

京都市藤森竹田児童館 評価結果報告

Ⅱ 福祉サービスの基本方針と組織

Ⅱ-Ⅰ 理念・基本方針

【評価項目】 Ⅱ-Ⅰ-Ⅰ(Ⅰ) 理念、基本方針が確立・周知されている。

Ⅱ-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】 Ⅱ-Ⅰ-Ⅰ(Ⅰ)について

講評
<p>「社協基本構想」が運営の柱となっており、職員への理解を図るための研修会を毎年開催しています</p> <p>① 法人本部は「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は「京都市児童館活動指針」を基礎的な考え方として行っています。</p> <p>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しながら明示されています。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・説明されています。また、各児童館のホームページで確認することができます。</p> <p>③ 毎年、新任館長のオリエンテーションや新採用の正職員に向けた研修を行っており、その中で法人運営の要である基本構想や方針について説明し、理解を図っています。</p>

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>法人本部は館長会で児童館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 法人本部に弁護士が委員長の児童館事業委員会を設置しています。この委員会は、児童福祉事業関係者、学識経験者などが委員になっており、それぞれの立場から児童館運営に関する意見が交わされ、情報・課題の分析を行っています。また、法人は市内各区の社会福祉協議会が会員となっており、会員社会福祉協議会から各区の地域福祉活動計画の内容と動向を把握し、分析しています。</p> <p>② 利用者数は、法人所管児童館共通のシステムによる日誌への入力データから、月報や年報を適時集計することができ、分析の資料になっています。このシステムでは、利用者個別の記録も確認できるようになっており、個別の利用者の要望・課題を把握する一環になっています。さらに、毎年、法人共通の「利用者共通アンケート」を各館で実施して、それぞれでニーズ分析を行って事業の検討や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 各児童館の課題は、グループ館長会で法人本部も含め相互に共有して議論しています。近年の喫緊の経営課題は人材の確保・育成です。具体策として保育士、教諭等の養成校への訪問、授業への職員派遣、実習の積極受入れなどを行うとともに、福利厚生や処遇の見直しを図って職場の魅力を高めるなど、解決に向けた努力を行っています。</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具体的な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」に基づき、その実現に向けた児童館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、年度ごとに重点項目を設定した事業計画を策定することにより、法人本部や各児童館が実施する取組みを具体的に示しています。</p> <p>② 法人の推進計画には「児童館ガイドラインを理解し、児童館運営の実態に引き寄せて役立てる」ことが明記されています。各児童館では、「児童館ガイドライン」、「京都市児童館活動指針」の内容を具体的な活動に引き寄せて、利用者・地域のニーズに基づいた、より具体的な事業計画を立案しています。また、職員はこうしたことを意識して日常の活動を行っています。</p> <p>③ 法人本部では年2回、館長ヒアリングの場を設けています。各館長はヒアリングにあたって職員との面談を実施しており、その中で各職員の目標設定や目標の達成度などを話し合っています。こうしたことを通して、各館の職員と児童館の評価が集約される仕組みになっています。</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
<p>各館の事業計画は、利用者ニーズや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</p> <p>① 各館の事業計画の立案は、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に全職員が参加する職員会議で広く議論した上で立案します。このプロセスにより、利用者ニーズを捉えた事業と必要な運営の改善に繋がっています。法人本部の事業計画は、各館が設置されている地域の課題や利用者ニーズを踏まえて総合的に検討して作成されます。その後、館長会で協議され最終的に確定していきます。その際、各館長はそれぞれ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。</p> <p>② 法人本部の広報誌により事業計画と重点目標を発信しています。また、広報誌では、度々児童館に関する記事を掲載することで、活動を広く市民にアピールする機会としています。広報誌はホームページでも閲覧できるようにしてあります。</p> <p>③ 各館の事業予定は毎月発行する「児童館だより」でお知らせしています。また、活動の内容によっては別途チラシやポスターなどを作成して配布・掲示などを通じて広報しています。ホームページでも、児童館だよりや行事の情報が更新され、誰でも容易にアクセスできるようになっています。ただし、一部の児童館ではホームページの更新が遅れている状況が見受けられます。利用者や地域の方が児童館の活動を知る貴重な媒体ですので、小まめな情報更新に努めたいところです。</p>

