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：　**中目黒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。	○	放課後児童クラブ運営指針を踏まえて年間事業計画を作成している。
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。	○	職員間で年間事業計画を共有している。
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	○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。	○	子ども達が安心・安全に過ごせるように、環境整備や保育内容の検討を行っている。毎月職員会議を行い、その月の保育目標の確認や「目黒区児童館運営指針　目黒区学童保育クラブ保育指針」の学習を継続的に行っている。
		（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。	○	連絡帳、保護者会、個人面談、保育参観を実施し、保護者と連携している。小学校とは学級担任との懇談会を実施している。また、必要に応じて個別ケースの情報共有もしている。
		（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。	○	放課後児童支援員研修やその他の研修に参加し、放課後児童支援員の役割等学び理解している。
		（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し、子ども一人ひとりの人格を尊重して育成支援を行い、子どもに影響のある事柄に関して子どもが意見を述べたり、参加することを保証した保育を行っている。「児童福祉法」「児童の権利に関する条約」「目黒区子ども条例」「障害者差別解消法」等における子どもの人権に関する規定について理解し、学んでいる。
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。	○	○JTや職員会議、研修を通して、仕事を進める上での倫理や育成支援の充実を図る為に必要な知識、技術を得るよう努めている。また学んだ事を職場内で共有する事で育成支援の充実につなげている。
		（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。	○	「ほう・れん・そう」を職員間で確認し、迅速に対応できるよう体制を整えている。2層、2クラスに分かれた運営である為、情報共有を丁寧に行い、子どもや保護者への対応はクラス担当が責任を持つと共に複数確認を基本としている。
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。	○	毎日全体・クラス毎等、効率よくかつ丁寧に打ち合わせを行っている。異動職員、新任職員にもわかりやすい業務マニュアルを作成（必要に応じて更新している）し、振り返りやヒヤリハットの共有等、一人ひとりの、また職員集団としての育成に力を入れている。
		（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、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。なお、第三者評価については、令和4年度に実施した。
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過程を理解し、発達の個人差を踏まえて一人一人の心身の状態を把握しながら育成支援を行っている。また、子どもに対する職員の様々な意見、見立てを多面的に捉え、共有し一人一人の職員の視野を広げ育成支援につなげている。

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。	○	育成支援の内容に基づいて年間事業計画を作成している。
		（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。	○	育成支援の留意点を理解し、年間事業計画をもとに日々の保育を行っている。
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	○障害のある子どもの受入れの考え方を理解し、可能な限り受入れに努めている。	○	「児童福祉法」「児童の権利に関する条約」「目黒区子ども条例」「障害者の権利に関する条約」「障害者差別解消法」等を学び、研修を受けて、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	○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。	○	日々の記録、月別報告書、巡回指導等で検証、検討しながら、また、保護者や関連機関と連携しながら育成支援を行っている。
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	○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。	○	日常的に子どもの心身の状態に留意し、保護者と会話をする際の気付きも大切にする等、アンテナを張り、気になる言動があった時には個別に記録をとり職員間で共有している。
		（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。	○	スーパーバイザーを利用し、子どもの様子を見てもらい、支援方法のアドバイスを受けている。子ども家庭支援センターと連携して支援を行っている。
		（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。	○	個別に面談する以外で、職員と保護者が話す時に、他の保護者等がいる場合は別室に移動して、「立ち話し」にならない等、プライバシーの保護や秘密保持に留意している。
		（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。	○	令和4年度から「安心んでんしょばと」を導入し、保護者と入退室情報の共有と欠席連絡を受けている。連絡の無い児童の保護者には電話確認もしている。子どもの様子や学童保育クラブの生活の様子は、毎日の連絡帳、毎月のクラブ便り、個人面談、保育参観等で保護者と情報共有している。

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。	○	お迎え時には保護者に積極的に話しかけ、子どもの様子や気になる事を伝えている。保護者からの問い合わせや相談にはその都度丁寧に対応している。また、年間計画以外にも必要に応じて個人面談を実施している。
		(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。	○	感染症の流行が落ち着いたので保護者参加の行事を再開した。保護者の任意団体に保育の状況を伝え、意見交換しながら連携をはかっている。
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。	○	年間事業計画に育成支援に係る職務内容を盛り込み、年間を通して実施している。
		(2)運営に関わる業務	○運営に関わる業務を実施している。	○	月案、週案、必要に応じて日案を作成し、日々の保育に反映し、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。	○	感染症の流行が落ち着いたので、学校行事、授業参観への参加を再開(人数は学校と相談)した。学校便りをもらい、クラブ便りを渡している。学級担任との懇談を行うと共に、必要に応じて個別に児童の様子について情報共有、連携している。
		(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。	○	年度初めの挨拶の際に連携するにあたり、個人情報等の取扱い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。	△	保育所、幼稚園等は様々なところから来ている為、連携に差異がある。できるだけ連携できるようにしていく。小学校内学童保育クラブと年に数回、交流会を行う等連携している。
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。	○	地域の定例会議には年に数回参加している。行事は4年振りに「おまつり」を共催した。複合施設内の関連機関とは打ち合わせや、保護者・児童・利用者対応や運営の連携をしている。
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。	—	
		(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。	○	併設児童館とは情報を共有し、連携している。学童保育クラブ辞退後の児童館利用にもつなげている。

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。	○	子育て支援課の方針、目黒区の児童館・学童保育クラブの感染症対応の方針に従い対応している。消毒、児童への声かけ、職員間の感染予防などガイドライン、マニュアルに沿って行っている。
		(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。	○	危機管理マニュアル等を作成している。保育環境の整備を進めると共に、保育時は体操を行ってから遊ぶ等、子ども達自身にも安全への意識を育てている。
		(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1回の防災・防犯訓練の実施、バディ訓練、安心でんしょばと配信訓練を行っている。訓練時には、施設内、関連機関(警察署)とも連携している。保護者が災害伝言ダイヤルを体験できるよう、月1回PR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。	△	国で実施している「来所・帰宅時における危険個所の調査」に取り組み、児童が一人で歩く道の安全確認をしている。

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。	△	タイムシェア方式を採用しているため、専用区画ではない施設も使用している。運営方法は工夫している。
		(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。	△	専用区画ではない施設はタイムシェアで借りているので設備や備品を置けるスペースが少ない。一般利用者も使用する施設なので置けるものにも限りがある。
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。	○	目黒区の配置基準に基づいて職員配置を行っている。
		(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。	○	2クラス制で運営し、職員はクラス担任制をとっている。
		(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。	○	安全衛生委員会を設置し、職員も参加している。年2回の職場環境測定、年間を通して職場環境チェックリストに沿った点検、改善を実施している。

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。