

福祉サービス第三者評価結果報告書（令和 7 年度）

令和 7 年 12 月 5 日

京都市太秦児童館運営委員会
京都市太秦児童館 館長 中川 佳小鯉 様

〒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 | 渡部 博昭 | 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 H1201036 |
| | ② | 江澤 陽子 | 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 H1801091 |
| 福祉サービス種別 | 児童館 | | |
| 評価対象施設名称 | 京都市太秦児童館 | | |
| 施設連絡先 | 所在地 | 〒616-8165 京都市右京区太秦桂ヶ原町 9-1 笑顔ランド太秦 1 階 | |
| | 電話番号 | 075-871-0075 | |
| 施設代表者氏名 | 館長 中川 佳小鯉 | | |
| 契約日 | 令和 6 年 5 月 7 日 | | |
| 自己評価票回答期間 | 令和 7 年 6 月 30 日～8 月 15 日 | | 館長・事務局回答項目 |
| 職員調査票回答期間 | 令和 7 年 7 月 7 日～7 月 22 日 | | 職員回答項目 |
| 訪問調査日 | 令和 7 年 9 月 23 日 | | |

京都市太秦児童館 評価結果報告

Ⅱ 福祉サービスの基本方針と組織

Ⅱ-Ⅰ 理念・基本方針

【評価項目】 Ⅱ-Ⅰ-Ⅰ(Ⅰ) 理念、基本方針が確立・周知されている。

Ⅱ-Ⅰ-Ⅰ(Ⅰ)-① 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。

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

【評価項目】 Ⅱ-Ⅰ-Ⅰ(Ⅰ)について

| |
|---|
| 講評 |
| 理念や基本方針について、ホームページやしおりで周知しています |
| ① 基本理念をホームページやしおりに記載して、児童館が大切にしていることが利用者に伝わるように示しています。来館者や登録者には、施設案内時にしおりを渡して理念を個別に説明しています。 |
| ② 職員には入職時に経営方針を示した「職員の心得」を配布して説明しています。また、基本理念や基本方針を事務所に掲示して、日常的に職員の目につくよう工夫しています。 |
| ③ 基本理念や基本方針などはふりがな付きの掲示物を作成し、利用者がいつでも見ることができるよう活動室に掲示しています。 |

Ⅱ-2 経営状況の把握

【評価項目】 Ⅱ-2-Ⅰ(Ⅰ) 経営環境の変化等に適切に対応している。

Ⅱ-2-Ⅰ(Ⅰ)-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。 | ○ |

Ⅱ-2-Ⅰ(Ⅰ)-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>関係機関、団体等と情報共有ができる関係を築き、事業運営に活かされています</p> <p>① 施設長は定期的に開催される京都市児童館学童連盟、右京子ども連絡協会、右京区施設長会議などに出席し、地域の課題や動向について情報交換・共有を行っています。良好な関係性が築かれており、地域ニーズや課題をいち早く把握することができています。</p> <p>② 年3回の運営委員会三役会議で会計監査・分析を行い、人件費の処遇費改善も年1回行っています。毎月利用者数を集計し、月間活動報告書を作成して報告しています。</p> <p>③ 法人ではなく運営委員会による運営という特徴を活かし、小学校や自治連合会、民生児童委員など地域関係者と日頃から意見を交わし、協力して子どもを見守る体制が整っています。</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>具体的な中長期計画の策定と見直しの仕組みづくりが期待されます</p> <p>① 「中長期計画書」は、児童館機能、子育て支援機能、地域福祉促進活動、学童クラブ事業など項目を分けて策定されています。共有ファイルに綴じて、職員がいつでも確認・閲覧できるよう保管しています。</p> <p>② 中長期計画をもとに「2021年度～2025年度の目標」を設定し、職員の目につくよう事務所に掲示しています。</p> <p>③ 中長期計画は具体的な目標項目を設定し、期日を設けて見直し更新するなど、自己評価や目標達成度の把握に</p> |

つなげることが求められます。

【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 |
|---|
| 職員の声を活動計画の見直しに反映させ、様々な方法で利用者に周知しています |
| ① 職員会議で次年度の「年間活動計画」を作成し、運営委員会に報告しています。年度末には全職員で振り返りを行い、職員の意見や参加者の声などを踏まえた見直しを行っています。 |
| ② 活動計画は毎月発行している「太秦児童館だより」にイベント詳細と共に掲載しています。児童館だよりはホームページに掲載するほか、自治会の回覧板や児童館の掲示板に掲載して地域の人に周知しています。 |
| ③ 入会説明会で年間事業計画を配布して説明し、おたよりに掲載したり館内掲示したりして利用者に周知しています。また年間の事業報告書と決算報告書をホームページで公開しています。 |

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 |
|--|
| <p>職員が使い慣れた方法で情報を記録し、いつでも手に取って確認することができるようにしています</p> <p>① 日々の活動やイベントなどについて気づいたことは、「記録ノート」に記載しています。計画から報告までを1冊のノートに記入して回覧し、職員がいつでも見られるように事務所に保管しています。</p> <p>② 利用者から相談があった場合には「子育て相談ノート」に記入して、毎日のミーティングで共有しノートを回覧しています。乳幼児、放課後児童クラブ、自由来館の3分類を1冊のノートに記載して、職員がいつでも見られるように事務所に保管しています。</p> <p>③ 次年度の計画策定に向け、年度末に職員会議を行って議論しています。実施結果は「年間活動報告書」として取りまとめ、運営委員会に報告し、ホームページで公開しています。</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>プライバシー保護や守秘義務について、専門家に相談して整備・更新されています</p> <p>① 「プライバシーポリシー保護マニュアル」を整備して、運用しています。また、社会保険労務士の指導の下、就業規則にも守秘義務を追加して更新し、運用しています。</p> <p>② 「職員の心得」は共有ファイルで保管するほか、職員がいつでも確認できるようネームプレートに入れて携帯しています。</p> <p>③ 職員はプライバシー保護や個人情報保護などに関する研修や勉強会に参加し、「研修報告書」を作成して他の職員に共有しています。一度の受講で終えず、今後も時代の変化に合わせて学び続ける意向です。</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-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>運営委員会での協議によって児童館活動の活性化と質の向上に努めています</p> <p>① 館長は年4回の運営委員会に出席し、小学校長や自治連合会会長、民生児童委員などから成る運営委員と共に協力して運営を行っています。日々の児童館活動の報告から課題解決に向けた協議まで、地域活動に関わる多彩な視点が運営に活かされています。</p> <p>② イベントだけでなく定期的に利用者にアンケートを実施して、児童館活動への満足度やニーズの把握に努めています。アンケートで得られた回答から、今年度は乳幼児の体感水あそびを実施しました。</p> <p>③ 安全で安心できる児童館運営のため、火災、地震、台風、不審者に備えた訓練を毎年実施しています。不審者訓練は、職員や利用者だけでなく、広く地域の方にも参加を呼び掛け、警察署の協力を受けて実施しています。</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ます。 | ○ |

