

令和6年度

概要と事業計画書

社会福祉法人 共生会

児童養護施設

伊豆長岡学園

目次

目次	1
概要	2
社会福祉法人共生会 経営理念・経営方針	3
伊豆長岡学園基本理念・職員倫理綱領	4
児童支援上留意すべき基本原則	5
伊豆長岡学園体罰禁止規定	6
問題行動対応上の注意事項について	7
令和6年度運営方針・重点目標	8
令和6年度養護目標及び人材育成目標	15
令和6年度伊豆長岡学園組織図・分掌・会議内容	18
組織的運営	25
日課表	27
年間行事計画	28
さくらユニット事業計画	30
うめユニット事業計画	33
あじさいユニット事業計画	35
クローバーユニット事業計画	37
椿ユニット事業計画	39
塚本ホーム運営計画	41
ひまわりホーム運営計画	43
危機管理対策会議	45
安全保健委員会	49
自立支援委員会	51
食生活事業計画	53
家庭支援専門相談員事業計画	55
心理療法事業計画	56
治療的・専門的ケア事業計画	58
実習担当事業計画	60
広報活動計画	61
研修計画	62

概要

名称 児童養護施設 伊豆長岡学園 〒410-2211 静岡県伊豆の国市長岡 395 番地
運営主体 社会福祉法人 共生会
理事長 福島 俊彦
組織 評議員 11 名 監事 2 名 理事 8 名

沿革

昭和 32 年 4 月 東京都衛生局の虚弱児施設として東京都伊豆長岡福祉園を開設する。
昭和 52 年 6 月 東京都民生局に施設を移管して養護施設とするための開設準備室を設置する。
昭和 52 年 7 月 児童福祉法第 41 条による養護施設として東京都伊豆長岡学園を開設する。
昭和 54 年 3 月 児童棟 2 棟が完成する。
昭和 55 年 3 月 管理棟（事務棟）が完成する。
昭和 57 年 3 月 遊技場（体育館）が完成する。
昭和 61 年 3 月 職員住宅（わかなハイツ A）が完成する。
平成 3 年 4 月 男女混合室を実施する。
平成 4 年 3 月 職員住宅（わかなハイツ B）が完成する。
平成 9 年 3 月 児童学習棟を増設する。
平成 10 年 4 月 児童福祉法の改正により養護施設から「児童養護施設」に名称を変更する。
平成 11 年 9 月 児童棟の浴室およびトイレを全面改修する。
平成 12 年 4 月 東京都の運営より社会福祉法人東京都社会福祉事業団の運営となる。
平成 19 年 4 月 東京都社会福祉事業団より社会福祉法人共生会の運営となる。
平成 22 年 4 月 地域小規模型児童養護施設（分園）立花ホームを伊豆の国市立花に開設する。
平成 27 年 4 月 小規模グループケア地域型グループホーム 塚本ホームを田方郡函南町塚本に開設する。
平成 29 年 11 月 本園の建て替え工事着工する。
平成 30 年 12 月 本園の新園舎が竣工する。
平成 31 年 1 月 新園舎落成式後、引っ越しを完了する。
平成 31 年 3 月 解体工事が完了する。
令和元年 10 月 外構工事が完了する。
令和 2 年 11 月 台風被害復旧工事、水路改修工事が完了する。
令和 3 年 5 月 立花ホームを閉鎖する。
令和 4 年 9 月 小規模グループケア地域型グループホーム ひまわりホームを伊豆の国市長岡に開設する。

社会福祉法人共生会 経営理念

当法人は設立の精神である「共生」の精神に則り、利用者と事業者が共に手を携えて支え合い、自立に向けて支援することを基本理念としています。

1 利用者の尊重

共生の精神に則り、利用者の意思や人格を尊重し、利用者の立場に立ったサービスを提供します。

2 自立支援

利用者の持つ能力に応じて、自立した日常生活を営むことができるよう支援します。

3 安心・安全な生活

利用者や家族が安心・安全な生活ができるよう支援します。

4 地域との連携

地域住民又はその自発的な活動との連携及び協力を行う等の地域との交流につとめ、地域の福祉サービスの拠点を目指します。

社会福祉法人共生会 経営方針

利用者の権利擁護を中核に据えれば、経営のコンプライアンス・透明性・説明責任・公開性の確立は法人経営にとって不可欠である。そのために公認会計士による外部監査の実施、顧問弁護士による法の遵守の徹底、顧問経営コンサルタントによる経営の適正化を図ってきています。

1 健全経営の実現

自己収入で支出し賄い得るよう工夫し、無駄をなくし、効率化に努め健全な経営を確立します。

2 地域との連携

地域との交流の推進を図り、安心と信頼で結ばれる社会福祉事業の運営をします。

3 サービスの質の向上

利用者本位のサービスを実現するため、業務の標準化を図るとともに、それを最低基準として品質向上の鍵を握る職員のレベルアップを、業務を通して実現します。

4 第三者サービス評価の受審

第三者サービス評価機関によるサービス評価を積極的に受審します。

5 苦情解決制度の実施

苦情解決のしくみとして第三者委員を選定し、サービスのチェックを実施します。

6 情報の公開

情報公開は説明責任として、個人情報保護法の範囲内において、インターネット上、文書による情報を提供します。

7 責任と権限の明確化

組織として事業活動を実施しているという原点に立ちかえり、職員各自の組織上の役割、権限、責任を明確にして、組織一体となって業務遂行にあたります。

8 働きやすい環境

誇りをもって働きやすい法令遵守の職場環境づくりに努めます。

社会福祉法人共生会 伊豆長岡学園 基本理念 職員倫理綱領（心得）

I 基本理念

1 共生の精神と自立支援

法人の「共生」の精神に則り、共に支え合い、自立に向けて支援します。

2 大切にされていると実感がもてる支援

一人ひとりの子どもが大切にされていると実感できる支援をします。

3 職員の人材育成

「福祉は人なり」を肝に銘じ、最高の「人づくり」を組織一丸となって取り組みます。

II 職員倫理綱領（心得）

- 1 私たち職員は、児童に対していかなる理由があっても、権威的にならず、絶対に暴力を行使せず、暴言を発しない。
- 2 私たち職員は、児童一人ひとりを大切にし、すべての児童が健康で安心して暮らせる学園生活を、児童とともに作りあげる。
- 3 私たち職員は、児童の個性、ライフヒストリー、家族歴を理解し、専門性の高い支援をするとともに、児童自らが選択、決定したことを尊重し、誠実に対応する。
- 4 私たち職員は、常に児童の声を良く聴き、支援を求められたときには、適切に支援する。
- 5 私たち職員は、児童が地域社会の中で市民として生活し自立に必要な社会性を身につけるために、常に地域の理解と協力が得られるように努める。
- 6 私たち職員は、児童のプライバシーの保護、秘密保持、私的空間・時間の確保に配慮する。
- 7 私たち職員は、援助者として必要な専門性を高めるために常に自己研鑽し、児童を深く理解し、支援するための知識・技能を身につける。

児童支援上留意すべき基本原則

虐待的環境で育った児童は、支援する上で大人との良好な信頼関係を獲得していないがゆえに愛着関係を職員と形成しづらいため、問題行動が頻発することが多々ある。児童の支援において職員がストレス状況に追いつめられ、近視眼的・感情的・もぐら叩きの不適切な支援に陥らないために、下記の児童支援上留意すべき基本原則を常に確認しながら支援することが必要である。

- 1 子どもを変えようとするよりも支援の方法を変えてみる
- 2 体罰や子どもの人格をおとしめる言動はしない
- 3 今起きていることについてのみ話をし、必要以上に長時間指導しない、指導した後は悪感情を後に引きずらない
- 4 子どもの行動化の意味や子どもの成育歴に注目する
- 5 頭ごなしに叱るのではなく、子どもの気持ちを聴こうという姿勢をもつ
- 6 性急に問題解決を図ろうとせず、行動の修正や子どもの変化には時間がかかることを意識する
- 7 他の子どもと比較して評価しない
- 8 親や家族を子どもの前で批判しない

*令和2年4月1日より施行された「体罰等によらない子育てのために」という国の法律をしっかりと遵守した児童支援を徹底する。

伊豆長岡学園体罰禁止規定

第一条（目的）

この規定は、伊豆長岡学園職員（以下職員）が施設入所児童（以下児童）の権利擁護と自立支援を全うし、体罰を生じないよう徹底を図ることを目的とする。また、体罰が発生した時の対応と手順について必要な事項を定める。

第二条（体罰禁止の原則）

職員は児童の権利擁護と自立支援の職責を自覚し、体罰は明確な暴力行為であり違法行為であるとの認識のもと、いかなる時も絶対に体罰を用いてはならない。また体罰に至らなくても、児童に対して恐怖感を与えるような行き過ぎた指導（暴言、蔑称、物に当たる、措置変更を脅す等、「問題行動上の注意事項について～行き過ぎた指導にならないために～」の内容参照）にならないように努める。

第三条（援助技術の研鑽）

職員は、研修や事例研究会への参加等を通じて、積極的に援助技術の研鑽を図り、体罰の防止・克服に努めなければならない。

第四条（チームワークの強化）

児童の支援に関し、職員は常に率直で真摯な議論を交わし、児童の最善の利益確保のためチームワークの強化を図らねばならない。

第五条（情報の共有化の徹底）

児童の支援に関し、職員は児童及び支援方法の抱え込みはせず、常に知り得た情報の共有化を徹底し、すべての職員が同じ条件で最善の支援ができるように図らねばならない。また情報の共有化の徹底を図る中で、すべての職員が同じ条件で児童のリスク管理ができるように努めなければならない。

第六条（体罰及び行き過ぎた指導の発生時の対応）

職員による体罰及び行き過ぎた指導が発生した時は、施設長は速やかに該当児童及び職員双方からの事情聴取により事実関係を正確に把握した上で、適切に対応しなければならない。また、その経緯について「体罰調書」に克明に記録しなければならない。

第七条（学園苦情解決委員会の設置）

施設サービスに関する不服・苦情を受け付け、処理する学園苦情解決委員会を設置し、児童の権利擁護及び施設運営の適正を図るものとする。また、児童は委員会へ不服申立することを妨げられない。

問題行動対応上の注意事項について～行きすぎた指導にならないために～

(子どもの職員に対する挑発行動にのらないための確認事項)

*近年、児童養護施設の中の虐待を受けた子どもの対応で、施設職員がまるで親が子どもに虐待を行っていたのと同じように施設内で虐待を行ってしまうという施設内虐待が全国的に報告されており、児童福祉法が改正され施設内虐待について地方自治体が調査し報告義務が課されるまでの状況になっている。

問題行動が続発し、盗み虚言、暴力、性的問題行動、思春期児童対応、等の指導場面で職員が真剣になればなるほど、行きすぎた指導になる可能性が高いため指導にあたる際に気をつけなければならない。具体的な指導にあたる時に、行きすぎた指導にならないように気を付けるために、最低限、職員間で統一すべき事項を改めて確認するために以下のように掲げる。

1 問題行動の指導する場合、子どもと職員は同じ姿勢で指導すること

例：長時間にわたり子どもを、立たせたり、正座させている場合、職員も同じ姿勢で指導する→就業規則第22条(2)。

2 子どもに対して厳しい指導する場合に、蔑称を使わないこと

例：蔑称や「そんな年齢でこんなこともわからないのか！」等の自己評価を下げるような人格を評価したような内容。

3 子どもが暴れて暴力をふるったり、物にあたり危険な状況でない時に、子どもに対して恐怖感を与えるような身体的な接触や物に当たる行動はしないこと、または長時間に渡り無視、ネグレクト（養育の放棄・怠慢）をしないこと

(職員は子どものモデルである)

例：殴る、蹴る、どつく、押す、物に当たる、物を蹴る、物を壊す、無視、等

4 措置変更を学園職員の意思ですると脅すような言葉の暴力を使わないこと

*措置変更を決定するのは児童相談所であり、具体的内容(他児への性的暴力、や行きすぎた暴力、反省できない状況等)が措置変更になる可能性があるため、施設での継続した支援を続けるために、そのようなことをしてほしくない伝えることとは、ニュアンスが違うので注意が必要である。

5 もし万が一、上記の内容で行きすぎた指導をしてしまった場合は、上司・寮職員に報告を行い、必ず情報の共有化を図ること

*児童福祉施設の実践は、社会的養護でありプロ意識を持って、自らの実践は開かれ吟味されなければ支援技術の改善・向上はない。施設内での情報の共有化がなされないと子どもの人権も尊重できず大きな事故(施設内虐待)につながる危険性がある。

令和6年度の運営方針

昨年度、理念の具現化をするために、**最重点目標**として「**児童支援の質の向上と人権擁護の徹底**」、**重点目標**として

- 「1 **魅力的な学園づくりと人材確保・育成・定着の強化**
- 「2 **安全対策と災害対策の徹底**
- 「3 **経営改善**
- 「4 **東京都社会的養育推進計画（中長期計画）の推進**
- 「5 **食育の推進**」を掲げた。

今年度は、以下の最重点目標を主軸として取り組み、5つの重点的取り組みを方策として、第三者評価利用者調査の調査項目の満足度の向上（16項目をすべて70%以上）を目指し、理念の到達点である使命（ミッション）「**学園に来てよかった、いろいろな人に出会えてよかった**」と思える支援を目指していく。

○令和6年度、1つの最重点目標と5つの重点目標

（最重点目標）

☆児童支援の質の向上と人権擁護の徹底

国が定めた法律「体罰等によらない子育てのために」の遵守を徹底して推進する。

「健康な組織づくりに向けた7つのコミットメント」（別表1）を施設全体で取り組むとともに「伝え方次第で結果が大きく変わるということ」を肝に銘じ「学園における話し合いの4つのルール」（別表2）を基本とした対応を行うとともに、家庭的養護を土台とした児童支援の質の向上を目指す。

