

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： 平町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は手の届く場所に保管し、対応に困った際にはすぐに確認できるようにしている。 |
| 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。 | ○ | 保護者の就労支援、子ども達の状況や発達段階を踏まえた支援を理解し、施設運営を行っている。 |
| 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 | ○ | 家庭の代わりとなるよう、そして放課後に自立して過ごせるよう、子ども達と関わっている。また、一人一人に合わせた支援を行っている。 |
| | (2)保護者及び関係機関との連携 | ○ | 保護者とは、日々の連絡帳やお迎え時、個人面談等で子どもの様子を聞いたり、伝えたりしている。学校とは、情報交換の場を設けたり、電話等で学校・学童の様子を共有している。 |
| | (3)放課後児童支援員等の役割 | ○ | 子ども達には、放課後の過ごし方、生活していく上で大切なことを日々伝えている。状況により全体指導・個別指導を行っている。 |
| | (4)放課後児童クラブの社会的責任 | ○ | 研修等で理解を深め、子ども達との関わりに活かしている。 |
| 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 | ○ | 研修や経験から得た知識、心理士からのアドバイスを施設内で情報共有し、子ども達への対応、支援に努めている。 |
| | (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も努めている。 |
| 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。 | ○ | 子ども達や保護者からご意見があった際には、館長・会社・行政と相談し、迅速に対応している。 |
| 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。 | ○ | 経験から得た知識、発達支援に関する研修を受講し、知識を深め支援に活かしている。また、心理士による巡回で子どもの様子を観察し、今後の支援の方向性などを決め対応している。 |

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 | ○ | 保護者が安心して、就労・疾病・介護に専念できるよう子ども達の居場所と安全確保に努める。 |
| | (2)育成支援の留意点 | ○ | 子ども達が安心して過ごせる環境づくり、子ども達一人一人の成長や課題に合わせた支援を行っている。 |
| 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。 |
| | (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。 |
| 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。 |
| | (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。 |
| | (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。 |
| 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。 |
| | (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。 |
| | (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。 |

| | | | | | |
|----|-------------------------|--------------------------|---|---|---|
| 12 | 育成支援に含まれる職務内容と運営に関する業務 | (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。 | ○ | 清掃、掲示物、行事計画、遊具整備、おやつ購入等、育成に関わる職務を実施している。 |
| | | (2)運営に関する業務 | ○運営に関する業務を実施している。 | ○ | 会社や行政への提出書類の作成、施設内で必要な書類作成等、運営に関する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。 | ○ | 情報交換、情報共有を定期的に行っている。 |
| | | (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。 | ○ | 事前に秘密保持の確認を行った上で、情報共有をしている。 |
| 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年生の様子について、4月入所前に保育所、幼稚園への聞き取りを行っている。場合によって、園での様子を見に行っている。 |
| 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。 | ○ | 地域団体、学校等と必要に応じて、情報交換・情報提供を行い連携している。 |
| 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。 | — | 該当しない |
| | | (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。 | ○ | 留意事項を理解し、児童館職員と情報共有しながら、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 | ○ | ○ 会社のガイドラインにて、衛生管理の対応が定められている。 |
| | (2)事故やケガの防止と対応 | ○ | ○ 会社のガイドラインにて、事故対応マニュアルが定められている。 |
| | (3)防災及び防犯対策 | ○ | ○ 会社のガイドラインにて、防災・防犯・災害時対応が定められている。月1回避難訓練を実施している。 |
| | (4)来所及び帰宅時の安全確保 | ○ | ○ 出席管理、お迎え・帰宅時の氏名確認を行い、安全確保に努めている。出席管理は、予定表・連絡帳・電話で行っている。 |

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 | ○ | ○ 学童児のみ利用できる、学童室を設置している。 | |
| | (2)設備、備品等 | ○ | ○ 破損・消耗・改善に応じて、購入・買い替え・設置・修繕を行っている。 | |
| 19 職員体制 | (1)職員配置 | ○ | ○ 常勤職員は、全員有資格者である。 | |
| | (2)育成支援の実施 | ○ | ○ 在籍児62名に対して、常時4名配置して、育成支援に努めている。 | |
| | (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 | ○ | ○ 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、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 利用開始等に関する留意事項 | ○利用開始や退所に関す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。 | ○ | ○ 会社が主となり、健康診断・保険・保障の整備を適切に行っている。 | |
| 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。 |