

乳児院相模原南児童ホーム 第三者評価結果

種別	乳児院
----	-----

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
S15023
SK15063

③施設名等

名称：	社会福祉法人中心会 乳児院相模原南児童ホーム
施設長氏名：	下鳥 善男
定員：	22名
所在地(都道府県)：	神奈川県
所在地(市町村以下)：	相模原市南区新戸905-1
T E L：	046-251-5590
U R L：	http://sagamihara-minami.chusinkai.net/
【施設の概要】	
開設年月日	2014/4/1
経営法人・設置主体(法人名等)：	
職員数 常勤職員：	29名
職員数 非常勤職員：	3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)	保育士
上記専門職員の人数：	12名
専門職員の名称(ウ)	看護師
上記専門職員の人数：	4名
専門職員の名称(エ)	栄養士
上記専門職員の人数：	1名
専門職員の名称(オ)	
上記専門職員の人数：	名
専門職員の名称(カ)	
上記専門職員の人数：	名
施設設備の概要(ア) 居室数：	4室(ほふく室・リビング・寝室) 各ユニットに浴室、トイレ、台所あり
施設設備の概要(イ) 設備等：	鉄筋コンクリート3階建(児童養護施設と合築) 2階部分を乳児院として使用
施設設備の概要(ウ)：	
施設設備の概要(エ)：	

④理念・基本方針

【私たちの使命】	<p>私たちは、私たちが活動する地域社会において、自分や自分の大切な人が抱える心身の障害や生活環境上の問題によって、様々な「不自由」「生きにくさ」を現に経験し、または経験するだろうリスクを有する人々に対して、適切な専門性の担保された養護、介護、及びこれに関連する諸サービスを提供することを通じて、誰もが自分の存在に誇りを持ち、生きる喜びを享受するとともに、自分の家族や隣人の存在を素直に喜ぶことができる社会づくりに貢献します。</p>
【私たちの目指す姿】	<p>私たちは、常に前向きであり、成長すること、困難に立ち向かうこと、人の幸福に貢献することにこのうえのない喜びを感じる職員集団による、調和と活力に満ちた働きによって、私たちが活動する地域社会において、養護、介護、及び関連する諸サービスのもっとも信頼される提供者となることを目指します。</p>
【私たちの信念】	<p>尊厳・私たちは、すべての人間は、一人ひとりが「かけがいのない存在」であり、生きる価値を有するということを信じます。公正・私たちは、私たちが地域社会において存在するためには、私たちの行う行動が常に公正なものでなければならぬと信じます。有能・私たちは、私たちの使命を実現するためには、私たちが、私たちの能力を常に向上させるために努力し、私たちの提供する養護、介護、及びこれに関連する諸サービスをより効果的なものとする必要があると信じます。協働・私たちは、私たちの使命を実現するためには、私たちが、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、協働の精神を重んじるべきであると信じます。革新・私たちは、私たちの使命を実現するためには、既成概念にとらわれず、新しい発想のもとで組織運営に取り組む努力が永続的に必要であると信じます。</p>

⑤施設の特徴的な取組

常にサービスの質の向上を目指し、品質マネジメントシステムISO9001の認証取得をしています。これにより継続的改善を行いながらサービスの質の向上を目指しています。
早々に採用面接を行うなど、人材の確保には力を入れています。法人内で行う研修や、資格取得制度を活用して職員のスキルアップに努めています。
具体的な取組として、法人内研修「ケガと疾病」「感染症対策」「安全運転者講習」「AED研修（心肺蘇生法）」を開催して、場合によっては、講師として教える立場も経験しながら職員の質の向上を図っています。OJTチェックリスト、態度マネー面接では、自分の日頃の仕事を上司と振り返って、その後の仕事に活かしています。
地域の福祉ニーズについては、地域の高齢者、既に常勤の仕事で定年を迎えた方などが、ボランティアとして、乳児院への支援を希望してくれています。何かあった時の、お隣さんではないが、地域の子として「乳児院の子」たちを見守ってくれる人が多ければ多いほど良いと考え、ボランティア希望の方の受け入れ体制をスムーズにしています。

⑥第三者評価の受審状況

評価実施期間（ア）契約日（開始日）	2016/6/1
評価実施期間（イ）評価結果確定日	2017/1/25
受審回数	0 回
前回の受審時期	平成 年度

⑦総評

【優れていると思われる点】

1. アセスメントにもとづく自立支援計画の策定と評価・見直し
入所時に関係機関からの情報をもとに児童相談所とのカンファレンスを行い、子どもの基本的な生活習慣や発達、心理、情緒、健康、医療、家庭・里親との関係等についてアセスメントを実施しています。その後3か月ごとに「プラン検討会（担当職員、係長、家庭支援専門相談員、健康管理課看護師、心理職員、栄養士等で構成）」を開催し、子ども全員を対象として個別にカンファレンスを実施し、アセスメントにもとづく自立支援計画を策定しています。
一人一人の自立支援計画には、長期と短期の計画票を策定しています。「長期児童自立支援計画票」には支援方針を記載し、「自立支援計画票（短期）」にはアセスメントにもとづく生活全般の解決すべき課題や目標、具体的支援内容を明示しています。また、「育成記録」をもとに自立支援計画の定期的な評価・見直しを行っています。ユニット会議や日常のなかで新たな課題が明確になり、緊急に見直しを行う場合は、随時「プラン検討会」を開催して支援方法を見直しています。「自立支援計画」の変更後は管理職の承認を得て、速やかに養育・支援に関わる部署に配付し、関係する職員への周知を図っています。
2. 親子関係の再構築等のための家族支援への取り組み
入所の際、家族と親子関係の再構築を基本として話し合い、それぞれのケースについて支援方針をもとに子どもと家族の関係性の現状のアセスメントを行い、具体的な方向性を定めています。必要な子どもについて、面会から外出、外泊、在宅生活に向けた「家族プラン」を策定し、計画に基づいて進めています。子どもと家族が外出や外泊した後は、振り返りや今後のことについて、家庭支援専門相談員や里親支援専門相談員、養育担当職員が、児童相談所との合同ミーティングを繰り返し行い、子どもと保護者が安心して交流できるよう支え、必要時には親子関係再構築のための新たなプログラムを作成して支援に取り組んでいます。また、それぞれが持つ課題によって児童相談所を中心に病院や母子支援施設等と連携を図り、再構築のための支援を行っています。
在宅生活になった場合は「ショートステイ」の利用や「親子サロンみなみっこ」、「退所家庭の集い」を紹介して関係性を保ち、親子が交流する中で気軽に相談できる体制を整えています。
3. 個々の子どもの発達を支援する環境
職員は児童相談所から得た入所時確認書類をもとに、個々の子どもを理解し、乳幼児期の発達に応じた子どもへの対応に努めています。配慮を要する子どもは病院から言語療法士による訓練メニューを受け、子どもへの援助方法を図入りでユニットに掲示して、支援する職員全員が共有できるよう工夫しています。また、職員は子どもが通う区子ども家庭相談課の療育グループ担当職員から情報を得て支援に活かし、定期的に受診が必要な子どもには看護師が通院・同行して医師と連携して入院も含めた治療を進めています。
心理検査や心理療法が必要な子どもには、心理職員が生活場面での遊びを通して乳幼児の情緒の安定と発達の促進を目指して対応を行ったり、子どもの発達状況の確認や支援方法について職員に助言し、ともに子どもの成長を育てています。

