

福祉サービス第三者評価結果報告書（令和6年度）

令和7年5月29日

公益社団法人 京都市児童館学童連盟
京都市横大路児童館 館長 齊田 正美 様

〒150-0002

所在地 東京都渋谷区渋谷 2-12-15 日本薬学会ビル 7F
評価機関名 一般財団法人 児童健全育成推進財団
（東京都福祉サービス評価第三者評価機関／機構 12-215）
電話番号 03-3486-5141
代表者氏名 理事長 鈴木 一光



以下のとおり評価を行いましたので報告します。

評価者氏名	評価者氏名		所属
	①	西島 結	児童健全育成推進財団 第三者評価室主たる評価者 東京都評価者番号 H1201052
	②	鈴木 良東	児童健全育成推進財団 第三者評価室所属評価者
福祉サービス種別	児童館		
評価対象施設名称	京都市横大路児童館		
施設連絡先	所在地	〒612-8296 京都府京都市伏見区横大路柿ノ本町 3-5	
	電話番号	075-602-8650	
施設代表者氏名	館長 斉田 正美		
契約日	令和 5 年 11 月 29 日		
自己評価票回答期間	令和 6 年 7 月 8 日～8 月 30 日		館長・事務局回答項目
職員調査票回答期間	令和 6 年 7 月 16 日～8 月 30 日		職員回答項目
訪問調査日	令和 6 年 10 月 7 日		

京都市横大路児童館 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

法人は「児童の福祉の向上に資するための事業を行う」ことを大きな目的としています

- ① 法人では、「京都市はぐくみプラン」の重点目標に基づいて、京都市内の児童館・児童クラブ事業の推進に取り組んでいます。法人運営の各児童館では、児童福祉法や児童の権利に関する条約をふまえた運営方針が立てられています。方針は、利用者にわかりやすい表現を心がけ、児童館だよりや館内に掲示することで、周知を図っています。今後は、法人の目的達成のために職員間で共有できる理念の明文化と、周知のための取組が期待されます。
- ② 法人の目的は定款やホームページにも記載されており、採用時の研修会で周知を図っています。各児童館が事業計画や活動計画を作成する際には、職員全体で確認するようにしています。
- ③ 「京都市児童館活動指針」を当法人が関わって作成しており、法人運営児童館のみならず京都市の児童館全体の指針となっています。

Ⅰ-2 経営状況の把握

【評価項目】 Ⅰ-2-(Ⅰ) 経営環境の変化等に対応している。

Ⅰ-2-(Ⅰ)-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	
予算・決算の報告などを理事会及び総会に報告し、公認会計士からも助言等をいただいています ① 法人は、京都市内の児童館運営団体を会員とする団体として市内の児童館に関する情勢を把握しており、京都市児童館担当課と緊密な連携があります。また、児童健全育成推進財団との連携も密にしており、国や社会福祉事業全体の動向を把握して市内の児童館に向けて発信しています。また、こうして得た情報は児童館事業の検討を行う際の重要な資料となっています。 ② 次年度の事業計画を立案する際には、各館で当年度の事業を総括するとともに、自治体の児童館事業に関する方針や、各館の利用者アンケート、日ごろの利用者との会話、児童館運営協力会などで得た地域の情報等を総合的に検討しています。法人は、予算策定・決算時に年次の活動方針、予算・決算、活動総括を行い理事会・総会で報告を行うとともに、施設長会において状況を共有し、職員会議等で各職員へ周知されています。 ③ 各児童館の運営費管理は、現金出納帳による各館管理となっており、法人本部は月次報告を受けています。管理費用は法人が一括して管理しており、公認会計士に経営指標を毎月提示し、助言等をいただいています。	

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

法人本部として運営児童館に関わる中・長期計画の設定はされていません

- ① 運営各館の指定管理を契機とした各児童館の5か年計画があり、単年度の事業計画は児童館ごとに作成していますが、法人として児童館に関わる中・長期的な事業計画は現在のところ作成していません。今後、法人の理念の明文化と合わせて検討していきたいと考えています。

【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

法人全体の方針及び施設ごとの事業計画は、理事会において承認する仕組みになっています

- ① 運営児童館ごとに職員全体で前年度の事業総括を行った上で、次年度の計画を策定しています。館長会では、事務局、各施設からの報告や課題を共有することで各児童館が次年度の活動計画に反映させるほか、策定された計画は法人で集約をし、理事会の承認を得て3月の法人総会において議決される流れになっています。
- ② 策定された事業計画は、職員会議において周知が図られるほか、研修会等でも適宜説明するなど全体周知に努めています。
- ③ 事業計画は、放課後児童クラブ保護者に向けた懇談会を通じて説明をしていますが、児童館の自由来館児童や保護者に向けた周知はされていません。今後、周知の方法を検討する予定です。

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
施設ごとに毎年振り返りを行い、また定期的に第三者評価を受審するなど、質の向上に努めています ① 「京都市児童館活動指針」を基に施設ごとの自己評価を行っていますが、法人としての児童館評価基準は明確になっておらず、総括も施設単位です。施設ごとに利用者アンケートの実施や意見箱の活用など、振り返りの際は利用者の意見が反映できるよう努めています。 ② 各運営児童館は、指定管理者の選定期間に合わせて第三者評価を受審しています。評価結果は館長が館長会で報告をし、各施設では職員間で共有することで次年度の活動に活かしています。 ③ 評価結果は館長会で報告はされますが、組織として8児童館の総括や、評価を行うことは出来ていません。また、法人として各施設の結果や課題の分析をして示すことができていないことは課題と感じています。

