

東大阪市留守家庭児童育成クラブ

自己評価表

令和6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、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	◆子どもが気持ちや意見を表現できるようにし、それを受けとめる体制を整える。	○	
	24	◆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。	○	
	25	◆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。	○	
26	◆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	27	◆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	28	◆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。	○	

	番号	評価項目	評価	評価の理由
品質向上	29	◆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。	○	
	30	◆手洗いの励行等、日常の衛生管理に努めるとともに、感染症対策を適切に実施する。	○	
衛生・安全	31	◆必要な医薬品等を備え、適切に管理し、適切に使用する。	○	
	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。	△	個々の苦情に対して、適切な対応が出来ているか不明。
	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・連絡帳やメール・その他アプリ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、保護者に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
33	個々の苦情に対して適切な対応が出来るように、迅速かつ的確に支援員間で共有して解決していく。
41	保護者の考えを尊重しつつ、保護者が安心して気持ちを表せるように寄り添っていく。
45	病院などの連絡先は、書き出して確認しやすい所に掲示した。

	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、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。	○	支援は出来ている
	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。	○	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	◆子どもが気持ちや意見を表現できるようにし、それを受けとめる体制を整える。	○	整えている
	24	◆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。	○	配慮している
おやつ	25	◆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
	26	◆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
職員 の 資	27	◆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
	28	◆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

	番号	評価項目	評価	評価の理由
品質向上	29	◆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。	○	研修は受けています
衛生・安全	30	◆手洗いの励行等、日常の衛生管理に努めるとともに、感染症対策を適切に実施する。	○	実施している
	31	◆必要な医薬品等を備え、適切に管理し、適切に使用する。	△	医薬品はないです。
	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。	○	安全点検は出来ている
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・連絡帳やメール・その他アプリ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、保護者に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、可能な限り受け入れに努める。	○	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。	○	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。	○	差別はしません
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。	○	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。	○	

◎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6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)	○	配置できている
	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。	○	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。	○	施設を有している
	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及び図書を有している
	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。	○	遊びと生活の環境を作っている
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。	○	緊急時に子どもの安全を定期的に訓練している
	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。	○	ケガの場合、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。	○	会社に連絡し会社から市に連絡する
	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。	○	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。	○	避難訓練を行っている 施設の点検を行っている
	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。	○	避難訓練は3回行っている
	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。	○	不審者対策の訓練を行っている
	13	◆緊急時の連絡体制を整備して保護者や市と共有する。	○	緊急時保護者に連絡している

	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。	○	子どもたちの普段からの様子を把握している
	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。	○	出欠の連絡がない場合 速やか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。	○	保護者との連絡を行っている
	17	◆クラブでの生活を通して、手洗い、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。	○	生活習慣を習得できるようにしている
	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。	○	集団で活動できるようにしている
	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。	○	遊びを中心に支援している
	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。	○	適切に支援を行っている
	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。	○	支援員たちが協力、共有し適切に対応している
	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。	○	子ども会議を実施している
	23	◆子どもが気持ちや意見を表現できるようにし、それを受けとめる体制を整える。	○	子ども会議を実施している
	24	◆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。	○	子ども一人一人の意見を聞いている
25	◆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。	○	子どもの話をよく聞くようにしている	
26	◆日々の子どもの状況や育成支援の内容を記録する。	○	日報にて記録している	
おやつ	27	◆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。	○	アレルギー児童には おやつを持参していただいている場合がある
職員 の 資	28	◆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と月2回の定例会議を行っている

	番号	評価項目	評価	評価の理由
品質向上	29	◆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。	○	研修に参加している
	30	◆手洗いの励行等、日常の衛生管理に努めるとともに、感染症対策を適切に実施する。	○	感染対策を実施している
衛生・安全	31	◆必要な医薬品等を備え、適切に管理し、適切に使用する。	○	必要な医薬品は保護者に声を掛け持ってきてもらうようにしている 薬にはアレルギーもあるため特に注意している
	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。	○	学校と共有し安全点検を行っている
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。	○	保護者の方との会話を常にしている
	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。	○	保護者の要望はできる範囲で聞くようにしている どうしても無理な場合もある
	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。	○	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。	○	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。	○	適切に対応している
	38	◆クラブだより・連絡帳やメール・その他アプリ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。	○	家庭と連携し育成支援を行っている
	39	◆入会募集にあたって、保護者に必要な情報を広く周知する。	○	保護者に必要な情報を周知している
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。	○	可能な限り受け入れている
	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。	○	保護者と共有している
	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。	○	障害のある子どもを理解している
	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。	○	関係機関と連携し対応している

	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。	○	小学校と連携を図っている
	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。	○	自治会と連携を図っている
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。	○	一人一人の人格を尊重している
	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。	○	差別的な扱いはしていない
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。	○	個人情報を守っている
	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。	○	個人情報を守っている
	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。	○	徴収金の管理は会社が行っている

◎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
31	保護者の理解を深めクラブでの薬について説明していく

	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、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	◆子どもが気持ちや意見を表現できるようにし、それを受けとめる体制を整える。	○	
	24	◆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。	○	
	25	◆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。	○	
26	◆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	27	◆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	28	◆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。	○	

	番号	評価項目	評価	評価の理由
品質向上	29	◆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。	○	
	30	◆手洗いの励行等、日常の衛生管理に努めるとともに、感染症対策を適切に実施する。	○	
衛生・安全	31	◆必要な医薬品等を備え、適切に管理し、適切に使用する。	○	
	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・連絡帳やメール・その他アプリ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、保護者に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6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。	△	第4教室は仮教室
	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。	△	第4教室はロッカーがなく机などの毎日片づける。おやつなどは第1教室から運ばなければいけない。
	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。	△	教室が狭い
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。	△	通用門が開いていることが多い
	13	◆緊急時の連絡体制を整備して保護者や市と共有する。	○	

	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。	△	静養や気分転換できるスペースがない
	17	◆クラブでの生活を通して、手洗い、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。	○	こども会議でこどもと支援員との意見をすり合わせ、一緒にルールを決めて各教室に伝える
	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。	○	
	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。	○	個々の対応を心がけ、支援員が丁寧に話を聞く
	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。	○	申し送りやミーティングでグループワークや教室ごとに話をする機会を作り全支援員で共有する
	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。	○	こども会議で行事の内容やルールを決める
	23	◆子どもが気持ちや意見を表現できるようにし、それを受けとめる体制を整える。	○	決めつけて対応しないようにこどもの話をしっかり聴く
	24	◆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。	○	毎日の申し送りで共有し、個々にこどもの状況をメモしてファイルしておき、いつでも見れるように保管しておく
	25	◆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。	○	こどもの話したいタイミングを大切に丁寧な話を聞き全支援員で共有する
26	◆日々の子どもの状況や育成支援の内容を記録する。	○	各教室のボードに詳細を記入する	
おやつ	27	◆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	28	◆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。	○	ミーティングで研修で受けた内容を共有し、クラブで事例検討を行う

	番号	評価項目	評価	評価の理由
品質向上	29	◆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。	○	
衛生・安全	30	◆手洗いの励行等、日常の衛生管理に努めるとともに、感染症対策を適切に実施する。	○	
	31	◆必要な医薬品等を備え、適切に管理し、適切に使用する。	○	
	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・連絡帳やメール・その他アプリ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、保護者に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様に色々な方法をためしている
	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、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ようにアドバイスをして自発をうながしている
	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。	○	こどもたち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	◆子どもが気持ちや意見を表現できるようにし、それを受けとめる体制を整える。	○	
	24	◆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	25	◆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。	△
26		◆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様に持って日報裏に記入しています
職員 の 資	27	◆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お皿を準備。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している
	28	◆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。	○	

	番号	評価項目	評価	評価の理由
品質向上	29	◆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。	○	
衛生・安全	30	◆手洗いの励行等、日常の衛生管理に努めるとともに、感染症対策を適切に実施する。	○	
	31	◆必要な医薬品等を備え、適切に管理し、適切に使用する。	○	
	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・連絡帳やメール・その他アプリ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。	○	月に一回クラブお便り発行。お便り発行をメールでお知らせしています
	39	◆入会募集にあたって、保護者に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。	○	お迎え時等、都度様子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 来た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、対処し、保護者に連絡する。
	17	◆クラブでの生活を通して、手洗い、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	◆子どもが気持ちや意見を表現できるようにし、それを受けとめる体制を整える。	○	こども会議を行い 子ども主体で意見を言える場を作っている
おやつ	24	◆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
	25	◆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
	26	◆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
	27	◆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	28	◆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

	番号	評価項目	評価	評価の理由
品質向上	29	◆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
衛生・安全	30	◆手洗いの励行等、日常の衛生管理に努めるとともに、感染症対策を適切に実施する。	○	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
	31	◆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
	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・連絡帳やメール・その他アプリ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。	○	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
	39	◆入会募集にあたって、保護者に必要な情報を広く周知する。	○	必要書類を学校を通じて配布している
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。	○	
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。	○	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。	○	
	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。	○	・子どもたちの様子を観察し、こまめな声かけなどの実施。 また、支援員間での情報共有(毎日のミーティング)
	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。 また、当日の欠席予定者を職員室へ毎日報告し情報共有
	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、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。	○	・こ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	◆子どもが気持ちや意見を表現できるようにし、それを受けとめる体制を整える。	○	・行事の実行委員会を立ち上げるなど、こどもの意見や気持ちを聞き取り受け止める機会を作る
おやつ	24	◆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話し合い、支援員全体で見守る
	25	◆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
	26	◆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
職員 の 資	27	◆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
	28	◆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

	番号	評価項目	評価	評価の理由
品質向上	29	◆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
衛生・安全	30	◆手洗いの励行等、日常の衛生管理に努めるとともに、感染症対策を適切に実施する。	○	・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。体調不良のこどもには検温、マスク着用を勧める
	31	◆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
	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・連絡帳やメール・その他アプリ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、保護者に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、可能な限り受入れに努める。	○	・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。	○	・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って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、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が、残念ながら今年度はその機会が無かった。 ・故障などについては、学校へ伝えその都度対応していただいている。

令和6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 孔舎衛東 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。	△	2教室目が普通教室を借りている状態なので、水栓などが
	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。	△	同上
	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、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	◆子どもが気持ちや意見を表現できるようにし、それを受けとめる体制を整える。	○	
	24	◆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。	○	
	25	◆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。	○	
26	◆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	27	◆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	28	◆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。	○	

	番号	評価項目	評価	評価の理由
品質向上	29	◆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。	○	
	30	◆手洗いの励行等、日常の衛生管理に努めるとともに、感染症対策を適切に実施する。	○	
衛生・安全	31	◆必要な医薬品等を備え、適切に管理し、適切に使用する。	○	
	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。	○	
	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。	○	
要望・苦情への対応	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。	○	
	37	◆保護者と信頼関係を築き、相談に適切に対応する。	○	
保護者との連携	38	◆クラブだより・連絡帳やメール・その他アプリ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、保護者に必要な情報を広く周知する。	○	
	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。	○	
配慮が必要な児童への対応	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
3, 4	施設に関しては、学校の教室と共用なので難しいとは思いますが。引き続き訴えることはしていこうと思います。

