

令和5年度 放課後児童健全育成事業者 指導監査チェックシート（令和5年度分）

事業所名	内町小児童育成クラブ
事業者名	内町小児童育成クラブ
自己検査日	令和5年5月11日
自己検査結果 記入者	飯高 絵理
調査 実施日	令和6年1月16日
調査 対応者	こども支援課 こども支援係 主査 山岸 照幸
調査員	こども支援課 課長 鈴木 隆宏

自己検査項目を踏まえ、自己検査判定を入力してください。（色付きの欄を入力）  
 <自己検査判定の目安>  
 ○：適合している  
 △：適合していないが、比較的軽微な事項であって改善が容易と考えられるもの  
 ×：適合していない  
 該当なし：該当がない項目の場合

1 開所時間及び開所日

確認項目 ※カッコ内は根拠	自己検査項目 (確認した事実、根拠書類、補足等)	自己検査判定 (○,△,×)	(自己検査判定が△・×の場合) 改善のための措置	立入 調査 判定	立入調査員の所感 (特筆すべき事項があれば記載)
(1) 【開所日】 1年につき250日以上開所予定である。 〔基準条例第19条第2項〕 〔運営指針 第4章 3〕	【開所（予定）日数】  開所 予定 291 日	○		A	

令和5年度 放課後児童健全育成事業者 指導監査チェックシート（令和5年度分）

2 放課後児童支援員等の数及び資格

確認項目 ※カッコ（ ）内は根拠		自己検査項目 (確認した事実、根拠書類、補足等)		自己検査判定 (○,△,×)	(自己検査判定が△・×の場合) 改善のための措置	立入 調査 判定	立入調査員の所感 (特筆すべき事項があれば記載)
(1)	放課後児童健全育成事業所ごとに、開所している時間帯を通じて、支援の単位ごとに放課後児童支援員を2人以上（内、1人を除き補助員でも可）配置している。 〔基準条例第11条第2項〕 〔運営指針 第4章 1〕	条件を満たしていることを確認（任意の1か月を抜粋）		○		A	
		確認月	4 月				
(2)	放課後児童支援員として届出を行っている職員は、いわき市放課後児童健全育成事業の設備及び運営の基準に関する条例第11条第3項に該当する者である。 〔基準条例第11条第3項〕	最新の職員名簿：	4月 1日 現在	○		A	
		職員数：	4 人				
		うち放課後児童支援員として届出を行っている職員の人数：	3 人				
(3)	放課後児童支援員及び補助員は専任である。 ※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いう。 〔基準条例第11条第5項〕	※労働契約書（兼労働条件通知書）等から以下のことが読み取れるか <input checked="" type="checkbox"/> 専任である 根拠書類： <input checked="" type="checkbox"/> 労働契約書（兼労働条件通知書） <input type="checkbox"/> その他（ ）		○		A	

令和5年度 放課後児童健全育成事業者 指導監査チェックシート (令和5年度分)

3 放課後児童健全育成事業所の構造設備及び面積

確認項目 ※カッコ ( ) 内は根拠	自己検査項目 (確認した事実、根拠書類、補足等)	自己検査判定 (○,△,×)	(自己検査判定が△・×の場合) 改善のための措置	立入 調査 判定	立入調査員の所感 (特筆すべき事項があれば記載)
(1) 児童が安全に安心して過ごし、体調の悪い時等に静養することができる生活の場としての機能と、遊び等の活動拠点としての機能を備えている。 〔基準条例第10条第1項〕 〔運営指針 第6章 1〕	体調の悪い時等に静養することができる場所： <b>簡易ベッドと布団を準備している。</b> 児童が遊ぶ場所 (室内・室外) <b>クラブ教室内、内町小学校校庭</b>	○		A	
(2) 児童の所持品を収納するロッカーや児童の生活に必要な備品を備えている。 〔基準条例第10条第1項〕 〔運営指針 第6章 1〕	<input checked="" type="checkbox"/> ロッカー <input checked="" type="checkbox"/> 手洗い場 (共用含む) <input checked="" type="checkbox"/> 机 <input checked="" type="checkbox"/> 下駄箱 (共用含む) <input checked="" type="checkbox"/> トイレ (共用含む) <input type="checkbox"/> その他 ( )	○		A	
(3) 採光及び換気が確保されていること。 〔基準条例第6条第5項、第10条第4項〕	取組事項： <b>活動中はカーテンと窓を開け、採光換気を確保している。</b>	○		A	
(4) 衛生が確保されていること。 〔基準条例第6条第5項、第10条第4項、第14条第1項〕	取組事項： <b>教室、手洗い場、トイレ等、毎日清掃を行い清潔を保っている。</b>	○		A	
(5) 専用区画の面積は、児童1人につきおおむね1.65㎡以上である。 〔基準条例第10条第2項〕 〔運営指針 第6章 1〕	①専用区画の面積： 85.236 m <sup>2</sup> ②届出定員： 45 人 ③児童1人あたりの面積 (①÷②)： 1.89 m <sup>2</sup>	○		A	