＜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
法人は運営責任を果たすために、各種規程、マニュアルの中でその役割について明確化しています ① 法人として「事務分掌及び専決規則」が規定されており、それぞれの職制により行うべき職務と、専決事項が明確にされています。また、各館長が児童館だよりや会議の席上等で、館の運営や、子ども・子育て家庭支援についての考えを表明する機会を作るようにしています。法人本部は、運営8館も含めた会員児童館に向けて、法人の運営方針や児童館のあり方について機関誌や挨拶の中で表明しています。 ② 災害や事故が発生した際の対応の方法を明示するものとして「災害時マニュアル」、「緊急時マニュアル」等が策定されており、それぞれの場面で必要な対応をフローチャート等で示しています。マニュアルの中に館長の役割が示されています。館長不在時は副館長等が代わりますが、その明示がなく、明文化が必要と思われます。 ③ 法人として「コンプライアンス規程」「コンプライアンスマニュアル」が策定されており、コンプライアンスに関わる基本姿勢やコンプライアンス体制、ステークホルダー別遵守事項等が明確に表示されています。職員への浸透を目的として「人権研修」や「コンプライアンス研修」などの職員研修を実施していますが、理解度の差をなくするための取組みが課題であると感じています。

【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
運営児童館各館の館長と小まめな連携を取り、各児童館の運営状況の把握や改善が行われています ① 法人本部による館長会議が月1回開催され、各児童館の報告・課題を交換し、改善に向けた対策を検討します。また、館長ヒアリングを年1回実施しています。ヒアリングでは、それぞれの児童館特有の課題や活動の現状について分析し、その到達度合いについて意見交換を行って次の活動に活かすようになっています。 ② 法人本部は市内全児童館の職員研修の企画・実施を担っています。研修科目を体系づけ、段階的に学ぶことができるように仕組みを作っています。また、時宜に応じたテーマを取り上げた研修も実施しています。法人運営児童館も同研修会に積極的に参加して、質の向上に努めています。 ③ 運営各館で、年2回各館長が職員ヒアリングを行うことになっています。1回目は「目標設定シート」をもとに年度途中の職務の執行状況の確認や業務に対する意見や要望について聞き取り、2回目は翌年度勤務の意向調査も含めて行っています。法人本部は、館長会や館長ヒアリングの機会にその結果を把握し人事に活かしています。財務については複数の担当者が配置され、コンプライアンス対応、財務分析の対応に当たっています。

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
法人本部は、市内全児童館のための人材確保の手立てを講じています ① 法人本部において「児童館人材マッチングセンター」を運営しています。同センターでは「児童館・学童保育所等での仕事をお探しの方と、優秀な人材を求める児童館や学童保育所等の双方を仲介」するとしており、パンフレットの表紙には「子どもを 家族を まちを 笑顔にする仕事」と表示され、研修の項目では、「児童厚生員の仕事には、豊かな人格とコミュニケーション能力が必要とされます。また同時に、0 歳から 18 歳の子どもの発育と発達に関する知識、遊びに関する専門知識、家族を支えるソーシャルワークなど、高度な専門知識と技術が求められます。」と記しています。 ② 運営児童館の各職員の自己管理として、全職員が「自己目標」を年度当初に提出し、年度末には「自己評価」を提出しています。この自己申告と館長ヒアリングの実施内容を基にして人員配置の参考としており、職員の意向を反映するようにしています。「採用」「配置」「異動」については「事務局・児童館職員就業規則」で規定されていますが明確な基準とはなっておらず、評価基準やキャリアパスも明示がないため、運営児童館において、職員が目指すべき方向性を示すためにも今後の検討事項となっています。 ③ 運営児童館の職員は、勤続年数と研修の履修状況により「初任者」「中堅」「上級」の位置づけがあり、中堅以上は、経験手当が付加される仕組みがあります。

【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
4週8休制度を試行導入するなど、職員の働きやすさの向上に向けた新しい取組みを試みています ① 労務管理等については「事務分掌及び専決規則」の規定により、担当者が明示されています。各館の館長は、日ごろの職員との会話や職員ヒアリング、出勤簿などで職員の就業状況や意向を把握しており、法人本部はこうして把握された情報を集約して、人事や労務管理に利用する仕組みとなっています。 ② ワーク・ライフ・バランスと職員の働きやすさに配慮した取組みとして、「4週8休制度」「リフレッシュ休暇制度」を導入して運用を開始しています。導入のメリット・デメリットについて各館へヒアリングし、時間帯に応じた人材配置の工夫や業務の効率化に向けた ICT の活用など人材確保や定着に向けた検証が行われています。

【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
市内の全ての児童館の向上を目的とした法人として、研修の実施に力を入れています ① 運営児童館各館の全職員が年度当初に「自己目標」、年度末に「自己評価」を提出しています。館長はこれを基に職員ヒアリングを年2回行っています。ヒアリングでは、仕事の分担、仕事上で困っていること、体調面などできる限り聴くことに徹して、必要に応じてアドバイスをすることを申し合わせています。 ② 法人本部が主催する研修会は、市内全体の児童館職員が、経験や立場において身に付けてほしい知識・技術を体系づけて企画・実施しており、これを職員ごとに受講管理して積極的な参加を促すことにより、資質の向上、キャリア形成の支援を図っています。 ③ 外部研修の情報については、一定の基準を設けて職員に情報提供を行うとともに、職員から参加したい研修の申し出があった場合は、法人が補助をする仕組みになっています。また、法人本部で必要と考えた課題・テーマについては研修を企画し、外部から講師を招いて実施します。 ④ 各館館長は日常の活動の中で、職員に対して必要と思われるアドバイスを行ったり、日々のミーティングや職員会議で考えを示し、伝えたりしていますが、計画的なOJTは行っておらず課題としています。

