

事業所名：青戸小学童保育クラブ

令和5年度
福祉サービス第三者評価
評価結果報告書

評価機関(機構07-172)
合同会社 福祉経営情報サービス

福祉サービス第三者評価結果報告書

2023 年 12 月 27 日

〒 104-0061

住所 東京都中央区銀座6-6-1
銀座風月堂ビル5階

電話番号 03-5537-7750

評価機関名 合同会社 福祉経営情報サービス

認証番号 機構07-172

代表者氏名 渡邊廣貴

下記のとおり評価を行ったので報告します。

記

評価調査者氏名・ 分野・ 評価調査者番号	評価調査者氏名		分野	評価調査者番号
	(1)		福祉	H2001044
	(2)		組織	H0403033
	(3)			
	(4)			
	(5)			
サービス種別	放課後児童クラブ			
事業所名称	青戸小学童保育クラブ			
評価実施期間(契約日から報告書提出日)	2023 年 9 月 1 日	~	2023 年 12 月 27 日	
利用者調査実施時期	2023 年 9 月 11 日	~	2022 年 9 月 26 日	
訪問調査日	2023 年 10 月 12 日			
評価合議日	2023 年 12 月 9 日			
評価結果報告日	2023 年 12 月 27 日			
評価結果の公表について事業所の同意の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 同意あり		<input checked="" type="checkbox"/> 同意なし	

福祉サービス第三者評価結果

①第三者評価機関名

合同会社福祉経営情報サービス

②事業者情報

名称：青戸小学童保育クラブ	種別：放課後児童クラブ
代表者氏名：佐々木美緒子	定員(利用人数)： 40 名
所在地：〒125-0062 東京都葛飾区青戸6-18-1 青戸小学校内 Tel：03-6240-7524	

③評価実施期間

令和5年9月1日（契約日）～令和5年12月26日（評価結果確定日）

④総評

◇特に評価の高い点

○「支え合う地域づくりへの貢献」という理念に沿い、地域が必要とする支援を実施している

理念や行動指針に基づく中期計画と課題解決のための具体的なアクションプラン（行動計画）が策定されており、地域ニーズに応じた事業展開なども法人全体で中長期的な視点を持ち、計画的に取り組んでいる。待機児童対策としては、清和小学童保育クラブの立ち上げや、かつしか風の子、青戸小の各学童保育クラブにおける夏季一時学童保育等を実施しており、そのほかにも、学童保育クラブにも夏季一時学童保育にも入れなかった児童向けに「青戸サロン」を学童保育とは別に場所を用意して無償で実施している。事業展開を検討する際は、法人各施設の幹部で構成する「未来を語る会」で経営環境を分析し、「広い視野で地域の福祉のニーズを把握し、世代を超えて互いが支えあう地域づくりに貢献する」という法人の理念に沿って、地域のニーズを汲み取り、地域の子どもたちに必要な支援を法人一丸となって推進している。

○学童保育で目指している子どもへの関わり方が職員間で共有され、実践されている

学童保育の現場では、職員間でインカム（業務用無線機）を使い子ども達の様子をリアルタイムで共有して状況を把握し、個々の話を丁寧に聞いたり、アドバイスを行う職員の姿がある。子ども同士でトラブルが起きた時には子どもの本音を出せるよう心掛けている。何をしたかではなく、どうしてそうしたのか、子どもの気持ちや子どもなりの理由を丁寧に聞きとり、なぜすれ違ってしまったのか、どうすれば良かったのかななどを助言することになっている。子どもの行動だけを見ずにその背景にある気持ちに焦点を当て、気持ちを汲み取り、気持ちに寄り添うことや共感することを大切にしている。見守りがされている安全な場所で、真剣に向き合ってくれる大人がいることで子どもが安心して過ごせる環境がつけられている。

○居心地の良い場所を自分でつくり過ごせる環境があり、子ども達がのびのびと過ごしている

室内の遊びの環境では何も置かない広い空間が確保されており、宿題を終え自由遊びの時間になると、子ども達が自らパーティションを移動し、コーナーを作ってごっこ遊びをしたり、自分たちの居心地のいい空間を作りをしている。また、戸外ではドッジボールや縄跳び、サッカーなど身体を思い切り動かしながらとても楽しそうに遊んでいた。友達と関わり、楽しく運動を行う事で成長や発達が促される環境があり、また、指導員が傍で、上手に遊びを展開させることにより、より楽しめるようさりげない配慮がされている。

◇特にコメントを要する点

○本の管理を強化し、充実化を図ることを期待したい

学童クラブに常設している本については寄付された漫画本等も多く、数量も少なくない。今回の利用者アンケートでは、5事業所全体では「本の選別をしてほしい」「低学年用の本を増やしてほしい」「本を入れ替えてほしい」など、本に関する意見が散見されている。漫画本に限らず本については一度見直すことが必要と考えられる。書籍リストは作成されていないため、まずはどのような本があるのかを把握するために本のリストを作成し、子どもの発達段階や興味の範囲などから、充足すべき書籍などを職員間で検討し、充実化を図ることを勧めたい。

○保護者に学童保育の様子や子どもの姿、行事のこと等を伝える機会を設けていくことを期待したい

令和2年度に事業所で実施した保護者アンケートの結果を受けて、事業所の取り組みについて保護者に伝わるよう伝え方の改善等を実施している。しかしコロナ禍の影響で入所説明ができなかったことや、子どもの人数が多く普段保護者と話をする機会を十分持つことができていないことから、保護者に情報を伝えていくことは課題として捉えている。次年度に向け入所説明会を再開することなので、その機会を活かすことや、保護者参加の行事後等に例えば懇談会実施する等で、学童保育や、行事の考え方などその取り組みを知ってもらい、理解を深めてもらう機会を設けていくことを期待したい。

