

令和5年度 事業計画書

令和5年度は児童29名でのスタートとなる。

今年度は4名の新任職員の採用となった。10か年計画に沿い、今後の事業拡大や小規模ユニット化、分園化を進めている最中で、今年度も引き続き人材育成を第一に、職員定着と成長を図り、より良い児童支援を行って参ります。

1 基本理念

この世に生を受けた者、すべてかけがえのない大切な存在である。様々な理由で社会的養護を必要とする児童に対し、安定した日常・安らげる家庭を提供し、健全育成に努め、家庭再構築への支援をする。

2 基本方針

全て独立棟での小規模グループケアの利点を最大限に発揮し、豊かな自然環境の中で、次の点に配慮し運営する。

- (1) 児童の権利を擁護し自立支援を図る。
- (2) 児童への支援向上のために、全職員が連携に努める。
- (3) 児童に対し組織的・計画的、かつ、柔軟な支援を実施する。

3 基本方針の具体化

基本方針の周知徹底に努め、子どもを優先に考える勤務姿勢を大切にする。

- (1) 子どもの側に立って支援できるように普段から子どもの声に耳を傾けることに努め、子どもの権利を擁護した支援を行う。
- (2) 施設の生活については、自立と自律を主眼に、基本的生活習慣を養う。
- (3) 子どもひとりひとりのために施設は、全ての職員が受容と自立に関わっているという自覚を持つ。
- (4) 施設は、全職員がひとりひとりの子どもを受け入れることを基本とし、心理的な不安を軽減させるため、日々の支援に努める。
- (5) 子ども達の支援は、子ども達の意見を入れた児童自立支援計画を作成し、全職員が理解して、具体的な支援を行う。
- (6) 子どもと共に納涼祭やクリスマス会などの行事を企画することで、自覚と責任感を意識させるとともに、夏休みなどを利用して宿泊行事等を実施する。
- (7) 子どもをより理解するために小、中、高校及び幼稚園と定期的な情報交換の場を設け、担当教諭などと連絡を密にし、子どもたちの施設外での生活の把握に努める。

その中で施設生活だけでは理解できない子どもの姿を見つけ、子ども自身が見守られているという安心感を感じ取れるようにする。

- (8) 子どものよりよい環境づくりのために各棟や施設設備などの安全・衛生状況について日常的に点検する。また、花や木などを植えて、環境整備を行い、グラウンド側に作った畑を有効的に活用する。
- (9) 子どもの社会性の育成や適切な自己表現を育むために、地域の催しやスポーツ少年団へ積極的に参加できるよう支援する。大学や教育機関等が実施する研修会にも、子どもの必要性に応じて参加させていく。

4 入所定員・職員

(1) 児童 入所定員 30 名

(2) 職員 45 名 (内非常勤職員 12 名)

施設長 1 名、事務長 1 名、事務員 2 名、管理員 2 名

統括主任 1 名、主任兼ユニットリーダー 2 名、

ケアリーダー 4 名、保育士・児童指導員 20 名、保育補助 3 名、

宿直専門員 3 名、心理担当職員 1 名、栄養士 1 名、調理員 6 名、

基幹的職員 1 名 (統括主任が兼任)

家庭支援専門相談員 1 名 補佐 1 名 (UL・ユニット職員が兼任)

里親支援専門相談員 1 名 補佐 1 名 (UL・ユニット職員が兼任)

個別対応職員 1 名 (ユニット職員が兼任)

自立支援担当職員 1 名 (ケアリーダーが兼任)

5 組織構成 (添付資料 1 組織及び支援体制図 参照)

運営体制について、昨年度の体制を維持。今後も職員意識の向上と組織力の強化を図ってまいります。

6 事業計画目標

- 職員育成
- 職員間連携体制
- 安全管理会議
- 生活進路会議
- 性教育会議
- 食育会議
- 代表者会議
- 中高生会議
- 子どもの遊びプログラム (なんでも大会)
- 地域に開かれた施設としての役割
- ホームページの充実と活用
- 地域との交流事業

