

福祉サービス第三者評価結果報告書（令和4年度）

令和5年6月19日

社会福祉法人 京都社会福祉協会
京都市羽束師児童館 館長 殿

〒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 | 水野 かおり | 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 H2101052 |
| ② | 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 | |
| 福祉サービス種別 | 児童館 | | |
| 評価対象施設名称 | 京都市羽束師児童館 | | |
| 施設連絡先 | 所在地 | 〒612-8485 京都市伏見区羽束師志水町 138 番地の 6 | |
| | 電話番号 | 075-921-2926 | |
| 施設代表者氏名 | 館長 塩見 敏晃 | | |
| 契約日 | 令和4年3月11日 | | |
| 自己評価票回答期間 | 令和4年8月10日～令和4年9月7日 | 館長・事務局回答項目 | |
| 職員調査票回答期間 | 令和4年9月8日～令和4年9月28日 | 職員回答項目 | |
| 訪問調査日 | 令和4年10月25日 | | |

京都市羽束師児童館 評価結果報告

＜ I 福祉サービスの基本方針と組織 ＞

I-1 理念・基本方針

【評価項目】 I-1-(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。

I-1-(1)-① 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。

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

【評価項目】 I-1-(1)の講評

子どもを主体とした基本方針を明文化し、研修や会議などを通して職員へ周知しています。

- ① 法人の全ての児童館が「京都市児童館活動指針」に則り、運営されています。また法人の主任児童厚生員が中心となり基本方針をまとめた「子どもの権利を尊重するための私たち児童厚生員の心構え」に基づき、高い倫理観をもって子どもの最善の利益を最優先に考慮した健全育成を目指しています。
- ② 法人の理念や児童館職員の心構えを法人のホームページやパンフレットに掲載しています。また館ごとにも子どもたちに分かりやすい運営目標を設定し館内に掲示することで、利用者や職員はいつでも確認することができます。
- ③ 「子どもの権利を尊重するための私たち児童厚生員の心構え」の内容については、毎年職員研修で取り上げ、全ての職員が振り返る機会を設けています。

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適切に対応している。

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

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

館長と法人本部で経営課題について定期的に情報交換し、現場職員へ伝える仕組みがあります。

- ① 社会福祉事業に関する国や京都市の動向に関する情報は法人本部で収集し、月1回の館長会で課題を共有します。そこで各地域の特徴や実情について館長たちと情報交換しながら課題の分析を行っています。また決算書をもとに経営課題を明らかにする勉強会を館長会で実施し、伝達研修を通して職員の経営状況に対する意識向上にも取り組んでいます。
- ② 地域ごとの福祉計画については、市からの情報や各地のネットワーク会議での情報交換を通して把握しています。
- ③ 毎年法人統一の満足度アンケートを実施し、利用者のニーズ把握に努めています。また児童クラブは市の方針により希望者全員を受け入れるため、登録児童数の推移に注視しながら児童館のコスト分析と経営課題の分析を行っています。
- ④ 法人本部で施設設備や職員体制、人材育成などの現状分析を行い、全館が適切な運営が実施できるように努め、各館長の意見を聞きながら業務改善に向けた取組を行っています。

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)の講評

法人の中・長期計画に児童館課題を盛り込み、基本方針に基づいた単年度計画を策定しています。

- ① 児童館運営の指針としている「京都市児童館運営指針」は児童館ガイドラインに準じて作成されており、計画策定の際は必ずこの指針に沿って内容を検討することとしています。
- ② これまで保育所と児童館の運営に関して一体的な事業計画を策定してきましたが、今後児童館に特化した中・長期計画の策定に取り組むことを検討しています。
- ③ 中・長期計画において、法人職員全体への理念の浸透や資質向上を目指し、館長会における委員会活動や、職員による研究会等の活動を推進しています。さらに階層別研修や全職員参加の研修などを取り入れ、必要なスキルを習得しながら法人理念への理解が深まるよう、計画的な人材育成に取り組んでいます。

【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

事業計画は職員の意見を反映し各館で作成、見直しを適宜行っています。

- ① 事業計画は各館の担当職員が行事計画を立案し、それらを集約したうえで施設ごとに策定されています。法人本部では年2回の館長のヒアリングを行い、各館の実施状況を確認するとともに課題を共有し、次年度への改善につなげています。
- ② 日々の活動や行事ごとに職員間で振り返りを行い、反省点や改善点を抽出しています。必要に応じて見直しを行い、そ

の都度利用者への周知を行っています。

- ③ 毎月児童館だよりと児童クラブだよりを発行し、利用者へ活動予定をお知らせしています。おたよりは小学校や協力団体、関係機関などに配布したり、各館のホームページに最新の児童館だよりや館長からの挨拶を掲載するなどして、広く利用を呼びかけています。

I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

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

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

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

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

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

【評価項目】I-4-(1) について

講評

自己評価の機会を積極的に取り入れ、職員間で課題の共有や改善策の検討に取り組んでいます。

- ① 行事ごとに職員で振り返りを行い、次回に向けた課題を抽出し職員会議録や事業報告書にまとめています。児童クラブや乳幼児クラブなどの継続的な活動については利用者アンケートを活用し、意見を反映できるように事業の見直しや工夫に努めています。
- ② 業務監査前に館長が業務監査チェックシートを用いて自館の評価を行い、法人本部とのヒアリングを通して課題を共有しています。また5年ごとに第三者評価を受審し、評価結果は法人のホームページで公表しています。
- ③ 系列保育所に導入している「保育環境評価スケール」の放課後児童クラブ版の手法を用いて、職員が評価者となり他館の活動や育成環境を調査・観察する取組にチャレンジしています。評価する側とされる側のどちらの職員にとっても自己評価につながる取組ととらえ、今後実施館を増やしていくかを検討しています。
- ④ 各館の利用者アンケートの集計結果をもとに職員で話し合い、課題を明確化しています。その内容を文書化し、集計結果とともに各館のホームページに掲載しています。また第三者評価の評価結果は館長会で全体化し、事業改善に活かしています。