令和6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)	○	必要な数の職員は配置できている
	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。	○	学生を除き、支援員数2/3が資格を有する来年度1名受講する予定
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。	○	施設に関しては、全ての物が揃っている
	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。	○	児童に関しての物は十分揃っている(図書は消耗品なので買い替えが必要)
	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。	○	タイムスケジュールを管理し、学校の協力で施設利用が充実している
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。	△	定期的に訓練はしていない
	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。	○	保護者への連絡は必須とし、保護者との連携でどのような対処をしていくのかを検討するように考えている
	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。	○	市には直接連絡はしていませんが、会社には事故報告書を提出しています
	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。	○	会社の方で入っている
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。	○	消化用具や非常口などの点検は、年2回消防署からあります
	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。	○	避難訓練を行っている
	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。	○	外部からの不審者は、教室のモニターを確認しながら侵入経路を把握し注意している
	13	◆緊急時の連絡体制を整備して保護者や市と共有する。	×	緊急時のハグモの登録ができていない家庭もある

	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。	○	楽しい居場所として捉えられているようにしたいと思います
	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。	○	連絡ファイルを活用し、予定も含めて把握できるように努めています
	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。	○	クールダウンできる部屋を活用し、体調の悪い時には休ませたりして様子を見ることができます
	17	◆クラブでの生活を通して、手洗い、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。	○	基本的な生活習慣が身に付けられる様、時間的配分を大切にしています
	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。	○	遊びや行事などを通じて協力したり、ルールを守る事の意義を伝えていくようにしている
	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。	○	こども達の発想を大切にしながら、常にこども達の言葉を受け止める様にしている
	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。	○	自分の思っていること、考えていることが、言葉で表せるように支援していく
	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。	○	いじめがない様、常にこどもからの情報を受け止め、時には保護者との話し合いができる関係づくりに努める
	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。	○	こどもからの発信できる場を設ける様にする
	23	◆子どもが気持ちや意見を表現できるようにし、それを受けとめる体制を整える。	○	こどもから出た意見を尊重できるように、支援員の意思疎通をはかる
	24	◆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。	○	児童の個性を重視しながら、保育内容を検討し進めていく
	25	◆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。	○	こども達の話やすい支援員を作ることができているような環境づくりをしているところ
26	◆日々の子どもの状況や育成支援の内容を記録する。	○	日々の日報で共有している	
おやつ	27	◆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。	○	アレルギーのある児童については、保護者との連携を取っている
職員 の 資	28	◆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回のミーティングにおいて情報共有している

	番号	評価項目	評価	評価の理由
品質向上	29	◆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、受講できるように勤務調整をしている
衛生・安全	30	◆手洗いの励行等、日常の衛生管理に努めるとともに、感染症対策を適切に実施する。	○	毎日の手洗い、紙ペーパーを利用して清潔に努める
	31	◆必要な医薬品等を備え、適切に管理し、適切に使用する。	○	こども達の必要な衛生用品、救急用品は用意している
	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。	○	危険な遊びや遊具に関しては、常に意識している適切な言葉かけができるようにしている
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。	○	苦情の対応に対しては、誤解を招くことのない様、十分注意を払い誠意を持って対応にあたる
	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。	○	受け付ける窓口を決めて、責任を持って対処にあたる
	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。	○	保護者の要望に対しては、迅速に動く様にする
	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。	○	苦情や要望については、ミーティング等を通じて共有できるようにしている
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。	○	いつでも話ができる体制を取っている また、ちびっこだよりを通じて呼びかけたりもしている
	38	◆クラブだより・連絡帳やメール・その他アプリ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。	○	月に1度ちびっこだよりを発行している こどもの様子、予定、お知らせなどを書いている時には、色々なお願いをすることもある
	39	◆入会募集にあたって、保護者に必要な情報を広く周知する。	○	保護者からの質問にはいつでも答えられる様心がけている
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。	○	支援を要するこども達を受け入れる体制を整えている
	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。	○	支援を要するこども達が、楽しく過ごせる場所を作るとともに保護者の方にも協力していただき、どのような支援が必要なのかを共有していきます
	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。	○	研修を通じて支援のための知識を養うとともに実践できるようにスキルアップに努める
	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。	○	児童の身体の特徴や、発する言葉の意味を理解し早めの対応ができるように注意していく

	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。	○	学校での様子や、トラブルに関して協力体制ができている
	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。	△	今までは、学校を通じて連携体制を取って来たので、単独の連携は今までにはないが、警察による防犯訓練の参加及び消防の点検には協力しています。
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。	○	体罰や言葉の暴力などが行われないうように、常に支援員同士気かけながら保育にあたる
	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。	○	国籍や社会的身分に関係なく保育にあたるよう努める
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、台帳については、適切な使用とともに保管する
	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。	○	個人情報については、管理すると共に他言しないよう取扱いに留意する
	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。	○	入金、支払いについては、出納簿の記録を残すとともに管理できる体制をとっている

◎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	事故やケガについては、対応できる体制ではあるが、訓練についてはこれから実施する必要があると思われます。
13	ハグモの登録を有効活用するようにする ハグモの登録を確認すること
45	自治会の行事に参加することで地域の繋がりを作り情報共有していくようにする

令和6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。	○	
	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。	△	会社に報告
	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。	○	
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、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	◆子どもが気持ちや意見を表現できるようにし、それを受けとめる体制を整える。	○	
	24	◆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。	○	
	25	◆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。	○	
26	◆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	27	◆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	28	◆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。	○	

	番号	評価項目	評価	評価の理由
品質向上	29	◆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。	○	
	30	◆手洗いの励行等、日常の衛生管理に努めるとともに、感染症対策を適切に実施する。	○	
衛生・安全	31	◆必要な医薬品等を備え、適切に管理し、適切に使用する。	○	
	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・連絡帳やメール・その他アプリ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回発行
	39	◆入会募集にあたって、保護者に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

	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。	○	特に1年生に関しては、楽しいところであることを印象づける
	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。	○	連絡なしの場合、必ず保護者に出欠の確認を行っている
	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。	○	どのようなケガであっても、連絡帳又はTELでお知らせしている
	17	◆クラブでの生活を通して、手洗い、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。	○	ボードに1日の流れを明記してタイムスケジュールに添って過ごす
	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。	○	その都度、話をし理解を求める
	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。	○	ボール遊びや遊具等で自発的に遊んでいる
	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。	○	お互いの言い分をよく聞いた上で話をする
	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。	○	日頃の遊ぶ人、遊び方など違っていたり子どもの表情等観察する
	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。	○	子どもの意見、考え方等よく聞く
	23	◆子どもが気持ちや意見を表現できるようにし、それを受けとめる体制を整える。	○	意見を言える場をもつ
おやつ	24	◆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。	○	日々、様子を見ながら必要である時、間に入って話を聞く
	25	◆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。	○	日頃から声掛けをしている
	26	◆日々の子どもの状況や育成支援の内容を記録する。	○	日報で記録している
職員 の 資	27	◆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全て持ち込みでお願いしている
	28	◆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。	○	出勤後、退勤前の報告。月1回のミーティング

	番号	評価項目	評価	評価の理由
品質向上	29	◆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。	○	月1回のリモート研修
	30	◆手洗いの励行等、日常の衛生管理に努めるとともに、感染症対策を適切に実施する。	○	トイレ後、食前の徹底した声掛け
衛生・安全	31	◆必要な医薬品等を備え、適切に管理し、適切に使用する。	○	必要最低限の消毒、絆創膏、虫刺され薬、体温計等
	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。	○	ロッカーの角など保護カバーの使用。無使用のコンセントカバー等
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。	△	あれば、その都度応じた対策をとっている
	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。	△	窓口はないが、苦情等あれば話し合い周知する
	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。	○	要望は常に会社に報告している
	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。	○	その都度、応じた対策を取っている
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。	○	お迎えの時やTELなどで、気になる所はお伝えしている
	38	◆クラブだより・連絡帳やメール・その他アプリ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回クラブ新聞発行。その他、保護者に伝えなければならないことは連絡帳に記入
	39	◆入会募集にあたって、保護者に必要な情報を広く周知する。	○	市より広報
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。	○	子どもの状況を把握し対応する
	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。	○	どのような場面で、どのように接すれば良いか、事前に保護者と話し合いを持つ
	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。	○	研修参加等で理解を深める
	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。	○	ネグレクト等の疑いが持たれた場合、職員の情報共有。改善が見られない場合は、会社・学校に連絡

	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。	△	子どもの行事予定で知ることが多い
	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。	○	自治会の福祉の方で年1回学童児童にお菓子のプレゼント
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。	○	申し送り、ミーティング等、日々確認し合っている
	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。	○	〃
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。	○	管理、保管できている
	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。	○	取扱いに関しては鍵付きロッカーで保管
	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

	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、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。	△	子ども会議の発足。
	23	◆子どもが気持ちや意見を表現できるようにし、それを受けとめる体制を整える。	○	
	24	◆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	25	◆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。	○	
	26	◆日々の子どもの状況や育成支援の内容を記録する。	○	
	27	◆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	28	◆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。	○	

	番号	評価項目	評価	評価の理由
品質向上	29	◆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。	○	
	30	◆手洗いの励行等、日常の衛生管理に努めるとともに、感染症対策を適切に実施する。	○	
衛生・安全	31	◆必要な医薬品等を備え、適切に管理し、適切に使用する。	○	
	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・連絡帳やメール・その他アプリ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。	△	クラブ便りの内容の充実。
	39	◆入会募集にあたって、保護者に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。	△	声かけ、注意する際の言葉使い。
	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。	○	
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	こども会議を開きルールの内容変更、遊び道具の片付け方、行事の際の協力等を話し合いし決定する。今後も継続してこども会議ができるよう補助、支援していく。また、こども会議の意義の周知徹底を図る。
38	月1回発行するクラブ便りがさらに読みやすく、こどもの様子もわかりやすくするための工夫が必要。ハグモも緊急時のみの活用ではなく、日頃より活用するよう必要性をクラブ便り等で発信する。
46	こどもの話を聞く、注意する際等、言葉使いに注意するよう保育前後のミーティングで共有する。

令和6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。	○	
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。	○	保護者と連絡相談が出来る環境である
	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。	○	常に子供の様子を見守り連絡が必要な場合直ぐ対応する。
	17	◆クラブでの生活を通して、手洗い、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、話しをします
	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。	○	全員で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。	○	本人が、納得出来るまで話をする
	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。	○	児童全員で話し合う又は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	◆子どもが気持ちや意見を表現できるようにし、それを受けとめる体制を整える。	○	出来ている
	24	◆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
	25	◆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。	○	子供の話しに耳を傾け気持ちを察するように心がけている
26	◆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書いています。	
おやつ	27	◆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しています。
職員 の 資	28	◆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ます。

	番号	評価項目	評価	評価の理由
品質向上	29	◆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。	○	積極的に研修参加し年12回のリモート研修も参加します。
衛生・安全	30	◆手洗いの励行等、日常の衛生管理に努めるとともに、感染症対策を適切に実施する。	○	玩具のアルコール消毒空気清浄機使用手洗いの徹底実施
	31	◆必要な医薬品等を備え、適切に管理し、適切に使用する。	○	
	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。	○	必ず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。	○	支援員共有で話し合いを行っています
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。	○	連絡帳にて記入又は電話にて連絡相談しています。
	38	◆クラブだより・連絡帳やメール・その他アプリ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。	○	毎月子供たちの様子、予定表をクラブ便りで報告します。
	39	◆入会募集にあたって、保護者に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。	○	専門研修を受講し日々向上に努めています。
	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。	○	

