

## 第三者評価結果（児童養護施設）

|    |        |
|----|--------|
| 種別 | 児童養護施設 |
|----|--------|

### ①第三者評価機関名

|                    |
|--------------------|
| 特定非営利活動法人 福祉総合評価機構 |
|--------------------|

### ②評価調査者研修番号

|         |
|---------|
| SK18281 |
| SK18279 |
|         |
|         |
|         |
|         |

### ③施設名等

|                  |   |
|------------------|---|
| 名称：              | 児童養護施設 清風園  |
| 施設長氏名：           | 川添 聡  |
| 定員：              | 41名   |
| 所在地(都道府県)：       | 長崎県   |
| 所在地(市町村以下)：      | 佐世保市大和町898番地  |
| T E L：           | 0956-31-6980  |
| U R L：           | <a href="http://www.seifuen.or.jp/jidouyogo">http://www.seifuen.or.jp/jidouyogo</a> |
| 【施設の概要】          |   |
| 開設年月日            | 17.533  |
| 経営法人・設置主体（法人名等）： | 社会福祉法人 清風園  |
| 職員数 常勤職員：        | 19名   |
| 職員数 非常勤職員：       | 9名  |
| 有資格職員の名称（ア）      | 社会福祉士   |
| 上記有資格職員の人数：      | 3名  |
| 有資格職員の名称（イ）      | 保育士   |
| 上記有資格職員の人数：      | 8名  |
| 有資格職員の名称（ウ）      | 管理栄養士   |
| 上記有資格職員の人数：      | 1名  |
| 有資格職員の名称（エ）      | 調理師   |
| 上記有資格職員の人数：      | 2名  |
| 有資格職員の名称（オ）      |   |
| 上記有資格職員の人数：      | 名   |
| 有資格職員の名称（カ）      |   |
| 上記有資格職員の人数：      | 名   |
| 施設設備の概要（ア）居室数：   | 14  |
| 施設設備の概要（イ）設備等：   | グラウンド、広場、ショートステイ室、多目的ホール  |
| 施設設備の概要（ウ）：      |   |
| 施設設備の概要（エ）：      |   |

### ④理念・基本方針

|  |
|--|
| <p><b>法人理念：</b><br/>         社会福祉法人清風園は、児童福祉法・老人福祉法に基づき児童・高齢者に対し育成・更生・援助をしていきます。多様な福祉サービスがその利用者の意向を尊重して総合的に提供されるよう創意工夫していきます。利用者が、個人の尊厳を保持しつつ、心身ともに健やかに育成されるよう支援します。利用者が、その有する能力に応じ自立した日常生活を地域社会において営むことが出来るよう支援します。</p> <p><b>児童養護施設理念：</b><br/>         一、子どもたちの権利を守り、心身ともに健やかに育成することを心掛けます。<br/>         二、子どもたちが、地域社会において自立した生活を営むことが出来るように支援していきます。<br/>         三、心から「この園が好き」と皆が思えるような園にしていきます。<br/>         四、法人原則の取り組みとして地域社会に貢献することに努めていきます。</p> <p><b>基本方針：</b><br/>         「すべての子供達の幸せのために、子供達へ最善のものを」をモットーに、安心と信頼に満ちた生活環境を作り、子供自らの性質と能力を發揮できるようにし、心身の調和・発達を図り、健全な社会人として適応できるようにあらゆる事を日常生活の中で身に付けられるように努めています。</p> |
|--|

### ⑤施設の特徴的な取組

|  |
|--|
| 佐世保市の中心部に施設が所在しており交通の便がよく、公共施設、大型店舗なども近隣に所在しています。米軍基地が近くにあり異国文化との交流も多くあります。施設はアットホームな雰囲気子どもたちも笑顔で生活をしています。 |
|--|

## ⑥第三者評価の受審状況

|                   |           |
|-------------------|-----------|
| 評価実施期間（ア）契約日（開始日） | 2019/9/24 |
| 評価実施期間（イ）評価結果確定日  | 2020/3/30 |
| 前回の受審時期（評価結果確定年度） | 平成28年度    |

## ⑦総評

### 【特に評価の高い点】

#### ① 公益的事業への積極的な取り組み

施設長は西大和町公民館役員であり、地域の福祉ニーズを把握している。また、小学校の評議員である他、主任保育士がPTA副会長と補導員を担っており、地域の課題を把握し、施設でできることを考えている。

南地区自治協議会では地域に独り住まいの高齢者が多く、日常生活での粗大ゴミ処分や買い物、庭木の剪定など困りごとを聞き取り、地域包括支援センターと連携し、高齢者の生活の困りごとを支援する“てつだい隊”を組織しており、施設の元気な子どもと職員が参加し手伝っている。

施設長は、子どもが社会貢献を体験することで自立したあとにも経験を生かしていくようにと考え、取り組んでいる。更に、今後不登校の子どもや引きこもりについても対応できるよう行政、他機関との連携や施設の職員への心理教育等に注力する考えであることが確認でき、公益的事業への積極的な取り組みは優れた点である。

#### ② 施設長のリーダーシップ

施設長は養育・支援の質の向上に向けて自ら社会福祉士の資格を取得しており、現在は公認心理師の資格取得のために努力している。職員に対しては、新人職員には作業日誌に記載するよう指示し、日々の子どもの関りや悩んでいることに対して、個別にアドバイスを発行指導力を発揮している。また、“職員に望むこと”という文書には施設職員としての姿勢のみならず指導上望むことを5項目にて明示しており、子どもの人権擁護を最優先に支援することを求めていることが読み取れる。

定期的実施しているケースカンファレンス後の全体会に参加し職員の意見を聞いたり、面接やアンケートを実施し、職員の要望を聞きフィードバックしている。

施設長自ら自己研鑽に励み専門性の向上に努め、指導力を発揮していることは特筆すべき点である。

#### ③ 退所後の子どもが安定した社会生活を送るための支援

施設は、子どもが入所する時から「最大の目標は退所」という考えの下、日々退所に向けて取り組み支援を行っている。職員は食事面や生活面の指導の他、通帳の使い方など退所後に自立した生活が継続できるよう目標を立てて指導している。退所後に、困った時に助けが必要な時にはいつでも連絡が取れるよう担当職員が関わっている。退所後も正月や盆に訪ねて来たり、施設長に会いに来る子どももいる。また、電話で仕事を辞めたい等の相談があった時には、まず丁寧に関わり本人を励ましたり、職場の管理者へ話を聞くこともある。

施設は第二の家であり、職員は退所した子どもたちとの連絡を取り合い、元日におせち料理を一緒に食べて過ごしたり、退所した子どもたちだけで会合を持っている。時には結婚の報告もあるなど、退所後も子どもの拠り所となっていることが確認できる。

### 【改善が求められる点】

#### ① 子どもが安心して相談や意見を述べるができる環境整備

職員は常に子どもの権利を尊重しており、いつでも相談できることを日々伝え、子どもの支援担当は決まっているが、話しにくい場合は別の職員に相談できることを説明している。

権利ノートを活用し、子ども会議や個別面談の時に複数の職員へ相談できることも伝えている他、施設内には「189」のポスターを掲示しており、匿名で電話を掛け相談できることについて周知を図っている。

職員は、子どもの精神状態を把握し話し合い、心理士が時間を確保して対応するよう配慮しており、子どもが相談しやすいように各階に部屋を設けている他、心理室も確保している。

ただし、心理室と静養室が隣り合っているため、声が漏れやすい環境である。このことは施設長も承知しており、密室になり過ぎない利点もあると考えている。施設内にて子どものプライバシーを守り、子どもが安心して相談や悩みを吐露できる環境の確保について、更なる工夫が望まれる。

#### ② 各種マニュアルを基にした内部研修の実施

施設では、感染症の予防や発生時の対応に関するマニュアルを整備しており、職員は日々感染症予防に努めている。また、子どものプライバシー保護に関するマニュアルも確認できる。ただし、このようなマニュアルを基にした内部研修や勉強会は行っていない。全職員が正しい知識の下に子どもに不利益のないよう支援するために内部研修、勉強会の実施が望まれる。

#### ③ 子どもの人権擁護に関する更なる取り組み

運営規定に不適切なかわりについての記載があり、職員に向けて子ども及び職員に対して決して行ってはならないと施設長自ら会議や研修会で周知徹底を行っている。不適切なかわりが発覚した場合は、就業規則に則り厳正な対応を行うことも伝えている。

年に4回、職員はチェックリストを基に子どもへの関わり方が適切か振り返り確認している。自己チェック後に主任が確認を行い、不適切なかわりがあった場合は、施設長や各関係機関へ報告する仕組みがある他、被措置児童等対応マニュアルは整備し、年1回被措置児童等虐待の勉強会も実施している。

ただし、子どもたちが学ぶ機会はなく、資料配付も行ってない。更に、これまでに事例がないため、今後は通告した人に不利益がないよう仕組みづくりが必要である。今後の取り組みが待たれる。

## ⑧第三者評価結果に対する施設のコメント

今回の結果を、真摯に受け止め事業運営における問題点を改善し、今後も子ども個人の意見が尊重され、自立した生活を送ることが出来るよう、スタッフ全員で取り組みます。子どもの笑顔のために。

## 自己評価結果表【タイプA】（児童養護施設）

### 共通評価基準（45項目） I 養育・支援の基本方針と組織

#### 1 理念・基本方針

|   |  |
|---|--|
| (1) 理念、基本方針が確立・周知されている。   | 第三者<br>評価結果  |
| <p>① 1 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。</p> <p><input type="checkbox"/> 理念、基本方針が法人、施設内の文書や広報媒体（パンフレット、ホームページ等）に記載されている。</p> <p><input type="checkbox"/> 理念は、法人、施設が実施する養育・支援の内容や特性を踏まえた法人、施設の使命や目指す方向、考え方を読み取ることができる。</p> <p><input type="checkbox"/> 基本方針は、法人の理念との整合性が確保されているとともに、職員の行動規範となるよう具体的な内容となっている。</p> <p><input type="checkbox"/> 理念や基本方針は、会議や研修会での説明、会議での協議等をもって、職員への周知が図られている。</p> <p><input type="checkbox"/> 理念や基本方針は、わかりやすく説明した資料を作成するなどの工夫がなされ、子どもや保護者等への周知が図られている。</p> <p><input type="checkbox"/> 理念や基本方針の周知状況を確認し、継続的な取組を行っている。</p> | <p>b</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> |
| <p>【コメント】</p> <p>ホームページやパンフレットには、法人の施設運営について考えを明示している他、事業計画には施設の理念を明文化している。運営方針の中に、施設が取り組む事業や考え方を記載しており、地域の中で子どもたちを育成していく考えを読み取ることができる。</p> <p>施設長は、理念や運営方針を年度初めや定例の会議、研修会において職員に話している。また、職員との個人面談時には理念等の理解や周知状況の確認を行っている。今後は施設の理念が子どもや保護者に浸透するよう取組みに期待したい。</p>   |  |

#### 2 経営状況の把握

|   |  |
|---|--|
| (1) 経営環境の変化等に適切に対応している。   | 第三者<br>評価結果  |
| <p>① 2 施設経営をとりまく環境と経営状況が的確に把握・分析されている。</p> <p><input type="checkbox"/> 社会福祉事業全体の動向について、具体的に把握し分析している。</p> <p><input type="checkbox"/> 地域の各種福祉計画の策定動向と内容を把握し分析している。</p> <p><input type="checkbox"/> 子どもの数・子ども像等、養育・支援のニーズ、潜在的に支援を必要とする子どもに関するデータを収集するなど、施設（法人）が位置する地域での特徴・変化等の経営環境や課題を把握し分析している。</p> <p><input type="checkbox"/> 定期的に養育・支援のコスト分析や施設入所を必要とする子どもの推移、利用率等の分析を行っている。</p> | <p>a</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> |
| <p>【コメント】</p> <p>施設長は、施設経営に関する地域の状況を把握し自ら現在や将来の状況を分析している。地域の子どもの数のみならず高齢者や社会的弱者と呼ばれる人々への関わりについても検討を行っている。</p> <p>地域の集会だけではなく審議会や研修会にも参加しており、情報を得るに留まらず得た情報から自分たちの施設でどのようなことができるのかを考え実践している。</p> <p>施設はシェルター的な役割を果たしており、家族から虐待を受けた場合の対応も行うため、満室にせず数室空き部屋を常に確保している。さまざまな事情に配慮した取組みは特筆すべき点である。</p>   |  |

|   |  |   |
|---|--|---|
| ② | 3 経営課題を明確にし、具体的な取組を進めている。  | b |
|   | <input type="checkbox"/> 経営環境や養育・支援の内容、組織体制や設備の整備、職員体制、人材育成、財務状況等の現状分析にもとづき、具体的な課題や問題点を明らかにしている。 | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 経営状況や改善すべき課題について、役員（理事・監事等）間での共有がなされている。                                | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 経営状況や改善すべき課題について、職員に周知している。   | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 経営課題の解決・改善に向けて具体的な取組が進められている。   | ○ |

【コメント】

施設長は、社会福祉の動向を把握するため経営者協議会に出席し、児童養護施設の最新情報を得るため県外の研究大会等へ参加している。  
 県内では社会福祉協議会の評議員であり福祉計画の進捗状況を確認したり、市内の安心ネットワーク検討委員会へ出席し、子どもたちの人数の増減や実態を把握している。  
 施設内の経営状況を理事会などで共有すると共に、コスト分析を業者に依頼し分析を行い、把握に努めている。  
 施設長は、経営状況について定期的な会議や必要時に職員に説明している。

### 3 事業計画の策定

|                             |  |   |
|-----------------------------|--|---|
| (1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。 | 第三者<br>評価結果  |   |
| ①                           | 4 中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。  | b |
|                             | <input type="checkbox"/> 中・長期計画において、理念や基本方針の実現に向けた目標（ビジョン）を明確にしている。            | ○ |
|                             | <input type="checkbox"/> 中・長期計画は、経営課題や問題点の解決・改善に向けた具体的な内容になっている。               | ○ |
|                             | <input type="checkbox"/> 中・長期計画は、数値目標や具体的な成果等を設定することなどにより、実施状況の評価を行える内容となっている。 | ○ |
|                             | <input type="checkbox"/> 中・長期計画は必要に応じて見直しを行っている。                               | ○ |

