

[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	京都市御室児童館	施設種別	児童館 (旧体系：)
評価機関名	一般社団法人京都ボランティア協会		

平成27年4月3日

総 評	御室児童館は1976年（昭和51年）に地域の人々の10年来の強い願いに裏付けられた運動の結果設立され、今年で開設39年になります。活動は子どもの最善の利益を目指して行うことを職員が共通理解し、日々の活動において実践されていきました。今、社会の様々な事象により、放課後子どもたちが安心して遊びに興じる姿が地域から消え、児童館への期待が益々大きくなってきています。事業所では地域の子育て相談に積極的に応じる体制を確立する方向で、地域の子育て支援ネットワークや各種の子育て支援機関と連携を図り、館長・職員等がこれらの必要性を痛感しておられました。今後、事業所が御室学区の子育て支援ネットワークの中心的役割を担う方向で、地域に働きかけて頂くことを期待しています。広い園庭でのびのびと遊んでいる子ども達の姿と、職員ひとり一人が就任1年の館長に信頼を寄せ、館長とともに職員の総意のもとで職務を遂行されておられることが見学や職員アンケートで窺い知ることができました。
特に良かった点(※)	●事業計画の策定と見直し 職員会議の充実 中長期計画に基づいて、単年度計画が職員の総意で策定され、事業・機能・期間別に立てられています。活動計画は具体的で理解し易く、取り組み易い内容となっています。また、見直しを法人理念「法人大綱」に照らし合わせ、職員会議「昼短時間職員会議・月1回職員会議、年2回総括会議」で行っています。特に総括会議では総括的な見直しをする会議として3月は年度の総括と次年度の計画策定、10月は中間総括として活動計画の上半期の進捗状況を把握し、計画の妥当性を見直しています。 ●職員の教育・研修の充実 「京都市児童館活動指針」「法人大綱」で、法人は職員に専門技術屋的専門資格を求めています。職員はひとり一人、体系的な職員研修計画「行政研修」や法人主催の研修、全国規模の研修等に参加し、必要な知識や技術を段階的に習得しています。また「個人研修履修表」で研修の到達度を確認しています。 ●利用者満足度の向上を意図した仕組み 保護者用に用意した「意見箱」が、子どもも活用し、子どもの意向が「意見箱」に投書されています。「意見箱」が先生の返事を待つ子ども等とのコミュニケーションツールとなっています。年4回開催の保護者懇談会が保護者の意向を把握する機会となっています。夕刻から夜の時間帯にもかかわらず、10人から

	25人の保護者が参加されています。毎月発行の広報誌「おむろじどうかんニュース」は写真入りで児童館の活動の様子や子ども仲間と遊ぶ姿が窺われ、保護者に好評でした。
特に改善が 望まれる点(※)	●利用者の安全確保の為の取り組み 「事故発生予防マニュアル」を作成し、小さな事故も即時会議で検討され再発防止に努めておられますが、安全確保・事故を未然に予防する為に、ヒヤリハット事例報告の活用や安全確保のための「チェックリスク」を作成し、その種類ごとに責任と役割を明確にした管理体制が望まれます。 ●地域との関係の確保 ネットワーク化の取り組み 事業所の情報提供・公開・事業所が持つ機能の地域への貢献 月1回、広報誌「おむろじどうかんニュース」を地域に配布し、地域や児童館のイベント等に協働参加しておられますが、地域の人々に向けた児童館への理解を得る為の日常的なコミュニケーション（ネットワーク）の取り組みが課題の様に思われます。最近立ち上げられた「子ども発達支援ネットワーク」の発展を期待しています。 ●利用者のプライバシー保護に関する規定等の整備 人権意識を高める為の職員研修を実施されていますが、様々な援助場面がプライバシー保護の観点から行われる様、各種マニュアルにも利用者の個性の尊重やプライバシー保護の姿勢を明記されることが望まれます。 ●サービス実施の記録の充実 学童クラブ日誌と児童館クラブ日誌には、日々子どもへの支援内容が丁寧に記録されていますが、利用者ひとり一人の利用の事実が確認できる「個人記録」が必要と考えます。

