

調布市学童クラブ第三者評価  
評価結果報告書  
令和4年度

調布市社会福祉事業団  
かみふだ第1・2学童クラブ

株式会社フィールズ

# 目次

## サービス第三者評価結果報告書

---

### ◆福祉サービス第三者評価結果の概要

- ① 評価機関
- ② 施設・事業所情報
- ③ 総評

### ◆第三者評価結果(共通評価)

#### 評価対象Ⅰ 福祉サービスの基本方針と組織

- I-1 理念・基本方針
- I-2 経営状況の把握
- I-3 事業計画の策定
- I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

#### 評価対象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-2 福祉人材の確保・育成
- Ⅱ-3 運営の透明性の確保
- Ⅱ-4 地域との交流、地域貢献

#### 評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの提供

- Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス
- Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

### ◆第三者評価結果(内容評価)

#### A-1 育成支援

- 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
- A-1-(2) 放課後児童クラブにおける育成支援
- 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
- 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
- A-1-(5) 適切なおやつや食事の提供
- A-1-(6) 安全と衛生の確保

#### A-2 保護者・学校との連携

- A-2-(1) 保護者との連携
- A-2-(2) 学校との連携

#### A-3 子どもの権利擁護

- A-3-(1) 子どもの権利擁護

## 福祉サービス第三者評価結果の概要

## ①第三者評価機関名

株式会社フィールズ

## ②施設・事業所情報

名称:	かみふだ第1・2学童クラブ
事業所代表者氏名:	荒木 祐人
所在地:	〒182-0021 東京都調布市調布ヶ丘1-6-1
TEL/FAX:	TEL: 042-444-1327

評価実施期間:	令和4年8月9日～令和5年5月31日
利用者調査実施期間:	令和4年10月25日～令和4年12月15日
訪問調査日:	令和5年2月24日
評価者合議日:	令和5年2月24日
評価結果報告日:	令和5年6月1日

## ③総評

◇特長や今後期待される点

**1)「ご意見カード」をもとに、子どもたちの主体的な活動を進めています**

施設では、子どもたちが施設での生活を充実するための「ご意見カード」を用意し、子どもたちの主体性・自主性を尊重しています。子どもたちが書いた「ご意見カード」は、ボードに貼り出し、他の子どもにも発信できるようにしています。貼り出された内容は、「施設内の漫画を充実してほしい」「新しいボードゲームが欲しい」など子どもたちが感じていることや要望が自由に発信できるようになっています。発信された内容からおやつメニューを特別なものにするなど、実現につなげることもあり、子どもたちが施設での生活が充実する工夫がなされています。

**2)子どもたちの安全を第一に降室の管理を徹底しています**

施設では、子どもたちの安全な降室のために降室の管理を徹底しています。施設の職員は、子どもたち一人ひとりの出席表を作成し施設の利用の有無、降室時間、お迎え時間、お迎え者などの管理をしています。また、保護者からも連絡帳を提出してもらい日々の降室時間を確認しています。さらに子どもたちが確認できるように「降室表」をホワイトボードで作成し、自分が降室する時間やエリアを確認できるようにしています。もし、差異がある場合は、保護者に連絡し確認して、ミスがないように努めています。お迎え時の引き渡し保護者が、職員の認識・連絡と違う時も保護者に連絡し、確認することとなっています。

**3)職員間の連携を深め、子どもとの関係性を深める取組が期待されます**

施設の職員は、法人内で組織された「研修委員会」が質の向上を目的に実施している「階層別研修会」や「分野別研修会」などに積極的に参加しています。また、調布市が実施する研修会へも参加し、職員が興味・関心のある外部研修への参加も推奨し質の向上に努めています。職員個々の質の向上への取組は充実していますが、職員アンケートの内容から子どもとのかかわり方に難しさを感じている職員の意見が多く見られました。今後は、職員同士の連携・話し合い・振り返りの場を多く設け、職員同士のより良い連携のもと、子どもへの理解を深めることが期待されます。

## 第三者評価結果（共通評価基準）

\* 全ての評価細目(44細目)について、判断基準(a・b・c)の3段階に基づいた評価結果を表示する。

判断基準

a	評価細目を実施している
b	評価細目を実施しているが十分ではない
c	評価細目を実施していない

\* 評価細目ごとに判定理由等のコメントを記入する。

### I 福祉サービスの基本方針と組織

#### 1 理念・基本方針

(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。		
評価細目	第三者評価	コメント
1 ① 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	b	法人の理念・方針はホームページに掲載しており、施設のパンフレットにも記載しています。職員への周知は、入職時に「調布市社会福祉事業団 学童クラブ・ユーフォー 理念と支援の基本」が配付され周知されています。また、月に1度の職員会議でも振り返ることがあり、職員の行動規範となるよう理念の確認をするなど、継続的な取り組みが進められています。利用前の施設の見学会の際には、理念・方針を記載したパンフレットを配付していますが、子ども・保護者への理念や方針の周知は、十分とは言えません。

#### 2 経営状況の把握

(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。		
評価細目	第三者評価	コメント
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	社会福祉全体の動向については、年に数回の市内放課後児童クラブ運営委託事業者連絡会等で情報を把握しています。また、月に1度、調布市の「民間施設長会議」にも主に主任が参加し、社会福祉事業全体の動向について把握できています。さらに、各地域では、地域の児童館が中心となり年に数回、運営会議を実施しており、地域の動向についても把握できています。学童クラブ全体の経営に関しては、調布市が担当しており、施設では市からの予算配分に基づき予算執行しています。

