

福祉サービス第三者評価の結果

令和 6 年 2 月 19 日提出（評価機関→推進委員会）



1 施設・事業所情報

(1) 事業所概況

事業所名称 (施設名)	児童養護施設あけぼの学園	種 別	児童養護施設		
代表者氏名 (管理者)	園長 吉村 善有	開 設 年月日	昭和 38 年 10 月 1 日		
設置主体 (法人名称)	社会福祉法人至誠会	定 員	42 名	利用人数	35 名 (令和 5 年 4 月 1 日現在)
所在地	〒034-0211 青森県十和田市大字大不動字漆久保 24-28				
連絡先電話	0176-28-3570	F A X 電話	0176-28-2288		
ホームページアドレス	https://shiseikai-1960.or.jp/facilities/akebono/				
第三者評価の受審状況	これまでの受審回数	(受審履歴)			
	3 回	平成 26 年度、平成 29 年度、令和 2 年度			

(2) 基本情報 ※必要に応じて写真等追加可能

理念・基本方針	<p>法人の理念である「『愛である』。『愛』とは連帯である。」の実現を目指し、施設の理念、基本方針を定めています。</p> <p>○あけぼの学園の理念</p> <ol style="list-style-type: none"> 常に、子どもの最善の利益を判断できる施設を目指す 常に、子どもの安心安全を提供できる施設を目指す 常に、地域のニーズに応える施設を目指す <p>○あけぼの学園の基本方針</p> <ol style="list-style-type: none"> 健康で情操豊かな人間性の養成 基本的生活習慣の養成 児童の自立支援の積極的推進 児童の権利擁護の積極的推進 家族・関係機関と連携した養育機能の強化 地域に開かれた施設運営 施設運営基準・個人情報保護等の遵守 使命感と愛情に溢れた職員の養成
---------	---

サービス内容（事業内容）	施設の主な行事
<ul style="list-style-type: none"> ・生活指導 ・学習指導 ・健康管理 ・安全対策 ・自立支援 ・権利擁護 ・食育の促進 ・小規模化による生活環境の提供 ・小規模グループケアの促進と個別対応 ・地域交流 	<ul style="list-style-type: none"> ・お花見 ・バーベキュー ・秋祭り ・ハロウィン ・クリスマス ・正月外出 ・節分 ・進級を祝う会 ・ホームパーティ等

<p>その他特徴的な取組</p>	<p>【小規模グループケアによる家庭的な養育】</p> <p>家庭的養育を実践するために、平成 29 年から平成 30 年にかけて、地域小規模児童養護施設、本館 3 ユニット、分園 2 ユニートを新設し、6 名から 8 名のグループでの養育・支援に取り組んでいます。子どもたちのプライバシーが守られるよう個室形式となったユニットには、子どもの意見を取り入れたユニット名が付けられています。対面式のキッチンから子どもの様子が確認でき、職員の見守りのもと安心して過ごせる環境となっています。</p> <p>【子育て短期支援事業への取り組み】</p> <p>十和田市の委託事業により、保護者の疾病等により家庭での子どもの養育が一時的に困難となった場合に、児童養護施設で一定期間、養育・保護を行う短期入所支援（ショートステイ）事業に取り組むことにより、地域の子育てを支援しています。</p>
------------------	---

居室概要	居室以外の施設整備の概要
<ul style="list-style-type: none"> ・事務室 ・園長室 ・医務室 ・相談室 ・心理室 ・休憩室 ・厨房 	<ul style="list-style-type: none"> ・リビング ・ダイニング ・キッチン ・ユニットバス ・洗面室 ・宿直室

職員の配置（令和 5 年 4 月 1 日現在） 42 名

職 種	人 数				職 種	人 数			
園長	1	常 勤	0	非常勤	個別対応職員	1	常 勤	0	非常勤
副園長 （基幹的職員兼務）	1	常 勤	0	非常勤	家庭支援専門相談員	2	常 勤	0	非常勤
小規模グループリーダー	5	常 勤	0	非常勤	里親支援専門相談員	1	常 勤	0	非常勤
地域小規模リーダー	1	常 勤	0	非常勤	心理担当職員	1	常 勤	0	非常勤
指導員・保育士	13	常 勤	0	非常勤	自立支援担当職員	1	常 勤	0	非常勤
事務員	1	常 勤	0	非常勤	特別指導員	1	常 勤	0	非常勤
栄養士	1	常 勤	1	非常勤	管理宿直専門員	6	常 勤	2	非常勤
調理員	4	常 勤	0	非常勤	嘱託医	0	常 勤	1	非常勤
看護師	1	常 勤	0	非常勤					

2 評価結果総評

◎特に評価の高い点

【子どもの「声」を大切にした取り組み】

施設内に「暴力・安全対策委員会」を設置し、子どもへの安心安全に関するアンケート調査を年2回実施しているほか、各ユニットごとの子ども会議や子どもとの面談を月1回行う等、子どもが意見を表明できる機会を定期的に設け、養育・支援の向上に努めています。

【退所者の支えとなるアフターケアの取り組み】

退所の際に、子どもに施設のスマートフォンの電話番号やLINE アドレスを伝え、定期的に連絡を取り合い、継続的なアフターケアを行っています。また、職員の出張の機会等を利用して、遠方の退所者同士が集まる機会を設けたり、お盆等には施設に顔を見せる子どももあり、退所後の孤立感・孤独感に配慮し、拠り所となるような支援に取り組んでいます。また、在園児が退所後の生活をイメージできるよう、卒園者の話を聞く機会を設けています。

【同一法人施設を活用した社会体験と地域との交流】

同一法人の他施設での奉仕活動や町内会活動、祭りへの参加、地域のさまざまな団体との交流を通して子どもの活動範囲を広げ、多くの人と関わりながら生きる力を養っています。

◎改善を求められる点

【養育・支援の質の向上に向けた組織的な取り組み】

自己評価や第三者評価の評価結果を分析・検討する場（会議や委員会）を施設として位置づけ、分析した結果に基づく課題を文書化し、職員参画のもとで改善策や改善計画を策定して取り組むことが期待されます。

【職員一人ひとりの育成に向けた目標管理の仕組みづくり】

「職員の行動規範」や「キャリアパス」に記した階層別の職員像に近づくために、職員一人ひとりの知識・経験等に応じた目標を設定し、面談により目標達成と取組状況を確認する仕組みづくりが期待されます。

3 第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

社会的養育を必要とする子どもたちに安心安全な生活環境を提供し、また働き易い職場環境を構築していくため、今回4回目の第三者評価を受審しましたが、取り組み方に未だ未だ不足する新たな箇所があることが明確になりました。

最高ではないが、最善の児童養護施設となるよう職員一丸となって、改善に取り組んでいきたいと思えます。

評価機関	名 称	社会福祉法人青森県社会福祉協議会
	所 在 地	〒030-0822 青森市中央3-20-30
	事業所との契約日	令和5年8月2日
	評価実施期間	令和5年9月27日／令和5年10月6日
	事業所への調査結果の報告	令和6年2月2日

