

千葉県福祉サービス第三者評価の評価結果
(放課後児童健全育成事業)

1 評価機関

名 称	
所 在 地	
評価実施期間	年 月 日～ 年 月 日

2 受審事業者情報

(1) 基本情報

名 称 (フリガナ)			
所 在 地	〒		
交通手段			
電 話		FAX	
ホームページ			
経営法人			
開設年月日			
提供しているサービス			

(2) サービス内容

定員			
敷地面積	㎡	建物面積(延床面積)	㎡
利用対象者			
利用日			
利用時間			
休 日			

(3) 職員（スタッフ）体制

職 員	常勤職員	非常勤、その他	合 計	備 考
専門職員数	保育士	社会福祉士	教諭 (養護・栄養教諭含む)	
	その他専門職員			

(4) サービス利用のための情報

利用申込方法		
申請窓口開設時間		
申請時注意事項		
相談窓口		
苦情対応	窓口設置	
	第三者委員の設置	

3 事業者から利用（希望）者の皆様へ

サービス方針 (理念・基本方針)	
特 徴	
利用（希望）者 へのPR	

福祉サービス第三者評価項目（放課後児童健全育成事業）の評価結果

大項目	中項目	小項目	項目	標準項目		
				☑実施数	☐未実施数	
I	福祉サービスの基本方針と組織運営	1 理念・基本方針	理念・基本方針の周知	1 理念や基本方針が明文化され、職員に周知・理解されている。		
			2 理念や基本方針が利用者等に周知されている。			
		2 計画の策定	計画の適正な策定	3 事業計画が適切に策定され、計画達成のための重要課題が明確にされている。また、事業計画等、重要な課題や方針を決定するに当たっては、職員と幹部職員とが話し合う仕組みがある。		
				4 理念の実現や質の向上、職員の働き甲斐等に取り組み指導力を発揮している。		
		3 管理者の責任とリーダーシップ	管理者のリーダーシップ	5 経営や業務の効率化と改善に向けた取り組みに指導力を発揮している。		
				6 全職員が遵守すべき法令や倫理を明示し周知している。		
		4 人材の確保・養成	人事管理体制の整備	7 事業所の就業関係の改善課題について、職員（委託業者を含む）などの現場の意見を幹部職員が把握し改善している。また、福利厚生に積極的に取り組んでいる。		
				8 人事方針を策定し、人事を計画的・組織的に行い、職員評価が客観的な基準に基づいて行われている。		
				9 必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。		
				10 職員の教育・研修に関する基本方針が明示され、研修計画を立て人材育成に取り組んでいる。		
II	適切な福祉サービスの実施	1 利用者本位の保育	利用者尊重の明示	11 全職員を対象とした権利擁護に関する研修を行い、子どもの権利を守り、個人の意思を尊重している。		
			12 個人情報保護に関する規定を公表し徹底を図っている。			
			利用者満足度の向上	13 利用者満足度の向上を意図した仕組みを整備し、取り組んでいる。		
			利用者意見の表明	14 苦情又は意見を受け付ける仕組みがある。		
		2 サービスの質の確保	サービスの質の向上への取り組み	15 サービス内容について、自己評価を行い課題発見し改善に努め、サービスの質の向上を図っている。		
				16 提供するサービスの標準化	提供するサービスの標準的実施方法のマニュアル等を作成し、また日常の改善を踏まえてマニュアルの見直しを行っている。	
		3 サービスの開始・継続	サービスの適切な開始	17 利用に関する問合せや見学に対応している。		
				18 サービスの開始に当たり、サービスや内容等を利用者に説明し、同意を得ている。		
		4 育成支援計画の策定	育成支援計画の策定・見直し	19 育成支援の計画を適切に策定し、定期的に評価・見直しを行っている。		
				20 こどもに関する育成支援実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。		
		5 実施サービスの質	項目別実施サービスの質	21 こどもが安全に安心して過ごせる生活の場としてふさわしい環境を整備している。		
				22 こどもが放課後児童クラブに自ら進んで通い続けられるように援助している。		
				23 こどもの出欠席を把握し、適切に援助している。		
				24 こども自身が見通しを持って主体的に過ごせるように援助している。		
25 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援助している。						
26 こどもが発達段階に応じた主体的な遊びや生活ができるように援助している。						
27 こども同士の関係を豊かに作り出せるように援助している。						
28 こどもが自分の気持ちや意見を表現することができるように援助している。						
29 おやつや食事を適切に提供している。						
6 こどもへの配慮	こどもへの適切な配慮	30 特別な配慮を必要とするこどもへの対応				
		31 家庭での虐待等権利侵害の疑いのあるこどもの早期発見・早期対応に努めている。				
7 関係機関等との連携	関係機関等との適切な連携	32 保護者との協力関係を築いている。				
		33 こどもの生活の連続性を保障するため、学校との連携を図っている。				
		34 放課後児童クラブと地域との交流を広げるための取組を行っている。				
		35 放課後児童クラブとして必要な社会資源を明確にし、関係機関等との連携が適切に行われている。				
8 安全管理	利用者の安全管理	36 感染症、疾病等の対応は適切に行われている。				
		37 事故発生時及び事故防止対策は適切に行われている。				
		38 地震・津波・火災等非常災害発生時の対策は適切に行われている。				
計						

項目別評価コメント

(利用者は子ども・保護者と読み替えて下さい)

