

京都市岩倉南児童館 評価結果報告

≪ I 福祉サービスの基本方針と組織 ≫

I-1 理念・基本方針

【評価項目】 I-1-(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。

I-1-(1)-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-1-(1)について

講評

児童館現場からの声を反映した理念を策定し、多様な方法で広く周知に努めています。

- ① 法人の理念と、それに基づいた児童館事業の理念を策定し、ホームページやパンフレットに掲載することで、利用者や地域、職員などに向けて広く周知を図っています。また法人の会員や関係団体などへお配りする会報誌で児童館の運営方針や各館の取組を紹介し、児童館の役割や他事業との連携方針について周知を図っています。
- ① 児童館事業の理念と基本方針は、児童福祉法やこどもの権利条約、児童館ガイドライン、京都市児童館活動指針などをもとに各館長が中心となり策定されました。職員や利用者の目につきやすい玄関や職員室へ掲示し、周知を図っています。
- ② 新規採用職員向けの研修会では、法人が大切にしていることや児童館事業の運営方針について説明し、職員の理解が深まるよう努めています。また毎月の職員会議や主任会議など職員が集まる機会を利用し、折に触れて振り返り、実践活動へ活かせるよう取り組んでいます。

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適切に対応している。

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>本部事務局と館長が協力し、業界や地域動向の把握と経営課題の改善に取り組んでいます。</p> <p>① 館長は、地域の各種団体や関係機関など地域のネットワークを活かした情報交換会へ定期的に参加し、地域の福祉に関する情報収集を行っています。収集した内容は、館長会で共有し、各館の運営に役立てられています。</p> <p>② 館長が法人理事を兼務しており、各館の経営状況や職員体制などの課題の共有が確実に行われています。業務マニュアルの整備やコンプライアンス体制の強化などの重点課題を明確にし、計画的に取り組んでいます。</p> <p>③ 本部事務局が児童館の収支管理を担当し、毎月の館長会で月次報告が行われています。児童館現場のコスト意識を高めるとともに、各館で事業の見直しや実施計画へ反映するなど PDCA サイクルの実行に努めています。</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

安定的な業務の継続に向けて、児童館事業部独自の中・長期計画の策定が望まれます。

- ① 法人が実施する他事業との一体的な中・長期計画が策定されています。重点課題を設定し、項目に応じて見直しの時期を設けたり、年度ごとに実績を確認するなどしています。今後は、児童館事業部独自の中・長期計画を作成する予定です。これまでに共通認識されてきた課題をもとに本部事務局から策定案が提示されていますので、館長会などで作業量を可視化し、計画的に取り組まれることが期待されます。
- ② 法人の中・長期計画を受け、職員の人材育成や労働環境の改善、地域団体やボランティアとの連携促進など児童館部門として取り組むべき項目について年度内の目標が設定されています。また児童館活動に関しては、各館で年間活動計画を作成し、年度末に法人へ活動報告を提出しています。理事会では各館の成果と課題をもとに事業評価を行い、翌年度の計画へ反映しています。

【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

職員間の協議をもとに年間活動計画が策定され、利用者へ周知を図っています。

- ① 年間活動計画は、職員会議で集約した意見をもとに各館で立案し、館長会での意見を反映する仕組みとなっています。計画の評価や見直しは、アルバイト職員の意見も取り入れ、適宜職員会議の機会に行っています。また毎月の館長会では、各館から挙げられた課題について協議し、児童館事業部全体の改善に生かしたり、翌年度の計画策定に反映するなどしています。
- ② 年間活動計画は年度当初に児童クラブ保護者向けに予定表を配布し、内容について周知しています。またホー

ホームページには季節ごとのおもな児童館行事を掲載するとともに、月初には、毎月の行事予定を掲載し周知を図っています。

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

児童館活動の質の向上に向けた取組が計画的に行われています。

- ① 年間活動計画は、アルバイトを含めた職員と館長が協議の上、作成しています。事業終了後には担当者による業務の振り返りと利用者アンケートの集計結果をもとに職員会議で内容の確認や見直しを行います。年度末には、各事業の成果と課題を年間活動報告にまとめ、ホームページで公表しています。改善点については、他館の職員や館長の評価も取り入れ、翌年度の計画に反映しています。
- ② 行事後は PDCA サイクルを活用し、主担当以外の各職員が感想や気づきなどのコメントを書き込む「行事振り返りシート」を用いてフィードバックを行っています。全職員でコミュニケーションを取りながら課題を明確にすることで改善点が次の行事へ活かされています。
- ③ 毎年度、法人全館で実施する利用者アンケートの集計結果は、児童館からの回答とともに館内へ掲示し、利用者へフィードバックする仕組みがあります。また他館の集計結果を館長会で共有し、課題や改善点などを相互に検討しています。協議された内容は、職員会議で共有され、翌年度の活動計画に活かされています。

＜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>コンプライアンス体制の強化に向けて、職員への理解を促す取組が期待されます。</p> <p>① 法人として、職員の役職と職務内容を明示した「職務分掌表」を整備し、館長は管理者としての役割について職員会議等で周知しています。</p> <p>② 法人の中・長期計画に基づき、職員が守るべき法令や行動規範、倫理についてのマニュアルを整備するとともに、法人内にコンプライアンス委員会、ハラスメント相談窓口を設置しました。組織的な体制を構築し、コンプライアンスの強化に取り組んでいます。</p> <p>③ 「コンプライアンス・マニュアル」には、利用者や取引事業者、職員同士等と関わる際に守るべき事項が、具体例とともに分かりやすく整理されています。マニュアルの内容をもとに自身の業務を振り返るなどの機会を積極的に取り入れ、職員が理解を深めるための取組が行われることが期待されます。</p> | |

