

令和元年度

事業報告

基本理念：良い子を育て、次世代の担い手を育む

社会福祉法人 青少年福祉センター

令和2年6月19日評議員会

青字は実施済み・赤字は未実施

1. 概況

社会福祉法人青少年福祉センターは地域に根差し、地域に貢献する事業を推進するとともに、2017年度に定められた法人議定書を実現するために、役割分担、権限の明確化を図り組織の改変をする。

これらの目標を達成するため、法人内児童養護施設及び自立援助ホームは法人に運営資金の繰り入れをおこない、法人の新たな事業展開を行う。

→概況について、以下の通り報告する。

2019年5月、日本国の大元号が平成から令和に代わった。法人は6月に役員選任が行われ、1期目の再任で、2期目が継続した。1期目に社会福祉法の改正意図を視野に、社会福祉法人青少年福祉センター法人単位での経営を推進するためと、2017年度に定められた法人議定書「安心・安全を確保し、夢を描ける環境づくり～利用者と職員が共に成長するために～」の実現をめざして、法人組織体制の健全運営と人材育成強化に取り組んだ。2019年度の事業計画は、一部未実施であったがあつたが概ね計画にそって、順調に進捗した。今後とも、青少年福祉センターとして培ってきた高齢児の自立支援とアフターケアの価値と存在を示して、法人理念の具現化に努め、時代の要請に即した事業を展開したい。

2. 中長期目標（5年・10年計画）

①地区別

○扇地区

扇地区は本部事務所、児童養護施設暁星学園、自立援助ホーム長谷場新宿寮、自立援助ホームおうぎ寮で構成される。

・旧職業訓練校は建物の耐用年数が過ぎ建替えが必要となっている。法人本部が中心となり、扇地区の事業所も含む再開発をおこない、地域福祉に資する新たな事業を展開する。

そのための、扇地区再開発プロジェクトを立ち上げ活動する。

→6月から扇地区再開発プロジェクトを開始し、企画設計まで終えたが、新型コロナウィルスの関係で2月より中止している。

足立区貧困対策課と連携し、区営住宅の借り上げ事業を継続する。→実施した。

足立区と連携し、青少年相談援助事業を開始する。→足立区との相談を開始した。

※法人本部とは、理事長を含む内部理事の集団を指す。

○保木間地区

保木間地区は自立援助ホーム清周寮、暁星学園ほきまホームで構成される。

・竹ノ塚故郷構想を具体的に推進するため、故郷構想実現プロジェクトを立ち上げ活動する。

・保木間地区バザーを再開し地域住民との交流、事業の理解、啓発活動をおこない地域に根差した運営を推進する。→未実施であった。

○新宿地区

新宿地区は児童養護施設あけの星学園（こでまりホーム含む）で構成される。

・民間移譲施設として、東京都と緊密に連携をとるとともに、新宿区とも連携を深め建物の建替えを進める。

・5年に1回の民間移譲更新手続きを適切に行う。

・新宿区子ども家庭支援センターと連携し、新宿区の児童支援に資する新規事業を開始する。
→継続的に行った。

- ②事業所別（各事業所からの事業報告を参照）
- ③公益事業（山中湖林間寮からの事業報告を参照）

3. 法人運営

①経営企画会議

経営会議を設置する。内部理事が構成員となり、会議は常務理事が召集し不定期開催とし、法人運営の重要事案について検討し円滑な運営がなされるよう図る。

2017年度議定書の「理念に則った事業計画の着実な実行」、「現行の倫理綱領浸透のためのガイドライン作成」、「各種規程の見直し」、「求める人材像の明確化」、「事業所間の連携強化」について、本会が推進する。

→計20回開催した。尾崎SVの研修を受けつつ、委員会が円滑に動けるように組織を作った。また、月例会議において法人全体の事業、運営管理、財務、利用者支援について情報共有し、対応策について協議し、方針を策定し実行した。さらに規程の改訂、労働環境の改善等を社会保険労務士の助言を受けつつ実施した。

②法人運営連絡会

法人運営連絡会を設置する。各事業所長が構成員となり、会は常務理事が召集し月一度の定例開催とし、各委員会の活動状況、各事業所の状況、法人運営に関わる事案について情報共有を行う。

→毎月第2火曜日に実施した。(4/9, 5/14, 6/11, 7/9, 8/13, 9/3, 10/4, 11/12, 2/133/10) 各委員会の活動状況や各事業所の状況把握に努めた。情報共有を図ったが事業所の報告に、ばらつきがあり、大きな事故には至らなかったが次年度の課題となった。

③委員会

*常設委員会

人材採用委員会（黒川委員長、松本・野館副委員長）

1. 活動方針

28年度法人改善委員会の議定書にある「人材確保に向けた取り組み」を実現し、法人を支える優秀な人材を雇用するため、年度を通して採用活動をおこなう。又、採用後の新任職員育成は人材育成委員会と連携する。

2. 活動計画

- ① 委員長、副委員長と定例会議を開催し、活動方針の実現に向け協議する。
→4/4,9/20に開催した。
- ② ホームページを改定し、入職希望者にとって魅力ある内容、情報を発信する。
→求人情報等を必要に応じて更新した。
- ③ 法人独自の就職説明会を開催する。→3/16,3/30,4/6,5/18,6/8,6/15,7/13,7/20,8/29,9/14
計10回開催（3月の見学会は令和元年度対象）した。
- ④ 入職希望者の見学、面接の対応を行う。
→採用面接者20名、来年度内定者13名に行った。
- ⑤ 入職希望者の事業所への配属調整を行う。
→調整を実施し、アルバイト開始内定者5名を含め、入職希望者に配属先を1月に送

付した。

- ⑥ 次年度採用予定者の内定式を行う。→11/4 内定式を実施した
- ⑦ 新任職員入社式を行う。→4/1 に実施した。
- ⑧ 合同説明会にエントリーし、積極的に出展する。
→6/1 こどもお仕事フェスティバルに出展したが、3/26 福祉の仕事就職フォーラムは、新型コロナ感染拡大により中止となった。

人材育成委員会（石丸委員長、黒川・野館副委員長）

1. 活動方針

28年度法人改善委員会の議定書にある「理念の浸透」「人材育成研修の計画と実践」「職員がキャリアビジョンを描けるよう、キャリアパス制度の確立」「職員職責表を見直し、職位に応じた業務及び責任の明確化」について実現するよう、具体的に活動する。
又、法人内における人材育成研修については人材採用委員会等、他委員会とも連携する。

2. 活動計画

- ①委員長、副委員長と定例会議を開催し、活動方針の実現に向け協議する。
→4/9、6/11、8/7、9/24 定例会議を実施した。
- ②法人内全事業所の研修履歴管理を行う。→未実施であった
- ③法人内新任職員研修を人材採用委員会と連携し実施する。
→入社式 4/1、フォローアップ研修 6/6、9/2, 1/9 に実施した。
- ④法人内2・3年目研修を実施する。→5/21、12/5 に実施した。
- ⑤法人内4・5年目研修を実施する。→6/7、1/23 に実施した。
- ⑥法人内宿泊研修を実施する。→10/1,2 山中湖林間寮を利用して実施した。
- ⑦法人内教養研修を実施する。→12/2 野口神父（前サレジオ学園園長）により実施した。
- ⑧法人内労務管理研修を実施する。→6/5,1/29 背戸柳社労士により実施した。
- ⑨法人内援助職員研修を実施する。→7/12 武藤素明二葉学園統括園長により実施した。
- ⑩法人内全事業所の階層及び呼称を見直し、キャリアに応じた研修が受講できるよう検討する。→未実施であった

環境整備委員会（権藤委員長、松本副委員長）

1. 活動方針

28年度法人改善委員会の議定書にある「人事労務財務に関する調査」「ストレスマネジメントの実施」等、職員が働きやすく、また成長を実感することができ、やりがい持てるよう法人内事業所の職場環境について調整及び整備をおこなう。

2. 活動計画

- ①委員長、副委員長と定例会議を開催し、活動方針の実現に向け協議する。
- ②ストレスマネジメント等の研修を実施する。→未実施であった
- ③労務環境等の調査をおこなう。→年休は全職員5日以上取得した。全事業所に対し前期超過勤務調査を行った。分析は未実施であった。

④職員健康診断結果を受けての保健指導受講状況について調査をおこなう。

→扇地区は5/16、保木間地区は5/13に健康診断を実施し、産業医に相談をして職員へのフィードバックを行った。新宿地区は10月に実施した。

アフターケア委員会（松本委員長、石丸副委員長）

1. 活動方針

当委員会は、法人退所者のアフターケアについて事業所間の格差を軽減し、アフターケアの内容、アフターケアのあり方について検討し、より良いサービスが提供できるよう活動する。又、これまで歩んできた事業の軌跡、実績を整理し研究することも併せて行う。

2. 活動計画

①委員長、副委員長と定例会議を開催し、活動方針の実現に向け協議する。

②アフターケア台帳の更新、整理、記録をおこなう。

→現在、児童養護施設には自立支援コーディネーター、自立援助ホームには、ジョブトレーナーが配置され各事業所で台帳の管理がされていることもあり、②の計画に関しては来年度変更することとした。

③法人内規のアフターケア規程を隨時見直し更新する。→昨年度に改訂済み

④七十周年「紀要」の発刊を目指し活動する。

→今年度の活動は未実施であったが、次年度より研究室を立ち上げ、紀要の発刊や法人の調査研究に取り組み活動することとした。

⑤成人式を開催する。→成人式PJを立ち上げ8/9,9/26,10/24,11/28,12/26,1/10,1/24に会議を開催し、1/11に実施した。

広報涉外委員会（石丸委員長、小野寺・黒川副委員長）

1. 活動方針

法人全体の福祉事業に関する活動を行い、地域福祉の推進、法人事業の啓発活動等、全般について活動する。

2. 活動計画

①委員長、副委員長と定例会議を開催し、活動方針の実現に向け協議する。→6/24、7/9

②扇バザーを開催する。→10/12開催予定だったが台風の為、中止した。

③扇地区年末餅つき大会を開催する。→12/14玉ノ井部屋の力士を招いて開催した。

④保木間バザーを開催する。→未実施であった

⑤竹ノ塚故郷構想の実現に向けて支援する。（経営企画会議と連携）→未実施であった

⑥足立区貧困対策事業について支援する。（経営企画会議と連携）→未実施であった

⑦扇地区再開発構想について支援する。（経営企画会議と連携）

→扇地区再開発PJを発足した。8/21、9/18、10/17、11/12開催した。その後は新型コロナウィルス感染拡大により自粛した。

⑧新宿地区新規事業について支援する。（経営企画会議と連携）→未実施であった

⑨ホームページ、パンフレット等の見直し、改訂。→ホームページ等都度更新を行った

⑩隔年の聖心大バザーを開催する。→**11/29、2/14PJ 開催。**新型コロナ感染拡大により**2020の開催は中止を決定した。**

⑪ガレージセールを支援する。→**毎月開催した。**支援するまでには至っていない。

防災対策・事業継続委員会（権藤委員長、石丸副委員長）

1. 活動方針

首都直下型地震の発生等、首都圏にて大規模災害の発生リスクが高まっている。法人内事業所が展開しているのは足立区の扇地区、保木間地区、更に新宿地区がある。それぞれ地区は有事の際、連携することが困難となることが予想される。

児童の生活の場である各事業所は児童の安全安心のみならず、職員の安心安全を担保するため活動する。

2. 活動計画

①委員長、副委員長と定例会議を開催し、活動方針の実現に向け協議する。

②地区的災害時備蓄品の確認、及び補充等の指導。→**実施した。**

③地区的緊急時の連絡手段、連絡網、連携手段等の整備。

→各事業所単位での作成後、扇敷地内、保木間敷地内においては別途共同作成予定である。

B C P 作成後検討し、次年度に継続していく。

④地区的避難訓練状況の確認。→**扇地区、保木間地区、新宿地区で計画通り実施した。**

⑤災害時対応の職員研修の開催。→**未実施であった。**

⑥災害時の事業継続、安全体制の構築。→各事業所で BCP の作成に着手した。

*非常設委員会

危機管理委員会（小野寺委員長）

1. 活動方針

法人内の事業継続に脅威となる事態が発生した場合、それらの事案を適切に処理するため開設される。

2. 報告

当会が活動した際に経営企画会議へ口頭、又は文書にて報告する

→昨年度からの継続事案である暁星学園の件については、聞き取り等の調査を行い、理事会・評議員会にて報告をした。当該職員に関しては、理事会にて懲戒規程に則って処分をおこない、今後の改善事案とした。

