

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：稲城第一小学校学童クラブ	種別：放課後児童クラブ		
代表者氏名：角田 享	定員（利用人数）：70 名（利用者 87 名）		
所在地：〒206-0802 稲城市東長沼 956 番地			
TEL：042-379-5606	ホームページ： —		
【施設・事業所の概要】			
開設年月日：平成 27 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：	5 名	非常勤職員 10 名
専門職員	放課後児童支援員	9 名	
	保育士資格	4 名	
施設・設備 の概要	育成室（3）	トイレ	
	職員室（1）	手洗い場	
		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

- ・「見守り降所」を入学当初や冬場の暗くなる時期に実施し、安全に配慮しています。
- ・「昼食提供」を夏期休暇中に 10 日間提供しています。
- ・「学童クラブ・児童館まつり」が 11 月に開催され、子ども中心の進行でおもちゃづくり等で参加します。
- ・「梨の栽培」に関わります。食育の一環として稲城名産である「梨の栽培」を近隣の梨園のご協力にて栽培の手伝いを行い、収穫した梨を購入して「おやつ」として味わいます。

⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	令和 4 年 10 月 1 日（契約日）～ 令和 5 年 3 月 30 日（評価結果確定日）
受審回数 （前回の受審時期）	0 回 ※法人内の同種別の他事業所が令和 3 年に実施

⑥総評

◇特に評価の高い点

(1) 一人ひとりの個性を尊重したのびのびとした育成の時間が流れています

育成支援の名の下に、仲間と協力して行動することの大切さや社会性、自主性を育める集団でのプログラムを通した遊びと学びがあり、子どもの笑い声が満ちています。訪問調査時には、賑やかに玄関を出た60余名の子どもが校庭に並び、一斉に自分で作った紙飛行機を飛ばすという場面にも遭遇しました。職員の合図をじっと待ちながら、皆で気持ちを合わせ、空に向かって紙飛行機を飛ばしているその姿には大きな家族のように一つとなった事業所との信頼関係が投影されているようで、大人の私たちまで胸が高鳴りました。本年度は更に運営主体として子どもの遊びを拓ける為のワークショップが企画されていることも目を惹き、一人ひとりの個性を尊重したのびのびとした「育成支援」が、日々前進していることを確認できます。

(2) P D C Aサイクルの導入を以て、第三者評価のねらいを実現させています

児童福祉法第6条の3第2項の規定に基づき、「放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準」が敷かれており、昨年度から加算金と併せて国基準として当サービスにも第三者評価が位置づけられています。「子ども第一主義」の運営を掲げる運営主体では、その使命を果たすべく都内クラブのなかではいち早く本件に取組み、法人内では既に昨年度一事業所が実施済みです。そのときの経験を活かし、今回は昨年度課題としてあがった点についてマネジメントサイクル（P D C Aサイクル）に乗せ、組織の仕組みの中に取り込むことができている点は第三者評価推進の意義に則り大いに評価されます。更に、学童クラブを5事業所保有することから、定期受審への計画を策定した点も管轄官庁の期待に応える取組みです。

(3) 人材の確保、育成の仕組みを骨太にすることで、ビジョンが実っています

子どもたち一人ひとりが元気に楽しく過ごせる環境づくりの大きな要素である「支援員」について、運営主体では有益な運営のための財として力を入れています。そのため、運営主体では、職員の確保と定着と育成に関する基本的な考え方と主な取組について、明確に示すに至っています。「事業を継続するには優れた支援員が必要であり、そのためにはやりがいがあることと働きやすい環境づくりが必要である」との考えから、これまでも報連相が隔々まで行き渡るよう定期会議の開催を重ね、個別面談や意向アンケートなど、効果的な取組みが運用されていましたが、更に係る部会を設けて定着と育成のための仕組みを整備するとともに、「放課後児童支援員個人人材育成計画」で個別支援を厚くするほか、専門育成指導員制度を創設する準備を進めています。

(4) 長い歴史の中で、堅固と柔軟のバランスを培い、組織体制が整っています

運営主体は60周年を迎え、長い歴史の中で子どもに特化した事業を積み増やし、堅固な階層型組織をつくりあげています。運営主体（法人本部）に「児童館・学童クラブ運営委員会」「児童館・学童クラブ施設長会議」を置き、本年度からは施設長会議の下部組織として「児童館・学童クラブ部会会議（以下、部会会議）」をつくっています。部会会議は常勤職員全員で構成され、「育成支援」「行事」「研修」等7つの分野ごと数名ずつのチーム編成では、スケールメリットを活かした情報共有を以て運営の品質が担保さ

れています。一方、現在の代表者である理事長は毎月の会議に自ら足を運び、目線を同じくしてフラットな関係をつくりつつ協議に参加しており、助言と決定がスピーディなことが第三者評価を通じた改善でも確認されています。

(5) 職員は家庭との情報共有に努めており、信頼関係の構築が見てとれます

子どもたちは家庭、学校、学童クラブ、地域と多様な居場所があり、親子関係、友人関係では喜びだけでなく、悲しみや悩みを持って学童クラブに登所することもあります。そのようなわけで、学童クラブでの育成支援だけで頑張ろうとするものではないとして、保護者・学校・地域と一体となり、子どもたち一人ひとりが元気に楽しく過ごせるよう、事業所もそのサポーターの一員として、特に家庭との連携について尽力しています。保護者アンケートでは、①職員が朗らかで話しやすい ②クラブの便りが写真付きでわかりやすい ③学校内のため安心感がある ④守秘義務が適切に推進されている ⑤イベントや外遊び、工作などが盛んで「活動的」 ⑥運営主体の方針が浸透している（例. のびのびとした環境である、主体性を育てている等）との意見が沢山集まっています。

(6) 来年度1クラブ増える見込みで、クラブ間の連携と研鑽が益々膨らみます

運営主体の「子ども第一主義」の歩みに停滞の二文字はなく、令和5年度には新たな学童クラブがスタートする見込みで、クラブ間の連携と研鑽が益々膨らむことが期待されています。週1日勤務といった多様な就労形態で人材の裾野を拡げ、「楽しい職場」「やりがいのある仕事」を肌で感じ取ってもらい、常勤化へとつなげることはこれまで実績も十分にあり、中には放課後児童クラブ支援員だけでなく、理事長の勧めから保育士資格を取得した職員もいる程です。内部でも常勤支援員の公募をおこない、パートタイマー職を卒業した人、入社数年でも能力が確認できれば施設長に抜擢するなど、活気ある人材創出が展開していて、聞いているだけでも心躍ります。地域の人に雇用機会を与えて、その人が地域の明日を担う子どもの育成支援をおこない、その子どもが大人になっても運営主体を忘れずに帰巢して職員となる物語が此処にはあります。

◇関係団体の理解が得られれば実施を期待したい点

地域の中で育ちあえる環境づくりが更に進むことを期待します

学校の中にあることで、保護者の信頼や安心が大変高いことがアンケートで確認されており、また保護者への報連相においても向上点が全くないわけではないものの、概ね関係は良好なことが窺えます。さらに運営においては目的毎に会議と部会が位置づけられていて、組織として万全な体制にあります。このように一つひとつの環境要素を見ていきますと、事業所と小学校、また地域との報連相はどのようなだろう？ということが気になった次第です。現在、小学校とは緊急時のみ会議招集がありますが、出来れば四半期（難しい場合は年2回ほどでも）で、小学校、児童民生委員、中間支援団体など、子どもを第一に考える地域の人たちで集う「運営推進会議」があるとよいと考えます

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、現在学童クラブを5施設運営しており、当施設は公設民営です。

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。

○一人ひとりの個性の尊重 ○PDCA サイクル導入 ○人材の確保・育成仕組み

○組織体制 ○情報共有により信頼関係 ○クラブ間の連携と研鑽などで私どもが重視してきている事柄でもあります。

育成の質の向上と信頼関係構築、業務の改善、支援員の確保と育成力の向上、施設間連携による体制強化を重視して運営しております。

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今回の第三者評価を通じて気付いた改善すべき点等を職員間において共有し、改善に努力すると共に、法人内の学童クラブ全体で情報を共有し市民のご期待にお応えできる学童クラブづくりに邁進してまいります。

