

墨田区長 殿

2019 年 1 月 31 日

## 平成30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アソシエイション

代表者氏名 山下由喜子

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 俊明		
	(2)	大場 清昭		
	(3)	山田 紀子		
	(4)			
対象事業所	立川児童館			
評価実施期間	2018 年 9 月 30 日	～	2019 年 1 月 31 日	
利用者調査実施時期	2018 年 11 月 1 日	～	2018 年 11 月 16 日	
訪問調査日	2018 年 12 月 12 日			
評価合議日	2018 年 12 月 12 日			
評価結果報告日	2019 年 1 月 31 日			

# 総評

## ◇特に良いと思う点

### ● 利用者の意見を活かした運営に努めています。

子ども主体の子ども会議を毎月4～5回開催し、地域の意見や子どもの意見を活かした児童館運営や行事を行なっています。恒例行事の立川フェスティバルでは児童館応援組織ひまわり会や地域の町会長、小学校校長、PTA、民生委員など多くの協力のもとに開催され、立川児童館ならではの行事となっています。高学年児童や中高生が率先してお泊り会やお食事会、フェスティバルの行事運営に関わることが出来るような取り組みも行なっています。

### ● 地域と連携して子どもにとって最善の環境が提供できるよう取り組んでいます。

当法人の理念と原則(7つの原則・3つ協同・5つの方針)に基づく児童館の運営理念の中で、「多世代の交流」と「地域と共に創り上げていく児童館」の実現は、地域との連携が重要な要素となっています。特に、児童館地域組織「ひまわり会」や近隣の町会組織、「ひろばネット」等、各関係機関との連携は、これまでの児童館事業の協同の土台になってきたとも言えます。「立川フェスティバル」、「三世代交流ゲートボール大会」等の地域との共催事業や、『学童期以降の居場所事業の展開』及び『危険度マップの作成』等の協力関係などが積極的に行なわれています。

今後さらに地域住民や関係機関、団体等との連携を強化させることで地域のニーズを把握し、問題の解決に取り組まれる事を期待します。

## ◇更なる改善が望まれる点

### ● 職員のスキルアップを図り、利用者満足度を向上させる取り組みを期待します

児童館は幅広い年代を対象としており、様々な課題に柔軟に対応したり、それぞれの利用者のおかれられた状況や課題に対してもきめ細やかな配慮が必要とされますが、職員によってばらつきが見られます。利用者にとって居心地の良い環境づくりや職員の接遇マナー向上への取り組みが課題となっています。日々のヒヤリハットや特別支援児への対応、気になっている個別のケースなどを取り上げて、具体的で実効性のある研修を全体会議の中に取り入れたり、職員一人ひとりの接遇スキルの向上を目指すような取り組みなどの工夫が期待されます。

### ● 分かりやすく、見やすい文書作成及び広報活動への工夫が必要です

館内の利用案内には、児童館のきまりや館内図、イベント内容や、毎日の放送の時に流れる児童館のオリジナルソングの歌詞も載っていますが、児童館が発行している各種のおたよりも同様に文体や表現が統一されておらず、カレンダーも見にくく、いものになっています。利用案内やホームページの記載は変更点などが更新されておらず、文字による説明が多いため読みづらく分かりにくいものになっています。誰が見ても分かりやすい内容を検討する等の工夫が望れます。

また、利用者から相談があった時には、相談記録用紙に記入していますが、相談内容の羅列で対応後のフィードバックについても書かれておらず、記入するだけの用紙になっています。情報を職員が共有し運営に活かしていくためにも、書式や記入内容の一層の工夫が望れます。

## 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	当法人は、「ともに生き、ともに働く」社会をつくるための『協同労働』という事業を通じて、利用者・働く人・地域の3つの協同地域を再生発展させていくという理念の実現に向けた指針を定めています。
2	② 理念に基づく基本方針が明文化されている。	a	理念や基本方針は法人のホームページ・職員必携・職員のしおり等に掲載し、事務室内にも掲示しています。
(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	理念や基本方針は、職員については入職時のオリエンテーションを始め、月1回の会議での読み合わせ等の機会に確認をしています。また、児童館利用者等については館内掲示や法人ホームページで、学童クラブ利用者等に関しては、新規利用説明会時の法人パンフレット等にて周知しています。
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	中・長期計画は5年間の指定管理更新時に達成すべき事柄として明示し、これに基づき年度ごとに事業計画を策定しています。特に、法人の目指す地域全体で子どもを育てるという目標を達成するための、地域に根差す、地域とつながる事業所づくりに力を入れています。
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	毎年の事業計画は、職員会議で素案を作成して、主任会議や内部会議で検討し、児童や地域の状況に合わせて策定しています。利用者への周知については、事業やイベントをホームページや「児童館おたより」「乳幼児おたより」に掲載し、運営委員会や学童クラブの保護者会などで説明を行なっています。
8	② 計画が職員や利用者に周知されている。	b	

