

別紙

香川県児童相談所一時保護施設第三者評価業務委託仕様書（企画提案用）

1 事業名

香川県児童相談所一時保護施設第三者評価業務

2 業務の目的

令和6年4月に施行された「一時保護施設の設備及び運営に関する基準」において、「一時保護施設は、自らその行う業務の質の評価を行うとともに、定期的に外部の者による評価を受けて、それらの結果を公表し、常にその改善を図らなければならない。」とされていることから、第三者評価を通じ、一時保護施設運営の質の向上を図ることを目的とする。

3 業務の概要

(1) 評価対象施設

香川県子ども女性相談センター（中央児童相談所）一時保護施設

(2) 業務の内容

「香川県第三者評価項目一覧（一時保護施設編）」に従い、香川県各児童相談所一時保護施設における子どもの権利保障及び運営等に関する評価を行う。

4 事業の実施にあたっての留意事項

- (1) 受託者は、3（1）に記載する評価対象施設の目的、性格、役割等並びに関係法令等を理解し、一時保護施設に保護された児童の人権や心情等を十分配慮した上で、評価業務を実施すること。
- (2) 受託者は、第三者評価への取組姿勢、評価の具体的な実施方法・手順、スケジュール（案）、評価結果報告イメージを説明すること。

5 実施計画の提出

受託者は、あらかじめ実施計画書を作成し、契約締結後速やかに委託者に提出しなければならない。また、実施計画に変更が生じる場合は、事前に委託者と協議するものとする。なお、実施計画書には、次に掲げる事項を記載すること。

- (1) 業務実施体制（担当者氏名、連絡体制（緊急時を含む。）等を記載した体制図等）
- (2) 事業実施スケジュール
- (3) その他、業務実施に当たって必要な事項等で委託者が必要と認める事項

6 評価報告書等の提出等

受託者は、業務完了後に評価報告書（紙媒体3部、電子媒体1組）及び業務実施に要した経費内訳（収支決算報告等）を委託者に提出しなければならない。評価報告書は、特に評価理由について分かりやすく詳細に記載すること。

なお、提出を受けた成果物については、委託者の権利に属するものとする。

7 個人情報の保護

受託者は、受託業務を遂行するための個人情報の取扱いについては、別記「個人情報取扱業務委託契約特記事項」を遵守しなければならない。

8 その他

本仕様書に定めのない事項、又は疑義が生じたときは、委託者と受託者とが協議して定めるものとする。

(別記) 個人情報取扱業務委託契約特記事項

(基本的事項)

第1 受託者は、この契約による事務の処理に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう個人情報 を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2 受託者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

(適正管理)

第3 受託者は、この契約による事務の処理のために取り扱う個人情報について、漏えい、滅失及び毀損の防止その他個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(管理及び実施体制)

第4 受託者は、この契約による個人情報の取扱いの責任者及び事務に従事する者（資料等の運搬に従事する者を含む。以下「従事者」と総称する。）の管理体制・実施体制を定め、委託者に書面（参考様式1）で報告しなければならない。

また、受託者は、前項の責任者及び従事者を変更する場合は、委託者に書面（参考様式2）で報告しなければならない。

(再委託の禁止)

第5 受託者は、この契約による事務の全部又は一部について第三者に再委託（再委託先が委託先の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第3号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。以

下同じ。)をしてはならない。ただし、受託者は、委託先及び委託の範囲を委託者に対して報告し、あらかじめ委託者の書面による承諾を得た場合に限り、再委託をすることができる。

この場合において、受託者は、この契約により受託者が負う義務を再委託先に対しても遵守させなければならない。このため、受託者は、受託者と再委託先との間で締結する契約書においてその旨を明記すること。

(取得の制限)

第6 受託者は、この契約による事務の処理のために個人情報を取得するときは、当該事務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(従事者の監督)

第7 受託者は、従事者に対し、在職中及び退職後においても当該契約による事務に関して知り得た個人情報他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと、個人情報の違法な利用及び提供に対して罰則が適用される可能性があることその他個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