【評価項目】Ⅱ-Ⅰ-(Ⅱ) 管理者のリーダーシップが発揮されている。

Ⅱ-Ⅰ-(Ⅱ)-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-1-(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-1-(2) について

| |
|--|
| 講評 |
| <p>職員とコミュニケーションを図りながら児童館活動の質の向上に取り組んでいます。</p> <p>① 京都市児童館活動指針に基づいた活動を推進しています。さらに、当館の運営に合わせた活動方針を文書にまとめ、年度初めの職員会議で周知することで職員のチームワークの強化に取り組んでいます。</p> <p>② 館長は、3か月ごとに職員から提出される振り返りのレポートや面談などを通して、職員の意見や要望の把握に努めています。これらの機会を活用し、各職員のアイデアやスキルが発揮される場を柔軟に取り入れる仕組みづくりが期待されます。</p> <p>③ 法人の事業計画に基づき、処遇改善に力を入れて取り組んでいます。「4週6休」から「4週8休」の働き方を導入し、特別休暇の見直しや年次休暇の取得の推奨、定時退勤のための業務の見直しなどを行い、働きやすい環境づくりに積極的に取り組んでいます。</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

職員のスキルに応じた職位や職務を明確にしたキャリアパスと人事評価の整備が期待されます。

- ① 法人の中・長期計画に基づき、職員の採用計画や人材育成計画、労働環境の改善などの人事方針が策定されました。それに基づき、児童館事業部でも、キャリアパスと人事評価制度の導入について具体的な検討が行われており、総合的な人事管理の運用に向けて取り組んでいます。
- ② 昨年度より人材育成の取組として目標管理制度を取り入れています。職員自身が設定した目標に対して3か月ごとに振り返りのレポートを作成し、館長との面談を通して進捗確認するとともに次の目標を可視化することで、一人ひとりに合わせた能力向上に努めています。目標設定の指標が、法人の定める人材育成計画や人事評価制度とリンクすることでより実行力のある人材育成の仕組みとなることが考えられます。

【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

組織的な体制を整備し、職員が長く働きやすい職場環境づくりに取り組んでいます。

- ① コンプライアンスの観点から、児童館職員の就業規則、賃金規則の全面的な見直しを行い、労務管理体制の強化に努めています。館長は、職員の有給休暇の取得状況や超過勤務などの現状把握に努め、必要に応じて個別に館長がヒアリングを行うことで意向を尊重しながら働きやすい環境づくりに努めています。
- ② 4週8休の雇用形態の導入に合わせて、常勤職員と非常勤やアルバイト、パート職員の役割を明確にすることで

業務の効率化を図り、職員のワークライフバランスの実現に向けて取り組んでいます。

- ③ 法人として「コンプライアンス・ハラスメント通報窓口」を設置し、職員の悩みや相談に広く対応することで、就業環境の改善につながるよう備えています。また館長は、職員とのコミュニケーションを大切に、隙間の時間で感動や悩みを共有しながら、職員のアイデアや意見を尊重した運営に努めています。

【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

職員一人ひとりの研修機会を確保し、資質向上に向けた取組が行われています。

- ① 職員は、3カ月ごとに目標設定と自己評価を行う「振り返りシート」を作成し、館長と面談を行っています。館長は、職員の意欲や達成感、展望などを把握し、やる気につながるようサポートしています。
- ② 職員の人材育成として、京都市児童館学童連盟が体系的に実施する研修会へ職員を派遣し、計画的な受講を促進しています。職員が得意なスキルを伸ばせるよう、希望する外部研修への参加を推奨しています。受講後は、レ

ポートを作成し他の職員にも共有することで館全体の質の向上へつなげています。

【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>実習生受入れの体制を整備し、児童福祉の人材育成に積極的に取り組んでいます。</p> <p>① 近隣の大学などから積極的に実習生や学生ボランティアを受け入れています。活動開始前には担当職員から法人のコンプライアンス・マニュアルに記載された遵守事項についてオリエンテーションを行います。受入れについて利用者や職員、実習生に対する事前説明の内容や手順などをまとめたマニュアルが整備されることで、より効果的な活動が行われることが期待されます。</p> <p>② 毎年度多くの実習生を受け入れ、次世代の人材育成に積極的に取り組んでいます。学校側と事前の打ち合わせを行うとともに、実習中は学生の担当教官の巡回訪問を受入れ、学校側と連携し学生をサポートしています。実習後、児童館でアルバイトをしたり、職員として活躍したりするケースも見られます。</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。 | ○ |

| | | |
|---|---|---|
| | 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

児童館の事業や経営に関する情報を適切に公開し、透明性の確保に努めています。

- ① 法人や児童館の理念や基本方針、事業計画、事業報告、財務情報などは、法人のホームページで公表されています。毎月の事業計画については、児童館だよりを発行し、近隣の小学校や関係団体などへ配布しています。また法人の情報誌には、法人の事業内容や活動報告とともに児童館事業の運営方針などを掲載し、関係機関や団体、個人などへ広く配布しています。法人や児童館の役割を地域へ発信することで、透明性の高い運営に取り組んでいます。
- ② 地域に向けてより分かりやすく情報発信するため、ホームページをリニューアルしました。各館の紹介ページには、館長の似顔絵イラストとともにメッセージを掲載することで親しみやすく地域に根差した児童館のイメージを醸成しています。
- ③ 法人の会計規定、稟議決裁規定、事務決裁規定に基づき、事務決裁及び会計処理に関する権限を明確化しています。会計処理に関して毎月顧問税理士のチェックと助言を受けることで改善点を明確にし、適正な経営に努めています。

