

京都市山ノ本児童館 評価結果報告

＜Ⅰ 福祉サービスの基本方針と組織＞

Ⅰ-Ⅰ 理念・基本方針

【評価項目】 Ⅰ-Ⅰ-(Ⅰ) 理念、基本方針が確立・周知されている。

Ⅰ-Ⅰ-(Ⅰ)-① 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。

標準項目		評価
1	法人（児童館）に、児童の権利に関する条約（平成6年条約第2号）に掲げられた精神及び児童福祉法（昭和22年法律第164号）の理念に基づいた明確な理念、基本方針がある。	○
2	理念、基本方針が法人（児童館）内の文書や広報媒体（パンフレット、ホームページ等）に記載されている。	○
3	理念や基本方針は、会議や研修会での説明、会議での協議等をもって、職員への周知が図られている。	○
4	理念や基本方針は、わかりやすく説明した資料を作成するなどの工夫がなされ、利用者や運営協議会、利用者の組織等への周知が図られている。	○

【評価項目】 Ⅰ-Ⅰ-(Ⅰ) について

講評

「社協基本構想」が法人の柱となっており、毎年、理解を深めるための研修会が開催されています

- ① 法人本部で「京都市の社協基本構想」を明示しています。この中では「一人ひとりがその人らしく輝く（権利擁護）」を謳い、子どもも含む地域住民一人ひとりの権利を守るための活動を目指すこととしています。また、具体的な児童館活動としては「京都市活動指針」を基礎的な考え方としています。
- ② 上記①の「京都市の社協基本構想」はホームページやパンフレットに図示なども含め明示されています。年間活動計画書は4月、年間活動報告書は3月に放課後児童クラブ登録児童の保護者に配布・説明されます。
- ③ 毎年4月に新任館長のオリエンテーション、新採用の職員に向けた研修を行っており、その中で法人組織の要である基本構想や方針について説明し、理解を深めています。

I-2 経営状況の把握

【評価項目】 I-2-(1) 経営環境の変化等に対応している。

I-2-(1)-① 事業経営をとりまく環境と経営状況が的確に把握・分析されている。

標準項目		評価
1	社会福祉事業全体の動向について、具体的に把握し分析している。	○
2	地域の各種福祉計画の策定動向と内容を把握し分析している。	○
3	利用者数・利用者像等、児童館活動へのニーズ、潜在的利用者に関するデータを収集するなど、法人（児童館）が位置する地域での特徴・変化等の経営環境や課題を把握し分析している。	○
4	定期的に児童館のコスト分析や児童館利用者の推移、利用率等の分析を行っている。	○

I-2-(1)-② 経営課題を明確にし、具体的な取組を進めている。

1	経営環境や実施する児童館活動の内容、組織体制や設備の整備、職員体制、人材育成、財務状況等の現状分析にもとづき、具体的な課題や問題点を明らかにしている。	○
2	経営状況や改善すべき課題について、役員（理事・監事等）間での共有がなされている。	○
3	経営状況や改善すべき課題について、職員に周知している。	○
4	経営課題の解決・改善に向けて具体的な取組が進められている。	○

【評価項目】 I-2-(1) について

講評
<p>児童館運営の経営状況を把握し、課題抽出や課題解決に向けた対策を講じています</p> <p>① 法人本部では、児童館事業委員会を設置し、年 2 回開催しています。この委員会は児童福祉事業関係者、学識経験者、弁護士がメンバーになっており、それぞれの立場から児童館運営に関する分析・意見を得ています。また、他法人の経営層とは会議などの機会に社会福祉事業全般の情報交換をすることができています。</p> <p>② 利用者数は、法人運営館共通のシステムの日誌入力データから適時集計することができ、分析の資料になっています。また、法人共通の「利用者共通アンケート」を毎年各館で実施して、各館でニーズ分析を行い、改善に繋げています。各館の集計は法人本部においても集約し、分析を行っています。</p> <p>③ 児童館の経営・運営の課題は、各館ごとにその把握と明確化を図り、館長会等で集約と把握を行って対策を施します。近年では人材確保と育成が大きな課題になっており、福利厚生や処遇の見直しを図るなど、解決に向けた努力も並行して行っています。</p>

I-3 事業計画の策定

【評価項目】 I-3-(1) 中・長期(3～5年)的なビジョンと計画が明確にされている。

I-3-(1)-① 中・長期(3～5年)的なビジョンを明確にした計画が策定されている。

標準項目		評価
1	中・長期(3～5年)計画において、理念や基本方針の実現に向けた目標(ビジョン)を明確にしている。	○
2	中・長期(3～5年)計画は、数値目標や具体的な成果等を設定することなどにより、実施状況の評価を行える内容となっている。	○
3	中・長期(3～5年)計画は必要に応じて見直しを行っている。	○
4	中・長期(3～5年)計画は、児童館ガイドラインに示された、児童館の施設としての6つの基本特性並びに3つの特性を発揮させるような内容になっている。	○
5	中・長期(3～5年)計画は、子どもの福祉や地域の実情を十分に理解し、安定した財政基盤と運営体制を有し、継続的・安定的に運営することを目指す内容となっている。	○

I-3-(1)-② 中・長期(3～5年)計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。

1	単年度の計画には、中・長期(3～5年)計画の内容を反映した単年度における事業内容が具体的に示されている。	○
2	単年度の事業計画は、実行可能な具体的な内容となっている。	○
3	単年度の事業計画は、数値目標や具体的な成果等を設定することなどにより、実施状況の評価を行える内容となっている。	○

【評価項目】 I-3-(1)について

講評	
<p>法人本部が理念の具体化に向けた中・長期計画、各年度計画を策定し、各館はそれに応じて事業計画を策定する仕組みです</p> <p>① 「京都市の社協基本構想」に基づいて、その実現に向けた5か年の推進計画を策定しています。さらに、推進計画に基づいて、年度ごとに重点課題を設定した事業計画を策定しています。</p> <p>② 事業計画は、法人組織として取組む「児童館の運営(34館)」と、各館が取組む「児童館・学童クラブ事業の実施」に項目を分け、法人運営児童館の経営課題と児童館ガイドラインに引き寄せた具体的な内容を提示しています。</p> <p>③ 上記②は、法人本部の児童館事業の事業計画となっており、各館はこの事業計画と地域のニーズに基づいた、より具体的な事業計画を策定します。各館とも職員会議で話し合いをしながら、目標と計画を立案しています。</p>	

【評価項目】 I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。

I-3-(2)-① 事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。

標準項目		評価
1	事業計画が、職員等の参画や意見の集約・反映のもとで策定されている。	○
2	事業計画が、あらかじめ定められた時期、手順にもとづいて評価されている。	○
3	評価の結果にもとづいて事業計画の見直しを行っている。	○
4	事業計画が、職員に周知(会議や研修会における説明等)されており、理解を促すための取組を行っている。	○

I-3-(2)-② 事業計画は、利用者等に周知され、理解を促している。

標準項目		評価
1	事業計画の主な内容が、利用者等に周知（配布、掲示、説明等）されている。	○
2	事業計画の主な内容を分かりやすく説明した資料を作成するなどの方法によって、利用者等がより理解しやすいような工夫を行っている。	○
3	事業計画については、利用者等の参加を促す観点から周知、説明の工夫を行っている。	○

【評価項目】I-3-(2) について

講評

各館事業計画は、利用者ニーズ、職員の意見を総合的に検討し改善を図りながら策定しています

- ① 法人本部の事業計画は児童館担当部が案を作成し、その後、館長会で協議を行って確定していきます。その際、館長は各館の児童館の現状や職員の意見を踏まえて話し合いを行っています。各館が事業計画を立案する際には、当年度の利用者アンケートや行事アンケート、職員の意見などを参考として全職員参加の職員会議で総括したうえで立案します。これにより、利用者ニーズを捉えた館に必要な運営と事業の改善に繋がっています。
- ② 児童館職員は、事業計画の前提となっている「京都市の社協基本構想」を理解することで、事業計画の根底にある理念や目的を把握し事業を実施するよう努めています。そのために、法人は研修会やグループ討議を実施しています。
- ③ 法人が策定した事業計画は法人ホームページで公開しています。各館の事業計画は年間予定を館内に掲示、学童クラブのしおりに掲載・配布、月ごとの児童館たよりに掲載など、利用者の状況に合わせた方法で周知を行っています。

I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

【評価項目】I-4-(1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。

I-4-(1)-① 児童館活動の質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。

標準項目		評価
1	組織的に PDCA サイクルにもとづく児童館活動の質の向上に関する取組を実施している。	○
2	児童館活動の内容について組織的に評価(C:Check)を行う体制が整備されている。	○
3	定められた評価基準にもとづいて、年に1回以上自己評価を行い、その結果を公表している。	○
4	評価を行う際には、利用者等の意見を取り入れるよう努めている。	○
5	第三者評価を定期的に受審している。	○
6	評価結果を分析・検討する場が、組織として位置づけられ実行されている。	○

I-4-(1)-② 評価結果にもとづき組織として取組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している。

標準項目		評価
1	評価結果を分析した結果やそれにもとづく課題が文書化されている。	○
2	職員間で課題の共有化が図られている。	○
3	評価結果から明確になった課題について、職員の参画のもとで改善策や改善計画を策定する仕組みがある。	○
4	評価結果にもとづく改善の取組を計画的に行っている。	○

【評価項目】I-4-(1) について

講評
<p>運営や事業内容の質の向上に向けて、利用者共通アンケート、第三者評価などに取組んでいます</p> <p>① 年間時事業計画の策定にあたっては、前年度に全職員の参加のもと総括を行います。その際には、利用者アンケート、行事アンケート、職員の意見を総合的に検討し、運営や事業の改善、あらたな事業等の計画に繋げています。事業実施後も職員ミーティング等で振り返りを行い、結果や課題を総括に活かすようになっています。</p> <p>② 利用者評価としては、法人本部による「利用者共通アンケート」があります。アンケートは実施期間が法人によって定められており、法人が運営するすべての児童館の利用者を対象としています。アンケートは各館集計と法人による集計が行われ分析されるとともに、各館では児童館たよりや館内掲示により、利用者に結果を公表します。</p> <p>③ 法人では児童館の指定管理を目的として全ての児童館で第三者評価を受審することとしています。評価結果の公表については、公表方法がわかりにくいため、利用者が容易に閲覧できるための工夫が求められます。</p>