第三評価結果

※すべての評価細目（65項目）について、判断基準（a・b・cの3段階）に基づいた評価結果を表示する。

※評価細目毎に第三者評価機関の判定理由等のコメントを記述する。

評価対象Ⅰ 福祉サービスの基本方針と組織

I-1 理念・基本方針

		第三者評価結果
I-1-(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。		
1	I-1-(1)-① 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	b
<p><コメント></p> <p>法人・施設の目的や使命を明確にした理念を作成し、パンフレット、ホームページ、事業計画、運営方針に掲載しています。また、理念を実現するための職員の行動規範や基本方針を定め、会議や研修会を通して職員に周知するほか、施設内の各部屋、職員用トイレに掲示しています。子どもの入所時や保護者の面会時に施設運営方針の要約版にルビを付けたものを配布して説明を行っていますが、よりわかりやすい資料とする工夫は十分ではありません。</p> <p>運営方針の要約版にルビを付けていますが、難しい言葉や表現が使われている部分がありますので、子どもや保護者によりわかりやすい表現にすることが望まれます。</p>		

I-2 経営状況の把握

		第三者評価結果
I-2-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。		
2	I-2-(1)-① 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。	b
<p><コメント></p> <p>施設長が出席する法人の経営者会議において、経営状況や福祉の動向について理事者から情報提供がなされています。全国児童養護施設協会に加入し、会議や研修会に参加して情報収集を行い、中長期計画に反映させています。施設長は市の要保護児童対策協議会の委員として出席し、地域の要保護児童の状況や各種計画について把握しています。また、毎月県内の各児童養護施設の利用率を把握し、児童の受入れや職員定数の検討を行っています。今後、施設として社会福祉全体の動向について把握するための方策が望まれます。</p> <p>社会福祉全体の動向について把握する方法として、全社協の福祉新聞や月間福祉、全養協等の団体から発行されている月刊誌や季刊誌等の定期購読を検討してはいかがでしょうか。</p>		
3	I-2-(1)-② 経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。	b
<p><コメント></p> <p>施設長は、月1回の法人の経営者会議に出席し、経営状況や課題について役員との情報共有を図っており、経営の観点から職員配置や加算事業の検討を行い取り組んでいます。施設の小規模化、多機能化に向けた施設設備・職員体制を整備しており、施設内に各種委員会を組織するほか、法人の各種部会に職員が所属し、経営課題や養育・支援の課題改善に努めていますが、職員間での課題の共有が十分ではありません。</p> <p>経営課題や改善すべき課題を文書化して職員に周知し、職員同士で検討する場を設け、改善に向けて取り組むことが望まれます。</p>		

I-3 事業計画の策定

		第三者評価結果
I-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。		
4	I-3-(1)-① 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。	b
<p><コメント></p> <p>児童養護施設の小規模化、地域分散化、多機能化、高機能化に向けた2020年度から2029年度までの10年間の中長期計画を策定し、実施年度、箇所数、定員を定めており、国の方針に沿って計画の見直しを図る体制がありますが、中長期収支計画は策定されていません。</p> <p>中長期計画には、目標の設定や人材育成に関する内容、財政面での裏付けとなる収支計画を盛り込むことが望まれます。</p>		
5	I-3-(1)-② 中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。	b
<p><コメント></p> <p>中長期計画に基づいた小規模化、地域分散化等に取り組むための単年度の事業計画を策定していますが、収支予算は単年度ごとの策定となっています。単年度事業計画には、実施時期や内容、各部門ごとの取組が詳細に記載され、進捗状況が確認できる内容となっています。また、年度ごとに施設運営方針を作成し、養育・支援に関わることや、地域との交流、ボランティアの受入等に関する方針を定めています。</p> <p>中長期の収支計画を策定し、単年度の収支予算に反映させることが望まれます。</p>		
I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。		
6	I-3-(2)-① 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
<p><コメント></p> <p>事業計画の策定期間を定め、ユニットごと、各部門ごとの振り返りを行ったうえで、リーダー会議、運営会議にて話し合いを行い事業計画を策定しています。毎月のユニット会議、リーダー会議、運営会議等で事業計画の進捗確認を行う体制があります。事業計画及び運営方針は、年度初めの職員会議で職員に説明を行うとともに各ユニットに設置し、いつでも確認できるようにしています。</p>		
7	I-3-(2)-② 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。	b
<p><コメント></p> <p>入所時に子どもに施設運営方針の要約版にルビを付けたものを配布・説明しています。また、行事予定は各ユニットに掲示するほか、子ども会議で説明を行っています。保護者に対しては、各家庭の状況を考慮し、一律に配布せず、面会時等に施設運営方針の要約版や広報誌を配布しています。子どもや保護者によりわかりやすい資料の作成は十分ではありません。</p> <p>施設運営方針にルビを付けるだけでなく、よりわかりやすい言葉で表現する等の工夫について検討し、子どもや保護者に理解しやすい内容とすることが望まれます。</p>		

I-4 養育・支援の質の向上への組織的・計画的な取組

		第三者評価結果
I-4-(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。		
8	I-4-(1)-① 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。	b
<p><コメント></p> <p>全社協の「児童養護施設チェックリスト」による自己評価を年2回、全養協の「人権擁護のためのチェックリスト」による自己評価を年1回実施するほか、3年に1回第三者評価を受審しています。評価結果はリーダー会議や運営会議等で検討し、評価が低い部分について研修を強化していますが、評価結果から導き出された課題を文書化したうえで改善に取り組む体制には至っていません。</p> <p>自己評価や第三者評価等の評価結果を分析・検討する場を施設として位置づけ、課題を文書化して職員と共有し、改善に取り組むことが望まれます。</p>		
9	I-4-(1)-② 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。	b
<p><コメント></p> <p>リーダー会議や運営会議において、自己評価・第三者評価の結果を報告し、評価が低かった点について改善を図っていますが、自己評価は集計結果にとどまっており、評価結果を分析した結果や課題が文書化されていません。</p> <p>評価結果を分析し、職員間で課題の共有が図られるよう、課題を明確に文書化したうえで、職員参画のもと改善策や改善計画を策定する体制作りが望まれます。</p>		

評価対象Ⅱ 施設の運営管理

Ⅱ-1 施設長の責任とリーダーシップ

		第三者評価結果
Ⅱ-1-(1) 施設長の責任が明確にされている。		
10	Ⅱ-1-(1)-① 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
<p><コメント></p> <p>施設長は業務分掌において自らの役割と責任を明確にし、職員会議において表明しています。施設の運営方針を多岐にわたる業務において詳細に示し、職員に周知しています。また、施設長は年1回広報誌に施設の方針を掲載しています。有事の際の対応については、非常災害対策計画書において施設長を責任者とする指揮系統を示すとともに、不在時の権限委任を明確にしています。</p>		
11	Ⅱ-1-(1)-② 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。	b
<p><コメント></p> <p>施設長は、法人の経理規程に基づいた取引を行っています。遵守すべき法令等については、行政からの通知や業界団体からの情報、法人の経営会議において把握し、外部研修にも参加しています。職員に対しては、施設内研修の年間計画をたて、人権擁護、児童福祉法の研修を行っていますが、より幅広い分野について遵守すべき法令を理解するための取組は十分ではありません。</p> <p>ハラスメント防止法等、労務関係の法令に関しても職員全体で理解するための取組が望まれます。年次有給休暇の申請時に、詳細な取得理由を求めているようですが、労働基準法上は労働者が事業主に有給休暇の申請理由を伝える必要はありませんので、働きやすい職場づくりのためにも、「私用のため」との理由で有給が取得できるよう見直しを検討してみてもいいでしょうか。</p>		

