

2018年度
事業計画

社会福祉法人 栄光園

児童養護施設 栄光園

乳児院 栄光園

保育所 青山保育所

保育所 野口保育所

2018年度 社会福祉法人 栄光園 事業計画

法人の由来

「いと高きところには栄光、神にあれ、地には平和、御心に適う人にあれ。」聖書

基本理念

「栄光園」の由来に従い、私たちの創り主である「神様を愛し」、創られた私たちの「隣人を愛する」ことにより、神様の栄光をあらわす。すなわち、法人に関わる子どもたちが互いに愛し合い思いやりを持って、心豊かに正しく成長することができるよう子ども・家庭・地域社会を支援する。

事業目的

私たちは、キリストの愛と信仰の理念に基づき、多様な福祉ニーズを有する利用者の意向を尊重し、創意工夫を持って総合的にサービスを提供することにより、利用者が個人の尊厳を保持しつつ、地域社会において自立に向け心身ともに健やかに育成されるよう支援することを目的として、次の社会福祉事業を行う。

第1種社会福祉事業：児童養護施設の設置経営、乳児院の設置経営

第2種社会福祉事業：保育所の設置経営

また、地域の養育支援ネットワークの一員として、福祉の街づくりに力を尽くす。

基本方針

本法人は、実施する社会福祉事業の主たる担い手として確実、効果的かつ適正な事業を遂行するため、法人および施設の経営基盤強化を図るとともに提供する福祉サービスの質の向上、並びに事業経営の透明性の確保に努める。

経営の指針

1. 基本理念の徹底

創立理念に立ち返って、法人・施設の基本方針を再構築し、職員への徹底を図る。

2. 経営基盤の強化

法人本部の組織を強化し、4施設が一体となって、幼保一元化や社会的養護の制度改革などの変化に即応した利用者や地域の子どもの家庭福祉サービス提供の強化を図る。

3. 事業経営の透明性の確保

安全で快適な利用者主体のサービス提供環境の構築について、長期的な展望も明示して理解と協力が得られるよう努める。

4. 地域に根差した施設経営

法人の監督官庁が、大分県から別府市に移管されており、地域・行政と緊密な体制で臨む。

1. 法人・施設概要

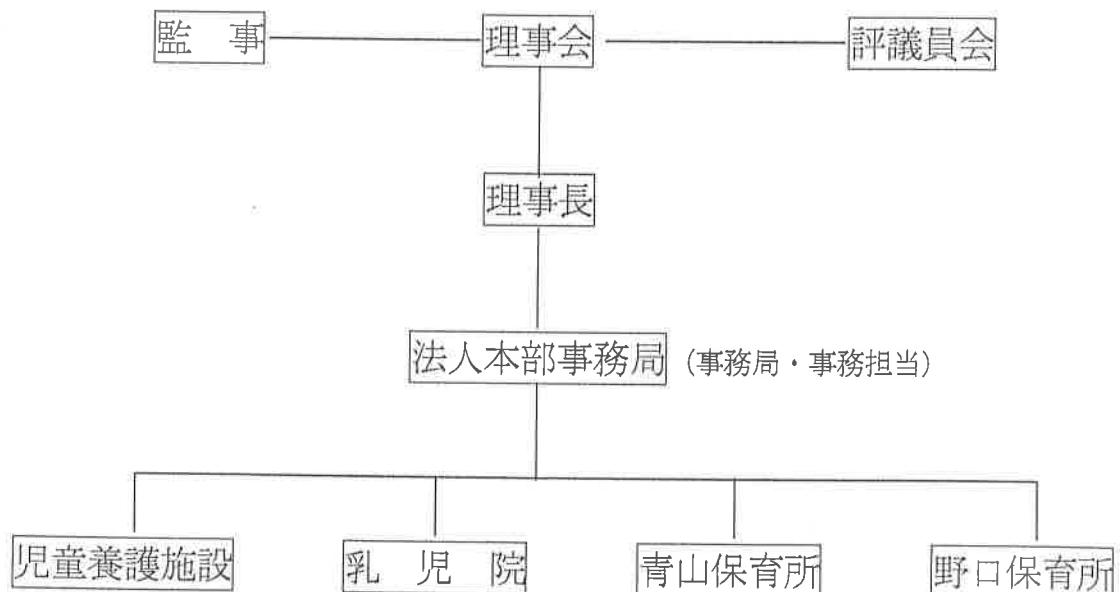
名称・法人種別	社会福祉法人 栄光園
代表者氏名	江口 敏一
認可年月日	1954年8月16日
法人および施設 所在地・連絡先	(所在地) 大分県別府市大字別府 3088 番地の 22 (電 話) 0977-23-2827 (FAX) 0977-23-7520
施設の名称	(児童養護施設) 栄光園
所在地	大分県別府市南荘園町3組
開設年月日	1952年4月1日
施設長氏名	江口 敏一
入所定員	40名
施設の名称	(乳児院) 栄光園
所在地	大分県別府市南荘園町3組
開設年月日	1952年4月1日
施設長氏名	熊谷 登喜子
入所定員	20名
施設の名称	(保育所) 青山保育所
所在地	大分県別府市南荘園町2組
開設年月日	1976年4月1日
管理者氏名	原田 康子
入所定員	90名
施設の名称	(保育所) 野口保育所
所在地	大分県別府市上野口町 3088-106
開設年月日	2007年4月1日
管理者氏名	本庄 智宏
入所定員	60名

2. 職員配置

事業所 \ 職種	施設長	事務	児童指導	保育養育	保育補助	看護	心理	栄養	調理	里親支援	職業指導	用務	合計
養護施設 栄光園	1	1	12	15	—	1	1	1	2	1	1	—	36
乳児院 栄光園	1	2	1	17	—	3	1	3	3	1	—	1	33
保育所 青山保育所	1	—	—	16	—	—	—	1	2	—	—	—	20
保育所 野口保育所	1	—	—	13	—	—	—	1	1	—	—	—	16
合計	4	3	13	61	—	4	2	6	8	2	1	1	105

注) 各施設1名の嘱託医は含まない

3. 運営組織および職員配置



3-2. 職 員 調 動

法人本部		児童養護施設		乳児院		青山保育所		野口保育所	
職員名	職種	職員名	職種	職員名	職種	職員名	職種	職員名	職種
1 江口敏一	施設長	熊谷登喜子	施設長	原田康介	所長	本庄智宏	所長	工藤直子	主任保育士
2 桑野誠	事務局長(兼)事務員(兼)	安西恵子	総主任	二宮香織	主任保育士	中島みゆき	主任保育士	渡辺智美	保育士
3		渡辺ゆかり	事務員	桑野誠	保育主任	阿部梢	保育士	服部優	保育士
4		井生浩之	心理士	大澤須美子	事務主任	尾原亜紀	保育士	高橋みゆき	保育士
5		藤内貴章	職業指導員	小堀暢子	事務員	小野恵里	保育士	干潟あずさ	保育士
6		三重野慶子	栄養士	後藤貞由美	心理士	渡邊歩	保育士	三澤亜美	保育士
7		射前美佳	児童指導員	渡邊由幸	保育士	豊島央	保育士	末吉佳奈	保育士
8		立石由香里	看護師	後藤晶子	保育士	栗師寺良	保育士	秋好裕子	保育士
9		大石香奈	児童指導員	山口三穂	保育士	立切那奈	保育士	川本照美	保育士
10		宮崎洋子	児童指導員	平野智子	保育士	西美映	保育士	梅木あゆみ	保育士
11		土谷聡一	児童指導員	松岡理華	保育士	堀由準	保育士	山村法子	保育士
12		左甲斐由紀子	児童指導員	得能三志郎	保育士	清原里奈	保育士	衛久美	保育士
13		太田有香	児童指導員	井上蘭	保育士	平田留美子	保育士	平野久美子	栄養士
14		大野将也	児童指導員	藤本れい香	保育士	大海さくら	保育士	渡辺壽子	調理員
15		栗條紳	児童指導員	望月さくら	保育士	城まり	保育士		
16		横大路明子	児童指導員	相良智美	保育士	梶原恵子	保育士		
17		齋藤彩香	児童指導員	前原彩葉	保育士	永井真由美	栄養士		
18		足立円美	児童指導員	井上梨星葉	保育士	松浦真樹子	調理員		
19		京野藤雄	児童指導員	大久保瑞穂	保育士	衛本祐子	調理員		
20		有永奈津美	保育士	小野真奈	保育士				
21		野田菜穂子	保育士	菅藤光里	保育士				
22		藤本一明	保育士	浅野香寿美	保育士				
23		竹原史雅	保育士	福本有輝	看護師				
24		榎本薫	保育士	松井美徳	看護師				
25		平田めぐみ	保育士	上谷良清香	看護師				
26		帆秋隆太	保育士	木元優子	栄養士				
27		神野裕央	保育士	鹿島恵美	栄養士				
28		佐藤真平	保育士	原田聖子	栄養士				
29		萩尾裕樹	保育士	原里美	調理員等				
30		小野敏子	保育士	安部ゆきみ	調理員等				
31		直野弥呼	保育士	宇佐美民子	調理員等				
32		羽明華野子	保育士	樽見孝夫	用務員				
33		宗須琴治	保育士						
34		佐藤朱美	栄養士						
35		三林照美	調理員等						
36		岡本ひとみ	調理員等						
37									