【評価項目】Ⅱ-2-(1) について

| |
|---|
| 講評 |
| <p>職員処遇や、人材確保・育成について明示し、職員の定着と、新規人材確保に努めています</p> <p>① 「就業規則処遇実施要項」には、勤続年数と履修した研修に応じた経験手当をはじめ、勤続手当などが明記されており、入職時の説明に加え、共有ファイルでいつでも見るようにしています。</p> <p>② 保育や教育に関する大学と繋がりを持ち、アルバイトやボランティア募集の情報を掲載してもらい人材確保に努めています。次世代の人材育成にもつながっています。</p> <p>③ 「人材確保・育成の考え方」に基づく方針が確立されており、有資格者や配慮を必要とする児童の介助者が必要数配置されています。</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>職員がフォローし合いながら、働きやすい職場環境づくりに努めています</p> <p>① 昨年度から職員の個人面接を導入し、職員ひとりひとりの家庭状況や生活状況を鑑み、意向を聞きながら働きやすい職場環境づくりに努めています。職員から仕事とプライベートの両立について相談を受けるなど、ひとりひとりに向き合って話す機会となっています。</p> <p>② 毎月の職員会議で、全員が休暇をとりやすいよう職員の意向を聞きながら勤務調整を行っています。事務所のホワイトボードに休暇や勤務体制を掲示して、日頃から全体を見渡せる環境が整っています。</p> <p>③ 「京都府民間社会福祉施設職員共済会」に加入して、福利厚生事業を整備しています。福利厚生の内容などは、職員にパンフレットを回覧して利用を促しています。</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>活動に活かせるよう、職員は毎年積極的に研修に参加して知識・技術の習得に努めています</p> <p>① 「中期計画」では、職員に求める専門技術や資格などを明示し、年度初めに通知される行政研修への参加を促しています。また、「職員研修科目履修表及び資格取得一覧」で、職員の研修実績を把握しています。</p> <p>② 職務経験に合わせた研修の受講を促し、研修に参加した職員は「報告書」を作成して全職員に回覧し、研修で得た知識を共有する仕組みが整備されています。職員は年間 1～5 回程度の研修に参加しています。</p> <p>③ 児童館の基本方針に沿って職員に身に付けてほしい具体的なスキルを明示するなど、運営に活かされる研修計画を立てることが期待されます。</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>職業体験を継続して受け入れ、未来の人材育成に貢献しています</p> <p>① 実習生ひとりひとりに対して実習計画を作成し、実践を中心としたプログラムを実施しています。実習後はアンケートを行って、実習生の疑問や質問に回答したりアドバイスしたりするための振り返りの場を設けています。</p> <p>② 「実習受け入れマニュアル」を整備しています。受け入れる児童館側の基本方針や実習生受入れの心得などを明文化しています。</p> <p>③ 中学生の企業・会社訪問をはじめ、近隣の大学からも毎年10名を超える実習生を、数年にわたり継続して受け入れています。</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>適正な運営に関する情報を、より積極的に公開することが期待されます</p> <p>① 年に1回内部監査を、5年に1回第三者評価を受審して、適正な運営に努めています。結果は運営委員会で報告し、必要に応じて社会保険労務士に相談して改善しています。</p> <p>② 事業実績計画、決算報告は年度ごとに行政へ報告しています。また、ホームページに公表して透明性の確保に努めています。</p> <p>③ 理念や基本方針、苦情や相談への体制、第三者評価の受審結果などについて、こどもや利用者にもわかるように館内掲示するなど、さらなる情報公開が期待されます。</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>日常的にボランティアを受け入れ、協力する体制が整っています</p> <p>① 将棋クラブや折り紙教室は、地域住民の方々が、学習支援「もくもく時間」には大学生がボランティアとして参加するなど、日常的にボランティアを受け入れる体制が整っています。日々地域の様々な人がこどもの育成と見守りに関わっています。</p> <p>② 毎年小学校の夏休み期間には、近隣の高齢者施設へ出向いて活動する「お助け隊」を行われています。こどもたちと高齢者の方々が交流する貴重な体験の機会であり、イベントに招かれるなど良好な関係を築いています。</p> |

- ③ 地域住民で構成する運営委員会の特徴を活かし、民生児童委員協議会や自治連合会、社会福祉協議会などの地域団体と良好な関係を築いています。日頃から連携して相談、問題解決に取り組む体制が整っています。

【評価項目】Ⅱ-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。

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

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

【評価項目】Ⅱ-4-(2) について

| 講評 | |
|---|--|
| <p>様々な関係者や専門家と連携・協力し、地域の子育て家庭を支援する一役を担っています</p> <p>① 運営委員会には、自治会長や小学校長、民生児童委員など、様々な地域団体が名を連ねており、開館当初から良好な関係を築いています。定期的に顔を合わせて意見交換などをする場が設けられています。</p> <p>② 管理栄養士による食育相談「あそびのひろば」や、助産師による「子育て相談」など、専門職と連携・協力して、イベントを実施しています。定期的に顔を合わせ、情報共有できる機会が確立されています。</p> <p>③ 右京区にある全 15 の児童館でドッジボール大会を実施するなど、顔の見える横のつながりが築かれています。オセロ大会や将棋大会など、年によって企画が持ち上がることもあり、希望者を募って参加しています。</p> | |

【評価項目】Ⅱ-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。

Ⅱ-4-(3)-① 地域の福祉ニーズ等を把握するための取組が行われている。

| 標準項目 | | 評価 |
|------|---|----|
| 1 | 法人（児童館）が実施する事業や運営協議会の開催、関係機関・団体との連携、地域の各種会合への参加、地域住民との交流活動などを通じて、地域の福祉ニーズや生活課題等の把握に努めている。 | ○ |

Ⅱ-4-(3)-② 地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が行われている。

| 標準項目 | | 評価 |
|------|---|----|
| 1 | 把握した地域の福祉ニーズ等にもとづいた具体的な事業・活動を、計画等で明示している。 | ○ |
| 2 | 多様な機関等と連携して、社会福祉分野のみならず、地域コミュニティの活性化やまちづくりなどにも貢献している。 | ○ |
| 3 | 法人（児童館）が有する福祉サービスの提供に関するノウハウや専門的な情報を、地域に還元する取組を積極的に行っている。 | ○ |
| 4 | 地域の防災対策や、被災時における福祉的な支援を必要とする人びと、住民の安全・安心のための備えや支援の取組を行っている。 | ○ |

【評価項目】Ⅱ-4-(3) について

講評

児童館を飛び出し、地域へ向けた活動を行っています

- ① 社会福祉協議会と自治会連合会が実施する「ふれあいまつり」に毎年参加しています。希望者を募って、ステージでけん玉を披露するなど、地域の方や保護者に児童館の活動を発表する機会にもなっています。
- ② 市と連携して職員が乳幼児健診に出向き、子育て情報を発信するなど、地域福祉の一役を担っています。
- ③ おもちゃの修理やリサイクルの資源回収、不用品「ゆずります!もらいます!」、家庭ごみ有料指定袋無料引換券の交換など、児童館事業の枠を超えた地域の暮らしに役立つ拠点を担っています。来館した方に声をかけ、こどもを遊ばせたイベントに誘ったり、つながりを持つ機会となっています。