＜Ⅱ 組織の運営管理＞

Ⅱ-1 管理者（館長等）の責任とリーダーシップ

【評価項目】Ⅱ-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。

Ⅱ-1-(1)-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-1-(1)-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-1-(1) について

| 講評 | |
|--|--|
| <p>館長は、自らの役割と権限が明示された法人の規則に基づき、法令を遵守した館運営を行っています。</p> <p>① 各館長は、「京都市児童館活動指針」に明示された館長固有の職務や法人の「施設運営管理規則」をはじめとした諸規定を整え、館長の果たすべき役割について職員に周知しています。</p> <p>② 法人の管理職者を対象に、ハラスメント防止や法令遵守を目的としたコンプライアンス研修を行っています。弁護士等の専門講師を招き、施設運営に必要な法令の知見を広げたり、アンガーマネジメント研修を取り入れ風通しの良い職場づくりへのヒントを得ています。</p> <p>③ 法人ではコンプライアンスの強化に取り組んでおり、基本方針をホームページに掲載しています。各館では、職員会議などの機会を捉え、この基本方針を浸透させ児童館の社会的責任について職員が共通理解を深めることに努めています。</p> | |

【評価項目】Ⅱ-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。

Ⅱ-1-(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-1-(2)-② 経営の改善や業務の実行性を高める取組に指導力を発揮している。

| 標準項目 | | 評価 |
|------|--|----|
| 1 | 管理者は、経営の改善や業務の実効性の向上に向けて、人事、労務、財務等を踏まえ分析を行っている。 | ○ |
| 2 | 管理者は、組織の理念や基本方針の実現に向けて、人員配置、職員の働きやすい環境整備等、具体的に取り組んでいる。 | ○ |
| 3 | 管理者は、経営の改善や業務の実効性の向上に向けて、組織内に同様の意識を形成するための取組を行っている。 | ○ |
| 4 | 管理者は、経営の改善や業務の実効性を高めるために組織内に具体的な体制を構築し、自らもその活動に積極的に参画している。 | ○ |

【評価項目】II-1-(2) について

| 講評 |
|--|
| <p>館長は法人本部と連携し経営改善に取り組むとともに地域連携の中心として活動をリードしています。</p> <p>① 職員の資質向上を目的とした研究会を法人内に設置し、「子ども理解」「学童クラブ事業」「児童館事業」「共生のまちづくり」の部会に分かれ、全職員がいずれかの部会に所属して事例研究やグループ討議等を行っています。館長はいずれかの部会にアドバイザーとして関わり助言指導を行っています。</p> <p>② 館長には施設運営に関する多くの権限が委ねられており、各館長の判断で利用者の声を反映した地域性、独自性のある運営が行われています。</p> <p>③ 館長を中心とした専門委員会を法人に設置し、経営改善や業務改善に関する課題を検討しています。また館長会議では人材確保や育成に関する情報交換を行い、法人本部と連携して課題解決に向けて取り組んでいます。</p> |

II-2 福祉人材の確保・育成

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

II-2-(1)-① 必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。

| 標準項目 | | 評価 |
|------|--|----|
| 1 | 必要な福祉人材や人員体制に関する基本的な考え方や、福祉人材の確保と育成に関する方針が確立している。 | ○ |
| 2 | 児童館活動の提供に関わる専門職（「児童の遊びを指導する者」（以下、「児童厚生員」という。）の配置等、必要な福祉人材や人員体制について具体的な計画がある。 | ○ |
| 3 | 計画にもとづいた人材の確保や育成が実施されている。 | ○ |
| 4 | 法人（児童館）は、様々な機会を活用して研修を実施し、職員の資質向上に努めている。 | ○ |
| 5 | 研修が日常活動に生かされるように、職員全員が子どもの理解と課題を共有し対応を協議する機会を設けている。 | ○ |
| 6 | 法人（児童館）として、効果的な福祉人材確保（採用活動等）を実施している。 | ○ |

Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。

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

【評価項目】Ⅱ-2-(1) について

講評

必要な福祉人材の確保と定着に向けて職員目線の人事管理や情報提供に努めています。

- ① 正規職員の採用は法人本部で一括して行っています。保育士、教員、社会福祉士などの専門資格を有する人材を児童厚生員として採用しています。17児童館を運営するスケールメリットを生かし、職員の資質向上を目的とした人事異動を年1回行っています。
- ② ホームページの採用情報には若手職員のインタビューを掲載し、よりリアルに仕事内容が伝わるよう工夫しています。ミスマッチを防ぐために募集要項には処遇水準や勤務条件を詳しく明記しています。募集パンフレットはダウンロードが可能で、ホームページからのエントリーも受け付けています。
- ③ 法人の異動・昇任基準を定め、職員に周知しています。また法人に関する意見や要望について職員にアンケートを実施し、本部で内容を検討し制度改善につなげています。

【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

職員の就業実態や意向の把握に努め、長く働き続けられる職場づくりへ努めています。

- ① タイムカードや時間外命令簿などの書類だけでなく、職員に職場環境と生活面についてのアンケートを実施し、一人ひとりの就業状況や困りごとなどの実態の把握に努めています。毎月の残業時間が多い館は発生理由の把握に努め、必要に応じて人員配置の見直しなどを行っています。

- ② 育児休暇取得期間の延長や子どもの看護休暇の適用範囲の拡大など福利厚生を充実させ、職員のワークライフバランスの充実に向けて取り組んでいます。
- ③ 年2回、館長が職員のヒアリングを行っています。ライフステージの変化や要望など個別の状況について館長が聞き取り、本部スタッフと情報を共有したうえで次年度の体制づくりに反映しています。

【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 |
|--|
| <p>多様なプログラムを体系化し、一人ひとりの職務や求められるスキルに応じた研修機会があります。</p> <p>① 職員は自己評価票を活用し、年間目標の設定と振り返りを行うことになっています。館長との面談でアドバイスを受けながら目標を決定し、年度末には再度面談で達成度を確認するとともに、異動希望や職場環境に関する要望などの聞き取りも行っています。</p> <p>② 法人内の児童館行事に希望者が参加する交流研修、館長が指名する職員が他館に1週間派遣される派遣研修制度</p> |

