

京都市勧修児童館 評価結果報告

＜Ⅰ 福祉サービスの基本方針と組織＞

Ⅰ-Ⅰ 理念・基本方針

【評価項目】 Ⅰ-Ⅰ-(Ⅰ) 理念、基本方針が確立・周知されている。

Ⅰ-Ⅰ-(Ⅰ)-① 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。

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

【評価項目】 Ⅰ-Ⅰ-(Ⅰ) について

講評

運営の基本となる理念を明文化し、館の目指すべき方向性が示されることが期待されます

- ① 館の運営規程が策定されており、「放課後児童健全育成事業を実施するために設置された児童館」としての役割が明示されています。児童クラブを中心とした育成活動に丁寧に取り組まれているところですが、その他取り組んでいる活動の実態や児童館へ求められているもの、今後展望などをふまえ、職員や利用者の意見を取り入れながら館の理念や基本方針を更新していくことも検討されてはいかがでしょうか。
- ② 児童館だよりには、毎月児童館利用に関する約束が明記されています。館の理念が明文化され、広く周知されることで、館との約束事に対する利用者の理解が深まるのではないのでしょうか。

Ⅰ-2 経営状況の把握

【評価項目】 Ⅰ-2-(Ⅰ) 経営環境の変化等に対応している。

Ⅰ-2-(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。	○

Ⅰ-2-(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	
運営委員会と現場職員が連携し、経営課題を明確にしながら運営を行っています ① 館長は、京都市で行われる児童館職員向け研修会や育成財団主催の研修会などに参加し、児童福祉業界に関する情報の収集に努めています。児童館の運営に関する情報は職員会議で共有し、館の課題解決に向けた意見交換を行っています。 ② 館長が毎月の児童館のコストや利用状況などを分析し年3回の運営委員会で各委員へ報告を行っています。館長は運営委員の一人として会議に参加し、他の委員から意見や質問が出された場合は館に持ち帰り、職員間で改善に向けて話し合うようにしています。	

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)について

講評	
中・長期計画はありませんが、今後策定に向けて取り組む予定です。 単年度の事業計画は、前年度の利用者アンケートの結果や運営委員会の提案などをふまえて作成しています。これまで中・長期計画は策定されてきませんでしたが、館長他館での経験を参考にし、今後策定することを検討しています。	

【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	
事業評価をこまめに行うとともに、計画の内容を分かりやすく利用者へ伝えるよう努めています ① 日頃から昼食や事務作業の合間など職員が集まりやすい時間を見つけ、事業の周知や振返りを行っています。限られた時間を有効に活用し、意見交換を重ねて意思決定につなげてきました。話し合いの要点だけでも書面に残し、引き継ぐことで職員の誰もが決定までのプロセスを確認できるようになると思います。 ② 毎月「児童館だより」「学童クラブだより」を発行し、利用者へ配布しています。前月の活動の様子を写真入りで掲載し、具体的に内容が伝わる工夫をしています。「児童館だより」やクラブ活動、イベント内容などはホームページにも掲載し、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

第三者評価や利用者アンケートの結果を活動計画の改善に活かす仕組みがあります

- ① 毎日のプログラムの振返りは、担当者だけでなく可能な限り職員全員で行い、その都度改善に取り組むようにしています。放課後児童クラブに関する業務の見直しについては、児童クラブ担当の職員にも参加してもらうことで様々な立場の職員の意見を取り入れることができるようになりました。
- ② 年1回、利用者アンケートを実施し集計結果は全職員へ配布しています。アンケートに書かれた意見をもとに職員間で課題を出し合うことにより、各自の取組を見直す機会となっています。

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	
館長の職務権限が明文化されており、コンプライアンスを重視した運営に努めています ① 運営規程には館長の役割が明文化されており、会議などでも折に触れて職員へ周知されています。また危機管理マニュアルには館長はじめ各職員の行動手順が担当者ごとに明示されており、館長不在の際も迷わず対応できるよう備えられています。 ② 館長は「京都市児童館運営指針」や「児童館ガイドライン」の内容を把握するとともに、京都市が開催する研修会や区内の館長会などに参加し法令遵守やコンプライアンスについての知識を深め、実践に活かしています。 ③ 運営規程や危機管理、文書管理等の各種業務マニュアルが整備されています。こまめに改訂されており、コンプライアンスへの高い意識が感じられます。内容の変更があれば、職員会議で確認し、周知に努めています。	

【評価項目】Ⅱ-Ⅰ-(Ⅱ) 管理者のリーダーシップが発揮されている。

Ⅱ-Ⅰ-(Ⅱ)-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
館長その他館での経験を児童館活動と運営の両面に活かしながら積極的に改善に取り組んでいます ① 館長は、各事業担当者とその都度活動の振り返りと改善に向けた話し合いを行っています。経験年数にとらわれず闊達な意見交換を行う場として職員会議を位置づけ、若い職員も声を上げやすい雰囲気づくりを心がけています。 ② 館長は今年度着任したばかりということもあり、勤修児童館のこれまでの伝統を大切にしたい運営を心がけてきました。同時に、他館での長い経験を活かし、業務の改善や実効性の向上に向けた取組を少しずつ進めています。 ③ 職員に対して、日頃から些細なことでも気づいたことは提案してほしいと伝えています。あたりまえに行ってきた業務についても、職員から疑問や質問の声が上がれば館長が会議で提案し、全員で再検討するように働きかけています。

