緊急時子どもの居場所支援事業運営チェックリスト：準備編＆実施編

2020 年 12 月

災害時の子どもの居場所（CFS）協議会 作成

＜チェックリストの使い方＞

本チェックリストは、災害などの緊急時に子どもの居場所を実施する際にお役立てください。

● 準備段階での確認事項を知りたいとき
→ **「緊急時子どもの居場所支援事業運営チェックリスト：準備編」**をご活用ください。

◆ 実施段階での確認事項を知りたいとき
→ **「緊急時子どもの居場所支援事業運営チェックリスト：実施編」**をご活用ください。

★ より詳しい内容を知りたいとき
→ **「子どもにやさしい空間ガイドブック(第三版)」**を参照してください。

「子どもにやさしい空間ガイドブック(第三版)」
(日本ユニセフ協会／災害時こころの情報支援センター発行)
https://www.unicef.or.jp/kinkyu/japan/pdf/cfs.pdf



各区分内の番号は
●「緊急時子どもの居場所支援事業運営チェックリスト：準備編」の関連項目
◆「緊急時子どもの居場所支援事業運営チェックリスト：実施編」の関連項目
★「子どもにやさしい空間ガイドブック(第三版)」の参照ページ　　の番号です。

区分	内容	チェック		
地域行政，他団体などとの連携 ◆地域行政，他団体などとの連携 ★P15～19，36	事業に際し、 出口戦略や 人的・物品り ➡地域で活 地域行政,他			
場所，設備 ●場所,設備 ★P29～34	場所、設備の状況について、事業開始時に概ね問題がなかった場合、それが維持されているか	はい	いいえ	
	場所、設備の状況について、事業開始時に課題があった場合、それが改善されているか	はい	いいえ	
	場所,設備：その他特記事項			



このチェックリストは、すべてが「はい」にならなければならないものではありませんが、
より良い支援を提供するために必要な項目を挙げています。
「はい」にならない項目は、代替案や留意すべきことなどを備考／代替案等の欄に記入しておき、
「はい」になるように工夫していきましょう。

子どもにとって安全な居場所づくり(セーフガーディング)についてより詳しく知りたいときは、
こちらの資料も参考にしてください。
「子どもと若者のセーフガーディング最低基準のためのガイド」
(外務省国際協力局民間援助連携室発行／JANIC 子どもと若者のセーフガーディング・ワーキンググループ作成)
https://www.savechildren.or.jp/news/publications/download/2020_CS_guide.pdf

緊急時子どもの居場所支援事業運営チェックリスト：準備編

区分	内容	チェック		備考/代替案等
地域行政,他団体などとの連携 ◆地域行政,他団体などとの連携 ★P15～19,36	事業に際し、地域行政や支援団体と情報共有ができているか	はい	いいえ	
	出口戦略や引継ぎを見据えた話し合いができているか	はい	いいえ	
	人的・物品リソースなどの協力体制があるか	はい	いいえ	
	➡地域で活動している公的機関や民間支援団体についてまとめる一覧表の例：★付録 II (P49)			
	地域行政,他団体などとの連携：その他特記事項			
場所,設備 ◆場所,設備 ★P29～34	実施場所の利用時間や利用ルールについて確認し運営上問題がないか	はい	いいえ	
	安全で危険のない環境、また清潔で整頓された環境であるか	はい	いいえ	
	軽いけがなどの応急処置をする場所がある、またはそのような場所が近くにあるか	はい	いいえ	
	屋内外に子どもの活動のための空間が十分にあるか（利用想定人数に適した広さが確保されているか）	はい	いいえ	
	避難経路の確保や緊急時の対応プランはあるか	はい	いいえ	
	実施場所はできるだけ区切られたスペースで、決まった出入り口があるか	はい	いいえ	
	スタッフ、保護者、その他の訪問者のためのスペースは、子どもが使うスペースや受付場所と別にあるか	はい	いいえ	
	トイレと洗面所が近くにあるか	はい	いいえ	
	汚物の処理を適切にする設備があるか	はい	いいえ	
	障がいのある子どもの受け入れを想定した設備であるか	はい	いいえ	
	飲料水や手洗い場が近くにあるか	はい	いいえ	
	屋内外の遊び場では、乳幼児のための場所は別になっているか	はい	いいえ	
	屋内の遊び場には、季節に合わせた冷暖房設備があるか	はい	いいえ	
	屋外には屋根などのついた日陰の空間があるか	はい	いいえ	
	場所,設備：その他特記事項			
備品 ◆備品 ★P26～28,35	安全な環境づくりのための備品：救急箱（体温計や消費期限の過ぎたものがないか等中身は要検討）、懐中電灯（必要に応じて）	はい	いいえ	
	衛生用品：ごみ箱（ごみ袋）、トイレットペーパー（ティッシュ）、手指用消毒液、ウェットティッシュ、雑巾用タオル、ビニール手袋、マスク（必要に応じて）	はい	いいえ	
	おもちゃや文具（年齢・屋内外・静動の遊びに合わせたもの）	はい	いいえ	
	その他備品：ホワイトボード、マット、バインダー、名札（養生テープ）、ペンなど	はい	いいえ	
	ケガ防止を考慮し、備品には先のとがった角や端がないか	はい	いいえ	
	備品：その他特記事項			