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>利用者と地域とのつながりを広げるための活動に取り組んでいます。</p> <p>① 法人では、地域とのつながりを大切に、「はぐくむ・ひろがる・つながる みんなの児童館」をスローガンに掲げ、地域福祉の促進に向けて関係機関や関係団体との連携を深めながら活動しています。岩倉南学区の自治連合会への参画や民生委員との共催事業などの取組を通して、各団体が把握する地域課題を共有し、住民同士とのつながりが生まれるような支援を心掛けています。</p> <p>② 児童館関係者からボランティアを受入れ、利用者と地域住民との交流が生まれています。今後、さらにボランティアの受入れを推進するためには、活動内容や配慮してもらいたいことを事前に職員間で話し合い、館としての基本的な考え方を明確化することが求められます。</p> <p>③ 思いがけないトラブルや事故を避けるためにも、ボランティア受入れマニュアルを明文化し、事前に職員と参加者で共有することでより安全で充実した事業の実施が期待できます。</p> |

【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 |
| <p>地域に開かれた施設として社会資源との連携が行われることを期待します。</p> <p>① 岩倉南学区の自治連合会のメンバーとして館長が定例会に出席したり、毎年自治連合会主催で開催する「岩倉南ふれあい祭」に参画することで、地域の共通課題について情報交換しています。課題解決に向けて館として取り組むためには、把握した内容を職員へ共有し、児童館活動に活かすことが期待されます。</p> |

【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。 | — |
|---|---|

【評価項目】Ⅱ-4-(3) について

講評

地域の福祉ニーズに基づいて児童館のノウハウを活かした活動を行っています。

- ① 市の地域子育て支援ステーション事業の中核施設として、近隣の児童館や保育園、民生委員、社会福祉協議会、はぐくみ室などとの連絡会議を定期的を開催することで地域情報やニーズを把握し、ネットワークを活かした子育て支援活動に取り組んでいます。
- ② 自治連合会のメンバーとして定期的に情報交換を行い、地域の子育て家庭のニーズや課題の把握が行われています。また非常時の協力体制や放課後の安全見守りの状況などを確認し、地域と連携し安全なまちづくりに向けて取り組んでいます。

Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス

【評価項目】 Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。

Ⅲ-1-(1)-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-1-(1)-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-1-(1) について

| 講評 | |
|---|--|
| <p>利用者が声を上げやすい環境づくりに努め、プライバシー保護に配慮した運営を行っています。</p> <p>① 法人の基本方針や児童館事業の運営理念には、利用者本位の活動を行うことや子どもたちの最善の利益を尊重することが明示されています。職員から積極的に利用者へ声を掛けることで親しみを感じてもらい、職員へ意見や相談のしやすい「敷居の低い」児童館づくりに取り組んでいます。</p> <p>② 法人の理念に基づいた倫理綱領を定めて、利用者を尊重する職員の基本姿勢を明示しています。職員全体の意識向上に向けて、読み合わせや振り返りなどの共通理解を深めるための組織的な取組が期待されます。</p> <p>③ 利用者のプライバシー保護については、法人のコンプライアンス・マニュアルのなかに方針が明記されています。児童館活動において配慮すべき具体的な内容について、研修や勉強会などで確認する機会を設けることが望まれます。</p> | |

【評価項目】 Ⅲ-1-(2) 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-1-(2)-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、個別に丁寧な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>これから児童館を利用しようとする層に向けてわかりやすく情報を伝える工夫が求められます。</p> <p>① 毎月の活動内容は、児童館のホームページやおたよりで周知が図られています。法人のホームページでは、今後利用を希望する人や潜在的な利用者に向けて、運営理念や館内の様子が紹介されていますので、当館のホームページやおたよりでも、よりわかりやすく丁寧な情報発信の工夫を期待します。</p> |

【評価項目】Ⅲ-1-(3) 利用者満足の上昇に努めている。

Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の上昇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-1-(3) について

| |
|--|
| 講評 |
| <p>利用者アンケートを実施し、意向や意見の把握や改善の仕組みを整備しています。</p> <p>① 児童館を利用する子どもと乳幼児クラブ保護者へ年1回アンケートを実施しています。集計結果については職員会議で内容の分析や改善に向けた検討を行い、次年度の活動計画へ反映されています。</p> <p>② 子どもから挙げられた意見には、職員から直接回答を伝えるようにしています。今後は、法人4館の集計結果を館長会で共有し、翌年度の事業計画へ反映できるよう全館でアンケートの実施時期を検討することとしています。</p> |

【評価項目】Ⅲ-1-(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-1-(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-1-(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-1-(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

利用者からの意見や相談に対応する組織的な体制が構築されています。

- ① 法人で苦情対応マニュアルを策定し、苦情解決責任者や受付担当者、第三者委員などを設置し、解決の手順を定めて館内に掲示しています。またホームページには法人の問い合わせアドレスを明記し、利用者が様々な方法で意見を伝えやすい工夫を行っています。
- ② 苦情や相談への対応マニュアルが策定されているものの、解決までの具体的なプロセスなど各館の運用状況が法人内で共有されてきませんでした。各館の記録をもとに具体例を共有・検討する機会を設け、マニュアルの定期的な見直しや運用のガイドラインの整備などに取り組んでいきたいと考えています。
- ③ 館内に「意見箱」を設置し、利用者からの意見を積極的に収集しています。出された意見は職員間で協議し、回答を館内に掲示するなどしてフィードバックされています。また日頃から子どもたちから積極的に意見やアイデアが出されており、職員は可能な限り実現や改善に向けて取り組んでいます。