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
必要な人員の確保に努め、職員の意欲を引き出す人材育成に取り組んでいます ① 人員確保が難しい状況が常態化していますが、京都市の補助基準に準じた職員数を確保しています。京都市児童館学童連盟が運営する「児童館人材マッチングセンター」やハローワークなどに登録し、常時人員体制が整うよう計画的な採用活動に努めています。 ② 行政研修だけでなく民間研修についても、職員からの要望があれば参加を促し、シフト調整を行うなどの人的サポートを行っています。経験年数を問わず、職員の学ぶ意欲を後押しし、資質向上と人材の定着につなげています。また研修の成果を積極的にプログラムに取り入れ、職員の興味や特性を活かした活動を推進しています。 ③ 就業規則、賃金規則が定められており、採用の際には各職員へ周知されています。また処遇改善委員会が職員アンケートを実施し、必要性が認められた場合には運営委員会へ諮る仕組みがあり、職員のやる気へつなげています。

【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	
日頃から職員との対話を大切にし、職員が働きやすい環境づくりに努めています	
①	職員の就業状況はタイムカードや有給休暇申請で館長が適宜把握し労務管理を徹底しています。各自の意向にできるだけ添えるようにシフト調整を行い、職員のライフワークバランスに配慮しています。
②	職員とは年1回個別面談を行い、各自の働き方や悩みについて聞き取りを行っています。面談日以外でも日頃から館長から職員とコミュニケーションを取るように心がけ、相談しやすい雰囲気づくりに努めています。

【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	
職員一人ひとりの目標に向けたやる気を引き出す仕組みづくりが期待されます	
①	職員の目標管理のための仕組みが作られていません。個別面談の機会に一人ひとりの就業に関する悩みや意向を確認していますが、人材育成の観点から、各自が目標を設定し達成度を確認できる機会としても活用されることを期待します。
②	職員の経験年数やスキルに応じて、京都市児童館学童連盟が体系的に実施する研修会へ職員を派遣し、質の向上に取り組んでいます。参加職員の研修記録は回覧することとし、組織として全職員が学べる機会を設けています。

【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	
毎年度実習生を受入れ、福祉サービスの専門職を目指す人材の育成に貢献しています	
①	館の方針として、福祉人材、児童館に関わる人材の育成に向けて実習生の受入れを積極的に行っています。「実習生受入れマニュアル」に基づいて、学校側と児童館が連携し学生のサポートを行っています。
②	実習生の対応は館長が担当します。多様な学生が訪れますが、各実習生の意欲が向上し、児童館分野に対する理解と関心が高まるような実習日誌への記述を心がけています。

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	
情報公開に対する意識を高め、必要な書類や体制が整備されることが望めます ① 児童館のホームページでは、年度ごとの事業報告や第三者評価を受審した際の評価結果報告書が公開されています。事業報告書には成果や課題などの自己評価を掲載し、事業内容の適切な情報公開に努めています。 ② これまで予算、決算など財務に関する情報の公表がなく、公費による福祉サービスの実施主体としての説明責任が十分に果たされているとは言えない状況です。運営内部での監査は定期的には実施されていますが、利用者や地域との信頼関係を築くためにも適切に情報開示されることを期待します。	

Ⅱ-4 地域との交流、地域貢献

【評価項目】Ⅱ-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。

Ⅱ-4-(1)-① 利用者と地域との交流を広げるための取組を行っている。

標準項目		評価
1	地域との関わり方について基本的な考え方を文書化している。	○
2	活用できる社会資源や地域の情報を収集し、掲示板の利用等で利用者に提供している。	○
3	利用者の個別的状況に配慮しつつ地域の行事や活動に参加する際、必要があれば職員やボランティアが支援を行う体制が整っている。	○
4	児童館や利用者への理解を得るために、地域の人々と利用者との交流の機会を定期的に設けている。	○
5	個々の利用者のニーズに応じて、地域における社会資源を利用するよう推奨している。	○
6	地域住民等が児童館を活用できるように働きかけることなどにより、児童館の周知を図るとともに、地域の人材・組織等との連携・協力関係を築いている。	○

Ⅱ-4-(1)-② ボランティア等の受入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。

標準項目		評価
1	ボランティア受入れに関する基本姿勢を明文化している。	○
2	地域の学校教育等への協力（職場体験、触れ合い授業等）について基本姿勢を明文化している。	—
3	ボランティア受入れについて、登録手続、ボランティアの配置、事前説明等に関する項目が記載されたマニュアルを整備している。	○
4	ボランティアに対して利用者との交流を図る視点等で必要な研修、支援を行っている。	○

