

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： 八雲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。	○	放課後事業健全育成事業の設備及び運営に関する基準に基づき、運営指針の基本的な事項を踏まえ、保育方針、事業計画を立てている。また、職員と毎日読み合わせを行って共通理解を深めている。
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。	○	子どもの状況や発達段階を踏まえ、子どもの最善の利益を考慮し、地域や保護者と連携を図りながら、適切な遊び及び生活の場として、各家庭の子育てを支援している。
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	○	発達段階を踏まえながら、子どもたちが安心、安全に過ごせるように環境を整えている。異年齢での関わりを大切にしながら自主性、社会性を身につけ、基本的な生活習慣が向上する保育内容を展開している。
		(2)保護者及び関係機関との連携	○	保護者とは日々の連絡帳や電話連絡、個人面談等で子どもの様子を伝え、共有している。学校とは懇談会等を実施し日常から互いに情報共有をしている。関係機関とは、必要に応じて情報を共有し、必要があればサービス担当者会議などに出席している。
		(3)放課後児童支援員等の役割	○	必要な知識及び技術を修得して育成支援に当たれるように必要な研修等に参加している。
		(4)放課後児童クラブの社会的責任	○	子どもの人権を配慮しながら、保育運営を行っている。子どもから意見があった時はクラブ会議を実施し、子ども自身がクラブのルールややりたいことを決める機会をつくっている。また、地域社会との交流や連携を図り、保護者会や住区住民会議の育成部会等で育成支援の内容を説明している。
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	○	「子どもの人権チェックシート」を職員全員が実施し、日々の子ども、保護者への関わりについて振り返っている。
		(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。	○	保護者からの要望や苦情に対しては速やかに職員間で共有し、適切に誠意をもって対応できるように努めている。また、職場全体で定期的に振り返りを行い、普段の接遇や対応については職員同士で声をかけ合って気づきを促し改善に努めている。
6	事業内容向上への取り組み	(1)職員集団のあり方	○	日々の打ち合わせの中で情報共有を行い、意見交換を行うことで事業内容の向上に努めている。また、日々子どもの様子の振り返りを行い、記録作成をし、課題等については建設的に意見を言い合える職員集団を形成している。
		(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。	○	子どもの発達の特徴や発達段階を理解し、発達段階を踏まえて一人ひとりの心身の状態を把握しながら育成支援を行っている。

