

(別紙)

第三者評価結果

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。	a・b・ ◎
<コメント>理念・基本方針については、市の考え方に基づき明らかにされているが、書面等はなく内容等について職員・保護者に周知されていない。		

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。	a・ ◎ ・c
<コメント>国及び県の通知については市を通じて情報を得て対応しているが、経営環境や課題・利用者の推移等の分析は不十分である。		
3	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。	a・ ◎ ・c
<コメント>施設整備は必要に応じて対応し、委託料の予算範囲内で納められるよう計画的に行っている。職員の必要数は、調整を図りながら体制を整えている。		

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>児童クラブ設置主体である市が策定する子ども・子育て支援事業計画書に記載されているが、運営主体であるシルバー人材センターでは中長期計画は策定されていない。		
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>毎年度、各児童クラブ毎に事業計画書が策定されている。		
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・ ◎ ・c
<コメント>各児童クラブの目標や活動計画は職員等で話し合い作成されているが、評価・見直しは実施されていない。		
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。	a・b・ ◎
<コメント>事業計画等を保護者等に周知する仕組みが整っていないため、周知はされていない。		

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・b・ ◎
<コメント>自己評価及び第三者評価については、これまで未実施のため質の向上に向けた組織的な取り組みはしていない。		
9	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。	a・b・ ◎
<コメント>評価に基づく取り組みはされていないが、各クラブの班長を中心に事務局と連携を図りながら、課題改善に向けた取り組みは実施している。		

II 組織の運営管理

II-1 管理者の責任とリーダーシップ

		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。	a・ ◎ ・c
<コメント>運営主体は毎月1回班長会議を開催し、伝達事項等を文書で配布して各クラブの打ち合わせで他の指導員に周知している。保護者に対しては、文書を作成のうえクラブ内に掲示するほか口頭で周知している。		
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・ ◎ ・c
<コメント>関係法令に則した国・県の動向や情報を把握し、班長会議等で職員に周知している。		
II-1-(2) 運営主体のリーダーシップが発揮されている。		
12	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。	a・ ◎ ・c
<コメント>事務局職員が各クラブの打ち合わせに同席し、現場での問題点等について話し合うほか、業務日誌に目を通し改善等について協議する。また、定期的に自己評価チェックシートを実施している。		
13	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。	a・ ◎ ・c
<コメント>運営主体は事務局担当を中心に課題を組織として共有し、各クラブの改善や業務の実効性を高める取り組みに指導力を発揮している。		

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。	a・ ◎ ・c
<コメント>児童クラブの将来性や継続性等の基本的課題について検討しているが、クラブの質の確保や必要な職員の確保が困難な状況にある。		
15	II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a・ ◎ ・c
<コメント>2年に1回実施する職員個人面談で、職員の意向等や業務評価等を分析して改善策を検討している。運営主体による任用種別基準を明確にして、職員にも周知している。		
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。	a・b・c
<p><コメント>日頃の情報共有や職員面談等により職員の身体状況や就業状況について定期的に把握しているが、高齢者のみで構成されている組織の特殊性やマンパワー不足等の課題がある。</p>		
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・b・c
<p><コメント>職員一人ひとりの自覚を促し向上心を持って業務に取り組んでいるが、高齢者のみで構成される組織の特殊性等のため、育成に向けた取り組みは難しい状況である。</p>		
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、教育・研修が実施されている。	a・b・c
<p><コメント>関係機関による資質向上研修会や中堅者研修等、経験や状況により参加しスキルアップに取り組んでいるが、体系的・計画的なものは策定されていない。</p>		
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・b・c
<p><コメント>県や市の研修会に参加の機会を確保しているが、高齢者のみで構成されているため積極的な参加は不十分である。</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。		
20	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。	a・b・c
<p><コメント>実習生等の受け入れは実施していない。</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。		
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・b・c
<p><コメント>運営主体である市シルバー人材センターの財務状況は公表されており、その中で学童クラブ事業全体について情報公開されている。</p>		
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。	a・b・c
<p><コメント>学童クラブは、市の委託事業として運営主体である市シルバー人材センターの業務の一部と位置づけ、概ね適正に経営・運営されている。</p>		

