

平成28年度

事業報告書

法人本部

児童養護施設

暁 星 学 園

児童養護施設

あけの星学園

児童自立生活援助事業

長谷場新宿寮

児童自立生活援助事業

清 周 寮

児童自立生活援助事業

お う ぎ 寮

共同生活援助事業

ノ エ ル

社会福祉法人 青少年福祉センター

法人本部

1. 概況

社会福祉法人制度改革に則し、定款の一部変更を行い、更に定款細則の変更及び評議員選任・解任委員会を新たに設置し、平成29年4月1日改訂の社会福祉法に準拠するよう準備を行った。

2. 経営

①役員構成及び役員会

・理事7名 評議員15名 監事2名 評議員選任・解任委員3名

・理事会 第1回 平成28年5月26日

1. 平成27年度事業報告（案）について
2. 平成27年度決算報告（案）について
3. 人事について

第2回 平成28年7月15日

1. 職員について

第3回 平成28年8月18日

1. 足立区貧困対策事業の受託について
2. 役員賠償責任保険への加入について
3. 過年度源泉所得税の会計処理について
4. 扇一丁目不動産取得税及び固定資産税・都市計画税の追加支払について
5. 暁星学園について
6. 人事について
7. 専門職員の待遇について

第4回 平成28年9月6日

1. 定款の一部変更（案）について
2. 清周寮・暁星学園ほきまホーム建て替え工事について

第5回 平成28年12月8日

1. 平成28年度第一次補正予算（案）について
2. 清周寮及び暁星学園ほきまホームについて
3. 人事について

第6回 平成29年1月23日

1. 評議員会選任・解任委員会運営細則（案）について
2. 評議員選任・解任委員の選任について
3. 次期評議員候補者について
4. 扇敷地再開発マスタースケジュールの変更について
5. 東京厚生信用組合つなぎ融資の返済期日の延期について

第7回 平成29年2月20日

1. 次期評議員候補者について
2. 次期監事候補者について
3. 被措置児童等虐待調査に関わる改善報告について
4. 人事について
5. 改善委員会について

第8回 平成29年3月22日

1. 平成28年度最終補正予算（案）について
2. 平成29年度事業計画（案）について
3. 平成29年度当初予算（案）について
4. 定款の一部変更（案）について
5. 定款細則の一部改訂（案）について
6. 役員等報酬規程の一部改訂（案）について
7. 暁星学園・東京都指導検査指摘事項改善（案）について
8. 人事について

・評議員会 第1回 平成28年5月26日

1. 平成27年度事業報告（案）について
2. 平成27年度決算報告（案）について

第2回 平成28年9月6日

1. 定款の一部変更（案）について
2. 清周寮・暁星学園ほきまホーム建て替え工事について

第3回 平成28年12月8日

1. 平成28年度第一次補正予算（案）について
2. 清周寮・暁星学園ほきまホームについて

第4回 平成29年3月22日

1. 平成28年度最終補正予算（案）について
2. 平成29年度事業計画（案）について
3. 平成29年度当初予算（案）について
4. 定款の一部変更（案）について
5. 定款細則の一部改訂について

・評議員選任名・解任委員会

第1回 平成29年3月3日

1. 委員長の互選について
2. 評議員選任について

②法人本部職員体制

・事務長 1名 事務員 2名

③経営組織のガバナンスの強化

☐役員、理事会、評議員会の権限・責任に係る規定を整備する。

・役員、理事会、評議員会の権限・責任に係る規定を定款に明記した。

☐評議員選任方法を確立する。

・評議員選任方法を確立するために評議員会選任・解任委員会運営細則を整備した。

☐理事会・評議員会の位置付けを明確にする。

・理事会・評議員会の位置付けを定款上に明記した。

☐監事の権限・義務を明確にする。

・監事の権限・義務を定款上に明記した。

☐財務会計に係るチェック体制を整備する。

・財務会計に係るチェック体制は、福祉会計サービスによる毎月の応査・講評を受けることにより整備している。

☐監事監査 年2回

・監事監査を2回実施した

④状況把握・情報共有

☐事業所長会 月 2回

・事業所長会 月 2回

☐合同会議 月 1回

・6月7日をもって不定期開催へ移行☐会計会議 月 1回

☐本部会議 月 1回

☐その他

・会計会議 月 1回 5月11日をもって本来の目的を達成したので終了

・園長会議 月 1回 8月1日をもって不定期開催へ移行

・寮長会議 月 1回

3. 事業

①透明性の確保

☐閲覧対象書類の拡大と閲覧請求者を拡大する。

・閲覧対象書類の拡大と閲覧請求者の拡大は、その都度検討することとした。

☐財務諸表、現況報告書、役員報酬基準の公表に係る規定を整備する。

・財務諸表、現況報告書、役員報酬基準の公表については、法令に従っている。

②社会貢献活動（地域における公益的な取り組み）

☐本事業における活動の明確化、会計区分の整備を検討する。

・本事業における活動の明確化、会計区分の整備については、予備費として計上し、次年度8月以降に本格実施する際に設定する。

☐社会福祉法人の本旨に従い、他の主体では困難な福祉ニーズへの対応を検討する。

・次年度に検討することとする。

☐日常生活又は社会生活上支援を要する者に対する福祉サービスを提供することを検討する。

・日常生活又は社会生活上支援を要する者に対する福祉サービスを提供することについては、次年度に検討することとする。

③建物設備に関すること

☐自立援助ホーム清周寮及び児童養護施設暁星学園分園（ほきまホーム）の建て替え及び補助金申請を適正に行う。

・自立援助ホーム清周寮及び児童養護施設暁星学園分園（ほきまホーム）の建て替え及び補助金申請を適正に行い、工事費等の支払いを完了した。

☐運用財産・固定資産の適正な管理を行う。

・運用財産・固定資産の適正な管理を、福祉会計サービス指導のもと行った。

☐法人所有公用車減免の一括手続きを行う。（4月）

・法人所有公用車減免の一括手続きを4月に行った。

☐法人所有のお墓の管理を行う。（千葉県流山市）

④法人の事業目的の共有

☐成人式プロジェクト（９月～２月）

- ・法人設立の主旨である、アフターケアの充実の一環として、９月９日より準備を始め、平成２９年１月１４日に、日暮里・ホテルラングウッドにて、新成人１５名を含め約１４０名の参加者のもと成人式を挙行了た。

☐扇バザープロジェクト（９月～１１月）

- ・自助努力及びアフターケアを充実するための資金獲得を目的とし、全事業所より担当者を選出し開催する予定であったが、本年度は日程が取れずに中止とした。

☐聖心バザープロジェクト（４月～７月）

- ・後援会を中心として開催されるが、自助努力の精神を継承するために、全事業所より担当者を選出し開催することを目的とし、７月１０日に聖心インターナショナルスクールの敷地を借用して開催した。前日、当日のボランティアを募集し、職員とは別に延べ１５０名の方に手伝って頂いた。前回よりも１００万円以上多い６７６万円余の純益を得られた。

☐アフターケアプロジェクト（毎月開催）

- ・アフターケア委員会と改称し、アフターケア規程の見直しを行った。
- ・長谷場新宿寮１階の地域交流スペースにて事業所別資料の整理を開始した。

⑤広報活動

☐ホームページを介して、当法人の事業を広く公開する。（随時）

本部 ホームページの構成変更、法令に基づく情報公開 ２回
事業所 通信掲載・内容変更 １０回

☐センター通信を発行し、情報を発信する。（年２回）

- ・センター通信を発行し、情報を発信した。（年２回）

８月 夏号発刊 １２月 冬号発刊

４．財務

①適正かつ公正な支出管理

☐役員報酬基準を公表する。

- ・役員報酬基準を法令に準拠し、ホームページ上に公表した。

☐全職員の給与・報酬等の支払を適正に行う。（毎月）

- ・全職員の給与・報酬等の支払を、トリプルチェック体制のもと適正に行った。

②内部留保の明確化

☐純資産から事業継続に必要な財産額を控除し、福祉サービスに再投下可能な純財産額を明確にする。

- ・次年度以降、純資産から事業継続に必要な財産額を控除し、福祉サービスに再投下可能な純財産額を明確にするため、試算を行った。

③社会福祉事業等への計画的な再投資

☐再投下可能な財産額を確定する。

- ・次年度に向けて、再投下可能な財産額を確定するために試算を行った。

④的確な経営状況の把握

☐自立援助ホーム・ノエルに対して必要に応じてアドバイス・学習会を開催し、適正な支出管理が行えるようサポートする。（随時）

・自立援助ホーム・ノエルに対して必要に応じてアドバイス・学習会を開催し、適正な支出管理が行えるようサポートした。

□会計事務所を引き続き導入し、助言・指導を仰ぎ早期是正に取り組む。(毎月)

・福祉会計サービスを引き続き導入し、助言・指導を仰ぎ早期是正に取り組んだ。

⑤後援者・見学者

□財務の安定を目指し、当法人の事業にご理解を頂ける後援者を新規開拓する。

・財務の安定を目指し、当法人の事業にご理解を頂ける後援者を新規開拓するため、ホームページの管理を行った。

問い合わせ件数 141件 <内訳>

寄附	58件	ボランティア	16件
求人	3件	児童求職	3件
見学	5件	子育て相談	4件
招待	6件	その他	19件

□後援企業・後援者宅への物品引き取りを行う。(毎月)

・後援企業・後援者宅への物品引き取りを行った。

・寄附物品受取・管理及びお礼状の発送を行った。 延319件

・寄附金受領・お礼状の発送を行った 延569件

・見学者対応	5月	香港路徳会	29名
	8月	足立区長	5名
	9月	個人	1名
		東京都・石神井学園	8名
		帝京大学教育学部	4名
		国立武蔵野学院附属児童自立支援専門員養成所	13名
11月		茨城県・るんびに一学園	8名
		日韓交流センター・ソウル市議	10名
1月		東京都・希望の家	12名

5. 人事・資質向上

①募集・入職・退職手続き

□ハローワーク、福祉人材センターを活用し一括して行う。

・法人本部主導のもと、一括して行った。

□面接日程調整及び立会い、合否通知を行う。

・面接日程調整及び立会い、合否通知を行った。

中途応募者 応募者14 採用6 指導員4、心理職員1、事務員1

新卒応募者 見学者4 応募者3 指導員内定2

□辞令、雇用契約書等の作成・交付を行う。

・辞令、雇用契約書等の作成・交付を行った。

□健康保険・厚生年金・労働保険の手続きを一括して行う。

・健康保険・厚生年金・労働保険の手続きを一括して行った。

②研修

・内定者研修	オリエンテーション	10月19日より開始
	体験実習	10月29日より開始
・新任研修	採用時研修	4月1日・2日（7名）
	前期	9月26日（8名）
	後期	3月6日（6名）
・一般職研修（2～3年目）		7月4日（19名）・2月23日（17名）
・事業計画研修（一般職4年目以上）		6月3日（21名）
・事業報告研修（事業計画研修参加者）		1月30日（21名）
・上級職研修		5月・9月・11月・1月・2月（各8名）
・事業所長研修		7月5日（8名）
・宿泊研修		10月3日・4日（35名）
		10月31日・11月1日（32名）

