

## 社会福祉法人が作成する書類の公表について

○社会福祉法人が作成する以下の書類は、インターネットを利用して、法人及び独立行政法人福祉医療機構(WAM)のホームページで公表する必要があります。

- ア. 現況報告書
- イ. 計算書類（貸借対照表・事業活動計算書・資金収支計算書）
- ウ. 社会福祉充実計画（社会福祉充実残額がある場合のみ）
- エ. 役員等名簿（住所は公表の対象外）
- オ. 報酬等の支給の基準（役員等報酬規程）
- カ. 定款
- キ. 第三者評価結果（児童養護施設）
- ク. 地域連携推進会議の議事録

○上記書類のうち、ア. イ. ウ. については、社会福祉法人の財務諸表等電子開示システムに記録する方法による届出を行い、内容が公表された場合には、インターネットの利用による公表が行われたものとみなされます。

（独立行政法人福祉医療機構(WAM)のホームページ(当法人分は下記参照)）

[http://www.wam.go.jp/wamnet/zaihyoukaiji/pub/PUB0201000E00.do?\\_FORMID=PUB0219000&vo\\_headVO\\_corporationId=1624102681](http://www.wam.go.jp/wamnet/zaihyoukaiji/pub/PUB0201000E00.do?_FORMID=PUB0219000&vo_headVO_corporationId=1624102681)

## 役員等名簿

| 役職名 | 氏 名   |
|-----|-------|
| 理 事 | 本弘 路可 |
| 理 事 | 山野 文照 |
| 理 事 | 横田 明人 |
| 理 事 | 田中 茂範 |
| 理 事 | 横田 功充 |
| 理 事 | 西村 誓  |
| 監 事 | 南部 郁夫 |
| 監 事 | 山本 有人 |
| 評議員 | 近藤 忠彦 |
| 評議員 | 世古口正臣 |
| 評議員 | 服部 高明 |
| 評議員 | 村瀬 勝彦 |
| 評議員 | 北 民雄  |
| 評議員 | 柏木 三穂 |
| 評議員 | 増田 冬樹 |

## 社会福祉法人真盛学園 役員等報酬規程

### (目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人真盛学園（以下「この法人」という。）の定款第6条、第9条及び第23条の規定に基づき、役員、評議員及び評議員選任・解任委員の報酬に関し必要な事項を定めることを目的とする。

### (定義)

第2条 本規程において、役員とは理事及び監事をいい、評議員及び評議員選任・解任委員と併せて役員等という。

### (理事会、評議員会及び評議員選任・解任委員会への出席報酬)

第3条 理事が理事会、評議員会及び評議員選任・解任委員会に出席したときは、別表1により1日分の報酬を支払うことができる。但し、同日に時差開催された場合には、1会議分のみ出席報酬とする。なお、同日にあわせて法人の業務を行った場合であっても、第4条の報酬はこれを支払わないものとする。

2 評議員が評議員会に出席したときは、別表1により1日分の報酬を支払うことができる。なお、同日にあわせて法人の業務を行った場合であっても、第4条の報酬はこれを支払わないものとする。

3 評議員選任・解任委員が評議員選任・解任委員会に出席したときは、別表1により1日分の報酬を支払うことができる。なお、同日にあわせて法人の業務を行った場合であっても、第4条の報酬はこれを支払わないものとする。

### (役員等の勤務報酬)

第4条 理事長が理事会、評議員会及び評議員選任・解任委員会（出席）以外の日において、法人及び施設の運営のための業務にあたった場合は、別表2により報酬を支払うことができる。

2 理事が理事会、評議員会及び評議員選任・解任委員会（出席）以外の日において、理事長の命を受けて法人及び施設の運営のための業務にあたった場合は、別表2により報酬を支払うことができる。

3 評議員が評議員会（出席）以外の日において、理事長の命を受けて法人及び施設の運営のための業務にあたった場合は、別表2により報酬を支払うことができる。

4 評議員選任・解任委員が評議員選任・解任委員会（出席）以外の日において、理事長の命を受けて法人及び施設の運営のための業務にあたった場合は、別表2により報酬を支払うことができる。

5 本条第1項、第2項及び第4項について、この法人の職員を兼務し、職員給与が支給されている役員等に対しては、この規程を適用しない。

### (監事の報酬)

第5条 監事が理事会に出席したときは、別表1により1日分の報酬を支払うことができる。なお、同日にあわせて監事業務を行った場合であっても、本条次項の報酬はこれを支払わないものとする。

2 監事が理事会（出席）以外の日において、法人及び施設の指導監査への立会及び運営状況の指導または監査の業務にあたった場合は、別表2により報酬を支払うことができる。

(出張旅費)

第6条 役員等が、法人業務のため出張する場合は、別表3により報酬等を支給することができる。

- 2 旅費は、実費を支給する。
- 3 業務遂行に必要な経費を、実費を原則として支給できる。
- 4 旅費は実情を考慮し、増額することができる。
- 5 旅費等は原則として、出張終了後支払うこととするが、必要により事前に概算額を支払い、出張終了後精算することができる。

(当法人職員給与との併給)

第7条 この法人の職員を兼務し、職員給与が支給されている理事に対する役員等報酬は、別表4の定めによるものとする。

- 2 法令等に別段の定めのある場合を除き毎月25日に、本人が指定する金融機関の口座に振込むものとする。但し、その日が日曜日、土曜日及び国民の祝日法による休日又は金融機関の休日に当たるときは、その日前後において最も近い日曜日、土曜日及び国民の祝日法による休日又は金融機関の休日でない日を支給日とする。
- 3 理事が死亡した場合において、その者に支払うべき報酬で支払っていない報酬があるときは、その報酬はその者の相続人に支払うものとする。
- 4 第2項の支給日については、事情により変更することができる。
- 5 報酬等は、法令の定めるところにより控除すべき金額及び本人から申し出があったときには、立替金、積立金等を控除して支給する。

(報酬等の日割り計算)

第8条 新たにこの法人の職員が理事等に就任した時には、その翌月から報酬を支給する。

- 2 常勤理事等が退任し、又は解任された場合は、前日までの報酬を支給する。
- 3 月の中途における就任、退任、又は解任の場合の報酬額については、その月の総日数から日曜日及び土曜日の日数を差し引いた日数を基礎として日割りによって計算する。

(端数の処理)

第9条 この規定により、計算金額に1円未満の端数が生じたときには、次のとおり端数処理を行う。

- (1) 50銭未満の端数については、これを切り捨てる。
- (2) 50銭以上1円未満の端数については、これを1円に切り上げる。

(改廃)

第10条 この規程の改廃は、評議員会の承認を受けて行う。

第11条 この規程の実施に関し必要な事項は、理事長が理事会の承認を受けて行う。

付 則

この規程は、平成29年に開催される定時評議員会の承認後から適用する。

別表 1

| 名 称                 | 金 額     |
|---------------------|---------|
| 理事会出席報酬（日額）         | 10,000円 |
| 評議員会出席報酬（日額）        | 10,000円 |
| 評議員選任・解任委員会出席報酬（日額） | 8,000円  |

別表 2

| 名 称                | 金 額     |
|--------------------|---------|
| 理事長業務報酬（日額）        | 10,000円 |
| 理事業務報酬（日額）         | 10,000円 |
| 評議員業務報酬（日額）        | 10,000円 |
| 評議員選任・解任委員業務報酬（日額） | 8,000円  |
| 監事監査指導等報酬（日額）      | 10,000円 |

別表 3

| 名 称             | 金 額     |
|-----------------|---------|
| 法人業務のため出張報酬（日額） | 10,000円 |
| 法人業務のため出張旅費等    | 実 費     |

別表 4

| 名 称       | 金 額       |
|-----------|-----------|
| 理事長報酬（月額） | 20万円以下とする |
| 理事報酬（月額）  | 10万円以下とする |

\* 上記の報酬金額は、源泉徴収後の金額

# 定 款

社会福祉法人真盛学園

# 社会福祉法人真盛学園定款

## 第一章 総則

### (目的)

第一条 この社会福祉法人（以下「法人」という。）は、多様な福祉サービスがその利用者の意向を尊重して総合的に提供されるよう創意工夫することにより、利用者が、個人の尊厳を保持しつつ、心身ともに健やかに育成され、又はその有する能力に応じ自立した日常生活を地域社会において営むことができるよう支援することを目的として、次の社会福祉事業を行う。

- (1) 第一種社会福祉事業
  - (イ) 児童養護施設の経営
  - (ロ) 障害者支援施設の経営
- (2) 第二種社会福祉事業
  - (イ) 障害福祉サービス事業の経営
  - (ロ) 特定相談支援事業の経営

### (名称)

第二条 この法人は、社会福祉法人真盛学園という。

### (経営の原則等)

第三条 この法人は、社会福祉事業の主たる担い手としてふさわしい事業を確実、効果的かつ適正に行うため、自主的にその経営基盤の強化を図るとともに、その提供する福祉サービスの質の向上並びに事業経営の透明性の確保を図り、もって地域福祉の推進に努めるものとする。

2 この法人は、地域社会に貢献する取組として、日常生活又は社会生活上の支援を必要とする者を支援するため、無料又は低額な料金で福祉サービスを積極的に提供するものとする。

### (事務所の所在地)

第四条 この法人の事務所を三重県津市安濃町今徳247番地に置く。

## 第二章 評議員

### (評議員の定数)

第五条 この法人に評議員7名を置く。

### (評議員の選任及び解任)

第六条 この法人に評議員選任・解任委員会を置き、評議員の選任及び解任は、評議員選任・解任委員会において行う。

- 2 評議員選任・解任委員会は、監事1名、職員1名、外部委員1名の合計3名で構成する。
- 3 選任候補者の推薦及び解任の提案は、理事会が行う。評議員選任・解任委員会の運営についての細則は、理事会において定める。
- 4 選任候補者の推薦及び解任の提案を行う場合には、当該者が評議員として適任及び不適任と判断した理由を委員に説明しなければならない。
- 5 評議員選任・解任委員会の決議は、委員の過半数が出席し、その過半数をもって行う。ただし、外部委員が出席し、かつ、外部委員が賛成することを要する。

### (評議員の資格)

第七条 社会福祉法第四十条第四項及び第五項を遵守するとともに、この法人の評議員のうちには、評議員のいずれか一人及びその親族その他特殊の関係がある者（租税特

別措置法施行令第二十五条の十七第六項第一号に規定するものをいう。以下同じ。)の合計数が、評議員総数(現在数)の三分の一を超えて含まれることになってはならない。

(評議員の任期)

第八条 評議員の任期は、選任後六年以内に終了する会計年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結の時までとし、再任を妨げない。

2 任期の満了前に退任した評議員の補欠として選任された評議員の任期は、退任した評議員の任期の満了する時までとすることができる。

3 評議員は、第五条に定める定数に足りなくなるときは、任期の満了又は辞任により退任した後も、新たに選任された者が就任するまで、なお評議員としての権利義務を有する。

(評議員の報酬等)

第九条 評議員に対して、一人あたりの各年度の総額が100,000円を超えない範囲で、評議員会において別に定める報酬等の支給の基準に従って算定した額を、報酬等として支給することができる。

### 第三章 評議員会

(構成)

第一〇条 評議員会は、全ての評議員をもって構成する。

(権限)

第一一条 評議員会は、次の事項について決議する。

- (1) 理事及び監事の選任又は解任
- (2) 理事及び監事の報酬等の額
- (3) 理事及び監事並びに評議員に対する報酬等の支給の基準
- (4) 事業計画及び収支予算
- (5) 臨機の措置(予算外の新たな義務の負担及び権利の放棄)
- (6) 事業報告、計算書類(貸借対照表及び収支計算書)及び財産目録の承認
- (7) 定款の変更
- (8) 残余財産の処分
- (9) 基本財産の処分
- (10) 社会福祉充実計画の承認
- (11) 解散
- (12) その他評議員会で決議するものとして法令又はこの定款で定められた事項

(開催)

第一二条 評議員会は、定時評議員会として毎会計年度終了後3ヶ月以内に1回開催するほか、3月及び必要がある場合に開催する。

(招集)

第一三条 評議員会は、法令に別段の定めがある場合を除き、理事会の決議に基づき理事長が招集する。

2 評議員は、理事長に対し、評議員会の目的である事項及び招集の理由を示して、評議員会の招集を請求することができる。

(決議)

第一四条 評議員会の決議は、決議について特別の利害関係を有する評議員を除く評議員の過半数が出席し、その過半数をもって行う。

2 前項の規定にかかわらず、次の決議は、決議について特別の利害関係を有する評議

員を除く評議員の三分の二以上に当たる多数をもって行わなければならない。

- (1) 監事の解任
- (2) 定款の変更
- (3) その他法令で定められた事項

- 3 理事又は監事を選任する議案を決議するに際しては、各候補者ごとに第1項の決議を行わなければならない。理事又は監事の候補者の合計数が第一六条に定める定数を上回る場合には、過半数の賛成を得た候補者の中から得票数の多い順に定数の枠に達するまでの者を選任することとする。
- 4 第1項及び第2項の規定にかかわらず、評議員（当該事項について議決に加わることができるものに限る。）の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、評議員会の決議があったものとみなす。

（議事録）

- 第一五条 評議員会の議事については、法令で定めるところにより、議事録を作成する。
- 2 議長及び会議に出席した評議員のうちから選出された議事録署名人二名は、前項の議事録に記名押印する。

#### 第四章 役員及び職員

（役員の定数）

第一六条 この法人には、次の役員を置く。

- (1) 理事 6名
  - (2) 監事 2名
- 2 理事のうち、一名を理事長とする。
  - 3 理事長以外の理事のうち、一名を業務執行理事とすることができる。