II-1-(2) 施設長のリーダーシップが発揮されている。		
12	II-1-(2)-① 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
<p><コメント></p> <p>施設長は、自己評価や第三者評価に取り組み、施設内に各種委員会を設置するほか、法人の各部に職員を配置して養育・支援の向上に組織的に取り組んでいます。自己評価や第三者評価等の結果の分析を行い、課題を文書化して改善を図る体制は十分ではありません。施設長は、リーダー会議、運営会議、職員全体会議に出席し、養育・支援の向上に向けた指導に取り組むほか、職員への施設内研修や外部研修の機会を確保しています。</p> <p>今後は、各種アンケートや自己評価の取りまとめに加え、評価・分析し、課題を可視化したうえで、改善に向けて取り組まれることが望まれます。</p>		
13	II-1-(2)-② 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
<p><コメント></p> <p>施設長は、毎月の収支状況や労務状況を確認し、職員が働きやすい環境を整備するため、配置基準を超える職員を配置し、夜間帯は宿直専門員の職員を配置しています。また、子育てや介護をしている職員に配慮したシフトを組んでいます。職員全体会議には、施設長も出席するほか、事務職員も出席していますが、経営課題や業務の課題を見える化して職員全体で取組む体制は十分ではありません。</p> <p>児童の処遇や施設行事等についての会議の他、経営のコストバランスの分析や働きやすい職場づくりのための会議または委員会等を設け、課題を文書化して職員と共有し、改善に取り組む体制づくりが望まれます。</p>		

II-2 福祉人材の確保・育成

		第三者評価結果
II-2-(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。		
14	II-2-(1)-① 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
<p><コメント></p> <p>事業計画に職員数及び加算の対象となる専門職の配置計画が記載され、十分な人員が確保されていますが、人員体制に関する基本的な考え方や福祉人材の確保と育成に関する方針及び計画が示されていません。職員採用にあたっては、実習生へのアプローチや養成校の就職説明会への参加等を通して人材確保に努めています。また、法人で資格取得費用の助成金貸与制度を設けて人材の育成を図っています。</p> <p>基本的に必要な職員（職種・資格・職種・職位ごと、常勤非常勤の比率等）の構成内容と人数、より良いサービスのために必要な人数等を具体的に記載した人員体制と、人材確保と育成に関する方針を明確にした「人事計画」を作成し、職員に周知する事が望まれます。</p>		
15	II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	b
<p><コメント></p> <p>法人・施設の理念に基づき、「職員の行動規範」を示しているほか、キャリアパスを作成し、階層別に期待される職員の役割と職能、資格を定めています。人事考課規程に基づいて3月に人事考課を行っていますが、本人へのフィードバックや個人面談には至っていません。</p> <p>人事考課表は職種別の専門性や職務遂行能力、職務に関する成果や貢献度等を評価できる内容への見直しに期待します。本人の目標や評価・反省記述欄、所属委員会活動や担当係の評価・反省記述欄、所属や働き方の希望等を書き込める欄を設けることで、面談において評価結果のフィードバックが行いやすくなるのではないのでしょうか。</p>		

II-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。		
16	II-2-(2)-① 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
<p><コメント></p> <p>施設長が職員の労務管理を行い、有給休暇の取得状況や時間外労働の状況を把握しています。法人の総務部に施設長が所属し、職員の福利厚生や労務管理に関する検討を行っており、ハラスメントアンケートを実施して、職員の心身の健康に配慮しています。ワークライフバランスに配慮し、有給休暇の取得やシフトの希望に対応していますが、職員の就業状況や意向を把握する体制は十分ではありません。</p> <p>職員との個人面談の機会を設けるなどし、職員の意向やメンタルヘルスに配慮する体制づくりが望まれます。面談は、施設長は幹部職員やリーダーと、幹部職員はその他の職員と行うなど、工夫してみたいかがでしょうか。</p>		
II-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		
17	II-2-(3)-① 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。	b
<p><コメント></p> <p>「職員の行動規範」を明示し、キャリアパスを導入して目標とする職務や役職に進むための道筋を示していますが、職員一人ひとりの目標管理の仕組みが構築されていません。</p> <p>職員一人ひとりの知識・経験に応じた具体的な目標を設定し、設定した目標について、進捗状況や目標達成度の確認をするための面談等に取り組むことが期待されます。面談は、施設長は幹部職員やリーダーと、幹部職員はその他の職員と行う等、工夫してみたいかがでしょうか。</p>		
18	II-2-(3)-② 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>事業計画及び施設運営方針に、「職員の行動規範」を明示しています。単年度の施設内研修と外部研修の計画を作成し、定期的に見直しを行っていますが、職員の教育・研修に関する基本方針や必要とされる専門技術、専門資格の明示は十分ではありません。</p> <p>職員の教育・研修に関する基本方針を明確にしたうえで、階層別研修、職種別研修、専門資格の取得等、体系化された研修計画の作成が望まれます。</p>		
19	II-2-(3)-③ 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
<p><コメント></p> <p>職員一人ひとりの経験や専門資格の取得状況を把握し、新任研修や階層別、職種別、テーマ別の外部研修に関する情報を提供し、該当する職員を参加させています。外部研修の情報は掲示板に掲示したり、個別に職員に案内して参加を勧奨しています。年間の研修計画を作成し、職員一人ひとりが参加できるよう配慮しています。基幹的職員がスーパーバイザーとなり、いつでも相談できる体制はありますが、定期的にスパービジョンを行う体制には至っていません。</p> <p>職員の習熟度に応じた体系的なOJTや定期的なスーパービジョンを行う体制づくりが望まれます。また、計画的で効果的な人材育成のために、職員一人ひとりの研修受講履歴カードの作成を検討してみたいかがでしょうか。</p>		

II-2-(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。		
20	II-2-(4)-① 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。	b
<p><コメント></p> <p>実習生受入マニュアルを作成し、実習生を受入していますが、専門職の育成に関する基本方針が明文化されていません。実習生については、養成校の巡回指導や実習生担当者会議等に参加して、養成校と連携して育成・指導にあたっています。専門職種の特性に配慮したプログラムの用意は十分ではありません。</p> <p>実習生受入マニュアルに、専門職の育成に関する基本方針を定めるとともに、子どもや保護者、職員への事前説明の方法、養成校の巡回指導への対応などの項目を設けることが望まれます。また、保育士や社会福祉士等の専門職に配慮した大まかなプログラムを記載することが望まれます。</p>		

