

1.総則・社会的責任

3:十分できている 2:概ねできている 1:一部できていない 0:できていない					市記入	
No	評価項目（着眼点）	指針	主な確認資料	自己評価	コメント（根拠や取組内容など）	
1-1	こどもの最善の利益を優先した育成支援を行っている	指針 第1章2(1)	運営方針／会議録	3	『自己肯定感を育む5つの体験』を運営方針に掲げて全職員に周知し、常に子どもの最善の利益を最優先に考慮した保育を実践している。	3
1-2	国籍・信条・社会的身分による差別的取扱いをしていない	指針 第4章5	運営規程／受入記録	3	通訳の常駐環境を整えるなどして、すべての児童を公平に受け入れる保育を実践している。	3
1-3	プライバシー保護・守秘義務を遵守している	指針 第7章	個人情報管理規程	3	個人情報や機密書類を関係者以外が立ち入らない場所で適切に保管するとともに、全職員で守秘義務の遵守を徹底・共有している。	3
1-4	苦情等への迅速・適切な対応窓口・体制がある	指針 第7章	苦情対応規程／受付記録	3	苦情受付窓口や第三者委員を設置してその連絡先をクラブ内掲示するとともに、苦情発生時の経過や対応策をホームページで迅速に公開する体制を整えている。	3
					12	12

2.こどもの発達理解と育成支援

					市記入	
No	評価項目（着眼点）	指針	主な確認資料	自己評価	コメント（根拠や取組内容など）	
2-1	児童期の発達段階を踏まえた支援計画を策定している	指針 第2章	育成支援計画	3	児童期の発達段階を踏まえ、低学年・中学年・高学年それぞれの心身の成長や特性に応じた行事を計画・実施している。	3
2-2	こどもが安心して過ごせる生活の場として環境を提供している	指針 第3章1	室内環境写真	3	毎日の安全確認と支援員の丁寧な見守りによって、安心して過ごせる環境を整えている。	3
2-3	主体的な遊びと生活が可能となる支援を行っている	指針 第3章1	活動記録	3	多彩な遊びのコーナーや体を動かす活動など豊富な選択肢を設け、子どもが自ら選べる環境をつくることで、集団の中でも一人ひとりの興味や関心を満たせるよう支援している。	3
2-4	一人ひとりの状況把握と個別の配慮を行っている	指針 第3章1	個別記録	3	毎日の打ち合わせや記録による情報共有を徹底し、配慮が必要な児童の家庭とは個別面談を行うことで、一人ひとりの状況に応じたきめ細やかな支援を実践している。	3
2-5	障がいのあるこどもへの受入手順と適切な支援体制がある	指針 第3章2	個別支援計画	3	学校・保護者・関係機関と連携し、加配支援員の配置による個別支援体制のもと、障がいのある子どもを安心安全に受け入れる環境を整えている。	3
2-6	おやつを提供で衛生管理・アレルギー対応を行っている	指針 第3章	アレルギー対応票	3	手洗いの徹底や手袋の着用、机の消毒による衛生管理を行い、アレルギーのある児童に対しては物質やマニキュアルの掲示、担当職員の配置によって、安心安全なおやつを提供に努めている。	3
					18	18

3.運営（職員体制・労働環境・運営管理）

					市記入	
No	評価項目（着眼点）	指針	主な確認資料	自己評価	コメント（根拠や取組内容など）	
3-1	放課後児童支援員・補助員を基準どおり配置している	指針 第4章1	職員名簿／勤務シフト	3	国の基準を遵守し放課後児童支援員を配置するとともに、勤怠管理により適切な勤務時間の管理を徹底している。	3
3-2	認定資格研修を計画的に受講させている	指針 第4章1	研修受講計画／修了証	3	都道府県の実施要領に基づき、要件を満たした職員に対して認定資格研修の受講を促し、計画的な資格取得を支援している。	3
3-3	開所時間・開所日が基準どおり確保されている	指針 第4章3	月次報告書	3	平日は放課後から19時まで、長期休業中は7時30分から開所、年間開所日数は基準を上回る実績を維持し、毎月の月次報告書で実績を報告している。	3
3-4	利用開始等の手続が適切に行われている	指針 第4章4	申込書類	3	入所案内や利用申請書等の必要書類を完備するとともに、毎年保護者説明会を開催して重要事項の周知と合意形成を図ることで、円滑な利用開始手続きを実施している。	3
3-5	帳簿（職員・財産・収支・利用者名簿等）を整備している	指針 第4章5	各種帳簿	3	職員名簿や財産目録、収支簿、利用者名簿をはじめとする各種帳簿を完備し、常に最新の情報へ随時更新しながら適正に管理・保管している。	3
3-6	労働環境（健康診断年1回以上等）を整備している	指針 第4章6	健康診断記録／就業規則	3	職員健康診断やストレスチェックを実施し、さらにハラスメント研修を行うことで、健全で安心な労働環境の維持・向上に努めている。	3
3-7	適正な会計管理と情報公開を行っている	指針 第4章7	会計帳簿／決算書	3	会計帳簿および決算書を適正に作成・管理するとともに、決算内容は施設内で書面掲示や公式ホームページを通じて、広く情報公開している。	3
3-8	利用料の徴収を適切に行っている	指針 第4章7	利用料規程	3	利用料規程に基づき口座振替による適正な徴収を行うとともに、減免制度についても同規程に明記し案内をしている。	3
3-9	運営方針・事業計画等を策定している	指針 第4章5	運営方針	3	年度ごとに運営方針および事業計画を策定し、ホームページ等での開示を通じて、職員および保護者へ周知を徹底している	3
					27	27

