

港区長 殿

2021 年 3 月 31 日

令和2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 印

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)	山田 紀子	
	(2)	山田 俊明	
	(3)	神戸 理	
	(4)		
対象事業所	白金台児童館		
評価実施期間	2020 年 7 月 9 日	～	2021 年 3 月 31 日
利用者調査実施時期	2020 年 10 月 1 日	～	2020 年 10 月 31 日
訪問調査日	2020 年 12 月 2 日		
評価合議日	2020 年 12 月 9 日		
評価結果報告日	2021 年 3 月 31 日		

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

4 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	区の基本計画に基づく児童館の基本理念が定められ、事務室の一角に掲示されています。この理念に則った組織目標が毎年定められています。「安全、安心を第一とした運営」「地域との連携」「異年齢世代との関わりや各種活動を通じた豊富な体験ができる場の提供」の三つを大目標に掲げていますが、今年度はそれぞれについての詳細目標の一つに新型コロナウイルス感染防止対策も加えました。この組織目標は期初に全職員に配布され、面談の時に館長から説明がなされています。
2	② 理念に基づく基本方針が明文化されている。	a	
(2) 理念や基本方針が周知されている。			
3	① 理念や基本方針が職員に周知されている。	a	当児童館の理念や基本方針は、印刷物や面談を通じて職員には周知されていますが、新型コロナウイルス感染拡大を受けて、利用者に対する周知の機会には十分には確保されていません。例年、春の保護者会で資料配布して説明を実施していますが、今年度は4月～6月の間は一般利用が制限され、実質閉館状態にありました。学童クラブは新小学1年生を中心に約30名の新規利用者を受け入れましたが、それぞれの家庭への関係資料の配布のみで済ませています。医療従事者を保護者に持つ子ども等、一部の子どもみでのスタートとなりました。
4	② 理念や基本方針が利用者等に周知されている。	b	

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	区の基本計画で子どもの育ちを支える長期基本計画が示されています。2017年～2020年の3ヵ年計画では、放課後における児童の健全育成の推進と児童健全育成機能の充実が重点計画と定められています。これを踏まえて「行事」「乳幼児」「小学生」「地域関連」「その他」に分類されたそれぞれの年度計画が定められ、「子育て支援事業」「健全育成事業」「学童クラブ」事業の三つの主要な事業で年間運営に当たることが明確になっています。残念ながら、多くの行事・事業が今年度は中止もしくは規模縮小に追い込まれているのが実情です。
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	館長と職員との面談が年に3回行われており、4月の面談は予定通りに実施されました。人事異動により4月に新館長が着任したこともあり、年度計画の内容についても必要な打ち合わせが行われ、職員の意向把握もなされています。児童館だよりの「ワンパクくん」や学童クラブ通信の「のびーる」で情報発信し、小学校の教員やPTA役員、町会役員や民生委員が参加する地域懇談会でも取り組みについて発信していますが、今年度は7月スタートとなったため、外部への周知は若干遅れ気味です。
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	職務分掌としての令和2年度事務分担表が職員全員に配布されています。館長、副館長から始まり、全部で25余りの担当に細分化されています。ファイルサーバー管理、紙文書管理、ホワイトボード管理、管内掲示物管理など、重複しての担当も多いですが、職員それぞれに役割が与えられています。遵守すべき法令等を正しく理解するための取り組みについては、区が発行する「職員のためのハンドブック」が全職員いつでも閲覧できる状態であり、公務員としての仕事の基礎知識を学ぶ材料となっています。
