

(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
<p><コメント>理念・基本方針については、市の考え方に基づき運営規程に明らかにされているが、職員、保護者等へは周知されていない。</p>		

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
<p><コメント>社会福祉事業全体の動向は、国、県からの通達を市の担当課から情報を得ている。地域の各種福祉計画の策定動向と内容については、第3期日光市子ども・子育て支援事業計画等の情報を得ながら、令和11年度までの日光市シルバー人材センター中期計画を策定した。利用者の推移や利用率等の分析等は十分でないが、現状と課題を踏まえた事業展開の方向や年度別取組等、今後の経営に必要な対策が適切に把握されている。</p>		
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
<p><コメント>シルバー人材センターでは、さくら児童クラブ他多数の児童クラブを受託しており、多くの高齢者で運営しているが、児童数の減少が進む中で、児童クラブでは受託業務の推進、シルバー人材センター本部では中期計画のマンパワーの確保と適正配置を経営課題として取組むこととしている。高齢者の確保については、人材募集や支援員の負担軽減、生きがいくりの充実など現職員の待遇改善や業務の効率化が検討されている。</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。		
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。	c・b・c
<p><コメント>第3期日光市子ども・子育て支援事業計画に沿ったシルバー人材センターの経営に関する中期計画が策定された。中期計画では、運営児童クラブや指導員の勤務状況、資格取得状況の推移から今後の年度別指導員数等の必要数、研修内容、新規子育てサービスの検討、事業収入など経営課題から改善、数値目標等を設定した内容になっている。計画は必要に応じて見直しを行うことにしている。</p>		

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・⑩・c
<p><コメント>中期計画の内容を反映した事業はシルバー人材センターで数値目標等を設定して計画的に進めている。児童クラブの事業計画は福祉サービス提供に関わる年間目標や基本的な活動計画、具体的な行事計画になっている。</p>		
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・⑩・c
<p><コメント>中期計画については、支援員等の自己評価の実施や待遇改善などマンパワー確保対策を進めている。児童クラブの事業計画は、3月に班長が原案を作成して、児童クラブ指導員打合せ会で職員と話し合い策定している。事業計画は4月の班長会議にかけて決定している。事業計画書は職員に配布し周知を図っている。事業計画の評価結果に基づく見直しは実施されていない。</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・⑩
<p><コメント>保護者会の組織はなく、児童クラブの質の向上に向けた体制整備がされておらず、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。事業計画の行事については、必要な時期に開催日や所持品、時間等の必要事項を記載した開催通知文等で保護者に伝えている。</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・⑩・c
<p><コメント>令和5年度から放課後児童クラブの第三者評価が始まり、当法人が運営しているさくら児童クラブでは自己評価も初めてであり、評価の分析や課題の明確化がされていないなど質の向上に向けた組織的な体制が整っていない。シルバー人材センターでは、一昨年から他施設で第三者評価を受審し、中期計画を策定するなど質の向上に向けた取組を進めており、今後の取組に期待したい。</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・⑩・c
<p><コメント>第三者評価を受審した児童クラブ以外は自己評価が実施されていない。中期的な検討・取組が必要な改善課題はシルバー人材センターが支援員等の負担軽減や研修体制の整備等、改善に向けて取組んでいる。児童クラブでは、各班長とシルバー人材センター事務局担当を中心に班長会議で支援員等の負担軽減など各児童クラブの課題改善に取り組んでいる。さくら児童クラブでも班長が会議に参加しているが、運営形態の状況もあるが課題の共有や職員への周知、職員参画の仕組みの工夫が期待される。</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>運営主体は毎月1回の班長会議に出席し、児童クラブの状況や課題を報告・協議している。職員（支援員等）に対しては、さくら児童クラブ指導員打合せ会で班長会議の内容の説明や伝達事項等の報告、勤務日予定、月の行事予定等の周知を図っている。シルバー人材センター広報紙「さわやか」に年2回程度施設紹介や児童クラブの活動を掲載している。保護者には、通知文を児童クラブ入口付近に掲示して、行事やお願い事を周知している。文書に対する意見や質問はシルバー人材センターの児童クラブ担当が窓口であることも記載している。運営形態の状況で、役割等に対する職員理解が十分でない部分もあり、周知する仕組みの工夫が期待される。</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・⑥・c
