

# 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： 月光原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。	○	常勤職員は必ず年に1回は運営指針を確認し、その上で非常勤職員にも理解できるように共有を行っている。
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。	○	児童や保護者の安心・安全を確保するために職員がどのように動かなければいけないかを日タミーティング等で話し合いながら運営を行っている。
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	○	児童が生活に必要なことを自分でできるような支援や放課後の遊びや生活の中で、それぞれの人權を尊重した育成を行っている。
	(2)保護者及び関係機関との連携	○	学童の中で起こった事象については、保護者への報告を行い、育成の方向性を相談しながら、育成している。また、学校とはこまめに情報交換を行い、対応方法についても協議しながら運営を行っている。
	(3)放課後児童支援員等の役割	○	児童の見守りを行う際にも、児童のために何ができるか考えながら行動している。
	(4)放課後児童クラブの社会的責任	○	児童の育成について、保護者に説明を行ったり、意見を伺い対応を取ったりということを含め職員が行えるように情報共有を行っている。また、職場内外の研修を通して、研修を積み、職員も日々保育力の向上に努めている。
4 放課後児童クラブの社会的責任・職場倫理	(1)社会的責任・職場倫理	○	児童をお預かりしているという立場をきちんと理解し、個人の感情で動くことのないように周知徹底している。
	(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。	○	児童や保護者からの要望等については、すぐに本部を含めた情報共有、事実確認を含め対応を行い、迅速な解決を行うようにしている。必要に応じて区へも報告を行う。
6 事業内容向上への取り組み	(1)職員集団のあり方	○	日々運営前後にミーティングを行い、情報共有をするとともに、育成面での相談や検討も行い、施設職員が同じ方向性で育成できるように努めている。
	(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。	○	児童の発達段階を見極め、それぞれに適した遊びや工作などを用意し、楽しむことができるように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	○	児童が楽しく通うことができるような手立てを考えたり、不安に思うことがある場合には対応を行い、行きたいと思える学童づくりを行っている。
	(2)育成支援の留意点	○	児童が、自分のことを自分でできるようにする、保護者から信頼されて預かっているということに留意し、その他の留意点についても日々確認、共有を行い運営を行っている。
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	—	現状では、障害のある児童の受入申請はない。
	(2)障害のある子どもの育成支援に当たった留意点	—	受入はないが、受入を行っている施設からの情報共有を受け、対応するための準備は行っている。
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	—	虐待について疑われる事象は発生や見聞きしていないが、関係機関との連携方法などについては職員間で共有をしている。
	(2)特別の支援を必要とする子どもへの対応	—	該当する事例は発生していない。
	(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	—	プライバシーの保護については、個人情報の管理としてきちんと対応していく。
11 保護者との連携	(1)保護者との連絡	○	連絡帳、安心でんしよばと、お迎え時や電話連絡などを通して、必要な情報について共有を行い、きちんと職員間でも確認を取り対応している。
	(2)保護者からの相談への対応	○	保護者からの相談には真摯に対応し、お迎えにいらした方にも児童の話などをして、話しやすい雰囲気づくりを心掛けている。
	(3)保護者及び保護者組織との連携	○	保護者組織は、発足していないが、保護者が参加できるイベント等を行い、連携している。

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。	○	日々のミーティングの記録を取り、職員がいつでも閲覧できるようにしており、必ず出勤時に確認を行うようにしている。
		(2)運営に関わる業務	○運営に関わる業務を実施している。	○	日々の事務作業や対外的な交渉、調整も分担して行うようにしている。
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。	○	副校長先生や担任の先生方と情報共有を行い、また、体育館や校庭などを利用できるかなどの確認を日々行っている。
		(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。	○	学校と情報共有することについては入所時に承諾を得て実施しており、それ以外の場面での情報漏洩が起きないように、職員間でも取り扱いについて意識共有している。
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。	—	学童と子ども園等で児童の情報共有を行うことはないが、ランランひろばのイベント等と一緒に参加したりはしている。
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。	○	近隣児童館のイベントや公園などを利用したり、地域での催しに参加したりした。
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。	○	日々学校との様々な情報共有を行ったり、使用教室の清掃等を行うことで、学校からの信頼を得ることができた。その上で、様々な団体とも運営場所の調整も行いやすくなった。
		(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。	○	日々、清掃や消毒を行い、おやつ時の手洗い、手指消毒なども行っている。
		(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。	○	事故やケガを防止するためにルールを設け、児童にもその意味を説明し共有している。また、発生時には、応急処置と保護者への伝達をする流れを全職員に共有している。
		(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。	○	月に1回は地震・火事・不審者・Jアラートなどの内容で避難訓練を実施している。また、防犯の一環として学校内にいる方には挨拶を行うことを徹底している。
		(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。	○	児童の帰宅方法について不安が残る場合には、必ず確認を行ってから帰宅させるなど、児童が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。	△	タイムシェア方式のため、専用区画はないが、安定して利用させてもらえる教室は用意していただいている。
		(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。	○	日々児童のニーズを聞き取ったり、考え、遊び道具の入れ替えや遊び方の工夫を行うようにしている。
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。	○	基本配置は4名として運営を行っている。
		(2)育成支援の実施	○支援の単位ごとに育成支援を行っている。	○	放課後児童支援員が運営時に2名以上は配置できるようにしている。
		(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、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。	○	定員30名で、実際の利用人数は29名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。	○	働き方に合わせて、運営主体が支援員のフォローをしながら労働できる環境を作っている。
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。