

【評価結果報告書】

川崎市中心部児童相談所 一時保護所

実施機関：ナルク神奈川福祉サービス第三者評価事業部

総括	
対象事業所名	川崎市中心部児童相談所 一時保護所
経営主体(法人等)	川崎市
対象サービス	児童相談所 一時保護所
設立年月日	昭和58年2月
評価実施期間	令和1年9月 ～ 令和2年3月
評価機関名	ナルク神奈川福祉サービス第三者評価事業部
評価項目	一時保護ガイドラインや関連法制度などをもとに三菱UFJリサーチ&コンサルティングが策定した評価基準
総合評価（事業所の特色や努力、工夫していること、事業者が課題と考えていること等）	
【施設概要・特徴】	
<p>川崎市中心部児童相談所一時保護所は、昭和58年2月に開設しました。定員は20名ですが、ほぼ毎月、定員以上の児童の受け入れがあります。一時保護所では、入所期間が短期間、または虐待の深刻化などで長期間にわたること、子どもの年齢差や課題に違いがあること、入退所が頻繁であること等から計画的な運営が難しい場合がありますが、児童相談所との連携のもと、職員は一人一人の子どもの状況に応じた適切な援助の確保に努め、安心感、安全感を持てる生活の保障に取り組んでいます。</p>	
【特に優れていると思われる点】	
1. 子どもの気持ちを受け止め職員が連携して養育・支援を行っています	
<p>子どもの担当職員を決め、職員は子どもと個別に話し合い、子どもの期待や不安な気持ちを受け止めています。また、子どもとの日常的な関わりの中で信頼関係の構築に努め、遊びの時間などに子どもと一対一で向き合い、子どもの要望を聞いています。子どもへのメッセージは肯定的な言葉遣いをし、自己肯定感が持てるよう支援しています。フロアーには常時、一人の職員を配置し、いつでも話ができる体制を作っています。職員は朝夕に引継ぎ事項を共有し、子どもの様子を把握しています。子どもの聴き取りにあたっては、「無理に聞き出さない、同じことを繰り返し聞かない」ことを職員は周知し、対応しています。</p>	
2. 子どもが一時保護所の生活の中で意見や意向を表明しやすいよう工夫し、迅速な対応に努めています	
<p>一時保護所のしおりに、保護所の生活の中で意見を言いたいとき、または、困ったときに意見表明できること（意見表明権）を明示し、子どもが入所する際に説明しています。</p> <p>子どもが意見表明できる仕組みとして、職員への相談、子ども会議・ホームルーム用紙の活用、意見箱の利用があります。「子ども会議」は子ども主体で司会・進行をし、子どものニーズを把握する機会としています。子どもの提案や意見には迅速に対応し、回答を掲示板に貼りだして知らせています。行事後は子どもに意見を聞き、次回の参考にしています。意見箱は、他の人の目に触れずに提出できるようトイレに設置し、無記名でも出せることを説明しています。</p>	

3. 子どもの支援に必要な情報を多職種の職員と共有し、連携して対応しています

子どもに必要な支援を行うために、看護師、心理療法担当職員、保健師、児童福祉司、児童心理司、小児科医、児童精神科医など多職種と連携しています。児童相談所が一時保護所と同一建物内にあり、児童福祉司や児童心理司とは常に情報を共有できる体制にあります。

学習支援は、専門の非常勤職員が月曜日～木曜日の週4日行い、金曜日は自習や栄養士による食育、作業療法士による運動、ボランティアの絵本の読み聞かせなどを行っています。心理療法担当職員は、生活や遊びの中で行動観察をしながら心のケアを行ったり必要に応じてグループワークを実施し、子どもの心の安定を図っています。

