

【評価結果報告書】

川崎市こども家庭センター一時保護所

実施機関：ナルク神奈川福祉サービス第三者評価事業部

対象事業所名	川崎市こども家庭センター 一時保護所
経営主体(法人等)	川崎市
対象サービス	児童相談所 一時保護所
設立年月日	平成23年4月
評価実施期間	令和3年9月1日 ~ 令和4年2月25日
評価項目	一時保護ガイドラインや関連法制度などをもとに三菱UFJリサーチ&コンサルティングが策定した第三者評価基準(案)の評価項目

総合評価（事業所の特色や努力、工夫していること、事業者が課題と考えていること等）

【施設の立地・特徴】

川崎市こども家庭センター（中央児童相談所）一時保護所は平成23年4月に開所しました。定員は40名で、児童相談所等と連携し、子どもの安全の迅速な確保、適切な保護を行っています。

一時保護所では子どもの安全確保と虐待を受けた子どもや非行の子ども、養育を必要とする子ども等の最善の利益を守るために、安全・安心な環境のもと、職員が一人ひとりの子どもの状況に応じた方針を多職種の職員と共有しながら、子どもの権利擁護を図り、適切な養育・支援を行っています。

現在、定員を超過しての入所や個別的な配慮を必要とする子どもの増加等から、子どもの生活環境の改善を図るため、市と改築整備計画を進めています。

【特に優れていると思われる点】

1. さまざまな機会を通じて権利について分かりやすく説明しています

権利についての説明は入所時だけでなく、生活の中でも行っています。幼児には入所時に職員手作りの紙芝居を使用して、絵や言葉で権利に関することを分かりやすく説明し、困ったときは職員に話すことができるようにしています。小学生以上の子どもには職員が一時保護所のしおりを用いて権利について説明し、いつでも職員や児童相談所の弁護士等に相談できることなどを伝えています。

児童相談所の弁護士は、入所後子どもの権利についての説明を一人ひとりに行い「人権オンブズパーソン」へ直接相談ができることをカードで分かりやすく伝えるとともに「権利カード」（子どもの権利擁護について必要な情報を記載したカード）を配布しています。「人権オンブズパーソン」宛の封書も用意しています。緊急保護の場合であっても、できるだけ早く安心して一時保護所での生活ができるよう権利について説明を行っています。

2. レクリエーションのための環境を提供し、子どもの希望に応じて参加できるよう配慮しています

一時保護所のホールや中庭に、子どもの年齢に応じた運動用具や遊具を用意し、子どもが選択して一人で遊んだり職員と運動を楽しんだりしています。集団で過ごしている子どもは、子ども同士でのサッカーやドッジボールに希望に応じて参加しています。幼児は毎日、中庭やホールで体を動かして遊べるように配慮し、入所が長期にわたる場合は、担当職員と一緒に施設外に出かけ買い物する時間を設けるなど、少しでも楽しみを感じられるようにしています。

子どもたちの要望を取り入れ、コミックや本、DVDの貸し出しや、様々なボードゲーム、パズルを用意し、選んで遊べるようにしています。行事では広い公園に出かけて追いかっこ等をして体を動かし、遊んだ後はメニューを決めテイクアウトしたものを帰所してから楽しんで食べたりしています。

3. 子どもの意見を尊重した一時保護等の質の向上を図るよう取り組んでいます

子どもの意見を表出できる機会として子ども主体の「子ども会議」を開催し、子どもたちは季節に応じてやりたいこと、欲しいもの、意向等について意見を出しています。個別対応の子どもは意見・意向等を職員との話の中で伝え、幼児は日常の中で職員が希望を汲み取っています。子どもの発案で夏祭りや勝ち抜き戦のゲーム大会等に取り組み楽しんだ事例や、子どもの「自分で買い物に行きたい」との意見に対して、子どもと職員と一緒に買い物に行くなど、子どもの思いや意見を生活に反映するようにしています。

毎週日曜日には嗜好調査アンケートを行い、給食会議で集計・検討して子どもの食べたいものを献立に反映するようにしています。

そのほか定期的な面談で児童福祉司、児童心理司と話す機会や、日記で自分の思いや気持ちの変化を職員に伝える機会があります。これらの子どもの意見は児相システムに記録して職員が情報共有し、支援に活かすよう取り組んでいます。

