令和6年度
江東区指定管理者第三者評価報告書

施設名　江東区平野児童館

令和７年３月

経営創研株式会社

目次

1．第三者評価概要　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　1
2．第三者評価結果の概要　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　2
3．評価結果の詳細　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　5

1. 第三者評価概要

(1)評価実施

1)対 象 施 設　江東区平野児童館
2)指定管理者　労働者協同組合　ワーカーズコープ・センター事業団
3)評価実施日　令和7年2月24日(月・祝)※現地訪問日
4)評 価 機 関　経営創研株式会社

(2)評価項目と判断基準

この第三者評価は、厚生労働省が公表する児童館版「福祉サービス内容評価基準ガイドライン」が求める重要論点および当施設の管理運営に係る仕様書等を踏まえて設定した評価項目により行います。

評価の手順は、指定管理者による自己評価の後に、評価者による評価を行います。

はじめに次表の評価基準による「段階の評価」を行い、続いて「評価機関の記入欄」では、評価を判断した根拠、気付いた点などを説明しています。

評価項目は大項目・中項目・小項目により構成しています。
大項目は、「Ⅰ　福祉サービスの基本方針と組織」「Ⅱ　組織の運営管理」「Ⅲ　適切な福祉サービスの実施」「Ⅳ　児童館等の活動に関する事項」の4項目としており、大項目Ⅰ～Ⅲは「きっずクラブ平野児童館」(放課後児童クラブ)と一体的に行います。
小項目を「sabc」の4段階で評価し、その結果をもとに中項目と大項目を評価しています。

小項目の判断基準

判断は業務仕様書・協定書を基準とし、事業計画書を参考に行います。
s評価:業務仕様書等が求める水準を上回っています。
a評価:業務水準書等が求める水準を満たしています。
b評価:業務水準書等が求める水準を概ね満たしています。
c評価:法令違反もしくは業務水準書等の履行状況に問題があります。

中項目の判断基準

S評価:業務仕様書等を上回る水準で業務を遂行しています。
　小項目の評価結果は「s」または「a」で占めており過半数が「s」である。
A評価:業務水準書等を満たす水準で業務を遂行しています。
　小項目の評価結果が「s」「a」「b」で占めており、うち「b」は半数未満である。
B評価:業務水準書等を概ね満たす水準で業務を遂行しています
　小項目の評価結果が概ね「s」「a」「b」で占めている(「c」は1つ以内である)。
C評価:業務水準書等を満たしておらず改善が必要です。
　小項目の評価結果に複数の「c」がある。

大項目の判断基準

S評価:業務仕様書等を上回る水準で管理運営が行われています。
　中項目の評価結果は「S」または「A」で占めており過半数が「S」である。
A評価:業務水準書等を満たす水準で管理運営が行われています。
　中項目の評価結果が「S」「A」「B」で占めており、うち「B」は半数未満である。
B評価:業務水準書等を概ね満たす水準で管理運営が行われています。
　中項目の評価結果が概ね「S」「A」「B」で占めている(「C」は1つ以内である)。
C評価:管理運営において至急改善が必要です。
　中項目の評価結果に複数の「C」がある。

2. 第三者評価結果の概要

（1）評価機関総合コメント

区の公設民営施設である江東区平野児童館（以下、「当施設」といいます）は、1階と2階に深川ふれあいセンター（深川老人福祉センター）が併設された児童館で、平野児童館きっずクラブと一体的なマネジメントのもとで管理運営されています。

指定管理者は当施設の管理運営にあたり、経営理念「「命」「自然」「働く」「暮らす」を基礎に「共に生き」「共に育ちあう」地域を創造します」を掲げ、「子育て事業」についてはさらに「子育て支援事業の基本方針」そして「子育て支援事業の5つの指針」へと展開し、具体的な事業計画に落とし込んでいます。

福祉施設を中心に多くの類似施設を管理運営する法人の強みを活かした取組が随所にみられます。館長および主任は法人の子育てプロジェクト（以下、「PJ」という）会議、エリア会議（江東区内の保育園を含む13施設）、リーダー会議に参加し、法令改正や制度変更等の適時把握、事例の共有に努めています。一方で近隣での小規模保育園が増加していることや共働き世帯が増加傾向にあることを踏まえ、当施設に求められる機能や役割を適時検証し、事業やサービスのあり方を見直しています。現指定期間では中高生の居場所づくりや多世代交流に取り組みました。老人福祉センターとの共催で開催している「ゆうやけ食堂」は具体的かつ先行的な取組のひとつとして評価できます。社会問題として認識されているヤングケアラー問題に対する職員の意識啓発にも努めています。

子どもや保護者の声を大切にした管理運営を心掛けています。児童館ガイドラインに謳われる理念や区の政策課題「江東区こどもまんなか」に真摯に取り組む姿勢は評価できます。「子ども会議」「中高生会議」は、子どもたちが主体的に児童館の管理運営に参画する取組の一例です。こどもの権利条約を事務所内に掲示し、職員の意識啓発を図っています。

これからも地域の環境変化を適切に捉えるとともに、子どもを取り巻く様々な課題に誠実に向き合いながら、当施設の価値と機能をさらに引き出す管理運営が遂行されることを期待します。

（2）特に評価の高い点

・前回の第三者評価での指摘事項（館内巡回チェックリストの作成、日報等への確認印の徹底など）はすべて改善されていました。PDCA マネジメントサイクルに基づく管理運営が行われていると認められます。
・複合施設としての強みを活かした取組が随所に見られます。深川ふれあいセンターで活動するサークルから講師を招いて行う事業、同センターと共催する「ゆうやけ食堂」は公の施設を起点とした多世代交流のあり方として他施設の参考になります。
・職員は「ファシリテーター講座」の受講や自主的な学習会に参加しています。適切な距離感により子どもたちを見守ることで子どもたちの意見や本音が引き出せるよう努めています

（3）改善を求められる点

・指定管理者がどのような団体であるかを周知するため、たとえば法人ホームページ（以下、「HP」という）の URL を施設 HP に掲出してはいかがでしょうか。
・個人情報の保護に対する社会的な意識が高まるなか、個人情報保護方針や個人情報の利用目的等を受付および施設 HP に掲出しておくとよいでしょう。

（4）第三者評価に対する指定管理者のコメント

丁寧に時間をかけて調査・評価を行っていただき、ありがとうございました。

平野児童館が大切にしてきた「地域との交流」「子どもの意見の尊重」を高く評価いただき感謝申し上げます。

子どもや子育て家庭を取り巻く環境は刻々と変化しており、それに応じた適切な対応ができるように情報交換会や研修にも計画的に参加します。今回の第三者評価を受け、児童館のサービスを定期的に見直し改善していくことが大切だと改めて学びました。また、水準を満たしている面においても、形骸化しないよう職員会議等の中で丁寧に検討をこころがけ、サービス水準を保ちます。

今後も、利用者による利用者のための児童館となるように、着実に取り組んでまいります。

（5）大項目評価の概要

Ⅰ　福祉サービスの基本方針と組織	評価結果：S
評価機関コメント	

経営理念「「命」「自然」「働く」「暮らす」を基礎に「共に生き」「共に育ちあう」地域を創造します」を掲げ、「子育て事業」についてはさらに「子育て支援事業の基本方針」そして「子育て支援事業の5つの指針」へと展開しています。事業計画書には法人の理念や児童館・学童クラブに対する考え方も示されています。

事業計画書はファイルにまとめ、区民や利用者かいつでも閲覧できる環境としています。施設HPには第三者評価と利用者調査の報告書を掲出し、区民や利用者に広く周知しています。区民や利用者がいつでも閲覧できる環境としています。

区児童館館長会や各種研修等に参加するほか、地域情報交換会等を通じて、小中学校、幼稚園、子育て支援センター等と地域課題に係る情報交換を行っています。とくに幼稚園が抱える課題や小規模の保育園が増加している地域現状を踏まえ、乳幼児クラスの利用動向や求められるサービスや事業等を職員間で話し合っています。また、法人の子育てPJ会議、エリア会議（江東区内の保育園を含む13施設）、リーダー会議に参加し、法令改正や制度変更等の適時把握、事例の共有に努め管理運営に活かしています。

複合施設ならではの強みと役割を活かし、地域の子どもたちが継続的に利用できる児童館（「きっずクラブ」から児童館利用への移行を含む）としての役割や機能を模索しています。今年度から老人福祉センターとの共催で開催している「ゆうやけ食堂」はその具体的かつ先行的な取組のひとつです。

応募時事業計画を当施設の中期計画と位置づけ、関係法令、改正児童館ガイドライン、業務仕様書、区の政策方針ならびに法人理念等をもとに5ヶ年計画を策定しています。年度計画は前年度の振り返りをもとに年度単位に展開しています。

現指定期間において2歳以上の幼児の利用が減少傾向にありますが、近隣での小規模保育園の増加、共働き世帯が増加傾向にあることを要因の一つと分析しています。一方、従来からの重点課題として位置づける中高生において、区主催のレベルアップ会議への参加により多くの事例を共有し、対策に努めたことなどが奏功し、利用者は増加傾向にあります。

利用者（本人と保護者）の声を大切にした管理運営を心掛けています。利用者アンケート調査の実施、ご意見箱の設置に加え、日々の対話等から細かなニーズや課題を幅広く把握するよう努めています。

組織的に 「こどもまんなか」に真摯に取り組む姿勢は評価できます。

Ⅱ　組織の運営管理	評価結果：A
評価機関コメント	

館長と主任は組織マネジメントにおいて職員同士の対話を重視し、職員の個性を活かすとともに主体性を引き出すよう心掛けています。「おとな会議」は、職員が対話的に施設の管理運営について話し合う場となっており、「協同労働の協同組合」という法人の特徴が生かされた取組だといえます。

法人が運営する他施設で法令遵守に係る問題が生じたことを受け、新たに「相互監査」の仕組みを設けました。「eラーニングによる法令遵守研修」など、法人として組織的に法令遵守を強化しています。予算の執行状況は勘定科目ごとに進捗状況を評価するほか、法人では会計監査を公認会計士に依頼しています。

職員の資質向上において、法人の「児童館」プロジェクトチームによる様々なプログラムが用意されています。職員研修はブロック本部が主管して年間計画のもと実施されています。これとは別に当施設では認知症対策、ファシリテーション研修、障がいを持つ児童に対する関わり方など、今日の社会的な課題に応じた研修を行っています。

