

[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	京都市安井児童館	施設種別	児童館 (旧体系： )
評価機関名	特定非営利活動法人 きょうと福祉ネットワーク 「一期一会」		

平成 4 年 1 0 月 7 日

総 評	<p>安井児童館は京都市右京区太秦に設置されている公設の児童館で、京都市の指定管理を受け、地域の方々による「安井児童館運営協議会」が学童クラブや乳幼児クラブも含めて管理・運営されています。</p> <p>安井児童館の開設は 1 9 8 7 年ですが、安井学区の児童が当時最寄りの児童館に通うには広い御池通りを渡らなければならず、大変危険であったことを心配された地域の方々から声が上がった際、地域の方が無償で所有地を提供され、多くの関係者の共同の力で実現しました。</p> <p>開設以来、地域の子育てになくてはならない施設として運営されてきましたが、2 0 2 0 年には京都市の理解もあり、学校に隣接した現在地に新築移転され、建物は 2 階建てになり、面積も広くなりました。</p> <p>児童館の周辺は、まだ田畑が残っており、小鳥のさえずりが聞こえるなど子ども達が自然に触れ、季節を感じる事が出来る静かで恵まれた環境にあります。近年は開発が進んでおり、児童館は安全な遊び場として、又、ふれあいの場として地域の皆さんから大切にされています。</p> <p>運営母体である「安井児童館運営委員会」は地域の関係機関の代表者等で構成され、各委員が運営に深くかかわっており、学校との連携も非常に良好で、児童館の情報発信にも学校が協力されています。</p> <p>近年、社会の変化とともに子どもを取り巻く環境は大きく変わっていますが、子ども達を地域で守り育てるといふ思いが地域と共に歩んで来られた安井児童館では強く感じられました。</p> <p>今後も、これまでの地域との繋がりと実践を大切に、子ども達のために事業展開されることを期待します。</p>
特に良かった点(※)	<p><b>I - 1 - (1) 理念、基本方針が確立されている。</b></p> <p>児童館の理念は明文化されており、玄関ホールに掲示されています。また、パンフレットにも明記されている他、学童クラブ申請時に手渡す要覧、しおり等に記載されており、幼児についてもリーフレットを渡すなど工夫されています。</p> <p>その他、基本方針には地域に根ざした児童館等の使命・役割が明確にされており、職員だけではなく利用者等へもわかりやすく伝えられていることが利用に際しての安心感や信頼に繋がっています。</p>

	<p><b>Ⅱ－４－（２）関係機関との連携が確保されている。</b></p> <p>児童館の運営母体は地域の複数団体による運営委員会です。運営委員会に参画されている各委員は委員長はじめ、地域の福祉事情を熟知されており、運営に積極的に関わっておられます。そのため、小学校などの教育関係から、民生児童委員、自治会、地域社協などとの緊密な連携による協力体制があります。</p> <p>先般実現した児童館の移転建て替えについても、このようなこれまでの長い実践が京都市行政から評価された結果と言えるでしょう。少子化の中で子育て中の保護者や家族が孤立することなく、地域全体で見守ることで安心して子育てが出来る安井学区の実現が進んでいます。</p> <p><b>A－８ 広報活動</b></p> <p>児童館の取り組みを広く知ってもらえるよう、学校の協力を得て「安井児童館だより」を毎月小学校全クラスに配布されています。また、わかりやすく親しみやすいホームページを作成し、ここでも毎月のお便りを掲載されています。</p> <p>保育園、幼稚園、子育てサロンとの繋がりがあり、「京都市安井ステーションだより」を年３回発行し、保育園、幼稚園、子育てサロンに配布されています。地域の保健センターへの配架や、情報誌「右京はぐくみだより」にも掲載されています。</p> <p>このような広報活動に加え、ユーチューブでも情報発信するなど、保護者等がアクセスしやすい手法を取り入れる工夫が進んでいます。</p> <p>なお、お便り等への写真掲載の際は、保護者の了解を必ず得ており、個人情報保護やプライバシーへの配慮がされています。</p>
<p>特に改善が望まれる点(※)</p>	<p><b>Ⅰ－３－（１）管理者の責任が明確にされている</b></p> <p><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></p> <p>館長は京都市児童館連盟や右京ブロックの研修に積極的に参加され、日々のこどもへの関わりはもとより、保護者対応や職員の指導、関係行政機関や運営委員会との調整等、先頭に立って取り組まれています。</p> <p>虐待や個人情報の取り扱い、労働基準等遵守すべき法令などについては、館長が職員に周知されています。</p> <p>しかしながら、関係法令のリスト化整備がされていませんでした。児童館運営に関わる法令等は多岐にわたり、改訂も頻繁に行われますので、関係法令を一覧化し、ハイパーリンクを整理するなどの仕組みを作っておかれることをお勧めします。</p> <p><b>Ⅲ－１－（１）利用者を尊重する姿勢が明示されている</b></p> <p><b>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。</b></p> <p>子どもの権利尊重についての「職員の心構え」は明文化されており、サービス規程等で個人情報保護について明記されていますが、プライバシー保護についての記載は不十分であり、職員研</p>

