

令和3年度
事業計画書



令和3年4月1日

社会福祉法人 二葉保育園

(令和3年3月24日理事会・評議員会確認版)

(※最終訂正箇所には下線あり)

目 次

法人本部並びに法人全体	3
二葉乳児院	14
二葉乳児院 二葉・子どもと里親サポートステーション	23
二葉乳児院地域子育て支援事業	25
二葉学園	29
二葉学園地域子育て支援事業	42
二葉学園多摩児童相談所フォスタリング機関事業	44
二葉むさしが丘学園	46
二葉南元保育園	71
二葉くすのき保育園	79
自立援助ホーム トリノス	87

<令和3年度社会福祉法人二葉保育園事業計画の策定に向けて>

①社会動向や制度変更等を把握するとともに、変化する保育・児童養護等子ども家庭福祉、社会福祉ニーズに対応するよう事業計画に盛り込む。

⇒コロナ感染、保育動向の変化、親の養育力の低下と困難を抱える家庭の孤立化、地域共生社会福祉の展開、児童相談所の特別区順次設置、社会的養育推進計画の見直し（家庭養護拡充、小規模化・地域分散化・多機能化等）、自立支援策の向上、職員の人材不足、AI・IT化等、各種働き方改革法案、等々

②新5か年計画（中長期計画）の視点から、新年度方針に盛り込むべき事項を盛り込むこととする。

⇒人財確保・育成・定着のための一層の充実策、食の充実と研究、事務（局）体制の強化連携、支援の会の取り組み（寄付金等に対する取り組み）、引き続きの建物整備、社会的養護のニーズに応じた自立援助ホームの展開、人財確保マニュアルの作成、等々

③前年度の事業方針について取り組めなかったこと、改善するべきことなどを総括し、再方針化する。

⇒保育所の中長期的展望、評議員への情報提供、職員の相談システム、実践報告書づくりと活用、クレドづくり（事務会と管理者会にて）、UAB診断（経営診断）、組織図連携点検、障害者雇用、人材対策の数値化、職員の力量チェック表づくりと実践、HPの改善、大規模災害対策、施設長主任研修、職員の健康対策、法人事務局体制の中長期的展望への対応、等々

④各事業所の取り組み課題等により、法人全体として取り組むべき事項について盛り込む。

⇒被措置児童等虐待事案への対応策、人財確保・育成・定着のための一層の充実策、職員の心身（とくに職員のメンタルヘルス）の健康対策、大規模災害対策、等々

令和3年度 社会福祉法人二葉保育園 事業計画

はじめに（令和3年度事業計画の策定にあたり）

わが国の少子高齢化・格差社会の中で、核家族化、親の就業、子の養育基盤の脆弱化、児童虐待増加、子どもの貧困状況等が近年進行し、子どもや家族の支援の必要性がますます高まっている。令和2年から感染拡大した新型コロナウイルスは現在も収束するどころか先が見通せない一進一退の状況が続く中、子どもや家族への負担や不安はさらに広がっている状況である。とくに社会的養護においては児童虐待事案が相変わらず発生し、子どもを養育する親や家族を取り巻く状況も依然厳しい状況が続いており、東京等都市部においては児相の一時保護所は常に満床状況にあり、里親、乳児院や児童養護施設等の社会的養護の受け皿が足りない状況に変わりがなくそれらへの積極的な対応が求められているところである。

社会福祉法人二葉保育園は、昨年2年1月に創立120周年を迎え2月2日に創立120周年記念式典、実践発表、レセプションを挙行了した。また、平成31年度（2019年度）より取り組んでいる「中長期計画（新5か年計画）」は職員の人材対策を中心に精力的に取り組んでいるところではあるが、コロナ禍において未実施の課題も多く、今年度においても引き続きこの中長期的計画を今年度方針に反映して法人全体の事業推進をしていくこととしたい。また、令和2年度法人内において被措置児童等虐待事案や職員間のトラブル、職員のメンタル課題等が相次いで起こっており、こんな時ほどいっそうの足元固めをする必要があり、二葉の理念を徹底するとともに職員の資質向上や職員間の連携強化策、職員へのスーパービジョンや相談システムの整備など努めなければならない年度とする必要がある。

また、新型コロナウイルスの感染対策については、国や東京都、各区市の対応方針にも沿いながら、オンラインシステム等を活用し法人内事業所間において連絡を密に取り、利用者（子どもやその家族）、職員の健康と安全に努めるとともに、迅速かつ徹底した取り組みを講じていくこととする。また、今後も新型コロナウイルスの感染状況が長期化する中では、感染状況に応じた適切な事業実施に心がけていきたい。

2. 法人の基本方針

(1) 創立以来の法人全体の理念として ※創立120周年をもって下線の部分を変更した。

キリストの愛の精神に基づき、すべての子どもが愛され、心身ともに健やかに育つことを願い、特に困窮にある子どもたちが、わけ隔てなく、愛と理解と敬意を持って養育されるために活動します。子どもの個性を大切に、子どもたちがかけがえのない人生を自らの力で獲得できるような養育を目標としています。

子どもと家族が、地域社会で健康にその人らしい生活を営むことが出来るよう、ともに考え、ともに活動します。

(2) 法人が取り組む事業（社会福祉法に基づき定款に明示）

① 第一種社会福祉事業

(イ) 児童養護施設の経営

(ロ) 乳児院の経営（里親支援機関事業及びフォスタリング機関事業含む）

② 第二種社会福祉事業

(ハ) 保育所の経営

- (ニ) 子育て短期支援事業の経営
- (ホ) 地域子育て支援拠点事業の経営
- (ヘ) 一時預かり事業の経営
- (ト) 児童自立生活援助事業の経営
- (チ) 小規模居住型児童養育事業

③収 益 事 業 ・ ・ 駐 車 場 (二葉駐車場)

(3) 重点課題

【令和3年度事業重点課題】

- ① 子どもを大切にす二葉の理念を徹底した保育・児童養護実践を展開する。
 <二葉の理念の徹底と、不適切対応や被措置児童等虐待事案の一掃への取り組み>
- ②中長期計画（5か年計画）の着実なる実行
 <食育、自立支援、保護者・地域支援、フオスタリング事業等新規事業や建物整備、法人組織力の強化等>
- ② 職員の共同連携の強化と人財確保、育成、定着策に向けた取り組み
 <法人挙げての取り組みと各事業所ごとの取り組みの徹底>

3. 会議の開催

法人全体の事業の推進や円滑な運営を進めるために下記の会議を開催する。

(1) 理事会の開催

法人の事業執行の決定及び事業を実施するために定期的会議（6月、8月、11月、1月、3月）を開催する。また、必要に応じて臨時理事会も開催する。なお、理事会開催が多くなり、文章（文信）やオンライン会議等による審議方法を必要に応じて用い理事会運営の合理化を図る。なお、次期役員候補者の検討については必要に応じ拡大理事会（理事とその他理事会が要請する者の参加した）の位置づけとし開催する。

(2) 評議員会の開催

年度前半と年度終わりに定期評議員会を開催する。また、必要に応じて臨時評議員会についても開催する。なお、評議員の選任等については規程に基づき評議員選任・解任委員会を開催し、決定する。

(3) 管理者会・拡大管理者会の開催

理事長、常務理事、施設長、事務局の参画のもと、理事会に付議する事業計画や報告、予算計画や報告、その他、法人全体や各事業所に関係する主たる事項について検討、報告、確認する場であり理事長の招集のもと毎月1回開催する。

拡大管理者会についても運営会議規程に基づき6月、10月、2月（年3回）、各事業所の主任等（中間管理職）の参加のもと、全事業所の事業内容について共通認識を図るとともに管理者として必要なテーマについて学習や確認の場として開催する。

(4) 事務会・拡大事務会の開催

各事業所の会計経理状況を事務担当者が一同に会し確認すると共に、適正かつ公正な会計経理

に資することを目的に、統括会計責任者（常務理事）が召集し、今村主任が会の進行責任者とし事務会を開催する。また、事務会の内容は毎月開催される管理者会において報告し、施設長（会計責任者）にも周知するとともに、施設長と事務職員の共通課題（予算編成時等）については年に2回ほどは拡大事務会にて検討及び周知の場を持つこととする。

(5) 委員会・課題別担当者会議等の開催

法人として重点的に対応すべき事項については、担当理事を配置し法人が主体となり委員会を開催し対応する。新規事業検討委員会、保育所のあり方検討委員会（法人内保育部会として当面は保育所のあり方を検討する準備としての会議を行う予定）、人材対策（働き方検討含む）委員会、リスクマネジメント委員会等）

また、法人全体として推進すべき事項については「自立支援に関する懇談会」等は別途開催し、事業所ごとに担当者を置き担当者会議として実施する会議としては職員育成・研修担当者会議、広報ホームページ担当者会議、安全衛生推進者・メンタルヘルス担当者会議等の開催を法人本部が召集し開催することとする。

さらには、職員不祥事案件に関しては法人としても推進会議を開催し再発防止策が適切に実施されているかの点検を行うとともに、進捗状況について理事会にも図りながら改善への取り組みを継続する。

(6) 本部事務局会議

諸会議等の準備や法人本部として対応すべき事項について、理事長、常務理事も含め法人本部事務局において毎月1回の会議を開催する。なお、必要に応じて関係者の参加を求めることとする。

4. 法人事業計画の具体化

(1) 平成31年度～令和5年度の中長期計画（五ヵ年計画）の取組み

中長期計画である五ヵ年計画（平成31年度～令和5年度）の取組みとして、今年度とくに重視して取り組むべき事項としては、①事業所間の連携協働に努め法人としての一体感を持った事業展開や運営に努めること②法人役員や施設長、リーダー的な職員の役割を明確にすると共にその任にある者の資質向上に努めること③職員がモチベーション高く仕事出来るよう総合的な職員の人財対策（確保・育成・定着策）を重点として取り組む。以上3点を重点として理事会、評議員会、管理者会、拡大管理者会、運営会議、職員会議、部署会議等を通じて確認し実践する。

また、今年度は5年計画の中間年でもあり、今年度の中盤において中長期計画の一定の総括と部分的見直しについて検討する場を管理者会や理事会にて行うこととする。

(2) 創立120周年事業の取組みを今後の事業に生かす取組み

創立120年の取組みについて報告書として作成し内外に配布することとしたが作業が遅れ気味ではあるが今年度前半発行をめざす。研修計画実施、野口幽香賞の今後等引き続き実施するべき事項も残っており検討対応することとしたい。

(3) 社会的養護を必要とする児童の自立支援プロジェクトの確立と実施

平成29年度から取り組んでいる「自立支援プロジェクト」について、二葉乳児院、二葉学園、二葉むさしが丘学園やトリノス等から社会に巣立つ児童の進学支援や就職支援の充実、また自立援助ホームの運営、進学・就職支援やすでに社会人となった退所者へのアフターケア等について

総合的取り組みとして推進する。そのために平成 29 年度から令和 3 年度までの 5 年間「二葉自立支援プロジェクト募金（仮称）」として支援募金 3000 万円（年間 600 万円）を目標金額として掲げ、二葉支援の会や NPO 法人「自立へのかけはし」等と共同した取り組みを今後も継続推進する。そのために法人本部が主催しての「二葉自立支援に関する懇談会」を開催し、二葉関係者が連携協働しながら推進できるよう進める。また、懇談会にて給付の基準や今後の自立支援・アフターケア基金の補充について検討する。さらにプロジェクトとしての 5 年間で今年度で終了するので今後のあり方について年度途中において検討の場を持つこととしたい。

(4) 二葉の中核事業のあり方検討とその取り組み

社会福祉をめぐる情勢にもあるように保育の制度や動向に注目するとともに、今後の二葉の保育事業についても今後のあり方を検討する時期にきているといえる。そのために保育現場についても今後の保育所の展望とあり方を検討する会を開催し、保育部門の今後のあり方、事業、建物、財源等の検討をするプロジェクトを立ち上げ検討する場を設ける。法人内に法人内保育運営検討会を開催し、理事会、管理者会、各事業所の意見も聞きながら今後の保育分野のあり方を検討する。

社会的養護については、東京都の社会的養護推進計画がスタートしており、先行 3 区の区立児相が開設される等大きな変革の年を迎え、各事業所ごとに将来像検討委員会等にて検討するとともに、特別区児相設置の動向や今後のフォスタリング事業のあり方をふくめ二葉全体においてもその情勢等を収集、確認しながら検討の場を設定することとする。特に二葉乳児院や二葉学園において事業開始したフォスタリング事業については法人としてもその進捗状況を確認するとともに里親支援部門の合同のセミナーや研修会等も企画するなど法人挙げて支援体制を強化する等の取り組みを行うこととする。

(5) 新規事業の検討と取り組み

自立援助ホーム「トリノス」の事業の発展のために、引き続き今後の自立援助ホームのあり方について検討する場を持つこととしたい。また、法人全体としてフォスタリング機関等の一本化、二葉むさしが丘学園の地域支援のあり方、高年齢児童ホームの開設、子ども食堂の実施、二葉学園の分園の今後とサテライト型児童養護施設の検討、二葉乳児院の里親支援センター（ステーション）、地域子育て支援、保育所の今後のあり方等の検討を引き続き新規事業検討委員会を開催（年に 2 回程度）し、事業所任せでなく法人全体としても検討・支援をしていくこととする。また、法人として進める地域の公益的な事業の推進についても引き続き検討し実施する。

(6) 建物修繕や施設整備計画について

今年度は二葉学園の分園改築等建物整備、二葉乳児院の引き続きの建物改修等中長期計画に則り各事業所等の改修などについて、今後も法人の建築顧問に相談しながら進めることとする。

(7) 法人経営力の強化等について

① 役員、管理職、リーダー的職員の交代と将来展望

役員候補者選定委員会は一昨年度前半をもって終了したが、次期役員候補者の検討については必要に応じ、また、二葉のリーダー的職員のあり方もふくめ拡大理事会（理事とその他理事会が要請する者の参加による会）の位置づけにて開催する。

また同時に、施設長・中間管理職の役割と資質や専門性についての点検表についても検討し、

二葉の今後の役員やリーダー的職員にとって求められる役割や資質について確認しながら二葉にふさわしい管理職、リーダー将来展望を描くとともに研修体系の構築に反映していくこととする。

②法人の財政基盤の確立

社会福祉法人としての財政基盤の一層の充実を図るため、他の社会福祉法人の実例も参考にしつつ、収益事業、資金調達、資金運用のあり方について検討を行う。また、全社協の経営 WEB 診断表を活用し経営状況を診断するとともに、他法人との比較についても客観視できるようにし、取り組みの具体化に生かすこととする。

保育や社会的養護の制度の改正に伴い、運営費や措置費、サービス推進費等補助金収入を分析しながら、管理者会や事務会、拡大理事会を通じ中長期的財源見通しのあり方について立案する。

また、自立援助ホーム「トリノス」も含めた各事業所の財政的な見通しと、寄付金や収益事業のあり方も含め、また、法人本部財政の安定化のためのあり方について引き続き検討し方針化する。

(8) 法人としての職員確保、育成、定着策等の総合的な取り組みの推進

二葉の理念の再確認と明確化に取り組み、各事業所でクレドを作成し全役職員に周知する。また、120周年入りの名刺を全職員携帯出来るように法人本部から各事業所に発信し実施する。

二葉のこれからを担う人財を確保し、育成するために、採用から育成まで一貫した取り組みを法人全体として行う。法人がめざしている理念について周知するとともに、そのために、求められる人財像や経験層に求められる専門力を明らかにし、法人が求める人財育成の方針を確立しそれに応じた研修について、法人として統一した研修の実施に取り組むこととする。

人財確保対策、人財育成対策、人財定着策を体系図式化し総合的に取り組んでいけるようこれまでの取り組みをより発展させる。また、人財対策については極力具体的な数値目標なども掲げて取り組むとともに法人としての人財対策のためのガイドライン（手引き）の作成をめざし取り組みを進めることとしたい。

①人財確保の取り組み

人財確保対策はこれまでの取り組みを踏襲しながら、学生や社会人向けの施設見学会・学習会等の開催（8月初旬開催予定）や事業所採用の方法にて人財確保を進め、法人全体として取り組む意義から事業所合同採用（保育所各1名、児童養護施設各5名、乳児院5名＝合計17名を目標に8月実施予定）を施設見学会・学習会等の開催時に実施する。事業所ごとにおいては、それぞれの事業所において採用計画を立案し採用を行う。正規職員については例年通り、法人採用面接試験をもって最終内定とする。また、採用方法についても施設ごとに実習や適性検査等実施し優秀な人材確保に期することとする。

また、事業所ごとに実習生を積極的に受け入れ、より丁寧な実習指導を行うと共に実習後もボランティアやアルバイトで繋がり養成時期からの人財育成に努めるよう、実習生担当だけでなく全職員に徹底し意義深い実習が行えるよう工夫を凝らす。また、インターン制度について事業所ごとの意見を聴き制度構築のあり方について検討する。

既に制度化されていた保育所に加え、令和元年度から社会的養護でも職員宿舎の借上げ支援制度を始動したので、職員の福利厚生充実とともに、人財確保のためにも同制度を有効活用して

いく。さらに、社会的責任としても障害者雇用について引き続き検討し、方針化して具体的に取り組む。

②人財育成・専門力の向上の取り組み

ア) 職員育成・研修について

職員研修はこれまでの取り組みを踏襲しつつ実施し、人財対策全般的な取り組みに合わせた取り組み、法人として研修育成担当者会議を実施するなかで充実・発展を図る。

「新任職員研修（入職時と秋にフォローアップ研修として2回開催予定）」は引き続き取り組んでいくと共に必要とする職員（階層別研修等）についての研修のあり方について検討し実施する。職員育成・研修の担当責任者は管理者会より選任し、実際の研修会は法人事務局が中心となり各事業所の研修担当にも協力を仰ぎ実施する。

今年度においては「就職内定者研修」、「新任職員研修」、「テーマ別交流研修」等の実施120周年事業としての「職員育成システム研修」の検討も重視し今後の計画に入れることとする。

イ) 日常の保育・児童養護実践を通じて、また階層別研修等を通じて職員がしっかりと専門性や職員として求められる資質を備えることが出来ているかの職員資質向上チェックシート等を通じて振り返るとともに、今年度からの本格実施に向けて一部改善策を講じながら取り組んでいく。

ウ) 職員の資質向上を目的とした、資格やキャリアアップのための「職員資質向上助成事業」の定着と改善策の検討、これまで実施者からの感想や後に続く者へのメッセージをまとめたものを作成するなど啓蒙、普及に努める。

エ) 人事異動制度の実践も含め年間計画を立案し取り組むこととする。人事異動規定の整備をしたが今後の運用方法についての検討し実施する。（とくに看護師や心理士、事務、主任等）。

③職員の定着の取り組み

ア) 退職者調査と長期就労者調査を行い、今後の人財定着策に生かす。

イ) 勤務実態調査（有給休暇取得、超過勤務実態、休憩時間の取得等）を実施し超過勤務軽減策や休日取得対策等について取り組む。また、労務管理の適正と強化（データ分析やその継続策等）に努める。（働き方検討委員会）

ウ) 職員のワークライフバランス対策や出産・育児対策等について各事業所ごとの検討と法人全体としての検討を行う。（働き方検討委員会）

エ) 「人事異動制度」について活用促進する。なお、これまで法人内異動した職員の名簿づくりやアンケートなどを実施し「利点や課題など」について明確にし、今後の人財対策に生かしていく。

オ) 職員確保や定着性の向上のためにも、引き続き必要に応じ職員給与のあり方について検討する。これまで平成28年3月から3年間、検討プロジェクトにて検討し、事務会、管理者会、理事会を経て、給与制度の改善を行なった。処遇改善やキャリアアップ制度も合わせて給与改善のあり方や再雇用規程の見直しについて引き続き検討課題とする。そのために人事委員会規定や再雇用規程の見直し（定年延長の検討も含み）について管理者会または法人内に人事に関する検討の場をもち検討を進める。宿舍借り上げ事業についても積極的に利用できるように職員へ徹底する。

カ) 職員のメンタルヘルスや健康対策は、委員会として常設せず各事業所に担当を置き、年に1

～2 回程度打ち合わせ会を持つこととし、法人本部の事務局が開催事務局を務める。義務化されるストレスチェックも本部職員も含め適切に実施する。とくに「腰痛対策」「メンタルヘルス対策」「検診再検査チェック」「産業医の活用」「職員相談システム」「メンタルヘルス調査」等について引き続き取り組むこととする。メンタルヘルスについては実態調査を実施する。

キ) 日々の実践や研究への職員の表彰制度である「徳永恕賞」についても引き続き実施する。

(11 月～12 月選考対応予定) そのため各事業所より候補者を必ず 1 名以上は推薦してもらうこととする。

④施設長やリーダー的役割を果たす職員等の運営管理力の向上の取り組み

法人全体としてもしだいに職員数が多くなり、職員数が 70 名を越している事業所においては原則として副施設長を置くよう検討を行う。また、職員数の増加に伴い日常的な施設運営に関するマネジメント力が求められており、施設マネジメントのあり方を学ぶとともにそのための必要な研修を計画する。施設長や主任等の対内的役割と対外的役割（全国、東京都、区市、業界内、学会や研究会等）の展望を図るとともに施設長や必要とする主任と理事長・常務理事との個別面談を実施する。また、リーダー的職員だけでなく保育園のキャリアパス制度の有効的な実施や児童養護施設等の新たな人材育成システムのあり方も取り入れながら、二葉らしい職員の資質向上に取り組んでいくとともに自己の業務の振り返りが出来るチェックシートの活用等行う。

⑤課題別委員会等の運営と今後の取り組み

法人全体として取り組むべき課題については、担当者会議として「研修・育成担当者会議」「メンタルヘルス・安全衛生推進担当者会議」「ホームページ・広報担当者会議」等について、各事業所の担当者による主体的参加により法人として開催し、それらの課題の推進を図る。

重点的取り組みを必要とする課題については下記の委員会を開催し実施対応する。

(ア) 人材対策（働き方検討）委員会（立案したものの実践把握とデータ化、見える化を）

(イ) リスクマネジメント委員会

(ウ) 新規事業検討委員会（継続検討）

※フォスタリング機関事業、児相の特別区設置対策等含む検討の場の設定

(エ) 二葉保育所のあり方検討委員会（今年度は法人内保育運営検討会として進める。）

(オ) 二葉自立支援の今後のあり方懇談会（※卒園生や内部 NPO 含めて懇談会として開催）

⑥法人内職員交流の取り組み

コロナ禍ではあるがオンライン等を活用し法人内における委員会活動と共に事業所間における交流研修や交換研修を推進する。また、恒例になっている新年会は、今年度については 1 月中旬に二葉むさしが丘学園にて開催するように計画する。

令和 2 年に移転した「トリノス」の施設見学会を法人内で開催する。また、事業所間の交換研修や交流研修を奨励する。または、120 周年事業における実践発表会を実施したが今後も実践の発表会の実施について研修担当者会議等の機会を通じて検討する。各園ごとに発行している「園だより」についても他事業所に配布または掲示するなどして各事業所の取り組みについての共有を図る。

(9) リスクマネジメント（事件事故対応、感染症対応、ヒヤリハット等）の取り組み

法人としてのリスクマネジメント方針に基づき各事業所として適切に対応できているかの点検を行う。事件事故報告は法人リスク規程のリスク4、リスク5については理事会への報告を義務付け法人全体で把握対応する。また、ヒヤリハット事例の報告集約についての毎月行う管理者会にて実施する。各施設の取り組みを集約するとともに近年起きた事故事件等へ適切に対応できているか振り返りを行う。危機管理規程に基づきリスクマネジメント委員会を開催する。

大規模災害における事業ごと、また、地域ごとの取り組みとともに、法人全体としての大規模災害対策を検討しBCP計画等立案する。非常食や水の保管状況を確認するとともに今後のあり方についても検討し対応する。

(10) 情報発信や地域活動への積極的な取り組み

①広報活動の強化と二葉支援の会運営の充実

ア) 令和2年度においてホームページのリニューアルを行い、各施設不統一であった内容を出来るだけ統一するとともに内容充実と内容更新作業を行った。今年度はホームページに動画掲載が出来るようにし、いっそうの改善に取り組む。また、年間、前半期と後半期2回ホームページ・広報担当者会議にて事業所間で相互チェックをし、改善に努める。

イ) 平成20年度から再発足した「二葉支援の会」を充実、発展するよう会員数の増大、会報内容の充実に努め支援の輪を広げる。そのために二葉支援の会幹事会を定期的に開催する。

ウ) 法人の機関紙である「二葉とこども」の定期(6月、12月)発行現在500部から1000部発行。地域へも配布をする。

エ) 寄付者への感謝とお礼を伝えるための手段や方法についての検討をする。

②地域活動の取り組み

平成28年度より社会福祉法人の地域における公益的な活動の実施が責務として位置づけられたことにより、社会福祉法人二葉保育園として地域支援の今後のあり方を探るために地域活動委員会を開催してきた。現在、各事業所が積極的に実践している子育て支援や地域活動についてホームページなどにて公表すると共に、法人として取り組む地域公益事業をさらに実践する。地域活動担当者会議についてはコロナ禍でもあり法人としては担当者会議は休止するが、各事業所において地域活動の取り組みは引き続き積極的な実践を図る。

③法人文化の継承と、資料の保存の取り組み

児童福祉に関わる多くの貴重な資料の保存、整備について、単年度事業ではなく複数年度にわたり引き続き取り組む。姫路文学館より寄贈された野口幽香展示パネルの設置や照明設置も含めて、法人文化の継承と資料の保存や展示の一部手直しを図り二葉の歴史の普及啓発に資する。また、120周年の実践報告や作成した映像の普及に努めることとしたい。

(11) 適正かつ透明性を確保した財務・会計・情報処理・組織づくりの取り組み

①内部会計監査機能の整備

内部会計監査制度の整備について、従前は事務担当者による施設間の相互確認で済ませていたが、現預金管理の方法から基本に立ち返り、確認をする作業を行うことからはじめ、チェック項目の監査シート等を活用して複数者による相互点検により内部監査が機能するよう実践する。

各事業所の会計状況から法人全体の会計管理まで含めて事務会、拡大事務会、法人事務局会、管理者会にてチェックに努めることとする。(会計の流れ・チェック組織図参照) また、監事と法

人本部が各事業所の会計全般の処理に関するチェックを行うこととする。

②会計監査法人の会計監査を実施することで会計経理に関するガバナンスの強化を図る

会計監査法人の会計監査を受けることで、適正かつ公正な支出管理や当面性の確保を社会的にも担保出来るよう取り組む。

また、社会福祉充実財産の算出し、必要に応じて社会福祉充実計画を立案する。

会計監査人からの指導や助言等に応えると共に必要に応じ学習会の機会をとる事とする。

社会福祉法人のガバナンス強化に伴う、定款から諸規定等の規程類の見直しと周知徹底を図り規定と実態との乖離を無くす取り組みを実施する。組織的には事務会、管理者会、事務局会の担当者による打合せと、具体的な検討作業は主として管理者会や事務会等で実施することとする。

また、監事と会計監査法人と執行理事や事務局との確認の場や話し合いの場を設定することにより東京都等の補助金申請により効率的かつ効果的な運営や会計監査となるよう努める。

③事務力の強化と連携体制強化、効率化を図る

事務会や拡大事務会の開催等を通じ、各事業所における事務力の向上と、法人・施設運営にあたる財政基盤の強化を図り、本部を始め各事業所との連携体制強化を目指す。また、昨年度から進めている給与について一括処理システム化についても引き続き進める。

④情報システムの確立

情報伝達、共有化を図るシステムを一層整備して、日常業務の効率化促進をめざし、パソコン等の管理規定を設け、ICT管理責任者（今村主任）を置きインフラの整備、促進、管理等の徹底を図る。近年、しだいに情報の容量も多くなり、機能向上のための改善を図ることを目的に前年度より情報システムのソフトやハードの入れ替えを実施しているところであり、今年度においても引き続き取り組んでいくこととする。

⑤法人としての組織運営図の明確と年間計画の作成

円滑かつ機能的な組織運営をめざすために組織図を作成し、すべての会議、委員会等について招集者（責任者）を明確にするとともに、それぞれの役割や責任を果たしているか、また、有機的連携が出来ているか等について点検作業を中間期と年度総括時に実施する。

また、法人全体の年間計画表の作成し、年間活動が徹底するとともに、各期別のスケジュール等も全体化し、計画した事項が予定通り実践されるよう努める。

(12)収益事業の取り組み

社会福祉法人二葉保育園は以前より敷地内一部を駐車場として活用してきた。今後も、地域ニーズに応えるとともに、その収益を全額法人運営に充当し、社会福祉活動の発展と充実に努めることとし、そのために、法人本部として駐車場の事業活動を継続していくこととする。

(13) 法人本部機能の発揮と役割について

近年、社会福祉法人としての役割と責任が重視され、その実施については法人本部の役割と仕事の中身が増大している。その役割と責任を果たせるよう今後も本部機能の充実に向けて取り組むこととする。（実施にあたっては社会福祉法人二葉保育園が定める「法人本部事務局規程」の職務分掌に沿って業務を行う。）

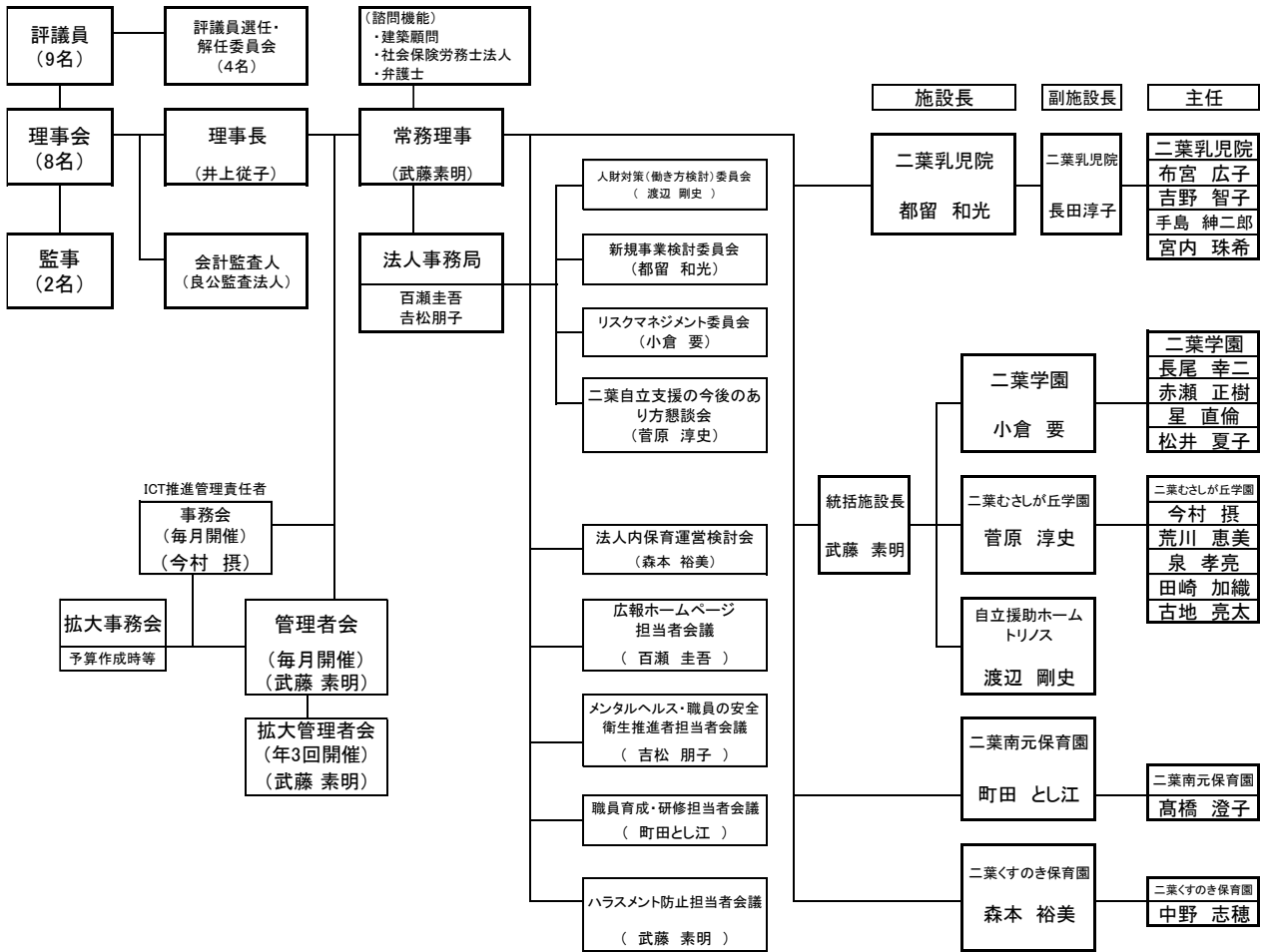
事務局員の産休・育休等にもとない代替職員を配置するとともに理事・施設長・主任・事務職員等にも協力得て本務事務局機能が滞ることの無いよう努める。また、法人本部職員の専門性の明確化と働き甲斐の追求も含め法人事務局の今後のあり方（人事、役割分担、障害者雇用の今後、事務長等）の検討を理事会、管理者会、事務会の場を通じ行うこととする。

