

(様式第6号)

管理運営に係る事業計画書

1. 基本事項

①基本方針、基本コンセプトの理解

1. 理念・ビジョンに基づく全社運営方針

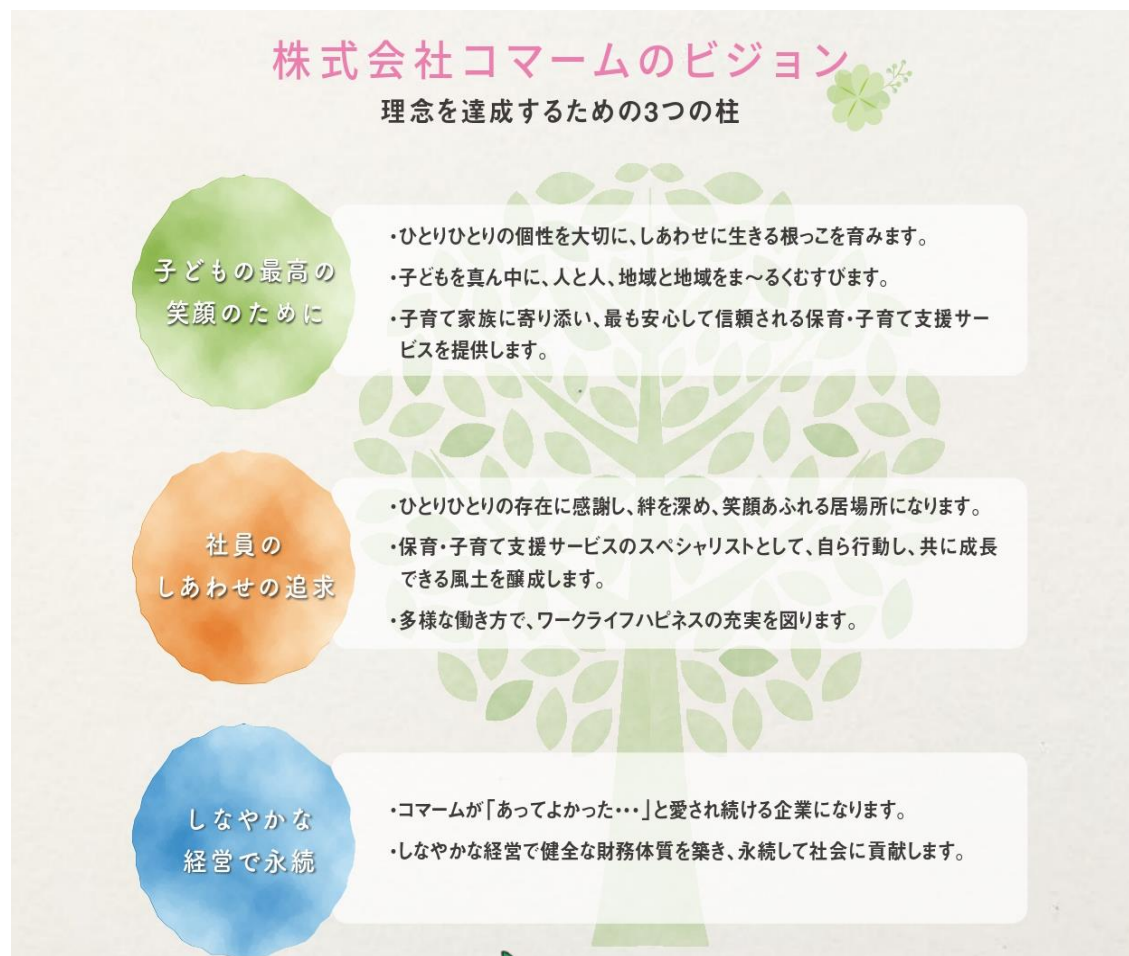
(1) コマームの理念「コマームが追い求める理想の姿」



『こころ ま～るく むすぶコマームは子育てにしあわせな社会を創造します。』
株式会社コマームは、理念冒頭の「こころ ま～るく むすぶ」の「こ」と「ま～」と「む」をま～るくむすんで「コマーム」としています。子どもを真ん中に「子どもと子ども、人と人、地域と地域」の心をま～るくむすぶことを使命として、子育てにしあわせな社会を創造していきます。

理念をコマームが追い求める理想の姿と定義し、「子育てにしあわせな社会」＝「子どもが本当に幸せな社会、子育てが本当に幸せだと感じる社会、子育てに関係ある人もない人も全ての人が幸せと感じる社会」を創っていきたいと考えています。

(2) コマームのビジョン「理念を達成するための3つの柱」



理念を達成するための3つの柱を株式会社コマームのビジョンとしています。

①子どもの最高の笑顔のために

子どもは誰一人として同じ子はいません。わんぱくな子、おとなしい子、まじめな子、障がいを持った子、特別な配慮が必要な子、外国籍の子なども、全てその子の大切な個性としてとらえます。他人との比較ではなく、その大事な個性に寄り添い、見守り、支え、時には叱り、その子が自分らしく、自分の力で強く幸せに生きていくための「根っこ」を育てます。

子どもは、いろいろな子、いろいろな大人、いろいろな世界と関わり体験することで、いろいろな感情やいろいろな刺激を受けて強く成長します。子育てには人生を豊かにするチャンスがいくつもあり、子育てに関心のある人もない人も、子どもや子育てに関わることで自らの成長につながると考えています。子どもを真ん中に、子どもからはじまる、人と人との絆を深め、子育てにやさしい地域社会を広げていきたいと思えます。

産前から18歳までの切れ目のない支援を通して、子どもの全ての成長過程を見通し、関わり支援します。大人の都合ではなく、常に子どもの視点に立って「子どもにとって最も良いことは」を軸に物事を考えます。全ての子育て家族に寄り添い、最も安心して信頼される唯一無二のサービスを提供します。

②社員のしあわせの追求

子どもの最高の笑顔をつくりだせるのはコマームの社員です。子どもに関わる社員の幸せが、子どもやその家族の幸せに直結すると考えます。社員ひとりひとりがかけがえのない存在として認識し、お互いを尊重し感謝しあえるチームを作ってきます。自分の弱みは見せたくないものです。ただしコマームでは、自分の弱みでさえもさらけ出せる信頼関係を築き、お互いの弱みを補えあえる組織を目指します。笑顔が絶えないあたたかい居場所を通して、コマームで働きたいと心から思えるような魅力的な職場になります。

保育・子育て支援サービスのスペシャリストとしての誇りを持ち、高い使命感と責任感をもって業務にのぞみます。豊富な知識と経験からなる専門性を探求し自ら成長すると共に、人の成長を自分の成長ととらえる共育ちの風土を醸成します。

多様な働き方をひろげ、仕事もプライベートも含めた全ての人生の充実と幸せ【ワークライフバランス】を追求していきます。

③しなやかな経営で永続

社会に必要とされるものを自ら創造し、コマームに関わる全ての人に、コマームがあっただけよかと愛され続ける企業になります。

どんな社会情勢や外部要因にもゆるがない安定した経営基盤を築き雇用を守ると共に、付加価値・生産性・収益性を高め、社員・サービス・社会に還元する好循環サイクルを形成します。コマームブランドを確立そして向上し、永続して社会から必要とされる企業になります。

2. コマームの保育方針

(1) 保育理念

コマームは、産前産後、0歳から18歳までの子どもと家庭の支援を行っています。お腹にいる時から子どもの成長を母親やご家族と見守り、誕生後の家庭に起きる大きな変化に寄り添い、特に初めて親になる家庭においては人生の初めての親として、子どもとの関係性を一人で悩み苦しむことが多く、そこを一緒に乗り越えることで「子育てにしあわせな社会」を実感してもらいたいと考えています。児童センターの持つ機能と役割を発揮することで、心に寄り添い、孤立させないように地域を巻き込んだ支援を行っていきます。

女性の社会進出が目覚ましいなか、M字カーブもどんどん溝が浅くなり、多くの家庭が共働きをする社会となりました。そのような中で、ご家庭は子どもを安心して預けられる、そして共に子どもの成長を喜び合う施設を望んでいることと思います。コマームでは特に0歳から2歳児の保育の経験を活かし、毎日の生活の中で様々な経験を通して成長と発達を促し、子ども一人ひとりの「育ちと学びの物語」と捉えていきたいと考えています。



保 育 理 念 しあわせに生きる「根っこ」をはぐくむ



コマームでは、子どもの頃にこそ人として生きていく一番大切な根っこ（土台）を育てていきたいと考えています。

子どもは本来、大きな生きていく力を持っています。遊び込む力、熱中する力、好奇心を抱く力により、日常生活の中で病気をしたり、転んだり様々な体験をしながら育っていきます。コマームでは、子どもの大きな成長の中で、この生きる力「根っこ」をしっかり育むことにより、自ら幸せに生きていける一歩を築く事ができると考えています。

(2) コマームの保育方針

保 育 方 針

1.人とのかかわりを育む保育 一人ひとりの応答愛着関係を大切にします

- ①子どものあるがままを受け入れ、愛着関係をしっかり紡ぐ応答的保育の実践を基本にしている。
- ②「自分は愛されている」という安心感を持っている子は、勇気を出して未知の世界の探索活動に出かけることができる。
- ③徐々に自己と他者を確認し、世の中との関わりを学び、将来にわたって幸せに生きていくための土台を培っていく。

2.自発性・自主性を育む保育 一人ひとりの発達、基本的生活習慣の自立を大切にします

- ①子どもが自ら育つ力を信じ、子ども自ら選択し、その選択によって活動することを大切にしている。
- ②「子どもの伸び時」を見守り見極めながらサポートし、自発性・自主性を育てていく。
- ③子どもから自然に芽生える「やってみたい」という気持ちや意欲を大切にし、その子なりの発達に合わせて根気よく「基本的生活習慣」自立を援助していく。

3.豊かな感性・創造力を育む保育 一人ひとりの遊びのバランスを大切にします

- ①子どもにとって何よりも大切な遊びを通して、知的発達を促し、たくましく育つための「根っこ」を育てていく。
- ②子どもの未来を見据え、一人ひとりの発達・成長を「育ちと学びの物語」と捉え、遊び込んだり創り出したりすることを大切に
- ③安心・安全な遊び環境を常に再構成しながら保育していく。

(3) コマームの保育目標「育ちのねらい」

保 育 目 標 (育ちのねらい)

心も身体も元気な子ども

自分も友だちも大切に子ども

「やってみたい」でじっくり遊ぶ子ども

出会いの中で心を動かし表現する子ども

①心も体も元気な子ども

基本的な生活習慣を身につけ、居心地のよい環境を整え、よく食べ、良く遊び、よく眠り、のびのびと毎日を過ごすことで心も身体もすこやかに過ごすことができます。



②自分も友達も大切にしている子ども

子ども達は、保育者、地域とかかわりあい、自らが愛され、認められ、満足できます。自己肯定感が高まることで相手を大切にすることが出来るようになります。



③「やってみよう」でじっくり遊ぶ子ども

自分が安心できる場所を獲得し、保育者が子どもの好奇心や選択を保障する事により、自発的に動きだし、成功、失敗を繰り返しながら成長していきます。



④出会いの中で心を動かし表現する子ども

様々な出会い（自然・文化など）で、人として豊かな感動や表現力を獲得できます。



⑤ コマームスタッフの方針と保育者としての役割

コマームスタッフは、保育理念・保育方針に基づき、子どもの成長を子どもの育ちと学びの物語ととらえた保育を行っていきます。また、コマームには3つの保育者としての役割を定めています。

コマームスタッフの方針

家庭的雰囲気の中でお子様一人ひとりの個性を尊重し、その子の力を引き出す

保護者の気持ちに寄り添い、お子様の育ちを共にサポートしていく

スタッフ同士が助け合い、意見を交換しながら、自己啓発に努める

1つ目の役割

・ お互いに「～さん」と呼ぶような仲間という「対等な関係/同様の関係」で向き合う

先生と生徒、教える人と学ぶ人、というような上下関係で役割を分けるのではない。お互いが生活者のひとりとして、遊びや生活を一緒に創り出す。

2つ目の役割

・ 「モデルの大人と、真似て育つ子ども」の関係

仲間という関係だけでは、保育者として、専門職の役割を果たしきれない。子どもは今の自分にはできないけれど、周りの仲間や大人を目標モデルにして真似て学び、育つ存在である。保育者は、大事にしたい生活文化を、自らが生活モデルとなって「生きて見せる」役割を持つ。子どもの視点に立って寄り添う保育者の生活態度が、親子の生活モデルであると意識しなくてはならない。

3つ目の役割

・ 影の仕掛け人としての保育者と、その中で主体的に活動を始めようとする子どもとの関係

時には保育者が主役で入り、脇役で抜ける。仕掛けた活動に、子どもが全部夢中になるようでは、保育者がでしゃばり過ぎである。まず、ある子が関心を示し、次にやや慎重な子が続いて、広がっていく仕掛け方もある。子どもから出てくるものを待っているだけでなく、必要と判断した時には「子どもが主人公」を頭に置きながら仕掛け、子どもたちの「育ちと学びの物語」を演出していく。

3. 子育て支援方針

多様な関わりのなかで子どもが育っていくことが非常に重要であり、「子どもの感性と大人の感性をつなげていく共感ネットワーク」を構築していくことが求められています。「共感ネットワーク」の構築に会社として主体的に関わっていきます。

コマームでは「専門性を生かした心のサポート（受容と共感）」「安全で安心な保育環境への配慮（危機管理）」、「行政・地域との連携を模索（ネットワーク化）」を配慮してきました。また、乳幼児を中心とした支援から、学童や病棟での学童へのかかわり等、児童までを対象とする支援へと、子育て支援の幅を進化させてきました。児童センターの運営を実施することは、コマームの子育て支援のノウハウを生かし、さまざまな活動を通じて得た連携・協働関係をNPO的手法として生かし、専門性の高い職員の育成をさらに継続的に行っていきます。

子どもの感性と大人の感性をつなげていく共感ネットワークの構築

子どもは、人と人をつなぎ、地域をつなぎ、過去と未来をつなぐ。
さまざまなかわりの中で、自分で自分をつくっていく。
子どもは、自分で自分の行動を決めて自分をつくっていく。
そして、**自分自身を発信できる市民へ育てゆく。**
大人は、子どもの自発的な成育を見守りながら、
必要な時、子どもが欲している時援助するシステムをつくる。
家庭、支援者(機関)、地域住民、近隣社会の見守るしくみを融合させながら、
共感し合うネットワークを構築する。

■子育て支援方針

専門性を生かした心のサポート

・・・傾聴・受容・共感

安全で安心な子育て環境への配慮

・・・危機管理

行政・地域への連携を模索

・・・ネットワーク化

地域力を育てる

・・・エンパワーメント

■かかわりの姿勢

dynamic

大きな視点で・・・

spiritual

前向きに・・・

family development

子どもと一緒に親も保育者も成長しながら・・・

4. 児童館における基本の運営方針 テーマ：「つながる児童館から子ども力発信」

地域に暮らす子ども、そして子どもを取り巻く環境にとって、どのような児童館が求められているのかを踏まえ、基本となる運営方針を下記のとおり定めています。

(1) 子どもの居(要)場所

児童館は、今の子どもたちにとっての、路地裏であり、裏通りであり、友達の家であり、安心して時間を過ごすことができる空間です。そして、親たちにとっても、安心できる子どもの居場所です。現代社会の価値観を子どもの立場から見直し、どの子にもすばらしい価値を見出し、新しい親子関係づくりおよび地域子育て環境づくり(時間・空間・仲間・世間の4つの間)を創造しながら、子どもたちにとって必要不可欠な「要」場所づくりをします。また、児童館は、子ども社会の中での活躍の場の一つです。学校が公の場であれば、児童館は私的な活躍の場です。その子ども本来が持つ性格や特徴が、子ども同士の中で現れます。それを子ども同士相互に受け入れられ、それぞれの子どもが、自己を認められるとき安心して「要」場所となります。

(2) 育ちと学びの物語

子どもの生まれつきの身体的、精神的、家庭的な条件、障がいの有無も関係なく、子どもの存在をあるがままに受け止め、その子らしく生きていくための支援を成長段階に応じて提供します。子どもの生命尊厳そのものが子どもの価値であるという児童観を、実践を通して近隣社会に浸透させていく役割も重要です。人生に敷かれた狭いルールに合わせて生きるこ

とが個性に合う子もいれば、その子らしさを発揮しようとすればするほど枠から外れていく子どももいます。子どものもつ可能性は、無限です。その子の持つ生の営みは、世界でたった一つのかげがえのないものです。その子どもたち一人ひとりをしっかり見つめ、その子らしさを発揮できるよう支援し、様々な子どもの育ちを支えながら、「できた・できない」という結果ではなく、その学びのプロセス物語として捉え、100人いたら100人の子どもの育ちと学びの物語を大切にします。

(3) 子どもから始まる人と人のつながり

子どもは、人と人をつなぎ地域をつなぎ過去と未来をつなぐ存在です。子どもは、様々なかかわりの中で、自分で自分をつくっていき自分で自分の行動を決めて自分をつくりながら、自分自身を発信できる市民へ育っていきます。子どもを真ん中に子どもの自発的な成育を見守りながら、地域の大人たちもつながり輪を広げ、子どもが欲している時や必要としている時に、援助できる仕組みづくりをしていきます。

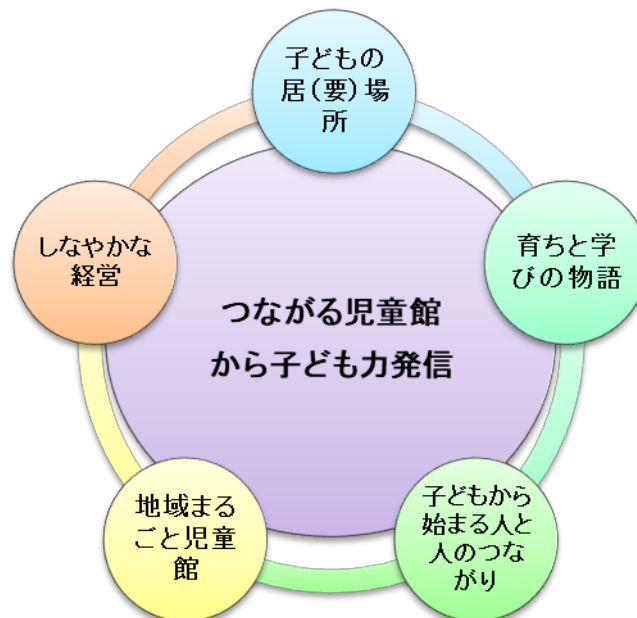
(4) 地域まるごと児童館

職員が率先して地域にかかわる姿勢を大切に、様々なステークホルダーと有機的なつながりを創っていきます。地域の活動の場としても児童館が拠点となり、子育ての輪を広げていきます。

そして、「子育て支援が必要だ」と主張しなくても、いつでもどこでもいつものように、親たちは子育てを楽しみ、子どもたちは子ども時代を謳歌できる社会を目指します。

(5) しなやかな経営

事業運営にあたっては、「住民の平等利用、よりよい住民サービス、質の高い公共サービスの追及」、「市民参画性、アドボカシー性等、NPO的手法を生かした市民社会の形成」を目標に、しなやかな経営手法で共感のネットワークを広げ、効率性・透明性を推進していきます。



5. 管理運営の基本的考え方

前項で記載した児童館における基本の運営方針に則り、管理運営を行っていきます。

(1) 情操の育成

健全な遊びを通じて児童の健康及び体力の増進を図り、世代間交流や異年齢集団との交流等により、いたわりの心の育成、ふるさと意識の醸成、集団生活における社会性の形成など、情操の育成に努めます。

(2) 子育て支援の拠点

児童の健全育成に資する地域組織活動の育成助長に努めるとともに、地域住民との交流やボランティアとの協働を図ります。

(3) 安心と安全の確保

施設内での利用者の安全に配慮し事故防止に努めるとともに、災害など非常事態への対策を講じます。

(4) 独自事業の推進

子どもの健全育成を推進する上で必要と認められる事業を、創意工夫のうえ実施します。

(5) 継続的な改善への取組

利用者や現場で働くスタッフの声の把握に努めて児童館運営に反映するなど、継続的な改善に努めます。

(6) 効率的な運営

職員の質の向上を図るとともに、効果的・効率的な運営に努めます。

(7) 入間市の施策への理解

入間市児童センター基本方針をはじめ、市の児童施策の方向性を理解し、児童センター運営を行います。

6. 入間市児童センターにおけるコマームのミッション

(1) 申請した目的

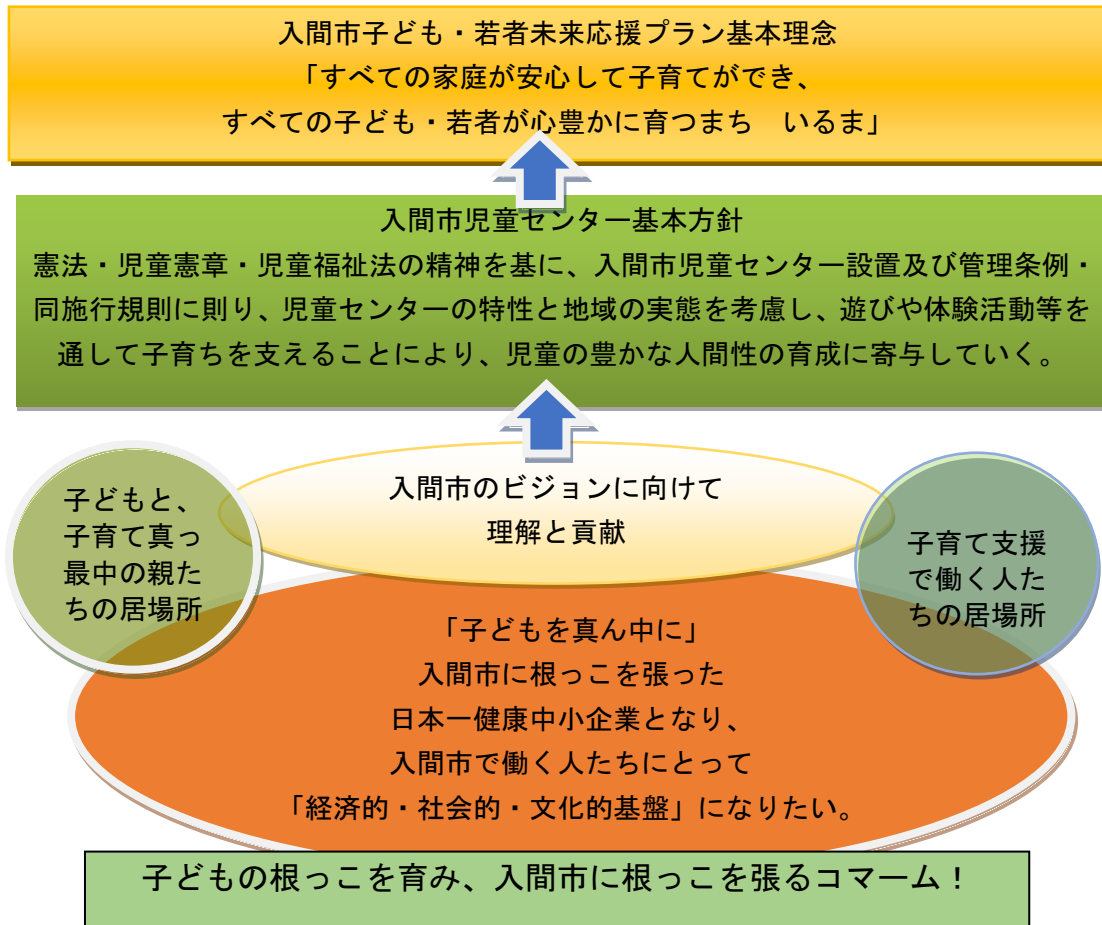
入間市が掲げる子ども・若者未来応援プラン基本理念「すべての家庭が安心して子育てができ、すべての子ども・若者が心豊かに育つまち いるま」に共感・賛同するとともに、当社の強みを活かし、入間市・地域住民のみなさまに貢献していきたいと考えています。

「子どもの最善の利益（幸せ）とは何かを常に最優先に考え実践し、安心して子どもを遊ばせることのできる場づくりや、子育て家庭の育児不安を和らげる交流の機会や相談できる場の提供を通して、子育て家庭が安心して集う場となり、地域とともに歩んでいく総合的に支援する拠点を目指して参ります。

人を大切にする入間地域密着の中小企業として、大企業以上の多様な働き方・多様な価値観を活かす組織作りに挑んでおり、やわらかい心とつよい信念で日本一の健康中小企業になりたいと精進しております。

「子どもを真ん中に」入間地域に根っこを張る健康中小企業となり、入間で働く人たちにとって「経済的・社会的・文化的基盤」になれると考えています。

コマームの入間市児童センター運営におけるミッションイメージ



(2) 目的達成のための手法

「子どもを真ん中に人と人のつながりを深め、地域とともに成長する企業を目指す」という考えのもと、誰もが平等に暮らせる街づくりを目指して、本業の内外に関わらず、多様な地域貢献によって運営の一部が支えられている事を意識し、地域の実質を調査、理解し、密着させるにはどうすればよいかを追求し積極的に行っていきます。

- ①子ども・子育て支援新制度の動向や、全国における先駆的事例の紹介等。
- ②女性・障害者・高齢者雇用等の就労支援先駆的取り組み実績を通して、子育てにやさしい地域貢献型企業づくりの提案。
- ③訪問型保育や企業内保育等多様な保育サービスの実績を通して、他市町村の取り組み事例等を紹介し、より多面的な子育て支援事業創造。
- ④「子育て支援」が上から目線にならないよう、「子育てしやすい新たな支え合いや社会」を創り出し、子育てしていることをいっしょに喜び合う関係を創造。
- ⑤何でもかんでも行政へ要求する子育て支援ではなく、自分たちでできること(自助)支え合ってできること(共助)、行政にしかできないこと(公助)という風土づくり。

(3) 目的達成のためのコマームの強み

～コマームの強みの発揮～

- ①地域連携の豊富なノウハウと経験の蓄積
- ②子育て支援の豊富なノウハウの蓄積
- ③保育・子育て支援に精通したプロフェッショナルの存在
- ④埼玉県内11の「児童館」、4つの「こども支援センター」の管理運営実績
- ⑤入間市内学童保育室の運営でつながる入間市ネットワークの構築

① 地域連携の豊富なノウハウと経験

埼玉県を基点に総合的に保育・子育て支援事業を展開している唯一の企業として、地域に根付いた地道な事業展開をしてきました。このことから、地域における連携の仕方、連携の広げ方についてのノウハウと経験を豊富に有しています。

② 子育て支援のノウハウ

20年以上にわたり保育・子育て支援の事業を行っており、子育て支援のノウハウは相応に蓄積されているため、入間市児童センターにおいてもノウハウや経験を存分に発揮しながら児童センターの発展に貢献できるものと考えております。