（重点的取り組み）

1 魅力的な学園づくりと人材確保・育成・定着の強化

人材確保に力を入れオンライン、オフラインと様々な確保対策を今年度も継続する。人材育成・定着を推進するために人材育成・定着の「求める人材像」（別表6）を活用し、目指すべき仕事のあり方を明示することにより、育成・定着の強化を図る。組織全体のメンタルヘルス対策の充実のために「心理的安全性と仕事ぶりの基準」（別表3）を重視した施設運営を目指し、「学園における職員の心理的安全性を高めるための留意点」（別表4）、「心理的安全性を高めるリーダーシップのための8つの行動」（別表5）を重視した取り組みを行う。特に職員相互のコミュニケーションにおいて「伝え方次第で結果が大きく変わるということ」を肝に銘じ「学園における話し合いの4つのルール」（別表2）を大事にした対応を組織全体で行っていく。

2 安全対策と災害対策の徹底

難しい課題を抱えた児童に対する対応をする上で、職員のメンタルヘルス対策の計画表を基に取り組むと同時に、「心理的安全性を高めるための留意点」（別表4）、「心理的安全性を高めるリーダーシップのための8つの行動」（別表5）をもとに相談できる体制を継続的に確保していく。

引き続き感染症対策や災害対策をBCPやマニュアルを基として安全啓発を日常的に行う中で更に強化徹底していく。

3 経営改善

国の地域分散化、小規模化を含めた施策の方向性を意識した経営改善を行う。より安定的な経営ができるよう、経営会議を継続し全体周知を行いながら経営改善を取り組んでいく。東京都社会的養育推進計画を策定する中で、措置費・補助金収入が効率的に増収するような職員の人材確保・育成・定着を含めた中長期的計画を策定していく。

4 東京都社会的養育推進計画（中長期計画）の推進

国の小規模化、地域分散化の方針に従い、東京都社会提起養育推進計画を策定し中長期計画を進めていく。令和7年度に向けた計画を法人・東京都・静岡県と協議しながら取り組んでいく。

令和7年度までに本園の小規模グループケアを6名×5カ所、地域児童養護施設(6名)の新たに開設を行い、本園定員30名(本体定員30名)、地域小規模児童養護施設3カ所で18名、計48名定員の小規模化、地域分散化を推進した社会的養育推進計画を検討していく。

5 食育の推進

(1) 食べる力を育てる

食は生涯わたる命の源である。栄養の観点も大切だが「食べることは楽しい」という気持ちを育てることも大切である。食事を作るときから、食事が楽しみになるような雰囲気を作り、より美味しく食べられる児童に成長させていく。

(2) 生活場面の食育の推進

児童一人ひとりが大切にされていると実感もてる食育を目指す。「生活の場での食事作り」を継続し、大人の思いをしっかりと届ける。

(ア) 令和6年度達成目標

調理は、ユニット完全調理を継続する。食材は、肉、魚、米は業者納入、他お近隣のスーパーで購入する(主に調理従事職員が購入)。弁当は手作りのおかずを2品は入れる。平日土日祝日の朝食昼食は、児童とユニット職員が協力して作る(調理従事職員は仕込みまで)。長期休暇の昼食は、児童とユニット職員が作る。平日夕食、長期休暇の夕食は、調理従事職員を中心にユニット職員と協力して作る。土日祝日の食事は、ユニット職員が作る。食事は児童の為の食事であるので、全職員が責任をもつ。

(イ) 令和7年度達成目標

ユニット職員が食材購入リストを作り、そのリストをもとに購入、調理が自然にできる体制を作る。

別表1 「健康な施設づくりに向けた7つのコミットメント」(学園の3つの理念を体現した表)

項目	内容
1 非暴力	いかなる場合も暴力を行使しない。組織全体で非暴力の価値を共有する。
2 感情的知性	感情を自覚し、それを適切にコントロールして表出するスキルが身についている。
3 社会的学習	あらゆる経験から学ぼうとする。お互い学び合う。
4 オープンなコミュニケーション	率直な感情や考えを伝え合う。 隠しごとや操作的なやり取りのない開放性がある。
5 民主性	あらゆる意見が尊重され、それが活かされている。全員が関与している。
6 社会的責任	自分自身をコントロールする責任をもち、役割を果たしている。
7 変化と成長	つねによりよくするために変化することをいとわず、成長する責任を果たす。

(別表1 *出典 『トラウマインフォームドケア』野坂祐子著)

別表2 「学園における話し合いの4つのルール」

1 最後まで耳を傾け、ひとまず受け入れる
2 人と異なる意見は、「私は」で話し始める
3 話してくれたことに感謝し、敬意を払う
4 わからないことは質問する

別表3 「心理的安全性と仕事ぶりの基準」(学園が目指す仕事ぶりの基準)

高い ↑ 心理的安全性 ↓ 低い	楽な職場	学ぶ職場
	無気力な職場	不安な職場
低い ←仕事ぶりの基準→ 高い		

別表4 「学園における職員の心理的安全性を高めるための留意点」

心がまえ	理由	言動・行動	返す言葉
誰でも失敗はする わからないこと、知らない ことは、恥ではない <u>意見や考えを言わない</u> <u>沈黙こそ危険である</u>	失敗から学ぶことが大事 わからない、知らないは 「学ぶ」ための気づき 意見や考えの違いを知るこ とから始まる相互理解	失敗について話す 素直に謝る 質問する 意見を求める 提案する	「ありがとう」 「お互い様」 「私も失敗する」 <u>*噂話、陰口、悪口は</u> <u>絶対×(NGワード)</u>

別表5 「心理的安全性を高めるリーダーシップのための8つの行動」
(学園におけるリーダーシップを発揮する留意点)

1 直接、話のできる、親しみやすい人になる
2 現在持っている知識の限界を認める
3 自分もよく間違えることを積極的に示す
4 参加を促す
5 失敗は学ぶ機会であることを強調する
6 具体的な言葉を使う
7 境界を設ける
8 境界を越えたことは組織として適切に対処する

【言動・行動】
失敗について話す
素直に謝る
質問する
意見を求める
支援を求める
提案する
【日々返す言葉】
「ありがとう」「お互い様」
「私も失敗する」

(別表2～5 *出典『介護職が「働き続けたい」と思える職場のつくり方』富永真己 著)

別表6 「求める人材像表」

評価項目	5 志事	4 士事	3 仕事	2 私事	1 死事
(ア) 相手に敬意を伝える挨拶	いつも明るく気持ちの良い挨拶ができる上に、相手の表情から思いやりをさりげなく示したり気が掛けることができる。	いつも明るく気持ちの良い挨拶をすることができ、	とりあえず挨拶までできるが、その時の自身の気分より表情や声色が暗く元気がないこともある。	相手に挨拶は聞かしているかどうかまで確認しないで面倒臭く挨拶する。	気が食わない相手に挨拶されても無視する。
(イ) 時を守り場を清める	いつも誰かのため時を守り、場を清めることが習慣になっていて、周りの人たちによい影響を与えている。	いつも誰かのため時を守り、場を清める努力を行い、実際できている。	とりあえずギリギリ時を守り、掃除を見えるところまでできているレベルを維持している。	時を守り、場を清めることができていることを忙しきのにして平然と謝罪の一言もない。	時を守り、場を清めることができず、いかに注意をされると職場の不平不満文句を言い自らを省みることができない。
(ウ) 丁寧な呼び方	どんな時でも相手に対する敬意を示す呼び方ができると同時に、相手の表情からさりげない思いやりを持った接し方ができる。	どんな時でも相手に対する敬意を示す呼び方ができる。	呼び捨てや「おまえ」「こいつ」は言わないが、気分が表情に出てしまう呼び方をする。	自身の気分より呼び方が乱暴になったり、呼び捨てにしたりしてしまう。	「おまえ」「こいつ」(蔑称・あだ名) 呼び捨てして相手を下に見下すような呼び方をして当然だと考えている。
(エ) 人権擁護力	どんな時でも相手を気遣い、さりげない思いやりを持ち、相談することができることと	どんな時でも相手を気遣い、さりげない思いやりを持ち、相談することができることと	とりあえず相手に言えられない程度の対応を心掛ける、虐待やハラスメントの加害者にならない	自分の好みであからさまに扱いが変わるような態度で接するが、当然の報いだと	相手に対して婚被支配の関係を持ち込み、屈辱的におさげすみめかわり方、皮肉陰険的な

	に周囲に対しても配慮を促すことができる。	ることを伝えてい	なレベルを保ってい	信じ込んで疑わな	態度をとることが当たり前になっている。
(お) 粋な思草 (しぐさ)	自身が辛い 厳しい 状況であっても表書き出さず、さりげない思いやりを瞬時に行動に移すことができるとともに、常に謙虚さを忘れずいる。	相手が誰であっても分が隔てなく、さりげない思いやりを持った接し方に気を配っている。	自身に余裕がある時だけかは、さりげない思いやりの態度を誰に対しても示すことができる。	人間関係で自分の好みからさきまご参み出してしまう、傍から見ると佞古鬻買をしているようにしか見えな、野暮な接し方をしてしまっていることにも無自覚でいて注意されても直せない。	人が見ていてもよいからで行動を変え、自分の横得で動き不平不満愚痴悪口を垂れ流す一方、自分の自慢を言いふらす野暮な態度を無自覚と取り繕う、注意されると「これが自分らしい」のだと開き直る。
1 身だしなみ	周りの人が好ましく感じることを考え、身だしなみを整える	始業時やケアや入浴の都度身だしなみをチェック	近くに外出しても恥づかしくない身だしなみや服装を整えている	自分好みの服装	いつまでたらずなく、注意してもすぐには直さない
2 器物取能力	施設から与えられているものは、借りているものだと思う大切に使い、周りにも促している	施設の備品は大事に取り扱っている	とりあえず壊さないようにしている	自分が壊して怒られるのが嫌なので、使うのを躊躇する場面が多い	壊しても何とも思わない。壊して注意をされると腹を立てる
3 勤怠状況	急な休みや私用・急病で休んだ際も業務が支障が出ないように専務がとれるとともに自己管理を行っている	急な休むことが極力ないように自己管理ができるとともに周囲のフォローの意識もある	休まないように努力はしているが、周囲へのフォローはなかなかできない	自己管理の意識が欠け手荒い・うがいを忘れることもしばしば	休みの当然の権限があり、周囲に対する気遣いが必要
4 接客対応力	来園者の状況や心、丁寧な笑顔で対応するとともに、周囲にも働きかけている	来園者の状況や心、丁寧な笑顔で対応することができる	その時の気分やムラがあるが、努力はしている	来園者に対する言動が不適切な場合がある	来園者に対する言動が不適切だと注意しても聞かない
5 協働性	チーム全体が働きやすい様子を常に気を配り、調整ができる	複数の視点の調整も難なくこなし、内部だけでなく、外部からの声も聞かされている	とりあえず大きな問題がな場合は淡々と行こうが、大きな問題があると途端にあたふたする	自分が人の間に入り仲裁をしたり、業務の調整をするのは苦手だから、できる人に任せる	自分ばかりの力に、やっている人間の文句を言う、人の足を引っ張る

6 プロ意識	養護のプロであることを自覚し、常勤・非常勤の職立にこだわることなく業務を遂行できるとともに、周囲にもそのように働きかけている	養護のプロである事を自覚し、常勤・非常勤の職立にこだわることなく業務を遂行できる	プロとして何をしなければいけないかは理解しているが、思う通りに業務を遂行できない時がある	プロとしての自覚が十分でなく、また職立にこだわっている	自分でできないことを棚上げし、人を非難する
7 積極性	自分自身の役割を自覚し、求められる以上を常に目指す	自分がすべきこととできることを把握し人に言われる前から予想して動く	とりあえず人に言われたことをする、作業的で業務の滞りがあっても自分の休みはしっかりとる	人に言われるとしがしむ動く。気が食わないことは文句を言う、ひどい場合はやらない	言われてもなかなか動かない、人の行動は否定的で足を引っ張る
8 スケジュールリング	必要とされる業務をチームで遂行するために効率の良い時間管理ができる	予定前日までに立て、かつ周囲にもわかるようにしている	当日の始業前に当日業務やアホ等の時間管理ができる	予定が立っておらず、行き当たりばったり	人から予定を入れられると怒る
9 精神安定力	常に平静な精神状態で、穏やかな対応が誰に対してもできる	感情的になることはほとんどなく、粘り強く業務を遂行できる	あまり感情的になることはなく、人から注意されるとムツとすることがある	感情の起伏が激しい	自分の機嫌の悪いことで周りに迷惑をかけていることに気づかない
10 業務熟練力	毎日、毎月のルーチン業務を理解・効率化し行動でき、後輩の指導を率先し行うことができる	業務理解が高く、後輩の指導ができる	日々の業務はとりあえずこなせる	自分の思い込みで仕事をすることが多く、業務のミスも多々ある	同じミスを何度も繰り返す、注意されても素直に聞かない
11 実行力	チームの業務全体について独力で遂行できるとともに後輩の指導ができる	事業所内の業務を独力で遂行できるとともに、後輩の指導ができる	とりあえず自分の業務は一人でこなせる	人に聞きながら業務を行う	言われてもできない理由を探す
12 計画力	チーム全体の業務円滑に遂行される、効率的な計画を立てることができる	事業所全体のバランスを見て、計画を立てられる	とりあえず自分の予定は立てられる	人から言われて立てる	言われても立てない
13 責任性	自分までできて当たり前、チーム全体の手伝いや助言をする	約束の期限お守りをもってする	とりあえず約束の期限を守る	約束の期限は、何か問題があると平気でずらす	約束の期限お守りも守れない