【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
実習生等の受入れなど、専門職の教育・育成は法人の使命の一つとして積極的に取り組んでいます ① 法人として「大学生等職業体験事業」を実施するなど、次代を担う児童館職員の育成に力を入れており、運営児童館においても積極的に実習を受け入れることとしています。 ② 実習の要請は学校側から依頼があり、各館の館長が担当者となって学校と綿密な打ち合わせを行いながら進めています。受け入れるにあたってのマニュアルが存在しないため、今後検討していきます。

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		○
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
法人情報のホームページへの公開や外部の専門家の導入を進めて、運営の透明性を確保しています ① 法人の考えや事業計画、予算、事業報告、決算情報等はホームページに公開され、誰もが閲覧できるようになっています。 ② 各運営館とも指定管理を契機として、5年ごとに第三者評価を受診することになっており、その結果はホームページで公表しています。苦情・相談に関わる規則を持っており、受付窓口の設置、第三者委員会の設置など体制が整えられています。利用者から申出があった際は速やかに対応し、申出者に結果が報告されますが、個別の事案が多いため、公表は行わないケースがほとんどです。 ③ 「就業規則」ならびに「事務分掌及び専決規則」があり、事務・経理についても権限・責任が明確化されています。また、各児童館の支援として法人本部に事務・経理に関わる専任職員を配置して、必要に応じて連絡を取り合うことができる体制です。さらに、外部チェックとして公認会計士等の専門家を導入して透明性を高めています。

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
地域との関わりを児童館運営の重要な柱の一つとして位置づけ、取組を進めています ① 「京都市児童館活動指針」において、地域との関わりは「地域福祉促進活動」として児童館の基本活動の柱として位置づけられており、各運営児童館もこれに則って運営されています。 ② 各運営児童館は「京都市子育て支援基幹ステーション」と位置付けられており、行政区、学区レベルの様々な社会資源の情報を収集しています。子育て関係のイベントや団体の紹介のチラシ・ポスター・お知らせなどの掲示や配架を行い、気軽に情報を手に入れることができるようにしています。また、必要に応じて職員が利用者に適切な情報を紹介しています。 ③ 前掲の活動指針において「ボランティア活動の推進」が掲げられており、取組の基本・展開などを明示しています。統合育成に関わる介助ボランティアについては「介助者の手引き」などが整備され、対象者に示すことができるようになっていますが、一般の地域のボランティアについては、各館の対応に任されており、共通のマニュアルはありません。今後、介助ボランティアの手引きを基に、ボランティアの受入れマニュアルの内容を検討したいと考えています。

【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		
「子育て支援基幹ステーション」や「児童館運営協力会」など、地域の関係団体・機関・施設との相互の連携協議の仕組みがあります		
①	各運営児童館は「京都市子育て支援基幹ステーション」と位置付けられており、行政区、学区レベルの様々な社会資源の情報を収集しています。このネットワークでは、地域の子育て関係団体・施設が連携して定期的な会議やイベントを実施しており、それぞれの団体・施設の情報は児童館利用者にいつでも情報提供ができるように蓄えられています。	
②	地域の各種団体がメンバーとなっている「児童館運営協力会」が組織され、地域の子ども・子育てに関わる情報交換を行ったり、児童館に関わる意見をいただいたりしています。また、この会での関係は、日常の児童館活動や「児童館まつり」の実行委員会に参画いただくなどの協力関係に繋がっています。	
③	「京都市子育て支援基幹ステーション」「児童館運営協力会」とも、児童館を核として子どもを中心としながら、地域の共通の課題を協議する機会となっており、相互の連携関係のもと、合同行事を行ったり、利用者に情報提供をしあったりしています。	
④	新型コロナウイルス感染症の影響により、関係団体・施設との連携協議の機会が減少しました。各団体のメンバーの高齢化や規模の縮小化に伴い廃止となった活動も見られます。地域課題と連動し、子どもの育成環境をよりよくするためにも、地域団体との継続的な連携の仕組みの検討が期待されます。	

【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

地域の様々な団体・機関・施設と繋がることにより、相互に持っている力を出し合い、地域の子どもの健全育成の向上に役立てています

- ① 前掲の「京都市子育て支援基幹ステーション」「児童館運営協力会」では、地域の関係機関・団体・施設に参画していただき地域児童の課題や児童館への意見を聴く機会を持ち、児童館は団体長会議、小学校運営協議会など地域の会議に参画するなど、相互に連携してニーズ把握に努め、課題の共有や解決に向けた活動に繋がっています。
- ② 法人本部は児童館運営のみならず、市内全体の児童館・放課後児童クラブを支援し、市内の子どもの健全育成環境を整える役割を果たしています。また、ファミリーサポートセンター、大学と連携した学習支援事業など、幅広い事業に取り組んでいます。
- ③ 各運営児童館は、地域の会議や行事、活動に積極的に参加して、児童館が持つノウハウや情報を提供する姿勢です。また、地域からの依頼により、子どもとともに地域行事に参加をすることもあります。こうした取組みは地域に児童館のことを知っていただき、社会資源として還元する機会となるばかりでなく、児童館を利用する子どもたちと地域の方々とを結びつけることにも繋がっています。
- ④ 法人と市により災害発生時に備えた協定を締結し、大規模災害発生時には児童館施設を避難所としての役割を果たし、子どもの安心・安全な居場所として機能することが明示されています。

