

## 福祉サービス第三者評価の結果

平成30年7月31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)	小菊荘		種別	母子生活支援施設	
代表者氏名 (管理者)	施設長 佐藤 敦子		開設年月日	昭和28年6月29日	
設置主体 (法人名等)	社会福祉法人八戸市社会福祉事業団	定員	20世帯	利用人数	6世帯
所在地	〒039-1166 八戸市根城5丁目4-9				
連絡先電話	0178-22-3561	FAX電話	0178-38-8362		
ホームページアドレス	<a href="http://www.hsfj.or.jp/kogiku/">http://www.hsfj.or.jp/kogiku/</a>				
第三者評価の受審状況	これまでの受審回数	受審履歴			
	2回	平成23年度・平成26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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・母子を共に入所させ、その私生活を尊重しながら自立を促すため、家庭や稼働状況を踏まえながら就労、家庭生活、児童の養育に関する相談に応じ、助言、指導を行うとともに、関係機関との連絡調整等の支援を行う。</li> <li>・必要に応じ地域住民や地域団体との交流に努める。</li> </ul>				
	サービス内容 (事業内容)	施設の主な行事			
	<p>児童福祉法第38条に基づき、配偶者のない女子又はこれに準ずる事情のある女子及びその者の監護すべき児童を入所させ、保護するとともに自立促進のためにその生活を支援し、あわせて退所した者について相談その他の支援を行う。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・進級進学を祝う会 ・清掃活動 ・プラネタリウム観覧</li> <li>・親子レクリエーション ・夏祭り ・前期児童誕生会</li> <li>・ハロウィン ・ボウリング会 ・クリスマス会 ・後期児童誕生会</li> <li>・豆まき会</li> </ul>			
その他、特徴的な取組	施設周辺や公園の清掃活動を母親と子どもに働きかけたり、学生ボランティア活動の受入れ等、地域との交流を広げようとする働きかけが行われています。子どもの友達など来訪しやすい環境を作り、子どもたちの交流も支援されています。地域の中で生活に必要な社会資源を分かりやすく提供し、町内会に加入しています。				
	居室概要	居室以外の施設設備の概要			
	・母子室 1階10室 2階10室	面接室・学習室・集会室・当直室・湯沸室・脱衣室・浴室・メーター室			
	(玄関・台所・6畳間・ベランダ・便所・4.5畳間・押入 1母子室31.32㎡)	ポーチ・玄関ホール・事務室・寮長室・便所・物置・掃除用具入			
職員の配置					
	職種	人数		職種	人数
	施設長	常勤:1	非常勤:		
	主任少年指導員兼事務員	常勤:1	非常勤:		
	母子支援員	常勤:1	非常勤:1		
	少年指導員	常勤:	非常勤:2		
	用務員	常勤:	非常勤:1		
	嘱託医	常勤:	非常勤:2		

## 2 評価結果総評

<p>◎ 特に評価の高い点</p> <p>【支援の質の向上への組織的・計画的な取り組み】 法人及び施設において、自己評価や第三者評価などの実施により質の向上に向けた体制が整備され、事業計画においても重点目標として掲げ、職員間でも質の向上に向けた意識が共有されています。</p> <p>【管理者の責任とリーダーシップ】 施設長は、支援の質の向上に関する課題の把握に努め、組織的に改善に取り組んでいます。母親との常会への出席や法人内での会議等においても施設長としての責任を果たしています。</p> <p>【母親と子ども本位の支援】 母親と子どもを尊重した支援の実施についての基本姿勢は、基本方針、業務マニュアル、内規の中に明文化され、常に目に入るように事務所内に掲示しています。各職員の名札に基本理念が書かれたものを行動規範として携帯し、母親と子どもを尊重した支援に使命感をもっています。</p> <p>アフターケアマニュアルを整備し、地域移行した世帯へ定期的な電話連絡による状況把握に努め、年賀はがきの発送や夏祭りへの招待等、故郷的な関わりを継続することや、退所後も気軽に相談できる体制を持つことで地域での生活の不安を軽減することを図っています。</p> <p>日常のコミュニケーションを大切に、母親、子どもそれぞれに個別面談を年2回行い、意見箱を設置するなど気軽に要望を言えるよう仕組みを整備しています。母親主体の「常会」、子ども主体の「子ども会」が組織されており、定期的に会議が開催され、意見や希望を取り入れ参画しやすいように工夫されています。</p>
<p>◎ 改善を求められる点</p> <p>【経営状況の把握】 地域に施設の有する機能の理解を広め、行政や医療機関などの関係機関と連携を深めながら、潜在するニーズの発掘に努めて、支援を必要とする母親と子どもが速やかに入所につながることを望まれます。経営環境や経営課題の問題点の細かな分析と先進的な取り組みに期待します。</p> <p>【事業計画の策定】 事業計画や収支計画は、単年度のみ策定されていますが、理念や基本方針の具現化を図るためにも、課題や問題点を明らかにし解決がなされていく「中・長期の事業計画」や「中・長期の収支計画」の策定への組織的な取り組みに期待します。</p> <p>【地域との交流、地域貢献】 DV等による緊急時の一時保護を受け入れ可能な体制を常に整え応じています。地域の関係機関等の会議において情報収集に努めています。把握した福祉ニーズに基づいて入所世帯以外にも、ひとり親世帯への支援活動(フードバンク等の貧困児童への支援また学習支援等)を検討し、専門的機能を社会に還元されることを期待します。</p>

