

福祉サービス第三者評価 児童館版 自己評価シート①
【基本情報】

◆自己評価シート①【基本情報】（本シート）、自己評価シート②【共通評価基準】、自己評価シート③【内容評価基準】をご記入ください。

【基本情報】

①施設・事業所情報

名称：	種別：
代表者氏名：	定員（利用人数）： 名
所在地：	
TEL：	ホームページ：
〔施設・事業所の概要〕	
開設年月日	
経営法人・設置主体（法人名等）：	
職員数	常勤職員： 名 非常勤職員 名
専門職員	（専門職の名称） 名
施設・設備の概要	（居室数）
	（設備等）

②理念・基本方針

--

③施設・事業所の特徴的な取組

--

④第三者評価の受審状況

評価実施期間	令和 年 月 日（契約日） ～
	令和 年 月 日（評価結果確定日）
受審回数（前回の受審時期）	回（ 年度）

【自己評価の実施】

①担当者

担当者

②自己評価の実施体制等

例：施設長、主任(2名)による合議。2回(1回60分程度)打ち合わせ

--

③課題等

自己評価を実施したうえで全体に関する課題や疑問などがありましたらご自由にお書きください。

--

児童館版 自己評価シート②

【共通評価基準】

【自己評価の実施にあたって】

- 第三者評価基準「評価の着眼点」や「評価基準の考え方と評価の留意点」を参考に自己評価をしてください。
- 評価結果は、「自己評価結果欄」のドロップダウンから選択してください(「a・b・c」)。
- また、その判断した理由・特記事項等を「判断した理由・特記事項等欄」にご記入ください。
- 「評価の着眼点」についても「欄」のドロップダウンから選択してください(「・」)。

I 福祉サービスの基本方針と組織

I-1 理念・基本方針

I-1-(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。		自己評価結果	<input checked="" type="checkbox"/>	評価の着眼点(該当する場合は□にチェック)
1	① 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。		<input type="checkbox"/>	ア 法人(児童館)に、児童の権利に関する条約(平成6年条約第2号)に掲げられた精神及び児童福祉法(昭和22年法律第164号)の理念に基づいた明確な理念、基本方針がある。
	判断した理由・特記事項等		<input type="checkbox"/>	イ 理念、基本方針が法人(児童館)内の文書や広報媒体(パンフレット、ホームページ等)に記載されている。
			<input type="checkbox"/>	ウ 理念は、法人(児童館)が実施する児童館活動の内容や特性を踏まえた法人(児童館)の使命や目指す方向、考え方を読み取ることができる。
			<input type="checkbox"/>	エ 基本方針は、法人の理念との整合性が確保されているとともに、職員の行動規範となるよう具体的な内容となっている。
			<input type="checkbox"/>	オ 理念や基本方針は、会議や研修会での説明、会議での協議等をもって、職員への周知が図られている。
			<input type="checkbox"/>	カ 理念や基本方針は、わかりやすく説明した資料を作成するなどの工夫がなされ、利用者や運営協議会、利用者の組織等への周知が図られている。
			<input type="checkbox"/>	キ 理念や基本方針の周知状況を確認し、継続的な取組を行っている。

I-2 経営状況の把握

I-2-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。		自己評価結果	<input checked="" type="checkbox"/>	評価の着眼点(該当する場合は□にチェック)
2	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。		<input type="checkbox"/>	ア 社会福祉事業全体の動向について、具体的に把握し分析している。
	判断した理由・特記事項等		<input type="checkbox"/>	イ 地域の各種福祉計画の策定動向と内容を把握し分析している。
			<input type="checkbox"/>	ウ 利用者数・利用者像等、児童館活動へのニーズ、潜在的利用者に関するデータを収集するなど、法人(児童館)が位置する地域での特徴・変化等の経営環境や課題を把握し分析している。
			<input type="checkbox"/>	エ 定期的に児童館のコスト分析や児童館利用者の推移、利用率等の分析を行っている。
3	② 経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。		<input type="checkbox"/>	ア 経営環境や実施する児童館の内容、組織体制や設備の整備、職員体制、人材育成、財務状況等の現状分析にもとづき、具体的な課題や問題点を明らかにしている。
	判断した理由・特記事項等		<input type="checkbox"/>	イ 経営状況や改善すべき課題について、役員(理事・監事等)間での共有がなされている。
			<input type="checkbox"/>	ウ 経営状況や改善すべき課題について、職員に周知している。
			<input type="checkbox"/>	エ 経営課題の解決・改善に向けて具体的な取組が進められている。

I-3 事業計画の策定

I-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。		自己評価結果	<input checked="" type="checkbox"/>	評価の着眼点(該当する場合は□にチェック)
4	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。		<input type="checkbox"/>	ア 中・長期計画において、理念や基本方針の実現に向けた目標(ビジョン)を明確にしている。
	判断した理由・特記事項等		<input type="checkbox"/>	イ 中・長期計画は、経営課題や問題点の解決・改善に向けた具体的な内容になっている。
			<input type="checkbox"/>	ウ 中・長期計画は、数値目標や具体的な成果等を設定することなどにより、実施状況の評価を行える内容となっている。
			<input type="checkbox"/>	エ 中・長期計画は必要に応じて見直しを行っている。
			<input type="checkbox"/>	オ 中・長期計画は、児童館ガイドラインに示された、児童館の施設としての6つの基本特性並びに3つの特性を発揮させるような内容になっている。
			<input type="checkbox"/>	カ 中・長期計画は、子どもの福祉や地域の実情を十分に理解し、安定した財政基盤と運営体制を有し、継続的・安定的に運営することを目指す内容となっている。
5	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。		<input type="checkbox"/>	ア 単年度の計画には、中・長期計画の内容を反映した単年度における事業内容が具体的に示されている。
	判断した理由・特記事項等		<input type="checkbox"/>	イ 単年度の事業計画は、実行可能な具体的な内容となっている。
			<input type="checkbox"/>	ウ 単年度の事業計画は、単なる「行事計画」になっていない。
			<input type="checkbox"/>	エ 単年度の事業計画は、数値目標や具体的な成果等を設定することなどにより、実施状況の評価を行える内容となっている。

I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。		自己評価結果	<input checked="" type="checkbox"/>	評価の着眼点(該当する場合は□にチェック)
6	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。		<input type="checkbox"/>	ア 事業計画が、職員等の参画や意見の集約・反映のもとで策定されている。
	判断した理由・特記事項等		<input type="checkbox"/>	イ 計画期間中において、事業計画の実施状況が、あらかじめ定められた時期、手順にもとづいて把握されている。
			<input type="checkbox"/>	ウ 事業計画が、あらかじめ定められた時期、手順にもとづいて評価されている。
			<input type="checkbox"/>	エ 評価の結果にもとづいて事業計画の見直しを行っている。
			<input type="checkbox"/>	オ 事業計画が、職員に周知(会議や研修会における説明等)されており、理解を促すための取組を行っている。
7	② 事業計画は、利用者等に周知され、理解を促している。		<input type="checkbox"/>	ア 事業計画の主な内容が、利用者等に周知(配布、掲示、説明等)されている。
	判断した理由・特記事項等		<input type="checkbox"/>	イ 事業計画の主な内容を利用者会等で説明している。
			<input type="checkbox"/>	ウ 事業計画の主な内容を分かりやすく説明した資料を作成するなどの方法によって、利用者等がより理解しやすいような工夫を行っている。
			<input type="checkbox"/>	エ 事業計画については、利用者等の参加を促す観点から周知、説明の工夫を行っている。

