

## 第三者評価結果の公表事項(児童自立支援施設)

### ①第三者評価機関名

株式会社第三者評価機構 静岡評価調査室

### ②評価調査者研修修了番号

S 2 0 2 1 0 6 6  
S K 2 0 2 1 1 3 3  
R 0 3 c 0 1 3

### ③施設の情報

名称：静岡県立三方原学園	種別：児童自立支援施設
代表者氏名：樋口伸治	定員（利用人数）： 60名（33名）
所在地：静岡県浜松市東区有玉西町816番地	
TEL：053-472-2281	ホームページ： <a href="http://www.pref.shizuoka.jp/kousei/ko-830/">http://www.pref.shizuoka.jp/kousei/ko-830/</a>
【施設の概要】	
開設年月日 明治43年2月28日	
経営法人・設置主体（法人名等）：静岡県	
職員数	常勤職員： 37名 非常勤職員 13名
有資格 職員数	児童自立支援専門員 30名 精神科医 (1名)
	児童生活支援員 3名 栄養士 1名
	心理判定員 5名 看護師 1名
	家庭支援専門員 1名
施設・設備 の概要	(居室数) (設備等)
	寮3棟5寮、25室 体育館・給食棟・温室・25mプール・ 本館(延べ床面積)1605.02㎡ 農場・運動場2か所

### ④理念・基本方針

#### ◆基本理念

- (1) 児童を人として尊び、その権利を保障する。
- (2) 児童の情緒の安定を図り、児童が基本的な人間関係を築き、自らを高めることができるように支援する。
- (3) 児童が自立心を持ち、社会の一員として生活できるように支援する。

#### ◆基本方針

- (1) 児童の権利擁護
- (2) 児童との信頼関係の形成

- (3) 児童の自立支援
- (4) チームケア
- (5) 自己研磨

⑤施設の特徴的な取組

- ・ 第三者委員会（9月、3月）
- ・ アセスメント会議（精神科医、児童相談所、分校、学園）
- ・ 安心安全生活聞き取り（毎月）、生活意識アンケート（5月、11月）
- ・ コグトレを利用した支援
- ・ 性教育委員会
- ・ グループ活動（7月、3月）

⑥第三者評価の受審状況

評価実施期間（和暦）	令和5年6月26日（契約日）～ 令和6年1月31日（評価結果確定日）
前回の受審時期 （評価結果確定年度・和暦）	令和元年度

⑦総評

◇特に評価の高い点

（1）子どもの意見表明を保障し、その聴取の仕組みを整備しています

来年度から施行となる児童の意見・意向表明や権利擁護に向けた環境整備を見据え、園の権利擁護の推進に新たな枠組みを策定しています。子どもへの啓発として入園時には指導課長から子どもの権利擁護、職員の支援について説明し、年1回子どもの権利をテーマとしたグループ活動や夏休みイラストコンクールを実施するとともに、意見表明として毎月総務課長、指導課長、班長による生活の聞き取りや年2回の生活アンケートの他、随時意見箱への投書や総務課長による個別の聞き取りをおこなった結果、意見箱への投書の数も倍以上に増え、「意見表明」の風土が醸成されています

（2）子どものより良い支援のために関係機関との連携が図られています

子どもの支援の質の向上や継続性の確保のため、児童相談所や児童精神科医との連携が図られています。児童相談所では、入所に際する説明とともに事前見学により、「施設の職員から」「施設の生活を聞く」機会を設け、子どもが納得して入所する状況を作り、意欲的に施設生活を送れるよう支援しています。また、計画作成への情報提供、入所中関係者会議、連絡会や退所に際しての連携も強く、アセスメント会議、医療ケアにおけるスーパービジョンには児童精神科医の協力が得られ、課題解決に向け協働した取組がなされています

（3）子ども自身が自らの生活を主体的に考える支援が展開しています

寮日課のスポーツ活動は自分で考えて行動できるメニューを備え、収穫祭や園遊会、

クッキングといった施設行事と、余暇活動の企画・運営に関わる内容については子ども中心の寮集会が開催されています。「余暇活動でペーパークラフトをやりたい」と子ども発信の意見が挙がることもあり、クリスマス会の話合いでは「全員でダンスやりたい」「立ち位置はこうしよう」「プログラムの作成も」「歌何にしようか」と、職員は控えめな介入をしつつも盛況な合議となっています。寮集会で話合う事は、日常生活で「大切にされる体験」を重ね、信頼関係や自己肯定感を取り戻すことができるようにとの職員の願いが具現化された取組です

◇改善を求められる点

※各項目において改善点を記載しましたが、総評として次の一点を望みます

権利擁護の推進における高い意識と理解を期待します

中・長期計画に権利擁護（被措置児童等虐待の防止、児童の権利擁護の推進）を位置づけ、昨年度より組織的・計画的に「権利擁護の推進」に係る取組を進めており、第三者委員会では一定の評価を得ています。引き続き協議や工夫を以って、令和5年度運営方針に掲げられている「権利侵害という不安の芽を摘み、権利擁護という新しい芽を育み、適切な権利意識を施設文化として根付かせる」ことを真に期待いたします

#### ⑧第三者評価結果に対する施設のコメント

今回の第三者評価において、公立の児童自立支援施設の特長性をご理解いただいたうえで、当園が注力している権利擁護の推進の取り組みについて、高い評価をいただきましたことは喜ばしく、児童支援等施設業務に関わる職員の励みになるものです。良好な施設環境の下で児童の自立支援業務が遂行できるよう、御指摘を受けました課題について改善してまいります。

#### ⑨第三者評価結果

別紙の「第三者評価結果」に記載している事項について公表する。

## 第三者評価結果（児童自立支援施設）

※すべての評価細目（共通評価基準 45 項目・内容評価基準 25 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 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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>子どもの人権の尊重、支援に関する考え方や姿勢を明確にした「静岡県立三方原学園支援理念」を策定し、パンフレットやホームページに記載するとともに本館及び各寮、園長室に掲示しています。職員には職員会議で周知し、週に一度の指導課打ち合わせや毎月の会議で折に触れ確認がなされています。子どもや保護者には入所時、施設長自ら園長室に招き、支援理念に「学園にはあなたを助けてくれる大人がたくさんいます」と付け加えられた文章を説明しながら子どもの目標を聞いています。権利の主体である子どもにも周知状況の確認がおこなわれることを期待します</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>厚生労働省や静岡県こども家庭課からの情報や児童相談所の動き、児童福祉のさまざまな施策について「行政資料」として備え、随時更新された「児童相談所事業概要」を手元に置いて分析しています。また、都道府県ごとに策定されている社会的養育推進計画の内容を把握・分析し、子どもの権利擁護の推進、子どもが地域で安全に暮らすための取組、家庭と同様の環境における養育の推進、子どもの自立支援の推進を中・長期計画に反映しています。支援費のコスト分析や子どもの推移、利用率の数値分析は常時おこない、経営課題の解決につなげています</p>		

