

令和2年度

# 事業報告

## 児童養護施設 恩寵園

児童養護施設恩寵園事業計画

- 1.総務、経理部事業計画
- 2.調理部事業計画
- 3.養育部事業計画

—専門職事業計画—

- 4.心理職員事業計画
- 5.家庭支援専門相談員事業計画
- 6.里親支援専門相談員事業計画
- 7.職業指導員事業計画
- 8.保育士・社会福祉士実習受け入れ事業計画

—各委員会事業計画—

- 9.行事委員会事業計画
- 10.給食委員会事業計画
- 11.自立・共生委員会事業計画
- 12.育ちを繋ぐアルバム委員会事業計画
- 13.子ども自治会事業計画



## 令和2年度 総務・経理部 事業報告

### 1. 運営管理について

#### (1) 内部の調整、関係機関との連絡調整に努めるについて

内部の調整については運営・部門会議、各委員会を通して、円滑に進めることが出来ました。

関係業者との契約発注業務等、トラブルなく遂行する事が出来ました。金額が大きいものに関しては相見積もりを取り適正に業者選定しています。

#### (2) 固定資産及び備品の現物把握の徹底に努めるについて

新たに購入した固定資産・備品の把握に努め、固定資産台帳・備品台帳の整備に努めました。

#### (3) 各種帳簿の整備に努めるについて

小口現金・銀行預金について、随時帳簿を作成し整備に努めました。

#### (4) 行政機関等への提出書類について、正確かつ迅速に行うについて

行政機関等の担当者と意思疎通を図り、書類の不備や再提出の手間などを無くすよう努めました。

#### (5) 各種資料の有効活用の為、資料管理に努めるについて

保管期限を過ぎた書類の処分、直近の資料を種類別・目的別に分類するなど整備に努めました。

#### (6) 出納状況を毎日適切に処理、管理し、業務運営の円滑化を図るについて

適宜決済と伝票の作成を行い、小口現金・口座ともに管理に努めました。

#### (7) 決算書、予算書に誤りがないように、会計事務所と適宜連絡を取り、正確を期すについて

会計事務所とこまめに連絡を取り、予算及び決算業務に誤りの無いように努めました。

#### (8) 対内外の会計処理を迅速に行うについて

関係各所との関係に支障をきたさないように期日等を意識し行いました。

#### (9) 経理規定に従い保存期間を過ぎた書類等については廃棄に努めるについて

例年と同様に、継続的に行っています。

### 2. 園舎内外の管理について

#### (1) 児童の生活環境の整備及び安全に努めるについて

定期的に来園する複数の個人ボランティア及びボランティア団体の協力と、児童・職員の協力により園内外の清掃に努めました。

寄付金を受け、電化製品や日用品を買い揃えたり交換などをし、児童が心身共に健康な生活ができるように大規模な整備を致しました。

#### (2) 園舎内外の設備の点検・整備に努めるについて

各ユニットより不都合箇所の報告を受け点検、修理等を各業者に依頼し、

速やかに整備する事が出来ました。

### 3. 児童の入退所時及びお小遣いの事務手続きについて

- (1) 入所時については児童相談所とも連携して学校、市役所への手続きをするについて

児童の転入時に市役所、金融機関、学校への手続きを担当職員と連携して速やかに行う事が出来ました。

- (2) 退所時については学校、市役所への転校、転出の手続きを速やかに行なうについて

児童の退所時に市役所、学校への手続きを担当職員と連携して速やかに行う事が出来ました。

- (3) 児童のお小遣いの入出金については、速やかに手続きをし、通帳の管理を行うについて

週1回の児童のお小遣いの入出金を、継続する事が出来ました。

### 4. 福祉サービスの質の向上のために

- (1) 入所児童及び家族からの苦情に対して、その解決体制が適切に機能するように、サポートし、その結果を開示しますについて

苦情担当に園長、統括主任、各リーダーを配置し、その体制を継続した。

### 5. 車両管理について

- (1) 園所有の車両の整備・点検を車検、12ヶ月点検等を支障なく行い、安全運行についての研修会を開き意識を高めるについて

新人職員には運転講習と実地検査をして公用車運転の可否を判断し、職員の安全運転に寄与しました。また車検、12ヶ月点検を支障なく行うことが出来き、安全運転整備を継続しました。

### 6. 防災訓練について

- (1) 月1回の防災(避難)訓練を実施して、防災についての認識を確認する又夜間を想定した訓練や非常食を食べて非常時の対応について考える事を実施するについて

コロナウイルスの感染防止のため、密になる事を避け各グループごとの避難とした。また夜間想定訓練を実施し、毎回集合した後には地震、火災、津波についての心構えをはなし、避難場所についての確認をする事が出来ました。

## 令和2年度 調理部 事業報告

### <基本目標>

- ① 配膳時間の厳守ができた。
- ② 温蔵庫等の活用による、適時適温給食を行った。
- ③ 行事献立だけでなく普段の献立にも、子供達の希望や職員の食育方針を取り入れる様にし、給食委員会での意見聴取を行った。
- ④ 年齢、健康状態、アレルギー、塩分等の制限等、個々の児童の特性を把握し、献立作成、調理、配膳に配慮した。
- ⑤ 配膳時の事故、怪我の防止を職員と協力し徹底した。
- ⑥ 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を大切にし、楽しく豊かな食生活に努めた。
- ⑦ 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目指した。
- ⑧ 各グループの食生活環境と衛生の向上に取り組んだ。

### <児童養護における調理業務として>

- ・ 衛生環境を整備し、安全・安心・良質な食事の提供を日々提供した。
- ・ 児童の健全な発育・成長のために美味しい食事を作ることができた。
- ・ 家庭的養護としての食事環境を整えるために様々な施策を行った。
- ・ 日々の勤務の中で多職種・部署と連携を取り、適切に対応できる体制を整えた。
- ・ 栄養士・調理職員間の相互理解・意見交換の場を活発にし、より良い関係を築いた。
- ・ オーバーワークのリスクを減らし肉体的・精神的に健全で健康な労務環境を構築した。
- ・ 残食についての状況改善のための取り組みや工夫を進めていった。

### <食中毒予防の対策>

- ① 調理済食品の保管・管理を徹底した。
- ② 納品食材のスムーズな検品・保管ができた。
- ③ 保管食材の品質に気を配り、賞味期限等に頼らず、使用管理した。
- ④ 各グループの冷蔵庫については定期的な清掃をしてもらい過剰在庫の処分、不足分の充足に協力した。
- ⑤ 害虫駆除、ダクト清掃は定期的に専門業者へ依頼する。グリストラップ、床清掃は厨房職員により月1～2回を目安に行う。必要に応じ専門業者へ

依頼した。

- ⑥ 検便については、児童は年 1 回(12 月)職員は月 1 回(夏季は月 2 回)
- ⑦ 食中毒予防の知識や対応について職員全体で共有した。

#### <食生活>

- ・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した。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に工夫した。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した。
- ・子どもの嗜好や健康状態に配慮した食事を提供した。子どもの年齢、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、適切に対応した。定期的に残食の状態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した。
- ・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した。
- ・食材の買い出しから調理・喫食・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した。日々提供される食事について献立を提示等食に関する情報提供等を行った。偏食の指導を適切に行った。児童が食事の準備や配膳、簡単な調理など基礎的な技術を習得できるようにした。

#### <会議>

- ・炊事全体で共通理解の必要がある議題で毎月給食会議を行った。(炊事会議)
- ・月一回、翌月の園内行事、学校行事の予定、献立への意見交換を管理職・養育統括主任・栄養士・調理職員と行った。(給食委員会)

#### <食育活動>来年度の検討事項

- ・児童、職員への嗜好調査
- ・炊事職員による部屋調理
- ・食事のマナー講座
- ・企業による出張授業
- ・食品工場見学
- ・児童への個別食育、食事マナーの指導

