

## 第三者評価結果の公表事項(児童養護施設)

### ①第三者評価機関名

公益社団法人 岡山県社会福祉士会

### ②評価調査者研修修了番号

S2021081、SK2021222、第04-養04

### ③施設の情報

名称：立正青葉学園	種別：児童養護施設	
代表者氏名：学園長 青木 法子	定員（利用人数）：30名	
所在地：岡山県津山市西寺町77番地		
TEL：0868-22-2317	ホームページ：なし	
【施設の概要】		
開設年月日：2024/6/27		
経営法人・設置主体（法人名等）：社会福祉法人 陽のあたる学舎		
職員数	常勤職員：35名	非常勤職員：5名
有資格 職員数	保育士17名	看護師1名
	臨床心理士2名	社会福祉士9名
	公認心理師2名	里親支援専門相談員1名
	家庭支援専門相談員2名	地域小規模児童養護施設等バックアップ職員1名
施設・設備 の概要	(居室数)	(設備等)
	【本園】 ・フルール(北棟下)6名定員、5室 ・ぽかぽか(南棟)6名定員、6室 【分園】 ・鉄砲町ホーム(トミィの家)6名定員、7室 ・鉄砲町セカンドホーム(カズ の社)6名定員、4室 ・西寺町ホーム(どんぐりホーム)9 名定員、6室 ・青葉ホーム(スマイルホーム)6 名定員、5室 ※青葉ホームは一時預かり専用棟	【本園】 ・社会的養育支援施設、医務室、職 員室、面談室、調理室、静養室、心 理室、プレイルーム、日中保育室、 PC室、トイレ、浴室 ※各ユニットは、台所、脱衣室、 浴室、手洗い場、トイレ、玄関、職 員室が設置 【分園】 ・玄関、台所、リビング、浴室、ト イレ、職員室 【わくわく棟】 ・多目的室(子どもの自由な活動部 屋や発達訓練の場として使用)、実

## ④理念・基本方針

## 〈理念〉

私たちは、すべての子どもの最善の利益の実現を目指、 釈尊の大慈悲の心をもって、その養育にあたります。

## 〈基本方針〉(職員六訓)

## 1. 「誇りと使命感」

私たちは、誇りと使命感をもち、子どもたちを優しくそして暖かく保護します。

## 2. 「人権の尊重」

私たちは、子供たちが、安全に安心した生活を営むことができるよう子どもの生命と人権を守ります。

## 3. 「人間性・専門性の向上」

私たちは、自らの人間性を高め、自己研鑽に努め専門性の向上を図ります。

## 4. 「相互連携と協調」

私たちは、「チーム青葉」の一員として、お互いを高め合い、相互連携と協調を図ります。

## 5. 「地域への貢献」

私たちは、施設の持つ専門知識と技術を活かし、地域社会と協力し、子育て支援に努めます。

## 6. 「堅実な私生活」

私たちは、堅実な私生活を営み、広い視野をもって業務に生かします。

## ⑤施設の特徴的な取組

- ・全国に先駆けて小規模グループケア事業を導入し、現在、オールユニット化し、本体施設2ユニット(南棟ユニット 北棟下ユニット)と分園3ホーム(西寺町ホーム、鉄砲町ホーム、鉄砲町セカンドホーム)で子どもたちが暮らしています。最初に開設した青葉ホームは、現在一時預り棟として、ショートステイや一時保護の子どもを受け入れています。

- ・それぞれのユニット、ホーム(家庭)で調理した料理をいただくことで、感謝の気持ちを育み、子どもが食を身近に感じ、大人と一緒に調理をすることで、「食」を中心とした生活の場を提供しています。

- ・「習い事」を推奨しており、子どもたちの「やってみたい」を応援しています。

- ・児童自治会「どんぐり会」では子どもの声を丁寧に聞き取り、日々の生活や年間の活動に反映させています。

- ・本体施設に社会的養育支援室を設置しています。管理職・地域小規模児童養護施設等バックアップ職員をはじめ、看護師、家庭支援専門相談員、里親支援専門相談員、心理療養担当職員、基幹的職員、個別対応職員といった専門職が配置されており、各ユニット・ホームへの支援を行っています。

・5市町村と、「子育て短期支援事業」の委託を受けています。併設している児童家庭支援センター「つむぎ」と連携して、受け入れ時の聞き取りを丁寧に行い、専用ホームならびに各ユニット・ホームにて受け入れを行っています。支援の必要な家庭に対しては「つむぎ」と連携して、地域への支援を行っています。

・心理療法担当職員、家庭支援専門相談員の2人体制で、子どものみならず、保護者やその家庭に対して支援を行っています。また、里親支援専門相談員が中心となり、養育里親や、特別養子縁組に対しての里親サロン「あおばカフェ」や「つむぎカフェ」を年4回開催しています。年2回は、各地域にて行う、「出張あおばカフェ」も開催しています。

## ⑥ 第三者評価の受審状況

評価実施期間（和暦）	令和6年9月1日（契約日）～ 令和7年2月11日（評価結果確定日）
前回の受審時期 （評価結果確定年度・和暦）	令和4年度

## ⑦ 総評

◇特に評価が高い点

### 評価対象Ⅰ 養育・支援の基本方針と組織

受審施設の中長期計画「立正青葉学園 機能強化推進計画」で、理念や基本方針が明記されており、単年度計画と紐づいています。中長期計画は10年ごとに更新されますが、5年の中期に全職員に中長期計画更新のためのアンケート調査を行い、「施設の目指すべきところはどこなのか」を調査してレポートにまとめた上で、中長期計画の修正、更新が図られています。各ユニット、ホームで養育支援に個性があり、その独自のルールや決まりごとは「どんぐり会」や「どんぐりリーダー会」で子どもたちが中心となって決めています。

### 評価対象Ⅱ 施設の運営管理

施設長の責任の所在が事務分掌や緊急時の対応マニュアルで明確化されています。施設長には、施設長補佐の役職を2名配置することで、本園以外のホームの情報収集に努めています。また、自身も各ホームの現場に実際宿泊することで職員の課題の明確化を図っています。受審施設での記録管理については、各ホームが一つのエクセルシートに記入して共有することで、いつでも各ユニット、ホームの様子を把握できる体制を整えるとともに、毎朝各ユニット、ホームの職員が本園の職員室に集結して開催される「引き継ぎ会」で情報共有しています。そのほかの情報共有伝達ツールとして、Googleのグループウェアを使用しています。このグループウェアでは、各ユニット、ホームごとに細かい情報共有を行ったり、施設長からの一斉送信、有事の際の緊急対応等ツールとして使用したりしています。

### 評価対象Ⅲ 適切な養育・支援の実施

退所した子どもに対し、アフターケアとして主にSNSツール(LINE)や電話でつながり、いつでも受審施設に立ち寄れるよう食事券を渡したり、退所後に結婚や出産などがあつた場合にお祝いしたりするなど、退所後のつながりを大切にしています。あわせて、関係機関との連絡調整もしており、地域で暮らせるよう支援しています。