⑤第三者評価結果に対する事業者のコメント

今回第三者の目で、厚生福祉会の学童部門を見ていただけたことで、これまでの歩みを客観的に捉え、今後進んでいく道筋がよりはっきりとしてきました。

高評価をいただいた地域貢献や子どもへの関りについては今後も継続、より質を高めていき、課題である書籍の分野と、私たちが大事にしている保育活動を含む行事の伝えを、どう発信し、共感できるかについては事業計画に組み込んで進めていきたいと思えます。

⑥各評価項目にかかる第三者評価結果

別紙「評価細目の第三者評価結果」のとおり

評価細目の第三者評価結果

(放課後児童クラブ)

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	コメント
I-1-1 (1) 理念、基本方針が確立・周知されている。		
I-1-1 (1) -① 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	a	毎年4月に行う「年度初めの確認」において理念や年度のアクションプラン（行動計画）について職員に周知している。また、新入職員には入職時に必ず理念とその背景について周知をしている。理念に照らした行動指針も職員に周知されており、法人・施設の基本的価値観として共有し、浸透している。そのほか、月に1度、打ち合わせの中で事業所における事例を理念に照らして発表し、その内容について話し合っており、理念に沿った支援の実践につながっている。

I-2 経営状況の把握

	第三者評価結果	コメント
I-2-1 (1) 経営環境の変化等に適切に対応している。		
I-2-1 (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	中期計画（中期経営計画）の評価を2月に実施しており、その際に実行されているアクションプランの成果確認と課題抽出をして、次年度以降の中期計画を修正している。また、法人の幹部職員で構成する「未来を語る会」では、令和6年度～3か年の中期計画の策定に向け、各施設長がSWOT分析を実施し、法人、施設の課題が抽出されている。これらのプロセスで地域や人口動態、待機児童数など外部環境と経営環境が分析されている。
I-2-1 (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	SWOT分析などの環境分析により抽出された課題を中期計画、事業計画に記載し、解決に向け計画的かつ具体的に取り組んでいる。令和3～5年度5の中期計画に記載されている課題は毎年度末の評価により次年度以降の計画に反映され、課題解決のためのアクションプランが実行されている。学童部門（5事業所）の中期計画では、例えば、待機児童対策であれば、清和小学童保育クラブ立ち上げ、風の子、青戸小の夏季一時学童保育、待機児に向けた青戸サロンの運営などが明記され目標を達成している。

I-3 事業計画の策定

	第三者評価結果	コメント
I-3-1 (1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。		
I-3-1 (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	理念や行動指針に基づく中期計画と課題解決のための具体的なアクションプランが策定されている。中期計画は毎年度計画を評価し、環境の変化に応じて毎年見直されている。計画のプロセスや計画そのものの完成度は高く、PDCAの体制が確立している。
I-3-1 (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	中期計画を展開して毎年度の事業計画が策定されている。中期計画ではバランススコアカードの4つの視点により戦略、指標、目標値を定め、3か年の実施事項を明確にしており、単年度事業計画で各実施事項の計画とその具体的な内容を明確にしている。さらに重点課題についてはアクションプランにおいて着実に計画を実行する仕組みがある。

I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。		
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	<p>事業計画は理事会で承認され、目標と計画、進捗状況は細部まで法人理事会・学童部門・事業所で確認がされている。また、事業計画の目標は各アクションプランや管理部門で分担し計画的に実行されている。</p> <p>事業計画の進捗管理は半期毎に実施され、確認と修正が行われている。</p> <p>具体的な実行を担うアクションプランでは、保育充実、保護者連携、災害対応、地域連携等の実施事項について各アクションプランチームが工程表を作成して実行しており、各プランの取り組み事項はチームに所属する職員個々のチャレンジ項目(目標)として展開され、全体計画・目標の理解から個々の役割分担までが仕組みとして整備され実施されている。</p> <p>長年の取り組みにより、職員の理解が進み、組織としてのルーチンとなり、業務改善、質の向上の核となる仕組みとして定着している。</p>
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	<p>玄関には公開用の綴りとして中期計画、事業計画、予算書、組織図(法人、各事業拠点)、事業計画等を綴じたファイルを置き、保護者等がいつでも閲覧できるようにしている。また、保護者が関心を持つ実際の取り組み等については行事計画、おたよりにも掲載して周知がされている。</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	コメント
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。		
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	<p>令和2年度に利用者アンケートを実施し、改善策を実施している。利用者アンケートのほかに第三者評価についても今回実施しているため、これらに加えて事業所の自己評価も実施することで、質の向上に向けた仕組みとして確立できると思われる。</p>
I-4-(1)-② 評価結果に基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	<p>令和2年度の利用者アンケートの結果を受けて翌令和3年度には改善策を事業計画に記載し、アクションプランチームによる改善策を実行している。また、今回受審している第三者評価については、令和3~5年度の中期計画の中で3ヶ年目に実施予定が予め計画されている等、課題解決に向け計画的に取り組んでいる。</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	コメント
II-1-1 (1) 運営主体の責任が明確にされている。		
II-1-1 (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	管理者以下、職員の役割は職能資格基準表に記載されており、規則規程のファイルに綴じて職員各自が閲覧できる。また、年度末の人事発表の際には管理者・主任・リーダー、サブリーダーの役割を発表している。各役職の決裁権限についても職員に説明し、日常の中で適切な判断を下せるようにしている。 そのほか、年度末のアクションプラン発表時に同プランに所属する各職員の役割を周知し、各職員の年間の実施事項を明確にしている。
II-1-1 (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。	b	コンプライアンスについては、本部が主導して研修や情報提供などを行ない周知が図られている。事業所では、子どもの権利条約を職員に配布したり、厚労省学童保育ガイドライン、学童保育実施要項などの書類を職員が閲覧できるよう設置するなどして、現場での法令順守に努めている。 また、理念につながる事例発表なども職員としての在りたい姿や支援の共有につながる取り組みとなっている。さらに会議の中で運営管理者から「子どもの声を聴くこと」等、支援のベースとなる考え方が適宜伝えられている。
II-1-1 (2) 運営主体のリーダーシップが発揮されている。		
II-1-1 (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	運用する人事考課制度において、人材育成のツールである「成長フォーム」を用いて、主任、リーダーを中心に職員個々の成長過程について確認し、課題を明確にして職員へのアドバイスがされている。これまでは現場の指導は主任が担当し、運営管理者は日誌などの記録に目を通し、主任を通してアドバイスがされていたが、この役割も権限移譲され、主任とリーダーが主導して職員を育成（成長を支援）している。
II-1-1 (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	コスト削減や仕事の効率化等については、主任が主導的な役割を担っている。学童部門は全5事業所を3事業所、2事業所に分けて、それぞれに主任1名を配置しており、各事業所に1名リーダーを配置して運営されている。各事業所の課題などは2名の主任が把握し、5事業所を統括してコストやサービス等の共有事項について連携し、改善・向上策を推進している。

