

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： 目黒本町 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。	○	子どもたちの「健全な育成と遊び及び生活の支援」を守るために、子どもたちにとって安心であたため居場所づくりの場になるよう保育をしている。
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。	○	労働等によって昼間保護者が家庭にいない子どもたちへ生活の場を提供している。全職員が子どもの権利条約を理解した上で子どもの最善の利益を考慮し育成支援を行い、子どもたちに様々な経験をさせ、できたことつまずいたことを親の目の代わりとなって電話や連絡帳等で成長を伝えている。
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	○	子どもたちが自由な発想で自由に遊びができるよう日々環境整備を行っている。また、事前に危険箇所がないか毎朝チェックをしている。ルールについて疑問が出た際はクラブの子どもたち全員で話し合っている。
		(2)保護者及び関係機関との連携	○	在籍している小学校の担任の先生と懇談会を行っている。日常的にクラブでの様子を連絡帳や電話などで伝えており、保護者や学校からも、家庭の様子や学校での様子などを教えてもらい、情報の共有をしている。
		(3)放課後児童支援員等の役割	○	子どもたちの自主性や自立支援など大人が入らずに解決できるものに関してはその時のケースによって様子を感じ取りながら支援をしている。また、職員は、必要に応じて研修を受けて知識を増やし、専門機関が必要な場合は保護者の気持ちに寄り添いながら相談をしている。
		(4)放課後児童クラブの社会的責任	○	子どもの人権を守るために、子ども同士で意見や気持ちを伝えられるよう「学年会議」をし、学年ごとに合わせた話し合いの場を設けている。「やりたい」を実現できるよう努めている。また虐待には察知できるよう保育をしている。
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	○	常に子どもたち、保護者、地域の方に見られていると自覚をしながら生活をしている。特に言葉使いや服装などは子どもたちにも影響するところとして気をつけている。
		(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向けている。
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。	○	毎月発行しているおたよりに苦情や要望を受け付ける窓口を提示している。子どもや保護者からの要望や苦情については全職員間で話し合い、エリアマナージャーに相談しながら迅速な対応を行っている。また、必要に応じて区への報告を行っている。
6	事業内容向上への取り組み	(1)職員集団のあり方	○	一人が知った情報は全職員が知っている情報となるように職員間で情報共有をし誰でも対応できる仕組みづくりをしている。毎日のミーティングの中で事例をあげてどう対応していくか話し合っている。また、職員間で支援の仕方やその時の子どもたちの様子などを伝える共有ノートを作成し支援の方向性を統一している。
		(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回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。	○	職員間で該当児童の性格や特性など様々な内容を共有し、いかに本人の「できる」をのびし、「できた」の経験をさせられるかを考えて保育をしている。実施した支援の成果や反省を職員間で共有し、全職員が同じ支援をできるように努力している。

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	○	子どもの発達の特徴や子ども同士の関係を捉えながら異年齢交流や他学校の児童との交流を持たせ、子どもたち同士で遊びが成立するよう支援をしている。子どもたちが楽しいと思えるイベントや全体遊び、工作などを月ごとに変えている。
		(2)育成支援の留意点	○	日常的に10分前行動の生活をしており、班活動を中心とした活動を行っている。行事では子どもたちが主体となって企画をし、実際に作り上げ、成功体験へと導いている。保護者や学校の先生、地域の方を行事に招待し様子を見てもらい、一緒に活動する機会を設けている。また、外遊びを通して地域の人の人との交流をしたり、タイムスケジュールなど見通しを持った生活をしている。
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	○	どのような支援が必要であるかを保護者や学校の担任の先生方と情報を共有している。やりとりについては保護者を通して情報を得ており、できるだけ統一された支援を行えるようにしている。
		(2)障害のある子どもの育成支援に当たっての留意点	○	どのような支援が必要であるかを職員間で共有し、対応方法を体験をもとに非常勤職員とも共有している。本人の「できる」を奪わないよう適切に支援を行えるように保育をしている。
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	○	保護者がお迎えに来た際の子どもの関わり様子や、子どもの表情、体や心が傷ついていないかを普段の会話や保育の中で敏感に察知できるよう職員間で常に共有している。
		(2)特別の支援を必要とする子どもへの対応	○	日常の保育の中で支援が必要と感じた内容に関しては、保護者に直接伝え、家庭ではどのような声かけを行っているかそのような気づきはあったのかを確認し、必要であれば関係機関へ繋げる流れを職員間で共有している。
		(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事項	○	プライバシーの保護、秘密保持は絶対であり、全職員が常に意識している。