【特に改善や工夫などを期待したい点】

1. 子どもが安心感を持ち落ち着いて生活できるよう個室対応を基本とする環境整備が求められます

居室環境については、定員を超える子どもを受け入れざるを得ず、居室が不足している現状では必要な個室対応が難しい状況となっています。子どもが安心感をもち、一人一人の子どもの状況に応じた適切な支援が受けられるよう、また、プライバシーに配慮した居室空間を確保し、落ち着いて生活できるよう、早期の環境整備が望まれます。

2. 個々の課題や発達に応じた計画的な個別対応が求められます

子どもの状況や発達、学習課題、基本的な生活習慣の見直しなどは一人一人違いがあり、職員間で子どもの情報を共有し、アセスメントにつなげていくことが必要です。アセスメントを踏まえ、幼児や配慮が必要な子どもについては個別に支援計画を立て、きめ細かく支援していくことが望まれます。また、幼児の遊びの場面では職員が一人で対応する様子が見られ、個別支援の充実や安全確保の観点からも個別対応職員を含めた職員配置等の検討が望まれます。

3. 業務の十分な把握を図るための研修の強化が期待されます

業務マニュアルに「専門的な行動観察の実践」を掲げ、行動観察についての考え方や留意点、ポイント等を定めていますが、ポイントに基づいた観察や記録は十分とは言えません。援助方針検討資料として必要十分な行動観察を行うためにも、研修などによりマニュアルを周知し、生活場面での子どもの状況を十分に把握するとともに記録を充実させ、さらに、定期的に他職員と観察結果の比較検討等を行うことが望まれます。

また、関係機関との連携は主に児童福祉司、児童心理司が行っており、一時保護所の職員が立ち会う機会が少ないため職員教育は十分ではありません。子どもの養育・支援を適切に行うために、研修、勉強会、施設見学などの機会を設定し、必要な関係機関との連携の仕方について全職員が理解していくことが望まれます。

4. 子どもに権利擁護のための外部機関を説明することが望まれます

一時保護所内には子どもが意見表明できる体制があり仕組みが機能していますが、子どもの権利が侵害された場合の外部の相談機関の周知は十分とは言えません。第三者委員の設置や川崎市人権オンブズパーソン、児童相談所の弁護士などへの相談方法などについて、子どもの年齢や理解に応じた説明をするとともに、連絡先や相談方法を明記した冊子等の作成に取り組むことが望まれます。また、川崎市人権オンブズパーソン子ども相談カード・リーフレットの説明・配布等が期待されます。

評価領域ごとの特記事項

I 子ども本位の養育・ 支援

- ・「一時保護所のしおり」に、大切にされる権利、差別されない権利、知る権利、教育を受ける権利、意見表明権があること等を記載し、入所時に子どもにわかりやすく説明しています。
- ・子どもの権利が侵害されたときは、担当職員ほか、どの職員にも相談できること、子ども会議や意見箱、ホームルーム用紙で意見表明できること、児童福祉司、児童心理司にも相談できることを説明しています。
- ・子ども会議は、子ども主体で進められるよう支援し、子どもの提案や意見を聞き、即日対応し、回答を掲示板に張り出すなど早めの対応を行っています。
- ・第三者委員を設置していませんので、早期の設置が望まれます。また、権利侵害があった場合に外部の機関等にも相談できること、権利侵害の際の届け出、不服申し立ての方法等について、十分に説明されていません。子どもが理解しやすいよう、説明・明示することが望まれます。
- ・フロアには常時、職員一人を配置して子どもを見守り、子どもが安心し、いつでも話ができる体制をとっています。また、職員は、周囲の状況の把握に努めています。
- ・入所前の手続き、受け入れ準備、入所時の対応を業務マニュアルに定めています。保護所で生活する理由・目的について、子どもが自分で考えたり担当と一緒に考えていく大切さを伝え、子どもが自分の言葉で説明できるよう支援しています。
- ・入所にあたり、担当職員は子どもと個別に話し合い、子どもの不安な気持ちを受け止め、子どもの様子を児童福祉司や児童心理司と共有しています。夜間の緊急入所の場合は、子どもに簡単な説明をして一晩過ごしてもらい、次の日にオリエンテーションで詳細を説明しています。
- ・家庭復帰後の生活に備え、地域資源の活用を検討しています。区役所担当職員、区役所保健師、民生委員・児童委員、学校、要保護児童対策地域協議会等の協力を得ています。
- ・退所時に、困ったことがあれば、児童相談所虐待対応ダイヤル「189」が利用でき、また、学校の先生や近くの大人が相談にのってくれることを伝えています。子どもが利用しやすいように、また、自ら通報できるように、連絡方法の周知やそれらを明記したカード等の作成が望まれます。
- ・一時保護所のしおりに、プライバシー保護、通信制限、外出制限を明示しています。入所の目的を確認し、そのために制限があることが納得できるよう、個別に事情を伝えています。
- ・長期入所の子どもは、通学の確保が重要と認識していますが、子どもの状況などにより、実現困難となっています。修学旅行などの特別な行事や定期試験には、通学できるよう配慮に努めています。

