

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	年度初めの職員ミーティングで全職員に周知。	3	年度初めの職員ミーティングによる全職員への周知、外国籍家庭への理解度に応じた個別説明と周囲の児童も含めた理解促進、こども園事務室での児童記録の保管と守秘義務の誓約書提出、こども園園長・理事長への報告を含む苦情対応体制が適切に行われていることを確認した。良好である。
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	外国籍家庭には保護者の理解度を確認しながら連絡事項を個別に説明し、児童についても職員や周りの児童が理解するように努めている。	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	児童の記録はこども園事務室に保管。職員は入職時に守秘義務の誓約書を提出。	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	こども園園長及び場合によっては理事長に報告し、保護者へ結果を必ずフィードバックしている。	3	
				12	／12点	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	2	学年に応じた活動内容を計画実施している。	2	・育成支援計画について、学年に応じた活動は実施されているため、低・中・高学年など発達段階を踏まえた支援の方針を計画として整理を期待する。 ・障がいのあるこどもへの受入体制について、現在該当児童の利用はないが、今後に備え、受入手順や保護者・学校・関係機関との連携方法、支援員加配等の体制をあらかじめ整えておかれたい。
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	クラブ室の中を学習スペース、遊戯スペースに区切り利用している。	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	こども自身が遊びを選択できるよう、複数の遊具・教材を用意。保育日誌に活動内容や児童の健康状態を記録している。	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	家庭状況や発達の特性を職員間で共有。	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	2	現在、障害のあるこどもの利用がない。	2	
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	アレルギー対応票を全児重分整備。おやつ提供時は手洗い・消毒を徹底し、誤食防止にも努めている。	3	
				16	／18点	16	

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	職員名簿・勤務シフトで、支援の単位ごとに支援員2名以上を配置していることを管理。	3	支援員2名以上の配置管理、開所時間・開所日の確保と月次報告、申込手続、各種帳簿の整備、就業規則に基づく健康診断の実施、会計管理と保護者会での情報公開、利用料の適切な徴収、運営方針・事業計画の策定と周知が確認できた。 認定資格研修について、未受講者の受講を進めているため、受講計画に基づき、計画的な資格取得につなげられたい。
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	2	未受講者は都道府県の認定資格研修を受講する。	2	
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8時から開所。年間の開所日数は基準を上回り、月次報告書で実績を報告。	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	申込書類を整備し、入所要件・利用方法を保護者へ説明のうえ受付。	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、財産目録、収支簿、利用者名簿等の各種帳簿を整備し、随時更新している。	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	就業規則を整備し、職員の健康診断を年1回実施。	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・決算書を作成し、収支を適正に管理。決算内容は保護者会等で報告し、情報公開。	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、現金で徴収。減免制度についても規程に明記し、対象家庭へ案内している。	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・事業計画を策定し、職員・保護者へ周知。	3	
				26	／27点	26	

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	学期に一回情報交換会を行い、緊急時はその都度連絡を取り合い対処している。	3	学期ごとの学校との情報交換会と緊急時の連絡、こども園・保育所からの直接の引継ぎによる新1年生の配慮事項の把握、地域行事への参加と見守り協力、こども園と同様の関係機関との連携体制、お迎え時・電話による保護者連携、ICT・紙面を活用した双方向の情報共有、年2回のアンケートによる意見反映が適切に行われていることを確認した。良好である。
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	入学前にこども園・保育所から直接引継ぎを受け、配慮事項を把握。スムーズな受入につなげている。	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	地域行事への参加や見守り協力を得るようにしている。	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	こども園と同様の連携体制を構築。必要に応じて連携する。	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	必要に応じ、お迎え対応時や電話等により連絡を取り合っている。	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	ICT又は紙面を活用し保護者と双方向が情報共有できるようにしている。	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	年二回、アンケートを実施し、結果を運営に反映している。	3	
				21	／21点	21	

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	生活・遊び・静養のスペースを確保している。	3	生活・遊び・静養スペースの確保、毎日の清掃と石けん・消毒液の常備、個別ロッカー・下駄箱等の備品整備、開所前後の清掃・こまめな換気・おやつ前後の消毒が確認できた。 感染症対策マニュアルについて、マニュアルは作成されているため、発生時の対応手順・報告ルートを明確化し、全職員への周知を図りたい。
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	毎日清掃。石けん・消毒液を常備している。	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	持ち物を管理しやすい環境を整えている。	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	開所前後の清掃、こまめな換気、おやつ前後の消毒を日課として実施している。	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	2	マニュアルを作成している。	2	
				14	／15点	14	

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	2	火災・地震・水害等を想定した非常災害計画を策定している。	2	非常災害計画について、計画は策定されているため、全職員への周知を徹底し、訓練結果を踏まえた内容の見直しを定期的に行われたい。
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	緊急連絡網と避難経路図を作成し、室内に掲示。職員がいつでも確認できるようにしている。	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	毎月の避難訓練、年一回の防犯訓練を実施し、訓練記録を保管している。	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	出欠表で利用確認を徹底している。	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	保険に加入し、万一の事故に備えている。	3	
				14	／15点	14	

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	2		2	本自己評価表の年1回の実施と、こども・保護者の意見を取り入れた改善への活用が確認できた。 職員への周知については、課題感があるため、全職員への共有について工夫を図ることを期待する。
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	2		2	
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	2		2	
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	本自己評価表を年1回実施し、こども・保護者の意見も取り入れて改善に活用している。	3	
				9	／12点	9	

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			
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			
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			
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			

合計 112
／120点

112
／120点