## 3 第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

<p>様々な視点から考察していただきありがとうございました。改善が求められる事項について、できることから取り組んで参りたいと思います。入所世帯への支援だけでなく、アフターケアとして退所後も関わりを持ち、地域での生活を支えていけるような支援を検討いたします。フードバンク利用や、長期休み期間の退所児童への学習支援等に取り組む、地域貢献に努めてまいります。</p>
--

評価機関	名 称	社会福祉法人 八戸市社会福祉協議会
	所 在 地	青森県八戸市根城8丁目8番地155号
	事業所との契約日	平成 29 年 12 月 28 日
	評価実施期間	平成30年2月2日(金)・2月9日(金)
	事業所への 評価結果の報告	平成30年 3月 22日

## 第三者評価結果

※すべての評価細目(45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。	a ㉑・c
<コメント> 法人及び施設の理念や方針は明文化されており、職員等には理解と周知がなされています。施設内への掲示やホームページへの掲載がなされていますが、母親と子どもの理解が十分とは言えず、また地域社会や関係機関へ十分周知されるためにも、周知方法の工夫や取り組みに期待します。			

#### I-2 経営状況の把握

			第三者評価結果
I-2-(1) 経営環境の変化等適切に対応している。			
2	I-2-(1)-①	事業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。	a ㉑・c
<コメント> 「小菊荘の概要」中にも、年度別在所者数等の入所者の状況をまとめていますが、3年程前からの入所者数の半減している状況への、速やかな課題分析に期待します。			
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。	a ㉑・c
<コメント> 法人内での定期的な施設長会議などで経営状況の把握がされています。職員体制や人材育成についての取り組みはされており、職員へも周知されています。しかし、経営状況についての課題の解決が十分とはいえません。			

#### 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。	a・b・㉑
<コメント> 事業計画や収支計画は、単年度のみ策定されていますが、中・長期的な計画の策定までには至っていません。			
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。	a・b・㉑
<コメント> 事業計画や収支計画は、単年度のみ策定されていますが、中・長期的な計画の策定までには至っていません。			
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 ㉑・c
<コメント> 単年度の事業計画は、職員等の参画のもので策定され、周知や理解がなされています。重点目標も掲げています。			
7	I-3-(2)-②	事業計画は、母親と子どもに周知され、理解を促している。	a ㉑・c
<コメント> 事業計画の主な内容は、毎月開催される母親との常会や子供会の場での説明や集会室への掲示等で周知が図られていますが、理解が十分とはいえません。			

## I-4 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	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・c
<コメント> 法人及び施設において、自己評価や第三者評価などの実施により質の向上に向けた体制が整備され、事業計画においても重点目標として掲げられています。職員間でも質の向上に向けた意識が共有されています。			
9	I-4-(1)-②	評価結果にもとづき組織として取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 Ⓑ・c
<コメント> 自己評価結果は、自己評価担当者会議で検討しています。また、入所時の健康診断料を施設負担へ変更するなど、職員からの改善案が検討され解決がなされています。			