<p><コメント>運営主体は、県の放課後児童支援員等資質向上研修や県シルバー人材センター連合会による中堅者研修等で、関係法令に則した国・県の動向、福祉分野の遵守すべき法令等を把握し、理解する取組を行っている。また、班長会議の後に開催するさくら児童クラブ指導員打合せ会で、職員が遵守すべき法令等も伝えている。</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・⑥・c
<p><コメント>シルバー人材センター職員は随時、さくら児童クラブの「安全就業委員会」に同席し、現場での問題点についての話し合いや業務日誌に目を通して改善点等を伝えている。2年に1回の面談や児童クラブ指導員の自己評価シート等で児童クラブ職員の業務内容の改善意識等を把握し、支援内容の質の向上に繋げている。運営主体は児童クラブの向上に意欲を持ち、日常の業務や毎日の打ち合わせ会、月1回の職員会議を通して指導力を発揮している。また、勤務年数や経験から、研修計画を作成し指導員の質の向上を図っている。</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・⑥・c
<p><コメント>シルバー人材センター担当を中心に課題を組織として共有し、各児童クラブの運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。困難事案等にはシルバー人材センター担当役員の指導・助言を受けるなど組織として対応しているが、多数の児童クラブ、多くの児童数に対する現場の問題も多岐にわたり、体制としては十分でなく運営主体の指導力も難しい状況にある。</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・①・c
<p><コメント>中期計画の課題として取り上げられているが、社会的に定年延長が進む中で、65歳以上の高齢者を雇用するシルバー人材センターとしては計画通り人材確保するのが難しい環境になってきている。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、児童クラブの質を確保するために必要な福祉人材の確保が困難な状況にある。</p>		
15	II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a・①・c
<p><コメント>人事基準は「放課後児童クラブ運営規程」により職員の職種、配置、報酬等が記載されている。一定の人事基準による個人面談シート、自己評価シートにより職務遂行能力、職務に関する成果や貢献度等を評価している。個人面談は2年に1度実施しており、把握した職員の意向や意見、評価に基づいた改善策を検討し、配置等を実施している。新任指導員研修で運営規程等人事の任用種別基準を明確にして職員に周知しているが職員との話し合いは十分とは言えない状況となっている。</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・①・c
<p><コメント>運営主体では、職員から健康や家族に関する相談を随時受け付けている。シルバー人材センターでは、運営主体である班長からの報告や職員の就業状況を定期的に就業報告書により把握し、介護等による時間短縮にも取組んでいる。2年に1度の職員の個人面談の実施で、職員の心身状況、就業状況を定期的に把握しているが高齢者のみで構成している組織の特殊性や全体のマンパワー不足等から迅速かつ効果的な働きやすい職場づくりへの改善が難しい状況にある。</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・①
<p><コメント>職員一人ひとりの業務への自覚を促すため、関係機関による資質向上に向けた研修会や中堅者研修等に参加するなど、育成に向けた取組を行っている。高齢者のみで構成している組織の特殊性や全体のマンパワー不足等により、目標設定や具体的な目標管理に関する仕組み等は難しい状況にある。</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・①・c
<p><コメント>放課後児童クラブ運営規程により指導員（児童支援員と補助員）は資質向上のため経験年数や資格取得者に対して県放課後児童支援員認定資格研修等が実施されている。シルバー人材センターでは、運営規定の研修以外にも研修の機会を確保し、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必要なスキルアップに取り組んでいる。高齢者のみで構成されている組織の特殊性から教育・研修は体系的には行われていない。</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・⑥・c
