

福祉サービス第三者評価結果報告書（2022年度）

2022年11月1日

社会福祉法人向島保育園  
京都市向島南児童館 館長 殿

〒150-0002

所在地 東京都渋谷区渋谷 2-12-15 日本薬学会ビル 7F

評価機関名 一般財団法人 児童健全育成推進財団

(東京都福祉サービス評価第三者評価機関/機構 12-215)

電話番号 03-3486-5141

代表者氏名 理事長 鈴木 一光



以下のとおり評価を行いましたので報告します。

評価者氏名	評価者氏名		所属
	①	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	水野かおり	児童健全育成推進財団 第三者評価室主たる評価者 東京都評価者番号 H2101015	
福祉サービス種別	児童館		
評価対象施設名称	京都市向島南児童館		
施設連絡先	所在地	〒612-8154 京都府京都市伏見区向島津田町 91-5	
	電話番号	075-644-5510	
施設代表者氏名	館長 山田 英二		
契約日	2022年5月7日		
自己評価票回答期間	2022年5月20日～2022年6月20日	館長・事務局回答項目	
職員調査票回答期間	2022年5月23日～2022年6月6日	職員回答項目	
訪問調査日	2022年7月7日		

# 京都市向島南児童館 評価結果報告

## Ⅰ 福祉サービスの基本方針と組織

### I-1 理念・基本方針

【評価項目】 I-1-(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。		
I-1-(1)-① 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。		
	標準項目	評価
1	法人(児童館)に、児童の権利に関する条約(平成6年条約第2号)に掲げられた精神及び児童福祉法(昭和22年法律第164号)の理念に基づいた明確な理念、基本方針がある。	○
2	理念、基本方針が法人(児童館)内の文書や広報媒体(パンフレット、ホームページ等)に記載されている。	○
3	理念や基本方針は、会議や研修会での説明、会議での協議等をもって、職員への周知が図られている。	○
4	理念や基本方針は、わかりやすく説明した資料を作成するなどの工夫がなされ、利用者や運営協議会、利用者の組織等への周知が図られている。	○
【評価項目】 I-1-(1) の講評		
児童館の運営方針を示し、児童館職員として働く姿勢を明確にして利用者に伝えています。		
① 児童館の運営方針と「児童館生活のめあて」、「児童館生活のやくそく」を明示し入口に掲出して、来館者がいつでも確認することができるようにしています。		
② 運営方針は毎年度発行する「児童館要覧」にも記載し、放課後児童クラブ利用保護者、運営評議員会に配付、説明しています。また、児童館たよりに生活のやくそく「あいさつ」「あんぜん」「あとかたづけ」、生活のめあて「なかよく」「たのしく」「げんきに」を表記して、子どもや利用保護者に伝えるように努めています。		
③ 「京都市児童館活動指針」が児童館の運営の基礎となっており、これと併せて職員が業務に向かう姿勢を明示して入口に掲出しています。		
④ 子どもに対しても「児童館生活のめあて」「児童館生活のやくそく」を年度始めや、夏休み前などの節目の際に話をしています。その際には子どもに理解しやすい「3つのめあて」として示しています。		

## I-2 経営状況の把握

【評価項目】 I-2-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。		
I-2-(1)-① 事業経営をとりまく環境と経営状況が的確に把握・分析されている。		
	標準項目	評価
1	社会福祉事業全体の動向について、具体的に把握し分析している。	○
2	地域の各種福祉計画の策定動向と内容を把握し分析している。	○
3	利用者数・利用者像等、児童館活動へのニーズ、潜在的利用者に関するデータを収集するなど、法人（児童館）が位置する地域での特徴・変化等の経営環境や課題を把握し分析している。	○
4	定期的に見学館のコスト分析や児童館利用者の推移、利用率等の分析を行っている。	○
I-2-(1)-② 経営課題を明確にし、具体的な取組を進めている。		
1	経営環境や実施する児童館活動の内容、組織体制や設備の整備、職員体制、人材育成、財務状況等の現状分析にもとづき、具体的な課題や問題点を明らかにしている。	○
2	経営状況や改善すべき課題について、役員（理事・監事等）間での共有がなされている。	○
3	経営状況や改善すべき課題について、職員に周知している。	—
4	経営課題の解決・改善に向けて具体的な取組が進められている。	○
【評価項目】 I-2-(1) の講評		
事業を取り巻く環境の動向や経営状況を把握し、課題への対応や改善検討が行われています。		
① 京都市の福祉事業全般の動向は、京都市内児童館の施設長会での情報交換や、京都市児童館学童連盟からの情報提供などで把握しています。		
② 区の子どもはぐくみ室からの情報や、地域の子育て支援関係施設等が参画する「みんなおいでいっしょにあそぼう島版」実行委員会での情報交換から、地域の福祉計画や子どもに関わる情報を把握しています。		
③ 上記①、②で把握した情報などを経営層で検討し、さらに法人の理事会、評議員会で報告・課題を共有しています。日常的には館長と法人理事長が常にすぐに相談ができる体制にあり、即時対応が必要な情報が入ったり、課題が生じたりした際には、都度、検討・対応しています。		

