

福祉サービス第三者評価結果報告書（平成 26 年度）

平成 27 年 3 月 30 日

公益社団法人 京都市児童館学童連盟 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 印

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	依田 秀任	児童健全育成推進財団事務局長
②	西島 結	児童健全育成推進財団事務局長参事 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	京都市壬生児童館		
施設連絡先	所在地	〒604-8433 京都市中京区西ノ京北小路町 5 番地	
	電話番号	075-822-4789	
施設代表者氏名	館長 村井 雅一		
契約日	平成 26 年 7 月 22 日		
自己評価票回答期間①	平成 26 年 8 月 1 日～8 月 30 日		事務局回答項目
自己評価票回答期間②	平成 26 年 8 月 1 日～9 月 30 日		館長回答項目
職員調査票回答期間	平成 26 年 8 月 1 日～8 月 30 日		職員回答項目
訪問調査日①	平成 26 年 9 月 16 日		事務局回答項目
訪問調査日②	平成 26 年 12 月 9 日		館長回答項目

評価機関から上記及び別紙の評価結果を含む評価結果報告書を受領し、公表に同意しました。

平成 27 年 3 月 日

事業者代表者氏名

印

I 組織マネジメント項目(カテゴリー1～5、7、8)

No.	共通評価項目	
	カテゴリー1	
1	リーダーシップと意思決定	
	サブカテゴリー1(1-1)	
	事業所が目指していることの実現に向けて一丸となっている	
	評価項目1 事業所が目指していること(理念、基本方針)を明確化・周知している	
	評価	標準項目
	●あり ○なし	1. 事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)を明示している
		○非該当
	●あり ○なし	2. 事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)について、職員の理解が深まるような取り組みを行っている
		○非該当
	●あり ○なし	3. 事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)について、利用者本人や家族等の理解が深まるような取り組みを行っている
		○非該当
	評価項目2 経営層(運営管理者含む)は自らの役割と責任を職員に対して表明し、事業所をリードしている	
	評価	標準項目
	●あり ○なし	1. 経営層は、自らの役割と責任を職員に伝えている
		○非該当
	●あり ○なし	2. 経営層は、自らの役割と責任に基づいて行動している
		○非該当
	カテゴリー1の講評	
	法人のホームページで児童館について詳しく紹介し、関心層への利用促進を図っています 法人本部が児童館に関する情報を市民向けにホームページや機関誌で紹介しています。特にホームページでは市内児童館全館の行事、おたよりなどの情報や各館が目指していることなどを掲載し、関心層への利用促進を図っています。法人の運営館には、事務局スタッフが毎月巡回指導を行い、現場の様子を把握しながら館長と連携をとりつつ運営しています。	
	カテゴリー2	
2	経営における社会的責任	
	サブカテゴリー1(2-1)	
	社会人・福祉サービス事業者として守るべきことを明確にし、その達成に取り組んでいる	
	評価項目1 社会人・福祉サービスに従事する者として守るべき法・規範・倫理などを周知している	
	評価	標準項目
	●あり ○なし	1. 福祉サービスに従事する者として、守るべき法・規範・倫理(個人の尊厳)などを明示している
		○非該当
	●あり ○なし	2. 全職員に対して、守るべき法・規範・倫理(個人の尊厳)などの理解が深まるように取り組んでいる
		○非該当
	評価項目2 第三者による評価の結果公表、情報開示などにより、地域社会に対し、透明性の高い組織となっている	
	評価	標準項目
	●あり ○なし	1. 第三者による評価の結果公表、情報開示など外部の導入を図り、開かれた組織となるように取り組んでいる
		○非該当
	●あり ○なし	2. 透明性を高めるために、地域の人の目にふれやすい方法(事業者便り・会報など)で地域社会に事業所に関する情報を開示している
		○非該当
	サブカテゴリー2(2-2)	
	地域の福祉に役立つ取り組みを行っている	
	評価項目1	