また、受託者は、この契約による事務を処理するために取り扱う個人情報の適切な管理が図られるよう、従事者に対して必要かつ適切な監督を行わなければならない。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第8 受託者は、この契約による事務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の従事者に行わせる場合は、正社員以外の従事者にこの契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

また、受託者は、委託者に対して、正社員以外の従事者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

(複写又は複製の禁止)

第9 受託者は、委託者が承諾した場合を除き、この契約による事務を処理するために委託者から提供を受けた個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

また、事務の処理を行う場所に、資料等の複写が可能な媒体を持ち込んで서는ならない。

(作業場所の指定等)

第10 受託者は、この契約による事務の処理について、委託者の庁舎内において委託者の開庁時間内に行うものとする。この場合において、受託者は、その従事者に対して常にその身分を証明する書類を携帯させなければならない。

なお、受託者は、委託者の庁舎外で事務を処理することにつき、当該作業場所における適正管理の実施その他の安全確保の措置についてあらかじめ委託者に届け出て、委託者の承諾を得た場合は、当該作業場所において事務を処理することができる。

(資料等の運搬)

第11 受託者は、その従事者に対し、資料等の運搬中に資料等から離れないこと、電磁的記録の資料等は暗号化等個人情報の漏えい防止対策を十分に講じた上で運搬することその他の安全確保のために必要な指示を行わなければならない。

(目的外利用及び提供の禁止)

第12 受託者は、委託者の指示がある場合を除き、この契約による事務の処理のために取り扱う個人情報を当該契約の目的以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(遵守状況の報告)

第 13 受託者は、契約内容の遵守状況について、定期的に又は委託者の求めに応じて、個人情報の取扱状況を記録し、委託者に報告するものとする。

(監査等)

第 14 委託者は、この契約による安全確保の措置の実施状況を調査するため必要があると認めるときは、受託者及び再委託先に対して、監査、実地検査又は調査（以下「監査等」という。）を行うことができる。この場合において、受託者及び再委託先は、合理的事由のある場合を除き、監査等に協力しなければならない。

2 委託者は、この目的を達するため、受託者に対して必要な資料の提出を求め、又はこの契約による業務の処理に関して、必要な指示をすることができる。

(資料等の返還等)

第 15 受託者は、この契約による事務の処理のために、委託者から提供を受け、又は受託者自らが収集し、若しくは作成した個人情報を記録した資料等は、この契約による事務処理の完了後直ちに委託者に返還し、又は引き渡すものとし、委託者の承諾を得て行った複写又は複製物については、消去又は廃棄をしなければならない。

2 受託者は、個人情報を消去又は廃棄をしたときは、委託者に完全に消去又は廃棄をした旨を証する書面（参考様式 3）を速やかに提出しなければならない。

(事故発生時における報告)

第 16 受託者は、個人情報の漏えい、滅失又は毀損その他の事故が発生し、又は発生するおそれのあることを知ったときは、速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従わなければならない。

(損害賠償)

第 17 受託者は、その責めに帰すべき事由により、この契約による事務の処理に関し、委託者又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。再委託先の責めに帰する事由により委託者又は第三者に損害を与えたときも、同様とする。

参考様式1（第4関係）

個人情報の管理体制等報告書

香川県子ども女性相談センター所長 殿

年 月 日

受託者名 住所又は所在地
氏名又は商号
代表者氏名

香川県児童相談所一時保護施設第三者評価業務の委託に関する個人情報の管理体制等について、次のとおり報告します。

1 管理責任体制に関する事項

個人情報取扱責任者	(所属・役職)	(氏名)
	(連絡先)	

※ 「個人情報取扱責任者」は、この委託業務による事務に係る個人情報の適正な管理について責任を有する者をいいます。

2 従事者に関する事項

従事者	(所属・役職)	(氏名)
	(所属・役職)	(氏名)
	(所属・役職)	(氏名)
	(所属・役職)	(氏名)
	(所属・役職)	(氏名)

