

## 第三者評価結果の公表事項(乳児院)

### ①第三者評価機関名

公益社団法人福岡県社会福祉士会

### ②評価調査者研修修了番号

SK2021258 S2021102

### ③施設の情報

名称：甘木山乳児院	種別：乳児院
代表者氏名：田中智裕	定員（利用人数）：20名
所在地：福岡県大牟田市大字甘木1158番地	
TEL：0944-58-0952	ホームページ： <a href="http://www.amagiyama.or.jp/nyuji/">http://www.amagiyama.or.jp/nyuji/</a>
【施設の概要】	
開設年月日：昭和46年6月1日	
経営法人・設置主体（法人名等）：社会福祉法人甘木山学園	
職員数	常勤職員：28名 非常勤職員：7名
有資格 職員数	社会福祉士 1名 保育士 11名
	精神保健福祉士 1名 管理栄養士 2名
	看護師 4名 栄養士 3名
	心理士 1名 調理師 2名
施設・設備 の概要	居室（乳児室・葡萄室）4室 5人定員（25.71m <sup>2</sup> ）×4部屋
	プレイルーム 32.81 m <sup>2</sup>
	観察室 6.04 m <sup>2</sup>
	病室 6.04 m <sup>2</sup>
	診察室 6.04 m <sup>2</sup>
	心理室 7.52 m <sup>2</sup>
	相談室 8.85 m <sup>2</sup>
	地域交流室 30.71 m <sup>2</sup>
	調理室 19.12 m <sup>2</sup>
	調乳室 5.36 m <sup>2</sup>
浴室 2ヶ所（12.87 m <sup>2</sup> ）	

### ④理念・基本方針

#### 基本理念

- 人格を尊重して個性を大切にします。
- 安心・安全な生活の場を提供します。
- 人との関わりや様々な経験を通して人間性を育みます。

#### 基本方針（養育目標）

人と人との絆である愛着関係をしっかりと築き、心身の健康を守り育てます。

### ⑤施設の特徴的な取組

施設の基本機能である安心・安全な生活環境の保障をベースに、施設の高機能・多機能化を推進するため「地域支援部」を独自に創設し、施設のマネジメント機能に加え、入所児童のファミリーソーシャルワークや地域支援のためのソーシャルワークに関わる分野を担い、地域の子育て支援機関との連携を図る。

## ⑥第三者評価の受審状況

評価実施期間	令和6年5月15日（契約日）～ 令和7年2月14日（評価結果確定日）
前回の受審時期（評価結果確定年度）	令和3年度

## ⑦総評

### ◇特に評価の高い点

#### 【地域福祉の向上及び地域とのかかわりについて】

○大牟田市の拠点事業である「つどいの広場事業」に職員を派遣し、離乳食の作り方、子育て講座、育児相談など地域の子育て支援のニーズに対応しています。

○中・長期計画では施設の高機能・多機能化を目指しており、地域支援部を中心に地域の子育て支援機関との連携を図り地域の福祉ニーズに即したサービスの提供を行っています。

○地域との関係は、リトミック（体験型交流音楽遊び）、NPO法人のゼロファーム（農園での活動）や地域の方による「お話し読み聞かせ」や大学サークルによる活動などのボランティア活動を行うことで地域の社会資源を活用し、地域との交流を広げる取組を行っています。

#### 【養育・支援の質の確保について】

○職員個々のキャリアアップ・スキルアップを実現するために、乳児院が求める職員像及び個々の目標、研修履歴などを明記している「職員の成長プロセス」の活用や新人職員育成のためのメンター制度等、職員一人ひとりの成長度に合わせた教育ができるようにしています。スタッフルームには、支援にあたって必要な理念・情報がいつでも確認できるようにしており、職員の質の向上に向けての取組を行っています。

○安心・安全な養育・支援を実施するために、昼間の避難訓練を毎月、乳幼児突然死症候群防止の為に研修や夜間の急変時の対応を2カ月に1度実施することで、安全に支援ができるよう仕組みを作っています。

○自立支援計画は多職種参加で作成し、定期的に評価、見直しを実施しています。養育・支援のための委員会は全職種参加で構成されており、職種の垣根を作らず、子どもとのふれあいを日々の養育に取り入れています。

○ファミリーソーシャルワーカーを中心に、法人のフォスタリング機関「ふわり」と協力して、里親支援緊急一時保護などに対応しています。

### ◇改善を求められる点

#### 【施設運営の透明性について】

○ホームページでは施設の理念・基本方針及び施設の行事や外部の方からの支援を受けた内容など職員のブログで公開しています。しかし、第三者評価の受審状況や苦情解決の内容・対応状況について公開するなどの取組が求められます。

○事業計画は職種別での年間計画が作成され、具体的な内容になっています。事業計画の周知は保護者や地域の理解を得るためには大切です。ホームページや広報誌などを活用し周知への取組を期待します。

#### 【災害時における子どもの安全確保のための取組について】

○BCP計画は策定されていますが、実情に合っているのかの検証は未着手であるため実情に合わせての計画であるか、検証の仕組みづくりが求められます。

## ⑧第三者評価結果に対する施設のコメント

客観的立場から貴重なご意見をいただき感謝申し上げます。今回の評価結果を真摯に受け止め、こども・保護者・地域の子育て世代へのサービス向上に努めます。

## 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。

(別紙)