③ 専門的人材の存在

良質な保育・子育て支援を行う前提として人材の教育・研修に注力してきたことから、子育て支援に精通したプロの人材が社内に豊富に存在しています。

④ 埼玉県内において11の児童館（児童センター）、4つのこども支援センターを管理運営

入間市で1つ、川口市で3つ、三郷市で2つ、そして春日部市で1つの児童センターと、川口市で1つ、東松山市で2つの子育て支援センター、そして隣接する所沢市においても4つの児童館および1つの子育て支援センターの管理運営をさせて頂いています。いずれも各市町村からは高い評価を頂いており、継続した運営を任されています。それらの同施設との連携、情報共有、人材交流等で更なる質やサービスの向上が出来ると考えています。

⑤ 入間市内学童保育室の運営で築く、入間市ネットワーク

私たちは施設の運営を通じて、地域における課題を共に考え、解決に向けて取り組み貢献することが使命と捉えています。

その課題に向き合う上で、1つの施設単体で向き合うよりも、施設間連携が強力なシナジー効果を発揮します。単なる応援協力体制だけでなく、お互いの事例を基に解決に向けたノウハウの共有や、施設間での交換留学制度でお互いの保育の質を高め合える環境を作ることが可能です。

すべては子ども達の最高の笑顔ため、そして保護者のためという共通の想いが、入間市内の施設ネットワークによりつながり、そこから紡がれる物語が生まれます。

②利用者の平等利用の確保

1. 公平・平等利用に関する運営方針

指定管理者は、公の施設である児童センターの利用について、法的にも実際に来館者が利用される際に、平等性・公平性を確保しなければなりません。

私たちは、関係法令遵守による平等利用の確保はもちろん、「公平利用デザイン」のもと、年齢やハンデキャップ、国籍等による使いにくさを排除し、運営します。

また、公平かつ平等な利用を促進するという観点から、広く情報提供を行います。情報提供の手段としては、市報、児童センター便り、利用案内、ホームページ、ブログ等、様々な方法を想定しています。

プログラム等の申込受付方法を先着順・抽選とするなど利用いただく方々のご理解・納得を得られるような手段を選択します。ただし、条件に該当する団体は、団体登録申請を行っていただき、施設の利用申込を早期に行える仕組みとします。

(1) 公共性・公平性保持に関する条例の理解

「地方自治法第244条第2項及び第3項」では、信条・性別・社会的身分・年齢等により合法的な理由なく公共施設の利用を制限することを禁じています。

コマーチムでは、この「地方自治法」をはじめ、「入間市条例」等の正しい解釈と関連内規を職員が熟知するために、研修者職場における実務研修（OJT）により理解の徹底を図り、適切な利用許可や調整方法により、平等性を確保します。

※地方自治法

第244条第2項

「普通地方公共団体」（次条第3項に規定する指定管理者を含む。事項において同じ。）は、正当な理由がない限り、住民が公の施設を利用することを拒んではならない。」

第244条第3項

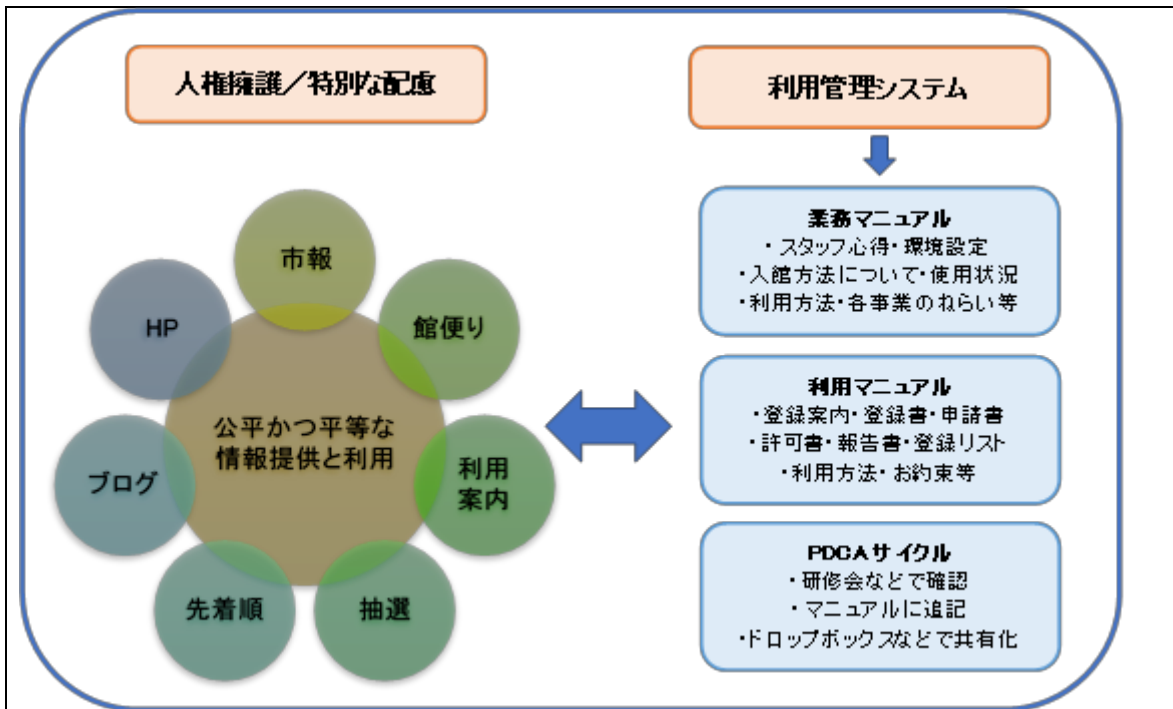
「普通地方公共団体は、住民が公の施設を利用することについて、不当な差別的扱いをしてはならない。」

(2) 公共サービス従事者としての職員研修

入間市児童センターでは、所長を人権啓発推進者として位置づけ、職員や協力会社など全スタッフを対象とした人権問題に関する専門研修（年1回）を実施します。

また、平成25年6月に成立した、「障害者差別解消法」において、障がい者に対する社会的障壁の排除が事業者の努力義務となっていることから、サービスや情報の提供について多様な来館者を区別することなく、ぬくもりある接遇を全スタッフに徹底します。

また、職員には、公平・平等利用を期すことの必要性とその対応方法について、マニュアルの整備、社内研修の実施等により、周知徹底します。



2. 誰にでもやさしい施設を目指して

(1) コマーム公平利用デザイン

市民の平等な施設利用を確保するためには、法令遵守と併せて、年齢や障がい、国籍などにかかわらず、利用しやすい施設にする必要があります。

コマームでは公平利用デザイン7原則の通り、誰に対しても平等で利用しやすいサービスを提供します。

原則1 誰でも公平に利用できること	原則2 使う上で柔軟性をもつこと	原則3 使い方が簡単ですぐわかること
----------------------	---------------------	-----------------------

原則4 必要な情報が簡単に理解できること	原則5 単純なミスが危険につながらないこと	原則6 無理な姿勢をとることなく、少ない力で楽に使用できること	原則7 利用しやすい空間と十分なサイズを確保すること
-------------------------	--------------------------	------------------------------------	-------------------------------

(2) 公平利用デザインを踏まえたサービスの提供
 コマーチムでは、来館者にとって公平で使いやすい施設となるよう、多様なご利用者様の意見を新たなサービスとして取り入れる仕組みを行い、サービス向上を図っていきます。

① 公平利用デザインの考え方

ア. サービス面		主な対象
送迎	ご利用者様へのさわやかな挨拶と暖かい笑顔でお迎えとお見送りをします。	全員
案内・誘導	介助担当者を配置し、ご利用者様の不安がないように案内誘導をします。車椅子の方には、入退場時ドアの開閉サポートを行います。	障がい者
接客	基礎講座では、関り方研修を実施し、職員全員が、ホスピタリティーを持って接客します。	全員
受付	耳や言葉の不自由なご利用者様に、筆談ボードやコミュニケーションボードを用意します。	障がい者
印刷物	色弱などの障がいがあるご利用者様でも見やすいUDフォントや色などを考慮し、作成します。	障がい者
外国語	日常のコミュニケーションを外国語で行えるようにし、受付やご利用も英文表記にて対応できるように行います。緊急時アナウンスも外国語の放送原文を用意します。	外国人
イ. 設備面		主な対象
車いす	高低差を極力減らし、多少の介助で無理なく移動できるよう配慮します。	車いす
入口・通路	事故防止の観点から、ガラス等にはラインテープ・飛散防止対策を行い、階段や通路は段差や場所は分かりやすいよう配色を工夫します。	全員

3. 一般利用児童について

(1) 公平かつ平等な対応については、広報を広く行い、行事の申込みについては、月の下旬に行う行事はその月の1日から、月の中旬に行う行事は前月の15日から受付を行います。

例) 10月16日～31日開催のイベント⇒10月1日受付開始

11月1日～15日開催のイベント⇒10月15日受付開始

(2) 受付は、原則先着順ですが、場合により抽選にするなど工夫をします。

(3) 入間市以外の方の利用も出来ませんが、通年で行う教室・クラブ活動などは原則として入間市民を優先とします。定員に満たない場合にのみ市外の方も受付を行います。

(4) 入館時には入館カードを記載します。入館カードは「氏名」、「幼児・小学生・中学生・高校生・大人の別」、「お住まいの地域」のみご記入いただきます。

(5) 自由に館内のオープンスペースを利用できます。ただし、年齢によって利用できる場所が制限されています。

団体利用について

(1) 入間市児童センター設置及び管理条例に規定する団体等は、事前に仮予約を行った後に、規定に基づき使用申請を行っていただきます。

(2) 市内小学校の学習投影については、翌年の年次計画策定後、9～10月頃に各小学校に次年度の希望を伺い、調整の上、投影日を決定します。

(3) 次年度の一般団体の予約は、次年度の教室・クラブ活動の日程が決まった後、2月頃から受け付けます。

(4) 原則、センター主催事業優先のため、団体利用を制限する場合があります。

(5) 児童センターのスタッフには、公平・平等利用を期すことの必要性とその対応方法について、マニュアルの整備、社内研修の実施等により、周知徹底します。

5. 幅広い広報活動

児童センターの対象者である0歳から18歳未満の児童を中心に、多彩な広報活動を引き続き行っていきます。

(1) センター便りの発行

児童センターのお便りの中心となる「児童センター便り」は原則毎月発行します。施設内で配布するほか、市内全ての小学生や市内公共施設、幼稚園、保育園などに配布します。

配布枚数は8000枚程度に及びますが、印刷機をリースすることにより、施設内での印刷を可能とします。

また、「幼児向けのセンター便り」も原則毎月発行します。これらは市内の支援センターなどに配布します。



(2) 様々な媒体による広報

上記のような紙による広報のみならず、ホームページやブログのほか、若い世代の保護者や中高生に必要な情報が必要なタイミングで届くよう、インスタグラムなどのSNSを通じて、情報発信をしております。



(3) 利用者に応じた案内の作成

中高生が利用しやすい児童センターをPRするため、中高生向けの案内を作成し、市内または近隣市の中学校、高校に配布します。

また、児童センターを初めて訪れる方向けに利用方法などを記載したチラシを作成して配布します。その際には配布するだけでなく、分かりやすい説明を合わせて行います。



6. 利用しやすい環境整備

児童センターは0歳から18才未満までの児童を対象とした施設であるため、幅広い利用者が見込まれる一方で、乳幼児をお持ちの保護者からは大きなお子さんが遊ぶ場所では安心して遊ぶことができないという意見や、中高生からは児童センターは幼児や小学生など小さな子どもが遊んでいるイメージなので遊びに行きにくいといった意見をいただくことが多いです。

それぞれの利用者が安心して利用しやすい環境を作るため、施設内のゾーニングを引き続き行います。

例えば、幼児コーナーは小学生以上のお子さんを利用禁止として乳幼児さんがゆったりと安心して遊べるスペースとします。また、2階のおもちゃ図書館は、2歳未満の児童の専用とします。一方で、集会室は、土日祝日や平日の放課後などは中高生専用室 (Troom) として、中高生の居場所づくりを行います。



7. 障がい者の利用

児童センターは障がいをお持ちの方も利用しやすい環境であるため (入口や2階へのスロープや多目的トイレ、車いすの貸し出しなど)、その点をお便りやHPなどを通じて広く周知していきます。

例えば、障がい者手帳などをお持ちの方はプラネタリウム観覧料が免除になるため、放課後デイサービスや障がい者施設などに対して案内を送付し、利用拡大につなげます。

2. 関係法令等を遵守した適切な管理運営の確保

①「個人情報」と「業務上知り得た秘密」の保護、個人情報の管理体制

プライバシーマークを取得している（ 該当 ・ 非該当 ）

1. 個人情報保護に関する対応

個人情報保護条例の趣旨にのっとり、個人情報が適切に保護されるよう必要な措置を講じ、当該公の施設管理に関し知り得た個人情報を他人に知らせ、又は不当な目的に利用しません。

また、指定管理者の指定の期間が満了し、若しくは指定を取り消され、又は従事者の職を退いた後においても同様に、弊社独自の個人情報保護方針（プライバシーポリシー）、個人情報保護規定に基づいて情報を取り扱います。

個人情報保護の重要性については、本社が実施する研修・勉強会等の場を通じて、くり返し職員に周知徹底を図るとともに、現場では、第2項に記載した取組みを実施しています。

2. 個人情報の取り扱いについて

個人情報の取り扱いについては、下記のとおりルール化しています。

(1) 顧客情報書類を受け取ったら、「顧客管理簿」に受日等を記録し、専用ファイルに保管する

(2) 顧客に関する情報を書き留めたメモ書きなども、顧客書類と共に専用ファイルに保管する

(3) 顧客情報書類を閲覧する場合には、施設長の了解のもと、「閲覧記録」に記録して行う

(4) 顧客情報は、他の人の目に触れない施設のできる場所に慎重に保管し、紛失、盗難の無いよう細心の注意を払う

(5) 顧客書類を施設長の許可なく持ち出すことは禁止する

(6) 顧客書類のコピーを取ることは禁止する

(7) 顧客書類を業務以外の目的で使用することは禁止する

3. 個人情報保護に関する児童館での具体的取組み

(1) 登録カードの保管は、専用ファイルにて行なう

(2) 緊急連絡簿については、保護者に渡す際、口頭と書面で他人への開示禁止のお願いをしている

(3) 個人情報の記載のある書類・データは施設のできる場所に保管している

(4) 職員・アルバイト・ボランティアの個人情報についても同様に管理している

(5) 個人情報は公の機関から要請があった場合は、危急の必要がある場合のみ提供するルールの徹底

(6) 子どもの個人写真については人物の特定が出来ないよう配慮する

(7) 保護者の同伴がない児童の掲載については通信や利用案内にて活動の様子を掲載する旨記載するとともに学校にも連絡し許可を取っている

(8) 行事については事前に写真撮影を行う旨全体告知も行っている

(9) 入館は、基本的に登録カード方式を採用している

(10) 個人の住所・電話番号はパソコンで管理し、利用者の目に触れないようにしている

4. 情報管理に関する対応および体制

顧客情報管理及び企業情報管理について定期的に研修・研究会等の場で職員に周知徹底するとともに、個人情報保護マニュアルに基づき管理を行う。

(1) 文書管理の体制・点検

- ①文書の管理を担当するものとして、文書管理責任者(児童館においては施設長)を置く
- ②文書管理責任者は、定期的に文書管理体制を点検する
- ③文書管理責任者は、定期的に文書の保存状況を点検する

(2) 文書の種類

- ①秘密文書 : 担当者以外には開示が禁じられている文書
- ②部外秘文書 : セクション外に開示することが禁じられている文書
- ③社外秘文書 : 社外に開示することが禁じられている文書
- ④一般文書 : 上記以外の文書

(3) 文書の管理および保存のルール

- ①文書管理および保存は、当該文書を作成または保存する文書管理責任者が行う
- ②個人情報に記載されている文書については、個人情報保護規定に従って取り扱うものとする
- ③以下の文書を以下の者に開示する場合は、文書管理責任者または当該文書を保存する部署の許可を必要とし、かつ、開示対象者が社外の者である場合は、秘密保持同意書を徴収したうえで開示する
 - ・秘密文書を担当者以外の者に開示する場合
 - ・部外秘文書を当該セクション以外の者に開示する場合
 - ・社外秘文書を社外の者に開示する場合
- ④一般文書以外の文書については、文書の目立つ位置に「○秘」、「部外秘」、「社外秘」等、文書の種類を示す表示をする
- ⑤一般文書以外の文書については、施錠して保管する

(4) 文書の保存期間および廃棄

- ①文書の保存期間は、文書管理責任者が定める。保存期間が法定されている文書については、それを遵守して定める
- ②保存期間を満了した文書は、裁断または焼却するなど、復元できない方法で廃棄を行う
- ③個人情報に記載されている文書は、保存の必要がなくなった場合は、保存期間が経過していない場合であっても保存期間が法定されているものを除き、代表の決定を経て廃棄処分とする

(5) 情報機器管理について

情報の漏えい・流出を防ぐため、下記の措置を講じます。

- ① 私的使用の禁止および会社によるモニタリングの実施
- ② パソコンの使用について
 - ア. パソコン内に保存された顧客情報を閲覧する場合は、施設長の許可の下に行う
 - イ. 必要のあるときにのみパソコンを立ち上げ、使用が終わったら電源を切る
 - ウ. パソコンを設置場所以外に持ち出すことは禁止する
 - エ. パソコン内のデータのコピーを取ることは禁止する
 - オ. 会社が許可しないソフトウェアをインストールすることを禁止する
 - カ. パソコン内にソフトウェアが自動的にインストールされた恐れがある場合は、速やかにその時の状況をシステム管理者に報告して適切な措置をとる
 - キ. パソコンの使用が終わったら、終了処理をして電源を切る
 - ク. 外部メディア(USBメモリー、CD、DVD等)に、個人情報のコピーを作成することを禁止する
 - ケ. 来客者からパソコン端末モニターや書類などが見えないように配慮する
 - コ. パソコン内のデータを業務以外の目的で使用することは禁止する

サ. パソコンを業務以外の目的で使用することは禁止する

③パスワードについて

ア. パソコンにはログインパスワードを設定する

イ. スクリーンセーバにパスワードを設定する

ウ. パソコンに設定したパスワードはシステム管理者に届け出る。

エ. パスワードは単純なものを避け、第三者に容易に知られるような管理をしない

④電子メールの使用について

ア. ウイルス対策ソフトが作動している状態を維持し、かつ、ウイルス定義ファイルは更新して常に最新の状況にして使用する

イ. メールを送信先および添付ファイルについては、必ず送信前に間違いがないことを確認する

ウ. 同時に複数の送信先に送信する場合、受信者に互いのメールアドレスを知らせること自体が情報漏えいに該当する場合があるため、BCCを利用するなどして注意する

エ. 心当たりのないメールが送信されているなど異常な状況が確認された場合は、速やかに報告する

オ. 個人情報を電子メールで送信しない。やむを得ず送信が必要な場合は、ファイルを圧縮し解凍用のパスワードを設定する

(6) 漏えいした場合の対応等、具体的な考え

万一、個人情報や業務上知り得た秘密が漏えいしてしまった場合の対応について、当社では以下のような体制を整え、周知徹底しておく必要があると考えております。

①迅速な報告と被害の拡大防止

漏えいが発覚した場合、直ちに当社の個人情報保護管理責任者に報告するとともに、漏えい発覚時よりも被害が拡大しないよう、必要な措置（ネットワークの遮断、ウェブサイト等の削除、アクセス制限、漏えい情報の回収・廃棄など）を講じます。

②事実関係の調査および原因の究明

正確な状況を把握し、原因の究明に努めます。情報は個人情報保護責任者のもとに集め、推測などの不確かな情報を排除して、一元管理します。

③漏えいによる影響の範囲特定

情報漏えいによる影響を精査し、その影響が及ぶ範囲を特定します。

④抑制措置

情報機器のウイルス駆除・脆弱性の除去、Web検索サイトからのキャッシュ削除など、究明した原因によって適切な抑制措置を行います。

⑤二次被害の防止および類似事案の発生防止

漏えいした情報の種類に応じて対応を行います。

- ・個人情報－本人へ通知し謝罪する。個別通知が困難な場合には、ホームページや報道機関への公表により、本人が知り得る状態に置く
- ・官公署に関する情報－関係官公署に報告し、指示に従う
- ・企業情報－取引先情報が含まれる場合には、取引先へ報告し意向に沿った対応を行う

⑥公表

二次被害の防止および類似事案の発生防止のために、本人や関係者に限らず広く公表すべき事案だと判断した場合には、速やかに公表します。ただし、公表が被害の拡大を招くおそれがある場合には、公表を控えるか公表の時期を検討します。

⑦再発防止策の検討および実施

原因をもとに検討し、以下のような再発防止策を実施します。

- ・ 情報機器のアクセス権限の見直し、情報管理体制の見直し
- ・ 秘密にすべき情報に関する見直し、再確認と職員への周知徹底

【参考：コマーテキストブック資料】

(2)個人情報管理

個人情報管理に関する承諾事項を提出し、その内容を遵守する。

(1)顧客情報書類（訪問）

- ※ 顧客情報書類の取り扱いにあたっては、以下の事項に注意して下さい。
- ① 顧客情報書類が事務局から送られてきたら、「保管記録」に受日等を記録する。
- ② 顧客情報書類は、専用ケースに入れて保管する。
- ③ 顧客情報書類を顧客宅に持参する際は、専用袋に入れて持ち歩く。
- ④ 持参する顧客情報書類は、その日の業務に必要なものに限る。
- ⑤ 業務終了後、持参した顧客情報書類は直ちに専用ケースに戻しておく。
- ⑥ 顧客に関する情報を書き留めたメモ書きなども、顧客情報書類と共に専用ケースに保管する。
- ⑦ 専用ケースは、他人の目に触れないよう慎重に保管し、紛失、盗難の無いように細心の注意を払う。施設のできる場所に保管することが望ましい。
- ⑧ 顧客情報書類を他の人に見せることを禁止する。

236

- ⑨ 顧客情報書類のコピーを取ることを禁止する。
- ⑩ 顧客情報書類の内容を自己のパソコン等に入力することを禁止する。
- ⑪ 顧客情報書類を業務以外の目的で使用することを禁止する。
- ⑫ 業務が完了した書類は、事務局へ返却し、「保管記録」に返却日の記入および確認事項をもらう。
- (2)各施設における顧客情報書類**
- ※ 顧客情報書類の取り扱いにあたっては、以下の事項に注意して下さい。
- ① 顧客情報書類を預り取ったら、専用ファイルに保管する。
- ② 顧客に関する情報を書き留めたメモ書きなども、顧客書類と共に専用ファイルに保管する。
- ③ 顧客情報書類を閲覧する場合には、施設責任者の了解のもと、「閲覧記録」に記録して行う。
- ④ 顧客書類専用ファイルは、他人の目に触れない施設のできる場所に慎重に保管し、紛失、盗難の無いよう細心の注意を払う。
- ⑤ 顧客書類を施設以外の場所に持ち出すことは禁止する。
- ⑥ 顧客書類のコピーを取ることは禁止する。
- ⑦ 顧客書類を業務以外の目的で使用することは禁止する。
- ⑧ 業務が終了し、利用する必要がなくなった書類は、会社の指定する業者に依頼し、破壊する。

■パソコンの取り扱い

- ① 特別に許可があった場合を除き、施設責任者以外がパソコンを使用することを禁止する。
- ② パソコン内に保存された顧客情報を閲覧する場合は、施設責任者の許可の下に行う。
- ③ パソコンにはログインパスワードを設定する。
- ④ 施設責任者は、必要のあるときのみパソコンを立ち上げ、使用が終わったら、終了処理をして電源を切る。
- ⑤ パソコンは、使用時以外は施設のできる場所に慎重に保管し、紛失、盗難の無いよう細心の注意を払う。
- ⑥ パソコンを設置場所以外に持ち出すことは禁止する。
- ⑦ パソコン内のデータのコピーを取ることは禁止する。
- ⑧ パソコン内のデータを業務以外の目的で使用することは禁止する。
- ⑨ パソコンを業務以外の目的で使用することは禁止する。

■鍵の管理

- ① 施設各所の鍵、顧客情報書類・パソコン保管場所の鍵など、各鍵にはどこかの鍵がかかっているか分かるよう表示が行われない。表示が行われる場合は、部外者などこの鍵のかかっている鍵の番号や記号などにする。
- ② 各鍵は、指定のキーボックスに保管し、厳重に管理する。

237

238

【参考：個人情報保護マニュアル】

携帯版

個人情報保護・秘密保持
クレーム対応
ハラスメント防止

マニュアル



地域の「あったらいいな」に応えるコマーテ

株式会社コマーテ 社外秘 複写・転用厳禁 平成29年4月作成

②行政手続条例等関係法令の遵守

1. 関係法令への対応等、具体的な考え

弊社が指定管理者として選定していただければ、「入間市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例」および施行規則によって適切に運営を行い、指定管理者として守るべき各種法令に従って参ります。もちろん、行政指導や指定取り消しなどの不利益処分を受けることのないような管理運営を行うと共に、情報開示及び情報請求に対して適切に対応ができるよう日々の実績を適切に集計して参ります。

2. 行政手続きに関して

(1) 入間市児童センター設置及び管理条例等に基づき、許可等の申請がなされた場合、遅滞なく審査を開始いたします。

(2) 申請により求められた許可を拒否する処分をする場合には、同時にその理由も示すこととします。

(3) 申請により求められた許可をするかどうかをその条例の定めに従って判断するために必要とされる具体的基準（審査基準）を設定いたします。

- ・入間市児童センター設置及び管理条例第9条に基づく使用（観覧）許可申請
- ・同条例第11条に基づくプラネタリウム観覧料減免申請
- ・プレーカー等管理規定に基づくプレーカー等利用登録団体許可など

