

[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	京都市大塚児童館	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30年 11月 24日

総 評	<p>京都市立大塚小学校の余裕教室を活用して敷地内に大塚児童館が開設されて、周辺は田畑と旧家と新しい住宅が混在しています。地域はこれまでの地域活動や自治会活動を積極的にけん引してきた古くからの住民が中心になり、大塚学区の各種団体を構成されています。</p> <p>指定管理制度で洛和福祉会に移管されて4年目になり、組織も職務体制も変わりましたが、職員は常に顔を合わせ、会議の場だけでなく折にふれ話し合い「安全な児童館」という主旨に沿ってサービスの向上を目指しています。</p> <p>29年度から食事を通して子どもたちと地域のつながりを深めることを目的に大塚社会福祉協議会主催で民生委員の応援を得て、「大塚らくわ食堂」を児童館で開催し世代を超えた交流の場になっています。</p>
特に良かった点(※)	<p>Ⅱ-4-(1)-①事業計画で「地域との連携を密にとっていく」ことを明文化し、大塚学区地域の各種団体との連携を構築し地域と良好な関係を積み重ね地域から守られる児童館となっています。また、各種団体「自治連合会」「民生委員」「主任児童委員」「大塚学区社会福祉協議会」が開催する「大塚夏祭り」「大塚らくわ食堂」「大塚ふれあいもちつき大会」に児童館の職員も参画するなど、地域に根差した児童館の活動が多くみられます。</p> <p>I-3-(2)-②・Ⅱ-2-(2)-① 洛和福祉法人のガバナンスのもと経営や業務の効率化と改善に向けて、人事・労務・財務について法人システムが活用され管理分析されているなかで、職員の残業時間が少なく有給休暇の取得率が高いなど、労働条件が守られ働きやすい職場になっています。また、今年度から国の方針の働き方改革に則って、ワークライフ休暇が年3回取得出来るようになっています。</p> <p>Ⅱ-4-(1)-③ボランティア受け入れの手順やマニュアルを整備し、障害児の介助ボランティアの受け入れや東総合支援学校の中高生のボランティアに社会との繋がり場として四季折々の花が咲くように児童館内敷地の整備に係わって貰っています。民生委員に「大塚らくわ食堂」「ハロウィンお楽しみ会」「クリスマスお楽しみ会」の行事にボランティアとして活躍して貰うなど、ボランティアの起用とコーディネーターを的確にされています。</p>

<p>特に改善が 望まれる点(※)</p>	<p>I-1-(1)-①法人の理念は「顧客第一に、質の高い医療と介護を提供します」「すべてのサービスに誇りと責任を持ちます」「経営基盤を確立し、個人と組織の向上を目指します」とし、理念は法人で一つの主旨のもと、取り組んでいます。児童館活動の実現を目指すために、児童福祉法や児童の権利に関する条約に基づいた理念を明確にされる事が望まれます。</p> <p>I-3-(2)-①児童館活動の質の向上に向けて、各行事後や会議の中で反省・評価・分析を行い見直しに繋がると共に、年度末には総括を行い評価・分析を行っていますが、総括の記録や進行表の見直しの記録、日誌・会議録・子どもの個人記録・相談等の記録の充実が望まれます。記録を残すことでPDCAサイクルの機能と組織としての一体化したサービスに繋がられることを期待します。</p> <p>II-2-(3)-①職員の研修は児童館学童連盟の研修や法人が定めた研修に参加し充実していますが、職場の中で職員の共通認識を深めるためにタイムリーなテーマでの職場研修で力をつけていく事も必要と思います。また、研修受講後はレポートを作成し回覧で廻していますが、発表する機会を持つことで学んだ研修を振り返り活かすことを期待します。</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	京都市大塚児童館
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30年9月21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	b
		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	b
		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。	c	c
	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
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。	a	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。	a	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。	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。	a	a