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>利用者共通アンケートや第三者評価などに取組み、事業の改善や質の向上に努めています。</p> <p>① 各館では、年間の方針や事業計画を立案する際に、利用者共通アンケートや事業後アンケート、および職員が日頃から得た利用者の声や意見、要望、課題などを収集・共有することにより、利用者のニーズに即した事業運営を実現するための意見交換が行われます。また、活動中の利用者の様子や変更が必要な事項については、日々の職員ミーティングや職員会議で協議し、迅速な対応を心掛けています。年度末には、当該年度の総括を行い、改善が必要な点の修正を図っています。これにより、継続的な改善プロセスを進め、見より効果的な対応が実現されるよう努めています。</p> <p>② 児童館が自己評価を行うための明確な評価基準の設定はなく、全館で行う利用者共通アンケートを、当該年度を振り返る際の指標としています。児童館担当部では、利用者共通アンケートの回答を全児童館分まとめ、その結果を、各館を通じて配布や掲示などで利用者にフィードバックする仕組みとなっています。利用者共通アンケートの結果は、児童館の改善点や良い点を把握する際の情報源となっており、各館が利用者に対してより適切なサービスを提供できるように努めています。</p> <p>③ 法人本部では、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。評価結果の公表は、法人のホームページで行っています。評価を受審した児童館では、職員会議などの機会に課題を共有して話し合い、改善を図るよう努めています。</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>研修受講、マニュアル・規程類の整備や内容理解を進めることで、透明性の高い運営に努めています。</p> <p>① 新規採用職員や新たに児童館長になった職員は、4月に行われる京都市児童館学童連盟の研修を受講することとなり、児童館ガイドラインや法令遵守、子どもの権利擁護、個人情報保護などの児童館が負う社会的責任について確認する機会としています。また、法人所管児童館では、毎年「職場倫理マニュアル」を基に研修を行うことになっています。研修は、職員ミーティングなどの際にアルバイトも含めて事例検討を実施しており、実施結果は法人に報告し、管理されています。こうしたことを通じて、一人ひとりのコンプライアンス意識を高め、透明性の高い運営ができるよう努めています。</p> <p>② 設備の修理や高額備品の購入時は、見積り合わせを行うことがルール化されています。また、一定額を超える大規模な事案は、法人本部に設けられている「法令順守審査会」の審査を経て入札・契約を行うこととなっているなど、利害関係者との適正な関係を保つための仕組みを確立しています。</p> <p>③ 法人本部が全館共通の規程やマニュアル類、各種の記入シートを作成しています。マニュアルはインターネット上のグループウェアに登録されており、館長も職員も確認することができます。マニュアルの内容確認は各館に委ねられ、職員会議などの機会に確認することになっています。</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>法人本部は、児童館の運営をより良いものとするために職員の資質向上を図る仕組を講じるよう努めています</p> <p>① 児童館の運営に関する評価・分析は、年間・月間・活動ごとの計画立案時に定めた目標をもとに、職員会議で行っています。所定の活動記録紙には評価欄があり、会議で話合った評価内容が記載されます。記録紙は、年度末の総括の際の資料となり、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、館長相互の情報交換と、法人本部が各館の運営状況を把握する手段の一つとなっています。</p> <p>② 各館の館長は、「1 年間の目標設定」「人事異動希望調査」「フィードバック」を目的とした職員ヒアリングを行うことになっています。ヒアリングは、職員の業務上の目標設定や管理、アドバイスを伝える機会であり、職員が抱える仕事上の課題や意見を聴くための場となっており、児童館活動の質の向上や業務改善に繋げる役割を果たしています。また、職員ヒアリングの内容は、法人本部と館長間で行う館長ヒアリングにおいて職員の意見として共有され、法人所管児童館の方針決定や職員配置の参考となっています。</p> <p>③ 職員に外部団体の研修会への積極的な参加を促し、運営の参考となる基礎的知識と最新の情報を得ることで、児童館活動の質の向上が図られ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、腰痛予防などの活動で即必要になる情報を伝えるほか、新任、主任、副館長等の経験別研修も実施しています。研修の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>

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>人材の確保と育成に向けて、様々な仕組みと取組を講じるよう努めています</p> <p>① 各館の人員体制は、市が定める配置基準基準を満たし、かつ効率的な運営が行われるよう、各館の利用者等の現状も照らして法人本部が採用・育成も含め計画を立案し、全館の体制のバランスを考慮して異動を行う仕組みです。そのため、職員の要望や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 職員の資質向上に向けたOJT等、日常の職務を通じて館長や先輩職員が助言や指導を行う仕組みがあります。また、職員個別に法人主催研修や外部研修への計画的な参加勧奨を行い、福祉施設職員としての基礎知識や安全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。職員は、研修受講後に職員会議等で研修内容を共有することにより、受講者本人の理解の深化と、児童館の質の向上に役立てています。</p> <p>③ 必要な人材の採用に繋げるために、職員の採用活動にあたっては大学訪問、民間企業の就職説明会、就職支援サイトなどの様々な手立てを活用して、多くの場や媒体で児童館の情報を発信しています。また、インターンシップや児童館見学会を実施し、実際に児童館の仕事に触れ、魅力を伝える機会を設けています。</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>法人本部と館長が連携し、職員が働きやすい環境の維持、向上に努めています。</p> <p>① 職員の有給休暇の取得や時間外労働の管理は各館の館長が行い法人本部に報告しています。法人本部は報告内容を確認し、職員の勤務の状況によっては、有休休暇の取得指示を出したり、日常勤務中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 各館の館長は、年3回職員面談を行うことになっています。面談では、仕事の目標管理の他、職務に関する要望、仕事上の悩みなどの話を聴き、職員の個別の就業状況の把握に努めています。また、日ごろから職員との気軽な会話に努め、コミュニケーションを図りながら職員の状態に気を配るように心がけています。必要に応じて適時面談を行うこととしています。法人本部には職員が直接相談できる窓口を設置するほか、外部のカウンセラーに相談できる仕組みを設けてメンタルサポートも行っています。</p> <p>③ 有給休暇、夏季休暇、育児休業、育児短時間勤務等の制度を整えて取得の奨励を行うなど、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みを整え、働きやすい環境づくりに努めています。男性の育児休業取得率の向上にも努めています。</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>職員一人ひとりが目標を掲げ、日常の子ども支援や研修受講により資質向上を図る仕組みがあります</p> <p>① 年度当初に、職員一人ひとりが法人本部指定の目標設定シートに記入します。その後、館長との面談が行われ、設定された目標について話し合いが行われます。館長はこれによって各職員の目標を把握し、業務の中で達成のためのアドバイスなどが提供される仕組みになっています。</p> <p>② 職員は、法人の「職員信条」を名札の裏面に配して、常に法人所管児童館の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。また、法人では「キャリアに応じた研修一覧」を研修管理の一環としてまとめています。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推進を行っています。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、各館の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も積極的に取り入れて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、受講が必要な職員の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て説明することで、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有意義な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>財務情報や第三者評価の結果の公表を行うなど、運営の透明性の確保に努めています</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>