II-3 運営の透明性の確保

		第三者評価結果
II-3-(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。		
21	II-3-(1)-① 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。	b
<p><コメント></p> <p>法人のホームページや施設のパンフレットに法人、施設の理念、基本方針、養育・支援の内容を掲載し、地域に向けて、広報誌を作成して配布しています。ホームページに事業計画、事業報告、予算、第三者評価の受審結果、苦情受付体制及び対応結果は掲載されていません。</p> <p>ホームページに事業計画、事業報告、予算、第三者評価の受審結果、苦情受付体制及び対応結果について掲載することが望まれます。また、広報誌には発行年月日を明記するとともに、定期的に施設の理念や基本方針を掲載することが望まれます。</p>		
22	II-3-(1)-② 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>法人の経理規程にそった運営を行っており、業務分掌と責任を明確にしています。法人の規程や業務分掌は、各ユニットに配置して職員に周知しています。内部監査及び外部監査は実施していません。</p> <p>ガバナンス強化や財務規律の確立に向けて、定期的な内部監査や会計に関する外部の専門家の活用を検討してみたいかがでしょうか。</p>		

II-4 地域との交流、地域貢献

		第三者評価結果
II-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。		
23	II-4-(1)-① 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
<p><コメント></p> <p>施設運営方針に、地域との交流についての方針を明示し、施設内外での交流活動を支援しています。町内会に加入して草刈りや花植え、行政や学校の広報誌の配達等を通して、日常的に地域との交流を図っています。また、地域の花火大会や祭り等への参加を支援しています。子どもの買い物や通院は必要な都度支援しており、小遣いで近所の商店に買い物に行くこともできます。学校の友人が遊びに来ることもあり、体育館を遊び場として開放しています。</p>		

24	Ⅱ-4-(1)-② 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
<p><コメント></p> <p>ボランティア受入に関する方針を明確にしたうえで、受入マニュアルを作成し、米軍の方や大学生、地域の民生委員、婦人会等のボランティアを受入れています。マニュアルには、ボランティア受入れの流れやボランティア活動に当たっての留意事項が記載されていますが、子どもや保護者等への事前説明の記載がありません。児童養護施設への理解を促すため、地域の学校に職員を派遣して講演を行うこともあります。学校教育への協力についての方針が明文化されていません。</p> <p>マニュアルの見直しを行い、ボランティア受入にあたっての子どもや保護者等への事前説明の方法や学校教育への協力についての基本姿勢を明文化することが望まれます。</p>		
Ⅱ-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。		
25	Ⅱ-4-(2)-① 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
<p><コメント></p> <p>個々の子どもの状況に対応できる地域の関係機関や団体等の社会資源をリスト化し、職員が活用できるようにしています。関係機関と連携した養育・支援に取り組むために、児童相談所との情報交換会を年3回実施するほか、月1回のケースカンファレンスを行っています。また、小中学校との連絡会を月1回行い、入所児童についての情報交換を行っています。施設長は十和田市要保護児童対策協議会の委員として会議に出席し、地域の要保護児童の状況を把握していますが、把握された地域の課題の解決に向けた取組やアフターケア等を含めた地域でのネットワーク化には至っていません。</p> <p>児童福祉を取り巻く地域全体の課題の解決に向けて、関係機関や団体と協働した取組や子どものアフターケア等を含めた地域でのネットワーク化が期待されます。</p>		
Ⅱ-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
26	Ⅱ-4-(3)-① 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
<p><コメント></p> <p>施設長が十和田市要保護児童対策協議会の委員として会議に出席するほか、施設として町内会に加入し、会議や地域行事に参加して地域の福祉ニーズや生活課題の把握に努めています。高齢化した町内会の活動を支援するため、町内会の配布物の配達を子どもと職員が一緒に取り組んでいます。施設の専門性を活かした活動は十分ではありません。</p> <p>地域の福祉ニーズを把握するため、施設の有する専門性や特性を活かして、相談事業等にも取り組むことが期待されます。</p>		
27	Ⅱ-4-(3)-② 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。	b
<p><コメント></p> <p>施設として町内会に加入し、高齢化した町内会の活動を支援するため、清掃活動や花植え、町内会の配布物の配達を子どもと職員が一緒に取り組んでいます。法人として、県社協の「しあわせネットワーク」に加入し、制度の狭間のニーズに対応しています。避難所から遠い地域のため、災害時には所有する体育館を地域住民に開放することとしていますが、施設を持つ専門性を地域に還元する取組は十分ではありません。</p> <p>施設の有する専門性や特性を地域に還元するために、相談事業等にも取り組むことが期待されます。</p>		

評価対象Ⅲ 適切な養育・支援の実施

Ⅲ-1 子ども本位の養育・支援

		第三者評価結果
Ⅲ-1-(1) 子どもを尊重する姿勢が明示されている。		
28	Ⅲ-1-(1)-① 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
<p><コメント></p> <p>施設運営方針に、児童憲章、施設の児童権利擁護要綱、全国児童養護施設協議会倫理綱領を掲載し、子どもを尊重した養育・支援の指針とするよう職員に周知しています。施設運営方針に生活指導や生活環境の整備などの方針や実施方法を掲載しています。子どもの人権擁護については、施設内研修を実施するとともに、人権擁護のチェックリストで自己評価を実施し、評価が低い項目について研修を行っています。</p>		
29	Ⅲ-1-(1)-② 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
<p><コメント></p> <p>プライバシー保護については、施設の児童権利擁護要綱、全国児童養護施設協議会倫理綱領に基づいて施設内研修により職員に理解を促しています。施設の小規模化により居室が個室化され、一人ずつ入浴することができるようになり、プライバシーが守られる環境となっています。プライバシーの保護について、子どもには「子どもの権利ノート」を配布し、保護者には施設運営方針の要約版を配布して周知しています。プライバシー保護についての規程やマニュアルは作成されておらず、あらゆる生活場面におけるプライバシーに配慮した取組は十分ではありません。</p> <p>子どものプライバシー保護に関するマニュアル等を整備し、職員間で共通理解することが望まれます。マニュアル等には、手紙、面会、入浴、排泄（夜尿症等）、洗濯、居室への入室等、あらゆる生活場面におけるプライバシーへの配慮について具体的に明記することが望まれます。</p>		
Ⅲ-1-(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。		
30	Ⅲ-1-(2)-① 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。	b
<p><コメント></p> <p>入退所事務取扱要領に、入所時に必要な対応を明記し、丁寧な説明を行っています。施設のパンフレット、施設運営方針の要約版、あけぼの学園の「みんなの権利ノート」を作成し、施設の情報を提供しています。施設運営方針の要約版にはルビが付けられていますが、よりわかりやすい資料とする工夫が望まれます</p> <p>施設運営方針の要約版は、より分かりやすい言葉遣いにするるとともに、施設での暮らしがイメージしやすいよう、写真やイラスト、平面図等を入れる等の工夫が望まれます。</p>		
31	Ⅲ-1-(2)-② 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
<p><コメント></p> <p>養育・支援の開始にあたり、入退所事務取扱要領の手順に基づいて権利ノートやパンフレットを使用して職員が子どもにマンツーマンで説明し、保護者には主に児童相談所が説明を行っています。保護者から、個人情報保護やワクチンの接種についての同意書を得ています。意思決定が困難な子どもや保護者への配慮については、児童相談所に委ねることが多く、施設としてルール化するには至っていません。</p> <p>説明を受けることが困難な子どもや保護者への対応方法については、個別の事情があり、一定のルール化は難しい面もあると思いますが、現状実践していることについて、入退所事務取扱要領に明記してはいかがでしょうか。</p>		