7 具体的な事業計画について

○職員育成

(1) 研修の充実

- ・ 新任研修及び職員研修

令和5年度は4名の新任職員を採用します。3月末からの新任研修を行っており、4月から各ユニットに配置して、スムーズに業務を開始できるように指導。

年度中も引き続き、研修等を実施し、桑梓職員としての自覚を持った支援ができるように育成を図ってまいります。

今年度から職員会議とは別日に、権利擁護について事例検討会を実施します。職員全体がスキルアップできるよう、計画的に実施。権利擁護意識の向上を図る。

(2) 職員面談の実施

- ・ CLによる職員育成計画の立案と実施

職員個々に目標設定を行い、育成計画の立案と指導を実施。

- ・ ULによる職員面接と児童面接の実施

CLからの職員指導状況の確認と状況把握による指導を行う。

児童面接を行い、権利擁護の取り組みを図る。

○職員間連携体制（添付資料2 会議等組織表）

入所児童の健全育成を図るためには、組織的・計画的かつ、柔軟な支援を実施する必要がある。職員は常に児童への支援向上のために、連携に努めていく。そのために、別添資料3の通り各種会議・連絡会を開催する。

○安全管理会議

(1) ヒヤリハットの活用

職員から出されるヒヤリハットを分析し、場所、時間、状況下など統計を出し、重大事故や再発防止に役立てる。

(2) 避難訓練

毎月1回の避難訓練と年に一度の総合防災訓練の実施。火災・地震・水害・避難はしごを利用したものなど、災害時に想定される状況下での避難訓練を実施。

(3) 常備薬、遊具の等の定期点検

児童が使用した際に事故にならないよう、定期点検と適正管理を行う。

(4) 防災用具の整備と確認

自然災害発生時に迅速に対応できるよう、物品整備ならびに定期的に使用法の確認を行う。

(5) 手作り新聞の作成

児童の安全に関して適宜、情報を発信していく。

○生活進路会議

(1) 自活訓練の計画、実施、評価

自立を控える高齢児を対象とした一人暮らし講座や調理体験を通し、必要な知識や経験を積む。

(2) 進路指導

進学や就職について児童が興味を持っている職業について紹介。資格取得により、どのような職業に活かすことができるかなど、進路選択の材料となるように作成する。

(3) 手作り新聞の作成

児童の進路や自活に関して適宜、情報を発信していく。

○生（性）教育 たんぽぽ

(1) 埼玉研 報告・周知・検討

埼玉性的虐待研究会（埼玉研）に参加し、各施設の性教育の取り組みを学び、桑梓での指導に取り入れていく。

(2) 自己肯定感を育む作成物

職員より『生まれてきてくれてありがとう』のメッセージを添えた色紙を作成し渡す。また施設の生活の思い出として、事務所に写真を掲載する。

(3) 性（生）教育指導

洗髪・洗体の仕方など、子どもに身に付けてもらいたい日常的なものから、人との距離の取り方や関わり方など、実演して指導する。

(4) 手作り新聞の作成

児童の性に関して適宜、情報を発信していく。

○食育会議

(1) 行事食企画

年中行事の際の献立を考え、児童に提供。

(2) 児童の調理参加

日常的に調理経験を積むことで、食事の大切さを学ぶ。

(3) 調理メニューの提案と実践

児童が自立した後を考えて、手軽に作れるメニューや食材から作れるメニュー案をユニットに提案。日常調理で実践することで、児童の調理スキルの定着や向上、経験する機会に活かす。

(4) 手作り新聞を作成

児童の食に関して適宜、情報を発信していく。

○代表者会議

各ユニットから代表児童を招集し、施設生活全般について意見を出し合い、問題把握と協議を行う。児童が主体的な生活が送れるよう実施する

各CLが計画、実施。各ユニットから出された意見について、把握、検討。

○中高生会議

自立支援担当職員を中心に、中高生を集めた勉強会を定期的に行う。退所後の生活を具体的にイメージし、直面する課題を乗り越える知識や方法と一緒に学ぶ機会を作る。に対して取り組む力を養っていく。