3. 法令の遵守の取組方針

(1) 公正で誠実な経営を行います

私たちは、活力ある企業風土を醸成し、社会的責任と使命を果たしていくために、健全な収益の確保に努め、公正で誠実な経営を行います。

(2) 信頼され、期待される会社を目指します

私たちは、常に委託先・ご利用者様の立場から考え、サービスを提供し、信頼され、期待される会社を目指します。

(3) 公正・自由な競争を行います

私たちは、すべての法令・ルールへの遵守とそれらの精神を尊重し、公正かつ自由な競争を行います。

(4) 良識ある行動をとります

私たちは、政治や行政など公的機関に対して、公正・透明な関係を堅持します。

(5) 反社会的勢力には毅然とした態度で臨みます

私たちは、社会の秩序や安全に脅威を与える反社会的勢力に対し、全社一体となって毅然とした対応をします。

(6) 機密情報・知的財産を適切に取り扱います

私たちは、業務上知り得たお客さま情報について、その重要性を認識し機密保持に努めます。

(7) 環境問題に積極的に取り組みます

私たちは、環境問題の重要性を認識し、資源の有効活用、リサイクル、省エネルギーなどに積極的に取り組みます。

(8) 個性と能力を生かせる職場環境の整備に努めます

私たちは、社員一人一人の人格と個性と生活を尊重するとともに、資質の向上および能力を最大限に発揮できる機会と環境を提供します。

(9) よき企業市民を目指します

私たちは、良き企業市民として地域社会とのふれあいを大切にし、地域の社会活動などへの参加および奉仕活動を通じて社会貢献に努めます。

万一、本章に反する事態が発生したときは、原因究明と再発防止に努め、また情報公開と責任を明確にした上で、自らを含めて厳正な処分を行います。

4. 取り組みの基本

(1) 基本方針

事業運営に当っては、企業倫理に即した企業行動に徹し、法令・ルール、社会規範を遵守し、企業の社会的責任を果たします。

(2) 行動基準

①私たちは企業倫理を確立することが、企業の社会的価値を向上させることに留意し、これを積極的に推進します。

②子育て支援事業を始めとして、公的サービスに携わるものとして、関係法令を遵守し、適正な事業運営を行うことによって、その使命と責任を果たします。

③公正妥当な会計原則に従い、適正な会計処理を行い、経営状態を正確に報告します。

④企業倫理に即した企業行動が確保されるよう、企業倫理委員会および企業倫理室、コンプライアンス相談窓口を設置し、水準の向上に努めます。

5. 利用者との関係

(1) 基本方針

法令・ルールを遵守し、公正な営業活動を行うとともに、利用者の立場に立ち、利用者目線で喜んでいただける優れた商品やサービスを提供します。

(2) 行動基準

①私たちはすべての利用者に対し誠意をもって接し、サービスに関する適切な説明と誠実な対応を行います。

②法令・ルールを遵守し、社会通念に従った活動を行います。

③適正な価格を維持するため、常に情報収集を行います。

④サービスに関するクレームなど、利用者の声には、迅速かつ適切な対応を行います。

⑤利用者に対し誠実に接するとともに、節度ある健全な関係を保ちます。

6. 取引先との関係

(1) 基本方針

契約内容に関する法令・条例を遵守するとともに、公正な関係を保ちます。

(2) 行動基準

①すべての取引先に対し、公正かつ礼節ある態度で接し、取引先の申し出に対しては、常に誠意をもって対応します。

②法令・ルールを遵守するとともに、健全な関係を樹立し、これを維持します。

③取引先に対し、誠実に接するとともに、節度ある健全な関係を保ちます。

③情報公開についての考え方

1. 情報公開制度は、行政の諸活動に対する市民による監視と行政の説明責任を全うするための重要な制度です。透明性のある市政運営を推進し、市民の知る権利を尊重し、公開を原則として制度の運用を図るべきです。

しかしながら、個人情報及び個人のプライバシーは最大限に尊重し、配慮しなければならず、そのために非公開または部分公開とすべき情報もあり、その判断は適切に行われなければならないと考えます。

入間市公共施設の管理運営を行う指定管理者は、管理する施設および行政機関に関する情報を取り扱いますので、情報開示請求の対象となる情報を保有することになります。情報公開に関する一切については行政の実施機関が行い、指定管理者が直接関与することはできないものと認識した上で、当社は、指定管理者として情報公開に対応できるよう、以下の体制を整えております。

(1) 当社の情報管理・情報セキュリティマニュアルに従い、情報の管理を徹底する

(2) 入間市情報公開条例等に沿って、職員全員が情報公開に関する理解を深める

(3) 実施機関から情報公開に関する協力要請があった場合には、本社の事業部または施設長を窓口として協力する

(4) 当社が保有する情報について、入間市に透明誠実に報告する

また、施設の利用者などから直接、施設に関する情報の公開を求められることも想定されます。その際には、窓口は市役所の市政情報コーナーであることを伝え、求めに応じて情報を公開することの無いよう、厳重に注意します。

また、別添資料【情報公開規定】に基づき、社会福祉事業の主たる担い手としてふさわしい事業を確実、効果的かつ適正に行うため、自主的にその経営基盤の強化を図るとともに、その提供する福祉サービスの質の向上及び事業経営の透明性の確保を図る為、弊社が保有する情報の公開に関し、必要な事項を定め、公正で透明性のある運営を推進することにより、利用者の理解と信頼の確保を図ります。

2. 情報公開に関する対応及び体制

公共施設の管理運営を行う指定管理者として、管理する施設および行政機関に関する情報を取り扱うため、施設の利用者などの第三者から、それらの情報の公開を求められたときには、以下の様に対応を行います。

ただし基本的には、情報公開に関する一切について行政の実施機関が行うものとし、指定管理者である当社は、直接関与することはできないものと認識しています。

(1) 情報公開に関する問い合わせがあった場合には、窓口は実施機関であることを伝える

(2) 第三者からの求めに応じて情報を公開することの無いよう、厳重に注意する

(3) 市町村の情報公開ガイドラインに沿って、職員全員が情報公開に関する理解を深める

(4) 当社の情報管理・情報セキュリティマニュアルに従い、情報の管理を徹底する

(5) 実施機関から情報公開に関する協力要請があった場合には、本社の役員もしくは施設長を窓口として協力する

3. 業務の実施内容と方法

①管理に関する経費の削減に向けた考え方

1. 運営経費の有効かつ効果的な活用方法について

(1) 職員人件費

運営経費の大きな割合を占める人件費をいかに調整していくかが、効率的な管理運営のためには大きなポイントとなります。一方、やみくもな人件費の削減は、運営の質を下げることにつながりかねず、大きく削減することは、不可能であるとも考えています。

可能な限りの工夫と職員の多能工化を図ることで質を確保・高めつつ、効率的な運営を行えるよう努めます。

上記の観点において、当社の強みは下記のとおりです。

①埼玉県に豊富な保育人材を抱えており、ニーズに合わせて職員を増減する等、柔軟かつ効率的な職員配置が可能です。

②いろいろな分野にわたっての有資格人材を抱えており、それぞれの分野に合わせた専門性を活かした事業を行う事ができます。

③家庭への保育人材の派遣（ベビーシッター事業）を長年行ってきたため、必要なときに必要な人材を配置するノウハウを持っており、急な人員調整にも対応可能です。

(2) 運営の透明化

専用の通帳を作り事業費を専用の口座にて管理し運営をより可視化。

(3) 他の指定管理受託施設との連携

印刷経費や備品について、各施設の連携・相互での融通によりコストダウンを図る。

(4) 予防保全管理の徹底

施設管理業務実施にあたって維持管理修繕費用の最小化、日常の維持管理において予防保全管理を十分に行い、事業期間終了直後にも更新や修繕が発生しないよう定期的な評価改善を実施します。

(5) D I Y等による修繕

施設や設備の破損について、自前で修繕可能なものは修繕費を使わずに修復し経費削減いたします。また、おもちゃ等に関しても破損した場合においても、自前で修繕または玩具病院を活用して経費が最小限になるように工夫いたします。

・自前で修繕（遊戯室壁、おもちゃ図書館棚、下駄箱、外ベンチなど）



(6) 地域資源（ボランティア）の活用

地域には専門的な知識や技術を有した人材が多数います。そういった地域の住民やNPO、企業などに協力していただいて、職員のみでは不可能な専門的な事業を引き続き実施してまいります。

例)

①えいごであそぼう(来館者)

中学校の英語の先生がお子さんを連れて来館していたところ、幼児向けの英語のイベントを開催していただくこととなった。



②手作り広場 (ハンドメイドボランティア・ルピナス)

近隣施設でイベントを開催するため当館にチラシ配布の依頼のため来館された際に、児童センターでのイベント開催を依頼し承諾していただいた。(これまで3回開催)



③エステティシャン体験、ママのリラックス (ポーラザビューティー入間アイポット店)
担当者が当館でのイベント開催の依頼のため来館され、エステティシャン体験が実現する。その後、ママのリラックスタイムとしてハンドマッサージ体験会を数回開催した。



④卓球教室 (住民)

職員の知人による卓球教室。子どもに教える機会が欲しいとの依頼があり実現しました。

(7) 助成事業の活用

限られた予算の中で、予算以上の事業を行うために自治体や企業が取り扱う助成事業等を活用しています。

①ありんこ図書館

毎年、ありんこ図書館からおもちゃの寄付をいただいています。

②埼玉県芸術文化ふれあい事業

文化団体との日程調整等を行っていただくとともに、実施経費の一部助成も受けることができます。

例) 和太鼓鑑賞&太鼓体験教室



③産業文化センター・ミートザミュージック

近隣の産業文化センターによる事業をプラネタリウム室で開催しました (共催)。



④こどもライブフェスタ

NPO法人あそびあーと☆こども劇場いるまの事業「こどもライブフェスタ」を児童センターで共催しました。



(8) 寄付品の活用

近隣住民からのおもちゃ、文房具、天体望遠鏡、カブトムシなどの寄付をいただき、来館者に還元していきます。

(9) ペーパーレス化による印刷物の軽減

印刷物は、出来る限りPDFファイルに変換をして、ファイルを共有することにより資源を意識した取り組みをしています。

(10) リユース活動

牛乳パックやお菓子の箱、ペットボトルなどを工作活動の材料として再利用します。ものを大切にすること、資源を無駄にせず繰り返し使う取り組みをしています。

2. 費用対効果の分析

(1) アンケート調査や満足度調査の数値目標を明確にすることにより正確なデータを蓄積し、事業の効果測定を行います。アンケート調査は継続的に行い、類似案件との比較による分析を行います。

(2) 客観性や中立性を確保する観点で、必要に応じて第三者評価を受け費用の適正性への確認を行います。

3. 再委託に対する考え

(1) 入間市の市内事業者を優先して委託を行います。市内の事業者を活用することで地域の活性化にもつながります。なお、市内事業者とは下記のとおりとします。

- ①入間市に本社・本店又は支店・営業所等を有すること。
- ②入間市内の本社等又は支店等（以下「市内事業所」という。）について、地方税法に基づく「法人設立（設置）」の届出を行い、入間市が課税する市税、埼玉県が課税する県税、及び本社等に関する法人税・消費税及び地方消費税の納付に関して納期到来済のもの未納がないこと。
- ③法令等により、市内事業所の設置や設立に関して許可又は登録若しくは認定等を受ける必要がある場合には、その許可又は登録若しくは認定等を受けていること。
- ④市内事業所が、一時的に設置された事務所等ではなく、入間市で事業を営むために恒常的に設置された事業所であること。
- ⑤市内事業所に、自社と直接的かつ恒常的な雇用関係にある社員を常時配置していること。

(2) 必ず2事業者以上の見積もり合わせを行います。経費縮減のため、基本的には価格を優先しますが、事業実績や認証・認定の有無、また社会貢献・地域貢献活動に力を入れている事業者等も選定の判断材料とします。

(3) 再委託については下記業務を予定しています。

- ①清掃業務委託
- ②機械警備業務委託
- ③空調機等保守点検業務委託
- ④消防設備保守点検業務委託
- ④小便器洗浄及び悪臭防止器具等保守点検業務委託
- ⑤館内消毒及び害虫駆除業務委託
- ⑥自家発電機保守点検業務委託
- ⑦植木管理業務委託
- ⑧排煙用可動トップライト保守点検業務委託
- ⑨防火シャッター定期点検業務委託
- ⑩受水槽清掃及び増圧ポンプ点検業務委託
- ⑪建築設備定期報告業務委託
- ⑫特殊建築物・建築設備定期報告業務委託
- ⑬プラネタリウム等保守点検業務委託
- ⑭高木剪定業務委託
- ⑮遊具保守点検業務委託

②職員研修及び育成

人権研修の実施実績を有する、又は実施計画がある（**該当**・非該当）

コマームは、コンピテンシー（専門的な能力）に支えられた保育者の視点を持ち、実践での分析を行うことをとおして高い専門性に基づいた、きめ細やかな保育を行うことがもっとも大切だと考えています。

また、保育に必要とされるスキルは経験の有無や年数だけで身につくものではなく、絶え間ない自己研鑽が必要です。

そのために、研修・勉強会といった機会を提供するほか、情報の共有化、マニュアルの整備、見直し・改善のプロセスの整備など、多方面にわたる方策を講じることでスタッフの成長を支えています。

1. 初任者共育

- ① 基礎講座
 - ・入職前に全職員に実施
 - ・「コマームハンドブック」を用い理念、方針、こころまへるくむすぶ」とは等の研修
 - ・担当専門講師より業務のあり方、業務のやり方、個人情報保護等の研修
- ② スタートアップ講座
 - ・基礎講座を受けたスタッフを各セクションに配置するための研修
 - ・各セクション担当者より、専門的な業務システムや考え方・やり方等の研修

2. マネジメント共育

- ① 経営品質向上会議
 - ・毎月セルフアセスメントを行い、振り返りと課題抽出 ・改善提言を元にしてカテゴリごとに話し合う
 - ・各部門マネージャー、部長、役員で構成
- ② チーフ会議
 - ・本社と現場の協働作業で創造的問題解決を図る ・チーフからは、各現場の状況等の報告・情報共有
 - ・各セクション運営マニュアルのバージョンアップ ・法令基準・ガイドライン等、規定基本書類を再確認
 - ・「かかわり記録」「ひやりハッと事例」等を基に日々の事例からの学び ・コミュニケーションワーク実践
- ③ サブリーダー研修
 - ・チーフを支える心構えや、施設の運営を担う人材共育
- ④ 仕事に取り組む基本的な姿勢についての共育
 - ・コンプライアンス・リスク管理、メンタルヘルス・ハラスメント等

3. 専門共育

- ① セクション研究会、セクション合同研究会
 - セクション研究会 ・セクションごとにビジョンや研究テーマについて ・コミュニケーションワーク実践
 - ・業務マニュアルに反映することにより日常の保育でのレベルアップ ・チーフ会議での内容報告
 - 「コマームハンドブック」の読み合わせ
 - セクション合同研究会 ・事務局を通して連絡をすることで誰でもどこにでも出席が可能
 - ・共感協働カードの共有 施設担当の本社事務局も必ず参加し、思いと情報の共有化
- ② 子育て研究室による共育
 - ・長年第一線で活躍してきた顧問の経験と視座をもとにした人材共育

4. 自己研鑽（啓発）

- ① マタernalサポート定期講座 ＊外部にも公開
 - 「こころと技術とサービス」をメインテーマに、専門講師を招いての講座開催（年1回程度）
- ② その他の自己研鑽
 - ・業界団体等の外部研修への参加 ・専門資格取得支援

【コマームの人財共育体系】

コマームでは、人財共育体系をベースに年間計画を立てて研修に取り組んでいます。役職やレベルに応じて実施する階層別のマネジメント共育、階層を問わず専門領域の知識を深めるための専門共育、「高卒者向け保育士資格取得支援制度」や「マタernalサポート講座」など自己研鑽の機会の創出など、スタッフの学びを支援する制度を運用しています。研修ではグループワークや発表の機会を設け、プレゼン能力やファシリテーション能力なども磨きます。スタッフが「自ら学ぶ」組織風土を醸成しています。

人財共育体系表

共に育ちあうための「こころ ま～るく むすぶ 人財共育体系」

コマームは、お子さんのしあわせに生きる「根っこ」をはぐくみ、様々なステークホルダー（保護者・地域・行政・企業・学校等）から信頼され、愛され続ける人財に共に育っていくために共育体系を策定しています。

	マネジメント共育		専門共育			自己研鑽（啓発）						
経営幹部 （役員・部長）	経営品質向上	チーフ育成	コンプライアンス・リスク管理	メンタルヘルス・ハラスメント	子育て研究室による共育	課題解決型研修 （OJT/off-JT） ↑ 私のみちしるべ による振り返り	セクション研究会	セクション合同研究会	マターナルサポート講座	外部研修への参加	外部向け研修への参加	資格取得支援
マネージャー チーフ												

【コマームが実施する研修の概略】

①基礎講座およびスタートアップ講座

- ・基礎講座：保育入職前に全職員に実施

理念、方針、業務のあり方、業務のやり方、個人情報保護等に関する研修

- ・スタートアップ講座：基礎講座を受けたスタッフを各セクションに配置するための講座

②スタートアップ研修

- ・各セクション配属が決まったスタッフに、より専門的に業務システムや考え方・やり方等の研修

③チーフ会議

- ・KJ法を取り入れ、本社と現場の協働作業で創造的問題解決を図る

- ・チーフからは、各現場の状況等の報告・情報共有

- ・各セクション運営マニュアルのバージョンアップ

- ・法令基準・ガイドライン等、規定基本書類を再確認

- ・「かかわり記録」「ひやりハツと事例」等を基に日々の事例から学びを深める

④セクション研究会

- ・各施設・各セクションで研究会を行い、業務マニュアルに反映することにより日常の保育でのレベルアップを図る

- ・マニュアルを超えた「保育」の提供を目指し、社内報・機関紙・ホームページ上で社内共有を図ると共に社会への発信を行う

⑤サブリーダー研修

- ・次世代のリーダー候補職員向け研修

- ・リーダーのサポート役についての勉強会やリーダーとしての役割を学ぶ

⑥わかまる会

- ・若手社員同士の横のつながりの強化

- ・会社の理念とビジョンを自分事にしてもらうための研修

<p>⑦コマーコムコミュニケーションプログラム オフィス・イマココ</p> <ul style="list-style-type: none"> ・オフィスイマココの西畑講師にコミュニケーションの取り方を学ぶ ・施設の離職者軽減と働きやすい職場環境を整える
<p>⑧第2事業部全体研究会</p> <ul style="list-style-type: none"> ・児童館、児童クラブ、子育て支援センターの職員全員で「保育」や「遊び」などを共有しあい、日常の保育のレベルアップを図る
<p>⑨ハラスメント研修</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各種ハラスメントについて社内共通認識と働きやすい職場環境を整えるために行う
<p>⑩メンタルケア研修</p> <ul style="list-style-type: none"> ・年々増加中のメンタルヘルスについて知識を学び健康に配慮した研修
<p>⑪個人情報保護研修</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人情報保護条例の趣旨にのっとり、個人情報が適切に保護されるよう必要な措置を職員が学ぶ
<p>⑫男性保育者研修</p> <ul style="list-style-type: none"> ・女兒に対しての接し方など保育者として適切な対応について学ぶ研修
<p>⑬マタernalサポート定期講座(年2回程度)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「こころと技術とサービス」をメインテーマに、年度毎に「活動テーマ」「研究テーマ」を掲げる ・専門講師を招いての講座開催
<p>⑭内部随時テーマ別講座(実施例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育士国家資格速習講座(保育士資格のない職員について国家試験受験対策) ・リカレント講座(小児保健・保育所保育指針・安全) ・病児病後児、感染症についての講座(医師 年1回 医療保育従事職員2回)
<p>⑮外部研修(参加事例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ブロック別児童厚生員等基礎研修・全国児童館長・全児童館、児童クラブ大会・埼玉県館長会議 ・埼玉県児童館連絡協議会主催の研修・つどい全国協議会研修・市町村研修・日本赤十字主催研修 ・日本保育サービス協会・医療保育学会・こども環境学会研修・日本こども育成協議会研修
<p>⑯保育記録と分析</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業に関する記録、相談記録等実践についての記録と分析を行う
<p>⑰テキストブック講座(年2回)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・コマーコム独自に開発した保育・子育て支援の質向上のためのハンドブック ・コマーコムの軌跡から保育の考え方や支援方法、社員の幸せの追求を学ぶ
<p>⑱新任チーフ向け研修(年3回)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・新しくチーフになったスタッフに向けた講座
<p>⑲地域連携研修(年1回)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域連携の目的・効果・手法について学ぶ

<p>⑳障がい者雇用研修(年1回)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・障害者雇用に対する知識と理解のある方を増やし受入れができる土壌づくり ・全スタッフに障害者雇用の理解を深める 		
<p>【マターナルサポート講座 研修内容】</p>		
開催日	研修内容	参加人数
平成28年 4月29日	子育てサポート講演会「～みんなで子育て支援～」 白梅学苑大学 学長 汐見稔幸氏	175
平成28年 7月10日	保育現場における安全管理のあり方「～安心・安全な保育のために～」 産業保育エデュケーショナル 代表取締役 遠藤登氏	102
平成28年 10月16日	① 冬に流行しやすい感染症の予防と対応策 済生会川口総合病院 小児科 内藤朋巳氏 ② 保育者(支援員)の倫理について 日本保育協会 今井豊彦氏	104
平成29年 4月29日	講義”心と体の発達をうながす「運動遊び」「スキンシップ遊び」” 埼玉大学 教育学部 保健体育講座 教授 野田寿美子氏	100
平成29年 10月8日	乳幼児期から思春期における『育ち』を支援するプロとしての在り方を学ぶ ～新しく公示された指針の要領をふまえて～ 秋草学園短期大学 前学長 近喰晴子氏	59
平成30年 10月21日	「より良い子どもを育てる為に」 秋草学園短期大学 前学長 近喰晴子氏	39
令和1年 11月10日	みんなで子育て講習会 ～子育てにしあわせな社会に向けて、皆で話し合ってみよう～ 「おこらない子育て」～木の上に乗ってみましょう～ 東京ガスケミカル 取締役常務執行役員 阿久根健司氏	70
令和2年 11月15日	「子どもたちの人間関係と保育者について考える」 お茶の水女子大学 基幹研究院人間科学系教授 小玉 亮子 氏	88
令和3年 6月13日	「コロナ禍における子どもをとりまく環境の変化とサポート」 元 駒澤女子短期大学教授 / 駒沢幼稚園園長 小山 祥子 氏	70
令和3年 11月14日	「医療が必要なこどもの姿を知り、保育の可能性を考える」 ① サブテーマ:医療的ケア児支援法について 講師:飯塚 様(埼玉県障害福祉課 副課長) ② サブテーマ:医療ケア児の実践について 講師:お茶の水女子大学 基幹研究院人間科学系助教授 齊藤 彩 氏	92
令和4年 6月12日	日本の子ども・子育て政策の今とこれから ～子ども家庭庁構想に向けた『子ども・子育て政策』5つの緊急提言 講師:恵泉女学園大学客員教授 榊原智子 氏	96

【人権にかかわる研修】

人権にかかわる研修としては、入社したスタッフ全員が受講する基礎講座をはじめ、ハラスメント研修、男性保育者向け研修、メンタルヘルス研修を年間計画に組み込んで実施しています。

また、コマームでは子どもの人権を守る活動としてオレンジリボンネットワークを構築し、児童虐待のない社会づくりに貢献しています。虐待のない社会は、私たち一企業の力だけでは成し得ません。地域の団体や企業を巻き込みながら、子ども達の健やかな成長できる社会づくりを目指しています。

①ハラスメント研修

コマームでは、ハラスメントの予防や解決に向けた取り組みを行っていくことを宣言しています。研修では自身の言動に対する気づきを促すとともに、自分がハラスメントを受けていると感じたときの対応について学びます。スタッフ向けに相談窓口を設置し、相談しやすい環境も整えています。

②男性保育者向け研修

保育現場において、男性スタッフによる女児に対する接し方を誤るとセクシャルハラスメントに繋がる恐れがあります。研修では事例研究をベースに、自分の行動の振り返りとグループワークを通じた意見交換を行い、未然防止を図っています。

③メンタルヘルス研修

セルフケアとラインケア両方の側面から研修を行っています。メンタルヘルスにかかわる問題は、ちょっとしたコミュニケーションのすれ違いから始まります。施設長を対象に月1回開催されるチーフ会議、各施設毎に行われるセクション研究会にてコミュニケーションワークを実施し、スタッフ間の円滑なコミュニケーションを促しています。

また、気軽に相談できる環境づくりの一環として、「ここまるホットライン」を開設し、小さな悩みも見逃さない仕組みを構築しています。

【令和4年度 研修計画】

開催予定	研修内容	参加者
年10回	チーフ会議	施設長
年10回	セクションチーフ会議	施設長
年6回	コマーム式コミュニケーションプログラム オフィス・イマココ	施設長
年6回	サブリーダー研修	サブリーダー
年6回	わかまる会(若手社員研修)	入社3年未満社員
年3回	第1事業部 保育事業 全体研究会	保育事業スタッフ
年2回	第2事業部 児童育成事業 川口児童クラブスタッフ全体研究会	児童クラブスタッフ
年2回	第2事業部 児童育成事業 児童館スタッフ全体研究会	児童館スタッフ

年2回	第2事業部 児童育成事業 全体研究会	第2事業部スタッフ
年6回	コマーム式コミュニケーションプログラム研究会	全スタッフ
年1回	ハラスメント研修	全スタッフ
年1回	メンタルケア研修	全スタッフ
年1回	個人情報保護研修	全スタッフ
年1回	男性保育者研修	全スタッフ
年1回	マタernalサポート公開講座 一般向け子育て支援講座	一般・スタッフ
年3回	新任チーフ研修	新任チーフ

③利用者サービスの向上

1. 利用者本位の福祉サービスの提供

サービスの質を担保するうえで、利用者本位の福祉について、職員が理解を深め、改善を図っていくことが必要であるとの考えのもと、下記のような方策を講じています。

- (1) 利用者を尊重したサービスが出来るよう職員間で話し合いをし、共通理解を深める。
- (2) 職員間での伝達方法については、連絡ノートを用いて特記等漏れがないように努める。
- (3) 個人情報に関する保護マニュアルを策定、整備し、入職時の研修として義務付ける。
- (4) 「個人情報に関する承諾事項」を入職時に取り交わす。
- (5) ご意見箱やアンケートの結果から顧客満足度を図る。
- (6) 利用者からの要望が出たものについては、施設研究会で話し合い、検討する。
- (7) 利用者が満足できるように日ごろからコミュニケーションを図り、アンケートも実施しニーズの把握に努める。
- (8) 苦情処理については利用者が意見を述べやすくするため、普段から話しやすい環境作りをする。
- (9) 利用者から苦情が出た場合は速やかに対応するよう心掛け、すぐに対応できるものについてはその場で対応し、困難なものについてはチーフ、さらに解決できないものについては事務局に相談する。
- (10) 苦情については「ラッキーコール」と考え、全体で共有し善後策を検討する。

2. サービスの質の向上に向けての取組み

サービスの質を向上させるためには、スタッフの資質の向上を図っていくことが必須要件です。そのために、研修・勉強会といった機会を提供するほか、情報の共有化、マニュアルの整備、見直し・改善のプロセスの整備など、多方面にわたる方策を講じています。

- (1) 研究会で質の向上に向けた研修会・意見交換会の実施。
- (2) 取組みについてその都度評価し、課題を整理すると共によりよいサービス提供の方策をマニュアルに追記。

