

## 第三者評価結果の公表事項(児童養護施設)

### ①第三者評価機関名

一般社団法人京都社会福祉士会

### ②施設の情報

名称：平安徳義会養護園	種別：児童養護施設
代表者氏名：山口義治	定員（利用人数）：77名
所在地：京都市西京区大原野灰方町 249 番地	
TEL：075-331-0007	ホームページ： <a href="http://www.heiantokugikai.or.jp/">http://www.heiantokugikai.or.jp/</a>

### ③理念・基本方針

施設での暮らしの主役は“子ども”である。何人も主役である“子ども”の自立を支援する。  
 “子ども”自らが愛されていると実感できる処遇を心がける。  
 児童福祉の先駆的役割を担い、制度に先んじて実践を行う。

### ④施設の特徴的な取組

時勢に合わせ、施設では共用パソコンを各部屋に設置し、更に高校生以上は個人用パソコンを無償で提供しています。施設内は無線 LAN にて Wi-Fi 環境を整え、インターネットによる学習や情報収集等がいつでも行える環境を子どもに提供しています。

### ⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	平成 29 年 10 月 10 日（契約日） ～ 平成 30 年 7 月 2 日（評価結果確定日）
受審回数（前回の受審時期）	1 回（平成 26 年度）

### ⑥総評

平成 8 年に開設した社会福祉法人 平安徳義会 が運営する平安徳義会養護園は、早期から小規模ユニットケアを取り入れ、年齢や発達段階に応じた個別の養育・支援を実践しています。また、乳児院を併設しているため、連携して連続性のある支援を実施することができます。2017 年度、乳児院改修に伴い、遊び場として、新規に中庭スペースが(人工芝敷設)共用できるようになり、ハード面の改善が図られました。また、新規に地域交流スペース「さくらホール」を設置し、地域との交流行事や貸し出し等に利用できるよう準備されています。調査では、養育・支援について暮らしの主役は“子ども”であるという理念の下、子どもの主体性を引き出す様々

な取組を積極的に実践されていることが確認できました。

◇特に評価の高い点

○常勤専任の心理士を2名配置し、心理療法室を設置してセラピーを実施しています。現在約30人の子どもが利用しています。更に併設の乳児院配置の心理士とも連携して支援に当たっています。丁寧な心理的ケアが実践されていると考えます。

○各部屋の子ども代表が参画する高校生会が組織され、子ども主体で様々な要望や提案が職員に伝えられます。場合によって、職員は要望等を叶えるための条件等を提示し、取り組み状況を踏まえて判断する等、子どもと対等に接しようとする取組は評価されます。

○労務環境の改善について、新たにプレミアムウィーク(職員が定時退勤を宣言して実行する)という取組を始めました。ワーク・ライフバランスや職務の自己管理において有効と考えます。

◇改善を求められる点

○多くの手順が文書化されていない状況でした。文書の作成方法や管理方法を明示の上、組織に必要な文書を作成されることを期待します。養育・支援の標準化、根拠提示の為にも必要であり、体系的な文書整備を期待します。

○子どもへの支援計画等に関する説明の機会が設けられていない等、子どもへ文書配布等による説明、通知が十分ではない点がありました。評価項目に挙がっているものから順次、取り組まれてはいかががでしょうか。

○明確な職員研修計画が策定されていません。特に内部研修については、法人、施設単位等研修体系を整理の上、年間計画を策定し、実施記録を残し、個別の報告書提出等の仕組みを整備されることを期待します。

⑦第三者評価結果に対する施設のコメント

当園では2回目のサービス評価受審でしたが、前回の受審時にご指摘いただいた箇所、今回も同じく課題としてご指摘いただいた点がいくつかありました。3年の間に改善できていなかったことが、何よりの反省すべき点ではないかと感じました。同じことを繰り返さないよう決意を新たに、受審後より、保護者向けの説明文書の作成や各種マニュアル作成等に取り組んでいる次第です。

自己評価やサービス評価受審を通して感じることは、我々は子ども達を支援する専門職という立場にありながら、どうしても日々追われ、業務に対しても“慣例”や“ルーティン”という感覚になりがちであるということです。しかし年1度の自己評価を行う中で、我々の実践する業務の目的や、そこにある専門性について再確認することができます。また、サービス評価受審では、ご指摘いただく一方で、我々が何気なく行っていたことを意味のあることとして評価していただくこともあり、向上心が高まることもありました。