【改善が必要と思われる点】

1. 期待される職員像の明確化と職員の教育・研修参加への配慮
設置法人は人材育成計画「成長のステージ」で期待される職員像を明示していますが、現在は乳児院の職員像としての記載はなく、系列の児童養護施設の職員像を代用しています。乳児院の職員像を明確にしたうえで、職員の職務や必要とする知識・技術水準に応じた教育・研修計画を策定し、実施することが望まれます。また、職員が外部の研修に参加できるよう配慮と工夫が期待されます。
2. 職員配置等体制の見直し
施設ではユニットによる家庭の養護を目指し、定められた配置基準のもとに子どもの養育・支援を行っていますが、小規模化のため適正な職員配置の確保が難しく、子どもが戸外で遊びたい場合でも一人の職員で複数の子どもの対応をせざるをえなかったり、夜間、目が覚めたときに職員がそばにいないため不安になることがあるなど、個別対応が困難な状況にあります。子どもが充実した遊びや体験を積み重ね、職員と共感したり、応答的な関わりができるよう子どもの興味や欲求に応じて対応できる環境の検討が望まれます。また、子どもを見守る上で死角が生じないよう配慮するなど、職員配置等、体制の見直しが望まれます。
3. 保護者への分かりやすい資料作成など工夫
サービスの質の向上を目指して毎年、事業計画を策定していますが、保護者へは内容の一部を口頭で伝えるにとどまっています。保護者の協力を得るうえで、主な内容を保護者に口頭だけでなく文書で伝え、理解と周知を図る工夫が望まれます。また、玄関に意見箱の設置はありますが、保護者が相談する際に、第三者委員や運営適正化委員会など、複数の方法を自由に選べることをわかりやすく説明した文書や苦情解決の仕組みを資料にして配付し、周知することが望まれます。

⑧第三者評価結果に対する施設のコメント

開設して3年目で、初めての「第三者評価」事業に取り組ませて頂きました。ナルク神奈川福祉サービス様からは、良い部分、改善が必要な部分、色々な角度からご指導を頂き、大変感謝しております。0歳から2歳の子もたちが生活している私たち乳児院では、評価頂いたものすべてが、利用している赤ちゃんたちの声であり、彼らの幸せにつながるものと考え、今後もより一層の努力を積み、子どもたちの最善の利益のため、職員一丸となって精進していく所存です。

⑥第三者評価結果（別紙）

（別紙）

第三者評価結果（乳児院）

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

<p>(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。</p>	<p>第三者評価結果</p>
<p>① 1 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。</p>	<p>b</p>
<p>【コメント】</p> <p>○法人経営理念、施設の運営方針はホームページやパンフレット、事業計画に記載し、理念に施設の職員としての使命や、目指す姿、使命を実現するための信念を掲げ、6項目からなる基本方針を定めています。</p> <p>○施設の運営方針に「子どもたちの分離不安をなくし、特定の大人との愛着関係を築くことにより他者を信頼する基盤を形成すること」「力の支配をしない人間になれるよう支援すること」「自己肯定感がもてるように支援すること」「家庭に帰れるために最善の支援を行うこと」をうたい、基本方針の6項目と合わせて職員の行動規範としています。</p> <p>○職員は入職時に設置法人の研修で理念や方針について説明を受け、施設長は年度初めの乳児課会議で事業計画を全職員に配付し、理念、方針について周知を図っています。</p> <p>●施設のパンフレットに設置法人の理念を明示し、保護者に配付していますが、説明にまでは至っていません。今後、理念や方針を分かりやすく説明した資料を作成する等工夫して、保護者に周知することが望まれます。</p>	

2 経営状況の把握

<p>(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。</p>	<p>第三者評価結果</p>
<p>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。</p>	<p>a</p>
<p>【コメント】</p> <p>○設置法人が毎年、社会福祉事業における情報を把握、分析し「福祉業界を取り巻くビジネス環境の動向」として、児童分野をはじめ各分野の経営環境動向について資料を作成しています。</p> <p>○施設長は年2回の全国社会福祉法人経営者協議会や神奈川県乳児院施設長会議、相模原市要保護児童対策地域協議会、主任児童委員連絡会などに出席し、地域福祉計画や施策についての情報を把握するほか、相模原児童相談所から地域の養育・支援ニーズや支援を必要とする子どもに関する情報等を得て、利用率の分析や養育・支援ニーズの内容等の検討を行っています。</p>	

<p>② 3 経営課題を明確にし、具体的な取組を進めている。</p>	<p>a</p>
<p>【コメント】</p> <p>○理事長、児童養護施設長、乳児院施設長、課長、係長で構成されるスタッフ会議で、組織体制や養育・支援内容、職員体制、予算、コスト削減等の問題点について検討しています。</p> <p>○スタッフ会議に出席した課長、係長は、乳児課会議やユニット会議で全職員に会議の内容を伝え、周知しています。</p> <p>○解決すべき課題として、事業計画に、「遊びについての外部研修の実施」、「育成記録の記載方法を充実させ、自立支援計画の効果が的確に確認できるようにする」などを掲げ、改善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
【コメント】 ○設置法人の「10年ビジョン構想」に経営計画書を盛り込んで新経営理念を掲げ、職員の使命や目指す姿、実現するための信念を基本とし、サービスの質の向上や拡大、見直しの実施に取り組んでいます。 ○「10年ビジョン計画書」は1、「サービスの質の向上」（利用者・実習生・ボランティア・職員のアンケート内容の検討とシステムづくり等）、2、「サービスの拡大と見直しの検討」（平成27年～平成31年はファミリーホーム開設に向けた家庭的養護推進計画の実践）等、6つの課題を設定し、成果指標、成果指標の目標を明確にし2009年から2018年までそれぞれ評価を行う内容となっています。		
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。		a
【コメント】 ○「10年ビジョン計画」を基に、今年度は、「第三者評価を受審してさらなる向上を目指す」、「職員と子どもとの適切なかわり方のスキル向上を目指す」、「『さまざまな遊び方』について外部研修を実施すること」を重点に、そのほか12項目の取組計画を目的や対応策と共に記載し、半年ごとに実施状況の評価を行うこととしています。 ○個々の職員が「さまざまな遊び方」をテーマに保育園での実施研修で学んだ成果を施設で活かし、職員が自己評価したり、他者評価を行い効果測定を行っています。		

(2) 事業計画が適切に策定されている。		
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。	a
【コメント】		
<p>○事業計画は、児童課、乳児課、健康管理課、事務課の各課長、係長が、8月・2月に課題に対しての実施状況を現場職員に確認して評価し、年度末に乳児課長が次年度の計画を作成しています。</p> <p>○事業計画は、各部署で8月の評価結果を乳児課長がとりまとめて8月以降の実施計画を見直し、翌年2月に評価した結果と合わせて今年度の事業計画全体を評価、見直し、次年度の事業計画につなげています。</p> <p>○年度初めに乳児課会議で全職員に事業計画書を配付し、職員への周知を図っています。</p>		
②	7 事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。	b
【コメント】		
<p>○保護者に行事のお知らせや広報誌「相模原南児童ホーム通信」を掲示し、子どもの面会時に行事への参加を促しています。</p> <p>●事業計画のうち、子どもたちの活動については入所時や親子面接で来訪した際に保護者に説明していますが、説明は口頭にとどまっています。内容を理解してもらうような資料等を作成するなど、保護者にも理解と周知を図る工夫が望まれます。</p>		
4 養育・支援の質の向上への組織的・計画的な取組		
(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。		第二号 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>○職員は、施設の養育・支援の質の向上に向けて、「OJTチェックリスト」「態度・マナー」を用いて自己評価を行い、係長との面接で達成度の評価や助言・指導を受けています。職員への指導記録は乳児課長や施設長が確認し、分析結果を乳児課会議やユニット会議で話し合う体制があります。</p> <p>○「OJTチェックリスト」「態度・マナー」の評価項目を用いた自己評価は隔月ごとに実施しています。</p> <p>○施設長、乳児課長、係長は職員の自己評価の結果を分析・検討し、施設全体の課題として乳児課会議で周知しています。</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。	a
【コメント】		
<p>○自己評価で課題となった項目について、乳児課会議やユニット会議で課題として共有して検討し、乳児課長がとりまとめ、記録しています。</p> <p>○改善の取り組みとして、「遊びについての外部研修の実施」や「育成記録の記載方法を充実させ、自立支援計画の効果が的確に確認できるようにする」等を策定し、改善を実行し、年度末に見直しています。</p> <p>○自己評価や第三者評価の自己評価結果から明らかになった課題については改善策を話し合っ改善に取り組み、事業計画見直しの際や乳児課会議で評価・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