(3) 外部研修に参加したスタッフは研究会等で他の職員と共有後、それについて検討し、事業に取り入れ実践する。

(4) サービス提供（行事・取り組み）の利用時の記録に基づき全体で検証、研究会で協議、反省評価を実施する。

(5) 実施した事業についてはコマームブログにて感想、考察を添えて掲載。

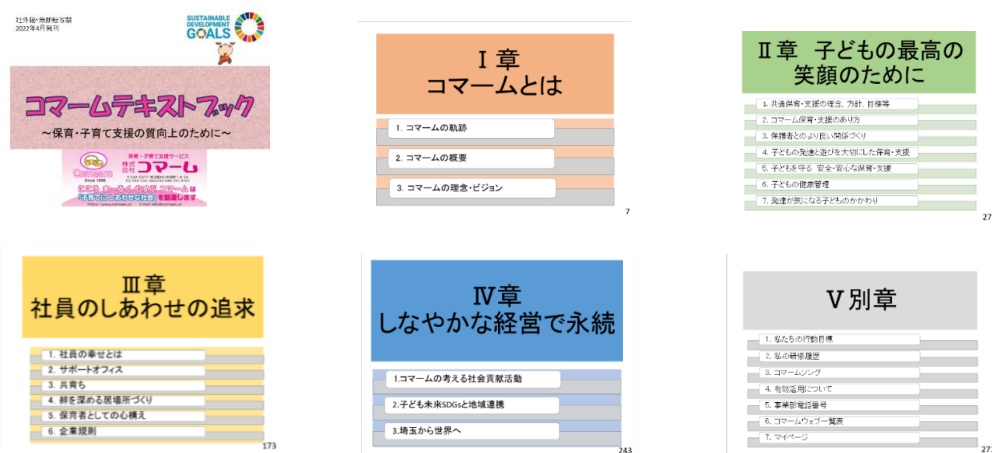
(6) サービス提供（行事・取り組み）の利用時の記録を取り、反省評価を実施する。

(7) 相談専門員とも連携を取りながら、より良い接し方の追求をする。

(8) 子どもの変わった様子、気になる様子などは、常にスタッフ同士で情報交換をして共有する。

3. スタッフの資質の向上のためのツール

コマームでは、スタッフの資質向上が重要と考えております。コマーム全スタッフの資質向上ツールとして、「コマームテキストブック」という全6章279ページの冊子を全スタッフに配布して資質向上に努めています。



コマームテキストブックより引用

4. 市民ニーズの把握について

(1) 市民ニーズの把握

ご利用者が要望・意見を運営者に伝え易いよう、伝えられる手段を複数持つこと、および要望・意見が伝え易い雰囲気の醸成を心がけています。

(2) 要望・意見を伝えられる手段を複数持つ

①ご利用者アンケートの実施（年間・行事ごとのアンケートを実施）

（例）多世代にわたる子育て情報の共有をしたいと要望があり、子育てひろばを開催しました。

②ご意見箱を設置してご利用者の声を拾い上げます

③なんでもノート（ご利用者が自由に書き込むことのできるノート）を設置します

④「地域子ども・子育てあったか懇談会」を実施します（年2回）

(3) 要望・意見を伝え易い雰囲気の醸成

- ① 日常の関わりの中でご利用者の声を聞くことができるようなコミュニケーションを図る
- ② 研修の実施
- ③ 「99%のお褒めの言葉に満足せず、1%のクレームを心で聴く」(傾聴・受容・共感)
- ④ 自己評価(良否、効率化、課題と解決策など)を行い、ひとりひとりが振り返り改善を図る

(4) 5つの共感協働カードの活用

コマームでは全スタッフに対して実施している『5つの共感協働カード』の記入提出を通して、ご利用者やスタッフの声を集約し、社内報に掲載するなどしてフィードバック・共有する取り組みを行っています。

心理学者マズローは、「人間は自己実現に向かって成長する」とし、人間の欲求を5段階の階層で理論化したもので自己実現理論とも称されます。これをコマーム流にアレンジし、「5つの共感協働カード」と名付け、「スタッフ一緒に、しあわせな働き方を創造」していくためのツールとして、研究会等で活用し学びあいを深めています。

- ① 感動体験カード：ご利用者やスタッフ同士からの感動した言葉を記入します。
- ② ありがとうカード：スタッフからスタッフへの「ありがとう」で職場の円滑な人間関係を目指します。
- ③ おもいつきカード：新たな仕組み作りや仕掛け作りの提案。
- ④ つぶやきカード：ご利用者の様々なつぶやきをラッキーコール(クレーム)になる前に察知し改善策も共に記入して工夫を重ねています。
- ⑤ 安全気づきカード：事故未然の事例と改善策を共有し、さらに事故予防を図っています。



これらの報告をもとに、本施設のご利用者がアンケートに記入しない程度のちいさなつぶやきも拾い上げて、多くの目での解決策を提案する事が可能になります。昨年度までは紙での活用でしたが、本年度からWEBにて収集しております。特に、保育のICT化を進めている中で、手元にあるタブレットやスマートフォンから報告が気軽にできることで、より多くのデータを集め分析をすることが可能になります。次への改善や気づきに活かしていきたいと思っています。



5. 保護者対応・苦情対応について

コマーチム「クレーム対応マニュアル」を研修内容に盛り込み、現場にも設置するなどして常によりよい対応を図っていきます。

傾聴・受容・共感というマインドを常に持ち、保護者を受け入れるとともに、専門性に基づいた提案をおこない保護者がリピートして相談できる関係作りを心掛けます。

保護者の想いをワンストップで受け止めてから、専門性を活かした情報の提供や、場合によっては関係機関とつなげていく役割も担う必要があると考えています。

運営内容に関する相談・苦情については相談・苦情受付担当者及び相談・苦情解決責任者を設置して、早期解決を図ります。

- ① 傾聴・受容・共感マインドと苦情・意見を述べやすい環境整備。
- ② 苦情担当窓口・苦情責任者等苦情対応システムの明確化。
- ③ 速やかな対応と、本部・担当課への報告・連絡・相談。
- ④ 苦情内容記録と課題解決策の共有化。
- ⑤ 当該利用者等のプライバシー侵害をしないよう配慮。

<p>コマーチム「クレーム対応マニュアル」抜粋</p> <ul style="list-style-type: none"> 目的・基本理念 対応の心得 対応の手順 今後に生かすために 電話・メール・不当要求対応 対応時のフレーズ 連携 	<p>◆ 目的 ◆</p> <p>クレームは期待の表れです。会社に対する「要望」「意見」「感想」など、会社にとって貴重な情報です。この情報を大切にしてお客様の声（クレーム）は、私たちに何を努力したらよいか教えてくれる大切なメッセージ」というコマーチムのクレーム対応理念を反映し、声を傾聴し、改善策を考え、説明責任を果たします。</p> <p>◆ 基本理念 ◆</p> <p>クレームは、私たちに何を努力したらよいか教えてくれる大切なメッセージです。利用者の声を聞き出しやすい環境作りを心がけ、99%のお客様の言葉に満足せず、1%のクレームを「ラッキーコール」と呼んで、心で受けましょう。</p>
---	---

(1) 利用者からの苦情等の対応について

- ① 「お客様の声（クレーム）は、私たちに何を努力したらよいか教えてくれる大切なメッセージ」というコマーチムのクレーム対応理念を反映し、声を傾聴し、改善策を考え、説明責任を果たします。
- ② 苦情担当窓口 解決の方策を明文化し素早い解決を行うとともに、クレームノートを作り、対応の統一を図る。苦情内容や解決方法を公表し市民の理解を得られるようにしたいと考えています。

(2) 苦情に発展する前の保護者との絆づくり

保護者の信頼関係の構築（子どもの成長をともに喜びあえる関係づくり）

- ① 新入生に対しては、保護者の教育方針や、子どもとの関わり方について十分にヒアリングを行います。
- ② 現場スタッフのみならず、事務局担当者も施設に出向き積極的にコミュニケーションをとり、保護者の想いや、方針、指針を十分に理解しあい、共有を行います。
- ③ どの子にも平等に、「押し付ける保育・教育」ではなく、その子一人ひとりの特性に沿って接します。

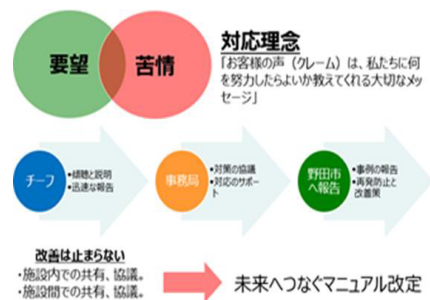
(3) 常に利用者の立場になった事業運営の改善策等について

① 利用者の声を集め運営に反映します。

保護者用、児童用アンケートの実施、ご意見箱の設置等、日常の関わりの中で利用者の声を聞きだしやすい環境づくりに心がけ、ニーズに合った運営に努めます。

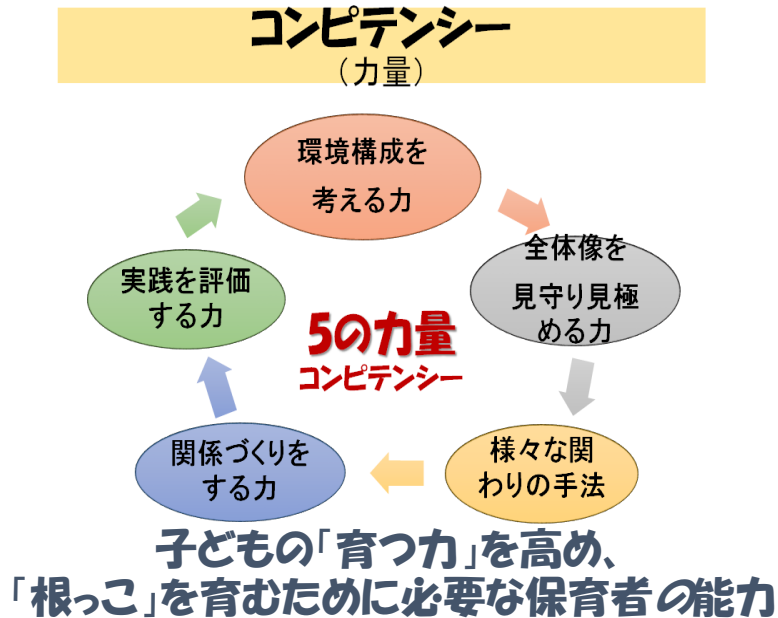
② 第三者評価の実施

外部事業者からの意見を取り入れ、事業改善に努めています。



6. 児童センタースタッフのプロフェッショナルを育てる

コマームは、「子育てにしあわせな社会を創造します」を実現するために一番必要だと考えているのが、児童センタースタッフの力量の向上と考えています。一人ひとりのスタッフが個々の力を伸ばし、共に育ちあうことで子どもたちの最善の利益を守ることができると考えています。その力量をあげるための仕組みが「5つのコンピテンシー」です。プラスのサイクルでまわしていくことが必要と考えています。



「スキル」は保育計画や記録のつけ方など目の前の作業や業務です。

「コンピテンシー」は、理念・ビジョンを基本に据えて、先々のことに目を向けて、私たちはどういう価値を追求するのか？その価値をどのように創造するのか？具体的な「スキル」「やり方」より、抽象的な「考え方」・「あり方」を示すものです。



(1) 環境構成を考える力

子どもが主体的に自発的に過ごせるよう保育者が様々な環境要素を考え想定し、意図的に環境を設える「能力」

活発に活動できる場、じっくりと取り組みたくなる場、ぼんやりしてられる場、自らやってみたくなるような場、遊びの連続性を保証してくれる場、敢えてなんにもセッティングしていない場、けんかした後に仲直りするハッピーになれる場などたくさん考えられます。

環境とは、部屋を意図的に設える「施設環境」や、玩具や遊具や家具などの「物的環境」、季節の移ろいを取り入れる「季節環境」の演出、「自然環境」へのいざない、そこでかかわる私たちの「人的環境」も重要な視点です。

さらに、コロナ危機のように社会情勢の変化「社会環境」にも大きな影響を受けます。時には立ち止まってコマームの強みを再確認し、事業のやり方や施設環境の抜本的な見直しも必要になるでしょう。地域の連携を強化する「地域環境」の再構成も意識します。

(2) 見守り見極める力

子どもたちが、何を求めてどんなチャレンジしようとしているのか、安全面に配慮しながら「あるがままの姿」をしっかり見守ることのできる「能力」

予想・予測・見立てを超えた予期せぬ子どもたちの行動を、見極めることのできる「能力」

子どもの心身の発達、発達心理を熟知し、まずはしっかり視診ができるように努めます。子どもたちの心身の発達に合わせたサポートをするために基本的な知識とスキル（手法）も大切です。



(3) 様々なかかわりの手法

保育技術、つまり様々な保育手法（やり方）で、子どもと響き合っているようなかかわり合いができる「能力」年間・月間・当日等で行事のねらいを確認しながら、一人ひとりの子どもへのかかわりの方法を話し合っって質を高めます。AIやロボットと共存するこれからの社会では「非認知能力」が重要になってきます。時には私たち大人が意図的に「かかわらない」という「かかわりの手法」もあります。

(4) 関係づくりをする力

子どもの要求や期待にできるだけ応えながらも、保育者から伝えなくてはならないことは伝え、よりよい関係づくりができる「能力」

子どもが「今日は楽しかった～」と言ってくれたら、保育者冥利につきます。人格の基礎をつくる時期に携われる私たちの仕事はとてもやりがいのあるものです。使命感をもってよりよい関係づくりをつくる能力を高めていきます。

(5) 実践を評価する力

保育の実践を「5つのコンピテンシー」の1～4に沿って記録できる「能力」

保育者の日々のさりげないかかわりが、いかに重要な営みになっているか社会に知ってもらうツールになり、保育の社会的地位向上の一助になると考えています。子育て支援の現場から生み出された「かかわり記録」というコマーチムオリジナルの記録法もあります。相手の気持ちに寄り添いさりげなくサポートした後、そのかかわり方はどうだったのか？と自己評価しながら自己成長するための記録法です。継続することで能力向上と心理的負担の軽減にも役立ちます。

5. コマーチム子育て研究室の創設

地域を巻き込んだ「子育てに幸せな社会」を創造するため、「コマーチム子育て研究室」を社内に設置し、コマーチムの子育てに関する「知」の蓄積や次の世代に継承できる仕組みづくりなどの課題解決にあたっています。

社内シンクタンクである「コマーチム子育て研究室」では、次世代への「子育ての知」の継承に向けてさらに強化し、子育て支援や子育てに携わる人材を育成することを目的としています。

<主な事業>

(1) コマーチムの子育てに関する「知」を蓄積し、次の世代に継承できる仕組みづくり。

(2) 主要人材の「知」を次の世代に活かすための、OJT、Off-JTの実施と、既存の教育プログラムの体系化を行い、ロールモデルを明示する。

(3) 組織間の「知」の共有により、子育て支援者全体の底上げを図る仕組み作りと、コマーチムの子育てに関する「知」をインセンティブとした人材採用ができる体制づくり。

(4) 支援者としての問題行動や、組織の発展を阻害する問題行動にいち早く気づき、課題を明らかにし、修正していく仕組み作り。

(5) 子育て情報の更なる発信と、地域とのかかわりの強化を図る。

6. 更に求められる児童センターの位置づけ

さまざまな生活環境が変化する中で、児童センターが重要な拠点であるべきと考えています。

障がいのあるお子様もすべての子どもが楽しめるインクルーシブひろば、ヤングケアラーや児童虐待の子どもが、なんでも相談できる窓口的な場所として児童センターは地域に密着した駆け込み寺であるべきと考えています。児童相談所、保健所、保健センターと連携を取り、子どもも親も、そして地域の高齢者も孤立させない・孤独にさせない拠点でありたいと思います。

7. ヤングケアラーへの対応について

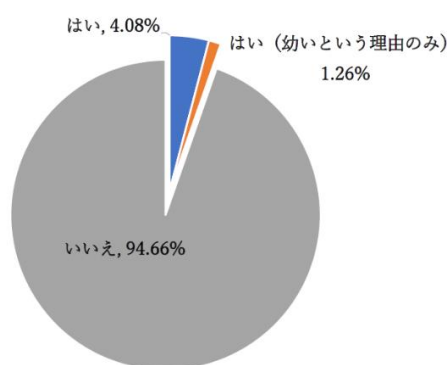
病気や障害のある家族・親族の介護・面倒に忙殺されていて、本来受けるべき教育を受けられなかったり、同世代との人間関係を満足に構築出来ない子どもたち＝ヤングケアラーの存在が社会問題化されています。

埼玉県の調査では、自身がヤングケアラーであると回答したのは全体の5.3%にあたり、中でもケアの相手が幼い児童のみという1.26%を除くと、大人を相手にケアを要する高校生は約4.1%にのびります。

しかしながら、『実態が掴みづらい』とされることから、潜在的ヤングケアラーは多く存在すると言われてしています。

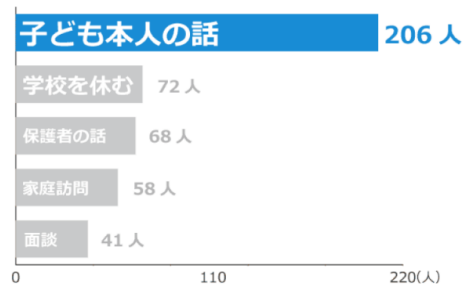
実際に、第三者が気付くきっかけの大半が『子ども本人との話』ということから、早期発見には子どもの心の声を引き出すことが重要だと考えられます。

図表1-1. 「ヤングケアラー」の存在割合



【出展: 埼玉県ヤングケアラー実態調査(n=48,261)】

子どもの介護に教員が気づいたきっかけ



【出展: 日本カラー連盟ヤングケアラー実態調査(n=445)】

ヤングケアラーの子ども達が望むものとして、『困った時に相談できるスタッフや場所』であり、『信頼して見守ってくれる大人』の存在が上位です。

地域に根付いた児童センターの役割として、潜在的ヤングケアラーの心の声を聴き、寄り添うために出来ることがあると考えます。

このような社会の課題解決には、子ども達自身や地域の方々との信頼関係が必要不可欠です。

運営実績で積み重ねてきた絆をもって、課題解決に貢献したい想いです。

図表5-1. ヤングケアラーが望むサービス(複数回答)

単位：%



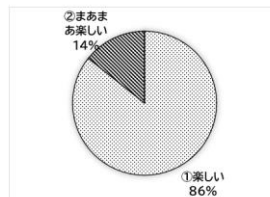
【出展：埼玉県ヤングケアラー実態調査(n=1,142)】

6. 利用者ニーズの把握

利用者アンケート（児童向け、保護者向け・年一回）、やプラネタリウム観覧者へのアンケートを引き続き実施してまいります。

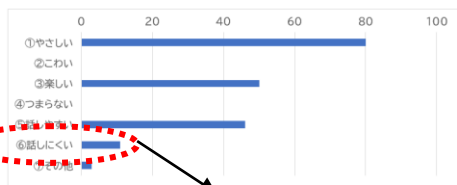
また、利用者が自由に意見を述べられるよう「ご意見箱」を設置し、研究会のその月のご意見について協議して対応を検討していきます。今後も引き続き利用者が声を上げやすい環境づくりに努めてまいります。

しつもん6 児童センターに来てどのように思いましたか。
① 楽しかった ② まあまあ楽しかった ③ あまり楽しなかった ④ 楽しなかった



しつもん5 児童センターのスタッフをどのように思いましたか。あてはまるものに、いくつでも○をつけてください。

- ① やさしい ② こわい ③ 楽しい ④ つまらない ⑤ 話しやすい ⑥ 話しにくい



考察
多くはプラスの評価であるが、一部マイナスの評価もあり昨年度より増加している。
常連の子どもが増えている一方で、常連でない子ども達への配慮も忘れず、話しやすい雰囲気づくりに心がけていきたい。

子どもたちの満足度は高く、より『①楽しかった』が増える取り組みを考察して実行します。

マイナス評価について、考察から対策を講じます。

7. 開館時間の延長（中高生の居場所）

（1）中高生の居場所づくり

利用者アンケートや中学生ボランティアなどから、幼児や小学生が多い児童センターは利用しにくいとの意見を多数いただいています。

そのことから、中高生の居場所づくりを目的として、週2日（例：水曜日、金曜日）の閉館時刻を19時とします。また、18時以降は中高生専用時間として、利用しやすい環境づくりを行います。また、現行の天文クラブ、天体観望会開催日（毎月第二、三土曜日、21時まで開館）には中高生専用室の開放を行います。

実施の際には、市内中学校及び市内及び近隣の高等学校にチラシを配布するとともに、ホームページ、Instagram等で周知を行います。

（2）天文イベントの拡充

これまでも毎月第二土曜日には天文クラブ、第三土曜日には天体観望会を開催してきました。今後も定期的な開催とともに大きな天文事象がある日には特別なイベントとして夜間の開館時間を延長して開催いたします。また、プレーカー「いるニコGO」を活用して市内各所にて移動観望会も実施いたします。

8. 休館日の活用

（1）施設の貸出し

休館日に以下のように施設を有効活用することもできます。

例) 児童センターボランティア会、サークル活動、中高生の部活動などへの貸出し

（2）出張児童館開催

市内小学校の現状として、月曜日は全学年とも5時間授業です。また、土曜日に学校開放などの事業を行った場合、月曜日が振替休日となる場合が多いようです。

その時間の小学生の居場所づくりとして、児童センターが休館日の月曜日に市内小学校（16校）で出張児童館を行ってまいります。

学校が休日の月曜日の場合は午前中に、通常授業の月曜日は放課後に開催します。開催する場合は、その学校の児童向けに事前にチラシを配布して周知を行います。



9. 利用者サービス向上への取り組み

（1）広報の充実

来館していただく前提として、多くの方に分かりやすく広報する必要があります。そのため、様々な媒体を通じて広く入間市児童センターの魅力を知っていただきます。

例) 市報、センター便り、ホームページ、ブログ、Instagramなど

（2）入りやすい雰囲気づくり

玄関周辺や玄関前の広場などは、来館者にとって第一印象を与える場所です。広場や駐車場は日頃から清潔な環境を維持するように努めます。また、玄関付近は、壁面装飾をするなど、初めて来館する児童でも入りやすい雰囲気づくりを行います。



(3) サービス向上の取り組み

イベントや担当の有無に関わらず、職員は日頃から来館者スペースに身を置き、児童や子育て家庭の保護者等と積極的な関りを持ちます。「あの職員とお話したいから」「あの人がと遊びたいから」「あのスタッフさんがいるから」遊びに来ましたと言っていたりするような関係性を築いてまいります。

(4) ニーズに合ったイベントの実施と振り返り

利用者アンケートや日頃の来館者からの声をもとに、ニーズに合ったイベント等を開催していきます。また、実施後には実施報告書において振り返りを行い、次回実施する際の参考とします。

例)

小学生向け：平日の放課後にガガやドッジビーなどを行います。

仕事を持つ保護者向け：土日祝日に家族全員参加型のイベント（かぞくであそぼう）を行います。



10. オレンジリボン活動の取組み

コマーチムでは、11月の『児童虐待防止強化月間』の取組として、オレンジリボンをモチーフとした制作物を利用者のみなさんと創りながら、命の大切さに触れる機会をつくっています。

入間市児童センターでも昨年はプレーカー「いるニコGO」とコラボした、ミニいるニコGOに、「子の健やかな成長を願って」来館者の皆さんにオレンジリボンをつけてもらいました。

オレンジリボンいっぱいになった「いるニコGO」は児童虐待防止月間をより多くの方に知っていただくために、入間市役所で掲示されました。



④地域住民、学校、ボランティア団体との交流・連携する仕組み

1. 地域連携の考え方

児童センターは0歳から18歳までの全ての子どもが、自由に行き来して、自由に遊べて、自由に過ごせる施設です。

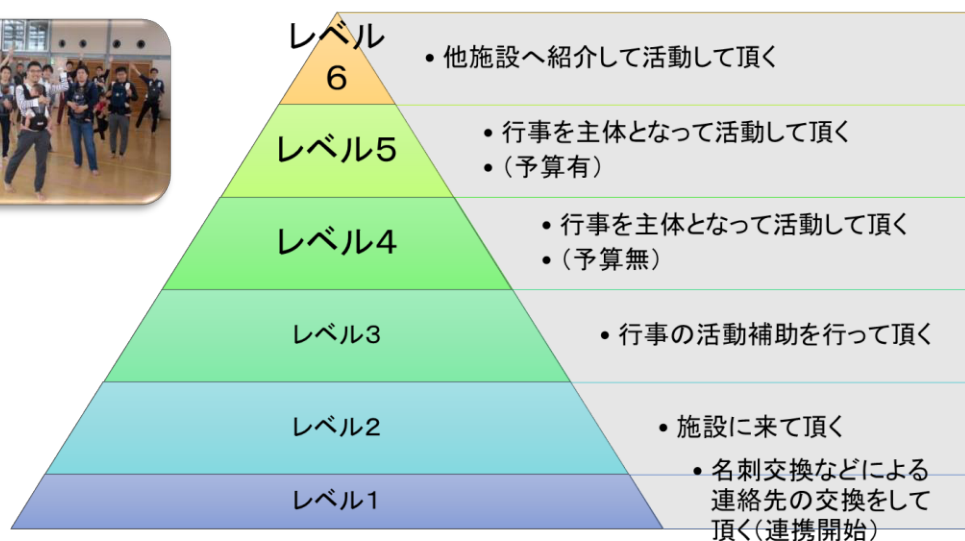
社会環境の変化から、多様化・複雑化している社会課題について、地域の拠点である児童センターも、子どもを真ん中につなげてきた地域連携力から、課題解決の一助となれると信じています。

コマームの考える地域連携は、地域の貢献を入り口と捉え、近隣住民や関係団体の理解を得ながら、私たちに出来ることを考え出向くことから始めます。清掃活動に参加したり、地域の行事を一緒に盛り上げたり、時には高齢者のお宅へ訪問して地域のつながりを深めます。

そのようにして生まれたつながりから、共に地域の子育てについて、そして児童センターの充実した運営に協力をいただく関係性を築いていきます。



地域ボランティア、自主サークル、自治会、保育所、保健センター、その他関係機関等とつながり、地域ぐるみで子育ておやこや子どもたちを見守る関係性を創造していきます。連携の数だけでなく、関わりの深さを独自ツールの『地域連携表』にて可視化します。



2. 児童センターボランティア会との連携

児童センターボランティア会様とは、各クラブ活動や総会、代表者会議を通じて引き続き連携してまいります。



また、地域の学校とも連携して、児童が主体的に活躍できる場を提供します。
例)

- ・教育センターひばり教室児童によるおもちゃ消毒
- ・夏休み期間中の中学生ボランティア
- ・入間向陽高校吹奏楽部、ソングリーダー部による演奏会・発表会
- ・入間わかくさ高等特別支援学校メンテナンスコースによる館内外清掃など



地域の住民、企業、NPOとも連携を深め、様々な事業を引き続き開催してまいります。

例)