【評価項目】Ⅱ-4-(1) について

講評	
児童館の成り立ちを反映し、設立当初より地域住民の交流の場として身近な存在となっています	
①	関係機関や団体からの最新の情報を掲示したりちらしを配架して、多様な利用者が個々に必要な情報を得られるよう配慮しています。
②	児童館を初詣の参拝者の休憩所として開放したり、神社の神輿会の会合場所として貸し出すなど、機会を捉えて地域住民へ児童館をアピールしたり、地域交流の場としての活用を周知しています。

【評価項目】Ⅱ-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。

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

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

【評価項目】Ⅱ-4-(2) について

講評	
関係機関や団体とのネットワーク会議を定期的に行い、情報を更新しながら支援に備えています	
①	小学校との連携を重視し、子どもたちの様子について日々情報共有に努めています。また小学校だけでなく、小学校PTAや近隣のこども園、保育園、社会福祉協議会や区の子どもはぐくみ室などと連携し、地域の子育て支援ネットワークの構築を目的として、地域の子どもや保護者の状況について情報交換を行っています。
②	保護者からの要望があった場合や関係機関からの要請があった場合など、児童相談所や区の子どもはぐくみ室、病院、ボランティア団体などと連携し子どもだけでなく保護者支援にも取り組んでいます。

【評価項目】Ⅱ-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。

Ⅱ-4-(3)-① 地域の福祉ニーズ等を把握するための取組が行われている。

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

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

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

【評価項目】Ⅱ-4-(3) について

講評

関係機関や保護者などとのネットワークを活かし、地域コミュニティの活性化に取り組んでいます

- ① 京都市が取り組む地域子育て支援ステーション事業の中核施設として、参画する関係機関や団体と連携し情報収集や子育て家庭への支援活動を行っています。昨年度は支援者向けの研修会を企画し、虐待や不登校の早期発見に向けた関係者の連携について学ぶ機会を設けました。
- ② 毎年実施する夏祭りには児童クラブ保護者の協力を得て、模擬店や工作ブースなどの出店を担当してもらいます。子どもたちが地域の大人と交流できる機会を設け、地域コミュニティの活性化の一助となるよう取り組んでいます。

Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

Ⅲ-Ⅰ 利用者本位の福祉サービス

【評価項目】 Ⅲ-Ⅰ-(Ⅰ) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。

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

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

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

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

【評価項目】 Ⅲ-Ⅰ-(Ⅰ) について

講評	
職員会議では利用者との接し方について振り返る機会を設けています	
① 館の運営規程のなかで、利用者の人権に配慮した運営方針が明記されています。職員会議では子どもへの接し方、特に注意をするときの職員の声のかけ方やどのような場合に子どもへ注意をするのかなどを職員間で意見交換し、個々の姿勢を確認する機会を設け、その都度確認するようにしています。 ② 京都市が策定する「京都市児童館活動指針」には、子どもの権利擁護に関する考え方や方針が明示されています。全職員へ解説冊子が配布されていますので、読み合わせなどに活用し、共通の理解を深められることを期待します。	

【評価項目】 Ⅲ-Ⅰ-(Ⅱ) 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-Ⅰ-(Ⅱ)-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
子どもに向けた「児童館だより」を子どもにわかりやすい表示にすることも検討が望まれます ① 毎月の「児童館だより」は、小学生向けと乳幼児親子向けの2種類が発行されています。小学校や保育所で掲示してもらうほか、ホームページにも掲載しています。区のはぐくみ室にも配架を依頼し、子育て中の保護者へ情報を届ける工夫をしています。今後、掲示場所や配布数を増やすなどの検討を行う予定です。 ② ホームページには毎月のおたよりと事業内容が掲載されています。紙媒体のおたよりの配布を減らしていますが、写真の掲載や更新に関するルールを設けたうえで、ホームページを積極的に活用し情報提供を行うことが期待されます。 ③ 児童クラブ利用希望者を対象に説明会を実施し、しおりを配布して丁寧な説明を行っています。配慮が必要な子どもへの支援については保護者や小学校の担任などとカンファレンスを行い、保護者が納得したうえで支援方針を決定することとしています。

【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
毎年利用者アンケートを実施し、集計結果を次年度の取組の改善に活かしています ① 年1回、児童館を利用する子どもや保護者へアンケートを実施し利用者の満足度を調査しています。集計結果を職員へ配布し、自己評価の機会としても活用しています。 ② 運営委員会には館長が委員として出席しています。利用者アンケートの結果や利用者数などの状況を報告し、経営面の改善について他の委員と意見交換を行っています。