【自由記述欄】

I-1-1(1)-①法人の理念は「顧客第一に、質の高い医療と介護を提供します」「すべてのサービスに誇りと責任を持ちます」「経営基盤を確立し、個人と組織の向上を目指します」とし、法人で一つの主旨のもと、法人の理念を法人のホームページに掲載、児童館の職員室に掲げ職員が意識するように取り組んでいる。児童館活動の実現を目指すためにも児童福祉法や児童の権利に関する条約に基づいた理念を明確にされる事が望まれる。

I-1-1(1)-②法人としての基本方針は明文化され、法人ホームページにコーポレートスローガンとして掲載され職員の行動規範となっている。

I-1-1(2)-①法人の理念は職員の入職時や法人の職員研修で周知している。児童館の目指す姿と大切にすべき視点は児童館活動指針を活用しているが、更に職員への周知が望まれる。

I-1-1(2)-②法人の理念・基本方針は利用者・地域関係者に周知するために法人のホームページや法人発行の広報紙に掲載し、保護者会や運営協力会、地域関係機関との集集時に説明している。

I-2-1(1)-①法人の理念・基本方針の実現に向けたビジョンが法人のホームページに掲載されている。法人のビジョンをもとに、児童館の活動の更なる充実、課題の解決等のほか、地域のニーズに基づいた新たな児童館活動の実施などを含めた将来像のビジョンを文書化して明確にされる事が望まれる。

I-2-1(1)-②児童館の中長期計画を作成し事業計画に反映されることが望まれる。

I-2-1(2)-①事業計画にそって実施し事業の終了時利用者のアンケートを取り職員で話し合っている。更に年度末には実施状況の評価をしている。大きな経費の必要な事業は本部に計画書と報告書を送り、実施状況を振り返っている。各事業の終了時や年度末に振り返りの総括を反映して年度当初に事業計画の策定をし、理事会で承認を得ている。

I-2-1(2)-②職員とは年度当初の会議で事業計画の確認をし、利用者には年度当初や7月・3月の保護者会で説明を繰り返している。地域住民にも児童館だよりで、知らせている。資料は解りやすく書いてある「京都市の児童館」「大塚児童館学童クラブ入会のご案内」「児童館ってこんなところ！」の資料を使い事業計画を説明している。

I-3-1(1)-①管理者は役割と責任について、児童館活動指針で明らかにし、会議や研修で表明自ら果たすべき役割については常に検証をされている。このことを、今後は記録で残されることを期待する。館長就任時の児童館だよりで自らの役割と責任について掲載されて表明している。職員から信頼を得ているかを把握する方法を考え実施されることを期待する。

I-3-1(1)-②管理者は、はぐくみ局が主催する全市の会議や区役所の保健福祉センター子ども育み室・児童館連盟が主催するブロック会議や施設長会議・法人主催の会議などにも積極的に参加し様々な情報を得て必要に応じて職員に伝達している。遵守すべき法令についても、研修や各会議等で通知された事は月1回の会議やその都度タイムリーに周知している。更に、会議録の充実や遵守すべき法令等をリスト化する取り組みが望まれる。

I-3-1(2)-①児童館活動の質の向上に向けて、各行事後や会議の中で反省・評価・分析を行い次回に役立て、年度末には総括を行い評価・分析を行っている。また、経費の必要な事業(大きな行事の取り組み)については法人規定の用紙で、計画・活動状況・評価・分析・反省が報告されている。更に、総括の記録や進行表の見直しの記録の充実が望まれる。

I-3-1(2)-②経営や業務の効率化と改善に向けて人事、労務、財務については、館長の意見や本部の巡回訪問で、また法人システムの中で管理分析されている。働き方改革でワークライフ休暇を新設し年3回取得できるようにして、イントラネットの本部告知で各職員に周知している。

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。	a	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。	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。	a	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。	b	b
	II-2-(4) 実習生の受け入れが適切に行われている。	① 実習生の受け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	c
		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	c
	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。			a	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。	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 ボランティア受け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。	a	a
		② 関係機関等との連携が適切に行われている。	a	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。	a	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法人内館長会議、山科区ブロック会議、児童館学童連盟の会議、はぐくみ局の会議等に参加したり、それぞれからの書面通知を貰い、社会福祉事業全体の動向を把握している。定期的な民生委員との話し合いや大塚小学校とのお便り交換、児童館運営協力会を通じて地域の環境や、児童の推移・地域のニーズ等を把握している。把握したニーズをもとに「大塚らくわ食堂」を開催するなど事業計画に反映している。

