

**令和７年度　放課後児童健全育成事業一般監査提出資料**

**自主点検表５（施設管理運営／放課後児童クラブ）**

|  |  |
| --- | --- |
| クラブ名 |  |
| 支援単位名称 |  |
| 運営者名 |  |
| 記入者の職名・氏名 |  |
| 連絡先 | 　電話： | 　ＦＡＸ： |
| 　Ｅメール： |
| 記入年月日 | 　令和　　　　　年　　　　　月　　　　　日 |

※記載の中で指示のある項目以外は、直近の状況について記入してください。

 自主点検表記入要領

１　自主点検表の対象

この点検表は、放課後児童クラブを対象としています。

２　記入方法

（１）自主点検表は、クラブごとに作成してください。

（２）「記入欄及び点検のポイント」欄は、できているものの「□」に「チェック（☑）」を記入してください。また、必要事項を記入してください。

（３）「点検結果」欄は、「適」または「否」の「□」に「チェック（☑）」を記入してください。

（４）「２　放課後児童支援員等の数及び資格」は、指導監査実施月の初日現在で記入してください。

３　根拠法令・参考資料の名称

この点検表に記載されている根拠法令・参考資料の略称の詳細は、次のとおりです。

|  |  |
| --- | --- |
| 文中の略称 | 名　　　　称 |
| 基準条例 | 久喜市放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準を定める条例 |
| 運営指針 | 放課後児童クラブ運営指針（厚生労働省） |
| 運営指針解説 | 放課後児童クラブ運営指針解説書（厚生労働省） |

| 自主点検項目 | 記入欄及び点検のポイント | 点検結果 |
| --- | --- | --- |
| １　開所時間及び閉所日 |
| 1 | 【開所時間】開所時間の設定は、保護者の就労時間、学校の授業の終了時刻、こどもの放課後の状況や　1日の生活、その他の地域の実情等を考慮して、設定していますか。〔基準条例第18条〕〔運営指針第4章3〕 | ○学校の授業終了時刻を把握していますか。[ ] 　把握している　　　授業の終了時刻　　　　　時　　　　分　頃[ ] 　把握していない | [ ] 　適[ ] 　否 |
| ②設定した開所時間

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区分 | 開所時刻　～　閉所時刻 | 開所している時間 |
| 平日 | 時　　分 ～ 　　時　　分 | 　　　　時　　　分 |
| 土曜日 | 時　　分 ～ 　　時　　分 | 　　　　時　　　分 |
| 学校長期休業日 | 時　　分 ～ 　　時　　分 | 　　　　時　　　分 |

・重要事項説明書（運営規程）　　　[ ] 　あり　　　[ ] 　なし・入所のしおり　　　　　　　　　　[ ] 　あり　　　[ ] 　なし |
| 2 | 【開所日数】保護者の就労日数、学校の授業の休業日、その他の地域の実情等を考慮して、設定していますか。〔基準条例第18条〕〔運営指針第4章3〕 | ○学校の授業の休業日を把握していますか。[ ] 　把握している[ ] 　把握していない | [ ] 　適[ ] 　否 |
| ○設定した開所時日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区分 | 開所日数 | 備考 |
| 平日 | 日　 |  |
| 土曜日 | 日　 |  |
| 学校長期休業日 | 日　 |  |
| 合計 | 日　 | 年間開所日数 |

 |
| ２　放課後児童支援員等の数および資格 |
| 1 | 【支援単位】こどもが相互に関係を構築したり、一つの集団としてまとまりを持って生活したり、放課後児童支援員等が個々のこどもと信頼関係を築いたりできる規模として、おおむね40人以下を1支援単位として設定されていますか。〔基準条例第10条第4項〕〔運営指針第4章2〕 | ○支援単位支援単位数　　　　 1支援単位の人数　  | [ ] 　適[ ] 　否 |
| ○前年度（令和6年度）月別登録者数（月初人数）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 支援単位名 |  |  |  |
| 定員数 |  |  |  |
| 人数月 | 児童数 | 児童数 | 児童数 |
|  | 障がい児 |  | 障がい児 |  | 障がい児 |
| 4月 |  |  |  |  |  |  |
| 5月 |  |  |  |  |  |  |
| 6月 |  |  |  |  |  |  |
| 7月 |  |  |  |  |  |  |
| 8月 |  |  |  |  |  |  |
| 9月 |  |  |  |  |  |  |
| 10月 |  |  |  |  |  |  |
| 11月 |  |  |  |  |  |  |
| 12月 |  |  |  |  |  |  |
| 1月 |  |  |  |  |  |  |
| 2月 |  |  |  |  |  |  |
| 3月 |  |  |  |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |  |  |  |

