

港区長 殿

2020 年 3 月 31 日

令和元年度第三者評価結果報告書

〒 153-0063

住所 東京都目黒区目黒2丁目10番
5の101号

電話番号 03-3495-4283

評価機関名 特定非営利活動法人
関東シニアライフアドバイザー協会

代表者氏名 栗原 誠

下記のとおり評価を行ったので報告致します

記

評価者	評価調査者氏名		
	(1)	大場 清昭	
	(2)	山田 紀子	
	(3)		
	(4)		
対象事業所	台場児童館		
評価実施期間	2019 年 7 月 11 日	～	2020 年 3 月 31 日
利用者調査実施時期	2019 年 9 月 26 日	～	2019 年 10 月 31 日
訪問調査日	2019 年 11 月 26 日		
評価合議日	2019 年 11 月 26 日		
評価結果報告日	2020 年 3 月 31 日		

総 評

◇特に良いと思う点

令和

● 地域との交流を深め利用者と良好な信頼関係を構築しています

「児童館まつり」では子どもと保護者、ボランティアなどが一体となって交流を深め相互に良好な信頼関係を築いています。また、オリンピックイヤーに向けて、大使館と日本オリンピック委員会等の後援によって開催されたイベント「お台場プラーージュ」の開催に協力して、開会式を盛り上げ、海水浴、キッズボート、ウオーターローラー等を楽しみました。トライアスロン競技はお台場で行われる予定になっているため、外国のトライアスロン選手団と児童館が全体で交流を深めることができました。海浜公園のビーチを使用し行われた「ビーチフェスタ&お台場運動会」ではビーチサッカー、宝探し、パン食い競争等を行い児童館と地域が協力して行われるなど、児童館ならではの取り組みが地域からも評価され、信頼関係が深まるような取り組みを行っています。

● 児童館が台場地域の子育て支援の核となった活動を行っています

利用者アンケートからも児童館が地域の子どもたちや保護者にとって大切な存在として認識されていることが分かります。児童館を利用していた子どもたちが成長して、ボランティアやアルバイトとして関わることで、小中学生の良いお手本にもなっています。また、関係各機関や近隣の学童クラブ、放課GO→クラブにとっても児童館はリーダーシップを発揮して地域の子育て支援の中核の存在となっています。

◇更なる改善が望まれる点

● 複雑な館の構造に合わせた危険予防訓練の実施が望まれます

子どもの利用増加のため分室が用意されていますが、入り口は2か所に分かれています。児童館前の広場も子どもたちの遊び場として利用するなど、毎日の運営には様々な工夫をしながら子どもたちが安全に過ごせるように配慮されています。複雑な構造のため、各部屋や玄関、広場などそれぞれの場の写真を使って、職員や子どもたちと一緒に危険個所を確認できるような危険予防訓練を取り入れることが望まれます。一緒に取り組むことで、子どもたち自身も自ら危険から身を守れるような意識づけにもなると思われます。

● 児童館の実態に合わせた職員配置が期待されます

児童館は0歳から18歳までが利用できる施設であり、地域の子育て支援の中心となった活動を行っています。日常的に乳幼児親子から中高生まで幅広い年齢が来館しているため、それぞれの年代に合わせた多様なプログラムが用意されています。また、児童館の複雑な構造や多くの中高生利用や複数在籍している特別支援児への対応なども職員全体で取り組んでいますが、職員構成としては常勤職員10名中、男性職員は1人しかいないため、バランスがとれていません。多くの福祉現場では同性介助が原則になっていますし、中高生を含めた子ども対応に対してもバランスの良い職員配置が期待されます。

詳細講評

評価基準

- | | |
|---|--------------------|
| a | 評価項目を実施している |
| b | 評価項目を実施しているが十分ではない |
| c | 評価項目を実施していない |

