

令和5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：

南学童保育クラブ

<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」を自らにしてください。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。	○	学童保育クラブが果たすべき役割を理解し、実態に応じた保育の工夫と質の向上との充実に勤めている。
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。	○	子どもにとって適切な遊び及び生活の場を提供し、職員が個々の発達段階や特性理解に努めながら、保護者との連携を大切に日々の育成支援を行っている。
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	○	環境や安全面に配慮し、子どもたちが安心して安全に過ごせる環境を整え、年齢に応じた子どもの主体的な遊びや生活ができるよう育成支援を図ることを理解している。
	(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、おたより又はお迎えの際、子どもの様子を具体的に伝えることで連携を図っている。学校とは、必要に応じて連絡を入れ、副校長や担任と情報の共有や連携を図っている。
	(3)放課後児童支援員等の役割	○	支援員として、全職員が子どもに関わる職務の責任を重く受け止め、その人間性や倫理観を備えることを自覚し、自己研鑽に努めることを認識している。
	(4)放課後児童クラブの社会的責任	○	子どもの人権や一人ひとりの人格を尊重すること、子どもの発言権や参加する権利を保障することを理解している。また、保護者からの要望、苦情や相談に対しては、迅速かつ丁寧な対応に努めている。職員間でもこれを認識し重視している。
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	○	職員の言動が、子どもや保護者に対して与える影響を自覚し、常に子どもの人権を尊重すること。また、事業に関わる個人情報を適切に管理し、守秘義務を果たすよう努めている。
	(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。	○	法人での苦情解決の仕組みが整っている。子どもの声や思いに傾聴し、保護者からの要望や苦情には施設長が責任を持って迅速丁寧な対応に努めている。
6 事業内容向上への取り組み	(1)職員集団のあり方	○	日々のミーティングでは、保育記録を通して細かな情報共有と情報交換に心がけて、全職員が同じ方向性で保育にあたるよう努めている。月一回の職員会議では、企画書を基に行事の目的や内容を確認し、向上を目指している。
	(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に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、HP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。	○	異年齢の集団であることから、子どもたちの発達段階や特性を理解し、個に応じた育成支援であるべく、職員が研修や研鑽を積み、職員間での情報共有を密にしながら、子どもに寄り添った支援を心がけている。

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	○	学童保育クラブは、就労などにより放課後や学校が休みの日に保護者が家庭にいないうちに保育が必要な子どもたちが通う場所であるため子どもたちが楽ししく安心して過ごすことができるよう毎日的に家庭と連携して育成支援、保護者支援を行なうことを理解している。
	(2)育成支援の留意点	○	年齢や学年、発達段階が異なる多様な子どもたちが共に過ごす場であることから、それぞれの発達段階や特徴特性を踏まえ、子ども同士の関係性を的確にとらえながら個々の子どもと集団全体を豊かにするよう支援を行っている。
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	○	障害のある子どもの受け入れに関しては、適切な配慮及び環境整備を行い、保護者との連携に努めながら、可能な限りの受け入れを行っている。
	(2)障害のある子どもの育成支援に当たっての留意点	○	職員が日頃から研修や自己研鑽を行い、障害のある子どもと関わる上での留意点や保護者の思いを理解の上、子ども家庭支援センターなど関係機関と連携しながら、見通しを持った支援を行うことができるよう努めている。
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	○	日頃から子どもの些細な変化に目を配り、職員間で情報交換をしながら、虐待の早期発見に努めることを理解している。
	(2)特別の支援を必要とする子どもへの対応	○	保護者との信頼関係を大切にしながら、家庭環境に配慮した支援に努める。また、必要に応じて関係機関との連携を図りながら丁寧でかつ適切な対応を取ることを理解している。
	(3)特に配慮を必要とする子どもへの対応に当たっての留意事項	○	個人情報保護法に基づく業務を行なうにあたり、正当な理由がない限りは、第三者に情報を漏らしてはいけないことを理解している。プライバシー保護・秘密保持について全職員が理解し留意している。
	(1)保護者との連絡	○	子どもの出常管理については、基本出席表を作成し管理している。出席予定の子どもが登所しなかった場合は、必ず保護者に連携をとり確認を行っている。また、連絡帳を忘れた場合も必ず降所時刻の確認を行っている。日々の遊びや生活の様子については、連絡帳やクラブだより、お迎えの際に口頭で伝えている。