一方、地域の福祉向上の取り組みとして、児童相談所と連携しながら、養子縁組里親支援として「つむぎカフェ」、養育里親支援として「あおばカフェ」を開催し、学習会や茶話会の実施のほか、出前サロンや地域への出張も行っています。また、児童家庭支援センター「つむぎ」を設置し、地域の専門相談機関として美作圏域在住の保護者や子どもからの相談や家庭支援活動を行っています。施設退所後も受審施設だけでなく、「つむぎ」でも家庭相談に応じています。毎朝の引継会やケース会議での情報共有や検討を全職員で実施することで、全職員で子どもたちや家庭の把握に努めています。

## 評価対象A 内容評価

前述の通り、ユニットやホーム、他の部門が数ある中、情報共有や伝達方法が会議だけでなく、Googleのグループウェアやチャットを活用することで支援の効率化を図っています。また、各ユニットやホームが小規模な体制になっており、一人ひとりに細やかで家庭的な対応ができる環境が整えられています。

## ◇改善が求められる点

### 評価対象I 養育・支援の基本方針と組織

子どもや家族への事業計画の周知が図られていません。施設の特性上、事業計画の周知は困難ではありますが、子どもへの周知については、年度末や年度初めに「どんぐりリーダー会」が開催される機会に、施設からの情報として提供してみたいかがでしょうか。家族に対しては、児童相談所と連携して、パンフレットを措置児童家族に配布する際、事業計画の概要についてまとめたものを盛り込むなどしてみたいかがでしょうか。現在、施設のホームページを作成中とのことでしたので、ホームページ上に事業計画を公表するとともにスマートフォンを持つ子どもたちや家族に、ホームページのURLを公表されることをおすすめします。

### 評価対象II 施設の運営管理

職員の養育支援マニュアルやキャリアパス、目標管理制度などに関し文書化がされていません。養育支援マニュアルについては「養育支援マニュアル検討会」を2024(令和6)年度に開催して、現在マニュアルを作成中とのことでした。施設長へのヒアリングでは、職員のキャリアパスや目標管理制度についても文書化を検討中とのことでした。それぞれが一体となった職員の養育・支援の制度が構築されることを望みます。

### 評価対象III 適切な養育・支援の実施

災害時の安全確保について毎月消火避難訓練を実施していますが、事業継続計画(BCP)の作成はこれからのようです。有事に向けた取り組みをされていくことを期待します。

### 評価対象A 内容評価

ハード面について、各ユニット、ホームごとに様々なのが特色ではありますが、建物の構造、掲示物、生活に関わる物量などの標準化について差異があります。また、職員の年齢、経験年数、支援スキルの幅があるので、職員の支援方針についても統一が課題です。現在作成中の「養育支援マニュアル」ができあがり、活用されることを期待しています。また、前回の評価でも指摘されていましたが、性に関する教育が不十分です。子どもの年齢や状況に合わせた積極的な取り組みが期待されます。

### ⑧第三者評価結果に対する施設のコメント

平成16年より、より家庭に近い環境のもとで子どもたちが自立するために必要な支援が受けられるように、事業を展開してきました。この評価結果を受けとめ、今後の運営に活かしていきたいと思えます。

### 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。

## 第三者評価結果（児童養護施設）

### 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 (1) 理念、基本方針が確立・周知されている。		
①	I-1-1 (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>①</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>理念・基本方針が文書化され、職員間で周知が図られています。毎月の職員会議では、理念や方針、目標が唱和され、年度末に全職員に理念と基本方針を明記した資料が配布されます。また、施設内の職員室や各ユニット、ホームの事務室に掲示されています。さらに、毎日の引き継ぎ会でも唱和しています。3年前に設定された「3つの養育目標」と「3つの生活目標」が受審施設に掲示され、周知が図られています。職員へのヒアリングでも、理念や施設目標を目にしたり、口にしたりする機会が多いとのことです。ホームページは現在作成中とのことで、理念・基本方針を明示したページを作成することが望まれます。また、子どもへの周知は、「どんぐり会*1」や「どんぐりリーダー会*2」で周知してみたいかがでしょうか。</p> <p>*1「どんぐり会」とは、各ユニットの子どもが中心となって開催される児童会である。 *2「どんぐりリーダー会」とは、各ユニット「どんぐり会」のリーダーの子どもが集まって開催される会である。</p>		

##### I-2 経営状況の把握

		第三者評価結果
I-2-1 (1) 経営環境の変化等に適切に対応している。		
②	I-2-1 (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。	<b>②</b> ・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>施設長が中心となって社会福祉情勢の把握、社会福祉計画の情報収集が行われており、「岡山県社会的養育推進計画」を受審施設の中長期計画である「機能強化推進計画」や単年度事業計画に連動させています。「機能強化推進計画」では、具体的に今後必要な職員数や施設建設の費用なども数値化しています。また、施設長は、津山市の社会福祉施策や今後の児童福祉施設の方向を確認するため、個別に津山市の担当課を訪問してヒアリングをおこない、ニーズを掘り起こしています。施設長へのヒアリングでは、「今年度は新しく土地を購入し、児童福祉施設の小規模化のニーズに合わ</p>		

せた新しい施設を岡山県と協議しながら建設する予定」とのことです。		
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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>前述の評価項目②のとおり、受審施設の経営状況を分析し、具体的な取り組みが行われています。小規模グループケアに向けた土地購入のほか、3年前には児童家庭支援センター「つむぎ」を受審施設に隣接した場所に開設しました。また、新任者向けのOJT*として1年に6回の新任研修を開催したり、スーパーバイズとして新人職員と先輩職員がペアで業務にあたるなどしています。2025(令和7)年度は、前述の評価項目②にある「岡山県社会的養育推進計画」の更新年度であり、その計画に基づき、数年単位でグループホーム建設を計画しています。さらに、2023年(令和5年)から、「地域小規模児童養護施設等バックアップ職員」*を配置して、各グループホームの統括的役割を施設長補佐が担っています。</p> <p>*1 OJTとは、「On-the-Job Training」の略で、職場で実際に業務を行いながら学ぶ研修方法である。</p> <p>*2 地域小規模児童養護施設等バックアップ職員とは、小規模かつ地域分散化に取り組む施設に配置できる職員のことである。</p>		

### 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>&lt;コメント&gt;</p> <p>中長期計画が作成されており、今後の計画が明確にされています。受審施設の中長期計画である「機能強化推進計画」は10年ごとに作り直されますが、2024(令和6)年はその計画作成後の5年目にあたり見直しを行っています。中長期計画を見直すにあたっては、全職員に事業計画立案のためのアンケートを配布して、レポート「立正青葉学園～レポートから～」としてまとめています。このレポートをふまえて、中期での「機能強化推進計画」の見直しおよび更新が図られています。施設長へのヒアリングでは、「計画は約7割程度、想定通りに進んでいる」とのことでした。このように、職員参画のもと、明確化されたビジョンをもとに実行可能な中長期的な計画が立てられています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>中長期計画をもとに単年度計画が策定されています。事業計画は大項目が6つにまとめられており、小規模化や職員の資質向上、人材確保、地域子育て支援拠点としての活動展開などが記されています。一方で、数値目標や具体的な効果測定の方法など</p>		