# 令和2年度 養育部 事業報告

## 1、 養育の方針

コモンセンス・ペアレンティング（以下 CSP）を基に養育を行う。養育の基本となる「SCALE」（Sサポート、Cケア、Aアクセプト受容・共感、Lラブ、Eエンカレッジ励ます）を大切に、「効果的なほめ方」を用いて子どもをたくさん褒めていく。それにより子どもとの信頼関係をしっかり構築していく。

そして、子どものできていないこと、できなかったことを叱るのではなく、職員はどうしてほしいのか、子どもはしたら良いのかということ、前もって丁寧に教えてあげることをしていく。そして教えるだけでなく、それを実際の生活場面でできるように、日常的に練習をするようにする。できないことがあっても、どうすれば良いか教えてもらい練習を繰り返すことで、できるようになった経験を実感できると「私もやればできるんだ」という自己肯定感の向上に繋がっていくことを、職員は理解していく。

しかし、それでも子どもの問題行動は起こってくる。その場合は、悪い行動が何かを伝え、悪い結果を用いて、再度本来どうしたら良かったのかを教えて、練習することで、子どもを落ち込ませるのではなく、むしろ前向きに考えて行けるよう励ましていくことができる。

ローテーションでの勤務故、1人の職員が継続して子ども達に関わることはできない。また引継ぎに多くの時間を割けないため、職員が誰であっても、決まった対応ができ、子ども達にもわかりやすい形で関わっていく。毎日の積み重ねにより、社会で生きていく為に必要なスキルを定着させることに繋がられるように支援していく。

CSPの効果を適宜検証し、職員や子ども達からの意見をしっかりと取り入れていく事でより良いものを目指す。

## 2、 職員構成

男子（2グループ）、女子（2グループ）、幼児の3つのユニットにて構成した。グループは専属の職員と両グループに入るフリー職員にて運営した。なるべく子ども帰園後の対応は3名体制でできるようにした。ユニット統括としてユニットリーダーを配置し、養育部の統括として統括主任を配置した。

先の小規模化を想定した上で、グループ運営の仕方を意識して対応していけるようにした。

## 3、 勤務体制

勤務時間の中で、どの業務をいつ行うのか、優先順位を考えながら、勤務時間内で必要な業務が遂行できるように目指した。残業を作らないように努めた。調整が必要な残業は翌月に持ち越さず、超過勤務としてその月に清算した。

リーダーは各グループの勤怠管理を行った。

リーダー、統括就任が中心となって各職員の勤務状況を把握した。

#### 4、記録

子どもの自立支援計画は年度初めに策定、生活の記録は年に2回まとめた。

各児童相談所へ夏季の施設訪問時に自立支援計画を提出した。計画書の作成にあたり、児童・家庭の意向を聴取し、個別の課題やその課題に向けた具体的な支援方法についてケース会議を実施した。アセスメントは児童相談所への調査依頼、日常の行動観察を通して児童・家庭のニーズを把握した。

計画策定後は毎月のケース会議を通して計画に沿った支援が実施出来ているか、達成状況の評価を行い次年度の計画の立案に結び付けた。

#### 5、会議

○リーダー会議：毎月2回（第2、4水曜日）

参加者：副園長・就任主任・ユニットリーダーを含む5名

・グループ運営、ケース対応に関しての各リーダーからの提案・全グループリーダーでの検討・各グループへの共有を行なった。

○グループ会議：毎月1回（第3週）

参加者：グループ職員・フリー職員、ユニットリーダー、統括主任、各専門職員が参

加した

・ケース会議をメインとし、CSPを取り入れながら個々への取り組みを具体化した。

・具体的なグループ運営について協議した。

・グループ職員の意見の吸い上げを行った。

○ユニット会議：毎月1回（第3週）

参加者：ユニット職員、統括主任

#### 6、生活環境の整備

安心、安全で、心地よい生活を実感できるように環境整備には配慮した。清潔はもちろんのこと、QOL（生活の質）の向上にも努めた。

共有部分だけではなく、各居室のQOLにも努め子どもたち一人ひとりが居心地の良い自分だけのスペースを確保できるようにした。



## 令和2年度 心理職員 事業報告

### 〔基本方針〕

専門的な立場にとどまらず、一職員として子どもが健全に生活できるよう柔軟に支援することを目指す。また、その際には生活担当や個別対応職員との連携を強められるようにする。

### 1. 園での役割について

#### ○心理職の役割

- ・心理面接を実施する。
  - ・ケアの役割意識をもち、他職種連携を強化してチームケアを目指す。
  - ・子どもの養育に関わる様々な会議に参加し子どもの把握に努める。
  - ・面接の様子を引き継ぐ場合は、共有データベースに記録し、担当に引き継ぐ。
  - ・直接的援助を目的として、子どもの日常生活場面にも必要に応じて介入する。
  - ・情緒的不安を抱えた子どもには、必要に応じて職員と協議のもと精神科通院を促し、必要に応じて同行する。
  - ・職員のバーンアウト予防のため、管理者と協議しながらメンタルヘルス対策を担っていく。

#### ○心理検査の実施

- ・子どもの心理状態や発達の側面を多角的にアセスメントするため、検査が必要な場合は実施し、得られた所見は職員に情報提供する。
- ・児童相談所で実施された各検査の結果を解釈し、職員間で共有する。

#### ○心理職の研修

- ・千葉県児童福祉施設協議会における心理職員研修会に参加し、自らも発表者の機会をもつなど、専門性の向上に努める。
- ・外部SVを受ける機会をもつなど、ケースへの理解のみならず自身の専門職としての資質の維持に努める。
- ・外部研修に積極的に参加する。

### 2. 心理面接について

#### ○心理療法室

- ・心理療法室は、子どもが安心して自己の内面と向き合い、自由に表現できる場となるよう、心理面接以外の使用は原則として控える。
- ・遊具や検査など面接に必要なものを適宜補充し、充実した面接が行えるように努める。

#### ○面接の持ち方

- ・対象児童は年度初めに協議する。児童相談所から面接の依頼があった場合もその対象とする。

- ・面接は通年で見直し、年度末に終結又は継続の有無を子どもと確認する。
- ・原則月2回（きょうだい面接は月1回）50分。子どもの課題に合わせて実施していく。
- ・できるだけ多くの相談ニーズに応えられるよう、短期間で面接が進められる工夫と、短期的な面接計画を作成する。
- ・子どもが安心できたり見通しを立てられる配慮として、面接予定日表も事前に渡しておく。
- ・面接予定日は共有記録に入れて全体周知する。

#### ○面接室使用上の約束

- ・心理面接では受容と共感の関係性を基本とした安全な関わりが求められる。部屋の利用にあたって以下のことを制限事項とし初回に確認する。それでも破られそうになった場合は、子どもと再確認をする。
  - ①自傷他害の恐れのある遊びの制限
  - ②部屋の物の持ち出しの制限
  - ③部屋の物を破壊する遊び等の制限
  - ④面接内容など、守秘義務に沿って基本的には口外しない。

（但し、心理職も支援チームとして関わっている自覚をもち、子どもの様子を他職員に伝える必要がある時は、集団守秘義務の範囲で情報共有する）。

#### 3. 新入所児の入所前後の面接について

- ・可能であれば入所前のインタビューに心理職として同行する。
- ・入所2ヶ月後以内に「入所後心理アセスメント面接」を実施し、現在の心境とこれまでの入所経緯を簡単に振り返り、必要に応じて心理検査や面接を行い、入所に至る子どもの心境の変化や心身の状態を把握する（実施しないこともある）。その際、子どもの課題を整理し支援の方針に役立てられるよう、関係者が集まってケース会議の中で報告するように努めていく。

本年度は、10月より勤務が始まり、心理面接は1月から開始だった。まだ手探りの状態で、来年度の面接へつながるよう、ラポールの形成やアセスメントの作業が中心となった。

心理職は、「専門性」「日常とは違った観点からの子どもの見方」「専門的なアセスメント」「第三者的な視点」といった関わりを専門性とするが、同様に児童養護施設の心理職員としての経験年数を積み重ね、専門的な立場にいなながらも長期的な施設の子どもたちとのかかわりや、生活を支援する直接処遇職員の苦労を理解していくことが重要であり、それらを次年度の事業計画にしっかりと反映できることが課題である。