社会福祉法人 栄光園 職員名簿(2018年度) 2018年4月1日現在

4. 法人の理念にもとづく重点実施事項

4-1. 基本理念の徹底

- ① 法人の事業に携わる職員すべてが、経営理念、運営方針を理解し、子ども・家庭の福祉社会が実現できるよう事業展開を進める。
- ② 各施設におけるサービスの質の向上をめざし、子どもたち一人ひとりが愛し合い、思いやりを持って、心豊かに成長することができるよう支援する。
- ③ 職員教育によって、その資質を高め、多様な子どもたちのニーズに応えられるようにする。
- ④ 地域と施設の有機的な連携のもと、子ども・家庭の複合的なニーズに安心して応えられる支援サービス体制の充実を図る。
- ⑤ 地域に必要とされる子ども・家庭福祉サービスの展開が実践されているか客観的な視点で評価を受け、サービス改善に資することができるよう外部評価を積極的に活用する。

4-2. 経営基盤の強化

1) 法人本部組織体制の強化

- ① 法人制度改革に伴う法人本部の組織体制を整え、事業を推進する上での基盤を強化する。
- ② 理事会・評議員会・監事指導のもと、法人、施設の指示命令系統を明確にし、組織的、効率的な経営を目指す。
- ③ 諸規則諸規定を見直し、利用者・家族・地域・職員を大事にした遵法精神の強化に努める。

2) 事業開始70周年に向けた中・長期計画

① 法人の基本理念の堅持

- ⇒ 各施設が法人の理念を基盤として事業展開が図れるよう、理念の明確化と理解を促すうえで、その指導ができるチャプレンを置く。その働きにより、各施設で人格形成や対人福祉サービスの基礎を養い、また、相談ができるようにする。
- ⇒ 法人として、全体職員会や各種講演会を企画、実施する。
- ⇒ 法人の会計基盤を強くする。地域のニーズを把握し、新たな事業に取り組めるようにする。
- ⇒ 法人事務所を中心に事務機能を高め、施設・職員が一体となって子どもの福祉に取り組めるようにする。

② 社会的ニーズに応えるための、法人・施設一体化に向けての方向性

- ⇒ 法人職員の一体感が、栄光園全体の将来を決める。少なくとも職員約100名の顔の見える集団であるべきだと考え、定期的な全体職員会を開催する。
- ⇒ 建物配置等については、中心となる法人事務所を設置し、事務機能を一本化する。
例えば、栄光園の敷地内へ定員90名の保育所を移す、空いた保育所を仮設施設として、乳児院の改築を進める。そのあと、60名の保育所を90名の保育所跡の施設へ移す等。
場所は限定しないが、一時的保育・病児保育・夜間保育・休日保育などの特別保育機能を確保する。

- ⇒ 条件として、社会的養護の将来像を見据えることが必要。保育のニーズ予測をどのようにするのか。改築を進めるうえで、方法・順番など市や県の行政的な指導が必要。
- ⇒ 乳幼児保育・養育の好ましい姿を検討し、実現するための資金計画の練りなおしも含め、改築に必要な自己資金の確保の道筋を明確にする。

③ 利用者処遇の向上

- ⇒ 養育の専門性を高める。出産前も含め母子支援体制の構築、インケアー・リービングケアー・アフターケア体制の構築に努める。
家庭の再構築支援および里親支援を強化し、子ども養育のパーマネンシー（恒久性）に努める。
保護者・職員を対象に養育に関する研修機会を増やし、地域ぐるみの子育て日本一社会を築く。
- ⇒ 一時的保育事業、休日保育、病児保育、休日保育などに対する取組みを検討し、実現に励む。

④ 人材育成のシステムを構築する。

- ⇒ 栄光園で働くことにより、より豊かな人生を享受できるように、職員の専門性を高める支援をする。具体例としては、可能な限り、希望する職員が上級学校を目指せる機会を提供する。
施設長は就任後5年以内に大学院卒業を目安に努力する。
上級学校とは、大学院・編入学での大学・社会福祉士・精神保健福祉士・管理栄養士・臨床心理士、社会保険労務士等とする。
金額の目安は、入学時10万円、就学时5万円/年(留年等の延長は認めない)、資格取得時5万円とし、資格取得後最低5年間は勤務する。
職員の就学支援の資金は、職員駐車場代等の蓄積を充てる。

⑤ 地域貢献のプログラム

- ⇒ 養育の相談事業、ニーズに応じた保育(一時的保育・病児保育・夜間保育、休日保育等)、就労システム構築、
- ⇒ 必要に応じて、子育て支援事業、学童保育についての取組み

⑥ 70年史の作成に取組む

- ⇒ 1施設約20ページ程度の保育・養育・環境整備・資質向上などの研究レポート等

4-3. 法人本部事業の実施

1) 理事会・評議員会の開催

年間事業計画の策定、実施報告も含め、理事会の機能・評議員会の権限・監事の監督体制をもとに経営を進める。理事会の経営責任、評議員会の議決責任、監事の監督責任を明確にして新しい体制を確立したい。

2) 経営基盤の整備

中・長期計画を実現するため、および法人と4施設の経営基盤を整えるために、公認会計士による財務指導を得て、経営内容を解析し、利用者サービスを向上できる財務上の経営基盤を整える。

3) 広報活動の強化

福祉サービスは地域の協力なしには十分な成果が得られない。そのための広報活動と後援会の組織強化を図る。具体的には、広報季刊誌「栄光園だより」の内容を充実し、継続した発行、ホームページの定期的な更新、賛助会の組織化等を図る。

4) 本部事務局業務の推進

(1) 法人の創立理念に立ち返って養育の専門性向上

社会的養護の必要な子ども養育の専門性は、巣立った後の約60年余りの人生を前向きに生きていけるような人生観・価値観の構築支援だと考えている。本年度は、職員研修機会の充実と共に人生観・価値観構築の礎として齋藤理事(牧師)にキリスト教の視点にたった人格形成についての講話を計画している。

(2) 財務基盤の安定化

各事業所の処遇支援目的を尊重し、方向性を明確化したうえで実施に向けて安定的な財務基盤の確立と適正な財務管理、会計処理に努めると共に中期的視点からの事業計画と財務計画を立て健全な財務基盤の安定を図る。

① 新会計基準での会計業務の円滑で効率的な実施

② 保育行政施策への2保育所の対応

1歳児保育に必要な1人あたりの基準面積見直しを具体的に行う。

③ 児童養護施設の定員検討

現在、暫定定員33名である。厚労省の方針と養育理念を勘案し、本体施設と地域小規模施設の定員比率を見直し、小規模加算と心理士・里親支援・職業指導などによる加算で職員数を増やし、措置費収入を上げ、養育への手厚いサービスへとつなげたい。

(3) 職員処遇の向上

優秀な人材確保こそ、良質な福祉サービス提供には欠かせない。早期の福祉人材確保と併せて、職員の資質向上と処遇全般の向上に取り組む。

2014年度より入会している「SOWEL CLUB」会員としての各種サービスを利用し、福利厚生の実現を図りたい。

(4) 地域に開かれた法人づくり

地域のニーズを常に把握するように努め、ロータリークラブやライオンズクラブとの連携も含め、法人・施設の保育・養育に関する専門性、施設・建物・設備の地域への提供を通じ栄光園の地域への貢献を深める。

2018年度法人事務局行事計画

	全 体	財 務	人 事 労 務
4月	理事長訓話 グランド解放(花見)	貞閑公認会計士会計書類提出 (1, 2, 3月分) 毎月10日迄財務諸報告 毎月末日迄所得税等支払 毎月25日給与支給	新任職員辞令交付 退職共済加入手続き (県、福祉医療機構)
5月	2017年度決算 監事監査 理事・評議員会 全体職員会	貞閑公認会計士会計決算書類提出 2017年度事業報告書作成 2018年度第1次補正予算書作成	職員健康診断(全職員)
6月	2017年度法人現況報告提出(別府市) 全体職員会	夏期期末勤勉手当支給(15日) 労働保険料1期支払 2017年度決算登記	労働保険料算定届提出
7月	全体職員会	貞閑公認会計士会計書類提出 (4, 5, 6月分)	
8月			健康保険算定基礎届提出
9月	全体職員会		
10月	全体職員会	貞閑公認会計士会計書類提出 (7, 8, 9月分) 労働保険料2期支払	
11月	理事・評議員会 全体職員会		職員健康診断(処遇職員)
12月	クリスマス祝会	冬期期末勤勉手当支給(5日) 年末調整	
1月	理事長訓話	貞閑公認会計士会計書類提出 (10, 11, 12月分) 税務署、各市町村給与書類提出	法人新年会
2月	全体職員会	労働保険料3期支払	
3月	理事・評議員会 全体職員会議	2019年度当初予算書作成 2018年度第2次補正予算書作成	有期契約職員契約更新 退職職員事務説明 新任職員事務説明

2018年度 児童養護施設 栄光園 事業計画

事業計画の概観

基本理念の堅持

- 1.法人及び施設の基本理念であるキリストの愛と信仰に基づき、子どもが権利の主体であることを常に認識しつつ、子どものための子どもの施設づくりを目指す。
- 2.社会的養護の中心は、家庭養護に代わる家庭的養護であることを踏まえ、より一層家庭のあるべき姿を施設環境で実現すべく取り組む。
- 3.一人ひとりの子どもの自立に向けて、適切な生活環境・養育環境を整え、目標を定め、希望を持って巣立てるように支援する。
- 4.職員が養育の専門性を高めることのできるような動機づけ、支援体制を整える。
- 5.地域の子育て支援の核となれるような体制、環境を整える。