<p>が、中長期計画のように明記されていません。また、理念の明記もありませんでした。この単年度の事業計画は職員にも配布・周知されているとのことでしたので、理念の記載を行い、具体的な数値目標を明記してみたいかがでしょうか。</p>		
<p>I—3—(2) 事業計画が適切に策定されている。</p>		
6	<p>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。</p>	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>前述の評価項目4のとおり、事業計画は職員参画のもとに作成されており、5年ごとに見直されています。事業計画は中長期計画とともに全職員に配布され、グループウェア*1で共有されています。事業計画については12月頃、施設長補佐2名と個別対応職員1名の計4名で来年度の事業計画を立案し、各ユニット長*2に配布して職員に修正案を募ったうえで策定されています。</p> <p>*1 グループウェアとは、組織内のコミュニケーションや共同作業を効率化するためのソフトウェアの総称である。</p> <p>*2 各ユニット長とは、本園(2ユニット)と分園(4ホーム)の受審施設におけるリーダーの呼称である。</p>		
7	<p>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。</p>	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>事業計画が子どもや保護者等に周知されていません。児童養護施設という施設の特性上、子どもへの周知や家族への周知は難しいことがありますが、保護者に対しては「どんぐり会」や「学園だより」、家族との面会などの機会に分かりやすい形で伝えてみてはいかがでしょうか。一方、子どもに対しては「どんぐり会」や個別の会話の中で、2025(令和7)年度以降に新しい施設が建つ予定であることを伝えているとのことでしたので、具体的にいつ頃建つのか、受審施設全体としてどのような目標を掲げて運営しているのかなども加えて伝えみてはいかがでしょうか。</p>		

#### 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
<p>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。</p>		
8	<p>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。</p>	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>中堅職員やユニット長は、それぞれのグループで年間の研修計画を立てて、研修を3か月に一回程度開催しています。毎月開催されるケース会議では、直接処遇職員のほか、心理職療法担当職員や看護師、社会福祉士、家事支援員などが出席して、子どもの養育支援の方向性を検討しています。また、毎朝行われる「引き継ぎ会」では、必ず各ユニットの職員が出席して、それぞれのユニットの状況や子どもたちの様子、今後の予定等を共有する場が設けられています。データの共有方法は、全ユニットが</p>		

一つのエクセルシートに記入して共有することで、常時隣接していないユニットの様子も把握できるよう工夫されています。		
9	I-4-(1)-② 評価結果にもとづき施設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>&lt;コメント&gt;</p> <p>職員の自己評価ツールとして、施設独自で「子どもの権利擁護チェック表」を作成しています。このチェックリストに全職員が10日に一回、丸付けを行い、毎月ユニット長が施設内で権利侵害が発生していないか確認をおこなっています。権利養護や児童虐待防止の意識統一を図っています。また、全国児童養護施設協議会の「人権擁護チェックリスト」を使用して、個別に年2回人権擁護に関する振り返りの機会を設けるとともに、法人でも年に一回、このチェックリストをもとに受審施設全体の自己評価を行い、全国児童養護施設協議会に提出しています。職員は子どもへの処遇についてチェックリストに毎日記入して、1ヶ月に一回各ユニット長やスーパーバイザーが必ずコメントを記入しています。同様に、施設長も職員の自己評価を確認後、押印しています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>2024(令和6)年4月から施設長として着任され、「学園だより」において着任にあたってのビジョンやスローガンを明記しています。自らの職責などは事務分掌表に明記されており、有事における施設長の役割と責任の明示は、緊急マニュアルにおいてなされています。また、施設長には施設長補佐が2名ついており、施設長代理としてユニット長とのコミュニケーションを図ったり、個別職員の相談に応じています。職員へのヒアリングでは、「小さなことでも話を聞いてくれる」や「職場内がとてもいい雰囲気」といった意見がありました。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>施設長は法令を理解し遵守するため、「中国地区児童養護施設研究協議会」や「西日本児童養護施設職員セミナー」、「全国児童養護施設長研究協議会」などに参加して法令の理解に努めています。また、前述の外部研修後には、職員会議での復命や、毎朝の引き継ぎ会で職員に報告しています。2024(令和6)年には、労働基準法改正に伴い、職員全体にその内容が周知されました。さらに、前述の評価項目9の権利擁護・</p>		

虐待防止のチェックリストを活用しながら、職員に守るべき規則の意識づけも図っています。		
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。	㉑・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>施設長は、前述の評価項目9の養育支援の質のチェックに加えて、毎日の日誌・養育記録を必ず確認して、気になった職員には声かけと面談を実施しています。施設長補佐は、各ユニット、ホームで開催される「ユニット長会議」に出席して、施設長が把握しきれない事柄を把握して、施設長に報告しています。また、職員から共有された課題や悩みをより具体的に把握するため、各ユニットの宿直補助として月5回程度、現場に入っています。</p>		
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。	㉑・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>毎年、決算報告書が作成される5月や6月に、施設長と公認会計士が中心となって、事務員、事務長、社会保険労務士、児童発達支援センター「つむぎ」のセンター長などと協議する場を設け、現在の経営状況や次年度以降の課題を把握しています。また、新しい施設の土地購入については、施設長と理事長が連携し、今後の政策も踏まえながらグループホーム建設に向けての協議が行われています。</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。	㉑・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>中長期計画である「養育強化推進計画」の「(5)施設における人材確保及び人材育成に」に「期待する職員像」や必要になる福祉人材が明記されており、単年度の事業計画においても、人材確保・育成が明記されています。人材確保における具体的な取組みとしては、各養成校に求人を配布したり、オンラインの就職説明会を行ったりしています。また、対面での就職説明会を年3回開催し、ハローワークや福祉のお仕事に施設情報を求人として掲載しています。さらに、県内で行われる就職フェアについては、基本的にすべてに参加して、人材確保に努めています。</p>		
15	Ⅱ—2—(1)—② 総合的な人事管理が行われている。	a・㉑・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>人事基準が各種規則で明確に定められていることを、書類にて確認できました。また、法人の理念・基本方針に基づいて「期待する職員像」の周知が図られています。昇給や俸給表について、職員から説明してほしい旨の意見が寄せられた際は、数か月</p>		

かけて事務長から俸給表などを用いて全職員に対して給与体系の説明が行われています。処遇改善加算については、毎月職員に給付するとともに、前期と後期に分けてボーナスとは別に給付しており、業界水準よりも高い金額の処遇改善加算の給付が行われています。一方で、職員の養育支援マニュアルが作成されておらず、職員のキャリアパスも明確ではありません。現在、各ユニット長が「養育支援マニュアル検討会」を開催して原案を作成中とのことなので、職員のキャリアパス指標についても考えてみてはいかがでしょうか。次年度以降には、形になったものが職員に周知されることが期待されます。