11	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。	○「大切なお子様を預かっている」という意識を持ち、一人ひとりのできたことや、嬉しかったこと、悲しかったこと、頑張ったこと悔しかったことなど些細なことでも連絡帳に記載したり、お迎え時、保護者会などで保護者に伝えるようにしている。また、おたよりを充実させ、イベントだけでなく日常の遊びや生活の様子などを多く掲載するようにした。
		(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。	○保護者との信頼関係を築くために日ごろの保育の様子を伝えたり、子どもにとって楽しいと思ってもらえる場所になるよう保育をしている。保護者からの相談にはできる限り対応し、よりよい場所になるよう努めている。
		(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。	○親子交流会や地域交流会など大きなイベントの際には、保護者の方にも「お手伝い」をお願いし、子どもたちの支援をしていただいている。保護者会やおたより、連絡帳でクラブの活動について伝えている。
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。	○子どもの利益として様々な経験ができるよう計画的に活動を行っている。子どもの日常を常に連絡帳を使って伝えており、日々の職員間ミーティングで子どもの様子を共有し、その日の保育に役立てている。
		(2) 運営に関わる業務	○運営に関わる業務を実施している。	○それぞれ職員が役割を持ち、職員間でダブルチェックを行いながら取り組んでいる。期日を守って提出できるよう、事前にホワイトボードなどで締め切り日を記入して見える化をしている。
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。	○子どもたちの担任の先生との懇談会をしており、情報交換、情報共有を行っている。また、校庭がないため学校の校庭をお借りしたり、イベント時には体育館をお借りしたりしている。
		(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。	○得た情報については職員間で共有し、個人情報保護や秘密の保持に努めている。
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。	○子どもの発達と生活の連続性を保障するため、クラブの下の階にある保育園と連携をとり、年長さんを毎年12月に行われるクラブまつりのリハーサルに招待し、様子を見たり話したり聞いたりする機会を設けている。
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。	○クラブまつりや交流会など大きな行事の際には、地域の方を招いている。子どもたちにも民生児童委員さんや主任児童委員さんなど地域でみんなを守ってくれている方であることを伝えており、実際に協力をしていただいている。
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	○	職員、子どもたち、クラブに来られた方は手洗いや手指消毒を行っている。また、職員は毎月細菌検査を行っている。感染症が流行した場合は区の方と連携をとった上で必要な場合は保護者へ通知する。
		(2) 事故やケガの防止と対応	○	毎朝の消毒業務と一緒に施設の安全点検を行っている。危険なところがあった場合は子どもたちが登所する前に直し、難しい場合は保護者に子どもたちに伝えている。職員間でマニュアルを確認している。
		(3) 防災及び防犯対策	○	災害時マニュアルや計画を作成しており、職員が理解した上で月に一回子どもを交えた「地震」「火災」「不審者」の避難訓練を行っている。また、広域避難場所までの移動訓練を経験をさせている。
		(4) 来所及び帰宅時の安全確保	○	子どもの登所時間、降所時間については保護者との全体の約束であることから、必要な場合は保護者に連絡をいれて確認をしている。また降所後、鍵がなかったりや家に入れなかったりなどの場合はクラブに戻るよう伝えている。

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	○	職員の事務作業のスペースや更衣室が確保されている。室内のレイアウトや装飾をし、子どもが心地よく過ごせるように工夫している。また、学校の校庭や近隣の公園をお借りして屋外遊びを行っている。
		(2) 設備、備品等	○	登録している人数分のロッカー、下駄箱等はある。定員を満たした場合は別のケースを用意するなどスペース確保の対応を検討している。玩具や図書は充実している。
19	職員体制	(1) 職員配置	○	満たしている。
		(2) 育成支援の実施	○	満たしている。
		(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	○	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	利用開始等に関わる留意事項		○	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	運営主体	(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		○	年に一回全員が健康診断を行っている。また、日々の勤務時間を大幅に超えないように業務を行っている。

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。