

	全体の評価		職員の評価										
	評価ランク	評価の根拠	※職員による個人評価を行った場合は、その結果を記載してください。										
			職員 ①	職員 ②	職員 ③	職員 ④	職員 ⑤	職員 ⑥	職員 ⑦	職員 ⑧	職員 ⑨	職員 ⑩	
No.4 I-2-(1)-③ 事業計画は、職員や生みの親及び養親希望者等に周知され、理解を促している。			b	a									
<input type="checkbox"/> 養子縁組のあっせんに係る事項について、職員に対し、周知を図り、理解を促す取組が行われている。			△	△									
<input type="checkbox"/> 事業計画の養子縁組のあっせんに係る内容は、生みの親及び養親希望者等に周知(配布、説明等)されている。			△	○									
<input type="checkbox"/> 事業計画の養子縁組のあっせんに係る内容を、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、生みの親及び養親希望者等がより理解しやすいような工夫を行っている。			△	○									
No.5 I-3-(1)-① 養子縁組あっせん・相談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	b									
<input type="checkbox"/> 質の向上に向け、PDCAサイクルを意識し、組織として実施している。			○	○									
<input type="checkbox"/> 自己評価や生みの親や養親へのアンケートの実施、第三者評価の受審等を行っている。			○	○									
<input type="checkbox"/> 評価結果や苦情相談の受付・対応状況等について、分析・検討し、質の向上につなげるための仕組みがある。			△	△									
No.6 I-3-(1)-② 自己評価等の評価結果に基づき、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	a									
<input type="checkbox"/> 自己評価、第三者評価等の結果を踏まえ、改善の課題を明確にしている。			○	○									
<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。			○	○									
No.7 II-1-(1)-① 養子縁組あっせん責任者は、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	a									
<input type="checkbox"/> 養子縁組あっせん責任者は、基本方針等を踏まえた取組を具体化し、明確にしている。			○	○									
<input type="checkbox"/> 養子縁組あっせん責任者が、自らの役割と責任を職員に対して明らかにし、職員に周知が図られている。			○	○									

	全体の評価		職員の評価									
	評価ランク	評価の根拠	※職員による個人評価を行った場合は、その結果を記載してください。									
			職員 ①	職員 ②	職員 ③	職員 ④	職員 ⑤	職員 ⑥	職員 ⑦	職員 ⑧	職員 ⑨	職員 ⑩
No.8 II-1-(1)-② 養子縁組あっせん責任者は、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	a								
	<input type="checkbox"/> 養子縁組あっせん責任者が、遵守すべき法令等を正しく理解している。		○	○								
	<input type="checkbox"/> 養子縁組あっせん責任者が、養子縁組あっせん責任者に係る研修に参加している。※法定事項		○	○								
	<input type="checkbox"/> 養子縁組あっせん機関職員に係る研修に、職員を参加させるなど、組織全体で法令遵守するための具体的な取組を養子縁組あっせん責任者が行っている。		○	○								
No.9 II-1-(2)-① 養子縁組あっせん責任者は、養子縁組あっせん・相談支援の質の向上に意欲を持ち、その取組に指導力を発揮している。			a	a								
	<input type="checkbox"/> 養子縁組あっせん責任者が、養子縁組のあっせん・相談支援の質の向上に意欲を持っている。		○	○								
	<input type="checkbox"/> 養子縁組あっせん責任者が、養子縁組のあっせん・相談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"/> 養子縁組あっせん責任者は、職員の意見を取り入れて質の向上に関する具体的な体制を構築し、組織としての取組に十分な指導力を発		○	○								
	<input type="checkbox"/> 養子縁組あっせん責任者が中心となって、関係機関との連携や調整を行っている。		○	○								
