

# 児童館オリエンテーションブック

【第3版】平成31年3月改訂  
(初版 平成28年度業務検討会作成)

このオリエンテーションブックは新しく児童館に着任する職員が一日も早く新しい職場に慣れるためのガイドブックとして作成しました。児童館職員の基本をまとめたものですから、新任職員だけでなく全ての職員が常時内容を確認して、質の高い児童館運営をめざします。

また、保護者を含む市民は児童館の情報をホームページから得ています。オリエンテーションブックと同様に財団の児童館ウェブサイト「仙台市の児童館・児童センター」を全ての職員が常時内容を確認することも大切です。

**公益財団法人 仙台ひと・まち交流財団**

**子ども育成課**

# 1 児童館と児童クラブ事業の基本

## (1) 児童館の運営

### ① 児童館の理念と目的

児童館は「全ての国民は、良好な環境において生まれ、かつ、心身ともに健やかに育成されるように努めなければならない。」という児童福祉法の理念に基づいて運営している児童福祉施設で、児童に健全な遊びを与えて、その健康を増進し、情操を豊かにすることを目的としています。

福祉施設とは、老若男女や障害の有無を問わずに誰もが自由と権利を平等に受けられるように支援する施設です。児童館は、18歳未満の児童を対象に遊びと生活の両面を支援するとともに、地域における子育て支援を行い、児童の心身ともに健やかな育成を目指します。

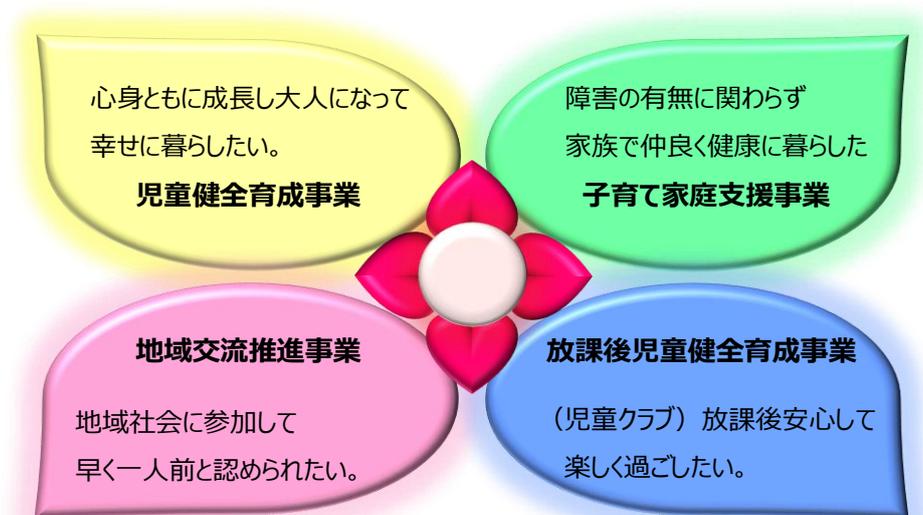
### ② 仙台市の児童館の機能と私たちの理解

児童館は児童福祉法に基づき0歳から18歳未満の児童に健全な遊びを提供し、その健康を増進し情操を豊かにする施設です。また、仙台市は児童館の機能として次の4つを掲げています。

仙台市の4つの児童館機能	私たちの4つの機能の理解
1 児童健全育成機能	児童が様々な遊びをとおして他者と交流し、協力体験や運動体験、生活体験や自然体験をとおして心身ともに成長できるよう、その機会をつくります。
2 子育て支援機能	子育ての悩みの相談に応じます。また、子育て家族が孤立しないよう、子育て世代が地域の中で交流できる機会をつくります。
3 地域交流推進機能	児童を中心に地域が交流し、地域の子育て力を高めるとともに、児童の地域社会参加の機会をつくります。
4 放課後児童健全育成事業	「(3) 児童館と児童クラブ」項目参照