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>利用者のプライバシーに配慮した運営に取り組んでいます</p> <p>① 「プライバシーポリシー保護マニュアル」「職員の心得」を作成し、職員の入職時に配布して利用者のプライバシー保護の重要性や遵守すべき事項について説明しています。「職員の心得」はファイルに保管して共有する他、いつでも確認できるようネームプレートに入れて携帯しています。</p> <p>② 利用登録用紙に個人情報の取り扱いについて記載し、記入時に保護者に説明しています。その上で、「同意書」に記入してもらうことで意思確認を行い、台帳で管理しています。</p> <p>③ イベントや児童館外での活動参加時には、書面でのおたよりやウェブ連絡帳を使って参加申込書を提出してもらい、参加意向を確認しています。</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>利用者の特性に合わせた説明の工夫に努め、意志を確認しながらサポートする仕組みがあります</p> <p>① 放課後児童クラブの利用者には説明会を実施し、基本方針や活動内容について説明しています。説明会に参加できない場合は、個別に資料説明を行っています。児童館利用者には自由来館用のパンフレットをお渡しして、児童館のプログラムや利用にあたっての決まりを説明しています。</p> <p>② 放課後児童クラブではイラストや写真で活動の順序を示したカードを作成し、こどもたちが自ら行動することができるよう整備しています。</p> <p>③ 外国にルーツを持つ利用者にもスムーズに対応できるよう、他言語の利用案内資料を作成して用意しています。</p> |

【評価項目】Ⅲ-1-(3) 利用者満足向上に努めている。

Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足向上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>こども会議やアンケートなど、利用者の希望を把握し、意見を反映する仕組みがあります</p> <p>① こどもが直接活動内容を話し合っ決めて「こども会議」を開催し、本人たちが企画に参画できるしくみを導入しています。</p> <p>② こどもたちの直接の意見を聞くため、おやつや本についての人気投票を実施しています。今年もホワイトボードにシールを貼って投票が行われ、人気のおやつが提供されました。</p> <p>③ ニーズや意見を把握するため、毎年利用者アンケートを実施しています。利用者からの先着順ではイベントに参加できないという意見を受け、抽選にするなどの改善をしました。</p> |

【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>苦情や意見に対し、適切に対応する体制が整えられています</p> <p>① 「苦情受付マニュアル」では、対応の手順などを示してどの職員でも対応できるよう整備しています。苦情や意見を受けた職員は施設長に報告の上、「苦情・受付処理ノート」に記載して職員で共有しています。</p> <p>② 毎月の児童館だよりに意見受付窓口の連絡先を掲載する他、受付に「意見箱」を設置しています。また、日頃から利用者に声をかけてコミュニケーションを図るなど、話しやすい雰囲気づくりを心掛けています。</p> <p>③ 苦情や意見は運営委員会で報告し、対応を協議する仕組みがあります。こどもの声やピアノの音に対するご意見を受け、二重窓を設置するなど改善に活かされています。</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-Ⅰ-(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やっている。

| 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-Ⅰ-(5) について

| 講評 |
|--|
| <p>職員が使いやすい方法を工夫し、日々の安全管理に努めています</p> <p>① 「事故発生時対応マニュアル」を備え、職員がいつでも手にとれるよう事務所に配置しています。また、活動の中で職員が遭遇した事案は「ヒヤリハットノート」に記録し、再発防止案について検討した内容も同じノートに記載しています。</p> <p>② 災害などの緊急時に素早く確実に職員の安否確認をするため、SNSによるグループを作って運用しています。</p> <p>③ 「事業継続計画(BCP)マニュアル」を作成し、これを基に消防署や自治会、児童発達支援施設などと連携して月に1回の消火避難訓練を実施しています。また、職員は定期的に消防署による救命講習に参加しています。</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 |
|---|
| <p>利用者や職員同士のコミュニケーションを改善に活かし、児童館活動の質の向上に努めています</p> <p>① 毎年開催する「こどもまつり」は放課後児童クラブ親の会と協力して実施し、活動後にはアンケートや意見交換で振り返って次年度に反映させています。</p> <p>② 日頃から利用者とのコミュニケーションに努めており、外国にルーツを持つ方からの相談に職員間ですぐに協議して、英語表記の館内案内を設置しました。</p> <p>③ 食中毒発生、事故発生、アレルギー対応など各種マニュアルを整備しています。利用者個別のアレルギーについては、対応方法を一覧にして事務所のおやつ保管棚に掲示し、職員の目に付くようにしています。</p> |

【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>情報の内容に応じて、適切な共有と管理を行っています</p> <p>① 「児童館日誌」や「活動記録ノート」などの記録は、全職員がいつでも閲覧・確認できる共有ファイルに綴じ、事務室に保管しています。個人情報に係る書類は、別途カギ付きのロッカーに保管して施設長がカギを管理し、情報漏洩がないよう管理しています。</p> <p>② 「個人情報保護規定」のほか「職員の心得」にも守秘義務について記載して、職員に共有しています。</p> <p>③ 「就業規則」にパソコンやSNSの利用ルールについて記載し、職員による不適正な情報の利用を防ぐよう説明しています。</p> |