＜Ⅱ 組織の運営管理＞

Ⅱ-Ⅰ 管理者（館長等）の責任とリーダーシップ

【評価項目】 Ⅱ-Ⅰ-（Ⅰ）管理者の責任が明確にされている。

Ⅱ-Ⅰ-（Ⅰ）-① 管理者は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。

標準項目		評価
1	管理者は、自らの経営・管理に関する方針と取組を明確にしている。	○
2	管理者は、自らの役割と責任について、組織内の広報誌等に掲載し表明している。	○
3	管理者は、自らの役割と責任を含む職務分掌等について、文書化するとともに、会議や研修において表明し周知が図られている。	○
4	平常時のみならず、有事（災害、事故等）における管理者の役割と責任について、不在時の権限委任等を含め明確化されている。	—

Ⅱ-Ⅰ-（Ⅰ）-② 遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。

標準項目		評価
1	管理者は、遵守すべき法令及び児童館ガイドラインに示されている児童館の社会的責任、職場倫理等を十分に理解しており、利害関係者（取引事業者、行政関係者等）との適正な関係を保持している。	○
2	管理者は、法令遵守の観点での経営に関する研修や勉強会に参加している。	○
3	管理者は、福祉分野に限らず幅広い分野について遵守すべき法令等を把握し、取組を行っている。	○
4	管理者は、職員に対して遵守すべき法令や児童館の社会的責任、職場倫理等を周知し、また遵守するための具体的な取組を行っている。	○
5	管理者は、事業の目的及び運営の方針、利用する子どもの把握、保護者との連絡、事故防止、非常災害対策、子どもや保護者の人権への配慮、子どもの権利擁護、守秘義務、個人情報の管理等の重要事項に関する運営管理規程 を定め、その内容を職員に周知、遵守するための取組を行っている。	○

【評価項目】 Ⅱ-Ⅰ-（Ⅰ） について

講評
<p>各館館長は、法人本部と協力しながら館長としての役割・責任を果たし館の運営をリードしています</p> <p>① 各児童館の館長は、法人本部の館長ヒアリングを受けることになっています。その際、管理職用の人事考課表に「職務上の目標」「人材育成・組織運営の目標」について記載することになっており、法人が具体的に館長の経営・管理に関する方針と取組みを把握する手立てとなっています。また、職員に対しては年度当初の職員会議や、ことあるごとに館の運営について話し合いをすることに、相互に館の方針、考え方を共有しています。</p> <p>② 災害や事故などが発生した際の管理者の役割は消防計画よりなどで示されています。避難訓練等の機会に、管理者が不在の時にこうした有事が発生した場合を想定し、確認・想定しながら訓練を行うことはありますが、権限委任に関する明示はありません。</p> <p>③ 職場倫理については、法人が策定した「倫理マニュアル」を基に、毎年研修を行うことになっています。児童館で起こりうる倫理に反する 19 の事例から取り上げ、不祥事が起きた際の館対応、法人対応について考える機会となっています。児童館では職員ミーティングなどの際にアルバイトも含めて実施しており、実施結果は法人にも報告され、管理されています。</p>

【評価項目】Ⅱ-Ⅰ-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。

Ⅱ-Ⅰ-(2)-① 児童館活動の質の向上に意欲をもちその取組に指導力を発揮している。

標準項目		評価
1	管理者は、実施する児童館活動の質の現状について定期的、継続的に評価・分析を行っている。	○
2	管理者は、児童館活動の質に関する課題を把握し、改善のための具体的な取組を明示して指導力を発揮している。	○
3	管理者は、児童館活動の質の向上について組織内に具体的な体制を構築し、自らもその活動に積極的に参画している。	○
4	管理者は、児童館活動の質の向上について、職員の意見を反映するための具体的な取組を行っている。	○
5	管理者は、児童館活動の質の向上について、職員の教育・研修の充実を図っている。	○

Ⅱ-Ⅰ-(2)-② 経営の改善や業務の実行性を高める取組に指導力を発揮している。

標準項目		評価
1	管理者は、経営の改善や業務の実効性の向上に向けて、人事、労務、財務等を踏まえ分析を行っている。	○
2	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。	○
3	管理者は、経営の改善や業務の実効性の向上に向けて、組織内に同様の意識を形成するための取組を行っている。	○
4	管理者は、経営の改善や業務の実効性を高めるために組織内に具体的な体制を構築し、自らもその活動に積極的に参画している。	○

【評価項目】Ⅱ-Ⅰ-(2) について

講評
<p>児童館の運営をより良いものとするための、職員の資質向上を図る取組みがあります</p> <p>① 児童館の活動に関する評価や分析は、計画立案時に定めた目標を基準にして、職員会議で活動の振り返りと分析を行っています。活動記録紙には評価欄があり、こうした話合いの内容が記載されます。この記録紙は、年度末の総括の際に資料となり事業の改善に役立てられる仕組みです。また、法人本部には地域ごとにグループ化された「グループ館長会」が設定されており、館長間の情報交換と、法人本部の状況把握の場となっています。</p> <p>② 児童館活動の質の向上に向け、職員に外部団体の研修会への積極的な参加を促して運営の参考となる基礎的知識と最新の情報を得るように努めています。また、法人独自でもビジネスマナーや OJT 研修等を行い、担当部では感染症予防対策やエビペン、腰痛予防などの即活動で必要になる情報を伝えるほか、新任、主任、副館長等の研修を実施しています。受講後は各児童館で受講報告を行って、児童館全体で共有することで活動に活かしています。</p> <p>③ 各館の職員配置は法人本部と館長の意見交換などを経て、法人本部が決定する仕組みとなっています。年1回、職員に異動希望調査を行い、本人の希望を踏まえて法人運営館のバランスを見ながら定期異動を行います。</p>

Ⅱ-2 福祉人材の確保・育成

【評価項目】 Ⅱ-2-(1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。

Ⅱ-2-(1)-① 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。

標準項目		評価
1	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。	○
2	児童館活動の提供に関わる専門職（「児童の遊びを指導する者」（以下、「児童厚生員」という。）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。	○
3	計画にもとづいた人材の確保や育成が実施されている。	○
4	法人（児童館）は、様々な機会を活用して研修を実施し、職員の資質向上に努めている。	○
5	研修が日常活動に生かされるように、職員全員が子どもの理解と課題を共有し対応を協議する機会を設けている。	○
6	法人（児童館）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。	○

Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。

標準項目		評価
1	法人（児童館）の理念・基本方針にもとづき「期待する職員像等」を明確にしている。	○
2	人事基準（採用、配置、異動、昇進・昇格等に関する基準）が明確に定められ、職員等に周知されている。	○
3	一定の人事基準にもとづき、職員の専門性や職務遂行能力、職務に関する成果や貢献度等を評価している。	○
4	職員処遇の水準について、処遇改善の必要性等を評価・分析するための取組を行っている。	○
5	把握した職員の意向・意見や評価・分析等にもとづき、改善策を検討・実施している。	○
6	職員が、自ら将来の姿を描くことができるような総合的な仕組みづくりができている。	○

【評価項目】 Ⅱ-2-(1) について

講評
<p>児童館運営の基礎となる人材の確保と育成に向けた、仕組みと具体的な取組を着実にを行うように努めています</p> <p>① 児童館の人材確保に関しては、法人本部が採用・育成も含め計画・実行する仕組みとなっています。市が定める配置基準と各館の利用者等の現状に照らし、基準を満たすように行っています。その際には、職員の資格の取得状況等を把握し、各館に必要な人材配置を行うよう配慮しています。</p> <p>② 職員の採用にあたっては、児童館が必要としている人材の採用に繋げるために、大学訪問、法人の就職説明会、民間企業の就職説明会、就職支援サイトなどを活用して、できるだけ多くの機会や媒体で児童館の情報を発信し、多くの児童館就職希望者に会い、施設のより良い運営に活かせる人材採用ができるよう努めています。</p> <p>③ 職員は、人事考課やOJTにより児童館全体で新任職員の育成を図るほか、法人の研修や外部研修に参加し、福祉施設職員としての基礎知識や感染症対策等の児童館運営上必要になる知識を得ることとしています。研修受講後は、各館の職員会議で研修内容を共有し、受講者本人の理解の深化と、児童館の活動の質の向上に役立っています。</p>

【評価項目】Ⅱ-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。

Ⅱ-2-(2)-① 職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取り組んでいる。

標準項目		評価
1	職員の就業状況や意向の把握等にもとづく労務管理に関する責任体制を明確にしている。	○
2	職員の有給休暇の取得状況や時間外労働のデータを定期的に確認するなど、職員の就業状況を把握している。	○
3	職員の心身の健康と安全の確保に努め、その内容を職員に周知している。	○
4	定期的に職員との個別面談の機会を設ける、職員の悩み相談窓口を組織内に設置するなど、職員が相談しやすいような組織内の工夫をしている。	○
5	職員の希望の聴取等をもとに、総合的な福利厚生を実施している。	○
6	ワーク・ライフ・バランス（仕事と生活の調和）に配慮した取組を行っている。	○
7	改善策については、福祉人材や人員体制に関する具体的な計画に反映し実行している。	○
8	福祉人材の確保、定着の観点から、組織の魅力を高める取組や働きやすい職場づくりに関する取組を行っている。	○

【評価項目】Ⅱ-2-(2) について

講評
<p>労働時間、休暇などの職員の就業状況の把握と管理を行い、働きやすい環境づくりに向け努力しています</p> <p>① 法人本部は、職員の有給休暇の取得や時間外労働の状況を各館の館長が管理し、法人本部に報告することで把握しています。職員の勤務状況によっては、有休休暇の取得指示を出したり、日常の効率的な運営を目指した聞き取りを行ったりして、働きやすい環境づくりに努めています。</p> <p>② 各館館長は、年3回職員面談を行うことになっています。仕事の目標管理の他、職務に関する希望や要望、仕事上の悩み相談などの話をして職員の個別状況の把握に努めています。また、日ごろから職員との会話などでコミュニケーションを図るなど、職員の状態に気を配るように心がけています。</p> <p>③ 有給休暇、夏季休暇などの取得の奨励、育児短時間勤務を3歳までから小学校入学前までに引き上げるなど、職員の生活やライフステージの変化で生じる様々な事項に対応できるよう仕組を整え、働きやすい環境づくりに努めています。</p>

【評価項目】Ⅱ-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。

Ⅱ-2-(3)-① 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。

標準項目		評価
1	職員一人ひとりの目標管理のための仕組みが構築されている。	○
2	個別面接を行う等組織の目標や方針を徹底し、コミュニケーションのもとで職員一人ひとりの目標が設定されている。	○
3	職員一人ひとりが設定した目標について、中間面接を行うなど、適切に進捗状況の確認が行われている。	○
4	職員一人ひとりが設定した目標について、年度当初・年度末（期末）面接を行うなど、目標達成度の確認を行っている。	○

