

評価結果表（放課後児童クラブ版）

I 福祉サービスの基本方針と組織

I-1 理念・基本方針

I-1-(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。

1	I-1-(1)-①	評価
理念、基本方針が明文化され周知が図られている。		b
評価コメント	<p>保護者に対してはパンフレットやホームページ、入園のしおり、重要事項説明書に明文化して周知を図っています。入園説明会を毎年3月に開催し、入園のしおりや重要事項説明書で理念や方針を伝えています。併せて毎年2月の保育展では、保育の集大成として、掲示物や展示物で可視化して伝えています。</p> <p>また、職員に対しては園の理念を始め、基本方針から保育方針までを網羅している「法人・園発展計画書」説明会を毎年3月に開催し、理念や基本方針を周知しています。また、毎月1回の全体勉強会にて、園の方針や理念を学んでいます。児童クラブ職員の参加率が低いです。今後は全体勉強会の参加を促し、周知を図ることを望みます。</p>	

I-2 経営状況の把握

I-2-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。

2	I-2-(1)-①	評価
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。		b
評価コメント	<p>経営環境を把握するため、「第6次延岡市長期総合計画後期基本計画」及び延岡市が策定した各種福祉計画の動向を常に分析しています。また備品等の購入申請時は、予算執行一覧表を用いて保育コストを詳細に把握し、日々の予算管理を徹底しています。財務管理として決算時に同規模の他園と比較して経営状況を分析すると共に、毎月の報告会で月次試算表をもとに経営状況を定期的に確認しています。</p> <p>現在放課後児童クラブを希望する家庭の聞き取りデータは収集しているものの、分析が不十分と判断されています。今後は収集したデータの有機的な分析を望みます。</p>	

3	I-2-(1)-②	評価
経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。		b
評価コメント	<p>財務状況については、毎月の報告会で税理士と担当者が詳細を確認し、その内容を園長に報告すると共に、予算や決算の報告時には、会計事務所の経営診断を参考に、専門家のアドバイスを受けながら経営上の課題を分析し、具体的な改善策を次年度の計画に反映させています。</p> <p>また、予算執行一覧表を用いて当初予算、補正予算及び決算の内容を全職員が把握できるように努めています。しかし実際に全員が閲覧しているかの確認が課題となっていますので、今後は周知状況をしっかりと確認することを望みます。</p>	

I-3 事業計画の策定

I-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。

4	I-3-(1)-①	評価
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。		b
評価コメント	<p>財務に関する中期計画は策定されていますが、職員全体への周知と実行が不十分であり、計画が一部の職員間での共有に留まっていることが課題と認識されています。今後は長期計画の策定、PDCAサイクルを組織全体で機能させるための仕組みを構築し、計画の実行と検証を望みます。</p>	

5	I-3-(1)-②	評価
中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。		b
評価コメント	<p>単年度事業計画は三本柱として「環境整備」、「人材育成・人財育成」及び「理念・方針の共通理解と資金計画」となっています。現在は数値目標や具体的な成果指標の設定が不十分であり、取り組みの成果を客観的に評価することが困難な状態になっています。より客観的な評価を行うために目標度を数値で示すなどの工夫を望みます。</p>	

I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。

6	I-3-(2)-①	評価
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。		b
評価コメント	<p>事業計画の策定にあたっては、管理職の意見を集約・反映させると共に、中堅の職員も計画の立案、実行及び修正に加わっており、幅広い立場の職員の意見が取り入れられ、職員に周知を図っています。</p> <p>しかし 全ての職員が策定した事業計画の理解状況を確認できていませんので、今後は理解状況を把握委できる体制の構築を望みます。</p>	

7	I-3-(2)-②	評価
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
評価コメント	<p>「入園のしおり」には写真を多く用いて、内容を分かりやすく工夫しているほか、年度末には活動の様子がわかるドキュメンテーションや展示物を掲示して、日々の活動を伝えています。</p> <p>また、クラブの利用を控えた保護者を対象に、年度末に実施する説明会の場で事業計画を説明しています。特に配慮が必要な家庭には個別に説明する場も設けています。</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

I-4-(1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。

8	I-4-(1)-①	評価
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
評価コメント	<p>質の向上の取り組みとして、職員は保育計画の評価反省や年2回の自己評価を実施していますが、その結果を組織全体で分析・活用する仕組みがありつつも、まだ不十分と機能していないと認識されています。</p> <p>業務水準については、職員会議で自己評価を行うとともに、業務管理者が巡回して状況を共有し、必要に応じて随時指導されています。園全体の全体勉強会の児童クラブ職員参加率が低いという課題もあります。</p> <p>今後は、自己評価を分析・活用する仕組みを十分に機能させると共に、全ての職員が理念や方針を共有できるよう、児童クラブ職員の参加率向上の取組を望みます。</p>	

9	I-4-(1)-②	評価
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
評価コメント	<p>施設の課題は、職員会議や管理職会議で共有されると共に、改善の実施状況を定期的に確認しています。改善に向けた取り組みとして、外部研修の受講や、年齢層に左右されることが少なく、勤務体制に柔軟であり、繰り返し視聴可能な視聴覚教材を活用しています。視聴覚教材ではヒヤリハットや今までのクレーム内容がまとめられています。その実施状況は職員会議で確認されています。</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

II-1-(1) 運営主体の責任が明確にされている。

10	II-1-(1)-①	評価
	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
評価コメント	「法人・園発展計画書」を全ての活動の基礎とし、理念や方針の具体化、経営・運営、保育内容、職員の育成、事務手続きなど、多岐にわたる項目が明記されています。経営や管理の方針は運営規程に記載され、法人事務局通信や職務分担表を用いて、職員会議で全ての職員に周知されています。災害など有事の際の役割と対応については、災害対応マニュアルを整備し、消防署の立ち会いによる訓練や、防災・防犯の専門業者危機管理の防災・防犯の専門業者からの助言（防犯・不審者訓練等）の内容を反映し、マニュアルは適宜追加修正を行っています。また、防災士資格を有する職員は、避難訓練時に実効性のある助言や指導を行うなど、専門性を生かした安全管理への取り組みも確認されます。	