	<p>修も実施されていませんでした。施設の構造上、独立した相談スペースがなく、工夫してプライバシーへの配慮はされていますが、利用者のプライバシー保護の重要性にかんがみ、マニュアル化や職員への研修実施等の取組をお勧めします。</p> <p>なお、支援やサービスの水準確保や向上のため、すでに整備されている規程・マニュアルを含め、再点検し、策定が必要なものは早急な整備が望まれます。また、定期的な見直しも重要です。</p> <p>規程・マニュアルについては一覧化して整理し、その策定期間、見直し時期、次期見直し予定等をわかりやすく明記しておくといいでしょう。また、職員の理解を深めるため、定期的な研修の実施も望まれます。</p> <p><b>Ⅲ－２－（３）サービス実施の記録が適切に行われている</b></p> <p><b>②利用者に関する記録の管理体制が確立している</b></p> <p>利用者に関する記録については、責任者を定め、鍵のかかるロッカーで保管されていますが、利用者の記録の保管、保存、廃棄、持ち出し等に関する規程が定められていませんでした。</p> <p>利用者の個人情報の管理の観点からも、記録に関する規程整備をお勧めします。</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	京都市安井児童館
施設種別	児童館
評価機関名	特定非営利活動法人 きょうと福祉ネットワーク「一期一会」
訪問調査日	2022年3月22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) 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-(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) 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-(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。	a	a
I-3 管理者の責任とリーダーシップ	I-3-(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-(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	理念は明文化されており、学童クラブ申請時に手渡す要覧等に記載されている。また、玄関ホールに掲示している。パンフレットに明記されている。また、学童にはしおり、幼児にはリーフレットを渡している。
I-1-(1)②	理念とともに要覧等に記載されており、理念との整合性が確保されるとともに職員の行動規範となるよう具体的な内容となっている。
I-1-(2)①	職員に周知できるように玄関に掲示している。採用時に説明している。定期的に理念と基本方針を伝え実践して見せたり、実践できるようサポートしている。
I-1-(2)②	家族には入会時に要覧を配布し説明を行っている。しかし、地域の関係団体や自治会には説明ができていない。新年明けや長期休み明け、クリスマス会などで周知している。
I-2-(1)①	「中長期的な事業計画」が策定されている。※数値化、計画の内容が弱く、期間が明記されていない。3~5年のビジョンを明確にするとよい。
I-2-(1)②	中長期計画を基に児童館事業年間活動計画をたてている。月1回の職員会議にて進捗状況の確認を行っている。
I-2-(2)①	児童館担当、学童担当それぞれに振り返りを行い、策定されたものを年度末の総括会議で報告している。児童館のホームページにも掲載している。
I-2-(2)②	年度初めの説明会や保護者会において年間計画等は説明するとともに配布している。年度途中の利用者にも説明及び配布を行っている。児童館ホームページお便りの掲示 ステーションだよりを年3回地域に回覧している
I-3-(1)①	京都市児童館活動指針に業務内容が明記されている。(職員の職務について) 活動指針は職員が各自1冊所持している。玄関前掲示板に館長のことが掲示されている。管理者としての役割と責任については常に検証しているが、職員から把握、評価する仕組みがない。※人事考課の中で要望等の記載欄を設け、個別面談に繋げるなどの方法をとってはどうか。
I-3-(1)②	連盟や右京ブロックの研修に参加している。関係法令のリスト化の整備がされていない。館長が、虐待についてや個人情報の取り扱い、労働基準等に関して遵守すべき法令に基づき職員へ周知している。 ※各法令のハイパーリンクを整理するなどの仕組みを作ってはどうか。
I-3-(2)①	管理者は全ての会議に参加し、必要に応じて指示、助言をしている。職員が意見を述べやすいような環境づくりと合わせ、職員自ら行動ができるよう配慮している。職員配置について、30代職員の採用により、活動の質の向上に繋げている。専門性の向上についても研修の参加や連盟からの専門家のアドバイスを受けている。
I-3-(2)②	管理者は経営や業務の効率化の改善に向けて、常に職員にも声をかけている。また職員の働きやすい環境整備やクラス運営等に取り組んでいる。職員からの意見には可能な限り柔軟に応え、職員同士で考えて主体的に動けるような環境づくりに取り組んでいる。