I 福祉サービスの基本方針と組織

I-1 理念・基本方針

通番	評価項目	評価	コメント
(1) 理念、基本方針が確立されている。			
1	① 理念が明文化されている。	a	児童館では「児童館は子どもの居場所です」を基に、①安全安心に過ごせる場所②一人ひとりのやりたいことができる場所③友達ができる場所④応援してくれる大人がいる場所⑤何もしなくともいいくつろげるところの5つの項目を理念としています。児童館組織目標としてお台場地域の子育て環境が「快適で温かみのある運河と海辺の未来都市、ベイエリア」の象徴となるよう地域子育て力の強化に取り組んでいます。
2	② 理念に基づく基本方針が明文化されている。	a	
3	① 理念や基本方針が職員に周知されている。	a	児童館理念や基本方針は年度毎に所属職員と共に確認し、決定後、全職員に配布されます。児童館の組織目標には、安全で安心して利用できる施設管理を行い、年齢や個々に応じた遊びを展開し一人ひとりが生き生きと活動できる場所を提供します等と記載され職員へ周知されています。受付前の掲示板に児童館としての5つの理念を表示し利用者等に周知するようにしています。また、地域懇談会や保護者会等でも資料として理念の配布を行い説明をしています。
4	② 理念や基本方針が利用者等に周知されている。	a	

I-2 計画の策定

	評価項目	評価	コメント
(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。			
5	① 中・長期計画が策定されている。	a	港区基本計画、実施計画、地域保健福祉計画の中で「子どもの健やかな成長を支援する総合的な施策の推進」として児童館の児童健全育成機能の充実が中・長期計画として明確に示されています。中・長期計画を踏まえて児童館目標を設定し、事業実施計画が策定されています。
6	② 中・長期計画を踏まえた事業計画が策定されている。	a	
(2) 計画が適切に策定されている。			
7	① 計画の策定が組織的に行われている。	a	児童館の組織目標や事業計画案は地区総合支所管理目標に基づき館長が計画案を立て全職員で確認するようにしています。計画案作成にあたっては、事前に全職員アンケートを実施して立案し、組織目標及び事業計画は全職員で検討、確認を行っています。地域懇談会において年間組織目標や前年度、新年度年間行事、つどい、グループ活動報告等の説明が詳細に行って、理解を深めてもらえるように取り組んでいます。本年度は参加者の自己紹介と共に一言テーマ「東京2020オリンピック・パラリンピック競技大会注目の観に行きたい競技」についての発表も行われました。
8	② 計画が職員や利用者等に周知されている。	a	

I-3 管理者の責任とリーダーシップ

	評価項目	評価	コメント
(1) 管理者の責任が明確にされている。			
9	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	館長自らの役割と責任については区立児童館庶務規定及び児童館等児童施設運営マニュアルの中で規定されています。館長は職員会議や連絡会の中で各事業や日常活動の職員役割分担を明確にして、自身の役割や責任の所在について伝えていきます。児童館に関する法令は抜粋を職員が手に取れる場所に保管し区職員のためのハンドブックを全員に配布しています。「危機管理」「個人情報保護規定」については必要に応じ職員会議の中で伝える他、研修参加やeラーニングシステムによる学習を全職員が行っています。
10	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	
(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。			
11	① 質の向上に意欲をもち、その取組に指導力を発揮している。	a	館長は職員の目標設定にあたり組織としての質の向上を目指せるよう職員にアドバイスを行いリーダーシップを発揮しています。職員が個別の目標を立てる際も、目標設定から取り組み経過について年3回以上の面接をして指導しています。日々の運営の中で気付いた事を互いに出し合いながら、業務改善や効率化について話し合いをする環境を整えています。業務内容や人間関係に不安がある職員には、個性を尊重し良い所を伸ばせるよう適切にアドバイスを行っています。
12	② 経営や業務の効率化と改善に向けた取組に指導力を発揮している。	a	

