

令和6年度 目黒区学童保育クラブの自己チェックシート

施設名： 愛隣会 学童保育クラブ

＜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。
- ②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。
- ③その際、別紙「自己チェックリスト」にある『評価の着眼点』を目安にしてください。また、併せて「放課後児童クラブ運営指針解説書」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。
- ④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）」といった三段階でドロップダウンリストから選択してください。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。
- ⑤○、△、×すべての評価について、その結果に至った理由（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 総則、職員の資質向上、事業の対象となる子どもの発達に対応する項目

区 分	チェック項目	結果	コ メ ン ト
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。	○	正規職員及び非常勤職員全員は、放課後児童支援員認定資格を保有しており、この研修で学んだ内容を十分理解した上で保育にあたっている。また、職員会議やミーティング等を活用して事例検討会を行い、全職員で共有している。
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。	○	地域や小学校、保育園等の関係機関との連携を維持する為に、定期的な懇談（対面及び電話連絡等）を行っている。また、利用者からの要望や苦情があった際は、即時対応するように努めている。
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	○	子ども達の育成支援にあたり、毎日の清掃や玩具等の整理整頓に努めている。また、自由遊び前に宿題を終えることを必須としており、学習の習慣付けに加え、学童に利用を終えた後も同様の生活スタイルが継続できるよう支援している。
	(2)保護者及び関係機関との連携	○	保護者との連携は、年3回の保護者会や連絡帳等を活用して行っている。また、小学校との連携は、年度初めに懇談を行い、そこで気になる児童の情報共有及び交換をしている。また、何かあればすぐに教職員と連絡が取り合えるようにしている。
	(3)放課後児童支援員等の役割	○	定期的に職員全員で話し合える機会を設けるとともに、職員一人ひとりに今取り組むべき課題を提示。それをクリアできるように、職員一人ひとりがサポートできるような体制を確立している。
	(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、人権への配慮、研修の機会の確保、プライバシーの保護、保護者からの苦情等に対する迅速な対応はできている。また、全職員がこれらをこなすことができるように、サポート体制も確立している。
4 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	○	倫理を自覚するとともに、育成支援の内容が児童の想いを反映させたものになっているか確認し、それをともに、普段の自由遊びや集団遊び、行事等を企画・運営するように努めている。
	(2)法令遵守のための組織的取組	○	研修やOJTを通じて育成支援の内容、職場環境、財政・事業運営を含めて法令遵守の必要性に組織的に取組み、職員一人ひとりの資質の向上と育成支援の充実にも努めている。
5 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。	○	子ども達及び保護者からの要望や苦情に対処する為に、毎日のミーティングの場を活用し、全職員が同じ情報を共有できるように努めている。その為、要望や苦情が寄せられた際は、迅速に対応できている。
6 事業内容向上への取り組み	(1)職員集団のあり方	○	子どもに関する時事や流行等により日頃からアンテナを張り巡らせ、それを毎日のミーティングの場や保育終了後の時間を活用し、職員間で共有できるように努めている。その為、その時々に見合った事業内容を展開できている。
	(2)研修等	○	職場内外の様々な機会を捉えて資質の向上を図るための研修等の機会を充実させ積極的に放課後児童支援員に周知を図り参加を促している。
	(3)運営内容の評価と改善	○	令和元年度より運営主体が実施する利用者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や改善を図ると共に、ホームページでも結果を公表し各学童保育クラブがどのように取組んでいるかを明らかにしている。
7 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。	○	放課後子ども対策課主催の研修や職場内OJT研修、その他外部研修を通じて、児童の発達について学び、そこで得た学びを現場で活かせるよう努めている。

II 運営指針 放課後児童クラブにおける育成支援の内容、学校及び地域との関係に対応する項目

区 分	チェック項目	結果	コ メ ン ト
8 育成支援の内容	(1)育成支援の内容	○	正規職員及び非常勤職員全員は、放課後児童支援員認定資格を保有しており、本研修で学んだ内容を理解した上で保育にあたっている。特に『子どもが自ら進んで学童保育クラブに通い続けられるように援助する』に力を入れており、成果を上げている。
	(2)育成支援の留意点	○	事例等を用いながら、それに基づいた予測、予知を踏まえた支援ができるように努めている。特に、経験の少ない職員には、先輩職員が自らの体験談も踏まえた具体的事例を用いて教育している。
9 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	○	区の基準に基づき、受け入れを行っている。
	(2)障害のある子どもの育成支援に当たっての留意点	○	該当児童の保護者から、入所前にこれまでの養育歴を聞き、留意点を整理、確認し、保育に当たっている。また、保育中の対応で苦慮した点は、その都度保護者と連携し、情報を共有できるように努めている。
10 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	○	児童虐待が疑われる家庭があった場合、関係機関に通告するように努めている。また、小学校の教職員にも情報提供するとともに、何か気がかりのことがあった際は、情報共有できるように、連絡を密に取り合っている。
	(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。
	(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。
11 保護者との連携	(1)保護者との連絡	○	子どもの出欠席については、連絡帳にある予定表を確認して把握している。遊びや生活の様子については、お便りやコラムで知らせている。個別に知らせた方がよい内容については、連絡帳や電話連絡で伝えている。
	(2)保護者からの相談への対応	○	保護者との信頼関係を築く為に、入所説明会の段階から積極的に保護者とコミュニケーションをとるようにしている。そして、4月のお迎えが多い時期には、職員から1日の様子を口頭で伝える機会を増やし、何でも相談しやすい環境作りにも努めている。
	(3)保護者及び保護者組織との連携	○	年に3回の保護者会、年2回の親子交流会、年1回のクラブまつりを年間行事として定着させ、この機会を利用して保護者との協力関係を構築している。特に、クラブまつりにおいては保護者スタッフとしてクラブの行事に協力してもらっている。

