



社会福祉法人 三愛学園

児童養護施設 さんあい

## 平成31年度事業計画

神を愛し 人を愛し 土を愛す

## 施設長より

新年度によせて全職員と共に特に心してゆきたいことは、社会的養護が必要な子どもたちの最後の受け皿となる児童養護施設の職員としても自覚です。私たちは民間事業所の職員であると同時に、行政により措置された子どもたちの生活支援という、公的な仕事を公的な資金で担っている事業所の職員という事実を忘れてはいけません。ですから私たちには公務員や教育関係者と同等の自覚と責任が求められています。また、生活を共にする児童の模範になるような立ち振る舞いをすることは、私たちの専門性の一部です。以下に示す「醸成させたいさんあい文化」は、時間をかけて職員から職員へと受け継がれてゆく職員の行動規範になって欲しいと願うものです。

### 「醸成させたいさんあい文化」

#### 施設長所見

- **笑顔と挨拶**

笑顔を意識し、「おはようございます」「疲れ様です」「お先に失礼いたしました」「ご苦労様でした」「行ってらっしゃい」「もどりました」等の事務所内挨拶を心掛け、無言で事務所やホームに入らない、また無言で見送らない。「ありがとうございます」「ごめんなさい」等の良好な人間関係に必要な言葉を忘れない。

- **控えたい言葉**

セクハラやパワハラ、そして心理的虐待につながるような言動は勿論、「やばい」「無理」「うざい」「きもい」「むずい」「あざあーす」等、児童が使う言葉や表現は控える。また相手を傷つけたり、品位を欠く言葉や表現は使わない。

- **職務に誠実に向き合う**

誠実な言動を心掛け、虚偽報告、職員の噂話をしない。またSNS等で個人や職場の情報漏洩や誹謗中傷するような発信はしない。法人の車両、事務機器、その他の備品は大切に扱い、それらに損害を与えた場合は、事実を報告し謝罪する。また謝罪を受けた側は寛容な姿勢で臨む。自分の弱点・課題を認識し、成長目標として真摯に取り組む。

- **公的な立場を意識する**

児童養護施設職員は、学校の教師のような公的立場の職業人であることを意識する。

#### 服装

TP0にあった服装を意識する。肌の露出や体の線が強調される服、腰パン、破れた服の着用を控える。安全上の観点から外出する際のサンダル履きはしない。

#### 身なり

過度な化粧、入れ墨、ピアスは控える。髪は清潔を保ち過度な長髪や染髪を避ける。

#### 良き市民として

節度ある私生活を意識し、酒席での言動に気を付ける。公共の場でさんあい児童・職員の話は避ける。交通ルール等の法律や規則を遵守する。特に児童福祉法や児童虐待防止法、迷惑行為防止条例等に抵触するような行為は絶対に行わない。

#### 退職

様々な理由で退職はやむを得ないが、学校のクラス担任と同様に年度の終了をもって退職をすることが関わった子どもたちにとって一番良い別れ方であることを認識する。

#### 勤務時間の感覚

出勤時間を守るように万全な体調管理を行う。一方で退勤時間は、子どもとの関係においてはある程度フレキシブルに対応できるように心がける。

# 平成31年度事業計画

## 社会福祉法人三愛学園 事業計画

### 中期運営方針

- 1、「児童憲章」「児童福祉法」及び「三愛学園」の理念に基づいて、児童養護施設・さんあいの養護要綱に示される養護を実践し、その内容を充実発展させる。
- 2、全国児童養護施設長研究協議会で示されている方針より、特に以下の事項に焦点を当てて取り組む。
  - 被措置児童等虐待の根絶のための取り組みを強化する。
  - 職員の人材確保・育成・定着を図る。
- 3、職員育成の一環として法人理念と文化の再確認をし、その醸成を図る。
- 4、中期事業計画「未来に向かって4つの挑戦」の実施。
- 5、関係機関との連携を強化し、地域福祉への協力体制を強化する。
- 6、新しい養育ビジョン」の動きを把握し、必要に応じて対応をする。

### 31年度事業計画骨子

- 1、中期事業計画「未来に向かって4つの挑戦」に沿って事業を実施する。
- 2、新しい学習スペースを活用した年齢や能力に合わせた学習支援や個別指導を充実する。
- 3、定員1名増の36名（各部屋6名）にした運営を浸透させる。
- 4、自立援助ホーム開設に向けた準備活動を行う。
- 5、ファミリーホーム「三愛茜の里」の安定的運営のために注力する。
- 6、役員会等の実施。
  - 定例評議委員会（6月、3月）
  - 定例理事会（6月、3月）
  - 選任解任委員会（必要のあるとき）
  - 苦情解決第三者委員会（年2回）