③技能の適切な評価

☐職位職責表を活用した人事考課制度の導入を目指す。

- ・職位職責表を活用した人事考課制度の導入を目指すこととしたが、先ずは専門家に相談することとし、次年度へ持ち越すこととする。

④労務に関すること

☐就業規則等の変更手続きを遅滞なく行う。（足立・新宿労働基準監督署）

- ・36協定等の手続きを遅滞なく行った。（足立・新宿労働基準監督署）

☐雇用管理の改善に関する事項に係る相談窓口を設置している。

- ・雇用管理の改善に関する事項に係る相談窓口を設置した。

6. 福祉厚生

☐福祉厚生センターへ加入し、サービスの提供を受ける。

- ・福祉厚生センターへ加入し、各種サービスの提供を受けた。

☐全職員を対象とした健康診断を実施する。（4月）

- ・全職員を対象とした健康診断を実施した。（足立地区 4月 新宿地区 11月）

☐全職員を対象とした慶弔金制度を整えている。

- ・全職員を対象とした慶弔金制度の基に、随時実施した。

7. 中長期目標

☐社会貢献活動に関連し、福祉関連事業の実施に向けた扇敷地再開発計画に基づき意見を集約し、開始にむけて取り組む。

- ・検討委員会が未設置であり、次年度に持ち越した。

児童養護施設 暁星学園

1. 概況

・児童定員数 36名（地域小規模6名含む）

職員数 42名

園長1名、副園長1名、事務員1名、家庭支援専門相談員1名、個別対応職員1名、自立支援コーディネーター1名、心理療法担当職員1名、治療指導担当職員1名、児童指導員25名（うち11名非常勤職員）、児童精神科医1名（非常勤職員）、栄養士1名（非常勤職員）、調理員6名（うち3名非常勤職員）、嘱託医（非常勤職員）1名

採用者数 児童指導員3名（4/1 2階フロア、3階フロア、4階フロア担当として配属）
事務員1名（7/1）

退職者数 児童指導員5名（6/30、7/15、8/31、12/20、3/30付）
事務員1名（3/31付）

2. 運営

①職員体制に関すること

□各フロア・ホーム会議（月1回開催）

・各フロア・ホームで12回実施した。

会議には、フロア・ホーム担当職員、副園長、心理職、自立支援コーディネーター、個別対応職員、児童精神科医が出席し、児童個別の支援計画を作成した。

□各フロア・ホーム運営会議（月1回開催）

・各フロア・ホームで12回実施した。

会議には、フロア・ホーム担当職員が出席し、フロア・ホームの運営について検討した。

□運営会議（月1回開催）

・12回実施した。

会議には、園長、副園長、事務員、心理職、フロア長、ホーム長が出席し、施設運営上の課題の検討や決定、児童の支援に関する協議を行った。

□全体会議（月1回開催）

・12回実施した。

会議には、全職員が出席し、情報共有および周知の場とした。

□一般職員ミーティング（月1回開催）

・12回実施した。

ミーティングには、一般職員（運営会議メンバー以外）が出席し、職員同士の意見交換等を行った。

□入所相談会議（月1回開催）

・12回実施した。

会議には、園長、副園長、心理職、自立支援コーディネーター、個別対応職員、フロア長、ホーム長が出席し、児童の入所に関する協議や決定を行った。

□給食会議（月1回開催）

・12回実施した。

会議には、園長、児童指導員、調理員、栄養士が出席し、給食や行事に関する事項の協議を行った。

□ケースカンファレンス（不定期開催）

- ・実施できず、次年度に実施を行う予定である。

□各委員会（月 1 回開催）

- ・人材育成委員会
- ・利用者支援委員会
- ・財務管理委員会
- ・地域との共生委員会
- ・性教育委員会

- ・各委員会 12 回実施した。

各委員会はフロア・ホームの垣根を越えたメンバー構成とし、事業計画を推進する目的で活動した。

②人材育成に関すること

□法人理念・学園方針（高齢児に特化）の職員への浸透を推進する。

- ・法人内宿泊研修を実施し、法人理念について研修した。学園の方針については、暁星学園職員の手引きを全職員に配布し全体会議において周知した。

□専門職の育成を計画的におこなう。

- ・心理職員の育成を開始した。

□学園独自の取組みを学会や研修等で発表する。

- ・9 月リービングケア委員会にて、昨年度の高校再チャレンジについて報告した。

□園内研修を毎月第 3 木曜日におこなう。内容については現在の状況をふまえ、職員に必要な内容を吟味し決定する。また研修アンケートの書式を見直す。

- ・園内研修を毎月 1 回累計 12 回実施した

□フロア・ホーム間の交換研修については、研修前の目標設定を丁寧に行い、研修に望む意識を高める。

- ・職員の不足により実施できなかった。

□実習生の受け入れについては、社会福祉士実習も受け入れが可能となったため実習生を多く受け入れる。また、実習内容の見直しを行うことにより、実習の効果を高める。

- ・9 月に実習プログラムを改訂し、実習に活かした。

□新人職員育成マニュアルに続き、2・3 年目職員育成プランを作成する。

- ・経験年数ごとに暁星学園職員スケールを作成に着手し、職員育成プランを次年度には作成する予定。

□職員の資質向上のため、あけの星学園と合同のケース検討会議を年 6 回実施する。

- ・5/27、7/22、11/25、1/27 年 4 回実施した。

□全体及び階層別法人内研修を受講させる。

- ・新任職員研修 中級職員研修 上級職員研修 施設長研修 宿泊研修に出席した。

③財務に関すること

□昨年度作成した「お金の教科書」を活用し、職員の予算管理やコストに関する意識を高める。

□昨年度に引き続き、水道光熱費や通信費等の経費削減を推進する。

- ・昨年度と比較して 7 2 6、2 6 1 円削減できた

□物品の寄付のみならず、現金の寄付を募り収入を増やす。

- ・現金収入が 1 7 5、0 0 0 円あった

④第三者評価に関すること

□7 月に第三者評価を受審し、運営面・サービス面ともに改善を図り、質の向上を目指す。

- ・福祉サービス第三者評価機関 IMS ジャパンと契約を結び、10/13 講評があった。

⑤地域に関すること

- 要保護児童対策地域協議会や地域の関係機関との懇談会等に参加し、地域の福祉ニーズの把握に努める。
 - ・足立区要保護児童対策地域協議会に小野寺園長が出席し、情報を得られるようにした。
- 地域行事への参加や学園行事への地域住民招待を通して、地域社会に受け入れられる施設運営を行う。
 - ・地域の運動会、廃品回収、町会総会および定例会、祭礼手伝いに参加した。

⑥外部の受け入れに関すること

- ボランティアの受け入れを積極的におこなう。
 - ・就職活動 3 名 学習指導 1 名のボランティアを受け入れた。
- 実習生の受け入れを積極的におこなう。
 - 大原医療秘書福祉保育専門学校 2 名、大原こども専門学校 8 名 東京都市大学 1 名、
淑徳大学 3 名、草苑保育専門学校 2 名、昭和女子大学 2 名 東京未来大学 1 名、
鎌倉女子大学 1 名、帝京科学大学 4 名、共立女子大学 4 名 川口短期大学 2 名
合計 30 名の受け入れを行った。

3. 管理

①事業所内人事、労務に関すること

- 事務職員を 1 名採用し、事務・会計業務の強化を図る。
 - ・7/1 付けで事務職員を 1 名採用し、2 名体制で事務・会計業務を行い始めた。
- 栄養士兼調理員の採用と調理職員の人員配置の見直しをおこなう。
 - ・28 年度中には採用には至らなかったが、29 年度初めに採用した。
- 心理職員を 2 名採用し、心理ケアの充実を図る。
 - ・4/1 付けで心理職員を 1 名採用した
- 児童指導員を 2 名採用し、ケアスタッフの充実を図る。
 - ・採用には至らず、引き続き採用活動を行う。
- 嘱託医を新規採用する。
 - ・採用には至らず、引き続き採用活動を行う。
- 各種規程・労使協定を事務所に備え、職員が常に閲覧可能な状態にし、規則に従って業務に従事できるようにする。
 - ・規程集を事務所に備え、職員が閲覧可能な状態にした。

②職員の健康に関すること

- 健康診断（年 1 回、4 月）を受診する。
 - ・4 月健康診断を受診した。
- 調理に従事する職員は細菌検査（毎月）を受診する。
 - ・月 2 回回収日を設定し、毎月細菌検査を実施した
- 衛生推進者を中心に職場の衛生管理を推進する。
 - ・窓ガラスの破損や壁の破損については、早急に対応し改善するよう衛生推進者が指示して進めた。
- 足立区医師会の健康相談等を活用し、職員のメンタルヘルスに関する取り組みを行う。
 - ・職員のメンタルヘルスについては、ピアグループ等を通してケアを行った。

