

## 福祉サービス第三者評価の結果

平成30年4月6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)	院長 稲葉 弘司	開設年月日	平成24年6月18日		
設置主体 (法人名等)	社会福祉法人藤聖母園	定員	10名	利用人数	6人(平成29年4月1日現在)
所在地	(〒030-0841) 青森県青森市奥野3丁目7番18号				
連絡先電話	017-718-3212	FAX電話	017-734-0645		
ホームページアドレス	<a href="http://www.fujiseiboen.or.jp">www.fujiseiboen.or.jp</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26年度、平成29年度			

## (2) 基本情報

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</p>
---------	--

	<p>努めます。  (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"> <li>・個別対応</li> <li>・里親支援事業</li> <li>・緊急一時保護事業</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・お花見・端午の節句・水族館遠足・七夕・ねぶた見学</li> <li>・海水浴・十五夜・収穫体験・ピクニック</li> <li>・クリスマス会・年越し・お正月・節分・ひな祭り</li> </ul>		
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		居室以外の主な施設概要		
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）		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、リネン庫、洗濯室、台所、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）	常勤：1 非常勤：0	里親支援専門相談員	常勤：1 非常勤：0
	看護職員	常勤：1 非常勤：0	個別対応職員	常勤：1 非常勤：0
	保育士	常勤：8 非常勤：0	事務員兼保育士	常勤：1 非常勤：0
	調理員等	常勤：4 非常勤：0	夜勤専門員	常勤：2 非常勤：0
	家庭支援専門相談員	常勤：1 非常勤：0		

## 2 評価結果総評

### ◎ 特に評価の高い点

基本理念及び基本方針を明確化し、パンフレットや広報誌、ホームページに掲載しています。また、職員は毎日の朝礼で理念及び基本方針を唱和し、継続的な周知に取り組んでいる。養育・支援の開始時には保護者への説明漏れが無いよう、入所時対応マニュアル「乳児院ってどんなところ？」に基づき保護者に分かりやすく説明しています。

措置変更等の際は、引き継ぎ文書や「育てノート」を作成し、支援の継続性に配慮した対応を行っています。全職員が統一した養育・支援に取り組むための各種マニュアルを整備し、子どもの安全や健康、生活体験、食育など豊かな生活を送れるよう支援するとともに、日々の養育・支援の質を月1回自己チェックする機会を設けています。

研修計画を策定し、職員ごとに経験年数を考慮した期待される役割や参加すべき研修を明記しています。

災害時の召集基準を明確にして職員に周知するとともに、月1回の避難訓練、年4回の夜間想定避難訓練、年2回の総合訓練を行い、災害時の安全確保の体制を整備しています。食料や備品を1週間分備蓄し、備蓄リストに基づき毎月在庫のチェックを行っています。

### ◎ 改善を求められる点

理念や基本方針の実現に向けたビジョンや実施する福祉サービスの内容、組織体制、設備の整備、人材育成等の課題を明らかにし、その解決やビジョンの達成に向けた中長期計画の策定に期待します。また、毎月の職員会議や保育会議を活用し、各種マニュアルや法令遵守に向けた内部研修を定期的に行うことに期待します。

乳児院として地域の福祉ニーズ把握のための調査や懇談会等に取り組み、把握したニーズに基づき、施設が持っている特性を活かした事業に取り組むことに期待します。

### 3 第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

新しい施設へ移転し、2年半が経ちました。小規模グループケアの実施等、業務を軌道へ乗せるため、日々模索しながら取り組んでいます。毎年、施設での自己評価を実施していましたが、今回の第三者評価では、当施設の強み、課題・改善点がより明確になったように感じています。更なる向上を目指し、職員一丸となって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	青森市中央三丁目 20 番 30 号
	事業所との契約日	平成 29 年 9 月 28 日
	評価実施期間	平成 29 年 11 月 30 日、12 月 8 日
	事業所への 評価結果の報告	平成 30 年 3 月 22 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。	a・b・c
<コメント> 理念、基本方針は、事業計画書、広報誌、ホームページ等に掲載され、施設の使命や目指す方向を読み取ることができます。職員に対しては、理念や基本方針を毎日朝礼で唱和し、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り組みを行っています。		

##### 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。	a・b・c
<コメント> 社会福祉全体の動向については、全国乳児福祉協議会等の研修会に参加することで把握し、県・市の福祉計画等はホームページにより把握し、現状と今後の見通しなどについて分析しています。また、入所率や暫定定員による収入、専門職員配置による加算等、施設経営の状況について分析を行っていますが、地域の子ども数や乳児院の潜在的な支援を必要とする子ども等に係る調査・分析を行うまでには至っていません。 地域の子ども数や養育・支援のニーズなど、乳児院に関連する潜在的児童の状況を把握し、把握したデータを中長期計画や単年度計画に反映させることに期待します。		
3	I-2-(1)-② 経営課題を明確にし、具体的な取組を進めている。	a・b・c
<コメント> 施設長は、法人の施設長会議や理事会に出席し、施設の経営状況や職員体制、事業の実施状況などの情報を共有しています。暫定定員による措置費や将来発生が見込まれる施設設備に係る経費について課題を明確にしていますが、役員や職員との共有が十分とはいえません。 経営状況等に関する課題については、理事会等へ報告するとともに、職員間で共有することに期待します。		

