

第三者評価結果の公表事項(児童自立支援施設)

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：長崎県立開成学園		種別：児童自立支援施設	
代表者氏名：川口 賢治		定員(利用人数)： 45 (暫定 23 名) 名	
所在地： 長崎市平山台 2-34-1			
TEL：095-878-4081		ホームページ： https://www.pref.nagasaki.jp/section/kaisei/	
【施設の概要】			
開設年月日 1922 年 4 月 1 日			
経営法人・設置主体(法人名等)：長崎県			
職員数	常勤職員： 21 名	非常勤職員	12 名
有資格職員数	(資格の名称) 名		
	児童自立支援専門員 7 名		
	家庭支援専門相談員 1 名		
	管理栄養士 1 名		
施設・設備の概要	(居室数) 一般寮 3:各寮にそれぞれ居室 4 と静養室 1 及び交替寮 1:居室 8 と静養室 2	(設備等)	

④理念・基本方針

<運営理念>

小舎夫婦制の家庭的雰囲気の中で児童と職員が起居をともにしながら生活指導を実施し、併せて、職業指導・スポーツ活動・文化活動・ボランティア活動の福祉教育等とおして優しさと生きることの大切さを育み、児童の社会的自立を支援する。

<基本方針>

1. 児童に安全安心な生活環境を提供し、個々の児童の特性に応じた支援を行う。
2. 「開成学園・分校職員協働憲章」に基づく分校との連携・協力体制のもとに、児童の成長、利益を図る。
3. 関係機関や地域生活と連携して児童の自立を支援する。
4. 児童と家庭との関係再構築のための支援及び継続したアフターケアを行う。
5. 児童の権利擁護に努め、児童の最善の利益を追求する。
6. 職員の倫理観を高めるとともに、職員の専門性と資質の向上に努める。

④ 施設の特徴的な取組

小舎夫婦制で3つの寮で子どもたちは日々生活をし、日中は学園内の分校へ通っている。夫婦制にすることで、より家庭的な環境の中で生活ができており、家庭復帰への助長ともなっている。寮の前に、野菜を植えたり、リビングに花を置いたりなど、寮ごとにそれぞれ個性が出ており、子どもたちが暮らしやすい環境を提供している。また、長崎県が経営主体のため、書類や福利厚生などきちんとしており、職員が産前産後の休みが取得し、交替寮を1つ準備して、夫婦揃って休みが取れるよう配慮し、職員も働きやすい環境である。そのため、寮職員の勤務年数は長いことにも繋がっている。

⑥ 第三者評価の受審状況

評価実施期間	令和 2 年 6 月 2 日 (契約日) ~ 令和 3 年 1 月 21 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

①分かりやすい園紹介

学園では、分かりやすいパンフレットを作成しているが、DVD作成が得意な職員がおり、園の年間行事の様子や、日常の児童の生活を分かりやすくまとめたDVDを作成している。保護者会でDVDを流したとのことである。このDVDを見ることにより、学園の年間の行事の様子、日ごろの子どもの様子を伺えることもでき、視覚でより分かりやすくなっていた。

②寮担当職員の勤続年数が長く、働きやすい環境

3つの寮と交替寮が1つあり、どの寮の担当職員も勤続年数が長いとのことである。夫婦制をとっているため、妻が出産や育児に専念できるよう、育児休暇も取得ができ、育児もしながら仕事もできる環境である。また、寮職員の家族と住み込みであるが、寮職員の子どもも、学園の子どもと仲良くなり、お互いより良い環境の中で生活ができている。

③性教育への取り組み

女性の寮担当職員が中心となり、性教育に特に力を入れている。出産経験をした寮職員がほとんどのため、自分の体験談などを交えて話すことができている。また、外部からも講師を招くなどして、子ども達に伝える取り組みを行っている。

④児童の希望を取り入れた食事の取り組み

栄養士が児童と食事をとったり、寮を訪問し児童の希望をできるだけ献立の内容に取り入れている。訪問調査時には、ちゃんぽんのスープにラーメンが入っており、子どもからちゃんぽん麺より、ラーメンのほうが食べやすいとの意見で、取り入れているとのことである。また、週1回は手作りおやつが提供され、子どもの楽しみとなっている。食事が一番児童の楽しみである為、食事に力を入れているとのことである。

◇改善を求められる点

①ヒヤリハット様式の整備について

学園では、ヒヤリハットの様式を定めているが、事故報告書と分けて記載するなどのルール化まで整備されていないとのことである。ヒヤリハットはどんな小さなことでも挙げてもらい、集めた情報を年1回見直すなど分析する方法などが考えられる。ヒヤリハットの様式を整備し、誰でもヒヤリハットを出しやすくすることを期待する。

②アンケートの分析について

学園では、児童会のオリーブクラブでアンケートをとっているが、それを分析して子どもへフィードバックまではされていないとのことである。子ども達は、アンケートに回答した内容がどのようになっているか、気になることではある為、分析したアンケートを子どもへフィードバックすることを期待する。

⑧第三者評価結果に対する施設のコメント

今回、三回目の第三者評価を受審しました。この受審を通しまして、改めて職員一人ひとりが自らの支援や日常業務の内容について振り返り、当施設に求められている事項や社会的な役割などを再認識する機会となりました。貴評価機関からご指摘いただいた項目につきましては職員間で共有し、課題の改善に向けた取り組みを計画的に実行し、今後も支援の質の向上を組織的に図って参りたいと思います。

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。

(別紙)

第三者評価結果（児童自立支援施設）

※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。	②・b・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none">・理念や基本方針、開成学園・分校職員協働憲章については学園のホームページやパンフレット、学園の概要にて確認することができた。パンフレットには学園の設置目的が記されていたり、日常の様子もプライバシーに配慮しながら写真でわかりやすく示されていた。・基本方針（開成学園・開成分校職員協働憲章）は児童を支援する職員の具体的行動指針となっており、毎年度初めの全体会議で読み合わせを行うようにしている。・子どもや保護者への周知方法としては、入所オリエンテーション時に学園のパンフレット、概要、しおりを用いて説明をしている。特に子どもへの説明時は学園のしおりを用いているが、ルビがふってあったり、子どもにもわかりやすい表現であったり、子ども目線での表現で記されてあった。・保護者に向けた理念や基本方針の説明は、年に 2 回開催している保護者会の場で、園長より詳細に話しをしている。		

