

[様式 9 - 1]

## 福祉サービス等第三者評価結果

## 総合評価

受診施設名	社会福祉法人京都社会福祉協会 京都市円町児童館	施設 種別	児童館
評価機関名	一般社団法人京都社会福祉士会		

平成26年6月11日

総 評	<p>本児童館は京都市からの指定管理を受けた社会福祉法人京都社会福祉協会が運営しています。JR円町駅を中心に商店街と住宅が混在した大変賑やかな場所に位置し、利用は朱雀第八小学校の児童が大半を占めています。また、少数ですが、近隣の中・高生も利用しています。学童保育の時間延長や乳幼児クラブの17時までの活動時間の設定、土曜日の利用拡大等、地域の乳幼児保育のニーズと保護者の主体性を尊重した取り組みにより、乳幼児の利用が増えて来ています。</p> <p>児童館の活動方針を「愛される、居場所になる、行きたくなる児童館、地域福祉促進」、重点目標を「つなぐ・やすらぐ・そだちあう」しており、職員の行動規範となる「あいさつ・笑顔・プラス思考ですぐ行動」「チーム円町職員行動目標」等の標語も掲げています。さらに、館内には、子どもに分かるように表現した「子どもの権利条約」を提示しています。</p> <p>学童クラブ文集「にじ」や「円町の輪」、「こどもいきいきアンケート」や今回の利用者評価の結果、数々の活動計画書・活動報告書等から、「子どもの権利条約」に基づく学童や乳幼児(保護者)の主体性を尊重した児童館活動が実践されていることが覗われます。また、民生委員や学生ボランティア等との協働で地域との交流を深める取組みを進め、学童・保護者等の主体的な活動の支援を行い、児童館の毎日解放や学校の体育館を借りた室内スポーツの実践等、児童館活動が地域福祉の促進につながるよう努めています。</p>
特に良かった点(※)	<p>○中長期計画及び単年度計画の策定と確実な実行・評価 中長期計画や「チーム円町職員行動」に、2つの事業と4つの課題(児童館活動、学童活動、保護者との連携、地域との連携、環境整備、職員組織人材育成)を掲げています。これに基づき、児童館の日々の運営が、計画(P)・実行(D)・見直し(C)・評価(S)・改善(A)のサイクルで確実に実行されています。</p> <p>○館長のリーダーシップと質の向上への取り組み 「館長心得」に館長自らの責務(6項目)を明示し、年2回、独自の評価シートを使って職員による「館長評価—8項目」を行っています。館長のリーダーシップの下で、質の向上に向けた課題を設定し、年3回、到達度の確認と評価(5段階)を行っています。職員は担当業務の課題と改善策に主体的に取り組んでいます。さらに、「子ども生き生きアンケート5項目・4段階評価」や「利用者評価 アンケート10項目・</p>

	<p>4段階評価」を実施し、子どもと保護者等の意向をサービスの質の向上に役立てています。意向と改善策をすべて公表し、要望に応えたサービスを提供しています。</p> <p>○人事考課の体制 人事考課の標準化</p> <p>職員の人事考課を客観的な基準に基づき行っています。職員は「人事考課について」文章説明を受けた後、事業所独自の人事考課表に基づいて、年1回自己評価〈4段階評価〉を行い、年2回館長評価を受けています。評価結果を館長による個人面談でフィードバックされています。</p>
<p>特に改善が望まれる点(※)</p>	<p>○利用者に関する記録の管理体制</p> <p>利用者に関する記録は、保管・保存に関しては適切に管理していますが、廃棄に関する管理が文章化されていません。</p> <p>○日常的な中高生の利用</p> <p>児童館を18時50分まで解放しているため、校内大会の時期は12人～13人の高校生が卓球の練習に通って来ますが、中高生側の理由(クラブ活動や学習塾通い)や児童館側の理由(専用スペースが確保できない)等から、中高生の利用が叶わない状況です。</p> <p>○個々のサービスの標準的な実施方法の確立</p> <p>事業所は経験豊かな館長のリーダーシップの下で、経験を積んだ複数の職員で運営されているため、文章化が必要無かったのかもしれませんが、サービスの質の確保には、個々のサービスについてマニュアルや手順書のような標準的な実施方法を作成する必要があると考えます。</p>