Ⅱ-2-(3)-② 職員の研修に関する基本方針や計画が策定され、研修が実施されている。

標準項目		評価
1	組織が目指す児童館活動を実施するために、研修に関する基本方針や計画の中に、「期待する職員像」を明示している。	○

2	現在実施している児童館活動の内容や目標を踏まえて、研修に関する基本方針や計画の中に、組織が職員に必要とされる専門技術や専門資格を明示している。	○
3	研修が日常活動に生かされるように、職員全員が子どもの理解と課題を共有し対応を協議する機会を設けている。	○
4	策定された研修計画にもとづき、研修が実施されている。	○
5	定期的に計画の評価と見直しを行っている。	○
6	定期的に研修内容やカリキュラムの評価と見直しを行っている。	○

Ⅱ-2-(3)-③ 職員一人ひとりの研修の機会が確保されている。

標準項目		評価
1	個別の職員の知識、技術水準、専門資格の取得状況等を把握している。	○
2	新任職員をはじめ職員の経験や習熟度に配慮した個別的な OJT が適切に行われている。	○
3	階層別研修、職種別研修、テーマ別研修等の機会を確保し、職員の職務や必要とする知識・技術水準に応じた研修を実施している。	○
4	外部研修に関する情報提供を適切に行うとともに、参加を勧奨している。	○
5	職員一人ひとりが、研修の場に参加できるよう配慮している。	○

【評価項目】Ⅱ-2-(3)について

講評
<p>職員の研修計画策定と受講しやすい環境を整えることにより、一人ひとりの資質向上に努めています</p> <p>① 職員一人ひとりの仕事への姿勢を明らかにするとともに、資質向上を図るため、人事考課制度、目標達成シートを導入し、職員の職務上の目標の自己管理と館長との共有を図っています。新任職員や異動職員に関しては、新たな環境での仕事となることから、OJT制度により職員の目標を共有し、各館の運営の流れ等の習得を図っています。</p> <p>② 法人の「職員信条」を職員の名札の裏面に配して、常に職員としての心構えを意識して職務に当たるように促しています。法人では「キャリアに応じた研修一覧」をまとめており、各児童館はこれを参考にして研修計画を立て、各職員のキャリアと必要性に基づいた研修参加の管理をしています。研修参加後は児童館内で受講報告を実施して知識の共有を行うとともに、研修資料も共有し、児童館の日常活動に活かされるように努めています。</p> <p>③ 法人主催の研修以外にも自治体や外部団体が実施する研修情報も積極的に取り入れ、研修計画を策定しています。研修は、職員の勤務時間内に受講できるように計画されシフトも配慮されることで、どの職員も平等に研修機会を持つことができています。</p>

【評価項目】Ⅱ-2-(4) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。

Ⅱ-2-(4)-① 実習生等の児童館活動に関わる専門職等の教育・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。

標準項目		評価
1	実習生等の児童館活動に関わる専門職の教育・育成についてのマニュアルが整備されている。	○
2	実習生については、学校側と、実習内容について連携してプログラムを整備するとともに、実習期間中においても継続的な連携を維持していくための工夫を行っている。	○

【評価項目】Ⅱ-2-(4)について

講評	
<p>実習生を受け入れる体制を整えて、児童館を担う人材育成に協力するよう努めています</p> <p>① 実習生の受入れのための「実習生受入れの手引き」が作成され、各館はこの手引きを参考にしながら、実習生の受入れを行います。併せて、個人情報の取扱い、罹患報告といった実習生にも遵守してもらう必要がある事項について書面化し説明することで、利用者の安全も確保しています。</p> <p>② 実習にあたっては、学校の実習担当教員と連携し、本人の学びと成果に繋がるよう実習中に行うプログラムを検討しています。実習中は学校側から担当教員が来館し、実習生の様子を確認しながら今後の実習の進め方について再確認する時間を持つなど、実習が学生にとって良い体験となるよう協力をしています。</p>	

Ⅱ-3 運営の透明性の確保

【評価項目】Ⅱ-3-(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。

Ⅱ-3-(1)-① 運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。

標準項目		評価
1	ホームページ等の活用により、法人（児童館）の理念や基本方針、提供する活動の内容、事業計画、事業報告、予算、決算情報が適切に公開されている。	○
2	事業内容について自己評価を行い、その結果を公開するよう努めている。	○
3	児童館における地域の福祉向上のための取組の実施状況、第三者評価の受審、苦情・相談の体制や内容について公表している。	○
4	第三者評価の受審結果、苦情・相談の体制や内容にもとづく改善・対応の状況について公表している。	○
5	法人（児童館）の理念、基本方針やビジョン等について、社会・地域に対して明示・説明し、法人（児童館）の存在意義や役割を明確にするように努めている。	○
6	地域へ向けて、理念や基本方針、児童館で行っている活動等を説明した印刷物や広報誌等を配布している。	○

Ⅱ-3-(1)-② 公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。

標準項目		評価
1	法人（児童館）における事務、経理、取引等に関するルール、職務分掌と権限・責任が明確にされ、職員等に周知している。	○
2	法人（児童館）における事務、経理、取引等について内部監査を実施するなど、定期的に確認されている。	○
3	法人（児童館）の事業、財務について、外部の専門家による監査支援等を実施している。	○
4	外部の専門家による監査支援等の結果や指摘事項にもとづいて、経営改善を実施している。	○

【評価項目】Ⅱ-3-(1) について

講評	
<p>財務情報、第三者評価結果などの公表を行うなど、運営の透明性の確保を進めています</p> <p>① 法人本部の基本情報は、ホームページに「京都市の社協基本構想」などの運営理念、事業計画・予算、事業報告・決算等が掲載されており、誰でも確認ができるようになっています。</p> <p>② 法人本部の事務・経理等については、監査法人を導入して定期的に監査が行われています。また、毎年法人運営</p>	

館の中から2館が監査法人の訪問を受け、ヒアリングと確認を受け事務や金銭管理などについて指導を受けるなど、透明性の確保に徹底して取組んでいます。

- ③ 法人運営の各館は、指定管理の切り替え時を目途に第三者評価を受審することになっています。受審結果は法人ホームページに掲載しています。また、第三者評価を受審しない館については、利用者共通アンケートを行い、これを基に年度末に総括し、改善点を検討するなど、次年度の運営に繋げています。また、利用者アンケートの結果は利用者にフィードバックしています。

Ⅱ-4 地域との交流、地域貢献

【評価項目】 Ⅱ-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。

Ⅱ-4-(1)-① 利用者と地域との交流を広げるための取組を行っている。

標準項目		評価
1	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。	○
2	活用できる社会資源や地域の情報を収集し、掲示板の利用等で利用者に提供している。	○
3	利用者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。	○
4	児童館や利用者への理解を得るために、地域の人々と利用者との交流の機会を定期的に設けている。	○
5	個々の利用者のニーズに応じて、地域における社会資源を利用するよう推奨している。	○
6	地域住民等が児童館を活用できるように働きかけることなどにより、児童館の周知を図るとともに、地域の人材・組織等との連携・協力関係を築いている。	○

Ⅱ-4-(1)-② ボランティア等の受入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。

標準項目		評価
1	ボランティア受入れに関する基本姿勢を明文化している。	○
2	地域の学校教育等への協力（職場体験、触れ合い授業等）について基本姿勢を明文化している。	○
3	ボランティア受入れについて、登録手続、ボランティアの配置、事前説明等に関する項目が記載されたマニュアルを整備している。	○
4	ボランティアに対して利用者との交流を図る視点等で必要な研修、支援を行っている。	○

【評価項目】 Ⅱ-4-(1) について

講評
<p>地域の子どもの育ちに関わる拠点となり、利用者と地域との繋がりを築きながら運営するよう努めています</p> <p>① 法人本部では、児童館事業を「地域の子育て支援の拠点」として位置づけています。運営館 34 館は遊びなどを通じた地域の子どもの健全育成と放課後児童クラブ事業、乳幼児子育て家庭の支援など、それぞれの地域の実情に合わせながら、子どもと子育て家庭の支援に取組み、このことを法人ホームページ等で紹介しています。</p> <p>② 館長が小学校の運営協議会や、自治連合会等の会議に積極的に出席し、地域の子どもの育成について意見交換をする機会を持っています。また、こうした機会に児童館への協力を依頼したり、児童館の資源の活用について案内したりして、児童館と地域との良い関係が築けるよう努めています。</p> <p>③ 法人本部では、ボランティアセンターが設置され、ボランティア活動の普及・促進に努めています。児童館に対し</p>

では「ボランティア受け入れの手引き」「ボランティアの手引き」を用意しており、受入れる児童館とボランティアに対して、ボランティアを受け入れる意義、ボランティアの際の注意事項などについて示し、双方の理解を深め、活動がスムーズに行えるよう支援をしています。

【評価項目】Ⅱ-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。

Ⅱ-4-(2)-① 児童館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。

標準項目		評価
1	当該地域の関係機関・団体について、個々の利用者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。	○
2	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。	○
3	関係機関・団体と定期的な連絡会等を行っている。	○
4	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。	○

【評価項目】Ⅱ-4-(2) について

講評

地域の社会資源と必要な連携を図りながら、地域・利用者のニーズや課題の対応を図っています

- ① 各児童館では、地域の小・中学校、保育園のほか、各区の子どもはぐみ室や児童相談所など、利用者のニーズや課題に応じて連携と情報の共有等を行っています。また、地域の民生・児童委員、自治連合会、少年補導などの団体も地域の実情に応じて連携関係を持っています。こうした社会資源は事務室に連絡先が貼りだされていたり、一覧化したりなど各館が利用しやすい形でまとめられています。
- ② 社会資源の情報は上記①のようにまとめてあり、利用者支援に関わる重要事項のため、職員全員で共有して活用できるようにしてあります。
- ③ 現在通学している子どもや卒園児がいる、小学校、保育所とは常日頃から連絡を取り合い、子どものことについて情報交換をすることができる関係にあります。また、要保護児童対策地域協議会、地域子育て支援ステーション事業などに参画し、定期的に関わる機関・団体もあります。児童館では児童館運営協力会を持っており、定期的に児童館の運営について説明、ご意見をいただいたり、情報交換をしたりする場を持っています。

