

福祉サービス第三者評価の結果



1 施設・事業所情報

(1) 事業所概況

事業所名称 (施設名)	弘前愛成園	種別	児童養護施設		
代表者氏名 (管理者)	園長 加藤 敬記	開設年月日	明治 35 年 11 月 3 日		
設置主体 (法人名等)	社会福祉法人愛成会	定員	72 名	利用人数	32 名 (平成 29 年 4 月 1 日現在)
所在地	(〒036-8154) 青森県弘前市大字豊原 1 丁目 1 番地 3				
連絡先電話	0172-33-5231	F A X 電話	0172-36-4443		
ホームページアドレス	http://www.sh-aiseien.jp				
第三者評価の受審状況	これまでの受審回数	受審履歴			
	2 回	平成 26 年度、平成 29 年度			

(2) 基本情報

理念・基本方針	<ol style="list-style-type: none"> 1. 法人理念 「愛・行動・感謝」 2. 養護理念 「子ども一人ひとりをかけがえのない存在として大切に育む」 3. 生活指導目標 「1. 素直な心を養う」「2. 健康な身体をつくる」「3. 自主・自律性を培う」 <p>弘前愛成園は、法人理念と養護理念を施設の方針として掲げ、子ども達の利益を最優先に考える養護・支援を実現することに、施設と職員が一丸となって取り組んでいます。</p> <p>その方針に基づいて、フロアを一つの家族とした生活空間を常に意識し、職員も家族の輪の中に入りながら「子ども達に寄り添う支援」について全職員が十分理解しています。その意識は「洗濯は職員が担当する」「一人で食事をさせない」など、自立を最終の目的に据えながらも、「一般の家庭であれば…」を想定した具体的で現実的な支援に現れています。</p>
---------	---

サービス内容（事業内容）	施設の主な行事																																						
・家庭支援 ・個別支援 ・スーパービジョン ・心理療法 ・里親支援 ・保健衛生 ・施設機能強化推進事業 ・制作活動 ・給食業務 ・防災訓練 ・実習生・ボランティア受入れ等	・お花見 ・夜桜観覧 ・定期連絡会 ・神社宵宮 ・地域清掃 ・じゃがいも植え付け、収穫 ・合同キャンプ ・栗拾い ・未帰省児旅行 ・岩木山登山 ・三沢米空軍との交流会 ・元旦外出 ・CAP活動 ・スキー ・アリーナ夜間開放など																																						
その他、特徴的な取組	1. 家庭的養育支援計画に基づく地域分散化を推進しています (1) 児童養護施設を取り巻く環境が不安定な中で、平成41年度までの長期計画を策定、それに基づいて空き家を活用しての地域小規模等を開設するなど常に前向きな事業に取り組んでいます。 2. 養育・支援の向上に努めています (1) パソコンのネットワークを活用して、あらゆる記録や進捗状況について全フロアで随時確認できる体制があり、支援のチェックが常にできる環境があります。 (2) フロア会議、処遇検討会議、職員会議などが定期的に行われ、職員の意見や提言が反映されやすい環境が整備されています。 (3) 第三者評価を定期的な受審や毎年の自己評価に全職員が真摯に向き合い、結果について具体的な対応策を検討、取り組みに反映しています。																																						
居室概要	居室以外の施設設備の概要																																						
・園長室 ・応接室 ・事務室 ・相談室 ・医務室 ・静養室 ・面会室 ・機械室 ・機械室 ・アリーナ ・会議室 ・プレイルーム ・食堂 ・厨房 ・休憩室 ・工芸室 ・職員室 ・幼児居室 ・寝室 ・調理室 ・浴室 ・ボイラー室 ・リネン室 ・乾燥室 ・洗濯室	・冷暖房装置 ・緊急連絡放送装置 ・防犯カメラ ・自動施錠 ・開錠装置 ・自動火災報知機 ・AED																																						
職員の配置																																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th>職種</th> <th>人数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>施設長</td> <td>常勤：1 非常勤：0</td> </tr> <tr> <td>次長・基幹的職員 (個別対応職員)</td> <td>常勤：1 非常勤：0</td> </tr> <tr> <td>副主任児童指導員 (家庭支援専門員含む)</td> <td>常勤：2 非常勤：0</td> </tr> <tr> <td>児童指導員</td> <td>常勤：4 非常勤：1</td> </tr> <tr> <td>副主任保育士</td> <td>常勤：2 非常勤：0</td> </tr> <tr> <td>保育士</td> <td>常勤：10 非常勤：0</td> </tr> <tr> <td>里親支援専門相談員</td> <td>常勤：1 非常勤：0</td> </tr> <tr> <td>家庭支援専門相談員</td> <td>常勤：1 非常勤：0</td> </tr> <tr> <td>用務員</td> <td>常勤：1 非常勤：0</td> </tr> </tbody> </table>	職種	人数	施設長	常勤：1 非常勤：0	次長・基幹的職員 (個別対応職員)	常勤：1 非常勤：0	副主任児童指導員 (家庭支援専門員含む)	常勤：2 非常勤：0	児童指導員	常勤：4 非常勤：1	副主任保育士	常勤：2 非常勤：0	保育士	常勤：10 非常勤：0	里親支援専門相談員	常勤：1 非常勤：0	家庭支援専門相談員	常勤：1 非常勤：0	用務員	常勤：1 非常勤：0	<table border="1"> <thead> <tr> <th>職種</th> <th>人数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>心理療法担当職員</td> <td>常勤：2 非常勤：0</td> </tr> <tr> <td>事務員兼児童指導員</td> <td>常勤：1 非常勤：0</td> </tr> <tr> <td>事務職員</td> <td>常勤：1 非常勤：0</td> </tr> <tr> <td>看護職員</td> <td>常勤：1 非常勤：0</td> </tr> <tr> <td>栄養士</td> <td>常勤：1 非常勤：0</td> </tr> <tr> <td>調理員</td> <td>常勤：4 非常勤：0</td> </tr> <tr> <td>宿直専門員</td> <td>常勤：5 非常勤：0</td> </tr> <tr> <td>医師（内科、歯科）</td> <td>常勤：0 非常勤：2</td> </tr> </tbody> </table>	職種	人数	心理療法担当職員	常勤：2 非常勤：0	事務員兼児童指導員	常勤：1 非常勤：0	事務職員	常勤：1 非常勤：0	看護職員	常勤：1 非常勤：0	栄養士	常勤：1 非常勤：0	調理員	常勤：4 非常勤：0	宿直専門員	常勤：5 非常勤：0	医師（内科、歯科）	常勤：0 非常勤：2
職種	人数																																						
施設長	常勤：1 非常勤：0																																						
次長・基幹的職員 (個別対応職員)	常勤：1 非常勤：0																																						
副主任児童指導員 (家庭支援専門員含む)	常勤：2 非常勤：0																																						
児童指導員	常勤：4 非常勤：1																																						
副主任保育士	常勤：2 非常勤：0																																						
保育士	常勤：10 非常勤：0																																						
里親支援専門相談員	常勤：1 非常勤：0																																						
家庭支援専門相談員	常勤：1 非常勤：0																																						
用務員	常勤：1 非常勤：0																																						
職種	人数																																						
心理療法担当職員	常勤：2 非常勤：0																																						
事務員兼児童指導員	常勤：1 非常勤：0																																						
事務職員	常勤：1 非常勤：0																																						
看護職員	常勤：1 非常勤：0																																						
栄養士	常勤：1 非常勤：0																																						
調理員	常勤：4 非常勤：0																																						
宿直専門員	常勤：5 非常勤：0																																						
医師（内科、歯科）	常勤：0 非常勤：2																																						

2 評価結果総評

◎ 特に評価の高い点

1. 養育・支援の向上を追求しています

- (1) 既成概念にとらわれず、子どもが家庭的環境で生活するためにはどうあるべきか、常に職員同志考え、意見を出し合って向上しようとする姿勢が感じられます。
- (2) 「やってあげる」のではなく、入所前からの生活環境を踏まえて「自分ででき、場合によっては人に頼ることができる」ことを目的としています。

2. 子どもの状況等を常に職員間で共有しています

- (1) フロア会議を家族的な生活の基本とする支援の状況を、部門別会議、処遇会議、職員会議などを毎月開催し、常に把握し、改善策を検討しています。
- (2) パソコンのネットワークを活用して、業務日誌や事業計画の策定経過等が常に全職員が閲覧可能にしており、情報共有できる体制が整っています。

3. 子どもに寄り添う意識が職員に浸透しています

- (1) 部活動等によって帰園が遅くなる児童については、フロアで職員が温めた食事を一緒にとるなど子どもに対する接し方について細かな配慮が徹底しています。
- (2) 入所前に情報を十分にリサーチし、好きなキャラクターの物品購入に反映させたり、施設の写真を見せるなど子どもの気持ちに配慮しています。

◎ 改善を求められる点

1. マニュアル、フローチャート等の明文化を期待します

- (1) 新任職員がスムーズに業務に対応できるよう、支援に関する標準的な実施方法、記録等の書き方、相談への対応などを明文化することを期待します。
- (2) 虐待、感染症、自然災害等の発生時における職員の対応等に関するフローチャートについて、責任者や役割分担を職員氏名や職種を明確にすることを望みます。