具体的な取り組み

- 1.小規模ホームの温かい愛の中で子どもたちが喜びと感謝を持って、安全・安心・快適に育つことが出来るような養育を進める。
- 2.日々の養育の中心は、職員がダイニングテーブルをどのようにコーディネートできるかの力量にかかっていることを認識しながら取り組む。子どもたちの自立に向けての「素敵な人生観・価値観構築支援」は職員の後ろ姿に負うことが大きいと思われ、職員の生き方が問われている認識必要。
- 3.子育てでは、養育と教育の大切さを認識し、子どもたちが自主的に学ぶ意欲を高められるような環境を設定する。受験期の子どもたちへの個室化は大きな課題である。地域小規模に続き、本体施設の更なるリフォームが必要と考える。
- 4.施設の中心課題は、養育・家庭支援・アフターケアが同じくらい大切であることを踏まえ、ソーシャルワーク的視点から取り組む。
- 5.施設の目的の一つ「家族の再構築支援」のため家庭支援専門相談員を1名増員し、里親支援と併せて、養育のパーマネンシ(永続性)をより強力に支援できるようにする。
- 6.高機能職員体制の充実。専門職として、基幹的職員・職業指導員・里親支援専門相談員・臨床心理士・管理栄養士に加えて、昨年度は看護師および家庭支援専門相談員2人目を配置した。看護師の配置と併せ、看護業務の環境整備も促進する。
- 7.園庭の浴室をリフォームした「多目的宿泊施設」は児童の自立支援、アフターケア、実習生や外部の方の簡易宿泊、災害時や緊急時の職員の利用など今後も多目的に利用できるようにする。
- 8.子どもたちが世界の文化に触れる機会として、APUの学生によるスピードラーニング、カナダ人ティムさんとの交流、イングリッシュキャンプ参加があり、ドイツの児童養護施設長の来訪、ケルン大学生の実習受け入れ、などを続けてきた。子どもたちや職員の国際交流は、自立して羽ばたく世界を広めることにつながる。ドイツの施設との交流は、職員の研修・子どもたちの交流につながることを願っている。
- 9.子どもの貧困や虐待が問題化されている現状を踏まえ、地域の養育支援について別府の3つの養護施設と共に取り組みたい。

1. 基本理念

キリスト教精神のもと、児童憲章、児童権利宣言に定める理念に則り、児童福祉法に従って、子どもたちが互いに愛し合い思いやりを持って、心豊かに正しく成長し、良い社会人として人類の平和と文化に貢献することができるよう支援する。

2. 事業目的

さまざまな事情で、家庭で養育することが困難な環境にある児童をおあずかりして、キリストの愛と信仰に基づき正しい知識と技術をもって（一緒に生活しながら）養育にあたり、心身ともに健全で将来有意な社会の一員として独立することができるよう援助する。

3. 基本方針

1 子どもの健全な養育支援を最優先とする。

- ① 家庭的養護をめざした小規模グループケアを推進し、愛着障害の影響緩和に努める。
- ② 人権が守られ、個性が尊重され、学ぶ意欲が高められ、安全で快適な生活環境となるよう努める。
- ③ 支援の達成目標を「生活の自立」「経済的自立」「家庭の形成」とする。
- ④ 保護者との関係の再構築・卒園後の経済的自立・家庭形成の支援に努める。
- ⑤ 行政機関・教育機関・医療機関・ボランティア・地域の方々等との連携・協力体制を整える。

2 職員の養育支援に関する専門知識・専門技術・倫理観など専門性の向上に努める。

3 経営環境を整え、地域の子育て支援の核となる。

4. 重点的な取り組み

児童養護施設の中長期計画の策定に向けて

- ①子どもが権利の主体であることを常に認識し、子どものための子どもの施設づくりを強力に進める
- ②子どもの養育支援をパーマネンシー(永続性)から考え、家庭の再構築支援と里親支援にも力を注ぐ
- ③小規模ユニットケアでの子どもたちの生活基盤の確立と安全・安心・快適な生活環境を確立する
- ④養育の基本姿勢を堅持し、治療的養育にも配慮しつつ、すべてのユニットが栄光園コミュニティとして機能できる組織・体制づくりを実施する
- ⑤職員の専門的な養育能力を高める
 - ・子どもたちが好ましい人生観・価値観形成ができるような養育環境と職員の対応能力の向上
 - ・養育の専門性を高めるために研究・努力を求める職員へは、上級学校への進学を支援する。
 - ・子どもたちが未知のものに対する好奇心と学習意欲を高める養育ができる資質の向上
 - ・子どもたちが巣立つ上で欠かせない愛着形成とコミュニケーション能力を高める養育の確立
 - ・障がい児養育を重点的に進めることができるような専門性の高い職員組織体制の確立
 - ・子どもたちの人生が豊かであるよう文学・音楽・美術等の芸術に接する機会に取り組み体制
 - ・地域での子育てが可能となるファミリーホームや地域小規模施設の具体的な検討・実施計画策定
 - ・総合的に里親支援ができる職員の専門性の確立 ⇒ 里親支援専門相談員を中心に
 - ・自立に向けた専門的な職業指導体制の確立 ⇒ 職業指導員を中心に
 - ・家庭の再構築支援で、親子と一緒に生活できる体制の確立 ⇒ 家庭支援専門相談員を中心に

5. 中・長期計画と今年度の計画

(1) 中・長期計画の基本姿勢

① キリスト教児童養護の推進

* 私たち職員が、神様の作品である子どもたちに対峙するときの謙虚さの姿勢を養う。

職員の理解、子どもの生活（起床、食事、就寝時の祈り、入退所での神様の存在に委ねる）

金曜学校の継続（近隣教会の牧師の協力を得て継続する。金曜夕食前の17時）

* 齋藤理事(牧師)によるキリスト教の視点に立った人格形成の定期的な職員研修

* 卒園後、サポートする大人がいない子どもたちの支えとなるべき手だてを構築する。

② 里親的専門養育機能の支援（子育ては家庭養育が前提であり、里親支援と家庭支援は社会的養護の中心的な存在と位置づけられた。それが不可能な場合は家庭的養育で代替する。）

③ 小規模ユニット化の推進、ファミリーホームや地域小規模グループケア施設の検討・実施

④ 自立訓練およびアフターケア体制の確立（職業指導員を配置済）

⑤ 自己向上も含め、職員の専門性を高める支援制度を確立したい。

(2) 中長期計画の具体化

① 施設の小規模化の今後について

* 2016年度よりすべのホームを制度上の最低定員である6名×5棟とし、併せて開設した地域小規模ホーム6名を加え、計36名の定員とした。

* 治療的養育が必要な子どもたちが増加する中での小規模形態での家庭的養育の可能性の検討を進める。

* 栄養士による全体統一献立、各ホームへの材料配布、ホームごとの対面キッチンでの調理に加え、自由献立(実施献立)を地域小規模ホームから始め、実施に至る課題を検討し、より家庭に近い取り組みを進める。

* 養育と調理業務の相互乗り入れ(養育者も調理を行い、調理員も養育に携わる)は定着した。

* ホームごとの夜勤(仮眠)体制、ホームごとの生活行事の立案実施と生活経費の管理で職員は身近に各ホームで小規模施設管理者経験を蓄積している。今年度以降もより家庭的な予算執行を行えるよう財務面での弾力的な運営を進める。

② 施設の地域分散化について

2016(H28)年4月1日より1ホームの地域小規模化(本体定員30名+地域定員6名=36名)実施最初の地域小規模施設開設の思いから4年経過し、本体施設から適切な距離で、借家として大家さんの協力も得て2016年春スタートしている。2017年度は子どもたちの自立・進学に向けて居室の個室化を実施し、勉学環境も改善した。

今後も地域小規模化への方向は変わらないが、児童福祉法の改正による制度改正を見極めながら進めることになる。

③ 本体施設の高機能化について

専門職として、基幹職員・職業指導・里親支援・臨床心理士・管理栄養士等を現に配置しており、2017年度は看護師も配置した。また、施設の目的の一つ「家族の再構築支援」に向けて、家庭支援専門相談員を2名とし、より強力に支援できるようにしてきた。地域の子育て支援機能では、ショートステイ・トワイライトステイは別府市や大分市、杵築市、日出町、由布院市、佐伯市とも連携し、次年度も利用契約を継続する。

地域の子育て支援の観点から児童家庭支援センターは、本体施設と隣接して全部の児童養護施設に設置すべきだと考えている。

④ 施設機能の拡充

- *地域も含め6棟のホーム経営は各ホームスタッフの協力と小規模加算により、軌道に乗りつつあるが、安定的な勤務体制と職員の確保は継続すべき課題である。
- *職員はそれぞれのホームで毎晩6名夜勤者がおり、夜勤回数は7~10回/月である。今後とも、最大7回/月程度の夜勤回数となるよう実施に努め、年次有給休暇の取得を容易にしたい。
- *幼児の社会性を涵養するため私立も含め幼稚園通園を可能にし、各ホームに分散している職員は、午前中の時間を有効活用して研修機会の確保に努め、資質向上に向けて充実した対応が可能となるよう工夫している。
- *社会的養護の展望を日本と世界の家族のありようを俯瞰しつつ方向性を定めるために外国の児童福祉関係者との交流も配慮しながら進めていく。
- *地域の児童福祉支援を可能にする取り組みも検討を進める。

(3) 今年度の事業計画

① 小規模グループケア体制の更なる充実

- 子どもたちの生活および養育体制を再度整え、地域小規模グループケア体制の充実にも努める。
- ⇒各ホーム財源も独立させ、種々の行事や食事づくりも含め、すべて普通の家庭のように生活が可能となるよう取り組んでいく。
- ⇒2軒目の地域小規模施設として、隣接している小郷氏所有の土地も含め検討を続けていく。