No.10 II-2-(1)-① 必要な人材の確保・育成・定着等に関して、具体的な取組が実施されている。			b	a								
	<input type="checkbox"/> 適切な養子縁組のあっせん・相談支援が提供できる体制を構築するため、必要な人材を確保し、十分に育成ができるよう、マネジメント体制を構築している。		△	△								
	<input type="checkbox"/> 職員一人ひとりの育成に向けたスーパーバイズが行えている。		x	x								
	<input type="checkbox"/> 職員一人ひとりの状況に応じ、資格取得や研修等への参加機会の提供などの取組を行っている。		○	○								
	<input type="checkbox"/> 基本方針や事業計画の中に、職員に求める基本姿勢や意識を明示している。		△	○								
	<input type="checkbox"/> 基本方針や事業計画に基づき職員育成計画を策定し、計画に基づいた取組を行っている。(職員の援助技術の水準、知識の量と質、実務経験、専門資格を取得する必要性の有無、研修の計画的な受講等)		△	△								

	全体の評価 ※評価の根拠(具体的な取組の内容や確認できる書類名等)や、 第三者評価受審時に確認したい事項等を記載してください。		職員の評価 ※職員による個人評価を行った場合は、その結果を記載してください。										
	評価ランク	評価の根拠	職員 ①	職員 ②	職員 ③	職員 ④	職員 ⑤	職員 ⑥	職員 ⑦	職員 ⑧	職員 ⑨	職員 ⑩	
No.11 II-2-(2)-① 職員が意見を表明しやすく、相談しやすい職場づくりに取り組んでいる。			a	a									
<input type="checkbox"/> 職員が自由に意見を表明して組織の運営及び決定に関与できる環境が整っている。			o	o									
<input type="checkbox"/> 職員がひとりで問題を抱え込むことなく、養子縁組あっせん責任者や他の職員にいつでも相談できる環境が整っている。			o	o									
<input type="checkbox"/> 職員からの相談、意見や悩み等を踏まえ、必要な助言・改善等に取り組んでいる。			o	o									
<input type="checkbox"/> 養子縁組あっせん責任者が、困難な事案や複数の事案を抱える職員等に対して、事案の進捗状況や、悩み事や問題が生じていないか逐次確認するとともに、必要に応じて積極的に助言を行っている。			o	o									
No.12 II-3-(1)-① 経営・運営の非営利性が確保されている。			a	a									
<input type="checkbox"/> 金額の根拠や使途が不明な費用を美質として徴収していない。※法定事項			o	o									
<input type="checkbox"/> 事業運営に要する費用の抑制に努め、人件費や事務費等は、真に必要なものに限定されている。			o	o									
<input type="checkbox"/> 寄付金、会費の取扱いについて、指針が遵守されている。			o	o									
<input type="checkbox"/> 自らが行う事業の非営利性が疑われるような運営を行っていない。(人身売買または営利を目的とした養子縁組のあっせん、それらを示唆するような宣伝広告や事業説明等)			o	o									
<input type="checkbox"/> 養子縁組のあっせんのために、養親希望者に対して不当な条件を課していない。(広報活動への参加、養育施設での労務提供等)			o	o									
<input type="checkbox"/> 事業所毎の事業報告書を、毎事業年度終了後2か月以内に都道府県知事等に提出している。※法定事項			o	o									
No.13 II-3-(1)-② 経営・運営の非営利性について説明責任を果たしている。			a	a									
<input type="checkbox"/> 手数料を徴収するにあたっては、事前に金額の根拠や使途を明らかにしている。※法定事項			o	o									
<input type="checkbox"/> 手数料の金額の根拠や使途は、養親希望者や生みの親が容易に理解できるように、その内訳について一覧可能な書類の提示や、必要に応じて領収証等の根拠資料を併せて示している。			o	o									
<input type="checkbox"/> 手数料を受領した場合は、領収証を発行している。			o	o									
<input type="checkbox"/> 養子縁組のあっせんに係る書類等を、個別の事例ごとに、養子縁組のあっせん後、5年以上保管している。(契約書、手数料の請求書や明細書、手数料の算定根拠となる領収証等)			o	o									

	全体の評価		職員の評価									
	評価ランク	評価の根拠	※職員による個人評価を行った場合は、その結果を記載してください。									