2. 職員の目標管理と育成方針の明確化を期待します

- (1) 職員面接時に設定される職員個人の目標が、施設の方針と合致しているのかを確認し、達成度についての的確に図ることで意欲の向上に繋がることを期待します。
- (2) 貴重な人材が離職することなく働き続けるためにも、研修を含む職員一人一人の育成に向けた取り組みや教育に関する基本方針や計画の策定を期待します。

3. その他

- (1) 食堂内の掲示物について、幼児や学童に対して字の大きさ、漢字、掲示する場所の高さなど、一工夫あってもよいのではないかと感じました。
- (2) 必要な措置延長について関係機関と十分な意思疎通を期待します。

3 第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

第三者評価結果を活用し、子どもたちへの養育の質はもちろん、職員の育成にも力を入れて取り組みたい。また、マニュアル、フローチャートを充実させることで、職員がより分かりやすく働けるように配慮したい。

評価機関	名 称	社会福祉法人青森県社会福祉協議会
	所 在 地	青森市中央三丁目 20 番 30 号
	事業所との契約日	平成 29 年 9 月 28 日
	評価実施期間	平成 29 年 12 月 13 日、12 月 17 日
	事業所への 評価結果の報告	平成 30 年 3 月 27 日

第三評価結果（児童養護施設）

※すべての評価細目（共通評価基準 45 項目・内容評価基準 41 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 養育・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・b・c
<コメント> 「愛・行動・感謝」という法人理念、「子ども一人ひとりをかけがえのない存在として育む」という養護理念が施設の使命や子どもを尊重する姿勢を内外に示すものとして明確にされています。それらは、事業計画やホームページ等への記載により、園内研修や職員会議を通して、職員に十分に周知が図られ、養育・支援に具体的に取り組む上で、職員の行動規範や心の拠り所となっています。また、パンフレットには、施設の沿革や説明とあわせて理念が掲載され、個別面接や訪問時に子どもたちや保護者等への分かりやすく理解を促すための工夫がみられます。		

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・c
<コメント> 法人として青森県社会福祉法人経営者協議会、施設は全国児童養護施設協議会に加盟し、通知文書や団体通信を通して社会福祉事業全体の動向についての情報を収集しています。また、児童相談所や県こどもみらい課との連携はもとより、交番、病院、小・中学校など地域の関係機関との定期的な連絡会等の開催等により、潜在的に支援を必要とする子どもの情報について把握することに努め、支援に関するコストとあわせてフロア会議を基本とした各種会議において分析がなされています。 ただし、地域における各種福祉計画の策定に、関わるまでには至っていません。		
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・c
<コメント> 設備の不具合や危険箇所など施設管理上の問題点、養育・支援に関する課題については、フロア会議を通して集約され、事務局において検討されます。その上で、必要に応じて法人内の施設長会議に諮り、解決に向けての体制が整備されています。また、改善すべき課題や対応結果については		

理事会への報告をもって情報共有されているほか、施設長会議の結果については、毎月の職員会議の冒頭で施設長から報告がなされ、職員に周知が図られています。省電力の推進、暖房節約など、具体的な取り組みも見られます。

管理する本部と具体的な支援にあたる施設との間に、ある程度の違いがあることはやむを得ないと考えます。ただし、養育・支援に関する全国的な流れや運営上の課題についてデータ化や統計資料としてまとめることで、本部や役員等の理解を促すことはもちろん、職員の意識共有するための根拠としてはいかがでしょうか。

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・c
<p><コメント></p> <p>養育・支援に関する国の方針に先駆けて、平成26年に「小規模化プロジェクトチーム」を組織し、平成27年に「家庭的養育支援計画」を青森県に提出しています。グループホームやファミリーホームを基本とする地域小規模棟の推進を中心に、平成41年までの具体的な数値目標を盛り込んだ具体的な内容となっています。しかし、本年7月に「新しい社会的養育ビジョン」が示され、それが具体的に進められれば、推進計画の根本的な見直しが必要となることから、国の動向を見守る現状にあります。</p> <p>しかしながら、中・長期的な養育支援計画に沿った収支計画は策定されていません。</p>		
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> <p>平成41年までの長期にわたる「家庭的養護推進計画」に基づき、小規模化やユニット化という目的達成に向けて、現在の進捗状況や制度の変化を鑑みながら当該年度の事業計画が策定されています。その内容は、単なる行事計画ではなく、各フロア別、支援の内容別に専門的なスキル向上や地域支援など、細部にわたる具体的な内容や数値目標が盛り込まれており、実行可能なものとなっています。また、30以上の委員会・分掌、各種会議、研修計画についても充実した内容となっており、養護推進計画に沿った組織のめざす支援や人材育成が明確にされています。</p> <p>中長期的な養育支援計画に沿った、収支計画を策定することに期待します。</p>		
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> <p>事業計画の策定にあたっては、各分野における責任者から示された方針に基づき、フロア会議で各職員からの意見や提言を集約した上で運営会議に諮られ、年度末の職員会議に原案が提案され、毎年4月1日の職員会議で説明するというプロセスが施設の中で確立・定着しています。また、事業計画作成途中における検討内容や進捗状況に関する記録等が、パソコンのネットワークによって全職員が閲覧可能になっているなど、効率的に職員周知が図られる体制が整備されています。</p> <p>「新しい社会的養育ビジョン」が示されたことに伴って、「家庭的養護推進計画」の方向性について戸惑う職員も見受けられますので、国の方針や施設の考え方など、職員に説明しながら共通理解を図ることで、難局に向かう一体感を築かれることを期待します。</p>		
7	I-3-(2)-② 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。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>さまざまな背景を伴う子どもや保護者、家族間の複雑な関係性等を十分に考慮し、個別の事案を含む事業計画については子どもや保護者に直接配布することはしていません。また、保護者同士のプライバシーや「より家庭的な支援」を目指す施設の方針に基づき、保護者会は組織していません。その上で、子どもに対しては、障害の有無や生育歴、年齢などによって異なる周知方法をフロア会</p>		

議において十分に検討し、「生活のてびき」の配布や面接を通して分かりやすく説明しています。また、保護者に対しては「園だより」や「法人機関誌」を配布しています。

子どもたち向けの「生活のしおり」と同様に、事業計画の概要についてダイジェスト版のようなものを作成し、情報提供可能な保護者に対して送付するなど、一歩踏み込んだ周知に取り組まれることを期待します。

I-4 養育・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 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。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>支援については、職員同士が互いに気をつけ、確認し合うという意識を徹底し、月に1回開催される「フロア会議」「運営会議」「職員会議」によってPDCAサイクルに基づく養育・支援を実践しています。特に、子どもたちの生活の場であるフロアを重視し、フロア会議での養育・支援内容の評価（チェック）はもとより、フロアや分園において支援困難事例を採り上げるフロア支援検討会議を毎月定例で行うなど、質の向上に向けて組織的に取り組んでいます。また、全養協の「人権擁護のチェックリスト」を用いて、毎年91項目にわたる自己評価を実施すると共に、第三者評価についても定期的に受審しています。</p>		
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> <p>第三者評価の受審については、今回が2回目になりますが、さまざまな問題が山積する現状の中で、自己評価に対して職員が真剣に取り組んでいることが伺えます。特に自己評価において「C」とされた項目については、重点的に改善する項目として検討され、具体的な取り組みに反映されるなど積極的な姿勢が伺えます。また、第三者評価については事業計画の役割分担に担当者を明記し、園内研修において2回採り上げるなど、職員間の課題共有や職員参画のもとでの改善に向けて積極的な取り組みが見られます。</p> <p>評価結果を踏まえた改善計画や改善策についての実施状況の経過等についての記録等の整備が十分とは言えない状況にあります。</p>		

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> <p>施設の経営・管理に関する方針と取り組みは、事業計画において明確にしています。施設長の役割と責任について、施設内の広報誌等では確認できませんでしたが、職務分掌等に文書化され、配布・周知するとともに、月に一回開催される職員会議の冒頭で現状や方向性、自らの意見や主張を発信していることを会議録で確認できます。有事における施設長の役割と責任については、各種対応マニュアルを作成して明確にしています。</p> <p>施設長は、就任時や年度初めに発行する広報誌に、自らの役割と責任について表明し、施設内にも広報誌を掲示することを検討することに期待します。</p>		

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> <p>各種法改正があった場合は、適切に情報収集し、関係職員と協議しながら会議において施設の対応方法を検討説明しています。また、施設長は全国児童福祉施設協議会の施設長会議及び青森県児童養護施設協議会の施設長会議等に積極的に参加し、県内外における法令遵守など経営に関する幅広い情報収集に努めていることが研修履歴で確認できます。虐待防止法、無期雇用に関する法改正、改正育児・介護休業法等、職員に対して遵守すべき法令等の施行や改正があった場合は、職員会議等で示して説明しています。</p>		
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 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・b・c
<p><コメント></p> <p>定期的かつ継続的にサービスの質の自己評価を実施しているほか、第三者評価を受審し、サービスの質を向上させるために施設長も含めて検討分析しています。課題を把握し、改善のために「子どもたちとの話し合い」を開催し、自ら子どもたちの意見を聞くなどしています。委員会・分掌において、第三者評価委員会を設置し、評価当日も出席して施設業務を説明しています。職員の意見を反映するために、フロア会議で検討した内容を把握し、質の向上に取り組んでいます。職員の教育・研修は、研修履歴の内容から、充実を図っていることが確認できます。施設長は警察の少年係や地域団体の委員に就任するなど、自己研鑽に励み、専門性の向上に努めています。</p>		
13	Ⅱ-1-(2)-② 経営の改善や業務の実行性を高める取組に指導力を発揮している。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>経営改善については、法人本部の主導で実施していますが、施設における課題を分析し、場合によって、法人本部から担当職員に応援を頼むこともあります。施設長は、経営の改善や業務の実効性の意識をフロア会議をはじめとする各種会議において職員に伝達しているほか、職員からも会議において意見を集約しています。施設長は、経営の改善について、担当職員だけに任せることなく、自らも一緒に協議し、その結果を他職員にも伝えています。</p> <p>施設の特性上、休憩時間を一律ではなく柔軟かつ適宜取らせるなど、業務に支障のない範囲で職員の働きやすい環境整備に取り組んでいます。十分といえるまでには至っていません。</p>		