令和5年度 放課後児童健全育成事業者 指導監査チェックシート（令和5年度分）

4 非常災害に対する措置

確認項目 ※カッコ（）内は根拠		自己検査項目 (確認した事実、根拠書類、補足等)		自己検査判定 (○,△,×)	(自己検査判定が△・×の場合) 改善のための措置	立入 調査 判定	立入調査員の所感 (特筆すべき事項があれば記載)
(1)	消火用具、非常口その他非常災害に必要な設備が設けられており、職員全員が設置場所や使用方法を知っている。 〔基準条例第7条第1項〕 〔運営指針 第6章 2〕	<input checked="" type="checkbox"/> 消火器等の消火用具や非常口を設置している。 <input checked="" type="checkbox"/> 消火器等の消防用具の場所・使用方法を職員が知っている。 <input checked="" type="checkbox"/> 消火器等の消火用具の使用期限がきれていない。 <input checked="" type="checkbox"/> 消火器は歩行や避難の邪魔にならず、必要なときに瞬時に持ち		○		A	
(2)	非常災害に対する具体的計画を立てている。 〔基準条例第7条第2項〕 〔運営指針 第6章 2〕	<input checked="" type="checkbox"/> 職員がマニュアル保管場所を知っている		○		A	
(3)	緊急時の対応について、保護者や学校と共有している。 〔基準条例第20条、第21条、第22条〕 〔運営指針 第6章 2〕	保護者との共有方法： 連絡網やお便りを通じて情報は共有 学校との共有方法： 緊急時の対応などについては、小学校へ確認をして対応の仕方を共有できるよう、常にお話している。小学校の一斉メールを受信している。		○		A	
(4)	非常災害に対する定期的な訓練（避難訓練、消火訓練をそれぞれ）を年2回以上実施している。 ※同日に避難訓練と消火訓練を行った場合はどちらも1回実施したと判定します。 〔基準条例第7条第1項、第2項、第3項〕 〔運営指針 第6章 2〕	記録方法：	日誌に記載。	○		A	
実施日及び実施予定日	記録の有無	訓練の種類 (該当するものに○)					
		避難訓練	消火訓練				
令和5年5月12日	有	○					
令和5年7月7日	有		○				
令和6年2月(予定)		○					
令和6年3月(予定)			○				