I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

I-4-(1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。		自己評価結果	<input checked="" type="checkbox"/>	評価の着眼点(該当する場合は□にチェック)
8	① 児童館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。		<input type="checkbox"/>	ア 組織的にPDCAサイクルにもとづく児童館活動の質の向上に関する取組を実施している。
	判断した理由・特記事項等		<input type="checkbox"/>	イ 児童館活動の内容について組織的に評価(C: Check)を行う体制が整備されている。
			<input type="checkbox"/>	ウ 定められた評価基準にもとづいて、年に1回以上自己評価を行い、その結果を公表している。
			<input type="checkbox"/>	エ 評価を行う際には、利用者等の意見を取り入れるよう努めている。
			<input type="checkbox"/>	オ 第三者評価を定期的に受審している。
			<input type="checkbox"/>	カ 評価結果を分析・検討する場が、組織として位置づけられ実行されている。
9	② 評価結果にもとづき組織として取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。		<input type="checkbox"/>	ア 評価結果を分析した結果やそれにもとづく課題が文書化されている。
	判断した理由・特記事項等		<input type="checkbox"/>	イ 職員間で課題の共有化が図られている。
			<input type="checkbox"/>	ウ 評価結果から明確になった課題について、職員の参画のもとで改善策や改善計画を策定する仕組みがある。
			<input type="checkbox"/>	エ 評価結果にもとづく改善の取組を計画的に行っている。
			<input type="checkbox"/>	オ 改善策や改善の実施状況の評価を実施するとともに、必要に応じて改善計画の見直しを行っている。

II 組織の運営管理

II-1 管理者の責任とリーダーシップ

II-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。		自己評価結果	<input checked="" type="checkbox"/>	評価の着眼点(該当する場合は□にチェック)
10	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。		<input type="checkbox"/>	ア 管理者は、自らの経営・管理に関する方針と取組を明確にしている。
	判断した理由・特記事項等		<input type="checkbox"/>	イ 管理者は、自らの役割と責任について、組織内の広報誌等に掲載し表明している。
			<input type="checkbox"/>	ウ 管理者は、自らの役割と責任を含む職務分掌等について、文書化するとともに、会議や研修において表明し周知が図られている。
			<input type="checkbox"/>	エ 平常時のみならず、有事(災害、事故等)における管理者の役割と責任について、不在時の権限委任等を含め明確化されている。
11	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。		<input type="checkbox"/>	ア 管理者は、遵守すべき法令及び児童館ガイドラインに示されている児童館の社会的責任、職場倫理等を十分に理解しており、利害関係者(取引事業者、行政関係者等)との適正な関係を保持している。
	判断した理由・特記事項等		<input type="checkbox"/>	イ 管理者は、法令遵守の観点での経営に関する研修や勉強会に参加している。
			<input type="checkbox"/>	ウ 管理者は、環境への配慮等も含む幅広い分野について遵守すべき法令等を把握し、取組を行っている。
			<input type="checkbox"/>	エ 管理者は、職員に対して遵守すべき法令や児童館の社会的責任、職場倫理等を周知し、また遵守するための具体的な取組を行っている。
			<input type="checkbox"/>	オ 管理者は、事業の目的及び運営の方針、利用する子どもの把握、保護者との連絡、事故防止、非常災害対策、子どもや保護者の人権への配慮、子どもの権利擁護、守秘義務、個人情報管理等の重要事項に関する運営管理規程を定め、その内容を職員に周知、遵守するための取組を行っている。

II-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。		自己評価結果	<input checked="" type="checkbox"/>	評価の着眼点(該当する場合は□にチェック)
12	① 児童館活動の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。		<input type="checkbox"/>	ア 管理者は、実施する児童館活動の質の現状について定期的、継続的に評価・分析を行っている。
	判断した理由・特記事項等		<input type="checkbox"/>	イ 管理者は、児童館活動の質に関する課題を把握し、改善のための具体的な取組を明示して指導力を発揮している。
			<input type="checkbox"/>	ウ 管理者は、児童館活動の質の向上について組織内に具体的な体制を構築し、自らもその活動に積極的に参画している
			<input type="checkbox"/>	エ 管理者は、児童館活動の質の向上について、職員の意見を反映するための具体的な取組を行っている。
			<input type="checkbox"/>	オ 管理者は、児童館活動の質の向上について、職員の教育・研修の充実を図っている。
13	② 経営の改善や業務の実行性を高める取組に指導力を発揮している。		<input type="checkbox"/>	ア 管理者は、経営の改善や業務の実効性の向上に向けて、人事、労務、財務等を踏まえ分析を行っている。
	判断した理由・特記事項等		<input type="checkbox"/>	イ 管理者は、組織の理念や基本方針の実現に向けて、人員配置、職員の働きやすい環境整備等、具体的に取り組んでいる。
			<input type="checkbox"/>	ウ 管理者は、経営の改善や業務の実効性の向上に向けて、組織内に同様の意識を形成するための取組を行っている。
			<input type="checkbox"/>	エ 管理者は、経営の改善や業務の実効性を高めるために組織内に具体的な体制を構築し、自らもその活動に積極的に参画している。