11	II-1-(1)-②	評価
	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
評価コメント	事故や事件に備え、危機管理のコンサルタント法人（株式会社）と契約し、年1回の研修を実施しています。研修の実施により組織全体の危機管理意識が高まると共に、法令遵守の体制が強化されています。また、職員が自律的に法令遵守する環境を構築するため、誓約書の提出を求めその正しい知識と理解を促しています。併せて職員が業務に集中するため、雇用・労働に関する事務手続きは、税理士や社会保険労務士の専門士業に委託し、行政からの通知や最新の法改正情報を正確に、且つ迅速に把握しすることができ、適正な労務管理を維持しています。	

II-1-(2) 運営主体のリーダーシップが発揮されている。

12	II-1-(2)-①	評価
	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。	b
評価コメント	園長が率先して現場の課題解決や支援の質の向上に積極的に関わり、リーダーシップを発揮しています。質の向上については、自己評価や会議を通じて職員の意見を反映させ、PDCAサイクルを用いて継続的な改善を図っています。職員の育成にあたっては、施設の理念・方針を共有した上で、定期的に職員と個人面談を行い自律的に実践指導を行っています。また、毎月の勉強会における児童クラブ職員の参加率向上を今後の重点課題と捉えています。今後は全ての職員が専門知識・技術の底上げを図られることを望みます。	

13	II-1-(2)-②	評価
	経営の改善や業務の実行性を高める取組に指導力を発揮している。	a
評価コメント	理事長が精通する労務管理の基礎知識を活かし、クラブ運営の改善と業務効率化にリーダーシップを発揮しており、安定した経営を目指すため、ICTを活用した業務のデジタル化を進め、事務作業や情報共有の効率化を図っています。併せて、組織全体での課題共有と改善を図るため、クラブ運営の透明性を高めるため、収支状況を含む運営状況をICTを活用して職員間で共有しています。共有によりクラブ全体で問題点を把握し、改善に向けた協議を重ねています。また継続的に毎月作成する月次報告書を基に、管理職員間で運営状況に関する情報を共有しており、日々の活動を振り返り、常に改善点を見出せる体制が構築できています。	

II-2 福祉人材の確保・育成

II-2-(1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。

14	II-2-(1)-①	評価
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
評価コメント	<p>人材確保と育成に関する基本的な考え方は「法人・園発展計画書」に明文化されており、採用は可能な限り全ての職員で取り組み、無資格者であっても育てて行くこととされています。</p> <p>採用活動においては、人材紹介会社への依存度が高くなり、そのことが採用に係る諸経費の増加を招いていること、また採用後の職員の定着も課題であると考えており、大きな改善点であると捉えられています。今後は、コストを抑えた採用手法の検討や職員が長く働ける環境づくりに注力され、人材の安定的な確保・育成を望みます。</p>	

15	II-2-(1)-②	評価
総合的な人事管理が行われている。		b
評価コメント	<p>人事の基本方針は「法人・園発展計画書」に明記され、全ての職員に周知を図っています。施設の理念・基本方針に基づき、職責ごとの評価項目が明確化することで、クラブが期待する職員像が示されています。</p> <p>また、目標管理シートと連動した総合的な人事管理が行われており、職員が自身のキャリアを描けるようなキャリアアップの仕組みが構築されています。</p> <p>一方では、パート職員への浸透が不十分であり、今後の課題と認識されています。今後はパート職員が主体的に取り組み、全ての職員が一丸となってキャリアアップを目指す環境の構築を望みます。</p>	

II-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。

16	II-2-(2)-①	評価
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
評価コメント	<p>職員の意向を定期的に把握すると共に、年次有給休暇取得率や時間外労働時間を確認しながら、職員の柔軟な働き方の支援と、家庭事情に配慮した休暇取得を促しています。</p> <p>また、年2回実施する面談とストレスチェックを通じて、職員の意見や健康状態を把握し、勤務形態や勤務地の変更に対応しています。併せた取組として、ワーク・ライフ・バランスに配慮した、適切な就業環境づくりを推進しています。従来の取組を利用して令和7年度からは、全国健康保険協会（協会けんぽ）「健康企業宣言」に参画し、健康経営の考え方にに基づき、職員の心身の健康と安全の確保を最優先とした働きやすい職場づくりを推進しています。</p>	

II-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。

17	II-2-(3)-①	評価
職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。		b
評価コメント	<p>職員の目標管理を促す取組として、職責や経験年数に応じた職務内容や、目標を記載した自己評価のチェックシートを賞与時の年2回活用しています。このシートを基本に、全ての職員が共通事項、職務事項及び行動事項を含む「目標管理シート」を作成して、目標設定と年2回の面談を受けていますが、対象は主に常勤職員となっております。パート職員への取り組みが不十分であること認識されています。</p> <p>今後は、パート職員も主体的に目標管理に取り組むことができる仕組みを構築し、全ての職員が成長に繋がるを支援となることを望みます。</p>	

18	Ⅱ-2-(3)-②	評価
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
評価コメント	<p>「法人・園発展計画書」に専門技術や専門資格が示され、「メンバー」、「リーダー」及び「マネージャー」という職責が担う役割と目標が明確にされています。各職責について具体的に示されており、職員がその役割と目標を理解することができます。</p> <p>併せて外部研修としてキャリアに応じた研修受講を奨励すると共に、内部研修では新人研修、月次勉強会、管理職勉強会及び危機管理研修を計画的に実施しています。研修後には振り返りシートを活用して、学びを定着させ、社会情勢や職員の習得状況に応じた研修内容の見直しを定期的に行っています。今後は更なる職員全体の専門性向上を望みます。</p>	