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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>現状や課題は、事務分掌の担当ごと（事務、各種行事や部活動、班・寮別担当）に毎年「係りの反省・申し送り事項」を作成して具体的な課題や問題点を明らかにしています。「係りの反省・申し送り事項」は係名、現状・反省点、次年度への要望点、申し送り事項を整理し、改善に向けた仕組みを構築しています。それらを基盤として経営状況や経営課題は県幹部への報告を経ての指示があり、職員には指導課打ち合わせや職員会議、園内研修で伝え、改善点を次年度に引継ぎ修正を図ることが定着しています。また特段の事案については、これらの仕組みに乗せて具体的な是正態勢をとり、速やかな解決につなげています</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>理念や基本方針の実現に向けた目標（ビジョン）が明確に示されていないことが改善点ですが、「生活指導・作業指導（職員の専門性、資質の向上）」「自立支援（アフターケアの充実、自立促進寮設置の検討等）」「被虐待児・発達障害児等への対応（常勤心理職の増員、医療との連携強化等）」に「権利擁護の推進（被措置児童等虐待の防止）」を加え、現在の社会的養育環境に見合った新たな中・長期計画を策定しています。中・長期計画は「正規職員化」「マニュアルの作成と見直し」といった具体的な成果を設定し実施状況の評価がおこなえる内容となっています</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>新たな中・長期計画の策定を受け、事務分掌ごとに「係の反省」として各担当者が中長期的に取組む課題や要望を、次年度への申し送り事項として「係りの反省・申し送り事項」に整理し、事務引継書にて各担当で引継ぎ、年間計画としています。組織内における役割が明確で、現状分析と課題解決・改善への道筋と担当者が明瞭なため、単なる行事計画ではなく、実施回数や具体的な成果を設定し、実践状況の評価をおこなえる内容となっています。「係の反省」については共有のパソコンに保存され、確認できるようになっていますが、相互理解については課題が残ります</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>事業計画は参画と反映を基本として寮内の意見が集約され、事務分掌担当が各寮の意見をまとめて策定しています。各事業担当者が計画をもとにおこない、実施する行事ごとにア</p>		

<p>ンケートを取って良かった点や反省点をあげ、各寮の意見を統合して職員に供覧していません。実施状況の把握とともに順次見直されたうえで年度末に反省や課題をまとめ、指導課打ち合わせで確認し合い、次年度の事業計画に反映させています。参加できなかった職員にも開示と周知が成され、一覧はデータとしてパソコン上で共有できます</p>		
7	<p>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。</p>	b
<p>&lt;コメント&gt;  入所前にはパンフレットを用いて事業計画を説明し、入所後は学園新聞を通じて開示しています。入所時には子ども、保護者に年間行事予定を配るとともに、行事結果を記載した学園新聞を毎月保護者に送付し、体育祭の開催にあたっては児童相談所と連携して案内通知を出し、出欠の報告をもらっています。権利擁護推進の取組においては、子どもの意見形成や表明を支え、意見箱の説明と再確認をおこなっていますが、事業計画の主な内容の説明としては行事が中心であることは否めず、今後は支援や施設・設備を含む居住環境の整備といった事項の周知も望まれます</p>		

#### 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
<p>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。</p>		
8	<p>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。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt;  県で定められた福祉職員研修をベースとして、職員本人の技術水準に応じた研修への参加で支援の質の向上を図り、アセスメント会議や評価会議により支援内容について組織的に評価をおこなう体制が整備されています。また、各寮の職員会議や職員の交流においても支援について学び合い、よりよい支援につなげています。第三者評価シートを利用した自己評価を毎年年末に各職員が実施して振返りの機会とし、評価結果は第三者評価事務分掌担当が取りまとめ、総合評価会議（年2回）において支援内容や方法が検討されておりPDCAサイクルに乗せています</p>		
9	<p>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。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt;  評価を分析した結果の内、主に課題についての意見交換は総合評価会議議事録に文書化しており、第三者評価の結果は指導課打ち合わせや職員会議で共有化を図っています。評価結果から明確になった課題は、事務分掌ごとに取り組むべき事柄をまとめ、職員会議や寮企画で取上げて検討し、担当者、課長など関係者により見直しがなされており、職員の参画のもとで改善策や改善計画を策定する仕組みがあります。改善にあたっては指導課打合せで検討、報告のうえ、取りまとめています</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>施設長の「経営並びに管理に関する方針と取組について」は事務分掌表で示され、更に年度当初の会議や指導課打ち合わせ、児童相談所連絡会議、前期第三者委員会において「令和5年度運営方針」として明確に示しています。「令和5年度運営方針」に1. 支援理念の徹底 2. 権利擁護の推進 3. 子どもの事故防止 4. 専門性の充実 5. 園内設備の整備 を掲げ、朝の打合せ、指導課打ち合わせと職員会議の機会に繰返し伝え理解を図っています。施設長の不在時の権限委任については県の事務決裁規程で代決権を定めています</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>利害関係者との適正な関係については静岡県財務規則に定め、履行しています。施設長はこども家庭庁が主催する「全国児童自立支援施設新任施設長研修」にて最新の法規と施策の動向、児童福祉行政、児童自立支援施設を含む社会的養護体制の現況を学ぶとともに、福祉分野に留まらず雇用・労働や防災に係る法令を網羅していますが、幅広い分野についての把握には及んでいません。10月の推進月間にはコンプライアンス検定を実施し、不適切事務防止のチェックリスト、ハラスメントチェックシート自己点検表を配付して一人ひとりに意識づけています</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 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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>施設長は支援の質に関する課題を把握し、改善のための具体的な取組を「令和5年度運営方針」に明示しています。昨年度は特に権利擁護の徹底、被措置児童虐待防止に力を注ぎ、今年度も継続して取り組んでいます。更に職員の意見を吸い上げるとともに、専門性向上のため処遇の現場の実情や、施設の権利擁護についてさまざまな書籍で学び、自己研鑽に励んでいます。また、国からの情報やこども家庭庁被措置児童虐待児童事例をいち早く取り寄せ、「こんなことでも虐待になる」ことを職員と一緒に学んでいます</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>「組織定数要求一覧表」を通じて経営改善や業務の実効性の分析をおこない、業務の適正実施と実効性を高めるため、心理担当職員の増員、正規職員の配置について随時、関係部</p>		

