

第三者評価結果(児童相談所・一時保護所)

①第三者評価機関名

株式会社 中部評価センター

②施設・事業所情報

運営主体: 静岡市	種別: 児童相談所・一時保護所	
事業所名: 静岡市児童相談所 一時保護所		
代表者氏名:	定員(利用人数): 名(名)	
所在地:		
TEL:	FAX:	
E-mail:		
ホームページ:		
【施設・事業所の概要】		
開設年月日: 年 月 日		
職員数	常勤職員: 名	非常勤職員: 名
専門職員(資格者数)		
施設・設備の概要	(居室数)	(設備等)

③理念・基本方針

★理念

★基本方針

④施設・事業所の特徴的な取組

--

⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	令和 2年 7月15日(契約日) ~ 令和 3年 3月19日(評価確定日) 【令和 3年 2月 5日(訪問調査日)】
受審回数 (前回の受審時期)	回 (令和 年度)

⑥総評

◇特に評価の高い点

◆児童相談所との連携

不明な点や不足時などには、すぐに相談できる体制が整っている。児童心理士や看護師等の専門職との連携も恒常的に保たれ、迅速な対応が可能になっている。児童相談所との連携の下、社会的養護施設の基本理念である「子どもの最善の利益」として「安心・安全」が確保できている。

◆子どもへの配慮

施設内の色々な場所に、子どもの目線に合わせて日常の約束事や注意事項等を貼りだしている。勉強の時間や自由時間も職員が傍で見守り、直ぐに子どもの変化に対応できるようにしている。子ども一人ひとりにあった勉強場所や遊び場所など、ある程度の決まりはあるものの自由に選択できるようにしている。「出来たらほめる」をモットーに、子どもの意欲を引き出す支援に努めている。

◆開放的な建物構造

建物の外観が暖色系で、第一印象として「安心感」を与えている。施設内も全体的に採光が良く、明るい部屋が多い。リビングは広く開放的で、おもちゃや本は整理整頓され、落ちついて過ごせる空間である。幼児が遊ぶ庭は、外部とは植栽で仕切られている。外からは中の様子が分からないように、プライバシーに配慮しながらも伸び伸びと遊べるように工夫している。

◇改善を求められる点

◆理念・基本方針としての意識付けと共有

「子どもの権利を尊重し 権利の実現を目指す」を職員倫理規定とし、生きる権利・育つ権利・守られる権利・参加する権利の4つの権利を挙げている。それらはマニュアル内に記載はあるが、個々の意識付けと職員間の共有を図る意味で「理念・基本方針」として施設内に掲示するなど、表面化させていく取組みが期待される。

◆記録の共有化

毎日関わっている職員以外の児童心理士等は、情報共有や連携は密に取ることができているが、細かな書類等で手元に残るものは少ない。職員間の共有は図られているが、口頭での共有が多く、子ども個人の記録として残しておくものが少ない。相談業務などの記録は児童心理士等において保存、管理はされている。その情報を職員間で共有するためにも、一時保護所において記録を管理出来るようにすることが望ましい。

◆開かれた施設への第一歩として

児童相談所の事業内容は市のホームページに公開され、パンフレットにも記載されている。しかし、「安全・安心」を第一義とする一時保護所についての情報は記載されていない。「189ダイヤル」の導入にあたり、ホームページ等を更新する際には、「開かれた施設」を目指す第一歩として一時保護所の存在や機能を可能な範囲で知らせていくことが期待される。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

今回が初めての第三者評価の受審で、一時保護所職員全員が、結果については非常に高い関心を持っています。

一時保護所は他の福祉施設とは相違する制度やルール等が多く、受審に際して、制度等を理解していただくことは難しかったと思われませんが、聞き取り調査等を丹念に行っていただき、公正な評価をいただいたと考えております。

今回の評価で社会的養護施設の基本理念である「子どもの最善の利益」として「安心・安全」が確保できていると評価をいただいたことは一時保護所職員として、大きな励みになります。

一方で、情報共有の部分では、職員間では口頭での情報共有が多く、一時保護所として記録を管理する必要性を指摘いただき、今後は子ども個人の記録としてシステム等に残すように心がけていきたいと考えております。

今後は、自己評価や第三者評価の結果を通し、業務の振り返りを行い、指摘された改善点を中心に、職員一同で業務改善に取り組んでいきたいと考えております。

⑧第三者評価結果

第三者評価結果

※すべての評価細目(91項目)について、判断基準(a・b・cの三段階)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

評価対象 I 一時保護所の運営体制

I-1 理念・事業計画

I-1-(1)理念、事業計画の策定・周知			自己評価	第三者評価
I-1-(1)-①	一時保護の目的に即した理念・基本方針となっているか。	相1	a	a・㉑・c
<コメント> 「職員倫理規程」として「子どもの権利を尊重し 権利の実現を目指す」が策定されており、理念・基本方針として位置付けられている。その中で、生きる権利・育つ権利・守られる権利・参加する権利について示しているが、職員全体の共通意識としてはまだ浸透していない。職員に対する意識付けとして、目に付く場所に掲示する等の取組みが期待される。				
I-1-(1)-②	年度単位での事業計画の策定や目標設定を行っているか。	相2	c	a・㉑・c
<コメント> 事業計画や年間行事計画等の策定はしていないが、年間行事として例年こどもの日や七夕、クリスマス等の季節イベント、また総合学習として動物園や工場見学等を月2回実施している。子どもの4つの権利の実現を目指す上で、目標設定や年間事業計画の策定は不可欠である。単年度事業計画を策定し、実行→振り返り→見直し→改善(PDCAサイクル)の仕組みづくりが期待される。				

I-2 適切な施設・環境整備

I-2-(1)各種基準等の遵守			自己評価	第三者評価
I-2-(1)-①	一時保護所としての設備運営基準は遵守されているか。	相3	a	㉑・b・c
<コメント> 子ども達が集まるリビングダイニングは、採光も十分に明るく開放的な空間となっている。リビング横に独立した程よい広さの学習室があり、個別学習が可能な配置となっている。居室は1階が女子、2階が男子となっており、どちらも個室と相部屋に分かれている。相部屋は人数に応じた広さが確保できており、簡易ではあるが衣装ケースで仕切ってプライバシーに配慮している。宿直室も男女別に設置している。				
I-2-(1)-②	一時保護所として、適切な職員配置が行われているか。	相4	a	a・㉑・c
<コメント> 看護師等の専門分野については、随時サポートを受けている。人員配置は基準を満たしているが、体制に万全を期すため臨床心理士と保健師の補充を希望している。勤務時間帯は細分化しており、22時～6時30分が2人体制になる以外は2～4人での複数体制としている。宿直ではなく、2時間の仮眠を取る夜勤として対応している。子どもは夜間に不調を訴える事が多く、男女1名ずつの夜勤者を置くことが望ましい。				
I-2-(2)個別性の尊重			自己評価	第三者評価
I-2-(2)-①	一時保護所は、個別性が尊重される環境となっているか。	相5	a	㉑・b・c
<コメント> 生活上のルールは、写真やイラストを用いて低年齢の子どもにも分かりやすい内容となっている。子ども個々の権利を尊重し、禁止等の理由は納得するまで説明し、本人の同意を得て対応している。学習室では気が散って勉強できない子どもには、居室に机を持ちこみ集中できる環境を与えている。昼休み等の自由時間は各自の意思で過ごし方を決めている。孤立しないように基本はリビングで皆と過ごす決まりだが、理由があれば居室で過ごす事もできる。				

