

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    | 運営方針を保護者、職員に周知。                    | 3   | 運営方針の周知、差別的取扱いの防止、個人情報の適切な管理について確認した。苦情対応については、対応を記録、保護者へフィードバックをしているが、今後は第三者委員を設置することで期待したい。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    | 児童クラブのしおりにて、年度はじめに周知。              | 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    | 児童名簿等、施錠管理。                        | 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 | 1    | 受付後、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。 | 1   |                                                                                                     |
|     |                            |            |             | 10   | ／12点                               | 10  |                                                                                                     |

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    | 年間計画表作成                                    | 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体制についても連携・職員配置をしている。また、おやつ提供時には適切なアレルギー対応であるから良好である。 |
| 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    | 保育室、事務室、学校アクティブルームにて学習、遊び、静養スペースを区画し環境を整備。 | 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    | こども達自身が主体的な行動をとれるような関わり方を意識して行っている。        | 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   | 2    | 保護者、学校、関係機関と連携し、必要に応じて支援員を加配している。          | 3   |                                                                                                                            |
| 2-6 | おやつ提供で衛生管理・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    | アレルギー対応児童名簿作成し、二人以上で確認し誤飲防止に努めている。         | 3   |                                                                                                                            |
|     |                              |         |          | 17   | ／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    | シフト表で配置していることを確認。                      | 3   | 放課後児童支援員・補助員の基準どおりの配置、認定資格研修の受講、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・情報公開、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    | 該当職員に声掛けしている。                          | 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    | 平日、放課後から19時、長期休業日、7時半から19時。月次報告書で実績報告。 | 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    | 入所説明会等で保護者へ入所要件等を説明の上、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    | 各種帳簿の整備、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    | 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、収支を適正に管理。理事会に報告。           | 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    | 利用料規定に基づき、口座振替で徴収。                     | 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    | 年度ごとに事業計画を作成している                       | 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      | 2    | 学校連絡会、年2回。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、保育所の情報共有、関係機関との連携、子どもの様子を保護者に伝えられていることを確認した。地域組織との連携については、犯罪、災害等から子どもを守るため、地域住民との連携が望ましい。ICT（コドモン）を活用した家庭との情報共有、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、概ね達成している。 |
| 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    | 入所前にこども園と連絡会実施。            | 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    | 2    | 年1回、JAきららへ行き、交流会を行っている。    | 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    | 3    | 対象児童は学校と情報交換している。          | 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    | 子どもの様子をお迎え時保護者に伝えている。      | 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    | コドモンを導入し、クラブだより等を配信している。   | 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    | 年1回、保護者アンケートを実施。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、概ね量一量分を確保している。               | 3   | 児童一人あたりの区画確保、トイレ等の衛生的な整備、個別ロッカー等の備品整備、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    | 毎日清掃。石鹸、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    | 個別ロッカーを毎週金曜日に整理整頓。                   | 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。空気清浄機、サーキュレーター使用。手洗いの呼びかけ徹底。 | 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、方向ルートを明確化。職員全員に周知。          | 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    | 各災害を想定した災害計画を策定。全職員に周知。                      | 3   | 非常災害計画等の策定、災害別避難経路の作成、年1回の訓練を行っている。引渡しルールの徹底、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・防犯訓練を定期的に実施している           | 指針 第6章3 | 訓練記録         | 3    | 年1回、駐在所と消防署を交えた、訓練等を行っている。                   | 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    | 利用予定表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    | 職員倫理を明確化し、全職員へ配布、周知。 | 3   | 職場倫理（服務の心得）の明文化と全職員への周知、職員間の情報共有、児童虐待等防止の研修、自己評価の実施を確認できたので、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回の職員ミーティングを実施。     | 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    | 自己評価を年1回実施。          | 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 |      | コンセントの増設                    |     |
| 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 |      | 競技かるた（百人一首）・月1～2回、手作りおやつを提供 |     |

合計 115  
／120点

117  
／120点