

(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・c
<コメント>特定非営利活動法人毎日の今三あおぞら児童クラブの基本方針は、市の趣旨に基づき、明らかにされているが、内容については職員、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・b・c
<コメント>社会福祉事業全体の動向については、国、県からの通知を市の担当課を通して情報を受け、対応している。地域の福祉計画では、今年度から始まる第3期日光市子ども子育て支援事業計画の報告書により、利用者の量や推移等の内容を把握している。		
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・b・c
<コメント>児童クラブの経営環境や実施する福祉サービスでの具体的な課題は、利用者希望が年々増え対応が十分とれていない。2年前に児童クラブを2分割し、施設を新たに整備した。また、支援員等職員の不足や児童の国際化へも取り組んでいる。課題は役員、職員にも周知をしている。職員に毎月開催の学童会議で課題を取り上げ情報の共有を図っているが、周知は十分でない。		

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・b・c
<コメント>児童クラブとしては、中・長期的な計画は策定していない。中・長期的な計画は市の「第3期日光市子ども子育て支援事業計画」を参考に運営を行っている。		
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・b・c
<コメント>事業計画は、中・長期計画の内容を反映していないが、単年度における事業内容が具体的に示され、実行可能な計画になっている。		

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・⑥・c
<p><コメント>事業計画は、月1回の学童（職員）会議で全員出席し、意見を聴取しながら策定している。計画策定は1月から始まり、3月に特定非営利活動法人の理事会に議題として提案し、5月の社員総会にかけて事業計画書として承認されている。事業計画の見直しは、学童会議の中で組織的に行っている。職員へは、NPO 法人のため、計画段階から承認まで全職員が確認している。</p>		
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・⑥
<p><コメント>事業計画を保護者等に周知する仕組みが整っていない。事業計画のうち、事業実施計画（行事計画）については、その都度お知らせで保護者等に知らせている。</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

		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・⑥
<p><コメント>児童クラブの自己評価や組織的なPDCAサイクルを行う体制が整備されていない。今回の自己評価の実施や第三者評価の受審を期に、児童クラブの質の向上に向けた組織的な体制整備が期待される。</p>		
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・⑥
<p><コメント>今回の第三者評価結果を踏まえ、改善点についてNPO法人や児童クラブで課題等を検討し、職員の参画のもとで計画的な改善策を実施するよう期待される。</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

		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・⑥・c
<p><コメント>運営主体は、特定非営利活動法人毎日クリスマスの方針を確認しながら、職員ミーティングや学童（職員）会議に出席して発言するなど自らの役割と責任を明らかにしている。有事における自衛消防隊での役割や事業継続計画（BCP）の管理者として役割と責任を果たし、不在時はリーダーに権限委任することを明確化している。</p>		

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
<p><コメント>運営主体は、児童福祉法や放課後児童クラブ運営指針など児童クラブの運営に必要な法令等を理解している。また、市主催の「日光市の子どもの権利擁護に関する条例」などの研修会にも参加している。省エネや脱炭素活動のデコ活動（二酸化炭素を減らす環境に良い活動）など環境に関する取組にも理解を示している。職員に対しては、遵守すべき法令や社会的ルール、学童（職員）会議の結果などを職員ミーティングや打合せ等で周知し、理解を深める取組をしている。</p>		
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・⑩・c
<p><コメント>運営主体は日光市放課後児童クラブ運営委託団体代表者会議や日光市放課後児童クラブ連絡会に出席し、児童クラブの質の現状について参加者の意見を聞きながら評価・分析の参考にしている。国・県・市の放課後児童クラブ関係情報や周辺の児童クラブ運営情報の収集を図り、職員ミーティングで自施設の課題把握と改善に努めている。市の児童虐待防止セミナーや食物アレルギー研修など各種研修会への職員参加を促し、参加職員による研修報告を内部研修で実施し、職員の教育等の充実を図り児童クラブの質の向上に努めている。</p>		
