

[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 | 社会福祉法人清和園<br>京都市吉祥院児童館     | 施設<br>種別 | 児童館<br>(旧体系：) |
| 評価機関名 | 特定非営利活動法人 京都府認知症グループホーム協議会 |          |               |

令和3年11月28日

|     |   |
|-----|---|
| 総 評 | <p>吉祥院児童館は法人の理念【仏教精神「佛（明るく）・法（正しく）・僧（仲良く）」】と、それに基づいて、児童館の活動理念及び活動方針に「児童の権利に関する条約第3条／子どもの最善の利益」を掲げています。これを職員の行動規範とし、館長のリーダーシップの下で「京都市児童館活動指針」が示す児童館の役割と機能【①子どもの自立支援を目指す子ども育成活動 ②子育ての社会連携を目指す子育て家庭支援活動 ③共生のまちづくりを目指す地域福祉促進活動】に取り組んでいます。児童館は1994年（平成6年）に地域住民からの土地提供等の協力と要望により開設し、今日の児童館活動を「25周年記念誌」で関係者に紹介しています。現在、地域の「いきいき市民活動センター」を拠点とした「NPO法人ふれあい吉祥院ネットワーク」や「吉祥院子育てサロン」等と連携・協力し、地域の子育て相談と支援等に取り組んでいます。また、昨年開設した吉祥院児童館「運営協力委員会」が地域の子育て支援のリーダー役を担い、吉祥院学区の「安全安心まちづくり会」と連携・協力し、地域の「ししまる食堂」に参加する等、児童にとって安全・安心な共生のまちづくりに取り組んでいます。現在、約1300人の学童クラブの児童と地域の乳幼児親子等数十人が利用しています。主体性を尊重した自主企画のクラブ活動やイベント等が小学高学年や中・高生の参加を促進させています。月例の「職員会議」と日々のミーティング等で職員の意向が尊重され、職員の総意で、学童クラブや児童館事業等の活動に取り組んでいます。児童館事業の取り組みは児童館のホームページや「インスタグラム」、広報誌「じどうかんだより」等から、また、今回の第三者評価の利用者及び職員向けのアンケート調査の結果からうかがい知ることができました。</p> |
|-----|---|

### ●地域福祉の促進を目指した取り組み

児童館理念・基本方針の3本柱に地域との交流・連携を挙げています。児童館に開設した「運営協力委員会」により、地域の各種団体・関係機関をはじめ、地域住民等との協力体制による活動が着実に広がりを見せています。吉祥院社会福祉協議会・民生児童委員会・自治連合会・地域女性会・小中高学校・保育園・児童館等を構成メンバーとした「NPO法人ふれあい吉祥院ネットワーク」や「吉祥院子育てサロン」等と協力・連携し、「運営協力委員会」が積極的に地域の子育て支援の役割を担う中で地域福祉の促進を目指した活動に成果をあげています。児童館まつりやハッピーXmas会等の地域住民との交流、地域ボランティア延べ100人の活動支援、母親クラブの組織化(なかよしクラブのクラス編成)、自主活動(スクラップブック等)の支援、児童館を開放した「WAIWAI広場/自由な広場」等、日常の児童館活動を通して、また、その枠を超えて、地域との連携を推進する活動、児童館を支える地域組織づくり等に取り組んでいます。

### ●児童館活動の質と職員の質の向上に向けた取り組み

職員会議が単なる報告・連絡・相談等の機能に留まらず、児童館活動(学童クラブ・児童館事業)のほぼ全ての決議事項を職員総意で決定する機能を備え、児童館活動をPDCAサイクルでまわしています。また、法人策定の「人材確保・育成の考え方」「児童館に求める職員像」に添って、職員の教育・研修が京都市児童館学童連盟の児童館職員研修実施要綱/キャリアパス制度」「行政研修/京都市児童館・学童保育所職員研修実施要綱」と法人及び事業所研修プログラムで実施しています。これらの研修を全職員が段階的に履修し、経験を積む過程で児童館活動に必要な技能(知識と技術)を取得し、伝達研修で研修の成果を職員間で共有しています。感染症予防への取り組みも徹底した教育で発生ゼロをキープしています。プライバシーには、職員の感性が問われるとし、保護マニュアルの見直し作業の中で、職員自らにプライバシーとは何かを考えさせています。小冊子にまとめた「児童館業務マニュアル」を職員に配布し現場で活用できるように工夫しています。児童館日誌や学童クラブ日誌、行事計画・報告書等の記録が職員間で共有できるように工夫しています。記録にエルダー職員によるコメントを記載し、職員誰もが利用者の個人記録に目を通すことで記録を利用者理解につなげています。

### ●児童が自発的・創造的に活動が出来る児童館づくりの取り組み

子どもが自由な発想で遊ぶことができる遊具(レゴ・LaQ・廃材)を常備し、年齢の異なる子どもと一緒に自由に遊べる屋外人工芝の園庭を設置しています。さらに、児童が「ディアボロ」、「バトン」、「けん玉」等のクラブ発表会の振り付けや、月々の誕生会の「みんな遊び」の企画をすることで、児童が遊び等の内容を主体性を持って考え・選ぶ力を育てています。また、障がいのある児童や国籍の異なる児童に対して子ども同士が同じ人として他者との違いを考え話し合う「ともだちの日」を設け、ノーマライゼーションの理念を日々の児童館活動を通して浸透させています。