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〔放課後児童クラブ〕

※すべての評価細目について、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。

a 評価…よりよい福祉サービスの水準・状態、質の向上を目指す際に目安とする状態

b 評価…aに至らない状況、多くの施設・事業所の状態、「a」に向けた取組みの余地がある状態

c 評価…b以上の取組みとなることを期待する状態

※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。

放課後児童クラブ版共通評価基準ガイドライン

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。		
1	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。	㊤・b・c
＜コメント＞ 「子ども第一主義」との経営理念を掲げ、主要書面には方針も併せて記載があります。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二の考えが読みとれ、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とも整合性が担保されています。理念はやや具体性に欠けるものの基本方針が行動規範として機能しており、実践を裏付けるように保護者アンケートにも「子どもの意見や自主性を大切にしてくれている」「先生と一緒に遊んだことを沢山話してくれる」といった声が挙がっていて安心です。コロナ禍も3年目でウィズコロナが進み、本年度は入所説明会・保護者会ともに再開でき、スライドショーにて「判りやすい」との評価を得るとともに8割が理念について認識できているとの結果に結ばれています。		

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。		
2	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。	㊤・b・c
＜コメント＞ 当事業所の経営母体は創業60年となります。長く子どもの施設に携わり、平成11年には学校法人として体制を強化させるとともに、その後のこども園化、学童クラブや放課後等デイサービスなど地域のニーズに呼応してきました。果敢にチャレンジしてきた結果、「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」などの子どもの施設の会合には定席をもち、行政が整備した業界情報がいち早く手元に入る状況にあります。本クラブの定員増も「稲城市子ども・子育て会議」において「第二次稲城市子ども・子育て支援事業」の案内を受けて、当法人の役割を検討した結果であり、保護者アンケートでも「兄弟の時代は通えなかったけど、この子は6年生まで通えて嬉しい」といった喜びの声が挙がっています。また稲城市内に在る16の学童クラブの内5クラブを運営する責任と		

自負もあり、毎月利用者数の推移を確認するなど適切運営への取組みも欠かさず、その内容はおやつ購入などにも反映させています。		
③	I-2-(1)-② 経営課題を明確にし、具体的な取組みを進めている。	㊦・b・c
<コメント> 私立学校法の規定に基づき（経営母体は学校法人）、理事の定数の2倍の数となる評議員会を置き、中立公正な運営を図っています。学童クラブの運営に於いても理事会に報告をあげ、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の改良につなげていますが、ここ一年間の会議では学童クラブについて協議した事例はありません。課題については「児童館・学童クラブ運営委員会」で意見を募り、パートタイマー職の支援確保とその資質向上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く具体的な解決は法人事務局でおこなうものの、理事長、事務長、各施設長が集う「児童館・学童クラブ施設長会議（以下、施設長会議）」が毎月開催されていることから、上層部との意見交換は叶っており、また所内の報連相は月例職員会議の開催で縦横漏れのない仕組みの中で共有が図られています。		

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。		
④	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。	a・㊦・c
<コメント> 学童クラブのほかにも、こども園など地域の子どもの福祉に携る法人は、「本物」「夢」「感動」の伴う経営を目指して「子ども第一主義」との経営理念をもち、それらを基板に「中・長期計画（3ヶ年、5ヶ年）」を策定しており、経営環境の把握・分析結果を踏まえ、その実情のもとで理念や基本方針の具現化を図るための事業が効果的に実施できるような内容となっています。さらに当事業所はそれらを踏まえ、一部門として独立した3ヶ年計画を策定しています。これは昨年度の第三者評価（法人内他クラブ）を通じて作成するに至っており、まさに第三者評価が意図する「向上の仕組みに乗せた取組み」であり、小さい事業所ながら尽力したことは高く評価されます。ただし、今回は事業計画のみの策定に留まり、収支計画に及んでいないため、来期以降の新規開設にあたって準備が進むことを期待します。		
⑤	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。	a・㊦・c
<コメント> 年度の事業計画は、「テーマ」「ビジョン」「人材」「施設」と、事業所が考える主要な項目を備えています。例えば、中・長期計画にある「新規施設を加えて事業の充実を図る」事は、「1年生から6年生まで安心して通える学童クラブ」とのビジョンをあげ、ビジョンの実現のためには「新たに異動した職員と既存職員の連携を図る」との人材支援の構築を進める予定です。さらにその側面的支援として「定員増加の為、1教室増やす」ことを達成点としており、中・長期計画にある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ます。ただし、単年度の事業計画は年度末に実施状況についての評価をおこなうため、内容について実		

施状況の評価が可能であることが望ましく、数値化等できる限り定量的な分析が可能であることが求められます。		
I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。		
6	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。	a・⑥・c
<コメント> 事業計画は事務長のサポートを受け、施設長会議において当事業所を含む法人内の子どもの施設の長とともに策定されています。さらに非常勤職員には月例職員会議で本件の内容を周知することで、意見を取り入れる仕組みをつくっています。毎月の施設長会議では、先月の振り返りから始まり、事務連絡などとともに事業計画の実施状況が議題にされ把握されています。したがって、評価の頻度は月1回、評価機会は施設長会議ということになり、かなりこまめに見直しを図っていることとなります。今後は次の2点を期待します。「①単年度の事業計画には収支計画も併せて策定する（小さな事業所ですので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ください）」「②計画の実施と評価について書面（評価テンプレート）に落とし込み、経過記録をとっていく」。		
7	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。	⑥・b・c
<コメント> 事業計画の主な内容は、「連絡カード」「おたより」「ホワイトボードの記載」で子どもや保護者に周知されています。また連絡カードには目標を記載、おたよりでは翌月の行事を案内することで、日常的に家庭とのコミュニケーションに努めるほか、ホワイトボードはお迎え時に目に入るよう絵入りとしたり、色にも工夫しています。子どもには主に「先生からのお話」の時間に直接言葉で伝えています。また本年度の保護者会でもこれまで通り事業計画について説明をおこなっていますが、スライドを使ってビジュアルに訴えることにもチャレンジして、わかりやすい説明につなげることに成功しています。現在、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いませんが、事業所のキャパシティを超える受入れにあたっては、必要に応じて法人が事業所に成り代わり対応することとしています。		

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。		
8	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。	a・⑥・c
<コメント> 組織としての仕組みとして、まずは法人理念と方針が明確で、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が機能しています。次に、法人内の学童クラブ5事業所と児童館1事業所の施設長と法人代表・事務長が参会する施設長会議が毎月実施され、その場では提供するサービスの品質が月単位で見直されています。法人内の横断的な行事部会や研修部会でも要素別の現場における振り返りと情報共有が成されています。昨年度法人内の学童クラブが第三者評価を受審していますが、法人内において「自己評価を毎年おこなう」ようにはなっておらず、当事業所も今回が初審です。ただし、「法人内の学童クラブは順次受		

審する」ということは事業計画にも記載しており、高い取組の意欲が確認できます。		
9	I-4-(1)-② 評価結果にもとづき保育所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・⑩・c
＜コメント＞ 事業所としては初審のため自己評価には取組んだばかりで、第三者評価の結果もないため、組織としてどのように活用するかはこれからです。自己評価と第三者評価に基づく仕組みはないものの、法人内の他事業所が昨年度受審を先行しており、5事業所ある学童クラブとして中期計画とそれに基づく年度の事業計画を立案するに至り、評価と改善への取組実績があります。またその他の改善課題は第三者評価に照らしてはいませんが、事業所として「目標(到達したいこと)」は明確化です。協議を通じて結果を検討した結果やそれにもとづく課題は整理されており、施設長会議では各事業所共通の課題が挙がり、また月例職員会議では所内の取組みについて振り返りがおこなわれ、いずれも職員が把握できています。現在は中期計画に基づく年度の事業計画の中で目標が策定されていますので、来期以降は、自己評価の結果から明確になった課題に対して、改善策や改善実施計画を検討し定めることを期待します。		