		第一号 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】 ○施設長、乳児課長、係長は併設の児童養護施設長が主催するスタッフ会議に出席し、運営、人事等についての方針を協議し、内容を乳児課会議で職員に周知しています。 ○設置法人の「管理規程」「責任権限規程」に施設長、職員の役割と責任について明記し、乳児課会議で職員に説明、周知しています。 ○施設長不在時、緊急時対応を「責任権限規程」に定めています。		
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】 ○施設長は、全国社会福祉法人経営者協議会主催の法令順守、権利擁護などの研修を受講して、順守すべき法令を理解し、乳児課会議を通じて、職員へ順守すべき法令の周知を図っています。 ○取引業者や行政関係者とは、法令順守を相互確認しています。 ○就業規則の服務規程に順守事項を定めるほか、事業計画に法令順守を中心会の品質方針として位置づけ、職員に説明周知しています。 ○コンプライアンス違反行為に関しては、職員が直接手紙で理事長に申し出ることができる仕組みを定めています。 ○法令違反に関しては「公益通報者保護に関する規程」を設け、事務所に掲示し周知しています。		
(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。		b
<input type="checkbox"/> 施設長は、養育・支援の質の現状について定期的、継続的に評価・分析を行っている。		○
【コメント】 ○施設長は、全職員の課題を評価・分析して改善計画を策定し、職員とともに改善に取り組んでいます。 ○施設長は、プロジェクトの運営委員会を主催し、事例を通して職員に子どもの権利擁護について考える機会を作っています。 ○施設長は、職員が課長、係長と面接する中での意見を把握するとともに、年1回の面談を通して、職員からの意見聴取に努めています。 ○施設長は、全国社会福祉法人経営者協議会や神奈川県乳児院施設長会議に出席し、専門性の向上を図っています。 ●内部研修に取り組み、遊びのスキル習得に努めていますが、さらに外部の研修等の受講に関しても積極的に取り組めるよう、体制整備が望まれます。		
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。		b
【コメント】 ○設置法人が経営改善の分析を行い、施設長は人事、労務関連の分析を踏まえ、建物機能の対応や向上、改善のためのコスト削減、継続的に働ける職員の確保や入所児童の確保、適正な人員配置の確保、職員のスキルアップを目指し、業務の改善に取り組んでいます。 ○年1回外部機関の「組織健康度診断」を受け、結果を職員と共有して、職員のモチベーションの維持、向上に努めています。 ●経営の改善や業務の実効性を高める取り組みは設置法人が行っていますが、施設長自らも業務改善に向け指導力を発揮することが望まれます。		