II-2 福祉人材の確保・育成

	第三者評価結果	コメント
II-2-1 (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。		
II-2-1 (1) -① 必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。	b	人材採用については法人が担当しており、就職フェアへの参加などが実施されている。また、求人広告へのほか、ウェブページでの募集や近隣地域で求人チラシの配布などを実施し、成果も出ている。採用については今後も法人で検討し戦略的に実施していくことを期待したい。 人材の定着については新人・2年目の研修など、段階的な研修を設定するほか、福利厚生制度の充実などの諸施策が実施されている。
II-2-1 (1) -② 総合的な人事管理が行われている。	a	法人としてキャリアパス（職能資格基準表）が整備されている。人事考課を運用し、外部研修を組み合わせキャリアの各段階に合わせた研修や人事考課者向けの研修などが実施され、人材の育成が推進されている。 人事考課は精緻な職能要件を参照して実施されており、「成長フォーム」を活用して中期的な成長の視点を取り入れ、本人の課題と支援事項を共有し、職員個々の成長を支援する仕組みとして運用されている。

II-2-2 (2) 職員の就業状況に配慮がなされている。		
II-2-2 (2) -① 職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取り組んでいる。	a	「東京都働きやすい職場づくり」を基準に職場環境の見直しに取り組んでいる。 直近の3年間は休憩時間の確保を重点課題として、3か年計画の中でノンコンタクトタイムの確保に取り組んだ。また、休暇については時間単位の休暇制度を導入するなど制度を整備し、有給取得率100%を目標としており、令和4年度は計画的な休暇取得に取り組んだことで93%を達成している。 そのほか、業務カレンダーをつくり、事務時間を保証したことで事務による残業ゼロを達成している。 職員のモチベーション向上策としては、成長を主眼とした人材育成の仕組みを構築し、成長フォームの活用やチーム保育の取り組みなどが実施されている。以前実施した利用者アンケートは職員が発信して実施された取り組みであるなど、自主性や主体性も尊重されている様子である。 働きやすい職場環境づくりに向け、就業環境の改善を計画的に実施して、一つひとつの課題を解決している。
II-2-2 (3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		
II-2-2 (3) -① 職員一人一人の育成に向けた取組を行っている。	a	人事考課の中で年2回の面接（中間と評価）を実施して、考課結果のフィードバックと職員個別の目標設定、進捗状況の確認および達成度評価が行われている。また、考課者と本人により職員個々の仕事の振り返りと状況確認（棚卸し）、課題の共有などを行ない、職員個々のキャリアや課題に合わせた研修受講などにより個々の育成が図られている。
II-2-2 (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	法人で年間研修計画が策定されている。法人全体研修やキャリアパス等級毎の研修のほか、リーダーや管理職向けの研修が整備されている。 また、令和5年度は学童部門内で毎月研修を開催しており、主体性、AED、同僚間の支え合い（外部講師）等のテーマで職員が学んでいる。研修テーマは事業所で抽出された課題から選定をしており、環境に応じたタイムリーな研修が実施されている。
II-2-2 (3) -③ 職員一人一人の教育・研修の機会が確保されている。	a	人事面接では本人が成長した点などを伝えており、「チャレンジカード（目標）」と「成長フォーム」、上司が記録する「成長サポート」といったツールを用い、面談により個々の成長をサポートしている。外部の研修については、個人の現状を踏まえてアレルギー対応や障害児支援等、都や区等の研修に職員を参加させている。研修は個々の成長に合わせて受講できるよう検討して受講してもらっている。 成長を支援する人事制度が理解され浸透していることで、職員も本人の努力が必要なところ（課題）を認識しているとのことであり、法人・事業所がこれまで実施してきた諸施策が着実に実を結んでいるようである。
II-2-2 (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。		
II-2-2 (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。	b	実習生の受け入れ体制は整っているが、学童保育クラブの場合、保育園などと違い、各種学校などからの実習のルート自体がなく、受け入れたくてもできないのが現状である。事業所では学生をアルバイト雇用して就職につなげているが、上記の理由から実習生受け入れはこれまで実績がない。 令和3年度、4年度には「学校教諭10年目研修」を受け入れている。この研修は中堅教諭向けの研修であり、10年目の教師が子ども達のなかに入り2日間の実習をしてもらっている。令和4年度は8名の研修生を受け入れている。