4. 子どもが安全感・安心感・信頼感を持てる保護や支援を行っています

職員は緊急時対応や定員増の子どもの安全確保だけでなく、一人ひとりの状態に合わせた個別の対応を求められる中、その対応について少しの時間でも職員間で情報交換を積み重ねています。先輩職員が後輩職員に積極的に指導する（OJT）風土の醸成を図り、一人で抱え込まないチームによる支援を目指しています。

一時保護所では朝、夕、夜間に子ども一人ひとりについての引継ぎを重視し、日々の行動観察を大切な役割として位置付け、適切なコミュニケーションの確保と組織的な対応を図っています。

職員は生活の中で子どもに受容的に接し、安心感を与え不安や緊張をやわらげるよう支援しています。安心感を与え子どもが自己肯定感を持てるように子ども一人ひとりの行動を認め、ほめたり励ましたりして信頼感を持てるよう支援を行っています。

【特に改善や工夫などを期待したい点】

1. 学習権の保障や就学機会の確保について、在籍校や教育委員会との連携が期待されます

子どもの、在籍校との連絡は児童福祉司が行い、中学校・高校から定期テストのプリントが届くこともありますがまれなケースで、定期的な教員の来訪等、学習支援に関する連携は難しい状況となっています。

子どもの在籍校と緊密な連携を図り、どのような学習を行うことが子どもにとって有効かを協議することや、就学機会の確保について教育委員会と連携することが期待されます。

2. プライバシーに配慮した居室空間となるよう環境整備が求められます

一時保護の子どもの増加により面接室、静養室を居室として工夫し利用しています。しかし子どもの状況に適した良好な家庭的環境が必要であることから、どの子どもに対しても個室を提供してプライバシーを確保し、安心できる居室空間となるよう環境整備が望まれます。

3. 保護期間短縮に向けた取り組みが期待されます

一時保護が2か月を超える場合は、再アセスメントを行い理由について子どもに説明していますが、入所期間が長期化傾向にあります。入所予定の施設の受け入れ不可や虐待通告の増加、対応困難な事例の急増等の理由が挙げられますが、子どもの安全の確保・命を守ることは最優先としつつも、子どものストレス軽減のために保護期間短縮に向けた取り組みが期待されます。

評価領域ごとの特記事項

I 子ども本位の養育・ 支援

・入所時にオリエンテーションを行い、担当職員がしよりの内容に沿って一時保護の理由や目的を確認するとともに、1日の過ごし方やルール、子どもの権利、意見表明権のことや意見箱について、いつまで一時保護所にいるのか、自分や人

を傷つけないこと等を具体的に子どもの理解に応じて説明しています。しおりは日常生活の中で必要に応じて確認したり、子どもに説明しています。

- ・子どもの権利について、幼児には職員手作りの紙芝居を使用し、わかりやすい言葉で説明しています。学童にはしおりを入所時に手渡し、担当職員がしおりの内容に沿って障がいのある場合や年齢等に応じて理解できるように説明しています。

- ・子どもが困ったときは担当職員や児童福祉司、児童心理司、弁護士に相談できることや、オンブズパーソン宛の手紙が出せること、および提出用の書類を用意してあることを伝えています。幼児には困ったら職員に伝えるよう説明しています。

- ・意見箱を設置して子どもの意見を聞いています。係長が定期的に回収、検討結果を子どもに伝える体制があります。子どもからの意見・要望は係会議、担当者会議等で話し合い対応に活かすようにしています。

- ・担当職員は担当者会議や児相システム、児童福祉司からの電話等で一時保護の見通しについて確認し理解したうえで、子どもの立場に立って寄り添い、子どもが一時保護の見通しを理解できるよう支援しています。

- ・保護解除に関わる子どもの意向や意見等については担当職員が子どもの意向や意見を傾聴し、事実のみを児童福祉司に伝え連携して対応しています。

- ・外出、通学、通信、面会は、子どもの安全確保を目的とした制限が必要最小限となるよう児童福祉司、児童心理司、担当職員等関係する職員で十分検討を行い、児童相談所長が決定しています。子どもから外出や行動等について意見があった場合やストレスの状況によって、児童福祉司、児童心理司、保護所職員でリアルタイムに対応や期間等の検討を行っています。子どもの通学希望があった場合は、児相が対応しています。