労務管理において、年2回の個人面談を通じて職員一人ひとりの健康状態や就業に関する希望を聴いています。法人本部に「衛生管理室」が設置されており、職員自ら労働衛生に関する相談ができます。

教育機関に対する協力事業として、近隣大学にフィールドワークの場を提供するほか、大学・専門学校等から積極的に実習生を受け入れています。職場体験では公立中学校2校と高等学校を受け入れています。

事業計画書や事業報告書は、小学校や中学校の校長、民生児童委員、幼稚園や保育園の園長等から構成される地域連絡会で説明するほか、当施設の受付や図書室に配架して区民や利用者に周知しています。

「深川ふれあいセンター」との併設である立地特性を活かして、同センターのサークルから講師を招いた事業を実施しています。今年度は月次で「ゆうやけ食堂」を開催することで食を通じた交流機会を設けています。有機的な多世代交流のあり方として他施設の参考になります。

Ⅲ　適切な福祉サービスの実施	評価結果：S

評価機関コメント

法人理念として地域とまちづくりにおける考え方「3つの協同（働く者どうしの協同、利用者との協同、地域との協同）」を掲げています。

当施設の機能と役割を「地域コミュニティの核」と捉え、「社会性を身に着ける場」「自己実現の場」が具現化できるよう取り組んでいます。区民や利用者を単なる「お客さま」とせず、当施設の価値を引き出し地域をよくするパートナーと捉えて管理運営に取り組む姿勢は評価できます。

個人情報およびプライバシー保護について、法人の諸規程に個人情報保護方針と個人情報保護規定を整備しています。また、施設利用案内に写真掲載に係る事前許諾のルールを示すなど、プライバシー保護に留意しています。さらに職員には入職時に個人情報保護に係る誓約書の提出を求めています。

施設案内および施設HPに施設概要や利用方法を掲出しています。毎月25日に施設情報誌「おたより」を発行しています。おたよりは「乳幼児」「小学生以上」の2種類を発行し、バックナンバーとあわせて施設HPからダウンロードすることが可能です。また、初めて来館した方には可能な限り職員が館内を同行して居室や使い方等を説明しています。

子どもたちの権利を尊重し、主体性をもって当施設の運営や事業企画等に参画できる場として「こども会議」「中高生会議」を提供しています。小中学校、幼稚園、保育園、民生児童委員など約20名が参加する「地域連絡会（年1回）」では、児童館の運営方針や活動内容を伝えるほか、地域課題や管理運営に対する要望や助言を仰いでいます。

苦情対応マニュアルに苦情解決の仕組みが示されています。ご意見箱の横に「ご意見対応フロー図」として掲示することで苦情解決の仕組みを利用者にわかりやすく伝えています。ご意見箱は利用者が認識しやすく、職員の目が気にならない場所に設置するなど配慮がみられます。

区民や利用者との対話を大切にして、利用者がご意見やご要望を伝えやすい雰囲気の醸成と関係づくりに取り組んでいると認められます。

Ⅳ　児童館の活動に関する事項	評価結果：S

評価機関コメント

当施設の運営理念として「子どもの想いと自主性を中心に置く」を踏まえ、「未来を担う子どもを地域で育む持続可能なまちづくりの拠点としての平野児童館へ」を掲げ、6つの基本方針に基づき当施設の管理運営に取り組んでいます。基本方針には「改正児童館ガイドライン」「区の政策方針」「団体の理念」が織り込まれています。

子どもの権利を保障する取組のひとつに「こども会議」「中高生会議」があります。職員は子どもたちとの適度な距離を図り、その活動を見守っています。こどもの権利条約を事務所内に掲示し、職員の意識啓発を図っています。年齢に応じた利用目的や楽しみ方を大切にした環境づくりや遊具の提供に留意しています。ボードゲーム等はわかりやすく棚に配置することで、子どもたちが自ら手にとって思いおもいに楽しめるよう留意しています。

配慮が必要と思われる利用者については、職員間で情報を共有し、組織的な支援や関わり方に配慮しています。運動会や音楽会等の学校行事に積極的に出向き、対象となる子どもの様子を観察するほか必要に応じて学校との連携を図っています。必要に応じて子ども家庭支援センター等につなぎ、業務日誌や昼会議で職員間の共有を図っています。

遊戯室を除き居室に年齢制限を設けることなく、自然な形で異年齢が交流できるよう配慮しています。18時以降は中高生の優先時間として気兼ねなく運動や職員との対話を楽しめる場としています。

地域資源と連携した事業を行っています。読み聞かせ事業は深川図書館の協力を得て開催しました。プログラム偏重に陥らないよう対話と交流の場を重視して子育て支援に取り組んでいます。保護者の有志が講師となったセミナーも開催しています。

PTA活動が盛んな地域であることを踏まえ、多くの保護者が参加する区少年団体連絡協議会に参加しています。子どもたちが通う近隣小学校の運動会や音楽会に出向き、子どもたちの様子に気を配っています。約1ヶ月にわたる小学校の改修工事期間では、職員が代替となる小学校の最寄りバス停まで自転車で赴き、子どもたちが無事にバスに乗車することを見守りました。

3. 評価結果の詳細

(1)評価結果一覧

	自己評価	第三者評価
Ⅰ　福祉サービスの基本方針と組織	A	S
1 理念・基本方針	A	S
(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。		
① 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	a	s
2 経営状況の把握	A	S
(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と経営状況が的確に把握・分析されている。	a	s
② 経営課題を明確にし、具体的な取組を進めている。	a	s
3 事業計画の策定	A	S
(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。		
① 中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。	a	s
② 中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。	a	s
(2) 事業計画が適切に策定されている。		
① 事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。	a	s
② 事業計画は、利用者等に周知され、理解を促している。	a	a
4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組	A	S
(1) 質の向上に向けた取組が組織的に行われている。		
① 児童館(放課後児童クラブ)活動の質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。	a	s
② 評価の結果にもとづき組織として取り組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している。	a	s

Ⅱ　組織の運営管理	A	A
1 管理者の責任とリーダーシップ	A	S
（1）管理者の責任が明確にされている。		
① 管理者は自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。	a	s
② 遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。	a	a
（2）管理者のリーダーシップが発揮されている。		
① 児童館（放課後児童クラブ）活動の質の向上に意欲を持ちその取組に指導力を発揮している。	a	s
② 経営の改善や業務の実効性を高める取組に指導力を発揮している。	a	s
2 福祉人材の確保・養成	A	A
（1）福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。		
① 必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。	a	s
② 総合的な人事管理が行われている。	a	a
（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、働きやすい職場づくりに取組んでいる。	a	a
（3）職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		
① 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。	a	a
② 職員の研修に関する基本方針や計画が策定され、研修が実施されている。	a	s
③ 職員一人ひとりの研修の機会が確保されている。	a	a
（4）実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。		
① 実習生等の児童館（放課後児童クラブ）活動に関わる専門職等の教育・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。	a	s
3 運営の透明性の確保	A	A
（1） 運営の透明性を確保するための取組が行われている。		
① 運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。	a	a
② 公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組（モニタリング等）が行われている。	a	s
4 地域との交流、地域貢献	A	S
（1）地域との関係が適切に確保されている。		
① 利用者と地域との交流を広げるための取組を行っている。	a	s
② ボランティア等の受け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	s
（2）関係機関との連携が確保されている。		
① 施設として必要な社会資源を明確にし、関係機関等（区、児童相談所、子ども家庭支援センター等）との連携が適切に行われている。	a	s
（3）地域の福祉向上のための取組を行っている。		
① 地域の福祉ニーズ等を把握するための取組が行われている。	a	s
② 地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が行われている。	a	s

Ⅲ　適切な福祉サービスの実施	A	S
1 利用者本位の福祉サービス	A	S
(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。		
① 利用者を尊重した児童館(放課後児童クラブ)活動について共通の理解をもつための取組を行っている。	a	s
② 利用者のプライバシー保護に配慮した児童館(放課後児童クラブ)活動が行われている。	a	a
(2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意(自己決定)が適切に行われている。		
① 利用希望者に対して児童館(放課後児童クラブ)を利用するために必要な情報を積極的に提供している。	a	s
② 児童館(放課後児童クラブ)活動の開始・変更にあたり利用者にわかりやすく説明している。	a	s
(3) 利用者満足の向上に努めている。		
① 利用者満足の向上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	s	s
(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。		
① 苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。	a	s
② 利用者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、利用者等に周知している。	a	s
③ 利用者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。	a	s
(5) 安心・安全な福祉サービス提供のための組織的な取組が行われている。		
① 安心・安全な児童館(放課後児童クラブ)活動の提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。	a	s
② 感染症の予防や発生時における利用者の安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。	a	a
③ 災害時における利用者の安全確保のための取組を組織的に行っている。	a	s
2 福祉サービスの質の確保	A	S
(1) 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。		
① 児童館(放課後児童クラブ)活動について標準的な実施方法が文書化され活動が提供されている。	a	s
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	s
(2)適切なアセスメントにより福祉サービス実施計画が策定されている。		
① 個々に支援が必要な利用者に対する個別の援助計画を適切に策定している。	a	s
② 定期的に個別の援助計画の評価・見直しを行っている。	a	s
(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。		
① 児童館(放課後児童クラブ)活動の実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有されている。	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	a

Ⅳ　児童館等の活動に関する事項	A	S
1 児童館の施設特性	A	S
（1）施設の基本特性が児童館の理念と目的に基づいて設定されている。	a	s
（2）児童館の特性である、拠点性、多機能性、地域性を発揮している。	a	s
（3）子どもの権利を保障するための取組が徹底されている。	s	s
2 遊びによる子どもの育成	A	S
（1）子どもの発達の特徴や発達過程を理解し、一人ひとりの心身の状態を把握して育成を行っている。	a	s
（2）子ども自ら遊びを作り出したり遊びを選択したりできるようにしている。	a	s
（3）子ども同士が同年齢や異年齢の集団を形成して、様々な活動に自発的に取り組めるようにしている。	a	s
3 子どもの居場所の提供	A	S
（1）子どもが安全に安心して過ごせる居場所になるような環境づくりや援助を行っている。	a	s
（2）中・高校生世代の利用に対する援助がある。	a	s
4 子どもの意見の尊重	S	S
（1）子どもの年齢及び発達の程度に応じて子どもの意見を尊重している。	s	s
（2）子どもの意見が運営や活動に反映されている。	s	s
5 配慮を必要とする子どもへの対応	A	A
（1）配慮を必要とする子どもへの対応を行っている。	a	s
（2）子どもの活動の様子から必要があると判断した場合には、家庭と連絡を取って支援を行っている。	a	a
6 子育て支援の実施	A	A
（1）保護者の子育て支援を行っている。	a	a
（2）保護者と協力して乳幼児支援を行っている。	a	s
7 地域の健全育成の環境づくり	S	S
（1）地域の健全育成の環境づくりに取組んでいる。	s	s
8 ボランティア等の育成と活動支援	A	S
（1）子どもを含めたボランティア等の育成と活動支援を適切に行っている。	a	s
9 子どもの安全対策・衛生管理	A	S
（1）子どもの安全対策・衛生管理を行っている。	a	s
10 学校・地域との連携	A	A
（1）学校・地域との連携を行っている。	a	s
（2）運営協議会が設置され、機能している。	a	a