③建物設備に関すること

□消防設備点検、排水管設備点検、受水槽設備点検等、計画的に実施する。

- ・10/26 消防設備点検 3/24 排水管設備点検、受水槽設備点検を実施した。

□ほきまホームの建て替えを行い、10月に移転する。

- ・10/14 清周寮と合同で竣工式を行い、10/22 移転が完了した。

□本園の大規模改修工事に向けて、各フロアのコンセプト設定や設計に関する具体的なプランなどの構想を練る。

- ・グループホームで発生した事故の改善に向けて取り組んだため、大規模改修工事は見送りとなった。

④防災に関すること

□全グループホームに自動火災報知機を設置する。

- ・とねりホーム ほきまホーム みなみホームに自動火災報知器を設置した

□防災訓練を月1回実施し（夜間訓練含む）、災害時に備える。

- ・防災訓練を毎月実施した。

□法人本部、長谷場新宿寮、おうぎ寮と連携を図るため、扇地区防災会議を年6回開催する。

- ・毎月1回会議を実施した

□ほきまホーム移転後、清周寮と合同の防災訓練を月1回実施する。

- ・10月に移転が完了し、11月より実施した。

□災害時に備え、本園、グループホームともに地域の避難訓練に参加する。

- ・日程の調整がつかず、避難訓練には不参加であった。

④業務の標準化に関すること

□危機管理マニュアルの見直しを行う。

- ・業務標準化に関しては、暁星学園職員ルールを作成し、職員会議にて周知した。

□学園ルールの改訂を行う。

- ・利用者用のルールは完成したが、職員用のルールマニュアルについては現在作成中である。

4. 利用者支援

①権利擁護に関すること

□苦情解決担当者を配置し、児童の苦情に迅速に対応できるよう努める。

- ・本園は渡辺職員、GHは野館副園長が担当した。

□年2回（8月・3月）苦情解決委員会を実施する。

- ・3月に実施した。

②健康に関すること

□児童の健康診断を年2回実施する。また、アレルギー検査を必要に応じて実施する。

- ・1回目は各自学校で受診し、2回目は1/28実施した。

□年4回児童の細菌検査を行う。

- ・6月、9月、12月、3月に実施した。

□感染症の予防のため、児童への予防接種を実施する。

- ・11月・12月にインフルエンザ予防接種を実施した。

□個別に服薬が必要な児童に対して服薬管理をおこなう。

- ・各フロア・ホームにおいて服薬管理を行った。

③心のケアに関すること

□心理療法担当職員が入所時にインテーク面接を実施し、その後も面接を継続しケアをおこなう。

- ・入所児童に対して順次インテーク面接を行った。

④食育に関すること

□嗜好調査（年2回）、残菜調査（年1回）をおこなう。

- ・5月嗜好調査、残菜調査を実施した。

□カラダ新聞に栄養士の食に関するコラムを掲載する。

- ・月1回カラダ新聞を発行した。

□9月に食を楽しむ行事「暁星祭」を実施し、食事や食べ物に関する知識を児童に提供する。

- ・みなみホームの移動があったため実施できなかった。

⑤家庭調整に関すること

□家庭支援専門相談員が中心となり、児童指導員や他の専門職と連携し、家庭調整や家庭復帰に向けた支援を進める。

- ・家庭支援専門相談員が各フロア・ホーム会議に出席し担当職員と連携したり、関係機関や家庭との連絡・調整を支援した。

⑥自立支援（就労・就学）に関すること

□入所児童の学習環境整備のため、児童用のパソコンを全フロア・ホームで導入する。

- ・パソコンを補助金等で購入し、ルールづくりや環境整備に取り組んだ。

□不登校児童の支援について、教育相談などの関係機関と連携し行う。高校生の不登校児童については、再受験も視野にいれ、柔軟に対応する。

- ・治療指導課ばおを利用し不登校支援を実施した。

□退所が近い児童に関しては、自立訓練棟パスカを効果的に活用し、自立支援を行う。

- ・各フロア・ホーム内で個別の対応を行ったため、パスカの利用はなかった。

⑦アフターケアに関すること

□自立支援コーディネーターが、アフターケア対象児童の管理調整・名簿作成等をおこなう。

- ・自立支援コーディネーターが中心となり、対象児童の名簿作成を行った。

□アフターケア対象児童の担当職員と自立支援コーディネーターが連携し、アフターケア計画書を作成し、計画に沿った支援を進める。

- ・退所児童10名に対してアフターケア計画書を作成した。

⑧関係機関との連携に関すること

□東京都や自立支援施設と連携し、自立支援施設からの児童受け入れに関するシステムを構築する。

- ・足立児童相談所、萩山実務学校と連携し、次年度の新規入所相談ケースの対応を行い、3月に入所となった。

□教育相談機関や学校、不登校関連の専門機関と連携し、不登校児童の支援体制を強化する。

- ・足立六中との連絡会を実施した。また、足立六中との個別支援会議を行った。

□他施設にて支援が困難な児童の受け入れについて、児童相談所や前施設と連携し支援を行う。

- ・他施設からの入所児童については、児童相談所や前施設とケースカンファレンスを行う等連携し支援した。

5. 中長期目標

- ①平成 33 年、フロア運営の見直し、生活環境の改善を目的に、本園大規模改修工事を行う。
 - ・本園大規模改修工事に向けた中長期計画を作成した。
- ②自立支援施設や他施設からの施設変更などの利用者ニーズに対応できるシステムを構築する。
 - ・自立支援施設からの受け入れに対して早期に相談を受け入れ対応した。
- ③職員の平均勤続年数 5 年を目標とし、組織労働環境の整備および研修制度の充実を図る。
 - ・法人内改善委員会にて、労働環境の改善と研修制度の充実について検討中。
- ④職業指導員を配置する。
 - ・職業実習の設備が整わないため実施できなかった。
- ⑤子育て中の職員を活用し、地域の子育て支援に貢献する。
 - ・地域子育て相談業務について関係機関との情報収集と里親支援連絡会年 2 回実施した。

児童養護施設 あけの星学園

1. 概況

概況について以下の通り報告する。

児童定員数 20名

職員数 22名

園長1名、事務員1名、家庭支援専門相談員1名、個別対応職員1名、自立支援コーディネーター1名、心理療法担当職員2名（非常勤職員）、児童指導員10名（うち2名非常勤職員）、児童精神科医1名（非常勤）、栄養士兼調理員2名、調理員2名（うち1名非常勤職員）

採用者数 児童指導員2名 → （5/21付採用 フリー職員として配属）

退職者数 児童指導員3名 → （8/31、9/20、3/31付）

2. 運営

①職員体制に関すること

□各フロアー、ホーム会議(月1回開催)

- ・延22回開催した。

各フロアー、ホームでの事業計画進捗状況及び児童自立支援計画書を、担当職員、家庭支援専門相談員、自立支援コーディネーター、心理療法担当職員が計画の進捗状況、個別事案について情報共有、検討をした。

□職員会議(月2回開催・第2・第4木曜)

- ・24回開催した。

全職員が出席し次回会議までの予定今後について周知確認の場とした。

□給食会議(月1回開催・第3金曜)

- ・12回開催した。

園長、栄養士、調理員、児童指導員が参加し、児童の食に関する予定や計画等について協議した。

□専門職会議（年6回）

- ・8回開催した。

園長、心理療法担当職員、家庭支援専門相談員、自立支援コーディネーターが参加し、児童のアセスメント、ケアプランの作成、進行管理等について協議した。

- ・ケース会議は6回開催した。

児童精神科医、心理療法担当職員、家庭支援専門相談員、自立支援コーディネーター、ケース児童の担当職員が参加し、個別ケースについて当面の支援方針案を協議した。

□各委員会

- ・合同委員会は23回開催した。

運営委員会とサービス向上委員会合同で、子どもの行事計画等について協議した。

- ・運営委員会は21回開催した。

法人内の情報共有、事業所内人事、労務、財務、運営管理等について協議した。

- ・サービス向上委員会は24回開催した。

伊豆大島全体行事をはじめ、各ユニット・フロア行事の企画、立案、実施について活動した。

- ・権利擁護委員会は15回開催した。

権利擁護園内研修の実施、あけの星学園版子どもの権利ノートの作成等について活動した。

- ・危機管理委員会は13回開催した。

ヒヤリハット改善案部分の様式改訂、ヒヤリハットの分析周知、施設見学を含む他施設の危機管理の取り組み状況の情報収集、啓発ポスターの作成等、活動した。

- ・性教育委員会は15回開催した。

性教育新聞の発行(28年度4巻発行)、施設見学を含む他施設の性教育の取り組み状況の情報収集、職員向け性教育研修の実施等、活動した。

- ・業務標準化委員会は10回開催した。

現行マニュアルの改訂に向けた作業、学園の紹介スライドの作成等、活動した。

□その他

- ・自立支援コーディネーターを新規配置し、自立支援体制を強化する。

新規配置した。定められた研修等に参加し、年間を通して業務全体の把握に努めた。

- ・職員配置が整い次第、専門機能強化型児童養護施設を実施する。

専門機能強化型児童養護施設は未実施であった。治療指導担当職員及び児童指導員を採用できなかったことが未実施の原因である。

②人材育成に関すること

□法人理念の浸透を図り、園の養護方針について全職員で考える機会をもつため、園内研修の時間を使って定期的に勉強会をおこなう(年3回実施予定)。

- ・今年度重点課題を達成し、法人理念、学園の運営方針、養育方針の浸透を図る為の取り組みとして、今年度園内研修で3回の学習会をおこなった。研修を通して参加職員が導き出した答えは、『良い子を育てる』には、我々職員が手本となる大人でなければならない。我々職員の背中を見て良い子が育つのなら、先ず職員が範を示す必要があるとの結論に至った。

以上のことから、あけの星学園「望まれる職員像」として『自分を大切にし、大切にされ、人を愛し愛される職員』『子どもの手本になる生き方を追求する職員』を定めた。日々の引継ぎで職員自身が「望まれる職員像」を実践した内容について発表する機会を設け、学園での業務中は常に意識する取り組みを始めた。

法人理念、運営方針、養育方針、今年度重点課題等を、職員会議の開始冒頭で全職員が唱和することで毎回方針を確認する機会とした。年間通して実践した結果、全職員には理念や方針が言葉として定着している。今後は内容が伴うようになるよう継続したい。

□園長と運営委員による職員面接をおこない、個別研修計画を作成し、研修を受講させる。

- ・園長と研修担当者による、個別の職員育成面談を実施した。しかし、経験年数1年目から4年目までの職員面談しかできず、全職員の面談はできなかった。さらに、園長と研修担当者の面談目的の整理ができていなかったため面談の目的や主旨が曖昧となり反省が多く残った。

□法人内他事業所への職員派遣研修を実施する。

- ・栄養士・調理員2名と暁星学園調理員2名の交換研修(7月～8月)を実施した。
栄養士・調理員2名を清周寮へ食育研修(2/22)の講師として派遣した。

□職員の資質向上のため、暁星学園との合同ケース検討会(年6回)を実施する。

- ・暁星学園との合同ケース検討会は、年6回を予定していたが5回の実施となった。
未実施の1回は双方勤務調整が困難であったことが原因である。

□全体及び階層別法人内研修を受講させる。

- ・法人内階層別研修へ参加した。
新人職員研修2名、2～3年目研修6名、事業計画・報告研修6名、上級職員研修2名、宿泊研修全職員等、予定されていた研修に参加した。

- ・(外部講師) スーパーバイザーによる運営管理研修を園内研修として 12 回実施した。
- ・(外部講師) 聖ヨゼフホーム施設長による利用者支援研修を園内研修として 5 回実施した。
- ・その他、外部研修について(※主だった研修一部抜粋)
 - ・東社協児童部会 研修部主催の階層別研修に参加した。
(新任職員研修 2 名 2 回、中堅前期研修 3 名 2 回、中堅後期研修 1 名 2 回)
 - ・東社協児童部会 自立支援コーディネーター指定研修に 1 名 3 回参加した。
 - ・東社協児童部会 専門職委員会主催研修に 2 名 3 回参加した。
 - ・東社協児童部会 書記会実務者研修に 1 名 1 回参加した。
 - ・全養協主催の基幹的職員研修に 1 名 4 回参加した。
 - ・東京福祉人材センター中堅職員強化研修に 2 名 2 日間参加した。
 - ・聖ヨゼフホーム施設見学を 2 回実施した。
(1 回目) 性教育委員会活動と行動指針への取組みについて職員 8 名参加した。
(2 回目) 実習生受入れ、危機管理について職員 7 名参加した。
 - ・防火管理者講習 2 名参加した。
 - ・その他、20 種類の専門研修に職員が参加した。

③財務に関すること

□新規事業による増収を図り、安定した経営に努める。

- ・自立支援強化事業を実施し、補助金収入が増額した。年度を通して財政状況は安定していた。

④第三者評価に関すること

□事業者選定(4 月)、依頼(5 月)、利用者調査及び訪問調査(8 月)、結果講評(9 月)、評価結果分析(10 月～)、改善計画策定(3 月)をおこなう。

□評価結果を踏まえた改善計画は危機管理委員会が中心となり作成し、園全体で改善に向けて取り組む。

- ・福祉サービス第三者評価機関 IMS ジャパンと契約し評価を実施した。

講評結果を福祉ナビケーション(10/11)に掲載した。

11/7 の園内研修で外部スーパーバイザーに意見を頂きながら、サービス提供のプロセスの中から全職員で改善案に関するグループワークを実施した。その後、運営委員会での協議を経て以下の 3 項目を重点課題とし、28 年度改善計画とした。

- 1.事業計画全体の進捗・達成状況の評価を、中長期計画につなげることにについて
 - 2.マニュアル改定に関する基準の明確化について
 - 3.子どもからの意見や要望に関する対応について
- これらは年度内に改善し、学園内に掲示し利用者に周知した。

⑤地域に関すること

□町会関係

町会総会(5/24)へ 2 名出席した。

交通安全週間(4/5～4/15、9/21～9/30)に園舎前の幕舎設置に協力した。

町会防災訓練(8/28)に児童も含め 6 名参加した。

エコキャップ回収事業で 5 万 3 千個回収した。

町会資源集団回収に毎月 10 日園舎前の集積場を提供した。

落一町連大運動会は雨天中止であった。

□新宿区子ども家庭支援センターと研修会(12月)をおこなう。

- ・新宿区子ども家庭支援センターと合同研修会(12/9)を実施した。学園スーパーバイザーが研修のコーディネーターとなり子ども家庭支援センター職員8名、学園側4名が参加し情報交換研修をおこなった。

□新宿区社会福祉協議会とボランティア受け入れ等、連携をとる。

- ・新宿区社会福祉協議会とボランティア受入れの実績はなかったが、別なボランティア紹介等で連携を取った。
- ・中野区要保護対策協議会 代表者会議(5/13)に園長が出席した。
中野区要保護対策協議会 サポート会議(7/1、11/11)に職員が出席した。

□中野区要保護対策協議会 (代表者会議・6月)(サポート会議・7月、11月)に参画する。

- ・新宿区要保護対策協議会 第2回虐待防止等部会(3/18)に園長が出席した。
- ・階下の中落合高齢者在宅サービスセンターと年2回の合同消防訓練(6/18、11/18)を実施した。
その際、消防署と連携し消火訓練を実施した。