事業所の機能や福祉の専門性をいかした取り組みがある

評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 事業所の機能や専門性は、利用者に支障のない範囲で地域の人に還元している(施設・備品等の開放、個別相談など)	○非該当
●あり ○なし	2. 地域の人や関係機関を対象に、事業所の機能や専門性をいかした企画・啓発活動(研修会の開催、講師派遣など)を行っている	○非該当

評価項目2
ボランティア受け入れに関する基本姿勢を明確にし、体制を確立している

評価	標準項目	
●あり ○なし	1. ボランティアの受け入れに対する基本姿勢を明示している	○非該当
●あり ○なし	2. ボランティアの受け入れ体制を整備している(担当者の配置、手引き書の作成など)	○非該当

評価項目3
地域の関係機関との連携を図っている

評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 地域の関係機関のネットワーク(事業者連絡会など)に参画している	○非該当
●あり ○なし	2. 地域ネットワーク内での共通課題について、協働して取り組めるような体制を整えている	○非該当

カテゴリー2の講評

地域ネットワークへの参画やボランティアの受け入れを通して、地域連携を図っています
 京都府児童館全体の「コンプライアンス・業務マニュアル」が配布され、職員の理解が深まるよう、遵守すべき法や倫理に関する研修会を開催しています。さらに区の子育て支援ネットワーク施設として参画し、地域の子どもに関する情報交換を行ったり事業協力をしながら、地域課題の解決に取り組んでいます。また隣接した区の体育館を借りたり、大学生のボランティアサークルや地域団体の協力を得てスポーツ教室を行うなど、児童館活動を通して地域連携を図っています。

カテゴリー3

3 利用者意向や地域・事業環境の把握と活用

サブカテゴリー1(3-1)

利用者意向や地域・事業環境に関する情報を収集・活用している

評価項目1
利用者一人ひとりの意向(意見・要望・苦情)を多様な方法で把握し、迅速に対応している(苦情解決制度を含む)

評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 苦情解決制度を利用できることや事業者以外の相談先を遠慮なく利用できることを、利用者に伝えている	○非該当
●あり ○なし	2. 利用者一人ひとりの意見・要望・苦情に対する解決に取り組んでいる	○非該当

評価項目2
利用者意向の集約・分析とサービス向上への活用に取り組んでいる

評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 利用者アンケートなど、事業所側からの働きかけにより利用者の意向を把握することに取り組んでいる	○非該当
●あり ○なし	2. 利用者の意向をサービス向上につなげることに取り組んでいる	○非該当

評価項目3
地域・事業環境に関する情報を収集し、状況を把握・分析している

評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 地域の福祉ニーズの収集(地域での聞き取り、地域懇談会など)に取り組んでいる	○非該当

