

令和7年度 須賀川東部地域包括支援センター事業計画

I. 運営方針

○地域包括ケアの推進

地域の特性や実情を踏まえ、地域住民が抱える課題を把握し、保健・医療・福祉サービスのみならず、近隣住民の助け合い等の地域力を含めたあらゆる社会資源と連携を図り、地域包括ケア推進のため、その中核機関としての役割を果たせるよう積極的に取り組む。

○専門職によるチームアプローチ、関係者との連携

主に包括的支援事業に係る業務を担当する保健師・社会福祉士・主任介護支援専門員を配置し、これら専門職が専門性を活用しながら相互に連携協働する「チームアプローチ」を実践することで、困難事例や地域課題に対応する。さらに、地域の医療・保健・福祉の専門職、民生委員、自治会・町内会、社会福祉協議会、ボランティア等の関係者との連携を図りながら活動する。

○公正性、中立性の確保

市の介護・福祉行政の一翼を担う「公益的な機関」であることを認識するとともに、その運営に関する費用は、保険料や国、県、市の公費により賄われていることを十分に理解し、公正かつ中立性の高い事業運営を行う。

II. 事業計画

1. 総合相談支援業務

高齢者が、住み慣れた地域で安心してその人らしい生活を継続していくことができるよう、地域の身近な総合相談窓口としての機能の充実を図る。

(1) 総合相談支援

地域において安心して相談できる拠点としての役割を果たすため、センターの三職種が情報を共有し、市や関係機関ともに適切に連携が図れる関係づくりに努め、様々な相談内容について総合的に対応する。また、包括支援センターの知名度の向上を図る。

(2) 家族介護者への相談支援体制の充実

介護する家族への経済的、精神的負担を緩和することができるよう、日ごろから、地域資源等に関する情報収集を行う。また、家族介護者への離職防止に向けて、身近な相談機関として家族介護者の相談にのるなど、適切な情報等の提供を行う。

2. 権利擁護業務

複数の問題を抱えたまま生活する高齢者が、自らの権利を理解し、安心して住み慣れた地域で生活できるように、専門性に基づいて支援を行う。

(1) 成年後見制度の活用促進

認知症などにより判断能力の低下が見られる場合に、適切な介護サービス利用や金銭管理、法的行為などの支援のため、市の「成年後見支援センター」と協働し、成年後見制度の活用を図るとともに、制度の普及啓発に努める。

(2) 高齢者虐待の防止及び対応

市の「高齢者虐待対応マニュアル」に基づき、速やかに当該高齢者の状況を把握し、市と連携を図りながら迅速に適切な対応を行う。

(3) 困難事例への対応

困難事例（複数の課題がある、支援拒否など）を把握した場合は、実態把握の上、センターの各専門職と連携して対応策を検討する。また、市とも連携を図り、適切な対応を行う。

(4) 消費者被害の防止への対応

地域団体・関係機関との連携のもと、消費者被害情報の把握を行い、情報提供と適切な対応により被害を未然に防ぐように支援する。

3. 包括的・継続的ケアマネジメント支援業務

高齢者が住み慣れた地域で暮らし続けることができるよう、医療機関、施設、在宅を通じた地域における包括的・継続的なケアマネジメントを実施するため、医療機関と協力するとともに、地域の介護支援専門員と医療機関との連携を支援する。

(1) 包括的・継続的なケア体制の構築

施設・在宅を通じた地域における包括的・継続的なケアを実施するため、関係機関との連携を構築するとともに、地域の介護支援専門員と関係機関との連携を支援する。また、地域の介護支援専門員が介護保険サービス以外の様々な社会資源を活用できるよう、地域の連携、協力体制を整備する。

(2) 介護支援専門員に対する支援

① 日常的個別指導・相談

介護支援専門員へ、専門的な見地からの個別指導や相談への対応を行う。

② 支援困難事例への指導・助言

介護支援専門員が抱える困難事例について、具体的な支援方針を検討し、指導助言等を行うなど介護支援専門員が自らの解決能力を高め、困難な事例の解決の糸口を見出し、必要な連携・協力・支援を作り出せるように後方支援を行う。

4. 介護予防・日常生活支援総合事業

地域の高齢者が住み慣れた地域で安心して生活を継続することができるようにするため、本人ができることはできる限り本人が行うことを基本とし、本人の意欲・能力を引き出し、自信を深めることにより、主体的な活動と生活の質を高めることを目指す。

(1) 介護予防ケアマネジメント

介護予防・日常生活支援総合事業において、要支援認定者、総合事業対象者に対して介護予防及び日常生活支援を目的とし、心身状況や、置かれている環境、その他の状況に応じて、訪問型サービスや通所型サービス等適切なサービスが包括的かつ効果的に提供されるよう必要な支援を行う。

5. 在宅医療・介護連携の推進業務

医療と介護の両方が必要な状態になっても住み慣れた地域で安心して自分らしい生活ができるよう、病院等から在宅療養への移行時に、円滑に在宅サービスにつなぐことや、在宅生活を長く継続していくために、多様なサービス提供ができるよう支援を行う。

地域に根差した医療と福祉の充実のため、うつみね診療所との連携強化を図る。

6. 認知症施策の推進業務

認知症の人ができる限り住み慣れた良い環境で暮らし続けることができるよう、地域の実情に応じて医療機関、介護サービス事業所や地域の支援機関をつなぐ連携支援や認知症の人やその家族を支援する相談業務等を行う。

(1) 地域の集まりに出向き、認知症予防や認知症への理解を深められるよう、普及啓発を行う。

(2) 誰もが参加できる「ぼんぽこカフェ」(認知症カフェ)の開催を継続していく。認知症の方やその家族、地域住民、専門職の人などが気軽に集える場を提供する。

(3) 認知症伴走型支援事業への協働・連携を通し、認知症の方とその家族の地域での生活を支援していく。

7. 生活支援サービス体制の整備業務

社会参加に意欲のある元気な高齢者等が、地域での担い手となり住民同士がともに支え合う地域づくりを目指せるよう、人材育成、活動の場へのマッチング等が行える体制を整備する。また、地域全体で多様な主体によるサービス提供を推進するため、地域のニーズや資源の状況把握を行う。

8. 多職種協働による地域包括支援ネットワークの構築

高齢者本人の介護や医療の相談支援だけではなく、経済的な課題や就労、精神疾患、8050 やダブルケアなどの複数の課題を持つ世帯に対して、「重層的支援体制整備事業」と協働・連携を図りながら、問題解決の解決に向け支援を行う。介護サービスに限らず、地域の保健・福祉・医療サービスなどが連携できるよう体制を整備する。

9. 地域ケア会議の実施

包括的・継続的ケアマネジメント支援業務の効果的な実施のために、個別ケースの検討を通して、介護支援専門員の高齢者の自立支援に資するケアマネジメントの支援、個別課題や社会資源の現状把握、地域課題の解決に向けたネットワークの構築、社会資源の開発、地域づくりを図る。

個別ケースの検討により共有された地域課題を地域づくりや政策形成に着実に結び付けていくことで、市が取り組む地域包括ケアシステムの構築に向けた施策の推進にもつながることから、市と地域包括支援センターが緊密に連携し、かつ役割分担を行いながら取り組みを推進する。

10. 自立支援型地域ケア会議

市が主催する、自立支援型地域ケア会議において、事例提供者として会議の構成員となり、多職種が協働して支援内容を検討することで、利用者の生活行為の課題解決や自立支援の促進、QOL の向上を図る。

11. 会合・研修など

- ・地域包括支援センター運営協議会議への出席
- ・地域密着型介護サービス運営推進会議への出席
- ・その他業務に関連する会議・研修等への出席

12. 災害時の対応

市の方針、センターの役割に則って、他機関とも連携しつつ迅速に対応する。

災害時は市の指示に従い、他の包括支援センターとも協力し対応する。日頃から、市や関係機関との連携を図る。

令和7年度 相談支援事業所ひだまり 特定相談支援・障害児相談支援事業計画書

社会福祉法人うつみね福祉会

1 事業の方針

相談支援事業所ひだまりは、利用者がその有する能力及び適性に応じ、自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、当該利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者又は障害児の保護者の選択に基づき、適切な障害福祉サービス等が、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行う。

事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス機関と連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

また、指定相談支援の実施に当たっては、利用者又は障害児の保護者の意思及び人格を尊重し、常に当該利用者又は障害児の保護者の立場に立って、支給決定障害者等に提供される障害福祉サービス等が特定の種類又は特定の障害福祉サービス事業者に不当に偏ることのないよう、公正中立におこなわれるように努める。

上記の他、関係法令等を遵守し、事業を実施する。

2 事業所名及び所在地

- (1) 名 称 相談支援事業所ひだまり
- (2) 所在地 福島県須賀川市小作田字仲田23番地1

3 従業者の人数

管理者兼相談支援専門員 1名
相談支援専門員 3名

4 契約利用予定者数

令和7年4月～令和8年3月
延べ契約利用予定者数 484名

5 サービス提供予定時間

1件当たり 14.5時間（880日×8時間÷484名）

6 収支予算書

別紙のとおり

7 事業概要

(1) 生活全般に係る相談

- ア 生活全般に関する相談
- イ サービスの利用意向（現在のサービス）
- ウ 解決すべき課題の整理

(2) 地域の障害福祉サービス事業者等の情報提供

- ア サービス担当者会議の開催
- イ 複数サービスに共通の支援目標の確認
- ウ サービスの役割分担

(3) サービス利用計画（児童支援利用計画）の作成

- ア 生活に対する意向の確認
- イ 総合的な支援の方針等の策定
- ウ 各種サービスの種類、内容、支給量の検討及び調整

(4) 訪問によるモニタリング

- ア 本人の意向の確認
- イ 計画の達成状況の確認
- ウ サービス提供状況の確認・修正

(5) 前各号に掲げる便宜に附帯する便宜

- (1)から(4)に附帯するその他必要な相談支援、助言等。

8 事業を行う地域

須賀川市、鏡石町、天栄村

9 対象者

- (1) 身体障害者
- (2) 知的障害者
- (3) 精神障害者
- (4) 障害児
- (5) 難病等対象者

10 相談日及び相談時間

- (1) 相談日 月曜日から金曜日（国民の祝日、年末年始は除く）
- (2) 相談時間 8時30分から17時15分

収支予算書

令和7年度 収入見込額

(単位：千円)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
利用計画作成見込額	28人	24人	18人	25人	21人	20人	23人	23人	20人	18人	20人	18人	258人
モニタリング見込額	23人	20人	20人	18人	22人	21人	20人	19人	17人	19人	18人	22人	239人
利用計画作成額 (1人当たり)	21	21	21	21	21	21	26	23	21	21	21	21	266
モニタリング額 (1人当たり)	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	20	18	218
相談支援給付費	588	504	378	525	441	560	598	529	420	378	420	378	5,719
モニタリング 給付費	414	360	360	324	396	378	360	342	306	342	360	396	4,338
合計(A)	1,002	864	738	849	837	938	958	871	726	720	780	774	10,057

※ 相談支援給付費は、区市町村に請求した月の翌月に振り込まれます。

※ 児童の利用計画作成額は、基本額21,010円 (R7.4より常勤3名となるため、強化型利用支援Ⅱとなった) となります。(Ⅲは20,160円)

※ 成人の利用計画作成額は、基本額19,140円 (R7.4より常勤3名となるため、強化型利用支援Ⅱとなった) となります。(Ⅲは18,220円)

※ 児童のモニタリング額は、基本額17,960円 (同上) に、モニタリング加算1,000円が加算される場合があります。(Ⅲは16,990円)

※ 成人のモニタリング額は、基本額16,610円 (同上) に、モニタリング加算1,000円が加算される場合があります。(Ⅲは15,580円)

※ その他、全ての計画に「計画相談要医療児者支援体制加算」(600円)「計画相談精神障害者支援体制加算」(600円)が加算されます。

令和7年度 はっぴいチャイルド事業計画

(児童発達支援／放課後等デイサービス)

I 基本方針

発達障がい児への療育・支援を行うことで社会一般への知識の普及を図り
地域社会の一員として暮らせる社会の実現に寄与することを目的とし、
児童発達支援事業及び放課後等デイサービス事業を行う。

II 重点目標

(1) 支援内容の充実

- ・個々の障がい特性の理解と障がいの受容を基本とした関りをする。
- ・支援計画（相談支援授業所作成）を元に個別支援計画を作成し、モニタリング見直し・評価を繰り返し実施する。
- ・ソーシャルスキルトレーニングを通して社会性を身につける。
- ・コミュニケーションの基礎を学ぶためペーパー学習で言葉のやり取りを学ぶ。
- ・アナログゲームを一緒に行い話しかけ、褒め、認めることで自信に繋げる。

(2) 関係機関との連携

- ・ケース会議、担当者会議、モニタリング会議などを必要に応じて開催する。
- ・幼稚園・特別支援学校・小中学校・保健師・他事業所・自立支援協議会・役所等関係機関と連携を図り、障がい児に対する支援と児童発達支援事業の質の向上に努める。

(3) 保護者への支援の構築

- ・障がいの特性や子育てに関するアドバイス・相談支援を行う。
- ・児童の課題や活動状況の報告を丁寧に心がけて行う。
- ・保護者参加の『おしゃべり会』を偶数月に開催し、育児の相談や家庭での療育の方法だけでなく将来を見据えた学習を行う。繋がりを深める。
- ・必要に応じ事業所内相談、家庭連携支援を取り入れ家庭へのサポート体制強化。
- ・会報『はっぴいチャイルド通信』の発行（毎月A4サイズ配布・HPにも掲載）
- ・LINEを活用し療育の様子を写真・動画で確認していただく。またご自宅での様子なども見せていただくことで療育に役立てている。

(4) 農作業（野菜づくり）活動開始

7年度より療育の中の新たな取り組みの一つとして作物を育て管理、収穫する作物の栽培をはじめたいと考えており、作物の成長を楽しむことに加えお仕事体験そして土や自然に親しむことを目的とする。

(5) スヌーズレンルームの活用

重度の障害お持ちの利用者の安定を図るために、心地よい感覚刺激を提供できるスヌーズレン室を作り、療育の中で活用したい。

(6) 定例会・職員会議・研修の充実

- ・利用者に関する支援内容の検討、情報共有し理解を深める。
- ・施設見学や対外的な研修に参加し知識を深めより良い支援に繋げる。

III 年間活動計画 (詳細は別紙参照)

未就学児支援時間 9:00～13:00 身辺自立を中心に。

学童支援時間 14:00～17:00 コミュニケーションや気持ちの整理を中心に。

未 就 学 児	個別支援	課題・おやつ・弁当・身辺自立・制作・生活・遊び・ジャスパー (個別遊び)
	集団支援	朝の会・帰りの会・感覚遊び・ゲーム・誕生会・運動・SST (未就学用) ジャスパー・お楽しみ会・避難訓練・知育パズル・季節の行事など
学 童	個別支援	課題・身辺自立・制作・自由選択遊び・生活・SST・知育パズル
	集団支援	ゲーム・運動・おやつ・誕生会・お楽しみ会・グループ活動 (買い物学習・SST) 避難訓練・季節の行事など

IV 療育の仕方・目的

- ・自閉症対応 目で見て分かる支援。カードを使い登所から降所まで何をして過ごすのかがわかるシステム。カード支援を理解、経験することで緊急時や人が困っている状況の時、文字や絵カードの視覚からの情報でパニックにならないようにする。

令和6年度利用者 (R7年1月現在)

放課後等デイサービス22名／児童発達支援6名 計28名

1日の利用者放課後等デイサービス5名／児童発達支援 計10名

支援学校5名／支援クラス15名／普通クラス2名

(昨年より3名減)

令和7年度 にじいろ事業計画

(日中一時支援)

I 目 的

- ・障がいのある児童を日常的に介護している家族の一時的な休息の確保及び障がい者家族の就労を支援する。
- ・障がいのある児童の日中における一時的な活動の場を提供し安全に見守る。

II 活 動

- ・基本は見守りの支援。支援時間 8:30~18:00
- ・挨拶・おやつ・自主学習(宿題)・室内遊び(折り紙・工作・パズル・ぬりえかるた・トランプ・季節に応じた遊び)制作・おやつ作り・テレビ・DVD鑑賞等。

III 重点目標

- ・保護者や学校と連携を取りながら支援する。
- ・安全 安心を心がけ、トラブルのないように過ごす。
- ・はっぴいチャイルドと連携を取りながら支援をする。
- ・活動内容を丁寧にお知らせする。
- ・1日の利用者が定員に満たないため、利用者増を目指す。
- ・LINEなどを活用し保護者の急な依頼にも対応できるようにする。

令和6年度

契約者 14名(昨年より2名増)