＜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 | こ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 | こどもが遊ぶことができている。 | ○ |
| 3 | こどもが安心してくつろぐことができている。 | ○ |
| 4 | こ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 | 年齢等の異なるこ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 | こ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>気軽に来館してゆっくりすごしたり、遊んだりできるよう、居心地の良い居場所づくりに努めています</p> <p>① 当児童館は、開設当初より地域住民による児童館運営委員会が主体となって運営しており、地域のこどもたちに身近でよく知られた存在です。小学校の目の前に立地していることから、放課後児童クラブに登録しているこどもが多く、友だちとの遊びを目当てに来館するこどもも少なくありません。自由来館のこどもには、受付に来館したら名簿に記入することや、館内で守ってほしいことなどが掲示物で示されています。一人で来たこどもには、職員が積極的に声をかけることで歓迎の気持ちを伝えて、安心して遊べるよう促します。放課後児童クラブでは、初めて利用する1年生を対象に見学ツアーを実施し、利用のルールや遊び方を紹介することで、不安なく利用できるように配慮しています。</p> <p>② 畳敷きの図書室では、こどもたちがゆったりと本を読んだり、将棋を楽しんだりできるようになっています。また、「あそびマップ」を作成し、遊びの内容ごとに場所を分け、互いに気兼ねなく遊べるよう工夫しています。このように、限られたスペースの中でも、こどもたちが安心してゆっくりと放課後を過ごすことができる環境づくりを心がけています。</p> <p>③ ご意見箱が常設しており、利用者はいつでも困りごとや要望を投函することができます。投函された内容は、職員が新しい図書や玩具の購入の参考にしています。日常のこども同士のトラブルや困りごとの相談などがあった場合には、その場で丁寧に対応することを基本としています。ほかの人に聞かれたくない内容や人目から離れた方がよいような場面の場合は、事務所や館内の交流広場など、落ち着いた場所に移動して、丁寧に話を聞くようにしています。</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 | 地域におけるこどもの居場所になっている。 | ○ |
| 2 | 職員が日常的にこどもと関わり、こ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、そこでこどもが自ら成長していくことができている。 | ○ |
| 4 | こ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、地域におけるこ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 | |
|---|--|
| 多様な機関と連携して、地域のこどもの居場所として安心して利用できるようにしています | |
| ① | 放課後児童クラブに登録しているこどもは常時約 130 人来館していますが、自由来館のこどもたちにも情報が届くよう、児童館だよりを地域の回覧板で回覧したり、小学校に掲示していただいたりする努力をしています。また、集団下校の見守りで街に出た際には、小学校高学年や中学生に声をかけて来館を促すなど、地域のさまざまなこどもの利用のきっかけができるよう努めています。 |
| ② | こどもからの相談や、日頃のこどもの様子で気になる点があるときは、職員間で情報を共有して対応を協議します。その上で、こどもにとって最善の対応となるよう、家庭と話をしたり、必要なケースでは、児童相談所や区のはぐくみ室などの機関と連携したりして適切な支援に努めています。 |
| ③ | こどもの安全を見守るため、年度当初に地域の警察と連携した交通安全教室を開催したり、春休みには「こども110番の家」の紹介や、自治連合会が作成した地域の安全マップの提供をいただいたりと、地域の様々な力を借りてこどもの安全確保に取り組んでいます。また、こどもたちは地域のおまつりで手話歌やダンスを披露する機会があるなど、こどもと地域が相互に交流し、繋がりを持って安心して過ごせるよう積極的に取組を仕掛けています。 |

【評価項目】 1-(3) こ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 | こどもの思想・信教の自由について、最大限に配慮し保障している。 | ○ |
| 2 | こどもに影響のある事柄に関して、こ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 | こども自身がこどもの権利を知る機会が設けられている。 | ○ |
| 4 | こ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 | |
|---|---|
| こどもの権利を柱に、意見表明や主体的な遊びを大切にして運営することを職員間で共有しています | |
| ① | こどもがいつでも気軽に意見を伝えられるよう、意見箱を常設しています。また、職員は日ごろからこどもたちの言動に耳を傾け、何気ないひと言からこども同士の話し合いを促してサポートしたり、運営に生かしたりするなど、こどもの思いを大切にして取組を行っています。おばけやしきやエコ活動、ハロウィンなど、こどもが内容を企画して主体的に取り組む行事も多数実施されています。 |
| ② | こども自身が「こどもの権利」について知る機会はまだ十分に取組まれているとはいえませんが、行事のこども実行委員会やこども会議の場を通して、こどもたちが自分の意見を発信し、運営の方法を考え、実行することの大切さを伝えるようにしています。また、こどもの権利条約が掲げる「4つの柱」を紹介するポスターを作成し、館内に掲示しています。 |
| ③ | 職員は、こどもの権利条約の「4つの柱」をカードにしてネームプレートに入れ、日々の支援の中で初心を忘れないようにしています。こども同士のトラブルなど、こどもの人権に関わる事案が発生した際には、速やかに職員間で情報を共有し、家庭とも連携しながら、こどもの最善の利益を尊重して対応しています。今後は、職場倫理に関する規程やマニュアルを整備し、さらに職員への周知・浸透されることが期待されます。 |

2、遊びによるこどもの育成

【評価項目】 2-（1） こ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こどもの育成を行っている。

| 標準項目 | | 評価 |
|------|---|----|
| 1 | 職員が、こ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 | こ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、こどもと信頼関係を築くよう努めている。 | ○ |
| 4 | こ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>こども一人ひとりの特性や、日々の活動の中での遊びの様子などに配慮した支援に努めています</p> <p>① 職員は、京都市児童館学童連盟が実施する研修会に参加し、こどもの発達や児童館の意義などについて学ぶ機会を得ています。研修に参加した職員は、報告書を作成して資料とともに共有することで、知識や学びを職員間で広く活かしています。</p> <p>② 放課後児童クラブに登録しているこどもについては、年度当初に保護者から提出される「児童台帳」に記載された特性や配慮してほしい事項をもとに、こどもの特性を把握しています。また、日々の活動の中で見られたこどもの特筆すべき言動は、児童館日誌や学童クラブ日誌に記録したり、職員間の会話で共有したりすることで理解し、支援に生かしています。</p> <p>③ こどもの言動や職員の対応については、学校からこどもたちが来館する前の隙間時間や昼食の時間を活用し、職員間で情報共有を行っています。特に配慮を要するこどもについては、京都市児童館学童連盟の統合育成担当による巡回指導を活用し、事例検討や助言を受けるとともに、その内容を職員にフィードバックしています。さらにこども別に記録を整理することで、一人ひとりの変化や成長を時間の経過とともに把握でき、より適切な支援につなげることが期待できます。</p> |

【評価項目】 2-（2） こ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 | こどもが自ら遊びを作り出せるよう、環境を整えている。 | ○ |
| 2 | こ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、こ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 | こどもが自発的・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>限られた空間の中でも、こどもができる限り自由に遊びを展開できるよう工夫を重ねています</p> <p>① 限られた空間の中でも、こどもたちが安心して自由に遊びをつくり出したり、選んで展開したりできるよう、工夫に努めています。館内の「あそびマップ」を作成し、遊びの内容を緩やかに区分することで、それぞれの遊びが互いに安全に楽しめるようにしています。また、自由に使ってよい材料が入った「自由 BOX」を用意し、職員室の一角にハサミを使える工作エリアを設けることで自由なモノづくりの場とするなど、安全に作業できる工夫も行っています。こうした取り組みが、こどもたち同士で自然に譲り合ったり、遊びの中でルールを生み出したり、自ら危険を回避したり</p> |

できるような自主性に繋がっていく支援も期待されます。

- ② 玩具は、こどもがいつでも自由に取り出し、遊んだ後は片付けがしやすいように、整理して棚に納められています。玩具を納めているかごや棚には、写真や玩具名を貼り付け、一目で何が納められているかわかるようにしています。図書室では、図書がばらついた残念な状態の写真を貼って、整理整頓を促すなど、こどもが目で見えて理解ができる表示に努めています。
- ③ こどもたちに物を大切にすることを育んでもらいたいことから、自由 BOX 以外の紙や塗り絵等は、一日の使用数の制限を設けています。また、何気ないつぶやきに耳を傾け、遊びの様子を見守ることで、そこから得た情報を玩具の購入や配置換えに反映させて遊び環境を整備しています。こうしたこども対応の方針や環境の変更を職員間で共通認識を持って実行するために、こまめに話し合いを行っています。

【評価項目】 2-(3) こ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こどもが日常的に気軽に来館している。 | ○ |
| 2 | 幅広い年齢のこ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、こ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、一人ひとりのこ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 | こどもに対する個別・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

