

東大阪市留守家庭児童育成クラブ

自己評価表

令和5年度

縄手留守家庭児童育成クラブ	1～4	八戸の里留守家庭児童育成クラブ	145～148
縄手北留守家庭児童育成クラブ	5～8	長瀬南留守家庭児童育成クラブ	149～152
枚岡東留守家庭児童育成クラブ	9～12	弥刀東留守家庭児童育成クラブ	153～156
枚岡西留守家庭児童育成クラブ	13～16	長瀬西留守家庭児童育成クラブ	157～160
石切留守家庭児童育成クラブ	17～20	楠根東留守家庭児童育成クラブ	161～164
孔舎衛留守家庭児童育成クラブ	21～24	柏田留守家庭児童育成クラブ	165～168
上四条留守家庭児童育成クラブ	25～28	西堤留守家庭児童育成クラブ	169～172
縄手東留守家庭児童育成クラブ	29～32	八戸の里東留守家庭児童育成クラブ	173～176
孔舎衛東留守家庭児童育成クラブ	33～36	藤戸留守家庭児童育成クラブ	177～180
石切東留守家庭児童育成クラブ	37～40	大蓮留守家庭児童育成クラブ	181～184
成和留守家庭児童育成クラブ	41～44	桜橋留守家庭児童育成クラブ	185～188
北宮留守家庭児童育成クラブ	45～48	布施留守家庭児童育成クラブ	189～192
弥栄留守家庭児童育成クラブ	49～52	池島学園留守家庭児童育成クラブ	193～196
玉川留守家庭児童育成クラブ	53～56	くすは縄手南校留守家庭児童育成クラブ	197～200
玉美留守家庭児童育成クラブ	57～60		
英田北留守家庭児童育成クラブ	61～64		
若江留守家庭児童育成クラブ	65～68		
花園留守家庭児童育成クラブ	69～72		
鴻池東留守家庭児童育成クラブ	73～76		
玉串留守家庭児童育成クラブ	77～80		
岩田西留守家庭児童育成クラブ	81～84		
英田南留守家庭児童育成クラブ	85～88		
加納留守家庭児童育成クラブ	89～92		
花園北留守家庭児童育成クラブ	93～96		
荒川留守家庭児童育成クラブ	97～100		
長堂留守家庭児童育成クラブ	101～104		
高井田東留守家庭児童育成クラブ	105～108		
森河内留守家庭児童育成クラブ	109～112		
高井田西留守家庭児童育成クラブ	113～116		
楠根留守家庭児童育成クラブ	117～120		
意岐部留守家庭児童育成クラブ	121～124		
小阪留守家庭児童育成クラブ	125～128		
上小阪留守家庭児童育成クラブ	129～132		
弥刀留守家庭児童育成クラブ	133～136		
長瀬北留守家庭児童育成クラブ	137～140		
長瀬東留守家庭児童育成クラブ	141～144		



	番号	評価項目	評価	評価の理由
育成支援	14	◆子どもが自ら進んでクラブに通い続けられるように支援する。	○	
	15	◆子どもの出欠席についてあらかじめ保護者からの連絡を確認し、連絡なく欠席したり来所が遅れたりした子どもについては速やかに状況を把握して適切に対応する。	○	
	16	◆子どもの心身の状態を把握し、静養や気分転換が必要な時には適切に対応する。病気やケガの場合は、速やかに保護者と連絡をとる。	○	
	17	◆クラブでの生活を通して、手洗いやうがい、持ち物の管理や整理整頓、活動に応じた衣服の着脱等、日常生活に必要な基本的な生活習慣を習得できるように支援する。	○	
	18	◆クラブでの生活を通して、集団で一緒に過ごす上で求められる協力及び分担や決まりごと等を理解できるように支援する。	○	
	19	◆子どもが仲間関係をつくりながら、自発的に遊びをつくりだすことができるように支援する。	○	
	20	◆遊びや生活の中で生じる意見の対立やけんかなどについては、お互いの考え方の違いに気付くこと、葛藤の調整や感情の高ぶりを和らげること等ができるように、適切に支援する。	○	
	21	◆子どもの間でいじめ等の関係が生じないように配慮するとともに、万一そのような問題が起きた時には早期対応に努め、放課後児童支援員等が協力して適切に対応する。	○	
	22	◆子どもが自分の気持ちや意見を表現し、クラブの生活に主体的に関わることができるように支援する。	○	
	23	◆子ども一人ひとりのクラブでの生活状況を把握しながら、子どもの情緒や子ども同士の関係にも配慮し、子どもの意見を尊重する。	○	
	24	◆子どもが放課後児童支援員等に悩みや相談事を話せるような信頼関係を築く。	○	
	25	◆日々の子どもの状況や育成支援の内容を記録する。	○	日々日報を作成している
おやつ	26	◆おやつの提供に際しては、安全及び衛生に考慮するとともに、食物アレルギーのある子どもについては、配慮すべきことや緊急時の対応等について事前に保護者と連絡を取る。	○	
職員の資質向上	27	◆職員間でミーティングや記録の作成等を通じた情報交換や情報共有を図り、事例検討を行うなど相互に協力して事業内容の向上を図る。	○	
	28	◆職員のための研修の機会を確保し、必要な知識及び技能の取得、維持及び向上に努める。	○	

	番号	評価項目	評価	評価の理由
衛生・安全	29	◆手洗いやうがいの励行等、日常の衛生管理に努める。	○	
	30	◆必要な医薬品等を備え、適切に管理し、適切に使用する。	○	
	31	◆感染症対策を適切に実施する。	○	
	32	◆子どもが自分で避けることのできない危険に遭遇しないように、遊びと生活の環境について安全点検と環境整備を行う。	○	
要望・苦情への対応	33	◆苦情対応については、解決に向けた手順の整理を行い、その仕組みについて子どもや保護者等にあらかじめ周知する。	○	
	34	◆要望や苦情を受け付ける窓口を設置し、子どもや保護者に周知する。	○	
	35	◆子どもや保護者等からの要望や苦情に対しては、市や関係機関と連携して、迅速かつ適切に、誠意を持って対応する。	○	
	36	◆要望や苦情については、その内容や対応について職員間で共有することにより、事業内容の向上に生かす。	○	
保護者との連携	37	◆保護者と信頼関係を築き、相談に適切に対応する。	○	
	38	◆クラブだよりやウェブサイト・SNS等を通じてクラブでの子どもの様子を日常的に保護者に伝え、家庭と連携して育成支援を行う。	○	
	39	◆入会募集にあたって、説明会等を開催し必要な情報を広く周知する。	○	
配慮が必要な児童への対応	40	◆障害のある子どもについては、地域社会で生活する平等の権利の享受と、包容・参加(インクルージョン)の考え方に立ち、可能な限り受入れに努める。	○	
	41	◆障害のある子どもの受入れにあたっては、子どもや保護者と面談の機会を持つなどして、子どもの健康状態、発達の状況、家庭の状況、保護者の意向等を個別に把握する。	△	
	42	◆障害のある子どもの育成支援についての事例検討を行い、研修等を通じて、障害について理解する。	○	
	43	◆保護者の不適切な養育や児童虐待が疑われる場合の対応マニュアルを定め、関係機関と連携し適切に対応する。	○	

	番号	評価項目	評価	評価の理由
外部との連携	44	◆子どもに関することや学校行事等の情報交換・情報共有、また学校施設の利用のルール等について、小学校との連携を図る。	○	
	45	◆必要に応じて自治会等の地域組織や、地域の病院・警察・消防等、関係機関との連携を図ることができる。	○	
人権擁護	46	◆児童に身体的苦痛を与えたり人格を辱めることがないよう、子どもの人権に十分配慮するとともに、一人ひとりの人格を尊重して、その運営を行う。	○	
	47	◆子どもや保護者の国籍、信条又は社会的身分による差別的な扱いをしない。	○	
事業管理	48	◆事業の運営についての重要事項に関する運営規定を定め、また、職員名簿、利用者名簿、備品台帳等の帳簿を整備する。	○	
	49	◆個人情報の取扱いに関するルールを定め、適正に管理する。	○	
	50	◆保護者負担金等の徴収、管理及び執行に当たっては、定期的な検査や決算報告により、適正な会計管理を行う。	○	

◎評価を踏まえ、今後改善に取り組むことを記載してください。

番号	改善内容



	番号	評価項目	評価	評価の理由
育成支援	14	◆子どもが自ら進んでクラブに通い続けられるように支援する。	○	支援は出来ている
	15	◆子どもの出欠席についてあらかじめ保護者からの連絡を確認し、連絡なく欠席したり来所が遅れたりした子どもについては速やかに状況を把握して適切に対応する。	○	必ず保護者に連絡します
	16	◆子どもの心身の状態を把握し、静養や気分転換が必要な時には適切に対応する。病気やケガの場合は、速やかに保護者と連絡をとる。	○	連絡は出来ている
	17	◆クラブでの生活を通して、手洗いやうがい、持ち物の管理や整理整頓、活動に応じた衣服の着脱等、日常生活に必要な基本的な生活習慣を習得できるように支援する。	○	支援は出来ている
	18	◆クラブでの生活を通して、集団で一緒に過ごす上で求められる協力及び分担や決まりごと等を理解できるように支援する。	○	ルールを決めている
	19	◆子どもが仲間関係をつくりながら、自発的に遊びをつくりだすことができるように支援する。	○	支援は出来ている
	20	◆遊びや生活の中で生じる意見の対立やけんかなどについては、お互いの考え方の違いに気付くこと、葛藤の調整や感情の高ぶりを和らげること等ができるように、適切に支援する。	○	支援は出来ている
	21	◆子どもの中でいじめ等の関係が生じないように配慮するとともに、万一そのような問題が起きた時には早期対応に努め、放課後児童支援員等が協力して適切に対応する。	○	対応している
	22	◆子どもが自分の気持ちや意見を表現し、クラブの生活に主体的に関わることができるように支援する。	○	支援は出来ている
	23	◆子ども一人ひとりのクラブでの生活状況を把握しながら、子どもの情緒や子ども同士の関係にも配慮し、子どもの意見を尊重する。	○	子供たちの話を聞き取る
	24	◆子どもが放課後児童支援員等に悩みや相談事を話せるような信頼関係を築く。	○	信頼関係を築いています
	25	◆日々の子どもの状況や育成支援の内容を記録する。	○	記録している
おやつ	26	◆おやつの提供に際しては、安全及び衛生に考慮するとともに、食物アレルギーのある子どもについては、配慮すべきことや緊急時の対応等について事前に保護者と連絡を取る。	○	保護者に聞き取りをしています
職員の資質向上	27	◆職員間でミーティングや記録の作成等を通じた情報交換や情報共有を図り、事例検討を行うなど相互に協力して事業内容の向上を図る。	○	ミーティングをしています
	28	◆職員のための研修の機会を確保し、必要な知識及び技能の取得、維持及び向上に努める。	○	研修は受けている

	番号	評価項目	評価	評価の理由
衛生・安全	29	◆手洗いやうがいの励行等、日常の衛生管理に努める。	○	出来ている
	30	◆必要な医薬品等を備え、適切に管理し、適切に使用する。	○	出来ている
	31	◆感染症対策を適切に実施する。	○	出来ている
	32	◆子どもが自分で避けることのできない危険に遭遇しないように、遊びと生活の環境について安全点検と環境整備を行う。	○	点検している
要望・苦情への対応	33	◆苦情対応については、解決に向けた手順の整理を行い、その仕組みについて子どもや保護者等にあらかじめ周知する。	○	すぐに対応している
	34	◆要望や苦情を受け付ける窓口を設置し、子どもや保護者に周知する。	○	主任が窓口である
	35	◆子どもや保護者等からの要望や苦情に対しては、市や関係機関と連携して、迅速かつ適切に、誠意を持って対応する。	○	対応している
	36	◆要望や苦情については、その内容や対応について職員間で共有することにより、事業内容の向上に生かす。	○	共有している
保護者との連携	37	◆保護者と信頼関係を築き、相談に適切に対応する。	○	対応している
	38	◆クラブだよりやウェブサイト・SNS等を通じてクラブでの子どもの様子を日常的に保護者に伝え、家庭と連携して育成支援を行う。	○	毎月おたよりを配布しています
	39	◆入会募集にあたって、説明会等を開催し必要な情報を広く周知する。	○	マニュアルに従っています
配慮が必要な児童への対応	40	◆障害のある子どもについては、地域社会で生活する平等の権利の享受と、包容・参加(インクルージョン)の考え方に立ち、可能な限り受入れに努める。	○	受け入れに努めています
	41	◆障害のある子どもの受入れに当たっては、子どもや保護者と面談の機会を持つなどして、子どもの健康状態、発達の状況、家庭の状況、保護者の意向等を個別に把握する。	○	保護者に聞き取りをして対応しています
	42	◆障害のある子どもの育成支援についての事例検討を行い、研修等を通じて、障害について理解する。	○	研修は受けている
	43	◆保護者の不適切な養育や児童虐待が疑われる場合の対応マニュアルを定め、関係機関と連携し適切に対応する。	○	マニュアルに従っています

	番号	評価項目	評価	評価の理由
外部との連携	44	◆子どもに関することや学校行事等の情報交換・情報共有、また学校施設の利用のルール等について、小学校との連携を図る。	○	小学校との連携は出来ています
	45	◆必要に応じて自治会等の地域組織や、地域の病院・警察・消防等、関係機関との連携を図ることができる。	○	マニュアルに従っています
人権擁護	46	◆児童に身体的苦痛を与えたり人格を辱めることがないよう、子どもの人権に十分配慮するとともに、一人ひとりの人格を尊重して、その運営を行う。	○	配慮しています
	47	◆子どもや保護者の国籍、信条又は社会的身分による差別的な扱いをしない。	○	
事業管理	48	◆事業の運営についての重要事項に関する運営規定を定め、また、職員名簿、利用者名簿、備品台帳等の帳簿を整備する。	○	マニュアルに従っています
	49	◆個人情報の取扱いに関するルールを定め、適正に管理する。	○	マニュアルに従っています
	50	◆保護者負担金等の徴収、管理及び執行に当たっては、定期的な検査や決算報告により、適正な会計管理を行う。	○	マニュアルに従っています

◎評価を踏まえ、今後改善に取り組むことを記載してください。

番号	改善内容

## 令和5年度 東大阪市留守家庭児童育成クラブ 自己評価表

クラブ名 枚岡東 留守家庭児童育成クラブ

＜記入要領＞

- ・「評価」欄は、 ○(できている) △(一部できていない) ×(できていない) の3段階で記載してください。
- ・「評価の理由」欄は、評価をつけた理由を、**具体的な取組み内容**で記載してください。

	番号	評価項目	評価	評価の理由
職員配置	1	◆支援の単位(教室)ごとに、必要な数の職員を配置する。(やむを得ない事情で配置できない場合は除く)	○	
	2	◆支援の単位(教室)ごとに、1人以上放課後児童支援員の資格を所持した職員を配置する。	○	
施設・設備	3	◆留守家庭児童育成クラブとして求められる機能を備えた施設(専用区画)を有している。	○	
	4	◆留守家庭児童育成クラブとして必要な児童用ロッカーや備品、遊びを豊かにするための遊具及び図書等を有している。	○	
	5	◆屋内外ともに子どもが過ごす空間や時間に配慮し、発達段階にふさわしい遊びと生活の環境をつくる。	△	学校側と相談していく。
事故・ケガへの対応	6	◆事故やケガ等の緊急時に子どもの安全が守られるように、対応方針を作成して定期的に訓練を行う。	○	
	7	◆事故やケガが発生した場合には、速やかに適切な処置を行うとともに、子どもの状況等について速やかに保護者に連絡する。	○	
	8	◆通院が必要となる事故等、報告すべき事故が発生した場合には、市に報告する。	○	
	9	◆万が一の時に備えて、必ず損害賠償保険や傷害保険等に加入する。	○	
災害等の非常時対応	10	◆災害等の発生に備えて具体的な計画やマニュアルを作成し、消火用具や非常口等必要な施設設備を点検する。	○	
	11	◆災害等の発生に備えて、定期的に(少なくとも年2回以上)訓練を行う。	○	
	12	◆外部からの不審者等の侵入防止のための措置や訓練など不測の事態に備えて必要な対応を図る。	○	
	13	◆緊急時の連絡体制を整備して保護者や市と共有する。	○	

	番号	評価項目	評価	評価の理由
育成支援	14	◆子どもが自ら進んでクラブに通い続けられるように支援する。	○	
	15	◆子どもの出欠席についてあらかじめ保護者からの連絡を確認し、連絡なく欠席したり来所が遅れたりした子どもについては速やかに状況を把握して適切に対応する。	○	
	16	◆子どもの心身の状態を把握し、静養や気分転換が必要な時には適切に対応する。病気やケガの場合は、速やかに保護者と連絡をとる。	○	
	17	◆クラブでの生活を通して、手洗いやうがい、持ち物の管理や整理整頓、活動に応じた衣服の着脱等、日常生活に必要な基本的な生活習慣を習得できるように支援する。	○	
	18	◆クラブでの生活を通して、集団で一緒に過ごす上で求められる協力及び分担や決まりごと等を理解できるように支援する。	○	
	19	◆子どもが仲間関係をつくりながら、自発的に遊びをつくりだすことができるように支援する。	○	
	20	◆遊びや生活の中で生じる意見の対立やけんかなどについては、お互いの考え方の違いに気付くこと、葛藤の調整や感情の高ぶりを和らげること等ができるように、適切に支援する。	○	
	21	◆子どもの間でいじめ等の関係が生じないように配慮するとともに、万一そのような問題が起きた時には早期対応に努め、放課後児童支援員等が協力して適切に対応する。	○	
	22	◆子どもが自分の気持ちや意見を表現し、クラブの生活に主体的に関わることができるように支援する。	○	
	23	◆子ども一人ひとりのクラブでの生活状況を把握しながら、子どもの情緒や子ども同士の関係にも配慮し、子どもの意見を尊重する。	○	
	24	◆子どもが放課後児童支援員等に悩みや相談事を話せるような信頼関係を築く。	○	
	25	◆日々の子どもの状況や育成支援の内容を記録する。	○	
おやつ	26	◆おやつの提供に際しては、安全及び衛生に考慮するとともに、食物アレルギーのある子どもについては、配慮すべきことや緊急時の対応等について事前に保護者と連絡を取る。	○	
職員の資質向上	27	◆職員間でミーティングや記録の作成等を通じた情報交換や情報共有を図り、事例検討を行うなど相互に協力して事業内容の向上を図る。	○	
	28	◆職員のための研修の機会を確保し、必要な知識及び技能の取得、維持及び向上に努める。	○	

	番号	評価項目	評価	評価の理由
衛生・安全	29	◆手洗いやうがいの励行等、日常の衛生管理に努める。	○	
	30	◆必要な医薬品等を備え、適切に管理し、適切に使用する。	○	
	31	◆感染症対策を適切に実施する。	○	
	32	◆子どもが自分で避けることのできない危険に遭遇しないように、遊びと生活の環境について安全点検と環境整備を行う。	○	
要望・苦情への対応	33	◆苦情対応については、解決に向けた手順の整理を行い、その仕組みについて子どもや保護者等にあらかじめ周知する。	○	
	34	◆要望や苦情を受け付ける窓口を設置し、子どもや保護者に周知する。	○	
	35	◆子どもや保護者等からの要望や苦情に対しては、市や関係機関と連携して、迅速かつ適切に、誠意を持って対応する。	○	
	36	◆要望や苦情については、その内容や対応について職員間で共有することにより、事業内容の向上に生かす。	○	
保護者との連携	37	◆保護者と信頼関係を築き、相談に適切に対応する。	○	
	38	◆クラブだよりやウェブサイト・SNS等を通じてクラブでの子どもの様子を日常的に保護者に伝え、家庭と連携して育成支援を行う。	○	
	39	◆入会募集にあたって、説明会等を開催し必要な情報を広く周知する。	○	
配慮が必要な児童への対応	40	◆障害のある子どもについては、地域社会で生活する平等の権利の享受と、包容・参加(インクルージョン)の考え方に立ち、可能な限り受入れに努める。	○	
	41	◆障害のある子どもの受入れにあたっては、子どもや保護者と面談の機会を持つなどして、子どもの健康状態、発達の状況、家庭の状況、保護者の意向等を個別に把握する。	○	
	42	◆障害のある子どもの育成支援についての事例検討を行い、研修等を通じて、障害について理解する。	○	
	43	◆保護者の不適切な養育や児童虐待が疑われる場合の対応マニュアルを定め、関係機関と連携し適切に対応する。	○	

	番号	評価項目	評価	評価の理由
外部との連携	44	◆子どもに関することや学校行事等の情報交換・情報共有、また学校施設の利用のルール等について、小学校との連携を図る。	○	
	45	◆必要に応じて自治会等の地域組織や、地域の病院・警察・消防等、関係機関との連携を図ることができる。	○	
人権擁護	46	◆児童に身体的苦痛を与えたり人格を辱めることがないよう、子どもの人権に十分配慮するとともに、一人ひとりの人格を尊重して、その運営を行う。	○	
	47	◆子どもや保護者の国籍、信条又は社会的身分による差別的な扱いをしない。	○	
事業管理	48	◆事業の運営についての重要事項に関する運営規定を定め、また、職員名簿、利用者名簿、備品台帳等の帳簿を整備する。	○	
	49	◆個人情報の取扱いに関するルールを定め、適正に管理する。	○	
	50	◆保護者負担金等の徴収、管理及び執行に当たっては、定期的な検査や決算報告により、適正な会計管理を行う。	○	

◎評価を踏まえ、今後改善に取り組むことを記載してください。

番号	改善内容

## 令和5年度 東大阪市留守家庭児童育成クラブ 自己評価表

クラブ名 枚岡西留守家庭児童育成クラブ

＜記入要領＞

- ・「評価」欄は、○(できている) △(一部できていない) ×(できていない) の3段階で記載してください。
- ・「評価の理由」欄は、評価をつけた理由を、**具体的な取組み内容**で記載してください。

	番号	評価項目	評価	評価の理由
職員配置	1	◆支援の単位(教室)ごとに、必要な数の職員を配置する。(やむを得ない事情で配置できない場合は除く)	○	3人以上配置できているため
	2	◆支援の単位(教室)ごとに、1人以上放課後児童支援員の資格を所持した職員を配置する。	○	一人以上資格を所持した職員を配置しているため
施設・設備	3	◆留守家庭児童育成クラブとして求められる機能を備えた施設(専用区画)を有している。	○	専用クラブ室を有しているため
	4	◆留守家庭児童育成クラブとして必要な児童用ロッカーや備品、遊びを豊かにするための遊具及び図書等を有している。	○	必要なロッカー、備品を有し、レゴ、ラキューなどの遊具や絵本、図鑑などの図書を有しているため
	5	◆屋内外ともに子どもが過ごす空間や時間に配慮し、発達段階にふさわしい遊びと生活の環境をつくる。	○	高学年のクラブ室がある、低学年用おもちゃを用意。
事故・ケガへの対応	6	◆事故やケガ等の緊急時に子どもの安全が守られるように、対応方針を作成して定期的に訓練を行う。	○	避難訓練(火災・地震・不審者)を定期的に行っているため
	7	◆事故やケガが発生した場合には、速やかに適切な処置を行うとともに、子どもの状況等について速やかに保護者に連絡する。	○	応急処置を行い、保護者に連絡しているため
	8	◆通院が必要となる事故等、報告すべき事故が発生した場合には、市に報告する。	○	事故報告書をすぐ提出しているため
	9	◆万が一の時に備えて、必ず損害賠償保険や傷害保険等に加入する。	○	損保に加入しているため
災害等の非常時対応	10	◆災害等の発生に備えて具体的な計画やマニュアルを作成し、消火用具や非常口等必要な施設設備を点検する。	○	消防署より年1回点検 各種マニュアル作成済みのため
	11	◆災害等の発生に備えて、定期的に(少なくとも年2回以上)訓練を行う。	○	年3回訓練を行っているため
	12	◆外部からの不審者等の侵入防止のための措置や訓練など不測の事態に備えて必要な対応を図る。	○	不審者対応訓練を行い、マニュアルを作成しているため
	13	◆緊急時の連絡体制を整備して保護者や市と共有する。	○	会社、市への連絡網を作成しているため 保護者緊急連絡先を把握しているため

	番号	評価項目	評価	評価の理由
育成支援	14	◆子どもが自ら進んでクラブに通い続けられるように支援する。	○	適切に声をかけ、普段から様子を観察しているため。
	15	◆子どもの出欠席についてあらかじめ保護者からの連絡を確認し、連絡なく欠席したり来所が遅れたりした子どもについては速やかに状況を把握して適切に対応する。	○	連絡帳、電話で速やかに出欠確認しているため
	16	◆子どもの心身の状態を把握し、静養や気分転換が必要な時には適切に対応する。病気やケガの場合は、速やかに保護者と連絡をとる。	○	普段の様子を把握、登所時の様子を観察し、適切に声掛け、具合が悪ければ保護者に連絡しているため。
	17	◆クラブでの生活を通して、手洗いやうがい、持ち物の管理や整理整頓、活動に応じた衣服の着脱等、日常生活に必要な基本的な生活習慣を習得できるように支援する。	○	自分でできるよう適切に声かけ、見守りをしているため。
	18	◆クラブでの生活を通して、集団で一緒に過ごす上で求められる協力及び分担や決まりごと等を理解できるように支援する。	○	理解できるよう適切に声かけ班ごとの当番がうまくいくよう見守っているため。
	19	◆子どもが仲間関係をつくりながら、自発的に遊びをつくりだすことができるように支援する。	○	普段から適切に声掛け、見守っているため。
	20	◆遊びや生活の中で生じる意見の対立やけんかなどについては、お互いの考え方の違いに気付くこと、葛藤の調整や感情の高ぶりを和らげること等ができるように、適切に支援する。	○	子どもの話を傾聴、共感し、気持ちが高ぶっているときはクールダウンできるよう配慮しているため。
	21	◆子どもの間でいじめ等の関係が生じないように配慮するとともに、万一そのような問題が起きた時には早期対応に努め、放課後児童支援員等が協力して適切に対応する。	○	ミーティング、資料などで支援員全員が情報共有し、適切に対応しているため
	22	◆子どもが自分の気持ちや意見を表現し、クラブの生活に主体的に関わることができるように支援する。	○	子どもの話をよく聞いて、適切に対応、支援しているため
	23	◆子ども一人ひとりのクラブでの生活状況を把握しながら、子どもの情緒や子ども同士の関係にも配慮し、子どもの意見を尊重する。	○	子供の意見をよく聞き、対応しているため
おやつ	24	◆子どもが放課後児童支援員等に悩みや相談事を話せるような信頼関係を築く。	○	子供の意見に普段から傾聴し、対応しているため忙しい時も手を止め、話しやすい環境を作る。
	25	◆日々の子どもの状況や育成支援の内容を記録する。	○	日報に記録、ミーティングで話し合い内容を記録しているため
職員の資質向上	26	◆おやつの提供に際しては、安全及び衛生に考慮するとともに、食物アレルギーのある子どもについては、配慮すべきことや緊急時の対応等について事前に保護者と連絡を取る。	○	アレルギー情報を保護者に事前聞き取り、支援員間で情報共有しているため おやつについて、賞味期限の管理を徹底しているため
	27	◆職員間でミーティングや記録の作成等を通じた情報交換や情報共有を図り、事例検討を行うなど相互に協力して事業内容の向上を図る。	○	ミーティング、資料などで支援員全員が情報共有しているため
	28	◆職員のための研修の機会を確保し、必要な知識及び技能の取得、維持及び向上に努める。	○	研修に積極的に参加しているため。

	番号	評価項目	評価	評価の理由
衛生・安全	29	◆手洗いやうがいの励行等、日常の衛生管理に努める。	○	部屋に入るときは必ず手洗いなど実行しているため
	30	◆必要な医薬品等を備え、適切に管理し、適切に使用する。	○	医薬品がそろっているか定期的に点検 使用期限などを管理し発注をにかけているため。
	31	◆感染症対策を適切に実施する。	○	部屋の消毒、パーテーション使用、マスク必須 ソーシャルディスタンスの実行
	32	◆子どもが自分で避けることのできない危険に遭遇しないように、遊びと生活の環境について安全点検と環境整備を行う。	○	定期的に施設の安全点検を実行しているため
要望・苦情への対応	33	◆苦情対応については、解決に向けた手順の整理を行い、その仕組みについて子どもや保護者等にあらかじめ周知する。	○	説明会や手紙などで保護者へ適切に説明しているため。
	34	◆要望や苦情を受け付ける窓口を設置し、子どもや保護者に周知する。	○	保護者とコミュニケーションをとり、話しやすい環境を作っている。 いつでも要望、苦情を受け付けしているとアナウンスしているため。
	35	◆子どもや保護者等からの要望や苦情に対しては、市や関係機関と連携して、迅速かつ適切に、誠意を持って対応する。	○	保護者の要望、苦情を真摯に受け止め、会社・市と速やかに連携して対応しているため
	36	◆要望や苦情については、その内容や対応について職員間で共有することにより、事業内容の向上に生かす。	○	ミーティング・資料などで情報共有し、話し合い、要望・苦情について改善しているため。
保護者との連携	37	◆保護者と信頼関係を築き、相談に適切に対応する。	○	保護者と普段からコミュニケーションをとっているため
	38	◆クラブだよりやウェブサイト・SNS等を通じてクラブでの子どもの様子を日常的に保護者に伝え、家庭と連携して育成支援を行う。	○	クラブだより(月1)、お迎え時対応などでコミュニケーションを図り、クラブでの子どもの様子をわかりやすく説明しているため
	39	◆入会募集にあたって、説明会等を開催し必要な情報を広く周知する。	○	入会説明会開催、電話での問い合わせがあればその都度対応しているため
配慮が必要な児童への対応	40	◆障害のある子どもについては、地域社会で生活する平等の権利の享受と、包容・参加(インクルージョン)の考え方に立ち、可能な限り受入れに努める。	○	障害児を受け入れしているため
	41	◆障害のある子どもの受入れに当たっては、子どもや保護者と面談の機会を持つなどして、子どもの健康状態、発達の状況、家庭の状況、保護者の意向等を個別に把握する。	○	保護者と面談、意向を把握し、内容を職員で共有
	42	◆障害のある子どもの育成支援についての事例検討を行い、研修等を通じて、障害について理解する。	○	障害児対応の研修を受講、ミーティングで話し合い、理解に努めているため。
	43	◆保護者の不適切な養育や児童虐待が疑われる場合の対応マニュアルを定め、関係機関と連携し適切に対応する。	○	会社、市、学校と連携。マニュアルあり。

	番号	評価項目	評価	評価の理由
外部との連携	44	◆子どもに関することや学校行事等の情報交換・情報共有、また学校施設の利用のルール等について、小学校との連携を図る。	○	小学校より予定表や各種手紙をもらい、活動を把握、学校の先生と積極的に情報交換を行っているため
	45	◆必要に応じて自治会等の地域組織や、地域の病院・警察・消防等、関係機関との連携を図ることができる。	○	運動会などで保育所の先生と会うときにコミュニケーションをとっているため
人権擁護	46	◆児童に身体的苦痛を与えたり人格を辱めることがないよう、子どもの人権に十分配慮するとともに、一人ひとりの人格を尊重して、その運営を行う。	○	研修、ミーティングで普段から話し合い、意識を向上させているため
	47	◆子どもや保護者の国籍、信条又は社会的身分による差別的な扱いをしない。	○	研修、ミーティングで普段から話し合い、意識を向上させているため
事業管理	48	◆事業の運営についての重要事項に関する運営規定を定め、また、職員名簿、利用者名簿、備品台帳等の帳簿を整備する。	○	各種帳簿を定期的に更新、管理しているため
	49	◆個人情報の取扱いに関するルールを定め、適正に管理する。	○	研修を受け、適切に管理。鍵付きロッカーで保管など。
	50	◆保護者負担金等の徴収、管理及び執行に当たっては、定期的な検査や決算報告により、適正な会計管理を行う。	○	会計書類作成、会社に報告

◎評価を踏まえ、今後改善に取り組むことを記載してください。

番号	改善内容

## 令和5年度 東大阪市留守家庭児童育成クラブ 自己評価表

クラブ名 石切 留守家庭児童育成クラブ

＜記入要領＞

- ・「評価」欄は、 ○(できている) △(一部できていない) ×(できていない) の3段階で記載してください。
- ・「評価の理由」欄は、評価をつけた理由を、**具体的な取組み内容**で記載してください。

	番号	評価項目	評価	評価の理由
職員配置	1	◆支援の単位(教室)ごとに、必要な数の職員を配置する。(やむを得ない事情で配置できない場合は除く)	○	
	2	◆支援の単位(教室)ごとに、1人以上放課後児童支援員の資格を所持した職員を配置する。	○	
施設・設備	3	◆留守家庭児童育成クラブとして求められる機能を備えた施設(専用区画)を有している。	○	
	4	◆留守家庭児童育成クラブとして必要な児童用ロッカーや備品、遊びを豊かにするための遊具及び図書等を有している。	○	
	5	◆屋内外ともに子どもが過ごす空間や時間に配慮し、発達段階にふさわしい遊びと生活の環境をつくる。	○	
事故・ケガへの対応	6	◆事故やケガ等の緊急時に子どもの安全が守られるように、対応方針を作成して定期的に訓練を行う。	○	
	7	◆事故やケガが発生した場合には、速やかに適切な処置を行うとともに、子どもの状況等について速やかに保護者に連絡する。	○	
	8	◆通院が必要となる事故等、報告すべき事故が発生した場合には、市に報告する。	○	
	9	◆万が一の時に備えて、必ず損害賠償保険や傷害保険等に加入する。	○	
災害等の非常時対応	10	◆災害等の発生に備えて具体的な計画やマニュアルを作成し、消火用具や非常口等必要な施設設備を点検する。	○	
	11	◆災害等の発生に備えて、定期的に(少なくとも年2回以上)訓練を行う。	○	
	12	◆外部からの不審者等の侵入防止のための措置や訓練など不測の事態に備えて必要な対応を図る。	○	
	13	◆緊急時の連絡体制を整備して保護者や市と共有する。	○	

	番号	評価項目	評価	評価の理由
育成支援	14	◆子どもが自ら進んでクラブに通い続けられるように支援する。	○	
	15	◆子どもの出欠席についてあらかじめ保護者からの連絡を確認し、連絡なく欠席したり来所が遅れたりした子どもについては速やかに状況を把握して適切に対応する。	○	
	16	◆子どもの心身の状態を把握し、静養や気分転換が必要な時には適切に対応する。病気やケガの場合は、速やかに保護者と連絡をとる。	○	
	17	◆クラブでの生活を通して、手洗いやうがい、持ち物の管理や整理整頓、活動に応じた衣服の着脱等、日常生活に必要な基本的な生活習慣を習得できるように支援する。	○	
	18	◆クラブでの生活を通して、集団で一緒に過ごす上で求められる協力及び分担や決まりごと等を理解できるように支援する。	△	
	19	◆子どもが仲間関係をつくりながら、自発的に遊びをつくりだすことができるように支援する。	△	場所が限られているが支援員で協力している。
	20	◆遊びや生活の中で生じる意見の対立やけんかなどについては、お互いの考え方の違いに気付くこと、葛藤の調整や感情の高ぶりを和らげること等ができるように、適切に支援する。	○	
	21	◆子ども間でいじめ等の関係が生じないように配慮するとともに、万一そのような問題が起きた時には早期対応に努め、放課後児童支援員等が協力して適切に対応する。	○	
	22	◆子どもが自分の気持ちや意見を表現し、クラブの生活に主体的に関わることができるように支援する。	○	
	23	◆子ども一人ひとりのクラブでの生活状況を把握しながら、子どもの情緒や子ども同士の関係にも配慮し、子どもの意見を尊重する。	○	
	24	◆子どもが放課後児童支援員等に悩みや相談事を話せるような信頼関係を築く。	○	
	25	◆日々の子どもの状況や育成支援の内容を記録する。	○	
おやつ	26	◆おやつの提供に際しては、安全及び衛生に考慮するとともに、食物アレルギーのある子どもについては、配慮すべきことや緊急時の対応等について事前に保護者と連絡を取る。	○	
職員の資質向上	27	◆職員間でミーティングや記録の作成等を通じた情報交換や情報共有を図り、事例検討を行うなど相互に協力して事業内容の向上を図る。	○	
	28	◆職員のための研修の機会を確保し、必要な知識及び技能の取得、維持及び向上に努める。	○	

	番号	評価項目	評価	評価の理由
衛生・安全	29	◆手洗いやうがいの励行等、日常の衛生管理に努める。	○	
	30	◆必要な医薬品等を備え、適切に管理し、適切に使用する。	○	
	31	◆感染症対策を適切に実施する。	○	
	32	◆子どもが自分で避けることのできない危険に遭遇しないように、遊びと生活の環境について安全点検と環境整備を行う。	○	
要望・苦情への対応	33	◆苦情対応については、解決に向けた手順の整理を行い、その仕組みについて子どもや保護者等にあらかじめ周知する。	○	
	34	◆要望や苦情を受け付ける窓口を設置し、子どもや保護者に周知する。	○	
	35	◆子どもや保護者等からの要望や苦情に対しては、市や関係機関と連携して、迅速かつ適切に、誠意を持って対応する。	○	
	36	◆要望や苦情については、その内容や対応について職員間で共有することにより、事業内容の向上に生かす。	○	
保護者との連携	37	◆保護者と信頼関係を築き、相談に適切に対応する。	○	
	38	◆クラブだよりやウェブサイト・SNS等を通じてクラブでの子どもの様子を日常的に保護者に伝え、家庭と連携して育成支援を行う。	○	
	39	◆入会募集にあたって、説明会等を開催し必要な情報を広く周知する。	○	
配慮が必要な児童への対応	40	◆障害のある子どもについては、地域社会で生活する平等の権利の享受と、包容・参加(インクルージョン)の考え方に立ち、可能な限り受入れに努める。	○	
	41	◆障害のある子どもの受入れにあたっては、子どもや保護者と面談の機会を持つなどして、子どもの健康状態、発達の状況、家庭の状況、保護者の意向等を個別に把握する。	○	
	42	◆障害のある子どもの育成支援についての事例検討を行い、研修等を通じて、障害について理解する。	○	
	43	◆保護者の不適切な養育や児童虐待が疑われる場合の対応マニュアルを定め、関係機関と連携し適切に対応する。	○	

	番号	評価項目	評価	評価の理由
外部との連携	44	◆子どもに関することや学校行事等の情報交換・情報共有、また学校施設の利用のルール等について、小学校との連携を図る。	○	
	45	◆必要に応じて自治会等の地域組織や、地域の病院・警察・消防等、関係機関との連携を図ることができる。	○	
人権擁護	46	◆児童に身体的苦痛を与えたり人格を辱めることがないよう、子どもの人権に十分配慮するとともに、一人ひとりの人格を尊重して、その運営を行う。	○	
	47	◆子どもや保護者の国籍、信条又は社会的身分による差別的な扱いをしない。	○	
事業管理	48	◆事業の運営についての重要事項に関する運営規定を定め、また、職員名簿、利用者名簿、備品台帳等の帳簿を整備する。	○	
	49	◆個人情報の取扱いに関するルールを定め、適正に管理する。	○	
	50	◆保護者負担金等の徴収、管理及び執行に当たっては、定期的な検査や決算報告により、適正な会計管理を行う。	○	

◎評価を踏まえ、今後改善に取り組むことを記載してください。

番号	改善内容



	番号	評価項目	評価	評価の理由
育成支援	14	◆子どもが自ら進んでクラブに通い続けられるように支援する。	○	保護者と話し合い、本人が通い続けられるように色々な方法を試している
	15	◆子どもの出欠席についてあらかじめ保護者からの連絡を確認し、連絡なく欠席したり来所が遅れたりした子どもについては速やかに状況を把握して適切に対応する。	○	
	16	◆子どもの心身の状態を把握し、静養や気分転換が必要な時には適切に対応する。病気やケガの場合は、速やかに保護者と連絡をとる。	○	保護者への連絡については緊急連絡先リストを作成している。静養 気分転換については場所の確保は出来ない。
	17	◆クラブでの生活を通して、手洗いやうがい、持ち物の管理や整理整頓、活動に応じた衣服の着脱等、日常生活に必要な基本的な生活習慣を習得できるように支援する。	○	
	18	◆クラブでの生活を通して、集団で一緒に過ごす上で求められる協力及び分担や決まりごと等を理解できるように支援する。	○	
	19	◆子どもが仲間関係をつくりながら、自発的に遊びをつくりだすことができるように支援する。	○	お手本や考えが出来る様にアドバイスをして自発を促している
	20	◆遊びや生活の中で生じる意見の対立やけんかなどについては、お互いの考え方の違いに気付くこと、葛藤の調整や感情の高ぶりを和らげること等ができるように、適切に支援する。	○	子ども達のお互いの話を聞き納得の行くまで理解し合って解決するようつとめている
	21	◆子どもの間でいじめ等の関係が生じないように配慮するとともに、万一そのような問題が起きた時には早期対応に努め、放課後児童支援員等が協力して適切に対応する。	○	
	22	◆子どもが自分の気持ちや意見を表現し、クラブの生活に主体的に関わることができるように支援する。	○	
	23	◆子ども一人ひとりのクラブでの生活状況を把握しながら、子どもの情緒や子ども同士の関係にも配慮し、子どもの意見を尊重する。	○	
おやつ	24	◆子どもが放課後児童支援員等に悩みや相談事を話せるような信頼関係を築く。	○	主任を中心に保護者・児童を交えて出来るだけお迎え時等に声掛けをするように心掛けている
	25	◆日々の子どもの状況や育成支援の内容を記録する。	○	特記事項等については全支援員が共有出来るように連絡ノートを作っている
職員の資質向上	26	◆おやつの提供に際しては、安全及び衛生に考慮するとともに、食物アレルギーのある子どもについては、配慮すべきことや緊急時の対応等について事前に保護者と連絡を取る。	○	アレルギー児童用の個々のお皿を準備している 保護者より事前にアレルギー品についての聞き取り確認をしている
	27	◆職員間でミーティングや記録の作成等を通じた情報交換や情報共有を図り、事例検討を行うなど相互に協力して事業内容の向上を図る。	○	ミーティングノートを作り休みの支援員にも後日確認出来る様にしている
	28	◆職員のための研修の機会を確保し、必要な知識及び技能の取得、維持及び向上に努める。	○	

	番号	評価項目	評価	評価の理由
衛生・安全	29	◆手洗いやうがいの励行等、日常の衛生管理に努める。	○	
	30	◆必要な医薬品等を備え、適切に管理し、適切に使用する。	○	
	31	◆感染症対策を適切に実施する。	○	
	32	◆子どもが自分で避けることのできない危険に遭遇しないように、遊びと生活の環境について安全点検と環境整備を行う。	○	
要望・苦情への対応	33	◆苦情対応については、解決に向けた手順の整理を行い、その仕組みについて子どもや保護者等にあらかじめ周知する。	○	
	34	◆要望や苦情を受け付ける窓口を設置し、子どもや保護者に周知する。	○	
	35	◆子どもや保護者等からの要望や苦情に対しては、市や関係機関と連携して、迅速かつ適切に、誠意を持って対応する。	○	
	36	◆要望や苦情については、その内容や対応について職員間で共有することにより、事業内容の向上に生かす。	○	
保護者との連携	37	◆保護者と信頼関係を築き、相談に適切に対応する。	○	
	38	◆クラブだよりやウェブサイト・SNS等を通じてクラブでの子どもの様子を日常的に保護者に伝え、家庭と連携して育成支援を行う。	○	月1回クラブおたより発行
	39	◆入会募集にあたって、説明会等を開催し必要な情報を広く周知する。	○	
配慮が必要な児童への対応	40	◆障害のある子どもについては、地域社会で生活する平等の権利の享受と、包容・参加(インクルージョン)の考え方に立ち、可能な限り受入れに努める。	○	
	41	◆障害のある子どもの受入れにあたっては、子どもや保護者と面談の機会を持つなどして、子どもの健康状態、発達の状況、家庭の状況、保護者の意向等を個別に把握する。	○	お迎え時等、都度様子等を伝える様にしている
	42	◆障害のある子どもの育成支援についての事例検討を行い、研修等を通じて、障害について理解する。	○	
	43	◆保護者の不適切な養育や児童虐待が疑われる場合の対応マニュアルを定め、関係機関と連携し適切に対応する。	○	

	番号	評価項目	評価	評価の理由
外部との連携	44	◆子どもに関することや学校行事等の情報交換・情報共有、また学校施設の利用のルール等について、小学校との連携を図る。	○	
	45	◆必要に応じて自治会等の地域組織や、地域の病院・警察・消防等、関係機関との連携を図ることができる。	○	
人権擁護	46	◆児童に身体的苦痛を与えたり人格を辱めることがないよう、子どもの人権に十分配慮するとともに、一人ひとりの人格を尊重して、その運営を行う。	○	
	47	◆子どもや保護者の国籍、信条又は社会的身分による差別的な扱いをしない。	○	
事業管理	48	◆事業の運営についての重要事項に関する運営規定を定め、また、職員名簿、利用者名簿、備品台帳等の帳簿を整備する。	○	
	49	◆個人情報の取扱いに関するルールを定め、適正に管理する。	○	
	50	◆保護者負担金等の徴収、管理及び執行に当たっては、定期的な検査や決算報告により、適正な会計管理を行う。	○	

◎評価を踏まえ、今後改善に取り組むことを記載してください。

番号	改善内容



	番号	評価項目	評価	評価の理由
育成支援	14	◆子どもが自ら進んでクラブに通い続けられるように支援する。	○	クラブに来なければならない理由を説明する来なくなる様な楽しみを作っている
	15	◆子どもの出欠席についてあらかじめ保護者からの連絡を確認し、連絡なく欠席したり来所が遅れたりした子どもについては速やかに状況を把握して適切に対応する。	○	留守番電話・連絡帳でチェックし無断欠席は直ちに保護者に連絡している
	16	◆子どもの心身の状態を把握し、静養や気分転換が必要な時には適切に対応する。病気やケガの場合は、速やかに保護者と連絡をとる。	○	子どもを支援員全員で見守り、何か気付けば声かけし、対処する。保護者に連絡する。
	17	◆クラブでの生活を通して、手洗いやうがい、持ち物の管理や整理整頓、活動に応じた衣服の着脱等、日常生活に必要な基本的な生活習慣を習得できるように支援する。	○	入会のしおりで保護者に説明、入会日に子どもに説明。都度、声かけで促している
	18	◆クラブでの生活を通して、集団で一緒に過ごす上で求められる協力及び分担や決まりごと等を理解できるように支援する。	○	毎日子どもたちのお当番を決め、その子が司会者となって終わりの会を進め、最後にクラブの約束ごとを皆で読んでいる
	19	◆子どもが仲間関係をつくりながら、自発的に遊びをつくりだすことができるように支援する。	○	支援員は子どもの中に入りすぎず、声かけや見守りを主としている
	20	◆遊びや生活の中で生じる意見の対立やけんかなどについては、お互いの考え方の違いに気付くこと、葛藤の調整や感情の高ぶりを和らげること等ができるように、適切に支援する。	○	けんかが生じた際には双方の意見を聞き互いの理解を得るようにしている
	21	◆子どもの間でいじめ等の関係が生じないように配慮するとともに、万一そのような問題が起きた時には早期対応に努め、放課後児童支援員等が協力して適切に対応する。	○	客観的にいじめであると感じられる発言が子どもにあった場合はその場で注意をして再発防止に努めている
	22	◆子どもが自分の気持ちや意見を表現し、クラブの生活に主体的に関わることができるように支援する。	○	どんなにささいな事であっても子どもが意見や気持ちを話す際は耳を傾ける。また、自発的に話さない子どもには、支援員から意見などを聞いている
	23	◆子ども一人ひとりのクラブでの生活状況を把握しながら、子どもの情緒や子ども同士の関係にも配慮し、子どもの意見を尊重する。	○	支援員の押しつけでなく、子ども主体で考えより良い方に促している
24	◆子どもが放課後児童支援員等に悩みや相談事を話せるような信頼関係を築く。	○	大人にとっては小さな悩み事だと感じたとしても、子どもの立場に立って悩み事を聞くようにしている。また、悩んでいそうな子どもには抱えているものはないか聞いている	
25	◆日々の子どもの状況や育成支援の内容を記録する。	○	業務日報、のびのび日誌に記録している	
おやつ	26	◆おやつの提供に際しては、安全及び衛生に考慮するとともに、食物アレルギーのある子どもについては、配慮すべきことや緊急時の対応等について事前に保護者と連絡を取る。	○	入会時、聞きとりを行い、支援員皆で共有する。緊急時のマニュアルを作成している
職員の資質向上	27	◆職員間でミーティングや記録の作成等を通じた情報交換や情報共有を図り、事例検討を行うなど相互に協力して事業内容の向上を図る。	○	月1回、ミーティングを行い事業内容の向上を図っている
	28	◆職員のための研修の機会を確保し、必要な知識及び技能の取得、維持及び向上に努める。	○	研修に積極的に参加している

	番号	評価項目	評価	評価の理由
衛生・安全	29	◆手洗いやうがいの励行等、日常の衛生管理に努める。	○	手洗い、アルコール消毒の声かけ日々、清掃をきっちり行っている
	30	◆必要な医薬品等を備え、適切に管理し、適切に使用する。	○	消毒液、絆創膏、湿布を支援員が管理し、必要であれば処置している
	31	◆感染症対策を適切に実施する。	○	おやつ等食べる前に机の清掃をきちんと行い、手洗い・アルコール消毒等の声かけをしている
	32	◆子どもが自分で避けることのできない危険に遭遇しないように、遊びと生活の環境について安全点検と環境整備を行う。	○	支援員が日々確認し、見守っている
要望・苦情への対応	33	◆苦情対応については、解決に向けた手順の整理を行い、その仕組みについて子どもや保護者等にあらかじめ周知する。	○	クラブ、会社事務所の連絡先を周知している
	34	◆要望や苦情を受け付ける窓口を設置し、子どもや保護者に周知する。	○	入会説明会、しおりで知らせている
	35	◆子どもや保護者等からの要望や苦情に対しては、市や関係機関と連携して、迅速かつ適切に、誠意を持って対応する。	○	何かあれば直ちにコーディネーターに知らせると共に誠実に対処している
	36	◆要望や苦情については、その内容や対応について職員間で共有することにより、事業内容の向上に生かす。	○	支援員間で共有し、検証、反省し今後活かしている
保護者との連携	37	◆保護者と信頼関係を築き、相談に適切に対応する。	○	話しやすい雰囲気を作り保護者に寄り添った考え方をしている
	38	◆クラブだよりやウェブサイト・SNS等を通じてクラブでの子どもの様子を日常的に保護者に伝え、家庭と連携して育成支援を行う。	○	毎月1回「のびのび通信」を発行している
	39	◆入会募集にあたって、説明会等を開催し必要な情報を広く周知する。	○	入学説明会の後、クラブ説明会を実施し、必要書類を配布している
配慮が必要な児童への対応	40	◆障害のある子どもについては、地域社会で生活する平等の権利の享受と、包容・参加(インクルージョン)の考え方に立ち、可能な限り受入れに努める。	○	入会の判断は会社が行っている
	41	◆障害のある子どもの受入れに当たっては、子どもや保護者と面談の機会を持つなどして、子どもの健康状態、発達の状況、家庭の状況、保護者の意向等を個別に把握する。	○	入会決定後、個別に聞きとりを行っている
	42	◆障害のある子どもの育成支援についての事例検討を行い、研修等を通じて、障害について理解する。	○	積極的に研修に参加している
	43	◆保護者の不適切な養育や児童虐待が疑われる場合の対応マニュアルを定め、関係機関と連携し適切に対応する。	○	コーディネーターに報告している

	番号	評価項目	評価	評価の理由
外部との連携	44	◆子どもに関することや学校行事等の情報交換・情報共有、また学校施設の利用のルール等について、小学校との連携を図る。	○	教頭や担任と連絡を取り合っている
	45	◆必要に応じて自治会等の地域組織や、地域の病院・警察・消防等、関係機関との連携を図ることができる。	×	連携は取れていない
人権擁護	46	◆児童に身体的苦痛を与えたり人格を辱めることがないよう、子どもの人権に十分配慮するとともに、一人ひとりの人格を尊重して、その運営を行う。	○	指導する際は言葉使いには充分配慮し児童の理解を得られるよう努めている。また身体的苦痛を伴う指導は絶対行わない
	47	◆子どもや保護者の国籍、信条又は社会的身分による差別的な扱いをしない。	○	いかなる国籍、信条をを持った子どもや保護者であっても平等に扱っている
事業管理	48	◆事業の運営についての重要事項に関する運営規定を定め、また、職員名簿、利用者名簿、備品台帳等の帳簿を整備する。	○	名簿、備品台帳を作成し、会社へ報告している
	49	◆個人情報の取扱いに関するルールを定め、適正に管理する。	○	指導員全員が個人情報扱いに関するマニュアルを読み、定期的にテストを行い、理解を深めている。また、個人情報についても適正に管理している
	50	◆保護者負担金等の徴収、管理及び執行に当たっては、定期的な検査や決算報告により、適正な会計管理を行う。	○	会社が行っている

