

平成30年度

事業報告書

基本理念: 良い子を育て、次世代の担い手を育む

法人本部

本部事務所

山中湖林間寮

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

社会福祉法人 青少年福祉センター

2019年6月10日開催理事会

平成30年度事業報告

法人本部

運営方針：法人組織の変革と法人理念の浸透

平成30年度の重点課題：

- ・諸規程の見直しと整備
- ・改善委員会の議定書の遵守・実施・実践

1. 概要

平成 30 年度は、法人組織体制の人事に関わる異動等の変化で、本部事務長を常務理事が兼務することでスタートとなり、法人本部機能は従来より一步後退した形で行われた。役員会（理事会・評議員会）の開催、法人運営連絡会議（法人運営を担う人材採用委員会・人材キャリアパス委員会・財務委員会・環境整備委員会・アフターケア委員会・危機管理委員会・苦情処理解決委員会）、各事業所の情報収集、決算分析など、事務的な部分を担った。本来の法人本部が果たす役割である各事業所運営の取りまとめ役、リーダーシップを執りながら、法人理念・ミッション・各指針などを法人に所属する職員に浸透させ、利用者支援にあたるための軸を形成するとともに、各種法令に基づく諸規程の見直しと整備・ガバナンス強化の内部統制は、法人本部機能が十分に機能するために、継続課題とする。

平成 31 年 1 月に、法人本部を長谷場新宿寮 1F に移転する環境整備は、法人本部機能を効果的で効率的に増進させた。

2. 中長期目標

①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委員会を立ち上げて、開始に向けて取り組む。
→平成 30 年度の財務委員会で、マスタープランの策定を確認。

②法人の組織強化を諮り、安心安全を確保した職場づくりを推進し、利用者支援が円滑に進められるように構築していく。

→改善委員会の議定書の実現を図るため、法人組織体制の再構築に着手して、法人運営連絡会議の各委員会活動を実施。人材採用委員会・人材育成キャリアパス委員会・財務委員会・環境整備委員会・アフターケア委員会・危機管理委員会・苦情処理解決委員会が実務を担った。

3. 運営

①経営組織のガバナンスの強化

□役員構成及び役員会の執行状況

理事 7 名、評議員 9 名、監事 3 名で、理事会は年 4 回、評議員会は年 3 回開催した。

・理事会

第 1 回平成 30 年 5 月 28 日

審議事項	第 1 号議案	平成 29 年度事業報告（案）について
	第 2 号議案	平成 29 年度決算報告（案）について
	第 3 号議案	定時評議員会の招集について

報告事項	1. 監事監査報告について
	2. 東京都指導検査について
	3. その他

第 2 回平成 30 年 9 月 26 日

- 審議事項 第1号議案 処遇改善費の支払方法について
第2号議案 あけの星学園副園長の選任について
- 報告事項 1.故岩崎職員ご遺族への補償について
2.法人墓地への墓参について
3.本部の移転について
4.暁星学園利用者預金の紛失について
5.定款第17条第3項に基づく職務執行状況について

第3回平成30年11月26日

- 審議事項 第1号議案 平成30年度第一次補正（案）承認の件
第2号議案 平成30年度中間事業報告（案）承認の件
第3号議案 暁星学園退所者の学費支払い承認の件
第4号議案 平成30年度第2回評議員会召集の件
- 報告事項 1.中間監査報告について
2.故岩崎職員ご遺族への補償交渉について
3.本部移転について

第4回平成31年3月7日

- 審議事項 第1号議案 おうぎ寮寮長交代の件
第2号議案 扇敷地再開発マスタースケジュール変更の件
第3号議案 扇敷地再開発のための融資延長の件
第4号議案 平成30年度最終補正予算（案）承認の件
第5号議案 平成31年度事業計画（案）承認の件
第6号議案 平成31年度当初予算（案）承認の件
第7号議案 就業規則一部改訂（案）の件
第8号議案 平成30年度第3回評議員会召集の件
- 報告事項 1.故岩崎職員のご遺族対応について
2.危機管理委員会からの報告
3.暁星学園退所者の学費支払いについて

・評議員会

第1回平成30年6月18日

- 審議事項 第1号議案 平成29年度決算報告（案）の承認について
- 報告事項 1.監事監査報告について

第2回平成30年12月14日

- 審議事項 第1号議案 役員報酬総額及び役員等報酬規程の改訂（案）承認の件
- 報告事項 1.平成30年度第一次補正予算について

- 2.平成 30 年度中間事業報告について
- 3.中間監査報告について
- 4.故岩崎職員ご遺族への補償交渉について
- 5.本部移転について

第 3 回平成 31 年 3 月 27 日

- 報告事項
- 1.平成 30 年度最終補正予算について
 - 2.平成 31 年度事業計画について
 - 3.平成 31 年度当初予算について
 - 4.故岩崎職員のご遺族対応について
 - 5.危機管理委員会からの報告
 - 6.暁星学園退所者の学費支払いについて

□経営組織強化のための諸規程の見直しと整備

→就業規則一部改訂を実施

役員報酬総額及び役員等報酬規程の改訂を実施

□新制度下でのコンプライアンス・ガバナンスの確立

→法令規程の見直し（背戸柳社労士を講師とし、7 月 9 日労務についての学習会を実施）

□具体的な運営上の問題点の検証と改善

→各種委員会を設置した

常設で人材採用委員会・人材育成委員会・財務委員会・環境整備委員会・アフターケア委員会を設置し、非常設で危機管理委員会・苦情処理解決委員会を設置した。（別紙参照）

→法人運営会議を毎月定例として第 2 火曜日に実施。

第 1 回 4 月 10 日・第 2 回 5 月 8 日・第 3 回 6 月 12 日・第 4 回 7 月 10 日

第 5 回 8 月 7 日・第 6 回 9 月 11 日・第 7 回 10 月 9 日・第 8 回 11 月 13 日

第 9 回 12 月 11 日・第 10 回 1 月 8 日・第 11 回 2 月 12 日・第 12 回 3 月 5 日、年 12 回実施。

各委員会の活動・状況報告と各事業所の運営・管理状況の報告を実施。特に、暁星学園の経営危機問題については、危機管理委員会が関わった。

□人材育成の為に研修等を各事業所と連携して行う

→法人運営会議・人材育成委員会が実施

→4 月 1 日 2 日 新任職員研修

6 月 29 日 30 日 日本カトリック児童施設協会全国大会

9 月 27 日、28 日 山中湖林間寮職員宿泊研修

12 月 4 日 教養研修（創始者長谷場先生の信念・哲学を学ぶ）野口重光講師

□透明性の確保

・情報公開ツールの確認と質の向上を諮る。

・財務諸表、現況報告書、役員報酬基準の公表に係る規程を配備する。

□財務規律の強化

- ・適正且つ公正な支出管理。
→財務委員会にて実施
- ・内部留保の明確化に基づく社会福祉充実残高の算定。
→決算時に実施
- ・中長期に渡る資金計画を行う。
→財務委員会にて検討し、次年度経営企画会議にて継続的に行う

□社会貢献活動

- ・社会福祉法人クリスト・ロア会との協働で、山中湖林間寮の経営を行う。
→定期的に両法人で会議を行い、法人の宿泊研修を9月27日28日実施（参加職員30名）
- ・扇倉庫を活用し、月に1回安価に品物を提供しつつ、地域の方との交流を行う。
→毎月第一金曜日にボランティアの支援を受けて定期開催を実施

□当法人の事業にご理解を頂ける後援者を開拓する取り組み

ホームページ管理、問い合わせ受付・寄附・ボランティア・求人（求職）・見学・招待・その他相談等・後援企業、後援者宅への物品引き取り・寄附物品受取・管理及びお礼状の発送を随時実施。
千代田キワニスクラブの協力を得て近代美術館のホールにて、チャリティーコンサートの開催。
理事長がラジオ深夜便に出演。

- 見学者対応（団体・個人）
- ・足立区、大田区
 - ・国立武蔵野学院附属児童自立支援専門員養成所
 - ・日韓交流センター ソウル市議
 - ・他県社会福祉事業者
 - ・個人

□法人行事

- ・隔年に1度のチャリティー大バザーを開催し、広報・資金獲得に努める
→7月22日、聖心インターナショナルスクールにて実施。
- ・扇地区でのバザーを開催し、地域の方との交流を行う。
→11月10日（土）実施。
- ・アフターケアの一環として、成人式を行う。
→1月12日、日暮里ホテルラングウッドにて開催。
- ・法人墓地へのお参りを年1回は行う。
→10月2日（火）法人墓地及び故岩崎職員の墓地に理事長、常務理事、各事業所長、副園長墓参

□故岩崎職員への遺族対応

- 定期的に、理事長・常務理事・石丸園長がご焼香・墓参に月命日に伺う
ご遺族側が弁護士をたてられた為、法人として弁護士・社労士と契約を結び、定期的に会合を平田経営コンサルタントも交えて持ち、対応に努めたが、合意には至っていない。

4. 特記事項

- ・法人本部事務所を1月18日暁星学園みなみホームから扇地区長谷場新宿寮1Fの倉庫を改修して移転した。

2018年度 人材採用委員会活動報告書

社会福祉法人 青少年福祉センター
人材対策委員会 委員長 黒川 円
副委員長 松本 耕造

1、委員会開催日

①2018年5月14日（月）14時～16時

- ・見学会準備、打合せ
- ・面接シート作成

②2019年1月21日（月）14時半～17時

- ・今年度実施内容の反省と改善
- ・来年度実施計画

2、活動実績

①実施報告

	日 時	参加者	面接者	内定者	備考
第1回	2018年1月6日（土） 14：00～16：00	3名	1名	1名	
第2回	2018年1月29日（月） 14：00～16：00	1名	1名	1名	内中途採用1名
第3回	2018年3月17日（土） 14：00～16：00	6名	4名	4名	内採用辞退3名
第4回	2018年3月26日（月） 14：00～16：00	3名	1名	1名	
第5回	2018年4月21日（土） 14：00～16：00	6名	4名	3名	
第6回	2018年4月29日（日） 14：00～16：00	7名	5名	3名	内中途採用1名
第7回	2018年5月19日（土） 14：00～16：00	4名	2名	0名	
第8回	2018年5月20日（日） 14：00～16：00	7名	2名	2名	内中途採用1名
第9回	2018年6月16日（土） 14：00～16：00	4名	0名	0名	

第10回	2018年6月23日(土) 14:00~16:00	2名	2名	2名	
第11回	2018年7月28日(土) 14:00~16:00	1名	1名	1名	内採用辞退1名
第12回	2018年7月30日(月) 14:00~16:00	2名	0名	0名	
第13回	2018年9月8日(土) 14:00~16:00	5名	3名	2名	内中途採用1名
第14回	2018年9月13日(木) 14:00~16:00	1名	1名	1名	
合 計		52名	27名	21名	内中途採用4名 内内定辞退4名

※詳細は「2018年見学会リスト」参照

- ・見学会：14回
- ・見学者：52人
- ・面接者：27名
- ・内定者：21名（内中途採用者4名、内定辞退者4名）

②実施内容

14:00~14:45 法人と各事業所の説明

14:45~15:30 施設見学

長谷場新宿寮・おうぎ寮・暁星学園の見学実施

必要に応じてあけの星学園・清周寮見学実施

15:30~16:00 先輩職員との座談会

【説明会】

①福祉の仕事 就職フォーラム

日 時：2018年4月8日(日) 14時~16時

場 所：東京国際フォーラム展示ホール

エントリー数：58名+α 内12名が見学会参加

②こどものしごとフェスティバル

日 時：2018年5月5日(土) 13時~17時

場 所：東京都渋谷区代々木神園町3-1

国立オリンピック記念青少年総合センター

エントリー数：24名＋α 内3名が見学会参加

【内定者関係】

①内定式

日 時：2018年10月8日（日）14時～16時

場 所：長谷場新宿寮地域交流スペース

②新任職員入職オリエンテーション（予定）

日 時：2019年3月26日（火）14時～16時

場 所：長谷場新宿寮地域交流スペース

③入職式

日 時：2019年4月1日（月）10時～17時（予定）

場 所：長谷場新宿寮地域交流スペース

3、委員の構成

委員：中澤 敦子（長谷場新宿寮）

田澤 綾乃（おうぎ寮）

4、他添付資料

2018 年度 人材育成委員会活動報告書

社会福祉法人 青少年福祉センター
人材育成委員会 委員長 石丸正史
副委員長 黒川円
副委員長 野館一郎

1、委員会開催日

日 時：4月3日（火）14時～16時30分

場 所：長谷場新宿寮地域交流スペース

出席者：石丸・黒川・野館

内 容：①委員会取り組み事項確認

②年間研修計画案および委員会活動計画案作成

日 時：4月13日（金）13時30分～15時

場 所：長谷場新宿寮地域交流スペース

出席者：石丸・黒川・野館

内 容：①2・3年目研修内容

②4・5年目研修内容

日 時：5月1日（火）14時～16時

場 所：長谷場新宿寮地域交流スペース

出席者：石丸・黒川・野館

内 容：①2・3年目研修内容

②新任職員研修内容

③4・5年目研修内容

④宿泊研修内容

日 時：5月15日（火）10時～12時

場 所：長谷場新宿寮地域交流スペース

出席者：石丸・黒川・野館

内 容：①労務管理研修内容

②援助職員向け研修実施

③宿泊研修内容

日 時：6月8日（金）10時～11時30分

場 所：長谷場新宿寮地域交流スペース

出席者：石丸・黒川・野館

内 容：①宿泊研修内容
②援助職員向け研修

日 時：7月12日（木）14時～15時30分

場 所：長谷場新宿寮地域交流スペース

出席者：石丸・黒川・野館

内 容：①宿泊研修確認事項

日 時：11月8日（木）14時～14時30分

場 所：東京サレジオ学園

出席者：石丸・黒川

内 容：教養研修打ち合わせ

日 時：12月27日（木）14時～15時30分

場 所：長谷場新宿寮地域交流スペース

出席者：石丸・黒川・野館

内 容：①新任職員研修内容
②4・5年目職員研修内容
③2018年度活動報告
④2019年度新任職員研修
⑤研修受講者リスト

日 時：2月4日（月）13時30分～15時

場 所：長谷場新宿寮地域交流スペース

出席者：石丸・黒川・野館

内 容：①2018年度の反省とまとめ
②2019年度活動計画

日 時：3月1日（金）14時～16時

場 所：長谷場新宿寮地域交流スペース

出席者：石丸・黒川・野館

内 容：①2019年度研修日程調整
②2019年度4月1日入社式・新任職員研修内容
③2018年度活動計画書確認

2、研修開催日

日 時：5月15日（火）14時～16時30分

研修名：2・3年目研修①

場 所：長谷場新宿寮地域交流スペース

参加者：暁星学園 宮野・牧山・諸田・鈴木・関口

あけの星学園 下小野田・長谷川

清周寮 小泉

委員会 石丸・黒川・野館

内 容：①児童票の読み方（講義）

②自立支援計画書作成時の児童面接（ロールプレイ）

日 時：6月7日（木）14時～16時40分

研修名：新任職員研修②

場 所：長谷場新宿寮地域交流スペース

参加者：暁星学園 浅井・居関・山田・大森・遠山

あけの星学園 西山・三沢・中山

長谷場新宿寮 狩野・永井・中島

清周寮 高橋・宮崎

委員会 石丸・黒川・野館

内 容：①貿易ゲーム（協力：暁星学園渡辺）

②グループディスカッション

日 時：6月8日（金）14時～17時

研修名：4・5年目研修①

場 所：長谷場新宿寮地域交流スペース

参加者：暁星学園： 田村・平岩

あけの星学園 川越・石橋

長谷場新宿寮 中村

清周寮 長嶋・石川・松島

委員会 石丸・黒川

内 容：①事業計画発表

日 時：7月9日（月）13時～15時

研修名：労務管理研修

場 所：長谷場新宿寮地域交流スペース

参加者：暁星学園 権藤・野館

あけの星学園 石丸
長谷場新宿寮 松本
清周寮 黒川
おうぎ寮 大屋
法人本部 小野寺・小川

内 容：①労働関連法について（講師：脊戸柳氏）
②質疑応答

日 時：7月24日（火）10時～12時

研修名：援助職員向け研修

場 所：長谷場新宿寮地域交流スペース

参加者：暁星学園 森田・花田・平岩・宮野・諸田・浅井・山田・鴨川
あけの星学園 川越・下小野田・中山・西山
長谷場新宿寮 中村・狩野・永井・中島
清周寮 松島・小泉・高橋
おうぎ寮 田澤・山口
委員会 石丸・黒川・野館