19	Ⅱ-2-(3)-③	評価
職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。		b
評価コメント	<p>研修の実施にあたっては、職員全体で学び合う場としての全体勉強会を毎月開催しています。また、防犯研修、救急救命研修（毎年）及び市主催の職員研修などの外部研修に参加し、職員がスキルを高めています。併せて、職員一人ひとりが教育・研修に参加できるよう、研修の案内を回覧するとともに、職員会議内で研修の報告を実施しています。</p> <p>また、職員の育成にあたっては、経験年数に応じた職務内容を記載した「目標管理シート」を作成し、全ての職員の取得資格を把握しています。また新任職員は、業務に関する「基本手順書」に基づき指導を行っていますが、全ての職員に徹底できていないと認識されています。今後は全ての職員に広まるよう望みます。</p>	

Ⅱ-2-(4) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。

20	Ⅱ-2-(4)-①	評価
実習生等の福祉サービスに関わる専門職の教育・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。		b
評価コメント	<p>保育学科生、中高生及び看護実習生など、多様な実習生を積極的に受け入れていきます。実習期間中は、主にリーダーが指導を担当し、学校側と密な連携を図っています。しかしながら、現状は学校側が準備した資料に基づきで受け入れ手順を補完しており、事業所としての統一した受け入れ手順書が未整備であること認識されています。</p> <p>放課後児童クラブに特化したプログラムの構築は厳しいところですが、受け入れ体制を更に強化するため、プログラムの構築や手順書の整備を望みます。</p>	

Ⅱ-3 運営の透明性の確保

Ⅱ-3-(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。

21	Ⅱ-3-(1)-①	評価
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。		b
評価コメント	<p>園の運営情報や財務情報等は園のホームページとWAM-NETを通じて積極的に公開して、運営の透明性を確保しています。併せて、意見箱の設置や施設内掲示で苦情・相談の体制を明らかにすると共に、児童クラブだよりなどを通して理念や活動内容を定期的に発信しています。</p> <p>しかし、クラブホームページの情報が最終更新日から現在までかなりの間隔が開いています。ICTの見識や知識を活かし、クラブホームページを定期的に更新し、直近の情報を掲載するなどの体制構築を望みます。</p>	

22	Ⅱ-3-(1)-②	評価
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
評価コメント	<p>「法人・園発展計画書」に事務処理の流れ、ルール、権限、責任を明確に記載され、経営・運営におけるチェック体制が確立されています。また経理規定に基づき、公認会計士や税理士の指導を定期的に受けており、確認と改善を継続的に実施しています。</p> <p>併せて年1回の法人監査・施設監査に加え、法人監事による内部監査、公認会計士による外部監査を実施しており、その指導事項は全て職員に周知され、改善が図られています。</p>	

Ⅱ-4 地域との交流、地域貢献

Ⅱ-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。

23	Ⅱ-4-(1)-①	評価
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
評価コメント	<p>「法人・園発展計画書」に地域との関わりに関する基本方針が掲げられており、地域に開かれた園づくりを推進しています。併せて、保護者向けに社会資源や地域の情報を掲示で提供すると共に、園行事への招待や地域のお祭りへの参加を通じて、地域住民との交流を深める工夫をしています。</p> <p>また、子どもの状況に応じて、小学校や市役所、児童相談所などと連携を図ることで、地域全体でこどもを支援する体制を構築しています。</p>	

24	Ⅱ-4-(1)-②	評価
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
評価コメント	<p>ボランティアの受け入れに関する基本的な考え方については、「基本手順書（マニュアル）」に明記されています。中学生や高校生、保育・看護学校の実習生など、多様なボランティアを受け入れており、交流内容に応じて個別に注意点や配慮点を説明しています。</p>	

Ⅱ-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。

25	Ⅱ-4-(2)-①	評価
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
評価コメント	<p>他の放課後児童クラブや小学校と連携を図り、支援の「目」を増やすことを第一とし、地域全体でこどもの支援を強化する体制を構築しています。連携に関する情報（活動内容、イベント等）は、園の掲示板等を通じて保護者や地域に広く周知を図っています。併せて他の児童クラブと共通の課題を話し合う会議や、研修の場に積極的に参加し、課題解決に取り組んでいます。</p> <p>こどもの権利擁護と安全確保を図るため、要保護児童対策地域協議会に積極的に参加すると共に、小学校との協議会にも参加しており、こどもの発達と生活の連続性を保障するための連携体制を構築しています。</p>	

II-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。

26	II-4-(3)-①	評価
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
評価コメント	生活困窮者への相談支援事業である「みやぎき安心セーフティネット」への協力や、遊び場の提供としての園庭開放を通じて、地域の子育て支援に貢献しています。また、クラブだよりを地区回覧板で配布するほか、地区の老人会や民生委員の方々を、誕生日会や季節の行事に招待し、地域住民との交流を深める機会を定期的に設けています。更に、クラブ終了後に会議室や備品の貸し出しを行っており、地域の活動を支援しています。	

27	II-4-(3)-②	評価
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
評価コメント	地域の伝統的な祭りである「いのこ祭り」に参加し、地域行事への積極的な参加を通じて、地域社会の活性化に貢献しています。また地域住民から相談を受け付けた際には、適切な専門機関と連携し、支援に繋がっています。 「場所・機会・物」の提供を介して、地域の人々同士を繋ぐ役割を担い、児童クラブが持つ機能を地域住民に還元できるよう努めています。 地域住民との合同防災訓練については、現在はコロナ禍以降の高齢者施設等における接触制限や、関係各所との日程調整が困難である等の理由により、現在は実施を見合わせている状況ですが、今後は、社会情勢や地域の状況を踏まえつつ、関係機関と連携を図りながら、地域と協働した防災訓練の再開に向けた取り組みが期待されます。 なお、発災時は一時避難場所として施設を開放し、地域の防災拠点として一翼を担っています。	