※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	京都市御室児童館
施設種別	児童館
評価機関名	一般社団法人 京都ボランティア協会
訪問調査日	2015年2月27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
I-1 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。	A	A
		②	理念や基本方針が利用者等に周知されている。	A	A
I-2 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。	A	B
		②	中・長期計画を踏まえた事業計画が策定されている。	A	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。	B	A
		②	計画が職員や利用者等に周知されている。	B	B
I-3 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。	B	B
		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	B
	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。	B	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	法人及び児童館の理念及び基本方針は、「京都市児童館活動方針 以下、活動指針」を基に「法人大綱 以下、大綱」に明文化しています。施設の理念及び基本方針は指定管理者の指定申請(平成22年)時に「施設経営の理念・運営方針」で文章呈示しています。
I-1-1(1)-②	「法人大綱」は、法人理念及び基本方針が具体的に分かりやすく表現されています。児童館利用の児童と保護者に「学童クラブのしおり」とともに「法人大綱」を手渡し、広報誌「おむろじどうかんニュース」に「子どもの権利条約」の一文を連載で掲載しています。
I-1-1(2)-①	「法人大綱」を全職員に配布し、年1回の全体研修会(テーマを定め、7日間)で理念の周知を図っています。26年度のテーマは「今どきの子ども家族への支援と児童館福祉の役割」でした。法人外の「活動指針研修会」でも学んでいます。活動指針や大綱を基に、年2回(10月・3月)開催の総括会議で活動計画・活動内容の評価・見直しを行っています。事業の活動計画は子どもの生活援助、子ども育成、子育て支援、子育て家庭支援、地域福祉促進・・と機能別に課題を定めています。法人広報誌「みんなの輪」第6号に「どの子ども大事」とした法人理念の記載がありました。
I-1-1(2)-②	「おむろじどうかんニュース /ニュース」に掲載し、保護者会や老人クラブの役員・区内の保険センター・スーパー・郵便局等に配布しています。「法人大綱」や「子どもの権利条約」を館内に掲示し、御室児童館の役割を「学童クラブのしおり/しおり」の冒頭に明示しています。
I-2-1(1)-①	法人理念や基本方針の実現に向けた中・長期計画(平成23年度～平成27年度)を平成22年(指定管理者の申請時)に策定し、単年度活動計画に反映し実行していますが、中・長期そのものの評価・見直しが必要に応じて行われていませんでした。
I-2-1(1)-②	単年度の事業計画(活動計画)は中・長期計画を反映した具体的に実行可能な内容でした。単なる行事計画ではなく、児童クラブと学童クラブそれぞれ、「活動指針」に基づいて、機能別・月別に目標と取り組み内容を具体的に定めています。
I-2-2(1)-①	活動計画は全職員が参画する「総括会議」で策定しています。総括会議を年2回(3月と10月)開催し、事業計画の見直し(年度総括)と次年度の事業計画策定を行い、中間総括を10月会議で行っています。PDCAサイクルを通して持続的に事業を改善・発展させ、サービスの質の維持・向上に努めています。
I-2-2(1)-②	事業計画の策定と評価・見直しを全職員参画の「総括会議」で行っている為、職員は全て周知しています。利用者には「しおり」や「ニュース」で周知していますが、地域住民等不特定多数の人へ、説明会等での周知は行っていません。現在、御室児童館独自のホームページの作成中です。地域との連携・ネットワーク化を今後の課題に上げています。
I-3-1(1)-①	館長の役割と責任については「活動指針」に明記した内容を職員に説明していますが「ニュース」等を使った“表明”は行っていません。内部文章の「館長の職務」は職務分掌規模でした。館長自らの行動等を職員から評価を受ける仕組みがあります。法人理事とグループ(保育所2 児童館4)の施設長が相互に他の事業所職員の個人面談を通して評価を行い、結果を各施設長に口頭で伝えています。
I-3-1(1)-②	館長は連盟主催の施設長研修や法人グループの施設長会議等で事業運営に必要な法令等の熟知に努めています。「連盟」や「行政」主催の研修で、法令遵守そのものをテーマ(人権研修・倫理・虐待防止・感染症等)とした研修や「子ども子育て新法」の研修に参加しています。「行政研修一覧表」「履修表」で確認できました。遵守の対象となる法令は広く福祉・児童館分野以外の分野にあり、対象となる法令等をリスト化等する取り組みを望みます。
I-3-2(1)-①	館長のリードの下で質の向上に向けた取り組みを行っています。「子どもの権利条約」を職員に示し、昼の短時間職員会議(15分～30分)や月1回の職員会議(2時間)、年2回の統括会議において、定期的・持続的に職員の意向把握・課題の解決、意識改革にリーダーシップを発揮されています。会議録で確認しました。
I-3-2(1)-②	「勤務実績等報告書」「超過勤務報告書」をもとに、経営や業務の効率化と改善に向けた取り組みを行っています。財務面では職員全てがコスト意識を持つ様に指導しているとのことでした。