II-2 福祉人材の確保・育成

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。		自己評価結果	<input checked="" type="checkbox"/>	評価の着眼点(該当する場合は□にチェック)
14	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。		<input type="checkbox"/>	ア 必要な福祉人材や人員体制に関する基本的な考え方や、福祉人材の確保と育成に関する方針が確立している。
	判断した理由・特記事項等		<input type="checkbox"/>	イ 児童館活動の提供に関わる専門職（「児童の遊びを指導する者」（以下、「児童厚生員」という。））の配置等、必要な福祉人材や人員体制について具体的な計画がある。
			<input type="checkbox"/>	ウ 計画にもとづいた人材の確保や育成が実施されている。
			<input type="checkbox"/>	エ 法人（児童館）は、様々な機関を活用して研修を実施し、職員の資質向上に努めている。
			<input type="checkbox"/>	オ 研修が日常活動に生かされるように、職員全員が子どもの理解と課題を共有し対応を協議する機会を設けている。
			<input type="checkbox"/>	カ 法人（児童館）として、効果的な福祉人材確保（採用活動等）を実施している。
15	② 総合的な人事管理が行われている。		<input type="checkbox"/>	ア 法人（児童館）の理念・基本方針にもとづき「期待する職員像等」を明確にしている。
	判断した理由・特記事項等		<input type="checkbox"/>	イ 人事基準（採用、配置、異動、昇進・昇格等に関する基準）が明確に定められ、職員等に周知されている。
			<input type="checkbox"/>	ウ 一定の人事基準にもとづき、職員の専門性や職務遂行能力、職務に関する成果や貢献度等を評価している。
			<input type="checkbox"/>	エ 職員処遇の水準について、処遇改善の必要性等を評価・分析するための取組を行っている。
			<input type="checkbox"/>	オ 把握した職員の意向・意見や評価・分析等にもとづき、改善策を検討・実施している。
			<input type="checkbox"/>	カ 職員が、自ら将来の姿を描くことができるような総合的な仕組みづくりができています。
II-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。		自己評価結果	<input checked="" type="checkbox"/>	評価の着眼点(該当する場合は□にチェック)
16	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。		<input type="checkbox"/>	ア 職員の就業状況や意向の把握等にもとづく労務管理に関する責任体制を明確にしている。
	判断した理由・特記事項等		<input type="checkbox"/>	イ 職員の有給休暇の取得状況や時間外労働のデータを定期的に確認するなど、職員の就業状況を把握している。
			<input type="checkbox"/>	ウ 職員の心身の健康と安全の確保に努め、その内容を職員に周知している。
			<input type="checkbox"/>	エ 定期的に職員との個別面談の機会を設ける、職員の悩み相談窓口を組織内に設置するなど、職員が相談しやすいような組織内の工夫をしている。
			<input type="checkbox"/>	オ 職員の希望の聴取等をもとに、総合的な福利厚生を実施している。
			<input type="checkbox"/>	カ ワーク・ライフ・バランス（仕事と生活の調和）に配慮した取組を行っている。
			<input type="checkbox"/>	キ 改善策については、福祉人材や人員体制に関する具体的な計画に反映し実行している。
			<input type="checkbox"/>	ク 福祉人材の確保、定着の観点から、組織の魅力を高める取組や働きやすい職場づくりに関する取組を行っている。

II-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が 確立されている。		自己 評価結果	<input checked="" type="checkbox"/>	評価の着眼点(該当する場合は□にチェック)
17	① 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。		<input type="checkbox"/>	ア 組織として「期待する職員像」を明確にし、職員一人ひとりの目標管理のための仕組みが構築されている。
	判断した理由・特記事項等		<input type="checkbox"/>	イ 個別面接を行う等組織の目標や方針を徹底し、コミュニケーションのもとで職員一人ひとりの目標が設定されている。
			<input type="checkbox"/>	ウ 職員一人ひとりの目標の設定は、目標項目、目標水準、目標期限が明確にされた適切なものとなっている。
			<input type="checkbox"/>	エ 職員一人ひとりが設定した目標について、中間面接を行うなど、適切に進捗状況の確認が行われている。
			<input type="checkbox"/>	オ 職員一人ひとりが設定した目標について、年度当初・年度末(期末)面接を行うなど、目標達成度の確認を行っている。
18	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。		<input type="checkbox"/>	ア 組織が目指す児童館活動を実施するために、基本方針や計画の中に、「期待する職員像」を明示している。
	判断した理由・特記事項等		<input type="checkbox"/>	イ 現在実施している児童館活動の内容や目標を踏まえて、基本方針や計画の中に、組織が職員に必要とされる専門技術や専門資格を明示している。
			<input type="checkbox"/>	ウ 研修が日常活動に生かされるように、職員全員が子どもの理解と課題を共有し対応を協議する機会を設けている。
			<input type="checkbox"/>	エ 策定された研修計画にもとづき、研修が実施されている。
			<input type="checkbox"/>	オ 定期的に計画の評価と見直しを行っている。
			<input type="checkbox"/>	カ 定期的に研修内容やカリキュラムの評価と見直しを行っている。
19	③ 職員一人ひとりの研修の機会が確保されている。		<input type="checkbox"/>	ア 個別の職員の知識、技術水準、専門資格の取得状況等を把握している。
	判断した理由・特記事項等		<input type="checkbox"/>	イ 新任職員をはじめ職員の経験や習熟度に配慮した個別的なOJTが適切に行われている。
			<input type="checkbox"/>	ウ 階層別研修、職種別研修、テーマ別研修等の機会を確保し、職員の職務や必要とする知識・技術水準に応じた研修を実施している。
			<input type="checkbox"/>	エ 外部研修に関する情報提供を適切に行うとともに、参加を勧奨している。
			<input type="checkbox"/>	オ 職員一人ひとりが、研修の場に参加できるよう配慮している。
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。		自己 評価結果	<input checked="" type="checkbox"/>	評価の着眼点(該当する場合は□にチェック)
20	① 実習生等の児童館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。		<input type="checkbox"/>	ア 実習生等の児童館活動に関わる専門職の教育・育成に関する基本姿勢を明文化している。
	判断した理由・特記事項等		<input type="checkbox"/>	イ 実習生等の児童館活動に関わる専門職の教育・育成についてのマニュアルが整備されている。
			<input type="checkbox"/>	ウ 専門職種の特性に配慮したプログラムを用意している。
			<input type="checkbox"/>	エ 実習指導者に対する研修を実施している。
			<input type="checkbox"/>	オ 実習生については、学校側と、実習内容について連携してプログラムを整備するとともに、実習期間中においても継続的な連携を維持していくための工夫を行っている。

II-3 運営の透明性の確保

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。		自己 評価結果	<input checked="" type="checkbox"/>	評価の着眼点(該当する場合は□にチェック)
21	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。		<input type="checkbox"/>	ア ホームページ等の活用により、法人(児童館)の理念や基本方針、提供する活動の内容、事業計画、事業報告、予算、決算情報が適切に公開されている。
	判断した理由・特記事項等		<input type="checkbox"/>	イ 事業内容について自己評価を行い、その結果を公開するよう努めている。
			<input type="checkbox"/>	ウ 児童館における地域の福祉向上のための取組の実施状況、第三者評価の受審、苦情・相談の体制や内容について公表している。
			<input type="checkbox"/>	エ 第三者評価の受審結果、苦情・相談の体制や内容にもとづく改善・対応の状況について公表している。
			<input type="checkbox"/>	オ 法人(児童館)の理念、基本方針やビジョン等について、社会・地域に対して明示・説明し、法人(児童館)の存在意義や役割を明確にするように努めている。
			<input type="checkbox"/>	カ 地域へ向けて、理念や基本方針、児童館で行っている活動等を説明した印刷物や広報誌等を配布している。
22	② 公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。		<input type="checkbox"/>	ア 法人(児童館)における事務、経理、取引等に関するルール、職務分掌と権限・責任が明確にされ、職員等に周知している。
	判断した理由・特記事項等		<input type="checkbox"/>	イ 法人(児童館)における事務、経理、取引等について内部監査を実施するなど、定期的に確認されている。
			<input type="checkbox"/>	ウ 法人(児童館)の事業、財務について、外部の専門家による監査支援等を実施している。
			<input type="checkbox"/>	エ 外部の専門家による監査支援等の結果や指摘事項にもとづいて、経営改善を実施している。

