

第三者評価結果 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評価調査者研修修了番号

SK15068
SK15066
SK15063

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	1948/11/20
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：	21名
職員数 非常勤職員：	9名
専門職員の名称(ア)	社会福祉士
上記専門職員の人数：	2名
専門職員の名称(イ)	精神保健福祉士
上記専門職員の人数：	1名
専門職員の名称(ウ)	保育士
上記専門職員の人数：	5名
専門職員の名称(エ)	介護福祉士
上記専門職員の人数：	1名
専門職員の名称(オ)	調理師
上記専門職員の人数：	3名
専門職員の名称(カ)	管理栄養士 栄養士
上記専門職員の人数：	1名 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)
施設設備の概要(イ)設備等：	地域にも開放するコミュニティーホール
施設設備の概要(ウ)：	親子宿泊訓練室
施設設備の概要(エ)：	ワンルームマンションスタイルの自立訓練室

④理念・基本方針

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したい支援をします。

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。

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。

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福祉サービス活動を展開します。

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。

一、私達は、中心子どもの家独自の社会的養護の質マネジメントシステムを構築し、その継続的な改善活動を全員参加でおこなっています。

⑤施設の特徴的な取組

- ①子ども達が安心・安全な生活ができるための取り組みを、子どもと職員が一体となっておこなっている。(取り組みの名称は「HOME」)
- ②支援の成功事例・失敗事例から得た学びを文書化するなどして、仕事・支援の標準化を進めている。
- ③地域の子育て支援として、ショートステイ、親子サロンの開催、子育て相談等の支援も行っている。無料塾も、今年度から開始した。
- ④法人の取り組みとして、中間就労支援、生活困窮者の支援(かながわライフサポート)も行っている。

⑥第三者評価の受審状況

評価実施期間（ア）契約日（開始日）	2016/6/14
評価実施期間（イ）評価結果確定日	2017/2/22
受審回数	3回
前回の受審時期	平成25年度

⑦総評

【優れていると思われる点】

1. 養育・支援の質の向上に向けた組織としての継続的な取組

施設では第三者評価や組織健康度診断などを定期的に受審し、子どもを尊重した養育・支援の内容や質の向上に向けて、組織全体で継続して取り組んでいます。

①業務マニュアルと支援ノートの作成

児童の健やかな成長と自立支援を目標に行う、養育・支援の標準的な実施方法・考え方をまとめた業務マニュアルを、今年度、全職員参加のもとに作成しています。業務マニュアルには職員の倫理観や人権尊重に基づく行動規範を示し、経験の浅い職員をはじめ、どの職員も標準的な支援ができるように構成し、養育・支援の内容の充実に取り組んでいます。支援ノートは実践事例から学び得たことを職員が共有し、職員の経験や知識を組織として次世代に継承し、支援に活かすことができるよう文書として作成しています。職員は指針として活用し、さらに対応事例等を蓄積しています。

②子どもたちの安心・安全な生活を守るHOMEの活動

子どもたちの安心で安全な生活を守る施設内組織「HOME」は平成19年に発足し、毎年見直しを行い、子どもの安心・安全な生活を願って活動を継続しています。活動の中で職員が子どもと十分時間をとって意見や意向を聞き、子ども理解に努め、課題があれば職員全体で、または、子どもも含めて検討しています。検討結果はこども集会で話し合ったり報告して、子どもたちが生きていくために必要な知識や技術を身につけ、その過程を通じて社会のリーダーに育ちゆくように、関係機関からの助言を得て、子どもと職員が一体となって活動しています。

2. 目指す施設像（社会的養護の質）の明確化と職員の質の向上

今年度、目指す施設像について全職員が参加して検討し、社会的養護の質方針として明文化しています。また、職員の階層ごとに求められる力量を明確にし、求められる力量に対して研修の機会を確保し、職員の質の向上に向けた体制を構築して取り組んでいます。

職員一人一人は年度初めに目指す施設像に近づくための行動指針として「個人必達目標」を作成しています。職員は自己評価や力量評価を行い、研修受講や報告、書籍からの学びなど自己研鑽に努め、上司との面談で達成度の評価や助言を得て、組織の一員としての力を身につけ、チームで課題に対応できるよう目標実現に向け、日々努力しています。

3. 施設長の養育・支援の質の向上への意欲とその取組の指導力

施設長は、職員間のチームワークと支え合う文化の醸成、児童の権利擁護、業務の標準化とその浸透を重要としており、率先して現在までの業務手順や内容に関する検証を行い、権利擁護チェックリスト、業務マニュアルを新たに作成しています。また、支援ノートの作成を行い、職員間のチームワークを大切に、互いに支え合う文化の醸成が養育・支援の質を確保し、次に伝えることができると実践事例からの学びをまとめて文書化しています。

施設長は施設の目指すべき方向を明確に職員に示すことによって、職員は「目ざす方向性が常に明確に示され、自信と誇りをもって取り組めるよう率直な意見交換ができた」「施設長のことばには力があり、職員の指針となっている」「忙しさや施設長の姿勢がそれぞれ相乗効果を生み出して全職員が精進している」など一人一人のレポートを支援ノートに寄せています。施設長は国としての職員配置基準が極めて低い現状の中で、配置基準等への見直しを関係機関へ働きかけ、児童の最善の利益を求めて自己研鑽に努めています。また、施設長としての立ち向かう姿勢を、毎日のように職員向け施設内報に記載して職員に示し、施設全体の士気を高め、職員が自信と誇りをもって養育・支援に取り組めるよう、リーダーシップを発揮しています。

【改善が必要と思われる点】

1. 生い立ちの整理につながる成長記録は子どもとともに作成を

職員は時間的制約の中で、成長記録（アルバム）を作成し、子どもと一緒に成長の記録を整理する余裕がない現状がありますが、必要に応じて、少なくとも年に1回、子どもが成長の過程をたどって自分の生い立ちを整理することができるよう、子どもとともに成長の記録をつくる機会を設けることが期待されます。

2. 個別の空間の確保と施設環境の検討

施設は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、1ユニットに4部屋の個室しかなく、静かに落ち着いて学習したり、プライバシーが守れる個別のスペースが不足しています。また、子ども主体の調理の機会ファミリーデーは実施していますが、日常生活では、家庭的環境の中で調理する機会や食事の準備、配膳、後片付けを子どもが手伝う場面は少なく、職員がほとんど行っています。朝夕の時間帯についても職員が子どもを十分に把握、援助できるような職員配置への配慮ができていません。今後、小規模グループケアの生活単位を視野に入れ、施設環境の検討が望まれます。

3. 子どもや保護者がより理解を深めるための資料作成

前回の第三者評価の課題改善に努め、保護者への資料として「中心子どもの家しおり」など資料を作成しています。今後は子どもや保護者へ、より施設への理解を促し、継続して見守っていくことができるよう「事業計画の主な内容」「措置変更や家庭への移行にあたっての手順書」「施設を退所した子どもや保護者に対しその後の相談方法や担当者についての記載文書」などの資料作成と子どもや保護者への説明が期待されます。

⑧第三者評価結果に対する施設のコメント

職員の配置基準がかなり不十分な状況ではありますが、当施設では施設の理念を明確にし、職員の支え合い・磨き合い合いをたゆまなくおこない、「児童の最善の利益」を基軸にして取り組んでいます。

今回の評価結果は、評価基準という物差しで見ると、私達の取り組みの成果がどのような状態にあるのかを示して下さっていますので、良い点はさらに伸ばし、改善を要する点は重要な課題ととらえ、職員の全員参加での改善活動に取り組んでまいります。

