

## 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評価調査者研修修了番号

SK2022022

### ③施設の情報

名称：児童養護施設舞鶴学園	種別：児童養護施設
代表者氏名：桑原 位修	定員（利用人数）： 45名（25名）
所在地：京都府舞鶴市泉源寺小字立田 223 番地	
TEL：0773-62-1315	ホームページ： <a href="https://www.maizurugakuen.org/gakuen/">https://www.maizurugakuen.org/gakuen/</a>
【施設の概要】	
開設年月日 1946年10月13日	
経営法人・設置主体（法人名等）：社会福祉法人舞鶴学園	
職員数	常勤職員：25名 非常勤職員：3名
有資格 職員数	社会福祉士：1名 保育士：10名 心理士：1名
施設・設備 の概要	（居室数）小舎ユニット6棟 （設備等）

### ④理念・基本方針

あらゆる暴力の否定と弱者が守られ安心して暮らせる生活を根幹に据えて、自分を見つめる力や他者への優しさ、思いやりを育む、そんな生活づくりを体験できる小舎での生活を目指しています。

### ⑤施設の特徴的な取組

#### ①子どもによる主体的な生活

家会議では、子どもが主体となって、家の運営などについて協議し、小学生会、中学生会、高校生会の代表や、家の代表なども参画する子ども会で、子ども自身が、自らの生活全体のことを考えるようにしています。行事についても、食のコンテストなどは、子ども会が主催して実施されており、それ以外の行事についても、大人のみでなく、子どもからも実行委員を募って、一緒に取り組むことを原則としています。

## ② 施設としての強みを意識した取り組み

日韓交流事業では、韓国の児童養護施設との交流を実施し、歴史や異文化に触れ、お互いを大切に思う心や人権意識を高めることができるよう取り組んでいます。クリスマスや、ハロウィン、巣立ちのセレモニーなどの季節のイベント等を積極的に実施するなど、施設としての強みを意識した支援を心がけています。

## ③ あしなが基金の取り組み

企業や、個人等の支援を財源として、1991年（平成3年）設置以来、卒園する子どもたちの大学または各種学校等への進学や、就職などの社会的自立を支援するための基金を運営しています。

## ⑥ 第三者評価の受審状況

評価実施期間（和暦）	令和6年10月30日（契約日）～ 令和7年3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4年度

## ⑦ 総評

### ◇施設の概要

児童養護施設舞鶴学園（以下「当施設」という。）は、1946年（昭和21年）、財団法人舞鶴自彊学園として設立され、戦災孤児11名を保護し、事業を開始しました。2001年（平成13年）現在の地に移転し、これを機に、子どもたちが主体的に生活を創ることで、暮らしのあり方を学べる環境をつくりたいという願いから、小舎制を導入しました。自然豊かな田園地帯のゆったりとした敷地内に佇むぬくもりのある家が、芝生の広場を囲み並んでいます。子ども会活動を中心として、子どもの自主性や、自立を尊重した養育・支援に取り組んでいます。当施設は、幼保連携型認定こども園「タンポポこども園」、児童家庭支援センター「中丹こども家庭センター」を併設しており、地域の子育て支援の拠点となっています。

### ◇特に評価の高い点

- ・子どもの自立を促す支援を意識していること

職員は、子どもが入所した時から、退所準備ケアが始まるという共通認識のもと、子どもの自立を促す支援を日々行っています。家での生活については、子どもが主体的に運営する家会議で決めており、当施設での生活全般についても子ども会で決めるようにしています。毎月1回実施する「舎食」では、子どもの希望で献立を決めて、職員とともに買い物から、調理、片付けなども行っており、生活習慣を身につけるための大切な機会になっています。またこのような子ども中心の支援をすることで、子どもの満足度も高くなっています。

- ・ 地域社会との関わりを重視していること

地域の清掃活動や地蔵盆、秋祭りなどの地域行事に参加し、地域の子ども会に加入している他、巣立ちのセレモニー等の当施設の行事に、地域の方に参加してもらう機会を設けるなど、地域との交流を広げるための取り組みを行っています。また地域の福祉ニーズに基づき、学童保育ペルシュや空室を利用した子育て短期支援事業を開始し、NPO 法人が実施する子育て広場「おでかけほっと」の活動にも協力するなし、施設の持つ機能を地域に還元しています。

- ・ 心理職と密な連携をとっていること

心理職が、積極的に、子の日常生活のなかでの関わりを持つように心がけており、その中でのセラピー効果を高める支援を行っています。また、心理職は定期的にホーム会議や、ケース会議等にも参加し、各舎の職員とも密な連携が図られています。この他、最近は少し中断しているようですが、職員が子どもたちのよいところを発見すれば、それを書き留めるエピソードノート作成の試みを心理職の発案で実施しています。このような取り組みは、職員がそれぞれの子どもの強みを共有できるよい機会になると思いますので、今後の継続が期待されます