II-4 地域との交流、地域貢献

II-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。		自己 評価結果	<input checked="" type="checkbox"/>	評価の着眼点(該当する場合は□にチェック)
23	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。		<input type="checkbox"/>	ア 地域との関わり方について基本的な考え方を文書化している。
	判断した理由・特記事項等		<input type="checkbox"/>	イ 活用できる社会資源や地域の情報を収集し、掲示板の利用等で利用者に提供している。
			<input type="checkbox"/>	ウ 利用者の個別的状況に配慮しつつ地域の行事や活動に参加する際、必要があれば職員やボランティアが支援を行う体制が整っている。
			<input type="checkbox"/>	エ 児童館や利用者への理解を得るために、地域の人々と利用者との交流の機会を定期的に設けている。
			<input type="checkbox"/>	オ 個々の利用者のニーズに応じて、地域における社会資源を利用するよう推奨している。
			<input type="checkbox"/>	カ 地域住民等が児童館を活用できるように働きかけることなどにより、児童館の周知を図るとともに、地域の人材・組織等との連携・協力関係を築いている。
24	② ボランティア等の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。		<input type="checkbox"/>	ア ボランティア受入れに関する基本姿勢を明文化している。
	判断した理由・特記事項等		<input type="checkbox"/>	イ 地域の学校教育等への協力について基本姿勢を明文化している。
			<input type="checkbox"/>	ウ ボランティア受入れについて、登録手続、ボランティアの配置、事前説明等に関する項目が記載されたマニュアルを整備している。
			<input type="checkbox"/>	エ ボランティアに対して利用者との交流を図る視点等で必要な研修、支援を行っている。
			<input type="checkbox"/>	オ 学校教育への協力を行っている。
II-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。		自己 評価結果	<input checked="" type="checkbox"/>	評価の着眼点(該当する場合は□にチェック)
25	① 児童館として必要な社会資源を明確にし、関係機関等との連携が適切に行われている。		<input type="checkbox"/>	ア 当該地域の関係機関・団体について、個々の利用者の状況に対応できる社会資源を明示したリストや資料を作成している。
	判断した理由・特記事項等		<input type="checkbox"/>	イ 職員会議で説明するなど、職員間で情報の共有化が図られている。
			<input type="checkbox"/>	ウ 関係機関・団体と定期的な連絡会等を行っている。
			<input type="checkbox"/>	エ 地域の関係機関・団体の共通の問題に対して、解決に向けて協働して具体的な取組を行っている。
II-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		自己 評価結果	<input checked="" type="checkbox"/>	評価の着眼点(該当する場合は□にチェック)
26	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。		<input type="checkbox"/>	ア 法人(児童館)が実施する事業や運営協議会の開催、関係機関・団体との連携、地域の各種会合への参加、地域住民との交流活動を通じて、地域の福祉ニーズや生活課題等の把握に努めている。
	判断した理由・特記事項等			
27	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。		<input type="checkbox"/>	ア 把握した福祉ニーズ等にもとづいて、法で定められた社会福祉事業にとどまらない地域貢献に関わる事業・活動を実施している。
	判断した理由・特記事項等		<input type="checkbox"/>	イ 把握した福祉ニーズ等にもとづいた具体的な事業・活動を、計画等で明示している。
			<input type="checkbox"/>	ウ 多様な機関等と連携して、社会福祉分野のみならず、地域コミュニティの活性化やまちづくりなどにも貢献している。
			<input type="checkbox"/>	エ 法人(児童館)が有する福祉サービスの提供に関するノウハウや専門的な情報を、地域に還元する取組を積極的に行っている。
			<input type="checkbox"/>	オ 地域の防災対策や、被災時における福祉的な支援を必要とする人びと、住民の安全・安心のための備えや支援の取組を行っている。

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

Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。		自己 評価結果	<input checked="" type="checkbox"/>	評価の着眼点 (該当する場合は□にチェック)
28	① 利用者を尊重した児童館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。		<input type="checkbox"/>	ア 理念や基本方針に、利用者を尊重した児童館活動の実施について明示し、職員が理解し実践するための取組を行っている。
	判断した理由・特記事項等		<input type="checkbox"/>	イ 利用者を尊重した児童館活動の提供に関する「倫理綱領」や規程等を策定し、職員が理解し実践するための取組を行っている。
		<input type="checkbox"/>	ウ 利用者を尊重した児童館活動の提供に関する基本姿勢が、個々の活動の標準的な実施方法等に反映されている。	
		<input type="checkbox"/>	エ 利用者の尊重や基本的人権への配慮について、組織で勉強会・研修を実施している。	
		<input type="checkbox"/>	オ 利用者の尊重や基本的人権への配慮について、定期的に状況の把握・評価等を行い、必要に対応を図っている。	
29	② 利用者のプライバシー保護に配慮した児童館活動が行われている。		<input type="checkbox"/>	ア 利用者のプライバシー保護について、社会福祉事業に携わる者としての姿勢・責務等を明記した規程・マニュアル等が整備され、職員への研修によりその理解が図られている。
	判断した理由・特記事項等		<input type="checkbox"/>	イ 規程・マニュアル等にもとづいて、子どもの利益に反しない限りにおいて、プライバシーに配慮した児童館活動が実施されている。
		<input type="checkbox"/>	ウ 利用者にプライバシー保護に関する取組を周知している。	
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。		自己 評価結果	<input checked="" type="checkbox"/>	評価の着眼点 (該当する場合は□にチェック)
30	① 利用希望者に対して児童館を利用するために必要な情報を積極的に提供している。		<input type="checkbox"/>	ア 理念や基本方針、実施する児童館活動の内容や児童館の特性等を紹介した資料を、公共施設等の多くの人が入手できる場所に置いている。
	判断した理由・特記事項等		<input type="checkbox"/>	イ 組織を紹介する資料は、言葉遣いや写真・図・絵の使用等で誰にでもわかるような内容にしている。
		<input type="checkbox"/>	ウ 児童館の利用希望者については、個別に丁寧な説明を実施している。	
		<input type="checkbox"/>	エ 児童館で行われている事業等への見学、体験利用等の希望に対応している。	
		<input type="checkbox"/>	オ 利用希望者に対する情報提供について、適宜見直しを実施している。	
31	② 児童館活動の開始・変更にあたり利用者にわかりやすく説明している。		<input type="checkbox"/>	ア 児童館活動の開始・変更時の活動に関する説明と同意にあたっては、利用者の自己決定を尊重している。
	判断した理由・特記事項等		<input type="checkbox"/>	イ 児童館活動の開始・変更時には、利用者がわかりやすいように工夫した資料を用いて説明している。
		<input type="checkbox"/>	ウ 説明にあたっては、利用者等が理解しやすいような工夫や配慮を行っている。	
		<input type="checkbox"/>	エ 児童館活動の開始・変更時には、利用者等の同意を得たうえでその内容を書面で残している。	
		<input type="checkbox"/>	オ 配慮が必要な利用者への配慮についてルール化され、適正な説明、運用が図られている。	
Ⅲ-1-(3) 利用者満足の向上に努めている。		自己 評価結果	<input checked="" type="checkbox"/>	評価の着眼点 (該当する場合は□にチェック)
33	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。		<input type="checkbox"/>	ア 利用者満足に関する調査が定期的に行われている。
	判断した理由・特記事項等		<input type="checkbox"/>	イ 利用者への個別の相談面接や聴取、利用者懇談会が、利用者満足を把握する目的で定期的に行われている。
		<input type="checkbox"/>	ウ 利用者満足を把握し、児童館活動の充実を図る目的で、運営協議会等を設置し、職員等が出席している。	
		<input type="checkbox"/>	エ 利用者満足に関する調査の担当者等の設置や、把握した結果を分析・検討するために、利用者参画のもとで検討会議の設置等が行われている。	
		<input type="checkbox"/>	オ 分析・検討の結果にもとづいて具体的な改善を行っている。	