## 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 23 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
＜コメント＞ ○理念や基本方針については、ホームページやパンフレット、施設内の文書に記載され、職員及び保護者等への周知を図っています。 ○理念や基本方針は、玄関先やナースルームに掲示し、職員及びボランティアや面会に来た保護者などが確認することができます。 ○理念や基本方針は職員の行動を確認する「より適切なかかわりをするためのチェックポイント」に明記され、毎月職員は確認し、自身の行動を振り返る仕組みがあります。		

##### 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
＜コメント＞ ○社会福祉の動向については、全国乳児福祉協議会や厚生労働省のホームページ、市の社会福祉協議会の刊行物、福祉新聞及び児童相談所との情報交換などで把握しています。 ○大牟田市子ども・子育て会議及び市子ども支援ネットワーク等に参加することで、地域の各種福祉計画の策定動向や内容、子どもに関する情報やニーズについての把握・分析を行っています。さらに、大牟田市要保護児童対策地域協議会や児童家庭支援センターとの情報交換を行っています。 ○養育・支援にかかるコストについては、月次報告書で把握し、四半期ごとに運営会議で検討し見直しをしています。		
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。	a
＜コメント＞ ○経営の状況や課題については、法人内の児童福祉分野施設の管理職で構成している委員会で、各施設の情報交換を行い、施設を取り巻く様々な課題解決に向けて取組を行っています。 ○理事会・評議員会では、施設の問題を提起しその対応について相談しています。法人監査を年 2 回実施し、監事も課題を共有することで、課題の解決についての対応を行っています。 ○理事会・評議員会の資料はナースルームに常備し、職員が常時閲覧できる状況になっています。また、年 2 回の施設長との面接のときに内容の説明を行い、職員の理解度の確認を行っています。		

### 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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>○平成 28 年度の改正児童福祉法及び平成 29 年の「新しい社会的養育ビジョン」を受けた県の社会的養育推進計画に基づき、「家庭的養護推進計画」・「小規模・地域分散及び多機能化推進計画」を盛り込み、中・長期計画を作成しています。</p> <p>○令和 6 年度は中・期計画の見直しを行い、5 年前の計画策定時と現状を確認し、現在の地域を取り巻く環境などを含め今後の方向性を確認しています。</p> <p>○中・長期計画は大牟田市子ども子育て会議及び大牟田市子ども支援ネットワーク等で把握し、数値目標を設定するなど具体的な内容になっています。収支計画については児童福祉の取り巻く環境（国の補助金の認可などを含め）が流動的であり、長期での収支予測が困難であるため、中期での予算編成になっています。</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>○中・長期計画を踏まえた事業計画が策定されています</p> <p>○事業計画は基本方針の明記があり、ケースアセスメントの向上、ケアワークの充実、地域支援の活性化など中・長期目標を達成するための内容になっていますが、数値目標や具体的な成果等が設定されていないため、実施状況の検証が困難な状況です。</p> <p>○職種別（保育士・指導員・看護師・給食）での年間計画が作成されています。施設での具体的な内容になっているため、計画及び評価が施設全体で共有できる工夫を期待します。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>○事業計画は各ユニット、各委員会等から提案された内容を運営委員会で検討し作成しています。</p> <p>○事業計画は四半期ごとに見直しを行い、理事会で中間の見直しの報告を行い、予算執行状況や事業の進捗状況及び課題等について確認しています。</p> <p>○事業計画書、理事会資料等は職員が常に確認できるようにナースルームの棚に常備しています。しかし、職員への周知の状況が確認できないため、各種会議や施設のネットワークシステムの活用等での周知が必要です。</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。	c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>○事業計画はホームページや広報誌等への掲載はなく、保護者等への配布、掲示、説明はできていない状況ではありません。</p> <p>○事業計画の周知は保護者や地域の理解を促すためには重要であるため、周知の機会を設け、事業への理解や協力を得られるような取組が必要です。</p> <p>○事業計画の内容を保護者に分かりやすくなるように工夫し、面会時や文書郵送時に同封するなど保護者への周知が望まれます。</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
<コメント> ○委員会組織に全職員が参画し、職種間の垣根を取り除いた各委員会で質の向上に向けた取組を行い、各職種で情報・課題を共有しています。 ○第三者評価受審は今回4回目であり、自己評価は毎年実施しています。各委員会で自己評価を行うことで、課題及び改善への試みを組織的に行っています。 ○職員個人の確認として「より適切なかかわりをするためのチェックポイント」を用いて自己点検を行うことで、養育・支援の質の向上及び権利擁護の取組の振り返りを行っています。		
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。	b
<コメント> ○養育・支援の質については委員会活動や職種別活動で実施内容や結果について、検証・評価し委員会や職種ごとに課題について分析しています。 ○評価結果の内容については、支援会議で委員会及び各職種から報告や提案があり、職員間の共有化を図っています。 ○改善策の取組は継続的に行われていますが、年間計画及び中・長期計画への反映までには至っていません。		

