

# 令和3年度事前調査兼自主点検調査内容チェックシート

記入年月日

育成会名

記入者氏名

	調査項目	内 容	有無等																																																																		
I	運営委員会	<p>(1) 運営委員会は助成要綱第4第2項の要件を満たしているか。</p> <p>◆ 運営委員は5名以上いるか。 a <input type="text"/> 名</p> <p>◆ 地域の役職者が過半数を占めているか。</p> <table border="0" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>児童委員 (※)</td> <td><input type="text"/> 名</td> <td rowspan="4" style="font-size: 2em; vertical-align: middle;">}</td> <td rowspan="4" style="vertical-align: middle;">b/aが過半数</td> </tr> <tr> <td>区政協力委員</td> <td><input type="text"/> 名</td> </tr> <tr> <td>P T Aの役員</td> <td><input type="text"/> 名</td> </tr> <tr> <td>子ども会育成会会長</td> <td><input type="text"/> 名</td> </tr> </table> <p style="margin-left: 20px;">b <input type="text"/> 名</p> <p>※ 児童委員＝民生委員児童委員及び主任児童委員</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>運営委員は、5人以上で、上記区分の地域の役職者が過半数を占めていなければ、助成金の対象としての留守家庭児童育成会とはみなしませんので注意してください。</p> </div> <p>(2) 「運営委員会規程」は策定してあるか。</p> <p>(3) 「運営委員会規程」に、運営委員会の開催を4回以上と規定し、開催しているか。また、議事録を作成・保管しているか。</p> <p>(4) 出席者数は、委員の定数の3分の2以上あったか。</p> <p style="margin-left: 20px;">&lt;当年度&gt;</p> <table border="0" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>第1回</td> <td><input type="text"/>年</td> <td><input type="text"/>月</td> <td><input type="text"/>日</td> <td>(出席率</td> <td><input type="text"/>/</td> <td><input type="text"/>)</td> </tr> <tr> <td>第2回</td> <td><input type="text"/>年</td> <td><input type="text"/>月</td> <td><input type="text"/>日</td> <td>(出席率</td> <td><input type="text"/>/</td> <td><input type="text"/>)</td> </tr> <tr> <td>第3回</td> <td><input type="text"/>年</td> <td><input type="text"/>月</td> <td><input type="text"/>日</td> <td>(出席率</td> <td><input type="text"/>/</td> <td><input type="text"/>)</td> </tr> <tr> <td>第4回</td> <td><input type="text"/>年</td> <td><input type="text"/>月</td> <td><input type="text"/>日</td> <td>(出席率</td> <td><input type="text"/>/</td> <td><input type="text"/>)</td> </tr> </table> <p style="margin-left: 20px;">&lt;前年度&gt;</p> <table border="0" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>第1回</td> <td><input type="text"/>年</td> <td><input type="text"/>月</td> <td><input type="text"/>日</td> <td>(出席率</td> <td><input type="text"/>/</td> <td><input type="text"/>)</td> </tr> <tr> <td>第2回</td> <td><input type="text"/>年</td> <td><input type="text"/>月</td> <td><input type="text"/>日</td> <td>(出席率</td> <td><input type="text"/>/</td> <td><input type="text"/>)</td> </tr> <tr> <td>第3回</td> <td><input type="text"/>年</td> <td><input type="text"/>月</td> <td><input type="text"/>日</td> <td>(出席率</td> <td><input type="text"/>/</td> <td><input type="text"/>)</td> </tr> <tr> <td>第4回</td> <td><input type="text"/>年</td> <td><input type="text"/>月</td> <td><input type="text"/>日</td> <td>(出席率</td> <td><input type="text"/>/</td> <td><input type="text"/>)</td> </tr> </table> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>運営委員会は年4回以上開催してください。また、出席者数は定数の3分の2以上でなければ成立とみなしませんので注意してください。</p> </div>	児童委員 (※)	<input type="text"/> 名	}	b/aが過半数	区政協力委員	<input type="text"/> 名	P T Aの役員	<input type="text"/> 名	子ども会育成会会長	<input type="text"/> 名	第1回	<input type="text"/> 年	<input type="text"/> 月	<input type="text"/> 日	(出席率	<input type="text"/> /	<input type="text"/> )	第2回	<input type="text"/> 年	<input type="text"/> 月	<input type="text"/> 日	(出席率	<input type="text"/> /	<input type="text"/> )	第3回	<input type="text"/> 年	<input type="text"/> 月	<input type="text"/> 日	(出席率	<input type="text"/> /	<input type="text"/> )	第4回	<input type="text"/> 年	<input type="text"/> 月	<input type="text"/> 日	(出席率	<input type="text"/> /	<input type="text"/> )	第1回	<input type="text"/> 年	<input type="text"/> 月	<input type="text"/> 日	(出席率	<input type="text"/> /	<input type="text"/> )	第2回	<input type="text"/> 年	<input type="text"/> 月	<input type="text"/> 日	(出席率	<input type="text"/> /	<input type="text"/> )	第3回	<input type="text"/> 年	<input type="text"/> 月	<input type="text"/> 日	(出席率	<input type="text"/> /	<input type="text"/> )	第4回	<input type="text"/> 年	<input type="text"/> 月	<input type="text"/> 日	(出席率	<input type="text"/> /	<input type="text"/> )	<p>有 ・ 無</p>
児童委員 (※)	<input type="text"/> 名	}	b/aが過半数																																																																		
区政協力委員	<input type="text"/> 名																																																																				
P T Aの役員	<input type="text"/> 名																																																																				
子ども会育成会会長	<input type="text"/> 名																																																																				
第1回	<input type="text"/> 年	<input type="text"/> 月	<input type="text"/> 日	(出席率	<input type="text"/> /	<input type="text"/> )																																																															
第2回	<input type="text"/> 年	<input type="text"/> 月	<input type="text"/> 日	(出席率	<input type="text"/> /	<input type="text"/> )																																																															
第3回	<input type="text"/> 年	<input type="text"/> 月	<input type="text"/> 日	(出席率	<input type="text"/> /	<input type="text"/> )																																																															
第4回	<input type="text"/> 年	<input type="text"/> 月	<input type="text"/> 日	(出席率	<input type="text"/> /	<input type="text"/> )																																																															
第1回	<input type="text"/> 年	<input type="text"/> 月	<input type="text"/> 日	(出席率	<input type="text"/> /	<input type="text"/> )																																																															
第2回	<input type="text"/> 年	<input type="text"/> 月	<input type="text"/> 日	(出席率	<input type="text"/> /	<input type="text"/> )																																																															
第3回	<input type="text"/> 年	<input type="text"/> 月	<input type="text"/> 日	(出席率	<input type="text"/> /	<input type="text"/> )																																																															
第4回	<input type="text"/> 年	<input type="text"/> 月	<input type="text"/> 日	(出席率	<input type="text"/> /	<input type="text"/> )																																																															