（役員の選任）

第一七条 理事及び監事は、評議員会の決議によって選任する。

- 2 理事長及び業務執行理事は、理事会の決議によって理事の中から選定する。

（役員の資格）

第一八条 社会福祉法第四十四条第六項を遵守するとともに、この法人の理事のうちには、理事のいずれか一人及びその親族その他特殊の関係がある者の合計数が、理事総数（現在数）の三分の一を超えて含まれることになってはならない。

- 2 社会福祉法第四十四条第七項を遵守するとともに、この法人の監事には、この法人の理事（その親族その他特殊の関係がある者を含む。）及び評議員（その親族その他特殊の関係がある者を含む。）並びに、この法人の職員が含まれてはならない。また、各監事は、相互に親族その他特殊の関係がある者であってはならない。

（理事の職務及び権限）

第一九条 理事は、理事会を構成し、法令及びこの定款で定めるところにより、職務を執行する。

- 2 理事長は、法令及びこの定款で定めるところにより、この法人を代表し、その業務を執行し、業務執行理事は、理事会において別に定めるところにより、この法人の業務を分担執行する。
- 3 理事長及び業務執行理事は、毎会計年度に4箇月を超える間隔で2回以上、自己の職務の執行の状況を理事会に報告しなければならない。

（監事の職務及び権限）

第二〇条 監事は、理事の職務の執行を監査し、法令で定めるところにより、監査報告を作成する。

- 2 監事は、いつでも、理事及び職員に対して事業の報告を求め、この法人の業務及び

財産の状況の調査をすることができる。

(役員任期)

第二一条 理事又は監事の任期は、選任後二年以内に終了する会計年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結の時までとし、再任を妨げない。

- 2 補欠として選任された理事又は監事の任期は、前任者の任期の満了する時までとすることができる。
- 3 理事又は監事は、第一六条に定める定数に足りなくなるときは、任期の満了又は辞任により退任した後も、新たに選任された者が就任するまで、なお理事又は監事としての権利義務を有する。

(役員解任)

第二二条 理事又は監事が、次のいずれかに該当するときは、評議員会の決議によって解任することができる。

- (1) 職務上の義務に違反し、又は職務を怠ったとき。
- (2) 心身の故障のため、職務の執行に支障があり、又はこれに堪えないとき。

(役員報酬等)

第二三条 理事及び監事に対して、評議員会において別に定める総額の範囲内で、評議員会において別に定める報酬等の支給の基準に従って算定した額を、報酬等として支給することができる。

(職員)

第二四条 この法人に、職員を置く。

- 2 この法人の設置経営する施設の長他の重要な職員（以下「施設長等」という。）は、理事会において、選任及び解任する。
- 3 施設長等以外の職員は、理事長が任免する。

## 第五章 理事会

(構成)

第二五条 理事会は、全ての理事をもって構成する。

(権限)

第二六条 理事会は、次の職務を行う。ただし、日常の業務として理事会が定めるものについては理事長が専決し、これを理事会に報告する。

- (1) この法人の業務執行の決定
- (2) 理事の職務の執行の監督
- (3) 理事長及び業務執行理事の選定及び解職

(招集)

第二七条 理事会は、理事長が招集する。

- 2 理事長が欠けたとき又は理事長に事故があるときは、各理事が理事会を招集する。

(決議)

第二八条 理事会の決議は、決議について特別の利害関係を有する理事を除く理事の過半数が出席し、その過半数をもって行う。

- 2 前項の規定にかかわらず、理事（当該事項について議決に加わることができるものに限る。）の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたとき（監事が当該提案について異議を述べたときを除く。）は、理事会の決議があったものとみなす。

(議事録)

第二九条 理事会の議事については、法令で定めるところにより、議事録を作成する。  
2 当該理事会に出席した理事長及び監事は、前項の議事録に記名押印する。

## 第六章 資産及び会計

### (資産の区分)

第三〇条 この法人の資産は、これを分けて基本財産とその他財産の二種とする。  
2 基本財産は、別表に掲げる財産をもって構成する。  
3 その他財産は、基本財産以外の財産とする。  
4 基本財産に指定されて寄附された金品は、速やかに第二項に掲げるため、必要な手続をとらなければならない。

### (基本財産の処分)

第三一条 基本財産を処分し、又は担保に供しようとするときは、理事総数(現在数)の三分の二以上の同意及び評議員会の承認を得て、津市長の承認を得なければならない。ただし、次の各号に掲げる場合には、津市長の承認は必要としない。  
一 独立行政法人福祉医療機構に対して基本財産を担保に供する場合  
二 独立行政法人福祉医療機構と協調融資(独立行政法人福祉医療機構の福祉貸付が行う施設整備のための資金に対する融資と併せて行う同一の財産を担保とする当該施設整備のための資金に対する融資をいう。以下同じ。)に関する契約を結んだ民間金融機関に対して基本財産を担保に供する場合(協調融資に係る担保に限る。)

### (資産の管理)

第三二条 この法人の資産は、理事会の定める方法により、理事長が管理する。  
2 資産のうち現金は、確実な金融機関に預け入れ、確実な信託会社に信託し、又は確実な有価証券に換えて、保管する。  
3 前項の規定にかかわらず、基本財産以外の資産の現金の場合については、理事会の議決を経て、株式に換えて保管することができる。

### (事業計画及び収支予算)

第三三条 この法人の事業計画書及び収支予算書については、毎会計年度開始の日の前日までに、理事長が作成し、理事総数(現在数)の三分の二以上の同意及び評議員会の承認を受けなければならない。これを変更する場合も、同様とする。  
2 前項の書類については、主たる事務所に、当該会計年度が終了するまでの間備え置き、一般の閲覧に供するものとする。

### (事業報告及び決算)

第三四条 この法人の事業報告及び決算については、毎会計年度終了後、理事長が次の書類を作成し、監事の監査を受けた上で、理事会の承認を受けなければならない。  
(1) 事業報告  
(2) 事業報告の附属明細書  
(3) 貸借対照表  
(4) 収支計算書(資金収支計算書及び事業活動計算書)  
(5) 貸借対照表及び収支計算書(資金収支計算書及び事業活動計算書)の附属明細書  
(6) 財産目録  
2 前項の承認を受けた書類のうち、第1号、第3号、第4号及び第6号の書類については、定時評議員会に提出し、第1号の書類についてはその内容を報告し、その他の書類については、承認を受けなければならない。  
3 第1項の書類のほか、次の書類を主たる事務所に5年間備え置き、一般の閲覧に供するとともに、定款を主たる事務所に備え置き、一般の閲覧に供するものとする。  
(1) 監査報告  
(2) 理事及び監事並びに評議員の名簿

- (3) 理事及び監事並びに評議員の報酬等の支給の基準を記載した書類
- (4) 事業の概要等を記載した書類

(会計年度)

第三五条 この法人の会計年度は、毎年四月一日に始まり、翌年三月三十一日をもって終わる。

(会計処理の基準)

第三六条 この法人の会計に関しては、法令等及びこの定款に定めのあるもののほか、理事会において定める経理規程により処理する。

(臨機の措置)

第三七条 予算をもって定めるもののほか、新たに義務の負担をし、又は権利の放棄をしようとするときは、理事総数(現在数)の三分の二以上の同意及び評議員会の承認を受けなければならない。

## 第七章 解散

(解散)

第三八条 この法人は、社会福祉法第四六条第一項第一号及び第三号から第六号までの解散事由により解散する。

(残余財産の帰属)

第三九条 解散(合併又は破産による解散を除く。)した場合における残余財産は、評議員会の決議を得て、社会福祉法人並びに社会福祉事業を行う学校法人及び公益財団法人のうちから選出されたものに帰属する。

(保有する株式に係る議決権の行使)

第四〇条 この法人が保有する株式(出資)について、その株式(出資)に係る議決権を行使する場合には、あらかじめ理事会において理事総数(現在数)の三分の二以上の承認を要する。

## 第八章 定款の変更

(定款の変更)

第四一条 この定款を変更しようとするときは、評議員会の決議を得て、津市長の認可(社会福祉法第四五条の三六第二項に規定する厚生労働省令で定める事項に係るものを除く。)を受けなければならない。

2 前項の厚生労働省令で定める事項に係る定款の変更をしたときは、遅滞なくその旨を津市長に届け出なければならない。

## 第九章 公告の方法その他

(公告の方法)

第四二条 この法人の公告は、社会福祉法人真盛学園の掲示場に掲示するとともに、官報、新聞又は電子公告に掲載して行う。

(施行細則)

第四三条 この定款の施行についての細則は、理事会において定める。

附 則

この法人の設立当初の役員は、次のとおりとする。ただし、この法人の成立後遅滞な

く、この定款に基づき、役員を選任を行うものとする。

|     |         |
|-----|---------|
| 理事長 | 本 弘 祥 瑞 |
| 理 事 | 白 井 裕   |
| 〃   | 伊勢谷 誉 子 |
| 〃   | 別 所 すすへ |
| 〃   | 廣 橋 道 崇 |
| 監 事 | 奥 山 正 志 |

この定款は、三重県知事の認可の日（平成15年4月17日）から施行する。

附 則

平成16年3月31日付の定款変更に伴い設置された評議員13名の任期は、定款第17条の規定にかかわらず、平成17年5月18日までとする。

附 則

この定款は、三重県知事の認可の日（平成16年3月31日）から施行する。

附 則

この定款は、定款変更届受理日（平成17年2月10日）から施行する。

附 則

この定款は、三重県知事の認可の日（平成17年6月28日）から施行する。

附 則

この定款は、定款変更届受理日（平成18年4月24日）から施行する。

附 則

この定款は、三重県知事の認可の日（平成18年6月15日）から施行する。

附 則

この定款は、三重県知事の認可の日（平成19年10月29日）から施行する。

附 則

この定款は、定款変更届受理日（平成21年8月11日）から施行する。

附 則

この定款は、三重県知事の認可の日（平成24年3月26日）から施行する。

附 則

この定款は、定款変更届受理日（平成24年6月13日）から施行する。

附 則

この定款は、三重県知事の認可の日（平成25年3月29日）から施行する。ただし、第11条、第19条、第29条及び第30条の規定は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この定款は、津市長の認可の日（平成26年1月23日）から施行する。

附 則

この定款は、津市長の認可の日（平成27年6月9日）から施行する。

附 則

この定款は、平成27年12月7日から施行する。

附 則

この定款は、平成29年4月1日から施行する。ただし、第一条及び第三〇条第二項の規定は、津市長の認可の日（平成29年1月17日）から施行する。

附 則

この定款は、津市長の認可の日（平成29年7月5日）から施行する。

附 則

この定款は、津市長の認可の日（平成30年4月28日）から施行する。

附 則

この定款は、令和6年3月26日から施行する。

別表  
基本財産  
(1) 土地

変更後条文

| 所在               | 地番     | 地目    | 地積(m <sup>2</sup> ) | 使用用途       |
|------------------|--------|-------|---------------------|------------|
| 三重県津市安濃町今徳字北出    | 247番   | 宅地    | 1896.26             | 真盛学園の敷地    |
| 同上               | 255番   | 原野    | 383.00              | グループホームの敷地 |
| 同上               | 255番1  | 宅地    | 3.60                | グループホームの敷地 |
| 同上               | 256番   | 雑種地   | 19.00               | グループホームの敷地 |
| 同上               | 256番1  | 宅地    | 4.09                | グループホームの敷地 |
| 同上               | 258番   | 宅地    | 2290.00             | グループホームの敷地 |
| 同上               | 259番   | 宅地    | 300.00              | まもり苑の敷地    |
| 同上               | 259番1  | 宅地    | 290.00              | まもり苑の敷地    |
| 同上               | 264番1  | 宅地    | 538.00              | まもり苑の敷地    |
| 同上               | 264番2  | 宅地    | 446.00              | まもり苑の敷地    |
| 同上               | 280番   | 原野    | 125.00              | まもり苑の敷地    |
| 同上               | 287番2  | 公衆用道路 | 30.00               | まもり苑の敷地    |
| 同上               | 288番2  | 公衆用道路 | 40.00               | まもり苑の敷地    |
| 同上               | 290番   | 宅地    | 284.00              | まもり苑の敷地    |
| 同上               | 293番1  | 宅地    | 23.14               | まもり苑の敷地    |
| 同上               | 293番2  | 宅地    | 155.00              | まもり苑の敷地    |
| 同上               | 293番3  | 宅地    | 69.00               | まもり苑の敷地    |
| 同上               | 1430番  | 雑種地   | 3664.00             | まもり苑の敷地    |
| 同上               | 261番1  | 雑種地   | 393.00              | まもり苑の敷地    |
| 同上               | 261番   | 雑種地   | 188.00              | まもり苑の敷地    |
| 同上               | 259番2  | 雑種地   | 2.77                | まもり苑の敷地    |
| 同上               | 259番3  | 雑種地   | 2.75                | まもり苑の敷地    |
| 同上               | 261番2  | 雑種地   | 23.00               | まもり苑の敷地    |
| 三重県津市安濃町妙法寺字木羽佐間 | 1002番4 | 宅地    | 204.97              | 地域小規模施設の敷地 |
| 合計               |        |       | 11374.58            |            |