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> <p>小規模化や地域分散化を進める長期計画の中で、施設の変容に伴う必要な専門職の確保について明記されています。また、施設職員が各種学校の講師を引き受けたり、学校からの実習生は断らずに受け入れたりすることで、人材確保のためのネットワークを維持しています。さらには、心理療法担当職員や看護師を配置して人員体制の充実に努めています。</p> <p>SV（スーパービジョン）計画をはじめとして、施設の方針に対する人材育成や人材確保の方針や具体的な取り組みは行われていますので、明文化されることに期待します。</p>		
15	Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>「めざす弘前愛成園の児童養護像」において期待する職員像を明確にしているほか、人事考課規程を定め、職務に関する成果や貢献度を評価しています。他法人からの情報提供などから、当該法人の処遇水準を検討したり、事業実施に必要な加算の申請を行っています。職員面談等で把握した意見についても、法人本部に情報提供し、対策を検討して貰うなど、仕組みも構築されています。</p>		

給料表を定め、職員が将来の姿を描くことができるようにしています。採用及び異動、昇進・昇格等については法人本部で対応している状況にあります。

児童福祉、高齢者福祉と広く事業展開されており、法人本部による総合的な人事管理を実施しています。また、職員は、将来の姿を描くことが可能になっていますが、採用及び異動、昇進・昇格等についても基準を明確にし、職員に周知することを期待します。

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
----	--	-------

<コメント>

就業状況や意向は施設長が把握し、労務管理は施設長及び次長を経由して法人本部で取り扱っています。有給休暇の取得状況や時間外労働のデータは施設でも把握し、時短勤務制度もあります。毎年、全職員のストレスチェックや施設長との面談を実施し、広く職員の悩み等を聞く内容となっています。福利厚生は年間一人当たり、18,000円の予算を確保し、ジャージの支給等を行っています。時短勤務、勤務の希望聞き取り、年次有給休暇の取得推奨、5連休の年2回取得推奨等、ワークライフバランスに配慮した取組を行っています。賃金向上や休暇増設、宿直体制から夜勤体制への変更など、働きやすい職場環境を整備するため、法人本部とも検討を行っています。

改善策について、具体的な計画に反映するまでには至っていないものもありました。スーパーバイザーが職員の話の聞けるように分担内容を変更することも検討しているとのことでしたので、職員の意向も把握しながら、改善策を講じることに期待します。

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
----	-----------------------------------	-------

<コメント>

「めざす弘前愛成園の児童養護像」から期待する職員像を明確にしていることがわかります。毎年度当初に実施している全職員を対象とした施設長による個別面接においては、職員が個別に設定した目標を聴取しています。また、面接に併せて提出される作文は、特にテーマを設けず職員の考え方や自由な意見を聞く機会としています。

個々の職員の目標と施設の方針との整合性や達成度を測る取り組みを行うまでには至っていません。

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
----	---	-------

<コメント>

年間の研修派遣計画を基本に職員の研修派遣が実施されています。また、事業計画及び事業報告には当該年度における施設内研修の取り組みが記載されています。

しかし、職員の教育や研修に関する施設としての方針や必要とされる専門技術・専門資格等を明文化するまでには至っていません。

19	Ⅱ-2-(3)-③ 職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。	a・b・c
----	-------------------------------------	-------

<コメント>

資格取得した場合、施設長に申し出ることになっているので、取得状況は把握しています。新任職員等については、勤務開始当初は2名体制を基本として経験豊富な職員からの個別的なOJT（工作中に実践を通じて行う研修活動）が適切に行われるように配慮されています。階層別の研修については、加盟団体や関係行政機関等の外部の研修に積極的に参加するよう促し、研修機会の確保に努めています。外部研修に関する情報については、随時職員に対して提供しながら参加も推奨しています。参加を希望する職員については、勤務を変更するなどして、研修に参加しやすい体制づくりに配慮しています。

Ⅱ-2-(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。

20	Ⅱ-2-(4)-① 実習生等の養育・支援に関わる専門職の教育・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。	a・b・c
----	--	-------

<コメント>

事業計画に当該年度における実習受入れ計画を明示するとともに、実習生等の支援に関わる専門

職の育成に関する基本姿勢や受入れ時の基本的な内容等については、「実習生受け入れに関するマニュアル」で明文化しています。保育士とソーシャルワーカーの実習は、ほぼ同一内容ですがプログラムを用意しています。実習期間中については、実習前及び実習中も学校関係者と連絡を取り合い、施設訪問を依頼して実習場面を見ていただくなど充実した実習となるよう努めています。しかし、実習指導者に対する研修会を行うまでには至っていません。

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・b・c
<p><コメント></p> <p>法人の理念や施設の基本方針等については、パンフレットや広報誌に掲載し、養育・支援を必要とする子どもや保護者、地域住民に対して施設の存在意義や役割を明確にするよう努めています。また、事業計画書や事業報告書には、理念、基本方針をはじめ養護・支援の取り組み内容や予算・決算が掲載され、関係機関等への配布を通して情報が公開されています。</p> <p>しかし、第三者評価の受審結果、苦情相談の内容に基づく改善状況など、多くの人々の目に触れる形で広く公開されるまでには至っていません。</p>		
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・b・c
<p><コメント></p> <p>経理については、法人本部で管理していますが、経理規程の整備や2名の監事を任命して厳格に処理されています。取引等に関するルールはフロアに「建物備品の管理手順マニュアル」を設置しているほか、職務分掌に権限を明確にしておき、職員にも周知しています。</p> <p>本部の経理に関与していないこともあります。外部の専門家による監査や経理指導等については詳細を把握しておらず、内部監査については、実施するまでには至っていません。</p>		

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 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> <p>ねふた祭りなどの地域行事や活動への参加や、ラジオ体操、ゴミ拾い等を通して、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ます。また、愛成会祭りなど施設行事への住民招待を通して地域との交流を広げることに努めています。施設長は年1回、「子どもたちとの話し合い」を実施し、地域における社会資源を利用できる場合は推奨していることや「子どもとの関わりで大切なこと」に子どもの友達も大切にすることを掲げ、学校の友人が施設へ遊びにしやすい環境づくりを行っています。</p> <p>しかしながら、地域との交流を大切にする施設の方針を明文化するまでには至っていません。</p>		
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> <p>施設の特性上、ボランティアの受入れ要件についてはさまざまな制約がある中において、「ボランティア受け入れに関するマニュアル」を整備し、基本姿勢の明文化や登録手続き等に関する項目を記載しながら、積極的な受入れに関する体制が整備されています。年度初めにボランティアの方々に対して口頭で必要な研修を実施したり、ボランティアが集まる他機関へ施設の職員が出向いたりしています。</p> <p>また、弘前厚生学院をはじめとして学校教育への協力を通じて、生活支援や学習支援においての</p>		

ボランティアを、ほぼ毎日受け入れていまして、子どもとの交流を図る視点での必要な研修などに取り組むことに期待します。		
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> <p>弘前第三中学校等と定期的な連絡会を実施しているほか、警察署の職員が来所しての講話を受けるなど関係機関と連携は図られています。警察については、定期的に巡回して安全を目視確認するなど具体的な取り組みを行っています。</p> <p>地域の関係機関・団体や近隣の店舗等の社会資源を明示したリストや資料を作成することに期待します。</p>		
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 施設が有する機能を地域に還元している。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>園の祭りやクリスマス会を施設で実施する際は、地域住民の方々も招いて実施しています。里親講演会やCAPの人権教育の際も、地域住民に参加を呼びかけているほか、地域の空手教室やスポーツ団体等にスペースを開放するなど多様な支援活動を行っています。施設は災害時の避難場所として市に指定されており、地域のゴミ拾いやこども食堂の開設、地域の子どもに勉強やスポーツを体験などさまざまな活動を通して地域の活性化に貢献しています。</p> <p>施設の性格上、持ち合わせている、さまざまなスキルを地域に還元するまでには至っていません。印刷物の配布を通しての情報提供や職員の専門知識や技術を活用した講座や研修会を開催することに期待します。</p>		
27	Ⅱ-4-(3)-② 地域の福祉ニーズ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> <p>体育館を利用したい方々には、利用促進を図るため、ビラを配布したり、こども食堂に誘ったりしています。行政や民生委員の施設見学が定期的にあるため、この機会に連携して、具体的な福祉ニーズを把握しています。法人内に児童家庭支援センター「太陽」を開設し、多様な相談に応じる機能を発揮しています。地域貢献に関わる事業として、こども食堂を実施しているほか、宿題等の学習支援もあわせて実施しています。これは法人や施設の計画として明示しています。</p>		