II-3 運営の透明性の確保

	第三者評価結果	コメント
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。		
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	法人のウェブページにて、決算報告・法人現況報告、法人各施設の第三者評価結果、組織情報、個人情報保護方針及び利用目的、苦情解決制度と苦情・相談の内訳などが公表されている。また、事業所内では事業報告、決算書を閲覧できるよう設置している。
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	外部の専門家の活用では、税理士（税務、毎月の会計チェック）、経営コンサルタントと契約し、財務や経営・組織面に専門的な意見を取り入れている。また、運営管理者は法人理事を兼務しており、法人が運営する5保育園と5学童のサービス品質管理を担当し、内部監査的な役割を担い、事業計画についても運営管理者として最終確認をしている。

II-4 地域との交流、地域貢献

	第三者評価結果	コメント
II-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。		
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	緊急時に子どもが退避できる場所として、区内のPTAが主体となって組織された「ひまわり110番」に参加している。参加している団体や店舗の地図も作成されており、また、「ひまわり110番」では地域のおやつ業者との交流もあり、いざとなった時に駆け込める場所として子どもたちにも伝えられている。 区、青戸商店街、民間企業が共催している取り組みである「かつしか人生ゲーム」（同名ボードゲームのリアル版）に参加しており、ブースを出しゲームの1コマの役目を担っている。大人も子どもも参加できる催しであり、地域との交流を広げる取り組みとなっている。 地域交流や地域事業はアクションプランに取り入れて計画的に実施されている。
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	社協のボランティア受け入れ希望に毎年登録をしているが、ここ数年は希望者がいない状況となっている。ボランティアはコロナ禍以前は夏休みの大学生や中学校の職場体験などを受け入れていた。現在も将棋など、子どもと遊ぶ人として、希望があれば積極的にボランティアを受け入れる意向があり、受け入れ体制も整っている。
II-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。		
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	子ども食堂やファミリーサポート等、職員が地域資源を知る事を目的として地域資源リストを作成し、学童部門の関係先等を明確にしている。また、要保護児童対策地域協議会に私立学童連盟として参加している等、関係機関と連携をしている。葛飾区の担当者とは情報を共有して事業を推進しており、区の新事業のパイロット的な事業を開始する等、連携して地域福祉に貢献している。

Ⅱ－４－（３） 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
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	<p>わくチャレ事業の運営会議への出席のほか、地域の防災会議や地域子供会の運動会への出席など、地域のニーズを把握する機会を持っている。</p> <p>中期計画策定プロセスで法人・および事業所単位で実施している環境分析（SWOT分析）では、学童部門として待機ニーズを分析し、現状の環境の中で学童のできることを探っている。</p> <p>学童保育の現場では卒所児の現状などを意識して確認し、日常の中で職員からの生の声を集める等で、地域の状況を捉えることに努めている。</p>
Ⅱ－４－（３）－② 地域の福祉ニーズ等に基づく公益的な事業・活動が行われている。	a	<p>地域の福祉ニーズに関し事業所で得ている情報に基づき、区にも情報を提供して提案などしながら、事業運営をしている。定員増などは区の方針と擦り合わせて対応している。</p> <p>学童に入れなかった子どもで夏休みの学童保育にも入れなかった子どものために「青戸サロン」を実施している。「青戸サロン」は学童保育とは別に場所を用意して無償で実施しており、区に先行して実施した特筆すべき取り組みである。</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	コメント
Ⅲ-1-1 (1) 子どもや保護者等を尊重する姿勢が明示されている。		
Ⅲ-1-1 (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	「年度初めの確認」では、事業計画～今年度の取り組み事項、子どもたちへの対応、環境、整理整頓、声かけ等について職員に伝えている。子どもへの対応については、「呼び捨てを止めよう」「子どもが呼びたい呼び名で呼んでもらい大人が決めないこと」等、学童5事業所の基本的な事項が伝えられている。 また、運営管理者からは、例えば、トラブルの時は頭ごなしにせず、必ず理由を聞くこと等、子ども個々を尊重する姿勢と行動について日常的に職員に伝えられている。
Ⅲ-1-1 (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	個人情報の使用目的を明示し、誕生日会の公開、掲示、写真やビデオでの肖像の扱いなどについて同意確認をしている。 「年度初めの確認」の中では、個人情報保護やプライバシー保護、守秘義務等についても、日常の中での注意事項等を毎年職員に周知している。また、職員は定期的実施する人権についての自己チェックにより自身の行動を振り返っている。
Ⅲ-1-1 (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。		
Ⅲ-1-1 (2)-① 利用希望者に対して子どもや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	毎年実施する学童祭りや「かつしか人生ゲーム」では紹介パンフレットを配布している。 入所時の説明は、コロナ禍の時期は対面での案内が出来なかったため、「入所案内」を渡すのみであったが、書面だけだと伝わりにくかったことを事業所では認識している。 そのこともあり、「入所案内」については、3年前に実施した利用者アンケートの結果を受けて、表記の工夫や写真の追加、1日の流れの別紙を作成する等、保護者に、より事業所の情報が伝わるよう変更をしており、以前に比べわかりやすい内容になっている。
Ⅲ-1-1 (2)-② 放課後児童クラブの利用開始・変更に当たり利用者等に分かりやすく説明している。	a	新入所者を対象に施設見学や荷物搬入等の機会を設けている。入所時の説明は、令和5年度もコロナ禍での対応が必要であったが、その中で入所時に極力保護者と会話ができるよう工夫しており、次年度は対面で時間を取って案内をしていく予定である。 退所時は保護者と子どもに、いつでも遊びに来るように伝えている。また、その際には退所理由を確認し、他の代替案も紹介している。 また、学童保育を利用したいが利用できない場合は実施しているサロンの紹介等をしている。
Ⅲ-1-1 (2)-③ 福祉施設・事業所の変更や家庭への移行等に当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。	—	【評価外】
Ⅲ-1-1 (3) 子どもや保護者等の満足の向上に努めている。		
Ⅲ-1-1 (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	令和2年度に実施した利用者アンケートでは、実施後に得られた意見や要望から課題を抽出し、言葉かけや対応、おやつ時間の変更など、改善策を実施して保護者にも報告している。 また、アンケートの結果を受けて、事業所の取り組みについて保護者に伝わるよう伝え方の改善をしており、例えば第三者委員の認知度向上策ではお便りにも掲示したり、おやつについては「おやつ通信」の発行も開始する等の工夫をしている。コロナ禍において情報共有や連絡について課題が生じていたこともあり、その点にも配慮して改善策が実施されている。