## 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> ○施設長役割については法人の施設管理規定、児童福祉施設運営規定、業務分掌表に明記しています。 ○施設長は自らの役割と業務分掌表について、職員に配布するとともに職員会議及び個人面接等で説明し周知を図っています。 ○施設長の不在時の権限移譲については、口頭での説明のみで明文化されていません。不在時においても円滑な施設運営を図るためには明確な定めが求められます。		
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
<コメント> ○施設長は利害関係者との取引においては、会計規則に基づき行うとともに行政関係者等との適正な関係保持に努めています。職員に対し法令遵守の誓約書を毎年年度初めに徴し、法令遵守の意識づけを行っています。 ○施設長は法令遵守の観点で研修や勉強会に参加しています。福祉分野に限らず労働問題等幅広く学んでいますが、職員には身近なところから、校区のゴミ出しの厳守から行うよう周知しています。 ○施設として、遵守の対象となる法令のリスト化は行っていません。遵守すべき法令等を正しく把握・理解するための取組が求められます。		

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・支援の向上について「より適切なかかわりをするためのチェックポイント」を毎月職員に提出を求め、毎月の内容確認と年2回の職員との個別面談で、職員個々の養育・支援の考え方や実態について把握しています。 ○施設長は養育・支援の向上について、運営会議・各職種会議・リーダー会議・委員会活動等を実施するなど組織的に取り組んでいます。 ○施設長は運営会議での組織的な職員評価や外部研修参加など職員の教育研修の充実を図っています。さらに、自ら専門性の向上を図るために所属する協議会の研修等に参加するなど自己研鑽に取り組んでいます。		
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。	a
<コメント> ○法人の管理職会議（人事委員会）では、各施設の課題を持ち寄り、経営の改善や業務の実効性の向上に向けて法人全体で様々な視点から、総合的に分析・評価を行っています。 ○中・長期計画の目標でもある施設の高機能・多機能化を推進めるために、組織の横断的な「地域支援部」を構成し、職員個々の特性および専門性が発揮できるような組織作りに努めています。 ○経営の改善や業務の実効性を高めるために、職種会議やユニット会議で提案された課題について、運営会議で組織の課題として協議を行い、課題解決に向けて取り組んでいます。		

## 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
<コメント> ○施設の中・長期計画には施設の高機能化・多機能化の実施の為に、職員の専門性及びソーシャルワークの必要性などを明記しています。施設が求める「ソーシャルワーク・ケアワーク・セラピストワーク」を実践するために、職員の専門性向上につながるような研修、組織作りを行っています。 ○法人で協力して福祉養成校を訪問し、法人独自の職場説明会を開催するなど人材の確保に努めています。その他には、ホームページや公共、民間（有料）の福祉説明会に参加しています。宿舍を準備し福岡県全体からの採用にも対応しています。 ○福祉養成校からの実習を積極的に受け入れ、法人で働くことのメリット（キャリアアップ、福利厚生等）を伝えることで採用につながっています。		
15	II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a
<コメント> ○人事基準は就業規則・給与規定等に明示し採用時に全職員に説明し配布しています。人事基準に基づく評価は、法人の人事委員会（法人管理職で構成され、採用・配置・異動・昇格・懲戒等を決定）及び施設の運営会議等で評価しています。 ○職員の専門性や職務遂行能力、職務に関する貢献度については法人の人事委員会、施設の運営委員会等で評価しています。 ○施設長は年2回職員と面接を行い、個々のキャリアアップ、スキルアップについてアドバイスをしています。面談の基礎資料として、「職員の成長プロセス」があり「乳児院が目指す職員像」を明示しています。		

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
<コメント> ○職員の就業状況については、就業規則等で定め、ICTの活用など事務の簡素化を図っています。有給休暇や時間外労働、非常勤職員の労働時間の管理など適切に行っています。 ○職員の働きやすい環境への配慮として、職種横断の委員会構成などで相談しやすい雰囲気作りができています。職員の心身の健康・安全確保のため健康診断や外部委託のストレスチェックを実施し、必要に応じて産業医への相談や病院受診・治療につなげています。 ○職員の福利厚生については、職員互助会を組織し職員の交流の機会を確保し、福利厚生サービスの外部機関と提携し充実を図っています。		
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。	b
<コメント> ○施設は「期待する職員像」を明確にしています。職員一人ひとりが目標を持ち、目標達成に向けての意識向上のために、施設長は年2回の個別面接を実施しています。面接の結果については、必要に応じて人事委員会や運営会議で共有しています。 ○職員との面接の基礎資料として、「職員の成長プロセス」を活用しています。職員の成長プロセスには職員個々の目標や研修の履歴を記録し、成長の過程を確認できます。 ○「職員の成長プロセス」には職員の目標や研修履歴など職員の成長過程を確認できますが、目標の内容の工夫や達成度、到達度などが分かりやすい書類への変更を期待します。		
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。	b
<コメント> ○施設長は中・長期計画や「乳幼児総合支援センター」を目指しての冊子の活用を通して、乳児院の高機能・多機能化及び養育・支援の質の向上のため、職員に求める専門的技術や専門資格を職員に明確にしています。 ○教育・研修計画は個別のキャリアに応じて作成し、参加できるように勤務体制などの工夫をしています。 ○研修の年間計画は作成されていますが、外部研修が中心であり、内部での研修において継続性が確認できません。研修の内容や成果に即して、関連性・継続性を考慮した研修計画の作成が求められます。		
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
<コメント> ○施設長の年2回の面談及び法人で構成する人事委員会、施設の運営委員会会議で職員育成の課題共有や評価を行うことで、職員の資格や力量について把握しています。 ○新人職員には3~6ヶ月はメンターとなる職員を配置しOJTを実施するなど教育体制を構築しています。施設内では施設長、主幹的職員がスーパーバイザーの役割を担い、専門職については外部のスーパーバイザーの活用を図っています。 ○外部研修については、職員の専門性や習熟度に応じて、全国乳児福祉協議会や子どもの虹情報研修センター、県等が開催する研修に参加しています。内部研修において、階層別・職種別・テーマ別研修等の計画の実施が望まれます。		