### 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	指定管理者指定申請書において職務分掌を明示し、館長(管理者)の責任を明確にしています。館長は各種法令などの研修会、法人館長会、墨田区の連絡会に出席して、情報収集等を図り、エリアマネージャーや副館長・リーダーと連絡を密に取って、必要な情報の職員への周知を図っています。
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	質の向上を図るため、業務に関連した各種マニュアルの整備や、研修への参加を促しています。研修は法人主催の職員研修・都児連、児童健全育成推進財団、地方公共団体や民間企業が行なう研修等があり、職員が参加しやすい体制を整えるよう努めています。また、研修内容に職員の意向が反映できるよう、年2回のヒヤリングでも聞き取るようにしています。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。
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	区内情勢に関しては、主管課及び墨田区館長会での連絡調整や、エリアマネージャーとの連携を密にして情報収集を図っています。また、近隣保育園・小学校・子育て支援総合センター・児童相談所等との会議や、館運営会議にて現状把握を行なっています。経営状況の把握については、予算を細分化することで、予算執行状況の確認を容易にしました。毎月の内部会議で見直しを行い、経営報告を全職員に行うことで事業経営の透明化・課題の明確化に努めています。
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。	/	

## 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	職員の採用については、法人の東京東部事業本部が行なっています。採用基準としては資格要件を設けており、非常勤職員の採用も有資格者を優先しています。採用後は人材育成計画をもとに、階層別・テーマ別研修等を組み入れて、職員の育成を図っています。人事考課は年2回の館長面接を通じて作成された「人事評価表」を基にして行なっています。	
17 ② 人事考課が客観的な基準に基づいて行われている。	b	人事考課を法人理念の実現に向けた人材の育成という観点から捉えると、現在行われている階層別研修や法人研修等と絡めた、キャリアパス制度の導入も考えられます。客観的指標を職員に提示することで、法人として求められる人材像を明示することにも繋がっていくと思われます。	
(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	職員の意向は、年2回行われる館長ヒヤリング時に把握されています。本人記入のヒヤリングシートを通じて、館長が職員一人ひとりの希望や意見を聞き取り、本人の良い点・課題点を見つけて改善していく方法を一緒に考えていく仕組みが取られています。また、有給休暇の取得率を向上するためのシフト時間の調整や、特定の人に労働時間の負担が偏らない様に配慮しています。福利厚生制度は、十分とは言えませんが、健康診断時の費用負担や地域会合の参加費の補填も行なっています。	
19 ② 福利厚生事業に積極的に取り組んでいる。	b		
(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	法人理念の7つの原則の一つに、「持続可能な経営を発展させます」とあり、これを受けて「学習研修」の重要性を位置付けています。	
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	当施設では、「年間研修スケジュール」を策定しており、月毎に新人・主任・全職員・現場職員に分けて設定しています。法人研修・視察研修・衛生管理研修等、それぞれのスキルや業務レベルに応じて企画され、ヒヤリングでの各職員の意向も反映できるようにしています。研修報告は参加者が研修報告を作成し、全体での会議の際にフィードバックを通じて行なわれ、再度研修計画・参加への促しの参考にしています。	
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。	b		
(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関しては、保育関係の大学、専門学校からの学生の受け入れ態勢を整えており、受け入れに当たっては担当者を決めています。「実習受け入れマニュアル」を作成しており、実習担当者が学校担当者との間で調整しています。今年度までの5年間での受け入れ実績はありませんが、昨年は大学の単位取得のための体験事業として3~4日で5名ずつの受け入れを行ないました。	
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。	b		