## 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。	c	c
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。	a	b
	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	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	全国的な動向は、子ども若者未来部育成推進課・右京区はぐみ室、児童健全育成推進財団や全市施設長会・右京ブロック施設長会などを通じて動向把握を行っている。小学校校長が運営委員会委員であり、情報交換が行える関係づくりができています。把握された情報をもとに、中長期計画に反映されている。
II-1-(1)②	職員会議で月間利用者数や活動報告をもとに分析を行い、改善すべき課題についても周知している。また、年2回運営委員会を開催し、経営状況の把握をし、備品の購入や改修を定期的に行っている。毎月、運営委員会副委員長が会計状況を分析している。
II-1-(1)③	京都市子ども若者はぐみ局の行政監査は実施されているが、公認会計士等の専門家による外部監査は実施されていない。
II-2-(1)①	必要な人材については、活動指針の中に「職員に求められる基本的な資質」として明記されている。ボランティア活動からアルバイトへのステップアップの道があり、採用した実績もある。京都市が定めた基準とともに、安井児童館運営委員会就業規則に定めている。採用基準としては独自に保育士・社会福祉士のいずれか、また教員免許を必須条件としているが、受験資格がある者も採用している。
II-2-(1)②	年1回、面接を行い、人事考課シートに基づき分析・検討を行っている。
II-2-(2)①	職員の有給取得や時間外労働のデータ把握は管理者が行っており、連続休みが取れるように工夫している。また随時、個別面接の機会を設け職員が相談しやすい雰囲気づくりがされている。職員に共済会の冊子を配布しており、相談を申し込むことができる。
II-2-(2)②	京都府民間社会福祉施設共済会に加入している。情報等については職員に回覧等をしている。