※ 「従事者」は、個人情報の取得から廃棄までの事務に従事する全ての者が該当となります。

お預かりした個人情報は、委託業務を実施する受託者の個人情報保護に係る責任体制の把握又は受託者に対し必要に応じて行う指示等のために利用します。

参考様式2（第4関係）

個人情報の管理体制等変更報告書

香川県子ども女性相談センター所長 殿

年 月 日

受託者名 住所又は所在地
氏名又は商号
代表者氏名

香川県児童相談所一時保護施設第三者評価業務の委託に関する個人情報の管理体制等について、次のとおり変更しました（します）ので報告します。

1 管理責任体制に関する事項

個人情報取扱責任者	(所属・役職)	(氏名)
	(連絡先)	

※ 「個人情報取扱責任者」は、この委託業務による事務に係る個人情報の適正な管理について責任を有する者をいいます。

2 従事者に関する事項

従事者	(所属・役職)	(氏名)
	(所属・役職)	(氏名)
	(所属・役職)	(氏名)
	(所属・役職)	(氏名)
	(所属・役職)	(氏名)

※ 「従事者」は、個人情報の取得から廃棄までの事務に従事する全ての者が該当となります。

お預かりした個人情報は、委託業務を実施する受託者の個人情報保護に係る責任体制の把握又は受託者に対し必要に応じて行う指示等のために利用します。

参考様式3（第15関係）

年 月 日

個人情報記録された電子情報の消去・廃棄について

香川県子ども女性相談センター所長 殿

受託者名 住所又は所在地

氏名又は商号

代表者氏名

香川県児童相談所一時保護施設第三者評価業務委託契約「個人情報取扱業務委託契約 第15」に基づき、個人情報記録された電子情報については、適正に消去・廃棄をしたことを報告します。

