

第三者評価結果報告書（児童養護施設） 中心子どもの家

種別	児童養護施設
----	--------

①第三者評価機関名

NPO法人ニッポン・アクティブライフ・クラブ ナルク福祉調査センターナルク神奈川福祉サービス第三者評価事業部
--

②評価調査者研修番号

SK18096
SK18097
SK18094

③施設名等

名称：	中心子どもの家
施設長氏名：	丹 清
定 員：	50名
所在地(都道府県)：	神奈川県
所在地(市町村以下)：	相模原市中央区田名10125
T E L：	042-764-7046
U R L：	http://kodomo.chusinkai.net/
【施設の概要】	
開設年月日	昭和23年（1948年）
経営法人・設置主体（法人名等）：	社会福祉法人 中心会
職員数 常勤職員：	23名
職員数 非常勤職員：	10名
有資格職員の名称（ア）	社会福祉士
上記有資格職員の人数：	3名
有資格職員の名称（イ）	保育士
上記有資格職員の人数：	9名
有資格職員の名称（ウ）	介護福祉士
上記有資格職員の人数：	1名
有資格職員の名称（エ）	調理師
上記有資格職員の人数：	2名
有資格職員の名称（オ）	管理栄養士
上記有資格職員の人数：	1名
有資格職員の名称（カ）	栄養士
上記有資格職員の人数：	1名
施設設備の概要（ア）居室数：	全4ユニットで、1ユニットあたり7部屋（うち4部屋が個室） 居室A2人・14.83㎡、居室B2人・14.72㎡、居室C3人・16.75㎡、居室D3人・16.85㎡、居室E1人・10.16㎡
施設設備の概要（イ）設備等：	コミュニティーホール（地域へも開放）
施設設備の概要（ウ）：	
施設設備の概要（エ）：	

④理念・基本方針

<p>一、私達は、子どもの人格の尊厳を尊重し、権利擁護に努め、子どもの主体的な意思や自己決定の過程を大切に支援をします。</p> <p>一、私達は、「児童の最善の利益」を第一義に、やがて子ども達一人ひとりが「中心子どもの家の暮らしはよかった」と実感してもらえる施設をめざします。</p> <p>一、私達は、子ども、保護者の方々、職員、関係する方々皆で共に仲良く歩む施設、地域の方々に愛される施設をめざします。</p> <p>一、私達は、関連する法令や法人規定を遵守し、中心会の理念を土台とした、あたたかく専門性の高い自立支援を展開します。</p> <p>一、私達は、子どもの安心・安全を脅かすことの予防を主体としたリスクマネジメントを徹底します。</p> <p>一、私達は、子ども達への支援の仕組みを構築し、その継続的な改善活動を全員参加でおこないます。</p>

⑤施設の特徴的な取組

<p>創立者の遺訓「真心に育つ」に思いを馳せ、職員で理念を決め、その理念を旗印に日々の養育・支援に取り組んでいる。そして、社会的養護の質向上、“児童の最善の利益”実現のため、ISO9001（品質マネジメントシステム）に準拠した当施設独自の仕組みを2016年から構築を開始し、2018年5月に日本規格協会の審査により認証を取得した。ISOの専門家（コンサルタント）からの支援を受けず児童養護施設が単独で認証を取得したのは、日本で初めてかもしれない。</p>

⑥第三者評価の受審状況

評価実施期間（ア）契約日（開始日）	2019/5/27
評価実施期間（イ）評価結果確定日	2020/3/16
前回の受審時期（評価結果確定年度）	平成28年度

⑦総評

【概要】

社会福祉法人中心会 中心子どもの家は昭和23年11月、海老名市に「中心学園」として発足し、平成10年に相模原市に移転新築し「中心子どもの家」として名称変更しました。施設は4ユニット（4つの家）男女別の構成で、おおむね2歳から18歳まで46名（定員50名）の児童が1ユニット12、3名で生活しています。職員は配置基準の厳しい状況下で、すべての子どもたちの未来を、明るく輝けるものとしてもらいたいと願い子どもの権利擁護に努め、自立支援や早期の家庭復帰に向けた援助を行い、職員同士の良好な人間関係を保ち支え合いながら子どもの養育・支援にあたっています。また、社会的養護の質の向上、子どもの最善の利益の実現のため2018年、児童養護施設に一層適した独自の品質マネジメントシステムを職員全員参加で構築し、日本規格協会により、その仕組みが認証登録されています。

【特に優れていると思われる点】

(1) 子どもの最善の利益の実現と質の向上に職員が協働し取り組んでいます

施設では「中心子どもの家理念」、「養育・支援の根幹である『HOME』の指針」を中期目標（5か年計画）とし、組織全体が目指す姿としています。中心子どもの家理念は2016年に施設長が主導し職員全員で策定し、毎年見直しを行っています。「安全・安心な暮らしをめざす」活動として子どもと職員が一体となって取り組む「HOME」の活動は2007年に発足し、主に「子ども面接」、「運営委員会」、「集会」などを行い、児童相談所とも協働しながら活動しています。職員はこの理念の実現、質の向上をめざし、当施設により適した仕組みである「社会的養護の質向上マニュアル」や組織の知識として蓄積された「支援ノート」を活用するとともに、様々な自己チェックや学習会、内部監査等を行い、組織的に評価を行う体制を構築しています。子どもの権利擁護についての学習会では毎月「権利擁護チェックリスト」を用いて子どもの尊重や基本的人権への配慮が適切かどうかを振り返り、養育・支援の内容については「倫理綱領」「10の基本原則」「人権の尊重に基づく行動規範」の自己チェックを定期的に行い、職員会議やHOME運営委員会で検討し、課題を話し合っています。課題は職員全員が共有し、職員が一人で抱え込まないようチームとして協力体制を取り、改善策を実行し、質の向上に取り組んでいます。

(2) 子どもの意向や主体性に配慮して支援を行っています

職員は、共に過ごす中で子どもからの意見や要望等に耳を傾け、受け止めています。子どもが快適に暮らすために、日々の生活で困ったことがあった場合、「どうしたらみんなが快適に暮らせるのか」などを、家（ユニット）会議を開いて検討し、子ども自身が主体的に改善に取り組めるように支援しています。また、「HOMEの取り組み」では年度ごとに子どもたちがテーマや目標を決め、高校生部会では「各家の中心的存在であることの自覚」、中学生部会では、「花壇の苗植え、野菜作り、環境美化デー」を掲げて主体的に活動し、職員も参画して支援しています。子どもたちの余暇の過ごし方においても子どもの意向を尊重し、ボランティアの協力を得て子どもが希望する縫物や囲碁・将棋と一緒に、個別に学習したりジョギングを行うなど、一人一人の趣味や興味に合った活動が行えるように配慮し支援しています。

(3) 子どもと地域との交流の機会が確保されています

法人の理念に「あなたがいてくれてよかった」と思える街づくりを掲げ、子どもたちは季節ごとに地域の子ども会主催のクリスマス会や資源回収、ハロウィンに参加し、自治会主催の夏祭りなどの地域の行事には、子ども同士または、職員と一緒に参加し楽しんでいます。また、幼児は近隣の稲荷神社に初詣に出かけたり、職員と日常的に児童館や公民館に立ち寄り、公園では遊びに来ている親子と一緒に交流しています。職員は地域の子ども会の運営に参加したり、小学校のPTA役員を引き受け、施設や子どもの理解が得られるよう協力しています。また、施設の地域開放行事・交流事業として「秋祭り」と「お餅つき」を開催し、卒園生や多くの地域の方々の参加があり、子どもたちと交流しています。

放課後や休日は友達が施設に来たり、子どもが友達の家に行ったりしています。子どもたちが行き来しやすいように、職員から連絡して子どもの友達の家を訪問することもあります。施設で遊ぶ場合もあり、小学生から高校生までの子どもたちが一緒に参加して、走ったり、隠れたり、蹴ったりと「缶蹴り」を楽しんでいる姿がありました。職員は笑顔で時々声掛けし、子どもたちを見守っています。

【特に改善や工夫などを期待したい点】

(1) 一人一人の子どもにとって、生活の場にふさわしい快適な環境となるよう、養育環境の改善が期待されます

ユニットはキッチンやリビング、風呂等があり、幼児から高校生まで12、3名の子どもと一緒に生活しています。高校生には個室がありますが、中学生は2人で1部屋を使用する場合もあり、カーテンで仕切って個別空間を確保しています。プライバシー保護の観点からも、個別空間の設定方法の見直しや、できる限り家庭的な養育環境の中で、子ども一人一人の居場所を確保し、安全、安心を感じる場所となるように小規模化・少人数等改善が期待されます。

(2) 職員のより高い専門性を身につけるため、外部研修の場に参加できるよう人員体制の見直しが期待されます

職員の「個人必達目標」を設定し、職員一人一人が必要な研修に参加できるよう人員体制を調整していますが、人員不足から外部研修への積極的参加が難しい状況にあります。養育・支援に関わる支援困難化等により専門性が一層求められることから、現在実施している業務の標準化、スリム化を継続し、常態化している長時間労働の改善を行いつつ、職員が外部研修の場に参加できるよう人員体制の見直しが期待されます。

(3) 健全性および透明性を高めるため、会計等に関する外部の専門家を活用し、経営改善に活かすことが望めます

法人の内部監査は実施していますが、外部の専門家による監査支援等は実施されていません。財務規律の確立により公正性と透明性を確保し、説明責任を果たす観点から、外部の専門家を活用し、監査支援等での指摘事項やアドバイスを、経営改善に活かすことが望めます。

⑧第三者評価結果に対する施設のコメント

当施設では、ISO（国際標準化機構）の審査ではプロセスの課題発掘を、第三者評価ではそのプロセスによってどんな結果になっているかを確かめるという活用の仕方を行っています。今回の第三者評価の結果で課題として明確になってことをどうすれば改善できるか、プロセスを見直していきます。