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。		
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	入所案内や事業報告書に苦情解決制度について記載し、そのほか、保護者に配布するおたよりも掲載して制度の周知に努めている。また、事業所には意見箱を玄関に設置している。寄せられた苦情や相談についてはすべて記録に残して対応し、最終的に法人の苦情解決第三者委員会に報告しており、法人のウェブページで苦情・相談の内訳が公表されている。
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	子どもが自分の意見を伝えられるよう生活ポストを設置して「みんなのこえ」を挙げやすいよう工夫がされている。 保護者の意見を聞く機会としては年1回の定期に加え随時実施している個人面談が挙げられる。面談は希望者を実施しており、参加率は学年にもよるが、概ね1/3程度の保護者から希望がある。 そのほか、日常の中での意見は口頭もしくは保護者との間で利用するアプリ（連絡ツール）経由で伝えられている。
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	お迎え時や個人面談で聞き取った意見などについては迅速な返答を心がけ、相談については解決できるよう努めている。 保護者との間で利用しているアプリは出欠や帰宅時間の変更連絡などで利用されているが、保護者からの要望への返信などにも活用されている。
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。		
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	学童部門のリスクマネジメントでは、組織的なリスクもカバーして対応がされている。個人情報保護、苦情処理、セクハラ、パワハラ、モラハラの各防止規定を整備し、職員への周知がされている。そのほか、メンタルヘルス、支え合う風土づくりとしての育成支援などもリスクマネジメントに含めて取り組んでいる。 子どもの安全確保全般では、安全計画を作成して安全確保に必要なことをまとめており、子どもとともに確認していく全体的な仕組みづくりに取り組んでいる。 事故防止策ではヒヤリハットを収集し、毎月集計して3か月ごとに5事業所で分析し、状況と改善事項を共有をしている。改善事例としては、熱中症対策や、怪我の分析では特定の時間帯のケガが減ったなど取り組みにより成果も出ている。内容については報告書にまとめて共有し、次年度の計画に活かしている。 起きてしまった事故の対応では、年1回、看護師による怪我の対応（応急処置）についての研修等を実施している等で、安全性を高めることに取り組んでいる。
Ⅲ-1- (5) -② 感染症の予防や発生時における子どもや保護者等の安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。	a	感染症対策や嘔吐処理等のマニュアルを整備しているほか、感染症BCP（事業継続計画）について策定中であり、法人の看護師が主体となり、令和5年度中に完成予定である。
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	毎年、法人全体の合同連絡訓練を実施している。また、保護者には災害伝言ダイヤルでの受話訓練や、引き取り訓練等を実施して災害時の連絡や受け渡しが円滑にできるよう取り組んでいる。地域との合同訓練については未実施ではあるが、地域連携については積極的に関係づくりに努めていく意向がある。 災害BCPと水害BCPを令和4年度に策定し、今年度は更新をしている。また、水害避難計画、水害マップを作成している。水害時の避難については情報伝達要員、避難誘導要員、緊急連絡先など詳細に取り決めて対応がされている。 災害時の連絡については、複数のスマートフォンやインターネット（連絡アプリ）、災害伝言版などの通信手段を確保している。

Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

Ⅲ-2-(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。		
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	マニュアルは怪我・嘔吐・コロナ対策・災害時等の対応マニュアルのほか、緊急連絡などが作成化され職員間で共有されている。また、事務や保護者への連絡など必要な業務の標準化がされている。怪我の対応マニュアルは新人職員の理解を促進する目的でその職員に作成してもらい、運営する全学童の共通マニュアルとして使用しているなど、共有・浸透のための工夫がみられる。
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	マニュアルの見直しは、実際の業務との整合が取れていない時や、記載された方法・手順に改善余地があるときなどに職員間で話し合い実施している。書類の記入書式や記録の方法など、運営している5学童で共有しているマニュアルについては5学童会議において見直しが行われている。また、事務関係のマニュアルなどは行政機関からの通知により改定の必要が生じたときは速やかに見直し、改定をしている。
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。		
Ⅲ-2-(2)-① 育成支援の計画を適切に策定している。	a	年間を三期に分け、育成支援計画を年間カリキュラムとして期ごとに作成している。年間カリキュラムは、生活、遊び、心の育ちに項目を分け、項目ごとに目標と活動、配慮、環境について細かに計画を立てている。年間カリキュラムを月案に下ろしさらに細かく、予想される子どもの姿やそれに対する職員の具体的な関わり、配慮などが計画されている。
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	月案で計画したことを実施した結果、子どもがどのように変化していったか細かく振り返りを行なっている。振り返りは全職員で共有し、当月の子どもの姿から次月の計画につなげられている。施設内で振り返りを行った後は法人内の5つの学童が集まり振り返り事項の共有をしている。年間総括を行い、年間を通してできたところと、次年度への課題を抽出している。その他、環境や行事、保護者や地域との連携、職員間の連携などの振り返りがされている。
Ⅲ-2-(3) 育成支援実施の記録が適切に行われている。		
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	年間、期ごと、月ごとに行われた振り返りや子どもの姿はそれぞれの計画に細かに書き込まれ、立てた目標に対し支援を実践した結果、子どもがどのような様子だったのかがわかりやすく記録されている。また、毎日保育日誌をつけ、日々の子どもの様子や活動の振り返りなど記録している。各計画や日誌はそれぞれの職員が目を通し共有されている。
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	個々の情報を記入した児童票は鍵付きロッカーに保管し、外部には持ち出さないよう管理されている。保全文書及び保存期間の一覧表をつくり、文書管理について担当者を決めこれまでに作成した利用者に関する記録なども管理している。職員には採用時と年度初めに個人情報の取り扱いについての話をし個々の職員に意識づけている。また、日常の保育の中で子どもの前で個人の話をしていないことなどに配慮している。