【コメント】

施設長が中心となり中・長期計画を作成している。計画は、施設状況や地域の現状を把握した上で作成しており、職員へ対して朝礼などを通し周知を図っている。国が進めている働き方改革も把握し職員に伝えている他、審議が必要な事項は理事会へ提出している。事例として今回の小規模施設への移行について理事会での承認を得て実行していることを挙げている。  
 今後、清風園をユニット化していく方向で検討しており、既に建築家に図面を依頼している。職員へ対しても新ビジョンを伝え、施設長自ら職員に向けて目標（ビジョン）や勤務している中で困っていることなどアンケート調査を行っている。

|   |   |   |
|---|---|---|
| ② | 5 中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。  | b |
|   | <input type="checkbox"/> 単年度の計画（事業計画と収支予算）に、中・長期計画（中・長期の事業計画と中・長期の収支計画）の内容が反映されている。 | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 単年度の計画は、実行可能な具体的な内容となっている。                                 | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 単年度の事業計画は、単なる「行事計画」になっていない。                                | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 単年度の事業計画は、数値目標や具体的な成果等を設定することなどにより、実施状況の評価を行える内容となっている。    | ○ |

【コメント】

第三者評価受審時の確認では、2018年から2026年までの動向予測や将来像を予測し、今後の施設入所率を検討している。短期目標は2024年、長期目標を2029年までとしており、これらの目標を達成するために各年度の事業計画を作成しているものの単年度計画と連動は確認できない。更に、単年度の事業計画は清風園と小規模児童養護施設に分けて作成しているが、数値目標や実施状況の評価には至っていない。  
 人材確保や育成計画では、小規模化及び地域分散化に向けて職員に子どもに対する関わり方の専門性や多様性を求めている、資格取得を推奨している。

|                      |   |   |
|----------------------|---|---|
| (2) 事業計画が適切に策定されている。 |   |   |
| ①                    | 6 事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。                                 | b |
|                      | <input type="checkbox"/> 事業計画が、職員等の参画や意見の集約・反映のもとで策定されている。                  | ○ |
|                      | <input type="checkbox"/> 計画期間中において、事業計画の実施状況が、あらかじめ定められた時期、手順にもとづいて把握されている。 | ○ |
|                      | <input type="checkbox"/> 事業計画が、あらかじめ定められた時期、手順にもとづいて評価されている。                | ○ |
|                      | <input type="checkbox"/> 評価の結果にもとづいて事業計画の見直しを行っている。                         |   |
|                      | <input type="checkbox"/> 事業計画が、職員に周知(会議や研修会における説明等)がされており、理解を促すための取組を行っている。 | ○ |

【コメント】

事業計画は施設長が中心となり担当職員と話し合って作成している。各職員には会議や朝礼時に周知を図っており、計画の進捗状況についても話し合う機会を設けている。  
定期的な話し合いや職員への周知は図っているが、事業計画の評価と評価結果に基づく見直しは不十分であり、より一層の積極的な取組が望まれる。

|   |  |   |
|---|--|---|
| ② | 7 事業計画は、子どもや保護者等に周知され、理解を促している。  | b |
|   | <input type="checkbox"/> 事業計画の主な内容が、子どもや保護者等に周知(配布、掲示、説明等)されている。                         | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 事業計画の主な内容を子ども会や保護者会等で説明している。                                    | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 事業計画の主な内容を分かりやすく説明した資料を作成するなどの方法によって、子どもや保護者等がより理解しやすい工夫を行っている。 |   |
|   | <input type="checkbox"/> 事業計画については、子どもや保護者等の参加を促す観点から周知、説明の工夫を行っている。                     | ○ |

【コメント】

施設生活の要望や権利については子ども会議を通して伝えたり、担当者及び施設長から子どもとの個別面接の時に話し合うことはあるが、事業計画については子ども・保護者に対し説明が不十分と認識している。  
これまで事業計画に則り進めてきた小規模化やユニット化への取組、施設生活や地域での社会活動については目的をしっかりと伝えることで子どもたちも納得して、地域活動に参加している。  
今後、事業計画の主な内容を子どもや保護者がわかるように工夫し説明する等、検討・取組が望まれる。

#### 4 養育・支援の質の向上への組織的・計画的な取組

|                                |   |             |
|--------------------------------|---|-------------|
| (1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。 |   | 第三者<br>評価結果 |
| ①                              | 8 養育・支援の質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。  | b           |
|                                | <input type="checkbox"/> 組織的にPDCAサイクルにもとづく養育・支援の質の向上に関する取組を実施している。            | ○           |
|                                | <input type="checkbox"/> 養育・支援の内容について組織的に評価(C:Check)を行う体制が整備されている。            | ○           |
|                                | <input type="checkbox"/> 定められた評価基準にもとづいて、年に1回以上自己評価を行うとともに、第三者評価等を定期的に受審している。 | ○           |
|                                | <input type="checkbox"/> 評価結果を分析・検討する場が、施設として位置づけられ実行されている。                   | ○           |

【コメント】

子どもたちへの支援は職員間で話し合い、施設ではPDCAAのサイクルとなるよう取り組んでいる。Plan(計画)→Do(実行)→Check(評価)→Act(改善)→Achieve(達成)を行うことで、職員のスキル向上を目指している。施設長は、職員に面接等にて文書の記載方法に対してアドバイスしている。  
年1回の自己評価は担当者を中心に実施しており、3年に1回第三者評価も受審し、受審結果から施設での課題を分析し、強みを伸ばすよう取り組んでいる。

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
| ② | 9 評価結果にもとづき組織として取り組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している。                             | b                        |
|   | <input type="checkbox"/> 評価結果を分析した結果やそれにもとづく課題が文書化されている。                  | <input type="checkbox"/> |
|   | <input type="checkbox"/> 職員間で課題の共有化が図られている。                               | <input type="checkbox"/> |
|   | <input type="checkbox"/> 評価結果から明確になった課題について、職員の参画のもとで改善策や改善計画を策定する仕組みがある。 | <input type="checkbox"/> |
|   | <input type="checkbox"/> 評価結果にもとづく改善の取組を計画的に行っている。                        | <input type="checkbox"/> |
|   | <input type="checkbox"/> 改善策や改善の実施状況の評価を実施するとともに、必要に応じて改善計画の見直しを行っている。    | <input type="checkbox"/> |

【コメント】

今回、第三者評価は3回目の受審となるが、評価結果をもとに施設長は改善すべき項目を把握し、自らリーダーシップを発揮して自分たちが取り組むべきことや改善に向けて職員間で共有しながら実施している。事業計画や施設理念の策定は第三者評価を受審した後、担当職員と施設長が取り組んだ成果と言える。今後は施設の全職員が関わり、今まで以上に計画的及び継続的な取組みに期待したい。

## II 施設の運営管理

### 1 施設長の責任とリーダーシップ

|                      |   |                          |
|----------------------|---|--------------------------|
| (1) 施設長の責任が明確にされている。 | 第三者<br>評価結果   |                          |
| ①                    | 10 施設長は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。   | a                        |
|                      | <input type="checkbox"/> 施設長は、自らの施設の経営・管理に関する方針と取組を明確にしている。                         | <input type="checkbox"/> |
|                      | <input type="checkbox"/> 施設長は、自らの役割と責任について、施設内の広報誌等に掲載し表明している。                      | <input type="checkbox"/> |
|                      | <input type="checkbox"/> 施設長は、自らの役割と責任を含む職務分掌等について、文書化するとともに、会議や研修において表明し周知が図られている。 | <input type="checkbox"/> |
|                      | <input type="checkbox"/> 平常時のみならず、有事(事故、災害等)における施設長の役割と責任について、不在時の権限委任等を含め明確化されている。 | <input type="checkbox"/> |

【コメント】

施設長は自らの役割と責任を明確にしており、「施設長に求められること」「施設長の施設経営・管理に関する方針と取組」は職員も閲覧できるよう事務所内に設置している。また、職務分掌表も作成しており一目で理解出来る内容となっている。  
職員会議にて施設長の役割や責任についての説明を行った際は、職員が確認できるよう会議録に記録していることが確認できる。有事における施設長の役割も文書化しており、施設長の不在時は、権限が主任児童指導員（以降、主任）へ委任することを明示している。

|   |   |   |
|---|---|---|
| ② | 11 遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。   | b |
|   | <input type="checkbox"/> 施設長は、遵守すべき法令等を十分に理解しており、利害関係者（取引事業者、行政関係者等）との適正な関係を保持している。 | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 施設長は、法令遵守の観点での経営に関する研修や勉強会に参加している。                         | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 施設長は、環境への配慮等も含む幅広い分野について遵守すべき法令等を把握し、取組を行っている。             | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 施設長は、職員に対して遵守すべき法令等を周知し、また遵守するための具体的な取組を行っている。             | ○ |

【コメント】

施設長は法令に関する研修会に参加し常に新しい情報を得ている。取引の際は、施設の規定に基づき数ヶ所の業者から見積りを取っている。  
 2ヶ月に1回施設長会議を開催しており、長崎県担当課職員も話し合いに参加し情報を共有している。  
 施設長は会議や研修会で得た情報や内容を朝礼などで職員に報告する他、子どもの人権に関することは会議や施設内研修等あらゆる機会に伝えている。  
 今後は、プライバシー保護や感染症など遵守すべき法令について、更に取り組むことが望まれる。

(2) 施設長のリーダーシップが発揮されている。

|   |  |   |
|---|--|---|
| ① | 12 養育・支援の質の向上に意欲をもちその取組に指導力を発揮している。  | a |
|   | <input type="checkbox"/> 施設長は、養育・支援の質の現状について定期的、継続的に評価・分析を行っている。               | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 施設長は、養育・支援の質に関する課題を把握し、改善のための具体的な取組を明示して指導力を発揮している。   | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 施設長は、養育・支援の質の向上について施設内に具体的な体制を構築し、自らもその活動に積極的に参画している。 | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 施設長は、養育・支援の質の向上について、職員の意見を反映するための具体的な取組を行っている。        | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 施設長は、養育・支援の質の向上について、職員の教育・研修の充実を図っている。                | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 施設長は、職員の模範となるように、自己研鑽に励み、専門性の向上に努めている。                | ○ |

【コメント】

施設長は養育・支援の質の向上に向けて自ら社会福祉士の資格を取得しており、現在は公認心理師の資格取得のために努力している。職員に対しては、新人職員には作業日誌に記載するよう指示し、日々の子どもの関りや悩んでいることに対して、個別にアドバイスをを行い指導力を発揮している。  
 定期的実施しているケースカンファレンス後の全体会に、施設長が参加し職員の意見を聞いたり、面接やアンケートを実施し、要望を聞きフィードバックしている。  
 施設長自ら自己研鑽に励み専門性の向上に努め、指導力を発揮していることは特筆すべき点である。

|   |   |   |
|---|---|---|
| ② | 13 経営の改善や業務の実効性を高める取組に指導力を発揮している。   | b |
|   | <input type="checkbox"/> 施設長は、経営の改善や業務の実効性の向上に向けて、人事、労務、財務等を踏まえ分析を行っている。            | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 施設長は、施設(法人)の理念や基本方針の実現に向けて、人員配置、職員の働きやすい環境整備等、具体的に取り組んでいる。 | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 施設長は、経営の改善や業務の実効性の向上に向けて、施設内に同様の意識を形成するための取組を行っている。        | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 施設長は、経営の改善や業務の実効性を高めるために施設内に具体的な体制を構築し、自らもその活動に積極的に参画している。 | ○ |

【コメント】

施設長は事業収支の状況を把握し、必要に応じて法人の事務員と確認しながら経営が適正であるか確認している。職員が働きやすく快適に仕事ができるよう考え、多様な勤務体制を導入している。  
施設では専門資格を持つ職員を確保しつつ、どんな状況にも対応できる職員を育成するため、主任や担当職員を中心に職員育成に取り組んでいる。

## 2 福祉人材の確保・育成

|                                   |  |   |
|-----------------------------------|--|---|
| (1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。 | 第三者<br>評価結果  |   |
| ①                                 | 14 必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。                                  | b |
|                                   | <input type="checkbox"/> 必要な福祉人材や人員体制に関する基本的な考え方や、福祉人材の確保と育成に関する方針が確立している。   | ○ |
|                                   | <input type="checkbox"/> 養育・支援に関わる専門職(有資格の職員)の配置等、必要な福祉人材や人員体制について具体的な計画がある。 | ○ |
|                                   | <input type="checkbox"/> 計画にもとづいた福祉人材の確保や育成が実施されている。                         | ○ |
|                                   | <input type="checkbox"/> 施設(法人)として、効果的な福祉人材確保(採用活動等)を実施している。                 | ○ |
|                                   | (5種別共通)<br><input type="checkbox"/> 各種加算職員の配置に積極的に取り組み、人員体制の充実に努めている。        | ○ |

【コメント】

施設の必要な人材確保、育成について文書化していることが確認できる。人材体制については、今後、地域小規模の増設に伴い、現状より多くの職員が必要となると予想される。施設長は、以前勤めていた職員に声掛けしたり、ロコミを活用したり、ハローワークでは当施設だけで説明会を開いている。実習生にも声を掛けているが、現状では採用に繋がっていない。  
勤務体系に関して、勤務時間を検討しており短時間勤務など多様さが必要であると考えている。職員の専門性を明確にしており、今後は事業展開に沿って、多様に活動できる職員が必要であることを職員に伝えている。



|   |   |   |
|---|---|---|
| ② | 15 総合的な人事管理が行われている。   | b |
|   | <input type="checkbox"/> 法人、施設の理念・基本方針にもとづき「期待する職員像等」を明確にし、職員自らが将来の姿を描くことができるような総合的な仕組みができています。 | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 人事基準(採用、配置、異動、昇進・昇格等に関する基準)が明確に定められ、職員等に周知されている。                       | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 一定の人事基準にもとづき、職員の専門性や職務遂行能力、職務に関する成果や貢献度等を評価している。                       | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 職員処遇の水準について、処遇改善の必要性等を評価・分析するための取組を行っている。                              | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 把握した職員の意向・意見や評価・分析等にもとづき、改善策を検討・実施している。                                | ○ |