・業務マニュアルに、被措置児童等虐待の防止について明示しています。被措置児童等虐待の防止について、市職員としての研修で周知していますが、非常勤職員へも、被措置児童等虐待の防止についての研修が求められます。

・一時保護所のしおりで、子ども同士の暴力やいじめなど、子ども同士での権利侵害について説明し、担当職員や身近な大人、児童福祉司、児童心理司に相談できることも説明しています。職員による虐待については、記載がありません。被措置児童等虐待対応の仕組みを子どもにも説明することが望まれます。

・子どもがストレスを感じないよう集団での部屋割りには十分配慮し、子どもの動向の把握に努めています。子ども同士の暴力防止や性的な問題への防止のために子どもの入浴を個別にし、トイレの使用も極力一人ずつで行うよう対応しています。

・個室対応が望まれる子どもが増えていますが、定員を超える児童を受け入れざるを得ない状況では、十分対応ができていないとは言えません。

・居室の並びは、大まかに男女で分けていますが男女別の仕切りなどは設置していないので、性的なアイデンティティに配慮した対応がしやすくなっています。トイレ、入浴は、個別になっています。

・子どもが安全に過ごせるよう、緊急対応ガイドラインに、急病、ケガの対応、無断外出への対応、暴力、強引な引き取りへの対応などを明示しています。

・子どもがドアに指を挟まないようソフトシートを巻いたり、遊びには職員が付き、幼児には危険のないよう順番を守ることを言葉やわかりやすく写真を使って伝えています。

・職員は、子どもに声をかけて信頼関係の構築に努めています。子どもが職員に気にかけてもらっていると思えるよう、また、自己肯定感が持てるよう、学習や遊びの中で子どもの得意なことを見つけ褒めています。子どもの要望をできる限り尊重し、ホームルーム、学習、遊びの場などで自己表現できるよう取り組んでいます。

・得意なことには挑戦できるように援助していますが、体を十分に動かしたいとの要望については、運動する場所が限られていて実現が難しい状況にあります。ダンスをしたいという希望には、個室やホールを提供しています。

・職員は、子ども一人ひとりに向き合う中で、子どもの気持ちを受け入れるとともに、子どもが社会的基準を知り、自分ができることが保障されていることを伝えていきます。子どもの生育歴から家庭の中での不適切な出来事や生い立ちを理解し、子どもからの発信を受け止めるよう努めています。

・入所時の子どもの聴き取りは、児童相談所の児童福祉司、児童心理司が担当しています。無理に聞き出さない、同じことを繰り返し聞かないことを職員で共有しています。また、子どもが落ち着いて話せるようなタイミングで、聞き取る場所にも配慮して聞いています。

Ⅱ 一時保護の環境及 び体制整備

・子どもの保護ができる場については、保護が必要な子どもが定員を大幅に上回ることもあり、居室が足りないためやむを得ず静養室や相談室を居室として使用することがあります。

