

放課後児童クラブ自己点検表(組織編)

1 総則的事項

A:よくできている B:普通 C:余りできてない

(1) 事業目的と役割		A	B	C
1)	事業方針が児童福祉法に基づいて作成されている。	○		
2)	放課後児童クラブの事業方針について、すべての職員、保護者などに説明、資料の配付などを行っている。	○		
2 事業の枠組み				
(1) 対象児童				
1)	「保護者が労働等により昼間家庭にいないおおむね10歳未満の子ども」を主たる対象児童としている。	○		
2)	必要に応じて10歳を超える子どもの受け入れを行っている。	○		
(2) 対象児童の規模				
1)	子ども集団をおおむね40人までとしている。	○		
2)	70名を超える大規模なクラブについて、規模の適正化(分割など)の計画がある。	-		
(3) 開所日、開所時間				
1)	子どもの放課後の時間帯、地域の実情や保護者の就労状況を考慮して開所日・開所時間を設定している。	○		
2)	土曜日、長期休業期間、学校休業日など一日開所の日については、保護者の就労実態などをふまえて開所日・開所時間を設定している。	○		
3)	新1年生については、保育所との連続を考慮し、4月1日より受け入れを可能にしている。	○		
(4) 利用の開始に関わる留意事項				
1)	適切な時期に様々な機会を利用して放課後児童クラブの募集を行っている。	○		
2)	利用の開始にあたって、説明会などを開催し、利用にあたっての決まりなどについて保護者や子どもに説明している。	○		
3)	利用開始にあたって、子どもや家庭の状況、保護者のニーズ、放課後児童クラブでの生活やルールなどについて事前に保護者などと十分に情報交換している。	○		
3 適切な整備と運営に向けて				
(1) 運営主体について				
1)	放課後児童クラブの運営主体の財政基盤が安定している。	○		
2)	放課後児童クラブの運営主体は子どもの福祉や地域の実情を理解している。	○		
4 施設・設備				
(1) 施設				
1)	放課後児童クラブ対象児童専用の部屋が確保されている。	○		
4 施設・設備				
(1) 施設				
2)	子どもが体調の悪いときなどに休息できる静養スペースが確保されている。	○		
3)	子どもの室内・外の遊び場が確保されている。	○		
4)	室内のレイアウトや装飾が子どもが心地よく過ごせるように工夫されている。	○		
(2) 設備・備品				
1)	生活の場として、安全・衛生が確保された、手洗い場、台所設備、冷蔵庫、トイレ、シャワー、更衣できるスペース、倉庫など収納スペース、冷暖房器具、生活に必要なロッカー(かばん置き場)、電話(ファクシミリ)などが設けられている。	○		
2)	遊びを豊かにする遊具や図書が設けられている。	○		
3)	事務を行うための事務スペース及び設備・備品が整備されている。	○		
5 職員体制・人材育成				
(1) 職員体制				
1)	常時複数の放課後児童指導員が配置されている。	○		
2)	放課後児童指導員は、児童福祉施設最低基準に規定する「児童の遊びを指導する者」の資格を有している。	○		
3)	放課後児童指導員の勤務時間については、開所時間の前後に必要な準備時間を設けることを前提として設定している。	○		
(2) 放課後児童指導員の役割				
1)	放課後児童クラブの事業目的から求められる、放課後児童指導員の役割を理解している。	○		
(3) 権利擁護・法令遵守等				
1)	放課後児童指導員が守るべき規範などを作成している。	○		
2)	放課後児童指導員が守るべき規範などを確認し、相互に日々の言動について意見交換や協力し合うことができている。	○		
(4) 研修				
1)	放課後児童指導員の資質向上や事業向上のための研修が実施されている。	○		
2)	放課後児童指導員が研修に参加の機会がある。	○		
3)	研修内容が放課後児童指導員間で共有され、活用されている。	○		

放課後児童クラブ自己点検表(事業編)