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。		
10	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。	⑩・b・c
＜コメント＞ 運営主体である学校法人は、法人全体の方針に準じ、学童クラブの経営・管理に関する考えを中期計画にも記載したうえで取組を明確にしています。さらに学童クラブに対する法人の役割と責任については職員勤務マニュアルを備えることで運営理念・育成方針などを明確にするとともに、施設長会議では法人代表が定期的かつ継続の出席を以て、口頭表明しています。また「子どもの森情報紙」として折り込みチラシを通じて法人の取組みを地域に発信することも続け、地域住民に存在を示すとともに「地域の子どもに関わる専門家」として説明責任を果たしています。平常時だけでなく、災害、事故等の有事における法人の役割と責任については、組織図のツリーに現すことで、責任者不在時の権限委任を示しています。		
11	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。	a・⑩・c
＜コメント＞ 運営母体は学校法人です。公の教育を担っていること、また国からの補助金の交付を受け、さらに税制面での優遇措置を受けていること、さらに「子ども第一主義」掲げ「親・子・孫3世代が通う歴史ある園である」ことなど、法人は極めて公共性が高い事業体としての特性を有していることを十分自覚しています。そのため小さな組織である学童クラブが健全かつ効率的に運営されるよう、例えば本年度は「育成行事部会」「研修部会」「育成行事委員会」を新たに設け、各業務に所定の基準や手続きが定着するよう進め、ガバナンスの強化を図っています。また数年前になりますが、文科省や東京都主催の法令遵守、会計に関する講習会へ代表者自ら足を運び、本件へと向き合っていま		

す。職員については人権、個人情報、児童虐待への認識を高めるよう投げかけてはいますが、法人・個人ともに消費者保護関連法令、さらには雇用・労働や防災、環境への配慮といった広域には及んでいません		
Ⅱ-1-(2) 運営主体のリーダーシップが発揮されている。		
12	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。	㊦・b・c
<コメント> 運営主体である学校法人は学童クラブの質に関する課題を把握しています。主な入手ツールとしては、毎月開催の施設長会議への法人代表と事務長の出席が挙げられます。ここから法人の中長期計画に改善を位置づけ、速やかに取組める事案はエリア訪問を日々重ねる事務長がフォローしており、総じて法人本部と事業所のパイプ役を担っています。また本年度から従来の階層的垂直型のトップダウン組織における本部と施設長会議との流れの途中に「児童館・学童クラブ運営委員会」を置き、本来なら脆弱となりがちが学童クラブの運営のサポート組織が加わっています。またこれは施設長をはじめとする学童クラブ幹部職員の育成にもつながることであると考えられ、増え続けるニーズを熟考したことが覗えます。さらには学童クラブとしての育成の質を高めるため、常に改善を念頭に課題を模索しており、専門育成指導員制度の創設も検討され始めています。		
13	Ⅱ-1-(2)-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。	㊦・b・c
<コメント> 運営主体である学校法人では「財務の視点」「保護者の視点」「質と効率の視点」「人材・成長の視点」と4つのカテゴリーに括り、経営計画を立案しています。例えば財務には収益力向上の施策の記載があり、具体策として経費比率の設定や新規事業の投資計画が挙げられており、分析の跡が覗えます。組織の理念や基本方針の実現に向けて、例えば人員配置については定員増による職員補充での和合にも配慮して人選をおこなうほか、稲城市の会計年度任用職員に賞与が支給されるようになったことから当法人も同じ水準の賞与を支給する等、職員の働きやすい環境整備を視野に入れて具体的に取組んでいます。法人本部が業務の実効性の高みに向けて長年取組む施設長会議(5事業所)は、法人代表と事務長がメンバーに加わることで、組織内に幹部同様の意識を形成する礎になってもいます。		

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。		
14	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。	㊦・b・c
<コメント> 職員に求めている人材像や役割を「支援員の専門的知識・人間性を高め、利用者・支援員とのコミュニケーションを通して相互理解を深める」「信頼されるような良好な接遇態度をとることが出来る」とし、「事業を継続するには優れた支援員が必要であり、そのためにはやりがいがあることと働きやすい環境づくりが必要である」として、法人は人員体制の整備の考えが明確です。放課後児童支援員の配置等、人員体制についての計画は書面に落としこまれてはいないものの、仮に急遽補充が必要となったとしても施設長会議(児童館含み6事業所)が有するポテンシャルの高さでの調整は十分です。また育成計画として「放課後児童支援員個别人材育成計画」を備え、採用はハローワークや		

リクルート業者を窓口にするほか、法人全体で対応しています。法人の職員数は210名で、卒業園児は矢の口幼稚園だけでも9062名であり、こども園教諭などによる紹介といったスケールメリットも大いに活用しています。		
15	Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a・⑩・c
<コメント> 「法人経営理念」「運営理念」「育成方針」については「職員勤務マニュアル」に記載されるとともに、学童クラブの人材育成に関する事柄は運営主体の法人によって整備され、全職員の共有するところです。職員に期待することは、「職員に持って欲しい使命感」として「服務の規律性、職務遂行の組織性、迅速性にたけ、職場のモラル維持及び向上に努力する」「質の向上に取り組みに意欲を見せ、成果を上げることが出来る」「所定の職責を自覚し、責務を果たせる」と、明確に打ち出しています。単年度契約であることをはじめとする給与内容、管理職手当などの人事基準について疑問があれば個別面談で再確認することとしています。また定期的な個別面談とアンケート(4月面談、10月勤務意向アンケート、2月面談)で、職員の意向や意見を収受して、中立公正な人事管理につなげています。		
Ⅱ-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。		
16	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り組んでいる。	⑩・b・c
<コメント> 「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、「職員勤務マニュアル」に明記されており、労務管理の責任は運営主体が担っていることが確認できます。実務的には運営主体である法人本部が職員の採用、人事、賃金などを担当し、施設長が有給休暇や勤務時間といった現場の労務を担当しており、例えば、「年10日以上有給休暇を付与するかどうか」は法人本部が取り決め、対象者について年次有給休暇の日数のうち「年5日については、使用者が時季を指定して取得できる」が適切に運用されているかは、施設長が「休みはいつとるの？」と声がけしたり、面談時に確認しており、仕組みが図られています。インフルエンザ予防接種の費用負担のほか、ストレスチェック表を用いて心の健康管理にも努めるとともに、施設長の上に施設長のリーダーを置くなど組織を厚くして、相談がしやすいことも確認されています。また常勤職員には、私学共済の加入を以て福利厚生が確保されています。		
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	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。	a・⑩・c
<コメント> 「職員勤務マニュアル」のなかでは運営主体である法人が、「どのような人材を望むか」を示しており、「今後どうしていきたいか」や職場の課題を話し合う場として定期面談が設けられています。個人面談が位置づけられ、施設長が担当責任者として職員の目標を確認してはいますが、目標管理シートを用意するまでに及んではおらず、一人ひとりの目標は、目標項目、目標水準、目標期限の設定が明確にはなっていません。また法人ではキャリアパスを構築していますが、学童クラブの運営は委託行政と単年度契約のため、キャリアパスは導入していないこともあって、本件の整備は望まれるところです。職員一人ひとりの知識や経験に応じて具体的な目標を設定しながら、かつそれがクラブ全体の目標と連動して、日々の業務にあたることを期待するとともに、職員のモチベーションを高めるための取組みとなることが求められます。		
18	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、	a・⑩・c