2 福祉人材の確保・育成		第二号 評価結果	
(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。			
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>○設置法人が福祉人材の確保と育成に関する方針を定め、4ユニット小規模家庭的養護として運営するため、保育士、里親支援専門相談員、家庭支援専門相談員、心理職員、個別対応職員、基幹的職員等の加算職員を採用しています。</p> <p>○設置法人は、職員、専門職（保育士、看護師、栄養士、心理職員等）管理職、指導監督職、一般職の研修による人材育成を計画的に実施しています。また、職員の在勤中の国家資格取得を奨励し、有資格者の確保に努めています。</p> <p>●施設では、設置法人が実施する毎月の施設説明会や当施設でのボランティア体験を通して仕事の魅力を伝え、採用に向けた人員の確保に努めていますが、職員の定着化が課題となっています。計画にもとづいた効果的な人材確保と、育成について検討が望まれます。</p>			
②		15 総合的な人事管理が行われている。	b
【コメント】			
<p>○設置法人による「人事規程」、「給与規程」が定められ、職員に周知しています。給与基準や福利厚生、有休取得等についての改善は、設置法人の総務部が行っています。</p> <p>○施設長は職員の面接や「力量評価」の結果を総合して人事評価をしています。必要に応じて施設長が職員の職務に関する貢献度等を設置法人の人事部門に提案することもできるようになっています。</p> <p>○職員は、目標管理制度の基に個々に個別目標を設定し、研修受講希望や資格取得制度を利用した取り組み等を記し、将来像につなげています。</p> <p>●理念に施設の職員としての使命や、目指す姿、使命を実現するための信念はありますが、人材育成のための指針「成長のステージ」に「乳児院職員として期待する職員像」を明確に示すことが望まれます。</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】			
<p>○職員の有給休暇の取得状況等、就業状況や意向の把握等は、職員との面談により乳児課長が管理しています。</p> <p>○ワークライフバランスの一環として、職員の有給休暇は「計画年休制度」を取り入れ、時間単位での取得も出来、また、有給休暇は育児や介護の場合は、計画休暇を有給休暇に変更でき、職員は規程に基づいて取得しています。</p> <p>○施設長は職員の心身の健康と安全確保のための「衛生会議」を開催し、職員の心身の健康管理に努めています。</p> <p>○乳児課長、係長が定期的に職員と面接し職員が気軽に相談できる体制を整え、職員の意向、悩みの内容によって理事長、併設の施設長、課長、看護師と相談し改善を図っています。ストレスチェックを行い、産業医の受診につなげています。</p> <p>●職員の就業状況に配慮し、働きやすい職場づくりを進めていますが、働きやすさの観点から、ユニット内の人員体制について改善の検討が望まれます。</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。	b	
【コメント】			
<p>○職員は年3回の管理職との面接で、「個別目標管理シート」により研修受講予定や成長目標を明確にし、「態度・マナー改善取り組み記録」や、「OJTチェックリスト」、「態度マナーチェック表」での振り返りも含め、進捗状況や目標達成状況を確認しています。日常の支援の中で指導、助言が必要な場合は、その都度面接を行っています。</p> <p>●人材育成のための指針「成長のステージ」に「乳児院職員として期待する職員像」を明確に示すことが望まれます。</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。	b
<p>【コメント】</p> <p>○乳児院の職員に必要とする専門資格について事業計画に保育士、社会福祉士、教員等の、免許、資格を明示しています。</p> <p>○年2回事業計画における研修成果の評価を行い、次年度の計画につなげています。</p> <p>●事業計画に職員研修計画（内部研修）を策定し、乳児院として必要な課題に対する研修を実施し、内部研修には積極的な参加がありますが、期待する職員像に対する教育、研修計画の策定がなく体系的な研修の実施には至っていません。乳児院の求められる職員像を示し、知識や技術水準に応じた教育、研修計画の策定が望まれます。</p>	
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。	b
<p>【コメント】</p> <p>○職員が年度初めに作成した「個別目標」「個別目標管理シート」により職員の知識や技術水準等を把握しています。</p> <p>○係長は毎月の職員面接で新人職員、中堅職員等の習熟度に配慮しながら、養育・支援に必要な知識や技術・態度などを継続的に実地指導し、修得するようにしています。</p> <p>○設置法人研修及び施設内研修にはほぼ全員参加していますが、階層別、職種別研修等の外部研修情報はその都度職員に提示して、受講の必要性の高い職員や希望する職員の中から参加しています。</p> <p>●施設として研修の受講は奨励していますが、外部研修に参加する時間の確保が困難な状況にあります。職員一人一人が外部研修を受講できるように配慮と工夫が望まれます。</p>	
(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
<p>【コメント】</p> <p>○保育士、社会福祉士、社会福祉主事の実習生を受け入れ、受け入れに当たっては、オリエンテーションを行い、学校の要望に沿って10日～2週間の実習を行っています。</p> <p>○実習生の受け入れにあたっては、乳児課長が必要な研修を受け、指導しています。</p> <p>●実習生の受け入れ、育成に関しては、実習生受け入れマニュアルや実習生の目的や職種などに考慮したプログラムを整備することが期待されます。</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。	
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
<p>【コメント】</p> <p>○設置法人の理念、施設の運営方針、子どもの生活や行事の様子を広報誌やホームページで公表しています。また、経営状況や事業計画・報告は設置法人のホームページに公開しています。また、ホームページには苦情・相談の内容や対応した経緯、改善の状況について公表しています。</p> <p>○施設の理念、方針、活動状況などを掲載した広報誌「相模原南児童ホーム通信」を、近隣の公民館、子どもセンター、相模原市南区の自治会、幼稚園、小・中学校に配付し、施設の役割を地域に理解してもらうよう努めています。</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
<p>【コメント】</p> <p>○「文書管理規程」、「倫理規程」、「経理規程（施設の運営に関する職務）」を定め、「責任権限規程」により責任を明確にし、職員に周知しています。</p> <p>○「倫理規程」に施設と取引業者や利害関係者との適切な関係の保持を定め、相互確認しています。</p> <p>●施設運営については内部監査を年2回実施していますが、公正性と透明性の確保のために外部の専門家による財務諸表等、外部監査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		第二号 評価結果
(1) 地域との関係が適切に確保されている。		
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「地域との協働」を掲げ、考え方について明示しています。これを基に施設全体の取り組みとして、地域行事への参加や親子サロンの開催、関係機関との連携等を具現化し、取り組んでいます。</p> <p>○子どもたちは、職員やボランティア、里親と「新磯こどもセンター」に出かけ、図書室を利用したり遊具で遊ぶなど、地域の人と交流しています。</p> <p>○周辺は田園地帯で田畑での野菜、果樹栽培が多く、子どもたちは日常の散歩で農家の人から収穫物を見せてもらったり、お宮参りでは近くの神社を利用しています。</p>		
(2) 関係機関との連携が確保されている。		
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>○ボランティア受け入れマニュアルを整備し、受け入れに関する考え方を明記しています。</p> <p>○受け入れマニュアルにはボランティアの登録や事前説明内容を明記し、受付時にマニュアルを基に守秘義務や個人情報保護などについて説明しています。本登録するまでボランティア体験を数回実施してもらっています。</p> <p>○併設の児童課が学校と連携、協力し、乳児課として情報を共有したうえで高校生の体験学習を受け入れています。</p> <p>●地域の学校教育等への協力について、基本姿勢の明文化が期待されます。また、ボランティアが子どもとの交流を図る上で必要な事項について、研修を実施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>○施設の事務所やワーカー室に、児童相談所や相模原市南区こども青少年課、大学病院等、地域の関係機関の連絡先を掲示し、近隣の保育園や幼稚園、学校、相模原市こども青少年課等と連携する中で情報を得て、職員はユニット会議や個別の説明等で、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代表者会議や神奈川県乳児院連絡会、主任児童委員連絡会、児童相談所との自立支援検討会、さがみ里親会等に定期的に参加し、教育委員会や警察、児童相談所等から地域の課題や地域支援についての情報を把握し、事業計画の重点項目として、課題に取り組んでいます。</p>		
(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
①	26 施設が有する機能を地域に還元している。	b
【コメント】		
<p>○施設の地域交流室、相談室を活用して「親子サロンみなみっこ」を開催し、施設の乳児も内容に応じて参加し、年間22回683名の親子が交流しています。また、地域ニーズに応じて0～18歳を対象とした「子育て短期支援事業（ショートステイ）」の実施や、里親支援事業「里親・子サロン」等を実施しています。</p> <p>○設置法人が神奈川県社会福祉協議会と連携し、「かながわライフサポート事業」に取り組んでいます。施設では、地域の生活困窮家庭への支援として学習支援や悩み事相談を実施して、地域貢献につなげています。</p> <p>●災害時の地域における役割等について自治会等と情報交換を行い、相互で確認することが望まれます。</p>		
(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
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>○施設で開催する「親子サロンみなみっこ」や「講演会」、「映画鑑賞会」等に参加する地域住民から相談を受けたり、アンケートを回収してニーズを把握し、必要に応じて関係機関につなげるようにしています。また、関係機関との連絡会、地域の主任児童委員連絡会、さがみの里親会、自治会等との話し合いの中から地域のニーズを把握して、事業計画に反映するよう努めています。</p> <p>○施設発行の広報誌や地域の会合で、施設の地域交流室や会議室の貸し出し等を説明し、地域住民のサークル活動の支援や、「かながわライフサポート事業」での学習支援等を行い、地域貢献に努めています。</p>		

Ⅲ 適切な養育・支援の実施		第一号 評価結果
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。		
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】 ○設置法人の運営方針に「子どもの自己決定と選択を尊重し、自分らしく自立した生活を送るための支援の実施」を明示し、職員は入職時に説明を受けています。事業計画に理念や方針を明記して職員に配付し、乳児課会議で周知しています。 ○「乳児院 倫理綱領（全国社会福祉協議会・全国乳児福祉協議会）」を職員に配付し、読み合わせを行い養育・支援に活かしています。 ○「OJTチェックリスト」「態度・マナー」のチェック項目に養育・支援の基本的姿勢を明示し、定期的に職員が実践を振り返り理解するための取り組みを行っています。 ○冊子「過保護のススメ」を職員に配付し、施設長が参考書として使用して子どもの尊重や基本姿勢について研修し、職員への理解を促しています。		
(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。		
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】 ○職員は、ユニット会議でプライバシー保護や虐待防止に関する事例を基に話し合うほか、権利擁護についての施設内研修を受講してレポートを作成する等、人権意識を高めています。 ○各ユニットには浴室、トイレ、寝室を配置し、居室内は室温・湿度を快適に保っています。保護者との面会は親子室を完備してプライバシー保護に努めています。 ○不適切な事案が発生した場合は「業務要領書」や「事故防止マニュアル」に対応方法を明示して、実施しています。 ●「管理規程」には子どものプライバシー保護に関する規定を加えるとともに、保護者等に施設での取り組みについて周知することが望まれます。		
(1) 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 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。	b
【コメント】 ○入所時に説明が可能な保護者（入所予定児の保護者）には、パンフレットや施設のホームページを閲覧してもらい、施設の理念や特徴、養育・支援の様子などを個別に説明しています。 ○ホームページに説明や写真を掲載して、施設での生活の様子や支援事業、行事等を紹介しています。 ○見学希望の保護者には、出来るだけ要望に沿う日時で、入所児童が特定されないように配慮し、見学してもらっています。 ●ホームページは定期的に内容を更新していますが、パンフレット等の資料は子どもの視点に立った内容への工夫や適宜見直しが見られます。		
(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。		
②	31 養育・支援の開始・過程において保護者等にわかりやすく説明している。	b
【コメント】 ○子どもの養育・支援の開始にあたり、保護者、児童相談所職員、施設職員の三者が同席のもとに、児童相談所が入所措置の説明を行い、入所についての同意は保護者の自己決定を尊重しています。 ○入所に際しての受け入れから退所までの支援の流れは、「業務要領書」の手順に沿って行っています。児童相談所から情報を得た上で「入所時確認票」、「児童記録票」、「入所同意書」、「個人情報利用同意書」、「入所時自立支援計画票」等、保護者の意向や同意を得て、ファイルし保管しています。 ●入所時に養育・支援の内容について保護者に説明する際は、分かりやすい内容の資料を作成し、説明することが望まれます。		