⑥外部の受け入れに関すること

□ボランティアの受け入れを積極的におこなう。

- ・ボランティアは、10名31回の受け入れ活動をおこなった。

□実習生の受け入れを積極的におこなう。

- ・実習生の受け入れは、貞静学園短大1名、鎌倉女子大2名、横浜創英大学1名、共立女子大学2名の4校6名を保育実習生として受け入れた。

※29年度に向けては社会福祉士実習(ソーシャルワーク実習)生をルーテル学院大学学生1名、帝京平成大学学生1名を新たに受け入れる予定。

- ・外部の個人団体の施設見学等受け入れ

目白聖公会 (4/14、4名)

福祉サービス第三者評価機関メアイヘルプユー (5/18、3名)

東京ワセダロータリークラブ (5/9、1名) (12/23、4名)

アオバジャパン・バイリンガル・プリスクール※裏山の竹を受け取り (7/6、2名)

新宿せいが保育園※裏山の竹を受け取り (7/7、4名)

新宿区民生児童委員施設見学研修 (9/8、10名)

帝京平成大学学生及び教員 (11/25、13名)

新宿区子ども家庭支援センター合同研修会 (12/9、8名)

新宿区子ども家庭支援センター副参事 (1/12、1名)

福岡県児童養護施設 若葉荘 施設見学研修 (2/28、6名)

上智大学ボランティアサークル・ドンキホーテ (3/7、3名)

3. 管理

①事業所内人事、労務に関すること

□各種規程・労使協定を事務所内に備え、職員が常に閲覧可能な状態にし、規則に従って業務に従事できるようにする。

- ・各種規程・労使協定を事務所内に備え常に閲覧可能な状態とし、職員会議にて確認するよう周知した。又、運営規程や事業計画書を全職員へ配布し、各自ファイリングするようにし、会議等常に持ち歩き確認できるようにした。他の規程類については、配布することができず課題が残った。

□有給休暇取得率を向上させる。

- ・有給休暇取得率の向上については、意識的に有給取得となるよう配慮した。前年度比では向上したが、充分とはいえない状況であった。

□個別事案については、運営委員会で協議し対応する。

- ・個別事案については、運営委員会で協議し対応した。

②職員の健康に関すること

□健康診断(年1回、10月～)を受診する。

- ・健康診断を全職員受診した。

□調理に従事する職員は細菌検査(毎月)を受診する。

- ・細菌検査を調理に従事する職員は全員受診した。

□メンタルヘルスに関する取り組みをおこなう。

- ・メンタルヘルスに関しては、8/5に園長が外部研修を受講した。

12/21に職場におけるメンタルヘルスチェックを園内研修にて全職員が個別ワークで実施し、自己評価した。

2/9に個別結果と職員全体の状況について集約したデータを、全職員へフィードバックし確認共有した。

③園舎設備に関すること

□消防設備点検、排水管設備点検、受水槽設備点検等、計画的に実施する。

- ・消防設備点検(本園9/14)(こでまり)を実施した。
- ・空調設備点検(10/26)を実施した。
- ・受水槽清掃(2/27)を実施した。
- ・排水管設備点検(3/14)を実施した。

□害虫駆除(業者選定、年2回)をおこなう。

- ・園舎内害虫(ゴキブリ)駆除(3/21)を実施した。
- ・裏山スズメバチ駆除(9/28)を実施した。

□樹木剪定(業者剪定5月～、実施10月～)

- ・樹木剪定(10/19)を実施した。※敷地内樹木維持管理
- ・土留め工事(10/25)を実施した。※裏山維持管理

□電気設備改修工事(前年度から調整中)

- ・応接室電話線等配線工事(8/29)を実施した。
- ・電気設備改修工事(東京都への工事要望提出済み、29年度実施に向け協議中)

□災害放送設備改修工事(前年度から調整中)

- ・災害放送設備改修工事(東京都への工事要望提出済み、29年度実施に向け協議中)

□その他

- ・防犯カメラ設置(東京都と協議中)
- ・応接室防音防犯工事(検討したが、当面は見送ることとした。)
- ・フロアーワックス清掃(8/20、3/13)を実施した。
- ・会議室の床カーペット張替え(10/5)を実施した。
- ・本園児童居室窓ガラスへ覗き防止フィルム貼り(1/24.25)を実施した。

④防災に関すること

□新宿消防署へ28年度自衛消防隊組織図及び防災訓練計画を提出し承認を受ける。

- ・消防署へ自衛消防隊組織図及び防災訓練計画(2/28、29年度分)を提出した。

□避難誘導訓練、消火訓練(毎月)を実施する。

- ・避難誘導訓練、消火訓練は毎月(12回)実施した。

□夜間避難防災訓練(不定期)を実施する。

・夜間避難防災訓練(5回・7/9、7/17、8/20、9/17、1/14)を実施した。

□職員が児童を引率し、広域避難所の確認をする。

・職員が児童を引率し、広域避難所(2回・7/17、8/28、9/25)を確認した。

□中落合在宅サービスセンターとの合同防災訓練(5月、11月)を実施する。

・中落合高齢者在宅サービスセンターとの合同防災訓練(2回・6/18、11/30)を実施した。

□防災備蓄品について確認(4月)、消費期限切れの廃棄をおこない新たに購入(4月)する。

・防災備蓄品の廃棄及び購入を4月に実施した。

□町会防災訓練(8月)に参加する。

・町会防災訓練(8/28に職員3名児童3名が参加した)に参加した。

・甲種防火管理者資格を職員2名取得した。

4. 利用者支援

①権利擁護に関すること

□園生ミーティング(4月)にて、子どもの権利ノートの説明をおこなう。

・6/11園生ミーティングで子どもの権利ノートの説明をおこなった。

□毎週月曜日に意見箱を開封し確認する。投書があった場合、上記担当が手順に従い適切に処理する。・苦情受付担当職員は、毎週月曜日に意見箱(苦情箱)開封をおこない、口頭による苦情も含め5件の苦情対応をおこなった。

□毎月の園生ミーティングへの苦情解決第三者委員の出席調整、並びに新規入所児童への顔合わせをおこなう。

・毎月の本園両フロアー園生ミーティングへの苦情解決第三者委員の出席、並びに新規入所児童への顔合わせの調整をおこなった。

□苦情解決第三者委員会(前期9/26・後期)で実施する。

・苦情解決第三者委員会(前期9/26・後期2/20)を実施した。

・外部講師による職員を対象とした権利擁護研修(5/11)を実施した。

・学園の権利擁護委員会が中心となり、年2回(5/25、10/27)の権利擁護園内研修を実施した。

・全養協『児童養護施設における人権擁護のためのチェックリスト(施設版)』(2回・2/9、2/22)を全職員で読み合わせし確認共有した。

・全養協『児童養護施設における人権擁護のためのチェックリスト(職員版)』(2回・5月、2月)を全職員に配布し自己評価した。2月に園長と個別面談を実施した。

②健康に関すること

□入所後すぐに嘱託内科医へ受診させ、内科検診及びアレルギー検査をおこなう。

・新規入所児童(5名)は嘱託内科医へ受診させ、内科検診及びアレルギー検査をおこなった。

□児童へ健康診断(年2回)、細菌検査(年4回)を受診させる。

・健康診断について、健康診断記録が一部無い児童がいた。

・細菌検査について、一部未実施児童がいた。

□児童への予防接種(不定期)を受診させる。

・児童へのインフルエンザ予防接種(11月)を実施した。

□個別に服薬が必要な児童への服薬管理をおこなう。

・個別に服薬が必要な児童(3名)へ適切な服薬管理をおこなった。

③心のケアに関すること

□心理療法担当職員が入所時にインテーク面接を実施し、その後も面接を継続しケアをおこなう。

- ・入所児童、在園児童に対し定期的に面談を実施、ケース数 19、面談 257 回おこなった。

□定期的に専門職会議(年 6 回)を開催し、ケースカンファレンスをおこないケア方針を策定する。

- ・専門職会議をケース会議と名称変更し、ケースカンファレンスを実施した。

ケース会議は 6 回実施し 10 ケースをカンファレンスした。

- ・専門職会議は 8 回実施した。園長、心理職員 2 名、家庭支援専門相談員、自立支援コーディネーターの 5 名で構成され、利用者支援のあり方等について協議した。

□言語表現が苦手な児童に対しておこなう遊戯療法の機材、及び被虐待体験のある児童への心理療法専門書を購入する。

- ・心理療法に必要な機材を 6 月に購入した。購入品の内訳は箱庭用具が 147,523 円であり、その他心理療法に関わる専門書、面接室内備品、心理療法で使用する消耗品を購入した。

□職員向け園内研修(内容未定)を実施する。

- ・心理療法担当職員が職員向け園内研修(8/25)にて職員のストレスマネジメントを取り上げ実施した。

④食育に関すること

□給食会議(毎月)の実施、“給食たより”(毎月)を定期発刊する。

- ・給食会議を毎月(12 回)実施した。
- ・給食たよりを毎月(12 回)定期発刊した。

□児童向け調理実習(年 4 回)をおこなう。

- ・児童向け調理実習(4 回・ハロウィン、クリスマス、バレンタイン、ホワイトデー)を実施した。

□職員向け調理実習(年 6 回)をおこなう。

- ・職員向け調理実習(職員 8 名述べ 20 回)を実施した。

□嗜好調査(年 2 回)、残菜調査(年 1 回)をおこなう。

- ・嗜好調査(2 回・8/6～8/14、2/27)を実施した。
- ・残菜調査(1 回・3/13～3/17)を実施した。

□食事カードによる希望メニュー、誕生日希望メニューの意向の調査(随時)をおこなう。

- ・食事カードによる希望メニュー、誕生日希望メニューの意向の調査(随時)を実施した。

□児童指導員向けの調理マニュアル(6 月)を作成する。

- ・新人職員の調理技術向上のための実習を優先し、児童指導員向けの調理マニュアルは未作成であった。

□食材の取扱い、基本的な知識、食品衛生についての園内研修(年 2 回)を実施する。

- ・園内研修(2 回・6/23 食品衛生、12/8 食育)を実施した。
- ・退所児童 2 名に「一人暮らしのハンドブック」を渡し、職員と一緒にハンドブックに載っているメニューをそれぞれ調理し自活訓練とした。

⑤家庭調整に関すること

□家庭支援専門相談員が中心となり、入所アセスメントの段階で家庭調整のあり方、方向性について担当福祉司と共通認識を持ち一貫した支援をおこなう。

- ・家庭支援専門相談員が中心となり、入所アセスメントの段階で家庭調整のあり方、方向性について担当福祉司と共通認識を持ち、担当ケア職員と連携し支援をおこなった。

施設と福祉司との面談 58 回実施した。

施設と福祉司その他関係者の会議 19 回実施した。

□家庭交流（電話、面会、外出、外泊）等の調整をおこない、家族の再統合を目指す。

・家庭交流（電話、面会、外出、外泊）等の調整をおこない家族との再統合を支援した。

面会・外出交流 30 回実施した。外泊交流 30 回実施した。

※28 年度は 7 名の児童が家庭復帰した。（下記、参照）

⑥自立支援（就学・就労等）に関すること

□児童の自立支援計画書作成は、担当指導員と各専門職による丁寧なアセスメントに基づき、児童の意向を十分に反映させて行う。作業の進行管理と見直しは、自立支援コーディネーター中心となって行う。

