

福祉サービス第三者評価の結果

令和3年3月1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)	若葉乳児院	種別	乳児院		
代表者氏名 (管理者)	稲葉 弘司	開設年月日	平成1年7月1日		
設置主体 (法人名等)	社会福祉法人藤聖母園	定員	10人	利用人数	9名(令和2年10月1日現在)
所在地	〒030-0841 青森市奥野3丁目7番18				
連絡先電話	017-718-3212	FAX電話	017-734-0645		
ホームページアドレス	http://www.fuijiseiboen.or.jp/wakaba_rinen.html				
第三者評価の受審状況	これまでの受審回数	受審履歴			
	2	H26.H30			

(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>○基本理念 「一人ひとりがかけがえのない存在として生きること」</p> <p>○基本方針</p> <p>(1)キリストの愛の精神に基づくこどもたちへの養育支援 キリストの愛の精神に基づき、“一人ひとりがかけがえのない存在であること”を理念に、豊かな人間関係形成の基盤を培うため、乳児院の発達段階に応じた支援に配慮し、心身ともに健やかな育成を図るようにします。</p> <p>(2)子どもの権利擁護 「子どもの権利条約」と「児童憲章」の理念を遵守し、子どもたちの人権を尊重します。子どもたちへのいかなる差別や虐待も許さず、また、不適切なかかわりをしないよう、自らを律します。</p> <p>(3)子どもの最善の利益の追求 子どもたちに寄り添い、その思いを代弁するよう努めるとともに、一人ひとりの子どもの最善の利益を追求します。</p> <p>(4)ぬくもりのある家庭的な環境 子供たちがのびのびと安心して生活できる、清潔で家庭的な環境づくりに努めます。</p> <p>(5)家庭への支援 子どもの家庭環境や入所背景について十分理解し、関係機関と連携して保護者や里親を継続的に支援します。</p> <p>(6)地域の子育て支援 地域の方々や関係機関と連携し、地域に開かれた子育て支援施設として、機能するよう努めます。</p> <p>(7)社会的使命の遂行 関係機関と連携し、社会貢献に努めます。</p>	
	サービス内容 (事業内容)	施設の主な行事
<ul style="list-style-type: none"> 個別対応 里親支援事業 緊急一時保護事業 	<ul style="list-style-type: none"> お花見・端午の節句・水族館遠足・七夕・ねぶた見学 海水浴・十五夜・収穫体験・ピクニック クリスマス会・年越し・お正月・節分・ひな祭り 	
その他、特徴的な取組	<p>小規模グループケア、養育者の担当制の導入、配置基準を上回る職員の配置により、特定の養育者との愛着関係を築く体制を整備しています。また、入所から退所まで一貫した担当制をとっており、家庭的な雰囲気の中で安心できる関係づくりに取り組んでいます。基幹的職員、家庭支援専門相談員、里親支援専門相談員を配置し、互いに連携して養育・支援に取り組む体制となっています。</p> <p>平成27年6月に新築された施設は、震度7に対応できる耐震構造となっており、災害時の対応基準や安否確認を行う体制を整備しています。</p> <p>勤続年数の長い職員が多く、育児休業や年次休暇取得率も高く、働きやすい職場づくりに努めています。また、養育・支援に必要な備品等の購入や職場改善に関して職員の意見を迅速に反映する体制を構築しています。</p>	

居室概要				居室以外の施設設備の概要			
居室1・2(遊戯室・ほふく室)、寝室1・2、病室・静養室、親子訓練室(居室・寝室、台所、トイレ、浴室、脱衣室)				事務室、風除室、調理室、診察室、機械室、食品、栄養士室、調乳室、観察室、浴室、沐浴室、脱衣室、書庫、トイレ、男子更衣室・休憩室、女子更衣室、女子休憩室、応接室、リネン室、洗濯室、倉庫、予備室、相談コーナー(相談室)			
職員の配置							
職種		人数		職種		人数	
施設長(院長)	1	常勤	非常勤	里親コーディネーター	1	常勤	非常勤
看護職員		常勤	1 非常勤	個別対応職員	1	常勤	非常勤
保育士	9	常勤	非常勤	事務員兼保育士	1	常勤	非常勤
調理員等	5	常勤	非常勤	夜勤業務等従事者		常勤	2 非常勤
家庭支援専門相談員	1	常勤	非常勤	嘱託医		常勤	1 非常勤
里親支援専門相談員	1	常勤	非常勤			常勤	非常勤

2 評価結果総評

◎ 特に評価の高い点

1 家庭的雰囲気の中での養育・支援の質の確保

小規模グループケア、養育者の担当制の導入、基準を上回る職員配置により、入所から退所まで担当職員を一貫することで特定の養育者と愛着関係を築く体制としています。また、家庭的雰囲気の中で、安全面に配慮しながら様々な生活体験の機会をもつことができるよう取り組まれており、家庭菜園や散歩といった外遊びの機会も養育者とのふれあいを交えながら実施されています。