【評価項目】Ⅱ-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。

Ⅱ-4-(3)-① 地域の福祉ニーズ等を把握するための取組が行われている。

標準項目		評価
1	法人（児童館）が実施する事業や運営協議会の開催、関係機関・団体との連携、地域の各種会合への参加、地域住民との交流活動などを通じて、地域の福祉ニーズや生活課題等の把握に努めている。	○

Ⅱ-4-(3)-② 地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が行われている。

標準項目		評価
1	把握した地域の福祉ニーズ等にもとづいた具体的な事業・活動を、計画等で明示している。	○
2	多様な機関等と連携して、社会福祉分野のみならず、地域コミュニティの活性化やまちづくりなどにも貢献している。	○
3	法人（児童館）が有する福祉サービスの提供に関するノウハウや専門的な情報を、地域に還元する取組を積極的に行っている。	○
4	地域の防災対策や、被災時における福祉的な支援を必要とする人びと、住民の安全・安心のための備えや支援の取組を行っている。	○

講評

子どもを中心とした地域の福祉向上に向けて、地域の様々な機関・団体と連携・協働しています

- ④ 各児童館に設定されている児童館運営協力会には、地域の様々な団体に関わっていただいております、定期的に児童館の運営について説明し、ご意見や情報の聴取、相互の協力について話をする機会があります。
- ⑤ 地域子育て支援ステーション事業の基幹ステーションとして、小学校域の子育て関係機関の中心となって、情報交換、協働事業などに取組んでいます。また、民生委員が行う地域の子育てサロンの運営に協力するなど、地域子育て支援の核としての役割を果たしています。
- ⑥ 法人本部では「災害に強い福祉のコミュニティづくり」を基本構想に掲げ、地域の防災訓練に参加したり、被災時は利用者を小学校へ避難誘導する想定を小学校へ伝えたりするなど、利用者の安全確保に努めています。また、京都市の「災害時における子どもの一時預かり等の協力に関する協定書」により、災害時は地域からの要請により避難所への職員派遣や、放課後児童クラブ登録児童以外の子どもの預かりを行うことになっています。

Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

Ⅲ-Ⅰ 利用者本位の福祉サービス

【評価項目】 Ⅲ-Ⅰ-(Ⅰ) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。

Ⅲ-Ⅰ-(Ⅰ)-① 利用者を尊重した児童館活動について共通の理解をもつための取組を行っている。

標準項目		評価
1	理念や基本方針に、利用者を尊重した児童館活動の実施について明示し、職員が理解し実践するための取組を行っている。	○
2	利用者を尊重した児童館活動の提供に関する「倫理綱領」や規程等を策定し、職員が理解し実践するための取組を行っている。	○
3	利用者を尊重した児童館活動の提供に関する基本姿勢が、個々の活動の標準的な実施方法等に反映されている。	○
4	利用者の尊重や基本的人権への配慮について、組織で勉強会・研修を実施している。	○
5	利用者の尊重や基本的人権への配慮について、状況を把握する仕組みがあり、必要に応じて対応を図っている。	○

Ⅲ-Ⅰ-(Ⅰ)-② 利用者のプライバシー保護に配慮した児童館活動が行われている。

標準項目		評価
1	利用者のプライバシー保護について、社会福祉事業に携わる者としての姿勢・責務等を明記した規程・マニュアル等が整備され、職員への研修によりその理解が図られている。	○
2	規程・マニュアル等にもとづいて、子どもの利益に反しない限りにおいて、プライバシーに配慮した児童館活動が実施されている。	○
3	利用者にプライバシー保護に関する取組を周知している。	○

【評価項目】 Ⅲ-Ⅰ-(Ⅰ) について

講評
<p>利用者一人ひとりの権利擁護の徹底に向けた取組みがあります</p> <p>① 法人本部では、「京都市の社協基本構想」の中で、基本目標を『共に生きるまち「京都」の実現』とし、「一人ひとりがその人らしく輝く」を地域共生社会の視点として取り上げています。児童館においても、一人ひとりの子どもの育ちと、家庭の状況に応じた支援を地域社会との連携を紡ぎながら実践するよう努めています。</p> <p>② 法人本部では、「社協児童館 職場倫理マニュアル」「職場倫理チェックシート」を策定しており、各児童館で読み合わせを行って職員間の認識を共有するよう伝えています。また、このマニュアルには児童館で起こりうる倫理として問題となる19の事例が明示されており、各館で事例検討を行って理解を深めるようにしています。</p> <p>③ 法人本部でプライバシーポリシーを策定しており、児童館の個人情報保護の取組みとして掲示しています。また、児童館たより等で子どもの写真を使用する場合に向けて、事前に保護者に説明を行って納得の上で同意書を提出していただくこととしています。</p>

【評価項目】 Ⅲ-Ⅰ-(Ⅱ) 福祉サービスの提供に関する説明と同意（自己決定）が適切に行われている。

Ⅲ-Ⅰ-(Ⅱ)-① 利用希望者に対して児童館を利用するために必要な情報を積極的に提供している。

標準項目		評価
1	理念や基本方針、実施する児童館活動の内容や児童館の特性等を紹介した資料を、公共施設等の多くの人が入手できる場所に置いている。	○
2	組織を紹介する資料は、言葉遣いや写真・図・絵の使用等で誰にでもわかるような内容にしている。	○

3	児童館の利用希望者については、個別にでない説明を実施している。	○
4	児童館で行われている事業等への見学、体験利用等の希望に対応している。	○
5	利用希望者に対する情報提供について、適宜見直しを実施している。	○

Ⅲ-1-(2)-② 児童館活動の開始・変更にあたり利用者にわかりやすく説明している。

標準項目		評価
1	児童館活動の開始・変更時の活動の内容に関する説明と同意にあたっては、利用者の自己決定を尊重している。	○
2	児童館活動の開始・変更時には、利用者がわかりやすいように工夫した資料を用いて説明している。	○
3	説明にあたっては、利用者等が理解しやすいような工夫や配慮を行っている。	○
4	児童館活動の開始・変更時には、利用者等の同意を得たうえでその内容を書面で残している。	○
5	配慮が必要な利用者への配慮についてルール化され、適正な説明、運用が図られている。	○

【評価項目】Ⅲ-1-(2) について

講評	
<p>児童館の活動内容などについて、利用者へのわかりやすい説明を心がけています</p> <p>① 法人本部共通の児童館案内パンフレットの様式を準備しています。各館ではこの様式を基にしてパンフレットを作成しています。パンフレットには児童館の役割・方針と活動内容、利用概要、館内図を明示し、玄関などの自由に手に取れる場所に配架しています。</p> <p>② 始めて利用する来館者には積極的に声を掛け、パンフレットを直接お渡しして、利用に困らないように必要な説明を行います。放課後児童クラブは、毎年度末に保護者対象の登録説明会を行いますが、その際には法人本部共通の「学童クラブ入会のご案内」を利用して説明しています。</p> <p>③ 利用者への説明に使用する案内等の資料は、京都市の対応変更や館長の意見を確認・参考にして、毎年、法人本部で見直しと変更を行っています。利用者に対する説明は、各館の館長が利用者の状況を見ながらわかりやすい説明を心がけています。必要に応じて法人本部が館長の相談に応じ、より適切な案内ができるよう対応しています。</p>	

【評価項目】Ⅲ-1-(3) 利用者満足度の向上に努めている。

Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足度の向上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。

標準項目		評価
1	利用者満足に関する調査が定期的に行われている。	○
2	利用者満足を把握し、児童館活動の充実を図る目的で、運営協議会等を設置し、職員等が出席している。	○
3	利用者満足に関する調査の担当者等の設置や、把握した結果を分析・検討するために、利用者参画のもとで検討会議の設置等が行われている。	—
4	分析・検討の結果にもとづいて具体的な改善を行っている。	○

【評価項目】Ⅲ-Ⅰ-(3) について

講評	
利用者共通アンケートを実施して、改善・検討を行う仕組みが全館に行き渡っています	
①	各児童館では、法人本部が設定している「利用者共通アンケート」を年1回実施しています。保護者、小学生、中高生を対象としています。また、放課後児童クラブ向け、乳幼児クラブ保護者向けなど、各館で適時必要なアンケートを実施してニーズの把握に努めています。
②	法人本部では地域の各種団体が構成メンバーとなる児童館運営協力会の各館設置を進めています。35館の運営館のうち25館の設置があり、未設置館も設置が実現できるよう児童館に対して支援を行っています。運営協力会開催の際にはできる限り館長が出席し、児童館の活動内容を説明するとともに、メンバーから地域の子どもの情報や意見などを聴取し、児童館の運営に活かしています。
③	上記①、②などで得た結果は、各館で総括などの際の貴重な資料となるほか、法人本部で総合的に分析され、各館に情報共有される仕組みですが、利用者の参画による結果の分析・検討は確認できませんでした。

【評価項目】Ⅲ-Ⅰ-(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。

Ⅲ-Ⅰ-(4)-① 苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。

標準項目		評価
1	苦情解決の体制（苦情解決責任者の設置、苦情受付担当者の設置、第三者委員の設置や解決に向けた手順の整理）が整備されている。	○
2	苦情解決の仕組みをわかりやすく説明した掲示物が掲示され、資料を利用者等に配布し説明している。	○
3	苦情記入カードの配布やアンケート(匿名)を実施するなど、利用者等が苦情を申し出しやすい工夫を行っている。	○
4	苦情内容については、受付と解決を図った記録が適切に保管されている。	○
5	苦情内容に関する検討内容や対応策については、利用者等に必ずフィードバックしている。	○
6	苦情内容及び解決結果等は、苦情を申し出た利用者等に配慮したうえで、公表している。	○
7	苦情相談内容にもとづき、児童館活動の質の向上に関わる取組が行われている	○

Ⅲ-Ⅰ-(4)-② 利用者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、利用者等に周知している。

標準項目		評価
1	利用者が相談したり意見を述べたりする際に、複数の方法や相手を自由に選べることをわかりやすく説明した文書を作成している。	○
2	利用者等に、その文書の配布やわかりやすい場所に掲示する等の取組を行っている。	○
3	相談をしやすい、意見を述べやすいスペースの確保等の環境に配慮している。	○

Ⅲ-Ⅰ-(4)-③ 利用者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。

標準項目		評価
1	職員は、日々の児童館活動において、利用者が相談しやすく意見を述べやすいように配慮し、適切な相談対応と意見の傾聴に努めている。	○
2	意見箱の設置、アンケートの実施等、利用者の意見を積極的に把握する取組を行っている。	○
3	相談や意見を受けた際の記録の方法や報告の手順、対応策の検討等について定めたマニュアル等を整備している。	○
4	職員は、把握した相談や意見について、状況を速やかに説明することを含め迅速な対応を行っている。	○
5	意見等にもとづき、児童館活動の改善に向けた取組を行っている。	○