4.学校・地域・保護者との連携

					市記入	
No	評価項目（着眼点）	指針	主な確認資料	自己評価	コメント（根拠や取組内容など）	
4-1	学校と日常的・定期的（おおむね2か月に1回）に情報交換している	指針 第5章1	連絡記録	3	概ね学期ごとの定期的な情報交換を行ったり、緊急時の迅速な連携を学校側と回り、その内容を記録・全職員で共有することで、日々の細やかな保育の実践に努めている。	3
4-2	新1年生について保育所・幼稚園等と入学前に情報共有している	指針 第5章2	引継書類	3	複数園からの入学のため全園との直接連携は困難だが、可能な園へは訪問して情報収集に努めており、個々に応じたスムーズかつ細やかな受け入れを実践している。	3
4-3	自治会・民生委員・児童委員等の地域組織と連携している	指針 第5章3	連携機関一覧	3	民生委員や児童委員による施設見回りを受け入れ、地域の安全情報や児童の状況を共有することで、地域組織との緊密な連携体制を構築している。	3
4-4	関係機関（児相・保健所等）との連携体制を構築している	指針 第5章4	連携機関一覧	3	関係機関とは、必要に応じて迅速に連絡・相談ができる相互の連携体制を確立しており、事案発生時には速やかな対応が可能な環境を整えている。	3
4-5	こどもの様子を連絡帳や面談等で日常的に保護者に伝え、家庭と連携している	指針 第3章	連絡帳／面談記録	3	おたよりや公式ホームページでの情報発信をはじめ、コドモンを活用した日常的な連絡や希望者への個人面談を実施し、ご家庭との連携と状況共有を図っている。	3
4-6	クラブの行事等について、クラブと家庭双方が効率的に情報共有できている	指針 第3章	連絡帳／ICT活用	3	おたよりやコドモンによる配信を通じて行事予定を発信し、クラブと家庭双方が効率的に情報を共有できる環境を整えている。	3
4-7	児童・保護者等の意見を聴取し、必要に応じて結果を運営に反映している	指針 第7章	アンケート集計	3	児童および保護者を対象としたアンケート実施し、寄せられた意見や要望を分析のうえ、必要に応じて日々の施設運営やサービス向上に反映している。	3
					21	21

5.施設・設備、衛生管理

5.施設・設備、衛生管理

3:十分できている 2:概ねできている 1:一部できていない 0:できていない

No	評価項目（着眼点）	指針	主な確認資料	自己評価	コメント（根拠や取組内容など）	市記入	
5-1	専用区画（生活・遊び・静養スペース）を区画して確保している	指針 第6章1	実地確認	3	児童数が多いため時間帯に応じて生活・遊び等のスペースを機能的に切り替えているほか、仕切られた複数の個室を静養やクールダウンの場として柔軟に活用している。	3	生活・遊び・静養スペースの区画確保、手洗い場・トイレ・台所等の衛生的な整備、個別ロッカー・下駄箱等の備品整備、日常の清掃・消毒・換気、感染症対策マニュアルの整備・周知が確認できた。児童数に応じた環境の工夫も見られ、良好である。
5-2	手洗い場・トイレ・台所等が衛生的に整備されている	指針 第6章1	実地確認	3	手洗い場やトイレ、台所等の各設備において毎日の清掃と消毒を徹底し、常に清潔で衛生的な環境を維持・整備している。	3	
5-3	個別ロッカー・下駄箱等の備品が整備されている	指針 第6章1	実地確認	3	児童数が多いため創意工夫を凝らし、個別名札付きのロッカーや学用品・着替え用の収納スペース、および外履き・内履き用それぞれの専用下駄箱を完備することで、子どもたちが主体的に過ごしやすい環境を整備している。	3	
5-4	日常の清掃・消毒・換気を実施している	指針 第6章2	実地確認	3	開所前やおやつ前後の入念な机の消毒をはじめ、水回りやトイレを含む毎日の丁寧な掃除機掛け・清掃、次亜塩素酸空気清浄機の稼働確認を徹底し、常に衛生的な環境を維持している。	3	
5-5	感染症対策マニュアルを整備し、職員に周知している	指針 第6章2	マニュアル	3	感染症対策マニュアルを策定のうえ保育室や事務室に常備し、職員がいつでも確認できる状態を整えることで、組織内への周知と迅速な対応体制の徹底を図っている。	3	
				15	／15点	15	