【香川県第三者評価項目一覧（一時保護施設編）】

評 価 項 目			
第1章 意思決定と周知の徹底			
1. 一時保護所の理念・基本方針の実現に向けた取組み			
(1) 一時保護所が目指している理念・基本方針等を明確化・周知しているか。	1-1-1-1	一時保護所が目指している理念・基本方針を明確化・周知しているか。	
	1-1-1-2	一時保護所が目指している理念・基本方針について、児童相談所の全ての職員の理解が深まるような取組みをしているか。	
	1-1-1-3	一時保護所が目指している理念・基本方針について、児童の理解が深まるような取組みをしているか。	
(2) 管理・監督職は、自らの役割と責任を職員に対して表明し、保護所をリードしているか。	1-1-2-1	管理・監督職は、自らの役割と責任を職員に伝えているか。	
	1-1-2-2	管理・監督職は、自らの役割と責任に基づいて行動しているか。	
(3) 重要な事案について、管理・監督職は実情を踏まえて意思決定し、その内容を関係者に周知しているか。	1-1-3-1	重要な案件を検討し、決定する手順があらかじめ決まっているか。	
	1-1-3-2	重要な決定に関し、その内容と決定に至った経緯について職員に周知しているか。	
	1-1-3-3	関係機関に対し、重要な案件に関する決定事項について、必要に応じてその内容と決定に至った経緯を周知しているか。	
(4) 一時保護所の機能を十分に発揮するために必要な組織・体制が確保されているか。	1-1-3-1	一時保護所の役割を遂行し得る組織体制か。	
	1-1-3-2	必要な人員体制の確保はできているか。（実情を踏まえた配置か）	
	1-1-3-4	夜間・休日の体制の整備はできているか。	
(5) 組織的な判断や対応が行える組織・運営体制となっているか。	1-1-4-1	手順マニュアルは策定しているか。また、必要に応じて見直しをしているか。	
	1-1-4-2	組織的な判断・対応を行っているか。	
	1-1-4-3	経験の少ない職員には複数の職員で対応しているか。（相談しやすい雰囲気か）	
	1-1-4-4	職員間で情報共有はされているか。	
(6) 職場環境としての法令順守や環境改善に取り組んでいるか。	1-1-5-1	適正な就業状態が確保されているか。（超過勤務、年次有給休暇等の取得状況）	
	1-1-5-2	職員が働きやすい職場環境づくりをしているか。（相談しやすい体制づくり、ハラスメント防止対策、メンタルヘルス対応）	
(7) 緊急時等における対応に取り組んでいるか。	1-1-6-1	緊急時の連絡網は整備できているか。	
	1-1-6-2	職員・保護児童の安心・安全の確保対策に取り組んでいるか。（震災・避難訓練の実施、震災・防犯対策、災害時の対応体制の構築等）	
	1-1-6-3	その他、安心・安全の確保のための取組みはできているか。（感染症対策等）	
	1-1-6-4	防火体制等各種届出に漏れはないか。	
第2章 職員と組織の資質・能力の向上			
1. 一時保護所に必要な人材の確保・資質向上への取組み			
(1) 一時保護所にとって必要な人員構成にしているか。	2-1-1-1	一時保護所の理念・実態を踏まえ、必要な人材像や職員数を明確にし、適材適所の配置ができるように取り組んでいるか。（働きかけているか）	
	2-1-2-1	職員一人ひとりの能力向上に関する希望を把握しているか。	
(2) 職員の質の向上に取り組んでいるか。	2-1-2-2	各職員の業務の遂行状況等を踏まえ、職員育成に必要な支援をしているか。	
	2-1-2-3	職員に必要な研修を受講させているか。（子どもハウス職員研修）	
	2-1-2-4	職員の研修成果を確認し（研修時、研修直後、研修数か月後など）、研修が本人の育成に役立ったかを確認しているか。	
2. 職員一人ひとりの能力向上と組織力発揮への取組み			
(1) 職員一人ひとりの主体的な判断・行動と組織としての学びに取り組んでいるか。	2-2-1-1	職員の判断で実施可能な範囲と、それを越えた場合の対応方法を明示しているか。	
	2-2-1-2	職員一人ひとりの日頃の気づきや工夫について、互いに学ぶことに取り組んでいるか。	
	2-2-1-3	職員一人ひとりの研修成果をレポートや発表等で共有化に取り組んでいるか。	
(2) 職員の業務に対する意欲向上に取り組んでいるか。	2-2-2-1	一時保護所の特性を踏まえ、職員の育成・評価などが連動した人材マネジメントを行っているか。	
	2-2-2-2	就業状況（勤務時間や休暇取得、疲労、ストレスなど）を把握し、改善に取り組んでいるか。	