標準項目 整備や実行が記録等で確認できる。 確認できない。

評価項目	標準項目
1 理念や基本方針が明文化され、職員に周知・理解されている。	<input type="checkbox"/> 理念・基本方針が法人・事業所の内部文書や広告媒体(パンフレット、ホームページ等)に記載されている。
	<input type="checkbox"/> 理念・方針を事業所内の誰もが見やすい箇所に掲示し、職員配布文書に記載している。
	<input type="checkbox"/> 理念・方針を会議や研修において定期的に取り上げ職員と話し合い共有化を図っている。
	<input type="checkbox"/> 理念・方針の実践を日常の会議等で話し合い実行面の反省をしている。
(評価コメント)	
2 理念や基本方針が利用者等に周知されている。	<input type="checkbox"/> 理念・方針が理解しやすい資料を作成し、より理解しやすいよう工夫している。
	<input type="checkbox"/> 理念・方針を子ども会議や保護者会等で資料をもとに説明している。
	<input type="checkbox"/> 理念・方針の実践面を広報誌や手紙、日常会話などで日常的に伝えている。
(評価コメント)	
3 事業計画が適切に策定され、計画達成のための重要課題が明確にされている。また、事業計画等、重要な課題や方針を決定するに当たっては、職員と幹部職員とが話し合う仕組みがある。	<input type="checkbox"/> 社会福祉事業の全体や地域動向について、具体的に把握している。
	<input type="checkbox"/> 中・長期事業計画を踏まえて策定された事業計画が作成されている。
	<input type="checkbox"/> 事業計画が具体的に設定され実施状況の評価が行える配慮がなされている。
	<input type="checkbox"/> 事業環境の分析及び現状の反省を踏まえ、理念・基本方針の具現化を図るための重要課題が明確にされている。
	<input type="checkbox"/> 運営の透明性の確保に取り組んでいる。
	<input type="checkbox"/> 各計画の策定に当たっては、現場の状況を把握し、職員等の参画や意見の集約・反映のもとに策定されている。
	<input type="checkbox"/> 方針や計画、課題は会議や研修会等にて定期的に説明し、全職員に周知されている。
	<input type="checkbox"/> 年度終了時はもとより、年度途中にあっても、あらかじめ定められた時期、手順に基づいて事業計画の実施状況の把握、評価を行っている。
(評価コメント)	
4 理念の実現や質の向上、職員の働き甲斐等に取り組み指導力を発揮している。	<input type="checkbox"/> 管理者は、理念・方針の実現、福祉サービスの質に関する課題を把握し、改善のための具体的な方針を明示して指導力を発揮している。
	<input type="checkbox"/> 運営に関する職員、利用者、家族、地域の関係機関の意見を把握して方針を立てている。
	<input type="checkbox"/> 職員の意見を尊重し、自主的な創意・工夫が生まれやすい職場づくりをしている。
	<input type="checkbox"/> 定期的な研修等により知識・技術の向上を図り、職員の意欲や自信を育てている。
	<input type="checkbox"/> 職場の人間関係が良好か把握し、必要に応じて助言・教育を行っている。
(評価コメント)	
5 経営や業務の効率化と改善に向けた取り組みに指導力を発揮している。	<input type="checkbox"/> 管理者は、経営や業務の効率化と改善に向けて、人事、労務、財務等の面から分析を行っている。
	<input type="checkbox"/> 管理者は、組織の理念や基本方針の実現に向けて、人員配置、職員の働きやすい環境整備等、具体的に取り組んでいる。
	<input type="checkbox"/> 管理者は、経営や業務の効率化・改善のために組織内に具体的な体制(改善委員会など)を構築し、自らもその活動に積極的に参画している。
	<input type="checkbox"/> ICT化の促進等により、業務効率化を図っている。
	<input type="checkbox"/> 記録業務、行事、会議等の簡素化などにより、業務改善を図っている。
(評価コメント)	
6 全職員が遵守すべき法令や倫理を明示し周知している。	<input type="checkbox"/> 遵守すべき法令や倫理を文書化し、職員に配布されている。
	<input type="checkbox"/> 全職員を対象とした、法令遵守と倫理に関する研修を定期的実施し、周知を図っている。
	<input type="checkbox"/> プライバシー保護の考え方について、職員に周知を図っている。
(評価コメント)	

7	事業所の就業関係の改善課題について、職員(委託業者を含む)などの現場の意見を幹部職員が把握し改善している。また、福利厚生に積極的に取り組んでいる。	<input type="checkbox"/>	担当者や担当部署等を設置し職員の有給休暇の消化率や時間外労働のデータを、定期的にチェックしている。
		<input type="checkbox"/>	把握した問題点に対して、人材や人員体制に関する具体的な改善計画を立て実行している。
		<input type="checkbox"/>	職員が相談しやすいような組織内の工夫をしている。
		<input type="checkbox"/>	職員の希望の聴取等をもとに、総合的な福利厚生事業を実施している。
		<input type="checkbox"/>	希望があれば職員が相談できるように、カウンセラーや専門家を確保している。
		<input type="checkbox"/>	育児休暇やリフレッシュ休暇等の取得、ワーク・ライフ・バランスに配慮した取り組みを行っている。
(評価コメント)			
8	人事方針を策定し、人事を計画的・組織的に行い、職員評価が客観的な基準に基づいて行われている。	<input type="checkbox"/>	人材確保・定着・育成の方針と計画を立て実行している。
		<input type="checkbox"/>	職務の権限規定等を作成し、職員の役割と権限を明確にしている。
		<input type="checkbox"/>	評価基準や評価方法を職員に明示し、評価の客観性や透明性の確保が図られている。
		<input type="checkbox"/>	評価が公平にできるように工夫をしている。
		<input type="checkbox"/>	評価の結果について、職員に対して説明責任を果たしている。
(評価コメント)			
9	必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。	<input type="checkbox"/>	必要な福祉人材や人員体制に関する基本的な考え方や、福祉人材の確保と育成に関する方針が確立している。
		<input type="checkbox"/>	福祉サービスの提供に関わる専門職(有資格の職員)の配置等、必要な福祉人材や人員体制について、具体的な計画がある。
		<input type="checkbox"/>	計画にもとづいた人材の確保や育成が実施されている。
		<input type="checkbox"/>	法人(福祉施設・事業所)として、効果的な福祉人材確保(採用活動等)を実施している。
(評価コメント)			
10	職員の教育・研修に関する基本方針が明示され、研修計画を立て人材育成に取り組んでいる。	<input type="checkbox"/>	中長期の人材育成計画がある。
		<input type="checkbox"/>	職種別、役割別に能力基準を明示している。
		<input type="checkbox"/>	研修計画を立て実施し、必要に応じて見直している。
		<input type="checkbox"/>	個別育成計画・目標を明確にしている。
		<input type="checkbox"/>	OJTの仕組みを明確にしている。
(評価コメント)			
11	全職員を対象とした権利擁護に関する研修を行い、子どもの権利を守り、個人の意思を尊重している。	<input type="checkbox"/>	子どもの尊重や基本的人権への配慮について定期的に勉強会・研修を実施している。
		<input type="checkbox"/>	日常の援助では、個人の意思を尊重している。
		<input type="checkbox"/>	職員の言動、放任、虐待、無視などが行われることの無いように、職員が相互に振り返り組織的に対策を立て対応している。
		<input type="checkbox"/>	日常の支援では利用者のプライバシーに配慮した支援をしている。
(評価コメント)			
12	個人情報保護に関する規定を公表し徹底を図っている。	<input type="checkbox"/>	個人情報の保護に関する方針をホームページ、パンフレットに掲載し、また事業所等内に掲示し実行している。
		<input type="checkbox"/>	個人情報の利用目的を明示している。
		<input type="checkbox"/>	利用者等の求めに応じて、サービス提供記録を開示することを明示している。
		<input type="checkbox"/>	職員(実習生、ボランティア含む)に対し、個人情報保護について研修等により周知徹底している。
(評価コメント)			