（2）評価シート

評価基準項目（[s][a][b][c]のいずれかを入力する）	自己評価	第三者評価
児童館・放課後児童クラブ共通評価		
Ⅰ　福祉サービスの基本方針と組織	**A**	**S**
Ⅰ-1 理念・基本方針	A	S
Ⅰ-1-(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。		
①　理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	a	s

指定管理者記入欄	①法人の運営理念・基本方針に関しては、法人ホームページやパンフレット、職員必携、職員のしおり（入職時に配布）にも明記しています。法人の理念については事業計画と合わせてファイリングし、いつでも利用者が手に取り閲覧できます。 理念や基本方針に関しては、入職時のオリエンテーションを始めとして、内部会議・研修での理念の読み合わせを行っています。また、入職1年～3年の職員を対象として、法人の理念が策定された経緯の説明などの基礎研修を行っています。
評価機関記入欄	指定管理者（以下、「当団体」といいます）は全国で多くの福祉施設の管理運営を担う法人です。経営理念として「『命』『自然』『働く』『暮らす』を基礎に『共に生き』『共に育ちあう』地域を創造します」を掲げ、「子育て事業」についてはさらに「子育て支援事業の基本方針」そして「子育て支援事業の5つの指針」へと展開しています。 「協同労働の協同組合」である当法人の職員には、法人理念と方針等を理解することが求められています。「子育て支援事業の5つの指針」には、区の政策方針「こどもまんなか江東区」と同義ともいえる「子どもの願いや課題を真ん中にすえた、生活まるごとの仕事おこし・まちづくりを進めます」が謳われています。これらは職員の基本マニュアルといえる「職員必携」および「センター事業ハンドブック（以下、「組合員のしおり」という）」に示されており、月次の全体会議および職員研修で確認するとともに、各種事業を企画する際のよりどころとしています。その他、深川ふれあいセンターと合同で開催する職員会議（「団会議」と称しています）があります。 これら法人の理念等は事業計画に示すとともに、いずれもファイルにまとめ、区民や利用者がいつでも閲覧できる環境としています。当施設HPには、指定管理者名が掲出されています。情報発信の強化という視点で当施設HPから法人HPへリンクを張ってはいかがでしょうか。

評価基準項目（[s][a][b][c]のいずれかを入力する）		自己評価	第三者評価
Ⅰ-2 経営状況の把握		A	S
Ⅰ-2-(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と経営状況が的確に把握・分析されている。	a	s
②	経営課題を明確にし、具体的な取組を進めている。	a	s
指定管理者記入欄	①事業をとりまく環境の把握として、江東区児童館館長会、研修等に参加しています。また、地域情報交換会等を通して、小中学校・幼稚園・子育て支援センターとの地域情報の交換を行っています。法人で行う子育てPJ会議やエリア会議、リーダー会議にも参加し、制度の学習や全国の福祉事業の事例共有を行っています。 ②経営分析に関しては、児童館において施設管理者のチェックの後、エリアマネージャーを通し、法人本部の総務経理センターのチェックを受けてから集約します。3段階構えによる経営分析をおこない、毎月振り返りをしています。事業運営においても、職員全員で都度検討し、月一度行われる全体会議で振り返りを行い経営改善の課題発見に努めています。		
評価機関記入欄	都や区など公的なネットワークや法人のネットワークを活かして事業環境や子育て支援施設の動向の把握に努めています。 公的なネットワークとしては、区児童館館長会や各種研修等に参加するほか、地域情報交換会等を通じて、小中学校、幼稚園、子育て支援センター等と地域課題に係る情報交換を行っています。とくに幼稚園が抱える課題や小規模の保育園が増加している地域現状を踏まえ、乳幼児クラスの利用動向および求められるサービスや事業について職員間で話し合っています。 法人のネットワークとしては、子育てプロジェクト会議、エリア会議（江東区内の保育園等を含む13施設）、リーダー会議に参加して、法令改正や制度の変更等について適時把握するとともに、事例共有を図ることで当施設の管理運営に活かしています。 きっずクラブや老人福祉センターとの複合施設ならではの強みと役割を認識し、昨今のヤングケアラー問題に対する理解、地域の子どもたちが継続利用できる環境づくり（「きっずクラブ」から児童館利用への切れ目のない移行を含む）等に留意しています。今年度から老人福祉センターとの共催「ゆうやけ食堂」は複合施設ならではの先行的な取組のひとつです。		

評価基準項目（[s][a][b][c]のいずれかを入力する）		自己評価	第三者評価
Ⅰ-3 事業計画の策定		A	S
1-3-(1) 中・長期なビジョンと計画が明確にされている。			
①	中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。	a	s
②	中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。	a	s
指定管理者記入欄	①企画提案書にて、長期的ビジョンを示した上で、単年度の計画と目標を具体的に掲げています。全体会議にて法人内および職員間で報告し、共有しています。 ②指定管理期間である5年間で達成すべき事項のうち児童館計画は企画提案書、具体的な事業内容の柱として実践しています。その中で、利用者アンケート、利用者との日々の会話、相談等でニーズを把握、考慮して、毎年計画を修正し、達成すべき目標を設定しています。		
評価機関記入欄	児童館の応募時事業計画を当施設の中期計画と位置づけています。関係法令、改正児童館ガイドライン（放課後児童クラブ運営指針）、業務仕様書、区の政策方針ならびに法人理念等を踏まえた5ヶ年計画です。年度計画は前年度の振り返りをもとに年度単位に展開しています。 児童館においては新型コロナウイルス問題が5類に移行し、利用制限が解除されたことで令和5年度は年間利用者が5万人に回復しました。今年度はさらにそれを超える見込みです。 きっずクラブは転居等による年度途中の退会者はいるものの概ね定員を受け入れています。 併設の「きっずクラブ」は単年度契約ですが、児童館の中期計画を踏まえて、中期的な視点のもと計画しています。「放課後児童クラブ運営指針」に示された理念等の理解に努め、きっずクラブと児童館が子どもの居場所として切れ目なく繋がるよう留意して計画しています。		
1-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。			
①	事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。	a	s
②	事業計画は、利用者等に周知され、理解を促している。	a	a
指定管理者記入欄	①各企画書の作成の際には、館長・主任・職員のほか法人スタッフが作成とチェックに携わっています。 毎年の事業計画についても同様に、現場職員で作成した原案をもとに会議で議論して、その年の児童や地域の状況、ニーズに合わせた計画策定を心がけています。職員が必携し、共通理解を図っています。 ②児童館内に理念・方針と合わせてファイリングして手に取り閲覧できるようにもしています。		
評価機関記入欄	当施設の中期計画と位置づける児童館の応募時事業計画を年度計画に展開しています。年度計画の進捗状況は定例会議で点検し、必要に応じて対策を講じています。年度末には1年間を振り返り、次年計画の策定に活かしています。きっずクラブは単年度での契約ですが、前年度の振り返りを行うとともに児童館の計画を踏まえて中期的な視点のもと計画しています。 児童館では現指定期間において2歳以上の幼児の利用が減少傾向にありますが、近隣での小規模保育園の増加、共働き世帯が増加傾向にあることを要因の一つと分析しています。一方、従来からの重点課題の一つと位置づける中高生において、区主催のレベルアップ会議への参加により多くの事例を共有し、対策に努めたことなどが奏功し、利用者は増加傾向にあります。 事業計画書はファイルにまとめ、区民や利用者がいつでも閲覧できる環境としています。事業計画書には法人の理念や児童館・学童クラブに対する考え方も示されています。施設HPには第三者評価と利用者調査の報告書を掲出し、区民や利用者に広く周知しています。		

評価基準項目（[s][a][b][c]のいずれかを入力する）		自己評価	第三者評価
Ⅰ－４ 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組		A	S
Ⅰ-4-(1) 質の向上に向けた取組が組織的に行われている。			
①	児童館(放課後児童クラブ)活動の質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。	a	s
②	評価の結果にもとづき組織として取り組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している。	a	s
指定管理者記入欄	①アンケート等利用者の意見、また職員全員の意見を参考にしながら、質の向上に向けて協議・実践を行っています。 ②利用者アンケートの結果や職員の感じている課題等の意見を集め、改善策を協議し、実施しています。また、意見箱などを通じて得た利用者意見については、全体会議で対応を検討し、改善を行っています。内容に応じて、意見の回答を掲示しています。		
評価機関記入欄	利用者(本人と保護者)の声を大切にした管理運営を心掛けています。利用者アンケート調査の実施、ご意見箱の設置に加え、日々の対話等から細かなニーズや課題を幅広く把握するよう努めています。全国で多くの福祉施設を運営する法人ならではの、館種ごとのプロジェクトが遂行され、当施設の管理運営に活かしています。館長は「児童館」と「学童クラブ」を担当しており、プロジェクトで持ち帰った情報は当施設の全体会議を通じて職員に共有し、管理運営の質的向上に活かしています。 定例会議とは別に「おとな会議」と称する職員同士が職位や役割を超えて対話的に子どもたちの居場所づくりや当施設のあるべき姿について話し合う機会を設けています。区の方針「こどもまんなか」に組織的かつ真摯に取り組む姿勢は評価できます。 いったん採用した取組であっても、社会的な環境変化や利用者の声を踏まえて見直しを図っています。たとえば児童館において採用した乳幼児利用時の「ベビーゲート」は、新型コロナウイルス問題を契機に廃止しました。結果として多世代が自然に交流できる環境となりました。また、前回(令和元年)第三者評価での指摘を踏まえ、区民や利用者への事業計画書の開示および施設案内チラシを配架しました。		