【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各種マニュアルを整備し、職員への周知に努めています。</p> <p>① 法人の中・長期計画に基づき、危機管理体制の強化を図り、緊急時対応マニュアルが策定されています。児童館に危機管理委員会を設置し、各職員が役割分担を行い日頃から不審者情報や災害情報などを収集したり、消防署や警察署と連携し定期的な避難訓練や防犯訓練などを行うことで職員の危機意識を高め、安全な運営に努めています。</p> <p>② 感染症対策として、感染症予防マニュアルを策定し、具体的な対応手順についての館内研修を実施して職員への周知と理解を促しています。また館内の換気や消毒作業を行うだけでなく、利用者にも手洗いなどの理解を得ながら、感染症予防に取り組んでいます。</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・見直しが定期的に行われている。 | ○ |
| 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 | |
|--|--|
| <p>業務の平準化に向けマニュアル整備を推進し、児童館活動の質の向上に努めています。</p> <p>① 児童館の運営や活動の方向性については、「京都市児童館活動指針」に基づいて決定しています。さらに当館では子どもへの支援や環境設定のポイントなどをまとめた独自の運営指針を明文化し、アルバイトスタッフを含めた全職員へ周知することでサービスの質の確保に努めています。</p> <p>② 法人の中・長期計画として、業務の平準化に向けて各館で独自に作成されている文書や書式などを統一したり、各館の判断で実施されている業務をマニュアル化することで、業務改善に結びつける取組が推進されています。法人事務局が中心となり、館長会での意見交換を経て具体化されているところです。新たに設けられたマニュアルは、児童館全体の質の向上に向けて、職員へ十分な浸透を図ることが求められます。</p> <p>③ 定期的に利用者アンケートを実施し、出された意見を職員会議で検証しています。また館長会でも各館の改善案を共有し、相互に活動を振り返る機会としています。</p> | |

【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閲覧等を実施して、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。 | ○ |

【評価項目】Ⅲ-2-(2) について

講評

利用者に関する記録の管理についての規定を設け、組織的なセキュリティ対策に努めています。

- ① 行事計画や活動記録、児童館・児童クラブ日誌、職員会議録などは、共通の様式で記録し共有されています。全職員で回覧し、内容に不備があれば館長から指導することで伝達漏れがないよう努めています。また職員会議だけでなく、目的に応じて拡大職員会議を実施することで横断的な情報共有の取組が行われています。
- ② 個人情報の取扱いについては、法人のコンプライアンス・マニュアルに則り、「個人情報保護方針」を策定し対応を徹底するように努めています。情報開示を求める場合の手続き方法についても明示し、利用者への周知を図っています。
- ③ 毎月、館長会を行うことで横断的な情報共有と協議が行われています。全館長だけでなく、法人の業務執行理事も同席することで、児童館事業部門と法人全体の取組や課題の共有化が図られています。
- ④ 法人として「文書管理規程」を設け、個人情報が記載された文書の保管、廃棄など管理ルールを定めています。電子媒体での保管についても、パソコンにパスワードを設定し、不適正な利用や情報漏洩の対策に努めています。

《児童館の活動内容に関する事項》

1、児童館の施設特性

【評価項目】 1-(1) 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る。 | ○ |
| 2 | 子どもが遊ぶことができる。 | ○ |
| 3 | 子どもが安心してくつろぐことができる。 | — |
| 4 | 子ども同士にとって出会いの場になることができる。 | ○ |
| 5 | 年齢等の異なる子どもと一緒に過ごし、活動を共にすることができる。 | ○ |
| 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】 1-(1) について

| 講評 |
|---|
| <p>子どもの自由な来館と健全な遊びを補完し、その福祉課題の解決に寄与する居場所となっています。</p> <p>① 児童館の利用方法を「岩倉南児童館だより」に掲載し、近隣の小学校に配布するほか、HP を活用して周知を図り、利用者票はダウンロードが可能となっています。初めての自由来館で利用者票に個人情報を入力し児童館で保管させていただくことで次回からの受付が簡易となり、ひとりでも利用しやすくなっています。</p> <p>② 利用者票は児童館で厳重に保管し、緊急事態発生時の連絡等に備えることで利用者の安心に繋がっています。</p> <p>③ 右京区内20校中最大の児童数を誇る小学校に隣接する当館は、放課後児童クラブの児童数も200名を超えています。限られたスペースの中、職員の創意工夫で安心、安全な児童館運営を行っていますが、放課後児童クラブ活動中にはスペース的にも限界で、一人で過ごしたい時や体調不良時、また気持ちを落ち着かせたい子どもがいる時にゆったりとくつろぐ空間の確保が難しい状況です。</p> <p>④ 自由来館者は放課後児童クラブ児童と同じく、館内のおもちゃを分け隔てなく利用することができ一緒に遊んでいます。初めて出会う子どもたちにも職員が声をかけ、学年に関係なく活動できています。乳幼児親子が利用する際は、気持ちよく遊び場となる部屋へ移動してもらえるように、誘導をわかりやすく表示する工夫が必要です。</p> <p>⑤ 職員は常に子どもの気持ちに寄り添いながら信頼関係を築き、子どもが困りごとや悩みごとを話せる関係であるよう心がけています。相談の際は、事務室内静養室や廊下の一角を利用し、相談内容に応じてできるだけ相談者が話しやすい環境の配慮に努めています。</p> |