- ・えいごであそぼう
- ・手作り広場
- ・お仕事体験、ママのリラックスタイム
- ・卓球教室
- ・こどもライブフェスタ



3. 出張児童館を核とした地域との連携

入間市では各小学校区で「放課後子ども教室」を、各地区公民館を中心に「元気な入間っ子を育てる地域支援連絡会」を、市内中学校区ごとに「青少年健全育成推進会」などを設け、入間市の子どもたちのために各地域で活動されています。

今後は、プレーカー「いるニコGO」をより活用して市内小学校で出張児童館を開催し、前述の団体や学校、地域住民などと協力連携を行い、地域ぐるみで子どもを支えるネットワークづくりの促進に寄与していきます。



4. 地域のお祭り、体育祭、文化祭などに出張児童館

近年、新型コロナウイルスの感染拡大により、地域のお祭り、体育祭、文化祭などが中止となってしまう、その担い手も不足している現状がございます。

そのため、今後、お祭りなどを再開する際に出張児童館を派遣して協力してまいりたいと思います。

地域のお祭りなどに子どもの参加が増えることにより、子育て世代も同時に参加するようになり、多様な世代が集うようになることが見込まれます。その様な行事をきっかけに、顔が見える地域住民の交流が進むことが見込まれます。

5. 地域との連携から、活性化へつなげる。

少子高齢化、核家族による『高齢者の孤立化』の課題

少子高齢化、核家族化の進行に伴い、子育ての孤立化とあわせて『高齢者の孤立化』も課題の一つです。

地域社会において、高齢者の方はその地域を深く知る方も多く、子育てにおいても多くの魅力を持った存在です。子育てにおける同世代の交流、子ども達同士の異年齢交流とあわせて、世代を超えた多世代交流の実現は、地域の人と人の連携を深め、地域活性へと発展する資源と考えます。

これは施設特性として『地域性』を掲げる児童センターの使命として、高齢者の方が活躍できる場を通じて、地域全体で子ども達を見守り、子育てにかかわり、地域が元気になる地域活性を目指します。

6. 入間市企業との連携

子育て支援に直接的にかかわりのない企業でも、地域のため、そして子どもたちのために協力いただけるケースは多々あります。

入間市に拠点を構える企業と連携を図ることで、企業は地域への貢献性が高まり、子どもたちにとっては自分の生活する地域の企業を知ることや、日常では触れることのない貴重な体験の機会になります。

【入間市内企業との連携実施例】

○カネパッケージ株式会社

入間市に本社を構える緩衝材、梱包材を主力とした企業です。

主力商品の一つ、段ボールを用いた事業により、子どもたちだけでなく大人も楽しめるダイナミックな製作が実現しました。



【今後の計画】

○株式会社ケーロッド

入間市狭山台に本社を構える運送会社です。

社長の久礼亮一氏がラジオ日本で番組を持っていることから、連携により子どもたちにラジオDJの体験ができる機会の提供を計画します。

○株式会社テラダイ

入間市狭山台に本社を構える製造業の会社です。

○株式会社 霜原産業

入間市下藤沢に本社を構えるフードビジネスの会社です。

共に、コマーチ代表と埼玉NBC（一般社団法人 埼玉ニュービジネス協議会）でつながりがあり、子どもたちに向けた事業の協力について計画します。

【おやこキャリアスクール】

川口市にて2018年から『おやこキャリアスクール』を実施しています。

地域の企業、市民団体、行政等と実行委員会を組織して、市内の親子を対象に参加を募り、年間を通したプログラムの中で、地元企業の職業体験を行います。

入学式から始まり、旅行会社、地域情報誌編集者、建築士、在住外国人、ユニセフ（募金活動）、地元FM、テレビ局、パン屋、地元製造業などの講師による多彩なプログラムを受講した後、親子で学びあったことを発表する卒業式を行いました。

親子で取組むプログラムを通じて、子どもたちは様々な体験から学ぶ機会となり、保護者は普段見られない子どもの姿に、成長を感じられ、親子の絆が深まる時間となります。

入間市においても、児童センターを拠点に地元企業の方の理解と協力をいただきながら、子どもたちに職業体験ができる機会を計画します。

先述の企業をはじめ、子どもたちの未来につながる機会の提供を模索します。



おやこキャリアスクールの様子

⑤自主事業の内容

1. 乳幼児に向けての取組み

(1) 子育て親子の交流の場の提供と交流の促進

子育て親子が気軽に、かつ自由に利用できる交流の場の設置や、子育て親子間の交流を深める取り組みなどの地域支援活動を実施します。

(2) かかわり記録の作成

コマーチム独自に開発した『かかわり記録』を活用し、スタッフが自分自身の関わりを振り返り、また他スタッフの関わりを学び合うことで、乳幼児親子の関係づくり支援や子育ての仲間づくり支援につなげ、さらには、出合いやふれあいから生まれる共感の芽を地域での仲間づくりにつなげていきます。

『かかわり記録』とは

○考え方

ア. 「聴く力」、「共感的に接する態度」の向上。

イ. 記録に残し、スタッフ間で共有する。

ウ. 難しいケースをどうつなげるか。

エ. チェック項目

① ヒヤリハット事例

② 相談ごと事例

③ 入れない親子の対応

④ トラブルを起こしている親子への対応

⑤ 一人である親子への対応

⑥ 情報を求めている親への対応

⑦ 専門的対応が必要な親子への対応

⑧ 感動体験事例

⑨ 初参加（来館）の親への対応

⑩ その他

かかわり記録		年 4月分	会場:	
実施日時	スタッフ	実施内容	実施場所	実施者
日		実施内容		
月		実施内容		
火		実施内容		
水		実施内容		
木		実施内容		
金		実施内容		
土		実施内容		
日		実施内容		
月		実施内容		
火		実施内容		
水		実施内容		
木		実施内容		
金		実施内容		
土		実施内容		
日		実施内容		
月		実施内容		
火		実施内容		
水		実施内容		
木		実施内容		
金		実施内容		
土		実施内容		
日		実施内容		

かかわり記録

○記載内容

① 親や子の言動:事例

② どう動いたか、どう言ったのか?

③ そのかかわりはどうだったか?

○かかわり記録の分類

① 養育

② 心身発達

③ ことば

④ 行動、態度

⑤ 教育

⑥ 保健医療

⑦ 母親自身の問題

⑧ 情報、施設の紹介（相談ではなく、はっきり情報希望のもの）

(3) 子育て仲間づくり

① ママのおしゃべりたいむ

母親同士の交流の場を作るため気軽におしゃべりできる時間と場所を提供します。毎月テーマを設定して募集します。

②サークル活動支援

これまで、「ママのおしゃべりたいむ」や「ほっぷくらぶ」、「すてっぷくらぶ」、または日々の「おやこの遊びひろば」の中で、子育て中の保護者同士の交流や意見交換に努めてまいりました。今後は、それをさらに発展させ、保護者同士でサークル活動ができやすいよう、活動用に部屋を貸すなどの支援をしてまいります。（平日午前、午後※放課後時間除く）また、活動が発展することにより、センターまつり等で、ブースを設けるなど活躍の場を設け、将来的にボランティア活動につながるように支援していきます。



（４）父親の子育て支援に関する具体的事業内容

父親参加型の事業を実施して、父親の育児に対する意識向上に繋がります。参加した父親との交流が深まり、父親の育児参加へのきっかけにします。

①お父さんと遊ぼう：お父さん来館のきっかけ作りに工作や電車遊びなど人気のあるイベントを企画

親子の交流からお父さん同士の交流づくりを目指していく。

（事業例）

- a. トレインひろば：電車のオモチャ ふれあい遊び
- b. 運動ひろば：体を使った運動遊び ふれあい遊び

②お父さんと季節イベント：子どもの日工作や父の日、節分など、土日に季節イベントを実施し、お父さんもお子さんと季節イベントを楽しめるきっかけを作ります。

（事業例）

- a. 子どもの日工作：手形の鯉のぼり作り
- b. 父の日イベント：お父さんへのプレゼント作り
- c. 節分ひろば：お父さんに鬼役を担ってもらう

③お父さん特別講座：保護者からのニーズに合わせた講座やイベントを実施します。

（事業例）

- a. 親子フィットネス
- b. 木のおもちゃ作り

（５）子育て等に関する相談、援助の実施

子育てに不安や悩みなどを持っている子育て親子に対し、相談や援助などを実施しています。

①おやこの遊びひろば

平日の開館時間中、ひろば担当職員が子育て親子との関わり中で、相談や援助を行います。また、利用者支援員や児童発達支援センターの協力の下、出張窓口や休日相談会を開催して気になる親子を専門機関につなげるきっかけや気軽に相談できる環境を作ります。

いるディーきつず
「出張窓口」
日にち

【9月】	15日(木)	22日(木)
【10月】	20日(木)	
【11月】	4日(金)	17日(木)
【12月】	9日(金)	15日(木)
【1月】	13日(金)	
【2月】	10日(金)	16日(木)
【3月】	7日(火)	16日(木)

時間 10時～11時30分

利用者支援専門員の橋本さん(こども支援課)が来館します。子育ての様々な状況に応じた情報を教えてくれます！この機会にぜひ、ご相談ください！
上記の日時以外でもご予約可能です。
児童センター事務局までお問い合わせください。

(6) 子育て及び子育て支援に関する講習等の実施

①育児講座

食育や育児に役立つ内容や保護者のリフレッシュになるような講座を開催します。
連携機関：利用者支援専門員、健康福祉センター、児童発達支援センターなど



(7) 地域の子育て関連情報の提供

①情報の収集と提供

子育て親子が必要とする、身近な地域のさまざまな育児や子育てに関する情報を広く収集し、提供しています。また、新しい情報に関しては職員間でも情報共有に努めます。

(8) 身体を動かす遊び

①ビリビリ大会

たくさんのチラシを使って親子でくしゃくしゃにしたり、ちぎったり、紙の感触を楽しんだり、紙吹雪みたいに巻き上げたり、チラシの中の宝を探してみたり、家庭ではできないダイナミックな遊びを計画します。



②ぱしゃぱしゃタイム

季節の遊びとして水に親しみ親子でたらいで水遊びを楽しみます。
水遊び用のおもちゃも用意し、親子で安心して水遊びができる交流の場を計画します。
たらいを使用すると、準備の軽減と衛生面で安全が確保できる利点があります。



③うんどうかい

広い館庭を活用して、子どもたちが思い切り身体を動かせる機会を提供します。
かけっこやつなひき、たま入れ等、子どもたちだけでなく大人も一緒に楽しめる時間となります。



2. 小学生向け：子ども同士の仲間づくり

(1) 農作業体験

センターの広い敷地を活用して敷地内に畑を作って、子どもたちに農作業を体験してもらいます。収穫した農作物を子どもたちが販売したり、料理をしたり農作業だけでなく、経済学習や食育にもつながるものと考えます。

いずれ、豊岡中学校をはじめとした近隣の学校と連携して、校内の畑などを借用して行い、連携を深めていきます。

(2) キャンプ

センターの広い館内を活用して夏休み中などに宿泊体験を行います。夜間に彩の森公園でナイトハイクをしたり、天汰観測室で星空観察をしたりと、施設内外の特徴を活かして、日中の児童センターでは体験できないような活動を行います。

また、青少年活動センターとも連携協力し、児童センター主催によるキャンプなどを青少年活動センターで開催します。



(3) こどもSDGs

貴市がSDGs未来都市に選定されたことから、児童センターでもSDGsに関する取り組みを積極的に行います。

例) こども運営ボランティアなどでSDGs全般及び入間市での「Well-being」をキーワードに地域資源を生かした取組について学び、自分たちにできることや児童センターでできる取組みを考え実行します。

3. アウトリーチ活動

市内唯一の児童センターとして、市内各地に遊びを届けて、子どもの居場所づくりを進めてまいります。

児童センターが有するプレーカー「いるニコGO」を活用することで、容易に市内各地に遊びを届けることができます。児童センターの開館時間日のみならず、休館日の月曜日などにも出張児童館を行い、子どもの居場所づくりに努めます。

出張児童館では、児童センター独自の事業として様々な遊びを届けるのみならず、子どもたちに様々な体験や交流の機会を提供するために、地域住民や様々な団体とも協力して、子どもの自立力を育みます。



一方で、プレーカー「いるニコGO」の積極的な貸し出しも行います。市内には子どもたちのために活動する団体が多数存在するため、そのような団体にいるニコGOを利用してもらうためのPR活動を行い、その団体とも連携して市内各地に遊びが広がるような事業（合同フェスティバルなど）を展開していきます。

4. 中高生の居場所づくり（時間延長、環境設定、スポーツ、音楽）

開館時間を延長し中高生専用タイムを設定したり、集会室を中高生専用ルームとしたりすることで、まずは児童センターを中高生が利用しやすい雰囲気づくりを行います。

次に、このことを広く中高生に周知するために、中学校や高等学校へのチラシを配布するとともに、Instagramなどを活用して積極的にPRしていきます。

中高生の利用が増えることにより、中高生の中には児童センターのために何か役に立ちたいと思う子どもたちもいます（現行の子ども運営ボランティアのように）。そのような子どもたちには活躍の場を与え、中高生企画のイベントを開催したり、児童センターのボランティアとして活動してもらったりします。

こういったことにより、子どもたちは自分らしく自立し、自己効力感や自己肯定感の醸成にもつながっていきます。

【主な取り組み計画】

- ◎気軽に来館できる「居場所」になります。
- ◎週に1度（毎週水曜日）に中高生タイムを設け、利用しやすい環境を作ります。
- ◎中学校、高校に、中高生向け児童センターだよりを配布して広く周知します。
- ◎自分以外のものへの関心を深め、共感能力を高め、地域の仲間づくりなどへ発展できるよう支援します。
- ◎中高生の居場所から、地域住民や近隣社会とのかかわりがもてるような事業を展開します。

一方で中高生の利用が増えれば、専用時間外に来館することも見込まれ、中高生が同世代以外の子どもや保護者と触れ合うきっかけともなります。

0歳から18歳未満までの児童のための施設であることが児童センターの強みであることを活かし、中高生と小学生や乳幼児とその保護者との触れ合う機会（赤ちゃんふれあい事業など）を設けていきます。

このことにより、乳幼児の保護者としては自身の子の成長した姿と重ね合わせる機会となったり、中高生としては子どもを産み育てることの意義を理解したり、子どもや家庭の大切さを理解することが期待できます。

また、中高生専用ルームを活用して、市内の学習支援団体などと連携したり、教員免許取得者の職員の配置やボランティアの協力を得たりして、中高生の学習支援に努めてまいります。



赤ちゃんふれあい事業
イメージ

4. 指定管理業務を安定して行う能力

①収支計画

1. 適正な経費について

(1) 事業ごとのアンケート調査及び来場者数、数値目標を明確にすることにより明確なデータを蓄積し、事業の効果測定を行う。アンケート調査は継続的に行い類似案件との比較による分析を行います。

(2) 客観性や中立性を確保する観点から、第三者評価を受けることにより費用の適正性への確認を行います。

2. 適正な収支計画について

(1) 部門ごとの月次試算を会計事務所と連携して行っています。毎月の収支を正確に把握することで予算の柔軟なかつ効率的な調整を行う事ができます。

(2) 児童センター指定管理者としての運営実績から収支を把握・分析することにより、より正確な収支計画を策定することができます。

① 人件費：委託料の7割を占めます。年度ごとの職員の昇給等も踏まえながら、必要に応じ保育施設間での異動も考慮します。

② 印刷製本費：コピー複合機（コピー、プリンター、FAX、スキャナー）のリース料金および印刷料金です。児童センターたよりを月約500～600枚印刷しセンター内、市役所、ボランティアセンター、近隣の小学校、町会回覧板等に配布します。

③ 一般管理費：本社が運営するための管理費です。

④ 教養娯楽費・事業経費：固定の予算で事業数や事業規模、事業サービスの向上など5年、10年と長期的にみても継続して拡充していきます。これは経費を一定に抑えながらもボランティア等の地域資源の活用や助成事業の活用のノウハウがあるためです。

⑤ 研修費・研修交通費：比較的多めの予算を組んでいます。児童センター運営の軸は人材であり、人材育成を行う事が結果的にはサービスや業務効率の向上につながります。また、研修参加により他の児童センター職員とネットワークを作ることも大きな目的です。

⑥ 保険料：仕様にある損害賠償保険以外にも物損保険にも加入します。これは子どもたちが活発な児童センターで万が一破損等があってもすぐに対応できるためです。

⑦ 業務委託費：入間市の業者を優先して委託を行います。地元事業者を活用することで地域の活性化にもつながります。

⑧ 間接経費：採用のための求人費や、職員会議等での会議費、本社担当の人件費等にかかる費用です。コマームでは児童センターの職員任せではなく、本社を含めた組織ぐるみで児童センターの質の向上に全力で取り組みます。

⑨ 修繕費：安心・安全な施設を維持するために、計画的かつ効率的な運用を行います。また、業務委託費と同様に地元事業者の優先活用を行います。

⑩ 水道光熱費：利用者が快適に過ごせる空間を維持するとともにエコロジーにも努めます。エコ活動やエコ事業を積極的に行い、利用者や地域の方にも理解・協力していただきながら経費縮減につなげます。

3. 運営当初の資金調達の計画

令和4年11月～令和5年5月

当初運転資金として合計300万円を想定し、自己資金で予算計上を行います。

(項目)・令和4年11月～令和4年12月

引継ぎ準備予算(求人・採用説明会面談、地域リサーチ、地域行事に参加等)

・令和5年1月～令和5年2月

児童センター事業次年度準備補助職員配置予算

・令和5年3月

配置予定職員人件費・備品、消耗品購入費等予算

・令和5年4月～令和5年5月

4月分の職員給与、4月～5月分の事業費・事務費等予算

4. 予定外経費増への対処

(1) 毎月の月次会計により予定外経費増のリスクを最小限に抑えます。

(2) 経費に不足が生じるおそれが発生した場合には、第2事業部担当者が直ちにその理由等を付して市に通知するとともに、不足する経費の負担について協議します。

(3) 協議の結果を、館長及び経費担当職員と共有し、経費の見直しを行うと共に再発防止に取組みます。

(4) 経費が予定よりも要する事を想定し、一定の不足修正費用を確保します。

5. 予定外の経費を要することが判明した場合の対処

(1) 予定外の経費を要する場合は、館長から第2事業部担当者に報告、経費増の理由と緊急を要するか確認をおこない、場合によっては役員も入り協議をおこないます。

(2) 緊急な場合や危険性のある場合などの場合を除き、経費利用の見直しや次年度での予算確保などの対策を館長及び第2事業部担当者、経費担当者などおこないます。

②申請団体の経営状況

1. 財産の状況

	第30期 (令和1年度)	第31期 (令和2年度)	第32期 (令和3年度)
総資産(千円)	299,262	376,242	450,793
資本金(千円)	13,000	13,000	13,000
純資産(千円)	170,737	210,594	265,886
自己資本比率(%)	57.0	56.0	59.0

第32期の総資産は、前期比19.8%増の450,793千円となりました。また、純資産は、前期比26.3%増の265,886千円となり、資本金は、13,000千円に変化ありません。結果、自己資本比率は、59.0%です。

2. 損益の状況

	第30期 (令和1年度)	第31期 (令和2年度)	第32期 (令和3年度)
売上高(千円)	1,113,972	1,288,953	1,639,005
当期純利益(千円)	37,334	39,857	55,293
一株あたり当期純利益 (円)	143,591	153,295	212,664

第32期の売上高は、新規委託業務や既存委託業務の規模拡充の売上が寄与した結果、前期比27.2%増の1,639,005千円となりました。

当期利益は、前期比38.7%増の55,293千円となり、一株当たりの当期純利益は、212,664円です。

3. 財務分析表・企業診断

会計事務所と連携して行う部署ごとの詳細な月次財務データをもとに、安定した財務の中、健全な企業成長を進めています。

他社と比べても人件費率は比較高いですが、それは保育サービス＝人財であり、質の高いサービスを維持するために人財に投資している企業だからです。

また、第三者の財務評価として毎期行っている青木信用金庫の「企業診断」では、32期(令和3年度)財務の総合評価が81点と過去最高の評価を頂いています。これは同業種であるサービス業の中において上位1%の企業として位置付けられています。

別添資料：財務分析表、企業診断（青木信用金庫）

※管理運営に係る事業計画書最終頁参照

【顧問会計事務所】

東京中央税理士法人 虎ノ門本社

代表 田上 敏明（公認会計士・税理士）

〒105-0003東京都港区西新橋1-9-1アコール新橋2F

TEL. 03-6206-6785 FAX. 03-5375-8718

③職員配置の考え方（平日と土、日、祝日の勤務体制等）

1. 職員確保の方針

運営の質を担保・向上させていくためには、質の高い人材を確保し、必要な研修・教育を行っていくことが何よりも重要だと考えます。

社内で定める職員の要件・採用基準を守るという前提をもちつつ、下記の点に留意しながら職員の確保を行います。また、当社既存のスタッフの異動も視野に入れていきます。

- ① 所長をはじめ、現児童センター職員の継続雇用の優先
- ② 入間市民の雇用に優先
- ③ 市内学生の雇用も視野に入れつつ、児童厚生員（遊びを指導する者）の資格を有する者の雇用に優先
- ④ 子育て支援経験者の複数名雇用（当社、既存従業員を含む）

2. 職員採用基準

コマームでは、下表のとおり職員の採用基準を定めています。

所長	・5年以上の経験者 ・児童厚生員・保育士・幼小中高教員・社会福祉士等有資格者
副所長	・3年以上の経験者 ・児童厚生員・保育士・幼小中高教員・社会福祉士等有資格者
常勤職員	・児童厚生員・保育士・幼小中高教員・その他児童福祉経験者、有資格者
非常勤職員	・有資格者・子育て・地域活動経験者・子ども関連のボランティア・子育てアドバイザー等

3. 職員の職務

コマームでは、下表のとおり職員の職務を明確化しています。

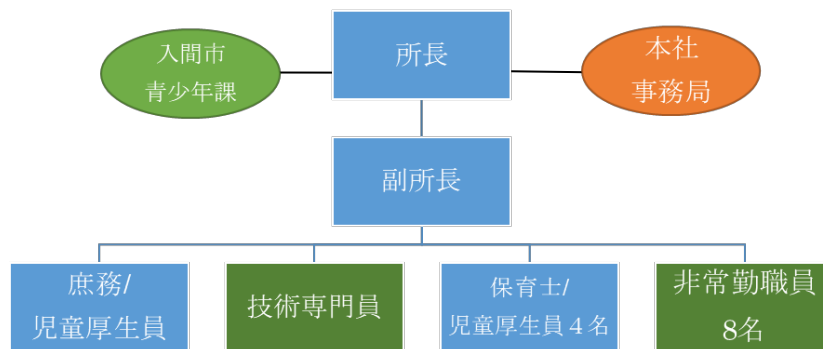
施設長	・児童センターの運営を統括する ・児童健全育成のスペシャリストである ・本社事務局と連携し情報共有する ・職員が業務を円滑に遂行できるように指導・育成する ・子育て支援する人材や組織との連携を図り、子育て環境の改善につとめる ・子育てに関する相談に応じ、関係機関と連携して問題解決につとめる
副所長	・所長と最も厚い信頼関係を築き、全面的に所長をサポートする ・所長不在時には代理として全業務を遂行する
庶務	・事務面において全面的な運営サポートする ・施設維持管理、経理、勤怠等の帳票関係を管理する ・ホームページやブログ等で情報発信を行う ・子育て支援に関する行政施策等に関して深い知識を有し、また幅広く新しい情報収集を行う

常勤職員	<ul style="list-style-type: none"> ・児童健全育成事業についての知識と経験を有する ・子どもの育ちと子育てに関する地域の実態を把握する ・子どもの遊びを援助する ・遊びや生活に密着した活動を通じて一人ひとりと集団の自治的な成長をする ・子育て関連の地域団体と協力して、子どもの遊びや生活環境を整備する ・児童虐待の早期発見に努め、関係諸機関に相談し、協力する ・発達や家庭環境などの面で特に配慮が必要な子どもへの支援を行う ・配慮が必要な子どもについては、個別記録をとり、継続的な援助ができるようにする
非常勤職員	<ul style="list-style-type: none"> ・勤務時間による制限はあるが基本的には常勤職員と同じ意識で業務を行う ・情報共有を大切にし、常に最新の情報を元に利用者へ接する

4. 人員配置

職務	勤務形態	人数	資格	経験
所長	常勤	1名	有資格者	5年以上
副所長	常勤	1名	有資格者	3年以上
庶務 (兼児童厚生員)	常勤	1名	有資格者	経験者
技術専門員	非常勤	1名	専門知識保有者	経験者
保育士/ 児童厚生員	常勤	4名	有資格者が望ましい	経験者
保育士補助/ 児童厚生員補助	非常勤	5名	有資格者が望ましい	経験者
スポットスタッフ (加配職員)	非常勤	3名	有資格者が望ましい	経験者

5. 組織体制



6. シフト表

■通常	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00	始業	終業	休憩	実働
常勤 3名														9:00	18:00	1:00	8:00
常勤 3名														9:00	18:00	1:00	8:00
非常勤 1名														9:00	14:00	1:00	4:00
非常勤 2名														14:00	18:00		4:00

■月例観望会	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00	始業	終業	休憩	実働
常勤 4名														9:00	18:00	1:00	8:00
常勤 2名														12:00	21:00	1:00	8:00
非常勤 2名														9:00	14:00	1:00	4:00
非常勤 2名														14:00	18:00		4:00
非常勤 1名																	

■中高生タイム	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00	始業	終業	休憩	実働
常勤 3名														9:00	18:00	1:00	8:00
常勤 3名														10:00	19:00	1:00	8:00
非常勤 2名														9:00	14:00	1:00	4:00
非常勤 2名														14:00	18:00		4:00

7. 職員配置の考え方

平日午前中は乳幼児おやこの来館が多く、午後は夕方から小学生や中高生が多いことから、保育士や児童厚生員の人数や役割のバランスを取って利用者とのかかわりを行います。

10代の学生アルバイトから、70代近くの大ベテラン保育士まで幅広い年代のスタッフを雇用していることから、来館する子どもたちは様々なスタッフとかかわることができます。

来館する利用者への充実した支援や、地域の方々とかかわりを深めるために、仕様書の配置基準よりも1～2名手厚い職員体制を整えます。

来館者に向けた対応に加え、入間市内に唯一の児童センターという特徴から、積極的に外部へ出向くことで、地域を超えた交流を深めます。

入間市児童センターで勤務するスタッフにおいても、継続的な支援を実践する上で効果を発揮するものと考えます。

④雇用及び労働条件

コマームでは、「社員のしあわせの追求」をビジョンに掲げており、その取り組みの一つとして、七つの雇用形態（正社員・短時間正社員・契約社員・短時間契約社員・パート社員・スポットスタッフ・派遣社員）を設けています。コマームに入社したスタッフが、結婚、出産、育児そして介護などのライフイベントを大切にしながら、様々な雇用形態を活用して仕事を継続することができる、そのような制度づくりを行っています。一例をあげると、子育てをしながらパート社員として週1回の勤務から始まったスタッフが、お子さまの成長に合わせて短時間正社員、正社員と雇用変更し、現在は施設長として活躍している事例もあります。