(2) 建物

| 所在   | 種類      | 構造   | 床面積(m <sup>2</sup> ) | 使用用途    |
|--|---------|--|----------------------|---------|
| 三重県津市安濃町今徳字北出247番地、246番地、250番地   | 児童養護施設  | 鉄骨造合金メッキ鋼板ぶき2階建                            | 1階 878.47            | 真盛学園舎   |
|  |         |  | 2階 435.55            |         |
| 三重県津市安濃町今徳字北出258番地   | グループホーム | 木造合金メッキ鋼板ぶき平家建                             | 148.64               | GH棟     |
| 三重県津市安濃町今徳字北出264番地1、264番地2、259番地、259番地1、290番地、293番地2、293番地3、258番地、264番地2先 畦畔 | 園舎      | 鉄筋コンクリート・鉄骨・木造陸屋根亜鉛メッキ鋼板・スレート・合金メッキ鋼板ぶき2階建 | 1階 1095.07           | まもり苑舎   |
|  |         |  | 2階 66.61             |         |
| 同上   | 作業場     | 鉄骨造スレート葺平家建                                | 126.03               | 作業棟     |
| 三重県津市安濃町妙法寺字木羽佐間1002番地4  | 居宅      | 木造スレート葺2階建                                 | 1階 65.41             | 地域小規模園舎 |
|  |         |  | 2階 45.54             |         |
| 合計   |         |  | 2861.32              |         |

## 第三者評価結果入力シート（児童養護施設）

|    |        |
|----|--------|
| 種別 | 児童養護施設 |
|----|--------|

### ①第三者評価機関名

社会福祉法人三重県社会福祉協議会

### ②評価調査者研修修了番号

SK2025021

S2025025

B18067

### ③施設名等

|                 |                      |
|-----------------|----------------------|
| 名称              | 真盛学園                 |
| 施設長氏名           | 田中 茂範                |
| 定員              | 30名                  |
| 所在地(都道府県)       | 三重県                  |
| 所在地(市町村以下)      | 津市安濃町今徳247番地         |
| T E L           | 059-268-2121         |
| U R L           | https://www.or.jp    |
| <b>【施設の概要】</b>  |                      |
| 開設年月日           | 1959/3/1             |
| 経営法人・設置主体(法人名等) | 社会福祉法人真盛学園           |
| 職員数 常勤職員        | 26名                  |
| 職員数 非常勤職員       | 4名                   |
| 有資格職員の名称(ア)     | 保育士                  |
| 上記有資格職員の数       | 17名                  |
| 有資格職員の名称(イ)     | 認定心理士                |
| 上記有資格職員の数       | 3名                   |
| 有資格職員の名称(ウ)     | 調理師                  |
| 上記有資格職員の数       | 1名                   |
| 有資格職員の名称(エ)     | 栄養士                  |
| 上記有資格職員の数       | 1名                   |
| 有資格職員の名称(オ)     | 児童指導員                |
| 上記有資格職員の数       | 11名                  |
| 有資格職員の名称(カ)     |                      |
| 上記有資格職員の数       | 名                    |
| 施設設備の概要(ア) 居室数  | 本体30個室、地域小規模2人部屋×3室  |
| 施設設備の概要(イ) 設備等  | ユニバーサルデザイン、スプリンクラー設置 |
| 施設設備の概要(ウ)      | 地域交流スペース、家庭訓練室       |
| 施設設備の概要(エ)      |                      |

### ④理念・基本方針

【法人理念】 地域に良いことをしよう  
 【施設理念】 家庭で適切な養育を受けられない子どもを権利の主体ととらえ「子どもの最善の利益のために」という考え方のもと、安心して安全な家庭に代わる日常生活の場を提供する。  
 【基本方針】 従来の施設らしくない、より家庭的な施設を目指し、当園で生活をする子どもたちにより良い家庭環境を与え、信仰の信念を元に「心身共に健全な社会人」を育成する。つまり、個々の自主性を尊重し、自立に向けての養護をしていく。

### ⑤施設の特徴的な取組

自立支援職員を配置し、退所後においても自立した児童の状況の把握、必要に応じて支援の提供を行っている。  
 法人内には障害支援施設も併設されており、行政・児童相談所など関係機関と連携を取り、障害を持った児童への支援、関わり、自立に向けた取り組み等にも重点を置いて取り組んでいる。

### ⑥第三者評価の受審状況

|                    |           |
|--------------------|-----------|
| 評価実施期間(ア) 契約日(開始日) | 2025/9/1  |
| 評価実施期間(イ) 評価結果確定日  | 2026/3/4  |
| 前回の受審時期(評価結果確定年度)  | 令和4年度(和暦) |

⑦総評

【特に優れている点】

- ・社会保険労務士にアドバイスを受け、人員配置、環境整備などの工夫がなされ、働きやすい職場環境が確保されているため、法人の理念や基本方針の実現に向けて、施設全体で取り組まれています。
- ・自立支援担当職員を配置し、退所後の生活に応じた自立支援事業を積極的に行っています。
- ・学力に応じた学習支援として、NPO法人の学習ボランティアを活用したり、高校生も希望すれば学習塾に通え、試験前には、職員も支援するなど、積極的に取り組まれています。その結果、地元の大学に進学した子どももいます。
- ・防犯カメラの設置や警備会社との契約を行い、危機管理マニュアルが整備され、安心安全な生活環境が確保されています。

【改善が望まれる点】

- ・自立支援計画の作成のための手順を策定し、評価・見直しは半年に1回実施することが望まれます。
- ・法人や施設の理念、事業計画、権利ノート、自立支援計画など、子どもの意見表明権を踏まえ、子どもに分かりやすい説明が望まれます。

⑧第三者評価結果に対する施設のコメント

改善が求められる点を真摯にうけとめ、改善する為には何が必要かを把握し、出来る改善は早急に実施し、子ども達のため職員のため高評価につながる運営をめざします。  
今回の第三者評価ありがとうございました。

⑨第三者評価結果（別紙）

（別紙）

第三者評価結果（児童養護施設）

共通評価基準（45項目） I 養育・支援の基本方針と組織

1 理念・基本方針

|   |             |
|---|-------------|
| (1) 理念、基本方針が確立・周知されている。   | 第三者<br>評価結果 |
| ① 1 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。   | b           |
| <input type="checkbox"/> 理念、基本方針が法人、施設内の文書や広報媒体（パンフレット、ホームページ等）に記載されている。  |             |
| <input type="checkbox"/> 理念は、法人、施設が実施する養育・支援の内容や特性を踏まえた法人、施設の使命や目指す方向、考え方を読み取ることができる。   |             |
| <input type="checkbox"/> 基本方針は、法人の理念との整合性が確保されているとともに、職員の行動規範となるよう具体的な内容となっている。   |             |
| <input type="checkbox"/> 理念や基本方針は、会議や研修会での説明、会議での協議等をもって、職員への周知が図られている。   |             |
| <input type="checkbox"/> 理念や基本方針は、わかりやすく説明した資料を作成するなどの工夫がなされ、子どもや保護者等への周知が図られている。   |             |
| <input type="checkbox"/> 理念や基本方針の周知状況を確認し、継続的な取組を行っている。   |             |
| 【コメント】<br>法人、施設の理念、基本方針は明文化され掲示されています。HPやパンフレット等で広報もされています。合同会議で理事長が話したり、事業計画で職員への周知が図られています。子どもや保護者への周知は不十分なため、子どもが理解しやすい工夫が望まれます。 |             |

2 経営状況の把握

|   |             |
|---|-------------|
| (1) 経営環境の変化等に適切に対応している。   | 第三者<br>評価結果 |
| ① 2 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。   | b           |
| <input type="checkbox"/> 社会福祉事業全体の動向について、具体的に把握し分析している。   |             |
| <input type="checkbox"/> 地域の各種福祉計画の策定動向と内容を把握し分析している。   |             |
| <input type="checkbox"/> こどもの数・子ども像等、養育・支援のニーズ、潜在的に支援を必要とする子どもに関するデータを収集するなど、施設（法人）が位置する地域での特徴・変化等の経営環境や課題を把握し分析している。 |             |
| <input type="checkbox"/> 定期的に養育・支援のコスト分析や施設入所を必要とする子どもの推移、利用率等の分析を行っている。  |             |
| 【コメント】<br>児童養護施設長会議で情報を入手し、全体の流れは把握しています。三重県社会的養護推進計画策定検討会議等で動向を分析し、把握されています。   |             |

|   |  |   |
|---|--|---|
| ② | 3 経営課題を明確にし、具体的な取組を進めている。  | b |
|   | <input type="checkbox"/> 経営環境や養育・支援の内容、組織体制や設備の整備、職員体制、人材育成、財務状況等の現状分析にもとづき、具体的な課題や問題点を明らかにしている。 |   |
|   | <input type="checkbox"/> 経営状況や改善すべき課題について、役員(理事・監事等)間での共有がなされている。                                |   |
|   | <input type="checkbox"/> 経営状況や改善すべき課題について、職員に周知している。   |   |
|   | <input type="checkbox"/> 経営課題の解決・改善に向けて具体的な取組が進められている。   |   |

【コメント】

中長期計画に基づき、ユニットの人数を減らすなど準備されています。職員に経営状況などを会議等で伝え共有されていますが、今後は、経営上の課題などを解決するためにも職員が参画し、組織的な取り組みが望まれます。

### 3 事業計画の策定

|                             |  |             |
|-----------------------------|--|-------------|
| (1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。 |  | 第三者<br>評価結果 |
| ①                           | 4 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           |
|                             | <input type="checkbox"/> 中・長期計画において、理念や基本方針の実現に向けた目標(ビジョン)を明確にしている。            |             |
|                             | <input type="checkbox"/> 中・長期計画は、経営課題や問題点の解決・改善に向けた具体的な内容になっている。               |             |
|                             | <input type="checkbox"/> 中・長期計画は、数値目標や具体的な成果等を設定することなどにより、実施状況の評価を行える内容となっている。 |             |
|                             | <input type="checkbox"/> 中・長期計画は必要に応じて見直しを行っている。                               |             |

【コメント】

三重県の家庭的養育推進計画を中・長期計画として策定していますが、法人全体の中・長期の事業計画や収支計画の策定が望まれます。

|   |   |   |
|---|---|---|
| ② | 5 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 |
|   | <input type="checkbox"/> 単年度の計画(事業計画と収支予算)に、中・長期計画(中・長期の事業計画と中・長期の収支計画)の内容が反映されている。 |   |
|   | <input type="checkbox"/> 単年度の計画は、実行可能な具体的な内容となっている。                                 |   |
|   | <input type="checkbox"/> 単年度の事業計画は、単なる「行事計画」になっていない。                                |   |
|   | <input type="checkbox"/> 単年度の事業計画は、数値目標や具体的な成果等を設定することなどにより、実施状況の評価を行える内容となっている。    |   |

【コメント】

三重県の家庭的養育推進計画の内容を踏まえた単年度の計画は、事業計画として策定されています。

(2) 事業計画が適切に策定されている。

|   |   |   |
|---|---|---|
| ① | 6 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 |
|   | <input type="checkbox"/> 事業計画が、職員等の参画や意見の集約・反映のもとで策定されている。                  |   |
|   | <input type="checkbox"/> 計画期間中において、事業計画の実施状況が、あらかじめ定められた時期、手順にもとづいて把握されている。 |   |
|   | <input type="checkbox"/> 事業計画が、あらかじめ定められた時期、手順にもとづいて評価されている。                |   |
|   | <input type="checkbox"/> 評価の結果にもとづいて事業計画の見直しを行っている。                         |   |
|   | <input type="checkbox"/> 事業計画が、職員に周知(会議や研修会における説明等)がされており、理解を促すための取組を行っている。 |   |

【コメント】

事業計画は職員の意見を聞き、副園長が集約しています。評価・見直しは、一部実施されていない部分がありますが、事業計画より詳しいハンドブックを作成し、職員全体に配布し周知しています。今後は、あらかじめ定められた時期や手順等を整備し、評価・見直しを行っていくことを期待します。

|   |   |   |
|---|---|---|
| ②   | 7 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 |
|   | <input type="checkbox"/> 事業計画の主な内容が、子どもや保護者等に周知(配布、掲示、説明等)されている。                            |   |
|   | <input type="checkbox"/> 事業計画の主な内容を子ども会や保護者会等で説明している。                                       |   |
|   | <input type="checkbox"/> 事業計画の主な内容を分かりやすく説明した資料を作成するなどの方法によって、子どもや保護者等がより理解しやすいような工夫を行っている。 |   |
|   | <input type="checkbox"/> 事業計画については、子どもや保護者等の参加を促す観点から周知、説明の工夫を行っている。                        |   |
| 【コメント】  |   |   |
| 行事計画に関しては、子どもと職員と決めています。事業計画の主な内容の周知・説明がなされていません。子どもの生活に密接に関わる事項などを中心として、子どもや保護者が分かりやすい方法で周知が図られるよう期待します。 |   |   |