・登録児童名簿　　　　　　　　　　[ ] 　あり　　　[ ] 　なし・利用状況報告書　　　　　　　　　[ ] 　あり　　　[ ] 　なし・障がいの内容が分かる書類　　　　[ ] 　あり　　　[ ] 　なし[ ] 　身体障害者手帳　　　　[ ] 　療育手帳　　　　[ ] 　診断書　　[ ] 　その他（ ） |
| 2 | 【支援員の配置】開所している時間帯を通じて、支援単位ごとに適正人員の放課後児童支援員を配置していますか。《配置基準》

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 児童数 | 19人以下 | 20人以上 |
| 支援員 | 2名以上 | 3名以上 |

※支援員のうち一人を除き、補助員をもってこれに代えることができます。〔基準条例第10条第2項〕〔運営指針第4章1〕 | ○支援員の配置数

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 支援単位名 | 児童数 | 支援員等配置人数 |
|  | 障がい児 | 支援員 | 補助員 | 障がい児 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |  |  |

 | [ ] 　適[ ] 　否 |
| ○確認できる書類の整備・勤務表（シフト表）　　　　　　　[ ] 　あり　　　[ ] 　なし・出勤簿（タイムカード等）　　　　[ ] 　あり　　　[ ] 　なし・業務日誌（保育日誌）　　　　　　[ ] 　あり　　　[ ] 　なし |
| 3 | 【支援員の資格】放課後児童支援員は、基準条例第10条第3項で定める要件を満たしていますか。〔基準条例第10条第3項〕 | ①資格保有の状況

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 職員名 | 研修 | ① | ② | ③ | ④ | ⑤ | ⑥ | ⑦ | ⑧ | ⑨ | ⑩ |
|  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
|  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
|  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
|  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
|  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
|  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
|  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
|  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
|  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
|  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |

【条例に記載されている資格の内容】①保育士の資格を有する者②社会福祉士の資格を有する者③学校教育法の規定する高等学校若しくは中等教育学校を卒業した者、同法第90条第2項の規定により大学への入学を認められた者若しくは通常の課程による12年の学校教育を修了した者又は文部科学大臣がこれと同等以上の資格を有すると認定した者であって、2年以上児童福祉事業に従事した者④学校教育法の規定により、幼稚園、小学校、中学校、高等学校又は中等教育学校の教諭となる資格を有する者⑤学校教育法の規定による大学において、社会福祉学、心理学、教育学、社会学、芸術学若しくは体育学を専修する学科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者⑥学校教育法の規定による大学において、社会福祉学、心理学、教育学、社会学、芸術学若しくは体育学を専修する学科又はこれらに相当する課程において優秀な成績で単位を取得したことにより、同法第102条第2項の規定により大学院への入学が認められた者⑦学校教育法の規定による大学院において、社会福祉学、心理学、教育学、社会学、芸術学若しくは体育学を専攻する研究科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者⑧外国の大学において、社会福祉学、心理学、教育学、社会学、芸術学若しくは体育学を専修する学科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者⑨高等学校卒業者等であり、かつ、2年以上放課後児童健全育成事業に類似する事業に従事した者であって、市長が適当と認めたもの⑩5年以上放課後児童健全育成事業に従事した者であって、市長が適当と認めたもの | [ ] 　適[ ] 　否 |
| 4 | 【支援員等の業務の専任】放課後児童支援員及び補助員は、そのクラブの専任ですか。※「専任」とは、支援の提供を行う時間帯について、放課後児童健全育成事業の業務のみを行うことを言います。〔基準条例第10条第5項〕 | ○専任の状況