職員は、様々な年代のこどもが集い交流して、好きな遊びを楽しめるよう、適切な支援に努めています

- ① 年齢別の乳幼児クラブがあり、こどもの発達に応じた手遊びや親子のスキンシップ遊び、体操などを通して、親子同士の交流を深めています。また、乳幼児クラブ以外の日でも、いつでも来館して遊具で遊ぶことができます。小学生は、卓球や将棋、切り絵などのクラブ活動に、自由来館、放課後児童クラブ登録のこどもと一緒に参加して楽しんでいます。さらに、中学生の来館を促すため、児童館だよりで呼びかけたり、道で出会った際に声をかけたりするなど、積極的に来館のきっかけづくりに取り組んでいます。
- ② あそびマップを作成し、遊びに応じて場所を区分しています（前掲）。たとえば、ドッジボールや鬼ごっこ、大なわとびなどの身体を動かす集団遊びは屋外で行い、けん玉やブロックなどの個人遊びはホールや育成室で楽しめるようにしています。これにより、遊びが干渉せず、こどもがそれぞれの遊びに集中できる環境としています。その中でこども同士が交流し、仲間関係を育んでいます。職員はこうした遊びを見守りながら、時には一緒に遊びに加わり、こどもの関係性を観察し、必要に応じてサポートを行っています。
- ③ こどもへの支援内容は、行事の様子や、日常の中で特筆すべき事案があった際に、ノートに詳細に記録しています。職員はこのノートを回覧して情報を共有し、必要な場合は、会議を待たずにその場で話し合うなど、迅速な対応に努めています。また、継続的な支援が必要な場合は、職員間で検討するとともに、学校等の関係機関とも連携を図り、こどもにとって最善の対応ができるよう努めています。

3、こどもの居場所の提供

【評価項目】 3-（1） こ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こどもが、日常的に気軽に来館できる。 | ○ |
| 2 | 来館するこどもの住所、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こ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>地域のすべてのこどもと親子が、気軽に立ち寄り、安心して過ごせる居場所づくりに取り組んでいます</p> <p>① 0 歳から 2 歳以上まで、年齢別の乳幼児クラブがあり、こどもの発達に応じた手遊びや親子のスキンシップ遊び、体操などを通して、親子同士の交流を深めています。また、乳幼児クラブ以外の日でも、いつでも来館して遊具で遊ぶことができます。小学生は、卓球や将棋、切り絵などのクラブ活動に、自由来館、放課後児童クラブ登録のこどもと一緒に参加して楽しんでいます。さらに、中学生の来館を促すため、児童館だよりで呼びかけたり、道で出会った際に声をかけたりするなど、積極的に来館のきっかけづくりに取り組んでいます。（再掲）</p> <p>② 児童館では、来館する乳幼児親子や小学生、中・高校生世代に受付名簿への記入をお願いしています。受付には児童館のしおりを設置し、遊びに来たときの約束をルビ付きで掲示しています。また、小学生には、もしもの時に備えて緊急連絡先をカバンに入れて持参するようお願いしています。こうした取り組みは、児童館のしおりや児童館だよりを通じて、こどもと保護者に周知しています。</p> <p>③ 児童館は、もと保健所の建物を利用しているため、バリアフリー化が進んでおり、乳幼児親子や障害のあるこどもも安心して利用できます。トイレも明るく広く改修され、手すりなども整備されています。図書室は畳敷きで、リラックして本を読んだり、静かな遊びを楽しんだりすることができます。玄関先にはベンチを設置し、待ち合わせやちょっと座っておしゃべりをする場になっています。地域の誰もが気軽に立ち寄れる、明るく居心地のよい雰囲気の児童館となるよう環境づくりに努めています。</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>中・高校生世代が安心して過ごせる居場所づくりを目指し、環境整備や声掛けに取り組んでいます</p> <p>① 児童館では、中・高校生世代の利用にも対応しています。中・高校生が楽しめるマンガや読み物、勉強ができる机や辞書・本を用意し、身体を動かすために卓球もできるようにしています。また、小学生が遊べる時間を午後 5 時までとし、それ以降から 6 時 30 分までは中・高校生の時間として、自由に使えるようにするなど、中・高校生世代の居場所となるよう環境の整備に努めています。</p> |

- ② 児童館では、中・高校生世代が企画する行事として、建物の長い廊下を使った「雑巾がけレース」を実施しています。レースの企画、進行や審判を中学生が行い、出場する小学生との交流を通じて、行事を運営することで充足感や自己有用感を高める機会としています。終了後は、みんなでおやつを食べて、特別感を演出しています。今後もこうした活動を広げていき、中高生の意見ややりたいことに耳を傾けながら、ボランタリーな活動のみではなく、彼ら自身が自ら企画に関われ、楽しめる取組みを広げていくことで、来館の促進に繋げることが期待できます。
- ③ 思春期のこどもの発達特性については、京都市児童館学童連盟が行う研修会に参加して学んでいます。職員は、1 団体、1 児童館の運営で異動がないことから、来館すればいつでも会うことができる、親や先生でもなく、こども同士でもない、「ナナメの関係」の大人として、中学生以降のこどもの拠り所になり得ます。小学校高学年頃からの職員との関係や児童館利用を繋げることなどで、安心な居場所となり、来館に向けた橋渡しとなることが期待できます。

4. こどもの意見の尊重

【評価項目】 4-(1) こどもの年齢及び発達の程度に応じてこどもの意見を尊重している。

| 標準項目 | | 評価 |
|------|--|----|
| 1 | こどもの年齢や発達の程度に応じてこどもの意見を尊重している。 | ○ |
| 2 | 意見だけでなくこどもの気持ちも汲み取っている。 | ○ |
| 3 | 日常的にこどもの声を拾い、職員間で話し合っており、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、こ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>こどもが自由に考えを発信する経験や、こどもの気持ちやつづきを活かした取組みを大切にして支援しています</p> <p>① 放課後児童クラブでは、こどもたちが意見を発信できる機会が多く設けられています。購入する本やおやつのリクエストを定期的に募っており、訪問調査の際にはホワイトボードを使ったアンケートの様子が見られました。本の表紙絵とタイトルを並べ、番号を選んでその番号にシールを貼る方式で、どの年齢のこどもも参加しやすい工夫がされています。また、クラブの終わりの会では、一日の中で見つけた友だちの良いところを発表する「いいこと見つけ」や、楽しかったことを発表する「今日の楽しかったこと」を行うなど、こどもが取組みやすいように配慮されています。</p> <p>② 職員は、日ごろからこどもの言動に注意を払い、こどもの気持ちを汲み取って支援ができるよう、こまめに記録し、話し合いを行っています。様々な記録ノートがあり、これを活用しながら支援にあたっています。</p> <p>③ こどもの何気ないつぶやきを職員が受け止め、「みんなに発信してみたら」と促したことから、「こども新聞づくり」へと発展した事例があります。それぞれ興味や関心のあるテーマを調べ、記事として持ち寄って新聞を作成しました。標識や国旗、恐竜など、こどもたちが「みんなに知ってほしい」と思う話題が集まり、楽しい新聞となりました。また、エコ活動の一環として、エコ活動実行委員会が「エコ新聞」を作成し、発信する取組みも行われています。</p> |