	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。	○	良好な関係を築き連携をしています。
	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。	△	
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6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。	△	・定期的な訓練は行われていない。
	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。	○	
	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。	△	・必要な対応は取れていない。
	13	◆緊急時の連絡体制を整備して保護者や市と共有する。	○	

	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、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。	△	・コロナが落ち着いてから、手洗いが不十分。 ・ロッカーの整理整頓ができていないことがある。
	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。	△	・それぞれの意見に耳を傾けるようにしているが、言葉の選び方が難しい。
	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。	△	・こどもが主体ではない。
	23	◆子どもが気持ちや意見を表現できるようにし、それを受けとめる体制を整える。	○	
おやつ	24	◆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。	△	・気にかけているが、気付けていない時がある。
	25	◆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。	△	・信頼関係を築くためのコミュニケーションは取っているつもりだが、自信はない。 ・じっくり時間をかけないと、信頼関係は築けない。
	26	◆日々の子どもの状況や育成支援の内容を記録する。	○	
職員 の 資	27	◆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。	○	
	28	◆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。	△	・職員間の意思疎通が取れていないのでは？と感じることがある。 ・ミーティングでの情報は共有できているが、知らない間に決定していることがあった。

	番号	評価項目	評価	評価の理由
品質向上	29	◆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。	○	
	30	◆手洗いの励行等、日常の衛生管理に努めるとともに、感染症対策を適切に実施する。	△	・冷蔵庫(冷凍庫)の中の整理ができていない。 ・お茶ポットの黒ずみ、三日以内で廃棄できていないことがある。
衛生・安全	31	◆必要な医薬品等を備え、適切に管理し、適切に使用する。	○	
	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。	△	・各クラスでの対応なので、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。	△	・各クラスでの対応なので、周知はしていない。
	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。	△	・主任に任せてしまっており、他のクラスのことは分からない部分もある。
	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。	△	・クラス間の共有はできていない。
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・連絡帳やメール・その他アプリ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。	△	・日常的ではない。
	39	◆入会募集にあたって、保護者に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
6	・定期的に訓練を行う。 ・訓練とはどのようなことか調べる。
12	・適切な場所に防具を設置する。
20～25	分のクラスのことしか分からないというのは、問題があるので、全体のことを全員で共有できる体制になればよいと思
25	・信頼関係を築くために、こどもの様子をしっかりと観察しようと思う。

令和6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)	△	支援員不足の為に、3人配置が出来ない日があります。
	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。	○	資格所持した支援員が5人います。
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、ボール等を購入しています。
	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。	○	・水害を想定した訓練 ・火災を想定した消火訓練 ・不審者の侵入を想定した訓練 ・大地震を想定した訓練を行う
	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。	○	ハグモにて保護者と会社共有する

	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。	○	ちびっこに行きたくないと保護者より相談があった時は、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、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、子どもたち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。子ども会議にて子どもたちが中心になって話し合いをしています。
	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。	○	子どもたちは、自由に友達と遊んでいます。困っている子どもたち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。	○	子どもたちより意見、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	◆子どもが気持ちや意見を表現できるようにし、それを受けとめる体制を整える。	△	支援員不足で配慮出来ない時もあります。
おやつ	24	◆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。	○	子どもから話しかけて来たら寄り添って聞き取りする様に心掛けています。
	25	◆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。	○	各クラスにおいて毎日日誌に記録しています。
	26	◆日々の子どもの状況や育成支援の内容を記録する。	○	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。
	27	◆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。	○	問題等生じた時は、その都度支援員で共有しています。
職員 の 資	28	◆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。	△	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
品質向上	29	◆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。	○	子どもたちが自発的に行っています。
	30	◆手洗いの励行等、日常の衛生管理に努めるとともに、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。
	31	◆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。
衛生・安全	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。
	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。
要望・苦情への対応	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。
	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。
保護者との連携	38	◆クラブだより・連絡帳やメール・その他アプリ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たちの様子を報告しています。緊急を要する時は、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、保護者に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。
	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。	○	
配慮が必要な児童への対応	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
23	支援員不足の問題もあるのですが、子ども同士の些細なとらぶるトラブルにも配慮する事が出来る様に今以上に子ども達の意見に耳を傾け目配りしていきます。

	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。	○	
	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、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	◆子どもが気持ちや意見を表現できるようにし、それを受けとめる体制を整える。	○	
	24	◆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。	○	
	25	◆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。	○	
26	◆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	27	◆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	28	◆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。	○	

	番号	評価項目	評価	評価の理由
品質向上	29	◆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。	○	
	30	◆手洗いの励行等、日常の衛生管理に努めるとともに、感染症対策を適切に実施する。	○	
衛生・安全	31	◆必要な医薬品等を備え、適切に管理し、適切に使用する。	○	
	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・連絡帳やメール・その他アプリ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、保護者に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

	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、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	◆子どもが気持ちや意見を表現できるようにし、それを受けとめる体制を整える。	○	
	24	◆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。	○	
	25	◆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。	○	
26	◆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	27	◆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	28	◆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。	○	

	番号	評価項目	評価	評価の理由
品質向上	29	◆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。	○	
衛生・安全	30	◆手洗いの励行等、日常の衛生管理に努めるとともに、感染症対策を適切に実施する。	○	
	31	◆必要な医薬品等を備え、適切に管理し、適切に使用する。	○	
	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・連絡帳やメール・その他アプリ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、保護者に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6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。	△	図書が古くなっている。
	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。	△	定期的な訓練をしていない。
	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。	○	
	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、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	◆子どもが気持ちや意見を表現できるようにし、それを受けとめる体制を整える。	○	
	24	◆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。	○	
	25	◆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。	○	
26	◆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	27	◆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	28	◆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。	○	

	番号	評価項目	評価	評価の理由
品質向上	29	◆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。	○	
	30	◆手洗いの励行等、日常の衛生管理に努めるとともに、感染症対策を適切に実施する。	○	
衛生・安全	31	◆必要な医薬品等を備え、適切に管理し、適切に使用する。	○	
	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。	△	窓口は設けてないが、要望や苦情は対応している。
	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。	○	
	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・連絡帳やメール・その他アプリ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、保護者に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。	△	連携を図ることはできるが、具体的な活動はない。
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、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	◆子どもが気持ちや意見を表現できるようにし、それを受けとめる体制を整える。	○	
	24	◆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。	○	
	25	◆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。	○	
26	◆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	27	◆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	28	◆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。	○	

	番号	評価項目	評価	評価の理由
品質向上	29	◆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。	○	
衛生・安全	30	◆手洗いの励行等、日常の衛生管理に努めるとともに、感染症対策を適切に実施する。	○	
	31	◆必要な医薬品等を備え、適切に管理し、適切に使用する。	○	
	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・連絡帳やメール・その他アプリ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、保護者に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6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)	○	各教室毎に必ず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。 特に1年生の教室には必ず3名以上の支援員を配置している。
	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。(新年度も資格取得予定者あり) 常時、各教室に2名以上配置している。
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、児童に必要な施設を有し、設備を設置している。
	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。	○	1年生は各2枠の収納棚を利用。 知育ブロックやレゴ、パズル、プラレール等を有している。 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、サッカー、野球、ドッジボールや鬼ごっこが人気の遊び。屋内ではオセロ、将棋、カードゲーム、折り紙、レゴ、ブロック遊び等を楽しんでいる。
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。	△	対応方針は作成済み。救急の講習受講者が4名、新年度中に支援員全員が取得予定。 ただ、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、適切な処置を行い、連絡帳に記入する。ケガの状況によっては、保護者に速やかに連絡して対応。
	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。 現在まで、緊急に市に報告すべき事故やケガの発生は無い。
	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。 職員は労災にも加入している。
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。 消火用具の数をもう少し増やす余地がある。
	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。	○	毎年4月初旬に新1年生のみで訓練を実施し、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しているが、なかなか定期的な訓練を行うことが難しい。
	13	◆緊急時の連絡体制を整備して保護者や市と共有する。	△	学校開設時には学校より一斉連絡が入る。 長期休暇時の一斉連絡の手段を現在検討中。

	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、日々の遊びに工夫をしている。農業体験や英語教室、読み聞かせ、季節の行事等を子どもたちがクラブ生活を楽しめるよう企画している。
	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。	○	電話や連絡帳で欠席連絡が無い場合は同じクラスの児童に学校に出欠を確認する。連絡が無い場合は速やか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。	○	心身の状態が悪い時は、別室で静養させると共に、保護者に連絡をとり、お迎えの依頼等、対応をはかる。
	17	◆クラブでの生活を通して、手洗い、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。	○	手洗いの徹底。基本となる生活習慣、持ち物の整理整頓、管理を自分で出来るように指導している。
	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。	○	上級生が下級生と一緒に遊ぶ時間を設けている。本の整理や連絡帳配り等、上級生として自覚をもてるよう指導している。
	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。	○	レゴやブロック遊び、又、カード遊び等で、独自のルールを作ったり自分たちで工夫しながら遊ぶ姿が見られる。
	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起きた場合は、当事者同士を呼んで話を聞き、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。	○	子ども同士で問題が生じた場合は、保護者、子どもと話し合いの上、支援員で協議の上、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	◆子どもが気持ちや意見を表現できるようにし、それを受けとめる体制を整える。	○	子どもが話しかけてきた場合は真摯に向き合い話を聞くようにしている。子どもの気持ちを受け止め、解決策を見出せるようにしている。
おやつ	24	◆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共に、子どもからの話に耳を傾けるよう努力し、支援員が共有できるようにしている。
	25	◆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。	○	普段から支援員と何でも話せる環境が出来ている。学校や家庭での話、友達との関係等、時間の許す範囲で聞くようにしている。
	26	◆日々の子どもの状況や育成支援の内容を記録する。	○	各教室毎に日誌を作成している。又、総括した業務日誌を作成し、子どもの状況や支援内容を記録している。
職員 の 資	27	◆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。	○	食物アレルギーに関しては、入会時に児童カードに記入してもらい、極力添加物のないおやつを提供。行事の際のケーキ類等はアレルギー対応食を用意している。
	28	◆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1回、全支援員でのミーティング。(全職員毎に個々に記録) 週1回、職員間でのミニミーティングを実施。児童に問題が生じた場合等は随時ミーティングを実施して

	番号	評価項目	評価	評価の理由
品質向上	29	◆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。
衛生・安全	30	◆手洗いの励行等、日常の衛生管理に努めるとともに、感染症対策を適切に実施する。	○	おやつ前、外遊び後等、手洗いを励行、確認。消毒と日常の衛生管理には細心の注意を払っている。
	31	◆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1回在庫を点検、補充を行っている。 シップ剤、保冷剤も冷蔵庫等に常備している。
	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。	○	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。 保護者に対してクラブ便り等で予め知らせることで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1回のクラブ便りで保護者に知らせている。 主に主任支援員が窓口になり、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、内容により、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。	○	保護者からの相談については即対応している。特に主任支援員とは信頼関係が構築されていて保護者からも気さくに何でも話すことが出来ている。
	38	◆クラブだより・連絡帳やメール・その他アプリ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(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知らせを保護者に伝えている。臨時のお便りを作成する場合もある。
	39	◆入会募集にあたって、保護者に必要な情報を広く周知する。	○	事前に在籍児童に対して、新年度入会希望のアンケートを配布。毎年、クラブ独自の「入会のしおり」を作成し説明会を開催している。説明会には小学校の校長先生、教頭先生も同席している。
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て、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在籍している。
	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、情報共有が出来る。行事予定・学校のルール等については連携がとれている。
	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・老人会と連携がとれている。集団下校時、各地域で見守りをしてくれている。校区内の幼稚園・保育園とは連携が出来てるが校区外は完全ではない。
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。	○	様々な背景を持つ子どもも在籍しているが分け隔てすることなく指導が出来る。
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。	○	職員全員に個人情報の取り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共に、徴収金受取簿により管理。毎月1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
10	消火用具の点検については、一部の指導員しか実行できていないので、全員が積極的に取り組むようにする。
38	一斉連絡等、学校のシステムではなく、クラブ独自の方法を構築したいと思う。