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	館長の職務は、主として人事管理、会計管理、他機関との連携、クレーム対応等となっていますが、今回は新型コロナウイルス禍にあつて、館内の環境設定に努力を重ねています。利用者にとってどのような対応が良いのかを、刻々と変わる状況に合わせて職員間で常に話し合い、問題提起も行ってきました。学童クラブ利用の一部の子どもを除き事実上閉館状態を続けてきましたが、7月1日から再利用開始となりました。しかし、ロッカーや冷水器、本の貸し出しなど多くの備品類は使用中止とし、子どもの三密が予想されるスペースの提供も中止されています。
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	毎年、児童館長会や地区総合支所会議等で意見交換、情報収集を行っていますが、今年度は館長会が5月に、地区総合支所会議は夏に初めて開催されましたが、多くの時間が新型コロナウイルス対策に費やされているのが実情です。職員の勤務体系も、たとえ誰かが陽性と判定されても全員が濃厚接触者と見做されることがないように、2班に分けてそれぞれの班の職員が濃厚接触することの無い体制を敷きました。また、殆どの外部研修が中止されているため、期初の計画通りに職員育成に取り組むことが困難ですが、職員の就業意欲の維持、向上を目的として随時、内部研修の実施に取り組んでいます。外部監査については、区の担当課による監査や保護者による学童クラブのおやつ代の監査が行われています。(おやつ代の監査は3月実施予定)
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。	a	公設公営施設であり、人事評価は区の人事評価制度に則って自己申告を行い、年に3回の担当課の課長面接を通して行われています。必要な人材は原則として春の人事異動の時期に確保しています。一般利用者の中に特別な配慮を要する子どもが居たため、従来は加配の職員が配置されていましたが、7月の施設再開後は利用の申し出がないため、配置は留保しています。
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	常勤職員8名と非常勤職員7名の計15名で運営されています。全ての常勤職員にはそれぞれの担当が割り振られていますが、業務が得意分野に偏ることのないよう、ローテーションを明確にして運営するよう努めています。職員のやる気や満足感を高めるため、また、その業績を認めるために一つの分野に深く取り組んでもらうことも、一方で心がけています。福利厚生については区の職員としての福利厚生サービスを受けています。
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	各種研修への参加を期初に計画しましたが、ほとんどの研修が中止、縮小、変更となり予定通りには進んでいません。区主催の研修のほか、東京都公立児童厚生施設連絡協議会や財団法人児童健全育成推進財団が主催する研修などがあり、夏以降に順次募集が始まりました。折り紙や紙芝居の研修はオンラインで実施されるなど、様々な工夫がなされています。個別には、期初の自己申告時に参加希望の研修を申告する制度があり、基本的には希望研修に参加できる体制が組まれています。今年度に限っては人数制限等が開催される研修に設けられており、必ずしも希望者全員が参加できる状態にはありません。教育と研修のあり方について、毎年年度末に見直しを行っていますが、今の所今年度も実施する予定です。
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	児童館運営マニュアルに実習生の受け入れを明記しており、受け入れ体制は整備されています。今年度については、新型コロナウイルス感染防止のため、実習生の受け入れは全面的に中止しています。
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。	c	