【コメント】

期待する職員像は明確である。  
 基本的には給与規程に沿っており、処遇改善として必要性を考え資格手当を付与することとしている。また、人事考課は導入していないものの、職員の専門性や職務遂行能力、成果や貢献度は施設長が把握している。処遇改善の必要性からキャリアアップ制度に取組むことを視野に入れ検討を重ねていることが文書から確認できる。

(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。

|   |  |   |
|---|--|---|
| ① | 16 職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取り組んでいる。  | b |
|   | <input type="checkbox"/> 職員の就業状況や意向の把握等にもとづく労務管理に関する責任体制を明確にしている。                        | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 職員の有給休暇の取得状況や時間外労働のデータを定期的に確認するなど、職員の就業状況を把握している。               | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 職員の心身の健康と安全の確保に努め、その内容を職員に周知している。                               | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 定期的に職員との個別面談の機会を設ける、職員の相談窓口を施設内に設置するなど、職員が相談しやすいような仕組みの工夫をしている。 | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 職員の希望の聴取等をもとに、総合的な福利厚生を実施している。                                  | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> ワーク・ライフ・バランスに配慮した取組を行っている。                                      | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 改善策については、人材や人員体制に関する具体的な計画に反映し実行している。                           | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 福祉人材の確保、定着の観点から、施設の魅力を高める取組や働きやすい職場づくりに関する取組を行っている。             | ○ |

【コメント】

勤務表は主任が作成担当であり、職員が有給休暇希望を提出し反映して作成している。個別の勤務表に有給休暇の残数を記しており、本人が確認できる工夫がある。今年度から始まった働き方改革の有給休暇の5日間取得については、優先することとしており職員に取得を促している。

職員の相談ごとは主任が聞き取ることが多く、話しやすいよう相談室や職員室など個別対応できるよう配慮している。

新人職員は、1年程度新人個人記録を作成し提出しており、毎日施設長・主任が確認しアドバイスを記すと共に様子が気になる時には声を掛けて面談している。

職員の心身の健康と安全の確保については、宿直職員は年2回、その他職員は年1回の健康診断がある。健康安全推進委員は、健康診断結果に基づき再検査を受けるよう促しており、再検査結果の報告もある。健康診断、インフルエンザ予防接種は全額補助している他、産前産後休業や育児休業、介護休業を整備しており、現在、育児休業を取得中の職員がいることが確認できる。更に、施設長は全職員が働きやすい職場づくりに向けて、有資格者を優先して確保するよう努めている。

(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。

|   |   |   |
|---|---|---|
| ① | 17 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。  | b |
|   | <input type="checkbox"/> 施設として「期待する職員像」を明確にし、職員一人ひとりの目標管理のための仕組みが構築されている。                             | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 個別面接を行う等施設の目標や方針を徹底し、コミュニケーションのもとで職員一人ひとりの目標(目標項目、目標水準、目標期限)が明確かつ適切に設定されている。 | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 職員一人ひとりが設定した目標について、中間面接を行うなど、適切に進捗状況の確認が行われている。                              | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 職員一人ひとりが設定した目標について、年度当初・年度末(期末)面接を行うなど、目標達成度の確認を行っている。                       | ○ |

【コメント】

施設が期待する職員像は施設の理念に表れており、更に“職員に望むこと”という文書には施設職員としての姿勢のみならず指導上望むことを5項目にて明示していることが確認できる。  
 施設長は職員の教育・研修に関する基本方針・計画を文書化しており、職員一人ひとりについて研修計画表を作成している。施設では、職員が資格取得を含む今後の目標を記したアンケートを提出し、施設長と主任が内容を確認し、研修計画に反映している。定期的な施設長面談では各職員と目標達成度合いを共有しながら、達成に向けてサポートしている。

|   |  |   |
|---|--|---|
| ② | 18 職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。   | b |
|   | <input type="checkbox"/> 施設が目指す養育・支援を実施するために、基本方針や計画の中に、「期待する職員像」を明示している。                  | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 現在実施している養育・支援の内容や目標を踏まえて、基本方針や計画の中に、施設が職員に必要とされる専門技術や専門資格を明示している。 | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 策定された教育・研修計画にもとづき、教育・研修が実施されている。                                  | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 定期的に計画の評価と見直しを行っている。  | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 定期的に研修内容やカリキュラムの評価と見直しを行っている。                                     | ○ |

【コメント】

施設が期待する職員像は施設の理念に表れており、職員には理念を唱和することで理解を促している。職員の資格等は明確であり、施設長・主任は本人に適合する研修を受講するよう促し、職員は業務として研修受講することも多い。年間研修計画に基づき、施設内での内部研修は毎月実施している他、外部研修の報告書を基に必要不要を判断し翌年に反映している。特に年度始めには被措置児童虐待防止について学ぶ機会を設け、全職員が理解を深める機会となっている。

|   |   |   |
|---|---|---|
| ③ | 19 職員一人ひとりの教育・研修等の機会が確保されている。   | b |
|   | <input type="checkbox"/> 個別の職員の知識、技術水準、専門資格の取得状況等を把握している。                               | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 新任職員をはじめ職員の経験や習熟度に配慮した個別的なOJTが適切に行われている。                       | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 階層別研修、職種別研修、テーマ別研修等の機会を確保し、職員の職務や必要とする知識・技術水準に応じた教育・研修を実施している。 | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 外部研修に関する情報提供を適切に行うとともに、参加を勧奨している。                              | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 職員一人ひとりが、教育・研修の場に参加できるよう配慮している。                                | ○ |
|   | (5種別共通)<br><input type="checkbox"/> スーパービジョンの体制を確立し、職員の専門性や施設の組織力の向上に取り組んでいる。           | ○ |

【コメント】

施設では職員の知識や技術水準、資格取得等の状況を把握している。新人職員にはベテラン職員が付いてOJTにて指導を行い、1年程度は新人個人記録を毎日作成し提出して、主任・施設長がアドバイスを記すルールがある。不安やできなかったこともその日のうちに指導やアドバイスを得ることで、翌日の支援に繋がっており有効な仕組みであることが見て取れる。

主任がスーパーバイザーであり職員に個別面談を行っている他、施設長も個人面談を行っており、本人の専門性を高めることで、施設の組織力向上に繋がっている。

(4) 実習生等の養育・支援に関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。

|   |   |   |
|---|---|---|
| ① | 20 実習生等の養育・支援に関わる専門職の研修・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。   | b |
|   | <input type="checkbox"/> 実習生等の養育・支援に関わる専門職の研修・育成に関する基本姿勢を明文化している。                                     | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 実習生等の養育・支援の専門職の研修・育成についてのマニュアルが整備されている。                                      | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 専門職種の特性に配慮したプログラムを用意している。  | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 指導者に対する研修を実施している。  | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 実習生については、学校側と、実習内容について連携してプログラムを整備するとともに、実習期間中においても継続的な連携を維持していくための工夫を行っている。 | ○ |

【コメント】

施設では実習生に向けて作成している実習のしおりに、施設としての基本姿勢を明文化していることがわかる。社会福祉士、保育士など実習生の希望に沿ってカリキュラムを作成している。保育士の実習は、学校からのカリキュラムを基に行っている。学校から電話で実習受入れの依頼があり、承諾すると後日文書が届き学生がオリエンテーションに訪問している。多い時は4人を1グループとして3グループを受け入れている。実習指導は実習先のホームの職員が担当している。宿泊を伴う実習は、宿泊できる環境を整備している。実習生受入れについては職員間で共有している。

### 3 運営の透明性の確保

| (1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。  |  | 第三者<br>評価結果 |
|---|--|-------------|
| ①   | 21 運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。  | b           |
|   | <input type="checkbox"/> ホームページ等の活用により、法人、施設の理念や基本方針、養育・支援の内容、事業計画、事業報告、予算、決算情報が適切に公開されている。    |             |
|   | <input type="checkbox"/> 施設における地域の福祉向上のための取組の実施状況、第三者評価の受審、苦情・相談の体制や内容について公開している。              | ○           |
|   | <input type="checkbox"/> 第三者評価の受審結果、苦情・相談の体制や内容にもとづく改善・対応の状況について公開している。                        | ○           |
|   | <input type="checkbox"/> 法人、施設の理念、基本方針やビジョン等について、社会・地域に対して明示・説明し、法人、施設の有存在意義や役割を明確にするように努めている。 | ○           |
|   | <input type="checkbox"/> 地域へ向けて、理念や基本方針、施設で行っている活動等を説明した印刷物や広報誌等を配布している。                       | ○           |
| 【コメント】<br>運営の透明性を確保するため、ホームページ、パンフレットで公開している。ホームページは開設から更新は行っていないが、今後更新予定である。また、パンフレット刷新の予定もある。<br>第三者評価の受審結果はワムネット等に公表する他、苦情、相談の体制や内容に基づく改善・対応の状況は紙ふうせんと称する広報誌に掲載している。 |  |             |
| ②   | 22 公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。  | b           |
|   | <input type="checkbox"/> 施設(法人)における事務、経理、取引等に関するルール、職務分掌と権限・責任が明確にされ、職員等に周知している。               | ○           |
|   | <input type="checkbox"/> 施設(法人)における事務、経理、取引等について内部監査を実施するなど、定期的に確認されている。                       | ○           |
|   | <input type="checkbox"/> 施設(法人)の事業、財務について、外部の専門家による監査支援等を実施している。                               | ○           |
|   | <input type="checkbox"/> 外部の専門家による監査支援等の結果や指摘事項にもとづいて、経営改善を実施している。                             | ○           |
| 【コメント】<br>新任職員には経理等のルールを説明している。施設では、職員が必要な物品等の購入伺いを提出し経理担当職員と施設長が確認し、許可後に購入することとしている。月1回税理士事務所から訪問があり、財務についての指導を受け、適正に対応している。   |  |             |

#### 4 地域との交流、地域貢献

| (1) 地域との関係が適切に確保されている。   |   | 第三者<br>評価結果 |
|--|---|-------------|
| ①  | 23 子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。   | b           |
|  | <input type="checkbox"/> 地域との関わり方について基本的な考え方を文書化している。   | ○           |
|  | <input type="checkbox"/> 子どもの個別的状況に配慮しつつ地域の行事や活動に参加する際、必要があれば職員やボランティアが支援を行う体制が整っている。         | ○           |
|  | <input type="checkbox"/> 施設や子どもへの理解を得るために、地域の人々に向けた日常的なコミュニケーションを心がけている。                      | ○           |
|  | <input type="checkbox"/> 子どもの買い物や通院等日常的な活動についても、定型的でなく個々の子どものニーズに応じて、地域における社会資源を利用するよう推奨している。 | ○           |
|  | (児童養護施設)<br><input type="checkbox"/> 学校の友人等が施設へ遊びに来やすい環境づくりを行っている。                            | ○           |
| 【コメント】<br>施設の理念に“子どもたちが、地域社会において自立した生活を営むことができるように支援していきます”と謳っている。職員は子どもの思いに沿いながら地域行事や招待イベントに参加し、地域との交流が広がるように配慮している。また、剣舞の指導に訪れるボランティアもあり、子どもたちが剣舞を習い、披露する機会を設けている。   |   |             |
| ②  | 24 ボランティア等の受入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。   | b           |
|  | <input type="checkbox"/> ボランティア受入れに関する基本姿勢を明文化している。   | ○           |
|  | <input type="checkbox"/> 地域の学校教育等への協力について基本姿勢を明文化して取り組んでいる。                                   | ○           |
|  | <input type="checkbox"/> ボランティア受入れについて、登録手続、ボランティアの配置、事前説明等に関する項目が記載されたマニュアルを整備している。          | ○           |
|  | <input type="checkbox"/> ボランティアに対して子どもとの交流を図る視点等で必要な研修、支援を行っている。                              |             |
| 【コメント】<br>施設ではボランティア受入れの基本姿勢を明示すると共に“有意義なボランティア活動をおこなう前に”という文書を作成し、ボランティアに配付し説明している。<br>佐世保米軍の訪問があり、南極の氷のプレゼントがある他、剣舞指導のボランティアが子どもたちに指導しており、行事で披露することもある。その他、市内大学の学生や市のボランティアセンターからの紹介もある。ボランティア受入れ担当の職員が受け、他の職員と情報共有している。 |   |             |
| (2) 関係機関との連携が確保されている。  |   |             |
| ①  | 25 施設として必要な社会資源を明確にし、関係機関等との連携が適切に行われている。   | b           |
|  | <input type="checkbox"/> 当該地域の関係機関・団体について、個々の子どもの状況に対応できる社会資源を明示したリストや資料を作成している。              | ○           |
|  | <input type="checkbox"/> 職員会議で説明するなど、職員間で情報の共有化が図られている。                                       | ○           |
|  | <input type="checkbox"/> 関係機関・団体と定期的な連絡会等を行っている。  | ○           |
|  | <input type="checkbox"/> 地域の関係機関・団体の共通の問題に対して、解決に向けて協働して具体的な取組を行っている。                         | ○           |
|  | <input type="checkbox"/> 地域に適当な関係機関・団体がない場合には、子どものアフターケア等を含め、地域でのネットワーク化に取り組んでいる。             |             |
| 【コメント】<br>事務室に地域の関係機関・団体などをリスト化し、職員がいつでも利用できるよう設置していることが確認できる。<br>小中学校、高等学校、児童相談所、行政、医療機関等と情報共有のための連絡会を開いている。ケースによっては、要保護児童対策地域協議会の会議を開くことも多い。子どもによっては、学校と頻繁に検討を重ねている。   |   |             |

(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。

|   |   |   |
|---|---|---|
| ① | 26 地域の福祉ニーズ等を把握するための取組が行われている。  | a |
|   | <input type="checkbox"/> 施設(法人)が実施する事業や運営委員会の開催、関係機関・団体との連携、地域の各種会合への参加、地域住民との交流活動などを通じて、地域の福祉ニーズや生活課題等の把握に努めている。 | ○ |