建物は、平成27年6月に新築され、震度7に対応できる耐震構造と室内も木目調の清潔感あふれた建物となっています。

2 災害時における子どもの安全確保のための組織的取組

事業継続計画(BCP)を策定し、災害時の基本方針、推進体制、リスクの把握(ハザードマップや洪水浸水想定区域等の確認や対策等)、備蓄品の定期チェック等が行われています。また、毎月の避難訓練のほかに、隣接する児童養護施設・認定こども園との合同訓練や、町内会との合同訓練を行う等、災害時における子どもの安全確保のための取組として施設全体で組織的に行なわれ職員の災害に対する意識づけが図られています。

3 養育・支援開始の分かりやすい説明と措置変更時の継続性に配慮した取組

養育・支援開始時には説明漏れがないよう入所児対応マニュアル「乳児院ってどんなところ?」に基づき保護者へ分かりやすく説明をしています。また、措置変更等には、引継文書や「育てノート」等を活用した説明とアフターケアを実施し、入退所時の保護者の不安軽減に積極的に取り組んでいます。

◎ 改善を求められる点

1 地域に開かれた子育て支援施設としての取組

地域に開かれた子育て支援施設として機能するためには何をすべきかを職員間で検討し、基本方針に掲げている地域の方々や関係機関と連携してできる具体的な取組に期待します。

また、実習生・ボランティアの継続的な受入れについても重要だと考えられます。コロナ収束後を見据え、今後の受入等について職員間で検討し、外部からの目を多く取り入れる取組に期待します。

2 総合的人事管理(人事考課制度の導入等)に対する取組

職員が自らの将来を描くことができるような仕組みづくりとして、キャリアパス(昇進・昇格の基準、賃金の水準、必要となるスキルの水準、必要となるスキルを獲得するための機会(研修等))の明確化と周知が必要だと考えられます。同時に、職員の育成における施設の方針や目標を明確にし、職員一人ひとりの目標設定等が適切に行われるような体制と環境の構築に期待します。

当院が小規模施設なこともあって、長い間、職員の組織体制の見直しを図って来ませんでした。特に、事務部門は、つい最近まで財政状況が苦しかったこともあって、最小限の人数で仕事をしてきました。そのため、養育部門と違い、手の回らないところが多々あったことは否めません。これからは、養育部門や事務部門等、全てに亘って組織体制を見直したいです。特に、事務部門については、副院長あるいは事務長に相当する職員を配置し、その強化を図りたいです。対外的には、地域に開かれた子育て支援施設としての取組を充実させ、対内的には、総合的人事管理(人事考課制度の導入等)に対する取組を充実させたいと考えています。

評価機関	名 称	公益社団法人 青森県社会福祉士会
	所 在 地	青森市中央三丁目20番30号
	事業所との契約日	令和2年10月1日
	評価実施期間	令和2年10月1日～令和3年3月31日
	事業所への 評価結果の報告	令和3年2月19日

第三評価結果（乳児院）

※すべての評価細目（共通評価基準45項目・内容評価基準22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。

共通評価基準（45項目）

評価対象Ⅰ 養育・支援の基本方針と組織

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
<コメント> 理念や基本方針に基づき施設としての運営方針が策定され、施設の目的や存在意義、使命や役割等、子どもの人権尊重や個人の尊厳に関わる姿勢が明文化されています。職員に対しては朝礼で唱和し、継続的な周知に努めています。保護者に対しては、パンフレットにより入所時に理解を促す取組を行っていますが、より理解しやすいようにルビを振るなどの工夫をしてはいかがでしょうか。			

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
<コメント> 施設長は児童・高齢障害分野における「地域の福祉ニーズ調査報告」を作成しており、乳児院の現状と見通しについて分析を行っています。法人は乳児院のほか、児童福祉、高齢福祉、障害児者福祉について複数施設を経営していることから、それらの施設を取り巻く環境と見通しなどについても法人全体で把握・分析してはいかがでしょうか。			
3	I-2-(1)-②	経営課題を明確にし、具体的な取組を進めている。	b
<コメント> 施設長は、施設の経営状況や職員体制、事業の実施状況等の経営課題について明確にし、法人の施設長会議や理事会で情報を共有しています。今後は、職員間でも経営課題を共有し解決・改善等に向けた組織的な取組に期待します。			

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
<コメント> 中・長期計画が策定されています。内容については、理念や基本方針の実現に向けた取組、養育・支援の内容、組織体制や職員体制、人材育成等の現状分析を行い、課題や問題点を明確にしています。計画を実行するに当たり、工程表を作成し5年後に見直しをすることとしていますので、財務的裏付けを取るためにも収支計画の策定をしてはいかがでしょうか。			
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
<コメント> 単年度計画は、中・長期計画が反映された事業（フォスタリング事業）、養育・支援等に関わる内容が具現化されており、その内容も実現可能なものとなっています。そこで、実施状況の評価が行えるような計画にするために、数値目標等を設定してはいかがでしょうか。			
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。	b
<コメント> 事業計画は、基幹的職員が中心となり策定しています。事業報告には、事業計画の総説や自己評価結果の要点等の課題についても明記されています。今後は、職員等の参画や意見の集約・反映のもとで組織的に策定し、職員の理解が図られようようにしてはいかがでしょうか。なお、法人で事業計画書の様式等が定められている場合には、別途補足資料を作成するのも良いと考えます。			
7	I-3-(2)-②	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> 保護者等には、入所時に事業計画書を配付し個別に説明をしています。事業計画書の内容については、保護者の理解力に合わせた分かりやすい内容とするために、文字の大きさやルビを振すことへの配慮、年間スケジュール・一覧表・フロー図等を活用し、より分かりやすいものを策定することに期待します。また、法人で事業計画書の様式等が定められている場合には、別途補足資料を作成するのも良いと考えます。			