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。	A	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	A
		③ 外部監査が実施されている。	A	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。	B	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。	A	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。	A	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。	A	A
		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。	A	A
	Ⅱ-3 安全管理	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。	B	B
		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	B
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。	B	B
		② 事業所が有する機能を地域に還元している。	B	B
		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。	A	A
	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。	B	A
		② 関係機関等との連携が適切に行われている。	B	B
	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	B
		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	国、京都市からの情報を学童保育雑誌や児童健全育成推進財団(会員登録)のホームページ、行政の研修・説明会、通知等で把握しています。又、地域の情報は小・中学校、子ども支援センター、保健センター等との連携や民生児童委員協議会との連絡等で把握しています。入手した情報を事業経営を取り巻く環境の変化の対応に役立てています。
Ⅱ-1-(1)-②	地域の小・中学校の児童の状況把握に努めています。現在、学童クラブの利用数が他の児童館の60%~70%に推移していることから“増やしたい”が職員共通の願いとのことです。又、乳児親子の利用確保に向けて、利用者の意向把握と利用者には選ばれる事業づくりが課題に上がっていました。
Ⅱ-1-(1)-③	法人の公認会計士(外部)による監査を年1回実施しています。監査結果が「監査報告書」で示され、公認会計士による指導や指摘事項が経営改善に活かされていました。監査報告書で確認しました。
Ⅱ-2-(1)-①	「法人大綱」に事業に必要な人材や採用基準が規定され、人事プランは法人サイドとなっています。「児童健全育成推進財団」の研修や厚生委員基礎研修等の全国規模の人材育成研修に職員を派遣させ、採用後の資格取得を支援しています。現在のところ、無資格者はいないが、無資格者には優先的に有資格者になる研修を受講させています。職員ヒヤリングで確認
Ⅱ-2-(1)-②	中・長期計画に人事考課の考え方が明記されています。職員の職務遂行に当たっての能力と行動、その成果を評価した館長コメントを基に、職員ひとり一人が「ヒヤリングシート」を使って自己評価を行っています。職員処遇は京都市が決定する為、事業所の人事考課には、行政規模の処遇に対する浄化作用や不満を吸い上げる機能も働いている様です。結果は全職員にフィードバックされています。
Ⅱ-2-(2)-①	職員の就業状況・休暇の取得・時間外就業等の管理は館長が毎月行っています。育児休暇法等の対応は行政管轄となっています。想定外の状況や意向があった場合は、法人グループの施設長会議で検討する他、理事会の判断を仰ぐことが出来ます。メンタルヘルスに関しては、福利厚生(共済会)の無料相談(専門家)を活用することができます。働きやすい職場であることが職員ヒヤリングや今回の職員アンケートで理解できました。
Ⅱ-2-(2)-②	