- 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り組んでいます。
- 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を行い、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>地域の子育ち・子育ての拠点となって、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 法人本部は、児童館を「地域の子育て支援の拠点」として位置づけています。所管の児童館は、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を基本とし、それぞれの地域の実情に合わせて、地域との繋がりを大切にしながら、子どもと子育て家庭の支援に取り組んでいます。ホームページでは「地域と連携し、子どもたちを見守り、子育てを支援する地域社会を創造すること」を明示しています。</p> <p>② 児童館では、地域住民や様々な団体と連携し、児童館まつり開催したり、地域の方を講師として迎えたクラブ活動や講座を実施したりするなど、子どもたちと地域住民が交流する機会を積極的に提供しています。</p> <p>③ 児童館では、掲示板などを活用して地域の子育てに関する情報を発信したり、他の施設や団体のパンフレットを配架したりするなど、利用者に地域の社会資源の発信に積極的に取り組んでいます。また、利用する子どもや子</p>

育て家庭の状況に応じて、適切な社会資源を紹介したり、関連づけたりするなどの必要な支援も行っています。

- ④ 法人本部に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。児童館に対しては「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
<p>地域の社会資源と必要な連携を図り、子どもや子育て家庭のニーズや課題の対応を図っています</p> <p>① 各児童館では、地域の小・中学校、保育園、幼稚園、区の子どもはぐくみ室や児童相談所などと利用者ニーズや課題に応じて連携と情報の共有等を行える体制があります。また、地域の実情に応じて民生・児童委員、自治連合会、少年補導などの団体と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ています。</p> <p>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います。</p> <p>③ 児童館は子どもたちが通学している小学校や卒園児が在籍していた保育所との継続的な連携を築いており、常時情報交換が可能な関係が構築されています。さらに、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機能し、積極的に地域の子育て支援施設とのネットワークを構築しています。児童館運営協力会も組織し、定期的な説明会や意見交換の場を提供することで、地域との連携を強化しています。</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		
<p>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</p> <p>① 各児童館に設置されている児童館運営協力会での意見聴取や、小学校運営協議会、各地域の各種団体への会合出席での意見交換、日ごろの利用者との会話などから地域の情報を聞き取っています。この中で、地域のニーズや課題を把握して、相互に連携・協力をしたり、事業化に繋げたりしています。</p> <p>② 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。</p> <p>③ 法人本部では、基本構想として「災害に強い福祉のコミュニティづくり」を掲げ、地域の防災訓練への積極的な参加や被災時の小学校への避難誘導想定を小学校と話をして進めるなどの活動を通じて利用者の安全確保に注力しています。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」に基づき、地域からの要請に応じて職員の避難所への派遣、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おり、地域全体での協力を促進し、災害時における子どもたちの安全を確保しています。</p>		

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

<p>子ども・家庭の一人ひとりの権利擁護の徹底に向けた、職員の意識向上のための取組みがあります</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行いながら実践しています。また、「職員信条」には、「私たちは、住民一人ひとりの尊厳と自己決定を尊重し、共に生きるまちづくりを進めます」と謳われており、ことあるごとに確認に努めています。</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職場倫理に対する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い、法人本部に実施報告をすることになっています。</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、ホームページへの掲載、児童館内での掲示により利用者に示しています。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。また、具体的に写真を利用する場面では、あらためて該当保護者に使用の確認をしています。</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>利用者に納得して利用してもらえるよう、児童館の活動内容などは、わかりやすい表示と説明を心がけています。</p> <p>① 法人本部が所管児童館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児童館の実情に即した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、館内図が明示しており、児童館の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、利用する際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。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-Ⅰ-(3) について

講評	
利用者共通アンケートを実施して、分析・検討・改善を行う仕組みが所管児童館に行き渡っています	
①	法人本部が所管児童館共通の「利用者共通アンケート」を設定しており、各館は年1回実施することになっています。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利用者満足と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。現在、25館の設置があり、未設置館についても設置が実現す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、協力会の構成メンバーから地域の子どもに関わる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-Ⅰ-(4) について

講評		
<p>利用者が要望や苦情の申し出をしやすい環境を整備し受け付け、迅速な対応と質の向上に役立っています</p>		
①	法人本部で「苦情解決規則」を策定しており、これに基づいて各館で苦情解決に対応する体制も整っています。対応内容は「苦情記録様式」に記録されます。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のうち、すぐに対応が必要な内容については、その内容について職員会議などで共有し、分析と対応方法の検討を行い、迅速に対応するよう心がけています。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も役立てられます。	
③	利用者からの相談は、立ち話で話を聴くような件から、あらたまった場を設ける必要のある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。苦情内容、解決結果の公表については確認することができませんでした。	