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・⑥・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> 施設長が全国及び九州の児童自立支援施設長会議等に参加して、事業全体の動向を把握したり、情報を基にして各種計画策定の参考としている。 月及び年度毎に子ども数や男女比、利用年数等を分析できるように数値化して職員間で共有している。 学園は措置決定によって利用開始となるため、地域における子どもの特徴や変化等を積極的に分析することはない。但し、措置開始となった子どもについては、様々な観点から情報を収集して、支援のニーズ等傾向の分析に活用している。 		
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・⑥・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> 経営資源のうち特に注力していることは職員に過度な負担がかからない職場環境の点である。というのも学園は小舎夫婦制のもと、子どもの生活全般を支援しているため、変則的な勤務体系は避けられないからである。 県の予算で運営している事業体のため、人材確保及び人件費等含めて容易に変更ができない。経営的視点で全般を捉えることは困難ではあるが、人材が不足する事態が生じた場合は、本庁の担当局に相談をしているとのことであった。 		

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・⑥
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> 学園における中長期計画は立案していない。 人材育成面においては、本庁において人材を組織的、計画的に育成していくため、求められる職員像やジョブローテーション、研修や派遣等の考え方を記した「福祉保健部こども政策局人材育成プログラム」を作成している。 		

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・㊸
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・中長期計画に基づく単年度の計画は立案していない。 ・学園で毎年度立案している開成学園事業計画があり、年度毎の方針を定めて職員間で周知を図っている。 		
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。	㊸・b・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・単年度の事業計画は日々の子ども支援や寮運営会議、指導班会議等を通じて上がってきた項目を分析して作成している。 ・事業計画の作成や周知等のサイクルについては、毎年4月に職員間で周知、7月と12月に中間報告、3月に総括となっている。この報告については全体会議の場を活用しているとのことであった。 		
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。	㊸・b・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業計画を子どもや保護者に一番最初に周知する場として、子どもに対しては入所オリエンテーション時に、学園生活のしおり等を使用しながらわかりやすく説明している。 ・事業計画を保護者に説明する場として、入所時オリエンテーション以外にも定例の保護者会で園長がわかりやすく説明をしている。 ・事業計画を子どもにわかりやすく説明を加える場の1つに、オリーブクラブという子ども主体の意見交換の場がある。基本的に担当職員が参加して、ケースバイケースで事業計画の重要な部分をわかりやすく説明している。 ・事業計画の説明の目的ではないが、学園の取組みをDVDにて視聴することができる。子どもの生活の在り方や支援内容等をわかりやすくまとめてあった。 		

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・⑩・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・日常的な支援の質の向上に向けた取組みとして、定期的開催している支援会議を通じて、支援内容の評価と支援目標の見直し等を行っている。新しく入所した子どもは1カ月毎に見直しを行い、入所して一定程度経過した子どもは、3カ月毎に見直しを行っている。また、見直し等の結果を文書でまとめているが、同一敷地内にある分校の先生にも配布して情報の共有を図っている。 ・第三者評価基準に基づく職員それぞれの自己評価や、3年毎の定期的な第三者評価の受審を活用して、組織単位での質の向上に努めている。 ・第三者評価を受審したことで抽出された課題等については、前年度は園内の「権利擁護検討委員会」の場で、第三者委員を交えて検討を行っている。 ・第三者評価全般における評価結果の分析や検討にまでは至っていないということであった。幅広い項目があるため、ポイントを絞って年度に数個ずつでも分析や検討を行うことが望ましい。 		
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・⑩・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・学園の経営資源(人・物・予算等)に関する課題については、学園内の指導班会議や寮運営会議等で協議して、県本庁とも相談しながら対応している。 ・職員一人ひとりの自己評価の結果については、園長まで文書決裁を取って年度毎に整理している。 ・職員それぞれの自己評価まではできているが、職員参画のもとで改善策や改善計画を立案するところまでには至っていなかった。今後、全体的な視点における分析と改善策の構築を期待したい。 		

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。	㊟・b・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は職員が参加する全体会議や指導班会議等に出席して、自らが取組むべき方針等を明確にした上で、職員全体に伝えるようにしている。 ・園長は自らの役割や責任について、年度初めの全体会議の場で必ず伝えるようにしている。学園の特性上、どうしても人事異動があるため年度初めに設定しているとのことであった。 ・災害発生や突発的な事故等の有事の際の権限移譲については、開成学園運営の手引きの中の消防計画等に規定している。また、実務的側面についても副園長に権限を委譲している。 		
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。	㊟・b・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は県児童養護施設協議会や、九州児童自立支援施設協議会の施設長会及び全国児童自立支援施設長会議や研修会に出席して、社会的養護の動向の把握や質の向上につながるような情報収集に努めている。 ・県本庁の取組みである「コンプライアンスチェック」を年に1回全職員で実施している。 		

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。	㊟・b・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 定例開催の指導班会議等に毎回参加して、子どもに対する支援の経過を把握するようにしている。 ・ 園長は適宜職員と面談を行い、子どもに対する支援の状況を確認して質の向上や問題解決に向けた建設的な対話を重ねている。 ・ 子どもの個別支援会議に参加して、みんなで話し合いをして、意見を出し合い支援の質の向上を図っている。 ・ 職員の資質向上の目的で、年度内に可能な限り1人1研修受講するようにしている。研修受講後は、職員で共有できるように全体に対して伝達研修を行っている。 ・ 園長は年間で自分自身の業務目標を作成して、目標達成に向けた自己研鑽を重ねている。特に児童自立支援施設は高い専門性を必要とする施設であるため、全国で開催される研修に参加して、国の示す運営方針に沿った支援の提供ができるように努めている。 		
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。	㊟・b・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 園長は職員の有給休暇取得状況や時間外手当の発生頻度等の分析を定期的に行い、労務管理を行っている。 ・ 園長は職員間のチームワークを重視しているため、コミュニケーションをととても大切に考えている。様々な会議に積極的に参加しているのもこのような理由が関連している。また、職員に対する定期的なヒアリングを行い、職員の悩みやニーズを把握するように努めている。 ・ 園長は働きやすい環境作りの一環として、仕事にメリハリをつけることができるように、有給休暇を活用したりフレッシュ休暇を付与できるように努めている。 		