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・⑩・c
<p><コメント>運営主体は特定非営利活動法人毎日クリスマスと協議をしながら、利用者数増加への対応として令和2年4月に市施設を借用し、業務の実効性を高めるため、椅子・テーブルの採用、職員の増員など環境面で質の向上を図った。特定非営利活動法人毎日クリスマス本部からも職員の働きやすい環境整備として事務局職員が訪問し、現場の課題や業務の改善点等について話し合いの場を設けるなど、業務の効率化にも努めている。介護休暇が認められるようになるなど、職員の環境整備に取り組んでいる。</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。		
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・⑩・c
<p><コメント>児童クラブでは、組織として福祉人材確保・定着等に関する具体的な計画はない。課題となっている支援員等の不足解決に向けては、支援員資格取得者や常勤・非常勤職員5名を配置し、必要な福祉人材が確保されている。質を確保するために必要な福祉人材の育成では、県主催の資質向上研修への参加や職員の放課後児童支援員資格取得の推奨に取り組んでいる。</p>		

15	Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a・b・㊟
<p><コメント>採用や配置、昇進など総合的な人事管理に関する基準等は特定非営利活動法人毎日クリスマスが担当しているが、取組は十分でない。人事基準に基づいた職務状況は、勤務表により成果等を確認している。職員処遇のための非常勤職員の賃金については、栃木県最低賃金を参考に処遇改善の必要性等を評価・分析する取組を行っている。</p>		
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組んでいる。	a・㊟・c
<p><コメント>職員の就業状況や意向については、有給休暇取得状況や時間外労働状況を定期的に確認する他、年度末に行う面談で本人の希望や取組みたいこと、家族の状況、介護などについて確認し労働条件通知書を配布している。健康診断及び産業医による健康診断結果のアドバイスやメンタルヘルスなど職員の心身の健康に努めている。介護休暇や病院への通院などでワークライフバランスに配慮し、就業規則に介護休暇や健康診断のための休暇など職員の働きやすい職場づくりに取組んでいる。</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・㊟
<p><コメント>育成に向けた職員一人ひとりの目標管理等は行っていない。各種研修会への参加で質の向上を図っている。</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・㊟・c
<p><コメント>児童クラブでは、運営規程で事業所における職員に必要な専門技術や専門資格を明示しているが、教育研修計画は策定されていない。行政等から照会がある研修に対して、経験年数や研修内容に応じて受講者を選定し、職員の資質向上につなげている。県や市、関係機関主催の子ども心の相談支援体制強化事業、支援関係者研修会や普通救命講習会などすべての職員を対象にした研修機会を設けるなど職員の質の向上に努めているが、今後、体系的な計画を明文化した研修計画と成果の充実が期待される。</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・㊟・c
<p><コメント>職員の知識や専門資格は、採用時の面接や資格証の写しで確認をして把握している。月1回の学童（職員）会議で子どもたちの近況報告の問題行動等について、職員間で事例検討を実施している。児童クラブでは、地域子育て支援コースの基本研修や専門研修などの階層別研修、発達障害の理解と対応や食物アレルギー対応研修などテーマ別研修では、知識・技術水準に応じた研修に参加している。子どもの生命に関わる救急救命講習は毎年参加している。研修は主に県や市からの案内で、オンライン研修にも参加しており、職場以外での受講も勤務扱いにしている。外部研修の情報は職員に提供しており、研修に参加できるよう配慮している。研修成果の評価は、研修報告書や内部研修の発表で確認している。</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・㊟
<p><コメント>実習生等の受け入れは行っていない。</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・⑥・c