13	利用者満足度の向上を意図した仕組みを整備し、取り組んでいる。	<input type="checkbox"/>	利用者満足度を把握し改善する仕組みがある。
		<input type="checkbox"/>	把握した問題点の改善策を立て迅速に実行している。
		<input type="checkbox"/>	利用者・家族が要望・苦情を言いやすい体制を整備している。
		<input type="checkbox"/>	利用者等又はその家族との相談の場所及び相談対応日の記録がある。
(評価コメント)			
14	苦情又は意見を受け付ける仕組みがある。	<input type="checkbox"/>	重要事項を記した文書等利用者等に交付する文書に、相談、苦情等対応窓口及び担当者が明記され、説明のうえ周知を図っている。
		<input type="checkbox"/>	相談、苦情等対応に関するマニュアル等がある。
		<input type="checkbox"/>	相談、苦情等対応に関する記録があり、問題点の改善を組織的に実行している。
		<input type="checkbox"/>	事後処理に関しては、当該利用者又はその家族等に対して説明し納得を得ている。
(評価コメント)			
15	サービス内容について、自己評価を行い課題発見し改善に努め、サービスの質の向上を図っている。	<input type="checkbox"/>	サービスの質について自己評価を定期的に行う体制を整備し実施している。
		<input type="checkbox"/>	サービスの質向上計画を立て実行し、PDCAサイクルを継続して実施し恒常的な取り組みとして機能している。
		<input type="checkbox"/>	職員の参画により評価結果の分析を行い、課題を明確にしている。
		<input type="checkbox"/>	評価結果から明確になった課題について、改善策や改善計画を策定する仕組みがある。
(評価コメント)			
16	提供するサービスの標準的実施方法のマニュアル等を作成し、また日常の改善を踏まえてマニュアルの見直しを行っている。	<input type="checkbox"/>	業務の基本や手順が明確になっている。
		<input type="checkbox"/>	分からないときや新人育成など必要に応じてマニュアルを活用している。
		<input type="checkbox"/>	マニュアル見直しを定期的に行っている。
		<input type="checkbox"/>	マニュアル作成・見直しは職員の参画のもとに行われている。
(評価コメント)			
17	利用に関する問合せや見学に対応している。	<input type="checkbox"/>	問合せ及び見学に対応できることについて、パンフレット、ホームページ等に明記している。
		<input type="checkbox"/>	問合せ又は見学に対応し、利用者のニーズに応じた説明をしている。
(評価コメント)			
18	サービスの開始に当たり、サービス内容等を利用者に説明し、同意を得ている。	<input type="checkbox"/>	サービスの開始に当たり、サービス内容や料金等が具体的に記載された資料を用意して、利用者に説明している。
		<input type="checkbox"/>	説明や資料は利用者に分かりやすいように工夫している。
		<input type="checkbox"/>	説明内容について、利用者の同意を得るようにしている。
		<input type="checkbox"/>	サービスの内容に関する説明の際に、利用者の意向を確認し、記録化している。
(評価コメント)			

19	育成支援の計画を適切に策定し、定期的に評価・見直しを行っている。	<input type="checkbox"/>	育成支援の計画作成の責任者を設定している。
		<input type="checkbox"/>	育成支援の計画には、こどもの具体的なニーズが明示されている。
		<input type="checkbox"/>	育成支援の計画を策定するため、職員の合議とこどもの意向把握の手順を定めて実施している。
		<input type="checkbox"/>	育成支援の計画どおりに育成支援が行われていることを確認する仕組みが構築され、機能している。
		<input type="checkbox"/>	育成支援の計画の見直しについて、見直しを行う時期、検討会議の参加職員、こどもの意向把握を行うための手順等、組織的な仕組みを定めて実施している。
		<input type="checkbox"/>	見直しによって変更した育成支援の計画の内容を、関係職員に周知する手順を定めて実施している。
		<input type="checkbox"/>	育成支援の計画の評価・見直しにあたっては、標準的な実施方法に反映すべき事項、育成支援を十分に提供できていない内容(ニーズ)等、育成支援の質の向上に関わる課題等が明確にされている。
(評価コメント)			
20	こどもに関する育成支援実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。	<input type="checkbox"/>	こどもの身体状況や生活状況等を、組織が定めた統一した様式によって把握し記録している。
		<input type="checkbox"/>	育成支援の計画にもとづく育成支援が実施されていることを記録により確認することができる。
		<input type="checkbox"/>	記録する職員で記録内容や書き方に差異が生じないように、記録要領の作成や職員への指導等の工夫をしている。
		<input type="checkbox"/>	組織における情報の流れが明確にされ、情報の分別や必要な情報が的確に届くような仕組みが整備されている。
		<input type="checkbox"/>	情報共有を目的とした会議の定期的な開催等、部門横断での取組がなされており、事業所内で情報を共有する仕組みが整備されている。
(評価コメント)			
21	こどもが安全に安心して過ごせる生活の場としてふさわしい環境を整備している。	<input type="checkbox"/>	生活の場としての機能を満たすための設備及び備品等を備えている。
		<input type="checkbox"/>	遊びを豊かにするために必要な遊具及び図書を備えている。
		<input type="checkbox"/>	発達段階に応じた遊びと生活の環境を備えている。
		<input type="checkbox"/>	体調が悪いときなどに静養できるスペースが確保されている。
		<input type="checkbox"/>	自習等の学習活動ができる環境を整えている。
(評価コメント)			
22	こどもが放課後児童クラブに自ら進んで通い続けられるように援助している。	<input type="checkbox"/>	入所時や長期休み前等に、こどもが放課後児童クラブでの過ごし方を理解できるように工夫している。
		<input type="checkbox"/>	こどもの様子や育成支援の内容を日常的かつ継続的に保護者に伝えている。
		<input type="checkbox"/>	放課後児童クラブに通う事の必要性について、保護者と共にこどもの気持ちに寄り添いながら理解を促している。
		<input type="checkbox"/>	保護者が年度途中の転居以外で退所を検討している際、その理由を把握し、対応を行っている。
(評価コメント)			
23	こどもの出欠席を把握し、適切に援助している。	<input type="checkbox"/>	こどもの出欠席について、保護者からの連絡であらかじめ確認している。
		<input type="checkbox"/>	こどもの出欠席について、当日の変更についても確認できるようにしている。
		<input type="checkbox"/>	こどもが保護者からの連絡なく欠席したり来所が遅れたりした場合に、速やかに状況を把握し対応している。
		<input type="checkbox"/>	こどもの所在が把握できない場合の対応を検討し、あらかじめ保護者へ伝えている。
(評価コメント)			

24	<p>子ども自身が見通しを持って主体的に過ごせるように援助している。</p>	<input type="checkbox"/> 放課後児童クラブでの過ごし方は、できるだけ簡潔でわかりやすいものとし、子どもが理解できるようにしている。 <input type="checkbox"/> 子ども一人ひとりにとって無理のない過ごし方となるよう配慮しながら、子ども全体に共通するおおまかな過ごし方や生活時間の区切りをつくっている。 <input type="checkbox"/> こどもと話し合いながら、遊びや生活の流れや内容を柔軟に活用して子どもが放課後の時間を主体的に過ごせるように援助している。 <input type="checkbox"/> 子どもが集団の中での過ごし方について自分自身で考えられるように工夫している。 <input type="checkbox"/> 放課後児童クラブにおける過ごし方や生活時間の区切り等を保護者に伝えている。 <input type="checkbox"/> 学校が長期休みとなる期間には、夏休み等ならではの過ごし方や活動の工夫や配慮を行っている。
(評価コメント)		
25	<p>日常生活に必要となる基本的な生活習慣を習得できるように援助している。</p>	<input type="checkbox"/> 日常生活に必要となる基本的な生活習慣の内容を、子どもが理解できるように伝えている。 <input type="checkbox"/> 健康や衛生に関すること(手洗いやうがい、衣服の着脱等)が身につくよう援助している。 <input type="checkbox"/> 持ち物の管理や整理整頓等の生活習慣が身につくよう援助している。 <input type="checkbox"/> こどもたちが集団で過ごすという特性を踏まえて、集団生活を維持するための活動を分担・協力することを理解できるよう工夫している。 <input type="checkbox"/> 一人ひとりの発達状況に応じた援助とともに、取り組みやすい環境の工夫をしている。
(評価コメント)		
26	<p>子どもが発達段階に応じた主体的な遊びや生活ができるように援助している。</p>	<input type="checkbox"/> 子ども一人ひとりについて、その発達の状況や養育環境の状況等を把握する必要性を理解している。 <input type="checkbox"/> 年齢や発達の状況、その時々々の心身の状況に応じて、子ども自身が遊びを自由に選択できる環境を整えている。 <input type="checkbox"/> こどもの来所時には、子どもが安心できるように迎え入れ、子ども一人ひとりの心身の状態を把握している。 <input type="checkbox"/> 一人ひとりのこどもの普段の健康状態や心身の状態についての特徴を把握し、放課後児童支援員等の中でその情報を共有している。 <input type="checkbox"/> 静養や気分転換が必要なことに気づいた時に、適宜対応できるようにしている。
(評価コメント)		
27	<p>子ども同士の関係を豊かに作り出せるように援助している。</p>	<input type="checkbox"/> 子ども同士で遊びを作り出せるような時間や環境を整え、自発的に遊びを展開できるように援助している。 <input type="checkbox"/> 意見の対立やけんか等について、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援助している。 <input type="checkbox"/> こどもの間でいじめの関係が生じないよう配慮している。 <input type="checkbox"/> 問題が起きたときには早期対応に努め、保護者や関係機関と連携を取りながら適切に対応するよう努めている。
(評価コメント)		
28	<p>子どもが自分の気持ちや意見を表現することができるように援助している。</p>	<input type="checkbox"/> 放課後児童支援員等はこどもの情緒や子ども同士の関係にも配慮し、こどもの意見を尊重している。 <input type="checkbox"/> 子どもが放課後児童支援員等に悩みや相談事も話せるような信頼関係を築くように努めている。 <input type="checkbox"/> 行事等を行う際は、子ども同士が意見を出し合う機会を設けている。 <input type="checkbox"/> 子どもが運営に関わる行事等の活動を行う際には、子どもと保護者に活動の目的や大まかな内容を説明している。 <input type="checkbox"/> 子どもが運営に関わる行事等の活動を行う際には、子ども自身が運営に関わる際の段取り等を伝えている。
(評価コメント)		