令和5年度 放課後児童健全育成事業者 指導監査チェックシート（令和5年度分）

5 育成支援

確認項目 ※カッコ（）内は根拠		自己検査項目 (確認した事実、根拠書類、補足等)	自己検査判定 (○,△,×)	(自己検査判定が△・×の場合) 改善のための措置	立入 調査 判定	立入調査員の所感 (特筆すべき事項があれば記載)
(1)	子どもの発達過程を踏まえ、子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る。 〔運営指針 第2章 5〕	※子ども一人ひとりの心身の状態をどのように把握しているか、事業所での取組事項を記載し、適合しているかを判定します。  入会申し込みの際に、保護者の方とお話し、個々に必要に応じた支援を行っている。	○		A	
(2)	子どもが遊びに自発的に参加し、遊びの楽しさを仲間間で共有していくように配慮がなされた育成支援を行っている。 〔運営指針 第2章 4〕	※子どもが自発的に遊びの楽しさを共有していくように、どのような配慮を行っているか、事業所での取組事項を記載し、適合しているかを判定します。  指導員が遊びのテーマを子ども達に提案。それを基に子ども達が遊びを作っている。	○		A	
(3)	障害のある子どもも放課後児童健全育成事業を利用する機会が確保されている。 〔運営指針 第3章 2〕	障害のある子どもを受け入れている： <input checked="" type="checkbox"/> 受け入れている 受け入れにあたり配慮していること： いわき市の障がい児研修を積極的に受け、職員間でも情報の共有が出来るよう話し合いの場を作っている。 障害児の利用を断ったことがあるか： <input checked="" type="checkbox"/> ない 断った場合、その理由：	○		A	
(4)	児童一人ひとりの心身の状況を把握しながら、集団の中での児童同士の関わりを大切に育成支援を行っている。 〔運営指針 第2章 5〕	※集団生活を行う上で配慮している事項を記載し、適合しているかを判定します。  クラブ内のルールを守り、お友達同士の関わり方を通じて、集団生活がスムーズに出来るよう支援している。	○		A	

令和5年度 放課後児童健全育成事業者 指導監査チェックシート（令和5年度分）

(5)	<p>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掛けている。 〔運営指針 第3章 4〕</p>	<p>保護者から相談を受ける機会を設けているか、事業所での取組事項を記載し、適合しているかを判定します。</p> <p><b>お迎えの際に子ども達の様子を伝えるように心がけ、困ったことや相談事がある時は個別に対応している。</b></p>	○		A	
(6)	<p>放課後児童支援員等の人間性及び専門性を向上させるため、研修に参加する機会を設けている。 〔基準条例第9条第1項、第2項〕 〔運営指針 第7章 1〕</p>	<p>※事業所での取組事項を記載し、適合しているかを判定します。</p> <p>&lt;研修の参加(予定) 状況&gt;</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 個人情報保護研修 ※全員必須 <input checked="" type="checkbox"/> 障害理解研修 <input checked="" type="checkbox"/> 人材育成研修 <input checked="" type="checkbox"/> 市主催研修 <input checked="" type="checkbox"/> 運営主体主催研修 <input type="checkbox"/> その他 ( )</p> <p>&lt;研修の勧奨・周知方法&gt;</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ミーティングでの周知・勧奨 <input checked="" type="checkbox"/> 常勤職員からの声かけ <input type="checkbox"/> その他 ( )</p> <p>&lt;研修計画の策定&gt;</p> <p><input type="checkbox"/> 策定済 <input checked="" type="checkbox"/> 未作成 (令和5年度末までに策定)</p>	△	<p>研修計画については、今年度中に策定予定</p>	B	
(7)	<p>児童に身体的苦痛を与えたり人格を辱めることがない等、児童の人権に十分配慮している。 〔基準条例第6条第2項、第12条、第13条〕 〔運営指針 第7章 1〕</p>	<p>※事業所での取組事項を記載し、適合しているかを判定します。</p> <p>実施内容（配慮内容）：</p> <p><b>子ども達を指導する際には、個別に呼んで指導をし、揉め事があった場合においては、どちらからも話を聞き、一方的な指導にならないようにしている。</b></p>	○		A	
(8)	<p>虐待等、保護者に不適切な養育等が疑われる場合の対応が定められている。 〔運営指針 第3章 3〕</p>	<p>※事業所での取組事項を記載し、適合しているかを判定します。</p> <p>平常時の取組（虐待を見逃さない為に普段から心がけていること）</p> <p><b>普段と様子が違う子どもがいれば声をかけさげなく聞き、お迎えに来た保護者からもさりげなく様子を聞いてメモを取るようになっている。</b></p> <p>虐待発見時の対応</p> <p><b>学校の先生と連携を取りながら、緊急性があれば行政機関にも連絡を入れるようになっている。</b></p>	○		A	

