

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

| 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 |                                                                                                                                |
|-----|----------------------------|------------|-------------|------|-------------------------------------------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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    | 子どもの成長につながる「よい」体験をさせれるよう育成支援を行っている。       | 3   | こどもの成長につながる「よい」体験を重視した育成支援、国籍・文化の違いを問わない公平な受入れ、記録の記入・保管場所の徹底による個人情報管理、帳面・口頭でのやりとりや年1回の参観・アンケートによる保護者対応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    | 国籍、文化の違いがあっても受け入れをしている。                   | 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    | 記録を記入する場所、保管場所を徹底している。                    | 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    | 帳面、口頭で保護者とのやりとりをしている。年1回の参観、アンケートを実施している。 | 3   |                                                                                                                                |
|     |                            |            |             | 12   | ／12点                                      | 12  |                                                                                                                                |

2.こどもの発達理解と育成支援

| 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 |                                                                                                                                                                                                        |
|-----|------------------------------|---------|----------|------|-------------------------------------------------------------------------------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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    | 週1回の主任会、毎日のミーティングで子どもの様子を共有している。また、発達段階を考慮し支援している。                            | 3   | 週1回の主任会・毎日のミーティングによる子どもの様子の共有と発達段階に応じた支援、建物・遊具の安全点検（月1回）と業者点検（年1回）、生活面と遊びのスペースを分けたクラブ室・プレイルームの活用、児童票・個人日誌・クラス日誌による状況把握と個別支援、出身園との情報共有・面談・体験を経た障がい児の受入判断と支援員補充、おやつ係の検便とアレルギー―確認が適切に行われていることを確認した。良好である。 |
| 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    | 月1回の建物・遊具の安全点検。年1回の遊具の業者による安全点検。日常の清掃、見回りを実施している。                             | 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    | 生活面（手洗い・うがい・おやつ・学習）は各クラブ室。遊びは、自らやりたいことを考え、それぞれのクラブ室やプレイルームへ移動して遊べるよう環境を整えている。 | 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    | 児童票、個人日誌、クラス日誌で状況把握している。また、配慮が必要な児童には個別支援を行っている。                              | 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    | 出身園との情報共有、面談、体験を得て支援が可能か判断する。支援員の補充。                                          | 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    | おやつ係の検便。保護者へのアレルギーの確認を行っている。                                                  | 3   |                                                                                                                                                                                                        |
|     |                              |         |          | 18   | ／18点                                                                          | 18  |                                                                                                                                                                                                        |

3.運営（職員体制・労働環境・運営管理）

| 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 |                                                                                                                                                                          |
|-----|----------------------------|---------|-------------|------|-----------------------------------------------------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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    | 各クラブ（支援員3名補助員2～3名）5～6名配置。勤務2年以上の職員には支援員資格研修を推奨している。 | 3   | 各クラブ5～6名（支援員3名・補助員2～3名）の手厚い職員配置と資格研修の推奨、児童館併設による開所時間の確保、次年度募集の計画的な実施、担当を分けた帳簿管理、法人による労働環境の整備、会計士を活用した会計管理、利用料の適切な徴収、年度ごとの運営方針・事業計画の策定について適切に行われていることを確認した。運営全般にわたり良好である。 |
| 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    | 2年以上勤務の方に認定資格研修を推奨している。                             | 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    | 児童館併設の為、開所時間が短くなることはない。                             | 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    | 1 2月～1月いっぱいの期限で次年度の募集をかけている。                        | 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    | 担当を分けて管理している。                                       | 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    | 法人で整備している。                                          | 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    | 会計士を雇っている。                                          | 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・事業計画を策定している。                              | 3   |                                                                                                                                                                          |
|     |                            |         |             | 27   | ／27点                                                | 27  |                                                                                                                                                                          |

4.学校・地域・保護者との連携

| 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 |                                                                                                                                                                |
|-----|-------------------------------------|---------|-----------|------|-------------------------------------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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    | 気になる児童の情報交換。また、学校から先生が様子を見に来てくれている。 | 3   | 気になる児童の学校との情報交換と学校側の来所による見守り、同一法人園を中心とした新1年生の情報共有、運営委員会での地域組織との情報交換、加配申請時の意見書を通じた関係機関との連携、帳面・口頭での保護者連絡、月2回のおたより配信、主任会での保護者の声の共有と運営への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    | 入所者が同法人園が多いため、情報共有がやりやすい。           | 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    | 運営委員会で情報交換をしている。                    | 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    | 加配申請時の意見書を願っている。                    | 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    | 保護者への連絡を帳面、口頭でしている。                 | 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    | 月2回おたよりを配信している。                     | 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    | 保護者からの声を主任会で共有し、運営に反映させている。         | 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    | 児童館にクラブ単位のクラブ室がある。                   | 3   | 児童館内のクラブ単位の専用室の確保、日常の清掃時間の設定、個別ロッカー・下駄箱の確保、充実した換気システムの活用、支援員の目に触れる場所での感染症対策マニュアルの保管が適切に行われていることを確認した。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    | 日常に清掃時間を設けてある。                       | 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    | 個別ロッカー、下駄箱が確保されている。                  | 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    | 日常に清掃時間を設けてある。また、児童館内の換気システムが充実している。 | 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    | 支援員の目に触れる場所での保管。                     | 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    | 2年に一度見直ししている。             | 3   | 2年に一度見直す非常災害計画、各部屋への避難経路の掲示、月1回の避難訓練・年1回の防犯訓練、安否確認までの徹底した出席確認、年度ごとのスポーツ保険への加入が適切に行われていることを確認した。良好である。 |
| 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    | 避難経路は各部屋に掲示している。          | 3   |                                                                                                       |
| 6-3 | 避難訓練・防犯訓練を定期的 to 実施している        | 指針 第6章3 | 訓練記録         | 3    | 避難訓練は月1回、防犯訓練は年1回行っている。   | 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    | 利用申請がある児童は安否確認ができるまで確認する。 | 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    | 年度ごとにスポーツ保険に加入している。       | 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    | 就業規則等を全支援員が確認できる場所に保管している。 | 3   | 全支援員が確認できる場所への就業規則の保管、月1回の事例を用いたクラブ内研修、主任会・ミーティングを通じた虐待等禁止事項の周知、保護者アンケートに基づく自己評価が適切に行われていることを確認した。特に月1回のクラブ内研修は職員の資質向上につながる取組であり、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    | 月1回、事例を使用したクラブ内研修を行っている。   | 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    | 主任会、ミーティング等で支援員に周知している。    | 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    | 保護者アンケートを行っている。            | 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 |      | 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 |      | すべて受け入れ            |     |
| 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 |      | ボードゲーム、カードゲーム、ボール等 |     |
| 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 |      | クラブ内研修の実施          |     |

合計 120  
／120点

120  
／120点