評価機関の皆様には、丁寧に当施設の様子を分析して頂きましたことに厚く感謝申し上げます。

第三者評価結果（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
<p>【コメント】</p> <p>○設置法人の理念、方針は、事業計画や、パンフレット、ホームページ、「中心子どもの家のしおり」等に記載しています。設置法人の理念には、施設の使命や養育・支援の目指す姿、信念を明確に示すとともに、今年度、全職員参加の養護課職員会議で定めた、施設の社会的養護の質方針では、①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。②児童の最善の利益を第一義にあたたかく専門性の高い福祉サービスを展開します」等、6項目を掲げ職員の指針としています。</p> <p>○職員は理念に基づいて、どのように養育・支援の質の向上に貢献していくかの個人必達目標を作成し、定期的に理念と照らし合わせながら状況の把握、評価を行い、目標達成に取り組む中で理念の浸透を図っています。</p> <p>○保護者や子どもに配付するしおりに、理念や基本方針を分かりやすく記載し、「HOME(安心・安全な生活の取り組み)」の取り組みを通して子どもや保護者に理解してもらおう等、理念、方針への周知を図っています。</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
<p>【コメント】</p> <p>○設置法人は社会福祉事業に関する経営環境の動向を常に把握し、分析結果は理事会等で共有しています。</p> <p>○施設長は神奈川県児童養護施設長会、相模原市要保護児童対策地域協議会代表者会議等に出席し、地域福祉計画の内容を把握し、分析しています。</p> <p>○相模原市が発行する情報誌や、児童相談所職員、小学校長、民生委員・児童委員から養育・支援ニーズや地域での課題を把握し、分析の上、昨年度から地域に向けて学習塾を開設し、学習支援を行っています。</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
<p>【コメント】</p> <p>○養育・支援の内容や職員体制等の現状分析に基づいて、職員の配置基準の低さや長時間労働、勤続年数、人材の確保等についての問題点を明確にし、養育・支援の質の向上を目指して改善に取り組んでおり、設置法人の理事会で課題について説明しています。また、養護課職員会議で職員への周知を図っています。</p> <p>○人材確保に向けて職員紹介制度を導入し、課題改善に取り組んでいます。経験の浅い職員への行動指針として標準的な養育・支援の実施方法、考え方をまとめた「業務マニュアル」、実践事例を次世代の職員にも引き継げる「支援ノート」の作成、見直しを行い、全職員で養育・支援の内容の充実に取り組んでいます。</p>	

3 事業計画の策定

(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。	第三者 評価結果
① 4 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
<p>【コメント】</p> <p>○設置法人が平成20年に10年ビジョンを策定し、「サービスの質の向上、サービスの拡大と見直し、職員の充実、地域との協働、行政との協働、財務の健全性」を基に、それぞれ課題や数値目標、成果指標の目標を設定しています。</p> <p>○設置法人の中・長期計画を基に、施設内部の充実を図るため、平成28年度のHOME活動を中心とした5か年計画を設定し、実施状況の評価を行っています。</p> <p>○施設の5か年計画は、年2回実施状況を評価した上で見直しを行っています。</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>	a
<p>【コメント】</p> <p>○設置法人の10年ビジョンを基に、28年度事業計画を策定し、今年度のテーマを「調和」としています。事業内容は「1、サービスの質の向上『前回・今年度第三者評価や外部審査の指摘事項の改善、実践の中での学びを支援に活かす、実効性、有効性のある自立支援計画の策定、内部コミュニケーション強化』」、「2、サービスの拡大と見直し『入所児童、地域児童への学習指導』」 「3、職員の充実『職場の活性化、力量アップ』」 「4、地域との協働」、「5、財務の健全性について」となっており、それぞれ目標を掲げ、到達点や達成手段、監視測定」等を記載しています。</p> <p>○事業計画の内容ごとに、成果の設定および、達成状況の評価を行うことが記載されています。</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>	a
<p>【コメント】</p> <p>○施設長は1月に作成した次年度事業計画の骨子案について、職員からの意見を集約し、反映させた事業計画案を作成しています。事業計画は法人理事長に提出の上、3月に策定しています。</p> <p>○事業計画は、業務マニュアルの手順に沿って8月と12月に評価し、養護課長がとりまとめた評価結果をもとに見直しを行い、次年度の目標につなげています。</p> <p>○事業計画は、年度初めに全職員に配付し、施設長が、養護課職員会議で事業内容について説明しています。</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>	b
<p>【コメント】</p> <p>○事業計画の重点目標である施設のHOMEの活動について、入所時に子どもや保護者に説明しています。また子どもには活動に取り組む中で、事業計画の主な内容として説明しています。</p> <p>●事業計画は、子どもや保護者がより理解しやすい資料を作成するなど、説明の工夫が望まれます。</p>	

4 養育・支援の質の向上への組織的・計画的な取組

<p>(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>	<p>第三者 評価結果</p>
<p>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。</p>	a
<p>【コメント】</p> <p>○毎年、年度末に職員一人一人が第三者評価項目に沿った「自己評価」や「権利擁護チェックリスト」、「求められる力量評価」等を実施し、組織的にPDCAに基づく養育・支援の質の向上に取り組んでいます。</p> <p>○施設としての自己評価や第三者評価の評価結果は養護課職員会議で検討し、施設長、養護課長、係長が分析・検討した結果をとりまとめ、組織的・計画的に課題改善に取り組んでいます。</p>	
<p>② 9 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。</p>	a
<p>【コメント】</p> <p>○第三者評価結果の分析結果や外部審査（組織健康度診断）の指摘事項による改善課題は、28年度事業計画の重点目標として位置づけ、養護課、給食課でそれぞれ到達点や達成手段を決めて改善計画を策定し、サービスの質の向上に取り組んでいます。</p> <p>○業務マニュアルの見直しや支援ノートの作成と活用について、上司への報告や養護課職員会議で実施状況を確認し合い、計画内容の見直しを行っています。</p>	

II 施設の運営管理

1 施設長の責任とリーダーシップ

		第三者 評価結果
(1) 施設長の責任が明確にされている。		
	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>○設置法人策定の管理規程に施設長の役割等職務分掌について規定し、養護課職員会議で表明し、職員に周知しています。</p> <p>○施設が作成した業務マニュアルに施設長の役割、責任を明記し、緊急時や施設長不在時の対応や体制を明確にし、施設内研修で周知・徹底しています。</p> <p>○施設長は、養育・支援に関する人材の確保や資源の管理についての方針を定め、養護課職員会議で取り組みについて説明し、PDCAに基づいて取組を推進しています。</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>○設置法人の管理規程、経理規程に利害関係者との関わりについて定め、施設長は規程を基に法令順守に努め、公平・公正に対応しています。また、業務マニュアルに、倫理綱領を原則として憲法や児童福祉に関する法令順守を明記し、養護課職員会議で確認しています。</p> <p>○施設長は、全国社会福祉法人経営者セミナーや神奈川県施設長研修等に参加し、順守すべき法令について、弁護士等からの情報を得て、養護課職員会議で職員に説明、周知しています。</p> <p>○施設長は職員に児童養護施設運営ハンドブックを配付し、毎月勉強会を行う過程で法令等を正しく理解し、浸透していくよう取り組んでいます。</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、子どもの権利擁護に関する職員の行動を「権利擁護チェックリスト」にまとめ、年3回職員が取り組んだ結果の評価・分析を行い、課題の発見に努め、人権意識を強化するよう取り組んでいます。</p> <p>○施設長は率先して業務マニュアルを策定・見直しを行うとともに、養護課職員会議で職員からの意見を聴取し、運営指針に照らし合わせて、職員自らが指針とする支援ノートの蓄積を行うなど、養育・支援の質の向上に意欲的に取り組んでいます。また、施設の目指すべき方向を明確にし、毎日のように職員向け施設内報に記載して職員に示し、施設全体の士気を高めています。コーチングについての学びや書籍からの知識を活かし、職員が自信と誇りをもって養育・支援に取り組めるよう、リーダーシップを発揮しています。</p>		
	② 13 経営の改善や業務の実行性を高める取組に指導力を発揮している。	a
【コメント】		
<p>○経営における人事に関しては、設置法人理事長が行っています。施設長は子どもの状況変化を捉え、理事長に、進学資金援助のための基金設立や職員配置に関する提言を行っています。</p> <p>○施設長は社会的養護の質方針の実現に向けて、職員の就業時の報告・連絡・相談を基本としつつ、業務マニュアルを充実させるよう取り組んでいます。また、職員の高活性化チームを維持しながらも業務は省力化するよう、会議への参加負担の軽減に取り組んでいます。</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。	a
<p>【コメント】</p> <p>○設置法人が、年間計画の基に福祉人材の確保と育成に努めています。施設の業務マニュアルや施設独自の採用面接についての資料には職員像を明確にし、児童指導員や保育士、教員等の有資格者や専門職（栄養士、看護師、心理療法担当職員）の配置計画や、入職後に資格取得制度の利用による資格取得を進める等、必要な人材確保と育成に努めています。</p> <p>○設置法人や施設のホームページに求人情報を掲載しています。施設説明会を実施したり、職員による紹介での人材確保や大学に出向いての説明会などで仕事内容を伝えるなど、さまざまな採用活動を実施しています。</p> <p>○養育・支援担当職員を基本とし、里親支援専門相談員、家庭支援専門相談員、心理療法担当職員、個別対応職員、基幹的職員の加算職員を採用し、人員体制の充実に努めています。</p>	
② 15 総合的な人事管理が行われている。	a
<p>【コメント】</p> <p>○設置法人の理念、施設の「社会的養護の質方針」に基づき、業務マニュアルに、職員の各階層ごとに求められる役割や技術を明確にしています。</p> <p>○設置法人の人事規程に採用や昇進に関する基準を定め、入職後、職員の専門資格取得を奨励し、取得後は職員処遇に反映する仕組みがあります。</p> <p>○職員の異動希望や継続勤務等の意向調査を年1回実施し、施設に対する意見聴取に努め、退勤時間の分析や改善を検討・実施しています。</p> <p>○法人の方針により、キャリアパス研修を中堅職員が受講しています。職員は、毎年個人必達目標（私の行動指針）を掲げ、意向調査では5年後・10年後の自分を描くことができるよう取り組んでいます。</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。	a
<p>【コメント】</p> <p>○職員の就業状況や意向の把握、有給休暇取得状況や計画年休制度の利用状況を係長、課長、施設長で確認し、長時間勤務にならないよう退勤時間のチェック等を行っています。</p> <p>○係長、課長は、職員一人一人の健康状態を毎日観察して情報を共有し、一人で抱え込まないよう助言しています。また、日常的に係長面談を実施し、職員が気軽に悩みや相談ができるようにしています。また、課長、心理療法担当職員に相談できる体制をとっています。</p> <p>○新任職員には相談役の職員をつけ、気軽に相談できる体制をとり、職員が互いに支え合い、自信と誇りをもって取り組めるよう、働きやすい職場作りに取り組んでいます。</p>	
(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
<p>【コメント】</p> <p>○施設として「私たちが目指す施設像（社会的養護の質）」を明確にし、業務マニュアルに各階層ごとに求められる職員の役割や技術について明文化しています。職員は目指す施設像に近づくための行動指針を立て、一人一人が「個人必達目標」の達成に向け取り組んでいます。</p> <p>○職員は、年度初めに係長との話し合いの基で質の向上に向け、施設の方針に基づいた個人目標を設定し、係長との面接で10月に進捗状況を確認し3月に振り返りを行い、目標に対する助言や達成度について確認しています。</p>	