【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
利用者からの相談や意見は職員で共有し、迅速な対応を心がけています ① 利用者に向けて苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員の名簿を玄関に掲示し、苦情解決の仕組みがあることを説明し、利用者への信頼へつなげています。 ② 利用者や地域住民からの苦情や意見があった場合は、「苦情対応マニュアル」に沿って、どのような対応をしたのか解決までのプロセスを記録に残すようにしています。また小さな意見も日誌に必ず記載し、業務の見直しへつなげています。 ③ 保護者から個別相談の依頼があれば、閉め切ることができる部屋を用意し対応しています。相談内容は記録し職員が共有することで、一貫した対応ができるよう努めています。

【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している。

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
マニュアルの更新とともに、いざというときに連携できる地域との関係づくりが期待されます ① 事故が発生した際は、「危機管理マニュアル」に沿って、迅速な対応に努めています。また事故発生時の状況や対応について記録し、市へ報告しています。 ② 施設の安全点検の際に気づいた異常箇所と処理内容を記録に残し、利用者の安全確保に努めています。点検時だけでなく、活動中に気づいた「ヒヤリ・ハット」の事例を職員が記入しやすい仕組みができると、さらなる事故防止へつながります。 ③ 「防災マニュアル」のなかで担当者を明確にした行動手順や BCP が整備されています。また地域の協力機関や

協力者がリスト化されていますが、情報が更新されていませんでした。またこれまで合同の防災訓練が行われてきませんでした。地域連携を進めるきっかけとしても、災害に備えた訓練を検討しています。

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	
あたりまえに行われている業務も利用者ニーズに応じてアップデートされることを期待します ① 業務の実施方法は、館の運営規程をもとに引き継がれています。具体的な事業の企画や見直しの手順などを職員の経験に頼る面も多く、経験の浅い職員が判断に迷うことも想像されます。活動の標準的な実施方法については一定の水準でどの職員も活用できるように文書化し引き継がれることが望ましいです。 ② 小規模事業所のメリットを活かし、事業や業務の見直しは必要に応じてその都度行っています。改まった会議の時間を設けることなく、職員が揃えば意見交換できるため、見直しが即改善に結びつきやすい環境です。一方で隙間の時間などに打ち合わせた内容は記録が少ないため、職員間で理解に行き違いがないよう、今後の改善が期待されます。	

【評価項目】 Ⅲ-2-(2) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。

Ⅲ-2-(2)-① 児童館活動の実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。

標準項目		評価
1	日常の利用状況や活動の内容等を、組織が定めた統一した様式によって把握し記録している。	○
2	計画等にもとづく児童館活動が実施されていることを記録により確認することができる。	○
3	記録する職員で記録内容や書き方に差異が生じないように、記録要領の作成や職員への指導等の工夫をしている。	○
4	組織における情報の流れが明確にされ、情報の分別や必要な情報が的確に届くような仕組みが整備されている。	—

5	情報共有を目的とした会議の定期的な開催等、部門横断での取組がなされている。	○
6	パソコンのネットワークシステムを利用や記録ファイルの回覧等を実施して、事業所内で情報を共有する仕組みが整備されている。	○

Ⅲ-2-(2)-② 利用者に関する記録の管理体制が確立している。

標準項目		評価
1	個人情報保護規程等により、利用者の記録の保管、保存、廃棄、情報の提供に関する規定を定めている。	○
2	個人情報の不適正な利用や漏えいに対する対策と対応方法が規定されている。	○
3	記録管理の責任者が設置されている。	○
4	記録の管理について個人情報保護の観点から、職員に対し教育や研修が行われている。	○
5	職員は、個人情報保護規程等を理解し、遵守している。	○
6	個人情報の取扱いについて、利用者に説明している。	○

【評価項目】Ⅲ-2-(2) について

講評
館の方針や基本的な業務の進め方を的確に引き継ぐための書類整備が求められます ① 日々の子どもたちの様子や活動内容などは児童館日誌や児童クラブ日誌に記録し、職員間で情報共有しています。書類作成や保管方法のルールをまとめた規程を設け、個人情報をはじめとした利用者情報を適切に管理しています。 ② 口頭で意思伝達を行うことが習慣化されている業務もあるようです。職員間で正確な情報共有がなされるように、記録を残し引き継がれることが望まれます。 ③ 個人情報の取扱いに関してはルールを遵守することを職員やボランティアとて契約を交わし、情報の不正流出を防ぐ取組を行っています。

＜児童館の活動内容に関する事項＞

Ⅰ、児童館の施設特性

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

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

【評価項目】 Ⅰ－(Ⅰ) について

講評
子どもたちが安心して来館できる雰囲気づくりを大切にしています ① 一般来館の児童は外遊びのみでできるルールとしており、おたよりに掲載して子どもたちへ周知しています。毎週木曜日はドッジボール大会を開催し、小・中学生が交流する機会を設けています。 ② 庭には日除けタープを張り日陰を確保して、夏場でも安全に外遊びできる環境づくりに努めています。乳幼児クラブでは子どもたちが水遊びを楽しむプログラムを取り入れています。 ③ 子どもたちが相談しやすい雰囲気づくりを大切にしています。子どもの名前を覚えて職員から声をかけ、日頃から親近感をもってもらえるように職員で意識して取り組んでいます。

