

[様式 9 - 1]

福祉サービス等第三者評価結果

総合評価

受診施設名	京都市神川児童館	施設種別	児童館 (旧体系 :)
評価機関名	京都ボランティア協会		

平成25年3月12日

総 評	<p>当該児童館は社会福祉法人京都社会福祉協会に所属し、児童福祉法に基づいて神川中学校区で、待望の2館目の児童館として平成14年4月に設置されました。神川地域は農業主体の地域で、代々受け継がれてきた地域文化が大切にされて向上を目指す住民と人口急増地域となり新しく住み着いた住民の共同で新たな地域社会の形成が課題となっています。地域の課題を背景にする「児童館の役割」と「小学校の敷地に建設された児童館としての役割」を担っています。立地条件から学校との連携が必然的に大きな要素とし、地域各団体との連携・円滑化に繋がり、地域住民が児童館事業を支える力になっています。</p> <p>事業内容として、「子ども育成活動」で「遊びの活動」を充実させ、全職員が教室を受け持ち、数多くの遊びの設定と幅広い体験を充実させています。この事が自由来館児童の増加と高学年や中高生が参加する活動への発展を展望されています。地域に支えられた事業として「久我子育てサロン」は主任児童委員・民生委員・ボランティアが中心と成って開催しています。「ひろば事業」では乳幼児の母親が気楽に交流出来る場となり、地域の子育てグループの育成支援を目指しています。館内は用途や年齢に合わせてルールを定めてあらゆる場所に掲示して分かりやすく、過ごしやすい工夫をされました。</p>
特に良かった点(※)	<p>➤ 館長のリーダーシップ 館長は全てをオープンにして職員との情報の共有、共通理解を図っています。職員の「和」「意欲」「使命感」を育み、スキルアップに向けて強いリーダーシップを発揮されています。館長の指導記録からリアリティーな指導の状況が読み取れました。さらに「館長心得」を作成して自らのモチベーションを高める等、館長のリーダーシップは大きく評価できます。 職員はチームワークが良く働きやすい職場だと話されていました。</p> <p>➤ 記録の有効性 日々の打ち合わせ会、週1回の職員会議、館長の指導記録等から、その日の館内の様子が見える記録が残されています。全ての記録は克明に、丁寧に残しており、これが職員間の情報の共有化が徹底され、記録を有効活用されている事が評価できます。</p>

	<p>➤ 有効な人事考課 職員の自己評価に基づき人事考課を年2回実施し、評価結果は個人面談後フィードバックされ、職員の前向きな目標となり糧となっています。また職員による館長評価は項目に対して〇×式と自由記述欄を設けて評価し易くされています。お互いに評価し合うことによりモチベーションの維持とチームワークの良さが評価できます。</p>
<p>特に改善が 望まれる点(※)</p>	<p>➤ 事業内容の拡大 小学校敷地内に在る利点を活かして、小学校と連携を図り不登校児や保健室で過ごす児童の支援に結び付けて行かれる事を期待します。</p> <p>➤ プライバシーの保護 「児童館だより」等に写真掲載する場合、最初の利用時に「希望しない人は申し出る」としているが、肖像権に関わるのでお互いの立場を明確にするためにも「同意書」を用意されることを望みたい。</p> <p>➤ 広報活動と自己評価 日常的に、中高生の利用が少ないことも含め広報活動として中高生や保護者、地域に向けての情報を発信して充実して行かれる事を望むと共に、毎年児童館としての自己評価を実施される事を望みます。</p>

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

京都府福祉サービス等第三者評価事業

[様式9-2]

【共通評価基準】 児童館版

評価結果対比シート

受診施設名	京都市神川児童館
施設種別	児童館
評価機関名	京都ボランティア協会
訪問調査日	平成25年1月24日

I 福祉サービスの基本方針と組織

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

【自由記述欄】

I-1-1(1)

① 理念を「すべての子どもが自己実現を図りながら、よりよく生きるための最善のサポートを実践する。」と作成して玄関に掲示し、内部文書・児童館だより・ホームページに掲載すると共にパンフレットには平易な言葉に置き換えて記載されています。

