

# 令和2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: 八雲小学校内 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を踏まえて、年間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。	○	子どもの状況や特性、発達段階を踏まえ、保護者や各関係機関と連携しながら、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。	○子ども達が安全に安心して過ごせる「生活の場」になるように環境を整えている。	
	(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。	○保護者とは連絡帳や電話連絡等を通して、子どもに関する情報を共有できるように努めている。	
	(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。	○放課後支援員研修も含め、職員は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。	○職員全員が趣旨を理解し、子ども一人ひとりの人権に十分に配慮するとともに、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る上で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。	○研修や職員会議を通して育成支援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。	○研修やOJTを通して育成支援の内容、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。	○	職員全員での報連相を徹底する事で、迅速に対応出来るように努めている。	
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。	○	毎日のミーティングで、情報を共有し、話し合う事で、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。	○	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。	○	子どもの発達状況や発達段階を理解し、個々の特性を把握しながら育成支援を行っている。	

## 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事が出来るように、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、適切に関わる事で、子ども達にとって学童保育クラブが安心できる場であるように努めている。
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。	○障害児対応連絡会等で検討された内容や、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。	○留意点を理解し、見直しをもって計画的な支援を行っている。職員間、保護者、担任の先生と情報共有し、子どもが過ごしやすい環境を整えるように努めている。
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。	○早期発見に努め、日常の様々な場面において、子どもの心身の状態を把握し、保護者の不適切な養育や児童虐待が疑われる場合は、関係機関に報告し連携出来るように、備えている。
	(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。	○早期発見に努め、日常の様々な場面において、子どもの心身の状態を把握し、保護者の悩み等に気付けるように心掛けている。また、家庭での養育に特別な支援が必要な場合は、学校を含む関係機関に報告し連携出来るように、備えている。
	(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あらかじめ保護者と確認をしている。連絡が無欠席した場合は、保護者に電話連絡を行い、子どもの所在を確認している。子どもの遊びや生活の様子は、日々の連絡帳やお迎え時の報告、おたより、個人面談等で伝えている。
	(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。	○保護者との信頼関係を構築する事に努め、保護者が相談しやすいように、お迎え時や電話対応などを丁寧に扱うよう心掛けている。
	(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。	○学童保育クラブでの様子を保護者に伝え、理解を得られるようにしている。

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。	○	子ども達が学童保育クラブで安心して過ごせるよう、事業計画や日々のプログラムを考え実施している。
		(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、日案を作成し、日々の保育を行っている。職員全員が気付いた事を施設用の保育日誌に記録し、ミーティングで内容の確認を行い話し合いをしている。
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。	○	副校長先生との、日々の挨拶時に、情報交換や情報共有を行っている。また必要に応じて子どもの情報共有に努めている。
		(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。	○	個人情報保護法に基づき、個人情報を適切に取り扱っている。
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。	○	新入所児童の配慮を必要とする場合は、保育園に児童の様子を聞いたり、保育参観を行ったりしている。
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。	○	近隣の児童館と連絡をとり連携をとるように努めている。毎月、住区青少年育成部会の会議に参加し、他の団体の活動報告を知るとともに、地域の行事に携わっている。
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。	○	校庭や体育館を利用する際は、副校長先生への確認後、学校施設使用申請書を提出の上、利用している。ランドセルひろばを利用する際は、管理運営委員の方に確認しながら対応している。
		(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。	△	近隣の児童館と連絡をとり連携をとるように努めている。

### 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	○	○ 手洗い、うがい、消毒の励行及び換気、遊具・机等の消毒などの衛生管理に努めている。必要な備品を備え、適切に管理し、適切に使用している。感染症の発生状況についての情報を収集し、予防に努めている。
	(2)事故やケガの防止と対応	○	○ 室内環境の安全を点検し、必要に応じて対策を行っている。怪我や事故発生時には、複数名で迅速に対応すると共に、職員間で情報を共有し、再発防止に努めている。
	(3)防災及び防犯対策	△	△ 防災及び防犯対策マニュアルを作成し、定期的に訓練できるように努めている。防災(火災や地震)は訓練を実施しているが、防犯訓練は未実施である。今後は、他施設の取り組み等を参考にして防犯訓練を実施する。
	(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。

### 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	○	○ パソコン室をタイムシェアで保育のスペースとして利用している。授業の関係でパソコン室が利用できない場合は、家庭科室をタイムシェアで借りている。
	(2)設備、備品等	○	○ 子どもの所持品を収納するロッカーや子どもの生活に必要な備品類を備えている。
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。
	(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。
	(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。
	(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前提として設定している。
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。
21	開所時間及び開所日	○	○ 開所時間は、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	○	○ 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	○	○ 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	○	○ 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。
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。
	(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。