

# 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： 鷹番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、育成に取り組んでいる。
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。	○	放課後児童健全事業の役割を理解し、育成に取り組んでいる。
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	○	子どもが安心して過ごせる生活の場を整え、発達段階に応じた育成をするよう努めている。
	(2)保護者及び関係機関との連携	○	日々のMTGで児童の情報共有を職員間で行い、お迎えの際は、直接口頭で、お迎えがない際は連絡帳や電話を活用し、適切な声掛けや共有を保護者に行っている児童間のトラブルや大きな怪我は、翌日の小学校運営に支障がないよう、その日うちに学校への共有を徹底している。
	(3)放課後児童支援員等の役割	○	本部と連携して、研修を実施。入社時研修や経験年数に応じた内容の等級別研修や、施設とのケース検討会などの学びの場を通じて子どもの人権を重視した育成ができる。東京都や区の研修にも積極的に参加をしている。
	(4)放課後児童クラブの社会的責任	○	子ども一人ひとりの人権に配慮し、のびのびと過ごせる環境作りに努めている。また、職員も研修等で自己研鑽を図っている。
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	○	児童の人権を尊重し、自主的な活動の場となるよう「子ども会議」を設けている。身近なテーマを取り上げ、意見を出し合う中で、職員も児童への理解を深める場となっている。また、本部と連携し、全職員の児童の人権に配慮した対応ができるかの振り返りや、虐待の根絶にも努めている。
	(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。	○	本部と現場で直に合わせ作成された緊急フローを事務室に掲示し、有事には現場判断にならず、相談できる体制になっている。また、毎日施設内で朝礼・昼礼を実施し、要望や苦情を共有する場を設け、解決に取り組んでいる。
6 事業内容向上への取り組み	(1)職員集団のあり方	○	月に一度安全テストの実施と、施設内研修を実施し、施設内の育成力向上に努めている。また、研修だけではなく、MTGを充実させ、意見交換や情報共有を手厚くした。時にはケース検討となるようにMTG内容を工夫している。
	(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。	○	本部と共同で毎月ケース検討会を実施している。子どもの発達に関するテーマを元に理解を深めることや、適切な対応方法を学んでいる。

## 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	○	「明日も来たい」と思える施設づくりを行うことで保護者が安心して就労できるよう努めている。子どもたちの発達段階に応じて、一人ひとりにあった育成を行っている。
	(2)育成支援の留意点	○	子どもたちの主体性を尊重し、安心安全な環境を提供するとともに保護者と連携し育成支援を行っている。おやつや緊急時の際に適切な行動をとれるように、日々職員間で情報・意見交換を行い育成に当たっている。
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	○	障害のある児童が入所する際は、保護者と密な連携、面談を行い支援に当たっている。また、他児との関わり、生活の中で成長できるように一人ひとりにあった支援を行っている。
	(2)障害のある子どもの育成支援に当たっての留意点	○	事例検討を行い、育成支援の幅を広げるとともに専門機関と連携を取り障害のある子どもの特性に合わせた支援を行っている。
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	○	虐待が疑われる児童がいた場合、自治体・運営主体・専門機関と連携を取り迅速な対応を行う。児童の些細な変化に気づくように、育成に当たる。
	(2)特別の支援を必要とする子どもへの対応	○	保護者が相談しやすい環境、関係づくりを行い、関係機関等と密な連携を行う。
	(3)特に配慮を必要とする子どもへの対応に当たっての留意事項	○	プライバシー保護、秘密保持について職員間で徹底し対応を行う。
11 保護者との連携	(1)保護者との連絡	○	お迎え時や個人面談等で保護者と情報共有を行い、日々の子どもたちの様子を伝えている。さらに、子どもたちの様子を写真を活用して共有を行っている。
	(2)保護者からの相談への対応	○	保護者との密な情報共有を行うことで、信頼関係を築き相談しやすい環境づくりを行っている。
	(3)保護者及び保護者組織との連携	○	学童での活動を保護者に伝え、児童・保護者ともに活動に参加できるように連携を取っている。

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。	○	育成支援に見通しが持てるように、目標や計画を作成している。また、保護者会等で子どもたちの様子や育成支援の内容を定期的に伝えるよう努めている。
		(2)運営に関わる業務	○運営に関わる業務を実施している。	○	日々の運営に関わる業務を滞りなく行っている。
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。	○	日々の子どもたちの様子や状況を密に連携し、情報交換を行っている。また、学校と連携を行い、活動場所の確保を行っている。
		(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。	○	窓口の一本化を図り、共有内容に関して情報漏洩をしないように業務に当たっている。
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。	○	定期的な保育園交流を行い、連携や情報共有を行いやすい関係づくりを図っている。
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。	○	PTAと連携を取り、安全マップの作成や地域行事に参加するなどの連携を図っている。
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。	○	学校と連携を取り、活動場所の確認を毎日行っている。また、参加する児童が過ごしやすいように常に環境整備に努めている。
		(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。	—	

### 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。	○	おやつ前や外遊びから戻って来た際には、手洗いをするように声掛けを行っている。さらに玩具消毒を毎週末行っている。
		(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。	○	コーナーガードの装着等のハード面の環境整備やMTGの際にヒヤリハットを職員間で共有し、事故防止に努めている。さらに、万が一事故やケガを起きた際に対応できるように研修を行っている。
		(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。	○	毎月、避難訓練を実施し緊急時の対応に備えている。不審者対応については、学校と合言葉を同様にし連携する体制を整えている。
		(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。	○	PTA主催の安全マップ作りに参加し、来所及び帰宅時の子どもの安全を確保している。さらに、帰宅経路の変更があった際には保護者からも共有を行い、安全に帰宅できるように努めている。

### 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。	○	子どもたちが過ごしやすい環境整備に努め、のびのびと過ごせるように校庭等を活用し、遊びの幅を広げている。
		(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。	○	子どもたちが充実した時間を過ごせるように、玩具や図書の準備を行っている。
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。	○	支援単位の2人以上に加え、加配児が在籍しているため4人から5人、職員を配置している。
		(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。	○	支援単位ごとに育成支援を適正に行っている。
		(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)	○適切な子どもの数の規模の範囲(おおむね40人以下)で運営している。	○	定員40名として適切な子どもの人数で運営を行っている。	
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。	○	全職員健康診断を実施し、職員の健康管理を行っている。また、定期的な面談を実施し、働きやすい環境づくりに努めている。	
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を果たすよう努めている。