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>  
 有給休暇取得については、1時間単位で取得が可能です。また、職員を増員して休暇が取りやすい体制づくりをされています。有給休暇は2ヶ月に1回事務長がチェックを行い、取得日数が少ない職員には声かけを行っていますが、有給消化率の計算や分析までは至っていません。特別休暇として、結婚・出産・介護休暇などの取得を奨励しており、職員の「勤続年数の長い職員の待遇改善をしてほしい」との意見から、5年以上勤務した職員に対してリフレッシュ休暇制度を導入しています。そのほか、コロナ禍で中止となっていた職員旅行が2024(令和6)年から復活して、日帰りと一泊で分かれて実施されており、交通費は受審施設が負担しています。また、受審施設の備品貸出しを行っており、絵本や軽トラックなどが業務外で借りられます。さらに、隣接する「実習生宿泊室」や各ユニット、ホームでは有事の仮眠場所として、いつでも宿泊可能であることが職員に伝えられており、実際に利用されています。一方で、労務管理については、職員の人事に関する意向やメンタルケアに課題が見られます。現在は職員への面談は全職員に行うのではなく、必要性のある職員のみ実施されています。ストレスチェック表などを用いて、声を上げたくても上げにくい職員の意向などが把握できるよう努めてみてはいかがでしょうか。

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>  
 養育支援マニュアルやキャリアパス指標がないため、一人ひとりの育成計画が明確ではありません。施設長へのヒアリングでは、前述の評価項目15のとおり、「養育支援マニュアル検討会」にて職員マニュアルを作成するとともに、職員の目標設定を文書化することを考えているとのこと。職員マニュアルや現在実施されている自己評価、目標管理制度や人事考課が一体となった職員の育成計画が作成されることを期待します。

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>&lt;コメント&gt;</p> <p>各ユニット長は施設内研修の年間計画を立てるとともに、個別で参加したい研修があれば施設長に提案しています。外部研修については、「中国地区児童養護研究協議会」分科会の課題テーマを確認のうえ、そのテーマに適した職員に研修の案内をグループウェアで周知しています。全体への研修案内の周知方法として、Google アカウントを全職員が所持しており、同グループウェア内で全員に研修を通知しています。そのほか、受審施設は社会的養護施設のオンライン研修に特化したサイトに登録しており、「新任前研修」として内定者にオンライン研修を事前に実施しています。また、「西日本こども研修センターあかし」や「子どもの虹情報研修センター」などで中堅・ベテラン向けの虐待対応研修が行われています。研修の把握がしにくい専門職の看護師、心理士、栄養士などは、参加したい研修の聞き取りを個別に行い、積極的に研修参加を奨励しています。</p>		
19	<p>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。</p>	a・ <b>b</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>前述の評価項目 18 のとおり、新任研修を実施するとともに評価項目 3 のとおり OJT が行われています。「令和 6 年度行事・業務計画」の文書の中で、施設内研修や新任研修が周知されています。外部研修については Google グループウェアにて全職員に周知されています。そのほか、職員の研修機会は前述の評価項目 10 のとおり確保されていますが、具体的な階層別研修や今後の資格取得に向けてのキャリアパスを示したものは確認できませんでした。職員の教育や研修には積極的に取り組まれていますので、まずは職員の勤務年数や資格取得についてのキャリアパス計画を作成してみてもいかがでしょうか。</p>		
<p>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。</p>		
20	<p>Ⅱ—2—（4）—① 実習生等の養育・支援に関わる専門職の研修・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。</p>	<b>a</b> ・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>毎年、継続的に児童福祉専門職種の実習生の受け入れが行われています。前年の実績として、教員免許の介護体験実習の受け入れが 1 人、保育士実習の受け入れが 20～30 人、社会福祉士の実習が 5～10 人、里親研修の受け入れが 10 人と、多くの実習生を受け入れており、受審施設は地域の児童福祉実習における基幹的な役割を担っています。本園に隣接する「わくわく棟」には「実習生宿泊室」を完備しています。前述の専門職種のプログラムについては、各養成学校や指導者研修のマニュアル、児童相談所からの文書に基づいて受審施設で研修プログラムが計画されて文書記録されています。</p>		

### Ⅱ—3 運営の透明性の確保

	第三者評価結果
<p>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。</p>	

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>②</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>「どんぐり会」や家族からの苦情・要望については記録に残されており、適切に課題解決に向けた取り組みは子どもが主体となって行われていることが確認できました。その苦情・要望については、第三者委員に定期的に報告されています。試験的ではありますが、受審施設では施設内の活動状況を広く公表するため、施設のInstagramアカウントで発信しています。子どもからInstagram運用についてのアドバイスを受けることもあるそうです。受審施設への見学は積極的に取り組んでおり、民生委員、児童委員、学校の教師、学生や地域の方などの見学の際には、廊下に掲示されている理念や基本方針、「3つの養育・生活目標」などを施設長が説明しています。また、「学園だより」を、児童相談所や学校、後援会に配布しています。現在、ホームページを作成中とのことですので、2025(令和7)年度以降の運用が期待されます。ホームページへの公表内容については「情報開示」ページを設けて、事業の予算や決算報告とともに、前述の苦情・要望の処理経過や件数、そのほか今回の第三者評価結果の公表などを盛り込んでみてはいかがでしょうか。また、施設の掲示板や入り口等に事業計画や予算案、予算報告書等をファイリングして設置することで、より多くの人に公表する方法を検討してみてはいかがでしょうか。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>外部監査については、社会保険労務士が労務の監査アドバイスを行い、公認会計士が財務に関する監査サポートを行っています。また、2024(令和6)年度から社会福祉法人に認可される過程で、各種規程の更新や予算決算の作成方法の変更、理事会の役員改定および理事会の定期開催の回数変更などを行っています。運営指標の中長期計画「機能強化推進計画」については、具体的な経営および運営に関する内容が盛り込まれており、全職員が一丸となって作成されています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>基本方針(職員六訓)に「地域への貢献」、2024(令和6)年度事業計画書に「地域の子育て支援拠点として活動の展開を図る。」と明文化されています。各ユニットで町内会に入会し、地域の清掃活動や廃品回収などにも積極的に職員と子どもたちが参加しています。また、隣近所の方からおすそ分けをいただく関係にあるユニットもあります。子どもの買い物について、ユニットで外出するだけでなく少人数や個別で出かけることもあり、個別性を大切にしています。新たなユニットを設置する際に、近所</p>		

<p>の方から物件を紹介してもらうなど協力をいただける関係ができています。放課後や休日に同級生がホームに遊びに来ることを許可しており、友だちを連れて来やすい環境になっています。</p>		
24	<p>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。</p>	<p>㉑・b・c</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>「ボランティア活動のしおり」に、ボランティア登録の流れが明記されています。随時ボランティア登録を実施しており、「ボランティアサークルあおっぱ」として説明会、登録、オリエンテーション、日程調整をしており、ボランティア活動の流れができています。ボランティア担当者および窓口についても明文化しており、活動の前に伝えるようにしています。ボランティア活動後、ボランティア登録カードの内容・様子欄に記録をしてもらい、受審施設からフィードバックしています。ボランティア活動は、学習支援や余暇支援、養育支援、保育支援、イベント支援などがあり、月2回程度学生ボランティアが参加しています。また、学園祭では大学生などボランティアの協力のもと、受審施設関係者や地域の方を招待して実施されています。本やパソコンなど子どもに必要な物品による寄付も受けています。</p>		
<p>Ⅱ－４－（２） 関係機関との連携が確保されている。</p>		
25	<p>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。</p>	<p>㉑・b・c</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>各ユニットに「外部連絡先」を一覧として職員室に掲示されています。家庭支援専門相談員を中心に児童相談所と適宜情報共有したり、保護者に連絡をしたりしています。また、幼稚園や学校と連携を図るため、PTA 活動にも協力し、職員としてではなく子どもの保護者として参加しています。退所が近い子どもについて、施設内でケース会議をした後、児童相談所や関係機関とケース会議に参加し、継続した支援ができるようにしています。退所した子どもには、主に SNS ツール(LINE)や電話でつながり、いつでも受審施設に立ち寄れるよう食事券を渡したり、退所後に結婚や出産などがあつた場合にお祝いしたりするなど、退所後のつながりを大切にしています。あわせて、関係機関との連絡調整もしており、地域で暮らせるよう支援しています。</p>		
<p>Ⅱ－４－（３） 地域の福祉向上のための取組を行っている。</p>		
26	<p>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。</p>	<p>㉑・b・c</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>児童相談所と連携しながら、養子縁組里親支援として「つむぎカフェ」、養育里親支援として「あおばカフェ」を開催し、学習会や茶話会の実施のほか、出前サロンや地域への出張も行っています。参加者と直接話をするすることで、福祉ニーズを把握する機会となっています。地域の方と関係をつくるために、町内会の活動やイベントに子どもと共に参加し、近隣の方から受審施設の理解を深められるような取り組みをしています。</p>		