A:よくできている B:普通 C:余りできてない

1 事業内容

(1) 事業内容		A	B	C
1)	①出欠確認をはじめとする子どもの安全確認、活動中及び来所・帰宅時の安全確保を行っている。	○		
2)	②子どもの健康管理、情緒の安定の確保を図っている。	○		
3)	③子どもの活動の状況を把握している。	○		
4)	④遊びの活動への意欲と態度が形成されるよう図っている。	○		
5)	⑤遊びを通して自主性、社会性、創造性が培われるよう配慮している。	○		
6)	⑥連絡帳などを通じた家庭との日常的な連絡、情報交換を行っている。	○		
7)	⑦家庭や地域での遊びの環境づくりへの支援を行っている。	○		
8)	上記①～⑦以外にも放課後児童の健全育成上必要な活動を随時行っている。	○		
(2) 事業を進める上での留意点				
1)	遊びや活動の中で、子ども同士の人間関係に配慮し、円滑な人間関係を築く力を身につけるよう援助している。	○		
2)	子どもの意見を尊重して活動が行われている。	○		
3)	放課後児童クラブ以外の子どもや地域住民が広く協力しながら関わることができるような体制となっている。	○		
4)	予定する活動の内容やその趣旨及びねらいなどについて、あらかじめ保護者や学校、地域に便りなどを通じて連絡し、理解・協力を得るようにしている。	○		
2 障害のある子どもの受け入れについて				
(1) 障害のある子どもの受け入れについての考え方				
1)	障害のある子どもを受け入れる際の判断基準や方法が定められている。		○	
2)	子ども本人及び保護者の立場に立ち、公平性を保って受け入れの判断が行われている。	○		
(2) 障害のある子どもの受け入れ体制の整備				
1)	障害のある子どもなどの受け入れのための職員研修や学習会の実施がなされている。	○		

-2-

2 障害のある子どもの受け入れについて

(2) 障害のある子どもの受け入れ体制の整備		A	B	C
2)	障害のある子どもなどを受け入れる際、その障害などの程度から特に個別の援助が必要な場合は放課後児童指導員を加配している。	○		
3)	障害のある子どもなどが放課後児童クラブで安全に過ごすことができるように、施設・設備のバリアフリー化に取り組んでいる。	○		

3 保護者への支援・連携

(1) 保護者への連絡・支援				
1)	子どもの状況を定期的に保護者と伝え合っている。	○		
2)	保護者の子育てにあたっての悩みや不安などについての相談に応じ、必要な助言や支援を行っている。	○		
3)	放課後児童クラブを退室する場合には、その子どもの生活の連続性や家庭状況を配慮した適切な支援・サービスの紹介や引き継ぎを行っている。	○		
(2) 保護者及び保護者組織との連携				
1)	保護者が行事や活動へ参加する機会を設定している。	○		
2)	保護者会・運営委員会などに対し支援、連携を行っている。		○	

4 学校・地域との連携

(1) 学校との連携				
1)	学校関係者に放課後児童クラブの役割や活動内容を伝えている。	○		
2)	学校関係者と子どもについての相談、情報交換などを行っている。	○		
3)	行事などを通して学校、学校関係者との交流が図られている。			○
4)	学校長、担任だけでなく、養護教諭やスクールカウンセラーとの連携も図られている。	○		
5)	学校との情報交換にあたって、個人情報の保護や秘密の保持についてのルールが放課後児童クラブと学校の間で決められている。	○		
6)	学校の校庭・体育館や余裕教室など施設面での連携が図られている。			○
(2) 保育所・幼稚園等との連携				
1)	保育所・幼稚園に放課後児童クラブの役割や活動内容を伝えている。			○
2)	保育所・幼稚園関係者と子どもについての相談、情報交換などを行っている。		○	

4 学校・地域との連携

(3) 地域、関係機関との連携			
1)	地域・関係機関に対して放課後児童クラブの役割や活動内容を伝えている。		○
2)	行事などを通して地域、地域組織・施設との交流が図られている。	○	
3)	放課後児童クラブの運営に対して地域・関係機関から協力を得ている。	○	
4)	日常から地域の医療・保健・福祉等関係機関との連携を図っている。		○

-3-

放課後児童クラブ自己点検表(管理編)

1 児童虐待等への対応

A:よくできている B:普通 C:余りできてない

(1) 地域、関係機関との連携		A	B	C
1)	子どもの心身の状態や家族の態度などの観察や情報の収集により、児童虐待の早期発見に努めている。	○		
2)	児童虐待などにより福祉の介入が必要とされるケースについて、児童相談所や保健所などの関係機関と連携して対応を図っている。	○		