II-1-(1)-②経営状況の把握・分析については館長と法人の事業担当者が行き、職員意見も聞き取りながら、法人内の規約に基づき行っている。改善に向けた取り組みは事業計画に反映させ、職員会議で周知している。

II-1-(1)-③ 毎年決算の前に、公認会計士の監査が行われ、指導や指摘事項に基づいて改善している。本年度より、法人担当部による内部監査を実施予定である。

II-2-(1)-①年度初めの採用は本部で行い、年度途中は本部担当者と共に児童館で採用している。採用に当たり面接考課表で容姿・話し方・物事の説明内容・適性検査など一定の基準を設けている。

II-2-(1)-②人事考課基準を職員に明示し、目的や効果の理解と客観性・公平性・透明性を確保して年2回考課表に沿って人事考課を行っている。年間2回のヒヤリングと共に職員へのフィードバックも実施している。

Ⅱ-2-(2)-①職員の有給休暇の消化率や時間外労働の実態を館長が把握しデータはコンピューターで管理している。そのデータをもとに法人で分析検討し状況を把握している。働き方改革の一貫としてワークライフ休暇制度が取り入れられている。職員の希望があれば法人のカウンセリングや電話での相談も出来る制度があり、職員にはカードを配布すると共にイントラネットで周知している。

Ⅱ-2-(2)-②職員の福利厚生は民間の会社に参加し余暇活動の充実や生活利便の向上など各種ニーズに応じ実施している。また、法人独自の福利厚生はハンドブックで職員に周知している。健康診断も年2回実施している。

Ⅱ-2-(3)-①法人の研修は職員に求める基本的姿勢や基本方針で、階層別研修や訪問研修が明示されている。京都市児童館連盟の研修は研修体系を明示し行政研修・派遣研修が位置づけられ受講職員も決められている。

Ⅱ-2-(3)-②法人研修は採用時・初心者・中堅・リーダー・管理者と階層別研修を予定し対象者が受講している。京都市児童館連盟の研修表と履修表が作成され実施されている。

Ⅱ-2-(3)-③研修受講後はレポートを作成し回覧で廻しているが、発表する機会は持っていない。研修内容の評価分析は児童館連盟・法人それぞれで行い研修内容やカリキュラムの見直しを行っている。児童館内部の研修は出来ていないが、必要なことは館長から職員にレジメを配布しその都度話し合っている。

Ⅱ-2-(4)-①実習生の希望が無いので意義・方針・担当部署などは決められていない。マニュアルは法人担当部で作成され実習要請があれば、事業所に配布される。中学生のチャレンジ体験は毎年受け入れている。

Ⅱ-2-(4)-②法人本部で作成された「実習生受け入れマニュアル」は連絡窓口、利用者への事前説明、オリエンテーションの実施方法などの記載が望まれる。

Ⅱ-3-(1)-①館長は常に「安全に遊ばず」ことを意識し子どもには館内で走らない事を徹底している。館長の気づきで職員に提案し、早い目・早い目に声をかけて、子どもが、自分で気づけるようにしている。事故対応マニュアルを作成しファイル化して活用し、その都度話し合っている。

Ⅱ-3-(1)-②法人の館長会で他園の事故事例を検討したのを現場に持ち帰り、職員会議で安全確保策について話し合っているが、議事録と事故事例集は確認出来なかった。事故防止のためのチェックリストの作成が望まれる。

Ⅱ-4-(1)-①事業計画の重点取り組みで、「地域との連携を密にとっていく」とし基本的な考え方を明文化している。各種団体「自治連合会」「民生委員」「主任児童委員」、「大塚学区社会福祉協議会」等との関係を大切に考え、地域の開催する行事や活動（「大塚夏祭り」「大塚ふれあいもちつき大会」など）に職員が援助を行う体制があり、館長は常に企画の段階から参画している。玄関の掲示板に地域の情報や社会資源の掲示を利用者へ提供している。年間3回の保護者会や親子で参加する行事の開催で交流する機会を設けている。

