

# 令和5年度 事業計画書



社会福祉法人 共生会 松風荘

---

I. 理念と方針 .....	2
社会福祉法人共生会 経営理念 ・ 経営方針 .....	2
松風荘の基本理念 ・ 松風荘の養護方針 .....	3
今年度の重点方針 .....	4
II. 施設の概要 .....	5
III. 権利擁護 .....	9
IV. 中期計画 .....	9
V. 運営管理に関する事業計画 .....	10
VI. 生活支援事業計画.....	12
<児童対応> <家庭との交流> <学習対応> <行事> <業務方針> <職員間連携>	
・ 本園 .....	14
・ 第一分園（パインツリー） .....	14
・ 第二分園（ツインリーフ松風） .....	15
・ 第三分園（もちのき） .....	15
VII. 家庭支援事業計画.....	16
VIII. 自立支援強化事業計画 .....	17
IX. 食生活支援事業計画.....	18
X. 心理支援事業計画.....	19
XI. 委員会活動事業計画.....	20
<マニュアル委員会> <広報・ボランティア委員会> <防災安全委員会>	
<リーピングケア委員会> <人材委員会>	

# 1. 理念と方針

## 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践しているという原点にたちかえり、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。



## 松風荘の基本理念

児童福祉法、児童憲章及び児童の権利に関する条約の精神に則り、児童の基本的人権を擁護し、福祉の増進をはかり、心身共に健康な人間の育成をめざして、自立のための支援を行います。

創始者積惟勝先生の施設養護への思いである「一人はみんなのために、みんなは一人のために」を一人ひとりの社会性や人間関係を豊かにするとともに、個別的な関わりを大切にしながら家庭的な施設づくり目指し、年齢に応じた配慮、細やかな配慮、思いやり等必要な事を伝えていく事を基本理念としています。

## 松風荘の養護方針

- ① 子どもたちの最善の利益を守り、発達成長を支援します。
- ② 愛情に満ちた環境の中で、安全で安心した生活を用意し、子どもたちの生活意欲を育てます。
- ③ お互いに認め、大切にしよう仲間作りをしながら、責任感・思いやり・助け合いの心を育てます。
- ④ 子どもたちの学習を支援します。中学生には高校進学、高校生には主体的な進路選択ができるよう援助します。
- ⑤ 社会的な人間関係の自立、社会生活の自立や卒園後の自活生活を支援します。
- ⑥ 体罰等の人権侵害行為を否定し、受容的なかわりを心がけ、心の痛みを受け止めた治療的な養護をめざします。
- ⑦ 学習指導や行事とともに参加してくれるボランティアやフレンドホーム（短期里親）は子どもたちの大きな支えとなっています。
- ⑧ 親との関係を密にし、ともに子育てをすることを大切にしながら、家庭復帰をめざします。
- ⑨ 児童相談所・学校・地域・関係諸機関との連携をとりながら子育てをします。
- ⑩ 「子どもの権利ノートの活用」「第三者による施設サービス評価の実施」「苦情解決制度の推進」などを通して児童の権利擁護の充実を図ります。

## 今年度の重点方針

### 「松風荘として一体感を持った支援を目指そう」

#### ○丁寧な意思疎通を行う

- 報連相の重視
- 業務をひとつひとつチームで確認する。
- 若手職員の意見を吸い上げる。
- よりよい支援のための話し合いの場を作る。
- 積極的に自分の思いを伝える。
- 職制に関わらず、お互いに批判を受け止める
- 内容が伝わっているか確認しあう。