◎評価を踏まえ、今後改善に取り組むことを記載してください。

番号	改善内容
19	1年生が多く 出席者も多い為 自発的な遊びを作りだすだけの場所がない。
45	連携をとり、情報が欲しいがそういう仕組みが出来ていない。



	番号	評価項目	評価	評価の理由
育成支援	14	◆子どもが自ら進んでクラブに通い続けられるように支援する。	○	・子どもたちの様子を観察し、こまめな声かけなどの実施
	15	◆子どもの出欠席についてあらかじめ保護者からの連絡を確認し、連絡なく欠席したり来所が遅れたりした子どもについては速やかに状況を把握して適切に対応する。	○	・日常的に実施。勝手帰りや登所が遅い子どもには教室まで迎えに行くなど対応。
	16	◆子どもの心身の状態を把握し、静養や気分転換が必要な時には適切に対応する。病気やケガの場合は、速やかに保護者と連絡をとる。	○	・登所時のあいさつや検温時の顔色、その時々の様子を観察し、対応する
	17	◆クラブでの生活を通して、手洗いやうがい、持ち物の管理や整理整頓、活動に応じた衣服の着脱等、日常生活に必要な基本的な生活習慣を習得できるように支援する。	○	・折に触れて、基本的な生活習慣の大切さを伝え、支援している
	18	◆クラブでの生活を通して、集団で一緒に過ごす上で求められる協力及び分担や決まりごと等を理解できるように支援する。	○	・折に触れて、それらが大切な理由を伝え、理解できるように支援している
	19	◆子どもが仲間関係をつくりながら、自発的に遊びをつくりだすことができるように支援する。	○	・行事の運営に参加するように促す ・子どもと距離を取りつつ、必要なヒントを与えながら見守る
	20	◆遊びや生活の中で生じる意見の対立やけんかなどについては、お互いの考え方の違いに気付くこと、葛藤の調整や感情の高ぶりを和らげること等ができるように、適切に支援する。	○	・お互いに気持ちを伝えることや、相手の気持ちを考えることが大事であることを伝え、話し合いができるように支援する
	21	◆子どもの間でいじめ等の関係が生じないように配慮するとともに、万が一そのような問題が起きた時には早期対応に努め、放課後児童支援員等が協力して適切に対応する。	○	・一日の振り返りミーティングや日誌を用いて、支援員間で情報を共有し、支援員全体で見守る
	22	◆子どもが自分の気持ちや意見を表現し、クラブの生活に主体的に関わることができるように支援する。	○	・子どもが自分の気持ちや意見を受け止め、必要があれば話し合い、支援員全体で見守る
	23	◆子ども一人ひとりのクラブでの生活状況を把握しながら、子どもの情緒や子ども同士の関係にも配慮し、子どもの意見を尊重する。	○	・一日の振り返りミーティングや日誌を用いて、支援員間で情報を共有し、支援員全体で見守る
	24	◆子どもが放課後児童支援員等に悩みや相談事を話せるような信頼関係を築く。	○	・子どもと支援員との相性も見極めつつアプローチしている
	25	◆日々の子どもの状況や育成支援の内容を記録する。	○	・日報、日誌を活用
おやつ	26	◆おやつの提供に際しては、安全及び衛生に考慮するとともに、食物アレルギーのある子どもについては、配慮すべきことや緊急時の対応等について事前に保護者と連絡を取る。	○	・アレルギー表を作成し掲示 ・食物アレルギーのある児童については、おやつの持参 ・アレルギー研修、エピペン講習を実施
職員の資質向上	27	◆職員間でミーティングや記録の作成等を通じた情報交換や情報共有を図り、事例検討を行うなど相互に協力して事業内容の向上を図る。	○	・日誌の活用、保育前後ミーティングや支援員ミーティングを実施
	28	◆職員のための研修の機会を確保し、必要な知識及び技能の取得、維持及び向上に努める。	○	・研修参加の推奨

	番号	評価項目	評価	評価の理由
衛生・安全	29	◆手洗いやうがいの励行等、日常の衛生管理に努める。	○	・登所入室前、おやつ前後、トイレ後やその他手指が汚れた時など随時、手洗いや消毒の徹底、声かけなどを心掛けている。
	30	◆必要な医薬品等を備え、適切に管理し、適切に使用する。	○	・救急箱の設置
	31	◆感染症対策を適切に実施する。	○	・検温、マスクの着用、手洗い消毒の徹底、おもちゃやロッカーの消毒、おやつ前後の机やパーテーションの消毒、黙食の徹底、常時換気し密の回避に努めている。
	32	◆子どもが自分で避けることのできない危険に遭遇しないように、遊びと生活の環境について安全点検と環境整備を行う。	○	・子どもが部屋を出るときには必ず支援員に声をかけるよう指導。また、子ども単独でクラブ室間を移動するときは支援員間で連絡を取り合う。 ・外遊びではそれぞれの遊びに支援員が付き添い見守る
要望・苦情への対応	33	◆苦情対応については、解決に向けた手順の整理を行い、その仕組みについて子どもや保護者等にあらかじめ周知する。	○	・苦情については、早急な対応を心掛けている
	34	◆要望や苦情を受け付ける窓口を設置し、子どもや保護者に周知する。	○	・手紙など情報発信をする時など、問い合わせ先を告知するようにしている
	35	◆子どもや保護者等からの要望や苦情に対しては、市や関係機関と連携して、迅速かつ適切に、誠意を持って対応する。	○	
	36	◆要望や苦情については、その内容や対応について職員間で共有することにより、事業内容の向上に生かす。	○	・毎日、保育前後にミーティングを実施し、日誌にて引継ぐ
保護者との連携	37	◆保護者と信頼関係を築き、相談に適切に対応する。	○	・連絡帳を活用 ・お迎え時の声かけや、こまめな連絡を心掛けている
	38	◆クラブだよりやウェブサイト・SNS等を通じてクラブでの子どもの様子を日常的に保護者に伝え、家庭と連携して育成支援を行う。	○	・月一回のクラブだより発行。必要に応じて緊急・災害時連絡用アプリを活用
	39	◆入会募集にあたって、説明会等を開催し必要な情報を広く周知する。	○	・市政だより、クラブだよりで告知し、説明会を実施
配慮が必要な児童への対応	40	◆障害のある子どもについては、地域社会で生活する平等の権利の享受と、包容・参加(インクルージョン)の考え方に立ち、可能な限り受け入れに努める。	○	・受け入れている
	41	◆障害のある子どもの受け入れにあたっては、子どもや保護者と面談の機会を持つなどして、子どもの健康状態、発達の状況、家庭の状況、保護者の意向等を個別に把握する。	○	・入会時に保護者から聞き取り実施
	42	◆障害のある子どもの育成支援についての事例検討を行い、研修等を通じて、障害について理解する。	○	・研修や支援員ミーティングを活用
	43	◆保護者の不適切な養育や児童虐待が疑われる場合の対応マニュアルを定め、関係機関と連携し適切に対応する。	○	・会社のマニュアルに沿い学校や児童相談所との連携を図る

	番号	評価項目	評価	評価の理由
外部との連携	44	◆子どもに関することや学校行事等の情報交換・情報共有、また学校施設の利用のルール等について、小学校との連携を図る。	○	・毎日、学校へ欠席予定者の氏名を報告。その時に主に校長、教頭、養護教諭と情報交換・共有している
	45	◆必要に応じて自治会等の地域組織や、地域の病院・警察・消防等、関係機関との連携を図ることができる。	○	・自治会や民生委員会との連携
人権擁護	46	◆児童に身体的苦痛を与えたり人格を辱めることがないように、子どもの人権に十分配慮するとともに、一人ひとりの人格を尊重して、その運営を行う。	○	・研修や支援員ミーティングで随時確認
	47	◆子どもや保護者の国籍、信条又は社会的身分による差別的な扱いをしない。	○	・研修や支援員ミーティングで随時確認
事業管理	48	◆事業の運営についての重要事項に関する運営規定を定め、また、職員名簿、利用者名簿、備品台帳等の帳簿を整備する。	○	・会社のマニュアルに沿って実施
	49	◆個人情報の取扱いに関するルールを定め、適正に管理する。	○	・会社のマニュアルに沿って実施
	50	◆保護者負担金等の徴収、管理及び執行に当たっては、定期的な検査や決算報告により、適正な会計管理を行う。	○	

◎評価を踏まえ、今後改善に取り組むことを記載してください。

番号	改善内容
3	・トイレについては、機会があるごとに会社や訪問される市の関係の方に伝えるようにしている。 故障などについては、学校へ伝え対応していただいている。
4	・ロッカーの代わりにバスケットを使用している



	番号	評価項目	評価	評価の理由
育成支援	14	◆子どもが自ら進んでクラブに通い続けられるように支援する。	○	終わりの会などで児童の気持ちを聞く機会を作っている。
	15	◆子どもの出欠席についてあらかじめ保護者からの連絡を確認し、連絡なく欠席したり来所が遅れたりした子どもについては速やかに状況を把握して適切に対応する。	○	
	16	◆子どもの心身の状態を把握し、静養や気分転換が必要な時には適切に対応する。病気やケガの場合は、速やかに保護者と連絡をとる。	○	
	17	◆クラブでの生活を通して、手洗いやうがい、持ち物の管理や整理整頓、活動に応じた衣服の着脱等、日常生活に必要な基本的な生活習慣を習得できるように支援する。	○	
	18	◆クラブでの生活を通して、集団で一緒に過ごす上で求められる協力及び分担や決まりごと等を理解できるように支援する。	○	
	19	◆子どもが仲間関係をつくりながら、自発的に遊びをつくりだすことができるように支援する。	○	
	20	◆遊びや生活の中で生じる意見の対立やけんかなどについては、お互いの考え方の違いに気付くこと、葛藤の調整や感情の高ぶりを和らげること等ができるように、適切に支援する。	○	
	21	◆子どもの間でいじめ等の関係が生じないように配慮するとともに、万一そのような問題が起きた時には早期対応に努め、放課後児童支援員等が協力して適切に対応する。	○	いじめのようなことが感じられる場合は、本人だけでなく、周りの子どもたちの話も聞き、多方面から検討します。
	22	◆子どもが自分の気持ちや意見を表現し、クラブの生活に主体的に関わることができるように支援する。	○	
	23	◆子ども一人ひとりのクラブでの生活状況を把握しながら、子どもの情緒や子ども同士の関係にも配慮し、子どもの意見を尊重する。	○	ミーティングを子どもが帰る前と17時以降に毎日行って子どもの様子などを共有しています。
おやつ	24	◆子どもが放課後児童支援員等に悩みや相談事を話せるような信頼関係を築く。	○	全体に支援員誰にでも相談するように呼び掛けています。
	25	◆日々の子どもの状況や育成支援の内容を記録する。	○	
	26	◆おやつの提供に際しては、安全及び衛生に考慮するとともに、食物アレルギーのある子どもについては、配慮すべきことや緊急時の対応等について事前に保護者と連絡を取る。	○	
職員の資質向上	27	◆職員間でミーティングや記録の作成等を通じた情報交換や情報共有を図り、事例検討を行うなど相互に協力して事業内容の向上を図る。	○	1日2回のミーティングと、月1～2回の全体会議をしている
	28	◆職員のための研修の機会を確保し、必要な知識及び技能の取得、維持及び向上に努める。	○	会社より研修のお知らせがある場合は全支援員に周知しています。

	番号	評価項目	評価	評価の理由
衛生・安全	29	◆手洗いやうがいの励行等、日常の衛生管理に努める。	○	
	30	◆必要な医薬品等を備え、適切に管理し、適切に使用する。	○	
	31	◆感染症対策を適切に実施する。	○	
	32	◆子どもが自分で避けることのできない危険に遭遇しないように、遊びと生活の環境について安全点検と環境整備を行う。	○	
要望・苦情への対応	33	◆苦情対応については、解決に向けた手順の整理を行い、その仕組みについて子どもや保護者等にあらかじめ周知する。	○	
	34	◆要望や苦情を受け付ける窓口を設置し、子どもや保護者に周知する。	○	
	35	◆子どもや保護者等からの要望や苦情に対しては、市や関係機関と連携して、迅速かつ適切に、誠意を持って対応する。	○	
	36	◆要望や苦情については、その内容や対応について職員間で共有することにより、事業内容の向上に生かす。	○	
保護者との連携	37	◆保護者と信頼関係を築き、相談に適切に対応する。	○	
	38	◆クラブだよりやウェブサイト・SNS等を通じてクラブでの子どもの様子を日常的に保護者に伝え、家庭と連携して育成支援を行う。	○	
	39	◆入会募集にあたって、説明会等を開催し必要な情報を広く周知する。	○	
配慮が必要な児童への対応	40	◆障害のある子どもについては、地域社会で生活する平等の権利の享受と、包容・参加(インクルージョン)の考え方に立ち、可能な限り受入れに努める。	○	
	41	◆障害のある子どもの受入れにあたっては、子どもや保護者と面談の機会を持つなどして、子どもの健康状態、発達の状況、家庭の状況、保護者の意向等を個別に把握する。	○	
	42	◆障害のある子どもの育成支援についての事例検討を行い、研修等を通じて、障害について理解する。	○	
	43	◆保護者の不適切な養育や児童虐待が疑われる場合の対応マニュアルを定め、関係機関と連携し適切に対応する。	△	

	番号	評価項目	評価	評価の理由
外部との連携	44	◆子どもに関することや学校行事等の情報交換・情報共有、また学校施設の利用のルール等について、小学校との連携を図る。	○	
	45	◆必要に応じて自治会等の地域組織や、地域の病院・警察・消防等、関係機関との連携を図ることができる。	○	必要な場合はすぐに動くことができます。
人権擁護	46	◆児童に身体的苦痛を与えたり人格を辱めることがないよう、子どもの人権に十分配慮するとともに、一人ひとりの人格を尊重して、その運営を行う。	○	
	47	◆子どもや保護者の国籍、信条又は社会的身分による差別的な扱いをしない。	○	
事業管理	48	◆事業の運営についての重要事項に関する運営規定を定め、また、職員名簿、利用者名簿、備品台帳等の帳簿を整備する。	○	
	49	◆個人情報の取扱いに関するルールを定め、適正に管理する。	○	
	50	◆保護者負担金等の徴収、管理及び執行に当たっては、定期的な検査や決算報告により、適正な会計管理を行う。	○	

◎評価を踏まえ、今後改善に取り組むことを記載してください。

番号	改善内容
6	事故やけがの場合の訓練が全員で出来ていないので、マニュアルを作り実施したいと思います。
3	第一教室でおやつなどを提供しています。
12	通用門が目の前にあるので門の施錠が出来ているかなど定期的に見るようにする。内鍵は会社に相談します。
43	不適切養育の場合、学校にも相談する

## 令和5年度 東大阪市留守家庭児童育成クラブ 自己評価表

クラブ名 石切東留守家庭児童育成クラブ

＜記入要領＞

- ・「評価」欄は、 ○(できている) △(一部できていない) ×(できていない) の3段階で記載してください。
- ・「評価の理由」欄は、評価をつけた理由を、**具体的な取組み内容**で記載してください。

	番号	評価項目	評価	評価の理由
職員配置	1	◆支援の単位(教室)ごとに、必要な数の職員を配置する。(やむを得ない事情で配置できない場合は除く)	○	
	2	◆支援の単位(教室)ごとに、1人以上放課後児童支援員の資格を所持した職員を配置する。	○	
施設・設備	3	◆留守家庭児童育成クラブとして求められる機能を備えた施設(専用区画)を有している。	○	
	4	◆留守家庭児童育成クラブとして必要な児童用ロッカーや備品、遊びを豊かにするための遊具及び図書等を有している。	○	
	5	◆屋内外ともに子どもが過ごす空間や時間に配慮し、発達段階にふさわしい遊びと生活の環境をつくる。	○	
事故・ケガへの対応	6	◆事故やケガ等の緊急時に子どもの安全が守られるように、対応方針を作成して定期的に訓練を行う。	○	
	7	◆事故やケガが発生した場合には、速やかに適切な処置を行うとともに、子どもの状況等について速やかに保護者に連絡する。	○	
	8	◆通院が必要となる事故等、報告すべき事故が発生した場合には、市に報告する。	○	
	9	◆万が一の時に備えて、必ず損害賠償保険や傷害保険等に加入する。	○	
災害等の非常時対応	10	◆災害等の発生に備えて具体的な計画やマニュアルを作成し、消火用具や非常口等必要な施設設備を点検する。	○	
	11	◆災害等の発生に備えて、定期的に(少なくとも年2回以上)訓練を行う。	△	コロナの影響もあり、年1回にとどまった
	12	◆外部からの不審者等の侵入防止のための措置や訓練など不測の事態に備えて必要な対応を図る。	○	
	13	◆緊急時の連絡体制を整備して保護者や市と共有する。	○	

	番号	評価項目	評価	評価の理由
育成支援	14	◆子どもが自ら進んでクラブに通い続けられるように支援する。	○	
	15	◆子どもの出欠席についてあらかじめ保護者からの連絡を確認し、連絡なく欠席したり来所が遅れたりした子どもについては速やかに状況を把握して適切に対応する。	○	
	16	◆子どもの心身の状態を把握し、静養や気分転換が必要な時には適切に対応する。病気やケガの場合は、速やかに保護者と連絡をとる。	○	
	17	◆クラブでの生活を通して、手洗いやうがい、持ち物の管理や整理整頓、活動に応じた衣服の着脱等、日常生活に必要な基本的な生活習慣を習得できるように支援する。	○	
	18	◆クラブでの生活を通して、集団で一緒に過ごす上で求められる協力及び分担や決まりごと等を理解できるように支援する。	○	
	19	◆子どもが仲間関係をつくりながら、自発的に遊びをつくりだすことができるように支援する。	○	
	20	◆遊びや生活の中で生じる意見の対立やけんかなどについては、お互いの考え方の違いに気付くこと、葛藤の調整や感情の高ぶりを和らげること等ができるように、適切に支援する。	○	
	21	◆子どもの間でいじめ等の関係が生じないように配慮するとともに、万一そのような問題が起きた時には早期対応に努め、放課後児童支援員等が協力して適切に対応する。	○	
	22	◆子どもが自分の気持ちや意見を表現し、クラブの生活に主体的に関わることができるように支援する。	○	
	23	◆子ども一人ひとりのクラブでの生活状況を把握しながら、子どもの情緒や子ども同士の関係にも配慮し、子どもの意見を尊重する。	○	
	24	◆子どもが放課後児童支援員等に悩みや相談事を話せるような信頼関係を築く。	○	
	25	◆日々の子どもの状況や育成支援の内容を記録する。	○	
おやつ	26	◆おやつの提供に際しては、安全及び衛生に考慮するとともに、食物アレルギーのある子どもについては、配慮すべきことや緊急時の対応等について事前に保護者と連絡を取る。	○	
職員の資質向上	27	◆職員間でミーティングや記録の作成等を通じた情報交換や情報共有を図り、事例検討を行うなど相互に協力して事業内容の向上を図る。	○	
	28	◆職員のための研修の機会を確保し、必要な知識及び技能の取得、維持及び向上に努める。	○	

	番号	評価項目	評価	評価の理由
衛生・安全	29	◆手洗いやうがいの励行等、日常の衛生管理に努める。	○	
	30	◆必要な医薬品等を備え、適切に管理し、適切に使用する。	○	
	31	◆感染症対策を適切に実施する。	○	
	32	◆子どもが自分で避けることのできない危険に遭遇しないように、遊びと生活の環境について安全点検と環境整備を行う。	○	
要望・苦情への対応	33	◆苦情対応については、解決に向けた手順の整理を行い、その仕組みについて子どもや保護者等にあらかじめ周知する。	○	
	34	◆要望や苦情を受け付ける窓口を設置し、子どもや保護者に周知する。	○	
	35	◆子どもや保護者等からの要望や苦情に対しては、市や関係機関と連携して、迅速かつ適切に、誠意を持って対応する。	○	
	36	◆要望や苦情については、その内容や対応について職員間で共有することにより、事業内容の向上に生かす。	○	
保護者との連携	37	◆保護者と信頼関係を築き、相談に適切に対応する。	○	
	38	◆クラブだよりやウェブサイト・SNS等を通じてクラブでの子どもの様子を日常的に保護者に伝え、家庭と連携して育成支援を行う。	○	
	39	◆入会募集にあたって、説明会等を開催し必要な情報を広く周知する。	○	
配慮が必要な児童への対応	40	◆障害のある子どもについては、地域社会で生活する平等の権利の享受と、包容・参加(インクルージョン)の考え方に立ち、可能な限り受入れに努める。	○	
	41	◆障害のある子どもの受入れに当たっては、子どもや保護者と面談の機会を持つなどして、子どもの健康状態、発達の状況、家庭の状況、保護者の意向等を個別に把握する。	○	
	42	◆障害のある子どもの育成支援についての事例検討を行い、研修等を通じて、障害について理解する。	○	
	43	◆保護者の不適切な養育や児童虐待が疑われる場合の対応マニュアルを定め、関係機関と連携し適切に対応する。	○	

	番号	評価項目	評価	評価の理由
外部との連携	44	◆子どもに関することや学校行事等の情報交換・情報共有、また学校施設の利用のルール等について、小学校との連携を図る。	○	
	45	◆必要に応じて自治会等の地域組織や、地域の病院・警察・消防等、関係機関との連携を図ることができる。	○	
人権擁護	46	◆児童に身体的苦痛を与えたり人格を辱めることがないよう、子どもの人権に十分配慮するとともに、一人ひとりの人格を尊重して、その運営を行う。	○	
	47	◆子どもや保護者の国籍、信条又は社会的身分による差別的な扱いをしない。	○	
事業管理	48	◆事業の運営についての重要事項に関する運営規定を定め、また、職員名簿、利用者名簿、備品台帳等の帳簿を整備する。	○	
	49	◆個人情報の取扱いに関するルールを定め、適正に管理する。	○	
	50	◆保護者負担金等の徴収、管理及び執行に当たっては、定期的な検査や決算報告により、適正な会計管理を行う。	○	

◎評価を踏まえ、今後改善に取り組むことを記載してください。

番号	改善内容

## 令和5年度 東大阪市留守家庭児童育成クラブ 自己評価表

クラブ名 成和 留守家庭児童育成クラブ

＜記入要領＞

- ・「評価」欄は、 ○(できている) △(一部できていない) ×(できていない) の3段階で記載してください。
- ・「評価の理由」欄は、評価をつけた理由を、**具体的な取組み内容**で記載してください。

	番号	評価項目	評価	評価の理由
職員配置	1	◆支援の単位(教室)ごとに、必要な数の職員を配置する。(やむを得ない事情で配置できない場合は除く)	○	
	2	◆支援の単位(教室)ごとに、1人以上放課後児童支援員の資格を所持した職員を配置する。	○	
施設・設備	3	◆留守家庭児童育成クラブとして求められる機能を備えた施設(専用区画)を有している。	△	第4フロア改修工事7月より行う(決定)
	4	◆留守家庭児童育成クラブとして必要な児童用ロッカーや備品、遊びを豊かにするための遊具及び図書等を有している。	○	
	5	◆屋内外ともに子どもが過ごす空間や時間に配慮し、発達段階にふさわしい遊びと生活の環境をつくる。	○	
事故・ケガへの対応	6	◆事故やケガ等の緊急時に子どもの安全が守られるように、対応方針を作成して定期的に訓練を行う。	○	
	7	◆事故やケガが発生した場合には、速やかに適切な処置を行うとともに、子どもの状況等について速やかに保護者に連絡する。	○	
	8	◆通院が必要となる事故等、報告すべき事故が発生した場合には、市に報告する。	○	
	9	◆万が一の時に備えて、必ず損害賠償保険や傷害保険等に加入する。	○	
災害等の非常時対応	10	◆災害等の発生に備えて具体的な計画やマニュアルを作成し、消火用具や非常口等必要な施設設備を点検する。	○	
	11	◆災害等の発生に備えて、定期的に(少なくとも年2回以上)訓練を行う。	○	
	12	◆外部からの不審者等の侵入防止のための措置や訓練など不測の事態に備えて必要な対応を図る。	○	
	13	◆緊急時の連絡体制を整備して保護者や市と共有する。	○	

	番号	評価項目	評価	評価の理由
育成支援	14	◆子どもが自ら進んでクラブに通い続けられるように支援する。	○	
	15	◆子どもの出欠席についてあらかじめ保護者からの連絡を確認し、連絡なく欠席したり来所が遅れたりした子どもについては速やかに状況を把握して適切に対応する。	○	
	16	◆子どもの心身の状態を把握し、静養や気分転換が必要な時には適切に対応する。病気やケガの場合は、速やかに保護者と連絡をとる。	○	
	17	◆クラブでの生活を通して、手洗いやうがい、持ち物の管理や整理整頓、活動に応じた衣服の着脱等、日常生活に必要な基本的な生活習慣を習得できるように支援する。	○	
	18	◆クラブでの生活を通して、集団で一緒に過ごす上で求められる協力及び分担や決まりごと等を理解できるように支援する。	○	
	19	◆子どもが仲間関係をつくりながら、自発的に遊びをつくりだすことができるように支援する。	○	
	20	◆遊びや生活の中で生じる意見の対立やけんかなどについては、お互いの考え方の違いに気付くこと、葛藤の調整や感情の高ぶりを和らげること等ができるように、適切に支援する。	○	
	21	◆子どもの間でいじめ等の関係が生じないように配慮するとともに、万一そのような問題が起きた時には早期対応に努め、放課後児童支援員等が協力して適切に対応する。	○	
	22	◆子どもが自分の気持ちや意見を表現し、クラブの生活に主体的に関わることができるように支援する。	○	
	23	◆子ども一人ひとりのクラブでの生活状況を把握しながら、子どもの情緒や子ども同士の関係にも配慮し、子どもの意見を尊重する。	○	
	24	◆子どもが放課後児童支援員等に悩みや相談事を話せるような信頼関係を築く。	○	
	25	◆日々の子どもの状況や育成支援の内容を記録する。	○	
おやつ	26	◆おやつの提供に際しては、安全及び衛生に考慮するとともに、食物アレルギーのある子どもについては、配慮すべきことや緊急時の対応等について事前に保護者と連絡を取る。	○	
職員の資質向上	27	◆職員間でミーティングや記録の作成等を通じた情報交換や情報共有を図り、事例検討を行うなど相互に協力して事業内容の向上を図る。	○	
	28	◆職員のための研修の機会を確保し、必要な知識及び技能の取得、維持及び向上に努める。	○	

	番号	評価項目	評価	評価の理由
衛生・安全	29	◆手洗いやうがいの励行等、日常の衛生管理に努める。	○	
	30	◆必要な医薬品等を備え、適切に管理し、適切に使用する。	○	
	31	◆感染症対策を適切に実施する。	○	
	32	◆子どもが自分で避けることのできない危険に遭遇しないように、遊びと生活の環境について安全点検と環境整備を行う。	○	
要望・苦情への対応	33	◆苦情対応については、解決に向けた手順の整理を行い、その仕組みについて子どもや保護者等にあらかじめ周知する。	○	
	34	◆要望や苦情を受け付ける窓口を設置し、子どもや保護者に周知する。	○	
	35	◆子どもや保護者等からの要望や苦情に対しては、市や関係機関と連携して、迅速かつ適切に、誠意を持って対応する。	○	
	36	◆要望や苦情については、その内容や対応について職員間で共有することにより、事業内容の向上に生かす。	○	
保護者との連携	37	◆保護者と信頼関係を築き、相談に適切に対応する。	○	
	38	◆クラブだよりやウェブサイト・SNS等を通じてクラブでの子どもの様子を日常的に保護者に伝え、家庭と連携して育成支援を行う。	○	
	39	◆入会募集にあたって、説明会等を開催し必要な情報を広く周知する。	○	
配慮が必要な児童への対応	40	◆障害のある子どもについては、地域社会で生活する平等の権利の享受と、包容・参加(インクルージョン)の考え方に立ち、可能な限り受入れに努める。	○	
	41	◆障害のある子どもの受入れにあたっては、子どもや保護者と面談の機会を持つなどして、子どもの健康状態、発達の状況、家庭の状況、保護者の意向等を個別に把握する。	○	
	42	◆障害のある子どもの育成支援についての事例検討を行い、研修等を通じて、障害について理解する。	○	
	43	◆保護者の不適切な養育や児童虐待が疑われる場合の対応マニュアルを定め、関係機関と連携し適切に対応する。	○	

	番号	評価項目	評価	評価の理由
外部との連携	44	◆子どもに関することや学校行事等の情報交換・情報共有、また学校施設の利用のルール等について、小学校との連携を図る。	○	
	45	◆必要に応じて自治会等の地域組織や、地域の病院・警察・消防等、関係機関との連携を図ることができる。	○	
人権擁護	46	◆児童に身体的苦痛を与えたり人格を辱めることがないよう、子どもの人権に十分配慮するとともに、一人ひとりの人格を尊重して、その運営を行う。	○	
	47	◆子どもや保護者の国籍、信条又は社会的身分による差別的な扱いをしない。	○	
事業管理	48	◆事業の運営についての重要事項に関する運営規定を定め、また、職員名簿、利用者名簿、備品台帳等の帳簿を整備する。	○	
	49	◆個人情報の取扱いに関するルールを定め、適正に管理する。	○	
	50	◆保護者負担金等の徴収、管理及び執行に当たっては、定期的な検査や決算報告により、適正な会計管理を行う。	○	

◎評価を踏まえ、今後改善に取り組むことを記載してください。

番号	改善内容

## 令和5年度 東大阪市留守家庭児童育成クラブ 自己評価表

クラブ名 北宮 留守家庭児童育成クラブ

＜記入要領＞

- ・「評価」欄は、 ○(できている) △(一部できていない) ×(できていない) の3段階で記載してください。
- ・「評価の理由」欄は、評価をつけた理由を、**具体的な取組み内容**で記載してください。

	番号	評価項目	評価	評価の理由
職員配置	1	◆支援の単位(教室)ごとに、必要な数の職員を配置する。(やむを得ない事情で配置できない場合は除く)	○	
	2	◆支援の単位(教室)ごとに、1人以上放課後児童支援員の資格を所持した職員を配置する。	○	
施設・設備	3	◆留守家庭児童育成クラブとして求められる機能を備えた施設(専用区画)を有している。	○	
	4	◆留守家庭児童育成クラブとして必要な児童用ロッカーや備品、遊びを豊かにするための遊具及び図書等を有している。	△	
	5	◆屋内外ともに子どもが過ごす空間や時間に配慮し、発達段階にふさわしい遊びと生活の環境をつくる。	△	
事故・ケガへの対応	6	◆事故やケガ等の緊急時に子どもの安全が守られるように、対応方針を作成して定期的に訓練を行う。	○	
	7	◆事故やケガが発生した場合には、速やかに適切な処置を行うとともに、子どもの状況等について速やかに保護者に連絡する。	○	
	8	◆通院が必要となる事故等、報告すべき事故が発生した場合には、市に報告する。	○	
	9	◆万が一の時に備えて、必ず損害賠償保険や傷害保険等に加入する。	○	
災害等の非常時対応	10	◆災害等の発生に備えて具体的な計画やマニュアルを作成し、消火用具や非常口等必要な施設設備を点検する。	○	
	11	◆災害等の発生に備えて、定期的に(少なくとも年2回以上)訓練を行う。	○	
	12	◆外部からの不審者等の侵入防止のための措置や訓練など不測の事態に備えて必要な対応を図る。	○	
	13	◆緊急時の連絡体制を整備して保護者や市と共有する。	○	

	番号	評価項目	評価	評価の理由
育成支援	14	◆子どもが自ら進んでクラブに通い続けられるように支援する。	○	
	15	◆子どもの出欠席についてあらかじめ保護者からの連絡を確認し、連絡なく欠席したり来所が遅れたりした子どもについては速やかに状況を把握して適切に対応する。	○	
	16	◆子どもの心身の状態を把握し、静養や気分転換が必要な時には適切に対応する。病気やケガの場合は、速やかに保護者と連絡をとる。	○	
	17	◆クラブでの生活を通して、手洗いやうがい、持ち物の管理や整理整頓、活動に応じた衣服の着脱等、日常生活に必要な基本的な生活習慣を習得できるように支援する。	○	
	18	◆クラブでの生活を通して、集団で一緒に過ごす上で求められる協力及び分担や決まりごと等を理解できるように支援する。	○	
	19	◆子どもが仲間関係をつくりながら、自発的に遊びをつくりだすことができるように支援する。	○	
	20	◆遊びや生活の中で生じる意見の対立やけんかなどについては、お互いの考え方の違いに気付くこと、葛藤の調整や感情の高ぶりを和らげること等ができるように、適切に支援する。	○	
	21	◆子ども間でいじめ等の関係が生じないように配慮するとともに、万一そのような問題が起きた時には早期対応に努め、放課後児童支援員等が協力して適切に対応する。	○	
	22	◆子どもが自分の気持ちや意見を表現し、クラブの生活に主体的に関わることができるように支援する。	○	
	23	◆子ども一人ひとりのクラブでの生活状況を把握しながら、子どもの情緒や子ども同士の関係にも配慮し、子どもの意見を尊重する。	○	
	24	◆子どもが放課後児童支援員等に悩みや相談事を話せるような信頼関係を築く。	○	
	25	◆日々の子どもの状況や育成支援の内容を記録する。	○	
おやつ	26	◆おやつの提供に際しては、安全及び衛生に考慮するとともに、食物アレルギーのある子どもについては、配慮すべきことや緊急時の対応等について事前に保護者と連絡を取る。	○	
職員の資質向上	27	◆職員間でミーティングや記録の作成等を通じた情報交換や情報共有を図り、事例検討を行うなど相互に協力して事業内容の向上を図る。	○	
	28	◆職員のための研修の機会を確保し、必要な知識及び技能の取得、維持及び向上に努める。	○	

	番号	評価項目	評価	評価の理由
衛生・安全	29	◆手洗いやうがいの励行等、日常の衛生管理に努める。	○	
	30	◆必要な医薬品等を備え、適切に管理し、適切に使用する。	○	
	31	◆感染症対策を適切に実施する。	○	
	32	◆子どもが自分で避けることのできない危険に遭遇しないように、遊びと生活の環境について安全点検と環境整備を行う。	○	
要望・苦情への対応	33	◆苦情対応については、解決に向けた手順の整理を行い、その仕組みについて子どもや保護者等にあらかじめ周知する。	○	
	34	◆要望や苦情を受け付ける窓口を設置し、子どもや保護者に周知する。	○	
	35	◆子どもや保護者等からの要望や苦情に対しては、市や関係機関と連携して、迅速かつ適切に、誠意を持って対応する。	○	
	36	◆要望や苦情については、その内容や対応について職員間で共有することにより、事業内容の向上に生かす。	○	
保護者との連携	37	◆保護者と信頼関係を築き、相談に適切に対応する。	○	
	38	◆クラブだよりやウェブサイト・SNS等を通じてクラブでの子どもの様子を日常的に保護者に伝え、家庭と連携して育成支援を行う。	○	
	39	◆入会募集にあたって、説明会等を開催し必要な情報を広く周知する。	○	
配慮が必要な児童への対応	40	◆障害のある子どもについては、地域社会で生活する平等の権利の享受と、包容・参加(インクルージョン)の考え方に立ち、可能な限り受入れに努める。	○	
	41	◆障害のある子どもの受入れにあたっては、子どもや保護者と面談の機会を持つなどして、子どもの健康状態、発達の状況、家庭の状況、保護者の意向等を個別に把握する。	○	
	42	◆障害のある子どもの育成支援についての事例検討を行い、研修等を通じて、障害について理解する。	○	
	43	◆保護者の不適切な養育や児童虐待が疑われる場合の対応マニュアルを定め、関係機関と連携し適切に対応する。	○	

	番号	評価項目	評価	評価の理由
外部との連携	44	◆子どもに関することや学校行事等の情報交換・情報共有、また学校施設の利用のルール等について、小学校との連携を図る。	○	
	45	◆必要に応じて自治会等の地域組織や、地域の病院・警察・消防等、関係機関との連携を図ることができる。	○	
人権擁護	46	◆児童に身体的苦痛を与えたり人格を辱めることがないよう、子どもの人権に十分配慮するとともに、一人ひとりの人格を尊重して、その運営を行う。	○	
	47	◆子どもや保護者の国籍、信条又は社会的身分による差別的な扱いをしない。	○	
事業管理	48	◆事業の運営についての重要事項に関する運営規定を定め、また、職員名簿、利用者名簿、備品台帳等の帳簿を整備する。	○	
	49	◆個人情報の取扱いに関するルールを定め、適正に管理する。	○	
	50	◆保護者負担金等の徴収、管理及び執行に当たっては、定期的な検査や決算報告により、適正な会計管理を行う。	○	

◎評価を踏まえ、今後改善に取り組むことを記載してください。

番号	改善内容



	番号	評価項目	評価	評価の理由
育成支援	14	◆子どもが自ら進んでクラブに通い続けられるように支援する。	○	
	15	◆子どもの出欠席についてあらかじめ保護者からの連絡を確認し、連絡なく欠席したり来所が遅れたりした子どもについては速やかに状況を把握して適切に対応する。	○	
	16	◆子どもの心身の状態を把握し、静養や気分転換が必要な時には適切に対応する。病気やケガの場合は、速やかに保護者と連絡をとる。	○	
	17	◆クラブでの生活を通して、手洗いやうがい、持ち物の管理や整理整頓、活動に応じた衣服の着脱等、日常生活に必要な基本的な生活習慣を習得できるように支援する。	○	
	18	◆クラブでの生活を通して、集団で一緒に過ごす上で求められる協力及び分担や決まりごと等を理解できるように支援する。	○	
	19	◆子どもが仲間関係をつくりながら、自発的に遊びをつくりだすことができるように支援する。	○	
	20	◆遊びや生活の中で生じる意見の対立やけんかなどについては、お互いの考え方の違いに気付くこと、葛藤の調整や感情の高ぶりを和らげること等ができるように、適切に支援する。	○	
	21	◆子ども間でいじめ等の関係が生じないように配慮するとともに、万一そのような問題が起きた時には早期対応に努め、放課後児童支援員等が協力して適切に対応する。	○	
	22	◆子どもが自分の気持ちや意見を表現し、クラブの生活に主体的に関わることができるように支援する。	△	
	23	◆子ども一人ひとりのクラブでの生活状況を把握しながら、子どもの情緒や子ども同士の関係にも配慮し、子どもの意見を尊重する。	○	
	24	◆子どもが放課後児童支援員等に悩みや相談事を話せるような信頼関係を築く。	○	
	25	◆日々の子どもの状況や育成支援の内容を記録する。	○	
おやつ	26	◆おやつの提供に際しては、安全及び衛生に考慮するとともに、食物アレルギーのある子どもについては、配慮すべきことや緊急時の対応等について事前に保護者と連絡を取る。	○	
職員の資質向上	27	◆職員間でミーティングや記録の作成等を通じた情報交換や情報共有を図り、事例検討を行うなど相互に協力して事業内容の向上を図る。	○	
	28	◆職員のための研修の機会を確保し、必要な知識及び技能の取得、維持及び向上に努める。	○	

	番号	評価項目	評価	評価の理由
衛生・安全	29	◆手洗いやうがいの励行等、日常の衛生管理に努める。	○	
	30	◆必要な医薬品等を備え、適切に管理し、適切に使用する。	○	
	31	◆感染症対策を適切に実施する。	○	
	32	◆子どもが自分で避けることのできない危険に遭遇しないように、遊びと生活の環境について安全点検と環境整備を行う。	○	
要望・苦情への対応	33	◆苦情対応については、解決に向けた手順の整理を行い、その仕組みについて子どもや保護者等にあらかじめ周知する。	○	
	34	◆要望や苦情を受け付ける窓口を設置し、子どもや保護者に周知する。	○	
	35	◆子どもや保護者等からの要望や苦情に対しては、市や関係機関と連携して、迅速かつ適切に、誠意を持って対応する。	○	
	36	◆要望や苦情については、その内容や対応について職員間で共有することにより、事業内容の向上に生かす。	○	
保護者との連携	37	◆保護者と信頼関係を築き、相談に適切に対応する。	○	
	38	◆クラブだよりやウェブサイト・SNS等を通じてクラブでの子どもの様子を日常的に保護者に伝え、家庭と連携して育成支援を行う。	△	
	39	◆入会募集にあたって、説明会等を開催し必要な情報を広く周知する。	○	
配慮が必要な児童への対応	40	◆障害のある子どもについては、地域社会で生活する平等の権利の享受と、包容・参加(インクルージョン)の考え方に立ち、可能な限り受入れに努める。	○	
	41	◆障害のある子どもの受入れにあたっては、子どもや保護者と面談の機会を持つなどして、子どもの健康状態、発達の状況、家庭の状況、保護者の意向等を個別に把握する。	○	
	42	◆障害のある子どもの育成支援についての事例検討を行い、研修等を通じて、障害について理解する。	○	
	43	◆保護者の不適切な養育や児童虐待が疑われる場合の対応マニュアルを定め、関係機関と連携し適切に対応する。	○	

	番号	評価項目	評価	評価の理由
外部との連携	44	◆子どもに関することや学校行事等の情報交換・情報共有、また学校施設の利用のルール等について、小学校との連携を図る。	○	
	45	◆必要に応じて自治会等の地域組織や、地域の病院・警察・消防等、関係機関との連携を図ることができる。	○	
人権擁護	46	◆児童に身体的苦痛を与えたり人格を辱めることがないよう、子どもの人権に十分配慮するとともに、一人ひとりの人格を尊重して、その運営を行う。	△	
	47	◆子どもや保護者の国籍、信条又は社会的身分による差別的な扱いをしない。	○	
事業管理	48	◆事業の運営についての重要事項に関する運営規定を定め、また、職員名簿、利用者名簿、備品台帳等の帳簿を整備する。	○	
	49	◆個人情報の取扱いに関するルールを定め、適正に管理する。	○	
	50	◆保護者負担金等の徴収、管理及び執行に当たっては、定期的な検査や決算報告により、適正な会計管理を行う。	○	

◎評価を踏まえ、今後改善に取り組むことを記載してください。

番号	改善内容
22	今後、子ども会議を発足。支援員からの発信のみではなく、発言の機会を設け、子ども主体で行事の内容・外遊びでの決まり事等を決定し、支援員はそれらが円滑に進めるよう、補助・支援していく。現在は外遊び時の「集合」の声かけ・「終わりの会」での進行を子どもが担当しています。
24	「1日の流れ」の見直しをし、ゆとりのある保育時間を作り、子どもが支援員に相談できる環境を整備する。
46	子ども同士のケンカ・意見の食い違いから揉めた時、支援員がお互いの話を聞き、原因と謝罪を促すが、子どもにとって理不尽な吐き方・話の内容になっていないか振り返ることが必要。ミーティングで共有することも必要。

## 令和5年度 東大阪市留守家庭児童育成クラブ 自己評価表

クラブ名 玉川留守家庭児童育成クラブ

＜記入要領＞

- ・「評価」欄は、 ○(できている) △(一部できていない) ×(できていない) の3段階で記載してください。
- ・「評価の理由」欄は、評価をつけた理由を、**具体的な取組み内容**で記載してください。

	番号	評価項目	評価	評価の理由
職員配置	1	◆支援の単位(教室)ごとに、必要な数の職員を配置する。(やむを得ない事情で配置できない場合は除く)	○	
	2	◆支援の単位(教室)ごとに、1人以上放課後児童支援員の資格を所持した職員を配置する。	○	現在6人資格者が所属している為配置可能
施設・設備	3	◆留守家庭児童育成クラブとして求められる機能を備えた施設(専用区画)を有している。	○	
	4	◆留守家庭児童育成クラブとして必要な児童用ロッカーや備品、遊びを豊かにするための遊具及び図書等を有している。	○	
	5	◆屋内外ともに子どもが過ごす空間や時間に配慮し、発達段階にふさわしい遊びと生活の環境をつくる。	○	
事故・ケガへの対応	6	◆事故やケガ等の緊急時に子どもの安全が守られるように、対応方針を作成して定期的に訓練を行う。	○	
	7	◆事故やケガが発生した場合には、速やかに適切な処置を行うとともに、子どもの状況等について速やかに保護者に連絡する。	○	
	8	◆通院が必要となる事故等、報告すべき事故が発生した場合には、市に報告する。	○	
	9	◆万が一の時に備えて、必ず損害賠償保険や傷害保険等に加入する。	○	
災害等の非常時対応	10	◆災害等の発生に備えて具体的な計画やマニュアルを作成し、消火用具や非常口等必要な施設設備を点検する。	○	
	11	◆災害等の発生に備えて、定期的に(少なくとも年2回以上)訓練を行う。	○	
	12	◆外部からの不審者等の侵入防止のための措置や訓練など不測の事態に備えて必要な対応を図る。	○	
	13	◆緊急時の連絡体制を整備して保護者や市と共有する。	○	

	番号	評価項目	評価	評価の理由
育成支援	14	◆子どもが自ら進んでクラブに通い続けられるように支援する。	○	
	15	◆子どもの出欠席についてあらかじめ保護者からの連絡を確認し、連絡なく欠席したり来所が遅れたりした子どもについては速やかに状況を把握して適切に対応する。	○	
	16	◆子どもの心身の状態を把握し、静養や気分転換が必要な時には適切に対応する。病気やケガの場合は、速やかに保護者と連絡をとる。	○	
	17	◆クラブでの生活を通して、手洗いやうがい、持ち物の管理や整理整頓、活動に応じた衣服の着脱等、日常生活に必要な基本的な生活習慣を習得できるように支援する。	○	
	18	◆クラブでの生活を通して、集団で一緒に過ごす上で求められる協力及び分担や決まりごと等を理解できるように支援する。	○	
	19	◆子どもが仲間関係をつくりながら、自発的に遊びをつくりだすことができるように支援する。	○	
	20	◆遊びや生活の中で生じる意見の対立やけんかなどについては、お互いの考え方の違いに気付くこと、葛藤の調整や感情の高ぶりを和らげること等ができるように、適切に支援する。	○	なるべく個々の話を聞き取り互いが納得できる方法を話し合っている
	21	◆子どもの間でいじめ等の関係が生じないように配慮するとともに、万一そのような問題が起きた時には早期対応に努め、放課後児童支援員等が協力して適切に対応する。	○	日報や毎日のミーティングで共有している
	22	◆子どもが自分の気持ちや意見を表現し、クラブの生活に主体的に関わることができるように支援する。	○	
	23	◆子ども一人ひとりのクラブでの生活状況を把握しながら、子どもの情緒や子ども同士の関係にも配慮し、子どもの意見を尊重する。	○	
	24	◆子どもが放課後児童支援員等に悩みや相談事を話せるような信頼関係を築く。	○	
	25	◆日々の子どもの状況や育成支援の内容を記録する。	○	
おやつ	26	◆おやつの提供に際しては、安全及び衛生に考慮するとともに、食物アレルギーのある子どもについては、配慮すべきことや緊急時の対応等について事前に保護者と連絡を取る。	○	
職員の資質向上	27	◆職員間でミーティングや記録の作成等を通じた情報交換や情報共有を図り、事例検討を行うなど相互に協力して事業内容の向上を図る。	○	
	28	◆職員のための研修の機会を確保し、必要な知識及び技能の取得、維持及び向上に努める。	○	

	番号	評価項目	評価	評価の理由
衛生・安全	29	◆手洗いやうがいの励行等、日常の衛生管理に努める。	○	
	30	◆必要な医薬品等を備え、適切に管理し、適切に使用する。	○	
	31	◆感染症対策を適切に実施する。	○	
	32	◆子どもが自分で避けることのできない危険に遭遇しないように、遊びと生活の環境について安全点検と環境整備を行う。	○	
要望・苦情への対応	33	◆苦情対応については、解決に向けた手順の整理を行い、その仕組みについて子どもや保護者等にあらかじめ周知する。	○	
	34	◆要望や苦情を受け付ける窓口を設置し、子どもや保護者に周知する。	○	
	35	◆子どもや保護者等からの要望や苦情に対しては、市や関係機関と連携して、迅速かつ適切に、誠意を持って対応する。	○	
	36	◆要望や苦情については、その内容や対応について職員間で共有することにより、事業内容の向上に生かす。	○	
保護者との連携	37	◆保護者と信頼関係を築き、相談に適切に対応する。	○	
	38	◆クラブだよりやウェブサイト・SNS等を通じてクラブでの子どもの様子を日常的に保護者に伝え、家庭と連携して育成支援を行う。	△	クラブ便りで発信している
	39	◆入会募集にあたって、説明会等を開催し必要な情報を広く周知する。	○	
配慮が必要な児童への対応	40	◆障害のある子どもについては、地域社会で生活する平等の権利の享受と、包容・参加(インクルージョン)の考え方に立ち、可能な限り受入れに努める。	△	
	41	◆障害のある子どもの受入れにあたっては、子どもや保護者と面談の機会を持つなどして、子どもの健康状態、発達の状況、家庭の状況、保護者の意向等を個別に把握する。	○	
	42	◆障害のある子どもの育成支援についての事例検討を行い、研修等を通じて、障害について理解する。	○	
	43	◆保護者の不適切な養育や児童虐待が疑われる場合の対応マニュアルを定め、関係機関と連携し適切に対応する。	○	

	番号	評価項目	評価	評価の理由
外部との連携	44	◆子どもに関することや学校行事等の情報交換・情報共有、また学校施設の利用のルール等について、小学校との連携を図る。	○	
	45	◆必要に応じて自治会等の地域組織や、地域の病院・警察・消防等、関係機関との連携を図ることができる。	○	
人権擁護	46	◆児童に身体的苦痛を与えたり人格を辱めることがないよう、子どもの人権に十分配慮するとともに、一人ひとりの人格を尊重して、その運営を行う。	○	
	47	◆子どもや保護者の国籍、信条又は社会的身分による差別的な扱いをしない。	○	
事業管理	48	◆事業の運営についての重要事項に関する運営規定を定め、また、職員名簿、利用者名簿、備品台帳等の帳簿を整備する。	○	
	49	◆個人情報の取扱いに関するルールを定め、適正に管理する。	○	
	50	◆保護者負担金等の徴収、管理及び執行に当たっては、定期的な検査や決算報告により、適正な会計管理を行う。	○	

◎評価を踏まえ、今後改善に取り組むことを記載してください。

番号	改善内容

## 令和5年度 東大阪市留守家庭児童育成クラブ 自己評価表

クラブ名 玉美 留守家庭児童育成クラブ

＜記入要領＞

- ・「評価」欄は、 ○(できている) △(一部できていない) ×(できていない) の3段階で記載してください。
- ・「評価の理由」欄は、評価をつけた理由を、**具体的な取組み内容**で記載してください。

	番号	評価項目	評価	評価の理由
職員配置	1	◆支援の単位(教室)ごとに、必要な数の職員を配置する。(やむを得ない事情で配置できない場合は除く)	○	現状配置出来ているが、支援員の高齢化が進んでいる
	2	◆支援の単位(教室)ごとに、1人以上放課後児童支援員の資格を所持した職員を配置する。	○	有資格者が多い
施設・設備	3	◆留守家庭児童育成クラブとして求められる機能を備えた施設(専用区画)を有している。	○	プレハブ施設である
	4	◆留守家庭児童育成クラブとして必要な児童用ロッカーや備品、遊びを豊かにするための遊具及び図書等を有している。	△	玩具・本が少ない
	5	◆屋内外ともに子どもが過ごす空間や時間に配慮し、発達段階にふさわしい遊びと生活の環境をつくる。	○	
事故・ケガへの対応	6	◆事故やケガ等の緊急時に子どもの安全が守られるように、対応方針を作成して定期的に訓練を行う。	○	定期的に避難訓練を行っている
	7	◆事故やケガが発生した場合には、速やかに適切な処置を行うとともに、子どもの状況等について速やかに保護者に連絡する。	○	支援共有で何事もすぐに対処行動できるよう話し合いをしている
	8	◆通院が必要となる事故等、報告すべき事故が発生した場合には、市に報告する。	○	
	9	◆万が一の時に備えて、必ず損害賠償保険や傷害保険等に加入する。	○	
災害等の非常時対応	10	◆災害等の発生に備えて具体的な計画やマニュアルを作成し、消火用具や非常口等必要な施設設備を点検する。	○	
	11	◆災害等の発生に備えて、定期的に(少なくとも年2回以上)訓練を行う。	○	避難訓練(水害・火災・地震)を実施している
	12	◆外部からの不審者等の侵入防止のための措置や訓練など不測の事態に備えて必要な対応を図る。	○	不審者対応訓練を実施している
	13	◆緊急時の連絡体制を整備して保護者や市と共有する。	△	事務所からhugnoteを通じ、保護者に一斉連絡できるシステムがある