【コメント】

施設長が西大和町公民館役員であり、子どもや高齢者などテーマを分けて検討していることが議事録から確認できる。更に、主任保育士が小学校PTAの副会長であり、学校との関わりを密にしている。特別支援学校に通学している子どもには職員がPTAに出席し、障がい児関係の情報を取得している等、地域の福祉ニーズを収集する機会が多く、施設全体で取り組んでいることが見てとれる。

|   |  |   |
|---|--|---|
| ② | 27 地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が行われている。   | a |
|   | <input type="checkbox"/> 把握した福祉ニーズ等にもとづいて、法で定められた社会福祉事業にとどまらない地域貢献に関わる事業・活動を実施している。  | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 把握した福祉ニーズ等にもとづいた具体的な事業・活動を、計画等で明示している。                      | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 多様な機関等と連携して、社会福祉分野のみならず、地域コミュニティの活性化やまちづくりなどにも貢献している。       | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 施設(法人)が有する養育・支援に関するノウハウや専門的な情報を、地域に還元する取組を積極的に行っている。        | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 地域の防災対策や、被災時における福祉的な支援を必要とする人びと、住民の安全・安心のための備えや支援の取組を行っている。 | ○ |

【コメント】

施設長は西大和町公民館役員であり、地域の福祉ニーズを把握している。また、小学校の評議員である他、主任保育士がPTA副会長と補導員を担っており、地域の課題を把握し、施設でできることを考えている。

南地区自治協議会では独り住まいの高齢者が多く、日常生活での粗大ゴミ処分や買い物、庭木の剪定など困りごとを聞き取り、地域包括支援センターと連携し、高齢者の生活の困りごとを支援する“てつだい隊”を組織し、施設の元気な子どもと職員が参加し手伝っている。

施設長は、子どもが社会貢献を体験することで自立したあとにも経験を生かしていくようにと考え、取り組んでいる。更に、今後不登校の子どもや引きこもりについても対応できるよう行政、他機関との連携や施設の職員への心理教育等に注力する考えであることが確認でき、公益的事業への積極的な取組みは特筆すべき点である。

### Ⅲ 適切な養育・支援の実施

#### 1 子ども本位の養育・支援

| (1) 子どもを尊重する姿勢が明示されている。   |  | 第三者<br>評価結果 |
|---|--|-------------|
| ①   | 28 子どもを尊重した養育・支援の実施について共通の理解をもつための取組を行っている。  | a           |
|   | <input type="checkbox"/> 理念や基本方針に、子どもを尊重した養育・支援の実施について明示し、職員が理解し実践するための取組を行っている。                         | ○           |
|   | <input type="checkbox"/> 子どもを尊重した養育・支援の実施に関する「倫理綱領」や規程等を策定し、職員が理解し実践するための取組を行っている。                       | ○           |
|   | <input type="checkbox"/> 子どもを尊重した養育・支援の実施に関する基本姿勢が、個々の支援の標準的な実施方法等に反映されている。                              | ○           |
|   | <input type="checkbox"/> 子どもの尊重や基本的人権への配慮について、施設で勉強会・研修を実施している。  | ○           |
|   | <input type="checkbox"/> 子どもの尊重や基本的人権への配慮について、定期的に状況の把握・評価等を行い、必要な対応を図っている。                              | ○           |
| 【コメント】  |  |             |
| 施設内に倫理要綱など掲示し職員は朝礼時に復唱している。理念についての研修も年度当初に行い、子どもの利益（子どもを尊重した支援）を大切に支援に努めている。基本的な人権の配慮については、ケースカンファレンスを介し実施している。研修では外部講師を招いたり、主任が中心となって事例を通して学んでいる他、人権侵害に関するチェックや虐待防止のチェックも実施している。子ども会議を通して直接話を聞き、状況の把握に努めている。   |  |             |
| ②   | 29 子どものプライバシー保護に配慮した養育・支援が行われている。  | b           |
|   | <input type="checkbox"/> 子どものプライバシー保護について、社会福祉事業に携わる者としての姿勢・責務等を明記した規程・マニュアル等が整備され、職員への研修によりその理解が図られている。 | ○           |
|   | <input type="checkbox"/> 規程・マニュアル等にもとづいて、プライバシーに配慮した養育・支援が実施されている。                                       | ○           |
|   | <input type="checkbox"/> 一人ひとりの子どもにとって、生活の場にふさわしい快適な環境を提供し、子どものプライバシーを守るよう設備等の工夫を行っている。                  | ○           |
|   | <input type="checkbox"/> 子どもや保護者等にプライバシー保護に関する取組を周知している。   | ○           |
| 【コメント】  |  |             |
| 虐待防止についての研修会や勉強の他、施設長や主任が朝礼等にて子どものプライバシーについて注意喚起し、周知を図っている。また、新人職員に子どもへの関わり方や対応について指導を行っている。建物は3階建てとなっており、男児が1階、職員室を中心に食堂や施設長室が2階、女児が3階で生活する環境となっている。基本的に男性職員は3階に行かない他、異性が2人きりにならないよう配慮する等、子どもにとって快適な生活の場となるよう努めていることがわかる。居室は2人部屋が多いものの、話し合いながら個室が必要と判断される場合は、居室替えを行いプライバシーに配慮している。<br>施設内にある鍵付きのロッカーはプライベートボックスと呼ばれ、子どもが自由に使用し職員は決して開けることはない。また、子ども会議で権利ノートを読み自分たちの権利が守られていることを理解できるよう伝えていく。 |  |             |

(2) 養育・支援の実施に関する説明と同意（自己決定）が適切に行われている。

|   |  |                          |
|---|--|--------------------------|
| ① | 30 子どもや保護者等に対して養育・支援の利用に必要な情報を積極的に提供している。                              | b                        |
|   | <input type="checkbox"/> 理念や基本方針、養育・支援の内容や施設の特性等を紹介した資料を準備している。        | <input type="checkbox"/> |
|   | <input type="checkbox"/> 施設を紹介する資料は、言葉遣いや写真・図・絵の使用等で誰にでもわかるような内容にしている。 | <input type="checkbox"/> |
|   | <input type="checkbox"/> 施設に入所予定の子どもや保護者等については、個別に丁寧な説明を実施している。        | <input type="checkbox"/> |
|   | <input type="checkbox"/> 見学等の希望に対応している。                                | <input type="checkbox"/> |
|   | <input type="checkbox"/> 子どもや保護者等に対する情報提供について、適宜見直しを実施している。            | <input type="checkbox"/> |

【コメント】

施設の入所が決定した子どもと保護者には必ずパンフレットを基に説明を行っている。ホームページには1日の流れや行事も紹介している。子どもには権利擁護ノートを渡し、保護者を含めて適切に説明を行っている。必要に応じて丁寧にかみ砕いて伝えたり、見学希望者の見学を受入れている。入所する際は、児童相談所と連携を密に取り本人の意思を確認している。

|   |  |                          |
|---|--|--------------------------|
| ② | 31 養育・支援の開始・過程において子どもや保護者等にわかりやすく説明している。   | a                        |
|   | <input type="checkbox"/> 子どもや保護者等が自らの状況を可能な限り認識し、施設が行う養育・支援についてできるだけ主体的に選択できるよう、よりわかりやすくなるような工夫や配慮をして説明している。 | <input type="checkbox"/> |
|   | <input type="checkbox"/> 養育・支援の開始・過程における養育・支援の内容に関する説明と同意にあたっては、子どもや保護者等の自己決定を尊重している。                        | <input type="checkbox"/> |
|   | <input type="checkbox"/> 養育・支援の開始・過程においては、子どもや保護者等の同意を得たうえでその内容を書面で残している。                                    | <input type="checkbox"/> |
|   | <input type="checkbox"/> 意思決定が困難な子どもや保護者等への配慮についてルール化され、適正な説明、運用が図られている。                                     | <input type="checkbox"/> |

【コメント】

入所する段階から進級、進学、就職など子ども自身が自分の置かれた立場を理解し、前向きに考えるよう職員が一丸となって支援している。養育・支援では自立支援計画を作成し、定期的に本人や保護者に確認すると共に本人が自ら発言出来るよう成長するように関わりを持ちながら支援している。支援計画は担当者が作成し、家庭支援専門員や主任を通して最終的に施設長へ確認が取る手順がある。  
 学校の書類や連絡の中に保護者の印鑑が必要なものは、保護者に連絡を取り署名押印の後、提出している。  
 また、本人が高校などを卒業する際も一人暮らしか親元から通学するかは、本人の判断を尊重している。更に意思決定が困難な子どもに対しても、出来る限り本人に確認していることは特筆すべき点である。



|   |   |   |
|---|---|---|
| ③ | 32 養育・支援の内容や措置変更、地域・家庭への移行等にあたり養育・支援の継続性に配慮した対応を行っている。                                  | b |
|   | <input type="checkbox"/> 養育・支援の内容の変更にあたり、従前の内容から著しい変更や不利益が生じないように配慮されている。               | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 他の施設や地域・家庭への移行にあたり、養育・支援の継続性に配慮した手順と引継ぎ文書を定めている。               | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 施設を退所した後も、施設として子どもや保護者等が相談できるように担当者や窓口を設置している。                 | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 施設を退所した時に、子どもや保護者等に対し、その後の相談方法や担当者について説明を行い、その内容を記載した文書を渡している。 | ○ |

【コメント】

職員は子どもの生育や生活状況に応じて同じ職員がケースを担当するよう配慮しながら、子どもの養育について毎年担当を決めている。園から小規模施設に変更になった子どもが生活に馴染めない場合も職員間で話し合い支援を継続している。過去に措置変更で他の施設に移行したケースがあり、その場合は同行し子どもの不安を軽減しながら、育成記録を持参し成長過程や生活状況を伝えている。

施設を退所した場合も、窓口を設置する以外に本人が連絡しやすい職員に「困ったらいつでも連絡していいよ。」と伝え、相談できる体制を確保している。

(3) 子どもの満足の向上に努めている。

第三者  
評価結果

|   |  |   |
|---|--|---|
| ① | 33 子どもの満足の向上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。  | a |
|   | <input type="checkbox"/> 子どもの満足に関する調査が定期的に行われている。  | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 子どもへの個別の相談面接や聴取等が、子どもの満足を把握する目的で定期的に行われている。                       | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 職員等が、子どもの満足を把握する目的で、子ども会等に出席している。                                 | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 子どもの満足に関する調査の担当者等の設置や、把握した結果を分析・検討するために、子ども参画のもとで検討会議の設置等が行われている。 | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 分析・検討の結果にもとづいて具体的な改善を行っている。                                       | ○ |

【コメント】

子どもの意見を尊重し、希望する行事の他、デパートや商店で購入したいものについてアンケートを実施し、反映している。小遣いを渡す際には施設長が面談を行い、お金の使い方や本人が悩んでいること、希望などを聞き取り、職員と一緒に本人の希望を反映できるよう支援している。

毎月開催している子ども会議では、司会進行から記録まで子どもたちが行い、共同生活を行う上で規則を互いに決めたり譲り合っている。職員は子ども会議に参加し内容を把握し、職員による担当者会議や全体会議で情報を共有している。

(4) 子どもが意見等を述べやすい体制が確保されている。

|   |  |   |
|---|--|---|
| ① | 34 苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。  | b |
|   | <input type="checkbox"/> 養育・支援の実施等から生じた苦情に適切に対応することは責務であることを理解し、苦情解決の体制(苦情解決責任者の設置、苦情受付担当者の設置、第三者委員の設置)が整備されている。     | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 苦情解決の仕組みをわかりやすく説明した掲示物が掲示され、資料を子どもや保護者等に配布し説明している。  | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 苦情記入カードの配布やアンケート(匿名)を実施するなど、子どもや保護者等が苦情を申し出しやすい工夫を行っている。                                    | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 苦情内容については、受付と解決を図った記録を適切に保管している。  | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 苦情内容に関する検討内容や対応策、解決結果等については、子どもや保護者等に必ずフィードバックするとともに、苦情を申し出た子どもや保護者等のプライバシーに配慮したうえで、公開している。 | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 苦情相談内容にもとづき、養育・支援の質の向上に関わる取組が行われている。  |   |

【コメント】

苦情解決マニュアルを作成しており、誰でも読めるように施設各階の内線電話の傍に手続きの方法を掲示している。要望については、「紙ふうせん」を活用し周知している。例として、近隣から敷地内の草が伸びて除草してほしいと依頼があった際も、直ぐに対応することで苦情までは至っていない。  
施設では地域住民のみならず施設の子もたちからの要望も全て開示している。苦情を記入する場合、個人名を書いても無記名で提出して良いことになっている。苦情自体は数年は上がっていないものの、苦情があった場合は主任が受け付け聞き取りを行い、マニュアルに沿って対応できる仕組みがある。また、苦情解決の第三者委員は3名で年に1度報告を行う機会を定めている。

|   |  |   |
|---|--|---|
| ② | 35 子どもが相談や意見を述べやすい環境を整備し、子ども等に周知している。  | b |
|   | <input type="checkbox"/> 子どもが相談したり意見を述べたりする際に、複数の方法や相手を自由に選べることをわかりやすく説明した文書を作成している。 | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 子どもや保護者等に、その文書の配布やわかりやすい場所に掲示する等の取組を行っている。                  | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 相談をしやすい、意見を述べやすいスペースの確保等の環境に配慮している。                         |   |

【コメント】

職員は常に子どもの権利を尊重しており、いつでも相談できることを日々伝え、子どもの支援担当は決まっているが、話しにくい場合は別の職員に相談できることを説明している。  
権利ノートを活用し、子ども会議や個別面談の時にも複数の職員へ相談できることも伝えている他、施設内には「189」のポスターを掲示しており、匿名で電話を掛け相談できることについて周知を図っている。  
職員は、子どもの精神状態を把握し話し合い、心理士が時間を確保して対応するよう配慮している。  
保護者には児童相談所と協力しながら主任が対応している。  
子どもが相談しやすいように各階に部屋を設けている他、心理室も確保している。ただし、心理室と静養室が隣り合っているため、声が漏れやすい環境である。このことは施設長も承知してが利点もあると考えている。子どもが安心して相談や悩みを吐露できる環境の確保について、更なる工夫が望まれる。

|   |  |   |
|---|--|---|
| ③ | 36 子どもからの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。   | b |
|   | <input type="checkbox"/> 職員は、日々の養育・支援の実施において、子どもが相談しやすく意見を述べやすいように配慮し、適切な相談対応と意見の傾聴に努めている。 | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 意見箱の設置、アンケートの実施等、子どもの意見を積極的に把握する取組を行っている。                         | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 相談や意見を受けた際の記録の方法や報告の手順、対応策の検討等について定めたマニュアル等を整備している。               | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 職員は、把握した相談や意見について、検討に時間がかかる場合に状況を速やかに説明することを含め迅速な対応を行っている。        | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 意見等にもとづき、養育・支援の質の向上に関わる取組が行われている。                                 | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 対応マニュアル等の定期的な見直しを行っている。   |   |

