

令和2年度

事 業 計 画

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3月23日理事会

1. 概況

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、権限の明確化を図る為に法人委員会を立ち上げ、全事業所が一緒になっての活動を醸成し、法人全体が一つになるような委員会活動を行う。

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。

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、扇地区再開発プロジェクトを推進する。

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。

足立区と連携し、青少年相談援助事業を開始する。

※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開催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。

○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。
- ・こでまりホームの移転を検討する。

②事業所別

○暁星学園

- ・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。
- ・定員30名を維持するよう、適切な運営に努める。
- ・将来的な建物の建替えを念頭に、施設整備の資金積み立てを行う。
- ・職員人材育成を図る具体的な取り組みを行う。

(ほきまホーム)

- ・同一敷地内にある自立援助ホーム清周寮と連携し、適切な運営に努める。

○あけの星学園

- ・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。
- ・定員 20 名を維持するよう、適切な運営に努める。
- ・民間移譲施設であり、東京都との協議のみならず新宿区との調整を行い、将来の建物建替えに向け施設整備の資金積み立てを行う。
- ・新宿区に児童相談所が設置されることを見据え、新宿区子ども家庭支援センター等の地域福祉事業者との連携を深める取り組みを行う。
- ・新宿区と連携しショートステイ事業を新たに開始する。
- ・新宿区児童相談所からの入所に対応できるグループホームを開設し運営を開始する。
(こでまりホーム)
- ・中野区子ども家庭支援センターと連携し、適切な運営に努める。
- ・ホームの老朽化に伴い、移転を計画する。

○長谷場新宿寮

- ・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。
- ・15名定員を満たすよう適切な運営に努める。
- ・足立区貧困対策課との連絡窓口を設置し、事業継続、連携強化を推進する。
- ・足立区と連携し青少年相談援助事業を開始する。

○清周寮

- ・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。
- ・15名定員を満たすよう適切な運営に努める。
- ・保木間バザーを再開させる。
- ・自立援助ホーム清周寮単独の苦情解決委員会を新たに組織する。
新たな組織には保木間地区近隣住民から委員を選出する。

○おうぎ寮

- ・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。
- ・6名定員を満たすよう適切な運営に努める。
- ・財務状況を改善し安定した経営に努める。

○法人事務所

- ・法人事業の円滑な推進のため、それに伴う事務手続き、調整業務を行う。
- ・法人事業への後援者、寄付者等の対応を適切に行う。
- ・児童支援の実施主体である児童養護施設 2 事業所、自立援助ホーム 3 事業所の職員労務管理等を適切に行う。

③公益事業

- ・山中湖林間寮の運営にあたり、社会福祉法人クリスト・ロア会と連携し、社会福祉事業の増進を図る。社会福祉法人クリスト・ロア会と定期的な会議を行い、連携を取り運営する。会議には法人理事が代表として出席する。

①経営企画会議

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。

②事業所長会 【名称変更】

事業所長会を再開する。各事業所長副事業所長が構成員となり、会は常務理事が召集し月1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い、又、軽微な事案について検討を行う。

③委員会

法人内に委員会を設置する。事業所長がそれぞれ委員会において正副委員長を務め、各委員会の目的にそって年間計画を策定し、計画に従い活動し、議定書の実現、法人の組織力向上を図る。各委員会は以下の通りとする。各委員会には、一般職員も参画し委員会活動を行うこととする。

(常設委員会)

○人材採用委員会

法人職員の採用を行う。採用した職員は人材育成委員会と連携し、採用、育成を行う。2017年度議定書の「人材確保に向けた取り組み」について、本委員会が推進する。

- ・福祉フォーラム参加、入職希望者見学会、入職希望者面接、内定式の開催、事業所への配属調整、ホームページへの掲載、等の活動を引き続き行う。(2019年実績)

○人材育成委員会

法人職員の育成を行う。人材採用委員会と連携し、採用から入職、育成までを行う。育成は主に研修を中心に行う。2017年度議定書の「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」、「職位職責表を見直し、職位に応じた業務及び責任の明確化」について、本会が推進する。

- ・法人階層別研修、法人全体研修(外部講師対応を含む)、法人内宿泊研修、職員研修受講台帳の整備管理等の活動を引き続き行う。(2019年実績)

○防災・環境委員会

法人職員の労働環境整備、メンタルヘルスを行う。2017年度議定書の「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」について活動を行う。利用者及び職員の安心・安全が担保されるよう本会は活動する。

- ・法人内事業所を実踏し職場環境の評価、人材育成キャリアパス委員会合同労務管理研修等の活動を引き続き行う。(2019年実績)
- ・扇地区、保木間地区、新宿地区の災害時に事業が継続できるような体制、準備をおこない、且つ平常時に於いての各地区の防災意識の向上、啓発活動を推進する。
- ・法人内全事業所のB.C.Pを策定する。

○アフターケア委員会

児童のアフターケアに関する事業を本委員会が推進する。法人お墓の管理、退所者の台帳管理、成人式の開催、法人70周年紀要の作成等、活動時にプロジェクト会議を設置し活動するとともに、訓練校時代から続く法人の研究事業も継続する。

- ・アフターケア規程、アフターケア実施要綱の改訂。（2019年実績）

○広報涉外委員会

各地区の地域福祉増進、外部に向けて法人事業の活動内容の啓発活動を行う。扇地区バザーの開催、聖心大バザーの開催、年末餅つき大会の開催、センター通信の発刊、ホームページ更新等について、本会が推進する。

(非常設委員会)

