

第三者評価結果の公表事項(母子生活支援施設)

① 第三者評価機関名

有限会社 医療福祉評価センター

② 評価調査者研修修了番号

SK18175

③ 施設の情報

名称：長崎市立白菊寮		種別：母子生活支援施設	
代表者氏名：福地 照子		定員（利用人数）： 14名（8名）	
所在地： 長崎県			
【施設の概要】			
開設年月日 1954年9月1日			
経営法人・設置主体（法人名等）：一般社団法人ひとり親家庭福祉会ながさき			
職員数			
有資格 職員数	常勤職員：	5名	非常勤職員 1名
有資格 職員数 施設・設 備の概要	（資格の名称）		
	精神保健福祉士	1名	
	保育士	2名	
	社会福祉主事	1名	
	栄養士	1名	
施設・設備 の概要	（居室数）		（設備等）
			洗面台、トイレ（各居室）、浴室、 共同調理室、洗濯室、集会室

④ 理念・基本方針

<理念>

母と子の権利と尊厳を守ります。

<基本方針>

1. 母親と子どもが安心して暮らせる環境を提供します。
2. 利用者のプライバシーを守り個人情報保護に努めます。
3. 生活の場であればこそできる支援を提供します。
4. 母親と子どものそれぞれの人格と個性を尊重し、人としての尊厳を重視します。
5. 母親と子どもが自分の意志で課題と向き合っ解決できるように支えます。
6. 自分の人生を描いて実行していくチカラを身に着けるための支援を行います。
7. 常日頃から自己研鑽に努め職員の資質の向上を目指します。

⑤ 施設の特徴的な取組

母子寮は街の大通りに、ほど近い静かな住宅街の中に位置しており、母子は生活に必要な交通の便を確保しつつ、静かな環境の中で落ち着いた生活をする事ができる。また、同じ敷地内に保育園が隣接しており必要に応じて連携しているので、未就学児の子どもがいる母親は安心して保育園に預けることができる。

母子寮の運営は長崎市から指定管理業務の委託という形で5年毎に指定管理者の更新を行っており、昨年度から現在の運営団体になり運営体制が一新しているので、2年目となる現在は昨年度の取り組みを基に体制づくりを進めている状況である。しかし、母子寮の運営自体は2年目ながら、現在の運営団体の母体の法人がひとり親家庭に対する支援事業を幅広く展開している団体であるため、法人内の連携体制や知識と経験を活かし、母子寮に入所している母親や子どもの様々なニーズに対し、他事業所や公的機関へ繋ぐことで幅広く対応することができる事が強みとなっている。

また、法人としての特徴だけでなく、母子寮として職員の就業環境への配慮がされている点も母子寮としての特徴的な取り組みとなっている。例えば休暇については、職員の希望休を事前に確認してから勤務表を作成し、有給休暇も取得しやすい環境作りに配慮し、就業環境の整備としては動作の鈍いパソコンの入替や休憩室の解放等を行い、ソフト面、ハード面ともに様々な配慮を行っている。

そして、母子寮の運営のなかで母子が生活する場としての環境についても配慮しており、季節の花を常に玄関等に飾って母子寮の中にながら季節を感じられるようにしたり、運営開始当初に共有スペースの不要なものを処分して広々と使えるようにしたりと、母子寮が明るい生活空間となるように工夫し配慮している。

現在の運営団体になってから2年目ということもあり、組織としての体制がまだ整っていないところもあったが、今後、これまでの取り組みを基にして体制づくりを進めていくことを期待したい。母子への様々な配慮や法人の強みを活かした支援が特徴的で今後期待できる施設である。

⑥ 第三者評価の受審状況

評価実施期間	令和3年6月18日（契約日）～ 令和3年9月14日（評価結果確定日）
前回の受審時期（評価結果確定年度）	平成 29 年度

⑦総評

◇特に評価の高い点

【施設長のリーダーシップ】

指定管理を受託して1年が経過したが、母親と子どもが自立した生活を営むことができるように、自ら先頭に立ちスピードを重視した業務改善を行っている。ハード面を大胆に変更することあれば、働く職員のことを配慮したきめの細かい改善を行う等、緩急をつけたリーダーシップを発揮している。また、職員とのコミュニケーションをととても大切にしている、対面援助やコミュニケーションアプリを活用し、職員が1人で悩まないように配慮を重ねている。

【総合的な人事管理と就業状況への配慮】

職員ができるだけ長い期間、又、意欲的に働くことができるように休暇を取りやすく工夫したり、夏季休暇を設けたり、勤務時の休憩中にゆっくりできるスペースを開放する等、メリハリをつけた働き方ができるように配慮がなされている。また、限られた予算の中ではあるが、金銭的なインセンティブも職員にとって重要との経営判断から、昇給や賞与を付与するようになった。お金だけの問題ではなく、職員のモチベーションが上がれば、必然的に母親と子どもに対する支援の質が高まるとの見立ては理に適っている。

【母体の幅広い事業展開を活かした多角的な支援体制】

母子寮の運営団体の母体となっている法人は、ひとり親家庭に対する様々な支援を多事業展開により実施しており、今回、第三者評価を受けた母子寮の他、母親の就労支援やフードバンク、面会交流援助等、ひとり親家庭に対しての支援を同法人で行っている。そのため、法人内の事業所間の連携体制を活かして、母子寮の入所者のニーズに合わせた様々なサービスの提供をスムーズに行うことができることが強みの一つとなっている。

【精神科医の導入による専門的な心理的ケアの実施体制】

以前の運営団体では小児科医のみを嘱託医としていたが、現在の運営団体になってから精神科の嘱託医を加えている。今年度は精神科医によるオンラインでの職員研修を年5回にわたり実施予定とのことで、内容も前年度の支援の中で必要性を感じたものをテーマとしており、専門的な立場からの心理的ケアに力を入れている。

◇改善を求められる点

【母親と子どもの満足度の向上】

母子寮として年に1回、生活全般や職員の対応等に関してアンケート調査を行っている。アンケートに関しては集計後の結果をフィードバックすることが重要な取り組みと考えられるため、今後、調査後の返答を期待したい。このような取り組みの積み重ねが支援の質の向上により一層繋がっていく。

【ヒヤリハットと事故報告書の記録と分析】

現在の運営団体が運営を始めてから今年で2年目ということで、記録も含め体制が整うのは今後これからだと思うが、子どもが過ごす施設のため思わぬところにリスクがある場合があるので、「ヒヤリハット報告書」や「事故報告書」を記録し、今後は支援の中でどのようなことに気を付けるべきか事例収集と分析を行うことに期待する。

【支援についての具体的なマニュアル作り】

現在の運営団体による運営が始まって間もないが、一年間運営をした中で支援の流れが出来てきていると思うので、支援の具体的な対応や手順等について示した具体的なマニュアルを作成し、職員間で共有することを期待する。作成中のマニュアルもあるとのことなので、必要なものから優先順位をつけながら作成に取り組んでもらいたい。

⑧第三者評価結果に対する施設のコメント

指定管理で事業を行って2年目に入る中で初めての第三者評価でした。今回、評価を受けたことで団体として施設を運営していく指標が出来たと思う。評価を受けるにあたり提出資料などを準備することで、おぼろげだった事がはっきり見えてきた部分も多々あった。今回の評価を踏まえ、職員と話し合いながらマニュアルを作成することや、普段日誌に記載していた「ヒヤリハット」「事故報告」など、正式な様式を作成した。また、今回をきっかけに他の部署で使用していた「個人情報チェックリスト」の内容を改善し、職員ひとり一人が毎月末に1カ月を振り返りチェックし出すようにした。今後も優先順位をつけながら足りないものを作成していきたい。

⑨第三者評価結果

別紙の「第三者評価結果」に記載している事項について公表する。

第三者評価結果（母子生活支援施設）

※すべての評価細目（共通評価基準 45 項目・内容評価基準 27 項目）について、判断基準（a・b・c の 3 段階）に基づいた評価結果を表示する。

※評価細目毎に第三者評価機関の判定理由等のコメントを記述する。

共通評価基準（45 項目）

評価対象 I 支援の基本方針と組織

I-1 理念・基本方針

		第三者評価結果
I-1-(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。		
①	I-1-(1)-① 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	a・ ① ・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・理念については長崎市から指定管理者の指定を受けた後に法人として作成した文言で、国の母子寮における施策や方針及び社会全体の動向を意識して作成したものである。 ・母子寮の特性上、ホームページ等を活用してオープンに寮の紹介や理念や基本方針の公表ができないため、見学に来た母親にパンフレットを渡して、その中で基本的な方針や寮での生活をわかりやすく伝えている。 ・基本理念を「母と子の権利と尊厳を守ります」と設定して、基本方針は理念に基づいた内容を 7 つ定めている。 ・職員に対する理念等の周知に関しては、基本的に入社の際に説明を加えて、母子に対する関わり方や対応方法を説明している。その後は月に 1 度の職員会議で理念や基本方針に沿った対応ができていないか確認するようにしている。事務局長が実質的に職員の指導を担っているが、できていることはきちんと評価して、できていない点については可能な限り、その時その場において指導を加えて、職員の自発的な行動変容に繋がるように努めている。 ・母親に対する理念や基本方針の周知に関しては、入所の際に「せいかつのおしり」という資料を用いて、わかりやすく説明を加えている。子ども用の理念の説明書については現在作成中とのことで、今後、わかりやすい資料の作成を期待したい。 		

