

京都市榎原児童館 評価結果報告

＜Ⅰ 福祉サービスの基本方針と組織＞

Ⅰ-Ⅰ 理念・基本方針

【評価項目】 Ⅰ-Ⅰ-(Ⅰ) 理念、基本方針が確立・周知されている。

Ⅰ-Ⅰ-(Ⅰ)-① 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。

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

【評価項目】 Ⅰ-Ⅰ-(Ⅰ) について

講評

「社協基本構想」が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

- 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。
- 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。
- 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。

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、有給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</p>

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

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

- 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。
- 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。
- 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。

【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> <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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>		

【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に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>子どもたちが安心してくつろげる環境を提供しています</p> <p>① 榎原児童館は榎原小学校の敷地内にあり、平日は児童クラブ運営が中心ではありますが、土曜日は、自由来館の利用者を意識した事業に取り組んでいます。</p> <p>② 各部屋には、様々な遊具や図書が用意され、子どもたちが思い思いに好きな遊びができるようになっています。さらに平日も、児童クラブの子どもたちだけでなく、様々な年齢の子どもたちが自由に出会い、交流できる環境構成が期待されます。</p> <p>③ 児童クラブの子どもたちが過ごすスペースに関しては、死角のない環境配置がなされており、職員の目が届くよう安全に配慮されています。その結果、子どもから職員に話しかけやすい雰囲気がつくられています。</p>

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

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

【評価項目】 Ⅰ－(Ⅱ)について

講評
<p>小学校や地域関係機関と連携し、児童館活動を行っています</p> <p>① この地に児童館が建設されたのは、地域団体の希望であり、誘致活動された経緯があったと伺いました。よって地域の皆様が児童館に対して大変協力的であり、館運営の強みとも言えますので、地域全体の幅広い年齢の「子どもの居場所」となることが期待されます。</p> <p>② 児童福祉施設関係の21団体が参加する「榎原子育て支援連絡会」の事務局を児童館が担っており日常業務と</p>

並行して事務内容も膨大かと察しますが、「観劇会」などを定期的に開催し、児童館を利用する子どもたちも参加しています。多くの関係機関と連携して、地域の健全育成環境づくりを進めています。

- ③ 職員が日常的に子どもと関わり、児童クラブに所属する課題のある子どもへの対応が行われていますが、さらに幅広い年齢の子どもたちに目を向け、児童館が地域全体の子どもたちの居場所となることを期待します。

【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

子どもの権利保障に関して、職員間での共通理解が推進されることを期待します

- ① 子どもの要望や意思については、アンケートを取り、できるところから応えようとしています。また、子どもたちの意見により改善したところは、写真で残し、説明できるようにしています。
- ② 子どもの主体性を育む活動として、児童クラブの OB を含む、小学 3 年生以上を対象に「ほっとクラブ」を作り、子ども会議を開くことを計画することで、子どもたちの意見が事業に反映されるよう努めようとしています。今後はこの活動を発展させ、自由来館の児童を含めて参画できる取組になることを期待します。
- ③ 倫理マニュアルについては、法人全体で研修受講のシステムが確立されています。資料供覧や、学習会を通して、短期アルバイトの方やボランティア等の運営協力者も含め、職員全員に確実に届くよう工夫されることを望みます。