29	おやつや食事を適切に提供している。	<input type="checkbox"/>	おやつの提供時間や方法を工夫している。
		<input type="checkbox"/>	子どもたちの状態等を考慮して、おやつの内容を工夫している。
		<input type="checkbox"/>	食に伴う事故(食物アレルギー事故、窒息事故、食中毒等)の緊急時対応のマニュアルを整備し、全職員に周知している。
		<input type="checkbox"/>	すべての子どものアレルギーの有無を利用開始までに調査し、アレルギーのある子どもについては全職員で情報を共有している。
		<input type="checkbox"/>	食物アレルギーのある子どもへのおやつや食事の提供について、対応方針を定め、定期的に保護者と相談し決定して調整を行ったうえで、子ども・保護者と緊急時の対応を共有している。
		<input type="checkbox"/>	窒息事故等がないよう、安全確認を徹底し、危機管理体制を整えている。
(評価コメント)			
30	特別な配慮を必要とする子どもへの対応	<input type="checkbox"/>	障害のある子どもや特に配慮を必要とする子どもへの対応について検討し、積極的かつ適切な育成支援の提供が行われている。
		<input type="checkbox"/>	子ども同士の関わりに対して配慮している。
		<input type="checkbox"/>	障害への理解と支援のスキル等について、定期的な研修が行われている。
		<input type="checkbox"/>	必要に応じて、医療機関や専門機関から相談や助言を受けている。
		<input type="checkbox"/>	保護者に適切な情報を伝えるための取組みを行っている。
(評価コメント)			
31	家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応に努めている。	<input type="checkbox"/>	子どもの心身の状態を観察し、家庭での不適切な養育の兆候や、虐待の把握に努めている。
		<input type="checkbox"/>	家庭での不適切な養育の兆候や、虐待が疑われる場合には、責任者に報告し継続観察を行い記録している。
		<input type="checkbox"/>	虐待被害にあった子どもがいる場合には、関係機関と連携しながら対応する体制を整えている。
(評価コメント)			
32	保護者との協力関係を築いている。	<input type="checkbox"/>	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掛けている。
		<input type="checkbox"/>	保護者が放課後児童クラブの活動や行事に参加、協力する機会を設けている。
		<input type="checkbox"/>	保護者会や保護者が参加する活動や行事の機会を工夫して、保護者同士の交流の場を設けている。
		<input type="checkbox"/>	保護者が放課後児童クラブの運営に協力する関係を築いている。
		<input type="checkbox"/>	宿題への対応について、保護者と共通の理解を持てるようにしている。
(評価コメント)			
33	子どもの生活の連続性を保障するため、学校との連携を図っている。	<input type="checkbox"/>	子どもの生活の連続性を保障するための学校との情報交換や情報共有を日常的に図っている。
		<input type="checkbox"/>	毎日の子どもの下校時刻や学校の行事等の予定について、学校と情報交換し、連携している。
		<input type="checkbox"/>	子どもの来所経路や帰宅経路における緊急時の連絡方法について、学校と情報交換し、連携している。
		<input type="checkbox"/>	子どもに関する情報を提供をしたり情報を得たりする際の、個人情報の保護や秘密の保持についてあらかじめ学校と取り決めている。
		<input type="checkbox"/>	子どもや家庭の状況に変化や問題が生じた際には、連絡調整ができる関係を学校と構築している。
		<input type="checkbox"/>	学校との連携に関する担当者を置いている。
(評価コメント)			