苦情解決委員会（小野寺委員長）

1. 活動方針

法人内の事業所間又は職員間の問題について適切に処理するため活動する。

2. 活動計画

①現状の各事業所で採用している、「利用者支援サービスの苦情解決第三者委員システム」

を導入した形態の職員用バージョンを作成。

→当法人の組織体制にそぐわない為、本計画は中止する。

②苦情解決委員 3名を外部の有識者に求める。

→社会保険労務士を労働関係での相談者として契約し、折に触れて相談をした。

令和元年度

事業報告

運営方針：

法人本部の一翼を担う存在として、全力サポートを尽くす。

今年度の重点課題：

- ・法人事業に携わる職員としての意識強化とチームワークの向上

社会福祉法人 青少年福祉センター

法人事務所

1. 概況（令和2年3月31日現在）

2018年度は、本部事務所の組織体制人事編成ならび環境整備条件が不安定で、十分な本部事務所機能サービスの提供に応えるに至らなかった。

2019年1月18日に、長谷場新宿寮1F倉庫を改装して、南花畠ホームから扇地区に戻って来たことで、今まで以上の業務効率向上が期待できる。

尚、人事構成・編成については、2019年度に継続重点課題として取り組み、法人本部の一翼を担う存在として、法人事業の円滑な推進に、全力サポートを尽くす。

→2019年度は、前年度の課題を修正・改善し、本部事務所としてのサービス機能基盤を整備したことにより目標のサービス提供ができた。しかしながら、法人本部事務所として、精度の高い迅速で堅実なサービス機能には、総務・会計経理・管理の資質・技能・経験等のスキルアップを図り、お互いにフォローしあって、チームワークで業務遂行能力を高める必要があり、今後の課題である。

2. 中長期計画

- ・扇地区再開発プロジェクトを法人事業の重点目標として実行する。
→令和元年6月から、関係者メンバーが設計図・行程表を作成し、定例会議を実施し基本設計を作成した。新型コロナウイルス感染の影響で、令和2年2月から会合を自粛した。
- ・上記と連動して、社会的養護のニーズに応えるべき、新規事業プランへのサポート。
→足立区との協議を始めた。（上記同様）
- ・法人事業の中核的な中枢機能の確立を図る。
→事務長の就任により始動し、確立に向けて準備を始めた。
- ・賛同者・寄付のネットワーク構築 →未実施であった。

3. 職員体制

職員数 事務長（常務理事兼務）1名、常用職員2名、有期雇用契約職員2名、

採用者数 事務長1名、常用職員1名

退職者数 事務員（有期雇用）1名、業務委託契約者1名

4. 運営

① 役員会（理事会・評議員会）に関わる事務局の業務処理→実施した。

理事会

第1回 令和元年6月10日（月）15時～18時15分 理事7名・監事3名

審議事項 1. 平成30年度事業報告 2. 平成30年度決算報告 3. 就業規則の一部改定
4. 暁星学園退所者の学費支払い 5. 評議員会の招集 6. 理事会の招集日程

報告事項 ①監事監査 ②岩崎元職員の遺族対応 ③危機管理委員会（暁星学園の運営状況）④東京都指導検査の予定 ⑤扇地区再開発

第2回 令和元年6月25日（火曜日）16時～16時40分 理事8名・監事3名

審議事項 1. 理事長の選定 2. 常務理事の選定 3. 暁星学園の運営状況

第3回 令和元年8月6日（火曜日）14時～15時15分 理事7名・監事3名

- 審議事項 1. 晓星学園が平成30年度の措置費加算を決算書に掲載できなかった件
2. 晓星学園の運営状況 3. 評議員会の招集

報告事項 ①岩崎元職員の追悼式②扇地区再開発③餅つき大会

第4回 令和元年9月12日（木曜日）15時～16時 理事7名・監事2名

- 審議事項 1. 晓星学園令和元年度第1次補正予算（案）2. 次年度施設長選任

報告事項 ①福祉サービス第三者評価（あけの星学園）②新宿区児童相談所設置延期

第5回 令和元年12月17日（火曜日）10時～11時半 理事7名・監事3名・
評議員8名

- 審議事項 1. 令和元年度中間報告 2. 令和元年度第2次補正予算

報告事項 ①中間監査報告 ②理事長・常務理事の業務執行状況報告

第6回 令和2年1月27日（月曜日）10時～11時 理事8名・監事1名

- 審議事項 1. 東京都からの文書指摘に対する回答 2. 次年度新事務長選任 3. 扇地区再開発
のための融資延長

報告事項 ①暁星学園園長退職

第7回 令和2年3月23日（月曜日）15時～17時 理事7名・監事3名・評議員5名

- 審議事項 1. 令和元年度最終補正予算 2. 令和2年度事業計画 3. 令和2年度当初予算
4. 就業規則及び懲戒手続規程改訂及び退職金規程新設 5. 令和2年度理事会
の招集日程 6. 定時評議員会の招集

報告事項 ①東京厚生信用組合よりの融資延長 ②あけの星学園これまでりホーム用物件
③法人の新型コロナウイルス感染症対策

評議員会

第1回 令和元年6月25日（火曜日）14時～15時45分 評議員8名・監事2名

- 審議事項 1. 平成30年度決算報告 2. 理事8名及び監事3名の選任 3. 役員の報酬額決定
及び役員等報酬規程 4. 晁星学園運営状況

報告事項 ①事業報告②岩崎元職員の遺族対応③晁星学園退所者の学費支払い
④東京都指導検査の予定⑤扇地区再開発⑥今年度評議員会の日程

第2回 令和元年9月27日（金）14時～15時 評議員9名

報告事項 ① 晁星学園運営状況

- ② 法人本部運営に関する（登記・定款・諸規定）事務手続き処理→実施（理事会審議事項）した。
③ 法人経営状況の把握（福祉会計の月次報告会）→実施（毎月第二火曜日に定例会）した。
④ 法人設備・機器に関する（法人のお墓・運用財産・固定資産の管理）
→4月法人公用車の減免申請手続きを実施した。9/10 理事長・常務理事及び全事業所長及び副
園長にて墓参を実施した。
⑤ 広報活動（ホームページ・センター通信・情報収集発信）
→実施した。（HPは、毎月更新、センター通信は、年2回7月、12月発送）
⑥ 福祉厚生関係の手続き（福祉厚生センター・健康診断）→実施した。（5月健康診断）
⑦ 職員人事（募集・入退職）関係の手続き→人材採用委員会と連携し、事務手続きを行った。
⑧ 労働環境・労働人事に関する事務対応

→7/1 背戸柳社会保険労務士と契約し、所定労働時間、超過勤務手当の考え方等の研修会を実施し、職員の相談窓口としても活用した。

⑨ 後援者・寄付関係

- ・寄付受領物品の適切な処理・管理を行なう

→寄付物品や寄付金を本部にて受け取り、礼状を発送した。扇倉庫のボランティアと共に仕分けを適宜実施した。

- ・財務の安定を目指して、後援者の新規開拓をする。

→新規開拓に力を入れ、連絡を頂いた企業と積極的に面接をし、寄付物資の協力・連携を図った。

- ・後援者・後援企業との関係の維持・継続の努力を実践する

→職員と共有し、メールや礼状の発送を実施した。

5. 人材育成

①法人事業に携わる職員としてのモラル・マナー・ルールの徹底を図る。

(子どもの権利擁護について、職員への啓発、働き方の意識改革研修の実施)

・子供の権利擁護・職員倫理綱領・コミュニケーションスキル・リスクマネジメント・災害対策

→日々の業務を通じて、その都度お互いの資質向上を図り、チームワークを活かしてスキルアップを実践した。事業所への派遣研修を行い、実際にどの様な仕事かを知ることにより、事業所職員への支援の必要性を研修した。

②法人内各事業所への体験研修の実施（行事手伝い・派遣型研修）

・法人事業を円滑に堅実に迅速に行えるように、事務手続き、調整業務を適切に遂行する。

→令和2年1月 長谷場新宿寮にて派遣型体験研修 1名、令和1年10月 山中湖林間寮宿泊研修に1名参加、12月の餅つき大会 1名、1月の成人式に2名参画した、10月の扇バザーは、台風により中止となった。

令和元年度

事業報告

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

今年度の重点課題：

- ・理念、方針の浸透

- ・全児童登校

- ・人材育成

社会福祉法人 青少年福祉センター

児童養護施設 晓星学園

1. 概況（令和2年3月31日現在）

概況については以下の通り報告する。

2. 中長期計画

- ①階層別の職員育成プログラムを運用し職員の資質向上を目指すと共に、フロア長、ホーム長に対する教育を充実させつつ、次世代を育成する。
- ②グループホームを再開し、本園全フロア定数6名を目指す。
- ③本園3・4階のユニット化工事を行う。
- ④福利厚生の充実、産休後の女性職員の職場復帰の役割充実を目指すと共に、安心して働き続けられる職場環境を整える。
- ⑤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・前施設又は養育家庭への訪問等）を構築し、安心した生活が送れる学園を目指す。
- ⑥子どもの権利擁護について、職員への浸透、意識向上のために具体的な取り組みを通して、安心で安全な学園生活を送れるよう、全職員で取り組むと同時に、子ども達が主体的に考え、行動できるようなグループ作りを目指す。
- ⑦人材育成を計画的に進めるため、法人内キャリアパス制度に準ずるとともに、学園独自のスケールを活用し、法人内研修及び園内研修並びに外部研修に積極的に参加するとともに、職位、階層に応じた役割を自覚し、子どもの最善の利益のために職員が一丸となって資質の向上に取り組む。
- ⑧地域福祉の動向を把握すると共に、里親支援のあり方(就労支援、レスパイトケア等)を確立する。東京都社会福祉協議会児童部会を中心に、区立児童相談所開所に伴う情報を収集し、対処方法を検討する。

3. 職員及び児童の状況

児童定員数 30名 本園2階（マナ） 女子6名 3階男子9名 4階男子9名
ほきまホーム女子6名

職員数 39名（うち17名有期雇用）
園長1名、事務員2名、家庭支援専門相談員2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（有期雇用）、治療指導担当職員1名、児童指導員17名（うち6名有期雇用）、児童精神科医1名（有期雇用）、栄養士2名（うち1名有期雇用）、調理員5名（うち3名有期雇用）、嘱託医1名（有期雇用）、特別指導員3名（有期雇用）

採用者数 7名 児童指導員6名（男性1名 女性5名） 事務員1名

退職者数 11名 園長1名、児童指導員5名（男性2名 女性3名）、事務員1名、調理員1名（有期雇用）、栄養士1名（有期雇用）、嘱託医1名（有期雇用）、特別指導員1名（有期雇用）

在籍児童数 資料別紙① 参照

4. 運営

①職務分担に関するここと

暁星学園運営規程に準拠する。

②意思決定に関するここと

□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）→24回開催した。
- ・職員会議（月1回）→12回開催した。
- ・支援会議（月1回）→12回開催した。
- ・各フロア・ホーム会議（月1回開催した。）
→2階マナ 5回、3階 6回、4階 5回、ほさま 6回開催した。
- ・給食会議（月1回不定期開催）→6回開催した。
- ・食堂会議（不定期）→1回開催した。
- ・ケースカンファレンス（あけの星学園合同・不定期開催した。）→2回開催した。

□委員会活動（月1回開催した。）

- ・環境美化委員会 →12回開催した。
- ・研修委員会 →12回開催した。
- ・リスクマネジメント委員会 →12回開催した。
- ・業務標準化委員会 →12回開催した。
- ・性教育委員会 →12回開催した。
- ・権利擁護委員会 →12回開催した。

□一般職ミーティング

前半休止 GSVを施行（月1回開催した。）計6回

□GSV（4階層に分けて各グループ1～2回／月実施した。）

グループ A	4/13	5/18・31	7/6	8/10	8/31	10/19	11/16	12/14	1/18	2/1	3/7
グループ B-1	4/6・20	5/10・25	6/8	7/20	8/10・24・30	9/7・21	10/11	11/9	12/7・ 28	1/25	2/8・22
グループ B-2	4/13・27	5/18・31	6/15	7/6	8/3・17・31	9/14	10/5・19	11/16	12/14	1/18	2/1・15・29
グループ C	4/4・26	5/24	6/28	8/2・23	9/27	11/8	11/22	12/27	1/24	2/28	3/14