特に良かった点(※)

|               |   |
|---------------|---|
| 特に改善が望まれる点(※) | 同法人系列の3児童館が順次、3年毎に第三者評価を受診され、その結果を児童館連絡会議で共有しています。他の児童館の結果を積極的に受け止め、その都度、児童館活動の質の向上に役立てていました。特に改善が望まれる点はありませんでした。 |
|---------------|---|

※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 | 社会福祉法人 清和園 京都市吉祥院児童館          |
| 施設種別  | 児童館                           |
| 評価機関名 | 特定非営利活動法人<br>京都府認知症グループホーム協議会 |
| 訪問調査日 | 2021年10月20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<br>理念・基本方針        | I-1-1(1)<br>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)<br>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<br>計画の策定          | I-2-1(1)<br>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    | a     |
|                       |                                     | 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)<br>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。              | a    | a     |
| I-3<br>管理者の責任とリーダーシップ | I-3-1(1)<br>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。   | a    | a     |
|                       | I-3-1(2)<br>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               | 法人理念に仏教精神の三法である「佛(明るく)・法(正しく)・僧(仲良く)」を掲げ、児童館理念には「児童の権利に関する条約第3条の子どもの最善の利益」を掲げている。これらを職員の行動規範としている。館内に掲示し、創立25周年記念誌やホームページ、パンフレット、広報誌「じどうかんだより」等に掲載し、地域の小学校や自治会等に配布し、子育てサロンや児童館の利用者に資料で説明する等、広く地域・利用者・職員等に周知している。   |
| I-1-1(1)-②               | 理念に基づいた基本方針「児童館活動方針」を策定し、(子どもの育成・子どもの家庭支援・地域福祉促進)に関する児童館事業、広報活動等を推進している。理念とともに館内に掲示し、創立25周年記念誌やホームページ、パンフレット、広報誌「じどうかんだより」等に掲載し、小学校や自治会に配布し、子育てサロンや児童館利用者に資料で説明する等、広く地域・利用者・職員等に周知している。  |
| I-1-1(2)-①               | 職員の行動規範とした法人理念・児童館理念、児童館活動方針、中長期計画等に照らし合わせ、年度末や年度初めの職員会議で、1年間の総括と次年度計画を立案している。広報誌「じどうかんだより 4月号」に館長の挨拶と新年度の「児童館基本方針」「年間活動方針」「館長経営方針」を掲載し、広く地域住民に周知している。職員会議等は年間通して週1回ペースで開催している。  |
| I-1-1(2)-②               | 児童館利用者や広く地域の関係者等に広報誌「じどうかんだより」やパンフレット、ホームページ等で周知している。また、児童館運営協力委員会や子育てサロンで民生児童委員協議会の構成メンバーや「乳幼児クラブの始めまして会」等に周知している。  |
| I-2-1(1)-①<br>I-2-1(1)-② | 法人及び児童館理念に基づいて、中・長期計画を児童館事業と学童クラブ事業各々、初期・中期・長期に分けて立案している。中・長期計画は具体的に取り組める様、数値目標を定めている。組織体制や設備、職員体制、人材育成等について、毎月開催の「法人内児童館連絡会議」で協議・決定している。第4次京都市活動指針に基づいて、児童館事業2万人/年間乳幼児親子70組・中学生100名を目標にあげている。【「これからの福祉」を考える bright correct admit others】【～創立25周年記念～京都市吉祥院児童館】を刊行し、25周年の歩みを総括している。 |
| I-2-1(2)-①               | 中長期計画及び年度の事業計画は、職員会議で年2回、「事業計画評価シート」を使って職員総意のもとで達成度の評価(数値化)と見直しを行い策定している。計画は職員の意見を反映している。  |
| I-2-1(2)-②               | 事業活動方針と年間事業計画は、広報誌「じどうかんだより」に掲載し、小学校・自治連合会・はぐくみ室等を通して広く地域住民に配布している。また、保護者懇談会や乳幼児クラブの入会時等に配布・説明し、京都市児童館ホームページで広報誌を公開している。今年度年より開始した「インスタグラム」活用により、中高生への周知に効果を上げている。   |
| I-3-1(1)-①               | 館長の役割と責任を内部資料「館長の役割について」に明記し、職員に周知している。利用者には『じどうかんだより』4月号に館長の職務及び考えを表明し、利用者等に周知している。館長は法人の「児童館長業務マニュアル」に基づいて業務を遂行している。毎月開催の児童館連合会議で協議決定を行い、統括施設長や業務適正化委員と連携し、館長業務の妥当性を確保している。館長の評価は、児童館事業部長が職員面接の中で吸い上げる仕組みとなっている。   |
| I-3-1(1)-②               | 館長は遵守すべき法令等や制度改正などの理解を深めるために、行政主催の説明会や全市施設長会等に出席している。関係法令に関する資料を「児童館運営に関する関連法規集」にファイルし館内に掲示している。職員はいつでも確認できる仕組みを整えている。   |
| I-3-1(2)-①               | 館長は日々の活動の実情を「行事計画書・行事報告書」で確認し、法人及び児童館の理念や活動方針に基づいて分析・評価している。職員会議や毎日のミーティングで、職員の意向を取りまとめ、質の向上に向けた取り組みに指導力を発揮している。さらに、人事考課とは別に年2回、統括施設長が職員ヒアリングを実施し、職員の意向を吸い上げている。第三者評価委員会(サービス評価委員会)を創設し、委員会での活発な議論を質の向上に反映させている。委員会活動は全職員総意の下で運営している。  |