評価機関の皆様は、私達の実態を丁寧に見て下さいました。また、どうすればもっと良くなるのか、助言して下さいました。一緒に考えて下さいました。とても心強く、うれしかったです。本当に、ありがとうございました。

自己評価結果表【タイプA】（児童養護施設）

共通評価基準（45項目） I 養育・支援の基本方針と組織

1 理念・基本方針

(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。	第三者 評価結果
① 1 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	a
【コメント】	
<p>○法人や施設のホームページに、経営理念「私たちの使命・私たちの目指す姿・私たちの信念」を明示し、合わせて「中心子どもの家の理念（社会的養護の質方針）」に「私達は、子ども的人格の尊厳を尊重し、権利擁護に努め、子どもの主体的な意思や自己決定の過程を大切に支援を行います」ほか6項目を記載しています。理念や方針から施設が実施する養育・支援の内容や施設の使命、目指す方向、考え方を読み取ることができます。</p> <p>○創立者が残した「真心に育つ」の遺訓や法人理念との整合性を図り、施設長と職員の総意で考案した「中心子どもの家の理念」は職員の行動規範となっています。</p> <p>○理念は、職員全員に配付する事業計画や「社会的養護の質向上マニュアル」などに記載し、施設長が4月の職員会議で説明し、周知しています。</p> <p>○保護者には入所時に、法人理念と施設の理念を記載した「中心子どもの家のしおり」を配付して説明しています。また、玄関に掲示するほか、施設広報誌「中心児報」にも掲載しています。</p> <p>○施設長は、職員が理念に沿って行動できているか、実践できているかなどを日々の行動の中で確認し周知状況を把握しています。また、毎年1月に、職員と理念について見直しを行っています。</p>	

2 経営状況の把握

(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。	第三者 評価結果
① 2 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
【コメント】	
<p>○施設長は毎月、神奈川県児童福祉施設長会や年2回の相模原市要保護児童対策地域協議会代表者会議に出席し、改正児童福祉法のもと今後の社会的養育ビジョンについて把握し、家庭養育支援機関を担う施設として今後の方向性について分析しています。また、社会の現状、全国の児童養護施設の入所児童等の現状、職員の現状を分析して事業計画に「私たちを取り巻く状況」として掲載しています。</p> <p>○相模原市の福祉計画については行政からの情報で、新しい社会的養育ビジョンとしてフォスタリング機関事業（里親とチームとなり包括的に担う民間機関）の確保、一時保護所の増設など内容を把握し分析しています。</p> <p>○児童相談所や小学校教員、民生委員・児童委員等から養育・支援のニーズ、支援を必要とする子どもに関するデータを収集し、スタッフ会議（理事長、施設長、養護課長、給食課長、養護係長）で報告しています。</p> <p>○法人の総務部の協力を得て定期的に養育・支援のコスト分析を行い、施設長は施設入所を必要とする子どもの推移、利用率の分析を行い、毎月施設長が参加する管理職者会議で情報を共有しています。</p>	
② 3 経営課題を明確にし、具体的な取組を進めている。	a
【コメント】	
<p>○組織体制、財務状況については法人が現状分析を行い、管理職者会議で課題を明らかにしています。「業務マニュアル」「社会的養護の質向上マニュアル」「支援ノート」に基づいて行われる養育・支援の内容や人材育成は施設ごとに分析を行い、事業計画に重点目標として課題を明らかにしています。改善すべき課題は管理職者会議で施設長が報告し、共有しています。</p> <p>○職員に事業計画を配付し、年度初めの職員会議で今年度の事業計画の重点目標である「支援の質の向上、支援の拡大と見直し、職員の充実、地域との協働、財務の健全性」について周知しています。</p> <p>○課題改善に向けた支援の質の向上では、(1)「支援ノート」の追加作成 (2)「倫理綱領」「10の基本原則」「人権の尊重に基づく行動規範」の自己チェック (3)「権利擁護チェックリスト」の自己チェック (4)子どもの個別の支援ではアセスメントの確実な実施 (5)内部監査実施の取り組み、そのほか支援の拡大と見直しなど4項目についても取り組みを進めています。</p>	

3 事業計画の策定

<p>(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。</p> <p>【コメント】</p>	<p>第三者 評価結果</p>
<p>○法人の中・長期計画は平成30年に10年ビジョンが終了し、法人の中・長期計画は国の政策転換により現在相模原市と検討中です。施設は平成28年に「中心子どもの家理念」を策定し、これを指針として理念の実現に向けた5か年計画を策定しています。5か年計画の内容は「子どもの最善の利益にかなった養育・支援に関する課題」と、「安心・安全な暮らしを目指す『HOME』の活動の取り組み」を柱としています。</p> <p>○5か年計画は「暴言・暴力をなくそう。自分を大切にしよう。相手を大切にしよう」をスローガンに、子ども面接や「HOME運営委員会」、集会の開催等、相模原市児童相談所と協働した「HOME」の取り組みを中心に策定し、達成手段や、進み具合、達成度合いなど、目標に対する評価が行えるように、事業計画に位置付けています。また、年1回見直しを行い、方向性を確認しています。</p> <p>●法人理念実現に向けて施設として5か年計画を策定していますが、法人としての中・長期計画の早期策定が望まれません。</p>	
<p>② 5 中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。</p> <p>【コメント】</p>	<p>b</p>
<p>○事業計画は施設の5か年計画を反映し、「HOMEの活動」を通して子どもの最善の利益追求のための課題解決までのプロセスを職員全員が理解して取り組めるようになることを年度目標として策定しています。法人の中・長期的なビジョンについては早期策定が望まれます。</p> <p>○年度目標を達成するための事業計画として、「1、HOME（安心・安全な生活の取り組み）2、ケース学習会の実施、3、心理職との連絡会の実施、4、体育活動の実施等」を挙げ、児童の食に関わる給食課としての事業計画も策定しています。</p> <p>○事業計画はそれぞれ目的や方法、進み具合、達成度の評価などを行えるよう具体的に記されています。</p>	
<p>(2) 事業計画が適切に策定されている。</p> <p>① 6 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> <p>【コメント】</p>	<p>a</p>
<p>○毎月の職員会議、スタッフ会議で事業内容に関する意見交換を行い、それらの意見を集約して施設長が事業計画の素案を作成しています。素案を基に、職員会議でさらに意見交換を行い、職員と検討し事業計画を策定しています。</p> <p>○事業計画の実施状況は「業務マニュアル」に担当者や策定期間、手順、評価などを定め、毎月のスタッフ会議や職員会議で実施状況を確認しています。</p> <p>○事業計画は施設長が職員全員に配付し、養護課・給食課職員会議で説明し職員に周知しています。</p> <p>○毎年1月頃の職員会議や「HOME運営委員会」で振り返りを行い、評価結果にもとづいて事業計画を見直し次年度につなげています。</p>	
<p>② 7 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> <p>【コメント】</p>	<p>a</p>
<p>○年4回発行する「中心児報」に年度目標である「HOME」の取り組みとして各部会（小・中・高校生部会など）の今年の活動や報告を写真入りで掲載し、保護者に内容をわかりやすく伝えています。</p> <p>○今年度の「HOMEのスタート集会」で、子どもたちが事前に職員と作成した資料をもとに今年度の目標について発表しています。施設長はプレゼンテーションソフトを使って子どもに今年度の目標など主な計画の内容を伝えています。</p> <p>○保護者には事業計画書を施設の窓口に置き、訪問しない保護者には「中心児報」と施設のホームページで伝えています。</p>	

4 養育・支援の質の向上への組織的・計画的な取組

(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。	第三者 評価結果
① 8 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
【コメント】	
<p>○養育・支援の質の向上に向けて第三者評価基準に適合した「社会的養護の質向上マニュアル」を作成し、施設として計画的に質の向上に向けて取り組む内容をマニュアルに記載しています。</p> <p>○養育・支援の内容について「倫理綱領」「10の基本原則」「人権の尊重に基づく行動規範」の自己チェックや「権利擁護チェックリスト」の自己チェックを定期的に行うなど、組織的に評価を行う体制を整備しています。</p> <p>○毎年、第三者評価基準による自己評価を行い、施設全体で評価を行う体制があり、評価結果は職員会議や「HOME運営委員会」で分析・検討し、課題について話し合っています。第三者評価は3年に1回受審しています。</p> <p>○評価結果は職員会議や「HOME運営委員会」で分析・検討し、結果をもとに次年度の課題として事業計画に反映しています。</p>	
② 9 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
【コメント】	
<p>○第三者評価結果や「HOME運営委員会」で取り組むべき課題について検討し、結果は事業計画書に文書化しています。</p> <p>○施設長が職員全員に配付した事業計画の課題は、解決に向けて目標や達成手段を設定しています。職員は「改善シート」を使用して対策を図り、達成度合いをチェックするなど課題解決に取り組んでいます。今年度の重点目標は支援の質の向上を第一に挙げています。</p> <p>○実施状況の評価については「業務マニュアル」や「社会的養護の質向上マニュアル」の手順を基に、定期的には年2回、ほか随時見直しを行っています。</p> <p>○課題に対する改善については、項目ごとに計画と達成状況を事業報告書に示し改善計画を見直して、次年度の重点目標として位置付けています。</p>	