			職員 ①	職員 ②	職員 ③	職員 ④	職員 ⑤	職員 ⑥	職員 ⑦	職員 ⑧	職員 ⑨	職員 ⑩
No.14 II-4-(1)-① 経営・運営の透明性を確保するための情報公開等が行われている。			a	a								
	<input type="checkbox"/> 養子縁組のあっせんに係る業務に関する事項(定款、手数料の算定基準等)を、ホームページへの掲載等の適切な方法により公表している。※法定事項		△	△								
	<input type="checkbox"/> あっせんに希望する養親希望者および生みの親に対して、養子縁組のあっせんに関する手数料の額、実施方法、あっせんを中止した場合の費用負担の取扱い等を、電子メールの送信や書面の交付等により事前に情報提供している。※法定事項		○	○								
	<input type="checkbox"/> 業務の質について自ら評価を行うとともに、第三者評価を受け、それらの結果について公表している。※法定事項		○	○								
No.15 II-5-(1)-① 民間あっせん機関が業務を行ううえで必要となる社会資源が明確になっており、活用する仕組みがある。			a	a								
	<input type="checkbox"/> 自らの役割及び自らの機能を達成するために必要となる関係機関を含む社会資源を認識し、関係する情報を収集している。		○	○								
	<input type="checkbox"/> 収集した情報について、業務に携わる職員が常に活用できるよう、業務方法書等により共有している。		○	○								
	<input type="checkbox"/> 児童、生みの親、養親希望者ならびに養子縁組成立後の養親及び養子となった児童に対して、関係機関による支援が利用可能であることを適切に情報提供している。※法定事項		○	○								
No.16 II-5-(1)-② 関係機関との連携・協働による支援が適切に行われている。			a	a								
	<input type="checkbox"/> 関係機関と連携・協働して支援できる体制を構築するよう努めている。		○	○								
	<input type="checkbox"/> 関係機関との連携に際し、必要に応じて児童、生みの親、養親希望者ならびに養子縁組成立後の養親及び養子となった児童に関する情報提供、情報授受がある旨を説明し、同意を得るよう努めている。		○	○								
	<input type="checkbox"/> 養子縁組あっせん事業の業務の一部を委託する場合には、当該機関が法第6条第1項の許可を得ていること、関連法令等を遵守していることを確認している。		○	○								
No.17 III-1-(1)-① 生みの親による養育可能性の模索が適切に行われている。			a	a								
	<input type="checkbox"/> 具体的に養子縁組の検討を進める段階において、生みの親との面接をして事情を聴取している。※法定事項		○	○								
	<input type="checkbox"/> 生みの親の家族や親族との面接の必要性を適切に判断し、必要な場合には面接を行っている。		○	○								
	<input type="checkbox"/> 生みの親や家族、親族との面接を通じて、生みの親の養育力やその環境等についてアセスメントを行っている。		○	○								
	<input type="checkbox"/> 生みの親の置かれた状況を把握したうえで、その経済的な問題や子育ての問題を解決するための選択肢を検討することについて、十分な理解を得られるよう、丁寧に説明している。		○	○								

	全体の評価 ※評価の根拠(具体的な取組の内容や確認できる書類名等)や、 第三者評価受審時に確認したい事項等を記載してください。		職員の評価 ※職員による個人評価を行った場合は、その結果を記載してください。										
	評価ランク	評価の根拠	職員 ①	職員 ②	職員 ③	職員 ④	職員 ⑤	職員 ⑥	職員 ⑦	職員 ⑧	職員 ⑨	職員 ⑩	
No.18 III-1-(1)-② 児童や生みの親、養親候補者に対して養子縁組のあっせん・相談支援に必要な情報を適切に提供している。			a	a									
<input type="checkbox"/> 生みの親の状況に応じた情報提供を行っている。(経済的な支援に関する情報、就労支援等の幅広い社会資源に関する情報等)			○	○									
<input type="checkbox"/> 生みの親の状況に応じて、相談窓口等の情報提供や関係機関への連絡等を行っている。			○	○									
<input type="checkbox"/> 必要に応じて、児童及び生みの親が関係機関につながるための支援を行っている。			○	○									
<input type="checkbox"/> 生みの親が生活支援を必要とする場合には、できる限り公的支援につなぐなど、当該支援の提供が養子縁組の意思決定に不当に影響しないよう配慮している。			○	○									