32	Ⅲ-1-(2)-③ 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
<p><コメント></p> <p>入退所事務取扱要領に退所時の対応手順を定めており、スムーズな移行ができるよう配慮しています。措置変更にあたっては、施設での生活状況や健康状態、申し送り事項等を記載した連絡票を用いて引継ぎをしています。家庭への移行にあたっては、入所期間中の子どもの成長の様子や嗜好の変化等を伝えています。退所後も子どもや保護者がいつでも相談できることを伝え、施設のメールアドレスを教えています。相談方法や担当者を記載した文書の配布には至っていません。</p> <p>退所後もいつでも相談できることを伝えるため、退所後の相談方法や担当者を明記したメッセージカードの作成・配布、またはメール送信文書のひな形の作成・送信をしてははいかがでしょうか。いずれも、その文書内容を入退所事務取扱要領に明記することが望まれます。</p>		
Ⅲ-1-(3) 子どもの満足の向上に努めている。		
33	Ⅲ-1-(3)-① 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
<p><コメント></p> <p>ユニットごとの月1回の子ども会議の開催と子どもとの面談、年2回の嗜好調査と暴力安全アンケートを通して、子どもの満足度を把握する機会を設け、改善を図っています。子ども会議には職員も出席し、共用スペース使用等の生活面でのルールや外出、買い物等の意見を聞いて日常の支援に反映させています。</p> <p>子ども会議の記録は、ユニット会議の会議録に記録しているようですが、記載のないユニットが一部見受けられました。話し合った内容や改善に向けて取り組んだことなどは各ユニットで記録に残すことが望まれます。</p>		
Ⅲ-1-(4) 子どもが意見等を述べやすい体制が確保されている。		
34	Ⅲ-1-(4)-① 苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。	b
<p><コメント></p> <p>苦情解決規程を作成し、苦情解決の体制を整備しています。子どもには、子どもの権利ノートを配布し、保護者には施設運営方針の要約版を配布して苦情解決の仕組みを説明していますが、苦情記入カードの配布には至っていません。ホールに苦情受付の体制や受付担当者、第三者委員の連絡先を掲示し、意見箱を設置しています。苦情があった場合は、記録を作成し、改善策についてユニットごとの子ども会議でフィードバックしていますが、苦情内容や検討結果の公開には至っていません。</p> <p>小規模化により子どもが意見を言いやすい環境となっていますが、子どもがいつでも苦情を申し出しやすいよう、定期的に苦情記入カードを配布することが望まれます。また苦情受付体制や受付状況、解決結果について、プライバシーに配慮したうえで広報誌やホームページ等に公開することが望まれます。</p>		

35	Ⅲ-1-(4)-② 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
<p><コメント></p> <p>子どもの権利ノートを活用し、相談したり意見を述べたいときに複数の方法や相手を選べることを伝えています。苦情受付体制について、ホールに掲示し、意見箱を設置していますが、ホールはユニットの外にあるため、苦情を申しやすい環境の整備は十分ではありません。ユニットと離れた場所に相談室があり、相談しやすいスペースは確保されています。施設に面会に来る保護者には、施設運営方針の要約版を配布し、苦情受付体制について周知していますが、継続的な周知には至っていません。</p> <p>小規模化により子どもが意見を言いやすい環境となっていますが、子どもがいつでも苦情を申しやすいような工夫や意見箱の配置場所の検討が望まれます。保護者に対して一律に苦情受付体制について周知することは難しいかもしれませんが、広報誌や定期的なお手紙等で継続的に周知することが望まれます。</p>		
36	Ⅲ-1-(4)-③ 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
<p><コメント></p> <p>職員は子どもの話に耳を傾け、言動や態度から気持ちを察するよう努めています。また、定期的なアンケートや面談により、子どもの意見を把握しています。職員は把握した相談や意見について、職員間で共有し、対応していますが、相談や意見を受けた際の対応マニュアルは整備されていません。</p> <p>苦情に関わらず、子どもからの意見や要望に対応するマニュアル・フローチャートの作成が望まれます。マニュアルには、子どもの意見や要望に基づく養育・支援の質の向上に関する姿勢、意見・要望を受けた後の手順、検討、対応方法、子どもへの経過と結果の説明、公開の方法等を具体的に記載することが望まれます。</p>		
Ⅲ-1-(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。		
37	Ⅲ-1-(5)-① 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>非常災害対策計画書を作成し、施設長を中心とした指揮系統を明確にしています。また、施設内に暴力・安全対策委員会を設置し、ヒヤリハットの収集や子どもへの暴力安全アンケートの実施、再発防止策の検討、安全対策の見直し、職員への研修等に取り組んでいます。また、安全対策要領を作成し、防災、不審者対策、周辺の安全対策、災害防止対策、職場の安全推進について定め、職員に周知しています。</p>		
38	Ⅲ-1-(5)-② 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>感染症マニュアルを作成し、看護師が子どもの健康管理や感染症予防に関する指導、職員への研修を行っていますが、マニュアルの定期的な見直しへの取組は十分ではありません。施設内に衛生委員会、新型コロナウイルス対策委員会を設置し、法人の事故対策部会と連携して感染対策に取り組んでいます。感染症が発生した際は、感染拡大防止のための分離棟を用意し、職員を含めた3人分の部屋を確保しています。</p> <p>感染症のマニュアルは作成されていますが、作成日の記載や見直しの記録がありませんでした。今後、衛生委員会の活動にマニュアルの見直しを盛り込んで、定期的に見直しを行うとともに、マニュアルを見直した年月日を記載することが望まれます。また、マニュアルに感染症対策における看護師の役割を明確にし、より具体的な対策の記述や吐しゃ物の処理方法を記載することが望まれます。感染症マニュアルの3) 関係機関との連携の①は、1) 発見時の対応の項目に組み込んではいかがでしょうか。</p>		

39	Ⅲ-1-(5)-③ 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。	b
<p><コメント></p> <p>非常災害対策計画書を作成し、施設長を中心とした指揮系統を明確にし、日中に子どもが登校・登園していた場合の安否確認についての方法を定め、職員に周知しています。災害の少ない場所に立地していますが、過去の災害での被害状況の把握がなされています。事業継続計画（BCP）を定めていますが、必要な対策や訓練は今後取り組んでいくこととしています。災害時に万一孤立した場合に備えて7日分の非常食と飲料水を備蓄し、防火管理者が管理しています。</p> <p>今後、事業継続計画（BCP）に基づいて定期的な訓練を行い、対策の問題点の把握や見直しを行い、より実効性の高い取組とすることが期待されます。</p>		