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
<コメント> 年1回の自己評価の実施、3年に1回の第三者評価を受審しています。また、養育・支援の質の向上に向けて、毎月自己チェックを行っています。 今後は、養育・支援の質をより向上させるためにも、PDCAサイクル（自己評価・第三者評価の計画的な実施、結果の分析、分析内容についての検討と改善）に基づく組織的な取組に期待します。			
9	I-4-(1)-②	評価結果に基づき組織として取り組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している。	b
<コメント> 第三者評価結果及び自己評価結果について、会議を開催し、共有や課題解決に向けた検討をしています。そこで、課題について、職員参画のもと解決策や改善計画を具体的に策定し、計画的に取り組んではいかがでしょうか。			

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。	b
<コメント> 施設長は、広報誌に福祉施策の動向、青森県社会的養育推進計画策定に関わる施設の取組、里親支援の強化や緊急一時保護委託児の継続的受入れ、子ども家庭への在宅支援を積極的に行い、虐待防止への貢献等を考えている旨等を明記し、自らの役割と責任を表明しています。 今後は、平常時のみならず有事（事故、災害等）における施設長不在時の権限委任についても、組織図、事務分担表、マニュアル等に分かりやすく明記し、職員に対して周知を図ってはいかがでしょうか。			
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
<コメント> 施設長は、法令を遵守するための取組として、全国乳児院協議会の研修会や法人本部主催の労務管理等に関する説明会に参加して理解に努めています。職員に対しては、職員会議や朝礼等で周知しています。 そこで、法令遵守規程の策定、担当者・担当部署の設置、公益通報窓口の設置等、倫理や法令遵守の徹底に向けた規程の整備や体制の構築を図る取組に期待します。			
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。	a
<コメント> 施設長は、養育・支援の質の向上に意欲をもち、月1回の職員会議・保育会議に参画し、課題の把握に努め、改善のための取組を指示しています。また、養育・支援の質の向上のために、研修計画に基づき、外部研修（コロナ禍はオンライン等）に関係職員が参加し、研修報告等により他の職員へ周知が図られるよう取り組んでいます。			
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
<コメント> 施設長は、人事、労務、財務等の分析を行い、専門職員の増員の確保による体制づくり、より働きやすい環境づくりを目指しています。また、経営改善や業務の実効性に向けて職員会議などで説明する等、施設内に同様の意識が形成されるよう指導力を発揮しています。そこで、職員全体による効果的な事業運営を図るためにも各種委員会を十分に機能させるための方策とその実施を検討してはいかがでしょうか。			