<input type="checkbox"/> 民間あっせん機関が直接生活支援を行う場合でも、公的支援での提供が可能な支援については、その趣旨を丁寧に説明したうえで、公的支援の利用を優先している。			○	○									
<input type="checkbox"/> 養親候補者に対して必要以上の期待を抱かせることのないよう配慮している。			○	○									
No.19 III-1-(1)-③ 生みの親からの同意が適切な方法でとられている。			a	a									
<input type="checkbox"/> 養子縁組のあっせんに関する生みの親の同意は、制度や手続き、手数料等について、面会により、あらかじめ丁寧に説明し、十分な理解を得たうえで、書面により確認している。※法定事項			○	○									
<input type="checkbox"/> 養子縁組のあっせんを行う場合は、年齢と発達に応じて、丁寧な説明と十分な理解のもとで子どもの意向を確認し、自ら意思を表明しない乳幼児等の場合には、権利擁護について配慮している。			○	○									
<input type="checkbox"/> 生みの親が熟慮したうえで養子縁組に関する意思決定ができるよう、初回相談の場で決定を迫ることはしない等の配慮をしている。			○	○									
<input type="checkbox"/> 同意の確認において、生みの親の熟慮や養子縁組の同意の撤回を妨げる行為を行っていない。			○	○									
<input type="checkbox"/> 生みの親が妊娠中に養子縁組を希望している場合でも、養親候補者と児童が面会することについての同意及び養子縁組成立前養育を行うことの同意は、児童の出生後にあっせんの各段階で得ている。			○	○									
<input type="checkbox"/> 養子縁組成立前養育を行うことの同意を事前に得ている場合においても、その開始に先立ち、改めて同意を確認するよう努めている。			○	○									

	全体の評価 ※評価の根拠(具体的な取組の内容や確認できる書類名等)や、 第三者評価受審時に確認したい事項等を記載してください。		職員の評価 ※職員による個人評価を行った場合は、その結果を記載してください。										
	評価ランク	評価の根拠	職員 ①	職員 ②	職員 ③	職員 ④	職員 ⑤	職員 ⑥	職員 ⑦	職員 ⑧	職員 ⑨	職員 ⑩	
No.20 III-1-(1)-④ 養子縁組のあっせん・相談支援の開始・過程において、児童や生みの親、養親希望者にわかりやすく説明している。			a	a									
<input type="checkbox"/> 養親希望者に対しては、養子縁組に関する詳細な説明と合わせて、関連事項について十分な情報提供及び説明を行い、理解を得ている。				o									
<input type="checkbox"/> 養親希望者に対して情報提供及び説明を行った結果、理解が不十分な場合には養子縁組のあっせんは行っていない。				o									
No.21 III-1-(2)-① 養親希望者やその家族、家庭状況等について丁寧に情報収集を行っている。			a	a									
<input type="checkbox"/> 養子縁組のあっせんを行う前に、養親希望者及びその全ての同居家族と面会を行っている。			o	o									
<input type="checkbox"/> 少なくとも一度は養親希望者の家庭訪問を行い、養親希望者及びその全ての同居家族の意向、家庭状況等を把握し、養親として適切な養育ができるかを判断するための情報収集を丁寧にしている。			o	o									
No.22 III-1-(2)-② アセスメントやマッチングについて、組織的な検討と決定を行っている。			a	a									
<input type="checkbox"/> 養子縁組あっせん責任者を含めた複数の職員が、業務方法書に基づくアセスメントや組織的な検討を行うなどの適切な手続きによりマッチ			o	o									
<input type="checkbox"/> アセスメント、マッチングにおいて、医療職、心理職等の助言を得られる体制が確保されており、必要な助言を得ている。			o	o									
<input type="checkbox"/> 養親候補者の選定は、専門的な知識及び技術に基づき、児童の最善の利益を最大限考慮しながら行っている。			o	o									
No.23 III-1-(2)-③ 国内におけるあっせんが優先されている。			a	a									
<input type="checkbox"/> 国際的な養子縁組のあっせんは、国内における養子縁組の可能性を十分に模索したうえで実施している。※法定事項			o	o									
No.24 III-1-(2)-④ 国際養子縁組を行う場合、マッチングの手順が適切に実施され、養子縁組成立後の支援が担保されている。			-										
<input type="checkbox"/> 国際的な養子縁組を行う場合、適正な手続きによりマッチングが行われている。													