内 容：①障がいを抱える児童の支援（講師：星野氏）
②質疑応答

日 時：9月3日（月）14時～16時30分

研修名：新任職員研修③

場 所：あけの星学園会議室

参加者：暁星学園 浅井・居関・鴨川・山田・大森
あけの星学園 西山・三沢・中山・木下
長谷場新宿寮 狩野・永井・中島
清周寮 高橋
委員会 石丸・黒川・野館

内 容：①上半期の取り組みについて（個人発表）
②グループディスカッション

日 時：9月27日（木）14時 ～ 28日（金）11時30分

研修名：法人内宿泊研修

場 所：山中湖林間寮

参加者：暁星学園 照井・石飛・諸田・浅井・大森・矢貫
あけの星学園 曾根・長谷川・三沢・大関・石橋

長谷場新宿寮 中澤・中村・狩野

清周寮 副島・松島・高橋

おうぎ寮 白石

委員会 石丸・黒川・野館

内 容：①法人理念（DVD鑑賞・グループワーク）

②調理実習

③事業所長体験談

日 時：12月4日（火）15時～17時

研修名：教養研修

場 所：長谷場新宿寮地域交流スペース

参加者：暁星学園 野館・照井・田村・牧山・諸田・矢貫・鈴木

あけの星学園 石丸・坂口・浅見・下小野田・中山・石橋

長谷場新宿寮 松本・中澤・鈴木

清周寮 黒川・副島・石川・小泉

おうぎ寮 大屋・白石

法人本部 小野寺

日 時：12月6日（木）14時～16時30分

研修名：2・3年目研修②

場 所：長谷場新宿寮地域交流スペース

参加者：暁星学園 宮野・牧山・諸田・鈴木・関口

あけの星学園 下小野田

清周寮 小泉

委員会 石丸・黒川・野館

内 容：①ヒヤリハット報告分析（事業所ごとに発表）

②児童支援における権利擁護（ロールプレイ）

日 時：1月10日（木）14時～16時30分

研修名：新任職員研修④

場 所：長谷場新宿寮地域交流スペース

参加者：暁星学園 浅井・居関・鴨川・山田

あけの星学園 西山・三沢・中山・木下

長谷場新宿寮 狩野・永井・中島

清周寮 高橋

委員会 石丸・黒川・野館

内 容：①来年度に向けた抱負（個人発表）
②グループディスカッション

日 時：1月24日（木）14時～17時

研修名：4・5年目研修②

参加者：暁星学園： 田村・平岩
あけの星学園 川越・石橋
長谷場新宿寮 中村
清周寮 長嶋・石川・松島
委員会 石丸・黒川・野館

内 容：①事業報告発表

3、他添付資料

2018 年度 財務委員会活動報告書

社会福祉法人 青少年福祉センター
財務委員会 委員長 小野寺克彦
委員 石丸正史
委員 松本耕造

1、 委員会開催日

・2018 年 4 月 5 日

出席者 : 理事長、小野寺委員長、石丸副委員長、松本副委員長

場 所 : 長谷場新宿寮 地域交流スペース

時 間 : 14:00~15:00

進 行 : 小野寺委員長

*決定事項

財務委員会の 30 年度の取り組み

①職員給与支給一覧表の作成をする。次回 5 月仮提出、理事長が作成

②処遇改善費の支払い方針の決定。9 月までに決定 10 月の理事会審議

③処遇改善費の支給対象者は財務委員会が審議決定する。

④給与規程の改訂。9 月までに決定 10 月理事会審議

・2018 年 5 月 8 日

日 付 : 平成 30 年 5 月 8 日

出席者 : 理事長、小野寺委員長、石丸副委員長、松本副委員長

場 所 : 長谷場新宿寮 地域交流スペース

時 間 : 10:00~12:00

進 行 : 小野寺委員長

第1回財務委員会にて決定した、理事長作成の職員給与支給一覧表(別紙あり、非公開)の案をもとに、内容の確認と次回からの進め方を確認した。

・処遇改善費の支払い方針の決定

・処遇改善費の支給対象者は財務委員会が審議決定する。

・給与規程の改訂

・2018 年 6 月 12 日

日 付 : 平成 30 年 6 月 12 日

出席者 : 理事長、小野寺委員長、石丸副委員長、松本副委員長

場 所 : 長谷場新宿寮 地域交流スペース

時 間 : 10:00~12:00

進 行 : 小野寺委員長

*法人の財務に関わる抜本的改革について

- ・給与体系の見直しについて
- ・各事業所の、個別の給与の支給状況の把握について
- ・本部機能の強化について

*給与の上げ止まりの設定について

根拠となる、給与支給表作成。上げ止まりについての検討が必要である。

60歳の上げ止まり、現在法人の最高年収の金額を確認する。

現在の事業所長の給与の改善をしていく。

7月22日の聖心バザーが終了以降に着手することとした。

・2018年 7月12日

出席者 : 理事長、小野寺委員長、石丸副委員長、松本副委員長

場 所 : 長谷場新宿寮 地域交流スペース

時 間 : 10:00~12:00

進 行 : 小野寺委員長

*岩崎元職員の対応について、岩崎家より弁護士からの受任の通知書が届いた件で法人の対応を考える必要がある。

田村弁護士を法人の窓口として、先方の窓口（弁護士）とのやり取りになる。裁判になる可能性も考えられるので、その対応を考える。

*前回の福祉会計にて、各事業所の人件費率について

収入応じた人件費比率を考えて、法人本部へ繰り入れる額を決めていくことも今後考えていく必要がある。

・今後の法人の、あり方について検討した

・第一サービス跡地の考え方

*法人の財務に関わる抜本的改革について

- ・給与体系の見直しについて
- ・各事業所の、個別の給与の支給状況の把握について
- ・本部機能の強化について

*給与の上げ止まりの設定について

根拠となる、給与支給表作成、上げ止まりについての検討が必要である。

7月22日の聖心バザーが終了以降に着手することとした。

・2018年 8月 7日

出席者 : 理事長、小野寺委員長、石丸副委員長、松本副委員長

場 所 : 長谷場新宿寮 地域交流スペース

時 間 : 10:00~12:00

進 行 : 小野寺委員長

＊議定書の進捗が見える形での報告書をあげてもらう

進捗の根拠を運営会議にて報告

会議録を常務理事から議定書の進捗を報告する事とする

＊処遇改善費の進捗について確認した。

＊法人改革について

石丸園長より、33年度までの法人の進捗表（仮）を提出され

説明がなされた。＊進捗表あり

・2018年11月22日

出席者 : 荒船理事長、小野寺委員長、石丸副委員長、松本副委員長

尾崎スーパーバイザー（以下SV）

場 所 : 長谷場新宿寮 地域交流スペース

時 間 : 15:00 ～ 17:00

進 行 : 小野寺委員長

＊理事会（平成30年11月26日開催）報告内容の確認等

①事業計画中間報告及び補正予算について

・昨年と同様に、各事業所長が中間報告、補正予算について説明を行うことを確認した。

②尾崎SVより、各事業所の中長期計画が法人事業計画に反映されていない。法人が事業所の統制をするのであれば、それぞれの事業所の中長期計画は法人が主導し、法人の事業計画に載せるべきであろうと指摘があった。

→上記に対して現状、各事業所の中長期計画は各事業所判断で謳っているに過ぎず、根拠がない状況であることが確認された。次年度の法人事業計画の中長期計画を各事業所の事業計画に反映することが確定した。

③法人本部の移転について

・12月17日（月）の引渡し予定

・12月21日から、業務開始予定をしていることを確認した

④暁星学園OBの大学未納金事後対応について協議

（連帯保証人であった当時（25年4月時点）の園長である小野寺常務理事宛への督促状による請求について）

・小野寺常務理事より経緯の説明

⑤現在までの状況

当時、当該児童が入学したのは前年度までの園長の権藤現園長の時であった。就任早々、小野寺園長が平成25年4月に奨学金の連帯保証人にサインしている。

○決定事項

・当時の暁星学園園長であり、現小野寺常務理事宛への約90万円の学費奨学金の返還督促状については、法人が負担するべきであろうことが確認された。再発防止策を講ずるために、本件の発生原因の究明が必要であり、当時の関係者への聞き取り等を行うこととした。

・上記の作業は、危機管理委員会を立ち上げ調査する方向で決定した。ただし本件は、危機管理委員長の小野寺常務理事が当事者であるため、別の者に権限を委嘱した方が良いとなった。その際、尾崎SVより外部の監事を入れるべきとの助言があり、片倉監事と黒川内部理事にお願いをすることと決定した。

・11月26日の理事会の審議事項で確認し、調査結果は3月の理事会に報告できるようにすることとした。

＊法人の将来構想について

・小野寺常務理事より、現状の組織課題の提起があり、その上で出席者による意見交換がなされた。その議論の中で以下の3点について尾崎SVより意見があった。

①組織の形体、役職、ポストの議論が多いが、役職ありきで人事を進めるのではなく、業務の必要性に応じてポスト、役職を配置し組織編成するべきであろう。

②法人本部とは場所ではなく構成員を法人本部と考えた方が合理的ではないか。

上記を受けて：現状では、小野寺常務理事に全権（業務）が集中し、負担が大きくなりすぎており実際に業務が滞っているところも見受けられる。何れは、法人本部とは、常務理事をトップに児童養護施設統括、自立援助ホーム統括をそれぞれ新設し、3人体制の法人本部組織とするのがベストではないかとの結論に至った。

③また、新しく法人本部を組織した後は、当面は法人本部によるトップダウンでの事業運営を行うこととなろうが、いずれはボトムアップの組織体制になることが望ましいとアドバイスがあった。

＊その他

・次回、尾崎SV同席の財務委員会は平成31年1月18日長谷場新宿寮にて行う。

・2019年 1月18日

出席者： 荒船理事長、小野寺委員長、石丸副委員長、松本副委員長
尾崎スーパーバイザー（以下SV）

場所： 長谷場新宿寮 地域交流スペース

時間： 15:00～17:00

進行： 小野寺委員長

＊法人事業計画について

2017年度に定められた法人議定書の可視化と実現に向け、法人事業計画の策定とこれを基にした各事業所の中長期計画の策定となることを確認した。

・内容として

- ①地区別・・・扇地区、保木間地区、新宿地区
- ②事業所別・・・暁星学園、あけのほし学園、長谷場新宿寮、清周寮、おうぎ寮
- ③法人運営として、各委員会の計画
- ④各事業所の運営資金繰り入れを行い、法人の新たな事業展開を行う。

以上、内容が確認された。

- ・相談援助事業（法人の新規事業としてを行いたい）
- ・保木間地区の苦情解決委員会の設置
- ・全事業所の計画の頭に子どもの権利擁護の推進、
- ・法人本部への繰入額の決定すること
- ・広報委員会・・・地域福祉の推進
- ・目玉の事業として、地域向けにも餅つきに関取を呼ぶ
- ・危機管理推進（CBP 委員会の設置）

＊児童養護施設暁星学園の次年度の運営について

本日午前中に、権藤園長から立て直し計画案を再度説明していただいた内容を尾崎 SV に報告した。

- ・権藤園長から、暁星学園運営について

- ①退職者が多い、職員の定着がわるい。
- ②園長から子供へのケアが担保出来ない。
- ③新人の教育ができない。等話があった。

＊尾崎 SV よりアドバイス

- ・危機管理委員会の立ち上げを行い、法人介入を手順を踏んで行うこと。
- ・副園長、上級、中堅の職員の面談すること。

以上、アドバイスがあった。

- ・危機管理委員会の立ち上げ

委員長である常務理事より石丸園長、松本寮長に危機管理委員会副委員長を命じた。

＊今後の動きとして

危機管理委員会の方針により、暁星学園園長に通達分を出す。

- ・事業継続がむづかしい状況であると判断しているため、文書をもって平成 31 年 1 月 23 日に危機管理委員会を立ち上げ暁星学園の状況を調査すると伝える。
- ・副園長、上級、中堅の職員に対し平成 31 年 1 月 31 日に面談を行う旨伝える。
- ・報告書を危機管理委員会にて作成、法人本部に提出内容の精査をする。

危機管理委員会として以上を行うことを確認した。

・2019 年 2 月 26 日

出席者： 荒船理事長、小野寺委員長、石丸副委員長、松本副委員長

場所： 長谷場新宿寮 地域交流スペース

時 間 : 10:00～12:00

進 行 : 小野寺委員長

①若草寮 大森施設長に対し一同黙祷

②理事会開催通知書の内容について今後は財務委員会にて確認し確定することとなった。

常務理事から口頭で審議事項、報告事項について確認した。

重大事故が業界内で立て続けに起きていることを受け、理事会で理事長から危機管理体制について次年度確認、見直しをし、事故が起こらないよう対策を講ずる。

事業計画、当初予算、二次補正は書類が出そろった。午後に印刷をかける。

法人の事業計画の鑑は、午後に石丸がたたきを作り、理事長、常務理事が確認し完成させる。

③危機管理委員会活動報告。暁星学園立て直しについて

常務理事より書類をもって報告。しかし、権藤園長から提出された書類を確認したが、危機管理委員会が期待した内容ではなかった。

評議委員会から指摘され、危機管理委員会が組織され今日まで活動してきたが、なかなか意図が伝わらない。理事会にて経過記録を書類及び口頭にて常務理事から報告する。

④有給休暇5日以上取得の法改正を受け、次回理事会にて就業規則改訂案を議案で上げる。

⑤今年度の苦情対応内容、件数を次回の理事会で聞かれたら答えられる準備をしておく。

*その他

①産前産後の有休について、法改正に対応した修行規則改訂が必要となる。

次年度、背戸柳社会保険労務士による事業所長研修を開催し、法人就業規則改訂に向けた作業を開始する。

②ななの会の、お祝金申請について各事業所にメールにて確認する。

③次年度、年間月次休日数について作成したものを確認した。次回、12日の運営会議にて周知する。

④扇地区再開発について理事長より4月よりプロジェクトを立ち上げたいと説明があった。東京都の法人本部の指導監査で指摘を受けてしまう。

松本理事よりおうぎ寮の取り扱いにも関係するので、実際の再開発開始時期がいつになるのか話し合いたい。おうぎ寮の職員も気にしている。

理事長から、早くて2021年度から、オリンピックが終わってからと考えている。2年先の話である為、今後の計画については制度もにらみ検討していく。

⑤次年度、事業所長面談、人事考課《期末分》について実施することが前回運

営会議で承認された。

⑥理事長より経営企画会議は月 2 回開催したい。第 1 回は 4/2、10 時から開催することと決定した。

⑦3/27 評議員会終了後、歓送会を開催する。

⑧4/1 入社式終了後、歓迎会を開催する。

2、 活動実績

2018 年度に開設された委員会であり、主に法人経営における各事業所の財務状況、運営状況について年間を通し議論し、方針を策定した。

名称の通り、財務状況の把握、方針策定するには運営上の課題について議論を深める必要性があり、財務に関する事案にとどまらず運営上、経営上の課題について話し合いが多く持たれた。

2018 年度 環境整備委員会活動報告書

社会福祉法人 青少年福祉センター

委員長 大屋 桂子

副委員長 権藤 聖一

1、委員会開催日

- ①2018 年 4 月 19 日（月） 9 時 30 分～10 時 30 分
 - ・活動計画及び具体的な取り組み検討
 - ・メンタルヘルス研修検討
 - ・環境チェックシート素案作成
- ②2018 年 6 月 11 日（月） 12 時～13 時
 - ・前年度 10 月～3 月の超過勤務実態調査分析
 - ・産業医の活用について（石丸園長よりの助言）
 - ・労務管理研修について（人材育成委員会共同開催）
- ③2018 年 7 月 6 日（金） 12 時～13 時
 - ・環境チェック後の振り返り及び指導検査結果について
 - ・産業医の活用について（石丸園長よりの助言）
 - ・健康診断結果の報告について
- ④2018 年 8 月 2 日（金） 14 時～15 時 30 分
 - ・環境チェック後の改善状況について
 - ・産業医の活用実施について
 - ・事業所長アンケートの再考
- ⑤2018 年 9 月 11 日（火） 10 時～11 時 30 分
 - ・環境チェック後の改善状況について
 - ・産業医の活用報告について
 - ・有給休暇消化調査について
- ⑥2018 年 11 月 12 日（月） 10 時～11 時
 - ・有給休暇消化調査分析
 - ・4 月～10 月の超過勤務実態調査分析
 - ・未実施の環境チェックについて
- ⑦2019 年 2 月 11 日（火） 10 時～11 時
 - ・環境チェック完了について
 - ・10 月～3 月の超過勤務実態調査
 - ・労務管理研修について（人材育成委員会共同開催）
- ⑧2019 年 3 月 23 日（火） 10 時～11 時
 - ・次年度の環境チェックについて
 - ・今年度活動報告案について
 - ・次年度活動計画について

2018 年度 アフターケア委員会活動報告書

社会福祉法人 青少年福祉センター

委員長 松本耕造

副委員長 石丸正史

1、委員会開催日

第一回

日 時：平成 30 年 12 月 26 日（水）14 時 00 分～16 時 00 分

場 所：長谷場新宿寮地域交流スペース

出席者：松本・石丸

暁星学園：伊藤 あけの星学園：浅見 清周寮：副島

長谷場新宿寮：中澤

内 容：①委員会取り組み事項の確認

②アフターケア規程の改訂・フターケアの手引きの改訂について

第二回

日 時：平成 31 年 1 月 31 日（木）14 時 00 分～16 時 00 分

場 所：長谷場新宿寮地域交流スペース

出席者：松本・石丸

暁星学園：伊藤 あけの星学園：浅見 清周寮：副島

おうぎ寮：白石 長谷場新宿寮：中澤

内 容：①アフターケアの手引きの修正内容の検討を行った。（アフターケア実施要綱へと名称の変更等）

②旧アフターケアの手引き第 6 条禁止事項、秘密保持については、業務における通常の内容となるため、削除とする。

③対象者の名簿は、現行のアフターケア台帳に入力する。整理、運用については次年度検討事案とする。

④改訂案を各事業所で確認し、加筆修正を依頼。

第三回

日 時：平成 31 年 2 月 28 日（木）14 時 00 分～16 時 00 分

場 所：長谷場新宿寮地域交流スペース

出席者：松本・石丸

暁星学園：伊藤 あけの星学園：浅見 清周寮：副島

おうぎ寮：白石 長谷場新宿寮：中澤

- 内 容：①アフターケア実施要項（案）、アフターケア規約の改訂（案）
全員合意の上、完成とした。
②上記２点を平成３１年３月の理事会にて諮ることとした。
③今回のアフターケア規約改訂に向けて招集された委員の任期は３月
３１日を以て解散とした。