#### ○伴走型支援

子どもに迎合するのではなく、常に寄り添う支援を行う。

#### ○多職種との連携を強化

事務・心理・看護師・調理員等情報を共有し、連携を強化する。

## II. 施設の概要

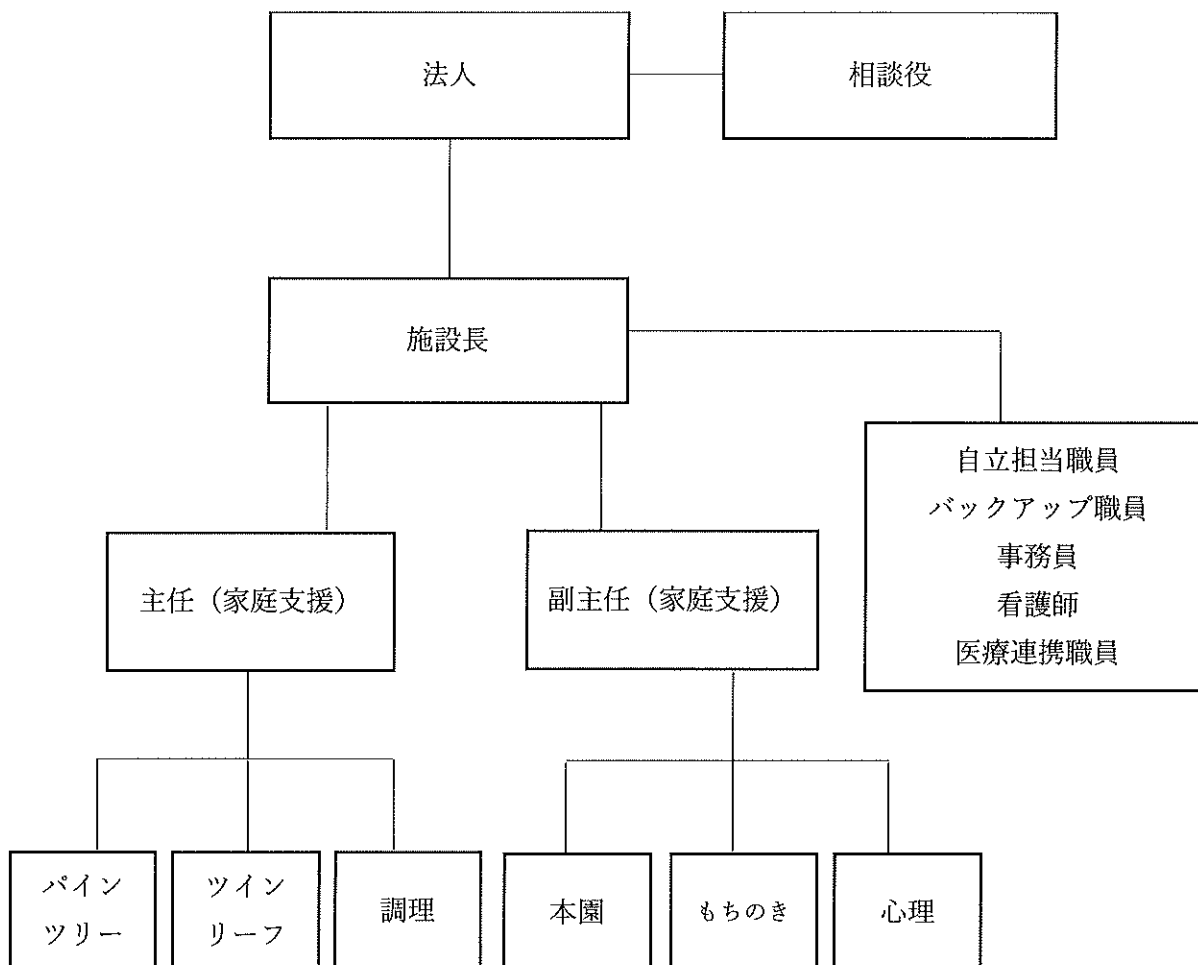
### 1. 施設の規模

	児童定員	職員	敷地面積	建物面積他
施設全体	30名	46名 (嘱託医含)		
本園	12名	22名 (内ケアワーカー9名)	462.8 m <sup>2</sup> (約140坪)	340.423 m <sup>2</sup> (約104坪) 鉄筋コンクリート2階建
第一分園	6名	6名(5名+バック アップ職員(兼)+主 任+調理他)	約257.67 m <sup>2</sup>	234.96 m <sup>2</sup> (71坪) 木造2階建 5LDK
第二分園	6名	6名+主任+調理	251.43 m <sup>2</sup> (約76坪)	211.57 m <sup>2</sup> (64坪) 木造2階建 7LDK
第三分園	6名	5名+バックアップ 職員(兼)+調理他	193.82 m <sup>2</sup> (約59坪)	144.91 m <sup>2</sup> (44坪) 木造2階建 5LDK

### 2. 職員構成

施設長	1	主任(FSW 兼務)	1	副主任(FSW 兼務)	1	嘱託医	1
事務員	1	看護師	1	栄養士(非)	1	調理員	2
調理員(非)	4	心理士	2	保育士 指導員	25	自立支援 担当職員	1
家庭支援専門相談員 (兼)	2	個別対応職員	1	グループホーム バックアップ職員	1	基幹的職員 (兼)	1
医療連携職員(非)	1	非常勤事務員	1				