|  |  |
| --- | --- |
| 職員名 | 専任の状況 |
|  | [ ] 　専任である　　　[ ] 　専任でない |
|  | [ ] 　専任である　　　[ ] 　専任でない |
|  | [ ] 　専任である　　　[ ] 　専任でない |
|  | [ ] 　専任である　　　[ ] 　専任でない |
|  | [ ] 　専任である　　　[ ] 　専任でない |
|  | [ ] 　専任である　　　[ ] 　専任でない |
|  | [ ] 　専任である　　　[ ] 　専任でない |
|  | [ ] 　専任である　　　[ ] 　専任でない |
|  | [ ] 　専任である　　　[ ] 　専任でない |
|  | [ ] 　専任である　　　[ ] 　専任でない |

 | [ ] 　適[ ] 　否 |
| ３　放課後児童健全育成事業所の施設・設備 |
| 1 | 【静養場所の確保】こどもが体調の悪い時等に静養できる場所はありますか。〔基準条例第9条第1項〕〔運営指針第6章1〕 | ○静養場所の設置状況[ ] 　ある　　　（静養場所： ）[ ] 　ない・整備予定　　　[ ] 　ある　　　　[ ] 　なし・整備時期　　　　　　　　年　　　　月　　　　日　頃 | [ ] 　適[ ] 　否 |
| 2 | 【遊び場所の確保】屋内外でこどもが遊べる場所はありますか。〔基準条例第9条第1項〕〔運営指針第6章1〕 | ○遊び場所の整備状況※民間事業所のみ記入[ ] 　ある[ ] 　ない | [ ] 　適[ ] 　否 |
| 3 | 【レイアウト等の工夫】室内のレイアウトや装飾、採光等にも配慮し、こどもが心地よく過ごせるように工夫していますか。〔基準条例第5条第5項〕〔運営指針第6章1〕 | ○レイアウトの工夫《取組み事項》  | [ ] 　適[ ] 　否 |
| ○保育環境の工夫《取組み事項》  |
| 4 | 【こども用設備等の整備】　衛生及び安全が確保された設備、備品の整備を行っていますか。〔基準条例第9条第1項、第4項〕〔運営指針第6章1〕 | ○設備、備品の整備状況①生活の場※民間事業所のみ記入衛生及び安全が確保された手洗い場、台所設備、トイレ、ロッカー（持ち物置場）、下駄箱、机、椅子、冷暖房器具などの「生活の場」としての機能を満たすための設備、備品の整備を行っていますか。[ ] 　している[ ] 　していない | [ ] 　適[ ] 　否 |
| ②遊びの場※民間事業所のみ記入テーブル、遊具や図書、遊びの素材、またそれらの収納設備などのこどもが自主的・創造的に遊ぶことができるものを用意していますか[ ] 　している[ ] 　していない |
| 5 | 【専用区画面積の確保】クラブ室は、こども1人につき概ね1.65㎡以上の面積を確保していますか。〔基準条例第9条第2項〕〔運営指針第6章1〕 | ○施設の床面積※民間事業所のみ記入

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 対象となる部屋 | 床面積 | 備考 |
| クラブ室 | ㎡ |  |

