

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：

緑が丘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（評価の対象に当たるまらない）」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）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。 | ○ | 子どもたちの思いや気持ちに寄り添うことで、健全な育成及び生活支援に努めている。また、日々創意工夫を図り、放課後児童クラブの質の向上と機能の充実に努めなければならないことを踏まえて運営している。 |
| 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、子どもたちが安心して安全に過ごせる場になるように心がけている。また家庭への子育て支援とともに学校・地域との連携を図っている。 |
| 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 | ○ | 子どもたちの発達段階に応じた主体的な遊びや生活ができるよう、子どもたちと話し合いながら、保育内容を考えている。 |
| | (2)保護者及び関係機関との連携 | ○ | 保護者とは保護者会、懇談会、面談等を実施し、学校とは担任教諭との面談を実施するほか、必要に応じて日常的に児童の情報共有を行っている。 |
| | (3)放課後児童支援員等の役割 | ○ | 必要な知識や技能を持って育成支援にあたれるよう、自己研鑽に励んでいる。日々、子どもたちに関しての打ち合わせを行い、保育内容の確認をしている。 |
| | (4)放課後児童クラブの社会的責任 | ○ | 子どもの人権に十分に配慮するとともに、子ども一人ひとりの人格を尊重して育成支援を行い、職員の資質向上のため研修に参加している。また、子どもや保護者のプライバシーの保護など守秘義務は外部に漏れないよう管理運営している。 |
| 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 | ○ | 日々、職員倫理を自覚し、子どもたちの見本となるような言動を意識して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 | ○ | 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。 | ○ | 問題が発生した時には上司や所管に報告、相談し、迅速かつ丁寧に対応する仕組みを整えている。 |
| 6 事業内容向上への取り組み | (1)職員集団のあり方 | ○ | 記録の作成を通じた情報交換や、職員全員での打合せにおいて情報共有を図り、事例検討を行うなど相互に協力して自己研鑽に励んでいる。 |
| | (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。 | ○ | 子どもの成長過程を踏まえ、一人ひとりの心身の状態を把握しながら、主体的な遊びや生活が可能となるように遊びの提供や適切な支援に努めている。 |

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 | ○ | 子どもが安心して過ごせる生活の場としてふさわしい環境を整え、支援の内容を日々の保育の中で確認している。また、子どもたちが自ら進んで取り組むために、保護者と連携して育成支援を行っている。 |
| | (2)育成支援の留意点 | ○ | 子どもの発達の特徴や子ども同士の関係を捉えながら、自主性・主体性を尊重した保育を大事にしている。その中で適切な支援を行い、子どもが安心して過ごせるよう努めている。 |
| 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 | ○ | 障害のある子どもの受け入れの考え方を理解し、可能な限り受け入れに努めている。 |
| | (2)障害のある子どもの育成支援に当たっての留意点 | ○ | 障害のある子どもの育成支援に当たっての留意点を理解し、育成支援を行っている。 |
| 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 | ○ | 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。 |
| | (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 | ○ | 特に配慮を必要とする子ども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。 |
| 11 保護者との連携 | (1)保護者との連絡 | ○ | 欠席連絡のない児童の保護者には電話で所在確認を行っている。また、クラブだより、連絡帳、個人面談、保護者会、お迎えの際に普段の様子を保護者に伝えたり、通知ツール「安心でんしょばと」を用いて情報の共有を行っている。 |
| | (2)保護者からの相談への対応 | ○ | お迎え時には保護者へ子どもの様子や、気になること等を伝えている。保護者からの相談や悩みは親身になって傾聴し、即時に対応するようにしている。 |
| | (3)保護者及び保護者組織との連携 | ○ | 親子交流会やミニ運動会等のクラブ行事に参加する機会を設け、クラブ活動への理解を得られるよう協力関係を築いている。また、保護者組織と連携し、保護者同士のつながりが築けるよう支援している。 |

| | | | | | |
|----|-------------------------|--------------------------|---|---|---|
| 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。 | ○ | 年間計画や日々の日誌を作成。毎月のクラブによりの発行を通して子どもたちの様子を共有し、育成支援の内容の充実、改善を図っている。 |
| | | (2)運営に関わる業務 | ○運営に関わる業務を実施している。 | ○ | 月案・週案を作成し、円滑な運営ができるよう心掛けている。朝・昼の打ち合わせでの申し送りで情報を共有している。 |
| 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。 | ○ | 学校のランドセル広場を利用したり、担任教師との懇談を実施し、連携を図っている。また、必要に応じて、日常的に情報の共有に努めている。 |
| | | (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。 | ○ | 懇談の際等、守秘義務について予め取り決めている。 |
| 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。 | ○ | 特別な支援が必要な児童についてなど、状況に応じて行っている。 |
| 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。 | ○ | 主任児童委員や地域の方々に放課後児童クラブの子どもの様子を伝えるなど連携を図っている。 |
| 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。 | — | |
| | | (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。 | ○ | 児童館内では、自分の遊びたいことを選択でき、自分の居場所をつくれるような環境を整えている。児童館職員とも打ち合わせを通して情報の共有を行っている。 |

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。 | ○ | 放課後子ども対策課の方針に従い情報収集に努め、予防に努めている。 |
| | | (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。 | ○ | 月一回室内的安全点検を行っている。館外保育では事前に下見を行っている。おやつは、複数の目で食品の確認を行い誤飲誤食を起こさないよう徹底している。怪我等に関しては上司や所管に報告、相談し、迅速に丁寧に対応している。 |
| | | (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。 | ○ | 災害時の発生に備えて計画やマニュアルを作成している。月一回、火災や地震・不審者等を想定した避難訓練を行い、不測の事態に備えて迅速に対応できるようしている。 |
| | | (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。 | ○ | 新年度は学校まで新入所児を迎えて行くようにしている。不審者の連絡や誘拐メールがあった際には、必要に応じて保護者や学校と連絡を取り合って安全を確保している。また、帰宅経路安全マップを作成し、保護者・地域と連携を取り安全を確保するよう努めている。 |

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。 | ○ | 学童専用の区画があり、季節に応じて壁面を変えて、子どもたちが居心地の良い環境づくりに努めている。また、事務所や男性・女性更衣室が確保されている。 |
| | | (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。 | ○ | 個々のロッカーが常設され、一人ひとりの空間が保障されている。クラブ室内の遊戯室や学習室、併設の児童館施設を利用し、年齢に応じた遊びの提供や活動ができる生活環境がある。 |
| 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。 | ○ | 目黒区の配置基準に基づいている。 |
| | | (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。 | ○ | 緑が丘学童保育クラブ(一支援単位)として、受け入れ可能数64名(令和7年11月現在在籍児童数64名)で育成支援を行い、職務に従事している。 |
| | | (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、待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。 | ○ | 児童館学童保育クラブ安全衛生委員会を中心に職場環境測定等を行い、労働環境を適切に整備している。 | |
| 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に努めている。 |