【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
<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。その内容は児童館内で共有・原因分析され、再発防止や未然防止に繋がっています。また、こうした情報は法人本部で収集し、各館の主任を対象とした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の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い、現在はBCPの策定にも着手しています。</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、これに沿って計画・検討されています。具体的に日常的な活動で行う業務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標準化に努めていますが、文書化されている場合とされていない場合が見受けられます。
②	日常の実施状況は、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手立てとなっています。
③	実施方法や活動内容の振り返りは毎年度末に行います。法人本部が行う利用者共通アンケート、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 法人本部では、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>子どもが安心して利用できる環境づくりに努めています</p> <p>① もともと地域の放課後児童クラブ（以下、児童クラブ）をルーツとした児童館です。現在、児童クラブ登録児童がメインの利用者であり、自由来館の子どもの利用は少ない現状ですが、自由来館の子どもも、児童クラブ登録の子どもも両方が関わりながら楽しく遊ぶことができるよう職員が支援をします。</p> <p>② 自由来館の子どもや乳幼児親子の利用者は、来館した際に受付名簿に名前・年齢・学年を記入します。児童クラブの登録児童はホワイトボードに色分けしたマグネットをつけ、自分がいつ帰るかを分かるように仕分けをする仕組みで、子どもに時間管理の意識が育つようにしています。児童クラブ室には自分の荷物等を入れる棚を整え、活動中は学年によって過ごす部屋を分けることもあるなど、安心して過ごせる環境づくりに努めています。</p> <p>③ 職員は子ども同士の自然な関わり合いが行われるよう、各部屋に職員を配置して遊びや活動を見守ります。必要に応じて子ども間の仲立ちをしたり、遊びに加わったりするなどの支援を行います。こうした支援を通して子どもとの信頼関係を築き、子どもは何かあった際に職員に声をかけやすい環境になっています。</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－(2)について

講評	
<p>子どもが外部のイベントなどに参加ができるよう、地域の施設と連携して取組みを行っています</p>	
①	本館は住民の要望により設置された児童クラブがルーツとなっており、地域の子どもの育成を期待されてきました。現在も同地域の小学生の放課後の居場所として、児童クラブ登録児童の利用が行われています。一方で自由来館は乳幼児親子の利用は一定数あるものの、小学生は少数であり課題となっています。
②	職員は日常の遊びや活動、生活の中で子どもと関わり、気になる子どもについては一人ひとりのその日の行動を記録しています。また、こうした情報は日々のミーティングで共有し、同じ対応ができるようにしています。小学校、保育所・幼稚園などとも情報共有ができています。
③	地域の高齢者施設に七夕の笹飾りを持って行ったり、こども食堂と連携してイベントに参加したりするなど、児童館だけではできない体験ができるように外部の施設に働きかけています。また、保育所で行われる子育て講座に児童館職員が出向いて協力することもあります。

【評価項目】 Ⅰ－(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】 Ⅰ－(3)について

講評	
<p>職員は職場倫理を理解し遵守するとともに、子どもが意見を発信する機会の保障に努めています</p>	
①	法人共通の「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」を使用して児童館で読み合わせ、話し合うこととなっています。これにより、各職員があらためて子どもに対する行動を振り返り、子どもの権利をしっかり護るよう意識する機会となっています。
②	子どもの意見は日ごろの子どもとの会話で汲み取ったり、法人共通のアンケートを実施したりすることで吸い上げます。子どもの意見はミーティングで共有や話し合いが行われ、すぐに活動に反映したり、玩具や本を購入する時に活かされたりしています。
③	自ら意見を言うのが苦手な子どもでも日常的に気軽に意見を述べるができる機会の保障や、子ども自身が子どもの権利を知る機会を設定していることは確認できませんでした。今後そのような取組みについても検討されることを期待いたします。

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>個々の子どもの特性を理解し、それに応じた支援を展開するための仕組みがあります</p> <p>① 職員は京都市児童館学童連盟や法人本部が行う研修に定期的に参加し、子どもの発達課題や遊びと発達の関わりなどについて学ぶ機会としています。研修会受講後はミーティング等を活用して研修報告を行うとともに、資料を見学館内で供覧して知識の共有に努めています。</p> <p>② 児童クラブ登録児童は、入会時に家庭から提出される児童台帳で個々の子どもの特性を把握します。日常の活動では、各部屋に職員を配置するとともに、全員がインカムを付けて即時の情報共有と対応ができる体制としています。また、子どもの言動や職員の気づきは、ミーティング、活動記録誌の他に、職員が自由に書き込んで職員間でやり取りができる通称「ふじたけノート」があり、ノートを活用して個々の思いや考え、対応方法を共有する仕組みがあります。</p> <p>③ 前日の子どもの様子を毎日のミーティングで報告し合っています。特に気になる行動や発言については情報を共有し、対応を検討することで職員全員が同じ対応ができるようにしています。</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>子どもが自発的に工夫しながら遊べる環境づくりと支援に努めています</p> <p>① 折り紙、色画用紙、ハサミ、セロハンテープなどが整理整頓され、基本的に自由に使えるようになっています。子どもが無駄に使用することのないよう、どうすると無駄なく使えるかについてのアドバイスが掲示されています。また、使った後の片づけのことや作った物の処理などに関する掲示もあります。主体的な遊びの展開のためにも、自らで判断していつでも自由に使えるようにしたいところですが、現在は使える枚数などに制限があり課題と考えています。</p> <p>② 図書や漫画、ボードゲーム、パズル、塗り絵などは静かに遊ぶ部屋（歩く部屋と掲示がしてある）に整理して設置</p>