・個室対応の子どもはプライバシーの確保はできていますが、集団で過ごしている居室では、プライバシー保護は難しい環境になっています。子どもの人権を守るためにも、早期改善が求められます。

・職員は、子どもを肯定的にとらえ、声掛けをして子どもの心に寄り添い、所外行事で外出したり課外授業を行うなど、子どもの希望を取り入れる工夫をしています。

・食堂での友達と話しながらの食事や、一人でゆっくりできる入浴の時間がリラックスできる場となっていますが、自由に寛げるリビングのような家庭的な環境の設定が望まれます。

・清掃チェックリストに基づいて毎日清掃を行っています。食堂、廊下、トイレ、浴室、ホールは職員が行い、居室は子どもが清掃し、順番に日曜日は水拭きを行っています。エアコンフィルターの清掃は職員が行っていますが、定期点検の予算化を行い、専門業者による清掃等、さらなる衛生的な環境維持が望まれます。

・担当職員等が子ども一人一人の意向を理解し、個別性が確保されるよう努めています。髪の色は自由にしています。衣服については他児への影響を考え施設が用意したものを着用しています。女児のスカートは施設内では禁止しています。外出時は自由にしています。

・所長は一時保護の受け入れについて、子どもの安全が確保できるかどうか、障がいや疾病など医療が必要な場合の対応の可否などを管理者として判断し、一時保護所全体で検討し決定しています。

・保護係業務分担表により、係長、医療、保護所の業務が個別に割り当てられており、職員の役割が明確になっています。子どもに対しては、社会福祉職、保育士が指導に当たっており、それぞれの専門性を生かしてアセスメントを行い、子どもの課題に向き合っています。

・心理療法担当職員を配置し、子どもの日常生活についてアドバイスを行っています。おやつ作りなどのカリキュラムを作成し、子どものやる気を満足させるような取り組みを行う中で行動観察を行い、子どもの理解に努めています。

・個人情報に関する書類は、事務所の所定の場所で保管しています。日々の記録はシステムに入力し、管理しています。学校・児童養護施設・警察などの外部機関に情報提供する必要があるときは、児童福祉司・児童心理司を通じて行っています。

・新人職員には「子どもの権利擁護と倫理」「子どもと家族の暮らしに関する法の制度の理解と活用」などの研修が行われています。担当者を決め、新人にOJTを行っています。

・所内研修として、新人・新任研修、食物アレルギーとアナフィラキシーへの対応研修、ペアレント・トレーニング研修などを計画・実施しています。

・業務日誌（子どもに関すること）、業務連絡帳（申し送り）、幼児日誌、日課表（全体の動き）があり、職員間で情報共有を行っています。子どもの対応に追われ、申し送りへの参加が難しく、十分な情報共有ができない場合もあります。有効な時間