令和6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。(やむを得ない事情で配置できない場合は除く)	△	支援員不足の日がある。長期休みは午前のみ午後のみの人がいるので、支援員不足のことが多い。
	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。	○	出来ている
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。	△	120人の所132人の児童が入所
	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。	△	新しい図書の本や辞典が欲しい。遊具も古くなっているので交換したい。割れてケガをする可能性があります。
	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。	○	学年遊びを取り入れたり、異年齢児で過ごす事によってお世話をしてくれたりしている。
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。	○	
	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。	○	出来る限りの事はしている
	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。	○	会社には報告するがこちらからは市に連絡していない
	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。	○	会社が加入済み
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。	○	災害時のマニュアルは作成できている。消防署が学校の点検時にクラブの消火用具等の点検している
	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。	○	火災、水害、地震、不審者の訓練をしている
	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。	△	保護者の出入り口はインターホンで確認してから入ってもらう。顔認識が難しい為、名札を用意している。さすまたが欲しい
	13	◆緊急時の連絡体制を整備して保護者や市と共有する。	○	ハグモの登録を推奨している

	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。	○	楽しい遊びを考えるように努力している。
	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。	○	連絡がない児童には緊急連絡先の優先順位に電話連絡をしている
	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。	△	クールダウンの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、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。	○	生活習慣が身につくよう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、納得出来るように話を進めていくように心がけている
	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。	○	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。	○	こ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	◆子どもが気持ちや意見を表現できるようにし、それを受けとめる体制を整える。	○	こどもの意見を言えるような環境を整える。今年から目安箱を準備する。
	24	◆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。	○	こどもたちの様子を常に観察しこどもの話をしっかりと聞く
おやつ	25	◆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。	○	こどもたちと常にお話をするように心がけている。こどもたちによりそうように努めている。
	26	◆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。連絡ノートを利用し月2回こどもたちの様子を発表する場を設けている。
職員 の 資	27	◆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。少しアレルギーの児童は承諾書を取り、再度確認している
	28	◆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

	番号	評価項目	評価	評価の理由
品質向上	29	◆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ヶ月に1回受け、その他の研修も最低1回は受けるように推奨している
	30	◆手洗いの励行等、日常の衛生管理に努めるとともに、感染症対策を適切に実施する。	○	日常の中に溶け込んでいる。おやつの前の机の消毒、手の消毒をしている
衛生・安全	31	◆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
	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ように心がけている
	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、させて頂くように心がけているが、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。	○	記録紙に解決策と共に残し支援員で共有している
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。	○	日頃より心がけている
	38	◆クラブだより・連絡帳やメール・その他アプリ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、月初めにきつずだよりを配布し、こどもの様子を伝えている
	39	◆入会募集にあたって、保護者に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。	○	会社の判断に委ねている
	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。	○	日頃より保護者と意見を交換するよう努力している。サポートシートを提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。	○	聴くだけでの研修ではなく積極的に質問していく。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、未然に防ぐように努めている。

	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。	○	気になることは伺い解決している。教頭先生が、窓口になってくださっている。
	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。	○	多くの実例はないが、必要な時はすみやかに図る
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。	○	クラブでまかされている事項は適切に管理している

◎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ものを取り入れたい
6	実際に起こった時、焦ってしまってすみやかに適切な処置が出来ない事があるかと思うので訓練の回数を増やしたい
12	不審者の侵入防止に備えてさすまた等、対応に応じたものが欲しい。今は対応するものがない。
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、落ち着けることができるのであ

令和6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。	○	会社に報告のみ
	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。	△	クラブ用として役割担当を話し合っていて決めている
	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。	○	
	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。	○	保護者との共有はなし

	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、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	◆子どもが気持ちや意見を表現できるようにし、それを受けとめる体制を整える。	○	
	24	◆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。	△	
	25	◆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。	○	
	26	◆日々の子どもの状況や育成支援の内容を記録する。	△	日々はない
おやつ	27	◆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	28	◆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。	○	

	番号	評価項目	評価	評価の理由
品質向上	29	◆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。	○	
	30	◆手洗いの励行等、日常の衛生管理に努めるとともに、感染症対策を適切に実施する。	○	
衛生・安全	31	◆必要な医薬品等を備え、適切に管理し、適切に使用する。	○	
	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・連絡帳やメール・その他アプリ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、保護者に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6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)	△	人員不足
	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。	○	資格所持者3名
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。	○	入所時、弊社負担で一括加入
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。	○	
	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。	○	保護者にはアプリで一斉送信

	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、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	◆子どもが気持ちや意見を表現できるようにし、それを受けとめる体制を整える。	○	
	24	◆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。	○	
	25	◆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。	○	
26	◆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	27	◆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	28	◆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。	○	

	番号	評価項目	評価	評価の理由
品質向上	29	◆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。	○	
衛生・安全	30	◆手洗いの励行等、日常の衛生管理に努めるとともに、感染症対策を適切に実施する。	○	
	31	◆必要な医薬品等を備え、適切に管理し、適切に使用する。	○	
	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・連絡帳やメール・その他アプリ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、保護者に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6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。	○	
	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、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。	○	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。	○	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	◆子どもが気持ちや意見を表現できるようにし、それを受けとめる体制を整える。	○	
	24	◆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	25	◆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。	○	
	26	◆日々の子どもの状況や育成支援の内容を記録する。	○	
	27	◆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	28	◆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

	番号	評価項目	評価	評価の理由
資質向上	29	◆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
衛生・安全	30	◆手洗いの励行等、日常の衛生管理に努めるとともに、感染症対策を適切に実施する。	○	
	31	◆必要な医薬品等を備え、適切に管理し、適切に使用する。	○	
	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。	○	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・連絡帳やメール・その他アプリ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、保護者に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。	○	
	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6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 森河内小学校 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)	△	支援員不足
	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。	△	資格者が少なく休むとたちまち不在になってしまう
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。	△	部屋を確保しても水回り電気ロッカー等の設備は不十分
	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。	△	予算が少なくなかなか補充できない
	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。	△	もう少し外遊びの種類を増やしていきたいと思えます。
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。	○	
	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。	△	クラブのは把握しているが学校については知らないことが多い
	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、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	◆子どもが気持ちや意見を表現できるようにし、それを受けとめる体制を整える。	○	
	24	◆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。	○	
	25	◆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。	○	
26	◆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	27	◆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	28	◆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。	○	

	番号	評価項目	評価	評価の理由
品質向上	29	◆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。	○	
	30	◆手洗いの励行等、日常の衛生管理に努めるとともに、感染症対策を適切に実施する。	○	
衛生・安全	31	◆必要な医薬品等を備え、適切に管理し、適切に使用する。	○	
	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。	△	特に設置をしていないが、主に主任に対応している。
	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。	○	
	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・連絡帳やメール・その他アプリ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、保護者に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6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 高井田西子ビッコクラブ 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)	○	・児童数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。	○	・必ず一人以上の放課後児童支援員の資格を所持した職員を配置している。
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。	○	・具体的に使う遊具を準備、定期的に点検。図書の整理と季節の文庫を整える。又、月刊誌、こども新聞等購読、興味のあるものを提供する。
	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。	○	・こども同士の距離感を保つための空間づくり、年齢に応じた遊具のセレクト、縦割り保育で楽しむレクリエーションの構成と創意工夫をしてる。
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。	○	・研修等で知識を深め、擦り傷・打ち身・捻挫等の応急処置と緊急性が求められる場合は、病院の受診と同時に保護者の連絡に努めている。
	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。	○	・月次報告書に報告すると共に、事故報告書を作成し報告をする。又、緊急性が高い場合は至急連絡を取っている。
	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。	○	・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。 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して防犯教室を行う。 又、不測の事態に備えて研修を行っている。

	番号	評価項目	評価	評価の理由
	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共に、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。
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・安心で且つ健全な育成支援と、子ども達が主体的に行動し、遊びが学びへと繋がるよう促し、更に遊び込みができる様支援している。
	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。	○	・速やかに順次出席確認を把握する。下校時間の変更を確認すると共に、場合により保護者へ連絡を取り状況把握に努めている。
	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。	○	・来室時のこどもの様子や担任の先生からの連絡事項・急を要するこ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取っている。
	17	◆クラブでの生活を通して、手洗い、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。	○	・先の見通しをもって自主的に進んで取り組めるように支援すると共に、より具体的な言葉掛けと、一人ひとりに見合った生活習慣が習得できる様支援している。
	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。	○	・十分な仲間づくりが出来る様助言や、見守る中で子ども達自身の仲間意識が深くなり協力する力が養われる様支援している。
	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。	○	・遊びの工夫と発展、また導線的な表現力の膨らみができる様常に創意工夫を軸に手だてを行っている。
	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。	○	・場面ごとに紐解きながら、意見を聞き、お互いに思いが伝わるよう支援するが、時には十分な時間を持ち話ができる様対話を続けることもある。
	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。	○	・日々、子ども達の心の状態が安定しているか把握しながら事案が発生する前に手だてをする。又、絵本を通して道徳・人権問題について話しあっている。
	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。	○	・それぞれの持ち前の良さを引き出しながら、自ら進んで行動できる様支援している。又、生活発表等で意見が出しあえる場を、設けている。
	23	◆子どもが気持ちや意見を表現できるようにし、それを受けとめる体制を整える。	○	・主体的な意見・行動から仲間意識を育める様見守り、互いのやりたい事、表現できる場を認め合いながら最大限に発揮できる様支援している。
	24	◆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。	○	・一人ひとりの考えや決まりを否定せず、気持ちを受け止め話し合う。みんなが安全安心そして気持ち良く過ごせるよう考えを導き出している。
	25	◆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。	○	・悩みを聞きだしたり、様子を見守りながら話せる態勢を整えたり、お悩みボックス等設置など、信頼関係の構築に尽力している。
	26	◆日々の子どもの状況や育成支援の内容を記録する。	○	・日誌に日々の記録を取っている。
	おやつ	27	◆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。	○

	番号	評価項目	評価	評価の理由
職員の資質向上	28	◆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。	△	・報連相を欠かさず行っている。申し送り時にタイムラグにより伝わらないこともあるが、共通理解を心掛け、今後も情報交換を行い事業内容の向上に努める。
	29	◆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。	○	・研修で学んだ事を職員で共有する。又、必要と思われる研修は進んで参加し常に技能の習得、維持及び向上に努めている。
衛生・安全	30	◆手洗いの励行等、日常の衛生管理に努めるとともに、感染症対策を適切に実施する。	○	・手洗いうがいの励行と日常生活に必要な衛生管理、こまめな消毒と徹底した感染対策を日常的に行っている。
	31	◆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。状況により適切に利用している。
	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。	○	・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ないよう見守り等支援を行っている。
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。	○	・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。	○	・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ている。状況に応じて子どもや保護者に周知している。
	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。	○	・状況を把握し、職員全員で理解を深められるよう誠意をもって対応にあたっている。
	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。	○	・共通理解のもと、課題と解決策にに努めている。
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。	○	・日頃から、何気ない普段の様子を伝えると共に、場合によっては子どもの姿や日々の成長を連絡し相談しやすい関係が持てる様努めている。
	38	◆クラブだより・連絡帳やメール・その他アプリ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事柄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、保護者に必要な情報を広く周知する。	○	・チビッコクラブから案内を出す。また、市政だより等公の機関により情報を公開、周知している。
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。	○	・市の方針に従い可能な限り受け入れ、こどもの最善の利益に努めている。
	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、発達の状態、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面談等行いこどもの発達に必要な情報を共有し把握することに努めている。
	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。	○	・研修等を通じ、また、こどもの実態を把握しながら職員間で共通の理解を深めている。