1日の利用定員 5名/現在の利用1~3名

長期休み5名

令和7年度うつみね福祉会児童クラブ館 年間計画

定例会		研修関係、安全委員会		7館交流委員会、広報委員会	
日程	場所	内容	場所	内容	場所
4月17日(木) 10:00～11:30	二小児童クラブ館				
4月18日(金) 11:00～12:00		児童クラブ館全体会	二小児童クラブ館		
4月24日(木) 13:00～14:00		第1回職員研修「運営指針part7」13:00	各館(リモート)		
5月8日(木) 10:00～11:30		第2回職員研修「運営指針part1」	二小児童クラブ館		
5月8日(木) 13:00～13:30		第1回安全委員会(ヒヤリハット事例等)	各館(リモート会議)	広報・ホームページ係会	各館(リモート会議)
5月8日(木) 13:00～13:30				第1回児童クラブ館交流実行委員会	各館(リモート会議)
5月15日(木) 10:00～11:30	二小児童クラブ館				
5月20日(火) 13:00～13:50		全体研修「発達障害児等について」13:00	各館(リモート研修)		
5月30日(金) 10:00～11:30		救命救急法研修会1	須賀川消防署		
6月 6日(金) 10:00～11:30		救命救急法研修会2	須賀川消防署		
6月12日(木) 10:00～11:30		第3回職員研修「運営指針part2」	二小児童クラブ館		
6月19日(木) 10:00～11:30	白江児童クラブ館				
6月26日(木) 10:00～11:30		第4回職員研修「運営指針part3」	二小児童クラブ館		
7月2日(水) 10:00～11:30		レクリエーション研修	大東地域体育館		
7月3日(木) 10:00～11:30				第2回児童クラブ館交流実行委員会	二小児童クラブ館
7月 8日(火) 10:00～11:30		第5回職員研修「運営指針part4」	二小児童クラブ館		
7月15日(火) 10:00～11:30		第1回ヒヤリハット事例の検討・アンケート内容の検討	二小児童クラブ館		
7月17日(木) 10:00～11:30	白方児童クラブ館				
8月28日(木) 10:00～11:30	大東児童クラブ館				

定例会		研修関係、安全委員会		7館交流委員会、広報委員会	
日程	場所	内容	場所	内容	場所
9月1日(月)～ 9月8日(月)		○児童・保護者アンケート週間	各館安全委員会		
9月4日(木) 10:00～11:30				第3回児童クラブ館 交流実行委員会	円谷幸吉メモリアルアリーナ
9月11日(木) 10:00～11:30		第6回職員研修「運営指針part5・6」	二小児童クラブ館		
9月18日(木) 9:00～9:50	二小児童クラブ館			※自己評価(個人)	
9月18日(木) 10:00～11:30		インシデント研修会 (ひだまり)	二小児童クラブ館		
9月20日(土) 8:00～13:00				「児童クラブ館交流会」	円谷幸吉メモリアルアリーナ
10月2日(木) 10:00～11:30		ヒヤリハット事例への 対処法(三浦先生)	二小児童クラブ館	※館長面談(10月上旬)	
10月9日(木) 10:00～11:30				第4回児童クラブ館 交流実行委員会	二小児童クラブ館
10月16日(木) 10:00～11:30	柏城児童クラブ館				
11月6日(木) 10:00～11:30		第2回ヒヤリハット事例の検討	二小児童クラブ館		
11月20日(木) 10:00～11:30	二小児童クラブ館				
12月18日(木) 10:00～11:30	柏城児童クラブ館				
1月15日(木) 10:00～11:30	二小児童クラブ館				
1月22日(木) 13:00～13:50		第1回資格研修等報告会13:00	各館(リモート研修)		
2月19日(木) 10:00～11:30	柏城児童クラブ館				
2月24日(火) 13:00～13:50		第2回資格研修等報告会13:00	各館(リモート研修)	※自己評価(個人)	
3月5日(木) 10:00～11:30		第3回ヒヤリハット事例の検討	二小児童クラブ館	※自己評価(児童クラブ館)	
3月19日(木) 10:00～11:30	二小児童クラブ館			館長面談(3月上旬)	

令和6年度 うつみね福祉会 児童クラブ館の自己評価シート

児童館名 柏城児童クラブ館

＜自己チェックの進め方＞

- ①各施設単位で、運営の内容について確認します。各チェック項目について育成支援の記録を見ながら振り返ってください。
- ②その際、別紙「児童館版自己評価シート」にある「評価の着眼点」を目安にしてください。また、併せて運営指針解説書も参考にしてください。なお、各チェック項目の設問は、運営指針の指針項目に基づいています。
- ③各チェック項目を振り返った結果は、以下の要領で「結果」欄に記入してください。
例えば「○：できている（評価の着眼点の事項が全てできている）」「△：一部できている（評価の着眼点の事項が一部できている）」「×：できていない（評価の着眼点の事項がほとんどできていない）」といった三段階で区分してください。なお、評価の対象に当てはまらない場合は、「一該当しない（評価の対象に当てはまらない）」を選択してください。
- ④○、△、×すべての評価について、そうした結論に至った理由（なお、評価が△、×だった場合は改善に向けた対策案など）をコメント欄に必ず記入してください（100字以内）。職員間で評価結果や気づき、よりよい育成支援の視点等を共有する際に役立ちます。

I 運営指針第1章、第2章、第7章に対応する項目

大区分	中区分	小区分	チェック項目	結果	コメント
第1章 総則	1. 趣旨		○「放課後児童クラブ運営指針」の趣旨を理解している。	○	支援員研修及びうつみね福祉会内部研修を通して理解している。
	2. 放課後児童健全育成事業の役割		○放課後児童健全育成事業（放課後児童クラブ）の役割を理解している。	○	同上
	3. 放課後児童クラブにおける育成支援の基本	(1)放課後児童クラブにおける育成支援	○放課後児童クラブにおける育成支援の目的を理解している。	○	同上
		(2)保護者及び関係機関との連携	○保護者や学校等の関係機関と連携している。	○	お迎えの際や保護者会行事を通して保護者の方とは連携をとることが出来た。学校は、特定のクラスの支援児の対応の情報共有を密に行った。
		(3)放課後児童支援員等の役割	○放課後児童支援員及び補助員は、その役割を理解している。	○	1.2に同上
		(4)放課後児童クラブの社会的責任	○放課後児童クラブの社会的責任を理解している。	○	同上
第7章 職員の資質向上	1. 放課後児童クラブの社会的責任と職場倫理	(1)社会的責任・職場倫理	○放課後児童クラブは社会的信頼を得て育成支援に取り組む、放課後児童支援員等は仕事を進める上での倫理を自覚し、育成支援の内容の向上に努めている。	○	支援員同士の情報共有、各クラス担当者のみにならぬよう打ち合わせ等を行っている。
		(2)法令遵守のための組織的取組	○放課後児童クラブの運営主体は法令を遵守するとともに、すべての放課後児童支援員等が職場倫理を自覚して職務に当たるよう組織的に取り組んでいる。	○	内部・外部研修に積極的に参加し、研修報告会などを通してうつみね福祉会全職員で資質向上に努めている。
	2. 要望及び苦情への対応		○子ども及び保護者からの要望や苦情に、迅速に対応する仕組みを整えて対応している。	○	主任支援員を窓口状況把握を迅速に行い、対応に努めている。
	3. 事業内容向上への取り組み	(1)職員集団のあり方	○放課後児童支援員等は、事業内容の向上を目指す職員集団を形成するとともに、事業内容を向上させるように努めている。	○	日誌、日々の打ち合わせ、臨時の職員会議を行い、情報共有をはかっている。
		(2)研修等	○放課後児童クラブの運営主体は、放課後児童支援員等の研修機会の確保や参加できる環境を整えている。	○	内部研修は、補助員も積極的に参加を促し、外部研修は、積極的に参加出来るよう支援を中心に働きかけている。
		(3)運営内容の評価と改善	○放課後児童クラブの運営主体は、子どもや保護者の意見を取り入れて自己評価を行い、その結果を公表し、事業内容の向上に生かしている。	○	自己評価を個人・全体と実施し、評価、反省、向上に努めている。
第2章 事業の対象となる子どもの発達	1. 子どもの発達理解		○放課後児童支援員等は、子どもの発達の特徴や発達過程を理解し、育成支援を行っている。	○	支援児の日々の記録を行い、全体共有、支援の統一をはかるようにしている。

II 運営指針第3章、第5章に対応する項目

大区分	中区分	小区分	チェック項目	結果	コメント
第3章 放課後児童クラブにおける育成支援の内容	1. 育成支援の内容	(1)育成支援の内容	○育成支援の内容について理解している。	○	内部研修及び外部研修を通して理解している。
		(2)育成支援の留意点	○育成支援の留意点を理解し、支援を行っている。	○	1に同上
	2. 障害のある子どもへの対応	(1)障害のある子どもの受入れの考え方	○障害のある子どもの受入れの考え方を理解し、可能な限り受入れに努めている。	○	支援員研修や地域の支援制度を利用し、支援児に合った支援を心掛けている。
		(2)障害のある子どもの育成支援に当たっての留意点	○障害のある子どもの育成支援に当たっての留意点を理解し、育成支援を行っている。	○	2. (1)に同じ
	3. 特に配慮を必要とする子どもへの対応	(1)児童虐待への対応	○児童虐待の早期発見の努力義務があることを理解し、保護者の不適切な養育や児童虐待が疑われる場合には、関係機関と連携し、適切に対応している。	○	(1)同上
		(2)特別の支援を必要とする子どもへの対応	○家庭での養育について特別な支援が必要な子どもには、関係機関と連携して適切に支援を行っている。	○	同上
		(3)特に配慮を必要とする子どもへの対応に当たっての留意点	○特に配慮を必要とする子どもへの対応に当たっては、プライバシーの保護や秘密保持に留意している。	○	職場倫理に基づき厳正に対応している。
	4. 保護者との連携	(1)保護者との連絡	○各種連絡手段を活用して、子どもの出欠席、遊びや生活の様子について保護者と情報を共有している。	○	お迎え時に日々の様子を伝え、家庭での様子などの情報共有をはかり、対応している。
		(2)保護者からの相談への対応	○保護者と信頼関係を築き、相談に適切に対応している。	○	同上
		(3)保護者及び保護者組織との連携	○保護者との協力関係を構築するとともに、保護者組織と連携している。	○	保護者会の行事等を通して連携が取れるようにしている。

第5章 学校及び地 域との関係	5. 育成 支援に含 まれる職 務内容と 運営に関 わる業務	(1) 育成支援に含ま れる職務内容	○ 育成支援に係る職務を実施している。	○	日々の活動の振り返りを行い、支援員同士育成支 援に努めている。
		(2) 運営に関わる業 務	○ 運営に関わる業務を実施している。	○	うつみね福祉会全体例会などを通し、運営に関わ る業務を確認し、実施している。
	1. 学校 との連携	(1) 学校との連携	○ 情報交換や情報共有、学校施設の利用等、学校との 連携を図っている。	△	小学校によって体制が違うことで連携の仕方が違 う。施設の利用も許可を取らなくてはいけいない。
		(2) 学校との連携に おけるプライバシー の保護	○ 学校との連携にあたって、個人情報や秘密保持につ いて予め取り決めている。	△	館長と主任支援員とで新年度に取り決りを伝えて いるが一方通行になりがちである。
	2. 保育所、幼稚園等との連携	○ 情報交換や情報共有等、保育所・幼稚園等との連携を 図っている。		△	関係機関によっては事前の情報交換が出来てい ないことがある。
	3. 地域、関係機関との連携	○ 地域組織や子どもに関わる関係機関等との連携を図 っている。		○	地域の組織との連携は、積極的に取れるようにし ている。
	4. 学校、 児童館を 活用して 実施する 放課後児 童クラブ	(1) 学校施設を活 用して実施する放課 後児童クラブ	○ 学校施設を活用して放課後児童クラブを実施する上 での留意事項を理解し、適切に対応している。	△	学校施設をお借りすることがなかなか難しい。
		(2) 児童館を活 用して実施する放課 後児童クラブ	○ 児童館を活用して放課後児童クラブを実施する上 での留意事項を理解し、適切に対応している。	-	該当なし

Ⅲ 運営指針第6章2に対応する項目

大区分	中区分	小区分	結果	コメント
第6章 施設及び設 備、衛生管 理及び安 全対策	2. 衛生 管理及び 安全対策	(1) 衛生管理	○ 日常の衛生管理を適切に行うとともに、感染症の発生 時における対応方針を予め定めている。	○ 安全委員会を通して全員で理解している。
		(2) 事故やケガの 防止と対応	○ 事故やケガを防止するための対策を講じるとともに、事 故やケガの発生時における対応方針を予め定めている。	○ 同上
		(3) 防災及び防犯 対策	○ 防災や防犯に備えた対策・訓練等を日ごろから行っ ており、災害等の発生時における対応方針を予め定めて いる。	○ 同上
		(4) 来所及び帰宅 時の安全確保	○ 関係者と連携して、来所及び帰宅時の子どもの安全を 確保している。	○ 同上

Ⅳ 運営指針第4章、第6章1に対応する項目

大区分	中区分	小区分	チェック項目	結果	コメント
第4章 放課後児童 クラブの運 営	1. 施設 及び設備	(1) 施設	○ 放課後児童クラブとして求められる機能を備えた施設 (専用区画)を有している。	○	施設点検を行い、確認している。
		(2) 設備、備品等	○ 放課後児童クラブとして求められる機能を満たすため の設備や備品等を有している。	○	同上
	1. 職員 体制	(1) 職員配置	○ 支援の単位ごとに2人以上の放課後児童支援員等を置 いている。	△	単位に合わせての部屋割り難しいがなるべく近 づけた体制をとり工夫している。
		(2) 育成支援の実施	○ 支援の単位ごとに育成支援を行っている。	△	単位に合わせての部屋割り難しいがなるべく近 づけた体制をとり工夫している。
		(3) 放課後児童支 援員の雇用形態	○ 放課後児童支援員を長期的に安定した形態で雇用し ている。	△	労働条件の改善等を整えられるよう努力してい る。
		(4) 勤務時間	○ 放課後児童支援員等の勤務時間を、開所時間の前後 に必要な時間を前提として設定している。	○	建物の構造上の問題から早番遅番などを工夫し シフトを作成し、対応している。
	2. 子ども集団の規模(支援の 単位)		○ 適切な子ども数の規模の範囲(おおむね40人以下)で 運営している。	△	160名の児童の受け入れ、クラス配置人数もな かなかおおむね40人以下での受け入れは難しい。
	3. 開所時間及び開所日		○ 開所時間及び開所日を適切に設定している。	○	市の規定に準じている。
	4. 利用開始等に関わる留意 事項		○ 利用開始や退所に関わる留意事項を理解し、適切に 対応している。	○	同上
	5. 運営 主体	(1) 運営主体の要件	○ 安定した経営基盤と運営体制を有し、子どもの健全育 成や地域の実情についての理解を十分に有する主体 が、放課後児童クラブを運営している。	○	同上
		(2) 運営上の留意 事項	○ 放課後児童クラブの運営主体は、設備運営基準に定 められた運営上の留意事項を理解し、運営している。	○	同上
	6. 労働環境整備		○ 放課後児童クラブの運営主体は、放課後児童支援員 等の労働環境を適切に整備している。	△	同上
	7. 適正 な会計管 理及び情 報公開	(1) 会計管理	○ 放課後児童クラブの運営主体は、適正な会計管理を 行っている。	○	同上
		(2) 情報公開	○ 放課後児童クラブの運営主体は、会計処理や運営状 況について情報公開している。	○	同上

令和6年度 うつみね福祉会 児童クラブ館の自己評価シート

児童館名 二小児童クラブ館

＜自己チェックの進め方＞

- ①各施設単位で、運営の内容について確認します。各チェック項目について育成支援の記録を見ながら振り返ってください。
- ②その際、別紙「児童館版自己評価シート」にある「評価の着眼点」を目安にしてください。また、併せて運営指針解説書も参考にしてください。なお、各チェック項目の設問は、運営指針の指針項目に基づいています。
- ③各チェック項目を振り返った結果は、以下の要領で「結果」欄に記入してください。
例えば「○：できている（評価の着眼点の事項が全てできている）」「△：一部できている（評価の着眼点の事項が一部できている）」「×：できていない（評価の着眼点の事項がほとんどできていない）」といった三段階で区分してください。なお、評価の対象に当てはまらない場合は、「一該当しない（評価の対象に当てはまらない）」を選択してください。
- ④○、△、×すべての評価について、そうした結論に至った理由（なお、評価が△、×だった場合は改善に向けた対策案など）をコメント欄に必ず記入してください（100字以内）。職員間で評価結果や気づき、よりよい育成支援の視点等を共有する際に役立ちます。