II	運営規程	<p>(1) 放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準（以下「省令」という。）第14条に規定する「運営規程」を定めているか。</p>	有	・	無
		<p>「運営規程」は、事業所（＝留守家庭児童育成会の運営）としての基本事項を定めていますので、制定及び改正等を適切に行う必要があります。</p>			
	(指導員)	<p>(2) 放課後児童支援員等は、開所時間中、必ず2人以上確保（勤務）されているか。</p>	有	・	無
		<p>本件は、設備及び運営の基準（省令及び条例）において、もっとも重要な基準と言えます。遵守していなければ、事業所の運営停止や助成金の交付停止・戻入になる場合があります。</p>			
		<p>◆ 放課後児童支援員は、開所時間中、必ず1人以上配置（勤務）されているか。</p>	有	・	無
		<p>○ 放課後児童支援員 <span style="background-color: yellow;">          </span>名  （常勤職員 <span style="background-color: yellow;">          </span>名 非常勤職員 <span style="background-color: yellow;">          </span>名）</p>			
		<p>○ みなし支援員（※） <span style="background-color: yellow;">          </span>名  （常勤職員 <span style="background-color: yellow;">          </span>名 非常勤職員 <span style="background-color: yellow;">          </span>名）</p>			
		<p>○ 補助員 <span style="background-color: yellow;">          </span>名  （常勤職員 <span style="background-color: yellow;">          </span>名 非常勤職員 <span style="background-color: yellow;">          </span>名）</p>			
		<p>（※）みなし支援員とは、本市基準条例第2条及び附則第2条に規定される者のことを言います。</p>			
		<p>(3) 放課後児童支援員の資格確認として、修了証等の書面を確認し、写し等を保存しているか。</p>	有	・	無
		<p>(4) 勤務する職員の配置に関する書類等は整備されているか。</p>			
		<p>○ 就業規則</p>	有	・	無
		<p>○ 給与規定</p>	有	・	無
		<p>○ 履歴書</p>	有	・	無
		<p>○ 雇用契約書</p>	有	・	無