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。	㉑・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>児童家庭支援センター「つむぎ」を設置し、地域の専門相談機関として美作圏域在住の保護者や子どもからの相談や家庭支援活動を行っています。退所後も受審施設だけでなく、「つむぎ」でも家庭相談に応じています。また、児童相談所などから依頼のある一時保護児童につき、入所児童が少しでも安心できる環境の提供および他の子どもたちの影響も考え、入所するユニットを調整しています。地域住民の高齢化に伴い、子どもたちで構成している「どんぐり会」で廃品回収の活動をしています。地域のイベントに子どもたちと参加し、日頃からのつながりづくりをすることで、防災などの有事に備えています。</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。	㉑・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>子どもを尊重する基本姿勢がパンフレットなどの文書、掲示物、会議など様々な場所で明示されています。管理規程には『『児童の権利に関する条約』および『児童福祉法』の精神に基づき、児童の権利擁護および自立支援を保障する処遇を提供することとする。』と明文化しています。評価項目9で述べたように、各種チェックリストを使用して、日々の実践を振り返る機会を設けています。そして、ユニット長会議にて、権利侵害や不適切な処遇が行われていないかなど、子どもの安全確保について協議する機会を毎月必ず設けています。子どもの尊重や基本的人権への配慮について、外部研修にも積極的に参加し、月1回実施している職員会議にて研修報告をする時間を設け、職員間で共有するしくみができています。</p>		
29	Ⅲ—1—(1)—② 子どものプライバシー保護に配慮した養育・支援が行われている。	㉑・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>「個人情報保護マニュアル」があり、「写真を撮ったら業務パソコンに速やかにデータを移して、カメラの元データは消す」や「職員が子どもの居室に入室時する際は、必ずロックをする」、「職員が子ども宛ての手紙を開封する際は、必ず子どもの同意を得てから開封する」など明文化しています。居室はほぼ個室利用であり、兄弟などで使用する場合は二人部屋を使用しています。ユニットごとにパソコンを1台ずつ用意し、中学生以上には個人アカウントを設定しています。広報物には個人が特定できる</p>		

<p>写真を掲載しないよう、プライバシーに配慮されています。プライバシー保護に関して、就業規則にも明記されています。職員一人ひとりが意識して関わっています。</p>		
<p>Ⅲ—1—(2) 養育・支援の実施に関する説明と同意（自己決定）が適切に行われている。</p>		
30	<p>Ⅲ—1—(2)—① 子どもや保護者等に対して養育・支援の利用に必要な情報を積極的に提供している。</p>	a・ <b>b</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>パンフレットや学園だよりを作成し、必要な人に届くよう児童相談所など行政機関と連携して配布しています。施設入所の前に見学や体験利用をしてもらうなど、事前に受審施設の雰囲気や伝わるよう取り組まれています。また、現在ホームページは作成中です。同法人の児童家庭支援センターつむぎのホームページに、付帯施設として受審施設が紹介されています。受審施設の特性上、広く周知するためにパンフレットの配架などはしていませんが、今後、ホームページの完成により、子どもや保護者が情報を入手できるような取組みとなることを期待します。</p>		
31	<p>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。</p>	a・ <b>b</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>家庭支援専門相談員が中心となり、家庭と連絡を取り合います。面談や電話など、家庭と連絡が取りやすい方法で保護者の意向を聞き取りするようにしています。また、子どもに対してはユニットの担当職員が中心となり、子どもと一緒に「目標設定シート」を作成しています。言葉にしづらい子どもには選択肢を用意しながら、日々の生活の様子から見えることも踏まえて自己決定できるよう促しています。また、現在作成中の「養育支援マニュアル」に、意思決定が難しい子どもや保護者等へ適切な説明ができるようルール化するなど、明文化してはいかがでしょう。</p>		
32	<p>Ⅲ—1—(2)—③ 養育・支援の内容や措置変更、地域・家庭への移行等にあたり養育・支援の継続性に配慮した対応を行っている。</p>	a・ <b>b</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>児童相談所と受審施設の担当職員と一緒に作成する「クライアントと保護者が一緒に生活できるようになるまでの計画」を本人および保護者とともに作成しています。地域・家庭への移行にあたり、全職員でケース会議を開催した上で、児童相談所など関係機関との会議に参加しています。施設退所後のアフターケアとして、電話や面談だけでなくSNS(LINE)も活用しています。退所者からの連絡や相談があると必ず記録に入力し、全職員で把握し必要に応じてアフターケアができるような仕組みができています。現在作成中の「養育支援マニュアル」に、地域・家庭への移行にあたり引き継ぎ文書を定めていってはいかがでしょう。</p>		
<p>Ⅲ—1—(3) 子どもの満足の向上に努めている。</p>		
33	<p>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。</p>	a・ <b>b</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>児童自治会として各ユニットで月1回「どんぐり会」の支部会を開催しています。また、各ユニットの代表で構成される「どんぐりリーダー会」を行っています。「ど</p>		