II 施設の運営管理

1 施設長の責任とリーダーシップ

(1) 施設長の責任が明確にされている。	第三者 評価結果
① 10 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
【コメント】	
<p>○施設長のリーダーシップのもと職員全員参加で策定した「社会的養護の質向上マニュアル」に、指針「倫理綱領・10の基本原則・人権の尊重に基づく行動規範」を明記し、指針に向け施設長自ら実践するとともに、会議体や施設内研修を通じて方針や取り組みが、職員に根付くよう取り組んでいます。</p> <p>○施設長は施設が発行する「中心児報」に創立者の遺訓「真心に育つ」や施設の使命、施設長の役割などについて掲載しています。</p> <p>○施設長の使命とリーダーシップについて「社会的養護の質向上マニュアル」、「業務マニュアル」に明記しています。また、施設の管理規程に施設長の職務分掌について文書化し、スタッフ会議や職員会議で周知しています。</p> <p>○施設の管理規程に災害・非常時への対策として施設長の役割と責任を規定しています。不在時は係長2名が当たることとなっています。</p>	
② 11 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
【コメント】	
<p>○養護課では「業務マニュアル」に、給食課では法人の経理規程に取引事業者等との適正な関係保持について定めています。</p> <p>○施設長は神奈川県児童福祉施設協議会の施設長会に出席し、法令についての情報を得ています。</p> <p>○施設長は年1回職員に人権研修を実施し、順守すべき法令について周知しています。</p> <p>○子どもの権利擁護に関する法令については「業務マニュアル」や「支援ノート」を活用して職員に法令を周知し、定期的に「権利擁護チェックリスト」を用いて自己点検を行い法令順守に努めています。</p>	

(2) 施設長のリーダーシップが発揮されている。		
①	12 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
【コメント】		
<p>○施設長はスタッフ会議や職員会議、「HOME運営委員会」、ミニカンファレンス、朝・昼ミーティングに出席し、子どもの最善の利益のもとに養育・支援の現状について把握し、評価・分析を行っています。</p> <p>○施設長は職員から報告される「改善シート」や「ヒヤリハット報告書」、「ファインド報告書」、「権利擁護チェックリスト」の自己チェック結果などから課題を把握しています。養育・支援の質の向上に関する改善課題は事業計画に取り組みを明示し、職員への指導を行っています。</p> <p>○施設長は「社会的養護の質向上マニュアル」に質の向上に関する体制を明記し、安心・安全な生活の取り組みである「HOME」の体制を構築し、自ら運営委員会に出席し活動に参画しています。</p> <p>○施設長は年度目標の立案時や達成状況の確認時に職員の意見を聞き、必要に応じて検討し職員会議で取り上げています。職員一人一人が仕組みを機能させる主体者であることを根底に、報告・相談し合うことが質の向上につながるとしています。</p> <p>○施設長は施設が指針とする「倫理綱領」「10の基本原則」「人権の尊重に基づく行動規範」（全国児童養護施設協議会が定めた）について自ら実践しています。また施設長がリーダーシップをとり、施設独自で児童養護施設に適した仕事の仕組みを構築し、日本規格協会の認証を受けています。</p>		
②	13 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
【コメント】		
<p>○施設長は法人の管理職者会議や理事会、評議員会に出席し、人事や労務、財務について総務部からの協力を得ています。施設に合った経営についての分析を行い、課題に取り組んでいます。</p> <p>○施設長は理念の実現の向けて、施設の養育・支援の実態に合った仕事の仕組みを構築し、子どもの最善の利益の実現と職員が長時間労働にならざるを得ない現状を見直し、改善に取り組んでいます。</p> <p>○施設長は経営改善や業務の効率化に向けて、仕事の仕組みを構築、見直しを職員全体で行えるようにしています。職員は施設長のリーダーシップのもと、一人一人が意見を出し合い職員全体で事業計画策定に取り組み、改善のための提案をまとめています。</p>		

2 福祉人材の確保・育成

(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。		第三者 評価結果
①	14 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
【コメント】		
<p>○人材の確保や人員体制、育成に関する方針は法人で定めています。人材確保は計画的に法人が行っています。</p> <p>○養育・支援に関わる職員は児童福祉法の最低基準を確保するよう努め、児童養護職員・個別対応職員・家庭支援専門相談員・里親支援専門相談員・保育士・栄養士・心理療法担当職員・事務員など有資格者の職員配置を行っています。</p> <p>○施設が求める職員像を明確にし、毎年職員の意向調査で欠員が生じる場合は補充しています。職員像を基に新任職員にはOJTの実施や職員の求められる要件をもとに計画的に人材育成を行っています。また、法人で資格取得支援制度を設け、働きながらの資格取得を奨励しています。</p> <p>○基幹的職員をはじめ、個別対応職員・家庭支援専門相談員・里親支援専門相談員など加算職員の確保に積極的に取り組んでいます。</p> <p>●法人や施設のホームページに採用情報を掲載し、年間スケジュールのもと採用説明会を実施していますが人材確保については十分とは言えません。</p>		
②	15 総合的な人事管理が行われている。	b
【コメント】		
<p>○法人理念に基づいて施設の求められる職員像を明確にし、「社会的養護の質向上マニュアル」に明記しています。職員一人一人が施設の理念に向けて目標を達成するための行動指針「個人必達目標」を掲げて、達成のために努力する仕組みがあります。また、職員の人権が守られ、大切にされていると実感できる職員集団の中で成長していけるように、施設長が支援しています。</p> <p>○人事基準は法人の「給与規程」に定め、人事基準のもと、表彰制度を導入し、また、職員の専門性を高めるために働きながら資格が取得できる「資格取得支援制度」を設け、有資格者は処遇に反映しています。各階層ごとに求められる養護課職員の役割や技術を、全国児童養護施設協議会が示しているものを準用して職員に周知し、直属上司による「力量評価」を行っています。</p> <p>○処遇改善の必要性については法人の総務部が評価・分析を行っています。</p> <p>○施設長や係長は年2回のほか随時、面談の中で職員からの意向や意見を聞き、「長時間労働を短くしたい」との意見のもと、時間外労働時間数の見直しを検討し、記録記載方法などを見直し労働時間の削減に取り組んでいます。</p>		

(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。

① 16 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

【コメント】

○職員の心身の健康と安全確保については、施設長や係長が有給休暇の消化状況を確認し、必要に応じて宿直回数を調整するなどしています。職員の有給休暇の取得状況は一覧表にして施設長が毎月確認しています。
○職員は定期的に健康診断やストレスチェックを受け、結果の内容から必要に応じて産業医や心理療法担当職員（心理相談員）との面接が可能であることを周知しています。
○4、5月に職員が「個人必達目標」を策定する際に個別に施設長との面談の機会を設け、職員が相談しやすいように配慮しています。日常、困ったときには相談し合える環境づくりに努め、係長に意見・意向を伝えています。
○育児・介護休業や計画年休制度を取り入れ、仕事と生活の両立に配慮しています。
○施設の指針を明確にし、業務の仕組みを構築したことによって働きやすく、業務はできるだけスリム化し、職員同士の人間関係の大切さを取り上げ、職員同士の支え合いが組織の文化となるよう取り組んでいます。
●施設独自の「社会的養護の質向上マニュアル」や「支援ノート」の活用・仕組みを機能させることにより、業務についてわかりやすく行動でき、現人員体制の中で職員が一人で抱え込まず協力体制で取り組んでいます。長時間労働にならざるを得ない現状があります。

(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。

① 17 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。

a

【コメント】

○「社会的養護の質向上マニュアル」に「求められる職員像」を明確にしています。職員は年度初めに施設長と相談の上、「個人必達目標（3つの行動指針）」を立て、達成するための仕組みがあり「業務マニュアル」に記載しています。
○養護課・給食課の年度目標は各課長が立案し、職員と検討の上で目標を決定し、職員会議で周知しています。職員は年度目標を達成するために、施設長と相談しながら目標を設定しています。
○施設長は職員が目標を達成できるよう随時、面談で確認や助言を行い、経過を記録しています。職員は2月末までに振り返りシートを完成させ、施設長との面談で達成度について話し合っています。

② 18 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

【コメント】

○施設が目指す養育・支援を実施するために、施設が職員に必要な職種・役割を保育士・児童指導員・社会福祉士などとし、「施設理念」や「事業計画書」、「社会的養護の質向上マニュアル」に「求められる職員像」「職員に必要な力量」を明示しています。
○職員は研修受講後、報告書を提出しています。それらを参考に、研修ごとに研修内容を評価し、研修内容の見直しをしています。
○事業計画立案の際、研修に関する評価・見直しを行い、次年度につなげています。
○職員に必要な力量を定め、力量を満たすための年間施設内研修を計画し実施しています。子どもの人権や権利擁護、安心・安全な養育・支援に関する施設内研修を計画し実施しています。また、施設内でケース学習会や相模原市医療的強化事業として児童相談所の嘱託医からケース検討会、神奈川県立子ども医療センターの医学的コンサルテーションを計画し実施しています。
●外部研修はその都度、施設長が情報を提供し、受講していますが時間の確保が難しい状況にあります。

③ 19 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

【コメント】

○職員の職務内容や経験年数、技術水準について施設長が把握しています。
○法人あるいは施設長が、管理職・指導監督職・一般職ごとの研修情報を提供し、職員は技術水準に応じた研修が受講できるようにしています。新任職員にはエルダー研修を受けた指導役の職員が個別にOJTを行っています。
○施設長が外部研修に関する情報を職員に提供し、受講参加を促しています。
○スーパービジョンの体制を作り、施設長、課長、係長、心理療法担当職員がスーパーバイザーとなって子どもの権利擁護に関する課題の検討や、子ども面接研修、ケース学習会などを通して職員の考え方や価値観を共有し、専門性の向上に取り組んでいます。
●法人の研修規程に則って職員一人一人が必要な研修に参加できるよう人員体制を調整していますが、人員不足から外部研修への積極的参加が難しい状況にあります。