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。

a

【コメント】

○事業計画に施設が目指す「社会的養護の質方針」を明示し、業務マニュアルには、職員の経験年数に応じた各階層ごとの「施設職員として求められる力量」を明示しています。
○養育・支援の質の向上のために品質目標を定め、事業計画に、職員に必要とされる専門技術を明示しています。
○年度初めには養育・支援の内容を踏まえた施設内研修計画を策定し、養護課職員はほぼ全員が受講しています。また、職員の個人目標と照らし合わせて、必要に応じた研修を課長が助言し、外部研修を受講しています。年度末には職員に求められる力量に対し、研修受講状況、内容についての振り返りを行い、次年度の研修内容を見直しています。

③ 19 職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。

a

【コメント】

○職員一人一人は毎年5月頃、力量評価を行い、「職員に求められる力量シート」を用いて自己評価しています。係長はシート内容を確認した上で職員と面談を行い、技術水準等を把握し、新人職員には、相談役となる経験職員をつけ、課長、係長が必要に応じて面談し個別的なOJTを行っています。
○職員の研修受講は、内容別に管理職、指導監督職、一般職に分け、職務や技術水準に応じた研修を受講しています。外部研修の情報はその都度課長が情報提供し、職員に受講参加を促しています。職員が研修に参加しやすいように、課長や係長が現場に入り体制維持に努め、一人一人の研修の機会を確保しています。

(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教育・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。

b

【コメント】

○実習生の業務マニュアルに、福祉大学・短大、専門学校、保育士、社会福祉士等、実習生の人材養成に協力する姿勢や受け入れ、指導に関する考え方、受け入れ手順等を規定しています。中心子どもの家「実習のしおり」に、基本姿勢について明文化しています。
○保育士、社会福祉士、教員等、実習生ごとに、学校の目的に沿って提示された実習プログラムを進めています。実習は基本的に子どもとの関わりを中心に進め、毎日振り返りを行う中で、実習生が目指す目的に沿って職員が指導しています。
○実習生の学校側と連携し、受け入れ1か月前に「実習のしおり」を基にオリエンテーションを実施し、実習内容について確認しています。実習期間中は、ユニットの職員が児童との関わり方や児童理解、記録の方法等を指導し、実習生担当職員が学校指導者の巡回に対応しています。また、実習期間中に実習生の課題が見受けられた場合は、学校と実習担当職員とが連携して対応しています。
●実習にあたり、実習生の目的や専門職種に応じて子どもへの対応などについて記載した、施設独自のプログラムの作成が望まれます。

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。

a

【コメント】

○設置法人のホームページには運営理念「私たちの使命、私たちの目指す姿、私たちの信念」や事業計画、事業報告、会計報告、監査報告を公開し、施設のホームページに児童養護施設の養育目標や指導方針、活動内容、地域に向けたイベント情報等を公開しています。
○近隣や保護者等からの苦情・相談について、発生時期、事実関係、発生原因、今後の対策等を施設のホームページに掲載しています。また第三者評価を定期的に受審し、評価結果は設置法人のホームページで公表しています。
○施設の方針や施設で行っている活動を広報誌「中心児報」に載せ、自治会に回覧し、寄付してくださった方、ボランティア等にメールで配信し施設の活動内容や役割を知らせています。

	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>○経営や運営については 設置法人に経理規程あり、職員は事務、経理、取引に関するルール、職務分掌について周知しています。</p> <p>○施設に於ける事務、経理等に関しては設置法人として公認会計士に相談できる体制があり、事務・経理・取引等について、設置法人内部での幹事監査を実施して定期的に確認しています。</p> <p>●事務・経理・取引等についての外部監査や公認会計士等、外部の専門家によるチェックを行い、結果を経営改善に活かされることが期待されます。</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。	a
【コメント】		
<p>○設置法人の理念に「地域社会との協働」を、社会的養護の質方針に「地域の方々に愛される施設を目指します」を掲げ、地域との関わり方について明文化しています。</p> <p>○子どもたちは、毎年開催される田名新宿自治会主催の夏祭りに参加しています。地域の子供会の話し合いに職員が参画し、運営に協力するとともに、子どもたちは会主催のドッジボール大会やクリスマス会、廃品回収などに参加しています。</p> <p>○地域開放・交流事業として秋祭り、お餅つきを開催し、それぞれ200名を超える人の参加がありました。また、施設の日中保育では子どもセンターや児童館に立ち寄り、公園では遊びに来ている親子と交流しています。新年には近くの稲荷神社に初詣に出かけています。</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>○「ボランティア活動ガイドブック」を整備し、受け入れに対する基本姿勢を明記しています。ガイドブックには、登録手続や事前説明会等受け入れに関する事項を明記しています。</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50名強の参加を得ています。また、受け付け時には個人情報保護や守秘義務などの順守や配慮事項を説明しています。活動後には職員と反省会を行っています。</p> <p>●小学校からの職場見学、中学校の職場体験、高校のインターシップなどの地域の学校教育等への協力や教員の10年研修の受け入れはありますが、地域の学校教育等への協力について、基本姿勢を明文化することが望まれます。</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。	a
【コメント】		
<p>○施設として関係機関との連携を図り、児童相談所と子どもや保護者の情報交換の内容や、福祉事務所と相談した高校3年生の進路に関する情報については、職員会議や朝・昼のミーティングで職員に周知しています。</p> <p>○小学校とは年3回、学年ごとに連絡会を開催し、子どもたちの様子について情報交換を行っています。また、学校と連携を図るため職員がPTAの役員として活動に参加しています。他の関係機関とは必要に応じてカンファレンスを行い連携して対応しています。</p> <p>○相模原市要保護児童対策地域協議会代表者会議に施設長が出席し、関係機関・団体と協働し、要保護児童等の早期発見や適切な保護、支援が図られるよう取組んでいます。</p>		
(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
	① 26 施設が有する機能を地域に還元している。	b
【コメント】		
<p>○地域へはコミュニティホールと会議室を開放しています。また、親子サロン「おもちゃぼこ」は、年20回田名地区社会福祉会と共同で開催し、地域の親子の交流や虐待防止に向けた子育て支援を行っています。</p> <p>○27年度に「絵本で子育てコーチング」や「支援者のセルフケア」の講演会を地域住民対象に開催し多数の参加がありました。</p> <p>○地域における児童福祉の担い手としての主任児童委員に対し、専門的な視点から活動の中で生じる様々な問題について、相談に応じています。</p> <p>●災害発生時には地域に施設を開放し備蓄品を提供する用意はありますが、災害時の地域における施設の役割等について、自治体や住民と情報交換を行い、相互で確認しておくことが望まれます。</p>		