<input type="checkbox"/> 国際的な養子縁組を行う場合、養子縁組成立後に至るまで、相手先国において支援が適切に提供されることを確認している。													

	全体の評価 ※評価の根拠(具体的な取組の内容や確認できる書類名等)や、 第三者評価受審時に確認したい事項等を記載してください。		職員の評価 ※職員による個人評価を行った場合は、その結果を記載してください。										
	評価ランク	評価の根拠	職員 ①	職員 ②	職員 ③	職員 ④	職員 ⑤	職員 ⑥	職員 ⑦	職員 ⑧	職員 ⑨	職員 ⑩	
No.25 III-1-(3)-① あっせん前の児童の一時的な養育は、適切な環境で行われている。			a	a									
<input type="checkbox"/> あっせん前の児童の一時的な養育が想定される場合には、あらかじめ養育施設の設置や人員の確保、乳児院等との協定の締結等を行う			○	○									
<input type="checkbox"/> あっせん前の児童の一時的な養育の方法について、業務方法書に記載している。			○	○									
<input type="checkbox"/> あっせん前の児童の一時的な養育は、子どもの状況に応じた適切な養育環境で行われている。			○	○									
<input type="checkbox"/> 生命の維持や安全に配慮を要する児童の一時的な養育は、医療機関をはじめとする関係機関との連携のもと、その保護と適切な養育環境の確保を行っている。			○	○									
No.26 III-1-(3)-② あっせん前の児童の一時的な養育及び養親候補者による児童の養育の開始に関する手続きが適切に行われている。			a	a									
<input type="checkbox"/> 児童を3か月以上(乳児は1か月以上)同居させる場合には、同居児童の届出を行っている。			○	○									
<input type="checkbox"/> 児童の養育のために把握しておくべき必要な情報が明確になっている。			○	○									
<input type="checkbox"/> 児童の養育に必要な情報について十分に把握し、養親候補者に対して、児童の養育を開始する前に提供している。			○	○									
<input type="checkbox"/> 養親候補者による児童の養育の開始にあたっては、その時点での家庭状況を再度確認し、児童との交流や関係調整を十分にしている。			○	○									
No.27 III-1-(4)-① 養親候補者による児童の養育開始から、養子縁組成立までの支援が適切に行われている。			a	a									
<input type="checkbox"/> 養親候補者による養育開始後、安心して児童を養育することができるよう、きめ細やかな相談支援を行っている。			○	○									
<input type="checkbox"/> 養親候補者と児童を定期的に訪問し、監護の状況を確認している。			○	○									
<input type="checkbox"/> 必要に応じて、養親候補者の居住地を管轄する児童相談所などの関係機関との連携を図っている。			○	○									
<input type="checkbox"/> 養親候補者による養育開始後1か月以内に法第32条第3項の届出を行うなど、必要な支援が遅滞なく提供されるよう連携体制を整えている。			○	○									
<input type="checkbox"/> 養親候補者が児童を3か月以上(乳児は1か月以上)同居させる場合、同居児童の届出が行われるよう、養親候補者に対して必要な説明を行うとともに、届出の有無を確認している。			○	○									
No.28 III-1-(4)-② 養子縁組の申立手続き等に関する情報提供が適切に行われている。			a	a									
<input type="checkbox"/> 養子縁組成立前養育の監護状況から、法律上の親子関係を成立させることが望ましいと考えられる場合、速やかに家庭裁判所への申立等の手続きをとるよう、養親候補者に指導及び助言を行っている。			○	○									

	全体の評価 ※評価の根拠(具体的な取組の内容や確認できる書類名等)や、 第三者評価受審時に確認したい事項等を記載してください。		職員の評価 ※職員による個人評価を行った場合は、その結果を記載してください。										
	評価ランク	評価の根拠	職員 ①	職員 ②	職員 ③	職員 ④	職員 ⑤	職員 ⑥	職員 ⑦	職員 ⑧	職員 ⑨	職員 ⑩	
No.29 III-1-(5)-① 養子縁組成立前養育が中止された場合、児童の保護が適切に行われている。			-										
<input type="checkbox"/> 養子縁組成立前養育が中止された場合の対応について、業務方法書等に定めている。													
<input type="checkbox"/> 養子縁組成立前養育が中止された場合には、児童の保護を適切に行い、必要に応じて関係機関に連絡するなどの適切な対応を行っている。													