<p><コメント>職員の知識、技術、専門資格の取得状況はシルバー人材センター、さくら児童クラブでも把握している。シルバー人材センターによる新任指導員研修は、指導員（児童支援員と補助員）の実務研修であり全員が仕事に入る前に必ず受講している。職員会議では、班長会議の議題など事例検討も実施している。職員には中堅研修、資質向上研修など階層別研修、テーマ別研修等の紹介や参加奨励、休みの調整やオンライン研修などで全員に研修機会を奨励しているが、積極的な研修参加や研修後の取組も十分ではない。</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・⑥
<p><コメント>シルバー人材センターでは高齢者のみの会員で構成しており、職員（支援員と補助員）に実習生を採用するという考え方はないため実習生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・⑥・c
<p><コメント>運営主体の公益社団法人日光市シルバー人材センターの財務状況や育成支援の活動状況等はホームページで公表している。さくら児童クラブ等委託事業は、市の委託事業として児童クラブ全体を扱っている。さくら児童クラブの事業活動の一部はホームページで公表されているが、児童クラブの理念やビジョン、個別の予算・決算等の状況は公表されていない。</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>さくら児童クラブは、公益社団法人日光市シルバー人材センターが運営しているが、事務、経理、取引等は日光市放課後健全育成事業実施要綱及びセンターの会計規則により内部監査をしており、概ね適正に経理・運営されている。児童クラブの職務分掌は正副班長と職員（支援員）で権限・責任が分かれており、職員等に周知されている。さくら児童クラブの監査や監査支援等は実施されていない。</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・⑥
<p><コメント>運営規定の運営方針には地域社会との交流が記載されているが、事業計画等に地域との関わり方について基本的な考え方は明記されていない。児童クラブとして地域と交流する仕組はできていない。</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・㊦
<p><コメント>夏休み期間中は小学校指導助手に学習支援の協力をお願いしているが、ボランティア受入れの実績もなく基本姿勢は明文化されておらずマニュアルも整備されていない。</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・㊦・c
<p><コメント>福祉サービスの提供に必要な病院や学校、消防署、市役所など関係機関・団体などの社会資源を明示したリストは、室内のそれぞれの場所に配置してあるが、集合したリストとして整備されていない。通常業務として必要な連絡先は職員に周知し共有化している。児童クラブの設置場所が小学校校舎内のため学校の先生との連携は、子どもの発達や生活の連続性を保障するためにも情報の提供や相談等適切に行われているが、他の関係機関・団体との連携は、必要の都度連絡を取り合う状況となっている。</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・b・㊦
<p><コメント>さくら児童クラブ、シルバー人材センターでは学校や市担当課と連携を図っているが、地域の具体的な福祉ニーズ等を把握するまでの取組は行っていない。</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・b・㊦
<p><コメント>地域の福祉ニーズ等に基づく公益的な事業・活動は特に行っていない。</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・㊦・c
<p><コメント>子どもや保護者等を尊重した福祉サービスの提供に関する「職場倫理」については、シルバー人材センターが実施する学童保育の「第1回新任指導員研修資料」で明記され、児童クラブの現場に則した必要性や、事業内容向上への取組を職員（支援員・補助員）に周知している。県や市主催の人権に関する研修会にも参加し、育成支援の質の向上を目指した取組に努めている。</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>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。職員は子どもや保護者のプライバシーを守るよう子どもの情報や保護者との会話、家庭環境情報の守秘義務を徹底している。施設ではプール遊び等の着替えは視覚的に見えない場所を設定している。トイレは男女別で、使用時の表示など子どものプライバシーを守るよう環境等の工夫をしている。</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>シルバー人材センターのホームページ（児童クラブだより）では、校庭で遊ぶ子どもたちの様子や自主学習・宿題の様子を活動記録で紹介している。シルバー人材センターでは放課後児童クラブ入会案内のパンフレットを配置し、いつでも利用希望者（電話や来所者等）に丁寧に説明をしている。パンフレットには理念や基本方針の記載はないが、児童クラブの活動写真等が掲載され分かりやすい内容になっている。体験入所、1日利用等は実施していないが、見学に応じるケースはある。