※それぞれ内容を3点程度に絞って掲載しています。評価項目毎のコメントは「評価結果対比シート」の「自由記述欄」に記載しています。

# 京都府福祉サービス等第三者評価事業

[様式9-2]

## 【共通評価基準】 児童館版

## 評価結果対比シート

受診施設名	社会福祉法人京都社会福祉協会 京都市円町児童館
施設種別	児童館
評価機関名	一般社団法人京都社会福祉士会
訪問調査日	平成26年 2月28日

## I 福祉サービスの基本方針と組織

評価分類	評価項目	評価細目	評価結果	
			自己評価	第三者評価
理念・基本方針	I-1-1(1) 理念、基本方針が確立されている。	① 理念が明文化されている。	A	A
		② 理念に基づく基本方針が明文化されている。	A	A
	I-1-1(2) 理念、基本方針が周知されている。	① 理念や基本方針が職員に周知されている。	B	B
		② 理念や基本方針が利用者等に周知されている。	B	A
計画の策定	I-2-1(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。	① 中・長期計画が策定されている。	B	A
		② 中・長期計画を踏まえた事業計画が策定されている。	A	A
	I-2-1(2) 計画が適切に策定されている。	① 計画の策定が組織的に行われている。	A	A
		② 計画が職員や利用者等に周知されている。	A	A
管理者の責任とリーダーシップ	I-3-1(1) 管理者の責任が明確にされている。	① 管理者自らの役割と責任を職員に対して表明している。	A	A
		② 遵守すべき法令等を正しく理解するための取り組みを行っている。	B	A
	I-3-1(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。	① 質の向上に意欲を持ちその取り組みに指導力を発揮している。	A	A
		② 経営や業務の効率化と改善に向けた取り組みに指導力を発揮している。	B	A

## [自由記述欄]

I-1-(1)①	「京都市児童館活動指針」に明記された「児童館活動理念」と、法人(京都社会福祉協会)が掲げる理念に基づき、事業所の基本理念・重点目標に「つなぐ・やすらぐ・育ちあう」を掲げています。また、子どもに分かりやすく表記した「児童の権利条約」を館内に掲示し、児童館の使命・目指す方向性を児童・職員等に周知しています。
I-1-(1)②	事業所の基本理念に沿った基本方針に「愛される児童館」「居場所になる児童館」「行きたくなる児童館」「地域福祉促進」を掲げ、これらを具体的に表示した「職員行動目標」を職員室に掲示しています。広報誌『児童館だより』やパンフレットにも掲載しています。
I-1-(2)①	「職員行動目標」と「児童館職員の心構え」が職員の行動指針となっています。職員には朝礼で周知していますが、継続的にやっているとは言い難いとのこと。当日の職員ヒヤリングでは、「つなぐ・やすらぐ・育ちあう」の標語を職員は理解できていました。
I-1-(2)②	学童クラブの利用者等には、広報誌『児童館だより』やパンフレットで周知しています。又、これら資料を地域の児童民生委員等との会で配布しています。
I-2-(1)①	京都市の「児童館活動指針」と法人の中長期計画に基づいて、事業所規模で中長期計画を作成しています。職員会議(月1回)で達成度の確認と見直しを行うとともに、年2回(10月・3月)に総括的な評価・見直しを行い、26年度・27年度の中長期計画に反映しています。
I-2-(1)②	「児童館事業・学童クラブ事業」の中長期計画に基づいて「児童館事業年間活動計画・学童年間活動計画」を策定し、達成度の確認と見直しを全員参加の職員会議で行っています。
I-2-(2)①	単年度の事業計画は事業所毎に目標値を定め、定期的に計画の達成度の確認と見直しを行っています。園児クラブや幼児クラブ等の活動の達成度を10月(前期)と3月(後期)に「5段階評価表」を使って評価しています。
I-2-(2)②	『児童館だより』に「年間計画」と題して掲載しています。学童保護者会や乳幼児クラブの入会説明会、民生・児童委員や学区社協等の会合において資料をもとに説明しています。また、資料を地域の銀行・病院・薬局・商店・学校等14か所に配布しています。
I-3-(1)①	「館長の心得」に館長自らの役割と責任を、『児童館だより』に本児童館の役割と責任を明記しています。10月と3月の年2回、8項目の質問票を使って、館長が全職員から評価を受けています。
I-3-(1)②	関係法令に関するさまざまな情報を行政説明会や施設長会議、業界のホームページ等から収集し、「規程集」にファイルしています。職員はいつでもファイルを閲覧することができます。「児童憲章」や「児童の権利に関する条約」等の周知にも努めています。
I-3-(2)①	館長のリーダーシップによって、事業所は理念や基本方針、利用者のニーズや要望に基づき、児童館の質の向上に取り組んでいます。子どもや保護者を対象に、6月・10月・1月の年3回、児童館評価(アンケート調査)を行い、朝礼で結果を検討しています。「うさちゃんひろばを増やしてほしい」「遊びの発表会にダンスを取り入れてほしい」「はなしを聴いてほしい」等の要望を実現しています。
I-3-(2)②	毎月、実践記録やアンケート調査等の資料をもとに、職員自らが経営や業務の効率化と改善課題について検討し、労務・財務状況の報告書として、毎月、法人本部に提出しています。