<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 福祉事業全体の動向(行政や業界などの動き)の収集に取り組んでいる	<input type="radio"/> 非該当
カテゴリ3の講評		
<p>運営委員会での意見交換を参考に運営をおこなっています</p> <p>館内に苦情受付窓口に関する情報を掲示しています。法人本部で作成された苦情解決マニュアルが配布され、この内容に従って対応するように職員に指導しています。行事やクラブ活動のアンケートや保護者懇談会などで利用者の意見や要望を集約するほか、児童館運営協力会からの意見を参考にしながらサービスの向上に取り組んでいます。行政や法人主催の研修会だけでなく全国規模の研修会にも職員を派遣し、全国的な動向についても情報収集を行っています。</p>		
カテゴリ4		
4	計画の策定と着実な実行	
サブカテゴリ1(4-1)		
実践的な課題・計画策定に取り組んでいる		
<p>評価項目1 取り組み期間に応じた課題・計画を策定している</p>		
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 理念・ビジョンの実現に向けた中・長期計画を策定している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 年度単位の計画を策定している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 短期の活動についても、計画的(担当者・スケジュールの設定など)に取り組んでいる	<input type="radio"/> 非該当
<p>評価項目2 多角的な視点から課題を把握し、計画を策定している</p>		
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 課題の明確化、計画策定の時期や手順があらかじめ決まっている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 計画は、サービスの現状(利用者意向、地域の福祉ニーズや事業環境など)を踏まえて策定している	<input type="radio"/> 非該当
<p>評価項目3 着実な計画の実行に取り組んでいる</p>		
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 計画推進の方法(体制、職員の役割や活動内容など)を明示している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 計画推進にあたり、目指す目標と達成度合いを測る指標を明示している	<input type="radio"/> 非該当
サブカテゴリ2(4-2)		
利用者の安全の確保・向上に計画的に取り組んでいる		
<p>評価項目1 利用者の安全の確保・向上に計画的に取り組んでいる</p>		
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 事故、感染症、侵入、災害などの事例や情報を組織として収集し、予防対策を策定している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 事故、感染症、侵入、災害などの発生時でもサービス提供が継続できるよう、職員、利用者、関係機関などに具体的な活動内容が伝わっている	<input type="radio"/> 非該当
カテゴリ4の講評		
<p>各館の取り組み状況を法人本部で把握しながら計画をすすめています</p> <p>京都市児童館活動指針や業務マニュアルに基づいて、前年度の利用状況をもとに各館の年間計画を策定し、理事会、総会で承認を得ています。計画の実行状況については各館から法人本部に月報が提出される仕組みになっています。京都市の意向により、学童クラブ待機児童が出ないよう、利用希望者はすべて受け入れる方針で全館が取り組んでいます。利用者の安全を守るため、法人発行の「事故・災害等マニュアル」や市が発行する「子どもたちを感染から守るために」を活用し、予防対策や非常時の対応策を整備しています。</p>		

カテゴリ5		
5 職員と組織の能力向上		
サブカテゴリ1(5-1)		
事業所が目指している経営・サービスを実現する人材の確保・育成に取り組んでいる		
評価項目1 事業所にとって必要な人材構成にしている		
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 事業所の人事制度に関する方針(人材像、職員育成・評価の考え方)を明示している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 事業所が必要とする人材を踏まえた採用を行っている	<input type="radio"/> 非該当
評価項目2 職員の質の向上に取り組んでいる		
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 職員一人ひとりの能力向上に関する希望を把握している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 事業所の人材育成計画と職員一人ひとりの意向に基づき、個人別の育成(研修)計画を策定している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 職員一人ひとりの個人別の育成(研修)計画に基づいて、必要な支援をしている	<input type="radio"/> 非該当
サブカテゴリ2(5-2)		
職員一人ひとりと組織力の発揮に取り組んでいる		
評価項目1 職員一人ひとりの主体的な判断・行動と組織としての学びに取り組んでいる		
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 職員の判断で実施可能な範囲と、それを超えた場合の対応方法を明示している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 職員一人ひとりの研修成果を、レポートや発表等で共有化に取り組んでいる	<input type="radio"/> 非該当
評価項目2 職員のやる気向上に取り組んでいる		
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 事業所の特性を踏まえ、職員の育成・評価・報酬(賃金、昇進・昇格、賞賛など)が連動した人材マネジメントを行っている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 就業状況(勤務時間や休暇取得、疲労・ストレスなど)を把握し、改善に取り組んでいる	<input type="radio"/> 非該当
カテゴリ5の講評		
職員一人ひとりの研修会参加状況を把握するとともに参加促進をおこなっています 京都市児童館活動指針に沿った人材を確保するため、採用時には人事制度に関する方針を提示しています。職員の能力向上のため、個人別の研修履修表を作成し、法人本部で一括管理しています。未履修の科目がある場合には、事務局もしくは各館長から指名し、職員体制を調整し参加促進をしています。参加者はレポートを事務局に提出し、事務局から各館へ研修報告書を配布することで、全職員が情報共有できるようにしています。全国社会福祉協議会や市社会福祉協議会の表彰制度を活用し、職員のやる気向上につなげています。		
サブカテゴリ6		
6 事業所業務の標準化		
評価項目1 手引書等を整備し、事業所業務の標準化を図るための取り組みをしている		
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 手引書(基準書、手順書、マニュアル)等で、事業所が提供しているサービスの基本事項や手順等を明確にしている	<input type="radio"/> 非該当