	<p>の使い方を考えることが望めます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・同一建物内に児童相談所が設置されており、児童福祉司・児童心理司と一時保護所の職員とが常に連絡を取れる体制があり、日誌や行動記録などを通して日々の状況を伝えています。 ・「一時保護ガイドライン」を共有し適切な支援が行えるように、全職員を対象にした研修が望めます。
<p>Ⅲ 一時保護所の運営</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・一時保護所としての事業計画は策定されていません。所内・所外の行事計画については単独の計画があります。事業計画の策定が望めます。 ・一時保護所の基本的な考え方は業務マニュアルに定めており、職員がいつでも見ることができるよう、事務所に保管していますが、一時保護所の理念・基本方針が作られていません。一時保護所ガイドラインの目的などを取り入れて、理念・基本方針を作成し、全職員に周知することが望めます。 ・定員以上の子どもが入所していて、居室や個室、リビングなどの設定が難しい状況があります。また、子どもの行動の自由も、安全面等から制限されています。個別化されたケアについて、自由な行動や外出を必要以上に制限していないかを、職員間で話し合うことが望めます。 ・幼児には保育士が養育に当たっています。「幼児保育マニュアル」「散歩マニュアル」を作成し、年齢や発達に合わせて対応しています。歯ブラシ・コップは個人別にしており、コップは毎日消毒をしています。日常保育の結果は業務日誌、行動記録に記載しています。 ・子どもの年齢と発達に応じて、トイレトレーニング、着脱、食事、歯磨き、入浴など、基本的な生活習慣が身につくよう、繰り返し声をかけ自立に向けて支援していますが、個別支援計画は作成されていません。計画を作成して個別ケアを進めていくことが望めます。 ・全員が毎日入浴しています。幼児から入浴し、学童は一人約30分の個別入浴の時間を確保しています。入浴には職員が付き添い、介助と安全面の見守りを行っています。 ・施設周辺をマラソンしたり公園に散歩に行っています。所外活動は年間計画を組み、映画、演劇、中国雑技団の鑑賞、宇宙科学館、プール、ボーリング、カラオケなどに行っています。コミック、DVD、CD、トランプ、ボードゲームなどを揃え、子どもの希望により貸し出しを行っています。 ・献立はこども家庭センター栄養士が作成し、週間献立表を貼りだしています。こども家庭センターの栄養士が毎月来所し、子どもの食育、給食会議を実施しています。子どもの嗜好は、普段の話し合いや、ホームルーム用紙に書いてもらって把握しています。 ・個室対応の子どもは主に居室で食事しますが、食堂で食事を摂る子どもは、会話をしながら食事をしています。米食だけではなく、パン食を混ぜてバラエティーに富んだ献立となっています。暖かいものや冷たいものを提供できるように、作り置きせず配膳時間を考慮して調理するよう努めています。

・衣服は子どもの好みに合わせられるよう、男子向き・女子向きとして、男女を問わず自分の好きなものを選ぶようにし、子どもと相談して2組を決めています。衣替えは子ども本人の体感による希望に沿って行っています。靴は、形状や目的により合うものを貸し出しています。

・入浴時に脱衣したものはその日のうちに洗濯しています。下着は新品を下ろし、摩耗した場合は新品と取り換えています。枕カバー、シーツは週1回交換をし、布団干しは月2回行い、清潔を保っています。

・起床は7時、就寝は21時20分と決めています。眠れない子は、音が外に漏れないようにイヤホンでCDを聞くなどの配慮をしています。個室の高校生は勉強時間に配慮して就寝時間に柔軟に対応しています。幼児は落ち着いて眠られるよう、身体をトントンするなど入眠まで寄り添いながら寝かしつけています。

・子どもの健康管理は、看護師が行っています。幼児、学童とも毎朝検温を行い、検温日誌に記録しています。内科医は月2回検診し、子どもの健康管理を行っています。歯科医の健診は年2回あります。

・学習支援は2名の非常勤職員が専門で行い、月曜日から木曜日は児童学習室と食堂を使用しています。金曜日は、自習や栄養士による食育、作業療法士による運動、ボランティアの絵本の読み聞かせなどを行っています。

・在籍校との打ち合わせ結果について、児童福祉司から報告を受けています。定期テストは一時保護所で受けることができます。場合によっては通学の機会も考慮しています。個別指導により子どもは自分に合った課題に取り組み、学習の楽しさを知ることができています。

・定員超過のため、十分な学習時間が取れていません。児童の学習権を保証するためにも学習の場の環境整備、学習指導員の増員などの検討が望まれます。

・幼児は日中ホールで遊んでいます。ホールにはおもちゃや遊具などが置いてあり、遊びの場となっています。トイレトレーニング、箸の使い方などの生活習慣については担当職員が係内に周知し、統一した対応をしています。

・家族への対応は児童福祉司や児童心理司が行っています。子どもの日常生活について説明の依頼があった場合は、児童福祉司同席のうえ、担当職員が直接保護者に伝える場合があります。面会后、不安定になる子どもには、児童心理司が面接を行い平静が保てるよう支援しています。