I-2-(3)生活環境の整備			自己評価	第三者評価
I-2-(3)-①	一時保護所内の生活環境は適切であるか。	相6	a	㉑・b・c
<コメント> 施設が存在が表面化することなくプライバシーの保護に繋がっている。建物外観は明るい色使いで、施設と分からない造りである。幼児の遊ぶ庭が外から見えないように植栽で覆うなど、閉塞感を感じないように配慮している。多くの時間を過ごすリビングは、整然とした明るい空間で過ごし易い環境である。子どもの目線に合わせた本棚に、年齢に適した本を年齢順に並び、職員が片付けの見本を見せる事で子どもが見習っている。				
I-2-(3)-②	一時保護所内では、生活に不自由のない安全な環境が整備されているか。	相7	b	a・㉒・c
<コメント> 給食業務とトイレ清掃は業者に委託している。清掃は子どもが毎日行い、居室は各自で共有場所は当番制である。洗濯や衣服管理も幼児以外は各自で行い、居室に部屋干しとしている。害虫駆除や植栽の剪定は定期的に業者に委託している。施設内の清掃が行き届き、温度と湿度も適切に管理され、特に気になる臭いも無い。施設内では各自テープで記名したスリッパを使用しているが、安全を大前提とするなら上靴等の検討が望まれる。				

I-3 管理者の責務と職員体制

I-3-(1)管理者の役割と責任			自己評価	第三者評価
I-3-(1)-①	管理者が一時保護所を管理・運営する環境が整っているか。	相8	c	a・㉓・c
<コメント> 一時保護所に関わる規程やマニュアル類は、まとめてファイリングされている。援助支援内容や勤務の流れ等の業務に関する内容は該当勤務別に詳細に決められているが、施設管理者等の役割や運営方針については明記されていない。一時保護所での各自の役割を含めた職務分掌を明確にすることで、自身の立ち位置や目標設定、また支援の質の向上に繋がることが期待される。実質的な責任者である係長と職員とは常に連携し、良好な関係性が保たれている。				
I-3-(1)-②	管理者のリーダーシップは発揮されているか。	相9	b	㉑・b・c
<コメント> 最終的な決定権等は、管理者としての児童相談所所長にあるが、現状においては係長がリーダーシップを取り、実務における責任者の立場にある。係長が状況に応じて助言することで、子どもにとって最善の選択になるようにしている。係長がリモートによるスーパーバイザー研修に参加したことで、普段感じている疑問に関する考え方や問題に対する対処法等について学ぶ機会があった。今後も、スーパーバイザーとしての役割を果たしていくことが期待される。				
I-3-(2)職員の適正配置と職場環境			自己評価	第三者評価
I-3-(2)-①	各職種の役割や権限、責任が明確になっているか。	相10	a	a・㉒・c
<コメント> 各職種の役割は、児童支援内容などに勤務時間帯や平日・休日勤務別に細かく記載されている。間接処遇職員である給食業務職員の役割も明確になっており、各種マニュアルも分かりやすく作成されており、誰もが分かる内容となっている。勤務の流れや役割について詳細に記載されているが、内容をどの程度把握し実践できているかを確認し、見直しと改善を定期的に行う事が望ましい。現在、新型コロナウイルス感染症に関するマニュアルに着手している。				
I-3-(2)-②	専門性を必要とする職務には、適切な力量を持つ職員が配置されているか。	相11	a	a・㉒・c
<コメント> 保育士、臨床心理士等の福祉職を配置しているが、現在一時的に臨床心理士が不在である。入所時のアセスメントや面接は専門性を備えた職員が対応し、必要な研修も受講している。週1回の観察会議や共有システム等により職員間で情報は共有されており、会議に参加しない場合も記録を回覧して確認まで徹底している。児童福祉司や児童心理司が施設に立ち寄り、職員と情報共有して連携している。スーパービジョン確立の仕組みに関しては、未だ課題を残している。				

I-3-(2)-③ 職員にとっての働きやすい職場環境づくりに取り組んでいるか。	相12	a	㉑・b・c
<p><コメント> 勤務状況は市のシステムにより一括管理されている。祝日や年末年始が時間外勤務にあたるため、必然的に時間外労働が増えるが、日々の残業は必要最低限に抑えられている。シフト作成時に予め希望休を提出してもらい、個々のライフ・ワーク・バランスに配慮している。市の規定により、産休や育児休暇等の福利厚生については充実している。職員厚生課へのメンタルヘルス相談や、同課主催のハラスメント研修への参加も可能である。</p>			
I-3-(3)人事管理と職員の確保・育成	自己評価	第三者評価	
I-3-(3)-① 人事管理の体制が確立しているか。	相13	a	a・㉒・c
<p><コメント> 「期待する人材像」としては、キャリアや専門知識はもとより、何とか尽力したいという「福祉の心」を強く持った人材を希望している。人事評価における個人目標は、支援についてやワーク・ライフ・バランスに関わる事柄が多いが、施設の理念・基本方針に基づいた目標設定であることが望ましい。人事基準は明確で職員にも周知しているが、専門性を求められる人事異動には、配置後必要な研修や勉強会への参加が確実に行われる人事体制であることが望ましい。</p>			
I-3-(3)-② 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、取組みが実施されているか。	相14	c	a・㉒・c
<p><コメント> 人員配置は基準を満たしているが、人材を最低限確保している状況である。被虐待児が入所の大半を占めており、子ども一人に職員一人が必要な場面が多い。社会的養護の理念「子どもの最善の利益」を大前提とするならば、現在の状態は人手不足と言わざるを得ない。子どもは色々な事情を抱えており、短期間であるからその対応が必要である。市に対して、臨床心理士と保育士の要望を出しており、人材確保に取り組んでいる。</p>			
I-3-(3)-③ 職員一人ひとりの育成に向けた目標管理の取組みを行っているか。	相15	a	a・㉒・c
<p><コメント> 職員との面談は年2回あり、一次として係長が人事評価の中間フォローとして「自己申告書」等のチェックを行い、二次は年度末までに所長同席の上で「メンタルチェック表」を含めた総体的な面談を実施している。職員個々のモチベーションを保つためにも、人事評価の個人目標を、スキルアップに向けた内容とライフ・ワーク・バランスに関する内容に別けて設定する等の工夫が期待される。</p>			
I-3-(3)-④ 職員の育成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。	相16	a	a・㉒・c
<p><コメント> 最低限の人員で日々の業務に取り組んでいる状況であり、人材育成にまで及ばないのが実情である。施設の理念・基本方針に基づいて職種別の基準や水準を定め、教育や研修計画を策定することが目標管理を徹底する上で重要である。受講した研修等の内容を観察会議等で報告する場を設けるなど、職員全員に周知して実務に反映させ、改善に繋げることが望ましい。</p>			
I-3-(3)-⑤ 職員一人ひとりに、研修の機会が確保されているか。	相17	b	a・㉒・c
<p><コメント> 新任職員は個別にOJTを行い、必要な研修等に参加する機会があるが、中堅職員になると実務を優先させるため研修に参加する機会が減ってしまう現状がある。子どもの入れ替わりが激しく、その時々状況に応じた人員体制を敷くためには、外部研修への参加は特に難しい。隣接する児童相談所で開催する講義や研修には参加できるように配慮しているが、今年度開催予定であった虐待に関する研修等が中止となってしまっている。</p>			