□情報共有

・レポートラインの浸透

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。→未実施であった。

・引継ぎにおける理念・方針の浸透

→日々の引継において、理念・学園の方針（運営方針・養護方針）を基軸に、児童対応の根拠や結果に対する考察を実施した。

③人材育成に関するここと

- ・業務マニュアルを改訂する。それに従い業務に従事することを職員に浸透させる。更には SDCA サイクルの定着を目指す。

→業務標準化委員会が業務マニュアル改訂に着手したが、作成終了には至っていない。

- ・職員育成プログラムの作成→職員スケールをもとに新任職員育成プログラムを作成し実施した。
- ・個人別研修計画作成→個人別研修計画書を作成し、個別の状況に応じた研修計画立案を実施した。
計画の進捗状況を確認するため前期面談（9月）を実施した。
- ・グループスーパービジョンの対象者を拡大し、4階層に分けて実施する。（各グループ1～2回／月）
- ・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つなげる。
→上級職を育成することが出来ず、職員体制の強化及び事業所の強化に繋げることが出来なかった。
- ・暁星学園職員ルールを全職員に浸透させる。
→暁星学園職員ルールを深めるため、6/19 園内研修においてのワークを実施した。
- ・法人内階層別研修、及び外部研修を受講する。
→法人内階層別研修は階層別に分かれ受講。外部 SV による研修は運営メンバーが 12 回受講した。
4/17 救急救命講習、7/17 施設養護について考える、8/21 愛着理論・アタッチメント 1/29 子供の権利擁護
→東者協児童部会の各種研修を受講した。4/12, 9/6, 10/4, 1/17, 2/21 専門職委員会、9, 10, 11 月職員研修 4 名、10/7 部会心理職研修
→SBI 子ども希望財団児童養護施設職員研修 1 名 11/23～25
- ④財務に関すること
 - ・暫定定員減に伴う減収に対し、支援・サービスを低下させる事なく経費削減の対策を講じ実践する。
→支援・サービスを低下させることのないよう、節約を心掛けて経費削減の対策も講じ実践した。
- ⑤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。
→4月 評価機関選定・シーサポート 5/15 契約 7/29 利用者調査 8/21～ 職員自己評価 9月～10月 経営層合議 10/24 訪問調査 12/18 評価説明会 を実施した。
- ⑥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出席し、地域の福祉ニーズの把握に努める。
→7/11 代表者会議 10/25, 11/8 地区連絡会議 6/25, 9/26, 11/21 足立区福祉部会に出席した。
 - ・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を目指す。
→10/27 親友町会運動会、町内会、廃品回収、寺地小学校開放委員会、交通安全運動、六中マルシェ、竹ノ塚警察招待行事に参加した。
 - ・年間計画に恒例行事の準備期間を明記し、スムーズな開催を心掛ける。
→年間計画を随時更新した。
 - ・委員会の業務内容を明確にする。
→来年度に向けて地域広報委員会と業務分担の見直しを図った。
- ⑦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行う。
→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実施した。個人 1 名、NPO ハンズオン東京等外郭団体を受け入れた。
 - ・実習生を 15 名受け入れる。
→実習生（保育実習）を 8 校 12 名から受け入れた。
 - ・新規開拓及び有効に受け入れるシステム作りを行う。
→未実施であった。

5. 管理

①事業所内人事、労務に関するこ

□人材確保

- ・保育養成校との関係作り

受け入れ実習校との連携関係を作る。実習終了後のアルバイトを積極的に勧め、人材確保に努める。

→実習懇談会や実習巡回の面談等で施設希望の学生の把握・施設説明等を行い、受け入れ実習校と関係作りを実施した。また、実習終了後のアルバイト採用を積極的に勧め、結果として1名が職員採用へとつながった。

□人材定着

- ・理念および方針の浸透

法人理念及び運営方針・養護方針を職員に浸透させるため、日々の引継ぎにおける方針の確認、理念・方針についての園内研修を実施する。

→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、園内研修を実施と新任育成プログラムでの講義を実施した。

- ・福利厚生の充実

- ・有給休暇取得率を高める。→有給休暇取得率を高め5日以上の取得に取り組んだ。

②職員の健康に関するこ

- ・健康診断（年1回）を受信する。→5/13 ほきまホーム、5/16 本園が受診した。

- ・調理に従事する職員は細菌検査（毎月）を受信する。→毎月 実施した。

- ・衛星推進者を中心に職場の衛星管理を推進する。→調理時のチェックリスト導入など衛生推進者を中心とした衛星の衛生管理を推進した。5/9 衛生推進者資格取得のための研修に参加した。

③園舎設備に関するこ

- ・排水管設備点検、受水槽設備点検等、計画的に実施する。→計画的に実施した。

特定建物検査、受水槽水質検査、エレベーター点検（月1回）、キュービクル点検（5/10・7/11・8/13・9/10・11/11・1/10・2/8） 本園・食堂シャッター取替工事8月を実施した。エアコン清掃9月実施した。本園旧児童用玄関天井ガラス修理、本園・ほきま 防犯カメラ設置（10月）、建物設備定期検査を実施した。

- ・環境美化委員会との役割分担を明確にする。

→来年度に向け、環境美化委員会との役割分担を明確にした。

④防災に関するこ

- ・消防設備点検、備蓄品のチェックを計画的に実施する。

→消防設備点検（本園9月、ほきま5月実施）、備蓄品のチェックを計画的に実施し、隨時計画に沿って備蓄品・発電機を購入した。

- ・消防訓練を月1回実施した。し（夜間訓練を含む）、災害時に備える。

→防災訓練を月1回実施した。（夜間訓練含む）扇地区合同防災訓練（職員7名 児童6名参加・9/30）ほきまホームは清周寮と合同の防災訓練を月1回実施した。

- ・法人本部・長谷場新宿寮、おうぎ寮との連携を図る為、扇地区防災会議をする。

→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 4/22、6/25、8/26、10/28、12/16、2/17 実施した。

- ・大規模災害時に備え、地域の避難訓練に参加する。→地域の避難訓練に参加した。

・扇地区（本部・長谷場新宿寮・おうぎ寮合同）及び保木間地区（清周寮合同）BCPを作成する。

→2月にBCPを作成。また、ほきまホームは防火管理者の資格を取得した。

⑤業務の標準化に関すること

・整理すべきマニュアルの改編を行う。

→携帯約束事、入退所マニュアル、緊急対応時マニュアル、危機管理マニュアルの改編を実施した。

6/19 マニュアルの活用方法について園内研修を実施した。

・新任職員向けマニュアルの効果測定を行う。→効果測定を実施した。

⑥記録管理

・パソコンサーバー内の出た及び書庫の整理を継続して行う。

→パソコンサーバー内のデータ及び書庫の整理を継続して行い、職員用パソコンの入替を実施した。

また保存年限超過書類の廃棄を確認及び廃棄を行い、各種書類の更新及び保存を実施した。

・業務標準化委員会との連携及び役割分担を明確にする。

→来年度に向けて業務標準化委員会との連携及び役割分担を明確にした。

⑦グループホーム運営に関すること

・ホーム長の権限・役割を明確にし、円滑な運営が行えるようにする。

→ホーム長の権限・役割を書面にて作成し明示した。また、運営会議に出席し円滑な運営が行えるようにした。

・グループホームの孤立を防ぐ→グループホームの孤立を防ぐため、清周寮との引継ぎ及び合同会議・行事、園長の訪問、本園との夜間連絡を実施した。

⑧リスクマネジメントに関するこ

・ヒヤリハット報告書の検証および事故発生時の検証を実施した。し、再発防止に努める。

→日々の引継ぎにてヒヤリハット報告の共有を実施した。

・ヒヤリハット報告書の検証結果の周知方法を改善する。

→リスクマネジメント委員会にてヒヤリハット報告書の検証を実施した。し、全体会議で共有を実施した。対策を講じた結果を確認するなど再発防止に努めた。（月1回）

6. 利用者支援

①権利擁護に関するこ

・「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（3,6,9,12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と同時に効果的な活用方法を構築する。

→「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、6、9、12月）全職員に実施した。また、施設版のチェックリストを全職員に実施し、併せてグループ討議を実施した。

・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、職員の倫理綱領の向上に努め、被措置児童等虐待を防止する。→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として、園内研修・外部研修・GSV等において権利擁護の学習を実施した。

・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。

→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・被措置児童等虐待防止の意識向上に努めた。また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た。

- ・苦情解決委員との懇談会を実施する。→未実施であった。
- ・入所時、子どもの権威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、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した。

②健康に関すること

- ・児童の健康診断を年2回実施し、またアレルギー検査を必要に応じて実施する。
→児童の健康診断を年1回実施した。また、アレルギー検査を必要に応じて実施した。
- ・年4回児童の細菌検査を行う。→年4回実施した。
- ・感染症の予防のため、児童への予防接種を実施する。→児童への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ファイルを基に情報を共有する。
→服薬管理ファイルを作成し、運用した

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た。し、必要に応じて面接を継続してケアを行う。→心理療法担当職員が入所時にインテーク面接を実施し、必要に応じて面接を継続してケアを実施した。
- ・児童精神科医が入所時に面接を実施した。し、必要に応じて面接を継続してケアを行う。
→児童精神科医が入所時に面接を実施し、必要に応じて面接を継続又は通院・服薬の助言を実施した。
またフロア支援会議に心理療法担当職員と児童精神科医が参加し、支援方法の検討を実施した。

④食育に関すること

- ・嗜好調査（年2回）、残菜調査（年1回）を行う。
→嗜好調査（年1回）、残菜調査（年1回）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。→コラムを掲載した。
- ・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、助言を行う。
→月1回巡回し、衛生と栄養のチェック及び助言を実施した。
- ・食育の取り組みとして外部機関を活用する。
→野菜の栽培を開始した。また季節の行事や郷土料理の提供等、食に関する経験が増えるような取り組みを実施した。

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、児童養護施設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、結果3名が家庭復帰となった。

⑥自立支援（就労・就学）に関すること

- ・中学校または高校に通学出来るように関係機関と連携し支援する。
→学校を始めとする関係機関と連携し、支援した。
- ・教育相談等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。
→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い、高校生の不登校児童については、再受験も視野にいれ、柔軟に対応した。

足立区子ども支援センター・げんき（不登校支援）、NPP 法人カタリバ（居場所事業・学習支援）足立区委託中途退学者3名 高校転校2名 高卒認定受験2名、NPO法人キッズドア（居場所事業・

学習支援）足立区委託等不登校児童の支援を行った。

- ・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。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。→[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した。自立援助ホーム見学 6名・体験 3名、グループホーム見学 4名 体験 2名、通勤寮見学 2名 体験 2名等自立支援を行った。](#)
- ・外部機関を利用して、就労体験及び社会体験を推進する。→[就労体験および社会体験を推進等、児童への就労体験及び社会体験を行った](#)

就労体験について ジョブサポートあだち（足立区就労支援事業）、リタリコワークス（NPO ココルポート障害福祉サービス事業）、NPO ハンズオン東京（ボランティア団体）

社会体験について 食事ボランティア、ブリッジフォースマイル、ジョブ庵、若者サポートステイション、ハローワーク

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。
→[アフターケア対象児童の状況把握と名簿作成を実施した。](#)
- ・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。
→[連携してアフターケア計画書を作成し、計画に沿って個別のニーズに合わせた支援を進めた。](#)

⑧入所受け入れに関すること

- ・入所時のアセスメントを指導職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。
→[入所時のアセスメントを行い、入所後支援を効果的に実施した。児童自立支援施設より措置変更児童 1名入所。入所前面接 3名に実施した。](#)

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する。→[自立チェックシートを活用し、児童と面談しながら自立支援計画作成を実施した。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実施した。また、社会体験や収支計画策定など自立に向けた支援を実施した。](#)

⑩地域関係機関との連携に関すること

- ・里親支援として、レスパイトや自立支援について協力、情報提供を行う。
→[里親意見交換会に参加した。10/2 足立児童相談所、2月 江東児童相談所](#)
- ・入所児童の所属している学校、その他関係機関（足立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。
→[地域保護司会の見学会を開催した。入所児童について理解が深まるよう取り組みを行った。](#)

令和元年度

事業報告

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

今年度の重点課題：

- ・社会的自立が叶うよう、自分を大切にし、人から愛される子を育てる
- ・職員は児童のために、みずか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。

社会福祉法人 青少年福祉センター

児童養護施設 あけの星学園

1. 概況（令和2年3月31日現在）

概況について以下の通り報告する。

2. 中長期計画

①あけの星学園は民間移譲施設である。2019年度に建物無償貸付及び預託金預託期間更新に向けた審査を受けることとなる。民間移譲の完了が2026年3月末であるため、施設の建替えを念頭に東京都と協議していく。

→法人内役員および外部コンサルタントと2回（5/13、9/18）打合せを行った。

②これまでホームは築年数の関係から移転を念頭に住宅情報の収集に努める。

→これまでホーム新規物件について不動産会社に問い合わせ情報収集した。9/27 中野区江原町の物件を内見した。

③子どもの権利擁護について、職員への啓発、子どもへのサービス向上のための具体的な取組みを通し、安心安全な生活環境が担保されるよう学園全体で推進していくとともに、子ども達による自治会運営がなされるよう学園として取り組む。

→全職員に対し、人権擁護チェックリストを2回（6、9月）実施した。人権擁護に関する職員面談を1回（10月）実施した。

④人材育成を図るため、法人内のキャリアパス制度に則り、学園内のキャリアパスを運用する。学園内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じ適切に評価し、職員そ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。併せて法人内研修、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。