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>人材育成方針(マニュアル)に、現在の職員数等と人材育成方針について明記しています。中・長期計画の人材育成方針に、採用後の育成と将来の施設経営及び諸事業の要になる有資格者の採用について明記しています。人材確保と人材育成のための取組としては、主としてハイケア児の養育のためハローワークを通して看護職員の確保を掲げています。人材確保が困難な状況ではありますが、効果的な採用活動に期待します。</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>給与規程により昇給基準を明確にしています。施設長との面談により職員の意向・意見を把握し、人員配置等実施していますが、人事考課を行うまでには至っていないため、客観的な人事基準に基づいた、専門性や職務遂行能力、職務に関する成果、貢献度を評価する仕組みづくりを行うことに期待します。</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。	a
<p><コメント></p> <p>職員の就業状況や意向の把握のため、施設長及び基幹的職員による定期的面談を行っています。また、働きやすい職場づくりのための職員を増員するなどの結果、勤続年数の長い職員も多くいます。法人全体で子育てサポート企業として認定を受け「くるみんマーク」を取得し、ワークライフバランスに配慮した事業主行動計画も策定されています。さらに、困難なケースの抱え込みがないよう相談窓口が設けられています。</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>施設として「期待される役割」を明確にしています。知識・経験等に応じて具体的な目標を設定しながら、職員の教育・研修機能を有するのみならず、モチベーションを高めるための取組でもありますので、職員一人ひとりの目標が適切に設定されるとともに、進捗状況・達成度の確認等を行うためにも、目標管理制度に関わる規程整備と体制づくりを期待します。</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>求められる職員のあり方、具体的な知識・技術水準等について職員の教育・研修に関する施設の基本姿勢等を研修計画に明記しています。研修成果の評価・分析を行い、次年度の研修計画に反映することを期待します。</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>職員一人ひとりの知識・技術水準・専門資格の取得状況等を把握し、新任職員をはじめ職員の経験や習熟度に配慮した個別的なOJTが適切に行われています。また、研修計画に基づき外部研修にはコロナ禍のためオンラインにより参加しています。今後は、施設に必要なとされる専門的知識や施設が求める職員像に関する内部研修の充実を図るとともに、スーパービジョン体制を確立し、職員の専門性や施設の組織力向上に期待します。</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>マニュアルが整備されており、実習を受け入れるにあたっての意義や配慮、指導体制、評価等を明記しています。また、学校側と連携を図りながら、実習生に対して施設側が統一した実習指導ができるよう体制が構築されています。人材の育成と確保という観点からも、引き続き、実習生を受け入れて、社会的養護の役割について一層の周知を図ることを期待します。</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>施設のパンフレット・広報誌を作成し、関係機関に送付しているほか、町内会にも加入し、広報誌を回覧する取組を行っています。また、ホームページ等の活用により、施設の理念や基本方針、事業内容、財務状況、苦情受付状況、第三者評価受審結果を公開しています。</p> <p>今後は、事業計画、予算等、未公開なものについても公開を検討し、施設の有存在意義や役割など、地域への理解をより深められるよう期待します。</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>内部監査については、法人本部の会計点検が定期的に行われています。また、必要に応じて外部の専門家へ相談・助言を得る体制や、定期的に確認する等、施設経営・運営の適性化の確保する取組が行われています。</p> <p>専門家との連携体制が構築しているので、法人とも相談の上で、定期的に外部監査を受ける取組を検討してはどうか。</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。	b
<p><コメント></p> <p>地域との関係性について、町内会に加入し、総会や新年会、盆踊りや合同災害訓練等の行事にも子どもたちと職員、施設長が参加しています。また、地域との関わりをもって生活できるよう配慮し、地域での買い物等を行うよう努めています。</p> <p>今後は、個別的状況に配慮しつつ、子どもたちが地域の行事や活動に参加する際、ボランティアが支援を行えるような体制づくりを期待します。</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>ボランティア受入手順(マニュアル)を作成しています。</p> <p>ボランティアの受入れについては、長期間行ってほしいとの施設長の思いもありますので、施設のボランティアのあり方を職員と検討し、ボランティア受入方針等を具体的に定めてみてはどうか。</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>児童相談所の職員を招いて、研修会や会議を開催しています。</p> <p>子どもの養育・支援に係る問題解決には、児童相談所や保健所以外にも、連携を図るべき機関・団体等も考えられますので、施設として必要な社会資源を明確にするとともに、それらの機関・団体等と適切に連携を図ることができる体制の構築に期待します。なお、必要な社会資源とは、子どもへの養育・支援の質の向上やその継続性を確保するために連携が必要な機関や団体を指し、具体的には児童相談所、保健所のほか、福祉事務所、ハローワーク、病院、ボランティア団体、各種自助組織等が挙げられます。</p>			
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>法人内で複数の施設を運営しているため、相談支援等による福祉ニーズの把握について施設長会議等で情報共有を図っています。また、社会福祉協議会の「青森しあわせネットワーク」に法人が加入しているため、県社会福祉協議会を通じて潜在的な福祉ニーズの把握に努めています。さらに、施設長は、町内会の総会、新年会等に参加し地域住民との交流も図っています。</p> <p>そこで、これまで以上の地域の福祉ニーズを把握するために、施設の特性から地域交流等のイベント開催等が困難な場合には、同法人の施設と連携し、合同で地域住民との交流を図る機会を設けてみてはどうか。</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>社会福祉法人の社会貢献活動とし県社会福祉協議会の「青森しあわせネットワーク」に法人で加入し、既存制度では対応しきれない生活困窮・生活問題等の支援・解決など、地域社会での社会貢献活動を積極的に行っています。</p> <p>今後は、ひとり親や子どもの貧困等の児童問題に関する福祉ニーズ等の把握により、施設が持っている機能や特性を活かした取組を期待します。</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。	b
<p><コメント></p> <p>子どもを尊重した養育・支援に関する基本姿勢を理念及び基本方針に明示するとともに、全国乳児福祉協議会の倫理綱領を養育・支援の標準的な実施方法に反映しています。また、毎月の自己チェックで子どもを尊重した養育・支援が行われたか振り返る機会を設けています。</p> <p>今後は、子どもの尊重や基本的人権への配慮について、施設内で共通の理解と持つために定期的に内部研修を行うなど、より積極的な取組を期待します。</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>子どものプライバシーの保護については規程やマニュアルが整備されています。また、不適切な対応があった場合の通報用紙を作成し、職員会議等で周知・理解を図っています。保護者に対しては、入所時に「乳児院ってどんなところ？」により説明を行い、写真の取扱い等の承諾書を得ています。</p> <p>そこで、職員が子どものプライバシー保護について、基本的な知識や社会福祉事業に携わる者としての姿勢・意識を一層認識しながら養育・支援にあたるためにも、施設の特性に応じた留意点等を具体的に理解・習得できるよう勉強会を開催するなど、理解を深められるよう期待します。</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	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>保護者等に対して養育・支援の利用について必要な情報を「乳児院ってどんなところ？」により個別に丁寧に説明しています。「乳児院ってどんなところ？」には、倫理綱領の他、養育・支援内容等が分かりやすく明記されています。施設入所にあたっては、保護者に説明や確認漏れがないようマニュアルや一覧表を作成し対応しています。また、児童相談所を通じて、保護者等の施設見学にも対応しています。</p> <p>パンフレット等については、子どもの視点に立った、言葉遣いや写真・図・絵の使用等で誰でもわかるような内容にすることが重要です。公共施設へパンフレットの配置等、保護者等が情報を簡単に入手できるような取組を期待します。</p>			