## 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)の講評		
地域の動向や施設の目指す方向性を踏まえた中・長期の計画を策定・明示することが望まれます。		
① 学区の統合という児童館にとって重要な事項が生じましたが、感染症の拡大により地域の子育て関係団体との関わりが持ちにくく、情報の入手が困難になったこともあり、学区統合対応の中・長期計画の策定が完了していません。学区統合後3~5年後の児童館が目指す、子ども、地域、それを支援する児童館の姿を検討し、経営面、児童館活動面の両面から中・長期計画を策定することが望まれます。		
② 上記①のとおり、中・長期計画の策定が完了していないため、単年度計画の中に中・長期計画の内容を反映するのが困難な状況です。		
③ 単年度計画は、職員の意見、子どもや保護者のニーズを踏まえ、「京都市児童館活動指針」を活動の基礎として参照しながら、必要かつ実行可能な計画策定に努めています。		

【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	
年2回の総括会議を経て、計画の修正、次年度の計画立案に活かす仕組みです。	
① 単年度計画は半期ごとに行われる総括会議で評価、見直し、修正、新規の計画策定を行う仕組みがあります。	
② 総括会議は、年2回(10月~11月、2月~3月)行われ、下半期の活動に向けた修正や新年度の計画策定に繋がっています。	
③ 総括会議は、各取組みの担当が成果や課題と思われる点を抽出し、それに対して職員が意見を出し合って、取組の内容を修正したり、発展させたりする形で職員間の共有を深めながら進めています。	

- ④ 年間活動計画は児童館要覧への記載、年間活動案内の発行を行って利用者に周知しています。
- ⑤ 一つひとつの取組のねらいは、単年度の目標、中・長期計画の目標に基づいて設定されることが求められます。

## 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

利用者アンケートや自己評価・第三者評価結果を生かして、質の向上を図るための取組みを行っています。

- ① 毎日の申し送り、週1回のミーティング会議、月1回の職員会議を実施する中で、PDCAサイクルを回すように心がけ、都度評価、微修正、活動実施のサイクルを行っています。
- ② 評価(check)を行う際は担当した職員の意見のほか、放課後児童クラブ、乳幼児クラブ保護者へのアンケート、利用している子どものアンケートを集約し参考資料としています。アンケートのポイントが半分以下の事項については議論を集中的に深める仕組みで、利用者の意見を取り入れるようにしています。
- ③ 職員の異動がなく在勤年数が長いこともあり、各職員がこれまでの経験で動くことができるため、PDCAサイクルや第三者評価結果を分析・検討する場を組織の仕組みとすることが弱く、形骸化していたり、分析結果の記録なども曖昧なところがあるように思われます。仕組の確立・明示や記録の定型化を検討することが期待されます。

## ＜Ⅱ 組織の運営管理＞

### Ⅱ-1 管理者（館長等）の責任とリーダーシップ

【評価項目】Ⅱ-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。

Ⅱ-1-(1)-① 管理者は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。

標準項目		評価
1	管理者は、自らの経営・管理に関する方針と取組を明確にしている。	○
2	管理者は、自らの役割と責任について、組織内の広報誌等に掲載し表明している。	○
3	管理者は、自らの役割と責任を含む職務分掌等について、文書化するとともに、会議や研修において表明し周知が図られている。	○
4	平常時のみならず、有事（災害、事故等）における管理者の役割と責任について、不在時の権限委任等を含め明確化されている。	○

Ⅱ-1-(1)-② 遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。

標準項目		評価
1	管理者は、遵守すべき法令及び児童館ガイドラインに示されている児童館の社会的責任、職場倫理等を十分に理解しており、利害関係者（取引事業者、行政関係者等）との適正な関係を保持している。	○
2	管理者は、法令遵守の観点での経営に関する研修や勉強会に参加している。	○
3	管理者は、福祉分野に限らず幅広い分野について遵守すべき法令等を把握し、取組を行っている。	○
4	管理者は、職員に対して遵守すべき法令や児童館の社会的責任、職場倫理等を周知し、また遵守するための具体的な取組を行っている。	○
5	管理者は、事業の目的及び運営の方針、利用する子どもの把握、保護者との連絡、事故防止、非常災害対策、子どもや保護者の人権への配慮、子どもの権利擁護、守秘義務、個人情報の管理等の重要事項に関する運営管理規程を定め、その内容を職員に周知、遵守するための取組を行っている。	○

【評価項目】Ⅱ-1-(1) について

講評	
<p>組織図等を示して館長の位置づけと役割を明確化しています。</p> <p>① 館長は毎年度当初に児童館業務の推進方針として、「職員心得」「業務目標」「業務組織」を明示し、職員に伝達しています。「業務組織」では組織図を示しており、館長の位置づけと役割が明確化されています。</p> <p>② 館長は「職員心得」や「児童館職員行動規範」を明示するとともに、職員会議などの場で、児童館職員として意識すべき姿勢や態度を説明するよう心がけています。また、必要に応じて都度話すようにしています。</p> <p>③ 個人情報保護規程、情報公開規程、安心安全マニュアル等の規程を整備し、職員に提示しています。規程は職員がいつでも確認ができるように配備するとともに、必要に応じて職員会議等で館長が説明しています。</p>	