　面積　　　　　㎡　÷　児童数　　　　　人　＝　　　　　　㎡注）各部屋の面積には、ロッカーや本棚等の面積を除いた、こどもが遊びや生活の場として利用できる有効面積を記入してください。 | [ ] 　適[ ] 　否 |
| 6 | 【設備等の衛生管理】　設備等を衛生的に保つための清掃を行っていますか。〔基準条例第9条第4項、第13条第1項〕〔運営指針第6章2〕 | ○施設・設備の衛生確保①施設の衛生確保に関する取組み事項《取組み事項》  | [ ] 　適[ ] 　否 |
| ②設備（備品を含む）の衛生確保に関する取組み事項《取組み事項》  |
| ③実施確認の記録簿　[ ] 　ある　[ ] 　ない |
| 7 | 【設備等の安全管理】　設備等の安全性が確保されるための確認・点検を行っていますか。〔基準条例第9条第4項〕〔運営指針第6章2〕 | ○施設・設備の安全確保①施設の安全確保に関する取組み事項《取組み事項》  | [ ] 　適[ ] 　否 |
| ②設備（備品を含む）の安全確保に関する取組み事項《取組み事項》  |
| ③点検確認の記録簿　[ ] 　ある　[ ] 　ない |
| ４　非常災害に対する措置 |
| 1 | 【非常災害設備等の整備】消火用具、非常口その他非常災害に必要な設備や備品を設けていますか。〔基準条例第6条第1項〕〔運営指針第6章2〕 | ○整備されている設備・備品の状況①非常災害用の設備・備品  | [ ] 　適[ ] 　否 |
| ②防犯用の設備・備品  |
| 2 | 【非常災害計画の作成】　非常災害に対する具体的な計画を立て、定期的な訓練を年2回以上実施していますか。〔基準条例第6条第2項〕〔運営指針第6章2〕 | ○消防計画等の作成・届出　消防計画作成・届出　　　　　　[ ] 　している　　　[ ] 　していない　防火管理者選任・届出　　　　　[ ] 　している　　　[ ] 　していない | [ ] 　適[ ] 　否 |
| ○防犯計画の作成　防犯計画の作成　　　　　　　　[ ] 　している　　　[ ] 　していない |
| ○消火・避難訓練の実

|  |  |
| --- | --- |
| 実施日又は実施予定日 | 訓練の種類（該当するものに○） |
| 避難訓練 | 消火訓練 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

 |
| ○関係機関との協議・連携　消防署との協議・連携　　　　　[ ] 　している　　　[ ] 　していない　警察署との協議・連携　　　　　[ ] 　している　　　[ ] 　していない |
| 3 | 【防災マニュアルの作成】　自然災害等の発生時に対応したマニュアルを作成していますか。〔運営指針第6章2〕 | ○防災マニュアルの作成状況

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 災害の種類 | 作成の有無 | 作成年月日 |
| 地震災害 |  |  |
| 気象災害 | 台風 |  |  |
| 大雪 |  |  |
| 竜巻 |  |  |
| 水・土砂 |  |  |
| その他気象災害 |  |  |

 | [ ] 　適[ ] 　否 |
| 4 | 【緊急時の情報共有】　緊急時の対応について、保護者や学校と共有していますか。〔運営指針第6章2〕 | ○保護者との共有方法《取組み事項》  | [ ] 　適[ ] 　否 |
| ○学校との共有方法《取組み事項》  |
| ５　育成支援 |
| 1 | 【発達過程を踏まえた支援】こどもの発達過程を踏まえ、こども一人ひとりの心身の状態を把握しながら、育成支援を行っていますか。※こどもの年齢に応じた心身の変化を、どのように把握し、支援に取組んでいるか、その取組み方法を記入してください。〔運営指針第2章5〕 | ○低学年（6～8歳）の支援の取組み方《取組み事項》  | [ ] 　適[ ] 　否 |
| ○中学年（9～10歳）の支援の取組み方《取組み事項》  |
| ○高学年（11～12歳）の支援の取組み方《取組み事項》  |
| 2 | 【集団生活での支援】こども一人ひとりの心身の状態を把握しながら、集団の中でのこども同士の関わりを大切にした、育成支援を行っていますか。〔運営指針第2章5〕 | ○集団生活を行う上での支援の取組み方《取組み事項》  | [ ] 　適[ ] 　否 |
| 3 | 【遊びと発達】こどもが遊びに自発的に参加し、遊びの楽しさを仲間の間で共有していくように配慮した育成支援を行っていますか。※こどもが自発的に参加し、遊びの楽しさを共有するのに、どのような支援の取組みをしているか、その取り組み方法を記入してください。〔運営指針第2章4〕 | ○遊びと生活に関わる支援の取組み方《取組み事項》  | [ ] 　適[ ] 　否 |
| 4 | 【こどもの権利】こどもの人権を尊重し、こどもにとっての最大限の権利が保障されるよう配慮した育成支援を行っていますか。〔運営指針第1章2、第1章3、第3章1、第4章5〕 | ○こどもの権利に関する研修会の実施　[ ] 　実施　[ ] 　未実施※職場内研修を実施している場合、実施日及び内容を記入してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 実施日 | 研修内容 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