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>&lt;コメント&gt;</p> <p>○実習生受け入れマニュアルは、保育実習・給食実習のマニュアルを整備しています。児童指導員実習に関しては、保育実習の内容に加え、ソーシャルワークの視点から実習を行えるようにプログラムを準備しています。</p> <p>○実習生には、「家庭により近い役割を目指していること」「一人ひとりの成長に合わせて養育をしていること」「それぞれの専門性を活かしたチーム養育を行っていること」などを説明し、乳児院の社会的役割についても説明しています。</p> <p>○実習指導者に対しては、実習対応に苦慮している点などを聞きとり、実習内容の改善や工夫を図っています。今年度は、実習指導者が社会福祉士会の実習指導者研修に参加したため、今後は社会福祉士の実習受け入れ及び実習指導者への研修も予定しています。</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。	c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>○施設の活動や子育てに関する情報は広報誌「ふわり」に掲載し、保護者への配布や公共施設に常備して情報の発信をしています。</p> <p>○ホームページで乳児院の行事や外部の方からの支援を受けた内容など施設のブログで公開しています。</p> <p>○ホームページでは事業計画、事業報告や第三者評価の受審結果、苦情解決に伴う改善・対応の状況については公開されていません。第三者評価の受審や苦情・相談内容の公開は、養育・支援の向上に関わるものであるため、積極的な情報の公開が求められます。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>○施設における事務、経理、取引等については経理規程及び職務分掌表に明記しており、職員への周知及び適正な運営に努めています。</p> <p>○内部監査を年2回実施し運営の透明性の確保に努めています。税理士事務所と委託契約し、会計処理など毎月確認及びアドバイスを受けています。しかし、税理士からの確認の結果やアドバイスに対する改善の記録は確認できませんでした。</p> <p>○外部の専門家による監査支援等は実施していません。施設の公正性と透明性を確保するために、会計等に関する専門家を活用することを望みます。</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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>○地域との関わりについては、広報活動、リトミック（体験型交流としての音楽遊び）、ゼロファーム（農園にて季節の野菜の収穫・動物や昆虫に触れる）のマニュアルや法人地域交流委員会の取組の中で明確になっています。</p> <p>○子どもと職員は地域の外部講師を活用したリトミック、お話し読み聞かせボランティア、NPO法人のゼロファームの活動に参加することで、地域の方との交流を深め社会体験の機会となっています。</p> <p>○大牟田市の地域拠点事業である「つどいの広場事業」に職員を派遣し、離乳食の作り方、子育て講座、育児相談などの助言を行っています。</p> <p>○施設外散歩では駅まで電車を見に行ったり、玩具やお菓子の購入は子どもと一緒に地域の店舗を活用するなど、日常生活を通して地域の方々と触れ合う機会を持つことで、施設への理解を深めるように努めています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>○ボランティアの受け入れについては、一般用と地域の学校教育への協力用のマニュアルを作成し、基本姿勢を明確にしています。</p> <p>○ボランティア受け入れマニュアルに登録手続き、ボランティアの配置、事前説明等が明記され、ボランティアの新規受け入れの際には、子どもの養育に関する説明及び実践を交えての指導・支援を行っています。</p> <p>○ボランティアは地域の民生委員・児童委員による養育支援、地域の方による読み聞かせ、近隣の大学のサークル活動からの参加があり、活動に取り組みやすいように必要な備品の貸し出しや、制作に伴う材料費の負担など積極的に活動に対しての支援を行っています。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>○社会資源については各児童相談所や市の児童福祉行政機関、医療機関等の連絡簿を作成し、関係機関との連携の重要性などを、支援会議や職員との個別面談時に説明しています。</p> <p>○児童相談所との定期連携や大牟田市・みやま市の要保護児童対策地域協議会のケース会議に参加しています。法人内の児童家庭支援センターとの密接な関係性や連携のもと、関係機関・団体とのネットワーク化を積極的に推進する役割を担っています。</p> <p>○関係機関・団体の連絡簿は作成しています。社会資源としての各々の役割や関係性を明示し、職員が十分に活用できるようにリストの整備を期待します。</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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>○施設は要保護児童対策地域協議会のケース会議や社会福祉法人による地域公益活動協議会の地域貢献活動への参画、大牟田市子育て支援拠点事業「つどいの広場」に職員を派遣し地域の福祉ニーズの把握に努めています。さらに、ホームページで地域公益活動協議会の活動を広報しています。</p> <p>○地域住民の相談については地域支援部が対応しています。一時保護受け入れや赤ちゃん110番を行っており、24時間・365日の対応を行っています。</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
<コメント> ○地域貢献に対しては地域支援部が取り組み、施設の事業計画で明示しています。社会福祉法人による地域貢献活動（生活困窮者レスキュー事業等）を主体的に担い、積極的に取り組んでいます。 ○市子育て拠点事業「つどいの広場」（市社協主催）への職員派遣をほぼ毎月行い、養育・支援に関する方法や専門的な情報を積極的に提供しています。 ○災害時の活動として、併設の介護老人保健施設が福祉避難所に指定されており、災害時は法人全体で施設機能を活用するようにしています。敷地内に災害時を含め、いつでもだれでも利用できるトイレの増設や地域の消防団に職員が団員として参加する等地域貢献に努めています。		