<p><コメント>児童クラブ独自のホームページはない。当法人は特定非営利活動法人であるため、会計の透明性と信頼性を確保するため、内閣府ホームページのポータルサイトに財務状況を開示している。そのため放課後児童クラブを含む事業全体の事業報告書や貸借対照表等が公告されている。地域に向けて特定非営利活動法人毎日クリスマスとしては、放課後児童クラブの活動を紹介したパンフレットを配布しているが、児童クラブの理念等は明示・説明までは実施されていない。</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・⑥・c
<p><コメント>特定非営利活動法人毎日クリスマスは事務、経理、取引に関するルール、職務分掌と権限・責任が決められているが職員へは周知されていない。貸借対照表等については法人の会計士が毎月帳票類を確認し、決算資料を作成して内部監査を定期的実施している。</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・⑥・c
<p><コメント>運営規程では地域社会との交流及び連携を明記している。児童クラブでは地域の行事に積極的に参加を希望しているが、市生涯学習課主催の国際交流イベントには子どもの意志で参加など、支援体制は十分でない。</p>		
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・b・⑥
<p><コメント>ボランティア等の受け入れに関する基本姿勢やマニュアルは整備されていない。地域の学校教育施設・体験教室等の学習等への協力実績もない。</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・⑥・c
<p><コメント>学校や市との情報交換・共有は常時行っており、学童（職員）会議で得られた情報の内容を職員間で共有するなど積極的に連携している。また、日光市ファミリーサポートセンターと連携を図っている。社会資源を明示したリストの作成や関係機関・団体との定期的な連絡会等は行われていない。</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・⑥・c
<p><コメント>特定非営利活動法人毎日クリスマスとしては、高齢者や障がい者、自立高齢者を対象とした介護支援事業を展開しており、福祉ニーズの常時把握に努めている。児童クラブとしては、保護者からのニーズもないため福祉ニーズ・生活課題等を把握する取組を行っていない。</p>		
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・⑥・c
<p><コメント> 特定非営利活動法人毎日クリスマスは、運営推進会議を半年に1回開催し、地域の民生委員等関係者と意見交換を行い、福祉ニーズの把握に努めている。法人では、高齢者や障がい者の通院や買い物の外出支援する自主事業を市に許可を受け公益的な事業として行い、地域福祉に貢献している。</p>		

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・⑥・c
<p><コメント>運営規程の運営方針には利用者の人権尊重、保護者への説明を明記している。福祉サービスの組織内における共通理解を図るため、市主催の子どもの権利条約に関する研修会に参加し、職員全体での学童会議で研修報告及び勉強会を行った。子どもや保護者等の育成支援の質の向上をめざした福祉サービスの提供に関する倫理綱領や規程等の策定、定期的な基本的人権への状況把握・評価までは実施されていない。</p>		
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・⑥・c
<p><コメント>運営規程には個人情報の保護が明記され、職員の利用者等への守秘義務の徹底及び必要な措置を講じることになっている。プライバシー保護についての規定やマニュアルは整備されていないが、学童（職員）会議でプライバシーに関する話を伝えている。子どものプライバシーを守るよう下駄箱や荷物置き場は個人別になっており、着替えは静養室で、トイレは男女別々など設備等の工夫をしている。保護者との会話は声の大きさや周囲状況に注意を払っている。</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。		
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・⑥・c
<p><コメント>必要な情報の提供に法人のホームページはないが、基本的な情報は市のホームページに掲載している。児童クラブの特性等を紹介した資料はないが、法人事業を紹介するパンフレットには写真や簡潔な文書で紹介している。資料は公共施設等に配置されていない。児童クラブ利用希望者にはあおぞら児童クラブ入会案内を常時提供している。電話、来所者には丁寧な説明を実施している。体験入所等は実施していないが希望に応じて見学を実施している。希望者への情報提供は、市に合わせて適宜見直しを実施している。</p>		
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・⑥・c
<p><コメント>児童クラブ利用開始時に市放課後児童クラブ入会案内及びあおぞら児童クラブ入会案内で利用開始・変更に関する説明と保護者からの質問や意向に配慮している。あおぞら児童クラブ入会案内は入会や開設時間、宿題など必要な要点を箇条書きで記載しており、保護者が理解しやすくなっている。利用開始や継続時には保護者の同意を得て、入会申請書や継続申請書、入会児童の保健調査票等を書面で残している。資料により、子どもや家庭の状況、保護者のニーズ等が記載されており、意向に配慮した説明や保護者からの相談等に丁寧に対応している。</p>		
