



令和5年度事業計画

神を愛し 人を愛し 土を愛す

社会福祉法人 三愛学園

児童養護施設 さんあい
一時保護所 オリーブ（男・女）
自立援助ホーム 三愛子ひつじ寮

理事長より

2023年5月8日に新型コロナウイルス感染症カテゴリーが2類から5類に移行することにより、日本国民の生活がコロナ以前のものに戻って行くことになると思います。施設の生活及び業務もそのようになって行くでしょう。その時を見据えてすでに準備を始めている事項もあります。それは本格的な創立記念祭の復活です。

当法人にとって創立記念祭は地域貢献の時であり、今までお世話になって方々に対する感謝を表す時であり、卒園した児童や退職した職員の再会の時でもあります。また、各ホームで出店の準備をしますが、それが子どもと職員との距離を縮める時にもなります。そして1つのイベントに全職員が関わることで、組織の一体感も醸成されます。このように創立記念祭が組織全体にもたらすものは大であります。逆説的に言えば、この重要なイベントを3年間でできずにいた負の影響も大だったのではないかと考えています。因みにコロナ禍が始まった2020年以降の業務拡大に伴う職員の増員で、なんと全職員の半数近くが創立記念祭を経験していないという事実も明らかになりました。ですので、この良い伝統をしっかりと継承してゆかなければなりません。そして今年度はコロナ禍の終焉をお祝いする意味でも盛大なお祭りになるよう心して準備をしていきたいと思えます。

さて令和5年度も改革改善の年にしなくてはなりません。児童福祉を取り巻く環境の変化は益々大きくなっています。国レベルでは今年度から「こども家庭庁」がスタートします。具体的にそのことが県レベルや私たちの業務にどのような影響をもたらすのか現時点ではわかりませんが、大きな変化のうねりを感じずにはいられません。また施設の地域分散化、里親委託の促進、職員確保の困難さの流れは加速的に進んでいます。特に地域分散化と職員確保の困難さは肌で感じています。ですので、それらの変化に順応できる組織への移行に歩みを止めることはできません。今からしっかりと準備していくことが子どもたちのためになり、職員のためになると確信しています。今年度、改革改善を具体的に推進するのは、3つの新しいタスクチームです。「働き方改革チーム」、「タイムカード導入チーム」、「IT改革チーム」です。そして更に「子どもの権利擁護チーム」により子どもの処遇や個別化等の質を高めて行きます。

運営面では児童養護施設さんあいは、令和5年度より新施設長のもとで日々の業務が進められることとなります。また自立援助ホーム子ひつじ寮は、リーダーシップ移行の1年となる予定です。当法人職員は皆、自分の職務を誠実にこなす方々ばかりです。この誠実さをもって新しいリーダーを支えてくれると確信しています。

最後に当法人の創設者である高瀬範子前理事長は節目節目に、「この法人は私たち夫婦がイエス・キリストに推されて創設したのだから、その精神（三愛精神）は今後も大切にしたい。」とご助言下さいます。この言葉を肝に銘じ、令和5年度もこの精神を継承する者として心新たに臨む所存です。

長期指針

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（ア）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。
 - 職員の確保・育成・定着を図る。
3. 「法人7か年計画」に基づき事業を展開してゆく。
4. 法人全体として次世代リーダーたちの育成と移行を進める。
5. 「新しい養育ビジョン」の動向を把握し、必要に応じて臨機応変に対応してゆく。

令和5年度事業計画骨子

1. 法人7か年計画に沿って事業を実施する。
2. 職員の確保・育成・定着に注力する。
3. 働き方改革の流れに沿って業務効率化や残業の軽減策を進める。
4. 施設内虐待防止と子どもの権利擁護推進に注力する。
5. 地域小規模等の分園開設や児童家庭センターの設置等の調査及び令和6年度開設に向けた準備をする。
6. 役員会等の実施
評議委員会（6月、その他必要のあるとき）
理事会（6月、3月、その他必要のあるとき）
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）

令和5年度事業計画

児童定員及び職員数

児童養護施設さんあい

・児童定員 36名

・職員数 常勤37名 非常勤1名

施設長、施設長補佐、事務長、統括主任、主任、ホームリーダー、ケアワーカー、看護師、臨床心理士、家庭支援専門相談員名、里親支援専門相談員、自立支援員、栄養士、事務

一時保護所 女の子オリーブ

・児童定員 6名

・職員数 常勤4名

ホームリーダー、ケアワーカー

一時保護所 男の子オリーブ

・児童定員 6名 パート1名

・職員数 常勤4名

ホームリーダー、ケアワーカー

自立援助ホーム 三愛子ひつじ寮

・児童定員 9名

・職員数 常勤5名 パート1名

管理者、児童指導員

令和5年度 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」の取り組み

- コロナ前の生活に段階的回復させる。
- 挨拶、ありがとう、ごめんなさいを言い合う文化の醸成の強化（思いやりのある子どもの第一歩として）
- 個別化の促進を通して「子どもたちが愛されている/大切にされている」と思えるケアワークを実践する。
- スーパーバイザーによる研修や生教育等を通して施設内虐待（児童間も含む）防止と根絶へ取り組む。
- 子どもの権利擁護の促進（子ども会議等で意見表明の機会拡充、様々なルールの見直し、部屋会議の標準化、一時保護児童への学習や外出、情報へのアクセス等の取り組み）
- 療育支援の強化等、高機能化へのステップアップを行う。
- 卒園児への能動的なアプローチを通して卒園後のケアを強化する。

② 「職員にとって最善の職場環境の追求」の取り組み

- 残業軽減を目指して業務効率化を促進する。
- 職員確保や寄付金拡大を目的としたホームページやブログ等の発信力を再構築する。
- 職員確保を目的とした実習生や見学者の丁寧なケアを実施する。
- スーパーバイザーによる研修やりフレッシュ休暇の拡充、メンタルヘルス活動を通してバーンアウトの予防を図る。
- 励まし合う文化の醸成や成長が実感できる研修の充実により、やりがいを感じられる職場を目指す。