② 理念を踏まえ基本方針を「愛される児童館」「行きたくなる児童館」「地域福祉促進」と明文化して「児童館だより」「内部文書」「パンフレット」に記載し、職員の行動規範となる具体的な内容になっています。

I-1-1(2)

① 「児童館は組織なり、組織は人なり」の標語を事務室に掲示しチーム力とコミュニケーション力を大切にして、職員会議の場で職員に理念・基本方針を説明しているのを記録で確認いたしました。又基本方針が具体的になる様に職員行動目標を「あいさつ・笑顔・プラス思考ですぐ行動」と事務所に掲げ、更に具体的な行動規範となる6項目を具体的に表明、掲示して毎朝全員で唱和をしています。

② 「児童館だより」や「パンフレット」を配布し理念、基本方針、重点目標等は利用開始時に保護者・利用者等に説明し、年2回の保護者懇談会でも繰り返し説明しています。地域の児童民生委員との打ち合わせ会でも説明したり、館内の掲示板にも掲示しています。

I-2-1(1)

① 理念や基本方針の実現に向けたビジョンを明確にした「中・長期計画」を策定し、年度計画には「児童館事業計画」を作成しています。現状分析を年2回実施して課題や問題点を明らかにしています。又10月に計画の見直しにもつなげています。

② 事業計画に数値目標を設定して実施状況の評価を年2回全職員で確認しながら取り組んでいるのを記録で確認しました。

I-2-1(2)

① 計画の策定から見直しに至るすべてのプロセスに全職員が関わり情報を共有しているのを、6月・10月の職員会議録で確認しました。

② 利用者や地域住民に対しては、事業内容を分かり易くパンフレットに記載して配布したり、保護者会で説明をしたり玄関に掲示する等で、周知に努めているのを確認しました。

I-3-1(1)

① 館長は自ら「館長の心得」で職務範囲を文章化して職員に役割と責任を表明しています。又、「館長評価シート」で職員が年2回評価を行い、その結果を受けて見直しをされています。毎月保護者・利用者・地域関係機関に配布する「児童館だより」の冒頭文で役割と責任について表明されているのを12月号で確認しました。

② 管理者は児童館連盟や協会主催の研修に参加をして遵守すべき法令を学び、法令のリスト化すると共に研修会を実施しているのを指導記録で確認しました。又、一般的な事例をファイル化して職員会議の議題とすると共に、職員に注意喚起を行っています。さらに福祉以外の雇用や法令・環境等配慮に関する法令もリスト化される事をお勧めします。

I-3-1(2)

① 質の向上については毎日打ち合わせ会の時に日誌を通じて話し合われているのを「指導記録」に細やかに明記されているのを確認しました。11月と2月に保護者・利用者アンケートを実施して、児童館だより特別号で結果と考察を明記して公表されています。

② 職員に経営実態を開示して経営上の諸問題については、職員会議で検討をしてその都度解決に導く等、組織内に同様の意識を形成する為の取り組みを行っているのを会議録で確認しました。

II 組織の運営管理

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

【自由記述欄】

II-1-(1)

①経営状況を取り巻く環境については法人や学童連盟の研修会、保・幼・小・中連絡会で把握をして職員には「館長会の議事録」や関係資料等を回覧したり、内部研修で周知しています。又把握された情報やデーターを中高生向けの取り組みの見直しや玩具の消毒、ホームページの更新などで事業計画に反映されるようにPDCAの取り組みを繰り返しています。

②経営状況の分析等については、定期的に法人事務局と連携を図りながら取り組みを進め、改善すべき課題については職員会議等で職員に周知しているのを職員会議録で確認しましたが、次年度の計画に反映されていませんでした。

③外部監査は法人全体で取り組み、年度末に法人の監査を受け、協会のホームページにも公開され協会全体の経営改善に役立てています。

II-2-(1)

①「人事管理体制について」の文章で人員体制に関わる考えを明確にして職員の「免許状・資格等の一覧」もアルバイトを含めて作成し、プランに基づいた人事管理が実施されています。