I 運営指針第1章、第2章、第7章に対応する項目

大区分	中区分	小区分	チェック項目	結果	コメント
第1章 総則	1. 趣旨		○「放課後児童クラブ運営指針」の趣旨を理解している。	○	支援員研修及びうつみね福祉会内部研修を通して理解している。
			○放課後児童健全育成事業（放課後児童クラブ）の役割を理解している。	○	同上
	3. 放課後児童クラブにおける育成支援の基本	(1)放課後児童クラブにおける育成支援	○放課後児童クラブにおける育成支援の目的を理解している。	○	同上
		(2)保護者及び関係機関との連携	○保護者や学校等の関係機関と連携している。	○	クラブ館での子どもたちの様子や変化を教頭先生を窓口担任の先生と情報共有を主任支援員を中心に日々行っている。
		(3)放課後児童支援員等の役割	○放課後児童支援員及び補助員は、その役割を理解している。	○	1. 2に同上
第7章 職員の資質向上	1. 放課後児童クラブの社会的責任と職場倫理	(1)社会的責任・職場倫理	○放課後児童クラブは社会的信頼を得て育成支援に取り組む。放課後児童支援員等は仕事を進める上での倫理を自覚し、育成支援の内容の向上に努めている。	○	支援員同士の情報共有、クラスだけでなく他のクラスの子どもの変化も気づけるように毎日打ち合わせを行っている。
		(2)法令遵守のための組織的取組	○放課後児童クラブの運営主体は法令を遵守するとともに、すべての放課後児童支援員等が職場倫理を自覚して職務に当たるよう組織的に取り組んでいる。	○	内部研修・外部研修に積極的に参加し、研修報告会などを通してうつみね福祉会全職員で資質向上に努めている。
	2. 要望及び苦情への対応		○子ども及び保護者からの要望や苦情に、迅速に対応する仕組みを整えて対応している。	○	主任支援員を窓口状況把握を迅速に行い、対応に努めている。
		(1)職員集団のあり方	○放課後児童支援員等は、事業内容の向上を目指す職員集団を形成するとともに、事業内容を向上させるように努めている。	○	日誌、日々の打ち合わせ、臨時の職員会議を行い、情報共有を計っている。
		(2)研修等	○放課後児童クラブの運営主体は、放課後児童支援員等の研修機会の確保や参加できる環境を整えている。	○	内部研修は、補助員も積極的に参加を促し、外部の研修は、積極的に参加出来るように支援員を中心に働きかけを行っている。
第2章 事業の対象となる子どもの発達	3. 事業内容向上への取り組み	(3)運営内容の評価と改善	○放課後児童クラブの運営主体は、子どもや保護者の意見を取り入れて自己評価を行い、その結果を公表し、事業内容の向上に生かしている。	○	自己評価を個人・全体と実施し、又、保護者や児童へのアンケートを通して評価、反省、向上に努めている。
		1. 子どもの発達理解	○放課後児童支援員等は、子どもの発達の特徴や発達過程を理解し、育成支援を行っている。	○	支援員の日々の記録を行い、全体共有、支援の統一を図るようにしている。

II 運営指針第3章、第5章に対応する項目

大区分	中区分	小区分	チェック項目	結果	コメント
第3章 放課後児童クラブにおける育成支援の内容	1. 育成支援の内容	(1)育成支援の内容	○育成支援の内容について理解している。	○	内部研修及び外部研修を通して理解している。
		(2)育成支援の留意点	○育成支援の留意点を理解し、支援を行っている。	○	同上
	2. 障害のある子どもへの対応	(1)障害のある子どもの受入れの考え方	○障害のある子どもの受入れの考え方を理解し、可能な限り受入れに努めている。	○	支援員研修や地域の支援制度を利用し、支援児に合った支援を心掛けている。
		(2)障害のある子どもの育成支援に当たっての留意点	○障害のある子どもの育成支援に当たっての留意点を理解し、育成支援を行っている。	○	関係機関と情報共有しながら、より良い支援に努めている。
	3. 特に配慮を必要とする子どもへの対応	(1)児童虐待への対応	○児童虐待の早期発見の努力義務があることを理解し、保護者の不適切な養育や児童虐待が疑われる場合には、関係機関と連携し、適切に対応している。	○	同上
		(2)特別の支援を必要とする子どもへの対応	○家庭での養育について特別な支援が必要な子どもには、関係機関と連携して適切に支援を行っている。	○	同上
		(3)特に配慮を必要とする子どもへの対応に当たっては、プライバシーの保護や秘密保持に留意している。	○特に配慮を必要とする子どもへの対応に当たっては、プライバシーの保護や秘密保持に留意している。	○	職場倫理に基づき厳正に対応している。
	4. 保護者との連携	(1)保護者との連絡	○各種連絡手段を活用して、子どもの出席率、遊びや生活の様子について保護者と情報を共有している。	○	お迎え時に日々の様子を伝え、家庭での様子などの情報共有を図り、対応している。
		(2)保護者からの相談への対応	○保護者と信頼関係を築き、相談に適切に対応している。	○	同上
		(3)保護者及び保護者組織との連携	○保護者との協力関係を構築するとともに、保護者組織と連携している。	○	保護者会の行事等を通して、連携をとるようにしている。

第5章 学校及び地 域との関係	5. 育成 支援に含 まれる職 務内容と 運営に関 わる業務	(1)育成支援に含ま れる職務内容	○育成支援に係る職務を実施している。	○	日々の活動の振り返りを行い、支援員同士育成支 援に努めている。
		(2)運営に関わる業 務	○運営に関わる業務を実施している。	○	うつみね福祉会全体定例会などを通し、運営にか かわる業務を確認し、実施している。
	1. 学校 との連携	(1)学校との連携	○情報交換や情報共有、学校施設の利用等、学校との 連携を図っている。	○	主任支援員を窓口、教頭先生と連絡を密に取り 連携を図っている。
		(2)学校との連携に おけるプライバシー の保護	○学校との連携にあたって、個人情報や秘密保持につ いて予め取り決めている。	○	館長と主任支援員で新学期4月に挨拶を行い、取 り決めに伝えている。
	2. 保育所、幼稚園等との連携	○情報交換や情報共有等、保育所・幼稚園等との連携を 図っている。	△	関係機関によっては、事前の情報交換が出来てい ないことがある。	
	3. 地域、関係機関との連携	○地域組織や子どもに関わる関係機関等との連携を図 っている。	○	地域の組織との連携は積極的にとれるようにして いる。	
	4. 学校、 児童館を 活用して 実施する 放課後児 童クラブ	(1)学校施設を活 用して実施する放課 後児童クラブ	○学校施設を活用して放課後児童クラブを実施する上 での留意事項を理解し、適切に対応している。	○	学校行事に合わせて空いている日に校庭や体育館 をお借りしている。
		(2)児童館を活用し て実施する放課後 児童クラブ	○児童館を活用して放課後児童クラブを実施する上 での留意事項を理解し、適切に対応している。	—	該当なし

Ⅲ 運営指針第6章2に対応する項目

大区分	中区分	小区分	結果	コメント
第6章 施設及び設 備、衛生管 理及び安全 対策	2. 衛生 管理及び 安全対策	(1) 衛生管理	○ 日常の衛生管理を適切に行うとともに、感染症の発生 時における対応方針を予め定めている。	○ 安全委員会を通して全員で理解している。
		(2) 事故やケガの 防止と対応	○ 事故やケガを防止するための対策を講じるとともに、事 故やケガの発生時における対応方針を予め定めている。	○ 同上
		(3) 防災及び防犯 対策	○ 防災や防犯に備えた対策・訓練等を日ごろから行っ ており、災害等の発生時における対応方針を予め定めて いる。	○ 同上
		(4) 来所及び帰宅 時の安全確保	○ 関係者と連携して、来所及び帰宅時の子どもの安全を 確保している。	○ 同上

Ⅳ 運営指針第4章、第6章1に対応する項目

大区分	中区分	小区分	チェック項目	結果	コメント
第4章 放課後児童 クラブの運 営	1. 施設 及び設備	(1) 施設	○ 放課後児童クラブとして求められる機能を備えた施設 (専用区画)を有している。	○	施設点検を実施し確認している。
		(2) 設備、備品等	○ 放課後児童クラブとして求められる機能を満たすため の設備や備品等を有している。	○	同上
	1. 職員 体制	(1) 職員配置	○ 支援の単位ごとに2人以上の放課後児童支援員等を置 いている。	○	支援員の定数通り配置されている。
		(2) 育成支援の実施	○ 支援の単位ごとに育成支援を行っている。	○	同上
		(3) 放課後児童支 援員の雇用形態	○ 放課後児童支援員を長期的に安定した形態で雇用し ている。	○	安定している。
		(4) 勤務時間	○ 放課後児童支援員等の勤務時間を、開所時間の前後 に必要な時間を前提として設定している。	○	学校の下校時間予定を確認し、シフトを設定して いる。
	2. 子ども集団の規模(支援の 単位)		○ 適切な子ども数の規模の範囲(おおむね40人以下)で 運営している。	△	171名の児童を受け入れているため、適正とはい い難い。
	3. 開所時間及び開所日		○ 開所時間及び開所日を適切に設定している。	○	市の規定に準じている。
	4. 利用開始等に関わる留意 事項		○ 利用開始や退所に関わる留意事項を理解し、適切に 対応している。	○	同上
	5. 運営 主体	(1) 運営主体の要件	○ 安定した経営基盤と運営体制を有し、子どもの健全育 成や地域の実情についての理解を十分に有する主体 が、放課後児童クラブを運営している。	○	同上
		(2) 運営上の留意 事項	○ 放課後児童クラブの運営主体は、設備運営基準に定 められた運営上の留意事項を理解し、運営している。	○	同上
	6. 労働環境整備		○ 放課後児童クラブの運営主体は、放課後児童支援員 等の労働環境を適切に整備している。	○	同上
	7. 適正 な会計管 理及び情 報公開	(1) 会計管理	○ 放課後児童クラブの運営主体は、適正な会計管理を 行っている。	○	同上
		(2) 情報公開	○ 放課後児童クラブの運営主体は、会計処理や運営状 況について情報公開している。	○	同上

令和6年度 うつみね福祉会 児童クラブ館の自己評価シート

児童館名 白方児童クラブ館

＜自己チェックの進め方＞

- ①各施設単位で、運営の内容について確認します。各チェック項目について育成支援の記録を見ながら振り返ってください。
- ②その際、別紙「児童館版自己評価シート」にある「評価の着眼点」を目安にしてください。また、併せて運営指針解説書も参考にしてください。なお、各チェック項目の設問は、運営指針の指針項目に基づいています。
- ③各チェック項目を振り返った結果は、以下の要領で「結果」欄に記入してください。
例えば「○：できている（評価の着眼点の事項が全てできている）」「△：一部できている（評価の着眼点の事項が一部できている）」「×：できていない（評価の着眼点の事項がほとんどできていない）」といった三段階で区分してください。なお、評価の対象に当てはまらない場合は、「一該当しない（評価の対象に当てはまらない）」を選択してください。
- ④○、△、×すべての評価について、そうした結論に至った理由（なお、評価が△、×だった場合は改善に向けた対策案など）をコメント欄に必ず記入してください（100字以内）。職員間で評価結果や気づき、よりよい育成支援の視点等を共有する際に役立ちます。

I 運営指針第1章、第2章、第7章に対応する項目

大区分	中区分	小区分	チェック項目	結果	コメント
第1章 総則	1. 趣旨		○「放課後児童クラブ運営指針」の趣旨を理解している。	○	定期的に研修を受け、職員はこれについて理解している。
	2. 放課後児童健全育成事業の役割		○放課後児童健全育成事業（放課後児童クラブ）の役割を理解している。	○	同上
	3. 放課後児童クラブにおける育成支援の基本	(1)放課後児童クラブにおける育成支援	○放課後児童クラブにおける育成支援の目的を理解している。	○	同上
		(2)保護者及び関係機関との連携	○保護者や学校等の関係機関と連携している。	○	保護者にはおたよりやお迎え時に日頃の様子を伝えている。学校とも必要に応じて情報交換している。
		(3)放課後児童支援員等の役割	○放課後児童支援員及び補助員は、その役割を理解している。	○	定期的に研修を受け、職員はこれについて理解している。
		(4)放課後児童クラブの社会的責任	○放課後児童クラブの社会的責任を理解している。	○	同上
第7章 職員の資質向上	1. 放課後児童クラブの社会的責任と職場倫理	(1)社会的責任・職場倫理	○放課後児童クラブは社会的信頼を得て育成支援に取り組む。放課後児童支援員等は仕事を進める上での倫理を自覚し、育成支援の内容の向上に努めている。	○	定期的に研修を受け、職員はこれについて理解している。
		(2)法令遵守のための組織的取組	○放課後児童クラブの運営主体は法令を遵守するとともに、すべての放課後児童支援員等が職場倫理を自覚して職務に当たるよう組織的に取り組んでいる。	○	社内外の研修を受け、法令遵守のあり方について理解し、組織的に取り組んでいる。
	2. 要望及び苦情への対応		○子ども及び保護者からの要望や苦情に、迅速に対応する仕組みを整えて対応している。	○	要望や苦情などに迅速に対応し、適切な解決ができるよう努めている。
	3. 事業内容向上への取り組み	(1)職員集団のあり方	○放課後児童支援員等は、事業内容の向上を目指す職員集団を形成するとともに、事業内容を向上させるように努めている。	○	日々の職員会議などで情報を共有し、事業内容を向上させるように努めている。
		(2)研修等	○放課後児童クラブの運営主体は、放課後児童支援員等の研修機会の確保や参加できる環境を整えている。	○	社内外の研修等に積極的に参加し、職員の質の向上をはかるよう促している。
		(3)運営内容の評価と改善	○放課後児童クラブの運営主体は、子どもや保護者の意見を取り入れて自己評価を行い、その結果を公表し、事業内容の向上に生かしている。	○	自己評価を行い、HPに記載している。
第2章 事業の対象となる子どもの発達	1. 子どもの発達理解		○放課後児童支援員等は、子どもの発達の特徴や発達過程を理解し、育成支援を行っている。	○	個々の発達の程度を理解し、育成支援を行っている。

II 運営指針第3章、第5章に対応する項目

大区分	中区分	小区分	チェック項目	結果	コメント
第3章 放課後児童クラブにおける育成支援の内容	1. 育成支援の内容	(1)育成支援の内容	○育成支援の内容について理解している。	○	保護者が安心して就労等に専念できるよう、子どもたちに安全と安心を提供できるよう努めている。
		(2)育成支援の留意点	○育成支援の留意点を理解し、支援を行っている。	○	支援員間で情報共有し、留意点を踏まえた支援をするようにしている。
	2. 障害のある子どもへの対応	(1)障害のある子どもの受入れの考え方	○障害のある子どもの受入れの考え方を理解し、可能な限り受入れに努めている。	○	児童クラブ館の在り方を理解し、保護者や関係機関と連携を取りながら、受け入れに努めている。
		(2)障害のある子どもの育成支援に当たっての留意点	○障害のある子どもの育成支援に当たっての留意点を理解し、育成支援を行っている。	○	個々の特性や発達に合わせて、育成支援を行っている。
	3. 特に配慮を必要とする子どもへの対応	(1)児童虐待への対応	○児童虐待の早期発見の努力義務があることを理解し、保護者の不適切な養育や児童虐待が疑われる場合には、関係機関と連携し、適切に対応している。	○	児童虐待の早期発見の必要性を理解し、関係機関と連携を図っている。
		(2)特別な支援を必要とする子どもへの対応	○家庭での養育について特別な支援が必要な子どもには、関係機関と連携して適切に支援を行っている。	○	特別な支援が必要な児童について学校や関係機関と連携を図っている。
		(3)特に配慮を必要とする子どもへの対応に当たっての留意点	○特に配慮を必要とする子どもへの対応に当たっては、プライバシーの保護や秘密保持に留意している。	○	プライバシーの保護、秘密保持を留意している。
		(4)保護者との連絡	○各種連絡手段を活用して、子どもの出欠席、遊びや生活の様子について保護者と情報を共有している。	○	メール、おたより、掲示物等で情報の共有をしている。
	4. 保護者との連絡	(2)保護者からの相談への対応	○保護者と信頼関係を築き、相談に適切に対応している。	○	お迎え時、児童の様子の伝達や、保護者が相談しやすいように信頼関係の構築に努めている。
		(3)保護者及び保護者組織との連携	○保護者との協力関係を構築するとともに、保護者組織と連携している。	○	保護者会連絡会を設置し、連携を深めるよう努めている。

第5章 学校及び地 域との関係	5. 育成 支援に含 まれる職 務内容と 運営に関 わる業務	(1) 育成支援に含ま れる職務内容	○育成支援に係る職務を実施している。	○	個々に合わせた育成支援ができるよう努めている。
		(2) 運営に関わる業 務	○運営に関わる業務を実施している。	○	おやつ代を管理し、日頃の運営を行っている。
	1. 学校 との連携	(1) 学校との連携	○情報交換や情報共有、学校施設の利用等、学校との 連携を図っている。	○	日頃から教頭先生、各担任の先生とも情報交換を 行い、体育館や校庭の使用等、連携を図っている。
		(2) 学校との連携に おけるプライバシー の保護	○学校との連携にあたって、個人情報や秘密保持につ いて予め取り決めている。	○	個人情報保護法と守秘義務に基づいて対応して いる。
	2. 保育所、幼稚園等との連携		○情報交換や情報共有等、保育所・幼稚園等との連携を 図っている。	○	来年度入館児童の情報共有をできるよう努めてい る。
	3. 地域、関係機関との連携		○地域組織や子どもに関わる関係機関等との連携を図 っている。	○	学校評議員に参加し児童の地域組織と連携を 図っている。
	4. 学校、 児童館を 活用して 実施する 放課後児 童クラブ	(1) 学校施設を活 用して実施する放 課後児童クラブ	○学校施設を活用して放課後児童クラブを実施する上 での留意事項を理解し、適切に対応している。	○	学校との連携を取り、留意事項を理解して対応し ている。
		(2) 児童館を活用 して実施する放課 後児童クラブ	○児童館を活用して放課後児童クラブを実施する上 での留意事項を理解し、適切に対応している。		該当なし