	番号	評価項目	評価	評価の理由
育成支援	14	◆子どもが自ら進んでクラブに通い続けられるように支援する。	○	保護者と連絡相談がすぐにできる環境である
	15	◆子どもの出欠席についてあらかじめ保護者からの連絡を確認し、連絡なく欠席したり来所が遅れたりした子どもについては速やかに状況を把握して適切に対応する。	○	対応している
	16	◆子どもの心身の状態を把握し、静養や気分転換が必要な時には適切に対応する。病気やケガの場合は、速やかに保護者と連絡をとる。	○	常に子どもの様子を気につけ、連絡が必要な場合はすぐに入れている
	17	◆クラブでの生活を通して、手洗いやうがい、持ち物の管理や整理整頓、活動に応じた衣服の着脱等、日常生活に必要な基本的な生活習慣を習得できるように支援する。	○	毎日見守り、話をしている
	18	◆クラブでの生活を通して、集団で一緒に過ごす上で求められる協力及び分担や決まりごと等を理解できるように支援する。	○	話し合いをしている
	19	◆子どもが仲間関係をつくりながら、自発的に遊びをつくりだすことができるように支援する。	○	積極的に話が出来るように声掛け、指導している
	20	◆遊びや生活の中で生じる意見の対立やけんかなどについては、お互いの考え方の違いに気付くこと、葛藤の調整や感情の高ぶりを和らげること等ができるように、適切に支援する。	○	本人が納得できるまで話をする
	21	◆子どもの間でいじめ等の関係が生じないように配慮するとともに、万一そのような問題が起きた時には早期対応に努め、放課後児童支援員等が協力して適切に対応する。	○	みんなで話をし、お互いに考えてもらい、話を聞く
	22	◆子どもが自分の気持ちや意見を表現し、クラブの生活に主体的に関わることができるように支援する。	○	出来ている
	23	◆子ども一人ひとりのクラブでの生活状況を把握しながら、子どもの情緒や子ども同士の関係にも配慮し、子どもの意見を尊重する。	○	出来ている
	24	◆子どもが放課後児童支援員等に悩みや相談事を話せるような信頼関係を築く。	○	子どもの話に耳を傾け、気持ちを察するように心がけている
25	◆日々の子どもの状況や育成支援の内容を記録する。	○	日々業務日報を丁寧につけている	
おやつ	26	◆おやつの提供に際しては、安全及び衛生に考慮するとともに、食物アレルギーのある子どもについては、配慮すべきことや緊急時の対応等について事前に保護者と連絡を取る。	○	アレルギー児童はおやつ持参
職員の資質向上	27	◆職員間でミーティングや記録の作成等を通じた情報交換や情報共有を図り、事例検討を行うなど相互に協力して事業内容の向上を図る。	○	毎日ミーティングを行っている
	28	◆職員のための研修の機会を確保し、必要な知識及び技能の取得、維持及び向上に努める。	○	様々な研修に積極的に参加している

	番号	評価項目	評価	評価の理由
衛生・安全	29	◆手洗いやうがいの励行等、日常の衛生管理に努める。	○	
	30	◆必要な医薬品等を備え、適切に管理し、適切に使用する。	○	
	31	◆感染症対策を適切に実施する。	○	使用した玩具のアルコール消毒、空気清浄機の使用及びその管理の徹底。手指の消毒等
	32	◆子どもが自分で避けることのできない危険に遭遇しないように、遊びと生活の環境について安全点検と環境整備を行う。	○	必ず、そばで声掛けし、安全に気を配っている
要望・苦情への対応	33	◆苦情対応については、解決に向けた手順の整理を行い、その仕組みについて子どもや保護者等にあらかじめ周知する。	○	
	34	◆要望や苦情を受け付ける窓口を設置し、子どもや保護者に周知する。	○	
	35	◆子どもや保護者等からの要望や苦情に対しては、市や関係機関と連携して、迅速かつ適切に、誠意を持って対応する。	○	
	36	◆要望や苦情については、その内容や対応について職員間で共有することにより、事業内容の向上に生かす。	○	支援員全員で共有し、話し合っている
保護者との連携	37	◆保護者と信頼関係を築き、相談に適切に対応する。	○	日々連絡帳で相談し、電話でも直接話し合う時もある
	38	◆クラブだよりやウェブサイト・SNS等を通じてクラブでの子どもの様子を日常的に保護者に伝え、家庭と連携して育成支援を行う。	○	毎月子どもたちの様子や予定をクラブだよりで報告している
	39	◆入会募集にあたって、説明会等を開催し必要な情報を広く周知する。	○	
配慮が必要な児童への対応	40	◆障害のある子どもについては、地域社会で生活する平等の権利の享受と、包容・参加(インクルージョン)の考え方に立ち、可能な限り受入れに努める。	○	
	41	◆障害のある子どもの受入れにあたっては、子どもや保護者と面談の機会を持つなどして、子どもの健康状態、発達の状況、家庭の状況、保護者の意向等を個別に把握する。	○	
	42	◆障害のある子どもの育成支援についての事例検討を行い、研修等を通じて、障害について理解する。	○	専門研修を受講し、日々向上に努めている
	43	◆保護者の不適切な養育や児童虐待が疑われる場合の対応マニュアルを定め、関係機関と連携し適切に対応する。	○	

	番号	評価項目	評価	評価の理由
外部との連携	44	◆子どもに関することや学校行事等の情報交換・情報共有、また学校施設の利用のルール等について、小学校との連携を図る。	○	学校との関係良好な関係を築き、連携している
	45	◆必要に応じて自治会等の地域組織や、地域の病院・警察・消防等、関係機関との連携を図ることができる。	△	
人権擁護	46	◆児童に身体的苦痛を与えたり人格を辱めることがないよう、子どもの人権に十分配慮するとともに、一人ひとりの人格を尊重して、その運営を行う。	○	
	47	◆子どもや保護者の国籍、信条又は社会的身分による差別的な扱いをしない。	○	
事業管理	48	◆事業の運営についての重要事項に関する運営規定を定め、また、職員名簿、利用者名簿、備品台帳等の帳簿を整備する。	○	
	49	◆個人情報の取扱いに関するルールを定め、適正に管理する。	○	
	50	◆保護者負担金等の徴収、管理及び執行に当たっては、定期的な検査や決算報告により、適正な会計管理を行う。	○	

◎評価を踏まえ、今後改善に取り組むことを記載してください。

番号	改善内容



	番号	評価項目	評価	評価の理由
育成支援	14	◆子どもが自ら進んでクラブに通い続けられるように支援する。	○	
	15	◆子どもの出欠席についてあらかじめ保護者からの連絡を確認し、連絡なく欠席したり来所が遅れたりした子どもについては速やかに状況を把握して適切に対応する。	○	
	16	◆子どもの心身の状態を把握し、静養や気分転換が必要な時には適切に対応する。病気やケガの場合は、速やかに保護者と連絡をとる。	○	
	17	◆クラブでの生活を通して、手洗いやうがい、持ち物の管理や整理整頓、活動に応じた衣服の着脱等、日常生活に必要な基本的な生活習慣を習得できるように支援する。	△	
	18	◆クラブでの生活を通して、集団で一緒に過ごす上で求められる協力及び分担や決まりごと等を理解できるように支援する。	○	
	19	◆子どもが仲間関係をつくりながら、自発的に遊びをつくりだすことができるように支援する。	○	
	20	◆遊びや生活の中で生じる意見の対立やけんかなどについては、お互いの考え方の違いに気付くこと、葛藤の調整や感情の高ぶりを和らげること等ができるように、適切に支援する。	○	
	21	◆子どもの間でいじめ等の関係が生じないように配慮するとともに、万一そのような問題が起きた時には早期対応に努め、放課後児童支援員等が協力して適切に対応する。	○	
	22	◆子どもが自分の気持ちや意見を表現し、クラブの生活に主体的に関わることができるように支援する。	○	
	23	◆子ども一人ひとりのクラブでの生活状況を把握しながら、子どもの情緒や子ども同士の関係にも配慮し、子どもの意見を尊重する。	○	
	24	◆子どもが放課後児童支援員等に悩みや相談事を話せるような信頼関係を築く。	○	
	25	◆日々の子どもの状況や育成支援の内容を記録する。	○	
おやつ	26	◆おやつの提供に際しては、安全及び衛生に考慮するとともに、食物アレルギーのある子どもについては、配慮すべきことや緊急時の対応等について事前に保護者と連絡を取る。	○	
職員の資質向上	27	◆職員間でミーティングや記録の作成等を通じた情報交換や情報共有を図り、事例検討を行うなど相互に協力して事業内容の向上を図る。	○	
	28	◆職員のための研修の機会を確保し、必要な知識及び技能の取得、維持及び向上に努める。	○	

	番号	評価項目	評価	評価の理由
衛生・安全	29	◆手洗いやうがいの励行等、日常の衛生管理に努める。	△	
	30	◆必要な医薬品等を備え、適切に管理し、適切に使用する。	○	
	31	◆感染症対策を適切に実施する。	○	
	32	◆子どもが自分で避けることのできない危険に遭遇しないように、遊びと生活の環境について安全点検と環境整備を行う。	○	
要望・苦情への対応	33	◆苦情対応については、解決に向けた手順の整理を行い、その仕組みについて子どもや保護者等にあらかじめ周知する。	○	
	34	◆要望や苦情を受け付ける窓口を設置し、子どもや保護者に周知する。	○	
	35	◆子どもや保護者等からの要望や苦情に対しては、市や関係機関と連携して、迅速かつ適切に、誠意を持って対応する。	○	
	36	◆要望や苦情については、その内容や対応について職員間で共有することにより、事業内容の向上に生かす。	○	
保護者との連携	37	◆保護者と信頼関係を築き、相談に適切に対応する。	○	
	38	◆クラブだよりやウェブサイト・SNS等を通じてクラブでの子どもの様子を日常的に保護者に伝え、家庭と連携して育成支援を行う。	○	
	39	◆入会募集にあたって、説明会等を開催し必要な情報を広く周知する。	○	
配慮が必要な児童への対応	40	◆障害のある子どもについては、地域社会で生活する平等の権利の享受と、包容・参加(インクルージョン)の考え方に立ち、可能な限り受入れに努める。	○	
	41	◆障害のある子どもの受入れにあたっては、子どもや保護者と面談の機会を持つなどして、子どもの健康状態、発達の状況、家庭の状況、保護者の意向等を個別に把握する。	○	
	42	◆障害のある子どもの育成支援についての事例検討を行い、研修等を通じて、障害について理解する。	○	
	43	◆保護者の不適切な養育や児童虐待が疑われる場合の対応マニュアルを定め、関係機関と連携し適切に対応する。	○	

	番号	評価項目	評価	評価の理由
外部との連携	44	◆子どもに関することや学校行事等の情報交換・情報共有、また学校施設の利用のルール等について、小学校との連携を図る。	○	
	45	◆必要に応じて自治会等の地域組織や、地域の病院・警察・消防等、関係機関との連携を図ることができる。	○	
人権擁護	46	◆児童に身体的苦痛を与えたり人格を辱めることがないよう、子どもの人権に十分配慮するとともに、一人ひとりの人格を尊重して、その運営を行う。	○	
	47	◆子どもや保護者の国籍、信条又は社会的身分による差別的な扱いをしない。	○	
事業管理	48	◆事業の運営についての重要事項に関する運営規定を定め、また、職員名簿、利用者名簿、備品台帳等の帳簿を整備する。	○	
	49	◆個人情報の取扱いに関するルールを定め、適正に管理する。	○	
	50	◆保護者負担金等の徴収、管理及び執行に当たっては、定期的な検査や決算報告により、適正な会計管理を行う。	○	

◎評価を踏まえ、今後改善に取り組むことを記載してください。

番号	改善内容
1	人員の確保
6	対応方針を作成する
12	防具の設置(防具があるのにきちんと設置出来ていない。)
17	出来ていない部分がある。日頃から意識して声かけをする

## 令和5年度 東大阪市留守家庭児童育成クラブ 自己評価表

クラブ名                      若江 留守家庭児童育成クラブ

＜記入要領＞

- ・「評価」欄は、 ○(できている) △(一部できていない) ×(できていない) の3段階で記載してください。
- ・「評価の理由」欄は、評価をつけた理由を、**具体的な取組み内容**で記載してください。

	番号	評価項目	評価	評価の理由
職員配置	1	◆支援の単位(教室)ごとに、必要な数の職員を配置する。(やむを得ない事情で配置できない場合は除く)	○	
	2	◆支援の単位(教室)ごとに、1人以上放課後児童支援員の資格を所持した職員を配置する。	○	資格所持した支援員が5名います。
施設・設備	3	◆留守家庭児童育成クラブとして求められる機能を備えた施設(専用区画)を有している。	○	3教室とも学校の教室を間借りしています。
	4	◆留守家庭児童育成クラブとして必要な児童用ロッカーや備品、遊びを豊かにするための遊具及び図書等を有している。	○	定期的にオモチャ、本を購入しています。
	5	◆屋内外ともに子どもが過ごす空間や時間に配慮し、発達段階にふさわしい遊びと生活の環境をつくる。	○	宿題後、各々好きな室内遊びをして外遊びも自由に遊んでいます。
事故・ケガへの対応	6	◆事故やケガ等の緊急時に子どもの安全が守られるように、対応方針を作成して定期的に訓練を行う。	○	会社よりマニュアル作成し提供してもらっています。
	7	◆事故やケガが発生した場合には、速やかに適切な処置を行うとともに、子どもの状況等について速やかに保護者に連絡する。	○	支援員で連携をして行動を行っています。
	8	◆通院が必要となる事故等、報告すべき事故が発生した場合には、市に報告する。	○	会社へその都度報告する。
	9	◆万が一の時に備えて、必ず損害賠償保険や傷害保険等に加入する。	○	会社より加入しています。
災害等の非常時対応	10	◆災害等の発生に備えて具体的な計画やマニュアルを作成し、消火用具や非常口等必要な施設設備を点検する。	○	クラブのマニュアル通りに訓練しています。
	11	◆災害等の発生に備えて、定期的に(少なくとも年2回以上)訓練を行う。	○	
	12	◆外部からの不審者等の侵入防止のための措置や訓練など不測の事態に備えて必要な対応を図る。	○	各クラスにさすまた設置。不審者による避難訓練実施
	13	◆緊急時の連絡体制を整備して保護者や市と共有する。	○	

	番号	評価項目	評価	評価の理由
育成支援	14	◆子どもが自ら進んでクラブに通い続けられるように支援する。	○	ちびっこにいきたくないと保護者より相談があったときは、何故なのか等詳しく聞き取りする様にしています。子どもに寄り添う様にしています。
	15	◆子どもの出欠席についてあらかじめ保護者からの連絡を確認し、連絡なく欠席したり来所が遅れたりした子どもについては速やかに状況を把握して適切に対応する。	○	登所する予定の児童が来なかった時は、緊急連絡先に電話しています。
	16	◆子どもの心身の状態を把握し、静養や気分転換が必要な時には適切に対応する。病気やケガの場合は、速やかに保護者と連絡をとる。	○	緊急連絡先に電話にて連絡とっています。
	17	◆クラブでの生活を通して、手洗いやうがい、持ち物の管理や整理整頓、活動に応じた衣服の着脱等、日常生活に必要な基本的な生活習慣を習得できるように支援する。	○	クラブでは、子ども達に声掛けしています。保護者の方々には、クラブ便りにて協力お願いしています。
	18	◆クラブでの生活を通して、集団で一緒に過ごす上で求められる協力及び分担や決まりごと等を理解できるように支援する。	○	異学年のクラブなので、週に1回は集団でいろんな遊びをする様に工夫しています。
	19	◆子どもが仲間関係をつくりながら、自発的に遊びをつくりだすことができるように支援する。	○	子ども達は、自由に友達と遊んでいます。困っている子ども達がいたら支援員が手助けをしています。
	20	◆遊びや生活の中で生じる意見の対立やけんかなどについては、お互いの考え方の違いに気付くこと、葛藤の調整や感情の高ぶりを和らげること等ができるように、適切に支援する。	○	お互いに感情が高ぶっている時は、距離を取ってクールダウンさせて気持ちが落ち着いてからお互いの聞き取りをしています。
	21	◆子どもの間でいじめ等の関係が生じないように配慮するとともに、万一そのような問題が起きた時には早期対応に努め、放課後児童支援員等が協力して適切に対応する。	○	相談を聞いた時は、支援員全員で共有して見守る様にしています。
	22	◆子どもが自分の気持ちや意見を表現し、クラブの生活に主体的に関わることができるように支援する。	○	子ども達より意見、要望があった時は、可能な限り支援員で相談しています。
	23	◆子ども一人ひとりのクラブでの生活状況を把握しながら、子どもの情緒や子ども同士の関係にも配慮し、子どもの意見を尊重する。	○	
24	◆子どもが放課後児童支援員等に悩みや相談事を話せるような信頼関係を築く。	○	子どもから話しかけて来たら聞き取りする様に心掛けています。	
25	◆日々の子どもの状況や育成支援の内容を記録する。	○	各クラスにおいて毎日日誌に記録しています。	
おやつ	26	◆おやつの提供に際しては、安全及び衛生に考慮するとともに、食物アレルギーのある子どもについては、配慮すべきことや緊急時の対応等について事前に保護者と連絡を取る。	○	必要な子どもさんの保護者に対しては、時間を取って個別に聞き取りしています。食物アレルギーの子どもさんに関しては、承諾書を提出していただいています。
職員の資質向上	27	◆職員間でミーティングや記録の作成等を通じた情報交換や情報共有を図り、事例検討を行うなど相互に協力して事業内容の向上を図る。	○	問題等生じた時は、その都度支援員で共有しています。
	28	◆職員のための研修の機会を確保し、必要な知識及び技能の取得、維持及び向上に努める。	△	年収制限で受講がなかなか出来ない支援員がいます。

	番号	評価項目	評価	評価の理由
衛生・安全	29	◆手洗いやうがいの励行等、日常の衛生管理に努める。	○	子ども達が自発的に行っています。
	30	◆必要な医薬品等を備え、適切に管理し、適切に使用する。	○	会社より、絆創膏、冷えピタ等購入してもらっています。
	31	◆感染症対策を適切に実施する。	○	会社より指導されている感染症対策を実施する様に声掛けしています。
	32	◆子どもが自分で避けることのできない危険に遭遇しないように、遊びと生活の環境について安全点検と環境整備を行う。	○	室内では、整理整頓に充分配慮しています。
要望・苦情への対応	33	◆苦情対応については、解決に向けた手順の整理を行い、その仕組みについて子どもや保護者等にあらかじめ周知する。	○	主任が窓口になって聞き取りをして、支援員全員で共有しています。
	34	◆要望や苦情を受け付ける窓口を設置し、子どもや保護者に周知する。	○	主任が窓口になって聞き取りをして、支援員全員で共有しています。
	35	◆子どもや保護者等からの要望や苦情に対しては、市や関係機関と連携して、迅速かつ適切に、誠意を持って対応する。	○	
	36	◆要望や苦情については、その内容や対応について職員間で共有することにより、事業内容の向上に生かす。	○	保護者に対して対応方法など会社へ相談する事があります。
保護者との連携	37	◆保護者と信頼関係を築き、相談に適切に対応する。	○	主任が窓口になって聞き取りをして、支援員全員で共有しています。
	38	◆クラブだよりやウェブサイト・SNS等を通じてクラブでの子どもの様子を日常的に保護者に伝え、家庭と連携して育成支援を行う。	○	毎月クラブ便りにて子ども達の様子を報告しています。緊急を要するときは、会社が立ち上げたハグモにて一斉メールしています。
	39	◆入会募集にあたって、説明会等を開催し必要な情報を広く周知する。	○	保護者より子どもさんの相談等があった時は、詳しく聞き取りをして、支援員全員で共有しています。
配慮が必要な児童への対応	40	◆障害のある子どもについては、地域社会で生活する平等の権利の享受と、包容・参加(インクルージョン)の考え方に立ち、可能な限り受入れに努める。	○	
	41	◆障害のある子どもの受入れに当たっては、子どもや保護者と面談の機会を持つなどして、子どもの健康状態、発達の状況、家庭の状況、保護者の意向等を個別に把握する。	○	支援の必要な子どもさんの場合、保護者と面談をして支援員全員で共有しています。
	42	◆障害のある子どもの育成支援についての事例検討を行い、研修等を通じて、障害について理解する。	○	支援員で出来る限り受講しています。
	43	◆保護者の不適切な養育や児童虐待が疑われる場合の対応マニュアルを定め、関係機関と連携し適切に対応する。	○	会社へ報告する様に義務付けられています。

	番号	評価項目	評価	評価の理由
外部との連携	44	◆子どもに関することや学校行事等の情報交換・情報共有、また学校施設の利用のルール等について、小学校との連携を図る。	○	学校からの要望にて全体集団下校の時は、クラブより支援員が運動場に出て出欠確認の連携を取っています。学校からの要望にて朝からの保育の時は、北門・南門に各1人支援員が立つ様になっています。
	45	◆必要に応じて自治会等の地域組織や、地域の病院・警察・消防等、関係機関との連携を図ることができる。	○	
人権擁護	46	◆児童に身体的苦痛を与えたり人格を辱めることがないよう、子どもの人権に十分配慮するとともに、一人ひとりの人格を尊重して、その運営を行う。	○	児童の様子に変化が見られた時は、声掛けしています。
	47	◆子どもや保護者の国籍、信条又は社会的身分による差別的な扱いをしない。	○	評価項目通りに実施しています。
事業管理	48	◆事業の運営についての重要事項に関する運営規定を定め、また、職員名簿、利用者名簿、備品台帳等の帳簿を整備する。	○	会社の指示に従って実施しています。
	49	◆個人情報の取扱いに関するルールを定め、適正に管理する。	○	会社の指示に従い鍵の掛かる所へ保管しています。
	50	◆保護者負担金等の徴収、管理及び執行に当たっては、定期的な検査や決算報告により、適正な会計管理を行う。	○	

◎評価を踏まえ、今後改善に取り組むことを記載してください。

番号	改善内容



	番号	評価項目	評価	評価の理由
育成支援	14	◆子どもが自ら進んでクラブに通い続けられるように支援する。	○	
	15	◆子どもの出欠席についてあらかじめ保護者からの連絡を確認し、連絡なく欠席したり来所が遅れたりした子どもについては速やかに状況を把握して適切に対応する。	○	
	16	◆子どもの心身の状態を把握し、静養や気分転換が必要な時には適切に対応する。病気やケガの場合は、速やかに保護者と連絡をとる。	○	
	17	◆クラブでの生活を通して、手洗いやうがい、持ち物の管理や整理整頓、活動に応じた衣服の着脱等、日常生活に必要な基本的な生活習慣を習得できるように支援する。	○	
	18	◆クラブでの生活を通して、集団で一緒に過ごす上で求められる協力及び分担や決まりごと等を理解できるように支援する。	○	
	19	◆子どもが仲間関係をつくりながら、自発的に遊びをつくりだすことができるように支援する。	○	
	20	◆遊びや生活の中で生じる意見の対立やけんかなどについては、お互いの考え方の違いに気付くこと、葛藤の調整や感情の高ぶりを和らげること等ができるように、適切に支援する。	○	
	21	◆子どもの間でいじめ等の関係が生じないように配慮するとともに、万一そのような問題が起きた時には早期対応に努め、放課後児童支援員等が協力して適切に対応する。	○	
	22	◆子どもが自分の気持ちや意見を表現し、クラブの生活に主体的に関わることができるように支援する。	○	
	23	◆子ども一人ひとりのクラブでの生活状況を把握しながら、子どもの情緒や子ども同士の関係にも配慮し、子どもの意見を尊重する。	○	
	24	◆子どもが放課後児童支援員等に悩みや相談事を話せるような信頼関係を築く。	○	
	25	◆日々の子どもの状況や育成支援の内容を記録する。	○	
おやつ	26	◆おやつの提供に際しては、安全及び衛生に考慮するとともに、食物アレルギーのある子どもについては、配慮すべきことや緊急時の対応等について事前に保護者と連絡を取る。	○	
職員の資質向上	27	◆職員間でミーティングや記録の作成等を通じた情報交換や情報共有を図り、事例検討を行うなど相互に協力して事業内容の向上を図る。	○	
	28	◆職員のための研修の機会を確保し、必要な知識及び技能の取得、維持及び向上に努める。	○	

	番号	評価項目	評価	評価の理由
衛生・安全	29	◆手洗いやうがいの励行等、日常の衛生管理に努める。	○	
	30	◆必要な医薬品等を備え、適切に管理し、適切に使用する。	○	
	31	◆感染症対策を適切に実施する。	○	
	32	◆子どもが自分で避けることのできない危険に遭遇しないように、遊びと生活の環境について安全点検と環境整備を行う。	○	
要望・苦情への対応	33	◆苦情対応については、解決に向けた手順の整理を行い、その仕組みについて子どもや保護者等にあらかじめ周知する。	○	
	34	◆要望や苦情を受け付ける窓口を設置し、子どもや保護者に周知する。	○	
	35	◆子どもや保護者等からの要望や苦情に対しては、市や関係機関と連携して、迅速かつ適切に、誠意を持って対応する。	○	
	36	◆要望や苦情については、その内容や対応について職員間で共有することにより、事業内容の向上に生かす。	○	
保護者との連携	37	◆保護者と信頼関係を築き、相談に適切に対応する。	○	
	38	◆クラブだよりやウェブサイト・SNS等を通じてクラブでの子どもの様子を日常的に保護者に伝え、家庭と連携して育成支援を行う。	○	
	39	◆入会募集にあたって、説明会等を開催し必要な情報を広く周知する。	○	
配慮が必要な児童への対応	40	◆障害のある子どもについては、地域社会で生活する平等の権利の享受と、包容・参加(インクルージョン)の考え方に立ち、可能な限り受入れに努める。	○	
	41	◆障害のある子どもの受入れにあたっては、子どもや保護者と面談の機会を持つなどして、子どもの健康状態、発達の状況、家庭の状況、保護者の意向等を個別に把握する。	○	
	42	◆障害のある子どもの育成支援についての事例検討を行い、研修等を通じて、障害について理解する。	○	
	43	◆保護者の不適切な養育や児童虐待が疑われる場合の対応マニュアルを定め、関係機関と連携し適切に対応する。	○	

	番号	評価項目	評価	評価の理由
外部との連携	44	◆子どもに関することや学校行事等の情報交換・情報共有、また学校施設の利用のルール等について、小学校との連携を図る。	○	
	45	◆必要に応じて自治会等の地域組織や、地域の病院・警察・消防等、関係機関との連携を図ることができる。	○	
人権擁護	46	◆児童に身体的苦痛を与えたり人格を辱めることがないよう、子どもの人権に十分配慮するとともに、一人ひとりの人格を尊重して、その運営を行う。	○	
	47	◆子どもや保護者の国籍、信条又は社会的身分による差別的な扱いをしない。	○	
事業管理	48	◆事業の運営についての重要事項に関する運営規定を定め、また、職員名簿、利用者名簿、備品台帳等の帳簿を整備する。	○	
	49	◆個人情報の取扱いに関するルールを定め、適正に管理する。	○	
	50	◆保護者負担金等の徴収、管理及び執行に当たっては、定期的な検査や決算報告により、適正な会計管理を行う。	○	

◎評価を踏まえ、今後改善に取り組むことを記載してください。

番号	改善内容



	番号	評価項目	評価	評価の理由
育成支援	14	◆子どもが自ら進んでクラブに通い続けられるように支援する。	○	
	15	◆子どもの出欠席についてあらかじめ保護者からの連絡を確認し、連絡なく欠席したり来所が遅れたりした子どもについては速やかに状況を把握して適切に対応する。	○	
	16	◆子どもの心身の状態を把握し、静養や気分転換が必要な時には適切に対応する。病気やケガの場合は、速やかに保護者と連絡をとる。	○	
	17	◆クラブでの生活を通して、手洗いやうがい、持ち物の管理や整理整頓、活動に応じた衣服の着脱等、日常生活に必要な基本的な生活習慣を習得できるように支援する。	○	
	18	◆クラブでの生活を通して、集団で一緒に過ごす上で求められる協力及び分担や決まりごと等を理解できるように支援する。	○	
	19	◆子どもが仲間関係をつくりながら、自発的に遊びをつくりだすことができるように支援する。	○	
	20	◆遊びや生活の中で生じる意見の対立やけんかなどについては、お互いの考え方の違いに気付くこと、葛藤の調整や感情の高ぶりを和らげること等ができるように、適切に支援する。	○	
	21	◆子ども間でいじめ等の関係が生じないように配慮するとともに、万一そのような問題が起きた時には早期対応に努め、放課後児童支援員等が協力して適切に対応する。	○	
	22	◆子どもが自分の気持ちや意見を表現し、クラブの生活に主体的に関わることができるように支援する。	○	
	23	◆子ども一人ひとりのクラブでの生活状況を把握しながら、子どもの情緒や子ども同士の関係にも配慮し、子どもの意見を尊重する。	○	
	24	◆子どもが放課後児童支援員等に悩みや相談事を話せるような信頼関係を築く。	○	
	25	◆日々の子どもの状況や育成支援の内容を記録する。	○	
おやつ	26	◆おやつの提供に際しては、安全及び衛生に考慮するとともに、食物アレルギーのある子どもについては、配慮すべきことや緊急時の対応等について事前に保護者と連絡を取る。	○	
職員の資質向上	27	◆職員間でミーティングや記録の作成等を通じた情報交換や情報共有を図り、事例検討を行うなど相互に協力して事業内容の向上を図る。	○	
	28	◆職員のための研修の機会を確保し、必要な知識及び技能の取得、維持及び向上に努める。	○	

	番号	評価項目	評価	評価の理由
衛生・安全	29	◆手洗いやうがいの励行等、日常の衛生管理に努める。	○	
	30	◆必要な医薬品等を備え、適切に管理し、適切に使用する。	○	
	31	◆感染症対策を適切に実施する。	○	
	32	◆子どもが自分で避けることのできない危険に遭遇しないように、遊びと生活の環境について安全点検と環境整備を行う。	○	
要望・苦情への対応	33	◆苦情対応については、解決に向けた手順の整理を行い、その仕組みについて子どもや保護者等にあらかじめ周知する。	○	
	34	◆要望や苦情を受け付ける窓口を設置し、子どもや保護者に周知する。	○	
	35	◆子どもや保護者等からの要望や苦情に対しては、市や関係機関と連携して、迅速かつ適切に、誠意を持って対応する。	○	
	36	◆要望や苦情については、その内容や対応について職員間で共有することにより、事業内容の向上に生かす。	○	
保護者との連携	37	◆保護者と信頼関係を築き、相談に適切に対応する。	○	
	38	◆クラブだよりやウェブサイト・SNS等を通じてクラブでの子どもの様子を日常的に保護者に伝え、家庭と連携して育成支援を行う。	△	クラブだよりのみ○
	39	◆入会募集にあたって、説明会等を開催し必要な情報を広く周知する。	○	
配慮が必要な児童への対応	40	◆障害のある子どもについては、地域社会で生活する平等の権利の享受と、包容・参加(インクルージョン)の考え方に立ち、可能な限り受入れに努める。	○	
	41	◆障害のある子どもの受入れにあたっては、子どもや保護者と面談の機会を持つなどして、子どもの健康状態、発達の状況、家庭の状況、保護者の意向等を個別に把握する。	○	
	42	◆障害のある子どもの育成支援についての事例検討を行い、研修等を通じて、障害について理解する。	○	
	43	◆保護者の不適切な養育や児童虐待が疑われる場合の対応マニュアルを定め、関係機関と連携し適切に対応する。	○	

	番号	評価項目	評価	評価の理由
外部との連携	44	◆子どもに関することや学校行事等の情報交換・情報共有、また学校施設の利用のルール等について、小学校との連携を図る。	○	
	45	◆必要に応じて自治会等の地域組織や、地域の病院・警察・消防等、関係機関との連携を図ることができる。	○	
人権擁護	46	◆児童に身体的苦痛を与えたり人格を辱めることがないよう、子どもの人権に十分配慮するとともに、一人ひとりの人格を尊重して、その運営を行う。	○	
	47	◆子どもや保護者の国籍、信条又は社会的身分による差別的な扱いをしない。	○	
事業管理	48	◆事業の運営についての重要事項に関する運営規定を定め、また、職員名簿、利用者名簿、備品台帳等の帳簿を整備する。	○	
	49	◆個人情報の取扱いに関するルールを定め、適正に管理する。	○	
	50	◆保護者負担金等の徴収、管理及び執行に当たっては、定期的な検査や決算報告により、適正な会計管理を行う。	○	

◎評価を踏まえ、今後改善に取り組むことを記載してください。

番号	改善内容

## 令和5年度 東大阪市留守家庭児童育成クラブ 自己評価表

クラブ名 玉串留守家庭児童育成クラブ

＜記入要領＞

- ・「評価」欄は、 ○(できている) △(一部できていない) ×(できていない) の3段階で記載してください。
- ・「評価の理由」欄は、評価をつけた理由を、**具体的な取組み内容**で記載してください。

	番号	評価項目	評価	評価の理由
職員配置	1	◆支援の単位(教室)ごとに、必要な数の職員を配置する。(やむを得ない事情で配置できない場合は除く)	○	
	2	◆支援の単位(教室)ごとに、1人以上放課後児童支援員の資格を所持した職員を配置する。	○	
施設・設備	3	◆留守家庭児童育成クラブとして求められる機能を備えた施設(専用区画)を有している。	○	
	4	◆留守家庭児童育成クラブとして必要な児童用ロッカーや備品、遊びを豊かにするための遊具及び図書等を有している。	○	
	5	◆屋内外ともに子どもが過ごす空間や時間に配慮し、発達段階にふさわしい遊びと生活の環境をつくる。	○	
事故・ケガへの対応	6	◆事故やケガ等の緊急時に子どもの安全が守られるように、対応方針を作成して定期的に訓練を行う。	○	
	7	◆事故やケガが発生した場合には、速やかに適切な処置を行うとともに、子どもの状況等について速やかに保護者に連絡する。	○	
	8	◆通院が必要となる事故等、報告すべき事故が発生した場合には、市に報告する。	○	
	9	◆万が一の時に備えて、必ず損害賠償保険や傷害保険等に加入する。	○	
災害等の非常時対応	10	◆災害等の発生に備えて具体的な計画やマニュアルを作成し、消火用具や非常口等必要な施設設備を点検する。	○	
	11	◆災害等の発生に備えて、定期的に(少なくとも年2回以上)訓練を行う。	○	
	12	◆外部からの不審者等の侵入防止のための措置や訓練など不測の事態に備えて必要な対応を図る。	○	
	13	◆緊急時の連絡体制を整備して保護者や市と共有する。	○	

	番号	評価項目	評価	評価の理由
育成支援	14	◆子どもが自ら進んでクラブに通い続けられるように支援する。	○	
	15	◆子どもの出欠席についてあらかじめ保護者からの連絡を確認し、連絡なく欠席したり来所が遅れたりした子どもについては速やかに状況を把握して適切に対応する。	○	
	16	◆子どもの心身の状態を把握し、静養や気分転換が必要な時には適切に対応する。病気やケガの場合は、速やかに保護者と連絡をとる。	○	
	17	◆クラブでの生活を通して、手洗いやうがい、持ち物の管理や整理整頓、活動に応じた衣服の着脱等、日常生活に必要な基本的な生活習慣を習得できるように支援する。	○	
	18	◆クラブでの生活を通して、集団で一緒に過ごす上で求められる協力及び分担や決まりごと等を理解できるように支援する。	○	
	19	◆子どもが仲間関係をつくりながら、自発的に遊びをつくりだすことができるように支援する。	○	
	20	◆遊びや生活の中で生じる意見の対立やけんかなどについては、お互いの考え方の違いに気付くこと、葛藤の調整や感情の高ぶりを和らげること等ができるように、適切に支援する。	○	
	21	◆子どもの間でいじめ等の関係が生じないように配慮するとともに、万一そのような問題が起きた時には早期対応に努め、放課後児童支援員等が協力して適切に対応する。	○	
	22	◆子どもが自分の気持ちや意見を表現し、クラブの生活に主体的に関わることができるように支援する。	○	
	23	◆子ども一人ひとりのクラブでの生活状況を把握しながら、子どもの情緒や子ども同士の関係にも配慮し、子どもの意見を尊重する。	○	
	24	◆子どもが放課後児童支援員等に悩みや相談事を話せるような信頼関係を築く。	○	
	25	◆日々の子どもの状況や育成支援の内容を記録する。	○	
おやつ	26	◆おやつの提供に際しては、安全及び衛生に考慮するとともに、食物アレルギーのある子どもについては、配慮すべきことや緊急時の対応等について事前に保護者と連絡を取る。	○	
職員の資質向上	27	◆職員間でミーティングや記録の作成等を通じた情報交換や情報共有を図り、事例検討を行うなど相互に協力して事業内容の向上を図る。	○	
	28	◆職員のための研修の機会を確保し、必要な知識及び技能の取得、維持及び向上に努める。	○	

	番号	評価項目	評価	評価の理由
衛生・安全	29	◆手洗いやうがいの励行等、日常の衛生管理に努める。	○	
	30	◆必要な医薬品等を備え、適切に管理し、適切に使用する。	○	
	31	◆感染症対策を適切に実施する。	○	
	32	◆子どもが自分で避けることのできない危険に遭遇しないように、遊びと生活の環境について安全点検と環境整備を行う。	○	
要望・苦情への対応	33	◆苦情対応については、解決に向けた手順の整理を行い、その仕組みについて子どもや保護者等にあらかじめ周知する。	○	
	34	◆要望や苦情を受け付ける窓口を設置し、子どもや保護者に周知する。	○	
	35	◆子どもや保護者等からの要望や苦情に対しては、市や関係機関と連携して、迅速かつ適切に、誠意を持って対応する。	○	
	36	◆要望や苦情については、その内容や対応について職員間で共有することにより、事業内容の向上に生かす。	○	
保護者との連携	37	◆保護者と信頼関係を築き、相談に適切に対応する。	○	
	38	◆クラブだよりやウェブサイト・SNS等を通じてクラブでの子どもの様子を日常的に保護者に伝え、家庭と連携して育成支援を行う。	○	
	39	◆入会募集にあたって、説明会等を開催し必要な情報を広く周知する。	○	
配慮が必要な児童への対応	40	◆障害のある子どもについては、地域社会で生活する平等の権利の享受と、包容・参加(インクルージョン)の考え方に立ち、可能な限り受入れに努める。	○	
	41	◆障害のある子どもの受入れにあたっては、子どもや保護者と面談の機会を持つなどして、子どもの健康状態、発達の状況、家庭の状況、保護者の意向等を個別に把握する。	○	
	42	◆障害のある子どもの育成支援についての事例検討を行い、研修等を通じて、障害について理解する。	○	
	43	◆保護者の不適切な養育や児童虐待が疑われる場合の対応マニュアルを定め、関係機関と連携し適切に対応する。	○	

	番号	評価項目	評価	評価の理由
外部との連携	44	◆子どもに関することや学校行事等の情報交換・情報共有、また学校施設の利用のルール等について、小学校との連携を図る。	○	
	45	◆必要に応じて自治会等の地域組織や、地域の病院・警察・消防等、関係機関との連携を図ることができる。	△	地域の方々と一緒に行事等をする機会がない。
人権擁護	46	◆児童に身体的苦痛を与えたり人格を辱めることがないよう、子どもの人権に十分配慮するとともに、一人ひとりの人格を尊重して、その運営を行う。	○	
	47	◆子どもや保護者の国籍、信条又は社会的身分による差別的な扱いをしない。	○	
事業管理	48	◆事業の運営についての重要事項に関する運営規定を定め、また、職員名簿、利用者名簿、備品台帳等の帳簿を整備する。	○	
	49	◆個人情報の取扱いに関するルールを定め、適正に管理する。	○	
	50	◆保護者負担金等の徴収、管理及び執行に当たっては、定期的な検査や決算報告により、適正な会計管理を行う。	○	

◎評価を踏まえ、今後改善に取り組むことを記載してください。

番号	改善内容



	番号	評価項目	評価	評価の理由
育成支援	14	◆子どもが自ら進んでクラブに通い続けられるように支援する。	○	
	15	◆子どもの出欠席についてあらかじめ保護者からの連絡を確認し、連絡なく欠席したり来所が遅れたりした子どもについては速やかに状況を把握して適切に対応する。	○	
	16	◆子どもの心身の状態を把握し、静養や気分転換が必要な時には適切に対応する。病気やケガの場合は、速やかに保護者と連絡をとる。	○	
	17	◆クラブでの生活を通して、手洗いやうがい、持ち物の管理や整理整頓、活動に応じた衣服の着脱等、日常生活に必要な基本的な生活習慣を習得できるように支援する。	○	
	18	◆クラブでの生活を通して、集団で一緒に過ごす上で求められる協力及び分担や決まりごと等を理解できるように支援する。	○	
	19	◆子どもが仲間関係をつくりながら、自発的に遊びをつくりだすことができるように支援する。	○	
	20	◆遊びや生活の中で生じる意見の対立やけんかなどについては、お互いの考え方の違いに気付くこと、葛藤の調整や感情の高ぶりを和らげること等ができるように、適切に支援する。	○	
	21	◆子ども間でいじめ等の関係が生じないように配慮するとともに、万一そのような問題が起きた時には早期対応に努め、放課後児童支援員等が協力して適切に対応する。	○	
	22	◆子どもが自分の気持ちや意見を表現し、クラブの生活に主体的に関わることができるように支援する。	○	
	23	◆子ども一人ひとりのクラブでの生活状況を把握しながら、子どもの情緒や子ども同士の関係にも配慮し、子どもの意見を尊重する。	○	
	24	◆子どもが放課後児童支援員等に悩みや相談事を話せるような信頼関係を築く。	○	
	25	◆日々の子どもの状況や育成支援の内容を記録する。	○	
おやつ	26	◆おやつの提供に際しては、安全及び衛生に考慮するとともに、食物アレルギーのある子どもについては、配慮すべきことや緊急時の対応等について事前に保護者と連絡を取る。	○	
職員の資質向上	27	◆職員間でミーティングや記録の作成等を通じた情報交換や情報共有を図り、事例検討を行うなど相互に協力して事業内容の向上を図る。	○	
	28	◆職員のための研修の機会を確保し、必要な知識及び技能の取得、維持及び向上に努める。	○	

	番号	評価項目	評価	評価の理由
衛生・安全	29	◆手洗いやうがいの励行等、日常の衛生管理に努める。	○	
	30	◆必要な医薬品等を備え、適切に管理し、適切に使用する。	○	
	31	◆感染症対策を適切に実施する。	○	
	32	◆子どもが自分で避けることのできない危険に遭遇しないように、遊びと生活の環境について安全点検と環境整備を行う。	○	
要望・苦情への対応	33	◆苦情対応については、解決に向けた手順の整理を行い、その仕組みについて子どもや保護者等にあらかじめ周知する。	○	
	34	◆要望や苦情を受け付ける窓口を設置し、子どもや保護者に周知する。	○	直接現場で対応するか、事務所に連絡してもらっている。
	35	◆子どもや保護者等からの要望や苦情に対しては、市や関係機関と連携して、迅速かつ適切に、誠意を持って対応する。	○	
	36	◆要望や苦情については、その内容や対応について職員間で共有することにより、事業内容の向上に生かす。	○	
保護者との連携	37	◆保護者と信頼関係を築き、相談に適切に対応する。	○	
	38	◆クラブだよりやウェブサイト・SNS等を通じてクラブでの子どもの様子を日常的に保護者に伝え、家庭と連携して育成支援を行う。	○	
	39	◆入会募集にあたって、説明会等を開催し必要な情報を広く周知する。	○	
配慮が必要な児童への対応	40	◆障害のある子どもについては、地域社会で生活する平等の権利の享受と、包容・参加(インクルージョン)の考え方に立ち、可能な限り受入れに努める。	○	
	41	◆障害のある子どもの受入れにあたっては、子どもや保護者と面談の機会を持つなどして、子どもの健康状態、発達の状況、家庭の状況、保護者の意向等を個別に把握する。	○	
	42	◆障害のある子どもの育成支援についての事例検討を行い、研修等を通じて、障害について理解する。	○	
	43	◆保護者の不適切な養育や児童虐待が疑われる場合の対応マニュアルを定め、関係機関と連携し適切に対応する。	○	

	番号	評価項目	評価	評価の理由
外部との連携	44	◆子どもに関することや学校行事等の情報交換・情報共有、また学校施設の利用のルール等について、小学校との連携を図る。	○	
	45	◆必要に応じて自治会等の地域組織や、地域の病院・警察・消防等、関係機関との連携を図ることができる。	○	
人権擁護	46	◆児童に身体的苦痛を与えたり人格を辱めることがないよう、子どもの人権に十分配慮するとともに、一人ひとりの人格を尊重して、その運営を行う。	○	
	47	◆子どもや保護者の国籍、信条又は社会的身分による差別的な扱いをしない。	○	
事業管理	48	◆事業の運営についての重要事項に関する運営規定を定め、また、職員名簿、利用者名簿、備品台帳等の帳簿を整備する。	○	
	49	◆個人情報の取扱いに関するルールを定め、適正に管理する。	○	
	50	◆保護者負担金等の徴収、管理及び執行に当たっては、定期的な検査や決算報告により、適正な会計管理を行う。	○	

◎評価を踏まえ、今後改善に取り組むことを記載してください。

番号	改善内容

## 令和5年度 東大阪市留守家庭児童育成クラブ 自己評価表

クラブ名 英田南 留守家庭児童育成クラブ

＜記入要領＞

- ・「評価」欄は、 ○(できている) △(一部できていない) ×(できていない) の3段階で記載してください。
- ・「評価の理由」欄は、評価をつけた理由を、**具体的な取組み内容**で記載してください。

	番号	評価項目	評価	評価の理由
職員配置	1	◆支援の単位(教室)ごとに、必要な数の職員を配置する。(やむを得ない事情で配置できない場合は除く)	○	各教室ごとに必ず2名以上の支援員及び2名以上の補助員を配置している
	2	◆支援の単位(教室)ごとに、1人以上放課後児童支援員の資格を所持した職員を配置する。	○	支援員は全て放課後児童支援員の資格を有している。常時2名を配置している。
施設・設備	3	◆留守家庭児童育成クラブとして求められる機能を備えた施設(専用区画)を有している。	○	各教室共、定員内の児童が在籍できる施設を有している。(現在3教室)
	4	◆留守家庭児童育成クラブとして必要な児童用ロッカーや備品、遊びを豊かにするための遊具及び図書等を有している。	○	1年生用には各2枠の収納棚を使用している。知育ブロックやレゴ、パズル等を有している。図書は各教室共コミックを含め100冊以上所蔵している。
	5	◆屋内外ともに子どもが過ごす空間や時間に配慮し、発達段階にふさわしい遊びと生活の環境をつくる。	○	屋外では、バスケットボール、ソフトボール、ドッジボールや鬼ごっこ、室内では、おせろ、将棋、カードゲーム、ブロック、レゴ遊び、塗り絵等で遊んでいる。
事故・ケガへの対応	6	◆事故やケガ等の緊急時に子どもの安全が守られるように、対応方針を作成して定期的に訓練を行う。	△	対応方針は作成している。救命救急の講習を受けた支援員が4名在籍している。現在、定期的な訓練が出来ていない。
	7	◆事故やケガが発生した場合には、速やかに適切な処置を行うとともに、子どもの状況等について速やかに保護者に連絡する。	○	ケガの状況を把握し、適切な処置を行っている。連絡帳で知らせると共にケガの状況によっては、保護者に速やかに連絡している。
	8	◆通院が必要となる事故等、報告すべき事故が発生した場合には、市に報告する。	○	月次報告書に事故報告書を添付している。現在まで、緊急に市に報告すべき事故やケガの発生はない。
	9	◆万が一の時に備えて、必ず損害賠償保険や傷害保険等に加入する。	○	児童、職員共に保険に加入している。職員は労災に加入している。
災害等の非常時対応	10	◆災害等の発生に備えて具体的な計画やマニュアルを作成し、消火用具や非常口等必要な施設設備を点検する。	○	災害発生時のマニュアルを作成し、各教室に貼っている。ただ、消火用具の数をもう少し増やす余地があると思う。
	11	◆災害等の発生に備えて、定期的に(少なくとも年2回以上)訓練を行う。	○	毎年4月初旬に新1年生のみで訓練を実施している。全学年で年4回の訓練を実施している。
	12	◆外部からの不審者等の侵入防止のための措置や訓練など不測の事態に備えて必要な対応を図る。	△	職員や児童には対応策について話をするが定期的に訓練が出来ていない。
	13	◆緊急時の連絡体制を整備して保護者や市と共有する。	△	保護者に一斉に連絡する手段を導入するべく検討している。

	番号	評価項目	評価	評価の理由
育成支援	14	◆子どもが自ら進んでクラブに通い続けられるように支援する。	○	クラブで楽しく過ごせるよう、日々の遊びに工夫を凝らしている。農業体験や英語教室、読み聞かせ等、色々な行事を取り入れている。
	15	◆子どもの出欠席についてあらかじめ保護者からの連絡を確認し、連絡なく欠席したり来所が遅れたりした子どもについては速やかに状況を把握して適切に対応する。	○	同じクラスの児童に学校での出欠を聞いている。連絡が無い場合は、速やかに保護者に連絡を入れている。
	16	◆子どもの心身の状態を把握し、静養や気分転換が必要な時には適切に対応する。病気やケガの場合は、速やかに保護者と連絡をとる。	○	心身の状態が悪い時は、別室で静養させるとともに、保護者に速やかに連絡を取り、お迎えの依頼等の対応をしている。
	17	◆クラブでの生活を通して、手洗いやうがい、持ち物の管理や整理整頓、活動に応じた衣服の着脱等、日常生活に必要な基本的な生活習慣を習得できるように支援する。	○	手洗い、うがいの徹底、基本となる生活習慣を習得できるように指導を行っている。
	18	◆クラブでの生活を通して、集団で一緒に過ごす上で求められる協力及び分担や決まりごと等を理解できるように支援する。	○	上級生が下級生と一緒に遊ぶ時間を設けている。連絡帳配り等、上級生としての自覚が出来るように指導している。
	19	◆子どもが仲間関係をつくりながら、自発的に遊びをつくりだすことができるように支援する。	○	レゴやブロック等を使う遊びでは子ども同士で工夫を凝らして遊びを創り出している。
	20	◆遊びや生活の中で生じる意見の対立やけんかなどについては、お互いの考え方の違いに気付くこと、葛藤の調整や感情の高ぶりを和らげること等ができるように、適切に支援する。	○	ケンカや言い争いが生じた場合は、当事者を呼び、話を聞く。お互いが納得して謝ることが出来るように指導している。
	21	◆子どもの間でいじめ等の関係が生じないように配慮するとともに、万一そのような問題が起きた時には早期対応に努め、放課後児童支援員等が協力して適切に対応する。	○	子ども同士で重大な問題が生じた場合、保護者、子どもと話し合いの上、席替えやクラス替え等、早期に対応している。
	22	◆子どもが自分の気持ちや意見を表現し、クラブの生活に主体的に関わることができるように支援する。	○	出来る限り、子どもの意見や気持ちを尊重し、クラブ生活が楽しく過ごせるように支援している。
	23	◆子ども一人ひとりのクラブでの生活状況を把握しながら、子どもの情緒や子ども同士の関係にも配慮し、子どもの意見を尊重する。	○	子ども一人一人の個性を尊重し、子どもの気持ちに寄り添うとともに、子どもの話に耳を傾けるよう努力している。
おやつ	24	◆子どもが放課後児童支援員等に悩みや相談事を話せるような信頼関係を築く。	○	出来るだけ、子ども達から学校や家庭の話聞き、普段から支援員と何でも話せる環境が出来ていると思う。
	25	◆日々の子どもの状況や育成支援の内容を記録する。	○	各教室ごとに日誌をつけるとともに、総括した業務日誌を作成して支援内容を記録している。
職員の資質向上	26	◆おやつの提供に際しては、安全及び衛生に考慮するとともに、食物アレルギーのある子どもについては、配慮すべきことや緊急時の対応等について事前に保護者と連絡を取る。	○	入会時に児童カードに記入してもらう。極力、添加物のないおやつを提供している。行事の際のケーキ等を事前に希望を聞き、アレルギー対応食を用意している。
	27	◆職員間でミーティングや記録の作成等を通じた情報交換や情報共有を図り、事例検討を行うなど相互に協力して事業内容の向上を図る。	○	毎月一回は全職員でのミーティングを実施している。週一回、職員間でも職員間でのミニミーティングを実施している。児童に問題が生じた場合は随時、ミーティングを実施している。
	28	◆職員のための研修の機会を確保し、必要な知識及び技能の取得、維持及び向上に努める。	○	放課後児童支援員資格研修を始め、職員総合研修、巡回研修等、必要な知識取得の為、研修の受講を推奨している。