・特にケアが必要な子どもの受け入れにあたっては、所内会議等で、児童福祉司や児童心理司と連携を強化して対応しています。その後は担当者会議(児童福祉司、児童心理司、児童指導員、保育士、看護師、医師等で構成)で、援助方針を検討しています。

・性教育は、日常の中で他人との距離の取り方を伝えたり、心理療法担当職員が行動観察して、児童福祉司、児童心理司や保健師と対応を検討し、児童心理司が心理的治療プログラムを実施しています。加害児童には相談調整担当係の保健師が、性教育を実施しています。

・一時保護所内で性的事故があり所内で個室対応が困難な場合には、相談係と連携し、他の一時保護所への移管を検討することとしています。行動観察を実施して子どもの状況の把握に努め、他の子どもとの関係性を検討し、未然に防げるよう取り組んでいます。

・子どもに心的外傷後ストレス障害（PTSD）症状や不安定な様子が見られたときなど、必要に応じてこども家庭センター常勤の児童精神科医に相談したり、児童福祉司が医療機関につなげています。

・他害などの緊急事態が日中であれば、他の職員や同一建物内の児童相談所相談側職員に応援を頼むことができます。職員は子どもが暴力行為に及ばないように不穏な雰囲気察知に努めています。緊急対応マニュアルがあり、緊急時は110番、119番への連絡体制が整っています。夜間は輪番対応係長に連絡をし、対応する体制となっています。

・子どもへの対応や対策は、看護師、心理療法担当職員、保健師、児童福祉司、児童心理司、児童精神科医など、多職種で行っています。

・触法少年の入所時は、必要に応じ相談支援係、心理支援係の協力を得、他の子どもと接触しないよう個別対応し、24時間体制で児童心理司・児童心理司等とも協力して見守ることとしています。

・親族等を失った子どものケア等は、児童福祉司・児童心理司と連携して対応しています。葬儀等への出席は、児童福祉司と担当職員が子どもの意向の把握に努め、子どもの意思を尊重して対応しています。

・被虐待児対応では、虐待による体にあざや傷が見られるケースは写真に撮り、保存しています。一時保護所として、個室による個別対応が望ましいと考えていますが、居室が不足している現状では、難しい状況となっています。

・特別なケアを必要とする子どもにとって、平日毎日、看護師が検温に巡回し、子どもに様子を聞いたりすることが心のケアにも繋がっています。

・障害児受け入れにあたっては、子どもの障害特性に応じ、川崎市地域療育センターや更生相談所勤務の経験がある職員や、作業療法士・理学療法士・言語聴覚士・臨床心理士等の専門職から助言を受け、対応しています。

・発達障害の子どもには、スケジュールを記号や写真を用いて視覚的に示すなど、見通しをもって生活できるよう工夫しています。パニックなどに備え、クールダウンできるように、防音壁の部屋を用意しています。

・食物アレルギー疾患の子どもは、除去食対応を行っています。提供には、トレイの色をかえ、名札を付けて、栄養士、調理担当職員が連携を密にして、間違いのないよう提供しています。アレルギーが重篤な場合は、食後しばらくは体調変化がないかを見守っています。新人職員、新任職員は、エピペン対応を含むアレルギー対応研修を受けています。

・通院が必要な場合は、看護師または職員が付き添い、医師の指示を受けて看護師、

または職員が、服薬や投薬を行っています。

- ・無断外出については、子どもの情報を児童福祉司から得、職員は、子どもが入所理由を納得しているか、一時保護所の生活に不満がないかなどの把握に努め、事前に防ぐよう対応を話し合っています。無断外出に至った場合は、子どもに事情を聞き、子どもの気持を受け止めています。

- ・無断外出への対応手順は、業務マニュアル及び、緊急対応マニュアルに明示しています。無断外出があった場合は、関係機関に連絡を取っています。帰所後は事情を聞くとともに、同性職員がボディチェックを行っています。事故報告書を作成し、経過を報告しています。

