

令和4年度 守谷市放課後子ども総合プラン 自己評価チェックシート

施設名 大井沢小学校児童クラブ

守谷市放課後子ども総合プランの自己評価は、評価基準を厚生労働省『放課後児童クラブ運営指針(平成27年3月)』とし、施設運営の実情に応じて、放課後子ども教室及び学校をはじめとする他施設や地域との連携を踏まえた運営について、一定期間を振り返って評価するものとします。

<自己評価チェックの進め方>

- ・各施設単位で、運営の内容について確認してください。
- ・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。
- ・その際、別紙「自己評価チェックリスト」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。
- ・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すべてできている)」「△: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)」といった段階で記入してください。なお、**評価に該当しない場合は、「-:該当しない(評価対象に当てはまらない)」を記入してください。**
- ・○、△、×すべての評価について、その結果に至った理由(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、より良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:総則とそれに直接付随する項目【=第1章,第2章,第7章に対応する項目】

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。
	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。
	3	(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。
		(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。
(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。	
(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。	
第7章 職員の資質向上	4	(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。
		(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。(守秘義務を遵守する。関係法令に基づき個人情報適切に取扱い、プライバシーを保護する等。)
	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。
	6	(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。
		(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。
		(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。
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。	

II 運営指針:育成支援に直接かかわる項目【=第3章,第5章に対応する項目】

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	8	(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。
		(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。
	9	(1)障がいのある子どもへの対応	○	障がいのある子どもへ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。
		(2)障がいのある子どもへの育成支援に当たっての留意点	○	障がいのある子どもへ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。
	10	(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。
		(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。
		(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。
	11	(1)保護者との連絡	○	各種連絡手段を活用して、子どもの欠席、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。
		(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。
		(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。
	12	(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。
		(2)運営に関わる業務	○	運営に関わる業務を実施している。

II 運営指針: 育成支援に直接かかわる項目【=第3章, 第5章に対応する項目】の続き

区分				結果	コメント	
第5章 学校及び地域との関係	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。	△	放課後の活動への学校職員の認知度が低い。先生方に活動内容を知ってもらう機会を増やす必要がある。
			(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。	○	特別教室を使用している児童やその保護者には, お迎えの際等他教室には立ち入らないこと, 立ち入る際には職員室に許可を得ること等取り決めを守り協力してもらっている。
	14	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。	△	保育所幼稚園等との連携が取れていない。新1年生受入れ時には不安があるので連携が取れるとよい。	
15	学校, 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。	○	特別教室を2部屋借用し, 施設(セコム管理)を任せてもらい, 学校閉庁日にも使用できる等協力してもらっている。		

III 運営指針: 育成支援(事業内容)を直接支える項目【=第6章2に対応する項目】

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	16	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。	○	手洗いを遂行しながら, 感染症の予防に努めている。感染症が発生した際のマニュアルに基づき, 保護者にも共有できている。おやつは原則個別包装のものしか取り扱わない等, 衛生管理ができています。
			(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。	○	児童のけがの把握, 対応の共有, 未然防止対策, 運営主体への情報共有ができています。保護者にも情報共有をしており, 必要に応じて傷害保険の活用ができるようになっている。食物アレルギーの除去食にも対応しており, アレルギーチェックを実施している。
			(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。	○	地震・火災・不審者対応について, 対応方針を定め, 年3回の避難訓練を実施している。
			(4)来所及び帰宅時の安全確保	○保護者・学校と連携して, 来所及び帰宅時の子どもの安全を確保している。	○	児童の帰宅は, 保護者またはそれに代わる大人の方のお迎えとしているので, 帰宅時の子どもの安全は確保できている。

IV 運営指針: 最低基準(市の条例)に依拠する項目【=第4章, 第6章1に対応する項目】

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	17	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。	△	専有クラブ室の不足により, 学校の特別教室を借用している。特別教室には子どもが静養できるスペースがない。
			(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。	○	クラブ室内では, ロッカー・下駄箱・お道具箱・机等が児童一人ひとりに準備されており, また室内用のおもちゃや外遊び用のボール類も必要に応じて購入できるようになっている。
第4章 放課後児童クラブの運営	18	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。	○	定数は十分に満たしている。
			(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。	○	実施できている。
			(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。	○	雇用の安定に尽力しており, 待遇面についても昇級制度やキャリアアップを導入し, 若い職員が長期的に勤務できるよう配慮している。
			(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を前提として設定している。	○	児童を迎え入れる前に, 清掃(衛生管理)・おやつの準備・当日の利用児童の確認・前日までの情報共有までの時間を確保できている。
	19	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。	○	一部屋40名以下の基準を遵守できている。	
	20	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。	○	運営基準に沿って適切に設定している。	
	21	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。	○	適切な対応ができています。	
	22	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。	○	子どもへの理解・運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。
			(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。	○	留意事項を十分に理解して運営を行っている。
	23	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。	○	支援員に自己評価表を配布し, それを基に面談を実施している。支援員の意見・希望・意向も十分に聞き取り把握ができています。予防注射の費用補助, 健康診断の実施, 等労働環境の整備を適切に行っている。	
24	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。	○	保護者会役員に会計監査を依頼し, 適正な会計管理を行っている。	
		(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。	○	実行委員会及び, 保護者総会の資料内にて情報公開をしている。	