評価対象Ⅲ 適切な養育・支援の実施

Ⅲ-1 子ども本位の養育・支援

		第三者評価結果
Ⅲ-1-(1) 子どもを尊重する姿勢が明示されている。		
28	Ⅲ-1-(1)-① 子どもを尊重した養育・支援提供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> <p>事業計画の冒頭に掲載している「全国児童養護施設協議会倫理綱領」を根底に据えた「子どもを尊重する養育・支援」が、施設の確固たる姿勢を示すものとして養護理念や生活指導目標に反映されています。また、県の施設長会が作成した「より適切な対応をめざすガイドブック」を基本として、虐待や不適切な関わりの徹底的な排除や防止について、職員会議や園内研修において職員周知を十分に図っており、個々の支援・養育のあらゆる場面に反映されています。子どもたちが多様な人間に触れることや、実際にあった事象を職員間で話し合うことを大切にする施設の方針から、標準的な実施方法は明文化しておらず、すべきではないと考えています。</p>		

「標準的な実施方法」という文言にとらわれず、養育・支援の具体的な場面で活用することは希であっても、あらゆる場面における基本的な対応事例など新任職員の心の支えになりうるものを作成してはいかがでしょうか。

29	Ⅲ-1-(1)-② 子どものプライバシー保護等の権利擁護に配慮した養育・支援提供が行われている。	a・b・c
----	--	-------

＜コメント＞
 子どもの権利擁護については、倫理綱領から支援内容に至るまで事業計画の端々に掲載が見られ、職員会議や内部研修をとおして職員に対する周知徹底が図られています。また、日常的な支援におけるあらゆる場面において、職員は緊張感と危機感を持ちながら虐待をはじめ不適切な対応の防止に努め、万一発生した場合の対応マニュアルも整備されています。幼児トイレの構造やプライベート空間の確保など、施設の特異性や設備等を加味しながら最大限のプライバシーが確保されています。
 ただし、プライバシーの保護に関する規程やマニュアルを作成するまでには至っていません。現在、取り組んでいる事実を明文化することで、職員が感覚的にわかっている「個人情報」と「プライバシー」の違いを明確に意識づけることも必要ではないでしょうか。

Ⅲ-1-(2) 養育・支援の提供に関する説明と同意（自己決定）が適切に行われている。

30	Ⅲ-1-(2)-① 子どもや保護者等に対して養育・支援選択に必要な情報を積極的に提供している。	a・b・c
----	---	-------

＜コメント＞
 公開しているホームページや施設のパンフレットには、施設の沿革や養育・支援に対する信念・姿勢とあわせて、利用するために必要な情報が掲載されており、担当者によって随時内容の見直しや書き換えがなされています。入所予定の子どもや保護者に対しては、日常の支援をわかりやすく紹介した「生活のてびき」を作成し、年齢や生育歴など個々の状況に合わせて部屋の様子や生活の流れについて、丁寧な説明がなされています。また、施設の見学についても随時受入れており、養育・支援に必要な情報提供については十分な取り組みが見られます。

31	Ⅲ-1-(2)-② 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・b・c
----	---	-------

＜コメント＞
 受入れにあたっての説明は、基本的に次長と担当予定者があたり、園独自の「新入所児受入れフローチャート」に従い、生活のしおりやパンフレットを活用しながら丁寧な説明がなされています。特に、事前インテーク（最初の面接）を重視し、生活上の変化を軽減するための個別の持ち物や趣味嗜好等の確認、生活場面の写真提示によって施設のイメージを膨らませるなど、子どもや保護者の不安感を和らげることに努めています。意思決定が困難なケースの養育・支援に関する同意については、児童相談所と協議しながら慎重かつ厳格にルール化され、定められた様式に基づいて説明と運用がなされる仕組みとなっています。
 入所予定の子どもに対する説明と比較して、保護者に対しての説明に関する決まりごとが明確にされていないように見受けられます。留意点の箇条書き、フローなど明文化することによって、説明に携わる職員と説明を受けるご家族の安心感に繋がることを期待します。

32	Ⅲ-1-(2)-③ 措置変更や地域・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。	a・b・c
----	--	-------

＜コメント＞
 養育・支援の内容や措置変更については、児童相談所からの援助指針に基づいて協議した上で、変更後の生活に支障を来さないように十分な配慮がなされています。進学等に伴う地域・家庭への移行や退所時についても、子どもや保護者の意向を踏まえた上で、関係する機関と連携が図られるよう努めています。また、退所後についても担当者が窓口となって、いつでも相談できる体制を整備し、その内容を記載した文書を渡しています。
 しかし、相談窓口の担当者が固定されていないこと、引き継ぎに関するフローや引き継ぎ内容を明文化するまでには至っていません。

Ⅲ-1-(3) 子どもの満足の向上に努めている。

33	Ⅲ-1-(3)-① 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> <p>寄り添うことを基本とする養育・支援の方針に基づいて、日々の生活における体調面での不安や嗜好などについては、日常的な見守りの中で担当職員が随時把握することに努めています。また、毎年、施設長による個別面談やアンケートを定期的実施するとともに意見箱を設置し、子どもの満足度を把握するための取組を行っています。子どもたちから出された意見や苦情、提言については、フロア会議、或いは次長、施設長など、内容に応じて検討され、具体的な改善に向けた検討を行い、フィードバックもされています。施設の方針として子ども会等を設けていないため、意見について子どもたちで話し合う機会が少ない現状です。</p> <p>子どもたちの生活面での満足度については、十分に把握されていますが、出された意見について他の子どもたちの意見を聞く機会を増やすなどの取組みがなされることに期待します。</p>		
Ⅲ-1-(4) 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> <p>苦情解決責任者や苦情受付担当者を明記し、解決体制のチャート図を付した規程を法人として制定し、苦情受付書、結果記録などの様式も整備されています。また、玄関に苦情解決の仕組みを掲示し、苦情受付箱を設置するなど施設内の環境を整え、施設長の個別面談時での説明、保護者に対して苦情申し出窓口の設置についての文書を配布するなど、子どもや保護者に対しての周知に努めています。苦情解決に至らない軽微な意見や要望についても、対応策について施設内で検討し、本人にフィードバックするほか場合によっては他の保護者に対して公表しています。ただし、第三者委員を委嘱していますが、連絡先が「法人事務局」になっているなど、見直しが必要な部分も見受けられます。</p> <p>第三者委員は、苦情や要望を解決に導く、公正な立場として「施設」や「法人」と距離を置く存在であると考えます。子どもたちや保護者の苦情が、施設を通さずとも、直接届けることが可能となるよう、第三者委員の氏名や連絡先の周知について、再検討してみたいかがでしょうか。</p>		
35	Ⅲ-1-(4)-② 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。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>子どもに寄り添うことを養育・支援の基本にする施設の方針が確立し、職員への周知が徹底されています。子どもたちに配布している「生活の手引き」には、困ったことは園内の職員や関係機関など誰にでも相談できることが明記され、入所時やあらゆる場面でわかりやすく説明されています。また、フロアごとの事務室を開放して指導員との距離を縮め、プライバシーに配慮した中にも個別の空間を確保するなど、より家庭的な環境づくりに努めながら、いつでも誰にでも相談や意見を述べやすい雰囲気の中で日常生活が送れるよう配慮がなされています。</p> <p>施設職員以外の相談相手の存在があることによって、子どもたちの安心感は一層増すものと考えます。現状の体制をより充実させるためにも、第三者委員による施設訪問を定期的実施してはいかがでしょうか。</p>		
36	Ⅲ-1-(4)-③ 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> <p>子どもの相談や意見に対応するための具体的なマニュアルは、作成していないものの、より添いを基本とする養育・支援の中で職員は、常に子どもの動向や言動の変化など、シグナルを察知し、意見の傾聴や相談しやすい雰囲気作りに努めています。また、アンケートやミニレターなど子どもの意見を積極的に把握する取組も見られます。把握した相談や意見については、フロア会議や処遇会議等、職員会議等で解決に向けた検討がなされ、その内容や結果についてはパソコンのネットワークによって全職員が閲覧可能となっています。</p> <p>施設の性格や子どもたちの年代を考えると、苦情に至らないまでも日常生活の悩みや成長過程における葛藤などは容易に想像できます。さまざまな相談に直面する若い職員のためにも、事例を中</p>		