14 多岐目的行動力 (外部への外交力)	外部からの信頼を得られる業務の遂行とともに、チーム全体のイメージ向上に努めている	確かな業務の遂行と、できている部分や施設の強みを適切にアピールができる	施設の強みをアピールするが、主眼が欠けたり、業務でミスがあり、信頼を得ていない	自分がすべきとはあまり思っておらず任せ	自分から仕事に戻るための動きをしないのに、来た仕事を大切にしない
15 リーダーシップ	チーム全体のモチベーションアップを図れる、チームの可能性を引き出せる。	率先で示し、指示が的確で方向性もブレない。	大きな問題がない場合は作乐的に行うが、大きな問題があると指示できない場合がある。	その時の気分で指示を出すので、人が動きたくなくなる。	人が文句しか言わない。
16 マネジメント	自身のポジションですべき事を熱心、的確な関わり方ができる。また必要根回しができる。	「ヒト」「モノ」「カネ」「情報」を効率よく生かし、各部門の縦割と管理ができる。	ビジョンを示すのは苦手だが、とりあえず人に動いてもらえる。効率的でない部分も多い。	管理が苦手、なので人に頼らず自分でやってしまう。	人が動かないのはすべて周りの悪いと思っている。
17 改善力	チーム内の問題に対して主体的な改善策を提案できる	事業所内の問題に対する適切な改善策を提案できる	とりあえず改善策を提案できるが気づきが少ない	人が改善してくれるのを待つ	改善策に対して文句しか言わない
18 決断力	できない事でもポジティブにとらえて、どうすればいいのか考える	自分の今までの経験から現在の状況を、客観的かつ多角的に分析し、決断を素早く行う	とりあえず判断ができるが、様々な要素がからむと判断に困ることがある	自分が物事を決める場を極力避ける	自分で物事を決められないのに、人の決断には否定的
19 利他精神	利己的ではなく、常に周りに対しての利益をもたらせるような行動をするとともに、周囲にも働きかけている	利己的ではなく、常に周りに対して利益をもたらせるように行動している	その時の気分でムラがあるが、心掛けてはい	利己的な言動が多い	利己的な言動が多く、また注意されると腹をたてる
20 感謝の心	感謝の心を忘れず、どの人に対しても感謝の心で接することができる。同じチーム内でも働きかけることができる	感謝の心を忘れず、どの人に対しても接することができる	感謝の心を忘れることもあるが、心掛けてはい	感謝の意識が欠け、自己本位の発言が多い	感謝の念が皆無で、不満ばかり言っている

令和6年度 養護目標及び人材育成目標

*児童支援方針として「健康な組織づくりのための7つのコミットメント」の内容を指針とする⇒日頃の日常生活や家族会議、「学園の目標に対するよいところ・直したいところ表」を活用しながら育成する。

別表2 「健康な施設づくりに向けた7つのコミットメント」(学園の3つの理念を体現した表)

項目	内容
1 非暴力	いかなる場合も暴力を行使しない。組織全体で非暴力の価値を共有する。
2 感情的知性	感情を自覚し、それを適切にコントロールして表出するスキルが身についている。
3 社会的学習	あらゆる経験から学ぼうとする。お互い学び合う。
4 オープンなコミュニケーション	率直な感情や考えを伝え合う。 隠しごとや操作的なやり取りのない開放性がある。
5 民主性	あらゆる意見が尊重され、それが活かされている。全員が関与している。
6 社会的責任	自分自身をコントロールする責任をもち、役割を果たしている。
7 変化と成長	つねによりよくするために変化することをいとわず、成長する責任を果たす。

(別表2 *出典 『トラウマインフォームドケア』野坂祐子著)

◎養護目標・方針における個別的支援の取り組みについて

1 アセスメント

各寮・ホーム会議にて子どものアセスメントを行う。必要に応じて学園全体で児童相談センター治療指導課の精神科医や心理司、児童相談所の児童福祉司や心理司を招き、ケースカンファレンスを実施して多角的に子どものアセスメントを行う事で、子どもの抱えている困難さを理解し、支援方針を組んでいく。

2 自立支援計画書、子どもと一緒に立てる「あなたの意見」個別書式を作成

自立支援計画書を作成する際は、職員が一方的に作成するのではなく、子ども一人一人の強みに着目し、子ども自身が取り組みたいと考えた目標を計画に反映させている。その為、自立支援計画作成時は、「あなたの意見」という書式を使用して一人ひとりに話を聞き、職員と子どもが一緒に作成をしていく。

3 暴力聞き取り調査

安心・安全な生活を守るため、原則として年2回の暴力聞き取り調査を全児童対象に、個別で実施している。子どもから子ども、職員から子ども、子どもから職員、職員から職員などすべての状況を考慮して聞き取りを行うため、担当寮の職員ではなく職員が個別に聞き取りを行う。聞き取った内容については職員で周知をし、対応の必要なものについては早急に対応をしている。また、場合によっては苦情として受け付け、苦情解決委員会へ挙げていく。

4 中高生個別面談

中高生会では、「自立」をテーマに外部講師や卒業生を招いて定期的に講座を開いているが、夏と冬にはグループ討議形式で自立や自立後の生活についてより具体的に考える機会を設けていく。その際、全児童を対象にした個別面談を実施し、将来や普段の生活についての悩み・考えを聞く場を設けていく。

5 個別学習支援

個々のレベルに合わせた学習教材等を用意し、個別学習を必要に応じて実施していく。また、外部刺激の少ない環境で学習に取り組む必要がある小学生については、個別で職員が付き、個室での宿題対応を実施していく。

6 個別外出

被服購入や映画鑑賞、外出など様々な個別外出を子どもの状況に応じて実施していく。その際は、普段話す事が出来ない家族の話や、困っている事などを個別に時間を取って話していく。

7 地域資源の活用

子どもの希望（意欲）に沿い、地域のスポーツ少年団（野球、サッカー）への入団や、書道や学習塾などの習い事への参加をしていく。また、フットサルやバスケットボールなど、子どもの要望に合わせて職員が園内で指導するなど、子ども一人ひとりの夢や要望を尊重する取り組みを行っていく。

◎最重点課題である「家族会議」について

1 目的

家族会議とは、「一人はみんなのために、みんなは一人のために」という事をテーマに、【集団】と【集団の中の個】というものをどの様に意識していくか、話し合いを通じて学んでいく場である。その中で、自分に不利益な事をしっかりと話すことができ、解決をしていくという場である。立場の弱い子どもが年上の子どもにも意見が言えるようになることを目的としていく。

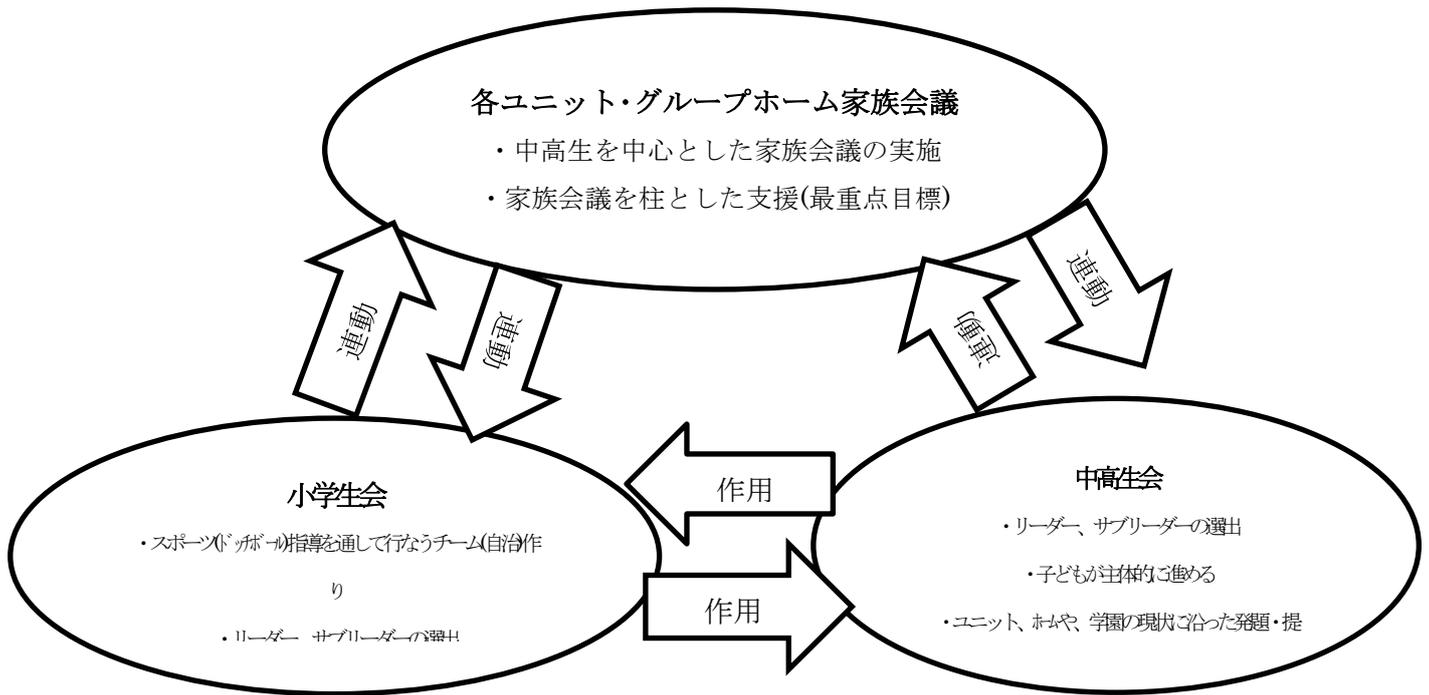
2 実施方法

家族会議とは、各寮各ホームにて原則として毎月1回、職員も子どもも全員出席で実施する。問題が起きた際には必要に応じて臨時家族会議も実施していく。家族会議の司会進行や書記は全て子どもリーダーを中心に行う。職員はサポート役に徹する。家族会議では、一言も発言しない子がいないように、冒頭1か月の振り返り（頑張った事など）を職員も子どもも一言ずつ言っていく。

子どもたちは、寮での生活に関わる事(行事や地域に関わる事)を日常的に職員と話し、家族会議実施日までどの様に話し合いをするのかの打ち合わせを行う。発言をする事ができない子どもや、発言することに自信のない子どもには、当日職員が隣に座り、自信を持って発言が出来る雰囲気づくりをしている。

3 小学生会・中高生会との連携

小学生会や中高生会などの横割り行事（集会）と家族会議の連携については、以下の通りである。



※家族会議で挙げた内容で、全体取組が必要な内容のものを、小学生会や中高生会で取り上げたり、中高生会や小学生会で出た内容を各ユニット・ホームに持ち帰り、より多くの子どもの意見を集約するなど、家族会議と横割りの会を連動させていく。

◎個別的支援と家族会議は、相互補完的に行い、学園の風土づくりを目指していく

- ・家族会議の留意点 (個々の子どものアセスメントと生い立ちの整理)

家族会議では、社会的適応力が低い子どもや知的発達に厳しい子どもは、落ちこぼれていく可能性が高く、十分な配慮が必要である (家族会議で落ちこぼれる子が出ないように配慮している)。

その意味で、個別的支援では生育歴や知的発達能力のアセスメントを繰り返し継続していくことが重要になっていく。生い立ちの整理を含めた個別的支援が、将来的な自立支援につながるため、入所理由、家族状況を小学生低学年以降より段階的に行っていくことを学園で確認していく。

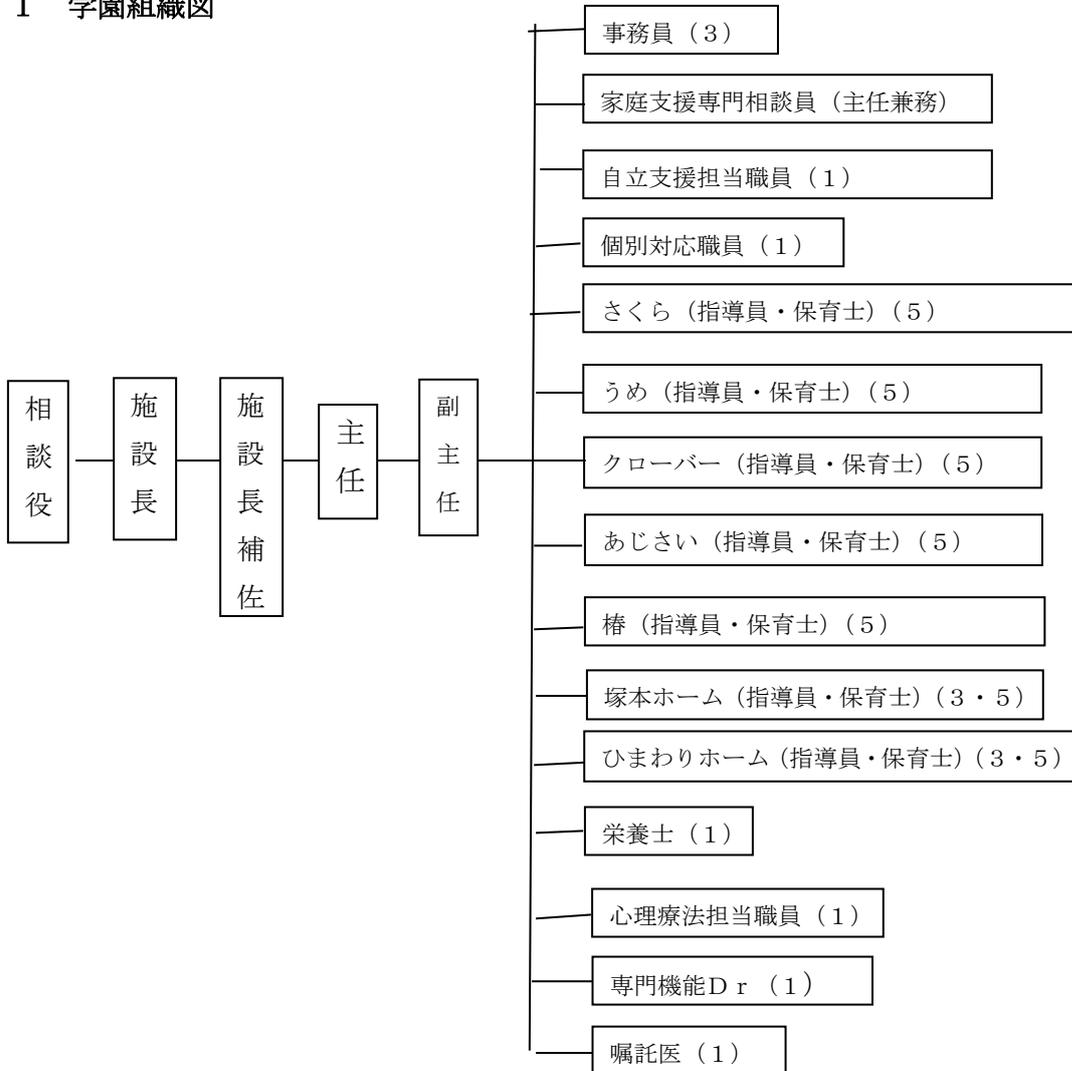
- ・子どもと職員が「大切にされていると実感できる子ども集団と職員集団づくり」を目指す