③ 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

- 地域の方々への貢献としてコロナ前の規模の創立記念祭を実施する。
- 国内の被災地等への義援金支援およびタイの児童養護施設支援と交流の継続

④ 「さらに多くの子どもたちに貢献する法人基盤の強化」の取り組み

- 民間及び公的助成金・補助金等を積極的に申請する。一方、支出は可能な限り抑制して行く。
- 支援者への丁寧な対応とフォローアップの強化
- ITやネットワークを活用した一般寄付金の拡大

令和5年度 一時保護所「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」への取り組み

- 園内の学習サポートを充実させる。
- 子どもの権利擁護促進を目的としてオリーブ男女の連携を強化する。
- 職員の拡充により児童の個別化対応を促進する。
- 本園との連携により児童の本園でのグループワークや生教育などへの参加を促進する。

② 「職員にとっての最善の職場環境の追求」への取り組み

- 職員の拡充により、業務の負担軽減と質の向上を図る。
- 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を実施する。
- 問題や課題を男女オリーブで共有し、解決策を協議しながら相互協力を促進する。

③ 地域・国内への貢献

- 増加を続ける県下の要一時保護児童の受け皿として積極的に保護を受け入れる。
- 一時保護所改革のモデルとなるよう見学等の積極的受け入れを行う。

令和5年度 自立援助ホーム「三愛子ひつじ寮」 重点目標

① 法人理念を確認し、子ひつじ寮の自立支援を実践する

- 法人理念や養育目標を基盤としてチームとして児童の自立目標や処遇方針への意識統一を図る。
- さんあいの文化や児童養護に対する理解促進のため、水曜日を全員出勤日として本園に合流して会議の時を持つ。
- 引き続き実習生の受け入れとボランティアの受け入を行う。

② 利用者の最善の利益の追求

- 可能な限り入所依頼や一時保護依頼に応える。
- 利用者との対話により信頼関係構築に努める。また画一的な対応ではなく個別的な対応をする。
- 利用者同士の関係性に配慮し、良好な関係構築の仲介者役を担う。
- 利用者の自立や修学に対する意識づけを行う。
- 本園で実施する研修や各自の学びを通して、ケアワークや自立支援に関するチーム全体の知識及び技術の向上に努める。
- 児童相談所、市役所、その他の関係機関（若者サポートセンター、ハローワーク、障害者就労・生活支援センター、コンパスナビ等）との良好な関係の構築

③ 職員にとって最善の職場環境の追求

- 職員の増員により宿直回数等の業務負担の軽減を図る。
- 新職員を含め新チームとなるためメンタルヘルス活動等を活用し職員の相互理解や信頼関係構築に努める。
- 本園が実践しているセルフチェックシートを9月、2月に実施
- 本園事務長との連携による収支分析の徹底

④ 法人のサポート体制

- 法人のサポートは、「子ひつじ寮運営委員会」をとおして行う。

令和5年度事業計画

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 5月 6月 7月 8月 12月 1月 3月	入園入学を祝う会 創立記念祭(さんあいまつり)、さんあい同窓会 さんあいレストラン ガーデン・パーティー 栄養指導 クリスマス会、さんあい大掃除&さんあいレストラン もちつき・2分の1成人式 卒園卒業を祝う会
グループワーク 活動 (幼児、小学生、中高生)	8月	児童福祉施設親善球技大会 ヒップホップダンス 月に1回程度 ※プロダンス教師によるレッスン ◆職員の強みを活かした活動を各グループ年2回程度計画する
グループワーク 活動(職員)	不定期	職員同士、お互いを知る機会やコミュニケーションの場として活用。 拡大運営委員会が職員のメンタルヘルス事業として担当する。
カフェさんあい 英語で遊ぼう	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 ジョーンズ宣教師による国際交流。
招待関係 地域行事 深谷西島教会 高校生自立支援 セミナー等 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 待等有	4月 5月 8月 10月 11月 12月 8月~1 月	教会子ども祝福式(進学、進級のお祈り) 教会花の日礼拝 おかあさんといっしょファミリーコンサート、深谷祭り 軽井沢おもちゃ王国様招待 教会子ども祝福式 教会クリスマス礼拝 ブリッジフォースマイル様「巣立ちプロジェクト」全6回(高校3年 生)

令和5年度事業計画

子ども会行事 (小学生対象)	7月 8月 9月 12月 3月	七夕祭り飾り作り 櫛挽夏祭り、ラジオ体操 岡部地区体育祭 クリスマス会 歓送迎会
各部屋行事(特別外出・宿泊行事)	8~2月	一泊旅行を基本に各ホームで時期・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

令和5年度事業計画

職員研修

4月	櫻井SV園内研修①、初任者研修
5月	櫻井SV園内研修②、施設内学習会①、一年目職員他施設視察（県内）
6月	櫻井SV園内研修③、施設内学習会②、埼児研新任研修①、発達障害に関する研修
7月	櫻井SV園内研修④、施設内学習会③、埼児研3年目フォローアップ研修、人材育成研修
8月	櫻井SV園内研修⑤、各キャリアパス研修、児童虐待防止支援研修（県教育局）
9月	櫻井SV園内研修⑥、施設内学習会④、虐待防止研修、中堅職員スーパービジョン研修
10月	櫻井SV園内研修⑦、施設内学習会⑤、中堅職員他施設視察（県外）、埼児協心理職員研修 埼児研新任研修②、関東ブロック児童養護施設職員研修、熊谷保健所管内給食施設研修
11月	櫻井SV園内研修⑧、施設内学習会⑥、埼児研2年目フォローアップ研修、深谷市虐待防止講演会 スーパーバイザー養成研修、全国児童養護施設協議会施設長会
12月	櫻井SV園内研修⑨、施設内学習会⑦、埼児協派遣研修（2名）、
1月	櫻井SV園内研修⑩、施設内学習会⑧、埼玉県児童福祉施設中堅職員研修
2月	櫻井SV園内研修⑪、施設内学習会⑨、中堅職員他施設視察（県外）、埼児研新任研修③ 埼玉県児童福祉施設指導者研修
3月	櫻井SV園内研修⑫