<p>んぐり会」では、苦情や要望を聞き取り、その場で解決できること以外は、朝の引継ぎ会や職員会議などで協議しています。ユニットごとに「意見箱」が設置されており、施設長が確認し個別に対応するか全体で協議するか内容に応じて調整しながら対応しています。ユニット職員だけでなく施設長が各ユニットに出向き子どもたちと直接対話する機会を設け、子どもの様子を観察したり、子どもの声を直接聞かれたりしています。子どもへの満足度調査ができていないため、今後実施してはいかがでしょう。</p>		
<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。</p>		
34	<p>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。</p>	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>苦情窓口について、各ユニットに子どもにもわかりやすくルビ付きで「困ったこと、相談したいことはありませんか？」と掲示しています。また、子どもの権利条約や意見を表明する権利についても子どもの目につく位置に掲示しています。苦情解決体制のフローチャートがあり、その中で第三者委員会が設置されています。苦情があった際、苦情受付書にて報告しています。今後の支援についてはユニット会議で協議し、支援につなげています。また、子どもたちは「どんぐり会」にて苦情・要望を伝えられる時間を設けています。どんぐり会で言いづらい場合は意見箱を活用するよう子どもたちに伝えています。</p>		
35	<p>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。</p>	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>子どもはユニットの職員だけでなく、他のユニットや本部職員など、さまざまな職員と接する機会があり気軽に相談できる環境にあります。自分のユニット職員には話しづらいことでも、他のユニット職員であれば話せることもあると職員は意識しながら対応しています。児童相談所が配布している「権利ノート」は本人管理としています。苦情窓口について、第三者委員の名前と電話番号をルビ付きで掲示しています。個人で電話を所有していない子どももいるため、電話以外の相談方法を子どもたちに伝えていくことを期待します。</p>		
36	<p>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。</p>	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>意見や苦情があった時にはユニット長を中心に迅速に対応しています。また、毎朝の引継ぎ会や職員会議などでも情報共有および支援方針などを検討しています。相談を受ける場合は子どもに合わせて個室を用意するなど、環境に配慮しています。ユニット職員だけでなく、施設長も各ユニットに宿直する時間を設け、子どもたちと話をする機会を作られています。子どもが自ら意見を伝えられる機会として、アンケートの実施を検討されてはいかがでしょう。また、現在検討されている「養育支援マニュアル」にその対応を入れることも期待します。</p>		
<p>Ⅲ—1—(5) 安心・安全な養育・支援の実施のための組織的な取組が行われている。</p>		

37	Ⅲ—1—(5)—① 安心・安全な養育・支援の実施を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>各種危機管理マニュアルとして、無断外出、交通事故、不審者、保護者の急な訪問、ユニット内緊急事態について明文化しています。安全計画には、交通上、外出時などの安全確保に関する指導をすること、緊急時の安全の確保のための指導をすること、職員研修などについて記載されています。また、「夜間緊急対応について」として、夜間時の対応も明文化されています。夜間は安全上の対策として、部屋の外から鍵を閉めています。内側からは開錠できるため、子どもたちは自由に出入りできます。事故報告だけでなく、ヒヤリハットも記録しています。建物や備品が破損した際は壊れた状態のまま放置することなく、すぐに修理を行っています。リスクマネジメントに関して、委員会の設置はしていませんが、施設長管理の下、職員会議などで話し合いをされています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>危機管理マニュアルとして、感染症・食中毒について明文化されています。医療的ケア担当職員が配置され、全ユニットの対応をしています。2024(令和6)年度は心肺蘇生や感染症についてグループに分かれて研修を実施しました。また、新型コロナウイルス感染症の時は保健所からの指示にて環境整備を行っています。現在は療養部屋も用意はされていますが、できるだけ生活環境であるユニット内の個室で静養できるよう配慮されています。</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行っている。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>「避難消火訓練計画表」を年間で作成し実施しています。訓練についてさまざまな時間や曜日帯に設定し、消火訓練、避難訓練を行っています。また、地域の防災訓練にも子どもと職員が参加しています。ユニットごとに備蓄品を3日分用意しています。ところで、事業継続計画(BCP)はこれから策定される予定です。災害における安全確保のための取組みを今後期待します。</p>		

### Ⅲ—2 養育・支援の質の確保

		第三者評価結果
Ⅲ—2—(1) 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 養育・支援について標準的な実施方法が文書化され養育・支援が実施されている。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>受審施設における養育・支援の実践について、子どもの状況に応じて柔軟に対応されています。また、事業計画にも子どもとの向き合い方について明記されています。ケース会議を毎月実施し、支援方針を検討する機会があります。毎朝の引継ぎにて、</p>		

<p>その日に出勤している職員で全ユニットの子どもたちの様子を情報共有し、意見交換しながら日々の支援に反映させています。現在、ユニット長を中心に月1回程度、「養育支援マニュアル検討会議」を開催し、マニュアルの作成を進めています。令和7年度から活用を目指しています。</p>		
41	<p>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。</p>	a・ <b>②</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>事業計画は毎年度作成されています。毎朝の引継ぎ会、月1回の職員会議、月1回のケース会議を実施する中で、子どもたちの支援について検討されています。上述のとおり、これから「養育支援マニュアル」を作成していくところです。見直しをする時期や方法についても、明文化されることを期待します。また心理担当職員も標準的な実施方法について明文化はなく、職員間で口頭による引き継ぎが行われています。養育・支援に関するだけでなく、心理療法に関することも合わせてマニュアルを作成されてみてはいかがでしょうか。</p>		
<p>Ⅲ—2—(2) 適切なアセスメントにより自立支援計が策定されている。</p>		
42	<p>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。</p>	<b>①</b> ・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>自立支援計画は担当職員がアセスメントを行い、計画策定をしています。ユニットごとに計画を見直した後、ユニットの職員だけでなく、心理療法担当職員、里親支援専門相談員、家庭支援専門相談員、家事支援員など全職員で検討会を開催しています。また、家庭支援専門相談員を通じて保護者の意向を電話や面会で聞き取りし、計画に反映しています。子どもには毎年度の目標を職員と一緒に考えて作成します。</p>		
43	<p>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。</p>	<b>②</b> ・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>半年に1回、自立支援計画を評価・見直しをしています。子どもが考え作成する目標も、同じ時期に評価・見直しを行っています。見直しの時期にも計画策定後には職員全体で検討会を実施しています。また、毎朝行っている引継ぎ会、ユニット会、職員会議などで子どもたちの様子や状況変化などは適宜共有されています。ケース会議は毎月2人分の協議をするため、緊急度が高い場合、状況変化などから検討が必要な場合など、必要に応じてケースの選定をしています。ケース会議の内容は議事録として記録を残しています。これらの会議などから、半年に1回の見直しだけでなく、必要に応じて支援計画の作成ができる仕組みができています。</p>		
<p>Ⅲ—2—(3) 養育・支援実施の記録が適切に行われている。</p>		
44	<p>Ⅲ—2—(3)—① 子どもに関する養育・支援の実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化している。</p>	<b>①</b> ・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>施設内業務LANによって繋がる全ユニット共通の記録ソフトを使用して情報共有の一元化を行っています。ユニットに設置してあるパソコンから記録や情報を確認す</p>		

ることができます。「学園連絡表」は社会的養育支援室と各ユニットが対応した内容と時間が一括で確認できるような書式となっています。家庭支援実施状況やアフターケア実施状況について、対応と内容の件数を記録とは別に管理しており、全体で毎月何件対応したかが把握されています。

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・**ⓑ**・c

<コメント>

個人情報保護について、就業規則「第3章 勤務規律」に明記しており、記録管理の責任者は施設長です。情報共有は全ユニット共有の記録ソフトによる一元管理をし、Google アカウント内のチャットグループやクラスルームなどで情報共有をしています。パソコンは、個人にアカウントが付与されています。記録は職員室だけでなく、各ユニットにパソコンがあり、それぞれが記録を入力できるようにしています。情報漏洩や開示請求などに対する対処、対応方法について、職員の把握が不足しているため、研修などを通じて理解を深めてはいかげしょう。