### 児童及び職員の概要

#### 児童養護施設さんあい

- ・児童定員 36名
- ・職員数 常勤 32名

施設長、施設長補佐、統括主任、主任、ケアワーカー、臨床心理士、家庭支援専門相談員、里親支援専門相談員、事務長、栄養士、事務等

#### 緊急一時保護ユニット オリーブ

- ・児童定員 6名
- ・職員数 3名

#### ファミリーホーム 三愛茜の里

- ・児童定員 6名
- ・職員数 3名

## 児童養護施設さんあい 重点目標

### ① 子どもたち一人ひとりの最善の利益の追求

- ・挨拶、ありがとう、ごめんなさいを言い合う文化の醸成。  
(思いやりのある子どもの第一歩として、まず職員同士から)
- ・子どもたちの心の安定や自立に合わせた個別ケアの実施。  
(家庭や学校、保育園との連携強化)
- ・子どもたちの心身の成長に合わせたグループワークの強化。
- ・学習サポートの充実。
- ・「新しい養育ビジョン」の調査研究。
- ・水害防止のための遊水地の確保。

### ② 退所児童へのアフターケアの充実

- ・退所児童のデータベースの構築と同窓会の実施。
- ・SNS等を用いたアフターケアの推進。
- ・退所後、特にフォローアップが必要な児童へのケア充実。

### ③ 職員にとっての最善の職場環境の追求

- ・業務マニュアルやルールをベースにした業務の標準化の促進。
- ・業務マニュアルやルール理解のための研修の充実。
- ・先駆的な取り組みをしている他施設への視察機会の提供。
- ・次世代リーダーたちの育成とリーダーシップの移行。
- ・第3者評価の実施。

### ④ 地域・国内・世界の社会的擁護の必要な子どもたちへの貢献

- ・地域の里親や発達障害児を抱える家庭に対する研修と相談の実施。  
(子育て相談室の継続と里親支援事業として「ふれあい家族」及び「里親サロン夏みかん」の継続)
- ・国内被災地等への支援及びタイの子どもたち支援の継続。
- ・上記の貢献のためにITを活用した積極的な広報・募金活動の展開。
- ・ファミリーホーム「三愛茜の里」及び緊急一時保護ユニット「オリーブ」のサポート。

# 平成31年度事業計画

## 緊急一時保護ユニット「オリーブ」 重点目標

### ① 子どもたち一人ひとりの最善の利益の追求

- ・ 年齢に合わせた学習サポートの充実。
- ・ 本園との連携によるグループワークや性教育などへの参加。
- ・ 行動観察業務の質の向上。
- ・ FSW2名体制による児童入所における柔軟性の向上。

### ② 職員にとっての最善の職場環境の追求

- ・ 研修機会の拡充と先駆的な取り組みをしている他施設への視察。
- ・ 児童の緊急保護対応のための職員体制の強化。

### ③ 地域・国内への貢献

- ・ 全国で取り組まれている「一時保護所改革」への参画と貢献。

## さんあい年間行事予定

行事の種別	期日	実施内容
園内行事 (全体)	4月	入園入学を祝う会
	5月	創立記念祭(さんあい祭り)、さんあい同窓会
	6月	さんあいレストラン
	7月	ガーデンパーティー
	8月	栄養指導
	12月	クリスマス会、さんあい大掃除&さんあいレストラン
	1月	もちつき・2分の1成人式
	3月	卒園卒業を祝う会
グループワーク 活動	5月	わくのびキャンプ長野県小諸市
	8月	児童福祉施設親善球技大会
		ヒップホップダンス 2か月に一度程度 ※プロダンス教師インカ様のレッスン

## 平成31年度事業計画

カフェさんあい (不定期)		子どもたちに広く世界の様子を知ってもらうために、様々な国の方を招いてお話していただく。近隣の子どもたちの参加も可
招待関係	4月	教会進学進級の祝福の祈り
地域行事	5月	教会花の日礼拝
深谷西島教会	10月	軽井沢おもちゃ王国様招待
高校生自立支援 セミナー等	11月	教会子ども祝福式
	12月	教会クリスマス礼拝
その他、深谷JC行 事招待、Jリーグ サッカー観戦招 待、キッズニア招 待等	8月～ 1月	ブリッジフォースマイル様「巣立ちプロジェクト」全6回
子ども会行事 (小学生対象)	7月	七夕祭り飾り作り
	8月	櫛挽夏祭り、ラジオ体操
	9月	岡部地区体育祭
	12月	クリスマス会
	3月	歓送迎会
各部屋行事(特 別外出・宿泊行 事)	8～2 月	各ユニットで時期・場所を決める。
(部屋外出行 事)	通年	日帰り小旅行、イベント、映画、ショッピング、食事等

# 平成31年度事業計画

## 職員研修

4月	初任者向けパック研修①②
5月	初任者向けパック研修③④、施設内学習会①、埼玉研新任研修①
6月	初任者向けパック研修⑤⑥、施設内研修①、中堅職員キャリアパス研修 施設内学習会②
7月	施設内研修②、施設内学習会③、
8月	人材育成研修
9月	施設内研修③、
10月	県児童虐待防止支援研修、深谷市虐待防止講演会、施設内学習会⑤
11月	施設内研修④「外部講師セミナー」、埼玉研新任研修②宿泊、
12月	施設内学習会⑥、
1月	全養中堅職員研修、子どもの虹児童福祉施設指導者合同研修、
2月	施設内学習会⑦、子どもの虹心理担当職員合同研修、埼玉研新任研修③
3月	施設内研修⑤、