#### ◇改善を求められる点

- ・ 職員に対する定期的な面談の実施

職員の目標管理は文書を通じて行われていますが、職員に対する定期的な面談が実施されていません。文書だけでは伝えにくい事柄もありますし、直接面談をすることで、職員の不満や思いを受け止めることができることもあります。このような積み重ねが職員の定着にも繋がるものと考えますので、今後は、職員との定期的な面談が実施されることを期待します。

- ・ 人事考課基準やキャリアパスの明確化

人事考課基準やキャリアパスが明確に示されていません。これらが明確にされることによって、職員のモチベーションが高まり、より質の高い支援に繋げることができることもありますので、人事考課基準や、キャリアパスが明確化されることが望まれます。

- ・ 中長期計画の策定

施設独自の中長期計画を策定し、これを単年度の計画に落とし込むことにより、中長期的な視点で施設の課題を把握し、その解決を図ることが可能になります。もちろん課題を解決することは容易なことではありませんが、単年度のみではなく、複数年での取り組みが実を結ぶこともありますので、今後は、施設独自の中長期計画を策定されることを期待します。

⑧第三者評価結果に対する施設のコメント

舞鶴学園の理念でもある小舎制養育における主体的な生活創りと日韓交流等の施設独自の取組を評価して頂きました。

一方で改善が求められた、人材確保・育成・定着に連なる項目については速やかに取り入れ、次年度以降に具体化し、より良い施設を作っていく所存です。

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 24 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> 本施設の理念、基本方針を明文化し、ホームページで公表しています。年度当初の理事長談話や、毎月の全体職員会議などで職員に周知し、子どもが参加する家会議などで子どもにも周知しています。		

##### 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> 理事長が、全国児童養護施設協議会や舞鶴市子ども・若者支援会議などの要職を務めたり、舞鶴市要保護児童対策地域協議会や子ども相談センターに参画することを通じて、施設経営をとりまく環境などについて具体的に把握し、分析をしています。		
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・b・c
<コメント> 単年度の事業計画や事業報告の中で、施設の経営状況や改善すべき課題について明らかにし、役員間で共有しています。職員全体会議などで職員にも周知しています。		

### 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・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>「家庭の養護推進計画の見直しにかかる基礎資料」を作成する中で、理念や基本方針の実現に向けたビジョンを明確にしています。施設独自の収支計画を含む中長期計画は策定していません。</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。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>具体的な数値目標の記載を含む単年度の事業計画が策定しています。今後は、施設独自の中長期計画を具体的に定めて、単年度計画に反映されることが期待されます。</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>事業計画案は、年度末に実施している暮らし、健康、食の三部会の年間の振り返りや職員アンケートなどをもとに策定し、運営会議で確定しています。事業計画は、職員全体会議などで報告し「職員必携ファイル」に綴ることにより、職員に周知しています。</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。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>事業計画の中でも、特に子どもの生活に密接に関わる事項があるものについては、家会議などを通じて、子どもたちに詳しく説明しています。他方で、施設の特性上、全ての保護者への周知は難しい中で、送付できる保護者に対しては、定期的に、「学園だより」を送付し、周知を図っています。今後は、子どもや保護者が理解しやすいような資料を作成することを期待します。</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>第三者評価における評価結果は、全体職員会議で分析し、検討することにしてしています。日常的には、ホーム会議やケース会議などにより、養育、支援に関する課題をまとめて、解決するようにしています。</p>		

9	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。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt; ホーム会議やケース会議などを通じて、課題を把握し、全体職員会議などで職員と共有しています。しかし、評価結果を分析した結果や、それに基づく課題が文書化できていません。</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・b・c
<p>&lt;コメント&gt; 施設長の職務分掌等は、施設の職務分担表に文書化しています。事故、災害等の有事における施設長の役割と責任については、不在時の権限委任等を含め、明確にできていません。</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; 施設長は、京都府児童福祉施設連絡協議会等に参加して、児童養護施設の運営上、遵守すべき各種法令等の情報を収集しています。職員に対しては、収集した情報を職員会議などで伝えています。法令遵守のための各マニュアルは、職員必携マニュアルとしてまとめて整理し、職員に周知しています。</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 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; 施設長は、毎月開催される全体職員会議や、主任、各家のリーダーが参加する運営会議、随時開催のホーム会議、個々の子どもについてのケース会議等にも積極的に参加し、施設の状況を把握し、職員の意見を聞きながら、その都度、的確な指導に努めています。</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・b・c
<p>&lt;コメント&gt; 健康、くらし、食の三部会を設置して、児童養護施設の根幹的業務の改善に取り組んでいます。毎年10月頃に園内業務評価会議を開催して、各種の作成書類の評価、文書作成のための基準作り、並びに施設環境評価などを行い、業務の実効性を高める取り組みに指導力を発揮しています。</p>		

