

総合評価

受診施設名	京都市山ノ内児童館	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」		

令和6年5月22日

総 評	<p>社会福祉法人宏量福祉会は長年にわたって地域とともに時代と地域のニーズに応えながら、事業拡大を果たしてきました。</p> <p>その拠点の一つである京都市山ノ内児童館は、住宅が密集した地域にあり、基本理念「つどう つながる ささえあう」を掲げ、児童館運営のほか子育て支援の拠点として基幹ステーションの役割を果たしています。また、隣接している同一法人の母子生活支援施設「野菊荘」とは連携を図りながら地域支援を行っています。</p> <p>児童館活動の内容については、定期的に発行している広報誌のほか、ホームページに毎月掲載され、利用しやすい工夫をされています。いろいろな年齢の子ども遊びや行事など異年齢のふれあいを通して、情緒豊かな心の育みの場となっています。</p> <p>また学童クラブは、放課後の児童たちの生活の場として、家庭的な暖かい雰囲気大切にされています。また、法人連携の中で小学生を対象にしたおかわり食堂や中高生を対象にしたワライバでは、様々な子どもが、集える場で、特記すべき取り組みといえます。</p> <p>運営面においては、前回の第三者評価事業の受診を受け、真摯に改善を図るなど質の向上に努めておられます。また、職員の情報共有の仕組みづくりや業務の効率化に向けアプリの導入を図るなど積極的に働きやすい職場づくりを行っていました。</p> <p>地域に向けた幅広い取り組みを実践されている山ノ内児童館は、まさに地域で暮らす人々のつながりを深める地域コミュニティの中心拠点となっています。今後もますます発展していかれることを期待します。</p>
特に良かった点(※)	<p>I-3 管理者の責任とリーダーシップ</p> <p>管理者の役割と責任は、組織図、職務分担表に明記しています。対外的には、発行物に館長のコメントを掲載して方針を伝えています。また、質の向上に意欲を持ち、「計画書・協議書・報告書」の書式で職員間で意見等を共有する事や保護者アンケートからの声も運営に反映するなど日常的に取り組んでいます。業務の効率化や業務の改善についても、webさくらやチームスの導入し業務の効率化などに取り組みリーダーシップを発揮しています。</p> <p>II-4- (1) ②利用者地域とのかかわりを大切にしている。</p>

	<p>地域とのかかわりについては理念と基本方針に明記しています。「山ノ内地域子育て支援ネットワーク会議」の事務局を担っており、地域のネットワーク構築に取り組んでいます。</p> <p>また、なかよしサロン、地域の小学生を対象にした「おかわり食堂」、小中学校との連携など積極的に地域活動を行っています。</p> <p>A-8 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創意ある広報活動が行われている</p> <p>ホームページを作成し、毎月の日程を掲載しています。また、児童館だよりを地域全戸配布しています。広報活動の効果等については定期的に検討するとともに児童館の活動がわかるように写真を多く使うなど工夫をしています。広報誌にはネットワーク会議の関係団体の情報も記載しています。</p>
<p>特に改善が望まれる点(※)</p>	<p>Ⅱ-2- (1) ②人事考課が客観的な基準に基づいて行われている。</p> <p>定期的な人事考課については、法人の他事業所では実施されていますが、山ノ内児童館としては実施されていませんでした。検討中ということですが、職員の目標管理等の仕組みを整備されることをきたいします。</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]

【児童館版 共通評価基準】

評価結果対比シート

受診施設名	京都市山ノ内児童館
施設種別	児童館
評価機関名	京都福祉ネットワーク一期一会
訪問調査日	令和6年2月19日

共通評価基準 総括シート(児童館版)

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		通番
			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	1
		② 理念に基づく基本方針が明文化されている。	A	A	2
	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	3
		② 理念や基本方針が利用者等に周知されている。	A	A	4

[自由記述欄]

- 児童館理念「つどう・つながる・ささえあう」はしおりなど発行物に明記され、玄関にも掲示している。
- 基本方針は理念に基づくものであり、実際の活動と連動したものとなっており職員の行動規範となっている。
- 職員には、法人の理念のどのあたりを意識して事業を立ち上げているか等入職時に説明している。また、日々の保育の中で繰り返し伝えている。
- 基本理念は、発行物に掲載したり館内に掲示している。運営協力会(地域の人、こども、保護者、職員が加入)で、新しく加入される人には説明し理解を促している。地域の活動やイベントに参加し、法人の活動を周知するよう取り組んでいる。