<input type="checkbox"/> 養子縁組成立前養育の中止を求めたときは、監護の権利を有する者への児童の引渡し、児童相談所に対する要保護児童通告など、適切な措置を講じている。※法定事項													
No.30 III-1-(5)-② 養子縁組成立前養育が中止された場合、児童と養親候補者への支援が適切に行われている。			-										
<input type="checkbox"/> 養子縁組成立前養育が中止された場合には、児童と養親候補者の双方に対して、丁寧なケアを行っている。													
<input type="checkbox"/> 養子縁組成立前養育が中止された養親候補者を次の養子縁組のあっせん優先するなどには行っていない。													
<input type="checkbox"/> 養子縁組成立前養育が中止された理由や、中止後の児童の様子等について丁寧に確認を行っている。													
<input type="checkbox"/> 児童を次の養親希望者にあっせんするにあたっては、養親希望者の選定をより丁寧にを行うなど、養子縁組前養育の中止が繰り返されないよう配慮している。													
No.31 III-1-(6)-① 養子縁組成立後の児童への支援が適切に行われている。			b	a									
<input type="checkbox"/> 児童に対するアセスメントを行い、支援の必要性及び必要な支援について検討している。			△	○									
<input type="checkbox"/> 児童に対し、継続的な心身の支援を行っている。			○	○									
<input type="checkbox"/> 児童に対し、関係機関による支援が提供されるよう、支援体制を構築している。			○	○									
<input type="checkbox"/> 児童の養育・支援にあたり、養子縁組のあっせん・相談支援の各プロセスにおいて、必要に応じ、連携先の関係機関に所属する専門職の			△	○									

	全体の評価		職員の評価									
	評価ランク	評価の根拠	※職員による個人評価を行った場合は、その結果を記載してください。									
			職員 ①	職員 ②	職員 ③	職員 ④	職員 ⑤	職員 ⑥	職員 ⑦	職員 ⑧	職員 ⑨	職員 ⑩
No.32 III-1-(6)-② 養子縁組成立後の養親家庭への支援が適切に行われている。			a	a								
<input type="checkbox"/> 養親が必要な時に相談できる支援体制を構築している。			○	○								
<input type="checkbox"/> 養親や養子となった児童に対して自ら支援すると同時に、そのニーズを把握し、気持ちを丁寧に聞きながら、適切な支援機関との協働を			○	○								
<input type="checkbox"/> 養親や養子となった児童への定期的・継続的な訪問などにより関係性の維持を図りつつ、子どもの発達段階に応じた悩みに対する助言な			○	○								
<input type="checkbox"/> 遠隔地の養親及び養子となった児童には、養子縁組成立前から、養親居住地を管轄する児童相談所等の関係機関と養親との関係づくりを行うなど、継続的な支援が行える体制を整えている。			○	○								
<input type="checkbox"/> 養子となった児童から自らの出自に関する情報を知りたいとの相談があった場合は、丁寧に相談に応じたうえで、当該児童の年齢等を踏まえ、適切な助言・対応を行っている。			○	○								
No.33 III-1-(6)-③ 養子縁組成立後の生みの親への支援が適切に行われている。			a	a								
<input type="checkbox"/> 生みの親に対するアセスメントを行い、支援の必要性及び必要な支援について検討している。			○	○								
<input type="checkbox"/> 生みの親に対し、自ら継続的な心身の支援を行っている。			○	○								
<input type="checkbox"/> 生みの親が生活を立て直すための支援等に関する情報提供や、関係機関へのつなぎを行っている。			○	○								
<input type="checkbox"/> 生みの親に対し、関係機関による支援が提供されるよう、支援体制を構築している。			○	○								
<input type="checkbox"/> 生みの親への支援にあたり、養子縁組のあっせん・相談支援の各プロセスにおいて、必要に応じ、連携先の関係機関に所属する専門職の助言を得ている。			○	○								
No.34 III-2-(1)-① 養子縁組のあっせん・相談支援について標準的な実施方法が文書化され、それに則った養子縁組あっせん・相談支援が実施されている。			a	a								
<input type="checkbox"/> 養子縁組のあっせん・相談支援の標準的な実施方法が、業務方法書として文書化されている。			○	○								