##### 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。	a・b・c
<コメント> 5 年間の中長期計画及び収支計画を策定していますが、目標や経営課題等の改善に向けた具体的な取組み、数値目標等は設定していません。		

中長期計画には、目指す目標を明確にした上で、施設経営に係る課題や問題点の解決・改善に向けた具体的な内容を記載することに期待します。		
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・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>単年度計画は、中長期計画の内容を反映させ、作成しており、職員の配置数や事業の実施時期、回数などを明記し、実行可能な内容となっていますが、具体的な成果の設定が十分とはいえません。より、具体的な成果や数値目標などを設定し、実施状況の評価が行えるような計画づくりとなることに期待します。</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・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>事業計画策定の手順を明記したものではありませんが、基幹的職員が中心となり、毎年1月頃に職員会議により養育方法も含む事業の見直しのための意見を集約して次年度の事業計画を作成しています。事業計画の内容は、会議等通じて周知されていますが、計画の実施状況を定期的に評価し、見直しを行うまでには至っていません。事業計画の策定手順や評価・見直しの仕組みを定めることに期待します。</p>		
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。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保護者会等は組織していませんが、入所時に事業計画書を配布するとともに、保護者の理解力に合わせて分かりやすく説明していますが、工夫された資料の作成までには至っていません。事業計画書について、写真やイラストを活用したり、ダイジェスト版を作成するなど、より分かりやすく表現した資料づくりに期待します。</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。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>養育・支援の向上への取り組みとして、定期的な第三者評価の受審や自己評価を実施するとともに、毎月自己チェックシートにより振り返りを行い、基幹的職員からのコメントにより改善する体制を構築しています。PDCA サイクルに基づいて質の向上に取り組んでいますが、評価結果の分析や検討する場が施設として位置付けられていません。毎月、保育会議等を開催しているので、評価結果の分析や検討する場としての活用をすることに期待します。</p>		
9	I-4-(1)-② 評価結果にもと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。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>第三者評価及び自己評価の結果は、保育会議で共有し、課題も明確にし、改善策を検討していますが、明確にした課題及び改善等の取り組みに関して、文書化するまでには至っていません。評価結果から明確になった課題を文書化して職員間で共有し、職員参画のもと改善計画を策定する仕組みづくりに期待します。</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	a・b・c

	っている。	
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>施設長の役割と責任について、広報誌等には掲載していませんが、研修計画の中に職員に期待する役割として施設長の役割・責任を明記しています。施設長は、保育会議等で経営や方針について、説明しています。不在時の権限委任等は、文書化していませんが、基幹的職員が代理となることを職員は理解しています。</p> <p>業務分担表に施設長の役割や責任を明記するとともに、決裁規程等で有事の場合も含めた決裁権限等職位順位を文書化し、職員に周知することに期待します。</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。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>施設長は、法令を遵守するための取り組みとして、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、職員会議や朝礼等で周知していますが、具体的な取り組みを行うまでは至っていません。</p> <p>法令遵守の観点から、内部研修を行ったり、遵守すべき法令をファイル化するなど、より積極的な取り組みに期待します。</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。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>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・保育会議に参画してリーダーシップを発揮しています。また、施設内に教育・建物管理・マニュアル・広報・防犯・看護・給食の7つの委員会を整備し、各委員会を通じて課題の把握に努め、改善のための取り組みを指示しています。養育・支援の質の向上のために、研修計画に基づいて外部研修に関係職員が参加し、研修報告等により他の職員への周知に取り組んでいます。</p>		
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・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>施設長は、経営の改善や業務の実効性を高めるために人事、労務、財務等を踏まえ分析し、専門職員の増員及び必要な物品の購入や体制づくりに、より働きやすい職場づくりの整備を図っていますが、文書化するまでには至っていません。経営改善や業務の実効性に向けて職員会議などで説明し、各種委員会を設置して取り組んでいます。具体的な体制の構築と施設長が参画するまでには至っていません。</p> <p>経営改善や業務の実行性を高めるために、各種委員会を十分に機能させることに期待します。</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。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>施設が目標とする養育・支援の質の確保のために必要な人材に関する考え方を中期計画に明記し、専門職員の配置を行うとともに、家庭支援専門相談員及び里親支援専門相談員の加算職員の配置に取り組んでいます。しかし、保育士などの効果的な人材確保までは至っていません。</p> <p>人員体制についての計画を中期計画に具体的に明記することに期待します。また、施設が必要とする人材等確保に関する計画があるので、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。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>研修計画に施設が求める職員像を明記し、給与規程により昇給基準を明確にしています。施設長と</p>		

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ません。  
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。

