

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： 東山児童館 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。	○	クラブの職員全員が、東京都放課後児童支援員認定資格研修を受講し趣旨を理解した上で「放課後児童クラブ運営指針」を基に年間事業計画を作成している。
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。	○	放課後児童支援員研修を受講し内容を職員間で理解・共有し子どもたちが安全・安心に過ごせるよう支援にあっている。
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	○	子どもたちが安全・安心に過ごせるように、基本的な生活習慣が身に付くよう支援にあっている。
	(2)保護者及び関係機関との連携	△	保護者に対しては、日々の連絡帳や電話、お迎え時の会話、個人面談や保護者会が主な連携手段。学校とは、先生がクラブに連絡や来所した際に情報共有をして、懇談の機会を設けようとしている。
	(3)放課後児童支援員等の役割	○	子育て支援課研修や職場内OJTなどに参加することで、職員全員が足並みを揃えて育成支援に関わっている。
	(4)放課後児童クラブの社会的責任	○	児童の権利に関する条約や目黒区子ども条例に鑑み、子どもの意見表明の機会を設け遊びや生活面に反映させている。
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	○	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。
	(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。
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。	○	電話、連絡帳、面談等で保護者からの要望、意見、心配事をきき、迅速に回答を目指している。また匿名でも要望等が出せる利用者アンケートや第三者評価を行い、回答をしている。
6 事業内容向上への取り組み	(1)職員集団のあり方	○	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。
	(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。
	(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。
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。	○	子育て支援課主催研修、職場内OJT研修、放課後児童支援員研修などの研修に参加し、子どもの発達段階を学んでいる。またその発達過程に合わせた支援を行うよう努めている。

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	○	職員全員が放課後児童支援員研修を受講し、日々の保育の中で確認している。また、様々な研修に参加することで、自己研鑽に努めている。
	(2)育成支援の留意点	○	子どもたちの発達段階を考慮し自主性・主体性を尊重した保育を大事にしている。70名の大所帯のため、すべての子どもにとっての理想の環境にすることは難しいが、職員で連携し、いろいろな手法を模索しながら支援を行っている。
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	○	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。
	(2)障害のある子どもの育成支援に当たった留意点	○	区の基準に基づき、受け入れを行っている。
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。
	(2)特別の支援を必要とする子どもへの対応	○	子ども一人ひとりと信頼関係を築くことで、子どもからの相談に応じている。また、気になる子どもについて職員間で情報を共有し、児童虐待の早期発見に努め、場合によっては子ども家庭支援センターとの連携を図っている。
	(3)特に配慮を必要とする子どもへの対応に当たった留意事項	○	子どもの家庭状況、発達状況に配慮し、その子ども、保護者の双方の声に耳を傾けることで、適切な支援ができるよう努めている。スーパーバイザーの活用など専門家によるアドバイスを受け支援にあっている。
	(1)保護者との連絡	○	公務員として守秘義務を厳守し、情報セキュリティ研修などを通じて情報の扱い方について確認をしている。また情報漏洩がないよう、職員間で確認をしつつ、管理を行っている。
	(1)保護者との連絡	○	連絡帳を通じて、出欠席、ケガ・トラブルについて、やり取りしている。また、電話連絡と個人面談などで、保護者へ日々の子どもの様子を伝えている。年に数回保護者会を開催し、クラブの様子を伝えている。

11	保護者との連携	(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。	○年に数回個人面談期間を設け、保護者と直接言葉を交わす機会を持っている。連絡機だけでは伝わりにくい面があるため、迎えにきた時など少しの時間でも保護者と会話を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。	○親子行事など行事の参加協力では、希望制で保護者の自己決定を尊重している。
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。	○「学童保育クラブ保育方針・総括」で重点課題、取り組みを設定している。それを基に月案、週案を立案し育成支援をしている。また第1回保護者会で保護者に保育方針について説明理解を得ている。日々の保育では職員間で打ち合わせ確認をしている。
		(2)運営に関わる業務	○運営に関わる業務を実施している。	○保育日誌、引継ぎ日報、おやつ発注、面談記録、保育環境の整備、各種行事の企画立案、お知らせなどの発行、住区まつり実行委員会参加等を行っている。
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。	○学校だよりや学年だより等を通じて、学校行事や帰宅時間を把握している。また、学校行事の参観や、学級担任がクラブに来所した際の会話などで学校での子どもの様子を把握しよう努めている。
		(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。	○公務員としての守秘義務に則した対応をしている。
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。	△保育園・幼稚園との直接的な関わりはなく、個別、具体的な内容については保護者から聞くにとどまっている。個人情報の扱いに留意し、保護者に確認をしながら、連携できるよう努める。	
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。	△住区まつりに参加し、関わりを持つことはできたが、情報交換、情報共有をするまでの関係にはなっていない。引き続き、クラブの活動を理解してもらえよう、地域との関わりを持つよう努める。	
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。	○児童館の各部屋利用や児童館の各種行事に参加を促し、子ども自身が主体的に関わることができた。

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	(1)衛生管理	○	○おやつについては、課の定めた基準を満たすよう確認をしながら提供をしている。また、感染症等の対策については、子どもたちに手洗い・うがいを促したり、医薬品を留意・管理したり、適宜対応している。
	(2)事故やケガの防止と対応	○	○危機管理マニュアルを作成している。また「危機管理・安全衛生について」の研修で怪我、病気への対応を習得している。
	(3)防災及び防犯対策	○	○月1回の防災・防犯訓練を実施している。また、安心でんしゃぼや災害伝言ダイヤルの配信訓練も行っている。災害時初期対応マニュアルを留意し、職員で共有している。
	(4)来所及び帰宅時の安全確保	○	○毎日連絡帳で帰宅時間を把握している。子どもたちへの注意喚起の声掛けや、生活安全課からの情報提供を受け、時には同行するなど安全確保に努めている。地域安全マップを作成し危険箇所を把握している。

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	(1)施設	△	○安全管理の観点から、クラブ室内を静的遊び(学習を含む)と動的遊びの空間に分けることが難しいが、職員の間が動きやすいように工夫しながら、動と静の空間を分けるようにしている。
	(2)設備、備品等	△	○基本的に保育をする中で設備不十分にならないよう、社会教育館と情報共有をしながら、日々施設点検を行っている。築年数が50年を超えているため、建物の古さは目立ってきている。
19	(1)職員配置	○	○目黒区職員配置基準に基づき複数の職員が配置されている。
	(2)育成支援の実施	○	○70名保育を1支援で運営している。常勤5名、会計年度任用職員3名、計8名の放課後児童支援員が支援にあたっている。
	(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	○	○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)	△	○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	利用開始等に関する留意事項	○	○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	(1)運営主体の要件	○	○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、地域の事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。
24	労働環境整備	○	○目黒区安全衛生委員会、および児童施設安全衛生委員会が職場環境測定、ストレスチェック、より良い職場づくりアンケート改善策の実施を行っている。

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。