② 学校幼稚園前の未就園児を私立幼稚園へ通園させ、引き続き幼児の社会性を高める。

③ 退所・自立後に直面した児童の課題から養育体制と自立支援体制を充実させる。

*自立へ向けて整えるべき視点の確認（南石垣支援学校卒業生の事例から）

①就労支援：勤労意欲、仕事内容・能力の適性、給与、人間関係、遅刻・欠席、余暇活動

②生活支援：身の回りの片付け、掃除・洗濯・片付け、生活リズム、金銭管理・金銭感覚

③社会的リスク：社会悪・金融関係、異性・友人・親戚関係、保険・宗教勧誘からの保護・対応力

*安心・安全・快適を追求した養育支援体制への限りなき挑戦（ホームの子ども・職員の構成）

*多目的宿泊施設は、卒園児の生活訓練や、退職せざるを得ない卒園生の一時的な生活支援として有効に活用したい。

④ 職員の専門性を高め、栄光園コミュニティとしての連携を高める。

⇒創立の理念に基づく人格形成（斎藤理事講師）

→活力ある人格・秩序を重んじる人格・安定した人格・学び続ける人格・独立した人格・祝福された人格（人格の未形成は、無気力・無秩序・不安定さ・無関心・依存・呪いの人格）

⇒自己研修・プラス思考の生き方（笑顔とあいさつ・自己研修計画・達成目標設定等の実施）

⇒未就園児の私立幼稚園への通園により、確保できた時間を活用し、ソーシャルワーカーとしての専門性を高める研修とホーム間の連携を図れるようにする。

⑤ 各種研修計画の合理的な実施と研究プロジェクトへの取り組み

⇒子どもの権利擁護・被措置児童虐待・暴力・性問題・食育・小規模化の課題・地域小規模化・里親・防災・感染症予防・食中毒予防・家庭形成の支援

⇒愛着を深めていく取組・自己肯定観を高める養育・発達障害児への支援・効果的な性教育

⑥ 事務所機能の充実

⇒365日生活している施設として事務所機能も対応できるようにする。

事務所に、事務職員、総主任、心理士、栄養士、里親支援専門相談員、職業指導員に加え、看護師、家庭支援専門相談員等が常駐し、休日も含め対応できるようにしている。

6. 児童・職員

(1) 児童定数 36名 (本体施設 30名 地域小規模 6名)

3/1 現在 35名 (本体施設 30名 地域小規模 5名)

3歳未満児 (0名) 未就学児 (6名) 小学生 (10名) 中学生 (11名) 高校生 (8名)

参考：障害児養育が必要な児童：18名

2018. 3. 1 現在

No.	障 害 名	人 数	所属校または学級	障害者手帳の有無
1	知的障害 (疑いを含む)	12名	・未就学3名 ・支援学級 小学校6名 中学校1名 ・支援学校中学部1名 ・支援学校高等部1名	療育手帳 B2所持(4名)
	運動発達遅滞 知的障害	1名	・支援学校 小学生	療育手帳 B2所持
2	ADHD	1名	・支援学級(情緒) 中学生	無し
3	自閉スペクトラム症	1名	・普通学級 中学生	無し
4	不安障害・愛着障害 糖尿病	1名	・普通学級 中学生	精神障害者保健 福祉手帳2級
5	ADHD・愛着障害	1名	・普通学級 中学生	精神障害者保健 福祉手帳2級
5	減汗性胚葉畏形成症	1名	未就学	無し

(2) 職員数 37名

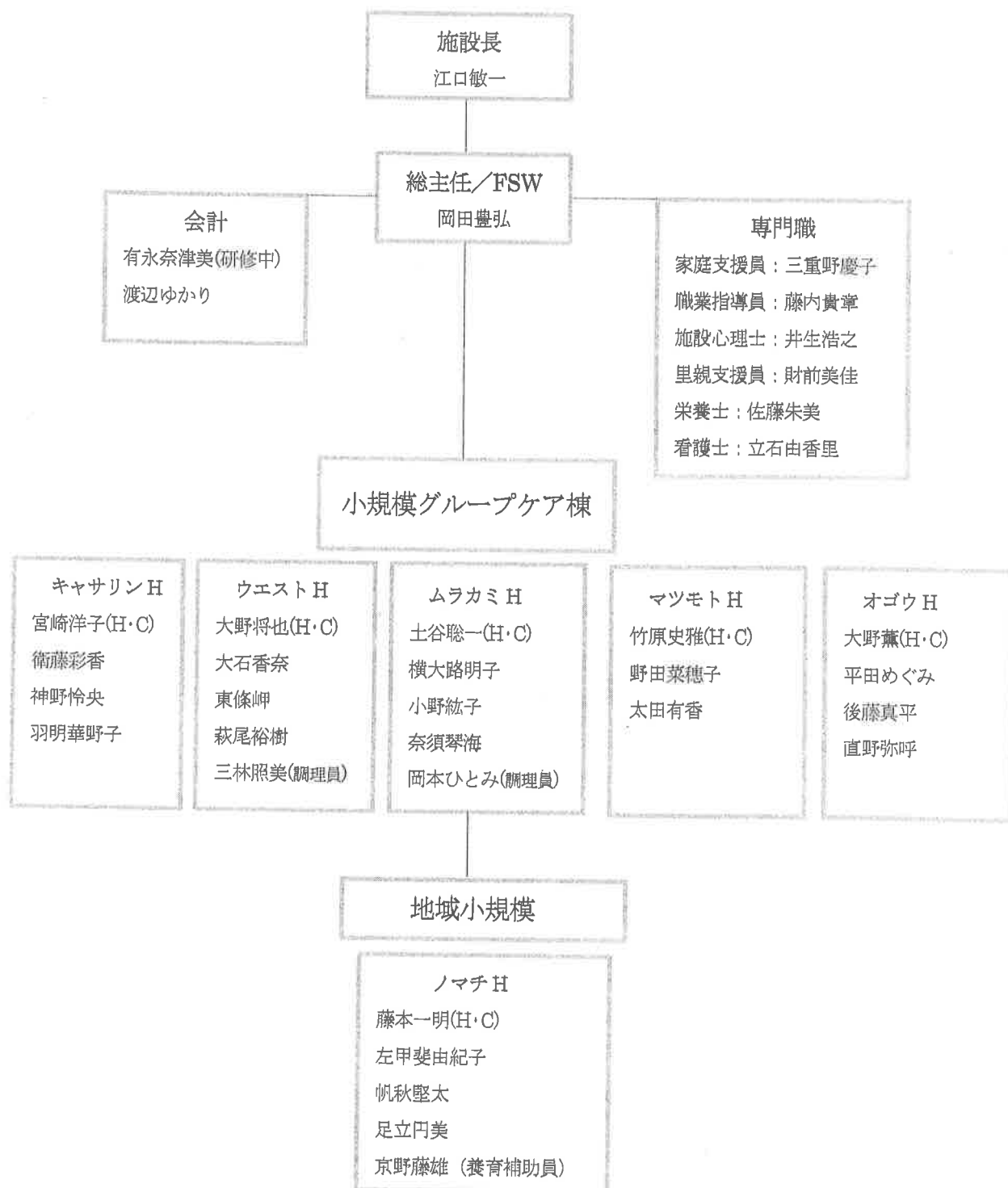
施設長1名、事務員2名(1名研修中)、家庭支援専門相談員2名(総主任1名)

管理栄養士1名、臨床心理士1名、里親支援専門相談員1名、職業指導員1名、看護師1名

個別対応職員【1名】、児童指導員12名、保育士12名、調理員等2名、養育補助1名、嘱託医1名

注)：【 】は再掲

(3) 職員組織



7. 安全管理体制

(1) 安全管理

- ① 建物、設備、遊具、園庭、公用車、非常用具、救急用具、通学路の点検
- ② 月1回の避難訓練
- ③ 夜間の閉門及び巡回
- ④ 本体施設と地域小規模をつなぐ門扉に監視カメラの設置

(2) 安全指導

① 交通安全教育 ②性教育 ③救急法講習会等の実施

(3) 要望・苦情解決制度の設置

(4) 要望・苦情解決第三者委員会の設置

(5) 施設内虐待の防止

① 部内外の研修をとおして職員の人権意識、職業倫理観を高める。

② 児童福祉法等虐待防止に係る法的定めへの周知徹底を図る。

③ チームワークによる組織的な業務並びにスーパーバイザーによる相談・助言の活用により個人で抱える精神的負担の軽減を図る。

④ 要望・苦情解決制度や第三者委員会の活用により早期発見・早期解決を図る。

8. 給食・保健衛生管理体制

(1) 健康診断	職員	年2回(直接処遇のみ、他は1回)	35歳以上成人病予防検診含む
	児童	年2回	内1回は学校検診含む

(2) 疾病予防対策

細菌検査として管理栄養士・調理員・保育士・児童指導員月1回の検便実施、日本脳炎、インフルエンザ等感染症の予防対策、食中毒の予防対策

9. 職員会議および連携体制

(1) 朝の連絡会(乳児院、青山保育所と合同、月～土曜日9時より)

(2) 会議形態の変更、集約

毎月最低2回全員出勤日を設け、勉強会、スタッフ会議、職員会議、リーダー会議、運営会議、食事委員会、前進会を行い、職員全員の意思疎通を図る。

(3) 児童会の開催は年齢構成ごと

(4) 施設長は、職員の要望に応じ個別面談を行い現場の声を聞く。

(5) 支援計画の実施確認のためのケース記録提出(月1回)

リーダーがチェックし特記事項に関しては施設長に報告し総主任指導のもと対応策の協議を行う。

10. マンパワーの育成

職員の自己研修を高める環境を整え、園外研修の充実、専門性の向上に繋る。

(1) 新任職員研修を充実し、法人の基本理念、養育の基本方針など、成長の基礎の充実を図る。

(2) 年間研修計画を作成し、各研修会へ積極的に職員を参加させる。

(3) 国家資格社会福祉士等の資格取得について積極的に支援する。

(4) 職員がチームとして機能していけるよう、各種会議を活用する。また、随時、直接処遇職員、間接処遇職員で情報のすりあわせを行い、特に勤務職員交代時の引き継ぎ等は徹底していく。