II-2-(3)①	児童館学童クラブ連盟主催の研修やステーション事業研修 はぐみ室主催研修などに参加している。活動指針の中で職員研修についての基本姿勢が明記されている。 【共通評価基準 評価結果対比シート(児童館版)】
II-2-(3)②	京都市児童館・学童保育所職員研修科目履修票に沿って経験年数に応じたレベルの研修を受講している。
II-2-(3)③	研修を修了した職員が研修報告書を提出するとともに、職員会議で報告し回覧を行っている。しかし、研修成果の評価・分析が行われておらず、分析結果を次の研修計画に反映し、研修内容やカリキュラムを見直し仕組みがない。
II-2-(4)①	保育士の実習生受け入れを行っている。活動指針に基本姿勢が明記されているとともにマニュアル及び実習プログラム等を整備している。実習生の受け入れについては職員会議で打ち合わせを行っている。令和4年度は5名の保育士実習生の受け入れを予定している。学校主催の研修交流会に参加している。
II-2-(4)②	実習内容を計画的に学べるよう学校と連携をして、双方の意向をすり合わせ実習プログラム等を整備している。実習後は振り返りを行い次年度の実習に反映させている。
II-3-(1)①	緊急時対応マニュアル、事故発生時は館長に連絡することが明記されている。また感染症対策マニュアルを整備しコロナ感染対策もこれに準じている。職員会議にて安全確保に関する検討会を開催している。
II-3-(1)②	「ヒヤリハット報告書」にて事例収集を行い、館長と対策を考えた上で職員会議で共通認識を図っている。連盟主催の安全確保・事故防止に関する研修に参加している。事故防止のため安全点検表を活用している。子ども同士のトラブルなどは話し合いの場を設け、お互い納得するまで見守る支援を行っている。しかし、安全確保の実効性(対応がうまくいったかどうか)について評価・見直しをする仕組みがない。※ヒヤリハット報告書への記載項目が多いので「気づきシート」といった簡易に報告できる様式を作ってはどうか。
II-4-(1)①	運営委員会は地域の諸団体長により構成されているが、委員長は元小学校校長で、その他の役員も民生委員、社協、自治会等で構成されており、児童館の運営に積極的に関わっている。児童館も地域の「安井こども見守り隊」に加入し、地域の人、小学校PTAと共同で児童の安全を守っている。地域との関りについては地域福祉促進活動に明記されている。 「子育て支援ステーションたより」を自治連合会の協力で、学区全町内に回覧している。また「おたより」を毎月発行し、小学校の協力を得て小学校全クラスに配布している。老人会のボランティア協力(将棋指導、行事協力)、京都お話を語る会による素話、花園大学児童研究会からおまつりへの参加への声掛けがある。
II-4-(1)②	子育て支援ステーションとして子育て相談窓口事業等、事業所の機能を地域に還元している。相談があれば、子育て相談ノート(個別援助記録ノート)記録し、継続相談が出来るよう配慮している。右京はぐみだよりに子育て情報を掲載している。民生児童委員による子育てサロン(月1)に参加し情報共有しており、年1回は「移動児童館」として児童館職員がサロンに向向している。近隣保育園と連携し、保育士によるプログラムの提供や、また児童館から出向いて体験保育や見学を行っている。保育園・幼稚園と連携した取り組みとして保育園ツアーを実施しており、保護者に喜ばれている。その他、ホームページやおたよりの玄関横の掲示板への掲示などにより情報提供している。
II-4-(1)③	連盟の児童館活動指針の中にボランティア活動の推進が明記されており、受け入れに際しては「館所での介助者登録について」のマニュアルと「介助者のてびき」をもとに館長及び担当職員が個別に説明している。ボランティアの希望があれば随時見学が可能である。 地域の老人会による将棋ボランティア、京都お話を語る会による素話ボランティア、大学サークル等の受け入れ実績がある。
II-4-(2)①	地域の団体長の連絡先や自治会長、町会長、民生児童委員連絡会や小学校教職員体制等の各関係機関の名簿を作成し、職員間で共有できるよう事務所内キャビネットに保管している。
II-4-(2)②	学区の子育て支援ステーション基幹ステーションとして定期的(年2回)に地域の関係団体長と会議を開催している。民生児童委員や学校PTAとは常に連携し、運営会議も定期的に開催している。児童相談所より虐待の報告を受けた場合、見守りの役割を担っている。児童相談所、保健センター、小学校と連携してケース検討会に参加している。児相と医師を交えて支援の方向性を決めた事例がある。
II-4-(3)①	子育て地域ステーション主催の研修への参加、会議や子育てサロンに出向き、情報の共有や小学校・中学校や民生児童委員との情報交換の他、交通安全推進会や社会福祉協議会との事業連携等によって、地域福祉のニーズを把握している。 積極的なニーズ把握のために児童館への来所促進の働きかけを行っていくところである。館内に意見箱を設置しており、出された意見と対応内容を掲示している。
II-4-(3)②	民生児童委員や小学校PTAと連携した子育て講座の開催や地域社会福祉協議会との連携によるふれあい祭り(コロナにより2年中止)、移動児童館等、地域福祉ニーズに基づく事業や活動をしている。遠足の行先を保護者から希望を調査をしたり、乳幼児対象事業についてのアンケートから活動に反映させている。

## 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 利用者本位の福祉サービス	Ⅲ-1-1(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-1-1(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。	a	a	
	Ⅲ-1-1(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	b	
	Ⅲ-2 サービスの質の確保	Ⅲ-2-1(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	a	
Ⅲ-2-1(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	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) 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	b	
		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(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-4-1(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)①	利用者の対応が職員統一ができるよう会議等で確認し合っている。利用者尊重や基本的人権への配慮について、連盟主催の人権研修も年1名ずつ順次受講し、伝達研修・回覧をして全職員の共通認識を図れるようにしている。その他、日常的に、新聞記事等を参考に、基本的人権への配慮について職員会議で取り上げるようにしている。
Ⅲ-1-1(1)②	プライバシー保護については、個人情報保護を中心に規程で定め、服務規程でも規定されている。「子どもの権利を尊重するための私たち児童館職員の心構え」を職員に配布している。しかし、組織としての職員研修はできていない。また、子どもが着替える時にはカーテンや段ボールで仕切られたスペースを利用する等の配慮は行っているが、羞恥心に対する十分な配慮や相談内容が漏れないような面談室の設置が構造上不十分ではある。
Ⅲ-1-1(2)①	活動指針に、組織の基本的あり方に配慮する姿勢が明記されている。利用者の意向は直接の聞きとりや年1回の利用者アンケートを実施し、運営委員会等で検討し、結果のまとめを館内に掲示している。保護者とは年2回個人面談を行う他、必要に応じ個別相談に対応している。
Ⅲ-1-1(2)②	アンケート集計を職員会議で共有し、検討結果等を個別にはお便りや全体を通しては館内に掲示している。(大型遊具を出して欲しい要望があり、頻度を多くした事例がある。)年2回の運営委員会の際に調査結果を回覧している。



