

# 放課後児童クラブサービス評価結果記入様式

## 【自己評価の実施にあたって】

- 評価結果は、「自己評価結果欄」のドロップダウンから選択してください（「a・b・c」）。
- また、その判断した理由・特記事項等を「判断した理由・特記事項等欄」にご記入ください。
- 「評価の着眼点」についても「☒欄」のドロップダウンから選択してください（「☐・☒」）。

## 【共通評価基準】

### I 福祉サービスの基本方針と組織

#### I-1 理念・基本方針

| I-1-(1) 理念、基本方針が確立・周知されている |   | 自己<br>評価結果 | <input checked="" type="checkbox"/> |   | 評価の着眼点（該当する場合は□にチェック）   |
|----------------------------|---|------------|-------------------------------------|---|---|
| 1                          | ① 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。   | a          | <input checked="" type="checkbox"/> | ア | 理念、基本方針が放課後児童クラブ内の文書や広報媒体（パンフレット、ホームページ等）に記載されている。                  |
|                            | 判断した理由・特記事項等  |            | <input checked="" type="checkbox"/> | イ | 理念は、放課後児童クラブが実施する福祉サービスの内容や特性を踏まえた放課後児童クラブの使命や目指す方向、考え方を読み取ることができる。 |
|                            | 理念・基本方針は年度始めや年度末の会議等で周知され、保護者に対しても、入所申し込み説明会資料に記載され周知している。保育方針は保護者会総会資料に記載されている。HP上にも理念の記載があり誰でも閲覧できる。さらに保護者会が年五回開催されるので、職員や保護者とともに確認している。厚生労働省刊「放課後児童クラブ運営指針解説書」「改訂・テキスト学童保育指導員の仕事【増補版】」というテキストを全職員が持ち継続的な取り組みが行われている。 |            | <input checked="" type="checkbox"/> | ウ | 基本方針は、放課後児童クラブの理念との整合性が確保されているとともに、職員の行動規範となるよう具体的な内容となっている。        |
|                            |   |            | <input checked="" type="checkbox"/> | エ | 理念や基本方針は、会議や研修会での説明、会議での協議等をもって、職員への周知が図られている。                      |
|                            |   |            | <input checked="" type="checkbox"/> | オ | 理念や基本方針は、わかりやすく説明した資料を作成するなどの工夫がなされ、子どもや保護者等への周知が図られている。            |
|                            |   |            | <input checked="" type="checkbox"/> | カ | 理念や基本方針の周知状況を確認し、継続的な取組を行っている。                                      |

#### I-2 経営状況の把握

| I-2-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。 |   | 自己<br>評価結果 | <input checked="" type="checkbox"/> |   | 評価の着眼点（該当する場合は□にチェック）   |
|-----------------------------|---|------------|-------------------------------------|---|---|
| 2                           | 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          | <input checked="" type="checkbox"/> | ア | 社会福祉事業全体の動向について、具体的に把握し分析している。  |
|                             | 判断した理由・特記事項等  |            | <input checked="" type="checkbox"/> | イ | 地域の各種福祉計画の策定動向と内容を把握し分析している。  |
|                             | 近江八幡市連絡協議会が年に3,4回定期的に開催され、事業全体の補助金等話し合い、法改正等の情報が周知されている。放課後児童クラブ全体で代表者を立て、子ども子育て推進協議会にも参画している。放課後児童クラブのニーズや潜在的利用者に関するデータをもとに話し合いが定期的にもたれ、結果はホームページに公表されている。毎月の会計チェックを行い、月間予算執行状況、利用者推移も月次報告としてデータ管理されている。 |            | <input checked="" type="checkbox"/> | ウ | 利用者数・利用者像等、放課後児童クラブのニーズ、潜在的利用者に関するデータを収集するなど、放課後児童クラブが位置する地域での特徴・変化等の経営環境や課題を把握し分析している。 |
|                             |   |            | <input checked="" type="checkbox"/> | エ | 定期的に放課後児童クラブのコスト分析や放課後児童クラブ利用者の推移、利用率等の分析を行っている。  |
| 3                           | 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          | <input checked="" type="checkbox"/> | ア | 経営環境や保育の内容、組織体制や設備の整備、職員体制、人材育成、財務状況等の現状分析にもとづき、具体的な課題や問題点を明らかにしている。                    |
|                             | 判断した理由・特記事項等  |            | <input checked="" type="checkbox"/> | イ | 経営状況や改善すべき課題について、役員（理事・監事等）間での共有がなされている。  |
|                             | 法人全体の所長会議（正規職員も参加・月1回）で経営状況や改善すべき課題について協議しており、毎日のミーティングで情報共有されている。設備の物品購入や、服務規律の徹底、懲戒に関する件など議事録も記録保管されている。経営課題の解決改善に向けて、限られた予算内で改善取組しているが、必要なら市との協議を重ねながら課題解決に取り組んでいる。                                    |            | <input checked="" type="checkbox"/> | ウ | 経営状況や改善すべき課題について、職員に周知している。   |
|                             |   |            | <input checked="" type="checkbox"/> | エ | 経営課題の解決・改善に向けて具体的な取組が進められている。   |

#### I-3 事業計画の策定

| I-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。 |   | 自己<br>評価結果 | <input checked="" type="checkbox"/> |   | 評価の着眼点（該当する場合は□にチェック）                                   |
|---------------------------------|---|------------|-------------------------------------|---|---|
| 4                               | 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          | <input checked="" type="checkbox"/> | ア | 中・長期計画において、理念や基本方針の実現に向けた目標（ビジョン）を明確にしている。              |
|                                 | 判断した理由・特記事項等  |            | <input type="checkbox"/>            | イ | 中・長期計画は、経営課題や問題点の解決・改善に向けた具体的な内容になっている。                 |
|                                 | 近江八幡市の近江八幡子ども子育て会議の放課後児童児童部会の五年計画があり、その計画に則っている。市内放課後児童クラブ代表が、市主催の「子ども・子育て会議」に参加し、有益な情報提供をしている。気候的な問題等で遊び場の確保や行事の中止を余儀なくされる中で課題が多いと思いますが、地域からのニーズに基づいて、新たな計画を立て実現のための体制整備、育成計画を具体的に進めることを期待します。 |            | <input type="checkbox"/>            | ウ | 中・長期計画は、数値目標や具体的な成果等を設定することなどにより、実施状況の評価を行える内容となっている。   |
|                                 |   |            | <input type="checkbox"/>            | エ | 中・長期計画は必要に応じて見直しを行っている。                                 |
| 5                               | 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。  | b          | <input type="checkbox"/>            | ア | 単年度の計画には、中・長期計画の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る。          |
|                                 | 判断した理由・特記事項等  |            | <input checked="" type="checkbox"/> | イ | 単年度の事業計画は、実行可能な具体的な内容となっている。                            |
|                                 | 近江八幡市の近江八幡子ども子育て会議の放課後児童部会の五年計画に則っている。子どもの育成において、数値で表せるものではない部分もありますが、具体的な成果等を設定し、振り返って評価が行える計画の策定を期待します。   |            | <input checked="" type="checkbox"/> | ウ | 単年度の事業計画は、単なる「行事計画」になっていない。                             |
|                                 |   |            | <input type="checkbox"/>            | エ | 単年度の事業計画は、数値目標や具体的な成果等を設定することなどにより、実施状況の評価を行える内容となっている。 |

| I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。 |  | 自己<br>評価結果 | <input checked="" type="checkbox"/> |   | 評価の着眼点(該当する場合は□にチェック)  |
|--------------------------|--|------------|-------------------------------------|---|--|
| 6                        | 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          | <input checked="" type="checkbox"/> | ア | 事業計画が、職員等の参画や意見の集約・反映のもとで策定されている。                                  |
|                          | 判断した理由・特記事項等   |            | <input checked="" type="checkbox"/> | イ | 計画期間中において、事業計画の実施状況が、あらかじめ定められた時期、手順にもとづいて把握されている。                 |
|                          | 職員会議で職員参画のもと意見を出し合い、集約して次年度の事業計画を設定している。毎日のミーティングで出た意見を汲み上げ、育成計画にも反映している。事業計画は経営にも関わることで、会計・利用状況も月末に評価されている。評価結果は記録保管されいつでも見返すことができる。評価の結果に基づき、事業計画の見直しも柔軟に行われている。 |            | <input checked="" type="checkbox"/> | ウ | 事業計画が、あらかじめ定められた時期、手順にもとづいて評価されている。                                |
|                          |  |            | <input checked="" type="checkbox"/> | エ | 評価の結果にもとづいて事業計画の見直しを行っている。   |
|                          |  |            | <input checked="" type="checkbox"/> | オ | 事業計画が、職員に周知(会議や研修会における説明等)されており、理解を促すための取組を行っている。                  |
| 7                        | 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          | <input checked="" type="checkbox"/> | ア | 事業計画の主な内容が、子どもや保護者等に周知(配布、掲示、説明等)されている。                            |
|                          | 判断した理由・特記事項等   |            | <input checked="" type="checkbox"/> | イ | 事業計画の主な内容を保護者会等で説明している。  |
|                          | 年に5回の保護者会を開催し、事業計画の主な内容は保護者会総会資料にて周知されている。子ども向けにもしおりを作成、クラブ掲示物にも開催予定の行事計画が掲示されている。長休み前には保護者とともに子どもたちが楽しめる行事を企画する等参加を促すように工夫されている。                                  |            | <input checked="" type="checkbox"/> | ウ | 事業計画の主な内容を分かりやすく説明した資料を作成するなどの方法によって、子どもや保護者等がより理解しやすいような工夫を行っている。 |
|                          |  |            | <input checked="" type="checkbox"/> | エ | 事業計画については、子どもや保護者等の参加を促す観点から周知、説明の工夫を行っている。                        |

I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

| 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。 |   | 自己<br>評価結果 | <input checked="" type="checkbox"/> |   | 評価の着眼点(該当する場合は□にチェック)                                |
|------------------------------------|---|------------|-------------------------------------|---|--|
| 8                                  | 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。   | b          | <input checked="" type="checkbox"/> | ア | 組織的にPDCAサイクルにもとづく放課後児童クラブの質の向上に関する取組を実施している。         |
|                                    | 判断した理由・特記事項等  |            | <input checked="" type="checkbox"/> | イ | 放課後児童クラブの内容について組織的に評価(C:Check)を行う体制が整備されている。         |
|                                    | 所長会議や毎日のミーティングで資質向上の話し合いが行われている、会議に関しては議事録も記録保管されている。職員の服務規律についての具体案が職員会議で発案され、それについて議論し、次の会議で再提案があるなど、改善に向けたサイクルが見られる。ミーティングでも反省点を話し合い次の保育に活かす等、日々見直ししながら児童クラブの質の向上に取り組んでいる。 |            | <input type="checkbox"/>            | ウ | 定められた評価基準にもとづいて、年に1回以上自己評価を行うとともに、第三者評価等を定期的に受審している。 |
|                                    |   |            | <input checked="" type="checkbox"/> | エ | 評価結果を分析・検討する場が、組織として位置づけられ実行されている。                   |
| 9                                  | 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          | <input checked="" type="checkbox"/> | ア | 評価結果を分析した結果やそれにもとづく課題が文書化されている。                      |
|                                    | 判断した理由・特記事項等  |            | <input checked="" type="checkbox"/> | イ | 職員間で課題の共有化が図られている。                                   |
|                                    | 課題の共有化は日々のミーティングで行われているが、議事録はない。所長会議の議事録より各クラブからの課題が挙げられ、会議にて課題に関する議論がなされ改善計画を皆で話し合い、決定している流れを議事録で確認している。保護者アンケートを分析し文書化されている。毎月の所長会議が改善計画の見直しの場として機能している。                    |            | <input checked="" type="checkbox"/> | ウ | 評価結果から明確になった課題について、職員の参画のもとで改善策や改善計画を策定する仕組みがある。     |
|                                    |   |            | <input checked="" type="checkbox"/> | エ | 評価結果にもとづく改善の取組を計画的に行っている。                            |
|                                    |   |            | <input checked="" type="checkbox"/> | オ | 改善策や改善の実施状況の評価を実施するとともに、必要に応じて改善計画の見直しを行っている。        |