	番号	評価項目	評価	評価の理由
衛生・安全	29	◆手洗いやうがいの励行等、日常の衛生管理に努める。	○	おやつ、外遊び後等、手洗い、うがいを励行、確認している。 消毒と日常の衛生管理には細心の注意を払っている。
	30	◆必要な医薬品等を備え、適切に管理し、適切に使用する。	○	各教室毎に救急箱を設置し、週一回在庫を点検し補充を行っている。 保冷剤、湿布も冷蔵庫に常備している。
	31	◆感染症対策を適切に実施する。	○	開設前後とも清掃、消毒を徹底している。 手洗い、手指の消毒等感染対策の徹底に努めている。
	32	◆子どもが自分で避けることのできない危険に遭遇しないように、遊びと生活の環境について安全点検と環境整備を行う。	○	毎日、子どもが登所する前に安全点検及び整備を行っている。
要望・苦情への対応	33	◆苦情対応については、解決に向けた手順の整理を行い、その仕組みについて子どもや保護者等にあらかじめ周知する。	○	連絡帳→電話→面談の手順で対応している。 クラブだよりで、保護者あらかじめ知らせ適切に対応している。
	34	◆要望や苦情を受け付ける窓口を設置し、子どもや保護者に周知する。	○	新年度第一回のクラブだよりで保護者に知らせている。 主に主任支援員が窓口となり保護者からの要望等を受けている。
	35	◆子どもや保護者等からの要望や苦情に対しては、市や関係機関と連携して、迅速かつ適切に、誠意を持って対応する。	○	要望や苦情については、内容によって青少年教育課に相談の上、適切に対応している。
	36	◆要望や苦情については、その内容や対応について職員間で共有することにより、事業内容の向上に生かす。	○	保護者からの要望や苦情については、即、職員でミーティングを行い、出来るだけ早期に解決するようにしている。
保護者との連携	37	◆保護者と信頼関係を築き、相談に適切に対応する。	○	連絡帳、電話、面談等保護者からの相談については即、対応している。保護者をクラブ間の信頼関係は構築されている。
	38	◆クラブだよりやウェブサイト・SNS等を通じてクラブでの子どもの様子を日常的に保護者に伝え、家庭と連携して育成支援を行う。	○	毎月、クラブだより(ちびっこ通信)を発行し、子ども達の様子やクラブからのお願い等を保護者に伝えている。 臨時のおたよりを発行する月もある。
	39	◆入会募集にあたって、説明会等を開催し必要な情報を広く周知する。	○	毎年、クラブ独自の「入会のしおり」を作成し、保護者に対して説明会を開催している。
配慮が必要な児童への対応	40	◆障害のある子どもについては、地域社会で生活する平等の権利の享受と、包容・参加(インクルージョン)の考え方に立ち、可能な限り受け入れに努める。	○	知的障害のある子どもだけでなく、身体的な障がいのある子どもも可能な限り受け入れている。
	41	◆障害のある子どもの受け入れに当たっては、子どもや保護者と面談の機会を持つなどして、子どもの健康状態、発達の状況、家庭の状況、保護者の意向等を個別に把握する。	○	入会前に保護者と面談を重ね、子どもの状況及び保護者の希望等を聞き、受け入れ態勢を整えている。
	42	◆障害のある子どもの育成支援についての事例検討を行い、研修等を通じて、障害について理解する。	○	支援員は全て研修にて障がい児の育成支援を学んでいる。 職員間で支援内容を共有している。 発達障害支援アドバイザーの資格所有者もいる。
	43	◆保護者の不適切な養育や児童虐待が疑われる場合の対応マニュアルを定め、関係機関と連携し適切に対応する。	○	学校と連携し、情報交換、情報の共有を行っている。

	番号	評価項目	評価	評価の理由
外部との連携	44	◆子どもに関することや学校行事等の情報交換・情報共有、また学校施設の利用のルール等について、小学校との連携を図る。	○	担任の先生との間で情報交換の共有が出来ている。行事予定、学校のルール等についても連携がとれている。
	45	◆必要に応じて自治会等の地域組織や、地域の病院・警察・消防等、関係機関との連携を図ることができる。	△	地域自治会、老人会等とは連携がとれている。集団下校時、各地域で見守りをしてきている。校区内の一部の幼稚園、保育園とは連携がとれているがまだ完全とは言えない。
人権擁護	46	◆児童に身体的苦痛を与えたり人格を辱めることがないよう、子どもの人権に十分配慮するとともに、一人ひとりの人格を尊重して、その運営を行う。	○	子ども一人一人の個性を把握し指導している。
	47	◆子どもや保護者の国籍、信条又は社会的身分による差別的な扱いをしない。	○	分け隔てなく指導が出来ている。
事業管理	48	◆事業の運営についての重要事項に関する運営規定を定め、また、職員名簿、利用者名簿、備品台帳等の帳簿を整備する。	○	クラブの運営規約を作成している。各種名簿、帳簿の作成、管理、保存を実施している。
	49	◆個人情報の取扱いに関するルールを定め、適正に管理する。	○	職員全員に個人情報の取扱いについて誓約書を作成し、新年度ごとに署名、雇用契約書と共に保管している。
	50	◆保護者負担金等の徴収、管理及び執行に当たっては、定期的な検査や決算報告により、適正な会計管理を行う。	○	保護者負担金徴収帳簿を作成するとともに徴収金受取簿により管理し、毎月一回精査を行っている。

◎評価を踏まえ、今後改善に取り組むことを記載してください。

番号	改善内容
6	救急救命の講習を受講済の職員と管理者が保健の教育免許を取得しているので対応マニュアルを作成し、定期的に訓練を行う。

## 令和5年度 東大阪市留守家庭児童育成クラブ 自己評価表

クラブ名 加納留守家庭児童育成クラブ

＜記入要領＞

- ・「評価」欄は、 ○(できている) △(一部できていない) ×(できていない) の3段階で記載してください。
- ・「評価の理由」欄は、評価をつけた理由を、**具体的な取組み内容**で記載してください。

	番号	評価項目	評価	評価の理由
職員配置	1	◆支援の単位(教室)ごとに、必要な数の職員を配置する。(新型コロナウイルスなど、やむを得ない事情で配置できない場合は除く)	○	
	2	◆支援の単位(教室)ごとに、1人以上放課後児童支援員の資格を所持した職員を配置する。	○	
施設・設備	3	◆留守家庭児童育成クラブとして求められる機能を備えた施設(専用区画)を有している。	△	
	4	◆留守家庭児童育成クラブとして必要な児童用ロッカーや備品、遊びを豊かにするための遊具及び図書等を有している。	△	新しい図書の本が欲しい レゴブロックも古く、角がなくなり組み立てれないものもある
	5	◆屋内外ともに子どもが過ごす空間や時間に配慮し、発達段階にふさわしい遊びと生活の環境をつくる。	○	
事故・ケガへの対応	6	◆事故やケガ等の緊急時に子どもの安全が守られるように、対応方針を作成して定期的に訓練を行う。	○	
	7	◆事故やケガが発生した場合には、速やかに適切な処置を行うとともに、子どもの状況等について速やかに保護者に連絡する。	○	
	8	◆通院が必要となる事故等、報告すべき事故が発生した場合には、市に報告する。	○	
	9	◆万が一の時に備えて、必ず損害賠償保険や傷害保険等に加入する。	○	
災害等の非常時対応	10	◆災害等の発生に備えて具体的な計画やマニュアルを作成し、消火用具や非常口等必要な施設設備を点検する。	○	
	11	◆災害等の発生に備えて、定期的に(少なくとも年2回以上)訓練を行う。	○	
	12	◆外部からの不審者等の侵入防止のための措置や訓練など不測の事態に備えて必要な対応を図る。	○	
	13	◆緊急時の連絡体制を整備して保護者や市と共有する。	○	

	番号	評価項目	評価	評価の理由
育成支援	14	◆子どもが自ら進んでクラブに通い続けられるように支援する。	○	
	15	◆子どもの出欠席についてあらかじめ保護者からの連絡を確認し、連絡なく欠席したり来所が遅れたりした子どもについては速やかに状況を把握して適切に対応する。	○	
	16	◆子どもの心身の状態を把握し、静養や気分転換が必要な時には適切に対応する。病気やケガの場合は、速やかに保護者と連絡をとる。	△	クールダウンのお部屋があれば良いと思う時が度々ある
	17	◆クラブでの生活を通して、手洗いやうがい、持ち物の管理や整理整頓、活動に応じた衣服の着脱等、日常生活に必要な基本的な生活習慣を習得できるように支援する。	○	生活習慣が身に付くよう1人1人チェックをするように心がけている
	18	◆クラブでの生活を通して、集団で一緒に過ごす上で求められる協力及び分担や決まりごと等を理解できるように支援する。	○	班長、副班長を中心に班で協力して過ごすように促している
	19	◆子どもが仲間関係をつくりながら、自発的に遊びをつくりだすことができるように支援する。	○	楽しい遊びをしているときは、みんなの前で発表するようにしている
	20	◆遊びや生活の中で生じる意見の対立やけんかなどについては、お互いの考え方の違いに気付くこと、葛藤の調整や感情の高ぶりを和らげること等ができるように、適切に支援する。	○	両方の意見を聞くようにして、納得できるように話をすすめていくように心がけている
	21	◆子どもの間でいじめ等の関係が生じないように配慮するとともに、万一そのような問題が起きた時には早期対応に努め、放課後児童支援員等が協力して適切に対応する。	○	何かあった時は、全体指導をしている
	22	◆子どもが自分の気持ちや意見を表現し、クラブの生活に主体的に関わることができるように支援する。	○	子どもたちの意見を聞きながら、行事、遊び等を進めていくようにしている
	23	◆子ども一人ひとりのクラブでの生活状況を把握しながら、子どもの情緒や子ども同士の関係にも配慮し、子どもの意見を尊重する。	○	子どもたちの様子を常に観察し、子どもの話をしっかりと聞く
おやつ	24	◆子どもが放課後児童支援員等に悩みや相談事を話せるような信頼関係を築く。	○	子どもたちと常にお話をするように心がけている
	25	◆日々の子どもの状況や育成支援の内容を記録する。	○	日誌等を毎日記録している
職員の資質向上	26	◆おやつの提供に際しては、安全及び衛生に考慮するとともに、食物アレルギーのある子どもについては、配慮すべきことや緊急時の対応等について事前に保護者と連絡を取る。	○	食物アレルギーの児童は、おやつを持参している
	27	◆職員間でミーティングや記録の作成等を通じた情報交換や情報共有を図り、事例検討を行うなど相互に協力して事業内容の向上を図る。	○	昼礼でその日のスケジュール 終礼で、情報共有を毎日行っている
	28	◆職員のための研修の機会を確保し、必要な知識及び技能の取得、維持及び向上に努める。	○	シダックスのリモート研修を1ヶ月1回受け、その他の研修も最低1回は受けるよう推奨している

	番号	評価項目	評価	評価の理由
衛生・安全	29	◆手洗いやうがいの励行等、日常の衛生管理に努める。	○	日常の中に、溶け込んでいる
	30	◆必要な医薬品等を備え、適切に管理し、適切に使用する。	○	補充切れ、消費期限に注意し、各教室に備えている
	31	◆新型コロナウイルス感染症対策を適切に実施する。	○	日々の手洗い、消毒を行っている
	32	◆子どもが自分で避けることのできない危険に遭遇しないように、遊びと生活の環境について安全点検と環境整備を行う。	○	気になる箇所や行動は支援員で情報共有し、解決に向けている
要望・苦情への対応	33	◆苦情対応については、解決に向けた手順の整理を行い、その仕組みについて子どもや保護者等にあらかじめ周知する。	○	誠意を持って接する様に心掛けている
	34	◆要望や苦情を受け付ける窓口を設置し、子どもや保護者に周知する。	○	事務所が窓口になっている
	35	◆子どもや保護者等からの要望や苦情に対しては、市や関係機関と連携して、迅速かつ適切に、誠意を持って対応する。	○	出来る限りの対応は、させて頂く様に心がけているが事務所が窓口となって対応してくれている。
	36	◆要望や苦情については、その内容や対応について職員間で共有することにより、事業内容の向上に生かす。	○	記録紙に記入し支援員で共用している
保護者との連携	37	◆保護者と信頼関係を築き、相談に適切に対応する。	○	日頃より心掛けている
	38	◆クラブだよりやウェブサイト・SNS等を通じてクラブでの子どもの様子を日常的に保護者に伝え、家庭と連携して育成支援を行う。	○	月1回、月の初めに「きっずだより」を配布している
	39	◆入会募集にあたって、説明会等を開催し必要な情報を広く周知する。	○	学校の新入生説明会の後に時間を頂いている
配慮が必要な児童への対応	40	◆障害のある子どもについては、地域社会で生活する平等の権利の享受と、包容・参加(インクルージョン)の考え方に立ち、可能な限り受入れに努める。	○	会社の判断にゆだねている
	41	◆障害のある子どもの受入れにあたっては、子どもや保護者と面談の機会を持つなどして、子どもの健康状態、発達の状況、家庭の状況、保護者の意向等を個別に把握する。	○	日頃より保護者と意見を交換するよう努力しているサポートシートを出してもらっている
	42	◆障害のある子どもの育成支援についての事例検討を行い、研修等を通じて、障害について理解する。	○	聴くだけの研修ではなく積極的に質問をしている積極的に研修に参加するよう推奨している
	43	◆保護者の不適切な養育や児童虐待が疑われる場合の対応マニュアルを定め、関係機関と連携し適切に対応する。	○	学校との情報共有をし、未然に防ぐ様に努める

	番号	評価項目	評価	評価の理由
外部との連携	44	◆子どもに関することや学校行事等の情報交換・情報共有、また学校施設の利用のルール等について、小学校との連携を図る。	○	気になることは伺い解決している
	45	◆必要に応じて自治会等の地域組織や、地域の病院・警察・消防等、関係機関との連携を図ることができる。	○	多くの事例は無いが、必要な時は速やかに図る
人権擁護	46	◆児童に身体的苦痛を与えたり人格を辱めることがないよう、子どもの人権に十分配慮するとともに、一人ひとりの人格を尊重して、その運営を行う。	○	あやふやに終わらない様に努める
	47	◆子どもや保護者の国籍、信条又は社会的身分による差別的な扱いをしない。	○	お互い認め合い尊重し合っている
事業管理	48	◆事業の運営についての重要事項に関する運営規定を定め、また、職員名簿、利用者名簿、備品台帳等の帳簿を整備する。	○	項目ごとにファイルしてまとめている
	49	◆個人情報の取扱いに関するルールを定め、適正に管理する。	○	鍵付きの引き出しに厳重に管理している
	50	◆保護者負担金等の徴収、管理及び執行に当たっては、定期的な検査や決算報告により、適正な会計管理を行う。	○	クラブで任されている事項は適正に管理している

◎評価を踏まえ、今後改善に取り組むことを記載してください。

番号	改善内容
4	ブロックはかなり古いので処分して、新しい物を取り入れたい
6	実際に起こった時、焦ってしまって、速やかに適切な処置が出来ないことがあるかと思うので訓練を実施していきたい
12	不審者の侵入防止に備えてさすまたなど、対応に応じたものがあると良い。今は対応するものはない
16	クールダウンの部屋があれば、病気の時、寝て待てる事が出来る。興奮しているとき落ち着ける事が出来るので欲しい

## 令和5年度 東大阪市留守家庭児童育成クラブ 自己評価表

クラブ名 花園北留守家庭児童育成クラブ

＜記入要領＞

- ・「評価」欄は、 ○(できている) △(一部できていない) ×(できていない) の3段階で記載してください。
- ・「評価の理由」欄は、評価をつけた理由を、**具体的な取組み内容**で記載してください。

	番号	評価項目	評価	評価の理由
職員配置	1	◆支援の単位(教室)ごとに、必要な数の職員を配置する。(やむを得ない事情で配置できない場合は除く)	○	
	2	◆支援の単位(教室)ごとに、1人以上放課後児童支援員の資格を所持した職員を配置する。	○	
施設・設備	3	◆留守家庭児童育成クラブとして求められる機能を備えた施設(専用区画)を有している。	○	
	4	◆留守家庭児童育成クラブとして必要な児童用ロッカーや備品、遊びを豊かにするための遊具及び図書等を有している。	○	
	5	◆屋内外ともに子どもが過ごす空間や時間に配慮し、発達段階にふさわしい遊びと生活の環境をつくる。	○	
事故・ケガへの対応	6	◆事故やケガ等の緊急時に子どもの安全が守られるように、対応方針を作成して定期的に訓練を行う。	○	
	7	◆事故やケガが発生した場合には、速やかに適切な処置を行うとともに、子どもの状況等について速やかに保護者に連絡する。	○	
	8	◆通院が必要となる事故等、報告すべき事故が発生した場合には、市に報告する。	○	
	9	◆万が一の時に備えて、必ず損害賠償保険や傷害保険等に加入する。	○	
災害等の非常時対応	10	◆災害等の発生に備えて具体的な計画やマニュアルを作成し、消火用具や非常口等必要な施設設備を点検する。	○	
	11	◆災害等の発生に備えて、定期的に(少なくとも年2回以上)訓練を行う。	○	
	12	◆外部からの不審者等の侵入防止のための措置や訓練など不測の事態に備えて必要な対応を図る。	○	
	13	◆緊急時の連絡体制を整備して保護者や市と共有する。	○	

	番号	評価項目	評価	評価の理由
育成支援	14	◆子どもが自ら進んでクラブに通い続けられるように支援する。	○	
	15	◆子どもの出欠席についてあらかじめ保護者からの連絡を確認し、連絡なく欠席したり来所が遅れたりした子どもについては速やかに状況を把握して適切に対応する。	○	
	16	◆子どもの心身の状態を把握し、静養や気分転換が必要な時には適切に対応する。病気やケガの場合は、速やかに保護者と連絡をとる。	○	
	17	◆クラブでの生活を通して、手洗いやうがい、持ち物の管理や整理整頓、活動に応じた衣服の着脱等、日常生活に必要な基本的な生活習慣を習得できるように支援する。	○	
	18	◆クラブでの生活を通して、集団で一緒に過ごす上で求められる協力及び分担や決まりごと等を理解できるように支援する。	○	
	19	◆子どもが仲間関係をつくりながら、自発的に遊びをつくりだすことができるように支援する。	○	
	20	◆遊びや生活の中で生じる意見の対立やけんかなどについては、お互いの考え方の違いに気付くこと、葛藤の調整や感情の高ぶりを和らげること等ができるように、適切に支援する。	○	
	21	◆子どもの間でいじめ等の関係が生じないように配慮するとともに、万一そのような問題が起きた時には早期対応に努め、放課後児童支援員等が協力して適切に対応する。	○	
	22	◆子どもが自分の気持ちや意見を表現し、クラブの生活に主体的に関わることができるように支援する。	○	
	23	◆子ども一人ひとりのクラブでの生活状況を把握しながら、子どもの情緒や子ども同士の関係にも配慮し、子どもの意見を尊重する。	○	
	24	◆子どもが放課後児童支援員等に悩みや相談事を話せるような信頼関係を築く。	○	
	25	◆日々の子どもの状況や育成支援の内容を記録する。	○	
おやつ	26	◆おやつの提供に際しては、安全及び衛生に考慮するとともに、食物アレルギーのある子どもについては、配慮すべきことや緊急時の対応等について事前に保護者と連絡を取る。	○	
職員の資質向上	27	◆職員間でミーティングや記録の作成等を通じた情報交換や情報共有を図り、事例検討を行うなど相互に協力して事業内容の向上を図る。	○	
	28	◆職員のための研修の機会を確保し、必要な知識及び技能の取得、維持及び向上に努める。	○	

	番号	評価項目	評価	評価の理由
衛生・安全	29	◆手洗いやうがいの励行等、日常の衛生管理に努める。	○	
	30	◆必要な医薬品等を備え、適切に管理し、適切に使用する。	○	
	31	◆感染症対策を適切に実施する。	○	
	32	◆子どもが自分で避けることのできない危険に遭遇しないように、遊びと生活の環境について安全点検と環境整備を行う。	○	
要望・苦情への対応	33	◆苦情対応については、解決に向けた手順の整理を行い、その仕組みについて子どもや保護者等にあらかじめ周知する。	○	
	34	◆要望や苦情を受け付ける窓口を設置し、子どもや保護者に周知する。	○	
	35	◆子どもや保護者等からの要望や苦情に対しては、市や関係機関と連携して、迅速かつ適切に、誠意を持って対応する。	○	
	36	◆要望や苦情については、その内容や対応について職員間で共有することにより、事業内容の向上に生かす。	○	
保護者との連携	37	◆保護者と信頼関係を築き、相談に適切に対応する。	○	
	38	◆クラブだよりやウェブサイト・SNS等を通じてクラブでの子どもの様子を日常的に保護者に伝え、家庭と連携して育成支援を行う。	○	
	39	◆入会募集にあたって、説明会等を開催し必要な情報を広く周知する。	○	
配慮が必要な児童への対応	40	◆障害のある子どもについては、地域社会で生活する平等の権利の享受と、包容・参加(インクルージョン)の考え方に立ち、可能な限り受入れに努める。	○	
	41	◆障害のある子どもの受入れにあたっては、子どもや保護者と面談の機会を持つなどして、子どもの健康状態、発達の状況、家庭の状況、保護者の意向等を個別に把握する。	○	
	42	◆障害のある子どもの育成支援についての事例検討を行い、研修等を通じて、障害について理解する。	○	
	43	◆保護者の不適切な養育や児童虐待が疑われる場合の対応マニュアルを定め、関係機関と連携し適切に対応する。	○	

	番号	評価項目	評価	評価の理由
外部との連携	44	◆子どもに関することや学校行事等の情報交換・情報共有、また学校施設の利用のルール等について、小学校との連携を図る。	○	
	45	◆必要に応じて自治会等の地域組織や、地域の病院・警察・消防等、関係機関との連携を図ることができる。	○	
人権擁護	46	◆児童に身体的苦痛を与えたり人格を辱めることがないよう、子どもの人権に十分配慮するとともに、一人ひとりの人格を尊重して、その運営を行う。	○	
	47	◆子どもや保護者の国籍、信条又は社会的身分による差別的な扱いをしない。	○	
事業管理	48	◆事業の運営についての重要事項に関する運営規定を定め、また、職員名簿、利用者名簿、備品台帳等の帳簿を整備する。	○	
	49	◆個人情報の取扱いに関するルールを定め、適正に管理する。	○	
	50	◆保護者負担金等の徴収、管理及び執行に当たっては、定期的な検査や決算報告により、適正な会計管理を行う。	○	

◎評価を踏まえ、今後改善に取り組むことを記載してください。

番号	改善内容



	番号	評価項目	評価	評価の理由
育成支援	14	◆子どもが自ら進んでクラブに通い続けられるように支援する。	○	
	15	◆子どもの出欠席についてあらかじめ保護者からの連絡を確認し、連絡なく欠席したり来所が遅れたりした子どもについては速やかに状況を把握して適切に対応する。	○	
	16	◆子どもの心身の状態を把握し、静養や気分転換が必要な時には適切に対応する。病気やケガの場合は、速やかに保護者と連絡をとる。	○	
	17	◆クラブでの生活を通して、手洗いやうがい、持ち物の管理や整理整頓、活動に応じた衣服の着脱等、日常生活に必要な基本的な生活習慣を習得できるように支援する。	○	
	18	◆クラブでの生活を通して、集団で一緒に過ごす上で求められる協力及び分担や決まりごと等を理解できるように支援する。	○	
	19	◆子どもが仲間関係をつくりながら、自発的に遊びをつくりだすことができるように支援する。	○	
	20	◆遊びや生活の中で生じる意見の対立やけんかなどについては、お互いの考え方の違いに気付くこと、葛藤の調整や感情の高ぶりを和らげること等ができるように、適切に支援する。	○	
	21	◆子ども間でいじめ等の関係が生じないように配慮するとともに、万一そのような問題が起きた時には早期対応に努め、放課後児童支援員等が協力して適切に対応する。	○	
	22	◆子どもが自分の気持ちや意見を表現し、クラブの生活に主体的に関わることができるように支援する。	○	
	23	◆子ども一人ひとりのクラブでの生活状況を把握しながら、子どもの情緒や子ども同士の関係にも配慮し、子どもの意見を尊重する。	○	
	24	◆子どもが放課後児童支援員等に悩みや相談事を話せるような信頼関係を築く。	○	
	25	◆日々の子どもの状況や育成支援の内容を記録する。	○	
おやつ	26	◆おやつの提供に際しては、安全及び衛生に考慮するとともに、食物アレルギーのある子どもについては、配慮すべきことや緊急時の対応等について事前に保護者と連絡を取る。	○	
職員の資質向上	27	◆職員間でミーティングや記録の作成等を通じた情報交換や情報共有を図り、事例検討を行うなど相互に協力して事業内容の向上を図る。	○	
	28	◆職員のための研修の機会を確保し、必要な知識及び技能の取得、維持及び向上に努める。	○	

	番号	評価項目	評価	評価の理由
衛生・安全	29	◆手洗いやうがいの励行等、日常の衛生管理に努める。	○	
	30	◆必要な医薬品等を備え、適切に管理し、適切に使用する。	○	
	31	◆感染症対策を適切に実施する。	○	
	32	◆子どもが自分で避けることのできない危険に遭遇しないように、遊びと生活の環境について安全点検と環境整備を行う。	○	
要望・苦情への対応	33	◆苦情対応については、解決に向けた手順の整理を行い、その仕組みについて子どもや保護者等にあらかじめ周知する。	○	
	34	◆要望や苦情を受け付ける窓口を設置し、子どもや保護者に周知する。	○	
	35	◆子どもや保護者等からの要望や苦情に対しては、市や関係機関と連携して、迅速かつ適切に、誠意を持って対応する。	○	
	36	◆要望や苦情については、その内容や対応について職員間で共有することにより、事業内容の向上に生かす。	○	
保護者との連携	37	◆保護者と信頼関係を築き、相談に適切に対応する。	○	
	38	◆クラブだよりやウェブサイト・SNS等を通じてクラブでの子どもの様子を日常的に保護者に伝え、家庭と連携して育成支援を行う。	○	
	39	◆入会募集にあたって、説明会等を開催し必要な情報を広く周知する。	○	
配慮が必要な児童への対応	40	◆障害のある子どもについては、地域社会で生活する平等の権利の享受と、包容・参加(インクルージョン)の考え方に立ち、可能な限り受入れに努める。	○	
	41	◆障害のある子どもの受入れにあたっては、子どもや保護者と面談の機会を持つなどして、子どもの健康状態、発達の状況、家庭の状況、保護者の意向等を個別に把握する。	○	
	42	◆障害のある子どもの育成支援についての事例検討を行い、研修等を通じて、障害について理解する。	○	
	43	◆保護者の不適切な養育や児童虐待が疑われる場合の対応マニュアルを定め、関係機関と連携し適切に対応する。	○	

	番号	評価項目	評価	評価の理由
外部との連携	44	◆子どもに関することや学校行事等の情報交換・情報共有、また学校施設の利用のルール等について、小学校との連携を図る。	○	
	45	◆必要に応じて自治会等の地域組織や、地域の病院・警察・消防等、関係機関との連携を図ることができる。	○	
人権擁護	46	◆児童に身体的苦痛を与えたり人格を辱めることがないよう、子どもの人権に十分配慮するとともに、一人ひとりの人格を尊重して、その運営を行う。	○	
	47	◆子どもや保護者の国籍、信条又は社会的身分による差別的な扱いをしない。	○	
事業管理	48	◆事業の運営についての重要事項に関する運営規定を定め、また、職員名簿、利用者名簿、備品台帳等の帳簿を整備する。	○	
	49	◆個人情報の取扱いに関するルールを定め、適正に管理する。	○	
	50	◆保護者負担金等の徴収、管理及び執行に当たっては、定期的な検査や決算報告により、適正な会計管理を行う。	○	

◎評価を踏まえ、今後改善に取り組むことを記載してください。

番号	改善内容

## 令和5年度 東大阪市留守家庭児童育成クラブ 自己評価表

クラブ名 長堂 留守家庭児童育成クラブ

＜記入要領＞

- ・「評価」欄は、 ○(できている) △(一部できていない) ×(できていない) の3段階で記載してください。
- ・「評価の理由」欄は、評価をつけた理由を、**具体的な取組み内容**で記載してください。

	番号	評価項目	評価	評価の理由
職員配置	1	◆支援の単位(教室)ごとに、必要な数の職員を配置する。(やむを得ない事情で配置できない場合は除く)	○	
	2	◆支援の単位(教室)ごとに、1人以上放課後児童支援員の資格を所持した職員を配置する。	○	
施設・設備	3	◆留守家庭児童育成クラブとして求められる機能を備えた施設(専用区画)を有している。	○	
	4	◆留守家庭児童育成クラブとして必要な児童用ロッカーや備品、遊びを豊かにするための遊具及び図書等を有している。	○	
	5	◆屋内外ともに子どもが過ごす空間や時間に配慮し、発達段階にふさわしい遊びと生活の環境をつくる。	○	
事故・ケガへの対応	6	◆事故やケガ等の緊急時に子どもの安全が守られるように、対応方針を作成して定期的に訓練を行う。	○	
	7	◆事故やケガが発生した場合には、速やかに適切な処置を行うとともに、子どもの状況等について速やかに保護者に連絡する。	○	
	8	◆通院が必要となる事故等、報告すべき事故が発生した場合には、市に報告する。	○	
	9	◆万が一の時に備えて、必ず損害賠償保険や傷害保険等に加入する。	○	
災害等の非常時対応	10	◆災害等の発生に備えて具体的な計画やマニュアルを作成し、消火用具や非常口等必要な施設設備を点検する。	○	
	11	◆災害等の発生に備えて、定期的に(少なくとも年2回以上)訓練を行う。	○	
	12	◆外部からの不審者等の侵入防止のための措置や訓練など不測の事態に備えて必要な対応を図る。	○	
	13	◆緊急時の連絡体制を整備して保護者や市と共有する。	○	

	番号	評価項目	評価	評価の理由
育成支援	14	◆子どもが自ら進んでクラブに通い続けられるように支援する。	○	
	15	◆子どもの出欠席についてあらかじめ保護者からの連絡を確認し、連絡なく欠席したり来所が遅れたりした子どもについては速やかに状況を把握して適切に対応する。	○	
	16	◆子どもの心身の状態を把握し、静養や気分転換が必要な時には適切に対応する。病気やケガの場合は、速やかに保護者と連絡をとる。	○	
	17	◆クラブでの生活を通して、手洗いやうがい、持ち物の管理や整理整頓、活動に応じた衣服の着脱等、日常生活に必要な基本的な生活習慣を習得できるように支援する。	○	
	18	◆クラブでの生活を通して、集団で一緒に過ごす上で求められる協力及び分担や決まりごと等を理解できるように支援する。	○	
	19	◆子どもが仲間関係をつくりながら、自発的に遊びをつくりだすことができるように支援する。	○	
	20	◆遊びや生活の中で生じる意見の対立やけんかなどについては、お互いの考え方の違いに気付くこと、葛藤の調整や感情の高ぶりを和らげること等ができるように、適切に支援する。	○	
	21	◆子どもの間でいじめ等の関係が生じないように配慮するとともに、万一そのような問題が起きた時には早期対応に努め、放課後児童支援員等が協力して適切に対応する。	○	
	22	◆子どもが自分の気持ちや意見を表現し、クラブの生活に主体的に関わることができるように支援する。	○	
	23	◆子ども一人ひとりのクラブでの生活状況を把握しながら、子どもの情緒や子ども同士の関係にも配慮し、子どもの意見を尊重する。	○	
	24	◆子どもが放課後児童支援員等に悩みや相談事を話せるような信頼関係を築く。	○	
	25	◆日々の子どもの状況や育成支援の内容を記録する。	○	
おやつ	26	◆おやつの提供に際しては、安全及び衛生に考慮するとともに、食物アレルギーのある子どもについては、配慮すべきことや緊急時の対応等について事前に保護者と連絡を取る。	○	
職員の資質向上	27	◆職員間でミーティングや記録の作成等を通じた情報交換や情報共有を図り、事例検討を行うなど相互に協力して事業内容の向上を図る。	○	
	28	◆職員のための研修の機会を確保し、必要な知識及び技能の取得、維持及び向上に努める。	○	

	番号	評価項目	評価	評価の理由
衛生・安全	29	◆手洗いやうがいの励行等、日常の衛生管理に努める。	○	うがいは衛生上していない。
	30	◆必要な医薬品等を備え、適切に管理し、適切に使用する。	○	
	31	◆感染症対策を適切に実施する。	○	
	32	◆子どもが自分で避けることのできない危険に遭遇しないように、遊びと生活の環境について安全点検と環境整備を行う。	○	
要望・苦情への対応	33	◆苦情対応については、解決に向けた手順の整理を行い、その仕組みについて子どもや保護者等にあらかじめ周知する。	○	
	34	◆要望や苦情を受け付ける窓口を設置し、子どもや保護者に周知する。	○	
	35	◆子どもや保護者等からの要望や苦情に対しては、市や関係機関と連携して、迅速かつ適切に、誠意を持って対応する。	○	
	36	◆要望や苦情については、その内容や対応について職員間で共有することにより、事業内容の向上に生かす。	○	
保護者との連携	37	◆保護者と信頼関係を築き、相談に適切に対応する。	○	
	38	◆クラブだよりやウェブサイト・SNS等を通じてクラブでの子どもの様子を日常的に保護者に伝え、家庭と連携して育成支援を行う。	○	
	39	◆入会募集にあたって、説明会等を開催し必要な情報を広く周知する。	○	
配慮が必要な児童への対応	40	◆障害のある子どもについては、地域社会で生活する平等の権利の享受と、包容・参加(インクルージョン)の考え方に立ち、可能な限り受入れに努める。	○	
	41	◆障害のある子どもの受入れにあたっては、子どもや保護者と面談の機会を持つなどして、子どもの健康状態、発達の状況、家庭の状況、保護者の意向等を個別に把握する。	○	
	42	◆障害のある子どもの育成支援についての事例検討を行い、研修等を通じて、障害について理解する。	○	
	43	◆保護者の不適切な養育や児童虐待が疑われる場合の対応マニュアルを定め、関係機関と連携し適切に対応する。	○	

	番号	評価項目	評価	評価の理由
外部との連携	44	◆子どもに関することや学校行事等の情報交換・情報共有、また学校施設の利用のルール等について、小学校との連携を図る。	○	
	45	◆必要に応じて自治会等の地域組織や、地域の病院・警察・消防等、関係機関との連携を図ることができる。	○	
人権擁護	46	◆児童に身体的苦痛を与えたり人格を辱めることがないよう、子どもの人権に十分配慮するとともに、一人ひとりの人格を尊重して、その運営を行う。	○	
	47	◆子どもや保護者の国籍、信条又は社会的身分による差別的な扱いをしない。	○	
事業管理	48	◆事業の運営についての重要事項に関する運営規定を定め、また、職員名簿、利用者名簿、備品台帳等の帳簿を整備する。	○	
	49	◆個人情報の取扱いに関するルールを定め、適正に管理する。	○	
	50	◆保護者負担金等の徴収、管理及び執行に当たっては、定期的な検査や決算報告により、適正な会計管理を行う。	○	

◎評価を踏まえ、今後改善に取り組むことを記載してください。

番号	改善内容

令和5年度 東大阪市留守家庭児童育成クラブ 自己評価表

クラブ名 高井田東 留守家庭児童育成クラブ

<記入要領>

- ・「評価」欄は、○(できている) △(一部できていない) ×(できていない) の3段階で記載してください。
- ・「評価の理由」欄は、評価をつけた理由を、**具体的な取組み内容**で記載してください。

	番号	評価項目	評価	評価の理由
職員配置	1	◆支援の単位(教室)ごとに、必要な数の職員を配置する。(やむを得ない事情で配置できない場合は除く)	○	ほぼ毎日配置出来ている
	2	◆支援の単位(教室)ごとに、1人以上放課後児童支援員の資格を所持した職員を配置する。	○	有資格者が揃っている。2年以上勤務している補助支援員は順次資格研修を受講している
施設・設備	3	◆留守家庭児童育成クラブとして求められる機能を備えた施設(専用区画)を有している。	○	全ての部屋の施設改修をしている
	4	◆留守家庭児童育成クラブとして必要な児童用ロッカーや備品、遊びを豊かにするための遊具及び図書等を有している。	○	完備しているが、図書の老朽も進んでいる
	5	◆屋内外ともに子どもが過ごす空間や時間に配慮し、発達段階にふさわしい遊びと生活の環境をつくる。	○	十分な環境下にある
事故・ケガへの対応	6	◆事故やケガ等の緊急時に子どもの安全が守られるように、対応方針を作成して定期的に訓練を行う。	○	些細な事故やけがであっても必ず日々の申し送り・ミーティングで確認し、対応を決定している
	7	◆事故やケガが発生した場合には、速やかに適切な処置を行うとともに、子どもの状況等について速やかに保護者に連絡する。	○	発生した事故やけがについては、全て保護者に報告連絡している
	8	◆通院が必要となる事故等、報告すべき事故が発生した場合には、市に報告する。	○	報告している
	9	◆万が一の時に備えて、必ず損害賠償保険や傷害保険等に加入する。	○	傷害保険に全児童が加入している
災害等の非常時対応	10	◆災害等の発生に備えて具体的な計画やマニュアルを作成し、消火用具や非常口等必要な施設設備を点検する。	○	定期的に設備点検している
	11	◆災害等の発生に備えて、定期的に(少なくとも年2回以上)訓練を行う。	○	災害時避難訓練(水害・火災・地震)をしている
	12	◆外部からの不審者等の侵入防止のための措置や訓練など不測の事態に備えて必要な対応を図る。	○	不審者対応訓練を行っている。また、さすまたの配置や使い方の研修もしている
	13	◆緊急時の連絡体制を整備して保護者や市と共有する。	○	緊急時には一斉に保護者連絡が可能になるhugnoteを保護者携帯に入れて頂いている

	番号	評価項目	評価	評価の理由
育成支援	14	◆子どもが自ら進んでクラブに通い続けられるように支援する。	○	子どもたちの様子を支援員全員が注意し、見守り支援している
	15	◆子どもの出欠席についてあらかじめ保護者からの連絡を確認し、連絡なく欠席したり来所が遅れたりした子どもについては速やかに状況を把握して適切に対応する。	○	無断欠席・保護者の記入のない欠席の場合は必ず保護者に確認連絡している
	16	◆子どもの心身の状態を把握し、静養や気分転換が必要な時には適切に対応する。病気やケガの場合は、速やかに保護者と連絡をとる。	○	子どもたちの顔色・様子は常に気にかけて、見守っている
	17	◆クラブでの生活を通して、手洗いやうがい、持ち物の管理や整理整頓、活動に応じた衣服の着脱等、日常生活に必要な基本的な生活習慣を習得できるように支援する。	○	1年生から自分の事は自分で出来るよう支援している
	18	◆クラブでの生活を通して、集団で一緒に過ごす上で求められる協力及び分担や決まりごと等を理解できるように支援する。	○	クラブ内でのルールは問題が起こるごとに子どもたちに話し合いをさせ、支援している
	19	◆子どもが仲間関係をつくりながら、自発的に遊びをつくりだすことができるように支援する。	○	子どもたちが仲間作りができるよう支援員が手助けし、見守っている
	20	◆遊びや生活の中で生じる意見の対立やけんかなどについては、お互いの考え方の違いに気付くこと、葛藤の調整や感情の高ぶりを和らげること等ができるように、適切に支援する。	○	対立や喧嘩が発生した場合は双方の意見や気持ちをじっくり聞き、クールダウンさせている
	21	◆子ども間でいじめ等の関係が生じないように配慮するとともに、万一そのような問題が起きた時には早期対応に努め、放課後児童支援員等が協力して適切に対応する。	○	配慮している。また、学校側にも相談したり、必要な場合は保護者に連絡したり、面談したりしている
	22	◆子どもが自分の気持ちや意見を表現し、クラブの生活に主体的に関わることができるように支援する。	○	子どもたちの話はじっくり聞くよう心がけている
	23	◆子ども一人ひとりのクラブでの生活状況を把握しながら、子どもの情緒や子ども同士の関係にも配慮し、子どもの意見を尊重する。	○	様子や子ども同士の関係にも常に見守っている
おやつ	24	◆子どもが放課後児童支援員等に悩みや相談事を話せるような信頼関係を築く。	○	些細な事でも支援員に話せるよう気をつけている
	25	◆日々の子どもの状況や育成支援の内容を記録する。	○	日々の様子・行事等を毎日業務日報で報告している
職員の資質向上	26	◆おやつの提供に際しては、安全及び衛生に考慮するとともに、食物アレルギーのある子どもについては、配慮すべきことや緊急時の対応等について事前に保護者と連絡を取る。	○	アレルギーチェック表を作成し、配慮している
	27	◆職員間でミーティングや記録の作成等を通じた情報交換や情報共有を図り、事例検討を行うなど相互に協力して事業内容の向上を図る。	○	毎日申し送り・始業前のミーティングを行い、情報を共有している
	28	◆職員のための研修の機会を確保し、必要な知識及び技能の取得、維持及び向上に努める。	○	資質向上につながるよう、専門研修に積極的に参加している

	番号	評価項目	評価	評価の理由
衛生・安全	29	◆手洗いやうがいの励行等、日常の衛生管理に努める。	○	
	30	◆必要な医薬品等を備え、適切に管理し、適切に使用する。	○	医薬品ケースの中には定期的にチェックし、補充している
	31	◆感染症対策を適切に実施する。	○	アルコール除菌の徹底、空気清浄器の設置、二酸化炭素濃度測定器の設置
	32	◆子どもが自分で避けることのできない危険に遭遇しないように、遊びと生活の環境について安全点検と環境整備を行う。	○	
要望・苦情への対応	33	◆苦情対応については、解決に向けた手順の整理を行い、その仕組みについて子どもや保護者等にあらかじめ周知する。	○	
	34	◆要望や苦情を受け付ける窓口を設置し、子どもや保護者に周知する。	○	
	35	◆子どもや保護者等からの要望や苦情に対しては、市や関係機関と連携して、迅速かつ適切に、誠意を持って対応する。	○	苦情があれば、誠意をもって対応し、繰り返さないよう注意を払っている
	36	◆要望や苦情については、その内容や対応について職員間で共有することにより、事業内容の向上に生かす。	○	内容・対応は支援員間で共有し、必要があれば保護者との面談を行っている
保護者との連携	37	◆保護者と信頼関係を築き、相談に適切に対応する。	○	保護者からの相談には適切に対応し、改善・解決に努めている
	38	◆クラブだよりやウェブサイト・SNS等を通じてクラブでの子どもの様子を日常的に保護者に伝え、家庭と連携して育成支援を行う。	○	毎月クラブだよりを発行し、子どもたちの様子や予定をお知らせしている
	39	◆入会募集にあたって、説明会等を開催し必要な情報を広く周知する。	○	
配慮が必要な児童への対応	40	◆障害のある子どもについては、地域社会で生活する平等の権利の享受と、包容・参加(インクルージョン)の考え方に立ち、可能な限り受入れに努める。	○	
	41	◆障害のある子どもの受入れに当たっては、子どもや保護者と面談の機会を持つなどして、子どもの健康状態、発達の状況、家庭の状況、保護者の意向等を個別に把握する。	○	学校担任・利用されている放課後デイの職員と相談し、今後の保育について意見交換を行っている
	42	◆障害のある子どもの育成支援についての事例検討を行い、研修等を通じて、障害について理解する。	○	専門研修に積極的に参加し、理解を深めている
	43	◆保護者の不適切な養育や児童虐待が疑われる場合の対応マニュアルを定め、関係機関と連携し適切に対応する。	○	

	番号	評価項目	評価	評価の理由
外部との連携	44	◆子どもに関することや学校行事等の情報交換・情報共有、また学校施設の利用のルール等について、小学校との連携を図る。	○	学校とはその都度連絡を受けたり、学校のアプリをダウンロードしている
	45	◆必要に応じて自治会等の地域組織や、地域の病院・警察・消防等、関係機関との連携を図ることができる。	○	今後防犯教室・火災訓練の依頼を企画している
人権擁護	46	◆児童に身体的苦痛を与えたり人格を辱めることがないよう、子どもの人権に十分配慮するとともに、一人ひとりの人格を尊重して、その運営を行う。	○	
	47	◆子どもや保護者の国籍、信条又は社会的身分による差別的な扱いをしない。	○	
事業管理	48	◆事業の運営についての重要事項に関する運営規定を定め、また、職員名簿、利用者名簿、備品台帳等の帳簿を整備する。	○	
	49	◆個人情報の取扱いに関するルールを定め、適正に管理する。	○	コンプライアンスに関する研修を定期的に行っている
	50	◆保護者負担金等の徴収、管理及び執行に当たっては、定期的な検査や決算報告により、適正な会計管理を行う。	○	

◎評価を踏まえ、今後改善に取り組むことを記載してください。

番号	改善内容

## 令和5年度 東大阪市留守家庭児童育成クラブ 自己評価表

クラブ名 森河内 留守家庭児童育成クラブ

＜記入要領＞

- ・「評価」欄は、 ○(できている) △(一部できていない) ×(できていない) の3段階で記載してください。
- ・「評価の理由」欄は、評価をつけた理由を、**具体的な取組み内容**で記載してください。

	番号	評価項目	評価	評価の理由
職員配置	1	◆支援の単位(教室)ごとに、必要な数の職員を配置する。(やむを得ない事情で配置できない場合は除く)	○	
	2	◆支援の単位(教室)ごとに、1人以上放課後児童支援員の資格を所持した職員を配置する。	○	
施設・設備	3	◆留守家庭児童育成クラブとして求められる機能を備えた施設(専用区画)を有している。	○	
	4	◆留守家庭児童育成クラブとして必要な児童用ロッカーや備品、遊びを豊かにするための遊具及び図書等を有している。	○	
	5	◆屋内外ともに子どもが過ごす空間や時間に配慮し、発達段階にふさわしい遊びと生活の環境をつくる。	△	施設が人数のわりに狭い
事故・ケガへの対応	6	◆事故やケガ等の緊急時に子どもの安全が守られるように、対応方針を作成して定期的に訓練を行う。	○	
	7	◆事故やケガが発生した場合には、速やかに適切な処置を行うとともに、子どもの状況等について速やかに保護者に連絡する。	○	
	8	◆通院が必要となる事故等、報告すべき事故が発生した場合には、市に報告する。	○	
	9	◆万が一の時に備えて、必ず損害賠償保険や傷害保険等に加入する。	○	
災害等の非常時対応	10	◆災害等の発生に備えて具体的な計画やマニュアルを作成し、消火用具や非常口等必要な施設設備を点検する。	○	
	11	◆災害等の発生に備えて、定期的に(少なくとも年2回以上)訓練を行う。	○	
	12	◆外部からの不審者等の侵入防止のための措置や訓練など不測の事態に備えて必要な対応を図る。	○	
	13	◆緊急時の連絡体制を整備して保護者や市と共有する。	○	

	番号	評価項目	評価	評価の理由
育成支援	14	◆子どもが自ら進んでクラブに通い続けられるように支援する。	○	
	15	◆子どもの出欠席についてあらかじめ保護者からの連絡を確認し、連絡なく欠席したり来所が遅れたりした子どもについては速やかに状況を把握して適切に対応する。	○	
	16	◆子どもの心身の状態を把握し、静養や気分転換が必要な時には適切に対応する。病気やケガの場合は、速やかに保護者と連絡をとる。	△	対応(病気、傷)については、適切に対応していると思うが静養する場所がない
	17	◆クラブでの生活を通して、手洗いやうがい、持ち物の管理や整理整頓、活動に応じた衣服の着脱等、日常生活に必要な基本的な生活習慣を習得できるように支援する。	○	
	18	◆クラブでの生活を通して、集団で一緒に過ごす上で求められる協力及び分担や決まりごと等を理解できるように支援する。	○	低学年が中心なのできょうりよく、ぶんたん、きまりごとについては自己中心的なことも多く支援については長い目で見て行こうとしている
	19	◆子どもが仲間関係をつくりながら、自発的に遊びをつくりだすことができるように支援する。	○	
	20	◆遊びや生活の中で生じる意見の対立やけんかなどについては、お互いの考え方の違いに気付くこと、葛藤の調整や感情の高ぶりを和らげること等ができるように、適切に支援する。	○	
	21	◆子どもの間でいじめ等の関係が生じないように配慮するとともに、万一そのような問題が起きた時には早期対応に努め、放課後児童支援員等が協力して適切に対応する。	○	
	22	◆子どもが自分の気持ちや意見を表現し、クラブの生活に主体的に関わることができるように支援する。	○	
	23	◆子ども一人ひとりのクラブでの生活状況を把握しながら、子どもの情緒や子ども同士の関係にも配慮し、子どもの意見を尊重する。	○	
	24	◆子どもが放課後児童支援員等に悩みや相談事を話せるような信頼関係を築く。	○	
	25	◆日々の子どもの状況や育成支援の内容を記録する。	○	
おやつ	26	◆おやつの提供に際しては、安全及び衛生に考慮するとともに、食物アレルギーのある子どもについては、配慮すべきことや緊急時の対応等について事前に保護者と連絡を取る。	○	食物アレルギーのある子供にはおやつを持参してもらっている
職員の資質向上	27	◆職員間でミーティングや記録の作成等を通じた情報交換や情報共有を図り、事例検討を行うなど相互に協力して事業内容の向上を図る。	○	
	28	◆職員のための研修の機会を確保し、必要な知識及び技能の取得、維持及び向上に努める。	△	

	番号	評価項目	評価	評価の理由
衛生・安全	29	◆手洗いやうがいの励行等、日常の衛生管理に努める。	○	
	30	◆必要な医薬品等を備え、適切に管理し、適切に使用する。	○	
	31	◆感染症対策を適切に実施する。	○	
	32	◆子どもが自分で避けることのできない危険に遭遇しないように、遊びと生活の環境について安全点検と環境整備を行う。	○	
要望・苦情への対応	33	◆苦情対応については、解決に向けた手順の整理を行い、その仕組みについて子どもや保護者等にあらかじめ周知する。	○	
	34	◆要望や苦情を受け付ける窓口を設置し、子どもや保護者に周知する。	○	窓口は設置していない 主任が対応することが多い
	35	◆子どもや保護者等からの要望や苦情に対しては、市や関係機関と連携して、迅速かつ適切に、誠意を持って対応する。	○	
	36	◆要望や苦情については、その内容や対応について職員間で共有することにより、事業内容の向上に生かす。	○	
保護者との連携	37	◆保護者と信頼関係を築き、相談に適切に対応する。	○	
	38	◆クラブだよりやウェブサイト・SNS等を通じてクラブでの子どもの様子を日常的に保護者に伝え、家庭と連携して育成支援を行う。	△	「クラブだより」で毎月クラブでの生活は発信している。お迎えの保護者には日常を伝えることができるがその他は問題があった時に伝えるようにしている
	39	◆入会募集にあたって、説明会等を開催し必要な情報を広く周知する。	○	
配慮が必要な児童への対応	40	◆障害のある子どもについては、地域社会で生活する平等の権利の享受と、包容・参加(インクルージョン)の考え方に立ち、可能な限り受入れに努める。	○	
	41	◆障害のある子どもの受入れに当たっては、子どもや保護者と面談の機会を持つなどして、子どもの健康状態、発達の状況、家庭の状況、保護者の意向等を個別に把握する。	○	
	42	◆障害のある子どもの育成支援についての事例検討を行い、研修等を通じて、障害について理解する。	○	研修に出る
	43	◆保護者の不適切な養育や児童虐待が疑われる場合の対応マニュアルを定め、関係機関と連携し適切に対応する。	△	

	番号	評価項目	評価	評価の理由
外部との連携	44	◆子どもに関することや学校行事等の情報交換・情報共有、また学校施設の利用のルール等について、小学校との連携を図る。	○	
	45	◆必要に応じて自治会等の地域組織や、地域の病院・警察・消防等、関係機関との連携を図ることができる。	○	
人権擁護	46	◆児童に身体的苦痛を与えたり人格を辱めることがないよう、子どもの人権に十分配慮するとともに、一人ひとりの人格を尊重して、その運営を行う。	○	
	47	◆子どもや保護者の国籍、信条又は社会的身分による差別的な扱いをしない。	○	
事業管理	48	◆事業の運営についての重要事項に関する運営規定を定め、また、職員名簿、利用者名簿、備品台帳等の帳簿を整備する。	○	
	49	◆個人情報の取扱いに関するルールを定め、適正に管理する。	○	
	50	◆保護者負担金等の徴収、管理及び執行に当たっては、定期的な検査や決算報告により、適正な会計管理を行う。	○	

◎評価を踏まえ、今後改善に取り組むことを記載してください。

番号	改善内容

## 令和5年度 東大阪市留守家庭児童育成クラブ 自己評価表

クラブ名 高井田西チビッコクラブ

＜記入要領＞

・「評価」欄は、○(できている) △(一部できていない) ×(できていない) の3段階で記載してください。

・「評価の理由」欄は、評価をつけた理由を、具体的な取組み内容で記載してください。

番号	評価項目	評価	評価の理由
職員配置	1 ◆支援の単位(教室)ごとに、必要な数の職員を配置する。(やむを得ない事情で配置できない場合は除く)	○	児童に対する職員配置の徹底
	2 ◆支援の単位(教室)ごとに、1人以上放課後児童支援員の資格を所持した職員を配置する。	○	必ず人事配置をしている
施設・設備	3 ◆留守家庭児童育成クラブとして求められる機能を備えた施設(専用区画)を有している。	○	専用区画を使用している
	4 ◆留守家庭児童育成クラブとして必要な児童用ロッカーや備品、遊びを豊かにするための遊具及び図書等を有している。	○	具体的に使う道具を準備、定期的に点検、図書の整理、季節ものの書籍を揃える。又、月刊誌・子ども新聞の購読など興味のある者を提供。
	5 ◆屋内外ともに子どもが過ごす空間や時間に配慮し、発達段階にふさわしい遊びと生活の環境をつくる。	○	子ども同士の距離を保つための空間作り、学年に応じた遊具のセレクト、縦割り保育で遊べるレクリエーションの構成と創意工夫をしている。
事故・ケガへの対応	6 ◆事故やケガ等の緊急時に子どもの安全が守られるように、対応方針を作成して定期的に訓練を行う。	○	災害・防犯への対応方針に従って、それぞれの場面に応じた定期的な訓練を行っている。
	7 ◆事故やケガが発生した場合には、速やかに適切な処置を行うとともに、子どもの状況等について速やかに保護者に連絡する。	○	日頃から予備知識を持ち、擦り傷・切り傷・打ち身・捻挫等の応急処置と状況により緊急性が求められる場合は、病院の受診と至急保護者に連絡をする。
	8 ◆通院が必要となる事故等、報告すべき事故が発生した場合には、市に報告する。	○	月次報告書により報告するとともに、事故報告書により報告する。
	9 ◆万が一の時に備えて、必ず損害賠償保険や傷害保険等に加入する。	○	新年度ごとに(4/1～)加入している。
災害等の非常時対応	10 ◆災害等の発生に備えて具体的な計画やマニュアルを作成し、消火用具や非常口等必要な施設設備を点検する。	○	マニュアルの作成あり。消火用具等定期点検をしている。
	11 ◆災害等の発生に備えて、定期的に(少なくとも年2回以上)訓練を行う。	○	年3回以上訓練を行っている。
	12 ◆外部からの不審者等の侵入防止のための措置や訓練など不測の事態に備えて必要な対応を図る。	○	さすまた等を使用し、訓練を行っている。布施警察署防犯課に依頼、不測の事態に備え研修を行っている。
	13 ◆緊急時の連絡体制を整備して保護者や市と共有する。	○	緊急時の第1第2第3の連絡先を把握するとともに、チビッコクラブと保護者、チビッコクラブと市の共有も行う。緊急メールの体制も整えている。
14 ◆子どもが自ら進んでクラブに通い続けられるように支援する。	○	安心安全で、且つ健全な育成支援と子ども達の遊びが持たす心地よさを求めて、更に遊び込みができるよう支援している。	