- ・子ども同士での権利侵害があった場合は、双方から話を聞き職員間で話し合い、双方へ指導することや居室替えをする等迅速に対応しています。対応の体制は緊急対応マニュアルに明記して職員はすぐに対応ができる体制を確保しています。

- ・特別な配慮を必要とする子どもの情報は、関係する職員で情報を共有し対応の検討を行っています。例えば、習慣によって豚肉が食べられなかったり、日本語が話せない子どもの会話の対応、食物アレルギーへの対応、宗教によるお祈りへの日課の配慮など、子どもの意向を尊重して適切に対応しています。

- ・性的なアイデンティティへの配慮を必要とする子どもの受け入れについては業務マニュアルに記載し、朝・夕・夜間の引継ぎを行い、職員間で子どもへの対応や配慮について周知を図っています。

- ・職員は子どもの特性や年齢に合わせて公平に接し、安心感・信頼感の持てる適切な支援を行っています。支援について職員間で情報交換できる体制を作り、年1回、子どもへの接し方、対応について「一時保護所 権利擁護確認シート」で振り返りを行っています。

・職員は子ども会議やホームルームで折に触れ、「あなたは大切な存在であること」を全体に伝えています。個々の子どもには日記の内容を受け止め返信したり、日常生活の中でほめたり認めたりして「大切な存在であること」を態度や言葉で伝えています。

・警察からの事情聴取、現場検証等にあたっては、児童福祉司が同行し、協同面接時は、必要に応じて担当職員が一時保護所での子どもの言動の伝達や、感情を代弁し、人権に配慮した聴取を警察に依頼しています。聞き取りの技法の研修案内は職員に知らせ、今年度^{リフカー}RIFCR（子どもの人権擁護や虐待対応等）研修に係長及び職員が参加しています。

II 一時保護の環境及び 体制整備

・定員内では居室面積は基準以上となっています。定員を大幅に超えて子どもを受け入れざるをえないことも多く、安全を守れる、リビング、面接室、静養室、医務室、家族支援室、学習室の一部等を居室として利用しています。

・複数の子どもで居室を使う場合は、カーテンや衝立を利用したり、音楽を聞いたりテレビを視聴するときはイヤホンを使うなどにより、できるだけプライバシーが確保できるよう工夫していますが、受け入れ人数により十分な確保が難しくなっています。

・個室対応が必要な子どもの個室確保に努めていますが、全員の子どもが個室で生活できる環境ではありません。今後改築などのときはできるだけの子どもにも個室を用意することが望まれます。

・周囲にはマンションなど高い建物も多く、外部からの視線を防ぐには難しい状況となっていますが、周囲に樹木を植えたり中庭にはフェンスを設置し、テラスには目隠しするなど工夫しています。

・清掃は、日々職員と子どもが行っています。職員は、清掃チェック表で確認しています。トイレは汚れたときは随時掃除をし、清潔を保っています。

・保護所内の共用部分の温度は一括管理しています。居室はエアコンにより室温の調整をおこなっています。居室のエアコンの温度管理は子どももできるので、温度調節は子どもにまかせ、職員は適切に調整できているかを確認しています。

・担当課長は一時保護所全体を管理し、リードする立場として業務マニュアル、緊急対応マニュアル等に役割と責任を記載し、係会議等で職員に周知しています。また、管理者として救急対応、安全対策、危機管理等のリスクマネジメントに取り組み、報告・連絡・相談を重視して職員との信頼関係を築いています。

・設備運営基準の職員を配置し、定員数に応じた職員数を確保しています。保育士、社会福祉士、心理職、栄養士、看護師、医師、学習専門指導員等、専門的知識を有する職員を配置し、職員への助言や指導を行っています。

・川崎市策定の人事評価シートに各職員の業務に関する役割・権限・責任等を明示しています。会計年度職員についても同様の仕組みがあります。

・職員は入職時に市の個人情報管理に関する条例や服務規程、個人情報保護規程

等を理解し、業務マニュアルに記載して周知しています。また、所内会議や係会議で課長、係長が職員に情報管理に関する事例を挙げ、適切な扱いについて注意喚起しています。個人情報保護について全職員が毎年、情報セキュリティに関するチェックシートで振り返り確認しています。

- ・職員の専門性の向上を図るための研修は新人・中堅・ベテランの階層別に、外部派遣研修、所属内研修、人材育成関係研修を設定して計画的に取り組んでいます。また、個々の職員がOJTノートを作成して、短期・中期の目標設定を行っています。OJTノートは成長キャリアノートとして職歴と成長記録を記載するようにしています。