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。	㊟・b・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・人材を組織的かつ計画的に育成していくため、長崎県福祉保健部こども政策局が求める職員像や、ジョブローテーション、研修の開催、人材派遣等の考え方を具体的に示した「人材育成プログラム」を策定している。 ・人材の確保について、園の職員はつまり、長崎県の職員であるため、県の規定に基づいた採用となっている。小舎夫婦制の寮担当職員に退職者が出た場合に選考採用するため、計画的な確保というわけではない。 		
15	II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	㊟・b・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・「開成学園・開成分校 職員協働憲章」に学園で期待される職員像を明記していて、職員の行動規範となっている。 ・平成27年に県の人事評価制度導入により、客観的評価ができるようになった。年度単位で評価を行っており、評価表に基づくヒアリングを通して、個別目標の達成状況や振り返りができるように体制を整えている。 ・職員の処遇改善について、小舎夫婦制故に特殊勤務に対する処遇や、夫婦そろって休みが取れるような対応を行っている。 		
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。	㊟・b・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員との個別面談時に就労に関する意向等を確認して、その時に健康状態も把握するように努めている。 ・小舎夫婦制による運営であるため公私の区別がつきにくい面は否めないが、寮運営に対して総合的な支援を行うことで、可能な限り働きやすい職場作りに努めている。特に夫婦で休みを取得できるよう職員はお互いに協力している。 ・職員が一人で悩みを抱えないように、園長はできるだけ話を聴くことで心のケアを行っている。また、県本庁と職員とメールで総合的な相談を行う仕組みもあるため、必要に応じて職員が利用できるようになっている。 		

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。	㊟・b・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・毎年、長崎県職員人事評価制度に基づいて職員と評価者は面接を通じて職務目標を設定して、進捗状況や目標達成度の確認を行っている。 ・職員と評価者の面接は5～6月に当初面接、9～10月に中間面接、1～2月に最終確認を行う等、面接は規則的に行われている。 		
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。	㊟・b・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・学園の概要の中に記されている基本方針及び「開成学園・開成分校 職員協働憲章」に、学園が期待する職員像を明示して職員の行動規範としている。 ・基本方針に基づいて、事業計画に「職員の専門性や資質の向上」を文章化して、「入所児童の問題の複雑化、多様化とそれを取り巻く環境の変化に対応するため、職員の専門性や資質の向上を目的として職員研修を推進していく」としている。 ・全職員が職責に応じた研修を受講できるように、職員研修受講計画を毎年度作成している。また、長崎県職員研修基本方針に基づき、経験年数に応じて県本庁からの指名研修等も受講している。 ・研修の内容については、毎年度、職員に意向を尋ねながら研修の内容と頻度を決めて、新しい計画に落とし込んでいる。 		
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。	㊟・b・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員研修受講計画に基づいて、職員一人ひとりの研修の機会を確保している。研修に参加した職員は復命書で報告をすることとなっている。また、研修の内容によっては指導班会議等で復命研修を実施して、内容の周知を図っている。 ・学園は小舎夫婦制で児童の生活支援をしているため、個別的なOJTは特に綿密に行うようにしていて、このような機会を設けることで他の寮で生活している子どもの対応も可能となっている。 ・現在、学園内の寮の職員は経験豊かな職員が多いため実施されていないが、新しい寮担当職員の入職があった場合は、専門性の高い支援を提供するための、組織的なスーパービジョン体制が整っている。 		

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。	㊟・b・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・実習生の受け入れ態勢については、「開成学園運営の手引き」の中の「実習生の受入れ」の項目に基づいて実施される。 ・実習生の受入れに際しては、学校と事前に実習期間(通常2~3週間)や、プログラム内容を十分に調整した上で実施となるため、特に事前の準備に時間をかけるとのことであった。 ・実習中は学校関係者の巡回があるため、実習の進捗状況を情報交換して、より一層効果的な実習となるように取組んでいる。 ・今年度に限っては新型コロナウイルス感染拡大の影響で、実習生の受入れを全て中止とした。今後、感染拡大の状況が沈静化してきた時に、受入れを再開するとのことであった。 		

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。	㊟・b・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・開成学園のホームページ上に業務内容、運営理念、基本方針、費用、苦情解決制度等の公開を確認した。 ・第三者評価や苦情解決についての対応状況を公開しているが、特に前回受審した第三者評価時の改善項目についての検討は、第三者委員を交えて検討を行っていた。 ・地域に向けた学園の取組みとして、平成30,31年度(令和元年)は、開成学園交流会で太鼓の披露会を実施した。この他にも学園のグラウンドを開放したりして、可能な限りの地域貢献を行っている。 ・地域住民との定期的な交流の一環として、寮担当職員が自治会の班長を務めていて、学園と地域のパイプ役として一助を担っている。 		

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。	㊟・b・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・学園は長崎県の組織であることから、事務取扱いに関するルールや事務分掌と権限・責任については明文化されており、内容については職員へ周知徹底を図っている。 ・適正な運営が行われているか定期的な機能として、県監査指導課の監査を1回/年、監査委員の本監査を1回/3年受けている。また、外部監査は長崎県が毎年実施している包括外部監査の対象となっており、監査人が決定した監査項目に絞って実施されている。このように定期的に監査を実施して、公正かつ透明性の高い運営を目指した取組みを持続的に行っている。 		

