

令和6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 二小児童クラブ館

＜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ほとんどできている）」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。	○	支援員研修及びうつみね福祉会内部研修を通して理解している。
	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。	○	クラブ館での子どもたちの様子や変化を教頭先生を窓口担任の先生と情報共有を主任支援員を中心に日々行っている。
		(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。	○	1. 2に同上
		(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。	○	支援員同士の情報共有、クラスだけでなく他のクラスの子どもの変化も気づけるように毎日打ち合わせを行っている。
		(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。	○	内部研修・外部研修に積極的に参加し、研修報告会などを通してうつみね福祉会全職員で資質向上に努めている。
	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。	○	主任支援員を窓口状況把握を迅速に行い、対応に努めている。
	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。	○	日誌、日々の打ち合わせ、臨時の職員会議を行い、情報共有を計っている。
		(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。	○	内部研修は、補助員も積極的に参加を促し、外部の研修は、積極的に参加出来るように支援員を中心に働きかけを行っている。
		(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。	○	自己評価を個人・全体と実施し、又、保護者や児童へのアンケートを通して評価、反省、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。	○	支援児の日々の記録を行い、全体共有、支援の統一を図るようにしている。

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。	○	内部研修及び外部研修を通して理解している。
		(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。	○	同上
	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。	○	支援児研修や地域の支援制度を利用し、支援児に合った支援を心掛けている。
		(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。	○	関係機関と情報共有しながら、より良い支援に努めている。
	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。	○	同上
		(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。	○	同上
		(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。	○	職場倫理に基づき厳正に対応している。
	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。	○	お迎え時に日々の様子を伝え、家庭での様子などの情報共有を図り、対応している。
		(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。	○	同上
		(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。	○	保護者会の行事等を通して、連携をとれるようにしている。

	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。	○	日々の活動の振り返りを行い、支援員同士育成支援に努めている。
		(2) 運営に関わる業務	○ 運営に関わる業務を実施している。	○	うつみね福祉会全体定例会などを通し、運営にかかわる業務を確認し、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。	○	主任支援員を窓口し、教頭先生と連絡を密に取り連携を図っている。
		(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。	○	館長と主任支援員で新学期4月に挨拶を行い、取り決めに伝えている。
	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。	△	関係機関によっては、事前の情報交換が出来ていないことがある。
	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。	○	地域の組織との連携は積極的にとれるようにしている。
	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。	○ —	学校行事に合わせ空いている日に校庭や体育館をお借りしている。 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。	○	安全委員会を通して全員で理解している。
		(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。	○	同上
		(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。	○	同上
		(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。	○	同上

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。	○	施設点検を実施し確認している。
		(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。	○	同上
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。	○	支援員の定数通り配置されている。
		(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。	○	同上
		(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。	○	安定している。
		(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。	○	学校の下校時間予定を確認し、シフトを設定している。
	2. 子ども集団の規模(支援の単位)		○ 適切な子ども数等の規模の範囲(おおむね40人以下)で運営している。	△	171名の児童を受け入れているため、適正とはいえない。
	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。	○	市の規定に準じている。
	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。	○	同上
	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。	○	同上
		(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。	○	同上
	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。	○	同上
	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。	○	同上
		(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。	○	同上