32	Ⅲ-1-(2)-③	評価外
<p><コメント>放課後児童クラブには適用していない。</p>		
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・b・⑥
<p><コメント>子どもや保護者等からの満足度に関する調査等は実施していない。保護者からの意見・要望等は迎える時や電話で個別に受け、活動日誌に記録するほか、苦情・相談受付簿に記録して対応している。</p>		
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・⑥
<p><コメント>苦情解決の担当者は児童クラブのリーダー、責任者は児童クラブの主任となっているが、第三者委員の設置が未整備となっている。苦情解決の仕組み等は掲示されていないが、苦情はリーダーが受けている。受けた苦情は活動日誌又は苦情・相談受付簿に内容を記入し、指導員間で相談して回答している。内容が児童クラブの質の向上に関わるような案件は、主任、特定非営利活動法人毎日クリスマス本部事務長に相談して回答している。苦情、解決結果等は公表されていない。利用者等からの苦情の適切な解決に努めることは法令でも求められており、運営規程にも苦情相談窓口の設置が明記されている。福祉サービスの質の向上に向けた取組の一環としても積極的に捉えるよう期待します。</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・⑥
<p><コメント>子どもや保護者等が相談や意見を述べたい時の方法や相手を選択できる環境が整備されていない。相談や意見の窓口を保護者に周知していないがリーダーが担当している。</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・⑥・c
<p><コメント>子どもや保護者等が相談や意見を述べやすいように、保護者が迎えに来た際には必ず挨拶をして迎えている。リーダーが意見や相談を受けた場合は、活動日誌の申し送り事項に記録し、即答できる案件は支援員等で話し合い結果をその場で回答している。時間がかかる案件は当人の了承を得て特定非営利活動法人毎日クリスマス本部に相談して後日回答を伝えている。職員への周知は活動日誌で行っている。相談や意見で児童クラブの質の向上に関わる事項は、苦情と同様の手順で行っている。意見箱の設置や相談、意見に対応したマニュアルは整備されていない。</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・⑥・c
<p><コメント>リスクマネジメントの責任者はリーダーが担当しているが、小規模のため体制を整備することは難しく、各支援員等の経験値に頼る部分が多く、対処療法となっており要因分析等は不十分となっている。事故発生時の対応と安全確保については、事故防止の事故対応マニュアルが整備されており、事故発生時は職員全員で対応し、事故報告書に記録している。安全面では、マニュアルに従い確認している。事例の収集は、ヒヤリハット報告シートや事故報告書で随時行っているが、体系的に収集されていない。ヒヤリハット報告や事故報告があった場合は、毎日の職員ミーティングや月1回の学童（職員）会議で再発防止の対策が検討されている。</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・⑥・c
<p><コメント>感染症対策は、感染症予防・対応マニュアルが整備され職員に周知している。責任者はリーダーが担い、職員全員で対応している。子どもが来所する前にテーブルやドアノブ、水栓など子どもが触れる箇所の消毒、おやつ前に手指、テーブル等を消毒して感染予防環境を整えている。コロナやインフルエンザ等が発生した場合は、発生状況や注意喚起の通知を玄関に掲示するほか、メールで保護者に周知している。感染症発生時は、感染児の静養室への隔離や保護者への連絡等マニュアルに従って対応しているが、職員への具体的な活動等の周知は十分でない。</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・⑥・c
<p><コメント>災害時の対応体制は、防災・災害発生時対応マニュアルで整備されている。立地条件から大雨や火災による災害が想定され、福祉サービス提供を継続するための計画（BCP）も策定されている。災害時の対応体制として、安否確認のための職員、保護者への連絡網の整備、避難先・避難方法等は決められており、年2回地震を想定した避難訓練も実施している。子どもの引き渡し訓練は学校で行っており、職員も一員として参加している。保護者の帰宅困難者が発生した場合は、職員も学校近隣者のため児童クラブで待機すると決めている。学校・消防署・警察等と連携した訓練は今後検討する予定。</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・⑥・c