②「人事考課について」で考課の基準を明記し職員に提示しています。館長評価欄がある「標準人事考課表」を使った年2回の自己評価結果は職員に個別面談でフィードバックし、具体的な方策を立て客観性や透明性を図っています。職員による館長評価も年2回実施しています。

II-2-(2)

①職員の就業状況を定期的にチェックしてデーター化しているのを勤務実績報告で確認しました。職員と館長の個別面談も年2回実施し、法人事務局にカウンセラーが配置され何時でも相談できる体制になっています。

②共済会事業は積極的に参加し協会では交流会の開催や事業所では「福利厚生」に関する年間計画を立てて実施しています。この度の第三者評価終了後に打ち上げ会を予定されています。

II-2-(3)

①②「職員の心構え」で職員に求める基本資質を明記し、これに基づいて研修をしています。学童連盟で職員の研修計画及び個別の職員別研修履歴が作成され個別の職員の技術水準や知識・専門資格の必要性が把握され計画に基づいて研修が実施されています。

③研修会后、報告レポートを作成し打ち合わせ会で伝達したり回覧をし、学童連盟や協会に報告をしています。研修成果に関する評価、分析は次の計画に反映されています。

Ⅱ-2-(4)

①②実習生受け入れのマニュアルを作成し基本姿勢を明文化して職員会議で共通理解をしているが、依頼がなく実施出来ていません、また実習指導者研修の履修が今後の課題になっています。実習生の依頼がないのは交通の便が悪い為と考えられています。

Ⅱ-3-(1)

①「緊急時の連絡体制」「緊急連絡網」「緊急時対応マニュアル」等を整備して月1回安全点検表を用いて点検をし会議で職員の責任と役割を明確にしています。保護者のアンケートでは災害時の安全面の不安と要望が多くあり、児童館メールアドレスの配信実施を次年度に予定しています。

②利用者の安全確保の為事例の収集に努め、事例をファイル化して、打ち合わせ会等で安全確保や事故の未然防止について常に意識をして話し合っています。児童館として、館内や一人ひとりの児童の通園路の安全性をチェックしてビジュアルで表示し40ヶ所の電柱に“危険危ない”と表示して行く事を行政に要望しています。

Ⅱ-4-(1)

①民生児童委員が主催する「子育てサロン」の参画や体育振興会主催の体育祭への参加等地域と積極的なかかわりを持つと共に「子育てひろば」「スマイルキッズ」等で毎日児童館を開放しています。又、自治連合会発行の“久我だより”で児童館の情報を発信して貰ったり、児童館の掲示板で地域の情報の発信源としての役割を果たせる様に努めています。

②“久我だより”や児童館連盟・協会のホームページを通し、毎月の行事を広報して開放・提供する取り組みを行っています。地域に向けて“児童館まつり”を年1回開催し、地域からたくさんのボランティアの参加が得られています。「プレママ通信」や「児童館だより」を常に玄関に置くと共に「チャイルドカット」「ベビーマッサージ」「子育て講演会」等の参加を呼び掛けています。

③ボランティア受け入れの基本方針を策定し、児童館主催の児童館まつりにたくさんのボランティアの参加を得ています。今後は、ボランティア受け入れに関わる詳細なマニュアルを作成し対応される事を望みます。

Ⅱ-4-(2)

①②児童館に関わる社会資源の一覧表があり、職員とは会議の場で情報の共有を図っています。協会館長会、ブロック施設長会や学童連盟主催の研修会・総会、伏見ネットワーク、保・小・中学校との連絡会等を定期的開催し連携を取っています。又行政機関や児童相談所との連絡体制も整備したり、近隣児童館との交流もしています。

Ⅱ-4-(3)

①②関係機関や団体との連携により、地域の子育て家庭や地域の児童に対するニーズの把握に努めベビーマッサージやチャイルドカットを月1回実施しています。又、小学校との連携も密にして、放課後学び教室後の児童を「直接利用児童」として受け入れたり、意見箱の設置や懇談会前保護者アンケートをする等、積極的なニーズの把握に取り組んでいます。

Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

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

【自由記述欄】

Ⅲ-1-1(1)

①利用者を尊重する基本的な姿勢は重点目標に「であい・ふれあい・まなびあい・ささえあう仲間」づくりコミュニケーションを大切に一を掲げています。基本的人権の尊重やいのちの大切さ等についての研修も行い、児童館だよりで保護者にも知らせています。「ひろば」や「学童クラブ」共に「個人記録」ノートを作って事業の終わった後は打ち合わせ会や職員会議で振り返りをし、改善の提案をして共通理解を図っています。

②協会が策定したプライバシー保護に関する規定を活用して、館内では個人情報保護方針を作成し研修を実施しています。利用者のプライバシーに関する文書等は鍵のかかるロッカーに保存しています。児童館だよりなどの写真掲載については利用時に「困る人は申し出る」としているが、今後は同意書の活用をお勧めします。

Ⅲ-1-2

①②利用に配慮する文章は玄関に掲示しています。学童クラブでは「保護者会」、「個人懇談会」を年2回実施し意向を聴く機会を持ったり、利用者のニーズの把握に努める等、常に小さな訴えや要求もメモして可能な限り対応しています。定期的に利用者のアンケートを実施し、集計・考察・実施に基づき、職員会議で検討を加えて公開すると共に改善をする姿勢を持っています。児童対象のアンケートでは「育成室の清掃」や「おもちゃの充実」等出てきた課題を検討して取り組みを進めています。アンケート結果は児童館だより特別号に掲載して公開しています。

Ⅲ-1-3

①利用者が相談したり意見を述べる機会は懇談会や説明会の場があり、相談し易い相談窓口や担当者を設け意見等を述べ易い環境づくりに取り組んでいます。学童クラブ要綱にも相談窓口の事は記載しています。この度のアンケートでも児童の回答に「納得が出来るまで説明をして貰える」と記入されていました。

②③法人で苦情解決の仕組みが設置され「対応マニュアル」にもトラブルの対応について記入しています。トラブルや苦情等については「児童館日誌」「学童クラブ日誌」に正確に記入して打ち合わせ会で話し合いをして利用者にフィードバックと児童館だよりで公表されているのを記録や児童館だよりで確認しました。協会が策定している苦情解決実施要項に基づいて意見のあった保護者には速やかに対応し結果を報告して納得して貰っているのを記録で確認しました。

Ⅲ-2-(1)

①②③年間2回職員や管理者の自己評価を実施して相互評価が出来る様になっていますが、児童館全体としての自己評価は今回第三者評価受診が初めてで、評価分析までには至っていませんので、今後に期待します。

Ⅲ-2-(2)

①②毎回の行事は「日案」「原案」を作成して職員会議等で内容の検討等、共通理解を図りそれに基づいた活動が実施されています。個々の活動終了後は必ず打ち合わせ会等で行事が適正に行われたかを検証されているのを記録で確認しました。

Ⅲ-2-(3)

①児童館日誌・学童クラブ日誌に「活動状況」保護者からの連絡、お知らせ表では「子どもの様子」等、詳細に記録をされています。「個人記録」「館長日誌」「館長指導記録」「連絡ノート」で記録の確認をしました。

②各種の記録を適切に保管・管理・廃棄する規定が決められ、個人情報保護と情報公開に関する規定についても館内で研修を行っているのを記録で確認すると共に「職員の心構え」にも守秘義務について記録をされていました。

③週に一度の職員会議や毎日の打ち合わせ会で活動状況や特に課題とする状況について報告して全員で共通理解を図っているのを学童クラブ日誌に個々の児童の様子やケース検討をされている記録で確認しました。

Ⅲ-3-(1)

①②行政機関が発行する「プレママ通信」「児童館だより」を区役所、郵便局、農協などに掲示したり幼児クラブの保護者には「スマイルキッズ便り」を配布したり、諸々の情報を館内のウォールポケットに入れて利用者が自由に持ち帰れる様にしているのを確認いたしました。又、学童クラブの保護者向けに「活動紹介のビデオ」を作成されていました。パンフレットやチラシ等、平易な言葉で表現し写真・絵・図を使用して分かり易く作成されています。

