

福祉サービス第三者評価の結果

令和6年2月29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)	八木橋 房代	開 設 年月日	平成元年7月1日		
設置主体 (法人名称)	社会福祉法人 藤聖母園	定 員	10名	利用人数	10名
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番号	017-734-0645		
ホームページアドレス	http://www.fujiseiboen.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			
	3	H26. H30. R3			

(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 「一人ひとりがかげがえのない存在として生きること」</p> <p>○基本方針</p> <p>(1) 子どもの権利擁護と最善の利益を追求する。</p> <p>①「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。子どもへのいかなる差別や虐待も許さず、また不適切なかわりをしないよう自らを律するようにします。</p> <p>②子どもたちに寄り添い、その思いを代弁するように努めると共に、一人ひとりの子どもの最善の利益を追求します。</p> <p>(2) キリストの愛の精神に基づき、「一人ひとりがかげ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、乳幼児の発達段階に配慮し、心身ともに健やかな育成を図るようにします。</p>
---------	---

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 ・里親養育包括支援事業 ・緊急一時保護事業 ・家庭復帰支援 ・退所児・家族のアフターケア 	<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
<p>その他特徴的な取組</p>	<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、個別の院外保育や個別保育を行い、家庭的な雰囲気の中で子どもの個性を大切に伸ばす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・支援に取り組むと共に家庭復帰に向けた保護者への支援体制の整備に努めています。</p> <p>平成27年6月に建設された施設は、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>ベテランから若手までが、日々、子どもの最善の利益を追求し、仕事に取り組んでいます。その中で、育児休業や年次休暇取得率も高い状況です。養育・支援に必要な備品等の購入や職場改善に係る職員の意見は迅速に反映されています。働きやすい職場環境を整えるよう努めています。</p>

居室概要	居室以外の施設整備の概要																																																																						
<p>居室1・2（遊戯室・ほふく室）、寝室1・2、静養室、親子訓練室（居室・寝室、台所、トイレ、浴室、脱衣室）</p>	<p>事務室、風除室、調理室、診察室、機械室、食品庫、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）</p>																																																																						
<p>職員の配置</p>																																																																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th>職 種</th> <th colspan="4">人 数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>施設長（院長）</td> <td>1</td> <td>常勤</td> <td>0</td> <td>非常勤</td> </tr> <tr> <td>副院長兼事務長</td> <td>1</td> <td>常勤</td> <td>0</td> <td>非常勤</td> </tr> <tr> <td>看護職員</td> <td>3</td> <td>常勤</td> <td>1</td> <td>非常勤</td> </tr> <tr> <td>保育士</td> <td>8</td> <td>常勤</td> <td>0</td> <td>非常勤</td> </tr> <tr> <td>調理員等</td> <td>4</td> <td>常勤</td> <td>0</td> <td>非常勤</td> </tr> <tr> <td>家庭支援専門相談員</td> <td>1</td> <td>常勤</td> <td>0</td> <td>非常勤</td> </tr> </tbody> </table>	職 種	人 数				施設長（院長）	1	常勤	0	非常勤	副院長兼事務長	1	常勤	0	非常勤	看護職員	3	常勤	1	非常勤	保育士	8	常勤	0	非常勤	調理員等	4	常勤	0	非常勤	家庭支援専門相談員	1	常勤	0	非常勤	<table border="1"> <thead> <tr> <th>職 種</th> <th colspan="4">人 数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>里親支援専門相談員</td> <td>1</td> <td>常勤</td> <td>0</td> <td>非常勤</td> </tr> <tr> <td>里親コーディネーター</td> <td>1</td> <td>常勤</td> <td>0</td> <td>非常勤</td> </tr> <tr> <td>個別対応職員</td> <td>1</td> <td>常勤</td> <td>0</td> <td>非常勤</td> </tr> <tr> <td>事務員兼保育士</td> <td>1</td> <td>常勤</td> <td>0</td> <td>非常勤</td> </tr> <tr> <td>夜勤業務等従事者</td> <td>0</td> <td>常勤</td> <td>1</td> <td>非常勤</td> </tr> <tr> <td>嘱託医</td> <td>0</td> <td>常勤</td> <td>1</td> <td>非常勤</td> </tr> </tbody> </table>	職 種	人 数				里親支援専門相談員	1	常勤	0	非常勤	里親コーディネーター	1	常勤	0	非常勤	個別対応職員	1	常勤	0	非常勤	事務員兼保育士	1	常勤	0	非常勤	夜勤業務等従事者	0	常勤	1	非常勤	嘱託医	0	常勤	1	非常勤
職 種	人 数																																																																						
施設長（院長）	1	常勤	0	非常勤																																																																			
副院長兼事務長	1	常勤	0	非常勤																																																																			
看護職員	3	常勤	1	非常勤																																																																			
保育士	8	常勤	0	非常勤																																																																			
調理員等	4	常勤	0	非常勤																																																																			
家庭支援専門相談員	1	常勤	0	非常勤																																																																			
職 種	人 数																																																																						
里親支援専門相談員	1	常勤	0	非常勤																																																																			
里親コーディネーター	1	常勤	0	非常勤																																																																			
個別対応職員	1	常勤	0	非常勤																																																																			
事務員兼保育士	1	常勤	0	非常勤																																																																			
夜勤業務等従事者	0	常勤	1	非常勤																																																																			
嘱託医	0	常勤	1	非常勤																																																																			

