

# 令和4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： 鷹番学童保育クラブ

＜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。                 | ○   | キックオフミーティングや日々の職員ミーティングで放課後児童クラブ運営方針の趣旨を繰り返し確認し、職員間で共有認識を図り理解に努め、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。          | ○   | 子どもの最善の利益を配慮した安心安全で過ごせる場の提供ができるよう日々の職員ミーティングで振り返りし、運営につなげている。また、小学校の担任やPTAなど学校と連携を図り運営している。              |
| 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。  | ○校庭遊びや遊戯室での遊びは、その日の利用可能時間を児童自身が確認し、自分でその日のスケジュールを立てる習慣付けを行い、自主性等を育み健全育成に取り組んでいる。                         |
|                       | (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。   | ○学校と学童だよりや直接のお話を通して子どもたちの様子等を共有している。保護者に子どもの様子や子ども同士の関わり等を連絡帳で伝えている。保護者会でも、写真掲載やプロジェクターで様子を伝え保護者と連携している。 |
|                       | (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、研修で学んできており、それ以外の職員も入社時の現場研修(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。   | ○子どもの人権に配慮し、一人ひとりの人格を尊重しながら支援を行っている。   |
| 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。 | ○キックオフミーティング等での行動規範の確認、社内研修や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、ミーティング等で職員間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。   | ○   | 要望や苦情のみならず頂いたお声に真摯に受け止めて対応している。また、対応の見直し向上を図っている。苦情を頂いた際には、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。                | ○連絡会等情報共有を図っている。毎日のミーティングで振り返りや意見交換を行い、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。                        | ○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。       |
| 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。 | ○   | 一人ひとりの心身の状態を把握しながら育成支援を行っている。具体的には、毎日保育終了後に、保育の振り返りを行い、職員間で保育全体や個々の児童の様子について情報共有および話し合いを行い、育成支援に反映している。  |

## 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                     | ○育成支援の内容について理解している。   | ○保護者の就労等により保育に欠ける子供たちが自ら放課後児童クラブに通えるよう家庭と連携して、育成支援を行っている。  |
|                      | (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。   | ○ミーティングで子どもと一緒に考える姿勢や寄り添う気持ちを常に心がけるよう促している。  |
| 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            | ○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。                                 | ○個々の障害に合った適切な配慮と環境整備を行い、障害のある子どもの利用がある際は適切に育成支援が可能な体制がある。  |
|                      | (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。                               | ○子どもたちとの生活を通して共に成長できるように、見通しを持って計画的な支援を行い、継続的な育成支援を行うために、障害のある子ども一人ひとりについて学童クラブでの状況や育成支援の内容を記録する取り組みがある。 |
| 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。 | ○気になる子どものことについては、記録を残しつつ、適宜心情報共有と相談しながら学校、家庭支援センター等と連携し、対応していく。  |
|                      | (2)特別な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感じた場合には、学校や子ども家庭支援センター等、関係機関と連携をとり、支援を行えるよう体制を整えている。  |
|                      | (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と秘密保持に留意している。                       | ○書類は施錠できる棚で保管し、職員間でも保護者や子どものプライバシーの保護、秘密保持を徹底している。   |
| 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。                       | ○出欠席は、出欠席簿に記入し、子どもの様子は、連絡帳、お迎え、クラブたよりを通して共有している。   |
|                      | (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。  | ○その都度保護者の気持ちを受け止め、困っていること、悩んでいることを一緒に解決を行っている。何でも相談ができる環境を整え対応している。                                      |
|                      | (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。                                     | ○現在父母の会はないが、お迎えが保護者の場合、挨拶をし、積極的に関わり寄り添うことを意識している。また、保護者参加行事を開催するなど保護者との協力関係の構築と連携に努めている。                 |

|    |                         |                          |   |   |  |
|----|-------------------------|--------------------------|---|---|--|
| 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。                            | ○ | 目黒区や法人の各種マニュアル・方針に基づき、年間計画、日案を作成し、見直しを持って行動している。           |
|    |                         | (2)運営に関する業務              | ○運営に関する業務を実施している。                             | ○ | 日々の子どもの様子や職員の職務について記録している。毎日ミーティングで話し合っている。                |
| 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。             | ○ | 気になる学童児については、学校との情報交換を行っている。その他、年数回のPTA実行委員会報告に参加している。     |
|    |                         | (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。          | ○ | 適宜学校と情報交換、情報共有を行い、実施に際しては個人情報の保護と秘密保持の観点から施設長と主任を主に実施している。 |
| 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。               | — | 新型コロナウイルス対策に伴う活動制限により現状では実施できていないため、今後は積極的に連携を図りたい。        |
| 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。                 | — | 新型コロナウイルス対策に伴う活動制限により現状では実施できていないため、今後は積極的に連携を図りたい。        |
| 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。 | — | 新型コロナウイルス対策に伴う活動制限により現状では実施できていないため、今後は積極的に利用を計画する。        |
|    |                         | (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。  | — | 新型コロナウイルス対策に伴う活動制限により現状では実施できていないため、今後は積極的に利用を計画する。        |

### 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         | ○  | 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。また、感染症の発生時には、目黒区の方針に従い、対応を行っている。                               |
|    | (2)事故やケガの防止と対応  | ○  | 目黒区や法人の事故怪我マニュアルに沿って、速やかに保護者に連絡し、迅速な対応を行っている。怪我の記録を記録表に記入し、ファイルに綴り、管理している。併せて改善に向けたミーティングを行っている。 |
|    | (3)防災及び防犯対策     | ○  | 毎月1回避難訓練を実施している。また、防犯講習、救命救急講習など、随時職員も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 | ○  | 学校、地域、支援課と連携し、インターネット、目黒区からの不審者情報等も常に確認し、情報把握に努めており、適宜、帰宅指導・対応を行っている。                            |

### 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            | ○  | 子どもが安心安全な環境で過ごせるよう室内のレイアウトを適宜見直し、1人ひとりがゆったり過ごせるスペースを確保している。   |
|    | (2)設備、備品等        | ○  | 毎日、職員が安全点検を行っている。安全面で気になる点は、その都度ミーティングで解決し、対応出来なかった場合は、弊社エリアマネージャー、目黒区支援課と相談して速やかな対応を心掛けている。        |
| 19 | (1)職員配置          | ○  | 適切に放課後児童支援員等の職員配置ができています。   |
|    | (2)育成支援の実施       | ○  | 支援単位ごとに育成支援を行っている。  |
|    | (3)放課後児童支援員の雇用形態 | ○  | 放課後児童支援員が長期的に安定した形態で雇用している。   |
|    | (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)  | △  | 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    | ○  | 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       | ○  | 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。   |
| 24 | 労働環境整備           | ○  | 法人の就業規則に基づき、適切に勤務時間・休日が定められている。その他、定期健康診断の実施、インフルエンザ予防接種補助制度等があり、職員の健康管理に努めている。                     |
| 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。   |
|    | (2)情報公開          | ○  | 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。   |