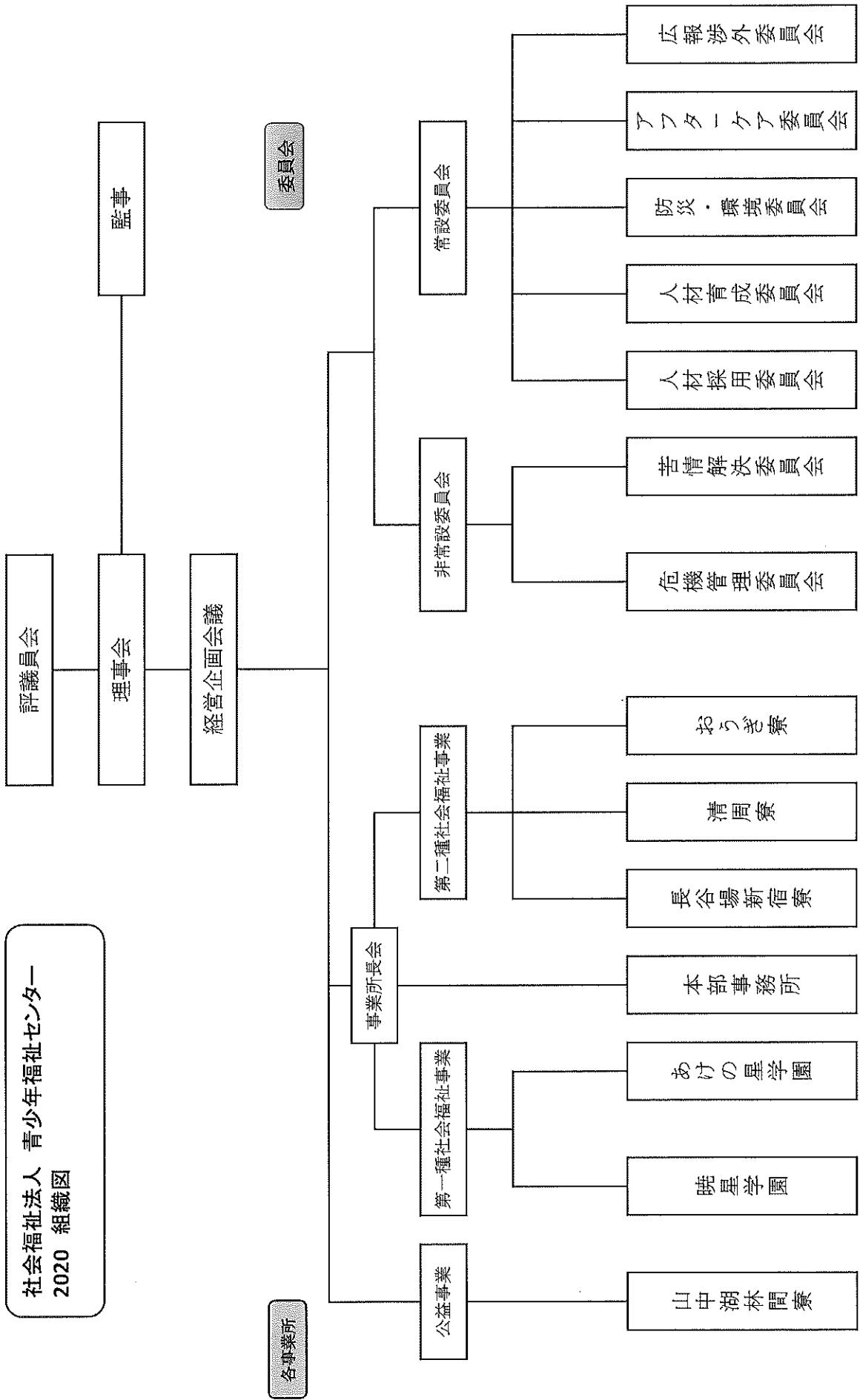
○危機管理委員会

法人の危機となる事案が発生した場合、常務理事が委員を指名し委員会を立ち上げ活動する。懸案事項が解決した時点で、常務理事が委員会を解散する。

○苦情解決委員会

法人に対する苦情申し立てが発生した場合、常務理事が委員を指名し委員会を立ち上げ活動する。懸案事項が解決した時点で、常務理事が委員会を解散する。

社会福祉法人 青少年福祉センター
2020 組織図



令和2年度

事業計画

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。

重点目標：

- ・メンバーの一新を機に、チームワークを強化し協働作業を行う
- ・法人事業に携わる職員としての資質向上・キャリアアップを図る

社会福祉法人 青少年福祉センター
法人事務所

1. 概況

2019年度は、本部事務所の環境条件が安定して、事務サービス機能は前年度より、向上した。

2020年度は、法人組織体制の再編成に伴う人事異動で、本部事務所も人心一新を図ることになった。新メンバーも加入して職員体制は機能強化され、今まで以上のサービスならびにサポートが期待される。職員体制の再構築に際して、法人事業に携わる職員としての心構えを養い、お互いを認め、助け合いチームワークを構築する。法人事務所は法人本部の一翼を担う存在として、法人を支え、全事業所を全力サポートしていく事を重点目標とする。

2. 中長期目標

- ① 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。
- ② 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。
- ③ 法人本部の機能強化を図るために（内部統制）法人事務所の業務遂行能力を向上させる。
- ④ 賛同者・寄付のネットワークを構築する。

3. 職員体制

本部事務長 1名、常用職員 3名、有期雇用契約職員 1名、

4. 運営・管理

- ① 役員会（理事会・評議員会）に関わる事務局の業務処理を行う。
- ② 法人本部運営に関わる（登記・定款・諸規定）事務手続き処理を行う。
- ③ 法人経営状況の把握（福祉会計の月次報告会）を行う。
- ④ 法人設備・機器に関する事務（法人のお墓・運用財産・固定資産の管理）。
- ⑤ 法人公用車の減免申請手続きを行う。
- ⑥ 広報活動（ホームページ・センター通信・情報収集発信）を行う。
- ⑦ 福利厚生関係の手続き（福祉厚生センター・健康診断）を行う。
- ⑧ 職員人事（募集・入退職）関係の手続きを行う。
- ⑨ 労働環境・労働人事に関わる事務対応を行う。
- ⑩ 後援者・寄付関係
 - ・寄付受領物品（金）の適切な処理・管理を行なう
 - ・財務の安定を目指して、後援者の新規開拓をする。
 - ・後援者・後援企業との関係の維持・継続の努力を行う。

5. 人材育成

- ① 法人事業に携わる職員としての心構えを養う。
 - ・社会福祉法人青少年福祉センターの理念・歴史・大義（志）の共有・共感
- ② 事務職としての業務を円滑に堅実に迅速に遂行するための資質向上を図る。
 - ・法人内研修・外部研修への積極的参加。法人委員会への参画
 - ・地域・関係機関との連携・全事業所との交流と信頼関係の構築を図る。
 - ・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。

1. 概況

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、権限の明確化を図る為に法人委員会を立ち上げ、全事業所が一緒になっての活動を醸成し、法人全体が一つになるような委員会活動を行う。

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。

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、扇地区的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、扇地区再開発プロジェクトを推進する。

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。

足立区と連携し、青少年相談援助事業を開始する。

※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。

○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。
- ・こでまりホームの移転を検討する。

②事業所別

○暁星学園

- ・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。
- ・定員30名を維持するよう、適切な運営に努める。
- ・将来的な建物の建替えを念頭に、施設整備の資金積み立てを行う。
- ・職員人材育成を図る具体的な取り組みを行う。

(ほきまホーム)

