

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	運営方針に「こどもの最善の利益の優先」を明記し、年度初めの職員会議で全職員に周知。	3	運営方針へのこどもの最善の利益の明記と職員会議での全職員への周知、受入記録による公平な受入れ、児童記録の施錠保管と守秘義務の誓約書提出、受付記録簿への記録と保護者へのフィードバック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	受入記録で全児童を公平に受け入れていることを確認している。	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	児童記録は施錠保管。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	受付記録簿に対応経過を記録し、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

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	低・中・高学年それぞれの発達に応じた活動を計画し、四半期ごとに見直している。	3	低・中・高学年の発達に応じた活動計画と四半期ごとの見直し、学習・遊び・静養スペースの区画、こどもが遊びを選択できる環境と活動記録の作成、家庭状況・発達特性の職員間共有と個別対応、保護者・学校・関係機関と連携した障がい児の受入体制、全児童分のアレルギー対応票の整備と誤食防止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	学習・遊び・静養のスペースを区画し、こどもが落ち着ける環境を整備。	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。活動記録で主体的な関わりの様子を記録している。	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。配慮が必要なこどもには個別対応を行っている。	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	受入手順を定め、保護者・学校・関係機関と連携し個別支援計画を作成する。	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	アレルギー対応票を全児童分整備。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	
				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	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、研修受講計画に基づく認定資格研修の受講、開所時間・開所日の確保と月次報告、申込手続、各種帳簿の整備と更新、就業規則に基づく健康診断の実施、保護者会での決算報告・情報公開、利用料の適切な徴収と減免案内、年度ごとの運営方針・事業計画の策定と周知が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	研修受講計画を作成し、未受講者から優先的に都道府県の認定資格研修を受講。	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、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、職員・保護者へ周知。	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	連絡帳で毎日情報交換をしている。緊急時はその都度連絡を取り合っている。	3	連絡帳による毎日の学校との情報交換、就学前施設からの引継ぎによる新1年生の配慮事項の把握、連携機関一覧の作成と地域行事への参加・見守り協力、関係機関との連携体制、連絡帳・面談による家庭との連携、ICTを活用した情報共有、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	入学前に保育所・幼稚園等から引継書類を受け、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	自治会等連携機関一覧を作成。地域行事への参加や見守り協力を得ている。	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	連携体制を構築し、連絡先一覧を整備。要保護児童について必要時に連携している。	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	連絡帳でこどもの様子を日常的に伝え、必要に応じて面談を実施。家庭と密に連携している。	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	行事予定や緊急連絡はICT（一斉配信アプリ等）を活用し、保護者と双方向で効率的に情報共有している。	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2回保護者アンケートを実施し、集計結果を運営に反映。改善内容を保護者へフィードバックしている。	3	
				21	／21点	21	

5.施設・設備、衛生管理

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	
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1人あたりおおむね1.65㎡以上を確保し、生活・遊び・静養のスペースを区画している。	3	児童1人あたりおおむね1.65㎡以上を確保した生活・遊び・静養スペースの区画、定期的な清掃と石けん・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、発生時の対応手順・報告ルートを明確化した感染症対策マニュアルの整備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	定期的に清掃。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	3	発生時の対応手順・報告ルートを明確化している。	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	火災・地震・水害等を想定した非常災害計画を策定し、職員に周知している。	3	火災・地震・水害等を想定した非常災害計画の策定と職員周知、緊急連絡網・避難経路図の作成と室内掲示、月1回の避難訓練・年1回の防犯訓練の実施と記録保管、出欠管理票による在籍確認と登録者本人確認による引渡しルール、保険証券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。
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	避難訓練を1か月に1回、防犯訓練を年1回実施し、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	出欠管理票で在籍確認を徹底し、引渡しは登録者本人を確認のうえ実施するルールを定めている。	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	保険証券を保管。万一の事故に備えている。	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	倫理綱領を定款・規約に明文化し、全職員へ配布・周知。	3	倫理綱領の定款・規約への明文化と全職員への配布・周知、事例検討の日報への記録による支援の質の向上、虐待防止規定の整備と研修による周知、本自己評価表の年1回の実施と子ども・保護者の意見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。
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	事例検討した日にはその日の日報へ記入。支援の質の向上につなげている。	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	虐待防止規定を整備し、禁止事項と発見時の通告・対応手順を明文化。研修で周知している。	3	
7-4	自己評価を年1回以上実施し、子ども・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、子ども・保護者の意見も取り入れて改善に活用している。	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	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	受け入れしている	
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	消耗品（紙類、洗剤、文房具）、収納用品、おもちゃ（カブラ）	
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	クラブ独自の育成方針、クラブのイメージ、クラブグッズ、季節の制作展示、遠足、近所の駄菓子屋へ買い物、子ども園園児とのふれあい、園庭の利用、高校生との交流	

合計 120
／120点

120
／120点