31	Ⅲ-1-(2)-②	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
<p><コメント></p> <p>施設利用開始時に「乳児院ってどんなところ？」を保護者に配付し、保護者の理解度に合わせていねいに説明し、支援の開始に当たっては、保護者から同意書等を書面で得ています。また、保護者への説明の際は、あらかじめ児童相談所から保護者の状況を確認し理解を得られるよう、マニュアルや一覧表に基づき、漏れがないよう説明を行っています。</p> <p>今後は、意思決定が困難な保護者等についてルール化し、適正な説明と運用が図られるよう期待します。</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。	a
<p><コメント></p> <p>養育・支援の継続性に配慮した対応については、引継文書・物品一覧にまとめ分かりやすいものとしています。また、退所時には取扱要領に基づき、施設長より直接受け渡し等を行い、取扱手順も明確に定めています。また、療育・支援等を記録した「育てノート」やお便りを写真付きで郵送し、必要において児童相談所と連携した対応が行われています。さらに、退所後も保護者等が相談を希望した場合の連絡先を明記した書類を渡しています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>保育者の意向やニーズを把握した場合は、保育会議で具体的に協議して改善に努めています。また、保護者の面会時に、保護者の要望なども聞き取りしています。</p> <p>今後は、可能な範囲で保護者の満足度を定期的に把握し、結果を分析する担当者や担当部署の設置、定期的な検討会議の開催等の体制を整備することに期待します。</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。	a
<p><コメント> 苦情解決体制の規程を整備しています。入所時に「要望等受付窓口の設置について」を保護者に配付し、苦情受付窓口や相談の流れや要望の記入用紙について説明をしています。苦情が寄せられた場合は、受付と解決を図った記録を作成し、検討結果は保護者に報告しています。また、苦情内容と解決結果は、法人のホームページに掲載しています。 さらに、年1回、第三者委員会を開催し、施設の養育・支援の現状や苦情受付状況を報告し、質の向上について第三者から意見を聞く機会を設けています。</p>			
35	Ⅲ-1-(4)-②	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。	b
<p><コメント> 保護者等には要望等受付担当者、解決責任者、第三者委員、運営適正化委員会等を明記し、保護者に配付・周知を図っています。担当者が不在の場合は、他の職員が変わって申出を受け付けること、面接や電話、書面など複数の方法で受け付けることを周知しています。保護者の面会時には、受付担当者が声がけをして要望などを聞くよう努めており、応接室で話を聴く環境を整備しています。 しかしながら、保護者等が分かりやすく説明した文書は作成されていないため工夫した取組を期待します。</p>			
36	Ⅲ-1-(4)-③	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。	b
<p><コメント> 規程を整備し、要望等受付票・経過記録・受付報告・解決結果報告の一連の流れを記録する様式を定めています。要望等の受付にあたっては、入所時や面会時に受付担当者が声がけをして要望などを聞くよう努め、把握した相談・意見は職員会議等で検討する体制が確立されています。 今後は、要望等の受付の仕組みが効果的なものとなるよう、組織的な対応等を取り入れたマニュアル作成と、定期的に見直す体制づくりを期待します。</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。	b
<p><コメント> 事故発生時の対応と安全の確保について、マニュアル、チェックリスト等が整備されています。日頃からの安全確認や定期的なメンテナンスも行われ、日常的に子どもの安心・安全に配慮した養育・支援が行われています。また、リスクマネジメントの体制整備の面では、施設長が陣頭指揮（リーダーシップ）を執ることと明記しています。 そこで、リスクマネジャーについて、選任・配置をするとともに必要な教育・研修により養成し、リスクマネジメント体制の構築を期待します。</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> マニュアル、手順書等が整備されています。新型コロナウイルスについても最新の情報を収集し、まとめられています。 そこで、マニュアルの定期的見直し時期と、感染症の予防策についての責任者、担当者をマニュアルや事務分担表に明記し、責任を明確にした安全確保のための体制を整備することを期待します。</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。	a
<p><コメント> 事業継続計画（BCP）を策定し、災害発生時の対応体制が定められています。また、全職員へ周知を図るとともに、全体で定期的に訓練を行い、対策の問題点の把握や見直しが行われています。 備蓄リストについても担当者が定期的にチェックしています。</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>養育・支援について、標準的な実施方法が文書化されています。また、理念と基本方針に基づいたプライバシー保護のマニュアルには、養育・支援時の配慮について明示しています。各種マニュアルは職員に配布するとともに、適切な関わりができていたかどうか毎月1回自己チェックし、基幹的職員から指導を受ける体制があります。</p> <p>そこで、標準的な実施方法に基づいて実施されているかどうかを確認する仕組づくりにも期待します。</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>標準的な実施方法については、職員や保護者等からの意見や提案に基づき、定期的な見直しや職員会議等で周知を図っています。</p> <p>検証・見直しにあたり、職員や保護者等からの意見や提案が反映されるような体制づくりを期待します。</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。	b
<p><コメント></p> <p>施設長を策定責任者としてマニュアルを整備し、策定方法、記入上のポイント、評価・見直し方法について明記しています。本人の意向や保護者の意向等のニーズをきめ細やかに聴取するなど明記されていました。</p> <p>今後は、保護者の意向が把握できるケースについては、自立支援計画の内容を説明し、同意を得る手順を定め実施することを期待します。</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。	a
<p><コメント></p> <p>自立支援計画書の評価・見直しについては、見直し時期をマニュアルに明記し、評価・見直しが行われています。また、処遇に変更があった場合は、その都度見直しを行っています。</p> <p>検討会議を設けるに至らない場合の変更については、自立支援計画に追記し、職員へ周知を図るなど、定期的に自立支援計画の評価・見直しを行う仕組みが構築されています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>子どもの身体状況や生活状況は、統一した保育日誌に毎日記録し、自立支援計画に基づく支援を実施していることが確認できます。記録の書き方について、基幹的職員が手本を示しながら指導しており、夜間の記録は赤字で、病院の受診記録は青字で記入するなど、情報を把握しやすいように工夫をしています。日誌の閲覧と朝夕の申し送り、月1回の職員会議、保育会議を通じて、情報を共有する体制を構築しています。</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>子どもに関する記録の管理については、個人情報保護と情報開示等について規程が整備されています。個人情報保護については改正個人情報保護法と個人情報保護委員会から公表されたガイドライン及びガイダンス（令和2年10月改正）の理解と取組が求められます。ガイダンスの対象とならない施設でも高い公益性を踏まえ可能な範囲で準拠した取組を行い、保護者等から信頼を得ていくことが大切です。このため、全ての職員に定期的に教育や研修する機会を設け、規程等の理解と遵守する管理体制を期待します。</p>			