【評価項目】 4-(2) こ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、こどもの意見を汲み取る仕組みがあり、活用されている。 | ○ |
| 2 | こども会議、こども企画、こども実行委員会など、こ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、こどもの意見を反映させる仕組みがある。 | ○ |
| 4 | 運営や活動にこ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 | |
|---|--|
| 意見箱、アンケート、こども会議などでこどもの意見を聴き、活動に活かす取り組みがあります | |
| ① | 意見箱を設置するとともに、こどもや乳幼児の保護者を対象としたアンケートを実施するなど、利用者の意見を聴く仕組みを取り入れています。アンケートは回答を集計したうえで、児童館の運営や本・玩具の購入などの参考にされています。今後は、アンケートの記入内容や意見箱に入った意見・要望に対するフィードバックを具体的に丁寧にすることで、意見箱などの利用を活発にし、こどもや保護者の意見表明の機会をさらに広げることが期待されます。 |
| ② | 太秦児童館の「こども会議」は、必要と思われた時にこどもたちが集まって、話し合う方式です。会議の呼びかけは職員が行いますが、話し合いは3年生がメンバーとなって行われています。お化け屋敷やエコ活動などの行事で「何をするか」「どんな準備が必要か」といったことのほか、おやつアンケートの実施内容や結果の発表、こども新聞の記事など、さまざまなテーマについて話し合います。話し合いの内容は、こどもたち自身が「こども会議ノート」に記録して残しています。 |
| ③ | 行事の申込みを先着順としていたところ、度々参加できないこどもが出てしまう場合があったことから、現在は抽選方式への切り替えを試みています。これにより、より多くのこどもが公平に参加できるよう配慮しています。また、児童館の「子どもまつり」では、クラブ活動の成果発表の場が設けられており、その発表内容はこどもたちが話し合って決定しています。このように、こどもの様子や意見を大切にしながら運営に活かしています。さらに、こうした取組を通して、こどもたちが主体的に意見を出し合い、自分たちで行事をつくり上げる経験をしたり、児童館のルールの見直しなどにもこどもの意見を反映させたりするなど、こどもの意見を尊重した支援を積み重ねていくことが期待されます。 |

5、配慮を必要とするこどもへの対応

【評価項目】 5-(1) 配慮を必要とするこ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こ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 | 児童館を利用するこどもの間で、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 | 障害のあるこ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 | |
|--|--|
| 配慮を必要とするこどもや家庭の利用にあたっては、誰もが安心して利用できるよう適切な対応に努めています | |
| ① | 児童館は、もと保健所の建物を利用しているため、バリアフリー化が進んでおり、乳幼児親子や障害のあるこどもも |

安心して利用できます。トイレも明るく広く改修され、手すりなども整備されています(再掲)。また、障害のあるこどもや乳幼児も一緒に楽しめるよう、転がしドッジボールを取り入れたり、「子どもまつり」では誰もが参加しやすい内容の遊びコーナーを設けたりするなど、分け隔てなく楽しめるような工夫や配慮を講じています。

- ② 困りごとが生じた際には、こども自身が職員に話をしに来ることがあります。そのような時には、職員は丁寧に話を聴き、家庭との連絡や学校との情報交換を行うなど、こどもにとって最も良いと思われる対応を検討・実施しています。また、こどもや家庭のことで、気になる言動などが見られた際には、職員間で情報を共有し、民生・児童委員、こども家庭支援センター、区のはぐくみ室、児童相談所などの必要な関係機関と連携して適切な対応ができる体制を整えています。
- ③ 配慮が必要なこどもの家庭から放課後児童クラブの利用申請があった際には、事前に保護者と面談し、こどもの特性や配慮してほしい点などを伺います。そのうえで、介助ボランティアを手配して日常の支援体制を整えたり、ロッカーの位置を使いやすく調整したりするなど、安心して利用できるよう、こども一人ひとりの特性に応じた環境づくりに努めています。

【評価項目】 5-(2) こ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 | こ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 | こどもの発達や家庭環境等の面で特に配慮が必要なこどもには、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

こどもや家庭の支援は、寄り添って丁寧に話を聴き、詳細な支援記録を残すことを基本としています

- ① 困りを抱えるこどもや、言動が気になるこどもがいる場合には、お迎えの際や電話などで保護者と話をするなど、家庭と連携しながら対応を進めています。また、保護者からこどもについて相談を受けることもあり、その際には寄り添いの姿勢で丁寧に話を伺うことで、信頼関係の構築に努めています。支援に必要な関係機関との連携も視野に入れながら、こどもにとって最善の方法を検討・実施しています。
- ② 新たに放課後児童クラブを利用する家庭には、必要に応じて就学支援シートの提出をお願いする場合があります。シートの内容や保護者との面談で得た情報は、日々の援助に活かしています。利用開始後も、小学校や放課後等デイサービスなど、こどもが関わる他の機関・事業所と連携して、相談しながら、一貫した支援ができるよう努めています。
- ③ 日々の活動記録は「児童館日誌」や「学童クラブ日誌」に記入しています。さらに詳細な記述が必要な場合や、継続的な支援が必要なこども・家庭については、「子育て相談ノート」に記録しています。職員間の情報共有は、日々のミーティングやノートの確認を通して行っています。現在は、1冊のノートに日ごとに記入しているため、複数のこどもの記録が入ることがありますが、こども一人ひとりの支援の経過や変化を継続的に確認するためには、こども別に記録を辿れるようにすることで、より効果的に活用できるものと思われます。

6、子育て支援の実施

【評価項目】 6-（1） 保護者の子育て支援を行っている。

| 標準項目 | | 評価 |
|------|---|----|
| 1 | こ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 | こ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>乳幼児親子の安心な居場所として、利用者と信頼関係を築き、地域との関係を繋ぐ支援をしています</p> <p>① 児童館は、市が新生児家庭に配布している「家庭ごみ有料指定袋」の無料引換券の交換場所となっており、それをきっかけに来館した親子に対して、登録制の乳幼児クラブの案内や、児童館がいつでも自由に利用できる場であることを説明して利用に繋がるよう努めています。ベビースケールや身長計をいつでも利用できるほか、絵本の貸し出しも行うなど、気軽に立ち寄りやすい雰囲気をつくる工夫をしています。来館した親子には、職員が適度な距離感を保ちながら寄り添い、必要に応じて声をかけたり、相談に乗ったりするなど、一人ひとりに応じた支援を行っています。</p> <p>② 日々の関わりの中で保護者との信頼関係を築き、何気ない会話の中から子育ての悩みや不安を受けとめることがあります。必要に応じて関係機関に繋ぐなど、保護者が安心して子育てができるよう支援しています。また、助産師による子育て相談を実施したり、地域の子育て関係団体やイベントの情報を発信したりするなど、地域の中で子育てを支え合うつながりづくりにも取り組んでいます。</p> <p>③ マミーズヨガをはじめ、地元の民生児童委員協議会が主催する子育てひろばや、自治会や民生委員も協力して行う「こどもまつり」など、乳幼児親子が楽しみながら参加し、地域の方々と自然に交流できる取組みが数多く行われています。</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>乳幼児保護者の意見や要望を活かして、プログラムを検討・実施しています</p> <p>① 年齢別の登録制乳幼児クラブを実施しています。クラブでは、発達段階に応じて親子のスキンシップあそびや身体を動かす活動、親子で手軽に楽しめるアート制作などを行っています。プログラムはできる限り参加型とし、参加親子が協力し合いながら主体的に楽しむ中で職員との信頼関係を築き、また、保護者同士のつながりや仲間づくりにも繋がっています。</p> <p>② 現在のところ、保護者が主体となって運営する取組みは行われていませんが、乳幼児クラブのプログラム内容や講座のテーマを決定する際には、利用者アンケートの実施や、参加者から意見を直接伺うなどして、その声を反映す</p> |