(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。		
①	20 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。	a
【コメント】		
<p>○「実習生のしおり」に「実習に対する姿勢」「子どもとの関わりについて」など実習生に求める基本姿勢を明文化して実習生を受け入れています。実習生の指導に関するねらいや受け入れ手順、実習中の状況把握方法などを記載した「業務マニュアル」を整備し、育成にあたっています。</p> <p>○施設長が実習生担当職員2名に、実習指導者研修を実施しています。</p> <p>○主に、保育士、社会福祉士等の実習生に対応する実習プログラムを用意し、担当職員が育成にあたっています。実習生の学校とは、必要に応じて連携を取り、実習開始1か月前に、「実習のしおり」に基づきオリエンテーションを実施し、基本姿勢や実習スケジュールを確認しています。実習期間中に学校の巡回指導教員が来所した際の情報交換と、実習生に課題が見受けられた場合の学校との対応は、実習担当職員が行います。</p>		

3 運営の透明性の確保

(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。		第三者 評価結果
①	21 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。	○
【コメント】		
<p>○設置法人や施設のホームページに、理念や事業計画、事業報告、会計報告、監査報告、活動内容、地域に向けたイベント情報等を公開し、運営の透明性を確保しています。</p> <p>○第三者評価を定期的に受審し、結果を設置法人のホームページに公開しています。また、苦情・相談について、発生原因、改善策等内容を施設のホームページに公表しています。苦情がない場合でも年度単位で「苦情なし」を公開することが望まれます。</p> <p>○施設の方針や活動状況を広報紙「中心児報」に掲載して自治会に回覧しています。また、寄付者やボランティア、名刺交換した関わりのある人、元職員等施設運営の協力者に、行事の案内をメールで配信しています。</p>		
②	22 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
【コメント】		
<p>○設置法人の「経理規程」に、事務、経理、取引等に関するルール、職務分掌と権限・責任が明確にされており、職員等に周知しています。</p> <p>○法人内の会計業務が関係法令及び当法人の「経理規程」の定めに従い、適正かつ効率的に行われていることを確認するため、内部監査人を選任して監査を実施しています。</p> <p>●法人の会計の健全性および透明性を高めるため、外部の専門家に監査を依頼できる態勢にありますが、実施されていません。外部の専門家による監査の結果や指摘事項に基づき、経営改善を実施することが望まれます。</p>		

4 地域との交流、地域貢献

(1) 地域との関係が適切に確保されている。		第三者 評価結果
①	23 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
【コメント】		
<p>○地域との関わり方について、設置法人理念に「私たちの活動する地域社会に根を張り、地域社会を育てるとともに、地域社会に支えられるという、共同の精神を重んじる」を、施設理念に「関係する方々皆でともに仲良く歩む施設、地域の方々に愛される施設を目指します」を掲げ、自治会主催の夏祭りや、子ども会主催のクリスマス会、ハロウィンなどの行事に参加しています。</p> <p>○地域開放・交流事業として秋祭りとお餅つきを開催し、多くの地域の方々の参加があります。また、職員が子ども会の運営に参加したり、小学校のPTA役員を引き受け、施設や子どもの理解が得られるよう活動しています。</p> <p>○施設の日中保育で、児童館や公民館に立ち寄り、公園では遊びに来ている親子と交流しています。また、新年には近くの稲荷神社に初詣に出かけています。</p> <p>○友達が施設に来たり、子どもが友達の家に行ったりしています。子どもたちが行き来しやすいように、職員から連絡して子どもの友達の家を訪問することもあります。施設で遊ぶ場合は、庭やユニットの居間で遊ぶこととし、職員は事故なく過ごせるよう気を配っています。</p>		

② 24 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。	b
【コメント】	
<p>○施設のボランティア活動の考え方は「ボランティア活動ガイドブック」に「子どもたち」「施設」「ボランティア」それぞれの立場の考えを明文化しています。「業務マニュアル」にはボランティア受け入れのねらいを記載しています。</p> <p>○ボランティアの募集から登録までの流れ、活動にあたってのお願い、定期的な研修等について記載した「業務マニュアル」「ボランティア活動ガイドブック」を整備し、体制を整えています。</p> <p>○ボランティアに対して、春と秋の年2回、子どもとの交流を図るうえでの必要な事項を含めた内容で研修会を開催し、毎回40名程度の参加を得ています。</p>	
(2) 関係機関との連携が確保されている。	
① 25 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。	b
【コメント】	
<p>○相模原市児童相談所や相模原市こども家庭課、福祉事務所、保健所、病院、学校、主任児童委員、民生・児童委員、ボランティア団体など地域の関係機関・団体をリスト化しています。</p> <p>○児童相談所との子どもや保護者に関する情報交換内容や、福祉事務所との高校3年生の進路に関する相談結果等は、職員会議やミーティングで説明し、職員間で情報を共有しています。</p> <p>○施設長は、相模原市要保護児童対策地域協議会代表者会議に出席し、要保護児童等の早期発見や適切な保護、支援を図るため、関係機関・団体と協働して取り組んでいます。</p>	
(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。	
① 26 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。	b
【コメント】	
<p>○施設長が相模原市社会福祉協議会の職員と適宜情報交換を行うほか、地域の主任児童委員連絡会や小学校との連絡会、自治会等との話し合いの中から、地域ニーズや生活課題等の把握に努めています。年18回開催した親子サロン「おもちゃばこ」（田名地区社会福祉協議会と共催）や電話で子育てに関する相談を受け、福祉ニーズの把握に努めています。また、設置法人は全国社会福祉法人経営者協議会の全国大会に参加し、福祉ニーズの把握に努めています。</p>	
② 27 地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が行われている。	a
【コメント】	
<p>○地域へコミュニティホールと会議室の貸出しを行っています。また、親子サロン（おもちゃばこ）を開催し、地域の親子の交流や虐待防止に向けた子育て支援をしています。</p> <p>○2019年度の事業計画（地域との協働）に、「利害関係者のニーズや期待を把握し、それに応える」「無料塾のボランティア講師として地域住民にも参加してもらう」を掲げ、活動しています。</p> <p>○田名新宿自治会主催の夏祭りの準備、後片づけに、施設の職員とボランティアが参加しています。</p> <p>○一週間分の飲料水・食料品と寝袋や防寒具、救急箱などを備蓄しており、また建物内に受け入れスペースもあることから、地震災害発生時に近隣住民の受け入れを今後の課題として検討しています。</p>	

Ⅲ 適切な養育・支援の実施

1 子ども本位の養育・支援

(1) 子どもを尊重する姿勢が明示されている。	第三者 評価結果
① 28 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。	b
【コメント】	
<p>○理念をもとに、子どもを尊重した養育・支援を実施しているかを、年3回「権利擁護チェックリスト」を熟読、チェックし確認しています。</p> <p>○全国児童養護施設協会の「倫理綱領」「10の基本原則」「人権の尊重に基づく行動規範」の理解を深めながら、子どもを尊重した養育・支援に取り組んでいます。</p> <p>○子どもを尊重した養育・支援の実施に関する基本姿勢は、「業務マニュアル」「倫理綱領」等に反映しています。</p> <p>○子どもの人権を尊重した支援を実施するよう、施設長が人権研修を実施し、子どもへの権利侵害がないよう取り組んでいます。</p> <p>○毎月の職員会議で「権利擁護チェックリスト」学習会を実施し、子どもの尊重や基本的人権への配慮が適切かを振り返っています。また、施設長は「育成記録」を確認したり職員の報告を聞く際、権利侵害がないかチェックしています。</p>	

② 29 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。	b
【コメント】	
<p>○子どものプライバシーを守ることや情報提供時の守秘義務等を設置法人の「倫理規程」や「業務マニュアル」「支援ノート」に明示しています。子どものプライバシー保護と権利擁護について、施設長が職員に研修を行っています。そのうえ、職員は年4回、職員に求められる行動様式を自己チェックし、理解の徹底を図っています。</p> <p>○職員が子どもの居室に入るときは必ずノックして入る、夜尿の処理は他の子どもに気づかれないように処理する等「業務マニュアル」「支援ノート」に必要な手順、考え方を明示して職員に周知し、養育・支援に取り組んでいます。</p> <p>○子どもに対しては「HOME」の取り組みの中で、保護者には、入所時に「中心子どもの家のしおり」に基づき、プライバシー保護に関する取り組みを説明しています。</p> <p>●各ユニットには、個室が4部屋あり、高校生には個室がありますが、中学生は2人で1部屋を使用している場合もあり、相部屋はカーテンで仕切り、プライバシーに配慮した空間としていますが、十分とは言えません。中学生にはできるだけ個室を用意し、子どものプライバシーが守れるよう配慮することが望まれます。</p>	
(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。	
① 30 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。	a
【コメント】	
<p>○理念や基本方針、養育・支援の内容や特性を記載した「パンフレット」や「中心子どもの家のしおり」「生活の手引き」を入所時の説明資料として準備し、必要な情報を提供しています。</p> <p>○子ども向けの「生活の手引き」は、漢字にフリガナをつけ、日課やお小遣い、ルールなど生活の内容を子どもに分かりやすく伝えています。</p> <p>○入所前に、これから生活するユニットの見学、日帰り体験、宿泊体験、慣らし保育等、希望に応じて対応しています。施設長と養護課長が保護者や子どもの質問に丁寧に答えています。</p> <p>○「パンフレット」や「しおり」、ホームページは、随時、見直して更新しています。</p>	
② 31 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。	b
【コメント】	
<p>○養育・支援の開始に当たっては、子どもや保護者に施設について説明しています。希望に応じて個別に見学したり日帰り体験、宿泊体験、慣らし保育等を通して施設を知ってもらっています。</p> <p>○保護者から「保護者としての意向確認書」「個人情報利用同意書」を提出してもらっています。</p> <p>○意思決定が困難な子どもや保護者等には、児童相談所からアドバイスを心得て対応しています。</p>	
③ 32 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。	b
【コメント】	
<p>○養育・支援の内容を変更する場合は、施設長、養護課長、係長、心理療法担当職員、栄養士が参加するカンファレンス等で検討し、子どもの最善の利益を鑑み、従前の内容から著しい変更や不利益が生じないよう配慮した対応を行っています。</p> <p>○家庭復帰や里親、他の施設へ措置変更する場合は、「業務マニュアル」の手順に沿い、養育・支援の継続性に配慮した引き継ぎを行っています。引き継ぎ文書を渡すとともに、関係者と口頭での引き継ぎを大切にしています。</p> <p>●施設を退所したときに、子どもや保護者に対し、施設としてできることは継続して支援することや、相談があれば職員がいつでも相談に乗ることを伝えています。退所後の相談方法や担当者についての説明文書は発行していません。説明文書の発行が望まれます。</p>	
(3) 子どもの満足の向上に努めている。	
第三者 評価結果	
① 33 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
【コメント】	
<p>○「HOME」活動の中で、毎月1回、担当職員が「子ども面接シート」を基に面接を行い、子どもの希望や意向や満足しているか等を聞いています。また、給食課は年1回、食事に関する満足度調査を行いメニューの作成に反映しています。</p> <p>○今年度の方向性、テーマを、高校生部会では「各家の中心的存在であることの自覚」とし、中学生部会では、全員でやり遂げられる目標として「花壇の苗植え、野菜作り、環境美化デー」を掲げ、活動しています。職員も参画し子どもの様子、満足度等の把握に努めています。</p> <p>○面接結果から得られた子どもの意見や要望、課題は、相模原市児童相談所の職員も参加する「HOME運営委員会」で検討し、具体的な改善を図っています。</p>	