#### 4 養育・支援の質の向上への組織的・計画的な取組

|  |   |   |
|--|---|---|
| (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。   | 第三者<br>評価結果   |   |
| ①  | 8 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 |
|  | <input type="checkbox"/> 組織的にPDCAサイクルにもとづく養育・支援の質の向上に関する取組を実施している。            |   |
|  | <input type="checkbox"/> 養育・支援の内容について組織的に評価(C:Check)を行う体制が整備されている。            |   |
|  | <input type="checkbox"/> 定められた評価基準にもとづいて、年に1回以上自己評価を行うとともに、第三者評価等を定期的に受審している。 |   |
|  | <input type="checkbox"/> 評価結果を分析・検討する場が、施設として位置づけられ実行されている。                   |   |
| 【コメント】   |   |   |
| 全国児童養護施設協議会の人権擁護のためのチェックリスト等により年2回、全職員が自己評価をしています。評価に基づき、施設として分析・検討する場を設け、養育・支援の質の向上に向けた取り組みを組織的に行うことを期待します。 |   |   |
| ②  | 9 評価結果にもとづく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 |
|  | <input type="checkbox"/> 評価結果を分析した結果やそれにもとづく課題が文書化されている。                      |   |
|  | <input type="checkbox"/> 職員間で課題の共有化が図られている。                                   |   |
|  | <input type="checkbox"/> 評価結果から明確になった課題について、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る。     |   |
|  | <input type="checkbox"/> 評価結果にもとづく改善の取組を計画的に行っている。                            |   |
|  | <input type="checkbox"/> 改善策や改善の実施状況の評価を実施するとともに、必要に応じて改善計画の見直しを行っている。        |   |
| 【コメント】   |   |   |
| 子どものケースについては、連携機関、学園内で会議を多く設けて、課題の共有を行っています。評価結果の課題分析については、一部実施されておらず、取り組むべき課題を明確にし、改善計画の策定とそれに基づいた実施を期待します。 |   |   |

## II 施設の運営管理

### 1 施設長の責任とリーダーシップ

|  |   |   |
|--|---|---|
| (1) 施設長の責任が明確にされている。   | 第三者<br>評価結果   |   |
| ①  | 10 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 |
|  | <input type="checkbox"/> 施設長は、自らの施設の経営・管理に関する方針と取組を明確にしている。                         |   |
|  | <input type="checkbox"/> 施設長は、自らの役割と責任について、施設内の広報誌等に掲載し表明している。                      |   |
|  | <input type="checkbox"/> 施設長は、自らの役割と責任を含む職務分掌等について、文書化するとともに、会議や研修において表明し周知が図られている。 |   |
|  | <input type="checkbox"/> 平常時のみならず、有事(事故、災害等)における施設長の役割と責任について、不在時の権限委任等を含め明確化されている。 |   |
| 【コメント】   |   |   |
| 広報紙を活用し、表明しています。施設の役割と責任について、業務分担表に明記されています。権限委任については、全職員には周知されていますが、明文化されていません。 |   |   |

|   |   |   |
|---|---|---|
| ② | 11 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 |
|   | <input type="checkbox"/> 施設長は、遵守すべき法令等を十分に理解しており、利害関係者(取引事業者、行政関係者等)との適正な関係を保持している。 |   |
|   | <input type="checkbox"/> 施設長は、法令遵守の観点での経営に関する研修や勉強会に参加している。                         |   |
|   | <input type="checkbox"/> 施設長は、環境への配慮等も含む幅広い分野について遵守すべき法令等を把握し、取組を行っている。             |   |
|   | <input type="checkbox"/> 施設長は、職員に対して遵守すべき法令等を周知し、また遵守するための具体的な取組を行っている。             |   |

【コメント】

園長は、法令遵守の観点で研修や会議に出席し、情報を得て把握されています。職員には、会議では改正について周知し、法令遵守が図られています。遵守すべき法令を体系的に整理し、職員が必要なときに簡単に確認できる工夫が必要です。

(2) 施設長のリーダーシップが発揮されている。

|   |  |   |
|---|--|---|
| ① | 12 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 |
|   | <input type="checkbox"/> 施設長は、養育・支援の質の現状について定期的、継続的に評価・分析を行っている。               |   |
|   | <input type="checkbox"/> 施設長は、養育・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明示して指導力を発揮している。   |   |
|   | <input type="checkbox"/> 施設長は、養育・支援の質の向上について施設内に具体的な体制を構築し、自らもその活動に積極的に参画している。 |   |
|   | <input type="checkbox"/> 施設長は、養育・支援の質の向上について、職員の意見を反映するための具体的な取組を行っている。        |   |
|   | <input type="checkbox"/> 施設長は、養育・支援の質の向上について、職員の教育・研修の充実を図っている。                |   |
|   | (社会的養護共通)<br><input type="checkbox"/> 施設長は、職員の模範となるように、自己研鑽に励み、専門性の向上に努めている。   |   |

【コメント】

園長は、2人の部長より現場の状況報告を受け、課題を把握し、養育・支援の向上について積極的に指導を推進しています。

|   |   |   |
|---|---|---|
| ② | 13 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 |
|   | <input type="checkbox"/> 施設長は、経営の改善や業務の実効性の向上に向けて、人事、労務、財務等を踏まえ分析を行っている。            |   |
|   | <input type="checkbox"/> 施設長は、施設(法人)の理念や基本方針の実現に向けて、人員配置、職員の働きやすい環境整備等、具体的に取り組んでいる。 |   |
|   | <input type="checkbox"/> 施設長は、経営の改善や業務の実効性の向上に向けて、施設内に同様の意識を形成するための取組を行っている。        |   |
|   | <input type="checkbox"/> 施設長は、経営の改善や業務の実効性を高めるために施設内に具体的な体制を構築し、自らもその活動に積極的に参画している。 |   |

【コメント】

社会保険労務士にアドバイスを受け、人員配置、環境整備などの工夫がなされ、働きやすい職場環境が確保されているため、法人の理念や基本方針の実現に向けて、施設全体で取り組むことができている。

2 福祉人材の確保・育成

|     |  |             |
|-----|--|-------------|
| (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。  | 第三者<br>評価結果 |
| ①   | 14 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。                                  | b           |
|     | <input type="checkbox"/> 必要な福祉人材や人員体制に関する基本的な考え方や、福祉人材の確保と育成に関する方針が確立している。   |             |
|     | <input type="checkbox"/> 養育・支援に関わる専門職(有資格の職員)の配置等、必要な福祉人材や人員体制について具体的な計画がある。 |             |
|     | <input type="checkbox"/> 計画にもとづいた福祉人材の確保や育成が実施されている。                         |             |
|     | <input type="checkbox"/> 施設(法人)として、効果的な福祉人材確保(採用活動等)を実施している。                 |             |
|     | (社会的養護共通)<br><input type="checkbox"/> 各種加算職員の配置に積極的に取り組み、人員体制の充実に努めている。      |             |

【コメント】

人材確保に関する計画は明文化がされていませんが、就職フェアの実施、養成校の実習生へアプローチするなど、人材確保に向け、様々な取り組みを行っています。加算職員についても積極的に配置しています。今後、人材確保に関する計画の策定が望まれます。

|   |   |   |
|---|---|---|
| ② | 15 総合的な人事管理が行われている。   | b |
|   | <input type="checkbox"/> 法人、施設の理念・基本方針にもとづき「期待する職員像等」を明確にし、職員自らが将来の姿を描くことができるような総合的な仕組みができています。 |   |
|   | <input type="checkbox"/> 人事基準(採用、配置、異動、昇進・昇格等に関する基準)が明確に定められ、職員等に周知されている。                       |   |
|   | <input type="checkbox"/> 一定の人事基準にもとづき、職員の専門性や職務遂行能力、職務に関する成果や貢献度等を評価している。                       |   |
|   | <input type="checkbox"/> 職員処遇の水準について、処遇改善の必要性等を評価・分析するための取組を行っている。                              |   |
|   | <input type="checkbox"/> 把握した職員の意向・意見や評価・分析等にもとづき、改善策を検討・実施している。                                |   |

【コメント】

現場からの声を吸い上げたり、職員の専門性や職務遂行能力、職務に関する成果や貢献度等を評価されていますが、人事考課制度は導入されていません。今後は、期待する職員像を明確にし、総合的な人事管理を行うことが望まれます。

(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。

|   |  |   |
|---|--|---|
| ① | 16 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。  | b |
|   | <input type="checkbox"/> 職員の就業状況や意向の把握等にもとづく労務管理に関する責任体制を明確にしている。                        |   |
|   | <input type="checkbox"/> 職員の有給休暇の取得状況や時間外労働のデータを定期的に確認するなど、職員の就業状況を把握している。               |   |
|   | <input type="checkbox"/> 職員の心身の健康と安全の確保に努め、その内容を職員に周知している。                               |   |
|   | <input type="checkbox"/> 定期的に職員との個別面談の機会を設ける、職員の相談窓口を施設内に設置するなど、職員が相談しやすいような仕組みの工夫をしている。 |   |
|   | <input type="checkbox"/> 職員の希望の聴取等をもとに、総合的な福利厚生を実施している。                                  |   |
|   | <input type="checkbox"/> ワーク・ライフ・バランスに配慮した取組を行っている。                                      |   |
|   | <input type="checkbox"/> 改善策については、人材や人員体制に関する具体的な計画に反映し実行している。                           |   |
|   | <input type="checkbox"/> 福祉人材の確保、定着の観点から、施設の魅力を高める取組や働きやすい職場づくりに関する取組を行っている。             |   |

【コメント】

職員の有給休暇の取得状況や時間外労働の就業状況を把握されており、ワークライフバランスに配慮された環境づくりがなされ、職員の定着率は高くなっています。リーダー職員への業務の偏りがあるため、業務の効率化を図り、早期の職員育成が望まれます。また、メンタルヘルスの対応として、外部の専門家を活用するなどの検討を期待します。

(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。

|   |   |   |
|---|---|---|
| ① | 17 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。  | b |
|   | <input type="checkbox"/> 施設として「期待する職員像」を明確にし、職員一人ひとりの目標管理のための仕組みが構築されている。                             |   |
|   | <input type="checkbox"/> 個別面接を行う等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ている。 |   |
|   | <input type="checkbox"/> 職員一人ひとりが設定した目標について、中間面接を行うなど、適切に進捗状況の確認が行われている。                              |   |
|   | <input type="checkbox"/> 職員一人ひとりが設定した目標について、年度当初・年度末(期末)面接を行うなど、目標達成度の確認を行っている。                       |   |

【コメント】

県社協キャリアパス対応生涯研修等の年間の研修計画はありますが、職員一人ひとりが明確にかつ適切に目標を設定し、進捗状況の確認ができるような個別の研修計画は策定されていません。

|   |  |   |
|---|--|---|
| ② | 18 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 |
|   | <input type="checkbox"/> 施設が目指す養育・支援を実施するために、基本方針や計画の中に、「期待する職員像」を明示している。                  |   |
|   | <input type="checkbox"/> 現在実施している養育・支援の内容や目標を踏まえて、基本方針や計画の中に、施設が職員に必要とされる専門技術や専門資格を明示している。 |   |
|   | <input type="checkbox"/> 策定された教育・研修計画にもとづき、教育・研修が実施されている。                                  |   |
|   | <input type="checkbox"/> 定期的に計画の評価と見直しを行っている。  |   |
|   | <input type="checkbox"/> 定期的に研修内容やカリキュラムの評価と見直しを行っている。                                     |   |

【コメント】

年間の研修計画はありますが、期待する職員像は明示されていないため、施設独自の職員育成の方針を明記した計画の策定が求められます。

|   |   |   |
|---|---|---|
| ③ | 19 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 |
|   | <input type="checkbox"/> 個別の職員の知識、技術水準、専門資格の取得状況等を把握している。                               |   |
|   | <input type="checkbox"/> 新任職員をはじめ職員の経験や習熟度に配慮した個別的なOJTが適切に行われている。                       |   |
|   | <input type="checkbox"/> 階層別研修、職種別研修、テーマ別研修等の機会を確保し、職員の職務や必要とする知識・技術水準に応じた教育・研修を実施している。 |   |
|   | <input type="checkbox"/> 外部研修に関する情報提供を適切に行うとともに、参加を勧奨している。                              |   |
|   | <input type="checkbox"/> 職員一人ひとりが、教育・研修の場に参加できるよう配慮している。                                |   |
|   | (社会的養護共通)<br><input type="checkbox"/> スーパービジョンの体制を確立し、職員の専門性や施設の組織力の向上に取り組んでいる。         |   |

【コメント】

園長は研修の案内や募集を全職員に伝え、外部研修の参加を推奨しています。ユニットリーダーが、OJTやスーパーバイズを行っており、職員の専門性や組織力の向上に取り組んでいます。内部研修も充実しています。今後は、社会福祉士や精神保健福祉士、こども家庭SWなどの資格取得を目指す職員が増えることを期待します。

(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。

|   |   |   |
|---|---|---|
| ① | 20 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。   | a |
|   | <input type="checkbox"/> 実習生等の養育・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る。                                     |   |
|   | <input type="checkbox"/> 実習生等の養育・支援の専門職の研修・育成についてのマニュアルが整備されている。                                      |   |
|   | <input type="checkbox"/> 専門職種の特性に配慮したプログラムを用意している。  |   |
|   | <input type="checkbox"/> 指導者に対する研修を実施している。  |   |
|   | <input type="checkbox"/> 実習生については、学校側と、実習内容について連携してプログラムを整備するとともに、実習期間中においても継続的な連携を維持していくための工夫を行っている。 |   |