２、活動実績

- ①アフターケア実施要項（案）、アフターケア規約の改訂（案）を平成 31 年 3 月 7 日の理事会にて審議、アフターケア規約の改訂については決議された。
②アフターケア実施要項については、内容に不足があり改訂中である。
本実施要綱は、規程ではなく内規として扱うよう、理事会からアドバイスを受けた。

３、他添付資料

2018 年度 危機管理委員会活動報告書

社会福祉法人 青少年福祉センター
危機管理委員会 委員長 小野寺 克彦

1、委員会開催日

危機管理委員会は非常設のため、都度事案が上がって始動する。

2018 年度は下記の 2 件について活動した。

① 暁星学園退所児童の学費滞納について

委員 片倉 昭子、黒川 円

② 暁星学園の運営について

委員 石丸 正史、松本 耕造

2、活動実績

①について

2019 年 1 月 20 日 片倉委員に資料を送付
2019 年 3 月 27 日 第 1 回聞き取り
2019 年 4 月 17 日 第 2 回聞き取り
2019 年 4 月 27 日 委員による打ち合わせ
2019 年 5 月 7 日 委員による打ち合わせ

②について

2019 年 1 月 8 日 権藤園長への聞き取り
2019 年 1 月 18 日 権藤園長への聞き取り
2019 年 1 月 31 日 職員への聞き取り
2019 年 2 月 4 日 野館副園長への聞き取り
2019 年 2 月 14 日 提言書を権藤園長に渡す
2019 年 2 月 22 日 権藤園長より回答書受け取り
2019 年 3 月 5 日 2 回目の提言書を権藤園長に渡す
2019 年 3 月 7 日 権藤園長より回答書受け取り
2019 年 3 月 20 日 提言書回答の 3 月提出分について再度依頼
2019 年 3 月 25 日 3 月提出分を権藤園長より受け取り
2019 年 4 月 30 日 追加分を権藤園長より受け取り

3. 他資料添付

2018 年度 苦情解決委員会活動報告書

社会福祉法人 青少年福祉センター
苦情解決委員会 委員長 小野寺克彦

1、 委員会開催日

苦情解決委員会は、非常設のため、都度事案が上がって、始動する。
委員長が事案に対処することで 2018 年 12 月 11 日に有識者と委員会を開催した。

2、 活動実績

法人運営会議で、活動状況の報告を実施。

- ① 2018 年 5 月 8 日（火）13 時 30 分
・ 法人本部事務職員からのハラスメントの事案の説明報告。
- ② 2018 年 6 月 12 日（火）14 時
・ ①の件の結果報告。
- ③ 2018 年 7 月 10 日（火）14 時
・ 苦情解決システム（法人型の苦情解決第三者委員の説定）計画を提案
- ④ 2018 年 12 月 11 日（火）13 時～16 時
・ 暁星学園の職員の労務問題について、緊急に委員会を招集して、専門家（弁護士・社会労務士）を加えて、事案を検討、対策を決定。
- ⑤ 2019 年 1 月 8 日（火）13 時 30 分
・ ④の件の状況報告。
- ⑤ 2019 年 2 月 12 日（火）、13 時 30 分
・ ④の件の状況報告。
- ⑥ 2019 年 3 月 5 日（火）10 時 30 分
・ ④の件についての結果報告。（職員との交渉合意）

2018 年度、苦情解決委員会で機能強化を図るためのシステム計画は、実現には、至らなかった。次年度の重点課題として、取り組む事とする。

3、 他添付資料

（別紙参照）

平成30年度事業報告

本部事務所

運営方針：法人及び各事業所の安定運営に寄与する。

平成30年度の重点課題：

- ・法人内規程類の改訂・届出を的確に行う。

1. 概況

事務長が交代して、常務理事が兼任する体制で開始したが、当初は、環境整備ならびに組織人事編成が法人事務サービス機能として、求められるニーズに応えるに至らなかった。

そこで、環境改善を実施して、平成 31 年 1 月 18 日に、長谷場新宿寮 1F 倉庫を改装して扇地区に戻り環境整備を整え、職員を採用で人事構成を整えた事で、法人事務業務のサービス効果が、一段と向上した。尚、法人本部事務の名称を法人本部事務所と変更した。

2. 中長期目標

業務の効率化を図り、事業所の安定運営に寄与する。

→法人本部事務機能を図り法人本部事務所として、法人全体の総務と経理を担う人材育成
ならび環境の整備を目指したが、未だ目標達成にまでは至っていない。

3. 業務

①体制

・常務理事 1 名・常用事務員 2 名・有期契約事務員 2 名・派遣社員 1 名

・職員体制の再整備・再構築を図る。

役員である常務理事が、職員である事務長を兼務することで支障があったので早めの改善が必要。

②評議員会、理事会運営に関わる事務処理を行う。

→理事会 4 回、評議員会 3 回開催。

事務局がうまく機能せず、事前準備の資料等の不備・不足が指摘されたので、事務局の体制整備強化を次年度には図る予定。

③法人運営に関わる登記、定款、諸規程の変更に关わる事務処理を行う。

・資産変更登記を期限内に行う。(法務局城北出張所)

・定款変更申請を必要に応じて行う(東京都)

・就業規則等の変更手続きを必要に応じて行う。(足立・新宿労働基準監督署)

→全てを実施

④的確な経営状況の把握

・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。

→毎月実施

・自立援助ホーム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。

→定例月次報告会を実施

⑤設備に関すること

- ・法人所有のお墓の管理を行う。(千葉県流山市)
- 理事長・常務理事・事業所長副事業所長がお墓参りを実施
- ・運用財産・固定資産の適正な管理を行う。
- 福祉会計事務所と連携して実施
- ・法人所有公用車減免の一括手続きを行う。
- 4月に実施

⑥広報活動

- ・情報収集を適宜行い、必要な情報を各事業所に発信する。
- みなみホームの立地条件の影響で、情報伝達に支障をきたした為に移転を実施。
- ・随時ホームページを更新し、当法人の事業を広く公開する。
- 各事業所よりの事業所便り等を随時更新
- ・センター通信を発行し、情報を発信する。
- 年2回(夏季・冬季)に実施。

⑦後援者

- ・寄附受領物品(金)の適正な処理・管理を行う。
- ・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。
- ・後援企業・後援者宅への物品引き取りを行う。
- ホームページを随時更新し、寄付物品(金)を頂き、礼状を送付し、理事長のラジオ出演等で後援者を増やした。しかしながら以前のような、人手と自動車の機動力と経験の欠如の機能不備のために、引き取りに関しては、再検討をし、石井食品からは、配達して頂く等変更をした。

⑧募集・入職・退職手続き

- ・ハローワーク、福祉人材センター、インターネットを活用し一括して行う。
- ・面接日程調整及び立会い、可否通知を行う。
- 法人運営会議・人材採用委員会と連携して、人材確保を実施
- ・辞令、雇用契約書等の作成・交付を行う。
- PCシステムの操作ミスでのエラーで不備が指摘。ダブルチェックシステムで改善を図った。
- ・退職金・健康保険・厚生年金・労働保険の手続きを一括して行う。
- 事案発生時の対応は、遅滞なく処理を実施

⑨福利厚生手続き

- ・福利厚生センター加入手続きを一括して行う。
- 4月、手続き完了
- ・全職員を対象とした健康診断を実施する。
- 5月にエヌ・ケイ・クリニックの訪問健診を足立地区は新規採用者を含めて、2回に分けて実施。
新宿地区はフィオーレにて10月以降で実施。

⑩ 特記事項

→法人本部事務の移転。

長谷場新宿寮1F倉庫を改装して、平成31年1月18日に、法人本部事務所として本部事務業務を扇地区にて再開した。

平成30年度事業報告

山中湖林間寮

社会福祉法人 青少年福祉センター

概況

社会福祉法人クリスト・ロア会が山梨県より借用している山中湖村の土地とクリスト・ロア会の基本財産である山中湖林間寮の建物を活用し低額な使用料でのサービス・運営を行うために、協働で行っている。児童の利用だけでなく、職員の研修にも利用が増えてきている。地域貢献活動の一環として地域の方にも声掛けをしたり、ホームページにも掲載し、利用を促しているが、地域の方の利用までには到っていないのが現状である。一法人では困難な事業を両法人で運営していく事業としても注目をされている。

行動目標

社会福祉法人としての使命を全職員が理解し協働して運営を支えることを目標とする。

社援基発 0123 第 1 号の社会福祉法人による【地域における公益的な取り組み】を着実に実践するにあたり、社会福祉法人クリストロア会を中心にして業務管理を着実に行えるように連携して作業に当たる為、年に数回

中長期計画

広報の充実と野外プログラム提供などにより、自然豊かな環境を活かした児童の自立支援及び地域活動の活性化につなげ、通年の利用者拡充に努め経営の安定を図る。設備の保守点検及び修繕を計画的に行い安全の確保を行う。そのための積立金を計画的に行えるようにする。キャンプリーダー講習会の会場に出来るよう働きかける。

運営

- ・山中湖林間寮PJを定期的に実施し、各種の状況を随時把握する。
→隔月に1回、会議議を開催している
- ・宿泊研修等で活用できるようにする。→9月に職員の宿泊研修で利用した。又、夏休み中にほきまホームが、秋には清周寮が1泊で、利用した。
- ・全国の自立援助ホームや当法人の関係者に広報をし、当事業の周知を図る。→東京都のホーム長会を1泊で開催した。

平成30年度事業報告

児童養護施設 暁星学園

運営方針：法人理念に基づいた高年齢児に特化した専門的で高度な
自立支援が実施できる施設運営

平成30年度の重点課題：

- ・理念、方針の浸透
- ・全児童登校
- ・人材育成

1. 概況

概況については以下の通り報告する。

児童定員数 30名

職員数 39名

園長1名、副園長1名、事務員2名（うち1名有期契約職員）、
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2名、
児童精神科医1名（有期契約職員）、心理療法担当職員2名（有期契約職員）、
治療指導担当職員1名、嘱託医1名（有期契約職員）、
児童指導員15名（うち3名有期契約職員）、特別指導員3名（有期契約職員）
調理員7名（うち5名有期契約職員）、栄養士1名（有期契約職員）

採用者数 児童指導員1名、調理員1名（有期契約職員）

退職者数 児童指導員5名（うち2名有期契約職員）、個別対応職員1名、
調理員3名（うち2名有期契約職員）

児童在籍数 資料別紙①参照

2. 中長期計画

①階層別の職員育成プログラムによる職員育成を行う。また、フロア長、ホーム長に対する教育を充実させ、次期フロア長、ホーム長を育成する。（平成30年度～32年度）

→新任職員育成ガイドラインが完成した。また、副園長による新任職員研修を実施した。

→尾崎SVによるリーダー研修を実施した。

②平成31年度中に小規模グループケア地域型グループホーム（女子6名定員）を開設し、本園の女子児童をグループホームに移動する。また、本園の各フロアを男子6名定員に変更し、本園を男子18名の定員とする。

→グループホーム開設に向け、職員を採用・育成に取り組んでいる。また、男女比については今後の検討課題とする。

③福利厚生の実施（有休消化率平成30年度50% 平成31年度60% 平成32年度70%）、女性職員の職場復帰後の役割充実などを実現し、職員の定着を図る。

→有給取得日数については、前年度より増加傾向にある。

→育児休業、子の看護休業を及び育児休業明け時短勤務を利用した職員がいた。

④グループホーム宿直職員を2名配置し、グループホーム運営の強化を図る。

平成31年度グループホーム2カ所（ほきまホーム＋新規グループホーム）に専属職員各4名配置。

平成32年度新規グループホーム開設、専属職員各4名配置。平成33年度グループホーム支援員2名配置。

→当年度内の4名配置は出来なかった。しかし、次年度に向けて職員を確保できた。

⑤SDCA サイクルの定着

平成30年度業務マニュアルを改訂する。平成31年度業務マニュアルに従い業務に従事することを職員に浸透させる。平成32年度SDCAサイクルを職員に定着させる。

→新任職員マニュアルを改訂したが、浸透・定着までには至っていない。

⑥措置変更児童（他施設・養育家庭・児童自立支援施設から）の受け入れ強化

平成30年度～32年度に上記①～⑤を実現し、施設運営の安定を図る。

平成33年度以降、措置変更児童の入所受け入れシステム（アセスメント・関係機関との入所前調整・前施設または養育家庭への訪問）を構築する。

→事前のアセスメントを実施し、3月に児童自立支援施設より措置変更児童を受け入れた。

3. 運営

①職員体制に関すること

□会議運営の見直し…各種会議の見直しを図り、会議内容、進め方、開催時期、出席者を決定する。

・運営会議（月2回開催）

→24回実施。園長、副園長が出席し、施設運営上の課題検討や決定を行った。

・職員会議（月1回開催）

→12回実施。全職員が出席し、情報共有及び周知の場とした。

・支援会議（月1回開催）

→12回実施。全職員が出席し、情報の共有及び周知並びに特別な支援について確認の場とした。

・各フロア・ホーム会議（月1回開催）

→管理職、専門職も出席し、利用者支援及び運営について検討した。

・給食会議（月1回開催）

→12回実施。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協議を行った。

・ケースカンファレンス（不定期開催）計6回実施

□委員会活動（月1回開催）計画通り実施

・環境美化委員会

・地域広報委員会

・研修委員会

・リスクマネジメント委員会

・業務標準化委員会

・性教育委員会

・権利擁護委員会

→12回実施。配属先、職種を超えた横断的なメンバーで構成し、事業計画を推進するために開催した。

□一般職ミーティング（不定期開催）7回実施

→管理職、上級職を除くメンバーで構成し、施設見学や意見交換を行った。

□情報共有

・レポートラインの浸透

年度当初に男子フロア主任、女子フロア主任を配置し権限と役割を明確にする。年度内に児童支援に関する指示命令系統および権限と役割を浸透させる。

→フロア主任は廃止し、フロア、ホームのリーダーの役割と権限の明確にし、職員への周知を行った。

・引継ぎにおける方針の浸透

日々の引継において、情報共有のみならず、学園の方針（運営方針・養護方針）が浸透する為の手段を上半期内に検討し、下半期から実施する。特に児童対応に関して、対応した内容の根拠と結果に対する考察を重視する。

→引継ぎを通して園長が利用者支援について方針に沿っているかを日々確認し評価を加えた。

②人材育成に関すること

・職員育成プログラム作成

昨年度作成した職員スケールをもとに、上半期内に職員育成プログラムを構築する。下半期から運用する。

→新任職員のみプログラム作成済み。

→中堅・上級職員のプログラムの未実施→スケール②を完成させる。

3階職員新任職員対象をモデルケースにする。

・個人別研修計画作成

育成プログラム完成後に個人別研修計画を作成し、個別の状況に応じた人材育成を実施する。

→職員育成プログラムを現在作成中。育成プログラム完成後、個人別研修計画作成に着手する。

・グループスーパービジョンの継続

昨年度開始したグループスーパービジョンの形態を維持し、階層別（3・4年目）の職員育成に活用する。

→新任職員および3・4年目職員に対し実施した。

・上級職、指導職をそれぞれ育成し、職員体制の強化を図ることで事業所の強化に繋げる。

→昇給要件及び育成について、法人主導で創設するため今年度は昇級者なし。

・暁星学園職員ルールを全職員に浸透させる。

→職員ルールについての園内研修を実施した。

③財務に関すること

□経費削減対策

・とねりホーム閉鎖や児童定員減に伴う減収に対し、経費削減の対策を講じ実践する。

まずは運営会議にて超過勤務の見直しを行う。

→会議日を法定労働時間内に収める勤務表の作成をし、超過勤務削減を繋げた。

・ほきまホームの出勤時間を変更し、本園と同様の勤務形態にする。清周寮との引継に関しては、

C勤・A勤者が11時から出席する。

→清周寮と相談し、前年度維持となった

□収入確保対策

実習生に携わる職員人材確保事業として補助金収入を得る。具体的には以下。

- ・就職促進（1日当たり3,760円）

就職を促進するため施設において就職前に一定期間非常勤職員として採用する際の経緯費を都に申請する。

- ・実習生に対する指導（実習1回当たり86,200円）

施設への就職を希望する学生が実習にくる際に指導する職員の代替職員を雇う経費を都に申請する。

→採用は法人主導のため、単独での実施は見送ることとした。

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。

→7月 受診 8月 訪問調査 10月 講評 福祉ナビゲーションに掲載

重点課題は、運営会議で検討し、随時改善に取り組んだ。（資料別紙③参照）

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。

- ・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。

→6月25日 要対協代表者会議 10月5日、11月16日 要対協地区連絡会議

3月15日 要対協臨時代表者会議

11月10日 オレンジリボンキャンペーン（足立区）

7月23日 町会・自治会長・小中学校長、PTA会長及び区民事務所長と保護司の懇談会

9月16日 町会祭の休憩所提供 10月28日 町会運動会参加 12月1日 餅つき招待

地域の小学校開放委員会に毎月出席、町会定例会毎月出席し、情報収集 掲示板の提供を行った。

⑥外部の受け入れに関すること

- ・学習ボランティア、調理ボランティア、レクボランティアの受け入れを積極的におこなう。

- ・実習生（保育実習）を21名受け入れる。

→ヨガボランティア1名、学習ボランティア2名受け入れた。

11月16日 フィリップモリス社会貢献活動受け入れた。

保育実習生20名を受け入れた。

4. 管理

①事業所内人事、労務に関すること

□人材確保

- ・人材確保に関するツールの見直し

パンフレット、施設紹介資料（PP等）を見直し改訂する。

→教育実習生をアルバイトに繋げ、良い人材の獲得に努めた。

パンフレットは、他事業所と同様のスタイルに戻した。

- ・学校訪問および連絡

4月より大学や専門学校を訪問し、職員募集について進路担当者に相談する。今年度受け入れ実習校と昨年度訪問した学校へ訪問する。アルバイト求人票を掲示してもらう。

→実習校訪問し、説明会のPRを実施した。

- ・施設見学会および就職説明会実施

4月から随時、施設見学会および就職説明会を実施する。また、大学や専門学校で実施される就職説明会に参加する。

→法人人材対策委員会による施設見学会実施。

- ・職員採用マニュアル（採用のプロセス、面接時のチェックリスト）を活用し、効果的な採用を実施する。

- ・求人サイトへの掲載

求人サイトを活用し応募人数を増やし、より良い人材の確保に努める。（予算50万円）

- ・事務職員を非常勤で1名採用し、事務・会計業務の強化を図る。

- ・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。

- ・心理職員を1名採用し、心理ケアの充実を図る。

- ・児童指導員を最低8名採用し、ケアスタッフの充実を図る。

→児童指導員5名、調理員1名、栄養士1名 次年度採用。

□人材定着

- ・理念および方針の浸透

法人理念および運営方針・養護方針を職員に浸透させるため、日々の引継における方針の確認、理念・方針についての園内研修（5月）を実施する。

→理念園内研修8月実施。

- ・人材に関する課題解決

人材定着に関して運営会議にて課題を共有し、要因を分析する。具体的な人材定着案を講じる。

→運営会議において取り組み中。

- ・福利厚生の実施

政府は第4次男女共同参画基本計画の中で2020年までに有給休暇の取得率を70%にするという目標を掲げているので、暁星学園も有給消化率を今年度は50%目標に掲げる。