【評価項目】Ⅱ-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。

Ⅱ-1-(2)-① 児童館活動の質の向上に意欲をもちその取組に指導力を発揮している。

標準項目		評価
1	管理者は、実施する児童館活動の質の現状について定期的、継続的に評価・分析を行っている。	○
2	管理者は、児童館活動の質に関する課題を把握し、改善のための具体的な取組を明示して指導力を発揮している。	○
3	管理者は、児童館活動の質の向上について組織内に具体的な体制を構築し、自らもその活動に積極的に参画している。	○

4	管理者は、児童館活動の質の向上について、職員の意見を反映するための具体的な取組を行っている。	○
5	管理者は、児童館活動の質の向上について、職員の教育・研修の充実を図っている。	○

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

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

【評価項目】Ⅱ-1-(2) について

講評
<p>管理者として児童館活動の内容の質の向上や職員配置への配慮などに努めています。</p> <p>① 児童館活動内容の分析は、年2回の総括会議で職員とともにを行っています。その際には「京都市児童館活動指針」を参照したり、施設長会等で得た他の児童館の情報や地域の子どもの現状なども参考にしたりしながら、職員の意見、利用者の声を反映させて実施しています。</p> <p>② 館長は法人理事長への業務報告や情報交換を通じて、経営層としての検討を行ったり、助言を得たりしています。それを職員会議などの機会に話をして反映させることで、児童館の取組に経営層としての提言を行っています。</p> <p>③ 児童館運営や活動の円滑な遂行に向けて、不足している職員の補充を実施するなど、職員の人員配置や働きやすさを考慮した対応を心がけています。</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>児童館運営・活動の推進や向上に必要な人材に関わる手立ては講じられていますが、明確な方針や計画を法人として整理して示すことが求められます。</p> <p>① 職員の採用にあたっては、児童館ガイドラインや京都市はぐくみプランなど、子どもの健全育成に関わる資料を参照し、児童館の運営・活動に必要な人材確保に努めていますが、法人としての明確な方針は確立されていません。</p> <p>② 職員が受講した研修会は研修報告書が作成されて回覧されるとともに、職員会議で報告する機会を持って研修の成果を共有することで、職員の資質向上に努めています。</p> <p>③ 職員の処遇水準は京都市の委託料算定基準に準拠していますが、職員各自が児童館職員としてのキャリアアップや将来像を描くことができるような明確なキャリアパスや処遇方針を法人として示すことで、仕事への意欲がより高まるものと思われます。</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	
<p>日ごろから職員間の意思疎通が進み、風通しの良い児童館運営が行われています。</p> <p>① 職員の就業状況は館長が管理を行う体制です。月間予定表、出勤簿、休暇管理表などの書類や日頃の職員との会話、仕事の様子などから必要に応じて職員それぞれに声をかけ、体調やメンタル面の配慮に努めています。</p> <p>② それぞれの職員の意向や相談は、毎年館長との面談、数年ごとに理事長との面談を設けて話を聞くことになっています。個人ごとのため、記録を設けていないとのことですが、書類の管理方法を検討して自己評価や、面談記録を残すことにより、職員の意向の変化や職務に向かう姿勢などを見える化、意識化でき、相互に役立つものと思われま。</p> <p>③ 単館運営のため職員の異動がなく、日ごろから職員同士でそれぞれの思いを伝えあうことができる風通しの良い職場環境です。そのため、平均在職年数が11年と長くなっています。</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>職員一人ひとりが学び、向上する機会を確保していますが、職員個々の目標管理の可視化が課題です。</p> <p>① 個別面談や日頃の会話の中で、職員一人ひとりの意向や仕事に向かう際の目標や姿勢を把握していますが、書面化して目標管理を行う仕組みは整っていません。各職員の目標設定と自己評価を書面などで見える化し、職員それぞれが意識化することで、児童館の質のいっそうの向上が望めるものと思われます。</p> <p>② 館長は明確な職員像を持っています。これを職員に向けて明示することが求められます。研修会は児童健全育成推進財団の児童厚生員資格の取得と、最新知識への更新を目指して、京都市児童館学童連盟や行政、児童健全育成推進財団の研修会に職員を派遣しています。</p> <p>③ 職場内では、職員としての経験や習熟度合いを見ながら事業担当を分担し、適宜、館長や先輩職員が共に作業したり、相談に乗ったりしながら仕事を身に付けられるように配慮しています。</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>中学校の職場体験、実習生の受入れなどは、求めに応じて対応可能な体制を整えます。</p> <p>① 市内中学校が実施する「チャレンジ体験」や教育実習など、要請があれば積極的に受入れ、相手方の学校と館長、担当職員が相談しながら進めていますが、館独自の受入れマニュアルは整備されていません。</p> <p>② 受入れした生徒、学生達の実習等の効果がより上がるように事前打合せ、実習期間中の対応など適宜学校側の担当職員と確認しながら進めています。</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>第三者評価の受審結果、現況報告・収支計算書等のホームページ公表などを進め、透明性の確保に努めています。</p> <p>① 市規定の「児童館事業年間活動報告書」を事業ごとに区分してホームページに掲載しています。その書面の中で「成果と課題」が明示されており、公表に代えています。</p> <p>② 第三者評価を5年周期で受審することにしています。受審結果は児童館ホームページで公表しています。改善が必要な箇所は職員も交えて検討し対応を図っていますが、その過程、報告に関する公表はありません。</p> <p>③ 児童館の収支状況等はWAM ネットを活用して公表しています。今後、WAM ネットページへのリンクを児童館ホームページに貼るなど、公開情報がより参照しやすくなるような工夫をされることが期待されます。</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>ボランティア受入れの効用の理解やボランティア受入に必要な研修等は進めていますが、具体的な受入れ体制の構築は今後取組まれることが望まれます。</p> <p>① 京都市が実施している中学校の職場体験は、要請があれば受入れる方針です。また、児童館の将棋教室では将棋連盟のボランティアの協力を得て子どもたちに指導をしてもらっています。</p> <p>② 京都市児童館学童連盟などの研修を受講し、ボランティアの受入れの必要性や効用は理解を進めています。</p> <p>③ ボランティアや実習生の具体的な受入れ体制や、受入れの際に必要な登録、事前説明、配置などが記載されたマニュアル等の組織的な整備に取組まれることが望まれます。</p>