Ⅲ-1-(3)①	相談窓口は事務所とし、館長が聞き取りをしている。第三者委員を配置し、利用者に周知している。運営適正化委員会などの外部の相談の仕組みについて、館内に掲示し周知している。面談場所は事務所や利用者がいない場合は育成室を利用するなど、話しやすい場所の確保に努めている。
Ⅲ-1-(3)②	苦情解決実務マニュアルの中に「苦情の受付・解決の方法について」があり、苦情解決の仕組みは確立されている。（主任を窓口とし、館長を責任者としている。） 苦情内容及び結果については利用者に向け玄関に掲示している。 第三者委員の記載が氏名のみであるので、相談しやすいよう肩書や連絡先が書いてあるとより良いでしょう。
Ⅲ-1-(3)③	意見に対しては苦情解決実務マニュアルを準用し、迅速に対応している。意見について児童館日誌に記録し、館長に報告され、運営委員会にも報告されている。しかし、意見や要望への対応マニュアルは作成されておらず、そのため定期的な見直しの仕組みもない。
Ⅲ-2-(1)①	活動計画に基づいて実施した内容について、利用者の意見を集約し、職員会議で検討や見直しをしている。地域からの意見・要望は年2回の運営委員会総会にて出してもらっている。しかし、人事考課の項目を集計して児童館としての評価を行っているものの、定められた評価基準による自己評価は行われていない。
Ⅲ-2-(1)②	前回の第三者評価の結果を受けて、記録業務の簡素化、中長期計画の策定など、質の向上に向けた取り組みを確認した。
Ⅲ-2-(1)③	前回の第三者評価でのアドバイスを参考に、改善計画という形は取れていないものの、職員会議での検討・改善等の仕組みはできている。
Ⅲ-2-(2)①	標準的な実施方法については京都市児童館活動指針に基づき、サービスを実施している。指針は全職員が所持しており、日々の業務で常に内容を確認するようにされている。
Ⅲ-2-(2)②	標準的な実施方法について、常に職員や利用者からの意見や提案が反映できる仕組みがある。年度末には事業内容を検討し、翌年度の事業計画に反映する仕組みがある。検討内容は職員会議にかけ、組織的に見直しが行われている。
Ⅲ-2-(3)①	児童館、学童クラブそれぞれ日誌に担当が記録している。学童クラブは個別援助記録にも記録されている。子育て支援については相談ノートに記載している。記録は全職員が確認し、情報共有に努め、足りないところがあれば指摘し合い追記している。館長も記録を確認している。※現在、記録は手書きであり、データとしての活用がしにくいいため、パソコン等での記録システムの導入など、事務業務の効率化・省力化と支援内容や児童個々のアセスメント・モニタリングへの記録の活用を検討されてはどうか。
Ⅲ-2-(3)②	個人情報保護規定、情報公開規定は策定されている。記録管理の責任者を館長とし、事務所の鍵のかかるキャビネットで保管し、設置や守秘義務の遵守について職員に周知徹底されている。しかし、個人情報保護規程に保有個人データの開示について記載があるが、保管・保存・破棄・持ち出しについての規定が定められていない。
Ⅲ-2-(3)③	利用者の状況についての情報は、毎朝の朝礼で職員が共有し、朝礼時不在の職員は出勤時に記録を確認する仕組みとなっている。適宜ケース会議を行い職員会議録に記録している。（アルバイト職員には個別に情報を伝えている。）
Ⅲ-3-(1)①	ホームページは月に2～3回更新している。またユーチューブにて安井児童館の歌と施設内の様子が視聴できる。利用希望者の見学・体験は随時受け付けており、担当者から詳しく説明している。その他、保健センター子どもはぐくみ室に毎月児童館のおたよりを配置したり、保健センターの情報誌や京都市内で実施される子育て関連情報が手軽に見られる「京都はぐくみアプリ」にも情報を掲載している。
Ⅲ-3-(1)②	乳幼児クラブを初めて利用される際には、担当職員以外の職員も説明できるようにマニュアル「初めての方の対応」を整備し、説明内容の統一を図っている。説明資料は利用者にはわかりやすいように工夫をしている。
Ⅲ-4-(2)①	児童館、学童クラブそれぞれに活動計画策定の責任者を置いている。年度末の職員会議までに全職員に配布した計画書を基に話し合い、次年度の活動計画を策定している。計画の実施状況は毎月職員会議で確認しており、年2回の運営委員会にて計画書・報告書を配布している。
Ⅲ-4-(2)②	活動計画に変更が生じた場合は担当で話し合い、変更理由を明確にして館長に伝え、随時見直している。職員会議等で提案し決定する仕組みにしている。必要な場合は運営委員長に説明し、了承を得ている。