A 個別評価基準

A-1

	第三者評価結果	コメント
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。	a	学童保育は家庭に代わる場所であることから学校からの切り替えができるように「先生」と呼ばず、大人も子どもも呼んでほしい愛称を自己申告し、自分が呼んでほしい愛称で呼び合っている。呼び名には個々の人格が浮かび上がるようにという思いもあり大切に考えられている。 室内環境ではマットを敷いて横になったり、パーティーションで視線を仕切ってじっくり遊んだり、身体を動かし活動的に遊んだり、個々の子ども達が行いたいことが落ち着いて自由にできるよう空間づくりが行われている。
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	普段の自由遊びの中で子ども達は自分が行いたい遊びを自ら選んで遊べるようしている。行事子ども達が夢中になって遊んでいる遊びが自然発生的に行事へと発展していくことを大切に考え実施している。また、何をしたいという思いがない子どもにはめんこ大会などを企画してめんこ作りからめんこで遊ぶ、勝ち負けを競うなど遊びが発展していきそうなことを大人が手助けし、みんなが日々の活動を楽しめるよう援助している。
A③ A-1- (2) -② 子どもの出欠席を把握し、適切に援助している。	a	登降所時には子ども達の顔を目視して出席状況を確認している。出席簿の他に保育支援システムに登降所状況を入力しており、アプリ経由で保護者にも通知がされている。 子どもの出欠予定については事前に把握し、出席予定にも拘わらず登所がない時には保護者や学校に確認したり、確認が取れないときには探しに行くなど子どもの所在を必ず確認している。
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。	a	学童での基本的な生活の流れを室内のホワイトボードに記載し、子ども達はそれを見て次に何をするかという事がわかり、自ら宿題をしたりおやつ準備をしたり、自由遊びを行うなどそれぞれに見通しをもって過ごしている。 遊びでは1日で完成することが難しいパズルやブロックの作りかけの作品をとっておき、完成までの続き遊びができるように配慮されている。また、子ども達が自由に遊びの環境を作れるよう広い空間を用意したり、空間を仕切るための大きな間仕切りをたくさん準備している。子ども達は思い思いに遊びのコーナーを考え気の合う友達とごっこ遊びをしたり、ひとりで基地の様にして遊ぶなど遊びを楽しんでいる。
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	生活習慣では毎日同じような生活の流れで過ごすことで、登所するときには挨拶をする、自分の荷物をロッカーにしまう、外遊びに出かける時には帽子をかぶるなどが習慣になり自ら行動することが身についている。 また、全体的にできていないころやその時期に重点的に身に付けたい事については支援計画の中で目標を立て具体的な指導や配慮を考え支援が行われている。 自由遊び後の片付けなどは習慣づけが難しいが、繰り返し伝えることで少しずつ定着している。どのような発達段階にいる子どもにも自分たちが使ったものをもとの場所に戻しやすいよう同じ系統の玩具をまとめたり、棚やかごに写真を付けるなど環境の工夫も行なっている。

<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。</p>	<p>a</p>	<p>室内にはさまざまなゲームや玩具、工作道具などが用意され子ども達が自由に使えるよう環境が整えられている。工作では写し絵を行ったり、写し絵を更に切り取り、ごっこ遊びに使ったりと個々によって遊びの発展がみられる。またブロックでは小さな作品から少し手の込んだ大きな作品作りを行うなど色々な作品が作られている。 戸外では固定遊具やボール遊び、縄跳びなどの遊びが行われ、子ども達が生き生きと遊んでいる。運動遊びで発達の差が見られる時には支援員がそばにつき、さりげなくフォローしながら皆が楽しめるよう援助している。</p>
<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。</p>	<p>a</p>	<p>支援員は常にインカムを付け子ども達全体の様子を職員間で共有している。各クラスと全体を見る職員に担当が分かれ、子ども同士のトラブルや個々の子どもに心配な行動が見られた時には全体を見ている支援員が丁寧に子どもの話を聞き問題が解決できるようにしている。子ども同士のトラブルが発生した時には支援員がよし悪しを決めてしまうのではなく、何があってその時にどんな気持ちだったのか、どうしたら良かったのかなど子どもの気持ちを汲み取りながら相手の気持ちも理解できるよう丁寧に話を解決へ導いている。</p>
<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。</p>	<p>a</p>	<p>行事では子ども達が小グループを作り、何をするか、どんな準備をするか、何を作るかなど話し合っ て決めている。話し合いを行う中で子ども達は自分の考えを伝えたり、友達の意見に共感したり、違った考えに対し、意見を伝えるなどの経験をしている。子ども達が意見を出し合っ て決めたことは、なるべく実現できるように支援員も色々なことを考えながら支援を行っている。 また、個々の子どもの発信を察知し丁寧に受け止め、言葉がけや働きかけができるよう、細かな職員間共有が行われている。</p>
<p>A-1-(4) 固有の援助を必要とする子どもへの適切な育成支援</p>		
<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。</p>	<p>a</p>	<p>配慮が必要な子どもの入所にあたっては事前に保護者と面談を行い発達の段階や困っていること、家庭での対応などを聞き取っている。保護者には今の学童の環境や配慮児を受け入れる際に用意する環境を見て確認してもらっている。また、必要に応じて入所前に所属していた保育園等の担当者 と面談を行い支援を引き継げるようにしている。</p>
<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。</p>	<p>a</p>	<p>個別配慮が必要な子どもがいる時には、月案の中に個別配慮についての環境や配慮点を記入し援助にあ たっている。個々の発達段階や障害の状況に応じてその子どもが楽しめるような玩具を用意したり、生活の流れが行いやすいように過 ぎす場所を設定するなど環境を整えている。職員打ち合わせでは配慮児の支援について職員皆で共有し職員がだれでも対応 ができるようにしている。</p>
<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。</p>	<p>a</p>	<p>特別支援学級や特別支援学校とは毎月のおたよりの交換を行いコミュニケーションを図るようにしている。年度初めには子どもの様子の共有も行っている。また配慮児の送迎のファミリーサポートとも、引継ぎなどを意識して行うなど専門職に限らず配慮児を困む周りの大人が色々な共有をし合い支援を行えるよう意識している。</p>