心にした対応マニュアルを作成することを期待します。		
Ⅲ-1-(5) 安心・安全な養育・支援の提供のための組織的な取組が行われている。		
37	Ⅲ-1-(5)-① 安心・安全な養育・支援の提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>危機管理についての留意事項を示した文書を作成するとともに、感染症、不審者、暴力などに対応するためのマニュアルを作成、各フロアに設置し、職員研修で取り上げるなど職員に周知を図っています。また、毎日の支援日誌の中で特筆すべき“ヒヤリハット事例”については、朱色で記入されてパソコン上で閲覧される仕組みが整っており、収集した事例についての要因分析や解決策の検討が随所で行われています。また、園内探検と称して園内の危険箇所のチェックを定期的に行い、日常生活における危険を回避するなど具体的な改善策も講じています。</p> <p>現在行っている危機管理を一層効果的に進めるために、留意事項を示した文書の充実を図り、危機管理責任者を明確にし、また、分掌や役割分担において、委員会を設置することなどを検討することに取り組んではいかがでしょうか。</p>		
38	Ⅲ-1-(5)-② 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。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>感染症の基礎知識や予防策、関係連絡先などを明記した「感染症対策マニュアル」を整備し、必要に応じて見直しを行いながら職員研修によって毎年1回職員に周知を図っています。また、事業計画に「感染症への取り組み」の項目を設け、事業報告には発生状況を掲載、年間3回の感染症に関する講座に職員を派遣するなど、看護師が中心となって感染症の予防や発生時における安全確保に努めています。</p> <p>感染症に対する取り組みは、全ての職員が十分に理解し行動することが必要であることは理解できます。対応マニュアルの中に、予防や発生時における責任者や指示系統を明確にすることによって、職員の安心感や拡大防止に繋がることを期待します。</p>		
39	Ⅲ-1-(5)-③ 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している。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>自然災害（地震・台風・水害）対応マニュアルを作成し、防災・防犯・備蓄の委員会を設けながら、災害時における子ども達の安全確保に努めています。また、非常時の避難先に指定されており、一週間分の食料やコンロ用ガスボンベ使用の発電機等を備蓄し、備蓄リストの作成や賞味期限間近の食料を行事で消費して補充するなど地域と連携した体制を整備しています。</p> <p>ただし、職員の勤務形態上、災害時の役割やフローに指名や職名の記載がないことや緊急時の中・高校生の連絡先を定めるまでには至っていません。</p>		

Ⅲ-2 養育・支援の質の確保

		第三者評価結果
Ⅲ-2-(1) 提供する養育・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・支援が提供されている。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>事業計画に記載されている家庭支援・心理療法・SST（ソーシャルスキルトレーニング）・里親支援など、部門別の計画は、倫理綱領や基本方針に基づいて、子どもの尊重やプライバシーに配慮した支援に取り組む施設の姿勢が読み取れます。また、県の施設長会議で作成された「より適切な対応をめざすためのガイドブック」が職員に周知され、養育・支援に携わる職員の拠り所となっており、毎月2回の勉強会や職員同士のコミュニケーションなど共通理解を図り、一定の水準を保ちながら支援が行われています。</p> <p>徹底した話し合いによる個別の対応を基本とする施設の方針に基づいて、場面ごとの標準的な実</p>		

施方法について、明文化するまでには至っていません。		
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> <p>場面ごとの標準的な実施方法は明文化していませんが、養護理念に基づく「子どもと職員の関係性を重視した養護・支援」を日々実践する中での職員の気づきや子どもたちの意見については、フロアを中心に集約され、職員会議で十分な検討を重ねた上で共通理解を図りながら見直す体制が確立しています。また、支援についての見直しは自立支援計画作成手順マニュアルに明記され、年度途中の変更や見直しについても同様の手順を踏みながら、随時見直しが図られています。また、自立支援計画の変更内容、職員や子どもたちの意見等については、事業計画に記載されている家庭支援・心理療法・SST・里親支援など、部門別の計画に反映されています。</p>		
Ⅲ-2-(2) 適切なアセスメントにより養育・支援実施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養育・支援実施計画を適切に策定している。	a・b・c
<p>〈コメント〉</p> <p>入所時のアセスメントについては、児童相談所が定めた規程と統一した様式に従って行い、それに基づいて施設内での十分な協議を重ねた上で自立支援計画を策定、児童相談所に提出しています。アセスメントにあたっては、担当を想定する職員が面接に同行し、嗜好等に十分に把握した上で、自立支援計画に子ども一人ひとりの具体的なニーズが反映されるよう、処遇会議をはじめとして、職員会議、運営会議など部門を横断した関係職員による協議がなされる体制を整備しています。</p>		
43	Ⅲ-2-(2)-② 定期的に養育・支援実施計画の評価・見直しを行っている。	a・b・c
<p>〈コメント〉</p> <p>「自立支援計画作成手順マニュアル」を作成し、児童や保護者の意向把握、フロアでの処遇検討などを明確にし、それに基づいて組織的な手順のもとに作成されています。支援計画の作成や進捗状況に関しては、〈生活〉〈経済〉〈精神〉を柱とする養育・支援の向上関わる課題等について、常に現状把握と改善に向けた職員間の協議を持ちながら確認されています。自立支援計画については、半期に一度見直すことがマニュアルに明記されており、変更に至る理由や経緯についてはパソコンのネットワーク上で全職員が随時閲覧可能となっており、緊急な変更にも適宜対応できる体制が整備されています。</p>		
Ⅲ-2-(3) 養育・支援実施の記録が適切に行われている。		
44	Ⅲ-2-(3)-① 子どもに関する養育・支援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。	a・b・c
<p>〈コメント〉</p> <p>処遇日誌、アセスメントシートや児童観察票などの様式が整備され、子どもの身体状況や生活状況など日常の支援に関する記録がなされており、計画に沿った養育・支援がなされていることが確認できます。これらの記録については、パソコンのネットワーク上で全職員が随時閲覧可能となっており、施設内で素早く効率的に情報共有する仕組みが確立しています。また、家庭的な生活の基本となるフロア完結の支援を施設の基本としていますが、共有した情報をもとに各種会議の開催を通して部門を横断した取り組みも十分見られます。</p> <p>表現方法や言葉遣い、内容の量など採用や異動に伴う新任職員の指導がスムーズに行われるよう、また、負担感や不安感を少しでも和らげるために記録方法の基準を示してはいかがでしょうか。</p>		
45	Ⅲ-2-(3)-② 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> <p>法人として「文書取扱い要領」及び「情報管理規程」を定め、理事長を情報管理責任者、施設長を情報管理者とする体制を明示しています。記録の管理や個人情報保護については「子どもへの対応」をテーマにした職員研修の中で周知が図られています。事務室を開放していることも踏まえて、個人記録の保管やパソコンの取り扱いには、十分な配慮が見られるなど、情報管理が徹底して行われています。また、パソコンのUSB使用禁止や就業規則への記載によって、職員による情報漏洩にも配慮がなされています。</p>		

「文書取扱い規程」や「情報管理規程」は、法人全体として遵守すべき最低限の決まりごとであり、それぞれの施設によって異なる内容や一部整合性を図るべき事柄があると思います。施設独自の「規程」や「内規」を示すことで、一層の情報管理がなされることを期待します。

内容評価基準（41項目）

※「共通評価基準評価対象Ⅲ 適切な養育・支援の実施」の付加項目

A-1 子ども本位の養育・支援

		第三者評価結果
A-1-(1) 子どもの尊重と最善の利益の考慮		
A①	A-1-(1)-① 社会的養護が子どもの最善の利益を目指して行われることを職員が共通して理解し、日々の養育・支援において実践している。	a・ <input type="checkbox"/> ・c
<p><コメント></p> <p>家庭的な雰囲気の中で子どもに寄り添うことを支援の基本とする方針のもとに、職員は常に受容的な態度で子どもに接しながら最善の利益になっているかを意識し、フロア会議や処遇会議で随時確認や振り返りがなされています。また、全職員には携帯用の倫理綱領カードを配布し、日々の業務の中で施設の方針や支援の在り方について意識できるよう徹底した周知が行われています。3年ほど前から、愛成園独自のSV（スーパービジョン）計画を本格的に導入し、養育者としての心構えや理想的な支援の在り方などについて、施設長や次長がスーパーバイザーとなってあらゆる場面で指導が受けられるよう環境を整備しています。浸透はしてきたものの、SVの意義についての職員理解が課題となっています。</p> <p>職員面談や職員研修での継続した周知によって、SVの意義やシステムについて全職員の理解が図られることを期待します。</p>		
A②	A-1-(1)-② 子どもの発達段階に応じて、子ども自身の出生や生い立ち、家族の状況について、子どもに適切に知らせている。	a・ <input type="checkbox"/> ・c
<p><コメント></p> <p>毎月のカンファレンスや処遇会議において確認される児童の成長過程や現状が細かく記録され、それらを勘案した上で児童相談所と協議しながら出生や生い立ち、家族状況についての事実を伝える機会について検討しています。また、子どもの心理状態を優先し受験の前には伝達しない、伝達後の適切なフォローについても複数の職員によって慎重に対応するなど、発達過程や個別の事情を最大限尊重するための約束事を設けています。子ども自身の出生や生い立ち、家族の状況を伝えることは、その後の人生を大きく左右する重要な事項です。</p> <p>伝達に対する意識や伝達後のフォローとあわせて、児童相談所との協議を十分に重ねていただくことを期待します。</p>		
A-1-(2) 権利についての説明		
A③	A-1-(2)-① 子どもに対し、権利について正しく理解できるよう、わかりやすく説明している。	<input type="checkbox"/> ・b・c
<p><コメント></p> <p>毎年2月に、全児童と全職員参加のもとにCAP（子どもへの暴力防止）の研修会を開催しています。内容については、年少（幼児から小2）、3～6年生、中・高校生の年代別の3対象に分けて開催し、それぞれの年代や発達段階に応じて、自分を守ることの大切さを伝えるよう努めています。自ら有している権利やそれが守られることの必然性については、生活の手引きにわかりやすく掲載しているほか、一定の年齢に達した子どもに、県で作成している「大きな家族の本」や「ミニレター」（権利ノート）を配布し、個別面談やホームルームなどあらゆる場面において、伝達しています。</p>		
A-1-(3) 他者の尊重		
A④	A-1-(3)-① 様々な生活体験や多くの人たちとのふれあいを通して、他者への心づかいや他者の立場に配慮する心が育まれるよう	<input type="checkbox"/> ・b・c

