

## 第三者評価結果の公表事項(母子生活支援施設)

### ①第三者評価機関名

NPO 法人福島県福祉サービス振興会

### ②評価調査者研修修了番号

SK2021048・Sk2021049・0404

### ③施設の情報

名称：はる	種別：母子生活支援施設
代表者氏名：施設長 齋藤 朋寛	定員（利用人数）： 10 世帯
所在地： 福島県会津若松市藤原二丁目 22 番地の 2	
TEL：0242-23-4360	ホームページ：http://tachiaoi.or.jp
【施設の概要】	
開設年月日：平成 29 年 7 月 1 日	
経営法人・設置主体（法人名等）： 社会福祉法人たちあおい	
職員数	常勤職員： 8 名 非常勤職員 1 名
有資格職員数	(資格の名称) 名
	保育士 4 名
	栄養士 1 名
施設・設備の概要	(居室数) (設備等)
	10 室 保育室、静養室、学習室、集会室

### ④理念・基本方針

#### 【理念】

- ・一人ひとりの願いが実現できる社会を目指す
- ・一人ひとりの尊厳ある暮らしの実現を目指す
- ・地域における社会福祉法人の役割を自覚し、開かれた法人運営のもと地域貢献を積極的に果たしていく
- ・地域と共に「すべての人が安心して暮らし続けられる社会」の実現を目指す

#### 【基本方針】

- ・母と子が地域社会の一員として、自立した生活ができるよう支援する
- ・障がいのある方が、仕事を通し、夢を持ちつつ安定した暮らしができるよう支援する
- ・高齢者の方がいきいきと自分らしい暮らしができるよう支援する
- ・すべての方の人権を尊重し、尊厳ある暮らしができるよう支援する

### ⑤施設の特徴的な取組

- 短期大学の学生と交流
- 希望する子供に対し家庭教師の提供
- 入所状況報告書の作成、福祉事務所への提出

### ⑥第三者評価の受審状況

評価実施期間（和暦）	令和6年4月8日（契約日） ～ 令和6年9月30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2年度

### ⑦総評

#### ◇特に評価の高い点

#### 1. 自立支援計画策定・計画見直し・支援記録の適切な実施について

自立支援計画作成責任者を施設長と定め、ケース担当者が利用者との面談でニーズを把握するとともに福祉事務所担当者から情報を得て原案を策定している。ケア会議を開き原案計画を基に支援内容を検討し、母親と子どもそれぞれ自立支援計画を策定して、それぞれに説明し同意を得ている。また、適切な時期にアセスメント、モニタリングを行い計画の見直しをしている。さらに、支援内容については、ネットワークシステムを使い適切に記録して職員間の共有も図られている。

#### 2. 母親や子どもの主体性を尊重した支援について

入所時、母親と子どもと個別に面談を行い、それぞれの思いを丁寧に聴き取り、入所状況報告書を作成し見える化している。学生の学習ボランティアを通して、子どもの学習意欲を引き出し、子どもの持つ力が発揮できるよう支援している。育児に関心が薄い母親には、母親が興味を示す料理作りを通して、親子が共に過ごす時間を作るなど、ストレングスの視点に着目しエンパワメントしている。

#### 3 母親と子どもの安全確保への取り組みについて

保護命令や支援措置など DV 被害者を保護するための制度を活用する時には、制度の内容や手続きについて職員から丁寧に説明し、母親の同意を得たうえで関係機関を交えたケース会議を行い協議している。必要時は、DV 被害者には専門の弁護士に相談したり、離婚問題を抱えるケースでは法的課題の解決に向けて法テラスなどを紹介している。また、加害者の状況や母親と子どもの状況を注視しながら、警察など関係機関と連携を図り支援している。さらに、ケースによっては子どもの登校や母親の外出時の安全確保のため職員が付き添う支援にも対応している。

#### ◇改善を求められる点

### 1. 標準的な実施方法のマニュアル策定について

OJT、職場内教育などにより支援方法の標準化に努めている。また、支援の基本を国が示している「母子生活支援施設運営ハンドブック」を拠りどころとして、職員にその内容を周知し支援に活かすほかセルフチェックリストを活用し支援の振り返りをしている。

しかし、標準的な実施方法は文書化されていないので「母子生活支援施設ハンドブック」を職員間で読み込むなど理解を深めつつ、その中から自施設の支援にふさわしいと思われる支援について文書化して支援マニュアルを作成することが望まれる。さらに、サービス支援の基礎を「バイステックの7原則」に定めていることからそれを盛り込むことで利用者の尊厳につながると期待する。

### 2. 職員の育成と支援の質の向上のための組織作りについて

人事評価は人事考課表を作成しているが活用には至っていないことや職員が目標を設定し達成に向けた支援を行う目標管理制度の導入はなく、職員を育てる仕組みが十分機能できていない。また、第三者評価や自己評価結果を活かし PDCA サイクルで改善に取り組む体制も職員会議の中で果たそうとしているが十分機能していない。職員育成を進めるため適正な評価や職員の意欲を高める目標管理制度の導入が望まれる。また、組織として課題改善に取り組む体制づくりとその組織を機能させることが望まれる。

### 3 事業計画の策定と職員への周知について

事業計画は、具体的な内容で策定されているが、中・長期計画の数値目標などを踏まえたものになっていないので計画を進行管理し、達成状況を評価できるよう数値目標を入れて策定することが望まれる。また、事業計画は年度初めに職員に配布するだけで、内容の理解を進める説明などは行なっていないので周知して職員と協働で事業展開できる取り組みを期待する。

## ⑧第三者評価結果に対する施設のコメント

開所して7年目となりましたが、当施設では未だ発展途上の部分があり、調査者の皆さま方にご助言を頂くことが出来ました。  
今後も児童福祉施設のあるべき姿に近づける様、評価結果を参考に修正・改善を行ってまいります。

## ⑨第三者評価結果

別紙の「第三者評価結果」に記載している事項について公表する。

(別紙)

第三者評価結果 (母子生活支援施設)

※すべての評価細目 (共通評価基準 45 項目・内容評価基準 25 項目) について、判断基準 (a・b・c の 3 段階) に基づいた評価結果を表示する。

※評価細目毎に第三者評価機関の判定理由等のコメントを記述する。

共通評価基準 (45 項目)