されていつでも使えるようにしてあります。体育室では乳幼児用の大型遊具やボールを使った遊びができるようになっています。職員は、限られた空間を子どもが工夫して主体的に遊ぶことを支える姿勢を基本としています。

- ③ 職員が子どもに対して遊びや活動の中で行う対応についても、ミーティングなどで申し合わせをしています。基本的に遊びの上での困りごとがあったり、アドバイスを求めてきたりしたとき、友だちとの関係で仲立ちを求めてきたときなどには、必要かつ適切な支援を行うこととしています。

【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 其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

異年齢の子どもが、一緒に活動できるような体制やプログラムを整えるよう努めています

- ① 午前中は乳幼児親子の居場所として、午後は児童クラブ登録児童を中心とした放課後の小学生の居場所として利用がされています。また、中学生のチャレンジ体験(社会体験)の受入れを行っています。現在中・高生世代の日常的な利用はありませんが、小学生の遊びに関わるプレイリーダーを中・高校生世代に呼び掛けるなど、来館の促進を図っているところです。
- ② 職員は子どもの自由な遊びや活動を支えることを基本としています。各部屋に配置の職員が子どもの様子を見守り、関わりが必要と判断した子どもには一緒に遊んだり、子ども同士の遊びがスムーズに展開するよう支援したりします。また、子どもが取り組みたいことを話し合って実行する「チャレンジクラブ」があり、子どもの発想で活動を楽しんでいます。
- ③ 児童クラブ登録児童は、保育園や幼稚園の頃からの繋がりから、すでに子ども間での関係ができていることもあるため、保護者面談や日常の会話などで保護者からも子ども同士の関係についての情報を得て、子どもの支援に活かしています。また、日常の子どもの様子はクラス別に記録を録り、必要に応じて子どもの個人記録も記入するなど、子ども集団の動きと個人の行動を意識して支援しています。
- ④ 児童クラブの子どもたちが商品をつくり、近隣 5 館の児童館が協力して実施する「なかよしマーケット」は他館の子どもとの交流と、異年齢による関わりのお機会となっています。高学年がリーダーシップを発揮したり、物の売買という社会体験にもなり、自由来館の子どもへの参加も可能としています。

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
<p>子どもが自ら児童館の利用を選択するような環境づくりや、プログラム設定などの検討を期待します</p> <p>① 午前中は乳幼児親子の居場所として、午後は児童クラブ登録児童を中心とした放課後の小学生の居場所としての利用が中心となっています。自由来館の小学生や中・高校生世代の居場所の選択肢になるよう積極的な働きかけが求められます。児童館だよりの積極配布や館前掲示の工夫、インターネットの活用などによる幅広い広報が期待されます。</p> <p>② 自由来館の子どもの情報については来館者名簿に記入してもらうことで把握しています。緊急連絡先は学校名を記入してもらうことにより、学校と連携して把握する仕組みです。</p> <p>③ 乳幼児親子には午前中は図書室や2階の遊戯室を開放することで、寛いだり大型遊具で遊んでもらったりしています。平日の午後や長期休みの際は、児童クラブ登録児童の利用が多く、居場所としての利用が難しくなる傾向です。また、中・高校生世代の居場所としての利用を想定した玩具や備品は確認できませんでした。</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>中・高校生世代の子どもも来館しやすい環境づくりや職員の働きかけを期待します</p> <p>① 中・高校生世代も利用の対象としていますが、積極的な働きかけは確認できませんでした。現在、小学生の遊びに関わるプレイリーダーを中・高校生世代に呼び掛けるなど、来館の促進を図っているところです。</p> <p>② 遊戯室にバスケットゴールが設置されていますが、中・高校生世代の利用を想定した図書、玩具等の備品については確認ができませんでした。</p> <p>③ 児童館が中・高校生世代の居場所にもなり得ることを周知することが期待されます。児童クラブの卒所児童が気軽に来館できる雰囲気づくり（環境・備品の整備や、職員との関係性の構築）や、近くの体育館を活用して卒所児童を対象にした取組を検討・企画するなど取組を検討されることを期待いたします。</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>個人記録や日々のミーティングで子どもの思いを汲み取り、共有し、活動に活かすよう努めています</p> <p>① 子ども同士の遊びの中では基本的に見守りに徹して、子ども間の関係性を尊重しています。職員は子どもの状況や場面に応じて遊びに加わる、遊びのアイデアを提案する、トラブルの仲立ちをするなどの対応をしています。</p> <p>② 個人記録を記入することにより、必要な子ども一人ひとりの行動の意味などを汲み取り、適切な対応ができるように心がけています。そのために、気になったことを日々のミーティングで話したり、「ふじたけノート」に記入したりすることで、情報共有と支援の統一に繋がっています。</p> <p>③ 縁日や駄菓子屋イベントで子どもスタッフを経験する機会があります。スタッフとなった子どもたちの取り組み記録を確認しました。今後は子どもたちがイベントアイデアを発信する、運営方法をいっしょに考えるなど子どもの意見を主体にして進めることもできそうです。</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>利用者アンケート、子どもスタッフなどの子どもの意見を活動に活かすための仕組みがあります</p> <p>① 年1回、法人共通の利用者アンケートにより子どもの意見の聴取を行う仕組みです。さらに、日常の子どもの声を聞き取り運営に活かす仕組みも検討できそうです。直接声を上げるのが苦手な子どものためにも、「話を聴き取る」以外の方法も考えたいところです。</p> <p>② 児童館の行事で子どもスタッフが活躍する機会があります。子どもたちは当日の受付や司会で活躍しています。さらに段階的に企画や運営内容への意見やアイデアが子どもから出され、運営に活かされるようになることも期待できます。</p> <p>③ 日々のミーティングや「ふじたけノート」は職員が子どもの行動や何気ない発言、意見等を共有する仕組みになっています。このような仕組みの中で積極的に子どもの意見を汲み取って運営や活動に活かしたり、子ども主体の活動の実施、そのための支援を積み上げていくことで、子どもが達成感を感じたり、自分たちの居場所という気持ちをいっそう強く持つことが期待できます。</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>福祉課題がある子どもに対応するための体制と仕組みが作られています</p> <p>① 子どもたちは、障害の有無に関わらず日常的に遊び合う姿があります。子どもの間で関係がうまくいかない場合や、子どもが感情を整理できないような場合は、職員が対応して、気持ちが落ち着くのを待ったり、両者の話を聴いたりするなど、子どもがスムーズに活動に戻れるよう支援します。</p> <p>② 子ども間の関係で躓きが生じていると感じた場合は、早期に対応を図るためミーティングなどで情報を共有し、支援の方向性を確認しています。具体的な対応の状況は記録に残しています。また、必要に応じて保護者、小学校と連携して早期解決に向けて支援を行います。</p> <p>③ 児童虐待が疑われるなど福祉的な課題がある子どものケースでは、児童相談所や「児童館連絡協議会」でつながりのある小学校・中学校と連携して支援を行う体制があります。虐待が疑われ、通告が必要なケースは、法人本部と小学校に共有したうえで通告するルールとなっています。また、ケース会議に参加することもあります。</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>配慮が必要な子どもと家庭に対して、学校等の必要な機関と相互連携が図れる体制が採れています</p> <p>① 子どもの支援にあたっては、家庭、学校、児童館の子どもの生活の連続性を考慮し、三者が連携して子どもの支援を行うことを基本として進めています。必要に応じて小学校と情報共有したり、保護者と連絡を取り合って確認をしたりしながら支援を進めています。</p> <p>② 児童クラブ登録児童は、子育て機関・施設のネットワークや児童館連絡協議会を通じて、子どもが在籍していた保育所・幼稚園などからも情報を聴くことができる協力関係があります。また、内容によっては、保護者に子どもはぐ</p>