Ⅲ 運営指針第6章21に対応する項目

大区分	中区分	小区分	結果	コメント
第6章 施設及び設 備、衛生管 理及び安全 対策	2. 衛生 管理及び 安全対策	(1) 衛生管理	○日常の衛生管理を適切に行うとともに、感染症の発生 時における対応方針を予め定めている。	○ 日常の衛生管理感染症対応のマニュアルを作成 している。
		(2) 事故やケガの 防止と対応	○事故やケガを防止するための対策を講じるとともに、事 故やケガの発生時における対応方針を予め定めている。	○ 社内に安全委員会を設置し、日頃の事故防止に 努めている。
		(3) 防災及び防犯 対策	○防災や防犯に備えた対策・訓練等を日ごろから行っ ており、災害等の発生時における対応方針を予め定めている。	○ 防災・防犯に備え、避難訓練を実施している。
		(4) 来所及び帰宅 時の安全確保	○関係者と連携して、来所及び帰宅時の子どもの安全を 確保している。	○ 出席確認を素早く行い、必要な際は関係者と連絡 を取り、安全確保をしている。

Ⅳ 運営指針第4章、第6章1に対応する項目

大区分	中区分	小区分	チェック項目	結果	コメント
第4章 放課後児童 クラブの運 営	1. 施設 及び設備	(1) 施設	○放課後児童クラブとして求められる機能を備えた施設 (専用区画)を有している。	○	児童クラブ館専用の教室、トイレを有している。
		(2) 設備、備品等	○放課後児童クラブとして求められる機能を満たすため の設備や備品等を有している。	○	児童クラブ館運営に必要な、設備や備品等を有し ている。
	1. 職員 体制	(1) 職員配置	○支援の単位ごとに2人以上の放課後児童支援員等を置 いている。	○	常時、支援員3名、補助員1名を置いている。
		(2) 育成支援の実施	○支援の単位ごとに育成支援を行っている。	○	定員55名、現在は41名で行っている。
		(3) 放課後児童支 援員の雇用形態	○放課後児童支援員を長期的に安定した形態で雇用し ている。	○	放課後児童支援員が長期的に安定して就業でき るよう、労働環境の整備に努めている。
		(4) 勤務時間	○放課後児童支援員等の勤務時間を、開所時間の前後 に必要な時間を前提として設定している。	○	児童の受け入れ準備、打ち合わせ、事務処理等、 開館時間の前に準備時間を設定している。
	2. 子ども集団の規模(支援の 単位)		○適切な子ども数の規模の範囲(おおむね40人以下)で 運営している。	○	定員55名、現在は41名で行っている。
	3. 開所時間及び開所日		○開所時間及び開所日を適切に設定している。	○	平日12:30～18:30 土曜・長期休業日7:30～18:30 閉館日:日曜・祝日・年末年始のみ
	4. 利用開始等に関わる留意 事項		○利用開始や退所に関わる留意事項を理解し、適切に 対応している。	○	利用開始や退館について留意事項を確認し、保護 者への通知等、適切に対応している。
	5. 運営 主体	(1) 運営主体の要件	○安定した経営基盤と運営体制を有し、子どもの健全育 成や地域の実情についての理解を十分に有する主体 が、放課後児童クラブを運営している。	○	子どもの福祉に理解し、安定した経営基盤と運営 体制を有する主体が安定的・継続的に運営してい る。
		(2) 運営上の留意 事項	○放課後児童クラブの運営主体は、設備運営基準に定 められた運営上の留意事項を理解し、運営している。	○	設備運営基準の留意事項を理解し、運営してい る。
	6. 労働環境整備		○放課後児童クラブの運営主体は、放課後児童支援員 等の労働環境を適切に整備している。	○	変化する環境に合わせ、労働環境を適切に整備し ている。
	7. 適正 な会計管 理及び情 報公開	(1) 会計管理	○放課後児童クラブの運営主体は、適正な会計管理を 行っている。	○	保護者会役員により、おやつ代の監査を行い、適 正な会計管理に努めている。
		(2) 情報公開	○放課後児童クラブの運営主体は、会計処理や運営状 況について情報公開している。	○	年度末に会計報告を行っている。

令和6年度 うつみね福祉会 児童クラブ館の自己評価シート

児童館名 白江児童クラブ館

＜自己チェックの進め方＞

- ①各施設単位で、運営の内容について確認します。各チェック項目について育成支援の記録を見ながら振り返ってください。
- ②その際、別紙「児童館版自己評価シート」にある「評価の着眼点」を目安にしてください。また、併せて運営指針解説書も参考にしてください。なお、各チェック項目の設問は、運営指針の指針項目に基づいています。
- ③各チェック項目を振り返った結果は、以下の要領で「結果」欄に記入してください。
例えば「○」：できている（評価の着眼点の事項が全てできている）「△」：一部できている（評価の着眼点の事項が一部できている）「×」：できていない（評価の着眼点の事項がほとんどできていない）といった三段階で区分してください。なお、評価の対象に当てはまらない場合は、「一該当しない（評価の対象に当てはまらない）」を選択してください。
- ④○、△、×すべての評価について、そうした結論に至った理由（なお、評価が△、×だった場合は改善に向けた対策案など）をコメント欄に必ず記入してください（100字以内）。職員間で評価結果や気づき、よりよい育成支援の視点等を共有する際に役立ちます。

I 運営指針第1章、第2章、第7章に対応する項目

大区分	中区分	小区分	チェック項目	結果	コメント
第1章 総則	1. 趣旨		○「放課後児童クラブ運営指針」の趣旨を理解している。	○	支援員は研修を受け、認識を高め理解を深めるよう努力している。
	2. 放課後児童健全育成事業の役割		○放課後児童健全育成事業(放課後児童クラブ)の役割を理解している。	○	同上
	3. 放課後児童クラブにおける育成支援の基本	(1)放課後児童クラブにおける育成支援	○放課後児童クラブにおける育成支援の目的を理解している。	○	同上
		(2)保護者及び関係機関との連携	○保護者や学校等の関係機関と連携している。	○	毎日学校に足を運び、連絡等の確認や学校の情報を得ている。
		(3)放課後児童支援員等の役割	○放課後児童支援員及び補助員は、その役割を理解している。	○	打ち合わせの時間を待ち、情報の共有や役割の確認をしている。
(4)放課後児童クラブの社会的責任		○放課後児童クラブの社会的責任を理解している。	○	役割を確認する際、どうすれば責任を果たせるのかを話し合いをして理解に努めている。	
第7章 職員の資質向上	1. 放課後児童クラブの社会的責任と職場倫理		○放課後児童クラブは社会的信頼を得て育成支援に取り組み、放課後児童支援員等は仕事を進める上での倫理を自覚し、育成支援の内容の向上に努めている。	○	同上
		(2)法令遵守のための組織的取組	○放課後児童クラブの運営主体は法令を遵守するとともに、すべての放課後児童支援員等が職場倫理を自覚して職務に当たるよう組織的に取り組んでいる。	○	同上
	2. 要望及び苦情への対応		○子ども及び保護者からの要望や苦情に、迅速に対応する仕組みを整えて対応している。	○	苦情や要望などがあった場合、真摯に向き合い解決への努力をし、困難が生じた場合は上層部への相談をしながら解決を目指している。
	3. 事業内容向上への取り組み	(1)職員集団のあり方	○放課後児童支援員等は、事業内容の向上を目指す職員集団を形成するとともに、事業内容を向上させるように努めている。	○	研修を受け、その内容を共有しながらお互いに向上できるように努めている。
		(2)研修等	○放課後児童クラブの運営主体は、放課後児童支援員等の研修機会の確保や参加できる環境を整えている。	○	同上
(3)運営内容の評価と改善		○放課後児童クラブの運営主体は、子どもや保護者の意見を取り入れて自己評価を行い、その結果を公表し、事業内容の向上に生かしている。	○	保護者からの提言等を聞きつつ、良い方向になるよう努力をしている。	
第2章 事業の対象となる子どもの発達	1. 子どもの発達理解		○放課後児童支援員等は、子どもの発達の特徴や発達過程を理解し、育成支援を行っている。	○	子どもの状況を確認しつつ、個々の子どもに合わせた対応が出来るようにしている。

II 運営指針第3章、第5章に対応する項目

大区分	中区分	小区分	チェック項目	結果	コメント
第3章 放課後児童クラブにおける育成支援の内容	1. 育成支援の内容	(1)育成支援の内容	○育成支援の内容について理解している。	○	新しい情報を取り入れながら、共有を行い理解に努めている。
		(2)育成支援の留意点	○育成支援の留意点を理解し、支援を行っている。	○	同上
	2. 障害のある子どもへの対応	(1)障害のある子どもの受入れの考え方	○障害のある子どもの受入れの考え方を理解し、可能な限り受入れに努めている。	○	障害の状況に合わせて支援を話し合い、対応できるようにしている。
		(2)障害のある子どもの育成支援に当たっての留意点	○障害のある子どもの育成支援に当たっての留意点を理解し、育成支援を行っている。	○	同上
	3. 特に配慮を必要とする子どもへの対応	(1)児童虐待への対応	○児童虐待の早期発見の努力義務があることを理解し、保護者の不適切な養育や児童虐待が疑われる場合には、関係機関と連携し、適切に対応している。	○	児童や保護者との会話から変化や生活状況を読み取り、必要と思われる場合は関係機関と相談ができるようにしている。
		(2)特別の支援を必要とする子どもへの対応	○家庭での養育について特別な支援が必要な子どもには、関係機関と連携して適切に支援を行っている。	○	同上
		(3)特に配慮を必要とする子どもへの対応に当たっての留意事項	○特に配慮を必要とする子どもへの対応に当たっては、プライバシーの保護や秘密保持に留意している。	○	支援員間で確認をし、徹底できるようにしている
	4. 保護者との連携	(1)保護者との連絡	○各種連絡手段を活用して、子どもの出欠席、遊びや生活の様子について保護者と情報を共有している。	○	お便りやホームページ等を使い、保護者と共有できるようにしている。
		(2)保護者からの相談への対応	○保護者と信頼関係を築き、相談に適切に対応している。	○	疑問や相談は真摯に受け止め対応するようにしている。
		(3)保護者及び保護者組織との連携	○保護者との協力関係を構築するとともに、保護者組織と連携している。	○	保護者会を作り、協力関係をよりよく築けるように連絡を取り合い進めている。

第5章 学校及び地 域との関係	5. 育成支 援に含ま れる職務 内容と運 営に関わ る業務	(1) 育成支援に含ま れる職務内容	○育成支援に係る職務を実施している。	△	関わる事象が起きた場合には積極的に関わるこ とができるようにしていきたい。
		(2) 運営に関わる業 務	○運営に関わる業務を実施している。	△	関わることがあれば努力したい。
	1. 学校 との連携	(1) 学校との連携	○情報交換や情報共有、学校施設の利用等、学校との 連携を図っている。	○	必要に合わせて学校と連携して行っている。
		(2) 学校との連携に おけるプライバシー の保護	○学校との連携にあたって、個人情報や秘密保持につ いて予め取り決めている。	△	文書等での確認を行い、情報の共有をさらに進め ていきたい。
	2. 保育所、幼稚園等との連携		○情報交換や情報共有等、保育所・幼稚園等との連携を 図っている。	△	情報の共有を進めていきたい。
	3. 地域、関係機関との連携		○地域組織や子どもに関わる関係機関等との連携を図 っている。	△	同上
	4. 学校、 児童館を 活用して 実施する 放課後児 童クラブ	(1) 学校施設を活 用して実施する放課 後児童クラブ	○学校施設を活用して放課後児童クラブを実施する上 での留意事項を理解し、適切に対応している。	○	学校と連携し、適切にできている。
		(2) 児童館を活用し て実施する放課後 児童クラブ	○児童館を活用して放課後児童クラブを実施する上 での留意事項を理解し、適切に対応している。		該当しない

Ⅲ 運営指針第6章2に対応する項目

大区分	中区分	小区分	チェック項目	結果	コメント
第6章 施設及び設 備、衛生管 理及び安 全対策	2. 衛生 管理及び 安全対策	(1) 衛生管理	○日常の衛生管理を適切に行うとともに、感染症の発生 時における対応方針を予め定めている。	○	出来る限り対応している。
		(2) 事故やケガの 防止と対応	○事故やケガを防止するための対策を講じるとともに、事 故やケガの発生時における対応方針を予め定めている。	○	起こりうる危険や事故を予想しつつ見守りや対応 をしている。
		(3) 防災及び防犯 対策	○防災や防犯に備えた対策・訓練等を日ごろから行っ ており、災害等の発生時における対応方針を予め定めて いる。	○	2か月に一度各種手訓練を行い、安全に対する意 識を高めている。
		(4) 来所及び帰宅 時の安全確保	○関係者と連携して、来所及び帰宅時の子どもの安全を 確保している。	○	下校時間やお迎えの時間等を記録し、いつでも確 認できるようにしている。

Ⅳ 運営指針第4章、第6章1に対応する項目

大区分	中区分	小区分	チェック項目	結果	コメント
第6章 施設及び設 備、衛生管 理及び安 全対策	1. 施設 及び設備	(1) 施設	○放課後児童クラブとして求められる機能を備えた施設 (専用区画)を有している。		該当しない
		(2) 設備、備品等	○放課後児童クラブとして求められる機能を満たすため の設備や備品等を有している。		該当しない
第4章 放課後児童 クラブの運 営	1. 職員 体制	(1) 職員配置	○支援の単位ごとに2人以上の放課後児童支援員等を置 いている。	○	規定通りに配置している。
		(2) 育成支援の実施	○支援の単位ごとに育成支援を行っている。	○	規定通りに支援を行っている。
		(3) 放課後児童支 援員の雇用形態	○放課後児童支援員を長期的に安定した形態で雇用し ている。	○	安定した形態になっている。
		(4) 勤務時間	○放課後児童支援員等の勤務時間を、開所時間の前後 に必要な時間を前提として設定している。	○	開所時間前後の就労になっている
	2. 子ども集団の規模(支援の 単位)		○適切な子ども数の規模の範囲(おおむね40人以下)で 運営している。	○	支援単位を守っている。
	3. 開所時間及び開所日		○開所時間及び開所日を適切に設定している。	○	適切に行っている。
	4. 利用開始等に関わる留意 事項		○利用開始や退所に関わる留意事項を理解し、適切に 対応している。	○	同上
	5. 運営 主体	(1) 運営主体の要件	○安定した経営基盤と運営体制を有し、子どもの健全育 成や地域の実情についての理解を十分に有する主体 が、放課後児童クラブを運営している。	○	同上
		(2) 運営上の留意 事項	○放課後児童クラブの運営主体は、設備運営基準に定 められた運営上の留意事項を理解し、運営している。	○	同上
	6. 労働環境整備		○放課後児童クラブの運営主体は、放課後児童支援員 等の労働環境を適切に整備している。	○	同上
	7. 適正 な会計管 理及び情 報公開	(1) 会計管理	○放課後児童クラブの運営主体は、適正な会計管理を 行っている。	○	同上
		(2) 情報公開	○放課後児童クラブの運営主体は、会計処理や運営状 況について情報公開している。	○	同上

令和6年度 うつみね福祉会 児童クラブ館の自己評価シート

児童館名 大東児童クラブ館

＜自己チェックの進め方＞

- ①各施設単位で、運営の内容について確認します。各チェック項目について育成支援の記録を見ながら振り返ってください。
- ②その際、別紙「児童館版自己評価シート」にある「評価の着眼点」を目安にしてください。また、併せて運営指針解説書も参考にしてください。なお、各チェック項目の設問は、運営指針の指針項目に基づいています。
- ③各チェック項目を振り返った結果は、以下の要領で「結果」欄に記入してください。
例えば「○：できている（評価の着眼点の事項が全てできている）」「△：一部できている（評価の着眼点の事項が一部できている）」「×：できていない（評価の着眼点の事項がほとんどできていない）」といった三段階で区分してください。なお、評価の対象に当てはまらない場合は、「一該当しない（評価の対象に当てはまらない）」を選択してください。
- ④○、△、×すべての評価について、そうした結論に至った理由（なお、評価が△、×だった場合は改善に向けた対策案など）をコメント欄に必ず記入してください（100字以内）。職員間で評価結果や気づき、よりよい育成支援の視点等を共有する際に役立ちます。

