令和６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

事業所名	**小名浜東第二学童クラブ**
事業者名	**特定非営利活動法人きぼうのつばさ**
自己検査日	令和６年　5月　20日
自己検査結果記入者	**加藤江里子**
調査実施日	令和7年1月28日
調査対応者	こども支援課　こども支援係　主査　岡田　充
調査員	こども支援課　こども支援係　主査　小檜山　亜沙美

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＞
〇：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　開所日及び開所時間

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 （〇,△,×）	（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 **263** 日	〇		A	
(2)	【開所時間】 運営規程に定めている開所時間を満たしている。 〔基準条例第15条〕 〔運営指針　第４章　３〕	☑　天災等やむを得ない事由がある場合を除き、運営規程等で定めている開所時間帯は開所している。	〇		A	

令和６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

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） 確認月　**4**　月 ☑ 職員配置について、出勤簿や勤務ローテーション表、クラブ日誌を確認し、支援の単位ごとに職員を常時２人以上配置している。 ☑ 上記のうち、支援の単位ごとに少なくとも１人以上は放課後児童支援員である。 ☑ 出勤簿や勤務ローテーション表、クラブ日誌にある職員配置状況の記載が一致している。	○		A	
(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** 職員数：　**6** 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：　**2** 人	○		A	
(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 ☑ 専任である 根拠書類：☑ 労働契約書（兼労働条件通知書） ☐ その他（　　）	○		A	

令和６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

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： **室内の一角** 児童が遊ぶ場所（室内・室外） **学童クラブ室内　小名浜東小学校校庭　学童脇の中庭**	○		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〕	☑ ロッカー　☑ 手洗い場（共用含む）　☑ 机 ☑ 下駄箱（共用含む）　☑ トイレ（共用含む） ☐ 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： **活動中は、カーテン・窓を開け換気扇を回すなどしている**	○		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： **毎日掃除をしている　汚れたらその都度掃除している**	○		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：　91　㎡ ②届出定員：　66　人 ③児童１人あたりの面積（①÷②）：　1.38 ㎡	△		B	

令和６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

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〕	☑ 消火器等の消火用具や非常口を設置している。 ☑ 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。 ☑ 消火器等の消火用具の使用期限がきれていない。 ☑ 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〕	☑ 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： **メールまたは電話にて随時対応している** 学校との共有方法： **安心メールを活用**	○		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： 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6年7月19日** / **有** / ○ / ○ **令和７年３月（予定）** / **有** / ○ / ○	○		A	

令和６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

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。 **入会の際に児童の状況について保護者から聞き取りをしている**	○		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の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。 **全体でも個別でも遊べるように声掛けしている**	○		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：　受け入れている 受け入れにあたり配慮していること： **いわき市主催の研修に参加している** 障害児の利用を断ったことがあるか：　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して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。 **掃除やあいさつの当番など上学年が下学年に教えながら、集団生活を送れるようにしている**	○		A	
(5)	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〕	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。 **お迎えの際や個別で、電話やメールなどで相談・会話ができるようにしている**	○		A	

(6)	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〕	※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。 ＜研修の参加(予定）状況＞ ☐ 個人情報保護研修　※全員必須 ☑ 障害理解研修 ☐ 人材育成研修 ☑ 市主催研修 ☐ 運営主体主催研修 ☐ その他（　　） ＜研修の勧奨・周知方法＞ ☑ ミーティングでの周知・勧奨　☑ 常勤職員からの声かけ ☐ その他（　　） ＜研修計画の策定＞ ☑ 策定済　☐ 未作成（令和６年度末までに策定）	○		A	
(7)	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〕	※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。 実施内容（配慮内容）： **子どもを注意する際は子どもの話も聞きながら指導するようにしている**	○		A	
(8)	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〕	※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。 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） **いつもと違う様子はないかよく観察するようにしている** 虐待発見時の対応 **小学校とこども支援課に報告する**	○		A	