	② 27 地域の福祉ニーズにもとづく公益的な事業・活動が行われている。	a
【コメント】		
<p>○施設で行っている親子サロンや電話での子育て相談を受け、地域の福祉ニーズを把握しています。また、関係機関や地域の主任児童委員連絡会、自治会等との話し合いの中から地域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大会に参加し、具体的な福祉ニーズの把握に努めています。</p> <p>○設置法人が行っている神奈川県社会福祉協議会への協力で、職員や地域の人が食料品の提供を行っています。</p> <p>○平成28年度の事業計画の重点目標の一つとして、地域ニーズにもとづいて「地域の児童への学習支援の開始」を掲げており、NPO法人が運営する学習塾の協力を得て、地域の子どもへの学習支援を行い、地域貢献に取り組んでいます。</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。	a
【コメント】		
<p>○設置法人の理念や中心子どもの家の10の基本原則、社会的養護の質方針をパンフレットやホームページに明示し、子どもを尊重した支援を明示しています。</p> <p>○職員全員で業務マニュアルを作成、見直しを行い、実践事例からの学びを支援ノートとして次世代職員に引き継いで、職員が子どもを尊重した養育・支援を実践するための取り組みを行っています。</p> <p>○子どもの尊重や基本的人権への配慮について、施設長が「人権研修」を実施し、人権への取り組みを強化しています。支援ノートには権利擁護チェックリストに基づきルールや子どもへの制限を設定する時の方法を記載し、実施しています。</p>		
	② 29 子どものプライバシー保護等の権利擁護に配慮した養育・支援の実施が行われている。	b
【コメント】		
<p>○子どものプライバシー保護、権利擁護については、業務マニュアルに記載し、職員は周知しています。職員は権利擁護チェックリストの項目を熟読し、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>●1ユニットに12名の児童が生活し、ユニットには、個室が4部屋、幼児、小学生の部屋が2室あります。高校生には個室が与えられていますが、中学生は2人で一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るなどしてプライベートの空間を工夫していますが、十分とは言えません。家庭的養護の観点から中学生にはできる限り個室を用意し、子どものプライバシーが守れる空間の工夫が望まれます。</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・支援の内容や施設の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、生活の手引きが用意され、子どもや保護者に入所時に生活の内容を説明しています。</p> <p>○入所が決定した時、入所後に生活するユニットや居室の見学、日帰り体験、ならし保育、体験宿泊の用意があることを伝え、施設長、養護課長が保護者や子どもの質問に細かく答えています。</p> <p>○子どもや保護者が施設の方針や養育・支援の内容をより理解しやすいように今年度、資料の見直しを行い、新たに中心子どもの家のしおりを作成しました。</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。	a
【コメント】		
<p>○養育・支援の開始にあたっては、子どもや保護者に施設について説明し、見学、日帰り体験、ならし保育、体験宿泊など個別に対応しています。また、子どもや保護者の自己決定を尊重し、入所を養護課長が確認し、保護者から意向認書、個人情報利用同意書ももらっています。</p> <p>○施設入所にあたってはパンフレット、生活の手引きを使用して、支援の内容を説明しています。</p> <p>○意思の決定が困難な子どもや保護者等には、児童相談所から適切なアドバイスももらって対応しています。</p>		

③ 32 措置変更や地域・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】

○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、栄養士が参加する合同ミーティングでの検討を積み重ね、養育・支援の継続性に配慮した対応を行っています。
○家庭への移行や他の施設への措置変更にあたっては、関係機関への引継ぎを積極的に行い、関係者と直接口頭での引継ぎを大切に、地方へ移行した場合にも引き継ぎに出かけています。
●他の福祉施設への措置変更や家庭への移行にあたっては、継続性に配慮するためにも手順書等を作成し、施設を退所した子どもや保護者に対し、その後の相談方法や担当者について口頭での説明だけでなく、その内容を記載して文書を手渡すことが望まれます。

(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。

a

【コメント】

○HOMEの活動の中で、毎月1回、担当職員が子ども面接を行い、子どもの希望や意向・満足度を聞いています。面接結果から得た課題については、相模原市児童相談所の心理担当課長も参加するHOME運営委員会で話し合い、具体的な改善を行っています。
○今年度は、幼児部会では「フェアプレイ行動」について、小学生部会では「登校班」、中学生部会では「畑作りや夏のゴミ拾い」、高校生部会では「これからの生き方」についてのテーマで取り組み、職員も参加して子どもの意見、満足度を把握しています。
○年1回、子どもにアンケートを実施し、施設生活全般について意見・要望を聞いています。今年度、子どもの意見からバスケットボードを設置しました。

(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。

a

【コメント】

○苦情解決責任者は施設長、苦情受付は養護課長が担当し、中心子どもの家処遇改善相談員（第三者委員）を3名置き、苦情解決体制を整備しています。
○苦情解決のしくみを生活の手引き、中心子どもの家のしおりに記載し、玄関ロビーに掲示し、入所時には子どもと保護者に説明しています。年度初めのHOMEスタート集会では再度、子どもに説明し周知しています。
○ホームページに、苦情・要望の発生日、事実関係、なぜ起きてしまったか（原因として考えられること）を載せていますが、この一年は苦情はありません。
●玄関の意見箱は子どもが意見を入れやすいように、子どもに合わせた位置に設置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。

a

【コメント】

○苦情解決について、生活の手引き、中心子どもの家のしおりに記載し、玄関に掲示し、入所時に子ども保護者に説明しています。
○子どもは権利ノートを使って意見を述べるができるように、年度初めに個々の権利ノートを確認しています。苦情解決のしくみである、中心子どもの家処遇改善相談員（第三者委員）の氏名を玄関に掲示し、施設の電話で相談できるようにしています。
○子どもには年1回のアンケートを実施し、月1回の子ども面接では子どもの話やすい環境を用意し、生活環境から離れて実施しています。また、担当職員にこだわらず、どの職員でも面接できるようにし、事務室や面談室などで落ち着いて相談しやすい場所の用意があります。

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。

a

【コメント】

○子どもからの相談や意見の対応について、業務マニュアルに定め、子どもからの意見・要望は、支援ノートや業務マニュアルに反映させています。
○職員は、日常の会話から把握した子どもの意見・要望は、育成記録に記載しています。毎月、子ども面接を行い、アンケート、意見箱設置等で、子どもからの意見を積極的に把握、対応し、検討に時間がかかるときは、経過を説明し、理解してもらえらるようになっています。

(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。	a
<p>【コメント】</p> <p>○施設長が設置法人のリスクマネジメント委員会に参加し、安心・安全な養育・支援の実施に取り組んでいます。リスクマネジメントの責任者は養護課長で、養護課職員会議で事例検討を行っています。</p> <p>○防災・防犯・自転車の管理・運転事故・与薬管理については、業務マニュアルに定めて職員は周知し、実施しています。職員は、けが予防、病気、感染症も含めた施設内研修を実施しています。また相模原市の感染症の研修を受けています。</p> <p>○リスクマネジメントの状況は記録し、職員で共有し安心・安全な支援への改善に取り組んでいます。</p>	
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。	a
<p>【コメント】</p> <p>○感染症拡大防止について業務マニュアルに定め、感染症の情報は施設長に一元化しています。</p> <p>○感染症予防研修を年2回実施し予防に努め、感染症流行時期には感染症マニュアルに基づき、手洗い、うがいの徹底、マスクの着用、湿度の管理など対策を徹底しています。</p> <p>○感染症が発生した場合は、子どもの部屋を1階事務所横の部屋にするなど適切に対応しています。</p> <p>○業務マニュアルは、2月ごろを見直し時期としています。</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している。	a
<p>【コメント】</p> <p>○地震・火災については、「地震・火災通報対応マニュアル」に沿って対応し、台風対策は業務マニュアルに定め、職員は周知しています。</p> <p>○災害時の子どもの安否確認は、学校からの一斉メールや電話で口頭確認をしています。職員の安否確認は、警備会社の一斉メールシステムを利用して安否確認ができるようになっており、マニュアルに沿って対応しています。</p> <p>○毎月1回の防災訓練、年1回消防署立ち合いで総合防災訓練を実施し、設置法人内の養護施設相模原南児童ホームと連携を取る体制があります。</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>○業務マニュアル、支援ノートに、標準的な実施方法を記載しています。業務マニュアル、支援ノートはPCの画面上に置き、ネットワークで管理され、職員は活用しています。業務についての理解や手順を業務マニュアル、支援ノートに明記し、研修や直属上司による指導で、職員に周知徹底しています。</p> <p>○業務マニュアルは養育・支援の実施方法の標準化、継続的改善のために、全職員参加で作成しています。支援ノートは職員が日常の仕事の中から成功事例や失敗事例を次に活かすために、実践事例からの学びをまとめて文章化しています。</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>○業務マニュアル等の文書は年度末に、養護課長・係長がとりまとめ、職員全員参加で見直し、改訂する仕組みがあります。</p> <p>○自立支援計画を基に実施した個々の子どもの養育・支援の内容から、所長が最終的に判断し妥当性があるものについて、業務マニュアルに反映し見直しを行っています。養護課職員会議では必要に応じて、業務マニュアルについて検証し、見直しを行っています。</p> <p>○業務マニュアルは、子どもの意見や意向、日常の育成記録からの様子、カンファレンスなどで得た情報を基に検証し、実施方法に反映されるようにしています。</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】