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
----	--	-------

<コメント>

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うとともに、有給休暇の取得状況も把握されています。家庭の事情等も考慮した働きやすい職場づくりのために、職員増に努め、勤続年数の長い職員も多くいます。また、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」を取得しており、ワークライフバランスに配慮した環境となっています。健康面では、インフルエンザ予防接種料の施設負担を行っていますが、総合的な福利厚生や心身の健康と安全の確保をするまでは至っていません。  
職員のメンタル面も含めた健康と安全の確保について取り組むことに期待します。

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
----	-----------------------------------	-------

<コメント>

職員一人ひとりの育成に向けた取り組みとして、研修計画に期待する職員像及び必要とされる研修名を明記しています。目標設定、水準等は職員一人ひとりではなく、経験年数となっている。施設長による面談等で施設の方針等は周知していますが、一人ひとりの目標設定と進捗状況等の確認までには至っていません。  
期待する職員像に近づくために、一人ひとりが目標を設定し、職員面談を通じて達成状況を確認できるような体制づくりを構築することに期待します。

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
----	---	-------

<コメント>

研修計画に期待する職員像や職員の経験年数に応じた教育・研修内容、必要とする技術を明記していますが、専門技術や専門資格の明記までには至っていません。今年度、教育・研修計画を作成したので、評価や見直し等はまだ行われていませんが、今後、実施する予定になっています。  
研修計画に施設が求める専門技術や専門資格を明示するとともに、定期的に研修計画の評価・見直しを行うことに期待します。

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・b・c
----	-------------------------------------	-------

<コメント>

職員一人ひとりの専門資格の取得状況を把握し、新人職員には担当職員による個別的なOJTを適切に実施しています。教育・研修計画に階層別、職種別に必要な研修内容を明記し、外部研修に参加する機会を設けていますが、職員全体の内部研修の機会を十分に確保するまでには至っていません。  
乳児院に必要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に期待します。

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・b・c
----	--	-------

<コメント>

実習生の養育・支援に関わる専門職の教育・育成に関する基本姿勢を明文化し、実習生受け入れマニュアル及び実習に係るプログラムを整備しています。保育実習を毎年受け入れており、実習中は、学校側と電話や面談により連携を図っています。実習指導者の外部研修については、開催自体が少ないこともあり、研修機会は十分確保されていません。  
実習指導者の研修機会を確保するとともに、実習の目的やプログラムを全職員に周知し共有することに期待します。

## 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・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>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ホームページで公開しています。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り組みも行っています。</p> <p>公共施設などにパンフレットや広報誌を設置したり、広報誌に施設の存在意義や役割などを掲載するなどして、地域への理解をより深めることに期待します。</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。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>法人の経理規程に基づき業務を執行しています。権限等の文書化は行っていませんが、職務分掌により職員は施設長の決裁を受けて業務を行っています。内部監査については、法人本部での会計点検が毎月定期的実施しています。外部の専門家に確認する体制を構築していますが、専門家による外部監査は行われていません。</p> <p>専門家による外部監査を行える体制を構築しているので、法人とも相談の上で、定期的に外部監査に取り組めるように検討することを期待します。</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 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>&lt;コメント&gt;</p> <p>子どもの地域との交流を広げるため、事業計画に地域との関わりの基本姿勢を明記し、町内会の盆踊りへ参加したり、地域での買い物やねぶた祭りの見学など子どもが地域との関わりをもって生活できるように配慮していますが、住民との日常的なコミュニケーション図るまでには至っていません。</p> <p>町内会に加入していますので、施設や子どもの理解を得るために、まずは、地域との懇談等の実施に期待します。</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。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>ボランティア受け入れに関する姿勢を中長期計画に明示し、受け入れマニュアルも整備していますが、施設の特性から実際の受け入れまでには至っていません。以前は、クリスマスに高校生が訪問し、プレゼントによる交流がありました。現在は行われていません。また、学校教育への協力や基本姿勢の明示は行われていません。</p> <p>施設の特性によりボランティア受け入れが困難な場合は、里親サロンへの講師派遣と同じ考え方で、学校の体験学習の支援の一環として、職員を派遣することができないか検討することに期待します。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>子どもによりよい養育・支援を実施するための社会資源や関係機関のリストを明示し保育会議等で周知しています。問題解決に向けた個別ケース検討会議への参加や退所後の支援にも取り組んでいますが、関係機関との定期的な連絡会議は実施していません。</p> <p>子どもの養育・支援に係る問題解決に向けた関係機関との定期的な連絡会議等を開催することに期</p>		