 | [ ] 　適[ ] 　否 |
| ○権利侵害事案発生時の対応　対応手順書の作成　　　　　　[ ] 　している　　　[ ] 　していない　こどもへの対応手順の周知　　[ ] 　している　　　[ ] 　していない　こどもへの相談窓口の周知　　[ ] 　している　　　[ ] 　していない |
| ○こども自身が権利の主体であることを実感できる環境や機会こどもの権利が守られるためには、こども自身が権利の主体であることを理解し、実感する必要があります。そのために、こどもが楽しみながら自らの権利を理解できように、どのような環境や機会を設けているか、その取組みについて記入してください。《取組み》  |
| 5 | 【障がいのあるこどもへの対応】障がいのあるこどもも放課後児童クラブの利用機会が確保されていますか。〔運営指針第3章2〕 | ○障がいのあるこどもの受入状況①障がいのあるこどもの把握方法

|  |  |
| --- | --- |
| クラブで確認・保管している書類 | 人数 |
| [ ] 　身体障害者手帳（写し） |  |
| [ ] 　療育手帳（写） |  |
| [ ] 　医師の診断書（写しを含む） |  |
| [ ] 　その他（　　　　　　　　　　　　　　　） |  |

 | [ ] 　適[ ] 　否 |
| ②障がいのあるこどもの受入人数

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| １年 | ２年 | ３年 | ４年 | ５年 | ６年 | 合計 |
|  |  |  |  |  |  |  |

 |
| ○受入に際しての配慮の取組み《取組み事項》  |
| ○利用機会の確保やむを得ない理由により、障がいのあるこどもの入所を断ったことがありますか。　[ ] 　ある　[ ] 　ない※断ったことがある場合、やむを得ない理由を記入してください。《断った理由》  |
| 6 | 【保護者との連携】放課後児童支援員等は、育成支援を通じて、保護者との信頼関係を築くことに努めており、子育てのこと等について保護者が相談しやすい雰囲気づくりを心がけるようにしていますか。〔運営指針第3章4〕 | ○保護者からの相談を受ける機会保護者から相談を受ける機会を設けているか、その方法等について記入してください。《相談方法の内容》  | [ ] 　適[ ] 　否 |
| ○放課後児童クラブでの生活状況の伝達保護者に放課後児童クラブでの生活の様子を、どのように伝えているか、その方法等について記入してください。《伝達方法》  |
| 〔運営指針解説第3章4〕 | ○利用こどもが急に欠席する場合の内容確認こどもが急に欠席する場合、その理由としてこども同士のトラブル等も含まれるため、こどもの状況をどのように把握するか、その取組み方法について記入してください。《取組み方法》  |
| 7 | 【職場倫理】支援員等は、仕事を進める上での倫理を自覚して、育成支援の内容の向上に努めていますか。〔基準条例第7条、第11条、第12条〕〔運営指針第7章1〕〔運営指針解説第7章1〕 | ○職場倫理事項の明文化　[ ] 　こどもや保護者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する。　[ ] 　児童虐待等のこどもの心身に有害な影響を与える行為を禁止する。　[ ] 　国籍、信条又は社会的な身分による差別的な扱いを禁止する。　[ ] 　守秘義務を遵守する。　[ ] 　関係法令に基づき個人情報を適切に取り扱い、プライバシーを保護する。　[ ] 　保護者に誠実に対応し、信頼関係を構築する。　[ ] 　放課後児童支援員等が相互に協力し、研鑽を積みながら、事業内容の向上に努める。　[ ] 　事業の社会的責任や公共性を自覚する。 | [ ] 　適[ ] 　否 |
| ○職場倫理の研修会の実施　[ ] 　実施　[ ] 　未実施※職場内研修を実施している場合、実施日及び内容を記入してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 実施日 | 研修内容 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