2 評価結果総評

<p>◎特に評価の高い点</p> <p>1. 一貫性をもった人材育成や組織体制の取組 法人の基本理念、施設の基本方針を基にした「求める乳児院像、子ども像、養育者像」が明確となっています。また、院長はその実現のために具体的に行うべきことを職員に分かりやすく示すよう努めており、一貫性をもって人材育成や組織体制作りに取り組んでいます。</p> <p>2. 養育・支援の利用に必要な情報提供をわかりやすく説明する取組 乳児院を利用することに対して不安を抱えている保護者に対し、養育・支援の開始・過程において施設での生活の様子が伝わりやすくする方法を施設内で検討し、今年度から保護者に提供する「お便り（毎月発行）」の内容を改善しており、写真を用いながら成長の過程（身長・体重・健康面）と好きな遊び、食事の様子など、普段の様子がより詳しくわかる内容となっています。また、その内容について保護者アンケートの回答でも「わかりやすい」と回答を得ています。</p>

3. 子どもの愛着関係について職員自らが養育を振り返る自己評価（毎月）等の取組
 小規模グループケア及び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、より愛着関係を育みやすい環境を整えています。今年度は、個別の院外保育を実施し、担当との愛着を深める一助としています。また、職員は、自らの養育を振り返ることができるように、毎月の自己評価、院長との面談を通して確認する取組が行われています。

◎改善を求められる点

1. 業務内容に関する共通認識と人材確保に向けた実習生等の受入れについて
 新任職員の育成・定着、中堅職員の育成、家庭支援専門相談員等専門職の業務内容に関する共通理解等が既に事業報告等で課題点として明確にされています。今後は、人材確保を視野に入れた実習受入、各種研修への参加、専門的業務に関する情報共有等へのより一層の取組に期待します。
2. 地域の福祉ニーズ等を把握するための取組と公益的な事業の取組について
 地域の福祉ニーズの把握に向けた取り組みとして、青森市子ども総合プラン、第2期青森市子ども・子育て支援事業計画、青森市障害福祉計画から青森市における地域の課題を抽出し自法人の中・長期計画作成に取り組んでいます。今後は、地域の福祉ニーズの把握について上記からのニーズ把握も大切ですが、その他に児童相談所、病院、各団体などの関係機関や地域住民との関わりをもつ中で聞かれる福祉ニーズについても把握していくことを期待します。また、上記の福祉ニーズを踏まえ、地域のために新たな公益的な事業に取り組むとなお良いでしょう。

3 第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

第三者評価を受けることで、自院の抱える課題が明確になり、それを解決する手立ての方向性を見出すことができました。特に、災害時発生時の対応については、受審後速やかに、安全計画マニュアルに基本指揮権者及び管理者不在時の指揮権者を明記、災害発生時の対応について、フロー図を作成。災害発生時は、だれでも素早く動くことができました。

実習生等の受入れに伴う職員の研修・育成については、来年度の実習生受入れも決まっていることから、職員に対しては、受入れに関する基本姿勢を示しています。また、研修も行うこととしています。ボランティアの受入れも進んでおり、これらのことを、人材の確保につなげていきたいと考えています。

今後、評価結果を参考に、事業計画を作成し中・長期計画を見直しながら、家庭と同じような環境の中で子どもを養育し、地域の福祉施設としての役割を果たしていくよう努めてまいります。

コロナ5類移行に伴い、子どもたちが地域に出かける活動や、地域の学校・団体との連携も具体的に進んでいます。今後は、地域の福祉ニーズ把握のために児童相談所などの関係機関との関わりや、地域住民との関わりを持つ機会を増やし、地域の福祉ニーズの把握に努めます。

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5年9月20日
	評価実施期間	令和5年9月20日～令和5年11月10日
	事業所への調査結果の報告	令和6年2月19日