※施設内学習会①～⑦は1～2年目の職員対象に施設長や先輩職員、各専門職が講師を務め、社会的養護におかれている児童への理解を深める場とする。

※施設内研修①～⑤は、当施設S Vである藤井和子先生より、ペアレント・トレーニングを基本とした、子どもの自己肯定感を向上させるための養育力を養う研修である。さんあい全職員対象の他、近隣施設の職員や里親さんへもご案内する。(④外部講師セミナーは研修タスクで検討中)

※上記内容は事業計画上の予定である。職員に必要な研修があればその都度追加する。

※自己研鑽のため、自らが見つけ出した学びの場に対し、一人10,000円まで研修費用として支給する。

# 平成31年度事業計画

## 各タスクチーム

<p>広報タスクチーム</p>	<p>広報の他に地域交流・貢献や支援者の開拓と管理を更に充実させる。広報誌さんあい新聞の発行、HP／ブログ、さんあい祭り、バザー、子育て相談室、子ども会、カフェさんあい等の運営管理を行う。</p>	<p>松本（リーダー）、園長、村尾</p>
<p>食育タスクチーム</p>	<p>従来の子どもの食育の他に、行事食、さんあいレストラン、エコの日等の推進を担う。</p>	<p>坂田（リーダー）、柴崎</p>
<p>生教育タスクチーム</p>	<p>基本は性（生）教育を中心。その他に子どもの社会での自立・自活を考え、セルフ・サポート・とれなど生きる教育全般を担う。</p>	<p>浅野（リーダー）天田（サブリーダー）、平松、山口、岡西、鈴木雑賀、山本</p>
<p>職員育成タスクチーム</p>	<p>全職員育成のあり方、方法等について考え、月一学習会や園内外の研修で実践する。職員のメンタルヘルスも担う。</p>	<p>園長、松本、青木よ、高柳 青木の、野田、浅野、加藤、河村 天田</p>
<p>職員研修タスクチーム</p>	<p>藤井SV園内研修「ペアレント・トレーニング」及びさんあいセミナーの企画運営。</p>	<p>青木よ（リーダー） 浅野、加藤、河村</p>
<p>危機管理タスクチーム</p>	<p>職員の危機管理意識を高め、防災や事故防止に努める。定期点検の実施やヒヤリハット分析からのさんあいの危機管理状況を確認し、職員へのアドバイスとサポートを行う。</p>	<p>野田（リーダー） 大塚、長尾、（青木よ＝サポート）</p>

## 平成31年度事業計画

子どもの権利擁護タスクチーム	さんあい職員間の子どもの権利擁護意識の向上を目指し、入所児童のみならず、被虐待児や地域の貧困家庭の子どもの権利擁護の視点から、緊急一時保護、ショートステイ、トワイライト事業等のニーズを把握し、必要な活動を実施する。	高柳（リーダー） 増子、羽根田、（青木の＝サポート）
学習支援タスクチーム	学習環境整備、教材確保、学習ボランティア調整等を行う。	野口（リーダー） 大井田、佐藤ま （浅野、加藤、河村＝サポート）
アフターケアタスクチーム	退所児童のアフターケアの充実を目標として、児童や支援体制の課題を整理し、施設として可能な支援を実施する。	青木の（リーダー） 岡田、（高柳＝サポート）
療育タスクチーム	発達障がいに関する学習会の企画や特徴を抱える子どもの療育カンファレンスの企画運営。	加藤（リーダー）、天田（サブリーダー） 早野、奥木、金子、佐藤と
チュータータスクチーム	主に一年目の職員を対象とした育成計画の作成とサポーター的立場での相談役となる。	河村（リーダー） 柳井、國分
アニマルセラピータスクチーム（新）	動物飼育者「ぶどうの木」の保守管理、動物飼育の指導とマニュアル等の整備等を行う。	村尾（リーダー）、松本、坂田、園長、加藤美

\*31年度より、上記のタスクチームの他に、「新養育ビジョンファーローアップチーム」が編成され、31年末までに県より策定される推進計画を見据ながら、今後のさんあいの在り方を議論する。メンバーは以下のとおり。 園長、統括主任、主任、FSW、SSW、事務長