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

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

【評価項目】 Ⅰ－(Ⅱ) について

講評
子どもたちと職員や地域住民との関わりを通して、児童館の特性が発揮されています ① 授業時間が長くなることで、子どもたちの児童館の滞在時間が短くなっています。児童クラブのなかにはおやつを食べて帰るだけの子どももいますが、帰宅時刻まで一人ひとりが自由に過ごす時間を保障するようにしています。 ② 子どもとの会話のなかで学校や家庭のことなど相談を受けた場合は小学校へも情報提供し、連携して見守るようにしています。 ③ 児童クラブの集団帰りの際に、近隣のボランティアの方が見守りをしてくれています。児童クラブに通う児童のお

じいちゃんやおばあちゃんが立ち寄ってくれることもあり、子どもたちとの交流が生まれています。

- ④ 地域で古くから伝わる伝統行事「地蔵盆」に参加し、地域住民とともに地蔵さんの飾りつけやお供えなどを行っています。世代を超えた交流の場として、地域コミュニティの活性化と子どもを見守る健全育成の環境づくりにつながっています。

【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

職員は子どもとの信頼関係を構築し、一人ひとりの声を聴くように努めています

- ① 子どもたちから職員へ意見を伝えやすい関係性を築くために日頃から会話を大切にしています。子どもの名前を早く覚えて職員から積極的に話しかけることで、子ども一人ひとりの声を聴く時間をできるだけ多くつくることを大切にしています。
- ② 「京都市児童館活動指針」のなかで子どもの権利擁護に関する研修会に参加した職員が館内研修を実施することで、職員の知識と理解を深めています。

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

個々の発達特性を把握した上で支援内容を検討しています

- ① 職員が児童の発達に関する研修を受講した際は内容を職員間で共有したり、「京都市児童館活動指針」で振り返るなどして、年齢ごとの特性に応じた活動や支援を行うことを確認しています。
- ② 職員で把握している普段の子どもの姿と異なる様子が見られた場合は、保護者と連携し支援内容を検討することとしています。当時の状況や保護者対応の内容は日誌に記録し情報共有することで、職員の対応に一貫性をもたせるように配慮しています。

【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
子どもの発達や成長の観点から、遊びの選択肢が増えることが望めます ① 自由来館の子どもたちは、屋外では遊べますが、館内の遊具や図書などで遊びたい場合は利用が限られる状況です。外遊びは子どもたちから人気があるものの、季節や時間帯によっては遊びが制限されることが考えられます。天候に関わらず室内で過ごしたい、健康上の理由などから外遊びが難しいなど多様な子どもたちのニーズに耳を傾け、環境整備されることが望めます。 ② 放課後児童クラブの様子を見学したところ、室内遊具の種類や数が少ないものの子ども同士で工夫して遊ぶ様子が印象的でした。しかしながら発達に応じた玩具や遊具を取り入れ、子ども一人ひとりが遊びを自由に選択できる環境のメリットについても検討されてみてはいかがでしょうか。

【評価項目】 2-（3） 子ども同士が同年齢や異年齢の集団を形成して、様々な活動に自発的に取組めるように援助している。

標準項目		評価
1	乳幼児から小学生、中・高校生世代までの幅広い年齢の子どもが日常的に気軽に来館している。	—
2	幅広い年齢の子どもが一緒に過ごす場があり、日常的に交流したり一緒に遊んだりする様子が見られる。	○
3	職員は、子どもが様々な活動に自発的に取組めるように意識して関わっている。	—
4	職員は、一人ひとりの子どもの仲間集団との関わりについて具体的に把握しており、それぞれの集団の成長とその中での個人の成長の過程を意識して関わっている。	○
5	子どもに対する個別・集団の援助について記録し、職員間で事例検討をしている。	○

【評価項目】 2-（3）について

講評
異年齢集団での活動の機会を設け、一人ひとりの積極性が高まるよう支援しています ① 週1回のドッジボール大会には、児童クラブOBの中学生が来館し、小学生のなかに入ってリーダーシップを発揮する様子が見られます。中学生に対しては職員から労いの声をかけ、継続的な利用につながるよう来館を歓迎する雰囲気をつくることを心がけています。 ② 子どもたちが外遊びをする際は、職員が遊びの輪に入り、子ども同士の関係性を把握し集団の変化に気づくように意識しています。気づいたことは職員でいつでも報告し合い、共有す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
一人で来館する子どもも安心して放課後を過ごせるよう緊急時に備えて小学校と連携しています ① ひとりで利用する子どもは近隣小学校と児童クラブ OB の中学生が中心のため、緊急時は小学校に問い合わせ保護者と連絡をとることとしています。そのため子どもが記入する入館記録は最低限の情報としています。 ② 毎週火曜日は乳幼児親子が自由に遊戯室を利用できる時間を設け、専用のおもちゃを出してのびのびと遊べる空間づくりをしています。床にはウレタンマットを敷き、安全に遊べるように配慮しています。