3 ② 経営課題を明確にし、具体的な取組を進めている。	b	法人主催の「施設長会議」「経営戦略会議」には、理事長をはじめ経営層職員が参加し、施設の経営に関わる課題や問題点について共有がなされています。「施設長会」「経営戦略会議」に向けて、各施設では、職員会議などのミーティングにて施設の課題や問題点を抽出しています。また、施設の課題や問題点については、調布市とも定期的な会議の中で共有しており、改善への取組を行っていますが、人材確保の面での解決策が未だ課題となっています。
-----------------------------	---	--

## 3 事業計画の策定

(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。

評価細目	第三者評価	コメント
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。	a	法人では、法人内の各施設の代表者による「中長期計画策定委員会」が組織され、中長期計画が策定されています。策定にあたっては、法人内の施設ごとに課題や問題点、意見が抽出され、中長期計画の重点施策として「人材育成計画」「職場環境の整備」「施設整備計画」「資金積立計画」などが計画されるとともに、施設ごとに課題や問題点等を抽出したアクションプランも策定されます。計画された中長期計画は必要に応じて「中長期計画策定委員会」が中心となり、各施設からの情報をもとに見直しをしています。
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。	a	単年度の事業計画は、施設ごとに作成されています。事業計画の内容としては、「基本方針」「現状の課題」「行事計画」「重点項目」「事業内容」などが計画されています。事業ごとに作成された事業計画をもとに、各施設では、主任が中心となり、「年間目標及び指導の重点」が作成されています。内容としては、「指導目標」「指導の重点」「年間目標」「年間目標」を記載しています。調布市にも単年度の事業計画を提出しています。

(2) 事業計画が適切に策定されている。

評価細目	第三者評価	コメント
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	施設ごとの事業計画は、法人内の施設ごとに策定された事業計画をもとに主任が中心となり、「年間目標及び指導の重点」が作成されています。内容としては、「指導目標」「指導の重点」「年間目標」「年間目標」が記載されています。作成にあたり、各施設の主任は、職員会議の場等で話し合い、利用している子どもの背景をとらえたものとなるよう意識しています。年度末に年間の振り返りを職員間で話し合っています。

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。	b	施設ごとに作成した「年間目標及び指導の重点」の内容については、例年、4月に実施している「保護者会」にて保護者に周知しています。子どもには施設内の掲示板に「今月の予定」を貼り出し、「年間目標及び指導の重点」の内容について周知しています。施設では、年に2回の保護者会、個人面談、親子交流会などを通して保護者とのコミュニケーションを図っています。今年度は年2回の保護者会はコロナ禍ということもあり、書面での実施となりました。今後は、子どもや保護者に向けた周知への工夫が期待されます。
-----------------------------------	---	--

## 4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

(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。

評価細目	第三者評価	コメント
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	各施設では、毎日、日中もしくは夕方のミーティングを行い、また月に1度の職員会議を通して、職員の子どもへの接し方などを振り返り、質の向上へつなげています。また、日々の日誌や引き継ぎ記録、保護者との連絡ノートを通してのやり取りの内容などを職員同士で共有することで、評価の場としています。また、要配慮児や要支援家庭に対しては、情報を調布市を始め、小学校や児童相談所などの関係機関と共有することになっており、施設として職員との話し合いのもと資料や会議録を作成しています。今後は今回の第三者評価受審のような、法人としての質の向上に向けたさらなる取組が期待されます。
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。	b	各施設では、毎年、調布市の主導のもと実施している保護者アンケートをもとに課題や問題点の改善に取り組んでいます。アンケートをもとに抽出された課題については、職員会議の場で共有し、課題や問題点に対しての解決、改善の方法を職員間で話し合っています。しかし、年度末に実施したアンケート結果が出る時期が6月になり、時差が生じてしまうことと、必ずしも全保護者からの回答ではないことから、法人として各施設でのより正確な課題抽出のための仕組み作りが期待されます。

## II 組織の運営管理

## 1 管理者の責任とリーダーシップ

(1) 運営主体の責任が明確にされている。

	評価細目	第三者評価	コメント
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	法人としての役割と責任については、「調布市学童クラブ及び調布市放課後子供教室事業ユーフォー管理運営規程」に明記されています。また、運営規程の職務分掌により、役割と責任が明記され、職員も常時、事務室にて確認できるような仕組みとなっています。災害や事故などの有事の際について、法人としてのあり方については、定期的に機関紙等を通して発信されることが期待されます。
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。	a	法人は厚生労働省が作成する「放課後児童クラブ運営方針」や児童福祉法などにもとづいて、学童クラブの運営、管理に取り組んでいます。また、職員は調布市が主催する研修会や法人主催の研修会に参加し、子どもに関わる見識を深めています。今年度は、保育所での「不適切な保育」報道を受けて、虐待についての研修会や子どもの権利の研修会などに力を入れています。環境についての配慮として、調布市の民間施設長会にて、電気・ガス・水道の光熱費が公表され省エネの意識を高めています。