	番号	評価項目	評価	評価の理由
育成支援	15	◆子どもの出欠席についてあらかじめ保護者からの連絡を確認し、連絡なく欠席したり来所が遅れたりした子どもについては速やかに状況を把握して適切に対応する。	○	54名を速やかに順次確認し、出欠の事情を把握し、時には保護者への至急連絡する手段をとっている。
	16	◆子どもの心身の状態を把握し、静養や気分転換が必要な時には適切に対応する。病気やケガの場合は、速やかに保護者と連絡をとる。	○	来室時の子どもの様子や担任の先生からの連絡事項・急を要する子どもの状態を適切に把握し保護者の迎えや静養の具体的な措置をとる。
	17	◆クラブでの生活を通して、手洗いやうがい、持ち物の管理や整理整頓、活動に応じた衣服の着脱等、日常生活に必要な基本的な生活習慣を習得できるように支援する。	○	基本的な生活習慣は、先の見通しをもって自主的に出来るよう支援すると共に、より具体的な言葉がけと、一人ひとりに見合った支援を行う。
	18	◆クラブでの生活を通して、集団で一緒に過ごす上で求められる協力及び分担や決まりごと等を理解できるように支援する。	○	物事の状態により言葉掛けをしたり、見守る事で責任感が育まれる。又、子ども達自身の仲間作りが深くなり協力する力が芽生え養われている。
	19	◆子どもが仲間関係をつくりながら、自発的に遊びをつくりだすことができるように支援する。	○	一人遊びであってもグループであっても、遊びの工夫と発展また導線的な表現力の膨らみが出来ると共に創意工夫を軸に手だてを行う。
	20	◆遊びや生活の中で生じる意見の対立やけんかなどについては、お互いの考え方の違いに気付くこと、葛藤の調整や感情の高ぶりを和らげること等ができるように、適切に支援する。	○	場面ごとに紐解き、意見を聞き、思いを伝える様支援するが、子どもの気持ちが治まらない時は落ち着くまで待ち十分な話が出来ると共に様対話する。
	21	◆子どもの間でいじめ等の関係が生じないように配慮するとともに、万一そのような問題が起きた時には早期対応に努め、放課後児童支援員等が協力して適切に対応する。	○	そうならないように、気配り目配りをして、事案が発生する前に手だてをする。又、子どもに分かりやすい絵本を通して人権問題について話し合う。
	22	◆子どもが自分の気持ちや意見を表現し、クラブの生活に主体的に関わることができるように支援する。	○	それぞれの持ち前の良さを引き出しながら、自ら進んで行動出来る様支援している。又、生活発表の場を設けている。
	23	◆子ども一人ひとりのクラブでの生活状況を把握しながら、子どもの情緒や子ども同士の関係にも配慮し、子どもの意見を尊重する。	○	一人一人の考えや決まりを否定せず、気持ちを受け止めつつ、物事により話し合い、みんなが気持ちよく過ごせる一番良い方法を、考え導き出す。
	24	◆子どもが放課後児童支援員等に悩みや相談事を話せるような信頼関係を築く。	○	悩みを打ち明ける子どもも居るが、悩みや相談事を話せるといった手段を知らない事も多い中、日頃からの信頼関係の構築が必要と思われる。
	25	◆日々の子どもの状況や育成支援の内容を記録する。	○	日誌に記録をとる。
おやつ	26	◆おやつ提供に際しては、安全及び衛生に配慮するとともに、食物アレルギーのある子どもについては、配慮すべきことや緊急時の対応等について事前に保護者と連絡を取る。	○	食事前の手洗いうがい消毒等、個包装によるおやつ、アレルギーに関して、内容の確認、個別対応など事前に保護者と連絡を取っている。
職員の資質向上	27	◆職員間でミーティングや記録の作成等を通じた情報交換や情報共有を図り、事例検討を行うなど相互に協力して事業内容の向上を図る。	○	常に報連相を欠かさず行うが、申し送り時にタイムラグにより伝わらないことがある。今後もミーティング等情報交換と共有、協力していく。
	28	◆職員のための研修の機会を確保し、必要な知識及び技能の取得、維持及び向上に努める。	○	研修で学んだ事を資料を通してお互い共有する。また、教室で必要と思われる研修は自ら進んで参加し常に技術の向上と意識を高めるよう努力している。
衛生	29	◆手洗いやうがいの励行等、日常の衛生管理に努める。	○	常に意識して徹底するよう実行と配慮に努めている。
	30	◆必要な医薬品等を備え、適切に管理し、適切に使用する。	○	救急箱の内容確認、補充等、管理している。

	番号	評価項目	評価	評価の理由
安全	31	◆感染症対策を適切に実施する。	○	日常生活に必要な知識と、こまめな消毒、徹底した感染対策を常に行う。
	32	◆子どもが自分で避けることのできない危険に遭遇しないように、遊びと生活の環境について安全点検と環境整備を行う。	○	身の回りの環境の整備や玩具の壊れ、破損等していないか点検、また、危険な遊び方に発展していないか見守り等行う。
要望・苦情への対応	33	◆苦情対応については、解決に向けた手順の整理を行い、その仕組みについて子どもや保護者等にあらかじめ周知する。	○	誠意をもって伝える、話し合う、また、お互いに共通理解が持てる様対応に努める。
	34	◆要望や苦情を受け付ける窓口を設置し、子どもや保護者に周知する。	○	窓口は設置していないが、常に支援員、補助員がそれぞれ窓口となり状況を把握し速やかに解決できる様に努め、保護者に周知する。
	35	◆子どもや保護者等からの要望や苦情に対しては、市や関係機関と連携して、迅速かつ適切に、誠意を持って対応する。	○	状況を支援員・補助員全員で理解を深め誠意をもって対応に当たる。
	36	◆要望や苦情については、その内容や対応について職員間で共有することにより、事業内容の向上に生かす。	○	共通理解の元、今後の課題と解決策に臨む。
保護者との連携	37	◆保護者と信頼関係を築き、相談に適切に対応する。	○	下校状況によって毎日顔を合わせる保護者様とそうでない保護者様がある為、場合によっては子どもの姿を知らせる、日々の成長を連絡すると共に、相談しやすい関係を継続的にこれからも築いていきたい。
	38	◆クラブだよりやウェブサイト・SNS等を通じてクラブでの子どもの様子を日常的に保護者に伝え、家庭と連携して育成支援を行う。	○	毎月チビッコクラブ便りで日々の様子や大切なことを随時お知らせしている。緊急時には緊急メールで知らせている。
	39	◆入会募集にあたって、説明会等を開催し必要な情報を広く周知する。	○	市政だよりや学校説明会等、必要な情報を公開している。
配慮が必要な児童への対応	40	◆障害のある子どもについては、地域社会で生活する平等の権利の享受と、包容・参加(インクルージョン)の考え方に立ち、可能な限り受入れに努める。	○	市の方針に従い可能な限り受け入れに努めている。
	41	◆障害のある子どもの受入れにあたっては、子どもや保護者と面談の機会を持つなどして、子どもの健康状態、発達の状況、家庭の状況、保護者の意向等を個別に把握する。	○	必要と思われる場合は、可能な限り把握することに努める。
	42	◆障害のある子どもの育成支援についての事例検討を行い、研修等を通じて、障害について理解する。	○	研修等を通じ、また、子どもの実態を把握しながら支援員間で共通の理解を深める。
	43	◆保護者の不適切な養育や児童虐待が疑われる場合の対応マニュアルを定め、関係機関と連携し適切に対応する。	○	マニュアルは作成していないが、関係機関と共通に連携し、適切な対応を心掛け体制を整えている。
外部との連携	44	◆子どもに関することや学校行事等の情報交換・情報共有、また学校施設の利用のルール等について、小学校との連携を図る。	○	お互いの行事等連絡事項は、情報共有しながら日々努めている。
	45	◆必要に応じて自治会等の地域組織や、地域の病院・警察・消防等、関係機関との連携を図ることができる。	○	地域子ども会・自治会等の連携はもちろんのこと、地域の行事等も参加している。又、公民館文化祭の参加で深くつながっている。病院の周知や布施警察等、困らないよう連絡をとる。
人権	46	◆児童に身体的苦痛を与えたり人格を辱めることがないように、子どもの人権に十分配慮するとともに、一人ひとりの人格を尊重して、その運営を行う。	○	子ども達の人権を守りながら、常に意識を高めるため研修を重ね支援員補助員共に話し合い配慮することに努めている。

	番号	評価項目	評価	評価の理由
擁護	47	◆子どもや保護者の国籍、信条又は社会的身分による差別的な扱いをしない。	○	していない
事業管理	48	◆事業の運営についての重要事項に関する運営規定を定め、また、職員名簿、利用者名簿、備品台帳等の帳簿を整備する。	○	整備している。
	49	◆個人情報の取扱いに関するルールを定め、適正に管理する。	○	管理している。
	50	◆保護者負担金等の徴収、管理及び執行に当たっては、定期的な検査や決算報告により、適正な会計管理を行う。	○	管理を行っている。

◎評価を踏まえ、今後改善に取り組むことを記載してください。

番号	改善内容

## 令和5年度 東大阪市留守家庭児童育成クラブ 自己評価表

クラブ名 楠根 留守家庭児童育成クラブ

＜記入要領＞

- ・「評価」欄は、 ○(できている) △(一部できていない) ×(できていない) の3段階で記載してください。
- ・「評価の理由」欄は、評価をつけた理由を、**具体的な取組み内容**で記載してください。

	番号	評価項目	評価	評価の理由
職員配置	1	◆支援の単位(教室)ごとに、必要な数の職員を配置する。(やむを得ない事情で配置できない場合は除く)	○	
	2	◆支援の単位(教室)ごとに、1人以上放課後児童支援員の資格を所持した職員を配置する。	○	
施設・設備	3	◆留守家庭児童育成クラブとして求められる機能を備えた施設(専用区画)を有している。	○	
	4	◆留守家庭児童育成クラブとして必要な児童用ロッカーや備品、遊びを豊かにするための遊具及び図書等を有している。	△	絵本や高学年用の図書本を増やしたいです。第2教室の子どもが荷物を入れるロッカーを大きくして欲しいです。
	5	◆屋内外ともに子どもが過ごす空間や時間に配慮し、発達段階にふさわしい遊びと生活の環境をつくる。	○	
事故・ケガへの対応	6	◆事故やケガ等の緊急時に子どもの安全が守られるように、対応方針を作成して定期的に訓練を行う。	○	
	7	◆事故やケガが発生した場合には、速やかに適切な処置を行うとともに、子どもの状況等について速やかに保護者に連絡する。	○	
	8	◆通院が必要となる事故等、報告すべき事故が発生した場合には、市に報告する。	○	
	9	◆万が一の時に備えて、必ず損害賠償保険や傷害保険等に加入する。	○	
災害等の非常時対応	10	◆災害等の発生に備えて具体的な計画やマニュアルを作成し、消火用具や非常口等必要な施設設備を点検する。	○	
	11	◆災害等の発生に備えて、定期的に(少なくとも年2回以上)訓練を行う。	○	
	12	◆外部からの不審者等の侵入防止のための措置や訓練など不測の事態に備えて必要な対応を図る。	○	
	13	◆緊急時の連絡体制を整備して保護者や市と共有する。	○	

	番号	評価項目	評価	評価の理由
育成支援	14	◆子どもが自ら進んでクラブに通い続けられるように支援する。	○	
	15	◆子どもの出欠席についてあらかじめ保護者からの連絡を確認し、連絡なく欠席したり来所が遅れたりした子どもについては速やかに状況を把握して適切に対応する。	○	
	16	◆子どもの心身の状態を把握し、静養や気分転換が必要な時には適切に対応する。病気やケガの場合は、速やかに保護者と連絡をとる。	○	
	17	◆クラブでの生活を通して、手洗いやうがい、持ち物の管理や整理整頓、活動に応じた衣服の着脱等、日常生活に必要な基本的な生活習慣を習得できるように支援する。	○	
	18	◆クラブでの生活を通して、集団で一緒に過ごす上で求められる協力及び分担や決まりごと等を理解できるように支援する。	○	
	19	◆子どもが仲間関係をつくりながら、自発的に遊びをつくりだすことができるように支援する。	○	
	20	◆遊びや生活の中で生じる意見の対立やけんかなどについては、お互いの考え方の違いに気付くこと、葛藤の調整や感情の高ぶりを和らげること等ができるように、適切に支援する。	○	
	21	◆子どもの間でいじめ等の関係が生じないように配慮するとともに、万一そのような問題が起きた時には早期対応に努め、放課後児童支援員等が協力して適切に対応する。	○	
	22	◆子どもが自分の気持ちや意見を表現し、クラブの生活に主体的に関わることができるように支援する。	○	
	23	◆子ども一人ひとりのクラブでの生活状況を把握しながら、子どもの情緒や子ども同士の関係にも配慮し、子どもの意見を尊重する。	○	
	24	◆子どもが放課後児童支援員等に悩みや相談事を話せるような信頼関係を築く。	○	
	25	◆日々の子どもの状況や育成支援の内容を記録する。	○	
おやつ	26	◆おやつの提供に際しては、安全及び衛生に考慮するとともに、食物アレルギーのある子どもについては、配慮すべきことや緊急時の対応等について事前に保護者と連絡を取る。	○	
職員の資質向上	27	◆職員間でミーティングや記録の作成等を通じた情報交換や情報共有を図り、事例検討を行うなど相互に協力して事業内容の向上を図る。	○	
	28	◆職員のための研修の機会を確保し、必要な知識及び技能の取得、維持及び向上に努める。	○	

	番号	評価項目	評価	評価の理由
衛生・安全	29	◆手洗いやうがいの励行等、日常の衛生管理に努める。	○	
	30	◆必要な医薬品等を備え、適切に管理し、適切に使用する。	○	
	31	◆感染症対策を適切に実施する。	○	
	32	◆子どもが自分で避けることのできない危険に遭遇しないように、遊びと生活の環境について安全点検と環境整備を行う。	○	
要望・苦情への対応	33	◆苦情対応については、解決に向けた手順の整理を行い、その仕組みについて子どもや保護者等にあらかじめ周知する。	○	
	34	◆要望や苦情を受け付ける窓口を設置し、子どもや保護者に周知する。	○	
	35	◆子どもや保護者等からの要望や苦情に対しては、市や関係機関と連携して、迅速かつ適切に、誠意を持って対応する。	○	
	36	◆要望や苦情については、その内容や対応について職員間で共有することにより、事業内容の向上に生かす。	○	
保護者との連携	37	◆保護者と信頼関係を築き、相談に適切に対応する。	○	
	38	◆クラブだよりやウェブサイト・SNS等を通じてクラブでの子どもの様子を日常的に保護者に伝え、家庭と連携して育成支援を行う。	○	
	39	◆入会募集にあたって、説明会等を開催し必要な情報を広く周知する。	○	
配慮が必要な児童への対応	40	◆障害のある子どもについては、地域社会で生活する平等の権利の享受と、包容・参加(インクルージョン)の考え方に立ち、可能な限り受入れに努める。	○	
	41	◆障害のある子どもの受入れにあたっては、子どもや保護者と面談の機会を持つなどして、子どもの健康状態、発達の状況、家庭の状況、保護者の意向等を個別に把握する。	○	
	42	◆障害のある子どもの育成支援についての事例検討を行い、研修等を通じて、障害について理解する。	○	
	43	◆保護者の不適切な養育や児童虐待が疑われる場合の対応マニュアルを定め、関係機関と連携し適切に対応する。	○	

	番号	評価項目	評価	評価の理由
外部との連携	44	◆子どもに関することや学校行事等の情報交換・情報共有、また学校施設の利用のルール等について、小学校との連携を図る。	○	
	45	◆必要に応じて自治会等の地域組織や、地域の病院・警察・消防等、関係機関との連携を図ることができる。	○	
人権擁護	46	◆児童に身体的苦痛を与えたり人格を辱めることがないように、子どもの人権に十分配慮するとともに、一人ひとりの人格を尊重して、その運営を行う。	○	
	47	◆子どもや保護者の国籍、信条又は社会的身分による差別的な扱いをしない。	○	
事業管理	48	◆事業の運営についての重要事項に関する運営規定を定め、また、職員名簿、利用者名簿、備品台帳等の帳簿を整備する。	○	
	49	◆個人情報の取扱いに関するルールを定め、適正に管理する。	○	
	50	◆保護者負担金等の徴収、管理及び執行に当たっては、定期的な検査や決算報告により、適正な会計管理を行う。	○	

◎評価を踏まえ、今後改善に取り組むことを記載してください。

番号	改善内容

## 令和5年度 東大阪市留守家庭児童育成クラブ 自己評価表

クラブ名 意岐部留守家庭児童育成クラブ

＜記入要領＞

- ・「評価」欄は、 ○(できている) △(一部できていない) ×(できていない) の3段階で記載してください。
- ・「評価の理由」欄は、評価をつけた理由を、**具体的な取組み内容**で記載してください。

	番号	評価項目	評価	評価の理由
職員配置	1	◆支援の単位(教室)ごとに、必要な数の職員を配置する。(やむを得ない事情で配置できない場合は除く)	○	教室の単位ごとに必要な人員の配置計画をたて、1ヶ月ごとのシフトを組んでいます。新型コロナや季節性インフルエンザなど出勤できない支援員が出た場合は、非番の支援員が交代して勤務し、欠員が出ないよう努めています。
	2	◆支援の単位(教室)ごとに、1人以上放課後児童支援員の資格を所持した職員を配置する。	○	放課後児童支援員の資格取得を積極的に推進したことで資格を所持した職員が増え、教室ごとに複数名の資格所持した支援員を配置することができています。
施設・設備	3	◆留守家庭児童育成クラブとして求められる機能を備えた施設(専用区画)を有している。	○	必要な機能を備えた施設を有しています。
	4	◆留守家庭児童育成クラブとして必要な児童用ロッカーや備品、遊びを豊かにするための遊具及び図書等を有している。	○	各年齢にあった遊具や図書を定期的に新規購入したり、古くなったものを交換しています。
	5	◆屋内外ともに子どもが過ごす空間や時間に配慮し、発達段階にふさわしい遊びと生活の環境をつくる。	○	遊びや生活に必要な環境づくりをしています。
事故・ケガへの対応	6	◆事故やケガ等の緊急時に子どもの安全が守られるように、対応方針を作成して定期的に訓練を行う。	○	マニュアルを目につきやすいところに貼り、事故を想定した訓練を定期的に行っています。
	7	◆事故やケガが発生した場合には、速やかに適切な処置を行うとともに、子どもの状況等について速やかに保護者に連絡する。	○	安易にたいしたことはないなどと一人で判断せず、教室主任に報告することになっています。状況によって、安静を確保して速やかに保護者に様子を報告しています。
	8	◆通院が必要となる事故等、報告すべき事故が発生した場合には、市に報告する。	○	事故はクラブと事務所で情報共有し、報告書は教室主任が作成し、事務所から市に報告しています。
	9	◆万が一の時に備えて、必ず損害賠償保険や傷害保険等に加入する。	○	損害保険会社の傷害保険に、支援員・利用者全員の人数で加入し、賠償責任保険も毎年4月に更新しています。
災害等の非常時対応	10	◆災害等の発生に備えて具体的な計画やマニュアルを作成し、消火用具や非常口等必要な施設設備を点検する。	○	マニュアルにそって避難訓練の計画の度に、決められた担当が点検をしています。
	11	◆災害等の発生に備えて、定期的に(少なくとも年2回以上)訓練を行う。	○	地震、水害、火災等の災害に備えた訓練をしています。
	12	◆外部からの不審者等の侵入防止のための措置や訓練など不測の事態に備えて必要な対応を図る。	○	インターホンでの対応を統一しています。また万一の侵入に備え、ネットランチャー・リキッドランチャー・さすまた等を整備し、定期的に使用方法の確認を行っています。また、児童を含めた全員で不審者から身を守る訓練を地域の防犯委員の方々の協力もおおきながら実施しています。
	13	◆緊急時の連絡体制を整備して保護者や市と共有する。	○	緊急時の連絡体制の整備と共有を行い、緊急連絡を一斉に保護者全員にする必要があるときには速やかに行えるように、メール送信システムを整備しています。

	番号	評価項目	評価	評価の理由
育成支援	14	◆子どもが自ら進んでクラブに通い続けられるように支援する。	○	安全で安心できる楽しい場所であるように心がけています。
	15	◆子どもの出欠席についてあらかじめ保護者からの連絡を確認し、連絡なく欠席したり来所が遅れたりした子どもについては速やかに状況を把握して適切に対応する。	○	保護者には出欠席や遅刻、早退の連絡を徹底して頂けるように日頃からお願いをしていますが、もし不明なことがあれば学校や保護者に問い合わせをしています。
	16	◆子どもの心身の状態を把握し、静養や気分転換が必要な時には適切に対応する。病気やケガの場合は、速やかに保護者と連絡をとる。	○	気分の切り替えが必要な場合には場所をかえて落ち着かせ様子をみています。
	17	◆クラブでの生活を通して、手洗いやうがい、持ち物の管理や整理整頓、活動に応じた衣服の着脱等、日常生活に必要な基本的な生活習慣を習得できるように支援する。	○	毎日の決まり事として習慣づけることができるよう、声をかけています。
	18	◆クラブでの生活を通して、集団で一緒に過ごす上で求められる協力及び分担や決まりごと等を理解できるように支援する。	○	協力及び分担や決まりごとは、支援員が一方的に決めるのではなく、子どもたちも参加して考えるようにしています。
	19	◆子どもが仲間関係をつくりながら、自発的に遊びをつくりだすことができるように支援する。	○	自発的に遊びを作り出せるように環境の準備をしています。
	20	◆遊びや生活の中で生じる意見の対立やけんかなどについては、お互いの考え方の違いに気付くこと、葛藤の調整や感情の高ぶりを和らげること等ができるように、適切に支援する。	○	気持ちを落ち着かせ、本人の話をよく聞きつつ、相手や第三者の意見も聞くようにしています。また場所を変えて気持ちを落ち着かせることができるようにしています。
	21	◆子どもの間でいじめ等の関係が生じないように配慮するとともに、万が一そのような問題が起きた時には早期対応に努め、放課後児童支援員等が協力して適切に対応する。	○	子どもの様子は日頃からしっかり観察するようしており、日々のミーティングで情報共有や申し送りをしています。また、保護者からも相談してもらいやすい関係づくりに努めています。
	22	◆子どもが自分の気持ちや意見を表現し、クラブの生活に主体的に関わることができるように支援する。	○	関わりやすいような行事を計画したり、子どもの個性や得意なことを見つけ、自信をもって参加できるように促しています。
	23	◆子ども一人ひとりのクラブでの生活状況を把握しながら、子どもの情緒や子ども同士の関係にも配慮し、子どもの意見を尊重する。	○	一人ひとりと話す時間を大切に、子どもの個性について支援員どうしてミーティングなどを通じて情報共有しています。
	24	◆子どもが放課後児童支援員等に悩みや相談事を話せるような信頼関係を築く。	○	一人ひとりと話す機会をもつようにしています。
25	◆日々の子どもの状況や育成支援の内容を記録する。	○	クラブ日誌の他、ミーティングノートを活用しています。	
おやつ	26	◆おやつの提供に際しては、安全及び衛生に考慮するとともに、食物アレルギーのある子どもについては、配慮すべきことや緊急時の対応等について事前に保護者と連絡を取る。	○	保存方法や賞味期限を必ず守り、アレルギー等については事前に保護者から聞き取りをしています。
職員の資質向上	27	◆職員間でミーティングや記録の作成等を通じた情報交換や情報共有を図り、事例検討を行うなど相互に協力して事業内容の向上を図る。	○	クラブ日誌、申し送りノートの活用や、ミーティングの時間での事例検討や情報の共有を行って、より良い支援ができるように努めています。
	28	◆職員のための研修の機会を確保し、必要な知識及び技能の取得、維持及び向上に努める。	○	研修への参加の推進と、不参加者への情報共有やミーティングでの事例検討などを通じて、支援員それぞれの資質の向上に努めています。

	番号	評価項目	評価	評価の理由
衛生・安全	29	◆手洗いやうがいの励行等、日常の衛生管理に努める。	○	子どもへは、登所、トイレ、おやつ、外遊び、作業後などのシーンに合わせて手洗い手指消毒などの声かけをし、支援員は施設の整理整頓や消毒などで日常の衛生管理をしています。
	30	◆必要な医薬品等を備え、適切に管理し、適切に使用する。	○	医薬品の使用期限や残量に注意をして足りなくならないように用意し、保管方法を守っています。使用はアレルギーなどにも注意をしています。
	31	◆感染症対策を適切に実施する。	○	施設やおもちゃ等の消毒を適切に行い、二酸化炭素濃度を計測しながら換気を十分に行っています。
	32	◆子どもが自分で避けることのできない危険に遭遇しないように、遊びと生活の環境について安全点検と環境整備を行う。	○	環境については常に点検し、修理が必要な個所は修繕したり買い替えたりしています。また目の届かない危険な場所については立ち入らないようにルールを定め、間違った遊具の使い方などで怪我をしないように注意をしています。
要望・苦情への対応	33	◆苦情対応については、解決に向けた手順の整理を行い、その仕組みについて子どもや保護者等にあらかじめ周知する。	○	毎年4月に配布しています。
	34	◆要望や苦情を受け付ける窓口を設置し、子どもや保護者に周知する。	○	毎年4月に配布しています。
	35	◆子どもや保護者等からの要望や苦情に対しては、市や関係機関と連携して、迅速かつ適切に、誠意を持って対応する。	○	要望や苦情は支援員一人で終わりにしないで、必ず情報共有するようにしています。
	36	◆要望や苦情については、その内容や対応について職員間で共有することにより、事業内容の向上に生かす。	○	ミーティング等で取り上げ、意見を交わしています。
保護者との連携	37	◆保護者と信頼関係を築き、相談に適切に対応する。	○	子どもの部屋での様子を伝えるなどし、信頼関係を気づけるように努めています。
	38	◆クラブだよりやウェブサイト・SNS等を通じてクラブでの子どもの様子を日常的に保護者に伝え、家庭と連携して育成支援を行う。	○	ウェブサイトやSNSは、個人情報やクラブの様子の発信内容に気を配っています。より具体的な内容は、クラブだよりや一斉メール配信でお伝えするように、使い分けています。
	39	◆入会募集にあたって、説明会等を開催し必要な情報を広く周知する。	○	ウェブサイト、広報誌、クラブだよりで説明会開催を周知し、入会募集の内容をお伝えしています。
配慮が必要な児童への対応	40	◆障害のある子どもについては、地域社会で生活する平等の権利の享受と、包容・参加(インクルージョン)の考え方に立ち、可能な限り受入れに努める。	○	受け入れを前提として、保護者と支援の内容を相談しています。
	41	◆障害のある子どもの受入れにあたっては、子どもや保護者と面談の機会を持つなどして、子どもの健康状態、発達の状況、家庭の状況、保護者の意向等を個別に把握する。	○	入会前に面談を行い個別の把握に努めるほか、入会後もクラブでの様子を保護者に伝え、必要に応じて支援の内容を工夫するようにしています。
	42	◆障害のある子どもの育成支援についての事例検討を行い、研修等を通じて、障害について理解する。	○	研修参加を推奨しています。研修を通して知識を高め、クラブ内での実際の事例をミーティングで検討することによって理解を深めています。
	43	◆保護者の不適切な養育や児童虐待が疑われる場合の対応マニュアルを定め、関係機関と連携し適切に対応する。	○	子どもをよく観察して、そのような様子を見落とさないようにしています。もし兆候があれば、定められたマニュアルにそって適切な対応をします。

	番号	評価項目	評価	評価の理由
外部との連携	44	◆子どもに関することや学校行事等の情報交換・情報共有、また学校施設の利用のルール等について、小学校との連携を図る。	○	子どもたちが安全に安心してクラブで過ごすことができるように、学校のルールや行事等の情報を得られるように連携を図り、学校からクラブ、クラブから家庭へ連続した支援ができるようにしています。
	45	◆必要に応じて自治会等の地域組織や、地域の病院・警察・消防等、関係機関との連携を図ることができる。	○	運営法人の関係者に自治会会長、消防団、防犯委員などがあり、関係機関と連携を図り情報収集や防犯防災訓練などに協力してもらう体制が取れています。
人権擁護	46	◆児童に身体的苦痛を与えたり人格を辱めることがないよう、子どもの人権に十分配慮するとともに、一人ひとりの人格を尊重して、その運営を行う。	○	支援員の基本の姿勢として、一人ひとりの人格を尊重しています。
	47	◆子どもや保護者の国籍、信条又は社会的身分による差別的な扱いをしない。	○	支援員の基本の姿勢として、そのような差別的な扱いはしておりません。
事業管理	48	◆事業の運営についての重要事項に関する運営規定を定め、また、職員名簿、利用者名簿、備品台帳等の帳簿を整備する。	○	すべて整備し、決められた担当者が保管しています。
	49	◆個人情報の取扱いに関するルールを定め、適正に管理する。	○	法の専門家の指導の元に規定を定め、適切に管理しています。
	50	◆保護者負担金等の徴収、管理及び執行に当たっては、定期的な検査や決算報告により、適正な会計管理を行う。	○	会計監事による定期的な検査を行うなど、適正に会計管理が行われています。

◎評価を踏まえ、今後改善に取り組むことを記載してください。

番号	改善内容

## 令和5年度 東大阪市留守家庭児童育成クラブ 自己評価表

クラブ名 小阪留守家庭児童育成クラブ

＜記入要領＞

- ・「評価」欄は、○(できている) △(一部できていない) ×(できていない) の3段階で記載してください。
- ・「評価の理由」欄は、評価をつけた理由を、**具体的な取組み内容**で記載してください。

	番号	評価項目	評価	評価の理由
職員配置	1	◆支援の単位(教室)ごとに、必要な数の職員を配置する。(やむを得ない事情で配置できない場合は除く)	○	シフトを組み必要な職員数の配置はできている。支援が必要な子どもに対応するため、+1名の職員を増やしている。
	2	◆支援の単位(教室)ごとに、1人以上放課後児童支援員の資格を所持した職員を配置する。	○	現在5名の資格を所持した職員が勤務している。各教室に配置できている。
施設・設備	3	◆留守家庭児童育成クラブとして求められる機能を備えた施設(専用区画)を有している。	△	基準によるスペース、手洗い場は確保されている。しかし、体調が悪い子どもを寝かす場所がない。支援が必要な子どものクールダウンの場所もない。
	4	◆留守家庭児童育成クラブとして必要な児童用ロッカーや備品、遊びを豊かにするための遊具及び図書等を有している。	○	子ども一人一人のロッカー、下駄箱がある。トランプ、ブロックなどの遊具も揃え、季節ごとに買い足している。子どもが希望する本を毎月2冊購入している。
	5	◆屋内外ともに子どもが過ごす空間や時間に配慮し、発達段階にふさわしい遊びと生活の環境をつくる。	○	各学年の生活空間、遊びを考慮し、一日のスケジュールを作っている。
事故・ケガへの対応	6	◆事故やケガ等の緊急時に子どもの安全が守られるように、対応方針を作成して定期的に訓練を行う。	○	事故やケガ等の緊急時の手引き書を作り、すぐに確認できる場所に貼っている。定期的に訓練を行っている。
	7	◆事故やケガが発生した場合には、速やかに適切な処置を行うとともに、子どもの状況等について速やかに保護者に連絡する。	○	病院の各科ごとの連絡表をすぐに確認できる。発生時の時間、場所、様子を日報に書き、保護者に連絡している。
	8	◆通院が必要となる事故等、報告すべき事故が発生した場合には、市に報告する。	○	報告すべき事案が発生した場合は速やかに市に報告いたします。
	9	◆万が一の時に備えて、必ず損害賠償保険や傷害保険等に加入する。	○	運営管理会社にて加入している。
災害等の非常時対応	10	◆災害等の発生に備えて具体的な計画やマニュアルを作成し、消火用具や非常口等必要な施設設備を点検する。	○	計画、マニュアルは作成している。全職員がかかり共通認識している。
	11	◆災害等の発生に備えて、定期的に(少なくとも年2回以上)訓練を行う。	○	訓練の年間計画を立て行っている。
	12	◆外部からの不審者等の侵入防止のための措置や訓練など不測の事態に備えて必要な対応を図る。	○	不審者対応の訓練はしている。
	13	◆緊急時の連絡体制を整備して保護者や市と共有する。	○	一斉配信のできるメールサービスを活用し、保護者には登録してもらい、体制を整えている。

	番号	評価項目	評価	評価の理由
育成支援	14	◆子どもが自ら進んでクラブに通い続けられるように支援する。	○	子どもの変化に気づき、声かけに努めている。支援員、学校、保護者と連携している。
	15	◆子どもの出欠席についてあらかじめ保護者からの連絡を確認し、連絡なく欠席したり来所が遅れたりした子どもについては速やかに状況を把握して適切に対応する。	○	出欠は連絡帳、電話を活用している。遅れた場合は、担任と連絡したり、教室へ確認しに行っている。
	16	◆子どもの心身の状態を把握し、静養や気分転換が必要な時には適切に対応する。病気やケガの場合は、速やかに保護者と連絡をとる。	○	子どもの様子を見て声掛けしている。必要なら、体温を測り保護者に連絡している。布団を敷き、横にさせる場合もある
	17	◆クラブでの生活を通して、手洗いやうがい、持ち物の管理や整理整頓、活動に応じた衣服の着脱等、日常生活に必要な基本的な生活習慣を習得できるように支援する。	○	教室内に手洗い場があり、指導している。下校時にロッカーを確認し、忘れ物等を確認している。季節ごとに着替えを用意してもらっている。
	18	◆クラブでの生活を通して、集団で一緒に過ごす上で求められる協力及び分担や決まりごと等を理解できるように支援する。	○	子どもと一緒にルールを考え、子どもに文字や絵でポスターを作ってもらい、目の届く場所に貼っている。
	19	◆子どもが仲間関係をつくりながら、自発的に遊びをつくりだすことができるように支援する。	○	1人で遊んでいる子どもに声掛けをしたり、必要なら支援員と一緒に遊び仲間をつくれるように支援している。
	20	◆遊びや生活の中で生じる意見の対立やけんかなどについては、お互いの考え方の違いに気付くこと、葛藤の調整や感情の高ぶりを和らげること等ができるように、適切に支援する。	○	意見の対立や喧嘩を翌日に持ち越さないように互いの意見や考えの違いのあることに気づかせたり話し合いをしている。必要なら担任の先生に入ってもらっている。
	21	◆子どもの間でいじめ等の関係が生じないように配慮するとともに、万が一そのような問題が起きた時には早期対応に努め、放課後児童支援員等が協力して適切に対応する。	○	問題が生じた場合は、児童の間に職員が入り話し合いをする。必要な時は、担任の先生や保護者にも入ってもらっている。
	22	◆子どもが自分の気持ちや意見を表現し、クラブの生活に主体的に関わることができるように支援する。	○	家庭的な雰囲気大切に、児童が自由に意見・表現ができるように努めている。
	23	◆子ども一人ひとりのクラブでの生活状況を把握しながら、子どもの情緒や子ども同士の関係にも配慮し、子どもの意見を尊重する。	○	出来事や児童の気になることなどは連絡ノートや毎日のミーティングで共有している。
	24	◆子どもが放課後児童支援員等に悩みや相談事を話せるような信頼関係を築く。	○	気軽に話せるような家庭的な雰囲気作りをし、子どもからの悩みなど相談事を知ったら、職員間で共有している。
25	◆日々の子どもの状況や育成支援の内容を記録する。	○	日誌を付け、その日の内容を記録し、職員間で共有している。特に支援を必要とする児童には目を配らせている。	
おやつ	26	◆おやつの提供に際しては、安全及び衛生に考慮するとともに、食物アレルギーのある子どもについては、配慮すべきことや緊急時の対応等について事前に保護者と連絡を取る。	○	入所時のアンケート調査で確認している。食物アレルギーの児童に注意するように表を作り、目の届く場所に貼っている。特にひどい場合は保護者より持参してもらっている。
職員の資質向上	27	◆職員間でミーティングや記録の作成等を通じた情報交換や情報共有を図り、事例検討を行うなど相互に協力して事業内容の向上を図る。	○	出勤時にミーティングを行ったり、職員連絡ノートを活用したり、日誌などを見て、全職員で情報共有している。
	28	◆職員のための研修の機会を確保し、必要な知識及び技能の取得、維持及び向上に努める。	△	市の研修になるべく参加するように研修内容等を知らせている。

	番号	評価項目	評価	評価の理由
衛生・安全	29	◆手洗いやうがいの励行等、日常の衛生管理に努める。	○	教室内の手洗い場で手を洗い、自分のハンカチを使用してもらっている。忘れた児童には紙タオルを渡し、日々取り組んでいる。
	30	◆必要な医薬品等を備え、適切に管理し、適切に使用する。	○	救急箱を用意している。
	31	◆感染症対策を適切に実施する。	○	机を次亜塩素酸で拭いている。 感染の疑いがある児童にはマスクをしてもらうようにしている。
	32	◆子どもが自分で避けることのできない危険に遭遇しないように、遊びと生活の環境について安全点検と環境整備を行う。	○	子ども全員が見えるように職員を配置している。 子どもより先に遊具、環境の異変の有無を点検している。
要望・苦情への対応	33	◆苦情対応については、解決に向けた手順の整理を行い、その仕組みについて子どもや保護者等にあらかじめ周知する。	○	さまざまな苦情があります。子どもから聴き取りをして話をまとめ、子どもと話し合い後、保護者に報告している。
	34	◆要望や苦情を受け付ける窓口を設置し、子どもや保護者に周知する。	○	窓口は毎月のおたよりに記載している。
	35	◆子どもや保護者等からの要望や苦情に対しては、市や関係機関と連携して、迅速かつ適切に、誠意を持って対応する。	○	要望や苦情は学校とも連携し、誠意をもって対応している。
	36	◆要望や苦情については、その内容や対応について職員間で共有することにより、事業内容の向上に生かす。	○	ミーティングや職員連絡ノートを活用して、職員間で共有している。
保護者との連携	37	◆保護者と信頼関係を築き、相談に適切に対応する。	○	お迎え時など保護者が来られた時は必ず職員が出て対応し、日々の子どもの様子などを話すようにしている。
	38	◆クラブだよりやウェブサイト・SNS等を通じてクラブでの子どもの様子を日常的に保護者に伝え、家庭と連携して育成支援を行う。	○	毎月のおたよりに通じて日常の子どもの様子を知らせている
	39	◆入会募集にあたって、説明会等を開催し必要な情報を広く周知する。	○	毎年、学校の入学説明会後に学童の説明会を開催し、情報の周知に努めている。
配慮が必要な児童への対応	40	◆障害のある子どもについては、地域社会で生活する平等の権利の享受と、包容・参加(インクルージョン)の考え方に立ち、可能な限り受け入れに努める。	○	障害のある子どもを可能な限り受け入れている。
	41	◆障害のある子どもの受け入れにあたっては、子どもや保護者と面談の機会を持つなどして、子どもの健康状態、発達の状況、家庭の状況、保護者の意向等を個別に把握する。	○	面談はしていないが、保護者からの相談、子どもに変化があれば随時対応している。
	42	◆障害のある子どもの育成支援についての事例検討を行い、研修等を通じて、障害について理解する。	○	市からの巡回研修等で具体的な支援の在り方を学び、支援につなげている。
	43	◆保護者の不適切な養育や児童虐待が疑われる場合の対応マニュアルを定め、関係機関と連携し適切に対応する。	○	毎日の登所時やひびの視診などからも観察の機会を持っている。

	番号	評価項目	評価	評価の理由
外部との連携	44	◆子どもに関することや学校行事等の情報交換・情報共有、また学校施設の利用のルール等について、小学校との連携を図る。	○	毎月の行事予定表を学校よりいただいている。体育館をお借りする場合は事前に許可を得ている。
	45	◆必要に応じて自治会等の地域組織や、地域の病院・警察・消防等、関係機関との連携を図ることができる。	△	必要に応じて、関係機関との連携を図りたいと考えている。
人権擁護	46	◆児童に身体的苦痛を与えたり人格を辱めることがないよう、子どもの人権に十分配慮するとともに、一人ひとりの人格を尊重して、その運営を行う。	○	研修を受け、子どもの人権に配慮するよう心掛けている。
	47	◆子どもや保護者の国籍、信条又は社会的身分による差別的な扱いをしない。	○	子ども一人一人の人権を尊重し、大切に育心の育成の支援に努めている。
事業管理	48	◆事業の運営についての重要事項に関する運営規定を定め、また、職員名簿、利用者名簿、備品台帳等の帳簿を整備する。	○	社の規定に基づき、周知徹底している。
	49	◆個人情報の取扱いに関するルールを定め、適正に管理する。	○	入社面接、面談、ミーティング等において周知徹底を図っている。
	50	◆保護者負担金等の徴収、管理及び執行に当たっては、定期的な検査や決算報告により、適正な会計管理を行う。	○	経理担当者を定め、社の会計システムに則って一元管理している。

◎評価を踏まえ、今後改善に取り組むことを記載してください。

番号	改善内容



	番号	評価項目	評価	評価の理由
育成支援	14	◆子どもが自ら進んでクラブに通い続けられるように支援する。	○	問題なくできている
	15	◆子どもの出欠席についてあらかじめ保護者からの連絡を確認し、連絡なく欠席したり来所が遅れたりした子どもについては速やかに状況を把握して適切に対応する。	○	問題なくできている
	16	◆子どもの心身の状態を把握し、静養や気分転換が必要な時には適切に対応する。病気やケガの場合は、速やかに保護者と連絡をとる。	○	問題なくできている
	17	◆クラブでの生活を通して、手洗いやうがい、持ち物の管理や整理整頓、活動に応じた衣服の着脱等、日常生活に必要な基本的な生活習慣を習得できるように支援する。	○	子供達に常に声掛けを実施
	18	◆クラブでの生活を通して、集団で一緒に過ごす上で求められる協力及び分担や決まりごと等を理解できるように支援する。	○	班を作り順番に当番をしてもらっています
	19	◆子どもが仲間関係をつくりながら、自発的に遊びをつくりだすことができるように支援する。	○	問題なくできている
	20	◆遊びや生活の中で生じる意見の対立やけんかなどについては、お互いの考え方の違いに気付くこと、葛藤の調整や感情の高ぶりを和らげること等ができるように、適切に支援する。	○	必ず双方の意見を聞き対応している
	21	◆子どもの間でいじめ等の関係が生じないように配慮するとともに、万一そのような問題が起きた時には早期対応に努め、放課後児童支援員等が協力して適切に対応する。	○	問題なくできている
	22	◆子どもが自分の気持ちや意見を表現し、クラブの生活に主体的に関わることができるように支援する。	○	問題なくできている
	23	◆子ども一人ひとりのクラブでの生活状況を把握しながら、子どもの情緒や子ども同士の関係にも配慮し、子どもの意見を尊重する。	○	問題なくできている
	24	◆子どもが放課後児童支援員等に悩みや相談事を話せるような信頼関係を築く。	○	問題なくできている
	25	◆日々の子どもの状況や育成支援の内容を記録する。	○	口頭での共有をしている
おやつ	26	◆おやつの提供に際しては、安全及び衛生に考慮するとともに、食物アレルギーのある子どもについては、配慮すべきことや緊急時の対応等について事前に保護者と連絡を取る。	○	保護者と話しをして理解してもらっている
職員の資質向上	27	◆職員間でミーティングや記録の作成等を通じた情報交換や情報共有を図り、事例検討を行うなど相互に協力して事業内容の向上を図る。	○	問題なくできている
	28	◆職員のための研修の機会を確保し、必要な知識及び技能の取得、維持及び向上に努める。	○	問題なくできている

	番号	評価項目	評価	評価の理由
衛生・安全	29	◆手洗いやうがいの励行等、日常の衛生管理に努める。	○	子供達だけでなく支援員も徹底している
	30	◆必要な医薬品等を備え、適切に管理し、適切に使用する。	○	問題なくできている
	31	◆感染症対策を適切に実施する。	○	問題なくできている
	32	◆子どもが自分で避けることのできない危険に遭遇しないように、遊びと生活の環境について安全点検と環境整備を行う。	○	問題なくできている
要望・苦情への対応	33	◆苦情対応については、解決に向けた手順の整理を行い、その仕組みについて子どもや保護者等にあらかじめ周知する。	○	問題なくできている
	34	◆要望や苦情を受け付ける窓口を設置し、子どもや保護者に周知する。	○	
	35	◆子どもや保護者等からの要望や苦情に対しては、市や関係機関と連携して、迅速かつ適切に、誠意を持って対応する。	○	
	36	◆要望や苦情については、その内容や対応について職員間で共有することにより、事業内容の向上に生かす。	○	問題なくできている
保護者との連携	37	◆保護者と信頼関係を築き、相談に適切に対応する。	○	何かあれば保護者と直接対話しています
	38	◆クラブだよりやウェブサイト・SNS等を通じてクラブでの子どもの様子を日常的に保護者に伝え、家庭と連携して育成支援を行う。	○	月1でクラブだよりを発行している
	39	◆入会募集にあたって、説明会等を開催し必要な情報を広く周知する。	○	問題なくできている
配慮が必要な児童への対応	40	◆障害のある子どもについては、地域社会で生活する平等の権利の享受と、包容・参加(インクルージョン)の考え方に立ち、可能な限り受入れに努める。	○	問題なくできている
	41	◆障害のある子どもの受入れに当たっては、子どもや保護者と面談の機会を持つなどして、子どもの健康状態、発達の状況、家庭の状況、保護者の意向等を個別に把握する。	○	常に子供の状態を保護者と共有するようにしている
	42	◆障害のある子どもの育成支援についての事例検討を行い、研修等を通じて、障害について理解する。	○	問題なくできている
	43	◆保護者の不適切な養育や児童虐待が疑われる場合の対応マニュアルを定め、関係機関と連携し適切に対応する。	○	

	番号	評価項目	評価	評価の理由
外部との連携	44	◆子どもに関することや学校行事等の情報交換・情報共有、また学校施設の利用のルール等について、小学校との連携を図る。	○	問題なくできている
	45	◆必要に応じて自治会等の地域組織や、地域の病院・警察・消防等、関係機関との連携を図ることができる。	○	
人権擁護	46	◆児童に身体的苦痛を与えたり人格を辱めることがないよう、子どもの人権に十分配慮するとともに、一人ひとりの人格を尊重して、その運営を行う。	○	問題なくできている
	47	◆子どもや保護者の国籍、信条又は社会的身分による差別的な扱いをしない。	○	問題なくできている
事業管理	48	◆事業の運営についての重要事項に関する運営規定を定め、また、職員名簿、利用者名簿、備品台帳等の帳簿を整備する。	○	
	49	◆個人情報の取扱いに関するルールを定め、適正に管理する。	○	
	50	◆保護者負担金等の徴収、管理及び執行に当たっては、定期的な検査や決算報告により、適正な会計管理を行う。	○	

◎評価を踏まえ、今後改善に取り組むことを記載してください。

番号	改善内容



	番号	評価項目	評価	評価の理由
育成支援	14	◆子どもが自ら進んでクラブに通い続けられるように支援する。	○	児童のことについて、学校と共有している
	15	◆子どもの出欠席についてあらかじめ保護者からの連絡を確認し、連絡なく欠席したり来所が遅れたりした子どもについては速やかに状況を把握して適切に対応する。	○	入会時に(欠席の連絡)をしっかり伝えている
	16	◆子どもの心身の状態を把握し、静養や気分転換が必要な時には適切に対応する。病気やケガの場合は、速やかに保護者と連絡をとる。	○	視診を重要と捉えて行っている
	17	◆クラブでの生活を通して、手洗いやうがい、持ち物の管理や整理整頓、活動に応じた衣服の着脱等、日常生活に必要な基本的な生活習慣を習得できるように支援する。	○	常に衛生については、取り組んでいる
	18	◆クラブでの生活を通して、集団で一緒に過ごす上で求められる協力及び分担や決まりごと等を理解できるように支援する。	○	当該クラブでは、チーム作りを基本に考えて児童自身が考えるようにしている
	19	◆子どもが仲間関係をつくりながら、自発的に遊びをつくりだすことができるように支援する。	○	当該クラブでは、チーム作りを基本に考えて児童自身が考えるようにしている
	20	◆遊びや生活の中で生じる意見の対立やけんかなどについては、お互いの考え方の違いに気付くこと、葛藤の調整や感情の高ぶりを和らげること等ができるように、適切に支援する。	○	当該児童同士を読んでしっかり聞き取りを行い話合いの時間を持つ
	21	◆子どもの間でいじめ等の関係が生じないように配慮するとともに、万一そのような問題が起きた時には早期対応に努め、放課後児童支援員等が協力して適切に対応する。	○	児童の発言に注目し早期に見つける
	22	◆子どもが自分の気持ちや意見を表現し、クラブの生活に主体的に関わることができるように支援する。	○	当該クラブでは、チーム作りを基本に考えて児童自身が考えるようにしている
	23	◆子ども一人ひとりのクラブでの生活状況を把握しながら、子どもの情緒や子ども同士の関係にも配慮し、子どもの意見を尊重する。	○	児童のつぶやきを聞き逃さない
	24	◆子どもが放課後児童支援員等に悩みや相談事を話せるような信頼関係を築く。	○	児童に寄り添う姿勢をとっている
	25	◆日々の子どもの状況や育成支援の内容を記録する。	○	児童の変化などあれば、業務日誌に記入
おやつ	26	◆おやつの提供に際しては、安全及び衛生に考慮するとともに、食物アレルギーのある子どもについては、配慮すべきことや緊急時の対応等について事前に保護者と連絡を取る。	○	アレルギーに関して入会時に保護者と話し合っている
職員の資質向上	27	◆職員間でミーティングや記録の作成等を通じた情報交換や情報共有を図り、事例検討を行うなど相互に協力して事業内容の向上を図る。	○	ミーティングの記録を取り、欠席者に伝わるようにしている
	28	◆職員のための研修の機会を確保し、必要な知識及び技能の取得、維持及び向上に努める。	○	研修報告の形で他の支援員と共有している

	番号	評価項目	評価	評価の理由
衛生・安全	29	◆手洗いやうがいの励行等、日常の衛生管理に努める。	○	入室時・トイレからの入室時・運動場からの入室時に必ず声掛けをする
	30	◆必要な医薬品等を備え、適切に管理し、適切に使用する。	○	支援員が誰でもわかる場所に設置
	31	◆感染症対策を適切に実施する。	○	教育委員会からの連絡を職員間で共有している
	32	◆子どもが自分で避けることのできない危険に遭遇しないように、遊びと生活の環境について安全点検と環境整備を行う。	○	玩具などの安全点検は、児童の入室前に毎日行う
要望・苦情への対応	33	◆苦情対応については、解決に向けた手順の整理を行い、その仕組みについて子どもや保護者等にあらかじめ周知する。	○	保護者に(入会資料)で告知している
	34	◆要望や苦情を受け付ける窓口を設置し、子どもや保護者に周知する。	○	保護者に(入会資料)で告知している
	35	◆子どもや保護者等からの要望や苦情に対しては、市や関係機関と連携して、迅速かつ適切に、誠意を持って対応する。	○	教育委員会との連携をとっている
	36	◆要望や苦情については、その内容や対応について職員間で共有することにより、事業内容の向上に生かす。	○	(保護者の声)のファイルを作っている
保護者との連携	37	◆保護者と信頼関係を築き、相談に適切に対応する。	○	(クラブ室から)のクラブ便りで伝えている
	38	◆クラブだよりやウェブサイト・SNS等を通じてクラブでの子どもの様子を日常的に保護者に伝え、家庭と連携して育成支援を行う。	○	(クラブ室から)のクラブ便りで伝えている
	39	◆入会募集にあたって、説明会等を開催し必要な情報を広く周知する。	○	入会説明会を毎年度行っている
配慮が必要な児童への対応	40	◆障害のある子どもについては、地域社会で生活する平等の権利の享受と、包容・参加(インクルージョン)の考え方に立ち、可能な限り受入れに努める。	○	みんないっしょでみんな違うをスローガンに考えて考えている
	41	◆障害のある子どもの受入れに当たっては、子どもや保護者と面談の機会を持つなどして、子どもの健康状態、発達の状況、家庭の状況、保護者の意向等を個別に把握する。	○	入会申し込み日に面談の時間をとっている
	42	◆障害のある子どもの育成支援についての事例検討を行い、研修等を通じて、障害について理解する。	○	研修参加者からの報告を受け共通理解
	43	◆保護者の不適切な養育や児童虐待が疑われる場合の対応マニュアルを定め、関係機関と連携し適切に対応する。	○	学校との連携を深め、早期発見