II 組織の運営管理

II-1 経営状況の把握

	評価項目	評価	コメント
(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。			
13	① 事業経営をとりまく環境が的確に把握されている。	a	事業経営を取り巻く地域環境の変化や課題等については、関係部署と情報を共有して把握、検証を行っています。毎月の状況報告書から日常の利用者数や事業の参加人数、年齢層を把握して検証をしています。また利用者アンケートを実施し、意見や要望を取り入れた運営ができるように検討しています。最近では、保護者から乳幼児へのリトミック希望や学童クラブで勉強できる雰囲気や環境づくりをしてほしいの要望が寄せられました。「Happyランチ」についてのアンケートでは職員と子どもが一緒に作り「大変ありがたいです」との保護者コメントが寄せられました。学童クラブのおやつ代、お楽しみ会費については、年2回保護者による監査が実施されています。予算管理は財務会計システムと館の予算書によって行い年に数回の見直し、修正がなされています。
14	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	
15	③ 外部監査が実施されている。	a	

II-2 人材の確保・育成

	評価項目	評価	コメント
(1) 人事管理の体制が整備されている。			
16	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	必要な人材に関するプランは区の人事課が人事計画に基づき採用と異動プランを立案しています。人事考課制度に則り各自が自己申告と自己評価を行い、職員ヒアリングは年3回行われています。職員配置については、児童館の複雑な構造や中高生利用の状況や複数在籍している特別支援児への対応などからみても男性職員が少なく、アンバランスな職員の構成となっています。
17	② 人事考課が客観的な基準に基づいて行われている。	a	
(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。			
18	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	人事考課の職員ヒアリングは5月、12月、2月の年3回行われています。個別に就業状況や人間関係、健康状態等に不安がないか確認し職員の就業状況や意向に配慮がなされています。福利厚生事業は職員厚生会のカフェテリアプランにより充実した福利厚生となっています。福利厚生計画については職員間で情報を共有して互いに融通しあえる職場環境になっています。
19	② 福利厚生事業に積極的に取り組んでいる。	a	
(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。			
20	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	職員の質の向上に向けて、区人材育成方針に基づき研修実施計画が毎年度立てられています。館長会では研修担当部門を作り計画的に研修計画を立てています。個別の職員に対しては自己申告書のキャリアシートを使って、自己分析をし伸ばしたい能力や目標を明確にしています。年3回のヒアリングの中で館長と相互確認し、区内研修や特別区研修、児童館研修等からそれぞれの職員に適した研修への参加を促しています。日常業務の中で「伸ばしたい能力」「活かしたい能力」に配慮した業務分担により指導育成を心掛けています。ヒアリングの中で、個別目標の達成度などを確認しあって、個別の指導を行うようにしています。
21	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	
22	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	
(4) 実習生の受入れが適切に行われている			
23	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	実習生の受け入れに対しては、児童館等児童施設運営マニュアルの中で基本姿勢を明確にしています。「受け入れの意義」「受け入れの流れ」「留意点」を明記し職員間で内容を共有しています。実習希望の学生がいた場合は、館長の他に指導担当者を複数決めて行うようにしています。現在のところ高校生の職業体験などを含め実習を希望する学生はまだ来館していません。
24	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	

II-3 安全管理

評価項目	評価	コメント
(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。		
25 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	運営マニュアルには「日常の安全管理」「事件事故発生時の対応」「保健衛生に伴う危機管理」があり、職員間で共有し各種緊急時の対応訓練を実施しています。毎月1回火災や地震また津波発生を想定した避難移動や避難訓練を行っています。また、不審者対応訓練、消火器を用いた火災消火訓練も実施しています。地震発生などの緊急時には施設利用登録者に情報の発信、共有ができるよう「緊急メール配信システム」を取り入れ活用しています。利用者安全確保のため災害備蓄品を充実させ港区や学校、地域と連携し対応を行っています。一方で、館の複雑な構造に対応できるように、各部屋、外の遊び場の危険予防のために、各部屋や外の遊び場それぞれの実情に合わせた危険予防訓練が必要と思われます。
26 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	