	教育・研修が実施されている。	
<コメント> 職員に求めている人材像や役割は、「支援員の専門的知識・人間性を高め、利用者・支援員とのコミュニケーションを通して相互理解を深める」「信頼されるような良好な接遇態度をとることが出来る」としており、「職員勤務マニュアル」内において、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と人材を望むことが示されています。さらに年度計画に示したクラブの目標を達成するために、職員に必要とされる専門知識や資格についての一覧は未整備なものの、「放課後児童支援員個人人材育成計画」には個別の実績を記載しています。公益財団法人東京都福祉保健財団や稲城市が専門職に必要な研修や講座を毎年提供くださっており、法人内にクラブが5事業所あることから諸事調整のうえ必ず参加できています。また本年度から独自の定期研修を開催、子どもの心をつかむための「遊びのワークショップ」で5名が参加しています(運営主体全体では19名)。今後は開催を定着させ、評価と見直しを定着することを期待します。		
19	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。	a・⑩・c
<コメント> 職員の専門資格における取得状況は採用時に把握のうえ、その後も施設長並びに法人本部にて掌握されています。知識や技術が標準的なサービスとして書面に落とし込んだものではなく、OJT推進者も不在ですが、職員が一人ひとりの個性を尊重したのびのびとした育成支援を実践する様子を調査評価訪問時にも目の当たりにしており、まだ組織の仕組みには乗せてはいないものの支援員の技術のバトンがしっかりと手渡されていることを視認しました。子ども・子育て支援制度に因應べく、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。小さな事業所のため、階層別の研修確保は困難を極めていますが、本年度からは研修部会をスタートさせ、組織として研修に励む仕組みをつくろうとしていて、期待が膨らみます。		
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。		
20	Ⅱ-2-(4)-① 実習生等の福祉サービス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・⑩・c
<コメント> 自ら運営する学童クラブの職員を育成することとともに、福祉サービスに関わる専門職の研修・育成への協力は、学童クラブの社会的責務の一つです。小さな事業所は重要と理解していても主業務以外のことに人材を投入するのは難しいものの、当事業所では実習等の受け入れマニュアルを策定し、①手続き②実習等の期間③実習等の事後報告④実習等の種類を明確に定めており、実習種別を示すこと、組織としての姿勢も受け止めることができます。昨年度法人内の他事業所が第三者評価を受審したことからマニュアルの整備へ前進は確実ですが、「専門職種の特性に配慮したプログラムの用意」「指導者に対する研修を実施」は今後の課題としています。ただし、「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～継続的な連携を維持していくための工夫」については、学童クラブの体制としては先方の要望に叶うことが難しく、選ばれる可能性が大変低いいため、評価対象とはしていません。		

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。		
21	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。	a・⑩・c
＜コメント＞ 社会福祉事業運営者の義務として、事業の情報提供に努めることが社会福祉法第75条にも定められていますが、利用採否は稲城市の範疇の為、運営主体である法人では取組みが薄いのが現状です。ただし、法人では定期的に新聞折り込みで定期的に地域に活動報告をおこなっており、本年度は60周年とあって紙面も拡大版で常より大きいものが配付されています。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おり、利用予定の保護者への情報提供は十分です。事業所の理念や基本方針、提供する育成支援の内容、事業計画、事業報告、予算、決算情報などの公開はありませんが、稲城市では市のホームページの掲示板に当事業所を掲載しています。苦情・相談対応については内容まで掲載するのは市や学校の意向から叶わないとしても件数の公開については取組の余地があります。		
22	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。	⑩・b・c
＜コメント＞ 運営主体である法人は学校法人です。「学校法人は一般的な企業と同様、決算書を作成しなければならず、決根拠法規は「私立学校法」です～」、というように、運営主体である法人は法の管轄官庁(文部科学省)の指導に則り、適切な運営となるよう図っています。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。「公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組」は学校法人としての体制によって担保されていますが、福祉サービスの提供及び業務執行に関わる内部統制を確立し、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。		
23	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。	a・⑩・c
＜コメント＞ 地域の特産物である梨農家への訪問を長年重ねており、摘果や袋掛け、もぎとりなどの体験を通して地元住民との交流につなげており、他に類をみない有意義な地域交流であるものの、地域との関わり方について基本的な考え方の文書の備えはありません。法人内の児童館(公設民営)では「第二児童館学童クラブまつり」を毎年開催していて、地域の恒例行事として浸透しています。他にも、図書館主催の「えほんのじかん」(月1回開催、昨年度今年度は中止)、児童館事業のけん玉検定(月1回)やお楽しみシアター(昨年度今年度は中止)など、5クラブ1児童館という法人内の豊かな資源に恵まれ、当		

事業所もスケールメリットを活かしています。地域全体でみると選択範囲は狭いものの、子どものサービス種別が法人内に潤沢なことから、個々の子どものニーズに応えることはできていますが、社会資源のMAPづくりなど、遊びを通して社会資源に触れる育成支援に取組みの余地があります。		
24	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。	a・⑩・c
<コメント> 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が、本年度は「実習生等受け入れマニュアル」を作成しており、そのマニュアルの中でボランティアの受入に関する基本姿勢について明記しています。ただし、付随的なもののため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などの整備は進んでいません。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、また事業所の資源が大いに活きるよう、新設された「育成行事部会」または「行事等部会」が中心となるなど、組織的な取組みとして推進されていくことを期待します。		
Ⅱ-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。		
25	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。	a・⑩・c
<コメント> 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。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ものの、事業所でも子どもや保護者等によりよい福祉サービスを提供するために必要となる、関係機関・団体の機能や連絡方法は「緊急連絡先リスト」として医療機関を主として書面化しています。また法人代表者が地域教育懇談会をはじめ地域の子どもの集会に常席があることから、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担う役割をもつとともに、配慮が必要な子どもについては、入所前に本児が通う園に赴いて様子を観察したり、担任から話を聞いてケース会議に参加しています。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るようにしています。また学童クラブの中では法人代表が出席する常設の会議の定期開催が重ねられ、「上位者のみしか知らない」ということはなく、これらの情報は職員と共有できています。		
Ⅱ-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
26	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。	⑩・b・c
<コメント> 運営主体である法人は地域で子どもの施設を長く運営しており、今年60周年を迎えています。法人は古参であるとともに、地域の子どもの必要とする開設を次々と達成してきており、その情報の核となっているのが「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」への出席です。これらの場を通じて、教育・福祉の動向把握が成されるとともに、「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・子育て支援事業実施状況」では、社会福祉事業の動向をふまえ分析された内容を当法人として更に検証することで、新たな学童クラブや職員の定着に向けた取組みへと実っています。昨年度からは第三者評価受審に助成金が用意され、また来年度		

は家庭庁の発足と、国としては年を追うごとに「健全な子どもの育成支援」へ力が注がれる昨今、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。		
27	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。	㊦・b・c
＜コメント＞ 地域の子どもたちのために法人独自で年に一度(11月)おまつりを開催しています。「第二児童館学童クラブまつり」と銘打ったイベントで、学童クラブ(5)と児童館(1)とで委員を専任して毎年6月頃から計画を立て準備を進めており、職員にとっても楽しみとするものです。当日は児童館や学童クラブ育成室、法人内の施設を活用し、クラフト教室やドッジビー教室を開催したり、手作りゲーム広場を設けたりと、地域の大勢の子どもたちが集まって歓声をあげています。梨農家への訪問は事業所・保護者共に農家にも歓びがあり、「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貴重な機会」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います		

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。		
28	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。	a・㊦・c
＜コメント＞ 「倫理綱領」や規程はありませんが、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は理念の中で「子ども第一主義を掲げ、子どもの最善の利益を考慮し～」と明示しています。さらに「職務勤務マニュアル」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、愛称呼びや呼び捨てにしない」「小さな怪我であっても当日中に保護者に連絡する」等、具体的に何が尊重なのか、子どもの最善なのかにおける行動ルールが示されており、丁寧な受け答えの職員の様子からも浸透がみてとれます。さらに尊重や基本的人権への配慮について、年度末(3月)の職員会議において状況把握と評価をおこなうほか、育成連絡会にて他事業所とともに不適切事項の事例を共有し、再発防止に務めています。このように定期的な会議開催を通じ、案件があれば議題としていますが、子どもや保護者への尊重や基本的人権への配慮について、組織として研修会を開催するには及んでいません。		
29	Ⅲ-1-(1)-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。	a・㊦・c
＜コメント＞ 懲役、罰金刑が課せられた児童福祉法60条を法的根拠として、「守秘義務の徹底」の項目を設けて「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「職員勤務マニュアル」に明示するとともに、「個人情報保護規定」をしおりに記載することで保護者にも周知しています。「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。または改めての電話とする」といったことが「職員勤務マニュアル」に定められ、またマニュアル		