【コメント】

保育士の実習生を受け入れています。誓約書や諸注意等を記載している「養護実習のしおり」などを使用し、オリエンテーションを行い、実習中も細やかな指導を行っています。

### 3 運営の透明性の確保

|   |             |
|---|-------------|
| (1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。  | 第三者<br>評価結果 |
| <p>① 21 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> <p><input type="checkbox"/>ホームページ等の活用により、法人、施設の理念や基本方針、養育・支援の内容、事業計画、事業報告、予算、決算情報が適切に公開されている。</p> <p><input type="checkbox"/>施設における地域の福祉向上のための取組の実施状況、第三者評価の受審、苦情・相談の体制や内容について公開している。</p> <p><input type="checkbox"/>第三者評価の受審結果、苦情・相談の体制や内容にもとづく改善・対応の状況について公開している。</p> <p><input type="checkbox"/>法人、施設の理念、基本方針やビジョン等について、社会・地域に対して明示・説明し、法人、施設の実存意義や役割を明確にするように努めている。</p> <p><input type="checkbox"/>地域へ向けて、理念や基本方針、施設で行っている活動等を説明した印刷物や広報誌等を配布している。</p> | b           |
| <p>【コメント】</p> <p>ホームページでは理念・基本方針の公表を行っています。地域の教頭会などの会議で、民生委員や小中学校の職員へパンフレットを配布し職務内容を説明しています。地域との繋がりを深めるための広報紙等の配布などが望まれます。</p>  |             |
| <p>② 22 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> <p><input type="checkbox"/>施設(法人)における事務、経理、取引等に関するルール、職務分掌と権限・責任が明確にされ、職員等に周知している。</p> <p><input type="checkbox"/>施設(法人)における事務、経理、取引等について内部監査を実施するなど、定期的に確認されている。</p> <p><input type="checkbox"/>施設(法人)の事業、財務について、外部の専門家による監査支援等を実施している。</p> <p><input type="checkbox"/>外部の専門家による監査支援等の結果や指摘事項にもとづいて、経営改善を実施している。</p>  | a           |
| <p>【コメント】</p> <p>法人による内部監査は行っています。理事会、評議員会で適正な評価を受けています。外部の専門家（公認会計士）による指導も受けています。</p>  |             |

### 4 地域との交流、地域貢献

|   |             |
|---|-------------|
| (1) 地域との関係が適切に確保されている。  | 第三者<br>評価結果 |
| <p>① 23 こ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> <p><input type="checkbox"/>地域との関わり方について基本的な考え方を文書化している。</p> <p><input type="checkbox"/>こどもの個別状況に配慮しつつ地域の行事や活動に参加する際、必要があれば職員やボランティアが支援を行う体制が整っている。</p> <p><input type="checkbox"/>施設やこどもへの理解を得るために、地域の人々に向けた日常的なコミュニケーションを心がけている。</p> <p><input type="checkbox"/>こどもの買い物や通院等日常的な活動についても、定型的でなく個々のこどものニーズに応じて、地域における社会資源を利用するよう推奨している。</p> <p>(児童養護施設)</p> <p><input type="checkbox"/>学校の友人等が施設へ遊びに来やすい環境づくりを行っている。</p> | a           |
| <p>【コメント】</p> <p>子ども会や地域の廃品回収に参加したり、行事に軽トラックを貸し出すなど地域との交流を図っています。施設主催のクリスマスパーティ会やさよならパーティを開催し、地域の方々に参加を呼びかけたり、学校の友人が遊びに来ています。今後は、盆踊り大会など地域交流のための行事を地域と共に開催することを期待します。</p>   |             |
| <p>② 24 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。</p> <p><input type="checkbox"/>ボランティア受入れに関する基本姿勢を明文化している。</p> <p><input type="checkbox"/>地域の学校教育等への協力について基本姿勢を明文化して取り組んでいる。</p> <p><input type="checkbox"/>ボランティア受入れについて、登録手続、ボランティアの配置、事前説明等に関する項目が記載されたマニュアルを整備している。</p> <p><input type="checkbox"/>ボランティアに対してこどもとの交流を図る視点等で必要な研修、支援を行っている。</p>  | b           |
| <p>【コメント】</p> <p>ボランティア専用の基本姿勢の明文化はありませんが、実習生受入れマニュアルを準用した運用をされています。ボランティア専用の受入れマニュアルの策定が望まれます。施設が求めるボランティア受入ができるように体制の整備を期待します。</p>  |             |

(2) 関係機関との連携が確保されている。

|   |   |   |
|---|---|---|
| ① | 25 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 |
|   | <input type="checkbox"/> 当該地域の関係機関・団体について、個々のこどもの状況に対応できる社会資源を明示したリストや資料を作成している。  |   |
|   | <input type="checkbox"/> 職員会議で説明するなど、職員間で情報の共有化が図られている。                           |   |
|   | <input type="checkbox"/> 関係機関・団体と定期的な連絡会等を行っている。                                  |   |
|   | <input type="checkbox"/> 地域の関係機関・団体の共通の問題に対して、解決に向けて協働して具体的な取組を行っている。             |   |
|   | <input type="checkbox"/> 地域に適当な関係機関・団体がない場合には、こどものアフターケア等を含め、地域でのネットワーク化に取り組んでいる。 |   |

【コメント】

社会資源のリストは整備され、各ユニットに配布され、電話機に登録されています。特に、子ども心身発達医療センター、児童相談所、学校などと連携が図られています。

(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。

|   |   |   |
|---|---|---|
| ① | 26 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 |
|   | <input type="checkbox"/> 施設(法人)が実施する事業や運営委員会の開催、関係機関・団体との連携、地域の各種会合への参加、地域住民との交流活動などを通じて、地域の福祉ニーズや生活課題等の把握に努めている。 |   |
|   | (社会的養護共通)<br><input type="checkbox"/> 施設のもつ機能を地域へ還元したり、地域の関係機関・団体との連携等を通して、地域の具体的な福祉ニーズの把握に努めている。                 |   |
|   | (5種別共通)<br><input type="checkbox"/> 地域住民に対する相談事業などを通じて、多様な相談に応じる機能を有している。   |   |

【コメント】

地域の要望に応え、車を貸し出したり、地域交流スペースを自治会、民生委員会、老人会の会議に貸出しています。自立支援として、卒業生に対して月1回食品を配布していますが、十分ではありません。今以上に、地域の福祉ニーズの把握に取組まれることに期待します。

|   |  |   |
|---|--|---|
| ② | 27 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 |
|   | <input type="checkbox"/> 把握した福祉ニーズ等にもとづいて、法で定められた社会福祉事業にとどまらない地域貢献に関わる事業・活動を実施している。  |   |
|   | <input type="checkbox"/> 把握した福祉ニーズ等にもとづいた具体的な事業・活動を、計画等で明示している。                      |   |
|   | <input type="checkbox"/> 多様な機関等と連携して、社会福祉分野のみならず、地域コミュニティの活性化やまちづくりなどにも貢献している。       |   |
|   | <input type="checkbox"/> 施設(法人)が有する養育・支援に関するノウハウや専門的な情報を、地域に還元する取組を積極的に行っている。        |   |
|   | <input type="checkbox"/> 地域の防災対策や、被災時における福祉的な支援を必要とする人びと、住民の安全・安心のための備えや支援の取組を行っている。 |   |

【コメント】

地域の福祉ニーズに応じて、市町ショートステイ事業の受入をされています。警察と地域の夜間パトロールに参加しています。地域交流スペースを貸出したり、敷地全体が災害時の避難所となっています。地域の防災活動に参画する、養育・支援に関するノウハウや専門的な情報を地域に還元するなど施設の専門性を活かした取組を積極的に行うことが望まれます。



|   |   |   |
|---|---|---|
| ③ | 32 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。                                  | b |
|   | <input type="checkbox"/> 養育・支援の内容の変更にあたり、従前の内容から著しい変更や不利益が生じないように配慮されている。               |   |
|   | <input type="checkbox"/> 他の施設や地域・家庭への移行にあたり、養育・支援の継続性に配慮した手順と引継ぎ文書を定めている。               |   |
|   | <input type="checkbox"/> 施設を退所した後も、施設として子どもや保護者等が相談できるように担当者や窓口を設置している。                 |   |
|   | <input type="checkbox"/> 施設を退所した時に、子どもや保護者等に対し、その後の相談方法や担当者について説明を行い、その内容を記載した文書を渡している。 |   |

【コメント】

他施設や地域へ移行の場合は、児童相談所が中心に対応しています。施設共通の手順や引継ぎ文書はありませんが、4月から施設を退所した後も子どもや保護者が相談できるように自立支援担当職員を配置しています。

(3) 子どもの満足の向上に努めている。

第三者  
評価結果

|   |  |   |
|---|--|---|
| ① | 33 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 |
|   | <input type="checkbox"/> 子どもの満足に関する調査が定期的に行われている。  |   |
|   | <input type="checkbox"/> 子どもへの個別の相談面接や聴取等が、子どもの満足を把握する目的で定期的に行われている。                       |   |
|   | <input type="checkbox"/> 職員等が、子どもの満足を把握する目的で、子ども会等に出席している。                                 |   |
|   | <input type="checkbox"/> 子どもの満足に関する調査の担当者等の設置や、把握した結果を分析・検討するために、子ども参画のもとで検討会議の設置等が行われている。 |   |
|   | <input type="checkbox"/> 分析・検討の結果にもとづいて具体的な改善を行っている。                                       |   |

【コメント】

子ども達が要望や意見を出せるような意見箱の設置しています。各ユニットでの行事への要望や生活の困りごとを聞いたり、全体での「子どものつどい」では職員も参加し、意見を吸い上げ、満足の向上に努めています。子どもへのアンケートは実施していません。県庁直通の封筒の設置や、県庁直通ダイヤルの表示をしており、利用されています。

(4) 子どもが意見等を述べやすい体制が確保されている。

|   |  |   |
|---|--|---|
| ① | 34 苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。  | b |
|   | <input type="checkbox"/> 養育・支援の実施等から生じた苦情に適切に対応することは責務であることを理解し、苦情解決の体制(苦情解決責任者の設置、苦情受付担当者の設置、第三者委員の設置)が整備されている。     |   |
|   | <input type="checkbox"/> 苦情解決の仕組みをわかりやすく説明した掲示物が掲示され、資料を子どもや保護者等に配布し説明している。  |   |
|   | <input type="checkbox"/> 苦情記入カードの配布やアンケート(匿名)を実施するなど、子どもや保護者等が苦情を申し出しやすい工夫を行っている。                                    |   |
|   | <input type="checkbox"/> 苦情内容については、受付と解決を図った記録を適切に保管している。  |   |
|   | <input type="checkbox"/> 苦情内容に関する検討内容や対応策、解決結果等については、子どもや保護者等に必ずフィードバックするとともに、苦情を申し出た子どもや保護者等のプライバシーに配慮したうえで、公開している。 |   |
|   | <input type="checkbox"/> 苦情相談内容にもとづき、養育・支援の質の向上に関わる取組が行われている。  |   |

【コメント】

苦情解決の窓口を記載したポスターが掲示されており、苦情解決の仕組みが整備されていますが、苦情や意見について、公表はされていません。プライバシー保護に配慮し、公表することが望まれます。

|   |  |   |
|---|--|---|
| ② | 35 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 |
|   | <input type="checkbox"/> 子どもが相談したり意見を述べたりする際に、複数の方法や相手を自由に選べることをわかりやすく説明した文書を作成している。 |   |
|   | <input type="checkbox"/> 子どもや保護者等に、その文書の配布やわかりやすい場所に掲示する等の取組を行っている。                  |   |
|   | <input type="checkbox"/> 相談をしやすい、意見を述べやすいスペースの確保等の環境に配慮している。                         |   |

【コメント】

子どもには4月1日の子どものつどいにて、意見箱や県への連絡方法を伝えています。相談・意見を述べるときに複数の相談相手を自由に選べることや複数の相談方法があることを分かりやすく説明した文書は作成されています。今後、文書の作成や配布、掲示することが望まれます。

|   |  |   |
|---|--|---|
| ③ | 36 こ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 |
|   | <input type="checkbox"/> 職員は、日々の養育・支援の実施において、こどもが相談しやすく意見を述べやすいように配慮し、適切な相談対応と意見の傾聴に努めている。 |   |
|   | <input type="checkbox"/> 意見箱の設置、アンケートの実施等、こどもの意見を積極的に把握する取組を行っている。                         |   |
|   | <input type="checkbox"/> 相談や意見を受けた際の記録の方法や報告の手順、対応策の検討等について定めたマニュアル等を整備している。               |   |
|   | <input type="checkbox"/> 職員は、把握した相談や意見について、検討に時間がかかる場合に状況を速やかに説明することを含め迅速な対応を行っている。        |   |
|   | <input type="checkbox"/> 意見等にもとづき、養育・支援の質の向上に関わる取組が行われている。                                 |   |
|   | <input type="checkbox"/> 対応マニュアル等の定期的な見直しを行っている。   |   |

【コメント】

こどもからの相談や意見に対して、職員会議やケース会議を行い、迅速な対応を行っています。相談対応マニュアルの作成が望まれます。

(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。

第三者  
評価結果

|   |  |   |
|---|--|---|
| ① | 37 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 |
|   | <input type="checkbox"/> リスクマネジメントに関する責任者の明確化(リスクマネジャーの選任・配置)、リスクマネジメントに関する委員会を設置するなどの体制を整備している。 |   |
|   | <input type="checkbox"/> 事故発生時の対応と安全確保について責任、手順(マニュアル)等を明確にし、職員に周知している。                          |   |
|   | <input type="checkbox"/> こどもの安心と安全を脅かす事例の収集が積極的に行われている。  |   |
|   | <input type="checkbox"/> 収集した事例をもとに、職員の参画のもとで発生要因を分析し、改善策・再発防止策を検討・実施する等の取組が行われている。              |   |
|   | <input type="checkbox"/> 職員に対して、安全確保・事故防止に関する研修を行っている。   |   |
|   | <input type="checkbox"/> 事故防止策等の安全確保策の実施状況や実効性について、定期的に評価・見直しを行っている。                             |   |