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 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・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・開成学園事業計画の6の部分に、「地域社会との交流の推進」という項目があり、「施設に対する理解の促進を目的に地域社会との交流を積極的に行う。」という目標に対して、「太鼓活動、学園見学者の受入れ、業務説明等の機会を通じて、学園の理解を深めてもらう」という具体的取組み内容を設定している。 ・地域住民とのパイプ役として、寮担当職員が自治会の班長を担っていて、交流のきっかけ作りとなっている。また、地域活動の一環として、学園周辺の清掃活動や地域のイベント(マラソン大会等)に参加して、交流の機会を少しずつではあるが広げている。 ・子どもの買い物訓練や高等部生の職場実習の際に、地域のお店や企業を活用して、地域住民と接する機会を設けている。 		

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・⑥・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ボランティアの受入れに関する基本姿勢を明示した書類は、開成学園運営の手引きの中の、「長崎県立開成学園ボランティア受入れ要領」が該当する。内容としては、方針や活動内容、事前説明、記録等詳細に記されている。 ・具体的なボランティア受入れ状況としては、お茶の手習いを受けるため、女子を対象としたボランティアや、大学生による学習ボランティアが該当する。 ・今年度に関して、新型コロナウイルス感染拡大の影響で、ボランティアの受入れはできていない状況とのことであった。感染拡大の状況が沈静化してきた時に、また受入れを再開する予定である。 ・地域の学校教育等への協力などについて、基本姿勢を明文化することはしていないとのことである。 		
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。	④・b・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・児童相談所とは随時、情報交換を行っており、また、通常のやり取りとは別に連絡協議会を開催する等、日常的に連携を図っている。 ・入所している子どもが家庭引取りによる退所の場合、子どもの居住地域での見守り体制を目的として、「要保護児童対策地域協議会」に参加して、情報の共有化を図っている。 ・運営の手引きの中に児童福祉施設一覧や主な相談機関一覧が綴じてあり、必要な情報については、指導班会議等の場で共有するなど再確認している。 ・地域におけるネットワークに関しては「参画」という形で貢献している。 		
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。	④・b・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・寮担当職員が自治会の班長を担ったり、地元のマラソン大会に参画して地域との接点を持つ工夫を可能な限り持っている。地域の福祉ニーズを把握するための取組みとしては大々的に行っているわけではないが、非行傾向にある子どもの接し方について相談があり対応したとのことであった。 		

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> <ul style="list-style-type: none"> ・ 地域貢献の一環として、近隣の学校や保育園の行事の際の駐車場としてグラウンドを貸し出したり、ドクターヘリの離着陸場所としても同様の場所を提供している。 ・ 地域コミュニティ活性化の一環として、定期的とまではいかないが、地域のイベントで子どもたちの太鼓演奏を披露する活動を行っている。 ・ 日常的な地域貢献活動としては、学園近隣の清掃等の地域の美化活動を行ったり、民生委員や児童委員等に対して学園の案内を行い、事業内容の理解促進に努めている。 ・ 今年度における公益的な事業活動は、新型コロナウイルス感染拡大の影響で中止となっているが、感染拡大の状況が沈静化してきた時に再開する予定である。 		

評価対象Ⅲ 適切な支援の実施

Ⅲ-1 子ども本位の支援

		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。	㊤・b・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none">・ 学園の運営理念や基本方針に児童を尊重した支援の実施について明文化してあるが、特に基本方針の5に「児童の権利擁護に努め、児童の最善の利益を追求する」とあり、職員の行動指針の1つとなっている。・ 運営の手引きや開成学園及び分校職員間で「開成学園・開成分校 職員協働憲章」の文言の中に、各児童の特性や抱えている生活背景を尊重した支援を実施する旨明示されている。・ 子どもたちが主役という観点のもと、小舎夫婦制の家庭的雰囲気の中で、子どもと職員が起居を共にしながら生活指導を実施して、併せて、職業指導・スポーツ活動・文化活動・ボランティア活動の福祉教育等を通して優しさと生きることの大切さを育み、子どもの社会的自立を支援していく指針である。・ 毎年度初めの全体会議で開成学園運営の手引きや「開成学園・開成分校 職員協働憲章」を読み上げて、学園の意義や運営の在り方を再確認している。・ 子どもたちの心の声を聴く目的で「みんなの意見箱」を設置したり、子どもと寮担当職員間で毎日交換日記を交わしている。意見箱に投函された意見は規定に基づいて返答を実施する。また、交換日記の内容は主観かもしれないが、愛情に溢れた寮職員の言葉が大変印象的であった。		

29	Ⅲ-1-(1)-② 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。	㊟・b・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・学園のプライバシー保護の取扱いについて、前回の第三者評価受審後に「子どものプライバシー保護の取扱いについて」というタイトルの指針を作成した。集団生活の場で子どものプライバシーに配慮した文言が簡潔にまとめている。 ・子どもの生活の様子は様々な記録物から確認できるが、毎日子どもの様子等が記録されている寮日誌より、プライバシーに配慮した職員の対応を確認することができた。 ・子どもや保護者に対するプライバシーに関する取組みは、入所オリエンテーション時に「学園生活しおり」等を用いて説明している。特に保護者向けには、行事等の際に複数の子どもが一度に撮影できるビデオや写真撮影の禁止を呼び掛けている。 ・子どもたちが生活している寮の構造上、個室にできる環境にはないが、子どもが一人になりたい時や、クールダウンが必要な際は、静養室や空き部屋を活用する等、可能な限りプライバシーの保護の取組みを取っている。 		
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 子どもや保護者等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。	㊟・b・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・学園の理念や基本方針、支援内容や特徴等を確認することのできるツールとしては、ホームページやパンフレット、学園のしおり等を準備している。 ・学園での生活をわかりやすく説明しているツールとして、学園関係者が作成したDVDがあり実際に視聴したが、1日の流れや1年の行事等を視覚で確認することができるため、非常に丁寧な説明がなされていると考えられる。また、このDVDは映像に出てくる子どもたちを配慮して、毎年更新しているとのことであった。 ・事前の学園内の見学については、児童相談所と連携しながら随時対応しているとのことであった。 		