6	対応マニュアル等の定期的な見直しを行っている。	○
---	-------------------------	---

【評価項目】Ⅲ-1-(4) について

講評		
利用者が要望や苦情の申し出をしやすい環境をつくり、迅速な対応と質の向上に役立てています		
①	法人本部が「苦情解決規則」を策定しており、これに基づいて各運営館で苦情解決に対応する体制も整っています。利用者が要望や苦情を申し出ることができることは、児童館の玄関口に掲示をして知らせています。	
②	利用者から申し出があった要望や苦情に対しては、内容に応じて迅速な対応を心がけています。その内容については、職員会議で共有と分析、対応方法の検討を行い質の向上に繋げています。対応の記録は、法人共通の様式に経過を含めて記録される仕組みとなっており、各館で蓄積されています。すべての館で共通に対応を図った方がよい内容の場合は、グループ館長会等で共有されそれぞれの館の質の向上に役立てられます。	
③	利用者からの相談は、立ち話で話を聴くような件から、場を設ける必要のあるような課題までありますが、いつでも受け付ける体制です。場を設ける必要がある場合は、児童館の限られたスペースで行うため、利用者が少ない時間帯を選んで設定するなどの相談者への配慮に努めています。また、日頃からの利用者との信頼関係の構築に気を配り、敷居が低く、話しかけたり、相談したりしやすい雰囲気づくりを心がけています。	

【評価項目】Ⅲ-1-(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行われている。

Ⅲ-1-(5)-① 安心・安全な児童館活動の提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。

標準項目		評価
1	リスクマネジメントに関する責任者の明確化（リスクマネジャーの選任・配置）、リスクマネジメントに関する委員会を設置するなどの体制を整備している。	○
2	事故発生時の対応と安全確保について責任、手順（マニュアル）等を明確にし、職員に周知している。	○
3	利用者の安心と安全を脅かす事例の収集が積極的に行われている。	○
4	収集した事例をもとに、職員の参画のもとで発生要因を分析し、改善策・再発防止策を検討・実施する等の取組が行われている。	○
5	職員に対して、安全確保・事故防止に関する研修を行っている。	○
6	事故防止策等の安全確保策の実施状況や実効性について、定期的に評価・見直しを行っている。	○
7	来館時、帰宅時の安全対策について、保護者への協力を呼びかけ、地域の関係機関・団体等と連携した不審者情報の共有や見守り活動など地域ぐるみの安全確保策を講じている。	○

Ⅲ-1-(5)-② 感染症の予防や発生時における利用者の安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。

標準項目		評価
1	感染症対策について、責任と役割を明確にした管理体制が整備されている。	○
2	感染症の予防と発生時等の対応マニュアル等を作成し、職員に周知徹底している。	○
3	担当者等を中心にして、定期的に感染症の予防や安全確保に関する勉強会等を開催している。	○
4	感染症の予防策が適切に講じられている。	○
5	感染症の発生した場合には対応が適切に行われている。	○
6	感染症の予防と発生時等の対応マニュアル等を定期的に見直している。	○

Ⅲ-1-(5)-③ 災害時における利用者の安全確保のための取組を組織的に行っている。

標準項目		評価
1	災害時の対応体制が決められている。	○
2	立地条件等から災害の影響を把握し、建物・設備類、福祉サービス提供を継続するために必要な対策を講じている。	○
3	利用者及び職員の安否確認の方法が決められ、すべての職員に周知されている。	○
4	食料や備品類等の備蓄リストを作成し、管理者を決めて備蓄を整備している。	—
5	防災計画や事業継続計画（BCP）等を整備し、地元の行政をはじめ、学校、消防署、警察、自治会、福祉関係団体等と連携するなど、体制をもって訓練を実施している。	○

【評価項目】Ⅲ-1-(5) について

講評
<p>利用者の安全確保のためのマニュアル整備と適時の更新が進められています</p> <p>① 法人本部で各館共通の「事故対応マニュアル」を策定し、法人本部が管理するインターネットアプリで職員がいつでも確認が可能のようにして活用されています。また、各館では緊急時に必要となる手順のフロー化や、連絡先を一覧化して掲示するなど、必要な時に慌てずに対応ができるように工夫しています。</p> <p>② 利用者の事故やヒヤリとした事案については、事故報告書やヒヤリハット報告書に記入して、報告をすることになっています。その内容は必ず児童館内で共有・原因分析され、再発の防止や未然の防止に繋がっています。また、情報は法人本部で収集し、法人が実施する各館の主任を対象とする主任研修での事例検討の機会に、各館への情報と再発防止策の共有を行うなど役立てられています。</p> <p>③ 感染症対策や災害時対応などについてもマニュアルの策定、職員研修の実施などの対策を施しています。感染症に関しては、国や自治体が定める方針やルールを遵守して、適時施設運営、利用者対応が進められています。また、社会状況にあわせて最新の対応が図れるよう、常にマニュアルの見直しを行っています。</p>

Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

【評価項目】Ⅲ-2-(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。

Ⅲ-2-(1)-① 児童館活動について標準的な実施方法が文書化され活動が提供されている。

標準項目		評価
1	標準的な実施方法が適切に文書化されている。	○
2	標準的な実施方法には、利用者の尊重、プライバシーの保護や権利擁護に関わる姿勢が明示されている。	○
3	標準的な実施方法について、研修や個別の指導等によって職員に周知徹底するための方策を講じている。	○
4	標準的な実施方法にもとづいて実施されているかどうかを確認する仕組みがある。	○

Ⅲ-2-(1)-② 標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。

標準項目		評価
1	児童館活動の標準的な実施方法の検証・見直しに関する時期やその方法が組織で定められている。	○
2	児童館活動の標準的な実施方法の検証・見直しが定期的に実施されている。	○
3	検証・見直しにあたり、職員や利用者等からの意見や提案が反映されるような仕組みになっている。	○

【評価項目】Ⅲ-2-(1) について

講評	
職員が行うべき実施方法や手順、活動内容は各館の状況に応じて決め、改善検討が必要な際も適時対応する体制です	
①	各館の活動内容は、京都市児童館活動指針に示されている「子ども育成」、「子育て家庭支援」、「地域福祉促進」を柱として、これに沿って計画・検討されています。日常的に行う事項や全職員が最低限行わなければならない事項については、各館の利用者や地域の状況に応じてルール化され、全職員が同一に対応できるよう努めています。
②	活動の実施状況は、児童館日誌、学童クラブ日誌、月間活動報告書などに記録し、特に詳細を残す必要がある事項は別記してファイリングするなど職員間で情報の共有が確実に図られるように各館で工夫しています。また、月間活動報告書は法人本部への提出が義務付けられており、法人本部が館の活動内容を確認する仕組みとなっています。
③	実施方法や活動内容の振り返りを毎年度末に行います。法人本部が行う共通アンケート、事業ごとアンケート、日常の利用者の声、職員の意見を反映して一年間の総括を行った上で、検証・改善の検討・新たな計画を立案します。また、直ぐに対応が必要な事項は、日々の職員ミーティングで情報共有と意見交換が行われ直ちに改善が図れるよう心がけています。

【評価項目】Ⅲ-2-(2) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。

Ⅲ-2-(2)-① 児童館活動の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。

標準項目		評価
1	日常の利用状況や活動の内容等を、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。	○
2	計画等にもとづく児童館活動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。	○
3	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。	○
4	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。	○
5	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いる。	○
6	パソコンのネットワークシステムを利用や記録ファイルの回覧等を実施して、事業所内で情報を共有する仕組みが整備されている。	○

Ⅲ-2-(2)-② 利用者に関する記録の管理体制が確立している。

標準項目		評価
1	個人情報保護規程等により、利用者の記録の保管、保存、廃棄、情報の提供に関する規定を定めている。	○
2	個人情報の不適正な利用や漏えいに対する対策と対応方法が規定されている。	○
3	記録管理の責任者が設置されている。	○
4	記録の管理について個人情報保護の観点から、職員に対し教育や研修が行われている。	○
5	職員は、個人情報保護規程等を理解し、遵守している。	○
6	個人情報の取扱いについて、利用者に説明している。	○

講評

日々の記録の電子化を図りアクセス権限などの情報の保護管理を徹底して、適切な情報の蓄積と活用に努めています

- ① 法人本部は、各館に対して日々の活動記録を共通のフォームで電子データとして入力・記録することを義務付けています。記録はキーワードで個人別記録などに集約できるよう書き方を共通化しており、入力のための研修を行って、共有と整理の効率化を図るように努めています。
- ② 法人の仕組みとして法人内各部が出席する合同会議、担当部長連絡会、館長会議がそれぞれ実施されることになっています。これにより、法人からの情報の共有や指示が各館に下ろされる仕組みになっています。
- ③ 法人では「個人情報取り扱いハンドブック」を作成しており、個人情報保護のための仕組みの確立と職員への徹底を図っています。各館では、ネットワークにより情報共有や確認の効率化を図りながらも、情報へのアクセス権限の設定や守秘義務の徹底、誓約書への記名などにより、慎重な個人情報管理を行っています。

＜児童館の活動内容に関する事項＞

Ⅰ、児童館の施設特性

【評価項目】 Ⅰ－(Ⅰ) 施設の基本特性が児童館の理念と目的に基づいて設定されている。

標準項目		評価
1	子どもが自らの意思でひとりでも利用することができている。	○
2	子どもが遊ぶことができている。	○
3	子どもが安心してくつろぐことができている。	○
4	子ども同士にとって出会いの場になることができている。	○
5	年齢等の異なる子どもが一緒に過ごし、活動を共にすることができている。	○
6	子どもが困ったときや悩んだときに、職員に相談できるようになっている。	○

【評価項目】 Ⅰ－(Ⅰ) について

講評
<p>児童館の理念と目的に基づいた活動を行っています</p> <p>① 児童館だよりはイラストやカラーを使い、楽しい雰囲気が伝わるような工夫をしています。児童館だよりは近隣小学校全児童に配布している他、行事等はポスターを作成し周知をしています。ホームページにも同様の便りを掲載することで、より多くの人に周知を心がけています。</p> <p>② 館内の部屋や遊具は整理整頓がされており、子どもたちが過ごしやすい環境を整えています。遊びの目的に合わせた部屋の使い方を臨機応変に行うことで、子どもの安心にもつながっています。</p> <p>③ 日頃より子どもとの信頼関係の構築に努めています。子どもの話を聞くことを大事にし、見ているだけではなく、子どもの表情などを感じ取り、寄り添い対話することを大切に支援しています。</p>