<input type="checkbox"/> 業務方法書には、養子縁組あっせん・相談支援の手順と方法がわかりやすく記載されている。			○	○								
<input type="checkbox"/> 職員や個別事例により支援の質が異なるよう、特に重要な事項については、必要な様式を定めるなど、具体的な業務内容と留意事項が標準化されている。			○	○								
<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"/> 業務方法書に則った養子縁組のあっせん・相談支援が実施されている。			○	○								
<input type="checkbox"/> 業務方法書における養子縁組あっせん・相談支援の手順と方法などの必要な事項について、生みの親や養親希望者に十分に説明されている。			△	○								

	全体の評価 ※評価の根拠(具体的な取組の内容や確認できる書類名等)や、 第三者評価受審時に確認したい事項等を記載してください。		職員の評価 ※職員による個人評価を行った場合は、その結果を記載してください。										
	評価ランク	評価の根拠	職員 ①	職員 ②	職員 ③	職員 ④	職員 ⑤	職員 ⑥	職員 ⑦	職員 ⑧	職員 ⑨	職員 ⑩	
No.35 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。			b	b									
<input type="checkbox"/> 業務方法書の内容は、定期的に検証されている。 <input type="checkbox"/> 業務方法書の内容に見直しが必要となった場合の方法が定められている。			○	○									
<input type="checkbox"/> 業務方法書の内容に見直しが必要となった場合の方法が定められている。			x	x									
No.36 III-2-(2)-① 養親希望者の適性評価と選定が適切に行われている。			a	a									
<input type="checkbox"/> 養親希望者の適性について、児童を養育する上での強みや課題を総合的に勘案して、様々な観点から評価・判断されている。			○	○									
<input type="checkbox"/> 養子縁組のあっせんを希望する理由や、養子縁組あっせんを申し込むに至った経緯については、特に丁寧な聴き取りを行っている。			○	○									
<input type="checkbox"/> 養親希望者の適性評価を行うために確認すべき内容及び適性評価を組織的に検討・決定する方法が具体的に定められている。			△	△									
<input type="checkbox"/> 養親希望者の適性評価が、定められた様式等に則り、適切な手順により実施されている。			△	△									
No.37 III-2-(2)-② 養親希望者への情報提供、研修等が適切に行われている。			a	a									
<input type="checkbox"/> 養親希望者の受講する研修において、養親希望者に対し、児童の特性や発達に関する理解を深めさせている。			○	○									
<input type="checkbox"/> 養親希望者の受講する研修において、養親希望者に対し、真実告知の重要性について理解を促している。			○	○									
<input type="checkbox"/> 養親希望者の受講する研修において、児童への関わり方を実践的に習得できるカリキュラムを作成している。			○	○									
<input type="checkbox"/> 養親希望者の研修への取組状況や内容についての理解等を通じ、養親希望者の強み・課題を把握している。(委託先研修担当者からの報告等)			○	○									

	全体の評価		職員の評価									
	評価ランク	評価の根拠	※職員による個人評価を行った場合は、その結果を記載してください。									
			職員 ①	職員 ②	職員 ③	職員 ④	職員 ⑤	職員 ⑥	職員 ⑦	職員 ⑧	職員 ⑨	職員 ⑩
No.38 III-2-(3)-① 帳簿への記録が適切に行われ、記録された内容が職員間で共有化されている。			a	a								
<input type="checkbox"/> 規則第7条第1項に規定する記載事項を記載した帳簿を備えつけている。※法定事項			○	○								
<input type="checkbox"/> 帳簿は養子縁組あっせんのケースごとにファイリングされている。			○	○								
<input type="checkbox"/> 帳簿の記載内容や表現は適切である。			○	○								
<input type="checkbox"/> 養子縁組のあっせん・相談支援に必要な情報が、職員間で共有されている。			○	○								
<input type="checkbox"/> 児童、生みの親、養親希望者等に関する情報収集、保管、使用に関するルールを業務方法書に定めている。			○	○								