Ⅱ-2-(3)-①	職員の教育・研修の基本姿勢が「活動方針」や「法人大綱」、中・長期計画等に明示されています。行政主導の職階別・テーマ別に計画された「行政研修」を全ての職員が履修することが研修報告書の提出と地域事務評価結果です。(児童館版ト)
Ⅱ-2-(3)-②	「行政研修」が京都市規模の研修委員会で計画・実施・見直しが行われ、職員は全て「個人研修履修表」で管理され、体系化した職員研修で必要な科目を履修しています。職員ひとり一人の知識・技術の研修履修到達度を自らが把握できる仕組みとなっています。館長は全国規模の研修にも質の高い人材確保を目的に派遣させています。職員ヒヤリングや今回の職員アンケートで理解できなかった「行政研修」履修者からの報告書やアンケート調査によって、行政規模で研修内容の評価・見直しを行い、次年度の研修カリキュラム作成に反映させています。
Ⅱ-2-(4)-①	「活動方針」「法人大綱」に実習生の受け入れに関する基本姿勢が明示されています。「実習生の受け入れについて」に受け入れ手順を明示しています。実習担当者を決め、学校との覚書や承諾書・契約書を交わしています。実施後のアンケート結果をサービス向上に役立てています。
Ⅱ-2-(4)-②	学生の実習受け入れは、次世代の育成と職員の教育・育成に効果があると考え、積極的に取り組まれています。来年の申し込みが複数来ているとのことでした。
Ⅱ-3-(1)-①	「事故発生予防マニュアル」「ヒヤリハット報告」を作成し、全職員が安全管理に関する研修に参加しています。日誌や会議時の報告から危険事例を収集し対応を検討されていますが、ヒヤリハット事例の収集・検討が弱いとのことでした。統括会議で安全管理を検討されていますので、事故防止のためのチェックリストの作成やリスクの種類毎に責任と役割を明示する管理体制の整備が望まれます。切り傷・しりもち等の事故は業務日誌に記録し、短時間職員会議で対策を検討しています。議事録で確認できなかった利用者の安全確保のために業務日誌や昼の短時間職員会議での報告から危険事例を収集し、対応を検討しています。最近の改善事例として「一輪車のネジはずれ、入口階段の電燈設置、広場の切り株抜き」等の報告がありました。
Ⅱ-4-(1)-①	地域組織や団体・住民との関係性の構築に努めています。玄関入口の配架コーナーに資料を揃え、利用者や来館者に地域の情報を提供しています。右京区の全児童館が協働で取り組んでいる右京区ふれあい祭りや地域住民主体の右京子どもまつり、保健センター乳幼児健診時の保育等に協力参加しています。地域の人々に向けた児童館への理解を得るためのネットワークの取り組みを期待します。
Ⅱ-4-(1)-②	利用者アンケートからの要望に応じて「いつでもやり直せる子育て」をテーマに専門家による講演会を実施した。子ども祭りに園庭を開放し、備品を貸出したが、子どもの遊びや生活、子育てに関する情報を地域に提供することや、児童館の運営状況に関する情報の公開等、事業所から地域への情報提供が弱いと総括されていました。
Ⅱ-4-(1)-③	「ボランティア受け入れについて」に基づき、地域ボランティアの活動を積極的に受け入れています。があります。館長が立命館大のボランティアセンターに「1日体験ボランティア」「遊びボランティア」等の活動参加を募集したところ、複数の学生が「1日体験プログラム」に応募されたとのこと。今後の発展に期待します。
Ⅱ-4-(2)-①	地域団体一覧表(住所録)を整備し、職員に周知しています。
Ⅱ-4-(2)-②	保健センターや子ども支援センターとは連絡・連携体制にあります。「子ども発達支援ネットワーク」を子ども支援センターに設置しました。身近な地域(ネットワーク内)の関係機関や団体と定期的な連絡会を持ち、共通課題に対して課題解決に向けて協働して具体的な取り組みを行うことを今後の課題としています。
Ⅱ-4-(3)-①	27年5月に初めて、民生委員・児童委員等との会合を持つ予定になっています。地域の放課後児童の状況把握から子育て
Ⅱ-4-(3)-②	ネットとワークの輪が広がることを期待いたします。地域の福祉ニーズや課題に応えた子育て講演会を開催しています。例として、発達障害の子育てについて、「いつからでもやり直せる子育て」テーマとした専門家による子育て講演会を開催しています。