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・b・c
<p><コメント>地域との関わり方について、基本的な考え方が明記されていない。現状学童クラブの子ども達が地域活動等に参加する仕組みはない。</p>		
24	Ⅱ-4-(1)-② ボランティア等の受け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・b・c
<p><コメント>学校の指定する活動範囲外であり、ボランティアの受け入れはしていない。夏休み期間中は学校指導助手の先生が学習支援をしている。</p>		
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・b・c
<p><コメント>学童クラブが校舎内にあるため、学校と情報交換を密して連携を図っている。その他の関係機関等との連携は不十分である。</p>		
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。	a・ ⓑ ・c
＜コメント＞学校やシルバー人材センター・市担当者等とは連携を図っているが、地域のニーズ等を把握するまでの取り組みはしていない。		
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。	a・b・ ⓒ
＜コメント＞公益的な事業活動は特に行っていない。		

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＞放課後児童クラブ運営規定に基づいた子どもを尊重する基本姿勢が明記され、新任指導員研修で資料の配布・説明が行われている。県や市主催の人権に関する研修会には、職員が年2回程度参加しているが、福祉サービスの育成支援の質の向上を目指した積極的な取組には至っていない。		
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＞プライバシー保護に関する規定・マニュアルは整備されていないが、子どものプライバシーを守るよう着替え場所にカーテンで目隠しを設置する、保護者との会話は声の大きさや周囲の状況に注意して行う等の取組を行っている。		
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・ ⓐ ・c
＜コメント＞運営団体のホームページには児童クラブを利用している子どもたちの運動している様子やおやつ、学習中の活動記録写真を掲載している。運営団体では学童クラブの概要や入会案内のパンフレットを配置し、気軽に概要がわかるようにしている。利用希望者には、電話・来所者にも丁寧に説明をしている。体験入所・一日利用等には応じていないが、希望により見学には応じている。日光市でも市内の学童クラブの運営や入会申し込み方法等のお知らせを掲載している。		
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。	a・ ⓐ ・c
＜コメント＞毎年3月に新1年生の保護者を対象とした入会説明会を行い、児童クラブ入会のご案内パンフレットで就労や求職による変更についてもわかりやすく説明をしている。特に新一年生の環境変化に配慮して、家庭の状況や保護者等のニーズを事前の申請内容で把握・確認し、児童クラブでの過ごし方や保護者の不安な点、疑問についても丁寧に対応している。		
32	Ⅲ-1-(2)-③	評価外
＜コメント＞放課後児童クラブには適用していない。		
Ⅲ-1-(3) 子どもや保護者等の満足度の向上に努めている。		
33	Ⅲ-1-(3)-① 子どもや保護者等の満足度の向上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	a・b・ ⓒ
＜コメント＞子どもや保護者等の満足度に関する調査や個別の相談面接等満足度を把握する仕組みは実施していない。個々からの意見がある場合は、学童クラブ又は運営団体に直接連絡をもらい、個別に対応している。今後、満足度に関する把握や満足度向上につながる取組を検討する考えがある。		
Ⅲ-1-(4) 子どもや保護者等が意見等を述べやすい体制が確保されている。		

34	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・b・c
<p><コメント>放課後児童クラブ運営規程には「利用者又はその保護者等からの苦情を受け付けるための窓口の設置」と苦情解決の措置が明記されている。運営団体内部で取り決めはしているが、保護者等への周知等は行っていない。苦情受付は対応記録に記入し、運営組織内で共有し、市にも報告している。児童クラブで苦情受付をした場合は、業務日誌に記入し、後日、運営団体に報告している。保護者アンケート結果でも多くの人たちが苦情解決の仕組みについて疑問を抱いていることから、苦情解決責任者・担当者の設置や第三者委員の設置等苦情解決の仕組みの確立、子どもや保護者への周知などの取組が期待されます。</p>		
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・b・c
<p><コメント>子どもや保護者等が相談したり意見を述べたい時に方法や相手を選択できる環境等保護者等に伝えるための取組は、積極的に周知していない。</p>		
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・c
<p><コメント>意見や相談を受けた時のマニュアルは整備されていない。保護者等が児童クラブに迎えに来た際の意見や相談は、放課後児童支援員等職員が内容を聞き取り、児童クラブの職員間で話し合い、結果を運営団体に報告するとともに相談者等に職員から説明をしている。</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。		
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・b・c
<p><コメント>リスクマネジメント体制や子どもの安心と安全を脅かす事例集の収集・分析・研修・事故防止策等の評価・見直しは実施されていない。令和6年度国の指導により安全計画を作る計画になっており、現在作業中である。児童クラブでは、事故防止のための対応としては、正副班長等の経験値による対処療法で対応している状況。計画の早期策定による体制の整備が期待されます。</p>		
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・b・c
<p><コメント>感染症のマニュアルは整備されていないが、市の指導による行為は行っている。感染症対策として毎日の登所時とおやつの前の手指とテーブルの消毒を行っている。学校の空き教室利用のため密度・間隔を空ける、換気を行う対策が難しい。また、感染症が発生した場合は、発生状況と注意喚起の通知を掲示したり、メールで保護者や運営団体に通知している。</p>		
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行っている。	a・c
<p><コメント>児童クラブでは、火災、地震の避難訓練として職員全員が避難方法、避難場所等を確認している。学校では毎年災害時の児童引き渡し訓練を実施しているが、児童クラブ職員は参加していない。職員等の安否確認は連絡網を活用して行うことが決められている。災害の発生に備え学校や関係機関等との連携を図るよう対応を検討しているが、早期取組を期待したい。</p>		