III 適切な福祉サービスの実施

III-1 利用者本位の福祉サービス

III-1-(1) 子どもや保護者等を尊重する姿勢が明示されている。

28	III-1-(1)-①	評価
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
評価コメント	施設の理念や基本方針、業務マニュアルを通じて、全ての職員が目指すべき理想像と具体的な行動を共有し、実践できる環境が構築されています。併せて、人権擁護に関するチェックリストを用いた、自身の活動を振り返る機会を年2回設けており、子ども達への関わり方が人権に配慮したものになっているか実践を確認する機会となっています。 また、クラス会やリーダー会などを定期的で開催しており、気になる子どもの状況を職員間で共有し、連携して支援を行っています。	

29	Ⅲ-1-(1)-②	評価
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。		b
評価コメント	<p>法人の定款を職員がいつでも確認できる場所に保管しており、変更があった際には個別に説明することで、全ての職員が運営方針を理解できるようになっています。また、保護者等にはクラブの入会案内を通じて、こどもの人権尊重に関するクラブの理念や方針を説明しています。</p> <p>子ども達の支援では、服装、色、遊び、役割分担について、性別による固定観念を持たないように配慮すると共に、性差で色分けするような環境設定や言動は避け、子どもたちが互いを尊重する心を育めるよう、自由に選択できる環境を提供しています。</p> <p>しかし、こどもの長期的な発達過程に基づき、年間・月間計画を立て実践していますが、一貫性のある支援が行うことができていない状況です。遊びや休憩スペースが過密で、周囲の活動が常に視界に入り、落ち着いて過ごせる静穏な場所（クールダウンできる場所）がないと認識されています。設備に関しては建築基準法等の制約もあり、一朝一夕に対応はできませんが、こどもの支援に関する事項については、次年度からの対応を望みます。</p>	

Ⅲ-1-(2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意（自己決定）が適切に行われている。

30	Ⅲ-1-(2)-①	評価
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。		b
評価コメント	<p>クラブの理念、事業方針、育成支援内容及び利用児童特性などの重要な情報は、市役所を始めとした公共の場や、園のホームページ等を通じて広く公開されています。提供する資料は、写真・図・分かりやすい言葉が用いられ、誰にでもわかりやすい内容に工夫され、情報の提供体制は適宜見直しが図られています。</p> <p>見学の個別対応は行っていますが、体験入所や一日利用と言った多様な利用機会については、運営体制や都合により対応ができていないと認識されています。運営体制の構築を見直され、今後の対応の実施を望みます。</p>	

31	Ⅲ-1-(2)-②	評価
放課後児童クラブの利用開始・変更にあたり保護者等にわかりやすく説明している。		a
評価コメント	<p>児童クラブの利用開始や変更に関する説明と同意の過程においては、保護者の意向に配慮しつつ、工夫した資料を用いて個別かつ十分な説明を行っています。併せて同意事項を書面で明確に記録・保管することで、お互いの合意形成を図っています。特別な配慮が必要な子どもとその保護者等に対しては、確認項目に沿ってルール化しており、それに基づき適切な説明と運用を図っています。</p> <p>特に新1年生については、利用開始前に家庭やこどもの状況、ニーズを丁寧に把握し、クラブでの過ごし方や必要な情報交換について個別面談や見学を通じて十分な説明を行うことにより、円滑な利用の移行と安心に繋がっています。</p>	

Ⅲ-1-(3) 子どもや保護者等の満足度の向上に努めている。

33	Ⅲ-1-(3)-①	評価
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。		b
評価コメント	<p>保護者に向けて行事終了後のアンケート調査や個別面談を実施し、その結果は職員会議等において集計・分析しています。得られた情報を基に改善計画を策定し、計画的かつ継続的にサービスの質の向上に取り組んでいます。</p> <p>また、アンケートや意見箱等の複数の手法を併用することで、子ども及び保護者のニーズや満足度を定期的に把握しています。寄せられた要望や質問には個別に対応するとともに、必要に応じて掲示物等を通じてクラブ全体へ情報を共有し、運営の透明性の確保に努めています。今後は、保護者間の交流促進及び意見聴取の機会拡充を目的とした保護者懇談会の開催に取り組まれることを期待します。</p>	

Ⅲ-1-(4) 子どもや保護者等が意見等を述べやすい体制が確保されている。

34	Ⅲ-1-(4)-①	評価
苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。		b
評価コメント	<p>苦情解決責任者、受付担当者及び第三者委員3名を配置し、明確な手順に基づく苦情解決体制を整備しています。入所説明会、掲示物及び配布資料等を通じて、子ども及び保護者へ周知を図っています。また、匿名アンケートや意見箱を設置し、意見・苦情を申し出やすい環境を整えるとともに、多面的な利用者意見の把握に努めています。苦情内容及び記録は施設管理により適切に保管し、機密性を確保しています。</p> <p>検討結果や対応内容については当事者へ必ず報告し、「園だより」や掲示等においてプライバシーに配慮した上で公表し、運営の透明性を確保しています。今後は、ホームページ内の保護者向けページを活用し、寄せられた意見を一層運営に反映する取り組みを期待します。</p>	

35	Ⅲ-1-(4)-②	評価
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
評価コメント	<p>重要事項説明書において、相談及び苦情への対応方法を明確に示し、保護者が苦情解決責任者、第三者委員等の複数の相談窓口から任意に選択できる体制を整えています。危機管理のコンサルタント法人(株式会社)が提供する設置する電話相談窓口を活用し、保護者が意見や苦情を容易に提出できる仕組みも導入しています。</p> <p>また、相談や意見表明に関する権利及び手続きを分かりやすく整理した文書を作成し、配布及び掲示により周知を図っています。保護者が安心して相談できるスペースを確保するとともに、日頃から相談しやすい関係性の構築に取り組まれています。</p>	

