

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： 平町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）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を常に見られる場所に置き、対応に困った時などにすぐに確認できるようにしている。
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。	○	放課後児童クラブ運営指針の内容を理解し、児童の健全育成と保護者の就労支援を行っている。
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	○	放課後を自立して過ごせるよう、また、家庭の代わりとなる様、育成を行っている。状況により、一人ひとりに合わせた支援を行っている。
	(2)保護者及び関係機関との連携	○	保護者とは、日々のお迎え時・電話連絡に加えて個人面談や保護者会等でも子ども達の様子を聞いたり、伝えたりしている。学校とは、必要に応じて電話連絡をし、子ども達の情報共有をしている。
	(3)放課後児童支援員等の役割	○	子ども達に對し、放課後過ごす上で大切なことを伝えている。状況に応じて、全体指導・個別指導を行っている。
	(4)放課後児童クラブの社会的責任	○	研修等で学び、理解を深めている。
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	○	研修や経験から得た知識、巡回心理士からのアドバイスを参考に、職員間で情報共有を行い、子ども達の対応を行っている。
	(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。	○	子ども達、保護者からご意見があった際は、館長、会社、行政と相談し、適切且つ迅速に対応している。
6 事業内容向上への取り組み	(1)職員集団のあり方	○	毎日のミーティングで情報共有・相談を行い、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に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。	○	巡回心理士に子ども達の様子を見て頂き、今後の方向性などを決め対応している。

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	○	保護者が安心して、就労・疾病・介護に取り組めるように子ども達の居場所と安全確保に努めている。
	(2)育成支援の留意点	○	子ども達が安心して過ごせる環境、職員へ相談しやすい環境を作ることを大切にしている。また、子ども達の成長や課題に合わせた環境を設定している。
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	○	保護者や関連機関から聞き取りを行いながら、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	○	保護者や学校と情報共有をしながら、個々に合わせた対応で支援を行っている。
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	○	虐待が疑われた場合、館長や関連機関への相談・連絡を行っている。
	(2)特別の支援を必要とする子どもの対応	○	特別な支援が必要な児童について、家庭や関連機関と情報交換を行い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	○	情報が外部に漏れないよう、プライバシーの保護や秘密保持に留意している。職員は、入社時に必ず個人情報に関する取り決めの確認を行っている。
11 保護者との連携	(1)保護者との連絡	○	連絡帳、電話、個人面談、お迎え時等で、情報共有している。定期的に個人面談・保護者会を行い、子どもの様子を伝え。保護者からも家庭での子どもの様子を聞いて保育に生かしている。
	(2)保護者からの相談への対応	○	保護者と日頃から子ども達の様子や施設状況等を伝えあう中で、信頼関係を構築していく。相談があつた際には、内容を聞き取り、適切に対応している。
	(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。保護者組織はなし。

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。	○	育成室の環境整備、玩具や備品の整備、掲示物の作成、行事計画、おやつ購入等、育成支援に関わる職務を実施している。
		(2)運営に関わる業務	○運営に関わる業務を実施している。	○	会社・行政への提出書類作成や施設での必要書類作成等、運営に関わる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。	○	必要に応じてその都度情報共有を行っている。
		(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。	○	情報交換を行う際、話し合う前に秘密保持することの確認を行っている。
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。	○	新1年生の様子について、必要があれば行政と相談して出身園に聞き取りや様子を見に行くこともある。
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。	○	地域団体、学校と必要に応じて、情報交換・情報提供を行い連携している。
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。	○	該当しない
		(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。	○	日常的に児童館を利用し、児童館の職員とは児童の様子をミーティングで情報共有するなどの連携をとっている。

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。	○	会社ガイドラインにて、衛生管理の対応が定められている。
		(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。	○	会社ガイドラインにて、事故対応マニュアルが定められており、マニュアルに沿って対応している。
		(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。	○	会社ガイドラインにて、防災・防犯・災害時対応が定められている。月1回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。	○	出席管理や降所・お迎え時の氏名確認を行い、安全確保に努めている。出席管理は、予定表・連絡帳・入退室カード・電話で行っている。

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。	○	学童児のみ利用できる、育成室を設置している。
		(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。	○	破損・消耗に応じて、購入・買い替え・設置・修繕を行っている。
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。	○	在籍児70名に対して、職員3・4名配置。全員が、保育士・教員免許有資格者、3名が放課後児童支援員。
		(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。	○	在籍児童70名に対して、常時3・4名配置。
		(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)	○適切な子どもの数の規模の範囲(おおむね40人以下)で運営している。	△	区として、現在の入所希望に対応するため、1つのクラブにおいて70名を上限とし、運営している。	
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。	○	会社が主となり、健康診断・保険・障害整備を行っている。	
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に努めている。