

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。	○	「放課後児童クラブ運営指針」の趣旨に則り、放課後児童クラブに通う子どもと保護者の状況、地域の特性等の実態に応じて創意工夫を図り、質の向上と機能の充実に努めている。
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。	○	子どもの状況や発達段階を踏まえながら、「遊び等の活動拠点としての機能」と「生活の場」としての機能を果たせるよう努めている。また、「帰りの会」「子ども会議」「意見箱」「子ども面談」等で子どもの意見を募る場を設けることで、子どもの最善の利益を考慮した育成支援に努め、小学校や児童館、住区住民会議、保護者と連携をして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	○	子どもたちの生活や遊びの場として相応しい環境となるよう、タイムシェア運用の中で、動的と静的な活動の住み分けを行い、子どもが安心して過ごせる環境、主体的な遊びや生活が可能となるような生活習慣の確立などを行っている。また、日々の生活の中に発達段階に配慮しながら、危険回避能力を高められるような活動を取り入れている。
	(2)保護者及び関係機関との連携	○	お迎え時や連絡帳等で保護者へ子どもの様子を伝えたり、年2回の保護者会や個人面談、親子交流会等で密に連携を図っている。小学校とは、定期的に家庭の様子や子どもの状況を共有する場を設け、育成支援に繋げている。
	(3)放課後児童支援員等の役割	○	支援員及び補助員は、研修やOJTを通じて必要となる技能や知識の習得に努めるとともに、定期的に専門家による指導や助言を受けることで、子どもにとって適切な養育環境となるよう努めている。また、得た知識や技能は、職員間で共有し、補助員も同様の役割が担えるように指導を行っている。
	(4)放課後児童クラブの社会的責任	○	子ども一人ひとりの人格を尊重して育成支援を行い、子どもたちが意見を述べ、運営に参加できるように、「子ども会議」「子ども面談」「帰りの会」「意見箱」等で子どもの意見を募る場を設けている。自治体や社内の研修に積極的に参加し、資質向上に努めている。保護者会にて育成支援の内容を説明する場を設けることや、地域行事への参加し、交流や連携を図っている。
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。
	(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。
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。	○	「子ども会議」「意見箱」「子ども面談」を活用し、子どもたちが意見や要望を発言できる場を設けている。保護者からも「意見箱」「アンケート」を活用し、迅速かつ丁寧に、誠意を持って対応し、自治体とも連携を取り整えている。要望や苦情があった際には、職員間で協議の上、連絡帳やお便り、掲示板や保護者会等を通じて情報を発信している。
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。
	(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。
	(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。
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。	○	研修やOJTを通じて子どもの発達の特徴や発達過程を理解し、発達段階に応じた主体的な遊びや生活となるように努めている。また、様々な遊具や生活環境を整え、子どもたちの意見を反映させることで、生活しやすくなるよう努めている。

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	○	子どもが自ら進んで通いたいと思う、安心した居場所になるよう、家庭や学校とも情報を共有し、子どもの発達や子ども同士の関係性、養育環境等の把握とそれらを考慮した育成支援となるよう努めている。
	(2)育成支援の留意点	○	子どもにとっても、保護者にとっても安全で安心した居場所となるように、情報共有を徹底し、学童クラブでの生活が子どもの最善の利益となるように、様々な取り組みを実施している。また、進級後の放課後の居場所を見据えた関係機関との連携、育成支援を実施している。
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	○	研修やOJTを通じて、障害のある子どもが学童クラブでの子ども同士での生活を通じて共に成長できるように育成支援の内容と受入れ時の判断と手続きの方法について理解し、保護者や小学校、保育園とも連携を図って児童の状況を確認し、可能な限りの受入れを実施している。
	(2)障害のある子どもの育成支援に当たっての留意点	○	在籍していた保育園への参観や保護者、関係機関と連携し、見通しを持った計画的な育成支援を行い、定期的な専門家による巡回相談を実施し、育成支援向上に努めている。毎月育成支援内容を記録し、職員会で共有することで、放課後児童クラブでの生活を通して、子どもたちが共に成長できるよう、環境設定や職員配置を整えている。
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に努め、子ども一人ひとりの変化に敏感に対応できるように、研修やOJTを行い、虐待が疑われる場合には、速やかに通告し、関係機関と連携を図る体制が整っている。
	(2)特別の支援を必要とする子どもへの対応	○	お迎え時や面談、交流会等での保護者との交流、子どもの話等を通じて、特別な支援が必要と判断した場合には、運営主体との協議の上、関連機関と連携する体制が整っている。
	(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	○	コンプライアンス研修を通じて、プライバシーの保護、秘密保持に該当する項目について理解している。特に配慮を必要とする子どもへの対応に当たっても、常に個人情報に留意しながら実施している。
	(1)保護者との連絡	○	スケジュールは連絡帳やお迎え時、電話、安心でんしよばと等を通じて、保護者の都合に合わせて連絡を実施している。保護者面談、保護者会、お便りや掲示板等を通じて、放課後児童クラブでの遊びや生活の様子について情報を共有している。