○自立支援計画策定の責任者は養護課長とし、ユニットごとに責任者を定めています。入所時に、児童相談所からの情報を基に「アセスメントシート」を作成し、カンファレンスを行い、担当職員、養護課長、係長、心理療法担当職員、栄養士が参加して、自立支援計画を作成しています。
○アセスメントの手法は、業務マニュアルに記載し、アセスメントは適切に実施されています。自立支援計画には子どもの状況チェックリストや児童相談所等からの情報に基づいて子ども一人一人の目標を明確にしています。自立支援計画にもとづいた養育・支援の実施状況は、毎週火曜日にミニカンファレンスを行い、確認しています。計画にもとづいて実施した結果、課題が生じた場合は、自立支援計画の見直しを行い、次期の計画につなげています。
○支援困難ケースについては 県立こども医療センターの医学的コンサルテーションや、精神医療機関とのカンファレンスを積極的に実施しています。

② 43 定期的に自立支援計画の評価・見直しを行っている。

a

【コメント】

○自立支援計画は入所後約一ヶ月後に見直し、その後子どもの状況チェックリストを5月、11月にチェックし自立支援計画に反映させています。自立支援計画は児童相談所に6月と12月に送付しています。、定期的に評価見直しが行われていますが、緊急に変更が必要なときは適宜見直しを行っています。
○毎月の子ども面接や日ごろの子どもの言動を記録した育成記録から子どもの要望や意向を把握し、ミニカンファレンスで自立支援計画の検討・見直しを行う仕組みになっています。

(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、職員間で共有化している。

a

【コメント】

○日々の養育・支援の様子はユニットごとのパソコン上の個々の育成記録に毎日入力し、パソコンのネットワークシステムを使い、職員間の共有がスムーズにできるようになっています。職員は、PCの日報、業務日誌、育成記録で、自立支援に基づく養育・支援が実施されていることを確認しています。

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】

○設置法人の個人情報保護規程があり、子どもの記録の保管、保護、廃棄、開示等個人情報保護について、規定しています。
○施設長を記録管理の責任者とし、職員は入職時に個人情報保護に関する研修を受け、子どもの記録ファイルは書庫に施錠して管理し、持ち出しを厳禁しています。
○子どもや保護者には、入所時に、個人情報に関する利用目的などの取り扱いについて説明し、保護者から同意書を得ています。

内容評価基準（41項目）A-1 子ども本位の養育・支援

(1) 子どもの尊重と最善の利益の考慮	第三者 評価結果
① A1 社会的養護が子どもの最善の利益を目指して行われることを職員が共通して理解し、日々の養育・支援において実践している。	a
【コメント】 ○施設が目指す社会的養護の質方針に、子どもの最善の利益を掲げ、養育・支援の内容について常に振り返り検証しています。例えばHOME運営委員会や養護課職員会議では事例を基に日々の養育への振り返りを行い、子どもにとって何が最善なのかを話し合い、支援ノートに職員一人一人の振り返りのレポートを蓄積し職員全体で共有しています。 ○施設では、職員間のコミュニケーションを図る民主的な会議を目指し、発言しやすい雰囲気をつくり、心理療法担当職員や施設長、課長、係長からスーパービジョンを受ける体制や、どの職員も一人で抱え込まずチームで対応する等、体制を整えています。 ○施設全体の方向性を基盤とし、子どもとの関わりの中で、十分な話し合いを行っています。職員は子どもからの様々な要求に対して適切な対応がとれるよう、日頃から職員間でコミュニケーションを図り子どもの最善の利益を考慮し取り組んでいます。	
② A2 子どもの発達段階に応じて、子ども自身の出生や生い立ち、家族の状況について、子どもに適切に知らせている。	a
【コメント】 ○施設長や心理療法担当職員、担当職員は、子どもに出生や生い立ち等事実を適切に伝えるための準備を行い、子どもが自分の事について知りたくなった場合や事実を伝える場合には、子どもの発達や理解力に応じて、時期や伝え方や内容を児童相談所職員と検討して対応し、適切に伝えています。 ○担当職員は、養護課職員会議で伝え方、内容等について説明し、共有を図っています。 ○事実を伝えた後を想定し、事前に職員間で議論し、担当職員と課長、係長が連携して子どもを観察し、どのようなことも受け止める姿勢で対応しています。	
(2) 権利についての説明	
① A3 子どもに対し、権利について正しく理解できるよう、わかりやすく説明している。	a
【コメント】 ○HOME子どもの集会では、小・中・高校生ごとに理解力に合わせて、権利について説明しています。 ○入所時に権利ノートを確認、説明し、毎年4～5月に子ども一人一人の権利ノートの葉書の有無や有効期限等を確認しています。またHOME活動を通して、子どもの権利について理解を深めるように取り組んでいます。 ○施設長主導のもと、相模原市での事例を通して、職員全体で人権に関する学習会を持っています。	
(3) 他者の尊重	
① A4 様々な生活体験や多くの人たちとのふれあいを通じて、他者への心づかいや他者の立場に配慮する心が育まれるよう支援しています。	a
【コメント】 ○職員は、日々の子どもとのふれあいでコミュニケーションを大切に、必要に応じて個別対応計画書に基づいて、外出することや誕生日と一緒にケーキ屋さんに行くこと等、出来る限り個別にふれあう時間を作り、話を聞くように努めています。また、HOMEの活動で1か月に1回「子ども面接」に十分時間をとり、信頼感を醸成するようにしています。 ○子ども同士のトラブルがあった場合、職員は基本的には子ども同士で解決できるよう支援し、相手の立場や人格を尊重できるように関わっています。 ○ユニットの生活は、異年齢の子どもとの人間関係を日常の中で経験しています。施設の行事である秋祭りや餅つきでは多くの人たちとふれあい、子ども同士が協力し合うよう支援しています。 ○子どもの障がいの特性について、必要に応じてほかの子ども一人一人に説明し、理解をもって接することができるように支援しています。	
(4) 被措置児童等虐待対応	
① A5 いかなる場合においても体罰や子どもの人格を辱めるような行為を行わないよう徹底している。	a
【コメント】 ○業務マニュアルに、人権の尊重に基づく行動規範として体罰の禁止について明記し、設置法人の「就業規則」には体罰の禁止と懲戒処分の仕組みが規定されています。 ○養護課職員会議で支援ノートの事例を検討し、子どもへの対応について振り返り、不適切対応や体罰禁止を徹底しています。 ○被措置児童等への虐待行為や不適切対応があった場合は、児童相談所への報告と中心子どもの家・利用者処遇改善相談員（第三者委員）に報告し、適切に対応が図られています。利用者処遇改善相談員会は、施設長、養護課長、係長、給食課長が出席して年4回開催し、情報共有を行っています。	

② A6 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

【コメント】

○子どもへの不適切なかかわりがあった場合を想定し、「ヒヤリハット報告書」を活用し対応の仕方について、養護課職員会議で確認、共有しています。不適切なかかわり防止について「就業規則」、業務マニュアルに明記し、規程に基づいて処分する仕組みを構築しています。
○子どもへの不適切なかかわりが起きないように、職員は常に「人権尊重に基づく行動規範」を確認し、定期的な権利擁護チェックリストを通して係長が面談を行い、不適切なかかわりが行われていないかを確認しています。また、施設長は相模原市での事案や新聞記事などを養護課職員会議で取り上げ、不適切なかかわりの防止を徹底しています。
○施設長はHOMEの活動を通して、子ども達に職員による不適切なかかわりや体罰等を禁止していることを伝えています。また、子どもたちは性教育「スビカ」の活動で自分自身を守るための方法「いやといえること、相手との距離の取り方」等について学んでいます。

③ A7 被措置児童等虐待の届出・通告に対する対応を整備し、迅速かつ誠実に対応している。

b

【コメント】

○業務マニュアルに人権尊重に基づく行動規範を明記し、支援ノートで虐待や不適切なかかわり防止を徹底し、設置法人の「公益通報者保護に関する規程」に基づいて、届出者が不利益を受けないよう通報の仕組みがあります。
○被措置児童等への虐待行為や職員による不適切対応があった場合は、児童相談所への通告と中心子どもの家・利用者処遇改善相談員（第三者委員）に報告し、適切な対応を図っています。
○権利ノートは毎年確認し、中心子どもの家・利用者処遇改善相談員（第三者委員）に子どもが自ら訴えることができるように、玄関に相談員の電話番号を掲示しています。また、HOMEの活動で、職員による暴力・暴言の禁止について子どもたちに伝えています。
●児童福祉法に沿った届出・通告制度についての対応マニュアルの整備が望まれます。