31	Ⅲ-1-(2)-② 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・⑥・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 支援の開始については児童相談所からの援助計画書がベースとなっていて、この内容に基づいて児童自立支援計画票に支援内容を落とし込み、日々の支援に繋がっている。支援内容を決定する際は、必ず保護者や子どもの意向を確認するようにしていて、記録にもその意向を残している。 ・ 子どもに対する支援の基本的な考え方としては、開成学園基本方針の1に謳われている「児童に安全安心な生活環境を提供し、個々の児童の特性に応じた支援を行う」を基礎として、一律的ではない、子どもたちの特性に配慮した支援や説明を実施しているとのことであった。 ・ 保護者や子どもからの支援開始等の利用同意については、措置であるため、学園として個別に得ることはない。 		
32	Ⅲ-1-(2)-③ 支援の内容や措置変更、地域・家庭への移行等にあたり支援の継続性に配慮した対応を行っている。	④・b・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 子どもが家庭や他施設へ移行する場合、子どもの移行先の地域で開催される要保護児童対策地域協議会等を活用して支援の継続を行っている。 ・ 子どもが家庭や他施設へ移行する場合、措置機関である児童相談所に学園での支援状況等を届け出ることとなっている。基本的には、直接子どもの移行先へ口頭等で情報を提供しているとのことであった。 ・ 退園時に「退園するみなさんへ(子どもむけ)」、「お子様が退園される保護者の皆様へ(保護者向け)」という資料を説明して渡すようにしている。この文章の中に学園の電話番号と担当の職員の名前を記入する欄がある。相談に応じる旨や、来園時に注意してほしいこと等が詳細に記されている。 		

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。

㊤・b・c

<コメント>

・子どもの学園における生活満足度を調査するツールとしては、嗜好調査(食事アンケート)とオリーブクラブ調査(児童会アンケート)が挙げられる。このアンケートは1年に1回実施しているとのことであった。

・子どもの個別の相談等に関しては、寮担当職員が入力している寮日誌や、子どもとの交換日記が参考となった。ちょっとした子どもの言葉にも丁寧に対応していて、このような対応の連続が子どもたちと職員の信頼関係につながるのだと確信した。

・事務分掌表で取扱者として任命されている職員が、オリーブクラブ(児童会)に参加して子どもの希望や意向等を把握したり、必要に応じて助言するようにしている。この会の中で抽出された意見等は指導班で協議されて、必要と判断される内容については実行又は改善するようにしている。

・栄養士による嗜好調査(食事アンケート)で抽出された意見は、子どもの生活の中で限られた楽しみの1つという考えのもと、献立やおやつメニュー作りに反映しているとのことであった。訪問調査時に提供された食事についても、栄養士の方の子どもたちへの配慮を垣間見ることができた。

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。

㊤・b・c

<コメント>

・ 学園の苦情解決の体制については、運営の手引きの中の「苦情解決実施要領」という名称で記されている。要領には苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員等が明文化されている。

・ 子どもや保護者への周知方法として、苦情を受付ける旨を学園内に設置している意見箱の近くに掲示していたり、入所オリエンテーション時や保護者会等の機会を利用して、資料を基にして必ず説明をするようにしている。

・ 子どもは何か相談ごとや悩み、又、生活を送る上で気になることがあれば、意見箱に意見書を投函していいことを職員から学んでいる。

・ 苦情の申し出があった場合は、所定の記録用紙を用いて解決に向けた手順を踏むこととなる。この一連の流れは「苦情解決システム綴り」という書類で確認した。

・ 苦情内容については必ず第三者委員に報告を行い、委員からの助言を参考にしながら解決に向けた取組みを組織的に実施していく。また、苦情内容のフィードバックを苦情申出人に行った上で、プライバシーに配慮しながらホームページ上に、申出内容や対応方法を公表している。

・ 苦情解決の一連の対応が終結した後は、学園の職員全員で周知を図り、内容によっては同様の苦情が発生しないように、支援の質の向上に活かしている。

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。	㊤・b・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもが相談しやすい環境を整備する下準備として、入所オリエンテーション時に「学園生活のしおり」を用いて説明をするようにしている。しおりの中に「意見や希望は言っているの」や、「困ったり、知りたいことがある時には、どうすればいいの」という項目を用意して、わかりやすく説明してある。 ・子どもたちが日常的に移動する動線上(教室からランチルーム)に意見箱及び、相談窓口を記載した文章を掲示してある。また、意見箱は通路だけではなく、男女それぞれのトイレにも設置して、投函しやすい配慮がなされている。 ・子どもが外部に向けて気持ちを伝える場として、子どもと寮担当職員との交換日記がある。子どもは毎日終礼後に日記を書く習慣があり、寮担当職員は、一人ひとり丁寧にコメントを記して気持ちを伝えている。実際に数部の日記を拝見したが、寮担当職員の子どもたちを想う内容が多く見受けられた。 ・子どもと面談する際は、静養室等の個室を利用する等プライバシーに配慮をしている。また、子どもが言い難い内容でも秘密が守られていることを伝えて、子どもが安心して意見を述べるができるように、その都度声かけをしている。 		

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。	㊤・b・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 学園職員はランチルームで子どもたちと一緒にご飯を食べたり、寮で寝食を共にしたり、生活のあらゆる場面で関わりを持って、自然な形で子どもたちと言葉を交わすようにしている。このような日常の関わりの中から信頼関係を構築して、意見を発しやすい環境作りに努めている。 ・ 学園では意見箱の設置や定期的なアンケートの実施を行っている。また、毎日寮で行っている終礼後に、子どもたち個々の意見だけではなく、全体で意見を出し合う機会を設ける等、子どもたちが様々な場面で意見を表出できる環境作りに努めている。 ・ 子どもが発した意見等に関しては、寮日誌や園で定められた記録用紙にまとめられており、内容の周知を図るようにしている。解決に向けて時間がかかる場合はその旨を申出人に伝える等、丁寧かつ迅速な対応を取るようにしている。 ・ 相談や意見が出てきた際の対応手順は、運営の手引きの中の「苦情解決実施要領」に基づいているが、この運営の手引きは定期的に見直しを行っているし、意見箱に掲示している子ども向けの文章もわかりやすく見直す等、様々な分野において子ども視点での見直し及び改善を行っていることを確認した。 		
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。	㊤・b・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ リスクマネジメントとして、火災や災害等、親からの強制引き取り、無断外出などが挙げられている。 ・ 台風の時に、学園内の木が強風で倒れたこともあり、風台風には注意が必要との認識であるとのこと。 ・ 学園内で起きたヒヤリハットについては、ヒヤリハット事例集として整備し、指導班会議で内容を内容の検討をしている。 ・ 長崎県が運営し、異動がある為、異動の度に消防配置は変更している。 		