<法人本部の具体的対応事項について>

- ①登記、官庁への諸申請並びに報告等、法的責任の遂行、定款、規程、規則等の変更・整備
- ②各開催会議委員会の準備、報告等
- ③事業計画・予算決算の立案集約と報告、本部予算・決算、会計処理全般対応
- ④労務・税務対策の調整対応
- ⑤寄付金対応
- ⑥収支法人総括業務（公認会計士、税理士からの会計指導対応、総括会計責任者への報告等）
- ⑦職員の入退職、各種変更手続き、税務に関わる事務
- ⑧収益事業分野等対応（二葉駐車場・二葉自販機の管理や会計処理等）
- ⑨二葉乳児院職員寮の管理、対応
- ⑩自立援助ホームトリノス運営のための支援
- ⑪特別事業・新規事業分野（建物整備、その他法人本部と各施設が一丸となって取り組むプロジェクトや各施設行事等への支援）
- ⑫職員研修及び人事交流の支援と調整（職員研修、新年会、職員資質向上助成事業対応、メンタルヘルス対策、職員等表彰事業の実施等）
- ⑬広報活動の実施（ホームページ管理、法人機関紙「二葉とこども」の発行、支援の会等）
- ⑭退園者へのアフターケア事業（二葉奨学金、アフターケア基金の管理等）
- ⑮歴史的資料の保存と管理
- ⑯その他雑務（非正規職員指導と対応、共有スペースの美化等）

その他、法人全体で対応すべき事項や各事業所への支援や調整、対外的調整など多岐に亘った法人業務を遂行する。毎月1回本部事務局会議を行い、法人全体としての実施対応事項に対する具体的対策など協議、調整し対応する。

5. 組織図、職員内訳、予定表等



②職員内訳

令和3年3月1日現在の在籍職員数の各事業所内訳は以下の通り。

	正規職員	非正規職員	事業所計
法人本部	3人	2人	5人
二葉乳児院	87人	16人	103人
二葉学園	57人	27人	84人
二葉むさしが丘学園	65人	11人	76人
二葉南元保育園	24人	18人	42人
二葉くすのき保育園	22人	16人	38人
トリノス	4人	0人	4人
合計	262人	90人	352人

(理事長・常務理事、嘱託医は含まない)

③法人全体のスケジュール表 (別紙)

※スケジュールは (案) としては3月10日までに作成予定 (管理者会にて確認する)
完成版は3月末の理事会、評議員会の確認を経て4月早々完成予定

令和3年度 二葉乳児院 事業計画

1. はじめに

昨年からの新型コロナウイルス禍での生活は、働く職員に対し多くの無理を強いたことになった。この経験したことのない1年間は、私たちの財産にしてはなくてはならない。さらに新しい年度の中でも、引き続きの予防措置を取りながら進みたいと願う。

乳児院の使命である安心・安全の子どもの基盤づくりに対し、なお一層の努力は必要である。国は、令和4年度に児童福祉法の改正案提出に向けて、現在厚労省の中で検討会を立ち上げて取り組みを始めているが、その一つが権利擁護（被措置児童虐待防止）である。それぞれの保育や養育に関わる価値観は多少の違いはあると思うが、乳児院職員としての協働において最低限、取り組まなくてはならないことだ。乳幼児こそ安心安全の環境下にて育まれなければならない。言葉の出ない乳児に対して、気持ちを汲んで代弁ができるように努めましょう。

夜勤のある職種ゆえに、一人ひとりの職員が自ら体調管理に勤め、意識を高く持ち、乳児院の生活を支えていけるよう取り組むことが望まれる。職員指導・育成を含め、長く働ける環境も運営の一番大切な部分になると考えている。そして、安心・安全の基盤の基に、現在の入所傾向などを鑑みて対応を行う施設でありたい。

入所児童の愛着形成はもちろん必要なことであり、重要な要素ではあるが、それが全てではない。一時保護委託やショートステイといった入り口から養育の場に来ることもあるので、乳児院職員の意識としても措置児童、一時保護児童、ショートステイ事業受け入れ児童等の家庭という基盤を一時的に離れた児童と、同じ気持ちで受け入れて寄り添った養育が成されるように今まで通り、取り組んでいきたい。

地域子育て支援センターは、コロナ禍において業務縮小、時間短縮、事業変化、集客縮小、安全確保の基出来得る限りの努力をもって1年間を終えてきた。今年度は、コロナ禍の中においても人と人でのつながりが求められることには変化なく、ホームスタート事業を始め、ショートステイ事業、親子支援プログラムなどを引き続き行う。

里親支援機関事業およびフォスタリング事業は、江戸川区、荒川区の特別区の2所に加え、港区の1か所の開設に伴い、人員を増やしての対応になる。東京都の里親支援機関事業のフォスタリング機関への移行を見据えて、今できるところから取り組む。

以上のことから考えていくと、大勢の職員集団をそれぞれの適性に応じた部署に配置することが望まれるが、経験値としてもそれぞれの職員自身で積み上げていく部分が求められる。子ども集団は、原則小規模化を進めていくが、他クラスからの応援も含め、それぞれの養育のやり方は尊重しながらも、「子どもにとっての何が一番か」を考えて職員同士が養育に対して意見を言えるクラス運営を行っていけるように引き続きお願いをしたい。昨年度様々な意見を頂いて、作り上げた「クレドカード」を身に着け、二葉乳児院職員として、子どもの傍にいて、「子どもにとっての最善を尽くしていきたい」と考える。

2. 理念

乳児院の理念として、「子育て・親育ち」

—愛情と敬意と慈しみを持って、子どもと親の未来の笑顔のために—

3. 基本方針

「子どもを第一に」 children first

(権利擁護)

1) 子どもにとって何がよいか、常に考え、代弁し、実践しよう

(発達の保障)

2) 一人ひとりの個性を尊重し、大切に

個々の発達のためにできる限りのよいケア(身体的・情緒的)を提供しよう

子どもにとってよりよいケアを常に考え、工夫し、実践しよう

子どもにとってよりよい生活環境を検討し、提供しよう

(家庭復帰促進・家庭生活保障)

3) 子どもの家庭を大切に

子どもにとって大切な保護者を職員も尊重し、支援しよう

子どもが少しでも早く安定した家庭環境に入れるように保護者に協力しよう

子どもの家庭生活の保障のために里親と協力しよう

(職員の資質向上)

4) 子どもとともに、職員も成長しよう

子どもの視点にたって、大人の感性を磨こう

子どもとのよりよい愛着形成のために自己成長しよう

(地域子育て支援活動)

5) 地域の子どもも大切に

全ての子ども状況に関心を持ち、子どもたちの幸せのために働こう

地域の子育て中の親と連携し、お互いによりよいものを分かち合おう

4. 重点課題

1) 会議運営の組織化

カリキュラム会議から、個別養育会議（保育会議）への流れとリーダー会議から運営会議への流れの確定。原則として、会議日を以下のように設定して、年間計画で周知して取り組む。（年間計画を参照）主任職が会議の責任を持つ。

・カリキュラム会議は月末までに終わる。保育会議 2 日目には全員に配ること。

・第 1 水曜日 保育会議 ・第 1 月曜日 院長・主任会議（運営会議）

・第 3 金曜日 職員会議もしくは、職員打ち合わせ会議

・毎月 1 回 献立会議

・第 4 水曜日（最終週） リーダー会議(勤務表会議を含む)

・毎週水曜日 里親支援機関事業（東京都チーム）全体会議

・第一木曜日 地域子育て支援センター二葉ひろば会議

* 金曜日の昼間開催を計画（職員会議）原則勤務者、関係職員は出席する。

年に 4 回の会議は全員参加（コロナ禍など考慮するときは、無しもある）

2) 養育の質の充実

養育について、新任時からベテラン職に至るまで、自らの働きかけに対し、クラス内や研修を通じて意見を交わしながら、確認をしていく。「個別目標シート」作成時から、年間の目標を明確に持ち、必要な研修を受講していく。それぞれの主任職との話を行う。事務所専門職は、副院長と話をし、「安全な面会を実施するためのチェックシート」をもとに家族との交流や里親家庭との交流をクラス内で確認しながら取り組んでいくようにする。

乳幼児への適切な声掛けのあり方や、チームでの養育のあり方などをクラスごとの「カリキュラム会議」の中で学んでいく。年に2回の「関わりのアンケート」などを通じて、全体の傾向や自身の振り返りを行うことにする。

3) 地域活動(ショートステイ事業)について

ショートステイ事業の窓口は、地域支援センター二葉に置き、ショートステイ事業は5区との契約で、引き続き子どもの年齢や特徴によって別部屋対応を行うことや医療面や乳児院本体との連携を十分に進めながら取り組む。新宿区をはじめ他4区のショートステイ、2区との要支援ショートステイとの協働の取り組みが別部屋対応という部分で実施。(現状、1歳児以上対応、0歳児は乳児院にて養育)

4) 里親家庭養育について

社会的養護推進計画の策定の中で、乳児院本体から里親委託を増やして行くことに変わりはないが、地域で委託を受けた里親家庭への支援も行う。里親交流支援員や里親支援専門相談員の働きは、乳児院内も乳児院外も含め、益々活動範囲が広がることが予想される。「特別養子縁組里親の新生児委託」の事業もあり里親家庭に関わる業務量を考えながら対応を図りたい。複数名ないしは、里親交流支援員の働きも加味していくことになる。具体的には、チーム養育という名のもとに地域との連携を意識しながら、児童相談所、地域、乳児院と支援を行う。フォスタリング機関として、江戸川区、荒川区、新たに出来た港区との協働での働きに変化していくことから組織化を図り対応を行っていくことにする。

5. 児童定員 40名 (暫定定員 _____名)

6. 職員配置及び職員組織図(4月1日付け) 別添1参照(組織図)

1) 乳児院

院長1名、副院長1名、事務員2名(非1)、看護師7名(非1)、保育士36名、栄養士3名、調理員3名、調理補助1名、家庭支援専門相談員2名、心理療法担当職員1名、里親支援専門相談員1名、里親交流支援員1名、洗濯など4名、嘱託小児科医師1名、治療担当職員1名

(社会福祉士9名、精神保健福祉士2名、保育士41名、看護師9名、准看護師1名、臨床心理士1名、理学療法士1名、)

* 育児休暇職員1名、 合計 正規59名、非正規8名

2) 里親支援機関

里親等委託推進員27名、(産休代替1名含む副院長も入る)

(臨床心理士4名、精神保健福祉士2名、社会福祉士18名、保育士10名、看護師1名)

合計 正規26名、非正規1名

3) 地域子育て支援センター二葉(乳児院と兼務2名除く)

地域活動ワーカー4名、一時保育2名、ふたばっこ4名、ショートステイ7名

(社会福祉士5名、精神保健福祉士1名、保育士16名、)

合計 正規11名、非正規6名

総合計 111名 (常勤96名、非常勤15名)

7. 運営方針(会議等含む)

乳児院の運営管理を円滑に行うために以下の会議を開催する。

職員会議か職員打ち合わせ会 毎月1回（第3週金曜日）、
院長主任会議 毎月1回（原則第1月曜日）、
個別養育計画検討会議 毎月1回（原則第1水曜日）、
カリキュラム会議 毎月1回（月末）、
事務所専門職会議 毎月1回(月末)
勤務表会議（リーダー会） 毎月1回（運営会議前）、
調理会議及び献立会議 毎月1回（定期化せず）、
地域子育て支援センター会議 毎月1回（原則第1月曜日）
その他業務分担ごとの会議開催。

8. 保育方針

1) 子どもの権利擁護

- ① インテークアセスメントによる家族背景、中長期の計画(家庭復帰及び里親委託)を加味してのクラス決定。クラスリーダー、主任による入所から2週間までの受け入れ方針の徹底と全体周知（朝の連絡会にて）
- ② 安心・安全に生活ができるクラス運営の徹底。（職員人数の増）
- ③ 個別担当制を考慮しつつ、チーム養育の要である個別養育計画票の活用の徹底。
- ④ 「乳児院倫理綱領」「より適切なかかわりをするためのチェックポイント」の活用促進。カリキュラム会議での点検を行う。権利擁護から里親支援までの研修9項目の学習を行う。
- ⑤ 設定保育や季節行事の活用。
- ⑥ かかわりのアンケート(年に2回実施)聞き取りの実施～主任)
- ⑦ 乳児院の心理療法担当職員を活用しての場面観察や、意見交換の活用。
- ⑧ 児童精神科医、児童相談所の巡回などを活用してのケースカンファレンスの開催。
- ⑨ 第三者委員の先生たちによる会議への参加から学ぶ。

2) 養育体制について

小規模グループケアを推進するためにも、7人での養育体制を行う。夜勤帯の職員の連携の在り方を検討して対応を行う。職員数を増やしての対応を行う。ショートステイ事業は基本的には別立てにて行う。

9. 保護者支援

家庭支援専門相談員常勤を2名、里親支援専門相談員1名、里親交流支援員を1名の4名と臨床心理士1名、新生児委託コーディネーターの6名で乳児院の親支援を行う。これまで培った、家庭復帰への段階の確認や、親子ルームの活用など再度、点検を行う。その中で医療面も含め、栄養士や治療指導員などが適示サポートができるようにする。そのケース動向などを保育会議、職員会議の時に提案するなど、子どもを中心とした動きを院全体として把握する。又、里親支援の部分についても乳児院の柱と自覚して、院全体で取り組む。里親支援機関とも十分に連携を行なって進める体制を作る。入所時や退所時にできる限り関わる（院長ないしは副院長が立ち会う）

院長、保育者、心理担当、医務、調理等の職員と協力し、院全体で親を支援できる体制を作る。退所に向けては地域の関係機関との連携を十分に図る。

主任もケース動向を把握しつつ、クラスリーダーと連携し、取り組む。

10. 食生活・食育

子どもの食事の様子を十分に把握し、楽しく、おいしく食べられるように調理と保育との柔軟な連携を図る。調乳の職員がクラスで食事を摂るなど、実際の子どもの様子を把握して、子どもが調理に馴染むなどの場面を多く持つようにする。

乳児院から児童養護施設に移行する場合は、資料を準備して丁寧に引き継ぐ。又、アレルギーの乳幼児に対しても、十分に考慮して進める。家庭復帰や里親委託に向けても食生活に関する部分は協力して取り組む。子どもの興味が生まれやすいようにプランターや院の庭で野菜作りを行う。食卓にあげていく。

11. 医療・保健

入所、退所の時に医務の立場から、既往歴や入所前の健康状態を把握しながらクラスに入るときに説明を行うようにし、健康状態については院全体で分かるようにしておく。退所時には、院の中での生活や成長、既往歴などを説明して、不安を取り除き、通院先がある場合は引き継いでおく。

こどもの健康維持を図るために日常生活できめ細かに配慮する。被虐待児の健康状態は正常になるまでに時間を要するので、情緒面との関連を考慮しつつ、保育士も医療に関する知識を習得する。薬の確認や手洗いの仕方など安全に的に行なう方法は、各クラスとチェックのあり方などを検討していく。通院時の同行を担当者が行える勤務体制を出来るように努める。職員の健康管理も踏まえ、勤務表などの作成時に配慮を求めるよう意見を述べる。

嘱託医との連携を密にして、入所児童の安全安心を確保するよう努める。産業医と連携して、メンタルヘルスチェック後の様子を把握するなど行う。

12. 環境整備

各クラスの小規模化が進み、バストイレなど全て完備することになったことから、何か感染症が入った場合にも、クラス間で感染することが少ない状況ができた。築 20 年になり、メンテナンス的には水回りや空調に関して行う時期を何時にするか、計画を練る段にあるので、検討をはじめめる。

13. 「コロナウイルス対策」

前年度からの取り組みを行いつつ、社会情勢を考えてさらに取り組むべきか、法人内、都内乳児院と連携して進める。

14. 安全対策・防災対策

ヒヤリハットや、ケガ報告等の乳児院独自のものについては、法人全体化に合わせて資料を作成していく。新任職員や経験の浅い職員に対し救命講習などを計画的に取り入れて行く。

防災対策としては、非常食や非常時に使える発電機などの準備を定期的な点検の上に係主導で取り組んで行く。床にクッション性のある敷物を設置したが、さらに安全性を考えて、必要な備品をそろえるように係と話し合う。入所児に頭部打撲のケースが数ケースあることから、対応を考えてのことである。幼児クラスでの事故が昨年は多く、勤務体制も含めより配慮が必要になる。

15. リスクマネジメント

年間計画に基づき、月1回の防災訓練を実施する。すでに火災・震災・洪水なども含めて総合的に防災体制が完備しているため、訓練を実施する。引き続き、訓練の時間帯をバラエティに取り揃え、入浴時間帯や予期せぬ時間帯で取り組むことも実施。普通救命講習を経て救命機能認定証の交付を受けるなど、各自が責任を持って資格習得に励む。今年度も新型コロナウイルスの感染対策は万全にしつつ、東京都や国もマニュアルに基づく行動指針も押さえて行う。

また、インフルエンザなどの対策など感染をしていくものについては、しっかりと配布されている資料を見ながら対応を行う。子どもたちの院内の事故防止については、マニュアルに基づいて建物を点検し、事故防止を徹底する。引き続き、事故報告に基づいて各クラス単位で事故の時間帯や、どういった事故が何を誘因として起こっているのかの点検作業を引き続き行い、より安全安心できる環境づくりを進める。

15分視診チェック表を活用して、睡眠時の事故を防ぐようにする。又、ひよこクラスのみで取り組んでいたものを1階の乳幼児クラスにも伝えていく。夜勤体制を各クラス1名づつになる中で仮眠体制をどのように取り入れて行くか、話し合いの中で決めていく。

防災（事故を含む）緊急時対応マニュアルに基づいて、職員の動きを確認して進めていく。

16. 年間行事計画 毎月の誕生日会、院外保育の他に季節行事を以下のように行う。

4月	イースター	11月	七五三のお祝い
5月	子どもの日	12月	クリスマス(12/18)
6月	花の日(信濃町教会)	1月	お正月
7月	七夕まつり	2月	節分
8月	夏季保育	3月	ひな祭、たんぽぽ会(3/12)
10月	どんぐり会(10/2)		

*その他、企業や有志の方からの企画もあり。

17. 専門職の関わり

1)心理職との連携

被虐待児童およびその保護者への治療的対応が主たる業務ではあるが、入所から退所に至るまでに、児童相談所の心理職や、家族、引き継ぐ児童養護施設等への関りを大事にしている。

家庭復帰に向けてのステップを上げるなどの保護者との定期的な面接や支援を行うことと、子どもとのプレイセラピー、子どもの発達検査など、事務所の業務も含めて行う。ほぼ、毎月来院される児童精神科医との連絡及びケースカンファレンスを開催し、保育との橋渡しの役割を負う。個別養育計画会議への参加、保育士への助言などにより個別処遇の充実を図る。

2)事務所内専門職会議とケースカンファレンス

ソーシャルワーカーのチームカンファレンスを実施。昨年は、持ち回りでケース検討を行い、お互いの考え方などを知る機会になった。コロナ禍ではあるが、出来る限りの回数の実施を図る。持ち回りで各ケースを相談する機会を設ける。又、ケース進行の全体化や広い視野からの意見を持つために専門職会議を持つ。治療指導担当職員との連携も大切にして養育主任とできることを探っていく。

18. 職員育成・研修計画

職員育成と人材確保は大きな柱である。法人全体の研修のあり方も含めて、従来の関係機関の研修については、職員の育成方針により派遣していく。職員個人の自主的研修も多いので、情報提供を充実する。各個人、新任～主任職に応じて個別の育成計画も含めて研修を通して全体のスキルアップを図る。希望者は、他の乳児院や関連施設に派遣して行く。新任職員に対しては、1年間を通じてスキルアップを行うようにしていく。別途研修計画を設ける。研修報告を丁寧に行うことと、専門分野に強い講師を招いて必要な研修を行う。新型コロナウイルスの関係でオンラインの研修が増えてきたが、「計画的に処遇改善の研修の受講を受けていく」全体化する研修は、職員会議などで発表を行う。

法人の資質向上事業等の活用を積極的に行う（昨年度も活用している。）

関東ブロック乳児院協議会で全乳の「改定 乳児院の人材育成～小規模化にも対応するための人材育成の体系～」の各乳児院から参加して行く。学生への職場体験や実習校への協力などで次世代の職員育成も図る。（コロナ禍の状況を見つつ検討し実施）

19. 職員の働き方の改善への取組み

（有給休暇取得目標、職員のメンタルヘルス対策、職員の定着策への取組み）

働き方委員会を中心にして、提案を行いながら進めていく。

有給休暇取得については、平均して取得を行うように、3か月毎に取得状況を表にして出して行く。

20. 権利擁護と苦情解決第三者委員会の取組み

権利擁護は、ことばを発せない乳幼児において関わる養育者が常に意識をしていないといけないことである。具体的な養育の中で感じる様々な関わりのあり方について、クラスリーダーを中心にクラス内で話し合いを進めていく。関わりのアンケートや個別の話し合いの中で、深めていく。

第三者委員会は、年に一度の開催であったが、会議（毎年9月に開催）時には、各クラスの様子も含めて、必要なアドバイスを頂くことにする。昨年できなかったが、今年度は、2月の後半では、職員からのグループでの話し合いを計画する。

21. ボランティア、実習生等の受け入れ

多様なボランティアを受け入れ、活動を継続する。今後も継続するように、ボランティアの意向を踏まえ、二葉乳児院と良い関係を作るための方法を検討し、実施する。年に1回の懇談会も継続して6月に行う。随時、ボランティア説明会を開催する。子どもたちの生活に関わるものを中心にかかわっていただく。積極的に企業ボランティアを受けている中から生れた関係性を大切にしていく。インターネットのホームページを活用して取り組み内容や募集の案内を周知していく。

実習生については、次代を担う専門職養成と位置づけ、昨年度同様に受けていく。実習内容については施設への理解を深めるために、家庭関係、心理、地域活動などの領域についても理解できるように内容を組み立てる。ひろばでの実習希望者も受け入れていく。保育士実習と社会福祉士実習と役割分担をして、考慮しながらカリキュラムを作る。

ソーシャルワーカー実習も受け入れる。（現在、明治学院大学1名、日本社会事業大学2名、日本女子大学2名、法政大学1名）

22. 子育て支援、地域（連携）関係 ＊詳細は、地域子育て支援センター二葉方針参照

新たなセンター長（主任級）を配置して取り組む。乳児院との連携が必須のショートステイ事業の強化を特に行う。

乳児院の子育て支援と地域連携の部分で、2階の地域子育て支援センターと連携をさらに深めて取り組んでいく。

- ① 利用者個々のニーズに沿った利用者支援の実施
- ② 社会的養護施設における虐待予防対策
- ③ 地域の資源開拓
- ④ 隙間を埋める新たな事業の提案作り
- ⑤ OJT 方式による研修の実施

新宿区の「地域子育て支援事業と子どもショートステイ事業」は3名枠、中央区、墨田区、千代田区、文京区も1名枠の合わせて7名枠である。昨年度は、コロナ禍ということもあったが総日数が500日を超えていることから必要度が増えることが予想される。また、入所につながるケースや、区民に浸透してきている流れからすると確実に増えてくるだろう。各区との積極的な交流や情報交換を行なう中で、地域福祉の支援を行う。受付職員複数で行う。『地域子育て支援事業』では、利用者のニーズを調査して必要に応じて取り組めるようにしてきたが、さらに意思の疎通が図れるように、行う。南元保育園や法人本部と相談して、より地域に根ざしたものを取り組めるようにする。「要支援家庭⑤ショートステイ事業」も5年目を迎える。11年目を迎えるホームスタート事業（新宿区：家庭訪問型子育てボランティア推進事業）については、ボランティアさんのモチベーション保持などに力を入れる。東京都に13か所のホームスタート事業が定着されるように協力支援をしていく。

23. 里親支援機関事業他 乳児院の東京都からの委託事業

（詳細は「二葉・子どもと里親サポートステーション参照」）

里親支援機関事業であるが、モデル実施から数えて13年目になる。

乳児院からの里親委託促進に向けて、東部ブロックの児童相談所において、「里親委託等推進会議」の実施が行われている。各乳児院・児童養護施設との連携を行いながら各地域の里親委託を進めていく。

4名の里親委託等推進員と4名の里親調整員が連携をして、各乳児院・児童養護施設の里親支援専門相談員と進めていく。

乳児院本体との連携は研修や委託等のときに連携を深める事になる。

5年目になるトレーニング事業、リクルート事業が進むことになる。また、2年目になる自立支援専門員の役割も大事である。

ソーシャルワーカーの配置の中で、多機関連携や、里親さんへの養育技術の向上の支えになるよう取り組む。

東京都全域の事業の意識も強めて、更なる連携で行う。乳児院からの乳児の里親推進コーディネーターの配置などで、より連携が必要になる。里親専門相談員の役割と連携して取り組む。

「二葉・子どもと里親サポートステーション」を開設してから4年目になる。

新たな自主事業として、里子サポートやユース世代の語り場の検討も行う。各区にて児童相談所が設置されていく中、里親支援機関事業の部分の要請をどう受けていくか、検討が必要に

なる。長田副院長を中心に将来像検討委員会の中でも検討する。

東部ブロックの担当を引き続き請け負う。

* 東部ブロックは、児相センター、江東、足立、北の児童相談所である。

「特別養子縁組のための新生児委託」としては、2か所の乳児院が本格的実施での2年目である。さらに協力して臨む。東京都平成29年度からの3か年モデル実施から数えると5年目である、支援機関とも連携して行う。

東京都が全国に先駆けて、乳児院を活用しての生後28日までの委託を目指す事業であるが、新規の希望里親が増えていかない難点なども出てきているので、尚のことサポートステーションとの連携は必須である。特定妊婦や予期せぬ妊娠に対して、地域の保健センターや産婦人科病院などとの連携は必要になるだろう。

24. 広報活動

ホームページ作成は更新を月に一度行う。「二葉乳児院便り」を発行する。乳児院の社会的な役割について発題する機会があれば、積極的に受けていく。各役割の職員が、地域社会の子育て支援の会合に参加し、連携を強化する。写真やHPの掲載について入所時に保護者からの同意を取りながら進める。

25. 福祉サービスの第三者評価の受審

サービス評価の受審については、例年通り10月から行うことにする。

26. 中長期計画の具体化（3か年計画）について

1) 子どもにとってよい環境作り

縦割り養育のための動き方の検討

縦割り養育に向けてのハード面、ソフト面の話し合いを行い、整備できることから整備する。

2) 乳児院職員の育成とリーダー層への育成

アタッチメントやチーム養育の理解、研修制度の充実を図る。

新規事業を受け入れるに際し、職員育成の実施

3) 里親支援機関事業の「子どもと里親サポートステーション」の充実。

地域子育て支援センターふたば」「ふたば・子どもと里親サポートステーション」

の堅実な経営。他区とのショートステイ事業の受け入れなど

里親委託推進員他里親養育に連なる職員の定期的な話し合いの設定。

応報活動やリクルートについて取り組む。

4) 乳児院の養育について学習会を実施の開催

養育についてケースカンファレンスを実施

以 上

令和3年度 二葉・子どもと里親サポートステーション 事業計画

1. はじめに

二葉・子どもと里親サポートステーションは、東京都受託事業である里親支援機関事業、3つの区事業であるフォスタリング事業を受託している。うち、港区児童相談所フォスタリング事業は、令和3年4月開始の事業となる。自治体からの事業受託および、独自に、助成金によるサポートハンドブックの作成やフォスタリングに関連する外部研修講師等派遣の対応を行っている。

2. 体制（全27名）

統括責任者（1）、主任（1）、リーダー（3名）、サブリーダー（2名）

スタッフ配置・・・ 東京都支援機関事業担当者 13名
江戸川区児童相談所担当者 4. 2名
荒川区児童相談所担当者 4. 3名
港区児童相談所担当者 4. 2名

3. 主な受託事業について

① 東京都支援機関事業（平成20年度より受託）

4か所（センター、江東、足立、北）の児童相談所を担当。児童相談所に2名ずつ職員を配置している。また、4か所の担当地域の里親家庭を対象とした、里親トレーナー事業、里親リクルート事業、里親自立支援事業担当職員が4名、二葉南元保育園3階りんご室を事務所として業務を行っている。全体として13名体制で実施。2名の異動に伴い、新規採用者を担当として配置する。昨年度より業務内容に変更はないが、昨年度配置となった自立支援事業など、新しい事業の安定的継続を目指すこととなる。

② 江戸川区フォスタリング事業（令和2年度より受託）

児童相談所に4名の職員を配置。統括責任者は、週1回程度児童相談所にてSVを実施し、また、区との調整および勤怠管理等を行う。全体として4. 2名の配置となる。昨年度4月より事業受託し、児童相談所開設とともに事業を開始している。フォスタリング機関として包括的支援を行うこととなり、児童相談所担当職員とともに、江東児童相談所から引き継いだ里親家庭に対しての支援および、広報啓発、インテーク面接等を開始している。一時保護委託等のニーズも多く、マッチングも担当することから、土日夜間問わない勤務状況ではあるが、里親家庭との関係も落ち着いてきており、継続的安定的な支援の構築を目指したい。

③ 荒川区里親支援事業（フォスタリング事業）（令和2年度より受託）

児童相談所に4名の職員を配置。統括責任者は、心理業務を含み、週1回程度児童相談所にてSVの実施、また、区との調整および勤怠管理等を行う。全体として4. 3名の配置となる。

昨年度4月より里親支援事業を受託し、本年度よりフォスタリング事業に変更となる。フォスタリング機関として包括的支援を行い、児童相談所担当職員とともに、業務運営を行う。荒川区児童相談所3階に専有の事務所を置く。予定では、令和5年に区内開設の児童養護施設に本事業を移行予定である。そのため、2年かけて移行準備を行う。そのため、今年度より派遣研修として、社会福祉法人友興会の職員1名が1年間入る。

④ 港区フォスタリング事業（令和3年4月より受託）

児童相談所に4名の職員を配置。統括責任者は、週1回程度児童相談所にてSVの実施、また、区との調整および勤怠管理等を行う。全体として4.2名の配置となる。区児童相談所開設とともに事業もスタートするため、区児相への移行業務も含め、管内里親家庭の支援を途切れることとなる運営できるよう工夫および配慮する。

4. 人材育成およびSV、研修体制について

① 新人育成

チューター体制をとる。同業種の先輩職員をチューターとして配置。担当業務に関する相談等を受けられるようにする。これによって、業務執行場所の先輩およびチューターと複数の相談先を確保する。また、年度当初に、新人研修（集合研修）を複数回行い、里親支援に関する最低限の法令およびガイドライン等の講義を行う。

② 人材育成および研修体制

年間2回以上の研修派遣を行う。また、事業であるフォローアップ研修や東京都が実施している認定前研修等への派遣を積極的に行う。また、同業種および同入職年代ごとのグループでのミーティングや、企画ごとに担当者を決めるなどして、いくつかのグループに所属し、情報共有および業務の相談ができるような体制をとっている。

また、業務外でも、フォスタリング業務に必要な検討課題等について、年間をとおして取り組めるようなワーキンググループを作って、それぞれの業務の整理、スキルの蓄積を行う。

③ SV

区児童相談所については、統括担当職員が、毎週SVを業務全般およびケースに関してのSVを行う。東京都支援機関事業チームは、毎週水曜日に二葉乳児院に集まり、一週間の振り返りおよび事例について確認や検討を行う。

また、月1回程度、青山学院女子短期大学・青山学院大学 教授 横堀昌子先生にSVを依頼している。全体グループSVの他、小グループSV、事例検討、個別SVなど、その時々課題と年間とおしての体制強化に合わせたSVを、SV担当者とともに計画し実施している。

④ その他

月1回、都内担当地域の里親支援専門相談員・里親交流支援員とともに研究会を開催。それぞれの課題や、事例検討等を実施。研究会をとおして、マニュアル整備等を行う。また、助成金等を使用して、「子どもと里親サポートハンドブック」や「子どもの権利ノート」などの制作をとおして、知識の整理等を行っている。