3. 組織図



令和5年度(2023年度) 事業計画

4. 職務分担表

職種	職務内容	
法人相談役	○必要に応じて助言、及び指導を行う。	
管理職	施設長	○事業全体の目標、計画、進行管理 ○予算、決算、財務、施設整備(会計責任者) ○組織、人事の活性化、改善 ○行政機関、関係機関等に対して施設を代表 ○苦情解決責任者 ○防火管理者
	主任	○事業全体の目標、計画、進行管理 ○組織、人事の活性化、改善、リーダー層の育成 ○児童支援に関するスーパーバイズ(第一・二分園) ○専門職の取りまとめ ○職員採用に関する業務 ○その他、施設長の補佐及び代理 ○職員会議、養護会議の司会進行
	副主任	○事業全体の目標、計画を把握 ○児童支援に関するスーパーバイズ(本園・第三分園) ○リーダー層の育成 ○苦情解決担当(苦情受付者) ○その他、施設長が必要と認めた業務
専門職	家庭支援専門相談員(FSW)	○自立支援計画作成への助言および進行管理 ○対象児童の早期家庭復帰のための保護者等に対する相談援助業務 ○退所後の児童に対する継続的な相談援助 ○里親委託推進のための業務 ○児童相談所等関係機関との連絡・調整 ○ケース進行管理 ○外部の会議への参加
	自立支援担当職員	○自立支援計画作成への助言および進行管理 ○学習、進学支援、就労支援等に関する社会資源との連携 ○高校中退者など個別対応が必要な児童に対する支援 ○施設退所者に対する継続的な状況把握及び自立支援のマネジメント ○外部の会議への参加 ○その他、施設長が必要と認めた業務
	心理士	○ケースカンファレンスへの参加 ○子どもの心理面接、心理治療 ○心理治療プログラムの立案、実施 ○生活場面での子どもの状況観察および職員へのコンサルテーション ○その他、施設長が必要と認めた業務
生活支援	本園リーダー	○本園の生活担当職員の業務(日常生活に係わる業務)や労務(勤務表作成等)の管理 ○設備等の保守・管理 ○本園行事計画の立案実行を主導 ○実習生の受け入れに関する業務 ○新任、若手職員の育成に関する業務 ○学校、地域との連携に関する業務 ○職員の運転に関わる管理 ○施設の公用車の管理
	本園副リーダー	○本園の生活担当職員の業務(日常生活に係わる業務)や労務(勤務表作成等)の管理 ○設備等の保守・管理 ○本園行事計画の立案実行を主導 ○実習生の受け入れに関する業務 ○新任、若手職員の育成に関する業務 ○学校、地域との連携に関する業務 ○本園リーダーの補佐
	ホーム長	○ホームを代表し、日常のホーム運営の責任者 ○ホーム職員の労務管理(勤務表作成等) ○ホーム児童に対する日常の生活支援を主導 ○ホーム行事の企画と実行の責任者 ○設備、備品の保守管理 ○ホームの事業計画の進行管理 ○ホーム職員の指導育成 ○学校、地域との連携に関する業務を主導 ○その他施設長が認めた業務 ○第三者評価の実施に関する業務(業者選定は施設長が行う)
	各拠点担当職員	○自立支援計画の策定と実施 ○生活支援(食事の介助、見守り、マナー指導、季節や場にふさわしい衣服調整、居室や建物の環境整備等) ○学習支援(宿題の確認に加え、各児童に合った学習環境を提供) ○余暇活動(遊びの提供、公園への引率等) ○保健衛生指導(うがいや手洗い、検便の声掛け等) ○進路指導(学校選択に必要な情報提供や学校見学の引率等) ○健康管理 ○グループワーク(行事、子どもの自治的活動) ○学校との連絡調整、PTA活動への参加 ○地域活動への参加(補導員、町内一斉清掃) ○保護者への連絡(FSWの指示後) ○児童の居室及び物品の管理(文房具や衣料等) ○文書管理(育成記録、養護日誌等)の整備 ○防火管理、災害対策の実施(防災計画策定、防災訓練の計画と実施) ○アフターケア
	GHバックアップ職員	○グループホーム専任職員からの相談対応及び助言・指導 ○各種情報収集・提供 ○緊急時対応・支援 ○グループホーム等の運営に必要な支援○預り金(児童手当等)○その他施設長が必要と認めた業務
食生活	栄養士	○献立表の作成 ○嗜好調査の実施
	調理員	○給食調理 ○おやつ作り ○食品倉庫、調理室の管理 ○その他、施設長が必要と認めた業務○食数管理○食材の発注に係わる業務 ○食材費の計算
事務員	○出納責任者 ○小口現金取扱者 ○経理、財務業務 ○庶務業務 ○その他、施設長が必要と認めた業務	
看護師	○看護師としての業務 ○児童通院付き添い ○職員健康診断予約 ○検便(職員・児童)	
医療連携職員	○児童予防接種の管理 ○児童通院付き添い ○予防接種の予約 ○児童健康診断予約及び各学校との連絡 ○実習生に関わる業務 ○その他施設長が必要と認めた業務	
嘱託医	○医師としての業務 ○かかりつけ医	



5. 会議

会議を施設運営の中心に据え、会議ごとの目的達成に向けて参加する職員が協力する。

会議の種類と目的等一覧

名称	目的	参加者	開催頻度	備考
職員会議	松風荘に関するあらゆる事項を議題とし、意志決定と承認を目的とする	職員全員 (非常勤職員、嘱託医師を除く)	月一回	献立会議を含む
運営会議	施設運営に係る重要案件（予算、人事等）や将来構想を検討協議する。施設運営に係る案件について検討協議する	施設長・主任・副主任	月二回	
支援会議	職員会議・養護会議前に子どもに係る案件等について、検討協議する	施設長・主任・副主任・専門職・ホーム長・本園リーダー・副リーダー・施設長が必要と認めた者	月二回	
養護会議	児童の支援に係る事項や全体行事計画を検討協議する	管理職、専門職、生活支援担当職員・施設長が必要と認めた者	月一回	ケース会議を含む
生活支援会議	児童に関する情報共有や生活上の諸課題についての検討を目的とする。	生活支援担当職員、専門職	月三回	
食生活会議	食生活を担ううえで必要な情報を共有し、検討課題について協議する。	調理員、本園リーダー（または副リーダー）、管理職	月一回	
心理会議	心理面談や心理個別対応の情報共有を行う	心理職・家庭支援専門相談員	月一回	
専門職会議	家庭復帰児童や卒園した児童、卒園を控えた児童の情報共有や支援方針の確認を行う	自立支援担当職員・家庭支援専門相談員・（心理士）	月一回	
カンファレンス	外部講師を招き研鑽を積む	管理職・専門職・生活支援員 理職	年四回	FSカンファ 年1回 心理カンファ 年3回
ミニカンファレンス	小児精神科医を講師として招き研鑽を積む	心理職・各グループ生活支援員	年三回	FSカンファ 年2回 心理カンファ 年2回
各種委員会	定期的に委員会を開催し、専門性を高める	生活支援職員	隔月開催	内部研修と同日
管理及び専門職による内部研修	国や都の動向に触れる機会の多い職員より情報を伝える学習会	管理職・専門職・生活支援員	隔月開催	各種委員会と同一日

### Ⅲ. 権利擁護

権利擁護という視点で見たとき、児童養護施設は入所している児童とその家族にとって最後の砦ともいわれる。子どもの貧困や児童虐待、ドメスティックバイオレンスなど、入所以前の暮らしの中ではその人権が著しく蹂躪されていたケースが多い。児童養護施設が権利擁護を基盤とした支援を展開する事が求められているのは、こうした背景にもよる。