評価対象 I 支援の基本方針と組織

I-1 理念・基本方針

		第三者評価結果
I-1-1 (1) 理念、基本方針が確立・周知されている。		
1	I-1-1 (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>b</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>理念と基本方針をホームページに掲載し、施設の玄関口や事務所に掲示する他会議の資料に毎回記載し、全員で復唱している。職員の名札の裏に理念と基本方針を入れ携帯することで、いつでも確認できるようにしている。また、理念や基本方針を「利用者のしおり」に記載し、母親と子どもには入所時に説明している。さらに母親には年 4 回程度開催している母の会でも説明している。</p> <p>なお、前回課題とされた子ども向けの「利用のしおり」も作成し子どもに配布・説明しているが内容は大人向けのしおりにルビを振りイラストなど入れて工夫しているが、子どもの視点で理解できる内容かも含め検討し、高学年用、低学年用など子どもの理解度に応じた工夫が望まれる。</p>		

I-2 経営状況の把握

		第三者評価結果
I-2-1 (1) 経営環境の変化等に適切に対応している。		
2	I-2-1 (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>b</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>全国母子生活支援施設研究大会や北海道東北ブロック大会、県社会福祉協議会母子部会に参加して把握に努めている。また、定期的に厚生労働省、子ども家庭庁、県社会福祉協議会等のホームページを確認して最新情報の収集を行っている。さらに、市の福祉計画等で、地域の動向や内容も把握に努めている。</p>		

<p>なお、情報の収集は行われているが、分析まで行われていないため、収集した情報をもとに地域の福祉のニーズの変化や経営に及ぼす影響などの分析が望まれる。</p>		
3	I—2—(1)—② 経営課題を明確にし、具体的な取組を進めている。	a・ <b>(b)</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>職員から提案のあった経営課題を職員会議に諮り検討し、BSC（バランス・スコアカード）を活用して経営課題の解決や改善に向けた取り組みを行っている。</p> <p>なお、課題となる入所率を上げるため広域利用に努めるほか「困難を抱える女性自立支援法（新法）」の成立で特定妊婦や若年出産時の支援も業務範囲となり措置権者である市町村に利用について働きかけているがまだ実現には至っておらず、具体的なニーズを把握し市町村に働きかけるなどの取り組みが望まれる。</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。	a・ <b>(b)</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>令和6年度に中・長期の事業計画（令和6年～令和11年）を策定している。施設の長期的な課題の解決や改善に向けた具体的な事業が上げられており、年度ごとの数値目標を設定するなど実施状況を評価できる内容になっている。</p> <p>なお、中・長期の事業計画は策定しているが、中・長期の収支計画が策定されていないため事業計画の実現性の裏付けとなる収支計画の策定が望まれる。</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・ <b>(c)</b>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>単年度の事業計画と収支計画（予算）が策定されている。事業計画は、実行可能な事業や具体的な支援内容となっている。</p> <p>なお、中・長期計画の内容や年度ごとの数値目標が単年度計画に反映されておらず、達成状況を分析できる内容とはなっていないので、単年度事業計画には中長期計画を踏まえた目標値を入れるなど中・長期計画の進行管理ができる内容とすることが望まれる。</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・ <b>(c)</b>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>中・長期計画は施設長が原案を作成し、職員に回覧のうえ職員会議で意見を聞いて修正のうえ策定している。単年度計画は主任が職員と話し合って原案を作成し、職員会議に諮り、3月の理事会を経て策定している。事業計画の実施状況は、職員会議で進捗状況と実施後の反省点について話し合うことで確認し、次年度の計画に活かすようにしている。</p>		

<p>なお、事業計画は計画策定過程で職員の意見を聞いているが、年度当初の職員会議で配布にとどまり説明等はない。事業計画を展開するためにも改めて説明を加えるなど職員全員に理解を促し事業に取り組むことが望まれる。</p>		
7	I—3—(2)—② 事業計画は、母親と子どもに周知され、理解を促している。	a・b・ <b>③</b>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>行事計画は、毎月発行している施設だよりに掲載して配布し、年4回程度開催している母の会で資料を配布し説明を行い、周知している。さらに行事の前には、その都度チラシを作成し玄関等に掲示のうえ、申し込み用紙により出欠の確認を行い周知に努めている。子どもへの周知は、直接、声かけや連絡を行い、年齢に応じて母親を通して周知している。</p> <p>なお、母親と子どもに対して行事計画は周知しているが事業計画は周知していないため、理解しやすい資料を作成するなど工夫をしながら周知を図ることが望まれる。</p>		