	番号	評価項目	評価	評価の理由
外部との連携	44	◆子どもに関することや学校行事等の情報交換・情報共有、また学校施設の利用のルール等について、小学校との連携を図る。	○	お互いの予定表を交換している
	45	◆必要に応じて自治会等の地域組織や、地域の病院・警察・消防等、関係機関との連携を図ることができる。	○	関係各所との連絡はできるようにしている
人権擁護	46	◆児童に身体的苦痛を与えたり人格を辱めることがないよう、子どもの人権に十分配慮するとともに、一人ひとりの人格を尊重して、その運営を行う。	○	(虐待防止マニュアル)を作成している
	47	◆子どもや保護者の国籍、信条又は社会的身分による差別的な扱いをしない。	○	指針を理解している
事業管理	48	◆事業の運営についての重要事項に関する運営規定を定め、また、職員名簿、利用者名簿、備品台帳等の帳簿を整備する。	○	各名簿は管理している
	49	◆個人情報の取扱いに関するルールを定め、適正に管理する。	○	個人情報取り扱いマニュアルを作成している
	50	◆保護者負担金等の徴収、管理及び執行に当たっては、定期的な検査や決算報告により、適正な会計管理を行う。	○	徴収日を決め厳正に取り扱いをしている

◎評価を踏まえ、今後改善に取り組むことを記載してください。

番号	改善内容
	* 自己評価では、○で評価しているが、マニュアルがあるからと、慢心になることなく自分たちの仕事の重要性に緊張をし、児童のつぶやきに(耳を傾け)、保護者からの提案を(改善点だ)と感じ、次世代を担う子どもたちを(家庭)と共に支えていきたいと思う

## 令和5年度 東大阪市留守家庭児童育成クラブ 自己評価表

クラブ名 長瀬北留守家庭児童育成クラブ

＜記入要領＞

- ・「評価」欄は、○(できている) △(一部できていない) ×(できていない) の3段階で記載してください。
- ・「評価の理由」欄は、評価をつけた理由を、**具体的な取組み内容**で記載してください。

	番号	評価項目	評価	評価の理由
職員配置	1	◆支援の単位(教室)ごとに、必要な数の職員を配置する。(やむを得ない事情で配置できない場合は除く)	○	
	2	◆支援の単位(教室)ごとに、1人以上放課後児童支援員の資格を所持した職員を配置する。	○	
施設・設備	3	◆留守家庭児童育成クラブとして求められる機能を備えた施設(専用区画)を有している。	○	
	4	◆留守家庭児童育成クラブとして必要な児童用ロッカーや備品、遊びを豊かにするための遊具及び図書等を有している。	△	遊びを豊かにするための遊具、図書などが不足気味である。
	5	◆屋内外ともに子どもが過ごす空間や時間に配慮し、発達段階にふさわしい遊びと生活の環境をつくる。	○	
事故・ケガへの対応	6	◆事故やケガ等の緊急時に子どもの安全が守られるように、対応方針を作成して定期的に訓練を行う。	○	一般的な避難訓練しか出来ていないので今後考えて行きたい。
	7	◆事故やケガが発生した場合には、速やかに適切な処置を行うとともに、子どもの状況等について速やかに保護者に連絡する。	○	
	8	◆通院が必要となる事故等、報告すべき事故が発生した場合には、市に報告する。	○	
	9	◆万が一の時に備えて、必ず損害賠償保険や傷害保険等に加入する。	○	
災害等の非常時対応	10	◆災害等の発生に備えて具体的な計画やマニュアルを作成し、消火用具や非常口等必要な施設設備を点検する。	○	
	11	◆災害等の発生に備えて、定期的に(少なくとも年2回以上)訓練を行う。	○	
	12	◆外部からの不審者等の侵入防止のための措置や訓練など不測の事態に備えて必要な対応を図る。	○	
	13	◆緊急時の連絡体制を整備して保護者や市と共有する。	○	

	番号	評価項目	評価	評価の理由
育成支援	14	◆子どもが自ら進んでクラブに通い続けられるように支援する。	○	
	15	◆子どもの出欠席についてあらかじめ保護者からの連絡を確認し、連絡なく欠席したり来所が遅れたりした子どもについては速やかに状況を把握して適切に対応する。	○	
	16	◆子どもの心身の状態を把握し、静養や気分転換が必要な時には適切に対応する。病気やケガの場合は、速やかに保護者と連絡をとる。	○	
	17	◆クラブでの生活を通して、手洗いやうがい、持ち物の管理や整理整頓、活動に応じた衣服の着脱等、日常生活に必要な基本的な生活習慣を習得できるように支援する。	○	
	18	◆クラブでの生活を通して、集団で一緒に過ごす上で求められる協力及び分担や決まりごと等を理解できるように支援する。	○	
	19	◆子どもが仲間関係をつくりながら、自発的に遊びをつくりだすことができるように支援する。	○	
	20	◆遊びや生活の中で生じる意見の対立やけんかなどについては、お互いの考え方の違いに気付くこと、葛藤の調整や感情の高ぶりを和らげること等ができるように、適切に支援する。	○	
	21	◆子ども間でいじめ等の関係が生じないように配慮するとともに、万一そのような問題が起きた時には早期対応に努め、放課後児童支援員等が協力して適切に対応する。	○	
	22	◆子どもが自分の気持ちや意見を表現し、クラブの生活に主体的に関わることができるように支援する。	○	
	23	◆子ども一人ひとりのクラブでの生活状況を把握しながら、子どもの情緒や子ども同士の関係にも配慮し、子どもの意見を尊重する。	○	
	24	◆子どもが放課後児童支援員等に悩みや相談事を話せるような信頼関係を築く。	○	
	25	◆日々の子どもの状況や育成支援の内容を記録する。	○	
おやつ	26	◆おやつの提供に際しては、安全及び衛生に考慮するとともに、食物アレルギーのある子どもについては、配慮すべきことや緊急時の対応等について事前に保護者と連絡を取る。	○	
職員の資質向上	27	◆職員間でミーティングや記録の作成等を通じた情報交換や情報共有を図り、事例検討を行うなど相互に協力して事業内容の向上を図る。	○	
	28	◆職員のための研修の機会を確保し、必要な知識及び技能の取得、維持及び向上に努める。	○	

	番号	評価項目	評価	評価の理由
衛生・安全	29	◆手洗いやうがいの励行等、日常の衛生管理に努める。	○	
	30	◆必要な医薬品等を備え、適切に管理し、適切に使用する。	○	
	31	◆感染症対策を適切に実施する。	○	
	32	◆子どもが自分で避けることのできない危険に遭遇しないように、遊びと生活の環境について安全点検と環境整備を行う。	○	
要望・苦情への対応	33	◆苦情対応については、解決に向けた手順の整理を行い、その仕組みについて子どもや保護者等にあらかじめ周知する。	○	
	34	◆要望や苦情を受け付ける窓口を設置し、子どもや保護者に周知する。	○	
	35	◆子どもや保護者等からの要望や苦情に対しては、市や関係機関と連携して、迅速かつ適切に、誠意を持って対応する。	○	
	36	◆要望や苦情については、その内容や対応について職員間で共有することにより、事業内容の向上に生かす。	○	
保護者との連携	37	◆保護者と信頼関係を築き、相談に適切に対応する。	○	
	38	◆クラブだよりやウェブサイト・SNS等を通じてクラブでの子どもの様子を日常的に保護者に伝え、家庭と連携して育成支援を行う。	○	
	39	◆入会募集にあたって、説明会等を開催し必要な情報を広く周知する。	○	
配慮が必要な児童への対応	40	◆障害のある子どもについては、地域社会で生活する平等の権利の享受と、包容・参加(インクルージョン)の考え方に立ち、可能な限り受入れに努める。	○	
	41	◆障害のある子どもの受入れにあたっては、子どもや保護者と面談の機会を持つなどして、子どもの健康状態、発達の状況、家庭の状況、保護者の意向等を個別に把握する。	○	
	42	◆障害のある子どもの育成支援についての事例検討を行い、研修等を通じて、障害について理解する。	○	
	43	◆保護者の不適切な養育や児童虐待が疑われる場合の対応マニュアルを定め、関係機関と連携し適切に対応する。	○	

	番号	評価項目	評価	評価の理由
外部との連携	44	◆子どもに関することや学校行事等の情報交換・情報共有、また学校施設の利用のルール等について、小学校との連携を図る。	○	
	45	◆必要に応じて自治会等の地域組織や、地域の病院・警察・消防等、関係機関との連携を図ることができる。	○	
人権擁護	46	◆児童に身体的苦痛を与えたり人格を辱めることがないよう、子どもの人権に十分配慮するとともに、一人ひとりの人格を尊重して、その運営を行う。	○	
	47	◆子どもや保護者の国籍、信条又は社会的身分による差別的な扱いをしない。	○	
事業管理	48	◆事業の運営についての重要事項に関する運営規定を定め、また、職員名簿、利用者名簿、備品台帳等の帳簿を整備する。	○	
	49	◆個人情報の取扱いに関するルールを定め、適正に管理する。	○	
	50	◆保護者負担金等の徴収、管理及び執行に当たっては、定期的な検査や決算報告により、適正な会計管理を行う。	○	

◎評価を踏まえ、今後改善に取り組むことを記載してください。

番号	改善内容

## 令和5年度 東大阪市留守家庭児童育成クラブ 自己評価表

クラブ名 長瀬東 留守家庭児童育成クラブ

＜記入要領＞

- ・「評価」欄は、○(できている) △(一部できていない) ×(できていない) の3段階で記載してください。
- ・「評価の理由」欄は、評価をつけた理由を、**具体的な取組み内容**で記載してください。

	番号	評価項目	評価	評価の理由
職員配置	1	◆支援の単位(教室)ごとに、必要な数の職員を配置する。(やむを得ない事情で配置できない場合は除く)	○	定められている職員数を常時配置している。
	2	◆支援の単位(教室)ごとに、1人以上放課後児童支援員の資格を所持した職員を配置する。	○	資格を有する職員が大半で、常時2名配置している。
施設・設備	3	◆留守家庭児童育成クラブとして求められる機能を備えた施設(専用区画)を有している。	○	学校の校舎内の余裕教室を機能を備えた施設(専用区画)として利用させていただいている。
	4	◆留守家庭児童育成クラブとして必要な児童用ロッカーや備品、遊びを豊かにするための遊具及び図書等を有している。	○	児童のロッカーや冷蔵庫等の備品も備えている。図書や遊具(玩具)、児童用のパソコン等を備えている。
	5	◆屋内外ともに子どもが過ごす空間や時間に配慮し、発達段階にふさわしい遊びと生活の環境をつくる。	○	生活のリズムを整えるために遊びや運動、自主学習を運動場やクラブ室等で工夫しながら計画的に行っている。
事故・ケガへの対応	6	◆事故やケガ等の緊急時に子どもの安全が守られるように、対応方針を作成して定期的に訓練を行う。	○	緊急時事故対応マニュアルを作成している。全支援員に周知し、AEDの研修や防犯教室等も実施している。
	7	◆事故やケガが発生した場合には、速やかに適切な処置を行うとともに、子どもの状況等について速やかに保護者に連絡する。	○	ケガや急病の場合、すぐに保護者に連絡して対応する。緊急事態には救急車を要請し、保護者に連絡網で対応している。
	8	◆通院が必要となる事故等、報告すべき事故が発生した場合には、市に報告する。	○	直ちにスポーツ室に状況を知らせ、事故報告書で報告している。
	9	◆万が一の時に備えて、必ず損害賠償保険や傷害保険等に加入する。	○	損害賠償保険と傷害保険に加入している。
災害等の非常時対応	10	◆災害等の発生に備えて具体的な計画やマニュアルを作成し、消火用具や非常口等必要な施設設備を点検する。	○	マニュアルを作成している。安全確保の設備(消火器、火災報知器、通信設備)を備え点検している。
	11	◆災害等の発生に備えて、定期的に(少なくとも年2回以上)訓練を行う。	○	年3回避難訓練(地震・火事・洪水)を実施している。防災センターでの研修。
	12	◆外部からの不審者等の侵入防止のための措置や訓練など不測の事態に備えて必要な対応を図る。	○	通用門からの出入りはインターフォンでの確認。また、クラブ室と学校との通信設備を整えている。さす股の設置。
	13	◆緊急時の連絡体制を整備して保護者や市と共有する。	○	保護者とは連絡網と、緊急時引き渡しカードによって連絡体制をとっている。市への報告体制も整っている。

	番号	評価項目	評価	評価の理由
育成支援	14	◆子どもが自ら進んでクラブに通い続けられるように支援する。	○	毎日クラブの終了時間に話し合いの会を設けて話を聞き、意見を聞いている。
	15	◆子どもの出欠席についてあらかじめ保護者からの連絡を確認し、連絡なく欠席したり来所が遅れたりした子どもについては速やかに状況を把握して適切に対応する。	○	連絡帳に予定を書いてもらい、出欠を必ず取っている。連絡がなく欠席の場合は、連絡先に電話を入れて確認を取っている。
	16	◆子どもの心身の状態を把握し、静養や気分転換が必要な時には適切に対応する。病気やケガの場合は、速やかに保護者と連絡をとる。	○	毎日の様子を見て元気かどうか、普段と変わったところがないか見ている。連絡が必要なときは、至急保護者に連絡する。
	17	◆クラブでの生活を通して、手洗いやうがい、持ち物の管理や整理整頓、活動に応じた衣服の着脱等、日常生活に必要な基本的な生活習慣を習得できるように支援する。	○	手荒い・うがい・消毒を毎日必要回数実施し、個人ロッカーに私物を入れ個人管理している。着替えを預かり、衣服が汚れたときには一人で着替えができるよう支援している。
	18	◆クラブでの生活を通して、集団で一緒に過ごす上で求められる協力及び分担や決まりごと等を理解できるように支援する。	○	班を作り、その中でリーダーを決めてクラブのルールを教え合い、役割を決めて生活している。
	19	◆子どもが仲間関係をつくりながら、自発的に遊びをつくりだすことができるように支援する。	○	高学年が低学年に遊びやルールを教え、仲間作りをしている。
	20	◆遊びや生活の中で生じる意見の対立やけんかなどについては、お互いの考え方の違いに気付くこと、葛藤の調整や感情の高ぶりを和らげること等ができるように、適切に支援する。	○	低学年同士のトラブルが多いが、双方の話を聞き、児童同士の話し合いを通して解決している。
	21	◆子どもの間でいじめ等の関係が生じないように配慮するとともに、万一そのような問題が起きた時には早期対応に努め、放課後児童支援員等が協力して適切に対応する。	○	児童と支援員がよく話し合いをして、いじめがあった場合どうしたら良いか考えさせている。問題点を支援員全員が把握している。
	22	◆子どもが自分の気持ちや意見を表現し、クラブの生活に主体的に関わることができるように支援する。	○	行事・イベントの実施(特に長期休み)にあたって児童の希望を聞き、希望に添えるようにしている。
	23	◆子ども一人ひとりのクラブでの生活状況を把握しながら、子どもの情緒や子ども同士の関係にも配慮し、子どもの意見を尊重する。	○	一人ひとりの性格を把握しながら意見を聞き、クラブでの時間を仲良く過ごしている。
おやつ	24	◆子どもが放課後児童支援員等に悩みや相談事を話せるような信頼関係を築く。	○	自分のことを支援員に言えるような環境を作ることで、信頼関係ができています。
	25	◆日々の子どもの状況や育成支援の内容を記録する。	○	業務日誌に記し、全支援員が共有している。
	26	◆おやつの提供に際しては、安全及び衛生に考慮するとともに、食物アレルギーのある子どもについては、配慮すべきことや緊急時の対応等について事前に保護者と連絡を取る。	○	おやつの時間を決め手洗い等の衛生面や安全に配慮。入会時 保護者にアレルギーの有無と注意事項や 緊急時の対応を確認し、日々配慮して児童に対応している。
職員の資質向上	27	◆職員間でミーティングや記録の作成等を通じた情報交換や情報共有を図り、事例検討を行うなど相互に協力して事業内容の向上を図る。	○	ミーティングを全員で適宜行ったり、日誌に目を通したりして情報は全て共有している。
	28	◆職員のための研修の機会を確保し、必要な知識及び技能の取得、維持及び向上に努める。	○	府や市、保健所の研修や消防署や防災センターの訓練に参加している。

	番号	評価項目	評価	評価の理由
衛生・安全	29	◆手洗いやうがいの励行等、日常の衛生管理に努める。	○	手荒い・うがい・手指消毒を頻繁に行っている。
	30	◆必要な医薬品等を備え、適切に管理し、適切に使用する。	○	適切に管理し、使用している。
	31	◆感染症対策を適切に実施する。	○	マスクをつけ、入り口扉・本棚・ロッカー・靴箱・蛇口などのアルコール消毒を常に行っている。児童の入室の際にも手指消毒・うがいをさせている。
	32	◆子どもが自分で避けることのできない危険に遭遇しないように、遊びと生活の環境について安全点検と環境整備を行う。	○	教室内外の見回り、安全点検は厳重にしている。
要望・苦情への対応	33	◆苦情対応については、解決に向けた手順の整理を行い、その仕組みについて子どもや保護者等にあらかじめ周知する。	○	窓口対応の担当者を決め、保護者に知らせている。
	34	◆要望や苦情を受け付ける窓口を設置し、子どもや保護者に周知する。	○	窓口対応の担当者を決めて対応している。
	35	◆子どもや保護者等からの要望や苦情に対しては、市や関係機関と連携して、迅速かつ適切に、誠意を持って対応する。	○	苦情があれば関係機関等に連絡を取り、迅速に対応している。
	36	◆要望や苦情については、その内容や対応について職員間で共有することにより、事業内容の向上に生かす。	○	要望や苦情は支援員全員で共有し、向上に生かしている。
保護者との連携	37	◆保護者と信頼関係を築き、相談に適切に対応する。	○	保護者とはほぼ信頼関係ができています。相談があれば話し合いをしています。
	38	◆クラブだよりやウェブサイト・SNS等を通じてクラブでの子どもの様子を日常的に保護者に伝え、家庭と連携して育成支援を行う。	○	一年を通じてクラブ便りを発行して、行事や様子を伝えている。
	39	◆入会募集にあたって、説明会等を開催し必要な情報を広く周知する。	○	毎年学校の入学説明会の際に、入会説明会を行っている。
配慮が必要な児童への対応	40	◆障害のある子どもについては、地域社会で生活する平等の権利の享受と、包容・参加(インクルージョン)の考え方に立ち、可能な限り受入れに努める。	○	障害のある児童の受け入れはしている。前もって保護者と面談し、受け入れている。
	41	◆障害のある子どもの受入れに当たっては、子どもや保護者と面談の機会を持つなどして、子どもの健康状態、発達の状況、家庭の状況、保護者の意向等を個別に把握する。	○	面談時くわしく児童の様子を聞き、支援している。
	42	◆障害のある子どもの育成支援についての事例検討を行い、研修等を通じて、障害について理解する。	○	研修で学んだことを支援員で話し合い、理解している。
	43	◆保護者の不適切な養育や児童虐待が疑われる場合の対応マニュアルを定め、関係機関と連携し適切に対応する。	○	マニュアルを作成している。児童の様子や話の中で虐待かと思われることがあれば学校担任に知らせ、児童相談所に連絡する。

	番号	評価項目	評価	評価の理由
外部との連携	44	◆子どもに関することや学校行事等の情報交換・情報共有、また学校施設の利用のルール等について、小学校との連携を図る。	○	学校とは常に連携を図っている。
	45	◆必要に応じて自治会等の地域組織や、地域の病院・警察・消防等、関係機関との連携を図ることができる。	○	自治会との定期的な交流。必要に応じて病院や警察、消防署との連携がとれている。
人権擁護	46	◆児童に身体的苦痛を与えたり人格を辱めることがないよう、子どもの人権に十分配慮するとともに、一人ひとりの人格を尊重して、その運営を行う。	○	児童や保護者にとって安心・安全な居場所となるように一人ひとりの人権に配慮、人格を尊重し運営している。
	47	◆子どもや保護者の国籍、信条又は社会的身分による差別的な扱いをしない。	○	保護者の国籍など、差別扱いはない。
事業管理	48	◆事業の運営についての重要事項に関する運営規定を定め、また、職員名簿、利用者名簿、備品台帳等の帳簿を整備する。	○	運営規定、職員名簿、利用者名簿、備品台帳などすべて作成し、市に報告している。
	49	◆個人情報の取扱いに関するルールを定め、適正に管理する。	○	守秘義務を徹底し、適切に管理している。
	50	◆保護者負担金等の徴収、管理及び執行に当たっては、定期的な検査や決算報告により、適正な会計管理を行う。	○	行政書士等と適正な会計管理を行い、決算報告をしている。

◎評価を踏まえ、今後改善に取り組むことを記載してください。

番号	改善内容
31	新型コロナウイルスの感染症の2類から5類への移行に伴い、今後のクラブでの行事や地域行事への参加等について慎重に判断しながら実施していきたい。また、クラブ外への児童の引率なども検討し進めたい。
44	学校施設等(運動場)の利用において外部団体との兼ね合いは学校ともより密な連携を図る。
46	各種研修会には積極的に参加し多様化する児童の支援が適切に行えるように支援員の資質の向上を図る。

## 令和5年度 東大阪市留守家庭児童育成クラブ 自己評価表

クラブ名 八戸の里留守家庭児童育成クラブ

＜記入要領＞

- ・「評価」欄は、 ○(できている) △(一部できていない) ×(できていない) の3段階で記載してください。
- ・「評価の理由」欄は、評価をつけた理由を、**具体的な取組み内容**で記載してください。

	番号	評価項目	評価	評価の理由
職員配置	1	◆支援の単位(教室)ごとに、必要な数の職員を配置する。(やむを得ない事情で配置できない場合は除く)	○	各教室3人以上の職員を配置し、特別支援の必要な児童には担当支援員を決めて対応している。
	2	◆支援の単位(教室)ごとに、1人以上放課後児童支援員の資格を所持した職員を配置する。	○	各教室に1名以上の支援員資格所持者を配置している。
施設・設備	3	◆留守家庭児童育成クラブとして求められる機能を備えた施設(専用区画)を有している。	△	専用施設ではあるが、体調不良の子どもを隔離する場所や特別支援児童がクールダウンする場所がない。
	4	◆留守家庭児童育成クラブとして必要な児童用ロッカーや備品、遊びを豊かにするための遊具及び図書等を有している。	△	図書は毎月2冊購入。遊具は適宜補充している。児童のロッカーが狭く、入りきらない上着や手付け袋等の置き場所に苦慮している。
	5	◆屋内外ともに子どもが過ごす空間や時間に配慮し、発達段階にふさわしい遊びと生活の環境をつくる。	○	遊びを通して、異学年の子どもたちが交流できるように配慮している。
事故・ケガへの対応	6	◆事故やケガ等の緊急時に子どもの安全が守られるように、対応方針を作成して定期的に訓練を行う。	△	対応方針の共通認識は確認できているが、定期的に訓練は行っていない。
	7	◆事故やケガが発生した場合には、速やかに適切な処置を行うとともに、子どもの状況等について速やかに保護者に連絡する。	○	速やかな処置はもちろんのこと、保護者への迅速な対応を心掛けている。
	8	◆通院が必要となる事故等、報告すべき事故が発生した場合には、市に報告する。	○	適宜報告するもの認識している。
	9	◆万が一の時に備えて、必ず損害賠償保険や傷害保険等に加入する。	○	必ず加入している事を保護者に説明している。また、利用手引書にも掲載している。
災害等の非常時対応	10	◆災害等の発生に備えて具体的な計画やマニュアルを作成し、消火用具や非常口等必要な施設設備を点検する。	○	消火器の設置、点検を行い、マニュアルも作成している。
	11	◆災害等の発生に備えて、定期的に(少なくとも年2回以上)訓練を行う。	○	訓練の年間計画を立て行っている。(洪水、火災、地震)
	12	◆外部からの不審者等の侵入防止のための措置や訓練など不測の事態に備えて必要な対応を図る。	○	不審者対応の訓練もしている。
	13	◆緊急時の連絡体制を整備して保護者や市と共有する。	○	一斉配信のできるメールサービスを活用し、保護者には登録してもらい、体制を整えている。

	番号	評価項目	評価	評価の理由
育成支援	14	◆子どもが自ら進んでクラブに通い続けられるように支援する。	○	安心安全で楽しい居場所だと子どもが思えるように努めている。
	15	◆子どもの出欠席についてあらかじめ保護者からの連絡を確認し、連絡なく欠席したり来所が遅れたりした子どもについては速やかに状況を把握して適切に対応する。	○	連絡がなく欠席した場合、必ず保護者に確認の連絡をしている。登所が遅い場合は学級担任に確認している。
	16	◆子どもの心身の状態を把握し、静養や気分転換が必要な時には適切に対応する。病気やケガの場合は、速やかに保護者と連絡をとる。	○	普段と違う様子の場合は検温や学校での様子を確認し保護者に連絡している。
	17	◆クラブでの生活を通して、手洗いやうがい、持ち物の管理や整理整頓、活動に応じた衣服の着脱等、日常生活に必要な基本的な生活習慣を習得できるように支援する。	○	手洗い、片付け等、声かけは常にしている。整理整頓はランドセル以外の置き場所が少ないため、身につきづらい状況です。
	18	◆クラブでの生活を通して、集団で一緒に過ごす上で求められる協力及び分担や決まりごと等を理解できるように支援する。	○	わかりやすく話すよう心掛けている。一日のスケジュールをホワイトボードに記入している。
	19	◆子どもが仲間関係をつくりながら、自発的に遊びをつくりだすことができるように支援する。	○	協力は惜しまずと考えていますが、危険だと思うことは先に止めに入ることもある。
	20	◆遊びや生活の中で生じる意見の対立やけんかなどについては、お互いの考え方の違いに気付くこと、葛藤の調整や感情の高ぶりを和らげること等ができるように、適切に支援する。	○	双方の話をよく聞く。落ち着いた話し合える場を持てるよう努めている。
	21	◆子どもの間でいじめ等の関係が生じないように配慮するとともに、万一そのような問題が起きた時には早期対応に努め、放課後児童支援員等が協力して適切に対応する。	○	職員間で情報共有し、気になる場合は学校や保護者とも話をするようにしている。
	22	◆子どもが自分の気持ちや意見を表現し、クラブの生活に主体的に関わることができるように支援する。	○	終わりの会などで自分の意見や気持ちを言えるよう、配慮している。
	23	◆子ども一人ひとりのクラブでの生活状況を把握しながら、子どもの情緒や子ども同士の関係にも配慮し、子どもの意見を尊重する。	○	決めつけずにきちんと話を聞いているか、一人ひとりの子どもを見守っているかと常に心掛けている。
24	◆子どもが放課後児童支援員等に悩みや相談事を話せるような信頼関係を築く。	○	一人ひとりに向き合い、対応することで信頼関係が築けるよう努めている。	
25	◆日々の子どもの状況や育成支援の内容を記録する。	○	業務日誌に記録している。	
おやつ	26	◆おやつの提供に際しては、安全及び衛生に考慮するとともに、食物アレルギーのある子どもについては、配慮すべきことや緊急時の対応等について事前に保護者と連絡を取る。	○	入会時にアレルギーの確認をしている。おやつは個別包装のものを提供している。
職員の資質向上	27	◆職員間でミーティングや記録の作成等を通じた情報交換や情報共有を図り、事例検討を行うなど相互に協力して事業内容の向上を図る。	○	業務日誌を確認している。職員専用の連絡ノートにて情報共有できるようにしている。適宜ミーティングを行っている。
	28	◆職員のための研修の機会を確保し、必要な知識及び技能の取得、維持及び向上に努める。	○	市の研修に参加したり、管理会社の研修を受けている。

	番号	評価項目	評価	評価の理由
衛生・安全	29	◆手洗いやうがいの励行等、日常の衛生管理に努める。	○	登所時おやつ前など、その都度手洗いをするよう、声かけしている。
	30	◆必要な医薬品等を備え、適切に管理し、適切に使用する。	○	在庫確認を適宜行い補充し管理している。
	31	◆感染症対策を適切に実施する。	○	CO2濃度、センサーを設置している。換気、机等の消毒を実施している。
	32	◆子どもが自分で避けることのできない危険に遭遇しないように、遊びと生活の環境について安全点検と環境整備を行う。	○	外遊び実施前に必ず遊具点検を行っている。暑い時期は暑さ指数もチェックしている。
要望・苦情への対応	33	◆苦情対応については、解決に向けた手順の整理を行い、その仕組みについて子どもや保護者等にあらかじめ周知する。	○	当事者からの話を聞き、早期解決できるように努めている。
	34	◆要望や苦情を受け付ける窓口を設置し、子どもや保護者に周知する。	○	毎月発行のおたよりに必ず連絡先を掲載している。
	35	◆子どもや保護者等からの要望や苦情に対しては、市や関係機関と連携して、迅速かつ適切に、誠意を持って対応する。	○	迅速な対応を常に心がけて、誠意ある対応をしている。
	36	◆要望や苦情については、その内容や対応について職員間で共有することにより、事業内容の向上に生かす。	○	ミーティングや終業時の申し送りの際に職員間で共有している。
保護者との連携	37	◆保護者と信頼関係を築き、相談に適切に対応する。	○	お迎え時、連絡帳や電話などでコミュニケーションを取れるようにしている。
	38	◆クラブだよりやウェブサイト・SNS等を通じてクラブでの子どもの様子を日常的に保護者に伝え、家庭と連携して育成支援を行う。	○	毎月発行のおたよりで子どもたちの様子、写真、行事予定、お知らせ、お願い等をお伝えしている。
	39	◆入会募集にあたって、説明会等を開催し必要な情報を広く周知する。	○	毎年、学校の入学説明会の後に学童の入会説明会を開催している。
配慮が必要な児童への対応	40	◆障害のある子どもについては、地域社会で生活する平等の権利の享受と、包容・参加(インクルージョン)の考え方に立ち、可能な限り受入れに努める。	○	学校とも協力し、受け入れるよう努めている。
	41	◆障害のある子どもの受入れにあたっては、子どもや保護者と面談の機会を持つなどして、子どもの健康状態、発達の状況、家庭の状況、保護者の意向等を個別に把握する。	○	保護者との面談を通じ、要望や意向等を把握できるようにしている。
	42	◆障害のある子どもの育成支援についての事例検討を行い、研修等を通じて、障害について理解する。	○	市の巡回研修や日々の業務での経験を活かし、一人ひとりにあった対応が必要だと認識している。
	43	◆保護者の不適切な養育や児童虐待が疑われる場合の対応マニュアルを定め、関係機関と連携し適切に対応する。	○	学校と連携、協力し適切に対応している。

	番号	評価項目	評価	評価の理由
外部との連携	44	◆子どもに関することや学校行事等の情報交換・情報共有、また学校施設の利用のルール等について、小学校との連携を図る。	○	連携を図れるよう、必要に応じて情報共有している。
	45	◆必要に応じて自治会等の地域組織や、地域の病院・警察・消防等、関係機関との連携を図ることができる。	△	必要に応じて関係機関との連携を図りたいと考えている。
人権擁護	46	◆児童に身体的苦痛を与えたり人格を辱めることがないよう、子どもの人権に十分配慮するとともに、一人ひとりの人格を尊重して、その運営を行う。	○	研修等で学んだことを日々の勤務に活かせるよう、努めている。
	47	◆子どもや保護者の国籍、信条又は社会的身分による差別的な扱いをしない。	○	上記と同様
事業管理	48	◆事業の運営についての重要事項に関する運営規定を定め、また、職員名簿、利用者名簿、備品台帳等の帳簿を整備する。	○	社の規定に基づき周知徹底している。各帳簿等も整備している。
	49	◆個人情報の取扱いに関するルールを定め、適正に管理する。	○	定めたルールの周知徹底を図っている。適正に管理している。
	50	◆保護者負担金等の徴収、管理及び執行に当たっては、定期的な検査や決算報告により、適正な会計管理を行う。	○	経理担当者を定め、社の会計システムで一元管理している。

◎評価を踏まえ、今後改善に取り組むことを記載してください。

番号	改善内容

## 令和5年度 東大阪市留守家庭児童育成クラブ 自己評価表

クラブ名 長瀬南留守家庭児童育成クラブ

＜記入要領＞

- ・「評価」欄は、○(できている) △(一部できていない) ×(できていない) の3段階で記載してください。
- ・「評価の理由」欄は、評価をつけた理由を、**具体的な取組み内容**で記載してください。

	番号	評価項目	評価	評価の理由
職員配置	1	◆支援の単位(教室)ごとに、必要な数の職員を配置する。(やむを得ない事情で配置できない場合は除く)	○	各2教室ごとに3人ずつ支援員を配置しています。
	2	◆支援の単位(教室)ごとに、1人以上放課後児童支援員の資格を所持した職員を配置する。	○	各2教室ごとに1人以上、支援員を配置しています。
施設・設備	3	◆留守家庭児童育成クラブとして求められる機能を備えた施設(専用区画)を有している。	○	小学校内に2教室の施設を有しています。
	4	◆留守家庭児童育成クラブとして必要な児童用ロッカーや備品、遊びを豊かにするための遊具及び図書等を有している。	○	児童数全員分のロッカー及び備品等有しています。
	5	◆屋内外ともに子どもが過ごす空間や時間に配慮し、発達段階にふさわしい遊びと生活の環境をつくる。	○	低学年から高学年までに合わせた遊具を提供しています。
事故・ケガへの対応	6	◆事故やケガ等の緊急時に子どもの安全が守られるように、対応方針を作成して定期的に訓練を行う。	○	緊急時の安全マニュアルに沿って訓練しています。
	7	◆事故やケガが発生した場合には、速やかに適切な処置を行うとともに、子どもの状況等について速やかに保護者に連絡する。	○	軽度の怪我等は速やかに処置をして保護者に連絡をしています。
	8	◆通院が必要となる事故等、報告すべき事故が発生した場合には、市に報告する。	○	会社に報告をするので市へも報告されます。
	9	◆万が一の時に備えて、必ず損害賠償保険や傷害保険等に加入する。	○	会社が加入しているので対応できます。
災害等の非常時対応	10	◆災害等の発生に備えて具体的な計画やマニュアルを作成し、消火用具や非常口等必要な施設設備を点検する。	○	点検、確認を行なっています。
	11	◆災害等の発生に備えて、定期的に(少なくとも年2回以上)訓練を行う。	○	水害、地震、火事と年3回訓練を行なっています。
	12	◆外部からの不審者等の侵入防止のための措置や訓練など不測の事態に備えて必要な対応を図る。	○	避難する出入り口確認、不審者対応訓練を行なっています。
	13	◆緊急時の連絡体制を整備して保護者や市と共有する。	○	緊急連絡網、保護者との通信アプリがあります。

	番号	評価項目	評価	評価の理由
育成支援	14	◆子どもが自ら進んでクラブに通い続けられるように支援する。	○	休みがちの児童や保護者に声かけをして支援しています。
	15	◆子どもの出欠席についてあらかじめ保護者からの連絡を確認し、連絡なく欠席したり来所が遅れたりした子どもについては速やかに状況を把握して適切に対応する。	○	適切に対応できるように心がけています。
	16	◆子どもの心身の状態を把握し、静養や気分転換が必要な時には適切に対応する。病気やケガの場合は、速やかに保護者と連絡をとる。	○	児童の体調が悪い時は検温をして保護者に連絡をします。室内で安静に休ませる場合もあります。
	17	◆クラブでの生活を通して、手洗いやうがい、持ち物の管理や整理整頓、活動に応じた衣服の着脱等、日常生活に必要な基本的な生活習慣を習得できるように支援する。	○	衛生及び生活習慣を習得できるように日々、支援しています。
	18	◆クラブでの生活を通して、集団で一緒に過ごす上で求められる協力及び分担や決まりごと等を理解できるように支援する。	○	班単位で宿題、おやつを一緒に過ごし、上級生を中心に遊びをきめてもらいます。
	19	◆子どもが仲間関係をつくりながら、自発的に遊びをつくりだすことができるように支援する。	○	輪番でその日の上級生がリーダーになり遊びやイベントを決めて進めてもらいます。
	20	◆遊びや生活の中で生じる意見の対立やけんかなどについては、お互いの考え方の違いに気付くこと、葛藤の調整や感情の高ぶりを和らげること等ができるように、適切に支援する。	○	子ども同士のトラブルには支援員が話を聞き適切に指導しています。
	21	◆子どもの間でいじめ等の関係が生じないように配慮するとともに、万一そのような問題が起きた時には早期対応に努め、放課後児童支援員等が協力して適切に対応する。	○	いじめにつながるトラブルには児童全員で話し合う機会を作り、支援員が真摯に対応しています。
	22	◆子どもが自分の気持ちや意見を表現し、クラブの生活に主体的に関わることができるように支援する。	○	終りの会などでその日の出来事や意見を発表しています。
	23	◆子ども一人ひとりのクラブでの生活状況を把握しながら、子どもの情緒や子ども同士の関係にも配慮し、子どもの意見を尊重する。	○	児童の意見を尊重しつつ物事の良し悪しを理解して貰えるように努めています。
おやつ	24	◆子どもが放課後児童支援員等に悩みや相談事を話せるような信頼関係を築く。	○	言葉数が少なくおとなしい児童にはなるべく声かけをしては話せる環境作りをしています。
	25	◆日々の子どもの状況や育成支援の内容を記録する。	○	会社への業務日報を、とクラブ内で支援員共有の日誌を記録しています。
	26	◆おやつの提供に際しては、安全及び衛生に考慮するとともに、食物アレルギーのある子どもについては、配慮すべきことや緊急時の対応等について事前に保護者と連絡を取る。	○	アレルギー児童のおやつは保護者と相談の上、持ち込みをしていただいています。
職員の資質向上	27	◆職員間でミーティングや記録の作成等を通じた情報交換や情報共有を図り、事例検討を行うなど相互に協力して事業内容の向上を図る。	○	日々のミーティングと月2回以上行事計画などのミーティングを行ない支援員全員が共有しています。
	28	◆職員のための研修の機会を確保し、必要な知識及び技能の取得、維持及び向上に努める。	○	毎月のリモート研修には支援員全員が参加し、その他の研修は日程が合えばなるべく参加しています。

	番号	評価項目	評価	評価の理由
衛生・安全	29	◆手洗いやうがいの励行等、日常の衛生管理に努める。	○	手洗い消毒の励行し衛生管理に努めています。
	30	◆必要な医薬品等を備え、適切に管理し、適切に使用する。	○	常備して適切に使用しています。
	31	◆感染症対策を適切に実施する。	○	日々、感染症対策を適切に実施しています。
	32	◆子どもが自分で避けることのできない危険に遭遇しないように、遊びと生活の環境について安全点検と環境整備を行う。	○	安全点検と環境整備を行なっています。
要望・苦情への対応	33	◆苦情対応については、解決に向けた手順の整理を行い、その仕組みについて子どもや保護者等にあらかじめ周知する。	○	入所時説明会などで保護者に説明をしています。
	34	◆要望や苦情を受け付ける窓口を設置し、子どもや保護者に周知する。	○	保護者からの苦情や要望は常に対応しています。
	35	◆子どもや保護者等からの要望や苦情に対しては、市や関係機関と連携して、迅速かつ適切に、誠意を持って対応する。	○	日報や電話などで速やかに会社へ連絡をしています。
	36	◆要望や苦情については、その内容や対応について職員間で共有することにより、事業内容の向上に生かす。	○	常に支援員全員で共有しています。
保護者との連携	37	◆保護者と信頼関係を築き、相談に適切に対応する。	○	保護者からの相談には常に適切に対応しています。
	38	◆クラブだよりやウェブサイト・SNS等を通じてクラブでの子どもの様子を日常的に保護者に伝え、家庭と連携して育成支援を行う。	○	毎月、クラブだよりを作成し、保護者に伝えています。
	39	◆入会募集にあたって、説明会等を開催し必要な情報を広く周知する。	○	入所時に保護者説明会を行なっています。
配慮が必要な児童への対応	40	◆障害のある子どもについては、地域社会で生活する平等の権利の享受と、包容・参加(インクルージョン)の考え方に立ち、可能な限り受け入れに努める。	○	可能な限り受け入れに努めています。
	41	◆障害のある子どもの受入れに当たっては、子どもや保護者と面談の機会を持つなどして、子どもの健康状態、発達の状況、家庭の状況、保護者の意向等を個別に把握する。	○	保護者との面談で適切に対応できるように努めています。
	42	◆障害のある子どもの育成支援についての事例検討を行い、研修等を通じて、障害について理解する。	○	研修を受講したり研修動画を視聴したり支援員全員で共有しています。
	43	◆保護者の不適切な養育や児童虐待が疑われる場合の対応マニュアルを定め、関係機関と連携し適切に対応する。	○	児童虐待が疑われる場合には、学校と共有し、会社へ連絡しています。

	番号	評価項目	評価	評価の理由
外部との連携	44	◆子どもに関することや学校行事等の情報交換・情報共有、また学校施設の利用のルール等について、小学校との連携を図る。	○	学校からの連絡や、行事予定表などで確認しています。
	45	◆必要に応じて自治会等の地域組織や、地域の病院・警察・消防等、関係機関との連携を図ることができる。	○	布施警察に協力してもらい、防犯教室を行なっています。
人権擁護	46	◆児童に身体的苦痛を与えたり人格を辱めることがないよう、子どもの人権に十分配慮するとともに、一人ひとりの人格を尊重して、その運営を行う。	○	児童の人権に配慮して、日々保育にあたっています。
	47	◆子どもや保護者の国籍、信条又は社会的身分による差別的な扱いをしない。	○	差別的な扱いはまったくありません。
事業管理	48	◆事業の運営についての重要事項に関する運営規定を定め、また、職員名簿、利用者名簿、備品台帳等の帳簿を整備する。	○	すべて整備しています。
	49	◆個人情報の取扱いに関するルールを定め、適正に管理する。	○	鍵の付いたロッカーに保管して、適切に管理しています。
	50	◆保護者負担金等の徴収、管理及び執行に当たっては、定期的な検査や決算報告により、適正な会計管理を行う。	○	会社が行なっています。

◎評価を踏まえ、今後改善に取り組むことを記載してください。

番号	改善内容



	番号	評価項目	評価	評価の理由
育成支援	14	◆子どもが自ら進んでクラブに通い続けられるように支援する。	○	クラブでの困りごとがあれば保護者から相談を受け、解決へ向かうように協力体制をとっている。
	15	◆子どもの出欠席についてあらかじめ保護者からの連絡を確認し、連絡なく欠席したり来所が遅れたりした子どもについては速やかに状況を把握して適切に対応する。	○	常に保護者に連絡を入れて出欠の確認を取っている。
	16	◆子どもの心身の状態を把握し、静養や気分転換が必要な時には適切に対応する。病気やケガの場合は、速やかに保護者と連絡をとる。	○	子どもたち個々の体調に合わせた対応を行っている。高熱といった体調不良の場合は、速やかに保護者へ連絡を取りお迎えを待つ。
	17	◆クラブでの生活を通して、手洗いやうがい、持ち物の管理や整理整頓、活動に応じた衣服の着脱等、日常生活に必要な基本的な生活習慣を習得できるように支援する。	○	手洗いなどの必要な生活習慣を入所時から丁寧に支援。持ち物などの管理、整理整頓についても支援員が日々支援を行っている。
	18	◆クラブでの生活を通して、集団で一緒に過ごす上で求められる協力及び分担や決まりごと等を理解できるように支援する。	○	日直制度を取り入れて、子どもたちがお互いに協力しあう関係づくりを大切にしている。また、子どもたちと決めたクラブのルールを室内に掲示したり、一日のスケジュールが分かりやすいようにホワイトボードを使用。
	19	◆子どもが仲間関係をつくりながら、自発的に遊びをつくりだすことができるように支援する。	○	子ども主体の遊びを大切にしながら、時々支援員が参加することで、新しい遊びを提案したり広がりのある仲間づくりを支援している。
	20	◆遊びや生活の中で生じる意見の対立やけんかなどについては、お互いの考え方の違いに気付くこと、葛藤の調整や感情の高ぶりを和らげること等ができるように、適切に支援する。	○	子どもたちから丁寧な聞き取りを行い、それぞれの気持ちを引き出しながら解決に向かうように支援をしている。
	21	◆子どもの間でいじめ等の関係が生じないように配慮するとともに、万一そのような問題が起きた時には早期対応に努め、放課後児童支援員等が協力して適切に対応する。	○	普段から、子どもたち同士の関わりや友達関係を把握している。小さなもめごとであっても、その都度丁寧に話を聞いて、時には保護者に伝えて協力をお願いしている。
	22	◆子どもが自分の気持ちや意見を表現し、クラブの生活に主体的に関わることができるように支援する。	○	出来る限り、子どもたちの意見を取り入れるようにしながら、自由な表現や発言が出来るように支援をしている。
	23	◆子ども一人ひとりのクラブでの生活状況を把握しながら、子どもの情緒や子ども同士の関係にも配慮し、子どもの意見を尊重する。	○	子どもたちが楽しいと思えることを共に見つけたり、普段からの子どもたちとの関わりを大切にしている。
おやつ	24	◆子どもが放課後児童支援員等に悩みや相談事を話せるような信頼関係を築く。	○	普段からのコミュニケーションを大切にしながら、支援員に相談し易い関係づくりに努めている。
	25	◆日々の子どもの状況や育成支援の内容を記録する。	○	日報、保育ノートへの記録を行っている。
職員の資質向上	26	◆おやつの提供に際しては、安全及び衛生に考慮するとともに、食物アレルギーのある子どもについては、配慮すべきことや緊急時の対応等について事前に保護者と連絡を取る。	○	おやつの管理、提供の際には安全及び衛生面を十分に考慮している。なお、食物アレルギーのある子どもは家庭でおやつの用意をお願いしている。
	27	◆職員間でミーティングや記録の作成等を通じた情報交換や情報共有を図り、事例検討を行うなど相互に協力して事業内容の向上を図る。	○	保育前のミーティングに十分な時間を取り、情報共有をしている。また、月二回の定例会議を行い必ず議事録を作成している。
	28	◆職員のための研修の機会を確保し、必要な知識及び技能の取得、維持及び向上に努める。	○	クラブ全体で積極的に研修を受講している

	番号	評価項目	評価	評価の理由
衛生・安全	29	◆手洗いやうがいの励行等、日常の衛生管理に努める。	○	適切な支援をしながら、手洗い、日常の衛生管理に努めている。
	30	◆必要な医薬品等を備え、適切に管理し、適切に使用する。	○	支援員の管理下のもとに、必要な医薬品等を備えて使用している。
	31	◆感染症対策を適切に実施する。	○	消毒作業、子どもたちの手洗いを徹底して、感染症対策を適切に実施している。
	32	◆子どもが自分で避けることのできない危険に遭遇しないように、遊びと生活の環境について安全点検と環境整備を行う。	○	屋内外の危険箇所を定期的に点検、改善している。
要望・苦情への対応	33	◆苦情対応については、解決に向けた手順の整理を行い、その仕組みについて子どもや保護者等にあらかじめ周知する。	○	苦情対応の仕組みを子どもや保護者に周知している。
	34	◆要望や苦情を受け付ける窓口を設置し、子どもや保護者に周知する。	○	要望や苦情受付の窓口を主任と定め、子どもや保護者も周知している。
	35	◆子どもや保護者等からの要望や苦情に対しては、市や関係機関と連携して、迅速かつ適切に、誠意を持って対応する。	○	子どもや保護者からの要望や苦情に対して、関係機関と連携しながら誠意を持って対応している。
	36	◆要望や苦情については、その内容や対応について職員間で共有することにより、事業内容の向上に生かす。	○	日々のミーティングや定例会議を通して、職員間で必ず共有をしている。
保護者との連携	37	◆保護者と信頼関係を築き、相談に適切に対応する。	○	常に保護者との信頼関係を築くことを大切にしている。
	38	◆クラブだよりやウェブサイト・SNS等を通じてクラブでの子どもの様子を日常的に保護者に伝え、家庭と連携して育成支援を行う。	○	月二回のクラブ便りを通じて子どもたちの様子を伝え、家庭での理解・協力を得られるように努めている。
	39	◆入会募集にあたって、説明会等を開催し必要な情報を広く周知する。	○	毎年、入会説明会を実施している。
配慮が必要な児童への対応	40	◆障害のある子どもについては、地域社会で生活する平等の権利の享受と、包容・参加(インクルージョン)の考え方に立ち、可能な限り受け入れに努める。	○	障がいのある子どもを可能な限り受け入れている。
	41	◆障害のある子どもの受け入れに当たっては、子どもや保護者と面談の機会を持つなどして、子どもの健康状態、発達の状況、家庭の状況、保護者の意向等を個別に把握する。	○	子どもとの関わり合い方について、クラブの様子を伝えながら保護者にアドバイスをもらうようにしている。
	42	◆障害のある子どもの育成支援についての事例検討を行い、研修等を通じて、障害について理解する。	○	障害のある子どもの理解や育成支援のため、積極的に研修を受講している。
	43	◆保護者の不適切な養育や児童虐待が疑われる場合の対応マニュアルを定め、関係機関と連携し適切に対応する。	○	児童虐待等の理解を深めるため、積極的に研修を受講している。

	番号	評価項目	評価	評価の理由
外部との連携	44	◆子どもに関することや学校行事等の情報交換・情報共有、また学校施設の利用のルール等について、小学校との連携を図る。	○	互いに学年便り、クラブ便りを交換して子どもたちの情報を伝えあう等、連携が図れている。
	45	◆必要に応じて自治会等の地域組織や、地域の病院・警察・消防等、関係機関との連携を図ることができる。	○	
人権擁護	46	◆児童に身体的苦痛を与えたり人格を辱めることがないよう、子どもの人権に十分配慮するとともに、一人ひとりの人格を尊重して、その運営を行う。	○	子どもの人権に配慮、一人ひとりの人格を尊重した運営を行っている。
	47	◆子どもや保護者の国籍、信条又は社会的身分による差別的な扱いをしない。	○	
事業管理	48	◆事業の運営についての重要事項に関する運営規定を定め、また、職員名簿、利用者名簿、備品台帳等の帳簿を整備する。	○	
	49	◆個人情報の取扱いに関するルールを定め、適正に管理する。	○	
	50	◆保護者負担金等の徴収、管理及び執行に当たっては、定期的な検査や決算報告により、適正な会計管理を行う。	○	

◎評価を踏まえ、今後改善に取り組むことを記載してください。

番号	改善内容
4	児童書や図鑑等をもう少し充実させてあげたい。

## 令和5年度 東大阪市留守家庭児童育成クラブ 自己評価表

クラブ名 長瀬西 留守家庭児童育成クラブ

＜記入要領＞

- ・「評価」欄は、○(できている) △(一部できていない) ×(できていない) の3段階で記載してください。
- ・「評価の理由」欄は、評価をつけた理由を、**具体的な取組み内容**で記載してください。

	番号	評価項目	評価	評価の理由
職員配置	1	◆支援の単位(教室)ごとに、必要な数の職員を配置する。(やむを得ない事情で配置できない場合は除く)	○	仕様書に記されている配置基準を満たしている。
	2	◆支援の単位(教室)ごとに、1人以上放課後児童支援員の資格を所持した職員を配置する。	○	有資格者が6名いるためすべての教室に配置が可能。
施設・設備	3	◆留守家庭児童育成クラブとして求められる機能を備えた施設(専用区画)を有している。	○	2教室あり、どちらの部屋も水道・空調設備の備えあり。
	4	◆留守家庭児童育成クラブとして必要な児童用ロッカーや備品、遊びを豊かにするための遊具及び図書等を有している。	○	不足分があれば随時購入している。
	5	◆屋内外ともに子どもが過ごす空間や時間に配慮し、発達段階にふさわしい遊びと生活の環境をつくる。	○	スケジュールを立ててホワイトボードに記入し、児童も支援員も時間の流れを把握しやすいように工夫している。
事故・ケガへの対応	6	◆事故やケガ等の緊急時に子どもの安全が守られるように、対応方針を作成して定期的に訓練を行う。	△	事故やケガ等には対応方針は作成済み。定期的な訓練は行っていない。
	7	◆事故やケガが発生した場合には、速やかに適切な処置を行うとともに、子どもの状況等について速やかに保護者に連絡する。	○	応急処置とともに保護者への連絡を早急に行っている。
	8	◆通院が必要となる事故等、報告すべき事故が発生した場合には、市に報告する。	○	事故報告書を毎回提出している。
	9	◆万が一の時に備えて、必ず損害賠償保険や傷害保険等に加入する。	○	全ての児童が傷害保険に加入している。
災害等の非常時対応	10	◆災害等の発生に備えて具体的な計画やマニュアルを作成し、消火用具や非常口等必要な施設設備を点検する。	○	マニュアル作成済み。消火器はクラブ室の廊下に設置。施設設備の安全点検を定期的に実施。
	11	◆災害等の発生に備えて、定期的に(少なくとも年2回以上)訓練を行う。	○	地震・水害・火災等、年3回の訓練を実施している。
	12	◆外部からの不審者等の侵入防止のための措置や訓練など不測の事態に備えて必要な対応を図る。	○	不審者対応の訓練を年1回実施している。
	13	◆緊急時の連絡体制を整備して保護者や市と共有する。	○	緊急時の連絡体制は保護者と会社に整備しており、会社より市へ共有してもらう。