上記の個別的支援と家族会議を相互補完的に両立し、弱肉強食、競争、比較の中で育つような適者生存のような歪んだ集団ではなく、施設理念でもある「大切にされていると実感できる」集団づくりを目指していく。そこにはまず職員集団が「大切にされていると実感できる職員集団」(良好な関係の職員集団) という見本を子どもたちに実際に見せながら、「大切にされていると実感できる子ども集団」づくりができることを目指していく。

令和6年度伊豆長岡学園組織図・分掌・会議内容

令和6年4月1日現在

1 学園組織図



2 分掌について

(1) 相談役業務

- ・相談役業務（松風荘と伊豆長岡学園の統括相談役）

(2) 施設長業務

- ・施設全体のリーダーシップ・マネジメントに関すること
- ・苦情解決責任者・児童の人権擁護に関すること
- ・経営改善に関すること
- ・人材確保・育成・定着（人事評価）に関すること
- ・中長期計画（東京都社会的養育推進計画）に関すること
- ・第三者評価に関すること
- ・地域交流に関すること
→支援者・市教育委員会・長岡区・皆沢北区・市社会福祉法人連絡会
- ・就業人事管理（就業に関すること）
- ・危機管理（防災・安全保健）

(3) 施設長補佐業務

- ・施設長補佐業務
- ・グループホーム管理業務
- ・地域関係との連絡・相談
- ・第三者評価に関すること
- ・規程類・労基署に関すること
- ・就業管理に関すること
- ・危機管理に関すること
- ・実習生の育成指導に関すること

(3) 主任業務

- ・施設長補佐業務
- ・職員会議の司会進行
- ・養護会議の企画・司会進行
- ・各ユニットの統括
- ・実習生の育成指導に関すること
- ・研修計画、研修履歴の管理
- ・各小学校・各中学校連絡会（全体・毎月）
- ・地域関係との連絡・相談

- ・苦情解決受付担当者
- ・事故報告書の発送、点検、管理
- ・心理療法担当職員との連携
- ・精神科医との連携
- ・危機管理に関すること

(4) 事務員業務

- ・施設長補佐業務
- ・財務・会計に関すること
- ・中長期的な施設会計・予算の執行管理に関すること
- ・給与・社会保険に関すること
- ・危機管理に関すること
- ・勤怠に関すること

(5) 副主任業務

- ・人材確保・育成・定着に関すること
- ・各ユニットの児童支援
- ・自立支援計画の策定・送付
- ・主任補佐業務

(6) リーダー・ホーム長業務

- ・養護（児童支援・問題行動対応）に関することの指導・助言
- ・ケースカンファレンスの司会進行
- ・ボランティア担当の進行管理（公文式学習指導）
- ・自立支援委員会（小学生会・中高生会・卒園を祝う会の企画・実施）の進行管理
→運営会議で討議する。
- ・自立支援（アフターケア含む）自活訓練
- ・予算管理、措置費・サービス推進費に関すること
- ・新任職員育成
- ・主任補佐業務

(7) FSW（家庭支援専門相談員）業務

- ・家族支援（フレンドホーム含む）に関することの指導・助言・コーディネート
- ・児童相談所との連絡・調整
- ・専門職会議の進行管理

(8) 個別対応職員

- ・不適応児童の対応（学校・学園）
- ・治療指導員との連携
- ・心理療法担当職員との連携

(9) 治療指導員業務

- ・専門機能強化型児童養護施設の申請・報告関係
- ・心理療法担当職員との連携
- ・精神科医との連携

(10) 自立支援担当職員

- ・アフターケアに関することの調整とコーディネート
- ・アフターケアに関する記録の管理と誕生日カードの送付
- ・自立支援委員会（小学生会・中高生会・卒園を祝う会の企画・実施）の進行管理
- ・自活訓練の実施

(11) 心理療法担当職員・精神科医業務

- ・心理療法に関すること
- ・心理学的なアセスメントに関すること
- ・医学的なアセスメントに関すること
- ・専門機能強化型児童養護施設の申請・報告関係
- ・地域交流・広報

(12) 栄養士業務

- ・食育に関する指導・全般
- ・献立・発注等に関する業務

(13) ユニット・担当分担

①リーダー・家庭支援担当（ユニットの自立支援計画を統括）

- ・予算管理、措置費・サービス推進費に関すること
- ・ボランティア対応の進行管理（公文式学習指導）
- ・自立支援委員会の内容（運営会議で検討）
- ・自立支援計画書（全体の自立支援計画）
- ・自立支援的業務

*事故報告書はリーダーが作成

（*統括施設長が点検し送付（児童相談所・都への電話連絡））

・ヒヤリハット・アクシデント報告は各ユニット・ホーム職員が作成し朝礼で適宜、報告する→主体的に毎月、職員も偏らず提出すること

② 安全保健委員会

③ クリスマス会（全体・支援者対応）

④ P T A（幼稚園：さくらユニット、小学校：椿ユニット、中学校：クローバーユニット）

⑤ 危機管理対策会議

⑥ 広報係

⑦ 環境美化係

*親睦会担当

3 会議の内容について

- ・**経営会議**⇒相談役、施設長、施設長補佐、主任、副主任、事務員（代表者）で第2金曜日、第4金曜日に実施する。施設運営や予算管理、業者選定、人材定着・確保・育成についてすすめていく。相談役・施設長・施設長補佐・主任・副主任で人材育成部会を同時に開催し検討していく。
- ・**運営会議**⇒相談役・施設長・施設長補佐・主任・リーダー・ホーム長、栄養士で、隔週（第2、第4火曜日）に実施する。施設運営全般について検討し、施設内の円滑な意思決定ができるようにするとともに透明性のある施設運営をすすめていく。施設の中長期的展望について検討する。入退所に関すること、児童支援を中心に検討を行う。
- ・**養護会議**⇒基本的に月1回第4木曜日10時～質の高い児童支援について検討、統一し、支援内容を深めていく。
- ・**職員会議**⇒毎月第2木曜日の10時30分に実施・献立給食会議+危機管理対策会議（防災訓練、教育）・保健担当の報告の場も設けていく。
- ・**ケースカンファレンス**⇒対応に苦慮する児童について寮単位、GH単位の必要な時、効果的に適時できるようにする。寮が主体的に開催を呼び掛けることができるようにする。
- ・**ユニット・ホーム会議**⇒月2回、ユニット・ホーム会議だけの日を設定する。ユニット・ホーム運営の意思決定の場とする。ミニケースカンファレンス等や家族支援・安全管理・人権擁護・自立支援・アフターケア等、必要に応じて多岐にわたって検討を行う。内容により相談役、施設長、主任、副主任、精神科医、治療指導員、心理療法担当職員等も参加できるようにする。
- ・**危機管理対策会議**⇒月1回実施、主任、事務員、ユニット職員、調理職員が参加して、全体周知を職員会議で毎回図りながら危機対策の強化を図っていく。
- ・**人財育成委員会**⇒経営会議に議題を盛り込み実施していく。
「魅力的な職場づくり」を目指すための具体策を検討して実施していく。

今年度は新規採用職員が同期の繋がり意識を持たせ、育成職員を任命し人事評価基準を参考にして、人材育成に取り組んでいく。

- ・ **自立支援委員会**⇒運営会議に議題として盛り込み実施していく。
小学生会、中高生会の企画・実施、自活訓練、自立支援に関する話を話し合う。
- ・ **安全保健委員会**⇒月1回実施する。主任、各ユニット職員が参加をする。
ヒヤリハット、事故報告書の統計と分析、危険予知活動表の管理、許容範囲の統一、各種マニュアル整備、保健衛生、予防接種、性教育、性的事故防止対策などを話し合う。
- ・ **調理会議**⇒施設長補佐、主任、栄養士、調理員で月に2回行う。
- ・ **他各担当者会議**⇒毎月実施する。（「2委員会等の種類」参照）

4 全体で児童をみる体制作り

（安全管理、人権擁護、ユニット間の風通しをよくする、問題行動の対応の連携）

- ・ 安全管理、人権擁護、問題行動対応⇒各ユニット職員による指導→リーダー指導→主任・副主任指導→施設長・施設長補佐指導と段階を踏んで連携していく。
- ・ 学校対応の全園的協力体制の確立をしていく。
- ・ パニック、暴力対応の全園的協力体制を確立していく。
- ・ 難しい課題を抱える児童の対応において、職員が子どもへの権利侵害防止のためにリーダーが率先し動く。できるだけ複数対応で職員間の協力体制をとって対応する。
- ・ 人権擁護の徹底のため経営メンバーによる「暴力問題聞き取り調査」を8月に実施する。

5 小規模化の推進

家庭的養護推進計画に基づき、小規模グループケア地域型グループホーム（塚本ホーム）小規模グループケア地域型グループホーム（ひまわりホーム）、小規模グループケア園内型（椿ユニット・あじさいユニット）を小規模グループケア園内型（6名）とする。

6 中長期的展望・施設整備について

- ・ 中長期的に社会的養育ビジョンの動向を鑑みて、下記の方向性を確認していく。

○中長期計画案

- ・ SWOT分析から事業存続の脅威となる人材確保・定着・育成に最大限力を入れる。
- ・ そのために「魅力的な職場づくり」のための具体策をとりながら、人材の定着から始め育成・確保のための具体策を展開していく。
- ・ 「魅力的な職場づくり」は、児童の満足＝職員の満足＝「学園に来てよかった」「あなたに会えてよかった」（「あなた」＝子ども職員、子ども同士、職員同士）と心底思える「魅力的な学園づくり」を推進していくことが目的となる。

*達成度合いは第三者評価利用者調査結果を基準として具体的数値目標（70%以上）を常に目指していく。

- ・施設規模の形態は「東京都社会的養育推進計画」を策定し以下の通りで進めていく。

新規グループホームの開設を検討する。本園定員を30名とする（本体定員48名）。令和7年度には本園の小規模グループケアを6名×5カ所、地域児童養護施設(6名)の新たに開設を行い、本園定員30名（本体定員30名）、地域小規模児童養護施設3カ所で18名、計48名定員の小規模化、地域分散化を推進した社会的養育推進計画を検討していく。

7 計画的な予算執行

- ・職員採用計、職員配置について効率かつ経済的な計画と策定をする。

8 職員処遇改善（給与関係の整備）・労務管理

- ・職員給与について処遇改善を対応するとともに、労務管理を取り組みながら、魅力的な職場環境づくりの整備をしていく。
- ・働き方改革に伴い計画的な有給休暇を取得し法律に則った労務管理を取り組んでいく。

9 地域交流について

- ・感謝祭（バザー）、納涼祭、餅つき会、クリスマス会等を実施し、地域貢献や支援者との交流を深め、地域に根づいた施設運営を進めていく。
- ・伊豆の国市社会福祉法人連絡会に参加し社会貢献活動について検討していく。

組織的運営（会議と委員会 関連機関との会議）

1 会議の種類

名称	参加する階層と職種	目的・役割	頻度
職員会議	全職員	職員会議は意思決定の場とする。 防災対策の周知、献立会議を実施	月 1回
養護会議	施設長、施設長補佐、主任、副主任、個別対応、リーダー、ホーム長、児童に直接支援する職員、治療指導員、心理療法師担当職員	安全委員会の具体化、ヒヤリハット、事故報告の検証、ケース会議、等の児童支援上で支援の適正化、的確化を図るための会議	年 3回
経営会議	相談役、施設長、施設長補佐、主任、副主任、事務員	予算執行管理、業者選定、施設整備、人材確保・定着・育成に関する事	隔週 1回
運営会議	相談役、施設長、施設長補佐、主任、副主任、リーダー・ホーム長、栄養士、自立支援担当職員	リーダーシップ及びマネジメント、養育に関すること、食育に関すること、施設の方向性の確認	隔週 1回
ユニット会議・ホーム会議	リーダー、ホーム長、直接児童に支援する職員、主任、副主任、治療指導員、心理療法師担当職員	ユニット・ホームを運営する上で児童支援に関する問題解決に関すること。支援に苦慮するケースについてはミニケースカンファレンスを直接支援職員が企画し実施する。	隔週 1回
調理会議	施設長補佐、主任、栄養士、調理員	献立や栄養、調理に関することについて	月 2回
ケースカンファレンス	外部講師、施設長、主任、副主任、個別対応、リーダー、ホーム長、直接児童支援する職員、精神科医、治療指導員、心理療法師担当職員	支援が困難な児童に対して外部講師等を招き、研修型ケースカンファレンスを実施する中で、専門的な支援、多角的な支援方法、支援の適正化を図る	年 3回
専門職会議	心療内科医、主任、心理療法師担当職員	各会議に上がっている気になる児童についての情報共有小規模のケースカンファレンスの企画実施をしていく。	月1回