11	保護者との連携	(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。	○	日常的に保護者との信頼関係の構築に努めている。連絡帳を通しての相談や個人面談、希望があった場合には、適宜面談を行うように対応している。
		(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。	○	父母会などの保護者組織はないが、子どもの様子を伝え共有することで保護者との信頼関係の構築に努めている。コロナ禍で3年間実施できていなかった親子行事を行うことができた。
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。	○	子どもの人権を尊重し、課題に対しては職員間で同じ方向性を持って保育を行うことに留意している。また、日々ミーティングや職員会議で情報を共有して丁寧な育成支援に努めている。
		(2)運営に関わる業務	○運営に関わる業務を実施している。	○	日誌や記録の作成、日々のミーティングや職員会議、施設の安全点検、環境整備、清掃や消毒、保護者や関係機関との連携、会計管理など運営に必要な業務を実施している。
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。	○	学校からおたよりを頂き、学童からのクラブだよりを届けることで情報交換を行っている。また、子どものことで気にならることがあった場合には、直接連絡を入れ、副校長や担任と情報交換を行ったり、学校行事の参観もおこなっている。
		(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。	○	学校との情報交換や情報共有は日常的に行い、その実施に当たっては、個人情報の保持や秘密の保持について取り決めている。
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。	○	新一年生については、子どもの発達と生活の連続性を保障し、必要に応じて入所前に保育参観などを実施している。
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。	○	今年度は、住区の役員の方々と連携を取り、盆踊りに参加した。土曜保育では、近隣の児童館を利用している。また、南部地区の次席者会議に参加し研修や情報交換の機会を持っている。
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ま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ま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	(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。	○	手洗いやアルコール消毒を徹底し、日常の衛生管理、疾病予防に努めている。必要な医療品を備え適切に使用している。また、感染症の発生状況については、区の基準に従い必要な対応を徹底することを理解している。
	(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。	○	日々のミーティングでヒヤリハットの共有をし、事故や怪我の予防に努めている。ケガがあった際は、迅速丁寧な対応に心がけ、特に首・頭部の怪我について軽度であっても直接保護者に連絡を入れることを全職員で認識している。
	(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。	○	入り口の自動ドアは、保育中必ず職員がインターホンで確認した上で開閉をしている。毎月1回の避難訓練、年1回の碑文谷警察署から職員を招いての防犯訓練を実施し、職員の対応と子どもの避難方法を確認している。
	(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。	○	帰宅経路や迎えの確認を行っている。また、新学期は新一年生の迎えやポイントに立つなどの対応を行っている。日常的に必要に応じて危険個所に職員が立ち見守りを行っている。

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	(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。	△	施設面はそろっているが、育成室がワンフロアであるため、体調を崩した子どもや配慮が必要な子ども落ち着くためのスペースがなく、育成室の一角の狭いマップスペースや畳スペース(読書スペース)を利用している。	
		○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。	△	衛生及び安全が確保された生活の場としての機能を果たす設備を有しているが、男児が多い等の実態から、トイレが足りない状況になることがある。遊びを豊かにするために遊具や図書は、子どもの興味関心を踏まえ、日々充実できるように努めている。	
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。	○	支援単位ごとに常時2名以上の支援員を配置して保育を行っている。
		(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。	○	定員45名に対して現在45名の在籍であるが、習い事などの理由で欠席の子どもが複数名いるため、定員を超える人数で保育を行うことは現状ない。
		(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)	○適切な子ども数の規模の範囲(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、一日保育日8:00～、平日下校後～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、併せて区のホームページでも公開している。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。	○	労働基準法を遵守した就業規則に基づき、職員の労働環境を適切に管理している。	

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。	<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。