<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 職員は、わからないことが起きた際や業務点検の手段として、日常的に手引書等を活用している	<input type="radio"/> 非該当
サブカテゴリ6の講評		
京都市児童館活動指針に基づき、取り組みの標準化を図っています 行政と連携し、京都市児童館活動指針を策定しています。指針に基づいて、会長、副会長、事務局の三役会議→理事会→事務局会議が行われ、決定事項は月1回の館長会議で報告されます。この内容をもとに法人が運営する全8館が日々の業務に当たり、さらに事務局スタッフ(主任児童厚生員等)が各館に月1回巡回指導を行っています。事務局スタッフと館長や職員が改善点や事業成果について意見交換を行いながらサービスの標準化を図っています。		
カテゴリ7		
7	情報の保護・共有	
サブカテゴリ1(7-1)		
情報の保護・共有に取り組んでいる		
評価項目1 事業所が蓄積している経営に関する情報の保護・共有に取り組んでいる		
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 情報の重要性や機密性を踏まえ、アクセス権限を設定している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 収集した情報は、必要な人が必要なときに活用できるように整理・保管している	<input type="radio"/> 非該当
評価項目2 個人情報、「個人情報保護法」の趣旨を踏まえて保護・共有している		
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 個人情報の保護に関する規定を明示している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 個人情報の保護について職員(実習生やボランティアを含む)が理解し行動できるための取り組みを行っている ²	<input type="radio"/> 非該当
カテゴリ7の講評		
個人情報保護に関する職員の意識を高め、取扱いの徹底を図っています 個人情報など重要事項が保存されているパソコンにはパスワードを設定し、館長が管理しています。収集した情報については、担当職員が必要ときに活用できるように事業ごとに管理されています。特に個人情報については、「個人情報保護事務の手引き」に基づいて、全職員が管理の徹底を図っています。また児童館で活動する講師やボランティアには館長から口頭での説明もしくは文書で理解を求めるように徹底しています。		

Ⅱ サービス提供のプロセス項目(カテゴリー6-1～3、6-5～6)

No.	共通評価項目		
	サブカテゴリー1		
1	サービス情報の提供		
	評価項目1 利用希望者等に対してサービスの情報を提供している		
	評価	標準項目	
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 利用希望者等が入手できる媒体で、事業所の情報を提供している	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 利用希望者等の特性を考慮し、提供する情報の表記や内容をわかりやすいものになっている	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 事業所の情報を、行政や関係機関等に提供している	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 利用希望者等の問い合わせや見学の要望があった場合には、個別の状況に応じて対応している	<input type="radio"/> 非該当
	<input type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	5. 【放課後学童クラブ併設の場合】事業所の放課後学童クラブ利用が困難な場合には、理由を説明したうえで、他の相談先紹介など支援の必要に応じた対応をしている	<input checked="" type="radio"/> 非該当
	サブカテゴリー1の講評		
	関係機関との情報交換を積極的におこない、施設の特性をアピールする機会としています 区の指定する子育て支援ステーション施設や発達支援ネットワーク施設の会合などの関係機関が参加する会合で児童館情報を提供したり、情報交換を行っています。保育所や学校でちらしを配布するほか、地域の掲示板におたよりを掲示するなど、幅広い世代に情報が届くように工夫しています。近隣小学校の就学児健診では学童のしおりを配布し、見学などの問い合わせがあれば個別に対応しています。		
	サブカテゴリー2		
2	サービスの開始・終了時の対応		
	評価項目1 サービスの開始にあたり保護者に説明し、同意を得ている		
	評価	標準項目	
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 【放課後学童クラブ併設の場合】放課後学童クラブ利用の開始にあたり、基本的ルール、重要事項等を保護者の状況に応じて説明している	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 【放課後学童クラブ併設の場合】放課後学童クラブの内容について、保護者の同意を得るようにしている	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 【放課後学童クラブ併設の場合】放課後学童クラブに関する説明の際に、保護者の意向を確認し、記録化している	<input type="radio"/> 非該当
	評価項目2 サービスの開始及び終了の際に、環境変化に対応できるよう支援を行っている		
	評価	標準項目	
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 【放課後学童クラブ併設の場合】放課後学童クラブ利用開始時に、子どもの支援に必要な個別事情や要望を決められた書式に記録し、把握している	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 【放課後学童クラブ併設の場合】放課後学童クラブ利用開始直後には、子どもの不安やストレスが軽減されるように支援を行っている	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 【放課後学童クラブ併設の場合】放課後学童クラブ利用の終了時には、子どもや保護者の不安を軽減し、支援の継続性に配慮した支援を行っている	<input type="radio"/> 非該当
	サブカテゴリー2の講評		
	支援の継続性を意識し、学童クラブの修了式に地域住民も招待しています 利用登録の際に保護者説明会を行い、重要事項を説明するとともに児童台帳により個別に必要な援助や要望を確認しています。また学校の協力を得て、新1年生については4月末まで学校職員が引率し登録することで子どもの安全を確保するとともに、新生活へのストレスを軽減するよう努めています。学童クラブ終了時には保護者だけでなく、児童館運営協力会、社会福祉協議会の関係者も招いて「修了式」を行い、子どもの成長を喜ぶとともに次の支援へつなげる機会となっています。		