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>児童クラブの利用開始・変更は、3月の新1年生の保護者を対象にした入会説明会で、放課後児童クラブ入会案内パンフレット等で就労や求職、休会による変更をわかりやすく説明している。特に、新1年生の環境変化に配慮して保護者の不安な点や疑問についても丁寧に話を聴き対応している。児童クラブの利用開始・変更時には、保護者の同意を得て、児童クラブ入会申請書と裏面の児童の健康状態等、入会届出書を書面で残している。利用継続時には通知と変更の説明書を添付して保護者に届けている。</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。個々の保護者からの意見は、児童クラブ又はシルバー人材センターに直接連絡してもらい個別に対応している。今回の第三者評価を受け、保護者へのアンケート実施や子どもたちとの話し合いの場などの工夫をして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であり、今後に期待したい。</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・c
<p><コメント>放課後児童クラブ運営規定では、苦情解決の窓口設置等が記載されているが第三者委員の設置や保護者等への周知等が行われていない。シルバー人材センターで苦情を受け付けた場合は、対応記録に記入し運営組織内で情報を共有し、市にも報告している。児童クラブで苦情を受け付けた場合は、業務日誌に記入し、話し合いの内容をミーティングノートに記入し、後日、シルバー人材センターへ報告している。シルバー人材センターでは、毎月実施している班長会議（各児童クラブの運営主体等が出席）の議題として、苦情相談内容を検討し、各児童クラブの質の向上に関わる取組が行われている。今回の保護者アンケートでは苦情解決制度が分かりやすいとする回答が相対的に低く、シルバー人材センターでも検討しており、今後の取組が期待される。</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>子どもや保護者等からの相談や意見に関する取組に、3月の入会説明会や班長（運営主体）からの口頭や児童クラブの会報紙「さくらだより」で相談窓口を周知している。電話や送迎時に相談や意見は出されているが、相談や意見を述べたい時に複数の方法や相手を選択できる環境を保護者等に伝える取組を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>子どもや保護者等からの相談や意見を受けた時の対応はマニュアル化されていない。保護者が迎えに来た際に、職員が意見や相談を受け、職員間で話し合いミーティングノートや業務日誌に内容を記載し、翌日のミーティングで各職員が把握している。相談や意見で課題が大きい場合は、班長からシルバー人材センターへ報告している。意見等で児童クラブの質の向上に関わる事案は職員間で意見に基づき話し合う取組が行われている。</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・c
<p><コメント>リスクマネジメントの責任者は班長（運営主体）で、シルバー人材センターの放課後児童クラブ安全管理マニュアル（指針）に事故防止や事故発生時への対応が記載されている。ヒヤリハット報告・事故報告の事例収集は随時行っているが体系的でない。マニュアルも方向性が示されているが事故要因の分析、改善策・再発防止策の具体的な実施方策等までの記載はない。児童クラブでは、職員同士による再発防止対策の話し合いを行い、シルバー人材センターに報告している。具体的な対策は、班長の経験値により行われているケースが多い。マニュアルや職員体制を整備し、現場の知恵と工夫を活かした改善策・再発防止策の検討が期待される。</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>感染症予防・対策は、シルバー人材センターの放課後児童クラブ安全管理マニュアル（指針）には日頃から学校との連絡や情報交換、手洗い、うがいの励行等一部のみの記載がある。児童クラブでは、テーブルやドアノブなど児童が触る箇所の消毒を毎日行うとともに、来所時とおやつの前に児童の手指消毒を行っている。コロナやインフルエンザ等の感染症が発生した場合は、職員が施設の消毒を行い、シルバー人材センターからのメールで発生状況や注意喚起を保護者に直接メールして状況を周知する等の取組を行っている。アンケート結果からは、感染症予防の充実や発生時の活動周知等が期待されている。</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・⑥・c
<p><コメント>火災、地震における対応体制は放課後児童クラブ安全管理マニュアルの災害対策（指針）で作成され避難方法、避難場所等を職員全員で確認している。児童クラブの施設が学校校舎の一部であり、学校では毎年災害時の児童引き渡し訓練を行っているが、児童クラブ職員は参加していない。児童クラブでは8月に年1回、消防署と総合避難訓練を実施している。子どもや職員の安否確認は連絡網を活用して行う予定だが、アンケート結果から十分といえない状況となっている。職員への災害時出勤基準や安否確認方法についても同様であり、子どもの安全確保のため避難場所の明記など具体的な取組のマニュアルの整備、職員への十分な周知が期待される。</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。	④・b・c