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。	C	B
	Ⅲ-1-(2) 利用者満足の向上に努めている。	① 利用者満足の向上に意図した仕組みを整備している。	A	A
		② 利用者満足の向上に向けた取り組みを行っている。	B	B
	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。	B	B
		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	B
		③ 利用者からの意見等に対して迅速に対応している。	B	B
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。	B	B
		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	B
		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。	B	B
	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	B
		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。	B	B
		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。	B	B
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	「法人大綱」に職員が憲法や児童福祉法・子どもの権利条約に沿って職務を遂行することを明示しています。職員は、研修で子どもの基本的な権利について学び、「法人大綱」に明示された基本姿勢に基づいて職務を遂行するよう努めています。
Ⅲ-1-(1)-②	利用者のプライバシー保護に関する規定・マニュアルの作成が望まれます。27年度に検討会を立ち上げ、マニュアルの作成等に取り組むことが計画されていました。
Ⅲ-1-(2)-①	「法人大綱」に利用者の意向に配慮する姿勢を明示しています。「意見箱」が子どもに活用され、月に5痛～10通の投書があるそうです。又、恒例の「じどうかんまつり」は子どもの意思を尊重した取り組みとなっています。年4回(夕刻～90分～120分)開催の保護者懇談会では10人～25人の保護者による意見交換が活発に行われています。利用者アンケートも実施しています。
Ⅲ-1-(2)-②	意見箱、保護者懇談会、アンケート調査等で集約した利用者の意向を職員会議で検討し、具体的な改善を行っています。このような取り組みから得た利用者に必要な情報を「ニュース」やホームページ等を使って提供されることを望みます。
Ⅲ-1-(3)-①	利用者が相談や意見を述べやすい雰囲気やスペースづくりに配慮しています。相談方法や相談窓口を文書で周知する取り組みが望まれます。
Ⅲ-1-(3)-②	苦情解決の責任者(館長)を設置し、利用者からの苦情に対して誠実に対応されています。苦情解決の仕組みが利用者に理解できる様、説明資料の配布、解決手順や結果の記録・公表等に取り組まれることを望みます。
Ⅲ-1-(3)-③	利用者からの意見等に対する対応マニュアルの整備が望まれます。意見や提案にたいしては随時職員会議で検討し対応されています。職員会議録で確認できました。意見箱の取扱い書(マニュアル)は作成しています。
Ⅲ-2-(1)-①	職員会議(昼短時間・月例会議・総括会議)で活動の質的向上に向けた検討を行っています。理事や他の館長等による職員面談や利用者アンケート、保護者懇談会、意見箱等で集約した利用者の意向を参考に、事業の自己評価を行っています。第三者評価は今回が初めてです。
Ⅲ-2-(1)-②	全職員参画のもとで総括会議(26年3月15日)を開き、年度の活動計画の妥当性や活動内容の評価を行っています。改善課題を職員間で共有し、次年度計画を作成しています。尚、総括会議の取り組みがPDCAを通して整理し文章化されると良いでしょう。会議の内容は議事録で理解できました。