待します。		
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・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>施設が有する機能として、災害時に地域住民のための備蓄や里親サロンへの定期的な支援及び里親サロンへの講師の派遣などを行っています。災害時に地域に対する協力体制はできていますが、施設が有する機能を地域へ開放したり、施設の専門性を生かした地域住民に役立つ講座等の開催には至っていません。</p> <p>施設の持っている機能や特性を生かした子育て相談事業や講座等の開催に期待します。</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・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>地域の具体的な福祉ニーズ把握等のための調査や懇談会、地域住民への相談事業等や民生委員との定期的な懇談等を実施するまでには至っていません。</p> <p>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の把握により、施設が持っている機能や特性を活かした事業を実施することを望みます。</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・支援提供について共通の理解をもつための取組を行っている。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</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。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。毎朝の申し送り時に理念を唱和して職員が理解するよう取り組んでいますが、子どもの尊重や基本的人権への配慮については、施設等で勉強会や研修を行うまでには至っていません。</p> <p>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、より積極的な取り組みを行うことに期待します。</p>		
29	Ⅲ-1-(1)-② 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・支援提供が行われている。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>子どものプライバシー保護や権利擁護に関するマニュアルを整備するとともに、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。しかし、不適切な事案への対応方法等の明示やプライバシー保護に関する研修を開催するまでには至っていません。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、施設内で撮影した写真の取り扱いに関する承諾書を得ています。</p> <p>マニュアルに不適切な事案が発生した場合の対応について明示するとともに、子どものプライバシー保護に関する勉強会を開催することに期待します。</p>		
Ⅲ-1-(2) 養育・支援の提供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・支援選択に必要な情報を積極的に提供している。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>施設の特徴等を紹介する資料として、パンフレット及びホームページを作成しており、分かりやすい文書や写真、イラスト等の活用により誰にでも分かるように工夫をしています。</p> <p>入所時には、「乳児院ってどんなところ？」という資料に基づいて、個別に丁寧な説明をしています。施設入所にあたっては、保護者に説明漏れや確認漏れが無いよう、入所時対応マニュアル、入所時に</p>		

必要な書類一覧を作成し対応を行っています。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。		
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。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>施設入所時に「乳児院ってどんなところ？」という資料を保護者に配布し、保護者の理解度に合わせて丁寧に説明しています。支援の開始にあたっては、保護者から入所の同意書、散髪同意書、予防接種の承諾書、写真の取扱に関する承諾書を書面で得ています。保護者への説明の際は、入所時対応マニュアル及び入所時に必要な書類一覧に基づいた説明を行い、説明漏れが無いよう配慮しています。</p> <p>意思決定が困難な保護者に対する配慮方法は、ルール化していませんが、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に丁寧に説明を行っています。</p>		
32	Ⅲ-1-(2)-③ 措置変更や地域・家庭への移行等にあたり養育・支援の継続性に配慮した対応を行っている。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>継続的な養育・支援が行われるよう、児童養護施設への措置変更、里親委託、家庭への移行に必要な引継ぎ文書や必要な物品を一覧にして定めています。子どものアルバムの他、施設や里親には、育ちの記録やエピソードなどを記録した「育てノート」を渡しています。また、保護者には、1ヶ月の生活、健康、食事、発達などを記したお便りを写真付きで毎月郵送しています。児童相談所の判断で、保護者に郵送しない場合でも、お便りを保管し施設等に引継ぎを行っています。里親委託や家庭への移行の場合は、退所後の家庭訪問や電話での様子伺いなどの頻度、心配事があった場合の連絡先を明記した書類を渡しています。退所後は、家庭支援専門相談員、里親支援専門相談員が支援を行い、アフターケアの記録を作成しています。</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。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>小規模グループケアや担当制により、保育者が子どもとの日々の関わりを通して満足度を把握するよう努めています。把握したニーズに対しては、保育会議で、いつ、誰が、何をするのかについて具体的に協議して改善に努めています。保護者の面会時には、家庭支援専門員が対応し、保護者の要望などを聞き取りしていますが、保護者の定期的な満足度の把握までには至っていません。</p> <p>可能な範囲で保護者の満足度を定期的に把握する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・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>要望等解決処理規程に基づき、苦情解決の体制を整備しています。入所時に保護者に苦情受付窓口や相談の流れについての資料と要望の記入用紙を渡し説明を行っています。苦情窓口について記した文書を事務室前に掲示するとともに、玄関に意見箱を設置しています。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。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。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。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保護者には、要望受付担当者・責任者、第三者委員の氏名、運営適正化委員会を記載した文書を配布し、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。また、配布した文書を事務室前に掲示するとともに、玄関に意見箱を設置しています。保護者の面会時には、受付担当者の家庭支援専門相談員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。</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	a・b・c