# 平成31年度事業計画

## さんあい職員の役割と責任

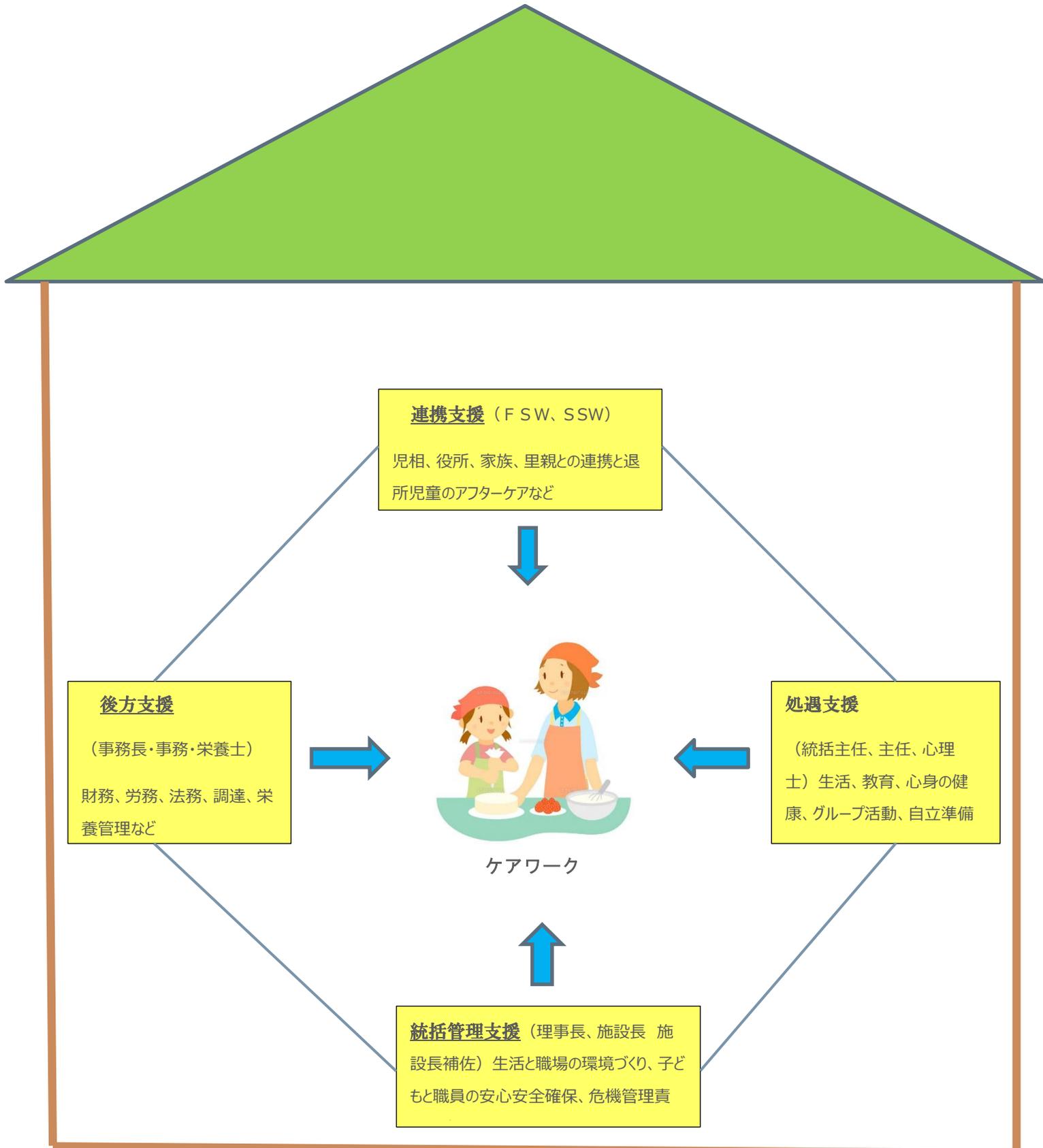
役職	主な役割	主な責任
理事長	理念の形成・監理、法人全体の運営監理、法人職員の任免、施設長の育成監督	法人全体の法的責任を負う ＊理事長は無報酬
施設長(運営委員)	理念に基づく施設全体業務の運営監理 施設職員の育成監督	施設全体の法的責任を理事長と共に負う
施設長補佐(運営委員)	施設長の業務全般を補佐し、特に委嘱された業務を担う	施設長と共に委嘱された業務の責任を負う
統括主任(運営委員)	施設長を補佐し直接処遇業務全体の運営監理 主任の育成監督	施設長と共に施設全体の直接処遇業務の責任を負う
ブロック主任	統括主任を補佐しブロック全体の直接処遇業務の運営監理 ブロック内職員の育成監督	統括主任と共にブロック全体の直接処遇業務の責任を負う
フリー主任	統括主任を補佐しオリーブの直接処遇業務の運営管理 ブロック主任と連携し全ユニットの直接処遇業務のサポート オリーブ職員及びフリーケアワーカーの育成監督	統括主任と共にオリーブの直接処遇業務の責任を負う。
ホームリーダー	ケアワークの他にユニット業務の調整、主任と共にユニット職員の育成監督	ユニット業務全般の責任を負う
先輩ケアワーカー	ケアワークと共に後輩職員への助言	担当業務の責任を負う
新任ケアワーカー	ケアワーク	担当業務の責任を負う
心理士	主任を補佐し、児童の心理療法を実施し、ケアワーカーに助言を行う	児童の療育的サポートと生教育の責任を負う

## 平成31年度事業計画

家庭支援専門相談員・FSW (運営委員)	施設長を補佐し児童相談所や 役所、児童の家族との連携業 務を担う	施設長と共に児童相談所や役所等 の公的機関との連携の責任を負う
里親支援専門相談員	法人全体の里親委託の推進を 担うと共に園舎の保守管理や 防犯関連の担当者	里親支援業務の他に施設修繕及び 防災防犯関連の責任を負う
事務長(運営委員)	理事長及び施設長を補佐し法 人財務及び施設財務の監理、 法人労務監理、法務監理を行 う	理事長・施設長と共に財務・労務・法 務関連の公文書作成の責任を負う
事務	書記を補佐し、書記業務の補 佐を行う	担当業務の責任を負う
栄養士	書記及ケアワーカーと連携し、 食事の献立を作成し、必要な 食材の調達と配達を行う	施設の衛生管理及び児童の食育の 責任を負う