2 担当の種類

名称	目的・役割
人材育成部会 (経営会議メンバー)	「魅力的な職場づくり」のための人材確保・定着・育成の具体策を展開していく。
自立支援委員会 (経営会議メンバー)	自立支援の標準化を行い、計画的でより質の高い自立支援ができるようにする。小学生会、中高生会、卒園を祝う会、自活訓練、貯蓄、ソーシャルスキルの向上、アルバイト、等の自立支援の標準化を図る。
危機管理対策会議 (主任参加)	防災対策や危機管理の関すること、備蓄品や非常食の管理を行う一職員会議にて全体化
安全保健委員会 (主任参加)	ヒヤリハット、事故報告書の統計と分析、危険予知活動表の管理、許容範囲の統一、各種マニュアル整備、感染症対策、予防接種、児童の健康管理、性教育、性的事故防止
ボランティア担当 (経営会議)	ボランティアの受け入れと組み合わせ、実施を行う。児童の学習状況の把握。
専門職会議 (心療内科医、主任、副主任、心理療法担当職員)	子どもについて、距離が離れたところに位置する職員より多角的視点に立った支援について検討する。

*業務標準化委員会が作成していた各マニュアルは、安全保健委員会が主にそれぞれ優先度の高いマニュアルを作成していくことで継承していく。

《関係機関との会議》

東京都社会福祉協議会児童部会（施設長会、従事者会、自立支援コーディネーター会議）

児童相談所と施設のブロック協議会、児童相談所で保護者との関係者会議

《施設形態》

本園 5ユニット 30名 3グループホーム 18名 計48名を目指す。

《職員構成》

相談役1 施設長1 児童指導員11 保育士19 事務員2 非常勤事務員1

栄養士1、調理員1 非常勤調理員2 精神科医1、嘱託医1 心理療法担当職員1

用務員1

合計 43名

日課表

時間	平 日		時間	休 日	
	小学生	中学生・高校生		小学生	中学生・高校生
6:00	起 床	起 床	7:00	起 床	起 床
6:30	食 事	食 事	7:30	朝 食	朝 食
7:00	登 校	登 校			
15:00	下 校		12:00	昼 食	昼 食
15:30	おやつ・学習・遊び	下 校			
18:00	夕 食		18:00	夕 食	夕 食
19:00	入浴・団欒	入浴・団欒	19:00	入浴・団欒	
20:00	就寝（幼・低学年）	学 習	20:00	就寝（幼・低学年）	
20:30	就寝（高学年）	団 欒	20:30	就寝（高学年）	
23:00		就 寝	23:00		就 寝

年間事業実施計画

月	行事名	事業名	地域・学校行事
4	家族会議 小学生会		入園式・ 入学式 遠足(小)
5	GW行事 家族会議 小学生会	自立支援計画作成	町内一斉清掃 学校連絡会 家庭訪問 南小学校運動会 函南西小学校 運動会
6	進路会議(児童・職員) 家族会議 小学生会	自立支援計画策定会議実施	
7	納涼祭 小学生会 ドッジボール大会 中高生会 家族会議	進路会議 ケースカンファレンス	あやめ祭り
8	夏季行事 帰省 高齢見合宿 家族会議	児童全員聴き取り調査	大黒堂相撲大会
9	防災訓練(地域) 家族会議 小学生会 運動会	職員ヒヤリング 事業計画中間総括作成	地域防災訓練 北小運動会 中学体育祭
10	家族会議 小学生会	自立支援計画見直し 事業計画中間総括 第三者評価利用者調査	中学文化祭 ふれあい広場 貼り絵大会
11	感謝祭(バザー) 七五三	自立支援計画策定 進路会議	

	家族会議 小学生会		
12	防災訓練（地域） クリスマス会 餅つき大会 帰省（1月初旬まで） 家族会議 小学生会		地域防災訓練
1	冬季行事（寮・立花） 家族会議 小学生会	事業総括作成 事業計画案作成	
2	小学生会 家族会議	職員ヒヤリング 第三者評価結果 自立支援計画総括反省	私立高校受験
3	家族会議 小学生会 卒園を祝う会		公立高校受験 卒園式（幼稚園） 卒業式（小中高）

その他行事

- ・ 誕生日会（寮単位・該当月）
- ・ 苦情解決委員 年3回程度＝全員の会議
- ・ 学校との情報交換（随時）
- ・ 子ども会活動（廃品回収等）

令和6年度 事業計画（さくらユニット）

【さくらユニット運営方針】

「あいさつ」「気配り」「感謝」の3点を柱に生活を創る。自分の気持ちに気づく事、自分の気持ちや意見を言葉で他者へ伝えられるようになる事を目指し、職員と児童の関わりも増やしながら、個々が自立し、互いに研鑽し合える集団創りを目指していく。

児童・職員編成

【児童】

高校生2名、中学生1名、小学生4名、幼児1名

計8名

【職員】

男性職員3名、女性職員2名

計5名

【 ユニット運営 】

(1) 家族会議

1年を通して家族会議の進行について学ぶ。家族会議の議題や会議のゴールを明確にし、事前提示をしながら全員が自分の意見を持った状態で会議に臨めるようにする。児童が率直な感情や自分の考えを全体場で発言しあえ、自分たちの生活を主体的に創っていくことができるように、全体場での発言が苦手な児童には会議の前に職員と意見を整理する時間をとり、支援を行う。

(2) 学習指導

幼児小学生中心に公文学習を取り入れ、個々のレベルに適した学習支援を行う。公文学習を平日毎日行い、積み重ねを大切にしていく。学校の宿題等についても、児童任せではなく、職員が確認をしながら、サポートしていく。高校生の学習についてもテスト前など計画的に学習に取り組み、提出物の出し忘れがないように声をかけていく。

(3) 進路指導

幼児小学生については無遅刻無欠席を目標に、体調管理や睡眠時間の確保を徹底していく。卒園を控えている高校生には、自立に向けて日常的に話題をふり、自立とは何か、児童自身でも考えられるよう促していく。アルバイトや支援者との関わりの機会を多く持ち、社会性を身に付けられるよう支援する。資金シミュレーションを児童と一緒に立て、その都度確認をしていく事で、自立資金の貯蓄について計

画的に主体性を持って取り組めるよう促していく。

(4) 自立支援

あいさつや気配り、感謝の気持ちを伝える等、言葉を使ったコミュニケーションが図れる様に支援をしていく。また、意見や要望等についても、言葉でやり取りをする事で、交渉していく力、相談していく力、自ら生活を創っていく力を養う。ユニット内外の児童、職員との関わりや、学園外の支援者や地域の方との関わりの機会を大切にし、社会性を身に付け、コミュニケーション力の向上を図る。高校生については自立後の生活を見据えた自活訓練を積極的に取り入れ、生活リズムの確立や、自立資金の貯蓄に力を入れていく。

(5) 多職種間連携(児童相談所、学校、地域など)

児童相談所

FSW と連携を図りながら、家族再統合に向けての支援を行っていく。学校適応の難しい児童や、不適応行動の多い児童においては、児童相談所との連携を密に行い、ケース会議を積極的に実施するなどして、ケースの理解に努める。

学校

児童の状況について、学校と密に連絡を取り合い、連携をしていく。児童養護施設についての理解、児童の共通理解をしてもらうためにも、学園側から積極的に働きかけていき、情報共有をしていく。

【快適な生活環境の提供】

(1) 事故防止・安全対策

ユニット内清掃マニュアルを活用し、快適な生活環境作りについて職員間で差が生じないように徹底していく。また、軽微なものや職員のミスも含め、ヒヤリハットをチームで共有し、事故防止に努める。

【人財育成】

(1) 職員のチームワーク

人任せの仕事はせず、主体的に一人一人が理念を基に判断できるチーム作りを目指す。養育の専門職という意識を持ち、分からないことがあれば、意見を求めあい、お互いから学び合う。支援力向上・チーム力向上のため自己研鑽をし、相乗的に高めあえるチーム作りを行なう。チーム内で正確に情報共有が出来る様に、情報を止めることなくミスを恐れず、オープンな引継ぎを行い、支援を繋いでいく意識を持って児童の支援にあたる。

(2) ユニット会議

職員一人一人が主体的にユニットを俯瞰して見られる様、月ごとにリーダー職員を決め、議題や課題など、主となってユニット会議で発言をする。その他職員も、自らの意見を持ち、活発な意見交換を行いながら、柔軟に支援方法を変えていける様なユニット会議を目指す。

【行事】

年中行事には力を入れ、行事の意図や古くからの言い伝えなどを学ぶ機会とする。大きな行事のみではなく、日常の中でもイベント事の様な取組を設け、職員と児童がコミュニケーションをとるきっかけ作りを行ない、児童の感性を磨くことに繋がる体験を意識していく。行事实施後は、児童とも振り返りを行い、不備があれば次回の行事に向けて計画を改善し、より良い行事作りをしていく。

令和6年度 事業計画（うめユニット）

【うめユニット運営方針】

自分以外の事に関して他人事で済ませるのではなく、思いやりを持ち、協力し支え合える集団を目指す。

児童・職員編成

【児童】

高校生3名、中学生1名、小学生4名

計8名

【職員】

男性職員3名、女性職員2名

計5名

【 ユニット運営 】

(1) 家族会議

よりよい生活作りの場、まとまりのある集団作りのきっかけとなるような会議を目指す。発言することが苦手な児童に対し、事前に発言する内容を決めるなど、発言できる方法を一緒に考え補助をしていく。家族会議で出た意見を一人一人が自覚し、生活する上で継続して守られていくよう、家族会議後も意識付けを行う。

(2) 学習指導

一人一人のレベルに応じた学習を行うことで学力の定着を図る。集中して学習できるように、学習環境、取り組み方の見直しを適宜行っていく。中高生に関しても日頃から課題の提出を促していく。

(3) 進路指導

将来何になりたいのかを考え、今何ができるのか考えながら進路決定を行っていく。また自分の意思で決定できるよう様々な視点から助言を行う。卒業後の目標や目的を明確にし、進路決定に結び付ける。また必要に応じて自活訓練を行い、自立面の向上、自身の課題や得意な事に気づけるよう支援する。

(4) 自立支援

時間に余裕を持って行動する、食事マナーを身に付けるなど、1つ1つが習慣として身に着くように支援する。苦手な事でも、まずは職員と子どもと一緒に取り組む事で、自信に繋がられるように支援する。

(5) 多職種間連携(児童相談所、学校、地域など)

児童相談所

FSW と連携し情報共有を図る。児童の状況に応じて生い立ちの整理や家族告知の時期を検討していく。

学校

児童の状況について、定期的に連絡を取り合い情報共有を行う。

【快適な生活環境の提供】

(1) 事故防止・安全対策

性的問題行動に繋がらないよう所在確認、男女の入室制限など徹底して行っていく。共有スペースの使い方、人との距離感についても適切な行動をとれるよう注視し、日常生活の中で教えていく。

【人財育成】

(1) 職員のチームワーク

基本的な“報告・連絡・相談・確認”を徹底する。指導の意図や、目標到達点の確認を行い、方向性を明確化し、共通の認識を持って支援にあたる。一人抱え込まず、引継ぎ内でも職員間でも情報共有しながら問題解決に当たる。引継ぎ事項は、聞いて終わりではなく、情報を引き出す聞き方ができるよう努める。職員間でも思いやりを持ち、仕事が人任せにならないよう協力する。

(2) ユニット会議

一人一人の特性を踏まえ、共通の認識、早めの問題解決ができるよう、積極的に議題の発案、発言をする。感情で物事を判断せず、客観的な目、子どものためを念頭において、意見を出し合う。日々の生活の中で気になる点、早急に対応が必要なものについては引継ぎの中で問題解決にあたる。支援の方向性を明確にし、同じ方向を向いて支援できるよう努める。

【行事】

行事ごとに担当児童を決め、その児童が中心となって計画、実行ができるように支援する。なるべく年少児も年長児も楽しめる内容を検討し、お互いに歩み寄って意見を出し合えるよう支援する。集団としてのまとまりを高める機会として行い、一人一人が役割を持って参加する。行事終了後児童とともに振り返りの時間を設け、次回の行事に繋がられるようにする。

令和6年度 事業計画（あじさいユニット）

【 あじさい室運営方針 】

自分のことばかりを考え発言・行動するのではなく、周りの人や状況も考えたうえで、発言・行動できるような人づくり・集団づくりを目指していく。

【 あじさい室 】

【児童】

高校生0名 中学生2名 小学生4名

計6名

【職員】

男性職員3名 女性職員3名

計6名

【 ユニット運営 】

(1) 家族会議

入所後間もない児童が多いため、意見を出しやすい雰囲気作りから着手する。どの児童の意見も傾聴し、大切にされている実感を持てるよう支援していく。発言することで自信に繋がり、日常生活にも良い影響が表れる事を目的とする。

(2) 学習指導

公文学習を取り入れ、基礎学力の底上げを図る。日々の宿題等も職員が確認しながら行い、その都度助言を行っていく。また、集中して取り組むことが出来る環境作りも行なっていく。

(3) 進路指導

進路選択の意識付けが出来るよう、様々な視点から助言を行う。学校見学等を利用して自身の目で見て雰囲気を感じながら目標を決めていく。目標を決め、そこに達する事が出来るよう支援していく。

(4) 自立支援

自立するうえで必要なスキルを身につけられるよう、日々の生活の中で教えていく。また、人としての最低限のマナーは身に付けられるよう支援していく。

(5) 多職種間連携(児童相談所、学校、地域など)

児童相談所

FSW と連携し、児童や家庭の状況について情報の共有を図り、より良い支援を行なう。必要に応じて福祉司との面会や関係者会議を実施し、不適応行動や支援に困り感がある児童に関しては専門相談やケースカンファレンスへの参加を依頼していく。