反省するところはしっかりと反省した上で改善に動き出しつつ、専門職としての責

任と誇りを持ちながら、サービス向上に努めてゆきたいと思っています。  
貴重な機会をいただきありがとうございました。

⑧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（児童養護施設）

※すべての評価細目（共通評価基準 45 項目・内容評価基準 41 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
<コメント> 理念は、ホームページ、パンフレットに記載しています。入所時に子どもや保護者に説明していますが、継続的な周知活動はありません。職員へは毎年年度当初の全体職員会議で説明していますが、継続的な周知の取り組みはありません。		

##### 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。	c
<コメント> 福祉全体の動向については、全国児童養護施設協議会、京都市施設長会等にて情報収集しています。入所、退所、利用率等はデータ化していますが、定期的なコスト分析は実施していません。		

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
<p>&lt;コメント&gt;          経営課題について、年4回の理事会(1月補正予算、中間報告、4月予算、5月決算)で討議し、改善に向けた対策を立てています。財務状況等の現状分析や課題の職員周知の仕組みはありません。</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;          中長期計画「家庭的養護の推進について」平成27年からの15年計画を立てています。平成30年度、国が示す「新しい社会的養育ビジョン」による見直しを予定しています。運営会議や職員会議にて進捗状況について評価しています。</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;          中長期計画を受け、具体的な行動計画となる「職務分掌表」(単年度事業計画)を策定しています。単年度事業計画について、年度途中の評価や見直しの機会の設定がありません。</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。	c
<p>&lt;コメント&gt;          事業計画は、施設長が原案を作成しています。計画内の重点目標部分は年度末にブロック調整週間カリキュラム会議にて、現場からの意見を集約して必要な修正をします。事業計画案は事前にネット掲示し意見を聴取します。完成した事業計画は年度当初の職員会議にて説明し周知しています。しかし、事業計画について、年度途中の評価や見直しの機会の設定がありません。</p>		
7	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。	c
<p>&lt;コメント&gt;          保護者や子どもに事業計画を周知する仕組みありません。法人「平安徳議会だより」に記載していますが、子ども等には配布していません。</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。	b
<コメント> 施設に自己評価委員会を設置し、定期的(年2、3回)に評価を行っています。		
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> 毎年、第三者評価自己評価表を使用して自己評価を実施しています。評価分析結果からの課題は、自己評価委員会から職員会議に報告します。(会議欠席者は議事録を確認の上、サインしています)改善計画の策定や見直し、具体的な改善活動は計画的な実施となっていません。		

## 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> 施設長は、年1回以上「平安徳義会だより」にて方針等を表明しています。役割と責任は、法人管理規程「職務分掌」にて明確していますが、広報誌等での表明はしていません。災害時は、「防災・防火計画」、その他緊急時は「問題行動計画」にて明確化していません。施設不在の場合は、携帯電話での連絡体制をとっています。		
11	Ⅱ-1-(1)-② 遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。	b
<コメント> 施設長は、法令遵守の観点での経営に関する情報等は、加盟する全国社会福祉法人経営者協議会、全国児童養護施設協議会、要保護児童対策協議会、学校評議会等にて得ています。必要時は職員会議等に出席し、「園長室より」のプログラムで周知・啓発を図っています。具体的な取組として、プレミアムウイーク(ST週1回以上定時退勤)の取り組みを始めました。		
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> 施設長は各会議に出席し、必要な指示、助言を行う等スーパーバイズを行っています。自		

<p>らも参画する各種委員会設置により、支援の質の向上に取り組んでいます。新規採用者はメンター制度を採用しています。外部研修は「研修、就活の活性化を考える会」が担当して計画的に職員を派遣しています。また、毎月、職員会議で勉強会を実施しています。施設長は、大学で講義を担当する等、自己研鑽、専門性の向上に努めています。</p>		
13	<p>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。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt;  月次の収支報告を作成しています。経営改善等のため、直接、施設長から各職員へのメールにより、意見聴取する仕組みがあります。また、各会議に参加し、業務改善等の実効性の向上に向けた合意形成を謀っています。</p>		