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。	㊟・b・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもたちは、外との接触があまりなかった為、昨年はインフルエンザにかかった子どもはいなかったとのことである。 ・長崎県が定めている災害等のマニュアルをもとに日々感染症に気を付けている。 ・新型コロナウイルスの感染が世界的に拡大している為、手洗い、うがい、手の消毒は念入りに行っている。 		
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行っている。	㊟・b・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・年1回総合訓練、毎月避難訓練を実施し、記録にも残している。毎月の避難訓練では、時間も早朝や昼休み、夕方など様々な場面を想定して実施されている。 ・学園が高台にあるため、想定される災害が火災や風害などであり、裏山もあるため、イノシシよけの柵を設置するなど、状況に応じて検討をしている。 ・缶詰などの備蓄は、各寮で保管しており、水は学園本館で保管している。備蓄リストも作成しており、栄養士が管理している。 		

Ⅲ-2 支援の質の確保

		第三者評価結果
Ⅲ-2-(1) 支援の標準的な実施方法が確立している。		
40	Ⅲ-2-(1)-① 支援について標準的な実施方法が文書化され支援が実施されている。	㊟・b・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・子ども一人一人の支援については、児童自立支援計画票に記載している。子ども達の日々の状況は、朝会で報告され、日誌の内容でも確認、日々の変化に気付きやすい仕組みとなっている。 ・実際に生活を共にして分かることもあり、その都度追記している。 		

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。	㊟・b・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・児童自立支援計画票は、入所して1か月後に作成し、学園・分校職員による自立支援会議を開催している。その後3か月毎に会議を開催し、支援計画の見直しを行っている。その際、園長も含めて組織として判断をしている。 		
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。	㊟・b・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・児童相談所からの援助指針等をもとに、寮担当職員がフェイスシートを作成し、子どもや保護者との面接等からアセスメントを行っている。 ・アセスメントした内容から、児童自立支援計画票を作成し、その内容は支援会議で検討している。この会議には、学校関係者である分校の先生も入れて、多くの職員で共通できるようにしている。 		
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。	㊟・b・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・児童自立支援計画票は、入所後1ヶ月後を目安に作成し、その後3か月ごとに見直しを行っている。 ・作成の際には、必ず子どもと保護者の意向等を反映させている。 ・児童自立支援計画票は、公文書にて児童相談所へ報告をしている。 		
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 子どもに関する支援の実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。	㊟・b・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・寮での生活については、寮担当職員が寮日誌を作成し、内容を朝会の時に報告している。寮日誌は分校の先生へも、コピーを渡している。 ・事実と所見は区別して書き、第三者が見てもわかるような記録をとるようにしている。 ・職員間では、記録を回覧するなど共有をしている。 		

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。	㊦・b・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもに関する書類は、園生原簿のファイルにまとめて保管して、施錠キャビネットで管理している。 ・長崎県個人情報保護条例に基づいて、記録の保管、保存、廃棄、情報の提供に関する規定が定められている。 		

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 子どもの権利擁護、最善の利益に向けた支援

		第三者評価結果
A-1-(1) 子どもの権利擁護		
A①	A-1-(1)-① 子どもの権利擁護に関する取組が徹底されている。	㊦・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・常日頃より、子どもを主体とし、安心・安全の視点で、また、発達の段階に応じて、対応することを心がけており、相手の立場で考えるようにしている。 ・入所に至るまで様々な要因があり、家庭でダメージを受けている子どももいる為、自分が大切にされている、自分の意見は言うことができることを伝えている。 ・権利擁護に関する検討会を職員向けに年1回開催しているが、今年度は権利擁護に特化した園内研修を行い、今後この研修を継続していきたいとのことである。 		
A②	A-1-(1)-② 子どもの行動制限等は、その最善の利益になる場合のみ適切に実施している。	㊦・b・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・開成学園運営の手引きに、特別指導の実施についてという内容を整備しており、子どもに対して行動制限等を行う場合には、この内容に基づき行うようにしている。 ・児童相談所へは、無断外出等問題行動の度合いに応じて、報告をしている。普段から制限が多い中で、子どもたちは暮らしているので、できるだけ特別指導にならないように、子どもたちに支援している。 		

A③	A-1-(1)-③ 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。	㊟・b・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもたちへは、日頃から相手のことを考えるようにと伝えたり、個別面接や終礼時のミーティングを活用し、権利について振り返る機会を設けている。 ・寮担当職員と子どもたちは、毎日日記を交換しており、やりとりの中から、他人を思いやる力が養えたり、自己理解や他者への理解が促せるよう、寮担当職員も年齢に応じたコメントをしている。 ・権利については日常場面から学ぶことも多く、集団生活を通して生活をしているため、子どもたちは入所時から成長していることが、感じられるとのことである。 		
A-1-(2) 被措置児童等虐待の防止等		
A④	A-1-(2)-① 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・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・被措置児童虐待防止マニュアルがあり、職員にも周知している。 ・長期に渡って1つの寮を担当することで、子どもへの処遇に弊害が出ないようにするため、令和2年度から寮職員の担当替えを行っている。今後は一定期間（概ね5年程度）で寮担当替えをする予定である。 ・令和2年12月8日に、長崎県こども家庭課から「被措置児童等虐待防止研修」を実施してもらい、全職員が参加している。児童福祉審議会からの資料などをもとに、不適切なかかわりをしないというような内容となっている。 		
A-1-(3) 子どもの主体性、自律性を尊重した日常生活		
A⑤	A-1-(3)-① 子ども自身が自らの生活を主体的に考え、営むことができるよう支援している。	㊟・b・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもたちは寮の中では、係を決めて生活をしており、寮の中にもすべきこと等を掲示したり、先に入所した子どもが、後から入所した子どもに教えるなど、主体的に動ける配慮をしている。 ・1日を振り返る機会として、就寝前の終礼などで全体ミーティングを行い、その中で子どもたちが主体的に問題解決を図れるようにしている。 ・集団生活の中で、子どもの特性などを他の子どもに説明が必要な場合には、子ども本人と保護者に了承をとってから、寮担当職員から子どもたちへ分かりやすく、かみ砕いて話している。 		