## 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・c
<コメント> 事務分担表や災害時の行動要領等にも施設長の役割は明記され、リーダーシップを発揮しています。母親との常会への出席や法人内での施設長会議や職員会議等においても施設長としての責任を果たしています。			
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・c
<コメント> 施設長は、施設の運営に関わる法令等を把握し、具体的な取り組みを実施しています。経営支援セミナーや施設長研修へ出席や全国母子生活支援施設協議会からの会報やメールの受信等により法令等の理解に努めています。			
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	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・c
<コメント> 施設長は、支援の質の向上に関する課題の把握に努め、組織的に改善に取り組もうとしています。研修参加や職員会議等において改善に向けて指導力を発揮しています。			
13	Ⅱ-1-(2)-②	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 Ⓑ・c
<コメント> 施設長は、経営状況の課題を把握しながら経営改善に努めています。			

## 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。	a Ⓑ・c
<コメント> 次年度の職員配置計画として、法定基準の有資格者を配置し、法人においてはスキルアップ支援事業に取り組み職員の専門資格取得等の支援する制度が設けられています。しかし、入所世帯数の減少により職員の長期的な配置計画が策定できない状況にあります。			
15	Ⅱ-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	a Ⓑ・c
<コメント> 法人内において、スキルアップ支援事業として、職員が自己研鑽に励み資格取得を奨励する体制が整っています。また、職員の経験年数に応じた研修を実施するなど、法人内で総合的な支援計画を立てています。			

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 <input checked="" type="radio"/> b・c
<p>&lt;コメント&gt;          職員の有給休暇消化率や時間外労働については、月に一度の勤務状況報告書で把握される体制が整っています。職員の休暇希望等は相談しやすい状況に有り、職員の要望はかなえられやすい状況に有ります。</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。	a <input checked="" type="radio"/> b・c
<p>&lt;コメント&gt;          法人内において、経験年数により目標を設定し、初任者研修・中堅以上向け研修を計画し実施されています。</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。	a <input checked="" type="radio"/> b・c
<p>&lt;コメント&gt;          職員の経験年数等に応じた研修計画は策定され、実施されています。</p>			
19	II-2-(3)-③	職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。	a <input checked="" type="radio"/> b・c
<p>&lt;コメント&gt;          職員が、それぞれ研修に参加する計画は立てられ、受講する機会が確保されています。また、法人ではスキルアップ支援実施要綱を定めて専門資格の取得を支援しています。</p>			
II-2-(4) 実習生等の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。	a <input checked="" type="radio"/> b・c
<p>&lt;コメント&gt;          昨年度は、15名の実習生を受け入れるなど積極的な実習生受け入れ実績が有ります。実習生受け入れマニュアルを整備し、実習指導担当者が定められ、実習の手引きや誓約書も整備しています。</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。	a <input checked="" type="radio"/> b・c
<p>&lt;コメント&gt;          法人及び施設の事業内容や財務等について、ホームページを活用して公開されています。第三者評価を定期的に受審し、評価結果の公表もなされています。</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。	a <input checked="" type="radio"/> b・c
<p>&lt;コメント&gt;          法人及び施設において、経理規定等に基づいて運営がなされています。</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	母親と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 <input checked="" type="radio"/> b・c
<p>&lt;コメント&gt;          施設周辺や公園の清掃活動を母親と子どもに働きかけ実施する等、地域との関りを広げようとしています。子どもの友達が来訪しやすい環境を整備しています。          施設長は、地域の各団体が参加する定例会に参加したり、町内会にも加入しています。</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。	<input checked="" type="radio"/> a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;          ボランティア受入れマニュアルを整備し、学生が草刈りのボランティアで来訪するなどの実績が有ります。マニュアルには、受け入れの目的が明文化されています。</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。	a ㉔・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>地域の定例会に毎月出席し、学校や交番などとの情報交換の場があります。入所した母親と子どもについて福祉事務所と定期的な連携が図れています。事務室内には、関係機関との連絡先が掲示されています。</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	施設が有する機能を地域に還元している。	a ㉔・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>学習室や集会室を入所の子も以外にも開放する取り組みを実施しています。</p>			
27	Ⅱ-4-(3)-②	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 ㉔・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>DV等による緊急時の一時保護を受け入れ可能な体制を常に整え応じています。地域の関係機関等の会議において情報収集に努めています。</p>			