(2) 運営主体のリーダーシップが発揮されている。

	評価細目	第三者評価	コメント
12	① 放課後児童クラブの質の向上に意欲を持ち、その取組に指導力を発揮している。	a	各施設の責任者である主任は、実際に現場に入ることで、職員のスキルや子どもの現状を把握しています。主任は把握した情報をもとに、職員に対し必要な指導や助言を行い、質の向上に努めています。また、施設では、ミーティングでその日の子どもの様子やかかわり合いを振り返り、質の向上につなげています。法人では、「研修委員会」が組織され、質の向上を目的に「階層別研修会」「分野別研修会」など積極的に実施しています。また、調布市が実施する研修会への積極的な参加や職員が興味・関心のある外部研修への参加も推奨し質の向上に努めています。
13	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	職員の人事に関しては法人本部で管理していますが、職員のシフト調整、勤怠管理などは各施設で行っています。購入品などの財務経理に関しては事務員・統括管理者が管理を行っています。法人では「両立支援プロジェクト」が組織され、産後育児休暇についての不安や取得の仕方などをサポートしたり、介護や育児の相談などの支援をするなど、働きやすい環境に努めています。また、「事務マニュアル委員会」が組織され、職員の異動の際などに画一化された事務業務ができるように取組が行われています。

## 2 福祉人材の確保・育成

(1) 運福祉人材の確保・育成計画、人事管理体制が整備されている。		
評価細目	第三者評価	コメント
14 ① 必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的計画が確立し、取組が実施されている。	b	職員数については、調布市と予算などを相談しながら進めています。採用については、正規職員は法人本部で進めており、非常勤職員は施設で進めています。職員の採用方法は、法人のホームページ、ハローワーク、調布市に市報、各種の就職相談会、有料広告媒体などを活用しています。また、必要に応じて法人のオンライン就職相談会も実施していますが、人材確保の面では十分でない状況です。人材の育成では、各種研修会を通して、進められています。
15 ② 総合的な人事管理が行われている。	b	法人の「期待する職員像」として、「人材育成計画」に明記されており、入職時に職員にも周知されています。法人では、「目標管理型人事評価」をもとに人事基準を設け、評価しています。「目標管理型人事評価」には、「今期の目標」「達成水準」「期末の結果」などの項目があり、本人と上長の面談をもとに進められる仕組みとなっています。現在は、管理職のみの実施となっていますが、今後は一般職員へも実施する予定となっています。
(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。		
評価細目	第三者評価	コメント
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。	a	職員の残業や有給休暇の取得状況などは、毎月統括管理者と担当事務員によって確認がなされています。また、有給休暇は職員の希望に応じて取得できるよう配慮がなされ、必要に応じて有給休暇の取得を促すなど徹底されています。その他、職員の心身と健康と安全確保を目的とした取組として、法人内で衛生委員会を設置しているほか、年一回のメンタルヘルスチェックの実施や、希望者を対象とした保健師との面談も実施しています。ワークライフバランスに配慮した取組としては、両立支援プロジェクトを立ち上げ、風通しの良い職場環境作りを法人全体で行っています。
(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		
評価細目	第三者評価	コメント
17 ① 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。	b	法人として「期待する職員像」を「人材育成計画」や「目標管理シート」に記載し、「求められる能力」を分かりやすくチェックリストにしています。また、年2回の個別面談を実施し、目標面談シートを用いて目標管理を実施する準備をすすめています。現在、法人で作成している「研修計画(研修体系図)」と「人材育成計画」と「目標管理型人事評価」をリンクして、更なる職員育成に注力していく計画があります。今後、職員一人ひとりの目標設定を行っていくことが期待されます。

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	研修体系図やそれに基づく研修受講歴を作成し、職務や経験年数に応じた「求められる能力」を明確にした、組織的な職員の研修受講が行われています。また、法人内で研修委員会を設置し、研修計画の策定・啓発・推進と、個々の研修の企画等が行われています。今後、基本方針や研修計画の中に専門技術や専門資格を明示し、より充実した研修の計画を策定することが期待されます。
19	② 職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。	a	法人内研修のほか、調布市主催の研修やその他外部研修に、職員一人ひとりが専門知識・スキル向上、習得のための専門研修を受講できる体制が整備されています。また、統括管理者は職員一人ひとりの知識、技術水準、専門資格の習得状況を把握しています。職員の経験年数や技術水準に応じた研修を受講できるよう、主任が本人の希望を踏まえてシフトの調整等を行っています。併せて、新任職員には経験年数の豊富な職員が個々に担当しOJTを行っています。その他、研修の情報については、法人内のメールや各施設内の掲示、共通サーバーなどで誰でも情報が得られるよう工夫がなされています。
(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。			
	評価細目	第三者評価	コメント
20	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	「実習生の手引き」を作成し、実習生の受入れを行っています。法人として今年度は、調布市役所のインターン実習生や福祉学科養成校の学生の体験実習の受入れ実績があります。調布市や養成校と連携し、実習中に養成校の実習担当者が巡回訪問して、実習生と面談するなど実習状況を確認し合い、より深い学びの場となるよう努めています。また、法人内において、指導者を育成する体制も整備されており、社会福祉士資格取得を支援する取組を行っているほか、講習会の積極的な参加を推奨しています。今後は研修・育成に関する基本姿勢を明文化し、実習生受入れの継続的な取組が期待されます。