【香川県第三者評価項目一覧（一時保護施設編）】

評 価 項 目			
		2-2-2-3	職員の意識を把握し、やる気と働きがいの向上に取り組んでいるか。
3. 情報の適正管理・共有に関する取組み			
(1)	一時保護所が蓄積している業務に関する情報の適正な管理・共有に取り組んでいるか。	2-3-1-1	情報の重要性や機密性を踏まえた慎重な対応をしているか。
		2-3-1-2	収集した情報は、必要な人が必要なときに活用できるように整理・保管しているか。
		2-3-1-3	保管している情報の状況を把握し、使いやすいうように更新しているか。
(2)	個人情報の取り扱いに当たっては、「個人情報保護法」の趣旨を踏まえて適切に保護・共有をしているか。	2-3-2-1	一時保護所で扱っている個人情報の活用目的を明示しているか。
		2-3-2-2	個人情報保護に関する規定を明示しているか。
		2-3-2-3	個人情報の開示請求があった場合は、適切に対応しているか。
		2-3-2-4	個人情報の保護について、職員が理解し行動できるための取組みを行っているか。
第3章 規範意識の醸成と社会的責任の遂行			
1. 遵守事項の明確化及びその取組み			
(1)	一時保護に従事する職員として守るべき法・規範・倫理等を周知しているか。	3-1-1-1	一時保護に従事する者として守るべき法・規範・倫理等を明示しているか。
		3-1-1-2	全職員に対して、守るべき法・規範・倫理等の理解が深まるように取り組んでいるか。
(2)	情報開示等により、地域社会に対し、透明性の高い組織となっているか。	3-1-2-1	業務に関して情報開示等を行うことにより、開かれた組織となるように取り組んでいるか。 (業務概要等により、可能な限り業務の内容を公表しているか。)
		3-1-2-2	パンフレット等を活用して、地域社会に一時保護所に関する情報を提供しているか。
2. 地域の福祉に役立つ取組みの実施			
(1)	一時保護所の機能や福祉の専門性を生かした取組みがあるか。	3-2-1-1	実習生の受入態勢を整備しているか。(担当者の配置、受入手順書の作成等)
(2)	ボランティア受入に関する基本姿勢を明確にし、体制を確立しているか。	3-2-2-1	ボランティアの受入に対する基本姿勢を明示しているか。
		3-2-2-2	ボランティアの受入態勢を整備しているか。
		3-2-2-3	ボランティアに対し、児童のプライバシーの尊重やその他の留意事項などを伝えているか。
		3-2-2-4	日々の活動報告を受けたり意見交換会を実施したりするなど、職員とボランティアの間で、十分な意見交換がなされているか。
(3)	地域の関係機関との連携を図っているか。	3-2-3-1	児童相談部門や学校その他関係機関との連携強化に加え、当該関係機関との会議やケースごとの情報交換などに、一時保護所職員が参画できる体制を整えているか。
第4章 利用者意向や地域・事業環境の把握と活用等			
1. 利用者意向や地域・事業環境に関する情報の収集及び活用			
(1)	児童の意向(意見・要望・苦情)を多様な方法で把握し、迅速に対応しているか。	4-1-1-1	児童一人ひとりの意見・要望・苦情に対する解決に取り組んでいるか。
		4-1-1-2	児童相談部門と連携し、児童が職員以外の外部に訴えや相談できることを、わかりやすく説明しているか。
		4-1-1-3	必要な時は、担当の児童福祉司に相談できることを児童に伝えているか。
		4-1-1-4	日頃の声掛けなどを通じて、児童の要望や苦情を把握しているか。
(2)	児童の意向の集約・分析とサービス向上への活用に取り組んでいるか。	4-1-2-1	児童から聞き取りをするなどにより、一時保護所側からの働きかけにより意見や要望を把握することに取り組んでいるか。
		4-1-2-2	把握した意見や要望を整理し、児童から見た一時保護所の現状や問題を把握しているか。
		4-1-2-3	児童の意見や要望をサービス向上につなげることに取り組んでいるか。
(3)	地域・事業環境に関する情報を収集し、状況を把握・分析しているか。	4-1-3-1	福祉事業全体の動向を一時保護所内で共有し、適宜、意見交換などをして理解を深め、一時保護所運営の参考になるようにしているか。
2. 利用者の安全の確保・向上に向けた取組み			
(1)	児童の安全の確保・向上に計画的に取り組んでいるか。	4-2-1-1	児童の安全の確保・向上を図るため、関係機関との連携や所内の役割分担を明示しているか。
		4-2-1-2	事故、感染症、侵入、災害などの事例や情報を組織として収集し、職員間で共有し、予防策を講じているか。
		4-2-1-3	事故、感染症、侵入、災害などの発生時でも業務が継続できるよう、職員、関係機関などに具体的な対応方針(内容)が伝わっているか。