他、職員レクリエーション活動の奨励や研修を伴う職員旅行の実施をする。

全職員年1回5連休取得を達成する。そのために勤務調整を行う。

→5連休は、一部の職員では取得できた。

永年勤続者には勤続年数に応じた待遇（連休取得など）を提供できるよう法人に提案する。

→連休制限は撤廃され、施設の判断により取得可能となった。

- ・求める人材像提示

全職員に対して、暁星学園が求める人材像を提示する。

→1. 他者と協力して目標達成できる人

2. 社会人としての自覚を持ち常識ある行動ができる人

3. 自己の役割を正しく理解してチームに貢献できる人
4. 自他に誠実で、自己研鑽を重ねる事が出来る人

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。
- 5月実施。また、健康診断結果について産業医に相談した。
- ・調理に従事する職員は細菌検査（毎月）を受診する。
- 毎月実施。
- ・衛生推進者を中心に職場の衛生管理を推進する。
- 必要に応じ、助言・指導を行った。
- ・労働者健康安全機構に依頼し、職員のストレスチェックを実施し、改善に努める。
- 管理職が外部講師より基本を学ぶにとどまった。

③園舎設備に関すること

- ・排水管設備点検、受水槽設備点検等、計画的に実施する。
- 受水槽31年3月実施。

④防災に関すること

- ・消防設備点検、備蓄品のチェックを計画的に実施する。
- 設備点検9・3月 備蓄品4月に実施
- ・防災訓練を月1回実施し（夜間訓練含む）、災害時に備える。
- 毎月実施。
- ・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。
- 計画通り実施
- ・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。
- 11月3日参加。
- ・ほきまホームは清周寮と合同の防災訓練を月1回実施する。
- 計画通り実施

⑤業務の標準化に関すること

- ・業務マニュアルを改訂し、全体で共有する。業務マニュアルに沿って業務が実施できているか定期的に点検する。
- 新任職員マニュアルを改訂
- ・学園ルールについて、職員用のマニュアルを作成し、全職員に浸透させる。
- 完成したが、浸透には至っていない。

⑥記録管理

各種記録（業務日誌、育成記録、行事計画書等）の提出先と提出期限を明確にする。

→引継日誌、育成記録は明確にした。

⑦グループホーム運営に関すること

- ・ほきまホームの運営を維持する。

→園長が毎日訪問し、状況確認している。

- ・小規模グループケア地域型グループホームの次年度開設に向けて、グループホーム配属職員の選定及び育成を計画的に実施する。

→開設を見直し、中長期計画とした。

⑧リスクマネジメントに関すること

- ・ヒヤリハットの検証および事故発生時の検証を実施し、再発防止に努める。更に効果測定として再確認の時期を設け確認する。

→リスクマネジメント委員会にてヒヤリハット検証実施。検証後、改善状況の確認をしている。

5. 利用者支援

①権利擁護に関すること

- ・「児童養護施設における人権擁護チェックリスト」を年4回（3月、6月、9月、12月）全職員に実施し、職員による児童への不適切な対応を未然に防ぐ取り組みを行う。

→計画通り実施

- ・全体会議において毎回「東京都社会福祉協議会 児童部会 職員倫理綱領」の読み合わせを行い、職員倫理の向上に努め、被措置児童等虐待を防止する。

→計画通り実施

- ・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。

→苦情1件。

- ・年1回以上（8月・3月）苦情解決委員会を実施する。

→3月に開催（資料別紙③参照）

- ・子どもの権利擁護に関する園内研修を行い、職員の権利擁護意識を向上させる。

→10/17 園内研修を実施

- ・子どもの権利ノートについて職員が理解し、園生ミーティング等で児童と子どもの権利について話し合う機会を設ける。

→12月実施

- ・入所時、子どもの権利ノートの説明を担当福祉司から行ってもらうよう依頼する。

→入所時に実施

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 5月、2回目 11月実施。

- ・年4回児童の細菌検査を行う。

→実施。

- ・感染症の予防のため、児童への予防接種を実施する。

→インフルエンザ予防接種 10 月以降に実施

→日本脳炎予防接種は必要に応じて随時実施

- ・個別に服薬が必要な児童に対して服薬管理を行う。

→服薬管理ファイルを作成し活用を始めた。

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、必要に応じてその後も面接を継続してケアをおこなう。

→随時実施

- ・児童精神科医が入所時に面接を実施し、必要に応じてその後も面接を継続してケアをおこなう。

→随時実施

④食育に関すること

- ・嗜好調査（年 2 回）、残菜調査（年 1 回）を行う。

→嗜好調査 5 月 残菜調査 7 月実施

- ・カラダ新聞に栄養士の食に関するコラムを掲載する。

→随時実施

- ・栄養士が女子セクションに月 1 回巡回し、衛生と栄養のチェックを行う。

→計画通り実施

- ・食育の取り組みとして外部機関の活用。

→東北ボランティアの農作業体験、竹ノ塚警察署と連携し農作業体験を実施

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。

→随時実施。対象児童：2 階 4 名 3 階 3 名 4 階 5 名 ほきま 1 名

⑥自立支援（就労・就学）に関すること

- ・全児童が所属している中学校または高校に通学できるように関係機関と連携し支援する。

→随時実施

- ・教育相談などの関係機関と連携し不登校児童の支援を行う。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。

→随時実施（足立区教育支援センターげんき）

- ・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。また、自立援助ホームや通勤寮、グループホームの体験入寮を積極的に利用する。

→随時実施

- ・外部機関を活用して、就労体験および社会体験を推進する。

→随時実施（ワークショップ、ジョブサポ、ハンズオン）

- ・学習ボランティアを効果的に活用し、利用者の学力向上を図る。定期的に学習会を実施する。

→学習ボランティア 2 名が活動した。

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。

→随時、更新した。

- ・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。アフターケア計画については、退所後 1 年間の支援を強化し、概ね 20 歳までを支援強化期間とする。

→随時実施

⑧入所受け入れに関すること

- ・入所時のアセスメントを主任と専門職が協働して行い、入所後の支援を効果的に実施する。

→実施

⑨自立支援計画に関すること

- ・支援目標に対する入所児童への意識付け強化

入所児童が暁星学園で自立に向けて生活するという目的を明確に理解し、それぞれの目標を意識しながら生活できるよう支援を行う。

→概ね理解している。（第三者評価の利用者調査のアンケート結果）

⑩生活ルールに関すること

- ・職員が生活ルールの意味を理解し、児童に正しく説明し、入所児童が生活ルールを守り規則正しい生活ができるよう支援する。

→職員用の生活ルールの解説マニュアルを作成中。11 月完成予定。

⑪関係機関との連携に関すること

- ・足立第六中学校、足立特別支援学校との連絡会を実施し、学校との連携を図り、利用者支援の向上に取り組む。

→計画通り実施

- ・入所児童の所属している学校、その他関係機関（足立区教育支援センターげんきや児童相談センター治療指導支援ばお）と連携し、個別的な支援体制の強化に取り組む。・効果的な引継の実施

→計画通り実施

「福祉サービス第三者評価」等を踏まえたサービス改善計画・実施状況

施設名	児童養護施設 暁星学園	受審(実施)年度 (※)	平成 30 年度	施設番号	62 - 0025
-----	-------------	-----------------	----------	------	-----------

※第三者評価または利用者調査実施の年度

項目	評価結果に基づく現状分析 (平成 30 年度)	改善計画 (平成 30 年度末時点)	実施状況(予定を含む) (平成 31 年 4 月 30 日時点)	左記実施状況に実施予定が あった場合の実施状況 (平成 年 月 日時点)
職員の 能力向上	職員育成プログラムの 策定と実施が未完全で あり、体系的で効果的な 人材育成の仕組みが構 築できていない。	人材育成プログラムとし て以下の内容を実 施。 人材育成ガイドラインチ ェックリストを活用し、 定期的に育成度合い を測る。また、個人計 画表を作成し、年間 の目標や研修計画を 策定する。	① 実施済み 2 実施予定 (平成 年 月ごろ) 具体的には以下のとおりです。 人材育成プログラムとし て研修・講義・OJT の実 施計画を策定した。 また、意向調査(個人計 画)表の改訂を行った。	1 実施済み (平成 年 月) 具体的には以下のとおり です。
職場環境の 改善	経営層が職員や職場環 境について、現状を明 確に把握できておらず、 運営層に対する不満が 挙がっている。	職員にアンケートをとり、 職員の心情や要望を 把握する。それを基に 職場環境や職員待遇 の改善に繋げる。	① 実施済み 2 実施予定 (平成 年 月ごろ) 具体的には以下のとおりです。 職員アンケートの実施。	1 実施済み (平成 年 月) 具体的には以下のとおり です。
事業計画の 達成度合	事業計画の達成度合を 図るためのシステムが構 築されていない。	年度末にフロア・グルー プホーム及び専門職、ま た事業所内で活動して いる委員会、業務分担 の総括を行い、年間の 活動を振り返り次年度の 計画に反映させる。	① 実施済み 2 実施予定 (平成 年 月ごろ) 具体的には以下のとおりです。 フロア・グループホーム 及び専門職、また委員 会、業務分担の総括を 行い、年間の活動を全 体で振り返るとともに次 年度の計画を発表した。	1 実施済み (平成 年 月) 具体的には以下のとおり です。

※この様式は、「東京都民間社会福祉施設サービス推進費補助金交付要綱」等の規定に基づき、利用者の皆様にお知らせするためのものです。

※「項目」は、第三者評価における「さらなる改善が望まれる点」などを参照に、施設が独自に決めています。

※第三者評価(又は利用者に対する調査)の結果は、施設において公表しているほか、「とうきょう福祉ナビゲーション」によりインターネットでも閲覧できます。

平成30年度事業報告

児童養護施設 あけの星学園

運営方針：法人理念に基づいて全職員が協働し、高年齢児童の自立支援を
行う

平成30年度の重点課題：

- ・職員は児童のために、自らの役割を理解し実践する
- ・職員は児童のために、養育の質を高める

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1名（有期雇用職員）、 児童指導員10名、児童精神科医1名（有期雇用職員）、 栄養士兼調理員2名、調理員3名（有期雇用職員）
採用者数	児童指導員5名（平成30年4月1日）
退職者数	児童指導員2名 → 12/20、3/31
在籍児童数	資料別紙① 参照

2. 中長期計画

①人材育成を図るため、学園内でのキャリアパスのシステムを構築する。学園内での職員それぞれに与えられた役割、業務内容の達成度を、定期的な面談や自己評価を通し適切に評価し、職員それぞれが自分の目標を明確に意識し、日々の業務に向かえるようにする。併せて法人内園内研修、外部研修等も含め学園職員の資質の向上を組織的に推進したい。

→キャリアパスの運用については、園長と主任が全職員に対して職員面談を年2回実施した。業務内容の達成度や個人目標の達成に向けた課題等について確認し評価する機会となった。
その他、法人内園内研修、外部研修等は計画通り実施。

②建物の耐用年数を念頭に、建替えと民間移譲の完了に向けて情報収集や関係機関との連携を深め、課題に取り組む。

→施設の建替えについて東京都と協議されていない。1階の在宅サービスセンターは新宿区の管理であることから、新宿区と東京都の間において、どのような契約がなされているのかを確認し、その契約内容を踏まえ、次年度以降東京都と協議を行う。

3. 運営

①職務分担に関すること

あけの星学園運営規程に準拠し、指揮命令系統を明確化する。又、業務分担表及び組織図を職員に配布し、「あけの伴」に備え、職員が自らの役割に従って業務にあたれるようにする。

→新任職員、中途採用職員も含め、全職員に30年度の業務の手引きとなる「あけの伴」を配布し、園内研修にて運営会議メンバーから全項目を説明。

②意思決定に関すること

□職員会議（月2回・第2、第4水曜）→24回実施

□運営会議（月2回・第2、第4水曜）→24回実施

□本園男子フロアー会議（月1回不定期）→7回実施

□本園女子フロアー会議（月1回不定期）→8回実施

□こでまりホーム会議（月1回不定期）→9回実施

□食育会議（月 1 回・第 3 金曜）→12 回実施

□ケース会議（月 1 回）→6 回実施

□各委員会

- ・ 苦情解決委員会(年 2 回) →10/1・2/25 開催
- ・ 権利擁護委員会（月 1 回）→12 回開催
- ・ 危機管理委員会（月 1 回）→10 回開催
ヒヤリハットレポートの提出数 66 件
- ・ 性教育委員会（月 1 回）→13 回開催
- ・ 業務標準化委員会（月 1 回）→11 回開催

③人材育成に関すること

- ・ 法人理念、園の運営方針、養育方針、望まれる職員像について浸透を図る取り組みを継続する。
- 法人理念、園の運営方針、養育方針、望まれる職員像については、職員会議にて読み合わせ実施。
- ・ 『あけの星学園版キャリアパス』を実施する。初任者、一般職、中級職、上級職、指導職と階層別に求められる資質を明確化し、職員の計画的な人材育成を図る。
- 望まれる職員像については、日々の引継ぎにおいて、望まれる職員としての行い（自分を大切にしたい行動や子どもの手本となる行動）を各自報告し、浸透させた。
- ・ 法人内他事業所への職員派遣研修を実施する。
- 法人内事業所に栄養士を 2 名派遣し、食品衛生研修を実施。3/13・3/27
- ・ 暁星学園との合同ケース検討会
- 6/11・12/10 実施
- ・ 法人内階層別研修を受講する。
- 法人内階層別研修を受講。
 - 事業所長研修 7/9、3/5
 - 上級・指導職員研修 11/9
 - 4・5 年目研修 6/8、1/24
 - 2・3 年目研修 5/15、12/6
 - 新任職員研修 4/1・2、6/7、9/10、1/10
 - 法人内全体研修 7/24
 - 法人内教養研修 12/4
 - 法人内宿泊研修 9/27・28
- ・ 外部スーパーバイザーによる研修を実施する。(全体研修・階層別研修)
- 外部スーパーバイザーによる研修を受講。(全体研修・階層別研修)
 - (全体研修)
 - 権利擁護研修 4/27
 - 第三者評価改善案 12/3
 - (階層別研修)
 - 新任職員研修 5/11
 - 2～3 年目研修 6/11
 - 4 年目研修 7/31
 - 上級・指導職研修 8/13
 - 運営 S V 研修 9/25
 - 中級職研修 10/19

運営 S V 11/2

園長 S V 1/15

運営 S V 2/1

運営 S V 3/6

・東社協児童部会の各種研修に職員を派遣する。

→東社協児童部会の各種研修を受講。

専門職委員会（1名）5/25

婦人保護施設見学（1名）6/29

中堅前期職員研修（2名）7/12・13

新任職員研修（1名）9/25～27

書記会（1名）9/26

新任職員研修会（1名）9/25～27

専門職委員会（1名）10/5

第一ブロック学習会（2名）10/9

専門職委員会（1名）11/1

新任職員研修（1名）11/27～29

中堅前期職員 F U （2名）1/29

新任職員 F U （1名）2/8

四者交流会（1名）2/19

新任職員 F U （1名）2/22

非行傾向の子どもの支援（1名）2/22

・全養協主催、福祉人材センター主催の各種外部研修に職員を派遣する。

→全養協主催、福祉人材センター主催の各種外部研修に職員を派遣。

治療指導課 CARE 研修（3名）5/21

虐待防止センター（1名）6/27

児童・女性福祉連絡会研修会（1名）6/29

関東ブロック（1名）7/5・6

キャリアパス「初任者研修」（1名）7/19・20

人事管理、育成研修（1名）8/27

ぜん息、食物アレルギー緊急対応研修（1名）9/15

接遇研修（2名）10/19

アレルギー体制強化研修（1名）11/16

働く人のストレスマネジメント講座（1名）11/19

チームケアを円滑にすすめるためのコミュニケーション（1名）11/26

弁護士と考えるアフターケア（1名）1/24・3/22

新宿区虐待防止部会研修会（1名）1/19

食物アレルギー対応研修（1名）2/15

子どもの権利擁護委員会（2名）2/15

□その他

- ・防火防災管理者講習 →職員 3 名受講し防火防災管理者資格を取得
- ・衛生推進者養成講習 →職員 2 名受講し衛生推進者資格を取得
- ・食品衛生管理者講習 →職員 1 名受講し食品衛生管理者資格を取得
- ・上級救命講習 →職員 6 名受講し上級救命資格を取得