サブカテゴリー3		
3 個別状況に応じた計画策定・記録		
評価項目1 定められた手順に従ってアセスメント(情報収集、分析および課題設定)を行い、子どもの課題を個別のサービス場面ごとに明示している		
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 子どもの心身状況や生活状況等を、組織が定めた統一した様式によって記録し把握している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 子どもや保護者のニーズや課題を明示する手続きを定め、記録している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. アセスメントの定期的見直しの時期と手順を定めている	<input type="radio"/> 非該当
評価項目2 子どもの様子や保護者の希望、関係者の意見を取り入れた指導計画を作成している		
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 計画は、子どもの様子や保護者の希望を尊重して作成、見直しをしている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 計画を保護者にわかりやすく説明している	<input type="radio"/> 非該当
評価項目3 子どもに関する記録が行われ、管理体制を確立している		
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 子ども一人ひとりに関する情報を過不足なく記載するしくみがある	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 計画に沿った具体的な支援内容と、その結果子どもの状態がどのように推移したのかについて具体的に記録している	<input type="radio"/> 非該当
評価項目4 子どもの状況等に関する情報を職員間で共有化している		
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 計画の内容や個人の記録を、支援を担当する職員すべてが共有し、活用している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 子どもや保護者の状況に変化があった場合の情報を職員間で共有化している	<input type="radio"/> 非該当
サブカテゴリー3の講評		
<p>日頃から保護者との情報交換を大切に考え、活動計画を立てています</p> <p>学童クラブ登録児童については、毎日のお迎えの際に保護者から聞きとった家庭での様子や状況を日常の支援に役立てています。また日々の保護者との連絡や確認事項については、おもに連絡帳やメールを活用し急な状況の変化にも対応するようにしています。毎年6月に行われる保護者面談では新学期の子どもの様子を情報交換し、内容を記録として残すとともに計画の見直しに反映させています。また年度末に乳幼児クラブ保護者にアンケートを実施し、翌年度の活動に反映しています。</p>		

Ⅲ サービスの実施項目(カテゴリー6-4)

サブカテゴリー4		
サービスの実施項目		
1 評価項目1 遊びの環境整備を行っている		
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	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	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	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	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	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	<input type="radio"/> 非該当