<p><コメント>さくら児童クラブでは、新1年生入会説明会資料で保護者、子どもに標準的な実施方法を放課後児童クラブ入会案内の資料で周知している。職員には標準的な実施方法が明記されている学童保育基本要領を毎月読み合わせしている。新任職員が参加するシルバー人材センター放課後児童健全育成事業新任指導員研修で標準的な実施方法による育成支援の提供を周知している。子どもの尊重やプライバシー保護、権利擁護に関わる姿勢については、新任指導員研修の「職場倫理について」で実施するなど福祉サービスが適切に実施されている。</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定期的な検証や必要な見直しは実施されていない。職員の打合せ時に標準的な実施方法が記載された学童保育基本要領の読み合わせを行い、内容を確認している。</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・㊦
<p><コメント>集団の中で子どもを個別的、集団的に援助する育成支援計画は策定されていない。毎月の職員打合せで、班長（運営主体）を中心に子どもの特性や状態に応じた福祉サービス等育成支援計画の内容の話し合いが行われており、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・㊦
<p><コメント>育成支援計画が未整備となっている。</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・㊦・c
<p><コメント>育成支援実施状況の記録は整備されていないが、放課後児童クラブ入会申請書の入会児童の保健調査票、継続申請書による子どもの健康状態やアレルギー、心身の状態、発達障害等に関する保護者から注意すべき配慮等の確認が記録され、留意すべき事項は職員間で共有している。日頃の子どもの状況で気になる点は、申し送り事項として業務日誌に記載して引継ぎ、全職員で情報共有している。</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・㊦・c
<p><コメント>放課後児童クラブ運営規定で、個人情報の保護が規定されているが基本原則となっている。学童保育基本要領では、書類の管理として鍵のかけられる書庫等で、書類を一定期間保存し、処分はシュレッダー等が明記されている。職員は個人情報保護等を理解し、遵守している。子どもや保護者等の記録の保管、保存、破棄、情報の提供に関する個人情報保護規程等は定められていない。児童クラブが保有する情報は、個人的な情報であり、利用や漏洩には十分な対策が必要で、法律やガイドラインも公表されているので事業の公益性を踏まえた管理体制が望まれる。</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>子どもたちが過ごしやすい環境にするため、エアコンや暖房機を使用して室内を快適な状態にしている。外遊びでは一輪車やバトミントン、ドッジボールなどの遊具や室内では、ブロック、人生ゲーム、トランプなどの遊具、漫画、DVDなども備えている。遊具や本などを購入する時は、子どもたちの希望を確認して、予算内で購入できる遊具、図書を備えている。外遊びをする前には危険な物がないか職員等が確認し、室内の遊具も子どもたちが楽しく遊べる遊具や教材を準備するなどの環境整備をしている。児童クラブでは、子ども一人ひとりの持ち物置き場や下駄箱を設置している。室内も整理され、壁面も季節ごとに変えて節目に応じた環境にしている。専用の静養室はないが、子どもの体調が悪くなった時には畳のスペースで休ませることにしている。宿題等のため辞書、辞典を用意しているが、タブレットを使う例が多く、子どもたちも持参しているため、</p>		

<p>タブレット使用の承諾を保護者から事前にとって、時間を制限して許可するなど、子どもの生活の場としてふさわしい環境を整備している。</p>		
<p>A-1-(2) 放課後児童クラブにおける育成支援</p>		
A②	<p>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。</p>	<p>㊦・b・c</p>
<p><コメント>児童クラブでは、入所時や長期休み前に「さくら児童クラブだより」で子どもが安心して過ごせるよう保護者へのお願いや行事予定など留意点を伝えている。子ども同士の相性にも配慮した席替えや、子どもの遊びたい遊具を用意している。送迎時には、育成支援の内容を伝え、保護者からお手伝いや子どもの家での様子を聞くなど子どもを理解する取組をしている。年度途中の退会には理由を把握し、児童クラブでも対応している。</p>		
A③	<p>A-1-(2)-② 子どもの出欠席を把握し、適切に援助している。</p>	<p>a・㊦・c</p>