・『長崎市母子生活支援施設「白菊寮」令和2年度事業報告書』と銘打った資料を訪問調査時に拝見した。年度毎の節目の際にも理念や基本方針の実現、行動変容について状況報告があると、できた点と課題が明確になり次年度の計画に反映しやすくなる。毎年度の事業報告書に理念、基本方針の自己評価を検討されたい。

I-2 経営状況の把握

		第三者評価結果
I-2-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。		
2	I-2-(1)-① 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。	a・b・㉔
<コメント> ・指定管理受託者の施設の入退所は、長崎市の権限であり外的動向の把握は行っていない。		
3	I-2-(1)-② 経営課題を明確にし、具体的な取組を進めている。	a・b・㉔
<コメント> ・経営状況の大枠の掌握は理事会等で実施しているが、決裁事項は長崎市の権限であるため、経営資源全般の具体的分析や課題抽出、改善に向けた取組みまで連動して実施していない。		

I-3 事業計画の策定

		第三者評価結果
I-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。		
4	I-3-(1)-① 中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。	a・b・㉔
<コメント> ・母子寮は長崎市の指定管理受託者であるため、市の方針に沿って運営を行う以上、中長期計画の策定はできないとのことであった。		

5	I-3-(1)-② 中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。	a・b・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・母子寮は長崎市の指定管理受託者であるため、市の方針に沿って運営を行う以上、中長期計画を踏まえた単年度計画の策定はできないとのことであった。 		
I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。		
6	I-3-(2)-① 事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。	a・b・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・指定管理を受託してようやく1年経過したところであるため、事業計画書の内容については、理解していても全般的な把握と実行までは至らなかったとの評価であった。 ・寮独自の事業計画策定に際して、まず事務局長が原案を作成して、職員に回覧を行い、過不足の点を意見集約して作成するプロセスとのことであった。 ・令和2年度白菊寮の事業報告書に職員の配置状況、研修の実施状況、入所者の支援状況、関係機関との連携の状況は記されており、報告書としては評価できるものであった。今後、実施状況と同時に評価の文言も書き加えて、次年度に課題解決に向けた取組みを追加していけば、寮全体のPDCAサイクルが見えてくるため、今後、評価・見直しの文言追加を期待したい。 		

7	I-3-(2)-② 事業計画は、母親と子どもに周知され、理解を促している。	a・ b ・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 指定管理を受託して1年経過したところで、前指定管理受託者の時から入所している母親と子どもが1組いたため、当法人としての事業計画の内容や変更点等に関して、繰り返し理解しやすいように工夫しながら説明を行っている。 ・ 当法人が指定管理を受託した後に入所した母親や子どもに対しては、「せいかつのおしおり」を用いて事業計画と重複する重要な点を説明している。 ・ 毎月1回日曜日に定期的で開催している「月例集会」の場で主に母親と職員が意見交換したり、情報交換する機会を設けている。寮からの申し送りばかりではなく入所者共通の悩みや困りごと、また退所後の生活を送る上で重要な住環境についての情報提供(例えば寮職員が不動産担当として相談や冊子の提供)を行っている。 ・ 今後、白菊寮で作成していく事業計画書について、毎年度ポイントとなる取組み事項等変化していくと考えられるため、新年度の事業計画作成後、要点を母親や子どもにわかりやすく説明する資料があると、更に理解を深めることができると予測されるため、事業計画説明書(母親・子ども用)の作成を期待したい。 		

I-4 支援の質の向上への組織的・計画的な取組

		第三者評価結果
I-4-(1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。		
8	I-4-(1)-① 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。	a・b・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・支援の質の向上に向けて、入所者への支援内容について情報共有する観点から、連絡ノートを作成して必ず目を通す習慣を徹底して指導している。また、支援側の相談受入れの一環として、事務局長が24時間電話対応を許可したり、コミュニケーションアプリを活用して対応したりする等、現在のところは主導しながら取組みを整えている。 ・法人本部で活用していた職員のチェックリストがあり、事務局長が職員の評価をする仕組みを確認した。今後、評価表を白菊寮バージョンに改良した後、事務局長としての評価と、職員の評価を「見える化」して指導の軌跡や職員の成長促進を目指していく方針であった。 ・今回の第三者評価のツールを活用して取組み全体の評価を年に1回行う等、組織的かつ計画的な質の向上に向けた取組み(評価後に年に2,3個だけでもいいので、課題となって抽出された事象について解決に向けた取組み)を期待したい。 		
9	I-4-(1)-② 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。	a・b・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・事務局長が主導して職員の評価を行ってきたが、職員自ら評価を紙面で行うやり方ではなかった。事務局長は評価結果を「見える化」することで、より一層、職員の印象にも残るのではないかと第三者評価の自己評価の過程で気づきがあった。 ・第三者評価を初めて受審することや、指定管理を受託してようやく1年が経過したことから、これから組織的かつ計画的な質の向上に向けた取組みを充実させていきたいとの方針であった。 ・前項とも重複するが、組織的な取組みを行うことで、職員の自発的な思考や行動に変化していくことが期待できるため、初期の段階で事務局長が主導して進めていきつつ、時機を見ながら、質向上委員会の立ち上げや第三者評価担当を設ける等、他の職員のより一層の参画も期待したい。 		

評価対象Ⅱ 施設の運営管理

Ⅱ-1 施設長の責任とリーダーシップ

		第三者評価結果
Ⅱ-1-(1) 施設長の責任が明確にされている。		
10	Ⅱ-1-(1)-① 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・ b ・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・事務局長が職員に説明をして、寮長と事務局長と役割分担しながら責任の所在を明確にしている。 ・白菊寮職務分掌表を作成して、所属職員それぞれの役割を明確にしている。また、週に3回程度実務の仕事も行い、会議にも参加して状況の把握と、適宜、助言を加えたり労ったりして自らの立ち位置を行動で示している。 ・有事の際の役割分担については寮長と事務局長との間で明確に行っており、基本的に寮長不在時は事務局長が権限委任を受けて代行することとしている。 		
11	Ⅱ-1-(1)-② 遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。	a・ b ・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・社会的養護施設を運営するにあたって、関連する法令全般においては、事務局長を中心に理解しており、特に長崎市から指定管理を受託しているため、行政関係との連携は重要事項となっている。 ・現在、新型コロナウイルス感染拡大の影響で以前のように研修等には参加できていないとのことであるが、可能な限りウェビナーに参加して幅広い知識を習得することに尽力されている。 ・事務局長は福祉新聞を購読しており、幅広い福祉事業全般の情報収集に努めているとのことであった。また、重要だと思ふ内容については新聞を切り取って職員に回覧する等、特に時代の潮流に則した内容を重点的に発信している。 ・白菊寮を運営する法人本部はひとり親を支援する事業内容に特化しており、ひとり親に関連した事業を複数展開しているため、事務局長は幅広い知識を職員にレクチャーする等、日々取組みを持続的に行っている。喫緊の具体的な課題としてヤングケアラー問題や、通信手段が電話からスマートフォン等のアプリケーションに変化していることを問題提起されていた。 		

Ⅱ-1-(2) 施設長のリーダーシップが発揮されている。		
12	Ⅱ-1-(2)-① 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)・b・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 支援の質の状況把握については計画書及び調書類全てに目を通して、確認の上で実務的な支援に移行している。また、普段からミーティングや会議にも参加しているため、現状の把握ができています。 ・ 気になる記録内容については、表現の仕方や書き方も含めて付箋紙を付けて、記録者に確認をするようにしている。このように質の向上に向けて記録物からも具体的な取組みを実施している。 ・ 職員の意見については、チームで支援をしているという観点から、特に職員からの意見を大切にしている。ミーティングで職員が言い難いことなどはコミュニケーションアプリを介して職員と意見交換する等、様々な手段を用いて情報の共有を図っている。 ・ 職員の教育について、特に力を入れているとのこと、顧問の精神科医に依頼して、ゲーム依存やリストカット等、実際に支援をしていた対象者が抱えていた事案について、専門的な知識を習得することを目的として計画的に研修を実施している。 ・ ヒアリングの中で状況に応じたリーダーシップを発揮していることを確認した。指定管理を受託してまだ1年あまり経過したところで、今は強いリーダーシップを発揮して全体をけん引している。但し、落ち着いてきたら役割分担を今以上に広げて、職員に権限委譲し、自らは新たな分野の開拓にすでに目を向けていた。 		