評価基準項目（[s][a][b][c]のいずれかを入力する）	自己評価	第三者評価

児童館・放課後児童クラブ共通評価

Ⅱ　組織の運営管理	A	A
Ⅱ-1 管理者の責任とリーダーシップ	A	S

Ⅱ-1-（1）管理者の責任が明確にされている。

①	管理者は自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。	a	s
②	遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。	a	a

指定管理者記入欄	①役割と責任については、事業計画書、組合員しおり、役割分担表に記載し職員間で共有しています。 ②遵守すべき法令等について、江東区の館長会・研修、法人の子育て勉強会に出席し、必要な情報を入手しています。また、児童館ガイドラインの研修等に参加し、会議で情報共有を行っています。会議や研修の内容については、書面配布や全体会議等で説明したり、自主研修を実施したりすることで職員の理解に努めています。
評価機関記入欄	すべての職員が携帯する「センター事業ハンドブック（組合員のしおり）」に、「リーダーの任務と役割」が示されています。館長と主任は、これを日常業務はもとより、全体会議、毎日の昼会議等で、それらを自らの言葉にかえて職員に伝えています。 組織マネジメントは職員同士の対話を重視しており、職員の個性を活かすとともに主体性を引き出すよう留意しています。「おとな会議」は、これを目的とした取組のひとつです。 設置条例および区の各種計画等は入職時に説明するとともに、先に示す様々な会議体を通じて日常業務と関連づけながら職員に説明しています。関係法令の維持は、区が行う研修会や法人が主催する研修等に参加するなど情報を収集し、適時、行うとともに、それらを全体会議や昼会議を通じて職員に周知しています。 法人が運営する他施設で法令遵守における問題が生じたことを受けて、法人として新たに「相互監査」の仕組みを設け、「eラーニングによる法令遵守研修」を開始しました。法人本部が監査や研修の実施履歴を点検する仕組みとし、組織的な法令遵守の強化を図りました。

Ⅱ-1-（2）管理者のリーダーシップが発揮されている。

①	児童館（放課後児童クラブ）活動の質の向上に意欲を持ちその取組に指導力を発揮している。	a	s
②	経営の改善や業務の実効性を高める取組に指導力を発揮している。	a	s

指定管理者記入欄	①リーダー会議を通して、勉強すべき事柄や自分たちに足りない部分を分析し、各研修に参加できるよう調整しています。また、自主研修や講師を招き研修を開催していています。職員に対して、年2回をベースに必要に応じてヒヤリングや面談を随時実施しています。 ②経営に関しては、施設管理者、経理担当者、法人本部総務経理センターにて会計処理・給与計算・シフト作成等のチェックを行い、必要であれば、改善の指示や聞き取りを行っています。毎月、予算執行状況について職員と共有を図っています。また、利用者へのアンケートや寄せられた要望に基づいた改善がすぐ反映できるよう、定期的に全体会議で改善点を話し合い、効率よく効果的な運営に努めています。
評価機関記入欄	館長ならびに主任は、法人本部「子育てプロジェクト会議」「エリア会議」「リーダー会議」に参加し、子育て支援施設における今日的な課題の把握や事例の理解に取り組んでいます。これらを職員と共有して、当施設の管理運営における質の向上に取り組んでいます。 「組合員のしおり」に館種ごとの「経営における健全指標」が示されており、これを当施設における経済的側面での目標指標と位置づけ、日々の運営管理に取り組んでいます。 全体会議では施設の経営状況と照らし1ヶ月を総括しています。予算の執行状況は勘定科目ごとに細かく進捗状況を評価しており、必要に応じて適時対策を講じています。

評価基準項目（[s][a][b][c]のいずれかを入力する）		自己評価	第三者評価
Ⅱ-2 福祉人材の確保・養成		A	A
Ⅱ-2-(1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。			
①	必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。	a	s
②	総合的な人事管理が行われている。	a	a
指定管理者記入欄	①職員採用活動は、法人本部、エリア合同、児童館の3つの単位での活動を行っています。必要な資格要件等は、児童福祉法及び江東区との協定に基づいています。また、近隣の大学や保育の専門学校等の関わりも大切にしており、人材の紹介を受けています。 大学生のボランティアやアルバイトも積極的に受け入れ、全国的に人材不足が生じている保育現場だからこそ、長期的視点にたって人材育成を行っています。 ②人事考課に関して、当法人は協同労働の協同組合における三位一体の働き方（経営者でもある、労働者でもある、出資者でもある働き方）を重視しています。そのため、人事考課制度ではなく、本人が記入したヒヤリングシートに基づくヒヤリングを年2回行っています。また、自己評価シートを作成し、必要なスキルを本人が把握し、ヒヤリングにて責任者とともに次期の目標設定を行っています。そのなかで主任や常勤、館長職を希望する職員については「働く仲間同士の協同」、「利用者やその家族との協同」、「地域との協同」の3点についてどのような実践してきたか、あるいは実践する姿勢を見せているかについて人事会議にて組織的に判断し、当該職責を担いうる職員については、事業本部長の面談を経て任命しています。		
評価機関記入欄	職員の採用活動は、法人本部、エリア合同、当施設の3系統（チャネル）で行っています。応募者の資格要件は、児童福祉法および区との協定に基づき設定しています。日ごろからインターンシップ等を通じて近隣の大学や保育専門学校との信頼関係を深めているほか、学生ボランティアやアルバイトの受け入れを積極的に行うことで法人ならびに当施設の魅力を伝えるよう取り組んでいます。 「協同労働の協同組合」という組織形態の法人ゆえ、職員には三位一体の働き方（経営者、労働者、出資者としての視座）が求められます。一般企業における人事考課制度はありませんが、代替する仕組みとして目標管理制度を運用しています。年2回の面談を通じて職員一人ひとりが組織における役割と責任を確認するほか、配置転換や昇進・昇格については合議のもと本部の事業責任者の関与により行います。当施設の管理運営での豊富な経験を有する館長および主任が当施設に求められる人材を把握し、この制度を支えています。 全国的に人材不足が生じている保育現場において、本人の意思と合意に基づく長期的な視点による人材育成のあり方は今日の若年者の就労ニーズにも整合しているといえます。		

評価基準項目（[s][a][b][c]のいずれかを入力する）		自己評価	第三者評価
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、働きやすい職場づくりに取組んでいる。	a	a
指定管理者記入欄	①職員の就業状況に関しては、シフト担当、勤怠給与担当、館長、法人本部が各職員の就業時間を把握し、年間の就業時間の調整しています。有給休暇の執行については、有給休暇管理簿を使い、定期的に消化率を確認しています。時間外労働に関しては、シフト時間の調整等で、個々の職員の労働時間について負担がかからないよう配慮しています。また、年に2回、個人面談によるヒヤリングを行い、健康状態や心理状態を把握できるようにしています。健康面での不安がある場合には、法人本部の健康管理室の産業医につなぎ、早期発見と対応を行う体制を構築しています。さらに、衛生管理室を設置し、労働衛生に関する相談窓口を広げています。 ②福利厚生については、当法人の全職員が加入する協同労働共済制度により、慶弔、入院の給付金を受けることができます。また、職場での親睦会や慰労会にて補助をしています。スポーツ大会や農業体験活動等、さまざまな親睦会のかたちについて現場職員同士で企画、提案しています。その他、保菌検査、予防接種受診など職員の健康に留意しています。また、法人主催の参加有料外部向け学習会や研修会へは職員は無料で参加できます。		
評価機関記入欄	対話に基づくマネジメントにより日常的なラインケアを適切に図るとともに、年2回の個人面談を通じて職員一人ひとりの健康状態や就業に関する希望を聴いています。心身に不具合が生じていると感じられた職員には、法人の健康管理室につなぎ産業医等の判断を仰ぐよう伝えています。また、法人本部には「衛生管理室」が設置されており、職員が自ら労働衛生に関する相談ができる環境が提供されています。 有給休暇については、目標指標を示したうえで有給休暇管理簿を用いて時季指定の5日間はもとより、計画的な取得を促しています。予め目標指標を示すなど職員が有給休暇を取りやすい環境づくりに取り組んでいます。 福利厚生については、すべての職員が加入する協同労働共済制度があり、慶弔手当や入院給付金等が提供されます。また、法人には施設ごとに職員同士の懇親等を図る活動を支援する制度があり、当施設では農業体験やスポーツ大会等を行っています。その他、法人から保菌検査、予防接種受診に対する費用補助があります。		

評価基準項目（[s][a][b][c]のいずれかを入力する）		自己評価	第三者評価
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	職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。	a	a
②	職員の研修に関する基本方針や計画が策定され、研修が実施されている	a	s
③	職員一人ひとりの研修の機会が確保されている。	a	a
指定管理者記入欄	①企画提案書および法人の人財育成室の研修計画に基本姿勢、計画等を記載しています。職員それぞれのスキルや業務レベルに応じて、適切な研修を受講できる体制を取っています。 ②③研修計画、研修参加一覧を作成し、研修を実行、確認を行っています。研修台帳をもとに、必要な研修を計画的に受講できるよう館長や主任が管理するとともに、本人の希望を考慮し研修の受講体制を整えています。受講した研修については報告書を作成し、全体会議の場で共有しています。館長や主任が報告書を確認し、必要な事項を十分学べたかどうか点検する仕組みがあります。ヒアリングの際に研修の受講希望をききとり、目標を設定することで次年度に反映させています。		
評価機関記入欄	「組合員のしおり」に「法人が求める人材（自己研鑽のあり方など）」を示し、職員には入職時ならびに研修や日々の会議等を通じて伝えています。年度の振り返りでは運営理念「3つの協同」に照らして、職員一人ひとりが自らの成長と課題を確認するよう促しています。年2回の面談によるヒアリングでは、次年度の目標設定と研修の受講希望も確認しています。 法人には「児童館」「学童クラブ」ごとのプロジェクトチームがあり、法人ブロック本部が主管する研修は年間で計画されています。職員は有料研修であっても無料で参加できます。新たにeラーニングの仕組みを導入することで職員により多くの研修機会を提供しています。 当施設では認知症対策、ファシリテーション研修、障がいを持つ児童に対する関わり方など、今日の社会的な課題に応じた研修を行っています。 「協同労働の協同組合」という組織形態ゆえ人事部はありません。職員が自らの成長を実感し、中長期のキャリアプランを描きやすいよう「キャリアマップ」の作成、かつて実施していた一人ひとりの研修台帳の運用再開を検討してはいかがでしょうか。キャリアマップの作成には、厚生労働省が運用するジョブカード等が参考になります。		
Ⅱ-2-(4) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。			
①	実習生等の児童館（放課後児童クラブ）活動に関わる専門職等の教育・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。	a	s
指定管理者記入欄	①受け入れの際には、オリエンテーション・注意事項などの準備、活動内容の設定、目的の確認・達成度の確認をし、振り返りを毎回行っています。 ②毎年、複数の中学校・高等学校からの職場体験の受け入れを行っています。 ほかにも、保育大学等における資格取得のための実習受け入れを行っています。		
評価機関記入欄	近隣大学や教育系の短期大学および体育専門学校等から積極的に実習生を受け入れています。保育実習生には「オリエンテーション用のしおり」を用意して、当施設の運営方針や注意事項（とくに個人情報や不適切とならない子どもとの接し方など）を丁寧に伝えています。職場体験では公立中学校2校と高等学校を受け入れています。 いずれも改正児童館ガイドラインおよび放課後児童クラブ運営指針に対する理解を促すとともに、きっずクラブでの「おやつ提供」や「ゆうやけ食堂」を踏まえ、利用者の安全確保を図るための検便への理解と協力を求めています。 高等教育機関への協力事業として武蔵野大学にフィールドワークの場を提供しています。		