【コメント】

職員は日々の養育やかかわりの中で、子どもから相談や意見があった場合は、朝礼や職員間で話し合い、担当部署で解決できる場合は迅速に対応している。

食事については栄養士や調理員が検討し対応している。施設内の環境等への相談、意見は主任が中心に対応し心理的なことは心理士に対応する仕組みがある。解決策は職員会議で検討することもあり、朝礼や担当会議で伝え、主任、施設長に確認を取っている。解決に時間がかかる場合は、子どもへ時間がかかることを伝えている。今年度、対応マニュアルを作成しており、周知を図り活用することとしている。

(5) 安心・安全な養育・支援の実施のための組織的な取組が行われている。

第三者  
評価結果

|   |  |   |
|---|--|---|
| ① | 37 安心・安全な養育・支援の実施を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。  | b |
|   | <input type="checkbox"/> リスクマネジメントに関する責任者の明確化(リスクマネジャーの選任・配置)、リスクマネジメントに関する委員会を設置するなどの体制を整備している。 | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 事故発生時の対応と安全確保について責任、手順(マニュアル)等を明確にし、職員に周知している。                          | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 子どもの安心と安全を脅かす事例の収集が積極的に行われている。  | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 収集した事例をもとに、職員の参画のもとで発生要因を分析し、改善策・再発防止策を検討・実施する等の取組が行われている。              | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 職員に対して、安全確保・事故防止に関する研修を行っている。   | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 事故防止策等の安全確保策の実施状況や実効性について、定期的に評価・見直しを行っている。                             | ○ |

【コメント】

施設には安全衛生推進者が2人おり、ヒヤリハットを収集している他、職員の健康診断について担当している。また、不審者侵入への対策は警察署に訓練指導を依頼し、職員は子どもの安全のために取り組んでいる。安全衛生推進者は、週1回の遊具点検も担っており、施設内の事故防止、安全確保に努めている。

|   |  |   |
|---|--|---|
| ② | 38 感染症の予防や発生時における子どもの安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。                              | b |
|   | <input type="checkbox"/> 感染症対策について、責任と役割を明確にした管理体制が整備されている。                | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 感染症の予防と発生時等の対応マニュアル等を作成し職員に周知徹底するとともに、定期的に見直している。 | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 担当者等を中心にして、定期的に感染症の予防や安全確保に関する勉強会等を開催している。        |   |
|   | <input type="checkbox"/> 感染症の予防策が適切に講じられている。                               | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 感染症が発生した場合には対応が適切に行われている。                         | ○ |

【コメント】

インフルエンザの発生について情報を入手した際は、迅速に子どもたちに対して手洗い、うがいなどを徹底し、予防に努めている。ノロウイルスやインフルエンザ等感染症対策を行い、マニュアルを基に職員が指導している。現状では、感染症予防の勉強会などはなく、今後の取組みが待たれる。

|   |  |   |
|---|--|---|
| ③ | 39 災害時における子どもの安全確保のための取組を組織的に行っている。  | b |
|   | <input type="checkbox"/> 災害時の対応体制が決められている。   | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 立地条件等から災害の影響を把握し、発災時においても養育・支援を継続するために「事業継続計画」(BCP)を定め、必要な対策・訓練等を行っている。 |   |
|   | <input type="checkbox"/> 子ども及び職員の安否確認の方法が決められ、すべての職員に周知されている。                                    |   |
|   | <input type="checkbox"/> 食料や備品類等の備蓄リストを作成し、管理者を決めて備蓄を整備している。                                     | ○ |

【コメント】

施設では毎月火災の避難訓練を夜間想定にて子どもと一緒にしており、年1回は消防署が立ち会っている。災害時の安否確認の方法は、学校にいる時間帯は学校に所在確認を行うこととしている。施設は地滑り危険地帯でもあり、自然災害に対するマニュアル整備はこれからである。食料の備蓄は3日分備蓄しており、リスト化し賞味期限を記載していることが確認できる。

## 2 養育・支援の質の確保

|                            |   |   |
|----------------------------|---|---|
| (1) 養育・支援の標準的な実施方法が確立している。 | 第三者<br>評価結果   |   |
| ①                          | 40 養育・支援について標準的な実施方法が文書化され養育・支援が実施されている。                                    | b |
|                            | <input type="checkbox"/> 標準的な実施方法が適切に文書化されている。                              | ○ |
|                            | <input type="checkbox"/> 標準的な実施方法には、子どもの尊重や権利擁護とともにプライバシーの保護に関わる姿勢が明示されている。 | ○ |
|                            | <input type="checkbox"/> 標準的な実施方法について、研修や個別の指導等によって職員に周知徹底するための方策を講じている。    | ○ |
|                            | <input type="checkbox"/> 標準的な実施方法にもとづいて実施されているかどうかを確認する仕組みがある。              | ○ |

【コメント】

施設ではホームごとに一日の流れがマニュアルとなっており、職員が子どもに流れを伝えながら援助している。マニュアルには子どもの人権や尊厳を尊重することが含まれており、プライバシー保護の姿勢も見てとれる。職員は、担当するユニット及び小規模施設において、施設のマニュアルを基に小学生、中学生、高校生ごとに分かれている一日の流れに沿って支援している。マニュアルが有効であるか定期的に検証を行っている。

|   |  |                          |
|---|--|--------------------------|
| ② | 41 標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。                                       | b                        |
|   | <input type="checkbox"/> 養育・支援の標準的な実施方法の検証・見直しに関する時期やその方法が施設で定められている。  | <input type="checkbox"/> |
|   | <input type="checkbox"/> 養育・支援の標準的な実施方法の検証・見直しが定期的に実施されている。            | <input type="checkbox"/> |
|   | <input type="checkbox"/> 検証・見直しにあたり、自立支援計画の内容が必要に応じて反映されている。           | <input type="checkbox"/> |
|   | <input type="checkbox"/> 検証・見直しにあたり、職員や子ども等からの意見や提案が反映されるような仕組みになっている。 | <input type="checkbox"/> |

【コメント】

一日の流れのマニュアルは、新年度に見直し作成している。新年度にユニット及び小規模施設の構成を検討しており、それぞれの一日の流れも変わるため、担当職員が検討し見直していることが確認できる。生活の流れに関しては子どもの希望や意見、子ども会議で出てきた要望などを反映し検討している。

(2) 適切なアセスメントにより自立支援計画が策定されている。

|   |  |                          |
|---|--|--------------------------|
| ① | 42 アセスメントにもとづく個別的な自立支援計画を適切に策定している。  | a                        |
|   | <input type="checkbox"/> 自立支援計画策定の責任者を設置している。  | <input type="checkbox"/> |
|   | <input type="checkbox"/> アセスメント手法が確立され、適切なアセスメントが実施されている。  | <input type="checkbox"/> |
|   | <input type="checkbox"/> 部門を横断したさまざまな職種の関係職員(種別によっては施設以外の関係者も)が参加して、アセスメント等に関する協議を実施している。                      | <input type="checkbox"/> |
|   | <input type="checkbox"/> 自立支援計画には、子ども一人ひとりの具体的なニーズ、具体的な養育・支援の内容等が明示されている。                                      | <input type="checkbox"/> |
|   | <input type="checkbox"/> 自立支援計画を策定するための部門を横断したさまざまな職種による関係職員(種別によっては組織以外の関係者も)の合議、子どもの意向把握と同意を含んだ手順を定めて実施している。 | <input type="checkbox"/> |
|   | <input type="checkbox"/> 支援困難ケースへの対応について検討し、積極的かつ適切な養育・支援が行われている。  | <input type="checkbox"/> |

【コメント】

入所が決定した時点で、児童相談所から基本情報を取得し、その情報を基に本人・保護者から直接聞き取り、新たな情報やニーズを把握している。

入所後、職員が子どもの生活を支援する中で行動を観察した結果等から暫定的な支援計画を作成している。その後、主任を主として担当支援員や必要に応じて心理士、調理士も加わり協議して作成し、施設長が最終確認を行う仕組みが確認できる。

自立支援計画は本人、家庭、心理、地域に分けて計画を策定し、評価ができる様式を用いており、子ども一人ひとりの総合的な養育、支援を行うための基本となっている。

支援困難ケースでは、児童相談所と連携して対応しているなど、子ども一人ひとりに適したアセスメントを行い、自立支援計画を適切に作成し支援していることは、優れた点である。

|   |   |   |
|---|---|---|
| ② | 43 定期的に自立支援計画の評価・見直しを行っている。   | b |
|   | <input type="checkbox"/> 自立支援計画どおりに養育・支援が行われていることを確認する仕組みが構築され、機能している。  | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 自立支援計画の見直しについて、見直しを行う時期、検討会議の参加職員、子どもの意向把握と同意を得るための手順等、組織的な仕組みを定めて実施している。                  | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 見直しによって変更した自立支援計画の内容を、関係職員に周知する手順を定めて実施している。   | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 自立支援計画を緊急に変更する場合の仕組みを整備している。   | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 自立支援計画の評価・見直しにあたっては、標準的な実施方法に反映すべき事項、養育・支援を十分に実施できていない内容(ニーズ)等、養育・支援の質の向上に関わる課題等が明確にされている。 | ○ |

【コメント】

施設では毎月ケースカンファレンスを行っており、その際はスーパーバイザーである大学教諭も出席している。職員が支援に悩んだり、相談がある時にはスーパーバイザーが的確にアドバイスをを行い、サポートする仕組みがある。

自立支援計画の見直しは、短期目標が1ヶ月から3ヶ月、長期目標が1年ごとに主任支援員や担当支援員が定期的に行っている。

見直しは、目標や課題について職員と子ども本人と一緒に評価を行っており、結果を次の計画に反映し、子ども本人が自身の課題等を明確に理解し克服することに繋げている。

(3) 養育・支援の実施の記録が適切に行われている。

|   |   |   |
|---|---|---|
| ① | 44 子どもに関する養育・支援の実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。  | b |
|   | <input type="checkbox"/> 子どもの身体状況や生活状況等を、施設が定めた統一した様式によって把握し記録している。                 | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 自立支援計画にもとづく養育・支援が実施されていることを記録により確認することができる。                | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 記録する職員で記録内容や書き方に差異が生じないように、記録要領の作成や職員への指導等の工夫をしている。        | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 施設における情報の流れが明確にされ、情報の分別や必要な情報が的確に届くような仕組みが整備されている。         | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 情報共有を目的とした会議の定期的な開催等、部門横断での取組がなされている。                      | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> パソコンのネットワークシステムの利用や記録ファイルの回覧等を実施して、施設内で情報を共有する仕組みが整備されている。 | ○ |

【コメント】

職員は毎月のケースカンファレンスにて、子ども一人ひとりについて情報を共有している。施設長は、ユニット化、小規模化が進む中で職員が悩みを抱え孤立しないよう、検討する場を設け、更に、スーパーバイザーを配するなど工夫している。

自立支援計画は子どもに関わる部門別の全職員が作成時、評価時に確実に確認できる様式であり、職員は毎日の養育・支援の様子を丁寧に記録している。記録内容や書き方等に差異が生じないよう施設長や主任指導員が添削やアドバイスをを行い、場合によっては職員に個別に指導するなど努めていることが見てとれる。

ユニット、小規模ホームと分散した職員間の情報共有方法は事務日誌、引継ぎノート、朝礼等で確実に行うことであり、心理士、栄養士を加えた会議も活用し、子どもに関する養育・支援の実施状況の記録を適切に行っている。

|   |  |   |
|---|--|---|
| ② | 45 子どもに関する記録の管理体制が確立している。  | b |
|   | <input type="checkbox"/> 個人情報保護規程等により、子どもの記録の保管、保存、廃棄、情報の提供に関する規定を定めている。 | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 個人情報の不適正な利用や漏えいに対する対策と対応方法が規定されている。             | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 記録管理の責任者が設置されている。                               | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 記録の管理について個人情報保護の観点から、職員に対し教育や研修が行われている。         | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 職員は、個人情報保護規程等を理解し、遵守している。                       | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 個人情報の取扱いについて、子どもや保護者等に説明している。                   | ○ |

【コメント】

施設では個人情報保護マニュアルを整備しており、個人情報保護管理者は施設長と定めている。個人情報の不適正な利用及び漏えいに対する対策、対応方法は就業規則に明示していることが確認できる。職員は守秘義務の誓約書を提出しており、規程を理解し日々の業務にて遵守している。また、子どもにはプライベートボックスと称する本人だけが管理しているボックスがあり、個人情報保護についてわかりやすく説明している。保護者に対して施設の姿勢を明らかにしている。

内容評価基準（25項目）

A-1 子どもの権利擁護、最善の利益に向けた養育・支援

| (1) 子どもの権利擁護 | 第三者<br>評価結果  |   |
|--------------|--|---|
| ①            | A1 子どもの権利擁護に関する取組が徹底されている。   | a |
|              | <input type="checkbox"/> 子どもの権利擁護について、規程・マニュアル等が整備され、職員の理解が図られている。         | ○ |
|              | <input type="checkbox"/> 子どもの権利擁護に関する取組が周知され、規程・マニュアル等にもとづいた養育・支援が実施されている。 | ○ |
|              | <input type="checkbox"/> 権利擁護に関する取組について職員が具体的に検討する機会を定期的に設けている。            | ○ |
|              | <input type="checkbox"/> 権利侵害の防止と早期発見するための具体的な取組を行っている。                    | ○ |
|              | <input type="checkbox"/> 子どもの思想・信教の自由について、最大限に配慮し保障している。                   | ○ |

【コメント】

施設では毎朝の朝礼時に倫理綱領を復唱している他、毎年4月の全体会で権利擁護について説明を行っている。毎月事例を通して権利擁護の研修を行っており、外部から講師を招くこともある。