(4) 子どもが意見等を述べやすい体制が確保されている。

① 34 苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。

b

【コメント】

○苦情解決責任者は施設長、受付担当者は養護係長としています。また、第三者委員を3名置き、苦情解決の体制が整備されています。
 ○アンケートの実施や苦情への対応手続きは「業務マニュアル」に定められています。「苦情受付書」「苦情 事実確認経過記録」「苦情回答書」を作成し、検討したうえで適切に保管しています。
 ○「苦情回答書」に基づき苦情を申し出た子どもや保護者にフィードバックしています。苦情内容や解決結果について、プライバシーに配慮し、ホームページに公表しています。
 ○苦情相談内容に基づき、マニュアルの変更を行い、養育・支援の質の向上を目指しています。
 ●苦情解決の仕組みを、「生活の手引き」「中心子どもの家の手引き」に記載し、入所時に子どもと保護者に説明しています。また、第三者委員の氏名・連絡先を玄関に掲示し、相談できることを知らせています。「生活の手引き」「中心子どもの家の手引き」にも、第三者委員の氏名・連絡先と、相談ができることを記載することが望まれます。
 ●子どもや保護者が意見、苦情を申し出る方法として玄関に意見箱を設置していますが、子どもの手が届きにくい高さに設置されています。意見箱の設置の位置や筆記具及び用紙等の準備等を見直し、意見が出しやすいよう工夫することが望まれます。

② 35 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

【コメント】

○苦情解決について、「生活の手引き」「中心子どもの家の手引き」に記載し、入所時に子どもと保護者に説明しています。また、第三者委員の氏名・連絡先を玄関に掲示し、相談できることを知らせています。
 ○子どもが権利ノートのはがきを使って意見を述べやすいように、年度初めに個々の権利ノートを確認しています。
 ○子どもには年1回のアンケートと毎月行う面接で、悩みや意見、要望を聞いています。面接の場所は生活環境から離れた部屋（応接室など）を用意したり、子どもが話しやすい環境を作り、面接者は担当者に限らず、子どもが希望すれば他の職員が面接できるよう配慮しています。また、職員は面接手法について研修を受け、心理面、環境面について学び、面接に臨んでいます。

③ 36 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

【コメント】

○職員は日常の中で、子どもの行動や日頃と違う様子を見逃さず、声をかけて悩みや相談事がないか聞きくようにしています。また、日頃の会話から子どもの意見・要望を把握しています。把握した情報は「育成記録」に記載し、職員間で共有し対応しています。
 ○毎月「HOME」活動での面接実施とアンケートの実施、意見箱の設置等で子どもたちの意見を積極的に聞いています。
 ○子どもからの相談や意見を受けた際の対応方法を「業務マニュアル」に定めています。苦情や要望から得られたことの中から、必要な事例は「支援ノート」に掲載し、学びを蓄積し共有する仕組みがあります。
 ○子どもからの相談や意見の検討に時間を要する場合は、事情を説明し理解してもらっています。
 ○子どもの意見要望は「HOME運営委員会」で検討し、無線LANの使用時間を21時までの延長や、部活で帰園時間が遅くなった時に無線LANの使用可能時間を延長した事例があります。

(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。

第三者
評価結果

① 37 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。

b

【コメント】

○リスクマネジメントに関する責任者は、施設長とし、リスクの発見、見える化するための取り組みを「社会的養護の質向上マニュアル」や「業務マニュアル」に明記しています。防災・防犯、交通安全、与薬管理については「業務マニュアル」に定めています。
 ○「ヒヤリハット報告」「事故報告」等の事例の収集を積極的に行い、その収集した事例について原因分析と再発防止策が講じられています。今年度の「ヒヤリハット報告」件数は267件あり、重大な事例については「改善シート」を作成し、再発防止に努めています。
 ○職員に対して、自動車運転事故防止、警察署と連携しての不審者対策、消防署の協力を得て心肺蘇生法の研修を実施しています。
 ○施設長は、リスクの発見、見える化するための取り組み状況を、提出されるヒヤリハット報告書や事故報告書を確認して、常に安全確保策の実施状況や実効性についてチェックしています。

② 38 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
<p>【コメント】</p> <p>○インフルエンザやノロウイルス、麻疹等の感染症の発生予防と拡大防止に努め、感染症対策の責任は施設長とし、体制を整備しています。</p> <p>○子どもや職員、来訪者に対する日常の備えや、感染症の疑いのある児童への対応、発生時における関係機関への連絡手続等を定めた「感染症マニュアル」を整備しています。マニュアルの見直しは年1回行っています。</p> <p>○感染症が発生する時期は、来訪者や児童、職員に手洗い、うがいの徹底とマスクの着用を依頼し、各ユニットのリビングの湿度管理も強化しています。また、日々、日中保育のおもちゃの消毒を実施し、感染症の発生予防をに努めています。</p> <p>○感染症で、子どもの隔離が必要になった場合は、1階の応接室を利用しています。感染症発症時に、保護者、児童相談所や学校に連絡し、状況によっては相模原市保健所と相模原市こども青少年課に報告しています。</p>	
③ 39 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やっている。	b
<p>【コメント】</p> <p>○地震、火災の発生時には「地震・火災通報対応マニュアル」に、台風対策については「業務マニュアル」に沿って対応するよう職員に周知しています。</p> <p>○災害発生時にも養育・支援事業を継続するため「事業継続計画（BCP）」を定め、毎月、地震・火災を想定した防災避難訓練を実施し、毎年9月には消防署立会いで総合防災訓練を行っています。今年度は相模原消防田名分署から煙体験ハウスキットを借用して煙体験をしました。自治会の防災訓練に参加することもあります。</p> <p>○災害発生時の子どもの安否確認は、子どもの外出先を各家（ユニット）で把握しており、外出先に連絡して確認しています。職員の安否確認は、警備保障会社のメールシステムを利用し、確認しています。</p> <p>○一週間分の飲料水・食料品と寝袋や防寒具、救急箱などを防災倉庫に備蓄し、施設長がリスト化し管理しています。</p>	

2 養育・支援の質の確保

(1) 養育・支援の標準的な実施方法が確立している。	第三者 評価結果
① 40 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
<p>【コメント】</p> <p>○養育・支援についての標準的な実施方法は「養護課業務マニュアル」、「給食課業務マニュアル」、「文書化した情報集」に文書化しています。また、これらのマニュアルに加えて、施設に適した仕組みをまとめた「社会的養護の質向上マニュアル」を2016年度に職員全員参加で策定し活用しています。マニュアル類は施設内パソコンネットワークの共有ホルダーに保管し、職員はいつでも確認することができます。</p> <p>○施設の理念を実現するために独自に策定した「社会的養護の質向上マニュアル」をはじめ、「業務マニュアル」等には「子どもの人格を尊重し、権利擁護に努め、子どもの主体的な意思や自己決定の過程を大切にする支援や法令や規定を順守しあたたかく専門性の高い自立支援を展開する」などの姿勢が明示されています。</p> <p>○標準的な実施方法を理解するために個別のOJTによる新任職員研修や職員個々に「権利擁護チェックリスト」による確認や施設長による人権研修、心理療法担当職員による子ども面接研修などを実施し、周知徹底しています。</p> <p>○マニュアル類に基づいた養育・支援が実施できているかどうかについては、「権利擁護チェックリスト学習会」や職員会議で職員からの意見や報告書等で確認し、検討する仕組みがあります。</p>	
② 41 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
<p>【コメント】</p> <p>○「業務マニュアル」は子どもからの意見・意向に関する情報の分析結果や養護課・給食課で各業務の進捗状況や結果や課題、年度目標の達成具合等についてそれぞれ見直し方法や、時期を年1回と定めています。</p> <p>○日常生活や子ども面接、満足度アンケート結果などを基に把握した子どもの意見・意向は、実施方法を見直す際に内容を検討し見直しています。</p> <p>○保護者から意見や提案があった場合は改善提案を検証する仕組みがあり、職員は職員会議での提案や「ヒヤリハット報告書・ファインド報告書・不具合報告書」の提出などにより全体で取り上げ、検証し、見直す仕組みがあります。</p>	