令和3年度 地域子育て支援センター二葉 事業計画

地域子育て支援センター二葉は、開設19年目を迎える。これまでの地域子育て支援センター二葉の取り組みは、地域の子育てニーズや、子育て家庭の声を受け止めながら、地域の方々と地域自治体と共に事業を発展させてきた。各事業（ひろば・一時保育・ふたばっこくらぶ・子育て短期支援事業・家庭訪問型子育て支援）は、地域社会にも周知され、すべての事業にニーズがあるが、コロナ禍に加え、昨今の子育てを取り巻く環境の変化（保育園増設に伴う待機児童の解消、共働き世帯の増加、男性の育児参加等）により、利用に変化が出てきている。具体的には0歳児の利用が主で、それ以外の年齢は日曜日を除きほぼ保育園に流れている。このため、妊娠期から0歳児に特化したセンター体制への転換期と判断し、長く独自事業として行ってきた未就園児向けの集団プログラム「ふたばっこ」は休止し、それに代わる独自事業を開始する。乳児院が「乳幼児総合支援センター」に変わりゆくなかで、地域の子育て支援は要保護児童等予防的支援機能として大切な役割として注目されている。社会福祉法人としても、地域貢献活動としての活躍も期待されており、利用者の声をひろい、新たなニーズの掘り起こし、事業を展開していく必要がある。若い子育て世代に向けて、ホームページやブログ等のSNSの活用や、アウトリーチ的な関わり、虐待予防的支援がこれまで以上に必要になる。そしてWi-Fi環境を整えばオンラインひろばやオンライン相談が可能になり、終わりの見えないコロナ禍においても安心してご利用いただくことができる。気になる親子の情報が関係機関で共有できるように、今年度は地域子育て支援拠点で取り組む利用者支援事業に力を注ぐため、センター長を利用者支援専門員に据える。窓口を一本化することで、これまで以上に、地域の関係機関や法人間の連携を強化し、地域支援という専門性を高めていく。

<基本方針>

1、地域とのつながりを大切に

地域のご家族が安心して利用でき、職員との信頼関係が築ける施設にしていく。

地域の子育てに関わる関係機関との連携を大切にしていく。

2、利用者支援に力を入れる

孤立しやすい乳幼児家庭にコロナ禍が重なり鬱傾向や結果としての虐待が心配される。地域で見守り支えるネットワークを主体的に構築していく。

3、職員の質の向上と体制の安定化

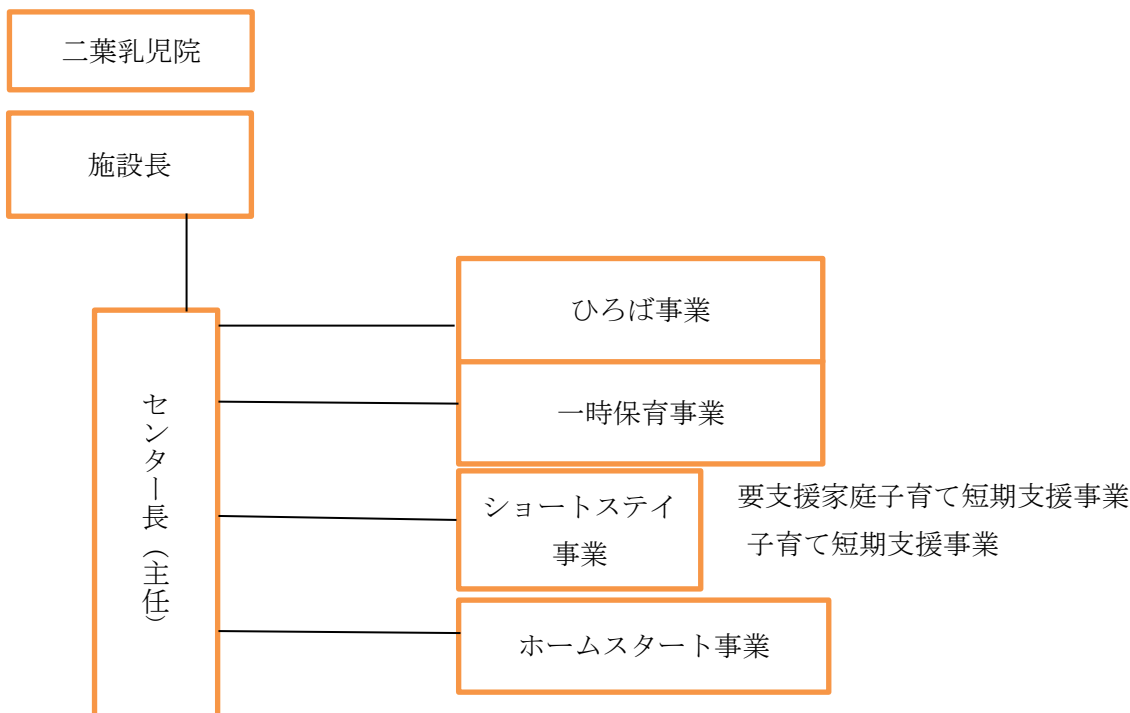
複数の事業を担当することで、職員それぞれが視野を広げ、双方が連携を取りながら、全体の質の向上を目指す。

4、地域ボランティアや乳児院本体との共同

地域の幅広い人的資源を活用し、地域との交流や、世代間交流を目指す。コロナ禍では、乳児院本体の専門職を活用し、身近な場所で専門相談ができるようにする。

5、コロナ感染対策の徹底とスタッフの心身の健康を図る。

<地域子育て支援センター二葉 運営 組織図>



<各事業の方針>

1、ひろば事業

コロナ禍で通常の事業展開とは異なってくる。具体的には、新宿区民限定、ソーシャルディスタンス 16 m²に伴う人数制限、一部予約制、昼に一旦クローズし消毒タイムを設ける、集客に伴うプログラムの禁止、食べ物の持ち込み禁止、ボランティアさんの受入中止など。

実施：日曜日～木曜日/10時～11時30分・13時～16時（次年度月火水木土を計画）

(1) 主として概ね3歳未満の児童及びその保護者を対象とした交流の提供と交流の促進

プログラム 「赤ちゃんタイム」(0歳児対象) / 月2回

「1歳児&2歳児タイム」 / 月1回

「新規&今月初来館者の優先タイム」 / 月1回

季節行事・イベントの企画 (水遊び・クリスマス会 季節行事) / コロナ終息後

*コロナ禍においては、館内装飾やフォトコーナーの設置など、季節が感じられる工夫をこらす
交流プログラム (読み聞かせ・リトミック・ヨガ) / コロナ終息後

(2) 子育てに関する相談、援助の実施

二葉乳児院 臨床心理士による発達相談 / 毎週水曜

二葉乳児院 理学療法士による発育相談 / 偶数月月曜

二葉乳児院 栄養士による栄養相談 / 奇数月木曜

(3) 地域の子育て関連情報提供

幼稚園・保育園学習会 / 年1回

ファミサポ説明会 / 年1回

(4) 子育ておよび子育て支援に関する講習会等の実施

今年度はコロナ禍のため、講演会形式は止め、(2)の中で支援を行う

(5) 利用者支援の実施

個別相談／随時

関連機関との連携／随時

四谷地区イベントカレンダー発行／毎月

四谷地区乳幼児支援協会関係者連絡会／年1回

2、一時保育

実施：月曜日～金曜日 9時～16時 利用定員同時間帯現在2名（コロナ終息後5名）

- (1) 子ども一人一人が安心して楽しく過ごせるように保育の工夫をする
- (2) 親御さんとの信頼関係を築き、保育ニーズに応えられるよう努める
- (3) 利用前後に親御さんとお子さんの情報を共有し、少しでも子育ての負担を軽減できるように心掛ける。
- (4) 保護者から分離中のお子さんの負担を軽減する努力を行う。
- (5) 怪我や事故、または災害や感染症の対策を行い、安心安全な環境を整える

3、子育て短期支援事業（ショートステイ事業）

委託：新宿区 3名（要支援2名の場合、2名） 生後60日～3歳未満 7泊8日

千代田区 1名 0歳児～3歳未満 6泊7日

文京区 1名 原則生後60日～3歳未満 7泊8日

中央区 1名 原則生後57日～3歳未満 6泊7日

墨田区 1名 生後7日～2歳に達する日以後の最初の3/31まで 6泊7日

- (1) 受付は基本9時～16時とする 0歳～1歳未満の利用は乳児院同居室で保育を行い、1歳児以上はショートステイ専用居室で受け入れる。
- (2) 基本ショートステイ児の保育所等へ送迎は全区共に行わない ただし、そのお子さんにとって福祉的に必要であれば送迎も行う
- (3) 病児は基本利用ができないが、状況に応じて臨機応変に対応する
- (4) 0歳児からショートステイ専用居室で受けられる準備をする
- (5) セーフティネット機能とアセスメント機能があることを理解し、定員にゆとりがあれば、緊急一時保護児の受入も検討する
- (6) さらなる契約区を増やすことを目指す
- (7) 利用後は各区に報告し、気になる姿等必要に応じ担当cwにつないでもらう

4、要支援家庭ショートステイ事業

委託：新宿区 1名（きょうだいの場合は2名） 生後60日～3歳未満 14泊15日まで

墨田区 1名 生後7日～2歳に達する日以後の最初の3/31まで 14泊15日

- (1) 利用中は十分にアセスメントを行い、結果を報告する
- (2) 新宿区は利用終了日にカンファレンスを実施し、保護者への必要な助言を行う
- (3) 墨田区は短期の利用が多い特徴があるが、適宜アセスメント記録を提出する
- (4) 必要に応じ、保育園登園を行う

5、ホームスタート事業（家庭訪問型子育て支援）

啓発講座・交流会・ビジター養成講座・ビジター会議・スキルアップ研修・家庭訪問活動

- (1) コロナ禍で訪問自粛はまだ残ると思われるが、希望者には支援が届くよう調整する

- (2) 安心した訪問になるようコロナ対策品を支給。ビジターと利用者双方で安全チェックシートも活用していく
- (3) 昨年度の第10期生ホームビジター養成講座がコロナで中断した結果、一度も訪問に行けていない。速やかに訪問できるようコーディネートする
- (4) 活動10年目を迎え、保健センターとの連携と広報活動の成果もあり利用は増えて来ている。SNSも活用し、更なる広報活動を行っていく。
- (5) ホームスタートの利用だけでおわらず、他の地域子育て支援センター二葉の事業とつながるよう働きかけていく

6、その他

- (1) 地域の子育て支援関係との共同でのイベント開催、子育てメッセ等への参加
- (2) 新宿区子育て関係部会の参加（虐待防止部会・発達支援部会・次世代育成支援委員会・ひろば関係部会・一時保育関係部会・社会福祉法人部会・新宿社協の部会）
- (3) 東社協乳児部会地域支援研究会の参加
- (4) 東社協児童部会子育て支援事業委員会の参加
- (5) 専門性を磨くために必要な研修に積極的に参加する
- (6) オンライン環境を整える
- (7) ふたばっこに変わる新規独自事業を実施し、収益につなげていく
- (8) 2024年の開設20周年記念感謝祭に向けた準備を行う1年とする

以上

令和3年度 二葉学園 事業計画

1. はじめに

児童養護施設二葉学園における、地域分散型児童養護施設の取り組み、及び家庭的養護の推進の取り組みについては、これまで子どものニーズに向き合い、その最善の利益の追求の一環として取り組んできた。

今年度の取り組み課題としては、平成30年7月に国から発出された都道府県社会的養育推進計画策定要領に基づいた令和元年2月に東京都から出された社会的養育推進計画要領に沿った事業所の計画策定をすすめる。

地域の中で、より小規模な生活による個別的なかわりができる実践をそれによって積み重ねてきた。令和元年度より、府中市に新たにグループホームを開設し、現在各定員6名の8つのグループホームと、本園ユニット2つ（本園男子ユニット定員6名、女子ユニット4名に変更）の取り組みを行なう。

法人の五ヵ年計画を礎に置いた計画をすすめる。また、事業所の中長期計画に基づき、府中市展開の計画を検討し、取り組む。今後、アクションプランを明確にしていくこと、根拠をもって、国・都・市区町村等との協議・交渉を進めることにより、以下に取り組んでいきたい。

国においては、小規模かつ地域分散化施設（国型小規模児童養護施設並びに小規模グループケア）人員配置6:6の提示がなされている。それに対応するためにも人材の確保・育成・定着に向けた取り組みは喫急の課題である。事業所としての取り組み、養護の質の向上を図るための議論を事業所内ですすめる。

また、BCP計画を基にあらゆる災害（台風、風水害、感染症等）に強い施設作りに向けて取り組む。子どもたちや、地域社会の「安心・安全の拠点」となれるよう、地域をも意識した設備、物品、訓練等の計画をすすめる。

グループホーム実践等のかかわりを私たちの強みと自覚し、地域における子ども家庭福祉分野において、入所施設としての機能を充実させつつ、いわゆる多機能化をすすめ、地域の子育てニーズ（要支援ニーズ等）や里親家庭（子・親）の支援に応じていく事業所を目指す。令和2年10月からは東京都の委託事業として多摩児童相談所フォスタリング機関里親養育包括支援機関）事業を受託した。

今後、この取り組みをより子ども等のニーズに応えるかたちとして、発展させていく。

2. 理念

手をつなぐ、笑顔をつなぐ、未来へつなぐ ー未来に向かって自分らしく歩んでいこうー

養護目標（基本方針）

- (1) 子どもの権利を守ります。
- (2) ひとりひとりの自立を支援します。
- (3) 家族と共に子育て（協働して）に取り組めます。
- (4) 子どもを取り巻くすべての関わりを大切にします。
- (5) 地域の子育てネットワークの発信地となります。

未来の二葉学園は

- (1) 常に子どもを主人公とし、明日（未来）に向かって子どもと共に育つ二葉学園
- (2) 家庭的養護の充実を図り、地域分散型児童養護施設の確立をめざします。

3. 基本方針

健全かつ明るい環境を常に保持し、児童が安心して生活出来る環境と、個性豊かに成長発達することができるような日常生活を保障する。施設内で子どもの権利条約や児童福祉法等の内容を具現化するとともに、児童の発達段階に応じた自立支援の養護実践を追求し実践する。

また、家庭・家族関係をもてる児童の入所が顕著であることから、児童相談所等と協力し家庭訪問・帰泊指導などを通じて親子関係の調整を図り、家族再統合が可能な児童は、家庭復帰に向けての取り組みを行なうと共に、卒退園後においても継続支援に努める。

さらに、地域の子育て支援に対し積極的役割を果たすと共に、地域福祉にも貢献できる児童福祉施設としての機能を発揮する。

中長期計画に基づき、既設のグループホームの整備について取り組む。また、それらを支える本園機能等について、学園の将来像検討委員会や、法人の新規事業委員会等で検討しながらすすめる。

4. 重点課題

(1) 人材対策（確保、育成、定着）

- ① 3～5年計画で確保、育成、定着の取り組み強化⇒昨年立ち上げたプロジェクトの継続
- ② 小規模かつ地域分散化に向けた人材確保計画と育成、定着策、離職率0%を目指す
- ③ インターンシップ制度の取り組み（確保・育成対策）
- ④ 休日、有給取得の促進労働環境の改善
- ⑤ 世代別、課題別、階層別、分野別研修制度の拡充（有給取得による指定派遣研修制度の創設）
- ⑥ 休暇取得促進、超勤を減らす具体的な取り組みの検討（働き方の見直し）
- ⑦ 資格取得（社会福祉士等）の促進
- ⑧ 職員メンタルヘルスの向上に関する具体的取組

(2) 災害対策

- ① 策定したBCP計画の周知徹底（訓練、備品等の整備）
- ② 非常用電源等設備の拡充（補助金の活用）
- ③ 非常時の連絡体制の強化（職員、保護者）
- ④ 地域、法人、遠方の地域の法人との協働の検討

(3) 中長期計画

- ① 虐待の早期発見、予防の取り組みについて
- ② 総合的子育て支援施設の具体化
- ③ 調布市公益貢献活動との協働強化
- ④ 70周年記念誌の活用
- ⑤ 地域分散化に対する支援強化について（府中本園の検討）
- ⑥ グループホーム整備計画の推進（すみれ、けやき）
- ⑦ 地域支援、里親支援の取り組み～東京都フォスタリング機関の取組について

5. 児童定員

本体施設定員 40名（本園 2ユニット 10名 男子 6名、女子 4名）、第二分園 6名、第三分園 6

名、第四分園 6 名、第五分園 6 名、第七分園 6 名)
 地域小規模児童養護施設 (第一分園) 6 名
 地域小規模児童養護施設 (第六分園) 6 名
 地域小規模児童養護施設 (第八分園) 6 名 合計 58 名

6. 職員

統括園長 1 名、園長 1 名、事務員 1 名、児童指導員・保育士 (常勤) 40 名、栄養士 1 名、
 心理療法担当職員 1 名 ・ 家庭支援専門相談員 2 名 ・ 里親支援専門相談員 1 名、看護師 1 名
 (現在未配置) 個別対応職員 1 名 ・ 自立支援コーディネーター 1 名 ・ 育児指導担当職員
 1 名

常勤 計 51 名

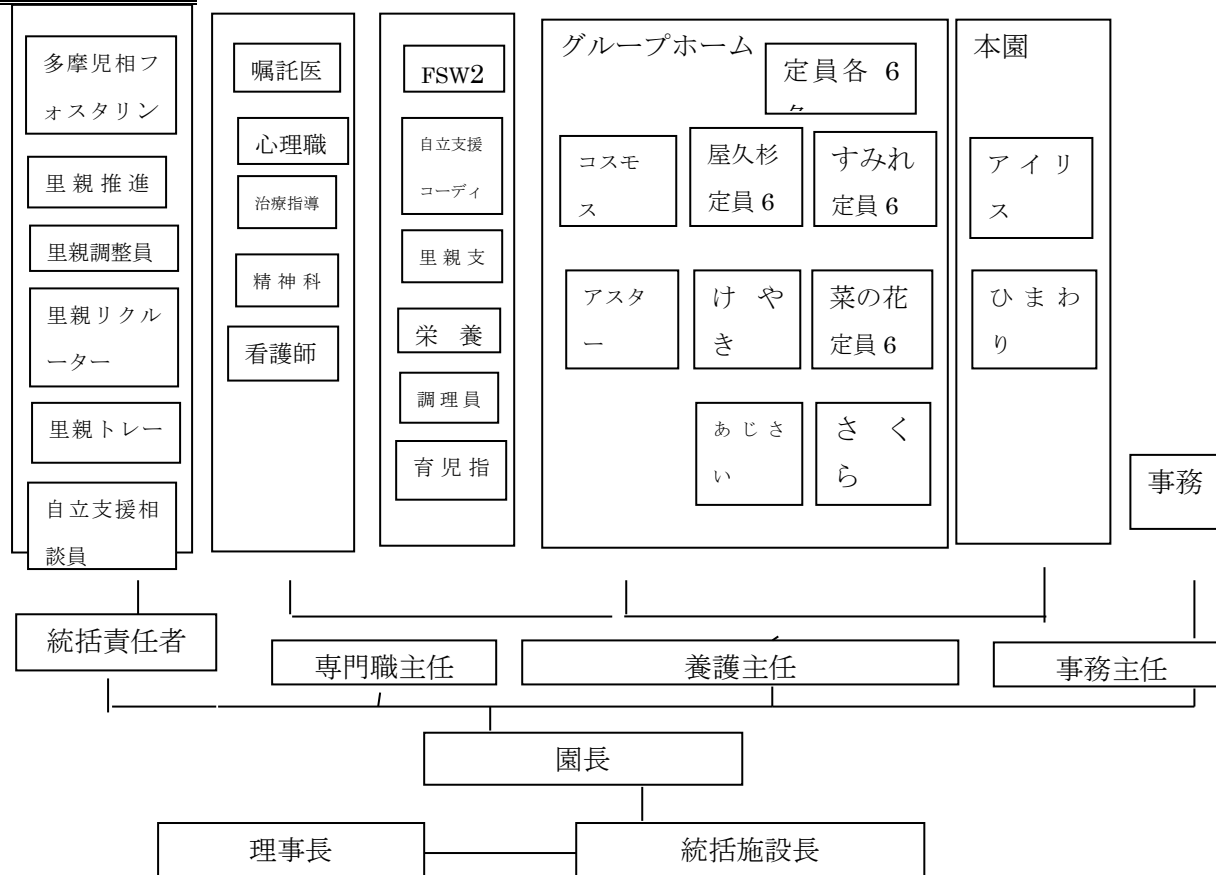
非正規家庭支援専門相談員 1 名、非正規事務職員 1 名、非正規保育士・指導員 2 名、
 パート補助職員 5 名、非常勤臨床心理士 2 名、嘱託医 (内科) 1 名、嘱託医 (精神科医) 1 名
 治療指導員 3 名、宿直専門職員 12 名 非常勤・パート職員 計 28 名

多摩児童相談所フォスタリング機関事業

統括責任者 1 名 里親委託等推進員 2 名 里親等委託調整委員 1 名 里親リクルーター 2 名
 里親トレーナー 1 名 自立支援相談員 1 名 常勤 計 8 名

全職員 合計 87 名

<職員組織図>



7. 運営方針

- (1) 児童個々の自立支援計画や学園としての児童養護・運営計画を細部にわたって見直す（「事業計画書」の改定について取り組み、職員の協働化を図るために活用しやすいものを作る）。
- (2) 本園 2 ユニット及び 8 つのグループホーム間の連携を十分に図るとともに、地域分散型児童養護施設としての養護実践を充実強化する。それらを支える本園機能、地域の子育て支援についてコミットしていく本園機能についての議論を深めていく。学園の中長期的ビジョンの再構築と、財政的見通しについて研究し、法人全体にも提起していく。

また、二葉乳児院、二葉むさしが丘学園、自立援助ホームトリノスとの連携を職員の研修や行事等の取り組みを通じ行なう。
- (3) 地域分散化児童養護施設の取り組みにおいて、職員相互の連携強化は不可欠である。組織体制においては養護主任を 2 名体制とし、ホーム担当を増員することでホーム体制を強化する。会議や研修等の場において、職員同士の思いや考えの背景、および価値基準などを理解し合えるまでのコミュニケーション（声かけ、励まし合い、対話、お互いをサポートする、健全な批判、もう一歩他者のためにかかわる意識）を大切にし、より深い連携を追求する。園長・主任等がホーム等にかかわる機会を増やす（園長が定期的にホームの夕食に入る等）ことによって、サポート体制をより構築する。
- (4) 地域分散型児童養護施設の実践に対し、平成 19 年度より東京都が制度化した「専門機能強化型児童養護施設」の取り組みにおいて精神科医、治療指導員を配置し、さまざまな問題を抱える児童へ、より専門的かつ治療的なケアが出来る体制充実を図る。
- (5) 多摩児童相談所フォスタリング機関事業
法人や二葉乳児院、学園本体と協働連携し、里親家庭等への包括的支援を行う。
- (6) 児童の権利擁護と自立支援のために、「第三者委員会」を含む「苦情解決システム」の実践をさらに展開する。近年実施している「保護者会」や、「児童と園長との個別面談」、「第三者評価システム」、「第三者委員会からの提言」、「行政監査」等々の評価や要望を積極的に受け、改善課題を明確にしながらか施設運営の実践に具体的に反映する。
- (7) 地域の子育てのニーズに応える機能をさらに強化し、虐待の予防や子育て支援の役割を担える児童養護施設として、府中市、狛江市、多摩市から委託されている「ショートステイ事業」等子育て支援を継続する。地域の自治会や健全育成、子ども会、PTA、上石原まちづくり協議会等の役割を積極的に受けて地域交流に努め、地域に必要とされる児童福祉施設としてその役割が果たせるよう務める。今年度中に今後のコミュニティーケアのあり方を探る。
- (8) 社会的に求められている課題としての里親支援機能、アフターケアを含む自立支援機能の充実に向けて、里親支援専門相談員と、自立支援コーディネーターを配置し、里親支援、アフターケアの充実を図るとともに、社会的養護の自立支援と地域支援の充実を図る。
- (9) 広報活動の充実、事業報告計画書を作成し、ホームページの更新など、情報開示に積極的に取り組み、地域や社会に開かれた施設づくりを心がける。
- (10) 職員の資質や意識の向上のために、園内研修や外部研修等の充実を図る。さらに職員の力量強化のために、職員の目標設定、個別の育成計画と自己評価、上司評価等の実践に取り組む。また、年間通じた研修、経験年数等に応じた研修の確立をめざす等職員育成に努める。また他施設への短期研修や、交換研修等を行なうとともに、他施設や機関の良いところを学び、養護実践改善に取り入れる。法人の資質向上助成事業の周知を行い、その積極的活用を図る。
- (11) 職員間の連携強化を図ると共に、相談システムの手順の明示確立や研修などを行う中で、職員の

メンタルヘルスケアについて取り組む。心身ともに健康で、児童対応にあたることができる。労働環境作り（休暇の取得、休憩室等の充実、休憩時間の取得など）に努める。

(12) 外部のスーパーバイザーと契約し、小規模化かつ地域分散化並びにフォスタリング事業をすすめていく上で課題となる運営面、支援面について助言等もらい、活かす。

(13) 目標を設定する際、達成度を測りやすいように工夫をする。

(14) 会議

職員会議	毎週木曜日 10時～12時15分
ホーム会議・担当者会議等	毎週木曜日 午後
運営会議	毎週火曜日 午前10時30分～12時30分
園長・主任会議	毎月一回（第二月曜日予定）
ケースカンファレンス・研修会議	月に一度程度（随時）
常設委員会	随時
・予算管理委員会	・防災委員会
・権利擁護委員会	・衛生委員会
特別委員会	随時
・将来像検討委員会	・支援システム検討委員会
・性課題支援委員会	
・リスクマネジメント委員会	・事業計画書WG
・地域里親支援委員会	

8. 養護方針

(1) 児童支援方針

- ① 児童養護については、事業計画書の児童養護計画書の取り組みの細部にわたっての方針を明確にし、その児童養護計画に沿った支援を行う。さらにそれらの役割分担責任の明確化に努める。
- ② 児童個別の支援計画についてはアセスメントシートを活用し、アセスメントシートを基に、ひとり一人の個別ニーズに応じた自立支援計画を立て、その計画にそった児童支援を行う。
- ③ 日常的な児童支援については養護マニュアル（事業計画）を活用し、在園児童全員に一定必要となる支援レベルに基づいた養護実践を展開する。居室運営計画の充実を図り、ユニットやグループホームの生活を通じその利点を十分に意識した支援を展開する。
- ④ 生活支援...児童居室を家庭的な環境に整え、児童の個性を尊重しつつ、集団としての落ち着いた生活を送り、自立への一助となるよう生活を基本にした支援とそのなかで、関係資源を活用し、学力向上に努める。
- ⑤ 意見表明の尊重...子どもとの話し合い、子ども同士の話し合いを大切にし、児童会や部屋会の機会を増やし、自主性と他者の尊重を助長する。児童個別の園長との面接、第三者委員のヒアリング、苦情解決の機能強化などに取り組む。日常的なかかわりをもつ担当職員による振り返りを行う。
- ⑥ 年齢や発達に応じた支援の充実
低年齢児童支援については近年、幼児の被虐待児童の入所が多く、幼児期に安定した生活保障と家庭関係の安定化が不可欠であり、低年齢児童からの自立支援計画を立て、その具体化に着手する。高年齢児童については、職業訓練（自活訓練）の実践やアルバイト等を奨励するなど自立支援に取り組む。また、外部で実施している自立支援プログラムや海外体験等に積極的参加を促す。幼児対象のグループ活動を実施する。
- ⑦ 関係機関との連携、協働の強化
近年の入所動向を鑑みると複雑多様化してきている。施設がいわゆる自己完結できる状況で

なくなっている。そのような養護ニーズに対応するため、関係機関との連携強化を図る。昨年度から区児相設置による江戸川区、世田谷区、荒川区の児童相談所が設置され、今年度中野区、港区が新たに開設する。ケースの移管を遅滞なく齟齬なくすすめ、子どもや家族にとって不利益な事柄が生じないようにすすめる。

⑧ 心理ケア

虐待など受けた子どもや心理的ケアの必要な子どもへ臨床心理士等による心理ケアや小児精神科医の専門的かつ治療的なケアを行なう。(専門機能強化型児童養護施設としての取り組みを行なう) 幼児グループの活動を継続する。

(2) グループワーク、行事等の取り組み

施設全体として、また、各ホーム、児童会等において児童と職員が共同で企画したプログラムを実施して、互いの協力や励まし合うことの意義を学び、成し遂げる喜びを体得させることから大きな自信に結びつける。夏の行事やその他の行事を行ない一体感と所属感を獲得する。

(3) 自立支援、リービングケア、アフターケアの充実

制度を熟知し、子どもたちが適切に進路選択、進路決定することができるように支援する。

- ① 自立支援...卒園児童の中には、自立する力を身につけずに社会に出てさまざまな困難に直面することが多い。在園時より社会生活をおくる為に必要な人間関係のあり方や生活技術、金銭感覚等を養う。
- ② 関係機関や支援団体との連携を十分に図り、継続的な支援を展開する。
- ③ 今年度もグループホームの一つ(屋久杉)を自立援助的ホームの位置づけとする。
- ④ 自立支援コーディネーターを配置し、自立支援、リービングケア、アフターケアの充実を目指す。
- ⑤ アフターケアについて、卒退園後3年間は担当者を明確にし、個別の支援計画を立て具体的な支援を行ない、卒退園後の支援について強化充実を図る。
- ⑥ リービングケアについて、子どもの自立支援にかかわり不安を軽減させ、新しい生活等への以降がスムーズに行われるよう、園全体として支援を展開する。
- ⑦ 自立援助ホームトリノスとの連携を図り、高齢児支援に活かしていく。
- ⑧ NPO 法人自立へのかけ橋の活動において担当者も配置し、連携を充分行う。
- ⑨ 調布市児童養護施設退所者等支援事業費助成金制度(ステップアップホーム事業)を活用し、地域の中で支援の展開を図る。
- ⑩ 卒園生等対象の高校資格認定試験の取り組みを行なう。

(4) 生活日課(原則的な日課で居室やホームによっては異なる)

	7	8:15		12		15	17:30	18	19	20	21	22	
幼 児	起床・洗面・掃除	朝 食	登 校	幼 学 園 校	昼 食	幼 学 園 校	お や つ	自 由 時 間	か た づけ	夕 食	入 学 浴 習	自 由 時 間	就 寝 時 間
小 学 生													
中 学 生													
中3以上 高校生													

(5) 里親支援

- ①多摩児童相談所フォスタリング機関事業の取り組み（同事業計画参照）
- ②里親支援専門相談員を配置し、児童相談所、里親支援機関等と協働し、地域の里親（養育家庭）並びに委託児童の支援を行う。また、法人内の関連業種との情報の共有や協働をすすめる。
学園内においては、制度等の周知を職員・児童に図り、委託推進に向けての取り組みをすすめる。

(6) 性課題にかかわる取り組み

園の性課題支援委員会において、かかわりのガイドライン作成や性教育の具体的な取り組み方針を確立し取り組む。

9. 保護者支援

- (1) ファミリーソーシャルワーカーを専門職として2名配置し、家族支援困難ケースへの関わりを進める。
- (2) 家庭復帰についても積極的な取り組みを行う。
- (3) 園全体として保護者との協働する子育ての取り組みを進める。学園保護者会を開催し（5月、12月予定）学園の取り組みの理解を図る。また、開催については参加が増えるように開催の工夫を行なう。
- (4) 児童相談所等と連携を強化しその充実に努める。そのために児童相談所や子ども家庭支援センターと十分な連携が出来ているかケースごとに振り返りを行うとともに積極的な提案を施設側から提起する。相互理解を図るために、児童相談所での研修と児童福祉司の新任研修の受け入れを行う。
- (5) 区児相移管のケースについては、特に齟齬のないように取り組む。

10. 食生活・食育

法人五ヵ年計画の重点課題のとして、また地域分散化の重点課題として取り組む。

- (1) 身体の発育に必要な栄養に配慮するとともに、食事におけるマナーと家庭的な雰囲気大切に、楽しく豊かな食生活に努める。
- (2) より家庭的な食生活環境を保障し、心身ともに安定を図り自立支援に寄与する食生活をめざす。
- (3) 各ホームの食生活環境と衛生の向上に取り組む。
- (4) 栄養士のかかわりにより、ホームや全体としてのより食育をすすめる。栄養士等が直接、ホームの子ども、職員にかかわりを持ちすすめる。
- (5) 地域分散化・家庭的養護の取り組みにおいて、栄養士のホームへのかかわりをより効率的、効果的なものとする整備等を行なう。

- (6) 食に関するアンケートを活用した、食生活等についての意識や技術、これまでの事業所の取り組みを共有し、今後活かす取り組みを行なう。

11. 医療・保健

- (1) これまで以上の医療、保健、治療の充実をめざすために看護師の配置（現在未配置）を行い、児童個別の健康維持計画に沿って取り組みを進める。
- (2) 被虐待児童の傷ついた心を癒すため、園内心理士・精神科医と担当職員が協働して日常生活の安定を図る。（専門機能強化型児童養護施設としての機能を発揮する。）

12. 環境整備

- (1) 居室等施設全体がきれいに整備されているようにする。
建物の内外装、設備、家具什器、庭の樹木、草花など、子どもの取り巻く住環境から、そこにくらす子どもが大切にされているというメッセージを感じられるようにする。軽度の修繕は迅速に行う。発達段階に応じて居室等の整理整頓、掃除等の生活技術が身につくようにする。
- (2) 安全、安心を感じる場所となるよう、子ども一人ひとりの居場所が確保されるようにする。
小規模グループケアを行う環境づくりに配慮する。くつろげる空間を保障する。
- (3) 日ごろから危険な箇所やリスクの予測に配慮し、予防に努めた住環境の整備を行う。
- (4) グループホーム（アスター、すみれ）等の整備に取り組む。
- (5) 非常時自家発電設備等の設置並びに防犯対策を東京都の補助金を活用しながら行なう。
- (6) ITC 化等インターネット等の環境整備を強化する。