(5) 施設内又は、施設外の管理職研修への参加。

11. 施設の情報開示

- (1) 事業計画書・報告書、栄光園だよりなど、運営内容をホームページにて公開。
- (2) 月間行事予定表、行事計画書など、子どもたちの希望を児童会で確認し、定期的に掲示する。
- (3) 児童から要望や質問があった場合、誠意をもって回答する。また、児童会においても積極的に情報開示を行う。

12. 実習生、ボランティアの受け入れ

(1) 学生実習

- ・別府大学、別府大学短期大学の学生の「基礎実習」（ボランティア的な要素も含め現場体験をする実習）および「社会福祉援助技術現場実習」（社会福祉士資格取得に必要な実習）に協力する。また、栄養学科の集団給食実習についても協力する。
- ・福祉専門職の保育士や社会福祉士養成の現場実習に協力する。
- ・自発的に現場体験を通して福祉現場の状況を理解し、将来保健福祉の分野に進もうと志望する学生については、状況の許す限り自主実習を受け入れる。

2018年度 実習生受入 予定表

大学名	実習生	期間
別府大学短期大学部	2名	夏季
溝部学園短期大学	3名	夏季
西南女学院大学	3名	夏季・冬季
西南女学院大学短期大学部	2名	夏季・冬季
福岡県立大学	1名	夏季・冬季
筑紫女子短期大学	2名	夏季
福岡子ども専門学校	2名	夏季
西日本短期大学	2名	夏季
中村学園大学短期大学部	2名	夏季
九州保健福祉大学	1名	夏季
日本文理大	1名	夏季
長崎大学	1名	夏季

(2) ボランティア

- ・有形、無形のボランティア活動は、子どもたちの成長と職員の子どもに対する養育態度や勤務姿勢にプラスに働く。子どもたちに対する学習指導や社会、芸術に接する上でのボランティア活動の子どもの成長に資する影響は計り知れない。また、ボランティアを受け入れることから子どもたちや職員がボランティアをする集団へと成長することも考慮し、今後とも、可能な限りボランティア活動を受け入れるよう努力する。

定期的な活動をしているボランティア団体

ボランティア団体名	メンバー数	活動内容	活動頻度
別府中央ライオンズクラブ	約20名	花壇の整備・餅つき・収穫招待	月1回

別府ロータリークラブ	約 20 名	花壇の整備、芋掘り・収穫招待	月 1 回
南荘園町自治会	15 名	餅つき	年 1 回
陸上自衛隊別府駐屯地	約 30 名	餅つき、カレーライス会食、演奏	毎年 12 月
白沢史子大分チェロ軍団	5 名	ミニコンサート	毎年 12 月
安東秀典	1 名	学習指導	毎週
井上せつ子	1 名	学習指導	毎週
木本直美	1 名	学習指導	毎週
山口 香	1 名	学習指導	毎週
奥山靖子	1 名	ピアノ教室	月 2 回
エッチ美容室	3 名	七五三着付け	毎年 11 月
ケイヘヤー	5 名	散髪奉仕	年 6 回
木村写真場	2 名	七五三写真撮影	毎年 11 月
APU 学生	4 名	英会話教室	週 1 回
ティム氏	1 名	異文化交流、英会話	週 1 回
S B I 子ども希望財団	2 名	英会話教室	月 2 回

13.部門別事業計画

1)養育支援部門

1	家庭的養護	<p>子どもの権利擁護に基づく支援の充実</p> <p>小規模グループケアの充実を図る</p> <p>小規模化のあり方（保障された住環境と養育の質）の検討</p> <p>小規模化の課題における検討および対策</p> <p>発達段階に応じた養育支援の充実</p> <p>食育の充実</p>
2	自立支援	<p>アセスメントに基づく自立支援計画の策定及び機能の充実</p> <p>自立支援計画の定期的な実施状況の振り返り、評価、見直しの実施</p> <p>計画的な個別支援の実施</p> <p>子どもの個別課題と集団課題に配慮した支援の充実</p> <p>基本的な生活習慣を身につけるための工夫と支援の充実</p> <p>社会性を高める為に地域・社会的資源の有効活用を図る</p> <p>学習環境の整備を行い、学力等に応じた学習支援の充実</p> <p>学習力の向上させる取り組みの実施（学習ボランティア、個別学習、習い事）</p> <p>中高生を対象とした自立に向けたプログラムの実施</p> <p>退所者に対する計画的なアフターケアの実施</p> <p>ライフストーリーワークの積極的な実践</p>
3	専門的ケア	<p>心理療法担当職員、個別担当職員、家庭支援相談員に加え、里親支援担当職員、自立支援担当職員が連携しての専門的ケア、養育支援の充実</p> <p>定期的なホーム会議の実施（月 2 回）</p> <p>ホームの孤立を防ぐために職員交流、施設全体のケース会議の実施（週 1 回）</p>

		<p>ケース会議の定例化及び勉強会の実施（週1回）</p> <p>医療・療育機関との連携による専門的ケアの充実</p> <p>苦情解決対応、「あのねのポスト」の窓口、対応の機能化</p> <p>発達段階に応じた支援の充実を図る。</p> <p>性問題に対する適切な支援の取組</p>
4	家族支援	<p>保護者、家族との信頼関係の構築を図る</p> <p>親子関係の継続や修復に対する具体的な支援の充実</p> <p>F S W、ケアワーカーが連携しての家庭支援の充実</p> <p>家庭統合を図る為、他機関と連携しての支援の実施</p> <p>計画的なアフターケアの実施</p> <p>苦情解決の仕組みの機能化</p> <p>再構築へとつながる「親子訓練」（宿泊訓練）の実施</p>
5	研修関係	<p>子どもの権利擁護に関する研修の実施</p> <p>被措置児童虐待に関する研修の充実化を図る。</p> <p>小規模化の課題についての検討会および研修の実施</p> <p>地域小規模化に関する研修・実習の実施</p> <p>愛着・発達障害に関する施設内外の研修実施</p> <p>スーパービジョンの体制の確立</p> <p>暴力・性問題に関する研修の実施</p> <p>食育に対する施設内外の研修の実施</p> <p>○各種研修</p> <p>権利擁護研修、小舎制養育研究会、西日本研修、九州ブロック大会、S B I 研修</p> <p>小規模施設視察</p>
6	関係機関連携・地域支援	<p>各学校との連絡会及びケース検討会の定例化</p> <p>児童相談所等、関係機関と連携し養育支援の充実を図る。</p> <p>被措置児童等虐待の届出・通告制度についての対応マニュアルの整備</p> <p>地域間交流の充実</p> <p>地域の子育て支援・相談業務等の実施</p>
7	事故防止と安全対策	<p>危機管理マニュアルの周知の徹底</p> <p>災害時に対する子どもの安全確保のための取り組み（訓練等）の充実</p> <p>定期的な建物設備や遊具等の点検の徹底</p> <p>事故防止策、安全確保策の実施状況や実効性について定期的な評価・見直しを実施</p>
8	その他	<p>施設機能の地域分散化及び本体施設の高機能化の推進を図る</p> <p>小規模化における勤務体制の検証及び検討の実施</p> <p>第三者評価の結果に対する養育支援の在り方の検証及び検討</p>

2)心理部門

1	入所児童への心理療法	<p>個別での定期実施。対象者はスタッフ会議にて選定</p> <p>（週1回、月1回 等。各対象者との取り決めによる）</p>
---	------------	---

2	入所児童への心理検査	・ 心理療法および生活支援に役立てる (必要に応じて随時)
3	入所児童の生活支援	・ 生活での面接。上記、心理療法より「ほぐし」の要素が強い (必要に応じて随時)
4	各職員への相談業務	・ ケアワーカー(CW)の、よりよい生活支援の模索を支援する (必要に応じて随時)
5	職員のメンタルヘルス支援	・ 実存心理検査(PIL)の実施 (年1回)
6	その他	・ 保育カウンセラー事業(保育 Co.) (児童養護、乳児院の心理職を青山/野口保育所に派遣。月1回)

2018年度 心理業務年間スケジュール

		心理療法	心理検査	生活支援	相談業務	メンタルヘルス	保育 Co.	その他
2018/3		○	○	○	○			
2018/4	新ホーム編成開始		○	○	○		○	CW バックアップ
2018/5			○	○	○		○	CW バックアップ
2018/6		○	○	○	○		○	
2018/7		○	○	○	○		○	
2018/8		○	○	○	○		○	
2018/9		○	○	○	○		○	
2018/10			○	○	○	○	○	
2018/11		○	○	○	○		○	
2018/12		○	○	○	○		○	
2019/1		○	○	○	○		○	
2019/2		○	○	○	○		○	
2019/3			○	○	○		○	年間まとめ

3)食事提供部門

1	栄養管理	<ul style="list-style-type: none"> ・ 食事提供量、発育状況を確認するため、身長・体重、及びそのバランスを(肥満度)確認する ・ 入所時、食物アレルギーを確認し、主治医の指導のもと、除去食・代替品等の対応を行う ・ 子どもの体の不調を確認し、職員の連携をとり、できるだけ食事の中で改善できるように努める
2	献立作成	<ul style="list-style-type: none"> ・ 旬と食材の安全を踏まえた献立と栄養バランスを考慮し、沢山の食にふれ、関心の持つ献立作成をする ・ 子どもたちの体調や様子を配慮した上で、柔軟に献立を変更し提供する