13	Ⅱ-1-(2)-② 経営の改善や業務の実効性を高める取組に指導力を発揮している。	a・b・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・限られた予算の中で人事、労務、財務を総合的に管理している。基本的なスタンスとして「職員が楽しく仕事ができる」ように予算を見ながら賞与を出したり、資格取得に係る経費を補助したり、職員のモチベーションを上げながら実効的な運営を現在進行形で行っている。 ・母子寮で働く職員のうち、そのままではその職員の力が発揮できないなと感じたら、法人内の他の事業所に異動をさせる等、人材の確保をしつつ、職員が輝ける場を見つけることも自らの仕事であるという認識を持っている。 ・働きやすい環境作りについては、自ら犠牲になることも惜しまず、職員に可能な限り有給休暇や夏季休暇を取得させてリフレッシュをしてもらうようにしている。職員が元気でないと言質な支援はできないとの思いから、様々な視点で働きやすい、また長く勤められるような環境整備に尽力している。 ・総じて、経営資源のうち、収入は指定管理を受託している性質上限られている。その予算を如何に職員に還元してモチベーションを上げてもらい、入所者に良質な支援を提供するか。民間企業の経営者のような思考を持っているため、今後の法人としての中長期的な展開構想についても、現状のサービスとリンクして非常に興味深いものがある。 		

Ⅱ-2 福祉人材の確保・育成

	第三者評価結果	
Ⅱ-2-(1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。		
14	Ⅱ-2-(1)-① 必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。	a・b・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・人事規定については法人本部に基本的な指針があり、指定管理を受託している母子寮として特例的に設定している項目もある。代表的な点として母子寮の職員は全て嘱託職員として雇用契約を締結している。 ・専門職の配置は規定通り実施しているが、ある高齢職員の面談の結果、非常勤に契約変更して、もう1名追加で雇用することを検討している。配置以上の職員の雇用となるが、専門的な知識を有する職員の存在は、今後も必要であるとの見解から経営判断したとのことである。 ・人材確保の対策の1つとして、母子寮を運営する法人本部に所属している職員も有資格等考慮しながら異動することがあり、法人全体的に雇用安定に向けた取組みがある。 		

〈コメント〉

- ・法人又は母子寮として明確に期待する職員像を文章化しているわけではないが、「相手のことを考えきれる職員」「チームプレイに徹することのできる職員」「相手の良い点を探すことのできる職員」「違和感を感じることのできる職員」「書籍や新聞から知識を得ることのできる職員」を掲げている。
- ・法人としての人事規定はあるものの、まだ指定管理を受託して1年あまりで、母子寮として昇級や昇格の実績はない。
- ・職務に係る評価について、上長が評価して記録として残ってはいるものの、職員に見える状況ではないため、今後、評価制度全般の見直しを検討しているとのことであった。
- ・処遇改善の一環として、今まで指定管理団体が行っていなかった賞与を付与したとのことである。仕事は雇用契約に基づいて遂行してもらうが、働いた代償として金銭的なインセンティブが今以上にあれば、職員のモチベーションも上がるという事務局長の考えから実施したとのことである。

Ⅱ-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。		
16	Ⅱ-2-(2)-① 職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取り組んでいる。	(a)・b・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 労務管理については最終的に事務局長が決裁して毎月定期的にチェック機能を果たしている。また、有給休暇についても基本的に取得したい場合は申請しやすいとのことであるため、最低限必要な員数を確保しつつ、勤務表作成に配慮を行っている。 ・ 年配の職員については連続勤務が体力的に厳しいとの相談から、週の半ばに必ず公休をふって体力的に負担がかからないように配慮している。 ・ 心身の健康管理の一環として、定期的な健康診断とは別にメンタルの面で事務局長が気がけて声掛けしたり、専門医に相談したり職員の健康管理に配慮をしている。 ・ 働きやすい職場作りの一環として、動きの鈍いパソコンの入れ替えやエアコンの清掃、仕事と休憩のメリハリをつけるため休憩室の開放、トイレの便座を消毒するシートの設置、ちょっと摘まむことのできるお菓子の準備(事務局長の個人的な負担による)等、例を挙げればきりがなが、特に女性が働きやすい配慮がなされている。 ・ 総じて職員が円滑に業務をこなすことができるようにハード面の改善はスピードを上げて実施していることと、女性職員が働きやすいようにちょっとした配慮を数多く聞き取ることができた。この考えは事務局長が「自分が働きたいと思う職場」作りが根幹となって行動に変容している。 		
Ⅱ-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		
17	Ⅱ-2-(3)-① 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。	a・b・(c)
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 現在、母子寮として全体的な質の向上に向けた取組みは実施しているが、個々人の管理体制構築にまでは至っていない。今回、第三者評価を受審して、このような項目を見た時に、必要なことだという認識は得られていた。今後、段階的に職員個々の育成に向けた取組みを期待したい。 		

18	Ⅱ-2-(3)-② 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。	a・ b ・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・母子寮に入所する対象者は、様々な事情を抱えているため、幅広い知識を有する必要がある。また、母親と子どもそれぞれに対する対応となるため、知識と人間性が求められるとのことであった。 ・白菊寮研修計画に毎月の研修内容が予定されており、養育費に関する研修や強迫性障害、児童虐待等幅広い研修が準備されている。もっとも、新型コロナウイルス感染拡大の影響でほとんどの研修がウェビナーとのことであった。 ・指定管理を受託してまだ1年経過したばかりで、これから研修計画の評価や見直し等、本格的な運用に展開していく方針であった。 		
19	Ⅱ-2-(3)-③ 職員一人ひとりの教育・研修等の機会が確保されている。	a・ b ・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員採用の時点で有する資格等の把握をしている。但し、入職後に、関連する資格を目指す職員もいるため、そのような職員には資格取得にかかる費用の補助を行うとのことであった。 ・新任の職員には必ず経験のある職員を最低でも1ヵ月はペアで実務にあたるようにしている。特に母親と子どもそれぞれ計画に沿ったモニタリング面談を行うため、このような場面は特に慎重に指導を行うようにしている。 ・外部機関の研修を希望する職員は「研修希望申請書」に必要事項を入力して申請するようになっている。事務局長は事業に関連する外部研修を見つけたら積極的に職員へ回覧して、学びを母子支援に結び付けてもらいたいと考えている。 ・スーパービジョン体制の構築については、指定管理を受託してまだ1年経過したばかりであるため、これから作り上げていきたいとのことであった。 		

II-2-(4) 実習生等の支援に関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。		
20	II-2-(4)-① 実習生等の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。	a・b・㉔
<コメント> ・母子寮の設置目的上、プライバシー及び個人情報保護の観点から実習生の受入れはできない状況とのことであった。		

II-3 運営の透明性の確保

		第三者評価結果
II-3-(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。		
21	II-3-(1)-① 運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。	a・㉕・c
<コメント> ・国の指針に沿って透明性の確保を進めたいところではあるが、長崎市より指定管理を受託していることから、市の方針に沿ってホームページの作成等、事業の公開はできない状況である。 ・当法人が指定管理を受託して近隣の小中学校を訪問して母子寮の設置目的や存在意義を説明する機会があった。また、近隣の民生委員にも施設の案内をして、少しずつではあるが近隣の関係機関に施設のことを理解してもらう機会を得ている。 ・総じて、施設の実態および指定管理を受託している状況下で、透明性の確保を今以上推進することは厳しい状況で、少しずつ関係機関と連携しながら、母子のプライバシーに配慮しつつ、可能な範囲で情報の公開をしていくことが必要である。		
22	II-3-(1)-② 公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。	a・㉕・c
<コメント> ・毎年、長崎市が実施する包括外部監査を受けている。監査で指摘された点については迅速に改善を図っている。 ・事務、経理については法人本部の担当者が管轄しており、キャッシュフローについては法人のルールに基づいて運用がなされている。		

II-4 地域との交流、地域貢献

		第三者評価結果
II-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。		
23	II-4-(1)-① 母親と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。	a・b・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域との交流や地域貢献については国の指針に基づいて積極的に行いたいところではあるが、長崎市の意向を鑑みて、可能な限り実施しているというところが実情であった。 ・母子寮として所在する自治会に加入しており、職員が中心となるが関わりを持っている。また、普段より近隣の住民に対して母子寮の職員から積極的に挨拶や声掛けをするように指導しているとのことで、このような日常の関わりを最も大切にしているとのことであった。 ・母子寮に入所している子どものうち、学校教育とは別に学習支援が必要な対象者は、近隣のふれあいセンターに出向いて必要な支援を受けることができている。このような機会を作ることで、少しずつではあるが交流の輪が広がっている。 ・母子寮の1階は共用スペースで2階は住居スペースと位置付けていることから、母子寮に入所している対象者のお友達が来訪することは容認されており、そのような場合は1階で対応するようにルール化されている。 ・総じて、本来は寮の敷地を地域に開放して夏祭りやちょっとしたイベントを行いたい法人としての思いは確認できたが、現状、施設の特性上困難な様子であった。 		
24	II-4-(1)-② ボランティア等の受入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。	a・b・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・母子寮の設置目的上、プライバシー及び個人情報保護の観点から定期的なボランティアの受入れはできない状況とのことであった。 		