34	放課後児童クラブと地域との交流を広げるための取組を行っている。	<input type="checkbox"/>	地域との関わり方について基本的な考え方を文書化している。
		<input type="checkbox"/>	様々な社会資源(自治会・町内会や民生委員・児童委員(主任児童委員)等の地域組織、放課後子供教室、児童館等)と連携している。
		<input type="checkbox"/>	こどもの個別的状況に配慮しつつ地域の行事や活動に参加する際、必要があれば職員やボランティアが支援を行う体制が整っている。
		<input type="checkbox"/>	放課後児童クラブへの理解を得るために、地域の人々と放課後児童クラブとの交流の機会を定期的に設けている。
		<input type="checkbox"/>	個々のこどものニーズに応じて、地域における社会資源を利用するよう推奨している。
(評価コメント)			
35	放課後児童クラブとして必要な社会資源を明確にし、関係機関等との連携が適切に行われている。	<input type="checkbox"/>	当該地域の関係機関・団体について、個々のこどもや保護者等の状況に対応できる社会資源を明示したリストや資料を作成している。
		<input type="checkbox"/>	職員会議で説明するなど、職員間で情報の共有化が図られている。
		<input type="checkbox"/>	関係機関・団体と定期的な連絡会等を行っている。
		<input type="checkbox"/>	地域の関係機関・団体の共通の問題に対して、解決に向けて協働して具体的な取組を行っている。
		<input type="checkbox"/>	家庭での虐待など権利侵害が疑われるこどもへの対応について、要保護児童対策地域協議会への参画、児童相談所など関係機関との連携が図られている。
		<input type="checkbox"/>	こどもの発達・生活の連続性を保障するために、情報交換や情報共有、職員同士の交流等により、学校や、保育所、幼稚園等との積極的な連携が図られている。
(評価コメント)			
36	感染症、疾病等の対応は適切に行われている。	<input type="checkbox"/>	感染症発生時における業務継続計画(BCP)が策定され、定期的な見直しを実施するとともに職員に周知されている。
		<input type="checkbox"/>	体調不良や傷害が発生した場合には、そのこどもの状態等に応じて、保護者に連絡するとともに、適宜、嘱託医やこどものかかりつけ医等と相談し、適切な処置を行っている。
		<input type="checkbox"/>	感染症やその他の疾病の発生予防に努め、その発生や疑いがある場合には、必要に応じて嘱託医、市町村、保健所等に連絡し、その指示に従うとともに、保護者や全職員に連絡し、協力を求めている。
		<input type="checkbox"/>	こどもの感染・疾病等の事態に備え、医務室等の環境を整え、救急用の薬品、材料等を常備し、適切な管理の下に全職員が対応できるようにしている。
(評価コメント)			
37	事故発生時及び事故防止対策は適切に行われている。	<input type="checkbox"/>	安全計画を作成しこどもの安全確保に努めている。
		<input type="checkbox"/>	事故発生時の対応マニュアルを整備し職員に徹底している。
		<input type="checkbox"/>	事故発生原因を分析し事故防止対策を実施している。
		<input type="checkbox"/>	設備や遊具等児童館内外の安全点検に努め、安全対策のために職員の共通理解や体制づくりを図っている。
		<input type="checkbox"/>	危険箇所の点検を実施するとともに、外部からの不審者等の対策が図られている。
		<input type="checkbox"/>	こどもの来所経路や帰宅経路における安全確保について、計画及びマニュアルを作成し、保護者に周知している。
		<input type="checkbox"/>	地域組織やこどもに関わる関係機関等に、こどもの来所・帰宅の経路等を伝え、地域の人々の理解と協力を得られるようにしている。
(評価コメント)			
38	地震・津波・火災等非常災害発生時の対策は適切に行われている。	<input type="checkbox"/>	災害発生時における業務継続計画(BCP)が策定され、定期的な見直しを実施するとともに職員に周知されている。
		<input type="checkbox"/>	地震・津波・火災等非常災害発生に備えて、役割分担や対応等マニュアルを整備し周知している。
		<input type="checkbox"/>	定期的に避難訓練を実施している。
		<input type="checkbox"/>	避難訓練は消防署や近隣住民、家庭との連携のもとに実施している。
		<input type="checkbox"/>	立地条件から災害の影響を把握し、建物・設備類の必要な対策を講じている。
		<input type="checkbox"/>	利用者及び職員の安否確認方法が決められ、全職員に周知されている。
		<input type="checkbox"/>	保護者等が災害により帰宅困難となった場合の対応方法が決められ、保護者等と共有されている。
(評価コメント)			

項目別評価コメント

(利用者はこども・保護者と読み替えて下さい)

標準項目 整備や実行が記録等で確認できる。 確認できない。

評価項目	標準項目
1 理念や基本方針が明文化され、職員に周知・理解されている。	<input type="checkbox"/> 理念・基本方針が法人・事業所の内部文書や広告媒体(パンフレット、ホームページ等)に記載されている。
	<input type="checkbox"/> 理念・方針を事業所内の誰もが見やすい箇所に掲示し、職員配布文書に記載している。
	<input type="checkbox"/> 理念・方針を会議や研修において定期的に取り上げ職員と話し合い共有化を図っている。
	<input type="checkbox"/> 理念・方針の実践を日常の会議等で話し合い実行面の反省をしている。
(自己評価コメント)	
2 理念や基本方針が利用者等に周知されている。	<input type="checkbox"/> 理念・方針が理解しやすい資料を作成し、より理解しやすいよう工夫している。
	<input type="checkbox"/> 理念・方針をこども会議や保護者会等で資料をもとに説明している。
	<input type="checkbox"/> 理念・方針の実践面を広報誌や手紙、日常会話などで日常的に伝えている。
(自己評価コメント)	
3 事業計画が適切に策定され、計画達成のための重要課題が明確にされている。また、事業計画等、重要な課題や方針を決定するに当たっては、職員と幹部職員とが話し合う仕組みがある。	<input type="checkbox"/> 社会福祉事業の全体や地域動向について、具体的に把握している。
	<input type="checkbox"/> 中・長期事業計画を踏まえて策定された事業計画が作成されている。
	<input type="checkbox"/> 事業計画が具体的に設定され実施状況の評価が行える配慮がなされている。
	<input type="checkbox"/> 事業環境の分析及び現状の反省を踏まえ、理念・基本方針の具現化を図るための重要課題が明確にされている。
	<input type="checkbox"/> 運営の透明性の確保に取り組んでいる。
	<input type="checkbox"/> 各計画の策定に当たっては、現場の状況を把握し、職員等の参画や意見の集約・反映のもとに策定されている。
	<input type="checkbox"/> 方針や計画、課題は会議や研修会等にて定期的に説明し、全職員に周知されている。
	<input type="checkbox"/> 年度終了時はもとより、年度途中にあっても、あらかじめ定められた時期、手順に基づいて事業計画の実施状況の把握、評価を行っている。
(自己評価コメント)	
4 理念の実現や質の向上、職員の働き甲斐等に取り組み指導力を発揮している。	<input type="checkbox"/> 管理者は、理念・方針の実現、福祉サービスの質に関する課題を把握し、改善のための具体的な方針を明示して指導力を発揮している。
	<input type="checkbox"/> 運営に関する職員、利用者、家族、地域の関係機関の意見を把握して方針を立てている。
	<input type="checkbox"/> 職員の意見を尊重し、自主的な創意・工夫が生まれやすい職場づくりをしている。
	<input type="checkbox"/> 定期的な研修等により知識・技術の向上を図り、職員の意欲や自信を育てている。
	<input type="checkbox"/> 職場の人間関係が良好か把握し、必要に応じて助言・教育を行っている。
(自己評価コメント)	
5 経営や業務の効率化と改善に向けた取り組みに指導力を発揮している。	<input type="checkbox"/> 管理者は、経営や業務の効率化と改善に向けて、人事、労務、財務等の面から分析を行っている。
	<input type="checkbox"/> 管理者は、組織の理念や基本方針の実現に向けて、人員配置、職員の働きやすい環境整備等、具体的に取り組んでいる。
	<input type="checkbox"/> 管理者は、経営や業務の効率化・改善のために組織内に具体的な体制(改善委員会など)を構築し、自らもその活動に積極的に参画している。
	<input type="checkbox"/> ICT化の促進等により、業務効率化を図っている。
	<input type="checkbox"/> 記録業務、行事、会議等の簡素化などにより、業務改善を図っている。
(自己評価コメント)	
6 全職員が遵守すべき法令や倫理を明示し周知している。	<input type="checkbox"/> 遵守すべき法令や倫理を文書化し、職員に配布されている。
	<input type="checkbox"/> 全職員を対象とした、法令遵守と倫理に関する研修を定期的実施し、周知を図っている。
	<input type="checkbox"/> プライバシー保護の考え方について、職員に周知を図っている。
(自己評価コメント)	