・児童の自立支援計画書作成及び進行管理は、自立支援コーディネーターが中心となって実施した。

□自活訓練棟の利用が必要な児童に対しては、個別計画案を作成した上で実施する。

・自活訓練棟の利用実績は今年度無しであった。

□必要に応じて社会資源を利用し、学習・進学支援及び就労支援を行う。

・就学、学習支援

受験を控えた中学生 4 名を通塾させた。

学習ボランティア 2 名が定期来園し中学生の学習支援をおこなった。

・就労、自立支援

4/30 普通高 2 年生女子、在学中のまま家庭復帰した。

8/3 普通高 2 年生女子、在学中のまま家庭復帰した。

8/9 普通高 2 年生男子、自立援助ホームへ措置変更した。

8/24 普通高 2 年生女子、在学中のまま家庭復帰した。

9/24 中学校 3 年生女子、転校し家庭復帰した。

11/30 高等部 3 年生男子、在学中のまま家庭復帰した。

2/28 普通高 1 年生女子、在学中のまま家庭復帰した。

3/31 普通高 3 年生男子、『日新電子 株式会社 八王子工場』に就職し、社員寮へ自立した。

3/31 高等部 3 年生男子、『(株)西友』に就職し、家庭復帰した。

※28 年度は 9 名の児童が退所した。

・アルバイト

本園男子 3 名、本園女子 6 名、こでまりホーム 2 名アルバイト支援をおこなった。

・外部機関

『ブリッジフォースマイル 巣立ちプロジェクト』に男子 1 名(全 6 回)が参加した。

『資生堂 社会への巣立ちフェスティバル』に男子 2 名(2/26)が参加した。

⑦アフターケアに関すること

□担当指導員が退所間近の児童と自立支援計画の振り返りを行うとともに、アフターケア計画書を作成し、退所後のアフターケアをおこなう。

□自立支援コーディネーターが、アフターケア対象児童の管理調整をおこなう。

・自立支援強化事業対象児童 27 名中 17 名に対し、(1 月現在)述べ 81 回実施した。

対象外の元学園利用者へ定期的な電話連絡、来所による面談を実施した。

今年度は 12/23 に本園に 6 年前に退所した女性利用者 2 名がクリスマス会に参加した。

5. 中長期目標

①東京都民間移譲施設更新手続き(次回平成 32 年)に向けて安定した施設運営をおこなう。

・東京都民間移譲施設更新手続き(次回平成 32 年)に向けて安定した施設運営をおこなった。

常務理事と園長が育成支援課児童施設係(6/29)を訪問し、民間移譲終了時期に向けた見通しについて相談した。結果、26年度提出済の家庭的養護推進計画の見直しを行った。

②家庭的養護推進計画(5年毎の見直し、次回平成31年)に従い、事業展開をおこなう。

③新宿区の福祉ニーズに応え、ショートステイ事業実施等、地域福祉を推進する。

- ・新宿区の福祉ニーズの情報収集をするため、新宿区要保護対策協議会へ参画することになった。29年度以降、新宿区子ども家庭支援センターとの定例研修会に二葉乳児院も合流し、研修を実施する事が決定している。これらの動きを継続し地域との連携を深め、地域福祉に応えられる学園を目指したい。

自立援助ホーム 長谷場新宿寮

1. 概況

概況について以下の通り報告する。

児童定員数 15名

職員数 7名

寮長1名、児童指導員5名、ジョブトレーナー1名（兼任）

新規採用者数 児童指導員1名→（3/28入職）

退職者数 児童指導員1名→（1/31退職）

2. 運営

①職員体制に関すること

□職員会議（毎月1回開催・第4水曜日）、支援会議（毎月1回開催・第2水曜日）を行う。

・職員会議、支援会議を各12回開催、新年度会議を1回開催。

□平成28年度より本格実施となる東京都のジョブトレーニング事業を継続的に行い、自立援助ホームの専門職としての機能強化を図る。

・平成24年度よりモデル事業に参加、28年度より本格実施となった。

3/31現在、在寮生支援者数31名、在寮生支援回数のべ7,205回（直接支援5,376回、職場対応355回、関係機関対応1,422回）、退寮生支援者数80名、退寮生支援回数のべ653回

□15名定員の自立援助ホームの場合、職員配置人員は5.5名であるが、28年度は7名の職員体制で利用者への包括的な支援を行う。

・今年度の新規採用職員1名の資質向上を図りつつ、合計7名の職員で利用者への包括的な支援を図った。

3/31現在、入職者1名、退職者1名につき、職員数合計7名の支援体制である。

□各職員が職務目標達成シートを把握し、寮長と定期的な振り返りを行うことで、お互いに刺激し合うことを期待する。

・職務目標達成シートを用いて年1回の職員面談を行った。各職員が目標を具体化し、業務遂行状況の把握をすることで職務向上に努めた。

□職員間の報告、連絡、相談、確認を徹底し、チームワークの強化と包括的な利用者支援を図る。

・職員間の報告、連絡、相談、確認を徹底することで、包括的な利用者支援を行った。

また、そのことで職員間の連携が充実し、より強固な職員体制に繋がった。

②人材育成に関すること

□法人内の全体研修、階層別研修の受講や他事業所と派遣型研修・交換研修等を行い、資質向上を図る。

・法人内研修では、新任職員研修、初級職員研修、一般職員研修、6年目研修、上級職員研修に参加した。

□自立援助ホームの各種研修等も参加し自立援助ホーム職員としての育成も図る。

・外部研修では、自立援助ホーム全国大会、自立援助ホーム長研修、自立援助ホームスタッフ研修、ジョブトレーニング研修等に参加した。

□一人ひとりの能力に合った個別研修計画を立て、実行することで、各職員の資質向上に努める。

・鈴木職員が清周寮への事業所間派遣型研修を11/7～11/16に行った。

③財務に関すること

□児童相談所、家庭裁判所等関係機関との連携を強化し安定した経営に努める。

在籍率 8 割維持を目標とする。

- ・児童相談所、家庭裁判所等関係機関との連携を強化し、安定した経営に努めた。

3/31 現在、在籍率約 90%であり、目標在籍率は達成された。

□各種助成金、寄附金取得に向けた取り組みを行い、安定的な経営を目指す。

- ・昨年度よりも寄付、助成の裾野を広げた。

(新規助成事業：新入居生活支援事業、児童養護等支援補助金、子どもゆめ基金等)

④第三者評価に関すること

□健全な運営継続のため、東京都福祉サービス第三者評価を毎年実施する。

□評価は真摯に受け止め、改善点を是正する。

- ・東京都福祉サービス第三者評価を 11 月に実施した。(合同会社フェアリンクに委託)

今年度は新たな試みとして、OB にもサービス評価を実施した。次年度のアフターケアに活用したい。

⑤地域に関すること

□毎月 10 日の町会に参加する。

また、地域の行事や催しへ積極的に参加し、地域交流、理解に努める。

(町会総会、夜間警備、資源ごみ回収、餅つき等)

- ・毎月の定例会に参加し、地域に根ざす取り組みを行った。また、各種催事等へ積極的に参加することで地域交流を深めた。(町会定例会 9 回、内 1 回は新年度総会・10 月連合運動会参加・10 月資源ごみ回収 2 回・7 月六中マルシェバザーに物品寄付で協力・9 月町会神輿休憩所の提供・12 月歳末夜警参加)
その成果の一つとして、同町会の幼稚園園長(民生委員)が苦情解決第三者委員として受諾して頂き、次年度より就任をして頂けることとなった。

□公的関係機関との連携に努める。

足立区貧困対策活動への参加・要保護児童対策地域協議会への参加

- ・足立区子ども貧困対策事業へ積極的に関わり、両親等から支援が受けられない児童の為に住まいの確保を推進した。(平成 29 年度より実施予定)

今後、学業等により就業に専念できない児童の自立先としても大いに活用が見込まれる。

□開かれた施設運営と地域交流の場として、1F 地域交流スペースを積極的に活用する。

- ・1 階の地域交流スペースを利用して、合計 11 回の施設見学会、説明会を行った。

開かれた施設としての運営責任と地域及び社会と交流する場として活躍した。(利用実績合計 84 件)

⑥ジョブトレーニング事業に関すること

□利用者の就労支援をより専門的に行い、安定的な自立支援を図る。

- ・上半期は利用者の求職活動における職員の同行回数が少なかった。

そのため、下半期は求職活動中の児童や転職を希望する児童とのハローワーク同行に尽力し、社会資源の有効活用を図り、より安定した就労定着に寄与した。(就労支援同行回数合計 31 件)

□OB の生活支援・就労支援をより専門的に行い、継続的、安定的な社会的自立をサポートする。

- ・移転後の影響を懸念したが、3/31 現在、支援 OB 80 名、支援回数のべ 653 回となり、移転前と同等の水準となった。

- ジョブトレーナーグループ会議・リービングケア委員会に参加し、他施設との連携及び情報交換を行う。
- ・ジョブトレーニング事業の標準化に向けて、ジョブトレーナーグループ会議、リービングケア委員会等に参加した。

3. 管理

①事業所内人事、労務に関すること

- 各種規程・労使協定を事務所に備え、職員が常に閲覧可能な状態にし、規則に従って業務に従事できるようにする。
- ・各種規程、労使協定を事務所に備え、職員が常に閲覧可能な状態にし、規則に従って業務に従事できるようにした。定款の一部改定があり、職員に周知した。また、年度初めの会議にて倫理綱領の読みあわせを行った。
- 指導員 1 名増員により、週 2 日の宿直を厳守し、労働環境の安定を図る。
- ・週 1 ～2 日の宿直勤務が厳守出来た。
- 有給休暇取得率の向上や宿直回数の削減に努める。
- ・有給休暇の取得率の向上に努めた。また、特別休暇の取得も出来た。
- 年 1 回の定期健康診断を実施し、職員の健康状況を把握する。
- ・4 月に実施し、各職員の健康状態を十分把握し、適宜、助言・指導を行った。

②建物設備に関すること

- 住み良い安全な環境作りを目指す。定期清掃を徹底し、環境美化を推進する。
- ・各所点検や補強箇所の修繕を行い、事業所内の環境を整備した。
- 隔月で職員、児童との寮内大掃除。毎月 1 回の厨房大掃除を実施した。
- 消防設備点検、自家用電気設備点検（キュービクル）、エレベーター設備点検等を計画的に実施する。
- ・業者と契約の基、消防設備点検を年 2 回実施した（4 月、10 月）、自家用電気設備点検を毎月 1 回実施、エレベーター設備点検を年 4 回実施した。（4/14、7/21、11/1、2/1 実施）
- 建物管理の充実、建物周囲の環境整備を行い、環境保全に努める。
- ・建物内の整備に留まらず、自転車置き場整備や敷地内の清掃、園内の草刈、剪定作業も行い環境保全に努めた。

③防災に関すること

- 災害時の連携強化のため、扇地区防災会議を隔月開催し、相互連携体制を構築する。
- また、町会の防災会合にも参加する。
- ・合同防災会議を年 9 回実施した。（4/25、5/23、7/25、8/22、9/23、10/25、12/26、2/27、3/10） ま
- た、扇地区合同避難、消防訓練を 9/29 に実施した。
- 年間の防災計画を作成し、内容の充実した防災訓練、避難訓練を実施する。
- ・計画に則った防災訓練、避難訓練を毎月 1 回の計 12 回実施した。
- 夜間の避難防災訓練を実施する。
- ・上記 12 回の内、4 回実施した。
- 非常食の備蓄管理を行い、災害時に備える。
- ・現在、1 週間分の備蓄を用意し災害時に備えている。