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・c
<p><コメント>こばやし児童クラブ新入会児童説明会資料で保護者、子どもに標準的な実施方法を周知するとともに、職員には学童保育基本要領で文書化され、それに基づいた育成支援が行われている。プライバシー保護や権利擁護に関わる姿勢については未整備となっており、文書化され職員等に周知されることが期待される。</p>		
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・c

<p><コメント>支援員等職員の打合せ時に標準的な実施方法である学童保育基本要領の読み合わせをして内容を確認している。育成支援の標準的な実施方法の見直しに関する時期や方法がさだめられているが、見直しの実施や育成支援計画の反映、職員・子ども・保護者からの意見反映が未実施となっており、必要に応じて見直されることを期待する。</p>		
<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。</p>		
42	Ⅲ-2-(2)-① 育成支援の計画を適切に策定している。	a・b・c
<p><コメント>育成支援計画は集団の中で子どもに保障すべき生活環境や運営内容の水準を明確化するもの。子どもや保護者等の希望やニーズを適切に反映した内容で、子どもの特性や状態、必要な支援等の内容に応じた福祉サービスの提供において必要な計画であるため、育成支援計画について話し合いをしているようですが、策定に向けた取組が期待される。</p>		
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・b・c
<p><コメント>育成支援計画が未整備となっている。</p>		
<p>Ⅲ-2-(3) 育成支援実施の記録が適切に行われている。</p>		
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・b・c
<p><コメント>子どもの入会申込書、継続申請書の裏面に保健調査票があり、一人ひとりの健康状態やアレルギー、心身の状態、発達障がい者等に関する保護者から注意すべき配慮等の確認が取れるようにしている。また、学校から援助や配慮すべき状況を聞き指導者間で情報を共有し、トラブルを起こさないように配慮している。記録要領の作成や情報の分別、情報共有のための会議等は未整備で情報の整備が期待される。</p>		
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・b・c
<p><コメント>放課後児童クラブ運営規定に個人情報の保護が定められているが、基本原則のみであり、記録の保管、保存、情報の提供までは規定されていない。職員は個人情報の書類を鍵のかけられる書庫や引き出しで管理して、書類の処分は運営団体のシュレッダーで廃棄している。個人情報保護は法律が制定されており、ガイドラインも公表されていることから、事業の公益性を踏まえ早急な個人情報保護規定等の整備が望まれる。</p>		

A-1 育成支援

		第三者評価結果
<p>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</p>		
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。	a・b・c
<p><コメント>室温や外気を確認し、エアコンや暖房機で気温の調節や下駄箱の設置で過ごしやすい環境を整えている。室内では、レゴやトランプ等の遊具、辞書や漢字表等の図書、卓球台（借用）などを、外では校庭やブランコで遊んでいる。こばやし児童クラブでは、小学校1年から4年生（低・中学年）のグループと5、6年生（高学年）のグループに分けて遊びと生活の環境を整えている。また、児童の体調が悪くなった場合は、専用のスペースがないため畳の部分等で休ませており、保護者が来るまで安静に休ませられるような仕切りなどの工夫が望まれます。</p>		
<p>A-1-(2) 放課後児童クラブにおける育成支援</p>		
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。	a・b・c
<p><コメント>こばやし児童クラブ新入会児童説明会を3月に実施して、児童クラブでの過ごし方や、時間割、春・夏・冬休みの生活等を文書にして保護者に配布・説明している。児童クラブでの様子は子ども自身が保護者に伝えているが、必要により放課後児童支援員が伝えたり、保護者が子どもたちの学習している姿等を見学することもできる。年度途中の退会は理由を把握しているが、保護者の理由による転校等が主な理由になっている。</p>		
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。	a・b・c