|           |  |
|-----------|--|
| I-3-(2)-② | 館長は、人事・労務・財務の総合的分析を適正に行うために、法人内児童館連絡会議で得た情報を積極的に活用している。また、職員会議で職員の総意で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。職員会議が「業務改善委員会」の機能を担い、業務改善に向けた議論を職員間で積極的に行なっている。夏期にアルバイトを雇用したことで、有給休暇の取得率アップに繋がっている。 |
|-----------|--|

## 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<br>経営状況の把握                 | II-1-(1)<br>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<br>人材の確保・養成                | II-2-(1)<br>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)<br>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)<br>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)<br>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<br>安全管理                       | II-3-(1)<br>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   | a     |
| II-4<br>地域との交流と連携               | II-4-(1)<br>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。                  | a   | a     |
|                                 | II-4-(2)<br>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)<br>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 | 館長は全市施設長会やブロック施設長会に出席し、また、児童館統括施設長・業務適性化委員・法人内児童館長が参加する「法人内児童館連絡会議」で、児童を取り巻く環境や児童館の動向等を把握し、経営方針を協議決定している。児童数の推移等、事業運営に必要な情報を小学校との連携で把握し、行政や地域の関係団体(民生児童委員会・自治連合会・社協・地域女性会・小学校・保育園等)と地域の子どもの健全育成に努めている。クラス担当制の導入や毎月発行の「じどうかんだより」を小学校全家庭や地域の関係団体、組織などへ1000枚配布している。 |
| II-1-(1)-② | 月々の児童館利用実績をもとに経営状況を分析・評価し、職員配置の適正化に努めている。毎月、活動報告書と収支報告書等を本部と児童館連盟に提出し、予算編成(1月)や補正予算(12月・2月)に取り組んでいる。月例の職員会議や朝礼・昼礼等で経営状況や改善課題を検討する中で、職員のコスト意識を高めている。  |
| II-1-(1)-③ | 会計監査人監査の仕組みを取り入れ、公認会計士の監査報告書(指導や助言)を事業運営(館内照明のLED化、人口芝の屋上庭園の修理、図書の購入などの計画・予算化)に役立てている。   |
| II-2-(1)-① | 法人策定の「人材確保・育成の考え方」に基づいて、法人内児童館連絡会議で児童数の変動や職員配置数などにも検討し、児童館運営に必要な人材の確保に努めている。新規採用には、有資格者(教員・保育士・社会福祉士)を優先している。児童館理念や基本方針に基づいた「児童館が求める職員像」を文章化し、職員室に掲示し、職員の質の向上に努めている。   |