4. 利用者支援

①権利擁護に関すること

□苦情解決第三者委員会を年に2回（前期・後期）開催し、振り返りや苦情解決状況を共有しより良いものにしていく。

・年3回実施した。（4/8、11/4、3/3）

□苦情解決委員に協力を頂き、権利擁護に関する学びの場を利用者へ提供する。

・専門的な知識のもと、職員向けの権利擁護勉強会を3回（6/22、7/27、11/23）実施した。

また、寮生ミーティングの場を活用して、利用者への権利擁護学習会を3回（8/5、9/2、2/3）開催した。

□毎月第1金曜日の寮生ミーティングに苦情解決委員も参加して頂き、利用者、職員のより自由な発言ができる場を目指す。

・苦情解決委員には毎月の寮生ミーティングへの参加していただき、新規利用者との顔合わせを行った。

②健康に関すること

□定期健診の受診、インフルエンザ接種等を行い、利用者の健康維持に努める。

・4月に健康診断、インフルエンザ接種を11月に実施した。（利用者：10名、職員：7名）

□住環境を整備し、生活リズム、就業時間を整えることで、寮生活を通した心身の成長を目指す。

□利用者の症状に沿った支援を行う。必要に応じて、通院に同行し、医師との情報共有を図る。

・定期通院を行う利用者に同行し、医師との情報共有を行った。（通院同行支援計22回）

□利用者によっては、服薬管理表を用い、服薬管理を行う。

・服薬管理表を用い、服薬管理を行った。（服薬管理利用者計6名）

③食育に関すること

□食卓、食事が利用者の安心や健康につながるような支援を行う。

・利用者が孤食にならないよう職員が配慮し、明るく雰囲気の良い食卓を築いた。

□食事ボランティアに協力を頂き、定期的な食事会を実施する。

・食事ボランティアにご協力を頂き、外部の調理師（イタリアンシェフ）を招いた食事会を5月に実施した。

□食事アンケートを実施し、利用者の希望と栄養価に沿った食事を提供する。

・2月に実施した。また、その結果を3月に公表した。

□食育講習を受講し、栄養バランスの取れた食事を提供する。

・今年度は他講習、研修が多数あり、実施できなかった。よって、次年度の実施を計画的に進めたい。

④就労（就学）に関すること

□ハローワークや各関係機関、協力企業と連携を図り、正社員雇用者の増加を目指す。

□安定的な就労、自立に結びつけるための職場訪問、連携を図る。

□雇用を安定する為に、正規雇用の就労を積極的に支援する。

・求職者と共にハローワークや面接へ同行し、連携を図った。（同行支援31回）

利用者の働く職場へ定期的に訪問し来所面談を行い、作業内容の達成度確認、課題点の整理、関係性構築を図り、就労定着に結びつくよう支援した。（職場訪問面談対応回数43回）

正社員登用に向け、利用者及び職場への働きかけを積極的に行った。（正社員登用数2名）

□就学を望む利用者には、就労と就学の両立ができるよう支援を行う。

・専門学校通学者1名、定時制高校通学者2名、単位制高校通学者1名、全日制高校通学者2名

⑤自立支援に関すること

- 入寮、在寮中、退寮、アフターケアを包括的に支援し、中長期的視点で総合的な利用者の自立を目指す。
また、利用者の希望や担当児童福祉司や職員との協議を重ね、必要に応じて支援の方向性を見直し、質の高いサービスを提供する。
- 入寮依頼時は、アセスメントシートを作成し、処遇会議で支援の方向性を共有する。
 - ・入所件数計 66 件、内入所者計 16 名
- 入寮時は、利用者と共に目標設定シートを作成し、目標の明確化、具体化を図る。
 - ・目標達成者 13 名
- 在寮中は、年間 2 回の寮生面談を行う。それを元に、各寮生の課題点、処遇のポイントを共有し、利用者支援に活かす。
 - ・寮生面談者のべ 15 名
- 利用者の状況を鑑みながら、各種資格取得、学業促進を図る。また、より多くの利用者が自動車免許、高卒認定等各種資格等の取得を目指せるよう働きかける。
 - ・資格取得：自動車免許 4 名、危険物乙 4 種 1 名
(学業：専門学校通学者 1 名、定時制高校通学者 2 名、単位制高校通学者 1 名、全日制高校通学者 2 名)
- 退寮時は、利用者の意向を反映させたアフターケア計画書を作成する。
 - ・自立児童数 16 名
- 退寮後は、アフターケアを実行し、継続的な社会的自立における最善の支援を行う。
 - ・アフターケア支援回数のべ 653 回、支援者数のべ 80 人

⑥アフターケアに関すること

- 退所時に、利用者の意向を十分に反映させ、アフターケア計画書を作成する。
退所後のアフターケアを充実させることで、社会的自立の安定を目標とする。
- アフターケアについては、個々の課題点に即した形で遂行する。
 - ・自立児童数 17 名、内アフターケア件数のべ 239
- OB 会や正月の家、法人成人式など、「OB の帰る家」として機能するようアフターケアを行う。
 - ・OB 会は 11/27、お正月の家は 1/1～3 日、成人式は 1/14 に実施した。
- OB ファイル、支援実績データ等を整備し、アフターケア実施記録を作成する。
 - ・アフターケア支援記録及び実施状況記録のデータ集約を行い、法人全体での退所者管理業務が遂行されるよう随時集約を行った。(平成 21 年 4/1～平成 29 年 3/31 現在までの OB データ 94 名)

5. 中長期目標

- ①自立援助ホームが持っている支援機能を地域へ還元していく。
- 足立地区への定着・公的関係機関との連携に努める。
 - ・上半期での成果としては、足立区子ども貧困対策事業へ積極的に関わり、退所後の児童の住まい確保に動いた。(主にアパートの保証人を確保出来ない児童向け)
また、学業等により就業に専念できない児童の自立先として大いに活用が見込まれる。
 - ・足立地区への定着、公的関係機関との連携に努め、当地区の抱えている課題点と当事業所の支援機能がマッチングする形での地域還元を継続して模索する必要がある。

②人材育成

- 法人内外を問わず研修に参加、また、専門性強化に向けた各種勉強会を実施することで、資質向上を図る。
 - ・法人内外を問わず研修に参加、幅広い知識を獲得し、専門性を強化することで資質向上を図り、利用者へ

還元した。

③法人理念の実践

□職員全体で法人理念を再確認し、実践する。

- ・法人内宿泊研修で法人理念の再確認、長谷場イズムの理解、共有を行った。年度初めには、職員会議にて、法人理念の再確認。併せて、事業所における重点課題を整理し、年度内の実践を確認する場を作り、毎月の運営会議にて役割分担に沿って、進捗を共有した。

自立援助ホーム 清周寮

1. 概況

概況について以下の通り報告する。

児童定員数	15名
職員数	8名 寮長1名（ジョブトレーナー兼務）、児童指導員6名 調理員1名（非常勤職員）
新規採用者数	児童指導員1名
退職者数	1名（1月20日付け）

2. 運営

①職員体制に関すること

- 運営会議（月1回第4水曜）計画通り実施。10月26日より、ほきまホームと合同での会議を実施した。
- 処遇会議（月1回第2水曜）計画通り実施。
- 年度開始会議（4月）4月4日実施した。
- 防災会議（ほきま地区）新寮舎完成後12月実施予定としていたが、日程調整が出来ず合同では開催出来なかった。防災・防犯については運営会等では実施した。
- ・28年度人事異動の為、新規採用職員を1名採用。また自立援助ホームジョブトレーニング事業開始に伴い、1名ジョブトレーナーとして4月1日付けで配置した。（寮長兼任）

②人材育成に関すること

- 職員の資質向上を図る為に、全職員の階層に見合った外部研修・内部研修（法人内派遣型研修等）に参加できるように配慮し、処遇能力を高められるようにする。
 - ・法人内研修には予定通り全員参加。また11月には長谷場新宿寮から1名派遣型研修の受け入れをした。中間報告で実施予定であった12月、2月の派遣型研修は退職者が出た為、来年度に実施予定とする。
 - またあけの星学園調理員主催の食育の研修を3月に実施した。
- 外部研修：児童部会新任職員研修、自立援助ホームスタッフ研修、ホーム長研修、自立援助ホーム全国大会、全国児童養護施設長研究協議会等
- 内部研修：法人内宿泊研修、各階層別研修等
- 新任職員育成計画書を基に新任職員の育成を強化する。
 - ・新任職員育成計画書を元に年間を通して実施した。
- 職位職責表を基に個人研修計画表を作成し、個別の人材育成を強化しボトムアップを図る。
 - ・資質向上の為に目標設定シートを作成し、運営会議内にて意見交換を実施した。（各職員年2回ずつ）
 - ・事業所内研修として、法人理念・事業所理念を全職員で共有した上で「自立した女性とは」というテーマで意見交換会を実施した。（7月、12月に実施）

③財務に関すること

- 暫定定員がかかっている為、移転後は関係機関との連携を強化し在籍率を上げるよう努力する。
 - ・年間を通して入所率が安定し、平均13.8人とする事が出来た。その為28年度は暫定定員が解除になる予定。

④第三者評価に関すること

- ☐ 3年に一度実施する東京都福祉サービス第三者評価の運営調査・利用者調査を実施する。
- ☐ 結果内容については早急に改善し良好な施設運営をしていく。
 - ・第三者評価サービスを合同会社フェアリンクにて実施し評価を得る事が出来た。

⑤地域に関すること

- ☐ 保木間地区移転後の地域交流を密に図り、地域に根ざした開かれた施設運営を実施する。また鹿浜地区では移転前に挨拶を実施し青少年福祉センターとして、きちんとした形で引越しが完了できるようにする。
 - ・10月14日内覧会に竹ノ塚地区の近隣住民を招待し案内をした。鹿浜地区についても引越し前日に挨拶を済ませ良好な関係で終了している。10月17日、新寮舎に引越しを完了し、町会行事に参加する等良好な関係を保っている。
- ☐ 竹の塚警察・台東少年センターと連携し寮生が安心、安全に生活出来るように地域交流を図る。
 - ・転居後、訪問を依頼し、寮の説明を実施した。またほきまホームと合同で警察行事（2月）に参加し、いつでも相談出来る関係を保つ事が出来た。

⑥ジョブトレナー事業に関すること

- ☐ 平成28年度より本格実施となる東京都のジョブトレーニング事業を実施し、自立援助ホームの専門職としての機能強化を図る。
 - ・自立支援コーディネーター等と連携を取り利用者に還元できるようにした。
- ☐ きめ細かい就労支援を実施、利用者の職場と密な連携を実施し双方で支援出来るようにする。
 - ・寮生の就労開始より1か月以内に職場訪問を実施し、密な連携を取る事が出来た。
- ☐ 退寮生の支援を専門的に行い細かなケアを実施し、安定した生活が継続可能になるよう支援する。
 - ・退所者の生活支援を細かく実施した。（生保ワーカーへの繋ぎ、生活破たんした退所者の再入寮等実施、OGの宿泊実施等）

3. 管理

①事業所内人事、労務に関すること

- ☐ 各種規程、労使協定を事務所に備え、職員が常に閲覧可能な状態にし、規則に従って業務に従事できるようにする。
 - ・改定した規程について職員全員に回覧し、周知した。
- ☐ 職員が安心して従事できるよう、仮寮舎での流動的な施設運営の中でも宿直室の確保等、職場環境に整備を努める。
 - ・窮屈な中での運営であったが、安心して従事出来た。その為1年間事故もなく過ごす事が出来た。

②職員の健康に関すること

- ☐ 健康診断を年に1度実施し健康状況を把握する。
 - 4月12日実施した。
- ☐ 細菌検査（3ヶ月に1度）を実施する。
 - 6月、9月、12月、3月に実施した。
- ☐ インフルエンザの予防接種を行う。
 - 11月に職員・利用者共に実施した。
- ☐ 有給休暇取得率を上げるように勤務調整を実施する事が出来た。

③建物設備に関すること

- 法人プロジェクトとして法人本部、関係機関と調整を図り利用者の負担軽減とスムーズな移転を実施する。
 - ・関係機関と連携し、スムーズな移転を実施する事が出来た（10月17日引越し完了）

