

令和7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： 油面小学校内学童保育クラブ

＜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。	○	放課後児童健全育成事業を実施する為の基準及び場所及び子どもの健全な育成と遊び、生活を支援していることを理解している。
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。	○	放課後という時間に同級生や異学年と生活し遊びなどを通して健全に社会性を身に付けられるよう家庭と共に支援することを理解している。
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	○	登所から宿題、自由時間、おやつ、清掃、全体活動と1日の流れを習慣化している。子ども達の意見で決定する場合も日々設定している。
		(2)保護者及び関係機関との連携	○	子どもの日々の様子をお迎え時や連絡帳を通して、子どもがどのように過ごしていたのかを保護者と共有している。
		(3)放課後児童支援員等の役割	○	子どもに関連した情報をこまめに入手することでアップデートを図る他、職員間で積極的に共有している。
		(4)放課後児童クラブの社会的責任	○	子どもの人権に配慮し、1人ひとりの人格を尊重した対応を行っている。また、入手した個人情報についても細心の注意をもって対応している。
4	放課後児童クラブの社会的責任・職場倫理	(1)社会的責任・職場倫理	○	社会的信用を得る為また、損なわないためにも日ごろの言動に気を配る他、真摯に子どもや保護者へ接している。
		(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。	○	基本的に当日中の解決を目指す。事実確認等済ませ、不透明な説明の無いように努めている。
6	事業内容向上への取り組み	(1)職員集団のあり方	○	日々、子ども達が登所する前にミーティングを実施し、児童の情報や対応について共有し、誰でも同じ対応が出来るよう努めている。
		(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、ウェブサイト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。	○	子どもの年齢、発達段階に応じた玩具や図書等の準備の他、話し方を意識している。

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	○	保護者が就労等の理由で養育できない状況の中で、保護者に代わって対応することで保護者の養育を支援していることを理解している。
		(2)育成支援の留意点	○	保護者の養育の支援の為、子どもの日々の様子や基本的な生活習慣を身に付けること、何よりも学童保育クラブに来ることで保護者が安心して労働できることを理解出来るようにする。
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	○	受け入れる方針で対応している。
		(2)障害のある子どもの育成支援に当たった留意点	○	関係各所との情報共有の他、園や保護者との面談を行う。また、受け入れに当たって見学を行い受け入れ時のシミュレーションを立てている。
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	○	不審な点が見られた場合の連絡・相談先を準備している。
		(2)特別の支援を必要とする子どもへの対応	—	
		(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。	○	留意している。
11	保護者との連携	(1)保護者との連絡	○	出欠表や連絡帳、電話連絡を通じて保護者と情報共有を相互に行っている。
		(2)保護者からの相談への対応	○	お迎え、電話、連絡帳などを用いて気軽に相談できる環境を整えている。
		(3)保護者及び保護者組織との連携	○	年間行事の中に保護者同士の交流もできる会を設けている。

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。	○	職員で担当を分担し、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。	○	職員で担当を分担し、実施している。
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。	○	状況に応じて施設利用するほか、教育活動の発表を見学している。
		(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。	○	特別な理由がない限りは個人情報のやり取りは行わない。
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。	○	新1年生になる際に子どもの発達を確認する際に連携する。
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。	○	住区住民会議の集まりに積極的に参加し、児童館と共に地域の子どもの見守る存在として連携を図っている。
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。	○	学校の教育活動の妨げとならないよう配慮する。
		(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。	○	毎日の手洗いを子ども達に励行している。職員も同様に手洗いの他、検便検査を毎月行っている。
		(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。	○	毎日の環境点検の他、怪我の発生しやすい場所やシチュエーションを職員同士で共有し、子ども達が遊んでいる時は駆け付けられるよう配置している。
		(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。	○	月ごとに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。	○	子ども達の帰宅ルートを把握し、状況に応じて子どもを探しに行ったり、自宅まで送れるようにしている。

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。	○	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。	○	有している。
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。	○	設置している。
		(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。	○	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な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、併せて区のウェブサイトでも公開している。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。	○	整備している。
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はたすよう努めている。