<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。</p>	b
<p>【コメント】 ○家庭復帰や里親への移行、児童養護施設への措置変更など処遇に変更が生じた際は、「プラン検討会（施設長、担当職員、係長、家庭支援専門相談員、里親支援専門相談員、心理職、健康管理課看護師を含む）」で検討し、児童相談所を含めた関係職員によるカンファレンスを行っています。 ○移行後の養育・支援が継続して実施できるよう、児童相談所、相模原市南こども家庭相談課など関係機関と連携し、情報交換しています。また、引継ぎは「育成記録」を基に、心理面や健康面での配慮を記載した情報提供資料やアルバムを引継ぎ、措置変更先には職員が同行して慣らし保育を実施しています。 ●退所時には、保護者に対し、退所後の相談方法や担当者を文書にして渡すことが望まれます。</p>	
<p>(3) 子どもの満足の向上に努めている。</p>	第二目 評価結 果
<p>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。</p>	b
<p>【コメント】 ○子どもとの日々の生活で、職員は子どもの表情や態度から気持ちを汲み取り、心理職員、看護師と共に、子どもの満足を把握するよう努めています。 ○親子の面会時には職員が保護者に日々の子どもの様子を伝え、保護者からの意向があれば聞いています。また、1年に1回の保護者アンケートを実施し、保護者の要望などを把握しています。 ●職員は子どもの満足を把握するよう日々取り組み努力していますが、子どもの満身に十分応えられるよう、職員体制や配置の見直し等の改善が望まれます。</p>	
<p>(4) 保護者等が意見等を述べやすい体制が確保されている。</p>	
<p>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。</p>	b
<p>【コメント】 ○設置法人に「苦情・要望対応規程」があり、苦情解決責任者は施設長、苦情受付担当者は乳児課長が担い、設置法人が「利用者処遇改善相談員（第三者委員）」3名の職務を定めて、苦情・要望に対応しています。 ○保護者からの苦情があった場合は、規程に基づき乳児課会議で検討しています。解決結果は、申出者に説明するとともに、個人が特定されないよう配慮した上で、ホームページ上で公表しています。 ●苦情解決の仕組みについて、保護者に資料等を配付して周知することが望まれます。</p>	
<p>② 35 保護者等が相談や意見を述べやすい環境を整備し、保護者等に周知している。</p>	b
<p>【コメント】 ○親子の面会時に、家庭支援専門相談員や職員が積極的に保護者に声をかけ、話しやすいように配慮しています。 ○親子相談室を完備して、ほかの人に聞かれずに安心して相談ができるようにしています。 ●保護者等が相談したり意見を述べたりする際に、施設の相談窓口以外に、運営適正化委員会など、複数の方法や相手を自由に選べることをわかりやすく説明した文書作成と配付が望まれます。</p>	
<p>③ 36 保護者等からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。</p>	b
<p>【コメント】 ○苦情・要望等があった場合は、「苦情・対応マニュアル」に沿って、対応策を検討しています。職員は、乳児課会議で改善策を検討し、改善に取り組んでいます。対応マニュアルは、設置法人が毎年見直しを行い、変更点を職員に周知しています。 ○保護者からの相談窓口は家庭支援専門相談員とし、担当職員とともに親子の面会時や電話などで保護者からの相談や意見の傾聴に努めています。保護者との面会時の相談は、個々の子どもの「育成記録」に面接経過を記録し、継続した対応がとれるようにしています。 ○面会の際に出された要望などには、出来るだけ早く回答できるよう取り組んでいます。 ●保護者等の意見は、細かいことでも積極的に収集に努めて改善に活かし、養育・支援の質の向上につなげることを期待されます。</p>	

<p>(5) 安心・安全な養育・支援の実施のための組織的な取組が行われている。</p> <p>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。</p>	<p>第二号 評価結果</p> <p>b</p>
<p>【コメント】</p> <p>○「安全管理マニュアル」、「事故防止マニュアル」、「不審者対応マニュアル」、「夜間緊急時の対応」を整備し、乳児課会議で職員に周知しています。また、ヒヤリマップ（近隣の危険個所を記載）や、ベビーカー、リビング・寝室点検表等の点検チェックリストを作成して定期的に職員が確認し、事故防止に努めています。</p> <p>○職員はヒヤリハットや「事故報告書」を作成し、事例を基に乳児課会議で発生要因について話し合い、改善策を「作業マニュアル」として整備するなど、事故防止に努めています。ヒヤリハットは毎月乳児課会議で話し合い、半年ごとに集計・分析を行い、起こりやすい状況について改善策を検討しています。</p> <p>●ヒヤリハットや「事故報告書」の分析や改善策は職員間で検討が行われていますが、再発防止策、安全確保策がどのように実施されているか実施状況について、定期的に見直しを行う事が望まれます。</p>	
<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。</p>	<p>a</p>
<p>【コメント】</p> <p>○「感染症対策について」、「ノロウイルス感染症の二次感染予防」の「作業マニュアル」を作成し、感染症の種類や予防、発症した場合の対応などを、職員に周知しています。</p> <p>○各ワーカー室に、感染症の特徴、主な対応を掲示し、日頃から居室内の清掃、適切な室温・湿度の管理、おもちゃの消毒等衛生管理をチェックリストにもとづいて定期的に行っています。可能な子どもにはインフルエンザの予防接種や日常での健康観察を行い予防に努めています。</p> <p>○感染症の発生した場合は、乳児の寝室をほかの子どもとは一緒にせず、職員は入出の際のマスクの着用やアルコール消毒を徹底し、感染防止に努めています。</p>	
<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行っている。</p>	<p>a</p>
<p>【コメント】</p> <p>○設置法人の「災害発生時対策マニュアル」を整備し、「乳児院管理規程」に災害、非常時への対策を明記しています。各ユニット間にあるワーカー室に「緊急時対応」、「救急医療体制図」、「救急車要請時職員の動きについて」、「職員夜間緊急連絡先」を掲示して体制を整え、安全確保に取り組んでいます。</p> <p>○「消防計画」の基に、毎月火災、地震の避難訓練を早朝や夜間の乳児の移送を含めて実施しています。年1回消防署の立ち合いや非常通報装置を使用する訓練を実施しています。</p>	
<p>2 養育・支援の質の確保</p>	
<p>(1) 養育・支援の標準的な実施方法が確立している。</p>	<p>第二号 評価結果</p>
<p>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。</p>	<p>a</p>
<p>【コメント】</p> <p>○「OJTチェックリスト」、「態度・マナー」に、子どもを尊重した関わり方、権利擁護に関する支援の標準的な実施方法を明示し、職員は2か月に1回、評価項目に沿って養育・支援が実施されているかどうかを確認しています。</p> <p>○職員は「業務要領書」や「OJTチェックリスト」を基に、個々の達成目標を定めて2か月に1回係長と面接を行い、相談・指導を受ける仕組みがあります。子どもの養育・支援についての実施状況は個別の「育成記録」に記録し、3か月ごとに行う「プラン検討会」や毎月のユニット会議で関係職員が検討し、確認しています。</p>	
<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。</p>	<p>a</p>
<p>【コメント】</p> <p>○職員は、「業務要領書」、「OJTチェックリスト」、「態度・マナー」を活用し、毎月、乳児課会議で実施方法や取り組みについて検証し、「乳児への情緒的な関わりができていない等」、課題を明らかにしています。</p> <p>○個々の子どもについての振り返りは、基本的には毎月のユニット会議で、子どもが必要とする養育・支援に変化がみられる場合は随時、行っています。また、定期的に個別の「育成記録」を基に養育・支援の内容についてプラン検討会で検証し、保護者の意見を反映した自立支援計画の見直しを図っています。</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】 ○入所に際して、児童相談所とカンファレンスを行い、児童相談所をはじめ関係機関からの情報を基にアセスメント（基本的生活習慣、発達、心理、情緒、健康、医療、家庭・里親との関係等について）を実施しています。 ○入所後は、3か月ごとのプラン検討会で個々の子ども全員にカンファレンスを実施し、アセスメントに関する協議を行い、短期、長期の自立支援計画を策定しています。 ○担当職員は、計画通りに養育・支援が行われているかを「育成記録」や「アセスメントシート」の項目に基づいてアセスメントし、抽出した課題や計画を、自立支援計画票に記載しています。	
② 43 定期的に自立支援計画の評価・見直しを行っている。	
【コメント】 ○児童相談所からの情報や面会時の相談、電話での確認等により、保護者の意向把握や同意を得て計画を見直すよう、「業務要領書」に定め実施しています。自立支援計画の見直しの際は、「業務要領書」の手順に沿って入所後は1か月後、在園中は定期的に3か月ごと、「プラン検討会」でカンファレンスを行い見直しを行っています。 ○見直しによる変更後の自立支援計画票は管理職の承認を得て「プラン検討会」当日、関連部署に配付し、周知を図っています。 ○自立支援計画の評価・見直し時は、養育担当職員が解決すべき課題の目標から支援内容が適切であったかを項目ごとに振り返り、ユニット会議で職員と支援方法等について話し合っています。	
(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】 ○施設が定めた子どもの「育成記録」には、基本的生活習慣、発達、心理・情緒、健康・医療、家族・里親との関係、養育状況、健康状態、身体の発達、心理検査結果等を記録しています。「育成記録」はアセスメント後の自立支援計画に沿って、毎日の養育・支援の状況を職員がパソコンに入力し、月ごとに個別のケースファイルにまとめています。 ○職員はパソコン上の定型の書式（乳児課日誌）に毎日、個々の子どもの養育状況を記載し、個別の「育成記録」に転記してファイルし、情報を共有しています。職員は記録内容、書き方について係長との面談時に指導を受けています。 ○日々の子どもの養育状況は、施設長、課長、看護師等各部署で情報を確認できるようパソコンの記録支援システムを整備し、施設内での情報共有を図っています。	
② 45 子どもに関する記録の管理体制が確立している。	
【コメント】 ○設置法人作成の「個人情報保護規程」、「文書管理規程」により、子どもの「自立支援計画票」や「育成記録」等の保管、保存、廃棄、情報提供に関する規程を定めています。記録管理責任者は施設長が担い、乳児課会議で職員に周知しています。 ○職員は、入職時に法人全体で個人情報保護に関する説明を受け、乳児課会議で事例を基に話し合い、個人情報保護に努めています。保護者には入所時に個人情報の取り扱いについて説明し、「個人情報利用同意書」に署名してもらっています。「診察券」等、個人名が記載されているものを職員が持ち出す際は「情報提供票」に記載しています。	