Ⅱ-4-(1)-②子育て講演会は講師を招いて年間7回開催し、ポスターやチラシ・児童館だより・ホームページで知らせている。子育て相談は日常の活動中や来館・電話での相談も多く、保健福祉センターや学校などへ繋いだケースもある。「ちびっこひろば」をステーション事業として保育園・保健福祉センター・主任児童委員で年2回開催し参加者も多く成果が見られている。京都市ホームページで運営状況を公開している。児童館だよりは地域の組織や団体に配布し住民には回覧して貰っている。

Ⅱ-4-(1)-③ボランティア受け入れの手順やマニュアルを整備し職員にも会議で説明している。障害児の介助ボランティアと共に児童館連盟の研修を受講している。東総合支援学校の中高生の社会との繋がりの場としてボランティアで四季折々の花が咲くように児童館内敷地の整備に係わって貰っている。民生委員は「大塚らくわ食堂」や児童館の行事にはボランティアとして活躍して貰っている。

Ⅱ-4-(2)-①「大塚学区各種団体役員名簿」や「運営に必要な行政関係機関等の一覧表」を作成し職員は常時見られるようにし、情報の共有化が図られている。

Ⅱ-4-(2)-②地域子育て支援ステーション「やましなっこひろば」を年2回、関係機関の連携のもとに行っている。地域の各種団体とは定期的にまた随時連携をしている。虐待が疑われるケースは小学校や関係機関との連絡体制が整備されいつでも対応出来るようにしている。

Ⅱ-4-(3)-①地域のニーズは、民生委員との会議（年2回）や各行事後のアンケートの実施、相談事業の中でも把握している。児童館の活動は運営協力会と連携し進めている。地域の放課後児童の状況を把握し必要性のある子は現時点では全て利用している。

Ⅱ-4-(3)-②東総合支援学校による地域実践活動は（障害児理解と生徒の自立に向けて支援）花壇の手入れをボランティア活動として年間計画を立てながら行っている。大塚社会福祉協議会主催の「大塚らくわ食堂」を地域住民や子ども達との交流の場になるように、平成29年5月から開催・参画している。

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	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	b	
		② 利用者満足の向上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。	a	a	
		③ 利用者からの意見等に対して迅速に対応している。	a	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。	a	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	c
③ 課題に対する改善策・改善計画を立て実施している。			a	c	
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。	a	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。	a	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	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。	a	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。	a	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。	a	a	

[自由記述欄]

Ⅲ-1-(1)-①運営規程第2条の運営方針や児童館活動指針で利用者の人権に配慮し、ひとり一人の人格を尊重することを明示している。職員は法人・連盟の人権研修で学び、受講後は現場で資料を回覧して共有し人権に配慮した取り組みを行っている。

Ⅲ-1-(1)-②利用者のプライバシーへの配慮は、着替えの必要な時はカーテンの開まるところで着替えるようにし、おむつ交換もトイレに場所を設けている。相談者の来訪時は個室確保など施設や設備面での工夫を行っている。個人情報の保護と開示についてのマニュアルは作成されているが、プライバシーへの配慮についての規定やマニュアルは作成されていなかった。

Ⅲ-1-(2)-①満足度調査は年一回・保護者懇談会を年三回行い利用者の意向を聞いている。民生委員との会議や児童館運営協力会を定期的に開催し意見を聞く等、地域の方や利用者の意見を聞く機会を多く持っている。利用者の意向に配慮する姿勢を明示した文章の作成が望まれる。

Ⅲ-1-(2)-②満足度調査の結果を担当者がまとめ職員で分析・検討の結果、不審者の侵入への不安な声に対して、門扉の改善を行う方向で取り組んでいる。検討会議の設置など組織としての仕組みを具体化され、話し合われた経過の記録を残されることを期待する。