【評価項目】 II-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。

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

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

【評価項目】 II-4-(2) について

講評
<p>児童館の活動に必要な連携、協働先は名簿や職員会議の中で共有をしています。</p> <p>① 子どもはぐくみ室、近隣保育所、小学校、学区社協、民生委員などとの連絡、協力関係があり名簿が作成されています。連絡頻度の高い機関は壁に連絡先を掲出しています。</p> <p>② 日常の活動をする中で生じた課題対応に際して、関係機関・施設と連携を図ります。その過程の中で職員間の情報共有として連携先の情報も共有しています。</p> <p>③ 民生委員主催の子育てサロンに協力し、手遊びやプログラムの提供や協働企画を実施したりして、乳幼児親子と</p>

地域住民を繋ぐよう努めています。

【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

地域の子育て環境づくりの核として、また社会資源として、一層の地域に向けた取組が求められます。

- ① 「みんなおいでいっしょにあそぼ向島版」での保育所や学区社協等との繋がりの中で、地域児童の状況やニーズに関する情報交換を行っています。
- ② 上記「みんなおいでいっしょにあそぼ向島版」を関係団体と共に企画・運営し、地域の子育て支援に一役買っています。
- ③ 町会、学区社協等の活動に館庭を貸したり、コピー機を利用していただいたりなどの関わりがありますが、児童館利用児童と地域とを繋ぐ観点からも、積極的に地域に働きかけ、児童館も社会資源の一つとしていっそう地域に貢献することが望まれます。

## 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

職員心得などを明示し、利用者尊重を徹底した活動に努めています。

- ① 基本的な目標、考え方は「京都市児童館活動指針」を基礎として、「熱意と愛情をもって温かく対応する」、「誠意と共感をもって対応する」などが職員心得、行動規範として明示されています。
- ② 人権擁護については、児童館学童連盟や自治体の主催研修で確認するとともに、児童館内では、事業計画立案時や活動内で必要な場面が生じた時にことあるごとに確認しています。
- ③ 子どもの呼び方や身体に関わること、個人情報など、子どもの尊厳やプライバシーに関わることは、これに関わる問題が生じた際に職員会議で徹底検証して再発を防止することを意識しています。さらに、プライバシーポリシーやプライバシー保護規程などの明文化を図ることにより、職員の一層の意識づけや利用者の安心に繋がることと思われまます。

【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>初めての利用者には、「児童館要覧」などを用いて、個別に丁寧な対応に努めています。</p> <p>① 児童館の基本方針や具体的な利用方法、活動内容を紹介した「児童館要覧」を作成して利用希望者の説明や、各所への配布などに活用しています。内容は毎年度点検、見直しを行って更新しています。</p> <p>② 館の利用希望があった際には「児童館要覧」や既発行の「児童館たより」などをお渡しして、個別に説明しています。希望者には館内の案内も行っています。</p> <p>③ 配慮が必要な子どもの保護者とは、十分に時間を取って、子どもの家庭での状況把握、要望を聞き取っています。その上で、職員会議で対応方法を協議、共有して、対応方法等の説明を行っています。</p>

【評価項目】Ⅲ-1-(3) 利用者満足の上昇に努めている。

Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の上昇を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。

	標準項目	評価
1	利用者満足に関する調査が定期的に行われている。	○
2	利用者満足を把握し、児童館活動の充実を図る目的で、運営協議会等を設置し、職員等が出席している。	—
3	利用者満足に関する調査の担当者等の設置や、把握した結果を分析・検討するために、利用者参画のもとで検討会議の設置等が行われている。	—
4	分析・検討の結果にもとづいて具体的な改善を行っている。	○