<p><コメント>子どもの出欠席については、保護者からの連絡をシルバー人材センターを通して確認しており、当日の変更についても同じクラスの子どもの欠席を確認している。子どもの所在が把握できない場合の対応を検討して、年に1回保護者が児童クラブに連絡してくれるよう通知で依頼している。子どもの利用実績、時間帯確認は出席簿、児童クラブ月末報告書で確認できる。</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	<p>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。</p>	<p>㊦・b・c</p>
<p><コメント>入会説明会では、1日のスケジュールを説明し、子ども自身が主体的に過ごせるようにしている。入所時や長期休み前には「さくら児童クラブだより」で1日のスケジュールや休み期間中の行事、持ち物などを子どもや保護者に周知している。スケジュールや規則などの決まり事は、壁にルールを掲載して子ども自身が理解できるようにしている。支援員等は、天気の様子をみてその日の予定を伝え、子どもたちが遊びや生活の流れを理解して自主的に遊んでいる。遊びは子どもそれぞれが主体的に行い、一人遊びが好きな子どもは虫取りなどで過ごし、みんなと遊ぶ子どもたちはドッジボールなどで学年に関係なく過ごしている。支援員等としては、危ないことやルールから外れた行為には声掛けするが、子どもたちの自主性に任せて遊ぶ方が良いと理解している。送迎時の出入り口付近には、本日のタイムスケジュールやおたよりを子どもや保護者等から見やすい位置に掲示し、子ども自身が主体的に過ごせるよう援助している。</p>		
A⑤	<p>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。</p>	<p>a・㊦・c</p>
<p><コメント>外遊びから室内へ入る時や、おやつを食べる前には支援員等が子どもたちに声掛けをして手洗いやうがい促している。子どもたちが自主管理できるよう下駄箱やロッカーに名前を貼り付け、遊具等も片付けしやすいよう工夫して整理整頓などの生活習慣が身につくよう援助している。おやつ時には、毎日交代で「いただきます」等のあいさつを子どもたちが当番で担うなど集団生活を維持するための活動を分担・協力することを理解できるよう自主性を支援している。改善が必要になった時には、その都度ルールを子どもたちで決めさせている。職員は毎日の生活の繰り返しの中で基本的な生活習慣が理解できるように援助している。</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・⑩・c
<p><コメント>当児童クラブは1年生から6年生までが一緒に過ごしているので、支援員等は子どもの発達状況や行動をみて特徴を捉え援助している。外遊びでは、与えられた範囲の中で、子どもたちがバトミントンやドッジボールなどを自由に、異年齢で主体的に遊ぶ環境を整えている。子どもの来所時には職員が声をかけて心身の状況を把握している。子どもが学校でいじめられた時には職員が話をよく聞いて、アドバイスするなどの関係性をもって援助している。普段の健康状態や心身の状態は、入会時の保健調査票で確認して職員間でも情報を共有し、毎日の出来事も業務日誌で翌日に申し送りし情報共有している。製作活動としては缶バッチ製作などを行っている。</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>児童クラブでは、支援員等が本日の時間割を子どもたちに伝え、子ども同士でぬり絵や折り紙、移し紙などを自発的に行っている。支援員等も楽しく遊べるよう時間や環境を整えている。子ども同士の意見の対立やけんか等があった場合は、支援員等が早めに両者の話を聞き、葛藤の調整や気持ちの高ぶりを沈め、お互いが話し合いをできるように援助している。子どもの間でいじめが生じないよう特に注意を払っている。問題が起きた時は、保護者に事実のみを話すようにしている。地域の子もたちとの遊びの機会や環境は作られていない。</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>夏休み等長期休み中に行っている行事については、保護者や子どもたちに行事の大まかな内容を「さくら児童クラブたより」で伝えている。行事に関わる子どもの意見等は支援員等が話をよく聞いて、職員間で判断して子どもに伝えており、子どもたちが行事の企画や活動に直接関わる事例はない。</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。	⑩・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は日光市放課後児童クラブ入会案内により保護者等に周知している。受け入れの判断は市の児童健全育成事業実施要綱やシルバー人材センターの基準等で決めている。受入れにあたっては、入会時の保健調査票の健康状態や保護者の意向などを把握し、障害特性を理解したうえで、保護者・本人と面接を行い、保育園での状況や放課後等デイサービス等の条件を把握して、職員体制を考慮して適切な環境の中で子どもが安心して過ごせるよう配慮している。支援員等は、打合せ等で子どもへの接し方や子どもの様子の伝え合いなどで共通理解を図っている。保育園等との連携、協力は行っていない。</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。	⑩・b・c