【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
来館する中学生の声を反映することで、子どもたちの居場所となる取組が期待されます ① 17:30から18:00までを中・高生世代の利用時間として開放していますが、積極的な利用にはつながっていません。館としては中高生が多忙であることを把握していますが、息抜きのできる居場所となれるように、環境づくりを行っていきたいと考えています。 ② 中・高生世代に向けた利用の呼びかけは特に行っていませんが、児童クラブ OB の中学生が定期的に来館しており、自由来館機能が発揮されています。学校などで居場所を見つけづらい子たちにとっての居場所となっており、今後も同様の取組が期待されます。

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
子どもとの会話を通して意見や要望を具体化することに努めています ① 日頃から子どもたちが職員に対して親しみを感じ、話しかけやすい雰囲気となるように職員へ意識付けしています。子どもとの会話から意見や要望が上がった際には、速やかに職員で検討し、可能な限り取り入れるようにしています。 ② 子どもの様子から普段と違うように感じられても本人から話しづらそうな時は、職員から声をかけ別室で話を聞くようにしています。状況や対応の内容は担当した職員が日誌に記録し、共有しています。

【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
子ども向けアンケートを実施し、活動内容の見直しや改善に活かしています ① 年1回無記名の利用者アンケートを実施し、自分の気持ちを伝えることが苦手な子どもたちも意見を伝えやすくする工夫をしています。回答内容をもとに活動の見直しや改善が行われています。 ② 子ども同士で意見を出し合い活動を進める取組は行えていません。今後子どもたちの企画運営による取組を行事のなかに取り入れていきたいと考えています。

5、配慮を必要とする子どもへの対応

【評価項目】 5-(1) 配慮を必要とする子どもへの対応を行っている。

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

【評価項目】 5-(1) について

講評
配慮が必要な子どもの対応を関係機関と連携しながら丁寧に行っています ① 障害のある子どもの受入れを積極的に行い、職員と介助スタッフが情報共有しながら支援内容を決定しています。障害の有無に関わりなく活動に参加できるよう職員間で共通認識をもって支援にあたっています。 ② 来館した子どもにいつもと違う様子が見られた場合は、小学校へ問い合わせ、情報交換を積極的に行います。また保護者や子どもへの具体的な対応方法は、児童館学童連盟の統合育成担当と連携し、専門的な意見を取り入れながら適切な支援に努めています。

【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
保護者との信頼関係を構築し、家庭や学校との連続性を大切にしたい支援を行っています ① 今年度より介助が必要な子どもの支援に関しては、家庭と小学校、子どもが利用する福祉サービスや関係機関、児童館とでケースカンファレンスを行い、支援計画や内容を共有し協力して支援しています。保護者と職員の信頼関係を構築しながら継続的な支援を行うことを大切にしています。 ② 配慮を要する児童や家庭に関する記録を残し、介助スタッフと情報共有して支援へつなげています。気になる様子の子どものを発見したら日誌に記録し情報共有することを徹底しています。

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	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
保護者のニーズに応じて様々な子育て支援活動を行っています ① 月2回、乳幼児クラブの活動を実施し、季節の工作や運動遊びを行っています。職員が専門性を活かして活動をリードすることで安心して参加できる保護者が多く、利用者満足につながっています。また毎週火曜日は乳幼児親子向けに遊戯室を開放し、子ども同士や保護者同士が交流する機会を設けています。 ② 乳幼児親子を対象としたプログラムを紹介する児童館だよりを毎月発行しています。活動の様子を写真入りで掲載し、初めて来館する保護者にも親しみやすい紙面づくりを行っています。講座や乳幼児クラブの案内は館や区の子どもはぐくみ室のホームページでも広報し、乳幼児家庭への来館を呼びかけています。 ③ 月1回講師を招き、乳幼児親子を対象とした「子づれヨガ教室」を開催しています。ヨガを児童館へ足を運んでいただくきっかけとし、終了後に保護者から相談を受けたり気軽に話をしていただくことで、育児ストレスの軽減に役立てられています。

【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
サービスの受け手としてだけでなく乳幼児保護者の主体的な活動への展開が期待されるところです ① 乳幼児クラブは年間計画をたて、季節感を取り入れながら子どもの成長を実感できるプログラムを実施しています。制作や保護者が意欲的に取り組めるプログラムを盛り込み、保護者と職員が連携して活動を盛り上げる工夫をしています。 ② 乳幼児親子向けの自由開放日のうち、月1回は職員が遊びをリードする「ひよこちゃんタイム」を実施し、参加者からも好評です。今後は、職員から積極的に参加者とコミュニケーションをとり、参加者主体の活動を職員がサポートするような関係性が構築されることが期待されます。