## 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。	a
<コメント> ○施設は理念・養育目標の中に、子どもを尊重した養育・支援の明文化を行っています。各ユニット、ナースルームに「乳児院倫理要綱」を掲示し、職員がいつでも確認できるようにし、職員の養育・支援の共通理解を深めています。 ○施設長は支援会議や勉強会で、子どもの権利擁護について定期的に発信し、外部講師を招いての研修会を実施しています。 ○職員は毎月「より適切なかかわりをするためのチェックポイント」（職員の振り返りの自由記入欄あり）を記入し施設長に提出し、職員一人ひとりが養育支援の振り返りを行っています。またチェックポイントの内容は、毎年職員にアンケートを取り、状況に合わせて追加・修正等の見直しを行っています。		
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
<コメント> ○各委員会でプライバシー保護に関するマニュアルが整備され、ユニット会議、支援会議等で共通認識を図っています。新任職員には施設長が採用時研修で権利擁護について研修を行っています。 ○日常の養育支援は、入浴・着替え・排泄・おむつ交換・施設外保育等はマニュアルに基づいて行っています。例えば、おむつ交換は他者の目に触れないように衝立を利用し、トイレ・浴室は外部から見えない構造になっており、施設内の全ガラスは外から見えないように工夫しています。 ○保護者に対しては入所時に「おこさまの写真撮影についての承諾書」の記入とSNSへの配信をしないように求めています。今後プライバシー保護に関する周知の取組を期待します。		
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。	a
<コメント> ○入所の案内について写真やイラストを用いており、イメージしやすいように工夫をしています。文章にはふりがなをふっており、理解が難しい方にはその都度それぞれ、個別に案内を作成するなど丁寧な説明を実施しています。 ○見学に対しても、関係機関との情報共有を密に対応し、職員全体で対応しています。 ○顔が映らないように配慮しながら、子どもの様子を含めたブログを掲載し、施設での生活の状況を積極的な発信に取り組んでいます。		

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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>○保護者にわかりやすい文章を作成しています。理解力に配慮が必要な保護者へ向けては個別対応を行っています。</p> <p>○入所時のアセスメントを通して、保護者の養育感を理解し、ケアプラン会議を通して、多職種の視点から養育方針を決定するように取り組んでいます。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>○里親、施設間、家庭引き取りなど、措置の変更に際して丁寧に引継ぎができるように書類の準備を行い、協議を行うなど工夫をしています。</p> <p>○子ども自身が自分の過去を知ることができるように、事実をありのまま記録し、テリング絵本を作成しています。</p> <p>○退所後も相談ができるように、窓口を設置し、困ったときに連絡ができるように口頭と書面で説明しています。</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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>○月齢が高い子どもも増えており、子ども本人とのコミュニケーションを通して意見を確認し、満足度が向上するよう取り組んでいます。</p> <p>○保護者へは、面会時にアンケートを実施し、意見の確認を行っています。</p> <p>○言葉を発することが難しい月齢の子どもにおいてはチームで話し合いを行い、子どもの満足度やできたことの評価を行っています。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>○苦情解決責任者や苦情解決担当者の設置、意見箱の設置、第三者委員会の設置等、必要な対応は実施しています。</p> <p>○保護者から、意見箱に苦情が入ることはほぼなく、面会時のアンケートや職員とのコミュニケーションの中で「意見」として解決しています。</p> <p>○法人内の他施設の職員からの意見も苦情として受付し、受付と解決策を図った記録を保管しています。</p> <p>○苦情内容はあえて公開をしていないため、プライバシーに配慮をしたうえでの公開方法の検討が求められます。</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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>○苦情受付担当者は設置していますが、子どもの担当職員や地域支援担当、ユニット担当の職員など、誰でも受け止めることが出来るように配慮しています。</p> <p>○電話・面談・意見箱・アンケート等複数の方法で意見が伝えられるよう整備しているとともに、面会時の声掛けなどで相談をしやすいうえに関係づくりに注力しています。</p> <p>○親子訓練室や地域交流室等を活用し、保護者と子どもの状況に合わせて相談スペースを活用しています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>○面会時などに保護者から受けた相談内容は施設内ネットワークでの記録を通して迅速に職員全員に伝えるようにしています。</p> <p>○マニュアルは年に2回9月と2月に見直しを行い、適宜変更しています。</p> <p>○毎週火曜日に意見箱の確認、面会時の聞き取り、アンケートを通して、意見を吸い上げるよう取り組んでいます。</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。	a
<コメント> ○毎月、昼間の避難訓練を実施、夜間の急変時対応についても2か月に1回訓練を実施し、事故発生時の対応ができるように工夫をしています。 ○ヒヤリハット報告書やユニット会議で養育に関する改善策などの情報を共有しています。 ○危険個所に関しては、修繕や改善が可能か、不可能かにより対策を考え、安全管理についての周知を図っています。		
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
<コメント> ○近隣の医療機関による、1年に1度感染管理認定看護師による感染対策の講習を実施しています。 ○看護師が中心となり、感染マニュアルの作成見直し、即時の情報共有を実施しています。 ○感染予防のために次亜塩素酸水生成器を各階7か所に設置し、噴霧・清掃などの感染対策を実施しています。		
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。	b
<コメント> ○子ども・職員に関しても、マグネット表や出勤ボードなど通信機器のみに頼らず安全確認を行うことができるように工夫をしています。パーソナルカードなども防災用品と一緒に持ち出せるよう準備しており、適宜の見直しも実施しています。 ○院庭の倉庫に備蓄を行っており、食品類の管理を考え備蓄のための冷蔵庫や発電機を完備しています。 ○BCPの作成は行っていますが、実際に則した内容であるかの検証を期待します。		