があります。派遣先の実践の工夫や課題を職員間で共有することで、各館の取組の活性化につなげています。

- ③ 法人で研修の年間計画を作成し、職員は各自の職種に応じた研修に参加します。個人別の研修計画は各館で保管し、年1回法人でも進捗状況を確認しています。研修後には毎回受講者アンケートを実施し、内容や計画の見直しに活用しています。
- ④ 新任職員、若手職員、中堅職員、主任児童厚生員、館長などの職種別研修を体系的に実施し、職員の資質向上に取り組むとともに、同じ立場の職員同士が交流を深める機会となっています。また外部研修への参加を奨励し、情報提供やシフト調整などのサポートを行っています。

【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

実習生を受け入れる際はマニュアルに沿って体制を整え、学校側と連携して取り組んでいます。

- ⑤ 実習生受入れマニュアルを整備し、積極的に実習生の受入れを行っています。また高校のインターンシップ事業に協力し、職場体験を希望する生徒を受け入れています。実習期間中は学校とも連携し、学生・生徒が多様な経験ができるよう配慮しています。今年度は新型コロナの影響により受入れに慎重になりましたが、感染状況を鑑みながら徐々に通常通りの取組を再開したいと考えています。
- ⑥ 実習の前には面談を行い、学校側の実習プログラムを確認し、学生と実習の目的を確認しています。実習中は、実習生との反省会や担当の先生との情報交換を頻繁に行い、より良い実習になるよう工夫しています。

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 | | 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>法人や児童館の情報を広く公開し、透明性の高い運営に努めています。</p> <p>① 法人のホームページに理念や経営方針、定款、収支計算書などの内務状況が公開されています。また「児童館ってどんなところ?」のページでは児童館の概要や活動内容を掲載しています。施設紹介ページから各館のサイトへアクセスでき、各館の毎月のおたよりなどを閲覧することができます。</p> <p>② 5年ごとに第三者評価を受審しており、受審結果を法人のホームページに掲載しています。また各館のサイトでは利用者アンケートの集計結果とそれに対する職員の所感や改善点を公表しています。</p> <p>③ 各館が参画する地域のネットワーク会議や運営協力会などで法人の理念や基本方針などについて説明し、ネットワークにおける児童館の役割を明確にするよう努めています。</p> <p>④ 法人理事会の取り決めにより、本部に内部監査人を設置し内部監査を実施するとともに、会計監査法人による監査を受け、適正な経営に取り組んでいます。</p> |

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>地域との連携に重点を置き、住民と子どもたちがふれあう機会を設けています。</p> <p>① 地域の子育て支援拠点として小学校や保育所、幼稚園、自治連合会、民生児童委員など幅広い関係機関・団体とネットワークを構成し、情報交換や事業協力を行っています。各団体で発行するおたよりや行事チラシなどを館内に設置したり児童館だよりに掲載するなどして来館者への情報提供を行っています。</p> <p>② 児童館まつりなどの主催行事や地域組織主催のお祭りや行事などで地域住民との交流機会を設けています。地域住民による手芸や卓球などの自主サークルの活動場所として児童館を活用してもらうことで交流の輪が広がっています。</p> <p>③ 地域住民の特技をいかした各種講座の指導や、学生ボランティアサークルによる子どもとのふれあいなど、地域の社会資源を活用した交流の促進に努めています。受入れの方針については「京都市児童館活動指針」のなかに明記されています。</p> | |

【評価項目】 II-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。

II-4-(2)-① 児童館として必要な社会資源を明確にし、関係機関等との連携が適切に行われている。

| 標準項目 | | 評価 |
|------|---|----|
| 1 | 当該地域の関係機関・団体について、個々の利用者の状況に対応できる社会資源を明示したリストや資料を作成している。 | ○ |
| 2 | 職員会議で説明するなど、職員間で情報の共有化が図られている。 | ○ |
| 3 | 関係機関・団体と定期的な連絡会等を行っている。 | ○ |
| 4 | 地域の関係機関・団体の共通の問題に対して、解決に向けて協働して具体的な取組を行っている。 | ○ |

【評価項目】 II-4-(2) について

| | |
|--|--|
| 講評 | |
| <p>児童館を拠点とした関係機関や団体とのネットワーク事業に取り組んでいます。</p> <p>① 京都市の地域子育て支援ステーション事業に積極的に取り組み、中核施設として地域の関係機関・団体との連携を進めています。参画する関係機関・団体の参加者と定期的にネットワーク会議を行い、内容を職員と共有しています。</p> <p>② 近隣の児童館や民生児童委員、区の子育てアドバイザー（保育士経験者等）などと連携し、乳幼児保護者向けの講座を開催したり、近隣児童館3館合同で中・高生世代と赤ちゃんとの交流活動を実施するなど、児童館の特性を活かした取組を行っています。</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

関係機関や団体とネットワークを構築し、福祉ニーズの把握やコミュニティの活性化に努めています。

- ① 地域のネットワーク会議や学校連絡協議会、児童館の運営協力会など連携する団体との各種会議に館長が出席し、子どもや子育て環境の現状や課題について情報交換を行っています。
- ② 地元企業や大学、商店街などが主催するイベントや地域の自主防災会との合同避難訓練などの地域に密着した活動へ児童館が積極的に参加することで子どもたちや児童館への理解を促進し、コミュニティの活性化につなげています。
- ③ 法人では児童館別に想定すべき災害や避難場所をリスト化した災害リスク情報をまとめ、各館の防災対策に役立てています。

Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス

【評価項目】 Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。

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

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

Ⅲ-1-(1)-② 利用者のプライバシー保護に配慮した児童館活動が行われている。

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

【評価項目】 Ⅲ-1-(1) について

| 講評 | |
|--|--|
| <p>利用者を尊重する姿勢を職員の言葉で明文化し、共通理解をもって活動に取り組んでいます。</p> <p>① 法人で策定した「子どもの権利を尊重するための私たち児童館職員の心構え」は、子どもの権利条約をもとに利用者を主体とした職員の支援の方向性を明確化しています。毎年の研修を通して全職員に内容を周知しています。</p> <p>② 事業計画の立案の際は「子どもの権利を尊重するための私たち児童館職員の心構え」を念頭に、職員間で共通理解をもって実施方法を検討しています。</p> <p>③ 法人で統一の利用者満足度アンケートを年1回実施し、意見や要望を把握しています。重大案件の場合は早期解決に向けて法人本部と連携して対応することにしていきます。</p> <p>④ 「プライバシー保護マニュアル」を策定し、利用者、関係者の対応に関して職員が配慮すべき事項を明示しています。また子ども向けに人権やプライバシーに関するお話をしたり、放課後児童クラブの保護者説明会でマニュアルの内容について説明するなどして、利用者を尊重する姿勢を明確にしています。</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、個別にでない説明を実施している。 | ○ |
| 4 | 児童館で行われている事業等への見学、体験利用等の希望に対応している。 | ○ |
| 5 | 利用希望者に対する情報提供について、適宜見直しを実施している。 | ○ |

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

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

【評価項目】Ⅲ-1-(2) について

| 講評 |
|---|
| <p>利用希望者には丁寧な説明を行い、疑問には個別に応じ納得したうえでの利用を呼びかけています。</p> <p>① 法人の理念や基本方針、各館の取組などをホームページで紹介するほか、毎月の児童館だよりを郵便局や子ども支援センターなど乳幼児保護者世代の利用が多い施設へ置かせてもらっています。</p> <p>② 各館の玄関には職員の顔写真と名前、ニックネームなどをふりがな入りで掲示し、初めての来館者にも親しみやすく、分かりやすく伝わる工夫をしています。またおもちゃの片づけ場所や元の形を写真入りで掲示し、遊んだ後の片づけに戸惑わない工夫がされています。</p> <p>③ 児童館の見学者や初めて来館した利用者には利用方法を丁寧に説明し、環境になじめるまで職員がそばで見守るようにしています。</p> <p>④ 放課後児童クラブの入会にあたっては、希望する保護者等の見学を随時受け付けています。また保護者説明会を実施し、配慮が必要な児童については個別に支援内容の説明を行い、意向を確認したうえで入会申込書を提出してもらいます。外国籍の保護者などに向けて筆談ボードや翻訳機などを用意しています。</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-1-(3) について

| 講評 |
|---|
| <p>アンケートを通して定期的に利用者満足を把握し、事業の改善につなげています。</p> <p>① 毎年、法人統一の利用者アンケートを実施し、館ごとの比較や活動内容の検討に活用しています。また各館でも活動ごとのアンケートを随時行い、ニーズ把握に努めています。</p> <p>② アンケート結果をもとに職員間で次年度事業の見直しを行うとともに、運営協議会に職員が出席し、事業の方向性や</p> |

計画について報告し、各団体へ協力をお願いしています。

- ③ 利用者アンケートは法人で集計し、出された意見や要望などを館長会で共有しています。意見交換された内容は各館でも職員と検証し、改善に生かしています。

【評価項目】 Ⅲ-1-(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。

Ⅲ-1-(4)-① 苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。

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

Ⅲ-1-(4)-② 利用者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、利用者等に周知している。

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

Ⅲ-1-(4)-③ 利用者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。

| 標準項目 | | 評価 |
|------|--|----|
| 1 | 職員は、日々の児童館活動において、利用者が相談しやすく意見を述べやすいように配慮し、適切な相談対応と意見の傾聴に努めている。 | ○ |
| 2 | 意見箱の設置、アンケートの実施等、利用者の意見を積極的に把握する取組を行っている。 | ○ |
| 3 | 相談や意見を受けた際の記録の方法や報告の手順、対応策の検討等について定めたマニュアル等を整備している。 | ○ |
| 4 | 職員は、把握した相談や意見について、状況を速やかに説明することを含め迅速な対応を行っている。 | ○ |
| 5 | 意見等にもとづき、児童館活動の改善に向けた取組を行っている。 | ○ |
| 6 | 対応マニュアル等の定期的な見直しを行っている。 | ○ |

【評価項目】 Ⅲ-1-(4) について

講評

利用者からの意見や要望を真摯に受け止め、法人全体で改善のための取組を行っています。

- ① 利用者が意見や要望を伝えやすいように、アンケートを実施したり意見箱を設置するなどの取組を行っています。また法人における苦情解決担当の連絡先を館内に掲示したりおたよりに掲載して来館者への周知を行っています。
- ② 意見や要望を受けた際は速やかに職員間で情報共有するとともに、改善に向けた対策を協議し迅速に対応することを心がけています。
- ③ 意見や相談内容は、「苦情解決実施要綱」に基づき法人で統一された様式に記録しています。法人本部で全館分をと

りまとめ、年に一度館長会で共有し、再発防止や改善に向けた取組を検討しています。

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

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

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

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

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

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

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

【評価項目】 Ⅲ-1-(5) について

講評

各館の安全管理の取組をリスクマネジメント委員会で共有し、マニュアル等の更新に生かしています。

- ① 担当する児童館長と法人スタッフによる「リスクマネジメント委員会」が設置され、「苦情解決実施要綱」の見直しや、非常時対応や連絡体制の検討など、児童館で起こりうるリスクや危機管理に関して協議し、必要に応じて見直しを行っています。
- ② 法人で「危機管理マニュアル」が策定されており、災害や事故、感染症など非常時の対応について明示しています。危

機管理に関する研修を全職員に実施し、各館でのマニュアルの読み合わせや避難訓練などの取組と併せて、利用者の安全確保に向けた職員の資質向上に努めています。

- ③ リスクマネジメント委員会では、毎年利用者の安全確保について検討を行い、必要に応じてマニュアルを更新しています。また現在 BCP の策定に向け、リスク別の対策を検討しています。

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

「京都市児童館活動指針」を土台とした実施方法が研修等の取組を通して周知徹底されています。

- ① 「京都市児童館活動指針」には各館が取り組むべき活動の目的、方法が明示されています。この項目に沿って事業計画を立案しています。
- ② 「京都市児童館活動指針」のなかに利用者の権利擁護や職員の基本姿勢が明記され、さらに「子どもの権利を尊重するための私たち児童館職員の心構え」ではより具体的な取組方法が明記されています。これらを確認することで職員は方針から逸れることなく活動を提供することが可能です。