また、雇用の多様性も大切に考えます。一人ひとりの特性を大切な個性と捉え、誰もが輝くことができる会社を目指しています。



1. 大卒・専門卒・高卒雇用

新卒スタッフの採用は、コマームの未来を創る大切な存在です。4～5名/年を計画的に採用し、キャリア形成を図りつつスタッフの年齢構成比の適正化を図っています。保育士を目指す高卒スタッフに対しては、保育士資格取得補助制度を設け、仕事・勉強の両立と「保育士になる」という夢の実現を応援しています。



これまでの新卒採用は、大学卒業時に資格を取得する方がほとんどでしたが、これからは雇用してから仕事を通じて学び、スタッフとして、そして人としても成長できる環境を整えています。

2. 経験者雇用

専門性を必要とする事業であることから、経験者採用を実施しています。コマームが追い求める一人ひとりの個性を大切にされた保育理念に共感していただける方の採用を推進しています。

3. シニア雇用

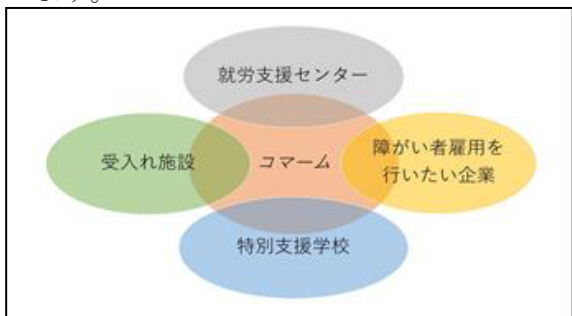
シニア世代が持っている知識や経験、あそびの知恵は、子ども達の育ちに欠かせません。子ども達は、さまざまな年齢のスタッフとの関わりの中で成長し、シニアスタッフは子どもたちの関わりの中にやりがいや生きがいを見出しキラキラ輝く、相乗効果を生みだしています。また、コマームには勤続10年以上のベテランスタッフが集結した「子育て研究室」があります。保育業界で培った知識と経験は「知」の結晶とも言えます。共育体制への提言や現場におけるコンサルテーションを通じて、次世代育成に貢献しています。



4. 障がい者雇用

障害者雇用促進法が平成25年に改正されて以降、コマームでは障害者雇用に積極的に取り組んできました。また、障がい者雇用のインターンシップも、埼玉県内の特別支援学校を中心に様々な障がい者の方の実習を受け入れてきました。そのインターンシップも、一人ひとりの障がい者に合わせたオーダーメイドによる実習です。「できない」ことばかりに目を向けず、「できる」ことにまずフォーカスし働く意欲に結びつけています。今まで、知的障がい・身体障がい・精神障がいのみならず、視覚障がいや聴覚障がいなど人数が少ない障がいでも、特別支援学校から相談がある都度、「聴覚障がいや視覚障がいがあっても保育に関わる実習ができないだろうか」と施設のスタッフと一緒に考え、受け入れ態勢を整えてきました。そのため、実習前には必ず人事担当者が学校へ出向き、事前面談をいたします。そして、個人の能力を最大限に発揮できる機会の提供の場としています。特別支援学校での産業現場等における実習を経て新卒採用されたスタッフもおり、新卒障がい者雇用のモデルケースにもなっています。

なお、コマームでは「共育（ともそだち）」を大切にしており、障がい者を受け入れることで、受け入れる施設も、関わる人も共に成長できるよう、振り返りの時間も必ず設けています。障がい者も健常者も一緒に働ける環境は、とても働きやすい職場の表れにもつながっています。



- ① 障がい者の社会参加・就労に対する基本的な考え方
 障害を3つの観点（「機能障害、能力障害、社会的不利」）からとらえ、個人の能力を最大限に発揮させる適切な教育や社会参加の機会を提供する必要性や、不自由さを最小限にする社会環境を整備することも大切であり、当社では下記の点を重視していきたいと考えています。
- ② 「才能に障害はない」をコンセプトに、働く意欲がありながら就労が困難な障がい者が働く環境づくりと、障がい者が健常者とともに社会参加できる「共生」の場を創造します。
- ③ あらゆる角度から一人ひとりの可能性を見出し、個々の才能が十分に発揮できるサポート体制を構築し、即戦力となりうる人材に育成します。
- ④ 就労の意欲がありながら就職が困難な障がい者の就労分野の拡大と、障害を持つ人々の能力や個性を引き出し、社会的自立を応援します。
- ⑤ 様々なシーンで障がい者の能力開発に取り組み、社会参加と雇用促進を目指します。
- ⑥ 一般労働者派遣事業及び有料職業紹介事業の活用により、特別支援学校や、就労支援事業と連携しながら障がい者雇用に積極的に取り組みたいと願う他企業様に対する援助を行います。

年度	取組事例
平成23年度まで	<ul style="list-style-type: none"> ・障害児団体フリーマーケット出展支援 ・県立小児医療センター 病棟における医療保育の実施 ・障がい者を市民講師として登用 ・障がい者団体と提携し、コマームオリジナルクッキーを製造購入 ・障がい者団体の販売する物品を歳暮・中元等の贈答品として毎年購入
平成24年度	<ul style="list-style-type: none"> ・埼玉県立特別支援学校 6/14事業者向け学校公開等に参加 ・埼玉県立あおぞら特別支援学校 6/13事業者向け学校公開等に参加 ・所沢障害者就労支援センターへ相談 ・埼玉県立特別支援学校インターンシップ 高校1年女子・2年女子受入れ ・埼玉県障害者雇用サポートセンターと採用計画について面会相談 ・埼玉県立特別支援学校サポーター交流会参加
平成25年度	<ul style="list-style-type: none"> ・埼玉県障害者雇用サポートセンターと採用までの流れ等 具体的検討会議実施 ・障害者団体と提携し、コマームオリジナルクッキーを製造購入 ・採用までの流れと確認事項の明確化 ・採用に向けての社内体制・意識の醸成
平成26年度	<ul style="list-style-type: none"> 障がい者新規雇用1名 ・障がい者の職務、職種選定 ・障がい者インターンシップの受入れ ・東京都立王子特別支援学校 産業現場等における実習受入れ 1名(3回受入れ) ・障がい者の面接、採用(27年度採用予定) ・障がい者雇用増員のための長期的採用計画
平成27年度	<ul style="list-style-type: none"> 障がい者新規雇用2名 ・障がい者の職務、職種選定 ・障がい者インターンシップの受入れ ・障がい者の面接、雇用(27年度3名採用 所沢2名・川口1名) ・障がい者雇用増員のための長期的採用計画 ・厚労省埼玉県労働局若年性地域連携事業 STEP UP! 職場体験受入れ 3名 ・埼玉県立川口特別支援学校 産業現場等における実習受入れ 1名

	<ul style="list-style-type: none"> ・埼玉県立特別支援学校坂戸ろう学園 学校公開・情報交換会 参加 ・埼玉県立所沢特別支援学校 産業現場等における実習受入れ 1名 ・埼玉県立川口青陵高等学校 社会体験・ボランティア体験研修受入れ 1名 ・都立王子特別支援学校 学校見学会 参加 ・公共職業安定所、埼玉労働局 埼玉県主催障害者県南地域就職面接会参加 ・全県一斉県立特別支援学校公開 参加
平成28年度	<ul style="list-style-type: none"> ・障がい者の職務、職種選定 ・障がい者インターンシップの受入 ・障がい者の面接 5名 ・障がい者雇用増員のための長期的採用計画 ・埼玉県立入間わかくさ高等特別支援学校 学校公開・情報交換会 参加 ・埼玉県立特別支援学校坂戸ろう学園 学校公開・情報交換会 参加 ・埼玉県立浦和特別支援学校 学校公開参加 ・埼玉県立浦和特別支援学校 産業現場等における実習受入れ 1名 ・埼玉県立川越特別支援学校川越たかしな分校 学校公開参加 ・埼玉県立川越特別支援学校川越たかしな分校 産業現場等における実習受入れ 1名 ・埼玉県立特別支援学校坂戸ろう学園 産業現場等における実習受入れ1名 ・障害者就業生活相談員資格認定講習参加 資格認定者 1名 ・公共職業安定所、埼玉労働局 埼玉県主催 障害者県南地域就職面接会参加 ・厚労省埼玉県労働局若年性地域連携事業 STEP UP! 職場体験受入れ 6名 ・埼玉中小企業同友会 障害者雇用委員会 「障害者雇用が気づかせてくれたこと」スタッフ3名によるスピーチ
平成29年度	<ul style="list-style-type: none"> ・埼玉県川越市立特別支援学校 学校訪問 ・埼玉県川越市立特別支援学校 産業現場等における実習受入れ1名 ・厚労省埼玉県労働局若年性地域連携事業 STEP UP! 職場体験受入れ 2名 ・埼玉県立特別支援学校坂戸ろう学園 学校公開・情報交換会 参加 ・埼玉県立浦和特別支援学校 産業現場等における実習受入れ 1名 ・埼玉県立入間わかくさ高等特別支援学校 学校訪問 ・埼玉県立入間わかくさ高等特別支援学校 産業現場等における実習受入れ1名 ・埼玉県立特別支援学校坂戸ろう学園 産業現場等における実習受入れ1名
平成30年度	<ul style="list-style-type: none"> 障がい者新規雇用1名 ・障がい者インターンシップの受入れ ・障がい者の面接 14名 ・障がい者雇用増員のための長期的採用計画 ・埼玉県立川越特別支援学校 学校公開・情報交換会 参加 ・埼玉県立川越市立特別支援学校 学校訪問 ・埼玉県立川越市立特別支援学校 産業現場等における実習受入れ 1名 ・埼玉県立浦和特別支援学校 学校公開参加 ・埼玉県立浦和特別支援学校 産業現場等における実習受入れ 1名 ・埼玉県立入間わかくさ高等特別支援学校 学校訪問

	<ul style="list-style-type: none"> ・埼玉県立入間わかかくさ高等特別支援学校 学校公開・情報交換会 参加 ・埼玉県立入間わかかくさ高等特別支援学校 産業現場等における実習受入れ 1名 ・公共職業安定所、埼玉労働局 埼玉県主催 障害者県南地域就職面接会 参加 ・埼玉県立川口特別支援学校 学校訪問 ・埼玉県立川口特別支援学校 産業現場等における実習受入れ 1名
平成31年度 (令和1年度)	<ul style="list-style-type: none"> 障がい者新規雇用1名 ・障がい者インターンシップの受入れ ・障がい者の面接 15名 ・障がい者雇用増員のための長期的採用計画 ・埼玉県立塙保己一特別支援学校 学校公開・情報交換会 参加 ・埼玉県立塙保己一特別支援学校 産業現場等における実習受入れ 1名 ・埼玉県立浦和特別支援学校 学校公開参加 ・埼玉県立浦和特別支援学校 産業現場等における実習受入れ 1名 ・埼玉県立入間わかかくさ高等特別支援学校 学校訪問 ・埼玉県立入間わかかくさ高等特別支援学校 学校公開・情報交換会 参加 ・埼玉県立入間わかかくさ高等特別支援学校 産業現場等における実習受入れ 1名 ・公共職業安定所、埼玉労働局 埼玉県主催 障害者県南地域就職面接会参加 ・埼玉県立和光南特別支援学校 学校訪問 ・埼玉県立和光南特別支援学校 産業現場等における実習受入れ 1名
令和2年度	<ul style="list-style-type: none"> ・埼玉県立入間わかかくさ高等特別支援学校 会社見学受入れ 3名 ・埼玉県立大宮北特別支援学校さいたま西分校 産業現場等における実習受入れ 1名 ・埼玉県富士見市立富士見特別支援学校 産業現場等における実習受入れ 1名 ・障害者雇用企業見学会および情報交換会 講演 (主催:埼玉県障害者雇用総合サポートセンター企業支援業務部門) ・埼玉県立川口特別支援学校 産業現場等における実習受入れ 1名 ・埼玉県障害者雇用促進セミナー参加 ・社会福祉法人日高市社会福祉協議会障がい者就労支援センター訪問
令和3年度	<ul style="list-style-type: none"> ・行政・卒業校・コマーム 3者協働による定着支援始動 ・埼玉県立入間わかかくさ特別支援学校 採用1名 (配属:入間市児童センター) ・埼玉県立大宮北特別支援学校さいたま西分校 採用1名 (配属:春日部第1児童センター) ・障害者問題全国交流会にて講演

4. 定着

(1) ハートケア会議

日頃、スタッフ間の関係性や子どもたち・保護者との関わりに悩みを抱えるスタッフがいます。毎週開催されるハートケア会議では各事業部のマネージャーや相談窓口に寄せられた声を共有し、対応の検討を行っています。個別にケアが必要なスタッフについてはカルテを作成し、継続的なフォローを行っています。

(2) ここまるホットライン（2022年9月本格運用開始）

働く上で、ちょっとした不安やつまずき、人間関係のトラブルはつきものです。それを、軽く見るのではなく、しっかりと吐き出せる場があり、対応してもらえる仕組みを整えることで、安心して働ける環境づくりを行ってまいります。「ここまるホットライン」は2022年6月に運用をスタートして、2022年9月より本格運用を始めます。

(3) メンターメンティー制度

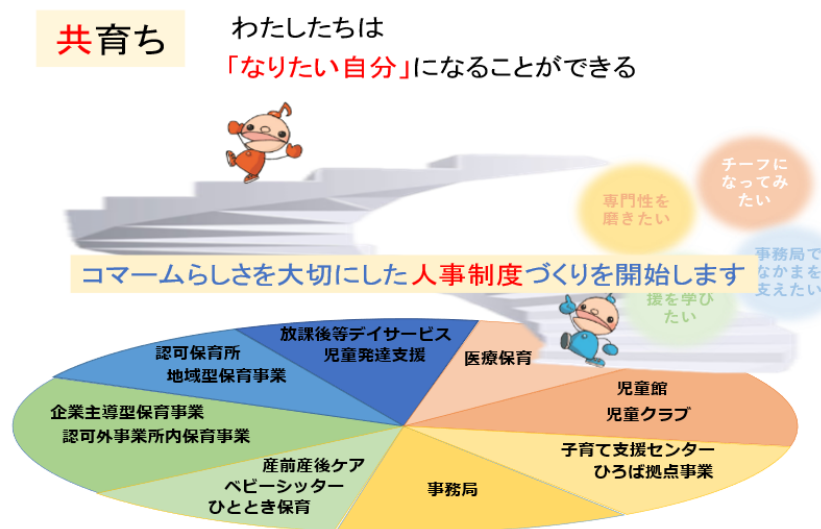
新卒社員を対象に、2021年度より運用を開始しました。初めて社会に出て戸惑うことが多いなかで、気軽に相談できる相手として「ちょっと先輩」スタッフが対応しています。傾聴を基本としながらも、仕事を円滑にすすめていくためのコツや、コミュニケーションのアドバイスなどを行っています。

(4) 社員アンケート

2年に1度、全スタッフ向けにアンケートを実施しています。6つのカテゴリー（業務、チームワーク、技術・能力、リーダーシップ、生産性、労働環境）について、5段階評価と自由意見で回答をいただいています。アンケートで出てきた課題については、共有するだけではなく、どうしたらより良い会社に成長していけるかを事務局とスタッフが一緒に考えていきます。課題の中には重点課題として経営計画に取り上げているものもあります。全社員アンケートは2022年より毎年実施することが決まっています。スタッフの声が経営に反映される組織づくりを目指しています。

5. 人事評価制度の構築に着手

スタッフ一人ひとりがコマームの理念「子育てにしあわせな社会の創造」にベクトルを合わせ、共に成長し合いながら、やりがいと誇りをもって働くことができるようになるため、人事評価制度の構築に着手しました。コマームで将来どのような自分になりたいのかを描けるような制度作りを行っていきます。



⑤事業実績

入間市児童センター アイクス

指定管理期間	第1期 平成30年4月 ~ 令和5年3月(5年間)		
規模(延床面積)	1,785.6m ²	職員体制	常勤:7名 非常勤:9名



《特徴・実績》

地域の核としての役割 入間市唯一の児童センターとして、所長及び担当職員、ボランティアが地域のニーズに合致した魅力的な子育て支援活動を行っています。安心安全を基本とした丁寧な関わりはもちろんのこと、年間計画に基づいた運営管理が徹底されています。

充実したイベントの企画運営 地域のボランティアの協力のもと、多彩で魅力的なイベントを数多く実施しています。センターまつり、幼児教室等、多くのイベントが地域の利用者にも認知され支持されるようになってきています。

プラネタリウムの運営事業 独自の事業コンテンツとしてプラネタリウムの投影を行っています。

プレーカーの活用 プレーカーを活用して児童館から抜け出し子ども達の笑顔の花をたくさん咲かせに活動をしています。

積極的な情報発信 幅広い年齢層の利用者を想定して、様々な情報発信の手法を駆使しながら活動情報の周知・展開を行っています。結果、地域の子育て支援の核拠点として活動させて頂いています。

川口市立 芝児童センター

指定管理期間	第1期 平成18年4月 ～ 平成23年3月(5年間) 第2期 平成23年4月 ～ 平成28年3月(5年間) 第3期 平成28年4月 ～ 令和3年3月(5年間) 第3期 令和3年4月 ～ 令和8年3月(5年間)		
規模(延床面積)	453.80㎡	職員体制	常勤:3名 非常勤:4名



《特徴・実績》

- 指定管理者4期目** 平成18年より地域に根付き、地域と共に成長してきた児童館です。
- 心地よい温かみのある館** 地域の方々、職員、子どもたちが協力し合って環境整備を心がけています。
- Web事業の取入れ** コロナ過で来館できない方へ向けて、Webでの事業を積極的に取り入れ自宅でも楽しめるコンテンツを数多く配信をおこなっています。
- 地域に密着** 町会・母親クラブをはじめ、地域との深いつながりができています。地域の大人と児童センターの子どもたちが顔見知りになっており、街中で挨拶する姿が見られます。困難を抱えた子の見守り体制もできつつあります。
- 異年齢交流が盛ん** プログラムを工夫し、異なる世代・年齢が交流できる場を創出しています。(例：未来のパパママ育て 中高生と幼児、幼児教室ボランティア、小学生と幼児、囲碁ひろば、大人と小学生など)
- 異文化交流** 多国籍の利用者が多い。「ワールドカフェ」を実施して交流を促進しています。
- 日本の伝統文化を知る** 助成金事業で「能楽教室」を開催して国立能楽堂で発表の場があります。

川口市立 戸塚児童センター あすぱる

指定管理期間	第1期 平成22年4月 ～ 平成27年3月(5年間) 第2期 平成27年4月 ～ 令和2年3月(5年間) 第3期 令和2年4月 ～ 令和7年3月(5年間)		
規模(延床面積)	582.63㎡(屋上広場355.88㎡)	職員体制	常勤:4名 非常勤:6名



《特徴・実績》

利用者支援事業 子育て支援の拠点として児童館型利用者支援事業を行っています。

Web事業の取入れ コロナ過で来館できない方へ向けて、Webでの事業を積極的に取り入れ自宅でも楽しめるコンテンツを数多く配信をおこなっています。

自然環境保護の拠点 コロナ過で今年は活動できませんでしたが「戸塚南小・あすぱるエコクラブ」を結成し、エコや自然環境に興味のある児童が誰でも参加できるようにしています。(プログラム例:エコ工作教室、屋上ファーム活動(季節の野菜づくり)、斜面林の保護活動など)

地域との対話 地域あったかステーションを設置し、地域あったか懇話会を実施するなど、一方通行にならない地域のコミュニケーションを図っています。

ボランティア団体登録39 コロナ過でもたくさんの地域のボランティア団体の支援・協力が子どもたちの夢につながる出会いの場になっています。(登録いただいている主なボランティア団体は、環境庁認定自然観察指導員、埼玉県立北川口高校生物部、埼玉学園大学人形劇サークルなど)

中高生の居場所づくり スタディルーム実施。多目的室の解放(ダンス・楽器練習の場)をおこなっております。この活動の様子は小学生教科書社会科6年生(下)に掲載され、子どもたちが児童館の役割や取り組みを知る機会になっています。

川口市 鳩ヶ谷こども館

業務委託期間	平成23年10月～平成24年3月(6ヵ月間)／平成24年4月～平成25年3月(1年間)／平成25年4月～平成26年3月(1年間)／平成26年4月～平成27年3月(1年間)／平成27年4月～平成28年3月(1年間)／平成28年4月～平成28年9月(6ヵ月間)平成28年10月～令和元年9月(3年間)／令和元年10月～令和4年3月(2年6ヵ月)令和4年4月～令和7年3月		
規模(延床面積)	277.85㎡	職員体制	常勤:2名 非常勤:3名



《特徴・実績》

小規模な子ども館 施設規模・職員配置の数ともに小さく、プログラムの内容や回数は少ないですが、その反面、子どもたちとの関わりを丁寧に行い、子どもにとって安心して過ごせる居場所・愛着の持てる施設となっています。

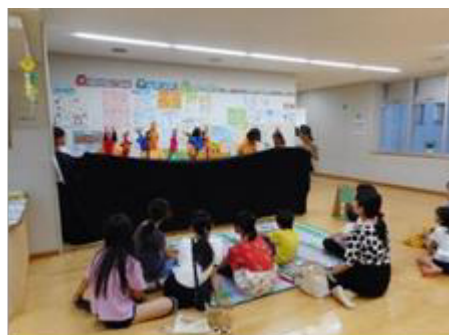
地域に根差した施設 関わりを大事にした結果、地域のみなさまや利用者からも喜ばれ、信頼を寄せていただいています。

地域と協働した行事 こども館夏祭り、餅つき大会、鳩ヶ谷駅夜祭りへの出演など行っています。

段階的に通える場所づくり 乳幼児期の発達の段階に応じて通うことのできる一連のプログラムを提供しています。

所沢市立 みどり児童館

指定管理期間	第1期 平成24年4月 ~ 平成29年3月(5年間) 第2期 平成29年4月 ~ 令和4年3月(5年間) 第3期 令和4年4月 ~ 令和8年3月(5年間)		
規模 (延床面積)	(本館)912.34㎡ (別館)514.45㎡	職員体制	常勤:11名 非常勤:13名



《特徴・実績》

現在3期目 指定管理者としての実績を評価され3期目の運営行っています。

若い施設長 30代の若い施設長を中心に、ベテラン職員と一緒に新しい取り組みをおこなっています。

大きな施設 複合施設内に立地。生活クラブ児童数は本館、別館を合わせて200名と大規模です。

地域との連携力 隣接小学校とは災害時の引取に関する合意形成だけでなく、児童の様子など日常的な情報共有に努めています。

ボランティアとの連携力 現在は、コロナ過でイベントは少なくなりましたが、いろいろなボランティアの方たちと連携をして各種イベントをおこなっております。

乳幼児事業の充実 乳幼児向けの事業が充実しており、乳幼児一人ひとり丁寧にかかわり関わりを行い利用者と信頼関係を構築することに努めています。

生活クラブ5支援 児童クラブ5支援で約200人の児童のお預かりして、保護者・学校・地域と連携を深め安心して楽しく過ごせる居場所づくりに努めています。

所沢市立 ひかり児童館

指定管理期間	第1期 平成25年4月 ～ 平成30年3月(5年間) 第2期 平成30年4月 ～ 令和5年3月(5年間)		
規模(延床面積)	353.76㎡	職員体制	常勤:5名 非常勤:5名



《特徴・実績》

現在2期目 指定管理者としての実績を評価され2期目の運営を行っています。

若い施設長 30代の若い施設長を中心に、ベテラン職員と一緒に新しい取り組みをおこなっています。

Web事業の取入れ コロナ過で来館できない方へ向けて、Webでの事業を積極的に取り入れ自宅でも楽しめるコンテンツを数多く配信をおこなっています。

放課後児童クラブとの連携 富岡地区にある中富小放課後児童クラブとの連携を行っています。

母親クラブとの連携 児童館事業、自主サークル活動において母親クラブと連携・協力しながら企画・運営をしています。(例:クリスマス会、お誕生会、母親支援事業、お祭りなど)

ボランティアとの連携 現在は、コロナ過で活動が少なくなりましたが、地域のボランティア(個人・グループ)に協力いただき、多くのプログラムを実施しています。(例:ハーモニカクラブ、おもちゃの病院、アートクラブ工作教室など)

利用者の広がり・増加 乳幼児活動がお母さんたちの口コミで広がり、新規の利用者が増えています。

(ひろば活動、幼児グループ、おひさまサロン、ぽれぽれカフェなど)

所沢市立 つばめ児童館

指定管理期間	第1期 平成26年4月 ~ 平成31年3月(5年間) 第2期 平成31年4月 ~ 令和 6年3月(5年間)		
規模(延床面積)	411.98㎡	職員体制	常勤:9名 非常勤:3名



《特徴・実績》

現在2期目 指定管理者としての実績を評価され2期目の運営を行っています。

乳幼児活動のサービス向上および強化 地域子育て支援拠点として乳幼児担当職員が地域のニーズに合った魅力的な乳幼児活動や一人一人にあった丁寧な関わりを行っています。

地域との連携 近隣小中学校、自治会や関係機関等との連携を深めると共に気軽に足を運べる開かれた児童館運営を行っています。コロナ過で集まれませんが、母親クラブ等の既存ボランティア団体と親密に連絡を取り合い、より深い関係を築いています。

生活クラブの充実 市直営時から生活クラブの運営に関してはきめ細かなサービスを実施していますが、その職員のほとんどを継続雇用する事でサービスを維持すると共に、コマーチ独自の保育理念や運営方法をプラスして更に充実した生活クラブの運営を行っています。

所沢市立 わかば児童館

指定管理期間	第1期 平成27年4月 ~ 令和2年3月(5年間) 第2期 令和2年4月 ~ 令和 7年3月(5年間)		
規模(延床面積)	364.10㎡	職員体制	常勤:6名 非常勤:7名



《特徴・実績》

現在2期目 指定管理者としての実績を評価され2期目の運営を行っています。

経験豊かな職員 校長経験のある館長をはじめ、色々な経験を持った職員が様々なアイデアを組み合わせ、魅力的かつ個性あふれた取り組みを行っています。

施設の多様な活用 限られた空間を最大限に生かすために、工夫に富んだ環境設定を行っています。職員だけでなく利用者にとっても多種多様な活動を行う事が出来ています。

積極的な情報発信 まずは児童館を多くの人に知ってもらう事です。地区の全自治会への回覧版、ブログやフェイスブック等も活用し様々な手法で、多様な利用者へのアプローチを行っています。結果、いろいろな人々に少しずつ認知され利用者増につながっています。