Ⅲ-2 養育・支援の質の確保

		第三者評価結果
Ⅲ-2-(1) 養育・支援の標準的な実施方法が確立している。		
40	Ⅲ-2-(1)-① 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。	b
<p><コメント></p> <p>「施設運営方針」に、養育・支援の標準的な実施方法を記載し、年度初めの職員全体会議で説明し、各ユニットに設置しています。児童憲章に基づいた施設の児童権利擁護要綱を作成し、子どもの尊重やプライバシーの尊重についての姿勢を明示していますが、マニュアル全てに及んだものとはなっていません。定期的に自己評価や人権擁護チェックに取り組んでいますが、子どもの生活全般にわたって、標準的な実施方法に基づいて養育・支援がなされているか確認する仕組みは十分ではありません。</p> <p>標準的な実施方法は、マニュアルを指すため、考えや方針とは異なり、職員の違い等による養育・支援の水準や内容の差異を極力なくすものとして、具体的な業務手順で構成されることが望まれます。そのうえで、マニュアルに沿った支援が行われているか定期的に検証し、見直しに取り組むことが望まれます。</p>		
41	Ⅲ-2-(1)-② 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。	b
<p><コメント></p> <p>次年度の事業計画を策定する時期に合わせ、施設運営方針の見直しに取り組んでおり、自立支援計画の内容や子ども会議の意見などを踏まえ、ユニットごとに見直しを行い、職員全体会議で話し合い策定しています。施設運営方針には、生活の様々な場面の方針が記載されていますが、生活場面において、子どもを尊重した支援やプライバシーの保護をどのように確保するかについての視点での検証・見直しは十分ではありません。</p> <p>日常生活場面において、職員が行う基礎となる業務手順を文書化したうえで、検証・見直しの時期や方法を定め、定期的実施することが望まれます。また、子どもを尊重した支援やプライバシーの保護を生活場面でどのように確保していくかを検証した上で、具体的な実施方法を明記することが望まれます。</p>		

Ⅲ-2-(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。		
42	Ⅲ-2-(2)-① 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
<p><コメント></p> <p>各ユニットのリーダーが自立支援計画策定の責任者となり、自立支援計画策定マニュアルに沿ってアセスメントを行い、児童相談所の援助指針に基づき、子どもの意向を確認したうえで、施設内のさまざまな職種の職員と協議して自立支援計画を策定しています。自立支援計画には、子ども一人ひとりの課題や目標、子どもや保護者の意向、支援内容等が明示されています。支援困難ケースについては、児童相談所職員と施設職員とのケースカンファレンスを月1回行い、対応を協議しています。</p>		
43	Ⅲ-2-(2)-② 定期的に自立支援計画の評価・見直しを行っている。	b
<p><コメント></p> <p>自立支援計画の策定マニュアルに基づいて、自立支援計画に沿った支援の状況を記録しています。自立支援計画の見直しは、複数職員の参画により半年に1回行い、ユニット会議等で職員に周知していますが、マニュアルへの見直しの時期や見直しの手順等の記載が十分ではありません。マニュアルに、実際に行っている見直しの時期（半年に1回）や見直しの手順、職員に周知する手順、計画を緊急に変更する場合の仕組みを明記することが望まれます。</p>		
Ⅲ-2-(3) 養育・支援の実施の記録が適切に行われている。		
44	Ⅲ-2-(3)-① 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。	b
<p><コメント></p> <p>統一した様式に、子どもの身体状況や生活状況、自立支援計画に基づく養育・支援の実施状況を記録しています。朝夕の申し送りやユニット会議、リーダー会議、運営会議、職員全体会議を月1回開催し、各部門間の情報共有を図っています。また、パソコンのネットワークシステム、回覧、掲示により必要な情報を共有しています。記録の書き方については、リーダー職が指導していますが、記録要領の作成には至っていません。職員間で記録内容や書き方に差異が生じないように、記録要領等を作成することが望まれます。</p>		
45	Ⅲ-2-(3)-② 子どもに関する記録の管理体制が確立している。	b
<p><コメント></p> <p>個人情報管理規程を策定し、記録の保管、廃棄、情報の提供、職員等への教育に関する規定を定め、個人情報管理責任者を理事長とし、個人情報管理者を施設長とする体制を整備しています。特定個人情報取扱規程には、情報漏洩時の原因究明について明記しています。個人情報の取扱いについて、入所時に子どもや保護者に説明し、保護者から同意書を得ています。子どもや保護者から個人情報の情報開示を求められた際のルールを整備と個人情報保護に関する職員の継続的な研修は十分ではありません。子どもや保護者から情報開示を求められた際の対応として、情報開示の基本姿勢、情報開示の範囲、子どもへの配慮等を明記したルールの作成が望まれます。また、個人情報の不適正な利用や漏洩がないか確認するためにも、職員への定期的な勉強会の開催が望まれます。</p>		

A-1 子どもの権利擁護、最善の利益に向けた養育・支援

		第三者評価結果
A-1-(1) 子どもの権利擁護		
A①	A-1-(1)-① 子どもの権利擁護に関する取組が徹底されている。	a
<p><コメント></p> <p>施設の児童権利擁護要綱を策定し、施設内研修で職員に周知・徹底し、子どもを尊重した養育・支援に取り組んでいます。全職員を対象とした人権擁護のためのチェックリストによる自己評価を実施するほか、子どもに安心安全に関するアンケートを実施し、暴力・安全対策委員会にて調査結果に基づいた改善に取り組んでいます。また、職員の不適切な対応があった場合は、気付いた職員がすぐに幹部職員に相談・報告し、指導等の対応がなされています。</p>		
A-1-(2) 権利について理解を促す取組		
A②	A-1-(2)-① 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。	b
<p><コメント></p> <p>入所時に青森県の子どもの権利ノートや施設独自の権利ノートを配布し、生活の中で保障されるさまざまな権利について説明しており、中高生には施設運営方針の要約版を配布し、読み合わせを行っています。ユニット内は幼児から高校生までの縦割りで構成されており、年下の子どもの世話や職員の手伝いをする子どももいて、日々の養育の中で思いやりの心が育まれています。職員は子どもの権利に関する施設内研修を受けていますが、子どもへの学習機会は十分ではありません。</p> <p>子どもが自己評価を高めて成長していくためにも、自分の権利について理解を促す学習機会を定期的に設けることが望まれます。</p>		
A-1-(3) 生い立ちを振り返る取組		
A③	A-1-(3)-① 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。	a
<p><コメント></p> <p>子どもに生い立ちの事実を伝える場合は、児童相談所と連携して適切に行い、伝える内容や伝えた後のフォローについて職員間で共有しています。また、ライフストーリーワークを活用した生い立ちや家族との関係の整理、子ども一人ひとりのアルバムづくりにより成長の過程を振り返る機会を設けています。各ユニットにカメラが1台あり、日々の生活場面で子どもの写真を撮り、ユニット内でプリントして子どもと一緒にアルバムを作成しています。</p>		
A-1-(4) 被措置児童等虐待の防止等		
A④	A-1-(4)-① 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
<p><コメント></p> <p>就業規則に不適切なかかわりの防止と懲戒について規定しています。また、「体罰及び不適切なかかわりの防止規程」「被措置児童等虐待対応マニュアル」を作成し、発生時の対応、通告・届出等について定めています。子どもに権利ノートや児童相談所のレターを配布して、子どもが自ら訴えられることを教えています。子どもへの学習機会は十分ではありません。不適切なかかわりをしていないか、全職員を対象とした人権擁護のチェックリストによる自己評価を実施するとともに、子どもに安心安全に関するアンケートを実施し、調査結果に基づいて改善に取り組んでいます。</p> <p>不適切な関りを早期発見できるよう、子どもが自分自身を守るための知識や具体的方法を学習できる機会を設けることが望まれます。</p>		