【評価項目】 Ⅰ－(Ⅱ) 児童館の特性である、拠点性、多機能性、地域性を発揮している。

標準項目		評価
1	地域における子どもの居場所になっている。	○
2	職員が日常的に子どもと関わり、子どものあらゆる課題に直接対応し、必要に応じて関係機関に橋渡ししている。	○
3	児童館が地域の人々に見守られた安心・安全な環境となっており、そこで子どもが自ら成長していくことができている。	○
4	子どもの発達に応じて地域全体へ活動を広げている。	○
5	住民や関係機関等と連携して、地域における子どもの健全育成の環境づくりを進めている。	○

【評価項目】 Ⅰ－(Ⅱ) について

講評
<p>地域の子どもの居場所として、子どものみならず地域との連携が図られており、子どもの健全育成環境づくりに努めています</p> <p>① 困った時にも子どもが来館するなど、子どもや保護者の身近な居場所になっています。地域の有志による登下校の見守り隊や、小学校を含む関係機関との地域情報の共有やパトロールを通じて、子どもたちの安全安心な環境づくりに取り組んでいます。</p> <p>② 児童館が基幹ステーションとして地域の公園に出かける乳幼児向け活動「公園であそび隊」や地域イベントに参加す</p>

ることで、日頃児童館に来館していない親子や子どもたちへ児童館の周知をしています。ほかにも児童館のハンドベルクラブが地域の音楽交流会に参加するなど、地域全体へ活動を広げています。

- ③ 上鳥羽学区のより良い暮らしのために地域の様々な関係団体で組織された「上鳥羽安心安全推進委員会」に参加しています。月1回の定例会では地域の安全環境維持のため通学路の安全マップ作りや自主防災訓練を行うなど、地域全体で子どもの健全育成に取り組んでいます。

【評価項目】 1-(3) 子どもの権利を保障するための取組が徹底されている。

標準項目		評価
1	子どもの思想・信教の自由について、最大限に配慮し保障している。	○
2	子どもに影響のある事柄に関して、子どもが意見を述べ参加できるような機会を設けている。	○
3	子ども自身が子どもの権利を知る機会が設けられている。	○
4	子どもの権利擁護について、規程・マニュアル等が整備され、職員の理解が図られている。	○
5	権利侵害の防止と早期発見のための具体的な取組を行っている。	○

【評価項目】 1-(3) について

講評

子どもの気持ちに寄り添うことを心がけ、子どもの権利を尊重しています

- ① 児童館活動においては、3年生以上会議や高学年クラブを設定し、子どもたちの自主的な活動を支援しています。高学年クラブでは活動内容を「高学年クラブだより」にして年3、4回配布しており、子どもたちの様子を関係機関に周知しています。低学年会議はありませんが、職員が日常会話の中で子どもの意見を聞き取りながら職員間で共有しています。
- ② 子どもの権利について、アンケートの内容や日常的な事案を通じて、子どもたちにわかりやすく伝えています。その際には、子どもの権利を自分の事として考えられるように職員が丁寧に説明しています。
- ③ 法人作成の「職場倫理マニュアル」に沿って職場内研修等を行っています。子どもの権利侵害や権利擁護について職員全体の共通理解に努め、日常の職員の関わり方について、職員同士が意識できるようにしています。

2、遊びによる子どもの育成

【評価項目】 2-(1) 子どもの発達の特徴や発達過程を理解し、一人ひとりの心身の状態を把握して子どもの育成を行っている。

標準項目		評価
1	職員が、子どもの発達の一般的な特徴や発達過程について、研修等を通じて学んでいる。	○
2	子ども一人ひとりの発達特性を把握し、発達の個人差を踏まえて適切な支援を行っている。	○
3	遊び及び生活の場で、その時々一人ひとりの心身の状態に気を配りながら、子どもと信頼関係を築くよう努めている。	○
4	子どもへの対応について、個々の事例に関する検討が職員間で行われている。	○

【評価項目】 2-(1) について

講評

職員会議の他、研修や地域会議などを通じた全体の共通認識のもと、子どもの育成に努めています

- ① 行政の研修や京都市児童館学童連盟が主催する研修に積極的に参加することで、職員全体の統一した理解のもと、

子どもへの支援を心がけています。

- ② 個別支援が必要な場合は、職員会議で事例検討を行い共通認識を図るほか、その後の対応についても全体で検討しています。また学校・保護者とも連携を取りながら適切な支援につなげています。
- ③ 子どもとの関わり方について、子どもに寄り添うことで子どもの心の状態などに気付くことができる事、また共に遊ぶことで子どもの目線に立ち、気持ちの共感につながる事を大事にしています。

【評価項目】 2-(2) 子どもが自ら遊びを作り出したり遊びを選択できるようにしている。

標準項目		評価
1	子どもが自ら遊びを作り出せるよう、環境を整えている。	○
2	子どもが自由に遊びを選択できるようになっている。	○
3	空間や図書、玩具、遊具等が、子どもの発想で自由に安全に遊べるように工夫されている。	○
4	子どもが自発的・創造的に活動できるよう、対応や働きかけについて職員間で確認しあっている。	○

【評価項目】 2-(2) について

講評

子どもの視点に立った環境設定に努めています

- ① 児童館が2階にあるため児童館の掲示板は1階階段横に設置しており、毎月のお知らせを掲示しています。館内には文字だけではなくイラスト使用した掲示をすることで、子どもにとってわかりやすく楽し気な雰囲気を作っています。
- ② 館内の遊具等は、子どもたちに使いやすく片づけやすいよう整理整頓されています。必要に応じて臨機応変に各部屋を使い分けることで利用者が過ごしやすい環境に努めています。
- ③ 3年生会議や高学年会議などから出た意見など、子どもの自主的な活動を支援することが出来るよう、職員間で情報共有をしています。職員は助言程度にとどめることを心がけ、子どもの自発的活動を支援しています。

【評価項目】 2-(3) 子ども同士が同年齢や異年齢の集団を形成して、様々な活動に自発的に取組めるように援助している。

標準項目		評価
1	乳幼児から小学生、中・高校生世代までの幅広い年齢の子どもが日常的に気軽に来館している。	○
2	幅広い年齢の子どもが一緒に過ごす場があり、日常的に交流したり一緒に遊んだりする様子が見られる。	○
3	職員は、子どもが様々な活動に自発的に取組めるように意識して関わっている。	○
4	職員は、一人ひとりの子どもの仲間集団との関わりについて具体的に把握しており、それぞれの集団の成長と その中での個人の成長の過程を意識して関わっている。	○
5	子どもに対する個別・集団の援助について記録し、職員間で事例検討をしている。	○

【評価項目】 2-(3) について

講評

クラブ活動を通じて、集団での取組や異年齢交流が図られています

- ① 乳幼児クラブや小学生対象にクラブ活動を行っていますが、夏休みには乳幼児と小学生が交流する「小学生とあそぼう」を行っています。近隣中学校が遠いため日常的には利用は少ないですが、遊具等を準備し環境を整えています。
- ② 小学生対象のクラブ活動が複数あり、子どもの興味に合わせて選択ができるようになっています。異年齢集団で取り組むことで、お互いを思いやる気持ちが育まれ、また発表の機会を作ることで自信にもつながっています。
- ③ 子どもの様子から個別援助が必要な場合は、日々の日誌や個別記録から職員間で共有し、支援の方法などを検討しています。必要に応じて小学校や保育所との連携を図りながらより良い支援につなげています。

3、子どもの居場所の提供

【評価項目】 3-（1） 子どもが安全に安心して過ごせる居場所になるような環境づくりや援助を行っている。

標準項目		評価
1	乳幼児から中・高校生世代までのすべての子どもが、日常的に気軽に来館できる。	○
2	来館する子どもの住所、氏名、年齢、緊急時の連絡先等を、登録するなどの方法で把握に努めている。	○
3	乳幼児や障害のある子どもも安心して利用できる環境が整えられている。	○
4	利用者がくつろいだり、待ち合わせしたり、自由に交流したりできる空間があり、使いやすい雰囲気である。	○

【評価項目】 3-（1）について

講評
<p>乳幼児親子から中・高校生世代まで安心して過ごせるような環境づくりに努めています</p> <p>① 乳幼児から中・高校生世代まで利用できることをパンフレットや毎月の児童館だよりで周知しています。中・高校生世代の利用は少ないですが、職場体験やチャレンジ就労体験、インターンシップ体験を積極的に受け入れるなどして児童館の利用につなげる工夫をしています。</p> <p>② 館内図書室には量のスペースがあり、乳幼児親子がのんびり過ごすことが出来ます。また児童館は2階にあるためベビーカーや障害のある子どもの来館の際には、職員が階段下まで迎えに行くなど、誰もが利用しやすいような対応を心がけています。</p> <p>③ 来館の際は利用者票に来館時間及び住所などの連絡先の他、健康チェックも含めて記載をしており、緊急時の連絡先としています。</p>

【評価項目】 3-（2） 中・高生世代の利用に対する援助がある。

標準項目		評価
1	中・高校生世代も利用できるようになっている。	○
2	中・高校生世代の文化活動やスポーツ活動等に必要なスペースや備品がある。	○
3	中・高校生世代が自ら企画する活動がある。	—
4	思春期の発達特性について、職員が理解するための取組が行われている。	○

【評価項目】 3-（2）について

講評
<p>地域状況から日常の来館者は少ないですが、職場体験やポスター掲示などで周知を図っています</p> <p>① 近隣中学校から児童館が遠いため日常的な来館者は少ないですが、職場体験やチャレンジ就労体験、インターンシップ体験を積極的に受け入れたり、近隣中学校には、中高生の活動時間の告知や近隣児童館の情報も含めた「卓球ができるよ」のポスター掲示を依頼し、中学生の来館を呼びかけています。</p> <p>② 中・高校生世代の来館が少ないため、自主企画はできていません。今後、来館につながるような中・高校生世代向けの発行や、プログラムなどの検討をしていきます。</p>

4、子どもの意見の尊重

【評価項目】 4-（1） 子どもの年齢及び発達の程度に応じて子どもの意見を尊重している。

標準項目		評価
1	子どもの年齢や発達の程度に応じて子どもの意見を尊重している。	○
2	意見だけでなく子どもの気持ちも汲み取っている。	○
3	日常的に子どもの声を拾い、職員間で話し合っ、児童館の活動や運営に柔軟に取り入れている。	○
4	遊びや行事・イベント等のアイデアが、子どもたちの間から活発に出されている。	○

