

令和5年度 うつみね福祉会 児童クラブ館の自己評価シート

児童館名 かしまの森児童クラブ館

<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。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。
- ②その際、別紙「児童館版自己評価シート」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。
- ③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)」といった三段階で区分してください。なお、評価の対象に当てはまらない場合は、「一該当しない(評価の対象に当てはまらない)」を選択してください。
- ④○、△、×すべての評価について、そうした結論に至った理由(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 運営指針第1章、第2章、第7章に対応する項目

大区分	中区分	小区分	チェック項目	結果	コメント
第1章 総則	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。	○	定期的に研修を受け、職員はこれについて理解している。
	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。	○	同上
	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。	○	同上
		(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。	○	保護者とはお迎え時に当日の様子を伝える等、情報交換をしている。また、学校とも教頭先生をはじめ保健室の先生とは毎日、担任の先生とは、必要に応じて情報交換をしている。
		(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。	○	上記1・2と同じ
(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。	○	同上	
第7章 職員の資質向上	1. 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。	○	同上。また、毎日前日の支援について話し合い情報共有に努めている。
		(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。	○	内外の研修に参加し法令順守に努め、職員一人一人の資質向上、育成支援の充実に努めている。
	2. 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。	○	要望や苦情があれば迅速に対応し、適切な解決にあたる事が出来るように努めている。
	3. 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、子どもの情報を共有し、支援方法について話し合っている。
		(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。	○	職場内での研修を定期的に行い、それに加えて、資質向上を図るための研修の周知を図り、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。	○	児童クラブとして、また支援員各個人として振り返りを行い、ホームページに掲載している。	
第2章 事業の対象となる子どもの発達	1. 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。	○	運営指針などにある発達の段階などを踏まえ、支援員間で個別の子どもの状況に応じた支援方法等を話し合い対応している。

II 運営指針第3章、第5章に対応する項目

大区分	中区分	小区分	チェック項目	結果	コメント
第3章 放課後児童クラブにおける育成支援の内容	1. 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。	○	日々の子どもの状況や支援について話し合い、情報の共有、支援の内容の理解を行っている。
		(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。	○	子どもたちの家庭環境、障害の有無、個別に応じて支援員間で情報共有し、留意点を踏まえた支援をするようにしている。
	2. 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。	○	内外の研修に参加し、理解している。必要となれば対応していきたい。
		(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。	△	以前は在籍していたが、現在は在籍無し。必要となれば対応していく。
	3. 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。	○	必要となれば、学校とこども課と連携して対応していく。
		(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。	○	保護者、学校と情報を共有し、連携している。
		(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点	○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。	○	個人情報保護法と守秘義務について全支援員で個別の情報を共有し、秘密保持について共有したうえで対応している。
	4. 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。	○	3-(2)と同じ
		(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。	○	毎日のお迎えの際の会話の中で、信頼関係を構築できるよう努めている。
		(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。	○	保護者会をおき、連携を深めるよう努めている。

	5. 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。	○	子どもや保護者との関わりがなかで育成支援にかかる職務を実施できるよう努めている。
		(2) 運営に関わる業務	○ 運営に関わる業務を実施している。	○	館長を中心として、育成支援に関わる必要な運営を行っている。
第5章 学校及び地域との関係	1. 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。	○	教頭先生をはじめ養護教諭、各担任の先生とも情報を共有し、必要に応じて体育館を借りたり、多目的室を借りるなど、協力体制が出来ている。
		(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。	○	個人情報保護法と守秘義務に基づいて対応している。
	2. 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。	○	館長に協力いただき情報を共有できるように努めている。	
	3. 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。	○	地域で活動されているスポーツ鬼ごっこの指導者の方に定期的に来ていただき教えて頂く機会を設けている。	
	4. 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 (2) 児童館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。 ○ 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。	○ —	第5章1-(1)と同上 該当なし

III 運営指針第6章2に対応する項目

大区分	中区分	小区分	結果	コメント	
第6章 施設及び設備、衛生管理及び安全対策	2. 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。	○	県や市、うつみね福祉会の指導を基に適切に行っている。
		(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。	○	ヒヤリハット事例を記録し、うつみね福祉会のグループ館で共有し、対策を話し合っている。
		(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。	○	第6章第2-(1)同上。また、防災防犯計画に基づき防災防犯教室や避難訓練を行っている。
		(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。	○	オリエンテーションで送迎、欠席の連絡方法の約束事について伝えている。学校の保健室の先生や担任の先生との連携も出来ている。

IV 運営指針第4章、第6章1に対応する項目

大区分	中区分	小区分	チェック項目	結果	コメント
第6章 施設及び設備、衛生管理及び安全対策	1. 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。	○	学校の一部屋を使用。必要に応じて隣の多目的室もお借りできる。また、警備は別になっている。
		(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。	○	活動に必要な設備、備品は備えている。
第4章 放課後児童クラブの運営	1. 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。	○	常時、支援員2名、補助員1名配置。
		(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。	○	かしまの森児童クラブ館は、定員35名だが、現在は、40名在籍し、支援員は2名、補助員1名で対応している。
		(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に、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、打ち合わせ、配付物の作成、行事の計画準備、事務処理などを含め、開館時間前に準備時間を設けている。
	2. 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。	○	定員35名のところ、現在は、40名在籍している。	
	3. 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。	○	開館時間: 平日12:30~18:30 土曜・長期休業日7:30~18:30 閉館日: 日曜・祝日年末年始のみ	
	4. 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。	○	利用内容を全支援員で確認して対応している。	
	5. 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。	○	子どもの福祉に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・継続的に運営している。
		(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。	○	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。
	6. 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。	○	支援員の労働環境を適切に整備している。	
7. 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。	○	児童クラブの公益性に照らし保育料徴収の手続き、おやつ代の管理など適正に行い、年度末に会計監査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。	○	事業内容や収支について保護者に情報公開している。	