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
「子どもの最善の利益」を最重要視した、利用者尊重の児童館活動を行っています ① 前掲の「京都市児童館活動指針」では、児童館活動の基本目標として「地域におけるすべての子どもと家庭のウェルビーイングの促進」が掲げられています。法人運営児童館においても、この目標に向けた「遊びの復権」「子どもの人権の尊重」「ノーマライゼーションの推進」を活動視点として事業を計画し、取り組んでいます。このような児童館活動の基本的な考え方は、法人の広報誌や研修会の機会を通じて理解が図られるよう努めています。 ② 法人が主催する児童館、放課後児童クラブの研修の科目に「人権研修」「障害のある児童の統合育成」があり、利用者の人権尊重、施設におけるノーマライゼーションに配慮した支援について学ぶ機会が作られています。 ③ 法人として「個人情報保護規程」を持ち、法人運営児童館もこれに則って運営されています。児童館の利用者名簿、児童台帳、各種記録などの個人情報に関わる書類は、館長の責任のもと厳重に管理され、必要に応じて職員間で情報共有を行い、「子どもの最善の利益」を最重要視した適切な支援に繋がっています。

【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
利用希望者に関わらず、いつでも誰もが児童館についての情報が得られるように、入手しやすい情報提供の発信に努めています ① 法人が運営するホームページ「京都市の児童館」は、市内全児童館の情報が一覧することができ、各児童館の「児童館だより」やイベント情報、利用者アンケートの結果報告、子育て関係情報へのリンクなどが手軽に入手できるようになっています。また、各児童館の玄関窓口等でも同様の情報が入手できるように配布・配架・掲示などがされています。 ② ホームページ、児童館だより、児童館の紹介パンフレット「キッズステーション」などは、手に取りたくなり、誰もがわかりやすい表示を心がけ、想定している対象者に合わせて、カラー印刷やイラスト、図示、ルビを振るなどの工夫をしています。 ③ 初めて児童館を利用する乳幼児親子や新一年生などに向けては、館内案内や利用のルールをそれぞれの状況に合わせて説明を行って、安心して利用してもらえるように心がけています。 ④ 配慮が必要な児童を受け入れるにあたり、子どもの特性に応じた支援方法を学ぶティーチャーズトレーニングを研修に取り入れ、多様な子どもへの対応のしかたを学んでいます。必要に応じて各館でケース会議を取り入れ、専門家の巡回指導を受けることでより適切な支援に努めています。

【評価項目】Ⅲ-1-(3) 利用者満足向上に努めている。

Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足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	
年に1回、利用者満足に関する調査を実施して児童館運営に関わる意見を反映するように心がけています	
①	自由来館児童、放課後児童クラブ登録児童と利用保護者に対して、年1回「利用者満足度調査」を実施しています。アンケートの調査結果は、職員間で前年度の調査結果と比較検討され、次年度事業計画に活かされる仕組みです。今後は、さらに乳幼児保護者に対する調査、子どもの意見の聴取、調査結果の利用者へのフィードバックについて検討されることが期待されます。
②	自治連合会、市政協力委員会、小中学校長、PTA等からなる「児童館運営協力会」があり、アンケート結果について報告し、意見をいただく機会を設けています。
③	今後、国・地方自治体に子どもに関わる重要なことを決める際は子どもの意見を聴くことが、求められるようになる中、児童館としてどのように子どもの意見を聴く機会や場を持ち、その意見をどのようにして活動などに取り入れていくか等を検討することが望まれます。

【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-Ⅰ-(4) について

講評		
利用者の要望・苦情はマニュアルや様式を整えて、丁寧な対応を行っています		
①	法人本部において「苦情解決のための実務マニュアル」を整備し、明示しています。各児童館ではマニュアルに基づいて苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員（社会保険労務士）を設置し、館内掲示をして利用者に示しています。	
②	利用者向けに、苦情や要望の申し出を受け、解決するまでの流れが記されたルビ付きの書類を明示しています。わかりにくい点は館長や職員に気軽に問い合わせられることも示しています。また、日ごろから職員に話しかけやすい雰囲気づくりや信頼関係を築くことに努めています。	
③	利用者が苦情・要望を申し出るための「苦情申出書」から始まり、「受付書」「苦情・相談記録書」「相談継続シート」「結果報告書」などの一連の流れに沿った様式が定められており、漏れや齟齬が発生しない丁寧な対応に備えています。子どもの利用者アンケートでは、選択肢に「ある」「ちょっぴり」「あまりない」など低学年児童でも理解ができる平易な表現や「にっこりマーク」や「こまったマーク」などのアイコン表示も用いて気持ちを回答しやすいよう内容を工夫しています。	