【香川県第三者評価項目一覧（一時保護施設編）】

評 価 項 目		
	4-2-1-4	事故、感染症、侵入などの被害が発生したときは、要因を分析し、再発防止に取り組んでいるか。
第5章 サービスの提供のプロセス		
1. 児童相談部門への情報提供と情報共有		
(1) 児童相談部門への情報提供や両者間で情報共有をしているか。	5-1-1-1	効率よく保護ができるよう、児童一人ひとりの入所期間や入所状況等を、児童相談部門に情報提供しているか。
	5-1-1-2	担当児童福祉司が児童や保護者に一時保護所の生活について説明できるよう、パンフレットやプリントなど必要な情報を児童相談部門へ提供しているか。
	5-1-1-3	適切な運営のため、児童相談部門との間で情報の交換を行うなど、必要な情報共有はできているか。
2. 一時保護所の入所・退所時の対応		
(1) 一時保護所入所に当たり、児童に説明し理解を得ているか。	5-2-1-1	児童が一時保護所での生活を理解できるように、基本ルール・重要な事項等を説明しているか（ルールや生活目標等を児童が分かる表現を用いて話す、など）
	5-2-1-2	入所に当たっては、児童福祉司と連携し、入所理由や一時保護所での生活目標を児童と一緒に確認し、一時保護所での生活について動機付けを行い、児童の理解を得ているか。
(2) 一時保護所入所及び退所の際に、環境の変化に対応できるよう、支援を行っているか。	5-2-2-1	一時保護の開始時に、児童の支援に必要な個別事情や要望を記録し、把握しているか。
	5-2-2-2	入所直後には、児童の不安やストレスが軽減されるように支援を行っているか。
	5-2-2-3	入所前の生活を踏まえ、退所後の生活を見据えた支援を行っているか。
	5-2-2-4	退所時には、担当児童福祉司と連携し、児童や保護者の不安の軽減、及び支援の継続性に配慮した支援を行っているか。
3. 児童一人ひとりの個別状況に応じた計画策定・記録		
(1) 定められた手順に従って行動観察（アセスメント）を行い、児童の課題を個別の援助の場面ごとに明示しているか。	5-3-1-1	児童の心身状況や生活状況等を、定められた様式により記録しているか。
	5-3-1-2	児童の一人ひとりのニーズや課題を明示する手続きを定め、記録しているか。
	5-3-1-3	行動観察（アセスメント）を定期的に見直すための手順を定めているか。
	5-3-1-4	主訴を踏まえた行動観察の方針に基づいて、適切に行動観察を行っているか。
(2) 児童や保護者の入所前の生活、児童の意向、児童相談部門との協議内容を踏まえたうえで、主訴を踏まえた行動観察の方針を策定しているか。	5-3-2-1	主訴を踏まえた行動観察の方針は、担当児童福祉司の援助方針及び児童の希望を尊重して作成、見直しをしているか。
	5-3-2-2	主訴を踏まえた行動観察の方針を児童にわかりやすく説明し、同意を得るようにしているか。
	5-3-2-3	主訴を踏まえた行動観察の方針は、緊急に見直しをする場合も含めて、見直しの時期・手順等の基準・仕組みを定めたうえで、必要に応じて見直ししているか。
(3) 児童に関する記録の作成及びその管理体制を確立しているか。	5-3-3-1	児童一人ひとりに関する情報を過不足なく記録する仕組みがあるか。
	5-3-3-2	主訴を踏まえた行動観察の方針に沿った具体的な支援内容と、その結果、児童の状況がどのように推移したのかについて具体的に記録しているか。
(4) 児童の状況等に関する情報を職員間で共有しているか。	5-3-4-1	主訴を踏まえた行動観察の内容や個人の記録を、援助を担当する職員全てが共有し、活用しているか。
	5-3-4-2	申し送り・引継ぎ等により、児童に変化があった場合の情報を職員間で共有しているか。
4. 一時保護中の支援等の実施		
(1) 個別の主訴を踏まえた行動観察の方針に基づいて、落ち着いた生活が営めるよう支援を行っているか。	5-4-1-1	一人ひとりの児童の保護目的や一時保護中の援助方針に応じた支援を行っているか。
	5-4-1-2	児童一人ひとりに合った方法で、児童と職員の信頼関係を構築するために受容的・支持的な関わりをしているか。
	5-4-1-3	児童一人ひとりの自立に向けて、児童相談所部門と連携をとりながら、支援を行っているか。
	5-4-1-4	退所後の生活の開始に向けて、新生活のイメージ作りや目標設定など、個々の児童に合わせて必要な支援をしているか。
(2) 児童相談部門と連携し、家族等との関係構築に向けて取り組んでいるか。	5-4-2-1	児童の状況、意向・希望を把握し、家族関係の調整に向け、担当児童福祉司に伝えているか。
(3) 児童の状況に応じて、個別・集団により指導しているか。	5-4-3-1	児童同士が互いに深く干渉したり、良くない関係が生じることの無いよう援助しているか。
	5-4-3-2	問題行動や情緒の不安定化を未然に防ぐよう、児童に注意を払っているか。
	5-4-3-3	集団指導の重要性を踏まえ、集団指導のポイントを理解しているか。
	5-4-3-4	個別指導については、一時保護所のルールに基づくとともに、児童の行動の背景を理解した上で、個々に対応しているか。
	5-4-4-1	基本的な生活習慣や生活知識・技術（食事マナー、言葉遣い、服装等）を児童の状況・年齢に応じて身に付けられるよう支援しているか。

