

令和3年度 うつみね福祉会 児童クラブ館の自己チェックシート

児童館名 柏城児童クラブ館

<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。	○	年間を通して定期的に支援員研修を実施しているため、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、保護者会やお便り、お迎えの際に子どもの様子を伝えるなど、日常的な情報交換を行っている。学校とも、教頭先生を主に、必要に応じ情報を共有することができる。	
		(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。	○	児童の指導上、必要な情報について、職員間で情報共有を含め打ち合わせを実施している	
		(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。	○	同上	
	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、適切な解決に当たることができるよう努めている。	
		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。	○	毎日の打ち合わせの時に、子どもの様子を共有し指導内容の振り返りを行うなど、職員集団としての情報共有を実施している。
			(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。	○	うつみね福祉会としての研修のほか、様々な外部研修に参加できるように支援員に周知を促している。
(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。	○	児童クラブ館としての評価に加え、支援員一人ひとりの自己評価を行うことにより、事業内容の向上に努めている。			
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。	○	研修等を踏まえ発達過程を理解し、学年ごとの役割などを指導員集団として共有し、また、一人ひとりの状況に応じた支援内容の振り返りを行っている。	

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。	○	児童クラブとして子ども集団としての目標の確認、事業ごとのねらいの確認、日々の保育の確認と振り返りなどを行い、育成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、その他課題に応じた個別の留意点について職員間で情報共有を行い、留意点を踏まえ指導できるようにしている
	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。	○	障がいのある子どもの受け入れについては、可能な限り受け入れに努めている。
		(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。	○	障害のある子への育成支援にあたっては、研修や相談等を通して対応方法を理解し、適切に関わることができるよう努めている。
	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。	○	日ごろから様子を観察し早期発見に努め、疑わしき事例があれば小学校、こども課と連携して対応している。
		(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。	○	館長を中心に小学校や相談機関と連携し適切に対応している。
		(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。	○	個人情報保護と守秘義務について館長を中心に職員全体で情報を共有し、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。	○	保護者とは、迎えの際やメール、お便りを通じて日常的に連携している。学校とは、教頭先生を主に、必要に応じ連絡を取り合い連携している。
		(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。	○	日々の送迎の際に児童クラブでの様子を伝えるなど、保護者と情報を共有し、信頼関係の構築に努め、相談の際は全職員が共有して、できる限り早急に対応できるようにしている。
		(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。	○	保護者会を充実させ、保護者の行事を開催し協力をいただくなど連携を深めている

	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。	○	子ども対応、保護者対応、地域の連携など、育成支援に係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。	○	うつみね福祉会定例会などとおし、運営にかかわる内容を確認し、実施している。
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。	○	学校とは、教頭先生を主に、必要に応じ連絡を取り合い連携している。
		(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。	○	個人情報保護法に基づき適切に対応している
	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。	○	入館にあたり、必要に応じて支援を必要とする児童の情報共有など、連携を図っている。
			○ 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。	○	町内会、民生委員など、地域を中心に子どもに関わる関係機関との連携を図っている
	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	○ 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。	—	該当なし
(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。	—	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。	○	うつみね福祉会作成の「安全管理マニュアル」等を確認し、衛生管理に努めている。
		(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。	○	安全管理マニュアルをもとに安全管理に努め、安全委員会で児童クラブのヒヤリハット事例を検討し、安全に努めている
		(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。	○	年間で計画した防災指導を、子どもたちにわかりやすい動画や実践も踏まえ実施し、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。	○	安全管理マニュアルをもとに安全管理に努め、安全委員会で児童クラブのヒヤリハット事例を検討し、安全に努めている

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。	○	育成室として専用区画を有している。
		(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。	○	活動に必要な整備、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。	△	常勤支援員8名、補助員5名、アルバイト1名
		(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。	△	大規模児童クラブのため単位ごとが難しいが、近づくよう部屋割りを工夫している。
		(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、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(安全点検、清掃)、打ち合わせ、日誌の作成、お便りの作成など事務処理など、児童の登館前に時間を設けているが、大規模児童クラブのため業務が増え、時間内に業務をこなすことが難しいことがある。
	2. 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。	△	
	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。	○	平日 12:00～18:30 土曜日及び長期休業日 7:30～18:30等 休館日 日曜日、祝祭日、年末年始
	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。	○	児童クラブ館利用案内の内容を全職員で確認している。
	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。	○	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も、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。	○	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。
	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。	○	職員へのヒアリング等など、よりよい環境づくりに努めている。
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。	○	おやつ代聴衆の手続きや管理及び執行を適正に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。	