【コメント】

防犯カメラの設置や警備会社との契約を行っています。危機管理マニュアルが整備され、ヒヤリハットは、職員会議で話し合い、事例についてはデジタル文書管理が行われ、職員が共有できる体制が整っています。包丁などの刃物類は、管理室の鍵のかかるところで保管し、医薬品は、職員室で管理するなど事故防止に努めています。

|   |  |   |
|---|--|---|
| ② | 38 感染症の予防や発生時におけるこ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 |
|   | <input type="checkbox"/> 感染症対策について、責任と役割を明確にした管理体制が整備されている。                |   |
|   | <input type="checkbox"/> 感染症の予防と発生時等の対応マニュアル等を作成し職員に周知徹底するとともに、定期的に見直している。 |   |
|   | <input type="checkbox"/> 担当者等を中心にして、定期的に感染症の予防や安全確保に関する勉強会等を開催している。        |   |
|   | <input type="checkbox"/> 感染症の予防策が適切に講じられている。                               |   |
|   | <input type="checkbox"/> 感染症が発生した場合には対応が適切に行われている。                         |   |

【コメント】

感染症予防発生時の対応マニュアルは整備され、見直しもされています。感染症予防推進委員会を設置し、歯科医師会による口腔ケアの指導や、感染症研修への参加するなど積極的に取り組まれています。

|   |  |   |
|---|--|---|
| ③ | 39 災害時におけるこどもの安全確保のための取組を組織的に行っている。  | b |
|   | <input type="checkbox"/> 災害時の対応体制が決められている。   |   |
|   | <input type="checkbox"/> 立地条件等から災害の影響を把握し、発災時においても養育・支援を継続するために「事業継続計画」(BCP)を定め、必要な対策を講じている。 |   |
|   | <input type="checkbox"/> こども及び職員の安否確認の方法が決められ、すべての職員に周知されている。                                |   |
|   | <input type="checkbox"/> 食料や備品類等の備蓄リストを作成し、管理者を決めて備蓄を整備している。                                 |   |
|   | <input type="checkbox"/> 地元の行政をはじめ、消防署、警察、自治会、福祉関係団体、学校、病院等と連携するなど、体制をもって避難訓練等を実施している。       |   |

【コメント】

通報訓練は年2回、火災避難訓練は毎月実施されています。備蓄食品には賞味期限を明記したリストがあり、管理されています。幼児や大人用の防災ヘルメットはありません。BCPは策定されています。地域の防災訓練を実施しているか確認し、地域との連携体制のもと訓練を実施することを期待します。

## 2 養育・支援の質の確保

|                            |   |             |
|----------------------------|---|-------------|
| (1) 養育・支援の標準的な実施方法が確立している。 |   | 第三者<br>評価結果 |
| ①                          | 40 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           |
|                            | <input type="checkbox"/> 標準的な実施方法が適切に文書化されている。                              |             |
|                            | <input type="checkbox"/> 標準的な実施方法には、こ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ている。 |             |
|                            | <input type="checkbox"/> 標準的な実施方法について、研修や個別の指導等によって職員に周知徹底するための方策を講じている。    |             |
|                            | <input type="checkbox"/> 標準的な実施方法にもとづいて実施されているかどうかを確認する仕組みがある。              |             |

【コメント】

具体的なマニュアルは、ユニットごとにありますが、各ユニットでマニュアルは異なっています。今後、養育・支援について、施設として標準的な実施方法を文書化することが望まれます。

|   |  |   |
|---|--|---|
| ② | 41 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。                                       | b |
|   | <input type="checkbox"/> 養育・支援の標準的な実施方法の検証・見直しに関する時期やその方法が施設で定められている。  |   |
|   | <input type="checkbox"/> 養育・支援の標準的な実施方法の検証・見直しが定期的実施されている。             |   |
|   | <input type="checkbox"/> 検証・見直しにあたり、自立支援計画の内容が必要に応じて反映されている。           |   |
|   | <input type="checkbox"/> 検証・見直しにあたり、職員やこども等からの意見や提案が反映されるような仕組みになっている。 |   |

【コメント】

ユニットリーダー会議で見直し及び変更がされています。こどもの意見や意向は、つどいや中高校生対象のスマホ座談会等で聴取されていますが、こどもからの意見が反映される体制づくりが望まれます。

### (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。

|   |  |   |
|---|--|---|
| ① | 42 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 |
|   | <input type="checkbox"/> 自立支援計画策定の責任者を設置している。  |   |
|   | <input type="checkbox"/> アセスメント手法が確立され、適切なアセスメントが実施されている。  |   |
|   | <input type="checkbox"/> 部門を横断したさまざまな職種の関係職員(種別によっては施設以外の関係者も)が参加して、アセスメント等に関する協議を実施している。                      |   |
|   | <input type="checkbox"/> 自立支援計画には、こども一人ひとりの具体的なニーズ、具体的な養育・支援の内容等が明示されている。                                      |   |
|   | <input type="checkbox"/> 自立支援計画を策定するための部門を横断したさまざまな職種による関係職員(種別によっては組織以外の関係者も)の合議、こどもの意向把握と同意を含んだ手順を定めて実施している。 |   |
|   | <input type="checkbox"/> 支援困難ケースへの対応について検討し、積極的かつ適切な養育・支援が行われている。  |   |

【コメント】

個別支援計画は、入所時のアセスメントを基に具体的なニーズや生活状況をみて作成されています。担当者が原案を作成し、部長以上が検討し確認されています。今後、手順を整備されることが望まれます。

|   |   |   |
|---|---|---|
| ② | 43 定期的に自立支援計画の評価・見直しを行っている。   | c |
|   | <input type="checkbox"/> 自立支援計画どおりに養育・支援が行われていることを確認する仕組みが構築され、機能している。  |   |
|   | <input type="checkbox"/> 自立支援計画の見直しについて、見直しを行う時期、検討会議の参加職員、子どもの意向把握と同意を得るための手順等、組織的な仕組みを定めて実施している。                  |   |
|   | <input type="checkbox"/> 見直しによって変更した自立支援計画の内容を、関係職員に周知する手順を定めて実施している。   |   |
|   | <input type="checkbox"/> 自立支援計画を緊急に変更する場合の仕組みを整備している。   |   |
|   | <input type="checkbox"/> 自立支援計画の評価・見直しにあたっては、標準的な実施方法に反映すべき事項、養育・支援を十分に実施できていない内容(ニーズ)等、養育・支援の質の向上に関わる課題等が明確にされている。 |   |

【コメント】

自立支援計画の評価・見直しは、年に1回定期的に行われています。作成のための手順を策定することを期待します。評価・見直しは、半年に1回実施することが望まれます。

(3) 養育・支援の実施の記録が適切に行われている。

|   |   |   |
|---|---|---|
| ① | 44 こどもに関する養育・支援の実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。  | a |
|   | <input type="checkbox"/> こどもの身体状況や生活状況等を、施設が定めた統一した様式によって把握し記録している。                 |   |
|   | <input type="checkbox"/> 自立支援計画にもとづく養育・支援が実施されていることを記録により確認することができる。                |   |
|   | <input type="checkbox"/> 記録する職員で記録内容や書き方に差異が生じないように、記録要領の作成や職員への指導等の工夫をしている。        |   |
|   | <input type="checkbox"/> 施設における情報の流れが明確にされ、情報の分別や必要な情報が的確に届くような仕組みが整備されている。         |   |
|   | <input type="checkbox"/> 情報共有を目的とした会議の定期的な開催等、部門横断での取組がなされている。                      |   |
|   | <input type="checkbox"/> パソコンのネットワークシステムの利用や記録ファイルの回覧等を実施して、施設内で情報を共有する仕組みが整備されている。 |   |

【コメント】

専用記録システムにこどもに関する養育・支援の実施状況の記録が、入力され、職員間で共有されています。記録内容や書き方について、ルールはありませんが、気になる場合は指導されています。職員で記録内容や書き方に差異が生じないためにも、記録要領の作成を期待します。

|   |  |   |
|---|--|---|
| ② | 45 こどもに関する記録の管理体制が確立している。  | b |
|   | <input type="checkbox"/> 個人情報保護規程等により、こどもの記録の保管、保存、廃棄、情報の提供に関する規定を定めている。 |   |
|   | <input type="checkbox"/> 個人情報の不適正な利用や漏えいに対する対策と対応方法が規定されている。             |   |
|   | <input type="checkbox"/> 記録管理の責任者が設置されている。                               |   |
|   | <input type="checkbox"/> 記録の管理について個人情報保護の観点から、職員に対し教育や研修が行われている。         |   |
|   | <input type="checkbox"/> 職員は、個人情報保護規程等を理解し、遵守している。                       |   |
|   | <input type="checkbox"/> 個人情報の取扱いについて、こどもや保護者等に説明している。                   |   |

【コメント】

個人情報の取り扱いについて、職員へ周知しています。保護者やこどもに説明し、同意を得ています。こどもに関するファイルは、金庫内で施錠した場所に保管されています。PCのセキュリティ管理もされています。文書保管規程はありますが、文書保管管理者の指定や情報開示が求められた際のルールや規程は明記されていません。

内容評価基準（24項目）

A-1 こどもの権利擁護、最善の利益に向けた養育・支援

| (1) こどもの権利擁護   | 第三者<br>評価結果 |
|--|-------------|
| <p>① A1 こどもの権利擁護に関する取組が徹底されている。</p> <p><input type="checkbox"/> こどもの権利擁護について、規程・マニュアル等が整備され、職員の理解が図られている。</p> <p><input type="checkbox"/> こどもの権利擁護に関する取組が周知され、規程・マニュアル等にもとづいた養育・支援が実施されている。</p> <p><input type="checkbox"/> 権利擁護に関する取組について職員が具体的に検討する機会を定期的に設けている。</p> <p><input type="checkbox"/> 権利侵害の防止と早期発見するための具体的な取組を行っている。</p> <p><input type="checkbox"/> こどもの思想・信教の自由について、最大限に配慮し保障している。</p>  | <p>b</p>    |
| <p>【コメント】<br/>権利ノートを配布し、説明されていますが、こどもの発達に応じて、より分かりやすい資料を作成されることが望まれます。信教の自由も保障されています。職員はアドボケートの研修を受講されています。</p>  |             |
| (2) 権利について理解を促す取組  |             |
| <p>① A2 こどもに対し、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。</p> <p><input type="checkbox"/> 権利についての理解を深めるよう、年齢に配慮した説明を工夫し、日常生活を通して支援している。</p> <p><input type="checkbox"/> こどもの年齢や状態に応じて、権利についての理解を深めるよう、権利ノートやそれに代わる資料等を使用して、生活の中で保障されるさまざまな権利についてわかりやすく説明している。</p> <p><input type="checkbox"/> 職員間でこどもの権利に関する学習機会を持っている。</p> <p><input type="checkbox"/> こども一人ひとりがかけがえのない大切な存在であり、自分を傷つけたりおとしめたりしてはならないこと、また、他人を傷つけたり脅かしたりしてはならないことが、日々の養育の中で伝わっている。</p> <p><input type="checkbox"/> 年下のこどもや障がいのあるこどもなど、弱い立場にあるこどもに対して、思いやりの心をもって接するように支援している。</p> | <p>b</p>    |
| <p>【コメント】<br/>権利ノートは、入所時に児童相談所が説明をしています。こどもの発達に応じたこどもの権利について、権利ノートや絵本などの媒体を通じて分かりやすく説明されることを期待します。</p>   |             |
| (3) 生い立ちを振り返る取組  |             |
| <p>① A3 こ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。</p> <p><input type="checkbox"/> こどもの発達状況等に応じて、適切に事実を伝えようと努めている。</p> <p><input type="checkbox"/> 事実を伝える場合には、個別の事情に応じて慎重に対応している。</p> <p><input type="checkbox"/> 伝え方や内容などについて職員会議等で確認し、職員間で共有している。</p> <p><input type="checkbox"/> 事実を伝えた後、こどもの変容などを十分把握するとともに、適切なフォローを行っている。</p> <p><input type="checkbox"/> こども一人ひとりに成長の記録(アルバム等)が用意され、空白が生じないように写真等の記録の収集・整理に努めている。</p> <p><input type="checkbox"/> 成長の過程を必要に応じて職員と一緒に振り返り、こどもの生い立ちの整理に繋がっている。</p>                                   | <p>a</p>    |
| <p>【コメント】<br/>ライフストーリーワークは、ケースバイケースで児童相談所が主となって行っています。事実を伝えた後、全職員がこどもの変容などに十分把握するとともに、適切なフォローを行っています。アルバムは電子データを残し、退所時に渡しています。</p>   |             |

(4) 被措置児童等虐待の防止等

|   |  |   |
|---|--|---|
| ① | <p>A4 こ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。</p> <p><input type="checkbox"/> 体罰や不適切なかかわり(暴力、人格的辱め、心理的虐待など)があった場合を想定して、施設長が職員・こども双方にその原因や体罰等の内容・程度等、事実確認をすることや、「就業規則」等の規程に基づいて厳正に処分を行う仕組みがつけられている。</p> <p><input type="checkbox"/> 不適切なかかわりの防止について、会議等で具体的な例を示すなどして職員に徹底し、行われていないことを確認している。また、不適切なかかわりを発見した場合は、記録し、必ず施設長に報告することが明文化されている。</p> <p><input type="checkbox"/> こどもが自分自身を守るための知識、具体的方法について学習する機会を設けており、不適切なかかわりの具体的な例を示して、こどもに周知し、こども自らが訴えることができるようにしている。</p> <p><input type="checkbox"/> 被措置児童等虐待が疑われる事案が生じたときに、施設内で検証し、第三者の意見を聞くなどの迅速かつ誠実な対応をするための体制整備ができており、被措置児童等虐待の届出・通告があった場合には、届出者・通告者が不利益を受けることのない仕組みが整備・徹底されている。</p> <p><input type="checkbox"/> 被措置児童等虐待の届出・通告制度について説明した資料をこども等に配布、説明している。また、掲示物を掲示するなどして、こどもが自ら訴えることができるようにしている。</p> | a |
|---|--|---|