 |
| 8 | 【児童虐待への対応】虐待等、保護者に不適切な養育等が疑われる場合の対応を定めていますか。〔運営指針第3章3〕〔運営指針解説第3章3〕 | ○児童虐待への対応手順書の作成　[ ] 　作成し、職員に周知している　[ ] 　作成し、職員に周知していない | [ ] 　適[ ] 　否 |
| ○児童虐待を早期発見するための取組み事項《取組み事項》  |
| 9 | 【安全計画】安全の確保を図るための取組についての年間スケジュール（安全計画）を策定していますか。〔基準条例第6条の2〕〔運営指針第6章2〕〔運営指針解説第6章2〕 | ○安全計画　安全計画の策定　　　　　　　[ ] 　している　　　[ ] 　していない　保護者との連携　　　　　　　[ ] 　している　　　[ ] 　していない※保護者との連携を図るための安全計画の周知方法を記入してください。《周知方法》  | [ ] 　適[ ] 　否 |
| 10 | 【衛生管理・安全対策】利用こどもの安全性の確保と感染症の予防等を行うための必要な措置を講じていますか。〔基準条例第13条〕〔運営指針第3章1、第6章2〕〔運営指針解説第6章2〕 | ○感染症対策①感染症予防に対する取組み事項を記入してください。《取組み事項》  | [ ] 　適[ ] 　否 |
| ②感染症発生時の対応対応手順書の作成　　　　　　[ ] 　している　　　[ ] 　していない病院との連携　　　　　　　　[ ] 　整備済み　　　[ ] 　未整備保健所等との連携　　　　　　[ ] 　整備済み　　　[ ] 　未整備学校との連絡体制　　　　　　[ ] 　整備済み　　　[ ] 　未整備保護者への連絡方法　　　　　[ ] 　整備済み　　　[ ] 　未整備 |
| ○食中毒への対応①食中毒発生予防に対する取組み事項を記入してください。《取組み事項》  |
| ②食中毒発生時の対応対応手順書の作成　　　　　　[ ] 　している　　　[ ] 　していない病院との連携　　　　　　　　[ ] 　整備済み　　　[ ] 　未整備保健所等との連携　　　　　　[ ] 　整備済み　　　[ ] 　未整備学校との連絡体制　　　　　　[ ] 　整備済み　　　[ ] 　未整備保護者への連絡方法　　　　　[ ] 　整備済み　　　[ ] 　未整備 |
| ○事故発生予防の対応①事故発生予防に対する取組み事項を記入してください。《取組み事項》  |
| ②事故発生時の対応対応手順書の作成　　　　　　[ ] 　している　　　[ ] 　していない病院との連携　　　　　　　　[ ] 　整備済み　　　[ ] 　未整備学校との連絡体制　　　　　　[ ] 　整備済み　　　[ ] 　未整備保護者への連絡方法　　　　　[ ] 　整備済み　　　[ ] 　未整備 |
| ○必要な医療品の整備　[ ] 　AEDの設置（民間事業者のみ回答）　[ ] 　体温計　　　　　　[ ] 　水枕（保冷剤等）　　　[ ] 　絆創膏　[ ] 　包帯・ガーゼ　　　[ ] 　三角巾　　　　　　　　[ ] 　消毒液　[ ] 　その他（ ） |
| ○性暴力の防止こどもへの啓発　　　　　　　[ ] 　している　　　[ ] 　していない発生時の対応体制　　　　　　[ ] 　整備済み　　　[ ] 　未整備 |
| ○こどもの所在確認公共交通機関を利用する場合や自動車を運行する場合に、視認に加えて実施している所在確認の方法を記入してください。《確認方法》  |
| ○保護者が企画・運営する行事・活動への安全管理に関する助言[ ] 　している[ ] 　していない |
| 11 | 【賠償保険の加入】賠償すべき事故が発生した場合に備え、賠償保険の加入はしていますか。〔運営指針第6章2〕〔運営指針解説第6章2〕 | ○加入している保険の種類　[ ] 　損害賠償保険　[ ] 　傷害賠償保険　[ ] 　建物災害保険（民間事業所のみ確認） | [ ] 　適[ ] 　否 |