○ 勤務予定表

有 ・ 無

○ 賃金台帳

有 ・ 無

○ 税・社会保険等手続き関係

有 ・ 無

※書類名称に関わらず同種・同等の書類を含む

事業所として、これらの手続きや必要書類の整備は、非常に重要です。他の法令等についても遵守していただく必要があります。

(5) 事業所として職員に関する必要な手続きはなされているか。(4)と一部重複)

○ 保険加入  有 ・  無

→  健保・厚生年金  雇用保険

○ 給与支払簿・給与明細  有 ・  無

(6) 職場内での研修等を通じて、必要な知識及び技能の習得、維持及び向上に努めているか。

有 ・ 無

(運営内容) (7) 運営規程に、支援の内容の具体的な記載はあるか。

有 ・ 無

⇒ 運営規程に支援の内容の具体的な記載が無い場合を含め、実施している具体的な内容はどのように計画しているのか。

○ 1日(毎日)のスケジュールの作成

有 ・ 無

○ 1週間のスケジュールの作成

有 ・ 無

○ 1ヶ月のスケジュールの作成

有 ・ 無

○ 年間のスケジュールの作成

有 ・ 無

国の運営指針には、児童への直接的な「育成支援」には「育成支援」の「目標や計画を作成すること」も職務内容として含まれるとされています。スケジュールだけでなく「目標」も作成するよう努めましょう。

○ 保護者に対する子育て支援は実施しているか。

有 (方法・内容 \_\_\_\_\_)

無 \_\_\_\_\_)

○ その他放課後等における児童の健全育成上必要な支援は実施しているか。

有 (方法・内容 \_\_\_\_\_ )

無

(8) 児童の健康管理に関して、管理台帳等の整備は行っているか。

有 ・  無

「育成支援」を行うために必要な児童の情報は、保護者と綿密に連絡・連携し、承諾のもとに情報等の収集を行わなければなりません。  
「目標や計画を作成する」ために必要な情報整備に努めましょう。

(6) おやつや昼食等を提供しているか。提供している場合、食物アレルギー対応を行っているか。

有 ・  無

(運営場所) (7) 運営規程に、運営場所は明確にされているか。

有 ・  無

○ 運営場所の区分

借家 (有償 ・ 無償)

専用室

その他 ( \_\_\_\_\_ )

(有償 ・ 無償)

(8) 「児童の数」の見込みは適正か。

・ 在籍児童数 (4/1時点) \_\_\_\_\_ 名

・ 児童の数 (4/1時点) \_\_\_\_\_ 名

「児童の数」は「在籍児童数」ではなく、児童1人ごとの週間利用予定日数を考慮したうえで算定する必要があります。

(9) 面積基準は満たしているか。

・ 指導室の面積 \_\_\_\_\_  $m^2$  …(a)

(明確でない場合は、平屋ならば床面積  $\Delta 10m^2$ )

・ 児童の数 (4/1時点) \_\_\_\_\_ 名 …(b)

・ 必要面積 (b)  $\times 1.65m^2 =$  \_\_\_\_\_  $m^2$  …(c)

・ (a)  $\geq$  (c)

面積基準は、当面の間、基準が施行されたときの指導室のままの場合経過措置を設けていますが、指導室を移転、建替え等を行った場合は、基準を遵守していただく必要があります。

(保護者負担)

(10) 保護者が支払うべき額等の記載内容

有 ・ 無

【基本】

【ひとり親家庭】

- |        |                      |       |      |                      |       |
|--------|----------------------|-------|------|----------------------|-------|
| ○ 基本額  | <input type="text"/> | 円(月額) | 基本額  | <input type="text"/> | 円(月額) |
| ○ おやつ代 | <input type="text"/> | 円(月額) | おやつ代 | <input type="text"/> | 円(月額) |
| ○ 教材費  | <input type="text"/> | 円(月額) | 教材費  | <input type="text"/> | 円(月額) |
| ○ 入会金  | <input type="text"/> | 円     | 入会金  | <input type="text"/> | 円     |