## 令和2年度 家庭支援専門相談員（FSW）事業報告

### <親子関係再構築支援のための基本方針>

子どもにとって親はかけがえのない存在であり、子どもと親がその相互の肯定的なつながりを主体的に回復することが、すべての子どもの心の土台づくりには必要不可欠である。この親子関係再構築支援の理念と「子どもにとって大切な親を大切にす」姿勢を支援の土台とする。

家族のあり方は多様であり、家庭復帰だけがゴールではなく、ともに暮らすことができなくても、生い立ちの整理や、一定の距離を置きながら親等と交流を続けることでお互いを受け入れあう関係を目指すことも目標として掲げていく。

親子関係再構築支援を施設全体で取り組んでいけるよう、システムづくりも含めて、FSWが積極的に体現していくことを方針とする。

### <親子関係再構築支援の具体化>

- ① 親子関係再構築支援の視点でのプランづくり
  - A. 親の養育行動と親子関係の改善を図り、家庭に復帰させた。
  - B. 家庭復帰が困難場合は、一定の距離をとった交流を続けながら、納得しお互いを受け入れ認めあう親子の関係を構築した。
  - C. 現実の親子の交流が望ましくない場合あるいは親子の交流がない場合は、生い立ちや親との関係の心の整理をしつつ、永続的な養育の場の提供を行った。
- ② 子どもの回復と健全な成長への支援のアセスメント  
子どもの回復の過程でタイミングをみて、信頼する大人に自分の生い立ちを語り、過去の思い込みをゆっくりと修正し、過去の虐待や苦痛を表現してケアされることが必要であり、施設入所の理由を理解し、主体的に親との関係をとらえなおしていくための支援についてアセスメントした。
- ③ 施設内ケースカンファレンスをグループごとに行う。誰でも安心して発言できる/一人一人が主体性をもってケースを考えることができるケースカンファを継続してめざしていく。ケースカンファの目的を、事前に専門部と担当職員が打ち合わせし、ひとつの目的に向かってカンファレンスできるよう準備できる具体的な方法を考える。進行役をFSWが担うために必要な準備をしていく。
- ④ 親の回復と養育機能改善への支援  
親の回復を支え、自信を取り戻し安心して子どもと向き合えるよう力添えすることが施設の大きな役割であり、養育モデルを提供しながら、子育てを一緒にしていくスタンスで親を支援した。  
子どもの不安等のサインに応答的にかかわり、保護や世話をすることを

通じて、子どもに適切な指示と規範を示し、行動のコントロールができるようになることをめざした。

#### ⑤ 親子の肯定的な関係を構築するための支援

子どもと親がともに安心でき、それぞれの思いがうまくかみ合うよう、双方の代弁者としての役割を担い、親の思いを子どもへ、子どもの思いを親へ伝えたり、一緒に楽しく過ごせる場面を設定したりして、親子をつないだ。

子どもが困ったときには親に助けを求めて安心が得られ、否定的感情も含めて親に気持ちを表現でき、自己主張できる関係をめざした。

#### ⑥ 家庭復帰への支援とアフターケア

段階的な交流のサポート、同行支援・家庭訪問、施設内外のケースカンファレンスなどを通じた定期的なアセスメントを実施したり、地域ネットワークの一翼を施設が担い、地域移行支援、アフターケアを実施した。

### < F S W 職務内容 >

- ・ 家族アセスメント
- ・ 家族再統合促進
- ・ 親子関係再構築支援
- ・ 新入所審査会
- ・ 新入所時支援、退所時支援
- ・ 関係機関との連携、連絡
- ・ ケースカンファレンス参加（施設内・施設外）
- ・ 保護者への通信のための環境整備

おや住所録更新、学校行事案内（年間予定表、運動会、授業参観）送付

- ・ F S W の専門性を高めるための研修や対外活動（F S W 部会や関係機関協議会など）への積極的に参加と園内周知

今年度はコロナの感染拡大により、ほとんどの研修が中止になり、参加が出来なかった。積極的にオンライン等で受けられる研修を探し、来年度、積極的に参加していきたい。

- ・ 実習生、新任職員への講義
- ・ 親の回復のための MY TREE ペアレンツプログラムの提供（地域への支援）  
今年度は園に MY TREE を提供できる職員がいないため、地域への支援として、児相を介して保護者に情報を提供するなどをおこなった。

### < F S W 2 人体制 役割分担の考え方 >

- ① 施設内の F S W（1/2）
- ② 施設内の F S W（1/2）＋児童の生活支援

## 令和2年度 里親支援専門相談員 事業報告

### <基本方針>

厚生労働省通知『家庭支援専門相談員、里親支援専門相談員、心理療法担当職員、個別対応職員、職業指導員及び医療的ケアを担当する職員の配置について』に記載されている、里親支援専門相談員配置の趣旨『児童養護施設及び乳児院に地域の里親及びファミリーホームを支援する拠点としての機能をもたせ、児童相談所の里親担当職員、里親委託等推進員、里親会等と連携して、(a)所属施設の入所児童の里親委託の推進、(b)退所児童のアフターケアとしての里親支援、(c)所属施設からの退所児童以外を含めた地域支援としての里親支援を行い、里親委託の推進及び里親支援の充実を図ることを目的とする』を踏まえ業務を行う。

### <業務内容>

#### (1) 里親の新規開拓

様々な機会を利用して多くの人に里親（制度）を紹介した

- ・園職員の『里親（制度）』理解を深める取組みを実施した
- ・実習生へ実習期間中に短時間の講義を実施した
- ・新任の学校教諭へ年度初めの懇談会にて紹介した
- ・学校PTAへ、園見学の際に紹介した
- ・ボランティアの方々へ活動の中で紹介する機会をもった
- ・園見学者などに紹介した
- ・里親制度問い合わせへ対応した

#### (2) 季節・週末里親等への対応

千葉県里親会と連携して実施する→諸事情により開催不可

- ・『ふれあい家族』の調整
- ・『ふれあい家族反省会』への参加
- ・『ふれあい家族事業推進会議』への参加
- ・週末里親との連携（情報交換）

#### (3) 里親（候補者含む）への研修

『千葉県児童家庭課』『子ども家庭サポートセンターちば』からの委託を受け、里親研修養育実習を実施した

- ・認定前研修養育実習（2日間）を2名
- ・更新研修養育実習（1日間）を1名
- ・専門里親研修養育実習（7日間）を1名

#### (4) 里親委託の推進

関係機関と連携、協働し進めていく

- ・千葉県里親支援専門相談員会に参加した
- ・里親（制度）各種研修会・学習会に参加した
- ・船橋市、鎌ヶ谷市内里親の『委託時関係者顔合わせ』に参加した

(5) 里親会の活動への参加勸奨及び活動支援

市川児童相談所管轄の里親会市川支部と連携した

- ・里親会主催の学習会やイベントに参加した
- ・里親会役員会に出席した
- ・里親会市川支部主催の『おしゃべり広場（サロン）』の会場として、園施設を貸し出すと共に、状況に応じて参加した。

(6) 入所児童の里親委託の推進

- ・委託の可能性があるケースを抽出し検討した

(7) 里親との連携

- ・里親からの相談に対応した
- ・里親家庭支援センターと連携しながら、里親への家庭訪問を実施する予定だったが、諸事情により見合わせた。

今後、状況に応じて

- ・入所児の里親宅への措置変更後アフターケア
- ・レスパイトケアの検討
- ・里親サロンの企画運営
- ・ファミリーホームとの連携

などの業務を取り入れることも検討していく

## 令和2年度 職業指導員 事業報告

### <基本方針>

勤労の基礎的な能力及び態度を育て、児童がその適性、能力等に応じた職業選択を行うことができるよう、適切な相談、助言、情報の提供、実習、講習等の支援により職業指導を行う。