	番号	評価項目	評価	評価の理由
対応	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。	○	・職員、関係機関と連携し、適切な対応を心掛け体制を整えている。
	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。
外部との連携	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。	○	・地域の行事や公民館文化祭などの参加や交流、警察署(防犯教室)・防災等において連携が取れる様必要に応じて定期的な訓練をしている。
	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。	○	・児童の人権を守りながら、小さな変化にも気づき常に意識を高めている。また、研修を重ね職員間で共通理解することに努めている。
人権擁護	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
	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。
事業管理	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
28	<ul style="list-style-type: none"> ・口頭での連絡のみならず、日誌・ホワイトボードによる確認で漏れのないよう努める。 ・日々のヒヤリハットを活かしながら、事例検討など十分な時間を持って事業内容の向上に努める。

令和6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)	○	事前に予定数を会社が用意していただいている為
	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。	○	自由遊びや全体あそび、班遊びも取り入れ、遊び道具も低学年・高学年用と考えて用意している
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。	○	
	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。	○	大きなケガはないですが、小さなケガでも連絡はしています。
	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。	○	
	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。	○	年に1~2回はしています
	13	◆緊急時の連絡体制を整備して保護者や市と共有する。	○	

	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、こどもの様子をミーティングで共有し、保護者と話す機会は取っています
	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。	○	
	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、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。	○	部屋と外遊びのルールもみんなで話し合いをしています。毎日、日直を決めておやつ、終わりの会の司会などしています。
	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。	○	
	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。	○	こどもたちが話し合う場も作り、支援員が必要な時は間に入ります。
	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。	○	大小のけんかが続くときは保護者に様子を伝え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。	○	こどもの性格や顔色、様子を見ながら、声かけをしています
	23	◆子どもが気持ちや意見を表現できるようにし、それを受けとめる体制を整える。	○	
おやつ	24	◆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。	○	
	25	◆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。	○	心がけています。
	26	◆日々の子どもの状況や育成支援の内容を記録する。	○	気になるところも記録している
職員 の 資	27	◆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。	○	
	28	◆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。	○	

	番号	評価項目	評価	評価の理由
品質向上	29	◆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。	○	研修の参加率は高いです。
衛生・安全	30	◆手洗いの励行等、日常の衛生管理に努めるとともに、感染症対策を適切に実施する。	○	手洗い、タオルの用意、水分補給の声かけをしている
	31	◆必要な医薬品等を備え、適切に管理し、適切に使用する。	○	
	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。	○	同じ事が起きないように、話し合い、対応している
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。	○	保護者からの要望があった場合、即話し合いするように心がけています
	38	◆クラブだより・連絡帳やメール・その他アプリ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、保護者に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。	○	気になる事は電話対応などでさせていただいています
	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。	○	研修の中で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。	○	学校と連携を取り、会社と相談しています。

	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。	○	担任の先生や校長先生と話す機会を作っています。
	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。	○	
	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
3	必要な備品は会社へ相談し、改善していきたいです。
4	図書購入を随時進めていきたいと思います。

令和6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)	○	シフト制により、支援の単位ごとに必要な職員の数を配置しています。急用や急病で不足するときは、非番の者で協力して交代したり、嘱託職員に補助を依頼しています。
	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。	○	必ず一人以上放課後児童支援員の有資格者が従事できるよう、複数の者が資格を有しています。
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。	△	気が昂った場合や体調のすぐれない子どもが休むことができる専用のスペースがあればなお良いのかなと思いつながら支援にあたっています。
	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。	○	遊具や図書は毎年、子どもの興味に合わせて増やしています。
	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。	○	安全で快適に過ごせる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。	○	様々な状況を想定して訓練をしています。また、緊急時の優先順位なども話し合っ、対応方針を見直しています。
	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。	○	迅速に正しい処置を連絡ができるように努めています。
	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。	○	毎月、提出しています。
	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。	○	完備しています。
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。	○	毎年確認しています。
	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。	○	時期を定めて必ず行っています。
	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。	○	地域の防犯委員さんにも協力していただいています。毎年、マニュアルの見直し、訓練、子どもへの安全のお話を行っています。
	13	◆緊急時の連絡体制を整備して保護者や市と共有する。	○	連絡体制は毎年保護者に更新してもらい、連絡がつかないことがないようにしています。

	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。	○	ひとりひとりが明日も来たいと思えるように支援をこころがけています。
	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。	○	進級、入会の時に確認しています。
	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。	○	こどもの心身の状態をしっかり把握できるようにコミュニケーションや観察をしっかり行っています。
	17	◆クラブでの生活を通して、手洗い、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。	○	クラブ内のルールとして決め、口頭だけでなく貼りだしもしてこどもが自分の目で見てわかりやすくしています。
	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。	○	グループ班を作り、班の役割分担などを通して協力しあえ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。	○	遊びの中で、仲間同士でルールを決めたり問題を話し合っ解決できるように支援をしています。
	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。	○	お互いに意見を言い合い、相手の意見も聞き周りの意見も聞いて落ち着いて考えさせ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。	○	支援員で情報共有して適切に対応します。
	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。	○	自分の気持ちや意見を伝える時間を作るようにしています。行事などで発表したい気持ちを尊重し、歌、漫才などを披露する時間も設けている。
	23	◆子どもが気持ちや意見を表現できるようにし、それを受けとめる体制を整える。	○	日頃からこどもが自分の気持ちや意見をいけるような関係づくりをしています。
	24	◆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。	○	こどもの意見を尊重しながら、こども同士の関係がスムーズになるよう努めています。
25	◆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。	○	日頃より話をよく聞くようにしています。	
26	◆日々の子どもの状況や育成支援の内容を記録する。	○	こどもの様子やその日の出来事を日誌に記録しています。	
おやつ	27	◆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。	○	口腔内の状態やアレルギーは保護者から情報を聞いています。
職員の資	28	◆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。	○	クラブ日誌や児童カード、申し送りノートへ記入しミーティングで情報を共有し事例検討を行い、日々の支援の充実に努めています。

	番号	評価項目	評価	評価の理由
品質向上	29	◆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。	○	研修に参加を積極的に行っています。
衛生・安全	30	◆手洗いの励行等、日常の衛生管理に努めるとともに、感染症対策を適切に実施する。	○	手洗いの声掛け、机や遊び道具などの消毒など清潔に保っています。
	31	◆必要な医薬品等を備え、適切に管理し、適切に使用する。	○	管理場所を定め、定期的の中身や在庫数のチェックを行っています。
	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。	○	定期的に行っています。
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。	○	年度のはじめに配布しています。
	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。	○	年度のはじめに配布しています。
	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。	○	聞く姿勢を表し、誠意をも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。	○	ミーティング、申し送りノート等で共有して生かすようにしています。
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。	○	お迎えに来られない保護者とはなかなか顔を合わせる機会がありませんが、相談等があるときはしっかり対応するようにしています。
	38	◆クラブだより・連絡帳やメール・その他アプリ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。	○	年数回のクラブだより、日々の連絡帳、メール連絡、電話連絡等用途によって使い分け、家庭と連携できるようにしています。
	39	◆入会募集にあたって、保護者に必要な情報を広く周知する。	○	今後も行政と協力して行っています。
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。	○	受け入れています。
	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。	○	入会前に保護者と面談してしっかり状況や状態を把握し、必要に応じてこちらからも保護者へ報告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。	○	研修参加や、事例検討などで理解を深めていかにするようにしています。
	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。	○	その場合がもし起きたら、適切に対応できるようマニュアルを定めています。

	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。	○	クラブでの育成支援に学校との連携は不可欠と考え、しっかりとした連携がもてるよう努めています。
	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。	○	積極的に交流を持っています。
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。	○	職員全員が守るように研修を行い、誓約書に明記し署名しています。
	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。	○	職員全員が守るように研修を行い、誓約書に明記し署名しています。
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。	○	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。	○	定めた通り管理できるよう、研修を行っています。
	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。	○	厳格に管理し、監査を受けています。

◎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6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を確保している。確保できない場合は応援という形で配置できている。
	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6名の資格を所持した職員が勤務していて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、手洗い場は確保できている。しかし、体調が悪い児童、支援を必要とする児童のクールダウンのスペースがない
	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。	○	児童の一人ひとりのロッカー下駄箱がある。トランプ、ボードゲームなどの部屋遊びの遊具ボール、なわとびなどの外遊びの遊具も保有している。
	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。	○	各学年の生活時間、遊びの違いを考慮し、1日の流れ(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、ケガ等の緊急に対応できるように職員間の共通認識を持っている。手引き等見える場所に貼っている。
	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。	○	クラブの手引きで事故、ケガの対応について明文化されている。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。	○	
	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。	○	入会同時に保険に入っている。
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。	○	火災、地震、水害のマニュアルを作成していつでも手の届く場所にある。災害に必要な施設設備の点検は訓練時に行う。
	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。	○	定期的に行っている。
	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。	○	不審者侵入の訓練を行っている。マニュアルも作成している。
	13	◆緊急時の連絡体制を整備して保護者や市と共有する。	○	

	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。	○	こども一人ひとり観察し、必要なら学校・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、担任に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個々に声掛けをしている。必要なら体温を測り保護者へ報告している。
	17	◆クラブでの生活を通して、手洗い、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。	○	児童と一緒にルールを考え、児童に絵や文字でポスターを作ってもらい目に届く場所に貼っています。
	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。	○	一人で遊んでいる子どもに声掛け、必要なら職員が中心となり仲間作りができるように支援環境を作っている。
	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。	○	意見の対立やけんかを翌日に持ち越さないよう話し合いをしている。必要なら担任、保護者にも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。	○	普段の出来事や児童の気になる行動などはミーティングや日報で共有している。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ます。問題が生じた場合は、児童の間に職員が入り話し合い、必要なら担任・保護者にも入ってもらっています。発達段階にあった支援をしている。
	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。	○	
	23	◆子どもが気持ちや意見を表現できるようにし、それを受けとめる体制を整える。	○	
おやつ	24	◆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。	○	子どもの話をよく聞いている。子ども同士の話し合いもよくしている。
	25	◆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。	○	家庭的な雰囲気を作り、気軽に話せるよう努めている。悩み相談事を知ったときは職員間で共有している。
	26	◆日々の子どもの状況や育成支援の内容を記録する。	○	日誌を付けている。
職員 の資	27	◆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で確認している。
	28	◆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おこなうとともに日報に目通しもらい、情報等を共有している。