<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 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	<input type="radio"/> 非該当
評価項目1の講評		
<p>乳幼児保護者の利用に配慮した空間の使い方を工夫しています</p> <p>平日の午前中は乳幼児親子向けの活動を中心に行っています。同時に図書室を開放し、限られたスペースのなかでも休憩やおむつ替えのスペースを用意しています。園庭には砂場や遊具が設置されており、安全に外遊びをすることができます。また広い花壇スペースを活用し、新たに「畑クラブ」を立ち上げ、野菜の栽培を行いながら小学生以上が参加できる異年齢交流の機会としたいと考えています。</p>		
2 評価項目2 乳幼児と保護者への対応を行っている		
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 乳幼児と保護者が日常的に利用している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 乳幼児活動が年間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	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	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	<input type="radio"/> 非該当
評価項目2の講評		
<p>保護者ニーズを取り入れ、新たに0歳児向けのクラブ活動を開始しました</p> <p>登録制の幼児クラブ1歳児の「なかよしクラス」、2歳以上児の「ひいふうみいクラス」に加え、利用者からの要望より0歳児の「おひさまクラス」を実施しています。週に1回、1時間、体操や手遊び、工作などの活動を行います。午前中の遊戯室を開放した「のびのびひろば」や図書室を開放し自由に昼食を食べられる「ランチタイム」など、保護者同士が交流できる機会も設けています。また年数回開催される「みぶミニフリマ」にはおもに乳幼児保護者が出店し、保護者同士のつながりが生まれています。</p>		
3 評価項目3 小学生への対応を行っている		
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	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 *小学生	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	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 *小学生	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	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 *小学生	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	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 *小学生	<input type="radio"/> 非該当
評価項目3の講評		
<p>継続的な活動を通して異年齢の交流が深まるよう、多様なクラブ活動を実施しています</p> <p>隣接する地域の体育館を使ったサッカー教室や野球教室など、集団で体を動かす活動を積極的に取り入れています。ボール遊びのできる公園がないなか、子どもたちがのびのびと活動できる機会になっています。また新たに、小学生以上の自由来館児をターゲットに、活動内容を自分たちで考える登録制のクラブ活動「いいんですクラブ」や異年齢交流を目的とした「畑クラブ」の活動を立ち上げました。学童クラブには班活動を取り入れ、上級生がリーダーシップを発揮しながら生活しています。</p>		
4 評価項目4 中高生への対応を行っている		
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 日常的に中高生の利用がある	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 中高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	<input type="radio"/> 非該当
評価項目4の講評		
<p>中高生の利用促進に向けた工夫を検討しています</p> <p>午後5時から6時半は中高生が優先的に活動できる時間としています。中高生によるボランティア活動グループ「ハートクラブ」は、児童館を拠点に行事のサポートを行い、地域の人との交流を図っています。これまで学童クラブのOB・OGを中心に行事への参加など限定的な利用が多かったのですが、今後は日常的な中高生の居場所としての利用拡大につなげたいと考えています。</p>		