令和5年度 放課後児童健全育成事業者 指導監査チェックシート（令和5年度分）

(9)	保護者と連絡をとり、児童の健康及び行動を説明するとともに、支援の内容につき、理解及び協力が得られている。 〔基準条例第20条〕 〔運営指針 第3章 1、4〕	※事業所での取組事項を記載し、適合しているかを判定します。 お迎えの際に一日の様子を伝え、お話しやすい環境を作っている。	○		A	
(10)	事故が発生した場合などに備え、保護者の緊急時の連絡先を整理し、全ての放課後児童支援員等が関係機関に対する報告等を必要時に行うことができるようにしている。 〔基準条例第20条、第21条、第22条第1項〕 〔運営指針 第6章 2〕	連絡先の管理者（管理場所を把握し、連絡先を出せる職員）： 3人 連絡先の管理方法： 保護者の緊急連絡先を表にし、ファイルに入れ書庫に保管している。 関係機関への報告： 発生した場合は、市のこども支援課への連絡。	○		A	
(11)	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、こども支援課に事故報告書を提出している。 〔運営指針 第6章 2〕	報告が必要な事故件数（通院が必要な事故は必須）： 0件 実際に報告した事故件数： 0件	○		A	
(12)	賠償すべき事故が発生した場合に備えて損害賠償保険や傷害保険等に加入している。 〔運営指針 第6章 2〕	※賠償すべき事故が発生した場合に備えて、損害賠償保険や傷害保険等に加入する必要があります。 損害賠償保険名（保険会社名及び保険名称） 児童健全育成推進財団 傷害保険名（保険会社名及び保険名称） 児童健全育成推進財団	○		A	
(13)	利用者の通学する学校と連携している。 〔基準条例第21条〕 〔運営指針 第5章 1〕	学校との連携： <input checked="" type="checkbox"/> 連携している <input type="checkbox"/> 連携していない 具体的な連携内容 学校へのお迎えの際に利用児童の様子を聞いたり、お話しすることで情報を共有。	○		A	
(14)	運営の内容について、自ら評価を行い、その結果を公表している。 〔基準条例第6条第4項〕 〔運営指針 第7章 3〕	評価方法： 未実施 公表方法： 未実施	×	市の指導監査に基づいた本チェックシートを公表予定。	C	

令和5年度 放課後児童健全育成事業者 指導監査チェックシート（令和5年度分）

6 おやつ等の提供

確認項目 ※カッコ（）内は根拠		自己検査項目 (確認した事実、根拠書類、補足等)	自己検査判定 (○,△,×)	(自己検査判定が△・×の場合) 改善のための措置	立入 調査 判定	立入調査員の所感 (特筆すべき事項があれば記載)
(1)	栄養面や活力面を考慮して、おやつを提供している。 〔運営指針 第3章 1〕	スナック菓子を中心となっているが、イベント等がある時には手作りおやつを提供している。	○		A	
(2)	食物アレルギーのある児童については、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丁寧に連絡を取り合い、安全に配慮して提供している。 〔運営指針 第3章 1〕	<input checked="" type="checkbox"/> 利用申込時に、保護者から医師の診断に基づく書類（学校生活管理指導表等）の写しをもらっている <input checked="" type="checkbox"/> 入会申込書に配慮すべき事項を記入してもらい、必要に応じて保護者と面談を行うなどして連絡を取り合っている <input checked="" type="checkbox"/> 食物アレルギーのある児童について職員が把握できるように職員会議などで内容を共有し、おやつ提供時には必ず確認している。	○		A	

7 健康管理・安全確保

確認項目 ※カッコ（）内は根拠		自己検査項目 (確認した事実、根拠書類、補足等)	自己検査判定 (○,△,×)	(自己検査判定が△・×の場合) 改善のための措置	立入 調査 判定	立入調査員の所感 (特筆すべき事項があれば記載)
(1)	職員の健康診断を行っている。（採用時及び年1回） 〔運営指針 第4章 6〕 〔労働安全衛生法第66条〕 〔労働安全衛生規則第44条〕	<input checked="" type="checkbox"/> 常勤職員について定期健康診断（毎年）を行い、健康診断結果を保管している。 ※ただし当該年度途中で雇用する職員の定期健康診断は、雇用時の健康診断と兼ねることができる <input checked="" type="checkbox"/> 年度途中で新たに雇用した職員については、雇入時に健康診断を実施している。 <input checked="" type="checkbox"/> 非常勤職員については、胸部X線を実施状況を把握している（全員）	○		A	
(2)	必要な医薬品（医薬部外品等）、その他の医療品を備えている。 〔基準条例第14条第3項〕 〔運営指針 第6章 2〕	<input checked="" type="checkbox"/> 体温計 <input type="checkbox"/> 水まくら <input checked="" type="checkbox"/> 消毒液 <input checked="" type="checkbox"/> 絆創膏類 <input checked="" type="checkbox"/> その他（下記に詳細を記載してください） 記載欄： 湿布、虫刺され薬、熱さまシート <input type="checkbox"/> 備えていない	○		A	