## Ⅱ—2 福祉人材の確保・育成

		第三者評価結果
Ⅱ—2—(1) 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>新規採用者育成計画において、福祉人材の確保と育成に関する方針が明確化されています。新人に対しては、新任研修を実施し、職員の中から、OJT 担当、面談担当を定めるようにしています。採用活動には、ハローワーク及び京都府の就職フェアを活用する他、施設 OB 等の人的つながりからの紹介で人材の確保に取り組んでいます。</p>		
15	Ⅱ—2—(1)—② 総合的な人事管理が行われている。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>新規採用者育成計画の中に、期待する職員像を明確に定めています。新人には毎月面談を実施していますが、その他の職員については、個人目標を設定して施設長がその進捗を書面で確認しているものの、定期的な個人面談は実施していません。また、人事基準が明確に定められていません。</p>		
Ⅱ—2—(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。		
16	Ⅱ—2—(2)—① 職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取り組んでいる。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>施設長が、労務管理についての責任者となっています。事務長が、有給休暇の取得状況や、時間外労働のデータを定期的に管理し、施設長に報告しています。長期間就労している職員のための特別リフレッシュ休暇を策定しています。常駐の心理職が、職員のメンタルヘルスのための CloverCafe を開いています。定期的な職員との個別面談は実施していません。</p>		
Ⅱ—2—(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		
17	Ⅱ—2—(3)—① 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>新規採用者育成計画において、期待される職員像を明確にしています。施設長は、書面を通じて職員の目標管理を行っていますが、定期的な個別面談は実施していません。</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。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>新規採用者育成計画の中で、期待する職員像を明確にしています。施設内研修は、事業計画の中で研修計画を定め、毎月1回程度、実施しています。外部研修は、職員が受講した時には出張報告書に記載するようにしています。研修委員が、毎年、年度始めに前年度の研修内容の評価と見直しを実施しています。</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。	a・b・c

<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>階層別研修、職務別研修、テーマ別研修などの機会を確保し、職員の職務や必要とする知識、技術水準に応じた研修を実施しています。職員の資格取得状況を把握し、社会福祉士、管理栄養士の資格取得者には、資格手当を支給しています。施設内研修は、全ての職員が参加する職員会議の時間を活用するなどして実施しており、職員が参加しやすいように配慮されています。外部研修についても、情報提供を行うとともに、勤務シフトの調整等を行うなどして、参加を勧奨しています。</p>		
<p>II—2—(4) 実習生等の養育・支援に関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。</p>		
20	<p>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。</p>	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>「実習要項」等、実習生受け入れのためのマニュアルを整備しており、実習生の養育・支援に関わる専門職の研修、育成に関する基本姿勢を明文化しています。職員に対しても、実習生受け入れに関する指導等を実施しています。</p>		

### II—3 運営の透明性の確保

		第三者評価結果
<p>II—3—(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。</p>		
21	<p>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。</p>	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>ホームページで施設概要や理念・基本方針を明らかにしています。また、WAMNETで、原拠報告書や計算書類を公開しています。苦情、相談に関しては、その体制をホームページ等で掲載していますが、苦情内容や、改善・対応状況について掲載していません。</p>		
22	<p>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。</p>	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>経理規定を定め、これに基づいて会計管理を行っています。施設の職員の分担・責任は職務分掌において決められており、事務、経理、取引等についてもその権限と責任が明らかになっています。税理士などから定期的にアドバイスを受け、経営状況の把握や経営改善に努めています。</p>		

### II—4 地域との交流、地域貢献

		第三者評価結果
<p>II—4—(1) 地域との関係が適切に確保されている。</p>		
23	<p>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。</p>	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>事業報告のなかで、地域等との交流状況が報告され、子どもの地域交流についての基本的な考え方も明確にしています。地域の清掃活動や、地蔵盆、秋祭りなどの地域行事に積極</p>		