#### I—4 支援の質の向上への組織的・計画的な取組

		第三者評価 結果
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 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・ <b>③</b>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>個別の支援計画の進捗状況や達成されなかった項目と原因の分析評価を行い、支援に活かす取り組みを実施している。全体の支援の質の向上に向けた取り組みとしては、令和2年度の第三者評価受審後の翌年度に1回だけ自己評価を実施している。</p> <p>なお、毎年自己評価を行い、その結果を分析し課題について検討し改善を進める仕組み又は組織の構築が望まれる。</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・ <b>③</b>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>令和3年度に自己評価を行い、その結果を分析し課題抽出はしているが、改善計画の策定や実施までには至っていなかった。</p> <p>なお、令和4年度以降は自己評価を実施していないため、今後、定期的に自己評価を行い、検討する場として組織内に業務改善委員会などを設け、PDCAサイクルによるサービス向上に向けた計画的かつ組織的な取り組みが行われることに期待したい。</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;</p> <p>毎年、施設長は年度当初の職員会議において、文書にまとめた自らの役割と責任を配布のうえ職員に説明している。また、毎月の施設だよりには、施設長の役割と責任について掲載して周知に努めている。</p> <p>なお、有事における施設長不在時の権限責任について規定がなく明確になっていないため、事務分掌等に明記するなど明文化のうえ職員に周知を図ることが望まれる。</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;</p> <p>施設長は、様々な県内・県外の研修に参加し、遵守すべき法令や経営に関する情報を得て内容の理解に努めている。遵守すべき法令等は施設のパソコンの共有サーバーに、福祉・労務・環境・災害・消費者などのジャンルごとにまとめ職員がいつでも閲覧できるようにしている。また、就業規則や倫理綱領、経理規程など法人の各種規則をまとめた「職員周知ファイル」を事務所の棚に備え、職員が確認できるようにしている。</p> <p>なお、新しい法令や重要なものは、職員会議などで分かりやすくポイントをまとめ周知や伝達する取り組みが望まれる。</p>		
Ⅱ—1—(2) 施設長のリーダーシップが発揮されている。		
12	Ⅱ—1—(2)—① 支援の質の向上に意欲をもち、その取組に指導力を発揮している。	a・(b)・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>施設長は、毎日、業務日誌や経過表を確認し、コメント欄を使用して意見や指導指示を行い支援の質の向上に努めている。また、人事考課表や自立支援計画書の評価、OJTのチェック表などを確認し、職員にフィードバックすることで職員の教育を行っている。また、職員の技術や知識に応じて外部研修に派遣し、その時々施設の課題に応じて所内研修を実施して職員の質の向上に努めている。</p> <p>なお、職員の意見を改善や実践に反映するための仕組みづくりまでは至っていないため、具体的な仕組みづくりが望まれる。</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;</p> <p>施設長は法人の業務向上委員会において収支、人事、業務に関する課題等について話し合いを行っている。年1回、職員との個人面談を実施して職員の状況や要望等を把握し、必要に応じて改善に努めている。夜勤の職員を確保するため、定数より3名多く配置している。</p> <p>なお、職員提案による経営課題シートの内容について、その都度話し合っているが、改善計画の策定はされていないので、具体的に経営や業務の改善に取り組む仕組みづくりを進めるなど組織を機能させるためリーダーシップを発揮することに期待したい。</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>(b)</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>「職員教育・研修基本方針及び計画」において必要な福祉人材や人員体制に関する基本的な考え方や方針を定めている。母子支援員、少年指導員は常に最低基準より、それぞれ1名以上の人員を配置している。職員はハローワークや地元の短期大学、実習生の学校等へ求人票を提出して募集を行っている。</p> <p>なお、入所してくる母親や子どもの特性も複雑化しており支援の充実を図る観点から心理ケアに当たれる心理専門職員などの配置や、現職員の社会福祉士資格取得などの育成も含めた人材確保・定着への計画策定が望まれる。</p>		
15	Ⅱ—2—(1)—② 総合的な人事管理が行われている。	a・ <b>(b)</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>「総合的な人事管理」などに期待する職員像を明確にし、キャリアパスを策定している。人事基準は就業規則や給与規程に示されている。人事考課表による客観的な評価を行い、個人面談により職員に評価結果を伝えている。一般職員の人事評価は施設長と主任で擦り合わせを行ったうえで、主任は施設長が単独で評価している。</p> <p>なお、人事考課表は、職員の自己評価に対する振り返りを行うことで職員の育成を図ることが主眼となっており、人事考課の結果が昇任や昇給に反映される制度になっていない。意欲を持たせて育成を図るためにも総合的な人事管理制度の構築が望まれる。</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>(b)</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>施設長が労務管理の責任者となって、勤務状況や有給休暇取得状況を確認し労務管理を行っている。ワーク・ライフ・バランスの観点から残業を減らし勤務時間内で仕事を終えるように職員会議の議題の事前提案や周知を行い、会議の所要時間の短縮に努めている。また、法人としてハラスメント防止規程を定め、法人本部事務局次長と各施設長が窓口として防止に努めている。さらに施設長は年1回職員との個人面談で職員の要望を把握し、家庭の事情に応じ夜勤回数を減らすなどの対応を行い働きやすい職場づくりに努めている。</p> <p>なお、ハラスメント以外の一般相談の窓口がないので、悩みやストレス相談窓口の設置や職員との面談機会を増やすなど職員の悩みや不満へ早期に取り組むことが望まれる。</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>(b)</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p>		

<p>職員の自己評価に対して、施設長が主任と協議して評価を行い、本人にフィードバックすることで職員の育成を図っている。また、新任職員に対しては育成計画書により OJT を計画的に行い育成に努めている。</p> <p>なお、人事考課表は統一した項目について評価を行うものであるため一人ひとりを継続的に育成するものとはなっていない。年度当初に職員の職位や職務に応じた目標を設定し、中間面接で進捗状況を確認し達成に向けたアドバイスをを行い、年度末に目標達成度を評価して次年度目標に活かす等 PDCA サイクルで育成する取り組みが望まれる。</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>(b)</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>「職員教育・研修基本方針及び計画」の中に期待する職員像や必要とされる専門技術や資格を明示している。職員の専門性や経験年数に応じ外部研修に参加している。研修計画は、年度末に主任が原案を作成し職員会議に諮り次年度の研修計画を決定している。その他、必要と思われるテーマで事業所内研修を年1～2回実施している。研修計画は、主任が研修計画の原案を作成する前に、研修を受講した職員の感想や復命書の所感欄の内容を確認し職員と協議して見直しを行っている。</p> <p>なお、職員を長期視点で育てる観点から研修内容やカリキュラムを評価し見直すほか新たな課題にも配慮して計画を作成することが望まれる。</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>(b)</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>職員一人ひとりの資格取得状況などを「個別職員資格・研修等履歴」にまとめている。毎年、階層別研修・専門研修・テーマ別研修などの外部研修に参加できるように計画を立てている。新任職員には OJT 評価シートを使って、個別の教育訓練を実施している。日常的には、施設長や主任が職員からの相談に応じ指導や助言を行っている。また、定期的にケース検討会を開催し、その中でグループスーパービジョンを行っている。専門的な課題には外部の公認心理士や短大教員からアドバイスを受けている。</p> <p>なお、新任職員への OJT は行なっているが、それ以外の職員への OJT は行なっていないため、評価シートを活用し各職員にふさわしい OJT の実施が望まれる。</p>		
Ⅱ—2—(4) 実習生等の支援に関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。		
20	Ⅱ—2—(4)—① 実習生等の支援に関わる専門職の研修・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。	a・ <b>(b)</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>実習生等受入規程や実習生受け入れマニュアルを作成し、地元短大生を中心に毎年4～5名の実習生を受け入れている。保育士や社会福祉士を目指す実習生がほとんどであるが、共通の基本プログラムをもとに実習生や養成校の希望に基づき、プログラムを調整している。養成校には事前に実習内容を送付し、出された要望や意見をプログラム等に反映している。</p> <p>なお、実習生を受け入れる基本姿勢が明文化されていないため明文化を図ることが望まれる。また、実習担当職員は実習指導者研修の受講が望まれる。</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。	a・(b)・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>ホームページの中で、法人理念や基本方針、支援の内容、事業計画、予算、決算報告を公開している。また、苦情相談の体制や苦情の内容と対応、第三者評価結果等も公開している。施設の見学者には、パンフレットを配布して理念や基本方針、活動内容を説明している。</p> <p>なお、事業を広く知ってもらうため地域の公共機関や女性のため支援団体等への広報誌の配布を行うなど地域の理解を頂く活動が望まれる。</p>		
22	II—3—(1)—② 公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。	(a)・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>経理規程により、事務・経理・取引等のルールが定められ、会計責任者、出納職員の権限や責任が明確になっている。毎月、法人と顧問契約をしている税理士が会計処理をチェックし、指摘を受けた「確認事項及び修正事項」等は、文書化しその都度、改善を図っている。また、毎年、法人監事による定期監査を受け、適正な経営に努めている</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 母親、子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。	a・(b)・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>町内会に加入し、地域の新年会には理事長が参加し交流に努めている。コロナ禍以前は施設の夏祭り、花火大会、芋煮会などに近隣住民を招き母親や子どもとの交流機会を持っていたが、現在は中断している。そのような中でも施設の行事は地域へ広報し、短大生や住民の方々にスタッフ補助員として協力して貰っている。毎週短大の畑で短大生と一緒に野菜を育てている。施設内の地域交流スペースを地域の会合等に開放し、子どもの友人たちが来所した時は学習室を開放して交流を支援している。今後コロナ以前のように母親や子どもが地域とのつながりが持てる行事の再開に期待したい。</p>		
24	II—4—(1)—② ボランティア等の受入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。	(a)・b・c