I-4 関係者、関係機関との連携

I-4-(1)児童福祉司・児童心理司との連携		自己評価	第三者評価
I-4-(1)-① 児童福祉士や児童心理師との連携が適切に行われているか。	相18	a	㉑ ・ b ・ c
<p><コメント> 児童相談所で随時開催するミニ処遇会議に一時保護所からも参加し、児童福祉士や児童心理士との連携もできている。必要に応じて児童福祉士や児童心理士が一時保護所に立ち寄って、職員との情報交換、情報共有を図っている。</p>			
I-4-(2)関係機関との連携		自己評価	第三者評価
I-4-(2)-① 医療機関との連携が適切に行われているか。	相19	b	㉑ ・ b ・ c
<p><コメント> 子どもに起きがちな傷病や疾病に関して対応可能な医療機関に受診しており、精神科には児童相談所の嘱託医と連携して対応している。ガイドラインにより、入所前に健康診断を実施してから受け入れている。入所時には、アレルギー調査等を行っている。皮膚疾患や精神疾患を持つ子どもも多く、通院には可能な限り一時保護所職員が付き添い、投薬も受けている。入所後72時間以内に子どもの身体状態を把握し、必要に応じて保健師等からも助言を得ている。</p>			
I-4-(2)-② 警察署との連携が適切に行われているか。	相20	c	a ・ ㉑ ・ c
<p><コメント> 警察署からの受け入れも多く、入所時に必要な警察署とのやり取りは主に児童相談所が担っている。夜間等の緊急時には施設で直接受け入れ対応を行っている。入所後の連携も児童相談所を通す事が多いが、無断外出等の緊急事態の際には係長がガイドラインに沿って直接届出を行っている。警察との連携に関わる事項や施設としての対応をマニュアル化するなど、児童相談所との連携体制や緊急時また責任者不在時等について明確化しておくことが望ましい。</p>			
I-4-(2)-③ 施設や里親等との連携が図られているか。	相21	a	a ・ ㉑ ・ c
<p><コメント> 委託先となる施設や里親との対応はケースワーカーに委ねる部分が多く、一時保護所では主に子どもに関する対応を行っている。移行についての説明や委託先の情報提供、交流機会等を進め、初期の関係構築に努めている。特に子どもの不安解消に配慮し、面接を十分に重ねる等している。移行後の一時保護所の対応や児童福祉司の関わりについて、子どもに安心を伝えるためのリーフレット等の作成が期待される。</p>			
I-4-(2)-④ その他、子どもの養育・支援を適切に行うために、必要な関係機関との連携が図られているか。	相22	a	㉑ ・ b ・ c
<p><コメント> 子ども個々の状況は、受け入れ時に児童相談所でまとめられ情報提供を受けている。生活における細かな部分は保護所入所時のアセスメント等で把握し、入所期間中の生活に不安や支障がないように努めている。入所期間中に子どもをよく観察し、退所後の生活に支障がないように送り出す事が一時保護所の役割である事を意識して関わっている。児童相談所が区役所子ども支援課や学校等の関係機関と連携をとり、要保護児童対策地域協議会等の場で共有している。</p>			

I-5 文書・情報管理

I-5-(1)文書管理		自己評価	第三者評価
I-5-(1)-① 書類や記録類が適切に管理されているか。	相23	a	㉑ ・ b ・ c
<p><コメント> 一時保護所における書類・記録類の作成、保管、維持、管理等に関わる事項は、児童相談所の規約に則り遵守している。「文書管理規則」により、書類や記録は児童相談所でシステム管理されている。</p>			

I-5-(2)情報管理		自己評価	第三者評価
I-5-(2)-① 個人情報適切に管理されているか。	相24	a	a・㉔・c
<p><コメント> 個人情報は事務所内書庫に鍵付きで管理し、過去のものは倉庫内で保管している。保護所のマニュアル内に個人情報管理について記載はあるが、定期的な見直しは行われていない。一時保護所内で管理している書類等が適切に扱われているかどうかを定期的に振り返り、子どもの尊厳やプライバシーを守る観点において、その適切性を確認する機会を持つことが望ましい。</p>			
I-5-(2)-② 重要度や機密性の高い情報は適切に管理されているか。	相25	a	㉑・b・c
<p><コメント> 重要度や機密性の高い情報については、「静岡市情報セキュリティ対策基準」により一括管理されている。職員は市情報セキュリティ研修に参加しており、セキュリティ度について学んで認識している。オンラインシステムにより、情報については職員の誰もが確認ができる状態にある。</p>			

I-6 安全対策

I-6-(1)無断外出への対応・対策		自己評価	第三者評価
I-6-(1)-① 無断外出があった場合の対応は明確になっているか。	相26	a	㉑・b・c
<p><コメント> 一時保護所のマニュアルに則り、迅速に対応している。職員は責任者である係長や児童相談所に連絡し、保護者や関係者にはケースワーカーが伝える流れである。警察への連絡は係長が行うが、無断外出が昼間の場合は時間を置かずに通報し、夜間に起こった場合は翌朝通報している。職員が子どもの早期発見・保護に奔走する中で、想定外の対応が必要になった場合は自己判断せず、係長の指示を仰いでいる。</p>			
I-6-(1)-② 無断外出の未然防止に努めているか。	相27	a	㉑・b・c
<p><コメント> 入所時のアセスメントや子どもとの会話や行動観察から無断外出の可能性の把握に努め、観察会議で情報共有している。窓にブザーを設置して建物からの脱出に備え、外部に繋がる門の施錠はオートロックで高さがあり、足が掛けられない造りとなっている。過去に、暗い通路を利用して監視カメラをすり抜けた事例があったが、現在は人感センサー付き照明を取り付け体制を強化している。</p>			
I-6-(2)災害時の対応・対策		自己評価	第三者評価
I-6-(2)-① 災害発生時に適切に対応するための仕組みがあるか。	相28	b	㉑・b・c
<p><コメント> 「非常災害避難マニュアル」に業務分担や誘導、避難経路図等を明記している。所在地はハザードマップ災害対象区域ではないが、災害の種別を想定した避難訓練を概ね月1回と、総合訓練を年1回実施している。避難訓練実施時には、防災担当者が設備・必携用品を点検している。緊急事態発生時における要請等の必要事項は、火災報知機上に常時掲示している。責任者不在時は、当日の職員が業務を代行している。</p>			
I-6-(2)-② 防災訓練は効果的に実施されているか。	相29	b	a・㉔・c
<p><コメント> 地震・火災・夜間を想定した避難訓練を月1回実施しており、併せて消火訓練や通報訓練も行っている。職員が慌てず迅速に行動するためには子どもの協力も不可欠であり、子どもにフローチャート等で予め避難訓練の重要性を知らせておく事が望ましい。地域住民との協力体制ができていないため、特に職員が少ない夜間の避難には課題を残している。訓練実施後に観察会議等で振り返りを行っているが、特に夜間の避難に関する改善点等を追求しておく事が期待される。</p>			

I-6-(3)感染症対策		自己評価	第三者評価
I-6-(3)-① 感染症の発生を未然に防ぐための対策が講じられているか。	相30	a	㉑・b・c
<コメント> 「衛生管理・感染症防止マニュアル」があり、新型コロナウイルス感染症に特化したマニュアルも現在作成中である。対策として、関係者全員が常時のマスク着用を徹底している。子どもは入所後1週間はサージカルマスクを着用し、問題がない事を確認後に布マスク2枚を洗濯して交互に使用している。職員がテーブルや椅子、手すり等の子どもがよく触る箇所を1日3回消毒している。職員用のマニュアル以外に、子ども用に感染症の知識を伝えるツールを準備することが望ましい。			
I-6-(3)-② 感染症が発生した場合の対応が明確になっているか。	相31	b	㉑・b・c
<コメント> 一昨年4月の夜間に子ども二人が嘔吐し、ウイルス性胃腸炎である事が判明した。「衛生管理・感染症対応マニュアル」通りに静養室にて隔離を行った。2週間程度で通常の生活に戻ったが、事例が発生する前の衛生管理を振り返り、改めて手洗いうがい等の重要性について見直した。現在は、新型コロナウイルス感染症対策で、衛生管理を徹底している。			

