

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		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		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	職員は入職時に守秘義務の誓約書を提出している	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	玄関に意見箱を設置している	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	年齢や発達の状況が異なる子どもがお互いを尊重しながら協力し合える関係を築けるように計画を策定している	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	子どもが安全に安心して過ごすことが出来るように環境を整備している	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	子ども全体に共通する生活時間の区切りをつくり柔軟に活用して子どもが放課後の時間を自己管理出来るように援助している	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	配慮が必要な子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	困り感を持った児童の健全な育成のために専任の支援員を配置している	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	全児童のアレルギーを把握、おやつ提供時は手洗い誤食防止に努めている	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	勤務シフトで、支援員2名以上を配置している	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		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18時まで、長期休業中は7時40分から開所。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		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		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		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		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	2	月に1回は情報交換をし、緊急時はその都度連絡を取り合っている	2
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	入学前に配慮事項を把握している	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		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、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	お迎え時に子どもの様子を伝える。必要に応じて面談	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	月に1回おたよりを配布	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	2		2
				19	／21点	19

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・遊びのスペースを区画している	3
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	毎日の清掃。石鹼・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		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	3	非常時のマニュアルを職員に周知	3
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		3
6-3	避難訓練・防犯訓練を定期的実施している	指針 第6章3	訓練記録	2	3か月に一度避難訓練を実施	2
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	出欠確認・引渡し時間を記録	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	スポーツ保険に加入している	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	3		3
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	職員で情報共有している	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	2		2
				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		無	
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		受入拒否無	
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 113
／120点

113
／120点