### ③ 4つの児童館機能と私たちが考える児童の願い

児童館の4つの機能は児童の願いを実現するためにあります。



## (2) 児童館における遊びの支援

### ① 遊びとは

遊びは学びの一つの方法です。児童の育ちに不可欠であり、学校や家庭での学習と車の両輪の関係にあります。

### ② 遊びをとおして育まれるもの

心の安定	楽しく充実した時間を過ごすことによって達成感や満足感が得られ「動きたい」「知りたい」「楽しみたい」「認められたい」といった欲求が満たされます。同時に緊張感やストレスからの解放につながり、心の安定を導きます。
身体的能力	運動系の活発な遊びは筋肉の発達、敏捷さ、手先の器用さなどの身体機能を高めます。同時に危険に関する予知能力や事故の回避能力など安全に関わる身体能力が高まります。
知的能力	楽しく遊びながら必要な知識や言語、数的処理、思考能力や判断力、課題にぶつかったときに乗り越える問題解決能力など、経験を通じて様々な知的能力を身に付けていきます。
社会的適応力	特に集団遊びを通して対人関係を学びます。相手との関係づくり、仲間づくりをしながら協調性や共感性、役割の分業、社会的なルールと規範意識を学び、自己統制力を高め、自己中心性の殻を脱ぎ捨てて社会への適応力を身に付けていきます。
豊かな情操	遊びを通して外界の刺激を受け、感動することで感性が豊かに生まれ、喜怒哀楽を素直に表現したり、想像力や創造力、思いやりの心等が高められたりします。

#### 【効果の確認】

上記の5つの力を育むことで、生きる力を高めることができます。生きる喜びを肌で実感し気分を高揚させている証は、生き生きとした児童の明るい表情や活発な活動から確認できます。

### ③ 児童館での遊びの支援と留意点

- ・ 自発的な遊びを支援すること  
児童の主体性を尊重し、ニーズ（真の願い）を理解して支援します。
- ・ 自発的に遊べる環境づくり  
児童がのびのびと遊べるようスペースや遊具の安全点検、衛生管理に注意をします。
- ・ 遊びを育てる意図的な働きかけ  
様々な遊びがあることや遊びの方法を伝え、ときには遊び仲間の一員となり意図的に遊びの中に入って遊びをリードします。
- ・ 集団で遊ぶ場合の留意点  
性差、発達段階（年齢・学年・障害の有無）、学校の違い、児童と児童の関係を理解した上で必要と思われる最小限の調整を行います。

## (3) 遊びと健康増進（運動遊びと情操を豊かにする遊び）

### ① 健康とは

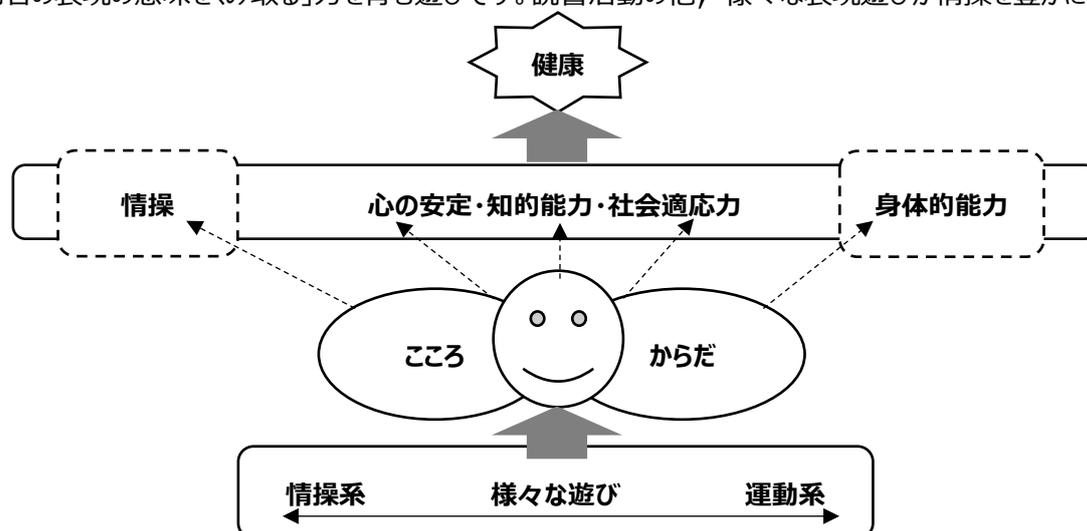
肉体的に（心）も精神的に（体）も社会的に（環境）も満たされた状態を言います。児童館は遊びをとおして児童の心と体に働きかけて、（遊びの環境を整えて）健康を増進し情操を豊かにします。