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	危機管理基本マニュアルと白金台対応マニュアル等があり、また日常点検チェックリストを用いて事故や災害対応の取り組みを行っています。7月からの施設再開に際して、区担当課からの指針に基づいて新型コロナウイルスの感染防止に徹底的に取り組んでいます。施設と遊具の消毒・除菌、一般来館者受入れのための種々の対策も講じました。事前予約、利用登録、人数制限、禁止事項の徹底、マスクの着用、近隣小学校との情報共有なども実施しました。
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。	a	

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 利用者と地域とのかかわりを大切にしている。	a	当児童館は地域の要望に基づいて建設されており、地域住民、町会、どんぐり会などと連携を取りながら運営されています。館内には地域情報コーナーがあり、地域の行事や地域住民が使わなくなったものや欲しいものの掲示(あげたい、もらいたい)、ペットボトルキャップ回収など様々な情報が掲示されています。例年は、町会のお祭りや小学校のPTA行事に参加したり、地域懇談会での情報交換なども積極的に取り組んできました。今年度は新型コロナウイルス対策のため、ほとんどが中止や延期、利用人数の制限のため難しい状況になっていますが、隣接のいきいきプラザ利用者が子どもたちにマスクを作ってくれたり、住民が子どもたちのことを気にかけて、支えてくれる関係づくりが根付いています。ボランティアに関しては、「港区児童館等運営マニュアル」を基に受け入れてきましたが、今年度は中止となっています。
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	港区のホームページや児童館のおたより「ワンパクくん」、館内掲示や児童館案内で児童館の活動内容を詳しく丁寧に伝えています。高輪地区総合支所と連携して保健師・助産師・管理栄養士が直接相談できる子育て支援事業を実施しています。また民生児童委員とつながりを持てるように「たんぽぽクラブ」を月一回実施してきましたが、今年度は未実施です。家庭支援センターや学校、幼稚園、保育園など関係する各機関とは密接に連携を取りあい、地域の子育てを支える役割を担っています。
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	運営方針である「近隣地域・施設の情報共有の場として地域懇談会を開催し、子どもたちが安心して過ごせる地域づくり」に基づいて年2回の地域懇談会で地域のニーズを収集できるように取り組んでいます。今年度は10月に参加団体各1名とし、時間も短縮するなどの工夫をして実施しました。懇談会では新型コロナウイルスが各団体に及ぼしている状況を共有し、密にならないような工夫やコロナ禍において、どのようなことが考えられるかなどの意見交換も行われましたが、情報共有の難しさが課題となっています。2月に次回の開催を予定しています。
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	児童館は地域の子ども(0~18歳)を対象とした遊びや様々な活動をとおして、子育てを支援しています。そのため、乳幼児親子から小学生、中高生、保護者それぞれに対して適切な対応が求められます。職員は「あったかマナーみなど」を基にそれぞれの利用者についての対応を確認するようにしています。要望や苦情は館長が対応し職員間で共有しています。個人情報の取り扱いについては区の個人情報保護条例に従って、外出行事等には特に気を付けています。情報セキュリティについては職員がe-ラーニングを通して行っています。
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	
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	敷居の低い相談・意見の言いやすい雰囲気づくりを目指しています。日常活動の中で職員から積極的に声をかけ、利用者とのコミュニケーションを図るように取り組んでいます。把握した利用者の意向は、職員会議で取り上げ、職員全員で解決方法を検討しています。今年度は新型コロナウイルス対策のため利用者の人数制限や密にならない対策が取られていることもあり、職員から声をかける際は適切な距離を取るよう工夫しながら行っています。
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。	b	行事を実施した後は、子どもの送迎時に保護者から意見や相談を受けるようにしています。なるべく相談しやすいように児童館内に相談場所を設置して、意見を言いやすい配慮も行っています。大人と子どもの意見箱を設置していますが、ほとんど利用はありません。今後は子どもの意見は「子ども会議(プラチナ会議)」を実施し、意見を出し合う場を設ける予定となっていますが、意見箱が子どもにとってより身近に利用できるような工夫も期待されます。
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	利用者から意見が出た場合は館長が対応し当日あるいは翌日には必ず職員間で話し合いをし、館長から利用者に連絡をして改善策を伝えています。職員は接遇マニュアルや職員サービス規程を十分理解した対応ができるようにしています。また、職員はクレーム対応研修に参加し職場内で研修報告を行うことで、職員全体で共有できるように取り組んでいます。
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	各部屋ごとのマニュアルや確認事項を全職員で日々確認しています。行事を実施する際には必ず報告書を作成し、良かった点や問題点について全体会議で話し合いを行っています。年度末には全体の事業の見直しを行うことで、次年度の事業を組み立てるように取り組んでいます。今年度は新型コロナウイルスのため4～6月まで休館していましたが、職員全体でコロナ対応を念頭に置いて各部屋のマニュアルや児童館の再開に向けた確認事項を話し合いました。密にならずにどのように子どもたちが安全に過ごせるか考え、「ここに立ちましょう」という絵を使って子どもたちがうまく距離感を掴めるようにしました。マスク・手洗い、入館時のアルコール消毒を徹底できるように工夫しました。