くみ室などの関係機関を紹介したり、繋いだりする場合もあります。

- ③ 活動の様子は、児童館日誌、学童クラブ日誌に記載します。特記が必要な事案が起きた時や、継続した支援が必要なケースについては、子ども別に記録され、職員間で共有・確認ができるようになっています。記録は支援を検討する際の資料として活かされています。

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

乳幼児親子が気軽に来館し、交流や相談ができるようプログラムや職員の関わりに配慮しています

- ① 年齢別の乳幼児クラブの実施や遊戯室で大型遊具を使って遊んだり、発達相談をしたりすることができる「あそぼう day」の取組みなどがあり、乳幼児親子の交流機会が作られています。いっそうの利用促進を図るために、乳幼児の保護者に届きやすい媒体（ホームページ、SNS 等）による継続的な広報が期待されます。
- ② 上記①の乳幼児クラブや「あそぼう day」では、職員が利用親子と関わり、日常から気軽に話しかけたり、相談したりしやすい信頼関係を作るよう努めています。児童クラブ登録児童の保護者は、お迎えの際や電話などで話ができる関係づくりができています。
- ③ 学区の民生児童委員協議会が主催する子育てサロンに協力しています。このサロンは、地域の未就学の乳幼児親子が気軽に集う場として行われており、乳幼児親子が地域の民生児童委員や地域の他の子育て家庭と知り合える場となっています。

【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

乳幼児の保護者が主体的に児童館活動に関わりを持てるような取組みも期待します

- ① 登録制の乳幼児クラブでは、クリスマスなどの季節の行事や工作などのプログラムに参加者が和気あいあいと取組んでいます。また、「あそぼう day」は週2回子どもたちが児童館の遊具で存分に遊ぶことができるよう、遊戯室を開放して気軽な参加を促しています。
- ② 当館では、まずは保護者が気軽に来館してもらうことに主眼を置いており、職員主導でプログラムを提供する形式で取組みを行っています。保護者が主体的に乳幼児支援プログラムの運営に関わるよう支援することは課題と

なっています。

- ③ 中学校とは、児童館連絡協議会に参画していただいていることから話ができる関係です。夏休み中の乳幼児プログラムに中学生がボランティアとして参加して体験してみるなど、当館でできることから取組みを始めてみることを期待します。

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

利用者と地域との触れ合いを保障するため、地域との関係づくりをする工夫に努めています

- ① コロナ禍で中止となっていた地域の高齢者施設との関わりを復活させ、児童館で飾りつけをした七夕の笹飾りを持って訪問する交流行事を行っています。ハロウィン行事では、職員と子どもが仮装して活動センターまで街を練り歩く経験をしています。こうした取組を通して子どもが地域の方との触れ合いを体験できるよう努めています。
- ② 児童館が所在する学区では、学区の保育所、幼稚園、民生児童委員、女性会等が集まる子育て支援事業の「ぐんぐんひろば」が実施され、児童館も参画しています。このネットワークでは、未就学児童の親子が気軽に参加できるイベントを開催しており、地域の子育て環境の醸成の一環となっています。
- ③ 地域の民生児童委員と連携を深める方針としており、積極的に連携プログラムの展開等を図るように努めています。児童館を会場とした「ほっとサロン」もその一つとして取り組んでいます。未就学児親子を対象として月1回開催し、毎回多くの親子の交流の場や気軽に相談ができる機会を創出しています。