36	Ⅲ-1-(4)-③	評価
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
評価コメント	<p>意見箱を正面玄関や送迎口などの利用しやすい複数箇所に設置し、定期的に内容を確認することで、保護者等からの意見を漏れなく収集しています。寄せられた意見や相談については、クレーム対応手順書に基づき、職員が迅速かつ統一的に対応できる体制を整えています。受理した内容は速やかに共有ノートアプリに記録し、全ての職員への周知を徹底することで、情報共有の迅速化と確実性の向上を図っています。</p> <p>また、意見やクレームが発生した際には速やかに会議を開催し、物的・人的要因等を多角的に分析したうえで、適切な対応策を検討しています。対応マニュアルは状況に応じて随時見直しを行い、現場の実態に即した内容へ更新することで、組織としての対応力の維持・向上に努めています。</p>	

Ⅲ-1-(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行われている。

37	Ⅲ-1-(5)-①	評価
安心・安全な福祉サービスの提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。		b
評価コメント	<p>リスクマネジメントの責任者を明確に配置し、組織として適切な管理体制を整備しています。事故発生時には迅速かつ確な対応が可能となるよう、対応手順を定めたマニュアルを作成し、全ての職員に周知徹底を図っています。また、職員が手順を正しく理解し実践できるよう、定期的な研修を実施しています。ヒヤリハット事例を記録・共有し、職員会議等において分析及び改善策の検討を行い、再発防止に努めています。</p> <p>一方、安全対策委員会やチェックリストの活用が形式的にとどまり十分に機能していないことから、今後は、危機管理のコンサルタント法人(株式会社)の知見・ノウハウを活用し、より実効性の高い体制の構築を期待します。</p>	

38	Ⅲ-1-(5)-②	評価
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
評価コメント	<p>感染症対策については、感染症マニュアルを整備し、定期的な見直しを行うとともに、責任体制を明確化することで、組織としての基盤を確立しています。疾病の流行状況に応じた研修や、DVD等の視聴覚教材を活用した研修、定期的な研修を実施し、職員が予防に関する知識を継続的に習得できる体制を整えています。</p> <p>また、「園だより」や「ほけんだより」、掲示物等を通じて子どもや保護者へ迅速かつ適切な情報提供を行い、予防の徹底と発生時の的確な対応において、組織的かつ計画的な感染症対策を推進しています。</p>	

39	Ⅲ-1-(5)-③	評価
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。		b
評価コメント	<p>災害発生時の対応力強化に向け、災害時マニュアルの整備及び全職員への周知徹底を図り、緊急時における確実な対策を構築しています。事業継続計画（BCP）の策定、備蓄品の計画的確保、アプリを活用した安否確認体制の明確化、保護者の帰宅困難時に備えた参観日における「引き渡しカード」訓練など、危機管理体制の充実に取り組んでいます。</p> <p>長期休みの際は、併設保育園と合同避難訓練を実施していますが、行政機関や地域関係団体との連携訓練については日程調整が困難で参加に至っていません。コロナ禍以前からのつながりにより地域との緊急連絡網や協力体制は一定程度維持されているものの、今後はより実効性の高い地域連携体制の構築を期待します。</p>	

Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

Ⅲ-2-(1) 育成支援の標準的な実施方法が確立している。

40	Ⅲ-2-(1)-①	評価
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。		b
評価コメント	<p>「時間で見る1日の業務」及び「基本手順書」を整備し、育成支援の標準的な実施方法を明文化するとともに、こどもの権利擁護やプライバシー保護に関する基本姿勢を明確にしています。</p> <p>これらの手順については、全職員への周知と習熟を徹底し、手順書に基づく支援が適切に行われているかを確認する体制を構築することで、支援の質の維持及び均一化を図っています。現状では、職員の習熟度に応じて現場での支援や見守りが必要となる状況も見られることから、今後はより効果的な個別指導の工夫を期待します。</p>	

41	Ⅲ-2-(1)-②	評価
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。		b
評価コメント	<p>標準的な支援方法については、検証及び見直しを行うための体制を整備し、年2回定期的に見直しています。職員が日常業務の中で内容を確認し、必要に応じて随時加筆修正を行うことで、改善事項を迅速に反映できる仕組みを構築しています。</p> <p>また、職員や保護者から意見を収集し、リーダー会議等で共有・検討することで、支援方法の改善に活用し、支援の質の継続的な向上に努めています。見直しをする仕組みは構築できていますが、今後は職員が確実に理解し、支援の質の向上につながっているかを検証する取り組みを期待します。</p>	

Ⅲ-2-(2) 子どもに対する育成支援の計画が策定されている。

42	Ⅲ-2-(2)-①	評価
育成支援の計画を適切に策定している。		a
評価コメント	<p>指導計画作成責任者である主任を中心に、指導員が「児童クラブ計画」を策定しています。こどもの興味・関心に応じた環境整備を進め、こどもが主体的に遊びを選択できるよう配慮しています。</p> <p>特に個別の支援を要するこどもについては、個別指導計画（ターゲット行動様式）を作成し、具体的な支援内容、保護者の意向、関係機関との連携状況を適切に記録しています。これらの計画は、多職種の関係者及び保護者の意見を踏まえて策定され、支援が困難な事例にも対応可能な体制を整備することで、こども一人ひとりに応じた継続的かつ効果的な支援の実施を図っています。</p>	