## Ⅱ-2 福祉人材の確保・育成

		第三者評価結果
<p>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。</p>		
14	<p>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。</p>	b
<p>&lt;コメント&gt;  人材確保計画等具体的な人員、専門職等に関する計画策定はありません。就職フェア等の採用活動は、委員会活動である「研修、就活の活性化を考える会」が担当しています。年5回以上開催される施設見学会で若手職員と学生とのディスカッションを実施する等採用に向けた工夫をしています。人員体制の充実に努め、常勤心理士が加配され、乳児院の心理士(2人)とも連携して、養育に取り組んでいます。</p>		
15	<p>Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。</p>	b
<p>&lt;コメント&gt;  期待する職員像は、ホームページやパンフレットに記載したモットーに示しています。人事基準の文書化はしていません。職員処遇について、最近では勤務時間に関するアンケートを実施し、結果、宿直負担軽減の為に夜勤制度導入やプレミアムウィークの導入を実施しました。職員一人ひとりの目標管理の仕組みとして、『習慣を変える』(年度毎に新たな習慣を身に付けることを宣言する取り組み)を始めました。</p>		
<p>Ⅱ-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。</p>		
16	<p>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。</p>	b
<p>&lt;コメント&gt;  就業状況は統括主任が責任者として管理しています。各ブロック主任が有給取得や時間外労働の実務的な管理を実施しています。有給消化率は全体で約90%となっており、取得しやすい風土となっています。心の相談窓口として、職員は心理士に相談が可能です。また、定期的健康診断、インフルエンザ予防接種を実施しています。新人職員にはメンター制度(個別担当職員の配置)を導入し、相談やフォローする体制があります。福利厚生は京都府民間社会福祉施設職員共済会に加入しています。また、職員互助会(乳児院と合同)があり、毎年、職員旅行を実施しています。産休・育休者には、施設の活動状況がわかるよ</p>		

う「平安徳義会だより」を送っています。		
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。	c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>ブロック主任と定期的な面談の機会がありますが、一人ひとりの目標管理の仕組みはありません。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>期待する職員像はモットーとして示していますが、専門資格や専門技術の明示はありません、研修計画は年度毎に策定していますが評価の仕組みは構築していません。</p>		
19	Ⅱ-2-(3)-③ 職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>個別の職員のスキルや資格は、研修計画(個人票)にて管理しています。新人職員はメンター、その他の職員はブロック主任がOJTを主に担当しています。</p> <p>個々の職員の現状に合わせ、階層別研修や職種別研修等へ派遣しています。外部研修等の情報は職員室に掲示して周知・伝達しています。外部の研修参加は事前相談により、公務派遣に採用する等して参加に配慮しています。</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。		
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。	c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>実習は保育士、心理士、社会福祉士を受け入れています。社会福祉士は実習指導者講習会修了者を配置して担当しています。実習受け入れは、「研修、就活の活性化を考える会」が担当しています。京都児童福祉施設実習教育連絡協議会等に参画して情報共有しています。実習受け入れの手順等マニュアルや資格別の標準プログラムは策定していません。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>公開が必要な情報は、法人ホームページにて公開しています。苦情や意見の改善・対応についての公表はしていません。地域への活動等広報に関しては、施設行事“桜まつり”には地域参加を受け入れ、相互理解を深める機会としています。また、「平安徳義会だより」を区役所に設置しています。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>日常的な経費は、小口現金(生活・教育一般・食費)にて取り扱っています。経理について仕組みはありますが、文書化していません。</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>事業計画「職務分掌表(地域交流について)」において、地域との関わりについて明確にしています。子どもの地域資源の利用については、付き添い支援を実施しています。幼稚園、小学、中学、地域の子ども会(地域小規模児童養護施設のみ)行事に可能な限り参加しています。日常においては、一人年2回、衣服費を支給しての購入日を設定しています。パソコンを高校生は一人1台支給し、各ユニットに共用パソコンを設置しています。共有スペースやグラウンドは地域の子ども達にも開放し、遊びに訪れやすい環境に配慮しています。</p>		
24	II-4-(1)-② ボランティア等の受入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。	c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>「ボランティア受け入れマニュアル」を策定していますが、受け入れの基本姿勢や手続き等の具体的記載はありません。</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>地域の社会資源はリスト化し、掲示やブロック日誌のファイルに挟み入れ、いつでも活用できるようにしています。</p> <p>幼稚園、小学校、中学校の連絡会、自治会(地域小規模養護施設のみ)、小学校PTAに職員が参画しています。地域課題の解決への取り組みとして、子ども会において神社の祭りみこしの担ぎ手が減り、続行は困難との課題に対し、担ぎ手に施設の子供たちが毎年参加するようになりました。</p>		