局と協議しています。また、施設長は権利擁護の推進の枠組みを策定、事務分掌に権利擁護の推進の担当（指導課長、班長、心理療法担当職員）を明記するに至り、業務の実効性を側面的に支援しており、来年度から施行となっている児童の意見・意向表明や権利擁護に向けた環境整備を見据え、施設の権利擁護の推進に邁進しています

## 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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>人材の確保や配置は人事異動方針・人事異動基準の運用において静岡県で管理されています。通常の流れとしては、先ずは児童福祉の総合職種となり、3年から5年間隔で児童相談所や他施設に異動となります。新人採用にあたっては、県下の大学に対し募集要項を提示するほか、学生に向けた見学会では現場職員が説明に当たり、入り口から意欲を醸成しており、そのようにして得た貴重な人材は、児童相談所等職員専門研修実施要綱にもとづく研修を通じて育成指導がおこなわれています。スーパーバイザー、家庭支援専門相談員、心理療法担当職員を配置してその機能を活かし、人員体制の充実を図っています</p>		
15	II—2—（1）—② 総合的な人事管理が行われている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>静岡県が各職種に向けたキャリアビジョンを個々に策定し、県立施設3か所を対象とした「初任児童指導等研修」において、施設職員キャリアプランに基づき説明しています。人事基準については「人事異動方針」「人事異動基準の運用について」に定め、人事異動方針に照らし、総務課長との面談において将来のキャリアについて聞き取り、キャリアデベロップメントプログラムを推進しています。また個々の職務に関する成果については年2回の人事評価面談で評価・分析をおこなうとともに、勤務意向調書の作成にあたっては家族構成や資格、免許の更新といった個人情報を加え、人事管理の参考情報としています</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>労務管理に関する責任体制は職務分掌で明確に定め、職員の有給休暇の取得状況や時間外労働のデータを県人事給与システムより把握しています。県職員の安全衛生や健康管理相談窓口として健康指導課相談窓口があり、また、民間施設開設時間のパンフレット案内を各職員に配付のほかメール配信もおこなっています。総務課長による個別面談や、若手の意見交換会を年2回実施し、不適切な事務処理や困ったこと、悩んだことを改善に結びつけています。育児休業については3歳までの半年を取得することができ、ここ数年男性職員の数字が伸びているとの現状から、組織としての意識改革が進んでいることが窺えます</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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>「期待する職員像」は事務分掌指導課の冒頭「職務記述書」に1. 指導課職員に求められる知識 2. 指導課職員に求められる能力 3. 指導課職員に求められる意識 として明確にされています。個別面接において施設の目標や方針を徹底し、コミュニケーションのもとで職員一人ひとりの目標（目標項目、目標水準、目標期限）が明確かつ適切に設定され、前期、後期と評価シートを作成しています。職員個々が業務目標を意識して取組み、期末には期首面談を実施して達成度の確認をおこない、来期業務の目標設定へつなげる体制となっています</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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>静岡県健康福祉部児童福祉「児童相談所等職員専門研修」に「期待する職員像」明示し、専門研修一覧表に職員に必要とされる専門技術や専門資格を明示しています。「静岡県健康福祉部選考職の専門性向上のためのキャリアプラン」にもとづき、年齢別にステージ研修が用意されており、階級ごとに研修を受講しています。基本研修、専門研修に分かれ、人事課がステージを把握して総務課を通じて受講が確定し、園内研修も生活支援、心理ケア、農作業等多様な研修を実施しており、会計年度任用職員も含め、知識、スキル向上につなげています</p>		
19	Ⅱ—2—（3）—③ 職員一人ひとりの教育・研修等の機会が確保されている。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>個別の職員の知識、技術水準、専門資格の取得状況は受講記録（キャリアアップ専門職研修）にて把握されています。また新規採用職員には「チューター制度」が敷かれ、身近な先輩職員が指導役、相談者として業務の基本的なスキルや知識の習得を支援、働きやすさにつなげています。内部研修、外部研修ともにさまざまなテーマで計画が策定され、アセスメント会議には医大精神児童科医を招いてスーパービジョンをおこなう仕組みもあります。日程調整により多くの職員が研修の機会を持てるよう配慮されていますが、会計年度職員は単年度採用であるため内部研修参加に限定されています</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>「実習生受入れマニュアル」には、実習生の支援に関わる専門職の研修・育成に関する基本姿勢が明文化されるほか、受入れについての連絡窓口、子どもや保護者への事前説明、職員への事前説明、実習生に対するオリエンテーションの実施方法の記載があります。心理士、ファミリーソーシャルワーカーなどの専門職による講義も組み込み、社会福祉士実習には資格を有する職員が指導者研修を受講して対応していますが、職種を考慮し、実習（教</p>		