④財務に関すること

- ・収入と支出のバランスが取れた安定した施設経営に努める。

→経営状況は安定していた。財務上の課題は現在のところ特には無い。引き続き経営努力を継続する。

⑤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（7月）、結果講評（9月）、評価結果分析（10月）、改善計画策定（12月）をおこなう。

→福祉サービス第三者評価機関（IMSジャパン）を受審した。評価結果について改善計画を3月に作成し、次年度の事業計画に反映した。講評結果は福祉ナビケーションに掲載された。

- ・評価結果を踏まえた改善計画は園内研修で共有検討し、運営会議で決定する。

→3項目の重点課題は2019年度の事業計画に反映するとともに、計画は学園内に掲示し利用者に周知した。※（資料別紙③参照）

⑥地域に関すること

□町会関係

- ・町会総会（5月）への出席・交通安全週間（5月、9月）における園舎前の幕舎設置・資源ゴミ回収ステーション（毎月）・町会防災訓練（8月）・エコキャップ回収事業の実施（随時）・落一町連大運動会（10月）歳末夜警（12月）

→町会総会（5/24）に2名出席。

交通安全週間における園舎前の幕舎設置（4/6・15、9/21・30）に協力。

資源ゴミ回収ステーション（毎月/10日に実施）に協力。

隔年で行われる法人主催バザー（7/22）に協力依頼。

町会防災訓練（6/24、8/26）に1名参加。

エコキャップ回収事業で50,740個回収。

落一町連大運動会（10/7）に職員、児童合わせて17名参加。

町会歳末夜警（12/24）に職員1名参加。

浅見委員持ちつき大会（1/14）に職員、児童合わせて5名参加。

- ・新宿区子ども家庭支援センター、二葉乳児院との合同研修会（12/12）を実施予定。

→新宿区子ども家庭支援センター、二葉乳児院との合同研修会（12/7）に職員3名参加。

- ・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。

→扇バザーおよびチャリティバザーの際、新宿区社会福祉協議会よりわたあめの製造機を借用。

- ・新宿区要保護対策協議会（虐待防止部会）に参加する。

→新宿区要保護対策協議会 虐待防止部会（6/22）に職員が出席。

- ・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）に参加する。

→中野区要保護対策協議会 代表者会議（5/18）に職員が出席。

中野区要保護対策協議会 サポート会議（7/18、11月）に職員が出席。

- ・中落合高齢者在宅サービスセンターとの合同防災訓練を年2回実施する。

→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（6/29、11/22）を実施。

その際、消防署と連携し消火訓練を実施。

⑦外部の受け入れに関すること

- ・ボランティアを積極的に受け入れ、施設運営の透明化を図る。

→ボランティアの受け入れを推進し、学習ボランティアを2名受け入れた。

- ・社会福祉士実習生（ソーシャルワーク実習）、保育実習生を受け入れ、次世代の担い手を育むとともに、法人における採用活動につなげる。
- 実習生の受け入れについて社会福祉士実習は、帝京平成大学生 1 名を受け入れた。
- 保育実習は、貞静学園短大生 1 名、鎌倉女子大生 2 名、東京こども専門学校生 1 名、東京成徳大学生 1 名、共立女子大学生 2 名を受け入れた。
- ・外部の個人及び団体の施設見学等を受け入れる。
- 外部の個人及び団体の施設見学等を以下のとおり受け入れた。
- こどもの家 2 名施設見学（4/24）
 - 東京都育成支援課 大塚様施設見学（5/30）
 - 上智大学ボランティアグループ ドンキホーテ 日隈様施設見学（4/18）
 - 児童養護施設 愛児の家 20 名施設見学（6/13）
 - 豊島区役所 2 名施設見学（6/21）
 - 早稲田ロータリークラブ幹事 伊東様施設見学（6/27）
 - 東京都社会福祉協議会 婦人部会 10 名施設見学（6/29）
 - 豊島区派遣研修受入れ（8/1-31）
 - おちぼなかいこども園 2 名竹取施設見学（7/2）
 - テソン市チュング議会議員 10 名施設見学（12/17）
 - 目白卓球倶楽部 6 名（1/11）
 - 新宿区柏木地区民生委員 10 名（2/19）

4. 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、懲戒手続規程、在籍出向規程を含む就業規則は全職員に配布し「あけの伴」に備え、職員が規定に従って業務にあたれるようにする。
- 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、懲戒手続規程、在籍出向規程を含む就業規則は全職員に配布し「あけの伴」に備え、職員が規定に従って業務にあたれるようにした。
- ・有給休暇取得率を向上させる。
- 有給休暇取得については、主任が有給申請等、勤怠管理し有給消化の管理を行った。
- ・個別事案については、運営会議で協議し対処する。
- 個別事案については、運営会議で協議し対処した。

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。
- 全職員が健康診断を受診。
- ・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。
- ・メンタルヘルスに関する取り組みをおこなう。
- 新宿区地域保健センターの産業医及び保健師と連携を取り体制を整えた。

③園舎設備に関すること

- ・消防設備点検、空調設備点検、排水管設備点検、受水槽設備点検等、法定点検を計画通り実施する。

- 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。
 - 消防設備点検（9/28、2/5）を実施。
 - 空調設備点検（5/11、10/26）を実施。
 - 排水管設備点検（5/23、12/14）を実施。
 - 受水槽設備点検、検査等（2/12 水道局、2/27 食品衛生科学）を実施。
 - ・害虫駆除（業者選定、年 2 回）をおこなう。
- 害虫駆除（業者選定年 2 回 7/19、2/28）を実施。
 - ・フローワックス清掃をおこなう。
- フロー清掃ワックス塗布（5/12、1/28）を実施。
 - キッチンフード清掃（7/25）を実施。
 - ・電気設備改修工事（前年度から調整中）
- 電気設備改修工事（非常用発電機修理 11/28、キュービクル等受変電設備更生工事 12/16）を実施。
 - ・排水管設備改修工事（前年度から計画、調整中）
- 東京都・あけの星学園、新宿区・在宅サービスセンター合議（6/5）
 - 排水管設備改修工事（31 年度実施計画、東京都と計画進行中 3 月工事開始予定）に伴い、
 - 東京都・あけの星学園、新宿区・在宅サービスセンター合議（6/5、10/29）を開催。
 - ・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（前年度から調整中）に伴い、
 - 東京都・あけの星学園、新宿区・在宅サービスセンター合議（6/5）を開催。

④防災に関すること

- ・新宿消防署、野方署へ 30 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。
- 新宿消防署、野方署へ 30 年度自衛消防隊組織図及び防災訓練計画を提出し承認（6/14）を受けた。
 - ・避難誘導訓練、消火訓練（毎月）を実施する。
- 避難誘導訓練、消火訓練を毎月実施。
 - ・夜間避難防災訓練（不定期）を実施する。
- 夜間避難防災訓練を毎月実施。
 - ・職員が児童を引率し、広域避難所を確認する。
- 職員が児童を引率し、広域避難所を確認（年 10 回）。
 - ・中落合高齢者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（年 2 回）を実施。
 - ・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。
- 防災備蓄品について確認（4/27）、消費期限切れの廃棄をおこない新たに購入（4/27）。
 - ・町会防災訓練（8 月）に参加する。
- 町会防災訓練（町会主催防災訓練中落合公園 8/26、落合第一小学校 PTA 主催防災訓練 8/26）に参加。
 - ・防火管理者講習へ職員を派遣し、甲種防火管理者資格を取得する。
- 防火防災管理者へ職員を派遣し、防火防災管理者の資格を 3 名が取得した。

⑤職員と児童の安全に関すること

- ・衛生推進者養成講習（6 月）に職員を派遣する。
- 衛生推進者養成講習に職員を 2 名派遣。

- ・救命救急講習を実施する。
- 学園内において 園内研修（防災設備、AED 使用方法）（7/4）を実施した。
- 救命講習会の上級救命講習に職員 6 名派遣。
- ・食品衛生管理者講習に職員を派遣する。
- 食品衛生管理者講習に職員を 5 名派遣。
- その他
- 職員向け防災検定（11/21）を実施。
- 新宿区地域保健センターに出向き園長が学園職員健康診断結果について保健指導を受けた。（1/18）
- 保健師が学園に来園し、職員への個別保健指導を実施。（3/18）

5. 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）で、子どもの権利ノートの説明をおこなう。
- 本園 5/12、こでまりホーム 5/27 に権利ノートの説明を実施。
- ・学園内権利擁護委員会主催の権利擁護園内研修を実施する。
- 園内研修（5/9、10/24）にて子どもの権利についての研修を実施。
- ・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)』を実施する。
- 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)』（2/6）を実施。
- ・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)』を年 4 回実施し園長と面談する。
- 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)』（6/6、9/19、12/5、3/6）を実施し、全職員が園長と面談。
- ・毎週月曜日に苦情受付担当職員が意見箱を開封し確認し、口頭による苦情申し立ては随時受け付ける苦情申し立てがあった場合、手順に従い適切に処理する。
- 毎週月曜日に苦情受付担当職員が意見箱を開封し確認し、口頭による苦情申し立ては随時受け付け。7 月に 5 件、8 月に 2 件の計 7 件の苦情対応。※資料別紙②参照
- ・苦情受付担当職員が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、並びに新規入所児童への顔合わせの調整をおこなう。
- 苦情受付担当職員が毎月の園生ミーティングへの苦情解決第三者委員の浅見委員が毎月出席。また、浅見委員が新規入所児童 3 名との面会を実施。
- ・苦情解決第三者委員会（前期・後期）を実施する。
- 苦情解決第三者委員会（前期 10/1・後期 2/25）を実施。
- ・講師による職員を対象とした権利擁護研修を実施する。
- 職員を対象とした尾崎スーパーバイザーによる権利擁護研修（4/27）を実施。

②健康に関すること

- ・入所後、1 ヶ月以内に内科検診及びアレルギー検査、細菌検査をおこなう。
- 7 名が新規入所し、入所後 1 ヶ月以内に内科検診およびアレルギー検査、細菌検査を実施。
- ・新規入所児童の血液型検査を実施する。
- 7 名が新規入所し、血液型検査を実施。
- ・児童へ健康診断（年 2 回）、細菌検査（年 4 回）を受診させる。
- 児童に健康診断（年 2 回）、細菌検査（年 4 回）を実施。
- ・児童へのインフルエンザ予防接種（不定期）を受診させる。

→児童へのインフルエンザ予防接種（11/17、24）を実施。

- ・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(2名)へ適切な服薬管理をおこなった。

- ・学園常備薬は3ヶ月ごとに残数確認、廃棄、補充をおこなう。

→学園常備薬は3ヶ月ごとに（6月、9月、12月、3月）残数確認、廃棄、補充を実施。

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、個別面接等必要に応じたケアをおこなう。

→入所児童、在園児童に対し定期的に面談を実施（ケース数22、面談数311回）

- ・定期的にケース会議を開催する。

→年6回（5/31、6/22、8/3、10/12、12/12、2/27）にケース会議を実施し、計6ケースについて検討。

- ・職員向け園内研修を実施する。

→園内研修（9/5）にて児童対応に関わる職員に対してトラウマに関する講義を実施。

④食育に関すること

- ・食育会議（毎月）を実施する。

→食育会議を毎月実施。

- ・『食育たより』（毎月）を定期発刊する。

→『食育たより』を毎月発刊。

- ・児童と買い物（毎月）をおこなう。

→児童と買物を年14回実施。

- ・児童向け調理実習（年4回）をおこなう。

→児童向け調理実習を年6回実施。

- ・職員向け調理実習（年6回）をおこなう。

→新任職員向け調理実習を年4回実施。

- ・嗜好調査（年2回）を実施する。

→嗜好調査（1回目9/15、2回目3/20）を実施。

- ・残菜調査（年1回）を実施する。

→残菜調査（3月）を実施。

- ・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。

- ・児童指導員向けの調理マニュアルを作成する。

→アルバイト、実習生が調理の手伝いをする際の手順書を作成中。

- ・園内研修（2回・食品衛生、食育）を実施する。

→園内研修（6/20「食中毒予防について」11/7「食育について」）を実施。

- ・退所予定児童へ『一人暮らしのハンドブック』を渡すとともに、調理技術習得の実習をおこなう。

→退所児童1名に『一人暮らしのハンドブック』を配布。

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一貫した支援をおこなうため、施設と担当福祉司との面談は58回。施設

と担当福祉司、親や他機関を加えた会議は 10 回実施。

- ・定期的にケース会議を開催する。

→年 6 回ケース会議を実施し、計 6 ケースについて検討。

- ・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。

→家族再統合を目指し、家庭交流（電話交流 4 回、面会交流 10 回、外出交流 14 回、外泊交流 13 回）等の調整を実施。退所児童 6 名のうち、2 名が家庭復帰。

- ・家庭調整業務を実施した際、対応記録を残し適切に管理する。

→家庭調整業務を実施した際、対応した結果を育成記録、専門職日誌に記録。

⑥自立支援（就学・就労）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が中心となっておこなう。

→児童の自立支援計画書作成は、自立支援コーディネーターが中心となり、各担当者および専門職と協働して作成し、毎月のフロア・ホーム会議で進捗状況を確認。

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

→自活訓練棟の利用については、利用者がいなかったため未実施。

- ・定期的にケース会議を開催する。

→年 6 回ケース会議を実施し、計 6 ケースについて検討。

- ・学習・進学支援及び就労支援をおこなう。

→学習・進学支援については、中学生 6 名のうち、3 名は地域の学習塾を利用し、3 名は今後利用の検討をしている。また、高校 2 年生、中学 2 年生に対し学習ボランティアを活用。

- ・社会資源を活用し自立支援をおこなう。

→社会資源を活用し自立支援については、将来動物関係の職業を希望している高校 2 年生がブリッジフォースマイルのインターンシップで動物病院の体験を行った。

⑦アフターケアに関すること

- ・アフターケア計画書を作成し、退所後に電話、訪問、来所を促しアフターケアをおこなう。

→退所児童 6 名に対し、アフターケア計画書を作成し、計画に従い電話、訪問、来所等のアフターケアを実施。

- ・自立支援コーディネーターが進捗状況を確認し、自立支援強化事業対象児童へアフターケアをおこなう。

→自立支援強化事業対象児童 35 名に対し、自立支援コーディネーターが進捗状況を確認し、アフターケアを行った。月 2 回職員会議でアフターケア実績があったケースについて報告した。

- ・上記、事業の対象外児童へ必要に応じ適切にアフターケアをおこなう。

→上記、事業の対象外児童に対し、誕生日の連絡や成人式の招待など、必要に応じて連絡を行い、来所を促した。

- ・卒園した OB、OG を招き、交流会をおこなう。

→卒園した OB、OG を招いた交流会についての企画を検討したが、実施には至らなかった。

「福祉サービス第三者評価」等を踏まえたサービス改善計画・実施状況

施設名	あけの星学園	受審(実施)年度 (※)	平成 30 年度	施設番号	62-0074
-----	--------	-----------------	----------	------	---------

※第三者評価または利用者調査実施の年度

項目	評価結果に基づく現状分析 (平成 30 年度)	改善計画 (平成 30 年度末時点)	実施状況(予定を含む) (平成 31 年 4 月 30 日時点)	左記実施状況に実施予定が あった場合の実施状況 (平成 年 4 月 30 日時点)
指導を担当する職員への組織的支援のあり方について	職員育成について、指導(育成)担当の職員が明確になっていない。また、新任職員に対する指導の指標も定まっていなかったため、各自がそれぞれ指導している様子が見られる。指導内容を共通し、指導を担当する職員に対するフォローが必要。	指導(育成)担当職員を明確に定め、キャリアパスに連動したチェックリストを作成し、指導を行う。指導(育成)担当職員に対しても先輩職員が状況を確認し、フォローを行っていく。	1 実施済み ② 実施予定 (平成 31 年 5 月ごろ) 具体的には以下のとおりです。 チェックリストを作成する際の検討を行い、作成中である。 5 月には運用を開始する予定。	1 実施済み (平成 年 月) 具体的には以下のとおりです。
掃除や整理整頓ができておらず、職員が手本を示す必要があることについて	掃除をする環境になかった児童に対し、綺麗な環境で生活をする気持ち良さを伝えきれていなかった。そのため、居室や共有スペースの整理整頓が十分でなかった。児童に伝える為には職員が手本となって示す必要がある。	現在は各フロアの担当職員が意識をして清掃を実行しているが、新たに意識を向上させるために、業務分担で美化担当を配置し、職員が率先して園内の美化に努める。整理整頓されている環境が気持ち良いことを児童に伝えていく。	①実施済み (平成 31 年 4 月 1 日) 具体的には以下のとおりです。 業務分担で新任職員を美化担当として配置したことにより、園内の清掃に対しての意識が向上した。今後も継続して園内の清掃を行っていく。	1 実施済み (平成 年 月) 具体的には以下のとおりです。
児童の課題や今後に向けた取り組みが明確になっていないことについて	毎日の引継ぎでは、児童の様子は細かく伝えているが、検討事項や今後について相談する時間がなかった。そのため、繋がりのない支援になってしまうことが多くあったため、引継ぎの全体で問題の共有を行い、引継ぎ方法を変更していく。	平成 30 年 12 月 3 日の外部スーパーバイザーによる研修にて、現在の引継ぎの問題点と改善策について検討し、共有を行った。 いくつか挙げた改善案を実行し、引継ぎを有効的に活用していく。	① 実施済み (平成 31 年 1 月 24 日) 具体的には以下のとおりです。 引き継ぎの流れを統一し、全体に周知して運用を開始した。ケースについての検討時間を確保したことにより、早期に問題について検討することができている。	1 実施済み (平成 年 月) 具体的には以下のとおりです。