- ・係長は職員にスーパーバイズを行っています。また、職員が子どもへの対応で悩んでいるときは、相談や指導を行い一人で抱え込まないよう助言しています。

- ・業務日誌に申し送り事項を記入し、毎朝、夜勤者から日勤者へ、夕方に日勤者から夜勤者へ引継ぎ、深夜帯に各フロアの職員が引継ぎを行い、全職員が情報を共有しています。

- ・入所時や入所中の調査や診断、支援について、職員は、児童福祉司、児童心理司、児童精神科医師等が把握した情報を児相システムで共有する仕組みがあります。

- ・担当者がシフト表を作成し、定期的な年次休暇を取得するようにしています。勤務状況はシステムで管理、確認しています。時間外勤務は月45時間を超過しないよう努力していますが、緊急一時保護や定員数を超えた入所児童の在籍で、時間外勤務が生じています。職員の時間外勤務が多くならないよう工夫が望まれます。

- ・子どもの健康管理は嘱託医と連携して定期的に健診を行っています。医療的なケアが必要な子どもの支援は児童福祉司を通じて医療機関と連携し医師を含めたチームケア体制を整えています。

- ・無断外出発生時の警察との連携は、緊急対応マニュアルに発生時の対応や連絡体制をわかりやすく記載し職員に周知しています。警察や司法機関への面接は必要に応じて担当職員が同席し、子どもの思いを代弁しています。

- ・区役所や医療機関、警察等必要な機関とは、養育・支援の内容によって職員が連携を行っています。子どもの学習に関しては児童福祉司を通じた連携が中心で、定期的な教員の来訪や会議などの情報共有の場は設けていません。

- ・子どもが施設や里親との交流を深める中で不安に思ったり、意見があった場合は気持ちを受け止め、児童福祉司に報告し、必要に応じて見学に同行しています。また、移動先での養育・支援がスムーズに行えるよう、子どもの行動観察記録は移動先に提出しています。

Ⅲ 一時保護所の運営

- ・一時保護所の理念は「安全で安心できる保護所、明るく温かい保護所・個人が尊重される保護所」とし、「一人ひとりの子どもの状況に応じた適切な援助を行い、子どもの人権を保障し、子どもが安心感や安全感を持てるように生活の保障に努める」ことを基本として職員に周知しています。

- ・市子ども未来局の計画をもとに、一時保護所として行事計画やしおり、業務マニュアルの見直し、改築整備に向けた検討等を計画していますが、事業計画は重点課題等目標の達成状況や実施状況について数量化し、評価、見直しを行うことが期待されます。
- ・「一時保護の期間は目的を達成するために要する必要最低限とする」と定め、担当者会議（児童福祉司、児童心理司、児童指導員、保育士、医師等で構成）を開き、保護期間、今後の方向性を検討、判断する体制があり法的根拠に基づいて行われています。
- ・幼児保育マニュアル、業務マニュアルを策定しています。子どもの人権を保障し、安心感・安全感が持てる生活の保障に努めることを明示し、子どもへの対応を共有しています。幼児保育マニュアルには、第一に子どもが健康に過ごせるよう体調変化、気温・湿度の変化に敏感であることを掲げ、年齢や個人差も大きいことを考慮して支援することを明確にしています。
- ・トイレトレーニングは一人ひとりの子どもの状況に応じて実施し、成功したら大いに褒めて自信が持てるよう声をかけています。おむつ替えにはプライバシーに配慮し、衝立を用いて行っています。
- ・入浴は毎日いつでもできるよう準備し、子どもの希望を取り入れて柔軟に時間を決めるようにしています。個室対応の子どもは午前中早い時間の入浴希望や、好きなテレビ番組終了後に入りたいといった希望にも応じています。
- ・幼児、集団学童別に大まかな日課を決め、子どもの発達や特性に応じて生活リズムが整うよう支援しています。個別対応の子どもには別途日課を設定しています。担当職員が子どもの希望を聞き、児童福祉司・児童心理司と連携し、子どもの状況や特性に合った日課を決定しています。
- ・職員は子どもの年齢・発達に応じ、基本的な生活習慣が身につくよう援助しています。退所後自立する子どもには、児童福祉司や児童心理司に計画を立ててもらい、子どもの力を活かして調理の仕方や洗濯機の使い方を伝えています。
- ・ホールやプレイルーム、中庭、広い居室などを活用し、レクリエーションを実施しています。リビングにはコミックや本を用意し、貸し出しています。視聴用のモニターを用意して子どもが居室で好きなDVDを鑑賞したり、ゲームができるようにしています。DVDやコミックは子どもの希望で入れ替えを行っています。
- ・心理グループワークで、調理プログラムを行っています。子どもは買い物から調理までを職員と行き、クリームシチューやライスボールなどを調理しています。
- ・散歩時の事故防止対策として散歩マニュアルを策定し、散歩時の留意事項や緊急時対応を定めています。職員は複数で引率し、必ず連絡用の携帯電話を携帯しています。出かける前には目的地までのルート、想定される事故等のリスク、危険個所の確認・共有を行っています。
- ・約2か月前の予定献立を作成し、1週間分を食堂に貼り出しています。幼児用は、ひらがな表示をしています。調理業務は委託ですが、献立は、業者栄養士が