## 3 運営の透明性の確保

(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。

評価細目	第三者評価	コメント
21 ① 運営の透明性を確保するため情報公開が行われている。	a	ホームページ上に、理念や概要を掲載しています。情報公開としては、法人としての「情報公開規程」を設け、「事業計画」「事業報告」「予算」「決算報告」を適切に公開しています。施設ごとの活動内容においては、法人のホームページだけでなく、調布市のホームページからも閲覧できるようになっているほか、近隣の施設や小学校等には紙に印刷したものをお知らせとして配布しています。また、地域福祉の向上への取組として、子どもを法人のパン工房へ招待する、フードドライブ等に取り組んでいます。
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	職務分掌等、職員の責任や権限は運営規程に明記されています。運営規程は法人と各施設の共通サーバー内に保管されており、職員は誰でも閲覧ができます。新規採用時は、規程を担当者と読み合わせるなど、職員への周知がなされています。「財務・経理」「取引」等に関しては、公平性、透明性の確保に努め、毎月外部の会計コンサルタントに監査支援を委託し、事務担当、本部事務局等を交えて内部監査を行っています。また、東京都の「指導検査」で指導を受けた内容においては改善計画を作成し、改善の取組が行われています。

## 4 地域との交流、地域貢献

(1) 地域との関係が適切に確保されている。

評価細目	第三者評価	コメント
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。	b	地域の民生委員や福祉施設、子ども食堂、小学校や中学校と連携し、子どもの健全育成を目的とした児童館運営委員会に参加し、地域ニーズの把握に努めています。また、法人が運営する放課後子供教室事業「ユーフォー」と一体となり、スライム作りなどの工作や、けん玉遊びなどのレクリエーションが定期的に行われています。地域の行事においては、児童館まつりにブースを出店したり、どんど焼きに参加するなどして、地域への理解を深める取組がなされています。今後、法人として地域との関わり方について明文化し、職員全体で周知されることが期待されます。

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。	b	「調布市学童マニュアル」にボランティアの受入れを明記しており、地域の方々のボランティアの受入れを行っています。ボランティアスタッフが安心して活動できるよう、社会福祉協議会の、ボランティア活動保険に加入するなどしています。放課後子供教室事業「ユーフォー」では、地域の将棋が得意な方を招くなどして、子どもたちとの交流が持てる機会を設けています。今後、ボランティアを受入れる際のボランティアスタッフのオリエンテーションや、利用者への事前説明等の体制作りが期待されます。
(2) 関係機関との連携が確保されている。			
評価細目		第三者評価	コメント
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	地域の関係機関について、個々の子ども・保護者の状況に応じて対応できる社会資源をリスト化し、職員全体に周知がなされています。また、調布市や、調布市内の「学童クラブ委託事業者会議」に参加し、調布市と施設、管理者のネットワークが整備されています。虐待が疑われる子どもや、子どもの発達・生活の連続性を保証できるよう、小学校、幼稚園、保育園、民生委員との地域の連絡会にも参加し、地域の状況の把握に努め、必要に応じて訪問巡回やケースカンファレンスを行うなどの取組がなされています。
(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。			
評価細目		第三者評価	コメント
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。	b	地域の関係機関について、個々の子ども・保護者の状況に応じて対応できる社会資源をリスト化し、職員全体に周知がなされています。また、調布市内の「学童クラブ管理者会議」「学童クラブあり方検討委員会」に参加し、調布市と事業所、管理者のネットワークが整備されています。虐待が疑われる子どもや、子どもの発達・生活の連続性を保証できるよう、小学校、幼稚園、保育園、保育園、民生委員との運営委員会や報告連絡会にも参加し、地域の状況の把握に努め、必要に応じて訪問巡回やケースカンファレンスを行うなどの取り組みがなされています。
27	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	地域の防災対策や、被災時において福祉的支援を行えるよう、3日間の食料備蓄や毛布などの備えを確保しています。法人が運営する施設の中には、地域と災害時応援協定を締結し、障害児者、妊婦や乳幼児の二次避難場所として指定されているところもあります。また、「フードドライブ事業」として、地域の福祉施設や団体に寄付する活動も行われ、地域のニーズに基づいた公益的な事業活動が展開されています。その他、調布市の不登校の中学生を支援する「不登校児童生徒支援プロジェクト」へも協力し、平日の午前中にスペースの貸し出しをしている施設もあります。

## Ⅲ 適切な福祉サービスの提供

## 1 利用者本位の福祉サービス

(1) 子どもや保護者等を尊重する姿勢が明示されている。

	評価細目	第三者評価	コメント
28	① 子どもや保護者等を尊重した福祉サービスについて共通の理解をもつための取組を行っている。	a	「調布市学童クラブマニュアル」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記されています。毎月の職員会議にて、子どもや保護者を尊重した福祉サービス提供における基本姿勢を、法人や施設作成の「倫理綱領」と「行動規範」を用いて組織内の共通理解を図っています。また、「厚生労働省放課後児童クラブ運営指針」をベースに、子どもの人権についての啓発・掲示を行い、子どもの人権の尊重を浸透させる取組も行っています。職員の質の向上にも取組み、「放課後児童支援員」のフォローアップ研修などの積極的な参加を促しています。
29	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	「厚生労働省放課後児童クラブ運営指針」に子どもや保護者等のプライバシーの保護についての社会的責任が明記されています。法人作成の「プライバシーに関わる事項」においては、子どもと関わる際のプライバシーへの配慮について記載があり、職員周知を徹底し、職員教育にも取り組んでいます。また、子ども一人ひとりの状況などに合わせ、落ち着いた環境がいつでも提供できるよう、クール(カーム)ダウン室を設置しているほか、カーテンなどの仕切りや、勉強と遊びを子どもが分けて使用できるよう工夫がなされています。