は職員が個別に所有していることから、行動に十分反映しています。実際、特に配慮すべき事柄は育成時間を外して、日時や場所を変えて面談を設けているなどマニュアルに記載された以上の細やかな対応があります。法人内にはこども園をはじめ他の施設もあり、過去には法人としてプライバシー保護に係る研修の実施がありますが、定期開催へとつながることを期待します。		
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。		
30	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。	a・⑩・c
<コメント> 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、児童館等の公共の場に置かれ、誰もが手にとれるよう配されていて、電話での問い合わせや見学者には学童クラブを理解してもらえよう、判りやすい言葉を選び説明しています（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る）。個人情報や感染防止の問題もあり、育成室内は案内していませんが、大きな掃き出し窓の外から室内の様子を見てもらうほか、広い校庭では外遊びの姿を直接確認してもらい、育成支援の趣旨が伝わるよう配慮しています。また障害児には必要に応じて一日利用や体験もおこなうものの、利用を希望する子どもや保護者の要望における対応はおこなっていません。市役所発行の「学童クラブのしおり」には事業所の基本情報はないため、見学者に手渡すことができるツールの作成や、障害児の見学オリエンテーションが書面化されることを期待します。		
31	Ⅲ-1-(2)-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。	⑩・b・c
<コメント> 学童クラブの開始・変更にあたり子どもや保護者にわかりやすく説明しています。入所申請は保護者が必要書類を市役所へ提出後、重要確認事項の確認と同意の署名を経て、当事業所に決定との連絡が入る、といった仕組みが整備されています。入所決定の後、入所説明会の参会にて「第一小学校学童クラブ しおり」を保護者に配布、プロジェクトを用いて読み合わせをしながら説明をおこない、確認洩れがないよう配慮しています。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よう努めています。新一年生等には、児童台帳、健康調査票、緊急連絡先等書類の提出を求め、必要に応じて後日面談 の機会を設けるほか、おたよりやお迎え時の機会も活用した合意形成に努めています。		
32	Ⅲ-1-(2)-③ 保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。	a・b・c
<コメント> ※評価外		
Ⅲ-1-(3) 子どもや保護者等の満足の向上に努めている。		
33	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。	a・⑩・c
<コメント> 保護者アンケート実施（年1回）、保護者会開催（年3回）、個人面談の随時受付、日々の子どもの姿は毎日の連絡カードを通じて書面で伝え、必要に応じて保護者には電話や迎えのとき伝えるなど、職員は日々細やかな対応を積み重ねる中で保護者との信頼関係の構築に努め		

ています。子どもたちには日頃から「皆で話し合って決める、考える」場の提供がなされており、子どもだけの会議の場「学年会議」を通してクラブ内の課題を考えさせるなど、つねに子どもの思いや考えに寄り添いながら職員が職務にあたっている様子が施設内の様子からも確認できます。コロナ禍での様々な制限があり、クラブ内での様子が伝わりにくい現状を鑑み、プライバシーに配慮しながら多数の写真を掲載した「がくどうクラブだより」を作成、配布することで保護者の安心に繋げています。さらに利用者の満足度向上への取組として、今後は子どもや保護者参画のもとでの定期的な検討会議開催等の仕組みが整備されることが望まれます。

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。

34	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。	a・⑩・c
----	--------------------------------------	-------

<コメント>

「苦情対応マニュアル」が整備され、「職員勤務マニュアル」には職員の行動指針として「苦情対応」の項目が示されています。事業所には意見箱が設置され、保護者は意見や意向を伝えたい時に利用できることを把握しており、相談・苦情は稲城市児童青少年課でも受け付けています。職員は日頃より保護者とのコミュニケーションを大切にし、連絡カード、降所時や電話連絡での申し出、年1回のアンケート実施で保護者の要望等は把握しており、その内容は全職員に周知されています。A B Cの各育成クラスに育成ノートが用意され、日々の子どもの姿や言動から不安や不満が感じ取られた際には記入し、受け止めた内容については職員間で解決・改善に向けて取り組み、その結果は保護者や子どもに説明しています。今後は苦情解決の体制（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）を整備し、更なる福祉サービスの質の向上を図る取組がなされることを期待します。

35	Ⅲ-1-(4)-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。	a・⑩・c
----	---	-------

<コメント>

急な相談にもすぐに対応できるようCクラスを一時的に面談室として代用し、周囲の様子を気にすることなく落ち着いて相談ができる環境づくりや、ゆっくり保護者の話を聴くことができる職員体制に努めています。また「第一小学校学童クラブ しおり」に「入所に向けて～安定した生活のために」という項目を設定し、入所時の体調管理や子どもの不安な気持ちに丁寧な寄り添いながら、気になることはどんな些細なことでも相談できる態勢があることを明示しています。現在はコロナ禍もあり電話での相談が多くなっており、ほぼ施設長の対応が主となっていますが、利用開始時の説明だけでなく保護者への日常的な言葉がけを積極的に行う取組や、毎月の「がくどうクラブだより」で職員の自己紹介を載せるなどして、相談できる相手を選べる雰囲気作りをすすめることも望ましいと考えます。

36	Ⅲ-1-(4)-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。	a・⑩・c
----	--	-------

<コメント>

職員は「職員勤務マニュアル」の「学童クラブ職員としての行動指針」に基づき、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温かな声かけや雰囲気作りに配慮しながら、相談対応と意見傾聴に努めています。意見箱を設置し、年1回の保護者アンケートでは子どもや保護者の意見や意向を積極的に把握し、集計結果からの対応策や改善策を職員

ミーティングで話し合っています。昨年度のアンケートでは「電話対応の相手がわからない」との指摘があり、「電話対応の留意点・電話のかけ方・受け方」を再度職員間で確認し、ゆっくりはっきり名前を名乗り、丁寧な電話対応をするよう周知、改善しています。各事業所での事例は法人内の他事業所とも共有し、全体の質の向上に繋げるとともに、対応マニュアルは施設長会議において見直しを行っています。マニュアルの見直しに至るまでの経緯も記録に残すことで、事業所のさらなる質の向上が図られるものと考えます。

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	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。	a・⑩・c
----	---	-------

<コメント>

リスクマネジメントの責任者としての明示は「職員勤務マニュアル」の職務分担にはありませんが、実際の有事の際には管理者として法人本部に報告するのは施設長であり、保護者や職員にも周知されています。「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」の項目が設けられ、職員には「保健衛生マニュアル」を熟読するよう指導し、事例を通して修正すべき箇所が発生した場合にはマニュアルを更新させることを示しています。「第一小学校学童クラブ しおり」の「保健」の項目には病気、投薬、怪我、保険についての記載があり、「緊急時フロー」は職員が見やすい電話横に設置され、全職員に周知されています。職員は消防署の普通救命講習会の受講しAEDの使用法や異物除去法などを習得、法人内看護師による応急処置や嘔吐処理等の指導も受けています。ヒヤリハット・事故報告等の事例の収集は職員の「危険への気づき」を促す効果が生まれ、想定されるリスクの軽減に繋がるので、積極的な収集や活用を期待します。

38	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。	a・⑩・c
----	--	-------

<コメント>

「職員勤務マニュアル」の中に「保健衛生マニュアル」が整備されており、「感染防止対応マニュアル」は法人内の看護師によって監修され、職員に配付、スタッフルームにも備えています。担当看護師による感染症防止の研修会に職員は順次参加し、感染症が流行する時期前には嘔吐処理の手順を職員ミーティングで再確認しています。毎日「新型コロナウイルス感染防止対策チェック表」に沿って時系列で換気、消毒等のチェックをおこない、集団生活における感染防止策に講じています。仮に事業所内でクラスターが発生した場合には看護師の助言のもと対応し、看護師は有事に備え「感染症マニュアル」の見直しを随時実施しています。保護者に向けては「新型コロナウイルス感染防止の取り組みについて」の文書を配布し、クブでの予防策や家庭への協力等について理解していただけるよう努めています。

39	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やっている。	a・⑩・c
----	--	-------