3	行事食	<ul style="list-style-type: none"> 子ども一人ひとりの存在を大切にするために誕生日会を行う 誕生日メニューに、リクエストメニューを取り入れる 季節(旬)を感じ、行事食を通して、文化にふれることなどから、食べ物の恵みに感謝する心を育てる
4	衛生管理	<ul style="list-style-type: none"> 安心・安全な食事を提供するため、衛生管理点検表のもと調理を行う 感染症などの予防のため、食事前の手洗いを徹底する 口腔内を清潔にし、歯の大切さを伝える 調理従事者の腸内細菌検査を行う 栄養士が毎月各ホームの衛生管理の点検を行う 衛生講話を職員全員に行う
5	嗜好調査	<ul style="list-style-type: none"> 子どもの嗜好・食育の評価・改善するために行う <p style="text-align: right;">(年2回)</p>
6	食育	<ul style="list-style-type: none"> 楽しく家庭的な雰囲気ですらできるように会話を大切にし、食事のマナーを身につけるよう指導を行う 子どもの発達・発育に合わせた食習慣を身につける 楽しい雰囲気の中での食事、他の人々と親しみ支えあうために、自立心を育て、人とかかわる力、コミュニケーション能力を育てる 自立した食生活が営めるよう支援する 食に関心を持ってもらうため、各ホームで献立作成・食材購入に行く機会を設ける(自由献立) 各ホームで、食育目標をたてる
7	備蓄食品	<ul style="list-style-type: none"> 緊急時に備え、職員全員がいつでも直ぐに使用できるようにする(備蓄食品の場所の把握・作り方) 災害時用献立3日分、感染症対策14日分備蓄する <p>保管場所→新築棟2階障害者トイレの隣の倉庫</p>

4)職業指導部門

(1)年間業務計画

月	入所児童	退所児童
4月	<ul style="list-style-type: none"> ・オリエンテーション ・児童との個別面談 	<ul style="list-style-type: none"> ・生活状況の確認(定期連絡、自宅訪問) ・退所者リストの整備
5月	<ul style="list-style-type: none"> ・進路、就労、アルバイト相談 ・ソーシャルスキルトレーニング引率 	<ul style="list-style-type: none"> ・施設帰省の対応 ・居場所や住環境の確認
6月		<ul style="list-style-type: none"> ・生活、就労状況の確認(連絡、自宅訪問)
7月	<ul style="list-style-type: none"> ・自立訓練棟での生活訓練、指導 ・ソーシャルスキルトレーニング引率 	<ul style="list-style-type: none"> ・就職活動支援
8月	<ul style="list-style-type: none"> ・施設内、施設外実習の実施 ・ソーシャルスキルトレーニング引率 ・きつきプロジェクト(就農体験)引率 	<ul style="list-style-type: none"> ・グレースホームの集いの企画、運営 ・きつきプロジェクト対応
9月	<ul style="list-style-type: none"> ・進路、就労相談 	<ul style="list-style-type: none"> ・生活、就労状況の確認(連絡、自宅訪問)

10月	・ソーシャルスキルトレーニング引率	・生活、就労状況の確認(連絡、自宅訪問)
11月	・進路、就労相談 ・きつきプロジェクト引率	
12月	・自立訓練棟での生活訓練・指導 ・進路、就労相談	・クリスマス祝会の招待準備 ・年賀状の郵送準備 ・年末の帰省対応
1月	・自立訓練棟での生活訓練・指導 ・進路、就労相談	・年始の帰省対応
2月	・自立訓練棟での生活訓練・指導 ・進路実現に向けた支援 ・ソーシャルスキルトレーニング引率	・生活、就労状況の確認(連絡、自宅訪問) ・就職活動支援
3月	・退園(高3対象)に向けたサポート ・卒園生を送る会の企画	・退所者リストの確認、整備

(2) その他の業務内容

- ・職業指導員連絡会(毎月第2木曜日)への出席。
- ・きつきプロジェクト全体会議への出席。
- ・アフターケアセンターの補助(利用者対応・電話当番など)協力。
- ・インケア事業:小・中学生を対象に別府市内3施設合同で実施。
- ・学習ボランティアの方々との情報共有
- ・入所児童の各種検定試験の引率
- ・退所児童の就職先開拓

(4) 行事・研修計画

	行事	子ども行事・招待	避難訓練	施設外研修	施設内研修
4月	入学式・入園式 施設長会	花見(バーベキュー)	第3又は第4土曜日		
5月	施設内監査 理事会・評議員会	ゴールデンウィーク 外出	第3又は第4土曜日		
6月	施設長会		第3又は第4土曜日	九州児童養護施設職員 研修会	
7月	終業式・中学家庭 訪問・少年の舟	海水浴、釣り招待 球技大会	第3又は第4土曜日		救急法実技
8月	合同キャンプ	キャンプ、映画・外食 海水浴	第3又は第4土曜日		
9月	始業式 施設長会		第3又は第4土曜日	西日本児童養護施設職 員セミナー 県養協新任職員研修会	防災実技
10月	県監査 第三者評価	秋の行楽 サッカー大会	第3又は第4土曜日		
11月	施設長会		第3又は第4土曜日	全国養護施設長研修会	

月	オレンジリボン タスキリレー				
12月	クリスマス祝会	クリスマス祝会	第3又は第4土曜日		
1月		映画・外出	第3又は第4土曜日	県養協新任職員研修会 トップセミナー	
2月	県養協ふれあい 交流会		第3又は第4土曜日	施設職員合同研修会	小舎制
3月	高校入試・卒業式 卒園式・施設長会 理事会・評議員会	お別れ会 卒園生を送る会	第3又は第4土曜日		

5)職員研修計画表

施設外研修

職種別	研修名・内容等	参加職員	開催回数
施設長研修	日本キリスト教社会福祉学会	江口施設長 岡田豊弘	年1回
	キリスト教児童福祉研修会	江口施設長 岡田豊弘	年1回
	全国児童養護施設長研究協議会	江口施設長 岡田豊弘	年1回
事務職研修	社会福祉施設等経営支援セミナー	渡辺ゆかり	年1回
	社会福祉施設事務担当職員研修会	渡辺ゆかり	年1回
	県養協事務職 定期連絡会	渡辺ゆかり	年3回
指導員・保育士 (ケアワーカー) 関係	大分県児童福祉施設新任研修会	羽明華野子 奈須琴海	年2回
	西日本児童養護施設職員セミナー	横大路明子 萩尾裕樹 後藤真平 帆秋堅太	年1回
	小舎制養育研究会総会・研修会	横大路明子 太田有香 足立円美	年1回
	大分県児童福祉施設合同研修会	江口施設長 岡田豊弘 大石香奈 左甲斐由紀子 衛藤彩香 小野紘子	年1回
	処遇特別加算関係 研修	全ホーム長 全専門職	年2回
	九州ブロック大会	東條岬 神野玲央 奈須琴海 三林照美	年1回
	県養協現場セミナー	江口施設長 岡田豊弘 野田菜穂子 平田めぐみ 岡本ひとみ	年1回
	日本キリスト教児童福祉連盟総会	岡田 豊弘	年1回
	子ども・大人性研修	性問題対策委員	年1回
	SBI研修	左甲斐由紀子	後期
	地域小規模連絡会	藤本一明 左甲斐由紀子	年6回

		帆秋堅太 足立円美	
	地域小規模関係研修会	藤本一明 左甲斐由紀子 帆秋堅太 足立円美	年1回
心理職関係	全国臨床心理士学会	井生浩之	年1回
	大分家族療法研究会	井生浩之	年1回
	県養協 心理士連絡会	井生浩之	毎月1回
	法人心理士連絡会	井生浩之	毎月1回
家庭支援相談員関係	中児相SV・FSW連絡会	岡田豊弘 三重野慶子 井生浩之	年12回
	FSW連絡会	岡田豊弘 三重野慶子	年6回
	全国家庭支援専門相談員研修会	三重野慶子	年1回
里親支援員関係	九州地区里親研修会	財前美佳	年1回
	里親支援専門相談員定期連絡会	財前美佳	月1回
	全国里親大会	財前美佳	年1回
	全国FH大会	財前美佳	年1回
職業指導員関係	SST研修	藤内貴章	年6回
	職業指導員定期連絡会	藤内貴章	毎月1回
	特定給食施設栄養士研究会	佐藤朱美	年1回
栄養士関係	栄養士・調理員等職員研修	佐藤朱美 三林照美	年1回
	ブロック別児童福祉施設給食関係研修	佐藤朱美 岡本ひとみ	年1回
	栄養士連絡会	佐藤朱美	年3回
看護師関係	看護師定期連絡会	立石由香里	年12回

施設内研修

研修名・内容	講師等	開催回数
創立の理念に基づく人格形成	齋藤真行 理事	毎月2回
施設支援専門事業研修会	未定	10月中旬
摂食指導	中島先生	毎月1回
法人内研修会	未定	年1回
権利擁護研修	未定	2月中旬
救急法実技研修	別府市消防署	7月上旬
防災研修	未定	9月上旬

6)職務分掌

職務事項		正	副
1	施設を総理し、所属職員を監督すること	江口敏一	岡田豊弘、
(1)	施設の運営管理に関する事項	江口敏一	岡田豊弘

(2)	職員の人事服務に関する事項	江口敏一	岡田豊弘
(3)	行政監督庁との連絡折衝に関する事項	江口敏一	岡田豊弘
(4)	地域社会に対する広報活動に関する事項	江口敏一	岡田豊弘
(5)	就業規則その他諸規程の遵守徹底に関する事項	江口敏一	岡田豊弘
(6)	児童養護施設処遇一般に関する事	江口敏一	岡田豊弘