## 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	児童館利用時の子どもや保護者に対しては、館内ポスター掲示で、緊急時の心構えなど分かりやすく表示しています。緊急時(地震や火災、感染症や不審者など)に備えて、毎月防災訓練を行なっており、実際の事故発生時のフローチャートでは、職員全員が迅速な行動がとれるよう工夫が見られます。危機管理体制の整備は法人本部に総合対策室を設置しています。また、リスク対策としては、ヒヤリハット報告書を作成し毎月の内部会議での情報共有を図りながら協議しています。この会議では、再発防止への対策も行なっています。	
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。	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	児童館地域組織「ひまわり会」や近隣の町会組織、「ひろばネット」等、各関係機関や地域住民との連携は、現在まで良好な関係が築かれており、児童館事業の協同の土台となっています。職員は地域のイベントに積極的に参加して、地域住民と一緒に活動しながら、児童館の持っている育児支援の機能を発揮できるように取り組んでいます。	
28 ② 事業所が有する機能を地域に還元している。	a	ボランティアを受け入れる際には、ボランティア受け入れマニュアルをつけて、個人情報保護やふさわしい態度や服装などを丁寧に説明してボランティア登録を行なっています。	
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	子ども達の悩み(いじめ、体罰、虐待など)や保護者にとって必要な社会資源(関係機関・電話相談受付機関や団体等)に関する連絡先は、館内ポスターでの掲示やリーフレットのマガジンラック配置等で、いつでも見ることができます。また、職員への周知は内部会議で館長より説明を行ない、利用者・保護者に案内ができるようにしています。関係機関との連携に関しては、区役所での会議や近隣の小中学校、児童館地域組織「ひまわり会」、近隣町会、「ひろばネット」(保健センター、警察、近隣児童館長等との会議)、保育園等と連絡調整しながら適切に行なっています。	
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	当施設の地域における地域福祉ニーズは、児童館地域組織「ひまわり会」や、近隣の町会組織、「ひろばネット」等をはじめとする幅広い関係機関と連携して把握に努めています。特に、待機児童対策事業の展開、学童時期以降の居場所事業の展開、危険度マップの作成は法人理念と合致した取り組みといえます。	
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	利用者や地域の意見を尊重し一緒に考えサービスの質の向上を進めていくことを基本姿勢としています。子ども主体の子ども会議を地域の方と共に毎月開催しています。立川フェスティバルに向けた子ども会議では子ども達主体で意見を出し合い、その声を尊重し地域の応援組織ひまわり会の協力を得て運営を行ないました。利用者プライバシー保護について規定・マニュアルを整備し職員入職時に秘密保持に関する誓約書、個人情報の取り扱い同意書を結んでいます。不特定多数が利用する施設との意識を持ち写真、掲示物を外部に使用する際は必ず許可を得るなど徹底してプライバシー保護を行なっています。
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。	b	利用者の満足の向上に向け様々な取り組みを行っています。職員会議やミーティングで課題の共有を行ない利用者満足向上にむけ取り組んでいます。2階の乳児室に「館内ではお子様から目を離さないように」や「感染症についてのお知らせ」、「乳幼児室での飲食について」など大きな文字で記載した紙を貼り、分かりやすいように工夫しています。年に1度アンケート調査を実施したり、1階に意見箱を設置していますが、取り組みが十分とはいえない。職員のスキルや接遇マナーの向上を積極的に行ない、利用者に寄り添った運営や活動が望まれます。
37	② 利用者満足の向上に向けた取り組みを行っている。	b	
(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	利用者が意見を述べやすい環境を整えて、迅速な対応を目指しています。苦情があった場合には担当者、苦情解決責任者を明確にし、事故発生時には行政や、法人本部へ報告を行ない対応する流れになっています。
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。	b	子どもの発達や育児不安、基本的生活習慣、学校での友人関係などの相談は相談記録ファイルに記載されていますが、内容が簡単に羅列されているのみとなっています。職員間で相談内容が共有されたうえで、どのように対応したのか、相談後の利用者とのやり取りも含めて記載するなど、意見や要望を活かせるような工夫や体制づくりが必要となっています。
40	③ 利用者からの意見等に対して迅速に対応している。	b	