【香川県第三者評価項目一覧（一時保護施設編）】

		評 価 項 目	
(4)	児童の自立に向けて、さまざまな日常生活上の支援を行っているか。	5-4-4-2	児童のコミュニケーション力（人間関係構築力）が向上するよう支援を行っているか。
		5-4-4-3	行事やスポーツ・文化活動を通じて、児童の心身を育成し、達成感、協調性、責任感、忍耐力等を養えるよう支援を行っているか。
(5)	児童の自主性を尊重し、一時保護所での生活が快適になるよう支援を行っているか。	5-4-5-1	年齢や背景が異なる児童であっても、お互いに安心して生活できるよう、部屋割りや日課を工夫し、安全性や快適性に配慮したものとなっているか。
		5-4-5-2	日常生活の過ごし方は、児童の状況・年齢等に応じて工夫しているか。
		5-4-5-3	行事やイベントの企画・準備は児童も参加して行っているか。
		5-4-5-4	日常生活において、子どもが自主性を発揮できるよう支援を行っているか。
(6)	児童が楽しく安心して食事ができるようにしているか。	5-4-6-1	食事の献立は、児童の状況や嗜好に応じて工夫しているか。
		5-4-6-2	食についての関心を深めるための取組みを行っているか。
		5-4-6-3	食物アレルギー等の対応は、主治医等の指示に従い、事故が発生しないように対応しているか。
		5-4-6-4	食事が楽しい時間となるよう工夫しているか（食事時間・雰囲気等）
(7)	児童の健康を維持するための支援を行っているか。	5-4-7-1	入所間もない児童の健康状態に配慮し、健康維持のための支援を行っているか。
		5-4-7-2	健康に関して、児童からの相談に応じ、必要に応じて児童本人や担当児童福祉司等に説明をしているか。
		5-4-7-3	児童の服薬管理に誤りがなく、チェック体制を整えているか。
		5-4-7-4	児童の体調に変化があったときは、速やかに対応できる体制を整えているか。
		5-4-7-5	日頃から担当児童福祉司や医療機関と連携を図り、健康管理に活かしているか。
		5-4-7-6	保健師と連携し、児童に保健・衛生面について理解を促しているか。（病気や怪我、薬物に関する知識や性についての知識の教育など）
(8)	児童の精神面でケアについて、さまざまな取組みを行っているか。	5-4-8-1	児童が心の悩みや不安を相談できるよう工夫しているか。
		5-4-8-2	児童の抱える問題に応じて、心理的ケアが必要な場合は、関係職員・機関と連携をとって、支援を行っているか。
		5-4-8-3	一時保護所での生活における児童の行動上の問題について、関係のある児童も含めて対応しているか。
		5-4-8-4	児童が自分の課題に向き合えるよう、個別の状況に応じた支援を行っているか。
(9)	学習習慣や学力を維持するため、学習に取り組んでいるか。	5-4-9-1	基礎学力の向上・学習習慣獲得のための支援を行っているか。
		5-4-9-2	子どもの意欲・意思や能力に応じた学習教材を使用しているか。
		5-4-9-3	進路は、児童の意向や適性に応じて選択・決定できるよう、担当児童福祉司と連携して支援を行っているか。
		5-4-9-4	原則として、一時保護により通学できない状況にあっても、学習担当職員と福祉職員が連携を図り、児童が学習習慣を損なわないよう学習指導を行っているか。
		5-4-9-5	義務教育終了児や受験を目指す児童等には特別のプログラムを実施しているか。
		5-4-9-6	個別に必要な時期・状況で、自立に向けての適切な支援を行っているか。
5. 個人の尊厳の尊重とプライバシーの保護			
(1)	支援の実施に当たり、児童の権利を守り、個人の意思を尊重しているか。	5-5-1-1	児童の基本的人権について、日常生活の中でわかりやすく説明しているか。
		5-5-1-2	児童一人ひとりの思い（価値観も含む）や成育歴を踏まえて支援を行っているか。
		5-5-1-3	児童の気持ちを傷つけるような職員の言動、放任、虐待、無視等が行われることのないよう、職員が相互に日常的言動を振り返り、組織的に予防・再発防止を徹底しているか。
		5-5-1-4	虐待被害にあった児童の場合には、児童相談部門その他関係機関と連携しながら対応する体制を整えているか。
		5-5-1-5	一時保護所内の子ども間の暴力・いじめ等が行われることがないよう、組織的に予防・再発防止を徹底しているか。
		5-5-1-6	児童の安全の確保等のため、行動に一定の制限を行う必要がある場合は、組織的・計画的に実施しているか。
(2)	児童のプライバシー保護を徹底しているか。	5-5-2-1	児童に関する情報を外部とやりとりする必要がある場合には、児童相談部門と連携し、児童や保護者の同意を得ようとしているか。
		5-5-2-2	居室への職員の出入り等、日常の支援の中で、児童のプライバシーに配慮した支援を行っているか。