令和5年度 放課後児童健全育成事業者 指導監査チェックシート（令和5年度分）

(3)	感染症の発生状況について情報を収集し、予防に努めている。 【基準条例第14条第2項】 【運営指針 第6章 2】	情報収集方法：	利用児童が通っている小学校で感染症が発生した場合、学校・保護者との情報共有をしている。	○		A				
予防方法：	毎日の施設内の清掃・消毒作業を行っている。タオル等は共有しない。									
(4)	新型コロナウイルス感染症対策を適切に実施している。 【基準条例第14条第2項】 【運営指針 第6章 2】	<ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> 可能な限り室内を換気しながら活動を実施している。</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 多くの人が手を触れる箇所（ドアノブ、手すり、スイッチ等）、共用の遊具は、1日1回以上消毒液（消毒用エタノールや次亜塩素酸ナトリウム等）を使用して清拭している。</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> こまめに手洗いをを行うようにしている。</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 活動中において、本市方針を踏まえたマスクの着用をしている。</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> おやつ提供に際し、密にならないよう対策しているか。</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 上記以外の対応についても新型コロナウイルス感染症対策ガイドラインに基づき対応しているか。</li> </ul>	○		A					
(5)	日常の遊びや生活の中で起きる事故やケガを防止するために、室内及び屋外の環境の安全性について毎日点検し、必要な補修をしている。 【基準条例第10条第4項】 【運営指針 第6章 2】	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 地震により整理棚やロッカー等が倒れないように転倒防止策をしている</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 整理棚やロッカーに落下する恐れのある荷物等を積んでいない</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 遊具の破損など、目視で危険な箇所がないか確認をしている</li> </ul>					△	テレビ及びロッカーの転倒防止対策について、早急を実施する。	B	

## 令和 5 年度 放課後児童健全育成事業者 指導監査チェックシート (令和 5 年度分)

### 8 利用者への情報提供

確認項目 ※カッコ () 内は根拠	自己検査項目 (確認した事実、根拠書類、補足等)	自己検査判定 (○,△,×)	(自己検査判定が△・×の場合) 改善のための措置	立入調査判定	立入調査員の所感 (特筆すべき事項があれば記載)
(1) 提供するサービス内容を運営規程に定めている。 〔基準条例第15条〕	<p>運営規程の改定状況： 最新の改定日 令和5年4月1日</p> <p>運営規程に定められている項目：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> 事業の目的及び運営の方針</li> <li><input type="checkbox"/> 職員の職種、員数及び職務の内容</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 開所している日及び時間</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 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</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 利用定員</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 通常の事業の実施地域</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 事業の利用に当たっての留意事項</li> <li><input type="checkbox"/> 緊急時等における対応方法</li> <li><input type="checkbox"/> 非常災害対策</li> <li><input type="checkbox"/> 虐待の防止のための措置に関する事項</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> その他事業の運営に関する事項（苦情への対応について等）</li> </ul>	△	運営規程の見直しについて早急に進める。	C	土曜日の開所時間について、運営規程では午前 8 時から午後 4 時 30 分までと規定しているが、6 月 3 日(土)、10 日(土)、17 日(土)、24 日(土)について、いずれの日においても、午後 4 時 30 分前に開所していた。 運営規程で定めている開所時間を満たさずに開所した場合は、開所日とすることはできない。
(2) 運営規程の内容が、利用者へ周知されている。 〔運営指針 第 4 章 4〕	<p>周知方法：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> 利用者への配布</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> クラブ内での掲示</li> <li><input type="checkbox"/> その他 ( )</li> </ul>	○		A	