第三者評価結果（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・c
<コメント> 法人としての理念『一人ひとりが かけがえのない存在として 生きること』を基に、施設の基本方針や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。職員への周知は朝礼での唱和を行うとともに、理念実現に向けた行動の具体例も説明されています。保護者に対しても分かりやすい表現にしたものを全ての家庭に配布し、周知に努めています。		

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・c
<コメント> 社会福祉事業全体の動向については全国乳児福祉協議会の研修に参加するなど情報を得ているほか、院長が法人の事業運営委員会の中心となっており、県・市の動向を踏まえながら地域のニーズ分析を行い、子ども分野のみならず高齢・障害分野の状況についても反映した調査報告書を作成しています。また、その分析結果を中・長期計画に反映させるために取り組んでいます。		
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・c
<コメント> 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を明確にし、事業報告に反映するとともに、法人の施設長会議や理事会で情報共有しています。また、課題と具体策は職員会議でも説明し、共通理解を図りながら取り組んでいます。		

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。	a・Ⓑ・c

<コメント>		
中・長期計画は現行の計画の最後の年にあたり、現在は次期中・長期計画作成のための見直しが行われています。社会福祉事業全体や県・市の動向、地域のニーズ等の施設経営をとりまく環境と、経営状況の把握・分析に基づき、中・長期の事業計画及び収支計画が策定されることを期待します。		
5	1-3-(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)・c
<コメント>		
現行の中・長期計画は、期間内の状況の変化やコロナ禍により事業運営に計画を反映し切れなかった部分もあったとのことですが、単年度計画には当該年度における事業内容や、養育・支援等に関わる内容が具体的に示されています。数値目標や具体的な成果等を設定し、実施状況の評価が行える内容となればなお良いでしょう。		
1-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。		
6	1-3-(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)・b・c
<コメント>		
事業計画は前年度の事業報告を踏まえて策定しています。事業報告の作成には自己評価の結果や各委員会の活動状況の反省が取り入れられ、事業計画にはそこで見えてきた課題や職員の意見を集約・反映しています。また、事業計画・事業報告とも全職員に配布し会議等で説明することで周知を図っています。		
7	1-3-(2)-② 事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。	(a)・b・c
<コメント>		
施設の特性上保護者会等の組織はありませんが、保護者等には事業計画を分かりやすい表現にしたものを配布しています。保護者等の状態に合わせ、家庭支援専門相談員を中心に面会や電話等の機会に説明を行なうようにし、周知と理解促進に努めています。		

1-4 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
1-4-(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	1-4-(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。	(a)・b・c
<コメント>		
養育・支援の質の向上に向け、職員が毎月自己チェックを行うことで振り返りと改善の機会を持つようにしています。自己チェックの内容に合わせて、院長が職員一人ひとりにコメントで助言等を行っており、人材を大切に考えて取組んでいることがうかがえます。また、年に1回の自己評価と、3年に1回の第三者評価受審を行っています。評価結果については職員会議等で分析・検討しています。		
9	1-4-(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。	a・(b)・c
<コメント>		
自己評価及び第三者評価の結果については、職員会議等で分析・検討・課題の明確化に取組み、また、文書化することで共有に努めています。人材確保・育成面での課題について改善策が十分機能していない部分があるとのことでしたが、目標とする体制を明確に、引き続き取組を続けられることを期待します。		

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 (1) 施設長の責任が明確にされている。		
10	Ⅱ-1-1 (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・(b)・c
<p><コメント></p> <p>院長は経営理念、経営方針について、年度当初に職員へ文書の配布及び説明を行ない、また、理念・方針を実現するための具体的な方法について明確に示すことも意識し取り組んでいます。個別の研修計画が策定されて、その中でも期待される役割と責任が明確となっています。不在時の権限委任に関して、平常時のみならず有事（事故、災害等）における対応についても規程のほか組織図及び事務分担表等に分かりやすく明記し、職員に対し理解を図ってはいかがでしょうか。</p>		
11	Ⅱ-1-1 (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。	(a)・b・c
<p><コメント></p> <p>院長は法令を遵守するための取組みとして、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、就業規則や法人の諸規程に関する事、その他遵守すべき法令に関する事等、口頭や文書で、またニュースに関連づける等しながら随時意識啓発に努めています。</p>		
Ⅱ-1-1 (2) 施設長のリーダーシップが発揮されている。		
12	Ⅱ-1-1 (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)・b・c
<p><コメント></p> <p>院長は「乳児院の子どもたちが、とても大切にされていると知ってもらいたい」という思いを持ち、そのための養育・支援の質の向上に意欲を持って取り組んでいます。月1回の職員会議・保育会議に参画し、現状・課題の把握に努め、職員の意見を聞きながらより良い対応ができるよう検討しています。また、研修計画に基づき職員が内部研修・外部研修に参加し、研修報告等により他の職員へも内容の周知が図られるよう取り組んでいます。</p>		
13	Ⅱ-1-1 (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。	(a)・b・c
<p><コメント></p> <p>院長は人事、労務、財務等の分析を行い、理念・方針の実現に向けた組織体制の確立を目指しています。「目指す乳児院像・子ども像・養育者像」と、そのための具体的な目標を示し、職員一人ひとりに対しては面談や個人目標の設定により目指すところの理解促進に取組み、全員が同じ気持ちで養育にあたることのできるような意識形成に指導力を発揮しています。</p>		

