

令和3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： 菅刈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方針を踏まえて保育を行っている。
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。	○	子どもの状況や特性、発達段階を踏まえ、保護者や関係機関と連携しながら育成支援、子育て支援を行っている。
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	○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。	○施設内でのミーティング時に、環境整備や安全面について適宜確認し、年齢に応じた子どもの主体的な遊びや生活が可能となるよう育成支援している。
	(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。	○保護者には連絡帳やお便り、個人面談の他、お迎え時や電話にて子どもの様子等情報共有している。また、学校にはお便りを渡すとともに、個々の様子について副校長や担任教員と適宜、情報共有している。
	(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。	○放課後児童支援員の資格を持つ職員は、研修で学んでおり、その他職員も入社時の研修(社内研修)にて、必要な資料やマニュアルの読み合わせを行っており、役割を理解している。
	(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。	○放課後児童支援員の資格を持つ職員は、研修で学んでおり、その他職員も入社時の研修(社内研修)にて、必要な資料やマニュアルの読み合わせを行っており、役割を理解している。また、子ども一人ひとりの人権に配慮し、保護者との関係づくりを行っている。
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む、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。	○社内研修やOJT、職員会議、法人内で行っている自己の振り返り等により、倫理を自覚するとともに、学んだことを日々のミーティングや職員会議等で共有すること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。	○	子どもや保護者からの要望については、日々のミーティングにて職員間で情報共有し、迅速に対応(回答)している。苦情については、法人の「苦情対応マニュアル」に基づき対応する仕組みが整っている。
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。	○日々のミーティングに加え、職員会議等で常に報・連・相を徹底し、職員間のコミュニケーションを密にしていることで、事業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。	○区としては、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り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。	○	職員間で、保育全体や子ども一人ひとりの様子について情報共有及び話し合いを行う。子ども一人ひとりの特徴や発達段階過程を理解し、子どもに対する職員の様々な意見や見立てを多面的に捉え、育成支援をするよう努めている。

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	○育成支援の内容について理解している。	○子どもにとって安全で安心して過ごせる生活の場であり、保護者も安心して子どもを学童保育クラブに通わせることができるよう、支援を行っている。今後、職員の異動があった際などにも新たな職員と「放課後児童クラブ運営方針」の読み合わせを行い、確認していくことで育成支援の内容理解に努めている。
	(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。	○子ども一人ひとりの特性を理解し適切に関わり、子どもの主体性に繋げ、自ら放課後児童クラブに通えるよう援助している。今後新たな職員を迎える際に「放課後児童クラブ運営方針」の読み合わせを行い、確認していく。
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。	○障害のある子どもの受け入れの考え方を理解し、保護者との面談を踏まえ、障害のある子ども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た留意点	○障害のある子どもの育成支援に当たった留意点を理解し、育成支援を行っている。	○留意点を理解し支援を行っている。職員間、保護者、担任教員と情報交換を行い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。	○気になる子どもについては、記録を残し適宜学校と情報交換し、必要に応じて関係機関と連携をとれる体制を整えている。
	(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。	○特別な支援が必要だと判断した場合には、関係機関と連携をとれる体制を整えている。
	(3)特に配慮を必要とする子どもへの対応に当たった留意事項	○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。	○プライバシーの保護や秘密保持については、法人のマニュアルに従い、徹底して行っている。知り得たいかなる情報についても必要最小限の職員のみ共有するようにしている。
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。	○子どもの出欠については、連絡帳や電話を通じて、あらかじめ保護者と確認している。連絡なく欠席の場合は、保護者に電話連絡し、子どもの所在を確認している。日々の様子については、連絡帳、お便り、個人面談、お迎え時等で情報共有している。
	(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努めている。

		(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。	△	感染症対策のため親子行事は行っていない。また、今年度開設の新しい学童保育クラブであり、保護者と対面での保護者会は入所説明会のみであり、これからさらに保護者間の交流を深め、連携を図っていきたい。
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。	○	年間計画に基づき、日々の日案や指導案を立て、保育の記録を残し振り返りする等、育成支援に関わる職務を実施している。
		(2)運営に関わる業務	○運営に関わる業務を実施している。	○	目黒区や法人の各種マニュアル・方針に基づき、運営に関わる必要な業務を職員間で分担し実施している。
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。	○	学校内施設であることから、挨拶をはじめ、適宜子どもの情報共有を行っている。また、共有スペースの利用については、「学校との確認事項」に従い運営している。
		(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。	○	「学校との確認事項」に基づき連携するとともに、個人情報や秘密保持については必要最小限の職員間で情報共有し、扱いには留意するよう徹底している。
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。	○	配慮を必要とする子どもについては、保育園等に見学に行き保育担任や園長に話を聞くなど連携をとっている。
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。	○	近隣の学童保育クラブとは連携をとり、子どもの帰宅時には安全に帰宅できているか見守っている。また、住区住民会議にも出席させていただき、少しずつ関係を築いている。
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。	○	「学校との確認事項」を全職員で周知徹底し、副校長と使用場所について確認しながら実施している。学校の教室や備品を使用する時には、原状復帰や掃除の徹底、備品をきれいに使う工夫をしている。
		(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。	—	

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。	○	目黒区や法人の各種マニュアル・方針に基づき衛生管理を徹底している。
	(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。	○	目黒区及び法人のマニュアルにて対応方針が定められており、その方針に従い対応している。
	(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。	○	毎月1回、様々な状況を想定した防災もしくは防犯訓練を実施している。また、防犯講習や救命講習など職員として必要な講習を受けており、発生時の対応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。	○	学校下校ルートを確認し、安全確認を行っている。また、保護者や学校、見守りメールからの不審者情報等も確認して帰宅指導をしている。

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	(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。	△	学校内タイムシェア育成室のため、専用区画ではないが、区の調整と学校のご理解とご協力があり、運営時間帯は必要な機能を備えた施設となっている。
	(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。	○	必要な備品、玩具、図書を備え運営している。
19	(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。	○	1支援施設であるが、常に3名以上の放課後児童支援員等を配置している。
	(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。	○	1支援のため、常に全児童で育成支援が実施できている。
	(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。	△	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、8:15～18:15(一部の学童保育クラブで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	(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。	○	法人の就業規則に基づき、適切な勤務時間・休日が定められているなど、労働環境を適切に整備しており、運用も実現できている。
25	(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。