- ・同一敷地内にある自立援助ホーム清周寮と連携し、適切な運営に努める。

○あけの星学園

- ・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。
- ・定員 20 名を維持するよう、適切な運営に努める。
- ・民間移譲施設であり、東京都との協議のみならず新宿区との調整を行い、将来の建物建替えに向け施設整備の資金積み立てを行う。
- ・新宿区に児童相談所が設置されることを見据え、新宿区子ども家庭支援センター等の地域福祉事業者との連携を深める取り組みを行う。
- ・新宿区と連携しショートステイ事業を新たに開始する。
- ・新宿区児童相談所からの入所に対応できるグループホームを開設し運営を開始する。
(こでまりホーム)
- ・中野区子ども家庭支援センターと連携し、適切な運営に努める。
- ・ホームの老朽化に伴い、移転を計画する。

○長谷場新宿寮

- ・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。
- ・15 名定員を満たすよう適切な運営に努める。
- ・足立区貧困対策課との連絡窓口を設置し、事業継続、連携強化を推進する。
- ・足立区と連携し青少年相談援助事業を開始する。

○清周寮

- ・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。
- ・15 名定員を満たすよう適切な運営に努める。
- ・保木間バザーを再開させる。
- ・自立援助ホーム清周寮単独の苦情解決委員会を新たに組織する。
新たな組織には保木間地区近隣住民から委員を選出する。

○おうぎ寮

- ・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。
- ・6 名定員を満たすよう適切な運営に努める。
- ・財務状況を改善し安定した経営に努める。

○法人事務所

- ・法人事業の円滑な推進のため、それに伴う事務手続き、調整業務を行う。
- ・法人事業への後援者、寄付者等の対応を適切に行う。
- ・児童支援の実施主体である児童養護施設 2 事業所、自立援助ホーム 3 事業所の職員労務管理等を適切に行う。

③公益事業

- ・山中湖林間寮の運営にあたり、社会福祉法人クリスト・ロア会と連携し、社会福祉事業の増進を図る。社会福祉法人クリスト・ロア会と定期的な会議を行い、連携を取り運営する。会議には法人理事が代表として出席する。

3. 法人運営

①経営企画会議

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。

②事業所長会 【名称変更】

事業所長会を再開する。各事業所長副事業所長が構成員となり、会は常務理事が召集し月1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い、又、軽微な事案について検討を行う。

③委員会

法人内に委員会を設置する。事業所長がそれぞれ委員会において正副委員長を務め、各委員会の目的にそって年間計画を策定し、計画に従い活動し、議定書の実現、法人の組織力向上を図る。各委員会は以下の通りとする。各委員会には、一般職員も参画し委員会活動を行うこととする。

(常設委員会)

○人材採用委員会

法人職員の採用を行う。採用した職員は人材育成委員会と連携し、採用、育成を行う。2017年度議定書の「人材確保に向けた取り組み」について、本委員会が推進する。

・福祉フォーラム参加、入職希望者見学会、入職希望者面接、内定式の開催、事業所への配属調整、ホームページへの掲載、等の活動を引き続き行う。(2019年実績)

○人材育成委員会

法人職員の育成を行う。人材採用委員会と連携し、採用から入職、育成までを行う。育成は主に研修を中心に行う。2017年度議定書の「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」、「職位職責表を見直し、職位に応じた業務及び責任の明確化」について、本会が推進する。

・法人階層別研修、法人全体研修(外部講師対応を含む)、法人内宿泊研修、職員研修受講台帳の整備管理等の活動を引き続き行う。(2019年実績)

○防災・環境委員会

法人職員の労働環境整備、メンタルヘルスを行う。2017年度議定書の「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」について活動を行う。利用者及び職員の安心・安全が担保されるよう本会は活動する。

・法人内事業所を実踏し職場環境の評価、人材育成キャリアパス委員会合同労務管理研修等の活動を引き続き行う。(2019年実績)
・扇地区、保木間地区、新宿地区の災害時に事業が継続できるような体制、準備をおこない、且つ平常時に於いての各地区の防災意識の向上、啓発活動を推進する。
・法人内全事業所のBCPを策定する。

○アフターケア委員会

児童のアフターケアに関する事業を本委員会が推進する。法人お墓の管理、退所者の台帳管理、成人式の開催、法人70周年紀要の作成等、活動時にプロジェクト会議を設置し活動するとともに、訓練校時代から続く法人の研究事業も継続する。

- ・アフターケア規程、アフターケア実施要綱の改訂。（2019年実績）

○広報渉外委員会

各地区の地域福祉増進、外部に向けて法人事業の活動内容の啓発活動を行う。扇地区バザーの開催、聖心大バザーの開催、年末餅つき大会の開催、センター通信の発刊、ホームページ更新等について、本会が推進する。

(非常設委員会)

○危機管理委員会

法人の危機となる事案が発生した場合、常務理事が委員を指名し委員会を立ち上げ活動する。懸案事項が解決した時点で、常務理事が委員会を解散する。

○苦情解決委員会

法人に対する苦情申し立てが発生した場合、常務理事が委員を指名し委員会を立ち上げ活動する。懸案事項が解決した時点で、常務理事が委員会を解散する。

令和2年度

事 業 計 画

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を行う

重点目標：

- ・職員全員が一丸となって支援して行く為にチームワークの向上に努める
- ・職員の育成・計画の見直しを実践し職員の定着を目指す
- ・利用者・職員が安心、安全に過ごせるよう危機管理に対する意識の向上を図る

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

2018年度、本園3階と1階グループホーム（都型分園型グループホーム・ほきまホーム）に運営規模を児童定員30名に変更。2019年は度暫定定員（見込み）を回避する事ができた。運営面では各種委員会の見直しを実施。役割について明確にし、軌道に乗せる事が出来るまでになっている。しかしグループホーム再開までには至らなかつた為、職員定着に目標を掲げ将来的にグループホームを再開出来るようにする。

2020年度より職員体制が大きく変更となる。利用者が安心・安全に過ごせるよう学園全体で危機管理能力を高められるよう支援の充実を図っていきたい。また子どもの権利擁護に関する取り組みとして園長面談を含む権利擁護自己チェックを計画通りに実施し、子ども達への学習会も開催していきたい。

人材育成については職員育成プログラムの見直しと策定、活用を重点課題とし職員の質の向上に繋げ指揮命令系統の整備、役割と責任を明確にし、職員のチームワークに繋げていきたい。

2. 中長期目標

- 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い、児童が安心して生活できる場を提供する。
- ④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。
- ⑤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。また職位、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。
- ⑥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. 職員及び児童の現況

児童定員数 30名 本園2階 女子6名 男子2階18名
ほきまホーム女子6名

職員数 36名（うち12名有期職員）
園長1名、事務員2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、有期契約心理療法担当職員2名、治療指導担当職員1名、児童指導員15名（うち2名有期職員）、有期契約児童精神科医1名、栄養士1名、調理員6名（うち3名有期職員）、有期契約嘱託医1名、有期契約特別指導員3名