Ⅲ-4-(2)

①②活動実施計画を策定し、年2回利用者や保護者へのアンケート等を実施して職員会議で振り返っています。職員会議で評価と見直しを実施されているのを10月の会議録で確認しました。年度末に2回目の評価と見直しも予定されています。活動計画を緊急に変更する時は職員が5人と少数体制なので職員会議で合議のうえ見直しをしています。

京都府福祉サービス等第三者評価事業

[様式9-2]

【付加基準】 評価結果対比シート 児童館

受診施設名	京都市神川児童館
施設種別	児童館
評価機関名	京都ボランティア協会
訪問調査日	平成25年1月24日

【付加基準】児童館版 評価結果対比シート

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

【自由記述欄】

A-1
 ①遊ぶ時の決まりは平易な言葉で表現して書かれ大きな文字でルビを打ち利用児童の目線に合わせて各部屋に掲示されています。見直しは利用者の様子を見ながら職員の打ち合わせ会で常に話し合っています。昨年10月に職員会議で決まりを見直した記録を確認しました。
 ②乳幼児から中高生までが気軽に利用できる環境に整備されているが、中高生の日常的な利用は少なく中学生のクラブ活動や塾通いや児童館と中高等学校間の距離の問題等立地条件の悪さも利用が少ない要因と考えられ、今後の課題とされています。
 ③利用者が自由に遊べるように年齢に見合った遊び道具や本等の整備をしたり、遊戯室のロッカーの扉を取り除き中が見え遊び道具の出し入れを考えて環境の工夫をしています。又、安全に配慮して卓球も出来る様にされています。
 ④ふれあいスペースやテラス、図書コーナー、静養室など寛いだり休憩したり、乳幼児の保護者が食事をしたり、利用児童の学習や交流の場となり多目的に使えるスペースを作っています。
 ⑤児童館まつりでは、ボランティアとして高校生の参加が得られるが、日常的には高校生の利用は見られない。中学生は授業の一環で“チャレンジ神川”として児童館を学びの場としています。

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

【自由記述欄】

A-2
 ①②乳幼児対象に月・火は「ゆっくり遊ぼう」水は「赤ちゃんほっとひろば」木は「スマイルキッズ」金は「にこにこ元気ひろば」等、年間を通して、日常的に利用出来る様に児童館を開放し、これらの案内は玄関に置かれています。保護者対象には7月に「てづくりおもちゃ」11月に「牛乳ボックステップ」等を開催し、その間職員で育児支援の体制を取っています。保護者のニーズにより「ベビーマッサージ」「親子体操」「チャイルドカット」等も年間を通して実施しています。
 ③地域支援では週2回の「ひろば」や週1回の「スマイルキッズ」「運動会」「クリスマス会」で交流をしたり、児童館まつりの時に保護者同士が交流する場を設けています。児童館まつりは保護者と職員の協働で活動をしているが、保護者が主体的に企画・運営には関わっていません。