### 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	サービスの内容について定期的に評価を行い課題を明確にしてサービスの質の向上を図っています。事業の評価については計画を元に実施し、実施後は結果を職員ミーティングで話し合い、記録をしています。業務日誌には学童クラブのバドミントンを行なう時間や機会が少ない等の課題の記載があり、改善策として中高生と一緒に遊びながら、異年齢の交流が自然に出来ることなど、課題を明確にして利用者サービスの質の向上に職員全体で取り組んでいます。
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。	b	
43	③ 課題に対する改善策・改善計画を立て実施している。	b	
(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	運営、事業、行事について担当が振り返りを行ない、その内容を日誌に記載しています。事業報告書の振り返りとして、来館者数の推移分析を行ない、減少原因と改善策を明確にしています。地域における未来の担い手となる中高生がのがびのび成長できる様な児童館を目指していくこと、自主性や社会性を身につける活動にも力を付けていきたい等と指針を示しています。四半期報告書では子育て講座、合同行事、乳幼児事業のみかんタイム、バナナタイム、メロンタイムや小学生事業等を振り返り、それを元に職員が連携してサービスの提供を行なうようにしています。
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。	a	各事業ごとに業務日誌を作成し参加人数、準備物、実施内容、効果、課題等を記録し職員間で情報共有を行なっています。日常の利用者とのやりとりを毎ミーティングで情報共有後、内部会議資料でも気になる部分は記載し職員全員で共有を図っています。月別に作成される内部会議議事録にドッヂボール活動での上級生との関係構築や保護者からのおやつの要望について等、気になる部分を記載し職員間で情報の共有を適切に行なっています。事業終了後は事務完了届を作成し担当者の印鑑、館長の印鑑を押し記録として保管しています。
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。	b	

### 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。	b	ホームページや利用案内、館のおたよりなど作成し当館の独自性や特徴を利用者に伝えています。ホームページの運営理念に「地域の方々の知識を活かして多世代の交流を深めます」とあり地域との繋がりや、子どもを地域で支えていく等メッセージしています。利用案内には児童館の目的、施設概要、イベント、児童事業、利用時間が記載され利用対象を0～18才迄の児童としてあります。毎月1回出される「たてかわじどうかんだより」に日々のスケジュールやイベント情報を載せ近くの小学校にも配布し情報の提供を行なっていますが、各種おたよりや利用案内、ホームページには、最新の情報の更新や記載の仕方に工夫が必要と思われます。
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	事業計画書は骨子を現場で作成し、たたき台として会議で十分に議論し児童や地域の状況、ニーズに合わせて毎年策定を行なうこととしています。事業ファイルにはパドミントン、ミュージックポン、ドッヂボール、一輪車タイム、子どもの日スペシャル、探検隊、ビデオシアター、アートクラブ、クッキング等多彩な計画書が綴られています。飛び出せ！立川探検隊の事業計画書では日時、場所、概要、参加人数、職員体制を記し「細心の注意を払いケガなく館に帰館できるよう注意する」等と記載され、利用者に安全で安心な実施計画の策定が行なわれています。
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。	b	初めての利用者には、利用するにあたってのきまりが書かれた利用案内を配布しています。当館は3階建ての施設で、1階に受付、学童クラブ室、2階に幼児室、図書室、図工室、3階に体育室、屋上にはバスケットゴールもあります。各部屋には、使い方やルールが子ども達にも分かりやすいように掲示しています。乳幼児親子の利用時間も児童館の開館時間に合わせたことで、孤立した育児にならないように配慮しています。幼児向けの「おはなしキャンドル」では、小学生が幼児室で絵本の読み聞かせを行なうことで、乳幼児の保護者には良いロールモデルとなり、児童館ならではの乳幼児と小学生のふれあいができます。また、卓球やドッヂボールなど、様々な場面で異年齢の交流が自然にできるような遊びが展開できるように取り組んでいます。日常活動においては、子ども達の声を取り入れられるよう、職員は子どものコミュニケーションを大切にしています。
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階のおやつスペースや図書室がくつろげるような環境づくりをしたり、乳幼児室には授乳スペースやおむつ交換のスペースを用意して、ゆっくり過ごせるように工夫しています。
(2) 乳幼児と程者への対応		
58 ① 乳幼児と保護者が日常的に利用している。	a	乳幼児親子の居場所事業として、様々な事業を行なっています。乳幼児親子の利用時間を開館時間に合わせて延長したことで、時間を気にせずに利用できる親子が増えつつあります。長時間利用する親子には、育児の孤立化を防ぐため、なるべく丁寧な声かけをするなどの対応を心がけています。
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。	b	0, 1, 2歳の年齢別のクラス分けを行ない、親子のふれあい遊びや保護者同士の交流ができるよう、昼食と一緒に食べたり、茶話会や遠足などの行事も行なっています。しかし利用者アンケートでは児童館の環境や職員対応について、トイレの臭いや館内清掃への不安、職員とのコミュニケーションなどに要望や意見が少なからず寄せられています。
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。	b	毎日のミーティングは児童館、学童クラブの担当ごとに行なわれています。児童館担当は前日の振り返りを行ない、学童クラブ担当は、終了時にその日の様子について報告をし、乳幼児会議では、各クラスの様子を互いに共有できるようにしています。全員が集まる昼礼では、日誌や職員の気づきや気になっていること等を話し合い、運営の流れを確認しています。日常運営や行事の企画については、子ども達の様子や要望を把握しながら、目的やねらいを明確にしながら、行なうことが出来るように主任や館長からのアドバイスもされていますが、職員によってばらつきがあるようです。日々のヒヤリハットや特別支援児への対応、気になっている個別のケースなどを取り上げて、具体的で実効性のある研修を全体会議の中に取り入れたり、職員一人ひとりの接遇スキルの向上を目指すような取り組みなどの工夫が必要になっていきます。ドッヂボールクラブや一輪車タイム、バトミントンタイム、工作や音楽活動、クッキング、ビデオシアターなど様々な定例活動が行なわれています。また、立川フェスティバルや学童クラブのお泊り会などの行事では、子ども会議を開いて、子ども達の声を反映させたり、企画を主体的に関わることが出来るように取り組んでいます。
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。	b	
63	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。	b	
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	中高生が利用しやすいように、中高生プログラムを18時以降に設定しています。卓球やドッヂボール、ゲームなどを楽しんだり、おしゃべりをしながら、ちょっとした相談等にも対応しています。
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。	b	立川フェスティバルでは中高生の発案を促しながら企画から参加できるようにしています。