【評価項目】Ⅲ-Ⅰ-(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-Ⅰ-(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-Ⅰ-(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
事故、感染症、災害等の発生時に迅速で的確な対応ができるよう、各種マニュアル・様式を策定・運用しています ① 法人は各児童館の手引きとなる事故防止対策に関するマニュアルを策定しています。その中では、事故を未然に防ぐ取り組みについて図示し、さらに危機管理、事故時の緊急通報などを含む対応フロー図なども示しています。これを各児童館の状況に応じて改変し活用するようになっています。また、ヒヤリハット報告書の様式も定めており、発生したヒヤリハットを記入し、職員間で供覧・防止策を検討する等、未然防止に活用しています。 ② 法人は「感染症・食中毒防止対策マニュアル」を策定しています。本マニュアルは感染症・食中毒が発生した際の対応と感染拡大防止、各所への報告等の連携などに特化してまとめ、児童館で実際に事案が発生した際に慌てず、速やかに、的確な対応ができるように明示しています。また、新型コロナウイルス感染症についてはあらためて対策マニュアルを策定・発行しています。 ③ 法人は各児童館の手引きとなる非常災害対策に関するマニュアルを策定しています。火災発生、地震発生などの際の具体的な対応フロー図を示しています。発災時の児童館の役割は法人全体として行政と協定を締結し、行政機関との連携を構築しています。安全計画については、法人で作成した様式を各館へ提供しています。各館で記入されたものには法人事務局で修正を加え、策定される仕組みです。

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	
法人本部で「児童館業務マニュアル」を策定し、各館はそれを汎用して運用しています	
①	法人は「児童館業務マニュアル」を策定しています。施設利用、児童への対応、鍵の管理、清掃・ごみ処分、備品・物品管理などの各児童館に共通する必要最低限の事項に留め、その他活動に関することは、各館の運用に委ねています。
②	「児童館業務マニュアル」は前項のとおり必要最低限に留められているため、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などは表示されていませんが、毎年度の事業計画や「個人情報保護規程」、児童館の理念の中などに反映させています。
③	「児童館業務マニュアル」は児童館の運営の中で最低限行うべき共通事項を示しているため、各館の利用者満足度調査の結果や職員の意見を取り入れながら必要に応じて見直しを図っています。

【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。	○

【評価項目】Ⅲ-2-(2) について

講評	
記録の重要性を理解して、規程に基づいた保管、利用などが厳重に行われています	
①	自由来館児童の利用状況、活動内容は「児童館日誌」、放課後児童クラブの状況は「学童日誌」の様式があり、記録されています。特筆する必要がある事項は個別記録に記載したり、日々のミーティングでの報告を各自メモ

で記録したりするなど、詳細な記録が必要な場合や即時性が必要な場合などで使い分けています。

- ② 個人情報の取扱いについては、法人本部が「個人情報保護規程」を策定しています。この中で記録の保管、保存、廃棄、情報の提供に関する規定を定めており、各館の状況に合わせた厳重な運用がされています。
- ③ 前掲の「児童館業務マニュアル」に個人情報の管理について明示して徹底を図るとともに、コンプライアンス研修を実施して、法令の遵守や個人情報の保護の重要性を職員に周知しています。

＜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
来館しやすい雰囲気をつくり、職員は一人ひとりを温かく見守っています ① 子どもが気軽に来館しやすいような雰囲気づくりが工夫されています。玄関には、笑顔の子ども達の写真や、子ども達が描いたイラストや習字などの作品が展示され、また、廊下の天井には、季節に応じた手作りの飾りがぶら下がり、楽しく、親しみやすい印象で入りやすく温かみがあります。 ② 2階には遊戯室と図書コーナーがあります。遊戯室では、ボール遊びやけん玉などの動的な遊び、図書コーナーでは、本読みやカードゲーム等の静的な遊びができるほか、大きなモニターもあり、映画会などにも活用されています。 ③ 職員が一人ひとりに優しく丁寧に声掛けをし、見守っているので、子どもは、いつでも相談しやすいです。それでも直接話しづらいときは、いまの気持ちや悩みを紙に書いて意見箱に投函することで、職員へ知らせる方法があることを子どもたちへ伝えています。

【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
楽しい児童館や広い庭は、地域における子どもの居場所になっています ① 児童館での平日の自由遊びのほか、土曜日のグループ活動や行事の実施により、多くの子ども達の居場所となっています。特に高学年児童や中高生が集まりやすい土曜日は、自分たちの意見が反映された気軽に参加できるイベントが人気となっています。

- ② 地域ボランティアも多く、また地域をフィールドとした活動もあり、子ども達は地域の人たちに見守られて成長していると感じられます。
- ③ 運営協力会などで、日頃の子どもの様子を伝え、課題を共有しています。また、学校への情報提供も迅速・的確に行い、学校から信頼される関係性が構築されています。

【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
遊びの主人公は子どもであることを大切にし、子どもの自己決定を尊重しています ① 日常的に子どもが、主体的に活動ができるよう「子どもの自己決定」を尊重しています。また多くのボランティアスタッフの手を借りながら、安全に配慮し、子どもの希望を実現するための工夫を重ねています。 ② 意見箱が設けられ、子どもは気軽に意見を入れています。また、意見箱には悩み事も入れてよいことが周知され、職員が子どもの悩みを把握する機会ともなっています。意見箱の活用について職員会議で話し合う機会を設け、子どもが正直な気持ちを伝えやすくなる多様な方法を模索しています。 ③ 子どもの権利条約を、館内に掲示し、多くの人の目にとまるようにしています。来館者だけでなく、職員が振り返る機会にもなっています。