<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>ボランティア受入れ規程の中で基本姿勢を明確にしている。また、受け入れに際しては事前見学を実施し、「利用のしおり」を配布して施設の内容や注意点について説明するとともに法人がボランティア保険に加入している。行事の際のお手伝いや学習ボランティアを積極的に受け入れており、活動後は聞き取りを行い、問題点や課題を把握し活動記録にまとめ、次回に活かしている。担当職員には県社会福祉協議会主催の社会福祉施設ボランティア担当研修（基礎編・応用編）を受講させている。</p>		
<p>Ⅱ—４—（２）関係機関との連携が確保されている。</p>		
25	<p>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。</p>	a (b)・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>施設として必要な社会資源を「子どもの福祉サービス事業所一覧」としてファイルにまとめ、職員や利用者がいつでも利用できるようにしている。市社会福祉施設連絡会や県社会福祉協議会母子部会に参加し、児童相談所とも個別の課題について連携を図っている。今年度から、施設独自の取り組みとして3カ月ごとに母子の状況等を「入所状況報告書」にまとめ福祉事務所へ報告し行政と情報共有に努めている。</p> <p>なお、施設として必要な社会資源と活用方法について職員へ周知を図ることが望まれる。また、民間の子育て団体や女性のための支援団体などとの連携を図り、退所後に利用者が地域で生活していくうえでの繋がりを作ることが望まれる。</p>		
<p>Ⅱ—４—（３）地域の福祉向上のための取組を行っている。</p>		
26	<p>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。</p>	a (b)・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>地域のニーズは市の社会福祉計画などから把握している。また、市の女性福祉相談室、県女性のための相談支援センターや県保健福祉事務所に定期的に問い合わせ地域のニーズの把握に努めている。また、市の子ども家庭課へ出かけ、放課後等デイサービスなどのニーズ把握も行っている。また、新法で利用が可能となる特定妊婦について行政へ働きかけを行っているが、まだ理解が得られておらず利用には結びついていない。</p> <p>なお、イベント実施時にアンケートを実施するなど地域住民のニーズ把握に努めるとともに地元の民生委員やひとり親の団体等との定期的な連携の中で福祉ニーズの把握に努めることが望まれる。</p>		
27	<p>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。</p>	a (b)・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>コロナ禍前は、施設の交流スペースで夏休み期間に短大生などボランティアの協力を得て学習塾（「てふてふ学習塾」）を開催してきたが、中断している。元職員が中心になって有志で立ち上げた高齢者男性の引きこもり防止の「男性向けサロン」に施設長が参加し、それを受けて定期的に地域の公民館でサロンを開催している。また、地域の運動会の運営に法人職員が参加・協力している。福祉避難所の指定を受け、災害時には15名までの被災者の受け入れを予定している。</p>		

今後、母子生活支援施設の専門性を生かしひとり親家庭の親や子どもの相談など公益的な活動に期待したい。

### 評価対象Ⅲ 適切な支援の実施

#### Ⅲ—1 母親と子ども本位の支援

		第三者評価 結果
Ⅲ—1—(1) 母親と子どもを尊重する姿勢が明示されている。		
28	Ⅲ—1—(1)—① 母親と子どもを尊重した支援の実施について共通の理解をもつための取組を行っている。	a. (b)・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>一人ひとりの尊厳や人権尊重を理念や基本方針に掲げ、利用者とのかかわりを大切に支援に取り組んでいる。理念や基本方針に掲げる利用者尊重について研修を行い職員間で共有を図っている。また、母親や子どもに対しては入所の際法人のパンフレットや入所のしおりをを用い、人権尊重、尊厳ある暮らしについて説明し理解を得るようにしている。入所後利用者との関係性が出来るまである程度距離感をもつよう職員同士気をつけるようにしている。</p> <p>なお、言葉かけなどで配慮が充分でない場合もあり、実践の中で利用者の変化や特性を把握しふさわしい対応ができるよう取り組むことが望まれる。</p>		
29	Ⅲ—1—(1)—② 母親と子どものプライバシー保護に配慮した支援が行われている。	a (b)・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>入所のしおりの中で個人情報の保護についての方針、入所者の情報の扱いや SNS への投稿禁止等伝え配慮事項として注意喚起している。学校との情報共有についても担当教師に配慮を依頼する他、子どもの友人の訪問時も学習室内で遊び生活領域には立ち入らないよう注意している。</p> <p>なお、個人情報に関する規定はあるが、生活や支援場面のプライバシー保護マニュアルは作っておらず、生活場面や支援の際のプライバシー保護について配慮事項等をまとめたマニュアルの整備が望まれる。</p>		
Ⅲ—1—(2) 支援の実施に関する説明と同意（自己決定）が適切に行われている。		
30	Ⅲ—1—(2)—① 母親と子どもに対して支援の利用に必要な情報を積極的に提供している。	(a)・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>ホームページで広報するとともに法人パンフレット、入所のしおりを作成し希望者には配布している。法人パンフレットには部屋や学習室など共有空間をカラー写真付きで掲載しており選択に当たっての資料となっている。利用開始時は行政の措置決定前に見学に応じており、施設内の様子や支援内容の説明を行い不安解消に努め、安心して入所できるよう取り組んでいる。また、入所のしおり（大人用・子供用）も定期的に見直しをしている。</p>		
31	Ⅲ—1—(2)—② 支援の開始・過程において母親と子どもにわか	a (b)・c