Ⅱ-2 福祉人材の確保・育成

		第三者評価結果
Ⅱ-2-1 (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・ (b) ・c
<p><コメント></p> <p>中・長期計画に人材育成方針が示されており、計画に沿った職員（看護職員）の増員が行われています。事業報告の中には新任職員の育成・定着、中堅職員の育成等が課題点として明確にされており、実習生や見学者の受入を新採用の確保に繋げることや、研修参加等による育成への取組みが図られています。また、家庭支援専門相談員等専門職の業務内容について、不在時でもカバーできる体制作りを課題としており、職員間での業務の共通理解や情報共有を図っています。今後も効果的な取組が行われることを期待します。</p>		
15	Ⅱ－２－（１）－② 総合的な人事管理が行われている。	a・ (b) ・c
<p><コメント></p> <p>法人の基本理念、施設の基本方針を基に、「求める乳児院像、子ども像、養育者像」を明確にし、事業計画の中に記載しています。院長は職員との面談を定期的を実施し、その意向・意見を取り入れるよう努めています。人事考課の実施を視野に入れて取組まれていますので、今後はより客観的な人事基準に基づいた、専門性や職務遂行能力、職務の成果や貢献度を評価する総合的な人事管理の仕組み作りに期待します。</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・ (b) ・c
<p><コメント></p> <p>職員の就業状況や意向は、休暇取得や時間外労働の状況確認、面談等によって把握に努められています。職員にとって、コミュニケーションの面も含め働きやすいと感じられる環境のようです。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、事業主行動計画も策定されています。人手不足は否めないとのことでしたので、効果的な採用活動等を行うことで、よりワーク・ライフ・バランスへの配慮が進むことを期待します。</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) ・b・c
<p><コメント></p> <p>施設として「求める乳児院像、子ども像、養育者像」を明確にしており、その内容に基づいた日々の養育に関する職員の自己チェックを定期的を実施しています。自己チェック及び研修計画で職員個々の目標設定が行われており、年3回の院長との面談（個人面談、中間面談、年度末面談）の実施により進捗状況、達成度の確認が行われています。職員一人ひとりが自分の良さに気付き、伸びていきたいと思えるような育成を目指して細やかに取組まれています。</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) ・b・c
<p><コメント></p> <p>研修計画には職員の教育・研修に関する基本的な考え方が示されています。また、研修計画は職種・経験年数に応じて職員個々に作成され、「期待される役割」と共に「本人の目指す姿」として目標の記載があり、目指すところが分かりやすいものとなっています。定期的な研修計画や内容の評価・見直しについても面談の中で実施されており、養育・支援の質の向上に向けた取組に努めています。</p>		
19	Ⅱ－２－（３）－③ 職員一人ひとりの教育・研修等の機会が確	a・ (b) ・c

	保されている。	
<p><コメント></p> <p>職員の知識・技術水準・専門資格の取得状況等を個別に把握し、新任職員をはじめその経験や習熟度に配慮したOJTが行われています。また、研修計画や職員の希望・職種をもとに内部・外部研修への参加機会の確保に努めています。OJTについては、職員全体の習熟度をあげることでより機能できるようになることを課題とされているようですので、更に良い状態に向けた取組の継続を期待します。</p>		
<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。</p>		
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。	a・(b)・c
<p><コメント></p> <p>コロナ禍のため実習生の受入れは数年間停止していましたが、令和6年度からの再開が決定しているとのことです。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。学校との連携のもと、実習生に対して統一した実習指導が出来るよう体制をより強化し、社会的養護の役割について理解を図るとともに、人材の育成と確保に繋がられるような取組に期待します。</p>		

II-3 運営の透明性の確保

		第三者評価結果
<p>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。</p>		
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)・b・c
<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、法人のホームページ内で施設の情報、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等を公開しています。</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)・b・c
<p><コメント></p> <p>事務、経理、取引等に関しては、法人の諸規程に則り行われ、内部監査として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・助言を得る体制も作られており、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ます。</p>		