|            |   |
|------------|---|
| II-2-(1)-② | 年2回、客観的な基準に基づいた人事考課を行い、「児童館に求める職員像」を指標に、人材の育成と組織の活性化を図っている。独自の「自己チェックシート」で自己評価(一次考課)を行い、統括施設長が二次考課を行う仕組みとなっている。この仕組みで館長の評価も行っている。ヒアリング結果を職員にフィードバックしている。年度初めに策定する行事計画及び年間行事計画には、地域社会との共同事業時や子育てサロン等で聴取した民生児童委員の意向、アンケート調査や懇談会等で把握した利用者の意向、行事記録(行事反省書)、保護者からの要望等々を反映させている。   |
| II-2-(2)-① | 館長が有給休暇の消化や時間外勤務の状況を定期的にチェックしている。人事配置の適正化等を職員会議(業務改善委員会)で話し合い、職員総意の下で労働環境の改善に取り組んでいる。パワーハラスメントについては、「パワハラ禁止基本方針」を定め、本部に設置した「労働安全衛生管理者」により対応している。メンタルヘルスケアについては、毎年、産業医によるストレスチェック(京都微生物研究所)を行い、日本産業カウンセラー協会(共済会)を紹介する等でフォローしている。   |
| II-2-(2)-② | 福利厚生制度(共済会)に加入している。インフルエンザ予防接種を児童館負担で行っている。就業規則に特別有休(7月～10月の間に5日間)や祝い金・弔慰金等を規定し、職員の資格取得への取り組み等を積極的に支援している。  |
| II-2-(3)-① | 職員の教育・研修に関する基本姿勢を「職員の心構え」、「吉祥院児童館活動指針」等に明示している。京都市児童館連盟の「児童館職員研修実施要綱」に基づき、施設内の「年間研修計画」を作成している。職員全員が「児童館職員研修実施要綱」と施設内「年間研修」を計画的に受講し、学習成果を積み上げている。児童館連盟の専門講師から課題のある児童のケアの専門性を学んでいる。   |
| II-2-(3)-② | 京都市児童館連盟の「児童館職員研修実施要項」、「キャリアパス制度」、行政研修「京都市児童館・学童保育所職員研修・科目履修表」に基づいて、職員は経験や職務・職階に応じて、新任・段階別・階層別研修を履修している。「愛着障害・発達障害児への理解を深める」をテーマとした伝達研修を行う等、定期的に必要な専門職としての技能(知識や技術等)を積み上げている。   |
| II-2-(3)-③ | 研修履修者はレポートを作成し、職員会議や朝のミーティングで伝達研修を行い、研修の成果を共有している。研修の評価・見直しは、研修委員会が連盟で行うアンケート調査の結果を基に行っている。   |
| II-2-(4)-① | 実習生受け入れの意義や方針を「実習生受け入れマニュアル」に定めている。職員研修を行っている。実習指導者に関する研修は、「京都市児童館・学童保育所職員研修」の館長会研修で行っている。  |
| II-2-(4)-② | 「実習生受け入れマニュアル」に実習生受け入れの意義や方針を定め、マニュアルをもとに新入職員に実習生受け入れの意義や方針等の研修を実施している。現職者に留まることなく、将来に向けた人材育成を目指し、実習環境(学校側と連携し、研修プログラム・実習計画・実習後のアンケート調査等)を整備している。社会福祉実習の学生を積極的に受け入れ、実習生の主体性を尊重している。令和3年の中学生のチャレンジ体験はコロナの関係で学校側からの中止の要請があり中止とした。   |
| II-3-(1)-① | 「清和園事故・災害対策マニュアル」「緊急時の連絡体制」「緊急連絡網」を整備し、リスク毎(事故・緊急時・感染症・食中毒・非常災害時)に対応策を定めている。また、「児童館安全管理指針」を策定し、安全管理責任者を設置している。また、リスク場所(保育室・便所・台所・育成室・職員室)の担当者が毎月、「安全点検表」で確認し、職員会議で検討している。感染症流行時期は、保護者に広報誌「じどうかんだより」で注意喚起し、全職員に児童館負担でインフルエンザ予防接種を行っている。(新型コロナウイルス、ノロ、インフルエンザ等)のウイルス感染予防には、座学その他、手洗いの励行や設備・遊具の消毒等の周知徹底、嘔吐物処理の演習等を実施している。全職員が2年毎に普通救急救命講習を受けている。玄関にAEDを設置し、AEDの案内シールを貼付け、児童館内外に周知している。 |
| II-3-(1)-② | 「事故報告書」と「ヒヤリハット事例報告書」を整備している。職員会議でこれらの報告書及び「安全点検表」の結果報告等をもとに、要因分析と対応策を検討し、リスクを職員間で共有している。   |
| II-4-(1)-① | 児童館理念・基本方針の三本柱に地域との交流と連携を掲げ、「地域子育て支援ステーション事業計画書」を策定し、子どもと子育てを家族を地域社会との連携を強化している。地域の乳幼児と保護者の子育て支援に積極的に人材や場を提供している。「子育てサロン」「乳幼児クラブ」「子育てサークル」「母親クラブ」「各種講座」等がある。また、毎年、隣接の体育館で開催の「ハッピークリスマス会」は、法人の3児童館と高齢者施設が合同で実施している。10年来のイベントとして地域住民約250人が参加している。他に、地域の他施設主催の「子ども食堂/ししまる食堂」に協力する等、昨年創設の「運営協力委員会」で地域との協力関係を一層強化している。   |
| II-4-(1)-② | 児童館理念・基本方針の三本柱に地域との交流と連携を掲げ、「子育てサロン」「乳幼児クラブ」「子育てサークル」「母親クラブ」等を運営し、児童館が有する機能を地域に還元している。また、利用者の意向を運営に反映する為、乳幼児クラブのアンケート調査、学童クラブの懇談会やアンケート調査、自由来館者や子育てサロン・運営協力委員会等での聞き取り調査等を実施している。乳幼児クラブの年齢別編成をずらす等、参加者の意向や主体性を尊重している。他に、はぐくみ室の子育て支援等の取り組みに職員を派遣している。地域の子育て支援に関する情報や行事等を児童館掲示板やホームページ、インスタグラム、じどうかんだより等で広報し、また、地域の子育て相談の窓口を児童館に設置している。  |
| II-4-(1)-③ | 「ボランティア受け入れの基本的な考え方」に基づき、地域のボランティア活動を積極的に受け入れている。児童館で将棋クラブや学習支援、パソコン教室、パトクラブ、子育てサロン、母親クラブ等で10名以上・年間延べ100数人のボランティアが活動している。ボランティアは「やわらかいつばやきをひろう」重要な役割を担っている。   |
| II-4-(2)-① | 児童館に関連する社会資源のリストを掲示している。「地域各種団体連絡リスト」にPTAや民生委員らの役員名簿を記載している。職員に周知し、事故や虐待等が疑われる事例に迅速に対応できる仕組みとなっている。   |
| II-4-(2)-② | 児童館児童虐待防止指針を策定し、疑われる事例に適切に対処する体制を整備している。児童相談所やはぐくみ室と連携し、「地域子育て支援センター」として、継続的な見守りを実施している。運営協力委員会を創設し、児童相談所・育み室・小・中学校、保育園等と協働し、地域の子育て支援の拠点としての機能を強化している。月2回、地域の図書館の協力を得て、「読み聞かせ」の取り組みを実施している。他に、警察署の協力で乳幼児の交通安全講習会や救急救命講習の開催等に取り組んでいる。また、中高生と赤ちゃんの交流会を実施する等、地域の福祉ニーズに応える活動を展開している。  |
| II-4-(3)-① | 地域の子育て支援に対する具体的なニーズを把握する為、乳幼児・保護者・学童のクラブの保護者と児童向けのアンケート調査を実施し、施設内に「ご意見・ご要望・苦情等受付箱」を設置している。また、「じどうかんだより」やホームページ、新設の「インスタグラム」等で児童館の活動や児童の生活の様子を広く地域の児童・保護者等に広報している。行政や学校等と連携し、「子育てサロン」の企画会議や反省会等で地域の民生児童委員と定期的に意見交換を行う等、地域の子育て家庭や児童館卒後の児童の利用を促進している。  |
| II-4-(3)-② | 昨年度の振り返りを踏まえて、年度始めに年間の事業・活動の計画を策定している。年間行事計画は、保護者懇談会、利用者アンケート調査結果、職員会議等で把握した利用者や職員の意向と地域との共同事業や子育てサロン等で把握した民生児童委員等の意向を反映している。乳幼児クラスのクラス分け編成や開始曜日等に反映させている。  |