(5) 思想や信教の自由の保障

① A8 子どもや保護者等の思想や信教の自由を保障している。

a

【コメント】

○入所時に説明する「子どもの手引き」や「中心子どもの家のしおり」に、思想・宗教の自由について記載し、思想や信教の自由を保障しています。

(6) こどもの意向や主体性への配慮

① A9 子どもがこれまでの生活とのつながりを重視し、そこから分離されるに伴う不安を理解し受けとめ、不安の解消を図っている。

a

【コメント】

○子どもが入所する際は、ユニットの子どもに入所児童について説明し、一緒に迎え入れの準備をしています。入所児童には手引きやしおりを使って施設の生活を説明し、子どもの意向も聞いています。幼児にはそれぞれに決めたシールを、所持品の収納場所（靴や衣類等）に貼ったり、収納場所を整えて迎え、ユニットの対応職員を増員して、入所児童に寄り添うように配慮しています。
○入所受け入れにあたって、施設職員による一時保護所への面会や施設見学、体験宿泊などを行って、子どもの意向を聞いています。入所についての相談は主に児童相談所が行い、児童相談所からの依頼に基づき、生活が始まるまでの手順を業務マニュアルに規定し、実践しています。業務マニュアルは常に見直し、最新のものに更新しています。

② A10 職員と子どもが共生の意識を持ち、子どもの意向を尊重しながら生活全般について共に考え、生活改善に向けて積極的に取り組んでいる。

a

【コメント】

○日々の暮らしの中で子どもからの意見や不満があった場合は、子どもの意思を尊重し、ユニットで子どもと一緒に考える機会を作っています。また、子ども面接で意向を聞いて職員と一緒に考えたり、夕食後、子ども同士で話し合う機会を設けています。
○生活日課である帰園時刻やテレビ予約の約束、入浴について子どもから要望があった場合は希望を聞き、中・高生は子ども同士で話し合ったり職員との話し合いで改善し変更しています。変更が困難な場合は、職員が理由を説明し、納得できるようにしています。

(7) 主体性、自律性を尊重した日常生活

① A11 日々の暮らしや、余暇の過ごし方など健全な生活のあり方について、子ども自身が主体的に考え生活できるよう支援している。

a

【コメント】

○子どもから習い事の希望があった場合は自立支援計画に反映させ、ボランティアを活用してピアノ、手芸、編み物、囲碁、将棋、卓球等、子どもの興味にあった生活になるよう支援しています。
○貸し出し用のゲームの使用は、ユニットごとに子どもと話し合い、予約制にしています。毎月のファミリーデーでは、子どもたちが主体的に献立を考えたり調理を行っています。また、秋祭りなどの行事では子ども主体の模擬店を計画・実行しています。行事への参画は強制ではなく、子どもの意思を尊重しています。
○地域の子ども会に加入し、「こどもフェスタ」「田名新宿夏祭り」等、希望する子どもは、子ども会行事に参加しています。

② A12 子どもの発達段階に応じて、金銭の管理や使い方など経済観念が身につくよう支援している。

a

【コメント】

○子どもの年齢や発達段階に応じて小遣い帳や通帳を使用し、毎月の小遣いが管理できるように職員は支援しています。職員は個々の子どもの自立支援計画にもとづいて、子どもと話し合い、小遣い帳と一緒に確認しながら計画的に使用できるよう、金融機関への入・出金は職員が行い、子どもが金銭の自己管理ができるよう支援しています。
○小学3年生以上は、一人でコンビニエンスストアに買い物に行ったり職員と衣類を買いに行く機会を設け、金銭感覚が身に付くよう支援しています。
○自立を控えた子どもは、職員とこれからの生活についてのシュミレーションを行い、生活に必要な経費を確認しています。また、自立訓練室で宿泊したり、調理の機会を作っています。

(8) 継続性とアフターケア

① A13 家庭復帰にあたって、子どもが家庭で安定した生活を送ることができるよう復帰後の支援を行っている。

a

【コメント】

○家庭復帰に向けて児童相談所とカンファレンスを行い、保護者の意向を基に見守りのためのプログラムを作成しています。復帰後1週間、1か月経過後等に、児童相談所とカンファレンスを行い、通学先や民生委員・児童委員と連携し、支援を行っています。退所時には施設の連絡先を知らせ、必要に応じて家庭訪問や職場訪問、本人との面談などを行っています。
○アフターケアの基本対応を業務マニュアルに定め、退所後1、3、6か月、1年、以降1年ごとに連絡を取り合い、フォローの記録を「卒園生支援報告書」に記しています。

② A14 できる限り公平な社会へのスタートが切れるように、措置継続や措置延長を積極的に利用して継続して支援している。

a

【コメント】

○高校進学が困難であったり、高校を中退の子どもについては、児童相談所との協議後、措置継続を行い、アルバイトをしながら通信制の学校に通う等、自立に向け支援を行っています。
○措置延長の期間も担当職員を置き、自立への支援に力を入れています。措置延長が利用できない場合でも就労支援や生活の安定のために見守り、継続して支援しています。

③ A15 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ディ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】

○子どもが安定した社会生活を送ることができ、新しい生活が不安にならないよう退所後の生活に向け、個々の状況に応じて民間支援団体との連携により、就労支援を行っています。
○退所後の相談窓口は在園時の担当職員が努め、退所後一定期間を決めて連絡を取り合い、職場訪問や本人との面談を行い、「卒園生支援報告書」に記録しています。
○就労先や警察とは連絡を取り合い、施設長、課長等がチームで対応し、支援を行っています。中途退社になってしまった場合は、施設での生活をしながら企業を紹介してアルバイトに結び付ける等、民間支援団体と連携を図りながらアフターケアを行っています。
○施設で開催する行事（秋まつり、餅つき）には退所者も招待し、職員や在園児と交流しています。

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 A16 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受け止めている。</p> <p>【コメント】</p> <p>○職員は、児童相談所からの子どもの入所に至る背景、生育歴、「心理診断」等の情報を得て、日々の子どもの気になる行動を育成記録に記録し、支援ノートでの実践事例から学んだ知識を活かして子ども理解に努めています。 ●職員は毎月子ども面接を行い、日々の子どもの生活から子どもの意見や要望を把握して子どもの理解に努めていますが、利用者アンケート結果では少数ですが子どもから信頼を得られていない状況がうかがわれます。これからも子どもに何があったのかに思いをはせながら寄り添い、時間をかけて理解できる部分を増やし、職員への信頼の気持ちが芽生えるよう、子どもと向き合うことが期待されます。</p>	b
<p>② A17 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> <p>【コメント】</p> <p>○子どもの基本的欲求を、入所時のアセスメントシート、毎月の子ども面接、日々の生活の中で把握して、育成記録に記録し、全職員で共有しています。 ○担当職員が可能な限り裁量権を持ち、子どもの欲求に柔軟に応えるようにしています。子どもの行動の制限については、担当職員のみで実施せず複数の職員で判断しています。 ○職員は乳児や幼児、児童には絵本を読んだり、添い寝をし、中高校生とは団欒し個別的に触れ合うようにしています。</p>	a
<p>③ A18 子ども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> <p>【コメント】</p> <p>○職員は子どもの力を信じて見守り、子どもの発達段階に応じて、整理整頓、清掃を職員が手本を見せ、子ども自らが行ったり、一緒に行ったりしています。 ○子どもの力を信じて見守る姿勢について、「支援ノート」「業務マニュアル」に示されている基準で対応し、実践事例から学び、必要以上に指示や制止は行わないようにしています。 ●朝夕の時間帯でも、子どもが職員に信頼され見守られていると感じることによって、主体的に問題解決ができるように、小規模グループケアの生活単位を視野に入れ、職員配置の検討が望まれます。</p>	b
<p>④ A19 発達段階に応じた学びや遊びの場を保障している。</p> <p>【コメント】</p> <p>○2歳児から幼稚園入園前までの子どもには、施設内保育を行い、年度途中からの幼稚園通園ができない場合は、施設の日中保育に参加しています。子どもたちがいろいろな経験を積むことを大切にして、公園やスーパーなどに出かけ、幅広い体験ができるように支援しています。職員は、年齢に応じて、やっていけないことを優しく教えています。 ○子どもは個別でゲームを持ち、子ども用自転車、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。子どもたちは地域のボランティアにピアノを習ったり、地域のマラソンやドッジボール大会に参加しています。地域の将棋や囲碁教室、市職員と卓球練習に参加しています。</p>	a