評価分類	評価項目	評価細目	評価		通番
			自己評価	第三者評価	
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	A	5
		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	6
	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	7
		② 計画が職員や利用者等に周知されている。	B	A	8

[自由記述欄]

- 指定管理(5年間)の申請に伴い中長期計画を策定している。
- 中長期計画を踏まえ、事業種別毎に計画が策定されている。
- 計画策定は3月に報告に向けて担当者で計画策定を行い、全体での会議を行ったのち取りまとめて法人に提出している。中間期にも計画の進捗状況の把握と見直しをしている。会議以外の場でも職員間で意見交換をする事もある。
- 利用者には、発行物(どろんこ)に掲載し周知を図っている。連絡帳に毎月の活動を記載している。

評価分類	評価項目	評価細目	評価		通番
			自己評価	第三者評価	
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。	B	A	9
		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	10
	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	11
		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	12

【自由記述欄】

9.管理者の役割と責任は、組織図、職務分担表に明記している。発行物には館長のコメントを掲載し方針を伝えている。職員には適宜業務の割り振りをしており、職員の質向上に努めている。利用者アンケートからの声も意識しながら日々の業務に取り組んでいる。

10.法人内で各種法令はリスト化され、職員にはその都度、関係法令の説明がなされている。児童館学童連盟からの情報など必要な事柄は職員会議等で職員に周知をしている。

11.管理者は質の向上について、現状分析を適宜実施しており、職員の意見を反映しながら事業活動に取り組んでいる。職員会議での議論だけではなく「計画書・協議書・報告書」の書式で意見等を共有する事を日常的に取り組んでいる。

12.管理者は人事、労務、財務の数値は把握している。運営は半年に1回の請求業務も複数の職員が担当するなど業務分掌をしている。職員の働き方向上として勤務時間の変更を行い超過勤務の削減に取り組んでいる。webさくら チームスの導入し実態に応じて使用している。

II 組織の運営管理

評価分類	評価項目	評価細目	評価		通番
			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	13
		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	14
		③ 外部監査が実施されている。	A	A	15

【自由記述欄】

13.事業全体の動向は、児童健全育成推進財団に加入し情報を得ている。地域の動向は京都市児童館学童連盟に加入し把握している。基幹ステーションとして地域の関係機関で組織する「山ノ内地域子育て支援ネットワーク会議」を開催し、地域の団体や学校、福祉事業者からの情報を得ている。また虐待や子どもの貧困等については児童相談所と連携している。

14.京都市の方針をふまえ、経営状況や加算の状況等把握し、老朽化に伴う修繕にかかる費用を捻出するなど計画的に取り組んでいる。また経営状況は職員に周知している。

15.公認会計士と契約し外部監査を実施しており、定期的に確認するとともに助言を受けている。法人の管理者会議で情報共有をしている。

評価分類	評価項目	評価細目	評価		通番
			自己評価	第三者評価	
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。	B	A	16
		② 人事考課が客観的な基準に基づいて行われている。	B	B	17
	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	18
		② 福利厚生事業に積極的に取り組んでいる。	A	A	19
	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	20
		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	21
		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	22
	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	A	23
		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	A	24

[自由記述欄]

- 16.採用は法人単位で採用を行うが給与体系なども違うため児童館職員として採用している。同法人の他児童館と協働して採用活動をしている。人事管理は定管理の項目内に設定されている。必要な人材については京都市活動指針に「職員に求められる基本的な資質」として明記されている。
- 17.人事考課制度の仕組みは指定管理の関係もあり実施できていない。目標管理の仕組みは今後どのように取り組んでいくのか検討をすすめている。
- 18.有給取得や時間外労働の把握は館長が行い、人事配置人数を確保しながら調整を行っている。時間外労働などは京都市に提出している。法人が臨床心理士と契約をして職員全員がカウンセリングを利用できる仕組みとなっている。育休、病休等は積極的に利用できるように働きかけている。
- 19.京都府民間社会福祉施設職員共済会に加入している。法人主催の職員交流会を企画などしている。
- 20.指定管理の項目の中に教育・研修についての記載がある。京都市児童館・学童保育所研修実施要領に研修体系が明記されている。職員は保育士、放課後支援員、社会福祉士の資格を有している。資格取得を推奨している。」
- 21.研修は履修表「京都市児童館・学童保育所 職員研修 科目履修表及び資格取得一覧」を作成し受講状況を把握している。事業所内の閲覧で研修希望を聞き取り、必要な事は館長から受講を促す事もある。連盟からの情報や消防法に関連する研修等多岐にわたる外部研修から優先順位をつけて受講している。
- 22.研修後には研修資料と研修の内容についてコメントを残し職員で閲覧している。職員会議の場で研修の報告を行っている。業務資格に必須の研修は受講を促進している。
- 23.社会福祉士、保育、幼稚園教諭の実習、看護学生の実習を受け入れている。マニュアル、オリエンテーション資料、プログラムを作成し体制を整備している。
- 24.実習のねらいに準じたマニュアルや予定を作成しており、まとめとして実習生から発言をってもらう機会を設定している。アンケートは実施していないが、実習中に学生からの意見の聞き取りを実施している。学校とも連携を進めている。