職員の人権意識を高める取組み

①4月の職員会議では、全国養護施設協議会児童部会が作成した倫理綱領を読み合わせる。

②全国社会福祉協議会が作成した「児童養護施設のための人権擁護チェックリスト」を実施。(個別年2回。各拠点1回)

権利擁護を進めるための仕組み

入所児童やその家族からの苦情に対応する為に、苦情解決のしくみ実施要項を定める。第三者苦情解決員の方には、入所児童と交流の機会を設けるなどして、子どもたちの生活の様子をみていただき、担当職員や施設長との懇談の時間を設ける。

◆苦情解決責任者

施設長 村松信知

◆苦情受付委員

副主任 横田耕平

◆苦情解決のための第三者委員

真野照英氏(司法書士) 西山知津子氏(児童委員) 東 宗徳氏(医師)

### Ⅳ. 中期計画

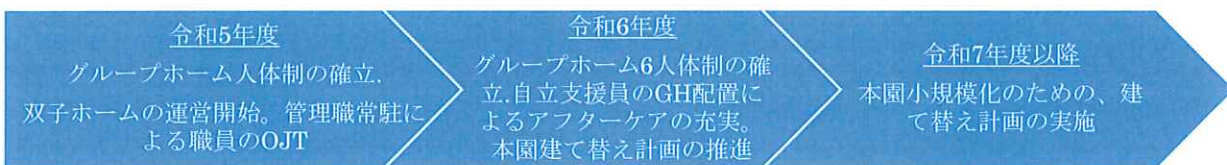
#### 1. 本園建て替え工事について

本園は昭和42年に建てた鉄筋コンクリート2階建てであり、平成16年に大規模修繕を行い、耐震補強はなされているが、壁の落剥など老朽化が激しい。建物の構造も当時の基準であるので、本体の定員は、グループホームを出す事によって減ったが、小規模化への改築・変更は現状の建物では難しい。

松風荘は、本園の建物の完成を持って、施設の小規模化がなされる。法人との協議、東京都からの補助金を待って、建て替え工事を検討していきたい。

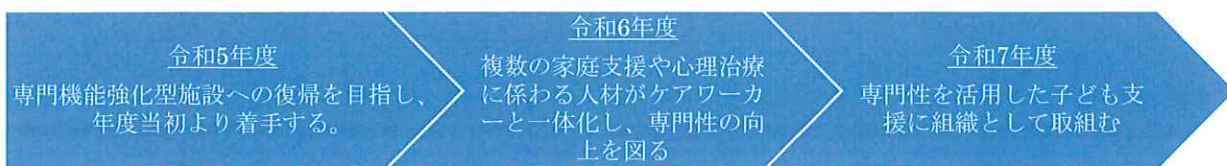
#### 2. 人材育成

地域分散が進んだ施設では、各グループの責任者（チームリーダー）養成と職員のスキルアップが必要となる。小規模化した養育単位での子どもの育ちを理解し、チームアプローチを実践できるような人材の育成に努める。そのためには、職員個々に求める業務や必要なスキルを、OJT、OFF-JTを実施し、育成に努めると同時に養育の質の向上を目指す。又、育成にあたる職員の研修を実施する。



#### 3. 専門機能型児童養護施設としての組織力の向上

家族再統合や心理治療など、専門性を高める手段として外部講師を招き、ケースカンファレンスを年4回実施し、取り組みを活性化させ、検討力を養う。更に実践力を鍛えるために年4回、小児精神科医との拠点毎のカンファレンスを実施する。





## V. 運営管理に関する事業計画

### ①事業計画と予算の運用

職員による事業総括をもとに、新たな事業計画をたて、計画に見合った予算を作成し運用する。

### ②危機管理体制の整備

ヒヤリハットの収集と会議での報告を通して危機管理意識の向上に取り組み、事故予防対策を施設のシステムとして構築する。

### ③施設サービス評価事業の実施

第三者機関によるサービス評価を受審し子どもの権利擁護と生活の質の向上を図る。また、評価結果の公表により、施設運営とサービス提供の透明性の確保を担保する。

### ④苦情解決のための仕組みを活用

苦情は、サービス向上のスタートと捉え、子どもの権利擁護とサービスの向上を目的として実施する。入所児童とその家族からの苦情を受け付け、解決に向けて第三者委員会を常設する。第三者委員には、子どもとの夕食会を通して話しやすい関係性を養う。

○第三者委員の氏名等：・真野照英氏（司法書士） ・西山千津子氏（児童委員）  
・東 宗徳氏（医師）

○第三者委員との交流：5月から6月にかけて本園にて実施

10月から11月にかけてグループホームにて実施

### ⑤自立支援計画の策定と評価

児童相談所との機関連携や施設内での多職種連携を通して丁寧にアセスメントし、支援計画を策定する。また、子どもとその家族の状況は、成長や社会的、医療的要因によって刻々と変化する事から、常に見直しが出来ものとし、半期に一度（10月に）は、全ケースを対象に支援計画の見直しを行う事とする。そして、3月には年度末評価を実施する。

○策定に向けた手順



### ⑥職員健康管理の推進

健康診断を年2回実施。健康の自己管理を目的とした衛生推進会議に講師を招き年1回開催する。

○令和5年度のテーマは、「職員の体調管理及びメンタルヘルス」とする。

### ⑦福利厚生

互助会により、歓迎会を実施するなど、新型コロナウイルスの状況に応じて、福利厚生を図る。また、インフルエンザ予防接種に係る費用は施設負担とする。

### ⑧職員研修・学習会の充実

職種ごとの研修に加え、児童養護や児童虐待といった実践的テーマはもちろんのこと、子どもの貧困や子育て支援といったテーマも含め、施設全体の養護内容を豊かにするために園内外の研修や学習会に職員を派遣する。研修担当が派遣案を作り、施設長がこれを了承する。または、職員自らが希望する研修への派遣を申し出る事が出来る。社会的養護処遇加算対象研修派遣は、施設長からの業務命令に従い参加する。コロナ禍にあり、状況に応じてオンライン研修での参加を昨年度同様、実施する。