⑤2021年度から新宿区に児童相談所が設置されることに伴う連携強化を図るため、ショートステイ及び新たにグループホームを開設し、地域福祉ニーズ応える事業を展開する。

→新宿区児童相談所開設に際し、4月から新宿区より1名、職員の派遣研修を受け入れた。

3. 職員及び児童の現況

児童定員数 20名

職員数 24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（有期雇用）、児童指導員
10名、児童精神科医1名（有期雇用）、内科医1名、（有期雇用）、栄養士1名、
調理員4名（内3名有期雇用）、スーパーバイザー1名（有期雇用）

採用者数 児童指導員3名

退職者数 児童指導員3名（男性 3名）→ 4/20、3/31

在籍児童数 資料別紙① 参照

4. 運営

①職務分担に関するこ

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。

→業務分担表及び組織図を職員に配布し、指揮命令系統及び職員の役割を明確化した。

②意思決定に関するこ

□職員会議（月2回・第2、第4水曜）を開催する。→24回実施した。

□運営会議（月2回・第2、第4水曜）を開催する。→24回実施した。

□本園男子フロア一回議（月1回不定期）を開催する。→11回実施した。

□本園女子フロア一回議（月1回不定期）を開催する。→10回実施した。

□こどまりホーム会議（月1回不定期）を開催する。→10回実施した。

□食育会議（月1回・第3金曜）を開催する。→12回実施した。

□ケース会議（月1回・第3水曜日）を開催する。→11回実施した。

□各委員会

・苦情解決委員会(年2回)を開催する。→9/30、2/17実施した。

・権利擁護委員会（月1回）を開催する。→11回実施した。

・危機管理委員会（月1回）を開催する。→11回実施した。

・性教育委員会（月1回）を開催する。→13回実施した。

※業務標準化委員会は危機管理委員会に機能を統合することが運営会議で確認された。

→各種会議については、会議録を作成し記録に残している。また、会議の欠席者については、会議録を確認した。

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。

→職員会議において、法人理念、園の運営方針、養育方針、望まれる職員像を唱和した。

・『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。

→『あけの星学園版キャリアパス』を活用し職員の評価を行った。

・法人内他事業所への職員派遣研修を実施する。

→2/12長谷場新宿寮、3/11清周寮に栄養士を派遣し、食育研修を実施した。

・暁星学園との合同ケース検討会を実施する。

→5/29、11/20合同ケース検討会を実施した。

・法人内階層別研修及び、宿泊研修、教養研修に参加又は受講する。

→新任職員研修（4/1、6/6、9/2、1/9）、2・3年目研修（5/21、12/5）、4・5年目研修（6/7、1/23）、労務管理研修（6/5）、全体研修（7/12）、宿泊研修（10/1～2）、教養研修（12/2）に参加した。

・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）

→12回（4/24、5/27、6/10、7/8、8/13、9/17、10/7、11/5、12/9、1/14、2/4、3/6）実施した。

・東社協児童部会の各種研修に職員を派遣する。

→権利擁護研修（5/22）、中堅後期職員研修（5/22、6/21）、新任職員学習会（6/17）、新任職員研修（10/22～24、11/19～21）、子どもの権利擁護委員会学習会（10/30）服薬管理研修（11/1）、新任職員フォローアップ研修（2/21、2/28）に職員を派遣した。

・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。

→5/30・31日本カトリック児童施設全国大会、7/3・4関東ブロック児童養護施設研究協議会、7/30・31キャリアパス対応 初任者研修、11/27～29全国児童養護施設長研究協議会に職員を派遣した。

・防火管理者の資格取得研修へ職員を派遣する。→7/1・2防火防災管理新規講習に職員を2名派遣した。

・衛生推進者養成講習へ職員を派遣する。→未実施であった。

・上級救命救急講習に職員を派遣する。→8/7、11/6上級救命救急講習に職員を6名派遣した。

・食品衛生管理者講習へ職員を派遣する。→11/13食品衛生管理者講習に職員を1名派遣した。

・業務マニュアルの整備と活用を推進する。→危機管理委員会が危機管理マニュアルの改訂を行った。

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。→安定した財務状況であった。

⑤第三者評価に関するこ

- ・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。
→5/15に契約と打合せを行った。7/6利用者調査、8/5訪問調査、9/11結果講評、10月評価結果分析、12月改善計画策定を実施した。
- ・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。
→9月に結果が公表された。10月から改善項目について内容を精査し、12/9園内研修にて全体共有し改善に向けて取り組んだ。

⑥地域に関するこ

□町会関係

- ・5月町会総会への席・5/10～20、9/21～30交通安全週間における園舎前の幕舎設置、毎月10日資源ゴミ回収ステーション、8月町会防災訓練、PTA主催の地域防災訓練に参加、エコキャップ回収事業の実施（随時）・落一町連大運動会参加（10/13台風19号上陸のため中止）歳末夜警参加（12月末実施）等、活動に參加した。

□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実施予定→12/6実施した。

□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。

→同協議会から機材を借り、法人主催バザー（10/12）にて利用（10/13台風19号上陸のため中止）

□新宿区要保護児童対策地域協議会→虐待防止部会に参加した。

□中野区要保護児童対策地域協議会→6月代表者会議、7、11月サポート会議に参加した。

□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。→6/25、11/25実施した。

⑦外部の受け入れに関するこ

- ・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。
→学習ボランティア5名を受け入れ児童の学習支援を行った。
- ・社会福祉士実習生（ソーシャルワーカー実習）、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。
→社会福祉士実習は、帝京平成大学生1名を受け入れた。保育実習生は、鎌倉女子大学生1名、鎌倉女子短期大学生1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、合計6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た。→4/3学習ボランティア友野様、4/25学習ボランティア上智大学ドンキホーテ、5/10ブリッジフォースマイル榎原様、7/1おちご幼稚園七夕竹摺り園長以下3名、7/13施設見学会（法人）、7/12保育実習生オリエンテーション見学会、7/31帝京平成大学オリエンテーション見学会（社会福祉士実習）、8/15入園見学（佐藤なな）、8/22西部ロータリー小林様、8/22大塚様、8/26実習生見学河合様実習巡回教師1名、8/27西尾様、8/29東京福祉大学相原様、9/2新人職員研修見学（法人）9/4ボランティア希望者大野様、9/19池袋茜の里、10/19施設見学会（法人）10/21東京都福祉専門学校の学生教師4名、10/31フォスタリング機関意見交換会、11/8るんびにー幼稚園職員6名、11/20ブリッジフォースマイル赤澤様、12/12帝京平成大学学生15名教師1名、12/17新宿社協森様、12/19株式会社CDD等、施設に受け入れた。

5. 管理

①事業所内人事、労務に関するこ

- ・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、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とする。→就業規則を全職員に配布した。

- ・職員の有給休暇は年5日取得する。

→有給休暇を年5日取得できるよう勤務に配慮し、全職員が5日以上取得した。

- ・個別事案については、運営会議で協議し対処する。→職員人事、労務について運営会議にて協議した。

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。→5/16 新任職員3名に実施した。その他の職員については10月～11月に実施した。

・調理に従事する職員は細菌検査（毎月）を受診する。→調理に従事する職員は細菌検査を毎月実施。

・メンタルヘルスに関する取り組みをおこなう。→必要に応じて新宿地域産業センターの産業医に相談する体制ではあったが、職員より精神的な不調の訴えがなかったため未実施であった。

- ・新宿区地域保健センターと連携を取り、職員の保健指導面談を実施する。

→職員保健指導面談を5回（7/29、9/2、9/30、11/25、2/10）実施した。

③園舎設備に関すること

・9/17、3/6 消防設備点検、5/30、10/29 空調設備切替点検、排水管清掃保守（4/5,2回目の令和2年4/15実施について2,3階台所改修工事終了後の作業となった）、2/12 受水槽清掃保守、2/21 水質検査等、法定点検を実施した。

・害虫駆除（業者選定、年2回）をおこなう→2,3階台所改修工事後、3月に予定していたが新型コロナ感染症対策のため延期となった。

・フロア一清掃、ワックス掛けを実施する→2,3階台所改修工事後、3月に予定していたが新型コロナ感染症対策のため延期となった。

・キッチンフードの清掃→2,3階台所改修工事後、3月に予定していたが新型コロナ感染症対策のため延期となった。

・ビジネスフォンの更新に伴い、園内電話回線の工事を実施→9/28,30 実施した。

・排水管設備改修工事、併せてキッチン台所の改修工事→10/1開始、2月完了予定であったが延長され令和2年3月11日完了引渡しされ工事は完了した。

・災害放送設備改修工事→東京都による大規模修繕を3/3 実施した。

④防災に関すること

・新宿消防署→5/23 野方署へ31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た。

・避難誘導訓練、消火訓練→4/13、5/11、5/18、6/8、6/22、6/25、7/13、7/20、7/22、8/10、8/17、8/25、9/14、9/15、9/21、10/12、11/9、11/25、12/14、1/11、2/8、3/14、毎月実施した。

・夜間避難防災訓練→4/13、5/11、6/8、7/13、8/10、8/17、9/14、9/21、10/12、11/9、12/14、1/11、2/8、3/14、毎月実施した。

・職員が児童を引率し、広域避難所を確認→4/13、5/18、6/22、7/20、8/17、9/14、9/15 実施した。

・中落合高齢者在宅サービスセンターとの合同防災訓練→6/25、11/25 実施した。

その際、近隣住民へ周知した。

・防災備蓄品について確認、消費期限切れの廃棄をおこない新たに購入→4/23 実施した。

・町会防災訓練、PTA主催の地域防災訓練→8/25 参加した。

・防火管理者講習へ職員を派遣する。→防火防災管理新規講習（7/1・2）に職員を2名派遣した。

・事業継続計画（BCP）運用計画を策定、10月の台風19号対応を踏まえ第一稿を令和2年1月に提案し、取り組んだ。

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。→未実施であった。

・上級救命救急講習に職員を派遣する。→8/7、11/6 上級救命救急講習に職員を6名派遣した。

・救命救急講習を実施する。→7/24 園内研修にて実施した。

- ・食品衛生管理者講習に職員を派遣する。→11/13 実施した。

6. 利用者支援

①権利擁護に関すること

□権利擁護委員会

- ・園生ミーティング、グループホームミーティング（4月）で、子どもの権利ノートの説明をおこなう。
→5/12 本園、5/27 こでまりホームにて権利ノートの説明を行った。
- ・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。→5/8 園内研修にて実施した。
- ・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)』を実施する。
→2/12 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(職員版)』を年4回実施し、園長と面談する。→6/12、9/25、1/22、3/11 実施した。
- ・8/31 納涼祭行事終了後発生した職員の入所児童に対する対応について、東京都少子社会対策部計画課 権利擁護担当による調査があり、1/21 付けで被措置児童虐待（心理的虐待）に該当する結果となった。
- ・被措置児童虐待事案に対する改善案について、1/27 理事会で審議し承認され、2/5 東京都少子社会対策部計画課に書類を提出した。

□苦情解決

- ・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、手順に従い適切に対応する。
→4月に2件、5月に2件、6月に1件、7月に2件、8月2件、11月1件、1月1件、2月2件、計13件の苦情対応を行った。※苦情解決報告書参照。
- ・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面談調整をおこなう。グループホームは2ヵ月に一度、苦情解決第三者委員を招き、新規入所児童への面談を実施する。
→毎月の園生ミーティングに苦情解決委員が出席した。計10回。新入所児童6名の面会を実施した。
グループホームは計2回。一時保護児童1名、新規入所児童1名の面会を実施した。
- ・苦情解決第三者委員会（前期・後期）を実施する。→9/30、2/17 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を実施する。
→5/27 尾崎スーパーバイザーによる全体研修を実施した。

②健康に関すること

- ・入所後、1ヵ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。
→8/30 入所児童に対し、9/28 実施した。10/30 入所児童に対し、11/19 実施した。
- ・新規入所児童の血液型検査を実施する。
→8/30 入所児童に対し、9/28 実施した。10/30 入所児童に対し、11/19 実施した。
- ・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1回は各学校で実施した、2回目は11月に学園にて嘱託医の健診を実施した。細菌検査は、5月、8月、11月、2月に実施した。
- ・児童へのインフルエンザ予防接種（不定期）を受診させる。→11月に実施した。
- ・個別に服薬が必要な児童への服薬管理をおこなう。
→服薬必要時に渡し忘れのないように服薬チェックシートを活用した。
- ・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。
→常備薬一覧表を作成し、6月、10月、1月、3月に実施した。