Ⅲ-1-(3)-①利用者に苦情解決の体制や電話での相談が出来ることのチラシを配布したり、ポスターを掲示し周知している。相談を受ける時は外からは中が見えない図書室を使うなどの配慮をしている。

Ⅲ-1-(3)-② 苦情解決の仕組みを整備しフローチャートで分かりやすく説明したプリントを利用者に配布している。今までに出た苦情は職員や第三者委員にも相談をして改善に結び付けている。匿名のため本人へのフィードバックは来ていない。

Ⅲ-1-(3)-③ 苦情・相談対応マニュアルを整備し対応策等の報告手順や記録の方法を苦情対応チャートで記載している。利用者の意見は職員や本部との検討の結果、改善に結び付けている。今後はマニュアルの見直しの日時を記録されることが望まれる。

Ⅲ-2-(1)-①職員とは常に話し合い、毎月そして年度末に会議を開催し、質的向上や改善の取り組みを行っている。地域連携については、緊密に地域役員との話し合う機会を持ち実績を積んでいる。自己評価や第三者評価の担当者や担当部署は設置されているが、受診は今回初めてなので今後引き続きの取り組みに期待する。

Ⅲ-2-(1)-②今回が初めての自己評価や第三者評価のため評価結果の分析や課題の抽出・共有化は今後に期待する。

Ⅲ-2-(1)-③今回が初めての自己評価や第三者評価受診のため改善策や改善計画等は今後に期待する。

Ⅲ-2-(2)-①職員のマナーマニュアルを作成し利用者の個性の尊重やプライバシー保護の姿勢を明示している。標準的な実施方法は児童館活動指針を活用しているが、職員間で周知・共有されることを期待する。

Ⅲ-2-(2)-②日常業務の見直しは定期的な職員会議や年度末の会議で行い、遊具の安全性の確認や改善に結び付けている。話し合われたことや改善されたことを記録として残されることが望まれる。

Ⅲ-2-(3)-①活動の記録は児童館日誌・学童クラブ日誌・行事進行表で行い、利用状況や実施状況を確認・共有している。利用者の個別援助記録は援助の必要なケースの記録をしている。「学童クラブ」では、連絡票で保護者との連絡記録としている。記録内容にばらつきが生じないように年度当初の会議で職員に説明をしている。個人情報保護のために記録を簡素化されているが、日々の状況や突発的な利用者の状況が分かる記録が望まれる。

Ⅲ-2-(3)-②記録管理の責任者は館長とし、記録の保管・保存・廃棄に関する規定を法人本部で決めている。個人情報保護規定を作成し保護と開示の観点から職員に研修で周知している。守秘義務は入職時に退職後も含め周知徹底させている。

Ⅲ-2-(3)-③利用者の状況等は申し送り時や職員会議で共有し個別援助記録を回覧し押印して漏れないようにしている。また、定例職員会議を月1回行い各部門で横断的に取り組んでいる。

Ⅲ-3-(1)-①法人・児童館のホームページを作成し公開している。乳幼児クラブ、学童クラブそれぞれに紹介のDVDを作成し活動内容を視覚で訴えている。児童館だよりはカットや写真を使用して決まった形式で、活動内容等を分かりやすく作成している。区役所に設置し多数の人が見られるようにしている。利用者や来訪者には事業全般の便りを渡し、見学や体験は随時対応してお試し参加もしている。

Ⅲ-3-(1)-②乳幼児クラブ案内資料や学童クラブ入館のしおり、申し込み用紙を渡し説明をしている。また、それぞれに利用開始時の保護者会で活動紹介のDVDを見て貰っている。

Ⅲ-4-(2)-①それぞれの事業担当が行事進行表を作成し、申し送りや定例会議で合議が行われている。終了後は行事進行表をもとに反省会を持っている。反省会の記録の充実が望まれる。大きな行事は法人本部への計画書と報告書を作成し、振り返っている。

Ⅲ-4-(2)-②申し送りや定例職員会議以外にも常に職員間で話し合う機会を持ち共有している。「例年主義ではなく毎回洗い直し、行事にかかっている」との館長の方針に沿って、各々の担当が提案し、意見をもとに改善や周知をしている。検討・改善・見直しの分かる記録の整備が望まれる。

