

令和7年度 放課後児童クラブ（留守家庭児童会）自己評価

※評価欄 = A・できている、 B・ほぼできている、 C・あまりできていない、 D・まったくできていない

放課後児童クラブ名【 樽子山の家 】

評価項目	評価欄	自由記述欄
1. 総則		
(1) 運営規程を定め、事業の目的に基づいて内容が適正に行われている。	A	
(2) 小学6年生までの児童を受け入れている。	A	クラス分けをしているので、1・2・3年の受け入れとなっている。
(3) 新1年生を4月1日から受け入れている。	A	
(4) 保護者の就労状況や学校の授業終了時間等を考慮し、開所日・開所時間を設定している。	A	
(5) 適正な時期に入会の募集を行い、広く周知を図っている。	A	新入学児童説明会での案内の配布。市の広報への掲載。
(6) 入会の承認については公平性に努め、利用開始にあたって保護者に十分な説明を行っている。	A	入会選考基準に基づき採点
2. 放課後児童支援員について		
(1) 放課後児童支援員の配置は、登録児童数や個々の児童の状況に応じて人員配置をしている。（支援の単位ごとに2人以上必要）	A	
(2) 放課後児童支援員は、事業の内容から求められている役割を理解し、児童の育成支援の充実を図るため努めている。	A	
(3) 都道府県知事が行う研修（認定資格研修）を修了した放課後児童支援員を配置している。	A	
(4) 放課後児童支援員は、研修会等に積極的に参加している。	A	
(5) 会議や研修等の内容が放課後児童支援員の間で共有され、育成支援の内容の充実・改善に活用されている。	A	
3. 施設・設備		
(1) 開所時間を通じて、児童の生活する専用の部屋が確保されている。	A	
(2) 児童の体調の悪い時等に静養できるスペースが確保されている。（確保できる。）	B	パーティションで仕切っている
(3) 児童の遊びを豊かにするため、屋外遊びを行う場所を確保できている。（学校施設・近隣公園など）	A	
(4) 遊びを豊かにする道具や図書が設けられている。	A	
(5) 活動に要する遊具、図書及び児童の所持品を収納するためのロッカーなどが設けられている。	A	
(6) 事務を行うための事務スペース及び備品などが備わっている。	A	
4. 事業内容		
(1) 育成支援の目標や事業計画を作成し、保護者と共通理解を得られるようにしている。	A	年間計画を作成し、保護者に渡している
(2) 日々の児童の状況や支援内容を記録し、放課後児童支援員同士で情報を共有できている。	A	毎日日誌をつけ、翌日全員で申し送りをしている
(3) 児童が放課後児童クラブでの過ごし方を理解し、主体的な遊びや生活ができるよう援助している。	A	
(4) 活動の中で、児童同士の関係を捉えながら適切に関わり、児童が安心して過ごせるように援助している。	A	