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ターク面接を実施し、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 17、面談 231回）した。
- ・定期的にケース会議を開催する。
→5/15、6/19、7/17、8/21、9/18、10/16、11/20、12/18、1/22、2/19、3/18にケース会議を実施し、計 11 ケースについて検討した。
- ・職員向け園内研修を実施する。
→8/14 園内研修にて児童対応に関わる職員に対して「応答スキルのワーク」を実施した。
- ・心理療法で使用する備品、消耗品等を購入する。
→心理療法に必要な備品等を 2 月に購入した。購入品は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であり、合計金額は 36,656 円であった。

④食育に関すること

- ・食育会議（毎月）を実施する。
→4/5、5/9、6/14、7/12、8/2、9/13、10/11、11/8、12/13、1/23、2/18、3/5に実施した。
- ・『食育たより』（毎月）を定期発刊する。→12 回発刊した。
- ・児童と買い物（毎月）をおこなう。→18 回実施した。
- ・児童向け調理実習（年 4 回）をおこなう。
→8 回実施した。（5/5、7/7、8/21、8/31、9/21、10/26、1/13、1/19）
- ・職員向け調理実習（年 6 回）をおこなう。→6 回実施した。（6/10、8/28、9/25、11/13、11/27、1/9）
- ・嗜好調査（年 2 回）を実施する。→2 回実施した。（7 月、1 月）。
- ・残菜調査（年 1 回）を実施する。→2 月に実施した。
- ・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。→実施した。
- ・食品衛生マニュアルの見直し・改訂をおこなう。
→包丁庫の管理、包丁の扱い方、布巾・台ふき・まな板の洗浄の仕方について見直しを行った。
- ・園内研修（2 回・食品衛生、食育）を実施する。→6/12、8/28、11/13 実施した。
- ・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。
→2 名の児童に渡した。

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担当福祉司と連携し、家庭調整や家庭復帰に向けた計画を検討した。
家庭調整に関しては、家庭調整協議書にて児童指導員と共に持つよう取り組んだ。
- ・定期的にケース会議を開催する。→5/15、6/19、7/17、8/21、9/18、10/16、11/20、12/18、1/22、2/19、3/18にケース会議を実施し、計 11 ケースについて検討した。
- ・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。
→家庭支援専門相談員と児童指導員が連携し、家庭交流の調整を行なった。また、必要に応じて児童相談所と家庭交流について関係者会議を行った。
- ・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。
→育成記録（家庭欄）、家庭調整協議書、家庭支援専門相談員業務日誌に対応記録を適宜記入した。

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、児童の意向を充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。→毎月のフロア・ホーム会議で進捗状況を確認した。記録を参照。

- ・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。
→高校3年生2名が8/2～8/8、8/7～8/13で1週間ずつ実施した。
- ・定期的にケース会議を開催する。→5/15、6/19、7/17、8/21、9/18、10/16、11/20、12/18、1/22、2/19、3/18にケース会議を実施し、計11ケースについて検討した。
- ・学習・進学支援及び就労支援をおこなう。→中学生4名のうち、全員が地域の学習塾を利用。また、中学3年生2名、高校1年生1名、高校3年生1名に対し、学習ボランティアを利用した。
- ・社会資源を活用し自立支援をおこなう。→高校中退し、自立援助ホームに異動する18歳女児に対し、ブリッジフォースマイルの職場体験を利用し、就職へのイメージを持たせた。また、将来工場への就職を希望している高校1年生男児に対し、ブリッジフォースマイルのインターンを利用し、職業選択の参考にした。

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。
→現在までに2名退所した。アフターケア計画書を作成し、計画に従いアフターケアを実施した。
- ・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。→アフターケア対象児童36名について、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。
→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。記録を参照。
- ・卒園したOB、OGを招き、交流会をおこなう。→未実施であった。次年度具体的な計画を立案し、実施する。

令和元年度

事業報告

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

今年度の重点課題：

- ・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

社会福祉法人 青少年福祉センター

自立援助ホーム 長谷場新宿寮

1. 概況（令和2年3月31日現在）

概況について以下の通り報告する。

2. 中長期目標

①「運営管理」

・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。また、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。

→育成支援課とはホーム長会を含め、行政説明や意見交換を行い、児相、家裁と受け入れ児童について連携を密に行い寮への定着や、自立支援を行えた。在籍率は87%であり、目標在籍率は達成できた。

また「子どもゆめ基金」、「東京善意銀行」など現金寄附の申請手続きを実施した。

・利用者支援の安定、労働環境安定を図るため、人材育成、定着を図る。有給休暇取得率の向上や宿直回数の削減に努める。

→メンター制度とOJTを充実させ、新たに個別の育成計画を作成し人材育成と定着を図った。

→有給休暇は全職員が5日以上取得し、宿直回数は週1~2回を厳守できた。ま職員数を増やすことで複数での宿直日を増やし、支援体制の強化も行えた。

②「支援・サービス」

・子どもの権利養護について、苦情解決委員に講師を依頼、職員、子ども向けの学習会を行う等、具体的な活動を継続する。更なるサービス向上の為、安心安全な生活の維持や利用者の最善の利益に繋がるように努めたい。

→前年度苦情解決委員を務めて頂いた弁護士に、今年度も職員向け、利用者向けの権利擁護研修を依頼、8/3日、2/7日に実施した。引き続き、支援・サービスの向上に努めていきたい。

・子どもたちの自主的な発言や活動の場として寮生ミーティング活動や余暇活動を充実させ、子どもたちの主体性の担保を図る。

・敷地内再開後、一階をステップハウスとして改装し、就学者自立生活援助事業・社会的養護自立支援事業の利用者向けとして運営する。

→1階のステップハウス計画については、構想の段階である。

③「人材育成」

・法人の次世代を担う職員の育成を目標とする。自立援助ホームの職員も平成30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外部研修を受講し、また専門性強化に向けた各種勉強会を実施したする。自立援助ホームスタッフ研修委員、児童部会各部へ従事者としての参加等、法人内外に置いて活躍の場を増やし、組織的に資質向上に取り組む。

→児童部会研修部へ1名、自立援助ホームスタッフ研修委員として1名が活動。また、入職2年目の職員3名はキャリアパス対応生涯研修課程を受講。1年目職員は新任職員研修（児童部会主催）を受講した。

・新任職員研修プログラムやメンター制度等、事業所独自の育成プログラムを用いてチーム力向上へと繋げる。

→平成30年度より新任職員研修プログラムとメンター制度を導入。平成31年度も新任職員1名に対し実施したしている。プログラム導入により、全職員による手厚い育成を行い、メンター制により安心して相談できる職場環境の整備とチーム作りを実施した。

④「地域福祉」

・足立区子どもの貧困対策担当課と連携し、区営住宅の借り上げ事業を継続する。

→利用者の希望を募ったが、今年度の利用者は0名であった。

- ・足立区と連携し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な、青少年相談援助事業を模索する。

- ・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。

→足立区子どもの貧困対策担当課の部長、課長、係長に2019年5月6日に来所して頂き懇談を行い連携に努めた。また、2019年12月6日に足立区子ども貧困対策担当課へ訪問し、今後の地域支援プランについてのプレゼンテーションを実施した。区内のネットワークづくりを目指し、2020年2月27日に区内地域資源1団体を、子どもの貧困対策担当課と共に訪問した。

→足立区子どもの貧困対策担当課主催の「足立区ものづくりフェスタ」への参加や、下半期は要保護児童対策地域協議会へ参加と地域のニーズを探るとともに、支援機関への見学等を実施した。

3. 職員及び児童の現況

児童定員数	15名
職員数	9名
	寮長1名、児童指導員7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
在籍児童数	資料別紙参照

4. 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。→4/3 新年度会議を開催した。

□職員会議（月一回・第四水曜日）を開催する。→12回開催した。

□支援会議（月一回・第二水曜日）を開催する。→12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。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。法人内宿泊研修へ2名が参加した。

- ・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。

→上半期個人の計画を基に全職員と寮長面談を実施した。具体的な目標を設定・実行、下半期は振り返りを実施し、個別研修計画は、メンター制度を活用、OJTの充実を目指している。

→上半期に設定した具体的な目標を実行、OJTで達成に向けてのサポートを実施した。下半期の振り返りと次年度の目標設定には至らなかった。

- ・独自の新任職員育成資料を用いて、新任職員の早期定着とチーム力向上を目指す。

→継続して育成を実施した。2年目の職員3名、1年目の職員1名共に定着している。

- ・児童養護施設職員同様、新任職員から、キャリアに応じた外部研修を受講し、専門性強化に向けた各種勉強会を実施する。

→キャリアパス対応外部研修に職員8名中7名が受講。初任者研修（既卒コース）2名、初任者研修（新卒コース）1名、新任職員研修1名、中堅職員前期研修1名、中堅職員後期研修1名（各児童部会主催）管理職員研修1名（東社協キャリアパス主催）が参加した。

- ・自立援助ホームスタッフ研修委員、児童部会各部へ従事者としても参加し自立援助ホーム職員として

の資質向上に取り組む。

→各種研修の企画、参加等、自立援助ホーム職員としての資質向上に取り組み、会議や引き継ぎを通して、学びの共有を行いチーム全体の資質向上に取り組んだ。

・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。

→法人内の階層別研修を受講。また、法人本部事務所より、1名の派遣型研修の受け入れを実施した。

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、15名定員を満たすよう適切な運営に努める。→在籍率は87%であり、目標在籍率を達成した。

・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。

→「子どもゆめ基金」、「東京善意銀行」など寄附金の申請手続きを実施した。

・毎月の会計業務を期日までに遂行し、本部へ提出する。→滞りなく実施した。

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。→評価機関合同会社フェアリンクへ業務委託した。11/7~9 利用者聞き取り調査、11/29 訪問調査、1/8 職員フィードバックを受けた。

⑥地域に関すること

・足立区貧困対策課との連絡窓口を設置し、青少年相談援助事業の開始準備を行うとともに、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強化を推進する。

→足立区子どもの貧困対策担当課の部長、課長、係長に来所して頂き懇談を実施し、関係構築を図った。また、足立区子ども貧困対策担当課へも訪問し、今後の地域支援プランや区内の若者支援のネットワークづくりの足掛かりとした。

→足立区子どもの貧困対策担当課主催の「足立区ものづくりフェスタ」、下半期は要保護児童対策地域協議会へ参加した。

・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。

→会議、施設見学会、説明会、外部研修会場としての提供を 74 回実施した。11/4 には法人内定式、12/14 には法人の催しとして区内の相撲部屋から力士を招待、扇地域のお餅つき大会の開催、休憩所として地域交流スペースを提供した。

・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。

→町会定例会への 10 回出席、地域の運動会への参加は出来なかったが、資源ごみ回収やお餅つき、町会の防災会合等で地域交流、地域参加を実施した。

・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（春号、夏号、秋号、冬号）を 4 回発行し、法人ホームページにもアップした。

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の良い施設運営を目指す。

→ボランティアの受け入れは現在 9 名であり、内 6 名のボランティアが活動中である。

→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招待した。

・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。

→1F 地域交流スペースの会議、施設見学会、説明会、外部研修会場としての利用回数は上記の通りであるが、その内、法人本部と協同して実施したのは 20 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。→学生アルバイト 1 名を受け入れている。

⑧ジョブ・トレーニング事業に関するこ

- ・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。→在寮生支援者数のべ 24 名、在寮生支援総回数のべ 6929 回（直接支援 5707 回、うち同行支援 143 回、間接支援（関係者調整等）1222 回）、今年度退寮生支援者数 9 名、今年度退寮生支援総回数のべ 538 回であった。
- ・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 684 回、職場連携回数 195 回（うち来所訪問 10 回・同行 15 回）、就労関係機関（ハローワークや面接同行等）連携回数 43 回（うち来所訪問 5 回・同行 8 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 93 名、支援総回数 1400 回（来所訪問対応のべ 292 回、電話・手紙対応等 835 回、職場訪問・連絡 66 回、就労関係機関訪問連絡 23 回、関係機関調整等 184 回）を行った。
- ・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 1 回の分科会に参加。東京都指定研修を 3 回受講した。

5. 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、職員が常に閲覧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ている。また、規定等に変更のあった場合は、会議等で全体に周知徹底を実施した。
- ・週 2 日の宿直を厳守し、労働環境の安定を図る。→週 1~2 日の宿直勤務となるよう努めた。
- ・有給休暇取得率の向上や宿直回数の削減および宿直体制の強化に努める。
→年間をとおして職員全員 5 日以上の有給休暇を取得した。超過勤務も減少傾向にある。

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。→5/16 健康診断を実施し、結果を足立区の産業医に相談、助言を頂き各職員にフィードバックを行い、適宜助言、指導を実施した。
- ・細菌検査を年 4 回実施する。→10、8、3 月の年間 3 回実施した。