育・研修) 内容全般を計画的に学べるようなプログラムは策定されていません。学校側とは、巡視指導において連携を図っています

### 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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>ホームページやパンフレットなどを通して、支援理念や支援の内容が公開されていますが、事業計画は年間行事予定の掲載に留まっています。第三者評価の受審結果は全国社会福祉協議会のホームページで閲覧でき、苦情内容にもとづく改善・対応の状況については施設のホームページで公開しています。施設長は着任時に自治会長、自治会所属の連合会へ挨拶に出向き、施設の理念、ビジョンや基本方針について理解を求め、施設の存在意義や役割を明確に伝えています。また、民生委員や更生保護女性会の見学も受入れ、施設の役割や支援内容を説明しています</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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>事務、経理についてのルールは静岡県庶務規程、事務決裁規定、財務規則、財産規則に整備されています。事務分掌により事務役割は総務課が担っており、総務課職員からルールが周知されています。会計事務については2ヶ月に1回の県内部組織(西部出納室)による検査のほか、監査課・会計指導課・用度課の検査を年1回受けています。また施設の事業、財務については、外部公認会計士が加わった監査がおこなわれ、その結果や指摘事項にもとづいて、経営改善がなされています</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 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>&lt;コメント&gt;</p> <p>地域との関わり方については個人情報保護と子どもの安定を優先しています。制限を伴う中でさまざまなボランティアの受入れを試みるほか、収穫祭では来賓者(関係機関、ボランティア)を招き、畑の産物を調理して振舞っています。また、地元サッカーチームの試合観戦や地域で開催されるコンサートの招待といった嬉しい寄進もあり、近隣のスーパーマーケットや100円ショップでは金銭の使い方を学び、老人福祉センター主催のふれあい作品展への出品と、各方面において子どもと地域との交流を拓けています</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>ボランティア受入規定に基本姿勢を明文化し、登録手続、ボランティアの配置、事前説明に関する項目が記載されていますが、地域の学校教育への協力について基本姿勢が明文化された書面は備えていません。ボランティア受入れ時はボランティア受入規定にもとづき検討したうえで受入れの可否を判断し、窓口となる職員がマニュアルをもとに支援上の留意点について説明をおこなっています。現在、珠算や華道、茶道、野球、バイオリン、スキー体験教室といった活動への継続指導のほか、年末には餅つきもおこなわれています</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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>関係機関・団体については、個々の子どもの状況に対応できる社会資源を明示した資料を備え、パソコン内共有フォルダで職員への共有化が図られています。関係者会議や連絡会、学期末の現況報告を通じた児童相談所との連携は、退園後も情報共有が成され、訪問時などアフターケアにおいても相互に協力して子どもの支援に取り組んでいます。また、施設長自ら病院や司法、就職先企業の総会にも顔を出し、他の児童養護施設とは研修会を組んだり、職員が講師となって出向く機会もあり、支援の継続性を念頭におき、問題解決に向け築き上げたネットワークを有効に活用しています</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 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>&lt;コメント&gt;</p> <p>夜間、体育館を地域のサークル活動に貸し出し、地域の児童養護施設と連携した職員研修や講師派遣、学園主催の研修参加への呼びかけなど、施設の有する専門性や特性を活かす取組については実績がありますが、地域の福祉ニーズや生活課題の把握までには至っていません。社会福祉法第４条「地域福祉の推進」や第２４条「経営の原則」などにも記載されている通り、措置施設であっても、社会福祉施設として地域のニーズを把握するとともに、把握したニーズにもとづく公益的な活動を実施していくことが望まれます</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>児童養護施設の研修に講師として心理士を派遣するほか、児童養護施設職員の宿泊研修を受託するなど関係機関の支援技術向上に努め、地域住民へは体育館貸し出し（年２０９日（土・日除いて毎日）３７００人が利用）や施設見学（民生児童委員、更生保護女性会 ８団体９９名）、保育園児の筍掘り、七夕飾りの笹取りが提供されています。引き続き施設が地域や社会に開かれることを念頭に、子どもが安心して地域に戻るために、市民に適切な理解を促す為の啓発活動が増えることを期待します</p>		

## 評価対象Ⅲ 適切な支援の実施

### Ⅲ—1 子ども本位の支援

		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>&lt;コメント&gt;</p> <p>子どもを尊重した支援の実施に関する自立支援規程集を各寮に配置するとともに職員行動指針として定め、新任職員には静岡県コンプライアンスハンドブックを配付しています。子どもの尊重や基本的人権への配慮について、全体研修や性教育委員会との協働、児童精神科医からの助言、寮の勤務体制整備、職員・子どもへの啓発を実施し、年2回の生活アンケート、毎月の「安心安全の聞き取り」や意見箱の活用で子どもの意見表明を保障し、不適切な支援が生じていないかの状況把握や、第三者委員会による再発防止策の検証（年2回）がなされ、組織として体制を整備しています</p>		
29	Ⅲ—1—(1)—② 子どものプライバシー保護に配慮した支援が行われている。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>プライバシー保護に関する規程・マニュアルは整備されていませんが、更衣は風呂場の脱衣所を使い、疾病時には静養室に移り、必要に応じて個別室を使用、入浴は1人ずつとするなど、プライバシーに配慮した支援があります。また構造上個別化できない居室状況でありながら、カーテンで仕切ることで子どものプライバシーを守る工夫も確認しました。一人ひとりの子どもにとって、生活の場にふさわしい快適な環境の提供を考慮していますが、今後はプライバシー保護に関する基本的な知識と、施設の特性に応じた留意点に関する規程・マニュアルを作成して職員の共通理解が進むことを期待します</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 子どもや保護者等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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>入所にあたっては事前に児童相談所から説明があり、保護者と子どもの同意を得ていますが、入所時にあらためて学園のパンフレットや「学園生活のしおり」を渡し、指導課長より学園の理念や基本方針、支援の内容や施設の特性などを伝えています。「学園生活のしおり」は不必要なルビを減らして見やすく改訂し、読み上げながら、子どもにわかりやすい言葉に言い替え、理解状況を確認しつつ説明を進めています。入所前には児童相談所を通じて必ず子どもや保護者に見学案内をおこない、入所児童が学校に行っている時間帯が活用されています</p>		
31	Ⅲ—1—(2)—② 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。	a