※当施設SVである櫻井奈津子先生よる園内研修は月に一回実施。ロールプレイなど体験型の内容も含む。さんあい全職員対象の他、近隣施設の職員や里親さんも交えた学習会も企画する。

（※外部講師セミナーについては運営委員及びリーダー等で検討調整する）

※施設内学習会（月一学習会）①～⑨は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。（※職員研修タスクの方で年間計画を作成する）

※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「自主研修・資格取得に対する支援規程」に基づき費用の一部を支援する。

※新型コロナウイルスの影響により県社協の研修日程も未定。上記研修月は例年を参考にしたものであり、正式な日程についてはわかり次第職員に周知する。

里親推進活動(里親支援専門相談員)

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)をさせていただき、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
4月	午後1時～午後4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
6月	午後1時～午後4時	沢遊び 木工・クラフト レトルトカレー ブルーチェ	レトルトカレー 水筒、着替え 水着、筆記用具	200円(場所代)
8月	午前11時～午後3時	お泊り会 沢遊び カレー作り	水筒、着替え 水着、筆記用具	調整中
11月	午前11時～午後3時	収穫体験:(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	午前11時～午後3時	収穫体験:(みかん狩り) 木工、クラフト おもちつき、100%みかんジュース	お弁当・水筒 着替え 筆記用具	200円(場所代) *収穫体験
3月	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

*収穫体験は別料金です。

※感染症等の影響により中止・延期になる可能性があります。

令和5年度事業計画

各タスクチーム

タスク名	活動内容	リーダー
広報タスクチーム	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。	松本事務長
食育タスクチーム	従来の子どもの食育の他に、嗜好調査、残食確認、行事食企画、さんあいレストラン、エコの日の推進等を担う。	坂田栄養士
生教育タスクチーム	基本は性（生）教育が中心。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・トレなど生きる教育全般を担う。施設内での不適切な関係を把握するために関係性チェックを実施する。	天田心理士
職員研修・チュータータスクチーム	職員育成、職員研修及びさんあいセミナーの企画運営を担う。1年目職員の相談役となり、面談や食事会などを通して定期的に心身の状況を確認する。	青木統括
危機管理タスクチーム	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。	野田里親支援専門相談員
子どもの権利擁護・適切養護タスクチーム	園内虐待防止、職員間の子どもの権利擁護意識の向上を目指し、1日研修で上がった意見及び「子どもの権利擁護のためのガイドブック」を参考に、子ども権利擁護強化のためのガイドライン作成や研修等を実施する。	高柳家庭支援専門相談員
学習支援タスクチーム	学習環境整備、教材確保。中高生のテスト前学習会などを企画実践する。	木之内ケアワーカー

令和5年度事業計画

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。	高柳家庭支援専門相談員
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、トレーニング等を企画し実践する。	山口ホームリーダー
アニマルセラピータスクチーム	アニマルクラブの活動調整 動物飼育舎「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。	村尾事務
ワクノビタスクチーム	ボランティア活動等を通じて、子どもたちの自己肯定感向上につなげる。想定される主な活動は、講演会や映画会の実施、地域の清掃・除草作業、ボランティア感謝会の企画・実施、地域の老人施設等の訪問、地域に住む外国人との交流会、タイの「豊かな人生の家」の支援と交流、その他関連する活動。アニマルクラブ同様に子どもたちの参加を募る。クラブメンバーは活動の企画から参加する。メンバー以外の子どもたちも活動の単発参加は可能とする。	平本施設長
働き方改革タスクチーム	1日研修で上がった意見ふまえ、業務効率化残業削減、残業代支給の枠組み等を議論し、運営委員会に報告する。	平本施設長
タイムカード導入タスクチーム	働き方改革チームの議論を踏まえて、経営的視点からタイムカードの導入と運用方法、手当の見直し、残業代支出等のシミュレーションを行い、進捗状況を働き方改革チームと運営会議に報告する。また必要に応じて就業規則改訂を理事会に提案する。	松本事務長
IT改革タスクチーム	職員の情報の共有、業務効率を上げるためケヤキホームに導入されているシステムを研究し、さんあいへの適用を進め、運営会議に報告する。	高瀬理事長