Ⅱ-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
26	Ⅱ-4-(3)-① 施設が有する機能を地域に還元している。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>毎年、4月桜まつり、8月地藏盆の集いを開催し、地域住民に参加を呼び掛けています。月1回、「子育てサロン」を実施しています。平成29年度、法人主催の地域公開研修を開催予定です。近隣の大歳神社と市民レスキュー協定や京都市と災害時における子どもの一時預かり等の協力に関する協定を結んでいます。(京都児童養護施設長会)。フェスタ大原野、小学校おやじの会に参画し、地域の活性化やまちづくりに協力しています。</p>		
27	Ⅱ-4-(3)-② 地域の福祉ニーズにもとづく公益的な事業・活動が行われている。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>地域ニーズに応えるため、子育てサロンやショートステイ事業を実施しています。定期的な民生児童委員等との会議はありません。要保護児童対策協議会に参加して、地域の具体的な福祉ニーズの把握に努めています。また、地域貢献として、西京区内の作業所の廃品回収について敷地を提供しています。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>毎年度、職員会議で理念や基本方針を確認しています。「全国児童養護施設協議会倫理綱領」をカードサイズにし、配布して携行するとともに、毎年「職務分掌表」(事業計画)にも掲載し、全職員に配布しています。組織として「本園の権利擁護を考える会」がありますが、活動できておらず定期的な評価は行えていません。</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。	c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>プライバシー保護については、新採研修でレクチャーしています。「あっそだくん こうだくん」、「職務分掌表(生活の留意点)」、「子どもたちへのプライバシー・個人情報保護に関するマニュアル」等の文書を整備し、プライバシーについて適切に扱えるよう準備しています。定期的な評価はできていませんが、今後、「本園の権利擁護を考える会」にて実施していく予定です。不適切な事案は、「被措置児童虐待について」(マニュアル)で対応します。職員へは年1回、研修を実施しています。建物設備では、個室化改修の実施、フロア毎の浴室に加え、各部屋にシャワールームを増設、収納やおもちゃ箱は個別に設置、下着等の洗濯物干しを部屋毎に設置等の工夫を施してきています。しかし、プライバシーについて、子ども等への周知の取り組みはありません。</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 子どもや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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>施設の概要や特性がわかるよう「要覧」作成し、毎年見直しています。写真や図を使用して、子ども達にもわかりやすく工夫しています。見学の希望には、随時応じています。</p>		
31	Ⅲ-1-(2)-② 養育・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。	c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>一時保護中に随時面会し、丁寧に説明して納得を促しています。開始からの経過については、個人ケースに記録を残しています。意思決定が困難なケースの対応ルールはありません。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>地域・家庭への移行に当たっては、児童相談所とカンファレンスして進めていますが引継ぎ文書の定めはありません。マニュアル(手順)はなく、窓口は担当職員を設置していますが、退所児への担当者等の文書配布はありません。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>ユニット代表の児童が参加する高校生会やファミリー会議で子ども達の意見を聴取しています。また、意見箱を設置しています。定期的な満足度調査は実施していません。次年度から実施予定とのことでした。最近では、子ども達の要望から高校生会で検討の結果、各フロア設置であった掃除機を各部屋に設置する改善がありました。</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。	c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>苦情解決の仕組みについては、職務分掌（苦情解決について）」に記載しています。しかし、苦情解決第三者委員の連絡先の記載がありませんでした。苦情受付ポストは、投書し易いよう観察室に設置しています。苦情の報告書はありますが、フィードバックの仕組みは明確ではありません。また、苦情公表の仕組みはあるが、事例はありません。最近では、意見箱に自転車が少ないという意見があった事を受け、自転車を増やす改善を実施しています。</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。	c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>複数配置で部屋担当職員を配置し、相談相手を複数にしています。しかし、それらについ</p>		

て文書化していません。相談環境の配慮としては、状況に応じて図書室や観察室で対応しています。		
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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>相談や意見を受けた場合の、取り扱い手順についてのマニュアルはありません。把握した相談や意見から、決まったことについては掲示していますが、検討の途中経過を報告する機会等はありません。</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。	c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>リスクマネジャーは統括主任ですが、明示する文書はありません。リスクマネジメントについては、「本園の権利擁護を考える会」が所管しています。リスクマネジメントに関する「問題行動に関するマニュアル」は策定していますが、検討会等の手順(仕組み)はありません。防犯研修、普通救命講習は受講していますが、事故防止等の安全確保策の定期的な評価、見直しの仕組みはありません。</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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>「感染症マニュアル」に基づき、感染対策(予防・対応)を実施しています。平成26年度以降、マニュアルを見直していません。</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>「防災・防火計画」を策定しています。施設の立地は危険地域指定を受けていません。BCP(事業継続経計画)を策定しています。「災害時対応マニュアル」は職員室に掲示し、有事に備えています。年2回、防災訓練を実施し、毎回消防署の立会いを受けています。食料や必要な備品類の管理は管理栄養士が行っています。</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。	c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>養育・支援のマニュアル研修は、新採研修で実施しています。「あっそだくん こうだくん」「職務分掌表(生活の留意点)」「子どもたちへのプライバシー・個人情報保護に関するマニュアル」等を使用し、新採研修プログラムの「日常業務について」で研修を実施しています。指導方法やマニュアルに基づいて養育等が実施されているかを確認する明確な</p>		