<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>入所予定の子どもやその保護者には施設見学とともに支援内容を説明し、自己決定のもとで受入れに至っています。支援の開始・過程においては、学園入所の同意書、医療に関する同意書、食物アレルギー、入園のしおりといった書面を以って合意に結んでいます。入所後の個別面接では子どもの意見を聞きながら自立支援計画を策定（目標を設定）し、3ヶ月ごとに見直しをおこなっています。経過は「生活のあらわれ」と名付けたシートへ目標実践状況を記載するとともに、作業の様子は生活担当職員が記述のうえ、保護者には学期ごとに「生活のあらわれ」を送付して支援経過を報告しています</p>		
32	<p>Ⅲ—1—(2)—③ 支援の内容や措置変更、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。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>退所にあたっては、保護者や児童相談所など関係機関と協議と検討を重ね、措置変更前に原籍校や施設に引継ぎ、試験登校や見学をおこなっています。退所が決定となった段階では、子どもに係る所定の経過、対応、退所前の意見や課題、今後の支援方法を「措置経過届出書」に記載して児童相談所に渡しています。退園後も訪問や電話相談といった支援につなげることを目的にアフターケア計画書を作成しており、退園時には窓口となる電話番号、メールアドレスを記載した「退園後の相談について」を子どもと保護者それぞれに手渡し、「あなたからの連絡を待っています」の一言も添えられています</p>		
<p>Ⅲ—1—(3) 子どもの満足の向上に努めている。</p>		
33	<p>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。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>意見箱の設置、安心安全の聞き取り（月1回）、生活意識アンケート（年2回）を実施して子どもの意見を聞く機会を設け、結果を子どもや職員に周知するとともに、出された意見について改善策を検討しています。生活意識アンケートは第三者委員に提出し、安心安全の聞き取り担当者は当該寮に指導に入らないとして、暴力など困っていること、1ヶ月間の変化を聴き取っています。また、寮ごとに子ども中心の会議をおこなって生活のルールを話し合い、子どもの希望による面接も随時あり、寮職員に限らず心理士や看護師、教員も対応しています</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	<p>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。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>静岡県立三方原学園苦情解決実施要綱に定め、苦情解決の仕組みとともに、「苦情受付担当者を総務課長・指導課長とし、解決責任者は施設長である」ことを分校校舎内に掲示しています。保護者には入所の時に「相談・意見解決体制の整備について」を必ず配付、子どもには「三方原学園の児童のみなさんへ」としてルビをふって寮に掲示し、「相談・意見」用紙を設置しています。苦情内容については、受付と解決を図った記録を作成し、施設内で共有するほか、第三者委員会に提示するとともにプライバシーに配慮したうえでホームページに公開しています</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>寮の職員の他、意見箱や「安心安全の聞き取り」など相談方法が複数あることは、入所時に配付する「学園生活のしおり」に記載され、入所時における確認の一つとしています。意見箱に投書する紙は寮の共有スペースにあり、意見箱は学校の昇降口やトイレに設置して、投書しやすい配慮があります。個別面談をはじめ、相談したいことがある場合は寮職員に限らず、心理士や分校教員とも面談することができ、寮の個別室や面接室、学校においてはふれあい室で、一対一でゆっくり話ができる環境が用意されています</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>職員は日々の支援において子どもからの相談を柔軟に受け、助言指導をおこなうほか、意見箱の設置、アンケートに加え、月に一度、当該寮以外の職員による「安心安全の聞き取り」を実施し、子どもの意見を積極的に把握しています。相談や意見を受けた際の記録の方法や報告の手順、対応策の検討については苦情の体制に準じており、また把握した相談や意見について検討に時間を要する場合には状況を一旦説明しています。何事も全体のバランスを考えることも必要であるといった在り方を伝えつつも、速やかな対応を旨とし、支援の向上につなげています</p>		
Ⅲ—1—(5) 安心・安全な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>&lt;コメント&gt;</p> <p>リスクマネジメントに関する責任者を施設長と定め、安心・安全な支援のために事故発生時のマニュアルや無断外出対策、緊急受診・対応、誤薬、アレルギー対策といった各種マニュアルを整備しています。事故やヒヤリハットに関しては毎日の打合わせや指導課打ち合わせ、職員会議で情報共有して対策を検討し、外部の見識者の意見を求める第三者委員会も設けられています。保護者等からの強引な引き取りに備えた取組・対応にあたっては、マニュアルを設けるとともに児童相談所との連携を図り、更には緊急の事態を想定し地域の警察との情報交換が日頃からおこなわれています</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>感染症対策は看護師を責任者とし、感染症の予防対策と発生時の対応マニュアルを作成のうえ管理体制を整えています。衛生委員会を定期的開催し、各寮に設置されている感染症対策用の備品のチェックも実施されています。また、必要に応じて予防接種をおこなって感染症予防の情報も発信しています。寮企画として、主催する寮で職員を集めて感染症に関する勉強会を開催するとともに、食中毒シーズンには給食会議を通じて資料が各寮に届いています。外部関係者の健康状態の把握や、外出帰所後感染の恐れのある子どもへの入念な感染対策も講じられています</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>災害時の職員体制や避難先を含む避難方法を定めた事業継続計画を備え、火災や地震を想定した訓練が毎月おこなわれています。立地条件から懸念される水害の影響は特になく、避難訓練では消防署職員を招いて消火器の扱い方や放水訓練、起震車体験も取入れ、年三回は学校主催での実施もあります。非常災害時連絡系統図を整備して安否確認の方法を定め、事業継続計画については職員の異動もあることから、年度当初見直しを経て周知しています。備蓄食料は栄養士が各寮に準備し、総務課が管理しています</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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>生活指導、学習指導、作業指導、児童の自立支援について（学習に関する支援、性教育委員会要綱、心理個別面接についてなど）、自立支援計画票作成要項が、規定集で文書化されています。標準的な実施方法には、「児童への案内」として、子どもの尊重や権利擁護とともにプライバシーの保護に関わる姿勢が明示され、新任職員研修をはじめ、園内研修で周知徹底を図っています。子どもの特性が多様化する中で必要に応じ個々に適切な支援が展開できるよう、これらを活用していますが、標準的な実施方法にもとづいて実施されているか確認する仕組みは不十分です</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>規定集やマニュアルの検証・見直しに関する時期を年度末に定め、各係が状況に合わせて見直しをおこない、改訂年月日を記載しています。検証・見直しにあたり、自立支援計画にもとづいた支援方針の話合いや支援の修正がおこなわれる週一回の寮ごとのスタッフ会議で、自立支援計画の内容が必要に応じて反映されています。また、子どもに対して年2回実施している「生活意識アンケート」の結果にもとづいて子どもの意見を受け止め、寮ごとの「ルールブック」に取入れて支援に反映しています</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>自立支援計画は担当職員を責任者として事務分掌に明記し、初心者でも手順に沿って進められるよう「自立支援計画票作成マニュアル」を備えています。入所時に児童相談所から提出される援助指針にもとづいた支援とし、子どもが入所後3ヶ月以内に児童相談所担当者、児童精神科医師、心理士、指導課長、寮担当、学校の先生を交えたアセスメント会議を</p>		