6.緊急時対応、安全計画

No	評価項目（着眼点）	指針	主な確認資料	自己評価	コメント（根拠や取組内容など）	市記入	
6-1	非常災害計画（緊急対応マニュアル）を策定している	指針 第6章3	非常災害計画	3	緊急対応マニュアルを策定のうえ保育室や事務室に常備していつでも確認できる状態を整えるとともに、定期的な勉強会を通じて職員全体での情報確認と共有を徹底している。	3	非常災害計画・緊急対応マニュアルの策定と職員間での共有、災害別避難経路の掲示、毎月の避難訓練に加え警察・消防と連携した防犯訓練・防災講座の実施など、災害・防犯対策が充実している。コードモンを活用した来所通知や登録送迎者への引渡しルールの徹底、各種保険への加入など、児童の安全確保に万全を期しており、今後も訓練内容の見直しを重ね、実効性の向上に期待する。
6-2	関係先連絡網・避難経路を作成している	指針 第6章3	実地確認	3	関係先連絡網を毎年更新するとともに、火災や地震、水害などの災害別避難経路を施設内に掲示し、緊急時に誰もが迅速かつ的確に避難できる体制を整えている。	3	
6-3	避難訓練・防犯訓練を定期的に実施している	指針 第6章3	訓練記録	3	毎月の定期訓練に加え、年1回ずつの警察の立ち会いによる防犯訓練や消防による防災講座を実施しているほか、防災アラートを用いた児童の頭部保護等の反射的避難行動訓練を継続している。	3	
6-4	来所・帰宅時の安全（出席確認・引渡しルール）を確保している口	指針 第6章3	出欠管理票／引渡しルール	3	コードモンを活用して来所状況を保護者へ通知するとともに、帰って来ない児童がいる場合は家庭や学校への確認を徹底し、お迎え時も事前に登録された送迎者への引き渡しを行うことで、登下所時の安全確保に努めている。	3	
6-5	賠償責任保険・傷害保険に加入している	指針 第6章3	保険証券	3	万が一の事故やトラブルに備え、施設として賠償責任保険および傷害保険のすべてに確実に加入し、万全な補償・対応体制を整えている。	3	
				15	／15点	15	

7.職場倫理・事業内容の向上

No	評価項目（着眼点）	指針	主な確認資料	自己評価	コメント（根拠や取組内容など）	市記入	
7-1	職場倫理（倫理綱領）を明文化し全職員に周知している	指針 第7章1	定款／規約	3	就業規則に定める『服務の心得』を職場倫理の基準として全職員で共有・把握し、日々の業務において高い倫理意識を持って行動することを徹底している。	3	職場倫理（服務の心得）の明文化と全職員への周知、職員間の情報共有・事例検討の機会の確保、児童虐待等の禁止事項及び対応の明文化、自己評価の年1回以上の実施と意見反映が確認できた。継続的な取組が見られ、良好である。
7-2	職員間の情報共有・事例検討の機会を定期的に設けている	指針 第7章2	会議録	3	必要に応じて事例検討会を実施しているほか、毎日のミーティングを通じて児童の状況を共有し、迅速な連携に努めている。	3	
7-3	児童虐待等の禁止事項とその対応を明文化している	指針 第7章1	虐待防止規定	3	児童虐待防止研修への参加や毎日のミーティングを通じ、職員の意識向上と早期発見に努めている。	3	
7-4	自己評価を年1回以上実施し、こども・保護者の意見を取り入れている	指針 第7章3	自己評価表	3	市が指定する自己評価の実施に加え、児童や保護者へのアンケートを行い、その意見をクラブ運営に反映させている。	3	
				12	／12点	12	

8.その他

No	評価項目（着眼点）	指針	主な確認資料	自己評価	コメント（根拠や取組内容など）	市記入
8-1	待機児童の有無と人数	-	実地確認・聞き取り	3	待機児童なし。	
8-2	中・高学年の利用申請に対する受入体制（受入を拒否していないか）	-	実地確認・聞き取り	3	4年生以上の児童を受け入れている。	
8-3	当該年度に実施した修繕内容及び児童が利用するための備品等の購入内容	-	実地確認・聞き取り	3	特になし。	
8-4	クラブ独自の育成方針や取組内容など、特徴的なもの	-	実地確認・聞き取り	3	「様々な体験を通して自己肯定感を育む」という方針のもと、科学遊びや旗源平大会などの特色ある行事、親子レクリエーション、さらには地域のごみ拾いボランティアを通じ、子どもたちが愛され、達成感を得られる多様な機会を提供している。	

合計120／120点

120／120点