II 組織の運営管理

II-1 管理者の責任とリーダーシップ

| II-1-(1) 運営主体の責任が明確にされている。 |  | 自己<br>評価結果 | <input checked="" type="checkbox"/> |   | 評価の着眼点(該当する場合は□にチェック)  |
|----------------------------|--|------------|-------------------------------------|---|--|
| 10                         | 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。  | b          | <input checked="" type="checkbox"/> | ア | 運営主体は、自らの放課後児童クラブの経営・管理に関する方針と取組を明確にしている。                      |
|                            | 判断した理由・特記事項等   |            | <input checked="" type="checkbox"/> | イ | 運営主体は、自らの役割と責任について、組織内の広報誌等に掲載し表明している。                         |
|                            | 経営・管理に関する方針と取り組みは保護者総会資料に記載されている。組織内の広報誌はない。組織内には所長会議や毎日のミーティング等で責任を表明している。学童保育所運営規則に、指導員の職務に関して明確に記載がある。災害マニュアルについてはあるが、責任者不在の場合を想定したものではなく、責任者不在時の権限委任等は明確にされていない。   |            | <input checked="" type="checkbox"/> | ウ | 運営主体は、自らの役割と責任を含む職務分掌等について、文書化するとともに、会議や研修において表明し周知が図られている。    |
|                            |  |            | <input type="checkbox"/>            | エ | 平常時のみならず、有事(災害、事故等)における運営主体の役割と責任について、責任者不在時の権限委任等を含め明確化されている。 |
| 11                         | 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。   | b          | <input checked="" type="checkbox"/> | ア | 運営主体は、遵守すべき法令等を十分に理解しており、利害関係者(取引事業者、行政関係者等)との適正な関係を保持している。    |
|                            | 判断した理由・特記事項等   |            | <input checked="" type="checkbox"/> | イ | 運営主体は、法令遵守の観点での経営に関する研修や勉強会に参加している。                            |
|                            | 毎年開催される全国や滋賀県の学童保育連絡協議会の研修に法令遵守の観点で参加し勉強している。環境への配慮として空調などにも気を配り、工作に空き箱を利用したり再生紙を利用する等取り組まれている。所長会議にて、個人情報の保護のための周知徹底をしているが、具体的な取組として個々の職業倫理にたよらない、共通認識が大切という点に関して課題が残る。採用時に倫理研修を行っているが、指導員任せで共通のマニュアルなどはない。 |            | <input checked="" type="checkbox"/> | ウ | 運営主体は、環境への配慮等も含む幅広い分野について遵守すべき法令等を把握し、取組を行っている。                |
|                            |  |            | <input type="checkbox"/>            | エ | 運営主体は、職員に対して遵守すべき法令等を周知し、また遵守するための具体的な取組を行っている。                |

| Ⅱ-1-(2) 運営主体のリーダーシップが発揮されている。 |  | 自己<br>評価結果 | <input checked="" type="checkbox"/> |   | 評価の着眼点(該当する場合は□にチェック)                                       |
|-------------------------------|--|------------|-------------------------------------|---|---|
| 12                            | 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          | <input checked="" type="checkbox"/> | ア | 運営主体は、実施する放課後児童クラブの質の現状について定期的、継続的に評価・分析を行っている。             |
|                               | 判断した理由・特記事項等   |            | <input checked="" type="checkbox"/> | イ | 運営主体は、放課後児童クラブの質に関する課題を把握し、改善のための具体的な取組を明示して指導力を発揮している。     |
|                               | 全国学童保育研究集会や滋賀県学童保育研究集会に参加し質の向上に努めている。リスクのある行事の実施方法について、指導員に指導しやり方をあらかじめ変更する等具体的な体制が構築されている。保護者にも変更の旨周知している。職員は全員参加の所長会議が資質向上の体制システムと捉えることができる。パート職員のアンケートにて「他のクラブのことも知りたい」とあった際には全クラブの交流会を設けた。パート職員の面談には理事長と職員が入り意見を汲み取り保育に反映している。正職員やパート職員も、業務として研修に参加でき、教育・研修の充実が図られている。 |            | <input checked="" type="checkbox"/> | ウ | 運営主体は、放課後児童クラブの質の向上について組織内に具体的な体制を構築し、自らもその活動に積極的に参画している。   |
|                               |  |            | <input checked="" type="checkbox"/> | エ | 運営主体は、放課後児童クラブの質の向上について、職員の意見を反映するための具体的な取組を行っている。          |
|                               |  |            | <input checked="" type="checkbox"/> | オ | 運営主体は、放課後児童クラブの質の向上について、職員の教育・研修の充実を図っている。                  |
| 13                            | 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。   | a          | <input checked="" type="checkbox"/> | ア | 運営主体は、経営の改善や業務の実効性の向上に向けて、人事、労務、財務等を踏まえ分析を行っている。            |
|                               | 判断した理由・特記事項等   |            | <input checked="" type="checkbox"/> | イ | 運営主体は、組織の理念や基本方針の実現に向けて、人員配置、職員の働きやすい環境整備等、具体的に取り組んでいる。     |
|                               | 延長保育や土曜保育の手当を追加し、具体的な待遇改善を行っている。所長会議にて、経営の改善や業務の実効性を高めるために、皆が自由意見を出し合うという体制が構築されている。理事長もすべての会議に参加している。   |            | <input checked="" type="checkbox"/> | ウ | 運営主体は、経営の改善や業務の実効性の向上に向けて、組織内に同様の意識を形成するための取組を行っている。        |
|                               |  |            | <input checked="" type="checkbox"/> | エ | 運営主体は、経営の改善や業務の実効性を高めるために組織内に具体的な体制を構築し、自らもその活動に積極的に参画している。 |

## Ⅱ-2 福祉人材の確保・育成

| 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。 |  | 自己評価結果 | <input checked="" type="checkbox"/> | 評価の着眼点(該当する場合は□にチェック) |   |
|---------------------------------------|--|--------|-------------------------------------|-----------------------|---|
| 14                                    | 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      | <input checked="" type="checkbox"/> | ア                     | 必要な福祉人材や人員体制に関する基本的な考え方や、福祉人材の確保と育成に関する方針が確立している。                 |
|                                       | 判断した理由・特記事項等   |        | <input checked="" type="checkbox"/> | イ                     | 放課後児童支援員の配置等、必要な福祉人材や人員体制について具体的な計画がある。                           |
|                                       | 未経験の人材に、放課後児童支援員や認定資格研修を受けるように勧め、仕事として一定のプログラムを受けることで資格取得ができるように育成に関する方針が確立している。計画的にどのクラブにも資格保有者がいるよう育成が進められ、資質向上につなげている。採用活動は、ハローワーク以外にも独自でチラシを作って発信し福祉人材確保に努めている。  |        | <input checked="" type="checkbox"/> | ウ                     | 計画にもとづいた人材の確保や育成が実施されている。   |
|                                       |  |        | <input checked="" type="checkbox"/> | エ                     | 放課後児童クラブとして、効果的な福祉人材確保(採用活動等)を実施している。                             |
| 15                                    | ② 総合的な人事管理が行われている。   | b      | <input type="checkbox"/>            | ア                     | 放課後児童クラブの理念・基本方針にもとづき「期待する職員像等」を明確にしている。                          |
|                                       | 判断した理由・特記事項等   |        | <input checked="" type="checkbox"/> | イ                     | 人事基準(採用、配置、異動、昇進・昇格等に関する基準)が明確に定められ、職員等に周知されている。                  |
|                                       | 期待する職員像は明確にされておらず、理念や基本方針に基づき今後明確にされたい。採用や配置、異動・昇進等に関する人事基準は就業規則及び就業規則の補足にて明確になっており、職員に周知されているが、評価等に関する人事基準を整備していない。正規職員採用・パート職員採用に関する人事基準しかなく、正規職員が所長を兼ねる体制で専門性を発揮している。土曜保育、延長保育時の待遇改善が行われる等処遇改善の取り組みがなされている。所長会議にて職員の意向や意見を評価分析し改善に努めている。  |        | <input type="checkbox"/>            | ウ                     | 一定の人事基準にもとづき、職員の専門性や職務遂行能力、職務に関する成果や貢献度等を評価している。                  |
|                                       |  |        | <input checked="" type="checkbox"/> | エ                     | 職員処遇の水準について、処遇改善の必要性等を評価・分析するための取組を行っている。                         |
|                                       |  |        | <input checked="" type="checkbox"/> | オ                     | 把握した職員の意向・意見や評価・分析等にもとづき、改善策を検討・実施している。                           |
|                                       |  |        | <input checked="" type="checkbox"/> | カ                     | 職員が、自ら将来の姿を描くことができるような総合的な仕組みづくりができています。                          |
| Ⅱ-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。            |  | 自己評価結果 | <input checked="" type="checkbox"/> | 評価の着眼点(該当する場合は□にチェック) |   |
| 16                                    | 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。   | b      | <input checked="" type="checkbox"/> | ア                     | 職員の就業状況や意向の把握等にもとづき労務管理に関する責任体制を明確にしている。                          |
|                                       | 判断した理由・特記事項等   |        | <input checked="" type="checkbox"/> | イ                     | 職員の有給休暇の取得状況や時間外労働のデータを定期的に確認するなど、職員の就業状況を把握している。                 |
|                                       | 労務管理の責任者は、理事長が担っている。有給の取得や残日は給与明細にも記載している。出勤簿を管理し、データ化し、有給取得率が分かるように周知している。職員へ健診を受けるよう勧め証明書を提出してもらい、助成制度もある。メンタルケアについては、取組が明確にはないので今後の課題とし、職員同士の支え合いで成り立つのではなく、組織として安全の確保に努めてほしい。相談窓口が明確にされておらず、職場の雰囲気には支えられている。メンタルケアとともに組織内の工夫に努めてほしい。長期休みに残業が増える傾向にある。声かけはしているが、人材不足のため難しいところがある。地域のボランティアの確保など努力され、年収調整等の希望にも応じている。法人内で異動があり、常にクラブごとの人員配置に気をつけながら、計画的に採用活動を行っている。研修手当等組織の魅力を掲載した独自のチラシを作成し、福祉人材の確保や定着への取り組みもされている。 |        | <input type="checkbox"/>            | ウ                     | 職員の心身の健康と安全の確保に努め、その内容を職員に周知している。                                 |
|                                       |  |        | <input type="checkbox"/>            | エ                     | 定期的に職員との個別面談の機会を設ける、職員の悩み相談窓口を組織内に設置するなど、職員が相談しやすいような組織内の工夫をしている。 |
|                                       |  |        | <input checked="" type="checkbox"/> | オ                     | 職員の希望の聴取等をもとに、総合的な福利厚生を実施している。                                    |
|                                       |  |        | <input checked="" type="checkbox"/> | カ                     | ワーク・ライフ・バランスに配慮した取組を行っている。  |
|                                       |  |        | <input checked="" type="checkbox"/> | キ                     | 改善策については、福祉人材や人員体制に関する具体的な計画に反映し実行している。                           |
|                                       |  |        | <input checked="" type="checkbox"/> | ク                     | 福祉人材の確保、定着の観点から、組織の魅力を高める取組や働きやすい職場づくりに関する取組を行っている。               |