I 運営指針第1章、第2章、第7章に対応する項目

大区分	中区分	小区分	チェック項目	結果	コメント
第1章 総則	1. 趣旨		○「放課後児童クラブ運営指針」の趣旨を理解している。	○	年間を通して支援員研修なども行っているため職員はこれについて理解している。
	2. 放課後児童健全育成事業の役割		○放課後児童健全育成事業（放課後児童クラブ）の役割を理解している。	○	同上
	3. 放課後児童クラブにおける育成支援の基本	(1)放課後児童クラブにおける育成支援	○放課後児童クラブにおける育成支援の目的を理解している。	○	同上
		(2)保護者及び関係機関との連携	○保護者や学校等の関係機関と連携している。	○	保護者とは、保護者連絡会やおたよりなどを通じて日常的に連携している。学校とは必要に応じてその都度懇談したりしている。
		(3)放課後児童支援員等の役割	○放課後児童支援員及び補助員は、その役割を理解している。	○	上記1、2と同じ
第7章 職員の資質向上		(4)放課後児童クラブの社会的責任	○放課後児童クラブの社会的責任を理解している。	○	同上
	1. 放課後児童クラブの社会的責任と職場倫理	(1)社会的責任・職場倫理	○放課後児童クラブは社会的信頼を得て育成支援に取り組み、放課後児童支援員等は仕事を進める上での倫理を自覚し、育成支援の内容の向上に努めている。	○	同上。また前日の指導や出来事については子どもの情報共有を含めて振り返りのための打ち合わせを毎日行っている。
		(2)法令遵守のための組織的取組	○放課後児童クラブの運営主体は法令を遵守するとともに、すべての放課後児童支援員等が職場倫理を自覚して職務に当たるよう組織的に取り組んでいる。	○	外部研修の他うつみね福祉会独自で定期的に研修も行っているので全職員が職場倫理を自覚して組織的に取り組んでいる。
	2. 要望及び苦情への対応		○子ども及び保護者からの要望や苦情に、迅速に対応する仕組みを整えて対応している。	○	要望や苦情があればその都度迅速に対応し適切な解決が出来るように努めている。
	3. 事業内容向上への取り組み	(1)職員集団のあり方	○放課後児童支援員等は、事業内容の向上を目指す職員集団を形成するとともに、事業内容を向上させるように努めている。	○	毎日の打ち合わせの時に、前日の指導の振り返りを行うとともに、子どもの情報共有を行っている。
第2章 事業の対象となる子どもの発達		(2)研修等	○放課後児童クラブの運営主体は、放課後児童支援員等の研修機会の確保や参加できる環境を整えている。	○	職場内外の様々な機会を捉えて資質の向上を図るため積極的に研修に参加できる環境を常に整えている。
		(3)運営内容の評価と改善	○放課後児童クラブの運営主体は、子どもや保護者の意見を取り入れて自己評価を行い、その結果を公表し、事業内容の向上に生かしている。	○	子どもや保護者に向けてのアンケートに加え自己評価を導入することで事業内容の向上に生かしている。また結果をホームページで公表することで児童クラブ館がどのように取り組んでいるか明らかにしている。
	1. 子どもの発達理解		○放課後児童支援員等は、子どもの発達の特徴や発達過程を理解し、育成支援を行っている。	○	子ども一人一人の発達の過程や課題は違うので日々職員集団で情報共有を行い育成支援に努めている。

II 運営指針第3章、第5章に対応する項目

大区分	中区分	小区分	チェック項目	結果	コメント
第3章 放課後児童クラブにおける育成支援の内容	1. 育成支援の内容	(1)育成支援の内容	○育成支援の内容について理解している。	○	子ども集団としての目標の確認、事業ごとのねらいの確認、日々の支援の確認と振り返りを行い育成支援の内容の理解を行っている。
		(2)育成支援の留意点	○育成支援の留意点を理解し、支援を行っている。	○	子どもたちの家庭環境、障害の有無、その他の課題に応じた個別の留意点について職員間の情報共有を行い、留意点を踏まえた支援となるようにしている。
	2. 障害のある子どもへの対応	(1)障害のある子どもの受入れの考え方	○障害のある子どもの受入れの考え方を理解し、可能な限り受入れに努めている。	○	支援員の数は限られてしまうがその中でも十分なケアが出来るように日々職員集団で情報共有を行っている。積極的に障害のある子の受け入れに努めている。
		(2)障害のある子どもの育成支援に当たっての留意点	○障害のある子どもの育成支援に当たっての留意点を理解し、育成支援を行っている。	○	障害のある子への個別の課題などを、日々の支援の中で情報共有を行い職員間の打ち合わせの中で振り返り、留意点を理解し支援している。
	3. 特に配慮を必要とする子どもへの対応	(1)児童虐待への対応	○児童虐待の早期発見の努力義務があることを理解し、保護者の不適切な養育や児童虐待が疑われる場合には、関係機関と連携し、適切に対応している。	○	館長を中心に小学校とも情報共有を固く対応している。
		(2)特別の支援を必要とする子どもへの対応	○家庭での養育について特別な支援が必要な子どもには、関係機関と連携して適切に支援を行っている。	○	館長を中心に小学校や主任児童委員と情報共有を固く対応している。
		(3)特に配慮を必要とする子どもへの対応に当たっての留意点	○特に配慮を必要とする子どもへの対応に当たっては、プライバシーの保護や秘密保持に留意している。	○	個人情報保護と守秘義務について館長を中心に全支援員で個別の情報を共有し、秘密保持について共有したうえで対応している。
	4. 保護者との連携	(1)保護者との連絡	○各種連絡手段を活用して、子どもの出席率、遊びや生活の様子について保護者と情報を共有している。	○	3-(2)と同じ
		(2)保護者からの相談への対応	○保護者と信頼関係を築き、相談に適切に対応している。	○	保護者が気軽に相談できるように日々のお迎えの際に支援員が積極的に会話をするようにして信頼関係の構築に努めているため早急に対応出来るようにしている。
		(3)保護者及び保護者組織との連携	○保護者との協力関係を構築するとともに、保護者組織と連携している。	○	保護者組織との連携については、必要に応じて懇談の開催を求めるなどして連携を深めるように努力している。

第5章 学校及び地 域との関係	5. 育成 支援に含 まれる職 務内容と 運営に関 わる業務	(1) 育成支援に含ま れる職務内容	○育成支援に係る職務を実施している。	○	子ども対応、保護者対応、地域との連携など、育 成支援にかかる職務を前項までにある通り実施し ている。
		(2) 運営に関わる業 務	○運営に関わる業務を実施している。	○	館長を中心として、育成支援にかかわる必要な運 営を行っている。
	1. 学校 との連携	(1) 学校との連携	○情報交換や情報共有、学校施設の利用等、学校との 連携を図っている。	○	学校とは必要に応じてその都度相談したりしてい る。
		(2) 学校との連携に おけるプライバシー の保護	○学校との連携にあたって、個人情報や秘密保持につ いて予め取り決めている。	○	個人情報保護法に基づき適切に対応している。
	2. 保育所、幼稚園等との連携		○情報交換や情報共有等、保育所・幼稚園等との連携を 図っている。	○	隣接することも固とは、必要に応じて支援を必要と する児童の情報共有をしている。
	3. 地域、関係機関との連携		○地域組織や子どもに関わる関係機関等との連携を図 っている。	○	大東公民館が主催する行事に積極的に関わりな がら連携を図っている。
	4. 学校、 児童館を 活用して 実施する 放課後児 童クラブ	(1) 学校施設を活 用して実施する放 課後児童クラブ	○学校施設を活用して放課後児童クラブを実施する上 での留意事項を理解し、適切に対応している。	○	長期休業日などに積極的に校庭などを使用して活 動している。
		(2) 児童館を活 用して実施する放 課後児童クラブ	○児童館を活用して放課後児童クラブを実施する上 での留意事項を理解し、適切に対応している。	—	該当なし

III 運営指針第6章2に対応する項目

大区分	中区分	小区分		結果	コメント
第6章 施設及び設備、 衛生管理及び 安全対策	2. 衛生 管理及び 安全対策	(1) 衛生管理	○日常の衛生管理を適切に行うとともに、感染症の発生時における対応方針を予め定めている。	○	こども課作成のマニュアルに則って運営している。
		(2) 事故やケガの 防止と対応	○事故やケガを防止するための対策を講じるとともに、事故やケガの発生時における対応方針を予め定めている。	○	子どもへの注意の声掛け、事故やケガの発生時には、速やかに対応し関係機関と連携し処置を講じている。日々の対応については、グループ館と定期的にヒヤリハットの報告をし協議し日々の支援に役立てている。
		(3) 防災及び防犯 対策	○防災や防犯に備えた対策・訓練等を日ごろから行っており、災害等の発生時における対応方針を予め定めている。	○	定期的な避難訓練とともに、日常の中で必要に応じて子どもたちへ、声掛けをしている。
		(4) 来所及び帰宅 時の安全確保	○関係者と連携して、来所及び帰宅時の子どもの安全を確保している。	○	小学校と連携し子どもが安全に来所できるようにしている。

IV 運営指針第4章、第6章1に対応する項目

大区分	中区分	小区分	チェック項目	結果	コメント
第4章 放課後児童 クラブの運 営	第6章 施設及び設 備、衛生管 理及び安全 対策	1. 施設 及び設備	(1)施設 ○放課後児童クラブとして求められる機能を備えた施設 (専用区画)を有している。	—	該当なし
		(2)設備、備品等 ○放課後児童クラブとして求められる機能を満たすための 設備や備品等を有している。	○	活動に必要な設備や備品は備えている。	
	1. 職員 体制	(1)職員配置 ○支援の単位ごとに2人以上の放課後児童支援員等を置 いている。	○	常勤職員4名、非常勤職員3名	
		(2)育成支援の実施 ○支援の単位ごとに育成支援を行っている。	○	大東児童クラブ館(一支援単位)として受け入れ可 能数85名(令和6年3月16日現在在籍児83名)で育 成支援を行っている。	
		(3)放課後児童支 援員の雇用形態 ○放課後児童支援員を長期的に安定した形態で雇用し ている。	○	放課後児童支援員が長期にわたって安心して就 業できるよう、処遇改善や労働環境の整備に努め ている。	
		(4)勤務時間 ○放課後児童支援員等の勤務時間を、開所時間の前後 に必要となる時間を前提として設定している。	○	子どもの受け入れ準備、打ち合わせ、日誌の作成・清掃、 片付け、配付物などの作成事務処理等を含め開所時間 の前後に準備時間を設けるよう努めている。	
	2. 子ども集団の規模(支援の 単位)	○適切な子ども数の規模の範囲(おおむね40人以下)で 運営している。	×	登録人数88人で運営しているため	
	3. 開所時間及び開所日	○開所時間及び開所日を適切に設定している。	○	平日12:00～18:30 土曜日及び長期休業日7:30～18:30等 休館日日曜日、祝祭日、年末年始(12/29～1/3)	
	4. 利用開始等に関わる留意 事項	○利用開始や退所に関わる留意事項を理解し、適切に 対応している。	○	児童クラブ館利用案内の内容を全職員で確認して いる。	
	5. 運営 主体	(1)運営主体の要件 ○安定した経営基盤と運営体制を有し、子どもの健全育 成や地域の実情についての理解を十分に有する主体 が、放課後児童クラブを運営している。	○	放課後児童クラブの運営は、育成支援の継続性という観 点からも、子どもの福祉について理解し、安定した経営 基盤と運営体制を有する主体が安定的、継続的に担っ ている。また、地域の実情についても理解している。	
		(2)運営上の留意 事項 ○放課後児童クラブの運営主体は、設備運営基準に定 められた運営上の留意事項を理解し、運営している。	○	運営主体の留意点6項目について理解し運営に努 めている。	
	6. 労働環境整備	○放課後児童クラブの運営主体は、放課後児童支援員 等の労働環境を適切に整備している。	○	よりよい労働環境を適切に整備してよりよい職場 作りに努めている。	
	7. 適正 な会計管 理及び情 報公開	(1)会計管理 ○放課後児童クラブの運営主体は、適正な会計管理を 行っている。	○	おやつ代徴収の手続きや管理及び執行を適正に 行い執行状況報告について監査を行い適正な会 計管理に努めている。	
		(2)情報公開 ○放課後児童クラブの運営主体は、会計処理や運営状 況について情報公開している。	○	事業内容や財務及び収支の状況について情報公 開し保護者などに対する説明責任に努めている。	

令和6年度 うつみね福祉会 児童クラブ館の自己評価シート

児童館名 日高見児童クラブ館

＜自己チェックの進め方＞

- ①各施設単位で、運営の内容について確認します。各チェック項目について育成支援の記録を見ながら振り返ってください。
- ②その際、別紙「児童館版自己評価シート」にある「評価の着眼点」を目安にしてください。また、併せて運営指針解説書も参考にしてください。なお、各チェック項目の設問は、運営指針の指針項目に基づいています。
- ③各チェック項目を振り返った結果は、以下の要領で「結果」欄に記入してください。
例えば「○：できている（評価の着眼点の事項が全てできている）」「△：一部できている（評価の着眼点の事項が一部できている）」「×：できていない（評価の着眼点の事項がほとんどできていない）」といった三段階で区分してください。なお、評価の対象に当てはまらない場合は、「該当しない（評価の対象に当てはまらない）」を選択してください。
- ④○、△、×すべての評価について、そうした結論に至った理由（なお、評価が△、×だった場合は改善に向けた対策案など）をコメント欄に必ず記入してください（100字以内）。職員間で評価結果や気づき、よりよい育成支援の視点等を共有する際に役立ちます。

I 運営指針第1章、第2章、第7章に対応する項目

大区分	中区分	小区分	チェック項目	結果	コメント
第1章 総則	1. 趣旨		○「放課後児童クラブ運営指針」の趣旨を理解している。	○	運営指針を理解し支援を行っている。
	2. 放課後児童健全育成事業の役割		○放課後児童健全育成事業（放課後児童クラブ）の役割を理解している。	○	役割を理解し学校との連携を図っている。
	3. 放課後児童クラブにおける育成支援の基本	(1)放課後児童クラブにおける育成支援	○放課後児童クラブにおける育成支援の目的を理解している。	○	発達段階的に応じた支援を行っている。
		(2)保護者及び関係機関との連携	○保護者や学校等の関係機関と連携している。	○	保護者や学校との信頼関係を築けるように心がけている。
		(3)放課後児童支援員等の役割	○放課後児童支援員及び補助員は、その役割を理解している。	○	研修に参加して役割を理解している。
		(4)放課後児童クラブの社会的責任	○放課後児童クラブの社会的責任を理解している。	○	子供の人格を理解し支援を行っている。
第7章 職員の資質向上	1. 放課後児童クラブの社会的責任と職場倫理	(1)社会的責任・職場倫理	○放課後児童クラブは社会的信頼を得て育成支援に取り組み、放課後児童支援員等は仕事を進める上での倫理を自覚し、育成支援の内容の向上に努めている。	○	研修を通じて支援員としての資質向上に努めている。
		(2)法令遵守のための組織的取組	○放課後児童クラブの運営主体は法令を遵守するとともに、すべての放課後児童支援員等が職場倫理を自覚して職務に当たるよう組織的に取り組んでいる。	○	育成支援の向上に努めている。
	2. 要望及び苦情への対応		○子ども及び保護者からの要望や苦情に、迅速に対応する仕組みを整えて対応している。	○	保護者からの相談には、丁寧に対応出来るように努力している。
	3. 事業内容向上への取り組み	(1)職員集団のあり方	○放課後児童支援員等は、事業内容の向上を目指す職員集団を形成するとともに、事業内容を向上させるように努めている。	○	毎日、打ち合わせを行っている。
		(2)研修等	○放課後児童クラブの運営主体は、放課後児童支援員等の研修機会の確保や参加できる環境を整えている。	○	積極的に、参加を促している。
第2章 事業の対象となる子どもの発達		(3)運営内容の評価と改善	○放課後児童クラブの運営主体は、子どもや保護者の意見を取り入れて自己評価を行い、その結果を公表し、事業内容の向上に生かしている。	○	利用者アンケートや、自己評価を行っている。
	1. 子どもの発達理解		○放課後児童支援員等は、子どもの発達の特徴や発達過程を理解し、育成支援を行っている。	○	発達段階的に応じた育成支援を行っている。

II 運営指針第3章、第5章に対応する項目

大区分	中区分	小区分	チェック項目	結果	コメント
第3章 放課後児童クラブにおける育成支援の内容	1. 育成支援の内容	(1)育成支援の内容	○育成支援の内容について理解している。	○	育成支援の内容を理解し支援を行っている。
		(2)育成支援の留意点	○育成支援の留意点を理解し、支援を行っている。	○	研修で学んだことを実践できるように努めている。
	2. 障害のある子どもへの対応	(1)障害のある子どもの受入れの考え方	○障害のある子どもの受入れの考え方を理解し、可能な限り受入れに努めている。	○	支援が必要な子どもの理解に務める。
		(2)障害のある子どもの育成支援に当たっての留意点	○障害のある子どもの育成支援に当たっての留意点を理解し、育成支援を行っている。	○	育成支援を理解し支援を行っている。
	3. 特に配慮を必要とする子どもへの対応	(1)児童虐待への対応	○児童虐待の早期発見の努力義務があることを理解し、保護者の不適切な養育や児童虐待が疑われる場合には、関係機関と連携し、適切に対応している。	○	学校と連携を図り、適切に対応している。
		(2)特別の支援を必要とする子どもへの対応	○家庭での養育について特別な支援が必要な子どもには、関係機関と連携して適切に支援を行っている。	○	支援方法等についても、適切な対応を行っている。
		(3)特に配慮を必要とする子どもへの対応に当たっての留意点	○特に配慮を必要とする子どもへの対応に当たっては、プライバシーの保護や秘密保持に留意している。	○	個人情報については、秘密保持を守っている。
	4. 保護者との連携	(1)保護者との連絡	○各種連絡手段を活用して、子どもの欠席、遊びや生活の様子について保護者と情報を共有している。	○	日々の会話を通して、保護者との信頼関係を築いている。
		(2)保護者からの相談への対応	○保護者と信頼関係を築き、相談に適切に対応している。	○	保護者からの相談には、丁寧に対応出来るように努力している。
		(3)保護者及び保護者組織との連携	○保護者との協力関係を構築するとともに、保護者組織と連携している。	○	保護者とのコミュニケーションを大事にしている。