<コメント>

事業所においては「緊急対応マニュアル」「水害時の避難確保計画」「総合訓練計画」を策定して有事に備え、稲城市発行「学童クラブのしおり」では「荒天・災害時の対応について」の項目を設け、災害時体制を定めています。ハザードマップの確認、消火器・AEDの設置、年7回の避難訓練（地震・火災・水害・不審者）、毎月子どもに向けての防災のお話、地震の際の身を守るポーズの訓練、集団避難による整列訓練を生活の中で自然に体得する工夫等、

日頃から防災への意識を高めるための安全教育が継続して実施されています。緊急時にはメール配信をおこなうほか、玄関ドアに水害時の避難先の掲示、災害伝言ダイヤルの活用を「しおり」「おたより」で知らせ、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、ミーティングや避難訓練を通して職員にも周知されています。災害時の第一避難場所は稲城第一小学校ですが、洪水時は稲城第三中学校または状況により稲城第一小学校上階に避難することが「しおり」に記載されていますので、今後は洪水を想定しての避難訓練や、災害時の安否確認を学校、自治体と連携して行う方法を決めておくことが望まれます。

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。		
40	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。	a・b・c
<コメント> 育成支援における標準的な実施方法は「放課後児童クラブ運営指針」または、事業所を管轄する稲城市発行の「学童クラブのしおり」に示されています。事業所では「職員勤務マニュアル」と各種マニュアルを策定しており、標準的な実施方法については必要に応じて職員研修を実施するとともに、新規採用者には個別指導の研修期間を設け、研修部会の担当職員がその指導にあたっています。「職員勤務マニュアル」の中には守秘義務の徹底や児童虐待、個人情報保護に係る内容も記載されており、「児童虐待防止マニュアル」「個人情報保護規定」が策定されています。標準的な実施がされているかについては毎日の職員ミーティングで振り返る時間を設け、つねに「子ども第一主義の暖かさの伝わる育成」を念頭におきながら職員は日々の育成支援に努めています。		
41	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。	a・①・c
<コメント> 標準的な育成支援の実施方法の検証や見直しは毎日の育成連絡会（ミーティング）、毎月の月例職員会議を通して定期的に行われています。各事業所からあげられた課題は、毎月の施設長会議において報告され、改善点の共有や標準的な実施方法に反映させていくことで、法人内の各事業所の育成支援の質の向上に繋がっています。年に一度、「学童クラブのしおり」作成においては、子ども、保護者、職員等の意見を踏まえ、施設長会議にて検証、必要な見直しを行い策定に反映しています。標準的な実施方法を定期的に見直すことは育成支援の質に関する職員の共通意識を育てるとともに、PDCAのサイクルによって質に関する検討が組織として継続的におこなわれているという意味もあわせもっています。標準的な実施方法の改訂記録や検討会議の記録を活用しながら、育成支援のさらなる質の向上に期待します。		
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	Ⅲ-2-(2)-① 育成支援の計画を適切に策定している。	a・①・c
<コメント> 「職員勤務マニュアル」において育成支援の計画策定の責任者が施設長であることは明示されています。「全体の計画」「育成指導計画」の中に、子どもの具体的なニーズの記載はありま		

せんが、普段から子どもたちの声を聞き取り、アンケートを取るなどして意向や要望を把握し、全学年が在籍しているという強みを生かしながら誰もが活躍できるような活動を子どもと職員が共に考え、計画、準備、実行しています。「年間指導計画」には「行事活動」と「育成活動」の2枠が設けられ、「行事活動」では、「みんなであそぼう・特別行事・季節の行事・創作活動」に分類されたお楽しみが盛り込まれています。「育成活動」では安全マップを作成する安全活動や毎月のけん玉検定など、子どもが主体となって活動できる内容を職員で検討しています。子どもや保護者等のニーズを明らかにすることは計画を作成する基本となる重要なプロセスです。今後は子どものニーズを明示した育成支援計画の策定への取組を望みます。

43	Ⅲ-2-(2)-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・⑩・c
----	-------------------------------------	-------

<コメント>

事業所で策定した育成支援計画については、サービス提供前の職員ミーティングで前日の育成支援の振り返りをおこなっていますが、質の向上を継続的に図るためには、育成支援計画の評価、見直しに関する組織として決定された手順を定め、実施されている必要があります。また計画の評価、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)等の課題を明確にしたうえで、質の向上に向けての積極的な取組がなされていることも望まれます。評価・見直しを行う時期の設定や記録の方法、実施計画変更の手順と関係職員への周知の方法をマニュアルや等で定めるとともに、育成支援の実施状況が責任者に確実に伝わる仕組み(実施記録での育成支援実施状況の確認・担当者からの報告ルート等)も必要であると考えます。

Ⅲ-2-(3) 育成支援実施の記録が適切に行われている。

44	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、職員間で共有化されている。	a・⑩・c
----	--	-------

<コメント>

学童クラブ入所時に保護者から提出された「入所児童台帳」と「健康調査票」はファイルして保管しており、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の実施内容は、「第一小学校学童クラブ 月の計画 週の計画」の備考欄で確認できますが、記録は職員の情報の共有化を図るとともに、育成支援計画の評価・見直しを行う際の基本情報にもなるので、統一した方法で記録されることが望まれます。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、育成日誌の記入方法については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と児童館の施設長、法人代表者、事務長が参加する「施設長会議」、常勤職員による「月例職員会議」、非常勤職員も含めた「職員ミーティング」などの会議は定期的に開催されており、情報共有の仕組みは整備されています。

45	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。	a・⑩・c
----	---------------------------------------	-------

<コメント>

「職員勤務マニュアル」に「個人情報保護規定」が整備されており、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示されています。記録管理の責任者については「職員勤務マニュアル」の職務分担の中で、施設長の役割が「書類の管理」と示されています。放課後児童クラブが保有する子どもや保護者等の情報は個人的な情報であり、その流出は利用者に大きな影響を与えることから、職員には職員会議等を通して守秘義務の徹底を都度伝え、

入職時には本件に係る誓約書を提出しています。保護者には「第一小学校学童クラブ しおり」の中に「個人情報保護について」の項目を加え、学童クラブにおける個人情報の取扱いや管理方法について、入所説明会時に説明しています。記録の管理については、個人情報保護と情報開示の2つの観点から管理体制が整備される必要があります。また情報開示を求められた際のルールや規定の整備を明示していくことにも取組みの余地があります。

放課後児童クラブ版内容評価基準ガイドライン

評価対象 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		
A①	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。	㊤・b・c
<コメント> 稲城第一小学校内にある当事業所に子どもは学童クラブ玄関から登所し、帰りを待つ職員に「おかえり!」と温かく迎え入れられ、毎日各育成室に向かいます。子ども仕様の靴箱や個人ロッカーの設置とともに各部屋には空気清浄機が置かれ、清潔と安全が図られた設備があるほか、活動によって室内に広いスペースを確保できるよう可動式テーブルを用意した部屋、高学年が落ち着いて過ごせる部屋など発達段階に沿った室内整備が柔軟に図られ、異年齢でも楽しめる玩具や600冊を超える蔵書を揃え、ゆったりのにびのびと過ごせる環境設定が施されています。また体調不良時の対応として布団を敷いて休息できるよう畳スペースも確保されています。育成室からは広々とした校庭や緑鮮やかな芝生の築山を見渡すことができ、開放感のある環境の中で日々の育成支援がおこなわれています。		
A-1-(2) 放課後児童クラブにおける育成支援		
A②	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。	㊤・b・c
<コメント> 学童クラブの過ごし方は、稲城市「学童クラブのしおり」及び事業所作成の「第一小学校学童クラブ しおり」に記載され、保護者は入所説明会において「クラブ生活について」の基本方針や指導内容、デイリープログラムなどの説明を受けています。持ち物などは現物を見せることで入所前の不安を和らげ、また子どもにはクラブでの一日の過ごし方や約束事を〇×クイズ形式で提供し、説明は「より判りやすく」に努めています。通い始めてからは、毎月の「がくどうクラブだより」を通じて育成支援の様子や行事活動での子どもの姿を写真入りで保護者に届け、年3回の保護者会では更にプロジェクターで手厚く伝えています。入所当初の子どもと保護者の不安に寄り添えるよう随時の個人面談などで態勢を整え、もし学童クラブに足が向かない時があっても「お子さんの気持ちを大切にしながら、一緒に考えていきましょう」というメッセージを保護者に伝えながら家庭と連携を図り、安心して学童クラブに通い続けられるよう援助しています。		
A③	A-1-(2)-② 子どもの出欠席を把握し、適切に援助している。	㊤・b・c