| Ⅱ-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。              |  |   | 自己評価結果                              | <input checked="" type="checkbox"/> | 評価の着眼点(該当する場合は□にチェック)  |
|---|--|---|-------------------------------------|-------------------------------------|--|
| 17  | ① 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。  | c | <input type="checkbox"/>            | ア                                   | 組織として「期待する職員像」を明確にし、職員一人ひとりの目標管理のための仕組みが構築されている。                             |
|   | 判断した理由・特記事項等<br><br>毎年9月頃に正規職員一人一人に個別面談を行い、保育所の目標や指針を念頭にいくつかの共通項目を聞き取りしている。目標があれば聞いているが、進捗状況の確認や達成状況の確認までは出来ていない。個別面談以外にも日々のミーティング等で職場内でのコミュニケーションは取れているが、「期待する職員像」の設定がなく、一人一人の目標設定ではない。個人の目標が期限まで明確にされた形で確認できるようにしたい。 |   | <input checked="" type="checkbox"/> | イ                                   | 個別面接を行う等保育所の目標や方針を徹底し、コミュニケーションのもとで職員一人ひとりの目標が設定されている。                       |
|   |  |   | <input type="checkbox"/>            | ウ                                   | 職員一人ひとりの目標の設定は、目標項目、目標水準、目標期限が明確にされた適切なものとなっている。                             |
|   |  |   | <input type="checkbox"/>            | エ                                   | 職員一人ひとりが設定した目標について、中間面接を行うなど、適切に進捗状況の確認が行われている。                              |
|   |  |   | <input type="checkbox"/>            | オ                                   | 職員一人ひとりが設定した目標について、年度当初・年度末(期末)面接を行うなど、目標達成度の確認を行っている。                       |
| 18  | 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。  | b | <input type="checkbox"/>            | ア                                   | 組織が目指す放課後児童クラブを実施するために、基本方針や計画の中に、「期待する職員像」を明示している。                          |
|   | 判断した理由・特記事項等<br><br>年間の研修計画は定期的に見直され、策定された教育・研修計画に基づき実施されている。全国や滋賀県・近江八幡市、救命や事故防止、資質向上研修等様々な研修活動が実施されている。専門技術や専門資格が取得できるように組織として職員に提示・提供できている。   |   | <input checked="" type="checkbox"/> | イ                                   | 現在実施している放課後児童クラブの内容や目標を踏まえて、基本方針や計画の中に、組織が職員に必要とされる専門技術や専門資格を明示している。         |
|   |  |   | <input checked="" type="checkbox"/> | ウ                                   | 策定された教育・研修計画にもとづき、教育・研修が実施されている。   |
|   |  |   | <input checked="" type="checkbox"/> | エ                                   | 定期的に計画の評価と見直しを行っている。   |
|   |  |   | <input checked="" type="checkbox"/> | オ                                   | 定期的に研修内容やカリキュラムの評価と見直しを行っている。  |
| 19  | 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 | <input checked="" type="checkbox"/> | ア                                   | 個別の職員の知識、技術水準、専門資格の取得状況等を把握している。   |
|   | 判断した理由・特記事項等<br><br>職員一人一人の知識、技術水準や専門資格の取得状況は採用時に確認し事務局が把握している。経験や習熟度に配慮しゼロからの指導も丁寧に行われている。所長会議にて様々な事例検討が行われ、湖東地域の学童保育指導委員会の研修会も実施されている。外部研修に関する情報として市からの研修案内も周知されており、参加が推奨されるとともに、職員側から参加したい研修の提示があった場合も、参加を促している。    |   | <input checked="" type="checkbox"/> | イ                                   | 新任職員をはじめ職員の経験や習熟度に配慮した個別的なOJTが適切に行われている。                                     |
|   |  |   | <input checked="" type="checkbox"/> | ウ                                   | さまざまな職員が参加して、事例検討を実施している。  |
|   |  |   | <input checked="" type="checkbox"/> | エ                                   | 階層別研修、職種別研修、テーマ別研修等の機会を確保し、職員の職務や必要とする知識・技術水準に応じた教育・研修を実施している。               |
|   |  |   | <input checked="" type="checkbox"/> | オ                                   | 外部研修に関する情報提供を適切に行うとともに、参加を勧奨している。  |
|   |  |   | <input checked="" type="checkbox"/> | カ                                   | 職員一人ひとりが、教育・研修の場に参加できるよう配慮している。  |
| 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。 |  |   | 自己評価結果                              | <input checked="" type="checkbox"/> | 評価の着眼点(該当する場合は□にチェック)  |
| 20  | ① 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の教育・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。  |   | <input type="checkbox"/>            | ア                                   | 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の教育・育成に関する基本姿勢を明文化している。                                    |
|   | 判断した理由・特記事項等<br><br>* 非該当  |   | <input type="checkbox"/>            | イ                                   | 実習生等の福祉サービスの専門職の教育・育成についてのマニュアルが整備されている。                                     |
|   |  |   | <input type="checkbox"/>            | ウ                                   | 専門職種の特性に配慮したプログラムを用意している。  |
|   |  |   | <input type="checkbox"/>            | エ                                   | 指導者に対する研修を実施している。  |
|   |  |   | <input type="checkbox"/>            | オ                                   | 実習生については、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とともに、実習期間中においても継続的な連携を維持していくための工夫を行っている。 |

Ⅱ-3 運営の透明性の確保

|                                  |   |        |                                     |   |  |
|----------------------------------|---|--------|-------------------------------------|---|--|
| 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。 |   | 自己評価結果 | <input checked="" type="checkbox"/> |   | 評価の着眼点(該当する場合は□にチェック)  |
| 21                               | 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      | <input checked="" type="checkbox"/> | ア | ホームページ等の活用により、放課後児童クラブの理念や基本方針、提供する育成支援の内容、事業計画、事業報告、予算、決算情報が適切に公開されている。   |
|                                  | 判断した理由・特記事項等<br><br>保護者総会資料への記載や、ホームページに理念や基本方針・提供している育成支援計画や事業計画等を公開し、運営の透明性を確保するための取り組みが行われている。第三者評価の受審結果も公開している。苦情相談の窓口はクラブ内に掲示があり、苦情内容に関しては保護者会にて共有し、改善や対応は周知されている。5月保護者会にて改善案を具体的に説明されている議事録も確認している。 |        | <input checked="" type="checkbox"/> | イ | 放課後児童クラブにおける地域の福祉向上のための取組の実施状況、第三者評価の受審、苦情・相談の体制や内容について公表している。             |
|                                  |   |        | <input checked="" type="checkbox"/> | ウ | 第三者評価の受審結果、苦情・相談の体制や内容にもとづく改善・対応の状況について公表している。                             |
|                                  |   |        | <input checked="" type="checkbox"/> | エ | 放課後児童クラブの理念、基本方針やビジョン等について、社会・地域に対して明示・説明し、放課後児童クラブの存在意義や役割を明確にするように努めている。 |
|                                  |   |        | <input checked="" type="checkbox"/> | オ | 地域へ向けて、理念や基本方針、事業所で行っている活動等を説明した印刷物や広報紙等を配布している。                           |
|                                  |   |        | <input type="checkbox"/>            | ア | 放課後児童クラブにおける事務、経理、取引等に関するルール、職務分掌と権限・責任が明確にされ、職員等に周知している。                  |
| 22                               | 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      | <input checked="" type="checkbox"/> | ア | 放課後児童クラブにおける事務、経理、取引等に関するルール、職務分掌と権限・責任が明確にされ、職員等に周知している。                  |
|                                  | 判断した理由・特記事項等<br><br>学童保育所運営規則にルールや責任等が明確に記載されている。内部監査はNPOの監事が行っており、補助事業なので、市の監査が必ずある。指定管理者としての監査も受けており、指摘事項があった場合は速やかに経営改善に向けた取り組みを実施している。  |        | <input checked="" type="checkbox"/> | イ | 放課後児童クラブにおける事務、経理、取引等について内部監査を実施するなど、定期的に確認されている。                          |
|                                  |   |        | <input checked="" type="checkbox"/> | ウ | 放課後児童クラブの事業、財務について、外部の専門家による監査支援等を実施している。                                  |
|                                  |   |        | <input checked="" type="checkbox"/> | カ | 外部の専門家による監査支援等の結果や指摘事項にもとづいて、経営改善を実施している。                                  |