## 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<br>利用者本位の福祉サービス                  | Ⅲ-1-1(1)<br>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-1-1(2)<br>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。                  | a                                 | a     |   |
|                                      | Ⅲ-1-1(3)<br>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<br>サービスの質の確保                     | Ⅲ-2-1(1)<br>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     | a |
|                                      |                                      |  | 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。           |                                      |  | a                                 | a     |   |
| Ⅲ-2-1(2)<br>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                                 | 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-2-1(3)<br>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。            | a                                 | a     |   |
|                                      |                                      | ② 利用者に関する記録の管理体制が確立している。                   | a                                 | 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<br>サービスの開始・継続                    |                                      | Ⅲ-3-1(1)<br>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<br>サービス実施計画の策定                   | Ⅲ-4-1(2)<br>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)-① | 法人理念及び児童館の理念・基本方針に「子どもの人権尊重」を掲げている。職員は「京都市児童館活動指針 京都はぐくみ憲章」に基づく「児童館学童連盟の研修や児童館内研修等で保育の倫理観を高めている。組織及び児童館全体の意識向上に取り組んでいる。職員会議において「要望・提案受付票」で改善の提案を積極的に行なっている。   |
| Ⅲ-1-1(1)-② | 法人策定の「個人情報保護方針規定」「プライバシー保護規定」、児童館策定の「プライバシー保護マニュアル」を運用している。児童館内研修で「京都市児童館活動指針」「京都はぐくみ憲章」、人権の尊重・虐待防止・ハラスメント禁止・個人情報保護等の「コンプライアンス」に関する条項を周知している。インスタグラムを活用した地域向けの情報発信に「ソーシャルメディア・ガイドライン」を整備している。   |
| Ⅲ-1-1(2)-① | 館内に「ご意見承り」の文書(ポスター)を掲示し、職員・利用者兼併用の「ご意見・ご要望・ご提案メモ」で広く来館者の意見・要望を収集している。保護者懇談会を午前・午後、また、2日に分けて行い、多くの保護者の参加と意見の収集に努めている。内1回は個人懇談会としている。多くの保護者が出席し、職員と活発に意見交換をしている。乳幼児クラブと学童クラブ保護者に「利用者アンケート調査」を実施し、職員会議で分析・評価、整備(グラフ化)した結果を関係者に文書で配布し「じどうかんだより」に掲載している。 |
| Ⅲ-1-1(2)-② | 懇談会や利用者アンケート調査や「提案(要望)受付票」活用等で顕在化された利用者の要望を把握している。また、「要望・提案受付票」を職員も共用し、職員の気づきを利用者の潜在ニーズを把握する仕組みとして取り入れている。コロナ禍での情報発信に「インスタグラム」や来館時に活用する駐輪場の案内を分かりやすくした取り組みがある。  |
| Ⅲ-1-1(3)-① | 職員は日常的に情報を提供する中で送迎時等でリアルタイムに利用者の相談や意見を聴き取っている。職員に直接申し入れる場合、意見箱への投書、利用者アンケートや保護者懇談会・説明会等を活用する方法等があることを「じどうかんだより」で周知している。また、電話による公的窓口(運営適正化委員会)や法人設置の第三者委員へのアクセスも利用者にも書面で周知している。図書室を相談室として使う場合は、ロールスクリーンを設置しプライバシーに配慮している。                            |