2	会計諸帳簿の記録整理に関する事	渡辺ゆかり	
(1)	施設会計事務に関する事項	渡辺ゆかり	
(2)	現金の受入・支払に関する事項	渡辺ゆかり	
(3)	寄付金に関する事項	渡辺ゆかり	
(4)	現金通帳等に関する事項	渡辺ゆかり	
(5)	措置費事務に関する事項	渡辺ゆかり	
(6)	文書の受付発送に関する事項	渡辺ゆかり	
(7)	固定資産台帳に関する事項	渡辺ゆかり	

3	事務一般に関する事項	桑野誠	渡辺ゆかり
(1)	出勤簿諸届願書類	渡辺ゆかり	
(2)	社会保険労働保険税共助事務に関する事項	桑野誠	
(3)	職員互助共励・相互保険に関する事項	桑野誠	
(4)	医療受診券の発行申請・返却に関する事項	立石由香里	
(5)	切手印紙類の保管に関する事項	渡辺ゆかり	

4	広報活動に関する事項	江口敏一	
(1)	広報誌の発行に関する事項	江口敏一	大澤須美子
(2)	広報誌寄付等の原稿作成	渡辺ゆかり	
(3)	支援者礼状に関する事項	江口敏一	渡辺ゆかり
(4)	賛助会領収等管理	渡辺ゆかり	

5	処遇に関する事項	岡田豊弘	三重野慶子
(1)	児童の養育等直接処遇に関する事項	岡田豊弘	藤本一明、宮崎洋子 大野将也、土谷聡一、 竹原史雅、榎本薫
(2)	児童相談所、学校、家族との連絡調整事項	岡田豊弘	三重野慶子、各ホーム長、
(3)	自立支援計画の作成、検討、評価に関する事項	岡田豊弘 三重野慶子	藤本一明、宮崎洋子 大野将也、土谷聡一、 竹原史雅、榎本薫
(4)	行事に関する事項（起案書作成指導等）	藤本一明、宮崎洋子、大野将也、土谷聡一、 竹原史雅、榎本薫	
(5)	心理支援に関する事項（連絡調整）	井生浩之	担当職員

(6)	教育費に関すること	藤本一明、宮崎洋子、大野将也、土谷聡一、竹原史雅、榎本薫	
(7)	担当児の預り金(預金)に関すること(管理、指導、小遣い帳記入、)	担当職員	各ホーム長
(8)	担当児童の記録に関すること	担当職員	各ホーム長
(9)	児童会に関すること(開催調整、書類作成等)	児童会責任者	各ホーム長
(10)	誕生日会に関すること	佐藤朱美	各ホーム長
(11)	基本的な生活習慣に関すること(衣類・布団等、)	藤本一明、宮崎洋子、大野将也、土谷聡一、竹原史雅、榎本薫	

6	実習生受け入れに関する事項	江口敏一	岡田豊弘
(1)	大学等関係機関との調整に関すること	江口敏一	岡田豊弘
(2)	事前研修(オリエンテーション)	江口敏一	岡田豊弘
(3)	実習生評価に関すること	江口敏一	岡田豊弘
(4)	海外研修生受け入れ	江口敏一	有永奈津美

7	児童の保健に関する事項	立石由香里	各ホーム長
(1)	定期健康診断の計画・実施	立石由香里	各ホーム長
(2)	予防接種計画とワクチン購入等に関すること	立石由香里	各ホーム長
(3)	医薬品及び器具購入の管理と帳簿に関すること	立石由香里	各ホーム長
(4)	日常の養育における保健活動に関すること(性に関する学習)	岡田豊弘	各ホーム長
(5)	感染症の集団発生予防に関すること	立石由香里	各ホーム長

8	給食に関する事項	佐藤朱美、	
(1)	給食献立、栄養諸帳簿の作成整理に関すること	佐藤朱美	
(2)	食品の購入、受払事務に関すること	佐藤朱美	
(3)	調理指導に関すること	佐藤朱美	
(4)	給食会議に関すること	佐藤朱美	
(5)	食品衛生に関すること	佐藤朱美	
(6)	嗜好調査状況及び市場調査に関すること	佐藤朱美	

9	危機管理に関する事項	江口敏一	岡田豊弘
(1)	事故防止等チェックリスト	岡田豊弘	藤内貴章
(2)	避難訓練(月1回、夜間年2回、災害用備品・食品使用法)	桑野誠	各ホーム長
(3)	危機管理に関するマニュアル作成	江口敏一	岡田豊弘
(4)	家電等の故障・修繕の取り扱い	渡辺ゆかり	

10	施設内共通処遇管理一般の事項	江口敏一	岡田豊弘
(1)	環境整備・施設整備（定期調査・確認）	江口敏一	岡田豊弘
(2)	就業規則に関すること	江口敏一	岡田豊弘
(3)	勤務表作成	岡田豊弘	各ホーム長
(4)	パソコン整備・フォーマット作成	井生浩之	
(5)	日用品（使用・在庫管理、購入）	各ホーム長	渡辺ゆかり
(7)	文具類（購入、管理）	各ホーム長	渡辺ゆかり
(8)	備品・消耗備品（購入、管理）	各ホーム長	渡辺ゆかり
(9)	行事写真（撮影、現像、整理管理）	井生浩之	ホーム長

11	県養協関係	岡田豊弘	
(1)	企画・運営委員会	岡田豊弘	
(2)	機関誌プーエル編集委員	東條岬	
(3)	球技大会実行委員会	帆秋堅太	
(4)	サッカー大会実行委員会	神野怜央	
(5)	オレンジリボンタスキリレー	岡田豊弘	
(6)	養護問題自主研究会	大野将也	

12	各種専門職 連絡会関係		
	児童相談所主幹・心理司との連絡会	岡田豊弘	井生浩之 三重野慶子
	家庭支援専門相談員連絡会	三重野慶子	岡田豊弘
	心理士連絡会	井生浩之	
	職業指導員連絡会	藤内貴章	
	里親支援員連絡会	財前美佳	
	栄養士連絡会	佐藤朱美	
	看護師連絡会	立石由香里	
	地域小規模連絡会	藤本一明	

13	その他		
	前進会	井生浩之	
	親和会	帆秋堅太	土谷聡一
	歓送迎会等	後藤真平	衛藤彩香
	栄光園だより	藤内貴章	横大路明子
	寄付物品整理	財前美佳	
	親子生活訓練棟、多目的棟 管理	三重野慶子	

2018年度 乳児院栄光園 事業計画（案）

1. 基本理念

キリスト教精神のもと、愛と信仰によって、子どもたち一人ひとりの生命をかけがえのない存在として守り、子どもの人権を尊重し、健やかな心身の発達を支援する。

2. 事業目的

さまざまな事情で、家庭で養育することが困難な環境にある新生児から2歳までの乳幼児を入所させ、基本理念に基づく養育及び保育を行い、子どもたちに遊びや生活場面で「心地いい」や「楽しい」という体験を、養育者と共有しながら豊かな生活と育ちの保障をする。

3. 基本方針

(1)養育支援

- ①乳幼児は、心身の発育・発達が著しいため、一人ひとりの状況を見きわめ、適切な養育と子どもの安心感を育む。
- ②担当養育制を敷き、特定の人との関係に愛着（アタッチメント）形成を築き、タイミング良い応答的なかわりと、家庭的な思いやり養育を行う。
- ③「家庭復帰（家族再統合・家族関係の再構築）」の可能性を考慮し、関係機関とともに子どもにとって最善の利益となるように支援を行う。

(2)職員(人材)育成

- ①乳児院職員に求められる基本的条件・望まれる特性・求められる能力を培う。
- ②乳児院職員に求められる専門性や援助技術の向上に努める。
- ③院内外研修に参加し、自己研鑽を積む。
- ④働き続けたい職場環境作りに取り組み、培われたノウハウを継承していく。

(3)地域社会との交流

- ①子どもたちが地域で出来る体験の機会を増やしていく。
- ②乳児院ならではの養育と蓄積された保護者支援のノウハウを出前講座として伝える。

4. 重点的な取り組み

- (1)第三者評価の結果を踏まえ、課題を「見える化」することで、より安全・安心・快適な養育環境の充実と養育姿勢の確立に取り組む。
- (2)家族再統合に向け、親子関係支援の充実を図る。
- (3)職員の専門的な養育能力を高める。
 - ①全職員対象の30分・60分講座の継続と充実
 - ②障がい児が増えたことにより、障害の理解を深め、その子に合った具体的支援を学ぶ。

5. 中・長期計画

(1)乳児院建て替え計画について

法人敷地、建物整備等の計画に基づき、法人内施設と協働し、乳児院建て替えを実施することとなった。

その際には、本体施設全て小規模化し、家庭的環境及び家庭的かわりのもとで愛着形成と信

頼関係を築きより強固な養育体制を確立する。

また、「新しい社会的養育ビジョン」により、従来とは違う形の家庭支援・母子支援機能の充実を図り、入所児の保護者だけでなく、短期の母子入所事業など幅広く地域支援に対応できる体制を確立する。

(2)人材育成について

(第三者評価の改善等特記事項として)