## Ⅱ-4 地域との交流、地域貢献

| Ⅱ-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。   |   | 自己<br>評価結果 | <input checked="" type="checkbox"/> | 評価の着眼点(該当する場合は□にチェック) |  |
|------------------------------|---|------------|-------------------------------------|-----------------------|--|
| 23                           | 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          | <input checked="" type="checkbox"/> | ア                     | 地域との関わり方について基本的な考え方を文書化している。   |
|                              | 判断した理由・特記事項等  |            | <input checked="" type="checkbox"/> | イ                     | 様々な社会資源(自治会・町内会や民生委員・児童委員(主任児童委員)等の地域組織、放課後子供教室、児童館等)と連携している。                              |
|                              | 地域との関わり方について基本的な考え方を入所のしおりに文書化している。地域行事の納涼祭、文化祭などに出席し交流がある。できるだけ指導員も参加し支援を行えるように、体制を整備している。土曜保育などで少人数の際は、地域に散歩に出かけ、畑の手伝いなどを行っている。地域資源からの告知や市から受けた情報は速やかに提示し保護者等に周知を努めている。   |            | <input checked="" type="checkbox"/> | ウ                     | 子どもの個別的状況に配慮しつつ地域の行事や活動に参加する際、必要があれば職員やボランティアが支援を行う体制が整っている。                               |
|                              |   |            | <input checked="" type="checkbox"/> | エ                     | 放課後児童クラブへの理解を得るために、地域の人々と放課後児童クラブとの交流の機会を定期的に設けている。  |
|                              |   |            | <input checked="" type="checkbox"/> | オ                     | 個々の子ども・保護者のニーズに応じて、地域における社会資源を利用するよう推奨している。  |
| 24                           | 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          | <input checked="" type="checkbox"/> | ア                     | ボランティア受入れに関する基本姿勢を明文化している。   |
|                              | 判断した理由・特記事項等  |            | <input checked="" type="checkbox"/> | イ                     | 地域の学校教育等への協力について基本姿勢を明文化している。  |
|                              | ボランティアは地域のくちコミで登録の希望がある。ボランティアの目的や子どもと関わるうえでの倫理観等基本姿勢を明文化している。保険の加入や交通費等の取扱についてもマニュアルが整備されている。ボランティア活動登録および同意書に記載がある。学校との連携会議が年1回あり、協力連携できている。ボランティア登録のマニュアルファイルがあり、手順が明確になっている。  |            | <input checked="" type="checkbox"/> | ウ                     | 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が記載されたマニュアルを整備している                                 |
| Ⅱ-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。    |   | 自己<br>評価結果 | <input checked="" type="checkbox"/> | 評価の着眼点(該当する場合は□にチェック) |  |
| 25                           | 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          | <input checked="" type="checkbox"/> | ア                     | 当該地域の関係機関・団体について、個々の子ども・保護者の状況に対応できる社会資源を明示したリストや資料を作成している。                                |
|                              | 判断した理由・特記事項等  |            | <input checked="" type="checkbox"/> | イ                     | 職員会議で説明するなど、職員間で情報の共有化が図られている。   |
|                              | 火災や緊急事態、救助が必要などの医療センターや警察署等の連絡先が、社会資源として危機管理マニュアルに明示されている。その他、小学校や市役所の子ども支援課、学校教育課等も地域の社会資源として明示された資料を作成している。市との連絡会も定期的に実施され、待機児童受け入れ人数や、医療的ケア児の受け入れ体制については、関係者の会議が開催された家庭環境や養育スタイルが気になる児童については学校へ共有し、学校から関係機関に情報をあげてもらっている。気になる児童については、学校や卒園した保育園とも連携し情報を共有している。 |            | <input checked="" type="checkbox"/> | ウ                     | 関係機関・団体と定期的な連絡会等を行っている。  |
|                              |   |            | <input checked="" type="checkbox"/> | エ                     | 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行っている。   |
|                              |   |            | <input checked="" type="checkbox"/> | オ                     | 家庭での虐待など権利侵害が疑われる子どもへの対応について、要保護児童対策地域協議会への参画、児童相談所など関係機関との連携が図られている。                      |
|                              |   |            | <input checked="" type="checkbox"/> | カ                     | 子どもの発達・生活の連続性を保障するために、情報交換や情報共有、職員同士の交流等により、学校や、保育所、幼稚園等との積極的な連携が図られている。                   |
| Ⅱ-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。 |   | 自己<br>評価結果 | <input checked="" type="checkbox"/> | 評価の着眼点(該当する場合は□にチェック) |  |
| 26                           | 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。   | c          | <input type="checkbox"/>            | ア                     | 放課後児童クラブが実施する事業や運営委員会の開催、関係機関・団体との連携、地域の各種会合への参加、地域住民との交流活動などを通じて、地域の福祉ニーズや生活課題等の把握に努めている。 |
|                              | 判断した理由・特記事項等  |            |                                     |                       |  |
|                              | 交流はできているが、具体的な福祉ニーズの把握には至っていない。文化祭の打合せ時に地域の声に耳を傾けていただくことに期待したい。   |            |                                     |                       |  |
| 27                           | ② 地域の福祉ニーズにもとづく公益的な事業・活動が行われている。  | b          | <input checked="" type="checkbox"/> | ア                     | 把握した福祉ニーズ等にもとづいて、法で定められた社会福祉事業にとどまらない地域貢献に関わる事業・活動を実施している。                                 |
|                              | 判断した理由・特記事項等  |            | <input checked="" type="checkbox"/> | イ                     | 把握した福祉ニーズ等にもとづいた具体的な事業・活動を、計画等で明示している。   |
|                              | 年間計画に基づいて、地域の文化祭に毎年参加していることで、まちづくりに貢献している。関係機関や市とも話し合いを持ち、連携して取り組んでいるが、専門的な情報を積極的に地域に還元しているとまでは言えない。(オは非該当である)  |            | <input checked="" type="checkbox"/> | ウ                     | 多様な機関等と連携して、社会福祉分野のみならず、地域コミュニティの活性化やまちづくりなどにも貢献している。                                      |
|                              |   |            | <input type="checkbox"/>            | エ                     | 放課後児童クラブが有する福祉サービスの提供に関するノウハウや専門的な情報を、地域に還元する取組を積極的に行っている。                                 |
|                              |   |            | <input type="checkbox"/>            | オ                     | 地域の防災対策や、被災時における福祉的な支援を必要とする人びと、住民の安全・安心のための備えや支援の取組を行っている。                                |

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

| 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               |  |   | 自己<br>評価結果                          | <input checked="" type="checkbox"/> | 評価の着眼点 (該当する場合は□にチェック)   |
|---|--|---|-------------------------------------|-------------------------------------|--|
| 28  | ① 子どもや保護者等を尊重した保育について共通の理解をもつための取組を行っている。  | a | <input checked="" type="checkbox"/> | ア                                   | 理念や基本方針に、子どもや保護者等を尊重した福祉サービスの実施について明示し、職員が理解し実践するための取組を行っている。  |
|   | 判断した理由・特記事項等   |   | <input checked="" type="checkbox"/> | イ                                   | 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「倫理綱領」や規程等を策定し、職員が理解し実践するための取組を行っている。  |
|   | 子どもや保護者等を尊重した福祉サービスの実施について、入所のしおりにわかりやすく明示している。職員の基本姿勢や、基本的人権を尊重する配慮は、倫理綱領に基づく行動指針に明確に記載されている。資質向上の研修も定期的に実施されており組織的に参加し勉強されている。子どもや保護者の意見の集約は市実施のアンケートで把握しており、丁寧に対応している。  |   | <input checked="" type="checkbox"/> | ウ                                   | 子どもや保護者等を尊重した福祉サービス提供に関する基本姿勢が、個々の福祉サービスの標準的な実施方法等に反映されている。  |
|   |  |   | <input checked="" type="checkbox"/> | エ                                   | 子どもや保護者等の尊重や基本的人権への配慮について、組織で勉強会・研修を実施している。  |
|   |  |   | <input checked="" type="checkbox"/> | オ                                   | 子どもや保護者等の尊重や基本的人権への配慮について、定期的に状況の把握・評価等を行い、必要な対応を図っている。  |
| 29  | ② 子どもや保護者等のプライバシー保護等の権利擁護に配慮した保育が行われている。   | b | <input type="checkbox"/>            | ア                                   | 子どもや保護者等のプライバシー保護について、社会福祉事業に携わる者としての姿勢・責務等を明記した規程・マニュアル等が整備され、職員への研修によりその理解が図られている。                   |
|   | 判断した理由・特記事項等   |   | <input type="checkbox"/>            | イ                                   | 規程・マニュアル等にもとづいて、プライバシーに配慮した福祉サービスが実施されている。   |
|   | 子どものプライバシー保護について、運営指針には明記されているがマニュアルは作成中である。しかし実際の取組みとしては、男女で着替えの部屋は分けているし、トイレに関して配慮が必要な時は、多目的トイレもあるので対応できる。保護者にも周知できている。  |   | <input checked="" type="checkbox"/> | ウ                                   | 一人ひとりの子どもにとって、生活の場にふさわしい快適な環境を提供し、子どものプライバシーを守るよう設備等の工夫を行っている。   |
|   |  |   | <input checked="" type="checkbox"/> | エ                                   | 子どもや保護者等にプライバシー保護に関する取組を周知している。  |
| 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。 |  |   | 自己<br>評価結果                          | <input checked="" type="checkbox"/> | 評価の着眼点 (該当する場合は□にチェック)   |
| 30  | 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 | <input checked="" type="checkbox"/> | ア                                   | 理念や基本方針、実施する育成支援の内容や放課後児童クラブの特性等を紹介した資料を、公共施設等の多くの人が入手できる場所に置いている。                                     |
|   | 判断した理由・特記事項等   |   | <input checked="" type="checkbox"/> | イ                                   | 組織を紹介する資料は、言葉遣いや写真・図・絵の使用等で誰にでもわかるような内容にしている。  |
|   | 学童保育の説明やわかりやすい案内文が載った入所のしおりを、説明会で配布し説明している。市のHPにも公開されている。入所のしおりの他にも、保護者総会資料、毎月のお便り等わかりやすい説明がされている。事前見学にも対応している。情報提供の資料は、毎年見直しを実施している。  |   | <input checked="" type="checkbox"/> | ウ                                   | 放課後児童クラブの利用希望者については、個別に丁寧な説明を実施している。   |
|   |  |   | <input checked="" type="checkbox"/> | エ                                   | 見学、体験入所、一日利用等の希望に対応している。   |
|   |  |   | <input checked="" type="checkbox"/> | オ                                   | 利用を希望する子どもや保護者等に対する情報提供について、適宜見直しを実施している。  |
| 31  | 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 | <input checked="" type="checkbox"/> | ア                                   | 放課後児童クラブの利用開始・変更の内容に関する説明と同意にあたっては、保護者等の意向に配慮している。   |
|   | 判断した理由・特記事項等   |   | <input checked="" type="checkbox"/> | イ                                   | 放課後児童クラブの利用開始・変更時には、保護者等がわかりやすいように工夫した資料を用いて説明している。  |
|   | 利用開始・変更時には丁寧な説明がなされており、保護者の意向を大切にしている。資料は保護者等がわかりやすいように工夫されており、保護者会の規則の変更の際は、保護者にアンケートをとり変更の決定を行い、周知している。利用開始や変更時には同意を得たうえで申込書などを管理しており、退所後も1年間は保管している。支援級に入っている児童や特に配慮が必要な児童は、学校と連携し情報を求め、保護者にも個別面談したうえで適正に行われている。利用開始時の環境変化に配慮し十分な説明を行い、主に送迎時に情報交換をしている。 |   | <input checked="" type="checkbox"/> | ウ                                   | 説明にあたっては、保護者等が理解しやすいような工夫や配慮を行っている。  |
|   |  |   | <input checked="" type="checkbox"/> | エ                                   | 放課後児童クラブの利用開始・変更時には、保護者等の同意を得たうえでその内容を書面で残している。  |
|   |  |   | <input checked="" type="checkbox"/> | オ                                   | 特に配慮が必要な子どもとその保護者等への説明についてルール化され、適正な説明、運用が図られている。  |
|   |  |   | <input checked="" type="checkbox"/> | カ                                   | 特に新1年生の環境変化に配慮して、利用の開始の前に、子どもや家庭の状況、保護者等のニーズ等について、把握確認し、放課後児童クラブでの過ごし方について十分に保護者等に分かりやすく説明し、情報交換をしている。 |
| 32  | 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。  |   | <input type="checkbox"/>            |                                     | ※本評価項目は放課後児童クラブには適用しない。【評価外】   |
|   | 判断した理由・特記事項等   |   | <input type="checkbox"/>            |                                     |  |