新規採用者数 6名 児童指導員6名（男性3名 女性3名）

在籍児童数 25名（4月1日予定）

	本園2階	本園3階	本園4階	ほきまホーム
定員数	6名	9名	9名	6名
児童数	5名	6名	8名	6名

4. 運営

①職務分担に関すること

暁星学園運営規程に準拠する。

②意思決定に関すること

□会議運営の見直し…前年度の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。

□会議

- ・職員会議（月1回 第4水曜日）を開催する。
- ・支援会議（月1回 第2水曜日）を開催する。
- ・運営会議（月1回 第3水曜日）を開催する。
- ・各フロア・ホーム（月1回）・あけの星学園合同ケースカンファレンス（年2回不定期）を開催する。
- ・給食会議（月1回 不定期）を開催する。
- ・食堂会議（不定期）を開催する。

□委員会

- ・子どもの権利擁護委員会（月1回）を開催する。
- ・リスクマネジメント委員会（月1回）を開催する。
- ・業務標準化委員会（月1回）を開催する。
- ・地域広報委員会（月1回）を開催する。
- ・環境整備委員会（月1回）を開催する。
- ・研修委員会（月1回）を開催する。
- ・性教育委員会（月1回）を開催する。

□一般職ミーティング（月1回 第3水曜日）を開催する。

□グループスーパービジョン（不定期）を開催する。

□情報共有

・レポートラインの浸透

業務及び児童支援に関する指示命令系統および権限と役割を明確にし、浸透させる。

・引継ぎにおいての留意点

児童支援においては、対応した根拠を明確にし、共有する。他業務においては、業務日誌や育成記録を活用し明文化し、共有する。

③人材育成に関すること

- ・法人理念、暁星学園の運営方針・養育方針の浸透を図る。
- ・法人内の階層別研修及び、宿泊研修・教養研修に参加する。
- ・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、業務標準化委員会と協働し、SDCAサイクルの定着を目指す。
- ・職員スケールをもとに、2・3年目の職員育成プログラムを作成する。
- ・個人別研修計画を作成し、(新任のみ育成プログラム運動)、個別の状況に応じた人材育成を2020年度中に実施する。
- ・職員体制の強化を図ることで事業所の強化に繋げる。
- ・暁星学園職員ルールを全職員に浸透させる。

④財務に関すること

- ・区児相設置に伴い、措置費請求が煩雑になるが、的確な処理を行うように取り組む。
- ・無駄をなくし、経費削減の対策を講じ実践する。

⑤第三者評価に関するこ

- ・第三者評価を選定し、受審する。それを受け、運営面・サービス面ともに改善を図り、質の向上を目指す。

⑥地域に関するこ

- ・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。
- ・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。
- ・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。
- ・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。

⑦外部の受け入れに関するこ

□ボランティア

- ・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

- ・社会福祉士現場実習の受け入れ準備を行う。
- ・保育実習生受け入れの意図や目的を職員全体に浸透させ、受け入れ実習校との関係を作り、ボランティアやアルバイトに繋げる。実習生（保育実習）を受け入れる。（11校 16名予定）

5. 管理

①事業所内人事、労務に関するこ

- ・各種規程に従って業務に従事する。
- ・福利厚生の充実を図る。
- ・有給休暇取得率を高め、長期休暇の取得を目指す。

②職員の健康に関するこ

- ・メンタルヘルスに関する取り組みを行う。
- ・健康診断（年1回）を受診する。
- ・衛生推進者を中心に働きやすい職場作りを目指す。
- ・調理に従事する職員は細菌検査（毎月）を受診する。

③園舎設備に関するこ

- ・特定建物検査、受水槽水質検査、エレベータ一点検、キュービクル点検を計画的に実施する。
- ・建物の老朽化に伴い、適宜必要な修繕を行う。
- ・害虫駆除の定期的な実施。

④防災に関するこ

- ・自衛消防隊組織図及び消防訓練計画を4月末までに西新井消防署へ提出し、承認を受ける。
- ・消防設備点検、備蓄品のチェックを計画的に実施する。
- ・防災訓練を月1回実施し（夜間訓練含む）、災害時に備える。
- ・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。
- ・扇地区合同防災訓練を年1回実施する。
- ・本園は、法人本部、長谷場新宿寮、おうぎ寮と連携を図るため、扇地区防災会議を実施し、扇地区防災会議と連携し、暁星学園版避難マニュアルを改訂し、避難訓練に対する意識の向上を図る。
- ・大規模災害時に備え、地域（本園：親友町会、ほきまホーム：南保木間町会）の避難訓練に参加する。
- ・法人の防災対策委員会と連携しBCPの浸透に努める。

⑤業務の標準化に関するこ

- ・整理すべきマニュアルの改編を行う。
- ・新任職員向けマニュアルの改訂を行う。

- ・通信担当及び文書管理担当が主導で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う。

⑥グループホーム運営に関すること

- ・ホーム長の権限・役割を全職員に明示し、円滑な運営が行えるようにする。
- ・清周寮との引継ぎ及び合同会議・行事、園長の訪問、本園との夜間定期連絡の実施をし、グループホームの孤立を防ぐ。

⑦リスクマネジメントに関すること

- ・ヒヤリハット報告書の検証及び事故発生時の検証を実施し、再発防止に努める。
- ・ヒヤリハット報告書の提出率向上のための対策を検討する。
- ・ヒヤリハット報告書及び事故報告書を反映させた危機管理マニュアルの改訂を行う。

6. 利用者支援

①権利擁護に関すること

□権利擁護

- ・「児童養護施設における人権擁護チェックリスト（職員版）」を年4回実施し園長と面談を行う。
- ・「児童養護施設における人権擁護チェックリスト（施設版）」を年1回実施し、検証する。
- ・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。
- ・東京都福祉保健局より、児童に対して権利ノートの説明会を実施する。また児童と職員で子どもの権利について話し合う機会を設ける。
- ・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する。
- ・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、職員倫理の向上に努め、被措置児童等虐待を防止する。

□苦情解決

- ・第3者委員をクリスマス会等の園内行事に招待する。
- ・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。
- ・第3者委員と苦情解決担当者との報告会を実施する。

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。
- ・年4回児童の細菌検査を行う。
- ・感染症の予防のため、児童への予防接種を実施する。
- ・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。
- ・入所児童の血液型の把握を行う。

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・服薬の助言を行う。

④食育に関するこ

- ・嗜好調査、残菜調査を行う。
- ・栄養士と協働してからだ新聞の作成を行う。
- ・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。
- ・食育の取り組みとして外部機関を活用する。
- ・自立支援を見据えた調理の機会を検討する。

⑤家庭調整に関するこ

- ・児童指導員が家庭支援専門相談員をはじめとした専門職と連携し、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。