仕組みはありません。		
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。	c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>標準的な実施方法(マニュアル)の見直しや自立支援計画への反映について明確な仕組みはありません。</p>		
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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>計画責任者は統括主任です。作成は部屋担当が担っています。定形のアセスメント表や手法は確立していません。計画はシェア会議で検討、検証しています。現在の計画はニーズの反映に乏しく、具体性に欠けているとの現状認識から、今後、計画策定面談を実施する等して、改善していく予定です。困難ケースは、児童相談所とカンファレンスをして連携の上、丁寧に対応しています。</p>		
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。	c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>自立支援計画の見直しについて、組織的な仕組みはなく、また、見直しに係る子ども等の同意はとれていません。急な計画変更について、シェア会議、ブロック会議で周知しています。計画変更を受けてのマニュアルの見直し等のフィードバックの仕組みはありません。</p>		
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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>パソコンソフトを使った定められたフォーマットによるケース記録を作成しています。記録に差異がないよう「ケース記録記載要領」を策定しています。定期的な各会議や「フロア日誌」をネットワーク共有されたパソコン内の連絡文書で情報共有しています。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>記録は、「平安徳義会文書保存規程」にて管理しています。規程に廃棄、情報提供に関する規定はありません。ケース記録の管理責任者はブロック主任が担っています。個人情報保護については新採研修にて実施しています。職員へは個人情報の取り扱いについて記載された「職務分掌表」を配布しています。個人情報の取扱いについての子どもや保護者へ説明の機会はありません。</p>		

## 内容評価基準（41 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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>各会議体や各フロア宿直会議にて養育・支援の振り返り検証の機会を持っています。引き継ぎはフロア日誌に記録し、必要に応じて口頭でも申し送りを行い、共有を図っています。日々のスーパービジョンについては、新採はメンターが担当し、その他の職員は主任が担当しています。施設として、日常より「挨拶 感謝 非暴力」を子どもたちにメッセージとして伝えています。</p>		
A②	A-1-(1)-② 子どもの発達段階に応じて、子ども自身の出生や生い立ち、家族の状況について、子どもに適切に知らせている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>母が亡くなった事例において児童相談所や施設での面談を繰り返し、セラピーを実施しました。乳児院から子ども本人の生い立ちについて説明し、学校の保健室とも連携しました。</p>		
A-1-(2) 権利についての説明		
A③	A-1-(2)-① 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。	c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>定期的な権利についての理解を深める子ども達への説明機会や、職員の学習機会はありません。</p>		
A-1-(3) 他者の尊重		
A④	A-1-(3)-① 様々な生活体験や多くの人たちとのふれあいを通して、他者への心づかいや他者の立場に配慮する心が育まれるよう支援している。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>行事等は、特に協働や他者理解を促進する機会として捉えています。例年、中高生徳義会を良くするミーティングは、リーダーキャンプ(BBQ、スポーツ等)を、るり溪温泉等で実施しています。日常は、部屋毎にお手伝い分担表により協働して生活しています。子ども間のトラブルは互いの意見を聞き取って介入し、最後は子ども達で解決できるよう目指しています。</p>		