また自立支援委員会とも連携を取り、適切な外部資源を活用しながら、リービングケア、アフターケアを実行してく。

### <業務内容>

#### 1) 児童の職業選択のための相談、助言、情報の提供等

児童が自立に向けて自由に将来の選択ができるよう、最大限の情報提供をする。学校職員や職親などとも連絡を取り合い、児童の意見も尊重しつつ、それぞれが自分らしく働ける場を共に模索しながら、最善の利益に繋がるよう導いていく。

今年度2名の卒園児は共に専門学校へ進学した。アルバイトを通して働く事の難しさとコミュニケーションの重要性の理解を深める体験となった。

#### 2) 実習、講習等による職業指導

卒業、卒園後すぐに働くことが難しい児童に対しては、不安な部分をゆっくりと解消してから就労へと繋げていきたい。長期休みを利用したボラバイトや普段からできるアルバイト、またそれも難しいようなら職親などに協力を仰ぎ、「働くことの意味と意義、その実感」を実習や講習などを通して、児童が実感できるように支援していく。

アルバイトに関してはほとんどの高校生が実施している。お金を稼ぐことの大変さと大切さは実感しているようだ。ただしアルバイトという点でその意味を軽視している児童もあり、無連絡でアルバイトを休む児童もいた。今後も働くことの責任についても伝え続けていく必要がある。

#### 3) 入所児童の就職の支援

学校や職業安定所（ハローワーク、など）と連絡、協力を取りながら児童の就職支援としたい。また就職に伴い生活の場の変化がある児童に対しては、ブリッジフォースマイルなど外部資源を活用しながら、自立支援（リービングケア）をしっかりと行い、『就職＝自立』で困らないよう「金銭管理と生活」「住まいと健康」「就労」「コミュニケーション」を重点的に伝えていく。コロナウイルスの為、外部団体と対面で繋がっていく事が難しい1年となったが、Zoomを活用して情報を直接入れられるようにもした。

Zoomでブリッジフォースマイルなど外部資源を活用し、自立生活に困らないよう必要な事を教えてもらったが、全ての回に全ての高校生の参加は出来ず、園内のフォローアップまでは十分には出来なかった。またそこからスーツや生活用品

などをプレゼントしてもらった。

#### 4) 退所児童のアフターケアとしての就労及び自立に関する相談支援

電話相談や来園相談。また就職先や過去の措置変更先（自立援助ホーム、障がい者グループホーム、など）とも連絡を取り合い、小さなつまづきから生活や就労の崩れに繋がらないように相談支援していく。場合によっては家庭訪問も実施していく。ブリッジフォースマイルなど外部資源も活用していく。

委員会や長く勤めている職員に頼んでしまっている部分が多いが、退所後1年未満の児童についての現状の把握は出来た。家庭訪問などの実施は出来なかったが、仕事は続いている。個人的に繋がっている職員がいる事で何とかやれている児童も多いが、園としてはそこは問題として捉えている。人と繋がるより園と繋がることでその職員がいなくなったり、連絡が取れなくなったり、負担にならない為には委員会やアフターケアを専門に行う職員と繋がれた方が良い。



# 令和2年度 保育士実習受け入れ 事業報告

## 1. 実習受け入れの意義

### ① 施設の社会的使命

学生のうちに現場実習の経験を積むことで、実践の後継者を広げる意義、社会的な人材育成としての意義がある。それがおんちよう園の将来を支える人材育成にもつながる。また、実習受け入れが福祉サービスの質を評価する重要な要素の一つとみなされていることに注目する。

### ② 子どもたちへの責任

将来的に水準の高い人材を提供できることは、子どもたちの最善の利益の向上に寄与する役割がある。

### ③ ケースワーク・ソーシャルワーク実践の整理

第三者の視点としての実習生からの直接的な意見聴取ができるだけでなく、指導助言をすることで間接的に職員自身のケースワーク・ソーシャルワーク実践について振り返り、整理する機会となる。

### ④ 児童養護施設の周知

### ⑤ 新人職員研修への援用

## 2. 実習受け入れ全般について

- ・おおむね年間40件受け入れた。(保育士)  
その他、プレ実習が入る場合はなかった。
- ・各養成校より1人の受け入れを基本とした。
- ・保育士実習指導者を河村亮子とした。
- ・配属グループ実習担当者をおいた。  
\*新人職員は1年間は実習担当をもたない。
- ・園の方針や他職種間の情報共有の実際を学ぶため、職員会議へ参加できるよう調整した。
- ・実習生に伝えない情報とは〜どこまで伝えるか迷ったときのために：
  - ・入所理由（虐待か虐待ではないかも×。虐待内容も×）
  - ・家族構成・家族や関係者の名前
  - ・住所が特定されるような事項（住所、学校名など）
  - ・子どもや家族の診断名や検査結果

## 3. 実習受け入れの方法

### 【実習指導者の役割】

- ① 来年度の実習受け入れの返答、年間実習受け入れ計画表の作成した  
今年度11月末で受付け〆切、12月中に各学校へ返答を行った。それに伴い、年間実習受け入れ計画表を作成した。
- ② 実習前オリエンテーション

コロナの状況により、オリエンテーションは対面では行わず、事前に資料を送付することで、書面を読んでもらうことで、オリエンテーションとした。実習初日に、実習にむけてのところがまえや諸注意、児童養護施設・入所児童の概要説明、施設見学などを組み込んだ。

- ③ 実習生スケジュール（年間・個別）、子どもへの通知作成
- ④ 巡回指導教員訪問時、実習生の状況を報告した。
- ⑤ 評価票を実習終了後2週間以内に学校に提出した。
- ⑥ 可能な限り学校の実習報告会に参加し、内容を園内周知した。
- ⑦ 実習生からのアンケート内容を職員会議にて随時口頭報告し、集計を行った。

**【配属グループ職員の役割（実習担当者・担当以外のG職員・リーダー・主任）】**

基本的に、『おんちよう園実習プログラム』に沿って指導を行った。

- ① 後期ケーススタディ用の選定にあたり、対象外のケースをグループごとに考えておきグループ職員で共有した。（28条、入所が浅いなど）
- ② 実習前までに、実習生個人票・実習計画などを把握した。
- ③ 実習初日オリエンテーションの実施
  - ・必要書類（実習前レポート・実習テーマ・診断書など）を受け取った。
  - ・グループオリエンテーション（グループでの生活の流れ、実習中の留意事項を説明する）を行った。（ユニットリーダー）
  - ・今年度の事業計画を読み込むよう指示する。
  - ・専門職講義へ促す。※専門職講義については下記参照
- ④ 別紙『実習プログラム』を参考に、実習生の学びをサポートした。実習初期（3日間程度）には、職員のそばや共有スペースでの観察実習をメインとした。
- ⑤ 実習生の希望に応じて、他グループ体験（調整可能な場合のみ）を奨励した
- ⑥ 実習生のことで主だったことがあったとき、パソコンの記録に残して共有していくようにした。（遅刻欠席・実習姿勢・子どもとの関わり・記録・答えに困った質問・園への意見や提案など）必要に応じてユニット会議などで取り扱った。
- ⑦ 毎日実習終了前に、短時間（5分程度）のふりかえりを行い、実習生の疑問点や不安を解消し、課題の整理のサポートをした。
- ⑧ 実習記録への毎日のコメント記載  
実習生には、実習記録を翌日の朝に提出するよう促した。コメント担当者は、3日以内に記載して実習生に返した。  
実習生が、考察を中心とした記載ができるよう助言した。
- ⑨ 前期の終わりには、中間反省会を行い、実習課題の達成度、実習姿勢、子どもとの関わり、施設やこどもについての理解、記録の書き方など

について、指導助言を行った。後期に向けて、ケーススタディができるよう後期の実習スケジュールについて助言した。

- ⑩ 前期の最終日に、前期ケーススタディと前期反省会を行った。(守秘義務の再確認。誓約書音読指示)