⑤ A20 秩序ある生活を通して、基本的な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るよう養育・支援している。

a

【コメント】

○子どもの養育・支援で不適切な対応が行われないように、業務マニュアル、支援ノートに、職員の指示や声かけ、職員の身なりの基準が定められています。
○職員は業務マニュアルにある権利擁護チェックリストで年4回自己評価し、適切な行動ができるように振り返り、子どもの権利擁護に努めています。
○子どもの心身の健やかな成長と自立支援を目的に、基本的な生活習慣の確立と社会性を養うために、職員は発達段階に応じて「しなければならないこと」「してはならないこと」を理解できるように説明しています。
○マラソン大会や卓球などの地域の各種大会に参加し、地域の人と交流する中で、社会的ルールが身に着く機会をつくり支援しています。

(2) 食生活

① A21 食事は、団らんの場でもあり、おいしく楽しみながら食事ができるよう工夫している。

a

【コメント】

○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、ユニットごとに出来立ての食事を提供しています。子どもは職員と談笑しながら、楽しく食べています。主菜、副菜は調理員と栄養士が調理し、ユニットで温めています。ごはんと味噌汁はユニットで作って食べています。
○クラブ活動のある子どもには6時に朝食ができるように配慮し、クラブ活動やアルバイトで遅くなる子どもには、夕食はラップをかけて冷蔵庫で保存して、帰園後、電子レンジで温めて食べています。
○外食を楽しむ機会として、前もって子どもの希望を聞き、誕生日など個別対応で職員と一緒に出かけたり、招待行事に出かけています。

② A22 子どもの嗜好や健康状態に配慮した食事を提供している。

a

【コメント】

○栄養士はミニカンファレンスに参加し、子どもの入所前、入所後の食生活の情報を入手するほか、HOME運営委員会に参加して子どもたちの希望の献立を把握しています。また、年1回、子どもの発育状況の調査、嗜好に関するアンケートを取り、毎日検食簿をつけて、喫食状況を把握し献立に反映しています。
○1ユニットは12人で、少人数で家庭的環境で調理する機会は設けてありませんが、毎月1回「ファミリーデー」を設け、栄養士と調理士が各ユニットに入り中高生と一緒に昼食夕食を作る機会を持っています。
○食物アレルギーに対応する仕組みについては「業務マニュアル」に定め、除去食を提供しています。

③ A23 子どもの発達段階に応じて食習慣を身につけることができるよう食育を推進している。

b

【コメント】

○業務マニュアルに食習慣の習得について記載し、職員は子ども達に無理なく楽しみながら身に着くよう支援しています。献立は、子どもの要望を取り入れて作成し、毎週献立を掲示しています。偏食が強い子どもには、医療と連携して対応しています。栄養についてはポスターを作成して正しい知識を知らせています。
○栄養士はおせちや七草がゆ、柏餅、流しそうめんなどの行事食献立を作成し、子どもたちが季節や日本の伝統行事に触れる機会を持っています。
●子どもの生活の場として、食生活の習慣が身に着くように、発達過程に応じた習得への支援が望まれます。

<p>(3) 衣生活</p>	<p>① A24 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。</p>	<p>b</p>
<p>【コメント】</p> <p>○衣類は子どもと職員と一緒に買い物に行き、汚れたときにすぐ着替えることができるように用意しています。職員は季節や気候に応じた清潔な衣類を着用できるように、子どもの好みを大切にして、TPOに応じた服装についてアドバイスして支援しています。</p> <p>○靴は穴が空いたり、小さくなったりしたら現場で判断して、体に合ったものを購入し提供しています。</p> <p>○アイロンかけは職員がワーカー室でかけ、やりたい子どもにはかけ方を指導しています。</p> <p>●日常的に衣類の整理、保管の衣習慣が身につくよう支援が望まれます。</p>		
<p>(4) 住生活</p>	<p>① A25 居室等施設全体がきれいに整美されている。</p>	<p>a</p>
<p>【コメント】</p> <p>○業務マニュアルに基づき職員が庭や玄関周りを清掃し、敷地内の植栽の整備も行われています。中学生部会では、HOME活動として職員と中学生が夏休みの夕方に施設周辺を見回りをするなど施設周辺がきれいに保たれるよう努めています。</p> <p>○ユニットのトイレや洗面所には、小さな子どもたちが届くように台を置いたり、子ども用便座を置いたりしています。食事用の椅子も年齢に応じて大きさを変えて使いやすいように配慮しています。</p> <p>○子どもが掃除しやすいように、掃除機や雑巾、バケツなどの掃除道具を各ユニットに置き、整理整頓、掃除の習慣が身につけられるように支援しています。</p>		
	<p>② A26 子ども一人ひとりの居場所が確保され、安全、安心を感じる場所となるようにしている。</p>	<p>b</p>
<p>【コメント】</p> <p>○年少児の部屋はリビングの近くで、職員が目が届きやすくなっています。</p> <p>○1ユニットに4部屋の個室しかなく、高校生には個室を確保し、中学生が個室を利用できない場合は、1部屋をカーテンで仕切り2人で使用するなどにより、個人の空間を確保しています。</p> <p>●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、最近は緊急一時保護の一時保護の受け入れも多く、小規模での養育環境にはなっていません。今後、一人一人の居場所を確保し、子どもが落ち着いて過ごせる家庭的な空間の確保が望まれます。</p>		
<p>(5) 健康と安全</p>	<p>① A27 発達段階に応じ、身体の健康（清潔、病気、事故等）について自己管理ができるよう支援している。</p>	<p>a</p>
<p>【コメント】</p> <p>○職員は、業務マニュアル、支援ノートに沿って、子どもの良好な健康状態が保持できるように支援しています。入浴、衛生、就寝、洗濯、清掃、整理整頓、住生活の整美については個々のチェックリストに沿って支援しています。</p> <p>○業務マニュアルに沿って入浴の支援を行い、幼児は同性の職員と一緒に入浴したり、小学低学年は職員が見守り、高学年児童から個別入浴を促しています。</p> <p>○施設の住生活の整美について、業務マニュアルにチェック項目があり、項目に従って点検しています。子どもの発達段階に応じて、危険な行為から身を守る対応方法を伝えています。</p>		
	<p>② A28 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。</p>	<p>a</p>
<p>【コメント】</p> <p>○業務マニュアルにおいて、健康管理や服薬管理、健康観察のポイントを定め、それに基づいて職員は、子どもの日常の健康状態の把握に努めています。</p> <p>○年2回、嘱託医による健康診断を実施し、健康診断個人票に記録し、与薬による症状、心理状態を記載し、日ごろから子どもの健康状態を注意深く観察し、対応しています。</p> <p>○職員は、施設内研修として、感染症研修、怪我、疾病研修を受け、予防と対処方法を学んでいます。</p>		

<p>(6) 性に関する教育</p>	<p>① A29 子どもの年齢・発達段階に応じて、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。</p>	<p>a</p>
<p>【コメント】</p> <p>○HOMEの性教育班で「性」は「生」の理念のもとに子どもたちに年齢別に性教育を年4回行っています。卒園後子どもたちが生きて行くために必要な知識や技術を伝えています。</p> <p>○年間計画を立て年齢に応じた性教育のプログラムを用意して支援しています。</p>		
<p>(7) 自己領域の確保</p>	<p>① A30 でき得る限り他児との共有の物をなくし、個人所有とするようにしている。</p>	<p>a</p>
<p>【コメント】</p> <p>○入所後、子どもは職員と一緒に子どもの好みの箸、マグカップを買って自分のものとして大切に使うことを支援しています。</p> <p>○低年齢の部屋は4、5人で共有していますが、個人持ちロッカーを用意し、自分のものを大切にしまうように支援し、個人所有物には基本的には名前を書いています。まだ字が読めない子どもに対して、決まったところに置くことで自分のものとして意識できるようにしています。</p>		
	<p>② A31 成長の記録（アルバム等）が整理され、成長の過程を振り返ることができるようにしている。</p>	<p>b</p>
<p>【コメント】</p> <p>○成長の記録を残すために、行事でのスナップ写真や卒業式、入学式などの写真をボランティアに撮ってもらい、成長の記録として残しています。アルバムは、子どもの希望に応じて、自分で管理したり事務室で預かっています。子どもが施設を退所する時には、成長記録としてアルバムを手渡ししています。</p> <p>●職員は子どもと共に成長の記録を整理する機会を設け、成長の過程をたどり、子どもの思いの文をじっくり語る機会を設けることが望まれます。</p>		
<p>(8) 行動上の問題及び問題状況への対応</p>	<p>① A32 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。</p>	<p>a</p>
<p>【コメント】</p> <p>○子どもに行動上の問題があった場合は、ミニカンファレンスで子どもの状況を把握し、問題の背景や対応について全職員が共有し、子どもの気持ちを受けとめるように努めています。職員はタイムアウトを行うなどして、一人で抱え込まず応援を要請し、周囲の子どもとの安全確保に努めています。</p> <p>○行動上の問題が起きた場合は、職員が検討を重ねた上で必要に応じてHOME全体集会を開いて子どもたちに起こったことを説明するなど、職員が事例から学んでいくよう子どもに働きかけ支援しています。</p> <p>○HOME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けたり、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。また、業務マニュアルや支援ノートに、行動上の具体的な問題の対応を明示し、支援の方法を学んでいます。</p>		
	<p>② A33 施設内の子ども間の暴力、いじめ、差別などが生じないように施設全体で取り組んでいる。</p>	<p>a</p>
<p>【コメント】</p> <p>○施設長が、人権に関する施設内研修を実施し、職員は定期的に子どもの権利擁護チェックリストで振り返り、常に人権意識をもって子どもたちに接しています。子どもにはHOME活動を通して人権意識が浸透するよう育てています。</p> <p>○心理療法担当職員は、定期的に職員の心理的な状況把握を行い、新任職員やユニットで一人勤務になった場合には、職員配置や勤務の形態に配慮し、問題発生予防に努めています。</p> <p>○子ども一人一人の特性の把握や子ども同士の関係性等に配慮し、心理療法担当職員を交えて、ユニットの構成を決め、子ども間で暴力やいじめなどが生じないように配慮しています。</p> <p>○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の対応や体制について、職員間で常に確認しています。職員の連携が子どもへの支援には最重要であることを認識し、チーム全体の活性化に努め、適切な対応がとれるようにしています。</p>		