幼稚園・学校

連絡会や行事に参加し、児童の状況について適宜情報交換を行なう。必要に応じてケース会議を実施し、共通理解を図っていく。

【快適な生活環境の提供】

(1) 事故防止・安全対策

引継ぎやヒヤリハット等の情報を活用しながら、児童の特性や行動パターンを職員間で共有・把握し、事故やトラブルを未然に防げるよう努めていく。

日常的にユニット内の整理整頓を心掛け、気持ちよく生活できるようにしていく。

【人財育成】

(1) 職員のチームワーク

昨年度に引き続き、“報告・連絡・相談・確認”の作業を忘れずに行ない、情報の抜けがないように気を付けていく。支援方針や苦慮している点など、会議や引き継ぎの場等を活用し、意見を出し合うことで統一した支援、また継続した支援が行なえるようにしていく。一人一人が自分の仕事に責任を持ち、他人任せにした仕事にならないよう高い意識をもって支援を行なっていく。

(2) ユニット会議

活発な意見が出るよう事前に議題提起をする。全員が意見を出せるような雰囲気作りも行なっていく。子どもの支援について、偏った意見にならないように、さまざまな視点や方向性から物事を捉え、考えられるようにする。そのためには、多職種からも意見をもらい、より良い支援に繋がるように心掛けていく。状況に応じてケースカンファレンスも行なっていく。

【行事】

行事を通し多くの経験を積む事で社会性や協調性を身に付ける。また同時に集団としての絆や、相手を思いやる優しさを育てていく。季節に合わせた行事内容も組み入れ、日本の伝統文化も身に付けていく。

令和6年度 事業計画（クローバーユニット）

【 クローバー室運営方針 】

一人は皆のために、皆は一人の為に考え、行動していく事を目標に、更なる集団作りを目指す事とする。

【 クローバー室 】

【児童】

高校生 1名 中学生 3名 小学生 4名

計 8名

【職員】

男性職員 2名 女性職員 3名

計 5名

【 ユニット運営 】

(1) 家族会議

生活の基盤を作る会議であり、同時に仲間を守り、守られ、大切にされている実感を感じられる場でもある。自分本位な考え方に偏るのではなく傾聴を心掛け、仲間の事を考えながら会議を進めていく。

(2) 学習指導

小学生は振り返り学習や公文学習を中心に、個々のレベルに合った学習支援を行う。中高生に関しては、定期テストや進学を意識し、計画性をもって学習が行えるよう支援していく。また集中して取り組むことが出来る環境作りも行っていく。

(3) 進路指導

受験生に関しては早い段階から通塾や学校見学を利用し、進路選択の意識付けを行う。児童自身が目標を持ち、それに向かって主体的に努力出来るよう支援していく。

(4) 自立支援

卒園後の生活を見据え、身辺自立のみではなく、経済的自立、心理的自立、社会的自立の部分にも目を向け、児童が成長していく事ができるよう支援していく。また、働くことへの意識付けや自身の課題に気づくことを目的とし、アルバイトや職業体験等の機会を大事にしていく。

(5) 多職種間連携(児童相談所、学校、地域など)

児童相談所

FSW と連携し、児童や家庭の状況について情報の共有を図り、より良い支援を行なう。必要に応じて福祉司との面会や関係者会議を実施し、不適応行動や支援に困り感がある児童に関しては専門相談やケースカンファレンスへの参加を依頼していく。

幼稚園・学校

連絡会や行事に参加し、児童の状況について適宜情報交換を行なう。必要に応じてケース会議を実施し共通理解を図っていく。

【快適な生活環境の提供】

(1) 事故防止・安全対策

ヒヤリハット・アクシデント報告を活用し、児童の特性や行動パターンを職員間で共有する事で、早めの介入が出来るようにしていく。また、職員の一人勤務が多いため、児童の所在確認や見守りを強化し、死角を作らないようにしていく。日常的にユニットの整理整頓を心掛け、児童・職員が気持ちよく生活出来るよう環境整備に力を入れていく。

【人財育成】

(1) 職員のチームワーク

支援の連続性を意識する。“職員が変われば支援が変わる”という、児童にとってマイナスになる支援を無くしていく。その為にも報告・連絡・相談・確認を密に行ない、職員側の想いも共有しながら支援していく。

(2) ユニット会議

職員が意見しやすい会議にする。そのためには事前の議題提起は勿論、傾聴の気持ちを持って会議を行なう。日々の支援の中での気づきを大切にし、他ユニットへの会議の参加やケースカンファレンスへの参加を積極的に行ない、多くの考え方を学び、職員のスキルアップに繋げていく。

【行事】

児童が中心になって行事を組み立てていく。“立案・計画・実行・反省”が集団として定着してきている。今年度も行事を通して、協調性や社会性を養い、個人の成長を促す機会になるよう支援していく。また、同時に集団としての結束も深めていく。

令和6年度 事業計画（椿ユニット）

【 椿ユニット運営方針 】

気持ちをお互いに発信し合い、受け入れることで自分の気持ちや相手の気持ちを大切にできる集団創りをしていく。
また個ではなく、集団としての意識を高めるために皆で協力をする力を身に付けていく。

【児童】

小学生3名 中学生1名 高校生2名

計6名

【職員】

男性職員3名 女性職員2名

計5名

【 ユニット運営 】

(1) 家族会議

高齢児を中心に司会進行を行い、皆が意見しやすい雰囲気づくりを意識する。
また、ユニットとしての月の目標、振り返りを議題に組み込むことで集団としての意識を高める。

(2) 学習指導

日々の宿題や公文学習を中心に学習指導を行っていく。長期休みの際には、宿題の進め方について自ら計画、実行、振り返りができるように支援する。高齢児についても本人任せにならないように、定期テスト前の学習状況や提出物の提出状況など把握する。

(3) 進路指導

今年度は卒園や高校進学を控える児童がいるため、自身の進路について、現実的に考えられるようにコミュニケーションを密に図る。低学年児童についても、色々な経験の場を設け、やりたいこと、興味のあることを伸ばしていけるような支援をする。

(4) 自立支援

あなたの意見で掲げた目標の達成に向けた意識が持続するように、定期的に個別の振り返りを行う。また、高校生はアルバイトや自活訓練を実施していくことで自立に向けて必要なスキルを身につけていく。

(5) 多職種間連携(児童相談所、学校、地域など)

児童相談所

FSW を中心に連絡調整を行い、連携を図る。必要に応じて定期的に児童相談所と連絡を取り合い協議していく。

学校

定期的に学校側と連絡を取り合い児童の様子について情報共有を図る。必要に応じて学校の見守り、面談等を実施して児童のバックアップをしていく。

【快適な生活環境の提供】

(1) 事故防止・安全対策

ヒヤリハット・アクシデント報告をその都度共有することでリスクの高い環境、行動パターン、特性について把握し、事故防止に努める。環境整備については児童、職員が気持ち良く生活できるよう整理整頓、掃除を重点的に行う。また危険個所については家族会議で共有をすることで、安心した生活環境を皆で作りに上げていく。

【人財育成】

(1) 職員のチームワーク

日々の引き継ぎや職員同士の会話の中で他人事ではなく、自分事として考え話をしていく。また同じチームとしての意識を高く持ち挨拶、支え合い、感謝の三点を起点に児童の支援をしていく。

(2) ユニット会議

毎月、ユニット内リーダー職員を決め、ユニット全体の雰囲気等を客観的に捉え、会議等で発題していく。会議前にはアイスブレイクを行うことで経験年数の低い職員も意見が出しやすい雰囲気づくりをしていく。また、一人一人が「児童の人生に関わることを決める」という意識をもって会議に臨む。

【行事】

計画から実施まで、児童が主体的に行なえる行事を目指す。日常生活の中でも児童のやってみたいことにフォーカスをして実行に繋げていく。児童の構成に年齢幅があるため、個別の行事も取り入れていくが長期休み等を利用して全体での行事を計画していく。

令和6年度 事業計画（塚本ホーム）

【塚本ホーム運営計画】

家族会議や日常の中で自分の意見を伝えながら、他者への思いやりを持って生活を送る。自分のことだけでなく、お互いが一人ひとりを尊重して、自分たちで生活を作っていく意識を持てるようにする。

ホーム児童・職員編成

【児童】

小学生1名、中学生2名、高校生3名

計6名

【職員】

女性職員3名、男性職員1名

計4名

【 ホーム運営 】

(1) 家族会議

自分の意見ややりたいこと等、発言できるようになってきた。会議内容が理解できない児童には、丁寧な説明を行ない、いいことも悪いことも言いやすい雰囲気作りを職員側が意識して行っていく。

(2) 学習指導

各児童の理解度や進みに合わせて、個別に対応する。家庭学習や塾を利用しながら学力の定着を図り、学習への苦手意識を軽減できるよう支援する。

(3) 進路指導

高校生は卒園後の進路について具体的に考えられるよう意識付けを図る。段階的に進路会議を実施し日頃から現実的な話もする中で、自身で進路選択ができるようにしていく。

(4) 自立支援

自立後のイメージが持てるように、各児童に合わせた自活訓練を実施していく。自立後、自分で生活を組み立てられるように支援していく。

(5) 多職種間連携(児童相談所、学校、地域など)

各ケースに応じて協力依頼を適宜行なう。児童の意向、学園、児童相談所との意

見の擦り合わせをしながら情報共有をしていく。学校とは必要に応じて連絡会等を実施しながら児童の特性理解を深めていく。

(6) 本園との連携(GHのみ)

日頃からの報・連・相を徹底する。偏った支援にならないように、必要に応じて管理職、専門職の会議参加を依頼し客観的な意見を貰いながら支援に当たる。

【快適な生活環境の提供】

(1) 事故防止・安全対策

日常的に自転車の乗り方や交通ルールについて注意喚起を行ない、事故防止に努める。児童自身が危険予測できるように、その都度指導していく。

(2) 地域交流(GHのみ)

日頃から挨拶等の関わりを大切にし、良好な関係作りを心掛ける。地域の行事には積極的に参加し、理解を深める。

(3) ボランティア活動 (GHのみ)

現在導入している児童はいないが、必要に応じて検討する。

【人財育成】

(1) 職員のチームワーク

児童の特性を理解し、職員一人一人が自分の役割を考えながら支援にあたる。児童の課題ばかりでなく、成長に焦点をあていいところをのばせるようなチームアプローチができるようにする。

(2) ホーム会議

職員間の意見や支援方法の違いについては、その都度話し合い児童にとってより良い支援方法を検討する。専門職や管理職に意見を貰いながら、偏った支援にならないようにしていく。

【行事】

家族会議を活用し、児童から意見を吸い上げ、計画実施していく。職員主導になりすぎないように、全員が楽しめるよう児童と一緒に模索していく。

令和6年度 ひまわりホーム事業計画（案）

【 ひまわりホーム運営方針 】

小集団の利点を生かし、のびのびとした温かく家庭的な生活を創る。家族会議を柱とし、相手の気持ちを考え、思いやりのある集団作りを目指す。
本園との距離の近さを強みとし、連携を図りながら児童の支援にあたる。

ホーム児童・職員編成

【児童】

年長女兒、小4 女兒、小6 女兒、中2 女兒、中3 女兒、高2 女兒

計6名

【職員】

女性職員3名、男性職員1名

計4名

【 ホーム運営 】

(1) 家族会議

児童が主体的に生活を創ることを目標に、話し合いの場を多く設ける。誰もが意見をしやすい雰囲気作りを行い、家族会議を柱に児童、職員の心理的安全の確保を行う。

(2) 学習指導

各児童の成育歴や特性、学力にあった支援を検討する。宿題などについても児童任せにはせず、基礎学力の定着を支援する。受験生においては通塾の検討も行っていく。

(3) 進路指導

早い段階から進路を見据えた話をする機会を設け、児童が具体的に進路選択のイメージが出来るよう支援していく。受験生においては、児童に見合った学校の見学を促し、多くの選択肢の中から進路選択が出来るように支援する。

(4) 自立支援

卒業後の生活をイメージできるように、日常生活の中で家庭的な生活を体験させていくと同時に掃除や料理等の自立する上で大切な力もつけられるよう、経験をさせていく。また、地域や支援者等との繋がりを大切にし、社会に出ていく意識付けを行っていく。

(5) 多職種間連携(児童相談所、学校、地域など)

各ケースの状況により児童相談所を協力して支援にあたる。状況に応じて適宜連絡を取り合い、情報共有をする。各学校とは連絡を密に取り、必要に応じて関係者

会議を行うなど、共通理解の基で支援を行えるように努める。

(6) 本園との連携(GHのみ)

本園との近さを強みとし、本園へ出向いて情報共有に努める。また、児童の状況に応じて、管理職や専門職に会議への参加を依頼し、客観的意見を貰いながら支援を検討していく。本園での全体行事にも参加をしていく。

【快適な生活環境の提供】

(1) 事故防止・安全対策

児童の交友関係について把握をし、トラブルの防止に努める。また、交通ルール等については日常的に助言を行い、事故防止に努める。高校生においては、登下校中の事故に注意するよう促し、適宜児童と連絡を取るなどして、安心して登校が出来るように支援する。

ホーム内での危険物の取扱いや破損箇所、死角等については毎月職員会議日に点検を行い、怪我や性的事故などの重大な事故の防止に努める。

(2) 地域交流(GHのみ)

地域や子ども会の行事には積極的に参加し、良好な関係を継続出来るよう努める。

(3) ボランティア活動 (GHのみ)

導入している児童はいないが、必要に応じて検討する。

【人財育成】

(1) 職員のチームワーク

1人勤務が多くなるため、抱え込みが起きないように、常に情報共有を徹底し、チームで支援にあたる。また、引継ぎに限らず日常的な会話を大切にし、オープンな情報共有を徹底する。

(2) ホーム会議

活発な意見交換の場となるように雰囲気作りから心掛けていく。ホームが孤立していき、抱え込みやホーム独自の偏った支援にならないよう、適宜、管理職や専門職などの第三者に参加を依頼し、客観的な他者視点を取り入れて支援内容の検討を行う。