### 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。	a
<コメント> ○乳児院の倫理要綱やより適切なチェックポイント等を各ユニットやナースルームに貼り、いつでも確認できるようにしています。 ○職員面談を通して、各職員の支援方法の振り返りを行っています。 ○入職後半年間は支援に関する振り返りを提出し、指導者による支援状況の評価を実施しています。		
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。	a
<コメント> ○マニュアルの見直しは年2回行われています。 ○各委員会やユニット会議、支援会議を通して、各職種が多面的に検証・見直しを行っています。 ○各職種で協力し協働して支援を行うことで保護者からの意見が反映された自立支援計画を作成しています。		

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。	a
<コメント> ○家庭支援の基本計画書マニュアルを整備しており、適切なアセスメントを実施し、見直しの時期や参加職員、自立支援計画策定の責任者についても定めています。 ○乳幼児期における同意に関して、複数で検証・確認することでの意思に配慮しています。 ○支援困難ケースにおいては、施設内及び他機関との連携・協議を行い、迅速に施設内ネットワークで連絡を行うことで施設全体での支援につながっています。		
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
<コメント> ○自立支援計画に関しては、4カ月に一度のペースで多職種（施設長・主任・担当養育者・心理士・給食職員等）が参加して評価・見直しを実施しています。 ○月に一度ケース会議にて周知を行っています。 ○必要に応じて支援課題が出てきた場合は、迅速に見直し・策定を行い、PC内にて情報の共有をしています。		
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、職員間で共有化している。	a
<コメント> ○健康記録簿、日誌システムを通して記録内容が統一され、PC内に入力することで全職員へ共有される仕組みを整備しています。 ○記録用紙には何を書くべきかを記載しており、記載内容に差異が生じないように工夫をしています。 ○入職時には半年間支援方法などについて、指導者に記録を提出するようにしており、情報共有や記録・引継ぎの重要性を指導する工夫をしています。		
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。	b
<コメント> ○個人情報管理規定を作成しており、記録の管理・保存・廃棄・情報提供に関する規定を定めて適切に整備しています。子どもの記録は一度失われると確認することができないことを考慮し、基本的に廃棄せずにすべて保管を前提としています。 ○入職時・年度初めに、全職員と、個人情報に関する誓約書を交わしています。 ○個人情報の取り扱いの重要性について、職員へ周知をしていますが、職員の理解に関する確認ができる様な仕組みづくりを期待します。		

## 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 46	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
<コメント> ○養育マニュアル・権利擁護マニュアルの整備を行っており、ナースルームや廊下などに倫理要綱を貼ることで権利侵害防止の意識を高める取組を実施しています。 ○全職員が個々の子どもへのかかわりに対して振り返りができる機会を設けています。 ○職員間での話し合いの場を設け、メンター制度で職員の心理面を支える仕組み作りを行うことで、一人で抱えることがないように配慮しています。		