Ⅲ-2-(1)-③	保護者からの要望を取り上げ、乳幼児のサークルの増回(月2回→3回)、子どもの主体的な活動サークルがありますが、これらの評価や見直しが十分ではないとのことでした。
Ⅲ-2-(2)-①	「活動方針」「法人大綱」を基に活動の実施方法をマニュアルとして定めています。職員は研修で理解を深め共通の認識を持って活動に当たり、職員会議で確認しています。尚、利用者のプライバシー保護に関するマニュアルや利用者の意向(意見・要望・苦情の対応マニュアル等を作成するとともに、マニュアルの中に利用者の個性尊重やプライバシー保護の姿勢を明示することが望まれます。
Ⅲ-2-(2)-②	利用者アンケートや保護者懇談会、意見箱から集約した利用者の意向を職員会議で検討し結果をサービスの維持・向上につなげています。この取り組みをマニュアルの作成・見直しに反映されては如何でしょう。マニュアル作成→運用→評価→改善のPDCAが望まれます。
Ⅲ-2-(3)-①	学童クラブ日誌と児童館クラブ日誌の充実により職員の情報共有化を図っていますが、日誌に頼っているとの館長のコメントがありました。個別に援助する必要のある子ども、児童クラブ・学童クラブを利用する子どもひとり一人の活動の様子がわかる記録が望まれます。
Ⅲ-2-(3)-②	個人情報保護規定の中で、利用者の個人記録の管理や個人情報の保護と開示について規定しています。職員研修で守秘義務の遵守とともに記録の管理規定を周知しています。
Ⅲ-2-(3)-③	職員会議(昼短時間会議・職員会議・総括会議)や日誌(児童館クラブ・学童クラブ)等で利用者の情報を職員間で共有しています。ケース検討は少人数の職員体制である為、会議制を取らず日常的に行い日誌に記録しています。統合育成担当者の記録も含め、個々の子どもの内容・課題・対応等に関する個人記録が望まれます。
Ⅲ-3-(1)-①	法人ホームページ、見学希望の受け入れ、広報誌「おむろじどうかんニュース」の配布等で利用希望者に必要な情報を提供しています。パンフレットの作成が望まれますが、保護者からは「おむろじどうかんニュース」で児童館活動の様子が良く解ると高評です。
Ⅲ-3-(1)-②	サービスの開始にあたり、利用者等に「学童クラブのしおり」や「おむろじどうかんニュース」等を手渡しています。尚、自由来館の利用者対象の説明会(機会)を持つことを課題としています。
Ⅲ-4-(1)-①	年間活動計画を目標と取り組む内容を機能別に立て、年2回の総括会議で進捗状況を確認しています。学童クラブ事業の機能は「生活援助・子どもの育成・子育て支援」、児童館事業の機能は「子ども育成・子ども家庭支援・地域福祉促進」です。活動報告書には機能別に活動実績(数値)、内容・連携者名・成果と課題が明記されていました。PDCAを通して持続的に事業を改善・発展させ、質の維持・向上に努めておられることが理解できました。
Ⅲ-4-(1)-②	

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	京都市御室児童館
施設種別	児童館
評価機関名	一般社団法人 京都ボランティア協会
訪問調査日	平成27年2月27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	a
		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	b	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	a
【自由記述欄】				
A-1-①利用児童が遊ぶ際のルールを決めていますが、あえて掲示はせず口頭で利用者に伝えています。見直しは、意見箱や児童から直接聞き取ったものを参考に、職員会議でその都度決めています。				
A-1-②日常的に、乳幼児から中・高生までの幅広い年齢の来館利用があります。(一般来館者、登録児童・学童) 一般来館者がいつでも気軽に利用できる居場所(環境)を確保し、一般来館者と学童と一緒に過ごせるプログラムにも取り組んでいます。				
A-1-③ 遊戯室のスペースや遊具は利用者が自発的かつ創造的に活動できるように配慮しています。また、希望があれば、ホール内で自由に遊具を広げて遊べる様、職員が随時調節しています。狭いスペースなので安全面に留意し職員の工夫で自由に遊べる場が確保されています。大型の遊具が多い。				
A-1-④ 遊戯室を分割し、図書スペースを静かな遊びの場とし、そこで利用者がゆったりと過ごせるスペースとなっています。				
A-1-⑤学校の長期休暇期間中は、乳幼児クラブの子どもと中高生が共に、交流スペースや広い園庭で過ごしています。				
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	b	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	b	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	a
【自由記述欄】				
A-2-①乳幼児と保護者は安全で温かなマットの上で遊具を使って遊んでいます。乳幼児と保護者の居場所となる場所を確保しているが利用が少ないとのことです。「遊びの広場」でアナウンスしているが、月・木・金以外は少ないとのことです。				
A-2-②乳幼児活動(のびのび、きらきら、なかよし)を年齢ごとに構成し、年間を通じて定例実施しています。また、子育て相談会や講演会も開催し、保護者への要望に応えたものになっています。保育園や子ども支援センター、保健センターと連携し、情報交換も行っています。				
A-2-③利用者は、保護者(母親)クラブや乳幼児クラブの後、ランチタイムで交流しています。乳幼児クラブでは「お母さん企画」を年1～2回行っています。「お別れ会」でお楽しみゲームを企画する等があります。他に、職員と協同で行う活動もあるが限られた回数に留まっているとのことでした。				
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	b
		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	a
		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】