【コメント】

早期発見のために、気になるこどもに対して、職員が声かけしたり、毎日のこどもの様子に気を付けられています。死角となる空間に気を配り、特にプライベート空間には注意を払っています。職員による「不適切な関わり」に関しては、就業規則の規程に基づき、厳正に処分を行う仕組みがありますが、日常の支援の中でこどもからのサインを見逃さないように留意し、「不適切な関わり」の内容について、振り返ることが求められます。

(5) 支援の継続性とアフターケア

|   |  |   |
|---|--|---|
| ① | <p>A5 こ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。</p> <p><input type="checkbox"/> こどもの生活の連続性に関して、施設全体でその重要性を理解し、入所や退所に伴う不安を理解し受け止めるとともに、こどもの不安を軽減できるように配慮している。</p> <p><input type="checkbox"/> 入所した時、温かく迎えることができるよう、受け入れの準備をしている。</p> <p><input type="checkbox"/> こどもがそれまでの生活で築いてきた人間関係などを、可能な限り持続できるように配慮している。</p> <p><input type="checkbox"/> 家庭復帰や施設変更、里親等委託にあたり、こどもが継続して安定した生活を送ることができるよう、支援を行っている。</p> | a |
|---|--|---|

【コメント】

入所時には、こどもの好きなものを聞き、ウェルカムメッセージボードを作成し、歓迎の意思を伝えられています。施設間での移行の場合は、人間関係にも配慮されています。退所後は、寄り添い相談に乗るなど、努められています。自立支援担当職員を配置し、自立支援業務を行っています。

|   |  |   |
|---|--|---|
| ② | <p>A6 こ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。</p> <p><input type="checkbox"/> こどものニーズを把握し、退所後の生活に向けてリービングケアの支援を行っている。</p> <p><input type="checkbox"/> 退所後も施設に相談できる窓口(担当者)があり、支援をしていくことを伝えている。</p> <p><input type="checkbox"/> 退所者の状況の把握に努め、記録が整備されている。</p> <p><input type="checkbox"/> 行政機関や福祉機関、あるいは民間団体等と連携を図りながらアフターケアを行っている。</p> <p><input type="checkbox"/> 本人からの連絡だけでなく、就労先、アパート等の居住先からの連絡、警察等からのトラブル発生の連絡などにも対応している。</p> <p><input type="checkbox"/> 退所者が集まれる機会や、退所者と職員・入所しているこどもとが交流する機会を設けている。</p> | a |
|---|--|---|

【コメント】

自立支援担当職員を配置し、退所後の生活に応じた自立支援事業を積極的に行っています。アフターケアは、就労・食料支援・生活支援などを実施されています。今後、退所後の生活に向けた一人暮らしの練習を行っていくとのことですので、期待します。

## A-2 養育・支援の質の確保

| (1) 養育・支援の基本   |  | 第三者<br>評価結果 |
|--|--|-------------|
| ①  | <p>A7 こどもを理解し、こどもが表出する感情や言動をしっかり受け止めている。</p> <p><input type="checkbox"/>職員はさまざまな知見や経験によって培われた感性に基づいてこどもを理解し、受容的・支持的な態度で寄り添い、こどもと共に課題に向き合っている。</p> <p><input type="checkbox"/>こどもの生育歴を知り、そのときどきでこどもの心に何が起こっていたのかを理解している。</p> <p><input type="checkbox"/>こどもが表出する感情や言動のみを取り上げるのではなく、被虐待体験や分離体験などに伴う苦痛・いかり、見捨てられ感も含めて、こどもの心に何が起こっているのかを理解しようとしている。</p> <p><input type="checkbox"/>こどもに行動上の問題等があった場合、単にその行為を取り上げて叱責するのではなく、背景にある心理的課題の把握に努めている。</p> <p><input type="checkbox"/>こどもたちに職員への信頼が芽生えていることが、利用者アンケートを通じて感じられる。</p> | a           |
| 【コメント】   |  |             |
| 被虐待体験や分離体験などに伴う苦痛、いかり、見捨てられ感なども含め、こどもに寄り添い理解しようと努められています。日常生活の関わりの中でこどもとの信頼関係を深めています。  |  |             |
| ②  | <p>A8 基本的欲求の充足が、こ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。</p> <p><input type="checkbox"/>こども一人ひとりの基本的欲求を満たすよう努めている。</p> <p><input type="checkbox"/>基本的欲求の充足において、こどもと職員との関係性を重視している。</p> <p><input type="checkbox"/>生活の決まりは、秩序ある生活の範囲内でこどもの意思を尊重した柔軟なものとなっている。</p> <p><input type="checkbox"/>こどもにとって身近な職員が一定の裁量権を有し、個々のこどもの状況に応じて柔軟に対応できる体制となっている。</p> <p><input type="checkbox"/>基本的な信頼関係を構築するために職員とこどもが個別に触れ合う時間を確保している。</p> <p><input type="checkbox"/>夜目覚めたとき大人の存在が感じられるなど安心感に配慮している。</p>                                | a           |
| 【コメント】   |  |             |
| こども一人ひとりの個別的な要望に応える努力をしています。未就学児がいるので、夜は2人体制で対応し、安心できる環境を整えています。日常においても、こどもの欲求を理解し、可能な限り、充足できるように柔軟に対応されています。各ユニットに一定の裁量権を持たせています。 |  |             |
| ③  | <p>A9 こどもの力を信じて見守るという姿勢を大切にし、こ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> <p><input type="checkbox"/>快適な生活に向けての取組を職員とこどもが共に考え、自分たちで生活をつくっているという実感を持たせるとともに、施設の運営に反映させている。</p> <p><input type="checkbox"/>こどもが自分たちの生活における問題や課題について主体的に検討する機会を日常的に確保している。</p> <p><input type="checkbox"/>こどもがやらなければならないことや当然できることについては、こども自身が行うように見守ったり、働きかけたりしている。</p> <p><input type="checkbox"/>こどもを見守りながら状況を的確に把握し、賞賛、励まし、感謝、指示、注意等の声かけを適切に行っている。</p> <p><input type="checkbox"/>つまずきや失敗の体験を大切に、主体的に問題を解決していくよう支援し、必要に応じてフォローしている。</p>     | b           |
| 【コメント】   |  |             |
| こどもの力を信じて、見守る姿勢を大切に、できる限り過干渉にならないように心がけていますが、十分とは言えません。ユニット内に自分たちでイベントを企画し、生活のルールを決めるなど、主体的に問題解決できるように支援し、必要に応じてフォローしています。         |  |             |

|   |   |   |
|---|---|---|
| ④ | A10 発達状況に応じた学びや遊びの場を保障している。   | a |
|   | <input type="checkbox"/> 施設内での養育が、年齢や発達状況、課題等に応じたプログラムの下、実施されている。       |   |
|   | <input type="checkbox"/> 日常生活の中で、子どもたちの学びや遊びに関するニーズを把握し、可能な限りニーズに応えている。 |   |
|   | <input type="checkbox"/> 幼児から高校生まで、年齢段階に応じた図書などの文化財、玩具・遊具が用意、利用されている。   |   |
|   | <input type="checkbox"/> 学校や地域にある子どもたちの学びや遊びに関する情報を把握し、必要な情報交換ができています。  |   |
|   | <input type="checkbox"/> 子どものニーズに応えられない場合、子どもがきちんと納得できる説明がされている。        |   |
|   | <input type="checkbox"/> 幼稚園等に通わせている。                                   |   |
|   | <input type="checkbox"/> 子どもの学びや遊びを保障するための、資源(専門機関やボランティア等)が十分に活用されている。 |   |

【コメント】

子どものニーズを把握し、玩具などが用意され、NPO法人の学習支援や学習塾の機会が保障がなされています。書籍をリクエストすることができます。未就学児は、幼稚園にも通っています。さらに、社会資源の活用し、幅広い体験型の学びを提供できることを期待します。

|   |   |   |
|---|---|---|
| ⑤ | A11 生活のいとなみを通して、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 |
|   | <input type="checkbox"/> 子どもが社会生活をいとなむ上での必要な知識や技術を日常的に伝え、子どもがそれらを習得できるよう支援している。                                   |   |
|   | <input type="checkbox"/> 子どもと職員が十分な話し合いのもとに「しなければならないこと」と「してはならないこと」を理解し、生活するうえでの規範等守るべき決まりや約束を一緒に考え作っていきようにしている。 |   |
|   | <input type="checkbox"/> 地域社会への積極的参加を図る等、社会性を習得する機会を設けている。  |   |
|   | <input type="checkbox"/> 発達状況に応じ、身体の健康(清潔、病気、事故等)について自己管理できるよう支援している。   |   |
|   | <input type="checkbox"/> 発達状況に応じて、電話の対応、ネットやSNSに関する知識などが身につくように支援している。  |   |

【コメント】

子どもの状況や発達に応じ、健康管理や携帯電話の使い方や対応、ネットやSNSに関する知識を習得できるよう支援を行っています。洗濯や掃除といった基本的な生活習慣がさらに身につくような支援が望まれます。また、社会生活を営む上での自己管理には意向も含めて個人差がありますので、それに合わせた養育・支援の充実を期待します。

(2) 食生活

|   |  |   |
|---|--|---|
| ① | A12 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。   | b |
|   | <input type="checkbox"/> 楽しい雰囲気でき食事できるように、年齢や個人差に応じて食事時間に配慮している。                                 |   |
|   | <input type="checkbox"/> 食事時間が他の子どもと違う場合にも、温かいものは温かく、冷たいものは冷たくという食事の適温提供に配慮している。                 |   |
|   | <input type="checkbox"/> 食事場所は明るく楽しい雰囲気、常に清潔が保たれたもとで、職員と子ども、そして子ども同士のコミュニケーションの場として機能するよう工夫している。 |   |
|   | <input type="checkbox"/> 定期的に残食の状況や子どもの嗜好を把握するための取組がなされ、それが献立に反映されている。                           |   |
|   | <input type="checkbox"/> 基礎的な調理技術を習得できるよう、食事やおやつをつくる機会を設けている。                                    |   |

【コメント】

定期的に残食状況、子どもの嗜好を把握するための取り組みとして給食会議が行われています。今後、献立に十分に反映されることが望まれます。おやつ作りは、ユニットごとに実施されています。帰りが遅くなる高校生が孤食にならないように配慮されています。食事アンケートは実施されていますが、まとめまでには至っていません。

(3) 衣生活

|   |  |   |
|---|--|---|
| ① | A13 衣類が十分に確保され、こ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 |
|   | <input type="checkbox"/> 常に衣服は清潔で、体に合い、季節に合ったものを着用している。                      |   |
|   | <input type="checkbox"/> 汚れた時にすぐに着替えることができ、またTPOに合わせた服装ができるよう、十分な衣類が確保されている。 |   |
|   | <input type="checkbox"/> 気候、生活場面、汚れなどに応じた選択、着替えや衣類の整理、保管などの衣習慣を習得させている。      |   |
|   | <input type="checkbox"/> 洗濯、アイロンかけ、補修等衣服の管理をこどもの見えるところで行うよう配慮している。           |   |
|   | <input type="checkbox"/> 衣服を通じてこどもが適切に自己表現をできるように支援している。                     |   |
|   | <input type="checkbox"/> 発達状況や好みに合わせてこども自身が衣服を選択し購入できる機会を設けている。              |   |

【コメント】

衣類は十分に確保されています。発達状況や好みにあわせ、こども自身が衣類を決めて、購入できる機会を提供しています。インターネットでの購入も認められています。

(4) 住生活

|   |  |   |
|---|--|---|
| ① | A14 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こども一人ひとりの居場所を確保している。                       | b |
|   | <input type="checkbox"/> こどもにとって居心地の良い安心安全な環境とは何かを考え、積極的に環境整備を行っている。             |   |
|   | <input type="checkbox"/> 小規模グループでの養育を行う環境づくりに配慮している。                             |   |
|   | <input type="checkbox"/> 中学生以上は個室が望ましいが、相部屋であっても個人の空間を確保している。                    |   |
|   | <input type="checkbox"/> 身につけるもの、日常的に使用するもの、日用品などは、個人所有としている。                    |   |
|   | <input type="checkbox"/> 食堂やリビングなどの共有スペースは常にきれいにし、家庭的な雰囲気になるよう配慮している。            |   |
|   | <input type="checkbox"/> 設備や家具什器について、汚れたり壊れたりしていない。破損個所については必要な修繕を迅速に行っている。      |   |
|   | <input type="checkbox"/> 発達やこどもの状況に応じて日常的な清掃や大掃除を行い、居室等の整理整頓、掃除等の習慣が身につくようにしている。 |   |

【コメント】

共用スペースは整美されています。身につけるもの、日常的に使用するもの、日用品は個人所有としています。居室内の整理整頓は、自主性に任せられています。ユニット内で普段使用するもので不便なものや破損しているものがないかを確認し、改善されることが望まれます。