II-4 地域との交流と連携

評価項目	評価	コメント
(1) 地域との関係が適切に確保されている。		
27 ① 利用者地域とのかかわりを大切にしている。	a	「児童館まつり」では小学3年生以上の子どもの実行委員とともに保護者や地域ボランティアと一緒に食べ物、遊び、工作の店、出し物店などを企画し全員協力して運営を行いました。児童館を利用していた子どもたちが成長して、ボランティアやアルバイトで関わる中で、子どもたちとの良い関係が築けています。高校卒業後も継続利用を希望する場合は社会参加の機会をとらえ、ボランティア登録を促しています。地域連携事業として行われている乳幼児と保護者を対象の「たんぼぼクラブ」では民生児童委員、主任児童委員が乳幼児保護者のふれあい相談や利用者同士の交流をサポートしたり、身長や体重計測も行っています。地域のお祭りイベントの際には児童館の備品を貸し出して協力を行うなど、地域行事にも積極的に協力しています。
28 ② 事業所が有する機能を地域に還元している。	a	
29 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	
(2) 関係機関との連携が確保されている。		
30 ① 必要な社会資源を明確にしている。	a	学校、地域の地区委員会、防災協議会、民生児童委員等関係機関の関係者とは、おたよりを配布し情報共有すると共に相互に必要な会議に出席して交流を図っています。緊急時連絡網は、事務室内に掲示しています。第一報緊急報告の基本フロー、関係部署緊急連絡、各施設連絡先、施設別管理保守委託業者一覧等の作成をして、職員誰もがわかるようになっていきます。警察や消防署とも常に情報共有をしています。
31 ② 関係機関等との連携が適切に行われている。	a	
(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
32 ① 地域の福祉ニーズを把握している。	a	利用者アンケートで把握された意見や、要保護連絡協議会やお台場地域連絡会に参加し地域ニーズの把握に努めています。学校の長期休業期間のお弁当作りに負担を感じている保護者が多いことを受け「Happyランチ」の日を作り、職員が子どもと共にランチ作りをしています。Happyランチでのカレーライス作りは子どもの得意料理として好評を得ています。
33 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	

III 適切な福祉サービスの実施

III-1 利用者本位の福祉サービス

	評価項目	評価	コメント
	(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。		
34	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組を行っている。	a	個人情報保護規定及び個人情報保護マニュアルの内容を職員間で共有しています。子どもの権利条約を職員も利用者も理解できるように掲示や配布をしています。また、施設運営マニュアルに、個人情報に関して遵守すべき内容を規定しています。利用者には、写真などの掲載を館内お知らせ等、ホームページ等と項目を分けて個別に事前確認を行っています。
35	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	
	(2) 利用者満足の向上に努めている。		
36	① 利用者満足の向上を意図した仕組みを整備している。	a	館内にご意見BOXを設置し、日常的に意見をくみ取るようにしています。学期に1回、また必要に応じて子ども会議を開催しています。遊びのルールや運営にかかわることについて、子ども同士が自由に意見を言えるような場となるように取り組んでいます。ご意見BOXに投函された意見を取り入れて遊具や本の整備をしたり、必要に応じて子ども会議で話し合いを行うことで、子どもたちの満足度の向上に努めています。
37	② 利用者満足の向上に向けた取り組みを行っている。	a	
	(3) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。		
38	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	子どもや保護者を対象としたアンケートを実施しています。学童クラブについては、年2回の保護者会と個別面談を行い、意見を聞くようにしています。学童クラブ利用の子どもには、保護者との面談前に子どもと個別に面談を行い、話を聞くようにしています。保護者とは日常的に話しやすく温かい雰囲気を作り、保護者から信頼されるように努めています。利用者アンケートにも保護者からの感謝の声がたくさんありました。苦情があった場合は、「あったかマナーみなと」の規定に沿った対応を行うとともに速やかな情報共有と対応方法、対応者の決定を館長・館長補佐を中心に行っています。報告・連絡・相談の体制を習慣化できるように取り組みながら、日々の連絡会や週1回の職員会議の中で対応を検討するようにしています。
39	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	
40	③ 利用者からの意見等に対して迅速に対応している。	a	