13. 「コロナ感染対策」（環境・子ども利用者保護者・職員等の対策）

前年度の対応を踏襲し、感染の防止、拡大の抑制に取り組む。

14. 安全対策・防災対策

- (1) 安全対策
- ① 子どもの安全を脅かす事例を組織として収集し、要因分析と対応策の検討を行い、子どもの安全確保のためのリスクを把握し、対策を実施する。安全確保・事故予防に関する研修を行う。ヒヤリハット報告に取組み、事故の予防と初期対応を充実する。災害や事故発生に備え、危険箇所の点検や避難訓練を定期的実施する。防災に関わる地域との協力や連携に取り組む。
 - ② 危機管理マニュアルの読み合せを定期的に行い、日々の職務に生かしていく。また、新たなマニュアル作りをすすめる。
 - ③ 児童間の暴力、児童による対職員暴力は、尊厳にかかわる大きな問題である。暴力暴言を行う児童に対しては、組織的に対応する。
- (2) 防災対策
- ① 入所児童の安全をはかるため、日常的な意識の向上と訓練に努める。
 - ② 毎月1回の避難訓練、定期的な建物設備の点検、分園の火災報知器具の整備など防災機材の点検整備を行なう。
 - ③ 地震・水害・感染症を重点対策として、その他の災害も含め被害を最小限に抑えること（減災）を追求していく。

- ④ 作成した事業継続計画（BCP）と防災（減災）マニュアルの周知徹底と地域の防災対策委員会等への参画と共に避難、児童所在確認対応、非常持ち出し点検、職員緊急対応体制、保護者連絡、関係各所等との連携方法等、その他対応方法の改善に努める。

(3) 災害対策

- ① 事業継続計画（BCP）と防災（減災）マニュアルの周知徹底（園長から提案）
- ② 非常用電源等設備の拡充（補助金の活用）
- ③ 非常時の連絡体制の強化（職員、保護者）
- ④ 自治会、調布市社会福祉法人地域公益活動連絡会及びその他関係機関との協働体制の確立を目指す。

15. リスクマネジメント（事故対応やヒヤリハット等の取り組み）

法人として新設したリスクマネジメント規程に則りすすめる。

(1) 事故事件対応

- ① 児童養護施設においては常に事件事故が起こることを想定し、リスクマネジメント方針にそって施設長を中心に迅速対応を行う。
- ② 毎週行われる運営会議や随時開催されるリスクマネジメント委員会にて事故事件報告書や“ヒヤリハット”の分析を行なうなど危機管理体制の強化を図る。
- ③ 職員研修の強化と徹底（非正規職員含む）

(2) 被措置児童等虐待対応

- ① 制度の周知徹底に努める。
- ② 特に職員から児童へ虐待につながるような事項を点検するとともに、児童間暴力や、いじめの問題について防止を図る取り組みを行う。
- ③ 児童への教育（職員の対応が不適切であることの認識とそれを報告・相談できる力を育む）
- ④ 第三者委員会への報告や意見徴収を行うとともに関係諸機関との連携に努める。

16. 年間行事計画

※内容や時期については現状の新型コロナウイルス感染の状況やオリンピック・パラリンピックの開催状況も勘案してすすめる。

<年間主要行事>

- | | |
|------|------------------------|
| 5月 | ホーム別レクリエーション |
| 7～8月 | 夏行事プログラム |
| 8月 | 地域バーベキュー大会（開催時期の検討を行う） |
| 11月 | 強歩 |
| 12月 | クリスマス会 |
| 1月 | 卒園生の会 |
| 2月 | 冬行事等 |
| 3月 | ホーム別宿泊行事・卒園生を送る会 |

17. 専門職のかかわり

平成19年度より専門機能強化型児童養護施設として実践を展開し、現在は都内の43か所ほ

どの施設が指定を受けているとのことである。ここでいう専門職チームのメンバーは、家庭支援専門相談員、心理療法担当、精神科医、治療指導担当職員、看護師、自立支援コーディネーター、里親支援専門相談員、栄養士、地域支援担当とする。専門職チームの役割・働き方を明確にすることにより、担当職員との協働、コンサルテーションの実施、児童への支援の充実など、専門職のかかわりをすすめていく。

(1) アセスメント

専門機能強化型児童養護施設の専門職チームとしての最も大きな役割は、アセスメントであるとする。子どもや家族を取り巻く環境を把握し、これまでの経過や現状、目指す方向性（子どもや家族の想いや希望）を本人・家族・児相・学園で共有し、継続性・一貫性のある支援を目指す。特に新入所児について重点的に実施する。

(2) コンサルテーション

会議（毎週のホーム会議、職員会議）に参加することでコンサルテーションを実施する。また、日々必要に応じて、専門職と担当で時間を調整して行う。治療指導担当職員がホームに入る場合はホームで実施することもある。また、精神科医は各ホームを巡回し、夕食をはさんだ 17～19 時の時間帯にコンサルテーションを行う。

(3) ケースカンファレンスの実施

毎月の職員会議で実施。ケースカンファレンスは精神科医も参加（参加できない場合は事前、事後の助言）のもと、各ホーム担当より 1 回ずつ計 10 回の発題を行う。コンサルテーションに外部の専門家に入ってもらえる場合は、事前の打ち合わせと目的の共有を行う。

今年度は、ケースカンファレンスの他に、職員会議で児童のことを話し合うということを中心にし、その時々で必要な検討をタイムリーにできるよう、ミニケースカンファレンスを 10 回組み込む。ミニカンファレンス実施にあたっては、進行しやすいように、専用のシートを作成して取り組む。

また、ケースカンファレンスの他に、その時々で必要な検討をタイムリーにできるよう、ホーム会議に園長主任や複数の専門職が入ったミニケースカンファレンスを実施する。

18. 職員確保育成と研修計画

※今年度、昨年度に引き続き重点課題と位置づけ、子どもの権利を守ること、事業継続を安定的に図るため全園を挙げて取り組む。法人や他事業所の助言・協力をもらいながらすすめる。単年度の取り組みでは効果が出ないかもしれないので、複数年での取り組みの位置づけを想定してすすめる（プロジェクト化）

(1) 職員の確保・育成・定着についてこれらを連動させた計画をすすめる

- ① 求める人材像の提示（魅力あるものに）
- ② 育成システムの構築（）
- ③ 研修（教育）内容の吟味と策定（）
- ④ 研修制度や育成システムとの連動（）
- ⑤ 多様な働き方、ライフステージに対応したキャリアパスの構築

(2) 法人の職員資質向上チェック表、事業所の職員育成シート、全養協でまとめられた人材育成に関する報告書等を活用し、個別の職員育成計画をもとに個々の資質向上と施設全体の専門性の向上を目指し、特に分散化した形態で陥りやすいホームの孤立や職員間の連携問題には重点的に取り組んでいく。この取り組みのなかで職員の定着の促進を図る。具体的にすすめるにあたって予算に反映させる。

法人の求められる人材像を踏まえつつ、事業所としての求められる人材像を明示しそれに沿って、育成等を行なう。

(3) 法人の諸制度の活用を積極的に行い、キャリアアップを図る。

資格取得や海外研修を奨励する。

(4) 法人内事業間による合同研修について

①社会的養護

②フォスタリング

(5) インターンシップ制度の創設し取り組む

早期の人材育成と安定した人材確保とを図るために、推進する。予算化を具体的にしてすすめる。

(6) 養成校まわり

人材確保対策として、職員が分担し各養成校を訪問（OB訪問や社会的養護についての講義）し人材確保をすすめる。

(7) ホームページ等の整備

ホームページやSNS活用の取り組みを機能させて、人材確保をすすめる。

19. 職員の働き方の改善への取り組み

(1) 職員のメンタルヘルスケアの取り組み

①園内衛生委員会における取り組み。（メンタルヘルス含む）

②ストレスチェック調査を産業医の指導のもと実施し、職員会議および各自へのフィードバックを行う。

③事業所独自のストレス調査（聞き取りやアンケート等）の実施

④外部の相談機関との連携を検討する。

(ア) それらの結果として必要とする法人全体、事業所（労働組合との協働連携含む）としての取り組みについて具体化する。

(2) 職員の定着策への取り組み

①労働環境改善の取り組み

・法改正に対応した取り組みを行なう。

・超過勤務を減らす取り組み、働き方の見直しを行う取り組みを具体的に実施する。

・休暇取得を促進するための取り組みを園として行う。

・休憩室等の整備や休憩室等における備品整備（購入）を具体的にを行う。

(3) 障害者雇用

障害者雇用を促進する。安定就労を目指す取り組みを行なう。

20. 権利擁護と苦情解決第三者委員会の取り組み

(1)権利擁護

①苦情が出しやすい環境設定を行う。児童への説明やポスター等の掲示を行う。ポスターは、苦情受付用と第三者委員周知用の2種類用意する。苦情受付カード“こまもんカード”を児童全員に配布する。苦情ポスト・ポスター等の設置を確認する。

②苦情受付に出てこない子どもの苦情の把握も、できる限り行う（苦情解決委員会で把握）。

③苦情受付対応は、基本的に既存のマニュアルに沿って進める。

④子どもに対する権利擁護の啓蒙や権利ノート活用の活用に関する提案や園内の取り組みの状況把握

を行う。取り組みに際しては、内容の確認・資料や報告の保存を行い、学園全体の権利擁護の動きを、年度を越えても確認できるようにしておく。

- ⑤子どもの権利ノート所持確認を徹底する。
- ⑥子どもの権利侵害にあたる出来事に対する施設としての対応・動き方を作り直す。
- ⑦子どもの権利侵害にあたる事件・事故が発生した場合、権利擁護委員会としても対応の推移を確認する。
- ⑧職員向けに権利擁護の学習会の開催は、状況に応じて検討する。

(2) 苦情解決第三者委員会

- ①「第三者委員会」は、1ヶ月半に1回の開催をめどに、年6回の開催を目指す。
- ②第三者委員と職員との面接を行う。より多くの職員が面接するように呼びかける。
- ③第三者委員に子どもの様子を理解していただく。子どもが第三者委員と話しをする場を確保する。
 - ・第三者委員が、年2～3回程、ホームの夕食に入る
 - ・第三者委員と子ども全員との面接を行う。状況把握や子どもが苦情を言える場としてもらう。
 - ・その他状況に応じて子どもとの関わりを考える。
- ④第三者委員から、子どもや職員との面接後に学園に向けての提言書をいただく。提言書を受けての学園としての取り組みの検討、推進の確認をする。

21. ボランティア・実習生の受け入れ

- (1) 学習ボランティアを中心に今年度においても多くのボランティアの方々に児童支援に関わっていただくと共に8つの分園（グループホーム）の周辺の方にもホームを拠点としさまざまなお手伝いをいただく。
- (2) 実習生について、児童の生活の安定を基本とし、年間約30名の実習生の受け入れを行なう。また、里親や児童相談所、他施設の研修生の受け入れに応える、開かれた社会福祉施設としての役割を担う。また、今後の人材（職員）確保・人材育成対策の観点からも、養成校と連携しながら丁寧且つ適切な実習指導を行なう。
- (3) 人材確保の観点から、養成校等との関わりをより緊密なものとし、新たな具体的な取り組みを通じて人材育成・確保に当たる。
- (4) 里親研修の実習をホーム等で受け入れる。

22. 地域活動・地域の公益的なとりくみ

児童養護施設の役割として、入所している児童への支援とともに重要なのが、地域の子ども・家庭への子育て支援である。これまで狛江市・府中市・多摩市への子育て支援として、ショートステイ事業を実施してきている。地域支援担当の配置（専任）をし、子ども家庭支援センターや市社会福祉協議会にも協力を仰ぎながら、地域のニーズの把握に努め、具体的な事業の検討をすすめる。また、他の社会福祉法人や児童養護施設、諸団体等とも協働し活動する。

- (1) ショートステイ関係者連絡会議（府中市、狛江市、多摩市）を実施する
- (2) 調布市社会福祉法人地域公益活動連絡会等に参画する
 - ①フードドライブの取り組み
 - ②若者の再出発を支えるネットの取組み
- (3) その他、自治体（調布市、府中市、狛江市等）との懇談等の計画し実施する
 - ①所管課との懇談の計画

②労働組合との協働(懇談会や団体交渉)

23. 広報活動

社会に施設の様子を発信していくために、ホームページ（昨年度改訂）のこまめな更新に努め、より最新の情報を提供する。また定期発行している二葉だよりを発行（年2回）し、内外に事業の広報を行う。そのホームページの活用されることを通じて、広く且つ正しく事業内容についての広報ができるように環境を整える。また、学生等の採用情報が十分に周知され、それにアクセスができるように機能を整える。パンフレットを活用し、アルバイト、ボランティア等の募集や採用、関わりの拡大に役立てる。

24. 福祉サービスの第三者評価の受審

例年通り、サービス分析、組織マネジメント分析、利用者調査について訪問調査を実施し、フィードバックしてもらい、養護内容と運営について評価内容を反映し改善のための素材とする。（実施評価機関については一定の検討を行い決定する。）

昨年度の受審評価から事業所が取り組むべき主な改善点

- ・キャリアパスの提示
- ・新任職員等のOJTのあり方
- ・職員間の情報共有（コロナ禍の状況含む）
- ・目標と計画の連動性（年間、月間）

25. 中長期計画の具体化と次期中長期計画の検討に向けて

(1) 法人中長期計画の具体化

- ・事業所間の連携協働に努め法人としての一体感を持った事業展開や運営に努める。
- ・施設長、リーダー的な職員の役割を明確にすると共にその任にある者の資質向上に努めること
- ・職員がモチベーション高く仕事ができるよう総合的な職員の人財対策（確保・育成・定着策）をすすめる。
- ・120周年事業の取り組みを今後活かす取り組み

(2) 二葉学園中長期計画の具体化

- ・事業計画書の改定、再編作業
- ・職員育成の取り組みの定着
- ・育成記録システム改定についての検討
- ・グループホーム整備（すみれ、けやき）の移転計画の検討・実施
- ・府中本園設置に向けた取り組みの推進

令和3年度 二葉学園子育て短期支援事業 事業計画

1. 基本方針

児童養護施設の役割として、入所している児童への支援とともに重要なのが、地域の子ども・家庭への子育て支援である。地域の子育て支援に参画し、子ども・家庭の福祉（在宅支援、虐待の防止等）の向上発展に寄与する取り組みとする。

狛江市・府中市・多摩市への子育て支援として、子どもショートステイ事業を実施する。児童相談所や子ども家庭支援センター等との協働を図り、子どもショートステイ事業の実施を中心に地域の養護ニーズの把握に努め、今度の具体的な事業の検討をすすめる。

各市との懇談を定期的に行ない、安定した事業の継続と新たな事業についての検討を行なう。また、事業所内においてもその内容を十分に周知し、検討しすすめる。

2. 児童定員

狛江市子どもショートステイ事業 定員 2名

府中市子どもショートステイ事業 定員 2名

多摩市子どもショートステイ事業 定員 1名

合計 5名

3. 職員

正規職員 1名（地域支援担当職員）

育児支援担当職員兼務

非正規職員 1名

取りまとめは地域支援担当、育児支援担当職員並びに専門職主任

4. 運営方針

ショートステイ事業担当者は、専門職主任を中心にチームで受け入れを行うこととする。

(1) 受け入れについて

利用者の保護者が、市の利用許可をもらう。利用条件については、別紙参照。基本的には利用初日、事前見学については、ショートステイ担当者が受ける。その際持ち込品の確認をおこなう。

また緊急受け入れの場合については、利用許可が後日発行になるが、子どもの受け入れについての手続きは通常と同じとする。

保護者の同意をもって利用の開始を行なうのが原則とする。

(2) 生活の場について

基本的には本園3階を利用するが、状況に応じて本園並びに分園で受け入れる。その場合どこの居室・分園で受け入れるかは、年齢・性別によってその都度検討し、市の承認を得る。

(3) 教育機関等への送迎について

利用者が教育機関への送迎を希望した際、二葉学園運行規定並びにショートステイ運行マニュアルに従い送迎を行う。その際、身分証明書を携帯し引取・受渡時に提示する。

(4) 食生活

朝昼晩の三食及びおやつを提供する。但し、保育園・小学校等で給食の提供を受ける児童については昼食の提供は行わない。給食がなく、弁当が必要な場合は弁当を提供する。

また食事マナー等のレクチャーも行い、会話を交えた楽しい食卓になるようにしていく他、好き嫌いについては食べ残しが出ないように工夫していく。食物アレルギーの有無も把握する。

(5) 被服と洗濯等

被服の洗濯については保護者に事前の承諾を得た上で行う。また持参した被服は、記名等を確認しながら整頓し行う。

(6) 入浴

宿泊利用者を主に、原則として毎日入浴を促す。未就学児は職員と一緒に入浴する。またシャンプー・石鹸等、入浴に必要な道具は学園の物を利用するが、保護者が用意した物があればそれを利用する。

(7) 健康管理と通院対応

必ず児童表・受け入れカード等で健康状態を確認し、毎日の日誌・記録をつけ引継ぎを行う。

発熱・けが・体調不良等を起こした際は、基本的には利用中止になるが、保護者に承諾を得た後に通院する。但し、連絡が取れず保護者の承諾が得られない際も、担当職員が緊急と判断した場合のみ通院し、事後報告を行う。

(8) 学習

学校の宿題・準備は、前日までに行うよう声掛けを行う。

(9) 遊び

原則として園内・園庭遊びとし、担当職員が付添い可能な場合のみ公園・児童館等、園外での遊びも可能とする。

(10) 趣味の助長

児童の趣味に対し、幅広く対応できるようにする。

(11) ショートステイ実施委員会（園内）

本事業の円滑な運営を図るため定期的（1ヶ月に一回程度）に開催（専門職の打ち合わせの場において）し、実施の状況・予定等の確認、検討を行ない内外の調整を図る。

内容については、事業の進捗状況報告、検討、ケース予測と分園を含めた受入体制の検討連絡協議会の準備とまとめ、園内学習会の企画、提案など、とする。

(12) ショートステイ関係者連絡会議（府中市、狛江市、多摩市）

市、子ども家庭支援センター、児童相談所、学園の本事業に関わる担当者が定期的に連絡会議（狛江市は要対協に参加）を行ない本事業の円滑な運営を図る。各自治体とは概ね年2回程度協議の場を持つ（場所については随時検討）。

内容については、今年度実績とケース紹介問題点・留意点、今後の利用のあり方、利用した児童並びに家庭へのアフターケアのあり方、予算要求等とする。

令和3年度 多摩児童相談所フォスタリング

(里親養育包括支援) 機関事業 事業計画

1. 里親制度等普及促進・リクルート事業

(1) 里親の新規開拓及び普及啓発などに関する取組

・市民

独自のチラシ・パンフレット作成 啓発ポスターの公共施設等への掲示 アンケート調査、インターネット活用による普及啓発

ミニコミ誌・フリーペーパーへの掲載

・個別相談

養育家庭体験発表会での相談対応 子ども家庭支援センターでの制度説明

市職員・学校等 ターゲットを絞り、昼休み等を活用しての普及啓発

(2) 養育家庭体験発表会の実施

調布市～調布市文化会館たづくり 8階

多摩市～多摩市子ども家庭支援センター

稲城市～稲城市稲城振興プラザ 4階

狛江市～狛江市防災センター4階

府中市～府中市子ども家庭支援センター

2. 里親研修・トレーニング等事業

(1) 里親研修

①新規登録研修

②登録後研修

③登録更新時研修

④受託後研修

⑤専門養育家庭研修

⑥登録更新時研修 (専門養育家庭)

⑦乳児委託研修

(2) 未委託里親に対するトレーニング

3. 里親委託推進等事業

(1) 新規登録・登録更新手続

(2) 児童と里親家庭のマッチング支援

(3) 自立支援計画書の作成

(4) 里親委託等推進委員会

4. 里親訪問等支援事業

(1) 里親からの相談受付等

①各里親家庭における状況確認の頻度の予定 (家庭訪問、電話連絡等)

②連絡会の開催

(2) 里親家庭への訪問支援等

①里親カウンセリング (3家庭)

希望家庭からの要請、また客観的状況に応じて、専門的・心理的アドバイスを行い、メンタルヘルス対策をし、支援の安定につなげる。

④未委託家庭への定期巡回訪問（8家庭）

年1回実施。家庭状況、室内環境の確認・把握と助言、グループホームでの体験を通じたの実践の機会、研修への案内を行う。

(3) 里親等による相互交流

①里親による相互交流

里親サロン・交流会・学習会（会場二葉学園ホール）

②養子縁組里親の相互交流

東京公認心理師協会、及び世田谷区児相と連携し、これまで東京公認心理師協会が里親支援機関として培ってきた養子縁組里親間の交流の場を引き続き活用することで、養子縁組里親家庭の利益となるようにする。

(4) 養育体験の実施

社会的養護の施設（グループホーム）への見学、講義を通じた体験

(5) 一時保護委託の支援

打診、調整、説明、移送の同行、家庭訪問、子担当児相への情報提供、アフターフォロー、助言を実施。5ケース予定

(6) 育児家事援助者派遣事業

二葉学園の職員を活用した取り組み～保育、送迎、家事等計5件予定

(7) レスパイト・ケア事業

2家庭実施予定 利用受付、子担当児相・利用者・受け入れ先との連絡調整移送の立ち合い

5、養育家庭等自立支援強化事業

(1) 里親子への情報提供・相談援助

①奨学金制度やその他就業支援事業等の情報収集

奨学金制度の情報や民間の奨学支援制度の情報を収集し、自立支援相談員の間で連携も取りながら、制度の内容を把握する。就業支援については、里親の意向も含め、必要に応じて学校との連携も取り進める。住宅支援等、自治体によって活用できる資源の把握と提供。

②里親委託児童への相談援助

中学生5名、高校生12名が対象 高校生の、特に進路を控えた高3学年の7名に対して、進学、または就職に向けた、具体的な支援、相談援助を実施。

③自立に関する研修

外部機関と連携し、研修会を年間2回程度実施する。

(2) 再進学又は就労支援

支援機関や就職先との連絡調整・親担当児相と同行自立後の生活をシミュレーションする資料の提供進路シートの作成

(3) 措置解除児童に関する相談援助（アフターケア）

電話連絡、訪問支援意向確認と現状のアセスメントを行ない、アフターケア方針を立案。計8名実施予定

6. フォスタリング機関に係る人材育成事業

(1) これまで東京都の里親支援機関事業として事業を実施してきた法人内の武藤統括施設長、二葉乳児院の都留施設長、長田副施設長による、実績をもとにした実践的な人材育成事業を実施。

(2) 外部スーパーバイザーによる研修（カンファレンス等）の実施

令和3年度 二葉むさしが丘学園 事業計画

1. はじめに

令和2年度は新型コロナウイルスの感染拡大による緊急事態宣言から始まり、その後に発覚した事故対応に追われる一年であった。令和3年度は少しずつ日常を取り戻しつつある中でのスタートで、子どもたちを感染症から守るために何が必要なのか、できることは何で、できないことは何なのか、改めて振り返りながら、さらなる対策を講じ、感染を「しない」「させない」安全な生活を楽しめるように最善を尽くしていく。衛生用品の確保、備蓄、ゾーニングの周知徹底、看護師や嘱託医との連携など、昨年度蓄積してきた経験をもとに、今年も感染ゼロの一年となるよう取り組んでいく。

事故の対応については、法人並びに学園内双方に「再発防止委員会」を設置し、原因の究明並びに再発防止策の検討に努めてきた。その中で、①実効的な研修やOJTなどによる人材育成のシステム作り、②役割と責任を明確にし、コミュニケーションを活性化する職員体制づくり、③設備や勤務体制を含めた施設の運営管理体制の見直し④法人と連携したより良い人材確保のための採用方法の見直しを軸に、より具体的な方法の検討の段階に移っている。年末に法人内に発足した進捗管理をする「再発推進委員会」と学園内の「再発防止委員会」の協働により、具体的な再発防止策の早期実行を図っていく。

「新しい社会的養育ビジョン」の発効以来、児童養護施設を取り巻く制度はめまぐるしく、そして大きく変化し続けている。とりわけ、「小規模化かつ地域分散化」「高機能化かつ多機能化」という二つの課題は児童養護施設の在り方そのものを大きく変える要素を持っている。二葉むさしが丘学園としても、①小規模化・地域分散化に応じた本園定員の削減とグループホームの新規開設、②人員増に対応した人材確保とその育成、③高機能化かつ多機能化を目指す一時保護の拡充や新規事業の展開などの課題にいつぱんに向き合わなければならない状況となっている。事故の再発防止策も見据えながら、当面は①令和6年度末までの新規グループホーム2棟の開設、②制度に応じた人材の確保と育成のシステムの構築から進めていきたい。新規グループホームの開設については、令和3年度中に計画を完成し申請、確認などの作業を終えることを目標に取り組んでいく。

②人材の確保と育成については、今後の人材確保の難しさから、「よい人材を確保するため」に期限を設けずに随時採用を続けていき、しばらくの間は余裕を持った職員体制の中で、育成に取り組んでいくことを方針とする。さらに、看護師、心理、など、必要な専門的知識・スキルを持った職員の採用も継続して行っていく。

また、令和3年度からは、先に触れた事故対策の一環として、明確な役割と責任を持たせた主任制度を中心とした職員体制を敷くこととした。主任を中心として、人材育成やリスクマネジメントなどで漏れのないような運営管理、また積年の課題となっている働き方改革や個人の育成計画、キャリアパスの構築などにつなげる取り組みを実効性のあるものとなるよう進め、職員のメンタルケア、並びにモチベーションの向上につなげて離職の削減、働き甲斐の創出を図っていく。

最後に、令和3年度の実業計画の中で、最も大切にしたいことは、年度の終わりに児童・職員全員が「楽しかった」と思えることだと考えている。昨年の自粛生活を踏まえ、すべての児童・職員が「楽しかった」と考えられる取り組みを実現できるよう、一丸となって邁進していく一年としたい。

2. 理念

- 子どもが健やかに育つ社会をつくる活動をする
- 話し合いの文化を育て子どもとともに生活をつくる
- 子どもが権利主体として自分らしく生きる力を育てる
- 自らを高め社会のニーズに応えられる職員をめざす

3. 基本方針

- ① 話し合いと主任制度に基づく重要事項の決定プロセスを確立し、徹底する。
- ② 児童を主体とし、児童の権利擁護とアドボカシーの実現を図る
- ③ 地域の子育て支援に関するニーズを把握し、それに応える取り組みをする。
- ④ 児童の自立を支援し、安心・安全な生活環境の中で、必要な成長の機会を保障する。
- ⑤ できること、強みを活かした支援を実施する

4. 各部署の基本方針・重点方針

(1) 重点課題

- ① 児童の最善の利益を追求し、特にアドボカシーの実現やレジリエンスの獲得を保障する。
- ② 児童の最善の利益追求のため、権利擁護と被措置児童虐待防止の徹底を図る。
- ③ 児童自立支援施設からの措置変更など、複雑な課題のある児童の入所受け入れや保護者に課題がある児童の対応について、具体策を見つけ出していく
- ④ 昨年度に引き続き、休日や休暇の取り方や超過勤務のあり方について見直す。法律に則った、多様なニーズに対応しながらワークライフバランスの取れた働き方の創出を図る。
- ⑤ 職員の離職率を下げ、人材の確保育成を図る取り組みを継続して行っていく。
- ⑥ 小規模化および地域分散化について、国の方針ならびに東京都の社会的養育推進計画に合わせて、今後の学園としてグループホーム新設の検討を進める。
- ⑦ 一時保護の今までの実践をまとめ、そのあり方や新たな方法について提案する。
- ⑧ 新たに敷いた主任制度を実効性のある体制とするため、全職員が主体的かつ全体的な視点を持った検討を進めていく。

(2) 専門職

① 家庭支援専門相談員

- ・入所依頼の迅速な対応と3日以内の返答の徹底
- ・児童自立支援施設からの措置変更など、複雑な課題のある児童の入所受け入れ態勢を中間総括までに整備する。
- ・家庭復帰・養育家庭委託の観点で全ケースを洗いなおす
- ・F S W業務のマニュアル化と会議の定例化

② 里親支援専門相談員

- ・令和3年度里親支援専門相談員事業計画書に沿った里親対応の実施
- ・里親委託児童の対応は「里親委託マニュアル」に沿った里親対応の実施。
- ・フレンドホームの整理・交流についての書類の整備・懇談会の実施
- ・研修等への参加 児相など関係諸機関との連携

③ 自立支援コーディネーター

- ・「意思決定支援」の考え方を日常のケアに取り入れることの促進
- ・自己表現や強みの獲得につながる様々な体験の実施
- ・パーマネンシーパクトや反貧困学習を取り入れたリービングケアプログラムの検討
- ・地域、外部団体等社会資源との連携強化
- ・アフターケア体制の整備
- ・自立支援強化事業及び自立支援担当職員加算に関する情報整理
- ・その他 修学支援新制度をはじめとする「課題」への取り組みなど
- ・全自動を対象にしたチェックリストの実施。

④ 育児指導員

- ・早期に家庭復帰が見込まれている保護者に対して親子面会に介入し、育児指導を行う。
- ・児童の日常生活の様子や特性、子どもの月齢の特徴を保護者に伝え共有しながら、家庭復帰に向けて円滑な親子交流を図る。
- ・親子食堂（要支援家庭居場所支援活動）に参加し、保護者への育児相談に乗る。
小川西町にある小川農園にて食事を作り、来ていていただいた家庭にふるまい、他愛ない話から育児や日常生活の苦労話を聞いたり、悩みや相談に乗る。
- ・学園の体育館を利用している子育てひろばに参加し、育児の悩みや不安等を聞いていく。
子ども達の遊びを通じて保護者の方と育児の情報共有をする。
育児への不安等がなくても日々の子育てや家事の苦労話聞き、保護者にとってリフレッシュできる場を設ける。

(3) 各部署

① 医務

- ・病児対応と医療機関への通院付き添い
- ・各寮会議への参加
- ・感染症予防対策の検討実施、並びに各部署予防策の周知徹底。

② 心理

- ・TF-CBT や EMDR などのトラウマケアを中心とした保護者との合同セッションを継続して行っていく。
- ・児童館関係図を使った児童の人間関係の把握を通して、リスク管理につなげていく。
- ・アフター児への個別面接や心理ケアの実施
- ・地域の里親や子育て支援への情報やスキルの提供

③ 調理

- ・献立の充実とより良い食の提供

児童の食生活が豊かとなるよう、予定献立作成から発注、献立決定までのプロセスを見直していく。勤務状況に合わせて献立を調整し、スムーズな調理業務遂行による、より良い食事の提供に努める。

- ・発注業務の安定化

発注量の調整、変更を複数回確認することで過不足のないようにしていく。また、調理職員と確認をおこなうことで、より安定的な発注業務とする。安定化と適正化により、金銭面での無駄を排除し、児童への安定的な食事提供に努める。

・寮舎における食環境の整理と栄養ケアの推進

各室における室調理の実施と、衛生管理、食環境の向上を推進していく。また、体調不良児や肥満、痩身等配慮が必要な児童等に対し、寮職員、医務と連携して栄養ケアの推進と向上に努める。

運動、睡眠、食事の3つの要素を意識した食育の推進をおこなう。

(4) グループホーム支援員および棟担当

* 各寮、各グループホーム（GH）運営の透明性の確保

- ・各寮、各GHの勤務を定期的に行い、透明化を図る。
- ・小児科医五月女Drのコンサルテーション、ケースカンファに参加し、情報共有を行う。

* 各寮、GH専任職員からの相談対応及び助言・指導

- ・緊急時の対応が、出来るような体制を作り、対応していく。
- ・支援員同士の情報共有を定期的に行う事で連携し各GHにフィードバックや助言を行う。
- ・GH職員と協力しOJTが基本である事を念頭に新任育成を行う。
(新任及びサポートが必要と感じる職員を中心にW勤務を行う)

* GH入所児童及びFH委託児童の自立支援計画作成等に係る支援・助言

- ・自立支援計画書の策定に参画し、進行管理する。
- ・自立支援を念頭に（苦手を克服・必要スキル・得意を伸ばす）各寮、GH職員や専門職と相談しながら個別の支援を行っていく。

* 各種情報収集・提供、緊急対応・支援、その他各寮GH等の運営に必要な支援

- ・寮会議（ホーム会議）に参加をし、第三者としての視点や意見を大切にしながら、各寮、GH運営に携わる。

* グループホーム支援員(グループホームフリー)

- ・2名体制で、各グループホームの支援方法を尊重しながら、第三者の視点を持ち児童や職員と関わって行く取り組みをさらに進める。各グループホームの良い取り組みは、共有できるようにする。
- ・各グループホームや職員の実情に合わせて必要な助言、提案、注意喚起を行い実際の支援もサポートする。
- ・ファミリーホーム「しろやま」も含め、必要に応じた勤務補助やスーパーバイズを行う。