	りやすく説明している。	
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>入所当日、利用者も交えてケア会議を行い、情報共有、利用者の希望の確認など検討し、利用者の理解と納得を得て支援を開始している。意思決定が困難な母親や子どもへは生活方法について選択できるような資料を準備しており意思決定を出来るよう支援している。</p> <p>なお、入所に当たっては行政の措置決定があり、入所同意までは取っていないため、入所のしおりで説明を受けたこと、入所に同意したことを示す署名欄を設け署名をもらい文書に残しておくことが望まれる。</p>		
32	Ⅲ—１—（２）—③ 支援の内容や措置変更、地域・家庭への移行等にあたり支援の継続性に配慮した対応を行っている。	a (b) c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>支援内容を変更するときは、ケア会議で検討し、支援計画の変更について利用者から署名による同意を取っている。他施設に移行するときは入所状況報告書で伝え支援の継続が図られるよう配慮している。家庭へ移行するときは行政や児童相談所、要保護児童対策協議会などの関係機関につないでいる。退所後の担当者を決めて電話や訪問で生活状況の確認や子供の発達状況を確認している。</p> <p>なお、継続性に配慮した引き継ぎ文書等決まった様式はないので、引継ぎに漏れがないよう、入所状況報告書に加えアセスメント内容や生活歴、エコマップなども入れた引き継ぎ文書を検討することが望まれる。</p>		
Ⅲ—１—（３）母親と子どもの満足の向上に努めている。		
33	Ⅲ—１—（３）—① 母親と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 (b) c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>定期的に母の会を開催し、意見や要望を把握する機会を設けている。クリスマス会など行事を行う際は子どもから要望を聞く他、司会など役割を決め子どもの自主性を引き出す工夫をしている。また、個別面談を行い、不満などを聞いて解消を図り、満足度を高める工夫をしている。</p> <p>なお、母の会などの記録では会議は施設からの伝達が主で母親からの意見は記録にないことから、懇談の時間を設け母親一人ひとりから生活状況など話しやすいことを報告してもらうなど自主性を育む機会とすることが望まれる。また、子ども会は年齢がばらばらで開催が難しいとしているが、異年齢交流の場として開催が望まれる。</p>		
Ⅲ—１—（４）母親と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。	a (b) c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>入所のしおりに苦情解決の体制について記載し入所の時説明している。受付担当者名、苦情解決責任者名、第三者委員名を記載したパンフレットも作成し配布するほか意見箱、意見用紙、筆記用具を備えている。苦情として隣室の大きい音について出され、職員が話し合いの場を持ち解決につなげている。結果はホワイトボードにプライバシー</p>		

<p>に配慮しながら経過を記載し利用者に知らせている。</p> <p>なお、全員に配布している入所のしおりには、受付担当、解決責任者、第三者委員名や連絡先の記載がないので記載することが望まれる。</p>		
35	<p>Ⅲ—1—(4)—② 母親と子どもが相談や意見を述べやすい環境を整備し、母親と子どもに周知している。</p>	a (b) c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>意見や要望については、入所のしおりに悩み事・困りごと相談について記載しており職員への相談や、匿名で相談できること、意見箱利用も可能と周知している。相談室もありプライバシーに配慮した対応がとられている。職員は日頃から話しやすい雰囲気づくりに努めている。</p> <p>なお、入所のしおりや口頭で担当職員以外の相談しやすい職員を選んで相談できることを伝え、より意見を述べやすい環境づくりが望まれる。</p>		
36	<p>Ⅲ—1—(4)—③ 母親と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>意見箱の設置、定期的な個別面談を行い母親や子どもから意見を出しやすい環境を整えるとともに日々のかかわりの中から職員が気付きを得て対応できるよう体制をとっている。子どもの送迎について必要性を判断し、職員の勤務体制を変えるなど柔軟な方法で対応している。意見処理手順書があり意見に対し回答をボードに掲載するなど利用者に周知している。</p> <p>なお、手順書の定期的な見直しは対応出来ていないので、社会や利用者の状況に応じて見直すことが求められる。</p>		
<p>Ⅲ—1—(5) 安心・安全な支援の実施のための組織的な取組が行われている。</p>		
37	<p>Ⅲ—1—(5)—① 安心・安全な支援の実施を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。</p>	a (b) c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>事故安全対応マニュアル、安全計画を作成し、施設長が責任者になっている。対応は業績向上委員会が担当している。ヒヤリハット事例に対しては職員会議で業績向上委員会の分析した内容を周知し共有している。不審者対策としては年2回不審者対応訓練を行い、警備委託先のセコムも参加し連携を深めている。また、加害者の追跡の恐れがある場合は親子の送迎、警察との連携にも努めるほか行政に住民票の閲覧交付制限申し出の支援を行っている。</p> <p>なお、職員に対しての安全確保・事故防止に関する研修は実施していないので、実施することが望まれる。</p>		
38	<p>Ⅲ—1—(5)—② 感染症の予防や発生時における母親と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>法人感染症対応マニュアルを作成し、法人に感染症対策委員会を設置して施設長を中心に感染症対策を実施している。法人内デイサービス事業所の看護師に怪我や病気の際手</p>		

<p>当や助言を得る等適切な対応に努めている。感染症や吐しゃ物の処理について職員研修を行っている。各家庭に感染症予防チラシを配り防止に努めている。さらに、BCPについては策定に向けて検討を進めており早期の策定を期待する。</p>		
39	<p>Ⅲ—1—(5)—③ 災害時における母親と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・ <del>b</del> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>法人の防災計画、事故発生時・緊急時の対応マニュアルがあり、その中に災害（火災・地震等）発生時の対応が示されている。年2回法人全体の避難訓練があり1回は消防署立ち合いで訓練している。また、母子生活支援施設においては母親と子どもが参加する避難訓練を毎月行っている。各家庭に食料や防災グッズを入れたリュックサックを備えてある。BCPも法人が策定している。</p> <p>なお、法人内の事業所各管理者間ではラインワークスで緊急時連絡網があり、職員には電話で連絡することとなっているが利用者家庭も含めた安否確認の方法は定めていないので定めたくうえで、周知しておくことが望まれる。</p>		