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	○	保護者の就労等により放課後や学校休業日に放課後児童クラブに通うことが必要な状況がある。子どもが自ら進んで通い続けるために、保護者と連携して育成支援を行っている。子どもの状況を把握し、安心して過ごせるように適切な支援をしている。
		(2)育成支援の留意点	○	子どもの様子を日常的に保護者に伝え、家庭と連携できるようにしている。また、子どもが安全に安心して過ごせるように環境を整え、主体的に遊びや生活ができるように支援している。また、子ども自身が見通しを持って主体的に通うように支援している。
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	○	専門的な機関から助言を受け、適切な配慮及び環境整備を行い、受け入れ態勢を整えている。受け入れる前には保護者と面談し、子どもの健康状態、発達状況を把握できるように努めている。
		(2)障害のある子どもの育成支援に当たった留意点	○	障害のある子ども一人ひとりについて発達の状況や支援の内容を記録し職員間で情報共有をしている。巡回支援専門員や専門機関と連携し、適切な配慮を行っている。月例報告書に育成支援の内容を記録して共有している。また、保育所等訪問支援事業と連携している。
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	○	こども家庭センターの職員と連携し、子どもの状態や家庭の状況を把握し情報の共有をしている。
		(2)特別の支援を必要とする子どもへの対応	○	特別な支援が必要な状況を把握した場合には関係機関と連携して適切な対応をしている。
		(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	○	子どもの利益に反しない限りにおいて、保護者や子どものプライバシーの保護、業務上知り得た事柄の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	○	子どもの出欠確認は必ず行っている。日常の様子を連絡帳や迎えの際に伝え情報を共有している。年に2回個人面談を実施し、個別の課題を共有している他、年3回の保護者会を実施している。
		(2)保護者からの相談への対応	○	日頃から保護者が相談しやすい雰囲気づくりを心掛け、保護者と信頼関係を築くことに努めている。必要があれば面談を実施し保護者の気持ちを受け止めている。また、お迎え時に子どもの様子を伝え、子どもの育ちを共有している。
		(3)保護者及び保護者組織との連携	○	親子交流会、保育参観、地域主催のおまつりなど、保護者が活動や行事に参加できる機会を設け、保護者との協力関係をつくっている。必要に応じて保護者組織と連携し、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。	○	年間を通した目標や計画を作成している。また、週だよりや毎月クラブだよりを発行し、子どもの様子や必要事項を定期的にすべての家庭に伝えている。
		(2) 運営に関わる業務	○ 運営に関わる業務を実施している。	○	日々の保育日誌、週案、月案の作成、日々の安全点検や打ち合わせ、毎月のおやつや発注等を行っている。また、学校や地域の関係機関との連絡調整を行っている。
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。	○	年一回の学年懇談の他に、状況に応じて学級担任と懇談し情報の共有をしている。子どもの遊びと生活の場を広げるために、定期的に小学校のランランひろばを利用している。お互いの行事に参加して交流を深めている。
		(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。	○	学校あいさつや各学級担任との懇談の際には個人情報の取り扱いについて確認を行っている。
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。	○	日常的な交流は行っていないが、必要に応じて情報交換や情報共有に努めている。入所予定の新1年生については、必要に応じて事前に保育所や幼稚園等に出向き子どもの様子を共有している。
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。	○	子どもに関わる関係機関であるこども家庭センターや地域組織の主任児童委員と情報共有し、相互交流を図っている。併設する児童館や近隣の公共施設(公園など)を積極的に活用し、子どもの活動と交流の場を広げるよう努めている。
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。	—	該当なし。
		(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。	○	日々の児童館利用を通して、来館児とクラブ児と一緒に活動できるように配慮している。子どもの活動状況等はお互いに共有し、連携をして対応している。行事等は相互協力をしている。

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。	○	手洗い、手指消毒を励行し、日常の衛生管理に努めている。必要な医薬品等を揃え、適切に管理、使用している。子育て支援課の方針に基づき感染症の発生状況について情報を収集して記録し、予防及び二次感染防止に努めている。
		(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。	○	事故やけがを防止するために危機管理マニュアルを作成し職員で研修を行っている。おやつに関しては、食物アレルギーの誤食・誤提供が無いよう、提供食品の成分を保護者と複数の職員で確認し、アレルギー児には柄の違うお皿で提供している。エビメンを所持している児童には毎回所持の確認を行っている。
		(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。	○	毎年策定する安全計画に基づき、毎月避難訓練、防犯訓練を行い、迅速に対応できるよう努めている。併設している住区センターや老人いこいの家と協力して実施する機会をつくり、連携や情報共有に努めている。
		(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。	○	全児童の帰宅経路について、PTAと協力をして帰宅経路の危険箇所の確認を行っている。早帰りを除き、帰宅グループを方面別に作り、できる限り集団で帰宅できるように配慮している。

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。	○	専有区画を有している。体調不良時等の静養できる部屋を有しており、落ち着いた過ごしたい時のスペースも確保している。定期的に学校の校庭や近隣の公園を有効に活用している。
		(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。	○	子ども一人ひとりにロッカーが設置されている。また、子どもの希望を考慮して玩具や図書を備えている。重ねることが出来る机を使用し、必要に応じて室内でも全体遊びや動的遊びが展開できるような環境整備をしている。
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。	○	全員、放課後児童支援員資格を取得済み。目黒区の職員配置に基づき配置している。
		(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。	○	支援の単位で専任の職員が育成支援を行っている。
		(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な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)		○ 適切な子ども数等の規模の範囲(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。	○	職員は毎年健康診断を受けている。また、職場環境測定、ストレスチェック、より良い職場づくりのアンケートの実施を行い、健康で意欲を持って就業できるように努めている。必要な時に休みに休みを積極的にとれるよう、職員体制を確保している。
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。