* 棟担当

- ・寮への補助勤務を行う。
- ・地域行事やイベント等に積極的に参加をし、地域との繋がりを継続して持つ。
- ・施設を取り巻く環境について理解し、児童のメリットとなる活動を行う。
- ・定期的な余暇支援活動を行う。
- ・外部支援団体と連携した余暇支援活動の実施、引率等行う。

(5) 各寮

1寮

(ア) 子供も含めたコミュニケーションの活性化によるチームワークを強化する

- (イ) 一人の職員で抱え込まず、小さなことでもみんなで共有しながら早期発見早期対策に努める
- (ウ) 職員同士がお互いに気にすることで、抱え込むような仕事の仕方をなくし、超過勤務を削減する。

② 2寮

- (ア) ミッションステートメントにも続く、チームワークの強化を進める。
- (イ) 暴言暴力のない、安心して生活でき、誰もが認められるアットホームな寮づくり
- (ウ) 定期的な子ども会議、寮会議の実施を中心とした話し合いの文化の推進

③ 3寮

- (ア) 安心で安全な居場所作りをする。
- (イ) 伝えたいことが伝わる関係性を築く。
 - ・複数で意図的に支援を行うことで、個々の可能性を広げ、職員それぞれの強みを活かした支援へと繋げることができる。どんな見立てを持って、どんな効果を望んで、その対応を自身が選んだのか、またはチームとして選んだのかを理解した上で支援を行っていく。
 - ・物事を判断するとき何を重要視するかは人それぞれであり、その価値観の違いを理解し合うことが大切である。その上で、どのように理解を深め合えるか、育ちあっていくか、支援していくかを共に考えていく。お互いの良さを認め合い、支援に活かしていけることがチームで支援を行うことの良さである。しかし、立場や経験数により、少なからず遠慮が生まれてしまうこともある。そのため、適切ではないこと、不快なこと、おかしいと思ったことはしっかり言葉で示し、それぞれが感じる“おかしいな”という気づきを大事にしていく。
- (ウ) 人との繋がりをもてる人を育てる。
 - ・1人1人がやりがいや向上心を日々持ちながら、働ける風土作りを行っていく。自身が目指すもの、どんなことにやりがいや達成感を感じるか、どんな職員を目指したいか具体的に自身で思い描けていることが必要である。なんとなくではなく、言語化してお互いに共有し合う、可視化して自身で自分の考えを認識していく。自己分析を行い、チームとして望む人物像を示しながら、育成を図っていく。良いことも悪いことも全て子どもに影響を与えていくという責任を念頭に置きながら、目的意識をもって支援を行っていく。

*一時保護

- ・一時保護委託について現在飽和状態の東京都の一時保護所の状況に鑑み、積極的な受け入れを行う
- ・施設の長所である生活面でのアセスメントなどを通し、子どものできる事、得意な事を見つけ、それを伸ばす活動を一時保護でも行えるようにする。

④ 4寮

- (ア) 来年度も継続的にチーム担当制で寮運営を実施していく
 - ・職員同士が助け合い・話し合いの文化の定着を図る
 - ・職員個人にケースの責任が偏らないようにしていく
 - ・寮としてケースを考察できるようにする
 - ・一人の職員が抱えている業務が見えにくいケースがあった。
- (イ) 寮職員個々のスキルアップを図っていく

- ・できているところを褒める
 - ・お互いの仕事の振り返りと経験者として職員間でOJTを図る
- (ウ) 出来ていることに着目した児童集団を作る
- ・室生活の中で児童が集団で生活しているという意識が持てるようにしていく
 - ・お互いの良いところに気づける児童集団となるように室運営を行う
 - ・霧島室については児童編成が大幅に変更になる為、新たな集団作りが必要になる
- (エ) 児童個々の課題への支援を行う
- ・個々の課題に応じて、個別の支援を行う
 - ・児童の能力に応じて、児童が前向きに生活できるような支援を行う
- (オ) 新型コロナウイルスの状況を念頭に置いた寮運営を行う
- ・児童の余暇活動や楽しみについて新型コロナウイルスの状況を踏まえながら確保していく必要がある。

*グループホーム

① 榛名

- (ア) 子供と話し合い、自分だけ良ければ良いというのではなく、生活するみんながリラックスして安心できる環境作りを目指していく。
- (イ) 外との繋がり、経験を積み重ねる。必要に応じて一緒に体験をする機会を設ける。

② 楓

- (ア) 自分と「他人」の物や場所の境界線についての認識を高め、お互いの安心安全を守って生活できるように、寮全員で解決する過程を大切にする。
- (イ) 定期的に子ども会議を実施し、子どもが主体の会議となるように進めていく。

③ 立山

- (ア) 低年齢児の集団になったので基本的なコミュニケーションの支援をしていく。
『自分の気持ちを言う』『相手の話を聞く』『優しい言葉で伝える(嫌な言い方はしない)』を日々重視しながら、話し合いの文化を育てていく。また段階を経て『自分で考える』力も育んでいきたい。各々の児童が集団の中で心地よく生活できるように、思いやりと話し合いの文化を児童と職員が共に創っていく。
- (イ) 児童の安心安全・アセスメントからの支援を優先に考え、職員の支援は三者三様、一人ひとりの得意・不得意を理解し、苦手な所は出来る職員がフォローを行い、皆が「頼める」「自分がやります」というスタンスで支援に当たる文化を継続する。全員がどの児童でも対応できることを目標に、職員同士の繋がりを大切にし、フォローしあえる関係性の構築にも励む。
また、職員各々が自身の支援を振り返り、裁量(自分のやり方で進められる)と達成感(やりがいを感じられる)を持てることを目指し、また働き方についても検討をしていく。
- (ウ) 地域で生活していること意識し、近所への挨拶等を積極的におこない関わりをもつことを目指す。また地域の行事への参加をしていく。

5. 児童定員

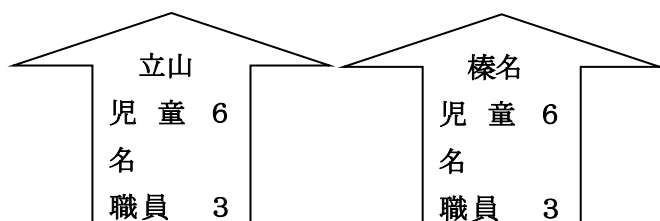
児童定員 84人 (本園 60人 地域小規模児童養護施設 $6 \times 3 = 18$ 人 小規模住宅型養育事業 6名)

1寮

白馬	富士
児童8名	児童8名
職員 6名	

2寮

三峰	穂高
児童8名	児童8名
職員 6名	

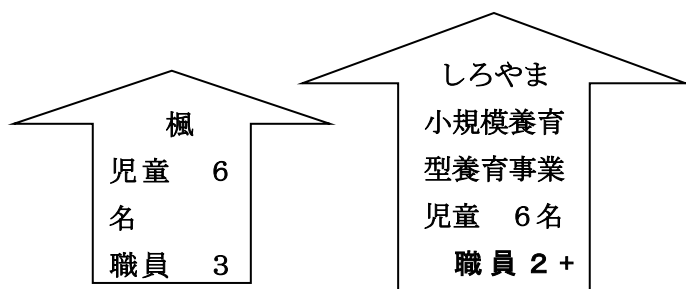


3寮

浅間	蓼科
児童6名 (一時保護)	児童6名
職員 7名	

4寮

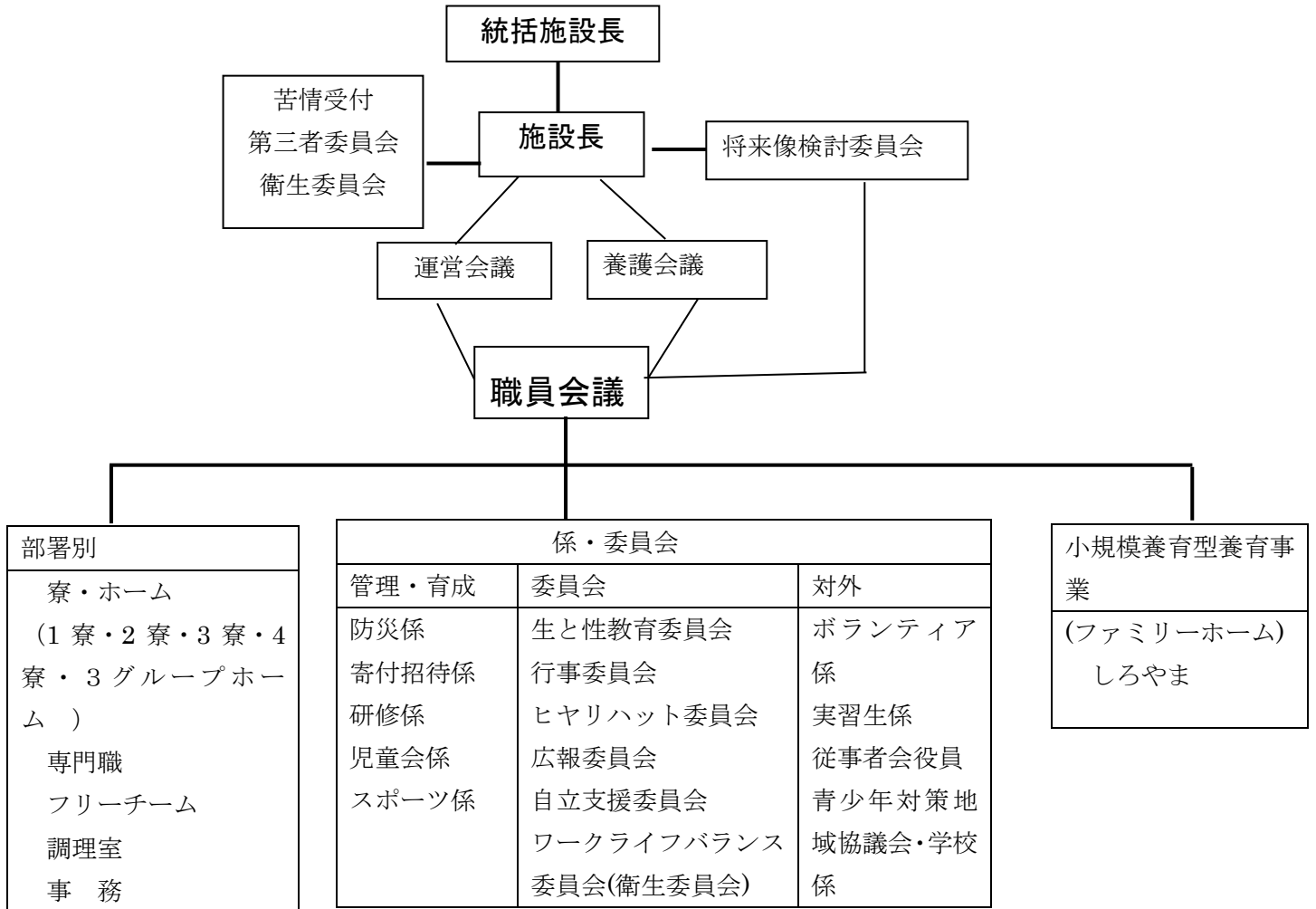
阿蘇	霧島
児童8名	児童8名
職員 6名	



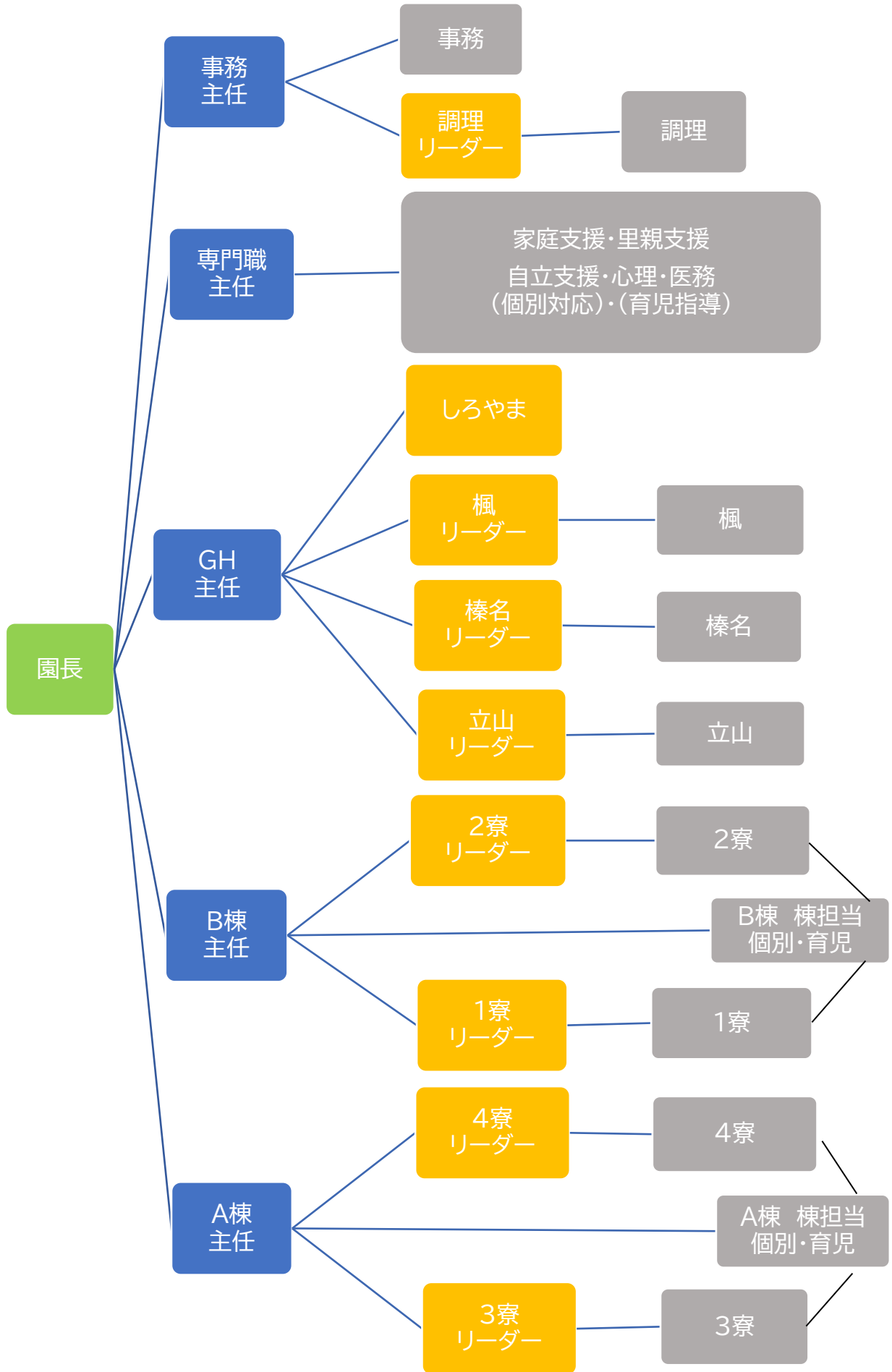
6. 職員配置

統括施設長	1
施設長	1
事務員	3
栄養士	1
調理員	4 + 非正規 1
家庭支援専門相談員	2
個別対応職員	1
育児指導員	1
自立支援担当職員	1
自立支援コーディネーター	1
里親支援専門相談員	1
心理療法担当職員	1
治療指導担当職員	2
看護師(医療連携職員)	2
保育士・児童指導員	41 + 非正規 3
医師(非正規)	2
小規模養育型養育事業	2 + 非正規 2
合計	75名
(内非正規職員6名・嘱託等 2名)	

二葉むさしが丘学園 管理運営組織図



二葉むさしが丘学園 組織図



7. 運営方針

(1) 会議のプロセス

施設の運営に関わる事項については、原則としてまず主任会議で検討、職員会議に提案し、全職員参加で、より良い方向性を見出すための意見聴取を行い確認共有する。

児童の養護にかかわることは、養護会議で共有検討、職員会議に提案し、全職員参加で、より良い方向性を見出すための意見聴取を行い確認共有する。

- ① 職員が話し合いのプロセスに参加することで、納得性を高め働く意欲の向上を図る。職員相互の理解を深め信頼関係を築き上げる。
- ② 問題解決のよりよい方向性を見出すための議論をする。提案を行うときには文書で行う。議論を経て決定されたことは、誠実に実施し検証をする。
- ③ 職員は、自主的自発的に発言や提案を行うことを促進し、リーダー並びに主任は出てきた意見を調整および方針化する。

(2) 各種会議

- ① 各部署会議：各部署（寮＝児童を含む・専門職・棟担当・調理・事務等）、各部署の児童の様子やアセスメント、方針の提案を集約する。それらを、検討し調整して原案を作り、リーダー主任会議へ提案をする。
- ② 養護会議：（各主任、各部署リーダー）主任は各棟を管轄する代表、リーダーは、選出部署の代表として任命し、意見を反映するとともに全体の調整役を行う。
- ③ 運営会議：（施設長、主任）施設の運営や全体にかかわることについて検討、調整する。
- ④ 職員会議：各会議報告に基づいて承認、決定する。「目的」「議題」「ゴール＝目標」「進め方」「共有化」などを事前に準備して行う。決定された事項は、担当する部署、係・委員会で実施する。
- ⑤ 係・委員会などの会議：それぞれでの取り組みの具体化＝方針の具体化を話し合い、主任会議に提案する。その後職員会議で全体の承認を得た上で実施する。

(3) 養護の標準化を進める

- ① 各種会議において、日常的に実践の検証を進める。職員の集団討議にもとづいた部署ごとの総括方針、自立支援計画書、成長の記録の作成を定期的の実施し、取り組みの共有と標準化につなげる。
- ② 東京都の監査、第三者評価により明らかにされた課題への取り組み方針を具体化し改善に取り組む。テーマに応じたマニュアル、手引きを整備・検証・更新する。
- ③ 人材育成やリスクマネジメントなど、今までの体制で課題となっていたことを改善するため、主任を中心として役割分担や責任の所在を明確にするための仕組みを作る。

(4) 連絡・調整（報告・連絡・相談・確認）の適正化を推進する

- ① 運営管理と養護実践においては、正確で迅速な情報が適切な取り組みの基礎となることから、報告・連絡・相談・確認を誰にするのか含めて徹底する。
- ② 事前相談が必要な事項、事後報告で良い事項、記録に残せば良い事項等、基準を設けて実施する。その進捗は主任が管理することとする。

(5) 職員が、長く働き続けることが出来る職場環境の整備を進める。

- ① 養護の土台となる子どもと職員の継続した関係を大切にする。(パーマネンシーの保障)
 - ② 人材育成の基盤となる働きつづけることができる環境整備をすすめる。(働き方改革に継続的に取り組んでいく＝多様な働き方が出来る条件整備・労働条件の向上)
 - ③ 産業医や衛生委員会などを中心に、職員のメンタルヘルスケアに留意し、心身ともに健康で働けるようにする。
 - ④ 超過勤務を見直し、業務の整理と時間の短縮を目指す。(ペーパーレス化、IT化)
- (6) 予算の適正執行と職員配置の充実を進める
- ① 措置費や都補助金などの制度を積極的に取り入れて、職員体制の充実を図る。(新たな専門職の導入、グループホームの増員)
 - ② 予算の管理と適正で計画的な執行を行う。
 - ③ 障害者の雇用について積極的に取り組み、今後も更なる雇用の促進を図ると共に、必要に応じて障害者雇用納付金を負担する。
 - ④ 新たな雇用形態(短時間・土日休み・宿直免除 等)と人材(学生・主婦パート 等)の創出を図り、その活用を進める
- (7) 職員の相互援助と職員集団づくりを促進する
- ① 共通方針に基づいた取り組みにより、職員の信頼関係を育てる。
 - ② 共同した実践の総括により、養護の共通認識＝基盤をつくる。
 - ③ 権限委譲、会議の定例化、PDCAのシステム化などにより寮運営を活性化する。
 - ④ 計画的に、個々の職員の強みを生かした人材の育成を図る。

8. 児童養護方針

(1) 児童支援

① 養育・支援の基本

- ア)子どもの存在そのものを認め、子どもが表出する感情や言動をしっかり受け止め、子どもを理解する。
- イ) 基本的欲求の充足が、子どもと共に日常生活を構築することを通してなされるよう養育・支援する。
- ウ) 子どもの力を信じて見守るという姿勢を大切にし、子どもが自ら判断し行動することを積極的に保障する。
- エ) 発達段階に応じた学びや遊びの場を保障する。
- オ) 秩序ある生活を通して、基本的な生活習慣を確立するとともに、社会常識及び社会規範、様々な生活技術が習得できるよう養育・支援する。

② 主体性、自律性を尊重した日常生活

- ア) 日常生活のあり方について、子ども自身が自分たちの問題として主体的に考えらえるよう支援する。行事などの企画・運営に子どもが主体的に関わり、子どもの意見を反映できるようにする。
- イ) 主体的に余暇を過ごすことができるよう支援する。子どもの興味や趣味に合わせて、自発的活動ができるよう支援する。学校のクラブ活動、地域のサークル活動、子どもの趣味に応じた文化やスポーツ活動は、子どもの希望を尊重し、可能な限り参加を認める。

ウ) 子どもの発達段階に応じて、金銭の管理や使い方など経済観念が身につくよう支援する。計画的な小遣いやアルバイト代の使用、金銭の自己管理ができるように支援する。退所を見据え、一定の生活費の範囲で生活することを学ぶプログラムを実施する。

③ 自己領域の確保

ア) でき得る限り他児との共有の物をなくし、個人所有とする。食器や日用品などは、子どもの好みに応じて個々に提供する。個人の所有物について記名する場合は、年齢や子どもの意向に配慮する。個人の所有物が保管できるよう個々にロッカー、タンス等整備する。

イ) 育ってきた過程の記録を整理しておき、成長の過程を振り返ることができるようにする。子ども一人一人のアルバムなど成長の記録を整理し、自由に見ることができるよう保管し、必要に応じて大人と共に振り返る。

(2) 衣生活

① 衣服は清潔で、体に合い、季節にあったものを提供する。低年齢児に対しては、常に衣服は清潔で、体に合い、季節にあったものが着用できるようにする。

③ 子どもが衣習慣を習得し、衣服を通じて適切に自己表現できるように支援する。

気候、生活場面、汚れなどに応じた選択、着替えや衣類の整理、保管などの衣習慣の習得を支援する。発達段階や好みに合わせて、四季を通じて子ども自身が衣服を購入する機会を設ける。

(3) 学習・自立支援

① 学習環境の整備を行い、能力等に応じた学習支援を行う。不適切な学習環境にいた子どもが多いことを踏まえて、その学力に応じて学習の機会を確保し、よりよき自己実現に向けて学習意欲を十分に引き出す。公立・私立、全日制・定時制にかかわらず高校進学を保障する。また、障害を有する子どもについては特別支援学校高等部への進学を支援するなど、子どもの学習権を保障する

② 子どもの状態に応じて必要ならば、オンラインでの学習の機会なども保障する

③ 「子どもの最善の利益」にかなった進路の自己決定ができるよう支援する。進路選択に必要な資料を収集し、子どもに判断材料を提供し、十分に話し合う。高校卒業後の進学についてもでき得る限り支援する。中卒児・高校中退児に対して、就労させながら施設入所を継続するなど十分な自立の準備ができるよう支援する。

④ 職場実習や就労体験等の機会を通して、社会経験の拡大に取り組む。事業主等と密接に連携するなど、職場実習の効果を高めるよう支援する。子どもの希望に応じてアルバイト等就労体験を積めるよう支援する。

(4) 遊び・行事

① 子どもが遊びの中で、たっぷりと五感を使ってさまざまなことに興味を持ち、いろいろな人とかわりをつくり、自分のやり方や自分のペースで、創意工夫をし、挑戦し、失敗し、それをのりこえて成長していけるように支援する。

② 行事は、子どもが経験を広げる、活躍できる、喜べる場として位置づけて、その子なりにどのように取り組んでいくかという目的を大切にしながら取り組む。

③ 集団生活だからこそ、子どもの出番がある、仲間に認められる喜びがある、そのような集団活動を子どもと一緒に作っていく

- ④ 感染症の蔓延などで生活に制限が生じた場合でも、できることを積極的に取り組んでいく姿勢をもって取り組んでいく。遊びや行事が子どもたちの発達、成長に大きな意味を持ち、必要不可欠なものであることを前提に考え、あきらめずトライ&エラーを繰り返す。

(5) 継続性とアフターケア

- ① 児童の退所及び受け入れを行う場合には、継続性に配慮した対応をする。子どもの特性を理解するための情報の共有化やケース会議を実施し、切れ目のない養育・支援に努める。措置変更の場合は、引き継ぎを行う施設、里親等と丁寧な連携を行う。そのために日頃より、それぞれの施設や里親の役割を十分に理解し、連絡協議会や合同研修会の開催など相互に連携に努める。継続的な支援を行うための記録を作成する。前任の養育者や施設の担当者から後任の者へ適切に引き継ぐ。
- ② 里親、児童自立支援施設などへの措置変更された子どもで、再び児童養護施設での養育が必要と判断された場合は積極的に再措置に対応する。18歳に達する前に施設を退所し自立した子どもについては、まだ高い養護性を有したままであることを踏まえ、必要に応じて再入所の措置に対応する。これらの児童にどうしたらうまく対応できるのか、自分たちの養護力の見直し、改善を行い、どんな子どもでも受け入れられる力をつけるよう努める。
- ③ 家庭引取りにあたって、子どもが家庭で安定した生活を送ることができるよう家庭復帰後の支援を行う。
退所にあたってはケース会議を開催し、担当ならびに自立支援コーディネーターが中心となって、子ども本人や保護者の意向を踏まえて、児童相談所や関係機関等と協議の上、適切な退所時期や退所後の生活を検討する。子どもが退所する地域の市町村や関係機関と連携し、退所後の生活の支援体制の構築に努める。
- ④ 子どもの最善の利益や発達状況を鑑み、本当に必要な支援を講じるためには、積極的に措置延長を行っての自立支援を行う。措置延長を実施する際には、学園内で情報収集や方針についての十分な協議を行い、関係機関とも合議の上実施することとする。
- ⑤ 子どもが安定した社会生活を送ることができるよう退所後の支援を行う。
アフターケアは施設の役割であり、退所後何年たっても施設に相談できることを伝える。退所者の状況を把握し、退所後の記録を整備する。必要に応じて、児童相談所、市町村の担当課、地域の関係機関、自立援助ホームやアフターケア事業を行う団体等と積極的な連携を図りながら支援を行う。
- ⑥ ホームカミングデイの実施。
施設が持つ実家機能の1つの機会として、ホームカミングデイを実施する。

(6) アセスメントの実施と自立支援計画の策定

- ① 子どもの心身状況や、生活状況等を正確に把握するため、一時保護も含め具体的な手順を定めてアセスメントを行い、子どもの個々の課題を明示する。
児童相談所との話し合いや関係書類、子ども本人との面接などで、子どもの心身の状況や生活状況、保護者の状況など家庭環境、学校での様子など、必要な情報を収集し、統一した様式に則って記録する。把握した情報を総合的に分析・検討し、課題を具体的に明示する。アセスメントは、子どもの担当職員をはじめ、心理療法担当職員、家庭支援専門相談員、自立支援コーディネーターなどが参加するケース会議で合議して行う。
- ② アセスメントに基づいて子ども一人一人の自立支援計画を策定し実施する。

自立支援計画は担当者会議で合議して策定し、専門職が確認・助言する。自立支援計画には、支援上の課題と、課題解決のための支援目標と、目標達成のための具体的な支援内容・方法を定める。支援目標は、子どもに理解できる目標として表現し、努力目標として子どもに説明する。策定された自立支援計画を担当職員および専門職ならびに担当児童相談所が共有し、養育・支援は統一かつ統合されたものとする。

9. 保護者・家族支援

- (1) 児童相談所や家族の所在する市町村と連携し、子どもと家族との関係調整を図り、家族からの相談に応じる体制づくりを行う。
家族との関係調整については、定期的かつ必要に応じて児童相談所と家族の状況や入所後の経過について情報を共有し、協議を行い、また、家族の所在する市町村の子ども家庭支援センターなどと協議を行う。
- (2) 子どもと家族の関係づくりのために、面会、外出、一時帰宅などを積極的に行う。感染症の蔓延などで訪問などに制限がかかる場合は、積極的にオンラインの面会なども活用し、交流が途絶えることの無いように配慮する。
家族に対して、面会、外出、一時帰宅はもちろん、学校行事等への参加を働きかける。一時帰宅は児童相談所と協議を行う。親子が必要な期間を一緒に過ごせるような宿泊設備を施設内に設ける。家族等との交流の乏しい子どもには、フレンドホーム等での家庭生活を体験させるなど配慮する。
- (3) 親子関係の再構築等のために家族への支援に積極的に取り組む。状況や必要に応じて、心理治療の場面に保護者も参加してもらう。
子どもと保護者の安定した関係に配慮し、保護者の養育力の向上に資するよう、家庭支援専門相談員を中心に適切に支援を行う。親子生活訓練室や学園心理の活用など、子どもと保護者との関係回復に向けた援助を行う。
- (4) 施設で実施する第三者評価について、可能な場合保護者にも参加してもらう。保護者の評価内容については、評価機関と協議の上作成する。

10. 食生活

- (1) 食事は、団欒の場でもあり、おいしく楽しみながら食事ができるよう工夫する。
食事の時間が、職員と子ども、そして子ども同士のコミュニケーションの場として機能するよう工夫する。無理なく楽しみながら食事ができるように、年齢や個人差に応じて時間や量などに配慮する。
- (2) 子どもの嗜好や健康状態に配慮した食事を提供する。
子どもの年齢、障害のある子ども、また、食物アレルギーの有無など子どもの心身の状態や日々の健康状態に応じ、適切に対応する。定期的に残食の状況や子どもの嗜好を調査し、栄養摂取量を勘案し献立に反映する。
- (3) 子どもの発達段階に応じて食文化を身につけることができるよう食育を推進する。

食材の買出しから調理・喫食・後片付けまでに触れることで、食生活に必要な知識及び技能を習得し、基本的な食文化を身につけることができるよう食育を推進する。日々提供される食事について献立の提示等食に関する情報提供等を行う。偏食の指導を適切に行う。児童が食事の準備や配膳、簡単な調理など基礎的な調理技術を習得できるようにする。

- (4) 「食育＝養育」「生きること＝食べることであり、献立を考えて、食材を調達して、料理して、食べて、寝て、健康な生活を送る事ができる人を育てること」という考え方から、子どもたちの自立と健やかな育ちを支える基本が食育であり、日常的に子どもたちの育ちを考え、食生活の基礎を培い、生活の基礎を培い、発展させていく食育を推進し生活の質の向上を目指す。

11. 保健・医療・心のケア・性教育

(1) 保健・医療

- ① 発達段階に応じ、身体の健康（清潔、病気、事故等）について自己管理ができるよう支援する。幼児については、常に良好な健康状態を保持できるよう、睡眠、食事摂取、排泄等の状況を職員がきちんと把握する。発達段階に応じて、排泄後の始末や手洗い、うがい、洗面、洗髪、歯磨きなどの身だしなみ等について、自ら行えるように支援する。寝具や衣類などを清潔に保つなど、自ら健康管理できるよう支援する。

- ② 医療機関と連携して一人一人の子どもに対する心身の健康を管理するとともに、異常がある場合は適切に対応する。

アレルギーなど健康上特別な配慮を要する子どもについて、医療機関と連携するなど、子どもの心身の状態に応じて、健康状態並びに心身の状態について、定期的、継続的に、また、必要に応じて随時、把握する。受診や服薬が必要な場合、子どもがその必要性を理解できるよう説明し、飲み忘れや薬の不足等がないよう職員が管理する。

感染症に関する対応マニュアル等へののっとり、感染症または食中毒が発生し、または、まん延しないように、必要な措置を講じるよう努める。また、あらかじめ関係機関の協力が得られるよう体制整備をしておく。

(2) 心理療法

- ① 被虐待児など心理的ケアが必要な子どもに対し、必要に応じて保護者や担当職員も含めて、専門的治療としてトラウマに特化した個別心理療法(T F - C B T、EMDR 等)を継続する。

(3) 性教育

- ① 子どもの年齢・発達段階に応じて、異性を尊重し思いやりの心を育てるよう、性についての正しい知識を得る機会を設ける。

性をタブー視せず、子どもの疑問や不安に答える。「たいせつなおやくそく」などを使って、年齢・発達段階に応じた性教育を実施する。性教育委員会の活動を通じて連携強化に努める。委員会での実践は性的事故の対応ではなく、日常生活の中での予防的な関わりに日々取り組んでいくこととする。

- ② 子どもの年齢・発達段階に応じて、人との適切な距離感について伝え、具体的な目安として片手分離れること（パーソナルスペース）などを教えていく。プライベートゾーン（水着で隠れる部分）についてもむやみに人に見せたり触らせたりしないことを教え、自他の区別や人との適切な距離感につながるようにする。