## II 組織の運営管理

評価分類	評価項目	評価細目	評価結果	
			自己評価	第三者評価
II-1 経営状況の把握	II-1-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。	① 事業経営をとりまく環境が的確に把握されている。	A	A
		② 経営状況を分析して改善すべき課題を発見する取り組みを行っている。	A	A
		③ 外部監査が実施されている。	A	A
II-2 人材の確保・養成	II-2-(1) 人事管理の体制が整備されている。	① 必要な人材に関する具体的なプランが確立している。	A	A
		② 人事考課が客観的な基準に基づいて行われている。	A	A
	II-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。	① 職員の就業状況や意向を把握し必要があれば改善する仕組みが構築されている。	A	A
		② 福利厚生事業に積極的に取り組んでいる。	A	A
	II-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。	① 職員の教育・研修に関する基本姿勢が明示されている。	B	A
		② 個別の職員に対して組織としての教育・研修計画が策定され計画に基づいて具体的な取り組みが行われている。	B	A
		③ 定期的に個別の教育・研修計画の評価・見直しを行っている。	B	A
	II-2-(4) 実習生の受入れが適切に行われている。	① 実習生の受入れに対する基本的な姿勢を明確にし、体制を整備している。	A	B
② 実習生の育成について積極的な取り組みを行っている。		A	A	
II-3 安全管理	II-3-(1) 利用者の安全を確保するための取り組みが行われている。	① 緊急時(事故、感染症の発生時など)の対応など利用者の安全確保のための体制が整備されている。	B	B
		② 利用者の安全確保のためにリスクを把握し対策を実行している。	A	A
II-4 地域との交流と連携	II-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。	① 利用者地域とのかかわりを大切にしている。	A	A
		② 事業所が有する機能を地域に還元している。	A	A
		③ ボランティア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。	A	A
	II-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。	① 必要な社会資源を明確にしている。	A	A
		② 関係機関等との連携が適切に行われている。	A	A
	II-4-(3) 地域の福祉向上のための取り組みを行っている。	① 地域の福祉ニーズを把握している。	A	A
② 地域の福祉ニーズに基づく事業・活動が行われている。		A	A	