第5章 学校及び地 域との関係	5. 育成 支援に含 まれる職 務内容と 運営に関 わる業務	(1) 育成支援に含ま れる職務内容	○ 育成支援に係る職務を実施している。	☐	育成支援の内容を理解し支援を行っている。
		(2) 運営に関わる業 務	○ 運営に関わる業務を実施している。	☐	マニュアルを元に安全管理を、行っている。
	1. 学校 との連携	(1) 学校との連携	○ 情報交換や情報共有、学校施設の利用等、学校との 連携を図っている。	☐	学校と情報共有し、健全育成に努めている。
		(2) 学校との連携に おけるプライバシー の保護	○ 学校との連携にあたって、個人情報や秘密保持につ いて予め取り決めている。	☐	学校と連携を図り、適切に対応している。
	2. 保育所、幼稚園等との連携		○ 情報交換や情報共有等、保育所・幼稚園等との連携を 図っている。	☐	関係機関との連携、情報共有を行っている。
	3. 地域、関係機関との連携		○ 地域組織や子どもに関わる関係機関等との連携を図 っている。	☐	地域との連携を図るように努めている。
	4. 学校、 児童館を 活用して 実施する 放課後児 童クラブ	(1) 学校施設を活 用して実施する放課 後児童クラブ	○ 学校施設を活用して放課後児童クラブを実施する上 での留意事項を理解し、適切に対応している。	☐	学校施設利用について理解している。
		(2) 児童館を活 用して実施する放課 後児童クラブ	○ 児童館を活用して放課後児童クラブを実施する上 での留意事項を理解し、適切に対応している。		

III 運営指針第6章2に対応する項目

大区分	中区分	小区分	結果	コメント
第6章 施設及び設 備、衛生管 理及び安全 対策	2. 衛生 管理及び 安全対策	(1) 衛生管理	○ 日常の衛生管理を適切に行うとともに、感染症の発生 時における対応方針を予め定めている。	☐ 感染症対策等、日々の衛生管理に努めている。
		(2) 事故やケガの 防止と対応	○ 事故やケガを防止するための対策を講じるとともに、事 故やケガの発生時における対応方針を予め定めている。	☐ 安全管理を行い、安心安全に過ごせるように努め ている。
		(3) 防災及び防犯 対策	○ 防災や防犯に備えた対策・訓練等を日ごろから行っ ており、災害等の発生時における対応方針を予め定めて いる。	☐ 避難経路の確認を行い理解を深めている。
		(4) 来所及び帰宅 時の安全確保	○ 関係者と連携して、来所及び帰宅時の子どもの安全を 確保している。	☐ オリエンテーション時に、登館、下館の安全につ いて説明を行っている。

IV 運営指針第4章、第6章1に対応する項目

大区分	中区分	小区分	チェック項目	結果	コメント
第6章 施設及び設 備、衛生管 理及び安全 対策	1. 施設 及び設備	(1) 施設	○ 放課後児童クラブとして求められる機能を備えた施設 (専用区画)を有している。	☐	限られたスペースで、工夫しながら活動している。
		(2) 設備、備品等	○ 放課後児童クラブとして求められる機能を満たすため の設備や備品等を有している。	☐	今後に必要な備品購入については、相談しながら 快適に、過ごせるようにしている。
第4章 放課後児童 クラブの運 営	1. 職員 体制	(1) 職員配置	○ 支援の単位ごとに2人以上の放課後児童支援員等を置 いている。	☐	
		(2) 育成支援の実施	○ 支援の単位ごとに育成支援を行っている。	☐	
		(3) 放課後児童支 援員の雇用形態	○ 放課後児童支援員を長期的に安定した形態で雇用し ている。	☐	
		(4) 勤務時間	○ 放課後児童支援員等の勤務時間を、開所時間の前後 に必要となる時間を前提として設定している。	☐	打ち合わせ、清掃等勤務時間で実施している。
	2. 子ども集団の規模(支援の 単位)		○ 適切な子ども数の規模の範囲(おおむね40人以下)で 運営している。	☐	適切に行っている。
	3. 開所時間及び開所日		○ 開所時間及び開所日を適切に設定している。	☐	適切に行っている。
	4. 利用開始等に関わる留意 事項		○ 利用開始や退所に関わる留意事項を理解し、適切に 対応している。	☐	オリエンテーション時に、説明を行っている。
	5. 運営 主体	(1) 運営主体の要件	○ 安定した経営基盤と運営体制を有し、子どもの健全育 成や地域の実情についての理解を十分に有する主体 が、放課後児童クラブを運営している。	☐	
		(2) 運営上の留意 事項	○ 放課後児童クラブの運営主体は、設備運営基準に定 められた運営上の留意事項を理解し、運営している。	☐	
	6. 労働環境整備		○ 放課後児童クラブの運営主体は、放課後児童支援員 等の労働環境を適切に整備している。	☐	
	7. 適正 な会計管 理及び情 報公開	(1) 会計管理	○ 放課後児童クラブの運営主体は、適正な会計管理を 行っている。	☐	保護者の監査をお願いし適正な会計監査を行っ ている。
		(2) 情報公開	○ 放課後児童クラブの運営主体は、会計処理や運営状 況について情報公開している。	☐	保護者会で、会計報告を行っている。

令和6年度 うつみね福祉会 児童クラブ館の自己評価シート

児童館名 かしまの森児童クラブ館

＜自己チェックの進め方＞

- ①各施設単位で、運営の内容について確認します。各チェック項目について育成支援の記録を見ながら振り返ってください。
- ②その際、別紙「児童館版自己評価シート」にある「評価の着眼点」を目安にしてください。また、併せて運営指針解説書も参考にしてください。なお、各チェック項目の設問は、運営指針の指針項目に基づいています。
- ③各チェック項目を振り返った結果は、以下の要領で「結果」欄に記入してください。
例えば「○：できている（評価の着眼点の事項が全てできている）」「△：一部できている（評価の着眼点の事項が一部できている）」「×：できていない（評価の着眼点の事項がほとんどできていない）」といった三段階で区分してください。なお、評価の対象に当てはまらない場合は、「一該当しない（評価の対象に当てはまらない）」を選択してください。
- ④○、△、×すべての評価について、そうした結論に至った理由（なお、評価が△、×だった場合は改善に向けた対策案など）をコメント欄に必ず記入してください（100字以内）。職員間で評価結果や気づき、よりよい育成支援の視点等を共有する際に役立ちます。

I 運営指針第1章、第2章、第7章に対応する項目

大区分	中区分	小区分	チェック項目	結果	コメント
第1章 総則	1. 趣旨		○「放課後児童クラブ運営指針」の趣旨を理解している。	○	定期的に研修を受け、職員はこれについて理解している。
	2. 放課後児童健全育成事業の役割		○放課後児童健全育成事業（放課後児童クラブ）の役割を理解している。	○	同上
	3. 放課後児童クラブにおける育成支援の基本	(1)放課後児童クラブにおける育成支援	○放課後児童クラブにおける育成支援の目的を理解している。	○	同上
		(2)保護者及び関係機関との連携	○保護者や学校等の関係機関と連携している。	○	保護者とはお迎え時にその日の様子を伝える等、情報交換をしている。学校とは、教頭先生をはじめ養護の先生と毎日、担任の先生とは必要に応じて情報交換をしている。
		(3)放課後児童支援員等の役割	○放課後児童支援員及び補助員は、その役割を理解している。	○	上記1・2と同じ
		(4)放課後児童クラブの社会的責任	○放課後児童クラブの社会的責任を理解している。	○	同上
第7章 職員の資質向上	1. 放課後児童クラブの社会的責任と職場倫理	(1)社会的責任・職場倫理	○放課後児童クラブは社会的信頼を得て育成支援に取り組み、放課後児童支援員等は仕事を進める上での倫理を自覚し、育成支援の内容の向上に努めている。	○	同上。また、毎日前日の支援について話し合い、情報共有に努めている。
		(2)法令遵守のための組織的取組	○放課後児童クラブの運営主体は法令を遵守するとともに、すべての放課後児童支援員等が職場倫理を自覚して職務に当たるよう組織的に取り組んでいる。	○	内外の研修に参加し法令順守に努め、職員一人一人の資質向上、育成支援の充実に努めている。
	2. 要望及び苦情への対応		○子ども及び保護者からの要望や苦情に、迅速に対応する仕組みを整えて対応している。	○	要望や苦情があれば迅速に対応し、適切な解決にあたる事が出来るように努めている。
	3. 事業内容向上への取組	(1)職員集団のあり方	○放課後児童支援員等は、事業内容の向上を目指す職員集団を形成するとともに、事業内容を向上させるように努めている。	○	毎日子どもの情報を共有し、支援方法について話し合っている。
		(2)研修等	○放課後児童クラブの運営主体は、放課後児童支援員等の研修機会の確保や参加できる環境を整えている。	○	職場内での研修を定期的に行い、それに加えて、資質向上を図る為の研修の周知をし、参加を促している。
第2章 事業の対象となる子どもの発達	1. 子どもの発達理解	(3)運営内容の評価と改善	○放課後児童クラブの運営主体は、子どもや保護者の意見を取り入れて自己評価を行い、その結果を公表し、事業内容の向上に生かしている。	○	児童クラブとして、また、支援員各個人として振り返りを行い、ホームページに掲載している。
			○放課後児童支援員等は、子どもの発達の特徴や発達過程を理解し、育成支援を行っている。	○	運営指針等にある発達の段階を踏まえ、支援員間で個々の子どもの状況に応じた支援方法等を話し合い対応している。

II 運営指針第3章、第5章に対応する項目

大区分	中区分	小区分	チェック項目	結果	コメント
第3章 放課後児童クラブにおける育成支援の内容	1. 育成支援の内容	(1)育成支援の内容	○育成支援の内容について理解している。	○	日々の子どもの状況や支援について話し合い、情報の共有、支援内容の理解を行っている。
		(2)育成支援の留意点	○育成支援の留意点を理解し、支援を行っている。	○	子どもたちの家庭環境、障害の有無。個別に応じて支援員間で情報共有し、留意点を踏まえた支援をするようにしている。
	2. 障害のある子どもへの対応	(1)障害のある子どもの受入れの考え方	○障害のある子どもの受入れの考え方を理解し、可能な限り受入れに努めている。	○	内外の研修に参加し理解している。必要になれば対応していきたい。
		(2)障害のある子どもの育成支援に当たっての留意点	○障害のある子どもの育成支援に当たっての留意点を理解し、育成支援を行っている。	△	以前は在籍していたが、現在は在籍無し。必要となれば対応していく。
	3. 特に配慮を必要とする子どもへの対応	(1)児童虐待への対応	○児童虐待の早期発見の努力義務があることを理解し、保護者の不適切な養育や児童虐待が疑われる場合には、関係機関と連携し、適切に対応している。	○	必要となれば学校と子ども課と連携して対応していく。
		(2)特別の支援を必要とする子どもへの対応	○家庭での養育について特別な支援が必要な子どもには、関係機関と連携して適切に支援を行っている。	○	保護者、学校と情報を共有し、連携している。
		(3)特に配慮を必要とする子どもへの対応に当たっての留意点	○特に配慮を必要とする子どもへの対応に当たっては、プライバシーの保護や秘密保持に留意している。	○	個人情報保護法と守秘義務について全支援員で共有し、秘密保持についても共有したうえで対応している。
	4. 保護者との連携	(1)保護者との連絡	○各種連絡手段を活用して、子どもの出欠席、遊びや生活の様子について保護者と情報を共有している。	○	3-（2）と同じ
		(2)保護者からの相談への対応	○保護者と信頼関係を築き、相談に適切に対応している。	○	毎日のお迎えの際の会話の中で、信頼関係を構築できるよう努めている。
		(3)保護者及び保護者組織との連携	○保護者との協力関係を構築するとともに、保護者組織と連携している。	○	保護者会を置き、連携を深めるよう努めている。

第5章 学校及び地 域との関係	5. 育成 支援に含 まれる職 務内容と 運営に関 わる業務	(1) 育成支援に含ま れる職務内容 (2) 運営に関わる業 務	○ 育成支援に係る職務を実施している。 ○ 運営に関わる業務を実施している。	○ 子どもや保護者との関わりの中で育成支援にか かる職務を実施できるよう努めている。 ○ 館長を中心として育成支援に関わる必要な運営を 行っている。
	1. 学校 との連携	(1) 学校との連携 (2) 学校との連携に おけるプライバシー の保護	○ 情報交換や情報共有、学校施設の利用等、学校との 連携を図っている。 ○ 学校との連携にあたって、個人情報や秘密保持につ いて予め取り決めている。	○ 教頭先生をはじめ養護教諭、各担任の先生とも情 報を共有し、必要に応じて体育館を借りたり、多目 的室を借りるなど協力体制が出来ている。 ○ 個人情報保護法と守秘義務に基づいて対応して いる。
	2. 保育所、幼稚園等との連携		○ 情報交換や情報共有等、保育所・幼稚園等との連携を 図っている。	○ 館長に協力頂き、情報を共有できるように努めて いる。
	3. 地域、関係機関との連携		○ 地域組織や子どもに関わる関係機関等との連携を図 っている。	○ 地域で活動されているスポーツ鬼ごっこの指導者 の方に定期的に来て頂く機会を設けている。
	4. 学校、 児童館を 活用して 実施する 放課後児 童クラブ	(1) 学校施設を活用 して実施する放課 後児童クラブ (2) 児童館を活用し て実施する放課後 児童クラブ	○ 学校施設を活用して放課後児童クラブを実施する上 での留意事項を理解し、適切に対応している。 ○ 児童館を活用して放課後児童クラブを実施する上 での留意事項を理解し、適切に対応している。	○ 第5章1-(1)と同上 一 該当なし

Ⅲ 運営指針第6章2に対応する項目

大区分	中区分	小区分	結果	コメント
第6章 施設及び設 備、衛生管 理及び安 全対策	2. 衛生 管理及び 安全対策	(1) 衛生管理	○	○ 県や市、うつみね福祉会の指導をもとに適切に 行っている。
		(2) 事故やケガの 防止と対応	○	○ ヒヤリハット事例を記録し、うつみね福祉会のグ ルー7館で共有し対策を話し合っている。
		(3) 防災及び防犯 対策	○	○ 第6章第2-(1)同上。また、防災防犯計画に基づ き防災防犯計画や避難訓練を行っている。
		(4) 来所及び帰宅 時の安全確保	○	○ オリエンテーションで送迎、欠席の連絡方法につ いて伝えている。養護教諭や担任の先生との連携 も出来ている。

Ⅳ 運営指針第4章、第6章1に対応する項目

大区分	中区分	小区分	チェック項目	結果	コメント
第6章 施設及び設 備、衛生管 理及び安 全対策	1. 施設 及び設備	(1) 施設	○ 放課後児童クラブとして求められる機能を備えた施設 (専用区画)を有している。	○	○ 学校の一部屋を使用。必要に応じて隣の多目的 室をお借りできている。(整備は別の為16:30迄)
		(2) 設備、備品等	○ 放課後児童クラブとして求められる機能を満たすた めの設備や備品等を有している。	○	○ 活動に必要な設備、備品は備えている。
第4章 放課後児童 クラブの運 営	1. 職員 体制	(1) 職員配置	○ 支援の単位ごとに2人以上の放課後児童支援員等を 置いている。	○	○ 常時、支援員2名、補助員1名配置。
		(2) 育成支援の実施	○ 支援の単位ごとに育成支援を行っている。	○	○ かしまの森児童クラブ館は、定員35名だが、現在 は42名在籍。支援員2名、補助員1名で対応して いる。
		(3) 放課後児童支 援員の雇用形態	○ 放課後児童支援員を長期的に安定した形態で雇用 している。	○	○ 放課後児童支援員が長期にわたって就業できる ように、処遇改善や労働環境の整備に努めてい る。
		(4) 勤務時間	○ 放課後児童支援員等の勤務時間を、開所時間の前後 に必要な時間を前提として設定している。	○	○ こどもの受け入れ準備、打ち合わせ配付物の作成 行事の計画や準備事務処理などを含め開館時間 前に準備時間を設けている。
	2. 子ども集団の規模(支援の 単位)		○ 適切な子ども数の規模の範囲(おおむね40人以下)で 運営している。	○	○ 定員35名のところ、現在は42名在籍している。
	3. 開所時間及び開所日		○ 開所時間及び開所日を適切に設定している。	○	○ 開館時間: 12:30~18:30 土曜長期休業日: 7:30~18:30 閉館日: 日祝日・年末年始のみ
	4. 利用開始等に関わる留意 事項		○ 利用開始や退所に関わる留意事項を理解し、適切に 対応している。	○	○ 利用内容を全支援員で確認して対応している。
	5. 運営 主体	(1) 運営主体の要件	○ 安定した経営基盤と運営体制を有し、子どもの健全育 成や地域の実情についての理解を十分に有する主体 が、放課後児童クラブを運営している。	○	○ 子どもの福祉を理解し、安定した経営基盤と運営 体制を有する主体が安定的・継続的に運営してい る。
		(2) 運営上の留意 事項	○ 放課後児童クラブの運営主体は、設備運営基準に定 められた運営上の留意事項を理解し、運営している。	○	○ 設備運営基準に、定められた運営上の留意事項 を理解し運営している。
	6. 労働環境整備		○ 放課後児童クラブの運営主体は、放課後児童支援員 等の労働環境を適切に整備している。	○	○ 支援員の労働環境を適切に整備している。
	7. 適正 な会計管 理及び情 報公開	(1) 会計管理	○ 放課後児童クラブの運営主体は、適正な会計管理を 行っている。	○	○ 児童クラブの公益性に照らし合わせ保育料徴収の手 続きやおやつの管理など適正に行い、年度末に会計監 査を実施、適正な会計管理に努めている。
		(2) 情報公開	○ 放課後児童クラブの運営主体は、会計処理や運営状 況について情報公開している。	○	○ 事業内容や収支について保護者に情報公開して いる。