(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

	評価細目	第三者評価	コメント
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	法人はホームページに理念や概要、申し込みについてなどを掲載しており、施設ごとに写真や表、イラストを使ったわかりやすいパンフレットを作成しています。また、調布市役所は、児童青少年課の窓口に資料を置き、ホームページに申し込みや受付についての詳細やクラブ一覧などの情報を掲載しています。情報提供の内容は適宜見直しを行っています。各施設では、見学希望者には、個別に対応を行い、疑問点、心配ごとなどについて丁寧に説明しています。
31	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	各施設での利用開始についての説明は、資料をもとに実施し、個別の相談にも応じています。今年度から動画配信システムを使った入会説明も徐々に進めています。配慮が必要な子どもについては、保護者に説明し利用の同意を得た上で、調布市主催の「障害児入室審査会」で職員の加配が決定する仕組みとなっています。入会時に提出される「家庭状況表」や「児童状況表」をもとに子どもの状況を確認し、保護者のニーズなどを把握し、学童クラブでの過ごし方について個別にわかりやすく説明しています。

(3) 子どもや保護者等満足度の向上に努めている。		
評価細目	第三者評価	コメント
33 ① 子どもや保護者等の満足度の向上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	a	調布市は年に1度「学童クラブ利用者調査」を実施し、結果報告書を作成し施設に配布しています。また、法人は調布市に保護者からの質問事項について報告しています。施設では、年に2回以上個別の相談面接を実施し、子どもや保護者の満足度を把握しています。面談は保護者の状況に配慮し柔軟に対応して行っています。また、コロナ禍のため、保護者会はオンラインで実施しています。把握した結果は、出来る範囲で改善を行っています。また、参加されなかった保護者には、資料を配布しています。
(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。		
評価細目	第三者評価	コメント
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。	a	「苦情解決実施要綱」を作成し、苦情解決の仕組みを確立しています。苦情解決の最終責任者は統括管理者・苦情受付担当は施設の主任としており、法人として、苦情解決第三者委員を設置しています。また、日々話しやすい雰囲気づくりに努め、連絡帳などを活用しコミュニケーションを図っています。法人作成の苦情申出書・苦情受付書・苦情受付報告書を使用し、受付と解決を実施し、結果は法人だけでなく調布市にも報告しています。受けた要望などは、連絡ノートを使い職員はその日の振り返りで共有しています。施設は、苦情相談内容に基づき、研修を実施し職員の質の向上を進めています。
35 ② 子どもや保護者が相談や意見を述べやすいように環境を整備し、子どもや保護者等に周知している。	a	法人に苦情解決第三者委員を設置し、ホームページに苦情受付制度として苦情受付担当者等や、第三者委員、法人以外の苦情受付窓口など詳細に掲載しています。施設では、子どもや保護者が相談したり意見を伝える際に、複数の方法や相手を自由に選べることをわかりやすく説明した文書を作成し、掲示しています。保護者が相談しやすい環境への配慮として、子どものいない午前中に対応をしたり、利用児童の少ない17時以降に使用していない部屋等を利用しています。
36 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	職員は、日頃からコミュニケーションを大切にし、子どもや保護者が意見や相談のしやすい雰囲気づくりに努めています。調布市が実施する「学童クラブ利用者調査」、お迎え時の会話や個人面談、保護者会、行事報告などから、児童の育成状況や行事の内容、おやつについてなど保護者や子どもの意見を積極的に取り入れています。相談や意見を受けた際の記録や手順は「苦情対応マニュアル」や「対応チャート」に沿って行っています。施設は、相談や意見の内容にもとづき、研修を実施し職員の質の向上を図っています。

(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のために組織的な取組が行われている。

評価細目	第三者評価	コメント
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。	a	「事故対応マニュアル」や「事故対応チャート」により事故対応の体制が確立しています。リスクマネジメントに関する体制は、最終責任者は統括管理者、施設の責任者は主任と決めています。「リスクマネジメント委員会」を設置し、施設から委員を選出し毎月ヒヤリハットや事故報告などを検討しています。各施設では、毎月職員会議でヒヤリハットや事故報告などを行い、対応や再発防止の検討をしています。事故報告は1週間以内、対策報告書は3ヶ月後と期限を定めており、対策の検討は早期に実施しています。職員は、法人の基本研修でリスクマネジメントについて学んでいます。「安全チェック表」を作成し、年2回遊具などの点検を行い、安全面への対策を実施しています。
38 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	感染症対策の最終責任者は統括管理者、施設の責任者は主任と決め、管理体制を整備しています。感染症対応マニュアルやフローチャート、報告書、勉強会などを調布市役所と法人で整備しています。また、コロナ禍によりコロナに特化した状況になっています。施設では、感染症の予防や安全確保に関する勉強会を季節ごとに開催しています。感染症の予防策として検温や清掃、手洗い、消毒を徹底し、おやつ時にはパーテーションを設置しています。感染症対応マニュアルは、各施設で適宜見直しています。
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行っている。	a	「災害時対応マニュアル」や「対応チャート」が整備されており、台風対応・災害時避難対応などが定められています。保護者への連絡は施設の携帯電話から一斉メールを利用しています。職員の安否確認は、安否確認一斉メールを活用しています。保護者などが災害により帰宅困難となった場合の対応方法も調布市で決めがあり、保護者や学校などと情報の共有がなされています。また、1日分の飲料水や非常食（アレルギー対応含む）、懐中電灯、防災頭巾、簡易トイレなどの備品をリスト化し、整備しています。避難訓練は定期的を実施し、児童に水害についての動画を見せるなど工夫しています。