### 9 要望及び苦情への対応

確認項目 ※カッコ () 内は根拠	自己検査項目 (確認した事実、根拠書類、補足等)	自己検査判定 (○,△,×)	(自己検査判定が△・×の場合) 改善のための措置	立入調査判定	立入調査員の所感 (特筆すべき事項があれば記載)
(1) 保護者等からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置すること等の必要な措置を講じている。 〔基準条例第18条第1項〕 〔運営指針 第1章 3、第7章 2〕	<p>窓口責任者： <b>学童担当 飯高 絵理</b></p> <p>連絡先： <b>0246-88-1514 090-6700-4254</b></p> <p>周知方法： <b>規約、入会説明会においてお話。</b></p>	○		A	
(2) 要望及び苦情の内容や対応について、職員間で共有する等により、事業内容の向上に努めている。 〔運営指針 第1章 3、第7章 2〕	<p>確認事項：</p> <p><b>問題が起きた場合、職員会議を開き、職員全員が情報を共有し、再発の防止の心掛けている。</b></p>	○		A	

令和5年度 放課後児童健全育成事業者 指導監査チェックシート（令和5年度分）

10 備える帳簿

確認項目 ※カッコ（）内は根拠	自己検査項目 (確認した事実、根拠書類、補足等)	自己検査判定 (○,△,×)	(自己検査判定が△・×の場合) 改善のための措置	立入調査判定	立入調査員の所感 (特筆すべき事項があれば記載)
(1) 職員に関する帳簿が備えられている。 〔基準条例第16条〕 〔労働基準法第107条、108条、109条〕	<input checked="" type="checkbox"/> 職員名簿 <input checked="" type="checkbox"/> 資格を証明する書類（写） <input checked="" type="checkbox"/> 賃金台帳 <input checked="" type="checkbox"/> 出勤簿 <input checked="" type="checkbox"/> 勤務ローテーション表 <input type="checkbox"/> 超過勤務簿 <input checked="" type="checkbox"/> 雇用通知書（労働契約書） <input type="checkbox"/> その他（下記に詳細を記載してください） 記載欄：	○		B	出勤簿は備えていたが、出勤時間がわかる書類が備えられていなかったことから、タイムカード等の導入を検討するよう助言した。
(2) 財産に関する帳簿が備えられている。 〔基準条例第16条〕	<input checked="" type="checkbox"/> 備品台帳 <input type="checkbox"/> その他（下記に詳細を記載してください） 記載欄：	○		A	
(3) 収支に関する帳簿が備えられている。 〔基準条例第16条〕 〔運営指針 第4章 7〕	<input checked="" type="checkbox"/> 会計関係帳簿 <input checked="" type="checkbox"/> 小口現金台帳 <input checked="" type="checkbox"/> 通帳 <input checked="" type="checkbox"/> 領収書（原本）	○		A	
(4) 利用している児童の状況を明らかにする帳簿等が備えられている。 〔基準条例第16条〕	<input checked="" type="checkbox"/> 出席簿 <input checked="" type="checkbox"/> 児童名簿 <input checked="" type="checkbox"/> 入会（継続）申込書（利用申込書）	○		A	
(5) 運営に関わる業務の記録等が備えられている。 〔基準条例第16条〕 〔運営指針 第3章 5〕	<input checked="" type="checkbox"/> 業務の実施状況に関する日誌	○		A	
(6) 日誌は日常的な活動状況や児童及び職員の様子がかかるように毎日つけられている。 〔運営指針 第3章 5〕	日誌への記録有無： <input checked="" type="checkbox"/> 毎日日誌がつけられている <input type="checkbox"/> 日誌がつけられていない日がある 日誌内容について、主な項目として下記が記載されている。 <input checked="" type="checkbox"/> 単位ごとの開所時間 <input checked="" type="checkbox"/> 職員配置状況（氏名、放課後児童支援員資格有無、勤務時間） <input checked="" type="checkbox"/> 利用児童数 <input type="checkbox"/> 障害児数 <input type="checkbox"/> おやつ（材料やメニュー）について <input checked="" type="checkbox"/> ケガや事故の記録	△	不足の項目について、記載する。	B	