令和5年度（2023年度） 事業計画

○外部研修派遣計画

月	研修名	主催者	参加者
4月	法人新任研修	社会福祉法人共生会	新任職員・施設長
5月			
6月	基幹的職員研修 東社協新任研修(6月～7月=Zoom)	東京都 東京都社会福祉協議会児童部会	経験10年以上の職員 新任職員
7月	関東ブロック施設長研究協議会	関東ブロック児童養護施設協議会	施設長
8月			
9月	児童養護施設指導者研修会(オンライン)	子どもの虹情報研修センター	中堅職員
10月	チームリーダーとスーパービジョン	東京都社会福祉協議会	中堅職員
11月	高機能・多機能化等人材育成研修	東京都社会福祉協議会	新任職員
12月	全国児童養護施設長研究協議会(アーカイブ方式)	全国児童養護施設協議会	施設長
1月	児童部会中堅研修(オンライン)	東京都社会福祉協議会	中堅職員
2月	インターネットリテラシー研修	社会福祉法人共生会	施設長・中堅以上職員
3月			



## VI. 生活支援事業計画

---

### < 児童対応 >

- ・家庭的な生活を通じ、職員との信頼関係を基に協力した生活を築きながら、発達段階に応じた生活体験を充実させる。
- ・安心・安全な生活場を保障しプライベート空間の確保を行う。
- ・児童一人ひとりが他者の事を考え、思いやりの心を育む事が出来るよう支援していく。
- ・発達に偏りがある児童や心理ケアの必要な児童に対し医療機関や心理士と連携しながら治療的な支援を目指す。
- ・年少児より自立に向けた支援を念頭に置きながら高齢児については具体的な知識と技術を習得できるように取り組み、自己決定を促しながら個別対応を中心に丁寧な支援を行えるようにする。
- ・食への意識や食事マナー・簡単な調理方法などを生活場面で触れさせ、自立後に活かせる技術の習得を図る。

### < 家庭との交流 >

家族再統合を前提に家庭支援専門相談員と連携しながら、児童の意向を汲み取りながらケースに応じ保護者と連絡の取れる児童については定期的な連絡を取る。児童の状況を伝え、面会・帰省・交流を行う。児童相談所との連携をとりながら関係者会議、保護者の状況の把握など情報の共有化を図る。

## <学習対応>

家庭学習を定着化し、個々の能力に合わせた学習支援を行う。自立するときの生活や高卒後の進路もイメージさせながら決定を行えるよう将来を見据えた学力の向上を図る。また、社会経験を積むと共に、進路に向け必要な知識の習得も図る。

## <行事>

児童の希望に沿いながら楽しい思い出を作る。思いやりの心と協調性を養うと共に社会性を育める行事を計画し、さまざまな体験、経験を積ませる事を目的に安心、安全な行事を考える。

## <業務方針>

- ・日用品や学習用品等、在庫切れがないように、適切に在庫管理を行う。
- ・季節に合わせた衣料品の管理を適切に行なう。
- ・医療連携職員や看護師と連携し、予防接種の一覧を用いて接種状況を把握しながら漏れのないように実施する。
- ・日常の健康チェックや嘱託医への通院の引率など看護師と連携を図っていく。
- ・火災避難訓練1回／月・地震避難訓練2回／年・夜間想定避難訓練1回／年（本園）を実施する。
- ・新規入所時や部屋替えの際に防災袋の点検を実施する。
- ・設備等の保守管理、並びに環境の整備を行なう。

## <職員間連携>

- ・コミュニケーションや情報共有を大切にしながら統一した支援に努める。
- ・担当拠点だけでなく他職種との連携を深め施設全体での養育を進める。
- ・目指すべき職員像を念頭に OJT、OFF-JT、SDS を活用し丁寧な職員育成を行う。

## ・本園

個々に応じた基本的生活習慣の確立を目指す。

職員から「おはよう」や「ありがとう」等、子どもたちの見本になるような気持ちの良い挨拶を行なうことで、自然と挨拶が出来るように支援する。

起床時間や睡眠の時間、食事の時間など、時間を守ることを意識した生活を送れるようにする。本園の生活を通して、時間を守ることがルールでもあり、マナーでもあることを伝えていく。

必要に応じて身の回りの整理・整頓、掃除を子どもと一緒に行なうことで、習慣化できるように支援を行なう。

## ・第一分園（パインツリー）

児童のより良い支援の為に日々の話し合いを重視する。会議や引継ぎを使いながら一つ一つの業務をチーム内で共有する。1年目の職員でも積極的な意見が出せるよう普段からコミュニケーションを大事にし、第1分園全体の雰囲気をよくしていく。

児童に対しては、抱える悩みに応えられるよう相談が出来る関係性を築く。受容するだけでなく、時にはやってはいけない事を教えられるよう毅然とした態度で児童に向き合っていく。

施設内における他職との連携を強化し、家庭関係調整、自立に向けての話し合い、日々の生活、児童がより良い方向へ向かっていけるよう支援していく。

## ・ 第二分園（ツインリーフ松風）

話し合いを重ね解釈のずれがないよう共通認識を持って業務を遂行する。児童との対話を大切にし主体性を尊重しながら自立に向けた支援を行う。多職種との連携を図り支援における専門性や客観性を担保する。