【評価項目】 1-(2) 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】 1-(2)について

講評

職員は子どもの気持ちを捉え、その最善の利益を考慮して対応しています。

- ① 子どもが自らの意思で利用し、自由に遊べる居場所となっています。
- ② 職員は日常的に子どもと関わり、いつもと違う表情や様子に気づき、子どもの課題の早期発見と適切な対応を心がけています。課題については館長に報告し必要に応じて保護者、学校等、関係機関へ橋渡しを行っています。
- ③ 学校への登校を拒み教育委員会管轄の施設を利用していた児童が、きょうだいと来館するケースがありました。職員が、当該児童と顔見知りの利用児童と一緒に過ごす機会を積極的に設けるなど支援しているうちに、学校で授業を受けられるまでに成長しました。こうした取組は第三の居場所としての機能を十分発揮していると言えますが、今後、地域のなかで同様の取組が認知され、地域から見守ってもらえるような環境づくりへの働きかけを期待します。
- ④ 岩倉南民生児童委員協議会との共済事業子育てサロン「紙ふうせん」は、就学前の親子を対象に年5回、楽しい遊びとはぐくみ室による育児相談も実施しています。こうした地域組織との繋がりはまだ十分とは言えず、児童館が中心となり地域を巻き込んで、子どもの安心、安全な健全育成の環境づくりを進めることが望まれます。

【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

子ども一人ひとりの意見を尊重し、権利擁護と自由な参画に取り組んでいます。

- 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、その最善の利益が優先されるよう子どもの育成に努めています。
- ② 直接子どもたちの意見を聴き取るほか、館内には意見箱も設置され、いつでも自由に投函することができます。こうして出された意見は職員会議で検討され、対応可能なものはできるだけ実現させています。場合によっては子どもたちにフィードバックし、「意見に失敗はない」と声を挙げられたことを認め、よりよい解決方法を子どもたちと一緒に考えて決めていくようにしています。こうした過程が子どもの参画の意識と自己解決能力の育成に繋がっています。
- ③ 職員は児童館の基本理念に掲げられた「子どもの権利」について理解し活動しています。子どもを一人の人格として意識するため名前を呼び捨てにしないなど共通認識を持って支援にあたっています。これからは子どもたちが「子どもの権利」について知る機会や、そのためのマニュアル整備や事例検討などの取組が望まれます。
- ④ 児童虐待等権利侵害の早期発見には、日々来館者一人ひとりに目を配り、いつもと違う子どもの表現に気付くよう職員間の情報共有に努めています。

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 |
|--|
| <p>職員は子ども一人ひとりの心身の状態を把握できるよう信頼関係の構築に務めています。</p> <p>① 職員は、乳幼児期・学童期・思春期ごとの子どもの発達特性について行政研修を受講し網羅するようにしています。また、日々の子どもの様子や対応を職員間で共有するなかで、常に個々の児童の発達や特性に応じた支援ができるよう検討しています。</p> <p>② 職員は来館した子どもの様子を把握し、声をかけ、何でも気兼ねなく話せる関係を構築できるよう努力しています。特に気になる子どもについては記録し館長へ報告、場合によっては保護者や学校、はぐくみ室、京都市学童連盟の統合育成担当で児童発達の専門職へつなぎ、適切な支援を行っています。</p> <p>③ 事例の内容については日誌に記録し、翌朝の朝礼で報告・検討を行います。必要に応じて職員会議にて議論し対応方法を決定する場合があります。決定事項については児童クラブ担当職員を交えた中礼で、内容を記述したファイルを共有し職員全体へ周知を図っています。</p> |

【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 |
|---|
| <p>子どもたちが自ら遊びを作り出せるよう環境を整える努力をしています。</p> <p>① 自由来館者も放課後児童クラブ児童と一緒に分け隔てなく遊具を利用し、遊びを一緒に楽しむことができます。しかし、放課後児童クラブ児童の増加により、自由来館者の遊びのスペースが不足し、安全面から遊びの時間や場所を制限しなければならない状況もあります。</p> <p>② 限られた空間の中で遊びを充実させるためにはどうしたらよいか、子どもたちは活発に意見を出し合い、職員も一緒に考え、議論しながら安全に楽しむ方法を見いだしています。子どもたちの意見をもとに、室内だけでなく、小学校の校庭を遊び場として利用することが実現しました。</p> <p>③ 子どもたちの自発的・創造的な活動を安全に配慮しながら実現させるために、職員間の理解と協力は不可欠です。常に職員同士コミュニケーションを取り、確認しながら子どもへの援助を行っています。</p> |

【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 |
|--|
| <p>職員は子どもの自発的な活動について集団や個人の変化を把握し、意識的に関わっています。</p> <p>① 乳幼児と小学生は日常的に来館し自然な形で交流する姿が見られます。放課後児童クラブの児童数が増加したことで、安全上の問題や十分な遊びのスペースが確保できないなどの課題もあり、積極的な利用の呼びかけを控えてきた結果、中高生の自由来館者が減少しています。</p> <p>② 職員は子どもたちの自発的な遊びを引き出し援助できるよう、運動、制作、自然物の展示など多種多様な活動を提起しています。また、遊びの中でも活発に意見を出し合い集団遊びのルール決定や仲間意識の構築など集団としての成長を育む支援を行っています。</p> <p>③ 子どもの個別・集団援助に関して特に注意すべき関わりについては館長に報告し、対応を検討しています。場合によっては職員会議で議論し決定していきます。さらに決定事項は記述しファイルに入れ、お昼の中礼でファイルを回覧し、全職員が閲覧し共有しています。</p> |