区分	内容	チェック		備考/代替案等
スタッフ ◆スタッフ ★P36～41, 52～54	スタッフ・ボランティアは子どもとの適切な接し方について理解し必要な研修を受けているか	はい	いいえ	
	ケガや病気などの応急処置に対応するスタッフがいるか	はい	いいえ	
	参加する子どもの年齢・人数・特性に対するおとなの数や男女のバランスは適切か	はい	いいえ	
	スタッフやボランティアが行動規範に署名しているか	はい	いいえ	
	➡スタッフ・ボランティアの行動規範の例：★付録 VI (P53～54)			
	地元のスタッフやボランティアはいるか	はい	いいえ	
	スタッフ：その他特記事項			
感染症対策・安全な環境づくり ◆感染症対策・安全な環境づくり ★P29, 32～35	子どもやスタッフの健康状態を毎日確認するための準備ができている	はい	いいえ	
	感染症予防・発生時対応のための物品が準備されている（使い捨て手袋・マスク・エプロ ン・拭き取りの布（ペーパータオル、新聞紙等）、塩素系消毒剤、ビニール袋、専用バケツなど）	はい	いいえ	
	手洗い場・トイレに石けん、ペーパータオルか個人用タオルが整備されている	はい	いいえ	
	室内は、３密（密閉、密集、密接）を避けられる人数と広さのバランスになっている	はい	いいえ	
	室内は、十分に換気できる	はい	いいえ	
	スタッフや参加者に感染が出た場合の対応について関係者間で情報共有できている	はい	いいえ	
	子どもに正しい手洗いや咳エチケットを指導するための準備ができている	はい	いいえ	
	嘔吐処理の方法をスタッフ間で確認している	はい	いいえ	
	スタッフは、感染症の研修を受けている	はい	いいえ	
	事業への子どもの参加について保護者から書面で同意を得ているか（保護者の連絡先、子どものアレルギー情報、写真許諾等）	はい	いいえ	
	感染症対策：その他特記事項			
全体メモ・緊急時連絡先等				

以上

緊急時子どもの居場所支援事業運営チェックリスト：実施編

区分	内容	チェック		備考/代替案等
場所, 設備 ● 場所,設備 ★P29～34	場所、設備の状況について、事業開始時に概ね問題がなかった場合、それが維持されているか	はい	いいえ	
	場所、設備の状況について、事業開始時に課題があった場合、それが改善されているか	はい	いいえ	
	場所,設備：その他特記事項			
備品 ● 備品 ★P26～28, 35	備品の状況について、事業開始時に概ね十分であった場合、それが維持され、適切に管理・補充されているか	はい	いいえ	
	備品の状況について、事業開始時に不足があった場合、それが改善されているか	はい	いいえ	
	場所,設備：その他特記事項			
感染症対策・ 安全な 環境づくり ● 感染症対策・安全な環境づくり ★P29, 32～35	子どもやスタッフの健康状態を毎日確認しているか	はい	いいえ	
	感染症予防・発生時対応のための物品が補充されているか (使い捨て手袋・マスク・エプロン・拭き取りの布(ペーパータオル、新聞紙等)、塩素系消毒剤、ビニール袋、専用バケツなど) 感染症予防のための備品や家具の消毒などを行っているか	はい	いいえ	
	手洗い場・トイレに石けん、ペーパータオルか個人用タオルが補充されているか	はい	いいえ	
	室内は、３密(密閉、密集、密接)を避けられる人数と広さのバランスになっているか	はい	いいえ	
	室内は、十分に換気できているか	はい	いいえ	
	スタッフや参加者に感染が出た場合の対応について関係者間で情報共有できているか	はい	いいえ	
	子どもに正しい手洗いや咳エチケットを指導しているか	はい	いいえ	
	嘔吐処理の方法をスタッフ間で確認しているか	はい	いいえ	
	スタッフは、感染症の研修を受けているか	はい	いいえ	
	スタッフや参加者に感染者が出た場合、計画通り、適切な対応をとることができたか	はい	いいえ	
	外部からの物品等の差し入れ等に関し安全面に配慮したルールが整備されているか	はい	いいえ	
	感染症対策：その他特記事項			