的に参加したり、地域の子ども会に加入し、地域との交流を広げるための取組を行っています。施設行事（巣立ちのセレモニー等）にも、地域の方に参加してもらうようにしています。		
24	Ⅱ—4—（1）—② ボランティア等の受入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>「ボランティア受け入れ規定」を定め、受け入れに関する基本姿勢を示しています。ボランティアにはオリエンテーションを実施し、子どもとの接し方について説明するほか、登録カードや守秘義務に関する誓約書の記載を求めています。地域の小学校や中学校の教員と、お互いの状況を理解するための懇談を行い、連携を図っています。</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。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>学校や病院、児童相談所、ボランティアなど、地域の関係機関等の社会資源のリストを作成し、職員室に設置しています。週に3～4回の頻度で児童相談所職員と相談する機会があります。施設長は京都府児童養護施設連絡協議会の施設長会や事務局長会、舞鶴市要保護児童等対策地域協議会に定期的に参加しています。</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。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>舞鶴市子ども・若者支援会議や舞鶴市要保護児童等対策地域協議会への定期的な参加、併設する中丹子ども家庭センター（児童家庭支援センター）の相談事業、地域活動、地域住民との交流などを通して、地域の福祉ニーズや生活課題等の把握に努めています。</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・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>把握した地域の福祉ニーズに基づき、学童保育ペルシュや空室を利用した子育て短期支援事業を開始したり、NPO 法人が実施する子育て広場「おでかけほっと」の活動に協力するなどし、施設の持つ機能を地域に還元しています。また、地域清掃や登校の立ち番、町内会防災委員等への参加、施設の屋外掲示板を活用した情報提供など、積極的に地域活動に参加しています。</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・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>理事長や施設長は理念や基本方針を踏まえた講話を行い、子どもを尊重した養育・支援について職員の理解を図っています。全職員に配付している職員必携ファイルには、理念や基本方針、全国児童養護施設協議会(全養協)倫理綱領等を収めており、これらの子どもを尊重する姿勢はケアマニュアルにも反映しています。養育のあり方を記した全養協発行の冊子「この子を受け止めて、育むために」を朝礼で輪読しています。職員に対し権利擁護のチェックリストを年3~4回実施し、施設長が確認しています。</p>		
29	Ⅲ—1—(1)—② 子どものプライバシー保護に配慮した養育・支援が行われている。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>ケアマニュアルに子どものプライバシーや権利を守ることにについて明記し、新任研修で読み合せをしています。具体的には、入室時のノックや郵便物の取り扱い、写真掲載の注意等について記載しています。基本的には個室を準備し、各室には学習スペースや収納スペースを設けています。子どもに対しては児童相談所より「権利ノート」、施設より「舞鶴学園で生活するあなたのために」、保護者に対しては施設より「生活のしおり」を配付し、プライバシー保護に関する取り組みを説明しています。</p>		
Ⅲ—1—(2) 養育・支援の実施に関する説明と同意(自己決定)が適切に行われている。		
30	Ⅲ—1—(2)—① 子どもや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・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>養育・支援の内容等は「舞鶴学園で生活するあなたのために」に記載して、権利ノートとともに入所時に子どもへ伝えていきます。入所時に同席できる保護者等には「生活のしおり」で説明していますが、施設の特性上、多くは児童相談所からの説明に留まっています。パンフレットは写真、図、絵などを使用してわかりやすい工夫をし、事前見学にも対応しています。毎月発行している「学園だより」を用いた保護者への情報提供については、送付の可否を適宜見直しています。</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。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>養育・支援の開始においては、児童相談所と連携しながら子どもや保護者等へ説明し同意を得ています。可能な限り、担当職員が事前面談に赴き、丁寧な説明や聴き取りをしています。聴き取った内容を踏まえて、入所時に好きな食べ物を用意したり、在籍する子ども達とウェルカムボードを作成し、迎え入れています。入所後の様子については、「学園だより」に担当職員が子どもの近況を書き添えて保護者等へ報告してしています。意思決定が困難な子どもや保護者等への配慮についてルール化されていません。</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・b・c

<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>養育・支援の内容の変更については、児童相談所と密に相談しながら支援しています。家庭復帰の時期等に関して子どもに安易に伝えないなど、子どもへの言葉かけに十分な配慮をしています。進学を希望する子どもには、公的な奨学金制度や舞鶴学園独自の「あしなが基金」等について情報提供し、進路の相談に乗っています。入所中の金銭に関することは、文書化して保護者等に説明しています。退所後いつでも相談できることを伝え、アフターケアの記録を個別に作成していますが、退所後の相談方法や担当者を具体的に記載した文書を渡すなどはしていません。生活場所の移行に当たり、手順や引継ぎ文書は定めていません。</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・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>年に1回、生活アンケートと嗜好調査を実施しています。その結果は子ども全員が参加する全員集会で共有し、課題があれば一緒に検討しています。また、一緒に入浴したり、寝かせつけたりする日常の時間の中で、子どもの思いを聴き取るほか、小学生会・中学生会・高校生会の代表と各家の代表が参画する子ども会には職員も参加し、子どもの意見を聞き、満足を把握しています。年度初めには個別に面接し、自分で目標を立てることを支援して自立支援計画を一緒に作成しています。</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・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>「舞鶴学園で生活するあなたのために」や「生活のしおり」に苦情解決体制を記し、入所に子どもや保護者等へ説明しています。施設内に体制についての掲示をする他、意見箱を設置しています。コロナ禍では子どもが参画できる会の開催を制限せざるを得ませんでした。再開するようになってからは意見表出できる機会が増えているとのこと。意見箱に入った意見・苦情については、プライバシーに配慮し全員集会で報告・共有していますが、ホームページで公開する仕組みはありません。苦情対応マニュアルや苦情受付の書式等は定めていません。</p>		
35	<p>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。</p>	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>小舎制で身近に担当職員がおり、日常的に相談しやすい環境を整えている他、意見箱を設置して匿名で意見を述べるができるようにしています。「舞鶴学園で生活するあなたのために」には、どの職員でも相談できること、第三者委員、学校の先生、児童相談所など、複数の相談先があることを記し、子どもや保護者等に説明しています。併設する中丹こども家庭センター(児童家庭支援センター)を相談スペースとして活用しています。</p>		
36	<p>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。</p>	a・b・c