## 【自由記述欄】

II-1-(1)①	経営を取り巻く環境に関する情報は、法人や学童連盟等の研修会、保健所・支援センター等の会議、幼稚園・保育所・小学校との便り交換等で収集し、把握したニーズを中長期計画や単年度計画に反映しています。職員には資料を基に朝礼で伝えています。地域の乳幼児及び保護者のサービスメニューの充実を図っていますが、中高生の参加を増やすことが今後の課題となっています。
II-1-(1)②	経営状況の分析結果(予算編成(2月)や補正予算(12月・2月)、活動報告や収支報告等)を本部に提出しています。職員のコスト意識を高めるため、職員会議で経営状況や改善課題を話し合っています。また、会計担当を複数制にしています。
II-1-(1)③	外部監査は17の児童館を管掌する法人が一括して行っています。館長会で改善項目の文章指導等の情報を共有しています。
II-2-(1)①	法人規定集の中に人事管理に関する規定で、職員の採用条件は教員・保育士・社会福祉士・1・2級児童厚生員の有資格者となっています。本館の職員は全て有資格者です。採用後は法人と事業所とが、法人の定める「期待される職員像」や「職員の心構え」に合った人材の育成に努めています。
II-2-(1)②	「人事考課について」で基準を明確にしています。年1回(5月)自己評価と、年2回(12月・3月)館長による面接評価を行い、職員一人ひとりにフィードバックしています。評価は職員が自己の職務を振り返ることができ、館長が個人の評価を客観的に行える内容です。
II-2-(2)①	有給休暇の消化や時間外勤務の状況を定期的に把握し、適正化について職員会議で話し合っています。職員の就業状況や意向を把握し、労働環境の改善を行う仕組みがあります。メンタルヘルスケアの取り組みは法人事務局のカウンセラーによって行っています。

- II-2-(2)② 福利厚生制度(共済会)に加入しています。他に法人やブロック・事業所等で職員交流会を開催しており、参加率は高いとのこととです。
- II-2-(3)① 法人加盟の京都市学童連盟「行政研修計画」や「職員の心構え」、「児童館職員就業規則」等に、職員の教育・研修に関する基本姿勢や職員に求める基本資質を明示しています。
- II-2-(3)② 連盟の「キャリアパス制度」によって、職員は経験や職務・職階に応じて、履修を義務付けた「新任・段階別・階層別研修」に参加しています。また、法人が作成した「研修受講表」、「個人受講計画」、「個別研修履歴書」によって、職員一人ひとりの研修科目と研修履歴が確認できる仕組みとなっています。
- II-2-(3)③ 研修参加者はレポートを作成し、職員会議で伝達研修を行っています。研修の評価・分析は、本部サイドで報告書をもとに行っています。研修の評価・見直しは本部と事業所とで行っています。
- II-2-(4)① 実習生受け入れマニュアルをもとに実習生の受け入れは意欲的ですが、実績数は少なく、最近は減少傾向とのこととです。実習指導者養成研修は受講していません。
- II-2-(4)② 実習の成果をあげるため、個別のプログラムを用意しています。実習終了後には、「ふりかえっての今後の課題 + 実習記録」をもとに職員会議で評価・振り返りを行っています。
- II-3-(1)① 消防計画は定期的に見直しています。「緊急時の連絡体制」「緊急連絡網」「緊急対応マニュアル」を整備し、職員一人ひとりに対し役割と義務を明確にしています。担当職員によって定期的に安全点検を行っています。
- II-3-(1)② 「安全点検票」を使って、担当者が保育室・便所・台所・育成室・職員室等の安全性を確認しています。ヒヤリハット事例を集め、事故の発生予防に努めています。熱中症や児童虐待等の学習も館内で行っています。
- II-4-(1)① 月1回の民生委員主催「子育てサロン」や、年行事の学区運動会・地域の祭りに協働参加しています。11月の「児童館まつり」では保護者もその役割を担い、3月の「学童クラブ・あそびの発表会」では保護者同士の交流を行っています。保護者、地域ボランティア、児童主任委員等の協力で本館のクラブ活動等が活発に行われています。
- II-4-(1)② 児童館を開放し、利用者以外の住民も活用できるようにしています。掲示板を活用して地域の情報を住民に発信しています。地域共同事業「中京びよびよ広場」を中京区の保育所・児童館・子育て支援ステーションなどと協同で運営しています。
- II-4-(1)③ 大学のボランティアサークルが、自らが年度初めに作成した「年間活動計画書」を基に、児童館活動に協力参加しています。
- II-4-(2)① 児童館に関連する「社会資源一覧表」を職員室に掲示し、職員会議やミーティングで情報を共有しています。
- II-4-(2)② 協会会長会、ブロック施設長会、学童連盟の研修会、中京ネットワーク会議、学校等の会合に参加し、児童館の課題等を検討しています。虐待を疑われる親子への支援はこれらの機関との連携で行っています。
- II-4-(3)① 行政や学校等と連携し、地域の児童に関するニーズの把握に努めています。小学校で実施している放課後「学びの教室」と児童館の行事案内を通じて利用促進しています。「意見箱」の設置も行っています。児童館卒後の子どもの利用が少ないようです。
- II-4-(3)② 放課後「学びの教室」に対して、児童館行事への参加要望に応えています。また、「アロマセラピスト」「ベビーマッサージ」「絵本づくり」等、乳幼児保護者から要望に対しても意欲的に取り組んでいます。

## Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

評価分類	評価項目	評価細目	評価結果		
			自己評価	第三者評価	
Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス	Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。	① 利用者を尊重したサービス提供について共通の理解をもつための取り組みを行っている。	A	A	
		② 利用者のプライバシー保護に関する規程・マニュアル等を整備している。	A	A	
	Ⅲ-1-(2) 利用者満足の向上に努めている。	① 利用者満足の向上に意図した仕組みを整備している。	A	A	
		② 利用者満足の向上に向けた取り組みを行っている。	B	A	
	Ⅲ-1-(3) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。	① 利用者が相談や意見を述べやすい環境を整備している。	B	B	
		② 苦情解決の仕組みが確立され十分に周知・機能している。	A	A	
		③ 利用者からの意見等に対して迅速に対応している。	A	B	
	Ⅲ-2 サービスの質の確保	Ⅲ-2-(1) 質の向上に向けた取り組みが組織的に行われている。	① サービス内容について定期的な評価を行う体制を整備している。	B	B
			② 評価の結果に基づき組織として取り組むべき課題を明確にしている。	B	B
③ 課題に対する改善策・改善計画を立て実施している。			B	B	
Ⅲ-2-(2) 個々のサービスの標準的な実施方法が確立している。		① 個々のサービスについて標準的な実施方法が文書化されサービスが提供されている。	A	B	
		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。	B	B	
Ⅲ-2-(3) サービス実施の記録が適切に行われている。		① 利用者に関するサービス実施状況の記録が適切に行われている。	B	A	
		② 利用者に関する記録の管理体制が確立している。	A	B	
		③ 利用者の状況等に関する情報を職員間で共有化している。	A	A	
Ⅲ-3 サービスの開始・継続		Ⅲ-3-(1) サービス提供の開始が適切に行われている。	① 利用希望者に対して活動選択に必要な情報を提供している。	B	A
	② サービスの開始にあたり利用者等に説明し同意を得ている。		A	A	
Ⅲ-4 サービス実施計画の策定	Ⅲ-4-(2) 利用者に対するサービス実施計画が策定されている。	① サービス実施計画を適切に策定している。	A	A	
		② 定期的にサービス実施計画の評価・見直しを行っている。	B	A	