Ⅱ-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。		
25	Ⅱ-4-(2)-① 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。	(a)・b・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・母子寮と関わりの深い関係機関の一覧を作成している。特に長崎市子育て支援課との関わりは指定管理を受託している関係上、連絡を取る頻度が高いとのことであった。 ・要保護児童対策地域協議会への参加や、長崎県ひとり親家庭等自立促進センターの会議、その他、入所している母親と子どもが抱えている課題に応じて、様々な機関と連携をとっている。 ・母子寮は通過施設である観点から、事務局長は退所後のフォローが重要であるとの認識を抱いている。退所後の様々なフォロー体制については、母子寮を運営している「一般社団法人ひとり親家庭福祉会ながさき」がひとり親を支援する様々な機関を有しているため、アフターフォローがスムーズに行うことのできる環境が整っている。この点は運営法人の強みの1つである。 		
Ⅱ-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
26	Ⅱ-4-(3)-① 地域の福祉ニーズ等を把握するための取組が行われている。	a・(b)・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・当法人が指定管理を受託してから、地域の小中学校との意見交換会を実施するようになったり、地域の民生委員との会合を持つようになってきた。母子寮の設置目的上、地域の福祉ニーズを把握したとしても、取組みに移行できない一面もあり難しいところであるが、可能な限り地域の福祉向上に寄与していく方針であることを確認することができた。 		
27	Ⅱ-4-(3)-② 地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が行われている。	a・b・(c)
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・母子寮の設置目的上、プライバシー及び個人情報保護の観点から地域ニーズに基づく公益的な取組みはできない状況とのことであった。 		

評価対象Ⅲ 適切な支援の実施

Ⅲ-1 母親と子ども本位の支援

		第三者評価結果
Ⅲ-1-(1) 母親と子どもを尊重する姿勢が明示されている。		
28	Ⅲ-1-(1)-① 母親と子どもを尊重した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・ b ・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none">・基本理念に「母と子の権利と尊厳を守ります」と謳い、関連した内容を基本方針にまとめている。毎日のミーティングや月に1回の職員会議の場において、職員が提供する支援内容が母親や子どもの最善の利益を保障するものとなっているか検証を繰り返し行っている。・今年度、基本理念の文言を一部変更したため、変更の意図や、取組みに反映してほしいこと等を共有する場を設けるとのことであった。・法人として社会情勢等に応じて理念や基本理念を柔軟に変更していく方針であることを確認したが、なぜ一部変更するに至ったのか、また、その経緯を文章で確認することができれば、尚一層、母子寮の成長の軌跡が「見える化」されるため、今後、経過の記録及び提示を期待したい。・倫理綱領に類する資料について、母子寮が期待する職員像も交えながら策定されて、毎年の見直しや内部研修に活用する等、更なる職業倫理遵守の徹底を期待したい。		

29	Ⅲ-1-(1)-② 母親と子どものプライバシー保護に配慮した支援が行われている。	a・ b ・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・母親と子どもの年齢等に応じてお互いのプライバシーが確保できるように部屋を検討する等、入所前に総合的な判断を行うようにしている。 ・母子寮に入所している母親と子どもは様々な理由を持って、現在の母子寮での生活を営んでいるため、入所者お互いのプライバシーには極力深入りしないように声掛けしているが、最終的な判断は入所者に一任せざるを得ない状況である。 ・入所時に「せいかつのしおり」を」活用して、母親と子どものプライバシーが確保されていることを説明している。個人情報とプライバシーを混在する母親もいるとのことで、職員が、都度、わかりやすく説明を行っているとのことであった。 ・個人情報に関する規定は法人全体版として確認することができた。入所者のプライバシーに関するマニュアル・規定等は、現在、作成中とのことであった。作成後、内部研修の材料として活用されたり、定期的に見直しをされたり、有効なマニュアル・規定となることを期待したい。 		
Ⅲ-1-(2) 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。		
30	Ⅲ-1-(2)-① 母親と子どもに対して支援の利用に必要な情報を積極的に提供している。	a・ b ・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・母子寮の設置目的や特性、理念、基本方針、支援内容、生活を営む上での留意点等、母親用と子ども用に「せいかつのしおり」を作成して職員がわかりやすく説明している。 ・「せいかつのしおり」はイラストを入れたり、子ども用にはルビをふったり、柔らかい言い回しで、客観的に見てわかりやすい内容となっている。 ・見学対応については必須事項としており、よっぽどのことがない限り入所前に寮全体を見学してもらっている。 ・母親と子ども用に作成している「せいかつのしおり」については、生活のスタイルや内容が変わるため、随時、見直しを行っているとのことであった。最近見直しを行った点として、母親用のしおりの中の「外出・外泊時のルール」についてと、子ども用の「集会室を使う際のルール」の項目を一部変更した。 		

31	Ⅲ-1-(2)-② 支援の開始・過程において母親と子どもにわかりやすく説明している。	a・ b ・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・母子寮で職員が行う支援内容については、基本的に自立支援計画に基づいて実施することとなっている。ケースバイケースではあるが、母親と子どもが自ら目標を設定して、自発的な取組みができるように目標設定しているとのことであった。 ・計画書の同意については前述通り、自ら気づきを得られたり、自ら課題設定できるように職員が専門的な関わりから導いている。中には支援当初は職員が主導しないといけないケースもあるとのことではあるが、焦らせないように時間をかけながら自己決定できるように職員が配慮している。 ・意思決定が困難な母親のケースの場合、まず母親の悩みが何であるか明確化することから始めるとのことであった。そのためには通常より数多く面談を行ったり、気づきを表出できるようになってきたら、次のステップで課題解決に向けたプロセスを一緒に考える等、段階を踏んで慎重に取り組んでいるとのことであった。 		
32	Ⅲ-1-(2)-③ 支援の内容や措置変更、地域・家庭への移行等あたり支援の継続性に配慮した対応を行っている。	a・ b ・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・母子寮に入所している母親と子どもは、様々な理由で生活を送っているため、状況に合わせて個別対応を徹底している。また母親が自ら意思決定できるように自立支援計画を策定している。 ・母親と子どもの措置変更や家庭復帰等、環境の変化が生じる場合は、母子支援員が役割分担しながら引継ぎ等の職務を担っている。AさんにはB支援員が担当する等明確な分担はないものの、必然的に大枠での役割が決まってくる。但し、支援員同士全く関与しないことはないので、協力できる部分はお互いに協力して支援に配慮している。 ・母子寮を退所した後、退所者支援計画に基づいてアフターフォローを実施している。また、設置法人の強みとして、ひとり親の支援に特化した就労支援や食糧支援等、各種サービスを有しているため、複合的な視点から母親と子どもを支援することが法人の強みの1つとなっている。 ・退所後に当法人が母親と子どもを何らかの形で支援継続するケースが多いとのこと、法人内において情報の共有がなされていれば、母親と子どもが深刻な事態に陥ることは可能性として低くなるが、今のところ、退所時の説明は口頭のみで留まっているため、困った時の連絡先として白菊寮の電話番号や法人本部の連絡先等、コンパクトにまとめた文章を作成予定とのことであった。 		

Ⅲ-1-(3) 母親と子どもの満足の向上に努めている。		
33	Ⅲ-1-(3)-① 母親と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・ b ・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・年に1回「白菊寮入所の皆様へアンケート調査のお願い」という鏡から始まるアンケートをお願いしている。実施時期や回収時期を決めていて、その時に入所している母親と子どもが対象となっている。内容としては利用開始時期の説明が丁寧であったかや、支援内容について、職員の対応、苦情について、自由欄で構成されている。 ・定期的な面談として、毎月1回支援計画の進捗状況を把握する目的で実施している。この機会を利用して母親と子どもの生活全般の悩みや満足度について触れるようにしている。 ・必ずしも満足度だけを確認するわけではないが、毎月1回開催されている月例会の場において、タイムリーな情報の共有や困りごとの解消等、生活を営む上で関連する多岐にわたる内容について意見交換したり、職員は母親の話を傾聴するように努めている。 ・アンケートに対する寮からのフィードバックの件で、アンケートに返答した母親と子どもが長く滞在するわけではないため、難しいところではあるが、現在のところ、職員間での共有は図れているものの、入所者へのフィードバックまではなされていない状況であった。アンケートで抽出された内容について、寮としてどのように向き合っていくか、また、どのように返答するかが重要なポイントであるため、今後の取組みに期待したい。 		