A-1-(4) 支援の継続性とアフターケア		
A⑥	A-1-(4)-① 子どもが安定した生活を送れるよう退所に向けた支援を行っている。	㊟・b・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・退所に向けて、一人ひとりの実情に応じた目標設定のもと、自立支援計画に基づいた支援を行い、児童相談所等と連携し、地域とのネットワーク（要保護児童対策地域協議会等）を活用している。 ・退所後家庭に戻る場合には、主に子どもたちが通う学校に関係機関が集まり、親子支援ネットワーク地域協議会（長崎市の場合）を開催している。子どもが学園に在学中にも、日々の生活や成長を見てもらえるよう、学園や分校から子どもたちが元々通っていた学校の先生等へ、行事がある時に声をかけている。 		
A⑦	A-1-(4)-② 子どもが安定した生活を送れるよう退所後も継続的な支援を行っている。	㊟・b・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・開成学園運営の手引きの中の、アフターケア実施要領に基づき、退所後1年程度まで支援を行っているが、継続的な支援が必要なものは概ね3年を目安としている。 ・寮担当職員は、夫婦制で長く勤続しているため、個人的な付き合いが長く継続されている。 ・退所後も電話がかかってきたり、訪問をしてくることもあるとのことである。 		

A-2 支援の質の確保

A-2-(1) 支援の基本		
A⑧	A-2-(1)-① 子どもと職員の信頼関係を構築し、家庭的・福祉的アプローチを行っている。	㊟・b・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・寮担当職員が夫婦制と特性を活かした家庭的雰囲気の中で、子どもたちは生活をしている。寮担当職員は住み込みのため、家族も寮で暮らしており、寮担当職員の子どもも、学園の子どもたちと日々を過ごしている。 ・寮担当職員と子どもたちは、毎日交換日記をすることで、悩みや相談を吐き出せる環境が整備されている。また必要に応じて、寮担当職員が場合によっては、子どもたちと一緒に就寝することもあり、信頼関係を構築している。 		

A⑨	A-2-(1)-② 子どもの協調性を養い、社会的ルールを尊重する気持ちを育てている。	a・b・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・社会的ルールとして、「日課どおり生活ができること、挨拶や返事ができること、自分勝手なことをしない」等を子どもたちへ伝えている。 ・寮でのルールや約束事は、終礼ミーティングの時に話し合う場が設定されており、決まったことは黒板に書いたり、言葉で伝えている。 ・年1回の運動会や文化のつどい等大きな行事の時に、子どもたちの協調性を感じることができ、また、子どもたちの成長も垣間見れる機会でもある。 		
A⑩	A-2-(1)-③ 自らの加害行為に向き合うための支援を行っている。	a・b・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・入所に至った原因を振り返るために、心理面接を心理担当職員が行い、子ども自身での気づきを促すようにしている。心理面接では、人のせいにしていい、いいわけをしていいと伝え、それが最終的に、原因を考えることもできている。心理担当職員だけでなく、寮担当職員など多くの職員で、原因を考えさせる支援を行っている。 ・学園の外で生活ができるようになることが最終のゴールであるため、そのために支援をしており、失敗して振り返ることもしている。 		
A-2-(2) 食生活		
A⑪	A-2-(2)-① 子どもの発達段階に応じた食習慣の習得など食育を適切に行っている。	a・b・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・献立は栄養士が計画し、厨房で調理員が調理をしている。土日も厨房で調理をして料理を各寮へ子どもたちが運んでいる。寮では、夜食としてパンなど軽食がストックされている。また、毎週金曜日は、手作りおやつの日で、子どもたちの楽しみとなっている。 ・配膳は子どもたち全員で行い、テーブル拭きや食器洗い等は当番制としている。 ・栄養士や学園職員、分校の先生も昼食は、子どもたちと同じテーブルで食事を摂り、マナーを含めて、食事指導も行っている。また、栄養士は子どもたちと食事を共にすることにより、子どもたちの希望などを聞き取って、メニューに活かしている。 ・毎月誕生会を開催しており、メニューは誕生月の子どもが希望するものを取り入れている。希望するメニューが複数ある時は、昼と夜に分けて提供するなど、全ての子どもの希望を取り入れている。 		

A⑫	A-2-(2)-② 子どもの嗜好や栄養管理に配慮し、食事をおいしく楽しく食べられるよう工夫している。	a・b・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・毎月1回、給食会議を開催し、子どもの食に関する情報を共有し、食事の量等も個別に調整している。また、身長や体重を計測して、肥満度も確認している。 ・アレルギーの対応が必要な子どもは、病院での検査結果等を踏まえ健康に留意した献立を立てている。 ・美味しく楽しく食事を摂れるように、子どもの意見はよく聞くようにしている。 		
A-2-(3) 日常生活等の支援		
A⑬	A-2-(3)-① 衣服は清潔で、体に合い、季節に合ったものを着用し、衣習慣を習得できるよう支援している。	a・b・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・着替えや衣服の整理整頓などは、寮で支援をしている。夏物と冬物の交換は、保護者へ依頼をして、衣替えの期間に入れ替えている。 ・就職する時には、本人にスーツなどを選ばせている。また、衣服の少ない子どもには、学園でまとめて購入した衣服を提供している。 		
A⑭	A-2-(3)-② 居室等施設全体が、子どもの居場所となるように、安全性、快適さ、あたたかさなどに配慮したものにしている。	a・b・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・寮では基本2人部屋で生活をしている。家庭的な雰囲気の中で生活できるように、共用スペースに畳を設けるなどして工夫している。また、子ども同士で問題が起きないように、できる限り寮の中で死角を作らないようにしている。 ・子どもたちの状況を見て、寮の部屋割をしており、必要に応じて子どもに同意をとった上で、寮の部屋替えを行っている。 		
A⑮	A-2-(3)-③ スポーツ活動や文化活動を通して心身の育成を支援している。	a・b・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・クラブ活動として、男子は野球部、女子はバドミントン部に必ず入り、スポーツ活動を通じて、忍耐力や責任感などを身につけている。今年度は新型コロナウイルスの影響で、大きな大会がなかったため、駅伝大会に向けて駅伝部を臨時でクラブ活動をしているとのことである。また、文化活動として、太鼓活動も行っている。 		