	している。	
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>要望等解決処理規程を整備し、記録の様式や相談があった場合の流れを定めています。要望等の受付にあたっては、玄関に意見箱を設置したり、入所時や面会時に受付担当者の家庭支援専門相談員が声がけをして要望などを聞くよう努めています。把握した相談・意見は職員会議等で検討する体制はできていますが、対応マニュアルの定期的な見直しや保護者の意見を積極的に把握までは至っていません。</p> <p>要望等の受付の仕組みが効果的なものとなるよう、規程やマニュアルなどを定期的に見直す体制作りを行うことに期待します。</p>		
Ⅲ-1-(5) 安心・安全な養育・支援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・安全な養育・支援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。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>「重大事故発生時の対応」に、事故発生時は施設長が陣頭指揮をとる旨が記載され、事故・防災に関するマニュアルを整備し、職員による防災・防犯・救命委員会を設置しています。インシデントを記録し、発生要因、反省点、改善について検討会議を開催し、保育会議で職員に周知しています。月1回の避難訓練、事故発生時対応訓練（アレルギーショック・SIDS・気道閉塞）、年4回の夜間想定避難訓練、年2回の総合訓練、年2回の不審者対策訓練、年2回の救命救急研修を行い、安全確保・事故防止の体制を整備しています。しかし、マニュアルの定期的な見直しまでは至っていません。</p> <p>事故発生時は、施設長が陣頭指揮をとることを職員は理解していますが、事務分担表にも明記し、リスクマネジメントの責任者を明確にすることに期待します。また、訓練を通じて、事故・防災マニュアルを定期的に検証し、必要に応じて見直すことに期待します。</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。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>感染症の予防策に関するマニュアルを作成し、看護師が指導者となり毎年数回に分けて全職員へ周知徹底のための研修会を開催していますが、マニュアルの定期的な見直しまでには至っていません。感染症の予防策として、手洗い、うがい、塩素系漂白剤による1日1回の拭き掃除、定期的なおもちゃの消毒、ワクチン接種を行っている他、感染症流行時には外出や面会を制限しています。</p> <p>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に期待します。また、感染症についての勉強会を毎年継続して実施し、マニュアルについても必要に応じて見直しを図っていくことに期待します。</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やっている。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>事故・防災マニュアルを整備し、災害時の対応体制を定めています。平成27年に新築された施設は、震度7にも対応できる耐震構造となっています。施設の周辺に川があり、津波発生時は、隣接する児童養護施設の3階に避難することにしています。災害発生時の出勤基準を記した用紙を職員に配布し、職員は常に携帯しています。大規模災害発生時には、災害用伝言ダイヤルを通じて職員や保護者の安否確認を行う体制を整備しています。食料や備品を1週間分備蓄し、備蓄リストに基づき毎月在庫のチェックを行っているほか、月1回の避難訓練、年4回の夜間想定避難訓練、年2回の総合訓練を行い、災害時の安全確保の体制を整備しています。</p>		

### Ⅲ-2 養育・支援の質の確保

		第三者評価結果
Ⅲ-2-(1) 提供する養育・支援の標準的な実施方法が確立している。		
40	Ⅲ-2-(1)-① 提供する養育・支援について標準的な実施方法が文書化され養育・支援が提供されている。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>一人ひとりをかけがえのない存在として大切にするという理念と基本方針に基づき、養育マニュアルに、日課、年間計画、発達別の留意点、食事、睡眠、排泄、衣類の着脱、外出の実施方法を明示し、</p>		

環境衛生マニュアルには、清潔介助、入浴介助、環境衛生、健康管理、与薬の実施方法について明示しています。

子どもの権利擁護・プライバシー保護のマニュアルには、衣類の着脱、入浴介助、水遊び、写真・動画撮影の際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し、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はありますが、定期的な研修会を開催するまでには至っていません。

標準的な実施方法について、職員によって養育・支援の内容に差が生じないように、定期的に施設内で研修会を行うことに期待します。

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。	a・b・c
----	---	-------

<コメント>

今年から、標準的な実施方法の見直しの時期を2月頃に決めて、自立支援計画の内容や職員からの提案を改定に反映させるように努めていますが、定期的に現状を検証し、必要な見直しを組織的に行うための仕組みづくりが十分ではありません。

標準的な実施方法を定期的に検証し、見直しする時期、職員や保護者等の意見、自立支援計画の状況を反映させる仕組みについて定め、継続的に見直しに取り組むことに期待します。また、検討会議や改定の記録を残すことに期待します。

Ⅲ-2-(2) 適切なアセスメントにより養育・支援実施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養育・支援実施計画を適切に策定している。	a・b・c
----	---	-------

<コメント>

施設長を策定責任者として、自立支援計画票の作成マニュアルを整備し、入所時チェックリストに基づいてアセスメントを行っています。自立支援計画票は、児童相談所の援助指針を踏まえ、担当養育者、家庭支援専門相談員が児童相談所と協議して作成していますが、保護者の意向把握と同意を得る手順までは定めていません。自立支援計画には、子ども一人ひとりの課題や目標を明示し、毎日の記録、月まとめの記録により目標達成度を評価する仕組みとなっています。

支援困難ケースについては、必要に応じて隣接の児童養護施設の心理士が参加してケースカンファレンスを行い、対応を検討しています。

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、実施することに期待します。

43	Ⅲ-2-(2)-② 定期的に養育・支援実施計画の評価・見直しを行っている。	a・b・c
----	---------------------------------------	-------

<コメント>

自立支援計画票の作成マニュアルに、見直しの時期を6ヶ月に定めており、発達のスピードによっては6ヶ月より早い時期で見直しをする体制を構築しています。毎日の記録や月まとめの記録により、養育・支援の実施状況や成果を評価した上で見直しを行っていますが、見直しに関する具体的な手順は定めていません。変更した計画は、保育会議などで職員に周知しています。

自立支援計画の評価・見直について、実施する時期、検討会議の参加職員、保護者の意向把握と同意を得る手順を定めて実施することに期待します。

Ⅲ-2-(3) 養育・支援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・b・c
----	---	-------