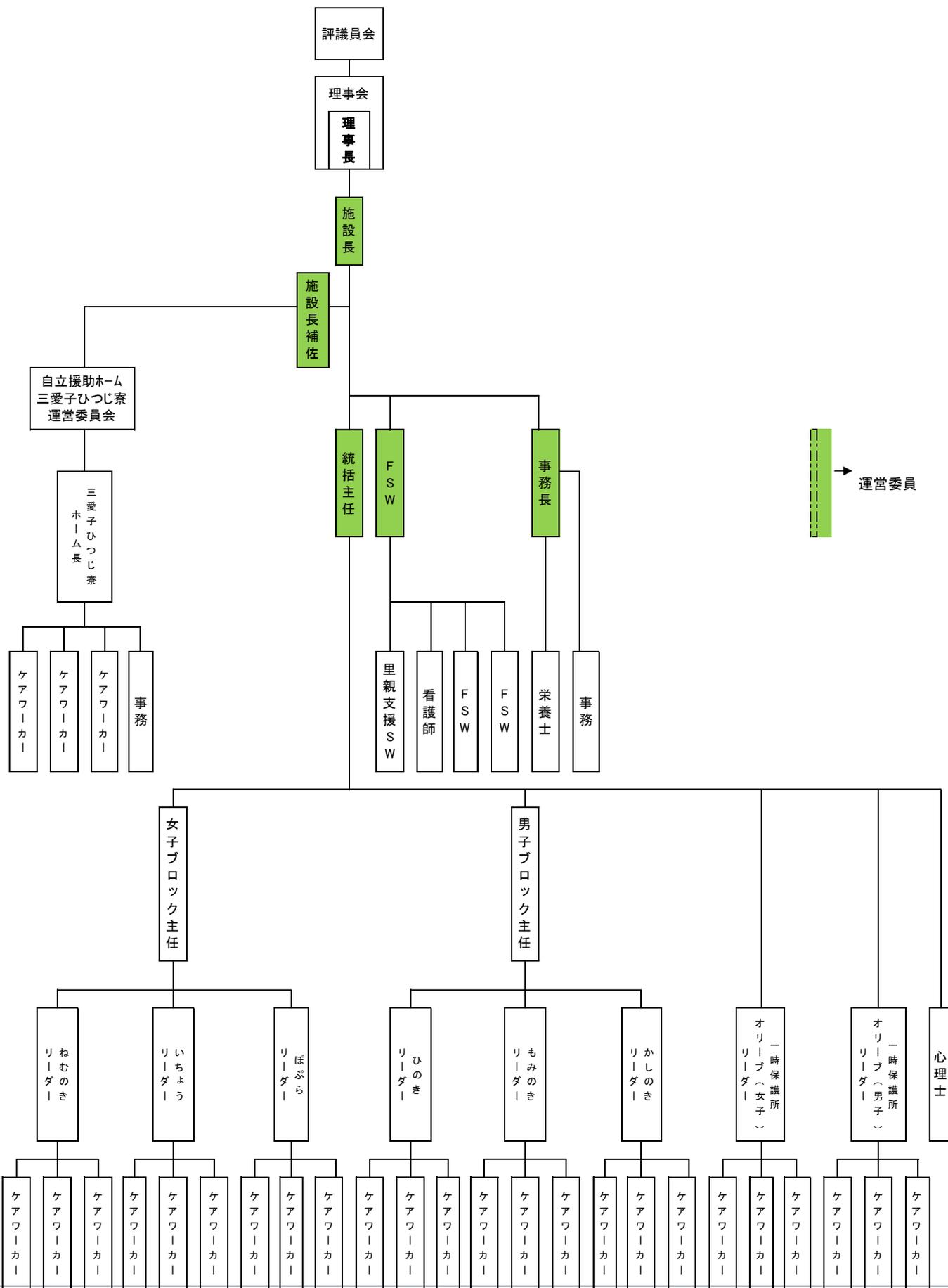
さんあい職員の役割と責任

役職	主な役割	主な責任
理事長	理念の形成・管理、法人全体の運営管理、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担う ＊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管理 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担う
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担う
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管理 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担う
ブロック主任(拡大運営員)	統括主任を補佐しブロック全体の直接処遇業務の運営管理 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担う
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	ホーム業務全般の責任を担う
先輩ケアワーカー	ケアワークと共に後輩職員への助言	担当業務の責任を担う
新任ケアワーカー	ケアワーク(積極的に学びながら業務を遂行)	担当業務の責任を担う
看護師	医療分野でのケアワーカーのサポート及びケアワーク補助	各ホームと共に服薬管理、医療的提言の責任を担う。
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	心理治療業務の責任を担う
家庭支援専門相談員 (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担う

令和5年度事業計画

里親支援専門相談員 (拡大運営員)	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担う
自立支援専門員	児童の自立に向けた支援及び退所児童のアフタケアワークを担当	施設長、アフターケアタクスと共にアフタケアワークの責任を担う
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管理、法人労務管理、法務管理を行う	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担う
事務	事務長を補佐し、関連業務の補佐を行う	担当業務の責任を担う
栄養士	事務長及び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担う