内容評価基準（22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	第二号 評価結果
<p>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。</p>	b
<p>【コメント】</p> <p>○施設独自の「OJTチェックリスト」や「態度・マナー」を子どもの養育・支援の基本的な姿勢の指針としています。それらを用いて、個々の職員が振り返り、ユニット会議、乳児課会議で話し合い、施設全体の課題として改善に向け取り組むほか、権利侵害が起きていないか、子どもにとって最善の利益になっているかをユニット会議で検証しています。</p> <p>○年度初めに「乳児院 倫理綱領（全国社会福祉協議会・全国乳児福祉協議会）」を職員に配付し読み合わせを行っています。</p> <p>●職員一人一人が養育・支援について日々振り返り、改善のための努力をしていますが、施設全体の養育・支援の質の向上を図るため、外部の研修等を受講して職員間で共通理解のもと、専門性を高めることが望まれます。毎月ユニット会議で子どもの権利擁護や子どもとの関わり方の話し合いが行われていますので、さらに継続して取り組むことが期待されます。</p>	
(2) 被措置児童等虐待対応	
<p>① A2 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。</p>	a
<p>【コメント】</p> <p>○設置法人の「就業規則」や「乳児院 管理規程」に体罰の禁止について明記し、規程に基づいて懲戒処分を行う仕組みを定めています。</p> <p>○ヒヤリハットから体罰の起こりそうな場面を想定して、乳児課会議で話し合い、体罰を伴わない援助について、勤務体制や援助の仕方等を検証しています。</p> <p>○乳児課会議やユニット会議で、子どもの人格を辱める行為を行わないよう、権利擁護について定期的に話し合っています。また、職員一人一人は「OJTチェックリスト」「態度・マナー」を用いて養育・支援について振り返り、係長が職員の子どもへの関わりに常に配慮し、職員面接時には体罰が行われていないかを確認しています。</p>	
<p>② A3 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。</p>	b
<p>【コメント】</p> <p>○日々の生活で乳児からのサインをキャッチできない職員には、係長がアドバイスをしています。不適切なかかわりがあった場合は、「ヒヤリハット報告書・事故報告書」に記載し、施設長や課長、係長が職員に原因等事実確認を行い、「業務要領書」や「管理規定」に基づき処理する管理体制があります。</p> <p>○ヒヤリハット報告書から不適切なかかわりにつながる事案は、引き継ぎ時やユニット会議、乳児課会議で話し合い、防止に努めています。併設の児童課職員に不適切なかかわりがあった場合は、乳児課内でも一人一人振り返り、検証し、全体で防止に努めています。</p> <p>●ユニットによる家庭的養育を目指して養育・支援を実施していますが、配慮を要する乳児が多数在籍しており、一人一人への対応が困難な時があります。子どもの活動に応じた職員数の確保は難しいですが、子どもを見守る上で死角にならないよう職員配置等体制の見直しが望まれます。</p>	
<p>③ A4 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。</p>	b
<p>【コメント】</p> <p>○被措置児童等虐待が疑われた場合は施設長が事実確認を行い、設置法人の「利用者処遇改善相談員委員会」に相談し、意見や助言を聞く体制が整備されています。</p> <p>○「公益通報者保護に関する規程」をエントランスに掲示し、届出者・通告者が不利益を受けないよう仕組みを整備しています。</p> <p>●被措置児童等虐待の届出・通告制度について、児童福祉法に沿ったマニュアルの整備が期待されます。</p>	