評価分類	評価項目	評価細目	評価		通番
			自己評価	第三者評価	
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。	B	A	25
		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	26

[自由記述欄]

- 25.安全確保のマニュアルを作成し職員に周知を図っている。事故発生時の対応はフロー図で整理をされている。事故発生後には事故報告書を作成し閲覧、最後は館長で確認し安全確保のための方策を検討している。
- 26.ヒヤリハットを活用しリスクの把握と検証を全体でしている。事故予防の研修は外部講師を招いて実施している。設備面では「安全点検表」を用いて不備を確認し館長に報告する仕組みとなっている。第三者委員会(年1回)でリスク対応等の報告を行っている。

評価分類	評価項目	評価細目	評価		通番
			自己評価	第三者評価	
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	27
		② 事業所が有する機能を地域に還元している。	B	A	28
		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	29
	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	30
		② 関係機関等との連携が適切に行われている。	A	A	31
	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	32
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	33	

【自由記述欄】

27.地域とのかかわりについては理念と基本方針に明記している。「山ノ内地域子育て支援ネットワーク会議」の事務局を担っており地域のネットワーク構築に取り組んでいる。なかよしサロン、おかわり食堂、小学校の取り組みを後押しするなど、民生委員からの協力依頼に取り組むなどの活動をしている。地域の団体や関係者からの応援の声も多く届いている。コロナ禍の影響もある中で工夫をしながら保護者同志の交流の機会や運営協力会との連携も行っている。

28.コロナ禍の影響もあり実施できていない活動もあるが、事業所内で駄菓子屋さんを開催し購入する喜びを得る事や計算をする機会とするなどの取り組みを行い、好評を得ていた。基幹ステーションとして子育て支援の拠点となっている。

29.京都市児童館学童連盟が作成している資料を元にボランティア受け入れマニュアルを作成し、内容を説明し誓約書を交わしている。学生のボランティアには交通費を支払う規定も設けている。ボランティアの希望者は減少してきている。

30.「山ノ内地域子育て支援ネットワーク会議」の関係者や地域の団体などの情報をリスト化して保管されている。

31.法人の野菊荘の事業運営が長い事もあり、保健所とは定期的な訪問を繰り返す事で連携ができています。繋がりを持ちながらも定期的に取り組みができていない事もある。子供の権利侵害に関連する事例に対してはネットワークも活用しながら適切に取り組んでいる。

32.「山ノ内地域子育て支援ネットワーク会議」を通じて情報の共有や小学校・中学校等との情報交換や地域福祉のニーズを把握している。こどものけがやトラブルを防ぐために帰宅指導を実施するために職員の勤務時間を変更するなど取り組んでいる。地域の小学生を対象にした「おかわり食堂」は、民生委員も参加している。

33.駄菓子屋、ダンスクラブ、卓球、リトミック教室。ピアノコンサート、リサイクル活動の開催、イオン子育て広場で出前児童館、なかよしサロンに参加などの取り組みを通じて地域ニーズの把握に努めている。

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		通番
			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	34
		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	35
	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	36
		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	37
	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	38
		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	39
		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	40