*運営委員は懲罰委員を兼ねる。

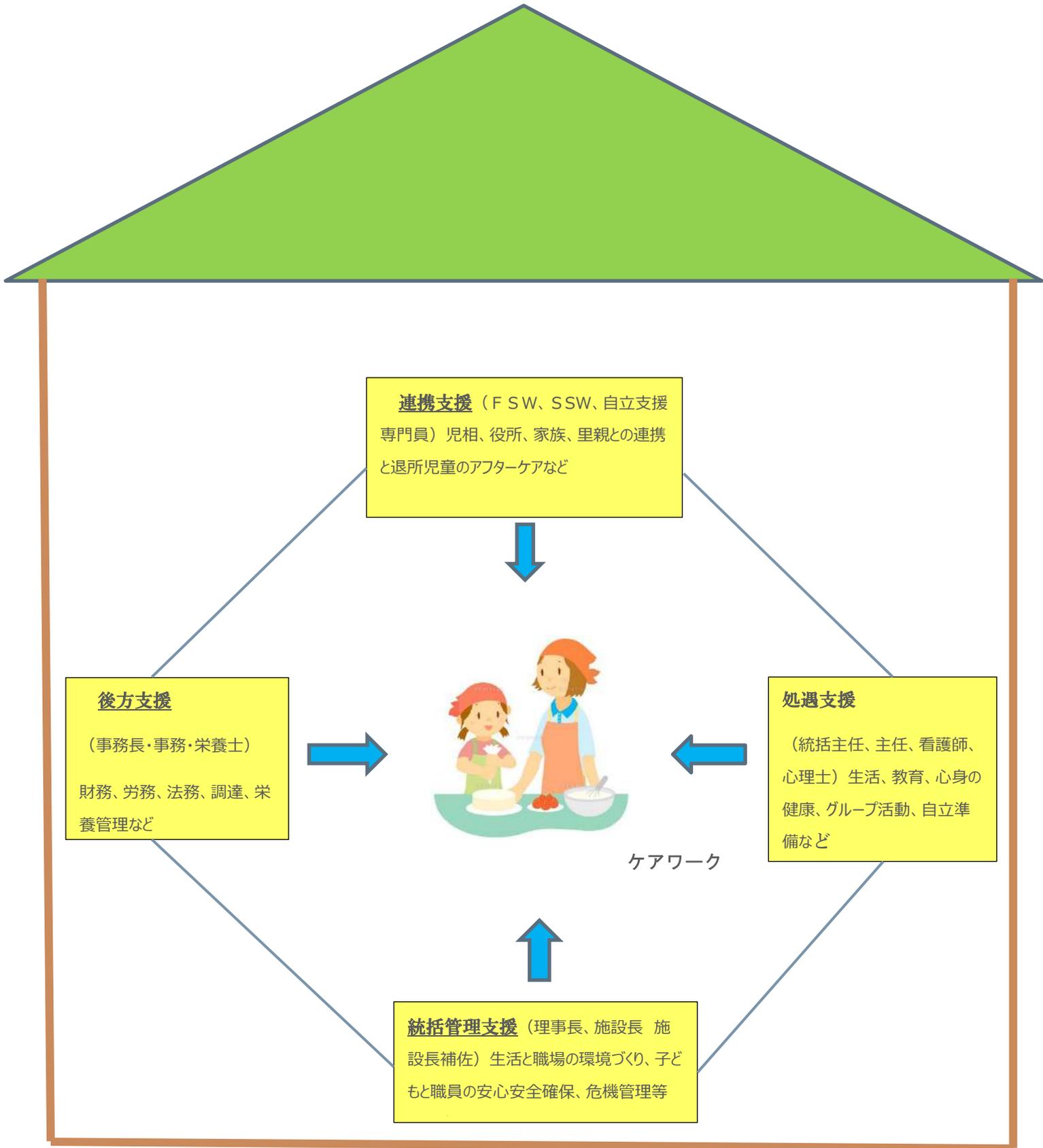


施設長と理事長の役割分担・決裁事項

2023年4月

1. 会計決裁権限
施設長 100万円以内
理事長 100万円以上1000万円以内 措置費関連 給与関連
2. 人事関連
施設長 本園職員配置、採用・育成・定着、業績感謝、メンタルヘルス、賞罰委員会、その他
理事長 採用・退職、法人内異動、就業規則の運用と見直し、賞罰委員会、その他
3. 事業計画・報告 ⇒決裁は理事会・評議会
施設長 年間事業計画・報告
理事長 中長期事業計画・報告、評価、新規事業、50周年記念行事
4. 広報（新聞、ブログ、その他）とIT（PC等の機材やシステム関連）
施設長と理事長の協働
5. 会議の招集と運営
施設長 リーダー会議、運営会議（拡大運営会議）、職員会議（養育目標）、その他処遇関連
理事長 法人運営会議、運営会議、職員会議（法人理念）、子ひつじ寮運営会議
6. 環境整備、備品等
施設長 園舎修繕・備品費（100万円以内）、園舎の管理者、園内備品整備、土地活用等
理事長 園舎修繕・備品費（100万円以上1000万円以内）、法人全体の資産管理
7. 行事関連の承認
施設長 年間行事実施
理事長 創立記念祭の開催 50周年行事等の理事会が関わる行事の開催
8. 研修関連（出張を含む）の承認
施設長 職員研修
理事長 施設長とホーム長の研修（1日研修の企画実施は施設長と理事長の協働）
10. 理事会・評議会等の対応
施設長 第三者委員の対応
理事長 理事会・評議会運営
11. 理事長のその他の業務
施設長のSV、助成金関連の申請、寄付金要請、委託契約・保険契約等の法務関係、措置費関連、タスクチームのサポート、子ひつじ寮運営SV（定期的に子ひつじ寮訪問）その他

さんあい養護体制（イメージ）



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、施設長補佐、事務長で構成され、「子ひつじ寮」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、施設長補佐、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(隔週水曜日)

施設長、事務長、統括主任、主任、一時保護所リーダー、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、施設長補佐、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)

ホーム職員で構成され、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(月1回～2回基本水曜日)

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。

● 職員会議(第一水曜日)

各月の第1水曜日に全職員参加で行われる。法人理念や養育目標の確認、重要事項の伝達の場。

● 子ひつじ寮運営会議(月1回)

自立援助ホーム三愛子ひつじ寮の運営全般と方針等の協議を行う。メンバーはホーム長、事務長、施設長補佐。

2. 不定期に行われる会議

● 懲罰委員会

①メンバーは運営委員

②入所児童の安心安全をまもり、児童の自立に必要な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、クリスマス会等の当年度担当者が打ち合わせをする。

● 拡大運営委員会(危機管理委員会・メンタルヘルスを兼ねる)