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>児童クラブの子どもたちを中心に、発達状態や心身状態を把握して支援しています</p> <p>① 法人や市の児童館学童連盟が開催する研修会には、計画的に職員が参加しています。研修内容に関してアルバイト職員を含む職員全体で共有できるシステムが作られることを期待します。</p> <p>② 法人が導入している日誌記録システムは、日誌から個人の記録を検索することができ、気になる子どもを長期的にわたり支援するための体制がとられており、進歩的だと感心しました。自由来館者の記録へも拡大していくことを希望します。</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>子ども自らの発想で遊びを作り出したり、選択できる工夫を期待します</p> <p>① 各部屋それぞれに、遊具、図書などが配置され自由に使えるようになっていて、部屋を移動することなく遊ぶことができます。更に遊具保管の棚にカーテンなどをつけ、乳幼児向き、児童向きの遊具など、利用する子どもたちの年齢層や時間帯に合わせて使いやすい位置に保管する工夫がされていました。</p> <p>② 259 名が在籍する児童クラブに対応し、荷物保管のロッカーや備品保管場所をつくるため、図書室、シャワールーム、倉庫などを転用しています。限られた空間のなかで、遊び場を作り出す工夫に努められていますが、同時に本来の用途で利用できるよう改善が期待されます。</p> <p>③ 平日午後は、259 名のクラブ在籍者の安全確保だけでも大変だと拝察します。そのため土曜日や長期休暇中に、過去に実施していた自由遊びを行う仕掛けづくりを再度取り入れることにしました。今後の活動に期待します。</p> <p>④ 小学 3 年生以上が参加する「ほっとクラブ」では、お祭りへの参加や、お出かけなど、子どもたち自身が企画できるよう、職員が働きかけ柔軟に対応しています。</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>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仕掛けづくりに期待します</p> <p>① 現在は、幅広い年齢の子どもたちが気軽に来館していると言い難い状況です。登録人数の多い児童クラブの対応が中心になっていますが、過去の取組を振り返り、土曜日や長期休暇中に自由参加プログラムが取り入れられることに期待します。</p> <p>② 乳幼児から中・高生世代が、関係機関からの紹介や、学校の授業の一環として、あるいは児童クラブ出身者等と同じ時間、空間で交流できる事業の工夫が望まれます。「来館を待つ」だけでなく、ちょっとした仕掛けて、敷居が低くなる工夫を期待します。</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>児童クラブ以外の利用者也、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を期待します</p> <p>① 乳幼児から中高生世代まで、気軽に来館されているとは、言い難いですが、今後、土曜日や長期休業日の取組の検討を考えています。児童クラブ所属児童だけでなく、全ての子どもたちの居場所づくりに期待します。</p> <p>② 現在は、利用者が保護者同伴の幼児や隣接する小学校の児童に限られており、児童に何かあれば小学校と連携し確認をとっています。利用票の「来館する児童の緊急連絡先」などの記載内容は、法人の規定で個人情報の取り扱いに考慮しています。</p> <p>③ 乳幼児や障害のある子どもに向けては、多くの遊具を準備し、環境づくりに努められています。更に遊具の種類や遊び方などを絵などの視覚的な案内や職員とのコミュニケーションを通して、子どもたちが様々な遊具へ関心を持ち、意欲的に遊べる環境を作られることが期待されます。</p>

【評価項目】 3-(2) 中・高生世代の利用に対する援助がある。

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

【評価項目】 3-(2) について

講評
<p>気軽に中・高生世代が利用できる工夫を期待します</p> <p>① 中・高校生世代の利用は、職員体制が整わず安全面の観点から平日利用は促進できないということですが、18:30 まで開館し、中・高生世代や小学校高学年が利用しやすい利用時間を設定しています。</p> <p>② 児童館が中学生のカリキュラム職場体験（チャレンジ体験）の場として幼児クラブと交流会を持ち、2つの中学から、児童クラブの OB が参加しました。さらに児童館前で地元の高校生が野菜販売をし、地域と高校生がつながる場を提供しています。中・高生世代の利用に向けて大きな期待が持てる取組となっています。また、近隣の中学校や高校の職員、保護者の方々にも運営委員として入っていただき、関係機関に対して児童館は中・高生世代の居場所となり得る施設であることを PR することも利用につながると思います。</p> <p>③ 中・高校生世代受入れのための、文化活動やスポーツ活動などに必要なスペースや備品は、現在備えているものでも、ちょっとした工夫で活用できます。多感な時期の子どもたちへの、居場所づくりを期待しています。</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>子どもの年齢及び発達の程度に応じて子どもの意見を聞き取る工夫を期待します</p> <p>① 法人で統一した「利用者アンケート」は、児童クラブの子どもたち向けに実施されています。今後対象年齢を広げて実施し、幅広い意見集約ができることを期待します。</p> <p>② アンケートには自由記述欄を設け、子どもが文章で意見を伝えられる機会を設けています。短い一言でも職員間で共有し、時間を割いて、精査・検討する取組が期待されます。</p> <p>③ 中・高生世代のニーズを把握するためにも、職場体験の中学生からも要望や意見を聞くなどし、「こどもまんなか」社会を築くためにも、子どもが参加し発言できる環境づくりが期待されます。</p>

