

令和6年度 恵庭市学童クラブ自己チェックシート

学童クラブ名: 恵庭学童クラブ

＜自己チェックの進め方＞
 ①各学童クラブ単位で、運営の内容について確認します。
 ②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。
 ③その際、別紙の自己チェックリストにある「評価の着眼点」を参考にします。あわせて、運営指針解説書(厚生労働省作成)も参考になります。
 ④各チェック項目を振り返った結果は、この自己チェックシートに記載します。
 「○: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)」といった三段階で評価してください。
 評価の対象に当てはまらない場合は、「-:該当しない(評価の対象に当てはまらない)」を入力してください。
 ⑤また、そうした結果のみならず、そうした結論に至った理由等をコメント欄に記載してください。
 職員間で評価結果や気づき等を共有する際に役立ちます。
※チェック項目のうち黄色のセルについては、学童クラブの運営主体である学校法人等の責任者(学童クラブ担当者)が回答し、各学童クラブへフィードバックしてください。

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。	○	概ね理解して取り組んでいる。
	2. 放課後児童健全育成事業(学童クラブ)の役割		○学童クラブの役割を理解している。	○	概ね役割を理解して活動にあたっている。
	3. 学童クラブにおける育成支援の基本	(1)学童クラブにおける育成支援	○学童クラブにおける育成支援の目的を理解している。	○	子ども達が安心安全に過ごせるように努めている。
		(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。	○	保護者とは迎え時だけではなく、アプリを使った情報提供を行っている。学校とは年に一回の面談と気になることがあればその都度情報交換をしている。
		(3)学童クラブ支援員等の役割	○学童クラブ支援員及び補助員は、その役割を理解している。	○	概ね理解しその役割を果たせるよう努めている。
(4)学童クラブの社会的責任		○学童クラブの社会的責任を理解している。	○	概ね理解し積極的に取り組んでいる。	
第7章 職員の資質向上	1. 学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	○学童クラブは社会的信頼を得て育成支援に取り組み、学童クラブ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。	○	日頃より子どもや保護者に対し、自覚を持ち育成支援に取り組んでいる。
		(2)法令遵守のための組織的取組	○学童クラブの運営主体は法令を遵守するとともに、すべての学童クラブ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。	○	月に一度、全事業所が集まり会議を行い、情報共有や共通認識の場を設けている。
	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。	○	保護者の要望や苦情は速やかに対応し、支援員同士で共有すると共に、法人の職員に報告し保護者が納得でき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	○学童クラブ支援員等は、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。	○	月に一度、事業所全体の会議を行ったり、毎日の業務前に話し合う時間を設けるなどしている。
		(2)研修等	○学童クラブの運営主体は、学童クラブ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。	○	年に一度は研修に参加できるように全体に共有し、必要に応じてシフト体制を調整するなどしている。
(3)運営内容の評価と改善		○学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。	○	年に一度、学園としてのアンケートを子どもと保護者それぞれに行い、要望などにはできる範囲で改善するよう心がけている。	
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		○学童クラブ支援員等は、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。	○	子どもの発達を理解した上で実際の子どもの姿を把握共有し、育成支援を行っている。