# 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	京都市安井児童館
施設種別	児童館
評価機関名	特定非営利活動法人 きょうと福祉ネットワーク「一期一会」
訪問調査日	2022年3月22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) 初めの方が理解しやすいようリーフレット、おたより、しおりを配布し館内の説明をしている。利用者の希望に合わせ、利用方法の説明を行っている。遊戯室には遊ぶ時のルールが掲示されている。ルールは子どもの意見も取り入れている(外に行きたい、ラケットをあたらしくする等) 3年生がリーダーになってくれており、意見を言ってくれる。学期ごとにリーダーを集めて話をしている。職員には職朝の時に話をしている。

A-1-②) 利用時間は、乳幼児親子、小学生、中高生と決めており、それぞれ遊びやすい環境になるよう設定を変えている。中高生の利用は少ないが、子どもたちが年長の中高生が好きなので(別ではなく)一緒に遊んでいる。一般来館の子どもと一緒に遊んでいる。(おやつは別)

A-1-③) 乳幼児の利用時間の開始時にはあらかじめ遊具を設置しているが、要望があれば大型遊具やコンビカーなどを出すようにしている。小学生の時間帯は小学生が好きな朝火が出来るように配置している。掃除、消毒時に安全点検を行うようにしている。

A-1-④) 図書室内をマットや立体のクッションなどで区切ることで、くつろげるスペースを作っている。赤ちゃんを連れて来られたら、バウンサーを出す。その他、ベランダの人工芝で寝転んだりしている。1階廊下にはベンチが設置されており、子どもが自由に使っている。

A-1-⑤) 小学1年から6年を中心に、中高校生まで、幅広い年齢層の子どもが利用ができ、交流している。年長の者が自然に面倒を見る役割になっている。(3年がリーダー。4年以上は小さな先生。)子ども同士での関係性を尊重している。全て子どもたちで自由にはできないが、希望を言ってもらえば対応できるようにしている。できるだけ広い場所を確保し、安全に活動できるようにしている。使ったものは片づけてもらう。(消毒するものは集めて置いている。)

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-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	a	a

## 【自由記述欄】

A-2-①) 開館後、10時から15時ごろまでは乳幼児親子が過ごせる居場所になっている。(コロナ前は長時間の利用が可能だったが、今は30~40分に制限されている。)11時40分で帰りとし、消毒・空気入れ替えを行う。利用時間が長い人は途中で空気を入れ替えしている。回覧板で「児童館だより」を回覧しており、育児の相談がある。

A-2-②) 曜日替わりで行事がある(1歳児クラブ、2歳児クラブ、あそびの広場など)。大きな行事は2部制で実施する。子育てステーション事業(観劇、お楽しみ会、等)を民生委員やPTAと連携して実施している。マネー講座など保護者対象の講座が好評でカメラ講座などメニューが豊富にある。

A-2-③) 母親クラブ「アットホーム」(ボランティアに近い)や母親サークル「ビッグファミリー」(主体的に自分たちのやりたいことを実施。虫よけアロマ作り、)エコ回収(児童館が回収場所、新聞雑誌古着、ダンボール 子供服交換会)など、保護者が企画・運営し、交流できる取組がある。児童館祭りも保護者が手伝う。その他、パパ子育て講座を土曜日午前中に実施している。参加者は少ないが、もっとやって欲しいという声もある。