## 2 福祉サービスの質の確保

## (1) 育成支援の標準的な実施方法が確立している。

	評価細目	第三者評価	コメント
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	調布市作成の「調布市学童クラブマニュアル」が文書化されており、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が明示されています。また、施設でも「勤務の手引き」を作成し、具体的、標準的な実施方法を文書化しています。職員へは調布市主催の公的機関の職員が関わる際の基礎知識の研修を3年に1回受講させ、育成支援の標準的な実施方法を周知徹底しています。また、職員は放課後児童支援員研修を順次受講し子どもの成長を見守る専門職としての資格を有するよう努力しています。施設は育成日誌を作成し、児童育成状況報告書を調布市に毎月提出しています。
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	「調布市学童クラブマニュアル」に記載の標準的な実施方法は、調布市が作成しており、適宜見直されています。各施設は、調布市や法人の指示のもと職員会議や全体会議で学校の状況に合わせた勤務時間の変更やコロナ禍のマスク対応やおやつ時のパーテーション対応、検温の徹底、消毒の実施などを行っています。施設での対応は状況に応じて柔軟に変更しています。障害のある子どもを受け入れている学童クラブは、個別の障害児育成日誌などの記録、毎日の状況を職員間で共有し、全体会議や職員会議で実施方法を柔軟に見直しています。
(2) 子どもに対する育成支援の計画が策定されている。			
	評価細目	第三者評価	コメント
42	① 育成支援の計画を適切に作成している。	a	各施設で主任を中心に市へ提出の「事業計画」や「年間目標及び指導の重点」を作成しています。計画は、利用している子どもの状況をふまえたものとなっています。施設は、四半期ごとに事業報告を作成し、法人本部が内容を確認しています。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は、児童少年課に個別に障害児育成日誌、配慮の必要な児童育成状況報告書を毎月提出しています。
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	各施設では、育成状況報告書を月ごとに調布市に提出、四半期に一度事業報告を法人に提出し、内容を理事会、評議員会、監事監査に報告しています。施設では、主任、統括管理者を中心に職員会議で育成支援の質の向上に関わる課題を明確にしています。中長期計画作成にあたり施設は、法人に現状や課題、新規事業のニーズなどを提案することができます。

(3) 育成支援実施の記録が適切に行われている。

評価細目	第三者評価	コメント
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。	<b>a</b>	入会時に提出される家庭状況表や児童状況表を参考にしながら支援し、記録しています。育成支援の実施状況は、事業報告で確認することができます。職員の記録内容などの書き方は、施設の主任や統括管理者が指導しています。月1回の主任や統括管理者の会議や常勤会議、各事業所では、毎日の全体ミーティングや月1回の職員会議、日誌、引継ぎ記録、保護者の連絡ノート、電話などで情報を共有しています。また、統括施設長が各施設に直接指示を伝えることもあります。
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>a</b>	子どもや保護者などの記録の保管、保存、廃棄、情報の提供に関する「個人情報保護規程」を策定し、個人情報の不適正な利用や漏えいに関する対策と対応方法が定められています。記録管理の受付窓口も決められています。職員へは、法人の全体研修で教育されており「個人情報保護規定」を理解し順守しています。保護者には、調布市への入会時の資料に個人情報の取り扱いについて記載されており、施設は、おたよりで写真掲載の取り扱いについて伝えてい

## 第三者評価結果（内容評価基準）

\*全ての評価細目(18細目)について、判断基準(a・b・c)の3段階に基づいた評価結果を表示する。

判断基準

a	評価細目を実施している
b	評価細目を実施しているが十分ではない
c	評価細目を実施していない

\*評価細目ごとに判定理由等のコメントを記入する。

### A-1 育成支援

(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		
評価細目	第三者評価	コメント
A1 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	子どもの「生活の場」として、手洗い場、トイレ、おやつなどの食事ができる環境の衛生管理が整えられています。床は業者に委託し、抗ウイルス・抗菌・防臭・防カビなどに効果のあるコーティングを定期的に行っています。図書においては、様々なジャンルのものが専用の部屋に確保されており、静かに過ごせるスペースとしても活用されています。また、育成室は2つあり、主に1年生から3年生が「第一育成室」主に4年生以上が「第二育成室」と、成長や遊びに合わせて分かれています。遊びの種類や、学習など、必要に応じて学年に関係なく行き来することもできるため、異年齢の交流も行えるようになっていきます。
(2)放課後児童クラブにおける育成支援		
評価細目	第三者評価	コメント
A2 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	調布市「学童クラブ入会案内」のほか、「かみふだNEWS」というお便りを作成し、写真も添付して子どもたちの日常の様子や行事について配布しています。また、迎えに来た保護者には口頭で様子を伝えるほか、連絡帳も活用し、必要に応じていつでも連絡が出来るようにしています。また、学童クラブでの生活が分かりやすいよう、ルビをふったり、ひらがな・カタカナだけで記された子ども用のルール表を掲示しています。入会時には、「対面式」を開催し、グループごとに子どもたち同士で学童クラブ内のルールを確認しています。