作成した献立を一時保護所栄養士がチェックし、業者と打ち合わせて調整して食事摂取基準と栄養バランスに配慮して作成しています。

- ・職員は子どもと一緒に食事をしながら摂食状況を確認し、通常は子どもに話しかけながら必要な援助をしています。現在はコロナ禍で黙食を原則としており、話しかけながらの援助は制限されています。食事の味やおいしさを伝えたり、苦手なものが食べられるように声掛けを工夫し、食べられたときは褒めています。食べられないときは無理強いはしていません。

- ・食物アレルギー対応マニュアルを整備し、除去食対応をしています。食物アレルギーについては児童福祉司が入所時に関係機関から情報収集に努めて一時保護所と情報共有し、保護所の受け入れ職員は除去食依頼票を作成して看護師、委託業者、保護係長で共有しています。

- ・食事の提供は、献立作成からアレルゲン除去し提供時には誤配食がないよう除去食品と氏名を表示した専用トレイを使い、厨房職員と保護所職員、配膳担当職員間でトリプルチェックをしています。専用の食具・調理器具にはテープを貼っています。

- ・体調不良の子どもには、配慮食を提供しています。また、毎月食育の時間を設け、栄養士が食育指導を行っています。骨のついたさんまの食べ方、箸の持ち方、よく噛むことの効果などについて話しています。

- ・衣類は2組ほどを子どもの様子に合わせて提供しています。子どもから好みなどの要望があれば対応するようにし、感覚過敏や体形に合う服が用意されていない場合等で私服の着用希望があれば乾燥機で傷むことを説明し、納得を得られれば着用可能です。

- ・トレーナーやパーカーを複数揃え、子どもが自ら選べるよう配慮し、季節に合った服装ができるよう話していますが、衣類は最低限の提供となっていて、子どもが自分で選べるほどの数の衣類は提供されていません。

- ・通学するときは、自分の制服を着用しています。外出時に私服着用の希望があれば受け入れています。

- ・下着は2枚新品を給付しています。入所中は、子どもは自分の服として同じ服を着用しています。他の子どもと混じらないよう衣類に糸で印をしています。大勢の子どもの色が重ならないよう、多くの色の糸を用意しています。

- ・起床・就寝の時間は、幼児、学童別に決めています。高齢児や、受験生・中高生が定期テストの勉強をするとき等は、別途起床・就寝時間を決めるなど、柔軟に対応しています。

- ・幼児は毎日7時、15時、19時に検温し、機嫌や排泄状況とともに日誌に記録しています。また、気温や湿度の変化にも気を配り、衣服の調節や水分補給をこまめに行い、健康管理に努めています。看護師は、9時から視診を行っています。職員から、微熱、下痢などの情報があったときは声を掛け、保健日誌に記録し、必要時経過観察しています。