A-2 養育・支援の質の確保

(1) 養育・支援の基本	第二評価結果
<p>① A5 子どものころによりそいながら、子どもとの愛着関係を育んでいる。</p>	b
<p>【コメント】</p> <p>○子どもとの情緒的なかわりについて昨年度1年間継続して話し合い、職員間で適切なかわり方を共有し、受容的支援に努め、おんぶやだっこなどの触れ合いを通じて心地よい状態を共有できるように努めています。</p> <p>○子どもの入所から退所まで愛着関係構築のために、職員の退職がない限り、一貫した担当養育制を取っています。</p> <p>○養育担当職員と子どもは、「親子室」を利用して一緒に入浴をしたり、おやつや食事をとる時間を確保しています。子ども達は個別担当職員と買い物や外出、外食経験に出かけています。課題がある子どもについては、養育担当職員や個別対応職員が関わる時間を持っています。</p> <p>●職員は規程通りユニットに配属されていますが、調乳や食事作りに追われて、時間帯によっては子どもの気持ちに寄り添った支援が難しい状況にあり、個々の子どもについて十分対応できるように、職員のユニット配置など、体制等の工夫が望まれます。</p>	
<p>② A6 子どもの生活体験に配慮し、豊かな生活を保障している。</p>	b
<p>【コメント】</p> <p>○午前中に睡眠が必要な子どもにはその子の生活リズムに合わせて睡眠がとれるようベッドを用意し、食事は時間をずらせ子どもと職員が1対1で向き合って取れるようにするなど、子ども一人一人にあった生活リズムの確保に努めています。</p> <p>○居室は、年齢や発達に応じて落ち着いて遊べるように工夫しています。おもちゃは、安全に配慮して、職員が、子どもの気持ちを聞いて取り出しています。天気の良い日はバギーで園の周辺を散歩しながら周囲の果実や草花を見たり、近隣の人と挨拶を交わしています。</p> <p>○歩行が確立した1、2歳の子どもたちは地域交流室で遊び、0歳児は居室でハイハイしたり、つかまり立ち、伝え歩きなどで自由に身体を動かしています。</p> <p>○衣類や保護者からの誕生日のプレゼントは、それぞれの子どもの顔写真を貼った筆筒に収納されています。子どもには個別のマグカップを用い、医療的な配慮の必要な子どもには指定の食具を用いています。</p> <p>●子どもたちが、充実した遊びや体験を積み重ね、職員と共感したり、応答的な関わりができるよう、職員配置等人的環境の見直しが望まれます。</p>	
<p>③ A7 子どもの発達を支援する環境を整えている。</p>	a
<p>【コメント】</p> <p>○児童相談所の入所時確認書類をもとに子ども理解を深め、心理職員による乳児期の発達過程に応じた子どもへの対応について研修を受け、スキルアップを図っています。一時保護の子どもについては、児童相談所や病院からの情報を得て子どもとの関わりの中で認識し対応しています。</p> <p>○子ども一人一人の違いについてアセスメントシートをもとに乳児課長・係長・看護師・栄養士・心理職員・養育担当職員で検討し、子どもに応じた発達支援に努めています。</p> <p>○ユニットで授乳をしながら子どもを見守っていたり、調理や調乳をしながら子どもの様子を見ていることが多い中で、職員がそばにいて、子どもの思いを共感し、言葉かけをしています。一方で一人一人の子どもに向き合って欲求や思いを汲み取るよう努めていますが、同時にお腹がすいたり、泣き出してしまい対応が困難な場合もあります。</p> <p>○遊びや食事の時間帯には、言葉で表現することが十分でない子どもが、自分の思いを否定的行動で表す時は、職員は子どもの思いを代弁して受け止めています。</p>	
<p>(2) 食生活</p>	
<p>① A8 乳幼児に対して適切な授乳を行っている。</p>	b
<p>【コメント】</p> <p>○授乳は一人一人のリズムや体調に合わせて、子どもを抱いて目を合わせ、ゆったりとした雰囲気の中で授乳できるように配慮しています。授乳後は縦抱きにし、排気がスムーズにできるようにしています。</p> <p>○身体上の問題を抱えている子どもには、医師の指示を受けて、その子の状況に応じた授乳を工夫しています。</p> <p>●居室内の職員の状況によって抱いての授乳が困難な場合は、子どもの空腹感を満たすことを第一に考えて子どもが一人飲みをすることがありますが、授乳は、乳児が安心した状態でいられるよう、心をこめた個別対応が望まれます。</p>	

<p>② A9 離乳食を進めるに際して十分な配慮を行っている。</p>	a
<p>【コメント】</p> <p>○入所の際のアセスメントで、看護師が児童相談所より「入所に至るまでの経緯や発育・発達状況、離乳食の進み具合や食物アレルギーについてのチェック結果」の申し送りを受け、栄養士に報告し、業務要領書に基づき、個別にすすめています。離乳食はこれまでのワンランク下のレベルから開始し、栄養士が子どもの食べ具合を観察して、職員に離乳食の作り方、食べさせ方等について詳細を伝えています。</p> <p>○食事は子どものペースを尊重して言葉をかけながら与えるようにしています。</p> <p>○栄養士は子どもの食事の状況を見回り、職員に調理方法や味付けのアドバイスをし、注意事項を細かく伝え、誤食がないよう注意を払っています。</p>	
<p>③ A10 食事がおいしく楽しく食べられるよう工夫している。</p>	a
<p>【コメント】</p> <p>○食事は、テーブルを清潔にしてからそれぞれの場所で楽しく食事ができるようにしています。食事前には手遊びや歌遊びをして楽しい雰囲気づくりを工夫しています。</p> <p>○子どもが食べやすいように、子どもの発達に合わせて、イスを変えています。</p> <p>○ユニットごとに小グループで食事をし、子どもは意欲的に掴み食べをしたり、スプーンやフォークを使い、子ども達が食べることを楽しめるよう、職員は言葉かけをしながら援助しています。</p> <p>○子どもたちは、食前の手洗いをし、食後は、0歳児はガーゼで歯茎を拭き、1歳児からはリング歯ブラシを使うよう援助しています。</p> <p>○咀嚼がうまくいかない子どもや好き嫌いが出てきた子どもには、噛み方を教えたり形状を変え、子どもが食べ物や食べることに興味関心を持てるように工夫しています。</p> <p>○食事の時間には、栄養士、看護師や心理職員も関わって対応し、プラン検討会で一人一人の発育や栄養状況を確認し合うほか、体調や発達に応じて随時話し合っており、調理法を見直しています。</p>	
<p>④ A11 栄養管理に十分な注意を払っている。</p>	a
<p>【コメント】</p> <p>○献立は、離乳食の初期・中期後期・完了期・移行期、幼児期の摂取基準に基づいて栄養士が作成し、七夕やクリスマス、お正月、誕生会、乳児のお食い初めなど子どもが楽しくなるような食事を取り入れ、栄養士の指導で各ユニット職員が調理しています。</p> <p>○朝の乳児課ミーティングには看護師が出席して、職員と子どもの体調を確認した上で栄養士に子どもの健康状態を報告し、栄養士は献立を確認の上、体調に合わせた対応食の指示を出しています。</p> <p>○ユニットで調理しているので、子ども達は日常的に調理場面を見たり、煮炊きする匂いを感じています。職員は、子どもに食材を見せたり、散歩の途中で季節の作物の名前を教えたり、買い物に行く機会を通して野菜や魚の実物を見せて名前を教えるなど、体験できる機会を作っています。</p>	
<p>(3) 衣生活</p>	
<p>① A12 気候や場面、発達に応じた清潔な衣類を用意し、適切な衣類管理を行っている。</p>	a
<p>【コメント】</p> <p>○衣類は子どもの成長に配慮し、個々の子どもにとって活動しやすく、着脱が容易なもの、清潔が保てる素材のものを準備し、季節ごとに衣替えをしています。個別の筆筒に顔写真を貼って、子どもたちが自分のものとして愛着がわくように、収納しています。</p> <p>○子どもの衣服は、今までの購入経験を振り返り、やや高額でも質の良い、長く着られるものを購入することに決めています。</p>	
<p>(4) 睡眠</p>	
<p>① A13 乳幼児が快適に十分な睡眠をとれるよう取り組んでいる。</p>	a
<p>【コメント】</p> <p>○0歳児はベッドで、1、2歳児は畳敷きの部屋で眠っています。寝ているときはカーテンを閉めて落ち着いて眠れるように配慮しています。眠る前には優しい音楽を流し、体をなでたりトントンして心地よく眠れるように工夫しています。エアコンを利用し、室温は夏場は26℃、冬場は21℃を目安としています。</p> <p>○畳の部屋では個別に、硬めの敷布団を使用しています。乳児突然死症候群対策として、時計を使って0歳児は10分ごとに、1歳児は15分ごとに呼吸チェックを行い、横向きや仰向けに体位を変えています。</p>	