\* 運営委員は懲罰委員を兼ねる。

さんあい養護体制（イメージ）



# 平成31年度事業計画

## 各種会議

### 1. 定期的に行われる会議

- **法人運営会議(基本水曜日)**

理事長、施設長、事務長で構成され、「茜の里」を含む法人全体の財務、法務、人事等の運営管理や評議会や理事会の運営管理に関する協議を行う。

- **運営会議(基本水曜日)**

施設長、事務長、統括主任、FSWで構成され、子どもの処遇やそれに伴う職員体制等の重要事項や課題等の協議を行う。また、年間事業計画や中期計画策定とその実施状況の管理も行う。

- **リーダー会議(毎水曜日)**

施設長、事務長、統括主任、主任、緊急一時保護ユニットホームリーダー、専門職で構成され、児童の処遇に関わる情報共有及び検討事項の協議を行う。

- **ブロック会議(毎水曜日)**

各ブロックメンバーで構成され、必要に応じて施設長、統括主任、専門職が参加する。ブロック内児童の処遇に関する情報共有や検討事項の協議を行う。また、心理的なケアや心理士や医療機関との連携が必要と思われる児童に対して「療育ケースカンファレンス」の時を持つ。その際は、療育タスクメンバーの他に統括主任、FSWの参加は必須とし、会議議事録を簡潔に記録する。

- **ホーム会議(毎水曜日)**

ユニット職員で構成され、ユニット内児童の処遇に関する情報共有や検討事項の協議を行う。

- **タスクチーム会議(基本水曜日)**

タスクチームメンバーで構成され、タスクの課題や活動計画を協議する。

- **処遇会議(基本水曜日)**

水曜日の全体会議の中で行われ、児童の処遇事項、園内行事、専門職や事務職、タスクチームからの全体共有事項を発信・確認する場。

- **職員会議(第一水曜日)**

法人の理念確認の会議で各月の第1水曜日に全職員参加で行われる。理事長により「聖書より学ぶ」、施設長により「所感」、処遇会議の流れで進められる。

### 2. 不定期に行われる会議

- **懲罰委員会会議**

入所児童の安心安全をまもり、児童の自立に必要と思われる行動制限を子どもの権利擁護の視点で協議し決定する。

- **行事担当者会議**

いちよう会、さんあい祭、クリスマス会等の担当者の打ち合わせをする。

- **危機管理対応チーム会議**

危機管理事案発生時に施設長が指名した職員で構成され、その対応を協議する。

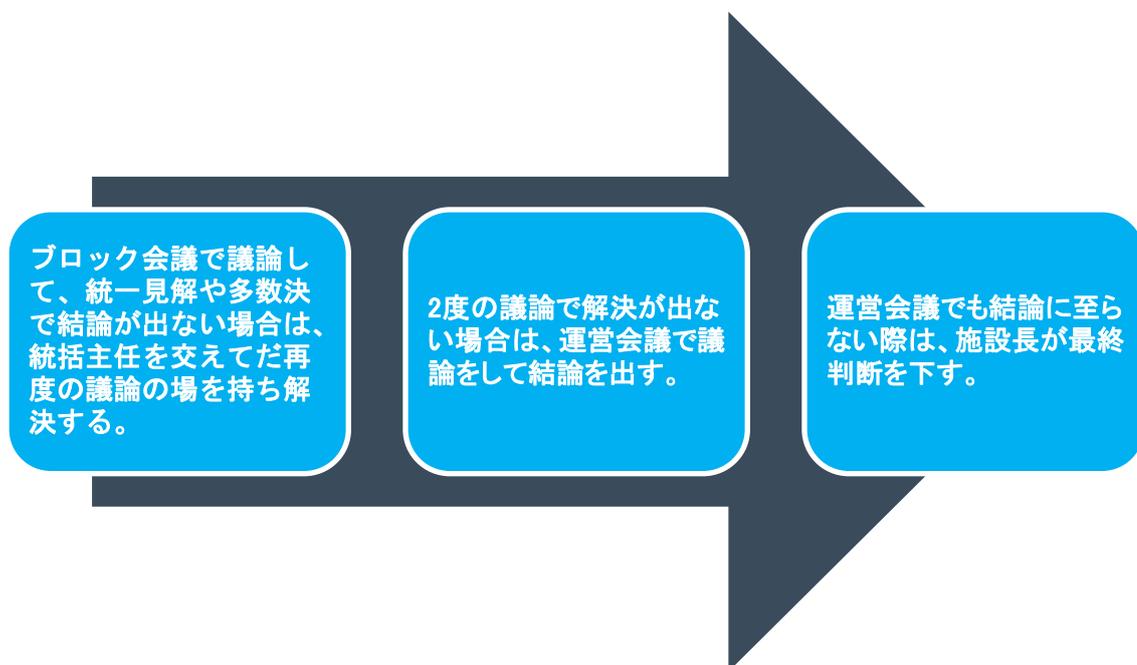
- **新養育ビジョンフォローアップ会議**

新しい養育ビジョン関連の情報の共有と対応を協議する。

## さんあい課題解決プロセス

### **適応範囲**

さんあいでは、ブロックというチームで児童の養育を担っているので、処遇に関わる課題解決のプロセスには、十分に意見を出しあって関係職員全員が納得できる結論を出すことが望ましい。だが、課題によっては対応の期限が定められていて、緊急に結論を出さなくてはならない場合もある。以下に示すプロセスは、児童の処遇に関してする課題の解決に適応される。(但し、危機管理対応の課題はこのプロセスの範囲ではない。)