- ・嘱託医は月3回訪問して子どもを診察しています。歯科健診は幼児全員が受けています。定例診察結果は看護師が児相システムに記録しています。治療勧告があった場合は受診しています。
- ・集団で過ごす子どもは、午前中と午後、学習指導員の指導により学習室で学習しています。個別対応の子どもはそれぞれの日課により学習時間を確保し、自習や学習指導員の個別指導を受けるほか、できるだけ集団と一緒に学習できるよう配慮しています。
- ・修学旅行や運動会などの学校行事にはできるだけ参加できるよう調整しています。
- ・未就学児には年間指導計画、月間指導計画を作成し、子どもの姿やねらいを明確にして保育を行っています。子どもの年齢や発達にに応じて戸外遊びや散歩、室内遊びを取り入れ、心身の発達を促す支援を行っています。
- ・家族等との面会の決定は児童福祉司が行っています。面会後に子どもから職員に話があったときは子どもの気持ちに寄り添い、話し足りないと考えているときはもう一度話すことを提案したり、自分のことは自分の言葉で伝えることを促したり、言葉で伝えることが難しいときは手紙を書いて伝えること等、子どもができそうなことを提案しています。
- ・子どもの性的な行動に対しては内容や背景を把握し、担当職員、児童福祉司、児童心理司等は一時保護所での対応を協議して看護師、保健師と連携を図り、精神症状や問題行動に注意して支援・対処方法を話し合っています。
- ・男児フロアと女児フロアを完全分離して同性の職員が対応するようにし、子どもの状況に応じて異性職員との接触に関しては配慮しています。
- ・保護所内で問題行動があった場合は、児童福祉司と児童心理司が、加害児童、被害児童双方から聞き取り、事実確認を行っています。その中で、子どもに今後どのようにしたらよいかについて振り返りを行っています。
- ・他害や自傷、集団での不適応行動など、課題を抱える子どもの受入時には、一時保護所職員は児童福祉司、児童心理司から初期情報や健康状態を確認し、関係書類や医療関係書類から成育歴や背景等を把握するとともに、必要に応じて医師、管理職、看護師、保健師も交えて対応について検討しています。
- ・自傷・他害があった場合にはその原因を取り除けるよう、行動観察などを児童福祉司・児童心理司と共有し、ケースカンファレンスを実施して対応を検討しています。
- ・心理職は児童心理司と連携して心理ケアを行い、SST（ソーシャルスキルトレーニング）等を職員に提案して子どもの安定に努めています。他害行為があったときは、こども家庭センターや他の児童相談所職員に応援を頼むなど、チームとして対応しています。
- ・無断外出への対応は、業務マニュアルに定めています。無断外出をする子どもについて職員は共通認識し、子どもの行動に気を配っています。無断外出した子

子どもが帰ってきたときは叱責することなく子どもを受け入れ、ケガや健康状態を確認し、所持物の検査を行っています。子どもの話には傾聴の姿勢をもち無断外出の動機などを確認し、今後の生活について話し合っています。

- ・重大事件に係る触法少年等の一時保護にあたっては、所内会議等で児童福祉司や児童心理司は、子どもとの面接の評価、社会診断、心理検査等を報告し支援内容を決定しています。支援内容によって、管理職や他の係の協力を得ながら、職員が交代で24時間子どもの見守りを行う体制をとっています。

- ・身近な親族等を失った子どもに対して職員は、児童福祉司や児童心理司と情報共有を密にし、子どもの日々の生活を見守り支えています。子どもには淡々と接し、子どもの見守りを強化しています。

- ・被虐待児の受入を行った場合には、児童福祉司、児童心理司、担当職員や関係職員は早期に担当者会議や観察会議を開催し、子どもの心身の状況や心理的ケアについて検討し、支援上の配慮等方針を検討しています。子どもの特性を把握し、入所直後とその後の変化を見逃さないよう観察しています。

- ・障がい児の受入を行った場合は、児童福祉司からの情報を通して子どもの障がいの状況等を確認し、必要な支援が行える職員体制を調整しています。入浴に介助が必要な場合は、職員が介助につき対応しています。

- ・障がいを有する子どもの日課は担当職員が個別に作成し、通院や心理療法の予定等は事務室のホワイトボードで共有しています。児童精神科医と必要時連携し、紹介状を受けて通院したり投薬につなげています。生活全般を通して行動観察をする中で子どもの特徴的な行動などが見られたときは、児童福祉司に伝え、検査などにつなげています。

- ・幼児、学童別の健康・生活連絡票に、り患した病気、予防接種、服薬状況などを記録し、子どもの健康状況の把握に努めています。継続した医療行為が必要な子どもの受け入れは、病状により難しいケースもあります。

- ・職員は、行動観察の記録などを共有し、子どもを見守り、支援を行っています。専門的な心理的ケアは、児童心理司が行い、職員は児童福祉司や児童心理司と情報共有を密にし、子どもの日々の生活部分を見守り支えています。