II-4 地域との交流、地域貢献

		第三者評価結果
<p>II-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。</p>		
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・(b)・c
<p><コメント></p> <p>事業計画の重点目標として地域との連携について掲げています。今年度はねぶた見学や町内会の防災訓練への参加、地域への散歩や買い物など日常を通して地域へ出向く活動を積極的に行っています。今後は地域に対して施設の理解を深めるためプライバシー</p>		

に配慮しながら、日常的にコミュニケーションを図れる取り組みを期待します。		
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。	a・(b)・c
<p><コメント></p> <p>ボランティア受け入れについて施設としての基本姿勢を明文化し、各職員で共有しています。コロナ禍のため実際に受け入れることはありませんでしたが、新型コロナウイルス感染症も第5類に移行したことで、各学校よりボランティア受入れの問い合わせも増えているとのことで、今後は受入れる方向で各学校等と調整を図っている状況です。今後は施設の特性、環境に配慮し、施設と地域社会をつなぐ柱のひとつとして日常や施設行事へのボランティアの受入れを期待します。</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・(b)・c
<p><コメント></p> <p>所定の様式を用いて、児童相談所や病院などの関連機関との連絡や会議をした記録を保存しています。その記録は全職員が閲覧し情報共有できるよう、伝達方法についても工夫されています。また、施設で委託実施されているフォスタリング事業についても定期的に連絡会議を開催し関係機関との連携を図っています。今後は子供の状況に合わせて対応する関連機関との連携がスムーズに対応できるようリストや資料を作成するなどして職員間で共有し、より良く支援できることを期待します。</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。	a・(b)・c
<p><コメント></p> <p>地域の福祉ニーズの把握のため、法人全体で青森市子ども総合プラン、第2期青森市子ども・子育て支援事業計画を分析し、法人として施設として取り組む中・長期計画を作成する体制が整備されています。地域からの相談については主にフォスタリング機関の役割として担い、相談に応じる機能を有しています。今後は、青森市の動向を分析すると共に、関連する機関や団体などとの連携を図るうえで多種多様な視点から地域の福祉ニーズを把握できる体制作りを期待します。</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。	a・(b)・c
<p><コメント></p> <p>乳児院の活動について、ホームページや施設の広報誌を作成し、町内会や公共機関を通して地域に発信しています。広報誌の内容についても施設活動の様子他に栄養士の立場から食育として料理のレシピを載せるなどしています。また、地域の防災訓練に施設・法人として参加し、災害時の支援と地域住民との交流を図る活動をしています。今後は、現在の活動の他に地域のニーズに対して養育・支援に関するノウハウや専門的な情報を地域の子育て家庭へ発信していく活動を期待します。</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・c
<p><コメント></p> <p>全国乳児福祉協議会の倫理綱領を基に作成したチェックリストを用いて、毎月の評価、翌月の改善を図り職員が常に子どもの尊重や基本的人権を意識づけるための取り組みがされています。また、児童相談所による研修会を企画・実施し、虐待防止に向けた取り組みを積極的に行っています。</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・c
<p><コメント></p> <p>子どものプライバシー保護について、規程とマニュアルを作成し、全職員が共有する体制が整備され支援が行われています。施設的环境についても外から見えないよう曇りガラスを使用するなどの環境の配慮もされています。保護者に対しても写真の取り扱いについて事前に承諾書を得ており、プライバシー保護の取組を周知しています。</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・c
<p><コメント></p> <p>養育の様子を絵や図を用いながらわかりやすく説明されたパンフレットを作成し、関係機関へ配置するなどして保護者が必要な情報を得やすい取組をしています。また、ホームページを作成し、必要な情報が誰でも得られるよう環境が整備されています。実際に面談する保護者に対しての情報提供は施設として各職員が統一した対応ができるようマニュアルを作成し、わかりやすく説明できるようルビを振った資料を準備し提供しています。</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・c
<p><コメント></p> <p>施設での支援の過程について説明するお便りについて改善を図り、健康面、身長・体重などの測定、好きな遊び、食育など写真やイラストを用いて施設での生活の様子と成長の過程がわかりやすく工夫されています。保護者アンケートの結果、保護者からもお便りについて好評を得ています。また、入所時、面会時も保護者の思い・意向をくみ取り、配慮しながら同意を得るように対応しており、感染症や緊急の際は保護者に電話連絡するなどして迅速に対応しています。</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。	㉠・b・c
<p><コメント></p> <p>それぞれの移行先に引き継ぐ文書・物品をわかりやすく一覧にしており取扱手順もまとめてます。また、入所時の生活の様子、健康面、発達面、情緒面、予防接種など成長の過程がわかるよう「育てノート」を作成し、継続した移行ができるよう配慮しています。退所後の相談方法、窓口（連絡先）についても文書により保護者にわかりやすく説明し退所後も継続して相談しやすい環境作りに努めています。</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	㉠・b・c