### Ⅲ—2 支援の質の確保

		第三者評価結果
<p>Ⅲ—2—(1) 提供する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 支援について標準的な実施方法が文書化され支援が提供されている。</p>	a・ <del>b</del> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>OJT、職場内教育などにより標準化に努めている。支援の基本を国が示している母子生活支援施設運営ハンドブックに置き、職員に周知し支援に活かそうとしている。セルフチェックリストを活用し支援の振り返りもしている。</p> <p>なお、標準的な実施方法は文書化されていないので拠り所としている母子生活支援施設ハンドブックの中から支援にふさわしいと思われるものを抽出し、検討しながら標準的な実施方法として文書化することが望まれる。また、支援の基本として大切にしている「バイステックの7原則」を盛り込むことで利用者の尊厳につながると期待する。</p>		
41	<p>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。</p>	a・b・ <del>c</del>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>権利擁護・虐待防止対応規程等各種マニュアルは昨年見直しを行ったところであり、今後定期的に見直す予定としている。</p> <p>しかし、支援などの標準的な実施方法は明文化されていないため見直しには至っていないので策定の上見直す仕組みを作ることも望まれる。</p>		
<p>Ⅲ—2—(2) 適切なアセスメントにより自立支援計画が策定されている。</p>		
42	<p>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。</p>	<del>a</del> ・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p>		

<p>自立支援計画作成の手順書があり、ケース担当者が自立支援計画原案を策定している。利用者との面談でニーズを把握するとともに措置機関である福祉事務所担当者から情報を得て原案を策定している。措置決定を受けてケア会議を開き原案計画を検討し職員からの意見も入れて施設長が責任者となって母親と子どもの自立支援計画をそれぞれ策定している。計画は母親と子どもに説明し同意を得ている。障害を有するなど支援困難ケースでは主治医、ソーシャルワーカー、学校や保育園の先生からも意見やアドバイスを受けて支援につなげている。</p>		
43	<p>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。</p>	(a)・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>毎月担当職員が面談しアセスメントを行っており、母親や子どもの目標達成状況や未達成の時の原因などをモニタリングしている。通常は6か月ごと自立支援計画を見直している。病気や体調不良、退職、子どもの変化などがあった時などを緊急に変更しなければならない場合としており見直しの仕組みを構築している。</p>		
<p>Ⅲ—2—(3) 支援の実施の記録が適切に行われている。</p>		
44	<p>Ⅲ—2—(3)—① 母親と子どもに関する支援の実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化している。</p>	(a)・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>パソコンのネットワークシステムを利用し、日誌、経過表のまとめなどを記録し、職員間の情報共有が行われている。記録の書き方はマニュアルがあり言葉や用語の統一が図られている。</p> <p>経過表は情報の区別に番号が振られ経過を追って閲覧できるようになっており、職員会議で紙ベースにして情報共有している。</p>		
45	<p>Ⅲ—2—(3)—② 母親と子どもに関する記録の管理体制が確立している。</p>	a・(b)・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>法人の「個人情報保護規程及び保存規程」により文書の受理や処理方法が定められて施設長が管理者となり適切に管理されている。パソコン内の情報はパスワード管理となっており、秘密保持がされている。また、「たちあおい文書保存規程」があり保存年限は明記され、適切に処分も行われる体制となっており秘密保持についても規定されている。</p> <p>なお、秘密保持について職員研修を行っていないので徹底するため職員研修が望まれる。</p>		

## 内容評価基準（25 項目）

※「共通評価基準評価対象Ⅲ 適切な支援の実施」の付加項目

### A—1 母親と子どもの権利擁護、最善の利益に向けた養育・支援

		第三者評価結果
A—1—（1）母親と子どもの権利擁護		
A①	A—1—（1）—① 母親と子どもの権利擁護に関する取組が徹底されている。	Ⓐ・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>倫理綱領を事務所に掲示し、権利侵害を許さず、母親と子どもの権利と尊厳を擁護し、地域社会の一員として自立した生活ができるよう、月に1回職員会議や研修の場で共通理解を図っている。月1回母親と子どもとそれぞれに面談を行い、受容的・支持的な関わりで真摯に向き合っている。子どもには、年齢に応じた権利ノートを用い、子ども達が全員もっている大切な権利について説明を行い、外部講師を招き権利擁護について理解が得られるよう取り組んでいる。</p>		
A—1—（2）権利侵害への対応		
A②	A—1—（2）—① いかなる場合においても、職員等による暴力や脅かし、人格的辱め、心理的虐待、セクシャルハラスメントなどの不適切なかかわりが起こらないよう権利侵害を防止している。	Ⓐ・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>不適切な関わりによる権利侵害が起きないように、法人として虐待防止委員会を年2回開催、毎月の職員会議を通して意識を高めている。権利擁護・虐待等防止規程で、権利侵害に関する行為が明示されている。不適切な関わりが見られた場合の対応について、施設長が職員と入所者の双方に事実確認を行い、要因分析を行う仕組みや、就業規則に厳正に処分することを定めている。</p>		
A③	A—1—（2）—② いかなる場合においても、母親や子どもが、暴力や脅かし、人格を辱めるような不適切な行為を行わないよう徹底している。	a・Ⓑ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>自尊心が高まるよう、日常的に丁寧な声掛けを行い、思いを傾聴している。不適切な行為の具体例を広報誌や子どもの権利ノートで示し周知を図っている。入所者からの相談は、職員会議等で共有し迅速に対応を図っている。</p> <p>なお、不適切な行為が見られた場合には、苦情として受け付けているものの、職員の言動で不適切な対応が見られ、現在改善に努めており、再発防止が望まれる。</p>		
A④	A—1—（2）—③ 子どもに対する暴力や脅かし、人格を辱めるような不適切なかかわりの防止と早期発見に取り組んでいる。	Ⓐ・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>定期的な面談を始め、学習支援や遊びを通し母子の生活状況や思いの把握に努めている。また、子どもと職員で手紙や交換日記をするなど、コミュニケーションの取り方を工夫している。生活環境に危険が予知される場合には職員が介入し、思いを聴き取りストレスや不安の解消を図り、適切に助言指導を行っている。</p>		
A—1—（3）母親と子どもの意向や主体性の配慮		