【評価項目】Ⅲ-1-(3) について

講評
<p>アンケートを中心に利用者の声を把握し、活動内容の改善に活かしています。</p> <p>① 「利用児童向け」、「学童クラブ保護者向け」、「乳幼児クラブ保護者向け」の利用者アンケートを実施して、利用者の要望を把握しています。また、日常活動の会話の中で利用者が発信する声も参考にしています。</p> <p>② アンケートで把握した中で、必要な改善はすぐに対応します。また、職員間で話し合いを行って次年度の事業計画に活かされます。アンケート結果や改善内容は児童館たよりや保護者懇談会を通じてフィードバックされます。</p> <p>③ 児童館協力会があり、保護者代表や保育園、地区社協などの関わりがあります。事業の説明や次年度活動方針について話し、意見をいただいています。</p>

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

Ⅲ-1-(4)-① 苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。

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

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

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

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

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

【評価項目】Ⅲ-1-(4) について

講評
<p>苦情や相談は速やかな対応を心がけ、専用書式に詳細な記録を残して共有しています。</p> <p>① 保護者等からの苦情や相談は速やかな対応を心がけています。苦情・相談対応記録簿の書式があり、保護者からの要望・苦情・相談や小学校からの子どもに関する報告などで、職員間での共有が必要な事項は、発生、対応経過、今後の対応などについて詳細に記録しています。</p> <p>② 苦情受付対応の仕組みが構築され、明示・玄関掲示が行われています。第三者委員会も設置され公正性・中立性を保つよう努めていますが、理事長を通さないと第三者委員会に利用者の声が届かないような表示となっています。苦情・相談内容によっては、直接第三者委員会に話ができることをお知らせすることが望まれます。</p> <p>③ 要望・相談・苦情のうち利用者全体に関わる内容の事項は、「児童館たより」に対応内容を記載するなどの方法でお知らせしています。個別の案件については、一般化して伝えることもあります。</p>

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

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

標準項目		評価
1	リスクマネジメントに関する責任者の明確化（リスクマネジャーの選任・配置）、リスクマネジメントに関する委員会を設置するなどの体制を整備している。	—
2	事故発生時の対応と安全確保について責任、手順（マニュアル）等を明確にし、職員に周知している。	○
3	利用者の安心と安全を脅かす事例の収集が積極的に行われている。	○
4	収集した事例をもとに、職員の参画のもとで発生要因を分析し、改善策・再発防止策を検討・実施する等の取組が行われている。	○
5	職員に対して、安全確保・事故防止に関する研修を行っている。	○
6	事故防止策等の安全確保策の実施状況や実効性について、定期的に評価・見直しを行っている。	○



7	来館時、帰宅時の安全対策について、保護者への協力を呼びかけ、地域の関係機関・団体等と連携した不審者情報の共有や見守り活動など地域ぐるみの安全確保策を講じている。	○
---	--	---

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

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

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

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

【評価項目】Ⅲ-1-(5) について

講評
<p>「防災と安全の日」を設けて、日常的な動作となるよう月 1 回以上の訓練を実施しています。</p> <p>① リスクマネジメントに関する委員会の設置やリスクマネジメントの責任者の明確化はありませんが、苦情受付体制の組織体制を準用して館長を中心にリスク対応を図る体制となっています。傷害事故が起きた際は、速やかな対応を行うとともに、「軽度の傷害対応記録」「傷病記録簿」を使い分けて記録し、職員間の共有、マニュアルの見直しなどにも活用しています。</p> <p>② 感染症対応の体制は防災対応の体制を準用しています。新型コロナウイルス感染症の拡大を受けて、あらためて感染症対応マニュアルの見直し、新たな基本対応方針の策定、職員の研修受講などを進め、対応の確実性を高めるように努めています。</p> <p>③ 館の設置地域は浸水被害が想定されているため、これに関わる避難訓練を定期的に行っています。特に実際に即した情報統制や対応をスムーズに図れるよう「防災と安全の日」という取組みを設けて月 1 回以上実施しています。</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>日ごろの児童館運営・活動を標準的な実施方法として文書化することが求められます</p> <p>① 職員の異動がなく、在職年数が平均的に長い児童館です。どの職員も日ごろの児童館活動でのそれぞれの役割を確実にこなせるよう、会議等で常に確認しあいながら進めています。こうした流れで進められているため、標準的な実施方法の文書化がされていないようです。個人の力量に依拠するばかりでなく、誰もが同じ意識、内容で取り組めるよう、また、いつでも確認が可能なように、文書化と明示が求められます。</p> <p>② 上記①のとおり、標準的な実施方法の明示はありませんが、個人情報保護規程、同事務取扱要領などを整備し、各職員にも慎重な対応を求めています。今後は外部に示すためのプライバシーポリシー（個人情報保護方針）などの作成の検討も望まれます。</p> <p>③ 日常の活動内容やその実施方法は、日々のミーティングや職員会議の行事打合せ等を通じて職員同士で確認を行うとともに、方法の変更が必要な事項も対応しています。また、年度総括や次年度事業計画立案の際にも実施方法を確認、必要な改善を行っています。今後は標準的な実施方法の文書化とセットで、その見直しの仕組みを確立することが求められます。</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>日々の活動の記録や個別援助記録などの個人情報に関わる書類等は、規程に基づいて、慎重に保管しています。</p> <p>① 児童館日誌、学童クラブ日誌の書式が決められており、日々の活動の記録が残されています。特記事項は別にメモ等をつけたり、個別援助記録簿を整えたりして対応しています。事業の計画→実施→評価の流れについての記録は書式の工夫により一覧できるようにすることも考えられます。</p> <p>② 職員間の情報共有は、児童館で決められた日々のミーティングや職員会議で行っています。また、文書による情報は回覧して確認印を押印する仕組みです。</p> <p>③ 放課後児童クラブの登録申請などの個人情報を取り扱っているため、鍵のかかる書庫に保管するなど、規程に基づいて慎重に取り扱っています。</p>