【評価項目】 4-（1）について

講評
<p>年齢に合わせた子ども会議があり、子どもの意見尊重が図られています</p> <p>① 3年生以上会議、高学年クラブがあり、それぞれ子どもが中心となり遊びの企画や意見を出す機会となっています。低学年会議はありませんが、日常的に子どもとの信頼関係に努めながら子どもが話しやすい関係性を作っています。</p> <p>② 子どもの来館時には顔色や表情などから子どもの様子を把握するよう努めています。子どもの小さなつぶやきも、声として受けとめ、職員間でも共有することで児童館活動へ生かすよう心がけています。</p>

【評価項目】 4-（2） 子どもの意見が運営や活動に反映されている。

標準項目		評価
1	意見箱や掲示板、アンケートなど、子どもの意見を汲み取る仕組みがあり、活用されている。	○
2	子ども会議、子ども企画、子ども実行委員会など、子どもが児童館の運営や活動に対して意見やアイデアを述べる機会があり、機能している。	○
3	職員会議や研修の場等で、子どもの意見を反映させる仕組みがある。	○
4	運営や活動に子どもの意見を反映した、具体的な事例がある。	○

【評価項目】 4-（2）について

講評
<p>子どもの意見を取り入れる仕組みがあり、活動に生かされています</p> <p>① 法人の共通アンケートを年1回行っており、アンケートの結果は児童館のホームページや館内に掲示し、事業内容の向上に努めています。またイベントごとにアンケートを取ることで事業内容の見直しなどにもつなげています。認知症サポーターのイベントでは付箋を使い子どもたちが意見を書き出すなど、子どもの声の拾い方にも工夫をしています。</p> <p>② 3年生以上会議では、「みんなであそぼうデー」の企画を子どもが中心になって進めながら遊びを考え、当日参加した子どもたちと楽しんでいます。また高学年クラブでは登録した子どもたちが年間計画を立て、活動内容の企画や運営も含めて年間を通じて活動しています。お店屋さんごっこでは、高学年クラブが中心になり、コーナー企画、お店の準備、当日の運営も行うなど子ども主体の取り組みが行われています。どの会議も職員はできるだけ子どもの意見を尊重することを心がけています。</p> <p>③ 会議だけではなく、日々の関わりの中で子どもから聞こえた声を聞き逃さないよう心がけ、気になることは職員会議等で検討し、できるだけ児童館活動に反映できるよう努めています。</p>

5、配慮を必要とする子どもへの対応

【評価項目】 5-（1） 配慮を必要とする子どもへの対応を行っている。

標準項目		評価
1	障害の有無に関わらず子ども同士がお互いに協力できるような活動内容や環境に配慮している。	○
2	児童館を利用する子どもの間で、いじめ等の関係が生じないように配慮している。万が一発生した場合には早期対応に努め、適切に対応している。	○
3	保護者に不適切な養育等が疑われる場合には、市区町村や関係機関と連携し対応している。	○
4	児童虐待が疑われる場合には、市町村又は児童相談所に速やかに通告し、適切に対応している。	○
5	福祉的な課題があると判断した場合に、地域や学校等の社会資源と連携し支援している。	○
6	障害のある子どもの利用に当たっては、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）に基づき、合理的配慮に努めている。	○

【評価項目】 5-（1）について

講評
<p>配慮を必要とする子どもや家庭への対応は、関係機関と連携し対応しています</p> <p>① 夏休みには育成学級やデイサービスの子どもたちも来館しています。活動の際は子ども一人ひとりの状況に合せたグループ分けや環境に配慮しています。児童館は2階ですが、必要に応じて職員が1階へ迎えに行くことで利用者の安心につながっています。</p> <p>② 配慮が必要な子どもや福祉課題を抱えた家庭においては、南区役所保健福祉センター子どもはぐくみ室、小学校、警察、保育所、法人との情報共有を心がけ、必要に応じて協議を図ることで適切な支援ができるよう努めています。</p> <p>③ 配慮を必要とする子どもへの支援は、保護者や関係機関からの情報を職員間で共有することはもちろん、介助者にも共有をしながら共通認識のもと、統一した支援につながっています。</p>

【評価項目】 5-（2） 子どもの活動の様子から必要があると判断した場合には、家庭と連絡を取って支援を行っている。

標準項目		評価
1	子どもへの支援のために、必要に応じて家庭や学校等と連絡を取って支援をしている。	○
2	子どもの発達や家庭環境等の面で特に配慮が必要な子どもには、発達支援に関わる関係機関等と協力して援助を行っている。	○
3	必ず記録をとり職員間で共有を図るとともに、継続的な支援につなげている。	○

【評価項目】 5-（2）について

講評
<p>保護者との信頼関係を大事にしながら、ともに子どもの支援を行っています</p> <p>① 保護者との会話を通じて信頼関係を図りながら家庭での状況の確認や児童館での子どもの状況を伝えています。また小学校の担任との情報共有も適宜行いながら統一した支援を心がけています。</p> <p>② 発達に関して気になる子どもの支援については、小学校、はぐくみ室と連携しながら子どものみならず、保護者への支援も行っています。</p> <p>③ 関係機関や保護者とのやり取りは児童個人記録簿に記録しています。必要時には、すぐ確認ができるようわかりやすい記録となっています。内容は常に職員全体で共有することで共通認識のもと、統一し継続した支援につながっています。</p>

6、子育て支援の実施

【評価項目】 6-（1） 保護者の子育て支援を行っている。

標準項目		評価
1	子どもとその保護者が、自由に交流できる場を提供し、交流の促進に配慮している。	○
2	子どもの発達上の課題について、気軽に相談できるような子育て支援活動を実施している。	○
3	保護者が広く地域の人々との関わりをもてるような支援を実施している。	○
4	児童虐待の予防に向けて、保護者の子育てへの不安や課題に対して継続的に支援し、必要に応じて相談機関等につないでいる。	○

【評価項目】 6-（1）について

講評
<p>保護者とのコミュニケーションを積極的にとりながら子育て支援活動を行っています</p> <p>① 関連団体と協働で区内の第一子とその保護者を対象にした子育てイベントを実施しています。初めての子育てに不安を感じる保護者が、地域の支援者や保護者同士で交流できるように職員が促しています。</p> <p>② 児童クラブ登録児童の9割近くの保護者が降所の際にお迎えに来ています。その際にできるだけ職員と保護者が対話する時間をとり、各家庭の状況把握に取り組んでいます。</p> <p>③ 保護者との信頼関係を築くため、職員から積極的に声をかけるようにしています。職員に対しては、保護者からの返答に敏感になること、気になる発言に対してはさらにもう1歩踏み込んだ問いかけをすることを伝えています。</p> <p>④ 支援が必要な児童に対しては、小学校やはぐみ室と連携し、継続的な支援を行っています。連絡帳を活用したり、保護者懇談会を開催するなどして、個別に保護者の相談に応じる機会を設けています。学校とこまめに情報交換し、課題のある家庭には共通認識をもって対応する体制をつくっています。</p>

【評価項目】 6-（2） 保護者と協力して乳幼児支援を行っている。

標準項目		評価
1	乳幼児支援を保護者と協力して実施している。	○
2	参加者が主体的に運営できるように支援している。	○
3	乳幼児と中・高校生世代等との触れ合い体験を実施している。	—

【評価項目】 6-（2）について

評価
<p>保護者のニーズを取り入れながら乳幼児支援を行っています</p> <p>① 就学前の乳幼児親子を対象にした登録制のクラブ活動を行っています。曜日ごとに工作や体操、絵本の読み聞かせなど内容を変えて実施することで、参加する乳幼児が様々な体験ができるよう工夫しています。また毎週同じメンバーと時間帯に開催することで、参加者同士の交流を促進し、生活リズムの組み立てに役立っています。</p> <p>② 近隣の子ども園との共催で、自由参加型の乳幼児親子向けイベント「キッズやまのもと」を定期的 to 実施しています。季節に応じた工作や保護者向けの健康セミナーなど乳幼児保護者世代の関心の高いテーマを盛り込むことで、日頃児童館を利用しない層への参加を促しています。</p> <p>③ 週1回開催する「ぱんダっこクラブ」は、子育て中の保護者を対象に手芸や工作などの活動を行っています。元乳幼児クラブの保護者が講師となり、あみぐるみやアクセサリなどを手作りしながら交流を楽しんでいます。</p>

7、地域の健全育成の環境づくり

【評価項目】 7-（1） 地域の健全育成環境づくりに取り組んでいる。

標準項目		評価
1	児童館を利用する子どもが地域住民と直接交流できる機会を設けている。	○
2	児童館を出て、地域の児童遊園や公園、子どもが利用できる他の施設等で事業を実施することがある。	○
3	地域のイベントに児童館の子どもを連れて参加することがある。	○
4	地域の子どもの育成活動に協力している。	○
5	地域住民や NPO、関係機関等と連携して活動している。	○

【評価項目】 7-（1）について

講評
<p>地域の子ども支援のネットワークを活かし児童館活動を展開しています</p> <p>① 地域の卓球サークル活動の活動場所として児童館を開放しています。活動日には卓球サークル参加者と一般利用者や児童クラブ所属児童と一緒に体操をしたりダンスを披露する「ひだまりの会」を実施するなどして、異年齢・多世代交流を行っています。</p> <p>② 近隣の児童館との交流事業として「ドッチボール大会」や「オニム大会」を開催しています。特にオニムはクラブ活動に取り入れ、異年齢の子どもたちが大会に向けて一緒に練習を行っています。</p> <p>③ 市民活動センター主催事業の「音楽交流会」にハンドベルクラブの子どもたちが出演しています。子どもたちの発表の場として、また地域住民との交流の場として活動しています。</p> <p>④ 地域住民の有志で立ち上げられた子ども食堂の広報活動を児童館で行うとともに、毎週土曜日に希望する児童を引率して食事の利用をしています。今後は子ども食堂を会場とした出前児童館事業などの企画を検討しています。</p>

8、ボランティア等の育成と活動支援

【評価項目】 8-（1） 子どもを含めたボランティア等の育成と活動支援を適切に行っている。

標準項目		評価
1	子どもの遊びの延長に、お手伝いやボランティア活動を取り入れ、児童館ボランティアとして育成している。	○
2	子どもボランティアの活動支援を健全育成活動の一環と捉えて実施している。	○
3	乳幼児の保護者の主体的な活動を支援しつつ、ボランティアとして育成している。	○
4	地域住民を受け入れ、ボランティアとして育成している。	○