実施し、会議での意見をもとに自立支援計画を策定しています。半年以上経過した子どもや課題のある子どもの中間アセスメントや支援方針会議、関係者会議も実施しています		
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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>3ヶ月ごとに目標の達成度を評価、見直しをおこなってPDCAサイクルを継続して実施するとともに年2回総合評価会議に諮り、「自立支援計画作成マニュアル」にもとづいて計画通りに支援がおこなわれているかを確認する仕組みが構築されています。また総合評価会議では児童相談所担当者にも出席を依頼しています。見直しによって変更した自立支援計画の内容は寮担当と寮長が把握し、チームケアとして寮スタッフ会議での共有と周知を図っています。自立支援計画を緊急に変更する場合は支援方針会議、関係者会議を開催して検討、変更しています</p>		
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 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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>子どもの身体状態や生活状況は、各寮に配付されている記録の作成方法に係るマニュアルに沿って朝の打合せ記録と各寮日誌に残しています。各寮の日誌には、子どもの健康状態や生活の様子、子ども同士の関係、職員の指導内容、関係機関との連絡内容が詳細に記録されており、自立支援計画にもとづく支援の実施は日誌を以って確認できます。朝の打合せ、寮日誌、パソコンの共有フォルダで引継ぎや送りを共有し、スタッフ会議、職員会議、指導課打合せ、ケース会議、アセスメント会議、支援方針会議の定期開催があることで、部門横断での取組が成立しています</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>個人情報の取扱いについては、「個人情報保護法 三方原学園個人番号及び特定個人情報取扱要領」に定められ、個人情報の載った文書については、鉄庫が配備され鍵管理としています。また「個人情報についての記載のあるものはFAX禁止」「メール送信時はパスワード設定する」といった取り決めが細心の注意の下、励行されています。新任職員研修にも組込んで周知を図り、個人情報推進月間として指導課打ち合わせで周知啓発するとともにオンライン研修で学び、コンプライアンス検定も毎年実施しています。子どもや保護者には入所時に説明し、同意書を交わしています</p>		

## 内容評価基準（25項目）

※「共通評価基準評価対象Ⅲ 適切な支援の実施」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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>子どもの権利擁護については規定集の「三方原学園職員行動指針」「被措置児童等虐待防止推進委員会規定」に定めています。子どもには入所時に児童相談所より「子どもの権利ノート」が手渡されて説明と周知が図られ、職員は新任研修や専門研修、園内研修で学びを深めています。権利侵害の防止と早期発見するために意見箱の設置、安心安全の聞き取りをおこなってその結果を虐待防止推進委員会に諮り、意識と理解を高めています。中・長期計画にも「権利擁護の推進」を位置づけて取組んではいますが、今後は権利侵害を発生させない組織づくりと対応方法の周知・徹底を望みます</p>		
A②	A-1-(1)-② 子どもの行動制限等は、その最善の利益になる場合にのみ適切に実施している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>「特別支援日課実施要項」には、対象となる行動上の問題、実施上のねらい、支援の実施、期間、実施手順、記録、留意事項の記載があり、最善の利益となる場合の行動制限はマニュアルに即しておこなわれ、子どもと話し合い、納得の上で遂行され、実施にあたっては園長の許可が必要となっています。「特別支援日課の実施について」の書面は、理由・経緯・発生の日時・場所・支援機関・支援経過と内容、分校・児童相談所・保護者への連絡が記入され、子どもにも振返りシートにより自分で考えられるようフォローをおこない、実施終了時には児童相談所と保護者にも連絡しています</p>		
A③	A-1-(1)-③ 子どもに対し、権利について正しく理解できるよう、わかりやすく説明している。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>児童相談所からの「子どもの権利ノート」の配付・説明をはじめ、入所時は「学園生活のしおり」をもとに権利について説明をおこない、年度初めには施設長が支援理念をかみ砕いて話をし、朝会でも子どもに伝えています。子どもが全員参加となっているグループ学習会でも取上げるほか、子ども自身とともに他者の権利について適切な理解となるよう長期休みには「夏のグループ学習会」～子どもの権利って～を実施しています。寮ごとの子ども会議でも話合う機会をもってはいますが、年齢に配慮した説明の工夫には課題が残る為、毎年の園内研修の内容を加えることを期待します</p>		
A-1-(2) 被措置児童等虐待の防止等		
A④	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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>不適切な関わりの具体例も含め、規定集「チームケアマニュアル」に明文化のうえ、厚生労働省が作成した虐待事例集を各職員に配付して内容確認を徹底しています。日々の打合せで「注意をしていかなければならない」ことを挙げて振返り、ケース検討会や指導課打</p>		

<p>ち合わせでも議題としています。子どもには、不適切なかかわりの防止についてグループ学習の機会に具体例を示し、月1回の「安心安全の聞き取り」のほか、些細な言動から不適切な関わりが判明した場合には上席職員に報告相談がおこなわれていますが、早期発見のためにより一層の取組を望みます</p>		
<p>A—1—(3) 子どもの主体性、自律性を尊重した日常生活</p>		
A⑤	<p>A—1—(3)—① 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。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>一日の日課はほぼ決まっていますが、寮の自由時間は自分で考えて行動する時間とし、寮日課のスポーツ活動においては子ども自身が選択するなど、部分的であっても「自分で考えて行動できる日課」を用意しています。また収穫祭やクリスマス会、園遊会の企画・運営は、職員の介在はあるも子ども中心の寮集会での話し合いが基盤と成っています。寮ごとの子ども会議では、子どもが生活上の問題や課題について主体的に考え、その上で実行と管理ができるよう「ルールブック」を作成のうえ、話合う機会を確保して生活改善に向けた取組が推進されています</p>		
A⑥	<p>A—1—(4)—① 子どもが安定した生活を送れるよう退所後も継続的な支援を行っている。</p>	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>通所支援の実施はありませんが、アフターケアが必要と思われる場合には「アフターケア実施要領」をもとに電話や訪問で支援をおこなっています。退園時には学園の連絡先が記載された文書を子どもに渡し、困難な時には連絡をするよう伝えていきます。また児童相談所から、退所を経て会社勤務となったもののその後行き場所がないという子どもを託され、宿泊を請け負うこともあります。退所者の状況は退園生調査を実施する中で生活状況を把握し、退所後の記録を整備しています。年に1回は連絡を入れ(3年間は実施)、必要に応じて児童相談所と協議をおこない、地域の関係機関や団体と連携を図っています</p>		

## A—2 支援の質の確保

<p>A—2—(1) 支援の基本</p>		
A⑦	<p>A—2—(1)—① 子どもと職員の信頼関係を構築し、家庭的・福祉的アプローチを行っている。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>職員は、子どもの良さ、強み、潜在的な可能性を見つけ、子どもが取組めそうな物を提案し、自分で目標を決めて取組む「頑張り表」を取入れ、日記にコメントを添えて信頼関係や自己肯定感を取戻すことができるよう図っています。個々への支援を有効におこなうために、安心安全が保たれ安定した集団づくりに向け、寮ごとの子ども会議では相手の意見は否定しないようアドバイスを重ねるほか、一人ひとりの子どもと良好な関係が築けるよう、クッキングや体育館でのオリンピックといった、小集団で子どもと計画を立てることに力も注いでいます</p>		