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

【自由記述欄】				
<p>A-3</p> <p>①「学童クラブ日誌」で日々の出来事を克明に記録され、児童の日常の様子は「個人の記録」に記入されています。職員のスキルアップを目指した研修は館内で行い、今年度は”子どもの社会性を身につける為の研修”を実施されているのを研修記録で確認しました。</p> <p>②職員は個人や集団の成長に向けて働きかけ、月1回「みんな遊び」の時間を設定してたくさんの児童と触れ合う様に配慮しています。課題を持った児童は事例検討をしている記録を確認しました。</p> <p>③館長は年度当初に障害のある児童も交えて、障害の有無を超えて共に育ち合う事を話しています。障害のある子の記録は「記録ノート」に介助者が丁寧に記録をし職員会議で検討されているのを「記録ノート」や会議の記録で確認しました。国籍の異なる児童の利用はありませんでした。</p> <p>④3年生のリーダーシップを大切にされ、「誕生会」や「お化け屋敷大会」の企画を任せて自主性・主体性を育てています。「クリスマス会」の案内は利用者以外の児童にも案内を配布・広報しています。職員の企画によりチャレンジ活動を行い、飛び箱・一輪車・大縄跳び・合奏等、職員の得意な物を活かして取り組み発表の場も持ち子ども達の楽しみとなる様に工夫をされています。</p>				
評価分類	評価項目	評価細目	評価結果	
			自己評価	第三者評価
A 児童館等の活動に関する事項 (小型児童館・児童センター用付加基準)	A-4 中高生への対応	① 日常的に中高生の利用がある	b	b
		② 中高生が主体性や社会性を養えるような活動を継続して実施している	c	b
	A-5 利用者からの相談への対応	① 利用者からの相談への対応が自然な形で行われている	a	a
		② 虐待を受けた児童や不登校児への支援体制が整っている	b	b
	A-6 障害児への対応	① 障害のある児童の利用に対する支援策が整っている	b	a
【自由記述欄】				
<p>A-4</p> <p>①②日常的な中高生の利用は少ないが、受け入れる体制は整備し、中学校の校長とは連絡を取り合ったり職員会議の議題にも掲げています。又中学校のチャレンジ体験の受け入れを毎年行い児童館が親しみやすい場になるように取り組まれています。チャレンジ体験の受け入れの記録を確認しました。</p> <p>A-5</p> <p>①地域の人や利用者からの相談は日常的に受けて記録をされています。また子ども達のアンケートでは「相談したら話を聞いて貰える」とあり、子どもたちへの相談は自然なかたちで即時対応し、必要に応じて記録にも残されていました。地域への支援として、「食育」の講演と座談会を予定しています。又相談内容によっては関係機関を紹介しています。</p> <p>②近隣の保育園・小学校と連携し、情報を得て、虐待児を発見した時は児童相談所との連携も出来ています。不登校児の利用は有りませんが、小学校の同敷地内に設置されているメリットを生かして積極的に対応する姿勢を示す事で、学校や保健室からの依頼に結びつけられる事に期待します。</p> <p>A-6</p> <p>①障害のある児童は保護者の協力を得て其の児童の情報を的確に把握し、職員の共通認識のもとで介助職員による適切な援助がされています。介助者は児童の行動記録を「記録ノート」に丁寧に付け、職員全体が子ども理解に繋げ、児童同士が交流出来る様に支援をしています。</p>				
評価分類	評価項目	評価細目	評価結果	
			自己評価	第三者評価
A 児童館等の活動に関する事項 (小型児童館・児童センター用付加基準)	A-7 地域の子育て環境づくり	① 住民による子育て支援活動や健全育成活動を促進している	b	b
		② 地域社会で児童が安全に過ごせるような取り組みをしている	b	a
	A-8 広報活動	① 広報活動が適切に行われている	b	b
		② 児童館の活動内容をわかりやすく知らせ、利用促進につながるように創意ある広報活動が行われている	b	b
【自由記述欄】				
<p>A-7</p> <p>①久我民生児童委員会の協力を得て、「久我子育てサロン」を月1回実施し、共催で「子育て講演会」を実施しています。当該児童館は運営委員会には組織されていませんでした。</p> <p>②学校と保護者、民生児童委員や地域各種団体との会合の場等で情報を得て、児童館独自で経路マップ作成や通園路の危険個所に”危険危ない”の標語の表示を行政に要望しています。又常に地域の見回りを館長自らが自転車で見回っています。下館時のトラブルがあり、その後は職員が下館時は付き添っています。</p> <p>A-8</p> <p>①②「児童館だより」「学童クラブだより」「スマイルキッズだより」を発行・配布したりホームページを通じて毎月行事等を紹介しています。行政の子育て支援センター発行のお便りには乳幼児クラブのお知らせを掲載して貰っています。「愛される、行きたくなる児童館」を目指して、毎月発行のお便りには工夫を凝らし、興味をそそる様なカット入りで分かり易く記載して発行されています。中長期計画の見直しの中で、広報活動について検討をされていますが、発行しているお便りに児童や保護者、関連する機関・団体の声が反映される事を望みます。</p>				