【評価項目】 4-（2） 子どもの意見が運営や活動に反映されている。

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

【評価項目】 4-（2）について

講評
<p>アンケートを取ることで、子どもの意見が運営や活動に反映されています</p> <p>① 法人で統一した「利用者アンケート」を意見集約し、子どもの意見で取り入れた「遊具」や「工夫した箇所」などを写真に残し、改善結果を記録しています。</p> <p>② 子どもの意見で作る小学 3 年生以上の「こどもクラブ」再開を検討しています。人数は集まっていないようですが、徐々に以前の取組が再開されています。アンケートだけでなく、会議や企画でも子ども同士が意見を交わし、子どもがアイデアを発信できる工夫を期待します。</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>児童クラブ所属児童を中心とした配慮を必要とする子どもへの対応が行われています</p> <p>① 配慮を必要とする子どもへの対応について、児童クラブと、学校、放課後等ディサービスと連絡を取り合い、集団活動に支障が出ないよう努めています。</p> <p>② 館内が 2 フロアになっており、エレベーターなどは設置していないので、身体的に配慮が必要な、松葉づえや車いすを利用される方は、保護者と連携し対応を工夫しています。「シャワールーム」が、倉庫に転用されていますが、いざというときに利用できるよう備えることが望まれます。</p> <p>③ 近隣の「放課後ディサービス」の職員に講師を依頼し、支援が必要な子どもの対応について職員の学習会を開催しました。今後も「子ども支援連絡会」などに協力を仰ぎ、学習会の継続や発展につなげるのが期待されます。</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>児童クラブ所属児童だけでなく、乳幼児や中・高校生世代への支援も期待します</p> <p>① 児童クラブ保護者とは日頃から連絡を取り合い、さらに保護者会、個別懇談を実施しています。また学校とは、担任の先生たちと定期的に懇談会を開いています。この良好な関係を活かし、クラブ所属児童に限らず、子ども全体の情報交換会が持てることを期待します。</p> <p>② 児童館が事務局となる「子育て支援連絡会」で、学習会を開催するなど良好な関係性を築いていることは、心丈夫であり良好な関係性の継続を期待します。</p> <p>③ 運用は館ごとですが、日誌などの様式は、法人システムを導入されています。今後とも日々の様子を記録し、職員間での共有を徹底し、継続されることを期待しています。</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>児童クラブ所属児童以外の保護者の子育て支援への取り組みも期待します</p> <p>① 乳幼児保護者からの相談内容に応じて、役所の子育て支援課「西京区はぐくみ室」と連携し、保護者が希望する活動に取り組んでいる児童館を紹介しています。専門職のアドバイスをもとに、保護者の子育て課題へ寄り添い、子育て中の母親たちの居場所として機能しています。</p> <p>② 「子育て支援協議会」加入団体や役所・社協・民児協が実施するサロンの支援、自主サークルの活動場所・遊具提供などの支援を行っています。役所の取組などと連動して支援にあたり、館が乳幼児家庭と地域の人々の関わる機会を作っていると感じました。</p>

【評価項目】 6－(2) 保護者と協力して乳幼児支援を行っている。

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

【評価項目】 6－(2) について

評価
<p>保護者と協力して乳幼児支援活動が行われることを期待します</p> <p>① 乳幼児親子対象の活動に保護者と協力して取り組むことが期待されます。なかには特技や専門職の経験を持った方が参加している場合もあるので、職員がアンテナを張りながら、無理のない範囲で保護者の主体性を大切に活動に展開されることを期待します。</p> <p>② 現在、小・中・高校生との交流、ふれあい事業は、行われていませんが、授業のカリキュラムなどのきっかけを活かし、異世代交流に取り組まれることを期待します。</p> <p>③ 児童クラブの利用が少ない土曜日や、長期休暇中を活用し、自由来館の小学生、乳幼児親子、中高生世代と交流の機会が設けられることを期待します。</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>地域の協力者とともに、地域の健全育成環境づくりに取り組んでいます</p> <p>① 事務局となっている「子育て支援連絡会」の関係機関や団体が開催する、観劇会や移動動物園、地域主催の餅つき大会などの行事に子どもたちが参加し、地域の方々と交流する機会を設け、地域の健全育成環境づくりに取り組んでいます。</p> <p>② 夏休みに児童館で作成した子どもたちの「作品展示」を地域で行い、地域住民との交流を図っています。また、小学校の茶道クラブに児童館の和室を貸し出す等、児童館を知ってもらう機会を作ることで自由来館へもつながっていくことが期待されます。</p> <p>③ 地域開催事業に対して子どもたちの希望や意見を反映させる工夫として、小学3年生以上の「ほっとクラブ」が子どもスタッフとして関わるなど、「こどもまんなか」の育成活動に取り組むことで地域連携が広がることを期待しています。</p>

