

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： 東が丘学童保育クラブ

＜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。	○	子どもと保護者の状況、地域特性の実態に応じて、創意工夫を図り、放課後児童クラブの質の向上、機能の充実に努めている。なお、東京都認証学童クラブ（移行型）に令和7年4月1日付、認証された。
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。	○	子どもの立場に立ち、将来的、長期的視点から、子どもにとっての最大限の権利を保護するという観点を持って、育成支援に努めている。
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	○放課後児童クラブにおける育成支援の目的を理解している。	○	子どもの発達段階に応じた主体的な遊びや生活が可能となるように自主性や社会性の向上、生活習慣の確立を図る。
		(2)保護者及び関係機関との連携	○保護者や学校等の関係機関と連携している。	△	保護者とは個人面談、親子交流会、おたのしみ会等の実施、またお迎え時の会話にて情報共有を深めている。学校とは問題があった際、情報共有し、問題解決のため協力体制を敷いているが、懇親会など定期的、また密な情報共有の場を設けるまでにはいけなかった。
		(3)放課後児童支援員等の役割	○放課後児童支援員及び補助員は、その役割を理解している。	○	豊かな人間性と倫理観を備え、常に自己研鑽に励みながら、必要な知識及び技能をもって育成支援に当たるよう努めている。
		(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ている。	○	子どもの人権に配慮し、一人ひとりの人権・人格を尊重し育成支援を行っている。
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。	○	職員の言動が子どもや保護者に様々な影響を与えることを踏まえ、子どもや保護者の人権を尊重し、守秘義務の徹底や個人情報保護の保護に取り組んでいる。
		(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。	○	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。	○	要望や苦情は真摯に受け止め、迅速かつ誠実に対応している。また、対応や育成支援の内容を見直し、改善する課題をみつけて事業向上を図っている。
6	事業内容向上への取り組み	(1)職員集団のあり方	○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努めている。	○	会議の開催や記録の作成等を通じた情報交換や情報共有を図っている。打ち合わせや振り返り、意見交換を行い事業内容の向上に努めている。
		(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。	○	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	○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。	○	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。	○	子どもが安心して過ごせるように、一人ひとりと集団全体の生活を豊かにしていくため、保護者と連携し、育成支援に努めている。

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	○育成支援の内容について理解している。	○	年齢や発達の状況が異なる多様な子どもたちが、一緒に過ごす場であることを踏まえ、子どもが自ら進んで通えるよう支援している。
		(2)育成支援の留意点	○育成支援の留意点を理解し、支援を行っている。	○	配慮が必要な子ども等に適切に対応していくため、専門家の助言をいただき支援を行っている。
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。	○	障害がある子どもが安心安全に利用できるよう環境整備等に配慮をしている（補助便座・カーテン設置等）。
		(2)障害のある子どもの育成支援に当たった留意点	○障害のある子どもの育成支援に当たった留意点を理解し、育成支援を行っている。	○	保護者と毎月面談を行い、情報共有、支援方法の確認をし、育成支援に努めている。巡回指導、訪問指導等、専門家の助言をいただき適切な支援に努めている。
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。	○	子どもの態度や言動から虐待が疑われる場合は、迅速に各機関と連携し、適切な対応を心がけている。職員間での日々の打ち合わせで子どもの様子を共有するとともに、虐待対応の仕方を職員間で確認している。
		(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。	○	子育てスーパーバイザーの巡回指導により適切な育成支援に繋げるため協力を得ている。保護者とスーパーバイザーの面談を実施している。
		(3)特に配慮を必要とする子どもへの対応に当たった留意事項	○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。	○	個人情報記載されている書類は錠錠で保管し、職員間でも保護者や子どものプライバシーの保護、秘密保持に留意している。写真・名前の掲載の許可を得て、お便りの掲載をしている。
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。	○	出欠席は記録表に記入している。子どもの様子はお迎えの際やクラブ便りを通して伝えている。親子交流会や学童参観を開催し、学童の様子を見れる機会を設けた。
		(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。	○	個人面談で子どもの学童や家庭での様子を情報共有している。保護者が相談しやすい雰囲気づくりを心がけながら、面談や連絡帳、電話等を通して相談に対応している。
		(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。	○	保護者会、親子交流会を通して、保護者同士の交流機会を設けた。保護者会では、地区の主任児童委員が出席活動について説明された。保護者から募ったトークテーマをグループトークをして、交流を深めた。

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。	△	年間計画、週案等を作成し、見直しを持って活動することを心掛けている。今後、職員間で活動目的等を共有し、全体が同じ目的に向かってさらに取り組めるように努めたい。
		(2) 運営に関わる業務	○ 運営に関わる業務を実施している。	○	日々の保育日誌に子どもの様子や職員の服務について記録し、職員間であった出来事を共有している。また、運営にあたり、職員会議や打ち合わせを定期的に行っている。
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。	△	懇談会の調整が滞り開催できない状況が続いている。下校時のお迎えの際に担任と簡単な情報共有はしている。今後、学校ともしっかり連携を深めていきたい。
		(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。	○	子どもの在籍名簿を学校に提供しているが、学校からは個人情報の提供を基本的に求めている。なお、個人情報は施設のできる書庫に保管している。クラブ便りやお知らせに載せる氏名、写真等は事前に保護者の承諾を取っている。
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。	○	合同避難訓練を行ったり、夏のおたのしみ会への保育園・長尾の参加を通して交流している。毎月情報交換をし、学童便りの掲示をお願いしている。
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。	○	東根小学校で行われる東根フェスタに法人として参加した。また、東根小学校の通学路点検実地調査には参加し、学区における児童の安全性の向上に努めた。住区住民会議主催のイベント(バスレク)にも職員を派遣した。
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。	○	東根小ランランひろばに参加する際は、ランランひろばのルールに基づいて対応している。
		(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。	△	土曜日保育で児童館利用をすることはあるが、定期的な利用には至っていない。

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。	○	同施設の保育園の看護師の指導の元、嘔吐処理の研修をしたり、発生時における対応を学んでいる。
		(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。	○	日々の安全点検、子どもたちへ危険箇所の周知を行っている。病院にかかるような怪我が起きた場合の対応方針も定めている。
		(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。	△	子ども達と毎月年間計画で立てた訓練を行っている。職員が年度途中で、入れ替わりがあり、新規職員に対応の仕方を周知することが十分に行えなかった。
		(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。	○	来所及び帰宅途中の交通ルールや公共マナーを子どもたちに伝えている。登所までの道のりで問題があれば、その都度、見守りを行い保護者、学校と連絡をとりながら、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。	○	専用区画を有しているが、育成室が一部屋の為「密」になりやすい状況にある。週に一度ランひろばを利用したり、毎日、屋上を活用したり、密にならないように工夫を行っている。
		(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。	△	ワンフロアのため、具合が悪い時に隔離できる場所やクールダウンできる場所の確保が難しい。カーテンを引くなどして工夫をしている。
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。	○	支援単位の職員として2人以上を満たしている。
		(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に努めている。
		(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)		○ 適切な子ども数規模の範囲(おおむね40人以下)で運営している。	△	入所希望に対応するため、受入人数を46名で受け入れている。
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8:00～19:15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。	○	年に一回インフルエンザの予防接種や健康診断を受診して、職員の健康管理に努めている。労働基準法に従って勤務している。
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に努めている。