(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。

① 42 アセスメントにもとづく個別的な自立支援計画を適切に策定している。

a

【コメント】

○一人一人の自立支援計画は入所前に策定し、入所後1か月で見直しを行っています。施設長が策定の責任者となっています。
○入所前に児童相談所や他施設（措置変更前施設）で「子どもの状況チェックリスト」に記入してもらい、入所後はユニット職員が「子どもの状況チェックリスト」を5月と11月にチェックしています。「子どもの状況チェックリスト」をもとに、アセスメントシート、自立支援計画票を策定し、関係職員（施設長、課長、係長、心理療法担当職員、栄養士、家職員）で検討会を行い、実施可能かどうかの判断や支援目標、支援方法を明確にしています。
○自立支援計画には子ども面接で聞き取った意見や日常の中での希望、進路に関する希望など「子どもの状況チェックリスト」をもとに子どものニーズを明示しています。
○自立支援計画策定の手順を定めた「業務マニュアル」に沿って、個別の自立支援計画票を策定しています。策定の際は必要に応じて、学校職員、児童福祉司、児童心理司、児童相談所嘱託医、個別対応職員、家庭支援専門相談員、里親支援専門相談員などが合議し、子どもの希望に沿った進路や今後の方向性を確認しています。
○支援困難と思われるケースについては医師や児童福祉司が参加して検討しています。現在相模原市医療的強化事業として児童相談所の嘱託医とのケース検討会や神奈川県立子ども医療センターの医学的コンサルテーションを実施し、適切な養育・支援が行われるよう検討しています。

② 43 定期的に自立支援計画の評価・見直しを行っている。

b

【コメント】

○毎週1回ミニカンファレンスを行い、自立支援計画どおりに養育・支援が行われているか確認する仕組みがあり機能していますが、十分やりきれていない部分もあります。
○自立支援計画の見直しは「業務マニュアル」、「社会的養護の質向上マニュアル」に見直しの手順や時期などについて明記しています。担当職員、施設長、係長、心理療法担当職員、個別対応職員、家庭支援専門相談員、里親支援専門相談員などが参加して見直しを検討するカンファレンスを実施しています。
○変更した自立支援計画は最新版を事務所の個々のケースファイルに綴じるとともに、ネットワークシステムを通じて職員に周知しています。緊急に変更する場合はミニカンファレンスを開催して合議する仕組みがあります。
○担当職員は子どもの心身の状況や学校の様子、保護者など家庭環境の情報を収集して、分析・検討し課題を明らかにし、見直しを行っています。

(3) 養育・支援の実施の記録が適切に行われている。

① 44 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、職員間で共有化されている。

a

【コメント】

○毎日の子どもの身体状況、生活状況を「育成記録」に記録し、施設のネットワークシステムを通じて、職員が出勤時に確認しています。また、「日報」や「業務日誌」にユニットの情報を記録し引き継いでいます。
○「育成記録」に日々の養育・支援に関する実施状況を記録しています。「育成記録」の記録内容や記録の仕方は「業務マニュアル」に定め、面会の様子、カンファレンスの記録など入力方法を明確にしています。新任職員への指導は先輩職員が担っています。
○職員間の円滑なコミュニケーションが図れるよう「社会的養護の質向上マニュアル」に目的に応じた会議の開催についての取り組みを明記しています。紙媒体ではなくネットワークシステムを利用して情報の共有が図れるよう仕組みを整備しています。

② 45 子どもに関する記録の管理体制が確立している。

a

【コメント】

○法人の「文書管理規程」及び、施設の文書管理のルールに基づいて、記録類の保管は5年、子どもに関する記録類は退所後5年で廃棄と規定しています。
○個人情報の適正な扱いについては「業務マニュアル」や「支援ノート」に「PC画面の扱い行動基準」や適正な「PCパスワードの変更管理」、「個人情報の漏洩に対する対策」を規定しています。個人情報管理者を施設長と定めています。
○職員は入職時に法人研修を受け、誓約書を提出しています。2か月に1回、「倫理綱領」の読み合わせや「権利擁護チェックリスト」で個人情報保護について確認し合い、新聞記事や事例に基づいて職員会議で取り上げ、法令順守に努めています。
○保護者向けのしおりに個人情報保護と利用について記載し、保護者に説明しています。

内容評価基準（25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

<p>(1) 子どもの権利擁護</p>	<p>第三者 評価結果</p>
<p>① A1 子どもの権利擁護に関する取組が徹底されている。</p>	<p>a</p>
<p>【コメント】</p>	
<p>○「子どもの人格の尊厳を尊重し、権利擁護に努め、子どもの主体的な意思や自己決定の過程を大切にする」「最善の利益を第一義とする」など施設の理念を掲げ、権利擁護について、「業務マニュアル」や「社会的養護の質向上マニュアル」、「事業計画」に明記し、職員会議で話し合うなど、職員の理解を図り、養育・支援に取り組んでいます。</p> <p>○職員は「人権の尊重に基づく行動規範」を理解し、「権利擁護チェックリスト」で自己チェックを行いながらマニュアルなどに基づいた養育・支援が行われるよう取り組んでいます。</p> <p>○施設長は職員に人権に関する施設内研修を実施し、職員会議で権利擁護について話し合っています。職員は実践事例からの学びをまとめた「支援ノート」を活用して、子どもを尊重した養育・支援に取り組んでいます。</p> <p>○定期的な「権利擁護チェックリスト」で職員の支援状況を確認し、職員会議などで組織として権利侵害の予防策を検討しています。</p> <p>○「倫理綱領」の原則・使命の中に、「すべての子どもを人種・性別・年齢・身体的精神的状況・宗教的文化的背景等の違いにかかわらず、かけがえのない存在として尊重する」として、職員は理解し定期的に自己チェックしています。</p>	
<p>(2) 権利について理解を促す取組</p>	
<p>① A2 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。</p>	<p>b</p>
<p>【コメント】</p>	
<p>○「HOME」の活動である幼児・小学生・中学生・高校生部会の中で権利について説明しています。日常生活では権利を侵害してしまいがちになった場面で、職員はお互いの権利や立場を守ることにについて、子どもと一緒に考えるようにしています。</p> <p>○「HOMEのスタート集会」では年齢に応じた部会の中で、自分を大切にすること、ほかの人の権利を侵害してはならないことなどを説明し、生活の中での権利について一緒に考えています。入所時には児童相談所から「権利ノート」についての説明を受け、年齢によって「権利ノート」が替わるときに児童福祉司から説明を受けています。</p> <p>○施設長が人権についての研修を実施しています。職員は、子どもを尊重した視点で養育・支援を行うことを理解し、子どもの権利擁護自己チェックを行い、振り返っています。</p> <p>○職員は「HOME」の行事や日々の生活の中で、自己肯定感が育つよう肯定的メッセージを伝えるようにし、いつも思いやりの心をもって接するようにしています。</p>	
<p>(3) 生い立ちを振り返る取組</p>	
<p>① A3 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。</p>	<p>b</p>
<p>【コメント】</p>	
<p>○生い立ちを知りたいという子どもの気持ちを尊重し、子どもの年齢、発達に応じて、伝える内容やタイミングを検討し事実を伝えるように努めています。</p> <p>○事実を伝える場合は、児童福祉司や児童心理司から個別に保護者の状況の確認や子どもへの助言を得て、職員間で十分話し合い心理療法担当職員と連携して事実を伝えるように配慮しています。施設でタイミングを図っていても、児童相談所職員と時間的折り合いがつかず、協働が上手くいかないことがあります。児童福祉司が子どもに事実を伝え、担当職員と一緒に聞いてその後の子どもの様子を見守り、支えています。</p> <p>○精神科を受診している子どもについては精神科医からの助言や心理療法担当職員を含む職員間の話し合いで伝え方や内容を検討し、共有しています。</p> <p>○子どもの「育成記録」から主な出来事を職員がノートにまとめ、データに保存してある写真を子どもと職員と一緒にアルバムに整理し振り返っています。アルバムはユニットごとに居間の引き出し等に保管し、取り出してみることができるようになっています。</p>	

(4) 被措置児童等虐待の防止等

① A4 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

【コメント】

○体罰や不適切なかかわり防止については就業規則や倫理規程に基づいて処分を行う仕組みがあります。体罰や不適切なかかわりがあった場合を想定して、「業務マニュアル」に対応を明記しています。
○新任職員は入職時に施設長が説明し、職員会議で不適切なかかわり防止について取り上げ、支援ノートの具体例を活用して不適切なかかわり防止を徹底しています。施設長へは所定の書面で報告することを明文化しています。
○「HOME」の子ども面接で自分自身を守る知識等を子どもに知らせています。「HOMEの取り組み」として不適切なかかわりの事例を示して子どもに周知し、子どもが表現できるように知らせています。
○法人の公益通報者保護に関する規程を整備し、通告者が不利益を受けない仕組みにより法令違反行為など不正行為の早期発見に取り組んでいます。第三者委員の電話番号を玄関に掲示し、子どもが通報できるようにしています。
●苦情解決の仕組みとして第三者委員の電話番号を玄関に掲示していますが、子ども等に配付する虐待の届出・通告制度についての資料については十分ではありません。

(5) 子どもの意向や主体性への配慮

① A5 職員と子どもが共生の意識を持ち、生活全般について共に考え、快適な生活に向けて子ども自身が主体的に取り組んでいる。

a

【コメント】

○子どもが快適に暮らすために、職員は日々の生活で感じたことや困ったことがあった場合はことばで伝え、一緒に考えるようにしています。子どもの主体性を大切にして、課題があれば「ユニット会議」や職員会議で取り上げ検討しています。
○安心・安全な生活である「HOMEの取り組み」では年齢ごとの部会でそれぞれ課題について職員と一緒に良い生活に向けて検討する機会を作っています。
○余暇には、ボランティアの協力を得て、縫物や囲碁・将棋を一緒に行い、個別に学習したりジョギングを行うなど、一人一人の趣味や興味に合った活動が行えるように支援しています。
○年齢に応じて小遣い帳をつけ金銭感覚が身につくようにしています。18歳の卒園に向けて金銭管理が出来るように計画的なお金の使い方を職員と一緒に考えています。