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。		自己評価結果	<input checked="" type="checkbox"/>	評価の着眼点(該当する場合は□にチェック)
34	① 苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。		<input type="checkbox"/>	ア 苦情解決の体制(苦情解決責任者の設置、苦情受付担当者の設置、第三者委員の設置や解決に向けた手順の整理)が整備されている。
	判断した理由・特記事項等		<input type="checkbox"/>	イ 苦情解決の仕組みをわかりやすく説明した掲示物が掲示され、資料を利用者等に配布し説明している。
			<input type="checkbox"/>	ウ 苦情記入カードの配布やアンケート(匿名)を実施するなど、利用者等が苦情を申し出しやすい工夫を行っている。
			<input type="checkbox"/>	エ 苦情内容については、受付と解決を図った記録が適切に保管されている。
			<input type="checkbox"/>	オ 苦情内容に関する検討内容や対応策については、利用者等に必ずフィードバックしている。
			<input type="checkbox"/>	カ 苦情内容及び解決結果等は、苦情を申し出た利用者等に配慮したうえで、公表している。
			<input type="checkbox"/>	キ 苦情相談内容にもとづき、児童館活動の質の向上に関わる取組が行われている。
35	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。		<input type="checkbox"/>	ア 利用者が相談したり意見を述べたりする際に、複数の方法や相手を自由に選べることをわかりやすく説明した文書を作成している。
	判断した理由・特記事項等		<input type="checkbox"/>	イ 利用者等に、その文章の配布やわかりやすい場所に掲示する等の取組を行っている。
			<input type="checkbox"/>	ウ 相談をしやすい、意見を述べやすいスペースの確保等の環境に配慮している。
36	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。		<input type="checkbox"/>	ア 職員は、日々の児童館活動において、利用者が相談しやすく意見を述べやすいように配慮し、適切な相談対応と意見の傾聴に努めている。
	判断した理由・特記事項等		<input type="checkbox"/>	イ 意見箱の設置、アンケートの実施等、利用者の意見を積極的に把握する取組を行っている。
			<input type="checkbox"/>	ウ 相談や意見を受けた際の記録の方法や報告の手順、対応策の検討等について定めたマニュアル等を整備している。
			<input type="checkbox"/>	エ 職員は、把握した相談や意見について、検討に時間がかかる場合に状況を速やかに説明することを含め迅速な対応を行っている。
			<input type="checkbox"/>	オ 意見等にもとづき、児童館活動の質の向上に関わる取組が行われている。
			<input type="checkbox"/>	カ 対応マニュアル等の定期的な見直しを行っている。
Ⅲ-1-(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行われている。		自己評価結果	<input checked="" type="checkbox"/>	評価の着眼点(該当する場合は□にチェック)
37	① 安心・安全な児童館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。		<input type="checkbox"/>	ア リスクマネジメントに関する責任者の明確化(リスクマネージャーの選任・配置)、リスクマネジメントに関する委員会を設置するなどの体制を整備している。
	判断した理由・特記事項等		<input type="checkbox"/>	イ 事故発生時の対応と安全確保について責任、手順(マニュアル)等を明確にし、職員に周知している。
			<input type="checkbox"/>	ウ 利用者の安心と安全を脅かす事例の収集が積極的に行われている。
			<input type="checkbox"/>	エ 収集した事例をもとに、職員の参画のもとで発生要因を分析し、改善策・再発防止策を検討・実施する等の取組が行われている。
			<input type="checkbox"/>	オ 職員に対して、安全確保・事故防止に関する研修を行っている。
			<input type="checkbox"/>	カ 事故防止策等の安全確保策の実施状況や実効性について、定期的に評価・見直しを行っている。
			<input type="checkbox"/>	キ 来館時、帰宅時の安全対策について、保護者への協力を呼びかけ、地域の関係機関・団体等と連携した不審者情報の共有や見守り活動など地域ぐるみの安産確保策を講じている。
38	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。		<input type="checkbox"/>	ア 感染症対策について、責任と役割を明確にした管理体制が整備されている。
	判断した理由・特記事項等		<input type="checkbox"/>	イ 感染症の予防と発生時等の対応マニュアル等を作成し、職員に周知徹底している。
			<input type="checkbox"/>	ウ 担当者等を中心にして、定期的に感染症の予防や安全確保に関する勉強会等を開催している。
			<input type="checkbox"/>	エ 感染症の予防策が適切に講じられている。
			<input type="checkbox"/>	オ 感染症の発生した場合には対応が適切に行われている。
			<input type="checkbox"/>	カ 感染症の予防と発生時等の対応マニュアル等を定期的に見直ししている。
39	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。		<input type="checkbox"/>	ア 災害時の対応体制が決められている。
	判断した理由・特記事項等		<input type="checkbox"/>	イ 立地条件等から災害の影響を把握し、建物・設備類、福祉サービス提供を継続するために必要な対策を講じている。
			<input type="checkbox"/>	ウ 利用者及び職員の安否確認の方法が決められ、すべての職員に周知されている。
			<input type="checkbox"/>	エ 食料や備品類等の備蓄リストを作成し、管理者を決めて備蓄を整備している。
			<input type="checkbox"/>	オ 防災計画や事業継続計画(BCP)等を整備し、地元の行政をはじめ、学校、消防署、警察、自治会、福祉関係団体等と連携するなど、体制をもって訓練を実施している。

Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

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。		自己評価結果	<input checked="" type="checkbox"/>	評価の着眼点(該当する場合は□にチェック)
40	① 児童館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。		<input type="checkbox"/>	ア 標準的な実施方法が適切に文書化されている。
	判断した理由・特記事項等		<input type="checkbox"/>	イ 標準的な実施方法には、利用者の尊重、プライバシーの保護や権利擁護に関わる姿勢が明示されている。
			<input type="checkbox"/>	ウ 標準的な実施方法について、研修や個別の指導等によって職員に周知徹底するための方策を講じている。
			<input type="checkbox"/>	エ 標準的な実施方法にもとづいて実施されているかどうかを確認する仕組みがある。
41	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。		<input type="checkbox"/>	ア 児童館活動の標準的な実施方法の検証・見直しに関する時期やその方法が組織で定められている。
	判断した理由・特記事項等		<input type="checkbox"/>	イ 児童館活動の標準的な実施方法の検証・見直しが定期的実施されている。
			<input type="checkbox"/>	ウ 検証・見直しにあたり、個別の援助計画の内容が必要に応じて反映されている。
			<input type="checkbox"/>	エ 検証・見直しにあたり、職員や利用者等からの意見や提案が反映されるような仕組みになっている。
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。		自己評価結果	<input checked="" type="checkbox"/>	評価の着眼点(該当する場合は□にチェック)
42	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。		<input type="checkbox"/>	ア 個々に支援が必要な利用者に対する個別の援助計画策定の責任者を設置している。
	判断した理由・特記事項等		<input type="checkbox"/>	イ 個々に支援が必要な利用者には、アセスメントに基づく個別の援助計画が策定されている。
			<input type="checkbox"/>	ウ アセスメント等に関する協議を実施している。
			<input type="checkbox"/>	エ 個々に支援が必要な利用者に対する個別の援助計画を策定するための部門を横断したさまざまな職種による関係職員の合議、利用者の意向把握と同意を含んだ手順を定めて実施している。
			<input type="checkbox"/>	オ 個々に支援が必要な利用者に対する個別の援助計画どおりに児童館活動が行われていることを確認する仕組みが構築され、機能している。
			<input type="checkbox"/>	カ 支援困難ケースへの対応について検討し、積極的かつ適切な児童館活動の提供が行われている。
43	② 定期的に個別の援助計画の評価・見直しを行っている。		<input type="checkbox"/>	ア 個別の援助計画の見直しについて、見直しを行う時期、検討会議の参加職員、利用者の意向把握と同意を得るための手順等、組織的な仕組みを定めて実施している。
	判断した理由・特記事項等		<input type="checkbox"/>	イ 見直しによって変更した個別の援助計画の内容を、関係職員に周知する手順を定めて実施している。
			<input type="checkbox"/>	ウ 個別の援助計画を緊急に変更する場合の仕組みを整備している。
			<input type="checkbox"/>	エ 個別の援助計画の評価・見直しにあたっては、標準的な実施方法に反映すべき事項、児童館活動を十分に提供できていない内容(ニーズ)等、児童館活動の質の向上に関わる課題等が明確にされている。
Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。		自己評価結果	<input checked="" type="checkbox"/>	評価の着眼点(該当する場合は□にチェック)
44	① 児童館活動の実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。		<input type="checkbox"/>	ア 日常の利用状況や活動の内容等を、組織が定めた統一した様式によって把握し記録している。
	判断した理由・特記事項等		<input type="checkbox"/>	イ 計画等にもとづく児童館活動が実施されていることを記録により確認することができる。
			<input type="checkbox"/>	ウ 記録する職員で記録内容や書き方に差異が生じないように、記録要領の作成や職員への指導等の工夫をしている。
			<input type="checkbox"/>	エ 組織における情報の流れが明確にされ、情報の分別や必要な情報が的確に届くような仕組みが整備されている。
			<input type="checkbox"/>	オ 情報共有を目的とした会議の定期的な開催等、部門横断での取組がなされている。
			<input type="checkbox"/>	カ パソコンのネットワークシステムを利用や記録ファイルの回覧等を実施して、事業所内で情報を共有する仕組みが整備されている。
45	② 利用者に関する記録の管理体制が確立している。		<input type="checkbox"/>	ア 個人情報保護規程等により、利用者の記録の保管、保存、廃棄、情報の提供に関する規定を定めている。
	判断した理由・特記事項等		<input type="checkbox"/>	イ 個人情報の不適正な利用や漏えいに対する対策と対応方法が規定されている。
			<input type="checkbox"/>	ウ 記録管理の責任者が設置されている。
			<input type="checkbox"/>	エ 記録の管理について個人情報保護の観点から、職員に対し教育や研修が行われている。
			<input type="checkbox"/>	オ 職員は、個人情報保護規程等を理解し、遵守している。
			<input type="checkbox"/>	カ 個人情報の取扱いについて、利用者に説明している。

児童館版 自己評価シート③

【内容評価基準】

【自己評価の実施にあたって】

- 第三者評価基準「評価の着眼点」や「評価基準の考え方と評価の留意点」を参考に自己評価をしてください。
- 評価結果は、「自己評価結果欄」のドロップダウンから選択してください(「a・b・c」)。
- また、その判断した理由・特記事項等を「判断した理由・特記事項等欄」にご記入ください。
- 「評価の着眼点」についても「☑欄」のドロップダウンから選択してください(「□・☑」)。

A 児童館の活動に関する事項

A-1 児童館の施設特性

評価項目		自己評価結果	☑	評価の着眼点(該当する場合は□にチェック)
A1	A-1-(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。		<input type="checkbox"/>	ア 子どもが自らの意思でひとりでも利用することができる。
	判断した理由・特記事項等		<input type="checkbox"/>	イ 子どもが遊ぶことができる。
			<input type="checkbox"/>	ウ 子どもが安心してくつろぐことができる。
			<input type="checkbox"/>	エ 子ども同士にとって出会いの場になることができる。
			<input type="checkbox"/>	オ 年齢等の異なる子どもと一緒に過ごし、活動を共にすることができる。
			<input type="checkbox"/>	カ 子どもが困ったときや悩んだときに、職員に相談できるようになっている。
A2	A-1-(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。		<input type="checkbox"/>	ア 地域における子どもの居場所になっている。
	判断した理由・特記事項等		<input type="checkbox"/>	イ 職員が日常的に子どもと関わり、子どものあらゆる課題に直接対応し、必要に応じて関係機関に橋渡ししている。
			<input type="checkbox"/>	ウ 児童館が地域の人々に見守られた安心・安全な環境となっており、そこで子どもが自ら成長していくことができる。
			<input type="checkbox"/>	エ 子どもの発達に応じて地域全体へ活動を広げている。
			<input type="checkbox"/>	オ 住民や関係機関等と連携して、地域における子どもの健全育成の環境づくりを進めている。
A3	A-1-(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。		<input type="checkbox"/>	ア 子どもの思想・信教の自由について、最大限に配慮し保障している。
	判断した理由・特記事項等		<input type="checkbox"/>	イ 子どもに影響のある事柄に関して、子どもが意見を述べ参加できるような機会を設けている。
			<input type="checkbox"/>	ウ 子ども自身が子どもの権利を知る機会が設けられている。
			<input type="checkbox"/>	エ 子どもの権利擁護について、規程・マニュアル等が整備され、職員の理解が図られている。
			<input type="checkbox"/>	オ 権利侵害の防止と早期発見のための具体的な取組を行っている。

A-2 遊びによる子どもの育成

A4	A-2-(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、子どもの育成を行っている。		<input type="checkbox"/>	ア 職員が、子どもの発達の一般的な特徴や発達過程について、研修等を通じて学んでいる。
	判断した理由・特記事項等		<input type="checkbox"/>	イ 子ども一人ひとりの発達特性を把握し、発達の個人差を踏まえて適切な支援を行っている。
			<input type="checkbox"/>	ウ 遊び及び生活の場で、その時々一人ひとりの心身の状態に気を配りながら、子どもと信頼関係を築くよう努めている。
			<input type="checkbox"/>	エ 子どもへの対応について、個々の事例に関する検討が職員間で行われている。
A5	A-2-(2) 子どもが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。		<input type="checkbox"/>	ア 子どもが自ら遊びを作り出せるよう、環境を整えている。
	判断した理由・特記事項等		<input type="checkbox"/>	イ 子どもが自由に遊びを選択できるようになっている。
			<input type="checkbox"/>	ウ 空間や図書、玩具、遊具等が、子どもの発想で自由に安全に遊べるように工夫されている。
			<input type="checkbox"/>	エ 子どもが自発的・創造的に活動できるよう、対応や働きかけについて職員間で確認している。