- ③ 社会的養護のもとで暮らす子どもたちの生き立ちについて、1/2 成人式などを実施して振り返る機会とし、状況に応じてライフストーリーワークなどを実施する。

12. 住生活（環境整備）

- (1) 居室等施設全体がきれいに整備されているようにする。
建物の内外装、設備、家具什器、庭の樹木、草花など、子どもの取り巻く住環境から、そこにくらす子どもが大切にされているというメッセージを感じられるようにする。軽度の修繕は迅速に行う。発達段階に応じて居室等の整理整頓、掃除等の生活技術が身につくようにする。
- (2) 安全、安心を感じる場所となるよう、子ども一人一人の居場所が確保されるようにする。
小規模グループケアを行う環境づくりに配慮する。くつろげる空間を保障する。
- (3) 日ごろから危険な箇所やリスクの予測に配慮し、予防に努めた住環境の整備を行う。

13. 「コロナ感染対策」について（環境・子ども利用者保護者・職員等の対策）

(1) 予防のための対策

昨年度作成した「コロナウイルス感染症マニュアル」にのっとり、看護師や保健所の指導の下、必要な感染予防対策を講じる。

職員は勤務中はマスク着用とし、1メートル以内15分以上マスク非着用の接触を避ける。

児童は少なくとも外出の際はマスク着用とし、風邪症状等のある児童がいる場合、寮単位で隔離し、常時マスク着用などの対応として、感染拡大を予防する。

(2) 感染が確認された時のBCP

感染が確認された時のBCPを作成し、事前に職員に周知徹底する。

児童、職員ともに風邪症状などが見られた場合は速やかに、なるべく嘱託医（井上医院）に通院し、指示を仰ぐ。

(3) 東社協災害時職員派遣事業への協力

東京都社会福祉協議会の災害時職員派遣事業に協力し、積極的な職員派遣を検討するとともに、東京都第5ブロックの派遣窓口としての役割を担う。

14. 事故予防と安全対策

- ① 事故、感染症の発生時など緊急時の子どもの安全確保のために、法人のリスクマネジメント規程に則り組織として体制を整備し機能させる。
サーバー上に事故発生対応マニュアル、衛生管理マニュアル等を整理し、職員に周知するとともに、定期的に見直しを行う。事故への緊急対応、リスクマネジメントに機動的に対応する。
- ② 災害時に対する子どもの安全確保のための取組を行う。
グループホームを含め立地条件等から災害の影響を把握し、建物・設備類の必要な対策を講じる。災害時の対応体制を整える。食料や備品類などの備蓄リストを作成し、備蓄を進める。
- ③ 子どもの安全を脅かす事例を組織として収集し、要因分析と対応策の検討を行い、子どもの安全確保のためのリスクを把握し、対策を実施する。
安全確保・事故予防に関する研修を行う。ヒヤリハット報告に取組み、事故の予防と初期対応を充実する。災害や事故発生に備え、危険箇所の点検や避難訓練を定期的実施する。防災に関わる地域との協力や連携に取り組む。

- ④ 児童による対職員暴力は、職員として自信や尊厳を無くしてしまう程の大きな問題である。暴力暴言を行う児童と、振るわれる職員という構図で考えるのではなく、養護の原点に戻り『私たちがどのような子どもを育てていくのか』を明確にし、児童から職員に対する暴力について組織的に対応することを目指して取り組む。
- ⑤ 災害時あるいは非常時の事業継続計画を作成する。地域住民や近隣の社会福祉施設ならびに行政機関などと協力して、非常時にも万全の体制が作れるように努める。
- ⑥ 昨年度起きてしまった大きな事故の再発防止策を再発防止委員会を中心に法人とも協働しながら迅速かつ確実に実施できるよう進めていく。

15. リスクマネジメント（事故対応など）

- (1) 被措置児童等虐待対応
 - いかなる場合においても体罰や子どもの人格を辱めるような行為を行わないことを徹底する。
 - 子どもや保護者に対して、体罰の禁止を周知する。職員に、体罰の起こりやすい状況や場面について研修や話し合いを行い、体罰を伴わない援助技術を習得させる。
 - (2) 子どもに対する暴力、言葉による脅かし等の不適切な関わりの防止に取り組む。
 - 暴力、人格的辱め、心理的虐待などの不適切な関わりの防止について、具体的な例を示し、職員に徹底する。不適切な関わりを防止するため、日常的に会議等で取り上げ、行われていないことの確認や、職員体制の点検と改善を行う。子どもが自分自身を守るための知識、具体的な方法について学習する機会を設ける。
 - (3) 被措置児童等虐待の届出・通告に対する対応を整備し、適切に対応する。
 - 被措置児童等虐待の事実が明らかになった場合、東京都と連携して、施設内で検証し、第三者の意見を聞くなどして、原因の究明と施設運営の改善を行い再発防止策を講じる
 - ヒヤリハットなどを活用し、小さな気づきを予防につなげる取り組みをシステム化する。主任などを中心に拾い上げて共有する仕組みを作り、早期発見早期対応に努める。
- (2) 感染症の予防及び対応
- ① 児童福祉施設は集団生活の場であり、感染症が一旦発生すると、またたく間に施設内に蔓延し、児童・職員だけではなく、家族・関係者への感染の危険性も懸念される。日常的な感染症予防、感染症の早期発見と迅速・的確な対応、感染症や合併症（他疾患の併発）の拡大防止、に取り組む。
 - ② 感染症対応マニュアルは職員向けに、日々の健康管理や衛生面の環境整備などの日常の感染症予防、感染症別に症状・予防・発生時の対応など、季節ごとに見やすくまとめたマニュアルに基づき、予防及び発生時の対応を進める。
 - ③ 新たなウイルスや災害時の非常事態での感染症のまん延を防ぐため、感染症マニュアルは定期的に見直し、行政機関などからの通知を反映した常に最新のものとなるように努める。

16. 年間行事計画

現時点ではまだ大きな行事の日程は決定していない。新型コロナウイルス感染の状況などに合わせて、適宜決定していく。

17. 機能別専門職との関わり

(1) 事務

- ① 措置費や都補助金などの制度を積極的に取り入れて、職員体制の充実を図る。
- ② 特別区の児童相談所設置や措置費支弁基準の改正、新たな制度や災害対策の実施など、事務処理のあり方も大きく変わっている。手探りの中での対応となってしまうものの、予算の管理と適正で計画的な執行を行う。
- ③ 人材の確保や育成など、必要なことには積極的かつ適正な予算の執行をおこなっていく。

(2) 家庭支援専門相談員

- ① 円滑な入退所の手続きや、子ども達の安心で安全な生活環境を維持するため、担当職員ならびに関係各所の関係者とともに適切な家庭環境が作れるような専門的な支援を行う。
- ② 家庭支援チームで全てのケースに関与し、特に自立支援計画策定では、他の担当専門職と共に、寮舎担当と方針の協議を行う。
- ③ 児童や保護者の気持ちや思いに寄り添って、丁寧な家庭支援を行うことに努める。場合によっては担当職員や寮とは立場や役割を分担し、多角的なアプローチで支援が行えるようにする。

(3) 自立支援担当職員・自立支援コーディネーター

- ① 自立というのは高齢児の進路や社会的に自立すること、ならびにアフターケアだけではないことを意識し、また自立支援コーディネーターだけが担うのではなく、担当職員と児童に寄り添って支えていく専門職であるとの考え方のもとに、退所児童を含めたすべての児童の自立に繋がる「情報」「資源」「機会」「人間関係」などをつなげていく。
- ② 学園内で得られた「情報」「関係」「経験」などは、必要に応じて里親や地域の子育て支援にも提供することに努め、必要な子どもが必要な支援を受けられるようにつないでいく。
- ③ 自己表現や進路選択につながる様々な「体験」の提供をする
- ④ 過去実績のデータ化し、実践を標準化して誰もが使えるようにする。
- ⑤ 今後の地域小規模児童養護施設などへの増配置に向けて、効果的な配置の検討を進め、人材の確保育成を進めていく

(4) 心理療法担当職員・治療指導担当職員

- ① 子どもへの個別心理療法について担当する心理を決め、職員や保護者などと協力のうえ実施する。
- ② 子どもへのグループワークについては性教育委員会などと協働し、セカンドステップを実施する。
- ③ 子どもへの心理アセスメントについて必要に応じて実施し職員に提供する。あわせて、評価も実施する。
- ④ 保護者への対応は面接開始時に意向を確認し、合同面接も行う。
- ⑤ 必要に応じてアフターケアとして卒園生や地域の里親子などへの支援も検討する。

治療指導担当職員

- ① ドクターとの連携：
 - ・ Dr のコンサルテーションの時間は、寮職員だけでなく必要に応じて多職種も参加して行っていく。また、新設される棟リーダーのコンスタントな参加が望ましい。
 - ・ 適宜ミニケースカンファレンスを実施していく。
- ② 各寮（室）・GH への訪問：
 - ・ 本園、GH 共に、夕食場面を中心に継続して実施する。実施方法(実施時間、実施内容など)については、各寮（室）・GH のニーズを勘案しながら話し合っ進めるが、GH については、概ね月 1 回（3 ヶ月に 1 回）で訪問を行う。
 - ・ FH については、家族が毎日住む生活空間であることを考慮した上で、FH 職員と相談しながら訪問のタイミングや目的について検討しながらすすめていく。
 - ・ 緊急性が高いと判断される場合については、適宜訪問し、行動観察及び職員へのコンサルテーションを実施する。
- ③ 施設内の治療的環境作り
 - ・ 施設環境を見守り、適宜環境整備を行う（物的環境作り）
職員の共感力・内省力を促進するコンサルテーションを実施する。その際、職員がそれをどう体験したか（体験レベル）を大切に取扱っていく（心的環境作り）

(5) 医務（看護師）

- ① 11—(1)にしたがって、両職員と連携協力しながら、児童の医療、保険についての支援に当たる。
- ② 通院、カルテや服薬の管理、予防接種の状況など担当職員と情報を共有し、過不足のない対応が行えるようにする。
- ③ 感染症流行時の対応など施設長と相談しながら判断し、予防や拡大の防止策に努める

(6) 里親支援専門相談員

- ① 里親委託推進・委託後のアフターケア。
里親委託推進のため、自立支援計画で里親委託希望の有無を把握し、積極的なマッチングに努める。委託後は里親宅への訪問や必要に応じたレスパイトなどニーズに応じたサポートができるように努める。
- ② 地域の里親ファミリーホーム支援
担当する地域の里親やファミリーホームの支援に努める。巡回支援や電話相談などを通して、状況の把握をするとともに、良好な関係を築き、いざという時に支援できるようにする。
- ③ 里親制度の普及啓蒙活動
地域の養育家庭の体験発表会などに参加し、里親制度の普及啓蒙に努める。

18. 職員の人材確保と人材育成等人材対策

(1) 人材確保

- ① 機能の高度化と生活単位の小規模化により多数の中堅職員、ベテラン職員が必要となっていることから、効果的効率的な人材育成、人材確保を推進する。
- ② 多様な働き方への対応が必要になっている状況を鑑みて、新たな人材(学生・主婦パート・高齢者や障害者、無資格者など)の確保に向けた新しい取り組みを実施する。
- ③ 良い人材を確保するための取り組みとして、広報係や実習生係などと連携し、情報発信や広報活

動に努める

- ④ 事故の再発防止や予防の観点から、採用試験の在り方を見直し、実習や適性検査の活用などを検討し、より良い人材の確保に努める。

(2)人材育成

- ① 「日常の職務や運営そのものが人材育成のシステム」として機能するようにして、「職を通しての訓練（OJT）」、職場を離れての訓練（OFF-JT）」、「自己啓発訓練（SDS）への支援」を基本に育成体系を構築し、個人別の計画を立てて取り組める体制を整備する。
- ② 研修係をおき、係が施設全体の研修計画について企画立案し、職員会議に諮って決定する。必要な知識技術を学ぶための、外部研修への参加、自己啓発活動について、法人の制度などを積極的に利用する。
- ③ 人材育成委員会を中心に階層別育成指針を作成し、求められる職員像を明確にする。そのうえで、それに基づいたOJT、OFF-JT、SDSを計画し実施する。
- ④ 今までの実践の積み重ねをもとに養護の標準化を進め、それが施設の文化となることを目指す。

(3) 研修

- ① 個人別育成計画に基づいた個人別研修計画を作成し、人材育成や職員のキャリアパスにつなげていく。
- ② 法人内での体験や交換による研修を積極的に実施し、事業所内の研修においても参加できるものは積極的に呼びかける。

(3) 実習生およびインターン

① 実習生

ア) 令和3年度は25校39名を受け入れる予定である。

イ) 実習生の受け入れの際にはオリエンテーションを実施する。そこで、実習生の手引きと受け入れガイドラインを併せて配布し、事前にルールや心得について確認する。

ウ) 実習生への実習日誌の書き方についての指導を継続して行う。日々の日誌だけでなく、全体の計画や目的などについて、チーム全体で指導できることを目指す。

オ) 実習生・学校向けに実習対応についてのアンケートを作成し、学園の対応や、指導についての情報を得る。

②インターンの受け入れと更なる活用

ア) 施設理解の拡大と人材確保を目的として、インターン制度を実施する。

イ) 人材育成委員会を中心に、年間を通したインターンの実施、東社協成事業の活用を検討する。

(4)その他

① 新任職員の人材育成

- ・入職して1年目の職員は、寮での児童支援や行事、個別対応など様々な経験をできるように配慮し、児童の理解とその対応について学ぶ機会を作る。
- ・1年目の職員は、棟担当としてGHを含む各寮へ寮職員とダブル勤務の研修を行い、該当寮に勤務補助が行えるよう経験を積む。
- ・渉外業務に積極的に参画し、外部との繋がり創造及び施設としてのニーズを理解する。
- ・これら新人職員の育成については、人材育成委員会の指針に基づき、主任がその進捗並びに結果の

管理を行う。

②障害者雇用について

- ・障害者の雇用について積極的に取り組み、雇用の促進を図ると共に、必要に応じて障害者雇用納付金を負担する。

19. 職員の働き方の改善への取り組み

(1) 働き方の改善への取組み

- ① 公休取得に関する対策案を検討し実施する。(ワークライフバランス委員会や主任を中心としたモニタリングの実施、)
 - ② 多種多様な働き方のあり方について検討し、提案する。(新たな働き方の検討、介護休暇のあり方について検討、事業所内保育施設の開設について検討 など)
- (2) 現在の業務のあり方について見直し、新たな方法について情報収集と可能性を模索する (テレワークの可能性、オンライン会議、 断捨離など)
超過勤務についてのガイドラインの作成を進める。(ワークライフバランス委員会を中心として、超勤調査キャンペーンの実施とその結果の分析を実施する。)
- (3) 産業医や衛生委員会と協働し、職員のメンタルヘルスケアに取り組む。心身ともに健康な状態で職務出来るようにする。不調者を対象とした医療や福祉、福利厚生という視点だけでなく、“人も組織も健康にする”職員の健康度の増進による質の高い施設づくりを目指す。

20. 権利擁護と苦情解決第三者委員会の取り組み

(1) 権利擁護

- ① 子どもを第一とした養育・支援についての基本姿勢を明示し、施設内で共通の理解を持つための取組を行う。施設長や職員が子どもの権利擁護に関する施設内外の研修に参加し、人権感覚を磨くことで、施設全体が権利擁護の姿勢を持つ。受容的・支持的なかかわりを基本としながら、子どもの状況に応じて適切な対応ができるよう、常に子どもの最善の利益を考慮し真摯に向き合う。
- ② 被措置児童虐待の防止並びに倫理綱領について、全職員に職員会議などで周知徹底し、全国児童養護施設協議会のチェックリストや、学園の児童支援に関わるトラブル防止のチェックリストなどを通じて、定期的な見直し確認を図る。
- ③ 子どもの発達に応じて、子ども自身の出生や生い立ち、家族の状況について、子どもに適切に知らせる。子どもの発達等に応じて、可能な限り事実を伝える。家族の情報の中には子どもに知られたくない内容があることも考慮し、伝え方等は職員会議等で確認し、共有し、また、児童相談所と連携する。
- ④ 子どもの個人情報保護に関する規程・マニュアルを職員に周知し、それに基づいた取り組みを進める。生活場面等のプライバシー保護について設備面等の工夫などを行う。
- ⑤ 子どもの意向を把握する具体的な仕組みを整備し、その結果を踏まえて、養育・支援の内容の改善に向けた取組を行う。日常的な会話のなかで発せられる子どもの意向をくみ取り、また、子どもの意向調査、個別の聴取等を行い、改善課題の発見に努める。改善課題については、子どもの参画のもとで検討会議等を設置して、改善に向けて具体的に取り組む。
- ⑥ 入所時には、養育・支援の内容や施設での約束ごとについて、子どもや保護者等にわかりやす

く説明する。入所時の子どもや保護者等への説明を施設が定めた様式に基づき行う。施設生活での規則、保護者等の面会や帰省に関する約束ごとなどについて、子どもや保護者等にわかりやすく説明する

- ⑦ 子どもに対し、権利について正しく理解できるよう、わかりやすく説明する。
権利ノートやそれに代わる資料を使用して施設生活の中で守られる権利についてわかりやすく説明する。
- ⑧ 子どもが相談したり意見を述べたりしたい時に、相談方法や相談相手を選択できる環境を整備し、子どもに伝えるための取組を行う。複数の相談方法や相談相手の中から主体的に選べることを、わかりやすく説明した文書を作成・配布する。子どもや保護者等に十分に周知し、日常的に相談窓口を明確にした上で、内容をわかり易い場所に掲示する。
- ⑨ 苦情受付の仕組みを確立し、子どもや保護者等に周知する取組を行うとともに、苦情受付から一定解決までの仕組みを機能させる。
- ⑩ 子ども等からの意見や苦情等に迅速に対応する。苦情や意見を養育や施設運営の改善に反映させる。

(2) 苦情解決委員会

- ① みんなのポストの説明（新入所児、新任職員への苦情受付の説明、保護者、実習生、ボランティアへは該当担当部署へ各々依頼）
- ② 苦情申し出に対する迅速な対応と第3者委員による確認
- ③ 第三者委員との連携を深め、多角的な視点からの対応を行う。

- ・職員がシステムを理解し、権利意識を持つということの周知徹底すること。
- ・2か月に1回の第3者委員会を開催し、苦情への対応方法について、指摘、助言を受けるなど連携を図るとともに、その日の夕食を児童や職員と一緒にとってもらい、顔の見える関係の構築をすること。

21. ボランティア・実習生の受け入れ

(1) ボランティア

- ① 児童のより丁寧で多様な成長の機会を保障するため、積極的なボランティアの活用を進める。
受け入れや終了の窓口はボランティア係りとし、その都度係り内で検討し、会議に提案する。
- ② ボランティアの受け入れに際しては、児童や現場のニーズとボランティアのニーズがミスマッチにならないよう丁寧なマッチングに努める。
- ③ ボランティアを受け入れるときは、任せきりにならないように留意し活動記録などを通して情報や子どもの様子、ボランティアの思いなどの共有に努める。また、担当者や一定の職員のみが把握するのではなく、チームや学園全体で理解できるよう、会議などを通して共有する。

(2) 実習生

- ① 実習生の受入れは、人材確保・育成の一環として位置づけ積極的に取り組む。受け入れの係を配置し、マニュアルを整えるとともに、受入の意義や方針を全職員が理解し施設全体で取り組む。実習生への指導は、しっかり出来る体制を確立し、児童養護施設のやりがいを感じてもらえるプログラムを用意する

- ② 人材確保の観点から、実習生がその後の就職やボランティアなど継続した活動に繋がるよう、積極的に働きかけを行う。
- ③ 養成校との連携・協力の強化を進める。養成校等と連携して実習内容の充実を図る。

22. 地域活動(連携)と地域での公益的な取り組み

(1) 地域との交流

- ① 地域の集まりや活動などに参加することを通して、具体的な福祉のニーズを把握するための取組を積極的に行う。
- ② 地域における公益的な活動の一層の推進。施設が有する設備や専門性を活用し、地域の子育ての相談・助言や市町村の子育て事業の協力をする。園庭・体育館や会議室の地域への開放を進める。地域団体の取り組みへの参加を進める。
- ③ 地域との交流、地域の活動への参加地域住民との交流行事・オープンカフェを開催し、広く参加を呼び掛ける。地域住民の諸活動に担当職員を配置して参加する。高齢者施設などとの相互交流を進める。
- ④ 災害時の地域との協力体制の構築を図る。小平市の二次避難所の指定を受けていることもあり、地域の福祉施設や団体との連携協力体制を平時から構築する。
- ⑤ 地域の子育て支援に応えるため、要支援家庭の居場所づくり事業の実施、継続。
- ⑥ 地域の里親（養育家庭）などへの情報の発信とレスパイトなど必要な支援の実施。

(2) 関係機関との連携

① 学校、幼稚園

- (ア) 虐待を受けた子、障がいのある子などの対応の難しい子の入所が増えており幼稚園、小中高等学校等と連携をとり、より良い支援ができるように進めていく。
- (イ) 学校や幼稚園行事、保護者会等に参加して学校での子どもの様子を把握する。
- (ウ) 同じ目線で協働できるように積極的に連絡を取り合う。面談を通して、学校と協力し子どもの課題を共有して成長を支援していく。必要に応じて協議会を行う。
- (エ) 子どもの支援目標について説明可能な範囲で担任に説明し、協力を要請する。心配なことがある場合はすぐに担任に連絡。場合によっては、拡大関係者会議への出席を依頼する
- (オ) 施設長が第9小学校の学校経営協力者として市からの委嘱を受け、定期的な会議に参加する

② その他

- (ア) 施設長が小平市社会福祉協議会の評議委員として委嘱を受け、定期的な会議などに参加する
- (イ) 施設長ならびに職員が、市内の要保護児童対策連絡協議会に参加し、情報収集や対策の検討に努めている。
- (ウ) 施設長が地域の保育園の評議委員を担っている。
- (エ) 職員が地域の青少年対策協議会や子供会の役員を引き受け、活動に参加する。
- (オ) 職員が地域の子育てサークルの活動に参加し、相談援助に関わる。

23. 広報活動

- (1) 現在の施設の状況を知らせるためのホームページの充実、施設便りの発行など、情報公開と情報発信の適時実施に取り組む。

- (2) HP の軽微な更新は自前で行い、大幅変更に関しては外注する。ブログや SNS を通じて、情報発信や人材確保、寄付募集の案内を積極的に行う。
- (3) 学園便りを、年に 2 回発行する。(6 月と 12 月)
- (4) 社会的養護の状況や施設の理解を高めるために、養成機関や地域の関係者、団体、企業などに対し、積極的な情報提供や周知学習の機会を作っていく。

24. 第三者評価の受審

- (1) 第三者評価を毎年受審し、施設運営や養育・自立支援の内容について、第三者評価を行い施設の改善向上につなげる。
職員の参画による評価結果の分析及び検討をする。
- (2) 評価の結果を分析し、施設として取り組むべき課題を明確にし、改善策や改善計画を立て実施する。分析・検討した結果やそれに基づく課題を職員間で共有し、改善に取り組む。
 - ① 話し合いによる全員参加の文化の更なる醸成、決定プロセスの徹底および迅速化。
 - ② 今年度より二葉学園と同じ評価期間となったことで、お互いの違いや良い取り組みを取り入れることにつなげていく。
 - ④ 保護者などの参加の方法を模索する。

25. 中長期計画の具体化

(1) 運営向上の取組み

- ① 東京都の社会的養育推進計画にあわせた、施設のあり方の研究とその実践。
 - ・施設の小規模化、地域分散化という課題に合わせ、令和 6 年度末までに新規グループホーム 2 か所を開設する。
 - ・東京都の社会的養育推進計画に基づいた、今後の児童養護施設のあり方について研究し、子どもたち及び職員が利益を損なうことなく、継続した支援ができるような体制作りを進める。
 - ・施設機能の高度化と小規模化に対応した「組織的養護」の充実が必要となっている。学園としてその課題にどう向き合っていくのかについて、将来像検討委員会の中で議論し、方向性を見出す。
 - ・社会的養護自立支援事業の活用と 22 歳までの支援の具体化を進める。
- ② 職員の多様な生活様式の状況に合わせた働き方改革、長く働き続けられる職場づくり。
 - ・多様な生活様式に合わせた働き方の改革を進める。(短時間正規職員、休暇取得、給与体系の見直し など)
 - ・新たな人材(学生、地域、障害者 など)の確保と活用を進める。
 - ・やりがいの創出と成長や達成感を図る仕組みを構築する。
 - ・長く働き続けるための職場作りを進める。
 - ・学園の理念にのっとり、児童および職員の個性を生かした積極的な取り組みが行えるように体制を整える。
 - ・「ノー残業週間」「仕事の断舍離」を実施するなど業務の整理ならびに超過勤務の削減に取り組む。
- ③ 新たな人材育成の考え方および職員組織の構築。
 - ・新たな主任制度を導入し、責任ある組織の運営に努める。
 - ・長期的な見通しを持った職員育成とそれを実現する組織の構築を目指す。
 - ・職員のレベルアップのため、研修を積極的に取り入れ、人材の育成を図る。
 - ・研修費を有効活用し、人材育成の取組みを拡充する。

④ 地域貢献ならびにそれに基づく新規事業の検討。

- ・「切れ目のない支援」を求める地域の子育て支援ニーズ（特に小平の）に応えられるサービスを具体化する。（若者支援、居場所作り事業など）
- ・時代の変化やニーズに対し、迅速かつ適切なサービスが実施できるよう情報収集や関係機関との協力体制などの整備を進める。
- ・今まで培ってきた地域のつながりや開かれた施設を目指す取り組みについてさらに進めていき、地域の中で施設機能を活用してもらえるように努める。
- ・子どもたちが地域の一員として認識され活動できるよう、積極的な機会の創設と職員を含めた参画を図る

⑤ 生活支援のあり方の見直し

- ・今の児童の最善の利益とは何かを常に考え、時代のニーズや生活様式に応じたサービスの実践を進める。
- ・今一度権利擁護や権利侵害について見直し、安心安全な生活の保障に努める。
- ・生活の基本となる「衣・食・住」を見直し、より向上させるためのサービスを検討し実践する。

(2) その他

- ・二葉むさしが丘学園としての文化を醸成する取り組みを実施する。
- ・社会的養護ならびに児童養護施設の未来像に対する、二葉むさしが丘学園としてのビジョンを描き、「未来の児童の最善の利益とは何か」を常に考える養護の実践を行っていく。
- ・年々増加の一途をたどり、飽和状態が続いている一時保護について、今まで定期的に東京都と共有、協議してきた内容を踏まえ、東京都全体でより適切でタイムリーな保護ができるようにするため、なおかつ子どもの権利を保障した、今後の新しい一時保護のあり方を提案するために調査・研究を進め、報告する機会を持つ。
- ・めまぐるしく変わる制度にどう対応し、効果的な支援、人材確保、人材育成につなげるか、常に情報を把握し、検討を進められるようにする。

令和3年度 二葉南元保育園 事業計画

1. はじめに

令和2年度から新型コロナウイルス感染症が続いている中で、今年度も引き続き感染症対策をしながら保育内容や行事等新しい取り組みをしていく年になる。

新宿区も0歳児と幼児クラスの欠員が出てきている。南元保育園は令和3年4月入所の0歳児は充足したが、幼児クラスは転勤や引っ越しが決まり、5～8名の欠員予定のため厳しい状況となる。

専用型一時保育室は、コロナ禍の影響で利用者が少ない時期もあったが、徐々に利用者は増えてきている。一時保育利用者が、次年度南元保育園への入園に繋がっている状況もあり、職員間で一時保育室事業の役割を共有し、促進と発展を図っていききたい。

職員体制は、年度途中で退職し補充できていない職員分と3月末で退職者を合わせると6名（正規職員3名、保育補助3名）になり、新たな職員確保に努めなければならない。職員構成が変わる年のため、新入職員の指導に関しては、これまでの経験も受け入れながら個々の特性を生かし、職員集団作りを図っていく。2年度同様夜会議の見直しを図り、昼会議で意見交流の場が持てるような工夫をしていきたい。又、クラスごとの会議が持てるようオンライン会議等検討していきたい。

保護者の働く環境もコロナ過の中で変化が見られる。両親が在宅勤務の方もおり、家庭が職場になっているのが実状。朝会議の為10時過ぎの登園も見られる。新たな生活の変化に寄り添い、心身ともに安定が図れるよう保育内容も検討していく必要がある。

近年課題としてきた、子どもたちが能動的に遊び込める室内空間作りを主に、コロナ感染症予防対策の一環として備品の補充等を行い、安心して生活できる環境設定を行うことを更に進めていきたい。又、オンライン研修を利用し資質向上をめざした取り組みを進めていきたい。

以下の点を令和3年度重点課題とする。

2. 基本理念

- 保育理念：創設者(キリストの愛)の思いを大切に、すべての子どもの健康と生きる力を育てます
- 保育目標：心身の調和的な発達を図ります

3. 基本方針

- ・ 戸外遊びや自然とのふれあいを大切にし、子どもの笑顔あふれる園をめざす。
- ・ 乳児はユニット方式の少人数保育を行い、幼児は、異年齢とのかかわりを通して豊かな経験と人間関係を育てていく。
- ・ 給食は衛生安全を第1とし、バラエティに富んだ、0歳からの手作りメニューを提供する。
- ・ 保護者と共に子どもの成長を見守り、信頼関係を築き、安心して通える保育園をめざす。
- ・ 職員は子どもの個性を大切にし、日々専門技術の向上に努める。
- ・ 地域の子育て支援や世代交流を通して、地域に根付く園をめざしていく。

4. 重点課題

(1) 保育内容の充実

各年齢に応じた環境作りを毎年課題にしてきている。職員間で子どもが遊びこめる室内空間を考え、発達に応じて年間の中でも空間変更を行うことをめざす。今年度もより子どもたちが能動的に遊び込めるような環境設定・空間作りに取り組んでいきたい。

コロナ感染症に対応できるよう子ども用テーブルを増やしたり、2歳児は体型にあった椅子を余分に購入する。

幼児クラスは、全体で勤務体制等協力し合い、保育内容についても子どもにとって行事とは、の視点で考え合い取り組みを検討していく。可能な限り形を変えながら子どもたちの成長につながる取り組みを行う。

(2) 保護者への支援

保護者の置かれている環境も複雑化している。(第2子出産時、近くに祖父母等の協力者がいない家庭が多く体調が優れない時には対応に苦慮されている)保護者の背景・抱えている困難な状況に合わせて、地域の関係機関と連携を取りながら子育て支援を行っていく。

乳児院のショートステイやファミリーサポートの活用等情報の提供や状況に応じてケース会議を行い、臨床心理士と共に考えあっていく。

(3) 地域の子育て支援事業

保育所体験事業、地域子育て支援事業はコロナ禍の中でできることを検討して実施する。

育児相談や栄養士による離乳食相談、看護師による健康講座等のプログラムは個別に電話相談や、紙面で発信、オンライン発信も検討していく。

小中学生の職場体験や実習生の受け入れは該当学校と協議しながら要望には応えていく。

(4) 次世代を担う職員育成

職員構成が変わる年になる。職員集団作りを部署・クラス単位で行い、新人職員へのフォローは主任も一緒に対応しておこなう。職員一人ひとりの課題を明確にし、経験年数に応じた研修への参加と自主研修にも積極的に参加できる体制をつくる。また、役職に応じたキャリアアップ研修は、まだ受講している職員が少ないため、今年度は計画的に受講を勧めていきたい。

(5) 運営の組織化

主任を1人体制としてきて2年目になるが、本年は補佐となるべくフリー保育士を配置することが難しい状況。乳児・幼児リーダーを配置し、主任と全体的な運営を担い職員採用時には面接委員を担う。クラスには運営委員を配置しクラスのみとめ役や園全体の運営・法人に積極的に関わってもらおう。経験年数の長い職員も多いが、新人・中堅職員も経験者任せにせず、一人ひとりが考え行動できる職員集団づくりを進める。クラス運営も若い職員同士のクラス編成等個々の成長につながる体制をめざす。ハラスメント防止について職員間の共通理解を深める。

(6) 緊急災害発生の備え及び危機管理の対応

緊急時の対応や危機管理対策(防災用品等)に関しては点検や備品の補充をおこなう。

毎月の避難訓練は時間帯を変更しながら実施する。乳児院・法人本部との合同訓練までは難しいと思われるが、三者で協議・確認しあい、協力体制を検討しておく。BCP(事業継続計画)の話し合いを重ね、計画に添って実施訓練を行う。

地震発生だけでなく、大型台風、交通機関の計画運休、新型感染症など、新たな課題も出てきている。緊急時の勤務体制を明示し、その都度状況に応じた対応を行う。各事業所での想定や課題の整理も行いつつ、法人全体の連携、共通認識も必要である。

5. 児童定員 110名

0歳児・・・15名 1歳児・・・18名 2歳児・・・18名
 3歳児・・・20名 4歳児・・・20名 5歳児・・・19名
 0歳児は定員15名、内3名は10月入園