(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。	b	学童クラブ児童の保護者が迎えに来た際や乳幼児保護者、子ども達からの相談に対して、日常的に対応しています。相談内容は相談記録用紙に記入して、共有できるようにしていますが、子どもから保護者まで相談内容が羅列され、対応後のフィードバックについても書かれていないため、記入して終わっています。情報を職員が共有し運営に活かしていくためにも、一層の工夫が必要です。虐待や気になる子どもについては、学校や保育園等の関係機関と連携して、子どもに寄り添った対応が出来るよう職員間で子どもの様子や配慮すべきこと等を話し合い共有しています。
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。	b	特別な支援が必要な子どもや気になる子どもについては、日常の様子や月1回の心理巡回指導のアドバイスを職員全体で確認しながら、共通理解を深めようとしていますが、様々な異なる支援児に対しての理解や具体的な支援方法を研修や自己研鑽等で学びながら、職員間で共有できるような環境づくりが望されます。
(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	児童館地域組織のひまわり会や近隣の各町会と連携して、地域の子ども達の安心・安全のための活動を積極的に行っています。ひまわり会と協同して、地域の危険度マップを作成して、子どもの安全を守るための活動を行っています。学童クラブの新1年生には、4月には学校に迎えに行ったり、下校時の子ども達の様子を見守る活動もしています。また、待機児童対策としてのランドセル預かり事業や4年生の居場所としての活動も行っています。
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。	b	毎月の児童館のおたよりは乳幼児版(にこにこ通信)を別に発行して、乳幼児親方に配布され、児童版は近隣の全小学校やひまわり会にも配布しています。学童クラブだより(ゆめわかば)は保護者向けに発行されています。利用案内には、児童館のきまりや館内図などが掲載されていますが、おたよりとともに文体や表現が統一されておらず、カレンダーも見にくいものになっています。利用案内やホームページの記載は利用時間や変更点などは更新されずにそのままになっています。また、文字による説明が多く、利用者にとって、読みにくく分かりにくいものになっています。利用者の立場にたって、どの様に伝えていくかの工夫が必要です。
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。	b	