A⑧	A-2-(1)-② 子どもの協調性を養い、社会的ルールを尊重する気持ちを育てている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>入所時は「学園生活のしおり」の「ルールや決まりごとについて」をもとに説明をおこない、当番や役割については「協調性の大切さやルールを守ることによって安心安全に過ごせる」ことを伝えています。寮ごとに「ルールブック」があり、必要に応じて話合いの場を設け、子どもと一緒に変更、作成をしています。職員は子どもに示す「生活上の10の約束」を職員用行動指針として置き換え、普段から振る舞いや態度で模範を示すとともに、スキー体験教室、買い物訓練としてお金のやり取りや店舗での振舞いを習得できる機会を設けています</p>		
A⑨	A-2-(1)-③ 自らの加害行為に向き合うための支援を行っている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>入園前からの課題を含み、入園後明らかになった事柄についての改善、再発防止に向け、心理士による性加害プログラムや定期的な面接において自らの課題と向き合い、振返る際には行動上の問題が発生した要因について自己理解を深め、その軌道修正を図れるよう支援の仕組みが確立しています。また入所後の行動上の問題は、寮職員による生活指導、面接、問題に関する振返りをおこない、ケース会議では行動上の問題発生メカニズムについて個別に検討しています。個別対応の時間を確保し、信頼関係の形成や家族関係の調整に充て、自己肯定感の体得につなげています</p>		
A-2-(2) 食生活		
A⑩	A-2-(2)-① 食事をおいしく楽しく食べられるよう工夫し、栄養管理にも十分な配慮を行っている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>栄養士がバランスの良い献立をたてており、おせち料理、雑煮、七夕そうめん、ひな祭りなど季節感を考慮したものが提供されています。寮でもチャレンジできる調理（さつま芋のスティックなど）を栄養士が提示しているため、寮で職員と一緒に作る機会もあります。各寮には炊飯ジャー、電子レンジ、冷蔵庫を備え、食物アレルギーへの配慮として代替食も提供しています。子どもたちの嗜好については月1回の給食会議で報告されメニューに反映しています。「嫌いなものでも半分は食べよう（頑張り表の一例として）」と勧奨するとともに、残す行為には作ってくれた人の気持ちを伝えています</p>		
A-2-(3) 日常生活等の支援		
A⑪	A-2-(3)-① 衣服は清潔で、体に合い、季節に合ったものを着用し、衣習慣を習得できるよう支援している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>トレーナー、Tシャツ、保温効果の高い下着、フリース、ネックウォーマー、手袋、ラッシュガード、パジャマと、衣服は十分に用意され、用途や季節に合わせた服装が叶うよう整備されています。普段小学生は私服、中学生は体操服で過ごし、行事やテストには制服で登校しており、学習やスポーツ、作業をはじめとする活動場面に合わせて着替え、発達段階に応じた寒暖調節や衣類たたみ、洗濯や修繕ができるよう職員が見守っています。他に</p>		

も部所属の子どもにはシューズやスパイクが提供され、清潔な状態を維持して大切に使う事が習得できるよう図る取組もあります		
A⑫	A-2-(3)-② 居室等施設全体が、子どもの居場所となるように、安全性、快適さ、あたたかさなどに配慮したものにしている。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>寮の周囲に植えられた花や樹木の手入れが行き届き、各寮は職員による季節の装飾や子どもの絵の掲示、折り紙の飾りつけが目を惹き、学園で暮らす子どもが大切にされているメッセージを受け取ることができます。居室の個室化は課題ですが、子どものプライベート確保にはカーテンの使用で工夫するとともに、一人になりたいときに入る部屋や静養室が配置されています。テレビ、DVD、CDプレイヤーを備え、安心して十分に睡眠がとれるよう消灯時間の設定や照明の明暗、タオルやぬいぐるみといった安心グッズにも配慮しています</p>		
A⑬	A-2-(3)-③ スポーツ活動や文化活動を通して心身の育成を支援している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>毎日適度な運動を日課に取り入れるほか、活動期間の限定はあるものの駅伝部や野球部は希望を募って活動しています。チーム目標を掲げ、チームワークの大切さや自己肯定感を醸成する機会にもなっています。また文化活動ではボランティアの力を借りて絵手紙やフォークダンス、生け花、バイオリン教室（希望者）といったさまざまな活動がおこなわれています。用意されたメニューからそれぞれ自分のやりたいことを選び、到達目標は子ども自身が決め、自主訓練や筋力トレーニングを「頑張り表」につけ、職員も最後までやり通せるよう声をかけています</p>		
A-2-(4) 健康管理		
A⑭	A-2-(4)-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、異常がある場合は適切に対応している。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>入所時に健康状態を確認しています。健康上特別な配慮を要する子どもについては、医療機関と連携した服薬や薬歴のチェックをおこない、個々に留意点や緊急時の対応を明確にし、寮職員に周知するとともに日頃から入念な観察をしています。薬は「服薬管理に関する確認事項と服薬確認手順」に準じ、子どもの健康状態については朝の打合わせで報告するほか、随時看護師に報告相談をおこない、年一回の内科健診、歯科検診、視力・聴力、心電図、子宮頸がんやインフルエンザの予防接種といった健康管理体制が敷かれていますが、職員間における医療分野の学習機会は設けられていません</p>		
A⑮	A-2-(4)-② 身体の健康（清潔、病気等）や安全について自己管理ができるよう支援している。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>服薬については服薬管理表が機能しています。受診では「何を言うのか忘れちゃった」という子どももいるので、医師に伝えることをノートに書き留めて伝えられるようアドバイ</p>		