A-1-(5) 適切なおやつや食事の提供		
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>おやつには、地方の銘菓が提供されることがあり、日本地図を用意し提供された時に地図にシールを貼って楽しんでいる。それが世界地図へと発展し中国の菓子や韓国の菓子などの提供につながるなど、子ども達がおやつを味わい楽しみながら学べる機会にもなっている。 イベントの際は特別感のあるおやつを提供したり、予算を決めて子ども達が内容を考えるパフェ作りも行われている。デコレーションゼリーやおにぎり、フルーツポンチなど工夫を凝らした手作りおやつも提供され年に3回おやつ通信を発行し、手作りおやつの作り方を載せて家庭にも知らせている。</p>
<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。</p>	<p>a</p>	<p>食物アレルギーを持つ子どもには入所前に保護者と面談を行いおやつの提供の仕方を確認している。卵や乳のアレルギーを持つ子どもには各家庭におやつを用意してもらい、ふた付きのタッパに入れ他児のおやつと混じらないよう気を付けて提供している。そのほか誤食防止については法人内の学童の代表者と話し合い、おやつ提供時には必ずダブルチェックを行うようにしている。</p>
A-1-(6) 安全と衛生の確保		
<p>A⑭ A-1-(6)-① 子どもの安全を確保する取組を行っている。</p>	<p>a</p>	<p>月に1回施設の細かな安全点検を行いチェック表に記入し危険箇所がある時には職員間で共有し危険がないよう修理や改善を行っている。 保護者の緊急連絡先を把握し子どもが医者に見せなくてはならないような怪我をした時には速やかに連絡が取れるようにしている。また、擦り傷のような小さなけがでも保健連絡票を記入し保護者に知らせている。 夏の外遊びの際には各自水筒を持参し水分をとることに留意しているほか、熱中症予防のためのタブレットを摂取してから戸外に出るなど十分な注意が払われている。</p>
<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。</p>	<p>a</p>	<p>嘔吐については処理の仕方をマニュアル化して職員間で共有している。嘔吐処理の際に使う物も常に部屋にセットし、定期的の中を確認し嘔吐が発生した時に備えている。室内に室温計や湿度計を置き確認し換気をしたり、通年でオゾン除菌装置を置くなどしている。夏には熱中症計、冬には加湿器などを設置し季節毎の変化にも気を付け子どもが健康に過ごせるよう配慮している。</p>

A-2 保護者・学校との連携

		第三者評価結果	コメント
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	親子参加行事を企画し学童クイズや色々な遊びを職員や子ども達と行い保護者に学童について知ってもらう機会を設けている。親子行事では保護者同士が知り合うきっかけ作りなど保護者同士をつなぐことも意識して行っている。また、年に1回個人面談を行い保護者と子どもの様子を共有する機会を設けている。保護者から希望があれば面談はいつでも実施し保護者からの相談なども随時聞けるようにしている。 学校から出た宿題はなるべく学童の時間で行うよう声掛けをしている。家に帰ってから宿題をめぐっての親子の葛藤を無くし親子の時間をゆっくりと過ごしてもらいたいと考えている。	
A-2-(2) 学校との連携			
A⑰ A-2-(2)-① 子どもの生活の連続性を保障するため、学校との連携を図っている。	a	年度初めには小学校へ挨拶に出かけ、子どもの名簿を渡し学童に通っている子どもの共有をしている。夏休みには通常登所してくる子どものほか、夏季学童の子ども達もいるので、その都度小学校と話をし登所してくる児童の情報について共有している。小学校から下校する際に学校で問題が起きた時には学校から連絡を受け小学校まで迎えに行き、小学校の先生と直接申し送りを行う事もある。学校で過ごしている時間帯に起こったトラブルを学童の時間帯に解決したりまたその逆もあるので、学校や学童でどんなことが起こりどんな様子なのかなど小学校と連携を図ることに留意している。	

A-3 子どもの権利擁護

		第三者評価結果	コメント
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	法人内の学童では子どもが主体的に考え行動ができることがとても大切にされ、子どもが過ごす部屋の環境や支援員の子どもへの関わりについてよく考えられている。子どもとの関わりでは注意の仕方や言葉かけ、呼び方など気になることがあればその都度話し合いを行い職員間で確認をしあっている。子どもの対応に困ったときにはケース会議なども行い関わり方の共有を行っている。 虐待防止マニュアルを用意し、年に3回人権セルフチェックも行い、管理者が職員と個別に話をするなどしながら子どもへの関わりや考え方を職員一人ひとりに丁寧に伝えている。	