## 内容評価基準（24 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) 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。	<b>ⓐ</b> ・b・c
<コメント>		
子どもの権利条約のポスターが、廊下や各ユニット、ホームの子どもに見える位置に貼られています。前述の評価項目9で述べたように、各種チェックリストを使用して権利擁護について職員に定期的に確認しています。また、これは職員自身の権利擁護の取り組みを振り返ると同時に、施設長などからコメントも記入されるので、職員へのフォローアップにも繋がっています。		
A—1—(2) 権利について理解を促す取組		
A②	A—1—(2)—① 子どもに対し、自他の権利について正しい理解を促す取組を実施している。	<b>ⓐ</b> ・b・c
<コメント>		
日常生活を通して、子どもに自分や相手に思いやりをもって接することを伝えています。学期ごとの終業式の後に集まって自分や他人の権利について話をするようにしています。また、その時に、意見箱の使い方や「権利のノート」の説明もしています。「権利ノート」は入所時に児童相談所から子どもに渡されています。職員に相談できないことは、外部の相談機関先に相談できることを子どもに伝えています。		

A—1—（3） 生い立ちを振り返る取組		
A③	A—1—（3）—① 子どもの発達状況に応じ、職員と一緒に生い立ちを振り返る取組を行っている。	㉑・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>以前、児童相談所と連携して作成していた「生い立ちブック」は廃止していますが、子どもの成長の記録として、一人ひとりにアルバムが用意され、定期的に写真や記録を加えて作成しています。個別的に学校への入学期や誕生日などに、アルバムを見ながら生い立ちを振り返ることがあります。但し、子どもの発達や状況に応じて、子どもの生育環境や家庭事情などの事実の伝え方や、トラウマなどに起因する生い立ちの振り返りは慎重に対応しています。</p>		
A—1—（4） 被措置児童等虐待の防止等		
A④	A—1—（4）—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。	a・㉒・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>苦情窓口として、複数の名称と電話番号が子どもに向けて掲示されています。子どもに意見箱の書き方を説明して利用を促し、施設長が定期的に回収・確認をしています。しかし、携帯電話を持たない子どもや字が書けない子どもへの取り組みに工夫が必要です。また、子どもの発達状況に合わせて、不適切なかかわりの具体例を示すなど、子どもが自分自身を守るための学習の機会を設けてはいかかでしょうか。</p>		
A—1—（5） 支援の継続性とアフターケア		
A⑤	A—1—（5）—① 子どものそれまでの生活とのつながりを重視し、不安の軽減を図りながら移行期の支援を行っている。	㉑・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>児童相談所からの事前情報を職員間で共有し、担当職員を中心に子どもの生育歴を考慮しながら、不安が軽減されるように関わっています。子どもの言葉に表せない気持ちを職員が言語化をしながら理解する姿勢もっています。マニュアルや支援計画をもとに移行期の支援を行います。保護者との関わりは、家庭支援専門相談員が役割を担っています。</p>		
A⑥	A—1—（5）—② 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。	㉑・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>退所時が18歳以上の希望者には、受審施設のスマートフォンでLINE交換をしています。退所時には、受審施設で食事ができる「お食事券」を渡したり、卒業後3年間は受審施設で開催されるお祭りなどの案内を出したりしています。また、誕生日など節目には連絡を入れ、二十歳の祝い・結婚・出産時にお祝いを渡しています。支援物資が届いた時に連絡をして渡すこともあります。加えて、奨学金申請の情報を知らせたり、手続きの補助を行ったりすることもしています。退所後記録は職員間で共有しているので、いつでも報告や相談を受けることのできる体制が整っています。児童養護施設を退所した子どものアフターケアをしているNPO法人とも連携を取っています。</p>		

## A-2 養育・支援の質の確保

A-2-1 (1) 養育・支援の基本		
A⑦	A-2-1 (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と受け止めている。	a・ <b>㉔</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>職員は朝礼や会議、Google チャットなどで日々の情報を共有して、子どもを理解しようと努めています。子どもの過去の記録を読み返し、心理療法担当職員から助言を受けるなどして対応しています。しかし、職員の年齢や経験年数、支援スキルにより子どもへの直接処遇に差異があるようです。支援方針の統一や、職員間で子どもへの理解を確認し合う機会を持つことをお勧めします。</p>		
A⑧	A-2-1 (1) -② 基本的欲求の充足が、子どもと共に日常生活をいとなむことを通してなされるよう養育・支援している。	<b>㉕</b> ・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>各ユニット、ホームを小規模化することにより、一人ひとりの思いに寄り添い、ていねいな個別対応になっています。子どもそれぞれに担当職員が配置してあり、一緒に金銭管理をしたり、日々の様子を記録したりすることで変化にも気づきやすく、職員一人ひとりが子どもにとって身近で頼れる存在となっています。</p>		
A⑨	A-2-1 (1) -③ 子どもの力を信じて見守るという姿勢を大切に、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>㉖</b> ・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>年齢や発達状況に応じて、自分のことは自分でできるように経験を積めるようにしています。「どんぐり会」の運営が子どもたちの主体性を養うのに役立っています。但し、全員の子どもの話し合いに出席しているわけではありません。職員へのヒアリングでは、「職員の支援スキルや年齢層も幅広く、支援方法がユニットやホームによって大きく違わないようにしたいです。そこで統一された「養育支援マニュアル」が必要と考え、各ユニット、ホーム長が集まり、相談検討して作成しているところ」とのことです。</p>		
A⑩	A-2-1 (1) -④ 発達の状況に応じた学びや遊びの場を保障している。	<b>㉗</b> ・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>発達の段階に応じた玩具や本、遊具、楽器などを備えています。また、子どもの希望に応じて、パソコンや卓球、ダンス、カラオケ、バドミントン(サークル活動)などをする環境も整っています。各ユニット、ホームで行われる活動や全体でする活動は、それぞれねらいを持って企画されています。実習生や学生ボランティアも遊ぶことや宿題支援を通して子どもに関わり、喜ばれています。</p>		
A⑪	A-2-1 (1) -⑤ 生活のいとなみを通して、基本的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	<b>㉘</b> ・b・c

	るよう養育・支援している。	
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>日常の決まり事や注意書きなど、発達状況に合わせて工夫され、子どもが視認できる高さに掲示してあります。将来、子どもがモバイル端末を持つのに備えて、対象年齢になると月2回のスマホ学習の時間があります。子どもの個々の状況に照らして、それぞれゲームをする時間を決めています。廃品回収や地域行事にも積極的に参加して地域社会に関わっています。</p>		
A-2-(2) 食生活		
A⑫	A-2-(2)-① 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。	㉠・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>子どもの状況や職員配置に合わせて、ユニット、ホームごとに献立を組み立てています。好き嫌いにも対応して、強制することなく明るく楽しい食事ができるように心がけています。食事のマナーにも力を入れていて、張り紙をしたり、声掛けをしたりして伝えています。誕生日には、その子どものリクエストに応えたり、季節のイベントに合わせた献立も取り入れたりしています。</p>		
A-2-(3) 衣生活		
A⑬	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。	㉠・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>子どもと職員と一緒に買い物に行き、服を選んでいきます。高校生は自分で服を買いに行くこともあります。基本的に毎日の服選びは子どもに任せていますが、発達状況により、子どもの体質や気候、状況に合わせることを助言したり、視覚でわかりやすいように掲示したりしています。洗濯は主に職員がしていますが、自分で洗濯したいという子どもは自分でしています。</p>		
A-2-(4) 住生活		
A⑭	A-2-(4)-① 居室等施設全体がきれいに整美され、安全、安心を感じる場所となるように子ども一人ひとりの居場所を確保している。	㉠・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>本園のユニット運営、分園のグループホーム運営など、法人全体で小規模運営となっており、家庭的な雰囲気と、使いやすく居心地の良い環境を作るように心がけています。壁には季節感のある飾りつけをして温かく楽しい雰囲気を作っています。各ユニット、ホームによって大型施設の間取りであったり、一軒家の間取りであったりするなど住居の形態が違いますが、それぞれの間取りの中で安心して過ごせるように工夫されています。その間取りは、基本的に個室でプライベートな空間もありながら、リビングでもくつろげる環境が整えられています。個室空間について、環境整備の援助が必要な子どもには、休みの日に職員と一緒に部屋の整理整頓や掃除をしています。</p>		
A-2-(5) 健康と安全		