A-1-(2) 被措置児童等虐待の防止等		
A② 47	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>&lt;コメント&gt;</p> <p>○被措置児童等虐待防止・対応マニュアルを作成し、不適切なかかわりに関する対応を示しています。全職員に対して年度初めに不適切な関わりに対する法人の対応を説明・周知しています。</p> <p>○他の乳児院や保育所での虐待事例があった場合は即座に情報共有を行い、権利擁護の重要性の再確認を行うようにしています。</p> <p>○マニュアルの整備を行い、年度初めに研修を実施しており、変更時などはユニット会議などを通して周知をしています。</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 48	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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>○担当養育を実施し、ユニット単位での養育を実施することで特定のおとなとの関係性を築けるように体制を整備しています。</p> <p>○児童養護施設を併設しているため、子どもの成長に合わせて法人内での職員の人事異動を行い愛着形成できるような仕組みづくりをしています。</p> <p>○被虐待の経験や措置の背景を理解して支援ができるように配慮しています。</p>		
A④ 49	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>&lt;コメント&gt;</p> <p>○ユニット制・担当養育を通して、子どもの気持ちや発達に応じた生活ができるように、声かけや抱っこなどのコミュニケーションを通じた支援をしています。</p> <p>○年齢ではなく、発達に応じた声かけができるように取り組み、言葉の理解が難しい場合はジェスチャーなどを使って対応しています。</p> <p>○敷地内外の散歩や電車での外出を通して、自然と触れ合える機会を作っています。</p> <p>○自らの養育を振り返る機会として適切なかかわりマニュアルや毎月のチェックポイント、メンター制度を活用しています。</p>		
A-2-(2) 食生活		
A⑤ 50	A-2-(2)-① 乳幼児に対して適切な授乳を行っている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>○栄養士、養育担当者、ユニット職員で協議し授乳の量や時間を調整しています。</p> <p>○月齢ではなく、体重でコントロールをしています。少量しか授乳できない場合は回数を増やすなどの工夫をしています。</p> <p>○授乳状況はユニットノートに記録し、職員間の情報共有を行っています。</p>		
A⑥ 51	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>○子どもの支援にあたっては栄養士・保育士・指導員ふくめ職種の壁がなく関わっています。食事状況を栄養士が直接確認できる環境でもあり、咀嚼具合や嚥下状態を観察しています。</p> <p>○個別に離乳食進行表を作成し、個人差に配慮しながら、離乳食をすすめています。</p> <p>○月に1回の「お弁当の日」に合わせてごぼうやきゅうり、お肉など咀嚼力を養うように心がけ、食事介助を行ったスタッフを通して咀嚼力アンケートを実施しています。</p>		

A⑦ 52	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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>○食事の前後の声掛けに気を付けることや、子どもの成長にあわせた食事環境を調整することで子どもの食生活習慣が確立できるように工夫をしています。</p> <p>○おいしく食べられることを大事にしており、好き嫌いがある場合には、量を少なめに準備するなど、食材が苦手でも味付けで克服できるよう工夫をしています。</p> <p>○医師へのアレルギー対応の確認は看護師を通して実施しています。</p>		
A⑧ 53	A-2-(2)-④ 栄養管理に十分な注意を払っている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>○食べやすいものを多く献立に入れることで、摂取量が増えるように工夫をしています。ハロウィンやクリスマスなど季節を感じることができるよう目で見ても楽しめるように食事の工夫を行っています。</p> <p>○食物アレルギーに関しては事前の情報収集時より細心の注意を払い、除去しなければならないものがわかるように個別の食器や除去食がわかるプレートを作成、食事提供時のボードを駆使し配膳間違いがないように工夫をしています。</p> <p>○法人内で家庭菜園を行っており、実際に収穫した野菜を食事提供しています。提供の際には家庭菜園から収穫した野菜であることがわかる様に説明をしながら提供しています。</p> <p>○家庭では食事を作る風景をみる機会があることを意識し、0才児の時から、見ることから始める、調理体験を実施しています。</p>		
A-2-(3) 日常生活等の支援		
A⑨ 54	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>&lt;コメント&gt;</p> <p>○養育担当者を中心に、体形の変化や季節に合わせた衣類を、子どもの好みに合わせて購入しています。</p> <p>○季節の変わり目に合わせて、年4回衣類を購入しています。</p> <p>○衣類が混ざらないようにタグに名前を記載しています。</p> <p>○衣類ボックスは子どもの手の届くところにあり、自分で開けて選ぶことができるようにしています。</p>		
A⑩ 55	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>&lt;コメント&gt;</p> <p>○各ユニット4名ずつと少人数で就寝をしています。年齢にもよりますが、19:00～21:00で就寝のリズムが作れるようにしています。</p> <p>○全館床暖房を完備していますが、暖房があることによる脱水がおこらないように室温・温度計を利用して2時間ごとに環境調整の確認を行っています。</p> <p>○子守歌や声掛け、抱っこや目線を合わせるなどコミュニケーションを通して安心して子どもが睡眠をとれるように工夫しています。</p>		
A⑪ 56	A-2-(3)-③ 快適な入浴・沐浴ができるようにしている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>○沐浴槽、ベビーバス、浴室があり、丁寧に入浴を行っています。</p> <p>○生後6か月までは一番風呂の対応を行い、感染症にかかっている場合は最後に入浴する、体調によって入浴ができない場合は清拭での清潔保持に変更しています。</p> <p>○お風呂用のおもちゃを準備、一人に限らず二人での入浴日やユニット毎での入浴日、養育担当者との入浴日を設定するなど、乳幼児の心の安定に向けて工夫をしています。</p>		