## 【自由記述欄】

Ⅲ-1-(1)①	児童館学童連盟の研修で「子供の基本的な権利」を履修し、館内に「児童憲章」を子どもにも分かりやすく表現したものを掲示しています。
Ⅲ-1-(1)②	個人情報保護とプライバシー保護に関する規定を策定し、研修を行っています。利用料や児童表等の個人情報に関する書類は規定に従って管理しています。
Ⅲ-1-(2)①	「利用者の意向尊重」、「児童との信頼関係」等を明示した「職員の心得」に基づいて、子どもの意向を把握するためのアンケート調査を実施しています。また、学童クラブにおいて、年2回(7月・3月)、「保護者会・懇談会」を開催しています。
Ⅲ-1-(2)②	アンケート調査の結果を受けて、遊び場や乳児の遊具の充実を図ることを次年度の予算に反映していました。
Ⅲ-1-(3)①	保護者が相談したり意向を述べたりする場として、懇談会や説明会を開催しています。日常の困りごと相談や苦情には、相談窓口と担当者を設け、意見箱も設置しています。ただし、建物の構造上、専用の相談室の確保は困難です。
Ⅲ-1-(3)②	第三者委員会は法人が設置しています。受け付けた相談や苦情、解決に至った経過は「相談・苦情受付リスト」及び「児童館日誌」や「学童クラブ日誌」に記載し、本人にフィードバックするとともに、法人が公開しています。
Ⅲ-1-(3)③	法人の「苦情解決実施要項」に基づいて「対応マニュアル」を策定し、保護者の意向に迅速に対応しています。対応マニュアルの見直しの履歴が確認できませんでした。
Ⅲ-2-(1)①	児童館活動の第三者評価受診は今回が初めてです。定められた評価基準に基づいた年1回以上の自己評価は行っていません。今回の第三者評価受診に向けた自己評価は、職員全員で取り組んでいます。

Ⅲ-2-(1)②	今回の第三者評価受診に向けた自己評価の過程で、今後取り組むべき課題を職員会議で検討していますが、改善策や計画の見直しまでには至っていません。
Ⅲ-2-(1)③	今回の第三者評価受診に向けた自己評価の過程で、今後取り組むべき課題を検討していますが、第三者評価の結果を受けて再度検討をする予定です。評価結果を今後の児童館運営やサービス提供に反映する意向は確認できました。
Ⅲ-2-(2)①	それぞれの活動について「日案」「原案」を作成し、職員会議で共通理解を図っていますが、標準的な実施方法に基づいて実施されているかどうかを確認する仕組みがありません。
Ⅲ-2-(2)②	個々の活動の終了後は職員会議で評価・見直しを行い、改善策を検討していますが、標準的な実施方法に基づいて検証・見直しをする仕組みはありません。
Ⅲ-2-(3)①	活動の状況や保護者からの連絡、子どもの様子等を「児童館日誌」や「学童クラブ日誌」に詳細に記録しています。
Ⅲ-2-(3)②	各種の利用者に関する記録は、個人情報保護や情報開示に関する規定に基づいて管理していますが、廃棄に関する規定がありません。「職員の心得」に守秘義務に関する事項を明記し注意喚起しています。
Ⅲ-2-(3)③	月2回の職員会議と毎日のミーティングで、日々の活動状況や個別のケースへの対応について話し合っています。話の内容は「児童館日誌」に記録しています。
Ⅲ-3-(1)①	利用希望者に児童館での生活の様子を記載した『児童館だより』等を配布しています。また、病院(産婦人科)や保健所、子ども支援センター、銀行、保育所、商店街等に掲示し、見学・体験も受け入れています。児童館紹介のパワーポイントやビデオを作成しています。
Ⅲ-3-(1)②	児童館利用の開始時には乳幼児クラブや学童クラブのしおりを使って説明しています。
Ⅲ-4-(2)①	サービス実施計画(活動計画)は、利用者アンケートの結果を尊重し、職員会議で検討の上で策定しています。
Ⅲ-4-(2)②	活動計画の評価見直しは事業毎に目標値を定め、年3回、評価・見直しを行っています。インフルエンザの発生等、緊急事態が生じた時の活動計画の変更については、館長の的確な判断と指示・命令で対処しています。



# 京都府福祉サービス等第三者評価事業

[様式9-2]