基本調査票

本調査票は、貴事業所の基本的な概要について記載していただくものです。

本調査票の記入日： 令和 5 年 9 月 15 日

設置・運営主体	社会福祉法人 厚生福祉会		
設置主体			
経営主体	同上		
事業所名 (施設名)	青戸小学童保育クラブ	種別	放課後児童クラブ
所在地	〒 125-0062 東京都葛飾区青戸6-18-1		
電 話	03 (6240) 7524		
FAX	03 (6240) 7584		
Email	gges9hc9k@clock.ocn.ne.jp		
URL			
施設長氏名	佐々木 美緒子		
調査対応担当者	佐藤 けい (所属、職名：青戸小学童、主任)		
利用定員	40 名	開設年	平成 27 年 4 月 1 日
理念・基本方針			
<p>< 利用者に対する責任 > ・私たちの責任は、乳児から高齢者までのすべての利用者がその人らしさを大切に、生きる喜びを持った生活が送れるよう支えることです。</p> <p>< 利用者家族に対する責任 > ・私たちの責任は、専門性を持って利用者家族が、利用者とともに安心・安定した日常を送れるように支えることです。</p> <p>< 地域に対する責任 > ・私たちの責任は、広い視野で地域の福祉ニーズを把握し、世代を超えて互いが支え合う地域づくりに貢献することです。</p> <p>< 職員相互の責任 > ・私たちの責任は、職員一人ひとりが誇りと喜びのある仕事ができるよう、互いの多様性を認め、工夫し合い、成長しあえる職場の協力関係を創っていくことです。</p>			
開所時間 (通所施設のみ)	8:00-19:00 / 下校時-18:00 / 18:00-19:00		

【利用者の状況に関する事項】

○放課後児童クラブの場合

	利用児童数	クラス数	定員	1クラスあたり 平均児童数	1クラスあたり 平均支援員数
小学1年生	23	1	40	40	3
小学2年生	18				
小学3年生	0				
小学4年生	0				
小学5年生	0				
小学6年生	0				
計	41	1	40	—	—

(注) 1クラスあたり平均支援員数は放課後児童支援員のほか補助員を含む。

○障害等の状況（保育所を除く）

・身体障害（障害者手帳を所持している利用者についてご記入ください。）

障害区分	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級
視覚障害	名	名	名	名	名	名	名
聴覚又は平衡機能の障害	名	名	名	名	名	名	名
音声・言語、そしゃく機能の障害	名	名	名	名	名	名	名
肢体不自由	名	名	名	名	名	名	名
内部障害（心臓・腎臓、ぼうこう他）	名	名	名	名	名	名	名
重複障害（別掲）	名	名	名	名	名	名	名
合計	名	名	名	名	名	名	名

※区分が異なる複数障害で等級の認定がなされている場合は「重複障害」に記入ください。

・知的障害（療育手帳を所持している利用者についてご記入ください。）

A ※	B	C
0名	0名	0名

※「A」には丸付きのAを含む。

・精神障害（精神障害者保健福祉手帳を所持している利用者についてご記入ください。）

精神疾患の区分	1級	2級	3級
統合失調症	名	名	名
そううつ病	名	名	名
非定型精神病	名	名	名
てんかん	名	名	名
中毒精神病	名	名	名
器質精神病	名	名	名
その他の精神疾患	名	名	名
合計	名	名	名

【職員の状況に関する事項】

○放課後児童クラブの場合

支援員数	6人	
うち	放課後児童支援員	3人
	補助員	3人

【本来事業に併設して行っている事業】

(保育所を除く)

(例) 救護施設における通所事業 (定員5名)

【ボランティア等の受け入れに関する事項】

・令和 4年度におけるボランティアの受け入れ数 (延べ人数)

0人

・ボランティアの業務

【実習生の受け入れ】

・令和 4年度における実習生の受け入れ数 (実数)

社会福祉士 0人

介護福祉士 0人

その他 0人

【施設の状況に関する事項】

※耐火・耐震構造は新耐震設計基準（昭和56年）に基づいて記入。

○放課後児童クラブの場合

(1) 建物面積 (放課後児童クラブ 使用面積)	97.29 m ²	
	児童1人あたり	2.43 m ² (計算式: 建物延べ床面積合計÷定員)
(2) 耐火・耐震構造	耐火	<input checked="" type="checkbox"/> 1. はい <input type="checkbox"/> 2. いいえ
	耐震	<input checked="" type="checkbox"/> 1. はい <input type="checkbox"/> 2. いいえ
(3) 建築(含大改築)年	令和	3年

【サービス利用者からの意見等の聴取について】

貴施設(事業所)において、提供しているサービスに対する利用者からの意見を聞くためにどのような取り組みをされていますか。具体的にご記入ください。

保護者には玄関先に意見箱の設置や保護者参加型の行事や個人面談を設定。
子どもたちには、生活ポストを部屋に置き、その声に対して一緒に考えていくような取り組みをしている。

【その他特記事項】

貴施設(事業所)の特徴的な取り組み等について具体的にご記入ください。

- ・5学童合同の祭りを開催。
- ・早朝保育を、小学校の開門に合わせた時間まで実施。
- ・個人面談の実施
- ・子どもが自分で選び取って生活できるような環境設定。
- ・四ツ木在宅サービスセンター利用の高齢者との交流
- ・毎月のおたよりが伝える項目だけの目的だけではなく、心の育ち(育ち合い)を大切にエピソードも取り入れている。

【第三者評価の受審状況】

・受審回数(前回の受審時期)

0 回 (平成 _____ 年度)