5 評価項目5 利用者からの相談への対応を行っている		
評価	標準項目	
●あり ○なし	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	○非該当
●あり ○なし	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	○非該当
評価項目5の講評		
<p>職員は日頃から保護者の相談に対応するよう心がけています</p> <p>学童クラブ登録児は、保護者の個人面談や毎日の連絡帳、メールのやりとりなどで相談を受け付けています。また乳幼児活動の際に保護者からの相談を受け付けています。相談内容によっては、学校や保育所、主任児童委員などと連携し対応できるよう、支援体制を整えています。</p>		
6 評価項目6 障害児への対応を行っている		
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 障害のある児童の利用に対する支援策が整っている	○非該当
評価項目6の講評		
<p>介助者と職員がともに連携をとりながら子どもの支援にあたっています</p> <p>市の介助者派遣事業を活用し、学童クラブを利用する障害のある子を支援しています。介助者には法人の作成した「介助者の手引き」を配布し、事業の意義や障害のある子への支援のポイントについて理解を深めてもらっています。また介助を要する子どもへの理解を深めるため、職員と介助者には法人主催の研修会(年2回)への参加を促しています。また当該児については、保護者と担当職員、介助者、学校で情報交換をしながら、支援しています。</p>		
7 評価項目7 地域の子育て環境づくりを行っている		
評価	標準項目	
●あり ○なし	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	○非該当
●あり ○なし	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	○非該当
評価項目7の講評		
<p>児童館を拠点とした地域住民の活動を支援し、地域の子育てを支援しています</p> <p>児童館運営協力が組織され、年4回会議を行い、地域のなかでの子どもの様子や環境の変化などについて、意見や情報交換を行い、地域全体で子どもを見守る体制づくりを行っています。児童館を会場に年1回開催される「わくわく子どもマーケット」には学童クラブ保護者や子どもたちも出店し、地域住民の交流の機会となっています。また保護者主体のサークル活動(ヨガ、コーラスなど)の活動場所として部屋を開放しており、保護者間の世代を超えたつながりを期待したいところです。</p>		
8 評価項目8 広報活動が行われている		
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 広報活動が適切に行われている	○非該当
●あり ○なし	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	○非該当
評価項目8の講評		
<p>行事ごとのちらしを作成し、利用者の選ぶ楽しみを大切にしています</p> <p>毎月発行するおたよりとは別に、イベントやクラブ活動などの募集ちらしをその都度色別で作成し、館内に置いています。また、乳幼児クラブに登録する子どもには個人別のレターケースを廊下に設置し、対象となる行事のちらしは個別配布しています。ホームページでは毎月のおたよりを掲載し、広く児童館情報を発信しています。学童クラブ向けには月間計画を記載したおたよりを毎月発行し、保護者の理解と安心につなげています。</p>		
サブカテゴリ-5		
5	プライバシーの保護等個人の尊厳の尊重	

評価項目1 子どものプライバシー保護を徹底している		
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 子どもに関する情報(事項)を外部和りとりする必要が生じた場合には、保護者の同意を得るようにしている	○非該当
●あり ○なし	2. 子どもの羞恥心に配慮した支援を行っている	○非該当
サブカテゴリー6 サービスの実施にあたり、子どもの権利を守り、子どもの意思を尊重している		
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 日常活動の中で子ども一人ひとりを尊重している	○非該当
●あり ○なし	2. 子どもと保護者の価値観や生活習慣に配慮した支援を行っている	○非該当
●あり ○なし	3. 虐待防止や育児困難家庭への支援に向けて、職員の勉強会・研修会を実施し理解を深めている	○非該当
●あり ○なし	4. 子どもの気持ちを傷つけるような職員の言動、放任、虐待、無視等が行われることのないよう、職員が相互に日常の言動を振り返り、組織的に予防・再発防止対策を徹底している	○非該当
●あり ○なし	5. 虐待を受けている疑いのある子どもの情報を得たときや、虐待の事実を把握した際には、組織として関係機関に連絡し、その後も連携できるような体制を整えている	○非該当
サブカテゴリー5の講評		
<p>個人情報の取扱いに関して全職員が対応を徹底しています</p> <p>子どものプライバシーを守るため職員だけでなく、講座やクラブの講師など児童館活動に関わるスタッフには、「個人情報保護マニュアル」に基づいて行動するよう周知徹底しており、子どもの個人情報を外部に出す際は必ず事前に保護者の同意を得るようにしています。自由来館の子どもの活動を写真で記録する際は、個人が特定できないよう後方から撮影するなどの配慮をしています。学童クラブ登録児については一人ひとりの発達に応じ、保護者との面談内容をふまえた生活面のサポートを行っています。</p>		
サブカテゴリー6		
6	事業所業務の標準化	
評価項目2 サービスの向上をめざして、事業所の標準的な業務水準を見直す取り組みをしている		
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 提供しているサービスの基本事項や手順等は改変の時期や見直しの基準が定められている	○非該当
●あり ○なし	2. 提供しているサービスの基本事項や手順等の見直しにあたり、職員や保護者等からの意見や提案、子どもの様子を反映するようにしている	○非該当
●あり ○なし	3. 職員一人ひとりが工夫・改善したサービス事例などをもとに、基本事項や手順等の改善に取り組んでいる	○非該当
評価項目3 さまざまな取り組みにより、業務の一定水準を確保している		
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 打ち合わせや会議等の機会を通じて、サービスの基本事項や手順等が職員全体に行き渡るようにしている	○非該当
●あり ○なし	2. 職員が一定レベルの知識や技術を学べるような機会を提供している	○非該当
●あり ○なし	3. 職員全員が、子どもの安全性に配慮した支援ができるようにしている	○非該当
●あり ○なし	4. 職員一人ひとりのサービス提供の方法について、指導者が助言・指導している	○非該当
●あり ○なし	5. 職員は、わからないことが起きた際に、指導者や先輩等に相談し、助言を受けている	○非該当