A⑫ 57	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>&lt;コメント&gt;</p> <p>○オムツマニュアルに沿ってプライバシーの保護に注意してオムツ交換をしています。トイレトレーニング用のトイレを完備し、個々の発達段階においてトイレトレーニングを行っています。</p> <p>○オムツ交換時に色や回数などの異変が無いかを観察、記録し、異変があれば迅速に看護師に報告しています。</p> <p>○月齢が高い子どもに対しては衝立などを使用しプライバシーが守られるように配慮しています。</p>		
A⑬ 58	A-2-(3)-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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>○自分の玩具を自分で選べるように名前を書いた個別のおもちゃ箱を準備して自分で選べるようにしています。自分のおもちゃを特別なおもちゃと感ずることができるように工夫しています。</p> <p>○近所の商業施設に月に1~2回の頻度で外出し興味の幅を広げるように働きかけています。</p> <p>○リトミックや共有玩具の活用でユニット単位でのお出かけなどを取り入れ、五感を刺激し、養育者や他の子どもと楽しく遊ぶことができるように工夫しています。</p>		
A-2-(4) 健康		
A⑭ 59	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>&lt;コメント&gt;</p> <p>○毎日の健康管理記録を作成し、かかりつけ医や嘱託医の診察に活用しています。</p> <p>○受診がスムーズにできるように看護師の中で医療連携係を決め、引率や継続した医療支援を行うことができるように工夫しています。</p> <p>○乳幼児突然死症候群に関しては毎年、支援会議内において看護師を中心として研修を実施し、夜間の急変を想定した訓練等を毎月実施しています。</p>		
A⑮ 60	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>&lt;コメント&gt;</p> <p>○入所後24時間は隔離を行い、子どもの状態を把握しています。低栄養状態での入所の場合は体重測定をこまめに実施して発育・発達の状況を観察、把握し情報の共有をしています。</p> <p>○嘱託医の協力を得て服薬や発熱時対応の準備を行っています。ダブルチェックを行うことで重大な服薬インシデントを防いでいます。</p> <p>○月2回の嘱託による診察以外にも医療連携係を通して専門医等の診察がスムーズに対応できるように工夫しています。</p>		
A-2-(5) 心理的ケア		
A⑯ 61	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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>○心理士としてケアプラン会議にて専門的な助言や関わり方の見立てをしています。</p> <p>○心理士を中心に地域の大学と連携し専門的ケアを受けることができるようにしています。</p> <p>○法人の心理士、他の法人の心理士と合同で外部の研究機関を招いての研修を実施しています。</p>		
A-2-(6) 親子関係の再構築支援等		
A⑰ 62	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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>○児童相談所や市役所など関係機関と協力、連携し家庭へのアプローチを実施しています。家族に自信をつけてもらうように寄り添い対応しています。</p> <p>○年4回のお便りやブログを通して施設での生活状況を伝えるようにしています。</p> <p>○外出・外泊時には施設での生活と家庭での生活での日課の違いを親子どちらにも配慮できるように文章なども活用しています。</p>		

A⑱ 63	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>&lt;コメント&gt;</p> <p>○外部との連携主業務とした地域支援部マニュアルにおいて児童相談所との連携や家庭支援に関して明記し、家族との関わりを統一して対応できるようにしています。</p> <p>○年に一度、児童相談所とのケース連絡会を実施しています。定期的な会議のみではなく、必要に応じてすぐに関係者会議・家族応援会議や家庭訪問など関係機関で協働して家族対応を行っています。</p> <p>○保護者の状況により、地域の社会資源を活用しています。</p>		
A-2-(7) 養育・支援の継続性とアフターケア		
A⑲ 64	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>&lt;コメント&gt;</p> <p>○子どもの退所先に応じて、外出・外泊の支援や、引き継ぎ書の作成を行い、子どもが安心して生活できるように支援しています。</p> <p>○退所後の窓口は地域支援部を中心に行っています。担当者名を記載したお手紙を渡しますが、地域支援部や他の職員も相談の対応ができるようにしています。</p> <p>○退所後の支援においては、終わりがないため、切れ目のない支援を意識しながらも、児童相談所など行政と相談しながら丁寧に対応することを心がけています。</p>		
A-2-(8) 継続的な里親支援の体制整備		
A⑳ 65	A-2-(8)-① 継続的な里親支援の体制を整備している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>○ファミリーソーシャルワーカーを中心に、法人としてフォスタリング機関「ふわり」の運営を行い、里親希望者の研修、実習の対応を行っています。</p> <p>○レスパイトケアの受け入れや里親同士でのレスパイトケアの調整など里親が継続できるように不安解消に向けて多職種でサポートしています。</p> <p>○フォスタリング機関「ふわり」と共同して啓発活動も積極的に行っています。</p>		
A-2-(9) 一時保護委託への対応		
A㉑ 66	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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>○入所マニュアル、入所時アセスメント表を作成し、一時保護対応の体制を整えています。</p> <p>○原則、児童相談所において健康診断を行うようにしていますが、対応ができなかった場合には迅速に嘱託医への依頼を行っています。</p> <p>○入所後 24 時間は個室で職員と 1 対 1 で過ごし感染症・アレルギー、行動観察を実施しています。</p>		
A㉒ 67	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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>○警察や児童相談所と連携を行い、緊急一時保護は可能な限り受け入れを行っています。</p> <p>○児童入所時対応、感染予防マニュアルに緊急一時保護対応を記載し、子どもの生命を守ることができるよう工夫しています。</p> <p>○児童相談所、市町村担当者、保育所、嘱託医、かかりつけ医、看護師、保育士、心理士、指導員、栄養士など多職種によるアセスメントを実施しています。</p>		