<コメント> 翌月の利用予定日を記入した「登降所予定表」を毎月20日迄に提出してもらうことで子どもの出欠席を事前に把握し、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て確認をおこない、出席簿とホワイトボードに反映させています。出席予定の子どもが登所しない場合は、同じクラスの子どもの下校の様子を確認した後に、保護者や学校に連絡を入れ所在を確認しています（子どもの所在が把握できるまで入所児童台帳に記載された全ての連絡先及び学校にも連絡することは入所説明会時で保護者にも伝えています）。「第一小学校学童クラブ しおり」の中の「通所について」の項目では、「出席の時・出席時の決まり・欠席の時」といった細かい記載があり、原則として子どもが一人で通う自立通所を基本としている中での約束事を明確にしています。「行きたくない」という精神面での欠席の場合は、ゆっくり子どもの話を聴き、保護者とも連絡を取り合いながら、解決に向けて取組んでいます。		
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		
A④	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。	㊤・b・c
<コメント> 子どもが学童クラブに登所して各育成室に入ると、ホワイトボードに「学習タイム」「自由あそび」「おやつ」「外あそび」のタイムスケジュールが掲示しており、その日の流れや活動内容がひと目で分かります。基本的なルーティンを定めることで見通しをもって過ごせるよう配慮されており、大きな流れは、登所→宿題→おやつ→自由遊び（外遊び）→班活動（当番活動）→帰りの会→自由遊び→降所となっています。遊びのルールや当日の外遊びの内容は子どもたちの意見を聞きながら相談して決め、室内遊びにおいても子どもが決めた場所で好きな仲間と遊べるような環境設定に配慮しています。また保護者には「しおり」「おたより」「配信メール」で生活の流れや学童クラブでの過ごし方を伝え、家庭で話材となるよう図っています。学校の長期休みの期間にはじっくり取組める工作やイベントを企画し、夏季・冬季それぞれの季節に親しめる活動としています。		
A⑤	A-1-(3)-② 日常生活に必要なとなる基本的な生活習慣を習得できるように援助している。	㊤・b・c
<コメント> 基本的な生活習慣を身につけるための支援として、手洗いの仕方や水筒置き場について、会得しやすいポスターを作成し、各育成室に掲示しています。また職員が率先して挨拶や適切な言葉遣いを心掛け、整理・整頓・清掃の徹底した環境を施すことで、生活習慣の基本を伝えるようにしています。毎週金曜日の「クリーンデイ」には、個人ロッカーの整理整頓や週末の帰り支度が自主的にできるよう援助し、夏休み最終週、年末、年度末の年3回の大掃除期間を設け、全員が協力し合いながら学童クラブ内を清掃する取組も恒例となっています。当番活動（片付けのベル・おやつ挨拶・掃除）、委員会活動（班替え、イベント）、班活動を通して作業を協力・分担しながら、集団の一員としての役割を果たし、「我が学童クラブ」という意識を育てています。当事業所には全学年が在籍していることから、一人ひとりの発達状況を職員が把握しつつ、その子に合った声かけやスペースの確保、作業工程を考慮し育成支援に努めています。		
A⑥	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	㊤・b・c

	に援助している。	
<コメント> 事業所では「入所児童台帳」「健康調査票」を入所説明会において保護者に提出してもらい、成育歴や家族状況、学校担当教諭、既往歴やアレルギーの有無などの情報を得ています。更に保護者が確認したいことや、希望があれば随時個人面談をおこなうことで、即時的に発達の様子や養育環境を把握しています。また育成支援の現場では、年齢や発達の状況、その時々 の心身の状況に応じて自由に遊びを選べる環境を設定（※）することで、主体性を引き出すことを念頭に置いています。子どもの登所時には玄関に職員を配置し、「おかえり！」の声とともに検温と視診をおこない、連絡カードを提出する際には別の職員が声をかけ、子どもの今日の状態をダブルチェックで把握しています。少しでも気になることがあれば職員間で共有し、職員も遊びに加わり様子を見守る、まめに声をかけるなどの連携を図っています。 ※Ａクラスは足を延ばしてゆったり遊べる座卓テーブル、Ｂクラスは椅子に座ってじっくり遊べるボードゲームやカードゲーム、Ｃクラスでは高学年向けの本やゲーム類を配置、その日の気分で子どもが遊ぶ部屋を自由に行き来できるようにしている		
A⑦	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。	a・⑩・c
<コメント> 事業所では興味の芽生えを育むための体験活動の一つとして創作活動に力を入れています。毎月工作の日が設定され、普段から自由に制作を楽しめる為の廃材コーナーを設置することで子どもの作りたい気持ちや多様なアイデアを育み、ダイナミックな作品作りには広いスペースを確保して、子ども同士が協力し合いイメージしたものを作り上げていく意欲を培っています。遊びや生活を通して関係が深まるにつれ、思いの違いや意見の対立も見られますが、できるだけ見守りに徹し、必要に応じて職員が仲立ちし、双方の言い分を聴いた上で、他者の思いに気づいていけるよう支援しています。仲が深まることで遠慮が無くなり、相手を傷つけてしまう事例があったことから、子ども間にどのような関係性が出来ているのかを職員が常に慎重に観察する中で、一人ひとりへの目配りと問題の早期対応に努め、いじめの芽が育たないよう配慮しています。		
A⑧	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。	⑨・b・c
<コメント> 日頃から子どもと一緒に遊び、さりげない雑談から子どもの今の心もちを受け止め、小さな変化にも気づいていけるよう、職員一人ひとりが努めていることは育成ノートの閲覧から確認することができます。子どもの中にはどうしても一人遊びが過ぎたり、集団活動に気持ちが乗らない事もありますが、その様子を見て職員が遊びを提案したり、友だちとの橋渡し役になったりと、どの子の傍らにも寄り添う育成支援を事業所の強みとしています。子ども主体の「班替え委員」「イベント委員」「班活動」の活動があり、不定期で開催の「学年会議」では、「2年生がうるさいのはどうしたらよいか」の議題について、議長、副議長、書記を皆で選び、真剣に話し合う様子を職員は見守ることでサポートしました。子どもが運営にかかわる行事や活動については、予めその内容を伝え、企画準備の段階から無理なく進めていけるようにし、その成長の様子は毎月の「おたより」を通じて保護者とも分かち合っています。		

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	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。	a・⑩・c
<コメント> 障害のある子どもへの利用機会の周知や入所決定は稲城市役所児童青少年課でおこなっていることから、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。入所については事業所側の受入態勢も踏まえ、入所前にケース会議を開き、子どもが在籍していた保育所、幼稚園、児童発達支援施設等からの情報も収集し、障害の特性や現在の状況を把握することが事業所の責務として慣例となっていますが、受入れの判断の基準や手続きは稲城市が定めており、事業所としては肅々と取り決めに準じています。入所決定後は、市役所職員同行の面談や体験入所の機会を持つなどして、子どもの健康や発達の状態、家庭状況や保護者の意向を個別に把握しています。またそれだけでなく、必要に応じて職員の増員や施設改善をおこなうとともに、職員ミーティングで障害特性理解や育成支援における注意点の共有を図っています。		
A⑩	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。	a・⑩・c
<コメント> 障害のある子ども一人ひとりの状況や育成支援の内容は「個人記録」に記載し、毎月市役所へ「月次報告書（配慮が必要な児童の記録）」として報告しています。また診断名のあるなしにかかわらず、日々の育成の中で個別の配慮が必要な子どもの気になる表われや、対応事例などは随時育成ノートに記入するとともに、職員全体で改めて確認すべき内容についてはミーティングで事例検討のうえ、支援方法を話し合っています。毎月開催の「児童館・学童クラブ施設長会議」においても他事業所の事例報告を受けながら、育成支援内容を検討できおり、そこでの学びは事業所に持ち帰り職員間で共有しています。対応に困難が認められた時には保護者の同意を得た上で学校の担任教諭から話を聴き、必要に応じて子ども家庭支援センターにも相談しています。また法人内の児童発達支援施設の助言も得るなど、様々な関係機関とのやり取りの中で育成支援をおこなっています。		
A⑪	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。	a・⑩・c
<コメント> 「入所児童台帳」や保護者との面談で子どもの家庭状況を掴み、特別な支援が必要なことを確認した場合には法人本部、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。「職員勤務マニュアル」の中の「児童虐待防止マニュアル」において児童虐待が疑われた場合の対応や通告の手順が定められ、育成支援に特段の配慮を必要とする子どもに気づいた場合には、職員ミーティングに挙げて丁寧に子どもの状態を検討、対応する態勢にあります。現在、当事業所では子どもの気になる表われから子ども家庭支援センターと連絡を取り合うケース、教員と情報共有するケースがあり、関係する他機関との連携の中で最善の支援について日常的に職員間で検討する状況にあります。日頃から子どもの言動や身体に傷や腫れなどが無いか、また保護者の言動にも注意を払い、小さな変化を見逃すことなく日々の育成支援にあたっています。		
A-1-(5) 適切なおやつや食事の提供		