|           |   |
|-----------|---|
| Ⅲ-1-(3)-② | 苦情解決は「社会福祉法人清和園が提供する福祉サービスに係る苦情への実施要項」及び「苦情マニュアル」に基づいて行っている。第三者委員を始め、公的な苦情受付機関の連絡方法を児童館内に掲示している。苦情内容や解決の結果を申し出た本人にフィードバックするとともに、匿名で「じどうかんだより」に公表する等、苦情解決の仕組みを確立している。  |
| Ⅲ-1-(3)-③ | 法人の「社会福祉法人清和園が提供する福祉サービスに係る苦情への実施要項」及び「苦情受付マニュアル」に基づいて、利用者の意向に迅速に対応している。マニュアルの見直しのルールを定め、職員会議で年度末(2月)に定期見直しを行っている。臨時の見直しも必要時に行っている。学童からの申し入れはその日の内に対応している。  |
| Ⅲ-2-(1)-① | 第三者評価を吉祥院児童館含む法人3児童館が順次に定期的に受診し、評価結果を3館で共有している。内部監査業務適正化委員会で定期的に児童館の取り組みを評価(自己評価)している。今回の第三者評価受診に併せた自己評価は職員全員で取り組まれていた。   |
| Ⅲ-2-(1)-② | 前回の第三者評価受診の結果を法人内児童館連絡会議で共有し、館長を委員長とした「サービス評価委員会」を立ち上げている。「サービス評価委員会」で組織として取り組むべき課題を明確にし、職員間で課題の共有化を図っている。前回の第三者評価の改善要求の全てを改善課題として取り組み、質の向上に成果を上げている。   |
| Ⅲ-2-(1)-③ | 内部監査や第三者評価の結果を質の向上に向けた取り組みに活かしている。法人内児童館連絡会議と吉祥院児童館の職員会議で課題を明確にし、案件別に改善策等を検討・行動計画にあげ実践している。内部監査のチェック項目を法人独自の「自己評価」とし、毎年実施している。  |
| Ⅲ-2-(2)-① | 児童館の質の確保に「京都市児童館活動指針」に基づく事業の取り組みをベースとし、児童館事業の活動全てに「児童の最善の利益」を追求している。年度初めの職員会議で1年間の活動を「児童館業務マニュアル」に沿って確認している。「児童館業務マニュアル」には子どもの権利擁護やプライバシー保護に関する文書を記載している。   |
| Ⅲ-2-(2)-② | 月例の職員会議で「児童館業務マニュアル」に基づいて、日々の活動の評価・見直しを行い、改善策を検討している。評価に客観性を持たせる為、内部監査適正化委員会作成の「自己評価表」で確認している。年度末に一年間の振り返りを行っている。   |
| Ⅲ-2-(3)-① | 児童一人ひとりの活動の様子を「児童館日誌」、「学童クラブ日誌」に記録し、行事に関することは「行事計画書」及び「行事報告書」に記録している。記録については新任職員とエルダー職員が共有する作業を通して標準化を図っている。新しい取り組みとして「いいこと発見ノート」に児童が自主的に取り組んだ内容を記録し、職員間で共有し、児童と保護者にフィードバックしている。  |
| Ⅲ-2-(3)-② | 「個人情報保護及び情報開示に関する規定」を定め、利用者に対する記録の適切な保管・保存・廃棄を行っている。書類は保存期限毎に色分けで管理している。開示請求にもマニュアルに基づいて対応している。職員の守秘義務の遵守事項も書面で周知し注意喚起している。   |
| Ⅲ-2-(3)-③ | 利用者の日々の状況等に関する情報は、口頭伝達の他、職員会議や業務日誌等の諸記録の閲覧をとおして、非常勤職員・介助者も含む全職員が確認する仕組みとなっている。組織における情報の流れが明確であり、児童に関わる全ての職員が情報を共有している。ケースカンファレンスを毎日30分の職員ミーティングで行っている。  |
| Ⅲ-3-(1)-① | 利用希望者に対して、ホームページ、「Instagram」、パンフレット、「京都市の児童館」サイト、「じどうかんだより」等を活用している。「じどうかんだより」は近隣の施設や学校等に1000枚を配布している。ホームページやInstagramで視覚に訴えるメリットを活かし、児童館の生活の様子、特に楽しさが伝わるように工夫し地域に公開している。運営協力委員会や保護者懇談会、新年度の説明会等では資料を配布し、パワーポイントの活用等でわかりやすく情報を提供している。 |
| Ⅲ-3-(1)-② | 児童館利用の開始時には、「学童クラブ要項」「なかよしクラブのご案内」等を書面で説明し、また、児童館の詳細情報はパンフレットや「じどうかんだより」、ホームページや「Instagram」の複写で説明し、同意を得ている。2月末には新年度の利用者向けの説明会を実施している。   |
| Ⅲ-4-(2)-① | サービス実施計画(活動計画)は「法人理念」「児童館理念」「基本方針」を踏まえ、年度末に年度の利用書向けのアンケートや第三者評価の結果、職員会議で決議事項等を盛り込んで策定している。策定に当たっては、「児童館事業」「学童クラブ事業」それぞれ2名の職員が次年度の計画(案)を館長を交えた職員会議に提案し、職員総意の下で作成している。  |
| Ⅲ-4-(2)-② | サービス実施計画(活動計画)の評価・見直しは、年度末に「事業計画評価見直しシート」で行っている。事業毎に目標値(10点満点方式)を定め、職員会議で検討し、次年度計画に反映させている。年度途中で計画を変更する際も、利用者や職員の意向を尊重している。本年度は新型コロナウイルス感染症対策として、大人数参加の行事を見送り、家族単位で行う行事に修正する等に変更している。   |

