

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：祐天寺学童保育クラブ

<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。
 例えは「○：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。	△	祐天寺学童保育クラブの少人数の保育に合わせて、日々の遊び以外にも英語のカリキュラムなどへの取り組みを工夫し、放課後の時間の充実に努めている。非常勤職員を含む職員全員への周知を行っている。
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。	○	就労等により放課後に保護者不在の家庭への就労支援のため、子どもたちに生活の場を与え、その家庭の子育てを支援する役割を担っている。
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	○放課後児童クラブにおける育成支援の目的を理解している。	○
	(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、日々の連絡帳でのやり取りのほか、個人面談・保護者会（年2回）・保護者参加行事（年3回）などでやり取りを持っている。学校などの連絡機関とは、情報交換などで連携している。
	(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。	○ 子どもの人権に配慮し、一人ひとりを尊重しながら保育にあたっている。月に1度の子ども会議などで遊びや行事など、子どもたちから意見を出してもらって進めている。また、職員は社内研修や目黒区の研修、自主参加の研修などで自己研鑽に励んでいる。
	(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。	○ 保護者や地域と連携を図り、地域の行事や会議などへも参加し、祐天寺学童保育クラブの周知などの説明を行っている。また、支援が必要な児童や家庭に対して関係各所と連携を図り情報共有を行っている。
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。	○ 会社内の事業運営や社内規定の確認を行なながら、職員一人ひとりが言動に気を付け、社会的信頼を得られるように努めている。
	(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。	○	子どもや保護者・地域からの要望や苦情に対して、職員間で共有しながら、会社本部や目黒区と連携して迅速な対応が出来るよう心がけている。
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に努めている。	○ 学童保育クラブ内での職員の所内会議（月1回）やミーティング（毎日）を行い、記録も作成し、非常勤職員も周知・共有している。日々のミーティングでは事例検討も行っている。
	(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。	○	少人数保育を活かし、子どもたちの発達の特性や発達段階・個人差を理解し、特に集団参加やルールの設定などは一人一人の状態に合うように合理的な配慮の支援を行い、周知している。

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	○育成支援の内容について理解している。	○ 就労等で放課後の家庭保育が難しい家庭の支援を行うとともに、子どもたちが安心・安全に通える学童保育クラブの運営を心がけている。
	(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。	○ 子どもたちが楽しく、進んで通ってこられる学童保育クラブの運営を目指し、遊びの充実や工夫、行事などを実施している。また、保育の様子を連絡帳やおたよりなどを活用し日常的に関係各所に伝え情報共有をしている。
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	○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。	○ 支援のため環境設備を整え、シャワーカーテンの設置、オムツ対応のためのゴミ箱を施設外に設置した。受け入れにあたっては加配職員を配置している。保育園の聞き取りを行い、スムーズに受け入れ体制が整えられるように努めた。
	(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。	○ 支援のための環境設備を整え、障害のある子どもの状況に応じて保護者や特別支援学校の担任の教諭など情報共有を行っている。学校参観への参加なども活かし、支援方法を統一させるように配慮している。
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	○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。	○ 虐待が疑われる場合は、会社本部や区の担当係長・関係機関と相談し、各自の判断だけで対応しないようにしている。その際、保護者対応などは必ず複数職員で行っている。
	(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。	○ 子どもの家庭環境に配慮し、着替えの貸し出し・洗濯などを行ったり、生活習慣が身に付けられるように個別に対応している。また、保育日誌などで情報共有も行っている。
	(3)特に配慮を必要とする子どもへの対応に当たっての留意事項	○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。	○ 業務上知り得た情報について秘密保持に留意するよう常勤職員・非常勤職員とともに周知・徹底している。
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。	○ 連絡帳・おたより・お迎え対応・でんしょばとの配信や保育室内の掲示物などを通じて保護者と情報共有を行っている。日々の出欠確認の際は電話連絡も活用している。
	(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。	○ 日々のお迎え対応や個人面談などを通じて、保護者の方が話しやすい雰囲気づくりを心がけている。相談内容によっては関係機関と連携する。
	(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。	○ 保育内容を連絡帳やおたよりなどで保護者へお伝えし、保護者参加の行事なども企画して、保護者との協力関係を作る。保護者会の実施で保護者同士のつながりを支援する。

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。	○	年間を通して、月ごとの活動予定や目標を決めて保育にあたっている。資料は保護者にも周知して理解を得ている。職場内での日々のミーティングで事例検討を行っている。
		(2)運営に関わる業務	○運営に関わる業務を実施している。	○	育成日誌の作成、遊びの環境設備、保育整理、備品購入、おやつ購入、祐天寺幼稚園との連携、関係機関との連携などを行っている。
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。	△	学校との情報共有を行い、保育中に起こったことで相談すべき内容は学校と相談している。学校施設の使用は複数校受入れと施設が各学校から離れているため行えていない。
		(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。	○	学校での情報共有の際に、最初に秘密保持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。	△	障害のあるお子さんについては、入所前に聞き取りを行っている。全在籍児については行えていない。
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。	○	地域の会議出席。祐天寺や祐天寺幼稚園の施設と連携を図る。近隣の学童・児童館との情報共有や職員交流を積極的に行う。
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。	—	

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・うがいの声掛け・遂行や保育室清掃などを行なう衛生管理に努める。おやつ前の机等消毒や換気などを行なう感染防止に努める。
		(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。	○	遊びのルールを決め、周知・徹底をし、事故やけがを防止すとともに、保育室整備をして危険箇所にはクッション素材のスponジングを貼るなど対策をとっている。おやつ中は誤飲・誤嚥防止に務める。
		(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。	○	毎月設定を変えて避難訓練を行なっている。災害が発生した際の職員配置や緊急連絡先は、常時保育室に掲示している。
		(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。	○	子どもの登所や降所の状況に応じて、職員の付き添いなどを行なっている。

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。	△	子どもたちが安心・安全に過ごせるスペースが確保されている。祐天寺境内での外遊びや幼稚園のブレイルームなどの利用で体を動かして遊ぶことも出来る。幼稚園や祐天寺の事業により、施設が使用できず館外保育を求められることがある。
		(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。	△	子どもたちのロッカーや、玩具・図書、必要な備品・電化製品なども備えており、生活の場を活動に応じて区切ることが出来る。おやつは座卓で提供しているが、保育室の机・いすは大人用で児童用ではないため足台や座り方に工して危険がないように過ごしている。
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。	○	放課後支援員2名を配置して保育にあたっている。
		(2)育成支援の実施	○支援の単位ごとに育成支援を行なっている。	○	1支援単位として支援を行なっている。活動に応じて職員の配置を行なっている。
		(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。	○	入所可能児童数(19名)に対して、十分な広さと部屋数(4か所)で保育に充てている。	
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なっている。	
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。	△	職員の健康診断の実施、保険加入などを行なっている。非常勤職員の不足。	
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なっている。	○	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。