<コメント>

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。

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>

個人情報保護規程に、子どもの記録の管理や情報開示、漏えいへの対応について規定しています。

文書保存規程に、保存文書管理者、文書の保存と廃棄について規定しています。文書処理規程に、文書持出し等の制限について規定しています。個人情報のファイルは、事務室に保管し、個人情報の取扱いについて、職員会議や資料の配布などにより職員に周知していますが、保護者への説明が十分とはいえません。

入所時対応マニュアルや入所時に必要な書類一覧に子どもの記録の管理についての項目がないので、項目を追加し、説明漏れの無いように検討することに期待します。また、個人情報の取り扱いについて、職員に定期的に研修する機会を設けることに期待します。

## 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 子ども本位の養育・支援

		第三者評価結果
A-1-(1) 子どもの尊重と最善の利益の考慮		
A①	A-1-(1)-① 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。	a・ <u>b</u> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>乳児院の倫理綱領（全社協作成）及び「より適切なかわりをするためのチェックポイント」（全乳協作成）を活用し、日々の養育・支援の質を月1回自己チェックする機会を設けています。外部研修に積極的に参加し、研修内容を保育会議などで発表し、共通理解を図る機会を設けていますが、定期的な内部研修の機会は十分ではありません。</p> <p>子どもの権利擁護の視点から定期的な内部研修の機会を設けることに期待します。</p>		
A-1-(2) 被措置児童等虐待対応		
A②	A-1-(2)-① 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。	<u>a</u> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>管理規程に虐待等の禁止、権限の濫用禁止について規定しています。また、被措置児童等虐待の防止等マニュアルを整備し、虐待の内容や虐待があった場合の対応について定めています。毎月1回、自己チェックを行い、日々の養育・支援の振り返りを行っています。</p> <p>自己チェック表に体罰をしなかったことを確認するチェック項目を追加し、体罰を行わないことを徹底することに期待します。</p>		
A③	A-1-(2)-② 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。	<u>a</u> ・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>管理規程に虐待等の禁止、権限の濫用禁止について規定しています。また、被措置児童等虐待の防止等マニュアルを整備し、虐待の内容や虐待があった場合の対応について定めています。小規模グループケアにより、不適切なかかわりを早期発見ができる体制を構築しています。毎月1回、自己チェックを行い、日々の養育・支援の振り返りを行っています。職員が手薄になる時間帯など、不適切なかかわりに陥りやすい状況を検証するとともに、ヒヤリハットについては保育会議で話し合う機会を設けています。</p>		
A④	A-1-(2)-③ 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。	a・ <u>b</u> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>被措置児童等虐待の防止等マニュアルを整備し、虐待の内容や虐待があった場合の報告や対応について定め、通告者が不利益を受けることのない仕組みが整備されていますが、虐待等に関する定期的な内部研修の機会については、十分ではありません。</p> <p>自分の意思を伝えることが難しい乳幼児のために、被措置児童等虐待対応ガイドラインについて定期的に内部研修を行うなど、より職員への周知を徹底することに期待します。</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		
A⑤	A-2-(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。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</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、「だっこ」や「おんぶ」などのふれあいを通じて安心できる関係づくりに取り組んでいます。養育者と個別のかかわりを持つ時間の確保が十分とはいえない状況にあります。被虐待経験があり、配慮が必要な乳幼児に対しては、個別に対応を検討し、より愛着が密に取れるよう配慮しています。</p> <p>担当養育者と個別のかかわりを十分に持つことができる時間の確保について検討されることに期待します。</p>		
A⑥	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・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>小規模グループケアにより、家庭的な雰囲気の中で養育されています。排泄や授乳は、一定の時間の他、個々の乳幼児の状態に合わせて対応しています。居室は畳やキャラクター柄のカーテンなどにより、くつろげる空間となっています。コンセントを高い位置に設置したり、押入れの引き戸にストッパーを設置したりして、安全面にも配慮しています。衣類や一部のおもちゃは個別の物となっており、一部の食器は動物柄で個別化を図っています。散歩や遠足、収穫などの体験により、自然と触れ合える外遊びの機会が提供されています。</p>		
A⑦	A-2-(1)-③ 子どもの発達を支援する環境を整えている。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>養育マニュアルに、月齢別の発達の状況と留意点を記載しており、養育者は、その発達の特性を認識し、養育に当たっています。職員は、泣いている子どもを抱っこしたり、食事が進まない子どもに声かけをし、一人ひとりの子どもの欲求や気持ちを受け止めるよう努めています。また、子どもへの働きかけが適切かどうか、毎月1回、自己チェックで振り返り、基幹的職員からアドバイスを受ける体制を整備しています。</p>		
A-2-(2) 食生活		
A⑧	A-2-(2)-① 乳幼児に対して適切な授乳を行っている。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>授乳の時間を設定し、一人ひとりの乳幼児の状態に合わせてミルクの量を調整しています。泣いて空腹を訴えている場合には、随時、授乳をしています。哺乳の吸い付きが弱い乳幼児には、乳首や哺乳瓶のメーカーを変更したり、家庭から入所する乳幼児には、家庭と同じメーカーのミルクを使用するように配慮しています。授乳時は、抱っこして目を合わせて授乳し、授乳後は排気を十分に行っています。</p>		
A⑨	A-2-(2)-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・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>乳幼児の発達状態に合わせ、5ヶ月頃から離乳食を開始し、様々な食べ物の味に慣れさせています。食事の摂取量や好みを把握して栄養士に伝えるとともに、栄養士や調理員が子どもの食事状況を観察して状況の把握に努めています。家族にアレルギーがある場合は、嘱託医と相談しながら離乳食を進めています。</p>		
A⑩	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。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>食事の際は、子どもの体に合ったテーブルと椅子を使用し、食前の手洗い、前後の挨拶、食後の歯磨きを行っています。食前には、手遊びや歌などで楽しい雰囲気の中で食事ができるように配慮しています。自分で食べやすいように器やスプーンを用意し、一部の食器は動物柄で個別化を図っています。栄養士や調理員が食事介助することもあり、子どもの食べ方や好みを把握し、メニューに反映するようになっています。</p>		