|   |  |   |                                     |                                     |  |   |
|---|--|---|-------------------------------------|-------------------------------------|--|---|
| Ⅲ-1-(3) 子どもや保護者等の満足の向上に努めている。             |  |   | 自己<br>評価結果                          | <input checked="" type="checkbox"/> |  | 評価の着眼点(該当する場合は□にチェック)   |
| 33  | ① 子どもや保護者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。   | b | <input checked="" type="checkbox"/> | ア                                   |  | 子どもや保護者等の満足度に関する調査が定期的に行われている。  |
|   | 判断した理由・特記事項等   |   | <input checked="" type="checkbox"/> | イ                                   |  | 子どもや保護者等への個別の相談面接や聴取、懇談会が、子どもや保護者等の満足度を把握する目的で定期的に行われている。                     |
|   | 市の実施する保護者アンケートを法人内で共有し活用している。保護者会が年5回実施されるので、子どもや保護者の満足度を定期的に把握できている。保護者会が出た意見を以降の行事や取り組みに活かしている。保護者と共にアンケート結果と一緒に見る機会を創出していくことも今後の取り組みとして検討されてはと思います。   |   | <input type="checkbox"/>            | ウ                                   |  | 子どもや保護者等の満足度に関する調査の担当者等の設置や、把握した結果を分析・検討するために、子どもや保護者自身の参画のもとで検討会議の設置等行われている。 |
|   |  |   | <input checked="" type="checkbox"/> | エ                                   |  | 分析・検討の結果にもとづいて具体的な改善を行っている。   |
| 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。     |  |   | 自己<br>評価結果                          | <input checked="" type="checkbox"/> |  | 評価の着眼点(該当する場合は□にチェック)   |
| 34  | ① 苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。   | b | <input type="checkbox"/>            | ア                                   |  | 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)が整備されている。                              |
|   | 判断した理由・特記事項等   |   | <input type="checkbox"/>            | イ                                   |  | 苦情解決の仕組みをわかりやすく説明した掲示物が掲示され、資料を子どもや保護者等に配布し説明している。                            |
|   | 苦情解決の体制について、法人内部では設置してあるが第三者委員会の設置はなく、客観的な苦情解決の窓口の設置も考えていただき、保護者が匿名で苦情を申し出やすい環境や工夫をお願いしたい。苦情記入カードは今後、毎月のお便りに添付して配布し、取り入れることを早速提示していただけたので期待している。保護者会の議事録確認している。苦情が市に上がった案件について、改善案を保護者会で公表し、改善の具体的な取組案を提示している。掲示物にも反映し、苦情相談内容に基づき、質の向上に関わる取り組みがきちんとなされている。 |   | <input type="checkbox"/>            | ウ                                   |  | 苦情記入カードの配布やアンケート(匿名)を実施するなど、子どもや保護者等が苦情を申し出しやすい工夫を行っている。                      |
|   |  |   | <input checked="" type="checkbox"/> | エ                                   |  | 苦情内容については、受付と解決を図った記録が適切に保管している。  |
|   |  |   | <input checked="" type="checkbox"/> | オ                                   |  | 苦情内容に関する検討内容や対応策については、子どもや保護者等に必ずフィードバックしている。                                 |
|   |  |   | <input checked="" type="checkbox"/> | カ                                   |  | 苦情内容及び解決結果等は、苦情を申し出た子どもや保護者等に配慮したうえで、公表している。                                  |
|   |  |   | <input checked="" type="checkbox"/> | キ                                   |  | 苦情相談内容にもとづき、放課後児童クラブの質の向上に関わる取組が行われている。                                       |
| 35  | 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。  | b | <input type="checkbox"/>            | ア                                   |  | 子どもや保護者等が相談したり意見を述べたりする際に、複数の方法や相手を自由に選ぶことをわかりやすく説明した文書を作成している。               |
|   | 判断した理由・特記事項等   |   | <input type="checkbox"/>            | イ                                   |  | 子どもや保護者等に、その文章の配布やわかりやすい場所に掲示する等の取組を行っている。                                    |
|   | 掲示板に苦情相談の窓口について提示しているのみで、日々のコミュニケーションに頼っている。   |   | <input checked="" type="checkbox"/> | ウ                                   |  | 相談をしやすい、意見を述べやすいスペースの確保等の環境に配慮している。   |
| 36  | 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。   | b | <input checked="" type="checkbox"/> | ア                                   |  | 職員は、日々の福祉サービスの提供において、子どもや保護者等が相談しやすく意見を述べやすいように配慮し、適切な相談対応と意見の傾聴に努めている。       |
|   | 判断した理由・特記事項等   |   | <input type="checkbox"/>            | イ                                   |  | 意見箱の設置、アンケートの実施等、子どもや保護者等の意見を積極的に把握する取組を行っている。                                |
|   | 送り迎え時や電話などで随時相談を受け、丁寧に傾聴されている。直接言葉ににくい保護者さんのことも考慮し今後匿名アンケートをしたい。要望および苦情への対応・苦情解決の手順についてのマニュアルが整備されている。把握した意見や相談内容について職員間で日々話し合いを行い、改善に向けて迅速に取り組んでいる。保護者会も年5回実施され、保護者も含め、適切な形で公表している。対応マニュアルは本年度に策定されたばかりで今後1年ごとに確認を行っていく方針であることを確認している。                    |   | <input checked="" type="checkbox"/> | ウ                                   |  | 相談や意見を受けた際の記録の方法や報告の手順、対応策の検討等について定めたマニュアル等を整備している。                           |
|   |  |   | <input checked="" type="checkbox"/> | エ                                   |  | 職員は、把握した相談や意見について、検討に時間がかかる場合に状況を速やかに説明することを含め迅速な対応を行っている。                    |
|   |  |   | <input checked="" type="checkbox"/> | オ                                   |  | 意見等にもとづき、放課後児童クラブの質の向上に関わる取組が行われている。  |
|   |  |   | <input checked="" type="checkbox"/> | カ                                   |  | 対応マニュアル等の定期的な見直しを行っている。   |
| 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。 |  |   | 自己<br>評価結果                          | <input checked="" type="checkbox"/> |  | 評価の着眼点(該当する場合は□にチェック)   |
| 37  | 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。  | b | <input type="checkbox"/>            | ア                                   |  | リスクマネジメントに関する責任者を明確化するなどの体制を整備している。   |
|   | 判断した理由・特記事項等   |   | <input checked="" type="checkbox"/> | イ                                   |  | 事故発生時の対応と安全確保について責任、手順(マニュアル)等を明確にし、職員に周知している。                                |
|   | ヒヤリハットの記載や把握、どう改善するのかのマネジメント、市への報告手順は明確にされているが、責任者の明確な記載はされていない。危機管理マニュアルにアレルギー、事故、熱中症等の対応についての記載があり、職員に周知している。市から不審者情報が入ると、即ミーティングで情報を共有している。事故防止研修も実施しており、安全確保・事故防止策を日頃から意識し検討・実施している。2020年策定のマニュアルも必要に応じ2025年5月に見直されている。                                |   | <input checked="" type="checkbox"/> | ウ                                   |  | 子どもの安心と安全を脅かす事例の収集が積極的に行われている。  |
|   |  |   | <input checked="" type="checkbox"/> | エ                                   |  | 収集した事例をもとに、職員の参画のもとで発生要因を分析し、改善策・再発防止策を検討・実施する等の取組が行われている。                    |
|   |  |   | <input checked="" type="checkbox"/> | オ                                   |  | 職員に対して、安全確保・事故防止に関する研修を行っている。   |
|   |  |   | <input checked="" type="checkbox"/> | カ                                   |  | 事故防止策等の安全確保策の実施状況や実効性について、定期的に評価・見直しを行っている。                                   |

|    |   |   |                                     |   |   |
|----|---|---|-------------------------------------|---|---|
| 38 | 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。  | b | <input type="checkbox"/>            | ア | 感染症対策について、責任と役割を明確にした管理体制が整備されている。                                |
|    | 判断した理由・特記事項等  |   | <input checked="" type="checkbox"/> | イ | 感染症の予防と発生時等の対応マニュアル等を作成し、職員に周知徹底している。                             |
|    | 感染症の予防と発生時対応マニュアルは危機管理マニュアルに記載があり職員に周知されている。<br>感染症の予防や安全確保に関する勉強会が定期的実施され、手洗いの徹底やおやつも個包装のものを採用するなど予防策が適切に講じられている。マニュアルの定期的な見直しもされている。（2025年に見直し、改訂済）<br>マニュアルの策定はできているが、目次やインデックスがあると、緊急時にマニュアルを見て迅速な対応ができるためもうひと工夫が期待される。 |   | <input checked="" type="checkbox"/> | ウ | 担当者等を中心にして、定期的に感染症の予防や安全確保に関する勉強会等を開催している。                        |
|    |   |   | <input checked="" type="checkbox"/> | エ | 感染症の予防策が適切に講じられている。   |
|    |   |   | <input checked="" type="checkbox"/> | オ | 感染症の発生した場合には対応が適切に行われている。   |
|    |   |   | <input checked="" type="checkbox"/> | カ | 感染症の予防と発生時等の対応マニュアル等を定期的に見直している。                                  |
| 39 | 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。  | b | <input checked="" type="checkbox"/> | ア | 災害時の対応体制が決められている。   |
|    | 判断した理由・特記事項等  |   | <input type="checkbox"/>            | イ | 立地条件等から災害の影響を把握し、建物・設備類、保育を継続するために必要な対策を講じている。                    |
|    | ハザードマップの確認と、災害時の保育の継続方法・安否の確認方法については早急に確認し方法を確立されたい。<br>防災計画は活動計画として年間計画に位置づけられている。避難訓練実施（火災、地震、台風）、不審者対応の研修を、警察と連携して実施している。災害時に保護者が帰宅困難になった場合の対応法は特段定めていない。  |   | <input type="checkbox"/>            | ウ | 子ども及び職員の安否確認の方法が決められ、すべての職員に周知されている。                              |
|    |   |   | <input checked="" type="checkbox"/> | エ | 防災計画等を整備し、地元の行政をはじめ、学校、消防署、警察、自治会、福祉関係団体等と連携するなど、体制をもって訓練を実施している。 |
|    |   |   | <input type="checkbox"/>            | オ | 保護者等が災害により帰宅困難となった場合の対応方法が決められ、保護者等と共有されている。                      |

Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

| Ⅲ-2-(1) 育成支援の標準的な実施方法が確立している。   |   |   | 自己<br>評価結果                          | <input checked="" type="checkbox"/> | 評価の着眼点(該当する場合は□にチェック)   |
|---------------------------------|---|---|-------------------------------------|-------------------------------------|---|
| 40                              | 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 | <input checked="" type="checkbox"/> | ア                                   | 標準的な実施方法が適切に文書化されている。   |
|                                 | 判断した理由・特記事項等  |   | <input checked="" type="checkbox"/> | イ                                   | 標準的な実施方法には、子どもの尊重、プライバシーの保護や権利擁護に関わる姿勢が明示されている。   |
|                                 | 厚生労働省刊の「放課後児童クラブ運営指針」やその解説書、全国学童保育連絡協議会刊「テキスト 学童保育指導員の仕事」をもとに育成支援が実施されている。標準的な指導の実施方法について研修を受講した職員がミーティングで報告することで他の職員にも周知されている。レポート報告も共有化されている。「個人記録・保育日誌」にて一日の標準的な仕事を実施できたか確認する仕組みがある。   |   | <input checked="" type="checkbox"/> | ウ                                   | 標準的な実施方法について、研修や個別の指導等によって職員に周知徹底するための方策を講じている。   |
|                                 |   |   | <input checked="" type="checkbox"/> | エ                                   | 標準的な実施方法にもとづいて実施されているかどうかを確認する仕組みがある。   |
| 41                              | 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 | <input checked="" type="checkbox"/> | ア                                   | 育成支援の標準的な実施方法の検証・見直しに関する時期やその方法が組織で定められている。   |
|                                 | 判断した理由・特記事項等  |   | <input checked="" type="checkbox"/> | イ                                   | 育成支援の標準的な実施方法の検証・見直しが定期的に実施されている。   |
|                                 | 所長会議が毎月1回実施され、年度末にクラブごとの検証・見直しを行っている。11月の入所申込と、希望数に応じて職員配置等を検討し、来年度の育成支援計画に活かしている。検証見直しに当たって保護者の意見は、保護者会の議案として提案され、反映される仕組みになっている。  |   | <input checked="" type="checkbox"/> | ウ                                   | 検証・見直しにあたり、育成支援の計画の内容が必要に応じて反映されている。  |
|                                 |   |   | <input checked="" type="checkbox"/> | エ                                   | 検証・見直しにあたり、職員や子どもや保護者等からの意見や提案が反映されるような仕組みになっている。   |
| 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。 |   |   | 自己<br>評価結果                          | <input checked="" type="checkbox"/> | 評価の着眼点(該当する場合は□にチェック)   |
| 42                              | ① 育成支援の計画を適切に策定している。  | a | <input checked="" type="checkbox"/> | ア                                   | 育成支援の計画策定の責任者を設置している。   |
|                                 | 判断した理由・特記事項等  |   | <input checked="" type="checkbox"/> | イ                                   | 育成支援の計画には、子どもの具体的なニーズが明示されている。  |
|                                 | 市への提出書類「令和7年度放課後児童健全育成事業計画書」に責任者を明記している。「令和7年度保育方針」に目指す子ども像と具体的なニーズが明示されている。子どもはもちろんのこと、保護者とも普段からコミュニケーションが取れており、その中で意見を吸い上げている。保護者会年5回行われ、長期休み前には必ず行われる。長期休みの計画を話し、長期休み明けは休み期間の振り返りをし課題は次に活かしている。保護者会が計画の進捗を確認する仕組みとして機能している。議事録も確認できている。<br>入所の段階で、保護者と面談し、個別に育成計画を話し合っている。 |   | <input checked="" type="checkbox"/> | ウ                                   | 育成支援の計画を策定するため、職員の合議と子どもの意向把握の手順を定めて実施している。   |
|                                 |   |   | <input checked="" type="checkbox"/> | エ                                   | 育成支援の計画どおりに育成支援が行われていることを確認する仕組みが構築され、機能している。   |
|                                 |   |   | <input checked="" type="checkbox"/> | オ                                   | 障害のある子どもや特に配慮を必要とする子どもへの対応について検討し、積極的かつ適切な育成支援の提供が行われている。                                 |
| 43                              | 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 | <input checked="" type="checkbox"/> | ア                                   | 育成支援の計画の見直しについて、見直しを行う時期、検討会議の参加職員、子どもの意向把握を行うための手順等、組織的な仕組みを定めて実施している。                   |
|                                 | 判断した理由・特記事項等  |   | <input checked="" type="checkbox"/> | イ                                   | 見直しによって変更した育成支援の計画の内容を、関係職員に周知する手順を定めて実施している。   |
|                                 | 所長会議にて毎月検討している。次年度への計画見直しは1月に行っており、計画の評価見直しは職員全体で子どもや保護者の意見を汲み取り反映されている。。毎日ミーティングで手順を厳密には決めていないが、施設の主の指導員からすべての方に周知している。指針、ガイドラインに基づいて実施し、課題が出ればその都度検討、関係機関や市などとも話し合い実施している。  |   | <input checked="" type="checkbox"/> | ウ                                   | 育成支援の計画の評価・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、育成支援の質の向上に関わる課題等が明確にされている。 |



| Ⅲ-2-(3) 育成支援実施の記録が適切に行われている。 |   | 自己<br>評価結果 | <input checked="" type="checkbox"/> | 評価の着眼点(該当する場合は□にチェック) |  |
|------------------------------|---|------------|-------------------------------------|-----------------------|--|
| 44                           | ① 子どもに関する育成支援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          | <input checked="" type="checkbox"/> | ア                     | 子どもの身体状況や生活状況等を、組織が定めた統一した様式によって把握し記録している。           |
|                              | 判断した理由・特記事項等  |            | <input checked="" type="checkbox"/> | イ                     | 育成支援の計画にもとづき育成支援が実施されていることを記録により確認することができる。          |
|                              | 子どもの身体状況や生活状況等は、保育日誌に記載されている。様式が統一されており、スタッフ全員が記入している。個別の子どもの遊びやケガの状況、日々の会話などきめ細かに記録されている。新しく採用されたスタッフも指導されているので職員による記録の際も生じない。事実が客観的に記載されている。学童保育日誌・出席簿にてその日の情報を共有し、連絡事項はメモ欄に記入、保護者への連絡事項を記入する欄もある。14:20～14:40の日々のミーティングや毎月の所長会議で情報を共有する仕組みができています。共有情報が多いのでミーティング時間の延長を検討されており、必要に応じ柔軟に対応検討されている。 |            | <input checked="" type="checkbox"/> | ウ                     | 記録する職員で記録内容や書き方に差異が生じないように、記録要領の作成や職員への指導等の工夫をしている。  |
|                              |   |            | <input checked="" type="checkbox"/> | エ                     | 組織における情報の流れが明確にされ、情報の分別や必要な情報が的確に届くような仕組みが整備されている。   |
|                              |   |            | <input checked="" type="checkbox"/> | オ                     | 情報共有を目的とした会議の定期的な開催等、部門横断での取組がなされている。                |
|                              |   |            | <input checked="" type="checkbox"/> | カ                     | 事業所内で情報を共有する仕組みが整備されている。                             |
| 45                           | 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。   | b          | <input checked="" type="checkbox"/> | ア                     | 個人情報保護規程等により、子どもや保護者等の記録の保管、保存、廃棄、情報の提供に関する規定を定めている。 |
|                              | 判断した理由・特記事項等  |            | <input type="checkbox"/>            | イ                     | 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ている。                  |
|                              | 特定個人情報保護規定があり、入所申し込み書類は退所後1年間保管する等規定があり遵守されている。個人情報の管理は徹底しているが、漏洩に対する対策や対応方法は検討中であり、規定は確認できない。記録管理の教育や研修は定期的に実施されており、毎年年度はじめには必ず個人情報保護規程について全職員が学び直し、遵守している。近江八幡市の放課後児童クラブの利用申込書にて、取り扱いについての明記があり、保護者にも説明している。学童独自の同意書には記載がないので、今後は記載されることが望ましい。  |            | <input checked="" type="checkbox"/> | ウ                     | 記録管理の責任者が設置されている。                                    |
|                              |   |            | <input checked="" type="checkbox"/> | エ                     | 記録の管理について個人情報保護の観点から、職員に対し教育や研修が行われている。              |
|                              |   |            | <input checked="" type="checkbox"/> | オ                     | 職員は、個人情報保護規程等を理解し、遵守している。                            |
|                              |   |            | <input checked="" type="checkbox"/> | カ                     | 個人情報の取扱いについて、子どもや保護者等に説明している。                        |