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>利用者が安心してくつろげるよう環境を整え、居心地のいい雰囲気作りを心がけています。</p> <p>① 地域の全ての子どもたちが利用できることを広報し、積極的に挨拶や声かけを行うなど来館しやすい雰囲気を作るよう努力した結果、乳幼児親子と小学生の自由来館者数は増加し交流もできています。しかし残念ながら中・高校生世代の年間来館者数は令和4年度11名、令和5年度は4名と減少してしまいました。今後は全ての子どもたちの居場所となるよう中高生の利用増加に向けた取組が望まれます。</p> <p>② 自由来館者には住所、氏名、年齢、連絡先を記入した利用者票を提出してもらい、緊急時には速やかに対応でき</p> |

るよう保管しています。

- ③ 友達同士で誘い合って来館したり、一緒に絵本を読んだり、昼食をとるなど、利用者がくつろげるよう環境を整えています。また、職員と話をするために来館する利用者もいることから、居心地のいい雰囲気作りを職員も心がけています。

【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

中・高生世代の自由来館者を増やす取組みを期待します。

- ① 中・高生世代の利用は可能ですが、スポーツ活動に必要なスペースや備品がなく、利用者数は非常に少ない状況です。今後はインスタグラムなども駆使しながら工夫を凝らした周知が求められます。また、近況報告に来る放課後児童クラブの卒業生(中高生)との繋がりが、児童館の活動へ発展していくことも期待されます。
- ② 思春期の発達特性について、行政研修や京都市学童連盟の研修に参加し知識を高めています。

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

職員は子ども一人ひとりに寄り添い、その意向を汲み取っています。

- ① 職員は来館者一人ひとりに声をかけ、適切な距離を保ちながら、何でも話せる関係作りを心がけています。来館時、子どものいつもと違う様子に気付いたときには、その心の声を言葉にできるよう寄り添いながら気持ちを汲み取るよう努めています。
- ② 子どもたちは普段の活動の中で職員へ意見を伝えています。出された意見を職員会議で検討し、本やおもちゃなど購入可能な物は早めに対応しています。生活のルールや行事の希望についても、子どもたちの意見を聴きながら実現できるよう援助しています。また、実現が難しい場合にはその理由を子どもたちに説明し、信頼関係を築くように努めています。
- ③ 放課後児童クラブ4年生以上の児童が中心となり、子どもたちの意見をまとめ、職員に提案する「4年生会議」が

行われています。出された意見について職員会議で検討し、どうしたら実現できるかを子どもたちにフィードバックし、自分たちでコミュニケーションをとりながら意見を集約できるようサポートしています。

【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

子どもたちが自由に意見を述べられるよう環境を整え、その実現に努力しています。

- ① 館内には意見箱が置かれ、子どもたちは自由に意見を書いて投函しています。以前には投函された意見に回答を記入し廊下に掲示し可視化しました。また、アンケートも年1回実施し、その結果を部屋に掲示し公開しています。出された要望には職員会議で検討し、実現可能な事項については早期に対応しています。
- ② 放課後児童クラブの4年生で構成された「4年生会議」は、子どもが積極的に児童館の運営や活動に対して意見を出しています。「みんな遊び」のアイデアや学年ごとに集まって遊ぶ「学年遊び」などが提案され、活動に反映させました。また、放課後児童クラブ限定ですが、夏休みに手作りおやつの企画を立て「クレープ作り」も実現しています。
- ③ 職員は、イベントを企画する際に、子どもから聴き取った意見を職員会議で検討し、可能な場合には活動に取り入れています。児童館のクリスマス会では放課後児童クラブの高学年児童が参画し、企画・準備・当日の進行を行いました。最後には乳幼児へ手作りプレゼントを渡し、乳幼児と小学生の微笑ましい交流が実現しました。