(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。 **連絡帳で子どもの様子を伝えている**	○		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）：　4 人 連絡先の管理方法：　**児童票を支援員のデスクに常時保管している** 関係機関への報告：　**事故があった場合は、保護者と支援課に報告する**	○		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）：　**スポーツ保険（公益財団法人スポーツ安全協会）** 傷害保険名（保険会社名及び保険名称）：　**スポーツ保険（公益財団法人スポーツ安全協会）**	○		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： ☑ 連携している　☐ 連携していない 具体的な連携内容：　**学校の安心メールに登録している** **下校時などに担任の先生と情報を共有している**	○		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： **本チェックシートで自己評価している。** 公表方法： **本チェックシートを市公式ホームページで公表している。**	○		A	

令和６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

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〕	**スナック菓子に偏りがちだが、栄養面や活力面を考慮している。**	○		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〕	☐ 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 ☑ 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 ☑ 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〕	☑ 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に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 ☑ 年度途中に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。 ☑ 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〕	☑ 体温計　☑ 水まくら　☑ 消毒液　☑ 絆創膏類 ☐ その他（下記に詳細を記載してください） 記載欄： ☐ 備えていない	○		A	

(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：	**感染症等が発生した場合は小学校と情報を共有している**	○		A	
		予防方法：	**施設設備の消毒、清掃**				
(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〕	☑	可能な限り室内を換気しながら活動を実施している。	○		A	
		☑	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。				
		☑	こまめに手洗いを行うようにしている。				
		☐	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。				
		☑	おやつの提供に際し、密にならないように対策しているか。				
		☑	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。				
(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〕	☑	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	○		A	
		☑	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				
		☑	遊具の破損等など、目視で危険な箇所がないか確認をしている				
(6)	利用者の安全の確保を図るため、事業所の設備の安全点検、職員、利用者等に対する事業所外での活動、取組等を含めた事業所での生活その他の日常生活における安全に関する指導、職員の研修及び訓練その他事業所における安全に関する事項についての計画を策定し、当該計画に従い必要な措置を講じている。 〔基準条例第７条の２第１項、第２項、第３項、第４項〕	＜安全計画の策定＞ ☑ 策定済　☐ 未作成		○		A	

(7)	利用者の事業所外での活動、取組等のための移動その他の利用者の移動のために自動車を運行するときは、利用者の乗車及び降車の際に、点呼その他の利用者の所在を確実に把握することができる方法により、利用者の所在を確認しなければならない。 〔基準条例第７条の３〕	☑ 利用者に対し自動車による運行は行っていない ☐ 運行を行う際は、利用者の所在の把握について次の対応を行っている（下に詳細を記載してください）。 記載欄：	○		A	
(8)	感染症又は非常災害の発生時において、利用者に対する支援の提供を継続的に実施するための計画及び非常時の体制で早期の業務再開を図るため業務継続計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じている。 〔基準条例第第13条の２第１項、第２項、第３項〕	＜業務継続計画の策定＞ ☑ 策定済　☐ 未作成	○		A	

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〕	運営規程の改定状況： 最新の改定日 運営規程に定められている項目： ☑ 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事項（苦情への対応について等）	○		A	
(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〕	周知方法： ☐ 利用者への配布　☑ クラブ内での掲示 ☐ その他（　　）	○		A	

令和６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

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〕	窓口責任者：　**松本　恵美子** 連絡先：　**090-1498-7743** 周知方法：　**入会の際に周知している**	○		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〕	確認事項： **苦情があったときは、職員・理事で情報を共有している**	○		A	

令和６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

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〕	☑ 職員名簿　☑ 資格を証明する書類（写） ☑ 賃金台帳　☑ 出勤簿 ☑ 勤務ローテーション表　☑ 超過勤務簿 ☑ 雇用通知書（労働契約書） ☐ その他（下記に詳細を記載してください） 記載欄：	○		A	
（2）	財産に関する帳簿が備えられている。 〔基準条例第16条〕	☑ 備品台帳　☐ 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〕	☑ 会計関係帳簿　☐ 小口現金台帳 ☑ 通帳　☑ 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〕	☑ 出席簿　☑ 児童名簿 ☑ 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〕	☑ 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わ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： ☑ 毎日日誌がつけられている　☐ 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。 ☑ 単位ごとの開所時間 ☑ 職員配置状況（氏名、放課後児童支援員資格有無、勤務時間） ☑ 利用児童数 ☑ 障害児数 ☑ おやつ（材料やメニュー）について ☑ ケガや事故の記録	○		A	