43	Ⅲ-2-(2)-②	評価
定期的に育成支援の計画の評価・見直しを行っている。		b
評価コメント	<p>育成支援計画について毎月1回の評価及び見直しを行い、その結果を翌月の支援内容に反映しています。全指導員が一堂に会することが困難な場合には、書面により情報共有を実施しています。年度末には主任を中心に、年間目標とこどもの現状を照合し、課題の抽出及び標準的な実施方法への反映事項、並びに未充足のニーズを整理することで、支援の質の継続的向上を図っています。</p> <p>一方で、支援体制自体は整備されているものの、クラブ全体として支援マニュアルや次期計画に活用するための文書化・記録化のプロセスが十分に整っていないとの自己評価があるため、今後の取り組みに期待します。</p>	

Ⅲ-2-(3) 育成支援実施の記録が適切に行われている。

44	Ⅲ-2-(3)-①	評価
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
評価コメント	<p>こどもの育成状況及び生活の様子については、クラブが定める統一書式に基づき適切に把握・記録しています。支援員間で記録内容や記述水準に差異が見受けられることから、記録の標準化を図るため、記録要領の整備及び支援員への指導・研修の充実への取り組みを期待します。</p> <p>また、組織内の情報伝達は「法人・園発展計画書」に基づき、報告は下位から上位へ、指示は上位から下位へ行う体制を整えています。日常的な情報共有は共有ノートアプリや掲示板等を活用し支援員間で実施していますが、月1回のリーダー・統括・管理職会議は業務状況により定期的な開催が困難な状況です。今後はマネジメント層での情報共有を一層定着させ、決定事項を確実に現場へ反映する取り組みを期待します。</p>	

45	Ⅲ-2-(3)-②	評価
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
評価コメント	<p>子どもに関する記録の保管・保存・廃棄及び情報提供については、文書管理規程に基づき適切に運用しています。個人情報の不適正利用及び漏えい防止のため、必要な対策と対応方法を明確化するとともに、全ての職員から誓約書を提出させ、規程遵守の徹底を図っています。</p> <p>個人記録の閲覧はパスワード等により厳重に管理し、定期的なパスワード更新を実施しています。主任を記録管理責任者として配置し、事例集を用いた危機管理研修等を行うことで、職員の意識向上を図っています。</p> <p>また、個人情報保護規程の理解を全ての職員に周知し、適正な取扱いを徹底しています。個人情報の取扱いについては、入所説明会及び入所時配布資料を通じて保護者へ周知しています。</p>	

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

A①	A-1-(1)-①	評価
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
評価コメント	<p>クラブの活動スペースについては、こどもの利用人数によっては手狭な部分も見受けられますが、食事・学習・遊びの場を区分し、いろいろなスペースを工夫・利用することによりこどもが安全に落ち着いて活動できる環境整備に努めています。</p> <p>日々の日課に関する案内は「入園のしおり」で周知するとともに、ホワイトボードにイラストや写真、かな表記を用いて一日の予定を視覚的に提示しています。登所後は学校の宿題などの学習時間を設け、15時のおやつ以降は降所まで自由時間としています。華道・家庭菜園・野外活動・市の図書館の利用など多様な体験機会を提供し、個別に習い事等があるこどもには個別の帰宅時間に応じた声掛けを行うなど、こども一人ひとりにきめ細やかな支援に取り組んでいます。</p>	

A-1-(2) 放課後児童クラブにおける育成支援

A②	A-1-(2)-①	評価
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
評価コメント	<p>入所時には、園の方針、施設内の規則及び活動内容について、重要事項説明書及び「入園のしおり」により明示し、入園説明会にて保護者へ説明しています。学校の長期休みによる利用時間や生活リズムが変動する際には、当日のスケジュールをホワイトボードに掲示し、併せて室内での過ごし方についてこどもと相談してルールを決めています。</p> <p>こどもの活動の様子は、「園だより」やアプリのドキュメンテーション、Instagram等を通じて定期的に発信し、お迎え時に成長の状況を保護者と共有しています。年度途中の主な退所理由は「こどもの自立」が多くなっていますが、近年は高学年児童の利用が増加しており、家庭のニーズに対応した受け入れをしています。</p>	

A③	A-1-(2)-②	評価
子どもの出欠席を把握し、適切に援助している。		a
評価コメント	<p>学校の長期休み時のこどもの出欠確認については、前月末までに保護者へ利用予定表の提出を依頼し、提出後は一覧表を作成して確認を行っています。通常利用日における出欠連絡は、下校時刻までに送迎バス、登降園管理システム、または電話により受け付けています。</p> <p>出欠状況の把握は、職員による目視確認、同学年児童からの情報、下校確認、登降園管理システム等を用いて行い、来所予定時刻から30分を経過しても来所が確認できない場合には、速やかに所在確認を実施します。</p> <p>予定時刻を過ぎても当所が確認できない際は、システム及び職員間で情報共有のうえ、保護者等へ速やかに連絡しています。特に徒歩で来所するこどもについては、必要に応じて職員が通学路への確認を行うなど迅速に対応しています。</p>	

A-1-(3) 子ども一人ひとりと集団全体の生活を豊かにする育成支援

A④	A-1-(3)-①	評価
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
評価コメント	<p>「入園のしおり」に基づき日課を編成し、活動内容についてはこども同士の話し合いによる「子ども会議」を通じて決定しています。ホワイトボードを用いて時間、行動、行事予定を提示し、1日の見通しをこどもに明確に示しています。</p> <p>また、絵カードの活用や個別の声掛けにより、こどもが自ら活動を理解しやすい環境づくりに努めています。来所後は学校の宿題をする学習時間を設けていますが、こどもの主体性を尊重し、希望に応じて活動内容を柔軟に調整しています。</p> <p>更に、静的活動と動的活動のバランスを考慮した計画的運営を行い、ご褒美シール（頑張りの蓄積を実感できる可視化と、達成後の特別体験）を通して、楽しみながら基本的生活習慣の定着を図っています。</p>	