【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 |
| <p>活動ごとの記録を職員で共有し、マニュアルに沿って適切に管理しています。</p> <p>① 児童館日誌や活動計画・報告など法人で統一した様式を用いて記録を残し、全職員が回覧などで把握するようにしています。交替で勤務する職員が多いため、記録を通して確実に情報を伝え合い、継続的な支援や課題解決に役立てています。</p> <p>② 法人で「児童館記録の手引き」を作成し、記入漏れを防ぐために記録すべき項目と配慮すべき点について明示しています。特に伝達事項や事故やけがの報告、トラブルの記録など全職員が共通認識をもって対応すべき項目に関する記録の重要性を伝えています。</p> <p>③ 毎月館長会を実施し、館長と法人事務局で情報共有を行っています。館長会で議論された内容について各館の職員会議で意見交換し、そこで出された意見を再び館長会や各委員会へ反映させています。</p> <p>④ 個人情報の取り扱いに関しては、個人情報保護規程やプライバシー保護マニュアル等に則り、管理・運用しています。利用者に対しては、保護者説明会などの機会をとらえ、内容を説明し理解を得ています。</p> |

《児童館の活動内容に関する事項》

1、児童館の施設特性

【評価項目】 1-(1) 施設の基本特性が児童館の理念と目的に基づいて設定されている。

| 標準項目 | | 評価 |
|------|------------------------------------|----|
| 1 | 子どもが自らの意思でひとりでも利用することができる。 | ○ |
| 2 | 子どもが遊ぶことができる。 | ○ |
| 3 | 子どもが安心してくつろぐことができる。 | ○ |
| 4 | 子ども同士にとって出会いの場になることができる。 | ○ |
| 5 | 年齢等の異なる子どもと一緒に過ごし、活動を共にすることができる。 | ○ |
| 6 | 子どもが困ったときや悩んだときに、職員に相談できるようになっている。 | ○ |

【評価項目】 1-(1) について

| 講評 |
|--|
| <p>子どもたちが安心してくつろげる環境づくりに配慮しています。</p> <p>① 放課後に宿題をするためや友達と遊ぶためなどに来館する小学生が毎日数名見られます。また中学生が館内で卓球をしたり、庭でバスケットボールをするなど、毎日のように来館し体を動かして遊ぶ様子が見られます。</p> <p>② 屋外には人工芝とベンチが設置されたスペースがあり、小学生がお弁当を食べたり乳幼児親子がくつろいで過ごすことができます。屋外でボール遊びをすることが可能ですが、「悪口やいやな気持ちになることばをいう、暴力をふるうときは1週間ドッジボール禁止」などのルールを掲示し、来館した誰もが気持ちよく過ごせる空間づくりを目指しています。</p> <p>③ 来館者に困りごとがあれば職員に声をかけることができるよう、館内の各部屋に職員を配置しています。相談の場合は、プライバシーに配慮し必要に応じて事務室で個別に対応しています。</p> |

【評価項目】 1-(2) 児童館の特性である、拠点性、多機能性、地域性を発揮している。

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

【評価項目】 1-(2) について

| 講評 |
|--|
| <p>地域組織と連携し、子どもが地域と関わる機会を設けています。</p> <p>① 子どもの様子を観察し、職員が気になる子どもの様子は記録に残し、対応を検討しています。必要に応じて児童相談所に橋渡しし、連携して対応することとしています。</p> <p>② 児童館行事の際に自治連合会のかたがサポートに来てくださったり、地区の高齢者の集いに子どもたちが参加するなどして地域のかたとふれあう機会を設けています。神社から笹を差し入れてもらい、行事に活用することができました。</p> <p>③ 区の子どもはぐくみ室や民生委員、児童委員など市の地域子育て支援ステーション事業メンバーと地域の子ども・子</p> |

育てに関する情報交換を行い、共通課題に向けた事業を企画し、子どもの健全育成の環境づくりを進めています。

【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

職員は日頃から子どもの気持ちや意見を尊重しながら活動しています。

- ① 日々子どもに接する際や事業を企画する際は、法人の掲げる「子どもの権利を尊重する私たち児童館職員の心構え」の内容を意識し、業務にあたっています。
- ② 「子どもの権利条約」を掲示したり、子どもの権利に関する絵本を読み聞かせするなどして、子ども自身が子どもの権利について知る機会を設けています。今後は、子どもの権利について子どもたちと意見交換する取組を検討したいと考えています。
- ③ 法人の規程やマニュアルがあり、研修を通して職員の理解を図っています。また施設目標として「しんどい時こそ遊びにおいて!」と明示し、職員は子どもの気持ちや意見を尊重しながら信頼関係を築くことに努めています。

2、遊びによる子どもの育成

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

| 標準項目 | | 評価 |
|------|--|----|
| 1 | 職員が、子どもの発達の一般的な特徴や発達過程について、研修等を通じて学んでいる。 | ○ |
| 2 | 子ども一人ひとりの発達特性を把握し、発達の個人差を踏まえて適切な支援を行っている。 | ○ |
| 3 | 遊び及び生活の場で、その時々の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

子ども一人ひとりの発達や状態の把握に努め、対応を検討しています。

- ① 京都市児童館学童連盟が主催する研修や法人の「児童厚生員研究会」などで子どもの発達や障害について広く学習しています。各館の実践報告をもとに職員に必要な視点や支援方法について意見交換を行い、館での活動に生かしています。
- ② 連盟の統合育成専門職員に発達が気になる子どもの様子を観察してもらい、職員の支援のしかたについてアドバイスを求める機会を設けています。また卒園した保育園や小学校と情報交換を行い、子どもの特性を正しく理解したうえで適切な支援が行えるように努めています。