A12	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。	a・⑩・c
＜コメント＞		
小学校内にある学童クラブであることから、おやつは生協から購入した市販の菓子が主となっています。補食に見合った量や子どもの好みに合わせバラエティに富んだ内容となることを考慮しながら、毎日なるべく同じ時間帯の提供として、夕食に差し支えることがないよう時間管理をおこないながらおやつタイムを設定しています。コロナ禍以前は和やかな雰囲気の中、お喋りも味わいの一つとしていましたが、現在はパーテーションを導入した黙食としています。そのような中でも、クラス内で自由に席を選んだり、時には指定席にするといった変化をもたせたり、ハロウィン、お楽しみ会、進級祝い会などのイベントには、特別おやつを用意してハレの日の演出も工夫しています。地元の名産である梨の栽培のお手伝いを食育の一環としておこなっており、近隣の梨園で花粉付け、袋掛け、摘果、落ち葉集めの作業に関わり、「梨の日」には収穫した梨を皆で食べることも年中行事の一つです。		
A13	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。	a・⑩・c
＜コメント＞		
入所時に提出を求める「健康調査票」において、子どものアレルギーの有無を把握しています。対応が必要な子どもには「アレルギーに関する調査票」に記入してもらい、保護者との面談で緊急時対応についても合意しています。原則おやつの提供はせず、家庭からの個食の持ち込みで安全を確保し、皿にネームプレートをつけてダブルチェックをおこない、誤配の無いよう工夫しています。また「アレルギーマニュアル」「緊急対応マニュアル」が整備され、「おやつ提供マニュアル」には安全な管理や対応方法における点検項目も定められています。職員が一同に会する「育成連絡会」ではアレルギー対応について話し合っており、今年度は「食物アレルギーの基礎知識」研修をオンラインで受講予定です。おやつ提供時には、よく噛むこと、水分摂取をすること、口の中に詰め込み過ぎないことなどの安全指導や声かけをおこない、全職員で見守っていますが、緊急対応の訓練はおこなっていません。		
A-1-(6) 安全と衛生の確保		
A14	A-1-(6)-① 子どもの安全を確保する取組を行っている。	a・⑩・c
＜コメント＞		
毎日「安全点検チェック表」に沿って安全点検と整理整頓、清掃をおこなっています。事故や怪我の発生には「事故発生報告書」を作成の上、課題と改善点を職員間で検討し、常勤職員は定期的に普通救命講習（消防署）を受講しています。また「緊急対応マニュアル」を策定し、緊急連絡先、緊急対応フローを職員が手に取りやすいように電話機横に設置しています。保護者には入所説明会で子どもの経路についての諸注意や見守り降所についての説明をおこない、年3回の保護者会では親子で経路や「子ども110番の家」の確認をするなどの安全対策の協力を呼びかけています。5月に子どもたちと一緒に安全マップを作成、4月、12月には一定の場所まで職員が付き添う「見守り降所」などの安全指導も実施しています。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たちにも注意喚起をし、緊急時に備えて保護者の携帯、職場、自宅、祖父母の電話連絡先を入所時に確認、把握しています。		
A15	A-1-(6)-② 衛生管理に関する取組を適切に行っている。	a・b・c
＜コメント＞		

「新型コロナウイルス感染症防止対策チェック表」に基づき、開所時と日中は早番常勤職員が、また退所時は遅番常勤職員が毎日消毒と点検をおこない、施設整備の衛生を高めています。子どもには登所、帰りの会、降所時に検温をはじめとする健康チェックをおこない、手洗いの徹底指導のほか、衣服やマスクの汚れが認められた時は着替えや交換の声かけをし、清潔に係る生活習慣を身につけることへの大切さを繰り返し伝えています。新型コロナウイルス感染予防策として、おやつは一人分ずつを袋に入れて提供しています。職員も手洗い、爪切り、消毒の衛生に取組み、常勤職員は毎月、非常勤職員は年４回の検体を検査機関に提出しています。また法人内の看護師による嘔吐処理等の研修を受ける機会もあり、嘔吐処理セットは育成室に常備のうえ速やかな対応につなげています。

評価対象 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		
A⑯	A-2-(1)-① 保護者との協力関係を築いている。	㊤・b・c
<コメント> 保護者の来所にあたっては可能な限り会話を持ち、必要に応じて電話連絡や個人面談もおこない、信頼関係の構築を図っています。今回の利用者調査にも「安心して通えている」「どの先生も子どもと良い関係をもってください」などの保護者意見が挙がっており、子ども一人ひとりに愛情をもって接している職員の姿勢が覗えます。また事業所では年１回の保護者アンケートを通じて要望を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。今年度はコロナ禍で休止していた「第二児童館 学童祭り」が復活、親子で楽しめる場の提供や、年３回の保護者会では親同士の交流促進に貢献しています。宿題については「がくどうクラブだより」でも触れ、「学習タイム（宿題）への投げかけはしますが、学習指導やマル付けはおこないません」という基本姿勢を保護者にも示す一方で、保護者からの相談があれば学習に向き合うよう個別にサポートしています。		
A-2-(2) 学校との連携		
A⑰	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。	㊤・b・c
<コメント> 小学校の校舎内に当事業所はあります。その為学校の延長のような空気感も漂い、また毎月の「学校だより」や「学年だより」が学校を通じて受け取ることが叶い、下校時間や行事予定などの把握もスムーズです。感染症による学級閉鎖や行事の変更についてもその都度ダイレクトに連絡が入り、日常的に学校との情報交換や共有が図りやすいメリットを享受しています。学校との連携に関する担当者は施設長で、校内緊急会議に参加しており、得た必要な情報は職員に周知し、常勤職員は学校の配信メールにも登録しています。子どもに関する情報の収受における個人情報の保護、秘密の保持については、年度当初に学校と確認をおこなうとともに、怪我や子どもの気になる行動などは担任に伝えており、時には相談もでき、良好な関係を築くことができています。		

評価対象 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		
A⑱	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。	㊤・b・c
<コメント> 「職員勤務マニュアル」の中に「第一小学校学童クラブ職員の行動指針」が記載され、「目指す職場環境」「目指す育成」が明示されています。「児童虐待について」の項目では、親による身体的・性的・心理的虐待、ネグレクトだけでなく、教師や児童福祉施設職員の「大人による子どもへの不当な行為」も虐待であることが示されています。それらを踏まえ、職員は「児童虐待防止マニュアル」に基づき、施設長会議、職員ミーティングを通して、職場倫理や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習得し、遵守状況を職員間で確認しています。子どもに影響のある事柄に関しては、自由に意見を述べる可以保证することによって子どもの主体性が育まれることを願いながら「子ども第一主義」の理念をつねに職員で共有し、日々の育成支援に臨んでいます。		