乳幼児活動の充実 コロナ過で今年度は実施できませんでしたが、あかちゃんふれあい事業を通して小学生の子どもたちに乳幼児の親子と関わることで、親が子を想う気持ちや乳幼児へのかかわりの楽しさを学んでもらい、保護者の方には小学生以上の子どもとお子さんのふれ合いを通して我が子への愛情を再確認するとともに自分の子どもの成長や将来の姿をイメージして頂いています。

春日部第一児童センター エンゼルドーム

指定管理期間	第1期 令和2年4月 ~ 令和7年3月(5年間)		
規模(延床面積)	1,204.8㎡	職員体制	常勤:6名 非常勤:5名



《特徴・実績》

令和2年度新規施設 令和2年4月より指定管理者として新たに運営させて頂いています。

経験豊かな職員 エンゼルドームで長年、館長をされていた経験豊かな職員と共に、春日部市内在住の方だけでなく近隣の市町からも多数来館者が訪れます。

春日部のシンボル 市の「子育て応援キャラクター」であるクレヨンしんちゃんとかすかべ防衛隊のモニュメントが設置してあり、来館者をお出迎えしています。

魅力的な行事 コロナ過でスタートした施設ですが、「コロナに負けるな」を合言葉に「できない」を「できる」に変えて密にならないように気をつけながらいろいろなイベントをおこなっています。

Web事業の取入れ コロナ過で来館できない方へ向けて、Webでの事業を積極的に取り入れ「リアルとWebのハイブリット」を実現、来館者への生演奏をWeb同時配信するなど新しい試みをたくさん取り入れています。

三郷市立早稲田児童センター

指定管理期間	第1期 令和2年4月 ~ 令和7年3月(5年間)		
規模(延床面積)	1144.63m ²	職員体制	常勤:4名 非常勤:5名



《特徴・実績》

令和2年度新規施設 令和2年4月より指定管理者として新たに運営させて頂いています。

安心・安全の拠点づくり 安心安全の取り組みのもと、地域や利用者に信頼される子育て支援を展開しています。

丁寧な関わり 職員は経験豊富な有資格者を配置し、きめ細かい丁寧な関わりを行い利用者との信頼関係を構築することに努めています。

充実した活動 コロナ過でも出来るイベントを職員だけでなく子どもたちとも考え今できるイベントを多種多彩におこなっています。

三郷市立南児童センター

指定管理期間	第1期 令和2年4月 ~ 令和7年3月(5年間)		
規模(延床面積)	622.38㎡	職員体制	常勤:4名 非常勤:4名



《特徴・実績》

令和2年度新規施設 令和2年4月より指定管理者として新たに運営させて頂いています。

Web事業の取入れ コロナ過で来館できない方へ向けて、毎月乳幼児向けのWeb動画の配信をおこなうなどWeb事業を積極的に取り入れ自宅でも楽しめるコンテンツを数多く配信をおこなっています。

チームワークの力 職員相互の連携を深化させることでチームワーク力を強化しています。日々の関わりや気づきによって新たなニーズを把握し、子育て支援サービスの提供につなげています。

地域に根差した施設 関わりを大事にすることを心がけ、地域のみなさまや利用者からも喜ばれ、信頼を寄せていただいています。

入間市立金子・金子第二学童保育室

業務委託期間	第1期 令和3年4月～令和6年3月(3年間)		
規模(支援単位)	2支援	職員体制	常勤:4名 非常勤:6名



《特徴・実績》

現在1期目 業務委託者としての実績を評価され1期目の運営を行っています。

地域に密着 地域の方とも積極的に交流を行い、丁寧で質の高い関わりを心がけています。職員には経験豊富な有資格者を配置し、利用者との信頼関係を深めています。

チームワークの力 職員相互の連携を深化させることでチームワーク力を強化しています。日々の関わりや気づきによって新たなニーズを把握し、子育て支援サービスの提供につなげています。

充実した活動 コロナ過でも職員の創意工夫により、お誕生日のイベントの他に、密にならないように気をつけながら制作物作成のイベントなど多彩におこなっています。

積極的な情報発信 学童だより「かねっ子がくどうだより」を毎月作成して、学童保育の様子を保護者向けに発行して安心してもらっています。

入間市藤沢北・第二・第三学童保育室

指定管理期間	第1期 令和4年4月 ~ 令和7年3月(3年間)		
規模(支援単位)	3支援	職員体制	常勤:6名 非常勤:9名



《特徴・実績》

現在1期目 業務委託者としての実績を評価され1期目の運営を行っています。

地域に密着 保護者・学校・地域と連携を深めつつ、放課後児童の健全育成に努めております。藤沢北小学校とは、恒常的に情報交換を行いつつ、連携協力ができる体制を整えています。

実践的な取り組み 子ども達の自主性や自発性を一層重んじた、実践的な取り組みを深め、藤沢っこの心安らかなオアシスとなれるように支援をおこなっています。

充実した活動 コロナ過でも出来るイベントを職員だけでなく子どもたちとも考え、今できるイベントを多種多彩におこなっています。

⑥市との連絡調整に関する体制

1. 市との連絡調整

(1) 市への定期報告

下記のとおり、定期的な報告を行います。また、書面による報告だけでなく、随時、所長による市担当課との情報共有および情報提供、事務局担当者による市担当課への定期的な訪問も行い連携を密に行います。年末年始や年度の始まりには、当社代表も各部署へ訪問して情報交換の機会を作っています。

頻度	報告書	内容	市への報告
随時	事故報告書	ケガや事故について	○
	クレーム報告書	苦情等について	
	要望報告書	意見や要望について	
	修繕報告書	施設修繕について	
	かかわり記録	乳幼児おやこの関わりの記録	必要に応じて
	児童記録	配慮が必要な児童（おやこ）の個別記録	必要に応じて
毎日	業務日誌	利用者数や行事等について	
毎月	月次報告書	月次利用者数、行事報告、事故・クレーム・要望等について	○
半期	運営報告（運営委員会）	半期の運営状況について	○
	運営報告（地域子ども子育てあったか懇話会）	半期の運営状況について（プレゼン方式）	○
毎年	事業報告書	年度の運営報告及び収支報告	○

(2) 市との連絡体制

一貫した指示系統により迅速な対応を行います。また、協議内容により取り扱う会議が決まっており、協議検討を迅速に行う事が可能です。

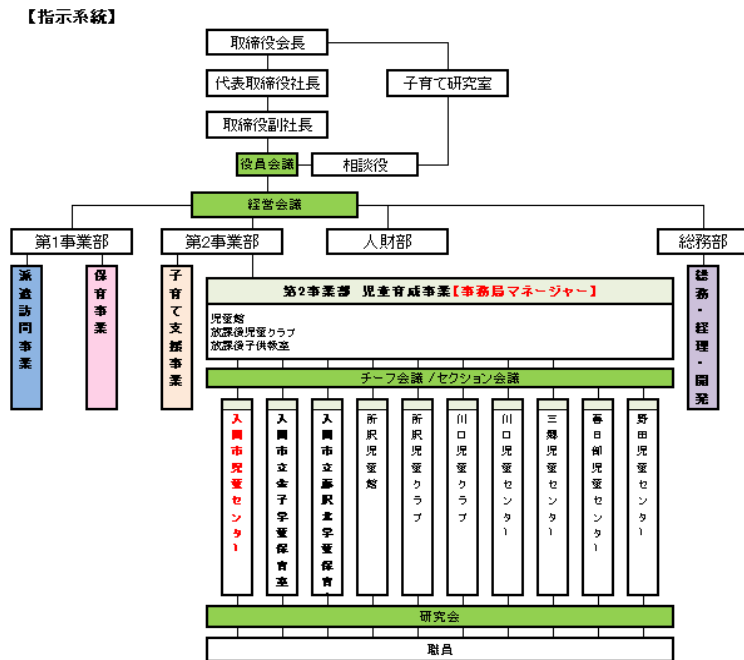
① コマームから市へ

研究会（職員会議）で協議 ⇒ 所長 ⇒ 部長・課長・マネージャー ⇒ 所長 ⇒ 市担当課

② 市からコマームへ

市担当課 ⇒ 所長 ⇒ 部長・課長・マネージャー ⇒ 所長 ⇒ 研究会（職員会議）で通達

③ 入間市児童センターにおける指示系統および会議一覧



【会議一覧】

名称	内容	頻度
役員会議	役員による全社的な会議（運営方針・戦略）	毎月
経営会議	経営幹部による全社的な会議（全社・部門戦略）	毎月
チーフ会議	各施設長（チーフ）による全社的な会議（現場計画）	毎月
セクション会議	各施設長（チーフ）による部署ごとの会議（部署現場計画）	毎月
研究会	各施設における職員会議（事業計画・事例研究）	毎月

2. セルフモニタリング

毎四半期に1度、自己評価票（下記、「入間市児童センター自己評価票（仮称）」参照）を使ったセルフモニタリングを行います。児童センターで自己評価を行い本社担当者が本社評価を行います。定期的なセルフモニタリングにより運営管理業務の明確化および正確な運営状況の把握を行います。

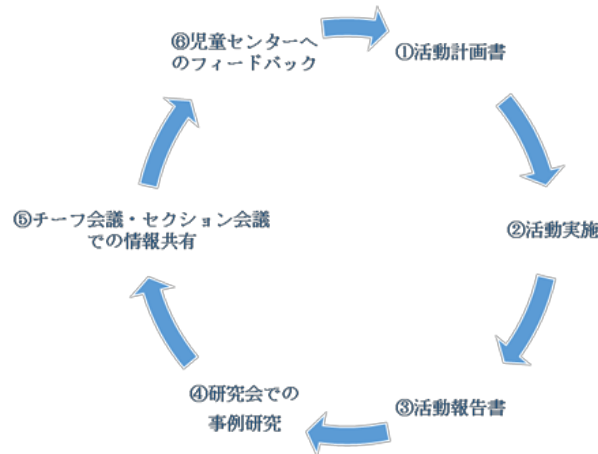
また、セルフモニタリングだけでなく、必要に応じて民間企業による第3者評価制度の導入も行います。

人間市児童センター自己評価票（仮称）

項目	内容	第1四半期		第2四半期		第3四半期		第4四半期		年度		備考	
		自己 評価	本社 評価	自己 評価	本社 評価	自己 評価	本社 評価	自己 評価	本社 評価	自己 評価	本社 評価		
管理 業務 評価	開始時間の遵守	○	○										
	開始日の遵守	○	○										
	個人情報	○	○										
	情報公開	○	○										
	業務の委託	○	○										
	保険の加入	○	○										
	関係法令及びマニュアルの遵守	○	○										
	管理費	○	○										
	緊急時の対応	○	○										
	サービスの向上	○	○										
	指定管理者名の表示	○	○										
	文書の管理・保存	○	○										
	守秘義務	○	○										
	環境への配慮	○	○										
業務 内容	日常業務	○	○										
	センター事業	○	○										
	委託業者の受入れ事業	○	○										
	自主事業	○	○										
	障がい者	○	○										
	香煙喫等との連絡調整	○	○										
	研修に関する事	○	○										
	保守管理に関する事	○	○										
	駐車場管理に関する事	○	○										
	広報・統計に関する事	○	○										
	危機管理に関する事	○	○										
	利用者等の要望・苦情に関する事	○	○										
	予算 執行 事項	指定管理料の清算	○	○									
		施設の修繕	○	○									
会計の独立		○	○										
備品の備蓄		○	○										
使用料及び賃借料について		○	○										
運営 方針	児童の健全育成・健康増進を図る	○	○										
	児童に対しルール・マナーを身に付けられるよう支援する	○	○										
	担学学習の機会を提供する	○	○										
業務 報告	備品の備蓄	○	○										
	使用料及び賃借料について	○	○										
業務 評価	月毎の報告	○	○										
	年毎の報告	○	○										
その他	自己評価	○	○										
	市によるモニタリング	○	○										
	市内在住者の雇用	○	○										
その他	障害者就労施設等からの購入	○	○										
	市民利用施設との連携	○	○										
該当数		40	40										
全項目		43	43	43	43	43	43	43	43	43	43		
達成率		93%	93%										

3. PDCAサイクルマネジメント

コマームでは下記のとおりPDCAを回し運営業務を行っております。



- ①活動計画書の作成：現場職員による作成、作成時には他施設のノウハウも参考にします。活動の目的やねらい等も考慮します。
- ②活動の実施：計画書に基づいた活動（事業）を行います。
- ③行った活動には必ず報告書を作成します。良かった点や改善点等も記述し、次の活動に繋がるようにします。
- ④研究会（施設職員会議）で事例報告します。特にヒヤリハット（危険事項等）やラッキーコール（苦情等）があった場合は職員全員で共有し、改善策を協議検討します。
- ⑤チーフ会議やセクション会議で事例共有します。他の類似施設等の事例を共有することでサービスの質の向上や、問題発生の防止にもつながります。また、本社でも事例に関するデータベースを作成し、今後のマニュアル作成に活かすことが出来ます。
- ⑥他施設からの改善意見等も踏まえて児童センターへフィードバックします。これらを踏まえてまた新たな活動の計画を作成していきます。

⑦緊急時応

1. 日常の安全管理および事故防止について

(1) 事故・災害発生時における対応方針、対応方法

事故・災害発生時には、現場の施設長をリーダーとしてスタッフが一丸となり、責任を持って対応を行います。同時に事務局からも可能な限りのサポートを行います。

対応については、マニュアルに定めた方法に基づき、現場のスタッフが臨機応変に判断していきます。



事故予防と事故対応マニュアル

(2) 施設における事故・災害等発生時への備え

各施設において、下記のとおり事故・災害発生時に備えて対応を行っていきます

- ①利用者の緊急連絡先を把握し事故・体調不良の時保護者と迅速な連絡に備えます。
- ②防災訓練に応急処置を取り入れて初期対応に備えます。
- ③近隣の病院一覧表を作成し事務所に掲示し、迅速な対応に備えます。
- ④緊急連絡体制を作成して迅速な連絡をします。
- ⑤緊急災害時はメールにて連絡が取れるように事務局と災害用緊急連絡体制を整えていきます。
- ⑥災害時に備え、水・簡易トイレ・避難袋・懐中電灯（ラジオつき）・非常食（一部）・ヘルメットなどを備えます。

(3) 損害賠償・ビジネスリスクの想定と対応策（マネジメント）について

予期せぬ業務上の過失の発生、大規模災害や大規模設備故障、またネットワークへのサイバーテロ等、事業運営上の様々なビジネスリスクを想定し、フローチャートを事前に作成したうえで、迅速かつ的確に対応し、事業活動および地域に及ぼす影響を最小限に抑えることの重要性について認識を高めます。

事務局内にビジネスリスクマネジメント対策室を設置し、各事業部・ステークホルダーとの連携や情報共有の迅速化を図り危機管理体制を段階的に充実させます。

なお、想定されるリスクについて、下記のとおり対応します。

① 財産損失のリスク

(火災・爆発・地震・風災害（台風など）・盗難)

防災管理マニュアルに従い適切な行動をとる。損壊の規模が大きく、運営の継続が困難な場合、復興に向け町と施設長及び事務局の協力体制のもと行動する。

② 収入減少のリスク

(取引先の倒産や企業の売り上げや利益が減少し、経営が困難になるリスク)

指定管理期間中に経営状況の悪化時により、管理運営が困難であると判断された場合、事務局担当者は相当の期間をもって町へ報告を行い、当該施設の運営への影響を最小限に留めるよう行動する。

③ 賠償責任のリスク

(スタッフ、利用者から過失によるケガ・事故等により賠償責任を問われるリスク)

賠償保険への加入により、金銭的な賠償を負う対策を整えています。また、賠償を問われる事態に直面した際には、弁護士等、専門家への相談を行い、誠意を持って適切に対処していく。

④ 人的損失のリスク

(経営者、施設長、及びスタッフの過失による信用損失)

事務局および施設長により状況把握・分析を行い、コンプライアンスにもとづき適切な処置をとります。企業として説明責任を果たし、地域住民の方の信用回復に努める。

(4) 運営中の潜在リスクの把握方法

フローチャートによる方法

各業務プロセスの各段階をフローチャート化し、各過程でどのようなことが起こるかを検討します。

チェックリストによる方法

資産・負債・利益や生産・販売・財務・労務・法務・情報などのカテゴリーをカバーするチェックリストを作成し、潜在リスクを発見します。

過去の損失記録による方法

事業部を問わず自社の過去の損失記録(ラッキーコール)や他業界・他企業の損失実績といった経験データから現在のリスクを抽出します。

実地調査による方法

文書だけではわからない情報を実際に見ることで認識する。施設内の危険物の有無や配置場所の確認、防災装置などの検査。

現場からの報告による方法

第一線の担当者からリスクとなりそうなことについての報告を受けるなど、情報収集します。

各種情報源からリスクを確認する方法

内部情報源(財務データ、契約書類)や外部情報源(実態調査表、専門機関紙、研究会など)など、既成の情報・データからリスクを確認します。

(5) 安心して信頼される保育サービスの提供

①事故・災害発生時における対応方針、対応方法

事故から子どもたちを守るためにコマームでは、「コマーム安全安心危機管理マニュアル」を作成して実施しております。

安心して信頼されるためには、「安全」への取り組みが最重要と考えております。

日々事故を起こさないようにひとり一人の保育者が気をつけておりますが、子どもの発達と事故は密接に関係しており、年齢や発達の程度、各施設環境面での状況によっても事故の内容は異なります。

組織として事故予防に取り組むために、活用しております。

本年より大幅な改版の見直しを行い、「新型コロナウイルス対策」、「虐待防止」、「不審者対応」などの追加を行いました。また、マニュアルだけでなく、チェックリスト化、事故・災害が発生した時のフローや報告書も合わせて再検討を行い、全施設で起こってしまった事象を慌てず、漏れなく、他施設間も共有し同じ事を繰り返さない体制作りも実施しています。他にも、施設内で行っている訓練やロールプレイングを定期的の実施する事も行っておりご利用者も安心してご利用頂ける施設運営を日々、目指しております。

コマーム安全安心
危機管理等マニュアル



株式会社コマーム
2019年4月1日 発行

コマーム安全安心危機管理等マニュアル

②施設運営における事故・災害発生時の対応の対応方法

ア. 「危機管理及び事故発生時対応マニュアル」を使い日ごろの危機管理、危機発生時（事故を含む）の対応が迅速に出来る様になっています。

イ. 安全管理に関し、「安心安全確認表」を使いスタッフ全員が安心安全を確認しています。

安心安全確認表

ウ. 児童の安全管理に関し緊急時の「役割分担表」を使い、協力体制のもと事故防止にあたっています。

役割分担表

エ. 万が一の場合、避難場所がわかる様に、「災害発生時避難表」の作成や保護者、関係機関等への「緊急連絡網」の作成をして対応しています。

災害発生時避難表

緊急連絡網

オ. 防災・防犯のために「年間避難訓練計画」を考え、「避難訓練記録簿」を使い実施しています。

年間避難訓練計画

避難訓練記録簿

カ. 施設設備面における安全確保をするため、点検をしています。
 a. 門、囲障、外灯、窓、出入口、避難口、鍵等の状況を点検するために、「安全管理表」を使い安全を確保しています。

A grid-based table used for safety management, with columns for dates and rows for various safety items.

安全管理表

b. 危険な設備、場所等への囲障の設置、施錠等の状況を点検するために、「安全管理見取り図」、「安全点検チェック表」を使い安全を確保しています。

A diagram showing a grid layout for safety management, likely representing a floor plan or site layout with safety points marked.

安全管理見取り図

A detailed check sheet for safety inspections, containing multiple rows and columns for recording inspection results.

安全点検チェック表

キ. 日ごろの地域の安全に目を配り、近隣社会の危険個所の対応をするために「お散歩マップ」を使い確認を行っております。



お散歩MAP

ク. 災害及び地震・風水害時の体制として「災害用伝言ダイヤル」を必ず実施して、所在、安全が確認できるようにするとともに利用者にも確認をうながし毎月1日に訓練を行っています。

A detailed instruction sheet for the Disaster Emergency Message Dial (171), explaining how to use the service and providing contact information.

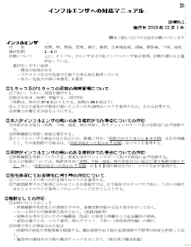
災害用伝言ダイヤル

ケ. 感染症の予防と対策についての知識をスタッフ間で共有するために、「感染症対応マニュアル」を使い予防を行っています。



感染症対応マニュアル

コ. 「インフルエンザ対応マニュアル」を使い、インフルエンザ予防のポスターや「手洗いポスター」なども掲示しながら予防を行っています。



インフルエンザ対応マニュアル



手洗いポスター

サ. ノロウイルス流行時など、嘔吐や下痢の際に速やかに対応が出来る様に「嘔吐物処理ポスター」の掲示を行い、また、「嘔吐物処理セット」をスタッフが誰でもわかる場所に設置して緊急時に対応できる体制にしています。

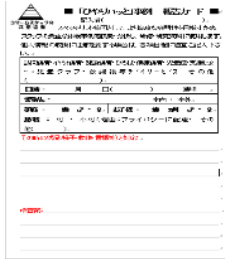


嘔吐処理ポスター



嘔吐処理セット

シ. リスクマネジメントの考え方として損害が発生する前の予防と認識強化をするために、ひやりハッと（危険事項等）を報告カードに記載して情報を共有して改善策を検討の上、マニュアル等に追記し起こりうる危険を予測し、予防しています。



ス. 万が一事故が発生した時には迅速な対応を行っています。

a. すり傷等、現場で処置でき会社への報告が口頭での内容の時は、「事故記録書」に記入し、改善策を共有して月1回、事務局へ報告を行っています。

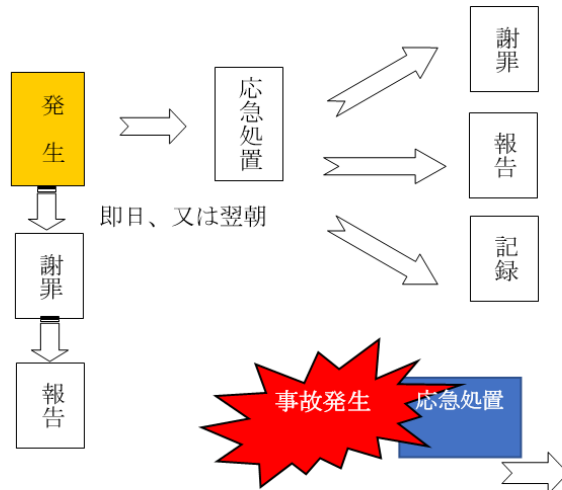
事故記録書

b. 万が一、スタッフによる過失および通院が必要な事故（怪我）が発生したら、必ず「事故・クレーム報告書」を使用して、改善策が継続して実践できているか、1、3、6か月ごとに予防に努めているか確認をしています。

事故クレーム報告書

c. 事故発生後の対応方法

- ・ 報告、情報開示
- ・ 心のこもった対応
- ・ 事故の分析から今後の改善策をスタッフ全員で考える。
- ・ 管理運営マニュアルに追加記載する。



対象者	即日、又は翌朝	翌日以降
②児童・保護者	・ 対応と謝罪	・ 謝罪及び説明
① ③施設スタッフ	・ 周知㊦㊧	・ 報告及び改善確認
④事務局	・ 報告㊦㊧ スタッフ及びマネージャー	・ 報告書の記録㊧
④事務局		・ 記録㊧

(6) 防災・防犯についての具体的事業内容

①事故・災害発生時における対応方針、対応方法

事故・災害発生時には、責任者を中心にスタッフが一丸となり、マニュアルに基づいて対応する。(状況によっては臨機応変な対応も必要) 同時に事務局からも可能な限りのサポートを行う。

②事故・災害発生時への備え

ア. 年間避難計画を立て、月に1回避難訓練の実施。

・地震・竜巻・火災・不審者等、予想外のリスク等に遭遇しても的確な対応が出来るようにすると共に、記録簿に記載し振り返りをしている。

・不審者対策として不審者が侵入した場合、スタッフ間で合言葉を決め不審者を刺激することなく対応する。

・緊急時における災害伝言ダイヤルの使用方法の訓練。

・応急処置を取り入れて初期対応に備える。

・災害時避難場所

・消防署立ち合い火災避難訓練を実施 年1回

イ. 利用者の緊急連絡先を把握し、事故・体調不良の時保護者と迅速な連絡に備える。

ウ. 緊急連絡体制を作成して迅速な連絡をする。

エ. スタッフ全員による救命講習への参加。

オ. 地域の合同の防災訓練に参加。

カ. 近隣の病院一覧表の作成(事務所に掲示)、迅速な対応に備える。

キ. 利用区域内の学校で決められた帰宅時間を把握し、学校の決まりに合わせて帰宅を促す。

ク. 災害時に備え、水・簡易トイレ・避難袋・懐中電灯(ラジオつき)・非常食(一部)・ヘルメットなどを備える。

2. 危機発生時の対応(事故を含む)について

(1) 事業継続の策定趣旨

災害等で児童センターと子ども館の児童、来館者、スタッフなどに相当の被害を受けても、重要業務をなるべく中断させず、また、例え中断しても、許容される時間内に復旧できるよう、経営の観点から策定するため児童センターと子ども館が地域の子どもの命を預かる施設として、災害等が発生した場合、できる限り地域の0歳から高校生などの施設利用者(子どもと保護者等も含む)、スタッフ、スタッフの家族、地域の方々のためにも、施設が相当の被害を受けても極力経営を存続する努力を行うべきであると考えて対応をします。

(2) 基本方針

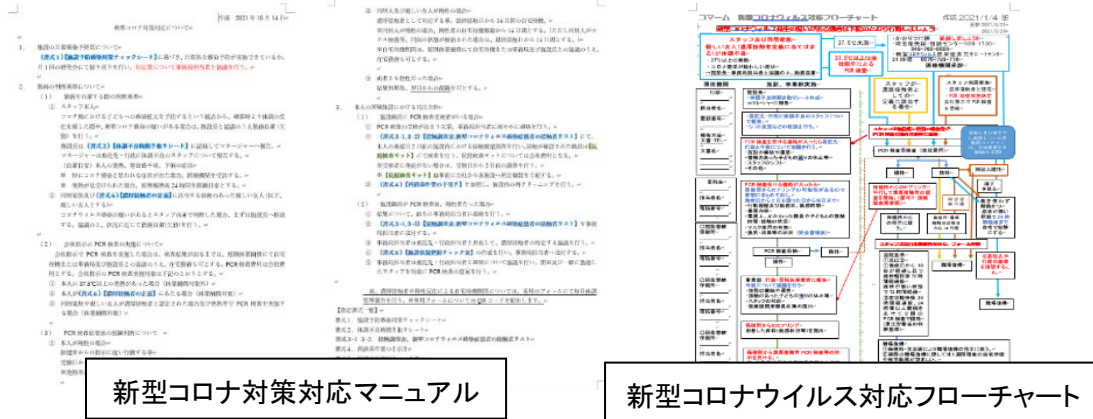
①施設利用者(子どもと保護者等も含む)、スタッフ、地域の方々の生命・身体の安全の最優先