⑥自立支援に関するこ

- ・児童指導員が自立支援コーディネーターをはじめとした専門職と連携し、就労や就学に向けた支援を進める。
- ・入所受け入れ前のアセスメントを行い、入所後の支援を計画的に実施する。
- ・児童の自立支援計画は、担当職員と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る。
- ・就学継続できるように関係機関と連携し支援する。
- ・退所が近い児童に関しては、自立訓練棟パスカを活用し、自立支援を行う。また、社会資源を積極的に利用する。
- ・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。
- ・学習塾等の社会資源を活用し、利用者の学力向上を図る。

⑦アフターケアに関するこ

- ・自立支援コーディネーターが、アフターケア対象児童の状況把握と名簿作成・管理を行う。
- ・アフターケア対象児童の担当指導員と自立支援コーディネーターが連携し、アフターケア計画に沿った支援を進める。

令和2年度

事 業 計 画

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

重点目標：

- ・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

令和元年度は、学園内で被措置児童等虐待に該当する事案が発生した。入所児童への不適切な対応が起きた後の組織的な対応に不備があったため、今年度は組織内の情報伝達や事後対応の改善および強化を図る取り組みを行う。

設備に関しては、2階フロア、3階フロア共に、キッチンの改修および児童用トイレの洋式化工事を行い、児童の生活環境の改善に努めた。食器棚やテーブル等も新規購入し、更なる環境改善を図る。

利用者支援に関しては、児童の問題行動が頻発したことや職員に対する児童からの苦情があったことを踏まえ、児童との更なる関係構築に繋げるために、あけの星学園職員の心構えを作成し、児童支援の指針とする。

2. 中長期目標

- 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。
- ②こどまり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。
- 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。
- 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、学園内でのキャリアパスを運用する。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て適切に評価し、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。
- ⑤新宿区児童相談所設置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。

3. 職員及び児童の現況

児童定員数 20名

職員数 25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）、児童指導員11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）

新規採用者数 児童指導員3名

年度当初児童数 18名（4月1日予定）

	本園男子フロア	本園女子フロア	こどまりホーム
定員数	7名	7名	6名
児童数	6名	7名	5名

4. 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。

②意思決定に関すること

- 職員会議（月2回・第2、第4水曜）を開催する。
- 運営会議（月2回・第2、第4水曜）を開催する。
- 本園男子フロア一會議（月1回不定期）を開催する。
- 本園女子フロア一會議（月1回不定期）を開催する。
- こどまりホーム会議（月1回不定期）を開催する。
- 食育会議（月1回・第3金曜）を開催する。
- ケース会議（月1回・第3水曜日）を開催する。

□各委員会

- ・苦情解決委員会（年2回）を開催する。
- ・権利擁護委員会（月1回）を開催する。
- ・危機管理委員会（月1回）を開催する。
- ・性教育委員会（月1回）を開催する。

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。
- ・『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。
- ・法人内他事業所への職員派遣研修を実施する。
- ・暁星学園との合同ケース検討会を実施する。
- ・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。
- ・昨年度発生した、被措置児童等虐待事案について、発生原因の検証を行う。検証結果を踏まえ、職員間の連携や情報共有等、職員が速やかに対応できるよう外部スーパーバイザーに依頼し、年間を通して研修を実施する。
- ・園内でプロジェクトチームを結成し、「職員の児童対応に関する心得」を作成し園全体で共有し浸透させる。
- ・新任職員向けに各職種の役割を説明する。
- ・東社協児童部会の各種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する。
- ・防火管理者の資格取得研修へ職員を派遣する。
- ・衛生推進者養成講習へ職員を派遣する。
- ・上級救命救急講習に職員を派遣する。
- ・食品衛生管理者講習へ職員を派遣する。
- ・業務マニュアルの整備と活用を推進する。

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。

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。
- ・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。

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、PTA 主催の地域防災訓練に参加（8月）・エコキヤップ回収事業の実施（隨時）・落一町連大運動会参加（10月）歳末夜警参加（12月）

□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。

□新宿区児童相談所設置について、新宿区と連携し、情報共有や施設見学等の受入れを行う。その他、特別区児童相談所設置に関して情報収集を行う。

□新宿区社会福祉協議会とボランティア受け入れ等、連携をとる。

□新宿区要保護児童対策地域協議会（虐待防止部会）に参加する。

□中野区要保護児童対策地域協議会（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。

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。
- ・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。
- ・外部の個人及び団体の施設見学等を受け入れる。

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。

- ・職員の有給休暇は年5日取得する。

- ・個別事案については、運営会議で協議し対処する。

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。

- ・調理に従事する職員は細菌検査（毎月）を受診する。

- ・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と連携を取り、職員の保健指導面談を実施する。

③園舎設備に関すること

- ・消防設備点検、空調設備切替点検、排水管清掃保守、受水槽清掃保守、水質検査等、法定点検を実施する。

- ・害虫駆除（業者選定、年2回）をおこなう。

- ・フロアー清掃、ワックス掛けを実施する。

- ・キッチンフードの清掃。

④防災に関するこ

- ・重大災害に備え、事業継続計画（BCP）を作成し職員に周知する。

- ・新宿消防署、野方署へ令和2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。

- ・避難誘導訓練、消火訓練（毎月）を実施する。

- ・夜間避難防災訓練（不定期）を実施する。

- ・職員が児童を引率し、広域避難所を確認（不定期）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（5月、11月）を実施する。

- その際、近隣住民への周知をおこなう。

- ・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。

- ・町会防災訓練、PTA 主催の地域防災訓練（8月）に参加する。

- ・防火管理者講習へ職員を派遣する。
- ⑤職員と児童の安全に関するこ
- ・衛生推進者養成講習（6月）に職員を派遣する。
 - ・上級救命救急講習に職員を派遣する。
 - ・救命救急講習を実施する。
 - ・食品衛生管理者講習に職員を派遣する。

6. 利用者支援

①権利擁護に関するこ

□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。
- ・学園内権利擁護委員会主催の権利擁護園内研修を年2回実施する。
- ・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)』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(職員版)』を年4回実施し、園長と面談する。
- ・東京都社会福祉協議会児童部会倫理綱領の読み合わせを行い、職員の権利擁護意識を高める。

□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。
- ・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。
- ・苦情解決第三者委員会（前期・後期）を実施する。

□外部

- ・東京都計画課権利擁護担当に依頼し、職員を対象とした権利擁護研修を実施する。

②健康に関するこ

- ・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。
- ・新規入所児童の血液型検査を実施する。
- ・児童へ健康診断（年2回）、細菌検査（年4回）を受診させる。
- ・児童へのインフルエンザ予防接種（不定期）を受診させる。
- ・個別に服薬が必要な児童への服薬管理をおこなう。
- ・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。

③心のケアに関するこ

- ・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。
- ・定期的にケース会議を開催する。治療的ケアが必要な児童等に対する専門的なケアについて検討する。
- ・職員向け園内研修を実施する。