＜前期ケーススタディ＞

・実習生閲覧用の児童票・自立支援計画票（名前など特定できないよう配慮して準備したもの）を閲覧し、学びを深めてもらった。

※児童票を閲覧した後、実習生には少なからず心の動揺があることを意識し、配慮した。

＜前期反省会＞

前期の実習のふりかえり、ケーススタディについての理解度の確認を行った。

- ⑪ 後期の最終日に、後期ケーススタディと後期反省会を行った。(守秘義務の再確認。誓約書音読指示)

＜後期ケーススタディ＞

・実習生が選んだケースの自立支援計画票を実習生自身がたててみた。子ども本人の長期目標・短期目標と支援方法・生活の状況を記載した。

＜後期反省会＞

実習生には自己評価（評価票コピー）を行ったうえで参加してもらった。全実習を通しての学びについての振り返る場とした。具体的には、実習課題の達成度、実習姿勢や子どもとの関わり、施設や子どもについての理解、記録のしかたなどについて、指導や助言を行った。後期ケーススタディについての理解度の確認を行った。

園に対する実習生が感じる意見、感想なども聴取した。

- ⑫ 最終日、うちあわせ後に、中間反省会→宿舎の掃除（宿泊実習生のみ）→記録の時間 と促し、実習生からの実習後レポート・実習記録・アンケート・返送用レターパックを受けとった。

- ⑬ 実習記録の完成（実習終了後2週間以内）

日々の実習記録の完成（コメント・捺印）、実習総括コメントの完成、実習生に郵送した。

- ⑭ 評価票の完成（実習終了後2週間以内）

グループ職員の意見を聴取したうえで、配属グループの実習担当者が記した。内容は、配属グループ主任、実習指導者、園長が確認した。

学校への提出は実習指導者が行った。

\*上記事項に関して、配属グループの実習担当者が責任をもって実施した。配属グループのリーダーや主任は、上記事項が円滑にすすむようにチェックし、配属グループ実習担当者に対し、必要に応じて指導助言した。

### 【専門職講義担当者の役割】

- ① 専門職講義担当者：事務主任・栄養士・心理士・家庭支援専門相談員・  
里親支援専門相談員
- ② 専門職講義とは：実習生が、おんちよう園全体をより理解できるよう、  
業務内容や役割、配慮していることなどを説明する機会とした。事業計  
画に目を通してもらった後、行った。基本的には実習生からインタビュ  
ーする形をとり、各担当者15分程度とした。実習初日を基本とし、実  
習1週目までには行った。

### 【その他の職員の役割】

- ① 栄養士…実習中の食数を、実習生スケジュールをもとに確認した。
- ② 事務主任…実習費の支払いを実習3日目までに受け取り、領収書を実  
習生に渡した。学校からの実習謝礼金の振り込みを確認した。  
\*実習費…食費：朝250円昼300円夕300円  
          宿泊実習生のみ宿泊雑費200円/日×実習日数  
\*実習謝礼金：施設規定1,500円/日以上とし、各養成校規定がそれ以  
上の額の場合は養成校規定に準ずる。

## 令和3年度 行事委員会 事業報告

### 《委員会日》

会議は「職員会議」の日に設定した。

議題に関しては、下記内容（※1）に沿って行った。会議録に関しては回覧ボードを作成し、見落としがないように努めた。

「担当業務」については、下記内容（※2）に沿って役割分担し、委員会で確認しながら、一人ひとりの職員が責任を持って行うように促した。

### ※1 委員会（毎月）議題

- 1) 行事の反省・近々行事の確認
- 2) 行事の話合い
- 3) その他

### ※2 担当業務

- A・・・会議進行、招待行事、
- B・・・園行事、委員会書記
- C・・・夏行事+α

### 《行事》

計画～実施～反省までを一連の流れとし、毎月の委員会で実施状況を確認した。招待行事については、礼状送付により感謝の気持ちを伝えるよう心がけ、行事委員がお礼状を準備し、行事担当に配布した。お礼状の発送が遅れることのないように、毎月の委員会で発送状況を確認した。

行事一覧表、企画書、報告書を作成し、報告書については担当職員に記入してもらう事で反省が生かされるようにした。「企画報告書」は、委員会内で簡易なものを作成し「準備～スケジュール」「反省」を主に記載し速やかに提出し回覧出来るようにした。

行事委員管轄の行事も計画的に実施できるように努めた。招待行事等はなるべく実施する職員に偏りが出ないように配慮をする。今年度は行事の縮小再編も検討を行った。他にも規模を小さくして実施したり合併することで縮小再編を行った。新型コロナウイルスの影響でほぼ行事も行えなかった。

ある程度実施が決まっている行事に関しては、4月時点で一年分の行事担当を経緯と人脈も考慮しながら委員会で人選した。申し込みの漏れがないよう行事一覧に明記し、千兎協関連行事については事務と連携して把握した。夏期行事については、実施内容の偏りがでないよう、代表者会議で実施内容、時期を前年度中に決定した。リーダー、副リーダーを中心に実施計画に沿った内容で行事を行なった。

◆学生ボランティア団体「Family」

新加入者へは、年度初めにボランティア担当者からオリエンテーションを実施し施設や児童との関わり方について理解を深めてもらう。夏祭りなどの園行事への参加を促していく。

今年度は行っていない。

## 令和2年度 給食委員会 事業報告

### <今年度の基本方針>

昨年同様「食育」を最重要テーマとし、定期的な委員会の議論のもと具体的な各グループや会議で案を検討・実行し、報告をする事で園全体での食育の意識を高めた。

### 1. 食育

今年度も具体的に食育について、検討した。給食委員と他の職員の共通認識が持てるように栄養士が中心となり、職員会議で行った。また「食育」について情報を集めたりすることで、園全体で認識が高まるようこれまで通り支援した。

ボランティアさんには調理を主に、食育の幅広い活動を行っていただいた。また、食育計画や社会的自立の支援計画を作成し、個別の支援を行った。

#### 【男子ユニット】

児童の入所前の育ちの中で、望ましい食習慣や食生活が送れていなかった事等で偏食や食習慣の乱れが起こっていると考え、食の大切さを伝えていくようにした。食事は楽しいと感じられるような雰囲気作りを目指しグループでの食事を通してグループの団欒の雰囲気作りに努めた。また、引き続きマナーや偏食の改善についてや、食への感謝を感じてもらえるような、声掛けも行った。

#### 【女子ユニット】

温かい食事を提供し、より良い団欒の雰囲気で作事が出来るよう、引き続き雰囲気作りに努めた。

高年齢児が増えてきて中高生が夕食で揃わない(バイトや塾)ということが増えてきたが、在園している児は揃うように声掛けするなどできるだけ揃って食事ができるようにはしていた。

土日の朝食作りを継続し、子どもたちが食への関心を高めたり、調理への興味を実践できる場を提供した。

またグループでの食事を通して食の大切さと食事のマナーを伝えた。

#### 【幼児】

食育については実施することができなかった。

食事中の会話で食材について触れるようにして、食事の知識を若干増やすことができた。

園庭を利用し、野菜、果物の栽培を行い、収穫して食べる悪露媚を体験するようにはできなかった。

楽しい食事の時間となるように配慮しつつ、苦手な食べ物のお克服や適切な食事のマナーが習得できるよう日常的に伝えていくことができた。

### 2. 献立

- ・栄養所要量、食品構成を満たした

- ・子どもの実態に配慮した。
- ・毎日変化をつけ、子どもの嗜好を考慮し、組み合わせや調理方法を工夫した。
- ・新しい献立を取り入れた。
- ・出来上がり量や彩を配慮した。
- ・行事食を取り入れた。
- ・旬の食材を取り入れ季節感を出した。
- ・地産地消を積極的に取り入れ、献立表に反映させる事が難しかった。
- ・毎月誕生日会を行い、日頃とは違う特別な内容の食事を用意できた。

#### ① 食事マナーなど

- ・調味料は、各テーブルには持っていかないことにする。調味料のかけ過ぎなどについては、職員が注意を払うようにし、適宜声掛けをした。
- ・休日の朝食、昼食では子ども達のみでの食事とにならないよう注意し、なるべく多くの職員が子ども達と共に食事を摂り、食事支援をするようにした。その為にも、配膳職員、児童と食事を摂る職員と役割を決めるなどして徹底を目指した。