評価基準項目（[s][a][b][c]のいずれかを入力する）		自己評価	第三者評価
Ⅱ-3 運営の透明性の確保		A	A
Ⅱ-3-(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。			
①	運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。	a	a
②	公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組(モニタリング等)が行われている。	a	s
指定管理者記入欄	①児童館の地域連絡会(小・中学校校長、民生児童委員等)にてアンケート結果や事業計画、事業報告等の情報を公開しています。事業計画書・事業報告書は、受付や図書室で常時公開しています。 ②年に1回、6月ごろに江東区による年度評価ヒアリングを実施しています。		
評価機関記入欄	事業計画書や事業報告書は、小学校や中学校の校長、民生児童委員、幼稚園や保育園の園長等から構成される地域連絡会で説明するほか、当施設の受付や図書室に配架して区民や利用者に周知しています。施設HPでは第三者評価と利用者調査の結果も掲出しています。 法人「子育て支援施設における基本的な健全経営と健全指標」を指標として、月次で管理運営の総括と予算執行状況を組織的に評価しています。予算執行状況は勘定科目ごとに細かく分析しています。 法人では決算書に基づく会計監査を公認会計士に依頼しています。当施設では区による年度評価のほか法人本部による年2回の業務監査(内部監査)を受審しています。		

評価基準項目（[s][a][b][c]のいずれかを入力する）		自己評価	第三者評価
Ⅱ-4　地域との交流、地域貢献		A	S
Ⅱ-4-（1）地域との関係が適切に確保されている。			
①	利用者と地域との交流を広げるための取組を行っている。	a	s
②	ボランティア等の受け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	s
指定管理者記入欄	①1,2階にある深川ふれあいセンターを利用する地域の高齢者とのかかわりを大切にしています。センターのサークルによる「おはなし会」「折り紙教室」「卓球教室」「ゲートボール講習会」など実施しています。民生・児童委員や保健所等に児童館事業に携わっていただき、地域の方との出会いの場となるよう工夫しています。 ②「体験ボランティア向けの注意事項」のマニュアルをもとにボランティアを受け入れています。ボランティア登録（個人票、個人情報保護の誓約書の記入）をし、館長や主任がオリエンテーションを行っています。読み聞かせ、児童館事業の運営やサポート、子どもたちの帰宅時の見守りのボランティア受け入れ実績があります。		
評価機関記入欄	新型コロナウイルス問題により地域との交流機会が制限されていましたが、5類への移行を契機に少しずつ交流の輪が戻りつつあります。深川ふれあいセンターとの交流においては、利用する高齢者の方々から好評です。とくに同センターのサークル「おはなし会」「折り紙教室」「卓球教室」「ゲートボール講習会」との交流は、有機的な多世代交流のあり方として他の類似施設の参考になります。近隣商店街主催の「美楽市」ではブースを出店しました。 今年度は同センターとの交流機会をさらに広げ、月次で「ゆうやけ食堂」を開催しています。食を通じたコミュニケーションにより世代を超えた対話の輪がさらに広がっています。 「体験ボランティア向けの注意事項」をマニュアルとして運用しています。ボランティアの受け入れに際しては、ボランティア登録（情報登録と個人情報保護に係る誓約書）および館長もしくは主任によるオリエンテーションを受講することを義務づけています。 現指定期間の実績には、「読み聞かせ」「事業運営サポート」（いずれも児童館）、「子どもたちの帰宅時の見守り」（児童館ときっずクラブ）があります。江東区少年団体連絡協議会が推進する「ジュニアリーダー育成事業」の周知活動に協力したところ、当施設を利用する児童から参加希望がありました。当施設を起点とした地域活動への貢献として評価できます。		

評価基準項目（[s][a][b][c]のいずれかを入力する）		自己評価	第三者評価

Ⅱ-4-（2）関係機関との連携が確保されている。

①	施設として必要な社会資源を明確にし、関係機関等（区、児童相談所、子ども家庭支援センター等）との連携が適切に行われている。	a	s
指定管理者記入欄	①江東区の子育てハンドブック、子育て支援サービス情報を1冊にまとめ職員周知しています。また、入職時には子育てハンドブックや地域資源マップを用いて、オリエンテーションを行っています。子育て支援センターで行われる情報交換会等に参加し、関係機関との連携を図っています。 館長と近隣学校・施設の施設長は入学式や地域連絡会等で交流をし、速やかに連絡を取り合える関係を築いています。		
評価機関記入欄	区の子育てハンドブックや子育て支援サービス情報等を当施設の「社会資源ファイル」として一つにまとめ職員に周知しています。社会資源ファイルには区の諸機関やサービスに係る案内書やパンフレットも集約しています。 所管課である子ども家庭支援課とは「報告」「連絡」「相談」など日常的な連携を図り、養育支援課とも適宜連携しています。 「要保護児童対策協議会実務者会議（年4回）」に参加して、民生委員、保健師といった社会資源と”顔の見える”関係を築いています。また、子ども家庭支援センター主催の連絡会に年3回、レベルアップ会議の分科会が企画する親子スタンプラリー（森下児童館ほかと共催）にも参加しています。 社会資源と相互に関わりあう中で、児童館やきっずクラブの認知度を高め、地域からの理解と信頼が得られるよう取り組んでいます。		

Ⅱ-4-（3）地域の福祉向上のための取組を行っている。

①	地域の福祉ニーズ等を把握するための取組が行われている。	a	s
②	地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が行われている。	a	s
指定管理者記入欄	①②子育て関係機関との連携や江東区青少年対策白河地区委員会や少年団体連絡協議会の懇親会参加や地域子育て情報交換会の実施を通して、子育てや児童健全育成に関して情報収集をしています。また、利用者アンケートを年1回以上行い、利用者ニーズの把握に努めています。これらのニーズ把握をもとに、就園児親子向けのイベントや保護者同士の交流イベント等新たに実施しました。		
評価機関記入欄	区の青少年対策白河地区委員会および少年団体連絡協議会の懇親会に参加して情報収集に努めています。地域子育て情報交換会を通じて、地域の子育て機関の連携を促すとともに児童健全育成に係る情報収集に努めています。民生委員（児童委員）とは各種事業を通じて連携を深め、地域の福祉ニーズを共有しています。 高齢者のひとり暮らしが社会問題となりつつあることを踏まえ、高齢者福祉施設（深川老人福祉センター）との複合施設である特徴を活かして高齢者との交流機会を設けています。 きっずクラブとの合同で年1回の頻度で利用者調査を行い、利用者ニーズおよび課題の発見に努めています。児童館では利用者調査から浮かんだ未就園児親子のニーズを踏まえて、新たに就園児親子向けのイベントや保護者同士の交流イベントを開催しました。 昨今のヤングケアラー問題等を踏まえ、中高生の居場所づくりと見守りを強化しています。当施設が果たすべき役割を再認識し、新たに「中高生会議」を設けるほか、職員が来訪者一人ひとりに応対できる環境を整えることで来訪促進と利用の定着に努めています。 児童館ではティールーム（民生児童委員と乳幼児を持つ保護者とのお茶会）を再開しました。子育てに悩みを抱える保護者が地域の社会資源と適切に繋がれるよう留意しています。 さらに近隣に転入する方が多い現状を踏まえ、乳幼児親子の「ひろば」は事業から「場」へと転換し、多くの方が気軽に訪れ交流できる機会を設けています。		

評価基準項目（[s][a][b][c]のいずれかを入力する）	自己評価	外部評価

児童館・放課後児童クラブ共通評価

Ⅲ　適切な福祉サービスの実施	A	S
Ⅲ-1 利用者本位のサービス	A	S

Ⅲ-1-（1） 利用者を尊重する姿勢が明示されている。

①	利用者を尊重した児童館（放課後児童クラブ）活動について共通の理解をもつための取組を行っている。	a	s
②	利用者のプライバシー保護に配慮した児童館（放課後児童クラブ）活動が行われている。	a	a

指定管理者記入欄	①法人の理念として、利用者や地域の意見を尊重し、一緒に考え合いながら質の向上を進めていくことが基本になっています。ただ意見を聞きサービスを提供するという関係を超えて、利用者を「お客様」にせず、一緒に考え合うパートナーと位置づけています。その姿勢は、法人のパンフレットや、事業所の企画提案書、計画書等に明示されています。全職員会議においても3つの協同をもとに、利用者との協同について個々の振り返りを毎月行っています。 ②個人情報保護規定に基づく保護規定があります。職員は入職時に個人情報保護を遵守する誓約書を書いてもらっています。また、写真掲載にあたっては事前に承諾をとっています。
評価機関記入欄	法人理念には地域とまちづくりにおける考え方「3つの協同（働く者どうしの協同、利用者との協同、地域との協同）」が謳われています。区民や利用者を単なる「お客さま」とせず、当施設の価値を引き出し地域をよくするパートナーと捉えて管理運営に取り組んでいます。全体会議では「3つの協同」をもとに、日常の運営や事業を通じて、当施設の運営理念である「地域に開かれた児童館と区民の参画・協同の実現」を評価しています。 当施設の機能と役割を「地域コミュニティの核」と捉え、「社会性を身に着ける場」「自己実現の場」が具現化できるよう取り組んでいます。 法人本部が策定した諸規程に個人情報保護方針と個人情報保護規定が整備されています。施設利用案内等に写真掲載について事前に許諾を得るなど、プライバシーの保護に留意しています。個人情報保護に対する責任と社会的な関心の高まりを踏まえ、個人情報保護方針ならびに個人情報の利用目的等を受付および施設HPに掲出するとよいでしょう。なお、職員に対しては入職時に個人情報保護に係る誓約書の提出を求めています。