- ・無断外出に陥らないように入所の理由を自分で明確にできるよう支援し、落ち着いて一時保護所での生活が送れるよう、動機づけを行っています。職員は、必ず1名はフロアに立ち、子どもの様子を見守っています。無断外出できないように居室にカギをかけたりはしていません。

- ・年間防災訓練計画を策定し、毎月避難訓練を行っています。年2回は総合避難訓練として、水消火器を使った消火訓練、通報訓練を行っています。夜間を想定した訓練は実施できていません。夕方、職員のみで夜間に保護者や侵入者が無断で入所した場合を想定した訓練を行っています。

- ・ノロウイルス対策には、看護師が嘔吐処理マニュアルを作成し、年間計画を立てて職員に研修を行っています。インフルエンザの流行時期にはうがい・手洗いの励行を看護師の指導で行っています。

- ・業務マニュアル、幼児保育、緊急対応マニュアル、感染症マニュアル、健康管理マニュアル、所外行事対応マニュアル等を作成し、事務所に置いて職員が必要時いつでも確認できるようにしています。

- ・マニュアルの変更はグループ会議で話し合い後、係会議で提案される仕組みがあります。新人・新任職員に、業務手順に沿った業務を行えるように、2か月程度、すべての業務を体験できるよう毎日実施する業務を細かく決めて、実践的に学んでいます。

- ・職員個別には、キャリアラダーや人事評価によるセルフチェックの仕組みがありますが、一時保護所としての自己評価は行っていません。保護所としての資質向上のため、年1回を目標に定期的な自己評価の仕組みづくりが望まれます。

IV 一時保護所における子どもへのケア・アセスメント

- ・一時保護所として、児童福祉司が聞き取った子どもの状況を情報共有しています。業務マニュアルに入所前に「必要な確認事項」を定め、確認できる範囲で「入所児童状況表」に記録・追記をしています。

- ・原則、入所前に健康診断を実施し、感染症罹患の疑いなどについて診断を受け、集団生活に差し支えないことを確認することになっています。

- ・担当者会議で、アセスメントを実施しています。児童福祉司から状況報告及び今後の見通し、児童心理司から心理検査及び心理診断、一時保護所での行動観察を報告し、援助方針を決定しています。個別の記録の詳細はパソコンのシステムに入力し、記録の中から必要事項を日誌に記載しています。

	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもが、抱える不安に寄り添い、何気ない会話を大切に受容し、子どもが落ち着いて過ごせるよう支援しています。子どもが自分の気持ちを素直に表現できるよう話を受け止めています。 ・行動観察を担当者会議で報告し、児童福祉司の状況報告及び今後の見通し、児童心理司の心理検査及び心理診断を踏まえて検討し、援助方針を決定しています。一時保護所職員には引継ぎ時に報告し、共有しています。 ・可能な限り個別ケアに取り組んでいますが、入所人数に対して居室の不足が慢性化していて、十分対応できる体制にありません。 ・すべての職員が行動観察を担っています。業務マニュアルに、「行動観察のポイント」を定めています。「行動観察のポイント」を研修などにより職員に十分周知し、観察にあたることが求められます。 ・職員は、毎日必要な業務連絡を一覧表にし、朝夕の打ち合わせ時に引き継いでいます。子どもの様子は日誌に記載し、口頭でも引き継いでいます。 ・観察会議は開催していませんが、毎週1回、全職員と児童福祉司が参加して、所内会議を開催し、その中で行動観察等の報告を行っています。一時保護所として原則週1回の観察会議を実施し、個別援助方針の確認や行動診断を行い、記録することが期待されます。
<p>V 一時保護の開始及び解除手続き</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・入所時の子どもの身体状況の観察は、児童福祉司や保健師が行っています。子どもに怪我や病気が見受けられる場合は、必要な受診を行った後に入所させています。 ・子どもの私物は入所時に預かっています。日用品や衣服は基本的にすべて貸与しています。子どもの所有物の取り扱いについては入所オリエンテーション時に説明しています。私物一覧表を作成し、子ども本人の確認後、私物保管場所で保管しています。貴重品は児童福祉司が預かり、金庫に保管しています。 ・一時保護の継続判断を行うために、担当者会議や所内会議には子どもの様子をまとめた資料を提出し、児童福祉司や児童心理司と子どもの状況の共有をしています。 ・一時保護の解除にあたっては、子どもの意向は、日常の中で職員が聞き取ったり児童福祉司等の面談から把握しています。解除決定後は、子どもへの伝え方について、児童福祉司、児童心理司、担当職員が話し合い、伝える時期を慎重に検討しています。 ・解除にあたり、カンファレンスには、係内の職員で内容を確認した行動記録を提出しています。カンファレンスを行ったうえで施設入所や里親に引継ぎを行っています。 ・子どもの退所時に、入所時に預かった私物一覧表と照合しながら子どもと確認し、返還しています。返還時には「返還物品受領証」を徴収することになってはいますが、徹底されていません。児童福祉司と書類で共有し、情報共有することが望まれます。