A-1-(4) 被措置児童等虐待対応		
A⑤	A-1-(4)-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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>平成 28 年に不適切なかかわりがあり、京都府児童家庭課に報告した事例がありました。法人内での職員に係る処分については、「表彰・制裁規定」第 4 条 (8) に明記していません。組織内に制裁委員会を置いています。体罰の禁止は、新採研修で担当者より説明しています。</p>		
A⑥	A-1-(4)-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。	c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>施設として、不適切なかかわり防止の仕組みを明文化した文書はありません。知識や具体策について子どもが学習する機会也没有ありません。</p>		
A⑦	A-1-(4)-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。	c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>届出・通告制度について対応マニュアルの策定はなく、体制は整っていません。</p>		
A-1-(5) 思想や信教の自由の保障		
A⑧	A-1-(5)-① 子どもや保護者等の思想や信教の自由を保障している。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>事例がありませんが、思想・信教の自由について、最大限配慮する姿勢があり、特に制限はありません。</p>		
A-1-(6) 子どもの意向や主体性への配慮		
A⑨	A-1-(6)-① 子どものそれまでの生活とのつながりを重視し、そこから分離されることに伴う不安を理解し受けとめ、不安の解消を図っている。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>面接を繰り返し、事前アセスメントしています。入所は、ケース担当者が勤務に入る日に調整しています。子ども達には、事前に名前、学年、年齢を伝え、自分自身の入所時を思い出して対応するよう配慮を促しています。初期に買物の機会等で好みを探る等して、コミュニケーションをとっています。入所後 1 週間で、週間カリキュラム会議にて現況分析し、カンファレンスを実施しています。教育機関とも連携し担任面談を実施しています。部屋の高齢児には、様子の聞き取りや関わりを求めています。明確な手順や定期的な見直しの仕組みはありません。</p>		
A⑩	A-1-(6)-② 職員と子どもが共生の意識を持ち、子どもの意向を尊重しながら生活全般について共に考え、生活改善に向けて積極的に取り組んでいる。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>生活プログラムや生活日課は定期的に子ども達が参加するファミリー会議や高校生会等で</p>		

共に考え、必要な改善に取り組んでいます。		
A-1-(7) 主体性、自律性を尊重した日常生活		
A⑪	A-1-(7)-① 日々の暮らしや、余暇の過ごし方など健全な生活のあり方について、子ども自身が主体的に考え生活できるよう支援している。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>共用のゲームやPCの使用方法について、高校生会でルール化を図っています。高校生以上に配布している自室で使う個人PCは原則として自由に使用できますが、フィルタリングは実施しています。子どもの地域活動への参加は、低年齢児の付き添い等の必要な対応をしています。</p>		
A⑫	A-1-(7)-② 子どもの発達段階に応じて、金銭の管理や使い方など経済観念が身につくよう支援している。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>高校生以上は小遣い帳を自己管理しています。中学校以下はST管理にて、一緒に出納を付けています。買物を伴う外出等は振り返りの機会を持つようにして金銭感覚が身につくよう支援しています。自立を控えた子どもには、一人で暮らせるよう、併設の乳児院設置の親子生活訓練室を使用して事前訓練を実施することができます。</p>		
A-1-(8) 継続性とアフターケア		
A⑬	A-1-(8)-① 家庭復帰にあたって、子どもが家庭で安定した生活を送ることができるよう復帰後の支援を行っている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>家庭復帰後の支援は、本人等にアフターケアについて説明の上、児童相談所と連携して対応しています。支援の経過は、「アフターケア記録」を整備して記録を残しています。</p>		
A⑭	A-1-(8)-② できる限り公平な社会へのスタートが切れるように、措置継続や措置延長を積極的に利用して継続して支援している。	c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>必要に応じ、措置継続に対応しています。就労支援はハローワークの職業体験の参加を促す等していますが、事業所として積極的な取組はありません。</p>		
A⑮	A-1-(8)-③ 子どもが安定した社会生活を送ることができるようリービングケアと退所後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>金銭管理の支援を続け、将来の家計見込みを立てられるようにしています。食事は調理実習を実施し、退所時にはレシピを渡しています。高年齢児は、自分で洗濯させるようにしています。退所時には、「育ちノート」(振り返りアルバム)を持たせています。月1回の稲盛福祉財団の面談に立会いをしています。また、京都市退所時拠点確保事業等を利用して退所後の児童の生活を支援できるようにしています。退所児には、桜まつり、年末・年始の里帰りを案内しています。また、退所児と職員、高校生で構成される草野球チーム「タイガース」の活動があります。</p>		