I-7 運営の透明性の確保

I-7-(1)事業運営の透明性		自己評価	第三者評価
I-7-(1)-① 事業運営の透明性を確保するための取組みが行われているか。	相32	a	㉑・b・c
<コメント> 市の監査事務局により、3年に一度監査を実施している。運営の透明性の確保と支援の質の向上を目指す取組みとして、今年度初めて第三者評価受審に取り組んでいる。職員は「自己チェックシート」で定期的に支援内容を振り返り、子どもの権利を尊重した支援の継続に努めている。投書箱は市の担当職員が毎日確認を行い、子どものプライバシーに配慮した取扱いに留意している。現在まで地域からの苦情等は寄せられていない。			
I-7-(1)-② 公正かつ透明性の高い適正な運営のための取組みが行われているか。	相33	a	㉑・b・c
<コメント> 事務経理等に関する規程やマニュアルは市で定めており、契約や会計等の事務に関する研修が実施されている。職務分掌表は無いが、児童指導内容や職務内容一覧で権限や責任は明確にしておき、職員間で把握・共有ができています。職務内容は担当別に細分化されているため、特定の職員に業務が集中する事は無い。			

I-8 支援の質の維持・向上

I-8-(1)標準的な実施方法		自己評価	第三者評価
I-8-(1)-① 必要に応じてマニュアル等が作成され、職員全体で共有され、活用が図られているか。	相34	a	a・㉑・c
<コメント> 事業所理念に該当する「職員倫理規程」はじめ、支援に関わる各種マニュアル、リスク管理に関わる災害時避難マニュアルや感染症マニュアル、各種ガイドライン等をまとめたファイルを個々で管理し、いつでも必要時に確認することができる。見直しは随時行う形で、改訂が行われた場合に職員全体に周知している。観察会議等で現場の意見を話し合い、マニュアルの内容が適切かどうかを職員間で確認する機会を持つ事が期待される。			

	I-8-(1)-② マニュアル等の内容について、適切な見直しを行っているか。	相35	b	a ・ ㉞ ・ c
<p><コメント> マニュアルの見直しは必要に応じて行い、定期的には行っていない。マニュアル等の内容が現状に則しているかを職員全員で話し合い、定期的にマニュアルの見直しを行うことが望ましい。職員間の理解度や対応に対する差異の確認を会議等で定期的に行う事で、より効果的な見直しができる。適切に見直すためには、率直な現場の声と詳細な記録が不可欠となる。</p>				
I-8-(2)質の向上のための取組み			自己評価	第三者評価
	I-8-(2)-① 自己評価や外部評価(第三者評価等)に取り組み、質の向上が図られているか。	相36	a	a ・ ㉞ ・ c
<p><コメント> 職員個々の取組みとしては、人事評価において個人目標を立て、支援に関する自己チェックを行っている。組織的には今年度初めての第三者評価を受審し、自己評価に取り組んでいる。個々の取組みを基礎としながら、観察会議での議論を経て、事業所全体の課題等を共有している。それら自己評価から共有された課題、さらに第三者評価で得られた課題について改善や対策を行い、「子どもの最善の利益」に繋げる事を期待したい。</p>				

評価対象Ⅱ 適切な養育・支援の実施

Ⅱ-1 子ども本位の養育・支援

Ⅱ-1-(1)子どもの権利保障(子どもの尊重)		自己評価	第三者評価
Ⅱ-1-(1)-①	子どもの有する権利について、子どもに対して適切に説明しているか。	相37	a ㉠・b・c
<p><コメント> 施設独自の「しおり」を作成し、日々の指導において自己主張がうまくできない子どもには、自分の言葉で話をするができることを伝えている。「しおり」は、子どもにも分かりやすく大きな文字で書かれている。近くにいる大人に相談できない時の相談先も明記しており、説明もしている。</p>			
Ⅱ-1-(1)-②	子どもの意見等が尊重される仕組みがあるか。	相38	b a・㉠・c
<p><コメント> 子どもに寄り添い話し合う機会は折に触れて設けているが、意見があった時の対応については明文化されていない。意見が出た時はその場で即答できるものは返答するが、できない時には後日あらためて返事をしている。子どもから休みの日にDVDが見たいとの意見があり、休日にホールで鑑賞会を行った。鑑賞会の内容は、その都度子ども達から希望を聞くように心がけている。職員による対応に差異が出ないよう、意見が出た時の対応手順を明文化することが望ましい。</p>			
Ⅱ-1-(2)子どもの権利保障(一時保護の開始と解除)		自己評価	第三者評価
Ⅱ-1-(2)-①	保護開始にあたり、子ども等に対して適切に説明し、合意を得ているか。	相39	a ㉠・b・c
<p><コメント> 一時保護の開始時には、ケースワーカーが個々の子どもに合わせて説明を行い、予め計画を立てて納得してもらっている。注意事項やきまり、ルールについては年齢に応じた言葉で書かれており、生活場所の色々なところに貼っている。説明書類などは、ケースワーカーが一括して管理している。</p>			
Ⅱ-1-(2)-②	保護期間中に、子どもに現在の状況や見通しを適切に説明し、合意を得ているか。	相40	a ㉠・b・c
<p><コメント> 子どもの置かれている環境や状況は様々な問題を抱えていることがほとんどであり、今後の見通しについては、ケースワーカーやカウンセラーが常に話している。日々の生活の様子については、毎日関わっている職員からケースワーカーに伝え、子どもへの説明は常に分かりやすく説明するようにしている。</p>			
Ⅱ-1-(2)-③	保護解除に向けて、子どもに対して必要な支援を行っているか。	相41	a ㉠・b・c
<p><コメント> 一時保護の解除に際しては、ケースワーカーや心理士が、子どもが不安にならないように話をしている。物理的な手順書はケースワーカーが用意している。解除後の相談窓口等については、面接の中で説明している。生活の中で不安を抱えている子どもには、生活の中で職員が話を聞くようにしている。</p>			
Ⅱ-1-(2)-④	保護解除にあたり、子どもに対する説明は適切であるか。	相42	a ㉠・b・c
<p><コメント> ケースワーカーが、一時保護解除後の生活を子どもに伝えるようにしている。子どもと親の気持ちや意見を確認しながら、今後の生活についての説明を行っている。</p>			

	Ⅱ-1-(2)-⑤ 保護解除後の移行先について、子どもの同意を得る工夫があるか。	相43	a	㉑・b・c
<p><コメント> ケースワーカーが退所先の説明を行っている。実際に、移行先を職員と一緒に見学したり、パンフレットを使って説明を行ったりしており、移送先での不安が生じないようにしている。</p>				
Ⅱ-1-(3)子どもの権利保障(行動制限の適切性)			自己評価	第三者評価
	Ⅱ-1-(3)-① 外出、通学、通信、面会、行動等に関する制限は、適切であるか。	相44	b	㉑・b・c
<p><コメント> 総合学習として、月2回の工場見学や大きな公園に出かけ、自由に思いっきり遊ばせることを心がけている。通信や面会は基本的に禁止しているが、子どもの行動への制限はしていない。暴れたりする子どもには、落ち着くまで鍵付きの居室で生活してもらっている。集団行動が出来ない子どもには個室で対応し、経過記録に残して集団行動が出来るように指導している。</p>				
	Ⅱ-1-(3)-② 行動等に関する制限について、子どもの納得や理解を得る取組みがあるか。	相45	a	㉑・b・c
<p><コメント> ケースワーカーが生活上の制限についての説明を行い、「児童記録」に残している。「児童記録」だけでなく、さらに詳細に記録するための「個別対応シート」の作成を検討している。現在は新型コロナウイルスの関係で、72時間の居室対応をしてもらう事を市の担当職員が子どもに説明している。</p>				
Ⅱ-1-(4)子どもの権利保障(権利侵害)			自己評価	第三者評価
	Ⅱ-1-(4)-① 職員による虐待等、子どもの権利が侵害される事を防止するための取組みがあるか。	相46	b	㉑・b・c
<p><コメント> 職員に関する「暴力対応マニュアル」が整備されており、どうして暴力が起きるのかを常に話し合っている。最低限、低い声で静かに話をする事を心がけている。職員は交代で心理士が受講するような研修に参加し、報告書を作成して職員全員が共有できる仕組みになっている。職員が「セルフチェックリスト」を使った反省を行い、年1回ではあるが振り返りを行い話し合っている。</p>				
	Ⅱ-1-(4)-② 子どもの権利が侵害される事態が生じた時には、適切な対応が行われているか。	相47	a	㉑・b・c
<p><コメント> 「暴力対応マニュアル」が作成されており、マニュアルに沿って対応する仕組みができています。子どもに対してはケースワーカーや心理士が相談に乗る体制になっており、今までに権利が侵害される事態に近いものはあったものの組織として対応できた。それ以外の事例は今のところない。</p>				
	Ⅱ-1-(4)-③ 子ども同士の暴力やいじめ等、権利侵害の発生防止や発生した事例に適切に対応しているか。	相48	a	㉑・b・c
<p><コメント> 権利侵害に関しての、子どもへの説明用に内容をやさしくした「しおり」があり、ケースワーカーや職員にいつでも相談できることを説明している。暴言や暴力が起きそうな時には子ども同士を離し、居室で個々に指導している。施設の壁には「ふわふわ言葉とちくちく言葉」というチラシが貼ってあり、どんな言葉が心地よいのか、どんな言葉が傷つくのかが分かるようになっている。</p>				