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

利用者自身がボランティアとして児童館活動や地域活動に取り組むような仕掛けも期待されます

- ① 児童クラブでは子どもたちが日常の当番活動担い、役割意識と責任を持って活動することを経験する機会になっています。高齢者との交流事業など地域に出て行われる活動もあることから、こうした活動をきっかけとして子どもたちによる地域ボランティアの活動も仕掛けることができそうです。また、中・高校生世代のプレイリーダーを募っています。中・高校生世代の活動支援を行い、自己肯定感の高まりや、彼ら自身の楽しみに繋がることを目的としており、今後の働きかけが期待されます。
- ② 乳幼児親子の取組みは、職員主導によるプログラム提供型の運営が主となっており、ボランティアの育成には至っていません。
- ③ 子育てサロン、NPO と協働した地域のおっちゃんと遊ぶなど、子どもと地域住民が関わる場面が配慮されています。今後も地域の貴重な社会資源として住民ボランティア、学生ボランティア等の発掘・連携・活用を進めることで、子どもたちの体験の幅がもっと広がるよう取組まれることを期待します。

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

子どもが安全に遊んだり活動したりすることができるよう様々な手立てを講じています

- ① 児童館だよりやパンフレットで、来館する際の基本的なお願い事項を利用者に向けて予め発信しています。初めて利用する来館者には職員が施設・設備の利用方法を説明します。館内には「歩くお部屋」という掲示をして静かに遊ぶ場所として意識するよう促したり、遊ぶ際のルールを掲示したりするなど、安全に遊ぶことができるように努めています。
- ② 京都市児童館学童連盟や法人本部が実施する救急法、感染症やアレルギー等の研修を定期的に受講して最新の技術・知識の習得に努めています。研修受講後は参加者が講師となって館内で伝達研修を実施して、各職員とも対応できるよう共有を図っています。
- ③ 緊急対応が必要な際にすぐに確認ができるように、ケガが発生した際の対応、自然災害時の対応、不審者対応、避難場所や持ち出すべき物品等がフローチャートになって事務室に掲示されています。館内には子どもたちも確認できる位置にそれぞれのフロアの避難経路を写真入りで掲示しています。
- ④ 児童クラブのおやつの際のアレルギー対策には細心の注意を払っています。入会時に児童台帳で把握するほか、家庭からの持参も含めアレルギー対策について保護者と話し合いをして決めています。児童クラブで提供の際もアレルギー表を作成し、職員全員が確認できる位置に掲示して間違いのないように配膳します。

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>地域内の小学校と定期的に子どもに関する情報共有する機会があり、担当者が決められています</p> <p>① 小学校とは、相互に年間事業計画を交換しています。また、毎月初めに児童館だよりを届けて児童館の行事をお知らせしています。なお、当館は児童館だよりの全校配布はしておらず、掲示のみに留まっています。</p> <p>② 小学校側に窓口となる担当者が決められており、児童クラブ登録の子どもの様子については、緊急性がある場合は即電話連絡をすることができる関係性です。通常は毎月の終わりに子どもの様子を書面にまとめて提出する仕組みがあります。</p> <p>③ 地域の中学校、保育所、幼稚園、民生児童委員協議会を始め、乳幼児親子向けのおたよりは、保健センターやつどいのひろばにも届けています。周辺地域住民にも広く児童館のことを知っていただけるよう、さらに一段進んだ情報提供も期待します。</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>子どもに関わる福祉、教育関係の施設、機関で構成される「児童館連絡協議会」が機能しています</p> <p>① 当館では、「児童館連絡協議会」という組織名で会の設置規定が整備され、運営協議会が設置されています。規定では小学校、中学校、保育所、市民活動センターなどが構成メンバーとして定められており、児童館の活動について情報提供を行うとともに、地域の乳幼児から中学生のまでの健全育成を目的に情報交換をする場になっています。また、「児童館連絡協議会」とは別に子育て支援のネットワークで行われる「ぐんぐんひろば」があり、民生児童委員や女性会との連携も行われています。</p> <p>② 上記①の「児童館連絡協議会」には、現在のところ子どもの参画は得られていません。</p> <p>③ 「児童館連絡協議会」は年度始と長期休みの前に行い、各構成メンバーが持っている子どもの情報を共有・確</p>

認・意見交換をする場となっています。規定には構成団体が必要と認めた場合に臨時で開催することができることも定められています。

※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。

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や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

放課後児童クラブを通して、自由来館につながる取り組みを期待します。

- ① 京都市の児童クラブは、京都市児童館及び学童保育所条例、学童クラブ事業実施要項に基づいて、運営されています。
- ② 自由来館の子どもも児童クラブ登録児童も同じ児童館利用者として一緒に遊ぶことができる設定には、なっていますが、自由来館の子どもの利用が少なく課題と考えています。現在、土曜日の事業の充実を図っているところです。さらに、遊びを通して様々な子ども同士の交流が図られるよう積極的な広報や活動の工夫期待されるところです。
- ③ チャレンジクラブでの館外活動や NPO との協働による「地域のおっちゃんとおそぼう」などで、地域の人との交流機会が持たれています。