※この様式は、「東京都民間社会福祉施設サービス推進費補助金交付要綱」等の規定に基づき、利用者の皆様にお知らせするためのものです。

※「項目」は、第三者評価における「さらなる改善が望まれる点」などを参照に、施設が独自に決めています。

平成30年度事業報告

児童自立生活援助事業 長谷場新宿寮

運営方針：利用者の安心安全を第一とし入所からアフターケアまでの
一貫した支援の中で最善の社会的自立を目指す

平成30年度の重点課題：

- ・ジョブトレーニング事業を、自立援助ホームの専門職として機能強化を図る
- ・利用者に権利擁護に関する学びの場を提供し、利用者の最善の利益に繋がる支援を行う

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（3月31日現在）
職員数	7名（3月31日現在） 寮長1名、児童指導員6名、 ジョブトレーナー1名（兼任）
新規採用者数	児童指導員2名
在籍児童数	資料別紙①参照

2. 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出来るよう模索する。

足立地区への定着も含め、足立区が進めている、「子どもの貧困対策」や「要保護児童対策地域協議会」等へ参加し、地域の公的関係機関との連携に努める。今年度、情報収集に取り組む。

- ・要保護児童対策地域協議会に参加した。また、足立区内にある、他法人児童養護施設とも足立区の区児相についての懇談も行った。
- ・情報収集においては、足立区との懇談を行ったのみである。

②人材育成

法人の次世代を担う職員の育成を目標とする。法人内異動や処遇改善の動きもあり、自立援助ホームの職員も今年度より児童養護施設職員同様、新任職員研修からキャリアに応じた研修を受講し、また専門性強化に向けた各種勉強会を実施する。今年度も自立援助ホームの各種研修、スタッフ会にも委員として参加し、自立援助ホームの職員としての資質向上も図る。

- ・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、外部研修7件、法人内研修7件に参加した。事業所内では研修74件を実施した。

3. 運営

①職務分担に関すること

長谷場新宿寮運営規程に準拠する。

②意思決定に関すること

- ・新年度会議（年一回・四月第一週目）を開催する。
 - ・職員会議（月一回・第四水曜日）を開催する。
 - ・支援会議（月一回・第二水曜日）を開催する。
- 4/3 新年度会議を開催、職員会議12回、支援会議12回合計25回開催した。

③人材育成に関すること

- ・法人職員、自立援助ホームの職員として、法人理念、寮の方針が遂行できる人材を育てる。

→法人理念と法人の求める人材像を事務所に掲示するとともに、新任職員育成資料に掲載した。あわせて長谷場新宿寮の望む人材像も添付しオリエンテーションに活かしている。

・個別研修計画を立て、各職員の資質向上、人材育成に努める。

→外部、法人内、事業所内において個別研修計画を作成した。個別の育成計画については未実施である。

・東社協、児童部会のキャリアに応じた研修を受講する。

→キャリアパス対応研修を5名受講した。

・自立援助ホームの各種研修受講やスタッフ研修委員としても参加し自立援助ホーム職員としての育成も図る。

・法人内の階層別研修の受講や、他事業所と派遣型研修・交換研修等も行い、資質向上を図る。

→今年度の新規採用職員3名を獲得し、利用者への包括的な支援を図った。

→職員面談を2回行った。

④財務に関すること

・東京都育成支援課、児童相談所、家庭裁判所等関係機関等との連携を強化し安定した経営に努め、在籍率8割維持を目標とする。

→在籍率約90%であり、目標在籍率は達成した。

・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。

→「新入居生活支援事業」、「PMJホープチェスト」、「子どもゆめ基金」等の申請手続きを行った。

・毎月の会計業務を期日までに遂行し、本部へ提出する。

→滞りなく行った。

・請求業務を期日までに遂行し、東京都育成支援課へ提出する。

→滞りなく行った。

⑤第三者評価に関すること

・健全な運営継続のため、福祉サービス第三者評価を毎年受審する。

また、評価結果は真摯に受け止め、改善点を是正する。

・平成30年度は平成29年度に続き利用者調査のみ受審する。4月：評価機関選定、申込。6月～7月：職員事前説明。9月：契約・事前打ち合わせ及び寮生へ周知。10～11月：利用者調査実施。12月～1月結果報告の予定で行う。

→評価機関株式会社株式会社地域計画連合へ業務委託した。利用者調査を11月24日に実施、サービス調査を1月30日に実施

⑥地域に関すること

・足立区子どもの貧困対策や要保護児童対策地域協議会等へ参加し、地域の公的関係機関との連携に努める。

→要保護児童対策地域協議会に参加。

・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。

→上半期43回の会議、施設見学会、説明会、外部研修会場としての提供を行った。3/31現在、利用実

績 64 件。

- ・毎月 10 日の町会定例会に参加する。また、地域の催事へ積極的に参加し、地域交流、理解に努める。
- 毎月の定例会に参加した。町会定例会（10 回）資源ゴミ回収（資源ごみ回収 4 回）
- ・定期的に季刊誌を発行（年 4 回を予定）し、情報を発信することで、地域理解を促進する。
- 季刊誌を 4 回発行

⑦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行う。寮のクリスマス等、催事にも参加していただき、地域に開かれた風通し良い施設運営を目指す。
- 3/31 現在、食事ボランティア参加者 14 名（稼働中 13 名）である。
- 苦情解決委員、食事ボランティアの方々をクリスマス会や法人成人式への招待を行った。
- ・外部団体、個人の施設見学や研修会場等の利用の受け入れも、法人本部と協同して随時受け入れる。
- 上半期 64 回の施設見学会、説明会等を行ったのは前述のとおりだが、法人本部と協同して行った見学会・研修会場は上半期 64 回の内、6 回である。
- ・学生アルバイトの受け入れや、実習生、学生見学等の受け入れを積極的に行い、人材確保の底上げを図る。
- 8,9 月に専修大学実習生の受け入れを行った。結果、学生 1 名が実習後もアルバイトとして稼働している。

⑧ジョブトレーニング事業に関すること

- ・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。
- 3/31 現在、在寮生支援者数 22 名、在寮生支援総回数のべ 7218 回（直接支援 5946 回、うち同行支援 173 回、間接支援（関係者調整等）1272 回、今年度退寮生支援者数 82 名、退寮生支援総回数のべ 673 回
- ・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。
- 就労に関する面談 640 回、職場連携回数 221 回（うち訪問・同行 26 回）、就労関係機関（ハローワークや面接同行等）連携回数 53 回（うち訪問・同行 16 回）を行った。
- ・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支援する。
- OB 支援者 82 名、支援総回数 670 回を行った。（来所訪問対応のべ 80 回、電話・手紙対応等 468 回、職場訪問・連絡 13 回、関係機関調整等 109 回）
- ・ジョブトレーナーグループ会議等に参加し、他施設、他機関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月一回の分科会を行った。東京都指定研修を 3 回受講

4. 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、職員が常に関連可能な状態にし、規程に従って業務に従事できるようにする。
- 各種規程を事務所に備え、職員が常に関連可能な状態にしている。運営会議では倫理綱領、規程変更

等の周知、共有を行い、規則に従って業務に従事できるように努めた

- ・週2日の宿直を厳守し、労働環境の安定を図る。

→週1～2日の宿直勤務を厳守している。

- ・有給休暇取得率の向上や宿直回数の削減に努める。

→毎月1回は取得できている。超過勤務も減少傾向にある。

- ・利用者支援の安定、労働環境の安定を図るため、本年度も職員の募集を継続して行う。

→人材採用委員会主催の説明会・見学会・面接会に協力し、指導員の獲得に努めた。来年度2名の新人職員の獲得に繋がった。

②職員の健康に関すること

- ・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。

→健康診断を実施し、診断結果を足立区の産業医に相談、助言をいただき各職員にフィードバックを行い適宜助言、指導を行った。

- ・細菌検査を年4回実施する。

→年間4回実施

③建物設備に関すること

- ・住み良い安全な環境作りを目指し定期清掃を徹底し、環境美化を推進する。

→各所点検や補強箇所の修繕を行い、当事業所の環境を整備した。

また環境整備委員会からの助言を受け適宜整備を行った。

- ・建物管理の充実、建物周囲の環境整備、各種点検（消防設備点検、自家用電気設備点検、エレベーター設備点検等）等を計画的に行い、環境保全に努める。

→消防設備点検を年2回、自家用電気設備点検を毎月一回、エレベーター設備点検を年4回計画的に実施した。

- ・害虫駆除（業者委託、年二回、10月、3月）を実施する。

→1回目を10月中に実施。2回目は次年度春予定。

- ・利用者と職員合同で、毎月一度の清掃の日を設け取り組む。

→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

④防災に関すること

- ・扇地区防災会議を隔月開催し、災害時に備え相互連携体制を強化、構築する。

また、町会の防災会合にも参加する。

→扇地区防災会議に参加（7回開催 4,6,8,9,10,12,2月）

→扇地区合同避難訓練、消防訓練を10月6日に実施

- ・年間の防災計画を作成し、災害を想定した防災訓練、避難訓練を実施する。

→年度初めに防災計画を作成し、計画に則った防災訓練、避難訓練を毎月実施

- ・非常食の備蓄管理を行い、災害時に備える。

→扇地区の職員が情報を共有することで、災害時に備えている。8月に避難バッグの水と食料の入れ替えを行った。

- ・マニュアルを適宜見直し、災害時に対応できるよう改訂、修正する。

→毎月の運営会議を活用し、適宜改訂、修正を行った。

安全管理マニュアルを現状に沿った形に改訂した。

⑤車両管理について

- ・自動車、自転車の管理全般を行う

→車両の老朽に伴もない、4月に軽四（スズキエブリイ）を購入した。

→自転車の管理は購入の度に防犯登録リスト更新行った。

5. 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3回（年度初・中間・年度末）開催する。振り返りや苦情解決状況を共有し、利用者の権利を擁護するとともに、福祉サービスを適切に利用できるよう支援する。

→4/6に第1回の委員会を実施した。第2回は10月、第3回は3月に実施

平成30年度上半期の苦情は口頭1件、投書0件（資料別紙②参照）

- ・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職員及び利用者へ提供する。

→専門的な知識のもと、職員向けの権利擁護に関する勉強会を年2回（7/25、10/24）実施

寮生ミーティングの場を活用して、利用者にも権利擁護に関する学習会を年2回（8/3、10/5）実施

- ・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。

→毎月の寮生ミーティングへの参加していただき、新規利用者がいる場合は苦情解決委員の説明と自己紹介を都度行った。課題について、利用者、職員で共に検討し合意形成を図っていった結果、寮生ミーティングの平均時間も1時間程になり検討と振り返りを密に行うことができるようになった。職員だけでなく苦情解決委員の助言により活発な発言も促進された。

②健康に関すること

- ・定期健診の受診、インフルエンザ予防接種、感染予防対策等を行い、利用者の健康維持に努める。

→11月にインフルエンザ予防接種実施。

- ・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。
必要に応じて、服薬管理を行う。

→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23件。

- ・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。

→今年度、猛暑の体調管理のために住環境整備として温度湿度計の設置を行った。

→生活リズムを整えるために自主起床管理支援の取り組みを行った。

→就業時間を整えるために職場訪問と職場連絡にて残業調整を行った。

→心身の成長を育むために行事実施を19回行った。行事参加者のべ127人であった。

- ・服薬が必要な利用者には、服薬管理も行う。

→必要に応じて、服薬管理を行った。服薬管理利用者2人。

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。
- 明るく雰囲気の良い食卓を築くことを目標としており、利用者が孤食にならないよう職員が配慮した。
- 献立表の作成については、食べやすい定番メニューを工夫し作成した。
- ・嗜好調査、アレルギー調査を実施し利用者の健康管理や栄養価に沿った食事を提供出来るようにする。
- 入所時にアンケートを実施し、利用者の成長に最善な食事提供が出来るよう努めた。
- ・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。
- あけの星学園調理員大関職員・安倍職員を招いて、食育講習を実施
- ・職員向け調理実習を行い、調理提供スキルの向上を目指す。
- 今年度入職の職員向け調理実習を 4/25 、5/23 、6/27 を実施

④就労（就学）に関すること

- ・ジョブトレーナーが中心となり、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。また、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。
- 平成 30 年度在籍者 22 名のうち正社員 5 名、非正規社員（フルタイム）13 名、非正規社員（パートタイム）1 名である。また、在寮生の就労支援において、就労に関する面談 535 回、職場連携回数 185 回（うち訪問・同行 10 回）、就労関係機関（ハローワークや面接同行等）連携回数 63 回（うち訪問・同行 10 回）行った。
- ・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。
- 就学・資格取得に関する面談回数 26 回。就学者等自立支援事業を利用しての専門学校通学者 1 名、介護支援者研修受講 1 名。また、就労を継続しながら在職者向けの職業訓練セミナー参加予定者 1 名の支援を行った。

⑤自立支援に関すること

- （指針）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社会的自立を目指す。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、質の高いサービスが提供できるようにする。
- ・入寮依頼時は、アセスメントシートを作成し、支援会議で援助の方向性を共有する。
- 入所依頼件数 47 件、入所者 7 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 7 名
- ・在寮中は、年間二回の寮生面談を行う。それを元に、各利用者の課題点を共有し、支援に活かす。
- これまで年二回（8 月・2 月）、全寮生一斉に面談を実施してきたが、職員体制やスケジュール管理の課題から、今年度より実施の見直しを行うこととした。よって、今年度に関しては、第 1 回寮生面談者 9 名に面談を実施したが、第 2 回目は実施できていない。
- ・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 1 名、介護初任者研修 1 名 学業：専門学校通学者 1 名、大学進学者 1 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。併せて、退寮面談も行い退寮後の支援機関の確認、アフターケアの方向性を利用者と職員で共有する。

→自立児童数 8 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。

→年度内退所者アフターケア件数 67 件（内訳：来所、訪問対応 15 件、電話、手紙対応等 39 件、職場連絡、関係機関調整等 13 件）

⑥アフターケアに関すること

- ・利用者の意向を十分に反映させ、個々の課題点に即した形でアフターケア計画書を作成、遂行する。

→年度内退所者 8 名、年度内退所者アフターケア件数 67 件

- ・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 月 23 日、お正月の家は 1 月 1 日～3 日、成人式は 1 月 12 日に実施

- ・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った。（平成 21 年 4/1～平成 30 年 3/31 現在までの OB データ 56 名）

「福祉サービス第三者評価」等を踏まえたサービス改善計画・実施状況

施設名	長谷場新宿寮	受審(実施)年度 (※)	平成 30 年度	施設番号	—
-----	--------	-----------------	----------	------	---

※第三者評価または利用者調査実施の年度

項目	評価結果に基づく現状分析 (平成 30 年度)	改善計画 (平成 30 年度末時点)	実施状況(予定を含む) (平成 31 年 4 月 30 日時点)	左記実施状況に実施予定があつた場合の実施状況 (平成 31 年 4 月 30 日時点)
気持ちを尊重した対応について	「子どもの気持ちを尊重した対応がされているか」の項目で「いいえ」が 27.3%であつた。「まじめに伝えてくれる」「同意してくれる」という意見の一方「淡々としている」「心配してくれている」と思つたことはない」との回答が見られた。気持ちを聴くアプローチが必要と思われる。	(1)平成 30 年 4 月の苦情解決 第三者委員会にて外部の方からのアドバイスを受ける。 (2)平成 30 年 4 月の運営会議にて、第三者委員会からのアドバイスを職員へフィードバックする。	1 実施済み ②実施予定(平成 30 年 4 月頃) 具体的には以下のとおりです。 (1)平成 30 年 4 月の苦情解決 第三者委員会にて外部の方からのアドバイスを受けた。(2)平成 30 年 4 月の運営会議にて、第三者委員会からのアドバイスを職員へフィードバックした。	① 実施済み(平成 30 年 4 月) 具体的には以下のとおりです。
不満や要望への対応について	「子どもの不満や要望は対応されているか」の項目で「いいえ」が 18.2%であつた。「不満はあまり言わない」「対応してくれない」「改善まで時間がかかる」「否定されるのが怖いので我慢する」との回答が見られた。 就労と生活状況を踏まえた判断で意向に沿った返答ができない件が多かつたためと思われる。	(1)毎月第一金曜日夜に行っている寮生ミーティングの寮生コーナーの中で、不満や要望(改善が必要な点)をオープンに話せる場づくりを継続して行う。 (2)意向に沿った判断・対応ができない場合は根拠とともに理由説明を徹底することとした。	① 実施済み 2 実施予定(平成 年 月頃) 具体的には以下のとおりです。 寮生ミーティングにおいて、不満を聞き、職員として改善すべき部分は対応し、児童の協力が必要な部分については話し合いを行った。 理由説明も根拠を明確に説明する場を設けた。	① 実施済み (平成 年 月) 具体的には以下のとおりです。
支援計画について	「個別の計画作成時に、利用者の状況や要望を聞かれているか」の項目で「いいえ」の割合は 9.1%であるが、「はい」の割合が前年度より 25.3 ポイント下降している。 寮生面談等で支援計画の策定を共同で行なっているが、ニーズを聴き取り分析する力をあげることが必要と思われる。	(1)年 2 回の寮生面談を 3 月から行なう際に、自立への進捗スケジュール等も活用しながら具体的に見せ、その際に児童の自立後の先の目標・夢も聞いておくこととする。 (2)支援計画の策定素案を考案する際は、毎月の会議の前に児童の意向をきく。	① 実施済み 2 実施予定(平成 年 月頃) 具体的には以下のとおりです。 3 月の寮生面談等の際に、意向・目標を丁寧に聴き、新たな目標設定を行った。 毎月の会議前には、児童の意向に変化があつたかどうかの確認を行なった。	①実施済み (平成 年 月) 具体的には以下のとおりです。