## 《児童館の活動内容に関する事項》

### 1、児童館の施設特性

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

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

【評価項目】 1-(1)について

講評
<p>児童館の理念と目的に基づいた活動を行っています。</p> <p>① 向島南児童館の運営方針(理念)を掲示し利用者へ周知することで、児童館の目指す方向性を伝えています。</p> <p>② 児童館が設置されている小学校の統廃合により、校庭等の活用場所が広がったことで、中高生世代の利用が増えるなどの利用者に広がりが見られます。</p> <p>③ 日頃より、子どもには愛情をもって対応し、信頼関係に努めています。子どもの小さな声や個別相談等は丁寧に対応しています。日々のミーティングにおいて職員全体で共有することで、統一した支援につなげています。</p>

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

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

【評価項目】 1-(2)について

講評
<p>子どもの居場所として、居心地の良い環境づくりに努めています。</p> <p>① 小学校の統廃合の結果、日常的な来館者数は減少気味ですが、継続した子どもの利用もあります。小学校の校庭も利用することができることや、館庭にはバスケットゴールの設置もあり、中学生の来館も増えています。</p> <p>② 日常的な子どもとの関わりから、子どもの課題や気になる事柄に関しては個別記録を作成し、職員全体で共有した上で関係機関へつなげています。</p> <p>③ 地域の方から泣いている子どもの情報が入ったり、以前から児童館を知っている方々からの声掛けなど、統廃合</p>

後も継続した子どもの見守りにつながっています。向島学区社会福祉協議会や民生児童委員等との連携もあり、地域全体の見守りを心がけています。

- ④ 以前行っていた子どもの地域活動は現在行えていませんが、今後、子どもの年齢に応じて地域に出ていく活動を検討しています。

【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

子どもが中心の考えの基に、事業の取組み方や関わりを心がけています。

- ① 子どもを中心とした考え方の基、児童館活動を行っています。子ども自身がどう感じたか、感じているか等を事業終了後に検証し、振り返りをしています。
- ② 児童館の事業には子どもの参画を意識した企画として「みんなあそび」「夕涼み会コーナー」等を通じて、子どもの意見を反映させています。
- ③ 子ども自身が権利を知る機会は設定していませんが、日常的な会話や活動の中で「言ってもいい」「やってもいい」を伝えながら子どもの権利を伝えています。

## 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

研修の積極的受講や会議を通じて、職員全体の共通認識の基に子どもの育成を図っています。

- ① 京都市児童館学童連盟や関係機関の研修を積極的に受講することで、職員全体の資質向上に努めています。また研修受講後には研修報告書を記入し、職員全体で共有することで職員全体の共通認識を図っています。
- ② 日頃から子どもと信頼関係を築くことを心がけています。来館時には、子どもたちの顔を見ながら話すことで、一人ひとりの体調や心の状態を把握しながら、子どもに寄り添い対応しています。
- ③ 日々の子どもの様子は、ミーティング記録や職員会議で共有しています。気になる子どもの様子については、個別

対応記録を作成し、全体で共有しながら検討を図っています。

【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

子どもが遊びを選択できるよう、館内館外ともに環境設定に努めています。

- ① 館庭の遊具や館内遊具は、子どもたちにわかりやすい工夫をしています。遊具の写真や対象年齢を掲載することで、子どもの興味につながり、またわかりやすく片づけやすく表示されています。館内2階の踊り場には屋根裏部屋のような場所があり、子どもたちの創造力を育めるよう工夫しています。
- ② 館内のあそび場の他、館庭及び以前敷地内に小学校があったため、使用していない時は利用することができます。特に中高生世代には館庭のバスケットゴールがあることで、仲間を誘って来館する等来館者が増えています。
- ③ 遊びの内容や遊具など、週1回、月1回、また半期ごとに職員会議で振り返りをしています。子どもの意見を取り入れたり、子どもの様子から、さらにより良い環境づくりに努めています。

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

標準項目		評価
1	乳幼児から小学生、中・高校生世代までの幅広い年齢の子どもが日常的に気軽に来館している。	○
2	幅広い年齢の子ども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

様々な年齢の子どもたちが、日常的に活動を通じて交流を図っています。

- ① 午前中は乳幼児親子の来館があり、小学生が来館後も自然に過ごす様子が見られます。また中・高生世代は、土曜日の専用の時間や夕方に来館し、バスケットを中心にしながら小学生も一緒に遊ぶなど自然な交流があります。
- ② 子どもたちが自発的に活動できるよう、日々のミーティングや年間総括を振り返り、より良い活動になるよう活かしています。また子どもへの声掛けや関わり方等、職員主導にならないよう心がけています。
- ③ 子ども同士の関係性は日常的な活動の中の関わりから、職員全体で把握に努めています。気になることはミーティング記録等に記入することにより、必要に応じて一人ひとりに丁寧に関わることを心がけています。