<p><コメント>標準的な実施方法は文書化されているが、時間割はその日の天気や来所の状況等を勘案して、職員間で話し合い支援員がその日の時間割を子どもたちに口頭で伝えている。標準的な実施方法は、児童クラブ室内に掲示されており、職員、子どもたちも確認することができる。</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・⑥・c
<p><コメント>育成支援の標準的な実施方法のうち、その日の外遊びの場所やおやつの時間など簡易な変更は、毎日の打合せや定期的な実施する打合せで適宜対応するようにしているが、育成支援の実施方法や仕組み等の定期的な検証・見直しまでは実施されていない。</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。		
42	Ⅲ-2-(2)-① 育成支援の計画を適切に策定している。	a・b・⑥
<p><コメント>子どもの支援や活動に課題等があれば毎日の職員打合せの中で情報共有し、活動日誌に記載している。育成支援の計画策定に関する体制が確立しておらず、計画も策定されていない。</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・⑥
<p><コメント>育成支援の計画、評価、見直しは行われていない。</p>		
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・⑥・c
<p><コメント>育成支援の計画及び、子どもの状態の推移等具体的な記録はない。入会申請書や継続申請書の保健調査票で健康状態に関する情報や日常の育成支援業務で特に注意を要する子どもの行動に関する情報等を、業務日誌に記入して職員間で留意すべき情報を引継ぎ共有化している。</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・⑥・c
<p><コメント>個人情報保護に関する規定や学童保育における児童・保護者に関する記録の管理マニュアルが整備され個人情報の取得、利用及び第三者提供の制限、安全管理、守秘義務、開示・訂正・削除が記載されている。個人情報の記録は鍵の付いた書庫、引き出しで管理し、シュレッダー処理で廃棄している。個人情報保護に関する規定で情報の廃棄や情報の流出防止等の整備や、子どもや保護者への取扱い説明等が期待される。</p>		

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
<p><コメント>施設は、エアコンや空気清浄機、換気で快適な環境を保持するとともに、手洗い場、台所設備、トイレ、学習活動やゆったりくつろげるスペース、静養室等を備えている。子ども一人ひとりの持ち物入れや下駄箱の設置、室内壁面は季節感のある装飾や子どもたちの約束事、育成支援の内容が掲示されている。室内には、遊びを豊かにするトランプやUNO、オセロ、折り紙、将棋、漫画、図鑑、文庫本などを備えている。屋外では、今市第三小学校校庭で遊ぶ、ボール、縄跳び、バトミントン等年齢に応じた遊具を備えている。体調が悪い時には静養できるスペースが確保されている。椅子、机を自習ができるスペースに配置しており、生活の場としてふさわしい環境を整備している。</p>		
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。	a・㊦・c
<p><コメント>入所時や長期休み前等に、子どもが児童クラブでの過ごし方を理解できるよう入会説明や長期休み前の「今三あおぞら児童クラブ夏休み利用について」等の文書で学習や持ち物、遊ぶもの等持参するものをお知らせして過ごし方が理解出来るようにしている。保護者からの質問等にも随時対応している。保護者が安心して預けられるよう毎日、子どもの様子や育成支援の内容を保護者が迎えの際に伝えている。児童クラブに通うことの必要性については、支援員等から子どもに寄り添いながら伝え、保護者が働いていることの理解を得ている。年度途中で退会届が提出された時には、その理由を把握し対応している。</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。	㊦・b・c
<p><コメント>児童クラブでは、スマホメールのホーカリーシステム（入退室管理システム）で出欠席や入退出時間等を管理、記録している。保護者からの欠席の連絡は出席簿、日報に記載し、学校に児童を迎えに行く際の個表にも記載し把握している。突然の欠席は、学校への迎えの際に先生に確認し、保護者に連絡して確認している。子どもが保護者からの連絡なく欠席したり、遅れたりする場合は、学校からの連絡で確認している。子どもの所在が把握できないケースは今までないが、子どもとの約束で一旦児童クラブに来ることになっていることを保護者に伝えている。</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		
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。	㊸・b・c