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	京都市大塚児童館
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30年9月21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	a	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	a	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	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	a	a

【自由記述欄】

A-1-①遊ぶ際に守るべき決まりは簡潔で子どもがわかりやすい表現になっていて、各部屋の子どもの目線に合わせて掲示されている。決まりを見直す機会は、定期的ではないが学童クラブの帰りの会などで、子どもからあるいは職員から問題が提案された時にみんなで話し合っている。

A-1-②乳幼児から中高生まで日常的にそれぞれが楽しんで利用できるように環境を整え、乳幼児は午前中、小学生は午後、中高生は5時以降に利用できるようにすみ分けている。中学生の来館は土曜日に数件見られる。児童クラブの子どもたちと一般来館の活動とは良好な関係で遊んでいる。

A-1-③遊具や玩具も子どもが自由に使えるような環境が作られ、動きのある遊びと静かな遊びで部屋を分けるなど、全館を開放している。学童クラブの登録児童は4時半までは校庭で自由に遊んでから児童館に帰ってくるので、自由来館の児童もスペース的にも十分に遊べている。

A-1-④図書室をフリースペースとして多目的に使えるようにしているが、時間的には他の部屋もフリースペースとして利用している。乳幼児親子の自由来館時は図書室や遊戯室を使って遊んでいる。

A-1-⑤幅広い年齢の児童と一緒に遊んだり交流できるように、手作り工作やみんな遊び・ハロウィンやクリスマスなどのお楽しみ会を設け盛りだくさんの行事と一緒に楽しんでいる。交流する企画としては「大塚らくわ食堂」を昨年度から取り組み好評である。

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	a	a

【自由記述欄】

A-2-①乳幼児と保護者の日常的な利用を積極的に受け入れる運営姿勢は、大塚児童館事業計画の運営方針や児童館だよりに記載され、来館した親子には話しかけたり、年齢に合った遊具や玩具を用意している。

A-2-②乳幼児クラブは案内を配布し年間を通して登録制で実施している。15名の定員としているが、希望者は全て受け入れている。0,1歳児は親子一緒にプログラムだが2歳児以降はプログラムの中で子どもだけの遊びを取り入れている。地域の子育てステーションとして関係機関が連携して「やましまっこ広場」を公園で行っている。利用者からの相談は遊びの中や改まった相談にも応じて記録をしている。子育て講座はニーズを受け入れながら年間八回行っている。

A-2-③保護者同士の交流や、保護者と職員と協働で行う活動として、ハロウィンお楽しみ会で遊びのコーナーの補助や受付などを保護者に担ってもらっている。母親サークル「フラワーポット」で保護者が主体的に運営できるような母親サークル活動の工夫が望まれる。父親の参加は特に働きかけていないが、土曜日の講演会などで時折参加がある。

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	a	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	a	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	a	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	a	a

【自由記述欄】

A-3-①日々の子どもの様子や連絡帳のコピーをもとに職員間で共有し、個々の事例に対する職員間話し合い・検討は会議を待たずその都度タイムリーに話し合っている。職員は児童館連盟の個別援助技術の研修でスキルアップに向けて学んでいる。

A-3-②職員は児童館連盟の個別・集団援助技術の研修に参加し、来館する児童の遊びや活動を通じて働きかけをしている。集団的援助の取り組みや課題を持った児童への対応についての事例検討は、タイムリーに職員同士話し合い個別援助記録に記入しているが、更なる個別援助記録の充実が望まれる。

A-3-③国籍の異なる児童の利用は今までになく必要性のある時は本部や小学校と連携をとって対応していく体制ができている。障害のある児童は介助ボランティアの配置も出来ていて、他児との遊びや活動と一緒に出来るようしている。また受け入れに当たっては、障害のある児童の保護者の了解を得て、年間3回の保護者会で障害の説明を行い理解が深められるように働きかけている。障害のある子どもの個別援助記録はボランティアの方が一日の様子を書いている。