Ⅲ-1-(4) 母親と子どもが意見等を述べやすい体制が確保されている。		
34	Ⅲ-1-(4)-① 苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。	a・ b ・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 母親、子ども用の「せいかつのおしり」にて、それぞれわかりやすく「あなたのいけんをきかせてください」や「苦情・意見の受付について」とまとめてある。子ども用には苦情解決責任者、担当者、第三者委員、第三者委員の連絡先が記載されている。 ・ 母親と子どもの生活の場に意見箱を設置しているが、今のところ意見は得られていない。但し、アンケートの項目に苦情の欄があるため、意見を表出できる機会は複数あるものとして見て取れる。 ・ これまで記録に残すような苦情受付は認められないとのことである。訪問時、苦情を受け付けた専用の記録用紙は確認できなかったが、日々の申し送りや連絡ノートに苦情とまではいかない苦言程度の内容は記しているとのことであった。 ・ 苦情に対する対策として、①苦情解決の体制等を記した資料を玄関口等母親と子どもの目に届く箇所に掲示②母親用の「せいかつのおしり」にも苦情解決責任者や受付担当者、第三者委員等の記載③苦情の定義が難しいところではあるが、正式な記録用紙に解決までの一連の流れを記載して保管④プライバシーを配慮した上で苦情の内容と解決方法を掲示以上の4点を今後期待したい。 		
35	Ⅲ-1-(4)-② 母親と子どもが相談や意見を述べやすい環境を整備し、母親と子どもに周知している。	a・ b ・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 入所時に母親用、子ども用として配布する「せいかつのおしり」の中に「寮でのくらしや支援についてあなたの意見を聞かせてください」という項目があり、誰でも受け付け対応することや第三者委員がいることまで言及してある。 ・ 相談があった場合のプライバシーに配慮したスペースは寮の中に数か所あり、話しやすい環境と言える。 ・ 母親と子どもが普段よく通る箇所に、苦情受付やあなたの意見を聞かせてほしい旨の掲示を行うと、客観的に見て、より一層丁寧な対応と考えられる。 		

36	Ⅲ-1-(4)-③ 母親と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。	a・ b ・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員が大切にしていることは母親と子どもとの信頼関係で、この関係なくして適正な支援は困難となるため、普段から様子を気かけたり、言葉かけして反応の様子を確認したりしている。いつも様子が異なると感じたら、あとから訪室する等状況の把握に努めている。特に就労中の母親は疲れていることもあるため、通常よりも気をつけているとのことであった。 ・母親との定期的な面談において、様々な相談ごとがあるが、寮では相談内容毎に項目番号を付けていて、ケース毎にどのような相談内容が多いか工夫している。 ・面談をした際の内容や、日常生活の中での気づきは必ず連絡ノートに記すようにしていて、職員は目を通して状況の把握に努めている。また、月曜～金曜日はミーティングを実施しているため、支援内容の統一や情報の共有を推進している。 ・現在、相談受付に関するマニュアルについては作成中とのことで、より一層統一した支援ができるように早期の完成を期待したい。 		
Ⅲ-1-(5) 安心・安全な支援の実施のための組織的な取組が行われている。		
37	Ⅲ-1-(5)-① 安心・安全な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。	a・ b ・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・事故等発生時は、事務局長が緊急時対応や指示等を行う責任者として対応する体制となっており、職員への周知も行われているが、マニュアル等への記載などの明文化はまだ行われていないので、今後マニュアル等の整備を期待する。 ・毎月火災想定避難訓練を実施しており、避難訓練の動きの手順も作成している。また、避難訓練時に想定する出火場所を毎回変えて様々な状況に対応できるように工夫している。 ・毎日、職員が朝夕の巡回時にチェックリストを用いて施設内の清掃状況や異常の有無を確認しており、事故発生の予防に努めている。 ・子どもが廊下を走ってぶつかりそうになる事例が発生しており、その場合は職員がその場で子どもへ声掛けをする他、生活記録に記録を残して対応している。今後はさらに、「ヒヤリハット報告書」や「事故報告書」を用いて事例の収集を行い、分析や再発防止策の検討に役立てることに期待する。 		

38	Ⅲ-1-(5)-② 感染症の予防や発生時における母親と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。	a・ b ・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 感染症発生時の責任者は寮長となっており、場合により事務局長の判断を仰ぐこともあるとのこと。 ・ 近年の新型コロナ感染症の感染拡大を受け、新型コロナウイルスへの対応を含む感染症対応マニュアルを作成している。特に、一部の入所者が新型コロナ感染者の濃厚接触者である疑いが出た際に、市の職員等と連携しながら対応したことを活かし、発生疑い当日からの初期対応等を具体的に示しており、新型コロナウイルスに関するマニュアルは充実している。その事例の入所者は陰性で、母子寮での新型コロナウイルスの感染者は出ていないとのこと。 ・ マニュアルの内容や新型コロナウイルスの対応については月に1度の職員会議で事務局長が繰り返し職員に対して話をしており、周知徹底している。 ・ 感染症の予防策として、毎日3回母子寮内をアルコールで拭き掃除し、消毒している。また、母子寮の共有スペースでは職員、入所者にマスク着用と、母子寮に帰ってきた時の手洗いうがい、アルコール消毒の徹底を行っており、日常的な対策を徹底している。 ・ 昨年1年間で感染症は発生していない。 		

39	Ⅲ-1-(5)-③ 災害時における母親と子どもの安全確保のための取組を組織的に行っている。	a・ b ・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・災害時の避難先は西浦上小学校と定めているが、自然災害時は外へ避難するより建物が丈夫な母子寮内に留まる方が安全という判断をすることもあり、前年の台風が来た際は母子寮内で過ごす対応をしている。 ・各居室のドアの内側（居室側）に母子寮内の避難ルートと消火器の場所を示した案内図を貼っており、緊急時は入所者がすぐに避難経路を確認して避難することができるようにしている。 ・平日 20 時以降の職員は管理人のみとなるが、管理人も夜間の緊急時の対応が出来るように、管理人室や事務室に火災や地震発生時の行動手順や連絡先を掲示しており、どのような場面の災害にも対応できるように準備している。 ・備蓄は白菊寮内に食品と衛生用品等を備えており、備蓄品リストで保存期限、備蓄数、入替時期を管理している。 ・母親向けの「生活のしおり」には避難訓練についての説明が記載されているが、職員向けの「危機管理マニュアル」は今後作成予定とのことなので、今後の作成に期待する。 		

Ⅲ-2 支援の質の確保

	第三者評価結果	
Ⅲ-2-(1) 提供する支援の標準的な実施方法が確立している。		
40	Ⅲ-2-(1)-① 提供する支援について標準的な実施方法が文書化され支援が提供されている。	a・ b ・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・入所者それぞれに対する支援方法については、個人の支援ファイルに自立支援計画に記載している。 ・生活の支援をするときの手順や留意点等についてのマニュアルや、記録の書き方についてのマニュアル等は今後作成予定とのこと。マニュアルの作成をすることで、職員の経験や質に関係なく、標準的な支援（支援の質の確保）をすることに繋がるので、支援の各種マニュアルの作成に期待する。 		

41	Ⅲ-2-(1)-② 標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。	a・ b ・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・「自立支援計画」の作成の一連の流れとして、入所時に職員がまず面談を行い、母子の現状、子どもの養育について、母子が望んでいること等について詳細な聞き取りを行い、母子の希望を尊重した目標を立て、自立支援計画を作成している。その後の定期的な振り返りとして、母親が毎月「進捗状況報告書」を記入し、それを基に職員が母親との面談と報告書に対する意見書を作成し、次月の目標を立てている。そして半年に一度、9月と3月に自立支援計画の評価と見直しを行っている。半年に一度の自立支援計画の見直しだけでなく、月に一度、母親と子ども自身が進捗状況報告書を作成、職員と面談し、現状と目標について考える機会を継続的に作ることで、自身の今後について主体的に考える力を付けられる仕組みとなっている。 		
Ⅲ-2-(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。		
42	Ⅲ-2-(2)-① 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・ b ・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・自立支援計画の作成の責任者は寮長と事務局長であり、作成した自立支援計画の確認を行っている。 ・母子入所時は職員と母子が面談を行い、面談記録を基に職員全員が参加するアセスメント会議を行い、母子寮で統一されている書式のアセスメントシートを作成している。アセスメントシートは必要に応じて随時内容を更新している。 ・自立支援計画の支援内容の作成から実施までの流れは、まず職員間で計画作成の会議を行い、自立支援計画を作成した後、母親と学童児以上の子どもに同意書を提示と説明を行い、計画への同意のサインをもらってから、はじめて自立支援計画の支援内容を開始する流れとなっている。母子の同意を含む自立支援計画の作成から実施までの手順を母子寮として定め、実施されている。 		

43	Ⅲ-2-(2)-② 定期的に自立支援計画の評価・見直しを行っている。	a・ b ・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・自立支援計画作成後、月に一度、母親が目標達成状況を確認する「進捗状況報告書」を作成し、それを基に職員が面談し意見書を書くことになっている。半年に一度の自立支援計画の評価・見直しだけでなく、定期的、継続的に職員と母子が一緒になり実施状況を振り返って現状に適した目標と支援内容へ修正を行っている。 ・半年に一度、自立支援計画を作成する際の自立支援会議には基本的に職員全員が参加しており、当日参加できなかった職員にも、ミーティングや紙媒体の自立支援計画により漏れなく情報共有を行っている。 ・現在の経営団体になってからの一年間、自立支援計画の緊急の変更事例は無いとのこと。しかし「進捗状況報告書」の状況確認時に目標達成が完了した項目があった場合は、その時点で自立支援計画を見直している。また事例の一つとして、ある母親の抱える悩みが多いために昨年の自立支援計画で設定した目標3つを同時に目指すことが困難だという母親自身からの相談があり、翌年の自立支援計画の目標を1つに絞るなどの要望に沿った対応を行っている。 		
Ⅲ-2-(3) 支援の実施の記録が適切に行われている。		
44	Ⅲ-2-(3)-① 母親と子どもに関する支援の実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化している。	a・ b ・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・母親と子どもの身体状況や生活状況等について、入所時点の状況についての記録である「保護台帳」、個人の日々の生活についての記録である「生活の記録」、全ての入所者についての日別の記録である「事務日誌」など、母子寮統一の書式で記録・保存し、職員間の情報共有を行っている。 ・自立支援計画の実施状況については、生活の記録、事務日誌、進捗状況報告書等によって確認することができる。 ・報告書、自立支援計画、事務日誌等の記録については事務局長が内容を最終確認し、内容の詳細が不明確であったり、不適切な表現と判断した場合には、事務局長が職員に内容の確認を行ったり修正したりして、記録の仕方について職員へ随時指導を行っている。 ・情報漏洩対策のため、事務室のパソコンで情報を入力する際はデータをUSBへ保存し、パソコンに保存しないようにしている。 		