<p>スしています。常に良好な健康状態を保持できるよう、巡視の記録から睡眠状況を確認し、食事摂取や排泄の状況は行動記録に記載して把握しています。寮に戻る時はうがいをするように声をかけ、定期的な寝具の日光消毒や月一回の理髪のほか、身だしなみや衛生面については日常生活の中で自己管理できるように支援していますが、基本的な疾病やケガに関する知識や対処方法を学ぶ機会はありません</p>		
<p>A-2-(5) 性に関する教育</p>		
A⑯	A-2-(5)-① 性に関する教育の機会を設けている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>年齢、発達段階に応じて、性についての適切な知識、関心が持てるよう、必要な児童に個々にプログラムを作り、性教育を実施しています。職員は新任職員研修や委員会による職員研修、外部研修で学びを深め、子どもへの性教育は思春期教室、育児体験教室において必要に応じて外部講師を招いています。更に、思春期教室後のアンケート、振り返りの個別面接において疑問や不安に答え、年齢に応じた性教育のカリキュラムを用意することで適切な性知識の理解につなげています。性教育委員会を毎月開催のうえ、各寮で月1回実施する「生活チェック（性）」にもとづき検証しています</p>		
<p>A-2-(6) 行動上の問題に対しての対応</p>		
A⑰	A-2-(6)-① 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徹底している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>人権に対する子どもの意識を育むよう、心理士が用意する人権の書籍を常備し、これをもとに職員自身も学び、子どもに伝えています。問題の発生予防のために、施設内の密室・死角の構造を点検項目に収めた「生活チェック（性）」を活用し、日頃から子ども同士の関係性に配慮した部屋割りや机の配置、日課設定をおこなっています。課題がある子ども、入所間もない子どもは3日間他の子どもとの交流を控え、主に職員が関わり様子を観察することで個別支援につなげ、また子ども間での暴力やいじめが発覚した場合には対応マニュアルに沿い職員がチームで対応できるようにしています</p>		
A⑱	A-2-(6)-② 子どもの行動上の問題に適切に対応している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>行動上の問題のある子どもについては、入所予定調書から本児の特性をあらかじめ職員間で情報を共有し、問題が生じた場合には対応マニュアルに沿って各寮で統一した対応をおこなっています。施設が子どもにとっての癒しの場になるよう子どもの好きなことに付き合い、「話を聞いてください」の申し出には場を保障する配慮があります。職員には暴力防止研修や面接スキルといった支援技術を学ぶ機会を設け、集積した子どもの行動上の問題に対して、多角的に検証して原因を分析したうえで記録にとどめ、以後の対応にも役立てています</p>		
<p>A-2-(7) 心理的ケア</p>		
A⑲	A-2-(7)-① 必要な子どもに対して心理的な支援を行っている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p>		

<p>初回のアセスメント会議で挙がる子どものニーズや寮職員の意見を踏まえ、児童精神科医や児童相談所担当者の合意のもとに必要性を判断し、支援プログラムを策定しています。心理的なケアが必要な子どもへの対応について、児童精神科医によるスーパービジョンが月2回おこなわれ、個別の心理ケアだけでなく集団での心理ケア活動も取入れ、子どものニーズに即した有効なプログラムを作成しています。子ども個々に心理分野の担当を決めて定期的な支援を実現させ、部屋割りや席順においても生活そのものが心理的ケアとなるような環境を提供しています</p>		
<p>A—2—（8）学校教育、学習支援等</p>		
A⑳	A—2—（8）—① 施設と学校の緊密な連携のもと子どもに学校教育を保障している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>登校診断や初回アセスメント会議にて、子どもの見立てや対応方法を共有し、朝の打合わせや学園分校連絡会を通して、学校と伝達しあえる仕組みが確立されています。また学校との協議にもとづいて子どもの個々の学習計画を立て、これに応じて支援をおこない、総合評価会議で見直しにつなげています。学校で生じた行動上の問題には、まずはタイムアウトできるふれあい教室を利用し、それでも収まらない場合は寮へ直接連絡が入るとの連携もあります。他にも、児童相談所・施設の職員、中学校教諭とケース会議を開催することで、子どもが不利益をこうむらないようにとの学習進路の支援が実現しています</p>		
A㉑	A—2—（8）—② 学習環境を整備し、個々の学力等に応じた学習支援を行っている。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>忘れ物や宿題の未提出が無いよう日課の中に学習時間を設けて取組み、小学生に関しては学校から届く予定表でチェックしています。また補講や個別指導を分校教員に実施してもらうなど、進路を控えた子どもが学習時間を確保できるように配慮しています。担当との話合いから年齢や理解力に応じた頑張り表を作り自主学習の時間を決めて子どももおり、学習習慣が身につく支援があります。珠算検定、漢字検定といった就業に結びつく資格取得や検定を受ける機会を設けていますが、学習ボランティアや学習塾など社会資源を活用した学習支援はおこなわれていません</p>		
A㉒	A—2—（8）—③ 作業支援、職場実習や職場体験等の機会を通して自立に向けた支援に取り組んでいる。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>就労支援の機関の会合には参加していますが、就職希望が少ないため積極的な実習先の開拓はありません。職場実習については「園内実習・園外実習（職場実習）について」の規定にもとづいて取組み、必要に応じて地域の就業支援事業所の協力を得ています。学園では農作業が主になりますが、体力やスキルに合わせて作業を振分け、社会生活に必要な忍耐力や協調性を養うとともに、達成感を味わい自己肯定感の高まりを感じられる工夫を図っています。また収穫祭では子どもの育てた野菜を調理して、児童相談所職員やボランティアに振舞い、食事を共にする機会もあります</p>		
A㉓	A—2—（8）—④ 進路を自己決定できるよう支援している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p>		

<p>進路選択に当たっては必要な資料を収集し、多様な選択肢と判断材料を示した合議の場があります。進路決定に関しては、分校での進路指導計画にもとづいておこなわれる三者面談に児童相談所職員に同席してもらい、早い段階で本人、保護者の意見を聞き、十分な話し合いのもとで決定しています。奨学金など進路決定のための経済的な援助の仕組みについての情報も提供し、退所後に不安定な生活が予想される場合は、必要に応じて措置延長を利用しています。進学あるいは就職した子どもや継続して自立支援を必要とする子どもに対しては電話連絡での確認をおこなっています</p>		
<p>A—2—(9) 親子関係の再構築支援等</p>		
<p>A⑭</p>	<p>A—2—(9)—① 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。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>自立支援計画にはアセスメントに基づく家族支援の目標が記載され、保護者や児童相談所などの関係機関と協議し3ヶ月ごとに見直しがおこなわれています。子どもの様子については、交流時や「生活のあらわれ」を通して保護者に伝え、行事への参加も促して信頼関係を築くようにしています。面会、外出、一時帰宅は、子どもと保護者との相談によって目標を立て、児童相談所とも連携して実施し、家族面接には心理士や児童相談所職員が間に入り、子どもや保護者の安定した関係に配慮するとともに、保護者の養育力の向上に資するよう支援しています</p>		
<p>A—2—(10) 通所による支援</p>		
<p>A⑮</p>	<p>A—2—(10)—① 地域の子どもに対する通所による支援を行っている。</p>	<p>a・b・c</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>評価外（通所による支援はおこなっていません）</p>		