	支援している。	
<p><コメント></p> <p>小規模化を推進し「より家庭的な養育・支援」をめざしている施設の方針は職員に十分浸透しており、施設の中で家族の単位と位置づけているフロアを中心に職員と子どもが個別にふれあう時間を特に重要視しています。そして「生徒会を組織しない」「支配関係を生む係活動は設けない」「ひとりで食事をさせない」など、一般家庭では当り前のことを日々の支援において実践されています。子ども同士の喧嘩やトラブルが生じた場合も止めた後のフォローに時間を費やし、また、年下や障がいなど弱い立場にある仲間に対しての接し方についても、過度な事前指導よりも場面、場面における接し方で助け合いや認め合う心を養うよう努めています。</p>		
A-1-(4) 被措置児童等虐待対応		
A⑤	A-1-(4)-① いかなる場合においても体罰や子どもの人格を辱めるような行為を行わないよう徹底している。	a・c
<p><コメント></p> <p>「虐待対応マニュアル」を作成し、あらゆる虐待の未然防止や発生時の具体的な対応指針が記載されており、養育・支援の拠り所となっています。また、就業規則に虐待を含む不適切な対応の禁止や処分を掲載し、職員会議やフロア会議で虐待防止についての話し合いを随時行うなど周知徹底を図り、職員間においても、常に他の職員を“監視するお互いの緊張感”を持って支援にあたることを指導しながら、体罰や虐待の排除に努めています。</p>		
A⑥	A-1-(4)-② 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。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>平成26年3月に青森県社会的養護関係施設長会議で発行された「より適切な対応をめざすためのガイドブック」は、施設における不適切な対応の未然防止や発生時の具体的な対応指針が記載されており、養育・支援の拠り所となっています。また、加盟団体や行政機関からの事例や記事などの情報をその都度コピーして回覧するなど、施設内で共有しています。就業規則に体罰を含む不適切な対応の禁止や処分を掲載し、年に1回職員研修で上記ガイドブックについて採り上げるなど周知徹底を図りながら、体罰や虐待の排除に努めています。一方、毎年CAPの研修会を通して自分自身を守ることを学習する機会を設けています。</p>		
A⑦	A-1-(4)-③ 被措置児童等虐待の届出・通告に対する対応を整備し、迅速かつ誠実に対応している。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>「社会福祉施設等における事故・不祥事発生時の報告取扱い要領」に基づき、発生時における対応や事後処理、通報等についてフロア会議や処遇会議を通して職員に周知徹底されています。また、フロア支援検討会議や職員会議において子どもの権利擁護や虐待の届け出や通報義務などについて確認する機会を設けるなど施設全体で対応できる体制を整備しています。</p> <p>虐待についての園内掲示や第三者委員による訪問などを積極的に行うことにより、職員の目に触れる形での抑止力を高めてはいかがでしょうか。また、事案発生時のフローに職員名や職名などを記載することによって、より具体的な対応が図られることを期待します。</p>		
A-1-(5) 思想や信教の自由の保障		
A⑧	A-1-(5)-① 子どもや保護者等の思想や信教の自由を保障している。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>思想や信仰の自由については「生活の手引き」に掲載し、入所時や面接時に説明されています。</p>		
A-1-(6) 子どもの意向や主体性への配慮		
A⑨	A-1-(6)-① 子どものそれまでの生活とのつながりを重視し、そこから分離されることに伴う不安を理解し受けとめ、不安の解消を図っている。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>「新入所児受入れフローチャート」に基づき、入所打診から事前インテーク、入所に至るまで一貫した流れの中で受け入れ体制の準備が行われています。特に、一時保護の段階で担当を予定する職員が訪問し、施設内や居室の写真を見せたり、好きなキャラクターを聞き取りの上で事前の準備物購入</p>		

<p>に活かしたりするなど、これまでの生活からの分離や新たな生活に向かう不安を施設の雰囲気や職員全体で解消するためのさまざまな工夫や取り組みが見られます。フローチャートについては、現状を勘案しながら年度ごとに見直す機会を設けています。</p>		
A⑩	A-1-(6)-② 職員と子どもが共生の意識を持ち、子どもの意向を尊重しながら生活全般について共に考え、生活改善に向けて積極的に取り組んでいる。	a・b・c
<p><コメント> 生活における子どもたちの意見や提言については、フロアや分園ごとのホームルームにおいて随時聞いているほか、定期的なアンケートを通して収集しています。また、帰りの遅い子どもはフロアで職員と一緒に食事をするなど寄り添う時間をできるだけ設けるなど会話の時間を大切にしています。日常的な意見や提言については、その都度、改善について検討し、具体的な改善に繋がる事例も珍しくありません。キャンプ場の選定や余暇活動や行事の訪問先などは、可能な限り子どもたちの意見を尊重してプログラムの起案に採用するなど意向に沿うよう努めています。</p>		
A-1-(7) 主体性、自律性を尊重した日常生活		
A⑪	A-1-(7)-① 日々の暮らしや、余暇の過ごし方など健全な生活のあり方について、子ども自身が主体的に考え生活できるよう支援している。	a・b・c
<p><コメント> 小規模化を積極的に推進する施設の方針に従って、より家庭的な雰囲気を気づくために「家ならば」「家族ならば」を常に意識しながら職員は支援にあたっています。それ故に、図書、テレビ、ゲームやオーディオについては、共有スペースや自室において自由に使用可能となっています。また、希望する趣味についてもできるだけ拒むことはせず、切り絵などで芸術的な才能を発揮する子どもも少なくありません。基本的に自由参加の行事が多く、小規模棟においては地域行事や初詣など子どもが主体的に過ごすことができる時間を尊重しています。</p>		
A⑫	A-1-(7)-② 子どもの発達段階に応じて、金銭の管理や使い方など経済観念が身につくよう支援している。	a・b・c
<p><コメント> 児童手当など将来に備えた通帳は、事務室で管理し、小遣いなど個人の通帳は担当者、印鑑についてはフロアリーダーが管理しています。小遣いについては、年齢に応じて現金で渡していますが、小遣い帳の記入や通帳の記帳を自分で行い、職員が同行して買い物を一緒に行うなど金銭感覚が身に付くような支援を行っています。高校生以上については、社会に巣立つことを想定して家賃や病院代を支払う義務があることを教えるなど、経済観念が身に付くよう努めています。金銭管理マニュアルも整備されています。</p>		
A-1-(8) 継続性とアフターケア		
A⑬	A-1-(8)-① 家庭復帰にあたって、子どもが家庭で安定した生活を送ることができるよう復帰後の支援を行っている。	a・b・c
<p><コメント> 家庭復帰が子どもにとって最善の利益になり得ることかという判断も含めて、退所後の生活の安定や自立については担当者を中心に、施設内で十分に議論を重ねながら生涯に渡って支援しようとする施設の姿勢が伝わってきます。実際に、退所後も施設を訪れたり、電話で相談を受けるケース、訪ねていくこともあり、業務日誌にはその記録が記されるなど、退所や家庭復帰後についても継続して支援を行っています。 家庭復帰や退所後の支援方法等について簡単に文書化したものはありますが、退所後の支援について実際の役割やプロセスについての具体的な内容となるまでには至っていません。</p>		
A⑭	A-1-(8)-② できる限り公平な社会へのスタートが切れるように、措置継続や措置延長を積極的に利用して継続して支援している。	a・b・c
<p><コメント> 現代の複雑な社会情勢を背景に単純養護がほとんど無く、困難ケースの占める割合が非常に大きくなっている現状の中で、措置の継続が望ましいと判断できる児童も年々増加しています。社会復帰や自立を目的とする施設の性格上、また、国が勧める制度上で可能とされている20歳に達するまでの</p>		

措置延長については、児童の成長度や必要に応じて積極的に利用しながら継続的な支援を行うことを施設の方針としています。

できる限り公平なスタートが切れるように、措置延長などの活用も視野に入れていく必要があるので、関係機関と十分な協議されることに期待します。

A⑮	A-1-(8)-③ 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・b・c
----	--	-------

〈コメント〉
 就労支援や生活支援については、早くから計画に盛り込みながら、計画の変更に柔軟な対応を図るなど、リービングケアと退所後のアフターケアについては施設の中で重要な業務として位置づけられています。退所後の生活状況や就労状況について、本人への聞き取りや相談に応じたり、退所後のトラブル発生時にも関係機関と連絡を取り合って対応を図り、それらの経過について業務日誌に記録されています。
 ただし、本人の生活状況を熟知している職員が退所後も担当することになっていますが、離職や退職なども考えられます。施設として、退所後の相談窓口を固定することによって、リービングケアやアフターケアの取り組みが一層、組織的な取り組みとして関係機関や退所者に対する信頼関係に繋がることを期待します。

A-2 養育・支援の質の確保

A-2-(1) 養育・支援の基本		
A⑯	A-2-(1)-① 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。	a・b・c

〈コメント〉
 「めざす弘前愛成園の児童養護像」や「子どもとの関わりで大切なこと」を拝見し、職員が子どもを理解しようとする態度、又は職員が受容的・支持的な態度で寄り添っています。入所時の記録等により子どもの生育歴を知ること、被虐待体験や分離体験などに伴う苦痛や怒り等があることを踏まえ、日々の日常生活で提供されるサービスメニューを柔軟に変更して職員が緻密に対応するよう努めています。「利用者調査 結果報告」からも、子どもたちの職員に対する信頼が芽生えていることが分かります。

