

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    | 2    | ミーティングなどで全職員に周知している | 3   | 運営方針に則って育成支援・職員に周知、差別をしないことの徹底、個人情報の管理、苦情の窓口・体制が適切に行われており良好である。 |
| 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   | 2    | 全児童を公平に受け入れている      | 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    | 2    | 児童記録は事務所に保管している     | 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 | 2    | 年1回アンケートを行っている      | 3   |                                                                 |
|     |                            |            |             | 8    | ／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   | 2    | 各学年の発達に応じた活動を計画しその都度見直し                | 3   | 発達段階に応じた育成支援計画の策定、安心して過ごせる環境の提供、個別の状況把握と配慮が適切に行われていることを確認した。障がいのある児童への支援体制の整備、おやつ提供時の衛生管理・アレルギー対応についても行っており、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・遊びのスペースが区画されている                     | 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    | 時間を決めて遊び、掃除のお手伝い、個々に合った遊び              | 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     | 2    | 家庭状況や発達の特性を職員間で共有 配慮が必要な子供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   | 1    | 必要に応じて支援員を加配できる                        | 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、消毒を徹底している 児童のアレルギー表                | 3   |                                                                                                                    |
|     |                              |         |          | 14   | ／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、勤務シフトで支援員2名以上配置している      | 3   | 放課後児童支援員の基準どおりの配置、認定資格研修の計画的な受講、開所時間・開所日の確保、を確認できた。労働環境の整備、会計管理、利用料の徴収、運営方針の策定についても適切であり、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    | 職員2名以上認定資格保持者                 | 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13～18まで長期は8時から開所月次報告で実績を報告  | 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    | 申請書、緊急連絡先、入所要件利用方法を説明の上受付     | 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    | 会計に関する帳簿は施設の事務員が管理している        | 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    | 就業規則を整備し職員の健康診断を年1回実施している     | 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    | 施設事務員が会計帳簿決算書作成している           | 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    | 利用規定に基づき現金で徴収 減免制度の家庭には案内している | 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    | 年度ごとに学童しおり、お知らせで案内している        | 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    | 学校の先生と子どもの様子などの情報交換している       | 3   | 学校との定期的な情報交換、保育所等の情報共有を確認できた。地域組織との交流ができると尚良い。関係機関との連携体制が構築されていること、子どもの様子を保護者へ情報共有、アンケートによる意見の運営反映についても適切に行われており、今後に期待する。 |
| 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    | 入学前にこどもの特徴、配慮事項を確認する          | 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    | 1    | 見守り協力を得ている                    | 2   |                                                                                                                           |
| 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    | 1    |                               | 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    | お迎えの時にその日の出来事、様子を伝えている        | 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1回の学童便り、ゆめねっと2重でお知らせしている     | 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1回のアンケート実施している集計結果を反映し改善している | 3   |                                                                                                                           |
|     |                                     |         |           | 17   | ／21点                          | 20  |                                                                                                                           |

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   | 2    | 2部屋を使い分けている                   | 2   | 生活・遊び・静養スペースの区画確保が望ましい。トイレ等の衛生的な整備、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、今後に期待する。 |
| 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                        | 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ようにしている             | 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    | 開所前後の清掃 消毒、換気 おやつ前の手洗い消毒をしている | 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    | マニュアルを作成して情報共有している            | 3   |                                                                                                |
|     |                               |         |        | 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    | マニュアルを情報共有        | 3   | マニュアルの策定、避難経路の作成、避難訓練を徹底している。引渡しルールの設定、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、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    | 施設に掲示             | 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    | 月1回実施している         | 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    | 玄関までの送迎 ゆめネットでの確認 | 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    | 入所まえに必ずスポーツ保険加入   | 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  | 2    |                                | 3   | 職場倫理の全職員への周知、職員間の情報共有、児童虐待等の対応手順の明確化、保護者・児童の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    | 月1回のミーティング職員の質向上につなげる          | 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    | 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、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    | 自己評価を実施しこども、保護者の意見を取り入れて改善している | 3   |                                                                          |
|     |                                  |         |        | 11   | ／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    | 追加児童も受け入れ 人数がはみ出ないか心配                                                         |     |
| 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    | 要望があれば受け入れる                                                                   |     |
| 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 |      |                                                                               |     |
| 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 |      | しつけは、ご家庭でしてもらい こどもが自ら学童に通いたくなる場にしたい たくまし子になってもらうためにその場しのぎ対応はしない 子どもに考える力をつけたい |     |

合計106／120点

118／120点