## ② 運動遊び

体を動かしながら楽しく、心の安定、身体的能力、知的能力、社会適応力、情操を総合的に育む遊びと当財団児童館では定義しています。

## ③ 情操を豊かにする遊び

「感じとる力」から一歩進んで「自分の心を知る」「自分の心を表現する」その体験を通して「他者の表現に気付く」「他者の表現の意味をくみ取る」力を育む遊びです。読書活動の他、様々な表現遊びが情操を豊かにします。



## (4) いじめといじめの予防

### ① 定義

一定の人間関係にある他の児童等が行う心理的または物理的な影響を与える行為（インターネットを通じて行われるものを含む。）であって、その行為の対象となった児童等が心身の苦痛を感じているものを言います。（受けた側が心身の苦痛を感じていたり、いじめだと感じていたりしたら対応が必要です。）

### ② 発生時の対応

館での対応についての話し合いに参加し理解を深め、そこで示される方針に従って対応します。学校で発生した事案でも児童館で発生した事案でも学校と連携して対応します。

### ③ 予防

日々の活動の中で、一人ひとりの児童の良い点について発見する努力を行い、遊びをとおして不適切な言動や行動を児童が自ら抑止できる力を養います。

## (5) 児童館と児童クラブ

児童館と児童クラブには次の違いがあります。違いがあるからこそ児童館事業に含めて児童クラブを実施する意義があります。

<b>児童館</b>	人権尊重の発想（児童の権利の保障や保護を実現する施設です。） 【児童の願い】責任が伴っても自由にしたい。義務を果たす（約束を守る）ので権利を行使（自由に）させてほしい。
------------	---

<b>児童クラブ</b>	弱者保護の発想（児童の権利を制限し保護を優先する発想の事業です。） 【親の願い】子どもに責任を負わせるのは負担が大き可哀そう。何よりも安全第一，自由は制限しても構わない。自由にしたら危ない。家庭機能を補完してほしい。 【参考（児童の願い）】放課後も安心して暮らしたい。
--------------	--

### ① 放課後児童健全育成事業（児童クラブ）の目的

昼間保護者が就労等により家庭にいない小学生を対象に放課後の適切な遊びや生活の場を提供し，その健全育成を図ります。登録制となっています。

### ② 児童クラブの留意事項

- ・ 児童クラブは遊び＋生活の場であることに留意し，滞在時間の長い子ほど家庭学習の時間やのんびり落ち着く時間を保障することが必要です。
- ・ 国の児童クラブ運営指針では「児童権利条約の理念に基づき」運営することとなっています。運営にあたっては親の願いだけにとらわれず，児童の立場にたって考え，自分で決める権利や個々の自由を尊重することが大切です。
- ・ 児童館事業に含めて実施するには，全ての職員が児童館の理念や目的及び児童館活動を理解する必要があります。

### ③ 要支援児の受け入れ

- ・ 障害のある子ども児童クラブに登録できます。障害とまでは至らない場合でも生活の困難さのある児童や親の愛情やケアが十分でない児童もいます。得意と不得意に大きな差がある子どももいます。それぞれ，困難さを抱えています。
- ・ 個々の児童の困難さに対応した適切な支援が必要です。
- ・ 障害や困難さは，一人ひとり異なります。障害名を安易に求めることなく，一人ひとりの「困った」に十分に着目して，館内で安心して過ごせるようにします。
- ・ 要支援児の対応においては，職員同士で情報を共有し連携するとともに，関係機関とも必要に応じて連携します。

### ④ 児童の個人情報の保護

- ・ 一人ひとりの「困った」や障害や課題について，個人名を出して相談するのは，職員だけの場所に限ります。来客中の事務室や児童のいる遊戯室や集会室では絶対に行きません。