## 【内容評価基準】

### IV-1 育成支援

|  |  |        |   |   |  |
|--|--|--------|---|---|--|
| IV-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 |  | 自己評価結果 | ☑ |   | 評価の着眼点(該当する場合は□にチェック)  |
| 46                                     | 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      | ☑ | ア | 生活の場としての機能を満たすための設備及び備品等を備えている。                                      |
|  | 判断した理由・特記事項等   |        | ☑ | イ | 遊びを豊かにするために必要な遊具及び図書を備えている。  |
|  | 子どもが安心して過ごせる環境を整えるために、個人の作品を保管するための引き出しを設置している。そのため子どもは途中の作品を自分の引き出しにしまい翌日続きを作成する楽しみを持てる。マンガや、図書本、グラウンドの遊具のほか一輪車等で自由に遊ぶことが出来る。低学年・中学年・高学年と発達段階に応じた遊びと生活環境が整えられている。静養室があるので、体調不良のときや一人になりたい時に利用できる。布団も必要に応じて使用することができる。宿題の時間が決められており、学習活動ができる環境を整えている。      |        | ☑ | ウ | 発達段階に応じた遊びと生活の環境を備えている。  |
|  |  |        | ☑ | エ | 体調が悪いときなどに静養できるスペースが確保されている。   |
|  |  |        | ☑ | オ | 自習等の学習活動ができる環境を整えている。  |
| IV-1-(2) 放課後児童クラブにおける育成支援              |  | 自己評価結果 | ☑ |   | 評価の着眼点(該当する場合は□にチェック)  |
| 47                                     | 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      | ☑ | ア | 入所時や長期休み前等に、子どもが放課後児童クラブでの過ごし方を理解できるように工夫している。                       |
|  | 判断した理由・特記事項等   |        | ☑ | イ | 子どもの様子と育成支援の内容を日常的かつ継続的に保護者に伝えている。                                   |
|  | 長休み前は、しおりを作って渡している。絵付きで分かりやすく、漢字にはルビもふっている。予定表や持ち物の明記もしており、学習などの約束なども書いてある。行こうと思えるような楽しいしおりになっている。子どもたちに「留守番ができるようになったら、お母さんも安心して学童やめてもいいよって言える。」など、児童クラブに通う必要性について気持ちに寄り添いながら具体的に伝えられている。保護者の安心のためということ伝えるようにしているが、転居以外での対処を検討されている時は、理由を傾聴・把握し適切に対応している。 |        | ☑ | ウ | 放課後児童クラブに通う事の必要性について、保護者と共に子どもの気持ちに寄り添いながら理解を促している。                  |
|  |  |        | ☑ | エ | 保護者が年度途中の転居以外で退所を検討している際、その理由を把握し、対応を行っている。                          |
| 48                                     | ② 子どもの出欠席を把握し、適切に援助している。   | a      | ☑ | ア | 子どもの出欠席について、保護者からの連絡であらかじめ確認している。                                    |
|  | 判断した理由・特記事項等   |        | ☑ | イ | 子どもの出欠席について、当日の変更についても確認できるようにしている。                                  |
|  | 保護者からの連絡を日誌にメモして全職員がわかるようにしている。連絡なしで休んでいる場合は、電話で必ず確認している。保護者には連絡無しに休む場合、学校や保護者に確認する旨を入園時に保護者に周知徹底している。   |        | ☑ | ウ | 子どもが保護者からの連絡なく欠席したり来所が遅れたりした場合に、速やかに状況を把握し対応している。                    |
|  |  |        | ☑ | エ | 子どもの所在が把握できない場合の対応を検討し、あらかじめ保護者へ伝えている。                               |
| IV-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       |  | 自己評価結果 | ☑ |   | 評価の着眼点(該当する場合は□にチェック)  |
| 49                                     | 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。  | a      | ☑ | ア | 放課後児童クラブでの過ごし方は、できるだけ簡潔でわかりやすいものとし、子どもが理解できるようにしている。                 |
|  | 判断した理由・特記事項等   |        | ☑ | イ | 子ども一人ひとりにとって無理のない過ごし方となるよう配慮しながら、子ども全体に共通するおまかな過ごし方や生活時間の区切りをつづけている。 |
|  | 室内の壁におおまかな過ごし方を掲示している。やりたい遊びを子どもたちが自由に選び、主体的に過ごせるように配慮されている。保護者向けの入所のしおりも、「学童保育の一日」というページにてスケジュールを明記しており、過ごし方や生活時間の区切りを保護者に伝えている。夏休みは、昼ごはんの工夫、楽しそうな活動（水遊び、バスボムづくりなど）環境や天候・温度に配慮しながら設定している。   |        | ☑ | ウ | 子どもと話し合いながら、遊びや生活の流れや内容を柔軟に活用して子どもが放課後の時間を主体的に過ごせるように援助している。         |
|  |  |        | ☑ | エ | 子どもが集団の中での過ごし方について自分自身で考えられるように工夫している。                               |
|  |  |        | ☑ | オ | 放課後児童クラブにおける過ごし方や生活時間の区切り等を保護者に伝えている。                                |
|  |  |        | ☑ | カ | 学校が長期休みとなる期間には、夏休み等ならではの過ごし方や活動の工夫や配慮を行っている。                         |
| 50                                     | 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      | ☑ | ア | 日常生活に必要となる基本的な生活習慣の内容を、子どもが理解できるように伝えている。                            |
|  | 判断した理由・特記事項等   |        | ☑ | イ | 健康や衛生に関すること(手洗いやうがい、衣服の着脱等)が身につくよう援助している。                            |
|  | 手洗いや座っておやつを食べる、静かに勉強する等日常生活に必要な基本的な生活習慣が、指導員より小まめな声かけの積み重ねで自然と身についている。クラブによって班編成されていて、長期休みのイベントごとでは、チーム編成をして高学年が班の運営をできるように援助している。1年生の周りに高学年を配置し、助け合いができるよう配慮されており、個々の発達に応じた援助がされていて、自らが取り組みやすい環境の工夫がなされている。   |        | ☑ | ウ | 持ち物の管理や整理整頓等の生活習慣が身につくよう援助している。                                      |
|  |  |        | ☑ | エ | 子どもたちが集団で過ごすという特性を踏まえて、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工夫している。       |
|  |  |        | ☑ | オ | 一人ひとりの発達状況に応じた援助とともに、取り組みやすい環境の工夫をしている。                              |
| 51                                     | 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      | ☑ | ア | 子ども一人ひとりについて、その発達の状況や養育環境の状況等を把握する必要性を理解している。                        |
|  | 判断した理由・特記事項等   |        | ☑ | イ | 年齢や発達の状況、その時々々の心身の状況に応じて、子ども自身が遊びを自由に選択できる環境を整えている。                  |
|  | 年間研修計画があり、発達障害や支援の必要な子どもへの関わりについての研修もあり職員が受講している。県の実施する資質向上研修なども受講し日々の保育に活かしている。様々なおもちゃや外遊び道具や遊具などがあり、自由に選択できる環境を整えている。子どもの健康状態や心身の状況は保育日誌に記載され情報共有されている。集団生活がしんどいときや気分転換に静養室を利用することができる。  |        | ☑ | ウ | 子どもの来所時には、子どもが安心できるように迎え入れ、子ども一人ひとりの心身の状態を把握している。                    |
|  |  |        | ☑ | エ | 一人ひとりの子どもの普段の健康状態や心身の状態についての特徴を把握し、放課後児童支援員等の間でその情報を共有している。          |
|  |  |        | ☑ | オ | 静養や気分転換が必要なことに気づいた時に、適宜対応できるようにしている。                                 |

|                                  |  |        |                                     |   |  |
|----------------------------------|--|--------|-------------------------------------|---|--|
| 52                               | 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      | <input checked="" type="checkbox"/> | ア | 子ども同士で遊びを作り出せるような時間や環境を整え、自発的に遊びを展開できるように援助している。   |
|                                  | 判断した理由・特記事項等   |        | <input checked="" type="checkbox"/> | イ | 意見の対立やけんか等について、お互いの考え方の違いに気付くこと、葛藤の調整や感情の高ぶりを和らげること等ができるよう援助している。                            |
|                                  | けんかの際はお互いの言い分を聞きお互いにお考え方の違いに気付けるように支援している。普段の様子を知る指導員が話をよく聞き少し距離を起き考える等対処法を伝えている。  |        | <input checked="" type="checkbox"/> | ウ | 子どもの間でいじめの関係が生じないよう配慮している。   |
|                                  | これまで遊んでいた子が遊ばなくなったら、それとなく聞いたりしていじめが生じないように配慮している。学童以外でもSNSやLINEなどでのトラブルを、保護者から情報を得て対応し早期対応に努めている。  |        | <input checked="" type="checkbox"/> | エ | 問題が起きたときには早期対応に努め、保護者や関係機関と連携を取りながら適切に対応するよう努めている。   |
| 53                               | 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      | <input checked="" type="checkbox"/> | ア | 放課後児童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、子どもの意見を尊重している。  |
|                                  | 判断した理由・特記事項等   |        | <input checked="" type="checkbox"/> | イ | 子どもが放課後児童支援員等に悩みや相談事も話せるような信頼関係を築くように努めている。  |
|                                  | 子どもの意見を日頃からよく聞き気持ちの理解に努めている。日常的に話をよく聞くようにしているので、子どもからも相談を受けることもあり、保護者と協力して対応するようにしている。   |        | <input checked="" type="checkbox"/> | ウ | 行事等を行う際は、子ども同士が意見を出し合う機会を設けている。  |
|                                  | 行事を決める際は、おやつ前にみんなが集まって座っている時間帯を活用し意見をきいている。  |        | <input checked="" type="checkbox"/> | エ | 子どもが運営に関わる行事等の活動を行う際には、子どもと保護者に活動の目的や大まかな内容を説明している。  |
|                                  | 夏休みの過ごし方やイベントに関しては、保護者会や送迎時に説明している。子ども向けには、しおりを通じて周知し目的を持って過ごせるように工夫している。ハロウィンイベントもポスターで事前に周知し大まかな内容を説明している。   |        | <input checked="" type="checkbox"/> | オ | 子どもが運営に関わる行事等の活動を行う際には、子ども自身が運営に関わる際の段取り等を伝えている。   |
| IV-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 |  | 自己評価結果 | <input checked="" type="checkbox"/> |   | 評価の着眼点(該当する場合は□にチェック)  |
| 54                               | 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      | <input checked="" type="checkbox"/> | ア | 障害のある子どもの利用機会の周知を行っている。  |
|                                  | 判断した理由・特記事項等   |        | <input checked="" type="checkbox"/> | イ | 受入れの判断について、あらかじめ判断の基準や手続等を定めている。   |
|                                  | 医療的ケア児の利用があった際は、特性を理解したうえで子どもや保護者と面談し様々な状況や意向を個別に聞き取りしている。看護師を配置し、配慮を要する児童には職員ひとりはその児童の近くで見守りをするようにしている。必要時には静養室を利用できるように配慮している。   |        | <input checked="" type="checkbox"/> | ウ | 障害のある子どもの受入れにあたっては、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、発達の状態、家庭の状況、保護者の意向等を個別に把握している。 |
|                                  |  |        | <input checked="" type="checkbox"/> | エ | 障害のある子どもの、個々の状況に応じた施設設備や育成支援の内容、職員体制等の環境の整備に関する配慮等を行っている。                                    |
| 55                               | 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      | <input checked="" type="checkbox"/> | ア | 障害のある子ども一人ひとりの状況や育成支援の内容を記録している。   |
|                                  | 判断した理由・特記事項等   |        | <input checked="" type="checkbox"/> | イ | 記録した内容を、放課後児童支援員等の間で共有している。  |
|                                  | 保育日誌等で記録し、児童支援員の毎日のミーティングのなかで共有している。保育誌に載っている事例についても職員間で共有し検討している。学童保育指導員会での事例検討をする機会も定期的に持っている。学校や放課後デイと連携し、障害のある子どもの育成支援を行っている。  |        | <input checked="" type="checkbox"/> | ウ | 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持っている。   |
|                                  |  |        | <input checked="" type="checkbox"/> | エ | 学校を含む他機関との連携を図っている。  |
| 56                               | 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      | <input checked="" type="checkbox"/> | ア | 放課後児童支援員等は、子どもの家庭環境についても配慮し、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、市町村や関係機関と連携して適切な支援につなげている。       |
|                                  | 判断した理由・特記事項等   |        | <input checked="" type="checkbox"/> | イ | 放課後児童クラブでの生活に特に配慮を必要とする子どもの支援に当たっては、保護者、市町村、関係機関と情報交換を行い、連携している。                             |
|                                  | 配慮を必要とする子どもへの対応に関しては、まずは学校に相談し学校から、市の関係部局へ連絡してもらっている。市の連絡会にて、疑いがある家庭に関して市のこども家庭センターに報告することを共通認識している。虐待を発見したときの対応として「児童虐待対応マニュアル」の中に対応手順が明確に定められている。市の連絡会に理事長、職員が年四回参加し、関係機関と連携・協力できる体制を構築している。 |        | <input checked="" type="checkbox"/> | ウ | 児童虐待を発見した後の市町村等への通告の手順や、緊急性があると思われる場合の対応と手順についてあらかじめ定めている。                                   |
|                                  |  |        | <input checked="" type="checkbox"/> | エ | 要保護児童対策地域協議会及び関係機関の構成員となるなど、関係機関と連携、協力できる体制を構築している。  |
| IV-1-(5) 適切なおやつや食事の提供            |  | 自己評価結果 | <input checked="" type="checkbox"/> |   | 評価の着眼点(該当する場合は□にチェック)  |
| 57                               | ① 放課後の時間帯におやつを適切に提供している。   | a      | <input checked="" type="checkbox"/> | ア | 放課後児童クラブとしてのおやつ役割を考慮して、おやつを提供時間や方法等を工夫している。  |
|                                  | 判断した理由・特記事項等   |        | <input checked="" type="checkbox"/> | イ | 子どもたちの状態等を考慮して、おやつの内容を工夫している。  |
|                                  | おやつは数種類準備し、好きなものを選べるように工夫している。食べたことがないものはとらない傾向があるので、1回食べてみたら？と声をかけるようにしている。提供時間も15:30～16:00の間と決まっており、取りに行く順番も学年ごとに曜日を決めたりして工夫している。時間を決めて提供することで、座って落ち着いて食べられるようにしている。                         |        | <input checked="" type="checkbox"/> | ウ | 落ち着いた環境でおやつを楽しめるようにしている。   |