## ・ 第三分園（もちのき）

コミュニケーションを大切にしながら円滑なチームワークを形成する。報告、連絡、相談を徹底し、統一した支援を行えるチームを目指す。ホーム職員だけでなく多職種とも話し合いをする場をつくり、客観的な視点から助言をもらう。

こどもたちの話を傾聴しながら信頼関係を築けるよう一緒に行なう支援をする。



## VII. 家庭支援事業計画

---

### 「家族の背景理解を深め、親子のニーズに合わせた家族交流、関係構築を図る」

#### ～保護者への家族再統合にむけた取り組み～

- ・保護者、児童相談所と今後の方向性や目標を共有し、施設への入所に至った経緯を解消するため、保護者に働きかけを行ない家族再統合へとつなげていく。
- ・家庭復帰が見込まれるケースについては、児童相談所と連携し、具体的な計画にそって交流や評価を行ない慎重に見極めていく。

#### ～保護者への対応～

- ・生活担当職員と家庭支援専門相談員が中心となり、保護者に対し面会、外出、外泊、更に学校行事等への参加に働きかけを行なう。また心理士の助言も得ながら対応の困難な保護者に対して施設全体で支援を行なっていく。
- ・保護者より電話連絡や面会時に聞き取りを行ない、保護者の生活状況を随時把握していく。
- ・児童相談所、保護者、施設の三者で連携、協力して話し合いを行ない、家庭訪問も行う。

#### ～入所、退所ケースへの関り～

- ・入所に伴ない、事前訪問、面接を生活担当職員と共に行い児童が安心して生活が始められるよう配慮していく。
- ・家庭復帰後には、関係機関と連携して生活状況の把握に努め必要に応じて家庭訪問を実施する。また、児童、保護者が相談できるような窓口の役割を行なう。

#### ～面会、外泊～

- ・親子関係再構築の機会として、面会の位置づけ、児童支援の向上に役立てる。
- ・面会場所については、職員が把握できる場所で行なう。
- ・長期外泊は、親子関係をはぐくむ一環として、長期外泊を位置づけ児童支援の向上に役立てる。期間は、学校の長期休暇の際。
- ・様子については会議にて共有し、児童相談所に報告する。

#### ～面会、外出、外泊の留意点～

- ・交流のある保護者には、面会の決まりを書面でお渡しし、ご理解いただけるいよう説明する。
- ・面会、外泊は事前に保護者と児童相談所と連絡を行ない調整する。
- ・集団生活であるため、家族との面会ができない子どももいることを保護者に理解してもらい、面会のない児童への配慮を職員が充分に行なう。

## VIII. 自立支援強化事業計画

### 1. 方針

#### 「児童とともに生活を作る」

- リービングケア委員会との協働をしながら、自立における生活術の獲得を目指す。
  - ・自立度の指標をどの世代にもおこない、自己覚知を促す。
  - ・5S（整理・整頓・清掃・清潔・躰）を習慣化できるようにする。
  - ・児童の主体性を尊重しながらも、一緒に生活習慣をつくる。
  - ・高校3年生には一人暮らし体験を実施し、実体験に基づいた卒園後の生活の土台をつくる。

#### 「アフターケアの連携強化」

- 家庭復帰児童も含めたすべての退所児童の丁寧なアフターケア
  - ・最終担当者、家庭支援専門相談員との連携を図り、退所後の生活の安定を目指す
  - ・居住費支援などのアフターケアにおける制度や奨学金の周知と活用。

#### 「手間なく実践に即した自立支援計画」

- 児童自立支援計画の作成要綱を定める
  - ・検討会や報告会を無理のないスケジュールと意見を集約し検討箇所がわかりやすい資料を作成する。
  - ・自立支援計画の書き方例を作成し、作成においてのポイントを統一する。
  - ・作成した自立支援計画書が児童にわかりやすいように提示できるような取り組みを構築する。

### 2. アフターケア事業計画

#### （1）事業の対象者数及び支援想定回数

##### ①事業の対象者数（34人）

※自立児童は退所後10年まで、家庭復帰は退所後5年までの者全員。  
+ α（必要に応じ支援が必要な退所者）

##### ②支援想定回数（272回）

※事業の対象者数×8回

- ・定期的な電話連絡や家庭訪問による生活状況の把握と支援。
- ・職場・学校訪問により理解と協力、ネットワークづくりを支援する。
- ・未成年児童や進学児童への金銭管理補助と奨学金等の管理補助。

#### 随時

- ボランティア見学・受け入れ
- 奨学金
- アフターケア
- 自立支援委員会研修、学習会、ブロック会、全体会

## IX. 食生活支援事業計画

子どもたちは親や家族と離れて不安な中で生活をしている。松風荘で安心して、豊かな生活ができるよう、子どもたちの声を良く聴き、安全で、おいしい食事を作る。成長期にある子どもたちの発達を保障するために栄養バランスの取れた食事を提供する。

今年度重点テーマ…「みんなでそろって楽しく食べよう」

創立者である積惟勝先生は、団らんを大切にしていた。食卓は大切なコミュニケーション、そしてしつけの場でもある。子どもたちが大人や他者と楽しく食卓で団らんすることで、豊かな心を育み、健やかな成長や発達を促す。