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
職員は子どもの発達について学習し、個人差をふまえて支援しています ① 職員は京都市児童館学童連盟主催の研修に積極的に参加し、子どもの発達等について学んでいます。受講後は、職員間で伝達研修を行っています。 ② 職員は発達には個人差があることを理解し、適切な対応を心掛けています。職員が対応に迷ったり、支援が十分

でなかった場合には、その都度館長から個別にフィードバックし、共通認識をもって対応できるよう努めています。

- ③ 個別の気になる出来事に関しては、日々の日誌などで情報共有しています。子ども集団の些細な変化についても記載し、継続的に見守るようにしています。個別のケース会議は、今後、出身園の担任や専門職を交えてさらに丁寧に取り組みたいと考えています。

【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

子どもは、整理整頓された部屋で、遊びを作りだしています

- ① 子どもが遊びを選択しやすいように、遊具は種別にケースに収納されています。子ども同士で遊びを選んで展開できるよう、職員とボランティアスタッフが目を配り、必要に応じて手助けしています。
- ② 遊具の使用方法がわかりやすく表示されており、子どもは遊びに興味向きやすいです。また大人から指示されたり、教わったりするのではなく、自分の力で取り組む経験を積むことができています。
- ③ 全体的に、遊具などは、見やすく、きれいに収納されています。乳幼児向けのおもちゃも取り出しやすく、初めて来館する乳幼児親子が気兼ねすることなく自分のペースで遊べる雰囲気づくりがされています。

【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り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り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

乳幼児から小学生、中高生世代までが、気軽に来館しています

- ① 午前中は乳幼児の利用があり、午後は小学生が異年齢で過ごしています。平日も中学生や高校生が時々遊びに来ており、幅広い年齢の子どもが来館しています。
- ② 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把握しており、集団を通して個々人が成長している過程を把握しています。児童館、児童クラブの日誌には、子どもの小集団の変化を記録し、職員で共有する仕組みです。
- ③ 職員は子どもが様々な活動に自発的に取り組めるように意識して関わっています。職員で共通認識をもって子どもへ接することができるよう館長から職員へコミュニケーションをとりながら伝達するようにしています。

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
乳幼児から中高生世代までの全ての子どもを歓迎して受け入れています ① 職員は温かく乳幼児から中高生世代までの全ての子どもを受け入れています。駐車スペースが十分にあるため遠方から定期的なクラブ活動へ来館する乳幼児親子の姿が多く見られます。 ② はじめて来館する場合、庭で遊ぶ場合も「利用者票」へ必要事項を記入し登録してもらうことで、緊急時の連絡先の把握を行っています。困っている子どもを見かけたら児童館へ駆け込む地域住民が多く、登録児童でない場合は、児童館から学校へ連絡するなどして子どもが安全に安心して過ごせる地域環境づくりに貢献しています。 ③ 広い庭で、利用者は、待ち合わせしたり自由に交流したりしています。児童クラブを卒業した中学生や高校生が誘い合わせて遊びに来たり、職員と話をしたりして、安心して過ごせる居場所として機能しています。

【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
中高生を歓迎して受け入れています ① 中高生が来館した時には、何がしたいか意見を聴きとり、中高生の自主企画につなげています。部活動の影響もあり、準備期間が必要なイベントよりも、参加者として関わりやすいゲーム大会やおやつパーティー、受験おつかれさまパーティーなど気軽に誘い合って集まることのできる取組が好評です。 ② 行事があるときには中学校や高校にポスターの掲示を依頼し、広報活動に取り組んでいます。児童館の役割を学校へ周知するとともに、時間的に来館が難しい中・高生世代が足を運びやすい取組や環境への配慮が求められます。 ③ 「中高生と赤ちゃんのふれあい事業」のなかで、中高生が、乳幼児保護者からあらかじめプレゼントを預かり、サンタの衣装を着て、乳幼児宅を訪問するなど、中・高生世代と地域とのつながりを大切にしています。

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
誰もが意見を言いやすい雰囲気となっています ① 小学低学年、高学年、中高生と年齢や発達に応じて子どもの意見を尊重しています。定期的に行う行事やクラブ活動などに取り入れたい遊びを子どもたちで話し合っ決めていきます。職員がリードするのではなく、進捗を見守り必要なときだけサポートするようにしています。 ② 意見を言いつらい子どもへの気配りを忘れず、適宜、声かけをしています。言葉で発信することが苦手な子どもには、意見箱を利用して職員へ気持ちを伝えることができることを個別に通知し、一人ひとりの気持ちを尊重した関わりをしています。 ③ 遊びや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ます。日頃からコミュニケーションを大切にし、子どもたちからの何気ない一言を職員が受け止め、遊びに展開させるように心がけています。

【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
子どもの意見が児童館の運営や活動に反映されています ① 意見箱を設置することで、児童館でやってみたいことや買ってほしいものなどのリクエストや友達との関係性で悩んでいることなど、子どもたちの意見を汲み取る機会が増えました。あえて筆記用具は置かず、別の場所で書いたものを投函してもらうことで一人ひとりのプライバシーを確保し、気軽に伝えたい気持ちを表現できるよう配慮しています。 ② 「遊ぼう会」や土曜日開催の「げんきずクラブ」など子どもたちが企画する機会があります。児童クラブの毎月の「お誕生日会」では司会進行などの運営も低学年児童が行い、子どもたちのアイデアが活かされています。 ③ 小学校低学年から中・高生世代まで、成長や発達特性に応じた子どもの要望や意見を取り入れた活動を心がけています。