A6	A-2-(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組めるように援助している。	<input type="checkbox"/>	ア	乳幼児から小学生、中・高校生世代までの幅広い年齢の子どもが日常的に来館している。
	判断した理由・特記事項等	<input type="checkbox"/>	イ	幅広い年齢の子どもと一緒に過ごす場があり、日常的に交流したり一緒に遊んだりする様子が見られる。
		<input type="checkbox"/>	ウ	職員は、子どもが様々な活動に自発的に取組めるように意識して関わっている。
		<input type="checkbox"/>	エ	職員は、一人ひとりの子どもの仲間集団との関わりについて具体的に把握しており、それぞれの集団の成長とその中で個人の成長の過程を意識して関わっている。
		<input type="checkbox"/>	オ	子どもに対する個別・集団の援助について記録し、職員間で事例検討をしている。

A-3 子どもの居場所の提供

A7	A-3-(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。	<input type="checkbox"/>	ア	乳幼児から中・高校生世代までのすべての子どもが、日常的に気軽に来館できる。
	判断した理由・特記事項等	<input type="checkbox"/>	イ	来館する子どもの住所、氏名、年齢、緊急時の連絡先等を、登録するなどの方法で把握に努めている。
		<input type="checkbox"/>	ウ	乳幼児や障害のある子どもも安心して利用できる環境が整えられている。
		<input type="checkbox"/>	エ	利用者がくつろいだり、待ち合わせしたり、自由に交流したりできる空間があり、使いやすい雰囲気である。
A8	A-3-(2) 中・高校生世代の利用に対する援助がある。	<input type="checkbox"/>	ア	中・高校生世代も利用できるようになっている。
	判断した理由・特記事項等	<input type="checkbox"/>	イ	中・高校生世代の文化活動やスポーツ活動等に必要なスペースや備品がある。
		<input type="checkbox"/>	ウ	中・高校生世代が自ら企画する活動がある。
		<input type="checkbox"/>	エ	思春期の発達特性について、職員が理解するための取組が行われている。

A-4 子どもの意見の尊重

A9	A-4-(1) 子どもの年齢及び発達に応じて子どもの意見を尊重している。	<input type="checkbox"/>	ア	子どもの年齢や発達の程度に応じて子どもの意見を尊重している。
	判断した理由・特記事項等	<input type="checkbox"/>	イ	意見だけでなく子どもの気持ちも汲み取っている。
		<input type="checkbox"/>	ウ	日常的に子どもの声を拾い、職員間で話し合っ、児童館の活動や運営に柔軟に取り入れている。
		<input type="checkbox"/>	エ	遊びや行事・イベント等のアイデアが、子どもたちの間から活発に出されている。
A10	A-4-(2) 子どもの意見が運営や活動に反映されている。	<input type="checkbox"/>	ア	意見箱や掲示板、アンケートなど、子どもの意見を汲み取る仕組みがあり、活用されている。
	判断した理由・特記事項等	<input type="checkbox"/>	イ	子ども会議、子ども企画、子ども実行委員会など、子どもが児童館の運営や活動に対して意見やアイデアを述べる機会があり、機能している。
		<input type="checkbox"/>	ウ	職員会議や研修の場等で、子どもの意見を反映させる仕組みがある。
		<input type="checkbox"/>	エ	運営や活動に子どもの意見を反映した、具体的な事例がある。

A-5 配慮を必要とする子どもへの対応

A11	A-5-(1) 配慮を必要とする子どもへの対応を行っている。	<input type="checkbox"/>	ア	障害の有無に関わらず子ども同士がお互いに協力できるような活動内容や環境に配慮している。
	判断した理由・特記事項等	<input type="checkbox"/>	イ	児童館を利用する子どもの間で、いじめ等の関係が生じないように配慮している。万が一発生した場合には早期対応に努め、適切に対応している。
		<input type="checkbox"/>	ウ	保護者に不適切な養育等が疑われる場合には、市区町村や関係機関と連携し対応している。
		<input type="checkbox"/>	エ	児童虐待が疑われる場合には、市町村又は児童相談所に速やかに通告し、適切に対応している。
		<input type="checkbox"/>	オ	福祉的な課題があると判断した場合に、地域や学校等の社会資源と連携し支援している。
		<input type="checkbox"/>	カ	障害のある子どもの利用に当たっては、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）に基づき、合理的配慮に努めている。
A12	A-5-(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。	<input type="checkbox"/>	ア	子どもへの支援のために、必要に応じて家庭や学校等と連絡を取って支援をしている。
	判断した理由・特記事項等	<input type="checkbox"/>	イ	子どもの発達や家庭環境等の面で特に配慮が必要な子どもには、発達支援に関わる関係機関等と協力して援助を行っている。
		<input type="checkbox"/>	ウ	必ず記録をとり職員間で共有を図るとともに、継続的な支援につなげている。

A-6 子育て支援の実施

A13	A-6-(1) 保護者の子育て支援を行っている。	<input type="checkbox"/>	ア	子どもとその保護者が、自由に交流できる場を提供し、交流の促進に配慮している。
	判断した理由・特記事項等	<input type="checkbox"/>	イ	子どもの発達上の課題について、気軽に相談できるような子育て支援活動を実施している。
		<input type="checkbox"/>	ウ	保護者が広く地域の人々との関わりをもてるような支援を実施している。
		<input type="checkbox"/>	エ	児童虐待の予防に向けて、保護者の子育てへの不安や課題に対して継続的に支援し、必要に応じて相談機関等につないでいる。
A14	A-6-(2) 保護者と協力して乳幼児支援を行っている。	<input type="checkbox"/>	ア	乳幼児支援を保護者と協力して実施している。
	判断した理由・特記事項等	<input type="checkbox"/>	イ	参加者が主体的に運営できるように支援している。
		<input type="checkbox"/>	ウ	乳幼児と中・高校生世代等との触れ合い体験を実施している。

A-7 地域の健全育成の環境づくり

A15	A-7-(1) 地域の健全育成の環境づくりに取り組んでいる。	<input type="checkbox"/>	ア	児童館を利用する子どもが地域住民と直接交流できる機会を設けている。
	判断した理由・特記事項等	<input type="checkbox"/>	イ	児童館を出て、地域の児童遊園や公園、子どもが利用できる他の施設等で事業を実施することがある。
		<input type="checkbox"/>	ウ	地域のイベントに児童館の子どもを連れて参加することがある。
		<input type="checkbox"/>	エ	地域の子どもの育成活動に協力している。
		<input type="checkbox"/>	オ	地域住民やNPO、関係機関等と連携して活動している。