<p>(5) 入浴・沐浴</p>	<p>① A14 快適な入浴・沐浴ができるようにしている。</p>	<p>a</p>
<p>【コメント】</p> <p>○毎日、午後のおやつ後の時間帯を入浴時間とし、健康管理課の看護師がバイタルチェックを行っています。職員は業務要領書の「入浴援助」の手順に沿って、発達に応じて職員が子どもと1対1で会話をしながら顔や手や足、体全体を液体せっけんで洗い、職員が湯船と一緒に入ったり見守っています。子どもはお気に入りのおもちゃを浮かべて遊んだり、職員とおしゃべりを楽しんでいます。生後1か月位までは沐浴槽を使用し職員が抱いて援助しています。</p> <p>○浴室・浴槽、脱衣室、トイレは、毎日掃除をして、清潔を保っています。バスタオルやタオルは毎日洗濯しています。</p>		
<p>(6) 排泄</p>	<p>① A15 乳幼児が排泄への意識を持てるように工夫している。</p>	<p>a</p>
<p>【コメント】</p> <p>○0歳児のオムツ交換の際には、目線を合わせて言葉をかけ、心地よく交換できるように配慮しています。おむつ交換がすんだら、「気持ちよくなったね」と子どもの気持ちを代弁するようにしています。</p> <p>○オムツ交換はオムツ交換台で行い、歩けるようになった子どもにはトイレでの排泄を誘い、家庭用便座に小児用の便座をセットして、排泄できるよう支援しています。</p> <p>○排泄チェック表を用いて、個々の子どものトイレトレーニングを行っています。会議でお尻のただれも育ちの保障・人権侵害であることを学び、子どもの気持ちに配慮した支援を行っています。</p>		
<p>(7) 遊び</p>	<p>① A16 発達段階に応じて乳幼児が楽しく遊べるように工夫している。</p>	<p>b</p>
<p>【コメント】</p> <p>○子どもの発達段階に応じて、さまざまな色のおもちゃや音の出るおもちゃ、振って音色を楽しむおもちゃなどを用意しています。おもちゃや絵本の購入は、予算カードに基づいて玩具係内で検討、購入しています。</p> <p>○歩ける子どもは危険回避のため、1階地域交流室で遊ぶことを基本としています。</p> <p>○面会に来所した保護者やボランティアと外遊びを楽しむ機会を設けています。</p> <p>○子どもの発達段階や季節に合わせた歌遊びを研修で学び、昼食前、おやつ前の遊びの時間に取り入れています。</p> <p>●おもちゃは、個別の収納ケースに保管し、子どもは職員に出してもらって遊ぶことを楽しんでいます。収納の引き出しは子どもの手の届かない高さにあります。発達段階に応じて子どもの愛着のあるおもちゃや衣類を自分で出したり片付けたりすることができるような環境の工夫が望まれます。</p>		
<p>(8) 健康</p>	<p>① A17 一人ひとりの乳幼児の健康を管理し、異常がある場合には適切に対応している。</p>	<p>a</p>
<p>【コメント】</p> <p>○日々の子どもの健康管理は健康管理課が行い、看護師が毎朝ユニット内子どもの健康状態チェックしてミーティング時に職員に申し送っています。</p> <p>○週に1回、小児科嘱託医の往診があり、年2回、嘱託医による健康診断を実施し、その結果を記録しています。乳児が疾病にかかったり負傷した時は、嘱託医の指示を受けて安静を保っています。異常がある場合は、緊急時対応の業務要領書に沿って、速やかに医療機関に罹っています。</p> <p>○看護師が予防接種の予定表を作成し、接種時は病院に付き添い、その際、保護者にも連絡して同行できるか聞いています。保護者には、入所時に予防接種を受けるかについて同意書ももらっています。</p> <p>○アレルギー疾患等で危険を伴う場合の対応など、嘱託医に相談しています。離乳食で新しい食べ物を出すときは、アレルギー反応が出た場合を想定して、必ず病院が空いている時間に行っています。</p>		

	<p>② A18 病・虚弱児等の健康管理について、日常生活上で適切な対応策をとっている。</p>	a
<p>【コメント】</p> <p>○健康管理課で、病・虚弱児の健康状態の変化が常に把握できるようにしています。定期的に受診が必要な子どもは看護師が通院同行し、医師と連携して入院などの治療を進めています。</p> <p>○服薬管理は、健康管理課職員が主体的に関わり、嘱託医との連携を図り、業務要領書の手順に沿って処方し、「内服済確認表」をユニットに備えて薬の飲み忘れ等がないよう常にチェックしています。</p> <p>○配慮を要する子どもの専門病院言語療法士から訓練メニューに関する指摘があり、療育グループに参加したり、日常の中で支援しています。</p>		
<p>(9) 心理的ケア</p>		
	<p>① A19 乳幼児と保護者等に必要な心理的支援を行っている。</p>	a
<p>【コメント】</p> <p>○乳児課に心理職員を1名配置し、すべての子どもに「遠城寺式乳幼児分析的発達診断検査」による発達検査を3か月に1回実施しています。また、個々の自立支援計画策定時の「プラン検討会」は心理職員も参加し、児童相談所心理診断や心理面接・検査について情報を共有し、自立支援計画に目標や心理支援内容を明示しています。</p> <p>○自立支援計画を基に職員は個々の発達や情緒面での配慮等を行い、心理職員は心理検査や心理療法が必要な子どもに、生活場面での遊びを通して情緒の安定と発達の促進を目指し、心理的支援を行っています。また、心理職員は基本的に親子の面会時に担当職員と同席し、必要に応じて保護者へのアドバイスを行っています。</p> <p>○生活場面に心理職員が入り、心理的なケアが必要な乳幼児への対応を行ったり、職員へ子どもの発達状況の確認や支援方法について、助言を行っています。</p>		
<p>(10) 施設と家族との信頼関係づくり</p>		
	<p>① A20 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>○乳児課に、家庭支援専門相談員、里親支援専門相談員を配置しています。児童相談所や関係機関と連携し、カンファレンスを開催する中で家族の意向を受けとめ、相談に丁寧に対応し信頼関係を構築するよう努めています。</p> <p>○家族と子どもの面会時には、担当職員と家庭支援専門相談員が同席して、日頃の成長をともに話し合ったり、親子室を利用する際には保護者の養育意欲の形成ができるよう支援しています。</p> <p>○日常生活の様子を写真や成長をメモに記して共に確認できるよう家族に伝えています。</p>		
<p>(11) 親子関係の再構築支援</p>		
	<p>① A21 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>	a
<p>【コメント】</p> <p>○家庭支援専門相談員（乳児課長）、里親支援専門相談員、養育担当者は、児童相談所と家族支援に関する合同ミーティングを行い、児童相談所の親子支援班と相談しながら、必要時にはプログラムを作成し、親子関係再構築のための支援に取り組んでいます。</p> <p>○面会期から外出期・外泊期・在宅生活に向けて「家族プラン」を進め、外出の振り返りや今後のことについて児童相談所とのミーティングを行い、子どもたちと保護者が安心して交流できるように支えています。</p> <p>○子どもや家族それぞれが持つ課題によって、児童相談所を中心に病院や母子支援施設等連携を図っています。</p>		

(12) スーパービジョン体制

①

A22 スーパービジョンの体制を確立し、職員の専門性の向上や施設の組織力の向上に取り組んでいる。

a

【コメント】

○施設長をはじめ乳児課長、乳児課係長がスーパーバイザーとして、職員に対して、相談・助言・指導できる体制をとっています。

○2人の係長は職員一人一人と定期的な面接によりスーパービジョンを行っています。面接時の指導状況は施設長、乳児課長が指導記録を見て、助言や指導を行い、施設全体の課題を見出し、ユニット会議で養育・支援の在り方について職員相互が話し合う等、質の向上に取り組んでいます。

○係長は基幹的職員として神奈川県社会福祉協議会の研修を受講し、専門性を高め、職員への支援技術の指導を行い、質の向上に取り組んでいます。