| ○加入している保険内容の周知保護者に加入している保険内容を書面等で説明していますか。損害賠償保険　　　　　　　[ ] 　している　　　[ ] 　していない傷害賠償保険　　　　　　　[ ] 　している　　　[ ] 　していない |
| 12 | 【自己評価】放課後児童クラブの運営内容について、自己評価を行い、その結果を公表していますか。〔基準条例第5条〕〔運営指針第7章3〕〔運営指針解説第7章3〕 | ○事業運営の自己評価運営の内容を多面的な観点から行うように努め、客観的に把握し、根拠を示すことができる情報や資料に基づいて実施していますか。[ ] 　している[ ] 　していない | [ ] 　適[ ] 　否 |
| ○育成支援の自己評価育成支援の計画や記録をもとに、支援員等がこどもへの関わり、遊びや生活の様子等について整理した内容を踏まえ、運営主体と支援員等と話合いを通じて行っているか。[ ] 　している[ ] 　していない |
| ○自己評価の公表　自己評価の公表方法について記入してください。《公表方法》  |
| ○第三者評価福祉サービス第三者評価制度等を活用し、客観的な評価を受けることで、事業運営や育成支援の質の向上を図るよう努めていますか。また、第三者評価を受けた際には、結果を公表していますか。[ ] 　している[ ] 　していない |
| ６　おやつ等の提供 |
| 1 | 【おやつ等の提供工夫】栄養面や活力面を考慮して、おやつ等を提供していますか。〔運営指針第3章1〕 | ○おやつ等の提供内容の工夫　おやつ等の提供内容で、工夫している点を記入してください。《工夫点》  | [ ] 　適[ ] 　否 |
| 2 | 【検便の実施】おやつ等の提供に携わっている職員には、検便を実施していますか。〔運営指針第4章6〕 | ○手作りおやつ等の提供①手作りするおやつ等がありますか。[ ] 　ある[ ] 　ない※「ある」をチェックした場合、提供頻度を記入してください。[ ] 　毎日提供している[ ] 　週　　　　回提供している[ ] 　月　　　　回提供している[ ] 　特定の時期に提供している（時期： ） | [ ] 　適[ ] 　否 |
| ②検便を実施していますか。[ ] 　実施している（実施時期： ）[ ] 　実施していない |
| 3 | 【食物アレルギーの対応】食物アレルギーのあるこどもの把握や緊急時の対応について、事前に保護者と連絡を取り合い安全に提供できるようにしていますか。〔運営指針第3章1〕〔運営指針解説第3章1〕 | ○食物アレルギーのあるこどもへの対応①食物アレルギーのあるこどもの把握方法を記入してください。《把握方法》  | [ ] 　適[ ] 　否 |
| ②保護者との連携方法で注意している点を記入してください。《注意している点》  |
| ③事故防止のための提供時の配慮や工夫点を記入してください。《配慮・工夫点》  |
| ④事故発生時の対応　対応手順書の作成　　　　　　[ ] 　している　　　[ ] 　していない　対応方法の職員研修　　　　　[ ] 　している　　　[ ] 　していない　エピペン等の使用研修　　　　[ ] 　している　　　[ ] 　していない |
| ７　利用者への情報提供 |
| 1 | 【運営規程（重要事項説明書）】提供するサービス内容を運営規程に定めていますか。〔基準条例第14条〕〔運営指針第4章5〕 | ○運営規程（重要事項説明書）の作成　運営規程の作成　　　　　　　[ ] 　している　　　[ ] 　していない　利用者への周知　　　　　　　[ ] 　している　　　[ ] 　していない※「している」をチェックした場合、周知方法を記入してください。《周知方法》  | [ ] 　適[ ] 　否 |
| ○運営規程（重要事項説明書）の内容【運営規程に定める事項】[ ] 　事業の目的及び運営の方針[ ] 　職員の職種、員数及び職務の内容[ ] 　開所している日数及び時間[ ] 　支援の内容及び当該支援の提供につき利用者の保護者が支払うべき額[ ] 　利用定員[ ] 　通常の事業の実施地域[ ] 　事業の利用に当たっての留意事項[ ] 　緊急時等における対応方法[ ] 　非常災害対策[ ] 　虐待の防止のための措置に関する事項[ ] 　その他事業の運営に関する重要事項（苦情への対応について等） |