A⑰	A-2-(1)-② 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・b・c
----	---	-------

〈コメント〉
 入所時及び入所後は、フロア会議等で子ども一人ひとりの基本的欲求を把握し、担当職員を頻繁に変更しないことで、子どもと職員の関係性を重視しています。日課表は、幼児と学童は別々に作成され、子どもの意思を尊重した柔軟なものとなっています。物品を購入する場合は、一定の金額に応じて、フロアリーダーの許可で仮払いできるシステムになっています。「子どもとの関わりで大切なこと」では、個別の時間を設けるよう謳っています。同一フロア内、又は居室近くに夜勤者が配置され、子どもの安心感に配慮しています。

A⑱	A-2-(1)-③ 子ども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。	a・b・c
----	--	-------

〈コメント〉
 生活支援目標に、「自主・自律性を培う」を掲げ、〈やってみせる〉→〈一緒にやる〉→〈自分のできる〉→〈頼りたいときは頼れる〉という自主自律へのプロセスを職員全員が理解して行動していますので、子ども自身が行うように見守ったり、働きかけたりして、必要以上の指示や制止をしないことに努めています。「子どもが将来施設を出て家庭や社会にその身を置いたときに起こる事象に耐えられるか」という視点を持ち、他力で事前回避できるものでも、あえて自力で失敗体験を積ませることで、将来生きていくための糧となるよう支援しています。朝・夕の忙しい時間帯は、パート職員を配置するなどして、子どもを十分に掌握できるようにしています。

A⑲	A-2-(1)-④ 発達段階に応じた学びや遊びの場を保障している。	a・b・c
〈コメント〉 以前は、年長から幼稚園に通わせていましたが、現在は年少のうちから通わせていますので、あえ		

<p>て遊びそのものに特化したプログラムを作成せずとも、他の児童と同等の発育状況となっています。日常生活の中で、「夜もアリーナで遊びたい」というニーズを捉え、月1回夜間のアリーナ開放を実施しています。年齢段階に応じた図書は毎年買い足しており、子どもたちの読みたい本を買うなどしているため、読書や読み聞かせが日常的になっています。塾に通いたい、ダンスを習いたい、イベントに行きたいなどの希望を把握して地域の資源を情報提供し、希望が叶わない場合でも納得できるよう説明しています。幼稚園は、系列に限らず施設利用前からの事情を勘案して決定し、学生ボランティアの活用により学習支援を充実させるなど柔軟に対応しています。</p>		
A⑳	A-2-(1)-⑤ 秩序ある生活を通して、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・b・c
<p><コメント></p> <p>「子どもとの関わりで大切なこと」には、間違った行動をとったときには叱り、わかりやすく適切な行動を伝えることを明記し、職員が実践しています。また、職員と一緒に行動することで模範を示しています。このため、施設全体で秩序ある生活が営まれており、子どもたちには責任ある行動をとるよう支援しています。SSTでは、葬式の服装、ネクタイの締め方、給与明細の見方など、毎月テーマを決め、専用の本が非常にわかりやすく作られています。手洗い等についても、絵やふりがな等を加えて、わかりやすく工夫されています。行事予定では、多くの地域行事への参加計画が記載されており、社会的ルールを習得する機会を設けています。</p>		
A-2-(2) 食生活		
A㉑	A-2-(2)-① 食事は、団らんの場でもあり、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・b・c
<p><コメント></p> <p>日課表で食事時間を決め、「一緒にごはんを食べる時間」として説明しています。家庭では夕食後に外出することは一般的ではないので、間接的に効果は得られています。子どもの年齢に応じて食事時間に配慮し、部活のある高校生にも柔軟に対応しています。食堂は明るく楽しい雰囲気です。子ども同士、和やかな雰囲気の中で指導職員も一緒にとりながら、コミュニケーションの場として機能しています。陶器の食器を使用しているほか、部活動で遅くなった子どものために温めて食べられるよう電子レンジを設置し、職員が温めて一緒にいるなど、子どもを一人にしないよう配慮しています。施設外でも焼肉店等への招待をはじめとして、食事を楽しむ多様な機会が設けられています。</p>		
A㉒	A-2-(2)-② 子どもの嗜好や健康状態に配慮した食事を提供している。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>献立表及び事業報告書から、配慮のこもった献立であり、発育に必要な栄養摂取量を満たしていることが分かります。また、栄養士が年に1回、嗜好調査を実施したり、意見箱に投書された内容を踏まえて献立に反映しています。栄養管理やアレルギー対策は栄養士の指導のもとに十分な配慮がなされ、配膳トレイにアレルギー食などが一目でわかるような札を置き、食事提供や給食会議で献立についての振り返りや検証を実施しています。</p>		
A㉓	A-2-(2)-③ 子どもの発達段階に応じて食習慣を身につけることができ、食育を推進している。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>楽しい食事を通して箸の使い方が上手になるなど、食習慣を無理なく楽しみながら身につけられるよう工夫しています。また、SSTや調理実習を通して栄養についての正しい知識を教え、いろいろなものを食べたことがない子どもには、日々の食事の指導食を通して、「ひとなめ」でもできるよう、偏食の指導をしています。郷土料理に触れる機会、材料の選び方を知る機会、食事マナーを習得する機会及び食事やおやつを作る機会があります。調理実習や弁当と一緒に洗うことを通して、後片付けの習慣が身につくようにしています。フロアや食堂に学校給食と施設の食事の献立を掲示して情報提供を行っていますが、年齢に配慮した掲示物と工夫をしてみたいでしょうか。</p>		
A-2-(3) 衣生活		
A㉔	A-2-(3)-① 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。	a・b・c

<コメント>

洗濯は職員が行い、成長の過程で体に合うものを購入しています。基本的に「おさがり」や「中古品」は使用していません。衣類の数や季節の衣替えは職員がタンスを見て確認し、子どもと一緒に入れ替えや補充を随時行い、靴は基本的に夏用と冬用を揃えています。洗濯やアイロンがけは職員が行っていますが、子どもの見える場所で行い、「知らないうちに誰かがやってくれた」と感じさせるのではなく、誰がやってくれているか見せたりすることで、成長し、施設を退所した場合、自分がやるイメージを感じ取れるようにしています。子どもをこだわりのある店に連れて行って選ばせたりすることで、自己表現ができ、購入できる機会を設けています。

A-2-(4) 住生活

A⑳	A-2-(4)-① 居室等施設全体がきれいに整美されている。	a・b・c
----	--------------------------------	-------

<コメント>

園長をはじめ環境整備の職員や業者に依頼して草刈り等を実施し、冬には男子中高生が除雪する場合もあります。掃除は職員が行い、共有スペースは常にきれいに保たれ、室内は十分明るく温かみのある環境になっています。トイレや洗面所は、年齢に応じて使いやすいよう高さや大きさを変えて設置するなど生活しやすいように工夫もされています。冷暖房が整備されているほか、子どもが壁を壊した場合でも、「そのままにしないこと」を念頭に、子どもと一緒に紙でふさぐなど、壊してはいけないことを粘り強く指導しています。大掃除を年2回実施しているほか、居室等の整理整頓は職員と子どもと一緒にやることで掃除の習慣が身につくようにしています。

掲示物を掲示する際、一部画鋏を使用していますが、窓の開放時に剥がれたり、ボールで遊ぶ時にボールがぶつかったり、画鋏が落ちることも考えられますので、必要に応じて、画鋏以外の掲示方法を検討してみてもはいかがでしょうか。

A㉑	A-2-(4)-② 子ども一人ひとりの居場所が確保され、安全、安心を感じる場所となるようにしている。	a・b・c
----	--	-------

<コメント>

既に、子どもの数が少ないため、結果として8人以下と定められている小規模グループの環境となっているほか、地域小規模児童養護施設の開設により、小規模で家庭的な養育環境が整備されています。また、リビングや居室は、通常のガラスとすりガラスを使い分けることで安心していられる場所になるよう配慮されているほか、相部屋であっても机とベッドは別々にするなど個人の空間を確保しています。年少児の居室は、目の届きやすい職員室の隣に配置され、安全確保がなされています。

A-2-(5) 健康と安全

A㉒	A-2-(5)-① 発達段階に応じ、身体の健康（清潔、病気、事故等）について自己管理ができるよう支援している。	a・b・c
----	---	-------

<コメント>

チェックシートを使用して健康状態のチェック、配膳時の名前確認による食事摂取量把握、見回りによる睡眠確認などを行っています。手洗いやうがいの励行のため洗面所に啓発の絵を掲示したり、年少児は一緒にトイレに入って排泄後の始末や入浴の介助をしています。ひげそり等は職員から声がけしているほか、希望時にシャワーが利用できるようにしています。理美容は、各自で地域の店に行く場合や、行けない子どもは職員が刈ったり、一緒に行くなど意思を尊重しています。夜尿症は他の子どもたちにわからないよう職員も慎重に対応しています。危険箇所は、職員の「園内探検」によって複数の視点で確認し、交通ルールは職員と一緒に出かけて教えるなど、さまざまな取り組みが見られます。

A㉓	A-2-(5)-② 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。	a・b・c
----	---	-------