<p><コメント>児童クラブでの過ごし方を記載した区切りを室内に掲示し、支援員が下校時間を考慮し、その日のおやつ、学習、遊びの時間配分や遊びの具体的な内容などを口頭で伝えている。過ごし方は、支援員が子どもの様子を見て無理のない時間割を子どもたちに伝え、自主的に過ごせるよう配慮している。屋外の遊びや室内では、年齢やその日の児童の状況に応じて、子ども自身が自由に遊びを選択している。遊びや生活の流れで、事業運営上調整が安易で可能なものは、子どもの要望も採り入れている。活発な子どもたちは集団で主体的に遊んでいるが、支援員の援助が必要な場合、随時対応している。児童クラブの過ごし方や生活時間の区切り、長期休みの過ごし方等については、入会届持参時や4月1日に保護者（特に1年生の保護者）に時間をかけて具体的に伝えている。長期休みが始まる前には、保護者へ案内通知を配布して、長期休み中に実施する計画内容を知らせている。夏休みには高学年の子どもが自分たちでかき氷作り、冬休みには温かい飲み物づくり等を衛生管理やケガに配慮しながら援助している。</p>		
A⑤	A-1-(3)-② 日常生活に必要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。	a・㊸・c
<p><コメント>子どもたちが生活習慣を習得できるよう入室時やおやつ前の手洗い等の励行、遊び時の衣服の着脱、遊んだ後の整理整頓が身につくよう支援員等が援助している。また、支援員等が声掛けや、持ち物入れの名前貼り付け、玩具等の道具箱の用意をして子どもが自発的に習得できるよう援助している。おやつ時には毎日交代で子どもたちが当番を担当してあいさつをしたり、イベントの際には高学年生に手伝ってもらったり、活動に協力してもらうなど集団生活を維持するための活動を分担・協力することを話し合いながら理解が得られるよう工夫している。</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・㊸・c
<p><コメント>支援員等は、遊びの様子や子どもや保護者との会話を通して、発達状況や養育環境を把握し子どもの情報を職員間で共有している。子どもの来所時には支援員等から声掛けをして、体調のすぐれない場合などは体温を測り、具合が悪い場合は保護者に迎えに来てもらうなどの対応をしている。支援員等は一人ひとりの健康状態や心身の状態について特徴を把握し、職員間で情報を共有している。静養や気分転嫁が必要なことに気づいた時には、支援員が学校での出来事や体調について話し掛け、適宜対応している。伝承遊びでは、コマ回しやおはじき、けん玉などの遊び方を支援員等が紹介している。製作活動では張子のうさぎ作りなども行われている。</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・⑩・c
<p><コメント>遊びの時間には、子ども同士で屋外に出て、ボール遊びや鬼ごっこ、縄跳び、虫探し等を行なっている。室内では、玩具や折り紙など自発的に遊びを展開している。意見の対立や喧嘩等が生じた場合は、支援員が間に入り両者の話を聞きながら子どもたちの気持ちの高ぶりを抑えるよう配慮し両者に話をさせ仲直りをさせる等、後まで引きずらないよう援助している。問題が起きた場合は、必要に応じ両者の保護者に事実のみを説明している。地域の子どもたちとの遊び等は実施していない。</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・⑩・c
<p><コメント>支援員等は子どもの情緒や子ども同士の関係にも配慮し、子どもたちと一緒に折り紙やゲーム等をしながら話を聞くことで話しやすい環境や悩み、相談事も話せる信頼関係の醸成に努めている。クリスマス会等の行事が終わった際には子どもの意見を聞く機会を設け、感想を聞き次年度の参考にしている。夏休み等の行事で子どもが運営に関わる際には、保護者や子どもたちに大まかな内容を口頭で伝えたり、行事内容が記載されたチラシを玄関前に貼り出して伝えている。子どもたちが行事の活動を行う際には、無理なく安全に参加できるよう配慮している。</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		
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
<p><コメント>障害のある子どもの利用機会は、市放課後児童クラブ入会案内や児童クラブの運営指針に基づき受け入れている。受入れの判断は、子どもや保護者との面接、市との協議で行っている。具体的な受け入れは、入会申請書の保健調査票で健康状態等を把握し、利用する前に保護者と話し合いをして適切な環境で子どもが安心して過ごせるよう意向を確認している。職員打合せ等で子どもの接し方や子どもの様子の伝え合い等での共通理解を図っている。市と連携して職員の加配等適切な支援も受けている。子どもの状況に応じた施設設備や育成支援の内容等にも配慮し、障害児対応研修受講者のアドバイスも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>障害のある子の個別支援計画や個別記録を作成していないが、毎日の職員打合せ時に子どもの特性に応じた対策を職員間で話し合い、配慮について保護者とも相談し情報を共有する等の事例検討を行っている。育成支援について地域の専門機関と連携はしていないが、必要により学校や市と相談するなどの対策を行っている。