## （6）組織運営の基本

### ① 館長（所長）とリーダー（主任）の役割

館長（所長）は児童クラブ事業を含む児童館全体の運営統括，児童館職員の指導の他，他組織との連携や相談又は様々な問題解決等を中心になって進めます。

※新規採用職員受入れ・指導（OJT）の手引き

リーダー（主任）は職員を取りまとめ，中心となって館長を補佐又は代行して児童クラブ事業を含む児童館事業を推進します。

## ② チームワーク

児童館には職種や勤務時間の違う職員が働いています。職種や勤務時間が違っていても全員が児童館職員であり、児童館の運営を協力して担います。

## ③ 児童館職員としての基本

- ・ 職員間でも自分から率先して感じの良いあいさつに心掛けます。
- ・ 活動や仕事の内容に応じて適切で清潔な服装をします。
- ・ 決まり（コンプライアンス・情報セキュリティー）や約束（携帯電話の使用）を必ず守ります。

コンプライアンス（法律・国や市からの通知・会計規則などの当財団の取り決めの遵守）

情報セキュリティー（個人情報や機密情報の漏洩防止、守秘義務）

- ・ やむを得ない事情以外で突然の休暇とならないように注意します。
- ・ 勤務変更には事情の許す限り協力します。
- ・ 自分の役割を理解し、他職員との意思疎通に心掛け、チームワークを大切にします。
- ・ 施設内の環境整備に積極的に取り組みます。

### 【男性職員が注意すべきこと】

小学生以上の女子児童との身体接触に十分注意をします。例えば、抱っこしたり膝の上にのせたり、着替えを手伝ったりすることは誤解につながります。抱っこや着替えの手伝いが必要になった場合は、女性職員を呼んで対応します。ただし、病気やケガの対応で保護者や女性職員が側において依頼された場合はこの限りではありません。

## (7) 接遇

児童館は子どもにとって「遊びの場」であり「生活の場」ですが、職員にとっては「仕事の場」です。子どもとの関係だけでなく、保護者など大人との関係もあります。また、身体ケアや遊びの中で身体接触することがあります。言葉遣いや態度、仕事に向き合う姿勢、整容に特段の気配りが必要です。

### ① 基本

- ・ 利用者に対して自分から率先して感じの良いあいさつをします。
- ・ 電話は呼び出し音3回以内に取り、それ以上待たせたときには「お待たせしました」と言います。また、電話を受けた時は児童館名と自分の姓を名のります。※市民センター併設館の場合は市民センター名と児童館名を名のります。
- ・ 談話対応も含め、対応時には職員に「さん」や「先生」などの敬称は付けません。
- ・ 利用者から親しみやすく「また来たい」と思われる対応をします。
- ・ 子どもたちから先生と呼ばれることに違和感がある場合には、「さん」をつけて呼んでもらいます。児童館毎に「先生」「さん」を決めている場合は、その決まりに従ってください。RPG（ロールプレイ）などの遊びの中でニックネームを使う場合もありますが、日常まで引きずることのないように切り替えてください。

※ 接遇については「より利用者の信頼を得るために～コミュニケーション・スキルを磨こう～（利用者対応の基本 平成25年4月発行）」を参照します。

### ② 整容（みだしなみ）のポイント

- ・ 清潔 髪型、髪色、その他整容全般に言えることですが、清潔が一番です。流行を追わず誰からも好感を持たれる身だしなみで従事します。

- ・ 髪型 身体接触の際に相手に髪が触れないよう、長い髪の場合は一つにまとめます。
- ・ 髪色 おしゃれ毛染めは、公的な施設の職員としてふさわしい自然さを失わない色とします。
- ・ 服装 ON/OFF や遊びや衛生管理を考慮して業務内容に応じて着替えます。エプロンやビブス脱着も同様です。運動あそびの時には運動靴，運動着に着替えることで，遊びの中に自然に溶け込みます。大人相手でも子ども相手でも場所を変えて話をする場合には，上着の前（裾）を整えたり，エプロンを外したりすることで「あなたとしっかり向き合います。」という非言語のメッセージを伝えることができます。
- ・ 爪やアクセサリー 身体ケアや遊びの最中に相手を傷つけないよう，仕事中はアクセサリーの着用を控えます。爪の長さや形状にも気を配る必要があります。揮発性のおいにおいにアレルギー反応を起こす子もいるので，ネイル等にも注意が必要です。
- ・ 匂い 匂いに対して敏感な子どもがいます。フレグランスや芳香剤入りの洗剤等の使用についても，仕事着では控えます。喫煙者は煙草の臭いにも注意が必要です。