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
地域の関係団体や機関と連携し、子どもたちが地域の大人と関わる機会を設けています ① 夏祭りには児童クラブ所属児童の保護者や小学校のPTA保護者に出店や工作などの運営をサポートしてもらいます。身近な活動を通して保護者同士や子どもと地域の大人の交流が生まれることで、地域の健全育成の環境づくりの一助となるよう配慮しています。 ② 区内の保育所、幼稚園、社会福祉協議会、民生児童委員会、勸修小学校PTAなどが参画し、地域子育て支援ステーションネットワーク会議が設置されています。年4回児童館に集まり、来館する子どもの様子や状況、各団体が把握する情報を交換し協力体制を構築しています。

8、ボランティア等の育成と活動支援

【評価項目】 8-(1) 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
利用者の関心や意欲に意識を向け、主体的な活動に取り組まれることを期待します ① 子どもたちは、放課後児童クラブの生活内で役割を持つことがあります。子どもたちは自分たちが児童館のために何か活動すること、他者から感謝されることなどを通して、いっそう児童館に愛着が湧くでしょう。他館の活動事例を参考にしたり、子どもたちに意見を求めて活動内容を決めたりするなど、児童館ボランティアの育成に繋げるという視点の検討に着手されることを期待します。 ② 乳幼児クラブや子づれヨガ教室などの活動に加え、乳幼児保護者の興味や関心のあること、「やりたい」と考えていること、得意技を持っている、などから保護者の主体的な活動が広がる可能性があります。日ごろの会話やアンケートなどでニーズを把握し、声掛けや支援することを視座に入れたいところです。 ③ 地域の方々の要望により設置されスタートした児童館です。児童館運営委員会、子育て支援ネットワークには地

域の様々な団体が参画しています。放課後児童クラブ登録児童の下館時の見守りボランティアや児童館運営委員会、ネットワークでの関係、かつて行われていた行事の関係などを足掛かりにして、児童館を支え、地域の子どもが様々な人と交流できる機会を提供したいところです。

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
安全面や衛生面に十分に配慮し、子どもたちがのびのびと過ごせる環境づくりが期待されます ① 児童館を利用する際のルールが、入口や部屋に掲示されています。また、児童館だよりもに掲載して予め知らせています。さらに、初めての来館時には、施設の利用の仕方などについて説明をしています。 ② 職員は子どもがケガをしたとき、急病になったときに備え、応急処置、救命救急の研修を受講しています。事故が発生した場合は、保護者への連絡、事故報告書の作成、関係機関への報告が記載された事故発生時の対応マニュアルやフローの備えがあります。さらに実用性や現状の情報に合わせるための見直しを検討し、使いやすく更新をすることが期待されます。 ③ 感染症対策もあり、手洗い、うがい等の励行は進められ、便所は更新されて新しく清潔に保たれています。児童館の裏側が地域住民の通り道となっていますが、外部からの視線を遮る手段が講じられていません。子どものプライバシー保護や安全を図る観点からも何らかの対応が必要に思われます。また、窓枠など一部清掃が不十分な箇所も見受けられました。

10、学校・地域との連携

【評価項目】 10-（1）学校・地域との連携を行っている。

標準項目		評価
1	児童館の活動と学校の行事等について情報交換を行っている。	○
2	児童館や学校での子どもの様子等について情報交換を行っている。	○
3	災害や事故・事件等が発生した場合には学校と速やかに連絡を取り合える体制を整えている。	—
4	児童館の運営や活動の状況等について地域住民等に積極的に情報提供を行い、信頼関係を築くよう努めている。	○
5	地域住民等が児童館を活用できるように働きかけるなど、地域の人材・組織等との連携・協力関係を築く	○

	よう努めている。	
--	----------	--

【評価項目】 10-(1)について

講評	
小学校との情報交換を密に行い、信頼関係の構築に努めています ① 児童館の主な利用者が在籍する小学校とは、主に副校長を窓口にして、相互のおたよりを交換するなど、行事の確認を行っています。また、個別に支援を要する子どもの場合は、必要に応じて担任と情報交換を行ったり、ケース会議で協働したりする関係があります。 ② 災害時の学校との連携については、具体的な方策が構築されておらず、課題であると認識しています。 ③ 児童館を地域の団体の会議場所として貸し出しています。また、乳幼児クラブの募集案内や行事の案内を地域の掲示板に掲示したり、スーパーマーケットに置いてもらうなど、地域への協力や発信に努めています。ホームページに掲載されている「児童館だより」は初めて利用する子どもを想定し、漢字にルビをふる、参加対象を明確にするなど読み手に配慮した工夫が望まれます。	

【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	
敷地内の神社や神輿会などの代表者、小学校長や主任児童委員などで構成する運営委員会が指定管理者として運営に携わっています ① 勸修児童館運営委員会、子育て支援ステーションネットワーク事業のネットワーク会議などを開催し、地域の自治連合会、民生・児童委員地域の子どもに関わる情報交換や、児童館の運営などについて意見を聴取する機会としています。 ② 子どもが運営協議会に参加する仕組みはありません。まずは、児童館の行事や活動の実施、館内のルールを決めることなどに、子どもの意見を活かす取組みから始めていくことが求められます。 ③ 運営委員会は年間開催回数を決め、定期的に開催しています。臨時的に対応すべき事項が発生した場合の開催状況は実例がなく、確認できませんでした。	