区分	内容	チェック		備考/代替案等
スタッフ ● スタッフ ★ P36～41, 52～54	専任のおとなのスタッフが常時いる体制がとれているか	はい	いいえ	
	参加する子どもの年齢・人数・特性に対するおとなの数や男女のバランスは適切か/事業開始時から状況が変わっていないか	はい	いいえ	
	スタッフやボランティアの勤務体制、役割分担、責任は明確にされているか	はい	いいえ	
	スタッフやボランティアの名簿や記録が整理されているか	はい	いいえ	
	➡ボランティア登録用紙の例：★ 付録 V (P52)			
	スタッフやボランティアが行動規範に署名しているか	はい	いいえ	
	スタッフやボランティアが行動規範を守っているか	はい	いいえ	
	➡スタッフ・ボランティアの行動規範の例：★ 付録 VI (P53～54)			
	事業開始後に加わった者も含めスタッフ・ボランティアは子どもとの適切な接し方について理解し必要な研修を受けているか	はい	いいえ	
	ケガや病気などの応急処置に対応するスタッフがいるか/事業開始時から状況が変わっていないか	はい	いいえ	
	問題が起きたときや専門的な支援が必要な場合の連絡方法は明確にされているか	はい	いいえ	
	現地の実施主体と外部人材の連携を含め、スタッフやボランティア同士がミーティング等で十分なコミュニケーションを取れているか	はい	いいえ	
	スタッフ：その他特記事項			
利用時間・ルール，運営方針 ★ P24～25	実施場所の利用時間や利用ルールについて参加する子どもと保護者の意見を取り入れながら決め、文書等で説明したか	はい	いいえ	
	実施場所の利用時間や利用ルールが子どもに分かりやすい形で、わかりやすい場所に掲示され、守られているか/必要に応じ見直されているか	はい	いいえ	
	利用時間・ルール，運営方針：その他特記事項			
活動内容 ★ P22～28	参加する子どもの年齢や発達段階に合った活動を行っているか（室内・外遊び、静と動、一人遊びと交流遊びなど）	はい	いいえ	
	参加する子どもは活動や遊びを自分で選択できる自由があるか/参加しない自由も保障されているか	はい	いいえ	
	適切な時間配分を行っているか	はい	いいえ	
	水分補給など休憩時間を確保しているか	はい	いいえ	
	活動内容：その他特記事項			

区分	内容	チェック		備考/代替案等
同意書、個人情報の保護と管理 ★P50～51	事業への子どもの参加について保護者から書面で同意を得ているか／保護者の連絡先や送迎時間、アレルギー情報などの確認ができており、緊急時の連絡体制が取れているか	はい	いいえ	
	➡保護者の同意書の例：★付録 III (P50)			
	参加する子どもや保護者の個人情報の取得は必要最低限にとどめられ、記録媒体(名簿等)が適切に管理されているか	はい	いいえ	
	➡参加者名簿、連絡先の例：★付録 IV (P51)			
	写真撮影の可否について子ども本人と保護者の同意を得ているか(同意なく撮影をしない) ※写真撮影の可否についても同意書で確認しておくと良い	はい	いいえ	
	外部者の訪問や取材等について子どもの保護に配慮したルールが整備され、スタッフ間に共有されているか	はい	いいえ	
	同意書、個人情報の保護と管理：その他特記事項			
モニタリング,質の担保 ★P42～45,55～58	事業の運営状況(開始・終了時間、従事したスタッフ、主な活動、訪問者、地域との連携、その他特記事項等)について日々の確認・記録を行っているか	はい	いいえ	
	➡モニタリング評価用紙(スタッフ用)の例：★付録 VII (P55～56)			
	参加した子ども(各人の出欠/少なくとも男女別の参加者数、その他特記事項)や家族(送迎時や連絡帳でのやりとり等)について日々の確認・記録を行っているか	はい	いいえ	
	日々の確認・記録をもとに、スタッフ間で定期的な振返りを行っているか	はい	いいえ	
	参加している子どもや家族、連携している地域行政や支援団体等から事業に対する意見(苦情も含め)を聞いているか(聞き取り、アンケート等)	はい	いいえ	
	➡モニタリング評価用紙(保護者用アンケート)の例：★付録 VIII (P57～58)			
	子どもや保護者のニーズを確認しているか	はい	いいえ	
	上記の振返りや意見等を事業の改善に活かしているか	はい	いいえ	
	モニタリング：その他特記事項			
地域行政,他団体などとの連携 ●地域行政,他団体などとの連携 ★P15～19,36	事業の進捗や状況・課題等について、連携先の地域行政や支援団体、避難所運営者などと情報共有や話し合いができているか	はい	いいえ	
	事業の進捗や状況を踏まえて、事業開始時に話し合った出口戦略や引継ぎに向けた準備を進めているか	はい	いいえ	
	人的・物品リソースなどの協力体制が維持できているか	はい	いいえ	
	→「はい」の場合、具体的に協力を得ている内容を記載			
	地域行政,他団体などとの連携：その他特記事項			
全体メモ・緊急時連絡先等				

以上