけるものである」とおやつの役割を説くとともに、僅かな距離でも外から運び入れるため安全管理や提供方法などが記載された「おやつ提供マニュアル」も備わっています。コロナ禍以前は、当番の子どもが役割としていた配膳やテーブル拭きは職員がおこない、また班ごとにワイワイガヤガヤ楽しかった時間も短縮し、指定された席で黙食という現状ですが、おやつが目にも楽しく美味しいものであり、短い物語が編集されたCDも流されていて、舌と目と耳で愉しめていることは幸いです。おやつにおいてもイベント性を発揮し、ハロウィン、お楽しみ会、進級お祝い会では特別おやつを用意することにも配慮しており、子ども自身が摘果した味わい深い地元の梨を食す日もあります。</p>		
A-1-(5)-② 食に伴う事故(食物アレルギー事故、窒息事故、食中毒等)を防止するための対応を行っている。	児ク58	a・⑥・c
<p><コメント></p> <p>子どものアレルギーの有無は、入所時に保護者に提出してもらった「健康調査票」において確認しています。今年度は食物アレルギー対応が必要な子どもはいませんが、必要な子どもの入所では、「アレルギーに関する調査票」に記入してもらったうえで、面談をおこなっています。原則、おやつは提供せず、保護者が用意したおやつを持ち込むとの方法で安全を担保するほか、持ち込みであっても提供の場で間違いがないようネームプレートを用意、ダブルチェックをおこない誤配がないよう徹底しています。食物アレルギーへの対応方法に関する基本的な事項について、定期的な訓練はおこなっていないものの、外部の食物アレルギー対応の受講実績はあります。これまでの学習から、おやつ提供時には子どもに水分摂取を勧め、誤嚥のないよう姿勢に気をつけるよう促したり、「ゆっくり落ち着いて食べようね」と声をかけていますが、事故となった場合に備えて「緊急対応マニュアル」を用意しています。また「おやつ提供マニュアル」には「職員は検便検査を受ける」「異物混入が疑われる場合は現物を破棄せずそのまま保管する」との安全管理や、対応方法が記載されています。</p>		
A-1-(6) 安全と衛生の確保		
A-1-(6)-① 子どもの安全を確保する取組を行っている。	児ク59	a・⑥・c
<p><コメント></p> <p>毎日子どもが来所するまでに、「職員チェック表」に沿って、安全点検と清掃をおこなっています。事故やケガの発生にあたっては「事故発生報告書」を作成のうえ、課題・改善点を職員間で検討する仕組みがあるほか、常勤は定期的に普通救命講習(消防署)を受講するとともに、法人勤務の看護師による応急処置方法の研修参加で処置方法を習得しています。また「緊急対応マニュアル」を策定するとともに、緊急連絡先、緊急対応フローを職員の目に触れる場所に貼り出しています。学校から事業所、事業所から家庭への交通事故や不審者の対策については、入所説明会で保護者に経路図を提出しても</p>		

らい、子どもの経路についての諸注意、見守り降所について説明をおこない、学校においても副校長に確認を求めています。さらに、事前に子ども110番を含む現場視察をおこない、子どもと一緒に安全マップを作成、その時に子どもの行動や活動範囲についてもそれとなく確認しています。4月と12月には子どもの降所に一定の場所まで職員が付き添う「見守り降所」も併せて実施しています。不審者情報は市役所からFAXまたはeメールで受け、必要に応じて子どもにも注意喚起をおこない、子どものエスケープ対応として、保護者の携帯・職場・自宅・祖父母宅の電話連絡先を把握しています。

A-1-(6)-② 衛生管理に関する取組を適切に行っている。

見ク60

a ・ ⑥ ・ c

<コメント>

施設整備の衛生については、毎日「職員チェック表」「消毒チェック表」に基づいて点検しており、朝のチェックは早番常勤、日中は非常勤、退出のチェックは遅番常勤と、担当も定めています。チェック表には消毒エリアとともに使用する液剤が明記され、効果・効能を検討して選定を吟味したことが覗えます。子どもには登所時と帰りの会で健康チェック(検温など)、手洗いの徹底指導、おやつでの黙食、ハンカチの貸出しをルーティーンとして、絵本や紙芝居を通じて衛生への意識を啓蒙しています。また以前は子どもがおやつ配膳を役割としていましたが、新型コロナウイルス感染予防対策として、すべて職員が準備をおこない、子どもはタッチしていません。「職員勤務マニュアル」と、そこに紐付けられた「感染防止マニュアル」に基づき、職員は検体を検査機関に提出するなどの義務を果たしています。