“人権擁護、人権侵害のための点検事項のチェックリスト”を作成し職員は年4回自ら確認を行う仕組みがある。記載した後、主任や施設長が確認し施設として子どもたちの権利を守っているか、確認する仕組みが確立している。また、宗教の制限をせず子どもや保護者の思想を大切にしている。

権利侵害の早期発見に努め、子どもから話を聞き、取組みの中で気になることは弁護士へ相談する体制も整えている。

(2) 権利について理解を促す取組

|   |  |                       |
|---|--|-----------------------|
| ① | A2 子どもに対し、自他の権利について正しい理解を促す取組を実施している。  | a                     |
|   | <input type="checkbox"/> 権利についての理解を深めるよう、年齢に配慮した説明を工夫し、日常生活を通して支援している。   | <input type="radio"/> |
|   | <input type="checkbox"/> 子どもの年齢や状態に応じて、権利についての理解を深めるよう、権利ノートやそれに代わる資料等を使用して、生活の中で保障されるさまざまな権利についてわかりやすく説明している。       | <input type="radio"/> |
|   | <input type="checkbox"/> 職員間で子どもの権利に関する学習機会を持っている。   | <input type="radio"/> |
|   | <input type="checkbox"/> 子ども一人ひとりがかけがえのない大切な存在であり、自分を傷つけたりおとしめたりしてはならないこと、また、他人を傷つけたり脅かしたりしてはならないことが、日々の養育の中で伝わっている。 | <input type="radio"/> |
|   | <input type="checkbox"/> 年下の子どもや障がいのある子どもなど、弱い立場にある子どもに対して、思いやりの心をもって接するように支援している。                                   | <input type="radio"/> |

【コメント】

権利ノートをもとに子ども会議で話し合う機会を設けている。小学生、中学生で2つに分かれており年齢別に行うことで、理解を深めやすくなるよう工夫している。マナー教室で相手への思いやりを学ぶ機会や挨拶及び手紙の書き方を学んでいる。  
職員は子どもに対して「あなたは大切な存在であり、人を傷つけてはいけない。」と伝え、自身がかけがえのない存在だと気づくよう、職員が寄り添い支援している。  
年上の子は年下の子を可愛がり、年下の子は年上の子を敬うよう伝えると共に暴力を振るうことは絶対にいけないことを教えている。年に1度、年下の子どもや障がいのある子どもと一緒に風船バレーなどレクリエーションにて交流する機会を設けている。  
施設では、職員が子どもに対して「ダメ」という言葉を使わず、「こうしたらどう思う」と言い換えるなど、職員の子どもに対するNGワードを使わないよう努めている。

(3) 生き立ちを振り返る取組

|   |   |                       |
|---|---|-----------------------|
| ① | A3 子どもの発達状況に応じ、職員と一緒に生き立ちを振り返る取組を行っている。   | a                     |
|   | <input type="checkbox"/> 子どもの発達状況等に応じて、適切に事実を伝えようと努めている。                          | <input type="radio"/> |
|   | <input type="checkbox"/> 事実を伝える場合には、個別の事情に応じて慎重に対応している。                           | <input type="radio"/> |
|   | <input type="checkbox"/> 伝え方や内容などについて職員会議等で確認し、職員間で共有している。                        | <input type="radio"/> |
|   | <input type="checkbox"/> 事実を伝えた後、子どもの変容などを十分把握するとともに、適切なフォローを行っている。               | <input type="radio"/> |
|   | <input type="checkbox"/> 子ども一人ひとりに成長の記録(アルバム等)が用意され、空白が生じないように写真等の記録の収集・整理に努めている。 | <input type="radio"/> |
|   | <input type="checkbox"/> 成長の過程を必要に応じて職員と一緒に振り返り、子どもの生き立ちの整理に繋がっている。               | <input type="radio"/> |

【コメント】

施設で生活している子どもに事実を伝える際は、基本的には小学校高学年になってから行うと決めているが、子どもの生育や発達状況に応じて、児童相談所や保護者へ確認した上で判断している。  
職員会議や全体会議などで話し合い、職員間で共有し施設長の確認を取って事実を子どもに伝えている。伝えた内容や時期は育成記録に記載し、事実を伝えて子どもの心情が不安定になる可能性もある時は、心理士が介入し援助することもある。普段の子どもの写真は施設を退所する際に渡している。



(4) 被措置児童等虐待の防止等

|   |  |   |
|---|--|---|
| ① | A4 子どもに対する不適切なかかわりの防止と早期発見に取り組んでいる。  | b |
|   | <input type="checkbox"/> 体罰や不適切なかかわり(暴力、人格的辱め、心理的虐待など)があった場合を想定して、施設長が職員・子ども双方にその原因や体罰等の内容・程度等、事実確認をすることや、「就業規則」等の規程に基づいて厳正に処分を行う仕組みがとられている。             | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 不適切なかかわりの防止について、会議等で具体的な例を示すなどして職員に徹底し、行われていないことを確認している。また、不適切なかかわりを発見した場合は、記録し、必ず施設長に報告することが明文化されている。                          | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 子どもが自分自身を守るための知識、具体的方法について学習する機会を設けており、不適切なかかわりの具体的な例を示して、子どもに周知し、子ども自らが訴えることができるようにしている。                                       | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 被措置児童等虐待が疑われる事案が生じたときに、施設内で検証し、第三者の意見を聞くなどの迅速かつ誠実な対応をするための体制整備ができており、被措置児童等虐待の届出・通告があった場合には、届出者・通告者が不利益を受けることのない仕組みが整備・徹底されている。 | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 被措置児童等虐待の届出・通告制度について説明した資料を子ども等に配布、説明している。また、掲示物を掲示するなどして、子どもが自ら訴えることができるようにしている。   | ○ |

【コメント】

運営規定に不適切なかかわりについての記載があり、職員に向けて子ども及び職員に対して決して行ってはならないと施設長自ら会議や研修会で周知徹底を行っている。不適切なかかわりが発覚した場合は、就業規則に則り厳正な対応を行うことも伝えている。

年に4回、職員はチェックリストを基に子どもへの関わり方が適切であるか振り返り確認している。自己チェック後に主任が確認を行い、不適切なかかわりがあった場合は、施設長や各関係機関へ報告する仕組みがある他、被措置児童等対応マニュアルを整備し、年1回被措置児童等虐待の勉強会も実施している。

ただし、子どもたちが学ぶ機会はなく、資料配付も行っていない。

更に、これまでに事例がないため、今後は通告した人に不利益を受けることがないように仕組みづくりの必要がある。今後の取組みが待たれる。

(5) 子どもの意向や主体性への配慮

|   |   |   |
|---|---|---|
| ① | A5 職員と子どもが共生の意識を持ち、生活全般について共に考え、快適な生活に向けて子ども自身が主体的に取り組んでいる。                                   | b |
|   | <input type="checkbox"/> 快適な生活に向けての取組を職員と子どもが共に考え、自分たちで生活をつくっているという実感を持たせるとともに、施設の運営に反映させている。 | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 子どもが自分たちの生活における問題や課題について主体的に検討する機会を日常的に確保している。                       | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 余暇の過ごし方について、子ども自身が自由に選択し、一人ひとりの趣味や興味に合った活動が行えるように支援している。             | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 子どもの状況に応じて、金銭の管理や計画的な使い方などを学び、金銭感覚や経済観念が身につくよう支援している。                | ○ |

【コメント】

毎月子ども会議を開催しており、各ホームにて自分たちが生活する上での目標を決めている。子ども会議では自ら思っていることを発言したり、自分たちで司会や記録を行うと共に主体的に生活のルールを考え、取り組んでいる。

職員は、子どもたちの休みの日には、ゲームをしたり音楽を聴くなど個人の趣味を尊重しており、塾や地域活動への参加も積極的に援助している。

毎月の小遣い支給は、施設長が面談し手渡しており、本人はお金の大切さを理解しながら欲しい物や必要な物を自ら考え購入している。場合によっては1度に使いすぎないように職員がアドバイスを行うこともある。

(6) 支援の継続性とアフターケア

|   |   |   |
|---|---|---|
| ① | A6 子どものそれまでの生活とのつながりを重視し、不安の軽減を図りながら移行期の支援を行っている。   | a |
|   | <input type="checkbox"/> 子どもの生活の連続性に関して、施設全体でその重要性を理解し、入所や退所に伴う不安を理解し受け止めるとともに、子どもの不安を軽減できるように配慮している。 | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 入所した時、温かく迎えることができるよう、受け入れの準備をしている。   | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 子どもがそれまでの生活で築いてきた人間関係などを、可能な限り持続できるように配慮している。                                | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 家庭復帰や施設変更にあたり、子どもが継続して安定した生活を送ることができるよう、支援を行っている。                            | ○ |

【コメント】

職員は、施設での生活は子どもたちに権利があると同時に共同生活を送る中で協力することの大切も教えている。入所する際は児童相談所や行政から情報を得るものの、情報が不十分な場合は本人から聞き取っている。入所した際は担当職員や施設内を紹介すると共に持ち物に名前を書いて間違えないように工夫したり、本人の好きなキャラクターを揃えるなど温かく迎え入れている。子どもと保護者の面会や手紙のやり取りが可能な時は積極的に行っている。両親との関係が希薄な場合でも祖母や祖父とのかわわりを尊重しているケースも大切にしている。

家庭復帰に関しては児童相談所や民生委員、行政や学校等と打ち合わせることで子どもの受け入れ体制を整えている。

本人が外出や外泊した場合は担当職員が必ず状況を確認している。また、要保護児童対策地域協議会との連携も取っており、本人の安定した生活となるよう努めている。

|   |   |   |
|---|---|---|
| ② | A7 子どもが安定した社会生活を送ることができるようリービングケアと退所後の支援に積極的に取り組んでいる。                               | a |
|   | <input type="checkbox"/> 子どものニーズを把握し、退所後の生活に向けてリービングケアの支援を行っている。                    | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 退所後も施設に相談できる窓口(担当者)があり、支援をしていくことを伝えている。                    | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 退所者の状況の把握に努め、記録が整備されている。                                   | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 行政機関や福祉機関、あるいは民間団体等と連携を図りながらアフターケアを行っている。                  | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 本人からの連絡だけでなく、就労先、アパート等の居住先からの連絡、警察等からのトラブル発生の連絡などにも対応している。 | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 退所者が集まれる機会や、退所者と職員・入所している子どもとが交流する機会を設けている。                | ○ |

【コメント】

施設は、子どもが入所する時から「最大の目標は退所」という考えの下、日々退所に向けて取組み支援を行っている。職員は食事面や生活面の指導の他、通帳の使い方など退所後に自立した生活が継続できるよう目標を立てて指導している。退所後、困った時に助けが必要な時にはいつでも連絡が取れるよう担当職員が関わっている。退所後も正月や盆に訪ねて来たり、施設長に会いに来る子どももいる。また、電話で仕事を辞めたい等の相談があった時には、まず丁寧に聞き取り本人を励ましたり、職場の管理者へ話を聞くこともある。

就職した子どもは、勤め続ける子どももいれば退職する子どももあり、退所後2、3年は把握しているが、その後は連絡が取れなくなることもある。警察から連絡が来ると児童相談所に伝えている。退所前には社会に出てからのトラブルを回避するための対応を教えている。また、施設では退所後は保護者に様子を見てもらいたいと思っているが、叶わない場合もある。

施設は第二の家であり、職員は退所した子どもたちとの連絡を取り合い、元日におせち料理を一緒に食べて過ごしたり、退所した子どもたちだけで会合を持っている。時には結婚の報告もあるなど、退所後も子どもの拠り所となっていることが確認できる。

A-2 養育・支援の質の確保

| (1) 養育・支援の基本   |   | 第三者<br>評価結果 |
|--|---|-------------|
| ①  | A8 子どもを理解し、子どもが表出する感情や言動をしっかり受け止めている。   | b           |
|  | <input type="checkbox"/> 職員はさまざまな知見や経験によって培われた感性に基づいて子どもを理解し、受容的・支持的な態度で寄り添い、子どもと共に課題に向き合っている。                    | ○           |
|  | <input type="checkbox"/> 子どもの生育歴を知り、そのときどきで子どもの心に何が起こっていたのかを理解している。   | ○           |
|  | <input type="checkbox"/> 子どもが表出する感情や言動のみを取り上げるのではなく、被虐待体験や分離体験などに伴う苦痛・いかり、見捨てられ感も含めて、子どもの心に何が起こっているのかを理解しようとしている。 | ○           |
|  | <input type="checkbox"/> 子どもに行動上の問題等があった場合、単にその行為を取り上げて叱責するのではなく、背景にある心理的課題の把握に努めている。                             | ○           |
|  | <input type="checkbox"/> 子どもたちに職員への信頼が芽生えていることが、利用者アンケートを通じて感じられる。  | ○           |
| 【コメント】   |   |             |
| <p>職員は子どもが表出する感情や言動をしっかり受容し、落ち着いてから話を聞いたり物を大切にするように指導している。また、怒られる経験がない子どもには怒って指導することもある等、成育歴から行動や感情の根拠を探りフォローするよう努めている。児童相談所や保護者から聞き取り参考にすることもある。</p> <p>子どもたちに定期的にアンケートを行い、食べたいもの、行きたいところ、困っていること、相談したいことなどを把握している。子どもは直接困っていること等を職員に伝えており、職員に対して腹立てていることも別の職員に直接話している。ベテランの職員はすぐに対応しているが、新人の職員は考え込んでしまうことがあり、個別にアドバイスすると共に職員会議を利用して解決する機会を設けている。各階、小規模、面談室に意見箱を設置しており、子どもが思いを表出できるよう工夫していることが見てとれる。</p>  |   |             |
| ②  | A9 基本的欲求の充足が、子どもと共に日常生活を構築することを通してなされるよう養育・支援している。  | a           |
|  | <input type="checkbox"/> 子ども一人ひとりの基本的欲求を満たすよう努めている。   | ○           |
|  | <input type="checkbox"/> 基本的欲求の充足において、子どもと職員との関係性を重視している。   | ○           |
|  | <input type="checkbox"/> 生活の決まりは、秩序ある生活の範囲内で子どもの意思を尊重した柔軟なものとなっている。   | ○           |
|  | <input type="checkbox"/> 子どもにとって身近な職員が一定の裁量権を有し、個々の子どもの状況に応じて柔軟に対応できる体制となっている。                                    | ○           |
|  | <input type="checkbox"/> 基本的な信頼関係を構築するために職員と子どもが個別的に触れ合う時間を確保している。  | ○           |
|  | <input type="checkbox"/> 夜目覚めたとき大人の存在が感じられるなど安心感に配慮している。  | ○           |
| 【コメント】   |   |             |
| <p>子どもの要望には応えることを基本としている。居室の温度設定は女子棟は事務室で管理しているため、温度設定の要望は内線で連絡があり、職員が対応している。</p> <p>職員は小学校低学年には就寝前に本を読んで寝付くまで横にいるよう心掛けている。その後、高校生と会話するなど本人の生活の充足について援助するよう努めている。また、入浴時、小学校低学年は職員が洗髪したり、家庭で本来愛情を得るべきことを丁寧につまみつつ支援しており、全職員が育て直しに努めている。遊びも子どもの希望に沿って、職員も一緒に外でみんなで遊ぶこともあり、欲求を満たすように支援している。</p> <p>職員は、子どものスポーツの応援などに出掛けており、個別に触れ合う時間を大切にしている。</p> <p>個別対応の子どもが増えてきているため、意識的にホームの職員が時間を作って対応している他、個別対応の職員や心理士の協力も得ている。建物の構造上、子どもが夜目覚めたとき、職員が傍にいることが難しいが、寝付けない子どもは職員室を訪ねており、優しく対応するよう努めている。</p> |   |             |