## A-2 養育・支援の質の確保

A-2-(1) 養育・支援の基本		
A⑯	A-2-(1)-① 子どもを理解し、子どもが表出する感情や言動をしっかり受け止めている。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>心理的課題はブロック会議やシェア会議でケース検討を実施しています。心理士による事例検討の機会を持っています。また、行動問題の対処等に関して外部講師を招いて研修を実施しています。子ども達への利用者アンケートは実施していません。</p>		
A⑰	A-2-(1)-② 基本的欲求の充足が、子どもと共に日常生活を構築することを通してなされるよう養育・支援している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>最近では、高校生会の要望で、門限の変更、靴代の支給額の修正、新規制服クリーニング代支給等を実施し、アルバイトや携帯電話の所持についても自由度を高めています。部屋担当職員が身近な存在となっており、触れ合える時間を持つことができます。夜間は、職員の部屋に布団を敷いておく等、安心感に配慮しています。</p>		
A⑱	A-2-(1)-③ 子どもの力を信じて見守るという姿勢を大切にし、子どもが自ら判断し行動することを保障している。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>部屋単位で「お手伝い表」を作成し、「がんばり表」を作成して行動修正を促しています。養育にあたっては、決め付けをしないように、必ず言い分を聞き、必要な場合、職員間で役割分担して対応する等しています。また、有効と考えられる場合、交換日記を使用することもあります。</p>		
A⑲	A-2-(1)-④ 発達段階に応じた学びや遊びの場を保障している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>昼間保育を実施しています。活動内容は「業務分掌表（昼間保育について）」に明示しています。遊びについては子どものニーズに可能な限り応えられるように対応し、応えられない場合、丁寧に理由を説明しています。学びについては、学習支援アルバイトやボランティアも受け入れています。</p>		
A⑳	A-2-(1)-⑤ 秩序ある生活を通して、基本的な生活習慣を確立するとともに、社会常識及び社会規範、様々な生活技術が習得できるよう養育・支援している。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>特に行事の機会を通してマナー等を伝えています。職員には、日常より振る舞いや態度に配慮するよう指導しています。施設では守るべきルールとして、「携帯電話使用にあたっての約束事項」等を作成しています。</p>		

A-2-(2) 食生活		
A⑳	A-2-(2)-① 食事は、団らんの場でもあり、おいしく楽しみながら食事ができるよう工夫している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>食事は全ての機会に職員と一緒に入るようにしています。部屋毎に予算を組み、年2回、外食の機会があります。食卓は各ユニットで子どもと部屋担当職員が設えを考えています。食事の盛り付けに関して調理職員からアドバイスを受けています。</p>		
A㉑	A-2-(2)-② 子どもの嗜好や健康状態に配慮した食事を提供している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>年3、4回、「食事についてのアンケート」を実施して子どもの意見を聴取しています。献立会議で振り返り、結果をフィードバックしています。心身の状況に合わせて、必要なアレルギー食(除去食)対応しています。献立は管理栄養士により栄養管理しています。</p>		
A㉒	A-2-(2)-③ 子どもの発達段階に応じて食習慣を身につけることができるよう食育を推進している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>食育や食事マナーに関して、「毎月 Hug・くみつうしん」を発行し部屋の中に掲示しています。おやつや夜食を一緒に作るようにして、調理技術習得の機会を設けています。</p>		
A-2-(3) 衣生活		
A㉓	A-2-(3)-① 衣類が十分に確保され、子どもが衣習慣を習得し、衣服を通じて適切に自己表現できるように支援している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>個別の購入機会以外に、年2回、定期の年齢毎の予算付けられた衣服購買の機会があります。靴下については、毎年企業より寄付も受けています。各部屋にアイロンを設置し、アイロンかけやボタン補修等の指導を実施しています。</p>		
A-2-(4) 住生活		
A㉔	A-2-(4)-① 居室等施設全体がきれいに整美されている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>卒園生、近隣住民が環境支援ボランティアとして外溝清掃をしています。居室は、クロスやカーテン、飾り等部屋毎に個性ある環境となっています。低年齢児のために幼児用専用便器、足置き台や補助便座を設置し、スリッパサイズを変える等の配慮をしています。年2回、子ども達と一緒に大掃除を実施しています。</p>		
A㉕	A-2-(4)-② 子ども一人ひとりの居場所が確保され、安全、安心を感じる場所となるようにしている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>原則として、高校生は1人部屋を用意し、低年齢児は相部屋となっています。近年の改修で、入浴環境改善のため、各部屋にシャワー室を設置して、より心地よく過ごせるように配慮しています。</p>		