|                  |  |        |                                     |                       |  |
|------------------|--|--------|-------------------------------------|-----------------------|--|
| 58               | 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。   | b      | <input checked="" type="checkbox"/> | ア                     | 食に伴う事故（食物アレルギー事故、窒息事故、食中毒等）の緊急時対応のマニュアルを整備し、全職員に周知している。                              |
|                  | 判断した理由・特記事項等   |        | <input checked="" type="checkbox"/> | イ                     | すべての子どものアレルギーの有無を利用開始までに調査し、アレルギーのある子どもについては全職員で情報を共有している。                           |
|                  | マニュアルを整備し、全職員で年度当初に共有している。<br>アレルギーの有無は児童家庭調査票にて申込時に記入してもらい、指導員と保護者で面談し検討されている、児童名簿に反映し全職員に周知されている。<br>アレルギーの子どもは、おやつを持参してもらっている。エビペンは家庭と学校に保管しているが（2本しか持っていないので）長期休みは学童で預かるようにしている。エビペンの使用方法については空のエビペンを使い訓練を実施している。窒息事故予防対策として、飴やガムはおやつで出さない、食べる部屋を決める、食べながら歩かないなど徹底している。<br>夏休みの手作り昼食や手作りおやつの取り扱いについては、職員で気をつけて調理したり冷凍保存して保管しているが、点検項目は作成されていない。今後作成予定であることを確認した。               |        | <input checked="" type="checkbox"/> | ウ                     | 食物アレルギーのある子どもへのおやつや食事の提供について、対応方針を定め、定期的に保護者と相談し決定して調整を行ったうえで、子ども・保護者と緊急時の対応を共有している。 |
|                  |  |        | <input checked="" type="checkbox"/> | エ                     | 食物アレルギー等の対応方法に関する基本的な事項について、定期的に訓練を実施している。   |
|                  |  |        | <input checked="" type="checkbox"/> | オ                     | 窒息事故等がないよう、安全確認を徹底し、危機管理体制を整えている。  |
|                  |  |        | <input type="checkbox"/>            | カ                     | 食中毒防止のための点検項目を定めている。   |
| Ⅳ-1-(6) 安全と衛生の確保 |  | 自己評価結果 | <input checked="" type="checkbox"/> | 評価の着眼点（該当する場合は□にチェック） |  |
| 59               | ① 子どもの安全を確保する取組を行っている。   | a      | <input checked="" type="checkbox"/> | ア                     | 毎日子どもが来所する前までに、施設整備や遊具等の安全点検、整理整頓、清掃等を行っている。   |
|                  | 判断した理由・特記事項等   |        | <input checked="" type="checkbox"/> | イ                     | 安全管理に関する点検について、点検項目、点検頻度、点検者を定め、定期的に点検を行っている。  |
|                  | 施設整備や清掃は子どもたちが来る前に職員が毎日行っている。<br>安全管理に関する点検は市の管理建物なので、市が1年～2年に1回程度点検を行っている。消防設備点検は年一回業者に委託し実施しており、報告書をお願い保管している。<br>危機管理マニュアルに「事故防止マニュアル」を設定している。<br>学校の敷地内ではあるが安全に考慮し保護者や学校と連携し子供の安全確保に努めている。夏休みなどは、駐車場から子どもだけで来させないように注意喚起している。入所申込時に緊急連絡先を3つもらい、連絡が取れる体制を作っている。事故発生時骨折以上は市に報告し記録保管している。<br>市への月次報告やスポーツ保険申請時は正確な時刻が記入されているが、「保護者連絡確認シート」には日付と状況と経過しか残っていない。厳密な時刻の記載欄を両方に設けるとよい。 |        | <input checked="" type="checkbox"/> | ウ                     | 放課後児童クラブにおける事故やケガの防止や発生時の対応についての方針を策定している。   |
|                  |  |        | <input checked="" type="checkbox"/> | エ                     | 子どもの来所経路や帰宅経路における安全確保について、計画及びマニュアルを作成し、保護者に周知している。                                  |
|                  |  |        | <input type="checkbox"/>            | オ                     | 地域組織や子どもに関わる関係機関等に、子どもの来所・帰宅の経路等を伝え、地域の人々の理解と協力を得られるようにしている。                         |
|                  |  |        | <input checked="" type="checkbox"/> | カ                     | 子どもの主な行動範囲を中心とした地域の中での子どもの行動や環境を把握している。  |
|                  |  |        | <input checked="" type="checkbox"/> | キ                     | 子どもの病気やケガの場合、保護者と連絡をとれるようにしている。  |
|                  |  |        | <input checked="" type="checkbox"/> | ク                     | 事故やケガが発生した場合、その発生時刻や場所、その内容や対応の経過について正確な時刻の記述も含めて記録している。                             |
| 60               | ② 衛生管理に関する取組を適切に行っている。   | a      | <input checked="" type="checkbox"/> | ア                     | 施設整備の衛生に関して、点検項目、点検頻度、点検者を定めている。   |
|                  | 判断した理由・特記事項等   |        | <input checked="" type="checkbox"/> | イ                     | 衛生管理に関する点検を定期的に行っている。  |
|                  | 毎日当番制で点検者を決め、掃除の時間（14:00～）に行っている。衛生管理に関する点検も毎日行っている。<br>おやつの前と後に子どもたちが台ふきをして、おやつ前の手洗いを徹底し衛生管理に努めている。支援員自身の整容や清潔保持、消毒等の衛生管理も徹底している。   |        | <input checked="" type="checkbox"/> | ウ                     | 子どもと共に日常の衛生管理に努めている。   |
|                  |  |        | <input checked="" type="checkbox"/> | エ                     | 子どもが調理や準備をする際の衛生管理を徹底して行っている。  |
|                  |  |        | <input checked="" type="checkbox"/> | オ                     | 放課後児童支援員等の手洗いや爪切り、消毒等の衛生管理を徹底している。   |

Ⅳ-2 保護者・学校との連携

|  |                                   |   |                                     |                                     |  |
|--|-----------------------------------|---|-------------------------------------|-------------------------------------|--|
| Ⅳ-2-(1) 保護者との連携  |                                   |   | 自己評価結果                              | <input checked="" type="checkbox"/> | 評価の着眼点（該当する場合は□にチェック）  |
| 61   | ① 保護者との協力関係を築いている。                | a | <input checked="" type="checkbox"/> | ア                                   | 子育てのこと等について保護者が相談しやすい雰囲気作りを心掛けている。                           |
| 判断した理由・特記事項等   |                                   |   | <input checked="" type="checkbox"/> | イ                                   | 保護者が放課後児童クラブの活動や行事に参加、協力する機会を設けている。                          |
| 送迎の時に普段から話しやすい雰囲気作りに務められており、保護者会等で保護者同士の交流も行われている。<br>地域の文化祭などのイベントにも参加され、水遊びのときなど保護者にも参加を促している。宿題への対応についてももしおりの学童保育の一日の説明の中に基本的な方針が示され、保護者との分担がわかりやすく記載されている。   |                                   |   | <input checked="" type="checkbox"/> | ウ                                   | 保護者会や保護者が参加する活動や行事の機会を工夫して、保護者同士の交流の場を設けている。                 |
|  |                                   |   | <input checked="" type="checkbox"/> | エ                                   | 保護者が放課後児童クラブの運営に協力する関係を築いている。                                |
|  |                                   |   | <input checked="" type="checkbox"/> | オ                                   | 宿題への対応について、保護者と共通の理解を持てるようにしている。                             |
| Ⅳ-2-(2) 学校との連携   |                                   |   | 自己評価結果                              | <input checked="" type="checkbox"/> | 評価の着眼点（該当する場合は□にチェック）  |
| 62   | 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。 | a | <input checked="" type="checkbox"/> | ア                                   | 子どもの生活の連続性を保障するための学校との情報交換や情報共有を日常的に図っている。                   |
| 判断した理由・特記事項等   |                                   |   | <input checked="" type="checkbox"/> | イ                                   | 毎日の子どもの下校時刻や学校の行事等の予定について、学校と情報交換し、連携している。                   |
| 学校の行事予定を月初めにもらって生活の連続性を保証するための情報交換や情報共有を日常的に行い連携している。<br>学校の敷地内にある学童なので、子どもが間違えて学童に来るはずなのに来ていない場合なども、すぐに保護者や学校と連絡し合い、対応している。子どもに関する情報共有の際の個人情報の保護や秘密の保持についても学校と取り決めがある。所長が学校との連携に関する担当であり、常に連絡を取り合い子どもの生活の連続性が保証されている。 |                                   |   | <input checked="" type="checkbox"/> | ウ                                   | 子どもの来所経路や帰宅経路における緊急時の連絡方法について、学校と情報交換し、連携している。               |
|  |                                   |   | <input checked="" type="checkbox"/> | エ                                   | 子どもに関する情報を提供をしたり情報を得たりする際の、個人情報の保護や秘密の保持についてあらかじめ学校と取り決めている。 |
|  |                                   |   | <input checked="" type="checkbox"/> | オ                                   | 子どもや家庭の状況に変化や問題が生じた際には、連絡調整ができる関係を学校と構築している。                 |
|  |                                   |   | <input checked="" type="checkbox"/> | カ                                   | 学校との連携に関する担当者を置いている。   |

IV-3 子どもの権利擁護

| IV-3-(1) 子どもの権利擁護 |   | 自己<br>評価結果 | <input checked="" type="checkbox"/> |   | 評価の着眼点(該当する場合は□にチェック)                                       |
|-------------------|---|------------|-------------------------------------|---|---|
| 63                | ① 子どもの権利擁護に関する取組が徹底されている。   | b          | <input checked="" type="checkbox"/> | ア | 職場倫理を具体的に明文化している。   |
|                   | 判断した理由・特記事項等<br><br>倫理綱領に基づく行動指針を設けており、職場倫理を具体的に明文化している。倫理綱領に基づく行動指針の中で、虐待を行いませんという虐待等の子どもの心身に有害な影響を与える行為の禁止については明確な規定を設けているが、早期発見については言及がない。<br>子どもの権利侵害や虐待とみなされる行為の禁止について研修で学ばれており、職場倫理についても研修等で定期的に確認されている。<br>子どもに影響のある事柄を決めるときは、子どもの意見を聞いて取り入れている。 |            | <input type="checkbox"/>            | イ | 放課後児童クラブにおける虐待等の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について、明確な規定を設けている。 |
|                   |   |            | <input checked="" type="checkbox"/> | ウ | 職場倫理を研修等で共有し、遵守状況を確認している。                                   |
|                   |   |            | <input checked="" type="checkbox"/> | エ | 職員による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研修等を実施し、職員間で共有している。         |
|                   |   |            | <input type="checkbox"/>            | オ | 権利侵害の早期発見と対処のための具体的な取組を定めている。                               |
|                   |   |            | <input checked="" type="checkbox"/> | カ | 子どもに影響のある事柄について、子どもが意見を述べ、参加することを保障している。                    |