## 評価対象Ⅲ 適切な支援の実施

### Ⅲ-1 母親と子ども本位の支援

			第三者評価結果
Ⅲ-1-(1) 母親と子どもを尊重する姿勢が明示されている。			
28	Ⅲ-1-(1)-①	母親と子どもを尊重した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。	㉔・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>母親と子どもを尊重した支援の実施についての基本姿勢は基本方針、マニュアル、内規の中に明示されていることを確認、常に目に入るように事務所に掲示しています。</p> <p>権利擁護等に関する外部研修に積極的に参加し、内部研修で伝達し職員全体が共通の理解を持つよう取り組んでいることがわかりました。</p> <p>さらに各職員が名札の中に基本理念が書かれたものを入れ母親と子どもを尊重した支援に使命感を持っていることを感じました。</p>			
29	Ⅲ-1-(1)-②	母親と子どものプライバシー保護等の権利擁護に配慮した支援の実施が行われている。	a ㉔・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>居室への立ち入りやポストの開閉等プライバシーが守られた支援が行われています。入口のドアに「関係者以外立ち入り禁止」の表示を掲げプライバシーの保護の対応がされています。</p> <p>浴室のドアに鍵をつけることで入所者間でのプライバシー保護に配慮しています。</p>			
Ⅲ-1-(2) 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	母親と子どもに対して支援の利用に必要な情報を積極的に提供している。	㉔・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>福祉事務所、社会福祉協議会、病院等市内の公共機関の窓口に施設のパンフレット「小菊荘のご案内」を置き広報しています。見学者や入所希望者にもパンフレットを活用し施設の概要、生活、行事等について理解が得られるよう丁寧な説明がされています。パンフレットには相談窓口の情報も記載されています。</p>			
31	Ⅲ-1-(2)-②	支援の開始・過程において母親と子どもにわかりやすく説明している。	a ㉔・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>入所時に「入所者の心得」に基づき、各職員同じ手順・内容で同じ対応ができるようにしています。理解が得られるよう分かりやすく丁寧な説明がされています。入所後もその都度質問を受け入れ不安のないよう細やかな対応を心掛けています。</p>			