Ⅲ-2 サービスの質の確保

評価項目	評価	コメント
(1) 質の向上に向けた取り組みが組織的に行われている。		
41 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	イベント等の事業を実施した時には、2週間以内に振り返りを行っています。反省や課題については全職員の中で共有し、次回に活かせるようにしています。すぐに改善が必要と判断された場合は、迅速な改善に取り組むように努めています。また、年度の途中で職員アンケートを実施して年間活動の振り返りを行い、次年度に活かせるようにしています。振り返りをこまめに行うことで、サービスの質を維持し、職員全員が共通認識を持てるようにしています。
42 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	
43 ③ 課題に対する改善策・改善計画を立て実施している。	a	
(2) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。		
44 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	学童クラブや各部屋の運営方法は、マニュアル化されています。どの職員が対応してもサービスの質が標準化するように、臨時職員にも分かりやすく明示しています。毎日、全職員がそろり時間帯に連絡会を行い、職員同士で必要事項を確認しながら、学童クラブや一般利用者等の担当別に疑問点や職員間で共有すべき点を話し合っています。さらなる話し合いが必要と判断された場合は、週1回行う職員会議で議題として話し合い、適宜見直しに取り組んでいます。
45 ③ 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	
(3) サービス実施の記録が適切に行われている。		
46 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	学童クラブや各部屋の日誌に運営内容や特記事項などを記録をしています。個別記録が必要なケースについても記録をつけたり、保護者との連絡帳のコピーを保管して情報が一定期間共有できるようにしています。記録は常に一定の場所に保管し、職員間で共有できるようにしています。鍵のかかる書架に保管し、情報管理に努めています。また、日々の出来事で職員間で共有すべき点は、毎日朝と午後に行う連絡会で情報共有し、連絡会に参加できない職員には記録で確認したことをチェックしてもらい、共有したことがわかるように工夫しています。
47 ② 利用者に関する記録の管理体制が確立している。	a	
48 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	

Ⅲ-3 サービスの開始・継続

評価項目	評価	コメント
(1) サービス提供の開始が適切に行われている。		
49 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	学童クラブの利用案内は、港区ホームページで詳細を周知しているのと同時に、児童館受付でも希望者に配布し説明をしています。利用にあたっては、個別対応も含め説明会を全員に実施しています。登録時には写真掲載等について説明を行い、同意を得ています。また、毎月25日には翌月のイベント情報や予定が掲載されている児童館だより「かもめ☆キッズ」を発行し、利用者に情報を伝えています。
50 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	

Ⅲ-4 サービス実施計画の策定

評価項目	評価	コメント
(1)利用者に対するサービス実施計画が策定されている。		
51 ① サービス実施計画を適切に策定している。	a	必要なサービス内容を検討し、年間事業計画を作成しています。サービス実施やイベント等の事業は、実施後2週間以内に振り返りを行っています。振り返りの中で出てきた反省や課題については全職員の中で共有し、次回に活かせるように意見を出し合いながら記録に残し、次の組織目標や事業実施計画とその内容に反映できるようにしています。反省や課題の中で、すぐに改善が必要と判断された場合は、迅速な改善に取り組むように努めています。
52 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	