○子どもの遊びプログラム（なんでも大会）

子ども達と、一緒に楽しい余暇時間を過ごせるよう活動を計画、実施する。

○地域に開かれた施設としての役割

桑梓カフェや園庭のかおる公園を開放し、地域の方々との交流も行っていく。その中で子育てに対する不安や悩みの相談に乗り、地域の子育て支援にも繋げていく。

○ホームページの充実と活用

ホームページを積極的に活用し、施設の情報を発信し、活動を伝えていく。

新しいホームページを開設。子どもたち生活をより具体的に発信していく。職員との関わりや日々の楽しそうな様子を発信することで、親御さんに向けも情報を提供。また、桑梓に興味を持った求職者へも有効な情報発信とし、児童支援に携わる人材確保も行っていく。その中で旧ホームページは職員採用に特化した形で発信をしていく。

○交流事業

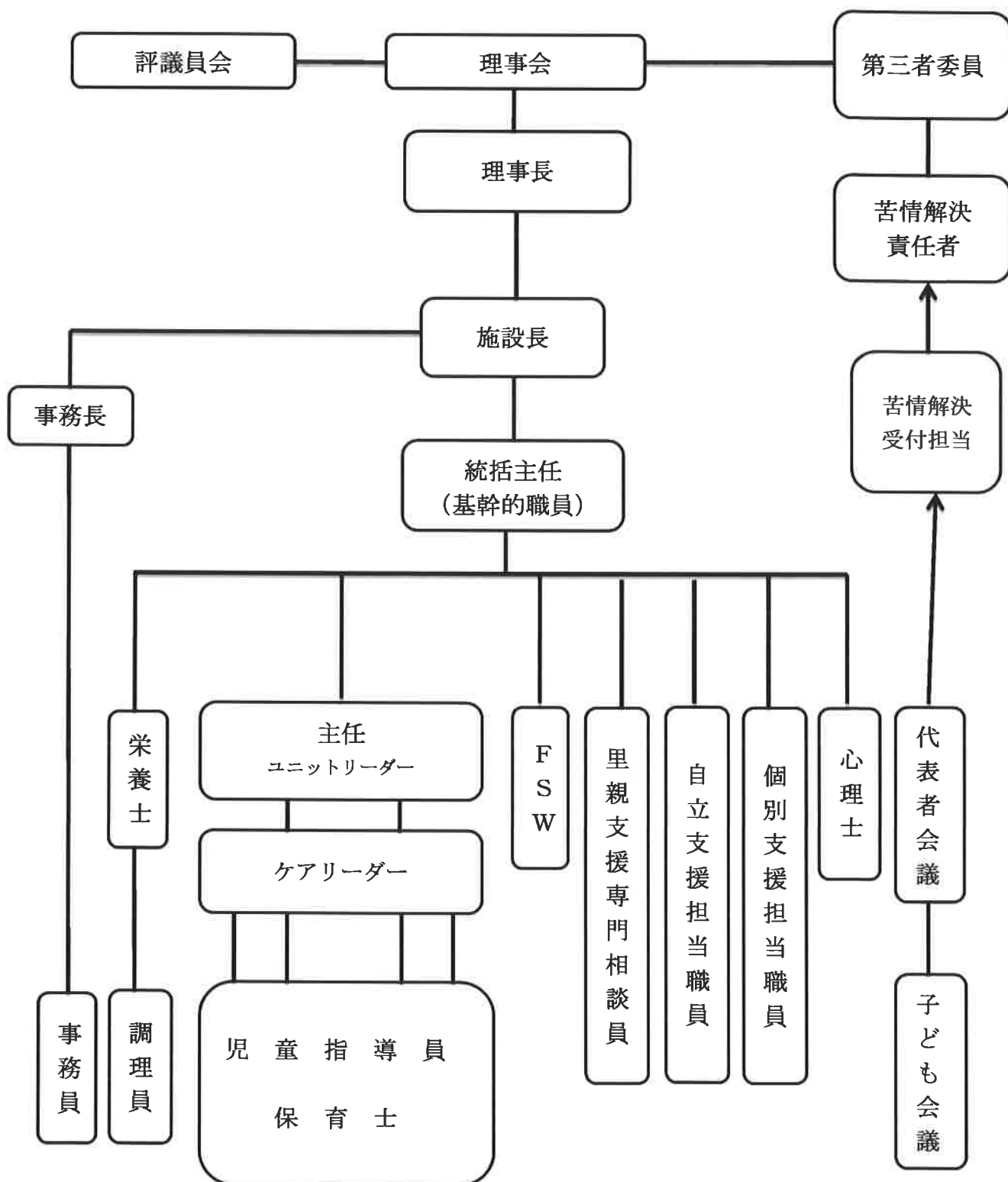
各種感染対策を講じ、実施を検討していく。

地域交流のための行事として、地元の昭和会や民謡クラブの皆様とも協議し、地域の方々も招待する盛大なお祭りとなるよう内容を検討、実施する。

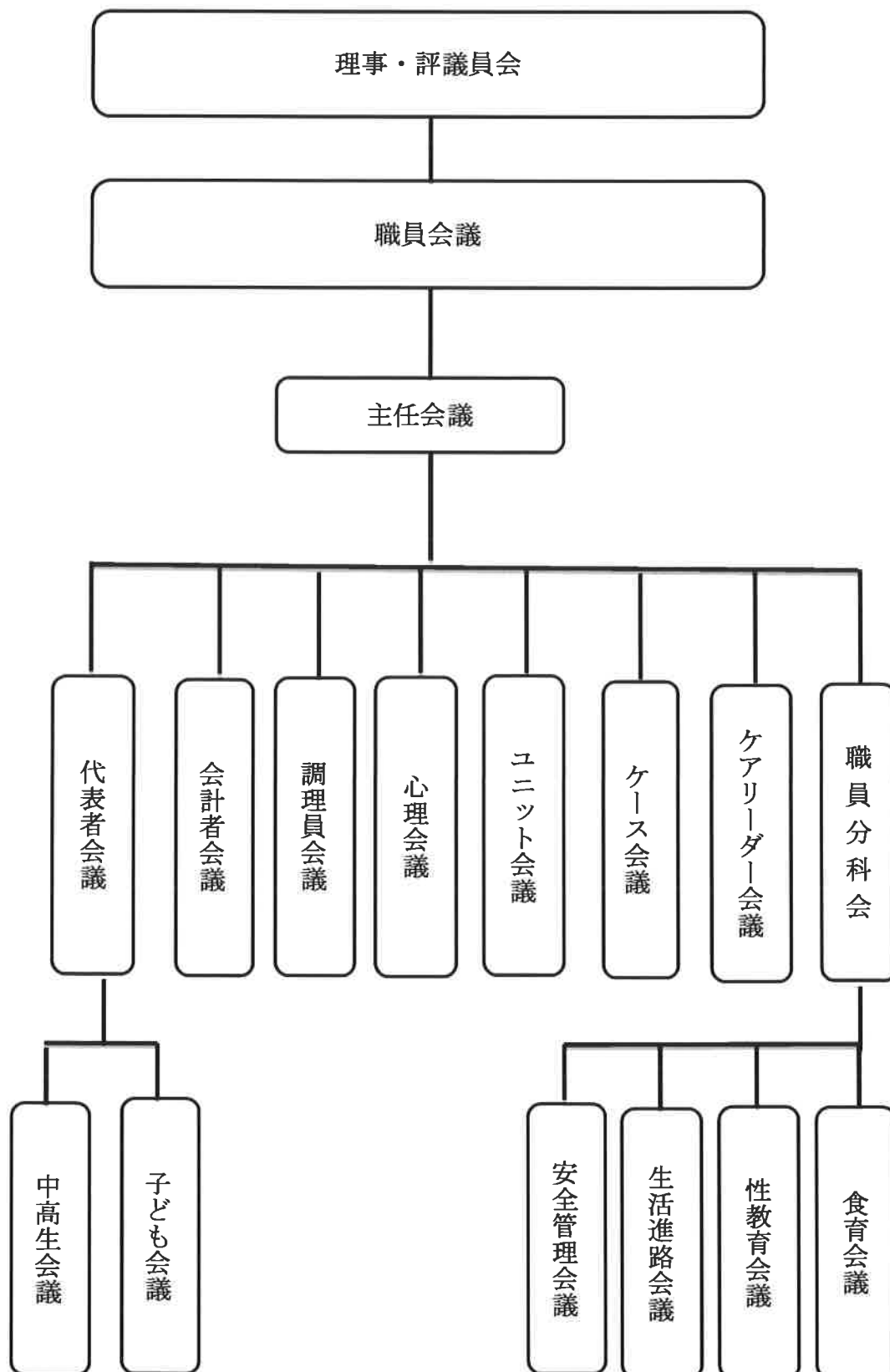
また、アフターケアの取り組みとして、卒園した児童を招くことで、卒園後の生活状況の把握とニーズ探索を行う。支援の必要性などを把握し、必要に応じて関係機関へ繋げる。課題を把握することで、インケア中の指導内容に活かしていく