評価基準項目 （[s][a][b][c]のいずれかを入力する）		自己評価	外部評価
Ⅲ-1-（2） 福祉サービスの提供に関する説明と同意（自己決定）が適切に行われている。			
①	利用希望者に対して児童館（放課後児童クラブ）を利用するために必要な情報を積極的に提供している。	a	s
②	児童館（放課後児童クラブ）活動の開始・変更にあたり利用者にわかりやすく説明している。	a	s
指定管理者記入欄	①毎月25日に発行されるおたよりにて、事業内容や参加方法について情報周知を行っています。おたよりはホームページでも公開し、利用者が気軽に情報を入手できるようにしています。児童館の他の子育て支援サービスについて、パンフレットやチラシを置き、利用者が自由に手にとることができるようにしています。事務室にある子育て情報一覧ファイルをもとに、利用者が必要としているサービスを案内できるようにしています。 ②受付の手引きを用い、初めてきた利用者は職員が館内案内をする中で、利用の注意事項や各種サービスの紹介をしています。費用のかかるものや食べ物の提供があるものは、申込み時に個別に確認を行います。		
評価機関記入欄	施設案内および施設HPに施設概要や利用方法を掲出しています。児童館では毎月25日に施設情報誌「おたより」を発行しています。おたよりは「乳幼児」「小学生以上」の2種類を発行し、バックナンバーとあわせて施設HPからダウンロードすることが可能です。 児童館においては、初めて来館した方には可能な限り職員が館内を同行して居室や使い方等を説明しています。 きっずクラブにおいては、保護者説明会で運営方針や各種行事、施設の特徴等を丁寧に伝えています。保護者説明会は複数の予備日を設けることですべての参加希望者に参加いただく機会を提供しています。		
Ⅲ-1-（3） 利用者満足の向上に努めている			
①	利用者満足の向上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	s	s
指定管理者記入欄	①年1回以上のアンケートにより児童館きっずクラブの満足度やニーズをつかむようにしています。意見箱を設置して、随時意見を述べられる機会を設けています。また、利用者から直接ご意見をいただいくケースもあり、全体会議にて都度職員は共有します。こども会議・中高生会議を実施し、小学生が児童館事業の企画に携われる機会を提供しています。夏まつり・謎解きイベント、グミパーティなどを子どもたちの意見をもとに実施しました。 年1回小中学校、幼稚園、保育園、民生児童委員など20名程度が出席し、地域連絡会を行っています。スライドショーをとりいれながら児童館の運営方針や活動内容をお話しています。地域の課題や児童館運営への要望等について意見交換を行っています。		
評価機関記入欄	区民や利用者の声を大切にした参画型の管理運営を心掛けています。 概ね年1回の頻度で利用者調査を実施しています。利用者調査の結果は館内掲示するほか、利用者会議等を通じて利用者に報告する等広く周知しています。ご意見箱を館内の複数個所に設置するほか、利用者との日常的な対話を通じて広く聴いています。 また、ご要望の対応について判断に迷うときは、安全性に問題がないことを前提にお試し期間を設けて実施するなど利用者の声に真摯に向き合っています。 子どもたちの権利を尊重し、主体性をもって当施設の運営や事業企画等に参画できる場として「こども会議」「中高生会議」を提供しています。小中学校、幼稚園、保育園、民生児童委員など約20名が参加する「地域連絡会（年1回）」では、当施設の運営方針や活動内容を伝えるほか、地域課題や管理運営に対する要望や助言を仰いでいます。 日常的な改善事項や留意事項は、朝会、昼会（全体と児童館・きっずクラブごと）、夕礼で組織的に共有を図るとともに、連絡用紙には「振り返り欄」を設けてPDCAにより継続的な改善に取り組んでいます。前回の第三者評価での指摘に基づき、いずれにも確認欄が設けられています。		

評価基準項目（[s][a][b][c]のいずれかを入力する）		自己評価	外部評価
Ⅲ-1-（4）利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。			
①	苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。	a	s
②	利用者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、利用者等に周知している。	a	s
③	利用者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。	a	s
指定管理者記入欄	①苦情対応マニュアルにもとづいて、苦情を受けた場合、すぐに苦情受付責任者に報告を行っています。また、法人の総合対策室を苦情の窓口の一つとしています。 ②意見箱を設置し、随時意見を受け付けています。また、こども会議などを実施し、行事や日常の会話から職員に直接意見を話しやすい雰囲気づくりを大切にしています。 ③利用者からの意見や苦情に対しては、速やかに状況確認をし昼会議等で対応を検討しています。「要望についての対応記録表」を活用し、意見の記録をとっています。内容に応じて、回答や対応策を掲示して周知しています。		
評価機関記入欄	苦情対応マニュアルに苦情解決の仕組みが示されています。ご意見箱の横に「ご意見対応フロー図」を掲示することで苦情解決の仕組みを利用者にわかりやすく伝えています。 区民や利用者との対話を大切にして、利用者がご意見やご要望を伝えやすい雰囲気の醸成と関係づくりに取り組んでいます。ご意見箱は利用者が認識しやすく、職員の目が気にならない場所に設置するなど配慮がみられます。月に1件程度の投書は多くが子どもたちからの要望です。職員は内容等に応じて直接または掲示することで回答しています。 苦情やご意見があった際は、所管課に報告するとともに所定の「要望についての対応記録表」に経緯を残しています。		

評価基準項目（[s][a][b][c]のいずれかを入力する）		自己評価	外部評価
Ⅲ-1-（5）安心・安全な福祉サービス提供のための組織的な取組が行われている。			
①	安心・安全な児童館（放課後児童クラブ）活動の提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。	a	s
②	感染症の予防や発生時における利用者の安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。	a	a
③	災害時における利用者の安全確保のための取組を組織的に行っている。	a	s
指定管理者記入欄	①安全管理危機対応マニュアル・フローチャートを事務所に掲示し、リスクマネジメント体制を整備しています。またヒヤリハット事例を記録し、毎月の全体会議で検討・情報共有して施設の安全性を高めるようにしています。 ②児童は入館前に手指の消毒を実施します。また各部屋に消毒液を設置し、おもちゃなど利用者が使ったものは使用済み箱に入れ、元の場所に戻す取り組みを行っています。清掃点検表を用いて、毎日清掃を実施しています。 ③災害時に落ち着いて対応できるよう、月に一度利用者も参加して実践的な防災訓練を実施しています。		
評価機関記入欄	安全計画に則り、月1回の頻度で防災訓練を実施しています。防災訓練は毎月テーマを決めて原則として利用者（主に乳幼児親子）の参加による実践的な内容としています。 新型コロナウイルス感染症が5類に移行した後も、1階のメインエントランスおよび児童館（きっずクラブ）エレベーター前に手指消毒器を設置して感染対策への協力を呼び掛けています。嘔吐時の対策キットを用意して感染症の発生に備えています。乳幼児が使用するおもちゃは職員が丁寧にアルコール等で消毒するほか、使い回しが気になる保護者のために居室内に消毒セットを用意しています。これらの取組は利用者にも丁寧に説明しています。 近隣避難所を事務所内に掲示するだけでなく、新年度には職員が一時避難所まで赴き、避難動線を確認しています。		

Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保		A	S
Ⅲ-2-（1）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。			
①	児童館（放課後児童クラブ）活動について標準的な実施方法が文書化され活動が提供されている。	a	s
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	s
指定管理者記入欄	①年度の実績をふまえて、館長・主任を中心として12月頃から新年度の事業計画を策定しています。継続が難しい行事について削減はなるべく行わず、違う形での実施もしくは別の事業への代替を検討しています。 ②館運営・行事の計画について、月1回の全体会議で実績を報告しあい、評価・見直しを行っています。また、事業計画を策定する際に事業評価シートを作成し、次年度のサービス実施計画に反映させています。		
評価機関記入欄	法人の基本理念や児童館や学童クラブ（きっずクラブ）に対する運営方針や考え方を示した「組合員のしおり」、当施設の関係法令、改正児童館ガイドライン（放課後児童クラブ運営指針）、業務仕様書、事業計画等を「職員必携」と称するファイルにまとめ、すべての職員に配布しています。これらの内容は適宜全体会議や研修等で確認しています。 新任の職員には1ヶ月の研修日報による日々の振り返りと館長との面談を行うことで文書だけではわかりづらい点の理解を図るよう努めています。 年度計画は当施設の中期計画と位置づける児童館事業計画書を展開するだけでなく、当該年度の事業を中心に個々に振り返りを行ったのち、グループワークを通じてPDCAのもと次年度計画を立案しています。組織的な理解を図り、適切なPDCAを推進するため所定の「事業計画評価シート」を活用するなど工夫がみられます。		