- ③ 毎日のミーティングや月1回の職員会議、年数回の統合育成ミーティングで子どもに関する情報を職員間で共有し、対応を検討しています。

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

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

【評価項目】 2-(2) について

講評

子ども同士のコミュニケーションが生まれやすい環境設定に取り組んでいます。

- ① 屋外に人工芝を敷いたスペースを設け、子どもたちが「芝生ひろば」と呼んで外遊びを楽しんでいます。日差しの強い日は熱中症予防のためタープを張り、安全に遊ぶ配慮をしています。ベンチが設置されており、子どもが少人数で集まったり、乳幼児親子がくつろいで遊ぶなど憩いのスペースとして活用されています。
- ② 庭にバスケットゴールやボールなどが設置されており、子どもたちでルールを決めてボール遊びを楽しんでいます。またプレイルームの玩具は子どもが出し入れしやすいように片づけられており、日中はプレイマットを敷いて乳幼児親子が来館した際も安全にのびのびと遊べる配慮をしています。

【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と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

行事を中心として異年齢の子どもの交流が行われています。

- ① プレイルームや図書室は来館者が自由に利用することができ、乳幼児親子や小学生の利用が見られます。また月2回程度の卓球教室やきりえクラブ、週1回のしょうぎクラブなどに自由来館児童も参加し、学年を超えた交流を楽しんでいます。
- ② 3年生以上の小学生が行事の企画・運営をおこなう「友遊クラブ」は、高学年リーダーを育成することを目的として月2回、児童館行事の準備を中心とした活動に取り組んでいます。乳幼児向け活動の企画や児童館まつりの企画などに子どもたちの意見を取り入れて活動しています。
- ③ 子ども同士の関係性について気になる点があれば、日誌に記録しています。学校のクラス編成や委員会活動などの情報も含めて職員で共有し、職員は意識して関わ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 |
|--|
| <p>子どもが立ち寄りやすく、安全に過ごせる環境づくりに努めています。</p> <p>① 児童館の門扉は午前中開放し、子育て関連のちらしを掲示したり掲示板に季節感のある装飾や最新の児童館だよりを貼り出すなどして明るく立ち寄りやすい雰囲気づくりをしています。午後からは児童クラブの子どもの来館が落ち着いたら門扉を閉め、安全管理に努めています。</p> <p>② 初めての来館者には利用者票に氏名、連絡先、学校名などを記入し利用登録をしてもらい、館で名簿を保管します。2回目以降は「来館者名簿」に記入することで、緊急時に保護者や学校などと連絡がとれる仕組みとなっています。</p> <p>③ 館庭の芝生スペースには近隣の高齢者が散歩に立ち寄ったり、隣接する公園を利用する乳幼児親子と芝生スペースで遊ぶ子どもの交流が見られたりなど、「芝生ひろば」が地域住民の交流スペースの役割を果たしています。</p> |

【評価項目】 3-(2) 中・高生世代の利用に対する援助がある。

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

【評価項目】 3-(2) について

| 講評 |
|--|
| <p>日常的に利用する中学生のニーズを汲み取り、広く利用を呼びかけたいと考えています。</p> <p>① 17:00から18:30までを「中高生の時間」として、中・高生世代が専用でプレイルームを使えるようにしています。児童クラブOBの中学生やその友達が来館し、バスケットボールや卓球などで体を動かして遊んでいます。メンバーが固定されているため、広く中高生に向けた広報のしかたを検討しています。</p> <p>② 月1回「中高生企画」として、児童クラブOBの中学生が中心となり、自分たちで取り組みたい活動の企画を行っています。ソフトドッジボールやカフェ、ボードゲームなど職員や仲間とゆったり過ごし、リフレッシュの時間になるよう配慮しています。</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>子どもの意見を柔軟に取り入れた活動を積極的に行っています。</p> <p>① 子どもからのリクエストを受け、カプラやラキューなどの玩具を購入しました。また「ラキュー博士」を講師に招きラキューの作品や作り方を教えてもらう講座を開催するなど、購入するだけでなく館の活動に取り入れ、より遊びが深まる工夫をしています。</p> <p>② 日頃は各自の好きな遊びを選んで取り組んでいますが、土曜日の午後は何をするかを子どもたちで話し合い、異年齢の集団で遊ぶ機会となっています。</p> |

【評価項目】 4-(2) 子どもの意見が運営や活動に反映されている。

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

【評価項目】 4-(2) について

| 講評 |
|--|
| <p>職員との会話だけでなく、アンケートや会議などで子どもが意見を伝えやすい工夫をしています。</p> <p>① 年1回、法人で統一の利用者アンケートを実施し、子どもの意向を把握する機会としています。また職員は日頃から子どもとのコミュニケーションを密に行い、ニーズ把握に努めています。</p> <p>② 子ども同士のトラブルが生じた際は、双方の気持ちを汲み取り解決に導くように心がけています。自分の思いを言葉にすることが苦手な子どもについては、職員が要望を正しく受け止められているかを振り返りながら関わることを心がけています。</p> <p>③ 3年生以上の子どもが参加する「友游クラブ」が運営する友游まつりや伏見区の子どもまつり、児童館まつりなど、子どもたちが行事の企画や運営について話し合い、準備を行う活動に取り組んでいます。毎年恒例の事業として準備に関わる子どもも参加する子どもも楽しみにしていますが、新しい発想の企画が生まれにくいことが課題となっています。</p> <p>④ アンケート結果や日頃子どもから挙げられる意見については、職員会議や日々のミーティングで共有し、事業に反映できるように職員間で検討しています。</p> |

5、配慮を必要とする子どもへの対応

【評価項目】 5-（1） 配慮を必要とする子どもへの対応を行っている。

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

【評価項目】 5-（1）について

| 講評 |
|--|
| <p>配慮が必要な子どもの支援は関係機関と連携し対応しています。</p> <p>① 館内の各部屋に職員を1名ずつ配置し、子どもたちにトラブルにつながる様子がないか観察することを職員間で申し合わせています。万が一トラブルが生じた際は早期対応に努め、再発防止に向けた検討を行っています。</p> <p>② 気になる子どもの様子は個別に記録し、職員で情報共有しています。お迎えの際に保護者に家庭での様子を確認したり、学級担任と連絡を取り合うなどして連携に努めています。障害のある子どもの支援については、京都市児童館学童連盟の統合育成担当職員の視察を受け、具体的なアドバイスを受けながら介助者と連携し対応しています。</p> |