A⑤	A—1—(3)—① 母親や子どもが、自分たちの生活全般について自主的に考える活動（施設内の自治活動等）を推進し、施設における生活改善に向けて積極的に取り組んでいる。	a・ <b>b</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>市内の短大の畑を借り、母子と職員が協働で野菜を育てている。栽培を通し、自己表現力や責任感が持てるよう支援している。行事の企画では、アンケートを実施し意見を反映、プログラムと一緒に考え、役割を持ち主体的に参加できるよう工夫している。</p> <p>なお、年4回母の会を開催して交流の場を設けているが、進行は職員主導であり、母親が自主的に考える活動になっていない。今後は、双方向で意見が出せ、一緒にルールを決めていくことができるよう支援することに期待したい。</p>		
A—1—(4) 主体性を尊重した日常生活		
A⑥	A—1—(4)—① 日常生活への支援は、母親や子どもの主体性を尊重して行っている。	<b>a</b> ・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>入所時、母親と子どもと個別に面談を行い、それぞれの思いを丁寧に聴き取り、入所状況報告書を作成し見える化している。学生の学習ボランティアを通して、子どもの学習意欲を引き出し、子どもの持つ力が発揮できるよう支援している。育児に関心が薄い母親には、母親が興味を示す料理作りを通して、親子が共に過ごす時間を作るなど、ストレングスの視点に着目しエンパワメントしている。</p>		
A⑦	A—1—(4)—② 行事などのプログラムは、母親や子どもが参加しやすいように工夫し、計画・実施している。	a・ <b>b</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>行事の企画は、アンケートの回答や日頃の課題を反映させ、母親と子どもが楽しむことができるよう工夫している。子ども向け企画では消防署見学を行い、消防署の機能について理解を深め、将来の職業の選択に繋げるなど目的を持った行事を企画している。母親向けの陶芸教室では、安心して参加できるよう子どもの預りを行い、趣味活動を通して精神的な安定が図れるよう支援している。行事のチラシを施設内に掲示するなどし、参加率が高まることを期待する。</p>		
A—1—(5) 支援の継続性とアフターケア		
A⑧	A—1—(5)—① 母親と子どもが安定した生活を送ることができるよう、退所後の支援を行っている。	<b>a</b> ・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>ケア会議を開催し、個々の状況やニーズを把握した上で、母親と子どもの意向を汲み取り、安定した生活が送れるよう切れ目のない支援を行っている。退所後の自立支援計画を立て、母親と子どもから同意を得て、電話や訪問などで定期的にモニタリングを行い、経過を記録している。また、行政や医療、特別支援学校などの専門機関と連携を図り、継続的にチーム支援を行っている。</p>		

## A—2 支援の質の確保

A-2-(1) 支援の基本		
A⑨	A-2-(1)-① 母親と子どもそれぞれの個別の課題に対応して、専門的支援を行っている。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>行政や各機関からの情報を基に、母親と子どもと個別に面談を行い、入所に至った経過や現在抱えている課題を整理、課題解決に向けた支援の方向性を見出し、個別に自立支援計画を作成し、職員間で共有を図り専門的支援を行っている。困難な課題を抱える利用者への対応について、外部の専門家（病院の専門医）による助言やスーパービジョンを担当できる職員を養成するなどし、支援の質や事業所としての質の向上をさせる取組みを期待したい。</p>		
A-2-(2) 入所初期の支援		
A⑩	A-2-(2)-① 入所に当たり、母親と子どもそれぞれのアセスメントに基づき、生活課題・ニーズを把握し、生活や精神的な安定に向けた支援を行っている。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>今後の生活について主体的に向き合っていけるよう、面談や日常生活のなかで思いを丁寧に聴き取っている。必要時は家電などの物品の貸し出しやフードバンクを紹介し施設での暮らしのスタートを後押ししている。バリアフリーの居室も設けられ、障害があっても安心して利用できる。子どもが保育所や学校に通えるよう、行政や教育委員会と連携を図り、個人情報取扱いに細心の注意を払いながら、子どもの安定した生活の確保に努めている。</p>		
A-2-(3) 母親への日常生活支援		
A⑪	A-2-(3)-① 母親が、安定した家庭生活を営むために必要な支援を行っている。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>母親の生育歴や生活歴によっては、安定した生活に必要なスキルが十分でないことも多いため、毎日の生活の見守りから、衛生面や経済面、家事や育児における課題が見つかった時には、職員が母親を管理するのではなく、母親の思いを引き出しながら、職員と一緒に家計簿をつけ金銭管理を行い、医療にかかれず放置されていた時には病院へ同行するなど、安定した家庭生活を営めるよう支援している。母親の病気などで家事が難しい時には、補完保育や買い物代行や子どもの送迎を行っている。</p>		
A⑫	A-2-(3)-② 母親の子育てのニーズに対応するとともに、子どもとの適切なかわりができるよう支援している。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>個別面談や日頃の支援を通して、育児に対する不安や悩みを聴き取り早期発見に努めている。母親が仕事や病気などで対応できない時は、保育園や学校の送迎支援を行っている。子どもの育ちへの理解が深まるよう、子どもが通う保育園や医療機関と連携を図りながら支援している。必要時は、放課後等デイサービスや療育へ繋げている。虐待や不適切な関わりが見られた時には、職員が積極的に介入し、子どもの安全を確保し、児童相談所など関係機関へ連絡・通報を行っている。</p>		
A⑬	A-2-(3)-③ 母親が安定した対人関係を築くための支援を行っている。	a・b・c

<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>母親の中には、人との関わりに苦手意識を持ち、担当替えを希望するケースもある。職員も一緒に育ててもらえませんかと丁寧に声掛けを行い、母親と職員の信頼関係が構築できるよう取り組んでいる。関わりを通して施設が居心地のよい場所だと認識し、週末に開放する学習室が憩いの場となっている。母親同士が交流できる料理教室などを開催し、安定した関係づくりができるよう支援している。</p> <p>なお、ストレスを抱える母親の相談や心理療法ができるよう心理士の配置に期待したい。</p>		
<p>A-2-(4) 子どもへの支援</p>		
<p>A⑭</p>	<p>A-2-(4)-① 健やかな子どもの育ちを保障するために、養育・保育に関する支援を行っている。</p>	<p>Ⓐ・b・c</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>年2回発育測定や囁託医による検診を行い健康診察記録に記入している。基本的な生活習慣について子どもと一緒に話し合いながらチェックし発達や発育の確認を行い、児童健康票をもとに、予防接種や定期健診の実施状況を把握している。母子共に発達に課題を抱え、子育てに難しさを感じる場合には、母親の受診勧奨を行うなど、個々のニーズを見極めながら、子どもが必要とする支援に繋げている。</p>		
<p>A⑮</p>	<p>A-2-(4)-② 子どもが自立に必要な力を身につけるために、学習や進路、悩み等への相談支援を行っている。</p>	<p>Ⓐ・b・c</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>子どもが落ち着いて学習に取り組むことができるよう、学習する部屋を確保し学習ボランティアや家庭教師を導入し学習できる体制を作っている。遊びを通して学びに繋がられるよう工夫している。学習に課題がある場合には、学校と連携し子どもにとって最も効果的な方法について検討している。子どもが悩みを抱えた時には、思いを傾聴し、課題や悩みを共有しながら支援している。進学を希望した場合は、全国母子生活支援施設協議会の奨学金制度や授業料の減免制度などの情報提供や申請手続きを一緒に行うなど子どもの自立に向けた相談支援を行っている。</p>		
<p>A⑯</p>	<p>A-2-(4)-③ 子どもに安らぎと心地よさを与えられるおとなのかかわりや、子どもどうしのつきあいに配慮して、人との関係づくりについて支援している。</p>	<p>a Ⓑ c</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>人と関わる経験が少なく、愛着形成が上手くいかない場合は、子どもが安らぎと心地よさを体験できるよう職員が配慮している。休日などに職員と一緒に製作活動を行い、自己肯定感を高め、社会性を養うことができるよう努めている。実習生やボランティアを受入れ人の関係づくりを支援しているが、より専門的プログラム構築のため、学識経験者や外部研修への参加などを期待したい。</p>		
<p>A⑰</p>	<p>A-2-(4)-④ 子どもの年齢・発達段階に応じて、性についての正しい知識を得る機会を設け、思いやりの心を育む支援を行っている。</p>	<p>a・b・Ⓒ</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>個々に、異性関係などについて話をする機会はあるが、子どもの発達保障のなかで、正しい性のありかたや命への配慮などについて学べる性教育までは行えていない。十分な知識と</p>		