## 【付加基準】 評価結果対比シート

### 児童館

受診施設名	社会福祉法人京都社会福祉協会 京都市円町児童館
施設種別	児童館
評価機関名	一般社団法人京都社会福祉士会
訪問調査日	平成26年2月28日

## 【付加基準】児童館版 評価結果対比シート

評価分類	評価項目	評価細目	評価結果	
			自己評価	第三者評価
A 児童館等の活動に関する事項 (小型児童館・児童センター用付加基準)	A-1 遊びの環境整備	① 遊ぶ際に守るべき事項(きまり)が、利用者に理解できるように決められている	A	A
		② 乳幼児から中高生までの児童すべてが日常的に気軽に利用できる環境がある	A	B
		③ 利用者が自発的かつ創造的に活動できるように環境を整備している	B	A
		④ くつろいだり、休憩したりするふれあいスペースを作っている	A	A
		⑤ 幅広い年齢の児童が交流できる場が日常的に設定されている	A	B

## 【自由記述欄】

- A-1① 「児童館の利用について」をパンフレットに記載するとともに、遊戯室に遊びの時のきまりを利用者に理解しやすい表現で掲示しています。例えば子どもには「ボール・フリスビーを使う時の約束」、保護者には「ランチタイムのきまり」を一目でわかるよう掲示しています。
- A-1② 乳幼児から小学生は日常的に利用しています。中学生に2階の遊戯室を17:00～18:30解放していますが、現在は卓球大会の練習や試験週間のみでの利用で、日常的には利用していません。
- A-1③ 子どもたち自身が遊戯室の遊びの時間帯を定め、遊具を自由に使っています。また遊具棚の表示をし、整理整頓しやすい様になっています。図書室の書架は子どもたちで出し入れ・片付けが出来るように工夫しています。
- A-1④ 1階の育成室は床暖房を設置し、2階図書室はベビーマットや布団を備え、いつでも乳幼児を寝かせたり、保護者や子どもたちが横になつたり出来るようにしています。また、乳幼児の保護者が昼食や交流する時にゆっくりとくつろげるようお茶やポットを用意しています。
- A-1⑤ 年齢に差のある子どもとの交流について、日常的には設定していませんが、子どもたちのアンケート結果を基に「うさちゃんひろば」との交流を年2回実施しています。中学生は利用が少ないため計画していません。

評価分類	評価項目	評価細目	評価結果	
			自己評価	第三者評価
A 児童館等の活動に関する事項 (小型児童館・児童センター用付加基準)	A-2 乳幼児と保護者への対応	① 乳幼児と保護者が日常的に利用している	A	A
		② 乳幼児活動が年間を通じて実施されており、その内容が参加者のニーズに基づいたものになっている	A	A
		③ 保護者同士が交流する機会が設けられており、保護者が企画や運営に参加している	A	A

## 【自由記述欄】

- A-2① 乳幼児の利用は平成25年4月～12月で延べ3000人余りとなっています。キッズパークや中京保健所等に出向き、児童館の紹介をする中で増えてきたようです。
- A-2② 乳幼児親子対象のプログラムは「あかちゃんひろば」「うさちゃんひろば」「音楽あそび」「リトミック」等があります。母親対象の「フラダンス」「絵本づくり」では、子どもは職員、主任児童委員、大学生ボランティアが支援しています。保護者の要望で「ベビーマッサージ」や「アロマテラピー」等が始まっています。
- A-2③ 11月開催の「児童館まつり」は保護者も役割分担しています。また、3月開催の「学童クラブ遊びの発表会」では、会場設営や受付などの手伝いに保護者が参加しています。当児童館は庭がない為、ドッジボールをする際には、学校の体育館を借りる手筈を保護者が行っています。

評価分類	評価項目	評価細目	評価結果	
			自己評価	第三者評価
A 児童館等の活動に関する事項 (小型児童館・児童センター用付加基準)	A-3 小学生への対応(核となる児童館活動)	① 職員が個々の児童の状態や心理を考慮して適切に援助している	A	A
		② 職員が個別・集団援助技術を念頭において、個人や集団の成長に向けて働きかけている	A	A
		③ 障害の有無や国籍の違いを超えて、児童と一緒に遊びお互いに理解を深める取り組みが行われている	A	A
		④ 行事やクラブ活動が、日常活動とのバランスや児童の自主性・主体性を育てることを意識して企画されている	A	A