※以下の項目は選択項目です。児童館内で放課後児童クラブを行っている場合のみご記入ください。

11、放課後児童クラブの実施（選択項目）

【評価項目】 11-（1） 放課後児童クラブを児童館の持つ機能を生かして運営している。

標準項目		
1	放課後児童クラブが市区町村の基準条例（最低基準）に基づいて行われている。	○
2	放課後児童クラブに在籍する子どもと児童館に来館する子どもとが交流できるよう活動を工夫している。	—
3	放課後児童クラブに在籍する子どもと地域の子どもや住民とが直接交流できる機会を設けている。	○

【評価項目】 11-（1）について

講評
児童館に来館する子どもの利用促進を図るための一工夫が期待されるところです ① 市の放課後児童クラブの条例・基準に基づいて運営されています。 ② 自由来館の子どもも参加が可能なクラブ活動やドッジボールなどのプログラムがあり、交流ができるようにしていますが、平時の自由来館の子どもは、館庭でしか遊ぶことができず、利用が少ない状況です。放課後児童クラブに在籍する子どもの利用が少ない土曜日に自由来館の子どもが楽しめる活動を実施するなど、地域の子どもたちに児童館の利用を身近にする、さらなる工夫が期待されるところです。 ③ 乳幼児親子と、放課後児童クラブを利用する子どもとその保護者が共に参加する運動会、運営主体の特色を生かした行事の実施などにより、異学年の子どもとの交流機会があります。コロナ禍が過ぎさらなる活性化を期待します。

総 評

■特に良い点

ポイント1	小規模な職場のメリットを活かし、職員全体での情報共有がこまめに行われています
	日々の活動の振返りや業務の引継ぎなど、職員が集まる機会を捉えて、こまめに意見交換や情報共有が行われています。子どもの気になる様子や学校や保護者からの連絡事項など急を要する場合もまず口頭で伝達し、迅速な対応を行っています。シフト勤務のため職員会議の時間をつくるのがなかなかできませんが、職員からも気づきや提案などの発信をしやすく、課題の発見や改善に結びつきやすい環境といえます。
ポイント2	子どもとの信頼関係構築のため、職員からコミュニケーションを深め、親しみやすい雰囲気づくりに努めています
	子どもたちが安心して遊ぶためには関わる大人が子どもたちの名前を覚えて呼ぶことを基本姿勢とし、職員は日頃から子どもとのコミュニケーションを積極的にとり、信頼関係の構築に努めています。児童クラブOBの中学生が小学生との遊びや職員との会話を求めて定期的に活動に参加しており、安心できる居場所として定着しているようです。職員会議で子どもとの接し方を振り返る機会を設けるなど、発達への理解と人権擁護に対する職員の意識を高めているところでもあり、今後さらに子どもたちの遊び拠点としての機能が発揮されることを期待します。
ポイント3	業務改善に向けた取組を少しずつ進めています
	これまで児童クラブでは2クラス分の連絡事項をまとめて記入していましたが、より詳しく情報伝達を行うことを目的に、クラス別に担当職員が記入する様式に変更しました。これにより、保護者からの伝言やけがの対応などの引継ぎがスムーズに行われています。 また利用者の体調の急変に備え、エアベッドを導入しました。使用する際は図書室を救護室として活用することとしています。ケガや発熱などの手当に必要な備品とAEDを一カ所にまとめ、職員が応急処置をしやすい環境整備を行うなど、利用者の安心・安全に配慮した対策を進めています。

■改善が望まれる点

ポイント1	理念や運営方針について話し合う機会を設け、児童館が目指す方向性を確認し、明示することが期待されます
	地域からの要請に基づいて設置された児童館として、保護者や地域のニーズに応えながら、長く当時からの機能を引き継いで運営されてきましたが、明確な理念や運営方針は確認ができませんでした。 理念や運営方針は、児童館が目指す方向性（目的や存在意義、使命や役割）や、利用者や地域との基本的な関わり方を明確にし、運営の拠り所となる重要なものです。こうした理念や運営方針について、あらためて職員が話し合い、確認する機会を設け、内外に向けて明示することが求められます。その際には、児童館ガイドラインや京都市児童館活動指針などを確認されることが必要です。
ポイント2	児童館活動が安定的に実施されるよう業務の平準化に向けた取組が期待されます
	前述の通り、長く当時からの機能を引き継いで運営されてきており、日常の活動や行事の実施も慣れ親しんだ方法で行われ、地域に浸透してきた良さがあります。 一方で、児童館の標準的な実施方法が明文化されていないため、職員があらためて確認する術や、共通認識を確認するための資料がない状況です。児童館が安定的に運営されるよう、日々の業務や活動、行事の文書化や記録を残す仕組みを検討し、明示・実行することが求められます。