<p><コメント>子どもの出欠席は、保護者からの留守番電話への連絡で確認しているが、突然の欠席や連絡なしでの欠席は子どもたちや必要に応じて学校に確認をしている。また、来所が遅れた場合も同様の確認をしている。児童クラブは空き教室を利用しており、条件にあった子どもは全員入会しているため、教室から児童クラブ間で、子どもの所在が把握できないことはないが、欠席の予定がある場合は予め保護者から報告があるなど地域に合った援助をしている。</p>		
<p>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</p>		
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
<p><コメント>こばやし児童クラブ新入会児童説明会資料で保護者に児童クラブでの過ごし方を春・夏・冬休みを含めて説明している。児童クラブ室内には子どもが理解できるようおおまかな時間割の過ごし方を提示した「児童クラブでの過ごし方」表を大きく掲載している。春休み、夏休み等の前には、休み期間中の日程や行事、注意事項を文書で周知している。一日の過ごし方で宿題の後の遊びの時間には、班長（児童支援員）等が過ごし方の説明をした後、子どもたちは主体的に遊び始めるが、戸惑っている子どもには班長や補助員等がどんな遊びをしたいか聞きながら子ども達との仲介に入り主体的に遊べるよう援助している。</p>		
A⑤	A-1-(3)-② 日常生活に必要な基本的な生活習慣を習得できるように援助している。	a・㊦・c
<p><コメント>子供たちが基本的な生活習慣を習得できるよう、外遊びから室内に入る際やおやつを食べる前に職員が声をかけ、うがいや手洗いを促している。自分のロッカーに名前を張り付け自分の持ち物を整理整頓できるようにしている。みんなで遊んだ後の遊具等も子どもたちが片付けやすいよう容器を用意して環境の工夫をするなどの援助をしている。</p>		
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に援助している。	a・㊦・c
<p><コメント>天気の良いときには外遊びを、年齢やその時々の子の心身の状況で遊びを自由にできる環境を整え、後片付けはおやつ当番が行うことにしている。折り紙や缶バッチ作りなどの制作活動、コマ回しなどの伝承遊び等の環境整備も行われている。また、子ども達と職員の話し合いの場をつくり、子どもたちの希望により本やDVD等を購入している。時には学校のプレイルームを借用して卓球等の遊びで体を動かすなど多様な遊びができるよう援助している。子ども一人ひとりの心身の状況を把握し、静養が必要な子どもには体温を測って体調の確認している。職員は業務日誌に当日の出来事を記入し、次の日に申し送り事項を記入して状況を伝えている。</p>		
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・㊦・c
<p><コメント>遊びの時間が来ると自主的に遊び始めたり、友だちと話しがしたい子ども達はかたまっていつまでも話をしている。意見の対立や喧嘩等があった場合は、支援員等が早めに両方の話を聞き子どもの達の気持ちを落ち着かせるよう援助している。怪我など問題が起きた場合は必要により保護者にも報告している。遊びを通して言葉による問題がおきないよう職員が声掛けをしたり、起きた場合には冷静にさせて意味をよく理解するよう援助している。いずれにしても問題が起きた時は、保護者や学校に報告するとともに、運営団体にも報告している。児童クラブは、職員から常にみられている状況にしており、子どもの言動に目配せをしながら子ども同士の関係を豊かに作り出せるよう援助している。地域の子供達と一緒に遊ぶ機会は設けていない。</p>		
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。	a・㊦・c
<p><コメント>児童支援員は信頼関係を大切に、子どもが何をしたいのか意見を聞きながら進めるようにしている。夏休み等で行事を行う場合は、保護者や子どもたちに児童クラブだよりで概要を伝えている。子どもからスイカ割やビンゴゲーム等についての要望や意見には児童支援員がよく聞き取って、予算の問題等がなければ行事等に取り入れるなど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援助している。</p>		
<p>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</p>		
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。	㊦・b・c
<p><コメント>障害のある子どもの児童クラブの利用機会を入会案内等の文書で保護者等に周知している。受け入れの判断は運営団体で予め判断の基準や手続きを決めている。受入れに当たっては</p>		