A3	② 子どもの出欠席を把握し、適切に援助している。	a	出欠席については、予め保護者へ確認し、月ごとに「登室表」を作成し、確認しています。日々の出欠に関しては、「出席簿」にて記録を付け確認しています。子どもが登室した際は、必ず出席を確認する担当者をつけ、子どもが連絡帳を提出し、職員が一人ひとり対面で出欠席を確認するというルールを徹底しています。また、出席予定の子どもが予定時刻を過ぎても、連絡がないまま登室しない際は、同じ学年の子どもに出席の有無を確認したり、保護者へ電話連絡をするなど確認しています。その他、学校とも必要に応じて確認を取り合うなど、連携体制も整備されています。
(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			
評価細目		第三者評価	コメント
A4	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	子どもが過ごす育成室には、ホワイトボードシートが設置され、大きくその日の活動内容と時間割が記されています。夏休みなど、学校が長期の休みに入る際は、「夏休みの生活」というお便りを配布し、保護者だけでなく子どもたちにも説明をしています。小学校の長期休み期間中は、「遠足」へ行ったり「デイキャンプ」、「親子交流イベント」などを開催しています。また、小学校の長期休み期間中は、育成時間が長くなるため、自由遊びの時間を子どもたちと一緒に考え、柔軟に育成内容を変更し、季節ごとの遊びが楽しめるよう工夫がなされています。
A5	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	登室した際は、必ず「手洗い」をすることをルール化しています。個人ロッカーにおいては、正しいロッカーの使い方の写真を掲示し、子どもが進んで行う事の意識付けとなるよう工夫されています。集団生活下における、子ども主体の活動としては「班活動」と「お当番活動」があります。班活動は異年齢のグループになっており、3年生を班長としてグループのメンバーも子ども同士で話し合っていて決めています。主な活動内容は、「誕生日会のゲームの企画運営」「清掃」となっています。また、お当番活動は、活動内容を事前に職員が子どもたちと確認することで、子どもの主体的な活動を支援し、基本的な生活習慣が身に付くようにしています。

<p>A6 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>子どもの発達の状況や、養育環境の状況など、日常の遊びや生活の様子、保護者との連絡事項などは、毎日2回行われる「職員ミーティング」にて情報共有しています。また、「子ども家庭支援センター」や小学校とも連携し、年2回学童クラブを利用する小学校の担任と「学校ミーティング」を行っています。必要に応じて電話で情報共有を行い、連携した援助体制が整備されています。常に子ども一人ひとりの状況や、体調、情緒等の把握に努めています。その他、子どもの気分やその日の体調に応じて、静養したり、気分転換ができるスペースが確保されています。</p>
<p>A7 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>近隣の公園へ遊びに行く機会を多く取り入れるなど、学童クラブ内の子どもだけでなく、地域の子どもたちとも一緒に遊べるよう配慮がなされています。子ども同士の遊びの中で、意見の対立や、けんかが生じた際には、職員が感情の高ぶりを和らげられるよう、個々に話を聞き、思いを汲み取りながら互いの気持ちが理解できるよう援助しています。また、日頃から子どもたちの様子や、関係性を職員間で共有しておくことで、いじめに発展することがないように注意しています。その他、定期的に帰りの会で、いじめについて話し合う時間を設けています。問題が発生した際は、子ども家庭支援センターや、調布市の児童青少年課、小学校等と連携期間が定められています。</p>
<p>A8 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>日常の遊びの中でも、大人が介入しすぎないように職員間で共有されており、子どもたちなりのルールで遊び、互いの意見が言えるような環境が作られています。行事等の活動においては、事前に書面と口頭で保護者・子どもに説明がなされています。また、「学年会議」を定期的開催し、イベントごとの役割や段取りを確認し合うなど、子ども自身が責任感を持ち、意欲的に活動しやすい環境が整備されています。その他、誰でも意見や要望が言えるよう「意見箱」を設置し、意見や要望があった内容について職員間で共有した後、全てに回答を記載して子どもたちの見える場所に掲示しています。</p>

(4)固有の援助を必要とする子どもへの適切な育成支援		
評価細目	第三者評価	コメント
A9 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	障害のある子どもについては、利用前に調布市からの情報と保護者の面談をもとに子どもの健康状態、発達の状況、保護者の意向を把握しています。施設への利用に関しては「学童クラブ入会案内（障害児向け）」が用意され、その子に合った加配担当者の人的環境や絵本などの物的環境が設定されています。利用開始にあたり、障害のある子どもが在園している幼稚園や保育園を見学して普段の様子を把握し、担当の教員・保育士と面談することで障害のある子どもへの指導方法を共有しています。また、療育センターや発達支援サービスを利用している際も同様に職員と見学・面談をし、より良い関わり方を引き継ぐように努めています。
A10 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	障害のある子どもの記録は日々の様子を記録し、職員間で共有しています。その他にも毎月「障がい児育成状況報告書」を作成して、職員会議でもその月の様子を共有し次月への手立ても確認しています。必要に応じて小学校の担当教員とも連携し、障害のある子どもの接し方や課題、成長などを共有、確認しています。また、障害のある子どもが療育センターや発達支援サービスを利用している場合にも同様に連携体制をとっています。
A11 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	特に配慮が必要な子どもに対しては、子どもの家庭環境に配慮し、配慮が必要な子どもが在籍する小学校地域の子ども家庭支援センターや市役所、児童相談所とも連携し、情報の共有をはかっています。配慮が必要な子どもの支援に対して必要が生じた場合、施設をはじめ関係機関とケース会議を開き、問題の解決に向けて話し合うこともあります。施設内で児童虐待を発見した場合は、「調布市社会福祉事業団 調布学童クラブ ユーフォー 虐待防止マニュアル」に従い、関係各所に週報する手順となっています。