<コメント>

「感染症対策マニュアル」により、定期的に子どもの健康管理に努めていることや関係機関の協力が得られるよう体制整備をしていることが確認できます。てんかんや喘息がある子どもに対しては、季節の変わり目に吸入器を準備したり、緊急通院の場合は、他の職員がフォローできる体制にしています。子どもから看護師に相談にくるケースが多く、医務室で相談を受けるなどプライバシーに配慮しているほか、検診前にアンケートを実施して、必要性の説明や服薬のチェックをしています。事業

報告により、職員間で医療や健康に関して学習する機会を設けていることが確認できます。		
A-2-(6) 性に関する教育		
A⑳	A-2-(6)-① 子どもの年齢・発達段階に応じて、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・b・c
<p><コメント></p> <p>女子フロアと男子フロアは、階を別にしてほかに、異性の友人を連れてきた場合は1階ロビーで過ごし、同性の友人の場合は、共有スペースで過ごすことをルール化し、健全な付き合いができるよう配慮しています。CAP研修では、性に関する内容も含まれており、職員や看護師が疑問や不安に答えています。幼児にも「プライベートゾーン＝水着で隠される場所」を教えたり、児童には「人のベッドに入らないこと」を教えています。成長するにつれて妊娠のことも教えています。CAPでは講師のような第三者が指導のきっかけを与えてくれる場合も活用しています。</p>		
A-2-(7) 自己領域の確保		
A㉑	A-2-(7)-① でき得る限り他児との共有の物をなくし、個人所有とするようにしている。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>布団、服、靴、タオル、シャンプー、おもちゃなどの日用品は、個人所有のものを持たせ、自他の境界線がわかるよう支援をしています。また、個々にロッカーやタンスを整備しています。職員も一緒に片付けるなどして片付け方を教えています。個人の所有物は、好きなキャラクターを聞いて職員が買ってきたり、子どもと一緒に買いに行ったりしています。まだ字が読めない子どもには、自分の顔写真を所有物に貼るなど工夫しています。</p>		
A㉒	A-2-(7)-② 成長の記録（アルバム等）が整理され、成長の過程を振り返ることができるようにしている。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>アルバム用の写真整理については、担当者を設け行事の際は、子どもの写真を撮影して個人ごとにデータ整理しています。施設の性質上、個人情報に関する写真やデータの管理には注意を払い、写真データは職員が管理していますが、見たい時は、子どもと一緒に見ることができるように対応しているほか、子どもが退所する際はアルバムとして渡しています。また、イベント招待など行事の際の写真や誕生日の写真などを廊下に貼り付けて子どもがいつでも見ることができるようになっています。どうしても、データ保存が中心となっているので、全ての写真を子どもが、いつでも閲覧可能な環境とはなっていません。</p> <p>可能な場合、年に1回でも写真をプリントし、今年1年の自分の記録を本人が確認できる、若しくは本人が写真集を作成できる機会を作ってはいかがでしょうか。</p>		
A-2-(8) 行動上の問題及び問題状況への対応		
A㉓	A-2-(8)-① 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。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>過去にザリガニ、カメ又は犬を飼っていた時期もあり、家庭と同様の環境をめざして、可能であればペットを飼うことも選択肢の一つと考えています。子どもの暴力や不適応行動に対しては、本人に対する制止よりもまずまわりを避難させることを優先しています。このような事案が発生した場合も、会議で発生原因や今後の対応策等を検討し、施設全体で立て直そうと努力しています。暴力を受けた職員への配慮や事態改善の方策を見つけ出そうとする努力は事業報告で確認できます。</p>		
A㉔	A-2-(8)-② 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に施設全体で取り組んでいる。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>小学生が高校生に「死ぬ」等、暴力を引き起こす発言があった場合は、その都度、適切ではない旨の説明を丁寧に実施しています。問題発生予防のために、少人数部屋にする、クリアガラスとすりガラスを使い分ける、トイレの奥には入らせないなど、職員が常に動き回ることによって点検しています。分園には、小学生から高校生まで子ども同士の関係性に配慮して入居させ、関係性の改善が見込まれない場合は、一時的に本体施設に入居させたりしています。入所間もない子どもが施設の雰囲気にも馴染</p>		

めない時は、職員が仲介したり一緒に外出したりしています。職員同士若しくは関係機関に関する中傷等は、子どもの前で絶対しないよう施設長が文書で指示しています。		
A③④	A-2-(8)-③ 虐待を受けた子ども等、保護者等からの強引な引取りの可能性がある場合、子どもの安全が確保されるよう努めている。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>強引な引取りに対する対応は、ケースに関わる全職員が担当開始時に周知されています。引取りの可否については、児童相談所が決定し、施設が対応しています。緊急時及び警察の担当者が変わった際は、警察が施設に訪れています。強引な引取りが施設内で発生した際は、他の子どもへの安全に配慮するだけでなく、全職員が共通認識している対応がなされることになっています。保護者からの引取りについては、児童相談所との話し合いの中で対応に差が生じる場合もあり、退所後、すぐに再入所するケースもあります。</p> <p>児童の処遇については、施設での生活状況や保護者の状況を把握している職員の意見をもとに、「子どもの最善の利益」を守るために、児童相談所をはじめとする関係機関も交えて、慎重な対応がなされることに期待します。</p>		
A-2-(9) 心理的ケア		
A③⑤	A-2-(9)-① 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。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>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ほか、心理的支援が施設全体の中で有効に組み込まれていることは事業計画から確認できます。心理担当職員は、月1回、中央児童相談所の心理判定課長のSV（スーパービジョン）を受けています。児童相談所の心理担当職員から3年に1回程度、直接的支援を受ける体制が整っています。心理担当職員を配置し、対象となる子ども別に保護者へ助言する窓口を決めて対応しています。</p>		
A-2-(10) 学習・進学支援、進路支援等		
A③⑥	A-2-(10)-① 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。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>机は一人に1台準備され、集中して勉強したい人には、居室以外の部屋も準備可能となっています。事業計画から、学習ボランティアを活用する機会を提供していることが確認できます。発達検査で、IQは確認できるため、普段の学校テストの結果を見ながらレベルに応じた学習支援をしています。忘れ物や宿題については、職員がチェックしているほか、障害がある子どもには、学校と連携して宿題を半分にして貰うなどの対応も行っています。</p>		
A③⑦	A-2-(10)-② 「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・b・c
<p><コメント></p> <p>高校入学の際、点数開示等を活用して、他の子どもの進路選択に必要な情報を収集しています。保護者、学校、児童相談所等の意見を聞き、自立支援計画に掲載しています。奨学金や寄付を活用しているほか、愛成会基金も活用して、極力、経済的理由で断念しないように支援しています。進路決定後のフォローアップや失敗した場合は、通信教育や就職に変更できる体制を構築しています。アルバイトをしながら入所も可能ですが、寮に入居しながら就労できる企業や大学に進めるよう支援しています。</p>		
A③⑧	A-2-(10)-③ 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。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>全員就学しているため、実習は基本的に学校が実施していますが、それを踏まえて自分の行為に対する責任について、施設でも話し合っています。実習期間にある子どもは疲れて帰ってくるため、第一優先は疲れをとることとして休ませています。その上で実習の話聞き、必要な助言をしています。職業指導員の加算申請はしていませんが、現段階では子どもが進路選択上、路頭に迷うことはありません。職場実習の効果を高めるために、協力事業主からカレンダーの封入等、軽作業に従事することもあります。また、危険物取扱者やフォークリフトの資格を取得しています。資格取得のための補助</p>		

制度を有効に活用し、可能な限り資格取得できるよう積極的に奨励しています。		
A-2-(11) 施設と家族との信頼関係づくり		
A③⑨	A-2-(11)-① 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・b・c
<p><コメント></p> <p>家族からの相談窓口としては、フロア全体で対応することとし、いつでも家族は連絡することができ、全職員が対応できるよう情報共有しています。事務分掌において、家族支援専門相談員の役割を明確にしています。面会、外出及び一時帰宅については、希望に応じて実施できるようにしています。保護者の都合で入所せざるを得ない子どもの場合、一時帰宅時に、施設には内緒で携帯電話を買ってあげるなど、施設の自立支援計画外の行為が見えた場合は、保護者に対して丁寧に説明し、納得していただいています。</p>		
A-2-(12) 親子関係の再構築支援		
A④⑩	A-2-(12)-① 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・b・c
<p><コメント></p> <p>家庭支援専門相談員は、フロア会議にも参加して、一時帰宅の方法等を協議するなど、親子関係の再構築に向けて施設全体で支援方針を共有しています。家庭復帰が、望ましい子どもには、家庭訪問等を通して外泊に結びつけるなどしています。子どもに対する支援ステップを踏むごとに児童相談所とは、必ず協議することにしており、密接に連携しています。</p>		
A-2-(13) スーパービジョン体制		
A④⑪	A-2-(13)-① スーパービジョンの体制を確立し、施設の組織力の向上に取り組んでいる。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>次長をスーパーバイザー兼基幹的職員として配置しています。教育的スーパービジョンは、定例的に実施している勉強会において行っているほか、管理的スーパービジョンは、職員と1対1で行う場合もあります。職員相互に、日常の支援を見ているため、異議のある場面を見たり聞いたりした場合は、次長へ報告したり、フロア会議で協議しています。スーパーバイザーは、全社協の研修や基幹的職員研修に参加しています。スーパーバイズに対する取り組みは3年目ということもあり、まだ、全職員が十分に理解している状況とは言えません。</p> <p>スーパービジョンの体制について、各職員においても、さらに理解を深めるための取り組みを行うことに期待します。</p>		