③ A34 虐待を受けた子ども等、保護者等からの強引な引取りの可能性がある場合、子どもの安全が確保されるよう努めている。

a

【コメント】

○保護者による強引な引取りへの対応は業務マニュアルに定め、可能性がある場合は対応について職員間で検討・確認し、施設長の指示の基、組織的な対応がとれるようにしています。
○子どもの引き取りの可否は、児童相談所と検討を重ね、統一した判断になるように話し合い、相模原警察署とは日頃から連携を図り、応援を要請する可能性があることを前もって知らせています。緊急時には警察や児童相談所と連携を図り、子どもの安否確認を行っています。
○保護者による強引な引取りが予測される場合は、職員が業務マニュアルの具体的な行動指針に沿って行動し、子どもへの安全確保に努めています。

(9) 心理的ケア

① A35 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

【コメント】

○職員は、入所時に児童相談所の児童心理司との情報交換を行い、児童相談所の了解のもとに、一人一人の問題に応じた治療的アプローチを行っています。
○2名の心理療法担当職員は、自立支援計画策定に同席し、心理的支援が必要な子どもの心理支援プログラムを策定して、プレイセラピー（遊戯療法）を実施しています。心理療法担当職員は、1か月おきの「ユニット担当職員との連絡会」で子どもの心理的な支援について養育担当職員と情報共有を行い、職員間で連携して、日常の支援に活かしています。
○職員は、「子ども面接」を実施する際の話の受け止め方や配慮などについて心理療法担当職員から研修を受けています。心理療法担当職員は各ユニットに入り、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て、養育担当職員にスーパービジョンを行っています。

(10) 学習・進学支援、進路支援等

① A36 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】

○子どもの通学している職員とは、定期的に情報交換し、個々の子どもの学力を把握して、支援にあたっています。子どもの学力や意欲に応じて、学習ボランティアや無料・有料学習塾の活用を確保し、個別学習支援を行っています。
○障がいを持つ子どもについては心理療法担当職員や児童相談所、学校と連携し、特別支援学級や特別支援学校（高校から）への通学や、場合によっては措置変更等を視野に入れ、支援を行っています。
●職員は、学校から帰園した子どもが落ち着いて宿題に取り組めるよう、リビングを使って学習支援を行っています。職員は子どもと一緒に考えながら、出来ることをほめ、自己肯定感を育み、意欲を持てるよう支援しています。一方で設備や環境上の課題もあり、中学生の個別スペースは十分とは言えません。
●入所児童の多くに知的、発達に課題がある現状であり、十分な学習支援を行うには人的環境も含め難しい状況がありますが、学習環境の整備について、今後も出来る限りの工夫が期待されます。

② A37 「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】

○中学に入学後、養護担当職員は通学先の職員と高校進学を視野に入れた話し合いを行い、中学3年時に施設での継続を含めて進学希望の有無等を子どもと話し合っています。高校への進学希望の子どもには高校進学先のパンフレットや学校見学等の資料を渡して話し合い、自己決定できるよう支援しています。
○進路選択にあたって子どもの意思や学校、児童相談所からの意見に基づいて進路調整会議（施設長、養護課長、係長とユニット職員で構成）を年4回開いて自立支援計画に載せ、児童相談所との合同ミーティングでは保護者の理解が得られるよう、連携して進路選択について話し合っています。
○民間の奨学金制度や設置法人が設けた高校進学のための就学支援金制度等、経済的な援助について子どもに知らせ、進路決定の選択肢が広がるように支援しています。

<p>③ A38 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。</p>	a
<p>【コメント】</p> <p>○学校とは異なる職場を体験し、子どもが帰園して落ち込んでいるときは職員が十分話を聞いて受けとめ、職場で認められた体験があるときは自信につながるよう支援しています。</p> <p>○社会経験をつめるよう近隣の料理店やコンビニエンスストアのオーナーに働きかけ職場体験の受け入れを要請し、連携して体験が継続できるよう取り組んでいます。</p> <p>○高校の授業料等の貯蓄のためのアルバイトを奨励し、運転免許の取得は経済的支援についての法制度を視野に入れ奨励し支援しています。</p>	
<p>(11) 施設と家族との信頼関係づくり</p>	
<p>① A39 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>	a
<p>【コメント】</p> <p>○家庭支援専門相談員は、児童相談所から事前に記入してもらうよう要請した「子どもの状況チェックリスト」や、「アセスメントシート」、「自立支援計画票」を基に、家族に支援方針を説明し、家族の意向を聞き、児童相談所と連携して信頼関係の構築と不安軽減に努めています。また、保護者の相談窓口として、入所時に保護者からの質問に答えたり、意向を聞いて把握し、養護課職員会議やミニカンファレンス、進路調整会議等に参加して、必要に応じて家族との連絡や関係調整、相談などに取り組んでいます。</p> <p>○業務マニュアルに「面会、外出、一時帰宅」、「保護者による不当に妨げる行為」についての対応や配慮することを明記し、職員は一時帰宅する子どもの情報を共有して、実施前後は保護者や子どもを注意深く観察し、実施後は児童相談所と協議するなど、適切な対応を行っています。</p> <p>○子どもの学校行事や施設行事については、面会時や、電話で連絡し参加を要請しています。</p>	
<p>(12) 親子関係の再構築支援</p>	
<p>① A40 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>	b
<p>【コメント】</p> <p>○家庭支援専門相談員と養育担当職員は連携し、自立支援計画を基に、家族や子どもの状況に応じて、面会や一時帰宅、親子宿泊訓練室を利用し、家族の養育力の向上や関係の継続に取り組んでいます。</p> <p>○全ケースについて、児童相談所と役割分担し、家族支援に取り組んでいます。</p> <p>●親子関係の再構築にあたり、ケースの見立て、改善すべき課題は何かを絞り込むためには、施設だけでなく児童相談所との連携が必要なため施設側で働きかけていますが、児童相談所の多忙さにより、検討する時間が十分とれない現状がありますが、さらに児童相談所に働きかけ、家庭支援専門相談員を中心に、親子関係の再構築に向け、改善すべき課題は何かを絞り込み、施設全体で共有化し、取り組むことが期待されます。</p>	
<p>(13) スーパービジョン体制</p>	
<p>① A41 スーパービジョンの体制を確立し、職員の専門性や施設の組織力の向上に取り組んでいる。</p>	a
<p>【コメント】</p> <p>○施設長や課長、係長、心理療法担当職員をスーパーバイザーとして配置し、職員にいつでも助言・相談できる体制を整えています。</p> <p>○子どもの権利擁護に関する定期的なチェックや面談を通して、課長、係長が課題を把握し、職員へのスーパービジョンを行っています。また、一人で問題を抱え込まないよう、課題を常に全職員が共有し、スーパーバイザーを通してチームで対応する体制が整備されています。</p> <p>○施設長や課長、係長は、常に子どもの最善の利益を意識し、相模原児童相談所主催の研修や全国社会福祉施設協議会、児童福祉職員研修等、複数の研修の受講や、専門書を通して学ぶなど、率先して質の向上に努めています。また、養護課長は基幹的職員研修を毎年受講し、基幹的職員として職員から信頼を得ています。</p>	