	番号	評価項目	評価	評価の理由
育成支援	14	◆子どもが自ら進んでクラブに通い続けられるように支援する。	○	日々の声掛けを大切にし、下校時にトラブルを抱えたまま帰さないように気遣う。また、気になる様子が見られれば保護者に連絡・相談している。
	15	◆子どもの出欠席についてあらかじめ保護者からの連絡を確認し、連絡なく欠席したり来所が遅れたりした子どもについては速やかに状況を把握して適切に対応する。	○	出席簿で出欠を管理し、連絡のない欠席の場合は保護者に確認をとっている。
	16	◆子どもの心身の状態を把握し、静養や気分転換が必要な時には適切に対応する。病気やケガの場合は、速やかに保護者と連絡をとる。	○	室内に落ち着ける空間を作って様子を見る。病気やケガの場合は速やかに保護者に連絡している。
	17	◆クラブでの生活を通して、手洗いやうがい、持ち物の管理や整理整頓、活動に応じた衣服の着脱等、日常生活に必要な基本的な生活習慣を習得できるように支援する。	○	室内に入る時や飲食前の手洗いの声掛け。また、児童用ロッカーに名前シールを貼って整理整頓が行いやすいように工夫している。
	18	◆クラブでの生活を通して、集団で一緒に過ごす上で求められる協力及び分担や決まりごと等を理解できるように支援する。	○	上級生を中心に作成したルール作りや当番表の掲示。
	19	◆子どもが仲間関係をつくりながら、自発的に遊びをつくりだすことができるように支援する。	○	外遊びの時間を増やして自由に過ごせる時間を確保。ドッジボールといった集団遊びで異学年交流を図っている。
	20	◆遊びや生活の中で生じる意見の対立やけんかなどについては、お互いの考え方の違いに気付くこと、葛藤の調整や感情の高ぶりを和らげること等ができるように、適切に支援する。	○	表面的な仲直りで終わらないように時間をかけて双方の話を聞く。
	21	◆子どもの間でいじめ等の関係が生じないように配慮するとともに、万一そのような問題が起きた時には早期対応に努め、放課後児童支援員等が協力して適切に対応する。	○	いじめに繋がる前の段階で気付くように努めながら、支援員間で情報を共有し、対応にあたっている。
	22	◆子どもが自分の気持ちや意見を表現し、クラブの生活に主体的に関わることができるように支援する。	○	子どもリーダー会議を定期的開催。子どもリーダーを協力を得て、様々な行事を行っている。
	23	◆子ども一人ひとりのクラブでの生活状況を把握しながら、子どもの情緒や子ども同士の関係にも配慮し、子どもの意見を尊重する。	○	支援員同士が連携を図り、情報共有を欠かさない。
おやつ	24	◆子どもが放課後児童支援員等に悩みや相談事を話せるような信頼関係を築く。	○	こどもひとりひとりの話を聞くように心がけている。
	25	◆日々の子どもの状況や育成支援の内容を記録する。	○	教室ごとの保育ノートに毎日の出来事を記入している。
	26	◆おやつの提供に際しては、安全及び衛生に考慮するとともに、食物アレルギーのある子どもについては、配慮すべきことや緊急時の対応等について事前に保護者と連絡を取る。	○	食物アレルギーのこどもにはおやつを持参してもらっている。
職員の資質向上	27	◆職員間でミーティングや記録の作成等を通じた情報交換や情報共有を図り、事例検討を行うなど相互に協力して事業内容の向上を図る。	○	ミーティングを毎日行い、児童の様子を共有してから保育にあたる。
	28	◆職員のための研修の機会を確保し、必要な知識及び技能の取得、維持及び向上に努める。	○	研修には積極的に参加している。

	番号	評価項目	評価	評価の理由
衛生・安全	29	◆手洗いやうがいの励行等、日常の衛生管理に努める。	○	飲食時、外遊びのあとのこまめな手洗いを促している。
	30	◆必要な医薬品等を備え、適切に管理し、適切に使用する。	○	救急箱を用意し、児童の目に触れない場所で管理している。また、中身を定期的に整理整頓している。
	31	◆感染症対策を適切に実施する。	○	手洗い、室内外の消毒作業を行っている。
	32	◆子どもが自分で避けることのできない危険に遭遇しないように、遊びと生活の環境について安全点検と環境整備を行う。	○	安全点検チェック表を使用している。
要望・苦情への対応	33	◆苦情対応については、解決に向けた手順の整理を行い、その仕組みについて子どもや保護者等にあらかじめ周知する。	○	クラブのお便りなどに電話番号を記載し、常に対応する旨を伝えている。お便りは廊下にも掲示している。
	34	◆要望や苦情を受け付ける窓口を設置し、子どもや保護者に周知する。	○	クラブ主任が窓口となり対応している。
	35	◆子どもや保護者等からの要望や苦情に対しては、市や関係機関と連携して、迅速かつ適切に、誠意を持って対応する。	○	重大な事案についてはすぐに営業所に相談。
	36	◆要望や苦情については、その内容や対応について職員間で共有することにより、事業内容の向上に生かす。	○	保護者からの相談ごとは必ず支援員間で共有している。
保護者との連携	37	◆保護者と信頼関係を築き、相談に適切に対応する。	○	常に丁寧で心のこもった対応を支援員全員が意識しながら信頼関係を構築している。
	38	◆クラブだよりやウェブサイト・SNS等を通じてクラブでの子どもの様子を日常的に保護者に伝え、家庭と連携して育成支援を行う。	○	クラブ便りを毎月初めに発行、廊下にも掲示している。
	39	◆入会募集にあたって、説明会等を開催し必要な情報を広く周知する。	○	小学校の新入生説明会の場を利用して開催。
配慮が必要な児童への対応	40	◆障害のある子どもについては、地域社会で生活する平等の権利の享受と、包容・参加(インクルージョン)の考え方に立ち、可能な限り受け入れに努める。	○	可能な限り受け入れを実施。
	41	◆障害のある子どもの受入れに当たっては、子どもや保護者と面談の機会を持つなどして、子どもの健康状態、発達の状況、家庭の状況、保護者の意向等を個別に把握する。	○	入会説明会あるいはそれ以降に機会を設けて面談。
	42	◆障害のある子どもの育成支援についての事例検討を行い、研修等を通じて、障害について理解する。	○	日々の保育や研修から学んだことを支援員間で共有しながら理解を深めている。
	43	◆保護者の不適切な養育や児童虐待が疑われる場合の対応マニュアルを定め、関係機関と連携し適切に対応する。	△	会社が作成した対応マニュアルに基づき、疑われる場合は、まず会社に連絡する。

	番号	評価項目	評価	評価の理由
外部との連携	44	◆子どもに関することや学校行事等の情報交換・情報共有、また学校施設の利用のルール等について、小学校との連携を図る。	○	学校と可能な範囲での情報交換・情報共有が図れており、良好な関係である。
	45	◆必要に応じて自治会等の地域組織や、地域の病院・警察・消防等、関係機関との連携を図ることができる。	△	自治会等は参加可能な行事であれば、参加させて頂いている。
人権擁護	46	◆児童に身体的苦痛を与えたり人格を辱めることがないよう、子どもの人権に十分配慮するとともに、一人ひとりの人格を尊重して、その運営を行う。	○	支援員としての心構えについて日々話し合っている。
	47	◆子どもや保護者の国籍、信条又は社会的身分による差別的な扱いをしない。	○	全ての児童・保護者へ公平な態度で接するように心がけている。
事業管理	48	◆事業の運営についての重要事項に関する運営規定を定め、また、職員名簿、利用者名簿、備品台帳等の帳簿を整備する。	○	支援員名簿のデータ化、利用者名簿のファイリング、備品台帳の作成を行っている。
	49	◆個人情報の取扱いに関するルールを定め、適正に管理する。	○	名簿等は鍵付きロッカーに保管。ノートパソコンも終業時に同ロッカーに保管。
	50	◆保護者負担金等の徴収、管理及び執行に当たっては、定期的な検査や決算報告により、適正な会計管理を行う。		

◎評価を踏まえ、今後改善に取り組むことを記載してください。

番号	改善内容

## 令和5年度 東大阪市留守家庭児童育成クラブ 自己評価表

クラブ名 楠根東 留守家庭児童育成クラブ

＜記入要領＞

- ・「評価」欄は、 ○(できている) △(一部できていない) ×(できていない) の3段階で記載してください。
- ・「評価の理由」欄は、評価をつけた理由を、**具体的な取組み内容**で記載してください。

	番号	評価項目	評価	評価の理由
職員配置	1	◆支援の単位(教室)ごとに、必要な数の職員を配置する。(やむを得ない事情で配置できない場合は除く)	○	運営指針に基付き児童数及び必要性に応じて加配支援員を配置
	2	◆支援の単位(教室)ごとに、1人以上放課後児童支援員の資格を所持した職員を配置する。	○	上・下教室ともに、資格有する指導員を必要に応じて一人以上配置
施設・設備	3	◆留守家庭児童育成クラブとして求められる機能を備えた施設(専用区画)を有している。	△	1階の教室スペースの改善
	4	◆留守家庭児童育成クラブとして必要な児童用ロッカーや備品、遊びを豊かにするための遊具及び図書等を有している。	○	学年に応じた遊具、図書は都度入替、ロッカー、靴ロッカー有している
	5	◆屋内外ともに子どもが過ごす空間や時間に配慮し、発達段階にふさわしい遊びと生活の環境をつくる。	○	学年に応じた下校時間を配慮し、けじめをつけた生活環境作りに努力している
事故・ケガへの対応	6	◆事故やケガ等の緊急時に子どもの安全が守られるように、対応方針を作成して定期的に訓練を行う。	○	遊具等の適切な使用方法、安全上の留意点の指導、集団生活の場としての環境を整える努力、安全管理マニュアル
	7	◆事故やケガが発生した場合には、速やかに適切な処置を行うとともに、子どもの状況等について速やかに保護者に連絡する。	○	支援員にも応急処置、保護者への連絡を指導、対応等の情報共有
	8	◆通院が必要となる事故等、報告すべき事故が発生した場合には、市に報告する。	○	報告事項の作成・市に報告
	9	◆万が一の時に備えて、必ず損害賠償保険や傷害保険等に加入する。	○	年度毎に、損害賠償保険、傷害保険に加入
災害等の非常時対応	10	◆災害等の発生に備えて具体的な計画やマニュアルを作成し、消火用具や非常口等必要な施設設備を点検する。	○	支援員と共有し点検実施(場所を覚えてもらう)
	11	◆災害等の発生に備えて、定期的に(少なくとも年2回以上)訓練を行う。	○	こども達のスムーズな避難につながる為行っています
	12	◆外部からの不審者等の侵入防止のための措置や訓練など不測の事態に備えて必要な対応を図る。	△	不審者侵入時の安全に避難できるよう訓練を行う。もう少し具体的な訓練を実施していきたい
	13	◆緊急時の連絡体制を整備して保護者や市と共有する。	○	学校や地域の方々と共有する事

	番号	評価項目	評価	評価の理由
育成支援	14	◆子どもが自ら進んでクラブに通い続けられるように支援する。	○	放課後クラブで過ごす児童の遊びを通じ自発性を養う支援
	15	◆子どもの出欠席についてあらかじめ保護者からの連絡を確認し、連絡なく欠席したり来所が遅れたりした子どもについては速やかに状況を把握して適切に対応する。	○	連絡帳を通じ保護者とのライン、電話での連絡
	16	◆子どもの心身の状態を把握し、静養や気分転換が必要な時には適切に対応する。病気やケガの場合は、速やかに保護者と連絡をとる。	○	保護者との連絡は、電話、メールで連携をとっている
	17	◆クラブでの生活を通して、手洗いやうがい、持ち物の管理や整理整頓、活動に応じた衣服の着脱等、日常生活に必要な基本的な生活習慣を習得できるように支援する。	○	クラブへの帰宅後、持ち物の整理整頓、手洗い消毒の習慣は日々支援員の声掛けで習慣と根づいています。
	18	◆クラブでの生活を通して、集団で一緒に過ごす上で求められる協力及び分担や決まりごと等を理解できるように支援する。	○	遊び相手になり、ルールやコツを教える
	19	◆子どもが仲間関係をつくりながら、自発的に遊びをつくりだすことができるように支援する。	○	クラブの座席で同じ学年同志でなくシャフルして座わらせています
	20	◆遊びや生活の中で生じる意見の対立やけんかなどについては、お互いの考え方の違いに気付くこと、葛藤の調整や感情の高ぶりを和らげること等ができるように、適切に支援する。	○	お互いの言い分、平等に児童の話を聞いてあげる
	21	◆子どもの間でいじめ等の関係が生じないように配慮するとともに、万一そのような問題が起きた時には早期対応に努め、放課後児童支援員等が協力して適切に対応する。	○	毎日のふりかえりや、ミーティング等支援内容について相談
	22	◆子どもが自分の気持ちや意見を表現し、クラブの生活に主体的に関わることができるように支援する。	○	さまざまな発達段階にある子ども達の環境を整え見守り
	23	◆子ども一人ひとりのクラブでの生活状況を把握しながら、子どもの情緒や子ども同士の関係にも配慮し、子どもの意見を尊重する。	○	指導員同志の情報交換、子ども達との会話
おやつ	24	◆子どもが放課後児童支援員等に悩みや相談事を話せるような信頼関係を築く。	○	1人1人の環境、心身の状況を把握し理解する。顔の見える関係
	25	◆日々の子どもの状況や育成支援の内容を記録する。	○	業務引継ぎノート作成、ミーティング(指導員同志)
職員の資質向上	26	◆おやつの提供に際しては、安全及び衛生に考慮するとともに、食物アレルギーのある子どもについては、配慮すべきことや緊急時の対応等について事前に保護者と連絡を取る。	○	保護者との連携、連絡(電話、紙面、メール)
	27	◆職員間でミーティングや記録の作成等を通じた情報交換や情報共有を図り、事例検討を行うなど相互に協力して事業内容の向上を図る。	○	日々の引継ぎノート、ミーティング
	28	◆職員のための研修の機会を確保し、必要な知識及び技能の取得、維持及び向上に努める。	△	出来る限り講演会への出席

	番号	評価項目	評価	評価の理由
衛生・安全	29	◆手洗いやうがいの励行等、日常の衛生管理に努める。	○	支援員からの声掛け
	30	◆必要な医薬品等を備え、適切に管理し、適切に使用する。	○	医薬品場所の設置、支援員への場所を知らせる
	31	◆感染症対策を適切に実施する。	○	手洗い消毒、検温、マスク着用、トイレ清掃、消毒
	32	◆子どもが自分で避けることのできない危険に遭遇しないように、遊びと生活の環境について安全点検と環境整備を行う。	○	ロッカー大型備品の固定・おもちゃ点検・外遊び遊具の点検
要望・苦情への対応	33	◆苦情対応については、解決に向けた手順の整理を行い、その仕組みについて子どもや保護者等にあらかじめ周知する。	○	保護者の気持ちに寄り添い話を聞く、連絡帳対応、24Hメールでの対応周知
	34	◆要望や苦情を受け付ける窓口を設置し、子どもや保護者に周知する。	○	苦情窓口の設置、連絡帳及び電話
	35	◆子どもや保護者等からの要望や苦情に対しては、市や関係機関と連携して、迅速かつ適切に、誠意を持って対応する。	○	内容によっては学校、地域相談、市関係機関に連絡
	36	◆要望や苦情については、その内容や対応について職員間で共有することにより、事業内容の向上に生かす。	○	要望の願いについては保護者の立場になって聞きサービスの向上に務める
保護者との連携	37	◆保護者と信頼関係を築き、相談に適切に対応する。	○	保護者との日常的に情報交換をする
	38	◆クラブだよりやウェブサイト・SNS等を通じてクラブでの子どもの様子を日常的に保護者に伝え、家庭と連携して育成支援を行う。	△	必要事項以外にクラブだよりを具体的に増やしていきたい
	39	◆入会募集にあたって、説明会等を開催し必要な情報を広く周知する。	○	学校等の連携、新1年生説明会案内に掲示、説明会に参加後、学童の説明会を行う
配慮が必要な児童への対応	40	◆障害のある子どもについては、地域社会で生活する平等の権利の享受と、包容・参加(インクルージョン)の考え方に立ち、可能な限り受入れに努める。	○	障害をもたれる子どもさんの自立、地域社会への参加を少しでも支援できることを受け入れの考え方としております
	41	◆障害のある子どもの受入れに当たっては、子どもや保護者と面談の機会を持つなどして、子どもの健康状態、発達の状況、家庭の状況、保護者の意向等を個別に把握する。	○	幼稚園、保育園と連携スムーズに受け入れる様に準備、保護者との対話
	42	◆障害のある子どもの育成支援についての事例検討を行い、研修等を通じて、障害について理解する。	○	研修会への参加、保護者との対話・連携
	43	◆保護者の不適切な養育や児童虐待が疑われる場合の対応マニュアルを定め、関係機関と連携し適切に対応する。	○	学校及び関係機関との連絡、相談

	番号	評価項目	評価	評価の理由
外部との連携	44	◆子どもに関することや学校行事等の情報交換・情報共有、また学校施設の利用のルール等について、小学校との連携を図る。	○	情報交換(不審者情報、避難経路)職員同士の交流等で連携を図っています。
	45	◆必要に応じて自治会等の地域組織や、地域の病院・警察・消防等、関係機関との連携を図ることができる。	○	地域とは顔の見える関係をつき、行事等に参加、協力、その他の機関とも情報交換、共有
人権擁護	46	◆児童に身体的苦痛を与えたり人格を辱めることがないよう、子どもの人権に十分配慮するとともに、一人ひとりの人格を尊重して、その運営を行う。	○	子どもから学び、子どもと共に歩むという姿勢、子ども社会の一員である事を尊重し心身ともに健全な育成を図る役割であると思っている。
	47	◆子どもや保護者の国籍、信条又は社会的身分による差別的な扱いをしない。	○	支援員も差別意識を植え付けない様に行動に気をつける。全て平等である事を忘れない様に指導
事業管理	48	◆事業の運営についての重要事項に関する運営規定を定め、また、職員名簿、利用者名簿、備品台帳等の帳簿を整備する。	○	全ての帳簿を整備している
	49	◆個人情報の取扱いに関するルールを定め、適正に管理する。	○	個人情報関係、書類は鍵のかかる場所に管理
	50	◆保護者負担金等の徴収、管理及び執行に当たっては、定期的な検査や決算報告により、適正な会計管理を行う。	○	毎年、会計報告の実施

◎評価を踏まえ、今後改善に取り組むことを記載してください。

番号	改善内容
3	こどもが体調を壊したときに、保護者が迎えにくるまでの間休憩場所のスペースを確保したい
12	侵入時に備えて道具の使い方、情報交換等での対策方法を考えていきたい
28	研修はもちろんですが、よそのクラブでの交流で身に付く事が多々あると思うので取り入れていきたい。



	番号	評価項目	評価	評価の理由
育成支援	14	◆子どもが自ら進んでクラブに通い続けられるように支援する。	○	楽しく過ごせるように、遊びや行事を行っている
	15	◆子どもの出欠席についてあらかじめ保護者からの連絡を確認し、連絡なく欠席したり来所が遅れたりした子どもについては速やかに状況を把握して適切に対応する。	○	出席簿、ホワイトボードへの書き込みを支援員全員で確認・把握している
	16	◆子どもの心身の状態を把握し、静養や気分転換が必要な時には適切に対応する。病気やケガの場合は、速やかに保護者と連絡をとる。	○	
	17	◆クラブでの生活を通して、手洗いやうがい、持ち物の管理や整理整頓、活動に応じた衣服の着脱等、日常生活に必要な基本的な生活習慣を習得できるように支援する。	○	
	18	◆クラブでの生活を通して、集団で一緒に過ごす上で求められる協力及び分担や決まりごと等を理解できるように支援する。	○	
	19	◆子どもが仲間関係をつくりながら、自発的に遊びをつくりだすことができるように支援する。	○	何人かで出来る遊びを提供し最初は支援員も一緒にあそび、その後児童だけで遊べる状態を作る
	20	◆遊びや生活の中で生じる意見の対立やけんかなどについては、お互いの考え方の違いに気付くこと、葛藤の調整や感情の高ぶりを和らげること等ができるように、適切に支援する。	○	それぞれの話を必ず聞き、状況を把握し、お互いの思いや考え、取った行動をどう思うかどうすれば良かったか話すようにしている
	21	◆子どもの間でいじめ等の関係が生じないように配慮するとともに、万一そのような問題が起きた時には早期対応に努め、放課後児童支援員等が協力して適切に対応する。	○	
	22	◆子どもが自分の気持ちや意見を表現し、クラブの生活に主体的に関わることができるように支援する。	○	
	23	◆子ども一人ひとりのクラブでの生活状況を把握しながら、子どもの情緒や子ども同士の関係にも配慮し、子どもの意見を尊重する。	○	
おやつ	24	◆子どもが放課後児童支援員等に悩みや相談事を話せるような信頼関係を築く。	○	支援員の方から学校での生活内容や家での過ごし方なども会話するようにしている
	25	◆日々の子どもの状況や育成支援の内容を記録する。	○	業務日報を作成している
職員の資質向上	26	◆おやつの提供に際しては、安全及び衛生に考慮するとともに、食物アレルギーのある子どもについては、配慮すべきことや緊急時の対応等について事前に保護者と連絡を取る。	○	
	27	◆職員間でミーティングや記録の作成等を通じた情報交換や情報共有を図り、事例検討を行うなど相互に協力して事業内容の向上を図る。	○	毎月2時間のミーティングを設けている
	28	◆職員のための研修の機会を確保し、必要な知識及び技能の取得、維持及び向上に努める。	○	研修を受講している

	番号	評価項目	評価	評価の理由
衛生・安全	29	◆手洗いやうがいの励行等、日常の衛生管理に努める。	○	
	30	◆必要な医薬品等を備え、適切に管理し、適切に使用する。	○	
	31	◆感染症対策を適切に実施する。	○	
	32	◆子どもが自分で避けることのできない危険に遭遇しないように、遊びと生活の環境について安全点検と環境整備を行う。	○	
要望・苦情への対応	33	◆苦情対応については、解決に向けた手順の整理を行い、その仕組みについて子どもや保護者等にあらかじめ周知する。	○	入所説明会時に保護者へ周知してもらうよう説明している
	34	◆要望や苦情を受け付ける窓口を設置し、子どもや保護者に周知する。	○	クラブ支援員へ連絡もらうように伝えている
	35	◆子どもや保護者等からの要望や苦情に対しては、市や関係機関と連携して、迅速かつ適切に、誠意を持って対応する。	○	
	36	◆要望や苦情については、その内容や対応について職員間で共有することにより、事業内容の向上に生かす。	○	
保護者との連携	37	◆保護者と信頼関係を築き、相談に適切に対応する。	○	
	38	◆クラブだよりやウェブサイト・SNS等を通じてクラブでの子どもの様子を日常的に保護者に伝え、家庭と連携して育成支援を行う。	○	毎月クラブたよりを発行している
	39	◆入会募集にあたって、説明会等を開催し必要な情報を広く周知する。	○	学校入学説明会時にクラブ説明の時間を設けている
配慮が必要な児童への対応	40	◆障害のある子どもについては、地域社会で生活する平等の権利の享受と、包容・参加(インクルージョン)の考え方に立ち、可能な限り受入れに努める。	○	
	41	◆障害のある子どもの受入れにあたっては、子どもや保護者と面談の機会を持つなどして、子どもの健康状態、発達の状況、家庭の状況、保護者の意向等を個別に把握する。	○	
	42	◆障害のある子どもの育成支援についての事例検討を行い、研修等を通じて、障害について理解する。	○	
	43	◆保護者の不適切な養育や児童虐待が疑われる場合の対応マニュアルを定め、関係機関と連携し適切に対応する。	○	

	番号	評価項目	評価	評価の理由
外部との連携	44	◆子どもに関することや学校行事等の情報交換・情報共有、また学校施設の利用のルール等について、小学校との連携を図る。	○	
	45	◆必要に応じて自治会等の地域組織や、地域の病院・警察・消防等、関係機関との連携を図ることができる。	○	
人権擁護	46	◆児童に身体的苦痛を与えたり人格を辱めることがないよう、子どもの人権に十分配慮するとともに、一人ひとりの人格を尊重して、その運営を行う。	○	
	47	◆子どもや保護者の国籍、信条又は社会的身分による差別的な扱いをしない。	○	
事業管理	48	◆事業の運営についての重要事項に関する運営規定を定め、また、職員名簿、利用者名簿、備品台帳等の帳簿を整備する。	○	
	49	◆個人情報の取扱いに関するルールを定め、適正に管理する。	○	
	50	◆保護者負担金等の徴収、管理及び執行に当たっては、定期的な検査や決算報告により、適正な会計管理を行う。	○	

◎評価を踏まえ、今後改善に取り組むことを記載してください。

番号	改善内容
4	シダックスヘクーラーの設置を要請する
12	学校施設利用者に門番をおいてもらうようにする、施錠の徹底を要請する

## 令和5年度 東大阪市留守家庭児童育成クラブ 自己評価表

クラブ名 西堤留守家庭児童育成クラブ

＜記入要領＞

- ・「評価」欄は、 ○(できている) △(一部できていない) ×(できていない) の3段階で記載してください。
- ・「評価の理由」欄は、評価をつけた理由を、**具体的な取組み内容**で記載してください。

	番号	評価項目	評価	評価の理由
職員配置	1	◆支援の単位(教室)ごとに、必要な数の職員を配置する。(やむを得ない事情で配置できない場合は除く)	○	教室の単位ごとに必要な人員の配置計画をたて、1ヶ月ごとのシフトを組んでいます。新型コロナや季節性インフルエンザなど出勤できない支援員が出た場合は、非番の支援員や地域の協力が者が補助員として交代して勤務し、欠員が出ないように努めています。
	2	◆支援の単位(教室)ごとに、1人以上放課後児童支援員の資格を所持した職員を配置する。	○	放課後児童支援員の資格取得を積極的に推進したことで資格を所持した職員が増え、教室ごとに複数名の資格所持した支援員を配置することができています。
施設・設備	3	◆留守家庭児童育成クラブとして求められる機能を備えた施設(専用区画)を有している。	○	必要な機能を備えた施設を有しています。
	4	◆留守家庭児童育成クラブとして必要な児童用ロッカーや備品、遊びを豊かにするための遊具及び図書等を有している。	○	各年齢にあった遊具や図書を定期的に新規購入したり、古くなったものを交換しています。また、子どもたちからのリクエストを聞いて、クラブでみんなで安全に楽しく遊べる玩具等を取り入れることもあります。
	5	◆屋内外ともに子どもが過ごす空間や時間に配慮し、発達段階にふさわしい遊びと生活の環境をつくる。	○	子どもが過ごす一日のスケジュールは、季節や天候によって変えています。また、発達段階にも配慮して環境や生活を考えられています。
事故・ケガへの対応	6	◆事故やケガ等の緊急時に子どもの安全が守られるように、対応方針を作成して定期的に訓練を行う。	○	マニュアルを目につきやすいところに貼り、支援員皆が統一した対応をするようにしています。昨年度は訓練の間隔が開きすぎていることが課題だったので、今年度はしっかりと行いました。
	7	◆事故やケガが発生した場合には、速やかに適切な処置を行うとともに、子どもの状況等について速やかに保護者に連絡する。	○	安易にたいしたことはないなどと一人で判断せず、教室主任に報告することになっています。状況に応じて安静にし、速やかに保護者に様子を報告しています。
	8	◆通院が必要となる事故等、報告すべき事故が発生した場合には、市に報告する。	○	事故はクラブと事務所で情報共有し、報告書は教室主任が作成し、事務所から市に報告しています。
	9	◆万が一の時に備えて、必ず損害賠償保険や傷害保険等に加入する。	○	損害保険会社の傷害保険に、支援員・利用者全員の人数で加入し、賠償責任保険も毎年4月に更新しています。
災害等の非常時対応	10	◆災害等の発生に備えて具体的な計画やマニュアルを作成し、消火用具や非常口等必要な施設設備を点検する。	○	避難訓練の計画の度に、担当を決め点検をしています。
	11	◆災害等の発生に備えて、定期的に(少なくとも年2回以上)訓練を行う。	○	地震、水害、火災等の災害に備えた訓練をしています。
	12	◆外部からの不審者等の侵入防止のための措置や訓練など不測の事態に備えて必要な対応を図る。	○	インターホンでの対応を統一しています。また万一の侵入に備え、ネットランチャー・リキッドランチャー・さすまた等を整備し、定期的に使用方法の確認を行っています。また、児童を含めた全員で不審者から身を守る訓練を地域の防犯委員の方々の協力もおおぎながら実施しています。
	13	◆緊急時の連絡体制を整備して保護者や市と共有する。	○	緊急時の連絡体制の整備と共有を行い、緊急連絡を一斉に保護者全員にする必要があるときには速やかに行えるように、メール送信システムを整備しています。

	番号	評価項目	評価	評価の理由
育成支援	14	◆子どもが自ら進んでクラブに通い続けられるように支援する。	○	安全で安心できる楽しい場所であるように心がけています。もし喧嘩をするようなことがあってもその日のうちに解決し一緒に楽しく遊ぶようにすることで、次の日もクラブに通うことが楽しみになるようにしています。
	15	◆子どもの出欠席についてあらかじめ保護者からの連絡を確認し、連絡なく欠席したり来所が遅れたりした子どもについては速やかに状況を把握して適切に対応する。	○	保護者には出欠席や遅刻、早退の連絡を徹底して頂けるように日頃からお願いをしていますが、もし不明なことがあれば学校や保護者に問い合わせをしています。
	16	◆子どもの心身の状態を把握し、静養や気分転換が必要な時には適切に対応する。病気やケガの場合は、速やかに保護者と連絡をとる。	○	気分の切り替えが必要な場合には場所をかえて落ち着かせ様子をみています。
	17	◆クラブでの生活を通して、手洗いやうがい、持ち物の管理や整理整頓、活動に応じた衣服の着脱等、日常生活に必要な基本的な生活習慣を習得できるように支援する。	○	毎日の決まり事として習慣づけるよう、声をかけています。
	18	◆クラブでの生活を通して、集団で一緒に過ごす上で求められる協力及び分担や決まりごと等を理解できるように支援する。	○	協力及び分担や決まりごとは、支援員が一方的に決めるのではなく、子どもたちも参加して考えるようにしています。
	19	◆子どもが仲間関係をつくりながら、自発的に遊びをつくりだすことができるように支援する。	○	自発的に仲間関係や遊びを作り出せるように環境の準備をしています。
	20	◆遊びや生活の中で生じる意見の対立やけんかなどについては、お互いの考え方の違いに気付くこと、葛藤の調整や感情の高ぶりを和らげること等ができるように、適切に支援する。	○	気持ちを落ち着かせ、本人の話をよく聞きつつ、相手や第三者の意見も聞くようにしています。
	21	◆子どもの間でいじめ等の関係が生じないように配慮するとともに、万が一そのような問題が起きた時には早期対応に努め、放課後児童支援員等が協力して適切に対応する。	○	子どもの様子は日頃からしっかり観察するようしており、日々のミーティングで情報共有や申し送りをしています。また、保護者からも相談してもらいやすい関係づくりに努めています。
	22	◆子どもが自分の気持ちや意見を表現し、クラブの生活に主体的に関わることができるように支援する。	○	関わりやすいような行事を計画したり、子どもの個性や得意なことを見つけ、自信をもって参加できるように促しています。班活動などの小さい範囲での活動を取り入れ、意見を出しやすくしています。
	23	◆子ども一人ひとりのクラブでの生活状況を把握しながら、子どもの情緒や子ども同士の関係にも配慮し、子どもの意見を尊重する。	○	一人ひとりと話す時間を大切にし、子どもの個性について支援員どうしてミーティングなどを通じて情報共有しています。
24	◆子どもが放課後児童支援員等に悩みや相談事を話せるような信頼関係を築く。	○	一人ひとりと話す機会をもつようにしています。子どもの意見や発言を否定することのないように話をしています。	
25	◆日々の子どもの状況や育成支援の内容を記録する。	○	クラブ日誌の他、ミーティングノートを活用しています。	
おやつ	26	◆おやつの提供に際しては、安全及び衛生に考慮するとともに、食物アレルギーのある子どもについては、配慮すべきことや緊急時の対応等について事前に保護者と連絡を取る。	○	保存方法や賞味期限を必ず守り、アレルギー等については事前に保護者から聞き取りをしています。
職員の資質向上	27	◆職員間でミーティングや記録の作成等を通じた情報交換や情報共有を図り、事例検討を行うなど相互に協力して事業内容の向上を図る。	○	クラブ日誌、申し送りノートの活用や、ミーティングの時間での事例検討や情報の共有を行って、より良い支援ができるように努めています。
	28	◆職員のための研修の機会を確保し、必要な知識及び技能の取得、維持及び向上に努める。	○	研修への参加の推進と、不参加者への情報共有やミーティングでの事例検討などを通じて、支援員それぞれの資質の向上に努めています。

	番号	評価項目	評価	評価の理由
衛生・安全	29	◆手洗いやうがいの励行等、日常の衛生管理に努める。	○	子どもへは、登所、トイレ、おやつ、外遊び、作業後などのシーンに合わせて手洗い手指消毒などの声かけをし、支援員は施設の整理整頓や消毒などで日常の衛生管理をしています。また、支援員が率先して手洗いうがいをする姿を見せ、見本になるようにしています。
	30	◆必要な医薬品等を備え、適切に管理し、適切に使用する。	○	医薬品の使用期限や残量に注意をして足りなくならないように用意し、保管方法を守っています。使用はアレルギーなどにも注意をしています。
	31	◆感染症対策を適切に実施する。	○	施設やおもちゃ等の消毒を適切に行い、二酸化炭素濃度を計測しながら換気を十分に行っています。
	32	◆子どもが自分で避けることのできない危険に遭遇しないように、遊びと生活の環境について安全点検と環境整備を行う。	○	環境については常に点検し、修理が必要な個所は修繕したり買い替えたりしています。また目の届かない危険な場所については立ち入らないようにルールを定め、間違った遊具の使い方では怪我をしないように注意をしています。
要望・苦情への対応	33	◆苦情対応については、解決に向けた手順の整理を行い、その仕組みについて子どもや保護者等にあらかじめ周知する。	○	毎年4月に配布しています。
	34	◆要望や苦情を受け付ける窓口を設置し、子どもや保護者に周知する。	○	毎年4月に配布しています。
	35	◆子どもや保護者等からの要望や苦情に対しては、市や関係機関と連携して、迅速かつ適切に、誠意を持って対応する。	○	要望や苦情は支援員一人で終わりにしないで、必ず情報共有するようにしています。
	36	◆要望や苦情については、その内容や対応について職員間で共有することにより、事業内容の向上に生かす。	○	ミーティング等で取り上げ、意見を交わしています。
保護者との連携	37	◆保護者と信頼関係を築き、相談に適切に対応する。	○	子どもの部屋での様子を伝えるなどし、信頼関係を築けるように努めています。
	38	◆クラブだよりやウェブサイト・SNS等を通じてクラブでの子どもの様子を日常的に保護者に伝え、家庭と連携して育成支援を行う。	○	ウェブサイトやSNSは、個人情報やクラブの様子の発信内容に気を配っています。より具体的な内容は、クラブだよりや一斉メール配信でお伝えするように、使い分けています。
	39	◆入会募集にあたって、説明会等を開催し必要な情報を広く周知する。	○	ウェブサイト、広報誌、クラブだよりで説明会開催を周知し、入会募集の内容をお伝えしています。
配慮が必要な児童への対応	40	◆障害のある子どもについては、地域社会で生活する平等の権利の享受と、包容・参加(インクルージョン)の考え方に立ち、可能な限り受入れに努める。	○	受け入れを前提として、保護者と支援の内容を相談しています。
	41	◆障害のある子どもの受入れにあたっては、子どもや保護者と面談の機会を持つなどして、子どもの健康状態、発達の状況、家庭の状況、保護者の意向等を個別に把握する。	○	入会前に面談を行い個別の把握に努めるほか、入会後もクラブでの様子を保護者に伝え、必要に応じて支援の内容を工夫するようにしています。
	42	◆障害のある子どもの育成支援についての事例検討を行い、研修等を通じて、障害について理解する。	○	研修参加を推奨しています。研修を通して知識を高め、クラブ内での実際の事例をミーティングで検討することによって理解を深めています。
	43	◆保護者の不適切な養育や児童虐待が疑われる場合の対応マニュアルを定め、関係機関と連携し適切に対応する。	○	子どもをよく観察して、そのような様子を見落とさないようにしています。もし兆候があれば、定められたマニュアルにそって状況に応じた適切な対応をします。

	番号	評価項目	評価	評価の理由
外部との連携	44	◆子どもに関することや学校行事等の情報交換・情報共有、また学校施設の利用のルール等について、小学校との連携を図る。	○	子どもたちが安全に安心してクラブで過ごすことができるように、学校のルールや行事等の情報を得られるように連携を図り、学校からクラブ、クラブから家庭へ連続した支援ができるようにしています。
	45	◆必要に応じて自治会等の地域組織や、地域の病院・警察・消防等、関係機関との連携を図ることができる。	○	運営法人の関係者に自治会会長、消防団、防犯委員などがあり、関係機関と連携を図り情報収集や防犯防災訓練などに協力してもらう体制が取れています。
人権擁護	46	◆児童に身体的苦痛を与えたり人格を辱めることがないよう、子どもの人権に十分配慮するとともに、一人ひとりの人格を尊重して、その運営を行う。	○	支援員の基本の姿勢として、一人ひとりの人格を尊重しています。
	47	◆子どもや保護者の国籍、信条又は社会的身分による差別的な扱いをしない。	○	支援員の基本の姿勢として、そのような差別的な扱いはしておりません。
事業管理	48	◆事業の運営についての重要事項に関する運営規定を定め、また、職員名簿、利用者名簿、備品台帳等の帳簿を整備する。	○	すべて整備し、決められた担当者が保管しています。
	49	◆個人情報の取扱いに関するルールを定め、適正に管理する。	○	法の専門家の指導の元に規定を定め、適切に管理しています。
	50	◆保護者負担金等の徴収、管理及び執行に当たっては、定期的な検査や決算報告により、適正な会計管理を行う。	○	会計監事による定期的な検査を行うなど、適正に会計管理が行われています。

◎評価を踏まえ、今後改善に取り組むことを記載してください。

番号	改善内容

## 令和5年度 東大阪市留守家庭児童育成クラブ 自己評価表

クラブ名 八戸の里東留守家庭児童育成クラブ

＜記入要領＞

- ・「評価」欄は、 ○(できている) △(一部できていない) ×(できていない) の3段階で記載してください。
- ・「評価の理由」欄は、評価をつけた理由を、**具体的な取組み内容**で記載してください。

	番号	評価項目	評価	評価の理由
職員配置	1	◆支援の単位(教室)ごとに、必要な数の職員を配置する。(やむを得ない事情で配置できない場合は除く)	○	教室①②③合わせて11人体制で人員配置
	2	◆支援の単位(教室)ごとに、1人以上放課後児童支援員の資格を所持した職員を配置する。	○	現在、資格保持者が13名在籍しており、資格保持者を軸にして人員を配置しています。
施設・設備	3	◆留守家庭児童育成クラブとして求められる機能を備えた施設(専用区画)を有している。	○	プレハブ1階建て建物、プレハブ2階建て建物を専用の教室として3部屋にて活動しています。
	4	◆留守家庭児童育成クラブとして必要な児童用ロッカーや備品、遊びを豊かにするための遊具及び図書等を有している。	○	一人につき一カ所ロッカーを与えランドセル等荷物を置いています。人数が増え置く場所がせまくなってきているのでかごに水筒をいれるなどして対応している。備品・遊具・図書等も、日頃から管理し、不足があれば常時買い足しています。
	5	◆屋内外ともに子どもが過ごす空間や時間に配慮し、発達段階にふさわしい遊びと生活の環境をつくる。	○	運動場での遊び、室内での遊びを子ども達と考え、遊具や図書、集団遊び等、子ども達の発達段階に応じた工夫を行なっています。
事故・ケガへの対応	6	◆事故やケガ等の緊急時に子どもの安全が守られるように、対応方針を作成して定期的に訓練を行う。	○	マニュアルを作成し、ケガ等があった場合には、毎日のミーティングで詳細を共有し、再発防止に努めています。
	7	◆事故やケガが発生した場合には、速やかに適切な処置を行うとともに、子どもの状況等について速やかに保護者に連絡する。	○	マニュアルを作成し、ケガ等があった場合には、毎日のミーティングで詳細を共有し、再発防止に努めています。
	8	◆通院が必要となる事故等、報告すべき事故が発生した場合には、市に報告する。	○	事案があった場合には、事故報告書にて市に報告しています。
	9	◆万が一の時に備えて、必ず損害賠償保険や傷害保険等に加入する。	○	在籍児童全員入所時に加入しています。また、支援員についても、加入しています。
災害等の非常時対応	10	◆災害等の発生に備えて具体的な計画やマニュアルを作成し、消火用具や非常口等必要な施設設備を点検する。	○	災害時の発生に備えたマニュアルを作成し、学校とも連携しながら、定期的に施設設備の点検を行なっています。
	11	◆災害等の発生に備えて、定期的に(少なくとも年2回以上)訓練を行う。	○	その時期にあった訓練を行なっています。
	12	◆外部からの不審者等の侵入防止のための措置や訓練など不測の事態に備えて必要な対応を図る。	○	各教室に防止措置を備えています。また、布施警察の指導のもと、不審者が侵入した場合の訓練を行なっています。
	13	◆緊急時の連絡体制を整備して保護者や市と共有する。	○	緊急時の連絡体制として、保護者に一斉メールが送れるようにしています。市へは、事務所を通じ現場と共有しています。

	番号	評価項目	評価	評価の理由
育成支援	14	◆子どもが自ら進んでクラブに通い続けられるように支援する。	○	外遊びや室内遊び、子ども達の興味のあるものを取り入れ、毎月の誕生日会や長期休業時には、ドッジボール大会やお楽しみ会など行なっています。また、子ども達の意見も聞き取り入れ毎日楽しく通えるように工夫しながら考えています。
	15	◆子どもの出欠席についてあらかじめ保護者からの連絡を確認し、連絡なく欠席したり来所が遅れたりした子どもについては速やかに状況を把握して適切に対応する。	○	連絡帳や電話(留守番電話)などで確認し、確認の取れてない児童には、必ず学校へ聞き保護者にも確認を取っています。
	16	◆子どもの心身の状態を把握し、静養や気分転換が必要な時には適切に対応する。病気やケガの場合は、速やかに保護者と連絡をとる。	○	子どもの状態を把握し、静養室で休ませ、様子を見て処置できる事はして、速やかに保護者に連絡しています。また、子どもの状態により病院への搬送、救急車の要請を行ないます。
	17	◆クラブでの生活を通して、手洗いやうがい、持ち物の管理や整理整頓、活動に応じた衣服の着脱等、日常生活に必要な基本的な生活習慣を習得できるように支援する。	○	来所後すぐに手洗いうがいをうながし、おやつ前や外遊びにもうながし、その他も習得できるよう見守り時には手伝い支援しています。
	18	◆クラブでの生活を通して、集団で一緒に過ごす上で求められる協力及び分担や決まりごと等を理解できるように支援する。	○	長期休みには遊びリーダーを決め、全員で遊ぶ楽しさ協力する事やルールを守ることの大切さを学べるように支援しています。
	19	◆子どもが仲間関係をつくりながら、自発的に遊びをつくりだすことができるように支援する。	○	ひとり遊びしている子には特に気にかけて声をかけ、友達の中に入れていけるように支援しています。
	20	◆遊びや生活の中で生じる意見の対立やけんかなどについては、お互いの考え方の違いに気付くこと、葛藤の調整や感情の高ぶりを和らげること等ができるように、適切に支援する。	○	当事者の話を聞き、お互いの言い分をていねいに聞き、何が原因なのか子どもに気づかせ、今どうすることが大切かを考えさせ解決するようにしています。
	21	◆子どもの間でいじめ等の関係が生じないように配慮するとともに、万一そのような問題が起きた時には早期対応に努め、放課後児童支援員等が協力して適切に対応する。	○	「いじめは絶対に許さない」という考えのもと、日々の子どもの様子を観察するとともに、子どもの状況を全支援員で共有し、少しでもいじめの原因となるような事は問題視して取り上げ話するようにしています。
	22	◆子どもが自分の気持ちや意見を表現し、クラブの生活に主体的に関わることができるように支援する。	○	終わりの会や長期休業時など、子ども達と意見を交わし、要望なども書いてもらったりしています。
	23	◆子ども一人ひとりのクラブでの生活状況を把握しながら、子どもの情緒や子ども同士の関係にも配慮し、子どもの意見を尊重する。	○	暗い表情や荒い言動などがある時は注意しながら、子ども同士の問題にも支援員が入り解決できるよう寄り添っています。
24	◆子どもが放課後児童支援員等に悩みや相談事を話せるような信頼関係を築く。	○	日々遊びや会話などを通して、話を聴くように心がけています。	
25	◆日々の子どもの状況や育成支援の内容を記録する。	○	教室ごとに日誌に記録しています。	
おやつ	26	◆おやつの提供に際しては、安全及び衛生に考慮するとともに、食物アレルギーのある子どもについては、配慮すべきことや緊急時の対応等について事前に保護者と連絡を取る。	○	アレルギー調査をして一覧を作成し、支援員で共有しています。また、全保護者の緊急連絡先を確認しています。
職員の資質向上	27	◆職員間でミーティングや記録の作成等を通じた情報交換や情報共有を図り、事例検討を行うなど相互に協力して事業内容の向上を図る。	○	毎日のミーティングで(記録)事業内容を報告しあい、確認し、決定事項や大事なことは、別ノートに記入し分かりやすくしています。
	28	◆職員のための研修の機会を確保し、必要な知識及び技能の取得、維持及び向上に努める。	○	勤務年数に応じ、個々に適した研修に積極的に参加しています。

	番号	評価項目	評価	評価の理由
衛生・安全	29	◆手洗いやうがいの励行等、日常の衛生管理に努める。	○	下校時・外遊びの後など徹底して衛生管理につとめています。
	30	◆必要な医薬品等を備え、適切に管理し、適切に使用する。	○	各教室に救急箱を設置し、適切に使用しています。また、日々点検し補充しています。
	31	◆感染症対策を適切に実施する。	○	確教室に消毒液・空気清浄機(ウィルス対策できるもの)を設置。網戸を取り付け換気できるようにしています。
	32	◆子どもが自分で避けることのできない危険に遭遇しないように、遊びと生活の環境について安全点検と環境整備を行う。	○	教室ごとに整理整頓、週末に点検を行なっています。また、運動場等については、学校と連携し環境整備を行なっています。
要望・苦情への対応	33	◆苦情対応については、解決に向けた手順の整理を行い、その仕組みについて子どもや保護者等にあらかじめ周知する。	○	苦情内容により、支援員・子どもから聞き取りを行ない、同じことを繰り返すことがないように、支援員で情報を共有し、解決への手順等を確認するとともに、保護者へ連絡しています。
	34	◆要望や苦情を受け付ける窓口を設置し、子どもや保護者に周知する。	○	主任支援員を中心に、いつでも連絡を受け付けられるよう対応しています。
	35	◆子どもや保護者等からの要望や苦情に対しては、市や関係機関と連携して、迅速かつ適切に、誠意を持って対応する。	○	役員及び全支援員で話を共有し、必要に応じて、市や関係機関とも連携しながら誠意を持って対応しています。
	36	◆要望や苦情については、その内容や対応について職員間で共有することにより、事業内容の向上に生かす。	○	毎日のミーティングにより全支援員で共有し、事業内容に生かしています。
保護者との連携	37	◆保護者と信頼関係を築き、相談に適切に対応する。	○	お迎え時や連絡する事があるとき等、世間話などをして対話し、保護者からの相談については、保護者に寄り添いながら、ていねいに対応しています。
	38	◆クラブだよりやウェブサイト・SNS等を通じてクラブでの子どもの様子を日常的に保護者に伝え、家庭と連携して育成支援を行う。	○	定期的に、ちびっ子新聞を発行し、日々の様子等をお知らせしています。また、必要に応じて、「お手紙」やメールにより家庭と連携しています。
	39	◆入会募集にあたって、説明会等を開催し必要な情報を広く周知する。	○	毎年説明会を行ない、質問などを受け付けています。
配慮が必要な児童への対応	40	◆障害のある子どもについては、地域社会で生活する平等の権利の享受と、包容・参加(インクルージョン)の考え方に立ち、可能な限り受入れに努める。	○	「ともに学び、ともに育つ」という考えに基づき、障害のある子どもも障害のない子どもも、ともに生活できるよう受け入れに努めています。
	41	◆障害のある子どもの受入れに当たっては、子どもや保護者と面談の機会を持つなどして、子どもの健康状態、発達の状況、家庭の状況、保護者の意向等を個別に把握する。	○	保護者との面談により、把握しています。
	42	◆障害のある子どもの育成支援についての事例検討を行い、研修等を通じて、障害について理解する。	○	研修に参加し、自己研鑽に励んでいます。
	43	◆保護者の不適切な養育や児童虐待が疑われる場合の対応マニュアルを定め、関係機関と連携し適切に対応する。	○	虐待対応マニュアルを作成し、日々子どもの観察に努め、学校・関連機関と連携し、適切に対応しています。

	番号	評価項目	評価	評価の理由
外部との連携	44	◆子どもに関することや学校行事等の情報交換・情報共有、また学校施設の利用のルール等について、小学校との連携を図る。	○	常に学校と連携を図り情報も共有し合っています。
	45	◆必要に応じて自治会等の地域組織や、地域の病院・警察・消防等、関係機関との連携を図ることができる。	○	連絡先の一覧表を作成し、連携を取れるようにしています。
人権擁護	46	◆児童に身体的苦痛を与えたり人格を辱めることがないよう、子どもの人権に十分配慮するとともに、一人ひとりの人格を尊重して、その運営を行う。	○	子ども達に常に寄り添い、個々を尊重し指導・支援を行なっています。
	47	◆子どもや保護者の国籍、信条又は社会的身分による差別的な扱いをしない。	○	研修等を通して、支援員の人権意識を高め、子ども達へ日々差別は許されないことを子どもへの指導だけでなく、支援員自らが態度で示しています。
事業管理	48	◆事業の運営についての重要事項に関する運営規定を定め、また、職員名簿、利用者名簿、備品台帳等の帳簿を整備する。	○	鍵付きロッカーにて保管。事業に関するものは、事務所にて管理しています。
	49	◆個人情報の取扱いに関するルールを定め、適正に管理する。	○	鍵付きロッカーにて保管しています。
	50	◆保護者負担金等の徴収、管理及び執行に当たっては、定期的な検査や決算報告により、適正な会計管理を行う。	○	会計・事務により管理しています。また、税理士指導のもと、決算報告を市(青少年教育課)に提出しています。

◎評価を踏まえ、今後改善に取り組むことを記載してください。

番号	改善内容

## 令和5年度 東大阪市留守家庭児童育成クラブ 自己評価表

クラブ名 藤戸留守家庭児童育成クラブ

＜記入要領＞

- ・「評価」欄は、 ○(できている) △(一部できていない) ×(できていない) の3段階で記載してください。
- ・「評価の理由」欄は、評価をつけた理由を、**具体的な取組み内容**で記載してください。