評価基準項目（[s][a][b][c]のいずれかを入力する）		自己評価	外部評価
Ⅲ-2-（2）適切なアセスメントにより福祉サービス実施計画が策定されている。			
①	個々に支援が必要な利用者に対する個別の援助計画を適切に策定している。	a	s
②	定期的に個別の援助計画の評価・見直しを行っている。	a	s
指定管理者記入欄	①事業ごとの企画書フォーマットや受付の手引き、申込みの手引き等により、標準的な実施方法を定めています。また、入職時の職員オリエンテーションの際には、トレーニングの手引きを用いています。 ②全体会議やリーダー会議で児童館・きっずクラブ業務の見直しを行う中で、随時文書の更新を行っています。また年度ごとに、企画書フォーマットや手引きについては見直しを行い整備しています。 事業実施後に、事業指導日誌を担当職員が作成し、館長・主任に報告しています。また、昼会議や全体会議において、事業の成果や課題を共有し担当以外の職員も事業の様子を把握できるようにしています。年1回以上事業実施評価を行い、次年度の事業計画に反映させています。		
評価機関記入欄	支援が必要な利用者は個別支援記録を残して継続的な支援を心掛けています。法人のスーパーバイザーが施設を巡回しており、必要に応じて来訪時に助言を仰いでいます。 放課後等デイサービスと併用する児童が複数来館することから、学校および当該放課後等デイサービスと適時かつ慎重に情報連携を図っています。きっずクラブでは、学校との連携はもとより出身保育園に問い合わせをすることもあります。 児童館では思春期ならではの悩みや家庭環境に課題を抱える中高生一人ひとりに丁寧に向き合えるよう職員シフトを柔軟に調整するなど配慮しています。 「トレーニングの手引き」にはOJT（職場内教育訓練）における基本的な留意点が網羅的に示されています。OJTを組織的かつ計画的に推進するツールとして評価できます。		
Ⅲ-2-（3）福祉サービス実施の記録が適切に行われている。			
①	児童館（放課後児童クラブ）活動の実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有されている。	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	a
指定管理者記入欄	①連絡用紙、業務日誌、事業指導日誌、きっずクラブ日誌、児童館ブロック議事録等にサービスの実施状況を記録しています。継続的な支援の必要なケースについては、個別支援記録をとっています。 ②記録は重要度に合わせて保管しています。個人情報は鍵のかかる棚で保管しています。また、保管期間がすぎた記録については速やかに廃棄し、廃棄記録をとっています。 連絡用紙や各種日誌は毎日記録し、出勤時に全職員が目を通しています。		
評価機関記入欄	当施設の管理運営に係る作業手順や手続き等を手引き（受付、申し込み等）にまとめ作業効率や生産性の向上を図る一方、特別な支援が必要な方はもとより利用者一人ひとりに向き合い、きめ細やかな対応を行えるよう心掛けています。 所定の書式として、連絡用紙、業務日誌、事業指導日誌、きっずクラブ日誌、児童館ブロック議事録等を用意してサービスの実施状況が組織的に適切に共有できるよう留意しています。とくに継続的に支援が必要な利用者については個別支援記録を残しています。 配慮が必要な方や援助が必要な方の記録は内部規程に基づき、取り扱い者を定めるとともに施錠できるキャビネットにより適切に管理しています。		

評価基準項目（[s][a][b][c]のいずれかを入力する）	自己評価	外部評価

児童館評価

Ⅳ　児童館の活動に関する事項	A	S
Ⅳ－1　児童館の施設特性	A	S
（1）　施設の基本特性が児童館の理念と目的に基づいて設定されている。	a	s
（2）　児童館の特性である、拠点性、多機能性、地域性を発揮している。	a	s
（3）　子どもの権利を保障するための取組が徹底されている。	s	s

指定管理者記入欄	①こども会議や中高生会議で、子どもたちの意見を聞きながら遊びの場所や内容を決めるなど子ども達の主体性を尊重しており、「子どもの想いと自主性を中心に置く」という当団体の児童館運営の基本理念に基づいて運営されています。 ②子ども・保護者・地域住民が主体者となる拠点の児童館として様々な事業の展開、週間事業・月間事業を活用し継続的に来館できる環境を提供しています。深川ふれあいセンター利用者や地域と密接な関係を構築しており、地域に開かれた児童館運営を行っています。 ③子どもの権利を保障できるよう、子どもの権利条約を事務所に常時掲示しているほか、子どもの権利に関する研修を企画し、全職員が参加するなど意識の向上に努めています。
評価機関記入欄	法人は子育て関連施設の管理運営方針として「子育て支援事業の基本方針」「子育て支援事業の5つの指針」を掲げてします。これを法人の児童館運営基本理念「子どもの想いと自主性を中心に置く」に展開し、さらに当施設の運営コンセプト「未来を担う子どもを地域で育む持続可能なまちづくりの拠点としての平野児童館へ」、当施設の6つの基本方針に落とし込んでいます。基本方針には「改正児童館ガイドライン」「区の政策方針」「団体の理念」を織り込んでいます。上位の方針から個別方針まで一貫性があり、それらを具体的な事業運営として推進している点は高く評価できます。 子どもの権利を保障する取組の一つに「こども会議」「中高生会議」があります。子どもが主役という考えを重視する一方、これらの取組を子どもたちに任せきりにするのではなく、適度な距離間で見守りながら関与と支援を行うよう努めています。職員はファシリテーター講座の受講や自主的な学習会を通じて適切な見守り方について継続的に研鑽しています。職員の紹介コーナーでは、利用者が職員に親しみを感じてもらえるようニックネームを示しています。こどもの権利条約を事務所内に掲示し、職員の意識啓発を図っています。トイレには子どもが自ら公的機関に相談できる「ホットライン」のカードを備えています。

Ⅳ-2　遊びによる子どもの育成		A	S
（1）	子どもの発達の特徴や発達過程を理解し、一人ひとりの心身の状態を把握して育成を行っている。	a	s
（2）	子ども自ら遊びを作り出したり遊びを選択したりできるようにしている。	a	s
（3）	子ども同士が同年齢や異年齢の集団を形成して、様々な活動に自発的に取り組めるようにしている。	a	s
指定管理者記入欄	①おたよりや利用案内パンフレットに、児童館利用のルールを記載しています。イラストを用いるなどの工夫をし、幼児や外国籍の利用者にも周知を試みています。 ②乳幼児親子は子育てひろばや遊戯室利用、小学生は集会室での運動遊びやボードゲーム遊びを楽しみに来館しています。18時以降には中高生が運動遊びや職員との談話を楽しんでいます。年齢に応じた環境の設営や遊具の提供をしています。 ③部屋の遊びの内容は、その日ごとに子どもたちの意見をもとに偏りがないようスケジュールをたてています。こども会議や夏まつり実行委員、赤ちゃんと遊ぼうイベントなどでは、様々な学年の子が協力して、イベントにかかわります。イベント以外にも、日常の遊びの中でも、異学年（異年齢）の交流がうまれるよう、職員は心がけています。		
評価機関記入欄	乳幼児クラスは、3つの月齢に対応したクラスを設けています。配慮が必要と思われる利用者については、必要に応じて子ども家庭支援センター等につなぎ、業務日誌や昼会議で職員間の共有を図っています。 年齢に応じた利用目的や楽しみ方を踏まえ、環境づくりや遊具の提供に留意しています。ボードゲーム等はわかりやすく棚に配置して、子どもたちが自ら手にとって思いおもいに楽しめるよう配慮しています。 遊戯室を除き居室ごとに年齢制限を設けることなく、自然な形で異年齢が交流できるよう配慮しています。18時以降は中高生の優先時間として、中高生が気兼ねなく運動や職員との対話を楽しめる場を提供しています。		

Ⅳ-3　子どもの居場所の提供		A	S
（1）	子どもが安全に安心して過ごせる居場所になるような環境づくりや援助を行っている。	a	s
（2）	中・高校生世代の利用に対する援助がある。	a	s
指定管理者記入欄	①遊戯室を除いた部屋をすべての利用者が利用できるようにしています。午前中は乳幼児親子、午後は小学生、夕方は中高生の利用が中心となりますが、どの時間帯でもすべての世代の利用者が利用しやすいように遊びの提供を行っています。 ②中高生は、開館時間中はいつでも来館することができます。18時以降は、集会室等を中高生が優先して利用することができます。また、中高生専用の遊び（ダーツ、ビリヤード）やゲームの提供を行っています。		
評価機関記入欄	時間帯に応じて利用者の属性に違いはあるものの、多世代交流を促すため遊戯室を除くすべての教室に年齢制限等は設けていません。また、廊下の一角に来館者が持参した軽食を摂る飲食スペースを設ける等、利用者が思いおもいに当施設での時間を楽しめるよう配慮しています。 当施設を利用する中高生には小学生からの継続利用者が多いことから、小さな変化に気づくことで適切な関与や支援ができるよう、職員全員が意識的な観察に努めています。また、必要に応じて職員が一人ひとりと向き合えるよう、中高生の利用が増える18時以降の職員配置を厚くするなど、柔軟なシフト体制を組めるよう配慮しています。とくに気になる利用者は「中高生記録シート」に記録し、職員間で共有しています。 「中高生会議」は中高生同士がひとつのテーマで話し合い、交流できる機会としています。また、中高生が対話を楽しんだり、自分と向き合う時間を過ごせるよう、お茶を提供するサービスをはじめました。		

Ⅳ-4　子どもの意見の尊重		S	S
①	子どもの年齢及び発達の程度に応じて子どもの意見を尊重している。	s	s
②	子どもの意見が運営や活動に反映されている。	s	s
指定管理者記入欄	①小学生向けに「こども会議」、中高生向けに「中高生会議」を月1回実施しています。年齢に応じて、話し合いの環境や運営従事の具合を考慮しています。職員は、「ファシリテーション講座」を受講し、子どもからの意見の聞き取りかたや、運営への活かし方を学んでいます。 ②小学生は、夏祭りや「公園であそぼう」イベントなどを、こども会議を通じて企画・実施しました。中高生は、中高生会議で話し合いをし、グミパーティやタスケ大会などを企画・実施しました。日常の職員との会話の中で得た子どもの意見や、意見箱によせられた意見は、職員会議で話し合い、遊具や書籍の購入の際に可能な限り反映させました。		
評価機関記入欄	子どもたちが職員を身近で気兼ねなくに相談できる大人と感じてもらえるよう、館内に職員の写真とニックネームを掲示しています。小学生は「こども会議」、中高生は「中高生会議」があり、子どもたちが自主的に当施設の管理運営や事業について話し合い、提案できる場としています。職員は「ファシリテーター講座」の受講や自主的な学習会に参加しています。適切な距離感で見守ることで子どもたちの意見や本音が引き出せるよう努めている点は評価できます。会議が子どもたちの”放任”ではなく、”見守り”による適度な距離感のもとで適切な働きかけや支援ができるよう努めています。 夏祭りや「公園であそぼう」イベント等は「こども会議」、グミパーティやタスケ大会等は「中高生会議」からの提案により、実施しました。館内掲示板の利活用方法（日々のできごとをアーカイブする）も子どもたちの発案によるものです。子どもの意見に真摯に向き合った足跡であり成果だといえるでしょう。図書室の選書は区の図書館に助言を仰ぎながらも、「こども会議」やご意見箱の意見を参考にしています。		