※この様式は、「東京都民間社会福祉施設サービス推進費補助金交付要綱」等の規定に基づき、利用者の皆様にお知らせするためのものです。

※「項目」は、第三者評価における「さらなる改善が望まれる点」などを参照に、施設が独自に決めています。

平成30年度事業報告

児童自立生活援助事業 清周寮

運営方針：自立した女性を育てる

平成30年度の重点課題：

- ・ 連携を強化し、職員体制の基盤の再構築を行う
- ・ 利用者の精神的自立に向けて、支援の充実を図る
- ・ 就労、就学支援の専門性を高め、利用者へ還元する

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	2名（平成30年4月1現在）
退職者数	2名（平成30年5月・平成31年3月）
在籍児童数	資料別紙①参照

2. 中長期目標

①30年度ジョブトレーナー事業を充実させて、アフターケアの充実を図る。

→31年度より常勤化に向けて他ホーム職員との連携を強化したが、非常勤配置が決定となった。

今後も常勤化に向けて連携を更に強化して活動していく。

②30年度、新規採用職員、異動職員の受け入れも含め職員体制が大きく変更となった為、31年度までに人材育成に力を入れ、支援の向上と施設機能の強化、安定を目指す。

→人材育成について、新任職員2名に対し、それぞれに合った形で行ってきた。

しかし年度末までに2名の退職者が出た為、再度31年度に向けて新任職員育成プログラムの見直しを実施し、新任職位を迎える体制を整えた。

③人材育成に関しては新規職員の育成と定着及び全職員での連携を強化し、新たな基盤づくりを行う。

→2ヶ月に1度運営会議内にて、チームワークビルディングを実施、チーム機能の強化に努めている。

年間を通して行い、チームワークの確立が出来た。来年度も引き続き実施していく。

④職員体制の変更、寮舎費用の返済が開始する為、継続的な運営ができるよう収支のバランスの安定を図る。

→年度当初会議にて、全職員に本年度より寮舎費用の返済が開始されることを周知している。それに伴い、各業務分担において、年度予算を把握したうえで、対応等を行っている。収支については、補正予算等を元に都度訂正・確認する事が出来た。

3. 運営

①職員体制に関すること

□運営会議（月1回第4水曜・暁星学園ほきまホーム合同）→計画通り実施。

□支援会議（月1回第2水曜）→計画通り実施。

□年度開始会議（4月）→4月3日実施

□防災会議（ほきまホーム合同）→6月27日実施

②人材育成に関すること

□法人理念、運営方針、権利擁護研修等の寮内研修を開催し、職員の理解を深められるようにする。

→年度開始会議内にて、法人理念、事業所の運営方針、倫理綱領についての読み合わせを行い、理解共有を図った。権利擁護チェックリストを使用した面談を予定していたが、組み込み事が出来なかった為、31年度以降実施して行く事とする。

□職員の質の向上を図る為に、外部研修に積極的に参加できるよう配慮し、支援能力の向上を図る。

年間を通して、積極的に外部の研修に参加する事が出来た。また派遣型研修を実施し実りある研修結果を出す事が出来た。

→外部研修：児童部会主催の新任職員研修、上級職員前期・後期研修に職員派遣した。

- ・東社協主催中堅職員研修に派遣した。（1名）

- ・自立援助ホーム女性スタッフ研修（1名）・自立援助ホームスタッフ研修（4名）自立援助ホーム新規ホーム研修（1名）全国自立援助ホーム名古屋大会（1名）

内部研修：法人内各階層別研修、教養研修、労務管理研修、宿泊研修（3名）に参加
長谷場新宿寮派遣型研修実施（1名）

寮内研修：あけの星学園栄養士による栄養指導研修実施

研修終了後は会議にて研修報告実施。

□職位職責表を元に職務目標シートを作成し資質向上できるよう人材育成の強化を高める。

→4月、9月寮長面談にて実施

□個別研修計画を作成し、半期に一度寮長面接を実施。研修成果等の話し合いを設ける。

→個別研修計画書を作成。個別目標にあった研修に積極的に参加し育成に努めた。

□法人内派遣型研修を実施。相互理解を高められるようにする。

→11月12日より松島指導員が長谷場新宿寮にて派遣型研修を実施。研修に参加し清周寮で取り入れられる事を積極的に取り入れ相互理解を高められた。

③財務に関すること

□関係機関との連携を図り、平均在籍率13.2人以上を目標にする。

→年間を通して平均在籍率13.4人とし、目標を達成。31年度暫定定員を引かれる事なく運営出来るようつなげる事が出来た。

□収支のバランスを取り安定した運営に努める。

→各担当より、収支状況等を寮長に確認し、助言等をもらいながら運営し、年間を通して安定した運営に努める事が出来た。

④第三者評価に関すること

□利用者に対し、東京都福祉サービス第三者評価の利用者調査を実施する。

2月に株式会社IMS ジャパンにて利用者調査を実施。（資料別紙③参照）

- ・結果内容については早急に改善し、良好な施設運営を行う。

→改善点については会議にて話し合いを行い、改善している。

⑤地域に関すること

□南保木間町会との交流を密に行い、地域に根差した施設運営を実施する。

→町会、交通安全、防犯パトロールに参加。また近隣に、お歳暮、お中元を配布し年2回の挨拶を交わし寮の理解につとめた。

□利用者が安心・安全に生活出来るよう竹ノ塚警察と連携を図る。

→竹ノ塚警察主催の行事に数回参加、寮生の対応で必要な際に連携を強化する事が出来た。

□足立区貧困対策課と連携、要保護対策協議会への参加をする。

→2019年度足立区営住宅利用希望の児童の内覧会を実施。足立区役所を介して寄付を頂く等、連携を図る事が出来た。また区営住宅にも申請し利用可能となった。

11月16日に要保護対策協議会に、11月20日足立区貧困対策課主催のセミナーに(1名)参加

⑥外部の受け入れに関すること

□継続した寄附を受けられるよう、協賛企業・後援者との連携を高める。

→継続協賛企業だけでなく、新規協賛企業の開拓を行った。結果的に2社の新規協賛企業を得る事が出来た。又協賛企業の皆様が寮生ミーティングで講話をして頂く等寄付以外での交流もする事が出来た。

□ボランティアの受け入れを促進する。

→寮祭にて企業ボランティアの受け入れを実施。OGもリラクゼーションの体験をする事ができた。

⑦ジョブトレーナー事業に関すること

□東京都ジョブトレーナー事業を継続的にを行い、専門職としての機能強化を図る。

→常勤化に向けて事業強化し専門職として機能強化を図った。常勤化にはならなかった。

□ジョブトレーナー定例会に参加し、他ホーム、他機関との連携強化し情報共有していく。

→第二金曜日の分科会に参加し情報交換をする等他機関との連携を強化した。

□きめ細かい就労・就学支援を実施し、利用者が安心して自立出来るよう支援する。

→職場訪問、連絡を密に実施し利用者の支援へ繋げた。

転学希望の利用者に対して就学支援を行い、滞りなく転学する事が出来た。高校卒業生1名、高校・専門学校進級者5名出す事が出来た。

□退寮生の支援を積極的に行い、安定した生活が継続して行えるよう支援する。

→退寮後の資格取得の相談に乗り助言等を行った。生活場所についての相談があった際に、対象児童が利用可能な関係機関の情報提供を行い、生活場所の確保に努めた。竹の塚地区祭実施(9月22日)

4. 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、職員が常に回覧可能な状態にし、規則に従って従事出来るようにする。

→規定改訂の際には職員に回覧し周知徹底を図った。

□有給休暇取得率を向上させる。

→有給休暇取得を意識付け取得率を向上するようにした。職員それぞれ平均5日は取得する事が出来た。
□連続休暇の取得が出来るよう調整する。
→全職員に対し3連休以上取得出来るよう調整した。また2019年度に向けて4連休取得出来るよう取得月を各々決定している。

②職員の健康に関すること

□年1回(4月)に健康診断を実施し職員の健康状態を把握する。
→5月実施済。足立区からの医師相談も実施予定(10月26日)
□細菌検査(3か月に1度)を実施する。
→年間を通して4回実施した。
□インフルエンザ予防接種を実施する。
→12月から1月にかけて実施

③園舎設備に関すること

□利用者、職員にとって安心、安全な生活が送れるよう設備を整える。
→台風被害によりテレビアンテナが破損した為、即日修繕を依頼した。また、防犯上の理由により、ゴミ置き場に、雑紙や段ボール置き用に倉庫を購入した。不備があった時は都度改修を行った。
□園舎の定期点検を実施し、必要な修繕を行う。
→必要に応じて点検及び修繕を実施。また、修繕箇所については、寮生ミーティングにて、児童にも確認した。
□消防設備、自家用電気設備等の定期的な点検を実施する。
→消防設備点検5月、1月に実施。自家発電の点検については2ヶ月に1度業者点検を実施
□害虫駆除をほきまホームと連携して実施する。
→7月5日実施。

④防災に関すること

□ほきまホームと連携をして毎月1回の防災訓練を実施する。
→毎月第4水曜日合同の消防訓練実施済。今年度より水害時訓練を実施。
□年に一度の消火訓練及び外部機関と連携した防火講習を実施する。
→5月13日合同の消火訓練を実施。
□震災時に備えた備蓄を点検、および年に一度のほきまホームと合同での防災会議を実施し連携を図る。
→6月27日合同防災会議実施済み。毎月第四水曜日備蓄確認実施
・夜間の避難防災訓練を実施する。
→1月実施。

5. 利用者支援

①権利擁護に関すること

□毎月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。
→毎月意見箱の確認実施。(資料別紙②参照)

□苦情解決第三者委員の周知、行事等への招待を行い、利用者が相談できる環境作りを整える。

→クリスマス会に招待予定であったが、日程調整出来ず招待できなかった。しかしリーフレットを配布する事が出来た。

□人権擁護チェックリストを年間4回、それに伴う寮長面談を実施する。職員で共有できるようにする。

→寮長面談にて1回実施するに留まった。

□関係機関と連携し、「子どもの権利ノート」の利用者への配布・情報提供を徹底する。

→利用者に「子どもの権利ノート」がある事は伝えてあるが、児童相談所の福祉司からの配布については半数に留まった。

②健康に関すること

□感染症発生時の対応方法を職員間で共有する。

→マニュアルの整備は行ったが、勉強会実施までには至らなかった。

□寮内での感染予防のため、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、12月実施

□利用者の健康状況に沿った支援を実施し、安心して生活できるようにする。

→夜間の緊急対応や、入院時の対応等、必要に応じて対応している。また利用者全員に対して血液型検査を実施し緊急の際に備える事が出来た。8月の寮生ミーティングにて性教育も実施

③食育に関すること

□あけの星学園及び関係機関連携し、職員の学習会の実施と利用者への食育が出来るよう努める。

→3月に実施

□四季の行事を通して季節の料理や食材、行事の由来を伝える。また、食事の楽しさを伝えて行く。

→旬の食材を利用し調理を実施。行事に繋げている。

④就労（就学）に関すること

□安定した就労が出来るよう、職場と密な連携を図る。

→就労後1ヵ月以内に1度、また定期的な職場訪問を実施し長期就労に結べている。また転職についても利用者と話し合いを実施し、無職期間が無いように支援した。

□正社員雇用を望む児童に対し、ハローワークや学校と連携し正社員での就労が出来るよう支援する。

→高校4年生に対し、面接指導や就活指導を実施し正社員雇用の内定をもらった。

□通学中及び進学希望者に対し、仕事との両立が出来るよう支援する。

→高校通学中の児童の入寮が決まった際、仕事と学校の両立が出来るような就労支援を行った。

⑤自立支援に関すること

□毎月の短期自立支援計画を利用者・児童福祉司の意見を取り入れ、見直ししながら支援していく。

→毎月実施済み。支援会議にて支援方針を全職員で決定、共有する事が出来た。また短期自立支援計画の改訂も実施した。

□長期自立支援計画を活用し、定期的に職員・寮長面談を実施する。そのなかで利用者の意向に沿った自立支援を行う。

→利用者全員と長期自立支援計画を策定。20 歳以上の児童については、再度長期目標を作成した。

□利用者の意向に応じた資格取得を推奨し、自立後の活用に繋げる。

→自立直前の児童が自動車免許を取得。自立後の仕事に活用する事ができた。

□社会的資源の活用方法の伝達等を通して、問題解決能力の向上を図る。

→12 月の寮生ミーティングにて、就学・就労支援についての話し合いを行った。

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、数か年での支援計画を立てる。各卒寮生に応じたアフターケアを実施する。

→退寮時の計画を作成し全職員で共有した。新任職員にアフターケア名簿の説明を行い、アフターケアについての理解を図った。

□竹ノ塚地区祭をほきまホームと合同で実施し近況確認を行う。

→9 月 22 日実施。退寮者の家族あわせ役 45 名の参加者を募る事が出来た。

□自立支援室を利用しアフターケアを実施する。

→在寮生の自立支援室の利用者が多く、また卒寮生からの希望もなかった為実施していない。しかし一度自立して失敗してしまった利用者に対して提供した。

「福祉サービス第三者評価」等を踏まえたサービス改善計画・実施状況

施設名	清周寮	受審(実施)年度 (※)	平成 30 年度	施設番号	—
-----	-----	-----------------	----------	------	---

※第三者評価または利用者調査実施の年度

項目	評価結果に基づく現状分析 (平成 30 年度)	改善計画 (平成 30年度末現在)	実施状況(予定を含む) (平成 31 年 4 月 30 日時点)
生活	子どもの個別事情に応じて生活や規則内容等の説明を受けているかの設問に対して、いいえは7.7%であったが、昨年度より12.2ポイントマイナスの結果が出ている。どちらとも言えないと言う回答が半数を占めていた。都度説明は個別にしているが納得いく所とわからない所があるとの回答が目立っていた。	入寮の段階で個別に規則を設定して生活していると説明する事に加えて、入寮後は都度、規則について何故必要なのか話し合いを実施する。	① 実施済み 2 実施予定(平成 年 月ごろ) 具体的には以下のとおりです。 入寮時や、利用者からの問いに都度対応している。
利用者個人の尊重	サービスの内容や計画に関する職員の説明はわかりやすいかとの設問に対して、昨年度より5.1ポイントマイナスの状況であった。自立に際しての支援が行われていない等の意見があった。利用者に対して手を差し伸べる場面が多く、自分で解決出来ると言った意見が挙がった為でもある。	サービスの内容の見直しと、規則の改訂、また長期自立支援計画の見直しを実施し、手を差し伸べるタイミングや内容について見直しを実施する。	① 実施済み 2 実施予定(平成 年 月ごろ) 具体的には以下のとおりです。 年度当初会議にて規則の見直しを実施。支援会議にて個別対応の見直しを実施した。
利用者個人の尊重	自らの権利について職員はわかりやすく教えてくれたかという設問に対して、「いいえ」と回答した利用者が半数であった。利用者調査を実施した時期が新入所の利用者が多く、寮生ミーティング等で説明を受けていない利用者がいた為でもある。また児童相談所から「権利ノート」の説明を受けていない利用者がいた為。	寮生ミーティング等で説明を再度行い、周知する。また児童相談所に「権利ノート」の説明をされていない児童に対して対応をしてもらうよう依頼をする。	① 実施済み 2 実施予定(平成 年 月ごろ) 具体的には以下のとおりです。 寮生ミーティングにて説明を実施済み。「権利ノート」については都度依頼をしている。

※この様式は、「東京都民間社会福祉施設サービス推進費補助金交付要綱」等の規定に基づき、利用者の皆様にお知らせするためのものです。

※「項目」は、第三者評価における「さらなる改善が望まれる点」などを参照に、施設が独自に決めています。

※第三者評価(又は利用者に対する調査)の結果は、施設において公表しているほか、「とうきょう福祉ナビゲーション」によりインターネットでも閲覧できます。

平成30年度事業報告

児童自立生活援助事業 おうぎ寮

運営方針：信頼できる人間関係の構築と個々の存在の尊重を図る

平成30年度の重点課題：

- ・小集団の機能を活かし、個別対応を生かした支援を行い、信頼できる人間関係を構築する
- ・個々の存在の尊重を図るために倫理綱領の理解を深める
- ・安定し継続した経営が出来るように様々な経営手段を模索し、扇地区再開発の際に実現可能な計画を提示する

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（3月31日現在）
職員数	4名（3月31日現在） 寮長1名、児童指導員3名 ジョブトレーナー1名（兼任）
新規採用者数	児童指導員0名
在籍児童数	資料別紙①照

2. 中長期計画

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を視野に入れた職員配置を目指す）平成30年度から職員1名を増員配置し、平成31年度実施に準備する。