Ⅳ 児童館の活動に関する事項

評価項目	評価	コメント
(1) 遊びの環境整備		
53 ① 遊ぶ際を守るべき事項(きまり)が、利用者に理解できるように決められている。	a	各部屋の決まりごとは、職員間で共有してマニュアルに明記され、事前に周知すべき項目については利用者にも分かりやすく掲示しています。どの部屋も、幅広い年齢の子どもが楽しめるような遊具や環境を整えています。基本的にどの部屋でも利用者が自発的に活動を選べるような環境を整えています。利用人数に対して、遊び場所が少なく満足に活動できない場合は、時間を区切って譲り合ってもらったり、台場コミュニティプラザ内の別室に案内するようにしています。土足で活動できる部屋の他に、靴を脱いでくつろげるスペースも確保しています。学童クラブ室には、くつろぎスペースの一部をカーテンで仕切れるような環境を作り、ゆったりと休憩したり、個室のように使える空間を設けています。乳幼児室はありませんが、乳幼児が落ちついて過ごせるような環境づくりには柔軟に対応しているため、アンケートでも満足していることがうかがえます。異年齢でも相互の存在を尊重して関わることができるよう、職員が日々意識して声掛けをしたり、各種イベントや誕生日会では交流して楽しめる機会を作って取り組むようにしています。
54 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	
55 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	
56 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	
57 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	
(2) 乳幼児と保護者への対応		
58 ① 乳幼児と保護者が日常的に利用している。	a	乳幼児利用の割合は低めではありますが、週2回の乳幼児事業の内容を工夫したり、保護者同士が交流しやすいように昼食時にくつろぎスペースを開放して占有できる「ぶちサロン」の回数を増やしたり、乳幼児事業として、かもめキッズ☆ぶちを年間を通じて実施し、保護者の声に耳を傾けながら、日常的に利用してもらえるように努めています。保護者からの発案で、英語であそぼうを実施し、実際に講師を依頼したり、児童館事業では、幼稚園PTAと連携し、午前中に小物制作やヨーヨーづくりなど行事準備に自由参加してもらえる機会を設け、楽しく参加できるように努めています。
59 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	
60 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	

(3) 児童への対応(核となる児童館活動)			
61	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	日々の連絡会の中で子どもの様子を共有するとともに、関わり方の意見交換をする機会も設けながら、丁寧な対応を心がけています。保護者や学校と良好な関係を築き、情報交換をしながら子どものその日の様子や状態を把握するように努めています。外国籍の子どもや障害を持った子どもの利用も多く、乳幼児期から違和感なく関わっている子どもが多いため、特別な取り組みをしなくてもお互いが理解できたり尊重できるような傾向があります。不安がある場合は、職員が一緒にかかわったり疑問に答えたりして、理解を深めるように努めています。年間の行事やつどい、クラブのイベントは前年度の反省と検討を踏まえて企画するようにしています。誕生会の企画や進行は、学童クラブの高学年が行ったり、おまつりでは実行委員として店舗の内容からルールまで主体的に決定したりできるように工夫して取り組んでいます。
62	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	
63	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	
64	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	
(4) 中高生への対応			
65	① 日常的に中高生の利用がある。	a	中高生も日常的に遊びに来て、小学生とのかかわりを楽しんでいます。中高生事業「かもん亭」として、18時以降中高生だけの利用時間を設けています。活動内容は参加者が主体的に考え、学期に1度の「かもん亭スペシャル」では飲食を伴う内容を職員と一緒に企画しています。児童館まつりでは、中高生実行委員会を立ち上げ、オープニングセレモニーやフィナーレの進行を任せおまつりを盛り上げています。児童館を利用していた子どもたちが成長して、ボランティアやアルバイトに関わってくれ、子どもたちとの良い関係が築けています。高校を卒業後も児童館利用を希望する場合は社会参加の機会ととらえ、ボランティア登録を促すことで、児童館での自分たちの役割を意識した行動ができるよう取り組み、小中学生の良いお手本にもなっています。
66	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	

(5) 利用者からの相談への対応		
67	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
68	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
(6) 障害児への対応		
69	① 障害のある児童の利用に対応する支援策が整っている。	a
(7) 地域の子育て環境づくり		
70	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
71	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
(8) 広報活動		
72	① 広報活動が適切に行われている。	a
73	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