(5) 適切なおやつや食事の提供		
評価細目	第三者評価	コメント
A12 ① 放課後の時間帯におやつを適切に提供している。	a	施設では、子どもたちにとっておやつの時間が楽しみな時間であることを重要視し、提供時間や方法、メニューを工夫しています。提供時間は、子どもたちの小学校のスケジュールなどを考慮し、その日の子どもたちにとって最適な時間で提供しています。施設では、感染症対策のため、「黙食」のルールを徹底し落ち着いた雰囲気でおやつの時間を楽しめるようにしています。また、子どもたちからのリクエストメニューを募り、肉まんやおでん、フライドチキンなど子どもたちが楽しめる工夫をしています。
A13 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	施設では、「調布市立学童クラブ・ユーフォー食物アレルギー対応マニュアル」のもと、アレルギー事故防止に努めています。「アレルギー対応マニュアル」は全職員に周知され定期的に研修に参加しています。アレルギーのある子どもの情報については、全職員がわかりやすいように赤い色のファイルに保管し、内容についても周知しています。また、おやつの保管場所にもアレルギーのある子の情報が掲示され、誤配膳がないよう徹底しています。アレルギーのある子の保護者とは、年度始めに面談をして状況の確認と「生活状況確認書」の更新をしています。
(6) 安全と衛生の確保		
評価細目	第三者評価	コメント
A14 ① 子どもの安全を確保する取組を行っている。	a	施設の日々の安全点検や清掃業務は、職員が分担してチェックリストで確認しながら行っています。事故・ケガの対応については、マニュアルに基づいて対応しており、記録については事故報告書・ヒヤリハットを作成し、職員で周知・再発防止に努めています。施設利用時の子どもの事故・ケガ・病気などの緊急時対応としては、保護者に連絡をとるようにしており、個人の携帯電話、職場の連絡先などを把握しています。来所・帰宅路の安全確認として、職員が周辺のパトロールをすることがあります。また、年度始めには、子どもたちと「安全マップ」を作成し、安全降室対策を講じています。保護者のお迎え時は、誰が迎えに来るかを毎日連絡帳で確認し、保護者証でも確認しています。連絡がなく、申告していた人と違う場合は、その場で保護者に確認しています。

A15	② 衛生管理に関する取組を適切に行っている。	a	施設の設定の衛生に関しては、チェックリストをもとに点検をしています。設備や物品の消毒などに使うアルコール類は調布市から支給されています。また、月に一度、調布市からの委託業者による施設の清掃も実施され衛生環境は徹底されています。職員の手洗い、消毒などの衛生チェックもリストをもとに管理されています。また、コロナウイルス感染症予防として週に2回抗原検査をしています。施設で過ごす間に服薬が必要な場合は、基本的には子ども自身がバックなどで保管をしています。
-----	------------------------	---	---

## A-2 保護者・学校との連携

(1) 保護者との連携			
評価細目	第三者評価	コメント	
A16	① 保護者との協力関係を築いている。	b	職員は保護者とお迎え時や連絡ノートを通じて保護者と連携を図り、相談しやすい雰囲気づくりに努めています。また、施設では、利用者の保護者向けに毎月おたよりを配信し、施設での育成の内容や今月の目標、予定などを伝えています。コロナ禍ではありましたが、感染症対策に努め、調布市主催の学童クラブ対抗のドッジビー大会やサッカー大会には応援として保護者が参加することができました。今年度はコロナ禍ということもあり、保護者が参加する行事は少なく、年度初めの保護者説明会も書面での実施となっております。保護者同士の交流や運営の透明性の面でも参加出来る方法の工夫が検討されています。
(2) 学校との連携			
評価細目	第三者評価	コメント	
A17	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	施設では、1日を通した生活の連続性の面から小学校と連携を強め、小学校の行事や下校時間などのスケジュールを確認しています。小学校の行事には、運動会や展覧会などに参加し、子どもの施設利用時とは違う姿を知る機会になっています。小学校からは、子どもに配付された手紙や予定表も施設にも配付され、職員は確認もしています。また、定期的に小学校の教員と電話で情報共有の機会を設け、子どもの様子や気になること、家庭状況などの把握に努めています。学校との連携の窓口は、特に担当者を設けず職員全員が対応できるようにしています。

## A-3 子どもの権利擁護

(1) 子どもの権利擁護		
評価細目	第三者評価	コメント
A18 ① 子どもの権利擁護に関する取組が徹底されている。	a	法人では、「調布市社会福祉事業団 調布市学童クラブ・ユーフォー虐待防止マニュアル」をもとに、施設における虐待等の子どもたち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、職員への周知と教育に努めています。また、チェックリストを用いて、職員一人ひとりの子どもに対する言動や行動について振り返りを行い、子どもの権利・尊重の浸透に努めています。また、職員は子どもたちからの小さなSOSに気づけるよう注意を払い、複数の目で虐待の早期発見に努めています。施設では、子どもたちがやりたい遊びを選びとれるようにしたり、子どもたち同士で話し合い問題を解決したりする場があります。話し合いの場は「縦割り（異年齢）」と「横割り（同学年）」と内容によって変えることで、子どもたちが意見を発しやすくする工夫をしています。



株式会社フィールズ

〒251-0024 藤沢市鵜沼橋1-2-7 藤沢トーセイビル3F

TEL:0466-29-9430 FAX:0466-29-2323