【評価項目】 8-（1）について

講評
<p>子どもたちの「やりたい」気持ちを大切にしたいボランティア育成を行っています</p> <p>① 小学生を中心に、日頃から児童館活動の手伝いが浸透しています。乳幼児クラブでは、その場にいる小学生が事前準備を手伝ったり、活動中の親子に体操や手遊びを教えるなどして楽しみながら乳幼児親子のサポートをしています。</p> <p>② 5～6年生が活動する「高学年クラブ」では、自分たちで行事の企画立案を行っています。今年度は「お店屋さん」を企画し、来館者層に合わせた出し物を準備しました。毎回メンバー同士で感想を伝え合い、年度末には振り返りができるよう職員がサポートしています。</p>

- ③ 元乳幼児クラブの保護者が講師となり、子育て中の保護者を対象に手芸や工作などの活動を行っています。初心者も取り組める編み物やアクセサリなどを手作りしながら交流を楽しんでいます。

9、子どもの安全対策・衛生管理

【評価項目】 9-(1) 子どもの安全対策・衛生管理を行っている。

標準項目		評価
1	子どもに施設・遊具の適切な利用方法を伝え、安全に遊べるようにしている。	○
2	子どものケガや病気の応急処置の方法について、研修や訓練に参加している。	○
3	事故やケガの発生時には直ちに保護者への報告を行うとともに、事故報告書を作成し、市町村に報告している。	○
4	飲食を伴う活動を実施するときは、提供する内容について事前に保護者に具体的に周知し、誤飲事故や食物アレルギーの発生予防に努めている。	○
5	来館時の手洗いの励行、採光・換気等保健衛生に十分に配慮し、子どもの健康に配慮している。	○

【評価項目】 9-(1) について

講評
<p>安全面や衛生面に配慮し、子どもたちが安全に過ごせる環境づくりに努めています</p> <p>① 感染症やアレルギー、救急法などの研修を希望する職員は何度でも受講できるようになっています。正規職員はエビペン研修などの実技講習も受講し、応急処置が可能な体制を整えています。</p> <p>② けが等が発生した場合に保護者への連絡ができるよう、入館時に利用者票への記入を徹底しています。来館時に子どもの様子に気になる点が見られる場合は小学校に問い合わせます。事故やけがが発生した際は、法人へ事故報告書を提出するとともに、職員間でも情報を共有し再発防止に努めています。</p> <p>③ 法人のマニュアルを参考に、来館時には職員から声をかけマスク着用や手洗い、手指の消毒を徹底しています。また1階が診療所である立地を活かし、応急処置や受診すべきかどうかのアドバイスを受けることもあります。体調不良の子が横になれるように図書室の畳スペースを確保するなどして、子どもの健康に配慮した運営を行っています。</p>

10、学校・地域との連携

【評価項目】 10-(1) 学校・地域との連携を行っている。

標準項目		評価
1	児童館の活動と学校の行事等について情報交換を行っている。	○
2	児童館や学校での子どもの様子等について情報交換を行っている。	○
3	災害や事故・事件等が発生した場合には学校と速やかに連絡を取り合える体制を整えている。	○
4	児童館の運営や活動の状況等について地域住民等に積極的に情報提供を行い、信頼関係を築くよう努めている。	○
5	地域住民等が児童館を活用できるように働きかけるなど、地域の人材・組織等との連携・協力関係を築くよう努めている。	○

【評価項目】 10-(1) について

講評

学校との情報交換をこまめに行い、信頼関係を保てるよう努めています

- ① 担当職員を通じて小学校の年間計画や毎月の学校だよりと児童館・学童だよりを相互にやりとりしています。日頃から学校行事や時間割の変更などの際は速やかに連絡を取り合っています。また子どもの様子が気になるときはその都度、学校を訪問したり電話連絡するなどしてこまめな情報交換を行っています。
- ② 近隣の小学校では放課後子供教室の参加人数が増加傾向にあります。そのため学校と連携し児童館利用を促す工夫を検討していきたいと考えています。
- ③ 地域の高齢者の卓球サークルが児童館を定期利用しています。また職員がインストラクターとなり、地域の参加者を対象にした体操教室を行っています。参加者と職員、また参加者同士の交流の場となっています。

【評価項目】 10-(2) 運営協議会等が設置され機能している。

標準項目		評価
1	児童委員、社会福祉協議会、母親クラブ等の地域組織の代表者の他、学識経験者、学校教職員、子ども、保護者等を構成員とする運営協議会等が設置されている。	—
2	子どもを運営協議会等の構成員にする場合には、会議時間の設定や意見発表の機会等があることを事前に知らせるなどに配慮し、子どもが参加しやすく発言しやすい環境づくりに努めている。	—
3	運営協議会等は、年間を通して定期的に開催し、臨時的に対応すべき事項が生じた場合は、適宜開催している。	—

【評価項目】 10-(2) について

講評

児童館の運営協議会は設置されていません

運営協議会はありませんが、「上鳥羽安心安全推進委員会」が設置されています。児童館も委員として、小学校、警察、自治会、保育所、デイサービスなどとともに活動しています。定期的に地区の安全パトロールを行い、小学校や公園、児童館周辺の危険箇所や道路などの補修改善につなげ、よりよい環境づくりに努めています。

小学校の運営協力会メンバーが「上鳥羽安心安全推進委員会」の委員を兼任しており、毎月の運営協力会で児童館活動や子どもの様子を報告しています。また地域の掲示板に児童館のポスターを掲示したり、町内会長を通じて児童館だよりを地域住民に配布してもらう機会を得ています。

※以下の項目は選択項目です。児童館内で放課後児童クラブを行っている場合のみご記入ください。

Ⅱ、放課後児童クラブの実施（選択項目）

【評価項目】 Ⅱ－(Ⅰ) 放課後児童クラブを児童館の持つ機能を生かして運営している。

標準項目		評価
1	放課後児童クラブが市区町村の基準条例（最低基準）に基づいて行われている。	○
2	放課後児童クラブに在籍する子どもと児童館に来館する子どもとが交流できるよう活動を工夫している。	○
3	放課後児童クラブに在籍する子どもと地域の子どもや住民とが直接交流できる機会を設けている。	○

【評価項目】 Ⅱ－(Ⅰ)について

講評
<p>児童館機能を積極的に活用し放課後児童クラブ運営が行われています</p> <p>① 放課後児童クラブの運営は京都市の条例や京都市児童館活動指針に基づいて行われています。登録を希望する家庭の児童はすべて受け入れています。</p> <p>② 児童クラブ在籍児童は、児童クラブ時間中でも自由来館児童と一緒に館内で自由に遊ぶことができます。また小学生全般を対象としたプログラムを毎月設定し、自由来館の利用促進につなげたいと考えています。</p> <p>③ 学区内の公園へ出かけるプログラム「公園へ行こう」を行っています。公園を利用する地域の子どもたちと一緒に外遊びを楽しんでいます。また児童館を活動拠点にしている地域の卓球サークルのメンバーや幼児クラブ親子との交流などを通してコロナ禍でも多様な関わりをもてる機会をつくっています。</p>

総 評

■特に良い点

ポイント1	子どもの意見を活動に反映するための工夫をしています。
	年1回の法人共通のアンケートや行事の後には参加者アンケートを実施し、事業内容の見直しの際に参考にしています。形式にこだわらず、子どもたちに付箋を配り、各自が感想を書いて貼り出すなどの手法で手軽に子どもが意見を伝えられる工夫を取り入れています。3年生以上の子ども同士が意見交換する集まりの場を定期的に設け、出された意見は可能な限り尊重し、実践に活かしています。特に4年生以上が参加する高学年クラブは、来館者に楽しんでもらう視点で子どもたちが事業の企画から当日の運営までを行います。子どもたちが意欲的に活動できるように職員がサポートしています。
ポイント2	保護者との信頼関係を大切にした子育て支援活動を行っています。
	職員から保護者へ積極的に声をかけ、対話することを心がけています。特に児童クラブは9割近くの保護者が子どもの送迎に付き添うため、子どもの様子を伝え合ったり職員が立ち話相談に応じたりして保護者とコミュニケーションを図る機会としています。また平日午前中には関係団体と連携した子育て支援プログラムや乳幼児親子対象の活動に取り組み、保護者同士の仲間づくりや育児相談などのサポートを行っています。対象に応じて「児童館だより」と「乳幼児だより」を作り分け、毎月の子育て支援プログラムの内容を保護者向けに告知し、気軽な来館を呼びかけています。
ポイント3	地域の関係機関や団体と互いに協力し、多様な交流事業を行っています。
	地域のかたを講師として保護者対象の編み物教室を開催したり、地域組織が主催する餅つきやクリスマス会、音楽交流会などの行事に子どもたちが参加するなどして、児童館の利用者と地域住民の交流の機会を設けています。また「上鳥羽安心安全推進委員会」へ館長が出席し、地域の安全パトロールや定例会での情報交換を通して児童館運営への理解と協力を得られるように努めています。行事協力だけでなく、参画団体と連携し子どもにとって安全な環境づくりに取り組んでいます。

■改善が望まれる点

ポイント1	小学校と連携した子どもたちへの児童館利用の促進と、受入れのための体制づくりが期待されます。
	館長が小学校の運営協力会のメンバーとして参加したり、日頃から職員同士が情報交換を丁寧に行うなどして、小学校との信頼関係の構築に努めています。小学校は平日の学校内で実施する放課後子供教室の利用児童の急増を課題として挙げており、児童や保護者に向けて児童館利用の呼びかけを検討しているとのことでした。子どもにとっては、放課後子供教室と児童館の利用の選択肢が増えることでより豊かな放課後を過ごすことが可能となります。日々の子どもの居場所として、自由来館の子どもの受入れ体制がつくられることを期待します。
ポイント2	中・高校生世代の利用につながる取組が望まれます。
	17:00～18:30までを「中高生タイム」と設定し、中・高校生世代が遊戯室を優先的に利用できる環境を整えていますが、日常的な利用にはつながっていません。一方で、中学校や高校の授業として職場体験の希望者を受け入れており、中・高校生世代との接点が設けられています。彼らとの活動を通して、中・高校生世代のリアルな日常や興味関心などについてリサーチし、児童館の活動に反映する工夫が考えられます。居場所を求める中・高校生世代の潜在的ニーズが想定されますので、SNSなどを活用した情報発信の方法や彼らにとって居心地の良い環境づくりを工夫することで利用の促進につなげることが期待されます。