- ・緊急対応マニュアルを整備し、子どもの急病やケガの際の救急対応を定め、ミーティングで共有しています。

- ・毎月計画的に避難訓練を実施しています。火災・地震・風水害の想定訓練を計画しています。保護所内での災害防止策、災害が起きたときの対応をマニュアルに明記しています。

- ・入所時に児童福祉司から情報を得て、健康状態を確認しています。発熱、外傷、栄養状態など、身体状況は正確に把握するようにしています。現在はコロナ禍で、入所後4日間は要観察期間として他の子どもと接触しないようにしています。職員も必要以上に接触しないようにしています。

- ・業務マニュアル、緊急対応マニュアル、食物アレルギー対応マニュアル、散歩

	<p>マニュアル等を整備しています。業務マニュアルは、一時保護する子どもの最善の利益を図り適切な支援を提供するための基本的理解、実践すべき事項を明確にすることを目的に策定しています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・マニュアルは、すべての職員が着任時に読み込んで理解し、新人・新任向け研修時に周知しています。各種会議でも適宜再確認しています。毎年、マニュアル担当が見直しを行い、改訂があったときは全職員に回覧して意見を聞き、改善提案を書き込み、改訂に反映しています。新たに新型コロナウイルス感染症対策マニュアルを策定し、対応しています。 ・年度末に担当業務ごとに適切な業務が行われているかを振り返り、良かった点、改善が必要な点を明確にして会議で報告し、次年度の研修計画につなげ、保護所の質の向上を図っていく仕組みがあります。また、「権利擁護確認シート」で各職員は年度の振り返りを行い、項目別にチェックして集計し、不足しているところを次期の研修計画に取り入れるなど、改善に生かしています。 ・第三者による評価を3年に1度受審しています。第三者による評価結果から改善に取り組み、支援の質の向上につなげています。
<p>IV 一時保護所における 子どもへのケア・ア セスメント</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・一時保護を行うにあたり、子どもや家庭の状況に関する情報は、基本児童福祉司が聞き取り、初期調査を行い、児童記録票や健康・生活連絡票等から担当職員が把握しています。また、所内会議に保護係長、職員が出席して情報の収集を行っています。担当職員はオリエンテーションや生活の中で、事前に得た健康情報と現在の身体状況を子どもと一緒に確認しています。 ・保護開始後に情報がない場合は、児童福祉司、児童心理司を通じて幼稚園、保育園、学校、警察等との連携により迅速に情報収集しています。オリエンテーションで子どもの外傷や発熱、栄養状態を把握する場合は必要に応じて医師や看護師、保健師等が同席し連携して対応しています。 ・保護開始時は児童福祉司、児童心理司からの初期情報に基づいて児童指導員、保育士が情報共有を行っています。関係機関との総合的なアセスメントは、児童福祉司を中心に医療職等児相職員や一時保護所職員等がアセスメント会議で情報を共有し実施しています。 ・保護開始後、十分なアセスメントができていない場合には児童福祉司が必要に応じて学校、保育園、区役所との連携を図って情報を収集し、所内会議で今後の方針案等を検討しています。子どもの支援指針は児相システムや個別の記録、日々の記録等で各職員が把握し支援にあたっています。 ・支援は、個別の課題や入所理由によって対応を検討し、個別援助指針に沿って行っています。個別対応が必要な場合は担当職員が関わり方を明確にしたプログラムを作成し、統一した対応が取れるように配慮しています。 ・所内会議や担当者会議、観察会議を定期的実施し、子どものアセスメント、個別援助指針の評価・見直しを行っています。また、子どもの変化に応じて必要な時は、担当者会議を頻繁に実施しています。 ・子どもの遊びや学習、運動、食事、入浴、健康管理や散歩等生活場面で、児童指導員、保育士、栄養士、看護師、学習専門指導員、心理職等が子どもと関わり