<input type="checkbox"/> 児童が自らの出自を知ることができるよう、児童に関する情報、生みの親に関する情報及び養子縁組の経緯についての情報が帳簿に記録・保管されている。			○	○								
No.39 III-2-(3)-② 帳簿の永続的な保管体制が確立されている。			a	a								
<input type="checkbox"/> 不慮の災害等による帳簿の滅失防止のために、十分な対策がとられている。			○	○								
<input type="checkbox"/> 記録の保管及び事業許可取消し時又は事業廃止時の引継ぎの可能性について、養親希望者及び生みの親に対して事前に説明し、理解			△	○								
No.40 III-2-(3)-③ 帳簿に記載された情報の取扱いが適切に行われている。			a	a								
<input type="checkbox"/> 児童の求めに応じ、帳簿の一定の情報を民間あっせん機関等から児童に対して提供する可能性があることを、生みの親に対してあっせんの段階で説明し、その意向を十分確認するとともに、あらかじめ同意を得ている。			○	○								
<input type="checkbox"/> 養子縁組のあっせん・相談支援の記録について、プライバシー保護の観点から、関係者の情報管理を徹底している。			○	○								
<input type="checkbox"/> 個人情報の取扱いについて定めた文書がある。			○	○								
<input type="checkbox"/> 職員が個人情報保護規程等を理解し、遵守している。			○	○								
No.41 III-2-(4)-① 苦情解決の仕組みが確立しており、周知している。			b	b								
<input type="checkbox"/> 苦情解決に関する体制及び流れについて定めた文書がある。			x	x								
<input type="checkbox"/> 苦情解決体制について、文書や掲示により、その仕組みを分かりやすく周知している。			x	x								

	全体の評価		職員の評価									
	評価ランク	評価の根拠	※職員による個人評価を行った場合は、その結果を記載してください。									
			職員 ①	職員 ②	職員 ③	職員 ④	職員 ⑤	職員 ⑥	職員 ⑦	職員 ⑧	職員 ⑨	職員 ⑩
No.42 III-2-(4)-② 児童や生みの親、養親希望者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、周知している。			b	a								
	<input type="checkbox"/> 児童、生みの親、養親及び養親希望者が意見を述べやすく、相談しやすい体制が確保されている。		○	○								
	<input type="checkbox"/> 相談体制について、児童、生みの親、養親及び養親希望者に周知している。		○	○								
	<input type="checkbox"/> アンケートの実施やイベント開催による交流等、意見を積極的に把握する機会をつくっている。		○	○								
No.43 III-2-(4)-③ 児童や生みの親、養親及び養親希望者からの相談や意見、苦情等に対して、適切な対応をしている。			b	a								
	<input type="checkbox"/> 相談や意見、苦情等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対応マニュアルを整備している。		×	△								
	<input type="checkbox"/> 相談や意見、苦情等について、組織的かつ迅速に対応している。		△	△								
	<input type="checkbox"/> 相談や意見、苦情等にもとづき、養子縁組のあっせん・相談支援の質の向上に関わる取組が行われている。		△	△								
	<input type="checkbox"/> 児童や生みの親、養親、養親希望者からの要望に応えられない場合には、その理由を丁寧に説明している。		○	○								
	<input type="checkbox"/> 養親希望者が意見や苦情を述べたことにより養子縁組のあっせんを行わないなど、養親希望者が意見を述べにくくなるような言動を		○	○								
No.44 III-2-(5)-① 安心・安全な養子縁組のあっせん・相談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。			b	b								
	<input type="checkbox"/> 養子縁組のあっせん・相談支援の過程で起こり得る緊急事態を想定し、事故対応マニュアルを作成して職員に周知するなど、リスクマネジメント体制を構築している。		×	△								
	<input type="checkbox"/> 緊急時における関係機関との連絡・協力体制をあらかじめ構築している。		×	×								