内容評価基準（23項目）

※「共通評価基準評価対象Ⅲ 適切な養育・支援の実施」の付加項目

A-1 子どもの権利擁護、最善の利益に向けた養育・支援

			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>「一人ひとりがかけがえのない存在として生きること」を理念として掲げるとともに、「乳児院倫理綱領（全国乳児福祉協議会作成）を活用し、職員間で子どもの権利に関する共通理解を図っています。また、「より適切なかわりをするためのチェックポイント（全国乳児福祉協議会作成）」を活用し、職員のかかわりや姿勢について毎月の自己チェックを行うことで振り返る機会を持っています。</p>			
A-1-(2) 被措置児童等虐待の防止等			
A②	A-1-(2)-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。	a
<p><コメント></p> <p>「被措置児童等及び不適切な関わり防止等（虐待があった場合を含む）マニュアル」が作成され、報告や対応の方法が明文化されています。小規模グループケアにより不適切なかかわりに気づきやすい体制となっており、問題が感じられる場合は課題を職員間で共有し、改善に努めています。また、職員が手薄な時間帯はフォローし負担軽減を図るなど、未然防止にも取組まれています。</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			
A③	A-2-(1)-①	子どものこ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。	a
<p><コメント></p> <p>担当養育制によって入所から退所まで担当職員を一貫することを基本としており、子どもが特定の大人と個別のかかわりを持ち、愛着関係を築くことができるよう取り組んでいます。通院も担当が付き添うなど、個別のかかわりの時間を設けるための工夫がなされています。</p> <p>また、副担を配置することで担当不在時も決まった職員が対応できるようにするとともに、担当以外の職員へも支援方法を周知し統一することで、子どもが安心感を持つことができる体制を作っています。</p>			
A④	A-2-(1)-②	子どもの生活体験に配慮し、豊かな生活を保障している。	a
<p><コメント></p> <p>小規模グループケアの家庭的な雰囲気の中で、危険な箇所は修繕を行う・コンセントは高い位置に配置するなど安全面に配慮しながら、様々な生活体験の機会を持つことができるよう取り組まれています。全ての衣類、一部の玩具や食器は個別化され、子どもが「自分のもの」として意識できるようになっています。また、家庭菜園や散歩といった外遊びの機会も、養育者とのふれあいを交えながら実施されています。</p>			
A⑤	A-2-(1)-③	子どもの発達を支援する環境を整えている。	a
<p><コメント></p> <p>月齢による発達特性を踏まえ、子ども一人ひとりに生活面、健康面、発達面での月間・週間支援計画を設定し養育に当たっています。また、現状のコロナ禍の中、マスク着用により子どもが職員の口の動きを見られないことによる言語発達への影響を考え、窓越しにマスクなしで話し掛けるといった工夫もなされています。</p> <p>職員は子どもの欲求や要求を受け止めてタイミング良く応答し、気持ちの表現が難しい子どもに対しては思いをくみ取り言葉にして伝え、子どもが周囲への信頼感を獲得できるよう心がけています。</p>			