### 3、子どもの居場所の提供

【評価項目】 3-(1) 子どもが安全に安心して過ごせる居場所になるような環境づくりや援助を行っている。

標準項目		評価
1	乳幼児から中・高校生世代までのすべての子どもが、日常的に気軽に来館できる。	○
2	来館する子どもの住所、氏名、年齢、緊急時の連絡先等を、登録するなどの方法で把握に努めている。	○
3	乳幼児や障害のある子どもも安心して利用できる環境が整えられている。	○
4	利用者がくつろいだり、待ち合わせしたり、自由に交流したりできる空間があり、使いやすい雰囲気である。	○

【評価項目】 3-(1) について

講評
<p>子どもたちの安心安全な居場所づくりに取り組んでいます。</p> <p>① 乳幼児親子から中・高生世代まで利用できますが、併設小学校の統廃合により、小学校から遠くなったため一般来館児童が少なくなっています。来館には中学生は自転車が可能ですが、小学生は徒歩のため、気軽に来館できる距離ではないようです。</p> <p>② 来館時には各自連絡先の記入をし、感染対策についてのチェック及び検温をすることで、子どもも保護者も安心して利用できるように努めています。また現在の児童館の立地環境から、館内遊具や環境整備を工夫する等、足を運んでもらえるような取り組みを心がけています。</p> <p>③ 児童館入り口は学校の門となっていますが、常に施錠されており、インターフォンで開錠する仕組みとなっています。また、児童館玄関まではスロープとなっており、ベビーカーや自転車も気軽に来館できるようにしています。</p>

【評価項目】 3-(2) 中・高生世代の利用に対する援助がある。

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

【評価項目】 3-(2) について

講評
<p>館内だけではなく、館庭を使用し、中・高生世代の利用促進を図っています。</p> <p>① 中・高生世代の専用の時間として平日17時から18時30分を設けています。また土曜日は中・高生のひろばとして、利用者に周知しています。児童館便りは中学校生徒への配布をしていない為、今後関係づくりをしながら配布や掲示に向けて周知拡大を図っていきます。</p> <p>② 児童館の遊具等に中・高生専用遊具とわかるよう掲示したり、館庭のバスケットゴール設置、自転車での利用を可能とするなど、中・高生世代が利用しやすいよう工夫を図っています。</p> <p>③ 思春期児童の発達特性や対応について、京都市児童館学童連盟の研修を受講し、理解を深めています。また研修報告書を作成し、職員の共有化に努めています。</p>

## 4、子どもの意見の尊重

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

標準項目		評価
1	子どもの年齢や発達の程度に応じて子どもの意見を尊重している。	○
2	意見だけでなく子どもの気持ちも汲み取っている。	○
3	日常的に子どもの声を拾い、職員間で話し合っ、児童館の活動や運営に柔軟に取り入れている。	○
4	遊びや行事・イベント等のアイデアが、子どもたちの間から活発に出されている。	○

【評価項目】 4-(1) について

講評
<p>子どもの年齢や発達に合わせた意見尊重を心がけています。</p> <p>① 行事や活動の内容によって、学年ごとの話し合いの場を設けることがあります。学年を分けることで、子どもが意見を出しやすいように配慮しています。例えば「みんなあそび」では、遊びを決める会議を行い遊び会議記録を作成しています。</p> <p>② 日常的な活動や会話の中から、子どもの声を聴き取りながら背景にある子どもの気持ちを考えた対応を心がけています。また令和3年度より、アンケートを作成し、子どもたちの意見も汲み取ることに努めています。</p> <p>③ 子どもの参画を意識した活動「夕涼み会」「みんなあそび」を取り入れています。子どもたちから出た意見を尊重し、企画シートを子ども自身が記入し、実践することで子どもの自信につながっています。</p>

【評価項目】 4-(2) 子どもの意見が運営や活動に反映されている。

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

【評価項目】 4-(2) について

講評
<p>子どもの意見を反映させるための取組みを行っています。</p> <p>① 意見箱のかわりにアンケート回収を行っています。設問内容は子どもにもわかりやすいよう、顔の表情のイラストを使う等工夫をしています。また回収したアンケート結果は職員ミーティングで検討し、活動に活かしています。</p> <p>② 学年ごとの子ども会議、夕涼み会、あそび会議、その他企画会議等では、活発な意見が出されています。中・高生企画は現在来館が少なくなかなか実施できていませんが、来館時には意見を聞くなど意識をしています。</p> <p>③ 夕涼み会では企画委員会として、コーナー企画案を立て、実施に向けて子どもたちで取り組んでいます。ほか、子どもたちの意見は、その都度職員間で検討し、反映できるものはできるだけ取り入れるよう努めています。</p>