<p><コメント>障害のある子どもの育成支援計画は作成していないが、個別ノート（個々の状況を記録したもの）に行動や保護者との対応を記録するほか、業務日誌に記録した内容を職員間で共有し、次の日に出勤した職員間の打合せ会で記録した内容を共有している。内容等に問題点がある場合は、打合せ会で事例検討する機会を持っている。学校のほか、市の障害関係の課や家庭相談員とも連携を図っており、相談できる環境にある。</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>児童クラブの生活の場面で、特に配慮が必要な子どもに気づいた場合は、職員同士で気付いた内容を共有し、子どもの様子に目配りしながら、必要によりシルバー人材センターに報告している。シルバー人材センターでは特別の支援が必要な状態を把握した場合は、市の担当課及び学校に報告している。支援員等は早期発見・早期把握等適切な支援につなげている。児童虐待等に対する対応手順は決められており、文書の整備が期待される。</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>おやつは管理栄養士が毎回チェックをして1週間分のおやつメニューを作成している。おやつは、子どもにとって栄養補給や気分転換等の役割と共に夕食への影響もあるため、下校後すぐの時間に提供している。当日のおやつの内容はホワイトボードに記入し、保護者に伝えている。</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>救急対応時マニュアル（指針）が作成され、アレルギーの把握、保護者への調査やおやつメニューの作成手順が現場アクションカードでマニュアルを作成し室内に掲示している。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全職員が情報を共有している。食物アレルギー対応のおやつメニューを管理栄養士が毎回チェックして、アレルギーのある子は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提供については、対応方針を決め保護者と相談している。保護者は、定期的にメニューを確認している。当日のおやつは、出席者全員のミーティングで確認している。支援員等は食物アレルギー対応研修の受講、エピペンの使用方法を毎年訓練している。窒息事故等がないよう安全確認を徹底するため救急対応の訓練も実施している。</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>毎日当番の職員は子どもが来所するまでに室内の設備、備品等の点検をしている。月に1回は安全点検簿の安全チェック表による点検を実施し、点検者、当番の担当者が確認できる体制になっている。屋外（校庭）の遊具の点検については、学校が行う点検にまかせている。子どもの遊具における危険な行為には、支援員等が理由を説明し制止している。児童クラブの事故防止は安全管理マニュアル（指針）の流れと事故発生した場合の対処が作成されている。地域の中での子どもの行動等については把握していない。子どもの病気やケガの場合は複数の職員で協力して対応し、緊急連絡先リストで保護者へ連絡し、業務日誌に記録してシルバー人材センターへ報告している。</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>施設整備の衛生については、テーブルやドア、本箱、玩具等毎日子どもが触れる場所の消毒を行っている。応急手当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備えはない。支援員等の手洗いや消毒等衛生管理の取組は徹底している。</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・⑯・c
<p><コメント>保護者が児童クラブの活動や行事に参加することはない。長期休みの前等には、さくら児童クラブだよりで、期間中の行事や子どもたちの過ごし方を伝えている。子どもの迎えの時には保護者に声掛けをして相談しやすい環境づくりに心がけている。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つくり安心して話せるよう配慮している。保護者の希望で、宿題の対応については児童クラブで済ませるようにしている。タブレットによる宿題もあるため、保護者から書面による許可を得て、学習時間に限定してタブレットの使用を認めている。</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・⑰・c
<p><コメント>校舎内施設を使用しているため、学校とは日常的に交流があり、子どもの相談には教頭先生が窓口になっている。毎日の下校時刻や学校行事の予定等は学校から情報を受け、児童クラブからもさくら児童クラブだよりを提供している。子どもの様子や問題がある場合は、教頭先生と連絡を取り合うなどの取組を行っている。</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・㉑
<p><コメント>職員（支援員）は、児童クラブの仕事に就く前に、必ず新任支援員研修を受けることにしている。今年度から職場倫理の必要性、放課後児童クラブの社会的責任と職場倫理を受講している。改めて全職員に遵守状況を確認していないが、自己評価シートによる職員の意識調査を実施しており、今後の取組が期待される。</p>		