→来年度のジョブ・トレーナー常勤配置は東京都の予算が通らず非常勤配置の現状維持となった。

②グループホームの長所である小集団での丁寧な個別支援と、短所である密室化や職員の孤立を防ぐシステムを考察（平成30年度）し、扇地区再開発（平成31年度以降）の際に反映させる。

→丁寧な支援を行なう為に支援の手引書（生活・金銭・就労）を作成した。

密室化を防ぐ為、外部のスーパーバイズを入れて職員面接を実施が、システムの構築までには至っていない。

③地域の福祉ニーズを把握し地域に何らかの形で専門性を還元できるように取組む。

平成30年度から地域のニーズを把握し、平成31年度以降に取組みを法人に提案して行く。平成32年度からの実施を目指す。

→足立区のニーズの把握として足立区貧困対策の居場所事業所に見学し現状の確認を実施。11/16足立区要保護児童対策地域協議会に参加した。地域の福祉ニーズの把握に努めたが、個別の取組みを検討できるほどの把握には至らず、今後も検討を行っていく。

3. 運営

①職務分担に関すること

おうぎ寮運営規程に準拠する。

□業務分担

・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、遂行し定期的に進捗確認を行う。

→月 2 回の会議にて各業務分担の進捗状況確認実施

□業務マニュアルの作成

- ・働きやすい環境づくりをするために業務マニュアルを見直し、業務をわかりやすくし、職員の安心・安全を確保する。

→支援の手引書（生活・金銭・就労）を作成

②意思決定に関すること

□職員会議（月 2 回開催・第 2・第水曜日）

→運営会議 6 回、支援会議 6 回実施

③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。職員間で勉強会を開催し、価値観のすり合わせを行う。

→法人が行なう宿泊研修で長谷場イズムの研修を受けた。職員間での勉強会を行なう予定であったが実施には至らなかった。

- ・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。

→年間単位での計画を作成した。実地予定であった中間の見直しと年間通しての振り返りについては未実施。階層別の外部研修に参加したが、職位職責表と連動した研修には至らなかった。

ホーム長研修	4/23.24	スタッフ研修	10 月 26 日
上級職研修	4 月 27 日	自立援助ホーム全国大会	11/5.6
施設長会	5 月 22 日	上級職研修	11/9
事業所長研修	6 月 11 日	子家セン	11 月 16 日
中級スタッフ研修	6/25.26	足立区貧困対策	11 月 20 日
メンタルヘルス研修	7 月 9 日	法人教養研修	12 月 4 日
ジョブ・トレーナー研修	7 月 13 日	児童福祉指導者研修	1/16～18
ホーム長研修	7 月 18 日	中級職員研修	1 月 25 日
職員研修	7 月 24 日	ジョブ・トレ研修③	2 月 8 日
東京都ホーム長研修	9/6.7	上級職研修	2 月 13 日
ジョブ・トレーナー研修	9 月 14 日	スタッフ研修	2 月 22 日
施設長会	9 月 18 日	食育研修	3 月 13 日
法人宿泊研修	9/27.28		

④財務に関すること

□安定した運営を行なう。

・ホームの経営で収支バランスを確認し、安定継続運営が出来るように管理していく。

・入居率 9 割を目指し、安定した経営を目指す。

→入居率 9 割となり目標を達成した。

・各種助成金、寄付金取得に向けた取組みを行い、安定的な経営を目指す。

→5月の寮祭で退寮生のお土産やビンゴの景品等について、寄付企業を開拓して賄うことが出来た。

宿泊を伴う研修を実施する際、研修費の助成を受けた。

⑤第三者評価に関すること

□業者については3年連続同一業者であったため他の業者を選定する。そして、選定（4月）、依頼（5月）、職員自己評価、利用者調査（8月）、訪問調査（10月）、結果講評（11月）、評価結果分析、利用者報告（12月）、改善計画策定、次年度事業計画素案に反映（1月）を実施

→6月に新しい業者を選定し契約、8/25に利用者調査、10/22-23に訪問調査を実施した。12/17に結果講評、報告会を実施（資料別紙③参照）

⑥地域に関すること

□子ども家庭センター・足立児童相談所・江北保健センター・足立区社会福祉協議会・職業安定所等身近な機関との連携を図っていくと同時に地域のニーズを探る。

→足立区貧困対策居場所事業の見学をし、実態を学んだ。要保護児童対策地域協議会に参加

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

→総会、毎月の定例会に参加した。不参加の場合は他事業所の協力を得て、内容の把握を実施

□年度はじめに、ホームの取組みに対し理解を求め、協賛企業を募る。

→4月に寄附を23社に依頼し、9社より協賛を頂いた。

□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、ボランティアにアンケートを取るなど、外部の視点を取り入れていく。

→ボランティア募集要項を見直し、交通費を支給にすることとした。今年度、調理ボランティア2名が新たに活動してくれることとなった。活動を長期継続している2名にアンケートを実施

□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。

・地域資源を活用し、寮生ミーティングでの講師の依頼を行なう。

→外部講師を招き、9月には保険について、11月は一人暮らしのスキルについて、1月・3月はコミュニケーションについて、全4回の学習会を実施

□おうぎ寮の沿革や他の援助ホームと異なる特徴等をより鮮明に表現して情報を発信していく。その為の資料を作成し定期的に更新を行う。

→6月、3月におうぎ寮通信の発行を行ない、9月、3月にホームページの更新を実施。

9/6 東京都ホーム長研修にておうぎ寮の特色についてプレゼンを実施

4. 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。

→事務所内文書棚にて保管をし、いつでも職員が確認できる状態にした。

□有給取得率を上げる。

→平成28年度0.1%、平成29年度5.8%、平成30年度は消化率33.1%となった。

②職員の健康に関すること

□健康診断を年1回行う。

→年度初めに健康診断を実施した。健康診断の結果を元に足立区の産業医に相談を実施。その結果を踏まえ職員と面談し、産業医からの助言を報告、健康管理について指導を実施。

□腸内細菌検査を年1回行う。

→12月に全職員実施

□インフルエンザ予防接種を行う。

→12月に体質的に問題ない職員が予防接種を実施

③建物設備に関すること

□消防設備点検を年2回行う。

→設備点検を9/4、3/28に実施

□庭（等外周）の整備を行う。

→7月に不用物の破棄、8月に草むしりを実施し、9月に庭に防草シート、人工芝を敷き整備を行い、外周は除草剤を撒いた。3月に再度外周の草むしりをし、除草剤を撒いた。

□倉庫の整備を行う。

→食材庫と文書庫の整備を実施。また、食堂上のロフト内の不用物の破棄、整理を実施した。宿直室として整備していく予定であったが完了までには至らなかった。

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。

→扇地区防災会議へ参加を実施。また、備蓄品の確認をし、購入物品の精査を実施

□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。

→5/28 寮生ミーティングにて災害時における避難場所の確認、おうぎ寮内消火器の設置場所説明、夜間想定避難訓練を実施。7/26 寮生ミーティングにて水害時における避難場所の確認、避難する際の服装や持ち物、注意点を説明した。10/5 震災を想定した扇地区合同訓練を実施し足立区災害対策課に依頼し、起震車、煙体験テントの体験を実施

□水害対策も含め、寮生の安全を確保する為の整備と防災の意識を高める。

- ・窓ガラス等の飛散防止フィルムの設置。

今年度は未実施である。次年度に設置を行なう予定。

- ・扇地区で AED の購入を行ない、使用講習を行う。

暁星学園が中心となり購入を実施

5. 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。

- ・職員が自らの支援を振り替えるためのモラルチェック、内部けん制システム、ヒヤリハット、の活用など、有効な仕組みを構築し、運用していく。

→内部けん制、ヒヤリハットの活用を行ない、会議や引継にて共有を実施

□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確認し迅速に対応できるようにする。（資料別紙②参照）

→毎月 2 回の会議時に苦情箱の確認を実施した。2/25 苦情解決委員会を開催し、報告を行ない、委員より助言を受けた。また、利用者の見学時、入所時に苦情解決委員会と苦情箱の説明を実施した。

□人権擁護チェックリストの運用を継続して行う。

→3 月に配布し各自記入を実施。次年度の職員面談時に確認を行なう予定。

□職員、児童へ権利擁護の学習会を実施する。

→3/11 勉強会にて暁星学園と長谷場新宿寮が実施している権利擁護への取り組みについて学んだ。

3/28 支援会議にて倫理綱領の読み合わせを実施

②健康に関すること

□インフルエンザの予防接種を行う。

→12 月より体質的に問題ない寮生が予防接種を実施。

□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。

→7/26 寮生ミーティングにて感染症についての学習会を実施、原因や予防、留意点について説明した。

食中毒・感染症対応マニュアルの見直し、改定を実施。併せて手引書の作成を実施。

□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。

→必要に応じて実施した。関係者会議前に利用者の通院先医師の見解を確認する等連携を図った。

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。

→あけの星学園栄養士からの助言を取り入れ、週二回以上の魚料理を取り入れ、栄養バランスに考慮した献立とした。夕食は利用者の食事時間に合わせ温かい料理の提供、孤食にならないよう留意した。

□入居後、嗜好調査を行い、利用者の希望も把握する。

→入所時嗜好調査を実施し利用者が望む献立を可能な限り取り入れた。

□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る。

→あけの星学園が作成した自立に向けたハンドブックを活用し、必要な利用者へ配布を実施。

7/26 寮生ミーティングにて衛生管理の方法について説明を実施。また、自立訓練棟に移動した利用者へ調理方法、栄養バランス、食材の保管方法等伝えた。

□調理専門職より講義を受け、食に対する知識を深める。

→3/14 にあけの星学園管理栄養士を講師とし、長谷場新宿寮と合同食育研修を実施した。

□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。

→食事ボランティアの協力によりバラエティーに富み、栄養バランスにも配慮した食事が提供できた。

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。

→寮の方針である「人に迷惑を掛けない」という大前提のもと一定のルールは策定しているが、利用者の状況に応じて可能な限り個別対応を実施。

□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。

→利用者の状況把握を常に行ない、小さな変化も引継にて共有し、対応策を検討した。

構造上死角になる場所に関しては利用者同士が停滞しないよう注視した。次年度、防犯性向上の為、防犯カメラを設置予定。

□男女混合で起こりやすいトラブルを解消していく為の考察を重ね、性教育を行っていく。

・虐待防止マニュアルを作成する。

→実施

・寮生ミーティングを月1回程度実施。学習するテーマは児童のニーズに合わせ決定していくがパーソナル範囲、性教育については必須事項とする。

→4月の会議にて寮生ミーティング実施計画を作成した。1・3月の寮生ミーティングにて講師を招き、コミュニケーション（パーソナル範囲や他者との接し方等）について学習会を実施

→3/11 に暁星学園副園長を講師に招き、児童との関わりについて勉強会を実施

⑤就労・就学に関すること

□ジョブ・トレーニング事業

・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。

→定例会への参加、年3回の指定研修に参加し、利用者支援についての理解を深めた。

ジョブ・トレーナーが中心となり職場調整や職場訪問を行ない、定着を図った。

- ・公共職業安定所や協力企業等関係機関との連携を強化し就労安定の自立を目指す。
- 公共職業安定所へ訪問、継続した連携を依頼した。就労定着が難しい利用者を「ジョブサポートあだち」に繋げ、利用者の特性を理解した上での支援協力を求めた。
- ・利用者のキャリアプランに添った資格取得を支援する。
- ジョブ・トレーナーが中心となり学校訪問や調整を行ない、定着を図った。利用者と学校卒業までの奨学金やアルバイトの収支計画を作成し、学業と就労の両立を模索した。奨学金関係機関へ利用者の状況を報告し、今後得られる奨学金の把握に努めた。

⑥自立支援に関すること

□支援の標準化

- ・昨年度作成した生活についての手引書、金銭管理についての手引書、就労に関しての手引書を活用し支援の標準化を図る。
- 活用と改善を実施。
- ・自立援助ホームの職員として標準的な支援方法等について文書化を進め、職員の専門性等の「見える化」を進めるとともに、定期的に見直し、支援の質の向上を図る。作成した手引書を必要に応じて増やしていく。
- 入所見学、入所手続、自立訓練棟利用時の手引書を作成

□個別支援

- ・毎月個別面談を行い、一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定着させ、必要に応じて見直していく。
- 一ヶ月毎の振り返りと自立目標を個別支援計画書に反映させ、ニーズに沿った支援計画を立てる。3ヶ月に一度再アセスメントを行ない、状況等の変化を把握、支援目標の見直しを実施。
- ・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。
- 全体行事の実施や個別対応での行事を行ない、余暇の充実を図った。
- ・入所時のアセスメントと、入居後も3ヶ月に1回再アセスメントを行う。
- ・入所してから児童自身が将来を見据えた計画が立てられるように長期自立支援計画を作成し運用しており、必要に応じて見直しを行なう。
- 今年度、書式の改定を行ない運用の開始をした。入所後1ヶ月、2ヶ月の時期に目標達成シート作成の面談、3ヶ月以降は予算立て時に毎月面談を実施
- 利用者の特性（発達障害傾向や、被虐児など）について理解を深め、対応方法を工夫しながら信頼関係を構築し、退所後の支援も視野にいたった関わりを行っていく。
- 各種研修へ参加し、利用者支援についての理解を深め、信頼関係の構築や退所後を見据えた支援方法を検討し、各利用者の特性にあった個別対応を実施
- 前年度改定した児童台帳をアセスメントシートとして活用し、利用者の状況や特性の把握を行い、よりニーズに添った支援へ繋げる。

⑦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、クリスマスカードを送る。また法人全体で成人式を開催する。

→退所者への誕生日カードの送付、5/13におうぎ寮祭の開催、12/20 クリスマスカードの送付、1/1 新年会の開催、1/12 法人事業である成人式に招待した。

□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、アフターケアを計画的に行うために、アフターケア計画を作成し、個別に支援を必要としている利用者のアフターケアを行う。

→前年度より導入しているアフターケア計画のシステムについて7月運営会議にて利点と改善点の振り返りを実施、運用をした。8月運営会議にて働きかけが必要な退所者を選定し、優先順位、担当者を決め支援を行ない、月2回の会議にて進捗状況の確認を実施。

「福祉サービス第三者評価」等を踏まえたサービス改善計画・実施状況

施設名	おうぎ寮	受審(実施)年度 (※)	平成 30 年度	施設番号	—
※第三者評価または利用者調査実施の年度					
項目	評価結果に基づく現状分析 (平成 30 年度)	改善計画 (平成 30 年度末時点)	実施状況(予定を含む) (平成 31 年4月30日時点)		
大規模災害事業継続計画(BCP)の策定に取り組み始めた法人と、ホームとして具体的に想定した取り組み	ホームでは扇地区防災会議を定期的に開催し、災害時の協力体制の強化、緊急時の対応の確認を行ない、水害時避難場所を、寮生ミーティングで周知する等防災意識を高めている。そして、法人は危機管理委員会において事業継続計画(BCP)の策定に取り組み始めているが、ホームとして事業継続のための備えとして手段や連絡方法の確認、周知や訓練などの取り組みには至っていない。	おうぎ寮地区として大規模災害時事業継続計画に参加し、おうぎ寮として取組むべき訓練を検討、備えとしての手段や連絡方法等具体的に確認を行なう。	1 実施済み 2 実施予定(平成 31 年 9 月ごろ) 具体的には以下のとおりです。 ・法人の事業継続計画(BCP)をもとに検討して行く ・防災会議を通じて連携を強化する		
「よい子を育て、次世代の担い手を育む」という理念の実現に向け、組織の固定化感を乗り越える職員の意識変革への取り組み	ホーム職員は5年間大きな異動がないためお互いの理解と意識の把握も図られ、組織運営に安定感をもたらしている。そして、法人は2018年度より働く意欲を育てる職員育成計画の取り組みを始めたが、体制を整えている途中であり、退去者支援等達成するべき課題を把握しているホームとして、職員個人の力量を高め法人理念の実現に取り組むことが求められている。	ジョブ・トレーナーを中心に、施設調査書、入退去者調査等の各種調査を行ない、計画的な退所者支援を行なう。	1 実施済み 2 実施予定(平成 31 年 4 月ごろ) 具体的には以下のとおりです。 ・自立援助ホーム各種調査(入居相談調査、実態調査、退去者調査)の提出 ・退所者支援計画の作成と実施状況の確認		
職員は男女混合のメリット、デメリットについてさらに配慮し、性教育についての取り組み	小規模であるため、職員の目が届きやすい。そして、思春期の子どもたちが男女混合で暮らすデメリットについて認識し、性的事故が起こらないように配慮している。しかし、事業計画で「男女混合で起こりやすいトラブルを解消する為の考察を重ね、性教育を行っていく」として取り組み始めており更なる性教育への取り組みが求められている。	男女混合施設において発生するリスクについて、精査し対応を検討し、見守りカメラの設置、公共のスペースでの生活のあり方などを検討して行くこととなった。	1 実施済み リスク検討 2 実施予定(平成 31 年 4 月ごろ) 見守りカメラの設置 具体的には以下のとおりです。 ・寮内に見守りカメラを設置する ・子ども、職員への性教育を実施する ・境界線のあり方などについて検討して行く		

※この様式は、「東京都自立援助ホーム支援機能強化補助金交付要綱」等の規定に基づき、利用者の皆様にお知らせするためのものです。

※「項目」は、第三者評価における「さらなる改善が望まれる点」などを参照に、施設が独自に決めています。

※第三者評価(又は利用者に対する調査)の結果は、施設において公表しているほか、「とうきょう福祉ナビゲーション」によりインターネットでも閲覧できます。