4. 事業内容			
(5)	児童が悩みや相談事を話せるような信頼関係を築けている。	A	
(6)	行事などを通して地域、地域組織などとの交流が図られている。	A	もんじゅ苑を訪問し、作品を届けたり、ハロウィンの交流を行った
(7)	児童の人権に十分配慮するとともに、児童一人ひとりの人格や意見を尊重して活動が行われている。	A	
(8)	お便りは月1回以上発行し、予定する活動の内容等をあらかじめ保護者等にお知らせしている。	A	
5. 障がいのある子の受入れ体制			
(1)	障がいのある児童の利用希望がある場合は、可能な限り受入れに努めている。	A	
(2)	障がいのある児童を受け入れる場合は、放課後児童支援員の配置を必要に応じて増員している。	B	増員のため募集している
(3)	放課後児童支援員は、研修会などに参加し、障がいに関する知識を習得している。	A	
6. 保護者への支援・連絡・連携			
(1)	送迎時や連絡帳などを活用して保護者と児童について情報交換し、その後の生活の連続性や家庭状況に応じた引継ぎ等を行っている。	B	玄関が狭く話す環境がないことや、連絡帳に未提出により、共有が不十分な時がある
(2)	活動内容等をあらかじめ保護者等にお便りなどで連絡し、理解・協力を得られるようにしている。	A	
(3)	保護者が相談しやすい雰囲気づくりに心掛け、保護者からの相談に応じ必要な助言や支援を行っている。	A	
(4)	保護者会などと連携を図っている。	A	
7. 学校・地域との連携			
(1)	学校に放課後児童クラブの活動内容等を伝え、情報交換や情報共有などを行い、学校と連携を図っている。	A	毎月のおたより、在籍状況を渡している
(2)	保育所・幼稚園等と児童についての情報交換等を行っている。	A	必要に応じて行っている
(3)	地域の協力が得られるように、地域組織や児童に関わる関係機関と情報交換を行い、連携を図っている。	A	
8. 配慮を必要とする児童への対応			
(1)	児童の状態や家族の状況把握により、児童虐待の早期発見に努めている。	A	
(2)	児童虐待が疑われる場合は、市などの関係機関と連携し適切な対応を図っている。	A	
(3)	児童の家庭環境について配慮し、特別の支援が必要な状況を把握した場合には、市や関係機関と連携して適切な支援につなげるよう努めている。	A	
9. 衛生管理・安全対策・緊急時対応			
(1)	手洗いやうがいなどを敢行するなど、日常の衛生管理に努めている。	A	
(2)	児童におやつ等を提供する場合は、衛生管理やアレルギー対策を十分に講じている。	A	毎日全員でおやつ成分表を確認している
(3)	感染症等の発生時についての対応方針を定め、保護者に周知している。	A	
(4)	室内及び屋外の環境の安全性について毎日点検している。	A	

9. 衛生管理・安全対策・緊急時対応			
(5)	事故が発生した場合に備え、損害賠償保険に加入している。	A	
(6)	ケガ等に備え、傷害保険などに加入している。	A	
(7)	防災・防犯に関する計画やマニュアルを作成し、定期的に避難訓練等を行っている。	A	
(8)	災害等が発生した際の緊急時の連絡体制を整備し、保護者や学校と共有している。	A	情報提供し、緊急時にはメールを活用している。
(9)	防火管理者の設置が必要な場合は、その資格を取得している。	A	
(10)	出欠確認をはじめ、活動中の児童の安全確認、来所・帰宅時の安全管理を行い、日頃から学校や保護者と確認等の連携を図っている。	A	
(11)	児童の来所時には、児童一人ひとりの心身の状況把握に努めている。	A	
(12)	緊急時に備え、AEDの設置や応急処置技術を習得している。	A	
10. 運営管理			
(1)	個人情報については、適正な取扱いをしている。	A	
(2)	児童や保護者の人権への配慮と職務上知り得た情報に関する守秘義務が守られている。	A	
(3)	要望・苦情を受け付ける窓口を設置し、保護者に周知している。	A	窓口を設置し、ポスター、おたよりで周知している。
(4)	要望・苦情への対応手順を整備し、迅速に対応している。	A	
(5)	要望・苦情の内容や対応について放課後児童支援員間で情報共有を図り、事業内容の充実・改善を行っている。	A	
(6)	毎年度、運営規程の確認作業を行い、必要に応じて変更している。	A	
(7)	利用者の声を運営に反映させる仕組みがある。	A	
(8)	放課後児童支援員等の健康診断等を実施している。	A	
(9)	放課後児童支援員等が業務中災害等にあった場合の補償を行うため、事業主として労災保険に加入している。	A	
(10)	収支状況の管理及び執行が適正に行われ、定期的な検査や決算報告を行い、保護者に報告している。	A	

【課題や改善すべき点を踏まえた改善内容または改善目標】

・連絡帳を積極的に活用してもらえるよう工夫する