①メンバーは、運営委員及、主任、危機管理タスクリーダー。

①危機管理事案発生時にLINE及び会議で情報共有や対応協議を行う。

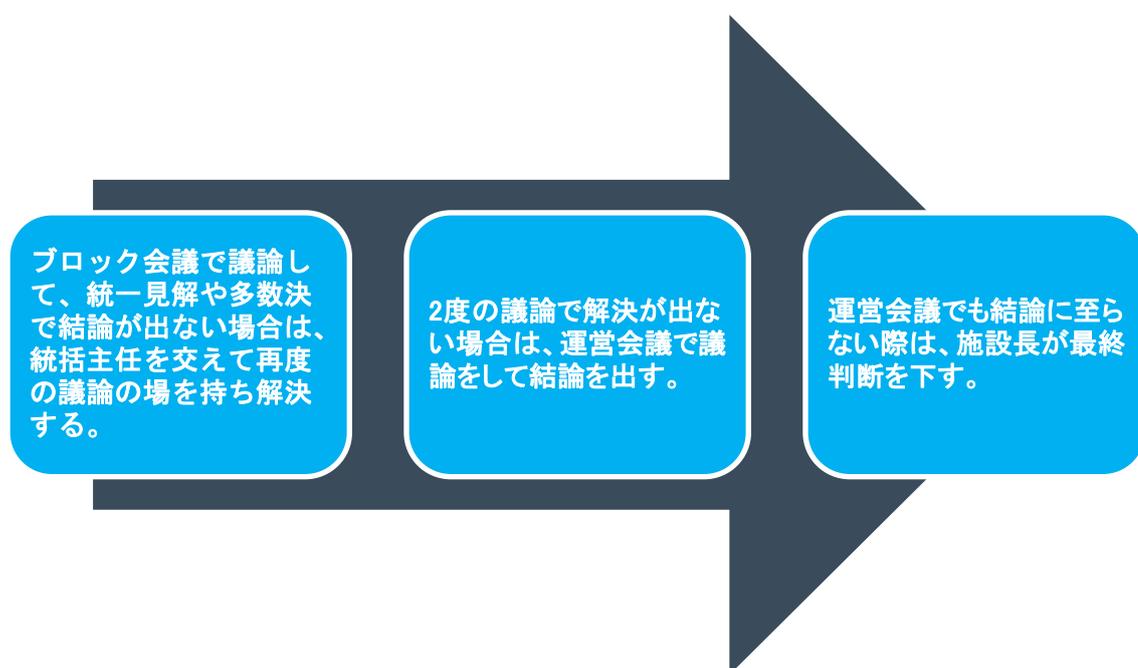
②新しい養育ビジョン関連の情報の共有と対応を協議する。

③その他の事項で施設長が必要と認めた際に、LINE及び会議で情報共有や対応協議を行う。

さんあい課題解決プロセス

適用範囲

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。ただ、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用される。（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 子どもの権利侵害の危険性や安全・安心が崩れるような課題は、共有するのが義務と心得る。
- ② 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）
- ③ 多様な意見を真摯に受け止める。
- ④ 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。
- ⑤ 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）
- ⑥ 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遵守する。

令和5年度事業計画

子ども会議

会議名	目的	時期・場所	担当・その他
春の全子ども会議	新年度の園の方針や計画、ルール変更等の説明を行い質疑応答の時を持つ	入園・入学を祝う会の前か後の20分程度	<ul style="list-style-type: none"> ● 園長 ● 会議の内容は、会議報告としてシステムに記録
夏の全子ども会議	夏休みに向けた注意事項や課題等の説明を行い質疑応答の時を持つ	ガーデン・パーティーの日、第3者委員による権利擁護の説明の後20分程度	同上
冬の全子ども会議	冬休みに向けた注意事項や課題等の説明を行い質疑応答の時を持つ	年末大掃除又は第3者委員による権利擁護の説明の後20分程度	同上
特別こども会議	重大な事故や問題等があった際	運営委員会で決める。	同上
中高生会議	生活事項のルール等で子どもの意見表明の場を持ち、その後のフォローアップを行う GWや行事の希望を聞く	原則各学期中に1回、その他に必要に応じて開催、時間は各30分～1時間程度	<ul style="list-style-type: none"> ● 統括 ● 会議の内容は、会議報告としてシステムに記録 ● 児童の中から会長を選出
小学生会議	生活事項のルール等で子どもの意見表明の場を持ち、その後のフォローアップを行う GWや行事の希望を聞く	原則各学期中に1回、その他に必要に応じて開催、時間は各30分程度	<ul style="list-style-type: none"> ● 主任 ● 会議の内容は、会議報告としてシステムに記録 ● 児童の中から会長を選出
部屋会議	各ユニットの生活上の約束事の確認、さんあい祭や外出計画等、その時期に必要な話し合いを通して子どもからの意見を聞く	<ul style="list-style-type: none"> ● 各月1以上は行う。1回20分～30分程度、その他必要に応じて開催 ● 4月は、各ユニットの年間目標を設定し、子どもに説明し意見を聞く場を持つ ● (令和2年度の各部屋共通目標は、 1. 職員や子ども同士の暴力暴言を無くす。 2. おはよう、お帰り、ありがとう、ごめんなさい等の言葉を掛け合って楽しい生活にする。 ● その他は、各ユニットの状況に合わせ、職員と子どもで設定する 	<ul style="list-style-type: none"> ● 原則リーダー（4月の会議及び重要事項の説明の際は、主任又は統括が陪席をする。） ● 会議の記録は、部屋会議記録はシステムに入力する。 ● 部屋会議の開催方法（形骸化を避けるために、司会者、開催日、内容、進行等の詳細をブロック会議で決めて標準化しておく。）

児童の問題行動に対する対応マニュアル

2021年4月14日付け

重度レベル	問題行動例	運営対応例	ケアワーク対応例
レベル1	1か月の間に職員や他児に対する暴言・威圧、反抗行動、他児が恐怖を覚える言動、軽度の自傷行為、ホームからの飛び出し、不登校、通学や学校でのトラブル、門限破り、無断外出等が週1回以上コンスタントに発生する。	児童とリーダーとの対話の時を持つ。それが困難な際は、主任と対話の時を持つ。 *)個別ケースによって対話の方法を検討し、ベストな方法を選択する。	ホーム・ブロック内で対応検討する。(受診、服薬調整、個別の時間、心理面接の実施等)
レベル2	レベル1対応後2か月たっても状況が改善しない。又は器物破損、飲酒喫煙、性的逸脱行為、治療を必要としない軽度の自傷他害行為等がある。	統括主任との対話を持つ。その後状況に応じて施設長と対話の時を持つ。 必要に応じて事故報告書提出。児相CWに一時保護の必要性を示唆	オンラインによるSVとのケース会議実施。 ホーム職員のメンタルヘルス介入。
レベル3	レベル2対応後1か月たっても状況に改善がない。又は治療を必要とする自傷他害行為、性的問題行動や事故、警察が介入する器物破損、行方不明、窃盗等の問題行動や違法行為等がある。	施設長との対話の時を持つ。事故報告書提出、児相CWに一時保護を含めた今後の対応協議。	再度のケース会議と改善策の実施。 一時保護の可能性を児童に告知。部屋構成等の環境変更の検討。
レベル4	レベル3対応後1か月たっても状況に改善がない。問題行動のエスカレートがある。	施設長との対話の時を持つ。施設長より所轄児相長に一時保護の依頼文送付。	入院等の治療的ケアの可能性検討。場合によっては、一時的にファミリールームへの隔離等の対応。