A-2-(5) 健康と安全		
A⑳	A-2-(5)-① 発達段階に応じ、身体の健康（清潔、病気、事故等）について自己管理ができるよう支援している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>健康状態は、フロア日誌やケース記録「衛生記録」にて把握しています。理美容については、2ヵ月ペースの予算を設定し、それ以上は個別の小遣いの範囲で行くことは可能としています。寝具等は日光消毒を心掛けています。学校から配布される危険マップを活用し、近隣での交通事故防止に努めています。施設内の危険個所については張紙等で啓発し、会議等で伝達しています。危険物は、原則として施錠管理しています。</p>		
A㉑	A-2-(5)-② 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、必要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>月1回、小児科医が来訪し発育や健康状態を管理しています。年2回、健康診断を実施しています。定期薬は子どもの飲み忘れ防止の為、薬包に日付を記載しています。服薬記録や医療や健康に関する学習の機会は設けていません。</p>		
A-2-(6) 性に関する教育		
A㉒	A-2-(6)-① 子どもの年齢・発達段階に応じて、他者の性を尊重する心を育てるよう、性についての正しい知識を得る機会を設けている。	c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>性に関して、個別に対応していますが、性教育に関するカリキュラムの用意や子どもの学習機会は設けていません。</p>		
A-2-(7) 自己領域の確保		
A㉓	A-2-(7)-① でき得る限り他児との共有の物をなくし、個人所有とするようにしている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>衣類はもちろん、食器やロッカー、机等個人のものを使用できるように配慮しています。低年齢児には写真や絵図等を活用する等の配慮をしています。</p>		
A㉔	A-2-(7)-② 成長の記録（アルバム等）が整理され、成長の過程を振り返ることができるようにしている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>部屋にブロック毎のアルバム担当が作成する個人別のアルバムを置いています。年1回、忘年会にて、この1年の生活や活動の上映会を実施しています。アルバムは、退所時に本人に手渡されます。</p>		
A-2-(8) 行動上の問題及び問題状況への対応		
A㉕	A-2-(8)-① 子どもの暴力・不適応行動などの行動上の問題に対して、適切に対応している。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>行動上の問題があった時の明確な体制整備がなく、職員研修等は実施していません。ケー</p>		

ス毎に週間カリキュラム会議にて検討し、事態の改善に取り組んでいます。		
A③③	A-2-(8)-② 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施設全体で取り組んでいる。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>子ども間の不適切な問題では、担当からブロック主任へ報告し、週間カリキュラム会議で検討しています。緊急の場合は、主任会議で検討します。部屋内の関係性の悪化により、修復が困難な場合は、年度内については空部屋があれば使用し、年度末に部屋の見直しを実施しています。子ども間の問題発生時の明確な体制が整備できていません。</p>		
A③④	A-2-(8)-③ 虐待を受けた子ども等、保護者等からの強引な引き取りの可能性がある場合、子どもの安全が確保されるよう努めている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>強引な引きとり等については、児童相談所とリスク共有の上、近隣警察署、保護者居住地の警察と事前連携して安全確保に努めています。</p>		
A-2-(9) 心理的ケア		
A③⑤	A-2-(9)-① 心理的ケアが必要な子どもに対して心理的な支援を行っている。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>「自立支援計画（心理面）」は、1年毎に見直しを行っていますが評価を残しておらず、心理的プログラムが有効に機能していると言えません。心理士2名を専任配置してセラピー等心理療法を計画的に実施しています。</p>		
A-2-(10) 学習・進学支援、進路支援等		
A③⑥	A-2-(10)-① 学習環境の整備を行い、学力等に応じた学習支援を行っている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>「学習支援委員会」を設置して、職員による学習支援に取り組んでいます。学校との連携は、中学校連絡会（毎月）、小学校連絡会（年3回）があります。受験生を中心に地域の学習塾へ通わせています。</p>		
A③⑦	A-2-(10)-② 「最善の利益」にかなった進路の自己決定ができるよう支援している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>担当職員を中心に子どもの興味や学校情報を共有し、学習能力に応じてオープンキャンパスに同行する等しています。進路の個別目標を「職務分掌表」に明示し、自立支援計画に記載しています。</p>		
A③⑧	A-2-(10)-③ 職場実習や職場体験、アルバイト等の機会を通して、社会経験の拡大に取り組んでいる。	c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>アルバイト経験、英検・漢検の資格取得等を奨励しています。職場実習や職場体験について施設として積極的な取組は行っていません。</p>		

A-2-(11) 施設と家族との信頼関係づくり		
A③⑨	A-2-(11)-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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>面会、外出、一時帰宅などを取り入れ子どもと家族の継続的な関係づくりに取り組んでいます。保護者との外出や一時帰宅の様子は、子どもの聞き取りから、不適切な場合は、児童相談所と連携して対応しています。</p>		
A-2-(12) 親子関係の再構築支援		
A④⑩	A-2-(12)-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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>親子関係の再構築等のために家族への支援方針は明確とはなっていません。家庭支援専門相談員の配置はありません。</p>		
A-2-(13) スーパービジョン体制		
A④⑪	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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>基幹的職員を配置し、新採職員や若手職員にはメンター制度を設け個別に相談しやすい環境ですが、スーパーバイザーの配置はありません。</p>		