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	区内児童館共通の「児童館運営マニュアル」を館長会で作成して日々の運営に活用しています。また、当児童館独自のマニュアルも年度ごとに作成しています。利用者の状況や具体的な対応についてはケース会議・職員会議などで課題をとりあげ、見直しながら共有して取り組めるようにしています。今年度は新型コロナの対応に注力して安全に児童館運営が行われるよう努めています。
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。	b	各部屋ごとの日誌・行事記録・子どもに関する個別記録を作成し全職員が共有し、個人情報記録に関しては施錠できる保管庫に収納しています。午前・午後の職員連絡会、水曜日には全体会議をすることで情報の共有を図っています。各部屋ごとの日誌や学童クラブ日誌は日々の出来事を記した貴重な記録ですが、記入者により利用者(子ども)の呼称が異なっています。姓のみで表記する人、姓に「くん」「さん」を付けて書く人、姓名で表記する人等、利用者の様々な呼称が混在しています。また、文章の書き方が統一されていないために、特記事項や職員が共有したほうが良いことが分かりにくい書式になっています。文書管理の基本的な部分である記入方法、整理方法を統一して管理することが望まれます。
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	毎月発行している児童館だより(ワンパクくん)、利用案内やカレンダー等で児童館の利用方法や活動内容を分かりやすく詳しく紹介しています。館内ポスターや外掲示でも利用者に情報を提供しています。初めての利用者にはパンフレットやおたよりを使って児童館の説明をし、その上で利用希望者には登録してもらっています。新一年生の保護者向けに小学校の入学説明会に参加してパンフレットや館だよりを配布し説明をしています。今年度はコロナ禍のため学校の説明会は資料配布になりました。
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	港区基本計画・地域保健福祉計画・高輪地区総合支所の目標を基本にして年度初めに計画を作成しています。計画する際には前年度の反省を活かして計画を立てるようにしています。事業実施後には事業内容の反省・次回への検討を必ず行い、次年度の計画に反映させています。今年度は6月まで閉館していたため、休館中に新型コロナウイルス対応を中心として実施計画を作成し直しました。
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	児童館を利用する際のきまりやルールは、児童館案内やお知らせにも記載されています。初めて利用するときには登録手続き(単年度更新)の際に説明をしています。利用するには登録が必要なこと、受付を必ず済ませること、貴重品の管理は各自でしっかりすることなどを確認し具体的な利用方法を館内を案内しながら説明しています。乳幼児事業や小学生プログラム、中高生タイムなどについては、おたよりやホームページで周知しています。子どもたちが決められた環境の中でも自発的に工夫しながら遊べる環境づくりについて、職員会議で検討して実施しています。各部屋の使い方は、なるべく子どもたちが自主的・意欲的に使えるような環境の設定に取り組んでいます。今年度はコロナ対策により、三密を避けるような工夫をしながら子どもが楽しく安全に過ごせるように配慮した結果、くつろぎのスペースや交流できる場は利用ができない状態となり活用はできていません。
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	当児童館は3階建てになっているため、乳幼児専用の3階「プレイルーム」と1階に乳幼児専用の飲食スペース「ワンパクルーム」があります。主に午前中小学生がいない時間は遊戯室や屋上も利用できるようになっています。0歳～未就園児の乳幼児親子の登録制グループ「のびのびクラブ」では誕生会・手遊び、親子ふれあい遊びなどを実施しています。幼児向けの親子ではトランポリン・親子でキッズダンスなど親子で楽しめる企画を実施しています。今年度は区の方針により7月から利用が開始されましたが、飲食が禁止となったためワンパクルームの使用はできません。また、グループ活動も三密を防ぎながら実施しています。保護者同士の交流や職員とのコミュニケーションも密にならないように控えめに行うように工夫しています。保護者からも密にならない設定のため安心できるという声が上がっています。
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	<p>子どもの情報は必ず職員全体で共有するようにしています。特別な支援や配慮が必要な子どもについては職員会議で対応を検討しながら支援を行うようにしています。トラブルがあったときには記録を取り職員全体で確認できるようにしていますが、日誌に特記事項や共有したほうが良い情報を書く欄は設けられていません。職員同士の情報共有のためにも日誌や記録の書き方や書式の改善などの対応が望まれます。子どもたちがさまざまな経験が出来るよう工作・自然・運動・音楽・料理・陶芸などの企画を計画しています。館内活動だけではなく風揚げやバスハイクなどの戸外活動や季節行事の企画も行ったり、リズムダンスやインライン・一輪車の講習会などは専門の講師を招いて実施する計画があります。コロナ禍により今年度は職員全体で遊びの環境設定を見直し、一人でも遊べるようなゲームやおもちゃの設定を行う等の対応をしています。特別な支援が必要な子どもやアレルギー対応が必要な子どもを受け入れるために研修を受けたりマニュアルの作成も行っています。特に学童クラブ利用児のアレルギー対応についてはアレルギーを持つ子どもに合わせて、全員牛乳や卵製品は出さないようにして安全を第一にみんなと同じものを食べる事が出来るように工夫しています。</p>
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	<p>中高生タイムを設定し毎週水曜日18時～19時に活動できる時間を設けています。中高生のロールモデルとなるよう職員構成を工夫して、若い男性職員が対応できるようにしています。コロナ禍の影響のため7月に再開した際には利用がありませんでしたが、夏休みに入ってから少しずつ利用が増え今後の活動にどう活かしていくのかを検討しているところです。</p>
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
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