8、ボランティア等の育成と活動支援

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

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

【評価項目】 8-(1) について

講評
<p>子どもを含めたボランティア等の育成と活動支援を適切に行なわれることを期待します</p> <p>① 児童クラブ OB の小学校高学年児童に「けん玉検定」のボランティア検定員を任せ、役割を全うすることで達成感を得られる機会を設けています。また小学校の担任の先生へ「児童館だより」を手渡すお手伝いなど、子どもたちの年齢に応じた自信につながるボランティア活動を取り入れています。</p> <p>② 地域の皆様のボランティア活動への場の提供を再開しつつあります。職員だけでは対応できない専門的なこと、卓球クラブ指導や鉄道模型見学会など、地域の方々の協力が、子どもたちの遊びの広がりにつながっています。</p> <p>③ 社会福祉協議会紹介の「ちょいボラ」の方が掃除をしてくれたり、地域の方が児童館の木の剪定をしてくれるなどのボランティア活動を通した子どもたちとの交流があります。自分たちの児童館として地域住民から信頼されていることがうかがえます。</p>

9、子どもの安全対策・衛生管理

【評価項目】 9-(1) 子どもの安全対策・衛生管理を行っている。

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

【評価項目】 9-(1) について

講評
<p>安全対策・衛生管理を行っています</p> <p>① 児童クラブの子どもたちが、放課後の短時間、集中して多く来館、狭い空間を利用するので、安全に過ごすため子どもの動きを見て、職員で話し合っルールを設けています。子どもたちの静と動の動きに合わせて遊びのエリアを設け、落ち着いて遊びに取り組めるよう改善しました。</p> <p>② 応急処置、事故マニュアル、感染症対応に関しては、京都市児童館学童連盟の研修会を受講した職員が報告し、</p>

職員間で共有しています。また、避難訓練も定期的の実施しています。感染症の疑いや発熱時に保護者がお迎えに来るまでの間、隔離できる部屋や簡易ベッドの導入どの工夫が必要かと思われます。

- ③ アレルギー対応について、おやつを提供する児童クラブは、保護者から確認を取り、発生予防に努めています。一般来館者へ食べ物の提供する機会がある場合も、同様の対応が望まれます。
- ④ 日々の対応では、児童館とは別の建屋（小学校借用）があるので、緊急用にインカムを、個別内容へは携帯電話を導入し、職員間ですばやく連絡し合えるよう配慮しています。

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

小学校や地域との良好な連携が取られています

- ① 地域に一つの榎原小学校とは、良好な関係が保たれています。児童クラブの登録人数に応じて、学校には 2 教室を借用、放課後は運動場も使用許可を頂いています。また、「児童館だより」と学校・学年の「おたより」は、相互交換しています。懇談会、緊急時のメールや電話の交換、ちょっとした忘れ物のお届けまで、良好な関係が見受けられます。
- ② 教室をお借りしている児童クラブの子どもたちは、いったん下校という形を取り児童館に来館してから、再度別のルートで教室に入るなど、管理責任は明確にされています。
- ③ 児童館建設は、地域の要望で実現した経緯があり、女性会や社会福祉協議会など地域の方々の施設利用に対応し、地域の方々の居場所として機能しています。今後も良好な関係維持に努め、女性会のお茶会等、児童館の子どもたちとも一緒に楽しめる事業に発展していくことを期待します。

【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
<p>運営協議会等が設置され、機能しています</p> <p>① 地域の方々、構成団体で組織された「運営協議会」があり、年 1 回ではありますが開催しています。また、必要なことがあれば開催する準備をしています。</p> <p>② 小学3年生以上の参加者の「ほっとクラブ」など当事者である子どもたちを構成メンバーとする運営協議会の開催が望まれます。</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
<p>自由来館児童やその他の来館者との積極的な交流にも期待します</p> <p>① 児童クラブは、京都市の指定管理を受け、条例に基づき運営しています。「昼間保護者が、家庭にいないもの」という条件に当てはまれば、すべて受け入れるという体制のもと、259 人を受け入れ 5 クラスに分けて運営しています。</p> <p>② 夏季休暇中に、「けん玉検定」の検定員役を児童クラブ OB の子どもたちが進んで協力してくれました。これをステップに、今後は、児童館に併設された児童クラブの強みを活かし、児童クラブの子どもたちと自由来館の子どもたち、また地域住民との交流の機会がつけられることを期待します。</p>