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。
→職員が分担して定期清掃（隔月、4、6、8、10、12、2 月に実施）、環境美化に努め、各所点検や補強個所の修繕（2・3F トイレウォシュレット、3F 非常扉の修繕、エレベーターバッテリの交換）定期清掃などを実施した。
- ・建物管理・修繕の充実、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、エレベーター設備点検）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（5、9 月）、自家用電気設備点検を毎月 1 回、エレベーター設備点検を年 2 回（7、2 月）計画的に実施した。
- ・害虫駆除（業者委託、年 2 回）を実施する→10、3 月の 2 回実施した。
- ・利用者と職員合同で、隔月一度の清掃の日を設け取り組む。
→偶数月の最終日曜日に実施した。（4,6,8,10,12,2 月の年 6 回）

④防災に関するこ

- ・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。年 1 回の扇地区合同避難訓練を実施する。また、町会の防災会合にも参加する。→扇地区防災会議（6 回開催 4、6、8、10、12、2 月）を開催。また、9 月には扇地区合同避難、消防訓練の実施した、11 月にはおうぎ寮と合同にて地域交流スペースを会場として AED 講習を受講し、同じく 11 月の町会防災会合に参加し、扇地区

内で情報共有を実施した。

- ・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。
→年間計画に従い、毎月最終日曜日に実施した。
- ・非常食の備蓄管理を行い、災害時に備える。
→次年度の防災備蓄入れ替えに向け、起案の作成、発注の計画を立てた。
- ・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。
→運営会議にて隨時見直しと改訂、修正を実施した。

⑤車両管理について

- ・自動車、自転車の管理全般を行う。
- ・自動車は車検・ETCの管理。車輌の自己点検、洗車を定期的に行う。
→ETC使用時には毎回決済、使用状況の把握を行い車両使用時には運行記録を記入する事を徹底した。
- ・自転車は利用者への自転車保険の加入状況を管理する。
→児童の自転車購入状況に合わせて隨時加入、更新を実施（9名）した。

6. 利用者支援

①権利擁護に関するこ

- ・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。
→委員3名のうち2名が交代した。毎月の寮生ミーティングに参加していただき、寮生への周知に努めた。委員会は4月、10月に開催した。第3回は3月に開催予定であったが、新型コロナウィルス流行のため次年度に延期。利用者よりの苦情は上半期に口頭0件、投書1件、下半期に退去者から弁護士を通して1件寄せられ苦情解決委員会が適切に処理した。
- ・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。
→前年度委員だった弁護士に、今年度も職員向け2回、利用者向け2回の権利擁護研修を依頼した。上半期は9/6に利用者向け、9/25に職員向けそれぞれの研修を実施した。下半期は1/22に職員向け、2/7に利用者向けの研修を実施した。
- ・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行った。課題についても、利用者、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。退居後の苦情1件に関しても、苦情解決委員と定期的（12,1,2月）に会議を開催し、解決に努めた。

②健康に関するこ

- ・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。
→就労先での健康診断の把握、日頃からの感染症予防を始めとする健康管理を実施した。10月にはインフルエンザ予防接種を予定通り実施した。
- ・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。服薬が必要な利用者には、服薬管理も行う。
→個別に応じて、服薬管理表を作成し定期通院、医師との情報共有をしている。（通院同行8回）
- ・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。
→日常から住環境を把握し、助言を行いながら整備している。求職活動から就労時間を探し、1人の学生を除いた利用者が日中の就労で生活リズムの安定に繋げている。

③食育に関するこ

- ・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指し、団欒の時間として機能するよう努力した。職員が考えた特別夕食メニューのプレゼンを行い、利用者投票でメニュー決定をするなど趣向を凝らした夕食会も実施した。

・嗜好調査、アレルギー調査を実施したし、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する。
→嗜好調査、アレルギー調査を実施したし、把握漏れがないように徹底している。今年度入所児童9人中、3/31現在9名に対して実施した。

・法人内の事業所合同で食育講習を実施したし、栄養バランスの取れた食事や衛生管理について学び、職員の資質向上を目指す。
→2/12に食育講習を実施した。

・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。
→5/22、6/25、7/25に実施した。

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。

→正社員雇用者は3名、非正規雇用者は21名であった。雇用形態に関わらず、寮生の職場訪問を22回（うち来訪5回）実施した。

・就学を望む利用者には、就学者自立支援事業を有効活用し、就労と就学の両立ができるよう支援できる体制を強化する。
→3/31現在、就学している利用者は大学生1名、全日制高校生1名、定時制高校生1名である。就学・資格取得に関する面談回数85回。就学者等自立支援事業を利用しての通学者は0名であるが、卒業を目指して長期の利用を見据えた支援を実施した。

⑤自立支援に関するこ

（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。

・入寮時のアセスメントシート、個別の支援計画（プランニングシート）策定の準備に取り組む。
→チームでアセスメントに取り組める仕組みを考案中であり、令和2年度中の策定と実施を目指す。

・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。
→目標設定シート作成のべ8名、目標達成者8名である。

・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。
→例年、年二回（8月・2月）の面談を変更し、入所1、2、3、6、12カ月目に面談を行い、それ以後は6カ月毎に行うこととし取り組んだ。

・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。

→3名の就学者のうち、3つの資格（普通自動車運転免許、ガス溶接技能講習終了、アーク溶接特別教育終了）を取得した。

・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。

→退寮時、面談を実施し、アフターケア計画書を作成（今年度は9名）している。

・退寮後はアフターケアを実施したし、社会的自立を目指して最善の支援を継続していく。
→9名の自立児童がおり、利用者の意向を反映したアフターケア計画書の作成、実施している。

・社会的養護自立支援事業や就学者自立支援事業利用者のニーズの把握と受け入れ体制を構築する。
→6名が社会的養護自立支援事業を利用した。

⑥アフターケアに関するこ

・利用者の意向を充分に反映させ、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。
→計画書の作成は期日をより具体的に明記し、訪問支援等（292回）の充実を図った。

- ・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。
→11月にOB会の開催、OB17名、OB家族8名が参加。正月の家・法人成人式を通してアフターケアを実施した。正月の家来所OB17名、成人式参加OB5名であった。その他、いつでも帰れる家として機能させている。また、結婚出産等のOBにはお祝いを送った。
- ・OBファイル、支援実績データ等を整備し、アフターケア実施した記録を作成する。→OB育成記録および支援会議録にてアフターケア実施した状況を記録している。また、同じく支援会議内で、アフターケア計画書の進捗確認、見直しを隨時実施した。

令和元年度

事業報告

運営方針：

自立した女性を育む

今年度の重点課題：

- ・地域に根差した施設運営の中で、利用者の社会参加を通して社会性を高める。
- ・新人職員及び中堅職員育成を見直し職員育成とチームワーク向上に取り組む。
- ・利用者が自ら自身の問題解決に取り組めるよう支援を行う。

社会福祉法人 青少年福祉センター

自立援助ホーム 清周寮

1. 概況（令和2年3月31日現在）

概況について以下の通りに報告する。

2. 中長期計画

①年間を通して入所率80%以上を確保し、安定した継続運営を努めるようとする。同敷地内の暁星学園ほきまホームと連携強化し、法人と協同し長谷場先生が提唱していた「竹の塚故郷構想」を具現化する為に活動する。

→今年度の入所率は年間85%であった。年間を通して安定した入所率を確保することが出来、安定した運営につなげることが出来た。「竹ノ塚故郷構想」については、竹ノ塚地区祭も軌道には乗ってきているが、次年度以降に法人と協同し、具現化していく事とする。

②子どもの権利擁護のために、苦情解決委員会を清周寮単独で組織し活動計画を立てる。利用者の支援については、安心・安全に生活出来るようにサービスの向上を目指し、自立後の安定した生活が継続できるよう精神面での支援をする。

→苦情解決委員の候補者を検討するに留まってしまった。次年度に引継ぎ、選定・設置を行っていく。利用者支援について、自立後の安定した生活の継続について、利用者の意向をくみ取りながら面談等を実施した。

③職員の定着・支援の質の向上を目標とする。職員が定着していく様子に、メンタルケアや福利厚生面を強化する。また面談シート・研修計画書を改訂し定期的な面接とチームワークビルディングを継続する事で職員間の連携を強化出来る様にする。外部の研修やスタッフとしても積極的に参加し職員の資質向上を目指す。

→年間を通して、外部研修への参加、スタッフとしての派遣を実施した結果、各職員が研修で学んだ事を、事業所に還元し、職員の質の向上につながった。

また、新人職員の離職はあったものの、新任職員育成について、全職員共有のもと実施した。各職員が密にコミュニケーションを取り、メンタルケアも同時に実施した。新任職員に育成方法について意見を求め、次年度も現育成方法で継続する事となった。

④地域に根差した施設となる為に、足立区貧困対策課、要保護対策地域協議会、竹の塚警察署等と連携する。

・近隣住民に理解を得られるよう保木間地区バザーを広報渉外委員会と連携して再開する。

→未実施であった。

・苦情解決委員は、1名保木間地域より選出する。

→各関係機関と密に連絡を取る事で、継続した情報共有と関係維持を行えている。

地域住民との連携については、今年度町会の班長活動や町会の総会を通じ、清周寮を多くの地域住民に認知してもらう事が出来た。

次年度では、保木間地区バザーの再始動や、苦情解決委員の選定を通して、より一層地域住民との連携を行っていく。

3. 職員及び児童の状況

児童定員数	15名
職員数	9名
	寮長1名（ジョブトレーナー兼務）、児童指導員8名
	調理員1名（有期雇用）
新規採用者	3名（2019年4月1日）

退職者数

3名（2019年5月・8月・2020年3月）

在籍児童数

資料別紙① 参照

4. 運営

①職務分担に関するこ

清周寮運営規定に準拠する。

②意思決定に関するこ

□運営会議（月1回第4水曜・暁星学園ほきまホーム合同）→12回実施した。

□支援会議（月1回第2水曜）→12回実施した。

□年度開始会議（4月）→4/3実施した。

□防災会議（5月暁星学園ほきまホーム合同）→5/12実施した。

③人材育成に関するこ

・職員の質の向上を図る為に、新人職員・中堅職員の育成計画等の見直し、改定を行う。

→新人職員育成計画を新たに作成・改訂し職員の質の向上を図ったが、中堅職員育成計画の作成には至らなかった。

・研修計画書を策定し、年間目標を立て寮長面談を実施した、振り返りを都度行う。

→4月に面談実施した。年間を通して隨時面談を行ったことで事業所への還元を促し研修での学びを深めることが出来た。

・東社協児童部会研修、自立援助ホームスタッフ研修へ参加、またスタッフとして職員を派遣し、資質向上を目指す。→児童部会主催の新任職員学習会（2名）、新任職員研修（宿泊とFU）（1名）、中堅前期職員研修（宿泊とFU）（1名）に職員を派遣し、スタッフとしても派遣。東社協主催の初任者研修、中堅職員研修に職員を派遣済み（3名）。自立援助ホームスタッフ研修に職員を派遣し、スタッフとしても派遣した。全国自立援助ホーム協議会主催の全国大会に職員を派遣（2名）。法人内階層別研修、宿泊研修、教養研修に職員を派遣（8名）。

受講生、スタッフとして職員を派遣することで、研修内容の学びだけでなく、各施設の職員との情報交換を行うことで、児童福祉施設の現状等を知る機会に繋がり、職員としての意識と利用者支援（権利擁護）についての意識の向上に繋げることが出来た。

・チームワークビルディングを通し、相互理解を深めチームワークの強化に努める。→未実施であった。

・法人内派遣型研修、内部研修等に積極的に参加し、相互理解を高められるようにする。

→階層別研修、宿泊研修、教養研修、（交換研修）に参加。法人・他事業所の理解を深めた。

・防火管理者講習、食品衛生管理者講習に職員を派遣する。

→6/5防火管理者講習に職員（1名）を派遣し、資格取得した。7/31 食品衛生講習会を受講した（1名）。

④財務に関するこ

・関係機関との連携を図り、平均在籍率13.2人以上を目標とし安定した運営を図る。

→平均在籍率は12.8人であり、目標達成には至らなかったが暫定定員にはならなかった。

・収支のバランスを取り安定した運営に努める。→各担当が収支を把握し実施した結果、年間を通して安定した運営に努める事が出来た。（年度末決算書参照）

・年度当初会議等において、今年度の収支計画について全体で確認し、各担当が責任を持って予算内で業務遂行できるようにする。→年度当初会議にて、全職員が収支計画を確認している為、各担当以外の職員も予算を意識しながら、確認を実施したことで、安定した運営を行うことが出来た。