A-3-①児童への対応では、個々の児童の状態を考慮した遊びを用意し参加させています。職員は援助のスキルアップに向けた援助技術研修(個別・集団・地域)を履修しています。個々の事例について昼会議や月例の職員会議等で対応策を検討しています。日誌に記録されています。

A-3-②職員は「京都市児童館・学童保育所・職員研修」プログラムで「個別・集団援助技術」を学び、日々の援助活動に生かしています。個人や集団への援助について日々職員会議で検討されています。個々子どもへの関わりと子どもの成長が時を追って理解出来る様、検討の内容の記録が望まれます。

A-3-③障害のある児童については、介助ボランティアと職員が子どもの状態に配慮し、他の利用者の遊びの輪の中に誘っています。自己表現が苦手な子どもが感情を表現できるよう支援しています。好き／きらい等の簡単な言葉が出てきた事例がありました。国籍の異なる児童の利用は今の所ありませんでした。

A-3-④スペースが狭く、クラブ活動の回数や実施場所の確保に苦慮されています。クラブ活動が優先される為、日常活動が制限されることがあるようです。活動によっては可能な限り児童の主体性を育てることを念頭に置いています。歌声クラブや卓球クラブはプロの指導者を採用しています。

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-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	b	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】

A-4-①中・高生の利用(5時以降)は、2人～3人/W あります。「おむろじどうかんニュース」に開館日や利用時間等の情報を記載し中・高生の利用を呼び掛けていますが、クラブ活動や塾通いが理由だと思われるが利用が少ないです。

A-4-②小学生の活動に中・高生がサポート役を引き受けて活動する事はありますが、自らが企画し活動する所までには至っていません。また、地域の各種団体が主催する行事に中・高生対応の活動がありません。

A-5-①利用者からの相談を児童館窓口で対応し、子育て情報の提供や子育て相談の機会としていますが、広報が十分に行えていないとのことでした。過去に発育や不登校に関する事例があり、保健センターと児童相談所に紹介しています。

A-5-②職員は虐待発見時や虐待が疑われるケースへの対応を研修で学んでいます。虐待児を発見した時は、支援方針に基づいて、子ども支援センターや主任児童委員と連携し対応しています。尚、支援方針を文章化していません。

不登校生についても同じような支援方針があるが、今まで実績がありませんでした。

A-6-①介助ボランティアと職員が障害のある児童といっしょに他の児童の遊びの輪に入り、交流遊びが出来るよう支援しています。感情表現が苦手だった児童に言葉が出る等の改善が見受けられた事例がありました。職員は年2回障害のある児童への理解と支援のスキルを行政研修で学んでいます。

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-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	b
	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】

A-7-①子育て支援や健全育成等の活動を行っている地域の各種団体とは協力関係にありますが、児童館に運営委員会を持つまでには至っていません。

A-7-②帰路の安全確保や安全指導は適宜行っています。来館時や帰宅時の経路の安全について、学校・保護者・住民・地域団体の人々の協力を得て取り組んでいます。地域マップの作成が必要と考えます。地域の見守りや児童館以外の児童の遊びの見守り、公園遊具の安全点検なども行っていない。

A-8-①「おむろじどうかんニュース」を毎月発行し、地域の施設や小学校に配布しています。地域の関係団体と提携し、情報の相互掲載やパンフレットの作成を望みます。

A-8-②児童館の広報の方法は限られているが、活動内容は写真入りでわかりやすく、利用者にも好評で創意ある広報活動になっています。広報の内容に利用者の声や地域の関係機関等の意見が反映されていませんでした。