2 安全対策・緊急時対応

(1) 事故やケガの防止と対応				
1)	室内及び屋外の環境の安全性について毎日点検し、必要な補修などを行っている。	○		
2)	子ども自身が安全に配慮した行動を学習・習得できるよう援助している。	○		
3)	事故やケガの防止に向けた対策や発生時の対応に関するマニュアルを作成して放課後児童指導員に周知徹底している。	○		
4)	発生した事故事例や事故につながりそうな事例の情報を共有し、改善に努めている。	○		
5)	傷害保険などに加入している。	○		
(2) 衛生管理				
1)	手洗いやうがいの励行、施設設備やおやつなどの衛生管理を徹底している。	○		
2)	感染症などの発生時の対応について、放課後児童クラブとしての対応策を作成している。	○		
(3) 防災・防犯対策				
1)	防災に関する計画やマニュアルを策定している。	○		
2)	防犯に関する計画やマニュアルを策定している。	○		
3)	消防法の規定に沿った対応策を作成している。	○		
(4) 来所・帰宅時の安全確保				
1)	保護者や地域と連携しながら来所・帰宅時の安全確保を行っている。	○		
2)	来所、帰宅時の安全確保について、子ども自身の学習への支援を行っている。	○		
3)	放課後児童クラブとして、来所・帰宅時の安全対策のマニュアルを作成している。	○		

-4-

2 安全対策・緊急時対応

(5) 緊急時の対応		A	B	C
1)	緊急時に、子どもの状況などについて保護者にすみやかに連絡を図っている。	○		
2)	緊急時に、実施主体並びに市区町村に情報を迅速に報告し、必要に応じて関係機関に情報を伝達している。	○		
3)	子どもの安全確保のために臨時的休室がやむをえないと判断される場合についての対処方針がある。	○		

3 運営管理

(1) 権利擁護・法令遵守等		A	B	C
1)	個人情報については個人情報保護法に基づいて取り扱っている。	○		
2)	子どもや保護者の人権への配慮と、職務を通じて知り得た情報に関する守秘義務が守られている。	○		
(2) 適正な会計管理・情報公開				
1)	会計や運営状況について、社会福祉法に基づいて情報を公開している。	-		
2)	利用料などの徴収、管理及び執行について、定期的な検査や決算報告を行っている。	○		
(3) 要望・苦情への対応				
1)	要望や苦情に迅速な対応をしている。	○		
2)	苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員の設置や解決に向けた手順の整理などのしくみがある。	○		
(4) 責任者の役割と職員集団のあり方				
1)	放課後児童クラブの運営管理責任者が定められている。	○		
2)	放課後児童クラブの運営管理責任者は自らの役割と責任を自覚し、またそれを職員に対して明らかにしている。	○		
3)	運営管理の責任者は放課後児童クラブの運営状況の全体を把握している。	○		
4)	放課後児童指導員同士が常に情報交換を行い、共通理解を図りながら相互に協力して事業の向上を目指す職員集団を形成している。	○		
(5) 事業内容向上への取り組み				
1)	会議の開催や記録の作成などを通じて放課後児童指導員同士で情報を共有で	○		
2)	放課後児童クラブの事業内容について自己点検を行っている。	○		

3 運営管理

(5) 事業内容向上への取り組み			
3)	利用者の声を運営に反映させる仕組みがある。	○	
(6) 労働環境整備			
1)	運営管理の責任者は放課後児童指導員の労働実態や意向を把握している。	○	
2)	労働環境を整備するための検討の機会がある。	○	
3)	雇用者負担のもとでの健康診断及び検便の実施をしている。		○
4)	雇用者として労働者災害保険に加入している。	○	

4 参考

1)	待機児童がいるところは、新たに放課後児童クラブを整備するなどにより待機児童の解消に努めている。	○	
2)	市区町村は放課後児童クラブの運営指針を策定している。	○	
3)	市区町村は研修を実施している。	○	
4)	市区町村は放課後児童クラブの運営状況を定期的に確認し、必要な指導、助言を行っている。	○	