A-1-(5) 支援の継続性とアフターケア		
A⑤	A-1-(5)-① 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
<p><コメント></p> <p>入所の際は、本人のスリッパを用意して、施設長が玄関で温かく迎え、施設の説明や権利ノートの説明を行っています。また、事前に児童相談所に本人の持ち物を確認して必要な衣類を用意し、食事も提供できるよう手配しています。子どもがこれまでの人間関係を継続できるよう、子どもの意向に沿って手紙のやり取りなどにも配慮しています。退所にあたっては、施設変更の場合は、子どもの状況を記した連絡票で引継ぎし、家庭復帰の場合は、保護者に子どもの病歴や嗜好の変化、成長過程を伝え、子どもが継続して安定した生活を送ることができるよう支援しています。</p>		
A⑥	A-1-(6)-② 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
<p><コメント></p> <p>子どもが退所後に安定した社会生活を送れるよう、NPO 法人エンジェルサポートセンターの協力を得て、高校3年生を対象とした自立支援プログラムを6回開催し、金銭管理や社会人としてのマナー、調理体験、さまざまな手続きについて学ぶ機会を設けています。退所後も相談できる窓口として自立支援担当職員を配置し、子どもに電話番号やLINE アドレスを伝え、月1回は連絡を取り合うようにしています。また、就職先からの相談にも対応しています。職員の出張の機会を利用して、遠方の退所者同士が集まる機会を設けたり、退所者が施設の子どもの体験を伝える機会も設けています。</p>		

A-2 養育・支援の質の確保

		第三者評価結果
A-2-(1) 養育・支援の基本		
A⑦	A-2-(1)-① 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。	b
<p><コメント></p> <p>職員は子どもの生育歴を把握したうえで、優しい声掛けや行いを褒める等、受容的な態度で子どもに寄り添っています。子どもに問題行動があった際は、複数の職員で対応して落ち着かせ、心理担当職員が個別に話を聞く機会を設け、行動の背景にあるものを理解しようと努めています。アンケートからも子どもが安心して暮らせる環境にあることが見て取れますが、職員によって子どもへの対応に差が出ないようにするための取組は十分ではありません。</p> <p>経験やスキルの差から子どもの理解や受容的・支持的な態度に違いが生じないように、OJT を含む新任職員への指導や人事異動してきた職員の研修に取り組むことが望まれます。</p>		
A⑧	A-2-(1)-② 基本的欲求の充足が、子どもと共に日常生活をいとなむことを通してなされるよう養育・支援している。	a
<p><コメント></p> <p>個室で眠れる環境やのどが渇いたときに冷蔵庫の飲み物を自由に飲めるような家庭的な環境となっています。子ども会議を月1回開催し、子どもの意見を尊重した生活のルール作りに取り組んでいます。小遣いを使って近所の商店でおやつを買ったり、ショッピングや図書館等に外出する機会を設ける等、ユニット単位で職員と子どもが触れ合う時間を確保しています。また、ユニットごとに夜間の宿直員を配置し、夜間も子どもが安心して過ごせるよう配慮しています。</p>		

A⑨	A-2-(1)-③ 子どもの力を信じて見守るという姿勢を大切に し、子ども自身が自らの生活を主体的に考え、営む ことができるよう支援している。	a
<p><コメント></p> <p>ユニットごとに月1回子ども会議を開催し、子どもの意見を取り入れた余暇活動や生活のルールづくりに取り組んでいます。中学生以上は居室の整理整頓、洗濯を自分で行っており、上手くできないときは職員が声掛けしたり、手伝ったりしています。調理や年下の子の世話を手伝ってくれる子どももいて、職員は都度感謝の言葉がけをするとともに、子どもが上手にできたことを褒めて、自己肯定感や向上心を養っています。</p>		
A⑩	A-2-(1)-④ 発達の状況に応じた学びや遊びの場を保障している。	b
<p><コメント></p> <p>子どもの年齢別の指導方針を定め、月間目標、年間目標に沿ってさまざまなプログラムに取り組んでいます。子どもとの会話や月1回の子ども会議を通して遊びや出かけたい場所等のニーズを把握し、可能な限り応えています。図書コーナーやゲーム機、体育館での遊び等、子どもの年齢に合わせた余暇活動の用具を揃えています。子どもの希望で図書館も利用しています。小中学校との連絡会を月1回行い、学習や生活面の情報交換を行っています。コロナ禍で大学生ボランティアの訪問回数が減少し、十分な活用には至っていません。</p> <p>コロナの影響で減少していた大学生ボランティアの訪問が、定期的な訪問となるよう、学生に働きかけをすることが望まれます。</p>		
A⑪	A-2-(1)-⑤ 生活のいとなみを通して、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
<p><コメント></p> <p>各ユニットにおいて、台所での調理や掃除、洗濯等、生活を営む上で必要な知識や技術を身近に見ることにより、日常的に習得できるよう支援しています。生活上のルールは、月1回の子ども会議で一緒に考える機会を設けています。公共施設や地域のイベントに出かけることで社会性が身につくよう支援しています。朝と夜に検温し、体調管理ができるよう支援しています。高校生には法人で契約したスマートフォンを持たせており、使用に関するルールやネット、SNSに関する知識が身につくよう支援しています。</p>		
A-2-(2) 食生活		
A⑫	A-2-(2)-① 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。	a
<p><コメント></p> <p>ユニットごとに食卓を囲んで職員と会話しながら食事をしています。家庭菜園にも取り組んでおり、収穫の喜びを味わわせています。各ユニットには冷蔵庫、レンジがあり、部活動等で帰りが遅くなる高校生の食事の適温提供に配慮しています。対面式の台所があり、子どもが食事の準備や調理の手伝いをしており、日常生活の中で自然に調理技術が身につくような環境となっています。高校生はリービングケアを兼ねて職員と一緒に弁当作りをしています。嗜好調査の実施や誕生日メニューのリクエスト、バイキング、おやつ作り等、子どもの意向を献立に反映させて食事を楽しめるよう配慮しています。</p>		