	番号	評価項目	評価	評価の理由
品質向上	29	◆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。	○	研修に参加するように全職員に内容を知らせている。
衛生・安全	30	◆手洗いの励行等、日常の衛生管理に努めるとともに、感染症対策を適切に実施する。	○	教室内に手洗い場があり、洗剤を使い手洗いを指導している。
	31	◆必要な医薬品等を備え、適切に管理し、適切に使用する。	○	救急箱を置いて医薬品等を用意している。
	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。	○	こども全員が見えるように職員を配置しこどもよりも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。こどもの話をまとめ保護者の話もよく聞いて解決に向けて取り組んでいます。
	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。	○	毎月のおたよりで問い合わせを記載しています。
	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。	○	ミーティングや日誌を活用して職員共通理解の元進めている。
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対応している。
	38	◆クラブだより・連絡帳やメール・その他アプリ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。	○	おたよりで子どもの様子、他学年との関わりを保護者に伝えている。
	39	◆入会募集にあたって、保護者に必要な情報を広く周知する。	○	入会説明会で保護者に必要な情報を周知している。
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。	○	障害のあるこどもは可能な限り受け入れている。障害のある子どもの保護者と面談の機会は持っていない。
	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。	○	研修等で障害について理解する場がある。
	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。	△	マニュアルはないが児童とはよく話をしている。毎日の登校時や視診などからも観察の機会を持っている学校とも連携している。

	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。	○	毎月の行事予定表をもらっている。体育館利用で学校と連携している。
	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。	○	} 研修を受けている こども一人ひとりの権利を尊重し 大切にしている心の育成の支援に努めている。
	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。	○	
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。	○	ファイルにまとめています。
	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。	○	ファイルにまとめ、鍵のかかる場所に入れてあります。
	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、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	◆子どもが気持ちや意見を表現できるようにし、それを受けとめる体制を整える。	○	
	24	◆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	25	◆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。	○	
	26	◆日々の子どもの状況や育成支援の内容を記録する。	△	
職員	27	◆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	28	◆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。	○	

	番号	評価項目	評価	評価の理由
品質向上	29	◆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。	○	
衛生・安全	30	◆手洗いの励行等、日常の衛生管理に努めるとともに、感染症対策を適切に実施する。	○	
	31	◆必要な医薬品等を備え、適切に管理し、適切に使用する。	○	
	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・連絡帳やメール・その他アプリ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、保護者に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
4	児童用のロッカーの修繕をお願いしたいです
26	口頭だけでなく記録するよう努めます

	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。	○	学校との連携を大切に考えている
	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・留守番電話などの対応をしている 学校連絡→保護者へ確認の連絡
	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。	○	視診や学校との連携を重視している
	17	◆クラブでの生活を通して、手洗い、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。	○	入会時一人ひとりに対応し習得してもらっている
	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。	○	チーム制を導入し縦割り学年のつながりを重視している
	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。	○	異学年の関わりを持ち、色々な知識を得ている
	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。	○	関係する子どもを呼び話をしっかり聞きアドバイスしている
	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。	○	子どもたちの日々の言動に敏感なり変化を感じた
	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。	○	(自分時間の過ごし方)など子どもが運営する行事がある
	23	◆子どもが気持ちや意見を表現できるようにし、それを受けとめる体制を整える。	○	・日々支援員・補助員が、情報共有しストレスなく働けるようにしている →こどものたちとの話し合い ・支援員、補助員の人数確保
おやつ	24	◆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。	○	時間に余裕をもち、対応する
	25	◆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。	○	日々子どもの話に耳を傾けて話を聞く
	26	◆日々の子どもの状況や育成支援の内容を記録する。	○	業務日誌の活用
	27	◆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保護者と話し、必要ならば保護者からの持ち込みを認めている
職員の資	28	◆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回のミーティングを開催している

	番号	評価項目	評価	評価の理由
質向上	29	◆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。	○	年間予定表から参加できる研修を支援員自身が決めることが出来る
衛生・安全	30	◆手洗いの励行等、日常の衛生管理に努めるとともに、感染症対策を適切に実施する。	○	注意喚起のポスター等の掲示し指導している
	31	◆必要な医薬品等を備え、適切に管理し、適切に使用する。	△	怪我の状況に全ての医薬品があるわけではない
	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。	○	子どもたちの遊びを見て、注意しなといけない時、環境整備には注意している
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。	○	ミーティング時には、毎月保護者対応について話し合いをしている
	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。	○	年度初めに(入会資料)で伝えている
	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。	○	保護者対応について教育委員会から適切なアドバイスを受けている
	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。	○	ミーティング時に詳細等を話し合う機会がある
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。	○	保護者の話を親身に聞くようにしている
	38	◆クラブだより・連絡帳やメール・その他アプリ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。	○	連絡帳・クラブ室だよりなどで子どもの生活を知らせている
	39	◆入会募集にあたって、保護者に必要な情報を広く周知する。	○	市政だより・クラブ室だよりなどで告知
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。	○	区別することなく希望があれば、受け入れる予定
	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、発達状況、家庭状況、保護者の意向等を個別に把握する。	○	入会申込日に1回 入会日に1回 と回数を重ねて話し合っている
	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。	○	研修テーマの時は必ず参加している
	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。	○	マニュアル作成をされていてミーティング時に再考している

	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。	○	学校から行事表を提供してもらっている
	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。	○	運営委員会のメンバー・理事長が自治体の長の為情報を提供できる
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。	○	人権等の研修に積極的に参加しテーマを共有している
	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。	○	みんな同じで、みんな違うを心に接している
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。	○	全てのを書面にまとめ台帳として保管している
	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。	○	子ども自身・家庭に関係するデータはクラブ室外には、持ち出さない 当クラブにおいてデータを取り出すまでに3つの鍵の開錠が必要
	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。	○	クラブ専属の会計士に監査を一任している

◎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
22	クラブ支援員・補助員だけではなく外部機関からグローバルに子どもに関わる活動が出来たらと思う

令和6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。	△	図書・玩具が10年以上も前の物で新しいものが無い
	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。	×	対応方針等が作成できていない
	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。	○	
	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、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	◆子どもが気持ちや意見を表現できるようにし、それを受けとめる体制を整える。	△	
	24	◆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。	○	
	25	◆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。	△	
26	◆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	27	◆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	28	◆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。	△	

	番号	評価項目	評価	評価の理由
品質向上	29	◆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。	○	
	30	◆手洗いの励行等、日常の衛生管理に努めるとともに、感染症対策を適切に実施する。	○	
衛生・安全	31	◆必要な医薬品等を備え、適切に管理し、適切に使用する。	○	
	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。	×	支援員3人なので窓口担当者などは決めていない
	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・連絡帳やメール・その他アプリ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、保護者に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。	×	マニュアルはありません

	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。	×	その場その場で動いているので連携までは考えていない
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。	○	
	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6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2名退職したが、常時1名以上配置している。
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。	○	子ども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)、こども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。	○	直ちに市に状況を知らせ、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。支援員の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、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、子ども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。	○	子ども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)にあたって子どもの希望を聞き、希望に添えるようにしている。
	23	◆子どもが気持ちや意見を表現できるようにし、それを受けとめる体制を整える。	○	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。
	24	◆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。	○	異年齢の子ども一人一人の状況を見守りながら、子どもが自分のことを支援員に言えるような環境の醸成に努めている。
	25	◆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。	○	支援員が遊びや生活の場で子ども共に過ごすことで信頼関係が築けている。
26	◆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。	
おやつ	27	◆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	28	◆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。

	番号	評価項目	評価	評価の理由
品質向上	29	◆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。
衛生・安全	30	◆手洗いの励行等、日常の衛生管理に努めるとともに、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。
	31	◆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。
	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・連絡帳やメール・その他アプリ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。	○	子どもがクラブに参加する日は連絡帳で保護者に伝えたり、必要な場合は電話で連絡したりして連携。定期的に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、保護者に必要な情報を広く周知する。	○	本年度はクラブ独自の入会説明会(11・15)や入会手続き日(12・7)等でも周知。
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。	○	面談時くわしく子どもの様子を聞き、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。	○	自治会や公民館との定期的な交流や行事への参加をしている。また、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。	○	子ども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
5	新型コロナウイルスの感染症の対応で、クラブでの行事や地域行事への参加等について制限されていたが、クラブ外への子どもの引率などでもできるようになってきたが、今後も慎重に検討し取り組みを進めたい。
29	多様化する子どもの支援が適切に行えるように各種研修会には積極的に参加し支援員の資質の向上を図る。
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。また、体育館に冷暖房の機能が整ったので活用させていただくようにしたい。
47	様々生活背景が違うので保護者とも含めて適切な対応に十分配慮していきたい。

令和6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)	○	
	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。	△	新規図書を手配できなかったため
	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。	○	
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。	△	避難訓練以外の訓練が定期的に行えなかったため
	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。	○	
	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、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。	△	職員主導になりがちで主体的に関わっている状況だといえないため
	23	◆子どもが気持ちや意見を表現できるようにし、それを受けとめる体制を整える。	○	
	24	◆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	25	◆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。	○	
	26	◆日々の子どもの状況や育成支援の内容を記録する。	○	
	27	◆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	28	◆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。	○	

	番号	評価項目	評価	評価の理由
品質向上	29	◆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。	○	
衛生・安全	30	◆手洗いの励行等、日常の衛生管理に努めるとともに、感染症対策を適切に実施する。	○	
	31	◆必要な医薬品等を備え、適切に管理し、適切に使用する。	○	
	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・連絡帳やメール・その他アプリ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、保護者に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
4	こどもたちの要望を聞き、必要だと思う図書の購入を図りたい。
6	ミーティング等の時間を利用し、事故、ケガ等の緊急時の訓練を行う。
22	お楽しみ会等は職員主導になりがちなので、こども会議で意見を出して主体的に関わることができるよう支援していきたい。

令和6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。	○	各教室ごとに一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を有しています。
	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をしています。
	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。	○	軽度の怪我などは適切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。	○	会社へ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、保護者へ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へ声かけをしています。
	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、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。	○	班単位で宿題やおやつを一緒に過ごし上級生に遊び等を決めてもらいます。
	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。	○	上級生が班長となり遊びやイベントを決めて進めています。
	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。	○	こども間のトラブルは支援員が聞き取り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適切に対応しています。
	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。	○	おわりの会や子ども会議等でこども達の意見を発表しています。
	23	◆子どもが気持ちや意見を表現できるようにし、それを受けとめる体制を整える。	○	児童の意見を尊重しつつ物事の良し悪しを理解してもらえるように努めています。
おやつ	24	◆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。	○	子どもの情緒やこども同士の関係に配慮しこどもの意見を尊重するように努めています。
	25	◆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。	○	支援員全員がこどもと信頼関係を築くように努めています。
	26	◆日々の子どもの状況や育成支援の内容を記録する。	○	会社への業務日報とクラブ内で支援員共有の日報を記録しています。
職員 の 資	27	◆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して持ち込みをしていただいています。
	28	◆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、行事計画等のミーティングを行い支援員全員が共有しています。

	番号	評価項目	評価	評価の理由	
真質向上	29	◆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と他の研修も日程が合えばなるべく受講するようにしています。	
	衛生・安全	30	◆手洗いの励行等、日常の衛生管理に努めるとともに、感染症対策を適切に実施する。	○	手洗い消毒の励行し衛生管理に努めています。
		31	◆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。
		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。	○	入所時説明会等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処しています。	
	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。	○	速やかに会社へ連絡し対応しています。	
	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。	○	常に支援員全員で共有し事業内容の向上に努めています。	
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・連絡帳やメール・その他アプリ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、保護者に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。	○	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等で支援員全員が共有します。	
	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時は学校と情報共有し会社へ連絡します。	