【注意事項9】

- レベル1の問題行動が単発で終わるケースは、レベル0として様子を見て行く。
- 職員は、児童の問題行動を抱え込まない。つねに報告・連絡・相談をホーム・ブロック内で行う。
- 緊急時は、児童と職員の安心・安全を最優先にする。
- 懲罰的な考えに縛られず問題行動の背景や原因と思われるものを探り、対応策を考える。
- 園から警察への通報は、マニュアルに沿って行う。
- 必要に応じて拡大運営員会を開催し対応を協議する。
- レベル3以上は、危機管理のグループラインで共有する。
- 藤井SVの他にオンラインでケース会議開催可能なSVを検討中
- 本マニュアルは、必要に応じて見直し改訂してゆく。

警察への通報マニュアル

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、その場の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。

メール及びグループライン連絡マニュアル

原則

- ① 対応した職員はメールやラインの転送以外、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

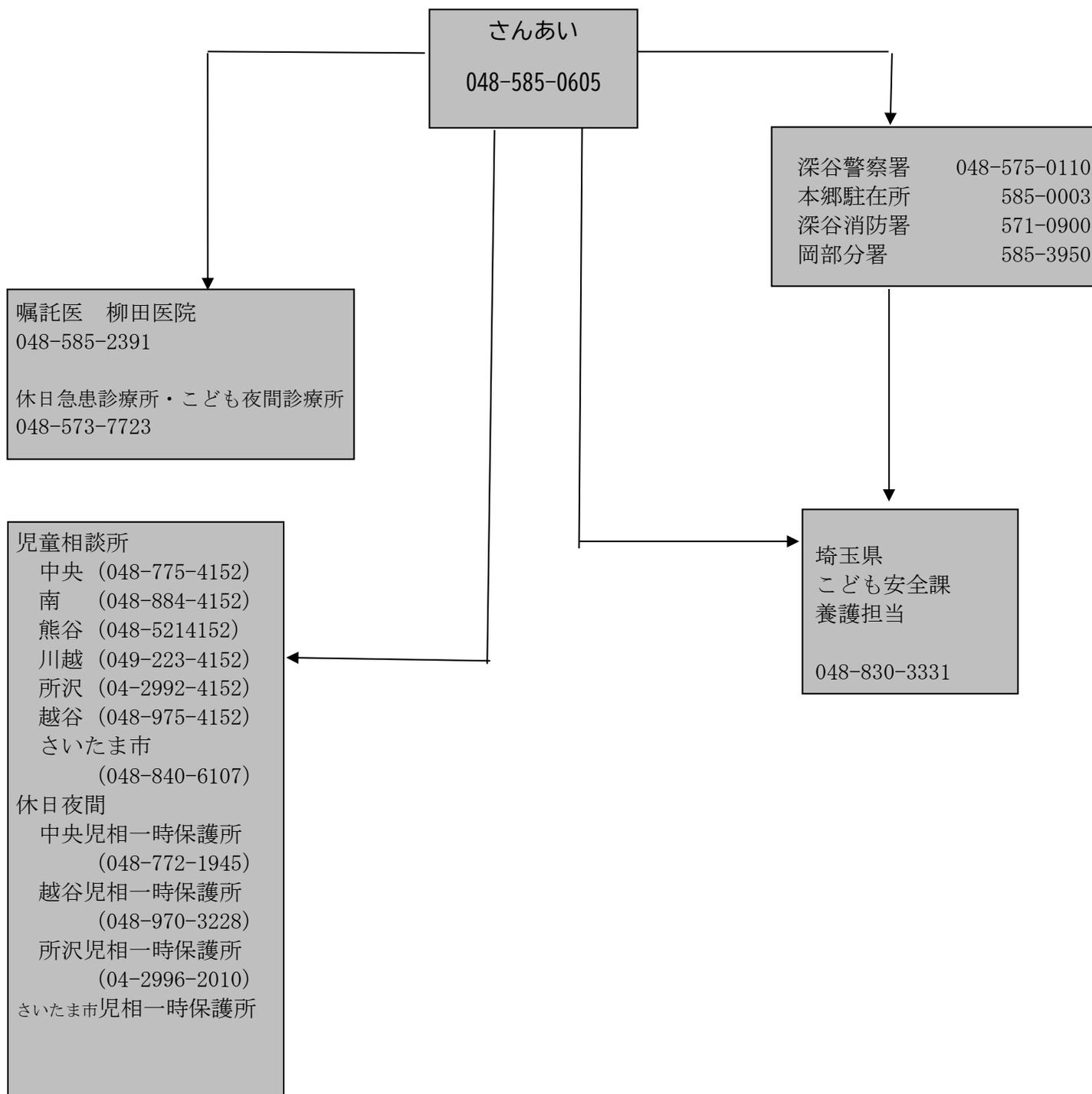
行政への事故報告基準

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"> 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 職員が児童に対し有害行為を行った場合 児童が性的被害を受けた、あるいは与えた場合 	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"> 児童が死亡した場合 児童が負傷した、あるいは負傷させた場合 児童が交通事故にあった場合 児童が感染症に罹患した場合 	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"> 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 児童が施設外の者の財産を侵害（窃盗、破壊）した場合 	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"> 台風・地震・火災等により施設設備に被害が生じた場合 	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"> 個人情報漏洩した場合 	こども安全課 児童相談所
	<ul style="list-style-type: none"> 児童が無断外出した場合 	児童相談所
	<ul style="list-style-type: none"> その他、施設長が報告が必要と判断したもの 	

児童の事故発生時の連絡体制



（2020年度～2026年度）

中期のテーマ（大目標）

「さらに多くの子どもたちを支援するために、事業の質を向上させ、その規模を拡大してゆく。」

テーマに沿った事業計画の6つの基本姿勢

1. 法人として社会に対する役割と貢献を意識する。
2. 創設の理念（三愛主義）と養育目標（思いやりのある子）を重要視する。
3. 自然環境、園舎、職員確保、情報共有、情報発信等 法人の強みを生かす。
4. 働き方改革等の労働環境の変化や労働者意識の変化に対応していく。
5. 持続可能な計画とするために次世代のリーダーの育成と移行を推進する。
6. 入所児童や入所期間の変化、地域分散、高機能化や多機能化等「新しい養育ビジョン」の方向性を意識する。