<p>障害特性を理解したうえで、保護者・本人との面談で適切な環境の中で子どもが安心して過ごせるように配慮している。また、入会時の保健調査票で健康状態、心身の状態、家庭の状況など保護者の意向を把握している。職員は打合せ等で支援の方法や子どもの様子を伝え合い、共通理解を図っている。障害児対応の研修を受けている職員にアドバイスを受けながら支援にあたっている。</p>		
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
<p><コメント>障害のある子どもの育成支援の内容をノートに詳しく記入し、次の日にも出勤して会議で記録した内容を報告し、情報を職員間で共有している。月1回の打ち合わせ会議で障害のある子どもの育成支援について事例検討する機会をつくっている。学校には相談できる環境があるが、地域の専門機関等と連携した相談できる体制はいない。個別の支援計画は作成していない。</p>		
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
<p><コメント>育成支援を行っていく中で、児童クラブの生活の場面で毎日の様子を見たり聞いたりして特に配慮が必要な子どもに気づいた場合は、職員同士で気づいた内容を共有し、子どもの様子を目配りしながら必要に応じて運営団体へ報告している。運営団体では、家庭での養育等について特別の支援が必要な状況を把握した場合には市の家庭児童相談室に報告して適切な支援につなげている。児童虐待等の手順は決められているが、文書は整備されていない。</p>		
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
<p><コメント>おやつの提供等については、班長（放課後指導支援員）会議で管理栄養士がおやつを提供する時間や内容、量等を指導して1週間分のメニューを決めている。提供するおやつはホワイトボードに記載し、保護者に伝えている。誕生会等の行事食（例、ホカホカ弁当やフライドチキン等）では、管理栄養士がメニューのアレルギーやカロリーを確認し、季節、行事に関連したおやつを提供している。</p>		
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
<p><コメント>厚生労働省の保育所におけるアレルギー対応ガイドラインに基づいたマニュアルは整備されていない。すべての子どものアレルギーの有無は利用開始までに保健調査票で把握しており、全職員で情報を共有している。食物アレルギー対応のおやつのメニューを管理栄養士が毎回チェックして、別メニューで提供している。食物アレルギーのある子どもへのおやつや食事の提供は、マニュアルがないが対応を口頭で定め、定期的に保護者と相談し決定して調整するほか、特別食や行事食では必ず保護者に見せて確認している。放課後指導支援員は食物アレルギー研修を受講し、職員はエピペンの使用方法を毎年研修している。</p>		
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
<p><コメント>児童クラブは、学校の施設内で運営しているため、校庭の遊具等の点検は学校が実施、毎日子どもが来所する前の点検は安全点検簿により、学校点検以外の施設設備、遊具の安全点検、整理整頓、清掃等を行っている。児童クラブにおける事故や発生時の対応として、事故が起きた記録等のヒヤリハット報告書や事故報告書は策定されていないが、令和6年度に安全管理等の計画を国指導により作成を予定している。子どもの行動範囲は学校の中だけの把握に限定している。子どもの病気やけがによる保護者への連絡先として、緊急連絡網を整備して要件を伝えている。帰宅時の子供の迎えは保護者の他祖父母の場合もあるので、保護者から事前に連絡があるか、保護者に確認をとって子どもを渡している。</p>		
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・⑩・c
<p><コメント>児童クラブでは、テーブルやドア、本箱、玩具等のアルコール消毒等日常の衛生管理に努めている。また、応急手当て用衛生用品や消毒液等医薬部外品の備えはあるが、医師の指示による医薬品の管理にはなっていない。食器やトイレのほか、子どもが調理する場合や放課後児童支援員の手洗いなど消毒等による衛生管理は徹底している。</p>		

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。	a・㊦・c
<p><コメント>夏休み等長期休み前などに児童クラブだよりを発行し、保護者に休み期間中の過ごし方や行事などを伝えている。児童クラブの活動や行事に、保護者が参加するようなことはない。迎える時に、子どもの様子を伝えているが、保護者からの子育てのこと等について相談ある場合は、個人情報を守られるよう個別に時間を作り、相談しやすい雰囲気づくりに配慮している。保護者の希望から宿題の対応については、児童クラブで宿題を済ますよう指導している。</p>		
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証するため、学校との連携を図っている。	a・㊦・c
<p><コメント>学校内の施設であるため、学校とは日常的に交流があり、子どもの相談をしたい場合は教頭先生が窓口になっている。学校行事の運動会に指導員が極力参加するようにしている。学校、放課後児童クラブの担当者同士が面談する機会を年度のはじめのほか必要に応じて行うなど連携している。学校行事や通知文、時間割などの学校だよりや学年だよりを受け、児童クラブだよりや指導員の勤務等打合せ内容の文書を提供して学校と協力関係を築いている。学校の施設プレイルームや卓球台も利用させてもらうなど連携を図っている。</p>		

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。	a・b・㊦
<p><コメント>指導員が児童クラブの仕事に就く前には、必ず新任指導員研修の中で守るべき倫理について受講しているが、その後改めて全職員に遵守状況を確認していない。研修の内容は初任者の職場倫理であり、職員には子どもの人権や尊厳を守る責務があることから、守るべき職場倫理の共通理解を図り、一人ひとりが自主的に考え日々の職務にあたることを期待する。</p>		