⑤ 第三者評価に関するこ

→8月事業者選定、9月依頼、11月利用者調査、1月上旬に結果講評を受けた。結果講評については

全職員が受け、運営会議で改善策の話し合いを実施した。

- ・結果内容については寮内においても分析を行い、早急に改善し、良好な施設運営を行う。

→結果講評後、1月の運営会議にて、共有と分析を行い、改善策定計画作成を実施した。

⑥ 地域に関すること

- ・足立区貧困対策課と連携、要保護対策協議会への参加等、地域の情報収集を行い、連携を継続する。

→5/7 足立区貧困対策課と足立区の取り組みについての話し合いを実施した。足立区営住宅1名入居、

10/25 要保護児童対策地域協議会参加等を通じ、地域との連携を図った。

- ・南保木間町会に参加し密な交流を行い、地域に根差した施設運営を実施する。

→年間を通して町会の班長業務を実施した。10/27 南保木間町会総会に参加、交通安全運動、防犯パトロール、廃品回収等を通じて、地域に根差した施設運営を実施した。

- ・利用者が安心・安全に生活出来るよう、竹ノ塚警察署の行事等に参加し、竹ノ塚警察と連携を図る。

→竹ノ塚警察主催の行事に利用者と参加、双方で情報交換等実施したし、連携強化を図った。その為、利用者の生活相談等の窓口として迅速な対応を取ってもらう事が出来た。（事例2件）利用者の安全の確保に繋がった。

- ・保木間地区バザー再開に向け、情報収集等を行い、法人の広報・涉外委員会と連携して実施したに向けた準備を進めていく。→保木間地区バザー再開に向け、情報収集等を開始しているが、竹ノ塚地区祭でのバザーのみとなる。次年度以降、法人広報・涉外委員会と連携し、再開までの計画等を進めていく予定である。

⑦ 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。

→竹ノ塚地区祭にて、継続協賛企業へ連絡等を行い、寄付品等の協賛を得る事が出来た。また寮生ミーティングに協賛会社の方が参加し、利用者と交流した。

→後援者のご理解を頂き、家電や自家発電機の購入支援を得ることが出来た。

- ・新規の寄付者や企業の開拓に努める。

→竹ノ塚地区祭にて、新規協賛企業の開拓を行い、4社の協賛を得ることが出来た。また、内1社は社員の当日参加を得ることが出来た。

- ・ボランティア・インターン・学生実習アルバイト等を積極的に受け入れ、後の人才確保へ繋げられるようする。→今年度の受け入れ実績は無かった。

- ・外部関係者からの見学を積極的に受け入れる。→9/12 足立区民生委員（10名）の見学受け入れをし、地域理解を深めた。

⑧ ジョブトレーナー事業に関すること

- ・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。

→12回定例会に参加し他ホームと情報共有を行い、外部の就労支援事業に利用者1名が参加した。

- ・きめ細かい就労・就学支援を実施し、利用者が安心して社会参加出来るよう支援する。

→学校と連携を取り、安心して継続就学出来るようにした。

- ・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。

→生活場所や精神科通院、育児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（4件事例）、生活場所の確保や精神的不安の解消に努めた。9/28 竹の塚地区祭を実施した。

5. 管理

① 事業所内人事、労務に関すること

- ・各種規定、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、規則に沿って従事出来るよう

にする。

→規定改定の際には全職員に回覧、確認し職員が従事出来るよう努めた。

- ・有給休暇取得率を向上させる。

→年5回の有給休暇取得出来るよう勤務調整を行えた。

- ・連続休暇の取得が出来るよう調整する。

→取得日の希望を年度初めに取り、連続休暇出来るよう全職員で協力し取り組んだ。その結果、全職員が連続休暇を取得することができた。

② 職員の健康に関すること

- ・年1回（4月）に健康診断と健康相談を実施したし職員の健康状態を把握、改善を図る。

→計画通り実施した。検査結果後、9月に足立区医師会の医師に各職員の健康状態の助言を頂き、職員への生活改善についての助言を実施した。

- ・細菌検査（3か月に1度）を実施する。→年4回実施した。

- ・インフルエンザ予防接種を実施する。→11月より実施した。対象者全員に実施し、感染者は出なかった。

- ・メンタルヘルス研修に参加する等、メンタルヘルスに対しての取り組みを行っていく。

→研修案内を確認し検討したが、意向に沿うものが無く参加には至っていない。

③園舎設備に関すること

- ・園舎の定期点検を実施したし、必要な修繕を行い、安心安全な施設生活を提供する。

→定期的に点検（月一回）・修繕を実施した。寮生ミーティングの際に、利用者にも確認を行い、必要に応じて修繕を実施した。

- ・消防設備、自家用電気設備等の定期的な点検を実施する。→5/21, 11/20 消防設備点検を実施した。

自家用電気設備点検は2ヶ月に1回実施した。

- ・害虫駆除をほきまホームと連携して実施する。→5/28 実施した。

- ・法人の環境改善委員会と連携し、必要に応じて施設内の環境改善に努める。→改善助言は無かった。

④防災に関するこ

- ・ほきまホームと連携をして毎月第4水曜日に多様な災害に備えた、防災訓練を実施する。

→ほきまホームと合同で下記の通りに避難訓練を実施した。

4, 5, 12, 2月：夜間火災を想定した訓練（食堂より出火）

9, 10月：夜間一人泊りを想定した火災時の訓練（食堂より出火）

6, 11月：夜間火災を想定した訓練（倉庫より出火）

7, 1, 3月：大地震を想定した訓練（7月は広域避難場所の確認を実施した）

8月：水害を想定した訓練

- ・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。

→5/5 ほきまホームとの合同消火訓練を実施した。

- ・被災時に備えた備蓄、設備点検、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。→5/12 ほきまホームとの合同防災会議を実施した。毎月1回備蓄確認を実施した。

- ・防火管理者講習会に職員を派遣する。→講習会に派遣し 6/5 資格を取得した。

6. 利用者支援

①権利擁護に関するこ

- ・毎月2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。

→利用者からの意見に迅速な対応ができるよう、毎月意見箱の確認を実施した。今年度は意見箱への投書は無かった。

- ・人権擁護チェックリストを年間2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。
→11月に1回実施した。寮長面談の実施は、職員異動等もあり年間1回の実施したに留まったため、今年度の反省を次年度に活かしていきたい。
- ・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しやすい環境作りを整える。
→クリスマス会に招待するも、都合が合わず、参加には至らず、書面での紹介に留まった。
- ・清周寮単独の苦情解決委員会を新たに組織する為の情報収集を開始し、必要に応じて苦情解決委員会の役割の共有を行う。→苦情解決委員の候補者を検討するに留まった。

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。
→新型コロナウィルスの感染拡大に伴い、対応方法等を会議にて共有した。
- ・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たし、利用者の健康維持に努める。
→対象者全員に実施し感染者は、いなかった。
- ・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。
→昼夜の緊急対応や、日々の通院同行等、必要に応じて対応した。
- ・入寮前後のアレルギー調査を依頼し、利用者の健康状態等の把握に努める。
→入寮後に確認し、把握に努めている。食物アレルギーについては、厨房に掲示し、職員だけでなく、利用者にも共有した。
- ・入寮児童の血液型検査を実施する。
→入寮時に確認。不明の児童に関しては、必要に応じて検査等を実施した。
- ・性教育を実施したし、利用者が自らの身体の仕組みといのちの大切さを知る機会を提供する。
→利用者に合わせて個人を対象に実施した。

③食育に関すること

- ・あけの星学園及び関係機関と連携し、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。
→3/25実施した。その際、利用者1名が参加した。
- ・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、食事や料理の楽しさを伝えて行く。→日々の食事の中で、旬の食材を使用、節句に合わせた食事を提供した。

④就労（就学）に関すること

- ・安定した就労が出来るよう、職場訪問や定期連絡を通して、職場と密な連携を図る。
→就労後、1度又は定期的な職場訪問・連絡等を実施し、長期就労に結べた。
- ・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。
→ブリッジフォースマイルや、くらしサポートウィズ等の外部機関を活用し、体験実習を実施した。その後インターンシップを行ったが、就労には結びつかなかった。
- ・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学校と連携し支援する。
→学校訪問や電話連絡を通し情報共有を行い、利用者の生活状況と照らし合わせ、無理のない両立を実践した。
- ・各種奨学金についての知識を職員全体で共有できるよう園内研修を開催する。
→会議での共有については実施できていないが、個別での共有を実施した。

⑤自立支援に関するこ

- ・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、毎月作成する。作成した短期自立支援計画については、支援会議にて見直し、共有し支援方針を決定、実施する。
→毎月実施した。支援会議にて支援方針を全職員で決定、共有した。
- ・長期自立支援計画を見直し、改定後、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いながら、問題解決能力を育む。

→長期自立支援計画の改訂を実施した。利用者の意向を確認しながら、計画を立てた。

- ・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。

→9月期の高卒認定試験1名受験し、科目合格済み。11月期は2名受験し、科目合格及び卒業認定を受けた。

- ・社会的資源の活用方法を寮生ミーティングにて伝達し、問題解決能力の向上を図る。

→未実施であった。

⑥アフターケアに関すること

- ・退寮時にアフターケア名簿及び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、各卒寮生に応じたアフターケアを実施する。

→利用者退所後のアフターケア計画を作成・共有を全職員で図った。新任職員にも計画書について説明し、記載方法や内容について共有し、引継ぎを実施した。

- ・竹ノ塚地区祭をほきまホームと合同で実施したし近況確認を行い、必要に応じて生活支援等に繋げる。

→9/28開催し、総勢45名が参加。

- ・自立支援室を利用し、アフターケアを実施する。

→2月に卒寮生1名より、1泊の利用希望があり、実施した。

令和元年度

事業報告

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

今年度の重点課題：

- ・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
- ・安定した運営と、継続した経営を行なう

社会福祉法人 青少年福祉センター
自立援助ホーム おうぎ寮

1. 概況（令和2年3月31日現在）

概況について以下の通り報告をする。

2. 中長期計画

①子どもの権利擁護を推進するための具体的な措置を講ずる。

グループホームの形態上一人勤務であることが多く、児童・職員とも不適切な関わりの防止に努めているが、客観的な把握が困難である為、児童・職員の両方に権利に関する学びの機会を提供していく。その為の方法について模索し（2019年度）、システムとして運用していく（2020年度）。

→会議にて倫理綱領の読み合わせ、虐待チェックリストを全職員が実施した、児童向けには寮生ミーティングにて弁護士に講師を依頼、権利擁護の勉強会を実施した。また、今年度より新任職員が配属となった為、可能な限り複数勤務となるよう調整も行なった。

②安定的な運営と継続できる運営を目指す。

6人定員を満たすことを目指しつつ、男女の入居状況に配慮した上で入所相談を柔軟に受け、計画的に入所と退所を行っていく。それと共に安定した運営を行ない、計画的な支出に努める（2019年度）。今後社会的養護のニーズによりよく対応出来る体制を模索していく（2020年度）

→男女の入居状況に配慮し入所相談の受入を行い、81.9%の在籍率を確保した。

3. 職員及び児童の現況

児童定員数 6名

職員数 5名

寮長 1名

児童指導員 4名（内1名ジョブ・トレーナー）

採用者数 児童指導員1名

退職者数 児童指導員（有期雇用）1名 →3/31

在籍児童数 資料別紙① 参照

4. 運営

□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。業務分担をもとに、業務を遂行しその管理方法については見直し方法を模索する。

→各業務の内容を共有し、進捗状況を3ヶ月に1度運営会議内で確認するシステムを構築した。

・各担当者が業務分担計画表を作成し、毎月達成状況を記録しているが、今年度は毎月の見直しが必要ないものを精査し、必要に応じて各担当者がマニュアル作成をする。

→各業務分担の年間スケジュールを一覧にした。業務分担計画表が不要なものを精査し、マニュアルを各担当者が完成させた。業務分担計画表が必要なものは各担当者が作成を行い、毎月達成状況の記録を実施した。

・業務分担の見直しを図り、負担の偏りがないよう調整を行う。

→見直しを実施したが、大きな偏りはなく、変更は行わないことに決定した。

- ・必要物品を購入し文書管理の整備、書類管理の改善を共通認識のもと継続し行う。

→文書管理担当の計画のもと 8 月に文書庫の整理をし、1 月に文書庫を購入し、保管期間が過ぎた書類をシュレッダーにて裁断処理をし、廃棄した。

□業務マニュアルの作成

- ・新たな職員体制へ移行するなか、引き続き働き易い環境づくりをするために業務マニュアルの見直し、不足分の作成を行ない、業務の標準化を図り、職員の安心・安全を確保する。

→見直しが必要なマニュアルを精査後、危機管理マニュアルの 14 項を 8 月、7、8 項を 10 月に改訂した。

①意思決定に関すること

- ・職員会議（月 2 回開催）→職員会議 12 回、支援会議 12 回 合計 24 回開催した。

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。職員間で勉強会を開催し、価値観のすり合わせを行う。
→7/12 に参加し、参加者より報告を行い共有した。