45	Ⅲ-2-(3)-② 母親と子どもに関する記録の管理体制が確立している。	a・ b ・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員が母子寮で得た個人情報を漏洩しないように、採用時に職員へ個人情報保護について説明し、誓約書をとっている。 ・記録管理の責任者は寮長となっており、月に一度の職員会議では、事務局長や寮長から個人情報保護や記録の管理について話をして職員への周知を図っている。 ・母子寮として「個人情報保護に関する基本方針」を定めており、個人情報の取り扱いについては入所時に母親に対して説明し、「個人情報使用同意書」で同意を得ている。個人情報の取り扱いについての説明は母親に対してのみ行われており、子どもへの説明が行われていないとのこと。評価基準では子どもへの説明は求めているが、子どもへの説明もあれば安心につながるので、可能であれば今後子どもへの説明の取り組みへも期待したい。 		

内容評価基準（27項目）

※「共通評価基準評価対象Ⅲ 適切な支援の実施」の付加項目

A-1 母親と子どもの権利擁護、最善の利益に向けた養育・支援

		第三者評価結果
A-1-(1) 母親と子どもの権利擁護		
A①	A-1-(1)-① 母親と子どもの権利擁護に関する取組が徹底されている。	a・㉔
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・入所者への権利擁護の説明については、入所時に母親用に配られる「生活のしおり」に沿って、母子支援担当職員が母親に説明している。母子支援担当職員は2名となっており、どちらかに母子担当を割り振っているが、母子は担当に関わらずどの職員にも相談することができる」と説明している。 ・月に一度の職員会議で権利擁護に関する取り組みについて職員同士で話し合っている。前年度、家庭内暴力を受けていた方が入所されていた時に母子寮に無言電話がかかってくる事例があり、その対応について職員会議内で注意喚起を行っている。 ・日常的な支援の際に権利擁護を意識した支援を行ったり職員会議で議題としたり、実際の権利擁護に関する取り組みの実施は確認できたが、マニュアルは作成していないとのことなので、マニュアルにて具体的な事例や手順等を示し、職員の共通理解へつなげることを期待したい。 		
A-1-(2) 権利侵害への対応		
A②	いかなる場合においても、職員等による暴力や脅かし、人格的辱め、心理的虐待、セクシャルハラスメントなどの不適切なかかわりが起こらないよう権利侵害を防止している。	a・㉔
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員等による不適切なかかわりにより、入所者が職員へ直接言いづらいことがある場合は、入所者が意見を投書できる「ご意見箱」を共有スペースに設置している。また、入所時に母親に配布する「生活のしおり」で、苦情等を外部の第三者委員へ言うこともできることを説明している。 ・不適切なかかわりがあった場合の対処等については仕組みがまだ整備されていないとのことなので、万が一、不適切なかかわりが発生したときに備え、今後の組織の仕組みづくりへの取り組みに期待する。 		

A③	A-1-(2)-② いかなる場合においても、母親や子どもが、暴力や脅かし、人格を辱めるような不適切な行為を行わないよう徹底している。	a・ ② ・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・他の入所者への不適切な行為の説明の一例として、母親への「生活のしおり」で「母親不在時の他居室への子どもだけでの立ち入り」を禁止するなど、具体的な状況における禁止事項として説明を行い、事前に入所者間の不適切な行為を防止している。 ・入所者どうしの良好な関係づくりの構築を支援するため、月に一度、母親が集まって話し合いを行う月例会を設けたり、母子寮内での行事を実施したりして、入所者どうしが関わる機会づくりをしている。 ・毎月、入所者と職員で進捗状況報告書を基に職員の意見書を作成するために個別面談を行っており、その時に入所者から相談等も受けている。また、日々支援の中でも入所者の表情の観察をして変化に気を付けたり、随時の相談対応をしており、迅速な対応に努めている。 		
A④	A-1-(2)-③ 子どもに対する暴力や脅かし、人格を辱めるような不適切なかかわりの防止と早期発見に取り組んでいる。	a・ ② ・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・日々の支援の中で、母親や子どもの表情を観察し、子どもの表情が暗いときは母親に声掛けをして事情を聞いたり、母子寮に隣接している保育所の担任と連絡を取ったりして原因を確認している。 ・母親による虐待ではなくても、子どもの発達について母親がきちんと関わっているか懸念される場合は、母親との面談を設けたりして個別対応した事例があるとのこと。 ・子どもに対しては、何か困ったことがあればいつでも職員に相談してきて良いという話を日々の支援の中で職員から伝えている。 		
A-1-(3) 思想や信教の自由の保障		
A⑤	A-1-(3)-① 母親と子どもの思想や信教の自由を保障している。	a・ ② ・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・入所時に母親に配布する「生活のしおり」にて、他者の迷惑にならない限りで、信仰は個人の自由と説明している。現在は宗教関連での問題は発生しておらず、その他の場面で特別に母子寮から入所者へ宗教について触れることはないとのこと。 		

A-1-(4) 母親と子どもの意向や主体性の配慮		
A⑥	A-1-(4)-① 母親や子どもが、自分たちの生活全般について自主的に考える活動（施設内の自治活動等）を推進し、施設における生活改善に向けて積極的に取り組んでいる。	a・ ⑥ ・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・母子寮での行事を行う場合は職員だけで運営するのではなく、例えば比較的年長の子どもに行事の司会を頼むなど、子どもができる範囲で行事等に主体的に参加できるように工夫しており、子ども達も楽しんで参加しているとのこと。 ・母親同士の集会として月に一度の月例会を開催しており、事前に母親へ配布した「月例会だより」の事務連絡等について質問が出るなど母親からの意見や質問の場になっているとのこと。 ・母子寮に長期で入所する場合は、母子は必ず地域の自治会へ入ることになっており、市民大清掃への参加等を通じて、地域とのつながりが保たれるように配慮している。 		
A-1-(5) 主体性を尊重した日常生活		
A⑦	A-1-(5)-① 日常生活への支援は、母親や子どもの主体性を尊重して行っている。	a・ ⑦ ・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員から母親や子どもへの声掛けをするときは最初から否定することはせず、まず本人の話を聞くことから始め、本人の頑張りを認めたくえで違う視点からの考え方や解決策を提案するという形で接するように心がけているとのこと。母子支援担当職員の間でも声掛けの時の姿勢について話し合いをして傾聴を心がけるようにしている。 ・母親や子どもからの相談をされるときに「どうしたらいいですか」と判断を委ねるような相談をされたときは、いくつかの方法を提案して入所者本人に選んでもらうように対応している。母親や子どもがどうしても判断に迷う場合には、職員が複数の選択肢を提示したうえで、「自分ならこうする」というように、入所者の主体性を尊重しながら判断の後押しをする場合もある。 		

A⑧	A-1-(5)-② 行事などのプログラムは、母親や子どもが計画しやすいように工夫し、計画・実施している。	a・ ⑥ ・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・月に一度、母親が集まる月例会の日程が以前は平日であったが、今年から毎月第2日曜日に変更している。平日に開催していた時は一部の母親が勤務の都合で月例会に参加できなかったため、どの母親も参加できるように日曜日に職員が出勤して月例会を開催することにしたとのこと。 ・行事は子ども中心のものが多く、4月、5月に実施した行事は子どもが学校から帰ってくる時間に合わせて開始時間を設定しており、行事に子どもが参加できるように配慮している。 ・以前は食事会などの行事が多かったが、新型コロナウイルスの影響により大勢での食事等に制限があるので、食事会から個人への食事や菓子等の提供へ変更するなど、内容の変更をしながらできる範囲で実施する工夫をしている。 		
A-1-(6) 支援の継続性とアフターケア		
A⑨	A-1-(6)-① 母親と子どもが安定した生活を送ることができるよう、退所後の支援を行っている。	a・ ⑥ ・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・入所者の退所時は母親へ退所後支援が必要かどうか意向の確認をしている。母親が退所後支援を希望する場合は、母子支援担当職員が「退所者支援計画」を作成し、職員間の情報共有を行い、母親の同意をとっている。母子の退所後は年度末に一度、退所後の状況確認と「退所者支援計画」の評価の記入を行い、市役所へ提出している。母親が退所後支援を希望しない場合は、退所後も母子寮へ相談できることを説明している。 ・母子の退所時は、母親には長崎市内の関係機関の名称、電話番号、担当者を記載した「退所後関係機関一覧表」を渡しており、母親が退所後も必要に応じて母子寮を含む関係機関へ連絡できるように支援している。 ・退所者支援を継続している母子には、母子寮の行事への参加を声掛けしている。昨年は母子寮のクリスマス会開催の際、退所者支援を行っている母子へ声掛けを行ったとのこと。 ・退所者支援で訪問を希望する母子には訪問できる体制をとっているが、現在までに母子からの訪問支援の依頼がなく、母子寮への電話相談や母親と子どもの来所による支援中心となっている。具体的な事例としては、以前の運営団体のときに退所した外国人の母子で、母親にとって子どもの学校の書類の読解が難しく、手続きについての相談で数回来所しており、職員が手続き支援を行ったとのこと。 		