#### ② グループでの調理

- ・昨年度から検討していた、土日祝日のグループでの食事スタイルを、引き続き検討・実施した。女子ユニットでは土日祝日ごとに、朝食はグループで調理する。他の週は炊事から調理したものを運んで食する。朝食について、まずは職員が作り子ども達に調理する姿をみせることから始めた。
- ・昨年度行った正月のグループ調理については、食費の現金化と、正月加算費を使用して行った。また、その時に寄付金などあれば使用し、調理の様子は内容を残し、振り返りした。今後も引き続き継続していく。

##### 【男子ユニット】

- ・白米の用意は継続して行った。
- ・長期休暇を利用してグループ調理の機会を増やし、調理をする姿を見せられるようにした。

##### 【女子ユニット】

- ・土日の朝食でのグループ調理を継続し、さらに子ども達がお手伝いをしやすい工夫を継続して行った。調味料もグループに適切に保管し、適宜使えるようにした。
- ・昼食が麺類の際には食数の半分を炊事で茹で、必要に応じて残り半分をグループで茹でる事で子ども達が食べやすく、おいしいと感じられるような食事の場を提供できた。

##### 【幼児】

- ・おやつを含め、調理の様子を意識して見せるようにした。子どもの手伝いも率先して入れた。  
毎週水曜の手作りおやつを行う事は難しかった。
- ・おかずを子どもと一緒に詰めたり、おにぎりを握る等の簡単な工程に取り組



めるようにした。

- ・土日、祝日の夜はご飯を炊いた。

### 3. 情報伝達

#### ① 残菜チェック表、検食簿

検食簿は月の担当ユニットが記入し、記入漏れが無いよう徹底できた。

また、土・休日・祝日の昼食時の残量がどのくらい残るのか把握するため、そのまま炊事に返却した。

前日の食事については、ケース記録を活用できるように手順を明確化した

#### ③ 食数の確認と変更

食数表を出しても職員にきちんと報告がされていなかったり、園で食べるのか、食べないのか把握できないこともあるので、きちんと報告できるように徹底できた。また、高校生の弁当に関しては、弁当チェック表を活用し、前日の5時半までに高校生が責任を持って記入をする。職員は高校生の付けたチェックをもとに昼食の準備を行った。

#### ④ 連絡事項について

- ・連絡事項がスムーズに確実に伝達できるように、朝の打ち合わせやケース記録システムを活用するようにする。また職員会議も最大限活用した。
- ・色々な点で不備があった場合は、栄養士が早い段階で全体に知らせるようにし、注意徹底を図るようにする。早昼食の時は、わかった段階で前日に教えてもらえるよう徹底していった。

学校便り・学年便り等を栄養士に提出するようにした。

#### ④ 食費の現金化

本年度も、栄養士に5日前までに申請すれば現金化を行った。

食数変更表と伺書をセットにして、出してもらう事を徹底してもらう。経理に提出する際は、栄養士印が押してあるか、確認した。

企画行事もきちんと食数報告をした。

また、グループ調理の単価については一人あたり500円とする。

#### ⑤ 食事の時間について

時間の確認と厳守

朝食 平日 6:30～（中学生以上で部活ある子は6:00）

夕飯 18時より配膳

幼児グループは17時風呂～、その後配膳（18時過ぎを目安）を前提とするが子どもの様子により適宜、または年度途中であっても配膳、夕食の時間変更する場合があるのでその場合は栄養士、調理師に伝えた。

## 令和2年度 自立・共生委員会 事業計画

### <活動のポイント>

- ・権利教育を重点に置き、子どもが安心・安全な生活を守られる生教育を実践した。
- ・CAPの新人への職員研修を行った。
- ・月齢に応じた正確な情報を子どもに伝える場、Jセミナーを行った。
- ・コロナ禍の為、研修には参加しなかった。
- ・必要に応じて、委員会が園の性教育をフォローできる体制を整えた。
- ・性教育に関わる園としてのガイドラインの作成はできなかった。

### <自立支援の活動>

- ・リービングケア及びアフターケアを主として行った。
- ・「在園している高校生または中学生」をリービングケアの対象とした。
- ・リービングケア・アフターケアをすすめるにあたり、子どもに必要な経験・資源を具体化し効率的且つ、どの児童に対しても差の無い対応を施設として取り組めるように努めた。

### 今年度の計画

月1回の委員会メンバーによる会議をメインの活動においた。

### 会議内容

- ・リービングケアシートによる、チェックを確認した。
- ・退所児の誕生日一覧を作成し、ケース記録の予定表に記入できなかった。
- ・わたしのみらいの活用による自立支援の共有はわずかだができた。
- ・Jセミナーの内容考案を行った。月1の委員会の時間のみでは間に合わず、別に集まる時間を設けた。
- ・ユニットにて、奨学金の案内・書類の進捗状況の確認・促進を各リーダーに行なうことはしなかった。
- ・コロナ禍の為、家庭訪問についてのコーディネートを行わなかった。
- ・コロナ禍の為、恩寵園の新年会として、継続して続いている「つくし会」の企画・運営をおこなうことができなかった。

### 係分担

#### 奨学金・訪問促し係

奨学金内容をグループにおろし、奨学金個別チェックシートのチェックを行なった。

コロナ禍の為、一人暮らしの子どもに対して家庭訪問を行うことができなかった。

#### **退所児童フェイスシート・Jセミナー（生教育）係**

退所時の担当職員に退所児童フェイスシートの記入をお願いすることができた。リービングケアの一環として、12月に中高生を対象にマネーワークを学ぶJセミナーの開催ができた。コロナ禍の為1回開催のみ。

#### **つくし会・マイナンバー・インテークファイル係**

コロナ禍でつくし会の開催は中止。

中学三年生の子どもに対して、マイナンバーカードの申請を行なえるように進捗状況の確認・促進を行ない、写真等はJセミナーの中に組み込むことができた。4月にインテークファイルの更新ができた。

#### **わたしのみらい係**

今年度1回開催することができた。

#### **リービングケア・B4S係**

リービングケアチェックシートに基づき、各々チェックを入れ、FRでの自立訓練、調理の促しなどを行う。

B4S窓口として巣立ちプロジェクトの架け橋。

#### **使用予算**

- ・つくし会成人の御祝い品代
- ・園内研修準備にかかる費用

## 令和2年度 育ちをつなぐアルバム委員会 事業報告

業務内容：「園だより」「ホームページ作成」「写真整理」「フォトブック」「育ちアルバム」があり、『広報部』と『アルバム部』の2部制で分担し行った。

広報部は、「ホームページ」「園だより」の発行間際や必要時に応じて委員会召集を行った。

アルバム部は、「写真整理」「フォトブック作成」「育ちのアルバム作成」を主に行った。

### ●「恩寵園だより」の発行

年間2期（秋季・春季）発行を行う。

#### 《作業過程》

1. 記事や写真等の掲載内容の大枠を、園長・副園長・広報部で話し合う。
2. レイアウトと掲載内容の決定。
3. 園長・副園長に誤字や写真等のチェックを依頼。委員メンバーも平行してチェック・訂正を行う。
4. 「園だより」完成。
5. 園だよりの印刷、折り込み作業を業者委託（成晃社）
6. 名簿への追加・削除を適宜行う。住所録の整理。（上記1～5と同時進行）
7. 宛名を印刷し封筒を準備する。
8. 業者より届いた園だより（折り込み済みのもの）を封筒にいれ、発送。