II-1-(5)子どもの権利保障(思想・信教の自由)		自己評価	第三者評価
II-1-(5)-① 思想や信教の自由が保障されているか。	相49	a	㉑ ・ b ・ c
<コメント> 今まで文化や宗教が異なる子どもの入所はないが、それらの子どもの入所時の対応は、予測できる範囲で準備をしている。入所時に食事習慣や嗜好を確認し、食事形態に配慮しながら好き嫌いを減らしていくように工夫している。本人希望により、一人で食事をしたい子どもには、居室で食事ができるように支援している。			
II-1-(6)子どもの権利保障(性的アイデンティティ)		自己評価	第三者評価
II-1-(6)-① 性的なアイデンティティへの配慮が適切に行われているか。	相50	a	a ・ ㉒ ・ c
<コメント> 現在までに事例はないが、そのような場合にも適切に対応できるよう話し合いを進めている。該当する子どものプライバシーにも配慮し、一人ひとりの状況を確認しながら対応を進めていけるように話し合っている。今後は、話し合いの結果を書面に残しておくことが望ましい。			

II-2 子どもとの関わり

II-2-(1)安全・安心感を与える支援		自己評価	第三者評価
II-2-(1)-① 一時保護の受入れの可否は、子どもの安全の視点で検討されているか。	相51	a	㉑ ・ b ・ c
<コメント> 受入れ時には、子どもの状況を確認して、一時保護所以外での預かりの可能性の有無を検討している。様々な条件に合致した場合には、乳児を里親に預けたり、医療的なケアが必要な子どもは病院への預かりをお願いしたりしている。			
II-2-(1)-② 子どもへの接し方や対応は適切であるか。	相52	a	㉑ ・ b ・ c
<コメント> 基本的な子どもへの接し方は、ルールを作って対応している。子どもの年齢によって個別対応ができるように、全員についての基本ルールを作成し、上から目線ではなく常に子どもと同じ目線に立つように努めている。セルフチェックの際に常に振り返りを行い、子どもに対しては「さん」、「君」で呼ぶことを心がけている。緊急時以外では、同性支援を原則としている。			
II-2-(1)-③ 子どもが安全感や安心感、信頼感を持てる保護や支援を行っているか。	相53	a	㉑ ・ b ・ c
<コメント> 施設は死角がないような構造になっており、常に職員が見える場所において、子どもが話しやすく、話しかけやすい環境となっている。いじめの対象となってしまう様な私物の持ち込みは禁止している。しかし、母親からの手紙など、子どもが安心できるものは事務所で管理し、いつでも見られるようになっている。			
II-2-(1)-④ 子どもと関わる際に、保護者等の大人とのコミュニケーションに問題がある可能性を考慮しているか。	相54	a	㉑ ・ b ・ c
<コメント> 大人とのコミュニケーション上の課題に関しては、システム内のケースファイルに個別に記入している。ケースワーカーや心理士が事前からの状況を把握しているが、入所してから職員間で共有するために改めて確認することも多い。大人を信用していない子どもが多く、傾聴することが最善策だという認識の下、大人も安心できる存在である事を伝えるようにしている。入所時には一言も言葉を発しなかった子どもが、心を開いて話せるようになった事例もある。			

II-2-(1)-⑤ 子どものプライバシーに配慮すべき場面では、適切な対応が行われているか。	相55	b	a・㉔・c
<p><コメント> 居室が全て個室ではないため、時として子どものプライバシーが損なわれる場面もある。共有部分やホールにおいては、プライバシーに配慮するように努めている。子ども同士の情報交換や交流は、一定のルールの下で制限しているが、職員の目の届かないところで話をし、退所後に連絡を取り合っていた例もある。子どもとの関わりに関しては、ケースワーカー等が主に担当しているため、職員研修は現在行われていない。</p>			
II-2-(2)エンパワメントにつながる支援		自己評価	第三者評価
II-2-(2)-① 「あなたは大切な存在である」ことを、言葉や行動で伝え、自己肯定感や自尊感情の醸成を図っているか。	相56	a	a・㉔・c
<p><コメント> 性教育の一環で「大切なこと」というしおりを使用し、個別に説明している。様々な機会を捉え、日常的に子どもが「大切にされている」ことを実感できるよう、積極的な取組みを期待したい。</p>			
II-2-(2)-② 表現の機会を多く作り、それが受け止められた体験を通して、自己表現を促す取組みがあるか。	相57	a	㉔・b・c
<p><コメント> 自由時間やゲームの時間におもちゃ等を選ぶ時、相手に強く言われてしまうと萎縮してしまう子どもには、自分の気持ちをはっきりと主張するように指導している。自分自身の意見を「聞いてもらえた」と思えるように、褒めて伸ばすこともある。自分自身の意見を人の前に立って話ができるように、機会を設けるようにしている。</p>			
II-2-(3)子どもからの聞き取り時の配慮		自己評価	第三者評価
II-2-(3)-① 子どもからの聞き取りにあたっては、子どもの人権等への配慮は十分であるか。	相58	b	a・㉔・c
<p><コメント> 生活歴からの聞き取りは心理士が行っている。誘導的な聞き取りは行っておらず、子ども主導で話してもらっている。子どもに非があるような場合にも、できる限り子どもに負担をかけないように配慮しているが、職員が厳しい口調で指導することで誘導的になることもある。</p>			
II-2-(3)-② 聞き取った話は、職員間や担当の児童福祉司と共有することを説明しているか。	相59	a	㉔・b・c
<p><コメント> 職員全員が共有できるように、子どもからの聞き取り内容はすぐにシステム内に記入している。聞き取りは口頭で行い、子どもの情報は外部に漏れることがないようにしている。</p>			

II-3 一時保護所における保護の内容

II-3-(1)緊急保護の受入れ		自己評価	第三者評価
II-3-(1)-① 緊急保護を行うにあたり、子どもへの説明が適切に行われているか。	相60	a	㉔・b・c
<p><コメント> 緊急保護を受け入れる場合には、ケースワーカーや相談員2～3人のチームが、初動部隊として迅速に保護児童と関わる体制になっている。保護前に、児童相談所の職員がいろいろな説明を行っている。</p>			