A-2-(2) 食生活			
A⑥	A-2-(2)-①	乳幼児に対して適切な授乳を行っている。	a
<p><コメント></p> <p>授乳は完全な自律授乳ではありませんが、必要な量の摂取に繋がるよう時間を設定するとともに、必要時は随時行われています。子ども個々の発育、体調を細やかに観察しながら、状態に合わせてミルクの量を調整しています。また、家庭で飲んでいたものと同じメーカーのミルクを使用したり、飲めない子どもには哺乳瓶の乳首を変えてみたりといった工夫がなされています。授乳時は目を合わせ、言葉がけを行い、あたたかいふれあいを心がけるとともに、排気も十分に行われています。</p>			
A⑦	A-2-(2)-②	離乳食を進めるに際して十分な配慮を行っている。	a
<p><コメント></p> <p>子どもの発育状況を見ながら、5か月を過ぎた頃から離乳食を開始しています。様々な食べ物や味に慣れることができるよう工夫しながら、アレルギーの面では家族の検査結果を参考に医師と相談するなどして安全面にも配慮しています。栄養士、調理師も介助に入り、養育者とともに状況把握に努めながら進めています。</p>			
A⑧	A-2-(2)-③	食事がおいしく楽しく食べられるよう工夫している。	b
<p><コメント></p> <p>食事の時間は音楽をかけ、ゆったりと明るい雰囲気ですることができるようにしています。嗜好調査や残食調査を行い、栄養士、調理師も介助に入ることで、子どもの好みを把握しメニューに反映するよう努めています。家庭菜園で収穫した野菜も食事の際に提供しています。</p> <p>洗面台やテーブル、椅子は子どもの身体に合った高さとなっています。また、手洗い、挨拶、歯磨きの習慣が定着するよう支援されています。</p> <p>養育者が子どもと一緒に食事をする機会はないとのことでしたので、今後作ることができるとなおいでしょう。</p>			
A⑨	A-2-(2)-④	栄養管理に十分な注意を払っている。	b
<p><コメント></p> <p>栄養士による栄養管理が行われています。行事食により季節感を取り入れ、子どもの誕生日には個別の好みに合わせ、キャラクターをあしらうなど見た目にも特別感のある食事を提供しています。食育に関する活動は子どもたちにもエプロンを付けてもらっての調理活動等を月1回行っており、また普段からも養育者がりんごをむいて見せたりと、興味・関心を持つことができるよう配慮されています。今後も職員間で意見を出しあって、より充実した食事に関する取組みを期待します。</p>			
A-2-(3) 日常生活等の支援			
A⑩	A-2-(3)-①	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。	a
<p><コメント></p> <p>衣類は個別化し個人別に収納され、夏冬で入れ替え季節に合わせての準備が行われています。また、色別の刺繍糸で誰のものか分かるよう目印を付けています。体型や身体状況に合わせた着脱しやすく動きを阻害しないものや、肌の弱い子どもには綿のものを準備するといった、個別の配慮がなされています。</p>			
A⑪	A-2-(3)-②	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。	a
<p><コメント></p> <p>クーラーやパネルヒーター、加湿器、空気清浄器を設置し、室内が快適な環境となるよう努めています。寝具に関しては、子ども個々の発達に合わせて安全な物を使用しています。</p> <p>夜の寝かし付けの前には絵本の読み聞かせや子守歌、音楽などで子どもがゆったりと安心し、心地よい眠りにつけるようにしています。カーテンは遮光カーテンを使用し、照明器具は調光できるものにして、子どもが眠った後に顔色等様子観察できるようにしています。夜間は2名の職員が夜勤にあたり、15分おきに状態確認を行っています。SIDS対策としてベビーセンサーも活用しています。</p>			
A⑫	A-2-(3)-③	快適な入浴・沐浴ができるようにしている。	a
<p><コメント></p> <p>入浴は毎日実施されています。また、子どもと養育者が1対1でふれあうことができる場として捉えられており、子どもが安心と心地よさ、玩具も用いて楽しさを感じることができるようにしています。子どもの体調に合わせ、清拭や座浴を行っています。設備や備品も清潔に保たれています。</p>			