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
配慮を必要とする子どもを把握して、必要に応じて関係機関につないでいます ① 児童館を利用する子どもの、言動や表情、服装などの小さな変化も見逃さずに、問題の早期発見に努めています。子どもの変化に気づいたときは職員から声をかけ、必要に応じて日誌に記録し、職員全員で共有し対応を検討するようにしています。 ② 保護者に関しては、気軽に相談しやすい雰囲気をつくり、必要に応じて関係機関につないでいます。相談者のプライバシーに配慮し、専門機関のサポートを受けながら継続的に来館できるよう丁寧な関わりに努めています。 ③ いじめにつながる言動があった場合はその場で注意し、記録を作成して予防に努めています。学校側が把握する気になる子どもに関する問い合わせが入ることもあり、連携して支援する体制づくりを行っています。

【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
児童館は、家庭や学校から信頼され、子どもに関する情報交換がスムーズになっています ① 学校との関係がよく、子ども支援のために頻繁に連絡を合っています。具体的には、担任や校長が、児童館に子どもの様子を見に来ると共に、気になる子への援助について話し合いを行っています。 ② 発達等の気になる子どもがいる場合は、保護者へ発達支援に関わる関係機関を紹介しています。学校と連携し、多角的に子どもを見て保護者への伝達方法を協議し、保護者との信頼関係を構築するよう努めています。

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
多様なプログラムで利用者を呼び込むと共に、相談しやすい環境をつくっています ① 広い庭には、遊具もあり、子どもと保護者が自由に交流しています。低月齢の乳幼児と育児休暇中の保護者の利用が増加しており、駐車スペースがあるため遠方からの利用も増えています。ニーズに合わせて今年度から乳幼児向けプログラムをリニューアルし、低月齢児を対象とした活動を積極的に取り入れています。 ② 年齢別の乳幼児クラブや広場事業があり、気軽に子育て相談ができる機会となっています。また経験の浅い職員も積極的に保護者とコミュニケーションをとり、会話を通して育児ストレスの解消や気分転換を図る児童館ならではの子育て支援活動に職員全員で取り組んでいます。 ③ ベビーマッサージやアロマトリートメント、マミーズヨガ等、利用者のニーズに応じた活動を実施し、広い地域からの参加があります。参加者へ職員から声をかけ、乳幼児クラブの登録や継続的な利用を呼び掛けるようにしています。

【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
保護者が運営に携わる活動があり、喜ばれています ① 横大路社会福祉協議会が主催する乳幼児親子向けの子育てサロン「一寸ぼうしの広場」を毎月1回当館で開催しています。元乳幼児クラブの保護者がリーダーとなり、職員と連携して参加者のニーズをふまえたプログラムを企画し、毎回好評です。 ② 乳幼児保護者のニーズとして、主体的な取組よりも受動的な参加型の活動が好まれる傾向にあるという分析を行っています。そのうえで、参加者からのリクエストをプログラムのなかに取り入れるように心がけるとともに、保護者にとって居心地のよい環境づくりに取り組んでいます。 ③ 中・高生世代と赤ちゃんとの交流事業として、中高生がサンタの衣装を着て乳幼児宅を訪問し、プレゼントを配る活動を行いました。乳幼児と中高生がふれあう接点になっています。

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
児童館が中心となって、地域の健全育成の環境づくりに努めています ① 地域住民が多様なボランティア活動を通して、子どもと直接交流しています。元の運営主体である地域の運営協力会との良好な協力関係が維持されており、元職員が児童館活動や児童クラブの運営のサポート役として日常的に来館しています。 ② コロナ禍以降、地域住民や関係団体との連携事業のなかには中止状態の続くものがあることが課題です。恒例の「ハロウィンパレード」では、規模を縮小しながらも高齢者施設やボランティア宅を巡り、子どもたちと地域住民との交流を継続しています。館長を中心として地域との信頼関係を築き、社会資源を活用し工夫を凝らした活動が展開されています。 ③ 小学校運営理事会、主任児童委員による広場活動、少年補導委員会など、地域の子どもの健全育成活動に協力しています。近隣の中学校や高校も児童館の広報に協力的な関係性があり、多くの社会資源の機能を発揮した横断的な取組みが期待できます。

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
子どもが思いやりをもって、活動できるように支援しています ① 子どもが、おやつのお片付けや行事の進行役など、活動の役割を担って参加しています。児童クラブの毎月のお誕生日会では、子どもの進んでやりたいと思う気持ちを尊重し、司会や絵本の読み聞かせ、ダンスなどの出し物に楽しんで取り組めるようサポートしています。 ② 小学生が児童館まつり等に出店する際には、「お客さんに喜んでもらえるように」工夫して実施しています。ゲー