- ・職位職責表と連動した個別研修計画を作成し、計画的に人材育成する。
→階層別研修など個人研修計画にあわせて、個別に参加した。

- ・各職員の向上させていきたいスキルを確認。個々の力量に合わせて受ける研修を精査し、受講の目的を明確化したうえで、やりがいを持って働く職員育成へと繋げる。

→法人内 1,6/6,7/17,18,1/9 新任職員研修 2 名、7/12 全体研修 2 名、10/1,2,宿泊研修 2 名
12/2 理念研修 2 名

法人外 6/11 精神管内ネットワーク、6/11 思春期管内ネットワーク、7/12,2/14 ジョブトレ指定研修
10/8,9 全自援全国大会、10/18 スタッフ研修、11/8 子ども家庭センター、12/11～13 福祉会計に各
1 名参加、11/8 性教育、に 2 名、2/4,食育に 5 名参加した。

- ・職員間で学習会を開催し、研修で得た成果物の共有を行う。

→研修報告書を提出、回覧、運営会議にて職員へのフィードバックを行い、共有を図った。職員間の学習会の開催は行えていないが、職員向けの研修は弁護士に依頼し、3 月に雇用契約、身元保証に関して実施した。

- ・新人職員配属にあたり、新たに新人育成プログラムを作成し一貫した教育ができるよう体制を整える。

→他事業所の取り組みを参考に新人育成プログラムと、4 月に新任職員研修ガイドラインを作成し、実際に運用しながら必要に応じて見直しを図り、精度を高めた。

③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 割を確保し、安定した経営を目指す。→81.9% の在籍を確保することができた。

- ・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、開かれた施設を目指す。

→ボランティアは延べ 148 名で 148 日あった。利用者からお礼のカードを記入して日頃の感謝を伝えたが、アンケートの実施には至らなかった。

- ・継続してボランティア活動してもらえるよう、平成30年度のアンケート結果をもとに活動しやすい環境となるよう改善をおこなっていく。
→調理時、手元が見えにくい環境だった為ライトを設置し環境改善に努めた。またお礼状を贈呈した。
- ・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。
→地域保健センター主催の精神、及び思春期管内ネットワークに4回参加する等、地域や関係機関との連携に努めた。
- ・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。
→弁護士による 10/3 権利擁護、12/5 ネット犯罪、ブリッジフォースマイルによる 1/8, 2/17 コミュニケーション等研修を実施した。
- ・おうぎ寮通信を定期的に作成し、おうぎ寮の情報を発信していく。
→春号の発行を行い、ホームページに更新した。また、都内17箇所の自立援助ホームに送付、寮祭寄付企業9社に対してもお礼状と共に発送した。

5. 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。
→事務所ロッカー内に備え、全職員が閲覧可能な状態にしている。会議で規定変更等、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。
- ・有給取得率を上げる。→49%の取得率となり、前年度（38.1%）と比べ取得率が向上した。

②職員の健康に関すること

- ・健康診断を年1回行う。→5/16日に全職員実施した。結果を足立区の産業医に相談、全職員にフィードバックをした。
- ・腸内細菌検査を年1回行う。→細菌検査を8/30に実施した。
- ・インフルエンザ予防接種を行う。→10月より実施した。

③建物設備に関すること

- ・消防設備点検を年2回行う。→9/3、3/25に実施した。
- ・庭等外周や寮内の整備を行う。→草むしり、枝切り、除草剤の散布を5月に実施した。
- ・倉庫の整備を行い、どこに何を収納するかを明確にし、整理整頓を行なう。
→不要物の処分を3月に実施し、収納を見直し整理整頓を実施した。
- ・職員用冷蔵庫・ロッカーの購入等検討し、職員の私物を整理するスペースの確保を行なう。
→3月にロッカーを購入。冷蔵庫については改めて検討の結果購入せず。

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。
→扇地区防災会議を隔月実施したしており 4/21・6/24・8/26・9/20・10/28・12/26・2/17に参加した。
- ・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、消火訓練等を行う。
→5/24 寮生ミーティングにて夜間職員一人体制の避難訓練、併せて避難場所の説明も実施した。また、9/30 扇地区合同避難訓練、消火訓練も実施した。

- ・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。→防災備蓄も含めどのように整備し、連携をしていくのか検討を始めた。また法人で事業継続計画（BCP）を作成していく予定。
- ・飛散防止フィルムの設置を行なう。→3月に設置を開始した。
- ・扇地区でAEDの使用講習を行う。→長谷場新宿寮と合同で、11/14実施した。
- ・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。→おうぎ寮事業継続計画（BCP）を作成した。

6. 利用者支援

①権利擁護に関するこ

- ・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、具体的な支援に結び付け実践していく。→4月に新任職員に対し倫理綱領を説明し、会議にて全職員で読み合わせを実施した。
- ・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。
→倫理綱領の読み合わせ、虐待防止チェックリストの活用を4月の会議内で実施した。月2回の会議にてヒヤリハット報告書の内容を全体共有し、対策方法の検討を実施した。
- ・ヒヤリハットの傾向を考察、対策の検討し、事故につながらないようリスクマネジメントを行う。
→ヒヤリハット報告を全職員で共有した後、リスクが高いものに関しては対策方法を会議ごとに検討し、再発を予防した。
- ・苦情解決委員会の開催、苦情箱の設置を引き続き行い、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。
→利用者の申立てから意見箱の設置場所の変更を5月に実施した他、意見箱に投函された事例に関し、対応を実施した（報告書参照）。苦情解決委員の紹介等掲示の張替えを実施した。
- ・人権擁護チェックリストの運用を継続して行う。→9/12会議にて実施した。
- ・職員、児童へ権利擁護の学習会を実施する。児童に関しては寮生ミーティング内で実施する。
→寮生ミーティングにおいて弁護士を講師として招き権利擁護について3月に勉強会を実施した。

②健康に関するこ

- ・インフルエンザの予防接種を行う。→寮生ミーティングで周知し、10月より実施した。
- ・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。
→7/22に職員が講師となり実施した。
- ・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。
→必要に応じて通院同行を行い、初診の際はサマリーを提出し情報共有を図った。外部機関SODAに利用者の相談を実施した他、また病院との連携を実施した。利用者が入院した際、病院と連携し、クライシスプランを作成。

③食育に関するこ

- ・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する。
→献立に週2回以上の魚料理を取り入れている。野菜の量を増やし栄養バランスに考慮した。また、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、利用者のアレルギーや食の好みも把握する。

→入居時に嗜好調査を実施した。

- ・自立後の食生活が成り立つよう栄養バランスや、食材の保存方法、食事方法など、寮生ミーティングなど通じて伝えていく。 →特に自立の近い利用者には、自炊訓練を通じ知識が深まるよう支援した。
- ・調理専門職より講義を受け、食に対する知識を深める。 →2/12に食育講習を実施した。
- ・配慮が必要な利用者への支援の方法について検討を進める。
→アレルギーの疑いがある利用者に対し、会議にてアレルギー検査の為通院をさせることに決定した。実施した可能な病院を調べ、通院同行を実施した。
- ・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。
→ボランティアの方とメニューについて話し合いを持ち、バランスの良い食事の提供に努めた。

④安心安全な生活に関するこ

- ・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。
→利用者の意向も踏まえ、毎月の個別支援会議や引継内にて支援方法を確認、検討した。
- ・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。
→毎月予算立て時に利用者のニーズ、今後の目標を確認し、個別支援計画に反映した。毎月の支援会議にて個別支援計画の見直し、更新をした。
- ・利用者の安全性の確保を目的として、寮内に見守りカメラの設置を検討、実施したしていく。
→利用者の同意を得て、見守りカメラの設置を実施した。見学時、体験入寮時に設置目的、設置場所の説明を行った。
- ・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、法人内での性教育の取り組みを基に、寮内での導入を検討する。 →未実施であった。
- ・性教育に関する研修を受講。職員間で勉強会を行ない職員全体の知識を深める。
→10/18 性犯罪・性非行に関する研修、12/11～13 性教育研修に参加した。会議にて報告と共有を実施した。
- ・平成30年度作成した虐待防止マニュアルを職員間で共有を行ない、運用しながら改善を行なう。
→周知を行い共有した。見直しについては、来年度以降実施する予定である。
- ・寮生ミーティングを月1回程度実施した。学習するテーマは児童のニーズに合わせ決定した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。
→コミュニケーションの勉強会の際、パーソナル範囲、性教育に関する内容を盛り込んだ。職員による5/24 防災訓練 7/22 感染症、弁護士による 10/3 権利擁護、12/5 ネット犯罪、ブリッジフォースマイルによる 1/8, 2/17 コミュニケーション等、勉強会を実施した。
- ・安定した生活を基に利用者の人生が豊かになるよう行事等を実施したし支援する。
→寮生ミーティング等で利用者の要望の確認や、発言する機会を設け余暇活動への意識を高める取り組みを行い、夕食会等の全体の行事を実施した。また、個別対応での行事も行ない、余暇の充実を図った。

⑤就労・就学に関するこ

□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。
→7/12、9/13、2/14 東京都の指定研修を受講した。

- ・公共職業安定所や地域の支援機関、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。
→[4/16 協力会社との法人事業所合同の説明会を開催した。](#)
- ・利用者のキャリアプランに添った資格取得を支援する。
→[高卒認定試験受験者と進路についての計画を実施した。利用できる奨学金の精査を開始した。](#)

⑥自立支援に関するこ

□支援の標準化

- ・平成 29 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っている。文言の統一や保管場所の決定した等、より有効活用できるよう進める。
→[必要に応じて、文言、書式の統一を実施した。](#)
- ・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、定期的に見直しを行ない、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。
→[マニュアルが必要な業務を精査後、上半期より担当を決め着手した。](#)

□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。
→[毎月予算立て時に利用者の意向を確認し、ニーズに沿った個別支援計画を立てた。3ヶ月に一度再アセスメントを行ない、利用者を取り巻く状況の変化を把握、個別支援目標の見直しを実施した。](#)
- ・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。
→[入所時アセスメントを行うことで視覚化し、状況把握に努めた。また、3ヶ月に 1 度個別支援計画書の再アセスメントを実施した。](#)
- ・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れた関わりを行っていく。
→[児童台帳や生活の手引書の活用し、日常の様子を全職員で共有する等、特性の把握に努めた。退所後を見越し、毎月個別支援計画を作成した。](#)
- ・平成 29 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。
→[入居時に作成を行い、状況や特性を視覚的にわかりやすく把握できるようにした。課題の整理を行い、長期目標を設定し個別支援につなげた。](#)

⑦アフターケアに関するこ

- ・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。
→[寮祭、新年会の開催や、誕生日カード、クリスマスカードの発送を実施した。法人内アフターケア委員会への参加を実施した。](#)
- ・ジョブ・トレーナーの配置を有効に活かし、計画的な個別支援の強化を行なう。
→[会議を目処に支援が必要な退所者について共有、各担当の推進状況を確認。](#)
- ・退寮後の状況について、今後の支援に資する調査を行う。
→これまでの退所者支援を通じて特に支援や見守りの必要な時期や対応について、特別に留意する必要がある退所者の一覧を作成し、共有した。
- ・退所者の個人ファイルを整備する。
→[全退所者のファイルを整理し、不要書類の破棄を実施した。退](#)

所者の写真を各々の児童台帳と合わせて保管出来るよう、可能な範囲で整備。

⑧第三者評価に關すること

□業者については昨年より新規業者に依頼したが、新規業者への依頼を含めて業者を選定する。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）を行う。評価結果を基に利用者支援資の充実を図る。[→5/29 契約、8/3、8/15 利用者調査、10/25 訪問調査、12/20 結果報告会、2/17 利用者への報告を実施し、次年度事業計画素案に反映した。](#)

令和元年度

事業報告

社会福祉法人 青少年福祉センター

山中湖林間寮

事業目的

児童・社会福祉の発展に寄与するため、児童福祉を主とした利用者及び地域児童の健全な育成と、関係者の資質の向上等に役立てる。自主的活動を支え、自立支援の一助とする。そのために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、一法人では困難な事業を両法人で協働して運営管理し、地域貢献事業の一環として行う。

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。

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。[→障碍者の利用も出てきているので、今後も幅広く広報に努めていきたい](#)と考えている。[利用実績については別紙参照](#)

運営

- ・山中湖林間寮PJを定期的に実施し、各種の状況を隨時把握する。[→隔月に1回両法人にて会議を行い、進捗状況を確認した](#)
- ・宿泊研修等でリピーターが出てくるようする。[→昨年度に比べて延べ人数123名の利用者が増加している。少しずつリピーターは増えて来ているが、夏までの利用者が主で、秋冬に関しては今後の課題となっている。2,383名中2,260名が10月までの利用者だった。](#)
- ・福祉関係者ばかりではなく、法人近隣の方々にも当事業の周知を図る。[→広報活動はしているが、実現にまでは至っていなく、今後も継続していきたい。](#)