令和7年度 柏城児童クラブ館事業計画

〈年間行事計画〉

月	活動のテーマ	実施内容（プログラム）	備考
4	児童クラブ館の生活に慣れよう	誕生会、児童館の約束事説明こども会議、 自己紹介と友達作り、新入館児歓迎会、 ◎保護者会総会、保護者会役員会議	
5	みんなと友達になろう	誕生会、端午の節句、公園へお出かけ 1日施設長訪問	
6	雨の日の遊びを楽しもう	誕生会、室内ゲーム大会、○奉仕作業1期、 ◎保護者会役員会議（夏休みの計画）	
7	暑さに負けず元気に過ごそう	誕生会、七夕、お楽しみ会 うつみね福祉会児童クラブ館交流会	
8	楽しく充実した夏休みを過ごそう	誕生会、○保護者会行事(ゆうすずみ会)	
9	小さな秋を見つけよう	敬老の日のプレゼント製作、誕生会、お月見	
10	体を動かし元気よく遊ぼう	誕生会、ドッジボール大会、○奉仕作業3期 ハロウィン ◎保護者会役員会議	
11	家族に感謝しよう	誕生会、勤労感謝プレゼント製作、○モルツ ク大会	
12	みんなで考え楽しもう	誕生会、クリスマス会の計画、準備 クリスマスお楽しみ会	
1	お正月、日本の伝統に親しもう	誕生会、お正月遊び(こま回し・カルタ大会) 団子さし	
2	寒さに負けず体力づくりをしよう	誕生会、なわとびマラソン、文集制作、 節分（豆まき、制作）さくらの木製作	
3	1年を振り返り新入生を迎えよう	誕生会、ひな祭り、おわかれ会 次年度オリエンテーション ◎保護者会役員会議、会計監査 春休みのお出かけ（体験学習） ○奉仕作業2期	

*保護者会役員が中心となり企画する「保護者企画行事」が実施されます。

*行事を実施するにあたっては、地域住民の協力、交流活動を含めた内容にしてプログラムを作成します。

令和7年度 二小児童クラブ館事業計画

〈年間行事計画〉

月	活動のテーマ	実施内容（プログラム）	備考
4	児童クラブ館の生活に慣れよう	児童館の約束事説明、自己紹介と友達作り、お花見、新入館児歓迎会 4月の誕生会	
5	みんなと友達になろう	端午の節句 5月のお誕生会	
6	雨の日の遊びを楽しもう	6月の誕生会 交通安全指導（雨の日の歩き方）	
7	暑さに負けず元気に過ごそう	七夕、夏休みの計画(こども会議) お買い物おやつ、7月のお誕生会 お楽しみ会、工作、	
8	楽しく充実した夏休みを過ごそう	夏祭り、七館交流会 8月の誕生会	
9	小さな秋をみつけよう	お月見、敬老の日のプレゼント製作 9月お誕生会	
10	行事を楽しもう	スポーツ大会、ハロウィンパーティー 10月の誕生会	
11	家族に感謝しよう	勤労感謝プレゼント作り 11月のお誕生会、防災訓練（火災）	
12	クリスマスを楽しもう	クリスマス会の計画、準備 (こども会議) クリスマス会 12月のお誕生会	
1	お正月行事や遊びを通して寒さに負けずに元気に過ごそう	カルタとり大会 年賀状抽選会、団子さし 1月のお誕生会 交通安全指導(雪道の歩き方)	
2	風邪に負けず健康管理をしよう	文集づくり 節分（豆まき、製作） 2月のお誕生会	
3	1年を振り返り新入生を迎えよう	ひな祭り お別れ会、防災訓練(地震) 3月のお誕生会、お別れ遠足	

令和7年度 白方児童クラブ館事業計画

〈年間行事計画〉

月	活動のテーマ	実施内容（プログラム）	備考
4	児童クラブ館の生活に慣れよう	児童館の約束事説明、自己紹介 お花見、新入館児歓迎会	
5	みんなと友達になろう	端午の節句、レクリエーション大会 4.5月のお誕生会	
6	雨の日の遊びを楽しもう	室内ゲーム大会 交通安全指導（雨の日の歩き方）	
7	暑さに負けず元気に過ごそう	七夕、夏休みの計画(子ども会議) 6.7月のお誕生会、お楽しみ会 お買い物おやつ	
8	充実した楽しい夏休みにしよう	夏祭り、七館交流会 工作	
9	秋を感じよう	お月見、敬老の日のプレゼント製作 8.9月のお誕生会	
10	体を動かして行事を楽しもう	ドッジボール大会、 ハロウィンパーティー	
11	家族へ感謝の気持ちを伝えよう	勤労感謝プレゼント作り 10.11月のお誕生会、防災訓練（火災）	
12	クリスマスを楽しもう	クリスマス会の計画(こども会議) クリスマス会、お買い物おやつ	
1	新年の行事を楽しもう	お正月遊び、雪遊び おみくじ抽選会 12.1月のお誕生会 交通安全指導(雪道の歩き方)	
2	寒さに負けずに元気に過ごそう	文集制作 節分豆まき	
3	1年を振り返り新入生を迎えよう	ひな祭り お別れ会、防災訓練(地震) 2.3月のお誕生会、新年度準備	

令和7年度 白江児童クラブ館事業計画

月	行 事	主 な 内 容
4月	・入館式 ・歓迎会 ・4月の誕生会	・新入児童をみんなで歓迎します。 ・新入生とお花見をしながら歓迎会を行います。 ・4月生まれのともだちのお祝いをします。
5月	・子どもの日 ・児童福祉月間 ・避難訓練 ・5月の誕生会	・子どもの日をみんなで祝いし、制作を行います。 ・地域の民生委員さんと一緒に交流します。 ・火災を想定した訓練を行います。 ・5月生まれのともだちのお祝いをします。
6月	・ぬりえコンテスト ・6月の誕生会	・テーマに沿って折り紙を折って作品にします。 ・6月生まれのともだちのお祝いをします。
7月	・七夕 ・7月の誕生会	・願い事を書いた短冊や七夕飾りを飾ります。 ・7月生まれのともだちのお祝いをします。
8月	・夏祭り会 ・8月の誕生会	・グループで模擬店を出し、楽しみます。 ・8月生まれのともだちのお祝いをします。
9月	・折り紙コンテスト ・9月の誕生会 ・7館交流会(未定) ・避難訓練	・全員ぬりえをして作品を制作します。 ・9月生まれの友達をお祝いをします。 ・7館の児童クラブ館で交流を深めます。 ・地震を想定した訓練を行います。
10月	・十五夜 ・ハロウィン ・10月の誕生会	・お月様を思いながら秋の恵みに感謝します。 ・ゲームを楽しみながら交流します。 ・10月生まれのともだちのお祝いをします。
11月	・勤労感謝の日 ・11月の誕生会	・働く人への感謝をプレゼントと一緒に贈ります。 ・11月生まれのともだちのお祝いをします。
12月	・冬の工作 ・12月の誕生会 ・クリスマス会	・冬に楽しい飾りの制作をします。 ・12月生まれのともだちのお祝いをします。 ・全員で出し物を行い楽しみます。
1月	・かるた取り大会 ・1月の誕生会 ・避難訓練	・学年ごとにかるた取りをします。 ・1月生まれのともだちのお祝いをします。 ・不審者を想定した訓練を行います。
2月	・節分 ・なわとび大会 ・2月の誕生会	・それぞれの心にいる鬼を退治します。 ・自分の好きな種目で挑戦します。 ・2月生まれのともだちのお祝いをします。
3月	・ひなまつり ・お楽しみ会	・ひな人形を作り楽しみます。 ・今年度最後の交流を楽しみます。

※行事については、都合により、追加や変更がある場合があります。

※行事は基本的に児童と支援員の参加となります。

令和7年度 大東児童クラブ館事業計画

月	活動のテーマ	実施内容(プログラム)
4月	児童クラブ館の生活に慣れよう	・R6年度の入館式をします。 ・新入館児歓迎会(ビンゴなどをして交流を深めます)
5月	みんなと友達になろう	・端午の節句(柏餅を食べてみんなでお祝いします) ・4.5月の誕生日のお祝いをします。
6月	雨の日の遊びを楽しもう	・映写会(大きいスクリーンで最新の映画を観て、いつもと違った雰囲気を楽しみます) ・おかいものおやつ ・こども会議
7月	暑さに負けず元気に過ごそう	・七夕(短冊を玄関ホールに飾ります) ・夏まつり(いつもと雰囲気を変えて児童クラブを夏祭り風に飾り風船つりなど家族で楽しめるゲームが盛りだくさんです) ・6.7月の誕生会
8月	楽しく充実した夏休みを過ごそう	・7館交流会(うつみね福祉会の児童クラブ館が一堂に交流します) ・映写会
9月	小さな秋をみつけよう	・お月見(由来を知り、すすきを飾って団子をお供えします) ・8.9月の誕生会 ・避難訓練
10月	行事を楽しもう	・秋のスポーツ大会(思いきり体を動かして楽しみます) ・ハロウィンパーティ(仮装をして、ゲームを楽しみおやつをゲットします)
11月	家族に感謝しよう	・映写会 ・10.11月の誕生会
12月	クリスマスやお正月の遊びを楽しもう	・クリスマス制作(ホールに巨大クリスマスツリーをみんなで制作します) ・クリスマス会(歌やダンス寸劇などをみんなで楽しみます。サンタクロースも来るかな) ・年末大掃除(一年間お世話になった施設を、皆で感謝を込めて掃除します)
1月	寒さに負けずに元気に過ごそう	・ぬりえコンテスト(年賀状のぬりえを上手にぬれるかな) ・カルタとり大会(学年ごとに対戦します。ルールを守って頑張りましょう) ・12.1月の誕生会
2月	風邪に負けずに元気に過ごそう	・節分(節分の由来を知りゲームをして自分の中の悪い鬼を追いだします) ・文集づくり
3月	1年を振り返り新入生を迎えよう	・ひなまつり(ひなまつりの由来を知り、季節の行事を楽しみます) ・2.3月の誕生会 ・お別れ会 ・避難訓練

※行事については、変更や追加などがあります

※なお、行事の時は宿題の時間が取れない場合があります

令和7年度 ほたるの里ユニット別事業所別事業計画

【特別養護老人ホーム、ショートステイ、デイサービス】

I、施設理念

「四季おりおりの自分の花を咲かせて」

自然豊かで立地に恵まれたこの場所で、命いっぱい自分の花を咲かせ、ご利用者が安心して、明るく個性豊かな老後を過ごせる環境の実現に向けた施設運営を目指します。

II、基本方針

施設理念である「安心して、明るく個性豊かな老後を過ごせる環境の実現」を目標とし、ユニットケアの特性を生かし、ご利用者のさまざまな希望に応えられる施設運営を目指します。また、市町村やボランティア団体等と綿密な連携を図り、施設が地域の中核施設となり、地域に根ざし開かれた施設運営を目指します。

III、施設運営

【稼働状況】

・特別養護老人ホーム	80 床
・ショートステイ	10 床
・デイサービス	18 名/日

【目標稼働率】

1、特別養護老人ホーム	95 %
2、ショートステイ	95 %
3、デイサービス	53 %

【重点目標】

「特徴ある施設作りを考え、選ばれる施設を目指す」

1、利用者処遇

(1) 地域との交流の機会を積極的に設けQOLの向上を図る。

- ① 地域のボランティアを積極的に受け入れる。
- ② 幼稚園児との交流を定期的に行う。
- ③ ホームページや広報誌、インスタを使用し、情報を公開する。
- ④ 外気浴やレクリエーション、季節の行事を企画する。

(2) 長寿ならではの「歳祝い」を充実させる。

- ① ご利用者の自分史やほたるの里での生活を紹介し、これまでを振り返る機会をつくる。
- ② ご家族参加型のお祝いを企画する。
- ③ 遠方のご家族とオンラインでつなぎ、お祝いの場を提供する。

(3) 看取りケアの充実

- ① ご家族を対象に、看取りケアの指針について説明会を行う。
- ② 日ごろからご利用者の情報収集に努め、ご家族とも密にコミュニケーションを取る。
- ③ ご家族と過ごす時間を十分に確保できるような面会方法を提供する。
- ④ 嘱託医が看取り期まで寄り添うことで、ご利用者ご家族ともにサポートできる環境を提供する。

(4) 特徴あるユニットづくり

ユニット単位での行事や外出を企画実行していき、施設の特徴へとつながるユニット運営を行う。

(5) 個別ケアの充実

- ① 顔なじみの嘱託医が診療をすることで、安心して生活できる環境を提供する。
急変時には協力医療機関も受診できる体制とし、迅速且つ適切な対応をしていく。
 - ② 歯科医師または歯科衛生士と連携の充実を図り、日常的な口腔衛生の管理と摂食
摂食支援を行うことで、ご利用者のQOLを維持できるようにする。
 - ③ ご利用者のニーズに合わせた入浴方法で、安心・安全な入浴提供に努める。
 - ④ 一人ひとり適切なタイミングで排泄ケアを実施することで尊厳ある生活の実現に繋げる。
 - ⑤ LIFE・個人単位で作成する24時間シートを活用し、多職種が連携して、ご利用者の
自立支援・重度化防止に取り組む。
 - ⑥ 新規ご利用者に対し介護ロボットのアアムスを使用することで、個人の生活スタイルを
把握し、個別ケアの充実を図る。
- (3) 管理栄養士による栄養管理のもと、季節感のある食事を提供することで食の楽しみ
を充実させ、ご利用者参加型の食事やおやつレクを充実させる。
- (4) ご家族面会は、感染まん延防止策を取りつつ、ご利用者に合った方法を選択し、
ご利用者とご家族の繋がりを重視する。
- (5) 通知文の送付、ご利用者個人のご様子を伝える手紙の送付、ホームページのコンテンツの
充実等、情報発信を密にし、ご家族との信頼関係の構築に努める。
- (6) BCPについてご家族へ向けて説明会を開催し、災害時の対応方法について周知する。

2、職員の確保、育成、定着

- (1) SNS上で、ICTを活用している職場内の様子や、日常生活の様子を発信することで、
福祉の仕事に興味を持ってもらい、職員の確保に繋げる。
- (2) 年間予定に基づいて職員研修を実施する。職員が自己研鑽に励むことの出来る
場を設け、サービスの質の向上を目指す。
- (3) 産業医の指導に基づき、メンタルヘルスケアや職員の健康管理を行う。
- (4) 対象者に対し、認知症介護基礎研修や外部研修の受講を計画的に進めていく。
- (5) 福利厚生の実施を図り、働きやすい職場づくりの推進に努める。
- (6) ハラスメント対策として、研修を行うことで予防策・対応策について理解を深め、
安心して働くことのできる職場環境を作る。

3、運営

(1) 稼働率向上を図る。

① 特養稼働率95%

入院予防、空床軽減

② ショート稼働率95%

居宅ケアマネ等と情報を密にし、新規および定期利用者の確保に努め、フル稼働を
目指す。

③ デイサービスの稼働率53%

送迎を含む業務分担を図ることで、新規利用者確保やご利用者の満足度向上に繋げる

- (2) 地域の方を対象に見学会を開催し、施設の特徴を知る機会を設けることで、開かれた施設であることを知っていただくとともに、新規申込者の獲得を目指す。
- (3) 補助金を活用しながら計画的に修繕管理を行う。
- (4) 節約・節電の徹底。
- (5) ホームページの随時更新と、施設だよりの発行、SNSを用いて情報の積極的な公開を行う。