計画の4のエリアと取り組み項目

1. 子どもたち一人ひとりの最善の利益の追求
2. 職員にとって最善の職場環境の追求
3. 地域貢献と国内・世界の社会的養護の必要な子どもたちへの貢献
4. さらに多くの子どもたちへ貢献する法人基盤の強化

1. 「子どもたち一人ひとりの最善の利益の追求」のための取り組み

- ① 挨拶、ありがとう、ごめんなさいを言い合う文化醸成の強化（思いやりのある子どもの第一歩として）
- ② **統括主任**
- ③ 子どもたちの心の安定や個別ケアの充実（1ホーム職員4名体制の実現） **園長**
- ④ 「子どもたちが愛されている/大切にされている」と思えるケアワークの実践
⇒2019年度1泊研修のフォローアップ **主任**
- ⑤ 子どもの権利擁護の促進（子ども会議等で意見表明の機会拡充、既存ルールの見直し、部屋会議の標準化、一時保護児童への学習や外出、ネット利用等の取り組み）
権利擁護タスクチームリーダー
- ⑥ 地域小規模の再開による家庭的養護の促進（6：5体制の実現） **理事長**
- ⑦ 高機能化の促進（4：4の治療的ケア体制、クールダウン室の設置、看護師配置の検討や医療機関と連携強化） **園長**
- ⑧ 特技や学力向上のための取り組み強化（塾、家庭教師、ボランティアの活用の充実）
学習タスクチームリーダー
- ⑨ 高校中退してしまった子どもへの対応強化（働く場、自立援助ホーム、通信制高校や定時制高校等への道筋確保） **FSW**
- ⑩ 子どもたちの個別ケースに応じた自立支援の推進（自活訓練の拡充、園内アルバイトの検討）
自立支援専門員

令和5年度事業計画

- ⑪ 退所児童の定期的なフォローアップのプログラム化、困難を抱えている卒園生への介入強化
FSW
- ⑫ 自立支援やアフターケア充実のため、障害福祉分野、NPO、企業等の社会的資源との連携強化
自立支援専門員
- ⑬ 児童相談所、里親、ファミリーホーム、フォスターリング機関等との連携強化による里親委託の促進 **SSW**
- ⑭ 法人内の第一種事業と第二種事業の情報共有や連携強化による相互支援の実現 **理事長**
- ⑮

2. 「職員にとって最善の職場環境の追求」の取り組み

- ① 職員確保と定着の強化（特定養成校との連携強化、実習生のケアと3年目までの職員及びリーダーのケアの充実、中途採用の強化、HPやSNS等からの発信強化、就業規則・手当等の見直し、メンタルヘルスチェックの導入等）
統括
- ② やりがいを感じる職場づくり（励まし合う文化の醸成、成長が実感できる研修の充実）
統括
- ③ 働き方やキャリアパス多様化への取り組み（新規事業による働き方の多様化、資格取得の奨励）
理事長
- ④ 本園1ホーム4人体制の実現 **園長**
- ⑤ 園内外の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、派遣研修等の拡充
園長
- ⑥ 職員の休憩スペース設置の検討 **理事長**
- ⑦ 年休取得率の向上（長期休暇の奨励等） **事務長**
- ⑧ 永年勤続職員への表彰・慰労のプログラム化 **理事長**

3. 「地域貢献と国内・世界の社会的養護の必要な子どもたちへの貢献」の取り組み

- ① 行き場のない社会的養護の必要な児童のために本園定員増や一時保護所増設の検討、ショートステイ事業の強化
理事長
- ② 多機能化の促進（児童家庭支援センター、児童発達支援事業所・放課後等デイ・サービスの開設検討）
理事長
- ③ 自立援助ホームの開設と運営による貢献 **ホーム長**
- ④ 地域の里親や発達障害児を抱える家庭に対する研修や相談の充実 **SSW**
- ⑤ 地域の支援者をお招きする定期イベントの開催 **SSW**
- ⑥ 国内の被災地等への義援金支援の継続 **園長**
- ⑦ タイの児童養護施設支援と交流の継続と研修生の受け入れ **理事長**
- ⑧ その他の地域・社会貢献事業の調査と実施可能な活動の検討 **理事長**

4. 「さらに多くの子どもたちに貢献する法人基盤の強化」の取り組み **事務ブロック**

- ① 人財確保の更なる強化（中途採用、パート採用、インターン採用、ボランティア活用の強化）
- ② 事業拡大と多機能化（既存事業の拡大及び障害福祉分野への事業展開）による社会貢献と財政基盤の強化
- ③ 民間及び公的助成金・補助金等の積極的な申請・活用による支出の抑制
- ④ ITやネットワークを活用した一般寄付金の拡大
- ⑤ さらに財政規模強化のために収益事業分野の検討
- ⑥ 法人理念と事業継承のための次世代リーダーたちの発掘・育成とリーダーシップの移行
- ⑦ 理事・評議員への情報共有と連携強化
- ⑧ 50周年記念事業（2026年）の企画と実施

1. 各取り組み項目のゴールオーナー

*ゴールオーナーとは ⇒ 目標達成のため核となって他の職員のサポートを得ながら進める人又はグループ

- ① 事業計画全体のゴールオーナーは理事長・施設長 ⇒ 理事会・評議会に報告
- ② 各項目のゴールオーナーを定めて進める。⇒ 理事長・施設長に報告

2. 実施方法

- ① 2026年度の最終年度を見据えながら、本チームで各年度に重点取組項目をあげて進める。
- ② 進捗状況や課題等は、チーム会議やリーダー会議等で共有してゆく。
- ③ 2023年度に中間評価、2026年度に最終評価を行い、次の7か年計画を策定する。
- ④ 本計画や年間事業計画は理事会及び評議会の承認を得る。

令和5年度事業計画

子どもたちが神様に守られて豊かな年
になりますように！



社会福祉法人三愛学園

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] <https://san-ai-jidouyogo.org/>