12	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。	○	毎日の保育日誌(記録)、職員会議でのリスクマネジメント・権利擁護委員会による事例検討、クラブ便り発行(毎月・特別号)、コラム(不定期)、年3回の保護者会等、十分に実施できている。
		(2)運営に関わる業務	○運営に関わる業務を実施している。	○	各職員の適材適所(動的遊び・静的遊び・事務・環境美化・行事の企画運営等)で、十分な力が発揮できるように調整した上で、十分に実施できている。
13	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。	○	小学校との連携は、①年度初めの学級担任との顔合わせ及び児童の情報共有、②年間行事予定の確認、③何かトラブルがあった際の情報提供の3点のみである。学校施設の利用等については、考えていない。
		(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。	○	小学校との連携にあたり、懇談等で話される内容は、小学校と学童保育クラブ内だけの話であり、絶対に他言しない約束を取り交わしてから懇談を行っている。
14	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。	○	法人内の保育園や近隣保育園と連携を図っている。具体的には、毎月のお便りの配布や年長児クラスのクラブまつり招待を実施している。加えて、3月には近隣保育園と来年度に入所する予定の児童について、懇談をしている。
15	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。	○	近隣の駒場児童館とは、クラブまつりの『出張児童館』の願いやお便り配付、各種行事の引率を行っている。また、駒場小小学童保育クラブとは、年度代わり転所してきた児童の引継ぎ、日常の情報交換を密に行っている。
16	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。	—	
		(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 施設及び設備、衛生管理及び安全対策に対応する項目

区 分		チェック項目		結果	コ メ ン ト
17	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。	○	毎日の施設内清掃を徹底して行っている。また、月1回の安全衛生委員会では、月毎の感染症の発生状況や今後の対策について、職員間で共有している。
		(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。	○	毎朝、施設内安全点検日誌を用いて、安全点検を行っている。また、施設内にある危険な角がある場所には、コーナーカバーを活用している。加えて、事故やケガの発生時における対応方針については、マニュアルを作成し、全職員に周知している。
		(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。	○	防災については、毎月の避難訓練(火災・震災)を実施しているが、防犯訓練は職員のみで行っている程度である。(さすまたやネットランチャーの使い方等)今後は、子ども達も交えながら訓練することも検討したい。
		(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。	○	来所及び帰宅時の子ども達の安全確保について、来所時においては小学校との連携を図り、安全に登所できるようにしている(学校便り記載の時刻表参照)。また、地域安全パトロールの方とも日々連携し、対応している。

Ⅳ 運営指針 施設及び設備、衛生管理及び安全対策、放課後児童クラブの運営に対応する項目

区 分		チェック項目		結果	コ メ ン ト
18	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。	○	専用区画として、子ども一人につき1.65㎡が確保されており、保育室・マットコーナー・ホール・トイレ・静養室・給湯室・事務室・倉庫等、整備されている。
		(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。	○	児童一人ひとりの下駄箱及びロッカー、物かけが整備されている。また、保育室・マットコーナー・ホールには、たくさんの玩具や図書を準備している。加えて、防災頭巾や非常災害用袋(乾パン・水を含む)を人数分確保している。
19	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。	○	現在、正規職員4名及び非常勤職員1名全員が放課後児童支援員認定資格を保有している。
		(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。	○	支援の単位ごとに育成支援ができている。
		(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な時間を前提として設定している。	○	子どもの受け入れ準備、打合せ、育成支援の日誌作成、清掃、片付け、配布物等の作成、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。
20	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。	△	区としては、現在の入所希望に対応するため、当面の間、1つのクラブにおいて70名を上限とし、それを超える場合は、2クラス等の運営ができるように施設を整備することとしている。
21	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。	○	開所時間は8:00～19:00とし、開所日は年間290日程度となっている。
22	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。	○	区として作成した利用案内を窓口、各施設等で配布し、併せて区のホームページでも公開している。また、利用開始にあたっては、各施設ごとに説明会を開催し、入所案内を配布し、利用及び退所時の説明を行っている。
23	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、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をしている。
		(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。	○	放課後児童クラブの運営主体の留意点6項目について理解し運営に努めている。
24	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。	○	職員が健康で意欲を持って就業できる労働環境の整備ができている。また、年2回の健康診断の実施や労務管理もしっかりしている。さらに、職員の有給休暇取得率も高く、労働環境は十分に整っていると思われる。
25	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。	○	放課後児童クラブの公益性に照らし、保育料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等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、保護者や地域社会に対する説明責任を果たすよう努めている。