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
| ③ | A10 子どもの力を信じて見守るという姿勢を大切にし、子どもが自ら判断し行動することを保障している。                                  | b                        |
|   | <input type="checkbox"/> 子どもがやらなければならないことや当然できることについては、子ども自身が行うように見守ったり、働きかけたりしている。 | <input type="checkbox"/> |
|   | <input type="checkbox"/> 職員は必要以上の指示や制止をしていない。                                       | <input type="checkbox"/> |
|   | <input type="checkbox"/> 子どもを見守りながら状況を的確に把握し、賞賛、励まし、感謝、指示、注意等の声かけを適切に行っている。         | <input type="checkbox"/> |
|   | <input type="checkbox"/> つまづきや失敗の体験を大切にし、主体的に問題を解決していくよう支援し、必要に応じてフォローしている。         | <input type="checkbox"/> |
|   | <input type="checkbox"/> 朝・夕の忙しい時間帯にも、職員が子どもを十分に掌握、援助できるように、職員の配置に配慮している。           | <input type="checkbox"/> |

【コメント】

職員は子どもの主体性を尊重しており、平日の日課をもとに指導している。時間に沿ったルールを守って生活するために指示することもある。子どもが目標を達成したり、できたことは褒めたり励ましている他、通知表や成績表は担当職員と主任・施設長が確認し賞賛し、子どもの自己肯定感に繋がっている。逆につまづきや失敗は全職員で情報を共有し、みんなで声掛けし励ましている。携帯電話で課金して保護者から連絡があった時は、注意している。朝・夕の忙しい時間帯にも職員の配置を工夫し、子ども一人ひとりに対応している。

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
| ④   | A11 発達の状況に応じた学びや遊びの場を保障している。  | b                        |
|   | <input type="checkbox"/> 施設内での養育が、年齢や発達の状況、課題等に応じたプログラムの下、実施されている。      | <input type="checkbox"/> |
|   | <input type="checkbox"/> 日常生活の中で、子どもたちの学びや遊びに関するニーズを把握し、可能な限りニーズに応えている。 | <input type="checkbox"/> |
|   | <input type="checkbox"/> 幼児から高校生まで、年齢段階に応じた図書などの文化財、玩具・遊具が用意、利用されている。   | <input type="checkbox"/> |
|   | <input type="checkbox"/> 学校や地域にある子どもたちの学びや遊びに関する情報を把握し、必要な情報交換ができています。  | <input type="checkbox"/> |
|   | <input type="checkbox"/> 子どものニーズに応えられない場合、子どもがきちんと納得できる説明がされている。        | <input type="checkbox"/> |
|   | <input type="checkbox"/> 幼稚園等に通わせている。                                   | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> 子どもの学びや遊びを保障するための、資源(専門機関やボランティア等)が十分に活用されている。 | <input type="checkbox"/>  |                          |

【コメント】

小学生は公文式学習、中学生高校生から塾に通っている子どももいる。中学に進学する時に、塾やクラブなど希望を聞き取っている。  
招待イベントは子どもたちに希望を聞いて参加している他、施設にボランティアが訪れる剣舞の指導には希望する子どもが習っているなど、本人の意思を尊重していることが確認できる。  
施設では高校生以上が携帯電話を保持できるルールがある。ゲーム機は寄贈品があり、ホームで管理している他、自転車の寄贈もある。企業から寄贈品について希望の聴取があり、子どもに尋ねて回答している。  
職員は子どもたちとの会話から遊びなどの情報を得ている他、子どものニーズに応えられない場合は本人が理解し納得できるよう説明している。

|   |   |   |
|---|---|---|
| ⑤ | A12 生活のいとなみを通して、基本的な生活習慣を確立するとともに、社会常識及び社会規範、様々な生活技術が習得できるよう養育・支援している。  | a |
|   | <input type="checkbox"/> 子どもが社会生活をいとなむ上での必要な知識や技術を日常的に伝え、子どもがそれらを習得できるよう支援している。                                   | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 子どもと職員が十分な話し合いのもとに「しなければならないこと」と「してはならないこと」を理解し、生活するうえでの規範等守るべき決まりや約束を一緒に考え作っていくようにしている。 | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 地域社会への積極的参加を図る等、社会性を習得する機会を設けている。  | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 発達状況に応じ、身体の健康(清潔、病気、事故等)について自己管理できるよう支援している。   | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 発達状況に応じて、電話の対応、ネットやSNSに関する知識などが身につくように支援している。  | ○ |

【コメント】

施設では以前入所していた子どもが、退所後に一般的なマナーを学んでいなかったために苦労していることを知り、現在はマナー教室を開き、言葉遣いや箸の持ち方などを学ぶ機会を設けている。特に年1回、レストランで食事しテーブルマナーを学んでいる。  
 また、自立に向けて、通帳を作ることを援助している他、地域社会への積極的な参加として招待には出掛けるように促している。  
 子ども会議では、子どもたちが主体的に運営しており、決まりごとを一緒に考える機会となっている。  
 携帯電話を所持する時には誓約書を提出しているが、個人的に使用しているため現状把握はできない状況にある。学校では、インターネットの使い方について学ぶ機会がある。

(2) 食生活

|   |  |   |
|---|--|---|
| ① | A13 おいしく楽しみながら食事ができるように工夫している。   | a |
|   | <input type="checkbox"/> 楽しい雰囲気ですり食事できるように、年齢や個人差に応じて食事時間に配慮している。                                  | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 食事時間が他の子どもと違う場合にも、温かいものは温かく、冷たいものは冷たくという食事の適温提供に配慮している。                   | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 食事場所は明るく楽しい雰囲気です、常に清潔が保たれたもとで、職員と子ども、そして子ども同士のコミュニケーションの場として機能するよう工夫している。 | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 定期的に残食の状況や子どもの嗜好を把握するための取組がなされ、それが献立に反映されている。                             | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 基礎的な調理技術を習得できるよう、食事やおやつをつくる機会を設けている。                                      | ○ |

【コメント】

施設では、年1回嗜好調査を行い、献立に反映している他、給食室に設置している意見箱に子どもたちが感想等を入れており、調理場の職員が意見を反映し改善している。  
 給食室はエアコンを入れて快適な環境であり、料理は温かいものは温かく、冷たいものは冷たく適温となるよう配慮している。  
 毎月1日はおかげの日として、赤飯を提供しており、刺身か鳥の桑焼きを主菜として提供している他、週3回朝食にパン食もあるなど子どもたちの嗜好に合わせていることが確認できる。  
 部活動で遅くなる子どもにはラップしており、職員が温めて提供し孤食にならないよう配慮している。  
 魚の苦手な子どもには食べやすいように工夫したり、食物アレルギー疾患の場合は別に献立を作って除去食を提供している。  
 配膳を当番で子どもたちが行ったり、誕生日は本人ごとにケーキを作りホームごとに祝うなど、さまざまな工夫があり、美味しく楽しみながら食事している様子が窺える。

(3) 衣生活

|   |  |                       |
|---|--|-----------------------|
| ① | A14 衣類が十分に確保され、子どもが衣習慣を習得し、衣服を通じて適切に自己表現できるように支援している。                        | b                     |
|   | <input type="checkbox"/> 常に衣服は清潔で、体に合い、季節に合ったものを着用している。                      | <input type="radio"/> |
|   | <input type="checkbox"/> 汚れた時にすぐに着替えることができ、またTPOに合わせた服装ができるよう、十分な衣類が確保されている。 | <input type="radio"/> |
|   | <input type="checkbox"/> 気候、生活場面、汚れなどに応じた選択、着替えや衣類の整理、保管などの衣習慣を習得させている。      | <input type="radio"/> |
|   | <input type="checkbox"/> 洗濯、アイロンかけ、補修等衣服の管理を子どもの見えるところで行うよう配慮している。           | <input type="radio"/> |
|   | <input type="checkbox"/> 衣服を通じて子どもが適切に自己表現をできるように支援している。                     | <input type="radio"/> |
|   | <input type="checkbox"/> 発達状況や好みに合わせて子ども自身が衣服を選択し購入できる機会を設けている。              | <input type="radio"/> |

【コメント】

子どもたちは常に清潔で成長に合った衣服を着用している。洗濯は小学生の分は職員が行い、中高生は自身で行うよう声掛けしている他、アイロン掛けはマナー教室で学んでいる。日常的なアイロン掛けや補修は職員が行っている。

学校の制服や普段着、パジャマなどTPOに合わせた衣服を揃えており、本人が選択し着用している。

衣服は子どもの個性を表現する機会でもあり、購入する際は職員が同行しアドバイスしているが、基本的には本人の希望に沿っている。

中高生は洗濯に使用する柔軟剤などに好みがあるため個人で所有し使用している。クラブ活動で着用したユニフォーム等は清潔を保持するよう職員が援助している。

(4) 住生活

|   |  |                       |
|---|--|-----------------------|
| ① | A15 居室等施設全体がきれいに整美され、安全、安心を感じる場所となるように子ども一人ひとりの居場所を確保している。                       | b                     |
|   | <input type="checkbox"/> 子どもにとって居心地の良い安心安全な環境とは何かを考え、積極的に環境整備を行っている。             | <input type="radio"/> |
|   | <input type="checkbox"/> 小規模グループでの養育を行う環境づくりに配慮している。                             | <input type="radio"/> |
|   | <input type="checkbox"/> 中学生以上は個室が望ましいが、相部屋であっても個人の空間を確保している。                    | <input type="radio"/> |
|   | <input type="checkbox"/> 身につけるもの、日常的に使用するもの、日用品などは、個人所有としている。                    | <input type="radio"/> |
|   | <input type="checkbox"/> 食堂やリビングなどの共有スペースは常にきれいにし、家庭的な雰囲気になるよう配慮している。            | <input type="radio"/> |
|   | <input type="checkbox"/> 設備や家具什器について、汚れたり壊れたりしていない。破損個所については必要な修繕を迅速に行っている。      | <input type="radio"/> |
|   | <input type="checkbox"/> 発達や子どもの状況に応じて日常的な清掃や大掃除を行い、居室等の整理整頓、掃除等の習慣が身につくようにしている。 | <input type="radio"/> |

【コメント】

子どもの居室は、週に1回職員と子どもと一緒に掃除している。また土日は掃除当番があり、子どもたちが担当して清掃している。設備や家具什器の破損個所については、簡単な部分は職員がすぐに対応しているが、大規模な破損個所は見積もりを取って専門業者が修繕している。居室の蛍光灯など切れた時は職員が対応している。

建物の構造上、個室は女性棟だけであるが、2人部屋であってもお互いの空間を確保できるよう配慮しており、歯磨きやシャンプーは好みに合わせて個人で所有し使用していることが確認できる。

施設から車で5分圏内に小規模ホームを置き、少人数で家庭的な養育を実施している。

(5) 健康と安全

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
| ① | A16 医療機関と連携して一人ひとりの子どもに対する心身の健康を管理するとともに、必要がある場合は適切に対応している。   | b                        |
|   | <input type="checkbox"/> 子どもの平常の健康状態や発育・発達状態を把握し、定期的に子どもの健康管理に努めている。  | <input type="checkbox"/> |
|   | <input type="checkbox"/> 健康上特別な配慮を要する子どもについては、医療機関と連携して、日頃から注意深く観察し、対応している。                                 | <input type="checkbox"/> |
|   | <input type="checkbox"/> 受診や服薬が必要な場合、子どもがその必要性を理解できるよう、説明している。服薬管理の必要な子どもについては、医療機関と連携しながら服薬や薬歴のチェックを行っている。 | <input type="checkbox"/> |
|   | <input type="checkbox"/> 職員間で医療や健康に関して学習する機会を設け、知識を深める努力をしている。  | <input type="checkbox"/> |

【コメント】

毎日、職員が子どもたちの起床時に健康観察記録に記録している。起床時に体調不良や発熱の疑いがある場合は検温し、病状の早期発見に努めている。

職員は子どもの病歴を把握し、保護者と話し合い通院歴のある医療機関へ送迎を行っている。普段の服薬は職員室に担当別に保管し、常備薬も保管しており、服薬が分かるように職員が工夫し記録を取っている。

小規模ホームは鍵付きの棚に医療機関からの薬を管理している。以前、職員が薬を小分けにして援助したため本人が服用方法がわからないことがあったことから、退所時に薬の飲み方や管理方法を教え理解を促している。薬が変更になった場合も職員が保管管理し、朝礼などで職員に周知している。