Ⅳ-5 配慮を必要とする子どもへの対応		A	A
（1）	配慮を必要とする子どもへの対応を行っている。	a	s
（2）	子どもの活動の様子から必要があると判断した場合には、家庭と連絡を取って支援を行っている。	a	a
指定管理者記入欄	①配慮が必要な児童に対して初めは参加しやすい遊びを職員が1対1で対応し、遊びやゲームを通して他児童とのかかわりを作っています。個人の記録を取り、会議などで支援方法の共有をしています。また、研修に行き特性や対応を学んでいます。 ②障害の有無や国籍の違いに関わらず、児童館のサービスを受けられるよう職員が配慮しています。障害の有無に関わらず、集会室遊びや工作事業に参加できるように援助しています。必要に応じて保護者と連携をとっています。 学校や保育園、江東区児童虐待相談窓口等と連携し、子どもとその家庭の状況把握につとめています。卒園、卒業などのタイミングで支援がとぎれることがないよう、必要に応じて記録を保管しています。		
評価機関記入欄	配慮が必要な利用者については情報を記録し、全体会議や昼会議等で職員間で情報を共有することで組織的な支援や関わり方に配慮しています。外部研修にも積極的に参加して、個性に応じた配慮や支援のあり方を学んでいます。他の児童との関係づくりに苦慮する児童には、職員が1対1の遊びから、少しずつ他の児童との関わりが図れるよう促しています。 家庭との関係づくりに努めるとともに、子ども家庭支援センターなど関係機関との連携も密に図っています。保護者の中にはスクールカウンセラーへの相談を契機に児童館での過ごし方を尋ねる保護者がおり、協力関係のあり方を適時確認しています。 きっずクラブと異なり学校の連携が難しいことから、館長を中心に運動会や音楽会等の学校行事に積極的に出向き、対象となる生徒の様子を観察するなど状況の把握に努めています。気に掛かる児童については、可能な限り学校と連携を図っています。		

Ⅳ-6 子育て支援の実施		A	A
（1）	保護者の子育て支援を行っている。	a	a
（2）	保護者と協力して乳幼児支援を行っている。	a	s
指定管理者記入欄	①館内に安全面・衛生面に配慮した遊戯室を設けており、乳幼児とその保護者の方々に安心して利用していただいています。また、年齢別プログラムや乳幼児イベント（ベビーマッサージ、親子ヨガ等）を実施しています。 ②年齢別プログラムでは、子育て相談や子育てのサポート、保護者同士の関係をつなぐ役割をしています。乳幼児服リサイクル、子育て講座は利用者の声に応える形で実施をしたものです。また、有志の保護者による親子ヨガ講座や手形アートイベントを開催しました。		
評価機関記入欄	民生委員（児童委員）を招いて月次で開催するティールームでは、職員が子どもたちを見守ることで保護者同士が安心して交流できる環境としています。年齢別（3クラス）プログラムに加えて乳幼児イベント（ベビーマッサージ、親子ヨガ等）を実施して、子育て中の保護者がリフレッシュしたり交流する機会を創出しています。読み聞かせ事業では深川図書館の協力を得るなど地域資源との連携にも積極的です。その他、おもちゃ修理イベント等人気プログラムがありますが、プログラム偏重に陥らないよう対話と交流の場を重視して子育て支援に取り組んでいます。 保護者の有志が講師となったセミナーも開催しています。現指定期間では手形アート教室、親子ヨガ教室、食育乳幼児講座を開催しました。		

Ⅳ-7 地域の健全育成の環境づくり		S	S
（1）	地域の健全育成の環境づくりに取組んでいる。	s	s
指定管理者記入欄	①ティールームでは、民生児童委員がコーディネーターとなり、保護者同士が交流する機会となっています。ふれあいセンターの利用者によるよみきかせ、折り紙教室、ゲートボール講習会等の実施や、子育てひろばの見守り活動を通して、子どもたちとの交流や住民が児童館運営にかかわる機会を設けています。 隔月に1度の頻度で、深川ふれあいセンターと合同で地域食堂「ゆうやけ食堂」を開催しており、ふれあいセンター利用者と児童館利用者の交流の場となっています。また、同施設内にある長寿サポートセンターによる「認知症サポーター講座」を職員は受講しています。育児と介護のダブルケア直面している保護者等への対応として、今後認知症サポーター講座や認知症カフェの実施を計画しています。 また、地域連絡会では学校長・民生児童委員等に児童館のとりくみを紹介し、住民による開かれた児童館運営への協力を依頼しています。		
評価機関記入欄	区児童館館長会や各種研修等に参加するほか、地域情報交換会を通じて、小中学校、幼稚園、子育て支援センター等と地域課題に係る情報交換を行っています。区の青少年対策白河地区委員会および少年団体連絡協議会の懇親会にも参加しています。当施設を起点とした地域の健全育成に係る環境づくりに取り組んでいます。 民生委員（児童委員）や深川図書館等社会資源ならびに利用者との協同で事業を推進しており、当施設の運営理念「３つの協同（働く者どうしの協同、利用者との協同、地域との協同）」を具現化しています。 深川ふれあいセンターとの合築施設である強みを活かし、同センター利用者による「よみきかせ」「折り紙教室」等を開催し、子どもたちと地域住民の交流機会を創出しています。また、同センターと合同で隔月開催する「ゆうやけ食堂」は地域食堂として定着しました。参加者から楽しいひとときを過ごせた」「癒された」といった感謝の手紙が寄せられています。		

Ⅳ-8 ボランティア等の育成と活動支援		A	S
（1）	子どもを含めたボランティア等の育成と活動支援を適切に行っている。	a	s
指定管理者記入欄	①深川ふれあいセンターの利用者による事業の実施や、ボランティアセンター紹介のボランティアの受け入れなどを積極的に実施しています。きっずクラブOBの高校生による工作教室も企画しています。ボランティアの受け入れの際には、「体験ボランティア向けの注意事項」をもとにオリエンテーションを行っています。また、活動終了時には、職員によるふりかえりも実施しています。		
評価機関記入欄	ボランティアを受け入れる際は、ボランティア登録（情報登録と個人情報保護に係る誓約書）を義務づけ、館長もしくは主任によるオリエンテーションを経たのち行うルールとしています。「体験ボランティア向けの注意事項」をマニュアルとして運用しています。 当施設の運営理念に掲げる 「地域に開かれた児童館と区民の参画・協同の実現」「人と地域のつながりを育む、異世代交流拠点へ」を具現化するべく、深川ふれあいセンターの利用者による事業の実施、ボランティアセンター紹介のボランティアの受け入れ、かつて当施設を利用していた高校生などを積極的に受け入れています。統一したルールのもと安全確保を図り、ボランティアを積極的に受け入れる姿勢は評価できます。 保護者が講師となって事業に参画するための有償ボランティア制度もあります。		

Ⅳ-9　子どもの安全対策・衛生管理		A	S
（1）	子どもの安全対策・衛生管理を行っている。	a	s
指定管理者記入欄	①法人の「危機管理マニュアル」及び江東区の作成した「放課後支援事業危機管理・対応マニュアル」をもとに、利用者安全確保の対応を職員に周知しています。地震や火事等の災害に関しては、消防計画の作成とともに月1回訓練を実施し、災害時に迅速に所定の行動ができるよう職員全員で備えています。避難訓練は毎月内容を工夫し、小学生だけでなく乳幼児・中高生も参加できるよう工夫しています。 大きなトラブルにならなかったヒヤリハットや、他の施設での事故・危機情報を含め事故の情報を全体会議にて共有し、今後の対策を話し合って利用者の安全に努めています。また、法人本部の危機管理会議に出席し定期的にリスクマネジメントに関する情報を入手し、職員全員で共有しています。		
評価機関記入欄	館内の安全確認を兼ねて開館準備および閉館時の巡回チェックを行っています。職員は法人の「危機管理マニュアル」と区の作成した「放課後支援事業危機管理・対応マニュアル」をもとに、利用者の安全確保を図っています。 ヒヤリハット事項は昼会議等で職員全員で共有しています。また、月1回の法人本部の危機管理会議が提供する類似施設のヒヤリハット事例および事故やその対応についても適宜組織内で共有しています。 安全計画に則り、月1回の頻度で防災訓練を実施しています。防災訓練は毎月テーマを決めて原則として利用者（主に乳幼児親子）の参加による実践的な内容としています。 不審者対策として1階の深川ふれあいセンターと連絡方法や応援体制を確立しています。 新型コロナウイルス感染症が5類に移行した後も、1階のメインエントランスおよび児童館（きっずクラブ）エレベーター前に手指消毒器を設置して感染対策への協力を呼び掛けています。嘔吐時の対策キットを用意して感染症の発生に備えています。乳幼児が使用するおもちゃは職員が丁寧にアルコール等で消毒するほか、使い回しが気になる保護者のために居室内に消毒セットを用意しています。これらの取組は利用者にも丁寧に説明しています。 清掃行業務は専門業者に委託していますが、職員も独自の「清掃衛生チェックシート」を用いて、利用者の使い方を観察しながら、適時、清掃や消毒などの対応をしています。		

Ⅳ-10　学校・地域との連携		A	A
（1）	学校・地域との連携を行っている。	a	s
（2）	運営協議会等が設置され、機能している。	a	a
指定管理者記入欄	①近隣の小中学校や江東区少年団体連絡協議、青少年地区対策委員、民生児童委員、関連施設とは、連絡会や入学式卒業式などの行事に参加し、連携しています。町会や子育て関連団体の開催する地域祭りの際には、平野児童館も出店をし、工作や遊びのブースを実施しています。 ②年1回地域連絡会を開催し、関係施設が集まり、児童館の事業報告や地域の課題について話し合いを実施しています。		
評価機関記入欄	小学校や中学校の校長、民生委員（児童委員）、幼稚園や保育園の園長等から構成される地域連絡会を年次で開催し、児童館の活動等を報告しています。 PTA活動が盛んな地域であることを踏まえ、多くの保護者が参加する区少年団体連絡協議会に参加しています。館長を中心に子どもたちが通う近隣小学校の運動会や音楽会に出向き、子どもたちの学校での様子の把握と学校との関係強化に努めています。 約1ヶ月にわたる小学校の改修工事期間では、職員が代替となる小学校の最寄りバス停まで自転車で赴き、子どもたちが無事にバスに乗車することを見守りました。		