また、今の食べ方、食べたものが10年後の子どもたちの健康を左右する。将来を見据えた健康的な食習慣、礼儀作法や協調性を身につけるようにしていく。

### 給与栄養目標量、食品群別食料構成表

子どもたちの年齢や体格を考慮し、日本人の食事摂取基準（2020年）に基づいた食事計画を立てる。

2023年 給与栄養目標量

2023/4/1

	エネルギー	タンパク質	脂質	Ca	Fe	レチノール	VB1	VB2	VC	食物繊維	食塩
最大値 15歳男	3553	115.5	98.7	800	10.0	900	1.5	1.7	100	19	7.5
最小値 4歳女	1211	39.3	33.6	550	5.5	500	0.7	0.8	50	8	3.5
基準値	2400	78	25%	1000	12.0	800	1.4	1.6	100	17	7.5

平均年齢 11.6歳 最大15歳 最小4歳

※Caは12～14歳男子最大値、Feは10～14歳女子最大値を設定

2023年 食料構成表

	魚肉類	乳類	卵類	野菜類	海草きのこ	芋類	果実	米パン麺	豆類	油
基準値	180	250	50	300	15	100	100	320	50	15



## X. 心理支援事業計画

「複数の施設内心理士配置に伴い、心理療法、医療連携をはじめ、様々な業務に対して役割設定を明確にして心理的支援をしていく。」

### 1. 個別心理療法の実施

専門的な児童の心理ケアのために個別の心理療法を行う。プレイセラピーとカウンセリングを手法とし、主にトラウマの治療、発達の促進、不適応状態の緩和等に繋げる。

### 2. 生活場面における心理ケア及び治療的養育環境作り

児童の生活場面に参加し、発達や生活適応に課題を抱える児童に対し、心理的側面に配慮した関わりや支援を行う。また、生活場面において児童から訴えがあった場合、話を聞き個別の関わりを通じて治療的関わりを行う。

#### ・生活場面における児童の状況観察

生活場面での児童の様子を観察し、職員、他児との関係性をアセスメントし、生活場面での支援に生かす。

#### ・児童への生活場面面接

児童からの訴えがあった場合に居室等にて面接を行う。また、必要に応じて個別心理療法に繋げていく。

### 3. アフターケア

卒園生の相談に応じカウンセリングを行う。また、状況に応じて医療機関をはじめ外部機関へ繋げる。

### 4. コンサルテーションの実施

個別心理療法、生活場面面接での見立て及び生活場面での観察等の気づきを職員間で共有し、コンサルテーションを行う。定期的に各ホーム会議に参加し、各児童の状態を共有し、支援方法を検討していく。

### 5. 心理教育の実施

高齢児合宿にて、心理講話を実施する。

### 6. 医師との連携

投薬治療中の児童について医師との連携を図る。また、その他の荘内児童への対応についても医師を招聘してのカンファレンスを実施し支援に活かす。

### 7. ケース検討会における資料作成のサポート

荘内ケース検討、および外部講師を招聘してのカンファレンス資料の作成にあたってのサポートをする。

### 8. 学校との連携

学校教員やスクールカウンセラーとも連携し、心理アセスメントや荘内での心理ケアに繋げる。

### 9. 児童相談所との連携

児童相談所の福祉司、心理司等との児童の見立てや生活場面、心理面談での様子を報告し、共有する。

### 10. 心理カンファレンスの実施

外部講師を招聘して、対象児童について多角的な視点での見立て、支援方法を検討していく。



## XI. 委員会活動事業計画

### <マニュアル委員会>

#### 1. 目的

マニュアルの質の向上、支援の統一を目的とし、現状に合わせたマニュアルの策定、確認、訂正を行う。また全体的に周知され使いやすいマニュアル作りを心掛ける。ヒヤリハットの検証を行い、拠点のリスクマネジメントを行いながら拠点運営を行う。小口現金の取り扱いを学習しながら拠点経営の適正化を目指す。

#### 2. 活動方針

現行のマニュアルを時代に対応した使いやすいマニュアルにするため、マニュアルの読み合わせを実施し、随時内容の精査と改訂を行う。

ヒヤリハットを活用しながら拠点におけるリスクマネジメントを行い、事故防止に努める。措置費や補助金制度の仕組みを学びながら適切な拠点の運営を学ぶ。

#### 重点課題

1. 統一した支援を行なえるようマニュアルの整備、改定を行なう。
2. ヒヤリハット・事故報告の活用。
3. 措置費や補助金制度を学ぶ研修に参加。

#### 3. 委員会・マニュアル周知活動内容予定

委員会	月	内容
第1回	4月	方針検討 各拠点運営予算の確認
第2回	7月	措置費の学習会
第3回	10月	前期ヒヤリハット検証
第4回	11月	補助金の学習会 マニュアル見直し
第5回	1月	総括検討 後期ヒヤリハット検証

#### 4. 周知活動予定

各拠点にて既存マニュアルの読み合わせ。

各拠点の運営予算の周知。

ヒヤリハットから次月の拠点目標の設定。

学習会・研修会での報告書を作成し、全体会議での報告。

## <広報・ボランティア委員会>

### 1. 方針

地域に広く施設の理解と協力をもとめるため、広報活動は最重要である。組織的に広報活動を行い支援の輪を広げる活動を行う。またボランティアとの連携を深めながら外部から施設の評価をおこない、自己研鑽につとめる。

### 2. 課題目標

「情報公開から地域支援と施設内部の相互理解を深める」

- 定期的な広報活動。
- 施設の理解を地域に深めてもらう。
- 既存のボランティアの意見をあつめる。
- 児童の相互理解を深めるための内部情報交換。

### 3. 取り組み内容

- ①ホームページ、SNSの運用。
- ②松風通信・年賀状などの紙面を作成、発行。
- ③ボランティア担当と協働しながら既存のボランティアの実態や意見を集約する。
- ④拠点間新聞の作成。