④食育に関するこ

- ・食育会議（毎月）を実施する。
- ・『食育たより』（毎月）を定期発刊する。
- ・児童と買い物（毎月）をおこなう。
- ・児童向け調理実習（年4回）をおこなう。
- ・職員向け調理実習（年6回）をおこなう。
- ・嗜好調査（年2回）を実施する。

- ・残菜調査（年1回）を実施する。
- ・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。
- ・食品衛生マニュアルの見直し・改訂をおこなう。
- ・園内研修（2回・食品衛生、食育）を実施する。
- ・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。

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。
- ・定期的にケース会議を開催する。特に家族の再統合に関する支援について検討する。
- ・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。
- ・家庭調整業務を実施した際、対応記録を残し適切に管理する。

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。
- ・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。
- ・定期的にケース会議を開催する。特に自立のための準備や課題解決に向けた支援について検討する。
- ・中学生や受験を行なう高校生に対し、地域の学習塾を活用する。また、学習ボランティアを活用し、学力の向上に努める。
- ・今年度退所予定である2名に対し、退所後の進路について検討すると共に、自立に向けた金銭シミュレーションを行い退所後のイメージを持たせる。
- ・ブリッジフォースマイルのインターンシップ等の社会資源を活用し、就職の選択肢を増やす取組みをおこなう。

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。
- ・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。
- ・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。
- ・法人で主催している成人式に招待し、卒園したOB、OGとの交流をおこなう。

令和2年度

事 業 計 画

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（連続）した支援の中で最善の社会的自立を目指す

重点目標：

・利用者の最善の社会的自立を目指すための支援内容の変革と充実を

図る

・地域の青少年支援のニーズを把握し、若者ネットワークづくりの

素地をつくる

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

運営方針を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（継続）した支援の中で最善の社会的自立を目指す」と掲げ、職員一丸となって取り組んでいる。

令和元年度、何名かの卒寮生を送り出したが、就労定着できず出直しを必要とする利用者が数名おり、抱える問題の多様化と求められるニーズを鑑み支援のあり方を新年度今一度振り返ることとした。また、「就学者自立生活援助事業」「社会的養護自立支援事業」を活用する利用者も増え望まれるニーズに合った新しい支援の取り組みも模索していきたい。

利用者の権利擁護に関しては、令和元年度外部講師を招き職員、利用者向けの勉強会を行っている。また、苦情解決委員を、毎月の寮生ミーティングに招き、利用者の声を直接聞いてもらっている。

人材育成に関しては、平成30年度に2名、31年度に1名の児童指導員が入職した。新任育成にあたり育成資料を一新し、メンター制度を導入するなど寮全体で取り組みを行い、良い成果は上がっている。

昨年度までは、足立区及び扇地区への定着を目指して足立区役所や関係機関、地元企業と連携し、OBや利用者支援へ直結する働きかけを進めてきた。新年度は地域の若者支援のネットワークづくりのため足立区と連携し青少年のための相談援助事業の準備を行いたい。また、法人が持つ機能を地域へ還元できる具体的な取り組みの検討、中長期目標に謳われたビジョンの実現に向けた計画の具体化に向けた検討を法人、委員会と連携を取り行いたい。

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。
- ・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。

②「支援・サービス」

- ・子どもの権利擁護について、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るとともに、最善の自立支援を目指し支援内容の変革と充実を図っていく。
- ・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。
- ・敷地内再開発後、一階をステップハウスとして改裝し、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。

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、法人内外に於いて活躍の場を増やし、組織的に資質向上に取り組む。・新任職員研修プログラムやメンター制度等、事業所内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。

④「地域福祉」

- ・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。
- ・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、若者支援のネットワークづくりの素地をつくる。
- ・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。

3. 職員及び児童の現況

児童定員数	15名
職員数	8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
年度当初児童数	15名（4月1日予定）

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。
- ・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。
- ・事業方針会議（月一回・不定期）を開催する。

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。
- ・個別研修計画を立て、法人内の階層別研修の受講、他事業所との派遣型研修・交換研修等、社会一般通念を深めるための民間・行政主催の研修参加等を検討・実施し、各職員の資質向上・人材育成に努める。
- ・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。
- ・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。
- ・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。
- ・研修報告書の様式を変更し、受講した研修報告を還元するため寮内プレゼンする仕組みを構築する。

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。
- ・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。
- ・毎月の会計業務を期日までに遂行し、本部へ提出する。

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。
- ・令和2年度は、平成31年度に引き続き経営評価を受審する。4月：評価機関選定、申込。5月～6月：職員事前説明。7月：自己評価、契約・事前打ち合わせ及び寮生へ周知。9～10月：利用者調査、実地調査実施。11月～12月結果報告の予定で行う。

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。地域の若者サポート機関と連携しネットワークづくりを開始するとともに、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。

- ・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。
- ・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。
- ・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。

⑥外部の受け入れに関すること

- ・ボランティアの受け入れを積極的に行う。寮のクリスマス会等、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。
- ・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。
- ・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。

⑦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機能強化を図る。
- ・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。
- ・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。
- ・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。

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とする。
- ・週 2 日の宿直を厳守し、労働環境の安定を図る。
- ・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。

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。
- ・細菌検査を年 4 回実施する。

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。
- ・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。修繕については費用対効果を考え、業者の選定も検討する。
- ・害虫駆除（業者委託、年二回）を実施する。
- ・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。

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。年 1 回の扇地区合同避難訓練を実施する。
- ・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。
- ・非常食の入れ替えを行い、災害時に備える。
- ・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。
- ・BCP の策定を扇地区で連携し作成する。

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。車両の自己点検、洗車を定期的に行う。
- ・自転車は利用者への自転車保険の加入状況を管理する。

6. 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。
- ・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。
- ・寮生ミーティングに苦情解決委員にも参加して頂き、利用者・職員のより自由な発言ができる場を目指す。

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。
- ・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。
- ・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。

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支援を行うと共にハード面の整備も行う。
- ・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。
- ・法人内の事業所合同で食育講習を実施し、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。
- ・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。

④就労（就学）に関すること

- ・ハローワークや各関係機関、協力企業と連携を図り、自立後も継続できる就労定着を目指す。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。
- ・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体制を強化する。

⑤自立支援に関すること

- ・入寮、在寮中、退寮、アフターケアを包括的に支援し、中長期的視点で総合的な利用者の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。
- ・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。
- ・在寮中は、入寮時の1～3ヶ月面談、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。
- ・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。
- ・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。
- ・退寮後はアフターケアを実施し、社会的自立を目指して最善の支援を継続する。
- ・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アフターケアに関すること

- ・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。
- ・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。また、規定に基づき過年度のOBファイル・資料等の整理・破棄を行う。