事業者コメント 中部児童相談所

川崎市においても児童虐待相談通告件数は増加の一途を辿るなど、児童虐待の課題を取り巻く状況が深刻なものとなる中、児童相談所及び一時保護所の役割はますます重要なものとなっています。

一時保護所については、保護される子どもが様々な背景を抱えていることも多い上に、突然、家庭と離れて入所となるという状況にあることから、子どもにとって安心でき、子どもの権利が守られる場所とならなければなりません。本市では、子どもの立場に立った支援の充実に向けて一時保護所運営等の改善に取り組むため、平成30年度から第三者による評価を受審することとし、まず中央児童相談所であるこども家庭センターが受審し、次いで、令和元年度には、中部児童相談所一時保護所が受審いたしました。

改善や工夫などを期待したい点として、子どもに権利擁護のため子どもの権利が侵害された場合の外部機関の周知が十分ではないとの指摘がありました。子どもの権利擁護のための取組は積極的に推進していかなければならないことから、すぐに取り組むことができる項目ですので、弁護士等とも相談しながら進めてまいります。

今回、優れている点としては担当者が一対一で子どもと向き合い、子どもの気持ちや意見を肯定的に受け止め、信頼関係を築いていることや、相談部門の職員も含め、多職種間で子ども状況や支援に必要な情報を共有し、連携して支援していることが評価されました。

一方、子ども一人一人を的確にアセスメントし、個別の支援計画を立て、きめ細やかな支援が必要との指摘やマニュアルに沿った観察や記録が十分ではなく、援助方針検討資料として必要十分な行動観察を行うためにも、マニュアルを周知し子どもの状況を十分に把握するとともに記録を充実させることや、他機関連携等、職員研修の充実も求められました。

多種多様な児童を保護するなかで、一人一人の状況に応じた個別の支援が大切であることから、一時保護所も含む児童相談所全体として、研修やOJT等による人材育成をさらに充実してまいります。

ハード面の指摘として、子どもが安心感を持ち、一人一人の子どもの状況に応じた適切な支援が受けられるよう、また、プライバシーに配慮した居室空間を確保し、落ち着いて生活できるよう、早期の環境整備が求められました。

中部児童相談所は昭和58年に設置され37年経過しているため老朽化が進んでいること、現在の一時保護所では子どもの権利擁護の確保が厳しいこと、さらに一時保護児童数の増加も相まって、令和2年度から施設整備を進めることになりました。

施設整備にあたっては、一時保護所で生活をせざるを得ない子どもたちの側に立ち、今回いただいた指摘を踏まえ、子どもの権利擁護の観点から運営改善も含めて施設整備を進めてまいります。