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>発達や家庭環境の面で特に配慮が必要な子どもへの支援を行っています。</p> <p>① 職員は、日々の活動の中で、子ども同士が障害の有無に関わらずお互いに理解し協力できるよう援助しています。また、子どもの関係性を日頃から観察し、いじめの可能性やその予兆に気付いたときには、子どもから聞き取りを行い、必要に応じて保護者や学校に連絡し、連携しながら再発を防止しています。</p> <p>② 保護者に不適切な養育等が疑われる場合には学校と連携し児童の養育状況を把握し、行政区の子どもはぐくみ室と連携しています。児童虐待には速やかに通告する対応を取るほか、福祉的な課題がある場合には、小学校や民生児童委員、関係保育園等と連携し見守りを行います。</p> <p>③ 障害のある子どもの利用に際し、その特性や状況により物的・人的配慮を行い、合理的配慮に努めています。</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>家庭と連絡を取りながら適切な支援を行っています。</p> <p>① 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、学校へ連絡し連携するほか、利用者票を使い保護者にも連絡できるようにしています。</p> <p>② 子どもの発達や家庭環境等の面で、特に援助が必要な子どもに対しては、京都市学童連盟の統合育成担当者で発達の専門の先生につなぎ、適切な支援を行っています。また、地域の拠点保育所、はぐくみ室とも連携し見守り等支援を行っています。</p> <p>③ 子どもの様子は個別記録に記入し、職員全員で共有し継続的な支援を行っています。</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>乳幼児親子の交流を支援し、身近な相談窓口にもなっています。</p> <p>① 4ヶ月～1歳の親子を対象にした「こがもクラブ」、1歳～2歳満の「こじかクラブ」と「こぐまクラブ」、2歳～就学前の親子を対象にした「そよかぜクラブ」、乳幼児の「あそびのひろば」等、季節に合わせた様々なプログラムを乳幼児親子に向けて実施しています。また、ランチタイムには食事のとれる場所を提供し、ゆっくりくつろぐなかで自然と交流が生まれる環境づくりを行っています。子育て中の悩みを分かち合える友人と出会うことで孤立を防ぎ、不安の軽減に繋がっています。</p> <p>② 常に職員は来館した親子に声をかけ信頼関係を構築できるよう心がけています。保護者からは、かみつきなどの子どもの発達について、日頃の育児の悩みを打ち明けられる垣根の低い相談窓口になっています。さらに民生児童委員及び子どもはぐくみ室と連携し実施している子育てサロン「紙ふうせん」では、子どもを遊ばせながら、はぐくみ室の職員に直接相談することもできています。</p> <p>③ 左京北部の4つの児童館共催で「親子サンサン広場」を開催し、地域を拡大して乳幼児親子の参加イベントを実施しています。親子で運動遊びや工作を体験できるほか、会場となる大学の協力によりカフェや食堂で食事をとることができます。いつもと違う空間で児童館職員に見守られながら親子がのびのびと過ごせる機会を提供しています。</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>乳幼児の保護者同士、子ども同士の仲間作りを支援し、子育て不安の解決に繋がっています。</p> <p>① 保護者一人ひとりへの支援を行いながら、保護者同士、子ども同士の仲間作りの支援にも力を入れています。保護者同士の交流は、子育ての悩みを分かち合いながら先輩保護者のアドバイスにより解決に至る場合もあり、保護者の子育て不安の解決能力の向上に繋がります。</p> <p>② 参加者の主体的運営については、現在実施している乳幼児親子向け事業の中で、保護者の協力や参画に視点を置いて展開していくことが望まれます。中・高生世代とのふれあい事業については今後の実施に期待します。</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>地域のなかに児童館や健全育成の理解者を増やす努力をしています。</p> <p>① 左京北部の4つの児童館、当館と市原野児童館、村松児童館、明德児童館で共催し「親子サンサン広場」を開催しました。精華大学を会場とし、様々なあそびのプログラムを4館で協力しながら提供しました。大学の協力を得ることで、地域の乳幼児親子だけでなく、学生や地域住民、関係団体などに向けても児童館や健全育成をアピールする機会となりました。</p> <p>② 年1回開催され多くの地域住民が集う「ふれあいまつり」では、児童館の職員が協力して「あそびのコーナー」を開き、児童館を利用する子どもたちが参加者として遊びに来ます。自由来館者や放課後児童クラブの OB 等との再会もあり児童館の PR にも繋がっています。</p> <p>③ 民生児童委員及び子どもはぐくみ室と連携し実施している子育てサロン「紙ふうせん」では、乳幼児保護者が子どもを遊ばせながら、リラックスした雰囲気の中で、はぐくみ室の職員に直接悩みを相談することができます。</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>日常のお手伝いがボランティア活動に繋がるよう子どもたちへの支援を続けています。</p> <p>① 普段から児童館の活動の中で、準備や片付けのお手伝いを子どもたちが率先して行っています。ボランティアの育成までには至りませんが、使ったおもちゃは自分で片付けるなど自然な流れとして身につくよう、職員は声をかけ、褒めて感謝を伝える援助を繰り返しています。</p> <p>② 民生児童委員の方が幼児クラブで子育て支援ボランティアとして活躍しています。他に、将棋を教えに来てくれる地域ボランティアもいます。</p> |

- ③ 龍谷短期大学、精華大学、京都芸術大学より、実習生の受け入れを行いました。各大学と連携し、将来子どもに関わる仕事に繋がる人材の育成を担っています。実習生のなかには、放課後児童クラブのアルバイトとして児童館現場に長く関わる学生もあり、地域社会との接点として機能しています。

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

児童館として取り組むべき子どもの安全対策・衛生管理を徹底して行っています。

- ① 初めての来館時には施設・遊具の適切な利用方法について口頭で説明するほか、掲示して周知しています。子どものケガや病気への対応については、職員が「あんしん子ども館」等で応急処置の講習を受講し、伝達研修で全職員に周知しています。
- ② アレルギーを含め、事故やケガの発生時には保護者への連絡等も速やかにできるよう対応をマニュアル化し、市と国の規定に従い事故報告書を作成し報告するようにしています。また、活動の中で気付いたヒヤリハットは「ヒヤリハット報告書」に記入し職員会議で対策を検討、決定事項を日々の中礼でアルバイト職員にも周知しています。
- ③ 感染症予防のため、来館時の手洗い、手消毒を励行し、部屋の換気も注意して行っています。