【行事】

日常会話等で意見を吸い上げ、家族会議を活用し、児童が中心となって計画・実施ができるように進めていく。職員と児童で作上げる行事を目指し、支援していく。

令和6年度 事業計画（危機管理対策会議）

【方針】

「一人も死なない防災」を柱に、防災教育・防災訓練の充実を図る。防災訓練後には家族会議を活用し、子どもの防災リーダーを中心に話し合う事で、一人一人の防災に対する意識を高めていく。

【具体的な実施内容】

1 防災・危機管理意識の向上について

- (1) 危機管理委員会を月に1度職員会議日に行う。各ユニット・GHの担当者に防災訓練、防災教育、備蓄品管理の役割を与え、課題や改善点についての話し合いを行う。
- (2) 防災訓練については、より実践的な訓練を毎月実施する。また、年2回の消防所への届け出訓練、年1回の伊豆の国市への訓練報告(水害土砂災害避難確保計画に沿った訓練報告)、安全計画に沿った訓練を実施する。
- (3) 毎月の職員会議では危機管理委員会の報告時間を設け、各ユニット・ホームの避難訓練の反省、子どもの防災リーダー中心に話し合いをした内容についての共有を行い、次月の防災訓練へ反映させる。
- (4) 防災備蓄品、防災設備の管理・点検を徹底する。
防災備蓄品については管理簿をもとに栄養士中心に毎月職員会議日に確認を行う。
施設内、施設周辺の危険箇所や破損箇所、防災設備の確認は毎月職員会議後に危機管理委員会メンバーを中心に行う。
- (5) LineWorks を活用した災害時の情報発信の訓練を実施する。

2 予算計画

施設機能強化推進費を活用し、消費期限の近い防災備蓄食料品の買い替えや防災用品の購入を計画している。

【危機管理対策会議活動日程および防災訓練実施内容】

4月「役割分担決め、安全計画の周知」	地震・火災訓練実施
5月「避難経路の確認、緊急連絡網の整備」	地震・消火・緊急連絡訓練
6月「消防届け出訓練についての確認」	消防届出訓練実施
7月「水難事故防止、不審者対策について」	不審者対応・消火訓練
8月「水害・土砂災害についての訓練・中間総括」	水害・土砂災害対策訓練実施
⇒伊豆の国市へ洪水・土砂災害に関する避難確保計画に基づく訓練実施の報告書を提出	
9月「次年度購入備蓄品についての検討」	全体防災訓練
10月「夜間早朝訓練についての検討」	夜間早朝訓練
11月「地域防災訓練の実施方法について」	火災訓練実施
12月「消防届出訓練の実施方法について」	消防届出訓練実施
1月「次年度引継ぎ事項及び、予算検討」	地域防災訓練
2月「事業報告・来年度事業計画案の検討」	総合訓練実施
3月「BCP、安全計画の見直しについて」	BCPに基づいた訓練

※消火訓練は毎月実施する。

以 上

令和6年度 塚本ホーム避難訓練計画

1 訓練内容・実施方法

毎月の避難訓練、防災会議を行ない、防災意識を高める。全員が主体的に考え行動できるよう、災害時だけでなく日頃から外出時の防犯意識の向上に努め、自分の身は自分で守る意識付けを図る。定期的に消防設備や備蓄品の確認を行なう。

2 実施予定

訓練の実施は以下の通りとする。

令和6年4月

実施内容：避難場所の確認等の防災会議を実施予定。

令和6年5月

実施内容：夜間の地震発生を想定した避難訓練を実施予定。

令和6年6月

実施内容：火災発生を想定した避難訓練を実施予定。

令和6年7月

実施内容：地震発生を想定した避難訓練を実施予定。

令和6年8月

実施内容：防災用品、備蓄品の確認等の防災会議を実施予定。

令和6年9月

実施内容：地震発生想定した避難訓練を実施予定。

令和6年10月

実施内容：火災発生を想定した避難訓練を実施予定。

令和6年11月

実施内容：地域の防災訓練に参加予定。

令和6年12月

実施内容：地震発生を想定した避難訓練を実施予定。

令和7年1月

実施内容：火災報知器の確認、避難訓練を実施予定。

令和7年2月

実施内容：火災発生を想定した避難訓練を実施予定。

令和7年3月

実施内容：地震発生を想定した避難訓練を実施予定。

令和6年度 ひまわりホーム避難訓練計画

1 訓練内容・実施方法

避難訓練を毎月行う。家族会議で児童と振り返りを行ない、防災意識を高める。災害だけではなく、日頃から防犯意識の向上に努め、自分の身は自分で守る意識付けを図る。定期的に消防設備や備蓄品、危険個所などの確認を毎月職員会議日に行なう。

2 実施予定

訓練の実施は以下の通りとする。

令和6年4月

実施内容：火災発生を想定とした避難訓練 避難経路の確認

令和6年5月

実施内容：地震発生を想定とした避難訓練

令和6年6月

実施内容：火災発生を想定した避難訓練

令和6年7月

実施内容：大雨を想定した避難訓練

令和6年8月

実施内容：防災用品、備蓄品の確認等の防災会議を実施
地震発生を想定した訓練

令和6年9月

実施内容：地震発生想定した避難訓練

令和6年10月

実施内容：火災発生を想定した避難訓練

令和6年11月

実施内容：地域の防災訓練に参加予定

令和6年12月

実施内容：地震発生を想定した避難訓練

令和7年1月

実施内容：夜間の災害を想定した避難訓練

令和7年2月

実施内容：火災発生を想定した避難訓練

令和7年3月

実施内容：大地震発生を想定した避難訓練

令和6年度 安全保健委員会事業計画

【 方針 】

児童の心身の安全を確保し、安心して過ごせる環境を目指す。

【 活動日程・内容 】

児童の安全、衛生、保健に関することを検討する委員会とする。各ユニットから1名配置し、月に1回会議を行なう。毎月の会議内では、ヒヤリハット・アクシデント報告の集計を行い、年に2回、直接処遇職員全員が参加する養護会議内でヒヤリハット・アクシデント報告の検証を行なう。衛生については、栄養士とも協力して感染症対策について園内研修を行なっていく。また、予防接種の進行状況の確認については近隣医療機関にも協力を得ながら、適宜接種していく。性教育については日常的に行ない、毎月の会議内で実施状況の共有をする。引き続き、マニュアルの見直しも行なう。

1 薬品の購入管理について

基本的な医薬品の購入・管理を行なう。その他の購入品は、適宜話し合いながら購入を検討していく。また、防災委員と連携して災害保健用品の購入管理を行なう。

2 予防接種について

(1) インフルエンザ予防接種

11月以降から、幼児・小学生は長岡小児クリニックにて、2回接種をする。中・高生は、江間クリニックにて1回接種をする予定である。

(2) コロナワクチン予防接種

5歳以上の接種対象児童については、初回接種（1回目・2回目接種）追加接種（3回目接種）共に接種券が発行され次第、保護者同意の元各ユニットで接種を実施する。

(3) 各種予防接種について

全児童対象に、近隣医療機関医院長の協力を得て接種計画を作成する。

接種時期や接種間隔を確認し、計画的に接種する。

住民票の移動が困難な児童については、実費での接種になるため、予算立てをし、計画的に実施する。

3 嘱託医との連携について（嘱託医：江間クリニック Dr.桜田）

月1回の回診と年1回の児童の健康診断（11月）を実施する。

4 児童の健康診断について

春：健康診断表への転記を行なう。

幼稚園は、園のお便り帳のものを転記する。

小学校は、健康便り、通院のお知らせを転記する。

中学校は、学校へ連絡し、養護教諭と保健室にて転記する。

高校は、学校へ連絡し、実施したもののコピーをもらう。

秋：学園保健室にて、嘱託医が行なう。

参加できない児童に関しては、インフルエンザの予防接種と合わせて実施する。

5 保険証の把握

保険証のある児童に関して、有効期限の確認と期限前に児童保護者に連絡する。

6 感染症対策について

栄養士と連携し、感染症のマニュアルの活用や、対策の検討や、職員への注意喚起を促していく。また、感染症に関して、園内研修を行なう。

7 母子手帳がない児童について、再発行を検討していく。

8 性的事故防止

(1) “性に関するマニュアル”の振り返りチェックシートの実施を行ない、必要に応じて改訂版を作成していく。

(2) 児童向け、卒園生向けの性教育プログラムの作成、職員向け講座の実施。

→性教育内容の年齢、性別別のプログラムの作成を行い、児童の生活の中でどのように実施していくのかなど、職員の統一的な対応ができるように児童向けのプログラムの職員周知、講座を行なっていく。

9 ヒヤリハットの検証を毎月行ない、前期と年度末にはヒヤリハット・アクシデント・事故報告についての検証に関する全体会議を開いていく。

10 マニュアルの作成や改正を行なっていく。

令和6年度 事業計画（自立支援委員会）

【 方針 】

自立に向けて、子どもたち自身が主体的に人生設計ができるよう支援を行なう。
他者（周りにいる人）と関わりながら（助けあいながら）生活をしていくため、自己中心的な思考で行動をするのではなく、他者への思いやりの気持ちを持ち人間関係を築いていけるよう支援を行なっていく。
また、自立に向けて、自分の考えや意見をしっかりと持てるよう、考える力・言語化する力を養っていく。

【 活動日程・内容 】

1 自立支援計画書作成への助言、及び進行管理に関する取り組み

≪作成時の助言≫

- ・自立支援計画作成の際に、進路や奨学金制度等、必要な情報が十分に周知される様、直接処遇職員との情報共有の時間をもつ。
- ・措置延長を検討している児童の支援計画等について、担当ユニット職員や FSW との情報とも有を行ない、自立に向けた課題や社会資源の利用等、卒園後の生活を見据えた内容の支援を検討できるようにしていく。

2 児童の学習・進学支援・就労支援棟に関する社会資源との連携

(1) 学習支援に関すること

- ・学習支援が必要な児童に対して個別学習を実施する。
- ・幼児に向けた公文式学習の活用の強化（特に年長児童に対する就学前支援として）

(2) 進路支援（進学・就労）に関すること

- ・卒園後の進路決定に向けた早い段階からの取り組みの実施とその促しをする。
- ・児童の状況に合わせた自活訓練プログラムの組み立てを栄養士と検討する。
- ・措置延長についての検討を早い段階から行なう。
- ・職場体験、職業見学の実施を同友会（中小企業）と連携して行なう。

(3) 社会資源の活用・連携に関すること（情報収集・施設内での情報共有等）

- ・静岡県東部地区でのリービングケア活動の情報収集・新規開拓。
- ・東社協児童部会の自立支援担当職員の委員会に参加し、そこで得た情報や支援団体を活用していく。

3 退園児に対する継続的な相談援助（アフターケア）

(1) 退園児の状況把握や相談援助に関すること

- ・アフターケア実施計画書の作成・見直しと有効活用

- ・アフターケアにかかる費用（主に食費と交通費）の予算作成と計画的な執行
 - ・アフターケア実施状況の共有と記録の徹底
- (2) 退園児が相談しやすい環境や体制づくりに関すること
- ・退園児が相談しやすいよう、卒園生との関係性が取れた職員を中心とした支援体制の構築を図る。
 - ・定期的に連絡を取る事で状況の把握を行ない、自ら発信できない卒園児童に対して、支援の促しを行なう。
 - ・県内外での進学や就労がうまくいかなかった児童の救済措置としての自立生活訓練室の活用を検討する。また、必要に応じて伊豆長岡学園自立支援基金の活用を検討する。

令和6年度 事業計画（食生活）

【 方針 】

- ・学園で安心して豊かな食生活が送れるように、成長期にある児童の発達を保障する為、児童の声を聞き、栄養バランスのとれた安全でおいしい食事を提供する。
- ・児童一人ひとりが大切にされていると実感が持てる食育を目指し、全職員の思いをしっかりと届ける為、ユニット完全調理を継続する。
- ・学園の食事は児童の為の食事である。調理従事職員だけではなく全職員が責任を持つ。学園としての調理のルールを全職員が把握する。
- ・食事の時間が楽しいひと時となるように、食事環境整備に努め、第三者評価質問項目「食事の時間は楽しいですか」の中学生以上の満足度70%以上を目指す。
- ・「食べる力を育てる＝楽しく食べる児童に成長していく」為の5つの目標
食事前から「食事時間が楽しい」と「食べる力」が増し「おいしい食事」になる。
 - ① 食事のリズムがもてる。 → 食事の時お腹が空いている。
 - ② 食事を味わって食べる。 → おいしさを見つけられる。
 - ③ 一緒に食べたい人がいる。 → 食事の時間が楽しい。
 - ④ 食事作りや準備に関わる。 → 一緒に食事作りをする。
 - ⑤ 食生活や健康に興味をもてる。 → 食べ物のお話をする。

【 活動内容 】

- ・日本人の食事摂取基準、児童年齢表に基づき、必要な栄養素を摂取できるように配慮した献立を提供する。
- ・在籍する児童に対し、その誕生日に希望する献立を提供する「誕生日希望献立」を各ユニット、グループホームで実施する。児童の誕生日を献立表に明記し、その献立内容を学園全体で把握する。
- ・調理従事職員による「手作りおやつ」を、月2回実施する。
- ・長期休みに「外食」を実施する。
- ・季節年中行事、学園行事を意識した献立を提供し、必要に応じてその解説資料を配布する。
- ・日本人の食事マナーとして、主食、汁物、主菜、副菜を定位置に置いてから食事が開始できるようになる為、献立盛り付け図（主に夕食）を調理指示書に明記する。
- ・児童の喫食状況や料理の完成度を把握する為、栄養士・調理従事職員以外の職員に検食簿、食事感想記録簿への記入をお願いし、日々の食事団らん風景や個人の食嗜好を確認する。