<p>豊富な体験をもった教育専門家や助産師協会などの医療関係者に依頼して、性に関する正しい知識を提供する場を設けるとともに、職員に対しても性のありかたについて学習の機会を設けることが望まれる。</p>		
<p>A—2—(5) DV被害からの回避・回復</p>		
A⑱	<p>A—2—(5)—① 母親と子どもの緊急利用に適切に対応する体制を整備している。</p>	<p>Ⓐ・b・c</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>法定職員を超えた採用を行い、緊急利用時対応マニュアルを作成し、24時間対応できる受入れ体制を整えている。複数の自治体と緊急一時保護について契約を結んでおり、広域利用も受入れている。委託元である配偶者暴力相談支援センター等の他、警察とも連携を図っている。不審者対策マニュアルを作成し、施設内外に防犯カメラを設置するなどして母親と子どもの保護に努めている。</p>		
A⑲	<p>A—2—(5)—② 母親と子どもの安全確保のために、DV防止法に基づく保護命令や支援措置が必要な場合は、適切な情報提供と支援を行っている。</p>	<p>Ⓐ・b・c</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保護命令や支援措置などDV被害者を保護するための制度を活用する時には、制度の内容や手続きについて職員から丁寧に説明し、母親の同意を得てから関係機関を交えたケース会議を行い協議している。必要時は、DV被害者には専門の弁護士に相談したり、離婚問題を抱えるケースでは法的課題の解決に向けて法テラスなどを紹介している。加害者の状況や母親と子どもの状況を注視しながら、警察など関係機関と連携を図り支援している。さらに、子どもの登校や母親の外出時の安全確保のため職員が付き添う支援にも対応している。</p>		
A⑳	<p>A—2—(5)—③ 心理的ケア等を実施し、DVの影響からの回復を支援している。</p>	<p>a・Ⓑ・c</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>関係機関からの情報提供を受け、自らの力でDV被害から脱出できた母親を評価し肯定している。継続的な関わりから、母親の持つ潜在能力を引出し回復できるよう取り組んでいる。女性相談ボランティアの介入や医療機関へ繋げるなどして心理的ケアを実践している。今後は、同じ悩みを持つ自助グループや外部の団体との情報を提供して参加を促すなどDV被害からの回復に向けた支援に期待したい。</p>		
<p>A—2—(6) 子どもの虐待状況への対応</p>		
A㉑	<p>A—2—(6)—① 被虐待児に対しては虐待に関する専門性を持つてかわり、虐待体験からの回復を支援している。</p>	<p>a・Ⓑ・c</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>虐待経験などで自己肯定感を喪失した子どもに対し、学習支援や製作活動を通して、暴力を振るわない大人がいることを実感でき、自己肯定感の向上が図れるよう支援している。学校へ行けなかった子どもには、気持ちを引き出すために職員と手紙を交換し子どもの権利について触れている。被虐待児に対する支援の専門性を高めるために、児童相談所や病院の心理士と連携する他、外部の研修に参加する等専門性を高める取り組みに期待したい。</p>		
<p>A—2—(7) 家族関係への支援</p>		

A⑳	A-2-(7)-① 母親や子どもの家族関係の悩みや不安に対する相談・支援を行っている。	㉑・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>母親と子どもの抱える悩みは異なるため、それぞれに面談を行い個別に受け止めている。母親と子どもの間に思いの違いが見られた時には、それぞれの思いを尊重し、場面を変えるなどして双方の調整を図っている。状況によっては、他の家族の協力を得てケース会議へ出席を依頼するなどして関係調整を図っている。</p>		
A-2-(8) 特別な配慮が必要な母親、母親と子どもへの支援		
A㉑	A-2-(8)-① 障害や精神疾患、その他の配慮が必要な母親と子どもに対する支援を適切に行い、必要に応じて関係機関と連携している。	㉑・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>障害や精神疾患などで配慮が必要な母親と子どものために、行政や病院、各専門機関と連携を図りながら、目標達成のために取り組んでいる。適切な治療が継続できるよう、本人の同意を得た上で、通院同行や訪問看護の利用、服薬の声掛け見守りを行い、療養に関する支援を行っている。また、必要に応じて障害区分の申請など各種手続きの支援を行っている。</p>		
A-2-(9) 就労支援		
A㉒	A-2-(9)-① 母親の職業能力開発や就労支援を適切に行っている。	㉑・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>母親の状況だけでなく、子どもの発達や生活状況にも配慮しながら意向を確認している。就労の意思が確認できた時には、自立支援計画の目標に組み込み、必要な情報の提供や資格取得に向けた支援、学び直しの支援なども行っている。必要時、補完保育を行い母親が安心して就労できるよう取り組んでいる。</p>		
A㉓	A-2-(9)-② 就労継続が困難な母親への支援を行い、必要に応じて職場等との関係調整を行っている。	㉑・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>特性上就労継続が困難なケースも多い中、母親の思いに寄り添い、職場での不安や悩みを丁寧に聴き取り、時には思いを代弁するなど、就労が継続できるよう支援している。就労に困難な課題を抱える母には、ハローワークへの同行や、福祉的就労へ繋ぎ、経済の安定が図れるよう取り組んでいる。</p>		