組織及び支援体制図

令和5年度 4月



会議等組織表



会議要項

会議名	参加職員	内容
評議員会	施設長・事務長 (必要に応じて主任)	定時評議員会年1回の他、必要がある場合に開催 法人運営全般について
理事会	施設長・事務長 (必要に応じて主任)	4ヶ月を超える間隔で2回以上の他、必要がある場合に開催 法人運営全般について
職員会議	全職員 (調理員を除く)	毎月1回 第2水曜日に開催 施設全般について報告・協議・決定
主任会議	施設長 統括 UL	適宜開催。施設運営全般について
ケアL会議	主任 ケアL	毎月1回 第1火曜日に開催 ユニット運営 職員・児童について
ユニット会議	ユニット職員	毎月1回 第3・第4金曜日に開催 ユニット運営 児童支援について
会計者会議	事務長・事務員 小口現金担当職員	偶数月の職員会議日に開催 各予算の執行状況や支出について
調理員会議	栄養士・調理員	毎月1回 調理関係全般について
心理会議	主任 ケアL 心理士	毎月1回 月末の水曜日に行う。 カウンセリングの内容について
ケース会議	施設長 主任・各担当職員	毎月1回 対応が必要とされた場合、適宜行う。
安全管理会議	主任 各担当職員	毎月1回 職員会議後 ヒヤリハット検証、避難訓練計画等について
生活進路会議	主任 各担当職員	毎月1回 職員会議後 自活訓練の立案、実施、評価。進路指導
性教育会議	主任 各担当職員	毎月1回 職員会議後 埼性研に参加 児童への性(生)教育指導全般について
食育会議	主任 担当職員	毎月1回 職員会議後 献立、食事マナー、児童の調理参加について
代表者会議	ケアL 代表児童	偶数月に行う。各ユニット代表者が意見を提案。
子ども会議	棟職員 児童	毎月1回 職員会議日の夕食後に行う。
中高生会議	主任 自立支援担当職員 中高生	プログラムに沿って不定期に実施。 卒園後の生活についての勉強会を実施

・外部機関との連携

児相連絡会(年1回程度) 本庄市要対協(年1回施設長)

小学校連絡会(月1回統括主任・年2回全職員)

中学校連絡会(月1回統括主任・年2回全職員)

こども園・各高校の連絡会は適宜実施(ユニット)

児童日課表

平 日		休 日	
時 間	児 童	時 間	児 童
6:30	起床（着替え・洗顔）	7:00	起床（着替え・洗顔）
7:00	朝食	7:30	朝食
	歯磨き		歯磨き
7:35	小学生登校		清掃
	中学生登校		学習
8:00	幼稚園登園	9:00	屋外遊び
	高校生登校	11:30	片付け 各ユニットに戻る
12:00	（昼食）	12:00	昼食
15:00	下校・帰園	13:00	屋外遊び、ゲーム
	おやつ		*ゲーム時間
15:30	宿題・時間割準備		13時～15時
	屋外遊び	15:00	おやつ
	*ゲーム時間		屋外遊び
	15時～17時		
16:00	幼児から入浴（順次）	16:00	幼児から入浴（順次）
17:30	外遊び児童各ユニットに戻る	17:30	外遊び児童各ユニットに戻る
18:00	夕食	18:00	夕食
	余暇時間		余暇時間
19:30	幼児就床	19:30	幼児就床
20:30	小学生低学年就床	20:30	小学生低学年就床
21:00	小学生高学年就床	21:00	小学生高学年就床
22:00	中学生就床	22:00	中学生就床
23:00	高校生就床	23:00	高校生就床