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 学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。	○	概ね理解し支援に取り組んでいる。
		(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。	○	概ね理解し支援に取り組んでいる。
	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。	○	概ね理解し受け入れている。
		(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。	○	概ね理解し支援に取り組んでいる。
	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。	○	日頃から子どもの状態や表情を意識し、虐待などが疑われる際は迅速に対応できるように意識している。
		(2) 特別な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。	○	子どもの情報については支援員間で共有し、必要に応じて関係機関に繋ぐようにしている。
		(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や秘密保持に留意している。	○	プライバシーに関しては秘密保持厳守で特別に留意している。
	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。	○	子どもの出欠席はアプリおよび電話を使用し、活動の内容などはキッズリーで配信している。
		(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。	○	お迎え時に今日の活動や子どもの様子を伝えることで積極的にコミュニケーションを図っている。お迎えに来れない保護者に関しては必要に応じて電話などで学童での様子を伝えている。
		(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。	○	保護者会総会及び役員会を開き、活動に対し理解や協力をお願いし、連携もスムーズに取れている。
	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。	○	年間計画をたて月毎に下ろし、日々の活動の記録と子どもの様子を記している。
		(2) 運営に関わる業務	○ 運営に関わる業務を実施している。	○	活動に関わる支援員で分担、協力している。
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。	○	年に一度情報交換の場を設け、その都度連絡し連携を取っている。
		(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。	△	学校との取り決めはないが、個人情報の取り扱いには十分注意している。
	2. 保育園、幼稚園等との連携	○ 情報交換や情報共有等、保育園・幼稚園等との連携を図っている。	×	今年度は行っていないが、今後は様々な観点から情報交換ができればと思っている。	
	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。	○	同施設内の子どもひろばや図書館と連携を図っている。	
4. 学校、公共施設(地区会館等)を活用して実施する学童クラブ	(1) 学校施設を活用して実施する学童クラブ	○ 学校施設を活用して学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。	-		
	(2) 地区会館等を活用して実施する学童クラブ	○ 地区会館等を活用して学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。	○	施設の特徴を理解した上で、子どもひろば、図書館を利用している。	

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。	○	○ 常日頃から机の清拭をしたり、子どもに対しても登会時、おやつ時、外遊び後など手洗いをするように声掛けをしている。
		(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。	○	○ 事前に事故や怪我がないように安全面に留意し事故発生時にはマニュアルに沿って対応している。ヒヤリハット等で全体に周知している。
		(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。	△	△ 災害時の職員の動きは作成しているが、施設内での全体の訓練はしておらず今後実施する予定である。
		(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。	○	○ 出席予定なのに登会しない子については家庭や学校に連絡し身の安全を確認している。また、一人帰りの子に関しては安全に帰宅するよう必ず声掛けをしている。

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	○ 学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。	×	× 専用施設でないため、掲示物を貼れないなどの不便な点が多い。
		(2) 設備、備品等	○ 学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揃っている。
第4章 学童クラブの運 営	1. 職員体制	(1) 職員配置	○ 支援の単位ごとに2人以上の学童クラブ支援員を置いている。	○	○ 規定通り人員配置がなされている。
		(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。	○	○ 適正な単位ごとの育成支援を行なっている。
		(3) 学童クラブ支援員の雇用形態	○ 学童クラブ支援員を長期的に安定した形態で雇用している。	○	○ 安定した雇用ができるように運営している。
		(4) 勤務時間	○ 学童クラブ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。	○	○ 開設準備の時間や日々の記録作成の時間も含めて勤務時間としている。また勤務時間にできるような体制作りにも動いている。
	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。	×	× 在籍数が40名を超えているが、職員体制などで安全に運営できるように配慮している。	
	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。	○	○ 市の基準に従って開設できている。	
	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。	○	○ 新入会の児童に関しては事前に面談説明を行い、スムーズに利用できるように対応している。	
	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、学童クラブを運営している。	○	○ 安定した運営ができるよう努めている。
		(2) 運営上の留意事項	○ 学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。	○	○ 学童クラブ業務マニュアルに従って各学童クラブが運営されるよう指導している。
	6. 労働環境整備	○ 学童クラブの運営主体は、学童クラブ支援員等の労働環境を適切に整備している。	○	○ 支援員等の労働環境が安定するよう整備に努めている。	
	7. 適正な会計管理及び 情報公開	(1) 会計管理	○ 学童クラブの運営主体は、適正な会計管理を行っている。	○	○ 市からの委託費や補助金について、適切に管理している。
(2) 情報公開		○ 学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。	○	○ 運営主体である学校法人の会議などで報告、また学童会議の際に支援員などにも情報共有している。	