7	事業所の就業関係の改善課題について、職員(委託業者を含む)などの現場の意見を幹部職員が把握し改善している。また、福利厚生に積極的に取り組んでいる。	<input type="checkbox"/>	担当者や担当部署等を設置し職員の有給休暇の消化率や時間外労働のデータを、定期的にチェックしている。
		<input type="checkbox"/>	把握した問題点に対して、人材や人員体制に関する具体的な改善計画を立て実行している。
		<input type="checkbox"/>	職員が相談しやすいような組織内の工夫をしている。
		<input type="checkbox"/>	職員の希望の聴取等をもとに、総合的な福利厚生事業を実施している。
		<input type="checkbox"/>	希望があれば職員が相談できるように、カウンセラーや専門家を確保している。
		<input type="checkbox"/>	育児休暇やリフレッシュ休暇等の取得、ワーク・ライフ・バランスに配慮した取り組みを行っている。
(自己評価コメント)			
8	人事方針を策定し、人事を計画的・組織的に行い、職員評価が客観的な基準に基づいて行われている。	<input type="checkbox"/>	人材確保・定着・育成の方針と計画を立て実行している。
		<input type="checkbox"/>	職務の権限規定等を作成し、職員の役割と権限を明確にしている。
		<input type="checkbox"/>	評価基準や評価方法を職員に明示し、評価の客観性や透明性の確保が図られている。
		<input type="checkbox"/>	評価が公平にできるように工夫をしている。
		<input type="checkbox"/>	評価の結果について、職員に対して説明責任を果たしている。
(自己評価コメント)			
9	必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。	<input type="checkbox"/>	必要な福祉人材や人員体制に関する基本的な考え方や、福祉人材の確保と育成に関する方針が確立している。
		<input type="checkbox"/>	福祉サービスの提供に関わる専門職(有資格の職員)の配置等、必要な福祉人材や人員体制について、具体的な計画がある。
		<input type="checkbox"/>	計画にもとづいた人材の確保や育成が実施されている。
		<input type="checkbox"/>	法人(福祉施設・事業所)として、効果的な福祉人材確保(採用活動等)を実施している。
(自己評価コメント)			
10	職員の教育・研修に関する基本方針が明示され、研修計画を立て人材育成に取り組んでいる。	<input type="checkbox"/>	中長期の人材育成計画がある。
		<input type="checkbox"/>	職種別、役割別に能力基準を明示している。
		<input type="checkbox"/>	研修計画を立て実施し、必要に応じて見直している。
		<input type="checkbox"/>	個別育成計画・目標を明確にしている。
		<input type="checkbox"/>	OJTの仕組みを明確にしている。
(自己評価コメント)			
11	全職員を対象とした権利擁護に関する研修を行い、子どもの権利を守り、個人の意思を尊重している。	<input type="checkbox"/>	子どもの尊重や基本的人権への配慮について定期的に勉強会・研修を実施している。
		<input type="checkbox"/>	日常の援助では、個人の意思を尊重している。
		<input type="checkbox"/>	職員の言動、放任、虐待、無視などが行われることの無いように、職員が相互に振り返り組織的に対策を立て対応している。
		<input type="checkbox"/>	日常の支援では利用者のプライバシーに配慮した支援をしている。
(自己評価コメント)			
12	個人情報保護に関する規定を公表し徹底を図っている。	<input type="checkbox"/>	個人情報の保護に関する方針をホームページ、パンフレットに掲載し、また事業所等内に掲示し実行している。
		<input type="checkbox"/>	個人情報の利用目的を明示している。
		<input type="checkbox"/>	利用者等の求めに応じて、サービス提供記録を開示することを明示している。
		<input type="checkbox"/>	職員(実習生、ボランティア含む)に対し、個人情報保護について研修等により周知徹底している。
(自己評価コメント)			

13	利用者満足度の向上を意図した仕組みを整備し、取り組んでいる。	<input type="checkbox"/>	利用者満足度を把握し改善する仕組みがある。
		<input type="checkbox"/>	把握した問題点の改善策を立て迅速に実行している。
		<input type="checkbox"/>	利用者・家族が要望・苦情を言いやすい体制を整備している。
		<input type="checkbox"/>	利用者等又はその家族との相談の場所及び相談対応日の記録がある。
(自己評価コメント)			
14	苦情又は意見を受け付ける仕組みがある。	<input type="checkbox"/>	重要事項を記した文書等利用者等に交付する文書に、相談、苦情等対応窓口及び担当者が明記され、説明のうえ周知を図っている。
		<input type="checkbox"/>	相談、苦情等対応に関するマニュアル等がある。
		<input type="checkbox"/>	相談、苦情等対応に関する記録があり、問題点の改善を組織的に実行している。
		<input type="checkbox"/>	事後処理に関しては、当該利用者又はその家族等に対して説明し納得を得ている。
(自己評価コメント)			
15	サービス内容について、自己評価を行い課題発見し改善に努め、サービスの質の向上を図っている。	<input type="checkbox"/>	サービスの質について自己評価を定期的に行う体制を整備し実施している。
		<input type="checkbox"/>	サービスの質向上計画を立て実行し、PDCAサイクルを継続して実施し恒常的な取り組みとして機能している。
		<input type="checkbox"/>	職員の参画により評価結果の分析を行い、課題を明確にしている。
		<input type="checkbox"/>	評価結果から明確になった課題について、改善策や改善計画を策定する仕組みがある。
(自己評価コメント)			
16	提供するサービスの標準的実施方法のマニュアル等を作成し、また日常の改善を踏まえてマニュアルの見直しを行っている。	<input type="checkbox"/>	業務の基本や手順が明確になっている。
		<input type="checkbox"/>	分からないときや新人育成など必要に応じてマニュアルを活用している。
		<input type="checkbox"/>	マニュアル見直しを定期的に行っている。
		<input type="checkbox"/>	マニュアル作成・見直しは職員の参画のもとに行われている。
(自己評価コメント)			
17	利用に関する問合せや見学に対応している。	<input type="checkbox"/>	問合せ及び見学に対応できることについて、パンフレット、ホームページ等に明記している。
		<input type="checkbox"/>	問合せ又は見学に対応し、利用者のニーズに応じた説明をしている。
(自己評価コメント)			
18	サービスの開始に当たり、サービス内容等を利用者に説明し、同意を得ている。	<input type="checkbox"/>	サービスの開始に当たり、サービス内容や料金等が具体的に記載された資料を用意して、利用者に説明している。
		<input type="checkbox"/>	説明や資料は利用者に分かりやすいように工夫している。
		<input type="checkbox"/>	説明内容について、利用者の同意を得るようにしている。
		<input type="checkbox"/>	サービスの内容に関する説明の際に、利用者の意向を確認し、記録化している。
(自己評価コメント)			

