

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 大東児童クラブ館

<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。	○	年間を通して支援員研修なども行っ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、保護者連絡会やおたよりなどを通じて日常的に連携している。学校とは必要に応じてその都度懇談したりしている。
		(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。また前日の指導や出来事については子どもの情報共有を含めて振り返りのための打ち合わせを毎日行っている。
		(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。	○	外部研修の他うつみね福祉会独自で定期的に研修もしているので全職員が職場倫理を自覚して組織的に取り組んでいる。
	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その都度迅速に対応し適切な解決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。	○	毎日の打ち合わせの時に、前日の指導の振り返りを行うとともに、子どもの情報共有を行っている。
		(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。	○	職場内外の様々な機会を捉えて資質の向上を図るため積極的に研修に参加できる環境を常に整えている。
(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。	○	子どもや保護者に向けての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に生かしている。また結果をホームページで公表することで児童クラブ館がどのように取り組んでいるか明らかにしている。	
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。	○	子ども一人一人の発達の過程や課題は違うので日々職員集団で情報共有を行い育成支援に努めている。

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。	○	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、日々の支援の確認と振り返り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、その他の課題に応じた個別の留意点について職員間の情報共有を行い、留意点を踏まえた支援となるようにしている。
	2. 障害のある子どもへの対応	(1)障害のある子どもへの対応	○障害のある子どもの受け入れの考え方を理解し、可能な限り受け入れに努めている。	○	支援員の数は限られてしまうがその中でも十分なケアが出来るように日々職員集団で情報共有を行っているので、積極的に障害のある子の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た留意点	○障害のある子どもの育成支援に当たった留意点を理解し、育成支援を行っている。	○	障害のある子への個別の課題などを、日々の支援の中で情報共有を行い職員間の打ち合わせの中で振り返り、留意点を理解し支援している。
	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。	○	館長を中心に小学校とも情報共有を図り対応している。
		(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主任児童委員と情報共有を図り対応している。
		(3)特に配慮を必要とする子どもへの対応に当たった留意点	○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。	○	保護者が気軽に相談できるように日々のお迎えの際に支援員が積極的に会話をするようにして信頼関係の構築に努めているため早急に対応出来るようにしている。
		(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。	○	保護者組織との連携については、必要に応じて懇談の開催を求めるなどして連携を深めるように努力している。

	5. 育成支援に含まれる職務内容	(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、地域との連携など、育成支援にかかる職務を前項までにある通り実施している。
		(2) 運営に関わる業務	○ 運営に関わる業務を実施している。	○	館長を中心として、育成支援にかか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。	○	学校とは必要に応じてその都度懇談したりしている。
		(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。	○	隣接することも園とは、必要に応じて支援を必要とする児童の情報共有をしている。
		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。	○	大東公民館が主催する行事に積極的に関わりながら連携を図っている。
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。	△	もう少し多く学校施設を利用して子どもたちの活動範囲を広げたい思いがある	
	(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。	—	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。	○	こども課作成のマニュアルに則って運営している。
		(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。	○	子どもへの注意の声掛け、事故やケガの発生時には、速やかに対応し関係機関と連携し処置を講じている。日々の対応については、グループ館と定期的にヒヤリハットの報告をし協議し日々の支援に役立てている。
		(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。	○	定期的な避難訓練とともに、日常の中で必要に応じて子どもたちへ、声掛けをしている。
		(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。	○	小学校と連携し子どもが安全に来所できるようにしている。

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。	—	該当なし
		(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。	○	活動に必要な設備や備品は備えている。
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。	○	常勤職員4名、非常勤職員3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。	○	大東児童クラブ館(一支援単位)として受け入れ可能数85名(令和6年3月16日現在在籍児83名)で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。	○	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、打ち合わせ、日誌の作成清掃、片付け、配付物など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。
	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。	×	登録人数83人で運営しているため
		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(12/29~1/3)
	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。	○
	(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。	○	よりよい労働環境を適切に整備してよりよい職場作りに努めている。
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などに対する説明責任に努めている。	