4、防災計画

- (1) 防災のためのハード対策
 - ① 立地条件と災害の予測に基づく防災マップの確認。
 - ② 防災設備・備蓄品の管理を行う。
- (2) 防災のためのソフト対策
 - ① 防災対策組織・マニュアル・緊急連絡網を随時更新する。
 - ② ICTを活用した連絡体制を整える。
 - ③ 有事の備えとして、ご利用者の個別情報の整理と特性に応じた配慮について準備・更新を行う。
 - ④ 避難訓練・消防訓練を実施し、事業継続計画の作成・見直しを行う。
 - ⑤ 地域とのネットワークづくりに努め、避難場所としての役割を持ち、相互支援が行える環境を構築する。

5、感染症対策

- (1) 感染症対策に要する物品の定期的な確認。
- (2) 嘱託医・感染症委員会を中心とした、実践形式の研修を実施する。
- (3) 感染症対策マニュアルの定期的な見直し。
- (4) 感染症対策の変化に応じ、迅速に施設としての方針を決定し対応する。
- (5) 感染予防と初動対応を徹底し、まん延防止に努める。

6、事業継続計画（BCP）

- (1) 平時からの備えとして、体制の見直し、備蓄品の確保等を行う。
- (2) 事業継続計画についての周知と必要な研修および訓練を定期的に行う。
- (3) 定期的に計画の見直しを行い、必要に応じて変更をする。
- (4) 他施設・地域との連携を図るため、協力体制の構築に努める。

7、各事業別事業計画詳細

※ 別紙参照

令和7年度 ほたるの里ユニット別事業所別事業計画

特別養護老人ホームほたるの里（全体）

1. 目標

- (1) その人らしい暮らしを実現するため、一人ひとりに合わせたサービスを提供する。
- (2) 安心して暮らせる施設づくりをする。

2. 事業計画達成のための業務目標

項 目	目 標	実施内容（詳細）	期間/値等
稼働	平均稼働率95%の維持	・他職種間で情報を共有し、ご利用者の体調不良の早期対処を行うことで、健康管理をする ・感染予防と迅速な初動対応の徹底 ・空床期間の短縮	通年
	積極的な情報発信をする	・新規申込者の獲得と既存の申込者の状況把握のため、医療機関、関係事業所との連絡を密にする ・施設見学の機会を設け、介護サービス利用のきっかけづくりをする	通年
業務	特色のある施設づくりをする	・看取りケアの充実を図る ・ご家族と過ごす時間の充実を図る（外出・外泊・誕生日・面会など、柔軟な対応をする）	通年
	食を楽しめるように支援する	・季節感を大切にし、見た目も楽しめる食事の提供 ・誕生会やおやつレクを充実させる ・口腔機能・口腔衛生について専門職と連携を図り維持向上の意識をもてるようにする	通年
接遇	介護の質の向上を図る	・24Hシートを活用して必要な情報を共有し、統一された介護を行う ・介護技術に直結する研修の機会を設ける ・ニーズを把握し個別性の高いサービスを提供する	通年
	楽しみのある暮らしを提供する	・余暇活動の充実を図る ・季節の行事の充実を図る ・ボランティアを積極的に誘致し交流する	通年
人材	専門性の向上	・研修の定期開催 ・他事業所への見学やWEB会議を開催し、定期的な情報交換をする	通年
	人材の確保と定着を図る	・ホームページや広報誌、SNSを用いたの情報発信 ・福利厚生の充実を図る ・ICTを活用し業務の負担軽減と生産性の向上を図る	通年

令和7年度 ほたるの里ユニット別事業所別事業計画

特別養護老人ホームほたるの里 春（さくら／すみれ）

1. 目標

(1) 統一したケアでご利用者のQOLを高めていく

(2) 職員の技術や意識の向上に努め、みんなで働きやすい職場を作る

2. 事業計画達成のための業務目標

項 目	目 標	実施内容（詳細）	期間/値等
ユ ニ ツ ト 方 針	さくら ご利用者に寄り添い、身体に負担をかけないようなケアを行う	体調変化を早期に発見する。 痛みや苦痛の訴えや表情を読みとっていく。 その人らしさを発見していく。	通年
	すみれ ケアの統一	毎月ユニット会議を行いケアの目的を共有する。 申し送りを滞りなく行う。 事故の対応策を一人一人確認するようにする。	通年
業 務	さくら 多職種連携の促進	ケアプランを通じて介護、医療、事務が連携しご利用者の生活を支える。	通年
	すみれ ご利用者の現状維持と体調変化の早期発見	1人1人を24hシートで把握。 ADLの維持に努める。 自立支援でQOLを高める。 少しの体調変化でも情報を共有する。	通年
接 遇	さくら ご利用者に寄り添った介護サービスを提供する	言葉遣い、ケアを行う時の表情、伝え方を意識して介護を行うようにする。 セルフチェックやアンガーマネジメント、研修で接遇を向上させていく。	通年
	すみれ 季節を感じられる活動、日々の楽しさや役割を提供する。	レクリエーションを積極的に取り入れて楽しみのある生活を提供する。	通年
人 材	共通 業務を分担し偏りを軽減する 職員のスキルアップ	役割分担を明確化する。 委員会活動を積極的に行う。 小さな勉強会を行っていく。	通年
	共通 職場環境の改善	連休の取得。 コミュニケーションを取りやすい雰囲気づくり。	通年

令和7年度 ほたるの里ユニット別事業所別事業計画

特別養護老人ホームほたるの里 夏（ひなげし／ひまわり）

1. 目標

- (1)「優しい言葉」「やさしい笑顔」「やさしい態度」で接する。
(2)ADL・QOLの維持向上を目指して健康で元気に生活していただく。

2. 事業計画達成のための業務目標

項 目	目 標	実施内容（詳細）	期間/値等
ユ ニ ツ ト 方 針	共 通	ご利用者が安全に生活ができるようADL・QOLの維持向上を図る 季節の行事・歌・手作業・おやつレク・毎食前の口腔体操の実施など、ご利用者同士の交流や職員とのコミュニケーションを積極的にとり楽しい時間を設ける。	通年
	共 通		通年
業 務	共 通	ご利用者ごとに希望する生活スタイルにあわせたケアの実践。	通年
	共 通	日々の関りを通して体調不良などの細かな変化に気づくことができる。 職員同士の報連相(5W1H)を蜜にして体調不良時などの対応をすみやかに行う。	通年
接 遇	共 通	挨拶・表情・態度・言葉遣い・身だしなみに気を付ける。 ご利用者への言葉遣いや思いやりをもって対応する。信頼関係を築くことによって円滑なコミュニケーションを実現する。不快な思いをさせない丁寧な態度で支援する。	通年
	共 通	ご利用者に寄り添う。 ご利用者が大切にしていることは何か、どのように過ごしたいか、楽しみにしていることは何か、利用者の思いを把握し、その思いの実現を目指して取り組む。	通年
人 材	共 通	職員研修や講習会に積極的に参加する。 介護の基本的な技術を身に着け、安全に介護ができるよう研修を受ける	通年
	共 通	急変時の対応ができる。 感染症や心肺蘇生や誤嚥など緊急時に落ち着いて対応できるようフローチャートや感染症対策フローチャートを熟知する。	通年

令和7年度 ほたるの里ユニット別事業所別事業計画

特別養護老人ホームほたるの里 秋（おみなえし／なでしこ）

1. 目標

（１）ご利用者のADLの維持向上、24Hシートの更新と介護ケアの統一を図る。

（２）ご利用者が安心・安全に過ごせるような職場環境づくりをする。

2. 事業計画達成のための業務目標

項 目		目 標	実施内容（詳細）	期間/値等
ユ ニ ッ ト 方 針	共通	ご利用者のADLの維持向上を目指す	カンファレンス時やご利用者の状態変更時、速やかに24Hシートの更新する。ケアプランに沿った介護ケアをする。	通年
	共通	ご利用者の健康管理・安全の確保をする。	ご利用者の健康状態を把握し、職員間で情報の共有をする。居室やユニット内の整理整頓を行う。	通年
業 務	共通	ご利用者一人ひとり、ユニット職員が統一した介護を提供する。	24Hシートに沿って介護を行う。24Hシート更新時はユニット職員に連絡し統一した介護を行う。	通年
	共通	急変時に冷静に対応できるようにする。	申し送りノート等を活用し、職員間の報連相（ほうれんそう）をしっかりと行う。研修会に積極的に参加し、冷静に対応できるスキルをもつ。	通年
接 遇	共通	認知症を理解したケアを実施する。	認知症の症状に合わせたケアをユニット職員や多職種と連携し、ユニット会議を開き対応していく。	通年
	共通	ご利用者の要望に対応できるようにする。	コミュニケーションを細目に取り、ご利用者の話を傾聴し要望に対応できるようにする。	通年
人 材	共通	職員のスキルアップを目指す。	研修会への参加、資格取得を目指す。ユニット会議を開き勉強会を開催する。	通年
	共通	働きやすい職場にし離職者をなくす。	ストレス緩和の為、職員間のコミュニケーションをとり、話しやすい職場にする。	通年

令和7年度 ほたるの里ユニット別事業所別事業計画

特別養護老人ホームほたるの里 冬（すいせん／ひなぎく）

1. 目標

- (1) 尊厳ある自分らしい生活の継続・実現の為、ご利用者一人ひとりに合わせた24シートを作成し個別ケアを実践していきます。
- (2) 一人ひとりの笑顔を大切に安心して生活が送れるよう、質の向上を目指します。

2. 事業計画達成のための業務目標

項 目	目 標	実施内容（詳細）	期間/値等
ユ ニ ツ ト 方 針	共通 尊厳ある生活、自分らしい生活を実現する	ご利用者の個性・生活歴・意向を元に24シートを作成する。 ご利用者の状態に合わせた24シートを更新、ケアプランと連動した個別ケアを実践する。	通年
	共通 楽しい時間を日課とすることでADL、QOLの維持と向上を目指す	口腔体操・軽体操を行うことで身体機能の維持と低下を防ぐ。 レクリエーションで楽しい時間を共有する。	通年
業 務	共通 自立支援・重度化を防ぐ	ご利用者の意思を尊重し残存能力の維持・低下を防ぐ。 ご利用者の状態に合わせたポジショニング方法を統一・関節可動域の維持と拘縮・褥瘡予防に務める。	通年
	共通 ご利用者一人ひとりに対して統一したケアを提供する	ご利用者の状態・異変などを共有して職員間で連携を図り介護者による差のないケアを実践する。 24シートとケアプランを把握してケアに当たる。	通年
接 遇	共通 ご利用者に寄り添ったケアの実践	忙しい時でも話し掛けられたら一旦手を止めて話に耳を傾けます。 ご利用者の状況・心情に配慮して安心できる環境を作る。	通年
	共通 認知症を理解したケアの実践	ご利用者一人ひとりの認知症の症状に合わせた対応をすることで認知症の悪化を防ぐ。	通年
人 材	共通 急変時でも冷静に対応できる人材を育てる	状況を把握して報告・連絡・相談を行う。 急変時の対応マニュアルを把握する。 定期的に勉強会を行う。	通年
	共通 離職者ゼロを目指す	24シート作成し活用する事でケアの統一を図り不安なく従事する事ができる。	通年

令和7年度 ほたるの里ユニット別事業所別事業計画

ショートステイほたるの里

1. 目標

- (1) 自宅に近い環境、生活を大事にして安心して過ごせるように努める。
- (2) ご利用者の人格を尊重し、ご利用者の気持ちに寄り添うよう努める。

2. 事業計画達成のための業務目標

項 目	目 標	実施内容（詳細）	期間/値等
稼働	稼働率の向上	ご利用者、ご家族状況を把握し、居宅との情報交換の機会を積極的に設けると共に空床にならないような密な情報発信をし、利用者確保に繋げる。	稼働率 95%/月
	ご利用者、ご家族との信頼関係の構築	ご利用者、ご家族の気持ちに寄り添うケアを行うと共に報告、連絡、相談をこまめに行いご利用者のご家族との信頼関係を構築する。	通年
業務	ご利用者の満足度を向上	季節を感じられる工作や体操を行いながら、散歩や外出の機会を積極的に取り入れる。また新たなレクリエーションを提供する。	通年
接遇	ケアの統一を図り、心地良い時間を提供	ご利用者の言動より想いを組みとる。更に既往歴やADL状況を把握することで、適切な介護を行い自立支援を促す。	通年
	認知症状を理解したケアの実施	認知症状を理解、行動を理解することで、不安な気持ちを組み取り、安心できる環境の提供をする。	通年
人材	職員のスキルアップ	研修への参加、資格取得を促す。また突発的な状況に応じた対応ができる職員を育成する。	通年
		緊急時、落ち着いて対応できる職員の育成を行う。	通年

令和7年度 ほたるの里ユニット別事業所別事業計画

デイサービスセンターほたるの里

1. 目標

- (1) ご利用者一人ひとりの人格を尊重し、個々のニーズに合わせた支援を行う。
- (2) 専門職である意識を高め、サービスの質とご利用者の満足度向上を目指す

2. 事業計画達成のための業務目標

項 目	目 標	実施内容（詳細）	期間/値等
稼働	新規利用者の獲得。	空き状況を居宅へ向け積極的に発信していく。	日別実人数の 週平均数 上半期9人 下半期10人
	ご利用者の満足度の向上を目指す。	ご利用者の出来ることを見極めながら、楽しく過ごせる充実した利用時間の提供をする。	通年
業務	季節を感じられるレクリエーションを行う。	季節の壁画飾りの制作、年中行事に合わせたゲームや外出レクの実施。	通年
	事故防止に努める。	ご利用者の状況把握をし、危険要因を予測するとともに、業務分担を行うことで見守りの強化を図る。	通年
接遇	日々の変化にも対応しながら、ケアの統一を図る。	①本人、家族、居宅との情報共有を行い、ケア方法の統一を図る。	毎日
		②ご利用者の観察やコミュニケーションを通し変化に対応していく。	通年
人材	働きやすく、個々がスキルアップを目指せる職場環境。	①必要な休みの確保ができ、職員同士の協力体制が整う環境を目指す。	通年
		②入浴の研修の受講含め、職員研修に参加することでスキルアップをしていく。	通年

令和 7 年度事業計画

令和 7 年 3 月 5 日提出

社会福祉法人うつみね福祉会

うつみね診療所

【うつみね診療所理念】

訪問診療を通じて、患者さんだけでなくご家族様もサポートし、ご自宅での
安心で快適な生活を実現します。

1. 事業方針

- (1) うつみね診療所は、令和5年4月に開設し3年目を迎え、在宅訪問診療を中心として、外来診療を担い在宅医療を拡充していきます。
- (2) 在宅訪問診療として、地域医療を支援する役割を担い、地域住民のために通院困難な患者さんが生活を基盤とした暮らしが続けられるように、自宅に定期的に訪問し、臨時往診や在宅看取りを行います。
- (3) 他の医療機関、訪問看護事業所、居宅介護支援事業所、地域包括支援事業所介護保険事業所、行政等との連携を密に図ります。
- (4) 外来診療を担い、地域の皆さまの生活を支援します。

2. 活動内容

- (1) 計画的な医療サービスを行います。
通院が困難な患者様のもとに、医師と看護師が定期的に訪問し、計画的に診療、看護、健康管理を行います。
- (2) 臨時の往診、看取りに対応します。
- (3) 他の医療機関と連携し医療を提供します。

3. 診療所及び所在地

- (1) 名 称 社会福祉法人うつみね福祉会うつみね診療所
- (2) 所在地 須賀川市小作田字仲田23番地3

4. 職員体制

管理者兼診療従事医師 1名

- ・日本医師会認定産業医
- ・総合診療科特任指導医認定
- ・オンライン診療認定医
- ・難病指定医
- ・小児慢性特定疾病指定医

看護師 2名

5. 事業概要

(1) 在宅訪問診療

ア. 在宅訪問診療地域

須賀川市・玉川村・鏡石町・天栄村・石川町・郡山市

イ. 在宅訪問診療患者新規契約目標数

36件/年

(2) 外来診療

ア. 外来診療受診患者目標数

360件/年

(3) 連携医療機関

ア. 公立岩瀬病院

イ. 池田記念病院

ウ. 太田西ノ内病院

(4) 委託事業

ア. 施設訪問診療

「ほたるの里」

訪問日：毎週木曜日

内 容：治療、処置、内服薬等処方、面談及び病状説明

1ユニット20名のほか臨時診察数名。

予防接種（インフルエンザワクチン・コロナワクチン接種）

イ. 校医訪問

「県立須賀川創英館高校」

訪問日：年10回予定

内 容：内科検診 ・ 衛生委員会 ・ 学校保健委員会

ウ. 産業医訪問

(ア) 釜屋

(イ) 釜屋リサイクルセンター

(ウ) アルファ電子

(エ) ニューワーク情報サービス有限会社

エ. 外部委員会

(ア) 社会保険審査委員会

(イ) 介護認定審査委員会

(ウ) 須賀川医師会夜間救急当番

オ. 地域支援

(ア) ウルトラFM「病院ラジオ」 毎週金曜日10：00am.

(イ) 講演会

(ウ) 研修会