A-2 支援の質の確保

A-2-(1) 支援の基本		
A⑩	A-2-(1)-① 母親と子どもそれぞれの個別の課題に対応して、専門的支援を行っている。	a・ ⑩ ・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none">・母子入所時の入所理由等の情報の他、入所後に母親への面談を行い詳細な状況やニーズの確認ののち、アセスメントの作成、そして1か月以内に自立支援計画の作成を通して母子の目標を立てている。子どもが高校生の場合など、年齢に応じて母親とは別に面談を行い、目標について子どもの意向を聞くようにしている。・月に一度、母親が記入する「進捗状況報告書」をもとに職員と母親が面談を行い、目標の達成状況の項目ごとの確認と、次月の見通しを立てる支援を行っている。その後職員が「意見書」を作成し職員間で共有した後、市役所へ提出している。・専門職の職員は現在、常勤で精神保健福祉士、保育士、社会福祉主事、非常勤で栄養士を配置しており、それぞれの資格や経験を活かしながら連携して支援を行っている。		

A-2-(2) 入所初期の支援		
A⑪	A-2-(2)-① 入所に当たり、母親と子どもそれぞれのアセスメントに基づき、生活課題・ニーズを把握し、生活や精神的な安定に向けた支援を行っている。	a・ ① ・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・入所直後の母子に対しては、特に担当職員が入所時の説明など母子との様々な関わりを密に持つことで、信頼関係を構築できるように心がけている。また、担当以外の職員も入所直後の母子に対しては心がけて声掛けを行い、いつでも相談を受ける姿勢を母子に伝え、母子が安心して母子寮での生活を送れるように配慮している。 ・入所時の母親への説明は母子寮の生活について等、多岐に渡り内容が多いので、母親へ一通り説明した後も、母子寮の生活の中で分からないことはいつでも職員に聞くように伝えて母子の新たな生活への不安に寄り添う支援を行っている。 ・母子寮への入所に伴い保育所や学校の変更があった場合は、希望があれば母子と一緒に実際に行ってみて保育所や学校への通学路を確認する支援を行うようにしている。また、西浦上小学校とは以前より関わりがあり、必要に応じて連携をとることができる関係とのこと。 ・必要に応じて生活用品や家具家電等の貸し出しを行っており、貸し出したものは「物品貸出書」と「返却確認書」で管理している。母子寮での生活の中で、母親が自分の力で生活用品等を揃えていき母子寮から借りていた物品の返却をすることが、生活の自立に向けた母親のモチベーションの一つになっている。 ・現在は身体に障害がある母子の入所はないが、ベビーカーの使用時に玄関前の階段の上り下りが不便とのこと、スロープの設置をしたいと思っているとのこと。母子寮は現在の運営団体が長崎市からの指定管理業務の委託という形で運営しているため、スロープの設置等の支出については運営団体の判断だけでなく、長崎市の承認が必要となっている。 		

A-2-(3) 母親への日常生活支援		
A⑫	A-2-(3)-① 母親が、安定した家庭生活を営むために必要な支援を行っている。	㉑・b・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・入所時の情報やアセスメントにおいて母親の生い立ちや生活経験について把握し、配慮すべき場合は、個別の状況に合わせて支援を行っている。具体的な事例として、生い立ちやこれまでの生活経験の影響で母親自身がうまく掃除をできない場合、寮長と一緒に掃除をしながら掃除の手順を伝えるようにしており、最初は掃除ができなかった母親も掃除の仕方を何回か教えられることでできるようになっている。 ・職員は母親の普段の顔色やしぐさから心身の不調を読み取り、声掛けをしたり通院を勧めたりして健康管理の支援を行っている。 ・母親からの負債を抱えているという相談に対して弁護士相談につなげる等の支援をしたり、母親の収支のバランスがとれていないように見える場合は毎月の進捗状況報告の面談の際に職員が家計簿をつける支援をしたりして、母子の経済的安定のための支援を必要に応じて行っている。母子寮の運営団体が同じ法人内でひとり親に対する複数の支援を行っていることから、負債がある場合の弁護士相談や、母親の経済的自立に向けての就労支援など、母子のニーズに応じて支援が広がりやすくなっている。 		
A⑬	A-2-(3)-② 母親の子育てのニーズに対応するとともに、子どもとの適切なかわりができるよう支援している。	a・㉒・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・母親との雑談のなかで、子育ての具体的な内容についてどのようにしているか確認し、職員との会話の中で適切な方法を気づくように促している。具体例としては、離乳食を始めるくらいの子どもがいる母親との会話の中で何を食べさせているか尋ね、「何か月くらいだったらこれを食べさせるのもいいかもしれないですね」と伝えることで会話の中での気づきを促している。 ・子どもの保育所や学校への送迎は基本的には母親が行うことになっている。 ・今の運営団体になってから、母親から子どもへの虐待等の事例はないとのこと。万が一、虐待が発生した場合は、まず市役所の子育て支援課へ連絡することとなっている。 ・同じ敷地内に隣接している保育所とは、子どもについて気になることがあった場合に密に面談や交流を行っている。また、ケース会議の際に子どもが通っている学校の先生と話をしたり、学校からの電話が母子寮に来た際はそこで先生と話をしたりと、機会があれば連絡をとっている。 		

A⑭	A-2-(3)-③ 母親が安定した対人関係を築くための支援を行っている。	a・ ⑬ ・c
----	--------------------------------------	----------------

<コメント>

・母親同士の交流は、日常的な場面では台所や洗濯室など共有スペースで一緒になったときに会話があるほか、月に一度の月例会や、母子寮での行事を通して機会が設けられている。

・通常、入所後しばらくは担当職員が積極的に母親へ声をかけ、信頼関係を築くようになっているが、対人関係の難しさを感じる母親に対しては、最初は連絡事項のみの話から始めて徐々に天気の話などの話をするようにしたり、母親の様子に応じて職員間で共有しながら日によって対応を変えたりしている。

・入所の世帯数が多くなると入所者間のトラブルが起きやすいが、場合に応じて職員が入所者に助言して干渉しすぎないように対応している。過去には、ある母親が他の入所者の子どもの写真を母親の許可なく撮影したことで、撮られた子どもの母親が撮った母親に写真を消しているか、実際に見て確認したいと職員に相談があったが、職員が間に入るより母親同士で解決した方が良いとの判断で、撮られた側の母親には自分で確認を促す対応をとったという事例がある。

・産業カウンセラーの資格を持っている職員が相談を受けた場合は日誌にその時の母親の様子などを含め記録に残しており、職員が回覧して情報共有を行ったうえで支援に繋げている。

A-2-(4) 子どもへの支援

A⑮	A-2-(4)-① 健やかな子どもの育ちを保障するために、養育・保育に関する支援を行っている。	a・ ⑬ ・c
----	---	----------------

<コメント>

・DVを目撃したり虐待を受けたりして特別な配慮が必要な子どもに対しては、子どもから話し出さない限りは、その事についてあえて聞き出すようなことはせずに、母親に対しての声掛けを通して母子への働きかけを行うようにしている。

・母子寮で統一した書式があり、その記録をもとに支援に役立てるようにしている。具体的には、毎月記録している「生活記録」と「学童観察記録」、3か月に1回の「幼児観察記録」等があり、記録は事務室の棚に鍵をかけて保管している。

A⑩	A-2-(4)-② 子どもが自立に必要な力を身につけるために、学習や進路、悩み等への相談支援を行っている。	a・ ⑩ ・c
----	---	----------------

<コメント>

・母子寮の運営団体が同法人内で運営している他事業所が、毎週土曜日に学習支援を一時間程度行っており、母子寮に学習支援に来た時は共有スペースの集会室を利用している。しかし、子どもの要望で母親の目の届かないところで学習支援を受けたいとのことで、普段は地域のふれあいセンターで学習支援を行っている。学習支援により子どもの成績が上がり、退所後も学習支援を希望する母子がいた際には、退所時支援の一環として学習支援を続けた事例もあるとのこと。

・昨年度は学習指導員がいたので子どもに対して学習支援をできることを積極的に声掛けしたが、子どもからの学習の相談等はほとんどなく、現在は子どもの学習に関しては母親の子どもへの関わりを尊重しながら、子どもへ宿題の有無やできたかどうかの声掛けを行っている。