④防災に関すること

- 毎月1回の防災訓練の実施と、年に1度の消火訓練を実施する。また移転後は、ほきまホームと連携して毎月の避難訓練を実施する。
 - ・仮園舎、新寮舎での防災訓練は毎月実施出来た。しかし合同避難訓練は実施出来なかった為、来年度より実施予定。
- 移転後、震災時に備えた備蓄を点検、また年に一度の保木間地区での防災会議を実施し連携を図る。
 - ・倉庫担当者が点検を毎月実施した。合同での防災会議は実施できなかったが、3月に備蓄品の確認、購入をし、安心した生活環境を整える事が出来た。

⑤業務の標準化に関すること

- 移転に向けて役割分担を明確にし、スムーズに移行できるようにする。
 - ・それぞれの役割をこなしスムーズに移行する事が出来た。11月会議にて反省会を実施した。
- 移転後の建物や環境に合わせて各種マニュアルの見直しを実施し、活用出来るものにする。
 - ・11月以降、仮園舎から新寮舎移転に伴い、各種マニュアルの変更を行った。

4. 利用者支援

①権利擁護に関すること

- 月1回、意見箱への投書を確認し利用者の意見に迅速に対応できるようにする。
 - ・5月に1回投書あり、苦情解決委員にも報告済み。迅速な対応をする事が出来た。
- 苦情解決第三者委員を行事等に招待し、利用者が相談できる環境作りをする。
 - ・12月クリスマス行事に招待し、利用者の相談に乗って頂く事が出来た。

②健康に関すること

- 寮内での感染症が発生し、利用者の仕事や施設運営に影響が出ることがないように感染症発生時のロールプレイングを含めた研修を実施する。
 - ・12月実施予定であったが、調整不備の為実施する事が出来なかった。
- インフルエンザ等の予防接種を実施し、利用者の健康維持に努める。
 - ・11月に全員実施した。

③食育に関すること

- 利用者と共に買出しや調理を行い、自立後の生活をイメージさせ金銭感覚や調理技術を身に付けられるよう支援する。
 - ・就労先が決定していない利用者等が職員と共に実施した。
- 四季の行事を通して季節の料理や野菜、行事の由来を伝え食育を図る。
 - ・旬の食材を使用した料理を提供し、行事に繋げる事が出来た（土用の丑の日等）また各種行事の料理の由来について、利用者に説明を実施した。（お節料理、恵方巻等）

④就労（就学）に関すること

□正社員採用を望む児童が増えてきている為、ハローワークや学校と連携し正社員を目指す。

・ハローワークに同行し、障害者雇用相談、正社員の相談等を実施した結果、正社員雇用に就く事が出来た。

□高校進学、高卒認定、各種資格取得に向けて学習ボランティアの活用、職員との学習時間の確保を図る。

・ボランティア等を活用し、高卒認定試験を1名、高校進学者1名。

⑤自立支援に関すること

□目標設定シートや長期自立支援計画を活用し、定期的に職員・寮長と面談し目標に対する振り返りを行い利用者の目標に沿ったスムーズな自立を図る。

・長期自立支援計画書を策定し目標設定を実施した。また退寮時に寮長面談を実施した。（6月2名、10月1名、11月1名、1月1名、3月1名）

□新寮舎の自立支援室を利用して、1人暮らしを体験させ自立後の生活のイメージが出来るように支援する。

・3月より1名利用開始し、1人暮らしを体験させ生活のイメージを持たせる事が出来た。

⑥アフターケアに関すること

□退寮時にアフターケア計画の作成を行い、数カ年でのサポート計画を立てる。

・退寮時に計画書を作成し、サポートを実施した。（6月2名、10月1名、11月1名、1月1名、3月1名）

□新寮舎での竹ノ塚地区祭を実施し、近況確認を行う。

・11月26日に実施し、卒寮生とその家族併せて51名の参加があり、各々近況を報告する事が出来た。

□新寮舎の自立支援室を利用してOGが宿泊可能な環境作りを整備する。

・利用契約書を整備し、来年度より宿泊可能な環境を整える事が出来た。

⑦関係機関との連携に関すること

□竹ノ塚警察、台東少年センターとの合同会議を行い、利用者の状況を伝え、連携強化を図る。

・竹ノ塚警察に来寮して頂き、寮の説明を実施したり、行事に参加し、利用者の状況を双方で確認できた。

□町会等の地域資源を活用、協力すると共に通信を発行した際には地域住民に配布し寮の理解を深めてもらう。また地域交流スペースを町会の際に利用してもらい、地域に開かれた施設を目指す。

・町会の都合上利用する事はなかったが、来年度、企業のボランティア等のセミナーで利用予定である。

5. 中長期目標

①各階層の人材育成を細かく実施し全体でのボトムアップを図る。

・清周寮独自の職務目標設定シートを作成し会議にて取り上げ課題や現状を共有しボトムアップに繋げる事が出来た。

②業務効率の推進が図れるよう、各種規程、マニュアルなどを整備し働きやすい環境作りをする。

・各種マニュアルの改訂を実施し業務効率を図るようにした。

③支援の質の向上と、施設機能の強化を目指す。

・清周寮の方針の「自立した女性を育てる」と今年度のスローガン「職員一人一人のランクアップにチーム皆で挑戦し、新清周寮の土台を創る」を掲げ職員の資質向上と安定した施設運営が行えるよう取り組む事が出来た。

④ジョブトレーナー事業を発展させ、アフターケアの充実を図る。

・ジョブトレーナーを中心に実施し、卒寮生の就労、生活支援をする事が出来た。

自立援助ホーム おうぎ寮

1. 概況

概況について以下の通り報告する。

児童定員数 6名

職員数 4名

寮長1名（ジョブ・トレーナー兼務）

児童指導員3名（うち1名非常勤職員）

2. 運営

①職員体制に関すること

□職員会議（月2回開催・第2・第4木曜）

・運営会議 12回実施 支援会議 12回実施

□業務計画を実施する為のシステム構築と、ルーチン業務の効率化を図る。業務分担を行い、遂行する。

・業務計画の進捗度について、9/8 運営会議、9/22 支援会議で確認し、共有した。また、業務分担について4月に各担当から計画書を提出確認し、年間を通じて各担当から進捗状況の報告を行った。

□働きやすい環境づくりをする。職員の安心・安全を確保する。

・宿直室の改善、7/7 備え付けのエアコンについては利用者居室エアコンと一緒に業者によるクリーニングを行なった。また、危機管理マニュアルの、①一人泊まりでの緊急対応、②不審者の侵入、③職員の暴力・虐待、④荒川堤防決壊、洪水の場面について確認を行い、担当者を選任、更新した。

□一人勤務時間が長い為、職員間でコミュニケーションを取れる時間を意識した日勤の時間を確保していく。

・職員の異動もあったため、特に4～8月にかけて日勤職員の勤務時間が重なるように時間の確保を図った。

②人材育成に関すること

□長谷場イズムの実践的継承を推し進める。

・長谷場イズムの実践的継承の為、宿泊研修で学んだことを11/23の支援会議で以降の会議で報告、共有を行った。

□職位職責表と連動した個別研修計画を作成し、計画的に人材育成をする。

・事前に配布した個別研修計画書に職員が希望する研修などを記載した上で、寮長と各職員が個別面談を実施した。職位職責表を基の面談は、実施できなかった。

□職員が受ける研修を精査し、受講内容を寮内で学習会を開催し、研修で得た成果物の共有を行う。

・性教育、権利擁護研修に参加。長谷場新宿寮、清周寮へ支援会議の参加を行い、研修を実施した。

□同一敷地内での緊急時の対応、派遣型研修の実施等で、職員の質を高め、利用者支援の向上を図る。

・防災会議に参加し、災害時の備蓄及び避難体制について検討、対応を行った。また、不審者侵入時の対応についても検討を行った。

長谷場新宿寮へ2名、清周寮へは2名が支援会議に参加し、個別支援計画書の改定を行った。

③財務に関すること

□ホームの経営で収支バランスを確認し、継続運営が出来るように管理していく。

・12月、3月に補正予算を実施し、収支バランスの確認をした。

□入居率 9 割を目指し、安定した経営をめざす。

- ・本年度、40 名の入所相談が来ており、6 名が退所、5 名入所があった。年間平均月 5.8 名であり、入所率は 95.8%だった。

□各種助成金、寄附金取得に向けた取り組みを行い、安定的な経営を目指す。

- ・4/28 に真如苑より防犯カメラ交換増設事業の助成として工事費用の全額にあたる 20 万円の助成を受けることができた。例年以上に寄付金を法人より繰り入れたため、安定した経営ができた。

④第三者評価に関すること

□第三者評価を毎年受診し、積極的に客観的な視点の評価を受け止め、改善点を是正していく。

- ・8/21 利用者調査（5 名）を実施。8/31 職員自己評価票を提出。経営層合議シートは 10/13 提出。11/4 訪問調査、12/8 評価結果報告会を実施した。

⑤地域に関すること

□町会に対しての働きかけや、餅つき等、おうぎ寮単独では関わりが難しいが、法人全体として可能な限り参加していく。

- ・町会定例会に参加した他、町内会で催し物として行っている氷川神社陰祭りの御神輿の清掃に参加した。

□地域のボランティアや、専門ボランティアを積極的に導入していき、外部の視点も取り入れていく。

- ・現在、調理ボランティアとして、週 2 回 1 名、週 1 回 1 名、月に 1~3 回程度 2 名のご協力を頂いており、内 1 名については、草刈・清掃ボランティアとして月に 1 回程度の割合でご協力を頂いている。4 名のボランティアについてはおうぎ寮で 2 年以上継続しており引続き協力を頂くとともに、新規に募集し、停滞することなく新しい視点を取り入れて行きたいが開拓はできなかった。

□おうぎ寮通信の発行と、パンフレット、ホームページの更新を確実にを行いおうぎ寮の運営内容を発信する。

- ・パンフレットの更新、ホームページの更新を実施。おうぎ寮通信については全国の自立援助ホームにメールにて配信を行なった。

⑥ジョブ・トレーニング事業に関すること

□平成 28 年度より本格実施となる東京都のジョブ・トレーニング事業を継続的にを行い、自立援助ホームの専門職としての機能強化を図る。そのために利用者の就労支援や退寮生の支援を専門的にを行い、より安定的な自立支援を図る。

- ・本年度退寮生 6 名に退所後も生活支援（金銭管理）や就労支援などを 203 回実施。今後も継続予定。また、過年度退寮生支援は 47 名に対して行った。
- ・利用者の就労支援として職場訪問、電話連絡して調整を行った。

□ジョブ・トレーナーグループ会議・リービングケア委員会に参加し、他施設との連携及び情報交換を行う。

- ・ジョブ・トレーナーグループ会議・リービングケア委員会 4/15,5/20,6/17,9/16,11/25,12/16,1/20 に参加した。その場で児童養護施設や、自立援助ホームと退所者支援の情報交換や連携を行なった。年 3 回開催されるジョブ・トレーナー研修に参加した。

3. 管理

①事業所内人事、労務に関すること

□各種規程・労使協定を事務所に備え、職員が常に閲覧可能な状態にし、規則に従って業務に従事できるようにする。

- ・最新の規程を整理し、閲覧し易くした。

☐他事業所からの職員人事異動に伴い、新たな業務分担を行い、チームワークを構築していく。

・会議にて業務分担を行い業務分担表の作成をした。各業務分担の計画表を提出し、確認を行った。

4～8 月にかけて日勤職員の配置を他の職員との勤務時間と重ね、コミュニケーションをとる時間の確保を図った。

・寮長も含め各職員同士で意見交換を良く行い、チームワークを構築した。

☐人件費を確保し、継続的で安定した人員配置が出来るようにする。

・人件費の確保は出来たが、アルバイト職員が体調不良で勤務できず、新たな人材祖配置はできなかった。

②職員の健康に関すること

☐健康診断を年に 1 度実施し健康状況を把握する。

・職員全員の健康診断を 4 月に実施した。

☐インフルエンザの予防接種を行う。

・衛生担当が中心となって実施した。

③建物設備に関すること

☐消防設備点検を年 2 回行う。

・9/30、3/8 に点検を実施し、異常等はなかった。

☐トイレ設備改修工事。(共同募金、助成金を申請する。)