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

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

【評価項目】 5-（2）について

| 講評 |
|--|
| <p>学校や保護者との連絡を頻繁に取り合い、協力して子どもの支援を行っています。</p> <p>① 学校の急な予定変更や子どもの様子に変わったことがあった場合などはその都度学校から情報をもらう体制ができています。子どもに関わることは職員同士が学校と児童館を行き来するなどして毎日のように連絡を取り合い、情報を共有するように努めています。</p> <p>② 保護者とのコミュニケーションを大切にしており、相談があった場合は記録を残し職員で共有しています。継続的な支援が必要な児童については、個別に記録し職員の共通理解のもと支援を行うことを徹底しています。また必要に応じて児童相談所と連携し対応する仕組みがあります。</p> |

6、子育て支援の実施

【評価項目】 6-（1） 保護者の子育て支援を行っている。

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

【評価項目】 6-（1）について

| 講評 |
|--|
| <p>保護者の不安軽減に向けて、気軽に専門家に育児相談ができる機会を設けています。</p> <p>① 対象年齢に応じた登録制の乳幼児クラブ、誰でも自由に参加できる「ひろば」を毎週行い、それぞれ参加者同士が交流しやすいように職員から声をかけコミュニケーションをとるようにしています。</p> <p>② 特に相談日は設けていませんが、乳幼児親子向けの活動の後には職員が部屋に残り、雑談を交えながら保護者からの相談を受けています。育児休業期間中にクラブ活動に参加する保護者も多く、子育てを楽しんでいる様子が見られ、職員とも気軽に相談し合える関係性ができています。</p> <p>③ 近隣の児童館や民生児童委員、区の子育てアドバイザー（保育士経験者等）などと定期的に乳幼児向けの劇や保護者向けの講座などのイベントを開催し、親子で遊びながら育児の話をしたり専門家に相談できる機会を設けています。</p> |

【評価項目】 6-（2） 保護者と協力して乳幼児支援を行っている。

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

【評価項目】 6-（2）について

| 評価 |
|---|
| <p>保護者とコミュニケーションをとりながら乳幼児支援活動に取り組んでいます。</p> <p>① 乳幼児活動の際に、ピアノが得意な保護者に演奏してもらうこともあり、保護者と職員でコミュニケーションをとりながら活動しています。また児童クラブの保護者を講師に招き、「ママのためのヨガ」を月1回程度開催しています。保護者同士の交流が深まり、リフレッシュになると好評です。</p> <p>② 乳幼児保護者から提案があり、児童館で回収した子ども用品を希望者に譲り合うイベントをクリスマス会などの児童館行事のなかで実施することを検討しています。保護者から寄せられた子育て関連のイベント情報についても遊戯室にちらしなどを掲示し、PRに協力しています。</p> <p>③ 近隣児童館3館合同で中・高生世代と赤ちゃんとの交流活動を企画しました。年3回の活動で、助産師や保健師を招き赤ちゃんのおもちゃや発達について学んだり、乳幼児親子とふれあう機会を設定しました。実際の参加者は高学年児童や大学生となり、中・高生世代の参加はありませんでしたが、次年度以降募集方法を工夫し取組を継続したいと考えています。</p> |

7、地域の健全育成の環境づくり

【評価項目】 7-(1) 地域の健全育成環境づくりに取り組んでいる。

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

【評価項目】 7-(1) について

| 講評 |
|--|
| <p>地域住民や関係団体・機関などと連携した活動に取り組んでいます。</p> <p>① 児童館まつりなどの行事に参加する保護者が多いため、子どもたちはお店番などのスタッフとして交流する機会があります。また「伏見こどもまつり」に大学の野外活動部の学生が協力をしてきて子どもたちと交流してもらうことができました。いつもと違う雰囲気の中、子どもたちのワクワクした様子を見ることができました。</p> <p>② 民生児童委員主催の「公園で遊ぼう」事業では、未就学児と保護者が児童館隣の公園に出かけています。しゃぼん玉アーティストを招いて大きなしゃぼん玉を作るなど、館内ではできない遊びを体験することができました。</p> <p>③ 子どもの居場所づくり事業を企画している方からの相談を受け、児童館を活動場所として不登校児を対象としたフリースペース事業の開催を検討しています。また今後は空いている館内スペースを貸し出し、地域向けの活動を活性化していきたいと考えています。</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>子どもからの「やりたい」気持ちを吸い上げ、児童館のボランティア活動につなげています。</p> <p>① 雨上がりのグラウンドを整備する際は、「水たまりができる自分たちが遊べない」ことを心配する子どもたちが率先して作業を手伝ってくれます。「伏見こどもまつり」の準備では子どもから「手伝いたい」と声が上がり、当日のお店番も張り切って楽しむ様子が見られました。</p> <p>② 児童クラブのおやつとして、100円分のお菓子を自分で選べる「だがりやさん」を月1回実施しています。お菓子の手配は職員が行い、3年生のなかからやりたい子に当日のお店番をお願いしています。</p> <p>③ 近隣の高校生ボランティアが活動しています。学校のインターンシップ就業事業で職場体験に来たことをきっかけに、</p> |

行事などの手伝いをお願いしています。

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

子ども自身が自分の身を守ることに意識を向けた安全管理に取り組んでいます。

- ① 玄関ドアに「お(さない)・は(しらない)・し(やべらない)・も(どらない)・て(いがくねんゆうせん)」の避難のきまりを書いたポスターを掲示しています。過去に児童館近くの川の氾濫があったため、職員は高い意識をもち、日頃から子どもたちと避難経路の確認を行っています。
- ② 京都市児童館学童連盟主催の救急法などの研修に職員が定期的に参加しています。参加した職員の報告書は全員で回覧し、常に新しい情報を共有しています。
- ③ 児童クラブの登録児童のアレルギーの有無については、毎年度書類で保護者に確認し、さらに毎日の職員打合せの際にも職員間で確認しています。また乳幼児クラブの登録の際もアレルギー有無の確認をしています。一般来館の子どもが参加する行事の際は食べ物の提供は行っていません。