19	育成支援の計画を適切に策定し、定期的 に評価・見直しを行っている。	<input type="checkbox"/>	育成支援の計画作成の責任者を設定している。
		<input type="checkbox"/>	育成支援の計画には、こどもの具体的なニーズが明示されている。
		<input type="checkbox"/>	育成支援の計画を策定するため、職員の合議とこどもの意向把握の手順を定めて実施している。
		<input type="checkbox"/>	育成支援の計画どおりに育成支援が行われていることを確認する仕組みが構築され、機能している。
		<input type="checkbox"/>	育成支援の計画の見直しについて、見直しを行う時期、検討会議の参加職員、こどもの意向把握を行うための手順等、組織的な仕組みを定めて実施している。
		<input type="checkbox"/>	見直しによって変更した育成支援の計画の内容を、関係職員に周知する手順を定めて実施している。
		<input type="checkbox"/>	育成支援の計画の評価・見直しにあたっては、標準的な実施方法に反映すべき事項、育成支援を十分に提供できていない内容(ニーズ)等、育成支援の質の向上に関わる課題等が明確にされている。
(自己評価コメント)			
20	こどもに関する育成支援実施状況の記録 が適切に行われ、職員間で共有化されて いる。	<input type="checkbox"/>	こどもの身体状況や生活状況等を、組織が定めた統一した様式によって把握し記録している。
		<input type="checkbox"/>	育成支援の計画にもとづく育成支援が実施されていることを記録により確認することができる。
		<input type="checkbox"/>	記録する職員で記録内容や書き方に差異が生じないように、記録要領の作成や職員への指導等の工夫をしている。
		<input type="checkbox"/>	組織における情報の流れが明確にされ、情報の分別や必要な情報が的確に届くような仕組みが整備されている。
		<input type="checkbox"/>	情報共有を目的とした会議の定期的な開催等、部門横断での取組がなされており、事業所内で情報を共有する仕組みが整備されている。
(自己評価コメント)			
21	こどもが安全に安心して過ごせる生活の 場としてふさわしい環境を整備している。	<input type="checkbox"/>	生活の場としての機能を満たすための設備及び備品等を備えている。
		<input type="checkbox"/>	遊びを豊かにするために必要な遊具及び図書を備えている。
		<input type="checkbox"/>	発達段階に応じた遊びと生活の環境を備えている。
		<input type="checkbox"/>	体調が悪いときなどに静養できるスペースが確保されている。
		<input type="checkbox"/>	自習等の学習活動ができる環境を整えている。
(自己評価コメント)			
22	こどもが放課後児童クラブに自ら進んで通 い続けられるように援助している。	<input type="checkbox"/>	入所時や長期休み前等に、こどもが放課後児童クラブでの過ごし方を理解できるように工夫している。
		<input type="checkbox"/>	こどもの様子や育成支援の内容を日常的かつ継続的に保護者に伝えている。
		<input type="checkbox"/>	放課後児童クラブに通う事の必要性について、保護者と共にこどもの気持ちに寄り添いながら理解を促している。
		<input type="checkbox"/>	保護者が年度途中の転居以外で退所を検討している際、その理由を把握し、対応を行っている。
(自己評価コメント)			
23	こどもの出欠席を把握し、適切に援助して いる。	<input type="checkbox"/>	こどもの出欠席について、保護者からの連絡であらかじめ確認している。
		<input type="checkbox"/>	こどもの出欠席について、当日の変更についても確認できるようにしている。
		<input type="checkbox"/>	こどもが保護者からの連絡なく欠席したり来所が遅れたりした場合に、速やかに状況を把握し対応している。
		<input type="checkbox"/>	こどもの所在が把握できない場合の対応を検討し、あらかじめ保護者へ伝えている。
(自己評価コメント)			

24	子ども自身が見通しを持って主体的に過ごせるように援助している。	<input type="checkbox"/>	放課後児童クラブでの過ごし方は、できるだけ簡潔でわかりやすいものとし、子どもが理解できるようにしている。
		<input type="checkbox"/>	子ども一人ひとりにとって無理のない過ごし方となるよう配慮しながら、子ども全体に共通するおおまかな過ごし方や生活時間の区切りをつくっている。
		<input type="checkbox"/>	子どもと話し合いながら、遊びや生活の流れや内容を柔軟に活用して子どもが放課後の時間を主体的に過ごせるように援助している。
		<input type="checkbox"/>	子どもが集団の中での過ごし方について自分自身で考えられるように工夫している。
		<input type="checkbox"/>	放課後児童クラブにおける過ごし方や生活時間の区切り等を保護者に伝えている。
		<input type="checkbox"/>	学校が長期休みとなる期間には、夏休み等ならではの過ごし方や活動の工夫や配慮を行っている。
(自己評価コメント)			
25	日常生活に必要となる基本的な生活習慣を習得できるように援助している。	<input type="checkbox"/>	日常生活に必要となる基本的な生活習慣の内容を、子どもが理解できるように伝えている。
		<input type="checkbox"/>	健康や衛生に関すること(手洗いやうがい、衣服の着脱等)が身につくよう援助している。
		<input type="checkbox"/>	持ち物の管理や整理整頓等の生活習慣が身につくよう援助している。
		<input type="checkbox"/>	子どもたちが集団で過ごすという特性を踏まえて、集団生活を維持するための活動を分担・協力することを理解できるように工夫している。
		<input type="checkbox"/>	一人ひとりの発達状況に応じた援助とともに、取り組みやすい環境の工夫をしている。
(自己評価コメント)			
26	子どもが発達段階に応じた主体的な遊びや生活ができるように援助している。	<input type="checkbox"/>	子ども一人ひとりについて、その発達の状況や養育環境の状況等を把握する必要性を理解している。
		<input type="checkbox"/>	年齢や発達の状況、その時々々の心身の状況に応じて、子ども自身が遊びを自由に選択できる環境を整えている。
		<input type="checkbox"/>	子どもの来所時には、子どもが安心できるように迎え入れ、子ども一人ひとりの心身の状態を把握している。
		<input type="checkbox"/>	一人ひとりの子どもの普段の健康状態や心身の状態についての特徴を把握し、放課後児童支援員等の中でその情報を共有している。
		<input type="checkbox"/>	静養や気分転換が必要なことに気づいた時に、適宜対応できるようにしている。
(自己評価コメント)			
27	子ども同士の関係を豊かに作り出せるように援助している。	<input type="checkbox"/>	子ども同士で遊びを作り出せるような時間や環境を整え、自発的に遊びを展開できるように援助している。
		<input type="checkbox"/>	意見の対立やけんか等について、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援助している。
		<input type="checkbox"/>	子ども同士の間でいじめの関係が生じないよう配慮している。
		<input type="checkbox"/>	問題が起きたときには早期対応に努め、保護者や関係機関と連携を取りながら適切に対応するよう努めている。
(自己評価コメント)			
28	子どもが自分の気持ちや意見を表現することができるように援助している。	<input type="checkbox"/>	放課後児童支援員等は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している。
		<input type="checkbox"/>	子どもが放課後児童支援員等に悩みや相談事も話せるような信頼関係を築くように努めている。
		<input type="checkbox"/>	行事等を行う際は、子ども同士が意見を出し合う機会を設けている。
		<input type="checkbox"/>	子どもが運営に関わる行事等の活動を行う際には、子どもと保護者に活動の目的や大まかな内容を説明している。
		<input type="checkbox"/>	子どもが運営に関わる行事等の活動を行う際には、子ども自身が運営に関わる際の段取り等を伝えている。
(自己評価コメント)			