### **このプロセスを進める上での職員の心構え**

- ① 一人一人が自分の意見をはっきりと明確に表明する。(沈黙は議論の妨げ)
- ② 多様な意見を真摯に受け止める。
- ③ 会議の場の感情は、会議の後には持ち越さない。不満や愚痴等を他者に漏らさない。
- ④ 司会者は、会議終了時間をあらかじめ設定し共有し、スムーズな司会進行を心がける。時間以内に終わらない場合、緊急事項以外は次回の会議に持ち越す。参加者は司会者を助けて議論を進める。司会者は事前に議題を準備し議論に必要なと思われる資料を用意する。(原則的にお茶やお菓子の準備は不要)
- ⑤ 自分とは違う考えが結論になっても、チーム全体、施設全体の結論として尊重する。

# 平成31年度事業計画

## 里親推進活動

### 子育てサロン「夏みかん」実施予定

目的: 里親とさんあい児童との交流を深め、さんあい「ふれあい家族」の登録者を増やす関係づくりの場とする。また、未委託里親さんの子どもとの関わり方のスキル向上のための場の提供。

**\*さんあい「ふれあい家族」:** 施設で生活している子どもが、学校がお休みの時期に、里親登録されているご家庭でホームステイ(数日間の宿泊)をさせていただくさんあい独自の事業です。

(会場: やまき園)

実施日	時間	内容	持ち物	参加費
5月12日	午前11時～ 午後3時	収穫体験:(シイタケ狩り) 下りハイキング 木工、クラフト	お弁当・水筒 着替え 筆記用具	200円 *場所代 *収穫体験
7月14日	午前11時～ 午後3時	沢遊び 木工・クラフト レトルトカレー フルーチェ	レトルトカレー 水筒、着替え 水着、筆記用具	200円 *場所代
9月15日	午前11時～ 午後3時	沢遊び 木工・クラフト レトルトカレー かき氷	レトルトカレー 水筒、着替え 水着、筆記用具	200円 *場所代 *収穫体験
11月10日	午前11時～ 午後3時	みかん狩り 木工・クラフト ホットケーキづくり	お弁当・水筒 着替え 筆記用具	200円 *場所代 *収穫体験
1月19日	午前11時～ 午後3時	カルタ、すごろく、トランプ 木工・クラフト・竹細工 おもちつき(炊いたもち米を袋で揉む)	お弁当・水筒 着替え 筆記用具	200円 *場所代 *収穫体験
3月15日	午前11時～ 午後3時	木工・クラフト うどん打ち(粉を袋で混ぜて足で踏む) 収穫体験:(ふきのとう)	お弁当・水筒 着替え 筆記用具	200円 *場所代 *収穫体験

基本原則：警察への通報責任は、施設長が負う。

### I 身体の安全を脅かす事態で一刻を争う緊急性の高いケース

#### 【例】

- 手当の必要な怪我人がいる。
- 凶器や刃物などで大きな怪我の可能性がある。
- 喧嘩等で児童の興奮状態が20分以上続いて収まる様子がなく、他児が怯えている。
- 恫喝、脅迫、セクハラ等の職員や児童が恐怖を感じる電話やメールを受けたとき。
- 身元不明、対応困難な侵入者を発見したとき。(即セコムへ通報)

1. 児童の安全を守ることを最優先にし、他の職員の助けを呼び児童の退避を行う。施設長の判断で通報する。
2. 施設長が不在の時は、その場にいる運営委員の判断で通報する。その場合は、まず施設長に電話で報告し、落ち着いた後にメールで全職員に報告する。
3. 施設長・運営委員が不在の時は、その場にいる役職最上位者が判断して通報する。その場合は、まず施設長に電話で報告し、落ち着いた後にメールで全職員に報告する。
4. 夜間又は宿直時は3のケースに該当することが多いが、現場にリーダー以上の役職者が居ない時は、その場の職員の判断で通報する。その場合は、まず施設長に電話で報告し、落ち着いた後にメールで全職員に報告する。

### II 盗難、性的事故等、聞き取りする時間や相談が必要なケース

1. 施設長の判断で通報する。
2. 2日間以上施設長と電話やメールで連絡が取れない時で、且つ運営委員が緊急性の高いケースと判断した場合は運営委員の判断で通報する。その場合、運営委員は施設長に報告し、落ち着いた後に全職員にメールで報告する。