総 評

■特に良い点

ポイント1	地域の社会資源と連携して、地域の子育て支援、児童健全育成の充実に努めています。
	当児童館は地域住民の強い要望により設置された放課後児童クラブが前身です。現在も乳幼児親子の子育て支援の場として、また、放課後児童クラブ登録児童を中心とした小学生の居場所として、当時の地域の子どもを育成するという考えを踏まえて運営しています。「児童館連絡協議会」は地域の保育所、小学校、中学校、市民活動センター、NPO 団体などが構成メンバーとなっており、子どもに関わる福祉、教育関係機関が集って地域の子どもについて情報交換を行う場となっています。このメンバーには「児童館まつり（ふじたけまつり）」に関わってもらったり、NPO 団体が実施する活動に子どもが参加したりするなどの連携も行っています。また、地域子育て支援ステーション事業として民生児童委員や女性会が関わる「ぐんぐんひろば」の実施や子育てサロンの開催が行われています。他にも令和 5 年には高齢者施設との交流が復活するなど、社会資源を活用した子育て支援、児童健全育成に努めています。
ポイント2	職員が自由に書き込むことができる通称「ふじたけノート」は職員の情報共有と資質向上のためのツールになり得ます
	職員が子どもや保護者の対応を行う中で気づいたことや、感じたこと、疑問に思ったことなどを手書きで自由に書き込むことができる「ふじたけノート」を始めました。書き込まれた内容に対して他の職員がコメントを書き入れ、それに対してまた返信コメントが入るなど双方向に意思疎通ができるツールとなっています。ノートということもあり、気軽にすぐに関くことができるため、時間がある際に書き込んだり、読んだりすることで、困りごとにアドバイスを受けることができたり、ちょっとした子どもへの気づきを共有するツールになり得そうです。また、これを発展させて、子ども版に援用して、子どもが気持ちや意見を表現する場にすることも可能と考えられます。
ポイント3	行事を通して子どもが他者との関わりや地域の方との触れ合いを経験できるようプログラムを運営しています
	児童クラブの子どもたちが商品をつくり、近隣5館の児童館が協力して実施する「なかよしマーケット」は他館の子どもとの交流と、異年齢による関わりの機会となっています。縁日や駄菓子屋イベントでは、子どもスタッフを募り、子どもが当日の運営に関わる経験をする機会があります。近隣の体育館を利用して「児童館まつり（ふじたけまつり）」は地域のNPOに協力を依頼して実施する大規模な行事です。こうした行事を通して子どもたちが集団での活動や他者との関わりを経験し、社会性を身に付ける一助となることを目的に実施しています。

■改善が望まれる点

ポイント1	乳幼児親子や自由来館児童の利用の促進に向けた積極的な広報を期待します
	「小・中・高生向け」「乳幼児向け」の児童館だよりを発行しています。児童館の外掲示板での掲示や、小学校を始めとする地域の関係施設・機関・団体に配布により、小学校との情報共有に活用したり、地域に向けて児童館活動の内容を発信したりすることに役立てています。現在のところ放課後児童クラブのニーズが高く、登録児童の利用が主となっています。自由来館の乳幼児親子や小学生の利用はやや少数です。自由来館による利用者がいることは、児童クラブ登録児童にとっても、幅広い年齢の子どもや様々な地域の人と交流する絶好の機会です。「この児童館に来てみたい」と思えるように、乳幼児親子や自由来館の子どもたちに興味を持ってもらえるような広報(掲示や周知等)の工夫が期待されます。また、ホームページの掲載内容、行事のチラシなどの配布先や配付数も再検討する余地がありそうです。
ポイント2	子どもの意見をいっそう尊重し、児童館の運営や企画に主体的に関わる機会をつくることが期待されます
	縁日や駄菓子屋の行事などで子どもスタッフを募集して主体的に役割を務める経験をしたり、アンケートの実施により子どもの意見を収集して玩具や書籍を買う際の参考にしたりするなど、子どもの意見を活かす取り組みが行われています。また、職員は、日頃の遊びや活動の中で子どもが発信する様々な言動に寄り添って、適切に対応する体制があり、子どもと職員の信頼関係を築くことに繋がっています。活動内容や物品購入に子どもの意見が反映された場合は、そのことを具体的に伝えることで子どもが達成感を持ったり、意見を発信するモチベーションとなったりすることが考えられます。そして、さらに無記名で気軽に発信できる掲示板や意見箱などの設置や、子ども会議、子ども実行委員会、子ども企画の実施など、様々な場面で子どもが意見を発信し、活動に主体的に関わることができる仕組みを設けることで、子どもにとっていっそう魅力的な居場所になることが期待できます。土曜日の事業の充実に合わせて可能なことから取組むなどの検討が待たれます。
ポイント3	高学年児童や中・高校生世代の利用に繋げるための取り組みが望まれます
	児童館だよりの対象には中・高校生世代も含まれているものの、この世代の利用は限定的な状況です。すぐに中・高校生世代の利用を求めるのは難しいとは思いますが、小学校高学年児童が中学生になっても「居場所」として気軽に来られるような事業や環境づくりの検討が望まれます。中・長期的な視点で中・高校生世代の利用に繋げるための事業計画を検討され、0～18歳までの児童を利用対象としている児童館の施設特性をより明確に打ち出せるような新たな児童館事業の展開を期待します。