A⑮	A—2—（5）—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、必要がある場合は適切に対応している。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>嘱託医の訪問診療が年に2回実施されており、定期的な児童健診で子どもの健康状態を管理しています。法人職員として看護師が配置されており、日ごろの健康について、各ユニット、ホームと情報を共有し、助言をもらうなどして対応しています。医療機関には職員が同行し、子どもに受診や服薬の理由を理解できるように説明しています。職員は日頃から子どもの心身の健康状態を観察し、医療機関と連携をとって対応するよう努めています。</p>		
A—2—（6）性に関する教育		
A⑯	A—2—（6）—① 子どもの年齢・発達の状況に応じて、他者の性を尊重する心を育てるよう、性についての正しい知識を得る機会を設けている。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>必要に応じて、担当者が中心となり、子どもの性に関する個別対応をしています。施設長へのヒアリングでは、「子ども自身が性について学習する機会が必要だと感じている」とのことで、現在は未実地です。正しくない歪んだ情報があふれているこの時代には、子どもが性についての正しい知識、関心が持てるよう、受審施設としても取り組みが必要です。年齢や発達状況に応じたカリキュラムを用意して活用することを期待します。</p>		
A—2—（7）行動上の問題及び問題状況への対応		
A⑰	A—2—（7）—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>&lt;コメント&gt;</p> <p>子どもの他害行動に対しては、複数の職員で対応をすることを心がけています。児童相談所と情報を共有して支援方法を模索しています。そこで、特定の職員だけでなく、子どもに関わる全ての職員が、定期的に子どもの他害行為、暴力を受けた職員へのフォローなどの、支援技術を向上させる研修や機会がもてるように提案します。ところで、産業医の設置はなく、法人全体でのストレスチェックは実施していませんが、必要に応じて、施設長やユニット長、心理士、看護師が、負担感のある職員に対してヒアリングを行っています。過去にもそのヒアリング後に、職員の病院受診につなげたケースが幾つかあります。</p>		
A⑱	A—2—（7）—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施設全体で取り組んでいる。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>暴力・暴言は、職員も子どもも許さないことを目標としています。暴力やいじめ、差別のおそれのある事案についてはケース会議に取り上げるなどして、職員で情報を共有して対応を検討しており、医療機関や児童相談所と連携して対応することもあります。「園施設安全点検チェック表」を用いて、毎日項目をチェックしています。問</p>		

題の発生予防、未然防止の視点で、対策に取り組むことも必要と考えられます。職員の配置や勤務形態のあり方について、引き続き、職員へのヒアリングを行いながら、検討してみたいかがでしょうか。

A-2-(8) 心理的ケア

A⑱	A-2-(8)-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>㉑</b> ・c
----	---	----------------

<コメント>  
 毎日の引き継ぎ時に心理士からの助言や、見立てを共有する機会を持ち、職員同士の連携を図っています。心理支援目標を作り、子どもとの遊びや会話を通して、心理面の分析や対応をしています。心理士として直接的な保護者支援は行っておらず、家庭支援専門相談員を通して保護者対応を行っています。2023年(令和5年)から、児童相談所の心理士と協働して、学習会を年に4回程度行うなど、心理的ケアが必要な子どもへの支援体制を整えているところです。

A-2-(9) 学習・進学支援、進路支援等

A⑳	A-2-(9)-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。	<b>㉒</b> ・b・c
----	---	---------------

<コメント>  
 職員にも子どもの学習状況が把握できるように、共用スペースのリビングの壁に試験範囲や課題提出の予定を貼ることで、確認や声を掛け合うなどの支援をしています。子どもは自分の部屋の机で、またはキッチンやリビングでみんなと一緒に宿題をするなど、個々の希望に合わせた学習スタイルが可能です。帰宅後の宿題、時間割、ランドセルと帽子のセットなど、毎日の一連の流れを作って習慣になるようにしています。職員が保護者として学校に出向き、学校と連携して、子どもの学習状況の把握や受審施設での学習支援につなげています。

A㉑	A-2-(9)-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。	<b>㉓</b> ・b・c
----	--	---------------

<コメント>  
 最近措置延長をしたケースはありませんが措置延長に対しての支援体制は整備されており、受け入れ可能です。一人ひとりに寄り添い進路決定のための様々な情報提供をして、進路決定ができるように支援をしています。オープンスクールは本人の希望に合わせて、職員または保護者が同行する場合があります。進路決定後も連絡を取り、様子を伺う中で必要な助言や支援を行っています。

A㉒	A-2-(9)-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>㉔</b> ・c
----	--	----------------

<コメント>  
 高校生になるとアルバイトを奨励していますが、強制ではなく、自分から希望することを大切にしています。実習先などの開拓を積極的に行ってはいませんが、学校が実習先の事業所と連携しているので、受審施設はその学校と連携して支援を行っています。実習を通してというより、日常的に金銭管理としてお小遣い帳をつけたり、年齢に応じてATMから現金の引き出しや支払いの練習をしたりしています。また、その

<p>社会経験を通じて職員が相談に乗り、情報を提供し、本人が自立に向けて成長できるように支援しています。</p>		
<p>A—2—(10) 施設と家族との信頼関係づくり</p>		
A⑳	<p>A—2—(10)—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。</p>	㉑・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>受審施設としてインスタグラムを開設しており、日常生活やイベントなどの様子は、子どもや保護者が閲覧可能です。学校とも連携し、参観日などのお知らせは保護者にも届けるようにしています。また、可能な保護者にはPTAの係や、行事の時のお弁当作りをお願いすることもあります。施設長へのヒアリングでは、「施設との信頼関係構築のために、何かある時は早めに保護者に連絡を入れるようにしている」とのことです。</p>		
<p>A—2—(11) 親子関係の再構築支援</p>		
A㉒	<p>A—2—(11)—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。</p>	㉓・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>家庭支援専門相談員が中心となり、他の職員からの情報をもとに保護者との交流を行っています。家庭訪問を行うなどして、課題の把握や支援のあり方を持ち帰り、会議などで共有し協議しています。また、学校や児童相談所と密接に連携をとり、親子関係の構築につながる取り組みを行っています。</p>		