【香川県第三者評価項目一覧（一時保護施設編）】

評 価 項 目			
		5-5-2-3	児童の基幹心に配慮した支援を行っているか。
6. 一時保護所業務の標準化（支援の一定水準確保のための取組み）			
(1)	手引書等（マニュアル、手順書、タイムスケジュール等）を整備し、一時保護所業務の標準化を図るための取組みを行っているか。	5-6-1-1	手引書等で、一時保護所が提供している支援の基本事項や手順等を明確にしているか。
		5-6-1-2	職員は、わからないことが起きた際や業務点検の手段として、日常的に手引書等を活用しているか。
		5-6-1-3	提供している支援が、定められた基本事項や手順に沿っているかどうかを点検しているか。
(2)	さまざまな取組みにより、業務の一定水準を確保できているか。	5-6-2-1	打ち合わせや会議等の機会を通じて、支援内容や支援方法の手順等が職員全体に周知できるようにしているか。
		5-6-2-2	職員が一定レベルの知識や技術を学べるような機会を提供しているか。
		5-6-2-3	職員一人ひとりの支援内容や支援方法について、指導者が助言・指導しているか。
		5-6-2-4	職員は、わからないことが起きた際に、指導者や先輩等に相談し、助言を受けているか。
		5-6-2-5	職員全員が、子どもの安全に配慮した支援ができるようにしているか。
(3)	サービスの向上を目指して、一時保護所の標準的な業務水準を見直す取組みをしているか。	5-6-3-1	提供している支援内容や支援方法の手順等は、改正の時期や見直しの基準が定められているか。
		5-6-3-2	提供している支援内容や支援方法の手順等の見直しに当たり、児童や職員、児童福祉司等からの意見や提案を反映するようにしているか。
		5-6-3-3	職員一人ひとりが工夫・改善した支援内容や支援方法事例などをもとに、手順等の改善に取り組んでいるか。
		5-6-3-4	支援内容や支援方法を見直す仕組みができているか。（職員の会議・リーダー会・サービス向上委員会など）