ムの手順や順番待ちの案内など子どもたちからコミュニケーションをとり、誰かの役に立つことで達成感を得られるような取組となっています。

- ③ 日常的な子どもの対応や行事の準備、お祭りなどの大きな行事の準備や運営へ多様な住民をボランティアとして受け入れ、育成しています。

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
子どもの目線に立った安全対策・衛生管理をおこなっています ① 子どもに館内や庭にある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ます。基本的な児童館のルールを簡潔にまとめ、初めての利用者にも分かるように受付前に掲示しています。 ② 職員は、子どもの安全対策に関する研修を定期的に受講しています。また法人の「事故防止マニュアル」や「災害時マニュアル」「感染症マニュアル」に基づき、必要な対策を講じています。 ③ 来館時の手洗いに関しては、分かりやすいように手洗いの写真を提示し、子どもたちが自発的に取り組めるようにしています。また採光・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
風通しのよい学校との関係が、子どもに対する迅速・的確な対応につながっています ① 日頃から小学校の担任が来館し、子どもたちの様子について情報交換する時間をもっています。学校長との関係も良好で、小学1～3年生のうち8割近くの児童が児童クラブに在籍しているため互いに連絡の取り合える体制を整え、協力関係を築くように努めています。 ② 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、運営の理解と共に、児童館の利用促進に努めています。地域行事ではプライバシーに配慮しながら部分的に施設を開放し、児童館の周知を図っています。

【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
運営委員会での活発な意見交換が、児童館をよりよくしています ① 横大路児童館運営協力会で児童館に対する意見交換が活発にされ、運営の改善に活かされています。子どもたちのリクエストで農業体験について相談した際は、農地の手配や整備、苗や肥料の準備など運営協力会が率先して実現してくれました。意欲的なメンバーとの信頼関係のもと、子どもたちへ多様な体験の機会を提供しています。 ② 運営協力会は年4回実施され、児童館が会場となり、多くの関係者が、児童館を知る機会ともなっています。

※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 放課後児童クラブに在籍する子どもと、来館する子どもが交流しています ① 多くの放課後児童クラブに在籍する子どもと、自由来館する子どもが日常的に交流しています。児童クラブと自由来館の子どもを合わせると、近隣小学校の在籍児童の多くと支援の対象として接することができています。特に児童クラブの子どもが少ない土曜日は、自由来館の子どもも参加する多様なクラブ活動を実施し、交流機会を増やしています。 ② 地域の夕涼み会や敬老会等に児童クラブの子どもたちが参加しています。児童クラブならではの継続的な取り組みの成果を発表する場として、地域住民との交流を大切にしています。 ③ 児童館行事や児童クラブでの日常的な生活において、大学生から高齢者までの地域の様々な大人がボランティアとして子どもと関わっています。
--

総 評

■特に良い点

ポイント1	誰もが気軽に来館しやすいような雰囲気づくりが工夫されています。
	誰もが気軽に来館しやすい雰囲気づくりが工夫されています。館外の掲示板には子どもたちの季節の折り紙作品が展示されたり、玄関には、笑顔の子どもたちの写真や、イラスト、習字などの作品が展示されています。また、廊下天井には、季節に応じた手作りの飾りがぶら下がり、楽しく、親しみやすい感じがして、入りやすく、職員の雰囲気も温かいです。 当館の目標でもある「敷居が低い」利用しやすい児童館となっています。
ポイント2	「何かあれば児童館に相談する」地域の駆け込み寺のような存在になっています。
	日常的な子育ての悩み、課題のある子への対応、地域での子どものトラブル、多様なボランティアの受け入れ、地域の個人・企業等からの協賛の申し出等、地域の多様なニーズに関して、迅速・的確、かつ温かく柔軟に対応し、地域から頼られる存在となっています。運営協議会も機能し、また学校との連携も良好です。
ポイント3	子どもの主体的な活動が、地域の社会資源を活用しながら展開されています。
	小学生の「遊ぼう会」や、「中高生の自主企画」で中高生がサンタとなり乳幼児家庭を訪問する活動や、ハロウィン行事で小学生が地域の施設や家庭に出向く活動などが、地域の社会資源を活用しながら展開されています。 平日は乳幼児や児童クラブの活動をメインに、中高生タイムの実施、土曜日には誰でも参加できる活動を組み入れ、1週間を通した児童館活動全体で、職員は子どもの主体性を重視するよう努めています。

■改善が望まれる点

ポイント1	児童クラブ所属児童以外の子どもへのサービスの拡充が望まれます。
	児童クラブ所属児童の利用の割合が高く、学童館になりがちです。児童館機能をより高めるため、乳幼児活動の拡充（出前児童館の回数を増やす）、小学高学年対応、土曜日のグループ活動の拡充（グループ登録していない子への対応）、中高生の自主企画の拡充や、中高生向きのおたよりの作成など、さらに児童館機能を生かした活動が求められます。
ポイント2	意見箱の意見など、子どもの声を運営に反映させる仕組みの構築が期待されます。
	意見箱をもとに、子どもの意見を運営に反映させる仕組みの構築が期待されます。例えば、玩具購入会議や図書購入会議、ルール改善会議等の実施と記録の作成、広報等、子どもの声を運営に反映するための活動をより充実し、子ども会議へ発展させる取組みが期待できます。 また中高生の自主企画のPRについて、子どもたちの意見を取り入れながら積極的に取り組んでいかれることを期待します。
ポイント3	事例検討会が実施されることを期待します。
	子どもの成長支援において事例検討は不可欠です。子どもの課題（問題）に関して、個々の発達や特性、さらには、背景までを把握して考察することが肝要となります。事例検討の機会を取り入れることにより、職員の援助技術も高まることが期待されます。
ポイント4	乳幼児保護者の主体的な関わりの促進が期待されます。
	多様な年齢別プログラム等に参加する保護者が、運営に主体的に関われるように工夫されることを期待します。保護者が自分の得意分野を生かし、役割を持って職員や地域ボランティアと協力しながら運営する機会の検討が期待されます。