II-3-(1)-② 閉鎖的環境での保護期間が、必要最低限となるような仕組みがあるか。	相61	a	① · b · c
<コメント> 入所している子どもの状況や言動に注意を払い、総合会議等に諮って、保護期間が必要最低限になるように働きかけを行っている。処遇が決まれば、直ちに移動できるように各書類が整備されている。(施設ならば入所の書類、里親への書類等)			
II-3-(2)生活面の適切な支援	自己評価	第三者評価	
II-3-(2)-① 子どもの状態に合わせて、生活面全体の場面で支援が行われているか。	相62	a	① · b · c
<コメント> 一日の基本的な日課は決められているが、子ども個々が選択できる自由な時間を設けている。健康管理も重要な日課となっており、体温測定を毎日行って記録している。子どもから体調不良の訴えがあれば、保健師に診てもらえるようになっていく。			
II-3-(2)-② 適切に日課が構成されており、生活を通して徐々に正しい生活習慣が身に付くよう支援しているか。	相63	a	① · b · c
<コメント> 学齢により、またその子どもの能力により、それぞれの子どもに合った内容の日課表を作成している。集団でいると衝突してしまいそうな子どもには、小グループに分けて指導している。茶碗が持てない子ども、箸の持てない子どもには、職員が正しい姿や方法を見せることで教えている。入浴は毎日行っている。自分の部屋は各自で掃除し、廊下や階段、ホール等の共有部分は順番に掃除当番が決まっている。週に一回、皆で大掃除を行っている。			
II-3-(2)-③ レクリエーションのための環境やプログラム等が適切に提供されているか。	相64	a	① · b · c
<コメント> 自由時間の中にも個々の選択肢があり、自分の好みのもので遊ぶことができる。遊具や玩具は、その都度消毒や点検を行っている。野外活動で工場見学に行ったり、遠方にある大きな公園まで出かけるようにしている。危険度チェックを随時行い、確認をしている。			
II-3-(2)-④ 安全・衛生が確保され、適切な食事が提供されているか。	相65	a	① · b · c
<コメント> 食事は外部業者に委託しており、献立表をはじめ衛生管理は全て委託業者が管理している。厨房は広々としており、厨房職員は月一回の検便を実施している。毎回職員により検食を実施し、その記録を残している。また、食事時間に食事の出来なかった子どもにはお弁当を用意している。好き嫌いのある子どもには、形状を細かくしたりして偏食が治るように支援している。給食担当者が厨房職員と会議を行い、様々な調整や確認を行っている。			
II-3-(2)-⑤ 食物アレルギーや個々の子どもの状態等に配慮した食事が提供されているか。	相66	a	a · ① · c
<コメント> 入所時にアレルギー(小麦やエビ、かに等)の聞き取りを行い、アレルギー児のトレーにはシールを貼って、配膳時に間違いのないよう注意している。現在宗教上の理由等で食事形態の変更が必要な子どもはいないが、そのような子どもが入居してきた際に対応できるよう準備している。子どもの嗜好や食事量などには柔軟に対応し、お粥しか食べられない子どもにはお粥を提供している。アレルギーや食事に配慮が必要な子どもに対応するマニュアルに改善の余地がある。			
II-3-(2)-⑥ 子どもが食事を楽しみ、美味しく食べるための配慮があるか。	相67	b	① · b · c
<コメント> 食堂は、皆が一堂に集まれる明るい場所となっている。テーブルや椅子は、子どもの体格に合わせて高さも色々である。緊張感もなく、家庭的な雰囲気が出るように配慮している。様々な小皿が用意されており、幼児はピンク、低学年はオレンジ、高学年は黄色系で統一している。好き嫌いを聞き取りで確認しているが、嫌いだから出さないと言う事ではなく、食育の一環として食べられるように支援を行っている。好きなものだけを提供すると言う事はない。			

II-3-(2)-⑦ 子どもの衣服は適切に提供されているか。	相68	b	a ・ ㉞ ・ c
<p><コメント> 私物として持ってきたものは、紛失予防の観点からすべて預かっている。衣服支援のマニュアルはないが、子ども個々に合ったサイズや好みの色等を把握して渡している。正規職員のサポートを行う補助職員(サポート職員)が、衣服関係の管理指導を行っている。洗濯は毎日本人が必ず行うように指導している。好みの衣服や汚れた衣服、破損した衣服は、訴えがあった場合に補助職員が確認して調整している。衣服支援のマニュアル整備が望まれる。</p>			
II-3-(2)-⑧ 子どもたちが安心して、必要な睡眠をとれる環境となっているか。	相69	a	㉠ ・ b ・ c
<p><コメント> 小学生以上の子どもは、就寝は21時30分で、起床は6時45分と定められている。幼児には昼寝の時間があり、20時頃に就寝する等、規則正しい生活を送っている。エアコンのON,OFFは個人の部屋から出来るが、温度設定は職員が行っている。幼児に関しては、入眠時に添い寝をする事もある。</p>			
II-3-(2)-⑨ 子どもの健康管理が適切に行われているか。	相70	a	㉠ ・ b ・ c
<p><コメント> 職員が毎朝体温測定を行い、身体や精神の異常がないかを確認している。測定の結果は「測定表」に記入されており、異常が発見された場合には症状に合わせて受診できるようになっている。服薬を必要とする子どもの薬は職員が管理しており、服薬時にはダブルチェックで誤薬事故を防いでいる。</p>			
II-3-(2)-⑩ 一時保護所内で、子どもへの教育・学習支援が適切に行われているか。	相71	a	㉠ ・ b ・ c
<p><コメント> 入所時に学力検査を行い、その結果を基に学習計画を立てている。勉強する場所は、教室以外でも、どこでも勉強できるようになっている。学習時間以外でも、いつでも勉強ができ、子ども一人ひとりに合ったレベルから、社会に出た時に必要となるレベルへと引き上げていくようにしている。一つの学習が出来たら褒めて、子どものやる気を起こさせるようにしている。</p>			
II-3-(2)-⑪ 通学が可能な子どもについて、適切な通学機会が確保されているか。	相72	a	a ・ ㉞ ・ c
<p><コメント> 卒業式や修学旅行の行事等で登校させる必要がある場合には、子どもの安全が確保され、登校支援できる環境が整えば登校させている。その場合には、様々な課題が想定されることから、適切な支援を担保するためのマニュアルを整備して支援する事が望ましい。</p>			
II-3-(2)-⑫ 未就学児について、年齢や発達の個人差、生活環境の差異等を考慮した保育が行われているか。	相73	b	a ・ ㉞ ・ c
<p><コメント> 保育としてのメニューはないが、保育士の有資格者数名が必要に応じて注意や配慮を共有している。その都度、子ども一人ひとりにあった内容を工夫して提供している。一時保護の期間は限られてはいるが、その間の乳幼児の発達の速度は速い。保育所の「指導計画」に相当する、年齢ごとの保育メニューを策定することが望ましい。</p>			
II-3-(3)家族との関わり		自己評価	第三者評価
II-3-(3)-① 子どもの年齢に応じ、家族等に関する情報提供は適切に行われているか。	相74	a	a ・ ㉞ ・ c
<p><コメント> 全ての子どもに関して、平等に情報提供が行われているとは言い難い。提供のタイミングは心理士が決めて行っており、その後の状況は職員が見守りを行っている。職員間では、「子どもに出来る限り家族の情報を伝える必要がある、というオープンスタンスを職員間で共有する必要がある」と考えており、改善に向けて検討している。</p>			

II-3-(3)-② 家族との面会は適切に行われているか。	相75	b	㉑ ・ b ・ c
<コメント> 面会は子どもの安全、安心感に繋がるように工夫しており、子どもに対しては、「拒否をしても良い」ことを伝えている。面会后、不穏になる子どもに対しては、職員が子どもと話をする等して、心の負担が軽減できるように対応している。			