るよう努めています。こうした取組みを重ねつつ、今後は保護者がより主体的に関われる機会の広がりが期待されます。

- ③ 現在は中高生の来館の促進自体が課題となっており、乳幼児と中高生の関わりを築く段階には至っていません。ただし、乳幼児と中高生が児童館を通して交流することの意義や効果は認識しており、今後は「乳幼児と中・高校生世代のふれあい体験」の実施や中学校授業の「職場体験」の機会を通じて関わりを生み出したいと考えています。そのために、中学校の校長先生に相談するなど、前向きな検討を進めています。

7、地域の健全育成の環境づくり

【評価項目】 7-(1) 地域の健全育成環境づくりに取り組んでいる。

| 標準項目 | | 評価 |
|------|--|----|
| 1 | 児童館を利用するこ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、こ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こどもを連れて参加することがある。 | ○ |
| 4 | 地域のこ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

様々な活動を通じて、こどもたちと地域の方々との豊かな交流が育まれています

- ① 地域の方に講師として協力していただき、さまざまなクラブ活動や講座を実施しています。折り紙教室や将棋クラブ、木版画づくりなど、児童館職員だけではなかなかできない体験も、地域の方々の力を借りることで実現できています。こどもたちはこうした活動をとおり、地域の方々と顔見知りになっています。
- ② 地元の福祉まつりや高齢者施設に出向き、けん玉やダンス、ハンドベルなどを披露する機会を持って交流を深めています。当日渡すプレゼントはこどもたちが手作りで用意し、発表に向けて練習を重ねながら楽しんで準備しています。今は職員が発表内容を決めています。今後はこどもたち自身に内容を考えてもらう進め方もできそうです。
- ③ こどもたちによるエコ活動実行委員会を中心に、右京まち美化事務所や地元自治会と連携して、ごみ削減について学ぶ取組みを行っています。高齢者施設が主催する、地域のこどもたちとの交流の場を設け、小学生と高齢者が夏休みの宿題をしたり、一緒に遊んだり、おやつを食べたりする「お助けマン」活動に協力しています。こうした地域との関りは、こどもたちにとって普段できない貴重な体験となっており、今後も様々なチャンスを捉え、協働の申し出があれば積極的に取り入れていきたいと考えています。

8、ボランティア等の育成と活動支援

【評価項目】 8-(1) こ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 | こ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 | こ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>こどもたちの日常活動と地域の方々の取組みがボランティア活動の体験や育成に繋がっています</p> <p>① 日常の活動の中で「お手伝いをしたい」という気持ちを持ったこどもが、自然に職員の作業に関わるなどしています。図書室の本の整理や傷んだ本の修理、清掃の手伝いなど、こどもたちの自主性を尊重して「やってみたい」「手伝いたい」という思いを大切に任せています。</p> <p>② 希望したこどもが、地元のデイサービスや介護施設などを訪問し、遊びなどを披露する活動を行っています。こどもたちは遊びの延長として練習を積み重ねて当日を迎えます。本番ではダンスやけん玉の技を披露したり、遊びを通して交流したりします。地域の高齢者とのふれあいの時間となるとともに、こどもの達成感や自信にも繋がる活動です。</p> <p>③ 地元の民話や童話を語るおはなしの会、将棋クラブ、書き方教室などでは、定期的に地域のサークルなどの方の力を借りて活動しています。また、地元の大学生による学習支援事業「もくもくじかん」を実施したり、配慮の必要なこどもを受け入れる際の介助ボランティアを地域に求めたりするなど、地域に根ざした施設として地域の人材を活用することを意識しています。こうした取組みを通して、こどもを地域で見守り育てる雰囲気を育んでいます。</p> |

9、こどもの安全対策・衛生管理

【評価項目】 9-(1) こどもの安全対策・衛生管理を行っている。

| 標準項目 | | 評価 |
|------|---|----|
| 1 | こどもに施設・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 | こ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、こ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>利用者が安心して遊べるよう、利用前の説明、訓練等の安全対策や再発防止をしっかりと行うよう努めています</p> <p>① 初めて利用するこどもには、安心して利用できるように児童館の利用方法やルールを説明しています。自由来館の</p> |

こどもは、来館後にビブスを着用して、放課後児童クラブ登録児童と見分けられるようにしています。放課後児童クラブの登録児童には、来館後の一日の流れを写真付きでホワイトボードに示し、こどもが見通しを立てて生活できるように支援しています。禁止の貼り紙はできるだけ少なくしていますが、こどもの安全のために必要なことは、こどもに問いかける言葉を意識して掲示しています。

- ② 職員は、消防署が実施する主にこどもの応急手当てに必要な知識や技術を習得することを目的とした「普通救命講習Ⅲ」を受講しています。また、定期的に消火訓練や避難訓練、不審者対応訓練も行っています。食物アレルギーについては、アレルギー対応マニュアルに基づき、利用前に保護者から聞き取りを行い、アレルギーリストにこども別の対応を明記して個別対応と管理を行っています。おやつを渡す際は、渡し間違いなどが生じないように名前を表示し、ダブルチェックを基本としています。
- ③ 事故が発生した際には、軽微なけがについては必要な対応を行ったうえで保護者に報告し、「ヒヤリハットノート」に記入します。ノートへの記入に収まらない案件は、「事故報告書」に詳細を記録します。いずれの場合も、職員間で内容と対応を共有し、再発防止のための対策を検討します。また、必要に応じてこどもにもわかりやすく注意を呼びかけています。