災害、事故、事件等の発生時においては、施設利用者(子どもと保護者等も含む)、スタッフ、地域の方々の生命・身体の安全を第一致します。

②行政との連携

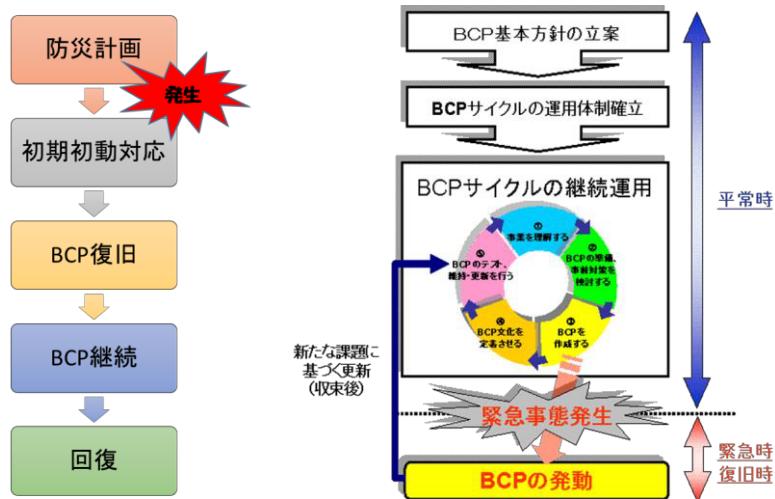
児童センターは、地域において「子ども」の命を守り、入間市と関係施設をはじめとする行政の担当部局の方々と密接に連携し、地域の期待に応えていきます。

コマームでは、感染症予防のため新型コロナ対策対応マニュアルとコマーム新型コロナウイルス対応フローチャートを作成して対応をおこなっております。



4. 事業継続BCP

事業中断させるようなインシデント（自然災害や大火災、感染症など）の緊急事態に直面した際に、適切な初期初動対応を実地し、事業の復旧や継続、回復実現させるために必要な手順・手法を計画します。



5. 安全安心委員会の取組み

コマームでは、安全安心の取組について毎月1度『安全安心委員会』を開催しています。役員、事務局スタッフだけで協議・決定をするのではなく、各セクションから1名ずつスタッフが参加をして、施設における実務レベルでの安全安心のルールやマニュアル、方針を一緒に考え、協議をしながら決定まで行い、施設長会議で共有しています。

すべての施設が同レベルの危機意識を持ち、非常時にも同じ対応により被害を最小限に抑え、早期の復旧と事業の継続が確保できる体制を整えています。

・暖房便座を適切な温度に設定する

②節水

- ・蛇口やトイレ設備などの漏水がないか、見回り点検を行う
- ・漏水など、水道設備に不具合がある場合は、すみやかに修繕する

③空調

- ・室温をチェックしてから空調設備の使用を判断する
- ・室温は、28℃に設定し、使用はなるべく控えめにする
- ・クールビズ、ウォームビズを採用する

④消耗品・備品

- ・事務用品については、リサイクル材、再生紙等を積極採用する

⑤ゴミの分別とリサイクル

- ・自治体のルールに従って、ゴミを分別する
- ・ゴミの減量化に努める
- ・資源ゴミは、リサイクルに協力する
- ・おもちゃ病院を活用し直せるものは直して使用する
- ・家庭の不要になったおもちゃなどを引き取り活用する

これらの取り組みを、児童センタースタッフに徹底します。また、スタッフにとどまらず、日常活動や自主事業などを通じて、利用児童やその家族に省エネ・環境保護に対する意識の向上を図り、環境保全の取り組みへの参加を促します。

2. 施設維持管理の業務委託について

児童センターの維持管理委託業務については、『機械警備業務』と新たな『遊具保守点検業務』以外は、一社に一括委託にて依頼しています。

広大な敷地内にて多岐に業務が渡ることから、依頼・手配の手間の軽減だけでなく、コストダウンにつながるスケールメリットが図れます。

6. その他

①児童館ガイドライン、児童センター基本方針を踏まえ、施設を活用した取り組み

児童館ガイドラインに記された3つの特性（拠点性、多機能性、地域性）を踏まえ、以下のとおり事業を展開していきます。

◆拠点性

児童センターは、地域における子どものための拠点であり、子どもが自らの意思で利用でき、自由に遊んだりくつろいだり、年齢の異なる子ども同士と一緒に過ごすことができる場所であればなりません。そのためにはそれを阻害する要因（時間が無くて行けない、場所が遠くて行けない）を排除し、子ども達にとって居心地の良い場所となるように職員は雰囲気づくりを行っていきます。

例)出張児童館、開館時間の延長、専用室の開放、日常の支援

◆多機能性

児童センターは、子どもが自由に過ごす場であることから、子どものあらゆる課題に直接関わることができます。職員は、これらのことについて子どもと向き合い、共に考え、対応するとともに必要に応じて関係機関に橋渡しすることが重要です。児童センターは子どもが直面している福祉的な課題発見の最前線であるため、日頃からの子どもとの関係づくり、センターの環境づくり、関係機関との連携に努めます。

例) 日常の支援、居場所づくり、関係機関との連携など

◆地域性

児童センターで子ども達は、地域の人々に見守られた安心・安全な環境のもとで自ら成長していくことができ、子どもの発達に応じて地域全体へ活動を広げていくことができます。地域の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きます。

例) 出張児童館、ボランティアとの協働など

1. 遊びによる子どもの育成

(1) 日常の遊びの支援

遊びの環境を整えて、個別遊び集団遊びの展開の過程をサポートし一人一人の子供の成長発達を促します。

例)

・マンカラ、オセロ大会：大会を目標に日常の遊びに取り組むほか、大会をきっかけに日常の遊びへと展開していきます。

・昔あそび：検定を実施し、日常の遊び（練習）の成果を発揮できる場を提供します。



(2) 自主運営事業、行事活動の充実

これまでに実施している事業についても、今後は子ども達が主体的に参画できる仕組みを作り、受動的ではなく能動的に関われるように促します。

例)

・トワイライト：小学校高学年児童や中高生が中心となって遊びを展開していきます。

センターまつり：こども運営ボランティアのゲームコーナーを設けます。

・新年お楽しみ会：子どもたちのかくし芸の発表会を行います。



(3) 体力の増進

遊戯室や広場を活用して、子どもたちの体力増進のためのイベントなどを実施します。

例)

- ・おそとであそぼう：大縄跳びや一輪車遊びなどを行います。
- ・卓球大会：近隣中学校の卓球部の協力を得て、日頃の成果の発揮する場として大会を開催します。



2. 子どもの居場所の提供

(1) 小学生の居場所

従来のランドセル来館事業を拡充して、児童帰宅時の保護者の在宅の有無に関わらず近隣小学校の児童の受入を行い、小学生の放課後の居場所として児童センターを活用もらいます。また、土日祝日についても小学生が安心して一日過ごせる場所としてランチルームの開放などを行います。



(2) 中高生の居場所

地域社会における課題として、中高生の居場所が挙げられます。

大人へと向かう成長過程の中で、様々な悩みを抱える中高生の居場所は必要性が高まっています。

小学生の頃のかかわりの深さは、中高生になった際の利用促進につながります。馴染みのスタッフがいることで、中高生になっても気軽に足を運べる環境は、継続運営の賜物と考えます。

・地域に根差したプログラムの展開

実体験の機会を創出した遊び環境を提供し異年代の子ども同士や地域住民などとの交流を行い、そして、児童館だけにとらわれない、地域資源を活用したプログラムの展開により、子ども達は自分の生活する地域の知識を深め、人や文化、慣習など、トータルな視点で学ぶことで『ふるさと』意識を醸成します。それにより、地域で育った子が今度は親になって、また地域に帰ってくる“帰属”意識を高めることを目指します。

【主な取組み計画】

- ◎気軽に来館できる「居場所」になります。
- ◎週に1度（毎週水曜日）に中高生タイムを設け、利用しやすい環境を作ります。
- ◎中学校、高校に、中高生向け児童センターだよりを配布して広く周知します。
- ◎自分以外のものへの関心を深め、共感能力を高め、地域の仲間づくりなどへ発展できるよう支援します。
- ◎中高生の居場所から、地域住民や近隣社会とのかかわりがもてるような事業を展開します。

(3) 若者の活躍の場

これまで、天文クラブや無線クラブには小学生や中学生の頃に活動していた縁があって、ボランティア活動をしている若者がいます。今後は、そのような専門的な知識や経験に関わらず、児童にとってお兄さんやお姉さんの存在である若者の活躍の場を提供していきます。



3. 子どもが意見を述べる場の提供

すべての児童の意見を述べる機会を保障するために、引き続き「ご意見箱」を積極的に活用して意見の収集に努めます。

(1) こども運営ボランティア

児童センターのお手伝いのみならず、子ども達の自主的な意見を運営に取り入れるように定期的に会議を開催していきます。また、子ども達の自発的な活動を支援し、自己肯定感の醸成に寄与していきます。



(2) 中高生企画

中高生利用の促進により、中高生の利用が増えたのちに子どもたちの自発的な活動を支援していきます。また、近隣の中学校や高等学校と連携して子ども達が企画したイベントを開催していきます。

4. 配慮を必要とする子どもへの対応

職員が行政や各種団体が主催する研修会に参加して、配慮を要する子どもに関する理解を深めていきます。

子ども自身や家庭などに課題を抱える子どもに対応できるよう、学校や行政、関係機関とは連絡会議に参加するなどして、日頃から良好な関係作りに努めます。

放課後デイサービスなどの利用者を積極的に受け入れ、障がいの有無に関わらずお互いが理解し合える環境づくりをします。

5. 子育て支援の実施

地域子育て支援拠点事業（連携型）として、0から18歳未満の児童が利用でき、地域連携が行える児童センターの強みを生かした切れ目のない子育て支援を行います。

例)

ふれあい事業：乳幼児と中高生のふれあい事業を実施します。



利用者支援専門員や児童発達支援センターの協力の下、出張窓口や休日相談会を設けて、気になる親子を専門機関につなげるきっかけや、気軽に相談できる環境を作ります。

例)

出張窓口：ほっぷくらぶなどのイベント時に同時開催することで気軽に相談できる環境を作ります。

健康福祉センターや産婦人科などと連携して妊婦時からの切れ目のない子育て支援を目指します。

例)

大人のためのプラネタリウム：妊産婦向けのチラシなどでPRを行い、妊婦時から児童センターを利用するきっかけづくりをします。



6. 地域の健全育成の環境づくり

(1) 出張児童館の推進

入間市内唯一の児童センターとして、積極的に外へ出向く活動は大きな効果が見込め、児童センターの役割として認識しています。

プレーカー「いるニコGO」を活用して、市内各地へ出向く出張児童館を行います。

(2) 地域子ども・子育てあったか懇話会の開催（年2回）

地域住民や、関係機関との情報共有や意見交換をする場として、児童センターを地域の拠点とした『地域子ども・子育てあったか懇話会』を開催します。

児童センターの事業報告や各機関の近況報告、そして毎回テーマを決めて子ども、親子を取り巻く諸課題について意見交換を行います。

それにより、地域全体で子育てを支え、子どもたちを見守る体制を築きます。

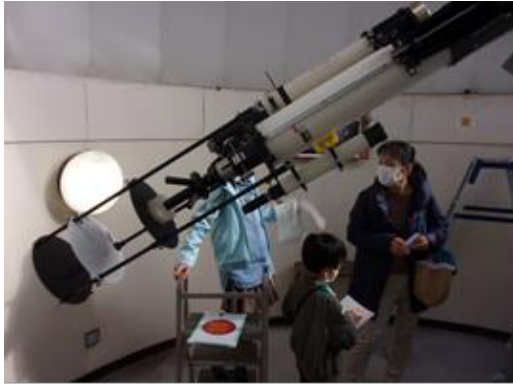


地域のみなさんとグループワークを行い、各グループ発表を行います。

7. ボランティア等の育成と活動支援

(1) ボランティア会との協働

入間市児童センターの開館以降、子どもたちのために様々な活動をされてきた入間市児童センターボランティア会の皆様とともに、引き続き共同事業を実施していくとともに、ボランティア会の皆様のご意見を伺いながら、季節ごとにイベントなどを開催していきます。また、各ボランティア団体による活動についても、今後も発展的に継続していきけるよう、積極的なPR活動を後押ししていきます。



(2) 地域住民によるボランティア活動の受入

ボランティア会のみならずこれまでも、けん玉ボランティア、遊びボランティア、卓球ボランティアなど個別の申し入れによるボランティアを受け入れてきましたが、今後も地域住民によるボランティア活動を積極的に受け入れて児童の健全育成に努めます。

(3) 子どもたちによるボランティア活動

これまで、子ども運営ボランティアとして多くの小学生達に児童センターの様々な仕事を担ってきてもらいました。また、中学生には長期休業中に中学生ボランティアとした活躍してもらっています。今後は、その子どもたちが中学生、高校生、そして大人になっても児童センターと関りがもてるように、中高生を中心とした通年で活動するボランティア組織をつくっていきます。

夏休み中学生ボランティア大募集! 入間市児童センター
入間市向陽台1-1-6 ☎04-2963-9611

夏休みにお手伝いしてくれる中学生ボランティアを募集しています。

Q. ボランティアの時間は?
A. 午後1時～5時30分です。

Q. どのようなことをする?
A. おもちゃの貸し出しや読書作業を中心に、場合によりイベントのお手伝いなどです。

Q. 申し込みは?
A. 6月25日(土)から7月8日(金)まで申し込みください。(応募必須)必ず本人または保護者からの申し込み

Q. 人数などの制限は?
A. 一人あたり2人、一人の申し込みは1日だけです。

Q. 活動の証明書は?
A. 活動した人には「ボランティア活動証明書」を発行します。

Q. 誰ができる?
A. 市内在住または在籍する中学生が参加できます。参加については、保護者の同意が必要です。

Q. 当日持っていくものは?
A. エコバック、タオル、筆記用具、学校の体育着がベストです。

◆夏休みボランティア可能日

月	日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
6	25	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
6	26	×	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
6	27	×	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
6	28	×	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
6	29	×	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
6	30	×	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
7	1	×	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
7	2	×	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
7	3	×	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
7	4	×	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
7	5	×	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
7	6	×	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
7	7	×	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
7	8	×	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
7	9	×	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
7	10	×	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
7	11	×	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
7	12	×	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

◆活動時間
① 7月 9日(土) 午前10時～11時
② 7月 9日(土) 午後3時～4時
③ 7月 10日(日) 午後3時～4時
◆会場 児童センター
◆持ち物 タオルと筆記用具を持参してください。

◆申し込み・問い合わせ先
入間市児童センター 入間市向陽台1-1-6
☎ 04-2963-9611
受付時間 9:00～18:00 (夏休みは休館です)

(4) 実習生等の積極的な受け入れ

これまでも保育実習やインターンシップなど多くの学生の受け入れを行ってきました。今後はこちらから学校側へ積極的な発信をすることによって、大学生のとのつながりを作っていきます。

8. 放課後児童クラブの実施と連携

各小学校での出張児童館に学童保育室の児童に積極的に参加してもらうほか、連携して学童保育室の行事を行います。

また、各学童保育室に来館してもらい、プラネタリウムの観覧や様々な遊びの体験をしてもらいます。



9. 科学学習の機会の提供

天文クラブのボランティアの方々と協力して引き続き様々な天文イベントを開催していくとともに、今後はプレーカー「いるニコGO」を活用して市内各地で出張天体観望会を開催していきます。

また、プラネタリウムに関しては機器が更新されることにより、以前に増して鮮やかでダイナミックな映像が投影されることを市内外問わず広く周知し、観覧者数を増やすために団体利用を積極的に受け入れます。

また、科学クラブのボランティアの方々と協力して、引き続き児童を対象とした科学クラブを開催していくとともに、夏休み期間中などに一般児童を対象とした科学学習事業を行います。



子どもたちによるプラネタリウム投影



化学クラブの様子

②環境に配慮した取り組み

入間市環境基本計画及び環境基本方針を遵守し、児童センターの管理運営を通して4つの望ましい環境像を達成するよう努めます。

具体的な行動例として、以下の取組を実施します。

項目	内容
節電	①防犯上必要な場所を除き、使用していない場所の照明はこまめに消します。 ②彩光を工夫し、必要以上に明るくする照明の使用は控えます。 ③コピー機及びパソコン等の使用後は節電ボタンを押し、節電モードにします。 ④電力小売全面自由化を受け、安価であるとともにより自然環境に配慮している電力会社からの調達を検討します。
節水	①蛇口やトイレ設備などの漏水がないか、定期的に見回り点検を行います。 ②漏水など、水道設備に不具合がある場合には、すみやかに修繕します。 ③不要、過剰使用を行わないようにします。
空調	①室温をチェックし、適切に空調設備の使用を判断します。 ②設定温度は控えめにします。 ③必要のない広範囲の空調設備の使用はしません。 ④クールビズ、ウォームビズを採用します。
消耗品・備品	①事務用品に、リサイクル材、再生紙、森林認証紙等を積極的に採用します。 ②遊具や玩具にもシックハウスがあることに配慮し、自然木の素材を活かしたものの利用を促進します。
ゴミの分別とリサイクル	①自治体のルールに沿ってゴミを分別するよう徹底します。 ②使用資源の節約や物品等の再管理により、ゴミの減量化に努めます。 ③資源ゴミのリサイクルに積極的に協力します。
その他	①緑化推進として【緑のカーテン】を行います。

これらの取り組みについて、職員にとどまらず、日常活動や自主事業などを通じて、利用児童やその家族に省エネ・環境保護に対する意識の向上を図り、環境保全の取り組みへの参加を促します。

1. 主な取り組みについて

(1) 市民清掃デーへの参加

市内全域で行われる市民清掃デーに参加し、センター近隣の清掃活動を行います。

(2) 緑化活動

花壇等を利用して、子ども達とともに植物を育てて環境保護への意識向上を図ります。

(3) 自然観察会

彩の森公園や、さいたま緑の森博物館と連携して自然観察会を開催します。

(4) 光害の啓発

天体観測室のある児童センターとして、星空観察に大きな影響を与える光害について広く啓発活動を行っていきます。

(5) グリーンカーテン

グリーンカーテンとして朝顔とゴーヤーを育て、日々の水やりや観察日記を通して成長する喜びを味わいます。できたゴーヤーは各家庭に持ち帰って調理し、朝顔は種を収穫し翌年に植えることで、環境への配慮エコへの意識を高めていきます。



ゴーヤーのグリーンカーテ

(6) 廃材を使った工作教室

3R (Reduce, Reuse, Recycle) についての学ぶ機会を設けています。今後も環境に配慮したプログラムを各種実践していきます。乳幼児活動では、廃材を使ったおもちゃ作りを保護者対象に実施します。



廃材工作



ペットボトルキャップヨーヨー

2. こども未来SDGs宣言

コマームでは、2020年9月に『こども未来SDGs宣言』をリリースしました。未来を担う子どもたちが、自分たち自身の手によって未来を切り開くことができるように、事業を通じて社会課題に触れながら、環境や貧困について考える機会を提供します。

(1) ライトダウン

入間市におきましても、2021年2月に「ゼロカーボンシティ共同宣言」を表明し、2022年5月に「SDGs未来都市」として選定されるなど、取り組みが活性化しています。

省エネルギーの観点から、一斉消灯の日を設けて暖かな灯のキャンドルで過ごすライトダウンを計画します。



(2) エコキャップ

ペットボトルのキャップを集め、ワクチンを必要とする世界の子どもたちに届ける取組みとして、エコキャップ企画を計画します。

本社事務局スタッフと、近隣施設にて試験的に実施したところ、6カ月間で12,200個、重量にして24.4Kgのキャップが集まりました。ワクチンに換算すると児童28人分に相当します。

このような取り組みを通じて、世界にワクチンを必要とする国や子どもたちがいること、そして自分たちの身近なところで貢献できることを学ぶ機会を提供します。



(3) エコライフDAY

エコライフDAYではコマーム全スタッフとその家族、そして利用者の方々にも声掛けをしてCO2削減に取り組み、2022年は284,188gのCO2削減になりました。

	個人	家族	子ども	合計
誰もいない部屋の明かりを消すようにした。	32	32	32	32
使っていないときは、テレビを消すようにした。	42	42	42	42
電化製品を使わないときは、電源を切るかプラグを抜くようにした。	69	69	69	69
冷暖房の設定温度は年間を通して控えめにした。(夏季: 26℃以下、冬季: 18℃以上)	133	133	133	133
冷蔵庫にものを詰め込みすぎなかった	54	54	54	54
お風呂はさめぬいように、みんなで続けて入るようにした。	233	233	233	233
ご飯やおかずを残さず食べるようにした。	39	39	39	39
近くの産物でとれたものを食べるようにした。	37	37	37	37
物のものを食べるようにした。	5	5	5	5
レジ袋をもらわないようにした。	56	56	56	56
マイボトルを持ち歩くようにした。	46	46	46	46
エコ製品を使うようにした。(エコマーク 国のついでものや省エネ製品など)	113	113	113	113
ごみ出しルールにしたがって分別するようにした。	130	130	130	130
水やお湯を流しっぱなしにしないようにした。(洗濯機やシャワーのときなど)	245	245	245	245
シャンプーや洗剤の量を減らすようにした。	45	45	45	45
外出するときは、歩いたり、自転車・バス・電車を利用したりするようにした。	260	260	260	260

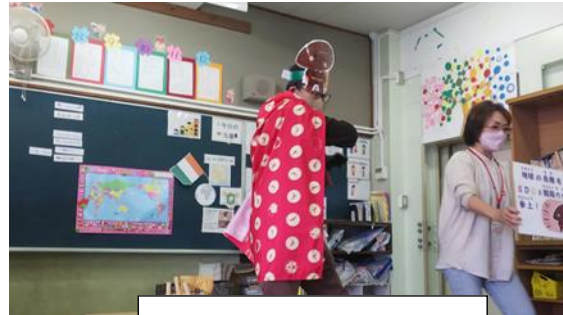
※全数で284,188gのCO2削減が実現しました。生活の中で、一人ひとりがCO2削減を意識し、日々の生活の中でCO2削減が実現できれば、減らせた数値の半に相当する。

昨年のエコライフDAYで、みなさんから頂いたコメントの一部を紹介します

- ◆小学5年生の長男と小学4年生の次男と一緒に取り組むことができました。「どうしてこの項目を実行するとエコにつながるの？」などの親子のコミュニケーションが取れ、アウトプットすることで自分自身のエコに対する意識をより高めることができました。今日だけでなく、日頃からエコの話題をより取り上げていこうと改めて考えさせられました。
- ◆家庭では「節約」ということばがどの家庭でも使われており、家計はもちろん、育児にも対応できています。『エコ=節約→自然を守る、生活の充実など』という形にすると、「エコライフDAY」一日だけではなく、「エコライフDAYからスタート」といったように継続する家庭も増えていききっかけになるのではないかと思います。

(4) フェアトレードチョコレート

とても身近な存在のお菓子でもあるチョコレート。その原料となるカカオを通じて、原産地の児童労働や熱帯雨林の伐採など、国の貧困からくる問題についてフェアトレードチョコを食べながら考える機会を提供しています。



大人気のカカオマン

(5) フードドライブ

食品ロスを削減する取組として、フードドライブを計画します。
利用者から不要な食品を募り、フードバンクへと寄付する流れを作ります。



③自由提案（民間活力を生かした施設の利用促進や効率的な施設運営を実現できる新たな提案について、ご記入ください。）

1. プラネタリウム室の多目的利用

プラネタリウム室の観覧者数を増やすためのPR策として、投影以外の活用策を以下のとおり実施します。

例)

・コスプレ等の撮影会

すでに実施されている「入間の乱」やMV撮影などからも、プラネタリウム室は投影機や周辺機器そのものにも価値があります。その価値を活かすために、プラネタリウム室を会場とした各種撮影会を開催します。

・eスポーツ会場

今や全世界で盛り上がりを示しているeスポーツの会場としてプラネタリウム室を活用します。

2. 玄関前広場を活用したイベントの実施

今年度、玄関前の大屋根が修繕されることにより、今後は玄関前広場を活用することができます。

例) キッチンカーの招致、マルシェの開催など

3. 旧機械室の活用

コロナ禍では旧機械室は物置となっていますが、今後はその広さと高さ、形、さらにスロープからの見下ろすことのできる環境などを活かして、展示ルームなどとして活用していきます。

4. 茶畑と星空

入間市の特徴である「茶畑」と児童センターの特徴である「天体観測」をコラボさせて、茶畑で星空観測会を開催します。

5. お散歩イベント

これまで来館されたことのない方を対象にお散歩イベントを開催して、児童センターを知っていただきます。入間市駅を起点に、児童センター（プラネタリウム、天体観測室）、彩の森公園、ジョンソントウンなどをめぐります。

6. 休館日の施設活用

児童センターの強みは施設の広さや部屋の種類にもあります。その強みを生かすために、休館日などに施設を貸し出して有効利用していただきます。

7. 利用者支援事業の実施

川口市立戸塚児童センターでの利用者支援事業の実施実績があります。
個別ニーズを把握する利用者支援事業は児童センターで行う事はより有効的と考えます。
(市の施策上行わない場合でも同等の事業が可能です)

- ①0歳から18歳までの切れ目のない子ども子育て支援を児童センターで実施できるよう、地域のニーズを把握して情報提供・相談受付をして、子育て支援に努めるために地域資源との連携を深めていく。
- ②職員は利用者支援事業の研修会に参加して子育てコーディネーターの認定を取得する。
- ③子育てに関わる人(保健師・助産師・栄養士・小児科医師など)と連携を深めて、情報を共有する。
- ④地域の子育て支援センター・保育園・小児科などを訪問し、情報収集をして、地域にネットワークを広げる。
- ⑤利用者が相談しやすい雰囲気作りに心掛け、保育園入所についての情報や、保育園入所手続きについて情報を提供する。
- ⑥虐待防止に努める。
- ⑦利用者のニーズを把握して相談講座を実施する。



8. 入間市要保護児童対策地域協議会への参加

平成30年に改訂された児童館ガイドラインにも、8章3項『地域及び関係機関等との連携』にも、(4) 要保護児童対策地域協議会に積極的に参加し、関係機関との連携・協力関係を築いておくこと。と記載がされました。

虐待や配慮が必要なケースの早期発見の窓口として、また現場職員レベルでの日々の関わりの中から継続的な支援をするためにも協議会等へ参加し情報共有を希望します。