時には、養育者も一緒に食事をし、より家庭的な雰囲気ですぐに食事の楽しさを共感できるような機会を設けることを検討することに期待します。

A⑪	A-2-(2)-④ 栄養管理に十分な注意を払っている。	a・b・c
----	-----------------------------	-------

＜コメント＞  
 年齢に応じたカロリーと栄養バランスを考えた献立を栄養士は、準備しています。正月、節分、ひな祭り、七夕、クリスマス、誕生日などには行事食を提供しています。食事の摂取状況や嗜好について把握し、献立や調理方法に反映するよう努めています。アレルギーのある子どもへの対応マニュアルを整備し、医師から除去食や食べさせ方等の指導を受けています。2歳児にはホットケーキなどのお菓子作りや菜園の野菜の収穫などを体験させ、食事の楽しさを味わえるように工夫をしています。

A-2-(3) 衣生活

A⑫	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・b・c
----	--	-------

＜コメント＞  
 清潔で着脱しやすく、季節や子どもの年齢に合った衣類を着用しています。子どもの状態に合わせて、敏感肌の子どもには、刺激の少ない綿素材の衣類を、発汗の多い子には吸湿性・通気性の良いアクリル素材の衣類を準備しています。衣類は、個別化し個々のケースに収納しています。

A-2-(4) 睡眠

A⑬	A-2-(4)-① 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・b・c
----	--------------------------------------	-------

＜コメント＞  
 施設内は、自動換気システムを導入し清掃時には、窓を開けて換気しています。居室には、温湿度計を設置して定期的にチェックし、乾燥時には加湿器を、多湿期にはドライ機能のあるエアコンを使用しています。照明は、睡眠後の状態が確認できるよう、調光できる照明を設置しています。寝具は、子どもの発達に応じた形状のものを使用しています。入眠時には、絵本の読み聞かせやオルゴール、子守唄のほか、一人ひとりの眠りにつくまでの癖を把握して支援を行っています。睡眠中の状態を15分おきに観察し、体調観察表に記録しています。

A-2-(5) 入浴・沐浴

A⑭	A-2-(5)-① 快適な入浴・沐浴ができるようにしている。	a・b・c
----	--------------------------------	-------

＜コメント＞  
 健康状態を観察した上で、乳幼児の発達に応じた入浴方法により毎日入浴・沐浴を行っています。入浴設備やタオル類は清潔に保たれています。入浴中は、養育者と1対1のスキンシップがとれる大切な時間と捉え、優しい声かけや歌、お風呂用のおもちゃなどで入浴が楽しいものとなるよう配慮しています。風邪などで入浴できない場合は清拭を行い、下痢や臀部がただれている時は座浴を行っています。  
 時には、職員と一緒に入浴し、肌の触れ合いを通して、よりスキンシップが図れるような取組みについても検討してみたいかでしょうか。

A-2-(6) 排泄

A⑮	A-2-(6)-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・b・c
----	------------------------------------	-------

＜コメント＞  
 時間を決めておむつ交換を行うほか、泣いて不快感を訴えた時には随時交換を行っています。排便（回数・便性）・排尿の状態は、おむつ交換時に確認して記録しています。月齢・発達に応じたトイレトレーニングを段階的に行っており、音が鳴るおまるやキャラクターのおまる、好きなキャラクターの下着を用意して排泄に関心を持てるよう配慮しています。また、排泄が上手くできたときに、ご褒美シールをあげて達成感を味わえるよう工夫しています。

A-2-(7) 遊び

A⑯	A-2-(7)-① 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。	a・b・c
----	--	-------

＜コメント＞  
 絵本や紙芝居、大型の遊具等さまざまなおもちゃを用意しています。体操や歌、手遊びのほか、散歩・遠足などの外出行事、電車やバスの乗車体験、収穫体験、買い物体験など戸外へ出かけ興味を広げられるよう配慮しています。職員は、乳幼児が子ども同士で遊ぶ機会や個別保育で養育者と遊ぶ機