32	Ⅲ-1-(2)-③	措置変更や地域・家庭への移行等にあたり支援の継続性に配慮した対応を行っている。	㉞・b・c
<p>&lt;コメント&gt;  アフターケアマニュアルを整備し、地域移行した世帯へ定期的な電話連絡による状況把握に努め、年賀はがきや夏祭りへの招待等故郷的な関わりを継続することや、いつでも気軽に相談できる体制を持つことで地域での生活に対する不安が軽減されていると思われま。</p>			
Ⅲ-1-(3) 母親と子どもの満足の向上に努めている。			
33	Ⅲ-1-(3)-①	母親と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。	㉞・b・c
<p>&lt;コメント&gt;  母親、子どもそれぞれに個別面談を年2回行い施設に対しての要望を聞く機会を設けています。また、月1回の常会・子ども会でも職員が出席し必ず施設への意見を聞くこととしておりその記録もあります。意見箱を設置し気軽に要望を言える環境を整えています。要望・意見に対しては常会や職員会議で協議し対応しています。</p>			
Ⅲ-1-(4) 母親と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 ㉞・c
<p>&lt;コメント&gt;  苦情解決の体制について、苦情受付責任者、苦情解決責任者が定められ、第三者委員が設置されています。「入所者の心得」に記載し配布、苦情解決の仕組みを説明しています。第三者委員の氏名・連絡先を施設内に掲示しています。</p>			
35	Ⅲ-1-(4)-②	母親と子どもが相談や意見を述べやすい環境を整備し、利用者等に周知している。	㉞・b・c
<p>&lt;コメント&gt;  職員の誰にでも相談できるような体制があります。職員は日常のコミュニケーションを大切にし、信頼関係を築くことに努めています。相談に迅速に対応できるよう事務室には必ず一人は職員が待機することを決めています。  他者から見られないよう相談する場所を準備することができます。</p>			
36	Ⅲ-1-(4)-③	母親と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。	㉞・b・c
<p>&lt;コメント&gt;  月1回の常会・子ども会で意見を聞く機会を設けており、気軽に意見が言えるように日常のコミュニケーションを大切にしています。意見に対しては、職員間で検討、協議し対応可能はものは迅速に行ない、時間を要するものはその理由を説明し対応しています。</p>			
Ⅲ-1-(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行われている。			
37	Ⅲ-1-(5)-①	安心・安全な福祉サービスの提供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。	㉞・b・c
<p>&lt;コメント&gt;  危機管理マニュアルが整備されており、事故発生時の対応については事務室に掲示されています。警備会社と契約し、入口には監視カメラを設置する等安全に対して万全の体制を持っています。さすまた等防犯グッズを設置しその使い方を訓練しています。  ヒヤリハット報告書を整備し原因の分析や改善策、再発防止を協議し実施しています。リスクマネジメントについての内部研修を年1回行っています。</p>			
38	Ⅲ-1-(5)-②	感染症の予防や発生時における母親と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。	㉞・b・c
<p>&lt;コメント&gt;  感染症予防マニュアルを整備しています。年1回、感染症の対応について内部研修を行っています。感染症が発生した場合は施設内の共有部分の衛生に努め、感染症処理用具と感染症対策手順を添えて設置しています。また、室内安全点検時に食品の保存や衛生について適切なアドバイスをすることを心掛けています。</p>			
39	Ⅲ-1-(5)-③	災害時における母親と子どもの安全確保のための取組を組織的にしている。	㉞・b・c
<p>&lt;コメント&gt;  「地震・火災・風水害等の場合の動員体制及び行動規範」により災害時の対応体制が決められおり、母親と子どもの安否確認をする方法が決められ職員に周知されています。食料の備蓄があり定期的に賞味期限の点検がされています。  非常災害対策計画・災害対応マニュアル等も整備され年に一度は職員全員で見直し検討しています。母親と子どもも参加する避難訓練を毎月1回行っています。</p>			

## Ⅲ-2 支援の質の確保

		第三者評価結果
Ⅲ-2-(1) 支援の標準的な実施方法が確立している。		
40	Ⅲ-2-(1)-①	支援について標準的な実施方法が文書化され支援が実施されている。 Ⓐ・b・c
<コメント> 支援についての標準的な実施方法について支援マニュアル・小菊荘内規に記載されており、母親と子どもの尊重、権利擁護に関わる姿勢が明示されています。マニュアルに基づいた支援が提供されています。		
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・c
<コメント> 支援についての標準的な実施方法について、支援マニュアル・小菊荘内規等は毎年度初めに職員会議において検証し見直しを行っています。 定期的に母親と子どもの面談を行い意見が反映される仕組みとなっています。		
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・c
<コメント> 自立支援計画書策定の責任者が設置されており、マニュアルに沿って適切に行われています。母親と子どもの面談を行いアセスメントし、母親と子ども一人ひとりの具体的なニーズが明示された計画が策定され、それぞれの同意を得られています。		
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・c
<コメント> 年2回の定期的な母子面談を行なう他に、母子の生活状況に変化があった場合に面談を行い、アセスメントし、ニーズ・課題を抽出しケース会議を開催し支援方法の評価・検討を行い実施計画を見直しています。会議の内容や実施状況は定められた様式に記録され、職員間に回覧され共有している。		
Ⅲ-2-(3) 支援の実施の記録が適切に行われている。		
44	Ⅲ-2-(3)-①	母親と子どもに関する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・c
<コメント> 母親と子どもの身体状況や生活状況等は施設が定めた統一した業務日誌やケース記録に個別に記録され、職員間を横断して回覧され情報を共有していることを確認することができました。		
45	Ⅲ-2-(3)-②	母親と子どもに関する記録の管理体制が確立している。 Ⓐ・b・c
<コメント> 小菊荘運営規定により個人情報の保護、記録の整備に関する規程を定めており、職員と個人情報保護に関する契約書を取り交わし、個人情報の不適切な利用や漏えいに対する対策がなされています。職員もこれを遵守しています。		