・前年度の男子トイレのみの実施に留まっている。女子トイレの改修については実施できなかった。

☐防犯カメラの増設。(助成金を申請中)

・4/28 真如苑より 20 万円の助成を頂き、5/31 増設工事を実施。3 台交換、1 台の新規増設を行った。

☐その他

・事務所と食堂のエアコンが故障した為、助成金を頂き取り替えた。

④防災に関すること

☐同法人内の扇地区防災会議を隔月開催し、災害時の協力体制の強化、緊急時の対応の確認を行う。

・現在までに 6 月を除く第 4 月曜日に実施。非常食の備蓄の確認、消防自主点検を実施した。

☐避難訓練、夜間避難防災訓練、広域避難場所の確認、扇地区合同避難訓練、消火訓練等行う。

・4/24、9/25 夜間想定避難訓練、消火通報訓練を寮生ミーティングで実施した。9/29 扇地区合同避難訓練を実施し、水消火器を使用した消火訓練を行った。

4. 利用者支援

①権利擁護に関すること

☐倫理綱領と理念の理解を深めるために職員の勉強会を開催し、具体的な支援と結び付け実践していく。

・担当職員を選任し、11 月 23 日の会議において勉強会を実施した。

☐苦情解決委員会の開催、苦情箱の設置を引続き行い、児童に周知していくとともに毎月苦情箱を確認し、迅速に対応できるようにする。

・苦情解決委員会については、3/24 に実施した。苦情箱については、月に 2 回実施している会議の際に確認しており、運営会議 6 回、処遇会議 6 回において投稿は無い。

②健康に関すること

☐インフルエンザの予防接種を行う。

・衛生担当を中心に実施した。

□感染症や成人病に関することなど寮生ミーティングで学習会を行うなどして、予防、対策を行う。

・6/19 寮生ミーティングにて、感染症、食中毒について学習会を実施した。

□利用者の症状に沿った支援を行う。必要に応じて通院に同行し、医師との情報共有を図る。

・昨年度より入院している利用者に対する面会、関係者会議への参加を行なった。また、補聴器の申請手続きを行い、購入に際しては同行した。

③食育に関すること

□食事・食卓が利用者の安心や健康に繋がるよう支援する。孤食にならないようにする。

・栄養バランスを考えた献立と、寄付で頂いた旬の野菜を工夫した食事を提供している。孤食にならないように食事の時間は職員が食堂にいられるように心がけた。

□入居後、嗜好調査を行い、利用者の希望も把握する。

・入所中の児童の嗜好調査は行っており、入所直後に行いできる限り食事を栄養のバランスがとれ、楽しめるも入のとするようにした。

□自立後の食生活が成り立つよう栄養バランスや、食事方法など、寮生ミーティングなど通じて伝えていく。

・旧訓練校にて自立訓練を行っている児童2名について、調理方法やメニュー、栄養バランスを確認・助言する等の支援を行った。

□食事の勉強会や、食事ボランティアに協力を頂き、栄養や、メニューの偏りを防ぐ。

・給食日誌にメニューを記載してバランスに配慮している他、週1回の食事ボランティアからは、事前に献立の案を頂き、職員が検討した上で依頼する方法で協力を得た。

④安心安全な生活に関すること

□グループホームのメリットである小集団を活かし、個別対応を効果的に生かした支援をしていく。

・利用者の就業について、利用者の意欲、状況に応じて、始業、終業時間に柔軟に対応した。

食事の時間についても開始の時間は概ね定めてはいるが、個々の就学、就労のスケジュールに合わせて柔軟に対応した。

□小さな集団、小さな空間を活かし、寮生の小さな変化に気付き、きめ細かい支援を行う。

・平屋で利用者の動きが寮内であればどこで誰が何をしているか把握し易く、体調の変化にも対応できた。

・男女混合でおこりやすいトラブルを解消していく為の考察を重ね、改善を行った。1/22、1/26、3/19の寮生ミーティングで外部講師をお願いし、コミュニケーションの研修を行った。

⑤自立支援に関すること（就労・就学も含む）

□ジョブ・トレーナー配置ホームとして研修を重ね、利用者への更なる支援の充実を図る。

・9/23 第1回目はジョブ・トレーナーの配置意義を学び、12/2 第2回目はマナー講座、2/10 第3回目は自己のホームを紹介し、プレゼンテーションの研修を受けた。

□就労支援記録書を作成し、個別支援計画書をより精度の高いものにする。

・就労支援記録書を作成し、同時に個別支援計画書を改定した。7月より運用を開始した。

□個別面談を定期的に行い、1人ひとりの本質的な課題を明確にし、児童の意識を高めると共に、個別支援計画書に反映していくシステムを構築した。

・月に1回給料日に実施している予算立てに際して、1月ごとの振り返りを行なった。個別支援計画書も振り返りの内容を反映できる書式に改定し、5月より運用を行なった。

□安定した生活を基に利用者の人生が豊かになるよう支援する。

・就労支援のみならず、利用者の支援に必要となる関係機関と事前に情報交換を積極的に行った。

⑥アフターケアに関すること

□退寮後も継続的な支援を行う為に、年に1度の寮祭、新年会に招待し、誕生日カードを送る。また法人全体で成人式を開催する。

- ・5/21 おうぎ寮祭を開催。誕生日カードを送付した。平成29年1/1 新年会を実施し、1/14に法人の成人式を開催し、新成人2名のお祝いを行った。

□アフターケア計画の作成と定期的に見直しを行い、職員間で共有していく。

- ・退所者2名についてアフターケア計画の作成を実施し、会議にて確認を行った。
また、アフターケア支援記録を引継日誌より分離して運用をはじめた。

□退寮後の社会的自立の安定を目標とし、ジョブ・トレーナーの配置を有効に活かし、今まで以上にアフターケアを計画的に行い、個別に支援を必要としているアフターケアを行う。

- ・アフターケアの個別支援計画書を作成した。

⑦関係機関との連携に関すること

□関係機関とは相互理解が出来るよう事前に関係作りに努め、迅速に支援が出来るよう連携していく。

- ・担当者2名を中心に、関係機関との関係作りを目的に訪問を行い、退寮に向けた生活場所の相談・確保の為、不動産会社2社を訪問した。また、就労に関する相談先として、若者ハローワーク、マザーズハローワークを訪問し、利用者のニーズに合わせて利用した。

5. 中長期目標

①グループホームの可能な定員数の変更に伴い、職員の人員配置と公費収入を調査し、継続運営できるようにしていく。(ジョブ・トレーナー常勤配置も視野に入れた職員配置を目指す。)

- ・ジョブ・トレーナー研修に年3回に参加し、ホームの状況を発信した。東京都の情報も取り入れられるようホーム長会 4/21、5/19、6/16、7/28、9/15、10/27、11/17、12/15、1/19、2/16、3/16に出席した。全国自立援助ホーム協議会役員会 4/25、6/22、8/31、10/20、1/24、3/15、児童部会施設長会 5/24、9/20に出席した。
- ・職員の人員配置と公費収入において収支バランスの調査を行い、現状と展望をまとめた。法改正や制度の改正など変動する情報を得て今後もその中で形成を考えていく。

②建替えも視野に入れ、資金調達と概況で述べている現在の構造の長所と短所を踏まえ考察していく。

- ・支援の向上が図れるように、他ホーム等に状況を聞き調査した。

③法人理念の継承、職員の人材育成を図り、利用者への支援の質を高めていく。

- ・法人理念を法人宿泊研修で行い学んだ。理念に伴った事業を実践できるように事業計画の進捗状況の確認や第三者評価を受診することによって、おうぎ寮の課題の明確化を行った。暁星学園の事件を法人全体で解決するために改善委員会を立ち上げ、課題を明確にし、改善に取り組んでいる。

共同生活援助 ノエル

1. 概況

概況について以下の通り報告する。

利用者定員数 5名

職員数 4名

代表 1名、サービス管理責任者 1名、世話人 2名

2. 運営

①職員体制に関すること

☐毎月1回ずつ 運営会議、利用者支援会議を開催する。

- ・毎月1回を基本に開催をし、お互いの連携に努めたと同時に、利用者の課題を進捗状況に合わせて見直すことができた。

☐アフターケアを行う際には、2人勤務体制として、利用者に負担がかからないように努める。

- ・2人勤務体制を中心に、アフターケアを行い、利用者の帰宅時にはいられるに様にした。

②人材育成に関すること

☐法人内の研修に参加し、スキルアップをする。

- ・法人内のヒヤリハット研修に世話人1名が参加し、支援方法等の違いを研修した。

☐宿泊研修に参加し、他事業所との連携を語る。

- ・宿泊研修に世話人1名が参加し、他事業所との交流を語った。

3. 管理

①防災に関すること

☐保木間地区の防災会議に参加し、連携を取る。

- ・清周寮が10月に竣工したのち、保木間地区の防災会議に参加し、連携を取るようにした。

☐消防署の防災訓練に参加し、利用者が夜間1人の時の連絡方法、避難場所について教える。

- ・消防署の防災訓練に職員が参加し、利用者が夜間1人の時の連絡方法、避難場所について教えた。

☐夜間、利用者のみの時の緊急時の対応について利用者に周知するとともに居間に緊急連絡先を貼る。

- ・居間に緊急連絡先を貼り、緊急時の対応を個別に知らせた。

②業務の標準化に関すること

☐業務日誌を活用し、お互いの連携を取る。

- ・業務日誌を活用し、会議の折にもそれを基に話し合いを行った。

4. 利用者支援

①権利擁護に関すること

☐苦情解決委員の連絡先を周知する。

- ・苦情解決委員の連絡先を居間に貼り、周知した。

②健康に関すること

☐夕食のメニューを利用者と共に作成し、栄養のバランスに気を遣う。

- ・夕食のメニューを利用者と共に作成できるようにしたが、利用者の勤務時間の関係等で、夕食を食べる回数が減り、調整に苦労した。

③自立支援に関すること

□一人暮らしに必要な金銭管理や緊急時の対応をそれぞれに合ったノウハウを教える。

- ・一人暮らしに必要な金銭管理を個別に教え、自立に繋げた。
- ・就労支援をし、そこからグループホームへの移動に繋げた。

④アフターケアに関すること

□・一人暮らしを始めている退所者に折に触れて連絡を取り、その後の生活の様子を見て相談に応じ、生活に支障が起きないようにサポートする。

- ・折に触れて連絡を取り、相談に応じたり、訪問をし、生活に支障が起きないようにサポートを続けた。

⑤関係機関との連携に関すること

□入所時だけでなく、退所後も関係機関との関係を継続していかれるように、連絡を取り合う。

- ・退所後も関係機関との関係を継続していかれるように、連絡を取り合い、関係者会議にも出席した。

5. 中長期目標

□現在の入所者2名が、それぞれに合った退所先を見つけていかれるように関係者との連携に努め、より良き選択ができるように支援していく。

- ・入所者2名が、それぞれに合った退所先を見つけていかれるように関係者との連携に努め、退所先が決まり、その地域の福祉士と繋いだ。と同時に、暁星学園に異動した職員が、時に応じてアフターケアができるように、担当事業所長に勤務調整を依頼し、引き続き必要なケアを行えるようにしている。