	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。	○	学校からの連絡や行事予定等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。	○	布施警察に協力依頼をして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。	○	差別的な扱いは全くありません。
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。	○	こども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、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をホワイトボードへ記入している。
	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。	○	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となるよう支援している。
	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納得した解決に向かうような支援をしている。
	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。	○	普段から、子ども同士の関わりや友達関係を把握している。小さなめごとであっても、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。	○	こどもの発するどんな感情・言葉も大切に受け止めるようにしている。嫌だ・面倒といったマイナスの感情も否定しないで聞くように心がけている。
	23	◆子どもが気持ちや意見を表現できるようにし、それを受けとめる体制を整える。	○	自由な表現や発言が出来るように、低学年を含む班ごとの話し合いや上級生中心の子ども会議を実施。一人一人の意見を大切にできるような支援を行っている。
24	◆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。	○	こどもが楽しいと思えることを共に見つけたり、情緒面や関係性に配慮しながら、こどもの意見を尊重する関わりを大切にしている。	
25	◆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。	
26	◆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。	
おやつ	27	◆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。
職員 の 資	28	◆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。

	番号	評価項目	評価	評価の理由
品質向上	29	◆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
	30	◆手洗いの励行等、日常の衛生管理に努めるとともに、感染症対策を適切に実施する。	○	消毒作業、こ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。
衛生・安全	31	◆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。
	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、環境整備に努めている。
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。	○	苦情対応の仕組みについて、こどもや保護者に周知。クラブで丁寧な聞き取りを行うようにしている。
	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、こどもや保護者へ周知している。
	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。	○	こ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・連絡帳やメール・その他アプリ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こ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、保護者に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、可能な限り受け入れに努める。	○	障がいのあるこ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。	○	こ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。	○	障害のあるこ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。	○	児童虐待等が疑われる場合は、運営事業所の定めたマニュアルに沿って対応する。

	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。	○	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。	○	こどもの人権に配慮、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	備品、遊具、図書をもう少し充実させたい。

令和6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は整備しているが、市との共有は無し。

	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、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、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。子どもリーダーの協力を得て、様々な行事を行っている。
	23	◆子どもが気持ちや意見を表現できるようにし、それを受けとめる体制を整える。	○	こどもの声を聞くために声掛けを心掛け、聞いたこと、気になることは支援員同士で共有し、何かあれば対策を検討している。みんなの声箱の設置予定している。
	24	◆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。
	25	◆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。
	26	◆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。
おやつ	27	◆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	28	◆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。

	番号	評価項目	評価	評価の理由
真質向上	29	◆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。	○	クラブでのズーム研修に参加している。
	30	◆手洗いの励行等、日常の衛生管理に努めるとともに、感染症対策を適切に実施する。	○	飲食時、外遊びのあとのこまめな手洗いを促している。
衛生・安全	31	◆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。
	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。
	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。
要望・苦情への対応	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。
	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。
保護者との連携	38	◆クラブだより・連絡帳やメール・その他アプリ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、保護者に必要な情報を広く周知する。	△	入所申込み日程の変更の為、説明会実施せず。入学説明会に学童クラブ申込日程のご案内を配付いただきました。
	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。	○	可能な限り受け入れを実施。
配慮が必要な児童への対応	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6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。	△	子どもたちが体調を崩した場合など、保護者がお迎えに来られる間休養できるスペースを改善したい
	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。	○	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、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(現場を覚えてもらう)
	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。	○	子どもたち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と思います
	13	◆緊急時の連絡体制を整備して保護者や市と共有する。	○	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
	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、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、手洗い消毒の習慣を身に付け日々支援員の声掛けで根付いています。
	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。	○	クラブの座席等工夫して、同じ学年同志でなく学年別に座らせています。
	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、平等に児童の話聞いてあげる
	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。	○	毎日の振り返りやミーティング等支援内容について話し合いを持っています。
	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。	○	さまざまな発達段階にある子どもたちの環境を整え見守る
	23	◆子どもが気持ちや意見を表現できるようにし、それを受けとめる体制を整える。	○	子ども一人一人の目を見て話しをし、子どもたちと意見交換をする場を設けています。
	24	◆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、子どもたちとの会話
	おやつ	25	◆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。	○
26		◆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	27	◆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)
	28	◆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

	番号	評価項目	評価	評価の理由
品質向上	29	◆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
衛生・安全	30	◆手洗いの励行等、日常の衛生管理に努めるとともに、感染症対策を適切に実施する。	○	手洗い石鹸、消毒液を設置、支援員からの声掛け
	31	◆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
	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、緊急連絡先での対応周知
	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。	○	子どもたちには担当の先生をつたえています。保護者の方には緊急連絡先等を周知
	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努める
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・連絡帳やメール・その他アプリ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配布
	39	◆入会募集にあたって、保護者に必要な情報を広く周知する。	○	学校等の連携
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。	○	個別に時間を取り対応、学校との連携
	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。	○	指導員がクラブ内での子どもの様子、子どもと接しているとわかるので共有、学校及び関係機関との連携、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(不審者侵入情報、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。警察まちアプリで毎日の情報を確認
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。	○	支援員も差別意識を植え付けないように、行動等に参加、協力、その他の機関とも情報交換、共有
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	子どもが体調を壊したときに保護者がお迎えにくるまでの間、休養スペースのを確保したいと考えております。
12	不審者侵入時に備えて道具の使い方、今ある道具で対応できるか情報交換等での対策方法を考えていきたいと思 います。
29	研修はもちろんですが他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と思 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。	○	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、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	◆子どもが気持ちや意見を表現できるようにし、それを受けとめる体制を整える。	○	
	24	◆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	25	◆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
	26	◆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	27	◆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。	○	
	28	◆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

	番号	評価項目	評価	評価の理由
品質向上	29	◆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。	○	研修を月1回受講している
衛生・安全	30	◆手洗いの励行等、日常の衛生管理に努めるとともに、感染症対策を適切に実施する。	○	
	31	◆必要な医薬品等を備え、適切に管理し、適切に使用する。	○	
	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・連絡帳やメール・その他アプリ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、保護者に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
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6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)	○	シフト制により、支援の単位ごとに必要な職員の数を配置しています。急用や急病で不足するときは、非番の者で協力して交代したり、嘱託職員に補助を依頼しています。
	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。	○	必ず一人以上放課後児童支援員の有資格者が従事できるよう、複数の者が資格を有しています。
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。	△	気が昂った場合や体調のすぐれない子どもが休むことができる専用のスペースがあればなお良いのかなと思いつながら支援にあたっています。
	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。	○	遊具や図書は毎年、子どもの興味に合わせて増やしています。
	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。	○	安全で快適に過ごせる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。	○	様々な状況を想定して訓練をしています。また、緊急時の優先順位なども話し合っており、対応方針を見直しています。
	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。	○	迅速に正しい処置を連絡ができるように努めています。
	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。	○	毎月、提出しています。
	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。	○	完備しています。
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。	○	毎年確認しています。
	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。	○	時期を定めて必ず行っています。
	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。	○	地域の防犯委員さんにも協力していただいています。毎年、マニュアルの見直し、訓練、子どもへの安全のお話を行っています。
	13	◆緊急時の連絡体制を整備して保護者や市と共有する。	○	連絡体制は毎年保護者に更新してもらい、連絡がつかないことがないようにしています。

	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。	○	ひとりひとりが明日も来たいと思えるように支援をこころがけています。
	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。	○	進級、入会の時に確認しています。
	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。	○	こどもの心身の状態をしっかり把握できるようにコミュニケーションや観察をしっかり行っています。
	17	◆クラブでの生活を通して、手洗い、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。	○	クラブ内のルールとして決め、口頭だけでなく貼りだしもしてこどもが自分の目で見てわかりやすくしています。
	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。	○	グループ班を作り、班の役割分担などを通して協力しあえ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。	○	遊びの中で、仲間同士でルールを決めたり問題を話し合っ解決できるように支援をしています。
	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。	○	お互いに意見を言い合い、相手の意見も聞き周りの意見も聞いて落ち着いて考えさせ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。	○	支援員で情報共有して適切に対応します。
	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。	○	自分の気持ちや意見を伝える時間を作るようにしています。グループ班での活動も取り入れています。
	23	◆子どもが気持ちや意見を表現できるようにし、それを受けとめる体制を整える。	○	日頃からこどもが自分の気持ちや意見をいけるような関係づくりをしています。
	24	◆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。	○	こどもの意見を尊重しながら、こども同士の関係がスムーズになるよう努めています。
25	◆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。	○	日頃より話をよく聞くようにしています。	
26	◆日々の子どもの状況や育成支援の内容を記録する。	○	こどもの様子やその日の出来事を日誌に記録しています。	
おやつ	27	◆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。	○	口腔内の状態やアレルギーは保護者から情報を聞いています。
職員の資	28	◆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。	○	クラブ日誌や児童カード、申し送りノートへ記入しミーティングで情報を共有し事例検討を行い、日々の支援の充実に努めています。

	番号	評価項目	評価	評価の理由
品質向上	29	◆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。	○	研修に参加を積極的に行っています。
衛生・安全	30	◆手洗いの励行等、日常の衛生管理に努めるとともに、感染症対策を適切に実施する。	○	手洗いの声掛け、机や遊び道具などの消毒など清潔に保っています。
	31	◆必要な医薬品等を備え、適切に管理し、適切に使用する。	○	管理場所を定め、定期的の中身や在庫数のチェックを行っています。
	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。	○	定期的に行っています。
	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。	○	年度のはじめに配布しています。
要望・苦情への対応	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。	○	年度のはじめに配布しています。
	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。	○	聞く姿勢を表し、誠意をも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。	○	ミーティング、申し送りノート等で共有して生かすようにしています。
	37	◆保護者と信頼関係を築き、相談に適切に対応する。	○	お迎えに来られない保護者とはなかなか顔を合わせる機会がありませんが、相談等があるときはしっかり対応するようにしています。
保護者との連携	38	◆クラブだより・連絡帳やメール・その他アプリ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。	○	年数回のクラブだより、日々の連絡帳、メール連絡、電話連絡等用途によって使い分け、家庭と連携できるようにしています。
	39	◆入会募集にあたって、保護者に必要な情報を広く周知する。	○	今後も行政と協力して行っています。
	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。	○	受け入れています。
配慮が必要な児童への対応	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。	○	入会前に保護者と面談してしっかり状況や状態を把握し、必要に応じてこちらからも保護者へ報告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。	○	研修参加や、事例検討などで理解を深めていかにするようにしています。
	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。	○	その場合がもし起きたら、適切に対応できるようマニュアルを定めています。

	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。	○	クラブでの育成支援に学校との連携は不可欠と考え、しっかりとした連携がもてるよう努めています。
	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。	○	積極的に交流を持っています。
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。	○	職員全員が守るように研修を行い、誓約書に明記し署名しています。
	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。	○	職員全員が守るように研修を行い、誓約書に明記し署名しています。
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。	○	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。	○	定めた通り管理できるよう、研修を行っています。
	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。	○	厳格に管理し、監査を受けています。