令和2年度

事 業 計 画

運営方針：

自立した女性を育む

重点目標：

- ・地域に根差した施設運営を継続し、連携強化を図る
- ・チームワーク向上に取り組み、新体制での運営の安定を図る
- ・利用者が自ら自身の将来設計を行い、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

2020年度人事異動に伴い寮長及び、職員体制が新たになることから、チームワーク向上に取り組み、新体制での運営の安定を図ることで、一日でも早く利用者が安心して生活できる場を保証し、それぞれが寮での生活を通じて成長し目標を達成することができるよう、必要な支援をしていきたい。

また、これまでに取り組んできた保木間地区での地域に根差した施設運営を継続していくことができるように、関係機関と連携し、良好な関係を構築していきたい。

そして、清周寮は「自立した女性を育てる」ことを運営方針として、2018年度は利用者の「精神的自立」を、2019年度は「自ら自身の問題解決に取り組めるよう支援を行う」ことを掲げて支援して来た。2020年度は利用者が自ら自身の将来設計を行い、問題解決に取り組めるよう支援を行うことを掲げて、職員が新体制に代わるなかでそれぞれの職員の有する経験や知識を活かしていき、これから清周寮の支援について検討を重ねながら取り組んでいきたい。

2. 中長期目標

- 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にする。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」を具現化する為に情報収集活動を行う。
- 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、長期自立支援計画書を活用。長期的なライフプランが見通せるよう支援する。
- 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。また人権擁護チェックシートとチームワークビルディングを活用・継続する事で職員間の連携を強化と質の向上に繋げる事が出来るようになる。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。
- 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。
 - ・苦情解決委員を保木間地域より1名選出する。

3. 職員及び児童の状況

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）
年度当初児童数	15名（4月1日予定）

4. 運営

① 職務分担に関する事

清周寮運営規定に準拠する。

② 意思決定に関する事

□運営会議（月1回第4水曜・暁星学園ほきまホーム合同）

□支援会議（月1回第2水曜）

□年度開始会議（4月3日）

□防災会議（5月暁星学園ほきまホーム合同）

③ 人材育成に関するここと

- ・職員の質の向上を図る為に、新人職員育成を行うと同時に、チームワークの構築を寮長主導で行う。
- ・研修計画書を策定し、年間目標を立て寮長面談を実施、振り返りを都度行う。
- ・東社協児童部会研修、自立援助ホームスタッフ研修等へ参加し、資質向上を目指す。
- ・チームワークビルディングを再開し、相互理解を深めチームワークの強化に努める。
- ・法人内研修等に積極的に参加し、職員1人1人の知識を高め利用者支援に繋げられるようにする。
- ・食品衛生管理者講習に職員を派遣し、食品衛生に関する理解と知識を共有する。

④ 財務に関するここと

- ・関係機関との連携を図り、平均在籍率13.2人以上を目標とし安定した運営を図る。
- ・収支のバランスを取り安定した運営に努める。
- ・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。また、運営会議にて定期的に財務状況の報告を行い、全職員の運営意識を高める。

⑤ 第三者評価に関するここと

- ・事業者選定4～5月、依頼6月、利用者調査及び訪問調査7～8月、結果講評10月、結果分析11～12月、改善策定計画書作成を年度内に終わらせる。
- ・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。

⑥ 地域に関するここと

- ・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強化する。
- ・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。
- ・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。
- ・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に向けた準備を進めていく。

⑦ 外部の受け入れに関するここと

- ・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。
- ・寄付者や企業の関係継続を図るとともに、新規企業の開拓に努める。
- ・ボランティア、インターン、学生アルバイト等を積極的に受け入れ、後の人材確保へ繋げられるようする。
- ・外部関係者からの見学を積極的に受け入れる。

⑧ ジョブトレーナー事業に関するここと

- ・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。
- ・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。
- ・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。

5. 管理

① 事業所内人事、労務に関するここと

- ・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する。
- ・有給休暇取得率を向上させる。
- ・連続休暇の取得が出来るよう調整する。

② 職員の健康に関するここと

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

- ・細菌検査（3か月に1度）を実施する。
- ・インフルエンザ予防接種を実施する。
- ・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。

③ 園舎設備に関すること

- ・園舎の定期点検を実施し、必要な修繕を行い、安心安全な施設生活を提供する。
- ・消防設備、自家用電気設備等の定期的な点検を実施し、必要に応じて改善等を行う。
- ・害虫駆除をほきまホームと連携して実施する。
- ・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と共に、BCPを作成する。

④ 防災に関すること

- ・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。
- ・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。
- ・被災時に備えた備蓄、設備点検・購入、および年に1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. 利用者支援

①権利擁護に関すること

- ・毎月4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。
- ・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。
- ・児童相談所と連携し、「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。
- ・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。
- ・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を共有する。

②健康に関すること

- ・感染症発生時の対応方法に関するマニュアルを改訂し、職員間で共有する。
- ・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。
- ・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。
- ・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。
- ・入寮児童の血液型検査を実施し、緊急時に対応できるよう周知する。
- ・性教育を実施し、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。

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。
- ・四季の行事を通じ季節の料理や食材、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。
- ・寄付企業への食材受け取りへ利用者と同行し、食育につなげる。

④就労（就学）に関すること

- ・安定した就労が出来るよう、職場訪問や定期連絡を行い、職場と密な連携を図る。
- ・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。
- ・社会資源を活用し、就労体験を経験させ、就労支援を行う。
- ・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。
- ・各種奨学金や助成金について情報収集を行い、職員全体で共有する。

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、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。
- ・長期自立支援計画の運用方法のマニュアルを作成し、定期的に職員・寮長面談を実施する。利用者の

意向に沿った自立支援を行いながら、問題解決能力と将来展望が行えるよう育む。

・利用者の意向に応じた資格取得を推奨し、自立後の就労支援に繋げる。

・金銭管理、性教育等について、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。

⑥アフターケアに関するこ

・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。

・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い、必要に応じて生活支援等に繋げる。

・自立支援室を利用しアフターケアを実施する。

令和2年度

事 業 計 画

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

重点目標：

・家庭的な支援を行い、個別対応を生かした支援を通し、信頼できる

人間関係を構築する

・就学や進学、資格取得を推奨し、自立後の生活の見通しが立てられるよう

支援する

・職員体制の基盤の再構築を図りつつ、安定した運営と経営を行う

社会福祉法人 青少年福祉センター
自立援助ホーム おうぎ寮

1. 概況

運営方針を「信頼できる人間関係の構築と個々の存在の尊重を図る」として取り組む。今年度の重点課題を「家庭的な支援を行い、個別対応を生かした支援を通し、信頼できる人間関係を構築する。」とし、児童との適切な関係性を保ちつつ、温かい家庭像を描けるよう支援し、信頼関係の構築に繋げられるよう取り組む。その中で、就学や進学、資格取得を推奨し希望する児童に対し、社会資源を活用しながら支援し、自立後の生活の見通しが立てられるよう支援する。