インフルエンザの予防接種や年1回囁託医が検診に来訪している。ただし、施設内にて医療や健康に関する研修会は実施していない。今後の取り組みに期待したい。

(6) 性に関する教育

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
| ① | A17 子どもの年齢・発達の状況に応じて、他者の性を尊重する心を育てるよう、性についての正しい知識を得る機会を設けている。                   | a                        |
|   | <input type="checkbox"/> 他者の性を尊重し、年齢相応で健全な他者とのつき合いができるよう配慮している。                 | <input type="checkbox"/> |
|   | <input type="checkbox"/> 性をタブー視せず、子どもの疑問や不安に答えている。                              | <input type="checkbox"/> |
|   | <input type="checkbox"/> 性についての正しい知識、関心が持てるよう、年齢、発達の状況に応じたカリキュラムを用意し、活用している。    | <input type="checkbox"/> |
|   | <input type="checkbox"/> 必要に応じて外部講師を招く等して、性をめぐる諸課題への支援や、学習会などを職員や子どもに対して実施している。 | <input type="checkbox"/> |

【コメント】

子どもの成長に応じて、男子棟、女子棟、小学生を対象に性に対する学習を行っている。隣接の養護老人ホーム施設長が保健師の資格を保持しており、子どもたちにわかりやすく説明してもらっている。赤ちゃんのぬいぐるみを使用して説明したり、夏休みや春休みなどの夜間に学ぶ時間を取っている。男子には男性職員が、女子には女性職員が説明しており、「性」に対してタブー視することなくしっかり話すよう努めている。ジェンダーレスの子どもがいる可能性もあるため配慮しており、施設だけでなく学校でも学ぶ機会も確保してもらっている。

(7) 行動上の問題及び問題状況への対応

|   |   |   |
|---|---|---|
| ① | A18 子どもの暴力・不適応行動などの行動上の問題に対して、適切に対応している。  | b |
|   | <input type="checkbox"/> 施設が、行動上の問題があった子どもにとっての癒しの場になるよう配慮している。また、周囲の子どもの安全を図る配慮がなされている。  | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 施設の日々の生活が持続的に安定したものとなっていることは、子どもの行動上の問題の軽減に寄与している。また子どもの行動上の問題が起きた時も、その都度、問題の要因を十分に分析して、施設全体で立て直そうと努力している。 | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 不適切な行動を問題とし、人格を否定しないことに配慮をしている。職員の研修等を行い、行動上の問題に対して適切な援助技術を習得できるようにしている。暴力を受けた職員へ無力感等への配慮も行っている。           | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> くり返し児童相談所、専門医療機関、警察等と協議を重ね、事態改善の方策を見つけ出そうと努力している。  | ○ |

【コメント】

職員は子どもに対して安全が確保できるように落ち着く部屋に誘導したり、必要によって複数名で対応するよう常に心掛けている。行動上の問題が発生した場合は、担当職員のみで解決を見出すのではなく、主任や施設長へ報告し助言をもらいながら子どもと関わりを持つようにしている。  
定期的に職員研修を実施したり、関係機関と連携を図りながら子どもの暴力・不適応行動など行動上の問題に対して対応を行っている。

|   |  |   |
|---|--|---|
| ② | A19 施設内の子ども間の暴力、いじめ、差別などが生じないよう施設全体で取り組んでいる。   | b |
|   | <input type="checkbox"/> 問題の発生予防のために、施設内の構造、職員の配置や勤務形態のあり方について定期的に点検を行っており、不備や十分でない点は改善を行っている。                                     | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 生活グループの構成には、子ども同士の関係性、年齢、障害などへの配慮の必要性等に配慮している。  | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 課題のある子ども、入所間もない子どもの場合は特別な配慮が必要となることから、児童相談所と連携して個別援助を行っている。   | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 大人(職員)相互の信頼関係が保たれ、子どもがそれを感じ取れるようになっている。子ども間での暴力やいじめが発覚した場合については、施設長が中心になり、全職員が一丸となって適切な対応ができるような体制になっている。 | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 暴力やいじめに対する対応が施設だけでは困難と判断した場合には、児童相談所や他機関等の協力を得ながら対応している。  | ○ |

【コメント】

職員は常に子どもたちに目が届く場所にいるように心がけている。小学生低学年の子どもたちには職員が付き添い、他の子どもとトラブルにならないように配慮している。子ども同士が言い合いになり喧嘩になりそうな時は職員がすぐ間に入り、暴力やいじめが無いよう未然に防ぐよう努めている。入所間もない子どもへの支援は、児童相談所と連携を取りながら焦らず時間をかけて子どもと職員の信頼関係を築いている。  
いじめや喧嘩などあった場合は両者から話を聞き、居室が同室の場合は職員や施設長と確認を取った上で対応している。  
問題が困難なケースは児童相談所に相談したり、発達障害の既往歴がある子どもが暴力やいじめを繰り返す場合は医療機関を受診し対応している。



(8) 心理的ケア

|   |   |   |
|---|---|---|
| ① | <p>A20 心理的ケアが必要な子どもに対して心理的な支援を行っている。</p> <p><input type="checkbox"/> 心理的ケアを必要とする子どもについては、自立支援計画に基づき心理支援プログラムが策定されている。</p> <p><input type="checkbox"/> 施設における職員間の連携が強化されるなど、心理的支援が施設全体の中で有効に組み込まれている。</p> <p><input type="checkbox"/> 心理的ケアが必要な子どもへの対応に関する職員研修やスーパービジョンが行われている。</p> <p><input type="checkbox"/> 職員が必要に応じて外部の心理の専門家からスーパービジョンを受ける体制が整っている。</p> <p><input type="checkbox"/> 心理療法を行うことができる有資格者を配置し、心理療法を実施するスペースを確保している。</p> <p><input type="checkbox"/> 児童相談所と連携し、対象となる子どもの保護者等へ定期的な助言・援助を行っている。</p> | b |
|---|---|---|

【コメント】

自立支援プログラムの作成はあるが、心理支援プログラムは作成していない。施設としては子ども1人ひとりにあった支援計画を立てるように努めている。子どもの課題を話し合い、日常生活や職員の関りや情報から心理士と共に心理的ケアに取り組んでいる。施設全体で一人の子どもを支援するスタンスがあり、朝礼や事業日誌をみて確認している。関わりが必要だと思う時は心理士が子どもに面談したり、職員から心理士に子どもとの面談を依頼することもある。

担当職員と心理士でケースカンファレンスを実施し、心理士は自己研鑽として研修を受講し研修で学んだ内容を報告書をまとめ、全職員が情報共有できるよう努めている。また、職員に対して子どもに対する関わり方をアドバイスしている。更に外部のスーパービジョンを受けるケースもある。

(9) 学習・進学支援、進路支援等

|   |  |   |
|---|--|---|
| ① | <p>A21 学習環境の整備を行い、学力等に応じた学習支援を行っている。</p> <p><input type="checkbox"/> 静かに落ち着いて勉強できるようにその時の本人の希望に沿えるような個別スペースや学習室を用意するなど、学習のための環境づくりの配慮をし、学習習慣が身につくよう援助している。</p> <p><input type="checkbox"/> 学校教師と十分な連携をとり、常に子ども個々の学力を把握し、学力に応じた個別的な学習支援を行っている。一人ひとりの必要に応じて、学習ボランティアや家庭教師、地域の学習塾等を活用する機会を提供している。</p> <p><input type="checkbox"/> 学力が低い子どもについては、基礎学力の回復に努める支援をしている。</p> <p><input type="checkbox"/> 忘れ物や宿題の未提出について把握し、子どもに応じた支援をしている。</p> <p><input type="checkbox"/> 障害のある子どものために、通級による指導や特別支援学級、特別支援学校等への通学を支援している。</p> | b |
|---|--|---|

【コメント】

子どもが静かに落ち着いて勉強できるよう、受験や試験のために勉強したい子どもは一人で集中できるよう、空いている部屋を使うよう配慮している。また、ホームではプレイルームを利用して深夜まで勉強している。施設には不定期ではあるものの大学生の学習ボランティアが訪れており、宿題をみてもらったり、中学生を対象に学校教員が訪れて勉強をみてもらっている。

まどか教室は言葉の発達支援の教室であり、通っている子どももいる。小学生には生活ノートと称する記録物に宿題や提出物などチェックしており、忘れ物がないよう工夫している。中高生は提出物の忘れ物は学校から連絡があるなど、学校と連携して子どもへの支援を行っていることが確認できる。

|   |  |                          |
|---|--|--------------------------|
| ② | A22 「最善の利益」にかなった進路の自己決定ができるよう支援している。   | a                        |
|   | <input type="checkbox"/> 進路について自己決定ができるよう進路選択に必要な資料を収集し、子どもに判断材料を提供し、子どもと十分に話し合っている。                 | <input type="checkbox"/> |
|   | <input type="checkbox"/> 進路選択に当たって、本人、親、学校、児童相談所の意見を十分聞き、自立支援計画に載せ、各機関と連携し支援をしている。                   | <input type="checkbox"/> |
|   | <input type="checkbox"/> 就学者自立生活支援事業、社会的養護自立支援事業、身元保証人確保対策事業、奨学金など、進路決定のための経済的な援助の仕組みについての情報提供をしている。 | <input type="checkbox"/> |
|   | <input type="checkbox"/> 進路決定後のフォローアップや失敗した場合に対応する体制ができており、対応している。                                   | <input type="checkbox"/> |
|   | <input type="checkbox"/> 学校を中退したり、不登校となった子どもへの支援のなかで、就労(支援)しながら施設入所を継続することをもって社会経験を積めるよう支援している。      | <input type="checkbox"/> |
|   | <input type="checkbox"/> 高校卒業後も進学を希望する子どものために、資金面、生活面、精神的面など、進学の実現に向けて支援、情報提供をしている。                  | <input type="checkbox"/> |
|   | <input type="checkbox"/> 高校卒業して進学あるいは就職した子どもであっても、不安定な生活が予想される場合は、必要に応じて措置延長を利用して支援を継続している。          | <input type="checkbox"/> |

【コメント】

進路選択は自己決定を最優先に支援している。希望する大学や進路先については、職員が情報を集めて提供している。奨学金、自立支援貸付金を利用している。不登校で入所した子どもが他の子どもが登校している姿を見て、校区が変わったこともあり、登校できるようになった事例がある。現在、中退や不登校の子どもはいない。退所後の生活を想定して、食生活が不安な子どもは食事付きの寮を探したり、自立する子どものアパートを一緒に探している。年齢超過して在学している子どもには措置延長を利用して支援を継続し、本人の希望に沿って支援していることが見てとれる。

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
| ③ | A23 職場実習や職場体験、アルバイト等の機会を通して、社会経験の拡大に取り組んでいる。                            | b                        |
|   | <input type="checkbox"/> 実習を通して、社会の仕組みやルールなど、自分の行為に対する責任について話あっている。     | <input type="checkbox"/> |
|   | <input type="checkbox"/> 実習を通して、金銭管理や生活スキル、メンタル面の支援など、子どもの自立支援に取り組んでいる。 | <input type="checkbox"/> |
|   | <input type="checkbox"/> 実習先や体験先の開拓を積極的に行っている。                          | <input type="checkbox"/> |
|   | <input type="checkbox"/> 職場実習の効果を高めるため、協力事業主等と連携している。                   | <input type="checkbox"/> |
|   | <input type="checkbox"/> アルバイトや、各種の資格取得を積極的に奨励している。                     | <input type="checkbox"/> |

【コメント】

職場実習、職場体験は学校で行っており、体験を基に職員が指導アドバイスしている。アルバイトしている子どもがおり、アルバイト料は貯金して退所後使えるように指導している。各種資格取得は推奨しており、希望があれば資格検定を受けるよう支援している。就職に関して自動車運転免許を取得することもある。

(10) 施設と家族との信頼関係づくり

|   |  |   |
|---|--|---|
| ① | A24 施設は家族との信頼関係づくりに取り組み、家族からの相談に応じる体制を確立している。  | a |
|   | <input type="checkbox"/> 施設の相談窓口および支援方針について家族に説明し、家族と施設、児童相談所が子どもの成長をともに考えることを伝え、家族と信頼関係を構築できるよう図っている。 | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 家庭支援専門相談員の役割を明確にし、施設全体で家族関係調整、相談に取り組んでいる。                                     | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 面会、外出、一時帰宅などを取り入れ子どもと家族の継続的な関係づくりに積極的に取り組んでいる。                                | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 外出、一時帰宅後の子どもの様子を注意深く観察し、不適切なかかわりの発見に努め、さらに保護者等による「不当に妨げる行為」に対して適切な対応を行っている。   | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 子どもに関係する学校、地域、施設等の行事予定や情報を家族に随時知らせ、必要に応じて保護者等にも行事への参加や協力を得ている。                | ○ |

【コメント】

家庭支援の担当者が、その役割と窓口であることを説明している。見学時に保護者に男子棟、女子棟、小規模ホームの説明を行い、各職員を紹介するなど安心できるように工夫している。その後、家庭支援専門員が電話、家庭訪問するなど保護者との連絡を取っており、困難な場合は児童相談所の担当者と一緒に動くこともある。学校行事、夏の清風園祭りには保護者に声掛けして参加を促しており、参加する保護者もいる。一時帰宅の時には帰設後に様子を聞き取り、子どもの様子に変化がある時は保護者に尋ねることもある。

(11) 親子関係の再構築支援

|   |  |   |
|---|--|---|
| ① | A25 親子関係の再構築等のために家族への支援に積極的に取り組んでいる。   | a |
|   | <input type="checkbox"/> 家庭支援専門相談員を中心に、ケースの見立て、現実的な取組を可能とする改善ポイントの絞り込みを行うなど、再構築のための支援方針が明確にされ施設全体で共有されている。   | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 面会、外出、一時帰宅、あるいは家庭訪問、施設における親子生活訓練室の活用や家族療法事業の実施などを通して、家族との関係の継続、修復、養育力の向上などに取り組んでいる。 | ○ |
|   | <input type="checkbox"/> 児童相談所等の関係機関と密接に協議し連携を図って家族支援の取組を行っている。  | ○ |

【コメント】

施設では、玄関先で面会する保護者と子どもの様子や表情をしっかりと把握している。面会後には家庭支援専門相談員が子どもに感想を尋ねている。保護者には児童相談所の担当者や心理士がフォローしており、子どもが家庭復帰に向けて行政、児童相談所、施設で情報を共有して支援している。