### 4. 活動内容

第1回	4月 日	方針確認・委員長選定・年間活動計画 ホームページとSNSの投稿内容確認検討
第2回	5月	ホームページ・SNSの投稿方法研修会 松風通信（冬春）作成
	6月中旬	松風通信（冬春）発行
第3回		ボランティアについての活動検討
	9月	松風通信（冬春）作成
	10月	松風通信（夏秋）発行
	12月	年賀状作成・発行
第4回	2月	総括作成 次年度の松風通信（案）作成

ホームページ／SNSの更新は随時

## < 防災安全委員会 >

### 1. 方針

(防災部門)

- ・自然災害や火災、津波等による被害から松風荘の児童、職員の安全を確保出来るよう考える。
- ・災害時には被害を最小限に抑えられるよう人命を第一優先とし、さまざまな対策を行い災害に備える。また、地域住民と協同し復旧・復興対策を行っていく。
- ・防災食備蓄の把握に努め、委員会時に棚卸し時期の確認を行う。
- ・昨年度作成した災害BCPを活用出来るよう、修正する箇所等を随時確認する。

(安全対策部門)

- ・児童間の関係性や施設内の死角となる場所や時間帯を把握し、職員間で情報を共有することで、事故を未然に防ぐ取り組みを行う。

### 2. 取り組み内容

(防災部門)

- ・緊急連絡網の作成、通報訓練の実施。
- ・家具等の転倒防止対策、防災バッグ（年2回4月、9月）、応急医療セットの内容確認。
- ・住所や氏名、連絡先、血液型、服薬の有無など個人の情報が分かる物を作成。
- ・自衛消防組織編成表に基づく訓練の計画と実施。
- ・本園、各分園での避難訓練の計画と実施。
- ・職員の防災訓練を実施。
- ・「松風荘・防災の日」として備品や施設内で危険個所がないか確認及び炊き出し訓練、総合防災訓練実施、年1回燃料交換、備蓄食料期限確認、発注、納品。

(安全対策部門)

- ・児童間の関係を把握するため、聞き取りを行ない、児童相関図を作成する。
- ・昨年度の事故報告やヒヤリハットを検証し、今後の事故を未然に防ぐ。

### 3. 年間計画

委員会	月	内容
第1回	4月	緊急連絡網の作成、防災バッグの内容、棚卸時期確認、防災備蓄点検
第2回	5月	職員会議で通報訓練を行う。緊急連絡網を実施
第3回	6月	「松風荘・防災の日」として炊き出し訓練、総合防災訓練実施
第4回	10月	ヒヤリハットを基にリスクマネジメントマップ検証・作成（第1回）
第5回	1月	総括検討。暴力的事故報告やヒヤリハットを基にリスクマネジメントマップ。検証・作成（第2回）

## <リービングケア委員会>

### 1. 方針

性・自立委員会より名称を変更し、施設内ケアにおいてリービングケアの充実を図り、卒園時や家庭復帰時において必要な技術の習得や自立度をあげる取り組みを行う。

### 2. 課題目標

- 生い立ちの整理に関する職員の学習会を実施。
- 同友会「みらたね委員会」との連携、インターンシップの取り組み活性化。
- 低年齢児への職業体験の実施。
- 性教育実践の活性化。
- 学習支援の在り方を考える。

### 3. 取り組み内容

- ①精神的自立を職員が実践するための内部研修をおこなう。
- ②地域連携を深めながら、社会体験を積む機会を設け、社会的自立を促進する取り組み。
- ③性的自立を行えるよう高齢児合宿や横割りでの学習会を開催する。
- ④児童の学力を確認し、基礎学力向上のための学習支援のありかたを考える。

### 4. 活動内容

- ①高齢児合宿の運営。
- ②みらたね委員会やB4Sなどの外部機関との協働。
- ③職員内部研修の開催。
- ④委員会主催行事（学習会や職場体験行事）の検討。

### 5. 年間活動計画

第1回	4月 日	方針確認・委員長選定・高齢児合宿役割決め・年間活動計画
第2回	6月	高齢児合宿確認
	8月	高齢児合宿開催
第3回	9月～10月	高齢児合宿振り返り・横割り行事・学習会などの行事準備 内部研修検討・学力調査と学習支援方法検討
	10月～11月	委員会主催行事開催
第4回	2月	行事振り返り・総括作成 内部研修開催

※外部機関との連携行事は随時



## <人材委員会>

「組織として職員一人一人の未来を考えながらチームとしての向上を目指す」

### 1. 人材育成に関して

個人別研修計画を経験年数の異なる職員と協働しながら作成し、個々の養育スキル向上を目指す。  
チームとしての人材育成を行う体制をつくる。  
経験年数別会議を通じて施設全体としての共通認識、意思疎通を強化する。

### 2. 研修に関して

内規規定に基づき、SDSを通じて職員のやる気向上を目指す。  
研修実施要綱を作成し、施設としての人材育成の指針を提示する。  
施設として求める研修を提示して行きながら、個々の課題改善につながるような研修参加を求める。

### 3. 実習生に対して

次世代の職員育成を養成するため、広く実習生の受け入れを行う。  
実習担当が中心となり、みのりある実習内容を検討・実行していく。  
日数や期間調整、実習評価などは各拠点の長とも協働していく。

### 4. 活動内容

月1回 進捗状況などを確認するために委員会を行う。