〈開所時間〉

保育標準時間認定 午前7時～午後6時
 保育短時間認定 午前9時～午後5時（南元8時50分から受け入れ）
 延長保育時間 午後6時～午後7時（1時間延長）
 午後6時～午後8時（2時間延長）

*2時間延長は定員が12名程度、1時間と合わせて30名程度の定数。

〈専用型一時保育事業〉 定員 10名

定期利用 7名 スポット利用 2名 緊急1名
 保育時間 午前8時半～午後5時

*定期利用は新宿区が調整する入所調整制度へ変更されている

6. 職員配置 全職員：46名 （令和3年4月1日 現在）

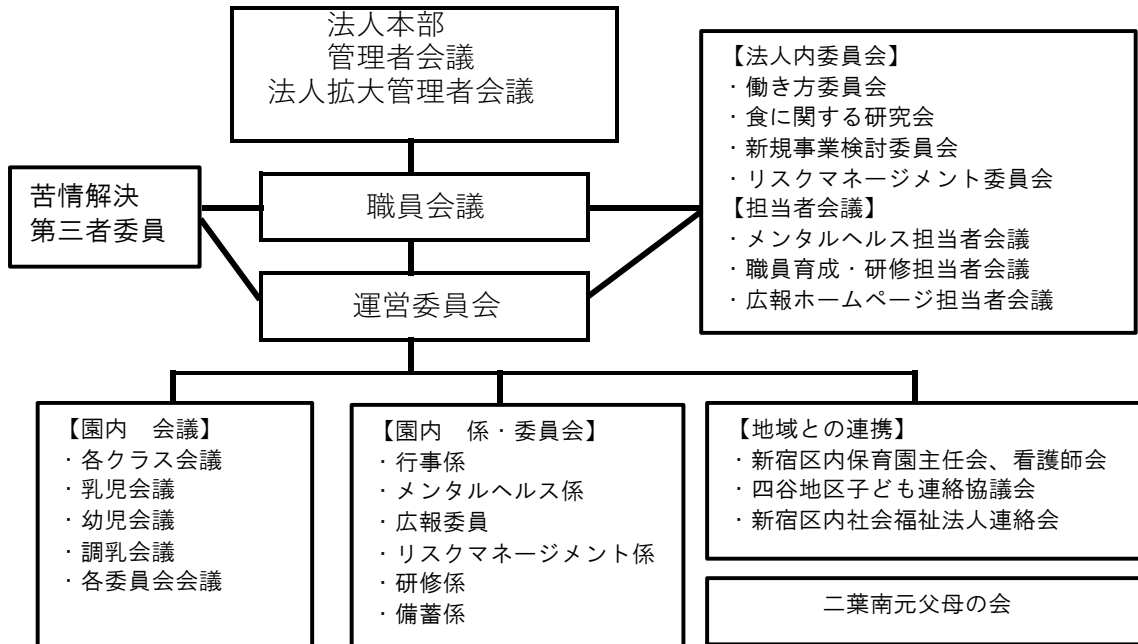
常勤職員 : 26名 園長（1名）主任保育士（1名）保育士（19名）
 看護師（1名） 栄養士・調理師（4名）（事務未）

契約職員 : 6名 （実働6.5H～7H勤務、月20日以上）
 保育士（有）（4）保育補助（無）（2）

パート職員 : 12名 保育士（4）保育補助（3）事務（2）給食補助（3）

嘱託職員 : 2名 嘱託医 1名 臨床心理士 1名

【組織図】



運営委員会：幅広い年齢層で園長・主任合わせて6人位で保育園の今後についての検討（特に園長交替に向けて）・及び緊急を要する時に随時会議を行う。

7. 運営方針

- (1) 二葉南元保育園の運営管理を円滑に行うために以下の会議を開催する
 - ① 職員会議 月1回 定例会議 (10回 昼)
 - ② 保育会議 月1回 定例会議 (10回 昼)
 - ③ 部署会議 月1回 幼児会議 (昼)・乳児会議 (昼)・調乳会議(昼)
 - ④ 運営会議 随時
 - ⑤ クラス会議 随時
 - ⑥ 苦情解決第三者委員会 1回～2回
 - ⑦ その他 (委員会・係・行事・その他)

- (2) 各種係・委員会を設置し職員全員が分担し運営
 - ① 行事係：行事(子どもまつり・七夕集会・運動会・祝会・節分・卒園文集・卒園式・卒園を祝う会等)の企画及び役割分担。
 - ② 子育て支援 (地域活動委員兼任)：(保育園体験・育児相談) ウェブ案内を検討
 - ③ メンタルヘルス係 (法人委員会兼任)：職員の環境整備・美化係・冷蔵庫チェック等)
 - ④ 職員交流係：(忘年会・歓送迎会)
 - ⑤ 広報委員(法人委員会兼任)：ホームページ更新・パンフレット HP 修正
 - ⑥ リスクマネジメント委員(法人兼任)：園内外の安全チェック・ヒヤリハット集計と分析
 - ⑦ 研修委員：(法人研修委員兼任) 研修とりまとめ、研修企画
 - ⑧ 備蓄委員：園内備蓄確認・マニュアルの見直しを必要に応じて行う

8. 保育基本方針

- (1) 保育理念を基に、職員で考えあった保育方針を毎回会議で確認しあい、原点に立ち返る指標にする。児童憲章を参考にした自己評価表で、年4回チェックを行い、振り返りや気づきにつなげる機会にする。又法人で取り組む資質向上チェックシートを活用し自己研鑽に努める。
- (2) 0歳児は緩やかな担当制をとり、個々の子どもの日課を大切にされた保育を行う。

他園の実践例を参考にし、クラス内で話し合いを重ねながら、より良い保育を構築していく。
- (3) 1・2歳児は事故防止を特に留意した環境づくりに配慮し、子どもの発達や月齢構成に応じたグループ分けを行う。日課やカリキュラムの工夫を行い、健康な身体と安定した豊かな情緒を育てていく。遊具の見直し、環境設定を検討し工夫していく。
- (4) 幼児組は年間計画の中で毎日の活動や行事はねらいを持って実施し、幼児期に必要な体験と成長を保障した取り組みを行う。異年齢交流は取り組める範囲で行う。
- (5) 要支援児の保育は、専門家(臨床心理士・巡回指導)のアドバイスを受けながら行う。
- (6) 地域の子育て支援の観点からも、専用型一時保育の充実を図る。

9. 保護者支援

- (1) 保護者からの相談には迅速に対応することを心がける。
- (2) 地域の公的関係機関との連携を図る。
- (3) 子育ての困難な状況を臨床心理士と共に考えあっていく。

10. 食生活・給食

- (1) 安心安全の食材の調達と衛生管理、手作りメニュー、楽しい食事を提供する。
- (2) 冷凍母乳を受け入れ提供する。
- (3) アレルギー除去食・代替食の実施。医師の指示書の下、栄養士・保育士・看護師が連携を取りながらその都度、保護者と話し合い除去を行う。誤食の事故防止に努める。
- (4) 料理保育、食育、栽培計画は、保育士と相談しながら年間計画を立て実行する。
- (5) 子どもの体調を考慮し、必要に応じた調乳・離乳食・食事・間食の提供をおこなう。
- (6) 保護者への食材産地表示、献立のサンプルを提示する。
- (7) 保護者への情報提供として給食だよりを発行する。
- (8) 給食室の役割分担・職員間の連携・研修参加。

11. 医療・保健

- (1) 身体測定 月 1 回
- (2) 乳児健診(0歳児クラス) 毎月 1～2回、内科健診 年 2回(4～5月・10～11月)
- (3) 歯科健診 年 2回(4月、10月)
- (4) 耳鼻科健診・眼科健診 年 1回(5月～6月)
- (5) 尿検査 年長・年中児のみ 年 1回
- (6) 看護師による健康指導(手洗い・トイレの使い方・鼻のかみ方・咳エチケット等)
- (7) 保健便り発行(月 1回)
- (8) 職員検便(給食室、0歳児クラス担当職員・食事に関わる職員) 毎月 1回
- (9) 職員健康診断 年 1回(6月～8月)
- (10) 職員インフルエンザ予防接種の推奨

12. 環境整備

- (1) 建て替え後丸 6 年が経過。屋上花壇について担当者を決めて今後の在り方を検討していく。
- (2) 年 2 回草取り、園内清掃を職員で行い、換気扇やエアコン清掃は順次業者に依頼する。
- (3) 植栽の剪定は業者と年間契約を結び依頼している。

13. コロナ感染対策

保護者・職員が感染予防に努め、感染予防・拡大に繋がらないよう配慮していく

- ① 保育園内の消毒の徹底
 - ドアノブ・手すり等の消毒、使用した遊具の消毒布製は洗濯・他の遊具は使用後に消毒衛生用品等十分な備蓄を備えておくよう管理する
- ② 保護者・幼児クラスは園庭側から入室に変更、乳児クラスは消毒後入室し廊下で受け入れ
- ③ 職員・保育中は不織布マスク使用(新宿区指導)、出勤後の手洗い・消毒、健康記録記入
 - ・体調管理を行い、体調不良時は早めの対応、家族も含め PCR 検査等連絡の徹底
- ④ 子ども・4歳児から状況に応じてマスク着用 机に座る人数を 3 人にし、分散化を図る
 - 各クラス人数が増えた場合は、アクリル板の使用検討
 - ・健康記録表記入、園では 2 回検温、手洗いうがい時はペーパー使用
 - ・散歩の前後はアルコール消毒
 - ・間隔を開けて布団を敷き、全クラスを使用して昼寝を行う
- ④ 新宿区との連携・健康状態・PCR 検査をした場合等迅速に報告し、情報共有をする
 - 不測の事態に備え必要書類の準備を月毎更新し準備しておく

14. 安全対策、防災・防犯対策

- (1) 防災訓練月1回、伝言ダイヤル訓練年3回、ペンギンメール訓練年2回、BCP訓練年1回実施
- (2) 不審者対応防犯笛訓練を2歳以上のクラスで定期的に行う
- (3) 非常災害時用品の賞味期限点検し、不足分は補充する
- (4) 園外との協働による防災訓練の検討・実施
- (5) 感染症対策：保護者へ周知をし、予防に努める
保護者には新宿区からの情報提供を随時行う
- (6) 職員の普通救命救急研修、不審者対応訓練を行う

15. リスクマネジメント

- (1) 事故防止のためヒヤリハット、アクシデント記入及び報告活動を改善する
- (2) 事故が起きた場合は、園全体に周知するとともに原因解明を行い、対策に努める。
- (3) 社会福祉法人二葉保育園危機管理規程に基づき、速やかに法人本部に連絡をする。

16. 年間行事計画

月	子 ども	保 護 者
4	入園の集い(年長) ・進級入園の集い/イースターお祝い会	・入園の集い(新入園児保護者) 2部形式 ・全体保護者会 ・各クラス保護者会 2部形式
5	・こどもまつり(乳児院・ひろばと共催)未定	・自由参加
6	・春の交通教室 ・花の日礼拝感謝訪問 ・年長児遠足・プラネタリウム見学	・年長遠足(お弁当)
7	・プール開き ・七夕集会	・七夕集会参観(年長児保護者)
9	・引き渡し訓練 ・お月見集会 ・敬老参観集会(3~5歳児) ・運動会	・保護者引き取り訓練 ・各クラス保護者会もしくは個人面談 ・敬老参観集会(3歳児～ 祖父母) ・運動会
10	・芋ほり遠足(4・5歳児)未定	芋ほり遠足(お弁当4歳・5歳児)
11	・防災教育訓練 不審者防止教室 ・聖話の集い	
12	・クリスマス祝会	・クリスマス祝会
2	・節分 ・プーク観劇(未定)	・各クラス保護者会
3	・ひなまつり(クラス単位) ・お別れ遠足(幼児3クラス) ・卒園式 ・卒園児を送る会	・遠足(3歳~5歳児お弁当) ・卒園式(5歳児保護者のみ)

※誕生会各クラス・避難訓練・消火訓練： ※年数回：高齢者施設訪問交流 未定

17. 専門職の関わり

- (1) 臨床心理士:子どもの発達、保護者支援、他機関の情報共有、職員の相談に対応。週一回。
- (2) 要支援児に対して新宿区より年2回巡回指導。

18. 職員育成と研修計画

オンライン研修を積極的に受ける。全員で受ける研修を検討する。

- (1) キャリアアップ研修の未受講者は積極的に受ける。
- (2) 園内研修の計画を作成し取り組む。
- (3) 普通救急救命訓練実施、不審者対応訓練の実施。
- (4) 自主研修や関係機関の研修に積極的に参加。
- (5) 保育園同士研修の共有を図り、同時開催や討議しあうことも検討する。

19. 職員の働き方の改革

- (1) 非常勤職員の働き方について各自の要望を聞きながら依頼する。
- (2) 有休取得の改善 夏休み以外で2日～3日以上連続休暇取得をめざす。
- (3) 働き続けられる職場環境に向けてストレスチェックをうける。
- (4) メンタルヘルス対策として臨床心理士による困難な場面時の回避の仕方など園全体の研修も重ねていく。
- (5) 職員宿舍借り上げ制度の利用は5名。新宿区はこれまでと同じ8,200円補助

20. 権利擁護と苦情解決第三者委員会の取り組み

- (1) 子どもの権利条約を基に、子どもの権利を擁護し、子どもの最善の利益になることは何かを判断基準に保育業務にあたる。
- (2) 職員は年に4回、子どもとのかかわりを振り返り自己評価チェックを行う。
- (3) 苦情解決第三者委員3名との意見交換会を年2回実施。園だよりでも委員の紹介を行う。

21. ボランティア・実習生・中高生の受け入れ

- (1) 実習生を積極的に受け入れる。実習中には子育て支援活動にも参加してもらう。
- (2) 将来人材確保につながるよう実習後のボランティア、夏のアルバイトにも積極的に声を掛ける。
- (3) 年間を通して小中高校生の保育園体験、ボランティア活動の受け入れを行う。

22. 地域活動・地域の公益的なとりくみ

- (1) 保育所体験事業・出産前の育児相談：新たな取り組みを考えていく
- (2) 世代間交流事業：敬老週間（祖父母来園）行事の見直しを図りながら進めていく
- (3) 育児講座の実施：看護師による乳幼児の育児と健康講座 *可能な範囲で行う
- (4) 四谷地区乳幼児支援機関関係者連絡会（四子連）の取り組みへの参加（未定）
- (5) 新宿区内社会福祉法人連絡会参加
- (6) 虐待の疑いや要支援の家庭のケース会議や対応について、関係機関と連携を取る

23. 広報活動

- (1) ホームページの更新は、クラス単位で役割を担い月一回の更新をめざす。
保護者にも掲載内容を伝える。 職員募集は迅速に対応し掲載する。
- (2) 園だより、ホームページへの子どもの様子を掲載する場合、プライバシー保護のため後方からの写真などにする。
- (3) 必要に応じてオンライン等活用

24. 福祉サービス第三者評価の受審

今年度受審予定

25. 中長期計画の具体化

- (1) 保育環境の整備、保育内容の資質向上に向けた取り組み
 - ① 保護者が安心して預けられる保育園の環境整備(保護者の情報伝達の整備・ICT化)
 - ② 保育内容の更なる見直し(行事の見直し及び拡充・年齢に応じた保育内容)
- (2) 防犯、防災の点検と見直し・実施訓練
 - ① 防災に対しての点検・保護者への啓蒙
 - ② 法人、乳児院との連携、地域との繋がり強化、多様な場面を想定した訓練計画
- (3) 職員組織の構築と労働環境の見直し
 - ① 人材確保、人材育成、人材定着に向けた取り組み(保育士養成校との連携強化・働き続けられる環境作り)
 - ② 働き方改革の取り組み(休暇取得推進・非常勤職員の待遇改善・福利厚生の実施・研修制度)
- (4) 地域貢献、新規事業に向けて模索
 - ① 地域との連携(専用室型一時保育事業の充実)

以上

令和3年度 二葉くすのき保育園 事業計画

1.はじめに

調布市内認可保育施設拡大に加え、新型コロナウイルス感染症の影響もあってか、入所希望者は減少となり、市内全体的に1歳児を除き、定員割れ傾向にある。

子どもにとって一番大切なのは、静かで落ち着いた環境とあそびの継続であるが、引き続き、感染拡大防止策や自身の行動履歴に責任を持ち、保護者にも協力を呼び掛けながら衛生管理を意識する。コロナ渦で職員全員が集まって話し合う機会が減り、書面伝達が多くなった。今年度はオンラインを活用しつつ、話し合う習慣をもち、昨年度深めきれなかった「チームづくり」を意識していく。保育実践は年齢、経験を超えて対等であること。理念に立ち返ること。「子どもを受けとめる」「子どもに寄り添う」やり方は、人によってとらえ方、働きかけ方が違うことを念頭におくこと。「つながること」「直接向き合うこと」を意識すること。学ぶこと。学べる保育が楽しいと思える集団づくりで、保育の前進、保育内容の充実を目指したい。

市の税収減から、保育運営費の見直しが提示され、園外保育・地域交流事業等の補助金がおりになくなる。昨年度、感染状況により縮小・中止してきた内容を中心に削られているが、園内では外部とのつながりにより園の運営や子どもの育ちを豊かにしてきたものも多い。感染状況によるこの転換期に、地域の中での子育て支援の意味をできることで考えていきたい。

2.理念

- キリストの精神を大切に、大人が一人ひとりの子どもに十分に寄り添い、個人を大切にする
- 家庭的雰囲気大切に、心も体もあせらずゆっくり育てることにより、子どもの人格及び能力が全面発達するようにする
- 保護者とよりよい協力関係を築きながら、子どもの成長を支えていく

3. 基本方針

- (1) 大人一人ひとりが子どもに充分気を配って個人を大切にする
- (2) 落ち着いた家庭的な保育環境の中で、日々の生活を大切にしたい保育を実践する
- (3) わらべうた保育を通じて快い日本語の語感を通じ、相手の声を耳にしながらかしむこと、共感しあうことの経験を大切に
- (4) 職員は保育の専門家として自覚を持ち、保育の質を高めるために常に学び続けていく。
- (5) 統合保育(障がい児保育)も一人ひとりを大切に、専門家(言語聴覚士・臨床心理士)のアドバイスを受けながら行っていく
- (6) 地域に根ざした保育園としてその経験と知識を活かし、地域の中で必要とされる子育て支援の在り方についてコロナ感染状況をみながら検討実施していく

4. 重点課題

(1) 保育内容の充実

継続した感染拡大予防策を講じながらも、人格の基礎部分の安定感を培う場である保育園での生活をどう守っていくか、現在、保育を考える上での大きな課題である。私たちは子どもたちの年齢の発達の特徴を深く知ること、その上で子ども一人ひとりの発達のペースを守ってあげること、集団に10時間以上いる子どもたちの立場に立って、ゆとりのあるかかわり

をもつこと、生活体験を保育の場で保障していくことを目指す。

(2) 運営費削減による事業内容の継続に向けて

園外保育費・地域交流事業費が完全削減される中で、代替案を模索し、できるかたちでの継続を目指す。感染状況にあり、人を集めて実施していくことのリスクを避けつつ、オンラインの活用等含め、「保育所の社会的な役割」を考えていく。地域のつながり、地域に根差した保育所のあり方を園全体で新たに構築していきたい。

(3) 業務 ICT 化のすすめ

補助金を活用し、導入。どのシステムを活用していくか、委員会を中心に方向性を決め、移行に向けて検討していく。事務業務の省力化と対面が難しい場合でも保護者への発信・連携強化ができること、帳票類のペーパーレス化により、書類管理スペースの有効活用を目指す。

(4) 園庭環境の見直し検討

昨年度定着しなかった幼児園庭の緑地化を再度実施する。養生期間も含め、子どもたちの生活を考慮しながらすすめていく。また、園庭環境についても、育ちの視点から設置、導入遊具を検証していく。乳児園庭においても、築山周辺の土壌のすり減りが見受けられ、樹木の根が突起しはじめているため、整備していく。

(5) 0 歳児定員見直し検討

0 歳児ニーズが少しずつ減少している中、3:1 基準で、13 名を受け入れているが、定員数 12 名の見直しを図る。

5. 児童定員

児童定員：98 名

0 才児...13 名 1 才児...16 名 2 才児...17 名

3 才児...17 名 4 才児...18 名 5 才児...17 名

< 保育園開所時間 >

- ・ 保育標準時間認定 午前 7 時～午後 6 時
- ・ 保育短時間認定 午前 8 時 30 分～午後 4 時 30 分
- ・ 延長保育時間 午後 6 時～午後 7 時

6. 職員配置

常勤職員 23 名...園長(1) 保育士(18) 看護師(1) 管理栄養士(1) 栄養士(1)
事務等(1)

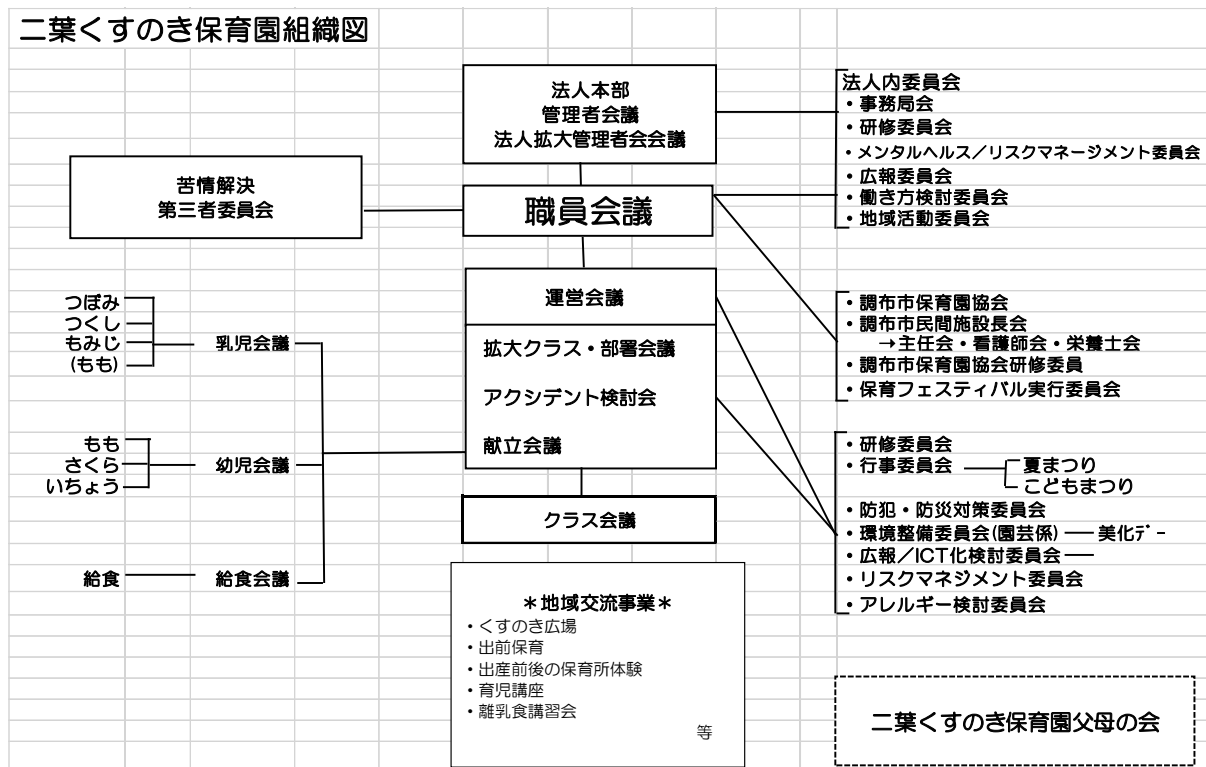
非常勤職員 6 名...保育士(5) 調理(1) *6H 勤務以上 月 120 時間以上

パート職員 12 名...11 時間開所保育補助(11) 事務補助(1)

派遣職員 1 名...調理(1)

嘱託職員 3 名...嘱託医(1) 言語聴覚士(1) 臨床心理士(乳児院出向職員)

二葉くすのき保育園組織図



7. 運営方針

二葉くすのき保育園の運営管理を円滑に行うために以下の会議を開催します

- ① 全体職員会議 月1回 第3木曜日 期ごとに長時間会議(土曜日開催)
- ② 拡大会議(アクシデント検討会含) 月1回 第2木曜日
- ③ 運営会議 月2回 必要な時随時 (人事委員会兼務)
- ④ 部署会議 月1回 幼児会議・乳児会議・給食会議
- ⑤ クラス会議 月1回
- ⑥ 献立会議 拡大会議に含む

各種委員会を設置し職員全員が参加して運営します。

- ① 研修委員会：園内研修の計画立案・わらべうた研修・勤務内研修及び勤務外研修の把握と斡旋
- ② 行事委員会：行事(夏まつり・子どもまつり)の企画・役割分担・父母会との連携
- ③ 環境整備委員会：園内外の環境美化・修繕箇所の窓口・床のワックス掛けや雪かき等の呼びかけ・ゴミ分別整備
- ④ リスクマネジメント委員会：アクシデント検討会の進行、課題整理。室内外安全点検。
- ⑤ 防犯・防災対策委員会：防犯訓練実施。避難・防災・BCP 訓練実施計画と実行。備蓄倉庫管理。
- ⑥ 広報・ICT 委員会：ホームページの更新・職員紹介写真の掲示・業務 ICT 化のすすめ
- ⑦ 園芸委員会：園庭の畑の手入れ (ローズマリーさんとの協働)・腐葉土置き場の整備
- ⑧ 地域交流事業：年間計画立案と実践
- ⑨ アレルギー検討会：食物アレルギー児についてマニュアル等整備検討確認をする
* 法人各委員会へは関連委員会代表者等出席

対外的に以下の係をおいていきます。

- ① 調布市保育園協会研修委員
- ② 調布市保育フェスティバル実行委員

8. 保育方針

(1) 乳児保育(0歳児～2歳児)

乳児の保育は担当制をとり、情緒の安定をはかる

子どもが安定して過ごせるよう、出来るだけクラスごとの保育を保障する

一人ひとりの子どもの発達をふまえ、個人の発達のテンポを大切にしていきます子どもの発達を保障するために、あそびを大切に、遊びやすい環境を整える

(2) 幼児保育(3歳児～5歳児)

異年齢児保育の中で個人のふるまい、態度を育てていく

快い生活のための習慣や、ルールの確立をめざす

子どもの発達を保障するために、あそびを大切に、遊びやすい環境を整える

子どもの体験を豊かにすることを通じて、認識能力を高めていく

日本の伝承文化を伝えていく

統合保育（障がい児保育）も一人ひとりを大切に、専門家（言語聴覚士・臨床心理士）のアドバイスを受けながら行っていく

(3) わらべうた

0歳児から年長児まで伝承文化であるわらべうたを保育の中に取り入れる

わらべうたは子どもから子どもへ、祖母から母へ、うたいつがれてきた文化である。

民族が持つ文化・音楽がその中にはある。愛情をもってうたわれるうた、あやしことばは、乳幼児にとってとてもこちよいものである。わらべうたを通して、子どもはたくさんのことを学ぶ。遊びのルールや、順番を守ること、協力し合うこと、そして判断力や敏捷性が養われる。感染予防策の工夫は必要ながら、うたい続けていく習慣は大切にしてい

9. 保護者支援

子どもの育ちを考えると、保護者支援は欠かせない課題である。保護者からの相談・要求等ができるだけ複数の職員で聞き、職員間で共通の認識を持てるように対応していく。コロナ渦にあり、他者との接点がより制限されている中、オンライン懇談会や書面交流を通じ、保護者同士の交流の場を設けることで、どの家庭でも同じようなことで苦勞していることがわかるとそれが安心感につながっている傾向にある。子どもだけでなく、保護者の気持ちを支えることも保育園の大きな役割となっており、子育て家庭のパートナーとしての役割をはたしていきたい。

10. 食生活・食育

(1) 落ち着いた場所で、子ども同士楽しい雰囲気の中で食事をするにより、偏食をなくし、丈夫な身体を育てていくようにする

(2) 各年齢によって食事の作法を身につけ、明るい人間関係が育まれるようにする

(3) 乳幼児期は心身の成長の時であり、質・量・栄養のバランスを考え、子どもの嗜好にあったものを用意する。

(4) 安全な食材を使って手作りを心がけ、幅広い食品に触れられるよう考えていく

(5) 献立表(乳児・幼児)・給食だより毎月発行

11. 医療・保健

(1) 園児健康診断...全園児健診年3回(4・9・1月)・0歳児健診月1回

- (2) 歯科健診...年 2 回
- (3) 視力検査...11 月(3・4 歳児)
- (4) ほけんだより...月 1 回発行
- (5) 職員健康診断...年 1 回
- (6) 職員検便...月 1 回
- (7) 職員・子どもへ向け、予防や対処法を伝達していく
- (8) 感染拡大予防対応

12. 環境整備

- (1) 園庭空間の在り方を見直し、環境と空間から子どもの育ちを支えていけるようにする
- (2) 庭門劣化に伴い、新調する
- (3) 保育・給食備品について、買い替えに向けた検証を計画的に実施していく
- (4) 園芸作業について、職員でできることは継続実施し、子どもの育ちへ還元していく
- (5) ごみ問題について検証し、少しでも減量につなげていく

13. コロナ感染対策

- (1) 感染症の広がりがある程度仕方がない部分があるが、できるだけ発症者を少なく、重傷者を出さないように、日頃から感染拡大防止策を徹底していく
 - ①職員一・毎日の検温と同居家族含む健康チェックの記入
 - ・体調不良時は無理をせず、休養を取る
 - ・自身の行動履歴に責任を持つ
 - ・保育時のマスク着用
 - ・子どもと一緒に食事をしない。休憩は分散化し、密を避ける
 - ・消毒清掃、換気の徹底。給食配膳は大人がする
 - ② 保護者一・登・降園時のマスクの着用。各家庭保護者 1 名までの送迎。手指の消毒
 - ・毎日の健康チェック
 - ・同居家族体調不良時は休みの協力
 - ・濃厚接触者に該当した、もしくは、感染した場合、PCR 検査時は速やかな園への連絡連携呼びかけ
 - ③ 子ども一・幼児は希望者のマスク着用
 - ・睡眠時頭を互い違いにする
 - ・食事時の分散化。アクリル板での飛沫予防(幼児)
 - ・手洗い・うがいの実施。ペーパータオル使用
 - ・毎日の検温(1 日 2 回)、健康チェック表の記入
 - ・家族内の体調不良時は、児が健康でも登園は控えてもらう
 - ・発熱の際は、解熱後 24 時間経過後の登園
- (2) 地域の感染症情報から、流行状況を把握し、予測することで、迅速な対応をしていく
- (3) 感染症流行期の集まりは感染拡大するため、分散化、もしくは縮小。状況によっては中止する。状況に応じた迅速な決断と対応をしていく
- (4) 衛生用品を切れ目なく常備できるよう、在庫切れになりやすいものは多めにストックしておく

14. 安全対策・防災対策

- (1) 子どもたちの命を守るために、緊急災害発生に備え検討を進め、日常の保育の中でも、リスクの認知を高めていく。そしてそれを保護者にも共有をしていけるようにする
- (2) 調布市が実施する調布市子どもメールに参加し、緊急時保護者への連絡方法に活用する
- (3) 毎月1回防災訓練及び土曜日訓練も実施していく。防災の日には、地域各施設と共に防災総合訓練を行う
- (4) BCP(事業継続計画)を、一つひとつ実施・検証・改善を行い、保育の中にかかしていく
- (5) 防犯訓練・171災害伝言ダイヤル訓練を定期的に行う
- (6) 防犯カメラを玄関・庭門に設置し、防犯対策を図る。防犯・防災対策として、緊急対応時等、各保育室に園内放送を活用し、正確に情報を伝達する
- (7) 夜間警備については警備保障会社と連絡を密にし、保育園の安全管理を図る
- (8) 安全管理マニュアルの読み合わせを定期的に行い、必要に応じた改訂の実施と共に、日々の保育の中で事故予防を実践していく
- (9) 職員研修として、非常災害時炊き出し訓練、感染症に関する勉強会の実施

15. リスクマネジメント

- (1) アクシデント報告を全クラスで取り組み、月1回各クラス代表による検討会を実施
- (2) 子ども自身の身体能力や注意力の発達の問題・発達過程もあるので、子どもの側からも理解を深め、改善・予防策の考案に努める
- (3) アクシデントの要因や傾向の分析を密にし、全職員への周知を徹底する。職員間で考えていく機会を増やす
- (4) 伝統行事や生活体験の充実を図る一方で価値とリスクの視点を持ち、あり方を検討していく

16. 年間行事計画

生活体験を保育の場で保障していくことを目指し、子どもの姿から行事の位置づけを検証する。感染状況に応じ、子どものみで代替案や縮小で実施できるよう、工夫する。

月	子 ども	保 護 者
4	入園・進級・新入園児説明会	
5	歯科検診	各クラスオンライン懇談会
6	歯みがき指導(3・4・5歳児)	
7	七夕・夏まつり	
9	敬老の日	
10	秋のおたのしみ会(3・4・5歳児)	秋のお楽しみ会
	芋掘り・遠足(5歳児)	学習会(父母会と共催で学ぶ会)
11	「はたらく」を学ぶ	参観・個人面談・家庭訪問
	こどもまつり	こどもまつり
12	クリスマス会(3・4・5歳児)	
1	新春のつどい 歯科検診	
2	節分・クッキー作り・お茶会・観劇	各クラス・グループ懇談会 親子で観劇を楽しむ