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 |
|--|
| <p>学校と適切な情報交換を行い連携することで、円滑な運営を図ることができています。</p> <p>① 小学校とは随時おたよりの交換を行っており、行事の日時や下校時刻等の把握ができています。子どもの様子についても年度替わりや必要などきに双方から情報提供を行っています。これにより子どもの継続的支援の実現や、児童館でしか見せない表情や可能性を学校へ伝え子どもを多面的に捉えることに役立てています。</p> <p>② 有事の際には避難場所が小学校となるため、避難訓練時に実際に学校を避難場所として貸していただき、訓練を実施しています。災害、事故、事件等の発生時には学校とも速やかに連絡を取り合えるようになっていきます。</p> <p>③ 近隣の幼稚園父母の会の活動部屋や民生委員の方々が乳幼児クリスマス会での出し物を練習する部屋として児童館のお部屋をそれぞれに提供しました。また地域の「ふれあいまつり」では、職員が「あそびのコーナー」を担当することで児童館のPRを行いました。今後も児童館ならではの役割を發揮しながら地域との連携がより深まっていくことを期待します。</p> |

【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 |
|--|
| <p>児童館運営協議会が設置されることを期待します。</p> <p>① 児童館運営協議会は設置されていません。</p> <p>② 子どもが児童館について発言しやすい環境と職員との関係作りは構築されていますが、子どもの運営協議会への参加はありません。</p> |

※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。

11、放課後児童クラブの実施（選択項目）

【評価項目】 11-（1）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 | | |
|------|---|---|
| 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の住民とが直接交流できる機会を設けている。 | — |

【評価項目】 11-（1）について

講評

職員は子どもたちの安全を確保しながら自由来館者との交流を援助しています。

- ① 放課後児童クラブは自治体の条例を基準として運営されています。
- ② 放課後児童クラブの児童と自由来館者は基本的には自由に交流し、ボードゲーム等の遊具を共有して一緒に遊んでいます。放課後児童クラブの児童が折り紙で作った多面体や手作りスノードームを、乳幼児親子にプレゼントするなどの交流を行いました。来館する幅広い年齢層の子どもと関わる機会を取り入れるようにしています。
- ③ 放課後児童クラブの児童数は毎年増加し、今年度は200名を超える人数となりました。多くの児童が生活する中で、その他の来館者が自由に遊んだりゆったりと過ごすスペースの確保が難しい様子も伺えます。児童館の活動が児童クラブ事業の範囲に留まらないよう、児童館の持つ地域性を生かし、地域の子どもの住民との交流に努めていくことを期待します。

総 評

■特に良い点

| | |
|-------|--|
| ポイント1 | 常に子どもたちの声に耳を傾け、その意向を尊重し活動しています。 |
| | <p>岩倉南児童館では、アンケートや意見箱により利用者が自由に意見を述べるができるほか、職員が常に子どもたちとコミュニケーションを取りながらその声に耳を傾け、子どもの状況や意向を汲み取っています。</p> <p>子どもたちの意向の実現に向けて職員会議で検討するほか、特に行事や遊びについての意見は子どもたちにフィードバックして実現のための課題を解決する方法と一緒に考える取組も行っています。このことにより子どもたち同志で様々な意見やアイデアが議論され、子どもたちによる、より豊かで楽しい主体的な活動へ繋がっています。</p> |
| ポイント2 | 保育所や幼稚園、小学校との連携が発達支援の継続に繋がっています。 |
| | 特に配慮を要する児童について、保護者から提供された保育所や幼稚園からの発達の記録「支援シート」を引継ぐ事ができています。さらに小学校との連携により情報を共有し、児童館でも子どもにとって最善の支援を継続して行っています。 |
| ポイント3 | 安心、安全な児童館運営が実施されています。 |
| | <p>放課後児童の安心、安全な居場所を確保しています。特に安全面では、放課後児童クラブの児童が多数在籍する中で、自由来館者と遊び、交流しながら安全に過ごすことは容易ではありません。</p> <p>職員は子どもたち一人ひとりに関わりながら、全体を確認し、職員同士がコミュニケーションをとることで子どもたちの安全を確保し活動しています。</p> |

■改善が望まれる点

| | |
|-------|---|
| ポイント1 | 中・高生世代の来館者が増えるような仕掛けを期待します。 |
| | 年間を通して中・高生世代の来館者数が非常に少ない状況です。児童館として幅広い年齢層の子どもの居場所となれるよう、中・高生世代の利用を促進するような配慮や仕掛けを期待します。 |
| ポイント2 | 児童館の機能を生かした放課後児童クラブの活動を望みます。 |
| | 児童館と放課後児童クラブ両方の機能が損なわれないよう配慮し、プログラム等を共同で実施するなど、自由来館者をはじめ地域の子どもや住民と交流できるよう努めていくことを期待します。 |
| ポイント3 | 児童館運営協議会の設立が望まれます。 |
| | 子どもの健全育成拠点として地域を巻き込み、児童館運営に協力、協働していただく機運を高め、児童健全育成の環境作りを実現するために、児童館を核とした児童館運営協議会の設立が望まれます。またその一員として子どもの参画も期待されます。 |
| ポイント4 | 職員の積極的な取組がより豊かな実践活動へつながることを期待します。 |
| | 職員の資質向上の取組として、目標管理制度を導入し職員自身による目標設定と館長によるフィードバックの機会を定期的に設けています。職員それぞれが目標を見つける主体的な取組となっていますが、あらかじめ館全体の年間目標の設定や運営方針の確認が行われるとより効果的です。また各職員から出された意見やアイデアを積極的に児童館の運営や活動に取り入れることで目標達成のプロセスを後押しし、モチベーションやスキルの向上につながることが期待されます。 |