【自由記述欄】				
A-3①	遊びの中で起こるケンカやトラブルには、子どもが納得するまで話を聞き、自分達で解決できるようにしています。経過などは、双方の保護者に連絡するとともに「学童クラブ日誌」「児童館日誌」に記載しています。			
A-3②	研修等で個別・集団・地域援助技術を学び、個人や集団の成長を支援しています。月1回「みんなであそぼっ！」で児童相互のふれあいを促進しています。課題を持った児童の個別対応を日誌に記述し、毎日ミーティングで情報を共有し、個人や集団の成長に向けた働きかけを行っています。			
A-3③	館長が年度当初に子どもたちへ話しかけ、一緒に遊ぶ中で理解を深めています。統合育成のもと、障害のある子どもを受け入れています。外国籍の子どもは現在いません。以前にいた外国籍の児童は遊びや活動に無理なく参加できたようです。			
A-3④	小学生以上を対象にした「卓球クラブ」「おりがみクラブ」があります。月1回の「お誕生会」や年1回の「児童館まつり」「遊びの発表会」「3年生お泊まり会」等は、3年生が主体的に取組み、その内容は「3年生会議」ノートに記載しています。班活動を通して児童の主体性を育てています。			
評価分類	評価項目	評価結果		
		自己評価	第三者評価	
A 児童館等の活動に関する事項 (小型児童館・児童センター用付加基準)	A-4 中学生への対応	① 日常的に中学生の利用がある	C	B
		② 中学生が主体性や社会性を養えるような活動を継続して実施している	C	C
	A-5 利用者からの相談への対応	① 利用者からの相談への対応が自然な形で行われている	A	A
		② 虐待を受けた児童や不登校児への支援体制が整っている	A	A
	A-6 障害児への対応	① 障害のある児童の利用に対する支援策が整っている	A	A
【自由記述欄】				
A-4①	中学生が使える場所や時間は設定していますが、日常的な中学生の利用はほとんどありません。			
A-4②	中学生が主体性や社会性を養えるような活動は実施していません。			
A-5①	利用者からの相談への対応は「児童館日誌」や「学童クラブ日誌」に記録し、内容により関係機関を紹介しています。			
A-5②	職員は子どもの様子を観察し、虐待の早期発見に努め、職員間で情報を共有しています。また、小学校の1年～3年の育成学級と連携しています。不登校児については、過去に保健所・福祉事務所・小学校・児童館と連携して支援したケースがあります。			
A-6①	障害のある子どもについては、介助者(有償ボランティア)が支援しています。年2回(4月・9月)職員と介助者が介助者会議を持ち共通理解を図っています。			
評価分類	評価項目	評価細目	評価結果	
			自己評価	第三者評価
A 児童館等の活動に関する事項 (小型児童館・児童センター用付加基準)	A-7 地域の子育て環境づくり	① 住民による子育て支援活動や健全育成活動を促進している	B	B
		② 地域社会で児童が安全に過ごせるような取り組みをしている	A	B
	A-8 広報活動	① 広報活動が適切に行われている	A	A
		② 児童館の活動内容をわかりやすく知らせ、利用促進につながるように創意ある広報活動が行われている	A	B
【自由記述欄】				
A-7①	きっずパークin朱八(学区社協や民生児童委員や主任児童委員などが開催)に参加し連携しています。また、地域の主任児童委員や大学生のボランティアの協力があります。児童館に運営委員会はありません。			
A-7②	「平成25年度帰宅コース表」を作成し、5つの帰宅グループを形成し、必要に応じ付き添いもしています。朱八自治連合会の「見まわり隊」から連絡を受ける等で安全に努めていますが、公園遊具の安全点検や児童館自らが地域の見回りを行う等の取り組みはしていません。			
A-8①	『児童館だより』・『学童クラブだより』を配布しています。毎月の行事はHPで紹介し、2ヶ所の保育所とは相互配架をしています。10月には「高齢サポート西ノ京」と世代間交流をした様子を相互掲載をしています。			
A-8②	『児童館だより』・『学童クラブだより』『幼児だより』を配布していますが、これらに児童や保護者、関連する団体の声は反映していません。			