※なお、郵送を行うのは今期限りとし、来期からはHP上での公開のみ※

9. 園だより・原稿・寄付者名簿、必要があれば経費内訳等を整理した上でファイルする。

- ・1年の園内行事の流れを把握した上で、「掲載内容」を検討した。例年通り秋季と春季に発行を行った。
- ・行事ごとに「広報委員」として1名の勤務を確保し、写真・コメント収集において努めた。写真においては、他職員へ依頼する事を加味して他職員への促しも行った。
- ・おや住所録等を参照し、写真の掲載についてはその都度注意を払った。必要なら「ぼかし」「モザイク」などの加工を行なった。（把握が曖昧な子もいるので、表を年度初めに作成する）
- ・個人名は掲載せなかった。
- ・記事内容・写真などの素材が、転々とPC上に残る事が無い様フォルダにまとめて管理を行った。不要な素材は残さないよう努めた。
- ・送付者名簿の整理し名簿を一本化し、各分類については他の専門職員に分担し関心のなくならないように継続して行った。
- ・ボランティア・入所者の保護者・学校等の各機関との関係性には随時変化が

ある。必要に応じて、ボランティア係りの職員と連携を取って送付先に漏れないように配慮を行った。

- ・ 公的機関（役所・学校・児相等）に対する宛名は個人名とせず、「〇〇課 御中」、「〇〇長 様」といった言葉で相手先の人事にも対応できるようにした。
- ・ 誤字・脱字・閉じ方の左右など、基本的校正を行った。
- ・ 何かしらの紹介・挨拶時において「園だより」は常に用いた。印刷枚数には余裕をもたせ、送付分を含めて 400～450 部程度を刷り、余りは事務所内に保管した。

### ● 恩寵園ホームページについて

ホームページの公開が既に行われている。法令で決まっている情報公開の義務などにも対応した。掲載内容変更・追加等については随時意見を募集した。

写真の掲載については特に注意を払った。保護者によっては、公開範囲が限られる園だよりの掲載は良いが、ホームページへの掲載は不可という場合もある。

### ● 写真掲載について

F S Wに協力してもらい、親住所録の子どもの名前を見ればすぐに把握できるようにする。

写真掲載NG⇒ 黄色塗りつぶし

子どもに協力を依頼するのではなく、大人側で把握し外部に漏れないように心がけた。

寄付や招待行事などは気をつけて対応をおこなった。

園便りやホームページに掲載する写真は必ず委員会内でチェックを行った。

### ● 「写真整理」

・ 前年度までの写真の保管場を『共有』の編集委員ではなく、写真保存専用の外付け HDD で管理した。

・ 外付け HDD への保存は手間がかかるため、手間をはぶくために年度一年間分は共有の委員会のフォルダに写真用のフォルダを作り、そこへ撮映した写真を取り込むこととした。5月の委員会で前年度の写真を外付け HDD へ移すようにした。

・ 園内外の変化や児童の行事、日常の様子を撮り溜めた物を年度や児童職員それぞれのフォルダに年度を通して適宜整理を行った。

・ 年度初めに、年間行事を把握して、行事ごとにフォルダ作りを行った。行事が増えた際には、随時フォルダを増やし、写真のファイル名に児童や職員の名前を入れるよう努めた。（集合写真には「全体」と表記）

- ・写真の取り込みについて『send anywear』という携帯アプリから送ってもらうか、アルバム委員を通して画像を送ってもらい、アルバム委員が責任を持って保存した。
- ・撮影した今年度分の写真は、共有（アルバム委員会フォルダ内）に保存するよう呼びかけた。毎月の委員会で、グループスマホ・子ども用スマホ・デジカメを確認し委員会内で写真の取り込みを行った。
- ・写真が少ないので行事委員と協力し（呼びかけてもらい）、行事ごとに写真係の配置を行った。今年度はコロナウイルスの影響で行事がほぼ中止だったため、写真を撮影する機会が少なかった。

### ●「卒園児＋退職職員へのフォトブックの贈呈」

- ・贈答品の1つとした。
  - ・業者（カメラノキタムラ）を仲介し、仕上げに至った。
- ⇒3月の頑張ったね会で渡せるように作成を行った。

・色紙に写真数枚とメッセージを記載のような簡略化をし、係の仕事として見直せないか

園として検討を行った。退職職員分は色紙に写真とコメントを集めた形の簡略化を行った。

- ・1～3月、業務が集中するため、ヘルプで人員を増やす必要があるか、臨時で係を設けられないか次年度の検討事項としたい。

### ●育ちアルバム

<意義・目的>

育ちアルバムとは、子どもが歩んできた道筋を子ども自身が再確認、実感できるようなポイントをとりいれて、養育者と子どもと一緒に作成する。自分らしさ（自尊心）を実感し、自己肯定感を持って、生い立ちの整理（自分語り）ができるように、養育者が子どものよき理解者として支援することを目的としている。担当者が変わる時や、家族の元から来た時、その子の育ちに何を大切にしてきたのか、子どもの強みはどういうところにあるのか、そのような視点で育ちを繋いでいきたい。

<目標>

すべての子どもの育ちを保証するために、子ども全員の「育ちアルバム」を作成する仕組み作りをし、「育ちアルバムの定着化」をめざす。

意義・目的・目標、下記のやり方に沿って進めた。

～やり方～

- ①前年度分の写真を子ども事に注文
  - ②アルバムに挟む（100円ショップの96ポケットのアルバムで統一）
  - ③各担当にアルバムを渡し、子どもと一緒にコメント等を記入してもらう  
（コメント等する紙はこちらで用意）
- ※頑張ったね会の写真は、当日に印刷して渡す。

#### 改善点

- ・あまり育ちのアルバムが学童の中で馴染んでいない。来年度は、ユニットやグループ会議で、どのタイミングでアルバムが活用できるか話し合うのはどうか。（例：女子なら個別時間や寝かしつけ等）
- ・いらないと園にアルバムを置いていった場合どうするか。→郵送で送り、個人で処分してもらう。そもそも、育ちのアルバムが浸透すれば捨てたりしないだろう。
- ・花Gは90ポケットの100均のアルバムでなく、大きいアルバムを希望（写真が多いため）

上記、次年度の改善、検討事項とする。

#### ●委員会必要経費

- |                        |            |
|------------------------|------------|
| ・育ちアルバム用の写真代           | 約 20,000 円 |
| ・育ちアルバム用の児童個別アルバム代     | 約 20,000 円 |
| ・育ちアルバム用のコメントを書く紙やシール代 | 約 2,000 円  |
| ・フォトブック（卒園児・退職職員）代     | 約 2,000 円/ |
| <u>人</u>               |            |
| ・フォトブックのコメントのシール（カード）代 | 約 1,000 円  |

	委員会年間予定	随時作業
4月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新年度体制の話し合い、割り振り</li> <li>・年間計画と業務内容の確認</li> <li>・今年度退所の子ピックアップ</li> <li>・年間行事の把握とフォルダづくり</li> <li>・園だより発送（末日）…事務</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・写真整理</li> <li>・恩籠園 HP の更新</li> <li>・写真の名前入れ</li> <li>・年度末家庭復帰ケースをピックアップし、写真を注文しアルバムを作る。（早めにわかればわかった段階で行う。できれば退所日に間に合うように。間に合わなければ郵送。）</li> </ul> <p>R2 年度、 委員会開催月 6・7・9・1・2・3月 （その他月、各自でアルバム作成活動）</p>
5月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・前年度分の写真注文</li> <li>・写真を注文したら共有の一年分のフォルダを外付け HDD にうつす。</li> </ul>	
6月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・写真をアルバムに入れる作業（前年度卒園した子を優先して行う）</li> <li>→前年度卒園児のものは完成次第、郵送する（頑張ったね会で渡せず、残っていた場合）</li> </ul>	
7月		
8月		
9月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園だより作成…事務</li> </ul>	
10月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園だより発送（末日）…事務</li> </ul>	
11月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・アルバムの進捗状況を確認</li> </ul>	
12月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・アルバム作成の作業継続</li> </ul>	
1月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・総括</li> <li>・アルバムの進捗状況確認</li> <li>・来年度事業計画作成（2月末提出期限）</li> <li>・卒園生、退職職員へのフォトブック作成開始（～3月）</li> <li>・卒園生、退職職員へのコメント集め開始</li> </ul>	
2月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・来年度事業計画作成</li> <li>・退所児、家庭復帰の子の育ちアルバム写真発注・アルバム作成の進捗状況の確認</li> <li>・今年度事業報告作成開始（4月末提出期限）</li> </ul>	
3月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園だより作成(新年度挨拶など)…事務</li> <li>・卒園生・退職職員へのフォトブック完成（上旬目安）</li> <li>（頑張ったね会で渡せるように）</li> <li>・完成したフォトブックを職員会議で回覧</li> </ul>	