A-2-(3) 衣生活		
A13	A-2-(3)-① 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。	a
<p><コメント></p> <p>季節の変わり目に年2回衣類を購入する機会を設け、職員と一緒に買い物に出かけて子どもの好みに応じた衣類の購入を支援しています。汚れた場合等に備えて、園でも衣類をストックしています。衣類は、各居室で自己管理させ、気候にあった服装ができるよう支援しています。洗濯やアイロンがけ等はユニット内で行い、衣服の管理が身につくよう配慮しています。</p>		
A-2-(4) 住生活		
A14	A-2-(4)-① 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
<p><コメント></p> <p>環境整備の年間計画を作成しており、子どもが安心・安全に生活できるよう年間を通して取り組んでいます。小学生以上は個室でプライバシーが確保され、衣類や食器類は個人所有としています。共有スペースには家庭的な家具が設置され、くつろげる環境となっています。小学生以上は自分で居室の整理整頓ができるよう支援するとともに、学校の休日には職員と一緒にユニット内の清掃を行い掃除の習慣が身につくよう支援しています。各ユニットでは、子どもの生活の場が快適になるよう毎日の清掃を行っていますが、ユニットによっては台所の水回りやカウンター周辺の清掃が行き届いていない所がありました。</p> <p>清掃箇所に偏りが生じないよう、日々の清掃や大掃除等の手順やチェックリストの作成と管理職による確認が望まれます。</p>		
A-2-(5) 健康と安全		
A15	A-2-(5)-① 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。	a
<p><コメント></p> <p>看護師を配置し、身体測定、嘱託医による健診を定期的に行い、子どもの健康管理に努めています。医療的ケアが必要な子どもについては日常生活上の観察や体調把握、服薬管理を行い、医療機関と連携して対応しています。学校の健診結果から受診が必要な場合は、定期受診を支援しています。医療や健康に関する情報は、看護師から各担当職員に伝達され、共有されています。</p>		
A-2-(6) 性に関する教育		
A16	A-2-(6)-① 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。	b
<p><コメント></p> <p>性に関する委員会を設置し、職員への性に関する内部研修や子どもへの性教育、個別指導に取り組んでいます。また、入所児童間の性的問題行動への対応について、児童相談所の職員を講師としたグループワークを行い、日頃の支援にフィードバックしています。子どもの年齢、発達の状況に応じたカリキュラムの作成には至っていません。</p> <p>子どもの年齢や発達の状況に応じた性教育のプログラム作りが望まれます。また、外部講師によるCAPプログラムを発達段階別実施し、性暴力等から自分自身を守る方法や子どもの権利についての学習機会を設け、職員も一緒に学んでみてはいかがでしょうか。</p>		

A-2-(7) 行動上の問題及び問題状況への対応		
A17	A-2-(7)-① 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。	a
<p><コメント></p> <p>子どもの問題行動には、複数の職員で対応し、子どもが落ち着けるよう、また、周囲の子どもの安全を図れるようクールダウンの部屋を用意していますが、ユニット化になり、居室で落ち着ける環境も整備されています。また、個別対応職員を配置して問題を抱えている子どもを把握し、児童相談所の助言を得ながら職員間で統一した適切な対応がとれるよう連携しています。経験の浅い職員や子どもから暴力や暴言を受けた職員へのフォローを適切に行っています。毎月児童相談所とのケースカンファレンスを行い、事態の改善に努めています。</p>		
A18	A-2-(7)-② 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。	a
<p><コメント></p> <p>暴力・安全委員会を設置し、子どもへの安心安全に関するアンケートを年2回行い、危ない、怖い、嫌だと感じたこと等について調査を行い、アンケート結果に基づいた改善に取り組んでいます。施設内の安全点検や屋外の防犯カメラの設置により、死角となる場所の安全に配慮しています。ユニットの構成は、幼児から高校生までの縦割りとなっており、兄弟姉妹のような関係づくりに配慮しています。困難ケースは、月1回児童相談所とケースカンファレンスを行っており、助言を得ながら対応しています。</p>		
A-2-(8) 心理的ケア		
A19	A-2-(8)-① 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
<p><コメント></p> <p>心理担当職員として認定心理士を配置し、自立支援計画に基づき、心理ケアを必要とする子どもの心理支援プログラムを策定しています。心理療法室を確保していますが、配置されている職員は、認定心理士のため、専門的な心理療法は行わず、面談を中心に行っています。月1回の児童相談所とのケースカンファレンスに心理担当職員も出席し、心理的ケアが必要な子どもに対し、職員全体で関わる体制があります。心理担当職員と児童相談所職員が講師となってメンタルヘルスや心理的ケアについての施設内研修を行っていますが、職員がスーパービジョンを受ける体制は十分ではありません。</p> <p>心理療法担当職員を含め、直接処遇に携わる職員への定期的なスーパービジョンや外部の専門家へ相談できる機会を持つことが期待されます。</p>		
A-2-(9) 学習・進学支援、進路支援等		
A20	A-2-(9)-① 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
<p><コメント></p> <p>学習時間を決めて、居室で学習したり子どもの希望でリビングでの学習を支援しています。月1回の学校との連絡会を通して、子どもの学力等を把握し、学校との毎日の連絡ノートで持ち物や宿題の忘れ物がないよう支援しています。また、障害のある子どもの特別支援学校への通学を支援しています。市街地から離れているため、学習塾に通うことが難しく、リモート学習を行う環境を整備していますが、十分な活用には至っていません。コロナ前は大学生の学習支援ボランティアを受入れていましたが、現在活動が途切れている状況です。</p> <p>大学生の学習ボランティアの活用再開やリモート学習を活用して、学力に応じた個別的な学習支援への取組が期待されます。</p>		

A21	A-2-(9)-② 「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。	b
<p><コメント></p> <p>子どもの希望を聞いて、進路選択に必要な情報を収集し、学校や保護者、児童相談所と連携しながら進路について自己決定ができるよう支援しています。卒園後も定期的に状況把握のための電話やメール、面談等を行い、フォローしています。高専に進学した子どもについて、20歳を超えた期間を青森県社会的養護自立支援事業居住等支援を活用し、卒業・就職までの支援を行った事例がありますが、学校中退、不登校等のケースに対し、就労しながら施設入所を継続したケースはないようでした。</p> <p>学校中退や不登校、大学等への進学、就職後も継続的な支援が必要な場合等、さまざまな事例への対応を通して、児童養護施設の機能の最大限の活用が期待されます。</p>		
A22	A-2-(9)-③ 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。	b
<p><コメント></p> <p>中学校で行う職場体験を活用しており、施設として職場実習や職場体験先の開拓は行っていませんが、若手農業者団体の協力により農業体験を実施したことがあります。高校生のアルバイトを認めており、飲食店や郵便局でのアルバイトを経験した例があります。運転免許は就職の際に必要なことが多いため、高校在学中の取得を積極的に支援しています。</p> <p>同一法人で運営している福祉施設や取引業者、卒園児の就職先等の協力を得ながら、夏休み等に職場体験の機会が持てるよう検討してみたいかがでしょうか。</p>		
A-2-(10) 施設と家族との信頼関係づくり		
A23	A-2-(10)-① 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
<p><コメント></p> <p>家庭支援専門相談員を2名配置し、児童相談所との連携のもと電話や面接等により家族との信頼関係の構築を図っています。事業計画や施設運営方針に家庭支援専門相談員の役割を明記し、施設全体で家族関係の調整に取り組んでいます。面会、外出、一時帰宅などを実施し、実施後は家族との交流の内容や子どもの様子、気になった点、不適切なかかわりがなかったかを確認し、記録しています。保護者に、必要に応じて施設行事や学校の行事等の情報を提供し、参加・協力を得ています。</p>		
A-2-(11) 親子関係の再構築支援		
A24	A-2-(11)-① 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
<p><コメント></p> <p>家庭支援専門相談員を中心に、親子関係の再構築のための支援方針を明確にし、毎月のケースカンファレンスや職員全体会議を通して、支援方針の共有が図られています。児童相談所と協議し、面会、外出、一時帰宅、家庭訪問を実施するほか、施設内の親子生活訓練室を活用し、家族支援に取り組んでいます。</p>		