(6) 支援の継続性とアフターケア

① A6 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。

a

【コメント】

○入所の受け入れ・退所に関しては「業務マニュアル」に明記しています。児童相談所をはじめ関係機関と連携して子どもの情報入手し子どもの不安軽減に努めています。
○入所の際は児童相談所から行動観察や子どもの背景、課題などの情報を得て、施設職員が会いに行ったり施設を見学してもらって子どもが安心できるよう配慮しています。担当職員は入所時に子どもが使う日用品などを一緒に買いに行き、宿直になるようシフトを調整して温かく迎えるようにしています。
○入所前の人間関係は否定せずに児童相談所と相談しながら持続できるようにしています。
○家庭復帰や施設変更の場合は、「ミニカンファレンス」を開催して家庭支援専門相談員が変更先に情報提供したり、学校の職員に会いに行ったりして安定した生活が継続できるよう配慮しています。

② A7 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

【コメント】

○「社会的養護の質向上マニュアル」に退所に向けての支援（リービングケア）について明文化し、自立支援計画にも明示しています。退所の決定は児童相談所が行い、子どもの意向を尊重し、退所後に健康で文化的な最低限度の生活が営める見通しが立ってから退所できるよう児童相談所と十分協議しています。
○退所後に相談できる窓口として施設の電話番号を伝えていきます。担当職員が在籍していれば担当職員が対応していますが、退所後の支援は一人で抱え込まず施設として組織的・計画的に対応しています。
○退所時は「退所時のまとめ」を作成して状況を記録し保管しています。退所後、職員が1、3、6か月、1年後に子どもと連絡を取り合い面談することを業務マニュアルに明記しています。
○相模原市中央障害福祉相談課や民間企業と連携をとりながら支援にあたり「卒園生支援報告書」に記録しています。
○就労先や居住先から連絡があった場合は、施設長、係長、個別対応職員が対応しています。施設に相談に来た場合は、施設長や職員が対応して「卒園生支援報告書」に記録し、施設全体で共有して支援を継続していけるようにしています。現在、2名の卒園生が自立訓練室を利用して生活し、自立支援に取り組んでいます。
○施設のホームページに秋祭りや餅つき大会への案内を掲載し、毎回10~20名の卒園生が参加し交流しています。

A-2 養育・支援の質の確保

(1) 養育・支援の基本	第三者 評価結果
<p>① A8 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。</p>	b
<p>【コメント】</p> <p>○職員は「業務マニュアル」等で養育・支援についての知識や手順を学び、「支援ノート」からは施設として積み重ねてきた知識や経験事例から対応を学んでいます。「ケース学習会」ではケースごとに、子ども理解や受容的・支持的な態度で寄り添うことの大切さなどについて学び、職員は生活を共にする中で子どもが抱えている課題と一緒に向き合い見守っています。</p> <p>○職員は入所前の子どもの心身の状況や生活状況、家庭環境、学校での様子、家族の状況について児童相談所から得た情報を共有し、ケース会議や職員会議、ミニカンファレンスなどを通して子どもがどのようなことに困っているのかを話し合い、子どもの理解に努めています。</p> <p>○子どもに行動上の問題があった場合は、子どもの過去の体験を踏まえて、職員は否定せず子どもの発する感情表現を受け止めています。心理療法担当職員からのアドバイスやミニカンファレンスを通して子どもの心理的な課題を把握するよう努めています。</p> <p>○職員は日常の子どものとの対話の中で子どもの気持ちを確認し、「子ども面接」では子どもを理解するよう努めています。</p> <p>●今回の第三者評価利用者アンケートの「あなたは大切にされていると感じられますか」の設問に、小・中・高校生の肯定的な回答は約2割、約半数が「どちらともいえない」と答えています。</p>	
<p>② A9 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。</p>	b
<p>【コメント】</p> <p>○子ども一人一人の基本的欲求を充足するために、職員は、子どもの基本的欲求を入所時のアセスメントシートや毎月の面接、日頃の行動から把握しています。そのうえ、日頃から子どもとの信頼関係構築に努め、一緒に食事をしたり、宿題の手助けをしたり、必要な睡眠がとれるよう環境を整えたりしています。幼児の就寝時には職員は添い寝をして、子どもが起きたとき、すぐに対応できるようにしています。</p> <p>○職員は日常生活の中で可能な限り裁量権を持ち、帰園時間は年齢や部活の状況により決めるなど、子どもの状況に応じて柔軟に対応できる体制になっています。子どもの行動の制限は、担当職員一人のみで行うことは禁止し、施設長の責任において判断しています。</p> <p>○職員と子どもが個別にふれあう時間として、年に1回外出する機会を作っています。行先は水族館、映画鑑賞、ラーメン屋さん等様々で、子どもの希望する場所に出かけています。</p>	
<p>③ A10 子どもの力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。</p>	b
<p>【コメント】</p> <p>○職員は子どもの力を信じてできることはやってもらい、できないところは職員が手本を見せ、自分でできるように見守ったり働きかけたりしています。</p> <p>○職員は子どもが主体的に行動することを大切にし、子どもを見守る姿勢で養育・支援を実施することについて「業務マニュアル」に標準的な対応方法を、「支援ノート」には成功事例、失敗事例からの学びを掲載しています。職員は必要以上の指示や制止をせず子どもを見守っています。</p> <p>○職員は子どもたちに、できたら褒め、手伝ってもらい助かったことは感謝の気持ちを言葉で表すなど、場面場面に応じて適切な声掛けをしています。</p> <p>○子どもがつまずきや失敗をしたとき、職員は子どもと一緒に、なぜ失敗したかを時間をかけて考えるようにしています。失敗体験は繰り返さないように話、次に生かすよう支援しています。</p> <p>●朝・夕の忙しい時間帯に一人しか職員が配属されておらず、十分な養育・支援ができていません。職員が子どもを十分に養育・支援できるように職員配置の検討が望まれます。</p>	

④ A11 発達の状況に応じた学びや遊びの場を保障している。	b
【コメント】	
<p>○2歳児から就園前までの子どもには、施設内保育を行い、子どもの年齢や発達状況、課題等に応じて「個別プログラム」を作成し、支援しています。</p> <p>○子どもたちの学びや遊びに関するニーズは、子ども面接や日々の生活の中で把握し、できるものは職員やボランティア等で対応しています。</p> <p>○コミュニティホールに、絵本や子ども向けの図書、小説、図鑑等があります。毎年、本の寄贈があり書籍が増加しています。子どもは個別でゲーム機を持ち、共有の子ども用自転車3台、プランコ、サッカーボールがあり、バスケットボードが設置されています。</p> <p>○子どもたちの学びや遊びに関するニーズは職員会議で検討し、ニーズに応えられない場合は納得するように職員が説明しています。</p> <p>○2018年度は、年間延べ1,033人のボランティアを受け入れています。ボランティアの協力で、囲碁・将棋教室、裁縫教室に参加したり、学習やピアノの指導を受け、子どもたちの学びや遊びを保障しています。</p>	
⑤ A12 生活のいとなみを通して、基本的な生活習慣を確立することともに、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。	b
【コメント】	
<p>○職員は子どもと共に日常生活を送ることによって、規則正しい生活リズムや、基本的な生活習慣が身につくよう支援しています。幼児から日常的に外出し、公共施設を利用したり、買い物をする中で、社会常識や規範を習得できるようにしています。</p> <p>○職員は「しなければならないこと」「してはならないこと」を伝え、ルールを守るようにしています。アルバイトを無断欠勤した場合に、本人の意見を聞き、何がいけなかったのかを話し合い、すべきことを一緒に考え、社会規範を習得できるようにしています。</p> <p>○子ども会主催のクリスマス会や、自治会主催の夏祭りなどに職員と一緒に参加して、身近な大人の対応の仕方を見たり、地域の子どもとの活動を通して社会性を習得しています。</p> <p>○高齢児はインフルエンザの流行時等、自己管理できるよう職員は支援しています。近隣の自転車公園の係員を講師に「自転車の安全講習」を行い、行政司法書士を招いて「ネットやSNS」に関するルールについて、勉強会を実施し知識が身につくように支援しています。</p>	
(2) 食生活	
① A13 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
【コメント】	
<p>○子どもたちは職員と食卓を囲み、学校であったことや食材のことなどを話題にしながら食べています。朝食は7時から、夕食は5時半から6時にスタートを基本とし、できたての食事が食べられるようにしています。主菜と副菜は、調理員と栄養士が調理し各ユニットで温めて提供しています。ご飯は各ユニットで炊いています。アルバイトや部活で遅くなる子どもには、ラップをかけて冷蔵庫で保存し、帰園後、電子レンジで温めて食べています。早く出かけるときは、調理員の協力を得て対応しています。</p> <p>○毎日残食状況を確認し、また、年1回、子どもに食に関するアンケートを実施して、献立作成時に参考にしています。</p> <p>○月1回のファミリーデーには、各ユニットで献立を決め、子どもたちが買い物や調理を行い、食材の選び方を知り、調理技術を習得する機会となっています。月1回実施する調理実習では、給食課で準備した食材を、各ユニットで職員と子どもが協力して調理し、調理技術を習得しています。</p>	
(3) 衣生活	
① A14 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
【コメント】	
<p>○子どもたちは、清潔で、身体に合い、季節にあった衣服を着用しています。汚れたときはすぐに着替えることができ、また、TPOに合わせた服装ができるように衣服を用意しています。</p> <p>○衣類の年間予算は約3万円で、子どもは職員と一緒に、あるいは高齢児は子ども同士で買い物に出かけています。購入に当たり、子どもの好みや、日常着る服、外出用の服など、TPOに合わせてたものを購入するよう職員がアドバイスしています。</p> <p>○職員は季節や気候に合わせて衣替えをしたり、衣類の整理や保管などについて一緒に行い、衣習得を習得できるようにしています。</p> <p>○職員は、子どもが作業の様子を見ることができるようアイロンかけやボタンつけ、衣服の補修をワーカー室で行い、興味のある子どもにはやり方を教えています。</p>	