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>日頃から学校と密に連携し、地域との協力関係を築きながら活動しています。</p> <p>① 小学校とは頻繁に連絡を取り合う関係性があります。放課後児童クラブに出席予定の子が来館しない場合は担任の先生に連絡し、必ず確認をとるようにしています。また必要に応じて職員が学校を訪ねたり先生が児童館に来るなどして情報共有を行っています。運動会や授業参観などの学校行事には職員が訪問し、子どもの様子を見るようにしています。</p> <p>② 災害や事故、コロナ陽性者が出た時などは速やかに小学校と連絡を取り合います。また来館した子どもの様子に気になる点やトラブルなどがあれば学校に連絡し、学校での様子を確認して対応するようにしています。</p> <p>③ 毎月の児童館だよりは、町内会へ配布しています。放課後児童クラブのお迎え時に駐車車両が増えることでご近所からクレームを受けた際は、町内会長から近隣住民への理解を働きかけてくれました。またバザーを開催する時は、地域の方々が不用品を提供してくれています。</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>運営協議会は設置されていませんが、地域組織とのネットワークを構築し情報交換を行っています。</p> <p>近隣の児童館や伏見区役所子どもはぐくみ室、民生児童委員協議会、つどいの広場等が参画する地域子育て支援ステーション事業の取組に向けて、地域の子育て家庭の様子や課題について定期的に情報共有を行っています。</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

| |
|---|
| <p>講評</p> <p>放課後児童クラブ登録児童と自由来館児童と一緒に放課後を過ごすことができます。</p> <p>① 京都市の基準に基づいて放課後児童クラブを運営しています。数年前から宅地開発が進み児童数が増えたことにより、放課後児童クラブの登録児童数も増加しました。そのため近隣のチャペルを借りて、日々の活動場所として利用しています。</p> <p>② 放課後児童クラブに在籍する友達と遊ぶために来館する子が毎日のように見られます。放課後児童クラブのおやつ時間以外は自由に過ごすことができるので、友達同士で宿題をしたり外遊びを楽しむ様子が見られます。また土曜日に実施する卓球教室には放課後児童クラブの在籍に関係なく誰でも参加することができます。</p> |
|---|

総評

■特に良い点

| | |
|-------|--|
| ポイント1 | 少数ではありますが、児童クラブOBを中心とした中・高生世代の定期的な利用が見られます。 |
| | 17:00 から 18:30 までの中高生の時間にプレイルームで卓球をしたり、バスケットボールをしたりする中学生の定期的な利用が見られます。また学校のインターンシップ事業で職場体験をした高校生がボランティアとして来館するようになり、少しずつですが館内に中高生の姿が見られるようになりました。月1回、中高生が企画運営する「中高生企画」にも取り組み、職員や仲間との交流を楽しんでいます。「中高生世代と赤ちゃんの交流活動」にチャレンジするなど中・高生世代との接点を増やしているところでもあり、顔見知りの中学生とのコミュニケーションを通して、中・高生世代の潜在的なニーズを汲み取り、環境づくりが促進されることが期待されます。 |
| ポイント2 | 保護者のアイデアを取り入れ、乳幼児活動を充実させています。 |
| | 乳幼児親子を対象とした自由参加の「ひろば」事業や、年齢別のクラブ活動、月1回の「ママのためのヨガ」や2か月に1回のリトミックなど、保護者のニーズに応じて様々な活動を実施し、交流の機会を提供しています。保護者と職員の間気軽に話のできる関係性があり、乳幼児活動で保護者にピアノ演奏をしてもらったり、児童クラブの保護者にヨガの講師を依頼したりしています。また乳幼児保護者からの提案を受け、子育て家庭で不要になった子ども用品の譲渡会を児童館で実施することを検討しています。保護者からの提案は積極的に受入れ、具体化するために職員で検討する体制が構築されています。 |
| ポイント3 | 館のシンボルである「芝生ひろば」が子どもたちの憩いのスペースとして機能しています。 |
| | 館庭の芝生スペースにちなみ、施設目標を「しばふにおいでよ！」と設定しています。屋外でも子どもたちがのびのびと過ごせるように、館庭の一部に人工芝を敷き環境整備されています。子どもたちは親しみを込めて「芝生ひろば」と呼び、積極的に外遊びを楽しんでいます。またベンチが設置されていることで近隣の高齢者が散歩に立ち寄り、乳幼児親子の交流が見られたりして、「芝生ひろば」が地域住民の交流スペースの役割を果たしています。さらに館庭に設置されたバスケットゴールは、中学生が来館する大きな目的となっています。開放的な館庭を活用した中・高生世代の居場所づくりと、異年齢や多世代の交流機会がさらに充実していくことを期待します。 |

■改善が望まれる点

| | |
|-------|---|
| ポイント1 | 対象者に応じた児童館だよりの掲載内容や配布先の工夫が期待されます。 |
| | <p>毎月の活動を広報するツールとして、児童館だよりを発行しています。館長からの挨拶や活動の様子を伝える写真、地図、ホームページにアクセスできるQRコードなどを掲載しています。しかしながら配布先が館内や関係者に留まっており、来館するまで手に取る機会がほとんどありません。また来館頻度の低い利用者には伝わりづらい表現や告知内容が見られ、広く地域のかたに興味や関心を持ってもらうことが難しく感じます。まだ児童館を訪れたことのない地域のかたに向けた視点で紙面を検討したり、中・高生世代や乳幼児親子などの対象者を絞ったおたよりを作成し配布先を検討するなど、児童館の利用につなげる工夫が求められます。</p> |
| ポイント2 | 地域の社会資源と連携した運営協議会の設置が期待されます。 |
| | <p>これまでも地域の関係団体と連携した活動に取り組んでおり、特に小学校とは児童クラブの運営において毎日のように連絡を取り合い、協力体制を築いています。また近隣の児童館や伏見区役所子どもはぐくみ室、民生児童委員協議会、つどいの広場等とは、ともに参画する地域子育て支援ステーション事業の取組に向けて、定期的に情報共有を行っています。その他町内会長には地域の困りごとの相談にのってもらうなど、各団体との事業連携に向けた協力関係がありますが、羽束師児童館の運営や活動全般に関わる意見交換の場が設けられてきませんでした。児童館を中心として地域組織や関係機関が集い、地域の子どもや健全育成に関する情報交換を行う機会を設けることで、さらに地域に根差した実践の展開が期待されます。</p> |