# 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 | 社会福祉法人 清和園 京都市吉祥院児童館          |
| 施設種別  | 児童館                           |
| 評価機関名 | 特定非営利活動法人<br>京都府認知症グループホーム協議会 |
| 訪問調査日 | 2021年10月20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<br>(小型児童館・児童センター用付加基準) | A-1<br>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「遊びのルール」等を児童等が解りやすいように絵や写真を使って館内の随所に掲示している。屋上園庭「人口芝」は乳幼児も使える様、裸足で利用するきまりとなっている。ルールの見直しの際には児童の意見を取り入れ、児童の納得の上、職員会議で決定している。

A-1-②地域の乳幼児から中高生までの児童が日常的に自由に利用出来るように各種のプログラムや遊具等を整備している。また、ホームページや「インスタグラム」、広報誌「じどうかんだより」を地域に1000枚配布する等、地域向けの広報活動に力を注いでいる。利用者のニーズ調査の結果を乳幼児クラブや学童クラブ等のプログラムに採り入れ、地域ボランティアの主体性を尊重した活動を推進している。

A-1-③ 児童が自由な発想で遊べる遊具(レゴ・LaQ・廃材等)を常備し、また、ちぎり絵クラブや日々の学童クラブで「ちぎり絵」や「絵本の会 読み聞かせ」等で、児童の創造性や自主性を育てている。「ディアボロ」「バトン」「けん玉」のクラブでは、振り付けを児童自らが考え、「吉祥院児童館フェスタ」で披露している。月例の学童クラブの誕生会では児童自らが進行スケジュールとみんな遊びを企画し実施している。また、地域祭りのユニフォームのデザインを児童が考案している。新型コロナウイルス感染症予防策を講じる中で児童の主体性や創造力を尊重した様々なクラブ活動を実施している。

A-1-④館内の遊戯室・育成室・図書室と屋上園庭「人口芝」は児童や保護者が、安心・安全に自由にくつろげる空間となっている。図書室に利用者のニーズに応えた乳幼児保育や生活に関する情報誌を揃えている。また、空間除菌システムや空気清浄機、ジョイントマットを設置し、Wi-Fiが利用できる環境を整備し、利用者の安全・安心と利便性に配慮している。

A-1-⑤幅広い年齢の児童が日常的に交流できる機会を積極的に設けている。近くの体育館で開催する15年継続の「みんなでふれあい！ハッピークリスマス会(250人規模)」の交流イベント、小学校高学年自主企画の「運動会ごっこ」、小学校高学年～中高生世代と赤ちゃんとが触れ合う「中高生世代と赤ちゃんと交流学習会」、他に、中学生が小学生にバトンを教える「バトンクラブ」や中学生が小学生や乳幼児と交流する機会を盛り込んだ「中学生チャレンジ体験」、また、地域の祭りへの参加等、幅広い年齢の児童が主体的に取り組み、交流している。

| 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<br>(小型児童館・児童センター用付加基準) | A-2<br>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日常的に乳幼児と保護者が自由利用できる「WAIWAI広場」を開設している。また、乳幼児が年齢別(0歳児・1歳児・2歳児以上)に分かれて活動する3つの乳幼児クラブ「なかよしクラブ等」を開設し、それぞれのニーズに沿った活動している。「じどうかんだより」等で広く周知している。夏休み中の学童クラブが使用している場合も可能な限り「WAIWAI広場」を設けている。保護者の呼びかけで1つから3つに増えた「子育てサークル」や6年前に発足した「母親クラブ」で、日常的に乳幼児と保護者が交流を深めている。

A-2-②年齢別にクラス編成した「乳幼児クラブ」を設置している。クラス編成や開催日時・頻度等は保護者の意向を取り入れた結果、父親が子どもと「WAIWAI広場」に参加している。つぼみひろばクラスで近隣の保育園の栄養士による講座、子育てサロンの企画に地域の民生児童委員の協力参加、「ほっこり子育て広場」やはぐみ室の保健師の招聘による「発達」に関する講座・育児相談・食育・救急法・乳がんセミナー等で保護者を支援している。

A-2-③3つの「子育てサークル」は保護者等が自由に交流する場となっている。6年前に発足した「母親クラブ」では、母親が子どもの写真を整理する「スクラップブック」を行っている。保護者自身が自らの能力を発揮し子どもの成長を振り返りながら取り組んでいる。

| 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<br>(小型児童館・児童センター用付加基準) | A-3<br>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、児童が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児童が一人ひとりの状態に合わせた遊びのプログラムに参加している。職員は「京都市児童館・学童保育所職員研修」、館内の「年間研修計画」、外部研修で援助技術(個別・集団・地域)のスキルを高めている。事例検討をミーティングや職員会議等で行っている。