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 | 児童館や学校でのこ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>小学校とは、学校行事に参加したり、おたよりを交換したりなど良好な関係を築いています</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 小学校とは、毎月、児童館だよりと学童だよりを学校に届け、学校からもおたよりや年間行事予定をいただいています。こどもの学校での様子を知るために、授業参観や運動会などの機会に学校を訪れ、活動の様子を見ています。また、必要に応じて担任の先生と情報交換を行うことができる関係ができており、担任の先生が児童館に立ち寄ってくださることもあります。このように、こどもの支援を目的とした良好で有機的な関係が築かれています。 ② 学校から災害時の対応マニュアルを提供していただき、それを基に児童館でも対応マニュアルを作成しています。児童館のマニュアルには、学校が避難先や連絡先として明示されており、災害発生時や不審者対応、火災発生時などの手順も整理され、学校と連携して対応できるよう準備されています。また、学校が休校となった場合には、学校から児童館に連絡をいただける体制も整っています。 ③ 児童館だよりは、地域の回覧板で回覧していただき、児童館で行っている活動を周知しています。また、ホームページにも児童館だよりを掲載しています。併せて、ホームページでは前年度の事業報告や収支決算書も公開しており、活動内容の楽しさと運営の透明性を発信することで、保護者や地域の方々からの信頼を築くよう努めています。 |

【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>地域の組織や団体で構成された児童館運営委員会が、地域のこどもの育ちを見守り支えています</p> <p>① 本児童館は、児童館運営委員会によって運営されています。運営委員長や副運営委員長、理事などの役員は、民生児童委員や自治連合会、小学校長、学区社会福祉協議会など、地域の関係者が担っています。</p> <p>② 運営委員会は定期的に開催し、日ごろの児童館でのこどもの様子を報告したり、地域のこどもの課題や、それぞれの立場から見たこどもの姿について情報交換を行ったりしています。また、まつりなどの行事について話し合うことで、相互に協力し合える体制が築かれるなど、地元の組織や団体で構成された運営委員会ならではの強みを生かしています。</p> <p>③ 本児童館では、今のところこどもが運委委員会に参画する取組みはありません。</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 | | 評価 |
|------|---|----|
| 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こどもと児童館に来館するこ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こどもと地域のこ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>児童館内放課後児童クラブの特徴を活かして、地域の様々な人や活動にふれる機会を持っています</p> <p>① 自治体の条例や方針に基づいて小学校 1 年生から 6 年生までを対象とし、障害のあるこどもも受入れています。利用者の中心は小学校 1 年生から 3 年生です。</p> <p>② 多くのこどもが放課後児童クラブに登録しており、友だちと一緒に遊ぶことを楽しみに児童館へ来るこどももいます。来館したこどもにはビブスを着用してもらい、区別を明確にして安全に過ごせるよう配慮しています。また、児童館で行われるクラブ活動や行事には、登録の有無にかかわらず参加でき、こども同士の自然な交流が生まれています。</p> <p>③ 高齢者施設の訪問や地域のまつりへの参加、ハロウィンやクリスマス会などの季節行事を通して、地域の方々とふれあう機会をつくるなど、地域の様々な方々との交流を大切にしています。</p> |

総 評

■特に良い点

| | |
|-------|---|
| ポイント1 | 地域との連携を大切にして、こどもたちの多様な体験機会をつくっています |
| | <p>本児童館は、地域の民生児童委員、自治会、PTA、小学校長などで構成される運営委員会により運営され、地域のこどもの居場所として定着しています。その強みを活かし、高齢者施設や自治会、活動団体などとの連携により、こどもたちが地域の人々と交流できる機会を数多く提供しています。福祉まつりや施設訪問、地域イベントでは、日頃の活動成果を多くの方に披露し、達成感や自己肯定感の向上にも繋がっています。</p> <p>さらに、あえてクラブ活動や講座の講師を地域の方に協力していただくことで、「こどもを見守り育てる」というまなざしやボランティア精神を養い、児童館の活動を支える存在となっています。こうした関わりは、こどもにとって学校では得られない貴重な体験であり、地域とのつながりを深める場となっています。</p> |
| ポイント2 | こどもの意見を尊重し、運営に反映する仕組みに取り組んでいます |
| | <p>こどもの意見を尊重する取り組みとして意見箱やアンケート、こども会議、実行委員会などの活動があります。アンケートは年間で定期的に行う利用者アンケートのほか、放課後児童クラブのおやつの内容や購入したい本を投票で決めるなど、意見を言うのが苦手なこどもや、年齢差に関係なく考えを発信できる工夫となっています。こども会議はこうした取り組みについてこどもたちが検討する場となっています。また、こども会議は、こどもの何気ないつぶやきを職員が拾い上げ招集の支援をすることもあり、おばけやしきやエコ活動、こども新聞づくりなど、こども主体の企画と実現の機会に繋がっています。今後も、さらにこどもの主体的な意見発信が活動内容に反映される取り組みが広がることを期待できます。</p> |
| ポイント3 | 限られた空間でも、こどもができるだけ好きな遊びができるよう環境の工夫をしています |
| | <p>限られたスペースの中でも、こどもが自由に遊びを選択し、創造的に活動できるよう工夫を重ねています。例えば「あそびマップ」による遊びゾーンの区分や、「自由BOX」を設けて、こどもが気兼ねなく自由に使える素材を用意したり、工作エリアを設置してものづくりに没頭できるようにしたりするなど、安全性と自由度を両立させる取り組みを行っています。玩具や図書は写真付きのわかりやすい整理表示を行い、こどもたちが取り出し、片付けを容易にできるようにするなど、こどもが好きな遊びを安全に安心して遊べる環境づくりを進めています。現在は、人数や遊び空間の関係で一部制限せざるを得ない場面もあります。今後は、こどもの遊びの選択の自由度を拡大することも期待されます。</p> |

■改善が望まれる点

| | |
|-------|--|
| ポイント1 | 各種マニュアルの活用と、定期的な見直しが求められます |
| | <p>マニュアルは各種作成し、いつでも見ることができるよう事務所の共有ファイルで保管していますが、活用する習慣や、内容を定期的に職員で確認し合うしくみが確認できませんでした。勤務年数と経験が長く、関係性ができている職員同士のため、これまで大きな問題はありませんでしたが、アルバイトを含め、緊急時にどの職員でも慌てず決められた対応ができるよう、定期的に読み合わせを行って確認するなど、マニュアルを運営に活かすことが期待されます。また、見直しの方法や時期を定め、社会情勢や地域の実情に沿った更新をすることが求められます。</p> |
| ポイント2 | 情報の整理・共有と、有効活用のための仕組みづくりが期待されます |
| | <p>「記録ノート」「子育て相談ノート」「ヒヤリハットノート」など、毎日の活動で得た情報や出来事を職員が気付いたときにノートに記入する仕組みになっています。すぐに手書きで記入することができる点と、長年の運用により職員間で定着しています。一方で、記録する内容やその後の対応の記載についてのルールが設けられていないため、職員によって記載にバラつきが見られました。</p> <p>記入欄を区切ったフォーマットを用意して、いつ・どこで・だれが・何をしたか、その後の対応まで情報を整理して、必要な時に一覧ですぐに見返すことができるよう整備することで、こども一人ひとりの時系列の対応を確認することが容易になると思われます。情報の共有と有効活用、外部組織等との連携による支援をスムーズに行うための仕組みづくりの検討が期待されます。</p> |