<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>日々の生活の中で受けた相談・意見・要望やその対応状況については、家の引継ぎノートや日誌に記録することで職員間の共有をしています。家会議や小学生会、中学生会、高校生会、子ども会等で挙げた意見については、子どもを交えての話し合いや職員会議等での話し合いなど、内容に応じて対応策を検討し、必要時には主任や施設長が対応しています。しかし、相談・意見を受けた際の記録方法や報告手順等を記載したマニュアルなどの文書は整備していません。</p>		
<p>Ⅲ—1—(5) 安心・安全な養育・支援の実施のための組織的な取組が行われている。</p>		
37	<p>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。</p>	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>リスクマネジメント委員会を設置し、リスクマネジメントに関する責任を明確化しています。緊急時対応マニュアル、事故・災害等発生時マニュアルを整備し、発生時にはマニュアルに基づき対応しています。「ひやりはっと・アクシデント報告書」を作成して職員間で共有する他、内容によりリスクマネジメント委員会や運営委員会、職員会議、ホーム会議などで適宜共有して対応策を検討しています。年に1回、各家の建物監査を行い、安全確保や事故防止の観点から各家の安全性を評価しています。ただし、安全確保、事故防止に関する研修については確認できませんでした。</p>		
38	<p>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。</p>	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>感染症対策については、健康部会が中心となり管理体制を整えています。年度初めに「感染症発生時の連絡経路」「感染症発生時の対応について」を職員会議で周知しています。インフルエンザ対応マニュアルやコロナ対応マニュアル等、感染症別にマニュアルを整備しています。子どもを含めた全員集会で、インフルエンザの予防や対応に関する勉強会を開催しています。</p>		
39	<p>Ⅲ—1—(5)—③ 災害時における子どもの安全確保のための取組を組織的に行っている。</p>	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>事故・災害等発生時対応マニュアルを整備し、学童保育ペルシュ、こども園との合同防災訓練を実施しています。住み込み職員で構成する「つくし会」が災害時用備蓄品、栄養士が非常用食料品の備蓄リストを作成し管理しています。家単位で防災バッグの内容を確認し、安否確認用の名簿や緊急連絡先の作成をしています。ただし、事業継続計画(BCP)は策定していません。</p>		

### Ⅲ—2 養育・支援の質の確保

		第三者評価結果
<p>Ⅲ—2—(1) 養育・支援の標準的な実施方法が確立している。</p>		
40	<p>Ⅲ—2—(1)—① 養育・支援について標準的な実施方法が文書化され養育・支援が実施されている。</p>	a・b・c