### ③ 接遇のチェック

セルフチェックが基本ですが，難しい相談支援などは録音して振り返らないと対応の良し悪しが判断できず，整容についても自分の姿を「好み」という色眼鏡で見るので，客観的な判断ができません。接遇についても，整容についても客観的なチェックを行うためには，同僚や主任，館長に自らチェックをお願いし，その意見を参考にすることが必要です。

## 2 施設管理の基本

---

### （１）施設の運営形態と種類

#### ① 運営形態（指定管理の種別）

児童館の運営は平成 16 年 4 月から指定管理者制度が導入されました。公募により他の運営団体と提案を競い，指定管理者として仙台市から選定されている児童館（公募館 10 館）と他の運営団体と競わずに指定管理者として選定されている児童館（非公募館 65 館）があります。なお，マイスクール児童館は委託契約により管理運営を仙台市より受託しています。（6 館）

#### ② 児童館の種類

児童館には広い遊戯室と体育遊具が備わった「児童センター」や学校教室等の施設を利用した「マイスクール児童館」があります。市民センターやコミュニティ・センターと併設，学校と合築，学校地内にある児童館もあります。

### （２）安全対策と施設と周辺環境

#### ① 自主点検

利用者に施設を快適に安全に利用してもらうために，児童館では自主的な安全点検を行っています。自主点検には「日常の安全点検」「定期の安全点検」「臨時の安全点検」があります。着任後に「保健・安全マニュアル」（平成 28 年 3 月版）を確認します。

## ② ケガの例

次のようなケガが児童館では多く発生しています。特に注意が必要です。

- ・ 集団遊び（鬼ごっこ、かくれんぼ等）中の転倒
- ・ 遊具（鉄棒、滑り台、雲梯等）からの転落
- ・ 球技（サッカー、ドッジボール等）中の他児との衝突、転倒
- ・ 施設内を走る、階段や段差につまずくなどによる転倒
- ・ 他児から押される、けられる、足を掛けられるなど児童同士のふざけ合いによる転倒
- ・ 登下館途中における車との接触、児童館からの飛び出しによる接触
- ・ 入退館時に他児との出会い頭の衝突

## 3 マイブックの作成

---

オリエンテーションブックと参考資料を一つのファイルにつづりマイブックを作成します。マイブックに「参考になるから！」とあれもこれもとつづると、使えないダメブックとなります。下記の「資料の例」を参考に、自分自身に本当に必要な資料をつづります。なお、オリエンテーションブックは毎年更新します。他の資料も随時更新があります、更新のあった資料は常に差し替えてマイブックを常に最新に保ちます。マイブックを日々活用し、自身のステップアップと児童館運営の質の向上を目指します。

### （1）所属児童館の概要がわかる資料の例

- ① 各室及び近隣の注意が必要な箇所
- ② 利用案内
- ③ 児童クラブ利用案内
- ④ 年間事業計画
- ⑤ デイリープログラム（平日用）
- ⑥ デイリープログラム（学校休業用）
- ⑦ 地域カルテ

※サテライトを開設している場合は、①⑤⑥の資料を本館と別にサテライト分を作成している児童館もあります。

### （2）自分のステップアップに役立つ資料の例

- ① 接遇チェックの10のポイント・業務チェックのポイント（A4判1枚）
- ② （実施後の）ステップアップチェックシートとステップアップ計画書
- ③ 服務について（毎年度、4月の館長会議で配付）

### （3）その他の資料

- ① 児童館・児童クラブの運営に関する法令・通知等一覧
- ② 児童館マニュアル等一覧
- ③ 運営委員会報告等一覧