A-8 ボランティア等の育成と活動支援

A16	A-8-(1) 子どもを含めたボランティアの育成と活動支援を行っている。	<input type="checkbox"/>	ア	子どもの遊びの延長に、お手伝いやボランティア活動を取り入れ、児童館ボランティアとして育成している。
	判断した理由・特記事項等	<input type="checkbox"/>	イ	子どもボランティアの活動支援を健全育成活動の一環と捉えて実施している。
		<input type="checkbox"/>	ウ	乳幼児の保護者の主体的な活動を支援しつつ、ボランティアとして育成している。
		<input type="checkbox"/>	エ	地域住民を受け入れ、ボランティアとして育成している。

A-9 子どもの安全対策・衛生管理

A17	A-9-(1) 子どもの安全対策・衛生管理を行っている。	<input type="checkbox"/>	ア	子どもに施設・遊具の適切な利用方法を伝え、安全に遊べるようにしている。
	判断した理由・特記事項等	<input type="checkbox"/>	イ	子どものケガや病気の応急処置の方法について、研修や訓練に参加している。
		<input type="checkbox"/>	ウ	事故やケガの発生時には直ちに保護者への報告を行うとともに、事故報告書を作成し、市町村に報告している。
		<input type="checkbox"/>	エ	飲食を伴う活動を実施するときは、提供する内容について事前に保護者に具体的に周知し、誤飲事故や食物アレルギーの発生予防に努めている。
		<input type="checkbox"/>	オ	来館時の手洗いの励行、採光・換気等保健衛生に十分に配慮し、子どもの健康に配慮している。

A-10 学校・地域との連携

A18	A-10-(1) 学校・地域との連携を行っている。	<input type="checkbox"/>	ア	児童館の活動と学校の行事等について情報交換を行っている。
	判断した理由・特記事項等	<input type="checkbox"/>	イ	児童館や学校での子どもの様子等について情報交換を行っている。
		<input type="checkbox"/>	ウ	災害や事故・事件等が発生した場合には学校と速やかに連絡を取り合える体制を整えている。
		<input type="checkbox"/>	エ	児童館の運営や活動の状況等について地域住民等に積極的に情報提供を行い、信頼関係を築くよう努めている。
		<input type="checkbox"/>	オ	地域住民等が児童館を活用できるように働きかけるなど、地域の人材・組織等との連携・協力関係を築くよう努めている。
A19	A-10-(2) 運営協議会等が設置され、機能している。	<input type="checkbox"/>	ア	児童委員、社会福祉協議会、母親クラブ等の地域組織の代表者の他、学識経験者、学校教職員、子ども、保護者等を構成員とする運営協議会等が設置されている。
	判断した理由・特記事項等	<input type="checkbox"/>	イ	子どもを運営協議会等の構成員にする場合には、会議時間の設定や意見発表の機会等があることを事前に知らせるなどに配慮し、子どもが参加しやすく発言しやすい環境づくりに努めている。
		<input type="checkbox"/>	ウ	運営協議会等は、年間を通して定期的に開催し、臨時的に対応すべき事項が生じた場合は、適宜開催している。

A-11【選択項目】 放課後児童クラブの実施

A20	A-11-(1) 放課後児童クラブを児童館の持つ機能を生かして運営している。		<input type="checkbox"/>	ア	放課後児童クラブが市区町村の基準条例（最低基準）に基づいて行われている。
	判断した理由・特記事項等		<input type="checkbox"/>	イ	放課後児童クラブに在籍する子どもと児童館に来館する子どもとが交流できるよう活動を工夫している。
			<input type="checkbox"/>	ウ	放課後児童クラブに在籍する子どもと地域の子どもや住民とが直接交流できる機会を設けている。

B 大型児童館の活動に関する事項（大型児童館用付加項目）

B1	B-1-(1) 大型児童館としての施設・設備や人材を有効に活用している。	<input type="checkbox"/>	ア	県内の実情と児童の状況に即した、大型児童館ならではの創造的なプログラムが作成されている。
	判断した理由・特記事項等	<input type="checkbox"/>	イ	県内の健全育成に携わる人々の中から幅広く人材を活用している。
		<input type="checkbox"/>	ウ	県内の健全育成活動についてリーダー的役割を果たせるように活動している。
		<input type="checkbox"/>	エ	歴史、産業、文化等地域の特色を生かした資料等を公開している。
		<input type="checkbox"/>	オ	県内児童館に貸し出すための優良な児童福祉文化財を保有し、計画的に活用している。
		<input type="checkbox"/>	カ	ホールやギャラリーなどの諸室・設備等を活用し、子ども向けの演劇やコンサートなど児童福祉文化を高める舞台の鑑賞体験を計画的に行っている。
B2	B-1-(2) 県内児童館の連絡調整と支援を行っている。	<input type="checkbox"/>	ア	県内児童館の情報を把握し、相互に利用できるようにしている。
	判断した理由・特記事項等	<input type="checkbox"/>	イ	県内の児童館連絡協議会等の事務局を設けるなどして、県内児童館相互の連携を密にしている。
		<input type="checkbox"/>	ウ	県内児童館の運営等を指導するとともに、職員やボランティアを育成している。
		<input type="checkbox"/>	エ	県内児童館の館長や職員の研修を行っている。
		<input type="checkbox"/>	オ	児童館活動の啓発のために、広報誌の発行等を行っている。
		<input type="checkbox"/>	カ	大型児童館の活動の質を高めるために、積極的に全国的な研修等へ参加し、都道府県の域を越えて相互に連携し積極的な情報交換を行っている。
B3	B-1-(3) 児童の健全育成に関する関係機関及び地域団体等との連絡・協議を行っている。	<input type="checkbox"/>	ア	県内児童館を拠点とする地域組織活動（母親クラブ）等との連絡調整を図り、その事務局等を置いている。
	判断した理由・特記事項等	<input type="checkbox"/>	イ	教育委員会、学校、地域の子どもの安全と福祉的な課題に対応する社会資源との連携を深めている。
B4	B-1-(4) 県内児童館で活用できる各種遊びのプログラムの開発と普及を行っている。	<input type="checkbox"/>	ア	県内児童館等で活用できる各種遊びのプログラムの開発に積極的に取り組んでいる。
	判断した理由・特記事項等	<input type="checkbox"/>	イ	新たに開発した各種遊びのプログラムについて、多くの子どもが体験できるようにその普及に努めている。
		<input type="checkbox"/>	ウ	県内児童館へのプログラム提供の方針と計画が作成されている。
		<input type="checkbox"/>	エ	プログラム提供の効果的な方法が検討されている。
		<input type="checkbox"/>	オ	提供したプログラムの効果を検証し改善する作業が定期的に行われている。
B5	B-1-(5) 児童館のない地域等に出向き、遊びの提供、子育てや健全育成に関する啓発に取り組んでいる。	<input type="checkbox"/>	ア	児童館のない地域等に出向き、遊びの提供、子育てや健全育成に関する啓発に努めている。
	判断した理由・特記事項等	<input type="checkbox"/>	イ	地域の児童館や市区町村、健全育成団体等の協力を得つつ、県内全域を対象にした健全育成活動に取り組んでいる。
		<input type="checkbox"/>	ウ	県内全域を対象にした健全育成活動が、地域の実情をとらえて、効果的に企画・実施されている。