## 5、配慮を必要とする子どもへの対応

【評価項目】 5-（1） 配慮を必要とする子どもへの対応を行っている。

標準項目		評価
1	障害の有無に関わらず子ども同士がお互いに協力できるような活動内容や環境に配慮している。	○
2	児童館を利用する子どもの間で、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
<p>要保護児童対策ネットワークに参画し、地域全体で子どもへの支援をしています。</p> <p>① 地域の要保護児童対策ネットワークに参画しており、地域全体で配慮が必要な子どもの支援を心がけています。要保護児童については記録を取り、児童相談所・学校と連携を取りながら対応について検討をしています。</p> <p>② 放課後児童クラブ在籍児であった障害のある子どもが、時折自由来館で遊びに来たり、近隣の放課後デイサービスを利用している子どもと保護者が自由遊びに来館しており、誰もが過ごしやすい環境づくりを心がけています。</p> <p>③ 子どもの様子や関係性からの気付きは、個別対応記録を作成し、職員全体で共有することで統一した支援を心がけています。また、小学校とも連絡を取りながら情報の共有をしています。</p>

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

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

【評価項目】 5-（2）について

講評
<p>必要に応じて家庭や関係機関と連携を取り、支援を行っています。</p> <p>① 必要に応じて家庭との事前聞き取りを行い、丁寧に子どもへの配慮を確認し支援をしています。また、個別記録を作成し経過を記録することで、職員間で対応を統一して継続した支援へつなげています。</p> <p>② 児童相談所の他、はぐくみ室などとも連携しており、乳幼児親子へは子育て講座や公園活動等を通じて、発達に関する支援を行っています。</p>

## 6、子育て支援の実施

【評価項目】 6-(1) 保護者の子育て支援を行っている。

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

【評価項目】 6-(1) について

講評
<p>来館する保護者とは、日頃より気軽に話せる関係づくりを心がけています。</p> <p>① 乳幼児親子のクラブは、わくわく・つくしんぼ・ほっこりと曜日ごとに活動内容を変え、ニーズに合わせて参加できるように工夫をしています。</p> <p>② 日常的な会話の中や、近隣の保育園の先生の子育て相談会や、子育て講座の開催を通じて、保護者の悩みを相談できる機会を作っており、必要に応じて関係機関につなげています。</p> <p>③ 向島南学区社協子育てサロンと連携して行うイベントや、親子リトミック等、地域の方がと触れ合う機会を作っています。また地域のイベントを周知するなど、地域情報の周知も行っています。</p>

【評価項目】 6-(2) 保護者と協力して乳幼児支援を行っている。

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

【評価項目】 6-(2) について

評価
<p>保護者も一緒に活動できるよう、声掛けや内容の工夫をしています。</p> <p>① 乳幼児親子向けの便り「つくしんぼ通信」を発行しています。体を動かすクラスやのんびりおしゃべりができる曜日。月末にはお誕生日会を参加者と共に祝うなど、保護者同士の関係づくりにもつながっています。</p> <p>② 学校のチャレンジ体験やインターンシップ等で、乳幼児と中・高生との触れ合う機会を作っていましたが、現在は中断しています。今後の状況により再開を検討しています。</p> <p>③ 乳幼児クラブ保護者の主体的な活動は、以前は行っていましたが、参加者が少なくなり現在は行えていません。</p>

## 7、地域の健全育成の環境づくり

【評価項目】 7-(1) 地域の健全育成環境づくりに取り組んでいる。

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

【評価項目】 7-(1) について

講評
<p>地域と連携した活動を取り入れています。</p> <p>① 以前は旧学区内の夏祭りに参加・協力しており、地域の方に盆踊りを教えてもらうなど、直接子どもたちに関わって頂きました。現在は開催されていませんが、館内で地域イベント等をお知らせしています。</p> <p>② 旧向島学区社会福祉協議会や民生児童委員と共に地域の公園や自治会館でイベントを開催することで、近隣施設の活用と児童館活動の周知に取り組んでいます。</p> <p>③ NPO 法人や体育振興会と連携し、積極的に新しい活動を取り入れています。今後は近隣の自治会との関係性を重点目標にし、より地域との関係を深めていく予定です。</p>

## 8、ボランティア等の育成と活動支援

【評価項目】 8-(1) 子どもを含めたボランティア等の育成と活動支援を適切に行っている。

標準項目		評価
1	子どもの遊びの延長に、お手伝いやボランティア活動を取り入れ、児童館ボランティアとして育成している。	○
2	子どもボランティアの活動支援を健全育成活動の一環と捉えて実施している。	○
3	乳幼児の保護者の主体的な活動を支援しつつ、ボランティアとして育成している。	—
4	地域住民を受け入れ、ボランティアとして育成している。	—

【評価項目】 8-(1) について

講評
<p>子どもの活動に地域の方が関わり、活動を広げています。</p> <p>① 夕涼み会では子どもが積極的に関わり、コーナー企画から運営までを行っています。また保護者も一緒に運営をサポートするなどの関わりが見られます。</p> <p>② 乳幼児保護者の母親サークルが活動していましたが、現在は解散しています。今後、新たなサークル活動の立ち上げにつながるよう支援していく予定です。</p> <p>③ 書道の資格を持った方や将棋連盟の方にボランティアで講師に来てもらうなど、専門的な方々の受け入れはしていますが、地域住民の受け入れについては、今後つながりを深めつつ検討していく予定です。</p>