A-3-④日常活動と行事のバランスを考えて実施し、子どもの自主性や主体性を育てることを大切にしている。ハロウィンお楽しみ会やクリスマスお楽しみ会の時は子どもの中から準備委員を募集して、主体的に企画、参加出来ることに重きを置いている。クラブ活動は将棋教室を登録制でしている。

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	a
		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	a	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	a	a
	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	a	a

【自由記述欄】

A-4-①中高生の利用できる場所や時間を設定している。児童館の案内パンフレットや各種おたよりを区域の中学校に配布している。中学生のチャレンジ体験を受け入れ、児童館は自由に遊びに来れる場所であることを伝えている。土曜日に利用があり、その時々友人と一緒に来ている。

A-4-②地域の総合支援学校の中・高等部の地域実践活動の場として、園芸を担当し児童館周辺環境整備をしてもらっている。支援学校の生徒が学校の外で活動する姿を地域の方々が見てくださることが、交流につながり生徒の励みにもなると考えて協力している。今後は中高生が小学生のプレリーダー的な活動出来る取り組みを期待する。

A-5-①利用者からの相談は常時電話や来館で行われ必要時は保健福祉センターや子どもはぐみ室など他機関に繋いでいる。相談のケースについては適切な記録が望まれる。対人関係が弱く、なかなか子どもを連れて外に出られない母親が、子育て支援の拠点事業所の紹介で乳幼児クラブに来られ、どんなお母さんの表情が明るくなり成果を上げている。子育ての知識を学ぶ講演会は年間7回子育てステーション事業として取り組まれている。

A-5-②被虐待児や不登校児の対応についての方針は児童館活動指針としているが、今までに対応した事例はなかった。

A-6-①障害のある児童の支援は関係機関とも連携を取り、児童館の活動指針に沿って職員の意志統一が図られている。学童連盟の「障害のある児童の統合育成」の研修を必須研修として受け適切な支援が行われている。介護支援員も入り障害のない児童との交流や遊びが出来るよう、常に働きかけている。

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	a	a
		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	a	a
	A-8 広報活動	① 広報活動が適切に行われている	a	a
		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	a	a

【自由記述欄】

A-7-①運営協力は年3回会議を開催し児童館の収支も含め運営に理解・協力が得られている。地域組織・各団体・民生委員等と良好な関係の基に、大塚社会福祉協議会主催の「大塚らくわ食堂」の実施も、地域の子どもたちと高齢者との交流の場として食事を通して子どもたちと地域のつながりを深める目的で民生委員にボランティアとしての協力を得て開催している。子育て支援の拠点事業として民生委員と連携のもと「やましまっことひろば」を年2回開催し、支援の必要な家庭に働きかけている。

A-7-②学童クラブの子どもは4月中は集団下館を行い経路の安全確保のため、子どもたちと話し合い職員が見送りを実施している。地域の見守り隊と民生委員と一緒に地域の見守りが実施されている。地域の子どもの経路の安全や公園遊具の安全点検は民生委員の方と年3回各学期ごとに行い、危険場所や死角になる箇所等を地域の人と共有している。

A-8-①ホームページはQRコードの利用など、簡単に繋がるよう工夫され、活動内容がよく分かるように作成されている。児童館だより・学童だよりを毎月初めに発行し大塚小学校、中学校、各種団体、大塚社会福祉協議会に配布し地域住民には町内会で回覧して貰っている。利用者の保護者からはお便りに載せる写真の肖像権への同意を得ている。山科区はぐみ局子育て支援センターの広報紙に大塚児童館の取り組みも掲載している。子育て支援の拠点事業所と連携し情報の相互掲載(講演会の共同開催等)を行っている。

A-8-②児童館だよりや学童クラブだよりでは写真などを使って活動の様子が伝えられていたり、その月の取り組み内容や予定など丁寧に記載され活動の内容と狙いが明確にされている。利用者からの要望のあった「QRコードの利用で大塚児童館のホームページがご覧いただけます。」と記載し、利用者の声に反映している。