<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>ケアマニュアルを整備し、権利擁護やプライバシー保護についての姿勢を明示しています。ケアマニュアルは新任研修で周知するほか、現任者には園内研修でケアマニュアルを深める機会を設けており、今年度は「社会性について」の研修を実施しています。ケアの実施状況については、日誌の確認や統括職員が現場を確認することにより把握し、必要に応じて役職者が指導しています。権利擁護のチェックリストを年に3~4回実施しています。</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・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>暮らし・食・健康の各部会、ホーム連絡会議、運営会議、園内業務評価会議等、各会議での協議内容や家会議で子どもから出た意見等を、研修委員が中心となりケアマニュアルの見直しに反映しています。しかし、ケアマニュアルの見直し時期は定めておらず、現行のケアマニュアルは令和2年度改訂版であり、定期的な検証・見直しが確認できませんでした。</p> <p>Ⅲ—2—(2) 適切なアセスメントにより自立支援計が策定されている。</p>		
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・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>アセスメントシートは子どもと家族の状況、子どもの状態像、子どもの力・家族の力のシートがあり、家の担当職員だけでなく、心理士や栄養士、必要に応じて外部の医療関係者の意見を聞き、詳細にアセスメントを実施しています。自立支援計画は子どもとともに目標を立て、家の担当職員全員で策定しています。支援困難ケースについては、家の担当職員や心理士、主任等でケース会議を頻繁に実施し、適切な養育・支援を図っています。</p>		
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・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>自立支援計画通りに養育・支援を実施しているかについては、毎月のホーム会議で確認しています。自立支援計画の評価・見直しは、3月と10月に家の担当職員が行い、役職者が確認しています。年に1回の園内業務評価会議で施設全体の自立支援計画の確認をしています。</p> <p>Ⅲ—2—(3) 養育・支援実施の記録が適切に行われている。</p>		
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・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>養育・支援の実施状況については、対応した職員が日誌に記録し、パソコンのネットワークシステムにより役職者等の権限付与者が閲覧できる仕組みになっています。子どもごとに定めている記録担当者が、日誌を基に個別の「児童記録」を作成しています。毎日の朝礼後に職員間の引継ぎを行い情報共有を図り、特記事項についてはホーム会議やホーム連絡会議で共有しています。年度初めに「記録と報告」についての園内研修を行い、記録内容や書き方に差異が生じないように指導しています。</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・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>職員は入職時に、守秘義務に関する誓約書に同意しています。記録に関する園内研修を実施し、記録方法の統一や記録の管理について周知しています。保護者には「生活のしおり」を用いて、個人情報の取り扱いについて説明しています。文書管理規程に、子どもの記録の保管、保存、廃棄に関する規定を定めていますが、情報の提供については触れていません。</p>		

## 内容評価基準（24項目）

※「共通評価基準評価対象Ⅲ 適切な養育・支援の実施」の付加項目

### A—1 子どもの権利擁護、最善の利益に向けた養育・支援

		第三者評価結果
A—1—(1) 子どもの権利擁護		
A①	A—1—(1)—① 子どもの権利擁護に関する取組が徹底されている。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>職員の業務内容と権利擁護に関して配慮すべき点を「日常生活ケアマニュアル」にまとめ、これを職員必携ファイルに含めることで、職員への周知を図っています。理事長、施設長の定期的な講話のなかでも、これらを繰り返し伝え、定期的な研修の機会も設けています。職員に対し、年3~4回程度、権利擁護チェックリストの記入を求め、施設長が確認しています。</p>		
A—1—(2) 権利について理解を促す取組		
A②	A—1—(2)—① 子どもに対し、自他の権利について正しい理解を促す取組を実施している。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>入所時には「舞鶴学園で生活するあなたのために」や「権利ノート」を配付し、子どもの年齢に応じて、自他の権利について、わかりやすく説明しています。職員は、衣食住を通じた日々の生活の中で、自他の権利について、些細なことでも気づいたことを声かけしているほか、子どもたちの模範となるように自分自身の行動に責任を持ち支援を行っています。</p>		
A—1—(3) 生い立ちを振り返る取組		
A③	A—1—(3)—① 子どもの発達状況に応じ、職員と一緒に生い立ちを振り返る取組を行っている。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>児童相談所と相談しながら、生い立ちに関する情報の伝達について、その時期、内容について検討するようにしています。それぞれの子どもや、家ごとにアルバムを作成し、成長の過程を振り返ることができるようにしています。</p>		

A—1—（4）被措置児童等虐待の防止等		
A④	A—1—（4）—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・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>体罰や不適切なかかわりの禁止については、「被措置児童等虐待防止対応マニュアル」を職員必携マニュアルとして、職員に配付しています。体罰や不適切なかかわりがあった場合に、就業規則等の規程に基づいて処分を行う仕組みがつくられています。子どもたちには、定期的にアンケートを実施し、暴力や、不適切な関わりの早期発見に努めています。</p>		
A—1—（5）支援の継続性とアフターケア		
A⑤	A—1—（5）—① 子どものそれまでの生活とのつながりを重視し、不安の軽減を図りながら移行期の支援を行っている。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>児童相談所とも連携し、事前に子どもと面談するなど、早期にケースの概要把握に努めています。入所受け入れのためのマニュアルを整備し、これに沿って、子どもや保護者に対する移行期の支援を行っています。新規入所児の部屋には、すでに入所している子どもたちとともに、「一緒に遊ぼうね」などのコメントやイラストを用いたウェルカムボードを作成したり、あらかじめ食事のリクエストを聞いておいて入所日に準備したりする等、入所時に温かく迎えることができるよう、受け入れ準備を行っています。</p>		
A⑥	A—1—（5）—② 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・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>職員は、子どもが入所した時から退所準備ケアが始まるという共通認識のもと、子どもの自立を促す支援を日々行っています。また担当職員は、退所後も引き続き、退所者の社会的自立状況を見守る等、退所後に安定した生活を継続できるよう支援を行っています。退所後も、大晦日や新年会などの行事に、退所者が参加することを認めるなど、退所者と交流する機会を設けており、困りごとがあればいつでも相談できる態勢を整えています。こうした取り組みの経緯は、アフターケア記録に記入し、全職員で共有しています。</p>		