A-2-(4) 健康管理		
A⑯	A-2-(4)-① 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、異常がある場合は適切に対応している。	@・b・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・内科、精神科、歯科は嘱託医として委嘱している。内科の医師には毎年学園へ来てもらい、インフルエンザ予防接種を受けている。 ・通院が必要な場合には、通院担当の職員が同行している。ケースによっては、寮担当職員が同行したほうがいいのかも、対応をしている。 ・気になることは随時、嘱託医へ相談している。 		
A⑰	A-2-(4)-② 身体の健康（清潔、病気等）や安全について自己管理ができるよう支援している。	@・b・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・手洗いやうがい、爪切り、歯磨きなどは声かけを行い、健康管理につとめている。 ・散髪は学園が指定したお店で行っている。 ・学園内で、毒蛇が出たこともあり、「毒蛇に注意」という張り紙で、注意喚起をしている。 		
A-2-(5) 性に関する教育		
A⑱	A-2-(5)-① 性に関する教育の機会を設けている。	@・b・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・寮母が中心となり、子どもたちと性について語りあうグループワーク（快晴マザーズ）を定期的実施している。出産経験がある寮母の話もあり、子どもたちに性について学ぶ機会ができています。 ・長崎県看護協会や長崎県警察少年サポートセンターから、外部講師を招いて、子どもたちに話をしてもらっている。 		

A-2-(6) 行動上の問題に対する対応		
A⑱	A-2-(6)-① 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徹底している。	㊟・b・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・寮の中で問題が起きないように、部屋（内側）にはカーテンを設けない、死角になる場所を作らない工夫をしている。 ・子ども同士の暴力やいじめ、差別がおきないように、寮ごとに個別面接や全体ミーティングで考えさせる機会を設けている。 ・子ども自身のこだわり、問題行動、本人の特性などを理解し、職員も対応している。 		
A⑳	A-2-(6)-② 子どもの行動上の問題に適切に対応している。	㊟・b・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・パニック等自傷や他害の危険度が高い場合には、寮の中の静養室等でクールダウンを促すようにしている。 ・朝会等で、子どもたちの情報や変化を共有している。また、必要に応じては、精神科嘱託医や児童相談所とも連携を取り、相談をしている。 		
A-2-(7) 心理的ケア		
A㉑	A-2-(7)-① 必要な子どもに対して心理的な支援を行っている。	㊟・b・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・心理担当職員は常勤男性1名、非常勤女性1名、スクールカウンセラー男性1名の合計3名で対応しており、できるだけ女子には女性の心理担当職員が対応するようにしている。 ・心理面接の際には、時間を十分かけて子どもの話を聞いている。 ・精神科嘱託医とも定期受診時に情報交換を行い、連携をとっている。受診には、詳しい説明が必要な場合には、寮母が同行する場合もある。 		
A-2-(8) 学校教育、学習支援等		
A㉒	A-2-(8)-① 施設と学校の緊密な連携のもと子どもに学校教育を保障している。	㊟・b・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・学園内には、小学校と中学校の分校があり、子どもたちは寮から分校に通っている。 ・中学3年生は今後の進路を決めるために、学園、分校、保護者、子ども本人、児童相談所の五者面談を12月頃行っている。 ・学園職員と分校の先生の職員室が同じ部屋にあるため、平日頃より連携がとりやすい環境である。 		

A㉓	A-2-(8)-㉒ 学習環境を整備し、個々の学力等に応じた学習支援を行っている。	㉒・b・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 中学3年生は、受験勉強のため放課後、大会議室にて、個別に勉強ができる環境が整えられており、分校の先生もボランティアで学習支援を行っている。以前は、休日に学習ボランティアを受け入れていたが、今年度は新型コロナウイルスの影響で、受け入れを休止している。 ・ 英検や漢字検定、就職のためのバイクの免許取得等できるよう支援している。 		
A㉔	A-2-(8)-㉓ 作業支援、職場実習や職場体験等の機会を通して自立に向けた支援に取り組んでいる。	㉒・b・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 中卒時を対象に、地域の事業所で職場実習等を実施している。依頼先は、学園とは長いつきあいとなっており、快く受け入れてくれている。 ・ 現在は職場実習を終えて、アルバイトをしている子どもがいるとのことである。 ・ 学園には、農業指導員がおり、施設内の野菜園を活用して、農作業に触れる機会を設けている。 		
A㉕	A-2-(8)-㉔ 進路を自己決定できるよう支援している。	㉒・b・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 高校進学を希望する子どもには、1学期中から志望校のオープンスクールに参加するなどしている。 ・ 進路選択に関しては子どもの意見もよく聞き、子ども、保護者、児童相談所、学園、分校の五者面談で、進路決定ができるようにしている。 		
A-2-(9) 親子関係の再構築支援等		
A㉖	A-2-(9)-㉑ 親子関係再構築等のため、家族への支援に積極的に取り組んでいる。	㉒・b・c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 一時帰宅を通して、親子の関係を再構築する機会としている。 ・ 自宅帰宅が難しい場合には、多機能寮に親子宿泊室を設けており、そこで親子の交流が図れるようにしている。 ・ 子どもの常日頃の様子を随時、保護者へ知らせたり、学園の行事への参加を促している。 		

A-2-(10) 通所による支援		
A②	A-2-(10)-① 地域の子どもの通所による支援を行っている。	a・b
〈コメント〉 ・該当なし		