</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>児童クラブでは、運営規程で虐待防止に関する事項を定めており、児童虐待防止のための指針及び児童虐待の防止等に関する法律の文書を配備し、すぐに確認できるようにしている。支援員等は子どもの行動や家庭環境についても気を配るなど虐待防止への関心が高い。児童クラブでの生活で、特定非営利活動法人毎日クリスマス本部に確認して食事の提供を行ったこともある。生活の場面で特に配慮を必要とする子どもに気づいた場合は、職員同士でその内容を共有し、必要に応じて本部と市に報告・相談することになっている。児童虐待の早期発見のためのチェックリストや発見した後の手順のマニュアルが整備されていない状況となっており、今後の対応が期待される。</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>おやつは、子どもの成長と健康、栄養バランスを考慮し、甘味、塩味のお菓子を組み合わせ腹持ちの良い食品を夕食に支障がないよう15時頃提供する等、提供時間やおやつの内容を工夫している。夏場には体を冷やすもの、冬場には体を温めるもの等季節に応じた食品や、誕生会等の行事に関連したおやつを提供している。子どもの数が多いので、早帰り、遅く来る子供達に時間差で提供し、椅子に座ってゆったりとおやつを楽しめるよう配慮している。おやつメニューは、保護者に分かるよう玄関口に表示している。</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。	⑩・b・c
<p><コメント>子どものアレルギー有無については、入会申請書の入会児童保健調査票でアレルギーの内容や症状等を支援員等が把握している。アレルギーのある子どもの保護者には別途時間をとって、児童クラブで食べているおやつ（実物）を家庭に持ち帰ってもらい、可否の判断をしてもらっている。食物アレルギーのある子へのおやつ提供について、定期的に保護者とアレルギーの状況や配慮事項を確かめ合っている。児童クラブでは食に伴う事故の危機管理マニュアルの事故防止食物アレルギーへの対応や窒息事故対応の日常的に起こりうる事故への対処法のうち異物除去の対処方法が整備されており、職員間で情報共有している。職員は救急救命講習会に参加し、窒息への対応、エピペンの使用法等の指導も受けている。食中毒防止のため、消費期限、賞味期限の厳守、手作りおやつの十分な加熱調理、マスクなど7項目の点検項目も定め実施している。</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>毎日、子どもが来所する前までに施設の部屋や空調機、トイレ等の設備・備品等の安全点検、整理整頓、清掃等をチェックリストにより当番職員が実施している。事故やケガの防止・発生時の対応は危機管理マニュアルに基づき事故・災害等への安全点検や事故発生時の対応手順等により行われ、事故やケガが発生した場合は活動日誌又は事故報告書（場所や発生時間、事故の状況等）に記録している。病気やケガの場合、保護者との連絡には緊急連絡網が整備されている。子どもの行動や環境、帰宅経路等については児童クラブで把握するなど子どもの安全を確保する取組が行われている。</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・㊦・c
<p><コメント>テーブル、床、トイレ、玄関等の清掃は毎日実施している。子どもの応急手当のため体温計、絆創膏、包帯等を備えているが、医師の指示による医薬品の備えはない。子どもが調理や準備をする際の手の消毒等衛生管理や日常的に起こるケガや事故、熱傷への対処法を備えている。子どもの応急手当のためのAEDも常備している。</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>保護者が子どもの迎えの際に話し掛けをするなど、相談しやすい雰囲気づくりに努めている。保護者から相談がある場合は、個人情報を守られるよう個別に時間を設けて話を伺い苦情・相談受付簿又は活動日誌に記録している。宿題については、保護者の考えを聞き、支援員等がそれぞれの意見を理解したうえで、子どもが自主的に取組めるよう配慮している。保護者が児童クラブの活動や行事に参加、協力する機会や保護者同士の交流の場は設けしていない。</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>学校とは日常的に交流がある。子どものこと等で学校に相談したい場合は、学校の窓口である教頭先生へ伺うなど連絡調整ができる関係を学校と構築している。毎月、子どもの下校時間や学校行事等の予定について、学校と情報交換し連携している。SNSで学校情報の提供も受けている。子どもの帰宅経路は児童クラブで把握している。学校との個人情報等の取り決めまでは行っていない。</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・㊸
<p><コメント>運営規程で子どもの虐待防止に関する規定が設けられており、職員は外部研修で子どもの権利擁護に関する取組を受講しているが、職場倫理の明文化や職場内での研修は実施されていない。支援員等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当たることが期待される。</p>		