A⑬	A-2-(3)-①	乳幼児が排泄への意識を持てるように工夫している。	a
<p><コメント> 発達段階に応じて定時でのおむつ交換や誘導を行うとともに、子ども個々のリズムに合わせて随時対応しています。トイレトレーニングはおまるに座るところから段階的に行っており、うまくできた時にはごほうびシールをあげるなど、子どもが達成感と意欲を持つことができるように取り組んでいます。</p>			
A⑭	A-2-(3)-②	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。	b
<p><コメント> 大型遊具を含む様々な玩具が準備されています。また、リズム遊びや粘土遊びなど、子どもの五感を育てる遊びを取り入れています。集団の遊びでは、ほかの子どもとの関わり方を教えながら楽しく遊べるようにしており、個別の遊びは専用の部屋を設け、養育者が1対1で関わっています。 玩具は個別の遊び以外では子どもが自由に出し入れすることはできず、個人の玩具も予備室での保管となっているとのことでしたので、安全面への配慮が必要ではありますが、年齢によっては子どもが自由に玩具を出し入れして選ぶことができる環境づくりを期待します。</p>			
A-2-(4) 健康			
A⑮	A-2-(4)-①	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。	a
<p><コメント> 入所時に既往歴や健診、予防接種の実施歴等を確認し、入所後に適切な対応ができるようにしています。アレルギーについても子ども本人、また家族についても把握に努め、離乳食開始時等は医師に相談しながら実施しています。 1日2回の検温と身体状況の観察、月2回の嘱託医による診察を行っており、異常が見られた場合は速やかに通院するなど、職員間で情報共有しながら連携して子どもの健康管理に当たっています。SIDS対策についても具体的対応策を事故発生防止のためのマニュアルに明文化し、確認できるようになっています。</p>			
A⑯	A-2-(4)-②	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。	a
<p><コメント> 病・虚弱児等の健康管理については、看護師を中心に健康状態の変化が職員間で共有できるよう観察・記録を行いながら、主治医・専門医による定期的な診察及び緊急時の相談・通院を行う体制ができています。服薬管理はマニュアルが整備され、ダブルチェックと服用の引継ぎも行い、確実な対応に努めています。必要な処置やリハビリ、対応上の工夫については医師等と相談しながら、職員間で統一した関わりができるように取り組んでいます。</p>			
A-2-(5) 心理的ケア			
A⑰	A-2-(5)-①	乳幼児と保護者等に必要な心理的支援を行っている。	b
<p><コメント> 自立支援計画書、養育計画には、児童相談所からの援助指針や心理判定意見書を基にした、必要となる心理的支援が明示されています。職員の心理的支援の力を向上させるための取組として、児童相談所職員を講師に招いての研修を実施しています。 心理職の配置はなく、法人内児童養護施設の心理士や児童相談所の心理司に都度相談ができる体制にはなっていますが、心理支援の強化と必要時の迅速な対応を可能とするために配置を検討してみたいかがでしょうか。</p>			
A-2-(6) 親子関係の再構築支援等			
A⑱	A-2-(6)-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。	b
<p><コメント> 児童相談所と連携しながら、家族との信頼関係づくりに努めています。月1回、家族に子どもの写真入りのお便りで様子を伝え、連絡があった際にも状況を報告し、子どもの成長をともに喜び合う雰囲気を大切にしています。何らかの相談があった場合も家庭支援専門相談員を中心に随時応じています。 必要に応じた面接の設定や、カウンセリング機能の充実を図ることができるとなると良いでしょう。</p>			
A⑲	A-2-(6)-②	親子関係の再構築等のため、家族への支援に積極的に取り組んでいる。	a
<p><コメント> 児童相談所と協議のうえ親子関係の再構築が目標となる場合には、面会、外出、施設宿泊、一時帰宅を計画的に実施し、関係性の改善と養育力の向上に取り組んでいます。また、状況を児童相談所と情報共有し、関係機関とともにケース会議へも参加するなど、連携して進められています。</p>			

A-2-(7) 養育・支援の継続性とアフターケア			
A⑳	A-2-(7)-①	退所後、子どもが安定した生活を送ることができるよう取り組んでいる。	a
<p><コメント></p> <p>退所後は家庭復帰、里親委託いずれの場合も6か月間を目途として定期的な電話連絡を行っており、要望があれば以降も対応しています。家庭訪問についても実施しています。また、退所後も相談に応じることができる旨を文書でも伝えており、家庭支援専門相談員・里親支援専門相談員が窓口となっています。</p> <p>退所後も支援の継続性・一貫性を確保することができるよう、「育てノート」を活用するなど引き継ぎにも配慮されています。児童相談所や関係機関とのカンファレンスも必要に応じて実施されています。</p>			
A-2-(8) 継続的な里親支援の体制整備			
A㉑	A-2-(8)-①	継続的な里親支援の体制を整備している。	b
<p><コメント></p> <p>里親支援専門相談員が配置され、里親委託後も相談に応じたり、訪問を行っています。</p> <p>また、令和元年度からはフォスターリング事業を実施し、年間計画を策定した上で啓発活動や相談支援、研修やサロンの開催等、継続的な里親支援の取組が行われています。</p> <p>里親支援機能の充実のための中・長期計画が明確になっているとなお良いでしょう。</p>			
A-2-(9) 一時保護委託への対応			
A㉒	A-2-(9)-①	一時保護委託を受ける体制が整備され、積極的に受け入れを行っている。	b
<p><コメント></p> <p>一時保護委託を受ける体制が整備され、児童相談所からの打診に応じた積極的な受け入れに努めていますが、定員超過や対応困難な重篤な疾病がある場合は受け入れ困難な場合も見られています。受け入れの際は通常の入所対応と同様に児童相談所との情報共有を行い、アセスメントに基づいて支援しています。健康診断の実施、アレルギーや感染症の把握についても行われています。</p>			
A㉓	A-2-(9)-②	緊急一時保護委託を受ける体制が整備され、積極的に受け入れを行っている。	b
<p><コメント></p> <p>一時保護委託同様、受け入れに努めていますが、定員や職員体制、子どもの疾患、障がい等への対応の難しさから受け入れできない場合もあることから、より柔軟に受け入れ可能な体制についての検討を期待します。</p>			