◎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。	○	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、救急車の要請を行いません。
	17	◆クラブでの生活を通して、手洗い、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やうながし、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	◆子どもが気持ちや意見を表現できるようにし、それを受けとめる体制を整える。	○	子どもの顔を見て、話を最後まで聞いてあげ、何をしよあげるべきか常に子どもを優先し対応しています。
	24	◆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て見ながら、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。
	25	◆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。
26	◆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	27	◆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	28	◆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。

	番号	評価項目	評価	評価の理由
品質向上	29	◆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。	○	定期的にある研修に、個々に適した研修に積極的に参加しています。
衛生・安全	30	◆手洗いの励行等、日常の衛生管理に努めるとともに、感染症対策を適切に実施する。	○	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。
	31	◆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。
	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。
	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、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。
要望・苦情への対応	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。
	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。
保護者との連携	38	◆クラブだより・連絡帳やメール・その他アプリ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、保護者に必要な情報を広く周知する。	○	今年度は、申込が早まったため説明会は開催できなかったが、電話による質問などの受付をし、在籍児童には、新聞・手紙にて受付時期が変更になったことを周知した。
	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。
配慮が必要な児童への対応	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6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)	○	シフト制により、支援の単位ごとに必要な職員の数を配置しています。急用や急病で不足するときは、非番の者で協力して交代したり、嘱託職員に補助を依頼しています。
	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。	○	必ず一人以上放課後児童支援員の有資格者が従事できるよう、複数の者が資格を有しています。
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。	△	気が昂った場合や体調のすぐれない子どもが休むことができる専用のスペースがあればなお良いのかなと思いつながら支援にあたっています。
	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。	○	遊具や図書は毎年、子どもの興味に合わせて増やしています。
	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。	○	安全で快適に過ごせる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。	○	様々な状況を想定して訓練をしています。また、緊急時の優先順位なども話し合っており、対応方針を見直しています。
	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。	○	迅速に正しい処置を連絡ができるように努めています。
	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。	○	毎月、提出しています。
	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。	○	完備しています。
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。	○	毎年確認しています。
	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。	○	時期を定めて必ず行っています。
	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。	○	地域の防犯委員さんにも協力していただいています。毎年、マニュアルの見直し、訓練、子どもへの安全のお話を行っています。
	13	◆緊急時の連絡体制を整備して保護者や市と共有する。	○	連絡体制は毎年保護者に更新してもらい、連絡がつかないことがないようにしています。

	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。	○	ひとりひとりが明日も来たいと思えるように支援をこころがけています。
	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。	○	進級、入会の時に確認しています。
	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。	○	こどもの心身の状態をしっかり把握できるようにコミュニケーションや観察をしっかり行っています。
	17	◆クラブでの生活を通して、手洗い、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。	○	クラブ内のルールとして決め、口頭だけでなく貼りだしもしてこどもが自分の目で見てわかりやすくしています。
	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。	○	グループ班を作り、班の役割分担などを通して協力しあえ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。	○	遊びの中で、仲間同士でルールを決めたり問題を話し合っ解決できるように支援をしています。
	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。	○	お互いに意見を言い合い、相手の意見も聞き周りの意見も聞いて落ち着いて考えさせ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。	○	支援員で情報共有して適切に対応します。
	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。	○	自分の気持ちや意見を伝える時間を作るようにしています。全体遊びの内容などを意見を出し合ったり、話し合いで決めています。
	23	◆子どもが気持ちや意見を表現できるようにし、それを受けとめる体制を整える。	○	日頃からこどもが自分の気持ちや意見をいけるような関係づくりをしています。
24	◆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。	○	こどもの意見を尊重しながら、こども同士の関係がスムーズになるよう努めています。	
25	◆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。	○	日頃より話をよく聞くようにしています。	
26	◆日々の子どもの状況や育成支援の内容を記録する。	○	こどもの様子やその日の出来事を日誌に記録しています。	
おやつ	27	◆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。	○	口腔内の状態やアレルギーは保護者から情報を聞いています。
職員の資	28	◆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。	○	クラブ日誌や児童カード、申し送りノートへ記入しミーティングで情報を共有し事例検討を行い、日々の支援の充実に努めています。

	番号	評価項目	評価	評価の理由
品質向上	29	◆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。	○	研修に参加を積極的に行っています。
衛生・安全	30	◆手洗いの励行等、日常の衛生管理に努めるとともに、感染症対策を適切に実施する。	○	手洗いの声掛け、机や遊び道具などの消毒など清潔に保っています。
	31	◆必要な医薬品等を備え、適切に管理し、適切に使用する。	○	管理場所を定め、定期的の中身や在庫数のチェックを行っています。
	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。	○	定期的に行っています。
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。	○	年度のはじめに配布しています。
	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。	○	年度のはじめに配布しています。
	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。	○	聞く姿勢を表し、誠意をも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。	○	ミーティング、申し送りノート等で共有して生かすようにしています。
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。	○	お迎えに来られない保護者とはなかなか顔を合わせる機会がありませんが、相談等があるときはしっかり対応するようにしています。
	38	◆クラブだより・連絡帳やメール・その他アプリ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。	○	年数回のクラブだより、日々の連絡帳、メール連絡、電話連絡等用途によって使い分け、家庭と連携できるようにしています。
	39	◆入会募集にあたって、保護者に必要な情報を広く周知する。	○	今後も行政と協力して行っています。
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。	○	受け入れています。
	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。	○	入会前に保護者と面談してしっかり状況や状態を把握し、必要に応じてこちらからも保護者へ報告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。	○	研修参加や、事例検討などで理解を深めていかにするようにしています。
	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。	○	その場合がもし起きたら、適切に対応できるようマニュアルを定めています。

	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。	○	クラブでの育成支援に学校との連携は不可欠と考え、しっかりとした連携がもてるよう努めています。
	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。	○	積極的に交流を持っています。
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。	○	職員全員が守るように研修を行い、誓約書に明記し署名しています。
	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。	○	職員全員が守るように研修を行い、誓約書に明記し署名しています。
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。	○	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。	○	定めた通り管理できるよう、研修を行っています。
	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。	○	厳格に管理し、監査を受けています。

◎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6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)	△	通常は1教室3名の配置だが、人員不足の為2名の配置になる日もある。
	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。	○	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。	△	
	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、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。	○	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。
	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。	○	対応方針を作成・話し合っている
	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。	○	
	23	◆子どもが気持ちや意見を表現できるようにし、それを受けとめる体制を整える。	○	
	24	◆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	25	◆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。	○
26		◆日々の子どもの状況や育成支援の内容を記録する。	○	
職員 の 資	27	◆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。	○	
	28	◆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。	○	

	番号	評価項目	評価	評価の理由
品質向上	29	◆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。	○	
衛生・安全	30	◆手洗いの励行等、日常の衛生管理に努めるとともに、感染症対策を適切に実施する。	○	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。
	31	◆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用のばんそうこう、包帯、湿布薬は用意している。
	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・連絡帳やメール・その他アプリ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、保護者に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

	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、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、主体的に関われる環境に配慮している。
	23	◆子どもが気持ちや意見を表現できるようにし、それを受けとめる体制を整える。	○	日頃から子ども達とコミュニケーションを密に取り、気楽に言える環境をつくるよう努めており、支援員に児童から意見等があれば、主任支援員に集約して対応することとしている。
おやつ	24	◆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。
	25	◆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。
	26	◆日々の子どもの状況や育成支援の内容を記録する。	○	子供の状況、保護者の方に話した内容は記録している。
職員 の資	27	◆おやつ提供の際には、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。毎回食べたものは記載し記録している。
	28	◆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。 (今年度は6月18日に実施)

	番号	評価項目	評価	評価の理由
質向上	29	◆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。
衛生・安全	30	◆手洗いの励行等、日常の衛生管理に努めるとともに、感染症対策を適切に実施する。	○	手洗い・消毒は何度も実施。
	31	◆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。
	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、支援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・連絡帳やメール・その他アプリ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。「桜橋だより」を発行している。
	39	◆入会募集にあたって、保護者に必要な情報を広く周知する。	○	学校を通じ案内を配布している。保護者の方等にお知らせするため、クラブ内に入会案内を掲示している。
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。	○	現在のところ1名の障害児を受け入れている。
	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。	○	個別に把握している。
	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。	○	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。	○	始業前に支援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、必要な注意を主任支援員から行っている。
	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、日頃から支援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、逐一修正し整備している。
	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。	○	個人情報等重要な情報は施錠できるロッカーに保管し、鍵の管理も徹底している。
	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。	○	遊びや行事の工夫をしている
	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。	○	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。	○	対応しているが静養スペースがない
	17	◆クラブでの生活を通して、手洗い、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。	○	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。	○	こまやけん玉の取り組みを通じて仲間関係を築いている
	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。	○	丁寧に聞き取る努力をしている。
	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。	○	
	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をする
	23	◆子どもが気持ちや意見を表現できるようにし、それを受けとめる体制を整える。	○	努力している
	24	◆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
おやつ	25	◆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。	△	
	26	◆日々の子どもの状況や育成支援の内容を記録する。	△	一人一人の記録はできていない
職員 の 資	27	◆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るようにしている
	28	◆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2回の指導員会議の実施

	番号	評価項目	評価	評価の理由
品質向上	29	◆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
	30	◆手洗いの励行等、日常の衛生管理に努めるとともに、感染症対策を適切に実施する。	○	
衛生・安全	31	◆必要な医薬品等を備え、適切に管理し、適切に使用する。	○	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。	○	支援員間で共有し設備している
	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。	○	周知している
要望・苦情への対応	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。	○	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。	○	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。	○	支援員間で共有している
	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
保護者との連携	38	◆クラブだより・連絡帳やメール・その他アプリ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2回発行
	39	◆入会募集にあたって、保護者に必要な情報を広く周知する。	○	説明会の実施
	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。	○	
配慮が必要な児童への対応	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。	×	地域との連携を図れていない
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。	○	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。	○	徴収業務なし

◎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	早めの応援要請、支援員の休みが重ならないように工夫する
4	計画的に図書の購入を実施してもらう
6	緊急時の対応と伝達訓練の実施
45	警察・消防の方からの安全指導などを取り入れていきたい

令和6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、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	◆子どもが気持ちや意見を表現できるようにし、それを受けとめる体制を整える。	○	
	24	◆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。	○	
	25	◆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。	○	
26	◆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	27	◆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	28	◆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。	○	

	番号	評価項目	評価	評価の理由
品質向上	29	◆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。	○	
	30	◆手洗いの励行等、日常の衛生管理に努めるとともに、感染症対策を適切に実施する。	○	
衛生・安全	31	◆必要な医薬品等を備え、適切に管理し、適切に使用する。	○	
	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・連絡帳やメール・その他アプリ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、保護者に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

	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、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	◆子どもが気持ちや意見を表現できるようにし、それを受けとめる体制を整える。	○	
	24	◆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。	○	
	25	◆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。	○	
26	◆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	27	◆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	28	◆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。	○	

	番号	評価項目	評価	評価の理由
品質向上	29	◆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。	○	
衛生・安全	30	◆手洗いの励行等、日常の衛生管理に努めるとともに、感染症対策を適切に実施する。	○	
	31	◆必要な医薬品等を備え、適切に管理し、適切に使用する。	○	
	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・連絡帳やメール・その他アプリ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、保護者に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
6	それぞれの対応方針を作成し、訓練を行う。
12	不測の事態に備えて訓練や侵入防止のための措置や対策を行う。
45	地域のイベントや行事に参加し交流を深める。病院、警察、消防等の関係機関で話を聞いたり、話をしにきてもらう機会をつくる。