A⑤	A-1-(3)-②	評価
日常生活に必要な基本的な生活習慣を習得できるように援助している。		a
評価コメント	<p>屋外活動後や給食前に必要に応じて衣類の着替えができるよう、家庭に着替えの準備を依頼し、清潔な環境で活動できるよう支援しています。基本的生活習慣の習得についてはクラブ職員会議で確認し、手洗い・消毒の徹底や、室温・外気温に応じた衣類による体温調節の声掛けを行っています。また、持ち物管理や整理整頓については、使用した物を元の場所に戻すよう促すとともに、こどもにも分かりやすい写真表示を用いるなど工夫しています。異年齢集団の特性を生かし、上級生が下級生を支援する関係づくりを促進するとともに、学年ごとに活動場所を分け、年齢に応じた玩具や遊具で活動するなど、こどもが自分のペースで過ごせるような取り組みをしています。</p>	

A⑥	A-1-(3)-③	評価
子どもが発達段階に応じた主体的な遊びや生活ができるように援助している。		a
評価コメント	<p>入所時に提出される「緊急連絡票」により、こどもの発達状況や家庭環境を把握し、職員間で適切に情報共有しています。個々の興味や発達に応じて、塗り絵・お絵描き・将棋・トランプ・すごろくなど様々な遊びコーナーを設置するとともに、児童書・科学漫画・なぞなぞ・怖い本など多様な書籍を備えた絵本コーナーを別室に整備しています。</p> <p>職員はコミュニケーションを重視し、笑顔で挨拶してこどもを受け入れています。来所時には視診と保護者との対話により健康状態を把握し、情報は共有ノートアプリで職員間で適切に共有します。体調不良や負傷時は「危機管理マニュアル」に基づき対応し、必要に応じて休憩室で静養できる環境を整えています。</p>	

A⑦	A-1-(3)-④	評価
子ども同士の関係を豊かに作り出せるように援助している。		a
評価コメント	<p>工作活動に必要な材料や道具を日常的に整備し、コーナー遊びを通じてこどもが主体的に活動できる環境づくりに努めています。こども同士のけんかなどのトラブル発生時には、こどもの気持ちに寄り添い、関係性の構築を支援しています。感情が高ぶっている場合には無理に介入せず、安全を確保した上で見守ることを基本としています。</p> <p>また、他児の視線が気になる場合や育成室内で落ち着かない様子が見られる場合には、静かな場所や屋外でクールダウンできるよう職員が寄り添いながら支援しています。こどもの変化や様子については、送迎時に保護者へ適宜共有し、必要に応じて学校とも連携を図りながら、適切な支援体制の構築に努めています。</p>	

A⑧	A-1-(3)-⑤	評価
子どもが自分の気持ちや意見を表現することができるように援助している。		a
評価コメント	<p>「子どもの権利条約」に基づき、こどもの意見を尊重し、否定せず傾聴する姿勢を徹底しています。個々の状況を見守り、適切な声かけを行いながら、安心して意見を表明できる環境づくりと信頼関係の構築に努めています。運動会・発表会・保育展等の集団活動において、こども同士が意見を出し合い、内容を主体的に決定できるよう取り組んでいます。下級生への絵本発表の提案を受け、ミニ読み聞かせ会を開催した事例もあります。</p> <p>また、ボウリング大会、紙ひこうき大会、縄跳び大会等をこどもの提案に基づき月1回実施しています。こどもが運営を担う場合は司会台本を準備し、自信をもって参加できるよう支援しています。行事の目的や内容は、活動前後にこどもへ説明するとともに、保護者へは「園だより」や説明会、行事時の挨拶を通して周知しています。</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

A⑨	A-1-(4)-①	評価
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。		c
評価コメント	<p>現在、障害のあるこどもは在籍していませんが、保護者からの入園相談には随時対応しています。障害のあるこどもの受け入れにあたっては、家庭環境や健康状態、職員の支援体制等を総合的に考慮し、適切な育成支援が可能かどうかを判断基準としています。</p> <p>今後は、障害のあるこどもが継続的に利用できる環境を確保するため、周知の充実、個々の状況に応じた施設設備や支援内容の工夫、さらに職員体制の整備等への取り組みを望みます。</p>	

A⑩	A-1-(4)-②	評価
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
評価コメント	<p>現在、障害のあるこどもは在籍していませんが、受け入れが必要になった際には、必要な支援体制や対応方法は整えています。障害のあるこどもに係る育成支援計画及び評価・反省については、日誌や全ての職員が閲覧可能な共有ノートアプリに記録し、クラブ職員会議や毎日の役割分担時において職員間で適切に情報共有を図っています。</p> <p>また、日々の観察を踏まえ、こどもへの支援方法を分析する「ターゲット行動様式」に記録し、その内容を基に育成支援の方法や評価・分析をクラブ会議で検討しています。必要に応じて学校や関係機関と連携を図り、支援体制の充実に努めています。</p>	

A⑪	A-1-(4)-③	評価
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
評価コメント	<p>特に配慮を要するこどもへの対応については、クラブ職員会議や毎日の役割分担時において関係情報を適切に共有しています。市担当部署及び児童相談所と理事長・園長・主任が連携し、支援体制の強化に努めています。また、全職員が毎年1回「児童虐待防止及び対応のための研修講座」を受講し、対応能力の向上を図っています。</p> <p>児童虐待が疑われる事案を把握した場合には、速やかに市へ通報することを基本としています。支援を必要とするこどもについては、保護者、小学校、関係機関、市と連携し、継続的な情報共有を実施しています。加えて、要保護児童対策地域協議会へ参加し、関係機関と協力しながらこどもの安全確保と見守りをしています。</p>	