また、職員体制の基盤の再構築を図る為、新人職員研修を全職員で実施すると共に、会議や引継ぎを密に行いチームワークの向上に努める。その中で、職員全員が運営に参加し、安定した運営と経営を行えるよう努める。

2. 中長期目標

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。

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、定期的に倫理綱領・権利擁護に対する勉強会、虐待防止チェックリストの実施を行っていくと共に、更なる充実を図りシステムとして運用していく（令和3年度）。

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、引き続き計画的な支出に努める（令和2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（令和3年度）

3. 職員及び児童の現況

児童定員数 6名

職員数 4名

寮長 1名

児童指導員 3名（内1名ジョブ・トレーナー）

年度当初児童数 6名（4月1日予定）

4. 運営

①職務分担に関する事

おうぎ寮運営規定に準拠する。

□業務分担

- ・事業計画に則した業務分担計画を作成し、計画的に業務を遂行する。
- ・昨年度作成した業務マニュアル・年間スケジュール表を基に、業務内容や実施時期の把握を行う。必要に応じてより活用しやすいようマニュアルを改訂する。
- ・事業計画の達成度合いを全職員で定期的に確認し、全体の課題や成果の共有を行う。
- ・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。

□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。

②意思決定に関するこ

- ・職員会議（月2回開催）を実施する。

③人材育成に関するこ

- ・法人理念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。
- ・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。
- ・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。
- ・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。
- ・新人職員配属にあたり、新人育成プログラムを活用し一貫した教育ができるよう体制を整える。
- ・障がい特性を理解した上で支援が行えるよう、職員の専門性が向上する研修計画を立てる。

④第三者評価に関するこ

□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財務に関するこ

□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。
- ・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、開かれた施設を目指す。
- ・継続してボランティア活動して頂けるよう、令和元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。また、今年度もアンケートを実施する。
- ・社会資源についての情報取集を行い、迅速に活用できるよう、必要機関と事前に関係を構築し、ネットワークのさらなる拡充を図っていく。
- ・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。
- ・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。

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。
- ・有給取得率を上げる。

②職員の健康に関するこ

- ・健康診断を年1回行う。
- ・腸内細菌検査を年1回行う。
- ・インフルエンザ予防接種を行う。

③建物設備に関するこ

- ・消防設備点検を年2回行う。
- ・庭等外周や寮内の整備を行う。
- ・倉庫の活用方法を模索し、不要物の破棄と整理整頓を行なう。

- ・宿直室の整備を行い、快適な休息スペースを確保する。
- ・経年劣化による不具合の修繕、お風呂場等の環境整備を行う。
- ・事務所からの声漏れを防ぐよう、防音対策を行う。

④防災に関するこ

- ・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。
- ・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。
- ・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。
- ・飛散防止フィルムの設置を引き続き行なう。
- ・水害対策マニュアルの改訂を行い、具体的な対応方法を盛り込む等内容の充実を図る。
- ・扇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し、備えとしての手段や連絡方法等具体的に確認を行なう。昨年度着手したBCPを法人本部と協働しながら完成させる。

⑤車両管理

- ・自転車・自動車の管理を行い、定期的なメンテナンス等を行う。
- ・在寮生の自転車保険の加入状況の把握と加入手続きを行う。

6. 利用者支援

①権利擁護に関するこ

- ・権利ノートの説明を入所時、利用者に担当福祉司より行ってもらい、権利に対する知識を深める。入所後も定期的に説明をする機会を設ける。
- ・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。
- ・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。
- ・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。
- ・おうぎ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、組織する。
- ・苦情解決委員会の開催、苦情箱の設置を引き続き行い、利用者に周知していくとともに定期的に苦情箱を確認し、迅速に対応できるようにする。
- ・苦情解決委員が利用者にとって身近な存在となるよう、行事等に招待し委員に来訪頂く機会を増やす。
- ・人権擁護チェックリストの運用を継続して行う。
- ・職員、利用者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。

②健康に関するこ

- ・インフルエンザの予防接種を行う。
- ・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。
- ・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。

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にする。
- ・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。
- ・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。また、利用者が自炊をするにあたり衛生管理等の知識を得られる機会を設ける。
- ・職員の勉強会として、調理専門職より講義実施し、食に対する知識を深める。

- ・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。

④安心安全な生活に関すること

- ・おうぎ寮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。
- ・小さな集団、小さな空間を活かし、利用者の小さな変化に気付き、きめ細かい支援を行う。
- ・おうぎ寮で実現可能な防犯対策を模索し、強化をする。
- ・他事業所や他施設の性教育に対する取り組みを学び、男女混合施設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る。
- ・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。
- ・虐待防止マニュアルを職員間で共有、運用しながら改善を行なう。
- ・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を行う。性教育に関することは必ず組み込む。
- ・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支援する。
- ・個別面談や寮生ミーティングにて利用者の意見や意向を把握する機会を設け、必要な支援に繋げる。

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。
- ・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。
- ・利用者のキャリアプランに添った資格取得を支援する。

⑥自立支援に関すること

□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。有効活用できるよう見直しを行っていく。
- ・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。

□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。
- ・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。
- ・おうぎ寮独自の自立度診断シートを活用し生活習慣や社会性における利用者の課題の整理を行い、支援方法を個別支援計画に反映させる。
- ・入所時にアセスメントを行い個別支援計画に纏め、3ヶ月に1度再アセスメントを行う。
- ・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。

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。
- ・児童台帳（アフターケア実施状況記録）を基に、退所者の状況把握に努める。
- ・計画的な退所者支援が行えるよう、支援を行う頻度等具体的に決め、定期的に進捗状況の確認を行う。

- ・退所後も活用できる社会資源へと在寮中より開拓し、繋げていく。
- ・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。

令和2年度

事 業 計 画

社会福祉法人 青少年福祉センター

山中湖林間寮

中山湖林間寮

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中山湖村の土地とクリスト・ロア会の基本財産である中山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。

中長期目標

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

- ・中山湖林間寮PJを定期的に実施し、各種の状況を隨時把握する。
- ・宿泊研修等で活用できるようにする。
- ・ログハウス2棟の2段ベッドを一部シングルベッドに変更し、大人も利用しやすい環境を整備する。
- ・春から夏にかけてのリピーターは増えてきているが、秋から冬にかけての利用者が少ないため、全国の自立援助ホームやや児童部会に10月位に日程を決めて無料での宿泊を広報し、当事業の周知を図る。
- ・寄付物品で中山湖林間寮にて活用できる品物を隨時提供し、経費削減に努める。