	整備し、取組を行っている。	
<p><コメント></p> <p>子どもの行動や発語、表情などから子供の要求や満足度を把握することに努め、一人ひとりの日々の様子を日誌に記し、職員間で共有しています。また、保護者の面会時には会話した内容を所定の様式に記録し、各職員が情報共有する等、統一した対応を図っています。その他に保護者の面会時には簡単なアンケートを記載していただき、満足度の把握に努め、要望など聞かれた際は速やかに改善点を検討し対応しています。</p>		
<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。</p>		
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・c
<p><コメント></p> <p>養育・支援の実施等から生じた苦情に対し適切・迅速に対応できるように苦情解決の体制（フローチャート）が整備されています。保護者が来院されてすぐ目につく玄関に意見箱の設置と苦情受付担当者等を掲示しています。保護者には入所時に苦情相談の受付方法について説明し、解決に向けた取り組みの流れについて説明しています。また、第三者委員会を定期的開催し、施設の養育・支援に関する現状と苦情受付状況を報告し、第三者からの意見を伺う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・c
<p><コメント></p> <p>保護者には苦情解決の仕組みをわかりやすい言葉を用いて丁寧に説明し、苦情受付担当者、解決責任者、第三者委員について説明し、周知を図っています。また、保護者の面会時には簡単なアンケートの記載をお願いし、保護者が意見を述べやすい環境作りに努めています。その他、相談を受け付ける担当者については、保護者の意向を尊重し対応することとしており、面談するスペースについても相談者が話しやすい環境を心がけ配慮しています。</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・c
<p><コメント></p> <p>保護者からの相談・意見に対して、要望等受付票・処理経過記録票・要望等受付報告書・要望等解決結果報告書の各様式を用いて解決に向けて迅速に対応する体制作りが整備されています。保護者の面会時には、院長・副院長をはじめ家庭支援専門相談員が対応し、意見や要望を伺っています。また、匿名でも意見を出せるようアンケート用紙の配布と意見箱を設置し、保護者が相談しやすい環境作りに努めています。</p>		
<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。</p>		
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・c
<p><コメント></p> <p>「養育安全・向上委員会」を設置し、安全な養育環境の確保・相談体制の整備・事故防止に取り組んでいます。事故発生時における対応チェックリスト、インシデント・アクシデント区分、インシデント・アクシデント報告書を作成し、発生したインシデント・アクシデントを集計後、分析し改善策を検討する体制が整備されています。また、事故発生した事例については大小に関わらず会議や朝会・集会にて申し送りをし、全職員で共有するとともに事故の再発防止に努めています。</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・c
<p><コメント></p>		

<p>感染症対策についてマニュアルを策定し、全職員が統一して感染症対策を実施しています。具体的には手洗い・うがいの励行、清掃・消毒、ワクチン接種、外出の制限、面会の制限など各項目について対策を講じています。感染症発生時の対応についてのマニュアルも作成され、発生時のフローチャートと役割分担を明確にしています。また、看護職員を中心に外部の研修会に参加し、感染症予防に向けた新たな情報を収集し、その都度、対応策の改善を図っています。</p>		
39	<p>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。</p>	<p>㉠・b・c</p>
<p><コメント></p> <p>B C Pを策定し災害時の対応について整備され対応方法についてもフローチャートが作成されています。施設内の防災訓練を定期的実施しているほか、町内会の防災訓練にも参加しています。事故発生時の対応については、事故の内容ごとに子供の年齢別の対応策を文書化しており、子供の急変時の対応についても観察するポイントや対応についてマニュアルを作成し、緊急時に対応できるよう職員間で共有されています。また、食料や備品類の備蓄については、備蓄の内容ごとに担当職員を配置し、備蓄リストを作成し、常に整備する体制があります。</p>		

Ⅲ－２ 養育・支援の質の確保

		<p>第三者評価結果</p>
<p>Ⅲ－２－（１）養育・支援の標準的な実施方法が確立している。</p>		
40	<p>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。</p>	<p>㉠・b・c</p>
<p><コメント></p> <p>養育・支援について養育目標、月齢に応じた指導上の留意点など文書化し、各職員が統一した支援が行われるよう体制化されています。標準的な実施方法について、子供の権利擁護やプライバシー保護に留意し策定されています。また、標準的な実施方法が実施されているかどうかの確認は、常に見直しする機会をもち、院長をはじめとする職員間でアドバイス等を行っています。</p>		
41	<p>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。</p>	<p>㉠・b・c</p>
<p><コメント></p> <p>毎月の保育会議や自立支援会議にて標準的な関わり方についてお互いに確認し、各職員が実施しています。標準的な実施方法の見直しについては会議やケースカンファレンスにて職員間で意見交換され、また、面談や児童相談所を通して保護者の意向を確認したうえで見直しする仕組みが確立されています。</p>		
<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。</p>		
42	<p>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。</p>	<p>㉠・b・c</p>
<p><コメント></p> <p>自立支援計画策定の責任者は院長であり、その計画は担当養育者が中心となって作成し、その後、院長、副院長をはじめ、看護、栄養などさまざまな職種が参加する自立支援会議にて多面的なさまざまな視点から検討し作成されています。その際、児童相談所からの援助指針、保護者の意向についても確認し、自立支援計画に反映しており、職員間で共有する体制が図られています。</p>		
43	<p>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。</p>	<p>㉠・b・c</p>