会を設け、人との豊かな関わりが持てるよう配慮しています。2歳児は、個別のおもちゃ箱を持っており、個別保育の際は、おもちゃを自由に選ぶことができますが、日頃、子どもが自由におもちゃを出し入れできる環境は十分なものとはなっていません。

子どもの手の届く所におもちゃの収納場所を設け、年齢によっては自由に出し入れして遊べるよう検討することに期待します。

A-2-(8) 健康

A⑰	A-2-(8)-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・b・c
----	--	-------

<コメント>

1日2回の全身観察と検温、嘱託医による月2回の健診を実施し、疾病の予防に努めています。毎月身長と体重、カウプ指数を計測し、成長推移をグラフ化しています。入所時に予防接種の状況、既往歴、アレルギーについて聞き取りし、アレルギーのある子どもや親がアレルギーの場合には、離食開始時に医師に相談しながら対応しています。予防接種は、計画的に実施し、一人ひとりの予防接種・健診・歯科検診・解熱剤や抗けいれん剤の使用状況を記録しています。SIDSの対策として仰向け寝をさせ、睡眠中は15分おきに呼吸や体位、顔色などを観察し、体調観察表に記入しています。生後6ヶ月まではベビーセンサーを使用して睡眠中の呼吸の状態等を測定しています。

A⑱	A-2-(8)-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・b・c
----	---	-------

<コメント>

入所時に保護者などから既往歴を聞き取りし、受診する病院や治療などの希望があるか確認をしています。毎日の健康状態を把握して記録し、急な状態の変化にも対応できるよう看護師が中心となって職員間で情報共有を行っています。リハビリが必要な子どもには、ケースカンファレンスを開催し、支援を検討する体制が構築されています。服薬マニュアルを整備し、与薬の際は必ず2人以上で確認し、与薬後は与薬チェックシートに記入しています。嘱託医による健診を月2回実施し、状態が変化した際は相談できる体制となっています。緊急時には、県立中央病院の救急を利用しています。

A-2-(9) 心理的ケア

A⑲	A-2-(9)-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・b・c
----	------------------------------------	-------

<コメント>

児童相談所の心理判定意見書などを参考に、愛着関係や発達状況等の課題を把握して自立支援計画や養育計画に明示し個別支援が行われています。心理職は配置していませんが、心理的支援が必要なケースについては、隣接の児童養護施設の心理士や児童相談所の心理士に相談できる体制を構築しています。また、愛着・発達障害について、児童相談所の職員を講師に内部研修を行っています。

現在は、隣接する児童養護施設や児童相談所の心理士に相談できる体制を確保しています。しかしながら、入所する乳幼児と家族の状況が複雑化・深刻化する中では、施設内での乳幼児への心理的ケアだけではなく、親子関係の構築、家庭復帰などを視野に入れた、保護者等への心理的支援等を行えるよう、心理職の配置について法人本部とも検討することに期待します。

A-2-(10) 施設と家族との信頼関係づくり

A⑳	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・b・c
----	--	-------

<コメント>

家庭支援専門相談員が中心となって、施設と家族との信頼関係の構築に努めています。保護者に月1回お便り(写真付き)を送ったり、面会時には子どもの成長や日常の様子を伝えたりして、子どもの成長を共に喜び合う関係づくりに取り組んでいます。また、外出・外泊・親子訓練室の利用などを通じて、保護者の養育スキルの向上を支援しています。日常的に電話で児童相談所と連絡を取り合い、家族の状況や入所後の経過について情報を共有しています。

家族の不安や抱えた心理課題に寄り添い、より積極的に相談に応じる体制やカウンセリング機能の充実を図ることに期待します。

A-2-(11) 親子関係の再構築支援

A㉑	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・b・c
----	---	-------

<コメント>



児童相談所の援助指針で親子関係の再構築が目標となるケースについては、児童相談所と協議の上、面会・外出・宿泊訓練・外泊などを行っています。実施後は、子どもや保護者の様子を観察し記録しています。児童相談所のケース会議に参加し、親子関係再構築に向け連携・協働して支援にあたっていますが、他機関との連携や地域の社会資源などを活用した支援は十分ではありません。

地域の精神、心理相談ができる社会資源を十分に把握し、必要に応じて連携できるような体制づくりに期待します。

A-2-(12) スーパービジョン体制

A②	A-2-(13)-① スーパービジョンの体制を確立し、施設の組織力の向上に取り組んでいる。	a・b・c
----	---	-------

<コメント>

基幹的職員をスーパーバイザーとして配置し、経験の浅い職員がいつでも相談できる体制を整備しています。月1回の自己チェックをもとに、基幹的職員が面談などをして評価をフィードバックしているほか、施設長との面談を年2回実施し、職員一人ひとりの支援技術の向上、施設全体の支援の質の向上に取り組んでいます。基幹的職員は、外部研修に参加し自らの質の向上にも努めているが、スーパービジョンの体制の確立までには至っていません。

人材育成や子どもの権利擁護、職員のバーンアウトの予防のために、スーパービジョンの体制を確立することに期待します。また、必要に応じて、施設長や基幹的職員が外部の専門家によるスーパービジョンを受ける体制を検討することに期待します。