利用者との円滑なコミュニケーションを取ることで小さな悩みを相談しやすい環境づくりに努めています。高輪地区総合支所と連携して保健師・助産師・管理栄養士が直接相談できる子育て支援事業を実施しています。また民生児童委員とつながりを持てるように「たんぼぼクラブ」を月一回実施してきましたが、今年度は未実施となっています。子ども家庭支援センターや学校等の各機関とは密接に連携を取りあい、子どもの様子を記録して情報を共有しています。コロナ禍により、家庭の問題が見えづらくなっているため対応方法についての検討をしています。

区の「障害児受け入れマニュアル」に沿って受け入れる際は生活状況調査書を作成して職員が共有できるようにしています。現在は新型コロナウイルスの影響により利用はありませんが利用する際には同性介護を基本としています。

児童館の開設時から地域とはとても良い関係を作りながら運営されています。隣接のいきいきプラザ利用者をはじめ町会や近隣の住民が子どもたちの成長を支え見守ってくれる存在となっています。今年度は新型コロナウイルス対策のため地域の行事はほとんどが中止や延期となり児童館も休館の時期もあり、残念ながら交流がほとんどできませんでした。職員は毎日学童クラブ児童の帰宅の見守りを17時と18時に行っています。その際には「みなとパトロール」のベストを着用することで、地域住民にも児童館の職員の存在を認識してもらえるように取り組んでいます。

児童館だよりを毎月作成しA3版で行事案内や重要なお知らせを発信しています。おたよりは近隣小学校や近隣幼稚園の子どもたち全員に配布し民生児童委員、町会などの関係機関にも毎月配布しています。児童館案内も、初めて使う人も分かりやすいように利用登録の案内、館内設備や利用方法の説明などを丁寧に記載しています。現在はコロナ禍のため、感染防止のためのルールや利用する際の注意事項などを分かりやすく丁寧に発信するように工夫を凝らしています。

総 評

◇特に良いと思う点

- コロナ禍の中でも今までに築いた地域連携がうまく機能しています
当児童館は地域の要望から建設されており、地域住民、町会、どんぐり会などと連携を取りながら、運営されています。館内には地域情報コーナーがあり、地域の行事や地域住民が使わなくなったものや欲しいものの掲示(あげたい、もらいたい)、ペットボトルキャップ回収など様々な情報が掲示されています。例年は、町会のお祭りや小学校のPTA行事に参加したり地域懇談会での情報交換なども積極的に取り組んできました。今年度は新型コロナウイルス対策のため、ほとんどが中止や延期、利用人数の制限のため難しい状況になっていますが隣接のいきいきプラザ利用者が子どもたちにマスクを作ってくれたり、住民が子どもたちのことを気にかけて、支えてくれる関係づくりが根付いています。
- 児童館案内やおたより(ワンパクくん)はきちんと情報が伝わるように工夫されています
児童館だよりを毎月作成しA3版で行事案内や重要なお知らせを発信しています。おたよりは近隣小学校や近隣幼稚園の子どもたち全員に配布し民生児童委員、町会などの関係機関にも毎月配布しています。児童館案内も初めて使う人も分かりやすいように利用登録の案内、館内設備や利用方法の説明などを丁寧に記載しています。現在はコロナ禍のため、感染防止のためのルールや利用する際の注意事項などを分かりやすく丁寧に発信するように工夫を凝らしとても良い広報となっています。

◇更なる改善が望まれる点

- 子どもたちが意見や気持ちを出しやすいように、意見箱や用紙の改善が望まれます
子どもたちの意見を聞くために意見箱が用意されていますが、これまでの利用はほとんどないようです。せっかくの意見箱を活かすためにも、例えば「あなたの意見や気持ちをきかせてください」というようなメッセージを付けたり、意見用紙の工夫をして表情(楽しい・つまらない等)をイラストにして丸を付けられるようにする等、子どもたちが興味を持って意見や気持ちを表せるような工夫を期待します。
- 文書、記録類の整理が望まれます
マニュアルをはじめとする文書類、および会議の議事録、学童クラブ日誌などの手書きの記録類がファイリングされています。おもちゃや遊具について使用後どのように戻すかについてA4判の写真で整理整頓された状態を示しているのは、一目瞭然で立派なマニュアルといえます。残念なのはこの写真が議事録ファイルに収納されており、マニュアルファイルには含まれていません。議事録ファイル自体にも背見出しに表示がありません。学童クラブ日誌は日々の出来事を記した貴重な記録ですが、記入者により利用者(子ども)の呼称が異なっています。姓のみで表記する人、姓に「くん」「さん」を付けて書く人、姓名で表記する人、利用者の様々な呼称が混在しています。文書管理の基本的な部分である記入方法、整理方法を統一して管理することが望まれます。