[自由記述欄]	
34.	「基本理念・基本方針・実施方法」を記載した資料を職員室に掲示する事で常時目に触れるようにしている。外部講師への相談や法人内での研修に参加するなどの学ぶ機会を確保している。
35.	「プライバシー保護及び個人情報 保護規定」を定め、活用している。館長から職員への周知がされており、子どもの着替えや幼児の授乳などの場合にはカーテンを使うなど個別の配慮がなされている。
36.	個人懇談会(1回/年)、保護者会(3回/年)を開催するとともに年度末に利用者アンケートを行い意向の把握をしている。アンケート結果の公表を希望する声があったためグラフ化し配布物に掲載している。
37.	利用者アンケートだけでなくクラブ単位で意見徴収しており、改善を図っている。いただいた意見への対応は優先順位をつけて改善している。地域から届いた声に対しては取り組み内容を配布物に記入し配布している。
38.	意見箱の設置をしているが、直接意見を聞く事が多い。意見を伝えるのはどの職員でも対応できるように意識的に取り組んでいる。発行物に記載する事で対応の状況を公表している。個別の相談は部屋を設定するなど不安が取れるまで面談をし、必要であれば他事業所を紹介することもある。
39.	苦情解決の仕組みを整備して、施設の入り口に担当者等の掲示がされている。公表は「児童館だより」や「どろんこ」に掲載している。
40.	利用者、ご家族には、意見の窓口はどの職員も対応できることを伝えている。館長に集まった情報は必要に応じて職員会議等で検討している。

評価分類	評価項目	評価細目	評価		通番
			自己評価	第三者評価	
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	A	41
		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	42
		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	43
	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	A	44
		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	45
	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	46
		② 利用者に関する記録の管理体制が確立している。	A	A	47
		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	48

[自由記述欄]	
41.	職員会議、担当者会議を定期的に開催している。施設のサービスに関する自己評価は「活動指針」を元を実施しており、市への報告もされている。
42.	職員参画による評価を実施しており、結果は職員会議の議事録に記載され、共有が図られている。
43.	指定管理に関連する資料に計画を掲載し、状況の変化に応じて単年度の事業計画に取り込んでいる。単年度の事業計画は職員全体で見直す機会を設定している。
44.	職務業務マニュアルを作成し必要な場合には確認するように促している。入職後には連盟の研修に参加している。京都市の監査に合わせてマニュアルの更新を行っている。
45.	利用者アンケートや利用者からの声を受け止め、適宜検討を行っている。
46.	児童館、学童と別に決められた書式を用いて記録している。特記事項があれば記載し、こどもの権利侵害に関わる場合や「要保護児童対策地域協議会」に該当する事例、障害のある子どもには個別の記録ファイルを用いて把握している。記録は手書きで残している。
47.	プライバシー保護及び個人情報 保護規定に基づき記録の管理責任者が選出されており、記録の保管、保存、廃棄に関する規定を定めている。情報の取り扱いに関する職員への研修の機会も設定している。
48.	情報の流れは明確になっており、館長への報告がなされ判断材料として活用できるようになっている。

評価分類	評価項目	評価細目	評価		通番
			自己評価	第三者評価	
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	A	49
		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	50

【自由記述欄】

49.京都市児童館学童連盟のホームページや法人ホームページ、おたより、チラシ・ポスターで児童館の取り組みのお知らせをしている。施設が独自で作成した紹介ビデオはないが、「やんちゃフェスタ」で作成した事業内容や子供の様子を伝える動画を活用している。見学には都度対応しており、見学者リストを作成し把握している。

50.サービスの開始には、しおりを活用して説明している。説明資料は利用者にわかりやすいようにルビうちなど工夫をしている。

評価分類	評価項目	評価細目	評価		通番
			自己評価	第三者評価	
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	51
		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	52

【自由記述欄】

51.館長が責任者となり、職員参画のもとで計画が策定されている。確認する場としては職員会議の時間を活用している。

52.計画の見直しについては、担当者が中心となり事業の進め方やその対応をする中で、利用者の声を踏まえ職員会議で評価をする仕組みにしている。

【付加基準】児童館版 総括シート

評価分類	評価項目	評価細目	評価		通番
			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	1
		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	2
		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	3
		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	4
		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	5

【自由記述欄】

A-1.守るべき事項等については、機関紙の「どろんこ」で周知している。各部屋に決まり事をわかりやすく掲示している。コロナ渦で遊具等の工夫を職員会議で検討している。

A-2.中高生の利用環境は整備されているが、日常利用はない。必要がある児童は同一法人の事業所が行っている学習支援や「わらいば」などにつなげる。

A-3.スペースや遊具が利用者の発想で自由に活用できるようにしている。乳幼児は絵本など、小学生は机を置いてボードゲームをしたり机を片づけて遊びをしたり年齢に応じて環境を整備している。宿題の部屋とおやつや遊びの部屋スペースに分けて遊べるようにしている。

