

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	運営方針に則って育成支援を行っていることを確認した。差別をしないことの徹底、個人情報守秘義務の職員周知、苦情等の対応を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	3	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	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。	3	学年に応じた活動計画の策定、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、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	個別記録を作成し、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	0	障がい児にあたる児童はいないが体制がある。	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	
				15	／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。	3	放課後児童支援員の基準どおりの配置、認定資格研修の受講体制、開所時間・開所日の確保、各種帳簿を確認できた。労働環境の整備、会計管理、利用料の徴収、運営方針・事業計画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	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18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	定期的に情報交換を実施。緊急時はその都度連絡を取り合っている。	3	学校との定期的な情報交換、地域組織及び関係機関との連携体制が構築されていることを確認した。入学前に保育所等から情報共有が望ましい。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、今後も期待する。
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	2	学校から情報共有をしてもらうが、保育所等から直接情報共有してもらっていない。	2	
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	2	地域行事への参加。	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	連絡先一覧を整備。	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	保護者の送迎時にこどもの様子を日常的に伝え、必要に応じて面談を実施。	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	行事予定はICT（LIME）を活用し、保護者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1回保護者アンケートを実施し、集計結果を運営に反映。	3	
				19	／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	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	スペースの区画確保、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、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	災害計画の策定、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	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・防犯訓練を定期的実施している	指針 第6章3	訓練記録	3	避難訓練を年2回以上、防犯訓練を年1回以上実施し、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	倫理綱領を定款・規約に明文化し、全職員へ配布・周知。	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回の職員会議で事例検討を実施し、会議録を作成。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、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	
				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			
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115／120点

119／120点