サブカテゴリー6の講評

職員会議をおこない、情報共有するよう努めています

月1～2回程度、職員会議を行い、法人運営の児童館長会議の内容報告や翌月の行事内容の確認をしています。また利用者からの要望をもとに職員から意見や提案があればその都度職員会議で協議し、活動に反映するようにしています。法人や行政の主催する研修会や他館への派遣研修には職員ができるだけ参加できるよう調整し、参加者からの報告をもとに館の運営や活動内容の改善に取り組んでいます。

No.	特に良いと思う点	
1	タイトル	職員の意見を取り入れて、常に事業の改善を図っています
	内容	乳幼児向けの活動や学童クラブの活動については、利用者の意見を職員で検討し、事業化したものが多くあります。日頃から利用者とのコミュニケーションを大切に、ニーズに応じてきた結果ともいえます。学童クラブ保護者との連絡ツールとしてメールを取り入れたことも、職員の発案によるもので、保護者から「急な変更の際も連絡がしやすく便利になった」と好評です。
2	タイトル	新規事業に積極的に取り組んでいます
	内容	法人の児童館事業費加算制度の導入により、児童館の基本的な機能をもとに事業内容をすべて見直しました。その結果、これまでの事業に加え、乳児対象のクラブ活動や小学生以上を対象にしたクラブ活動、講座などを新たに立ち上げました。新規事業への取り組みが職員のやる気にも結びついています。
3	タイトル	区の子育て支援ネットワークの構成メンバーとして、地域の子育て環境づくりに貢献しています
	内容	区の発達支援ネットワーク、地域子育て支援ステーションの参画機関として、子どもを中心とした地域の福祉課題について情報交換を行っています。また相互に施設見学会や研修会などを企画し、子どもの継続的な支援に備えたネットワークを構築しています。また市民向けには児童館で子育て講座を開催し、利用促進にもつなげています。
No.	さらなる改善が望まれる点	
1	タイトル	中高生の日常的な利用を視野に入れた活動の工夫が求められます
	内容	中高生のボランティアクラブを立ち上げたり、近隣高校のボランティアサークルが児童館で活動をするなど、中高生が児童館に関わる機会がありますが、日常的な利用にまで結び付いていないのが現状です。中学校での赤ちゃんとのふれあい事業や児童館イベントへの参加者や、学童クラブのOB・OGなどを中心に、児童館の利用を呼びかけるとともに、受け入れる環境や雰囲気づくりが求められます。
2	タイトル	子どもたちがゆったりと過ごせる居場所としての機能が期待されます
	内容	おもに小学生を対象とした多様なクラブ活動や講座が実施されており、集団ごとの継続的な支援がおこなわれています。しかしながら設定された活動への参加目的以外で来館する子どもたちにとっても児童館が居場所となるような工夫が求められます。子どもたちが主体的に遊びを選択できる仕掛けがあることで、利用者の拡大につながると考えられます。
3	タイトル	職員間で子どもたちの様子を把握する機会が求められます
	内容	定期的な職員会議だけでなく適宜打合せを行い、行事の打合せや計画の見直しに取り組んでいます。その一方で、学童クラブ登録児童だけでなく一般来館の子ども一人ひとりの様子を職員間で共有する時間を設けることが望まれます。さらに気になる子どもへの対応については記録を残すことでよりよい支援へつなげることが可能になると考えられます。