A-4.静(図書コーナー)と動(遊戯室)の部屋があり思い思いに過ごさせている。おかわり食堂のある日は子ども同士で待ち合せたりくつろいで交流したりしている。

A-5.遊戯室、園庭において日常的に集団遊びをしている。現在利用している児童は年齢層が比較的近い年齢であるが、利用時間が重ねれば交流する事もある。

評価分類	評価項目	評価細目	評価		通番
			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	6
		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	7
		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	8

【自由記述欄】

A-6.乳幼児家庭に向けて曜日ごとひよこクラブやうさぎクラブなど受け入れの環境を用意している。月1回、親子リトミック教室も行っている。

A-7.親子参加行事はニーズ対応している。コロナの中で母親のリラックスに向けた取り組みは行えていないが、職員が母親のストレス緩和のために話を聞いている。ホームページや広報物で発信をしている。

A-8.運営協力会や親子企画行事を通じて参加の呼びかけを行っている。親子行事委員会、親子交流委員会などを通じて協働で行う活動がある。

評価分類	評価項目	評価細目	評価		通番
			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	9
		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	10
		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	11
		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	12

【自由記述欄】

A-9.不登校気味の子供についても学校とも連携している。子ども同士のトラブルなどはその場で解決できるように努めている。動画による研修や障害のある児童等の対応にかかる研修等に参加している。

A-10.職員間で配慮できるように情報共有できるようにしている。職員は、子どもたち全体に伝えるのとあわせて、個別に合わせて説明したり、一緒に寄り添った支援をしている。グループ(利用者)間でもうまくできるように職員間で検討を行い記録を残している。

A-11.障がいのある子どもを特別視することなく子ども同士が自然に遊べるようにしている。イメージや偏見に繋がらないように職員の方で必要に応じて声かけや配慮を行っている。

A-12.職員の企画によるクラブ活動(ダンスクラブ、工作クラブなど)の取り組みがある。クラブ活動については、自分のしたいことを見つけることを大切に日常生活を考えて開催している。

評価分類	評価項目	評価細目	評価		通番
			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	C	A	13
		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	A	14

【自由記述欄】

A-13.中高生向けの行事や開館設定(19時まで)がなされている。必要に応じて声掛けなどを行い中高生向けの「わらいば」(月1回19時から)に繋げている。

A-14.体育館での活動を行っている。以前は自ら企画する活動も行ってた。またお祭りなどにも参加・協力を行っていたが現在はコロナの影響もあり行われていない。今後に向けては活動の再開を計画している。

評価分類	評価項目	評価細目	評価		通番
			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-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	15
		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	A	16
	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	17
[自由記述欄]					
A-15.子どもからの相談を受けて、必要に応じ学校との連携も図り、記録している。子育てにかかる相談は、内容によっては児童相談所や同一法人の事業所の「こもれび」等の事業に繋げている。					
A-16.ネットワークの中で相談をして、対応をしている。必要に応じて同一法人の事業所とも連携している。不登校の児童も1名受け入れている。					
A-17.職員間で情報共有を行うと共に役割として、市の介助者ボランティアも配置している。職員研修も受講している。必要に応じて視覚障がい児支援を行っている。関係機関に繋げることもある。					
評価分類	評価項目	評価細目	評価		通番
			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	18
		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	19
	A-8 広報活動	① 広報活動が適切に行われている	A	A	20
		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	21
[自由記述欄]					
A-18.基幹ネットワーク会議を開催する中で具体的な連携を図っている。また、運営協力会を通じて地域と密接な関係を構築している。					
A-19.児童への安全確保のための見守り強化を行っている。事業所周辺防犯カメラを4台設置している。帰宅時等は見守りが必要な子どもについては同行している。					
A-20.ホームページや広報誌を定期的に対象別に発行している。チラシも作成している。お便りへの写真掲載の際は、保護者の了解を必ず得て個人情報保護やプライバシーに配慮している。					
A-21.ホームページを作成し、毎月の日程を掲載している。児童館だよりを地域全戸配布している。広報活動の効果等について定期的に検討している。児童館の活動がわかるように写真を多く使うなど工夫をしている。広報誌にはネットワーク会議の関係団体の情報も記載している。					