A-3-②職員は「京都市児童館・学童保育所・職員研修」のソーシャルワークやグループワーク研修で個別援助技術と集団援助技術を取得し、職員会議の伝達研修で共有し、集団の力を個々の児童の援助活動に活かしている。特徴的な実践例に「いいこと発見ノート」がある。児童の何気ない日々の活動で「いいこと」発見につながった言動をノートに書き留め職員及び保護者間で共有している。職員の「いいこと発見」が保護者の育児の自信につながると好評である。

A-3-③障害の有無や国籍の有無にかかわらず、子ども等がいっしょに遊ぶことを大切にしている。職員研修でスキルを高め、児童の状態に応じた関わりに努めている。月1回、児童が自由に話し合う「ともだちの日」を開催している。職員が絵本やパラリンピック、ユニバーサルデザイン等を通して話をし、また、児童自らが活動や遊びのルールや取り組みについて話し合い、児童自らが障害のある児童や国籍の異なるともだちへの理解を深める力を育てている。

A-3-④職員が自主性や主体性を促す言葉かけを日常的に行っている。その成果が、活動の準備やトイレのスリッパの整理整頓や「ともだちの日」での発言、学習支援でのまなびの活動等への取り組みに表れてきている。身体を使う「ディアポロクラブ」「バトンクラブ」、小学校高学年自主企画「みんな遊び」「いっしょに遊ぼう」「エコの日」等を通して、児童の自主性や主体性・創造性を育てている。

| 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<br>(小型児童館・児童センター用付加基準) | A-4<br>中学生への対応      | ① 日常的に中高生の利用がある                   | a    | 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    | a     |
|  | A-5<br>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<br>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・高生タイム(17時～18時30分)を設け、「じどうかんだより」やインスタグラム、事業所の掲示等で積極的に利用を呼びかけている。さまざまな機会に「夕刻は中高生の時間！」を宣伝しつつ結果、中学生が児童館に興味を持ち来館するようになってきた。

A-4-②新型コロナウイルス感染の影響で10年あまり継続してきた中学生のチャレンジ体験を中止にしている。新たに、近隣の高校、はぐみ室の保育士、保健師等の協力を得て、中・高生が赤ちゃんと触れ合う交流活動を開始している。また、中学生が登録している「ディアポロクラブ」に自発的に参加する等、歴史を重ねてクラブ活動が中・高生の新たな居場所として機能してきている。

A-5-①日頃より児童館が地域の子育て情報発信と子育て相談の受け付け窓口であることを保護者等に周知している。受け付けた相談は「提案受付表」や「業務日誌」に記録し、職員は毎日開催のミーティングで情報共有している。虐待が疑わしいと思われる児童や不登校児の支援をプライバシーに配慮した上で行っている。

A-5-②職員は職員研修で虐待発見時や虐待が疑われるケースへの対応等を取得している。虐待児を発見した時は、「清和園虐待防止指針」に基づき、児童相談所に通報する仕組みを構築している。児童相談所や小学校、保育園、はぐみ室等と連携し対応している。

A-6-①職員は年2回の行政研修及び職員研修で障害のある児童の理解と支援のスキル等を学んでいる。障害のある・なしに関係なく、利用児童等のさまざまな場面で交流/遊びに取り組み、ノーマライゼーションの考えが児童全体に浸透させることに努めている。児童館学童連盟より専門講師を招聘し、絵カード等のコミュニケーションツールを使い8名の児童を非常勤4名・介助者4名のスタッフで支援している。

| 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<br>(小型児童館・児童センター用付加基準) | A-7<br>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<br>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-7-①2020年度に「児童館運営協力委員会」を創設し、地域の関係団体や組織との連携体制を確立させ、地域の「京都市地域子育て支援ステーション」として、地域の子育て支援や健全育成等の活動を積極的に推進している。また、吉祥院子育てネットワークの構成員として、民生児童委員や女性会等と連携し、月2回「子育てサロン」の活動を支援している。

A-7-②職員会議で「安全安心マップ」をもとに、学区内の通学経路、来館・帰路の人通りの少ない所や見通しの悪い所等を確認している。例えば、「青パト」の巡回や「吉祥院いきいき市民活動センター」の防犯講習や近隣派出所の「交通教室」「避難訓練」「救急法講座」等の講習会や実施訓練等を実施している。安全安心まちづくり等の地域団体や住民の協力を得ている。

A-8-①毎月「じどうかんだより」を発行している。児童館利用者に配布するとともに、地域の自治会、小・中・高等学校、はぐくみ室、図書館、医療機関、大型スーパー等に配布している。また、親子で遊びに行ける場所や地域の行事等のチラシを児童館玄関に常置している。本年度より「Instagram」を活用し児童館の活動の様子をリアルタイムに発信している。「じどうかんだより」や「Instagram」等は個人情報やプライバシー保護に留意している。

A-8-②「じどうかんだより4月号」に法人理念、児童館理念、基本方針、年間活動方針、館長経営方針等を掲載している。また、月刊広報誌「じどうかんだより」には、各種のイベントや行事、乳幼児親子や小・中・高生向けの行事・サークル活動・クラブ活動などの案内、日々の児童館活動の様子を児童と保護者に分かりやすい表現で掲載している。また、子育て相談や要望・苦情等を受け付けている。