(4) 住生活

① A15 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

【コメント】

○子どもが日常使用するタオル、歯ブラシとコップ、シャンプーなど個別にしています。
○業務マニュアルに基づき設備や家具什器について破損箇所を点検し、必要な修繕を行っています。
●2歳から18歳までの子どもが1ユニット12名から13名の縦割り構成であり、一時保護の受け入れもあり、小規模での養育環境になってはいません。リビングにはテーブルとソファが置かれていますが、子どもが学校から帰ってきて、ホッと落ち着いて過ごす環境になっているとまでは言えません。子どもが落ち着いて生活できるレイアウトを工夫することが望まれます。
●高校生には個室を確保していますが、中学生は個室を利用できない場合があり、1部屋をカーテンで仕切り2人で使用しています。
●各ユニットごとに、掃除道具を置き、子どもたちが整理整頓、掃除の習慣が身につくように支援しています。居室の清掃は子どもが行うことになっていますが、出来ない子どもは職員が手伝い、最終的には職員が仕上げています。食堂、リビングの共有スペースの清掃は職員が担当していますが、子どもの使用状況もあり十分ではありません。子どもと職員が一緒になり環境整備に努めることが望まれます。

(5) 健康と安全

① A16 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。

b

【コメント】

○業務マニュアルに健康管理や服薬管理を定め、これに基づき、職員は子どもの健康状態や発育発達状態の把握に努めています。また、嘱託医の健診を年2回受けています。
○精神科受診の子どもには職員が付き添い、精神科薬の服用については、児童相談所と医療機関と連携し子どもと保護者に丁寧な説明を行っています。
○職員は施設内研修で、感染症研修、ケガ・疾病研修を受講し、予防と対処法を学び、適切に対応しています。

(6) 性に関する教育

① A17 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よう、性についての正しい知識を得る機会を設けている。

b

【コメント】

○「HOME」の性教育班では「性」は「生」の理念のもと、子どもたちに年齢に応じた性教育を年4回行っています。卒園後子どもたちが生きてゆくために必要な知識を伝えています。
○職員は、子どもの性に対する疑問や不安に対して答えるときは、「支援ノート」を活用して対応事例から学び、タブー視することなく年齢や発達に応じて答えています。
○児童相談所の保健師を講師に招き、年5回職員研修を行っています。また、職員は、神奈川県児童福祉施設職員研究会が主催する性に関する研修会に参加しています。

(7) 行動上の問題及び問題状況への対応

① A18 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。

b

【コメント】

○行動上の問題があった子どもに対しては、職員が日頃から気にかけて積極的に関わりをもって、子どもが訴えたいことを受容しています。問題行動があった場合は、タイムアウトを行うなどして、子どもの心身を傷つけないように対応するとともに、周囲の子どもの安全確保にも努めています。
○職員は、職員会議で問題行動に対する援助技術について、「感情的な対応をしない、応援を呼びその場から離れ、チームで対応すること」等を徹底しています。職員が暴力を受けた場合は、上司をはじめ職員が気持ちを受けとめ、落ち着くよう対応しています。
○HOMEの運営委員会に参加する児童相談所職員からアドバイスを受たり、医療機関とも連携して子どもの行動上の問題により引き起こされる状況の改善に努めています。

② A19 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。

b

【コメント】

○子ども間の暴力、いじめ、差別が発生しないように、職員の配置や勤務体制について、毎月の「HOME運営委員会」で取り上げ、点検しています。
○子ども一人一人の特性を把握したうえで、子どもの同士の関係性に配慮し、心理療法担当職員を交えてユニットの構成や部屋割りを決めています。
○課題のある子どもや入所間もない子どもに対しては、児童相談所から情報を得て援助の方向性を検討し、養育・支援を行っています。
○施設長は施設の目指すべき方向を示し、子ども間での暴力やいじめが起こった場合は、全職員が適切な対応ができるよう体制を整えています。職員は職員同士の支え合いを重視し、常に連携して取り組んでいます。
○暴力やいじめに対する対応が施設だけでは困難と判断した場合は、児童相談所や専門医療機関、警察署等の協力を得ながら対応しています。

(8) 心理的ケア

① A20 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。

b

【コメント】

○心理療法担当職員は児童相談所の児童心理司から情報を得て、一人一人の課題に応じた治療的アプローチを行っています。
○心理療法担当職員は、自立支援計画策定に参画し、自立支援計画を基にプレイセラピー（遊戯療法）や個別面接を実施しています。また、隔月の「心理職連絡会」（養護課長、係長、ユニット職員が参加）で子どもの心理的な支援についてユニット職員と情報共有を行い、職員間で連携して日常の支援を行っています。
○心理療法担当職員は「子ども面接」の際の話の受け止め方や配慮について職員に研修を実施し、各ユニットでは、職員のチームワークや心理支援が必要な子どもの状態を観察し、対応に関するスーパービジョンを行っています。
○心理療法担当職員は、週1回、自立支援計画見直しのミニカンファレンスに出席し、必要な場合は子どもと保護者の面会時に同席して助言を行っています。児童相談所とは必要に応じて情報交換を行い、「児童相談所心理司との連絡会」を年1回実施し、個々の子どもについて情報共有し、保護者等へ助言・援助を行っています。

(9) 学習・進学支援、進路支援等

① A21 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

【コメント】

○子どもが落ち着いて学習できるよう、会議室や医務室を利用しています。日頃はユニットのテーブルなどを利用して宿題等を行い、学習習慣が身につくよう支援しています。
○担当職員は学校職員と連絡を取り合い、学力把握や学習支援を行っています。希望する子どもは学習ボランティアや地域の学習塾を活用しています。
○つばめ塾のボランティアや元学校職員の学習ボランティアを活用して、学習する機会を提供しています。
○忘れ物がないよう職員が声掛けしたり、子どもに応じて連絡帳の確認などを行っています。
○障がいのある子どもは神奈川県立相模原養護学校への通学や小学校の特別支援学級に通級しています。

② A22 「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

【コメント】

○自主的に進路選択ができるよう、職員は早めに進学に必要な資料を用意し情報を基に子どもと話し合っています。
○進路決定までに進路調整会議を年3回実施し、担当者を中心に組織として情報提供し自己決定できるよう支援しています。自己決定が苦手な子どもや、養護学校の選択を視野に入れている場合、親からの援助がない場合など進路を選択する際は、「合同ミーティング」を開催するなどして、子ども・親の意向確認や学校、児童相談所からの意見を聞き、新たな支援が必要な場合は自立支援計画に反映して支援を行っています。
○社会的養護自立支援事業や法人の奨学金「情熱のピラミッド基金」制度などの活用や、子どもに合った経済的支援の仕組みについて職員が情報提供しています。
○進路決定後や失敗した場合は、主に担当職員が精神的な部分で支え、組織として対応する体制があります。
○高校卒業後4年制の大学進学に向けて精神的に不安定な子どもを支援した事例があります。また、養護学校の高等部卒業後、措置延長を利用してグループホームでの就労支援につなげたケースがあります。

③ A23 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

【コメント】

○養護学校に通学している子どもは調理学校や庭師の実習体験を通して社会のルールについて知り、洗濯や調理体験、買い物の仕方など生活のスキルを学ぶなど自立支援に取り組んでいます。
 ○施設として、造園業や建築関係の企業など子どもの受け入れ先に、地域の企業の開拓を積極的に行っています。高校生には民間の支援団体での職場体験の情報を提供しています。
 ○子どもが体験することで成長できるよう、事業主の協力を得て連携して支援にあたっています。
 ○高校生以上はアルバイトを奨励し、普通自動車免許の取得ができるよう支援しています。

(10) 施設と家族との信頼関係づくり

① A24 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

【コメント】

○入所時に保護者に施設の支援方針、面会や相談について説明しています。
 ○家庭支援専門相談員を2名配置し、アセスメント、自立支援計画策定会議に参加して、計画に基づき、保護者との面会のコーディネート、家族関係調整などに取り組む、家族との信頼関係の構築に努めています。
 ○入所後の保護者との面会は、家族からの希望や時期について児童福祉司との主に合同ミーティングで検討しています。面会、外出、一時帰宅などはケースカンファレンス等で検討し、「業務マニュアル」「親子交流支援」をもとに段階ごとに実施しています。調整は家庭支援専門相談員等が行い、面会の様子は「育成記録」に記録して施設として情報を共有しています。
 ○一時帰宅後の観察のポイントを「業務マニュアル」に明記し、帰園した子どもの入浴時の身体観察や、言動で気になったことを「育成記録」に記入して注意深く見守っています。保護者等による「不当に妨げる行為」に対しては「業務マニュアル」に明記し、職員は周知し対応しています。
 ○学校行事予定や情報は保護者に電話等で伝え、施設の行事はホームページに掲載し案内しています。

(11) 親子関係の再構築支援

① A25 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

【コメント】

○親子関係再構築に向けて、児童相談所が家庭訪問を実施し、子どもの養育環境を確認しています。家庭支援専門相談員、担当職員、児童相談所の親子支援班や児童福祉司が参加する児童相談所とのカンファレンスを開き、親子関係再構築に向けて支援方針を話し合っています。必要に応じて家族も参加し、方針に沿った支援を自立支援計画に反映させています。
 ○子どもや家族の意向を聞き、面会、外出、一時帰宅を段階を踏んで進めています。一時帰宅する場合は、家庭支援専門相談員や子どもの担当職員が家庭訪問をして、家庭環境を確認する場合があります。家庭引き取りに向けた養育力の向上のため、施設の親子宿泊訓練室を使用することもあります。
 ○児童相談所等と支援内容の共有を図り、合同ミーティング等で密接に協議し、連携して家族支援に取り組んでいます。