| ８　要望及び苦情への対応 |
| 1 | 【受付窓口】要望及び苦情受付の窓口を決めていますか。〔基準条例第17条〕〔運営指針第1章3、第7章2〕 | ○要望書の処理[ ] 　要望書の受付・処理対応手順書[ ] 　要望書の受付担当者（担当者名： ）[ ] 　要望書の受付窓口の利用者への周知（周知方法： ）[ ] 　要望の内容や対応経過の記録書[ ] 　要望事項に対する職員間の情報共有[ ] 　要望事項に対する結果の公表 | [ ] 　適[ ] 　否 |
| ○苦情の対応処理[ ] 　苦情の受付・処理対応手順書[ ] 　苦情受付担当者（担当者名： ）[ ] 　苦情解決責任者（責任者名： ）[ ] 　第三者委員会の設置[ ] 　苦情受付窓口の利用者への周知（周知方法： ）[ ] 　苦情の受付内容の確認・受理通知[ ] 　苦情解決責任者及び第三者委員会への報告記録[ ] 　苦情申出者との話合い・解決内容の記録[ ] 　解決結果の公表 |
| ９　備える帳簿 |
| 1 | 【職員に関する帳簿】職員の雇用、勤務に関する帳簿類を整えていますか。〔基準条例第15条〕〔労働基準法第24条、第36条、107条、108条、109条〕〔労働安全衛生法第66条〕〔労働安全衛生規則第44条〕 | ○職員の雇用、勤務に関する帳簿類[ ] 　職員名簿　　　　　　　　[ ] 　資格を証する書類（写）[ ] 　賃金台帳　　　　　　　　[ ] 　出勤簿（タイムカード等）[ ] 　勤務表（シフト表）　　　[ ] 　超過勤務簿[ ] 　休暇取得簿　　　　　　　[ ] 　支援員認定資格研修修了書[ ] 　雇用通知書　　　　　　　[ ] 　職員健康診断結果の記録[ ] 　労働者災害補償保険の加入[ ] 　雇用保険の加入[ ] 　厚生年金保険・健康保険の加入[ ] 　36協定書　　　　　　　　[ ] 　24協定書[ ] 　その他（ ） | [ ] 　適[ ] 　否 |
| 2 | 【財産に関する帳簿】財産に関する帳簿類を整えていますか。〔基準条例第15条〕 | ○財産に関する帳簿類[ ] 　施設・設備台帳（民間事業者のみ）[ ] 　備品台帳[ ] 　その他（ ） | [ ] 　適[ ] 　否 |
| 3 | 【収支に関する帳簿】収支に関する帳簿類を整えていますか。〔基準条例第15条〕〔運営指針第4章7〕 | ○収支に関する帳簿類[ ] 　現金出納帳　　　　　　　[ ] 　預金出納帳（通帳）[ ] 　小口現金台帳　　　　　　[ ] 　会計関係帳簿[ ] 　領収書　　　　　　　　　[ ] 　保育料の徴収が分かる管理簿[ ] 　予算書・決算書 | [ ] 　適[ ] 　否 |
| 4 | 【業務内容の記録】運営に関わる業務の記録簿等を整えていますか。〔基準条例第15条〕〔運営指針第3章5〕 | ○業務日誌の記録内容[ ] 　日付　　　　　　　　　　[ ] 　開所時間[ ] 　こどもの出欠人数、出欠席状況[ ] 　開所時間前後の業務内容[ ] 　会議や打合せ、申合せや引継ぎ事項[ ] 　職員の勤務状況[ ] 　主な活動　　　　　　　　[ ] 　行事[ ] 　事故やケガの発生状況とその対処[ ] 　おやつの発注、購入等[ ] 　施設の安全点検、衛生管理、清掃や整理整頓[ ] 　保護者との連絡・調整事項[ ] 　学校との連絡・調整事項[ ] 　その他、事業運営に関する記録 | [ ] 　適[ ] 　否 |
| 5 | 【利用こどもに関する帳簿】利用しているこどもの状況を明らかにする帳簿類を整えていますか。〔基準条例第15条〕 | ○利用こどもの状況を明らかにする書類[ ] 　出席簿　　　　　　　　　[ ] 　児童名簿[ ] 　入所申込書　　　　　　　[ ] 　放課後児童クラブ児童票[ ] 　身体障害者・療育手帳（写）・診断書等 | [ ] 　適[ ] 　否 |