- ・細菌検査を栄養士・調理従事職員・児童指導員・保育士は月 1 回（11 月～3 月の間で必要に応じてノロウイルス細菌検査を追加）児童は年 4 回（6 月・9 月・11 月・3 月）実施する。
- ・職員会議で献立会議を開催する。事前に各ユニット、グループホームから前月献立の感想をもらい、次月以降の献立内容や調理方法を検討する。
- ・調理会議を月 1 回開催する。個人の課題、各ユニットの課題、調理全体の課題を明確にし、集団の輪を乱さない為、問題解決を行う場とする。また、栄養士が作成した献立内容を検討し、より良い調理法、味付けを模索し決定する。
- ・調理従事職員は、各ユニットに配属され、食材購入から調理までを行う。また、必要に応じてユニット職員、児童へ食事作りの指導、助言をする。
- ・栄養士は、本園、グループホームで会食し、食状況の把握、食事作りの助言をする。
- ・児童の状況（低体位児・肥満児・食物アレルギー児など）に応じて栄養指導を行う。
- ・自活訓練実施児童に対し、食生活全般の指導、助言をする。
- ・学園としての調理のルールを全職員が把握できる勉強会を開催する。
- ・静岡県給食協会、東京都社会福祉協議会児童部会給食研究会に所属し、研修会に参加、自己啓発に努める。
- ・嗜好調査（アンケート形式）を年 1 回実施する。
- ・11 月「感謝祭」へ協力する。（食品の調理、販売）
- ・12 月「餅つき会」を開催する。

令和6年度 事業計画（家庭支援専門相談員）

【 基本方針 】

児童・家族のニーズを把握し、個々の家族にあった交流や統合の形を模索する。十分なアセスメントをした上で、関係機関等との話し合いを重ね、形骸化した家族交流とならない様に努める。

【 実施内容 】

1 保護者への働きかけ

保護者・親族・地域・関係機関など、多角的にアセスメントを行ない、保護者の抱える課題や家族の抱える課題、児童の抱える課題について児童相談所、保護者、当施設がそれぞれ共通の認識を持てる様に働きかける。その上で、個々の家族に合った再統合の形を模索し、児童相談所とも連携を図りながら支援をしていく。保護者や児童相談所への働きかけは FSW が中心に行なう。主な内容としては以下の通りである。

- I) 保護者との面接 II) 保護者への情報提供 III) 児童相談所との情報共有
- IV) 面会・宿泊・外出交流時の親子の関り、養育、食生活に対する働きかけ
- V) 外泊時の衣食住に対する働きかけ VI) 家庭訪問の実施 VII) 関係者会議の実施

2 面会・外泊調整

親子関係の再構築を図る上で重要な機会として面会・外出・外泊交流を段階的に行なう。これら交流の最終目的は家庭復帰に限らず、面会交流や外出交流、外泊交流を継続させながら、児童・保護者それぞれが自立した生活を目指せる様に支援をしていく事もある。

- I) 児童相談所での面会 II) 施設内面会(状況に応じて、オンライン面会を実施する)
- III) 外出交流 IV) 施設内宿泊交流
- V) 長期休暇等を利用した帰省(外泊交流)
- VI) 長期外泊・週末外泊(家庭引き取りを視野に入れたケース)
- VII) その他(手紙や電話での交流)

3 関係機関との連携

家族再統合に向けたリスクアセスメントを関係機関と共に行う。家庭に帰るという事だけではなく、地域に帰るという事を念頭に置き、家庭復帰の目途や復帰の時期、リスク管理など、多角的な視点で話し合いを重ね、繋ぐ支援を心がける。

対応の難しい保護者については、FSW が連絡の窓口を一本化して行なう。施設が遠方という事で疎遠にならない様、オンラインでの福祉司・心理司面会や児童相談所職員を交えたオンラインケース会議などを適宜依頼していく。

令和6年度 事業計画（心理療法事業）

【 方針 】

年々虐待が重篤化しており、児童養護施設に入所している児童のケアニーズも多様化している。その為、生活支援だけでは対処できる問題ではなく、多職種の連携の下、心理的・医療的なケアも必要となっている。そこで心理療法担当職員として、入所している児童の健やかな育ちに役に立てるよう、医師や直接処遇職員と連携して、生活全体を包括した支援となるよう、心理療法を実施していく。

【 活動日程・内容 】

<実施内容>

個別心理療法・生活場面面接・ケースカンファレンス・専門職会議 など

<実施場所>

伊豆長岡学園 心理療法室 など

<実施方法>

1 個別心理療法

- (1) 対象児童 年度開始時 予定数 17名（小学生 8名／中学生 5名／高校生 4名）
- (2) 実施者 心理療法担当職員
- (3) 日時 月～金曜日 : 15時30分～20時50分
- (4) 枠組み 隔週1回50分間または月1回50分間
- (5) 内容 カウンセリング・プレイセラピー
- (6) 場所 伊豆長岡学園 心理療法室 など

2 生活場面面接

- (1) 目的 会食を通しての生活場面面接を実施し、個別心理療法のみならず、生活場面における児童の様子にも視野を広げ、統合的に対応する。
- (2) 対象児童 予定数 21名 幼児 2名／小学生 8名／中学生 6名／高校生 5名
- (3) 実施者 治療指導担当職員・個別対応職員・心理療法担当職員
- (4) 日時 昼食：11時45分～13時00分
夕食：17時30分～20時00分
- (5) 場所 伊豆長岡学園 各ユニット（室、居室）、グループホーム

3 ケースカンファレンス

- (1) 目的 個別心理療法および生活場面面接において気になる児童について、精神科医を含めた多職種間で情報共有し、定期的にケースカンファレンスを実施する。
- (2) 実施者 非常勤児童精神科医・直接処遇職員・主任・心理療法担当職員
- (3) 日時 毎月第1もしくは第3木曜日：14時00分～16時00分
- (4) 場所 伊豆長岡学園 医務室など

4 専門職会議

- (1) 目的 ①複雑な生育歴を抱えている児童へのアセスメントについて多角的な意見を元に、支援内容について検討する。
②施設職員のメンタルヘルス状況について理解を深める。
- (2) 実施者 非常勤児童精神科医・主任・心理療法担当職員
- (3) 日時 毎月第1もしくは第3木曜日：10時00分～12時00分
- (4) 場所 伊豆長岡学園 医務室など

5 その他

- ・心理療法での児童の様子について、直接処遇職員と情報の共有をし、施設内の治療的環境づくりに努める。
- ・職員へのコンサルテーション業務
→各会議やケースカンファレンスの時間にケース相談や助言指導を実施
→日常的な情報共有
- ・外部機関との連携
→各児童相談所の心理司、児童相談センター治療指導課「ばお」の心理職員との連携
- ・家族支援
→関わりの難しい児童を抱える家族、家庭引き取りの可能性のある家族に対し、対象となる児童との関わり方、理解、受容の促進について、どう伝えていくべきなのかを担当職員と検討していく。
- ・直接処遇職員の業務補助を実施していく。

令和6年度 事業計画（治療的・専門的ケア事業） 【専門機能強化型児童養護施設の取り組み】

【方針】

虐待を受けて心に深い傷を抱えている児童たち、さらには虐待を受けたことに加え、発達障害や知的障害を併せ持つ児童たちの増加に伴い、集団生活を基本とした施設での養育に困難をようするケースが多くなった。現在の児童状況は、定期的に通院が必要で服薬をしている児童、特別支援学校（学級）に在籍する児童、発達障害を疑わせる行動特性をもつ児童、個別的な学校対応が必要な児童が入所している。そのようなケースに対し多角的なケアが求められることが増えてきたため、直接処遇職員に加え、精神科医、心理士、家庭支援専門相談員といった専門職との連携を図り、適切なケアが行なえるような体制づくりの確立を目指す。また施設内での研修（伝達研修・ケースカンファレンス）をはじめ、外部での研修会に参加することで職員のスキルアップに繋がる機会を増やしていく。

【活動日程・内容】

1 施設全体としての活動

- (1) 職員への事例研修・ケースカンファレンスの実施
- (2) 子どもへの面接、心理ケア
- (3) 職員への処遇技術の助言・指導
- (4) 生活場面での児童状況観察及び処遇職員へのコンサルテーション
- (5) 心理治療プログラムの検討・実施
- (6) 施設内の治療的環境づくり

2 非常勤精神科医の取り組み

- (1) 児童の見立てと職員の資質向上のための助言と指導
→児童の状況を直接処遇職員や治療指導担当職員、心理療法担当職員から聞き、見立てを行なう。児童の成長段階、臨床的課題等から考えられる支援方法を会議や、ケースカンファレンスの場などを利用し、職員への助言を行なう。
- (2) 職員へのメンタルヘルスサポート
→職員との個別の相談機会を設ける。職員向けのメンタルヘルス研修を実施する。中高生向けの心理教育(メンタルヘルス研修)を実施する。
- (3) 脳波や心理などの諸検査、服薬の必要性等がある児童の通院への助言
→児童の通院後、医師からの診察内容や日常の生活の様子等を共有し、服薬や通院に対する職員への助言を行う。

- 3 心理療法担当職員の取り組み（詳細は別紙「心理療法事業計画」に記載）
- (1) 心理療法が必要だと思われる児童への個別、集団での心理療法の実施
→心理療法での児童のあらわれについて、直接処遇職員と情報の共有をし、施設内の治療的環境づくりに努める。
 - (2) 職員へのメンタルヘルスサポート
→各会議やケースカンファレンスの時間にケース相談や助言指導を実施する。
 - (3) 外部機関との連携（他施設・児童相談所 等）
- 4 治療指導担当職員の取り組み
- (1) 日常生活や学校生活を送るうえで不適応や、問題行動がある児童に対する個別的関わりを持つ。
 - (2) 学校（主に小学校）と児童の行動について情報を共有し、不適応が見られる児童に対し個別的な支援（学校付き添い）を行なう。学校での様子と施設での様子を比較し、直接処遇職員とともに支援方法を検討していく。
 - (3) 学習支援体制の確立
→発達障害的な認知特性を持った児童、学習の遅れがみられる児童に特別に配慮された支援を目指す。

令和6年度 事業計画（実習生担当）（案）

【 方針 】

- ・施設における実際の生活体験を通して、職務についての理解を促し、実習生個々の実習課題を達成できるように、受け入れ施設としての役割を果たしていく。
- ・実習生を受け入れる中で、職員自身が日常業務を振り返り再点検し、施設運営の改善を目指していく。
- ・実習生にとって、職員の姿から魅力ある施設と感じ取れるよう、職員側の意識も高められるように働きかけていく。
- ・人財確保・人財育成としても意識し、実習の受け入れを行っていく。

【 活動日程・内容 】

- ・責任者を2人配置するが、実習生の対応は全職員が対応していくという意識を施設全体でもつ。
- ・実習生から挙がる「学園に対する意見や要望」に関して、学園職員の日頃の支援内容の振り返りとしても大切な意見として、その内容は真摯に受け止めていく。改善が必要である場合は早急に園内周知を図り、対応していく。
- ・実習オリエンテーションは、年間をⅢ期に振り分けて実施し、オリエンテーションの際にグループホームでの実習について意向確認をアンケートで実施していく。
- ・また、各種講話に関して、FSW講話は、事前オリエンテーション内にて、栄養士講話・心理士講話・自立支援の講話に関しては、実習中に行っていく。
- ・実習オリエンテーション内にて、実習は学習の一環であるが、施設は児童の生活の場であり、責任ある行動をとるよう伝えていく。
- ・中間反省会では、寮での中間反省会と、実習担当者との反省会を行い、子どもの自立支援で活用している「あなたの意見」を実習生に疑似体験してもらいながら、後半の実習課題について具体的な取り組みや達成方法を一緒に考え、より良い実習になるように支援する。
- ・実習生に対し感染症対策を行う。必要に応じて学校側と連絡を取り合う。
- ・社会福祉司実習の受け入れも視野に入れ、学校に情報共有を行う。

令和6年度 事業計画（広報活動）

【 方針 】

開かれた施設づくりを目指す。ホームページや広報誌により、児童の生活の様子や児童養護施設職員、伊豆長岡学園で働く職員としてのやりがいや魅力を知ってもらうことにより、支援の輪を広げる事や人材確保の目的もある。

また、地域子供会活動が企画され、そこに児童が主体的に参加し、地域交流を深めていくことにより、地域社会の一員として、自分達が暮らす地域作りに参加している。

施設行事を通して、支援者の方々や地域の方々との交流を増やし、地域交流、地域支援につなげていきたい。

【 活動日程・内容 】

- ・ 地域子供会活動への参加
- ・ 地域子供会行事として納涼祭の実施（グラウンドの貸し出し）
- ・ 市子連活動への参加
- ・ 施設行事の実施（「バザー」「クリスマス会」「もちつき会」）
- ・ 施設見学、訪問者の受け入れ
- ・ ホームページの更新
- ・ 伊豆長岡学園通信の発行（年4回）
- ・ 暑中見舞い・年賀状の作成
- ・ 支援者・寄付者の開拓

令和6年度 事業計画（研修計画・人材育成）

【 方針 】

ケアニーズの高い児童の入所が増えている中、専門的な知識だけではなく、職員一人一人の人権(権利)意識、施設としての養護論、養育論というテーマを突き詰めていく必要性を感じている。多くの職員が意欲的に広く研修を受ける事が出来る体制を整え、計画的に研修の受講を促す。

【 活動日程・内容 】

- ・自己評価のみならず、他者視点を取り入れた評価を行う。
- ・人材確保の為に就職説明会を毎月実施し、当日勤務をしている直接処遇職員にも参加を促す事で、仕事に対する自身の取り組み姿勢を振り返るきっかけとする。
- ・オンラインを有効活用した人材確保にも努める。
- ・場当たりの人材育成ではなく、計画的、戦略的人材育成を行うため、マニュアルの整備やOJTのシステムづくりを目指す。
- ・年数回の管理職との個別ヒヤリングでは、個々の育成計画に対する振り返りを行い、他者評価を取り入れながらキャリアアップに取り組む。
- ・求める人材や目指すべき方向性を明確に示し、毎月の職員会議で全体討議を行う。