29	おやつや食事を適切に提供している。	<input type="checkbox"/>	おやつの提供時間や方法を工夫している。
		<input type="checkbox"/>	子どもたちの状態等を考慮して、おやつの内容を工夫している。
		<input type="checkbox"/>	食に伴う事故(食物アレルギー事故、窒息事故、食中毒等)の緊急時対応のマニュアルを整備し、全職員に周知している。
		<input type="checkbox"/>	すべての子どものアレルギーの有無を利用開始までに調査し、アレルギーのある子どもについては全職員で情報を共有している。
		<input type="checkbox"/>	食物アレルギーのある子どもへのおやつや食事の提供について、対応方針を定め、定期的に保護者と相談し決定して調整を行ったうえで、子ども・保護者と緊急時の対応を共有している。
		<input type="checkbox"/>	窒息事故等がないよう、安全確認を徹底し、危機管理体制を整えている。
(自己評価コメント)			
30	特別な配慮を必要とする子どもへの対応	<input type="checkbox"/>	障害のある子どもや特に配慮を必要とする子どもへの対応について検討し、積極的かつ適切な育成支援の提供が行われている。
		<input type="checkbox"/>	子ども同士の関わりに対して配慮している。
		<input type="checkbox"/>	障害への理解と支援のスキル等について、定期的な研修が行われている。
		<input type="checkbox"/>	必要に応じて、医療機関や専門機関から相談や助言を受けている。
		<input type="checkbox"/>	保護者に適切な情報を伝えるための取組みを行っている。
(自己評価コメント)			
31	家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応に努めている。	<input type="checkbox"/>	子どもの心身の状態を観察し、家庭での不適切な養育の兆候や、虐待の把握に努めている。
		<input type="checkbox"/>	家庭での不適切な養育の兆候や、虐待が疑われる場合には、責任者に報告し継続観察を行い記録している。
		<input type="checkbox"/>	虐待被害にあった子どもがいる場合には、関係機関と連携しながら対応する体制を整えている。
(自己評価コメント)			
32	保護者との協力関係を築いている。	<input type="checkbox"/>	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掛けている。
		<input type="checkbox"/>	保護者が放課後児童クラブの活動や行事に参加、協力する機会を設けている。
		<input type="checkbox"/>	保護者会や保護者が参加する活動や行事の機会を工夫して、保護者同士の交流の場を設けている。
		<input type="checkbox"/>	保護者が放課後児童クラブの運営に協力する関係を築いている。
		<input type="checkbox"/>	宿題への対応について、保護者と共通の理解を持てるようにしている。
(自己評価コメント)			
33	子どもの生活の連続性を保障するため、学校との連携を図っている。	<input type="checkbox"/>	子どもの生活の連続性を保障するための学校との情報交換や情報共有を日常的に図っている。
		<input type="checkbox"/>	毎日の子どもの下校時刻や学校の行事等の予定について、学校と情報交換し、連携している。
		<input type="checkbox"/>	子どもの来所経路や帰宅経路における緊急時の連絡方法について、学校と情報交換し、連携している。
		<input type="checkbox"/>	子どもに関する情報を提供をしたり情報を得たりする際の、個人情報の保護や秘密の保持についてあらかじめ学校と取り決めている。
		<input type="checkbox"/>	子どもや家庭の状況に変化や問題が生じた際には、連絡調整ができる関係を学校と構築している。
		<input type="checkbox"/>	学校との連携に関する担当者を置いている。
(自己評価コメント)			

34	放課後児童クラブと地域との交流を広げるための取組を行っている。	<input type="checkbox"/>	地域との関わり方について基本的な考え方を文書化している。
		<input type="checkbox"/>	様々な社会資源(自治会・町内会や民生委員・児童委員(主任児童委員)等の地域組織、放課後子供教室、児童館等)と連携している。
		<input type="checkbox"/>	こどもの個別的状況に配慮しつつ地域の行事や活動に参加する際、必要があれば職員やボランティアが支援を行う体制が整っている。
		<input type="checkbox"/>	放課後児童クラブへの理解を得るために、地域の人々と放課後児童クラブとの交流の機会を定期的に設けている。
		<input type="checkbox"/>	個々のこどものニーズに応じて、地域における社会資源を利用するよう推奨している。
(自己評価コメント)			
35	放課後児童クラブとして必要な社会資源を明確にし、関係機関等との連携が適切に行われている。	<input type="checkbox"/>	当該地域の関係機関・団体について、個々のこどもや保護者等の状況に対応できる社会資源を明示したリストや資料を作成している。
		<input type="checkbox"/>	職員会議で説明するなど、職員間で情報の共有化が図られている。
		<input type="checkbox"/>	関係機関・団体と定期的な連絡会等を行っている。
		<input type="checkbox"/>	地域の関係機関・団体の共通の問題に対して、解決に向けて協働して具体的な取組を行っている。
		<input type="checkbox"/>	家庭での虐待など権利侵害が疑われるこどもへの対応について、要保護児童対策地域協議会への参画、児童相談所など関係機関との連携が図られている。
		<input type="checkbox"/>	こどもの発達・生活の連続性を保障するために、情報交換や情報共有、職員同士の交流等により、学校や、保育所、幼稚園等との積極的な連携が図られている。
(自己評価コメント)			
36	感染症、疾病等の対応は適切に行われている。	<input type="checkbox"/>	感染症発生時における業務継続計画(BCP)が策定され、定期的な見直しを実施するとともに職員に周知されている。
		<input type="checkbox"/>	体調不良や傷害が発生した場合には、そのこどもの状態等に応じて、保護者に連絡するとともに、適宜、嘱託医やこどものかかりつけ医等と相談し、適切な処置を行っている。
		<input type="checkbox"/>	感染症やその他の疾病の発生予防に努め、その発生や疑いがある場合には、必要に応じて嘱託医、市町村、保健所等に連絡し、その指示に従うとともに、保護者や全職員に連絡し、協力を求めている。
		<input type="checkbox"/>	こどもの感染・疾病等の事態に備え、医務室等の環境を整え、救急用の薬品、材料等を常備し、適切な管理の下に全職員が対応できるようにしている。
(自己評価コメント)			
37	事故発生時及び事故防止対策は適切に行われている。	<input type="checkbox"/>	安全計画を作成しこどもの安全確保に努めている。
		<input type="checkbox"/>	事故発生時の対応マニュアルを整備し職員に徹底している。
		<input type="checkbox"/>	事故発生原因を分析し事故防止対策を実施している。
		<input type="checkbox"/>	設備や遊具等児童館内外の安全点検に努め、安全対策のために職員の共通理解や体制づくりを図っている。
		<input type="checkbox"/>	危険箇所の点検を実施するとともに、外部からの不審者等の対策が図られている。
		<input type="checkbox"/>	こどもの来所経路や帰宅経路における安全確保について、計画及びマニュアルを作成し、保護者に周知している。
		<input type="checkbox"/>	地域組織やこどもに関わる関係機関等に、こどもの来所・帰宅の経路等を伝え、地域の人々の理解と協力を得られるようにしている。
(自己評価コメント)			
38	地震・津波・火災等非常災害発生時の対策は適切に行われている。	<input type="checkbox"/>	災害発生時における業務継続計画(BCP)が策定され、定期的な見直しを実施するとともに職員に周知されている。
		<input type="checkbox"/>	地震・津波・火災等非常災害発生に備えて、役割分担や対応等マニュアルを整備し周知している。
		<input type="checkbox"/>	定期的に避難訓練を実施している。
		<input type="checkbox"/>	避難訓練は消防署や近隣住民、家庭との連携のもとに実施している。
		<input type="checkbox"/>	立地条件から災害の影響を把握し、建物・設備類の必要な対策を講じている。
		<input type="checkbox"/>	利用者及び職員の安否確認方法が決められ、全職員に周知されている。
<input type="checkbox"/>	保護者等が災害により帰宅困難となった場合の対応方法が決められ、保護者等と共有されている。		
(自己評価コメント)			