3	ひなまつり・お別れ会・卒園式	美化デー・父親交流会 各クラス・グループ懇談会 卒園式(5歳児とその保護者)
---	----------------	--

*誕生会は子どもの誕生日に / *保育参観は年間を通して受け入れ

17. 専門職の関わり

発達に何かしらの困難を抱えている子どもや保護者自身が複雑な事情を抱えているケースも増え、保育園ができること、専門機関との連携の必要性を検討し、支援していく。基本月2回、言語聴覚士・臨床心理士に来てもらい、地域の家庭を含め必要に応じた継続的な関わりをしていく。

18. 職員育成・研修計画

- (1) 職員一人ひとりが二葉の職員(福祉従事者)として守るべき倫理・規範の理解促進
- (2) オンライン研修もすすんできているため、園からの参加も踏まえ、自己研修を推奨していく
- (3) 南元保育園との合同研修の機会を設けていけるよう計画していく。保育実践の交流や振り返り、研修報告を出し合い、共有することを大切にしていく

19. 職員の働き方改善への取り組み

職員のライフステージの変化への対応し、引き続き、互いの立場を認め合える風土づくりをすすめていく。オンラインを活用し、会議の在り方を検証、実施していく。自分たちの力量を高めるために様々な人と話し合って保育を創り上げていくことは大切な要素である。

有給休暇に関しては、体制係が呼びかけ希望が反映できるように工夫している。体調や家庭状況を踏まえ、休みが取り合えるよう、フリーが部署を超えてフォローに入れる体制づくりを目指す。職員数分の連携が必要となり、そこを調整していく主任の役割は大きい。

調布市保育従事者宿舎借上げ制度も自身のライフスタイルに合わせて選択できており、令和3年度は8名実施予定。調布市は補助額上限 82,000 円から変更なし。

20. 権利擁護と苦情解決第三者委員会の取り組み

保育をするうえで個々の尊厳を大切にしていく。また、職員一人ひとりが地域の中で様々な保育運動に参加していく。そこで得たものを職員間で深め、保護者にも知らせ、保護者と手を取り合いながら大きな力に変えていくことに努める。第三者委員の存在・役割の周知だけでなく、交流の場も設けていけるとよい。保護者からの意見・要望は園全体のこととして把握し、解決結果を報告していく。

21. ボランティア・実習生の受け入れ

昨年度、緊急事態宣言機関と実習期間が重なり、振替実施で5月に3件希望が入っている。近年の人材確保困難な中、実習生受け入れは将来の職員人材育成という意味も大きくなっていくが、感染下の中で職員の心労に負荷がないよう調整も必要となる。保育士だけでなく、栄養士・看護師の受け入れも実施していく。現場の職員にとっても自分たちの保育の振り返りとして、園の保育内容・保育方針の理解を深めていける対応に取り組む。小学校・中学校・高等学校の育児体験、仕事体験を通じ、意欲をもって関わられるよう努める。

22. 地域活動(連携)・地域貢献活動等

- (1) 地域住民が中心となって開催されている地域協議会に参加し、地域の健全なる子育て・青少年育成について協議していく
- (2) 調布市保育園協会に参加していく
- (3) 地域の学校・学童・子育て支援センターとも連携をとっていく
- (4) 地域交流事業を通して、在園家庭のみならず、地域の中で必要とされる子育て支援を実施。感染状況に伴い、実施の有無を検討していく。
 - ① 保育所体験：くすのき広場 育児相談・発達相談
 - ② 世代間交流事業：園芸ボランティアの方々との畑づくり・草花あそびの伝承
 - ③ 異年齢児交流事業：小中高生の育児体験
 - ④ 育児講座：離乳食講習会 わらべうた 食育指導 子育て学習会等
 - ⑤ 出前保育：支援センター・各児童館で“わらべうたであそびましょう”
 - ⑥ 出産前後の保育所体験：赤ちゃん広場 育児相談 子どもの育ちを知る

23. 広報活動

園だより・ほけんだより・給食だより・クラスだよりは毎月1回発行。

HPをリニューアルに伴い、地域の身近な存在として「園と共に育てる」ということを大切に、園生活の様子を更新していく。

24. 福祉サービス第三者評価の受審

来年度受審予定。

25. 中長期計画

- (1) 子育て支援・保育園の役割を職員全体で考える機会を大切にしていく
- (2) 職員一人ひとりが主体的に園運営にかかわれるように開かれた運営を目指す
- (3) 設備環境のメンテナンスを定期的に行い、機能維持に努める。また、昨年度の大型改修工事にはない、修繕等に関しても計画的に実施していく
- (4) 社会的な傾向とニーズを捉え、入所に関し柔軟な対応ができるよう検討していく

令和3年度 自立援助ホームトリノス 事業計画

1. はじめに

昨年度に懸案であった移転を実現し、新たなホームで迎える6年目であるが、引き続きコロナウイルスは猛威を奮い、利用者そして退居者を取り巻く社会情勢が厳しさを増している中での一年となる。特に就労先については中小企業、特に飲食関係の求人が減る傾向にあり、新入居者が希望する職が見つからない、また退居者が雇止めになるといったことが起きてきている。移転後のリフォーム工事を経て、定員以外での入居利用（具体的には退居者の再入居あるいは、入居中の利用者の年齢超過での支援継続を想定している）を可能とする部屋も整備したので、ニーズに応じた活用をしていく。

自立援助ホーム業界については、複数施設が集まるような会議、研修が軒並み中止となり、情報交換の機会が少なかったため、制度や予算について新たな展開はなかった。東京都下のホームについては、昨年度の上半期に入居相談件数が減り、入居率が全体的に低下した。夏を過ぎたことから件数が増えてきたが、聞くところによると、児童相談所に来る相談が多すぎて各ケースへの対応が追いつかず入居相談までたどり着かないような状況であったということである。またこの数年、以前のような児童養護施設退所者の入居よりも家庭から一時保護を経て入居のケースの方が多いう傾向があったが、昨年夏ごろからコロナ禍による先行き不安のためか、児童養護施設退所予定者からの入居相談が増えている。こういった状況を踏まえたうえで、トリノスとして、自立援助ホームの今後の在り方についての業界全体の議論を全国自立援助ホーム協議会や児童部会を通して促していく。

ホームの運営面に関しては、自立支援担当職員の配置が決まり、人件費率の改善が見込まれる。児童養護施設等体制強化事業による非常勤職員の雇い入れについても検討し、より手厚い支援ができる体制を整えていく。また移転後の新たな環境下でのスムーズな運営のための地域との関係づくりを目指して日野市や日野市社会福祉協議会と緊密な連携を図る。そして昨年度より引き続きとなるが、コロナウイルスによる感染症予防あるいは感染した場合の緊急対応のために法人内の応援体制の構築、またマスクや消毒液、防護服といった備品の備蓄を進める。またオフピーク通勤、WiFi環境整備による複数職員勤務の際の分室対応あるいは事務作業、施設長業務の在宅ワーク対応を実施し、少しでも感染のリスク低下、発生した際のリカバリー能力の向上を図る。

支援面については、昨年度より引き続き利用者の高校への就学支援、大学や専門学校などへの進学支援の強化をすすめる。入居後一定期間を経たすべての利用者へ就学、進学についての情報提供を行い、前向きな意向がある利用者について、手続きや費用についての後押しをする。また昨年度中には療育手帳や精神障害者手帳を活用したケース支援をホームとして経験したことで、手帳取得をした場合に受けられる福祉サービスについての見識を深められた。さらに障害者支援に携わる各種機関との新たな連携も生まれた。特に日野市には障害者支援に関わる支援団体が身近に多くあることが判明したので、その利点を活かし、障害を持っているケースの受け入れ、支援も積極的に行っていく。

2. 理念

- (1) 法人が掲げる「キリストの愛の精神」に基づき、全ての利用者が健康的でその人らしい生活を実現できるように支援をする。
- (2) 若者の再出発を応援する。社会へ出ること、進学をすること、利用者の新しいチャレンジへの覚悟を後押ししていく。
- (3) 優しい社会をつくる。色々な事情を抱えた利用者でもその人らしく生きていける世の中作りに貢献する。
- (4) ユーモアを忘れない。どんな状況でも職員が心にゆとりを持てるように、お互いに

意識する。

- (5) つきあいは一生。利用者の人生に伴奏者であり続ける。

3. 基本方針

社会福祉法人二葉保育園は、0歳～成人を越えた幅広い年齢層に渡る子どもの福祉を支えてきた。その子どもたちの社会への旅立ちの後押しと見守りのために、自立援助ホームトリノスは設立された。

二葉保育園が自立援助ホームを運営する強みは、あらゆる年齢層の子どもたちへの支援の実践の蓄積である。単独で運営しているホームとは異なり、法人内部にある実践ノウハウを活かした自立支援を目指していくことが、トリノスの責務であると考えている。また常に新しい時代のニーズに応じてきた二葉保育園の一事業所として、従来のかげに捕らわれない事業展開を目指す。

4. 重点課題

(1) 予備室の活用

移転後のリフォーム工事により新たに1室居室としても使える部屋が増設された。この1室については、生活につまづいてしまった退去者の一時利用や20歳を超えた利用者の継続支援といったことに活用することで支援の幅を広げていく。

(2) 障がいケース支援の充実

昨年度ホームとして経験した障がいのある利用者の支援をきっかけに地域で新たにつながった機関、人とのネットワークを活用して、今後入居してくる障害のあるケースへの支援を充実させていく。療育手帳や精神障害者手帳を取得していない利用者でも活用できる制度やサービスに関する知識も増えたので、障害のないケースへの支援にも転用することでより手厚い就労自立支援を行う。

(3) 実習生の受け入れの準備

昨年度より自立援助ホームが社会福祉士実習指定施設へ追加されたので、ホーム長が実習指導者講習を受講し、実習生を受け入れられる状態にはなかった。しかし、まだ実習生受け入れにあたって必要な契約関係の書類や指導マニュアル、実習プログラムが用意できていないので至急作成を進める。

(4) 進学・復学支援の強化

昨年度より高校復学支援の強化を重点課題として挙げていたが、新規の入居が少なく実現には至らなかった。かわりに利用者1名が今春より専門学校卒業後に大学へ進学することとなった。引き続き高校中退ケースの高校復学、あるいは高卒者の大学や専門学校等への進学について希望がある利用者が現れた際には積極的に後押ししていく。

中卒での入居ケースについては入居後一定期間を経たのち、高校復学について、高卒者には大学等進学に関する情報提供を行う。

(5) 職員体制の強化

昨年度より自立支援担当職員が配置されたことにより、もともと基準以上に職員を配置しているので増員にはならなかったが、人件費の赤字が減額され、現在の体制を維持していくうえで

ラスとなった。今年度はさらに児童養護施設等体制強化事業を活用して非常勤職員を 1 名増員し、より手厚い支援ができる体制を構築する。

(6) 法人内他事業所と連携した自立支援

昨年度は、法人内児童養護施設の退所者でその後の生活でつまづいてしまったケースの入居を受け入れた。開設して以来初となる法人内の事業所出身ケースを受け入れることとなった。今年度ももう 1 名、法人内の児童養護施設から年齢超過ケースを受け入れることとなる。出身施設と情報交換を行いながら自立にむけて連携した支援を展開する。

(7) 感染防止と適切な非常時対応

年が明けても終息する気配のないコロナウイルス感染症であるが、昨年度より引き続き利用者、職員の感染防止のため手洗い、うがい、換気や密集を避けるといった予防策を徹底すること、マスクや消毒液、防護服といった必要な備品を用意すること、万が一感染者が出た場合の対応のための法人内での連携を確認し、必要に応じて速やかに発動できる体制をつくる。

5. 児童定員

男子 6 名

概ね義務教育を終了し、20 歳の誕生日を迎える前日までの者

但し、大学等に進学している者については、22 歳になった年度末まで利用延長ができる。また、必要に応じ、就労している者についても 22 歳の年度末まで利用延長ができる。

6. 職員配置

ホーム長 1 名（児童指導員を兼任）

児童指導員・保育士※うち 1 名は自立支援担当職員（常勤 3 名） 全職員 4 名

7. 運営方針

- (1) 月に 2 回以上の全職員ミーティングを実施する。議論に漏れがないよう、所定の書式のレジユメを使用する。また、毎日勤務入り職員と勤務明け職員による引継ぎ作業を必ず行う。その際は業務日誌に基づいて伝達を行う。
- (2) 運営、支援共に記録管理を重視し、情報は必ず所定の書式に記録することを徹底する。
- (3) 会計作業は、担当職員を中心に、本部事務局職員や、他事業所の事務担当職員の指導を仰ぎながら全職員で情報共有しながらすすめていく。
- (4) 運営、支援に関して全職員が何らかの業務について責任者として勤務できるように、和役割分担をする。

8. 支援方針

- (1) 生活日課（原則的な日課で利用者によっては異なる。）

仕事のある日		休日	
7 時	起床	8 時	起床
	朝食		朝食
8 時	出勤	19 時	夕食
19 時	夕食	23 時～6 時	玄関を施錠

(2) 日常生活支援

- ① 利用者の支援について、マニュアルを作成し、全職員で首尾一貫した支援を行う。
- ② 職員は利用者の立場にたち、利用者が理解納得できる支援をこころがける。
- ③ 利用者の「自己選択」を尊重し、その挑戦には賛辞を送り、失敗は受け止める。
- ④ 職員との会話を通し、利用者が「自己理解」を深められることを目指す。
- ⑤ ホームでの生活が利用者にとって、退居後の生活のシミュレーションの場となるように心がけた支援を行う。
- ⑥ 利用者個別の支援は、自立支援計画を作成し、その計画にそった支援を行う。
- ⑦ 月に一度開催する利用者会議で、利用者が心置きなく議論できるような雰囲気ホームの文化として根付かせ、自己肯定と他者信頼の感情を育てる。また集団生活、社会生活におけるルールの意義について考える機会を与える。
- ⑧ 月に一度利用料の支払いの際に利用者の預金残高を確認して、職員と当月の収支や貯金額、また次月の予算について話し合う。また生活費について何にどれくらい費用がかかるのか、といった金銭に関する話題を提供する。
- ⑨ 月に一度利用者の基本的な生活習慣の定着の確認と、心身の健康状態のチェックを目的とした面談を実施する。
- ⑩ 月に一度利用者の居室の使用状況を確認し、また一人暮らし生活後を想定したゴミの分別収集について個別に指導する。
- ⑪ 月に一度程度利用者へ一人暮らし後の食生活を想定した調理、外食、購入について指導する。
- ⑫ 利用者が安心して生活ができるようプライバシーが十分に保護され、清潔で安全な住環境を提供する。
- ⑬ 利用者の就労自立に有益な資格取得や就学、就労に関する情報を収集し、随時提供をする。

(3) 就労、就学支援

- ① 就労者については原則、入居当初よりフルタイム雇用での就職先を推奨する。アルバイトでの就労をスタートした利用者も退居時までには正規雇用への転職をするよう指導する。
- ② 就労先は原則として利用者が自ら求職活動を行って選んだものとする。縁故採用については、主に転職者や退居者にむけて情報提供をする。
- ③ 毎月職員と面談を実施、就労の状況、貯金の状況を確認し、退居の時期を決めていく。
- ④ 利用者が活用できる就学や就労、資格取得に関する情報は、職員が入手次第、利用者に伝え、興味を示した利用者には丁寧に説明する。
- ⑤ 就学者については就労をはじめとした生活内容については個別に相談しながら決めていく。学習指導、学校への提出書類の準備など必要に応じて利用者から依頼があった場合に職員は対応をする。

(4) ステップハウスケア

- ① 退居の準備が整った利用者については、一定期間、在籍を残しながら、一人暮らしが開始できるように児童相談所と交渉する。
- ② 在籍を残している利用者とは定期的に連絡をとりながら、実際に一人暮らしを始めて直面した困難を解決できるよう支援していく。

- ③ ステップハウスケア利用中の退居者の生活が不調に陥った際には速やかにホームへの再入居をすすめ必要な支援を行う。

(5) アフターケア

- ① 退居した利用者の相談にも継続的に応じ、状況によっては、再入居を提案する。
- ② 退居した利用者の生活面のフォローを目的として、関係機関と見守り体制をつくるための連携を図る。
- ③ 退居後も定期的な面会、自宅訪問を実施する。
- ④ SNS ツールを活用して、退居後の利用者が気軽に連絡をとれる環境を維持する。
また退居者に有益と思われる就労や就学、資格取得に関する情報も SNS ツールを介して伝達をする。
- ⑤ 個人的な職員と利用者の関係ではなく、ホームと利用者の関係維持を厳守する。

9. 対外関係

(1) 保護者対応

保護者との交流は、利用者の意向と、自立への影響を総合的に判断した上ですすめる。

また直接保護者とホームが連絡をとることが利用者支援に有益であると判断された場合は、児童相談所の許可を得た上で実施する。保護者とホームが連絡をとった内容については、適宜児童相談所と利用者へ報告をする。

(2) 児童相談所

ホームの利用者、特に 18 歳を超えた利用者については、こちらから積極的に児童相談所へ連絡、報告、相談するように心がけ、継続的な支援、見守りを願います。

(3) 児童養護施設

児童部会施設長会や部会内委員会、学習会制度学習委員会などで、定期的に児童養護施設の職員と情報交換を行う。児童養護施設出身者が入居している再には、施設在籍中の情報の共有、ホーム入居後の生活の様子を報告を行う。

(4) 自立援助ホーム

児童部会自立援助ホーム分科会の一員として、制度改革、予算対策に向け東京都と交渉をする。また他ホームとの情報交換を通して自立援助ホームの今あるべき姿について検討をする。特に今年度は特別区児童相談所設置に伴う制度変更があるため、都内ホーム一丸となって既存の利用者、これからの利用者が不利益を被らないような状況をつくっていく。

また、全国自立援助ホーム協議会の活動にも積極的に参加し、情報、意見交換を行う。

(5) その他

利用者の職場、学校や福祉関係機関、医療機関、公共機関、企業など、支援する上で連携が必要な機関との関係は丁寧に進めていく。一度連携をもつことができた機関とは、継続的な支援関係が保たれるよう配慮する。

10. 衣食住

(1) 衣

- ① 利用者の自主性を尊重しながらも、季節や気温、そして就労活動に支障がないような、状況にあわせた服を選べるようになるため、職員は利用者の服装に常に注意を払い、適切なアドバイスする。
- ② 衣類の洗濯や収納についても、月 1 度の部屋の使用状況確認とあわせてチェックし、適宜ア

ドバイスする。

- ③ 就労を支援する施設として、利用者にはスーツを用意することを勧め、購入に際しては同行や、アドバイスする。

(2) 食

- ① ホームで提供する食事は、栄養価と食費のバランスを考え、利用者が退居した後でも一人で作れるような献立とする。利用者から「これをつくってみたい」という要望があった際は、レシピを紹介し、一緒に調理する機会をつくる。
- ② 月に一回程度利用者が退居後の生活での食生活を想定した調理、外食、食料品購入を体験できる機会を提供する。
- ③ 「冷蔵庫の残り物」は、事故防止のため、24時間以内の廃棄を徹底する。
- ④ 利用者のアレルギーについて、入居時に児童相談所へ確認し、不明な場合は医療機関での検査を実施、対応に十分な注意を払う。また、水分補給のため、お茶を冷蔵庫に常備しておく。
- ⑤ 誕生日、新入居の際には職員が利用者の希望の献立を提供する。
- ⑥ フードバンクをはじめとした食料支援団体へ継続して協力を要請する。

(3) 住

- ① ホームの共有スペースについては、職員が掃除し、清潔な環境を提供する。また、月に一度危険箇所チェックを実施、安心安全な環境を維持していく。
- ② 利用者の居室は、原則自己管理で掃除や備品の購入などを実施してもらうが、月に1度の「オープンルーム」の際には、職員が利用者の居室の状況チェックを実施し、管理の仕方について適宜アドバイスする。特に寝具について、洗濯や干すことが習慣化するように声をかける。
- ③ 一人暮らし後の生活を想定し、利用者が自室の防犯や節約についても意識できるように、部屋の施錠、カーテンの使用、消灯、エアコン使用などについて声をかける。また近隣へ配慮し、騒音の防止についても声をかける。
- ④ 一人暮らし後にゴミの処分も自己管理できるように、入居時に市役所からもらうゴミ分別カレンダーをもとに月に一度指導する。

11. 医療・保健

(1) 日常の健康管理

職員は利用者の様子に注意を払い、気になるときは通院を促す。利用者の希望があれば同行する。

(2) メンタルヘルス

施設を経ずに家庭から入居してくる利用者の中には、発達障害や精神疾患が手当されることなく生活してきた人も少なくないので、必要に応じて近隣のメンタルクリニック受診を勧める。

(3) 居室の衛生管理

利用者の最低限度の衛生的な生活を保障するため、毎月1回、居室を開放しての職員による利用状況の点検と掃除を実施する（オープンルーム）。

(4) 感染症への対処

感染症に罹患した利用者には、職場への連絡、欠勤、通院検査、自室での待機を指示する。感染がホーム内で拡大しないように、マスクの着用、汚物処理に注意する。

マスクや消毒液、防護服といった必要な衛生用品を常備する。

12. 環境整備

(1) ルーチンワーク+1 運動

職員は日々のルーチンワークに加え、もう1つ仕事をする心を心がけ、安心と安全の担保された生活空間の実現に努力する。

(2) ホーム内の整備について

ホーム内の家具や装飾は、利用者が退居後の生活で実際に再現できるような環境づくりを意識し、高価な家電や、華美なインテリアなどは設置しない。資源の有効活用などについて、日々の生活におりこみながら、「生活の知恵」を提供する。

13. コロナ感染対策（環境、子ども利用者保護者、職員等の対策）

昨年度に引き続き今年度もコロナ感染予防対策のため、マスク、消毒液、防護服、ペーパータオルといった備品は助成金等を活用しながら常備する。また職員は勤務中のマスクを常用とし、利用者についても着用を励行する。ホーム内のリビング空間については時間差での利用への協力を要請し、共用スペースでの密集を避ける。

14. 防犯・防災対策

(1) 平常時防災対策

毎月実施計画に基づき、避難訓練を実施する。広域避難場所は日野第七小学校であることなど、日頃から職員と利用者で、非常時対応について確認する。また、危機管理マニュアルを常設し、内容についてホーム会議で確認しながら、職員間で周知を徹底する。

(2) 非常災害時対策

トリノス職員だけでは対応できないような状態になった際、あるいはそうなることが十分に予想される際は前もって、法人内の児童養護施設へ避難をする。また近隣に在住の法人職員へ応援を要請する。

(3) 不審者対応

ホーム内非常事態の発生の可能性を想定し、ホーム内非常ベル・催涙スプレーを公務室内に準備した。緊急事態発生時の職員、入居者の初動をホーム入居時に伝えている。

(4) 関係機関との連携

日野消防署には毎月自衛訓練通知書を提出に行く際、必要な情報交換を行う。また日野市社会福祉協議会を通じて市内の防災ネットワークへ参加する、市内のイベントに参加するなどして地域住民の方への認知を高めておく。必要に応じて近隣である市役所、日野警察署、花輪病院へ連絡をとる。

15. リスクマネジメント

原則として、法人のリスクマネジメント規定に則りすすめる。

(1) ヒヤリハット報告

ヒヤリハット報告書の提出を習慣化し、職員の危機管理意識を高める。また、報告書の内容についてホーム会議で確認し、対応やその後の経過について情報共有を徹底し、事故の防止を図る。

(2) 緊急時対応

昨年度ホームで作成した事業継続計画書に基づき、連絡が可能な状況であればホーム長を中心とした連絡網を利用し適宜対応する。連絡ができない際には勤務職員に判断を任せ必要な処置を行う。

(3) 応援体制

緊急時には、法人内の他事業所に勤務補助の応援を要請する。

16.年間行事予定

コロナウイルス感染の状況を見ながら行事の実施について年度内で検討をする。
その他、6月と12月に苦情解決委員会を開催する。

17. 専門職との連携

昨年度まででトリノスと継続的にかかわりのある専門職というと日野市社会福祉協議会であるが、今年度も引き続きホーム運営や利用者支援に活用できる地域資源の情報の提供について相談助言をいただく。第三者委員としても関わっていただいている弁護士の掛川先生には法的な観点から相談が必要な際には相談をさせていただく。また昨年度11月に移転をしてからホームとして継続的に関わっている医療機関がないが、コロナ感染時の対応等も含め相談することができるかかりつけ医を近隣で探す。

18. 職員育成と研修計画

(1) 職員育成

業務は均等に役割分担を行い、定期的に分担内容を変更しながら、全ての職員が、全てのホーム業務を担えるチームをつくる。また、小さな事業所の利点として、支援面だけでなく、施設運営についても自分たちで直接決定できるので、事業の制度や財政についても、全ての職員が知識を得られるよう情報を共有する。またOJTについて職員に目標と課題を明らかにした上で年間を通して取り組みたいことについて記述した計画書を作成し、年度末にホーム長と総括をする。

(2) 職員確保

昨年度より社会福祉士実習施設に自立援助ホームが追加されたので、今年度より新たに実習生の受け入れについて検討をする。また児童養護施設等体制事業を利用して自立援助ホームで働いてみたい学生や近隣の方の採用を行い、欠員時の正規採用に備える。

(3) 研修

コロナ感染状況を見極めながら必要な研修へ全職員が参加できる機会を設ける。リモートワーク用のPC端末を使用してオンラインでの研修にも希望の職員が参加できる環境を用意する。ホーム会議内でのミニ学習会は引き続き実施する。また、法人内の他事業所で開催される研修について、特に児童養護施設で開催される研修については情報を共有し、希望があれば参加できる機会をつくる。

(4) 障害者雇用

法人全体で取り組んでいる障害者雇用の推進については、現実的にトリノス単体では雇えないので、調整金を応分負担している。

(5) 研修計画

<外部研修>

8月頃全国自立援助ホーム協議会ホーム長研修

<ホーム内ミニ学習会テーマ>

4月：権利擁護

5月：委託費

6月：就学支援に関連した制度

7月：食育

8月：職場内ハラスメント防止

9月：リスクマネジメント（防災・防犯）

10月：記録

11月：障害を持つケースの対応

12月：会議の行い方

1月：資格取得

2月：アフターケアに関連した制度

3月：メンタルヘルス

19.職員の働き方の改善への取り組み

(1) 職員の健康管理

職員は、年に一度の健康診断とインフルエンザ予防接種受診を義務とする。また、日常勤務に際して、体調不良がある際は、すぐに他の職員へ伝え受診する。またメンタルヘルス対策として、年に2回ずつ全職員が長期休暇をとれるようシフトについて配慮をする。

(2) ワークスタイル

児童養護施設等体制強化事業などの制度を活用して職員の増員をすることで弾力性のある勤務体制を組めるようにする。全職員の有給取得については取得計画にそってすすめていく。

20.権利擁護と苦情解決第三者委員会の取り組み

(1) 利用者会議での苦情受付

毎月1回、利用者全員参加による自治会議を開催し、生活についての不満や、要望などがある場合には、利用者が意見、提案、質問ができる機会を提供する。利用者会議には、苦情解決責任者であるホーム長が毎回参加し、利用者の申し出に対して適切に対応する。

(2) 苦情受付箱の設置と第三者委員

苦情受付箱をリビングに設置し、利用者会議や普段の生活の中で職員へ申し出がしにくい場合には、投函ができるようにする。毎週、苦情受付担当職員が中を確認し、投函されていた際には、第三者委員へ連絡し、対応を検討する。また、半年に一度第三者委員をトリノスに招き、運営・

支援状況の報告と、必要に応じて利用者との面談の機会を設ける。また第三者委員の連絡先はリビングに常時掲載する。

(3) 権利ノートの確認

入居の際、担当児童福祉司から権利ノートを受け取っていることを確認し、内容について司から説明を受ける機会を設ける。また、月に1度の利用者の居室の使用状況確認時に、権利ノートを紛失していないか確認する。

21. ボランティア・実習生の受け入れ

- (1) 必要に応じて、学習ボランティアや、家事援助ボランティアを日野市社会福祉協議会や、近隣の大学へ依頼する。ホームページを利用してボランティア希望者を募る。
- (2) ボランティア・実習生を受け入れる際には、自立援助ホームの制度を理解してもらい、社会への情報発信を担ってもらえるように、また、将来の職員候補者として、丁寧かつ、適切な実習指導をし、人材確保の一環とする。
- (3) 社会福祉士の実習指定施設になったので、今後の実習生の受け入れにむけた具体的な検討を行う。

22. 地域活動・地域の公益的なとりくみ

- (1) トリノスの事業に近隣の方からの理解と協力を得られるように、自治会や地域行事には積極的に参加し交流する。
- (2) 地域での講演や、広報誌への記事の掲載などにも積極的に協力し、情報発信を心がける。
- (3) 地域の社会福祉協議会や、子ども家庭支援センター、保護司などからの相談には丁寧に応対する。
- (4) 利用者の就労先の開拓をこころがけ、地域の企業や商店と交流する機会をもつ。

23. 広報活動

- (1) ホームページを活用し、事業内容や運営状況、寄付のお願いや報告について情報発信する。
- (2) 紙面によるニュースレターを年2回発行し、地域の方や関係機関、支援者へ配布する。
- (3) 取材依頼や講演依頼などの機会があった際には積極的に受け入れる。
- (4) 自立援助ホーム事業をより多くの人に認知してもらうためのトリノス実践報告会を開催する。

24. 福祉サービスの第三者評価の受審

- (1) 今年度は利用者調査を実施する。
- (2) 評価の結果にはホーム会議にて全職員で共有し、運営改善に取り組む。
- (3) ホームページで第三者サービス評価の結果を公表する。

25. 中長期計画の具体化に向けて

(1) 新天地での事業定着

昨年11月によりやく移転を実現し、幸いなことに同じ日野市内で新しい物件が見つかったため、これまでつながりをもつことができた地域資源の活用が引き続き可能となった。以前の物件のあった地域と比べると自治会活動等がさかんではないようであり近隣の方とはかわりがないが、コロナウイルス感染状況も見極めながら地域へ情報発信できる機会をつくっていく。

(2) 二葉による新しい「社会的養育」のスタンダードの一翼を担う

施設養育中心の社会的養護から家庭養育中心の社会的養育へという大きな流れの中で児童養護施設、自立援助ホームがそれぞれ担う役割の変化を求められているが、二葉保育園は法人としてそのどちらも運営しているということを強みとして、従来の枠組みにとらわれない他事業との連携、役割分担を行うことができる染地がある。その強みを活用した子どもの年齢に応じた自立支援の実践を行う。

(3) トリノスから他事業所への異動、他事業所からの異動の受け入れの推進

トリノスは小規模事業ではあるが独立した一事業所であるため、全職員が利用者支援のみならず施設運営にも携わることができ、人材育成の一環として有益であると考え。その機会を他の職員も活用できるように、特に法人内の社会的養育分野の事業所の職員のキャリア育成計画の中に組み込むことについて議論をする。その前提として、法人内の職員に自立援助ホーム事業について理解を深めてもらうために施設見学の機会あるいはトリノス職員による出張講演を行う。

(4) 今求められている自立援助ホーム像の確立

社会的養育施設の地域分散化、多機能化が求められる中、自立援助ホームへの入居依頼内容も以前のような「働いて自分で生計をたて一人暮らししたい」というケースより高校へ復学したい、大学へ進学したい、またはなんらかの障害を抱えているというケースの依頼の方が多くなっている。そういった就労メインではないケースへの支援のための制度、予算の改善もあるため活用しながら積極的に受け入れを行う。

(5) 失敗を許容できるリービングケア・アフターケアの持続的な実施

開設5年を経て総退居者数は17名となり、人数的にも今の職員で1人あたりにかけられる労力がかなり少なくなってきたこともあるが、こちらからの連絡に応じない、あるいは逮捕拘留されている、入院している、といった状況の利用者も現れ、これまでのような全ての退居者に対し同じような質、量でのアフターケアをしていくということは現実的ではない状況になっている。

またコロナ禍という状況で対面支援、トリノスへの来宅についても制限せざるを得ない状況も発生しているため、SNSやメールといったオンラインを中心とした形での定期的な情報発信、生存確認を行いながら必要に応じて効果的なアフターケアが実施できる、ホームでアフターケア業務内での優先度を定める。

(6) スローガンの共有に軸をおいたチームビルディング

昨年作成したチームスローガンを会議ごとに共有、確認しながら日々の支援を行う。またその理念の具現化にむけ、今年度は職員会議時に職員持ち回りによるミニ学習会を開催し、支援実践、権利擁護、制度政策などといったテーマについての見識を深める機会を設ける。