A-2 保護者・学校との連携

第三者評価結果

A-2-(1) 保護者との連携

A-2-(1)-① 保護者との協力関係を築いている。

見ク61

a ・ ⑥ ・ c

<コメント>

年2回保護者会も開催(令和2年、3年度は中止)、日々のお迎えでは会話をもち、日中の様子を伝えるとともに、定期面談では保護者の気持ちや立場に配慮し、総じて傾聴と共感でコミュニケーションにあたっています。そのかいあって、保護者は出欠席の連絡、お弁当や水筒の準備などに大変協力的で、体調や心配事の連絡もスムーズに入ってきています。良好な関係を築いていることは「職員が子ども一人ひとりを理解しようとしてくださっている」「第二の学校」との保護者意見(今回の利用者調査より)からも確認できます。年に一度、アンケートを配付して保護者の気持ちや要望を把握、結果を職員の話合いの場にあげて育成活動に反映させていることも信頼につながっています。宿題の対応については、「学童クラブ子どもの森 しおり」「ぼーねるんど通信」で伝え、保護者と理解を共有しています(学習の習慣化に配慮して1年生のみ宿題の終了チェックをおこない、全学年共に丸付けや学習指導はしていません)。コロナ禍という難儀はあったものの2年という月日があったことを鑑みて、保護者が活動する場や直接会わないまでも保護者同士の交流があるよう、ウイズコロナの体制づくりには取組の余地があります。

A-2-(2) 学校との連携

A-2-(2)-① 子どもの生活の連続性を保障するため、学校との連携を図っている。

見ク62

a ・ ⑥ ・ c

<コメント>

運動会や学習発表会など大きな行事には小学校から招待状が届き、子どものハレの姿にエールを送るとともに、その後事業所で話に花が咲いています(令和2年、3年度は中止)。学校からは毎月学校便りと学年便りを受け取り、行事予定や下校時刻の情報を得るほか、子どもが混乱しないように、新型コロナウイルス感染防止対策をはじめとする学校のルール情報を共有しています。小学校からの経路も学校の指示通りの登所としており、4月当初は学校で事業所まで引率していただいています。疾病等の学級閉鎖やその他大きな行事の変更についても都度連絡が入っており、施設長が学校との連絡者として常勤職員に情報を周知しています。ただし、子どもに関する情報を提供したり情報を得たりする場合の秘密の保持に係る取り決めはこれまで不明瞭でしたが、令和4年度より、入所申請時に「重要確認事項」で小学校等への確認について了解を得ることに改編される予定です(児童青少年課作成)。

A-3 子どもの権利擁護

		第三者評価結果
A-3-(1) 子どもの権利擁護		
A-3-(1)-① 子どもの権利擁護に関する取組が徹底されている。	児ク63	◎ . c

<コメント>

「職員勤務マニュアル」において、社会人として職業人として、また「学童クラブ子どもの森」職員としてどうあるべきかを明示しており、支援員資質向上研修の内容も「あるべき姿」の参考資料としています。虐待防止については、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、その対処について「児童虐待防止マニュアル」に位置づけています。主任会議、職員ミーティング、法人内研修(※)を通じて職場倫理や子どもの権利、虐待とみなされる行為の禁止項目を共有し、遵守状況を省みる機会としています。子どもには係活動を通じて主体性を養うとともに、意見を述べることを常から勧奨しており、大半が自ら発信できる子に育ってはいるものの、子どもが関わること、影響を及ぼす可能性のあることには「一緒に考える」との事業所の態勢をいかに発揮し、子どもの意見を反映させています。

※令和3年度の法人内の職員研修「専門職として知識と対応力アップ」の中で、子どもの権利擁護についての講話もあり、毎年いずれかで触れている