### III 門限や予定していた帰園予定時間を過ぎても帰らないケース

#### A. 高校生児童の搜索願いに関して

1. 電話連絡を試みる。
2. 必要に応じて施設周辺に居ないか確認する。
3. 理由不明・所在不明で門限・予定帰園時間を1時間以上過ぎた場合は、警察へ通報する方向で施設長が判断する。特に23時以降に理由不明・所在不明の状態であれば原則通報する。
4. 施設長と連絡が取れない時は、運営委員が判断する。搜索願をした場合、施設長宛で全職員にメールで報告する。
5. 運営委員と連絡が取れない時は、その場にいる役職最上位者が判断する。搜索願をした場合は、施設長宛で全職員にメールで報告する。

#### B. その他の児童の搜索願いに関して

1. 職員や保護者という場合は、電話連絡を試みる。
2. 必要に応じて施設周辺に居ないか確認する。
3. 理由不明・所在不明で門限・予定帰園時間を1時間以上過ぎた場合は、警察へ通報する方向で施設長が判断する。
4. 以下、高校生児童と同じ手順

＊) 警察に通報した際は、施設長は理事長に報告し、理事長は必要に応じて理事・評議員に報告する。

## 原則

- ① 対応した職員はメールの転送以外、誰がメールを発信すべきか上司の指示を得る。
- ② 宛名を入れてから本文を書く。
- ③ メール文の最後に自分の名前を入れる。
- ④ 書いた後に文を読み返してから送信する。

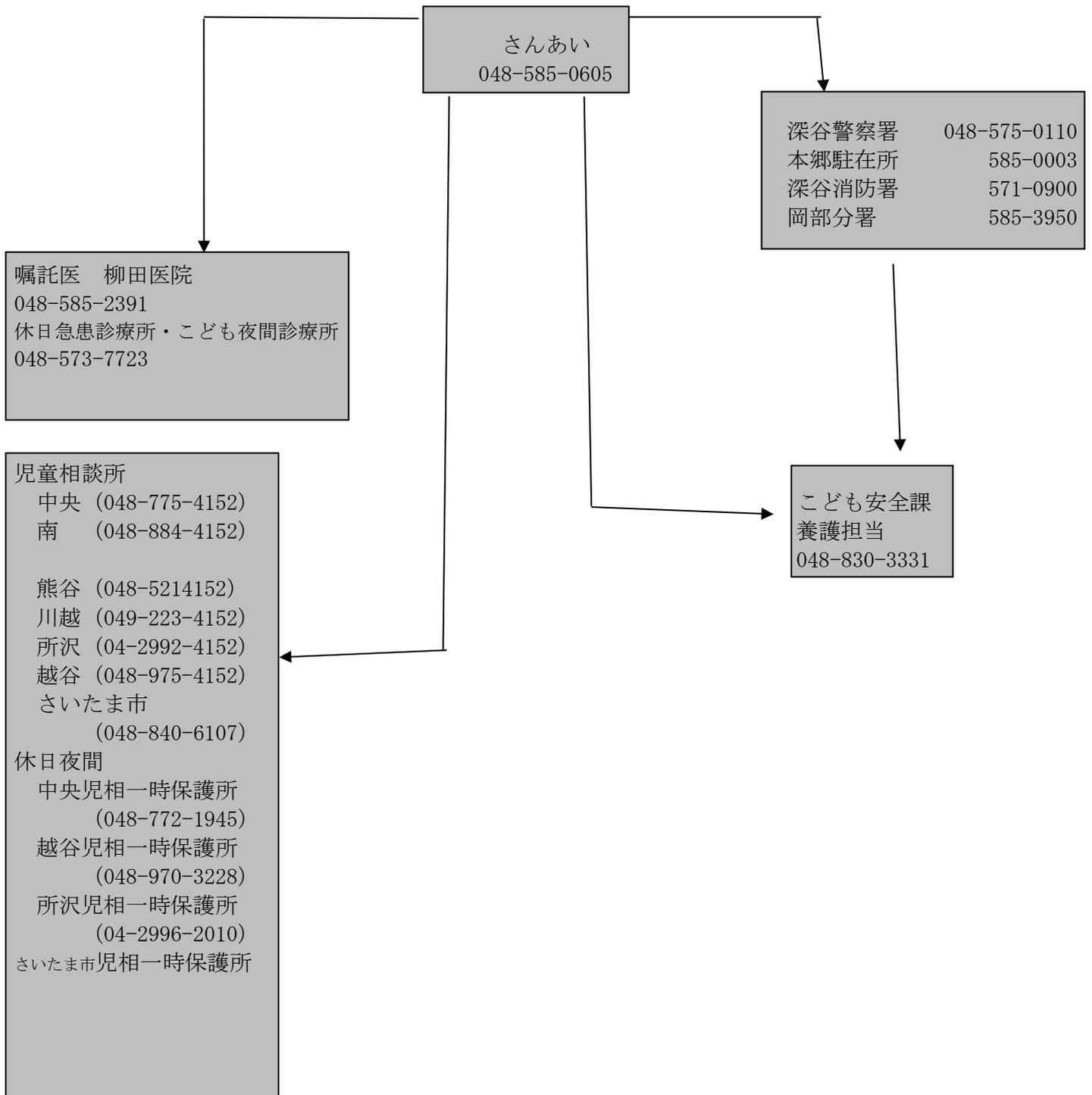
事例	発信者(From)	報告宛名(To)	報告共有者(CC)
駐車場の使用等の全職員への業務連絡。	担当者	全職員 (さんあい職員の皆様へ)	なし
不審者情報や学級閉鎖等、警察や学校からのメールの転送。	メールを見た職員	全職員 (さんあい職員の皆様へ)	なし
個別児童に関するメールの転送。	メールを見た職員	ホームリーダー (〇〇リーダーへ)	チームメンバー
児童、職員及び家族の突発的な病気や事故の報告。その他様々な理由で学校や勤務に変更が必要な場合。	対応した職員又は上司。	ホームリーダー及ブロック主任 (〇〇リーダー、〇〇主任へ)	全職員
上記のケースで入院等の重篤なケース。	対応した職員又は上司	施設長及び運営委員 (園長、運営委員の皆様)	全職員
園長不在時の児童入退所決定の連絡。	FSW、統括主任、主任、ホームリーダー	施設長 (園長へ)	全職員
自然災害、犯罪等で児童や職員、又は園舎が被害にあった場合。	対応した職員又は上司	施設長及び運営委員 (園長、運営委員の皆様)	全職員
施設長不在時の施設内虐待、犯罪(加害ケース)等、今後聞き取りが必要な場合。 基本は施設長へ電話連絡、不通時のみメール。	対応した職員又は上司	施設長及び運営委員 (園長、運営委員の皆様)	なし