II-4 特別な支援の実施

II-4-(1)性的問題行動への対応		自己評価	第三者評価
II-4-(1)-① 子どもの問題に応じた性教育などの支援を行っているか。	相76	a	㉑ ・ b ・ c
<コメント> 職員は「性」が大切な問題であると認識しており、疑問や不安を取り除けるように教育を行っている。性被害を受けた子どもには同性の職員が対応し、他職種においてカンファレンスを行い、心の負担の軽減が出来るように支援している。			
II-4-(1)-② 一時保護所の中で性的問題行動が起きた場合に、適切な対応が行われているか。	相77	b	a ・ ㉑ ・ c
<コメント> 「暴力対応マニュアル」があり、施設内での性的問題行動の未然防止はカバーしている。しかし、起きてしまった時の対応マニュアルとしては機能していない。当該施設では今までこのような事例がないが、当事者になった子どもを分離するための部屋や職員配置は可能な状態である。			
II-4-(2)他害・自傷行為への対応		自己評価	第三者評価
II-4-(2)-① 他害や自傷行為を行う可能性のある子どもに対して、適切な対応を行っているか。	相78	c	㉑ ・ b ・ c
<コメント> 一時保護の受入れ時に、他害や自傷行為の可能性のあることを把握し、他職種をも含めて対応方法を検討している。対応方法は職員間で明確になっており、共有が図られている。緊急時は職員の応援体制も確立している。心理士による心理的アドバイスを行っており、安定した生活ができるように支援している。			
II-4-(3)法に触れる行為を犯した子どもへの対応		自己評価	第三者評価
II-4-(3)-① 重大事件に係わる触法少年・少女に対して、適切な対応を行っているか。	相79	b	a ・ ㉑ ・ c
<コメント> 犯罪に関わった子どもに対しては、専門職の意見を聞きながら対応を検討している。今までの研修が少ないため、どのように対応してよいか以前のものを参考にすが、対応方法が記録として残っていないことがある。「分離することが本当に良いのか」など、今後の検討課題であり、一つひとつの事例を記録として残していくことを期待したい。			
II-4-(4)身近な親族を失った子どもへの支援		自己評価	第三者評価
II-4-(4)-① 身近な親族等を失った子どもに対し、適切な対応を行っているか。	相80	b	a ・ ㉑ ・ c
<コメント> 心理士を中心とした担当者が話をしたり、子どもの心情を聞いたりしている。これまでも色々な支援の取組みは行っているが、経験値の少なさもあってまだスキルが追いついていない。一人の職員の成功事例を職員間で共有するためにも、研修の機会を確保することが望ましい。			

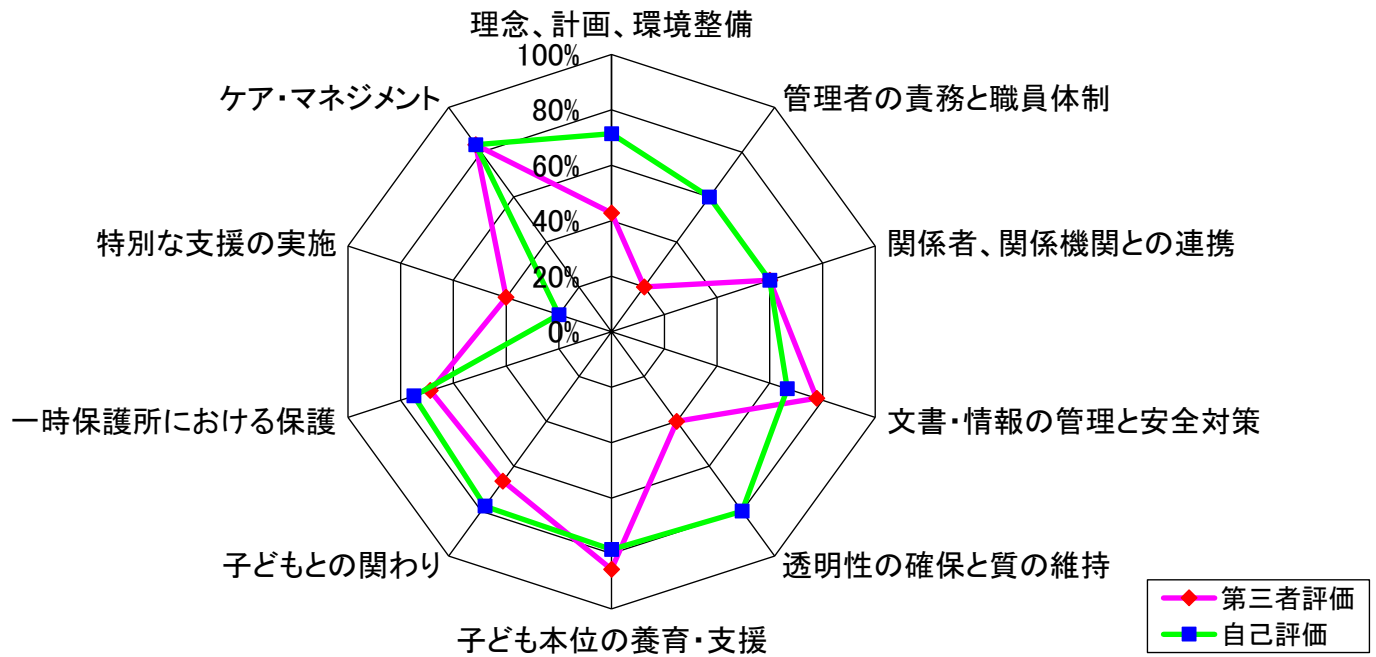
Ⅱ-4-(5)被虐待児の受入れ時の配慮		自己評価	第三者評価
Ⅱ-4-(5)-① 被虐待児の受入れにあたり、必要な支援のための環境・体制が整備され、適切に受入れが行われているか。	相81	b	㉠・b・c
<コメント> 専門的なチームはないが、受入れ時に虐待を受けた子どもの状況把握は行っている。適切に対応するための勉強会や研修に参加している。心理士がケアを行い、心身ともに安定した生活が送れるように接している。必要な場合には、嘱託医に相談できる機会がある。			
Ⅱ-4-(6)障害児の受入れ時の配慮		自己評価	第三者評価
Ⅱ-4-(6)-① 障害を有する子どもの受入れにあたり、必要な支援のための環境・体制が整備されているか。	相82	b	a・㉠・c
<コメント> 障害の有無や種類(身体、知的、精神等)を問わず、全てにおいて受け入れるように努めているが、特別な基準は設けていない。様々な障害やその特性を理解するための研修会や勉強会に参加している。建物はバリアフリーになっており、身体的な生活支援を行える体制もある。難しい障害を負った子どもの支援方法等は、学校(特別支援学校等)からアドバイス等ももらって支援している。			
Ⅱ-4-(6)-② 障害を有する子どもの受入れが適切に行われているか。	相83	b	a・㉠・c
<コメント> 子ども個々の障害についての情報収集を行い、安定した生活が送れるように支援している。支援計画には、個々の支援の内容が入ってはいない。他の子どもに対し、障害を有する子どもについて理解を深めるための取組みもまだ確立していない。			
Ⅱ-4-(7)健康配慮が必要な子どもの受入れ		自己評価	第三者評価
Ⅱ-4-(7)-① 健康に配慮することが必要な子どもに関し、適切に支援するための環境・体制が構築されているか。	相84	c	a・㉠・c
<コメント> ケガや急病等の緊急時の対応は、マニュアル(書式)に則って支援しており、職員間での共有はできている。職員は研修や勉強会に参加し、健康に関する知識や技術の習得に努めている。毎朝の体温測定は行っているが、医療面における専門性の高い支援には対応できる体制にない。また、居室に籠ってしまう子どもに関しては、健康面における状態を把握する事が難しい。			
Ⅱ-4-(7)-② 健康に配慮することが必要な子どもを受け入れ、医療行為を含む支援が適切に行われているか。	相85	a	㉠・b・c
<コメント> 受け入れた子どもの健康に配慮し、子どもの健康管理(病状や薬等の情報)は職員間で共有できるようになっている。日々の健康管理(毎朝のバイタル測定等)は記録に残し、必要な子どもに関しては通院等の支援を行っている。子どもの持っている病気についての対応方法が分かるようになっており、すべて書類として残している。薬の管理としては、服薬時のダブルチェックを実践している。			

