

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： 五本木住区センター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。
例えは「○：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dropdownリストから選択してください。なお、評価の対象に当たる場合は、「-：該当しない（評価の対象に当たらない）」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。 | ○ | 「放課後児童クラブ運営指針」の趣旨を理解し、「目黒区学童保育クラブ運営指針」及び「放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準」に基づいて、質の向上と充実に努めている。 |
| 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。 | ○ | 適切な遊び及び生活の場を保障し、保護者や学校、地域と連携を図りながら育成支援、子育てを支援を行っている。 |
| 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 | ○ | 育成支援の目的を理解し、子どもの発達段階に応じて主体的な遊びや生活が可能となるように、子どもが安心して過ごせる環境を整えている。 |
| | (2)保護者及び関係機関との連携 | ○ | 連絡帳や個人面談、保護者会等を通じて保護者と児童の情報を共有し、保護者が安心して子育てと仕事を両立できるよう支援している。学校や地域等の関係機関と定期的に連携し、家庭への支援を行っている。 |
| | (3)放課後児童支援員等の役割 | ○ | 職員は役割を理解し、必要な知識を持ち職務に当たるとともに、資質の向上を図るために適宜研修を受け、適切な支援が行えるようにしている。 |
| | (4)放課後児童クラブの社会的責任 | ○ | 子どもの人権を尊重し子どもの意見表明の場を作り育成支援を行っている。研修やOJTを通して育成支援の内容、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り組み、資質の向上と育成支援の充実に努めている。 |
| 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 | ○ | 職員は、学童保育クラブの社会的責任を理解し、職場の倫理規定などを順守し、保護者や地域、関係機関の信頼を得て育成支援の向上に努めている。 |
| | (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り組み、職員一人ひとりの資質の向上と育成支援の充実に努めている。 |
| 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。 | ○ | 子どもや保護者からの要望や苦情について適切かつ誠意をもって対応し、その内容を職員間で共有し、改善等の取り組みをしている。 |
| 6 事業内容向上への取り組み | (1)職員集団のあり方 | ○ | 毎日の打ち合せ、情報共有を大切にし、意見交換や振り返りなどを通じて職員集団の質の向上や事業内容の向上に努めている。 |
| | (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。 | ○ | 職員は子ども一人ひとりの発達段階を把握し、子どもの発達の特徴や発達過程を理解し育成支援をしている。 |

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 | ○ | 育成支援内容について理解し、子どもたちの豊かな生活体験の保障と保護者が安心して子育てと仕事の両立ができるよう支援している。 |
| | (2)育成支援の留意点 | ○ | 育成支援の内容及び留意点を理解し、子どもが自ら学童保育クラブに通い続けられるように支援を行っている。 |
| 9 障害のある子どもの対応 | (1)障害のある子どもの受け入れの考え方 | ○ | 職員の加配を行い、子ども一人ひとりの発達に合わせた保育と環境整備を行う。また、発達の特徴や発達過程を理解し、家庭等と連携をしながら支援を行っている。 |
| | (2)障害のある子どもの育成支援に当たっての留意点 | ○ | 障害のある子どもが、学童保育クラブで安心した生活を送り、仲間と共に成長できるように、育成にあたっての留意点を理解し見通しを持ち対応している。 |
| 10 特に配慮を必要とする子どもの対応 | (1)児童虐待への対応 | ○ | 子ども心の状態に留意し、虐待を発見した時は、学校や地域の児童委員などと連携をとれるように、関係づくりをしている。 |
| | (2)特別の支援を必要とする子どもの対応 | ○ | 日ごろから子どもの心の状態や変化に気を配り、家庭での養育に特別な支援が必要な状況を早期に捉えられるよう、家庭との関係づくりに努めている。学校や関係機関とも情報共有するなど、連携に努めている。 |
| | (3)特に配慮を必要とする子どもの対応に当たっての留意事項 | ○ | 守秘義務と保護者や子どものプライバシー保護を意識して関わっている。 |
| 11 保護者との連携 | (1)保護者との連絡 | ○ | 連絡帳や電話、安心でんしょばとのアプリを用いて出欠席や健康状況把握を行っている。子どもの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。 |
| | (2)保護者からの相談への対応 | ○ | 連絡帳や個人面談、日々のお迎え時などに子どもの様子を伝え、話しやすい関係を作り、信頼関係が築けるようにしている。 |
| | (3)保護者及び保護者組織との連携 | ○ | 父母会定例会等で、子どもの様子を伝えている。保護者と相談や協力をしながら活動内容を立案している。 |

| | | | | | |
|----|-------------------------|--------------------------|---|---|---|
| 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。 | ○ | 目黒区児童館運営指針・目黒区学童保育クラブ保育指針・年間計画に基づき、事業を運営している。 |
| | | (2)運営に関わる業務 | ○運営に関わる業務を実施している。 | ○ | 目黒区児童館運営指針・目黒区学童保育クラブ保育指針や年間計画に基づき、児童の状況に応じて業務を実施している。 |
| 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。 | ○ | 学校と児童の情報共有など連携に努めている。また、学校行事の参観、自館行事への招待、学級担任との懇談、学校施設の利用、あいさつ運動への参加、おたよりの交換などを行っている。 |
| | | (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。 | ○ | 学級担任と児童の状況について、懇談を行っている。情報共有した内容や個人情報に関する取り扱いについては、学校と確認をし、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。 | ○ | 障害のある児童については、在園時に保育参観を行い、配慮等の必要事項について情報共有している。 |
| 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。 | ○ | 住区住民会議青少年育成部会、PTA実行委員会等への出席ほか、地域活動への参加や協力、情報交換や情報共有を行い、相互の交流を図っている。 |
| 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。 | ○ | 校庭や体育館などを利用する場合は、子どもたちが一緒に遊べるように環境に配慮し、学校や事業者等の管理者の理解・協力を得られるように努めている。 |
| | | (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。 | ○ | 併設の児童館とは毎日保育内容や子どもの情報を共有し連携している。児童館に来館する子どもと交流出来るようにしている。 |

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。 | ○ | 施設内や備品、遊具、食器等の消毒を適宜行い、衛生面に留意するとともに感染症対策を行っている。また、ガイドラインやマニュアルに沿って職員研修を実施し、適切な衛生管理を行っている。 |
| | | (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。 | ○ | 子どもが安全に安心して過ごせるよう環境を整備し、緊急時には適切に対応できるよう危機管理マニュアルを作成、職場内で研修を行っている。 |
| | | (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・防犯対策のための計画・マニュアルを作成している。毎月1回、子どもも参加して避難訓練や防災訓練を行っている。 |
| | | (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。 | ○ | 学校や地域等と連携し、通学路点検や安全マップを作成している。また、保護者と情報を共有しながら、登降所時の安全確保に努めている。 |

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。 | ○ | 児童館併設学童保育クラブとして、専用区画(生活スペース)の必要な機能を有しており、受け入れ上限数を60名としている。 |
| | | (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。 | ○ | 衛生面及び安全が確保された設備を整え、生活に必要な備品、遊びを豊かにするための遊具等をそろえている。 |
| 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。 | ○ | 目黒区の職員配置基準に基づき、常勤職員5名、会計年度職員4名が配置されている。 |
| | | (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。 | ○ | 受け入れ上限数60名を1支援単位として運営している。11月末現在、57名の保育を行っている。 |
| | | (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 | 利用開始等に關わる留意事項 | ○利用開始や退所に關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。 | ○ | 安全衛生委員会を設置し、職場環境測定の実施やよりよい職場づくりの取り組み、健康管理研修への参加など、労働環境の整備に努めている。 | |
| 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に努めている。 |