(5) 健康と安全

|   |   |   |
|---|---|---|
| ① | A15 医療機関と連携して一人ひとりのこ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 |
|   | <input type="checkbox"/> こどもの平常の健康状態や発育・発達状態を把握し、定期的にこどもの健康管理に努めている。  |   |
|   | <input type="checkbox"/> 健康上特別な配慮を要するこどもについては、医療機関と連携して、日頃から注意深く観察し、対応している。                                 |   |
|   | <input type="checkbox"/> 受診や服薬が必要な場合、こどもがその必要性を理解できるよう、説明している。服薬管理の必要なこどもについては、医療機関と連携しながら服薬や薬歴のチェックを行っている。 |   |
|   | <input type="checkbox"/> 職員間で医療や健康に関して学習する機会を設け、知識を深める努力をしている。  |   |

【コメント】

こどもの平常の健康状態や発育・発達状態を把握し、定期的にこどもの健康管理に努め、健康上、特別な配慮を要するこどもについては、医療機関と連携し、注意深く観察し対応されています。近くの嘱託医の協力も得られています。服薬管理は、複数の職員でのダブルチェックがなされていますが、保管や服用の方法について、さらなる工夫が望まれます。看護師の採用が早期になされることを期待します。

(6) 性に関する教育

|   |   |   |
|---|---|---|
| ① | A16 こどもの年齢・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 |
|   | <input type="checkbox"/> 他者の性を尊重し、年齢相応で健全な他者とのつき合いができるよう配慮している。                 |   |
|   | <input type="checkbox"/> 性をタブー視せず、こどもの疑問や不安に答えている。                              |   |
|   | <input type="checkbox"/> 性についての正しい知識、関心が持てるよう、年齢、発達の状況に応じたカリキュラムを用意し、活用している。    |   |
|   | <input type="checkbox"/> 必要に応じて外部講師を招く等して、性をめぐる諸課題への支援や、学習会などを職員やこどもに対して実施している。 |   |

【コメント】

性についての正しい知識、関心が持てるように個別対応はされています。「性教育委員会」があるので、今後、発達段階や年齢別にに応じたカリキュラムの作成が求められます。

(7) 行動上の問題及び問題状況への対応

|   |   |   |
|---|---|---|
| ① | A17 こどもの暴力・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 |
|   | <input type="checkbox"/> 施設が、行動上の問題があったこどもにとっての癒しの場になるよう配慮している。また、周囲のこどもの安全を図る配慮がなされている。  |   |
|   | <input type="checkbox"/> 施設の日々の生活が持続的に安定したものとなっていることは、こどもの行動上の問題の軽減に寄与している。またこどもの行動上の問題が起きた時も、その都度、問題の要因を十分に分析して、施設全体で立て直そうと努力している。 |   |
|   | <input type="checkbox"/> 不適切な行動を問題とし、人格を否定しないことに配慮をしている。職員の研修等を行い、行動上の問題に対して適切な援助技術を習得できるようにしている。暴力を受けた職員へ無力感等への配慮も行っている。           |   |
|   | <input type="checkbox"/> くり返し児童相談所、専門医療機関、警察等と協議を重ね、事態改善の方策を見つけ出そうと努力している。  |   |

【コメント】

こどもの暴力、不適応行動などの問題が生じた場合、問題の要因を分析し、施設全体で対応しています。自傷行為のあるこどもに対して、関係機関と協議をし、事態改善の方策を見つけ出そうと努められています。

|   |  |   |
|---|--|---|
| ② | A18 施設内のこども間の暴力、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 |
|   | <input type="checkbox"/> 問題の発生予防のために、施設内の構造、職員の配置や勤務形態のあり方について定期的に点検を行っており、不備や十分でない点は改善を行っている。                                     |   |
|   | <input type="checkbox"/> 生活グループの構成には、こども同士の関係性、年齢、障害などへの配慮の必要性等に配慮している。  |   |
|   | <input type="checkbox"/> 課題のあるこども、入所間もないこどもの場合は特別な配慮が必要となることから、児童相談所と連携して個別援助を行っている。   |   |
|   | <input type="checkbox"/> 大人(職員)相互の信頼関係が保たれ、こどもがそれを感じ取れるようになっている。こども間での暴力やいじめが発覚した場合については、施設長が中心になり、全職員が一丸となって適切な対応ができるような体制になっている。 |   |
|   | <input type="checkbox"/> 暴力やいじめに対する対応が施設だけでは困難と判断した場合には、児童相談所や他機関等の協力を得ながら対応している。  |   |
|   | <input type="checkbox"/> こども間の性的加害・被害を把握し適切に対応している。  |   |

【コメント】

こども間の暴力、いじめが生じないように死角をなくしたり、見守るために管理職が現場にいる時間を増やすよう配慮しています。こども間の暴力、いじめが発覚した場合は、園長が中心となり全職員が一丸となって適切な対応ができるような体制をとっています。

(8) 心理的ケア

|   |   |   |
|---|---|---|
| ① | A19 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 |
|   | <input type="checkbox"/> 心理的ケアを必要とする子どもについては、自立支援計画に基づき心理支援プログラムが策定されている。 |   |
|   | <input type="checkbox"/> 施設における職員間の連携が強化されるなど、心理的支援が施設全体の中で有効に組み込まれている。   |   |
|   | <input type="checkbox"/> 心理的ケアが必要な子どもへの対応に関する職員研修やスーパービジョンが行われている。        |   |
|   | <input type="checkbox"/> 職員が必要に応じて外部の心理の専門家からスーパービジョンを受ける体制が整っている。        |   |
|   | <input type="checkbox"/> 心理療法を行うことができる有資格者を配置し、心理療法を実施するスペースを確保している。      |   |
|   | <input type="checkbox"/> 児童相談所と連携し、対象となる子どもの保護者等へ定期的な助言・援助を行っている。         |   |

【コメント】

自立支援計画に基づき、心理士が中心となり、支援がなされています。児童相談所と連携しています。多様な心理支援が講じられるように、心理室だけでなくプライベート空間やドライブ中に話を聴くなど個々に応じて柔軟に対応されています。

(9) 学習・進学支援、進路支援等

|   |  |   |
|---|--|---|
| ① | A20 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 |
|   | <input type="checkbox"/> 静かに落ち着いて勉強できるようにその時の本人の希望に沿えるような個別スペースや学習室を用意するなど、学習のための環境づくりの配慮をし、学習習慣が身につくよう援助している。               |   |
|   | <input type="checkbox"/> 学校教師と十分な連携をとり、常に子ども個々の学力を把握し、学力に応じた個別的な学習支援を行っている。一人ひとりの必要に応じて、学習ボランティアや家庭教師、地域の学習塾等を活用する機会を提供している。 |   |
|   | <input type="checkbox"/> 学力が低い子どもについては、基礎学力の回復に努める支援をしている。   |   |
|   | <input type="checkbox"/> 忘れ物や宿題の未提出について把握し、子どもに応じた支援をしている。   |   |
|   | <input type="checkbox"/> 障害のある子どものために、通級による指導や特別支援学級、特別支援学校等への通学を支援している。   |   |

【コメント】

学力に応じた学習支援として、NPO法人の学習ボランティアを活用したり、高校生も希望すれば学習塾に通えます。試験前には、職員も支援するなど、積極的に取り組まれています。特別支援学校や特別支援学級に通う子どももいます。地元の大学に進学した子どももいます。

|   |   |   |
|---|---|---|
| ② | A21 「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 |
|   | <input type="checkbox"/> 進路について自己決定ができるよう進路選択に必要な資料を収集し、子どもに判断材料を提供し、子どもと十分に話し合っている。                  |   |
|   | <input type="checkbox"/> 進路選択に当たって、本人、親、学校、児童相談所の意見を十分聞き、自立支援計画に載せ、各機関と連携し支援をしている。                    |   |
|   | <input type="checkbox"/> 児童自立生活援助事業、社会的養護自立支援拠点事業、身元保証人確保対策事業、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提供をしている。 |   |
|   | <input type="checkbox"/> 進路決定後のフォローアップや失敗した場合に対応する体制ができており、対応している。                                    |   |
|   | <input type="checkbox"/> 学校を中退したり、不登校となった子どもへの支援のなかで、就労(支援)しながら施設入所を継続することをもって社会経験を積めるよう支援している。       |   |
|   | <input type="checkbox"/> 高校卒業後も進学を希望する子どものために、資金面、生活面、精神的面など、進学の実現に向けて支援、情報提供をしている。                   |   |
|   | <input type="checkbox"/> 高校卒業して進学あるいは就職した子どもであっても、不安定な生活が予想される場合は、積極的に措置延長を利用して支援を継続している。             |   |

【コメント】

進路選択にあたり、本人・親・学校・児童相談所と連携し、支援を行っています。学校を中退した子どもであっても、積極的に措置延長を行い、支援を継続しています。自立支援担当職員が中心となって、自己決定ができるように必要な資料を提供したり、支援機関と連携し、経済面を含んだ支援を行っています。

|   |   |   |
|---|---|---|
| ③ | A22 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 |
|   | <input type="checkbox"/> 実習を通して、社会の仕組みやルールなど、自分の行為に対する責任について話あっている。     |   |
|   | <input type="checkbox"/> 実習を通して、金銭管理や生活スキル、メンタル面の支援など、こどもの自立支援に取り組んでいる。 |   |
|   | <input type="checkbox"/> 実習先や体験先の開拓を積極的に行っている。                          |   |
|   | <input type="checkbox"/> 職場実習の効果を高めるため、協力事業主等と連携している。                   |   |
|   | <input type="checkbox"/> アルバイトや、各種の資格取得を積極的に奨励している。                     |   |

【コメント】

高校生は、近くのスーパーや飲食店、サービスエリアなどでアルバイトをしています。自動車免許の取得に向けても奨励されています。その他の資格として、簿記、英検、漢検とか各種資格習得を積極的に奨励しています。自立が困難と思われるこどもについては、措置延長して、就労継続支援B型事業所を体験しています。

(10) 施設と家族との信頼関係づくり

|   |  |   |
|---|--|---|
| ① | A23 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 |
|   | <input type="checkbox"/> 施設の相談窓口および支援方針について家族に説明し、家族と施設、児童相談所がこどもの成長をともに考えることを伝え、家族と信頼関係を構築できるよう図っている。 |   |
|   | <input type="checkbox"/> 家庭支援専門相談員の役割を明確にし、施設全体で家族関係調整、相談に取り組んでいる。                                     |   |
|   | <input type="checkbox"/> 面会、外出、一時帰宅などを取り入れこどもと家族の継続的な関係づくりに積極的に取り組んでいる。                                |   |
|   | <input type="checkbox"/> 外出、一時帰宅後のこどもの様子を注意深く観察し、不適切なかかわりの発見に努め、さらに保護者等による「不当に妨げる行為」に対して適切な対応を行っている。   |   |
|   | <input type="checkbox"/> こどもに関係する学校、地域、施設等の行事予定や情報を家族に随時知らせ、必要に応じて保護者等にも行事への参加や協力を得ている。                |   |

【コメント】

家庭復帰の数は少ないですが、FSWが児童相談所と連携し、取り組んでいます。面会・外出・一時帰宅等を取り入れ、こどもと家族との継続的な関係づくりに取り組んでいます。

(11) 親子関係の再構築支援

|   |  |   |
|---|--|---|
| ① | A24 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 |
|   | <input type="checkbox"/> 家庭支援専門相談員を中心に、ケースの見立て、現実的な取組を可能とする改善ポイントの絞り込みを行うなど、再構築のための支援方針が明確にされ施設全体で共有されている。   |   |
|   | <input type="checkbox"/> 面会、外出、一時帰宅、あるいは家庭訪問、施設における親子生活訓練室の活用や家族療法事業の実施などを通して、家族との関係の継続、修復、養育力の向上などに取り組んでいる。 |   |
|   | <input type="checkbox"/> 児童相談所等の関係機関と密接に協議し連携を図って家族支援の取組を行っている。  |   |

【コメント】

面会・外出・一時帰宅・家族訓練室を利用して、家族との関係、継続、修復、養育力の向上に取り組まれています。家族支援については児童相談所や市町の子ども家庭支援センターが主体となっています。児童相談所等の関係機関と連携し、今後、積極的な家族支援の取り組みを期待します。

## 令和7年度地域連携推進会議 議事録

開催日時：令和7年11月24日 10:00～12:00

実施場所：まもり苑2階会議室

参加者：中川（入利用者代表） 山岸（グ利用者代表） 佐脇（入家族会）  
田中（グ家族会） 竹村健（地域保護司）  
本弘路（グ管理者） 横田（入管理者） 本弘祐（施設代表）

### 理事長挨拶

#### 1. 地域連携推進員紹介

役員参加者一覧参照

徳井氏は体調不良の為欠席

#### 2. 推進会議の内容

手引き書をもとに説明を行う。

#### 3. 今年度の進め方についての確認

○年1回の開催とする。

○今年度は概要の説明と見学を実施

○令和8年4月より地域移行等意思確認等に関する指針及び、確認書類等を例示して今後の進め方について説明を行う。竹村様より、施設の利用者さんがしっかり意思確認できるのか、仮にいろんな意思を伝えることが出来たとしてもどのようにその後、進めていくのか興味があるとの意見が挙がる。田中様からは、現状にてようやく平穏な日々が送れているのに、意思確認をすることで、実現不可能な希望を持ちまた、落ち着きなくなることに繋がることをとても懸念される。

#### 4. その他

○竹村様より、地域の側溝掃除等施設と地域で行っていけないか意見が挙がる。日程等調整し、まもり苑職員と地域の方と実施していく方向となる。

○佐脇様より地域で障がい者施設がある事で地域から見て、どう感じているのか知りたいと意見が挙がる。

○竹村様より、地域としては昔からある施設であり、地域の中ではマイナスな面など話は聞いた事はなく、地域にある事で気になる事もないと意見をいただく。