# 令和2年度 子ども自治会 事業報告

## 基本方針

自治会委員に選出されるメンバーの特性を活かし、グループのリーダー的な役割ではなく、園のみんなの為に出来る活動を考え取り組んできた。

## 1. 自治会委員の選出

今年度は、各グループから年齢を問わず2名以下で構成した。今年度は中学生以上のみの構成となった。恵Gは1名、それ以外のグループは2名。

前年度自治会委員以外から選出した。

## 2. 自治会の構成

担当職員が、必要に応じて他委員会や他会議との調整を行った。

炊事 1名

男女ユニット1名ずつ

## 3. 定例会議

- ・一年を通して開催日時は3週目の金曜日19時半～20時半の間で行えた。
- ・自治会委員の状態に合わせて役割分担をし、活動した。
- ・適宜子どもたちの意見を取り入れながら活動した。
- ・今年度は各グループでのクリスマス会だったが当日準備をスムーズに行い時間に余裕をもって行えた。

## 4. 年間予定

	4月	5月	6月	7月	8月	9月
子ども自治会		・自治会委員顔合わせ ・誕生日会の壁面作り ・清掃活動	・誕生日会の壁面作り ・清掃活動	・誕生日会の壁面作り ・清掃活動	・誕生日会の壁面作り	・前期お疲れ様会 (男子宿舎)
	10月	11月	12月	1月	2月	3月

子ども自治会	・誕生日会の壁面作り ・清掃活動	・クリスマス会(具体的な計画・検討・準備) ・誕生日会の壁面作り	・クリスマス会準備・開催 ・クリスマス会後反省会	・誕生日会の壁面作り	・誕生日会の壁面作り	・後期お疲れ様会(外食)
--------	---------------------	-------------------------------------	-----------------------------	------------	------------	--------------

## 5. 委員の役割と取り組み

### ① 自治会委員の役割

年間スケジュールに沿って定例会を持ち、清掃活動も含めて園の皆のために積極的に活動した。

### ② 取り組み

- ・誕生日会、クリスマス会は主体的になって会を運営してきた。  
誕生日会では壁面の作成、当日の放送を行った。  
クリスマス会では事前の準備(ポスター作り、お菓子詰め、飾りつけ等)、当日のゲームの進行、後片付けを行った。  
誕生日会当日の配膳の手伝いを徹底しきれていなかった。
- ・今年はコロナの影響もあり誕生日会、クリスマス会を各グループ開催だったが全体で行いたいとの声も多かった。
- ・駐輪場の整理整頓、園のグラウンドのゴミ拾い通して、園のみんなが気持ち良く過ごせるように活動出来た。

## 6. 委員職員の役割と取り組み・グループ職員との連携

- ・委員会で決まった内容や検討中の事柄は、職員会議の場で情報共有してきた。
- ・定例会議の始めと終わりを意識出来るように、挨拶を徹底した。
- ・自治会委員の意見を聞き、取り組みに反映することが難しかった。
- ・自治会委員がスムーズに行事の進行が行えるようにフォローしてきた(誕生日会放送原稿、クリスマス会原稿作り等)

## 7. 予算

自治会のお疲れ様会を9月、3月の2回実施し、自治会活動に労力を払ってくれていることのお礼を伝え、メリットを感じられるようにした。

- ・自治会お茶菓子用(10回) 500円×10回=5000円
- ・お疲れ様会費用(年2回) 一人3000円×10人分

- ・クリスマス会備品代 3000 円
- ・活動費（雑費） 3000 円



## 令和2年度 児童養護施設 恩寵園 事業報告

### 1 基本方針

児童憲章及び全国児童養護施設協議会倫理綱領に基づいた養育を行い、子どもの意思を尊重しつつ子どもの成長と発達を育み、自己実現と自立のために継続的な援助を保障する養育をおこなう。

⇒継続

### 2 安心・安全な生活環境整備

死角を作らない、目が行き届く室内、個別指導室等の生活環境整備を充実する。昨年同様、各グループでの食事の為のキッチン内の安全、衛生面に気をつけた食事環境をつくり、生活の向上に努める。食育を取り入れ「食」に対しての意識を持つ。毎朝ミーティング前に各ユニットで使用するまな板、包丁等の消毒の確認をするようにしました。⇒継続

### 3 入所児の社会性の向上と健全な成長の為の生教育活動の推進

入所児の成長段階に応じ性の課題を逞しく生きる生活の中で考えるよう生教育活動を系統的・継続的に推進する。

また、自立のためのライフスタイルについて、外部の講師を迎えての講座開催も検討する。(今後も専門分野で活躍している方の生の情報も取り入れたい。)⇒生教育のネーミングを「共生」に変更

### 4 事務処理能力の向上

会計事務所と連携し対応できるように研修会等に参加し、事務能力の向上に努めました。⇒継続

### 5 職員の働きやすい環境作りの推進

職員の継続雇用のための「育児休業」等の規則の周知及び活用を推進するとともに、職員の健康維持のためのメンタルヘルスにも配慮する。

また、職場内でのパワハラ、セクハラにも十分注意して働きやすい環境を推進する。⇒働き方改革のために「有給休暇」を取れやすいような勤務体制を検討。タイムレコーダー等の検討をする。⇒今年度も男子職員が2か月の育児休業を取得。

### 6 職員のレベルアップの推進

職員の養育技術やモラルの向上の取り組みを強化する。研修費用に於いては措置費より研修費、宿泊費、交通費の補助金があるので十分活用したい。

1人で問題を抱え込まないように、施設長、基幹的職員などに相談等出来る体制づくりをする。

園内研修に於いても講師派遣依頼をし、職員の質の向上に努める。

⇒CSP 今年度で終了。小規模化に向け職員の組織編成を考慮し、多くの施設見学、研修を多く取り得るように力を入れる。

## 7. ボランティア受け入れ強化と感謝の集い

園児たちへの生活支援、学習支援などのボランティアを積極的に受け入れる。そのさい、受け入れ窓口をはっきりさせ、受け入れ時には必ずオリエンテーションを行い理解してもらう。(ボランティア育成講座的なもの) また、ボランティア保険の説明をする。

また、秋には一回「感謝の集い」を実施し交流を深めるとともに情報交換を行う。今回も多く参加者が集まり、情報交換をしました。

⇒今年度は、コロナ感染予防のため中止。解除後は、時間、参加人数の制限をとって対応。

## 8 他機関との交流・連携

地域のスポーツ活動や文化活動への参加やその他の活動を通じ入所児たちの情操や人間性、社会性の涵養に努める。多くの子ども達が部活、クラブに参加したり、地域のスポーツクラブの教室に参加するようになりました。学校、児童相談所、通所している病院と常に連携をとり情報交換をする。

⇒継続

## 9 危機管理

震災（地震・火災・交通事故等）の対応について、常に訓練を行う。

（1回／月）

応急手当・救命法等の講習を受ける。今後、夜間・日中・早朝の訓練も多く取り入れる必要を感じました。

⇒年度初めより新型コロナウイルス対応に翻弄され、再度施設での感染拡大に対し再度危機管理の再検討を要しました。避難訓練もそれぞれ部署で密にならないように行う。

## 10 家庭的養護推進について

本体施設の小規模グループケア化に向け、一級建築士等と十分な話し合いを行い、職員の意見等も取り入れながら、子ども達が安心できる施設経営が出来るよう努力しています。

近隣の施設見学も取り入れることで今後の参考になりました。

⇒継続。数年後のグループケアを目指し、設計士とも相談しながら、県と検討しております。