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。	○	個人面談や迎え時、電話連絡などを通し、日常的にコミュニケーションを取り、相談しやすい雰囲気作りを心掛けている。また、保護者の育成方針を尊重しながら、学童保育クラブの運営に生かし、相談内容に応じ、関係機関へ繋いでいる。
		(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。	○	保護者会では、保護者同士の繋がりが持てるように懇談の場を設け、保護者同士が互いに協力できるように努めている。また、親子交流会では、学童保育クラブの行事を通して、保護者同士の関係性の向上を図っている。
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。	○	年間を通した保育計画と活動計画表を作成し、お便りや入所説明会、保護者会等において、学童保育クラブの運営方針等を保護者に情報発信をしている。また毎日、日誌を作成し、職員間で共有することで、育成支援の充実、改善に努めている。
		(2)運営に関わる業務	○運営に関わる業務を実施している。	○	日誌の作成、子どもの出欠席等、運営に関する業務すべてに取り組み、保護者や学校、地域との連絡調整を継続的に実施している。
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。	○	子ども達の生活の連続性を保証するため、学校との連携を図り、校長、副校長、担任の先生、用務員と些細なことも情報共有できる体制を整えている。ランランひろばがお休みの日も、校庭や体育館をお借りして、子どもたちの遊びの場を確保している。
		(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。	○	窓口である副校長とは日常的にコミュニケーションを図り、情報交換に努め、情報共有を行う際には、個人情報の保護や、秘密の保持に留意している。
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。	△	新1年生の配慮を要する児童においては、保育園等に見学に行き、先生との情報共有を行い、連携に努めている。子どもや職員同士の交流は図れていないため、交流の機会を設けられるように検討中。
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。	○	定期的に住区住民会議や地域行事に参加し交流、協力体制を築いている。年度末実施している登所練習会では、民生委員、児童委員や地域住民の方にもご協力いただいている。
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。	○	タイムシェア教室利用の留意事項を理解し、日々の使用教室の確認を行い、学校の行事や会議がある場合には、適切に放課後の子どもの生活の場を確保できるよう育成支援の環境に配慮している。放課後子ども総合プラン運営協議会を開催して、運営についての打ち合わせを行い、学校や関係者の協力が得られるように努めている。
		(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。	○	日々の生活を通して、子どもたちに衛生管理の意識を高められる配慮を行うとともに、施設の衛生管理についてはチェックシートに基づき、管理を徹底している。また、おやつはマニュアルに沿って提供をしている。
		(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。	○	施設内外の環境について点検日誌を用いて毎日点検を行い、安全に活動できるよう徹底している。事故やけが、おやつ提供時の事故の防止、発生時の対応について研修を受け、放課後児童支援員及び子どもたちへの適切な安全教育を行っている。
		(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。	○	災害時のマニュアルを作成し、月一回避難訓練を行っている。また、警察・消防等機関とともに防災・防犯訓練を実施。保護者に向けて、災害用伝言ダイヤルの体験利用や保護者会やお便りを通して災害時の対応の情報提供を図っている。
		(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。	○	入所時に、保護者から帰宅時のルートを提出してもらい、来所および帰宅ルートの危険箇所について確認している。また、保護者や学校と下校時刻の共有を行っている。

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。	○	タイムシェアの為、専用区画の確保は出来ていないが、ランランひろばに参加することで、日々室内外で十分な遊び場を確保し、遊びの種類やレアウトはその都度子どもが心地よく過ごせるように工夫している。放課後児童支援員の事務作業ができる専用スペースは確保している。
		(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。	○	子ども一人ひとりのランドセルや荷物の収納が可能なロッカーが配置され、子どもの生活に必要な備品や、成長に合わせた玩具や図書を備えている。
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。	○	自治体の配置基準、資格要件を満たす職員配置を順守している。
		(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30名の為、支援の単位1として運営を行っている。
		(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。	○	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)		○適切な子ども数規模の範囲(おおむね40人以下)で運営している。	○	定員30名として、適切な子ども数規模の範囲で運営している。
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。	○	労働基準法に基づく就業規則に則り、適切な労働環境となるよう努めている。また、健康診断の定期実施や、労災保険を含む各種社会保険に加入し、安心して働ける環境づくりが行われている。

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。