Ⅱ-5 ケア・マネジメント

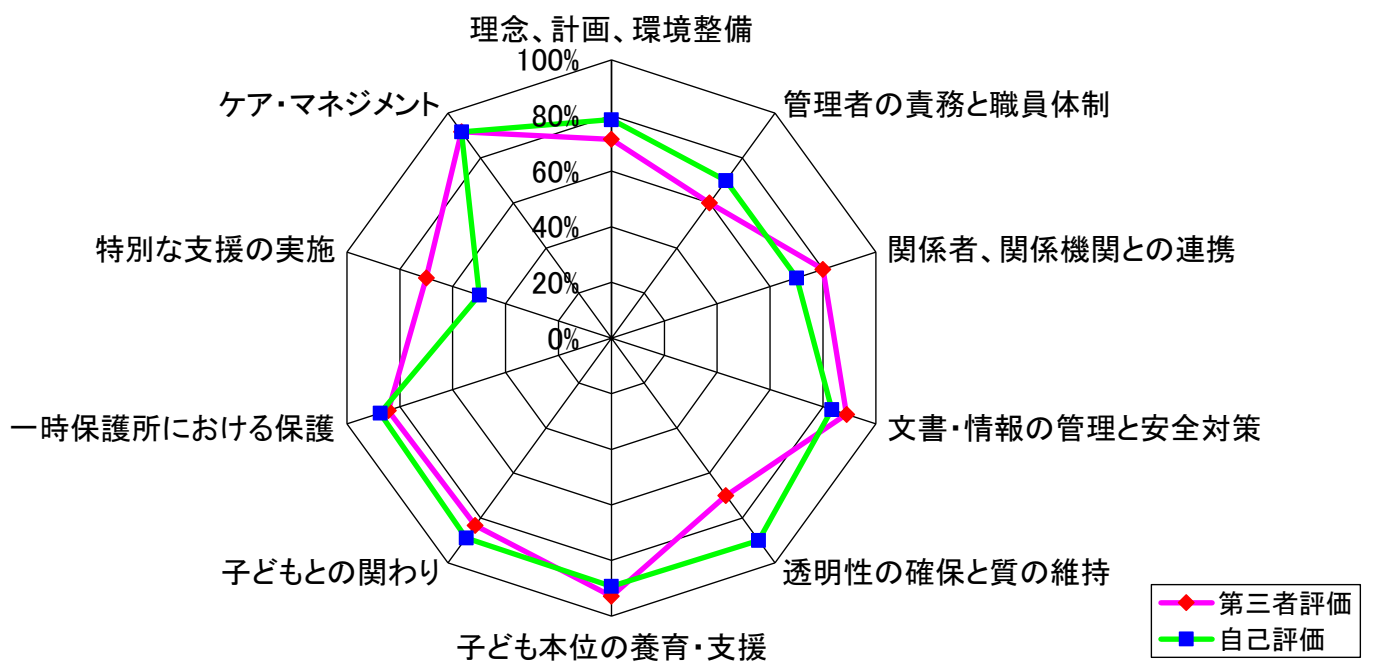
Ⅱ-5-(1)アセスメント・援助指針・個別ケア		自己評価	第三者評価
Ⅱ-5-(1)-① 保護の開始にあたって、子どもや子どもの家庭に関する情報等が適切に把握されているか。	相86	a	㉠・b・c
<コメント> 入所するまでの情報を直接子どもから聞いたり、子どもから得られなかった情報は家族から聞いたりしている。これまでの家庭生活(親子関係や健康管理等)が適切であったかどうかや、一時保護を行うことによって問題が生じないかどうかなどの情報も収集できるようになっている。			

II-5-(1)-② 総合的なアセスメントが行われ、それに基づく個別援助指針(援助方針)が策定されているか。	相87	a	㉑ ・ b ・ c
<コメント> 入所時の聞き取りで、家庭での判断できないことを配慮して、健康診断を受診できる仕組みがある。保護した後に、その子どもにとって十分な支援ができるかどうかを判断する援助指針ができており、会議で職員全員が共有できるようになっている。			
II-5-(1)-③ 子どもの状態や周囲の状況の変化に応じた援助方針の見直しが行われているか。	相88	a	㉑ ・ b ・ c
<コメント> 援助方針は、子ども自身や周囲の環境等の状況の変化によって、その都度見直しや変更が行われている。週一回行われる全体会議において話し合いを行い、個別支援の評価や見直しを行っている。変更等が生じた場合はその都度修正し、「子どもの最善の利益」に照らし、保護が長期に及ばないように努めている。			
II-5-(1)-④ 個別援助指針に基づき、個別ケアを前提とした子どもの養育・支援が行われているか。	相89	a	㉑ ・ b ・ c
<コメント> 子ども個々についての援助計画が策定されており、子ども一人ひとりの支援計画に沿って支援している。子どもについての手紙や電話などの対応も指針ができており、それに沿って支援している。集団生活を送ることが苦手な子どもには、子どもが分かる方法で集団生活のルールを教えている。			
II-5-(2)子どもの観察		自己評価	第三者評価
II-5-(2)-① 子どもの行動観察を行う仕組みがあり、適切に記録されている。	相90	a	㉑ ・ b ・ c
<コメント> 定期的ではないが、日常的に日々の生活の中で子どもと関わり、状況を把握することに努めている。生活の中で長所や短所を見つけたり、子どもの行動を担当職員以外でも観察をしている。観察の結果は、子ども個々のファイルに記録されている。客観的事実と所見とを、区別して残している。			
II-5-(2)-② 観察会議が適切に実施されているか。	相91	b	a ・ ㉒ ・ c
<コメント> 観察会議は週一回行われているが、心理士は参加していない。子どもの行動観察以外にも、意見や行動背景、指針に関しても検討している。早期に心理士の充足を図り、心理士を含めた観察会議が開催されることを期待したい。			

評価項目数に対してa(出来ている)項目数の割合



評価項目数に対してa+0.5b(ある程度出来ている)項目数の割合



評価項目	第三者評価							自己評価							
	結果数 a	結果数 b	結果数 c	a%	b%	c%	a+0.5b / 項目数	結果数 a	結果数 b	結果数 c	a%	b%	c%	a+0.5b / 項目数	
理念、計画、環境整備	7	3	4	0	43%	57%	0%	71%	5	1	1	71%	14%	14%	79%
管理者の責務と職員体制	10	2	8	0	20%	80%	0%	60%	6	2	2	60%	20%	20%	70%
関係者、関係機関との連携	5	3	2	0	60%	40%	0%	80%	3	1	1	60%	20%	20%	70%
文書・情報の管理と安全対策	9	7	2	0	78%	22%	0%	89%	6	3	0	67%	33%	0%	83%
透明性の確保と質の維持	5	2	3	0	40%	60%	0%	70%	4	1	0	80%	20%	0%	90%
子ども本位の養育・支援	14	12	2	0	86%	14%	0%	93%	11	3	0	79%	21%	0%	89%
子どもとの関わり	9	6	3	0	67%	33%	0%	83%	7	2	0	78%	22%	0%	89%
一時保護所における保護	16	11	5	0	69%	31%	0%	84%	12	4	0	75%	25%	0%	88%
特別な支援の実施	10	4	6	0	40%	60%	0%	70%	2	6	2	20%	60%	20%	50%
ケア・マネジメント	6	5	1	0	83%	17%	0%	92%	5	1	0	83%	17%	0%	92%
合計	91	55	36	0	60%	40%	0%	80%	61	24	6	67%	26%	7%	80%