<コメント> 3か月おきに自立支援計画の見直しが行われています。見直しにあたっては計画作成者が中心になり毎日の記録、週間・月間支援計画・評価による状況を基に達成状況を把握し見直しが行われる体制づくりがされています。また、処遇の変更があった場合は、その都度見直しを行い、検討会議を設けるに至らない程度の変更の場合は、自立支援計画に追記し、職員へ周知する仕組みが確立されています。		
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・(b)・c
<コメント> 子どもの養育・支援の実施状況の記録については毎日記録する保育日誌と週間・月間援助計画にそれぞれ記録し、身体状況、生活状況の把握に努めています。その他に引継ぎが必要な内容に関しては職員間で常に目に付く確認しやすい場所に申し送りを記載するなどして情報の共有・周知を図っています。また、現在手書きで実施している記録について、今後は、電子化（データ保存含む）を検討中とのことです。その際は電子化による施設内で情報を共有する仕組みが整備されることを期待します。		
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。	a・(b)・c
<コメント> 子どもに関する記録の管理体制については、個人情報保護規程により整備されています。その中で保護者からの情報開示を求められた際のマニュアル(情報開示の基本姿勢・情報開示の範囲・子供への配慮など)の作成を期待します。また、今後は、記録の電子化を検討されるとのことでデータの一元管理を進めているとのことでしたので、電子化による個人情報の管理にあたって研修会や勉強会など開催し、職員間で共通理解が図れることを期待します。		

内容評価基準（22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)・b・c
<コメント> 「一人ひとりがかげ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 なかかわりをするためのチェックポ		

<p>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自己チェックを行い、集計、振り返り等を院長が中心となり行う体制が徹底されています。</p>		
<p>A-1-1-（2）被措置児童等虐待の防止等</p>		
A②	<p>A-1-1-（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。</p>	<p>㉠・b・c</p>
<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。マニュアルについては定期的に見直しもされています。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。</p>		

A-2 養育・支援の質の確保

		<p>第三者評価結果</p>
<p>A-2-1-（1）養育・支援の基本</p>		
A③	<p>A-2-1-（1）-① 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>	<p>㉠・b・c</p>
<p><コメント></p> <p>小規模グループケア及び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。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	<p>A-2-1-（1）-② 子どもの生活体験に配慮し、子どもの発達を支援する環境を整えている。</p>	<p>㉠・b・c</p>
<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、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。衣類や一部の玩具等は個別化され、子どもが「自分のもの」として意識できるよう取組まれています。また、家庭菜園や散歩、買い物等の外遊びの機会も、養育者とのふれあいを交えながら実施されています。入所前の子どもの生活状況や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。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>		
<p>A-2-1-（2）食生活</p>		
A⑤	<p>A-2-1-（2）-① 乳幼児に対して適切な授乳を行っている。</p>	<p>㉠・b・c</p>
<p><コメント></p> <p>授乳は、自律授乳を基本としつつ、個々のリズムや体調に合わせて必要な量の摂取に</p>		

<p>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、ゆったりとした気持ちで飲めるよう配慮し、排気も十分に行われています。</p>		
A⑥	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。	㉠・b・c
<p><コメント></p> <p>離乳食を進めるにあたっては基本的な栄養摂取量と進度に関する知識を共有しながら、開始時期やすすめ方、量などは個人差があることに留意し、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無理をせず時間をかけてゆったりとした気持ちと工夫をしながら与えています。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、調理員も介助に入り、養育者とともに状況把握に努めながら離乳食を進めています。</p>		
A⑦	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・c
<p><コメント></p> <p>食事場所は清潔に保たれ、家庭菜園で収穫した野菜も食事の際に提供するなどし、感染対策を講じつつ養育者や他児と一緒に食事を楽しみながら明るく楽し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、調理員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。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、食前の手洗い、食前後のあいさつ、食後の歯磨きなどが定着するよう支援されています。</p>		
A⑧	A-2-(2)-④ 栄養管理に十分な注意を払っている。	㉠・b・c
<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。食育への取組として、ミニトマト、きゅうり、なす等の野菜作りを行い、水やりや収穫体験等をし、自ら収穫した野菜を夕食で食べてみたり、スーパーで買い物体験をするほか、子どもたちにもエプロンを付けてもらった調理活動等を月1回行っております。また、15時のおやつに卵アレルギー等の対策を講じつつ、みんなと一緒に食べられるおやつを手作りおやつとして色々なメニューを提供し、食べることに興味関心を持つことができるよう工夫しています。</p>		
A-2-(3) 日常生活等の支援		
A⑨	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。	㉠・b・c
<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、個別の配慮や子どもが好きな衣類を選択できるよう配慮されています。</p>		