・現在の運営団体になってから子どもの進学や就職の対象者がいないため、支援をした実績がまだ無いが、今後、進学や就職の対象者が入所してきた場合は、金銭的な相談は社会福祉協議会へ連絡したり、就労の相談は同法人内の就労支援を行う事業所へ繋ぐほか、元ハローワーク職員の情報収集力等の強みを活かした支援を行ったりする体制があるとのこと。

A⑪	A-2-(4)-③ 子どもに安らぎと心地よさを与えられるおとなのかかわりや、母親と子どもどうしのつきあいに配慮して、人との関係づくりについて支援している。	a・ ⑪ ・c
----	---	----------------

<コメント>

・母子寮の性質や、DV被害者が入所しているため外部の人との関わりが行えない状況であり、実習生やボランティア等の受け入れはできていない。

・子どもが自分の気持ちを言葉で表現し、相手に伝えるための支援として、子どもが話しやすい状況で話を聞くようにしている。一つの事例として、母親と常に一緒に過ごす子どもに対して、母親の面談中など子どもが母親と離れたときに話をするすることで、普段は子どもが母親を気遣って胸の内に留めている子どもの本音を聞くことができたとのこと。

A⑩	A-2-(4)-④ 子どもの年齢・発達段階に応じて、性についての正しい知識を得る機会を設け、思いやりの心を育む支援を行っている。	a・ ⑩ ・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・現在の母子寮の方針として、職員から子どもへの性教育や、職員への性教育の在り方等の研修は行っていないが、事務局長が子どもへの性教育の支援を行っている。具体的な事例としては、発達障害のある子どもが異性の子どもとの適切な距離感が分からず、近すぎる距離感で接していたときに、事務局長が子どもたちに対し個別に異性との適切な距離感について説明をして対応したとのこと。 ・地域で不審者情報があった場合は、子どもに対し、不審者に遭遇したときの対応として逃げたり大声を出したりするなどの対応をするように話をしている。 		
A-2-(5) DV被害からの回避・回復		
A⑨	A-2-(5)-① 母親と子どもの緊急利用に適切に対応する体制を整備している。	a・ ⑨ ・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・入所に関しては長崎市の権限で決定されるため、母子寮に緊急に入所することはないとのこと。 ・夜間は管理人が常駐しているため、夜間の緊急時に対応することができる体制となっている。 ・入所の対象は長崎市内だけでなく、長崎市外からの入所も受け入れ可能となっている。 		
A⑩	A-2-(5)-② 母親と子どもの安全確保のために、DV防止法に基づく保護命令や支援措置が必要な場合は、適切な情報提供と支援を行っている。	a・ ⑩ ・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・現在の運営団体になってからDV加害者に居場所や連絡先を知られた事例はないとのこと。もし加害者に知られて危険が及んだ場合にも、母子寮が契約している警備会社にすぐに連絡できるように母親に対応する手順を伝えており、対応体制を整えている。 ・母親と現在の住所変更を行うかどうかの相談をする際に、支援措置について担当職員から情報提供を行っている。また、住所変更を行わなかった際に必要になる手続き（校区外通学、児童扶養手当等）についても支援を行っている。 		

A⑳	A-2-(5)-③ 心理的ケア等を実施し、DVの影響からの回復を支援している。	㉑・b・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・現在はDV被害からの心理的ケアを必要としている入所者はいないので、今後、DV被害者への支援が必要になったときに適切な対応ができるように、職員が各自でDVについてのパンフレットを読むなどDVについて学んでいる。 ・精神科医師の嘱託医がいるので、嘱託医による心理的ケア等に関する職員研修をオンラインで年間5回にわたり実施する計画となっている。研修の内容としては、昨年度実際に入所者のなかで問題に上がった内容を中心に取り上げており、今年度は強迫性障害、リストカット、自殺願望、児童虐待、ゲーム依存について学ぶとのこと。 ・事務局長が大手不動産会社との繋がりがあり、入所者が退所後の家を探すときに、不動産会社の担当社員へ連絡するように母親に伝え、不動産会社へ繋ぐ役割として家探しの支援のひとつとしている。 		
A-2-(6) 子どもの虐待状況への対応		
A㉒	A-2-(6)-① 被虐待児に対しては虐待に関する専門性を持ってかわり、虐待体験からの回復を支援している。	a・㉓・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・虐待を受けたりDVを目撃した子どもの場合、子どもがその事について話したがる人が多いので、あえてこちらから聞いて思い出させるようなことはせず、子どもが話したくなったときに職員がいつでも聞くという姿勢を日ごろから伝えるようにしている。 ・子どもが話したくなったときは、子どもから「部屋まで一緒についてきて」と言ってくる等のサインを見せるので、その時は子どもからの思いを受けとり、職員が話を聞くなどの対応をしている。 ・今年度は嘱託医の精神科医師によるオンラインの職員研修で10月に児童虐待研修を受ける予定とのこと。 		
A㉓	A-2-(6)-② 子どもの権利擁護を図るために、関係機関との連携を行っている。	a・㉓・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・現在の運営団体になってからは、母親による子どもへの虐待事例がないとのこと。もしあった場合は、長崎市の子育て支援課へ連絡することとなっている。子育て支援課には母子寮担当の職員がおり、場合によっては長崎市の地域担当職員や係長等が対応するとのこと。 ・長崎市役所から他事業所の虐待等の事例などの情報提供があるので、職員間で回覧して情報共有している。 		

A-2-(7) 家族関係への支援		
A⑭	A-2-(7)-① 母親や子どもの家族関係の悩みや不安に対する相談・支援を行っている。	a・㉑・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・母親が家族関係の悩みを話せるように、日ごろから母親の様子を観察し変化があったときは、事情を聞く姿勢を見せるようにしている。具体的な事例としては、入所して間もない母親の表情が暗いことから、母親の子どもを管理人に預けて、個別で職員が母親の話の話を聞く、友人関係の悩みを打ち明けてきたとのこと。その時は友人関係の悩みだったが、その後はその時をきっかけに職員に家族関係の話もしてくるようになったという事例がある。 ・子どもの家族関係の悩みについては、母親と離れたタイミングで話を聞くことで、本音を引き出すように配慮している。 ・母子の行き違いや意見の相違があるときの支援としては、母親や子どもの大きな声が聞こえてきたときなどは、時間を置いてから傾聴の姿勢で個別に話を聞くようにしている。 		
A-2-(8) 特別な配慮が必要な母親、母親と子どもへの支援		
A⑮	A-2-(8)-① 障害や精神疾患、その他の配慮が必要な母親と子どもに対する支援を適切に行い、必要に応じて関係機関と連携している。	a・㉑・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・現在、精神疾患の入所者が1名と退所者支援の外国人が1名となっており、精神疾患の入所者の対応は嘱託医の精神科の医師に相談しながら支援を行っている。退所者支援の外国人が来所時は、その時の必要に応じて職員が書類手続き等の支援を行っている。 ・長崎市の子育て支援課と連携をとっているため、必要に応じて子育て支援課へ連絡をとるようにしている。 		
A-2-(9) 就労支援		
A⑯	A-2-(9)-① 母親の職業能力開発や就労支援を適切に行っている。	a・㉑・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・共有スペースの玄関ホールに就職関係の掲示等を行い、情報提供を行っている。昨年度は担当職員が退所する母親へ希望職種等を尋ね、母親の希望をもとにハローワークで情報収集と情報提供を行ったとのこと。 ・将来の就労を希望している母親に対しては、毎月の母親との面談の際にも今後を見据えて希望職種についての聞き取りをして職員間で情報共有し、担当職員にも伝える等の取り組みを行っている。 		

- ・ 事務局長と少年指導員の職員 2 名が元ハローワークの職員なので、その経験や知識を活かして入所者の特性や希望を考慮した就労支援を行っている。
- ・ 玄関ホールにワードやエクセル等のパソコン講座やハローワークの訓練情報を掲示し、講座受講の希望があった場合には日程調整の支援を行っている。
- ・ 母子寮の運営団体が経営している他事業所に、就職支援や資格取得を含むひとり親家庭の自立支援を行っている機関があるので、必要に応じて法人内で連携をとり支援を行っている。
- ・ 補完保育や病後児保育、学童保育は長崎市の許可が出ないため行っていない。しかし、母親が必要に応じて関係機関を利用することができるよう、病後児保育を行っている小児科や、小学校の学童保育についての情報提供を行っている。

A ㉓

A-2-(9)-㉓ 就労継続が困難な母親への支援を行い、必要に応じて職場等との関係調整を行っている。

a・㉓・c

<コメント>

- ・ 母親の仕事帰りの表情が暗い時など、気になったときは職員から気がけて声をかけ、母親の話を聞くようにしている。
- ・ 母親の就労先の把握はしているが、職場との関係調整等は特には行っていない。
- ・ 現在は障害がある母親や外国人の母親はいないとのこと。今後、障害がある母親の入所があった場合は福祉的就労の活用も含めた就労支援を行うことを期待する。