## A—2 養育・支援の質の確保

A—2—（1）養育・支援の基本		
A⑦	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。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>「この子を受けとめて、育むために 育てる・育ちあういとなみ」の冊子を朝礼時に読み合わせ、子どもをありのままに受け入れ理解することの大切さを、全職員が共有し理解しています。心理職が、ホーム会議などに入ったり、積極的に現場の支援にも関わっています。定期的に利用者アンケートを実施し、子どもたちが、職員への信頼が芽生えているかを、確認しています。</p>		

A⑧	A—2—(1)—② 基本的欲求の充足が、子どもと共に日常生活をいとなむことを通してなされるよう養育・支援している。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>小舎制での住み込み担当制をとっており、昼夜変わらず暮らしを共にする人がそこにいるという安心感のもとで、子どもが生活しています。家会議での話し合いにより子どもの意見を尊重した家のルールが決められたり、横断的に構成する小・中・高校生会や、これらの代表が参加する子ども会においても、様々な決まり事について話し合いがもたれており、秩序ある生活の範囲内で、子どもの意思をできるだけ尊重する取り組みをしています。</p>		
A⑨	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。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>小舎制のもとで、毎月、家ごとに子どもが参加する家会議を実施し、子ども主体の生活を実現しています。職員は必要以上の指示や制止をしないようこころがけ、できる限り子ども自身の意思で行動することを見守っています。失敗したりうまく行かなかった時には、つまずきや失敗の体験を大切にしながら、主体的に問題を解決していくよう支援しています。</p>		
A⑩	A—2—(1)—④ 発達の状況に応じた学びや遊びの場を保障している。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>家会議の中で、子どもの学びや遊びに関するニーズを、お互いに伝え合うよう促しています。場合によっては希望に応じられないこともあります。その際には、子どもが納得出来るよう優しく説明しています。ボランティアが中心となり、茶道、書道、手芸、おやつ作りなどの教室を用意しています。中庭や近くの公園など、外で遊ぶことも子どもの楽しみの一つになっています。</p>		
A⑪	A—2—(1)—⑤ 生活のいとなみを通して、基本的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。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>家会議は、子どもが社会生活を営む上での必要な知識や技術などの意見交換ができる貴重な場となっています。毎月1回実施する「舎食」では、子どもの希望で献立を決めて、職員とともに買い物から、調理、片付けなども行っており、生活習慣を身につけるための大切な機会になっています。地域との関わりについては、地域のごみ出しや冬季の雪かきなどに積極的に参加し、秋祭り、ソフトボール大会などの行事にも参加するなど、社会性を習得する機会を設けています。携帯電話等は、高校生のみが持っていますが、SNSやネットリテラシーに関する園内研修を実施し、適正な使用ができるよう心がけています。</p>		
A—2—(2) 食生活		
A⑫	A—2—(2)—① おいしく楽しみながら食事ができるように工夫している。	a・b・c

<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>夕食は、その日の出来事などを話しながら、全員揃って食事ができるように心がけています。部活動等で帰宅が遅くなっても、適温で食事を提供できるよう配慮しています。子どもたちが主体となって料理等をする毎月1回の「舎食」のほか、子ども会主催の「食のコンテスト」では、家ごとに子どもたち自身でテーマを決めて、工夫と凝らして料理を作っています。これらは、子どもたちが基礎的な調理技術等を習得するよい機会となっています。</p>		
<p>A—2—（3）衣生活</p>		
<p>A⑬</p>	<p>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。</p>	<p>a・b・c</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>被服費が家の予算に組み込まれており、子どもたち自身が好きな衣類の購入を計画を立てて購入できるように支援しています。外出時の服装も、TPOに合わせた服装ができるよう、適切にアドバイスを行い、衣習慣が身に着くように支援しています。洗濯やアイロンがけ、繕い物等は、子どもの見えるところで行うようにしています。</p>		
<p>A—2—（4）住生活</p>		
<p>A⑭</p>	<p>A—2—（4）—① 居室等施設全体がきれいに整美され、安全、安心を感じる場所となるように子ども一人ひとりの居場所を確保している。</p>	<p>a・b・c</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>机の配置などレイアウトは、基本的に自由にしており、子どもは、ぬいぐるみ等、お気に入りの物を飾った個室空間にしています。地震等の危険に備えて、布団は箆笥の前におかないなど、安心安全な環境についてのアドバイスをしています。食堂やリビングに庭の花を飾ったり、玄関に季節に合わせた壁面飾りを作ったりして、家庭的な雰囲気づくりを大切にしています。</p>		
<p>A—2—（5）健康と安全</p>		
<p>A⑮</p>	<p>A—2—（5）—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、必要がある場合は適切に対応している。</p>	<p>a・b・c</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>定期的に、主治医による健康診断、予防接種を実施しています。保健記録により、個人ごとに、服薬、通院などを一括管理しています。健康上特別な配慮を要する子どもについては、医療機関と連携しながら、日ごろから、受診や、服薬チェックなどを通して注意深く観察し、対応しています。月1回の健康部会において、服薬等の振り返りのほか、風邪薬の飲ませ方など、健康や医療に関する情報を共有する機会を設けています。</p>		
<p>A—2—（6）性に関する教育</p>		
<p>A⑯</p>	<p>A—2—（6）—① 子どもの年齢・発達の状況に応じて、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。</p>	<p>a・b・c</p>