A-1-(5) 適切なおやつや食事の提供

A⑫	A-1-(5)-①	評価
放課後の時間帯におやつを適切に提供している。		a
評価コメント	<p>おやつを提供時刻は原則15時30分とし、下校時刻や行事に応じて適宜調整のうえ、自園で調理した軽食を提供しています。提供に際しては、管理栄養士がこども一人ひとりの健康状態を確認し、対話を通じて安全に配慮しています。</p> <p>おやつは調理室が見える空間で提供し、こどもが五感を通して食を楽しめる環境を整えています。また、月に一度「おやつ絵本」の日を設け、前日に読み聞かせをおこなった絵本に登場する食べ物をおやつとして提供しています。毎月発行する「給食だより」において、前月の「おやつ絵本」の様子や次月の予定を掲載し、こどもがより楽しめるよう工夫しています。</p>	

A⑬	A-1-(5)-②	評価
食に伴う事故（食物アレルギー事故、窒息事故、食中毒等）を防止するための対応を行っている。		b
評価コメント	<p>食物アレルギーに関する情報は、「緊急連絡票」及び保護者等との個別面談により把握し、年1回提出される「保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表」に基づき適切に整理しています。これらの情報は共有ノートアプリを用いて職員間で共有し、全ての職員が最新の内容を確認できる体制を整えています。</p> <p>窒息予防については、こども家庭庁「教育・保育施設等における事故防止及び事故発生時の対応のためのガイドライン」に基づき、安全に配慮した食事提供を実施しています。</p> <p>緊急時対応は「基本手順書」により周知し、アナフィラキシーや窒息・誤飲への対応習得のため、全ての職員が年1回消防署の救命救急研修を受講しています。今後も不測の事態に備え、定期的な訓練の継続を期待します。</p>	

A-1-(6) 安全と衛生の確保

A⑭	A-1-(6)-①	評価
子どもの安全を確保する取組を行っている。		c
評価コメント	<p>こどもの安全確保のため、各エリアに責任者を配置し、月1回施設設備や遊具等の安全点検を実施し、結果を環境整備チェック表に記録しています。不具合が確認された施設設備や遊具については、速やかな改善に努めています。</p> <p>また、施設内の事故防止策は「基本手順書」により明文化し、職員間で共有しています。ケガや体調不良が発生した場合には、「緊急連絡表」により保護者等へ迅速に連絡し、第3連絡先まで把握することで適切な対応を可能としています。</p> <p>事故・ヒヤリハット事例は「Eシヤル分析シート（事故・ヒヤリハット分析表）」及び共有ノートアプリに記録し、クラブ職員会議において物的・人的環境の両面から検討し、再発防止策を講じています。今後は、地域におけるこどもの行動や環境の把握を進め、来所・帰宅経路の安全確保に向けた取組の充実を望みます。</p>	

A⑮	A-1-(6)-②	評価
衛生管理に関する取組を適切に行っている。		a
評価コメント	<p>衛生管理については、各エリアに責任者を配置し、月1回の整理整頓及び清掃状況の点検を実施しています。点検結果は環境整備チェック表に記録し、適切な環境維持に努めています。こどもには平日のロッカー整理や月1回の室内清掃への参加機会を設け、清潔への生活習慣が身に付くよう取り組まれています。</p> <p>また、必要に応じてうがい・手指消毒を促しており、手洗い場には泡タイプのハンドソープ、自動水栓、ペーパータオルを備え、衛生的な環境を整えています。施設内にはオゾン水生成器及び天井設置型オゾン発生装置を導入し、飲料水の衛生確保と居室内の環境改善を図っています。</p>	

A-2 保護者・学校との連携

A-2-(1) 保護者との連携

A⑯	A-2-(1)-①	評価
保護者との協力関係を築いている。		b
評価コメント	<p>保護者アンケート等において、学校の宿題への対応に関する意見があり、宿題の取り扱いについては「入園のしおり」に明記し、保護者へ周知しています。学校の宿題をする学習時間を設け、優先的に宿題を済ませるように働きかけています。こどもの意向や体調等に配慮しつつ、必要に応じて宿題の進捗状況を送迎時に保護者へ伝達し、家庭との連携を図っています。</p> <p>また、運動会や生活発表会等の行事で保護者等の参加機会を設けていますが、保護者等の交流の場は十分とはいええない状況です。今後は、保護者等の意向や状況を踏まえ、保護者組織の活動を支援する取り組みを期待します。</p>	

A-2-(2) 学校との連携

A⑰	A-2-(2)-①	評価
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。		b
評価コメント	<p>学校との円滑な協力体制を構築するため、運動会や参観日等の学校行事へ積極的に参加し、日常的な連絡事項については担任教諭と電話等を通じて適宜情報交換をしています。毎月の「園だより」を小学校へ配布し、児童クラブにおけるこどもの様子を共有しています。また、下校時刻の把握や緊急時の連携、行事振替による休校日の早朝開所、保護者合同引渡し訓練におけるこどもの受け渡しなど、学校との協働体制の強化に努めています。</p> <p>こどもへの適切な支援を図るため、気になる様子や友人関係、家庭状況等に関する情報を共有していますが、個人情報保護や秘密保持に関する取り決めは現時点で整備されていません。今後は、連携に支障が生じないように、個人情報及び秘密保持の取り扱いについて検討が進められることを期待します。</p>	

A-3 子どもの権利擁護

A-3-(1) 子どもの権利擁護

A⑱	A-3-(1)-①	評価
子どもの権利擁護に関する取組が徹底されている。		a
評価コメント	<p>「入園のしおり」に児童憲章及び全国保育士倫理綱領を明記し、入職時オリエンテーションにおいて全ての職員が内容を確認しています。職員の処遇の適正性については、年2回の「人権擁護チェックリスト」により自己点検を行い、改善に努めています。</p> <p>また、全ての職員が年1回の虐待防止研修を受講し、こどもの安全確保及び人権尊重の意識向上を図っています。法令等の改正時には、共有ノートアプリを用いて速やかに情報を周知し、職員の閲覧状況を確認できる体制を整備しています。さらに、日頃よりこどもの意見を丁寧に聴取し、こどもの最善の利益を踏まえた支援の充実に努めています。</p>	