す。		
A⑩	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。	㉑・b・c
<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環境衛生としてマニュアル化しています。寝具に関しては、子ども個々の発達に合わせ安全な物を使用しています。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>		
A⑪	A-2-(3)-③ 快適な入浴・沐浴ができるようにしている。	㉑・b・c
<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。入浴介助として、注意事項や介助の方法・手順、留意点、準備物、清拭、座浴、全身観察等、快適な入浴・沐浴ができるようマニュアル化されています。</p>		
A⑫	A-2-(3)-④ 乳幼児が排泄への意識を持てるように工夫している。	㉑・b・c
<p><コメント></p> <p>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>		
A⑬	A-2-(3)-⑤ 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。	㉑・b・c
<p><コメント></p> <p>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、夏季にはベランダで水遊びをするなど、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。玩具は月齢により収納場所を設け、玩具の個別化をし自分の物という喜びや認識ができるよう工夫されています。また、子どもの手の届くスペースに収納場所を設け、年齢によって棚から自由に出し入れして遊べるようにしています</p>		
A-2-(4) 健康		
A⑭	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。	㉑・b・c

<p><コメント></p> <p>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な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>		
A⑮	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。	①・b・c
<p><コメント></p> <p>病・虚弱児等の健康管理については、看護職員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		
A⑯	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。	a・②・c
<p><コメント></p> <p>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。心理職の配置はないため、必要時は法人内の隣接する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することとしています。今後は、心理職の配置に向けた検討及び心理的なケアが必要な乳幼児や保護者等への対応に関する職員研修やコンサルテーション等の心理的支援体制の構築を期待します。</p>		
A-2-(6) 親子関係の再構築支援等		
A⑰	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。	a・②・c
<p><コメント></p> <p>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。今後は、必要に応じた保護者等面接の設等定や専門的なカウンセリング機能の充実を図ることを期待します。</p>		
A⑱	A-2-(6)-② 親子関係再構築等のため、家族への支援に積極的に取り組んでいる。	①・b・c
<p><コメント></p> <p>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。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。また、児童相談所を中心とした他機関との協働により、虐</p>		

<p>待の未然防止と家族機能の再生、親子関係の再構築に向けてのソーシャルワークを行っています。</p>		
<p>A-2-(7) 養育・支援の継続性とアフターケア</p>		
<p>A⑱</p>	<p>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。</p>	<p>㉠・b・c</p>
<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。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>		
<p>A-2-(8) 継続的な里親支援の体制整備</p>		
<p>A⑳</p>	<p>A-2-(8)-① 継続的な里親支援の体制を整備している。</p>	<p>㉠・b・c</p>
<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て、訪問を行っています。令和元年度からはフォスタ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。また里親支援機能の充実のための中・長期計画に里親委託の推進に向けた取り組みについて明記されています。里親委託に関しては、個の状況に応じて行っており、実親の思いを尊重した取組が行われています。</p>		
<p>A-2-(9) 一時保護委託への対応</p>		
<p>A㉑</p>	<p>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。</p>	<p>a・㉠・c</p>
<p><コメント></p> <p>一時保護委託については、マニュアルに基づき受入れる手順等が整備され、児童相談所からの打診に応じて受け入れに努めています。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連携の下で、多様な職種が連携・協働した、アセスメントに基づいて支援しています。また、入所時の健康管理に努め、健康診断の実施、感染症やアレルギー等の把握についても行われています。今後は、事業計画等へ取組について明記するとともに積極的な受け入れ体制を期待します。</p>		
<p>A㉒</p>	<p>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。</p>	<p>a・㉠・c</p>
<p><コメント></p> <p>一時保護委託同様、マニュアルに基づき受入れる手順等が整備され受け入れに努めていますが、定員超過や夜間にできる限り速やかに受け入れる体制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、今後は、事業計画等へ取組について明記するとともに積極的な受け入れ体制を期待します。</p>		