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子どもが一人で来られたら、職員が2階に誘導する。自由遊びの一人遊びは尊重する。集団遊びは入りやすいよう配慮し、楽しさを知らせるようにしている。子ども同士の相性にも配慮して対応し、春に入れなかった子ども年度末には集団に入れている。職員は個別援助技術等の研修にも参加している。

A-3-②職員は連盟主催の研修(「個別・集団援助技術」「ちょっと気になる児童への対応」等)に参加しており、職員会議で報告している。学童担当職員がおり、主任がフォローし、その他全員で対応する。子どもの関わりは職員間で共有し、個別援助ノートにも記録する。

A-3-③中国籍の子どもがいる。職場の人が通訳するなどサポートされている。差別的な対応があれば個別に指導する等配慮している。障害については、子供に合わせて参加してもらっている。育成学級の児童は学校とも連携している。春の時点で就学支援シートやドクターの意見等をもらっている。加配職員基準までの人数はいない。職員でまず是对応し、アルバイトさんに伝える。模索しながら対応している。親の意向(何を求めているか)を把握して対応する。

A-3-④参加者ニーズを吸い上げて行事を企画するようにしている。また、クリスマス会などは子ども達が企画できるようにしている。クラブ活動(卓球、オセロ、切り絵)はゆったり取り組めるよう、土曜日に行うようにしている。長期休暇中等は行事を工夫して参加が増えるよう配慮している。自由来館の子どもも参加できるようにする。

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 中学生への対応	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	b	a
	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コロナ禍で、中高生に積極的に来て来てと言えない状況ではあるが、「川柳、申し込みませんか」と案内を配布するなど、受け皿は作っている。ほとんど児童クラブを利用していたOBであるが、17:00~18:30の遊戯室を優先的に利用できるようにしている。中学生は小学生との関わりで「先生的な役割」を果たしており、それが成長にもなっている。また、中高生目線の意見も出してくれる。小学生も中高生が好きなので、まわりついて遊んでいる。

A-4-②自らリーダー的にやってくれる子もいる。クリスマス会や児童館まつりでは活躍している。中学生向けのプログラムは参加が少ないので出来ていない。卓球、ころがしドッジなどは建て替え後、遊戯室が2階になってから出来ない状況。課題のある子(部活辞めた、友達関係等)が来ているが、行事でリーダー的な役割を果たしている。児童館での様子を中学校長に情報提供することもある。

A-5-①お迎え時には必ず保護者に声掛けを行うようにしている。職員が相談対応するが、必要な場合は館長に繋いでいる。内容によっては、行政(保健センター、こどもはぐみ室、児童相談所)につなぐようにしている。

A-5-②虐待については、市指針の記載どおり対応するようにしている。ケースカンファレンスにも参加する。学校に行けないが児童館には来られる子どもがいるので、保護者と連携して対応している。

A-6-①職員は統合教育の研修を受講している。障害のある子もない子と一緒に遊んでおり、交流できるよう配慮されている。上級生が入所してくれる。利用開始時に保護者や児童と面談し支援の方法、対応について話を伺っている。

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) 地域方や各種団体が関わっている。具体的には、近隣の畑を通じての交流、老人会による小学生への将棋指導、民生委員による「子育てサロン」での移動児童館開催など。その他、近隣の方による「地域の今昔の話」などでも交流がある。

A-7-②) 地域の「こども見守り隊」(小学生の下校見守り)に児童館職員が参加している。児童館は「子ども110番の家」になっており、掲示されている。防犯情報も届けられている。防犯訓練については、何かしら月1回実施している。(火事、地震、防災)

A-8-①) 各種広報を行っている。「じどうかんだより」の配布(毎月小学校全クラス)、ホームページ、「ステーションだより」(年3回)実施(等)関係行政機関に広報の協力をお願いしており、京都市の子育てアプリにも情報掲載している。情報はYouTubeでも配信している。個人情報、プライバシーに配慮した広報対応がされている。(保護者同意、登録時に記載 後ろから等写真を撮るときに配慮)

A-8-②) 館入り口に掲示版設置しており、そこにおたよりなどを掲示しており、近隣の方が日々館の情報に接することが出来る。保護者の意見で記事をわかりやすく修正した事例がある。たよりの担当は職員が順番で行っているが、写真を多く使い、館の様子がわかりやすいよう工夫されている。。申し込みや参加が少ないときには、チラシを配布したり参加を呼びかけるため学校に出向いて広報活動を行っている。