	<p>ながら状況を把握し、それぞれの視点で行動観察を行っています。日々の行動観察記録は業務日誌や児相システムに記録しています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・観察会議は月2回実施しています。観察会議には担当の児童福祉司や児童心理司等が参加し、一時保護所担当職員が作成した行動観察記録を基に情報を共有し、現状の把握や援助方針について見直しや検討を行い、観察会議の結果を児童福祉司がとりまとめ所内会議に提出しています。
<p>V 一時保護の開始及び解除手続き</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・担当者会議を開催し、児童福祉司から子どもの状況・今後の見通しを、児童心理司が心理検査・心理診断を、保護所が行動観察をそれぞれ報告し、役割分担と援助方針を検討しています。 ・保護の継続判断は、担当者会議で情報を共有し、所内会議で決定しています。担当者会議は、子どもが入所してから2・4・8週目に開催しています。また会議では、課題の整理、子どもの生活の安定、退所に向けた意欲の維持、移動先を見据えた保護所内の取組について等を確認事項としています。 ・職員、児童福祉司、児童心理司で対応を協議し、行動観察のポイント、大まかな援助方針、個別目標、生活の流れなどを確認しています。 ・寝具、タオル、衣類等、子どもが生活するうえで最低限必要なものは、貸与しています。肌着、歯ブラシ、歯磨き粉は支給しています。 ・子どもの私物は基本預かり、事務所保管場所で子ども別に保管しています。スマートホンや金品などの貴重品は、事務所金庫で保管しています。個室の子どもは一部私物を持ち込めますが、集団で過ごす子どもは難しくなっています。 ・一時保護中の子どもの情報はファイリングして保護解除後も確認できるよう保管しています。 ・退所決定後の荷物の整理は、居室または別室で行い、入所時に作成した私物一覧表を子どもと一緒に確認し、受領証にサインをもらっています。子どもへの返却が適切でない場合は、保護者に返却しています。

【事業者コメント】

川崎市こども家庭センター 一時保護所

全国の児童相談所の児童虐待相談対応件数は、令和2年度に初めて20万件を超え、川崎市においても3,700件を超える状況となっており、児童虐待相談通告件数は増加の一途を辿るなど、児童虐待の課題を取り巻く状況が深刻化しており、児童相談所及び一時保護所の役割はさらに重要なものとなっています。

一時保護所については、保護される子どもが様々な背景を抱えていることも多い上に、突然、家庭と離れて入所となる状況にあることから、子どもにとって安心でき、子どもの権利が守られる場所とならなければなりません。本市では、子どもの立場に立った支援の充実に向けて一時保護所運営等の改善に取り組むため、平成30年度から第三者による評価を受審することとし、今回、こども家庭センターが2回目の第三者評価を受審いたしました。

改善や工夫などを期待したい点として、これまで一時保護所としての事業計画を策定していないため、事業計画を策定し、評価、見直しを行うことが期待されるとの指摘がありました。すぐに取り組むことができる項目ですので、子どもたちが安全で安心した生活を送ることができる一時保護所とするためにも、一時保護所の事業計画の策定について検討してまいります。

今回、優れている点として子どもたちの権利についての説明を入所時だけでなく、生活の中でも行っていること、幼児には紙芝居を使用して、絵や言葉で権利に関することをわかりやすく説明していること、及び、いつでも職員や児童相談所の弁護士等に相談できることなどを伝えていること、さらに、令和3年度から取り入れた子どもの入所後に弁護士が権利について説明をすることについて評価されました。

また、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ことが評価されました。それは、職員同士で少しの時間でも情報交換を積み重ねていることや、先輩職員が後輩職員に積極的に指導するOJTの風土の醸成を図り、一人で抱え込まないチームによる支援を目指しているということでした。

一方で、学習権の保障や就学機会の確保について在籍校や教育委員会との連携が挙げられました。子どもの在籍校と緊密な連携を図り、どのような学習を展開することが有効か協議することや、就学機会の確保について教育委員会と連携することが求められました。

学習機会の確保は、とても大切であると認識しているところですが、一時保護所は学年も学力も千差万別であることから対応の難しさがあります。今後は、教育委員会との連携が進められるように取り組んでまいります。

ハード面の指摘として、プライバシーに配慮した居室空間となるような環境整備が求められました。こども家庭センターの居室改修も行いますが、現在、中部児童相談所の整備が進められているところですので、一時保護所で生活をせざるを得ない子どもたちの側に立ち、今回いただいた指摘を踏まえ、子どもの権利擁護の観点から運営改善も含めて進めてまいります。

保護期間短縮に向けた取り組みが挙げられましたが、児童相談所全体で取り組む必要がありますので、一時保護所としては保護期間に安全で安心した生活を送ることができるように、引き続き一時保護所の環境整備等を進めてまいります。

以上