(11) ひとり親世帯減免総括表の区役所への提出はあるか。

有 ・ 無

◆ ひとり親世帯の申立に記載漏れはないか。

有 ・ 無

(12) 他の保護者負担金の減免はあるか。

有 ( \_\_\_\_\_ )  
 無

◆ 途中入所時の取扱いを定めているか。

有 ・ 無

◆ 長期欠席児童の取扱いを定めているか。

有 ・ 無

(13) 保護者負担徴収方法

- 口座引き落とし
- 保護者による振込み
- 現金徴収
- その他 ( \_\_\_\_\_ )

◆ 保護者負担金徴収簿と入金金額は一致しているか。

有 ・ 無

(留意事項)

(14) 事業の利用に当たっての留意事項の記載

有 ( \_\_\_\_\_ )  
 有 ( \_\_\_\_\_ )  
 有 ( \_\_\_\_\_ )  
 無

(緊急時での対応)

(15) 事業者として緊急時の対応マニュアルは整備してあるか。

- 暴風警報発令時等想定
- 地震(津波)発生時想定
- 事故・ケガ発生時想定
- インフルエンザ等感染症発生時想定
- 防犯想定
- その他

有 ・ 無  
有 ・ 無  
有 ・ 無  
有 ・ 無  
有 ・ 無  
有 ・ 無

名古屋市では、基準条例において、年12回の避難訓練等の実施を義務付けています。いざというときの行動をマニュアル化し、保護者や児童、職員すべてに徹底するよう努めましょう。

◆ 緊急時・事故発生時等における対応方法は周知されているか。(保護者・児童等)

有 ・ 無

◆ 緊急時・事故発生時等の対応方法は、常に見える場所に表示するなど速やかな行動への備えはあるか。

有 ・ 無

◆ 非常災害における具体的な避難・行動計画は明確になっているか。

有 ・ 無

◆ 非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制の整備はできているか。

有 ・ 無

◆ 災害発生時の避難場所

地震： ( )

津波： ( )

(津波避難ビル：港, 南, 中村, 瑞穂, 熱田, 中川, 緑)

◆ 毎月1回、避難訓練等を実施しているか。

有 ・ 無

記録は明確にしてあるか。

有 ・ 無

◆ 非常食の備蓄(努力義務)はあるか。

有 ・ 無

◆ 損害賠償保険に加入し、賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行っているか。

有 ・ 無

(必要事項の規定)

(16) 苦情解決のマニュアルは整備してあるか。

- 実効性のある仕組みの構築
- 苦情を受け付けるための窓口の設置
- 苦情解決体制の整備

有 ・ 無  
有 ・ 無  
有 ・ 無



(3) 出納

◆ 現金出納（運営費での現金払い又は立替払いによる精算）をしているか。

有 ・ 無

○ 現金出納簿は作成しているか。

有 ・ 無

◆ 出納簿の査閲（運営委員又は父母等会計担当者以外の出納状況の確認）はしているか。

有 ・ 無

○ 出納簿、領収書、現金、預金通帳（収支欄、残高）等の確認を行っているか。

年  回程度

○ 「立替払い」で、精算の頻度と出納簿への記載日付の整理はどうしているか

月  回程度  領収書の日付  
 精算時点の日付

◆ 定例的な支払い（光熱費等）以外の支出について、意思決定の仕組みを作っているか。

有 ・ 無

購入希望→父母会長→父母会役員会決定

購入希望→父母会長→運営委員会決定

購入希望→父母会長→父母会役員会→運営委員会決定

その他（  ）

◆ おやつ代・教材費について、購入・支払い等の事務処理方法のマニュアル等は作成されているか。

有 ・ 無

○ 「指導員まかせ」になっていないか。（慣例のみではなく、仕組みが明文化されているか。）

放課後児童クラブを運営する者（指導員等勤務者を含む）は、その運営に関し、関係する規程（明文化したルール）に則って行動する必要があります。その時々の一個人の考えで物事が進むことがないようにルールを整理しておく必要があります。

※（例）【おやつルール1】

その日の勤務指導員からおやつ担当を決め、その担当指導員がおやつの内容を決定し、購入する。

**事前調査及び自主点検は以上です。調査項目に係る拳証資料等について、実地指導当日に確認しますので、ご準備をお願いします。**