	番号	評価項目	評価	評価の理由
職員配置	1	◆支援の単位(教室)ごとに、必要な数の職員を配置する。(やむを得ない事情で配置できない場合は除く)	○	教室の単位ごとに必要な人員の配置計画を、1ヶ月ごとのシフトを組んでいます。新型コロナや季節性インフルエンザなど出勤できない支援員が出た場合は、非番の支援員や地域の協力者が補助員として交代して勤務し、欠員が出ないように努めています。
	2	◆支援の単位(教室)ごとに、1人以上放課後児童支援員の資格を所持した職員を配置する。	○	放課後児童支援員の資格取得を積極的に推進したことで資格を所持した職員が増え、教室ごとに複数名の資格所持した支援員を配置することができています。
施設・設備	3	◆留守家庭児童育成クラブとして求められる機能を備えた施設(専用区画)を有している。	○	必要な機能を備えた施設を有しています。
	4	◆留守家庭児童育成クラブとして必要な児童用ロッカーや備品、遊びを豊かにするための遊具及び図書等を有している。	○	各年齢にあった遊具や図書を定期的に新規購入したり、古くなったものを交換しています。また、子どもたちからのリクエストを聞いて、クラブでみんなで安全に楽しく遊べる玩具等を取り入れることもあります。
	5	◆屋内外ともに子どもが過ごす空間や時間に配慮し、発達段階にふさわしい遊びと生活の環境をつくる。	○	子どもが過ごす一日のスケジュールは、季節や天候によって変えています。また、発達段階にも配慮して環境や生活を考えられています。
事故・ケガへの対応	6	◆事故やケガ等の緊急時に子どもの安全が守られるように、対応方針を作成して定期的に訓練を行う。	○	マニュアルを目につきやすいところに貼り、支援員皆が統一した対応をするようにしています。昨年度は訓練の間隔が開きすぎているように感じるというのが、反省点であったので、今年度はしっかりと行いました。
	7	◆事故やケガが発生した場合には、速やかに適切な処置を行うとともに、子どもの状況等について速やかに保護者に連絡する。	○	安易にたいしたことはないなどと一人で判断せず、教室主任に報告することにしてあります。状況に応じて安静にし、速やかに保護者に様子を報告しています。
	8	◆通院が必要となる事故等、報告すべき事故が発生した場合には、市に報告する。	○	事故はクラブと事務所で情報共有し、報告書は教室主任が作成し、事務所から市に報告しています。
	9	◆万が一の時に備えて、必ず損害賠償保険や傷害保険等に加入する。	○	損害保険会社の傷害保険に、支援員・利用者全員の人数で加入し、賠償責任保険も毎年4月に更新しています。
災害等の非常時対応	10	◆災害等の発生に備えて具体的な計画やマニュアルを作成し、消火用具や非常口等必要な施設設備を点検する。	○	マニュアルを定め、避難訓練の計画の度に、担当を決め点検をしています。昨年度は、新しく入職した支援員が消火用具の場所を知らないということがありましたので、最初の研修に盛り込むようにしています。
	11	◆災害等の発生に備えて、定期的に(少なくとも年2回以上)訓練を行う。	○	地震、水害、火災等の災害に備えた訓練をしています。
	12	◆外部からの不審者等の侵入防止のための措置や訓練など不測の事態に備えて必要な対応を図る。	○	インターホンでの対応を統一しています。また万一の侵入に備え、ネットランチャー・リキッドランチャー・さすまた等を整備し、定期的に使用方法の確認を行っています。また、児童を含めた全員で不審者から身を守る訓練を地域の防犯委員の方々の協力もおおぎながら実施しています。
	13	◆緊急時の連絡体制を整備して保護者や市と共有する。	○	緊急時の連絡体制の整備と共有を行い、緊急連絡を一斉に保護者全員にする必要があるときには速やかに行えるように、メール送信システムを整備しています。

	番号	評価項目	評価	評価の理由
育成支援	14	◆子どもが自ら進んでクラブに通い続けられるように支援する。	○	安全で安心できる楽しい場所であるように心がけています。もし喧嘩をするようなことがあってもその日のうちに解決し一緒に楽しく遊ぶようにすることで、次の日もクラブに通うことが楽しみになるようにしています。
	15	◆子どもの出欠席についてあらかじめ保護者からの連絡を確認し、連絡なく欠席したり来所が遅れたりした子どもについては速やかに状況を把握して適切に対応する。	○	保護者には出欠席や遅刻、早退の連絡を徹底して頂けるように日頃からお願いをしていますが、もし不明なことがあれば学校や保護者に問い合わせをしています。
	16	◆子どもの心身の状態を把握し、静養や気分転換が必要な時には適切に対応する。病気やケガの場合は、速やかに保護者と連絡をとる。	○	気分の切り替えが必要な場合には場所をかえて落ち着かせ様子をみています。
	17	◆クラブでの生活を通して、手洗いやうがい、持ち物の管理や整理整頓、活動に応じた衣服の着脱等、日常生活に必要な基本的な生活習慣を習得できるように支援する。	○	毎日の決まり事として習慣づけができるよう、声をかけています。
	18	◆クラブでの生活を通して、集団で一緒に過ごす上で求められる協力及び分担や決まりごと等を理解できるように支援する。	○	協力及び分担や決まりごとは、支援員が一方的に決めるのではなく、子どもたちも参加して考えるようにしています。
	19	◆子どもが仲間関係をつくりながら、自発的に遊びをつくりだすことができるように支援する。	○	自発的に仲間関係や遊びを作り出せるように環境の準備をしています。
	20	◆遊びや生活の中で生じる意見の対立やけんかなどについては、お互いの考え方の違いに気付くこと、葛藤の調整や感情の高ぶりを和らげること等ができるように、適切に支援する。	○	気持ちを落ち着かせ、本人の話をよく聞きつつ、相手や第三者の意見も聞くようにしています。
	21	◆子どもの間でいじめ等の関係が生じないように配慮するとともに、万一そのような問題が起きた時には早期対応に努め、放課後児童支援員等が協力して適切に対応する。	○	子どもの様子は日頃からしっかり観察するようしており、日々のミーティングで情報共有や申し送りを行っています。また、保護者からも相談してもらいやすい関係づくりに努めています。
	22	◆子どもが自分の気持ちや意見を表現し、クラブの生活に主体的に関わることができるように支援する。	○	関わりやすいような行事を計画したり、子どもの個性や得意なことを見つけ、自信をもって参加できるように促しています。
	23	◆子ども一人ひとりのクラブでの生活状況を把握しながら、子どもの情緒や子ども同士の関係にも配慮し、子どもの意見を尊重する。	○	一人ひとりと話す時間を大切に、子どもの個性について支援員どうしでミーティングなどを通じて情報共有しています。
24	◆子どもが放課後児童支援員等に悩みや相談事を話せるような信頼関係を築く。	○	一人ひとりと話す機会をもつようにしています。子どもの意見や発言を否定することのないように話をしています。	
25	◆日々の子どもの状況や育成支援の内容を記録する。	○	クラブ日誌の他、ミーティングノートを活用しています。	
おやつ	26	◆おやつの提供に際しては、安全及び衛生に考慮するとともに、食物アレルギーのある子どもについては、配慮すべきことや緊急時の対応等について事前に保護者と連絡を取る。	○	保存方法や賞味期限を必ず守り、アレルギー等については事前に保護者から聞き取りをしています。
職員の資質向上	27	◆職員間でミーティングや記録の作成等を通じた情報交換や情報共有を図り、事例検討を行うなど相互に協力して事業内容の向上を図る。	○	クラブ日誌、申し送りノートの活用や、ミーティングの時間での事例検討や情報の共有を行って、より良い支援ができるように努めています。
	28	◆職員のための研修の機会を確保し、必要な知識及び技能の取得、維持及び向上に努める。	○	研修への参加の推進と、不参加者への情報共有やミーティングでの事例検討などを通じて、支援員それぞれの資質の向上に努めています。

	番号	評価項目	評価	評価の理由
衛生・安全	29	◆手洗いやうがいの励行等、日常の衛生管理に努める。	○	子どもへは、登所、トイレ、おやつ、外遊び、作業後などのシーンに合わせて手洗い手指消毒などの声かけをし、支援員は施設の整理整頓や消毒などで日常の衛生管理をしています。また、支援員が率先して手洗いうがいをする姿を見せ、見本になるようにしています。
	30	◆必要な医薬品等を備え、適切に管理し、適切に使用する。	○	医薬品の使用期限や残量に注意をして足りなくならないように用意し、保管方法を守っています。使用はアレルギーなどにも注意をしています。
	31	◆感染症対策を適切に実施する。	○	施設やおもちゃ等の消毒を適切に行い、二酸化炭素濃度を計測しながら換気を十分に行っています。
	32	◆子どもが自分で避けることのできない危険に遭遇しないように、遊びと生活の環境について安全点検と環境整備を行う。	○	環境については常に点検し、修理が必要な個所は修繕したり買い替えたりしています。また目の届かない危険な場所については立ち入らないようにルールを定め、間違った遊具の使い方などで怪我をしないように注意をしています。
要望・苦情への対応	33	◆苦情対応については、解決に向けた手順の整理を行い、その仕組みについて子どもや保護者等にあらかじめ周知する。	○	毎年4月に配布しています。
	34	◆要望や苦情を受け付ける窓口を設置し、子どもや保護者に周知する。	○	毎年4月に配布しています。
	35	◆子どもや保護者等からの要望や苦情に対しては、市や関係機関と連携して、迅速かつ適切に、誠意を持って対応する。	○	要望や苦情は支援員一人で終わりにしないで、必ず情報共有するようにしています。
	36	◆要望や苦情については、その内容や対応について職員間で共有することにより、事業内容の向上に生かす。	○	ミーティング等で取り上げ、意見を交わしています。
保護者との連携	37	◆保護者と信頼関係を築き、相談に適切に対応する。	○	子どもの部屋での様子を伝えるなどし、信頼関係を築けるように努めています。
	38	◆クラブだよりやウェブサイト・SNS等を通じてクラブでの子どもの様子を日常的に保護者に伝え、家庭と連携して育成支援を行う。	○	ウェブサイトやSNSは、個人情報やクラブの様子の発信内容に気を配っています。より具体的な内容は、クラブだよりや一斉メール配信でお伝えするように、使い分けています。
	39	◆入会募集にあたって、説明会等を開催し必要な情報を広く周知する。	○	ウェブサイト、広報誌、クラブだよりで説明会開催を周知し、入会募集の内容をお伝えしています。
配慮が必要な児童への対応	40	◆障害のある子どもについては、地域社会で生活する平等の権利の享受と、包容・参加(インクルージョン)の考え方に立ち、可能な限り受入れに努める。	○	受け入れを前提として、保護者と支援の内容を相談しています。
	41	◆障害のある子どもの受入れに当たっては、子どもや保護者と面談の機会を持つなどして、子どもの健康状態、発達の状況、家庭の状況、保護者の意向等を個別に把握する。	○	入会前に面談を行い個別の把握に努めるほか、入会後もクラブでの様子を保護者に伝え、必要に応じて支援の内容を工夫するようにしています。
	42	◆障害のある子どもの育成支援についての事例検討を行い、研修等を通じて、障害について理解する。	○	研修参加を推奨しています。研修を通して知識を高め、クラブ内での実際の事例をミーティングで検討することによって理解を深めています。
	43	◆保護者の不適切な養育や児童虐待が疑われる場合の対応マニュアルを定め、関係機関と連携し適切に対応する。	○	子どもをよく観察して、そのような様子を見落とさないようにしています。もし兆候があれば、定められたマニュアルにそって適切な対応をします。

	番号	評価項目	評価	評価の理由
外部との連携	44	◆子どもに関することや学校行事等の情報交換・情報共有、また学校施設の利用のルール等について、小学校との連携を図る。	○	子どもたちが安全に安心してクラブで過ごすことができるように、学校のルールや行事等の情報を得られるように連携を図り、学校からクラブ、クラブから家庭へ連続した支援ができるようにしています。
	45	◆必要に応じて自治会等の地域組織や、地域の病院・警察・消防等、関係機関との連携を図ることができる。	○	運営法人の関係者に自治会会長、消防団、防犯委員などがおり、関係機関と連携を図り情報収集や防犯防災訓練などに協力してもらう体制が取れています。
人権擁護	46	◆児童に身体的苦痛を与えたり人格を辱めることがないよう、子どもの人権に十分配慮するとともに、一人ひとりの人格を尊重して、その運営を行う。	○	支援員の基本の姿勢として、一人ひとりの人格を尊重しています。
	47	◆子どもや保護者の国籍、信条又は社会的身分による差別的な扱いをしない。	○	支援員の基本の姿勢として、そのような差別的な扱いはしておりません。
事業管理	48	◆事業の運営についての重要事項に関する運営規定を定め、また、職員名簿、利用者名簿、備品台帳等の帳簿を整備する。	○	すべて整備し、決められた担当者が保管しています。
	49	◆個人情報の取扱いに関するルールを定め、適正に管理する。	○	法の専門家の指導の元に規定を定め、適切に管理しています。
	50	◆保護者負担金等の徴収、管理及び執行に当たっては、定期的な検査や決算報告により、適正な会計管理を行う。	○	会計監事による定期的な検査を行うなど、適正に会計管理が行われています。

◎評価を踏まえ、今後改善に取り組むことを記載してください。

番号	改善内容

## 令和5年度 東大阪市留守家庭児童育成クラブ 自己評価表

クラブ名 大蓮 留守家庭児童育成クラブ

＜記入要領＞

- ・「評価」欄は、 ○(できている) △(一部できていない) ×(できていない) の3段階で記載してください。
- ・「評価の理由」欄は、評価をつけた理由を、**具体的な取組み内容**で記載してください。

	番号	評価項目	評価	評価の理由
職員配置	1	◆支援の単位(教室)ごとに、必要な数の職員を配置する。(やむを得ない事情で配置できない場合は除く)	○	
	2	◆支援の単位(教室)ごとに、1人以上放課後児童支援員の資格を所持した職員を配置する。	○	6名中5名は放課後児童支援員の資格を所持
施設・設備	3	◆留守家庭児童育成クラブとして求められる機能を備えた施設(専用区画)を有している。	○	
	4	◆留守家庭児童育成クラブとして必要な児童用ロッカーや備品、遊びを豊かにするための遊具及び図書等を有している。	○	
	5	◆屋内外ともに子どもが過ごす空間や時間に配慮し、発達段階にふさわしい遊びと生活の環境をつくる。	○	
事故・ケガへの対応	6	◆事故やケガ等の緊急時に子どもの安全が守られるように、対応方針を作成して定期的に訓練を行う。	○	1日の中で、時間を決めて外遊び・宿題・屋内での自由遊び・集団遊びをしている。
	7	◆事故やケガが発生した場合には、速やかに適切な処置を行うとともに、子どもの状況等について速やかに保護者に連絡する。	○	対応方針を作成・話し合っている
	8	◆通院が必要となる事故等、報告すべき事故が発生した場合には、市に報告する。	○	
	9	◆万が一の時に備えて、必ず損害賠償保険や傷害保険等に加入する。	○	
災害等の非常時対応	10	◆災害等の発生に備えて具体的な計画やマニュアルを作成し、消火用具や非常口等必要な施設設備を点検する。	○	マニュアルを作成し、誰がどの役割をするかは毎日確認し、定期的に訓練を行っている
	11	◆災害等の発生に備えて、定期的に(少なくとも年2回以上)訓練を行う。	○	マニュアルを作成し、誰がどの役割をするかは毎日確認し、定期的に訓練を行っている
	12	◆外部からの不審者等の侵入防止のための措置や訓練など不測の事態に備えて必要な対応を図る。	○	学校と協力して、門は顔確認できた人しか開けない。不審者が侵入したと想定して訓練している。さすまも用意している。
	13	◆緊急時の連絡体制を整備して保護者や市と共有する。	○	ハグモの登録を保護者に推進している。

	番号	評価項目	評価	評価の理由
育成支援	14	◆子どもが自ら進んでクラブに通い続けられるように支援する。	○	クラブが楽しい場として、児童が来たくなる環境作りに努力している。
	15	◆子どもの出欠席についてあらかじめ保護者からの連絡を確認し、連絡なく欠席したり来所が遅れたりした子どもについては速やかに状況を把握して適切に対応する。	○	予め、予定表を提出してもらっている。連絡なく欠席の場合は、学校にいないか確認の上担任と保護者に連絡している。
	16	◆子どもの心身の状態を把握し、静養や気分転換が必要な時には適切に対応する。病気やケガの場合は、速やかに保護者と連絡をとる。	○	いつもの様子との違いを察知し、声掛けをして話を聞く。病気やケガの場合は、連絡帳や電話で状態を知らせる。
	17	◆クラブでの生活を通して、手洗いやうがい、持ち物の管理や整理整頓、活動に応じた衣服の着脱等、日常生活に必要な基本的な生活習慣を習得できるように支援する。	○	他の人と荷物がまじわらないよう自分のロッカーに荷物を入れるように指導している。忘れ物に関しては、毎日声掛けをしています。クラブの決まり事として手洗い・消毒を促している。その日の気温に合わせて着脱を声掛けしている。
	18	◆クラブでの生活を通して、集団で一緒に過ごす上で求められる協力及び分担や決まりごと等を理解できるように支援する。	○	何かを始める時は、決まり事や、どのようにみんなで協力したらいいかを、説明している。上の学年の子が下の学年の子に教えてくれる。
	19	◆子どもが仲間関係をつくりながら、自発的に遊びをつくりだすことができるように支援する。	○	うちのクラブでは班で活動する事が多い。毎日の当番の班が自発的に遊びを考え集団遊びに取り組んでいる。
	20	◆遊びや生活の中で生じる意見の対立やけんかなどについては、お互いの考え方の違いに気付くこと、葛藤の調整や感情の高ぶりを和らげること等ができるように、適切に支援する。	○	対立やけんかの時、両方の気持ちを聞き、仲裁に入る。それでも収まらない子供に対しては、最初に関わった支援員とは別の支援員に変わり、違う角度から対応してもらう。
	21	◆子どもの間でいじめ等の関係が生じないように配慮するとともに、万一そのような問題が起きた時には早期対応に努め、放課後児童支援員等が協力して適切に対応する。	○	些細なもめ事にも耳を傾け、その日のうちに、問題解決するように心がけている。
	22	◆子どもが自分の気持ちや意見を表現し、クラブの生活に主体的に関わることができるように支援する。	○	自分の気持ちを表現しにくい子供に対しては、1対1で話をし、気持ちを聞く。遊びを見つけれない子どもにはヒントを出して促しています。
	23	◆子ども一人ひとりのクラブでの生活状況を把握しながら、子どもの情緒や子ども同士の関係にも配慮し、子どもの意見を尊重する。	○	子供の様子を把握しながら見守っている。
	24	◆子どもが放課後児童支援員等に悩みや相談事を話せるような信頼関係を築く。	○	できるだけ子供達の話の話を聞き、会話するように心がけ一緒に遊んでいる。
25	◆日々の子どもの状況や育成支援の内容を記録する。	○	出勤している支援員で、子供の様子を気を配るように心がけ、良い事やほめてあげたい事は、連絡帳に記入するようにしている。	
おやつ	26	◆おやつの提供に際しては、安全及び衛生に考慮するとともに、食物アレルギーのある子どもについては、配慮すべきことや緊急時の対応等について事前に保護者と連絡を取る。	○	アレルギーの子供のお皿は色を変え、名札を置いている保管場所も一人ずつ名前をつけて保管している。毎日のミーティングの時、本日のおやつにアレルギーがないか、声に出して全員で確認している。
職員の資質向上	27	◆職員間でミーティングや記録の作成等を通じた情報交換や情報共有を図り、事例検討を行うなど相互に協力して事業内容の向上を図る。	○	毎日ミーティングで情報交換をし、1日の流れについて確認しあっている。休みの支援員には、連絡ノートで伝えている。
	28	◆職員のための研修の機会を確保し、必要な知識及び技能の取得、維持及び向上に努める。	○	できるだけ研修に参加している。

	番号	評価項目	評価	評価の理由
衛生・安全	29	◆手洗いやうがいの励行等、日常の衛生管理に努める。	○	消毒液を入口と部屋の中に設置し部屋に入った時は必ず消毒するよう促している。
	30	◆必要な医薬品等を備え、適切に管理し、適切に使用する。	○	消毒液と小さな怪我の時のばんそうこう、包帯、湿布薬は用意している。
	31	◆感染症対策を適切に実施する。	○	手洗いを推奨。コロナ後もおやつは同じ方向を向いて食べるようにしている。
	32	◆子どもが自分で避けることのできない危険に遭遇しないように、遊びと生活の環境について安全点検と環境整備を行う。	○	地震に備え、家具の転倒防止、固定に努め、部屋の整理整頓をこころがけている。
要望・苦情への対応	33	◆苦情対応については、解決に向けた手順の整理を行い、その仕組みについて子どもや保護者等にあらかじめ周知する。	○	苦情等については、その都度話し合いをして対応しているが、あらかじめ周知はしていない。
	34	◆要望や苦情を受け付ける窓口を設置し、子どもや保護者に周知する。	○	要望や苦情は、連絡帳か電話で対応している。
	35	◆子どもや保護者等からの要望や苦情に対しては、市や関係機関と連携して、迅速かつ適切に、誠意を持って対応する。	○	こちらで対応できることは、誠意をもってしている。こちらで対応できない事は、会社に連絡を入れる。
	36	◆要望や苦情については、その内容や対応について職員間で共有することにより、事業内容の向上に生かす。	○	要望や苦情があった時は支援員全員で共有し次につなげている。
保護者との連携	37	◆保護者と信頼関係を築き、相談に適切に対応する。	○	相談があった時は、親身に話を聞き、対処できる事は協力している。
	38	◆クラブだよりやウェブサイト・SNS等を通じてクラブでの子どもの様子を日常的に保護者に伝え、家庭と連携して育成支援を行う。	○	クラブだよりには記載している。個人的なことは連絡帳で伝えている。
	39	◆入会募集にあたって、説明会等を開催し必要な情報を広く周知する。	○	来年度の募集については今年度在籍の保護者にお便りでお知らせしている。新入会の保護者には学校説明会で伝えている。
配慮が必要な児童への対応	40	◆障害のある子どもについては、地域社会で生活する平等の権利の享受と、包容・参加(インクルージョン)の考え方に立ち、可能な限り受入れに努める。	○	その子に応じて、対応している。
	41	◆障害のある子どもの受入れに当たっては、子どもや保護者と面談の機会を持つなどして、子どもの健康状態、発達の状況、家庭の状況、保護者の意向等を個別に把握する。	○	入会時に詳しい事情は聞くようにしている。日常の様子や変化については、保護者とコミュニケーションをとっている。
	42	◆障害のある子どもの育成支援についての事例検討を行い、研修等を通じて、障害について理解する。	○	研修に参加している。
	43	◆保護者の不適切な養育や児童虐待が疑われる場合の対応マニュアルを定め、関係機関と連携し適切に対応する。	○	不適切だと感じた時は、学校と協力して対応している。

	番号	評価項目	評価	評価の理由
外部との連携	44	◆子どもに関することや学校行事等の情報交換・情報共有、また学校施設の利用のルール等について、小学校との連携を図る。	○	学校の予定表をもらって、把握している。 わからない事は、教頭先生に聞いている。
	45	◆必要に応じて自治会等の地域組織や、地域の病院・警察・消防等、関係機関との連携を図ることができる。	○	
人権擁護	46	◆児童に身体的苦痛を与えたり人格を辱めることがないよう、子どもの人権に十分配慮するとともに、一人ひとりの人格を尊重して、その運営を行う。	○	研修も支援員全員で受け、心がけている。
	47	◆子どもや保護者の国籍、信条又は社会的身分による差別的な扱いをしない。	○	国籍の違う保護者は、言葉の壁があるのでより丁寧に対応している。
事業管理	48	◆事業の運営についての重要事項に関する運営規定を定め、また、職員名簿、利用者名簿、備品台帳等の帳簿を整備する。	○	
	49	◆個人情報の取扱いに関するルールを定め、適正に管理する。	○	運営規定に基づき、実践している。
	50	◆保護者負担金等の徴収、管理及び執行に当たっては、定期的な検査や決算報告により、適正な会計管理を行う。	○	

◎評価を踏まえ、今後改善に取り組むことを記載してください。

番号	改善内容

## 令和5年度 東大阪市留守家庭児童育成クラブ 自己評価表

クラブ名 桜橋児童育成クラブ

＜記入要領＞

- ・「評価」欄は、 ○(できている) △(一部できていない) ×(できていない) の3段階で記載してください。
- ・「評価の理由」欄は、評価をつけた理由を、**具体的な取組み内容**で記載してください。

	番号	評価項目	評価	評価の理由
職員配置	1	◆支援の単位(教室)ごとに、必要な数の職員を配置する。(やむを得ない事情で配置できない場合は除く)	○	当クラブは A・Bの2教室で7名の職員を配置なにかの都合で1人が休んでも6名を確保しています。
	2	◆支援の単位(教室)ごとに、1人以上放課後児童支援員の資格を所持した職員を配置する。	○	現在資格者は5名 今年度に3名の資格取得者があり8名となる。
施設・設備	3	◆留守家庭児童育成クラブとして求められる機能を備えた施設(専用区画)を有している。	○	小学校敷地内にクラブ用教室がある。
	4	◆留守家庭児童育成クラブとして必要な児童用ロッカーや備品、遊びを豊かにするための遊具及び図書等を有している。	○	遊具及び図書はロッカーに保管し、定期的に補充・交換している。
	5	◆屋内外ともに子どもが過ごす空間や時間に配慮し、発達段階にふさわしい遊びと生活の環境をつくる。	○	学年横断でいくつかのグループに分かれ、自由に遊びながら共同生活ができる環境作りに努めている。
事故・ケガへの対応	6	◆事故やケガ等の緊急時に子どもの安全が守られるように、対応方針を作成して定期的に訓練を行う。	○	マニュアルは各支援員に配布し徹底をはかっている。 訓練も実施している。
	7	◆事故やケガが発生した場合には、速やかに適切な処置を行うとともに、子どもの状況等について速やかに保護者に連絡する。	○	救急箱を常設し、軽度のケガには即応できるようにしており、どんなケガでも保護者に連絡するとともに、必要により保護者の判断を仰ぐようにしている。
	8	◆通院が必要となる事故等、報告すべき事故が発生した場合には、市に報告する。	○	発生した場合は月次報告書で報告
	9	◆万が一の時に備えて、必ず損害賠償保険や傷害保険等に加入する。	○	4月初旬に利用者全員の左記保険を加入している。
災害等の非常時対応	10	◆災害等の発生に備えて具体的な計画やマニュアルを作成し、消火用具や非常口等必要な施設設備を点検する。	○	防災マニュアルを作成し教室に貼り付けている。
	11	◆災害等の発生に備えて、定期的に(少なくとも年2回以上)訓練を行う。	○	4月に地震・8月に火災訓練実施
	12	◆外部からの不審者等の侵入防止のための措置や訓練など不測の事態に備えて必要な対応を図る。	○	“サスマタ”・防犯スプレーを配備している。 訓練については実施予定(1/30実施)
	13	◆緊急時の連絡体制を整備して保護者や市と共有する。	○	緊急時の連絡は学校から行われるが、クラブからも行えるよう連絡先名簿は完備している。

	番号	評価項目	評価	評価の理由
育成支援	14	◆子どもが自ら進んでクラブに通い続けられるように支援する。	○	勉強、遊びなどの活動を通じて、楽しく過ごせるように常に配慮し、子ども達が通いたくなるように努めている。
	15	◆子どもの出欠席についてあらかじめ保護者からの連絡を確認し、連絡なく欠席したり来所が遅れたりした子どもについては速やかに状況を把握して適切に対応する。	○	欠席については連絡帳又は保護者からの連絡で確認するが、連絡が無く長期の欠席の場合は、学校に出欠を確認の上、保護者に確認を取る。
	16	◆子どもの心身の状態を把握し、静養や気分転換が必要な時には適切に対応する。病気やケガの場合は、速やかに保護者と連絡をとる。	○	常に子どもの体調に気をつけて、表情、しぐさ等から異常がないか判断して、適切に対応できるようにしている。病気、ケガの場合は、速やかに保護者に連絡し、適切に対処するようにしている。
	17	◆クラブでの生活を通して、手洗いやうがい、持ち物の管理や整理整頓、活動に応じた衣服の着脱等、日常生活に必要な基本的な生活習慣を習得できるように支援する。	○	教室室外から教室に入ってくるたび、手洗い・消毒の励行
	18	◆クラブでの生活を通して、集団で一緒に過ごす上で求められる協力及び分担や決まりごと等を理解できるように支援する。	○	決まり事がでた場合は、理解出来るまで説明する。
	19	◆子どもが仲間関係をつくりながら、自発的に遊びをつくりだすことができるように支援する。	○	学年横断的に、遊びを通して仲間づくりができるように、適時支援している。
	20	◆遊びや生活の中で生じる意見の対立やけんかなどについては、お互いの考え方の違いに気付くこと、葛藤の調整や感情の高ぶりを和らげること等ができるように、適切に支援する。	○	子供たちの中に入り、話し合えるようにしている。
	21	◆子どもの間でいじめ等の関係が生じないように配慮するとともに、万一そのような問題が起きた時には早期対応に努め、放課後児童支援員等が協力して適切に対応する。	○	分かった時点、又はその日のうちに当事者を集め、なぜこのようなことが起こったのか話し、なぜいけないことなのかを説明。
	22	◆子どもが自分の気持ちや意見を表現し、クラブの生活に主体的に関わることができるように支援する。	○	催し物やイベントの開催などを通じて、日頃から子どもの意見を尊重して、主体手に関われる環境に配慮している。
	23	◆子ども一人ひとりのクラブでの生活状況を把握しながら、子どもの情緒や子ども同士の関係にも配慮し、子どもの意見を尊重する。	○	指導員が複数名で、常に状況把握するように努めており、子どもの意見を尊重しつつ問題解決するようにしている。
おやつ	24	◆子どもが放課後児童支援員等に悩みや相談事を話せるような信頼関係を築く。	○	指導員は常日頃から声掛けを心掛け、優しく接することや、一緒に遊ぶ中で信頼関係の構築に努めている。
	25	◆日々の子どもの状況や育成支援の内容を記録する。	○	問題のあった子供の状況、保護者の方に話した内容は記録している。
	26	◆おやつの提供に際しては、安全及び衛生に考慮するとともに、食物アレルギーのある子どもについては、配慮すべきことや緊急時の対応等について事前に保護者と連絡を取る。	○	入所時に聞き取りをしている。食物アレルギーのある子供の名前・内容は見えるように張り出している。
職員の資質向上	27	◆職員間でミーティングや記録の作成等を通じた情報交換や情報共有を図り、事例検討を行うなど相互に協力して事業内容の向上を図る。	○	定期的にミーティングを実施するとともに、問題が発生した時には専用ノートに状況を記載して、指導員間で情報共有をするとともに、必要により事例検討会を開いて対処能力の向上を図っている。
	28	◆職員のための研修の機会を確保し、必要な知識及び技能の取得、維持及び向上に努める。	○	市からの紹介があった研修・講習など積極的に受ける。

	番号	評価項目	評価	評価の理由
衛生・安全	29	◆手洗いやうがいの励行等、日常の衛生管理に努める。	○	手洗い・消毒は何度も実施。
	30	◆必要な医薬品等を備え、適切に管理し、適切に使用する。	○	救急箱を常設し、ケガ等発生した時には適切に使用するとともに、定期的に在庫状況を確認し、補充している。
	31	◆感染症対策を適切に実施する。	○	開所前・閉所後に机・備品などの清掃・消毒を行っている。 大型の空気清浄機・加湿器を設置している。 室内の換気を適時行っている。
	32	◆子どもが自分で避けることのできない危険に遭遇しないように、遊びと生活の環境について安全点検と環境整備を行う。	○	教室・校庭での活動で危険な箇所がないか、常に確認し、子ども達には必要の都度、注意喚起するとともに、指導員に周知し見守りを徹底している。
要望・苦情への対応	33	◆苦情対応については、解決に向けた手順の整理を行い、その仕組みについて子どもや保護者等にあらかじめ周知する。	○	入所手続き時に説明。 その後は 連絡帳・電話 又は 直接に。
	34	◆要望や苦情を受け付ける窓口を設置し、子どもや保護者に周知する。	○	窓口は主任支援員。
	35	◆子どもや保護者等からの要望や苦情に対しては、市や関係機関と連携して、迅速かつ適切に、誠意を持って対応する。	○	現在のところ特に問題は発生していない。
	36	◆要望や苦情については、その内容や対応について職員間で共有することにより、事業内容の向上に生かす。	○	苦情解決体制についての対応テキストを支援員に配布。
保護者との連携	37	◆保護者と信頼関係を築き、相談に適切に対応する。	○	保護者の方には、些細な事でも連絡をするようにしており、連絡帳による相互連絡やお迎え時での状況報告など、適時適切に連絡をしている。
	38	◆クラブだよりやウェブサイト・SNS等を通じてクラブでの子どもの様子を日常的に保護者に伝え、家庭と連携して育成支援を行う。	△	電話・連絡帳で行っている。
	39	◆入会募集にあたって、説明会等を開催し必要な情報を広く周知する。	○	学校を通じ案内を配布し、説明会を行う。
配慮が必要な児童への対応	40	◆障害のある子どもについては、地域社会で生活する平等の権利の享受と、包容・参加(インクルージョン)の考え方に立ち、可能な限り受け入れに努める。	○	現在障害児を受け入れている。
	41	◆障害のある子どもの受け入れにあたっては、子どもや保護者と面談の機会を持つなどして、子どもの健康状態、発達の状況、家庭の状況、保護者の意向等を個別に把握する。	○	同上
	42	◆障害のある子どもの育成支援についての事例検討を行い、研修等を通じて、障害について理解する。	○	随時支援員研修に参加。
	43	◆保護者の不適切な養育や児童虐待が疑われる場合の対応マニュアルを定め、関係機関と連携し適切に対応する。	○	学校と連携している。

	番号	評価項目	評価	評価の理由
外部との連携	44	◆子どもに関することや学校行事等の情報交換・情報共有、また学校施設の利用のルール等について、小学校との連携を図る。	○	学校施設を利用して活動しており、日頃から学校との信頼関係の構築に努めるとともに、情報交換・共有を図り、連携に努めている。
	45	◆必要に応じて自治会等の地域組織や、地域の病院・警察・消防等、関係機関との連携を図ることができる。	○	地域とはお互いに連携・協力している。
人権擁護	46	◆児童に身体的苦痛を与えたり人格を辱めることがないよう、子どもの人権に十分配慮するとともに、一人ひとりの人格を尊重して、その運営を行う。	○	始業前に指導員が集まってミーティングする中で、子どもの人権に十分配慮した活動を行う事など、必要な注意を管理者から行っている。
	47	◆子どもや保護者の国籍、信条又は社会的身分による差別的な扱いをしない。	○	一切の差別をしないよう、日頃から指導員間で申し合わせて注意している。
事業管理	48	◆事業の運営についての重要事項に関する運営規定を定め、また、職員名簿、利用者名簿、備品台帳等の帳簿を整備する。	○	職員名簿、利用者名簿、備品台帳等の帳簿は、逐次修正整備している。
	49	◆個人情報の取扱いに関するルールを定め、適正に管理する。	○	マニュアルを各支援員に配布し徹底をはかっている。
	50	◆保護者負担金等の徴収、管理及び執行に当たっては、定期的な検査や決算報告により、適正な会計管理を行う。	○	保護者負担金確認表を作成し毎月確認。全体の金銭 出納簿に徴収金額を記入し、定期的に行う理事会で確認している。

◎評価を踏まえ、今後改善に取り組むことを記載してください。

番号	改善内容



	番号	評価項目	評価	評価の理由
育成支援	14	◆子どもが自ら進んでクラブに通い続けられるように支援する。	○	遊びや行事を工夫している。
	15	◆子どもの出欠席についてあらかじめ保護者からの連絡を確認し、連絡なく欠席したり来所が遅れたりした子どもについては速やかに状況を把握して適切に対応する。	○	
	16	◆子どもの心身の状態を把握し、静養や気分転換が必要な時には適切に対応する。病気やケガの場合は、速やかに保護者と連絡をとる。	○	
	17	◆クラブでの生活を通して、手洗いやうがい、持ち物の管理や整理整頓、活動に応じた衣服の着脱等、日常生活に必要な基本的な生活習慣を習得できるように支援する。	○	
	18	◆クラブでの生活を通して、集団で一緒に過ごす上で求められる協力及び分担や決まりごと等を理解できるように支援する。	○	
	19	◆子どもが仲間関係をつくりながら、自発的に遊びをつくりだすことができるように支援する。	○	こまや、けん玉の取り組みを通じて仲間関係を作る。
	20	◆遊びや生活の中で生じる意見の対立やけんかなどについては、お互いの考え方の違いに気付くこと、葛藤の調整や感情の高ぶりを和らげること等ができるように、適切に支援する。	○	丁寧に聞き取る努力をしている
	21	◆子どもの間でいじめ等の関係が生じないように配慮するとともに、万一そのような問題が起きた時には早期対応に努め、放課後児童支援員等が協力して適切に対応する。	○	子どもの働きかけ、保護者からの聞き取りを行っている。
	22	◆子どもが自分の気持ちや意見を表現し、クラブの生活に主体的に関わることができるように支援する。	○	子どもの声を聴き、意見を尊重する。
	23	◆子ども一人ひとりのクラブでの生活状況を把握しながら、子どもの情緒や子ども同士の関係にも配慮し、子どもの意見を尊重する。	○	努力している。
	24	◆子どもが放課後児童支援員等に悩みや相談事を話せるような信頼関係を築く。	○	努力している。
	25	◆日々の子どもの状況や育成支援の内容を記録する。	○	
おやつ	26	◆おやつの提供に際しては、安全及び衛生に考慮するとともに、食物アレルギーのある子どもについては、配慮すべきことや緊急時の対応等について事前に保護者と連絡を取る。	○	事前連絡をとり、対応できている。
職員の資質向上	27	◆職員間でミーティングや記録の作成等を通じた情報交換や情報共有を図り、事例検討を行うなど相互に協力して事業内容の向上を図る。	○	毎日のミーティング、月二回の指導員会議の実施
	28	◆職員のための研修の機会を確保し、必要な知識及び技能の取得、維持及び向上に努める。	○	積極的に研修に参加

	番号	評価項目	評価	評価の理由
衛生・安全	29	◆手洗いやうがいの励行等、日常の衛生管理に努める。	△	うがいはしていない
	30	◆必要な医薬品等を備え、適切に管理し、適切に使用する。	○	
	31	◆感染症対策を適切に実施する。	○	
	32	◆子どもが自分で避けることのできない危険に遭遇しないように、遊びと生活の環境について安全点検と環境整備を行う。	○	支援員間で共有し整備をしている
要望・苦情への対応	33	◆苦情対応については、解決に向けた手順の整理を行い、その仕組みについて子どもや保護者等にあらかじめ周知する。	○	
	34	◆要望や苦情を受け付ける窓口を設置し、子どもや保護者に周知する。	○	
	35	◆子どもや保護者等からの要望や苦情に対しては、市や関係機関と連携して、迅速かつ適切に、誠意を持って対応する。	○	
	36	◆要望や苦情については、その内容や対応について職員間で共有することにより、事業内容の向上に生かす。	○	支援員間で共有
保護者との連携	37	◆保護者と信頼関係を築き、相談に適切に対応する。	○	対応するように努力している
	38	◆クラブだよりやウェブサイト・SNS等を通じてクラブでの子どもの様子を日常的に保護者に伝え、家庭と連携して育成支援を行う。	○	クラブだよりを月二回発行
	39	◆入会募集にあたって、説明会等を開催し必要な情報を広く周知する。	○	説明会の実施
配慮が必要な児童への対応	40	◆障害のある子どもについては、地域社会で生活する平等の権利の享受と、包容・参加(インクルージョン)の考え方に立ち、可能な限り受入れに努める。	○	
	41	◆障害のある子どもの受入れにあたっては、子どもや保護者と面談の機会を持つなどして、子どもの健康状態、発達の状況、家庭の状況、保護者の意向等を個別に把握する。	○	入会前に個人懇談の実施
	42	◆障害のある子どもの育成支援についての事例検討を行い、研修等を通じて、障害について理解する。	○	研修で理解を深め実施できるように努力
	43	◆保護者の不適切な養育や児童虐待が疑われる場合の対応マニュアルを定め、関係機関と連携し適切に対応する。	○	

	番号	評価項目	評価	評価の理由
外部との連携	44	◆子どもに関することや学校行事等の情報交換・情報共有、また学校施設の利用のルール等について、小学校との連携を図る。	○	クラブだよりの配付で情報共有
	45	◆必要に応じて自治会等の地域組織や、地域の病院・警察・消防等、関係機関との連携を図ることができる。	○	
人権擁護	46	◆児童に身体的苦痛を与えたり人格を辱めることがないよう、子どもの人権に十分配慮するとともに、一人ひとりの人格を尊重して、その運営を行う。	○	人格の尊重を徹底している
	47	◆子どもや保護者の国籍、信条又は社会的身分による差別的な扱いをしない。	○	差別的な扱いをしていない
事業管理	48	◆事業の運営についての重要事項に関する運営規定を定め、また、職員名簿、利用者名簿、備品台帳等の帳簿を整備する。	○	
	49	◆個人情報の取扱いに関するルールを定め、適正に管理する。	○	
	50	◆保護者負担金等の徴収、管理及び執行に当たっては、定期的な検査や決算報告により、適正な会計管理を行う。	○	

◎評価を踏まえ、今後改善に取り組むことを記載してください。

番号	改善内容

## 令和5年度 東大阪市留守家庭児童育成クラブ 自己評価表

クラブ名 池島学園 留守家庭児童育成クラブ

＜記入要領＞

- ・「評価」欄は、 ○(できている) △(一部できていない) ×(できていない) の3段階で記載してください。
- ・「評価の理由」欄は、評価をつけた理由を、**具体的な取組み内容**で記載してください。

	番号	評価項目	評価	評価の理由
職員配置	1	◆支援の単位(教室)ごとに、必要な数の職員を配置する。(やむを得ない事情で配置できない場合は除く)	○	
	2	◆支援の単位(教室)ごとに、1人以上放課後児童支援員の資格を所持した職員を配置する。	○	
施設・設備	3	◆留守家庭児童育成クラブとして求められる機能を備えた施設(専用区画)を有している。	○	
	4	◆留守家庭児童育成クラブとして必要な児童用ロッカーや備品、遊びを豊かにするための遊具及び図書等を有している。	○	
	5	◆屋内外ともに子どもが過ごす空間や時間に配慮し、発達段階にふさわしい遊びと生活の環境をつくる。	○	
事故・ケガへの対応	6	◆事故やケガ等の緊急時に子どもの安全が守られるように、対応方針を作成して定期的に訓練を行う。	○	
	7	◆事故やケガが発生した場合には、速やかに適切な処置を行うとともに、子どもの状況等について速やかに保護者に連絡する。	○	
	8	◆通院が必要となる事故等、報告すべき事故が発生した場合には、市に報告する。	○	
	9	◆万が一の時に備えて、必ず損害賠償保険や傷害保険等に加入する。	○	
災害等の非常時対応	10	◆災害等の発生に備えて具体的な計画やマニュアルを作成し、消火用具や非常口等必要な施設設備を点検する。	○	
	11	◆災害等の発生に備えて、定期的に(少なくとも年2回以上)訓練を行う。	○	
	12	◆外部からの不審者等の侵入防止のための措置や訓練など不測の事態に備えて必要な対応を図る。	○	
	13	◆緊急時の連絡体制を整備して保護者や市と共有する。	○	

	番号	評価項目	評価	評価の理由
育成支援	14	◆子どもが自ら進んでクラブに通い続けられるように支援する。	○	
	15	◆子どもの出欠席についてあらかじめ保護者からの連絡を確認し、連絡なく欠席したり来所が遅れたりした子どもについては速やかに状況を把握して適切に対応する。	○	
	16	◆子どもの心身の状態を把握し、静養や気分転換が必要な時には適切に対応する。病気やケガの場合は、速やかに保護者と連絡をとる。	○	
	17	◆クラブでの生活を通して、手洗いやうがい、持ち物の管理や整理整頓、活動に応じた衣服の着脱等、日常生活に必要な基本的な生活習慣を習得できるように支援する。	○	
	18	◆クラブでの生活を通して、集団で一緒に過ごす上で求められる協力及び分担や決まりごと等を理解できるように支援する。	○	
	19	◆子どもが仲間関係をつくりながら、自発的に遊びをつくりだすことができるように支援する。	○	
	20	◆遊びや生活の中で生じる意見の対立やけんかなどについては、お互いの考え方の違いに気付くこと、葛藤の調整や感情の高ぶりを和らげること等ができるように、適切に支援する。	○	
	21	◆子ども間でいじめ等の関係が生じないように配慮するとともに、万一そのような問題が起きた時には早期対応に努め、放課後児童支援員等が協力して適切に対応する。	○	
	22	◆子どもが自分の気持ちや意見を表現し、クラブの生活に主体的に関わることができるように支援する。	○	
	23	◆子ども一人ひとりのクラブでの生活状況を把握しながら、子どもの情緒や子ども同士の関係にも配慮し、子どもの意見を尊重する。	○	
	24	◆子どもが放課後児童支援員等に悩みや相談事を話せるような信頼関係を築く。	○	
	25	◆日々の子どもの状況や育成支援の内容を記録する。	○	
おやつ	26	◆おやつの提供に際しては、安全及び衛生に考慮するとともに、食物アレルギーのある子どもについては、配慮すべきことや緊急時の対応等について事前に保護者と連絡を取る。	○	
職員の資質向上	27	◆職員間でミーティングや記録の作成等を通じた情報交換や情報共有を図り、事例検討を行うなど相互に協力して事業内容の向上を図る。	○	
	28	◆職員のための研修の機会を確保し、必要な知識及び技能の取得、維持及び向上に努める。	○	

	番号	評価項目	評価	評価の理由
衛生・安全	29	◆手洗いやうがいの励行等、日常の衛生管理に努める。	○	
	30	◆必要な医薬品等を備え、適切に管理し、適切に使用する。	○	
	31	◆感染症対策を適切に実施する。	○	
	32	◆子どもが自分で避けることのできない危険に遭遇しないように、遊びと生活の環境について安全点検と環境整備を行う。	○	
要望・苦情への対応	33	◆苦情対応については、解決に向けた手順の整理を行い、その仕組みについて子どもや保護者等にあらかじめ周知する。	○	
	34	◆要望や苦情を受け付ける窓口を設置し、子どもや保護者に周知する。	○	
	35	◆子どもや保護者等からの要望や苦情に対しては、市や関係機関と連携して、迅速かつ適切に、誠意を持って対応する。	○	
	36	◆要望や苦情については、その内容や対応について職員間で共有することにより、事業内容の向上に生かす。	○	
保護者との連携	37	◆保護者と信頼関係を築き、相談に適切に対応する。	○	
	38	◆クラブだよりやウェブサイト・SNS等を通じてクラブでの子どもの様子を日常的に保護者に伝え、家庭と連携して育成支援を行う。	○	
	39	◆入会募集にあたって、説明会等を開催し必要な情報を広く周知する。	○	
配慮が必要な児童への対応	40	◆障害のある子どもについては、地域社会で生活する平等の権利の享受と、包容・参加(インクルージョン)の考え方に立ち、可能な限り受入れに努める。	○	
	41	◆障害のある子どもの受入れにあたっては、子どもや保護者と面談の機会を持つなどして、子どもの健康状態、発達の状況、家庭の状況、保護者の意向等を個別に把握する。	○	
	42	◆障害のある子どもの育成支援についての事例検討を行い、研修等を通じて、障害について理解する。	○	
	43	◆保護者の不適切な養育や児童虐待が疑われる場合の対応マニュアルを定め、関係機関と連携し適切に対応する。	○	

	番号	評価項目	評価	評価の理由
外部との連携	44	◆子どもに関することや学校行事等の情報交換・情報共有、また学校施設の利用のルール等について、小学校との連携を図る。	○	
	45	◆必要に応じて自治会等の地域組織や、地域の病院・警察・消防等、関係機関との連携を図ることができる。	○	
人権擁護	46	◆児童に身体的苦痛を与えたり人格を辱めることがないよう、子どもの人権に十分配慮するとともに、一人ひとりの人格を尊重して、その運営を行う。	○	
	47	◆子どもや保護者の国籍、信条又は社会的身分による差別的な扱いをしない。	○	
事業管理	48	◆事業の運営についての重要事項に関する運営規定を定め、また、職員名簿、利用者名簿、備品台帳等の帳簿を整備する。	○	
	49	◆個人情報の取扱いに関するルールを定め、適正に管理する。	○	
	50	◆保護者負担金等の徴収、管理及び執行に当たっては、定期的な検査や決算報告により、適正な会計管理を行う。	○	

◎評価を踏まえ、今後改善に取り組むことを記載してください。

番号	改善内容



	番号	評価項目	評価	評価の理由
育成支援	14	◆子どもが自ら進んでクラブに通い続けられるように支援する。	○	
	15	◆子どもの出欠席についてあらかじめ保護者からの連絡を確認し、連絡なく欠席したり来所が遅れたりした子どもについては速やかに状況を把握して適切に対応する。	○	
	16	◆子どもの心身の状態を把握し、静養や気分転換が必要な時には適切に対応する。病気やケガの場合は、速やかに保護者と連絡をとる。	○	
	17	◆クラブでの生活を通して、手洗いやうがい、持ち物の管理や整理整頓、活動に応じた衣服の着脱等、日常生活に必要な基本的な生活習慣を習得できるように支援する。	○	
	18	◆クラブでの生活を通して、集団で一緒に過ごす上で求められる協力及び分担や決まりごと等を理解できるように支援する。	○	
	19	◆子どもが仲間関係をつくりながら、自発的に遊びをつくりだすことができるように支援する。	○	
	20	◆遊びや生活の中で生じる意見の対立やけんかなどについては、お互いの考え方の違いに気付くこと、葛藤の調整や感情の高ぶりを和らげること等ができるように、適切に支援する。	○	
	21	◆子ども間でいじめ等の関係が生じないように配慮するとともに、万一そのような問題が起きた時には早期対応に努め、放課後児童支援員等が協力して適切に対応する。	○	
	22	◆子どもが自分の気持ちや意見を表現し、クラブの生活に主体的に関わることができるように支援する。	○	
	23	◆子ども一人ひとりのクラブでの生活状況を把握しながら、子どもの情緒や子ども同士の関係にも配慮し、子どもの意見を尊重する。	○	
	24	◆子どもが放課後児童支援員等に悩みや相談事を話せるような信頼関係を築く。	○	
	25	◆日々の子どもの状況や育成支援の内容を記録する。	○	
おやつ	26	◆おやつの提供に際しては、安全及び衛生に考慮するとともに、食物アレルギーのある子どもについては、配慮すべきことや緊急時の対応等について事前に保護者と連絡を取る。	○	
職員の資質向上	27	◆職員間でミーティングや記録の作成等を通じた情報交換や情報共有を図り、事例検討を行うなど相互に協力して事業内容の向上を図る。	○	
	28	◆職員のための研修の機会を確保し、必要な知識及び技能の取得、維持及び向上に努める。	○	

	番号	評価項目	評価	評価の理由
衛生・安全	29	◆手洗いやうがいの励行等、日常の衛生管理に努める。	○	
	30	◆必要な医薬品等を備え、適切に管理し、適切に使用する。	○	
	31	◆感染症対策を適切に実施する。	○	
	32	◆子どもが自分で避けることのできない危険に遭遇しないように、遊びと生活の環境について安全点検と環境整備を行う。	○	
要望・苦情への対応	33	◆苦情対応については、解決に向けた手順の整理を行い、その仕組みについて子どもや保護者等にあらかじめ周知する。	○	
	34	◆要望や苦情を受け付ける窓口を設置し、子どもや保護者に周知する。	○	
	35	◆子どもや保護者等からの要望や苦情に対しては、市や関係機関と連携して、迅速かつ適切に、誠意を持って対応する。	○	
	36	◆要望や苦情については、その内容や対応について職員間で共有することにより、事業内容の向上に生かす。	○	
保護者との連携	37	◆保護者と信頼関係を築き、相談に適切に対応する。	○	
	38	◆クラブだよりやウェブサイト・SNS等を通じてクラブでの子どもの様子を日常的に保護者に伝え、家庭と連携して育成支援を行う。	○	
	39	◆入会募集にあたって、説明会等を開催し必要な情報を広く周知する。	○	
配慮が必要な児童への対応	40	◆障害のある子どもについては、地域社会で生活する平等の権利の享受と、包容・参加(インクルージョン)の考え方に立ち、可能な限り受入れに努める。	○	
	41	◆障害のある子どもの受入れにあたっては、子どもや保護者と面談の機会を持つなどして、子どもの健康状態、発達の状況、家庭の状況、保護者の意向等を個別に把握する。	○	
	42	◆障害のある子どもの育成支援についての事例検討を行い、研修等を通じて、障害について理解する。	○	
	43	◆保護者の不適切な養育や児童虐待が疑われる場合の対応マニュアルを定め、関係機関と連携し適切に対応する。	○	

	番号	評価項目	評価	評価の理由
外部との連携	44	◆子どもに関することや学校行事等の情報交換・情報共有、また学校施設の利用のルール等について、小学校との連携を図る。	○	
	45	◆必要に応じて自治会等の地域組織や、地域の病院・警察・消防等、関係機関との連携を図ることができる。	○	
人権擁護	46	◆児童に身体的苦痛を与えたり人格を辱めることがないよう、子どもの人権に十分配慮するとともに、一人ひとりの人格を尊重して、その運営を行う。	○	
	47	◆子どもや保護者の国籍、信条又は社会的身分による差別的な扱いをしない。	○	
事業管理	48	◆事業の運営についての重要事項に関する運営規定を定め、また、職員名簿、利用者名簿、備品台帳等の帳簿を整備する。	○	
	49	◆個人情報の取扱いに関するルールを定め、適正に管理する。	○	
	50	◆保護者負担金等の徴収、管理及び執行に当たっては、定期的な検査や決算報告により、適正な会計管理を行う。	○	

◎評価を踏まえ、今後改善に取り組むことを記載してください。

番号	改善内容