<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>日々の生活の中で、性の問題について、子どもが持つ疑問や不安に答えることを基本としています。今後は、職員が外部の研修を積極的に受講するなど、情報収集に努めることを通じて、子どもの年齢や発達状況に応じたカリキュラムが用意されることを期待します。</p>		
<p>A—2—(7) 行動上の問題及び問題状況への対応</p>		
A⑰	A—2—(7)—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。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>子どもが暴力・不適応行動といった問題行動に至った場合、子どもの行動上の問題の軽減に向けて、ケース会議で方策を検討し、必要に応じて施設長や主任クラスの職員によるスーパービジョンを行うなど、施設全体での取り組みが行われています。行動上の問題があった子どもに対しても、人格を否定しないよう配慮し、施設が子どもにとっての癒やしの場となるよう配慮しています。</p>		
A⑱	A—2—(7)—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。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>職員は、子どもの間で暴力などが発覚した場合でも、加害の子の人格を否定するのではなく、行為についての対策を検討するように心がけています。各家のグループの構成は、子どもの特性や子どもを取り巻く状況に配慮してなされています。必要に応じて児童相談所や他機関等と連携し、対応にあたっています。</p>		
<p>A—2—(8) 心理的ケア</p>		
A⑲	A—2—(8)—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。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>常勤の心理職が、心理的なケアを必要とする子どもに心理療法実施計画書に基づいて心理面のケアを実施しています。心理職が心理療法をする部屋も準備していますが、日常生活の支援にも積極的に参加しています。心理職員の発案で、以前、子どものよいところを各職員が「エピソードノート」に書いていくという試みをしていましたが、今後再開することも検討しています。職員へのメンタルサポートとして、職員から話を聞くなどの取組も行われています</p>		
<p>A—2—(9) 学習・進学支援、進路支援等</p>		
A⑳	A—2—(9)—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・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>静かに落ち着いて勉強ができるように個別スペースを用意するなど、学習のための環境づくりに配慮しています。特に小、中学生には学校の先生と連携して、常に子ども個々の学力の把握に努めています。また小学生の子どもに対しては、学校の先生が施設に來たり、放課後の学習支援に応じたりしてくれています。さらに、学力の低い子どもには、共用室の大きな食事テーブルで、職員が子どもの横に座って一緒に宿題をする時間を設けて支援にあたっています。中・高生は希望に応じ、職員が送迎して地域の学習塾に通う機会を提</p>		

供しています。		
A⑳	A-2-(9)-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・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>子どもが高校に入学した後から、家のリーダー及び担当職員が、子どもと一緒に進路について話し合うとともに、ケース会議、ホーム会議を通じて協議し、自立支援計画にも結果を明示して支援しています。高校卒業後進学を希望する子どものためには、施設独自の「あしなが基金」により経済的支援をするほか、公的な経済的援助の仕組みに関する情報提供をしています。</p>		
A㉑	A-2-(9)-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。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>高校生は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ます。また英語検定や、漢字検定の受験を促したり、自動車免許の取得など、各種資格取得の支援もしています。これらの自立に向けた取り組みについては、自立支援計画でも確認しています。</p>		
A-2-(10) 施設と家族との信頼関係づくり		
A㉒	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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>家庭支援専門員は、主任が担当して家担当が補佐をしています。家族等への直接対応が困難なケースについては児童相談所と連携して対応しています。直接対応が可能な家族に対しては、積極的に信頼関係づくりに取り組み、施設から、定期的に、「学園だより」を送付しています。外出、一時帰宅後の子どもの様子を注意深く観察し、不適切なかわりの発見に努めています。</p>		
A-2-(11) 親子関係の再構築支援		
A㉓	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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>親子関係の再構築のために、主任が担当する家庭支援専門員を中心に、ケース会議などを通じて、再構築のための支援方針を明確にしています。親子で過ごせるように進展した際には、施設内の多目的に利用できる家を場所として一定期間、親子で暮らせるように用意しています。</p>		