別紙 1

事 故 等 の 報 告 例

報告を要する 事件・事故	報 告 例	報 告 先
○児童の権利侵害 に関わる事件・ 事故	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 施設長が児童に対し、体罰・暴言、性的行為等の心身に有害な影響を与える行為（以下「有害行為」という。）を行った場合</li> <li>・ 職員が児童に対し有害行為を行った場合</li> <li>・ 児童が性的被害を受けた、あるいは与えた場合</li> </ul>	こども安全課 児童相談所
○児童の生命・心 身に重大な影響 を及ぼす事件・ 事故（権利侵害 を含む）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 児童が死亡した場合</li> <li>・ 児童が負傷した、あるいは負傷させた場合</li> <li>・ 児童が交通事故にあった場合</li> <li>・ 児童が感染症に罹患した場合</li> </ul>	こども安全課 児童相談所
○県民の心身・財 産等に重大な被 害を与える事故	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 児童が施設外の者に対し暴力を振るうなどにより心身に被害を与えた場合</li> <li>・ 児童が施設外の者の財産を侵害（窃盗、破壊）した場合</li> </ul>	児童相談所
○施設設備等に重 大な被害を及ぼ す事件・事故	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 台風・地震・火災等により施設設備に被害が生じた場合</li> </ul>	こども安全課 児童相談所
○その他報告が必 要と認められる 事件・事故	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 個人情報漏洩した場合</li> </ul>	こども安全課 児童相談所
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 児童が無断外出した場合</li> </ul>	児童相談所
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ その他、施設長が報告が必要と判断したもの</li> </ul>	

児童の事故発生時の連絡体制



平成30年10月

さんあい施設長 高瀬一使徒

法人の養育目標は、「思いやりのある子」です。「思いやりのある子」に育てもらうには、「思いやりのある職員」の存在が必要です。以下に示される「思いやりのある職員4か条」は、法人の求める職員像であり採用や育成の基準となります。

### 「思いやりのある職員4か条」

#### 1. 子どもを思いやる職員

- 子どもに寄り添い、成長の可能性を信じ、常に彼らの最善の利益を追求する姿勢を求めています。
- 子どもたちの模範となれるよう「あいさつ」「思いやり」「感謝の心」を実践し、人として成長する姿勢を求めています。

#### 2. 職員を思いやる職員

- 法人の目指す養育を理解し、チーム・プレイヤーの意識を持ち、同僚を励まし、先輩の助言に耳を傾け、後輩を育てる姿勢を求めています。
- 互いに謙遜な気持ちを忘れずに、許し合い、励まし合いながら良好な関係を構築することを求めています。

#### 3. 自分自身を思いやる職員

- 自分自身の可能性を信じ目標や課題のためにチャレンジする姿勢が求められます。
- 自分自身の健康管理、メンタルヘルスケア、プライベートと仕事のバランスを計る姿勢を求めています。
- 私生活においては法律やルールを守り公序良俗に反する行為を避け、児童養護施設職員として節度ある生活を送ることを求めています。

#### 4. 地域や社会を思いやる職員

- 地域の一員として自覚し、行政、学校、自治会等近隣の方々との良好な関係を構築することを求めています。
- 法人の支援する子どもたちばかりではなく、広い視野を持ち地域やその外にいる社会的擁護の必要な子どもたちを思いやる姿勢を求めています。







# 平成31年度事業計画

子どもたちの2019年度が神様に守られて豊かな年になりますように！



児童養護施設は、保護者のいない児童、虐待されている児童その他環境上養護を要する児童を入所させて、これを養護し、あわせて退所した者に対する相談その他の自立のための援助を行うことを目的とする施設とする。（児童福祉法 第41条）

## 児童養護施設 さんあい

369-0212 埼玉県深谷市櫛挽15-2

電話 048-585-0605

Fax 048-585-0562

[Web サイト]<http://www.san-ai-jidouyogo.net/index.html>