

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： 東山児童館第三学童保育クラブ

<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。	○	東京都放課後支援員認定資格研修を受講し、入社時においても社内研修で支援員の役割やマニュアルの読み合わせを行っている。 また、職員ミーティングで放課後児童クラブ運営方針の趣旨を適宜確認し、職員間で共有認識を図り理解に努め、運営を行っている。
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。	○	放課後児童支援員認定研修の内容について、適宜職員ミーティングで振り返りを行っている。保護者の就労支援とともに、子ども達が安全で安心できる生活の場として、育成支援の推進に努めている。
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。	○	子どもたちが安心安全に過ごせるように、環境整備を行い、子どもの主体的な遊びや生活ができるように、子どもたちの意見を聞きながら育成支援を行っている。
	(2)保護者及び関係機関との連携	○保護者や学校等の関係機関と連携している。	○	保護者には、お迎え時や電話、個人面談で子どもの様子をお伝えしている。さらに連絡帳でも様子をお知らせしていくようにする。学校とも在籍児童の情報共有を行い、一緒に成長を見守ることができている。
	(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。	○	育成支援に必要な知識の習得や技術を向上させるために、様々な研修に参加している。また、補助員に対しても共有と指導を行っている。多様な研修に参加し、知識を深め、自己研鑽を行っている。
	(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。	○	子どもの人権に十分に配慮するとともに、子ども一人ひとりの人格を尊重して育成支援を行うため、自治体や社内の研修に積極的に参加し、自己研鑽に努めている。
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	○放課後児童クラブは社会的信頼を得て育成支援を取り組み、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。	○	日々のミーティングで行動規範の確認を行っている。社内研修や法人内で行っている自己の振り返り等により、職員間で育成支援について話し合い、向上に努めている。
	(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。	○	苦情対応マニュアルに基づき対応する仕組みが整っており、児童用アンケートや保護者用アンケートを設置し、意見があつた際には真摯に受け止め迅速に対応し、自治体へも報告する体制がある。
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。	○	日々の職員間でのミーティングではこどもの様子を共有し、事業後には、保育や事業の振り返りを行い内容の向上に努めている。
	(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。	○	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。	○	子どもの成長発達に応じた生活体験や遊びを考え、一人ひとりに寄り添い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	○育成支援の内容について理解している。	○	児童館・学童保育クラブ運営指針に基づき、子どもたち一人ひとりが豊かな集団生活を送るように年間計画を立案し、工夫して運営をしている。
	(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。	○	子どもが安心して自発的に通えるように、保護者との情報共有の徹底、子どもが主体的に物事に取り組める環境づくり、職員の研修・OJTの実施、アレルギーや災害時対応をマニュアル化し、徹底している。
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。	○	障害のある子どもの受け入れの考え方については理解している。
	(2)障害のある子どもの育成支援に当たっての留意点	○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。	○	個別対応が必要な児童に対しては、留意点を理解し、個別に適切な育成支援が行えるよう心がけている。
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	○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。	○	気になる子どものことについては、記録を残しつつ学校と情報共有し、必要に応じて関係機関と連携をとっている。
	(2)特別の支援を必要とする子どもの対応	○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。	○	家庭での養育について特別な支援が必要な状況を把握した場合には、他機関に相談したりスーパーバイザー等を利用し支援方法を探り適切な支援に繋げている。
	(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	○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。	○	書類は施錠できる棚に保管し、職員間でも子どものプライバシー保護、秘密保持を徹底している。
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。	○	クラブ便り、毎週金曜日に配信しているミニおたより、連絡帳、個人面談、保護者会、お迎えの際に子どもの様子を伝えている。安心でんしょばとも活用して情報共有している。
	(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。	○	保護者からの質問・要望等には、丁寧かつ迅速に対応するように心掛けるとともに、必要に応じてお迎え時や電話等で相談に対応している。
	(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。	○	保護者会や親子交流会を開催し、保護者とお会いできる機会を作り、直接意見交換したり、保護者同士で交流する機会を作ることができた。このように関係構築と連携に努めている。

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。	<input type="radio"/>	目黒区や法人の各種マニュアル・方針に基づき、年間計画、日程を作成し、見通しを持って行っている。
		(2)運営に関わる業務 ○運営に関わる業務を実施している。	<input type="radio"/>	日々の子どもの様子や職員の職務については必ず記録し、毎日ミーティングで振り返り、保育を行っている。
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。	<input type="radio"/>	学校教諭が子どもの引率で来館した際に情報を共有し連携を図っている。また、何かトラブル等が発生した際には担任に電話連絡を行い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。	<input type="radio"/>	学校との連携で個人情報の保護や秘密保持に留意している。
14	保育所、幼稚園等との連携		<input type="radio"/>	適宜情報共有に努めている。
15	地域、関係機関との連携		<input type="radio"/>	地域や関係機関と連携を図り、子どもの活動や交流の場が広がるように努めている。
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。	<input type="radio"/>	—
		(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。	<input type="radio"/>	児童館とは常に子どもたちの現状について共有する場を設け、連携を図りながら対応している。

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。	<input type="radio"/>	手洗い、うがいの励行等、日常の衛生管理を適切に行い、感染症発生時の対応を職員間で確認している。
		(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。	<input type="radio"/>	目黒区や法人のマニュアルに沿って、速やかに保護者に連絡し、迅速な対応を行っている。「ケガの記録」を記入し、管理している。
		(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。	<input type="radio"/>	毎月1回避難訓練を実施している。防犯訓練は近隣の警察署の方がクラブに来所し、さすまた、不審者対応等の訓練を受けた。また、防犯講習や緊急救命講習など臨時職員も必要な講習を受けており、発生時の対応についてマニュアルも整備している。
		(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。	<input type="radio"/>	4月は新1年生を迎えに学校へ行っている。携帯、インターネットを使用して学校、地域、目黒区からの不審者情報等の情報把握に努めており、適宜、帰宅指導対応を行っている。

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。	<input type="radio"/>	子どもたちが安心安全な環境で過ごせるよう室内のレイアウトの見直しを行っている。ゆったり過ごせるスペースを確保している。
		(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。	<input type="radio"/>	毎日、安全点検を行い、安全面等で気になる箇所は、その都度ミーティングで解決し、対応が難しい場合は弊社エリアマネージャー、目黒区放課後子ども対策課と相談して迅速な対応を心掛けている。
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。	<input type="radio"/>	適切に放課後支援員等の職員配置ができている。
		(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。	<input type="radio"/>	支援単位ごとに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。	<input type="radio"/>	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。	<input type="radio"/>	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。	<input type="triangle"/>	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。	<input type="radio"/>	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	利用開始等に関する留意事項		○利用開始や退所にかかる留意事項を理解し、適切に対応している。	<input type="radio"/>	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。	<input type="radio"/>	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。	<input type="radio"/>	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。	<input type="radio"/>	法人の修業規則に基づき、適切に勤務時間・休日が定められている。その他、定期健康診断の実施、インフルエンザ予防接種助成制度があり、職員の健康管理に努めている。
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。	<input type="radio"/>	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。	<input type="radio"/>	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。