総 評

■特に良い点

ポイント1	「榎原学区子育て支援連絡会」をはじめとした地域の協力が、期待できます
	<p>榎原児童館は、地域の皆様の要望から建設されたことにより、地域が大変協力的です。地域の各団体が参加し、児童館が事務局を務める「榎原学区子育て支援連絡会」があり、その主催で開催される毎月の「観劇会」では、様々な「遊び」の体験が提供され、児童館を利用している子どもたちも多く参加しています。</p> <p>さらに「支援連絡会」の様々な団体との連携で、イベント開催だけでなく、勉強会開催や地域の情報交換、保護者ニーズをくみ取る場ともなっているということで、この繋がりが、今後、児童館活動の取り組みに発展することが期待できます。</p> <p>また、児童館が女性会の活動の場の提供や自主サークルの支援に努め、地域の方々と共に、行事やクラブ活動、18歳までの児童とともに、様々な年代の方と交流できる取組が期待できます。</p>
ポイント2	活動に際して、常に利用者の声を拾い上げ、その意向を尊重しています
	<p>送迎の保護者や子どもたちとの日常的なやり取りや、折に触れてのアンケートの実施などを通じて、常に利用者の声を拾い上げ、その意向に沿うようにしています。職員は子どもが主体的・創造的に活動できるよう、その時々の子どもの状況や気持ち、職員の対応や支援の方向性等について、お互いに確認しています。</p> <p>部屋の使い方については、子どもが自ら遊びを選択したり作り出したりできるように様々な工夫を心掛け、エリア分けをしています。子どもの日常的な遊びがより豊かになるよう、子どもの主体性を尊重した取り組みに考慮され、努めています。</p>
ポイント3	「京都市の社会福祉協議会基本構想」を柱として、法人運営の児童館の質の確保と向上に向けて取り組んでいます
	<p>法人の柱として「京都市の社会福祉協議会基本構想」が策定されており、榎原児童館でも、「京都市活動指針」を基礎的な考え方として、きめ細やかな質の高いサービスを確保するための活動を目指されています。各種のマニュアル、利用者共通アンケート、第三者評価の導入と公表、諸業務の電子システム化を取り入れつつ、職員への研修会や学習会の取り組みで、現場の状況把握や資質向上に向け実施しています。</p>

■改善が望まれる点

ポイント1	自由来館児童が立ち寄りやすい児童館運営が望めます
	<p>児童クラブでは、条件が合えばすべての子どもを受け入れ、その人数に合わせて児童館内外の施設・設備や職員を確保しており、保護者にとって安心できる状況となっています。</p> <p>ただ、児童クラブの登録人数が多くなり、感染症の対応とともに、以前のように児童クラブ以外の子どもたちに目を向けることに余裕がなかったように思われます。</p> <p>地域住民の方々や社会福祉協議会の力を借り、自由来館の子どもたちがいつでも来館しやすい雰囲気づくりが行われることを期待します。</p>
ポイント2	中・高生世代の活躍の場、地域の全ての子どもたちの居場所づくりが行われることを期待します
	<p>来館者人数報告では、中・高生世代の利用が、ほとんど無い状況です。しかし、檜原児童館の開館時間は、18:30までとなっており、中・高生世代の生活に配慮し、気軽に立ち寄れる時間の設定となっていると思います。</p> <p>在籍年数が短い職員も多く、児童クラブ対応の仕事が中心となっているため、小学校高学年や中・高生世代の対応が難しいと考える方もおられるように拝察します。</p> <p>児童クラブの卒業生がちょっと立ち寄る、職業体験をした中高生が、児童館へ再度来館してみるというような気軽なところから「中高生世代の居場所づくり」を始められることを期待します。更に、現在在籍する児童クラブの子どもたちが、数年後、中高生になる頃には主体的な活動に発展できるような、長いスパンでの継続的な利用につながる取組を期待します。</p> <p>また、近隣の中学・高校の関係者や職員などに児童館を知ってもらう機会を増やし、地域住民に対しても児童館の対象児童は「0歳～18歳である」こと等を折に触れて伝えるなど、児童館の認知度を高める取組も期待されます。</p>