①「期待する職員像」や理念・基本方針等を踏まえ、施設の全体目標を明確にしていく。

そのうえで、部門、職員一人ひとりの目標を設定していく。

※期待する職員像：「常に気づきを持ち、子どものサインを見逃さない」

②今後、施設が必要とする職員の知識・技術や専門資格について、具体的な目標が明記され、

それとの整合性が確保された体系的な計画を明文化していく。

(3)人材の定着について

①ワークライフバランスの取組を推進し、職員の定着を図る。

・時間単位年休を積極的に利用するように促し、年休取得率の向上を図る。

また、職員に順次3、4日程度の連続休暇を付与し、リフレッシュを図る等職員が年休を取得しやすい体制を確立する。

・育児休業、介護休業等各種制度を職員へ周知し、職場復帰後も働きやすい職場環境を保持

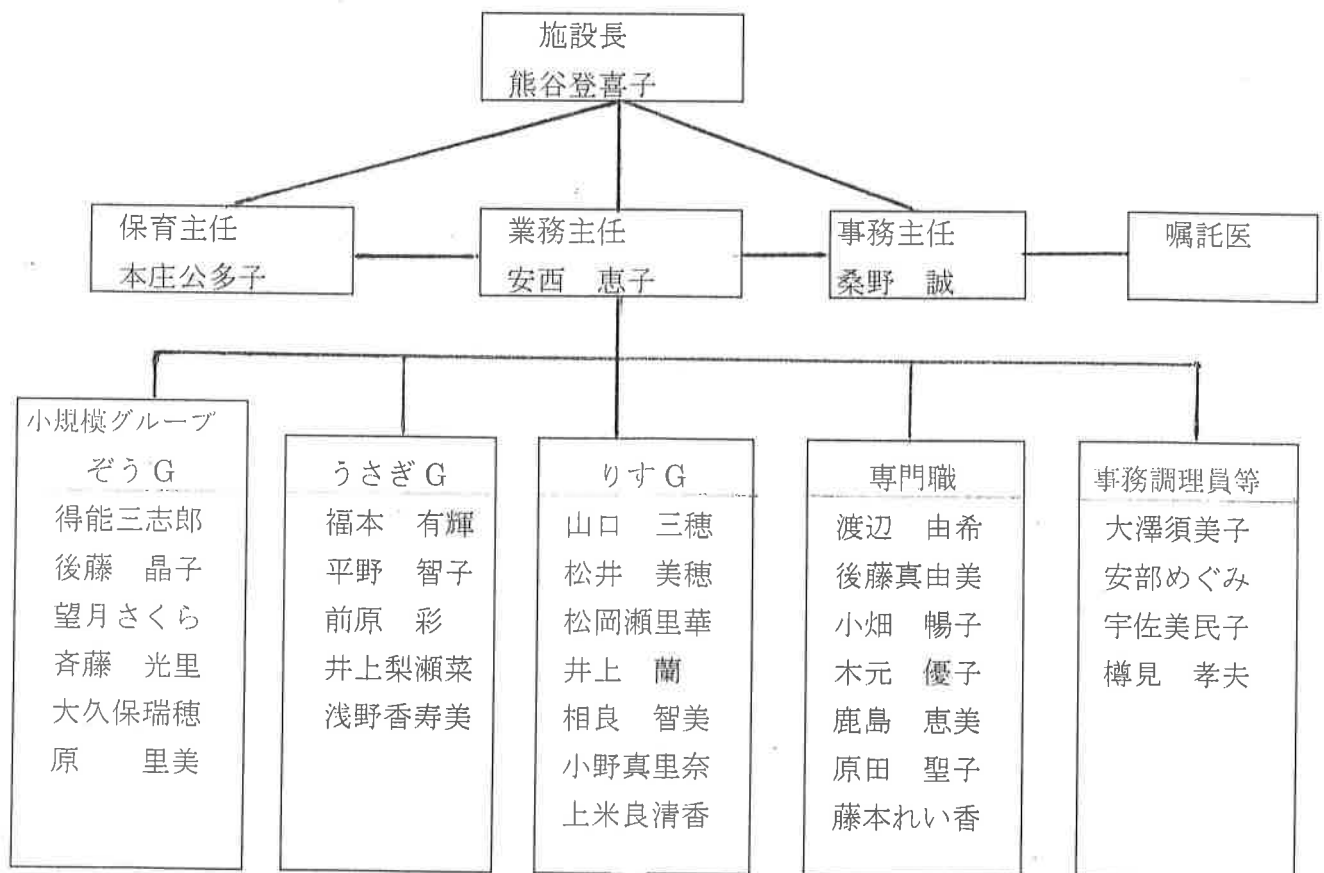
6. 乳幼児・職員の状況

(1)定数 20名

3/1現在 15名 (0歳児 5名 1歳児3名 2歳児 7名)

・特別な支援を要する子の入所が増えている。

(2)職員組織



(3)職員数 34名

施設長1名、事務員2名、家庭支援専門相談員1名(業務主任)
 里親支援専門相談員1名(保育主任)、臨床心理士1名、個別対応職員1名
 看護師2名、助産師1名、栄養士3名、保育士16名、管理宿直等1名
 調理員等3名、嘱託医1名、
 (常勤職員28名 非常勤職員3名 パート2名 嘱託医1名)

7. 安全管理体制

(1)安全管理

- ①建物、遊具等の点検及びマニュアルの再確認と職員への周知徹底
- ②避難訓練
- ③苦情解決制度の設置・苦情解決第三者委員会の設置

(2)施設内不適切養育の防止

- ①毎月のグループ会議で子どもとの関わり方の振り返り・改善を行う。
- ②人権意識の周知・徹底を図り、職員間で声をかけ合う。

8. 健康管理体制

(1)健康診断

- ①職員 年2回(直接処遇のみ、他は1回) 35歳以上成人病予防検診含む
- 乳幼児 年2回(嘱託医による)

(2)医療機関との連携

- ①受診・健康診断・予防接種(スケジュール作成)・入退院をスムーズに行う。
- ②各専門医の受診(疾患によってきちんと使い分ける)
- ③病虚弱児の健康管理・加算申請手続きの実施

(3)感染症予防対策

- ①感染症の予防や発生時における子どもの安全確保のための体制整備及び取り組み

9. 職員会議及び連携体制

(1)運営管理を円滑に行うために職員会議を開催

- ①定例会 ・職員会議、運営会議、リーダー会議、グループ会議、給食会議
(月1回)

- ②適宜開催 ・入、退所にかかるケース会議 ・イベント計画等

※情報を密に共有し、職場内及び関係機関と連携を図っていく。

(2)各種係、委員を設置し、職員全員で分担・協力していく。

- ①各種マニュアルの再検討・作成
- ②役割分担表による業務の徹底

10. マンパワーの育成

(1)職員の自己研修(自己研鑽)を高める環境と研修の充実。

- ①全乳協発行の「新任職員に向けた小冊子」「中堅職員小冊子」を基に研修の充実。
- ②年間研修計画を作成し、各種研修会へ積極的に職員を参加させる。

1 1. 施設の情報開示

- (1)事業計画書・報告書等運営内容をホームページにて公開。
- (2)年間・月間養育計画、行事計画書等定期的に施設内に掲示。

1 2. 実習生・ボランティアの受け入れ

(1)学生実習

学校での理論だけでなく、施設での現場実習を通して理論と実践を総合的に学ぶ機会。

- ・別府大学短期大学部
- ・溝部学園短期大学
- ・西南女学院大学短期大学部
- ・東九州短期大学
- ・東筑紫短期大学
- ・中村学園短期大学部

(2)ボランティア

地域の人々や乳児院の支援に熱意をもっている人々によるボランティア活動は、乳児院の社会的役割を理解してもらい、子どもたちの支援に繋ぐことができる。

また、職員にとっても第三者がいることで、職員の養育態度や勤務姿勢がプラスに働くとともに外部の評価に耳を傾け生活環境・養育の質の向上に努めていくことができる。

①要件・活動内容・事前研修については面接時に説明する。

②定期的活動（月2回以上かつ1年間継続）メンバー

グリーン5名・看護師3名・児童相談所職員3名・その他3名

(3)里親実習

家庭で養育することができない児童を、家庭に受け入れる養育里親や特別養子縁組里親が、養育に必要な基礎的知識や技術を習得するための実習機会。

1 3. 部門別事業計画

(1)養育支援部門

①家庭的養護

- ・子どもの権利擁護に基づく支援の充実
- ・1小規模グループケアの充実を図る
- ・2グループケアについては、家庭的環境づくりのため具体的対策を実行
- ・一人ひとりの発育、発達を見極めた適切な養育支援
- ・食育の充実

②自立支援

- ・アセスメントに基づく自立支援計画の策定
- ・自立支援計画の定期的な実施、評価、見直し
- ・計画的な個別支援の実施

③専門的ケア

- ・FSW、臨床心理士、個別対応職員、里親支援専門相談員が連携し、専門的ケア及び養育支援の充実を図る。

④家庭支援

- ・保護者、家族との信頼関係を築く
- ・親子関係再構築へ繋ぐための具体的支援の充実
- ・FSW、臨床心理士が協働して家庭支援の充実
- ・家庭統合を図るため、他機関と連携して支援を実施

- ・関係機関と協働し、アフターケア支援事業の充実
- ・苦情解決の仕組みの機能化

⑤研修関係

- ・子どもの権利擁護に関する研修の実施
- ・施設内不適切かかわりに関する研修の充実

⑥関係機関連携・地域支援

- ・児童相談所、関係機関と連携し、養育支援の充実
- ・子育て短期支援事業

⑦事故防止と安全対策

- ・危機管理マニュアルの周知の徹底
- ・災害時に対する子どもの安全確保のための取組みの充実
- ・建物設備及び遊具等の定期的な点検の徹底
- ・事故防止策、安全確保策の実施状況や実効性について定期的な評価・見直し

⑧その他

- ・第三者評価の結果に対する養育支援のあり方等の検証及び検討

(2)心理支援部門

- ①丁寧な発達チェックと適切なフィードバックを行い、個別処遇の充実に繋げる。
- ②特に配慮が必要な子どもの場合は、適宜ケース会議を実施し支援方針の共有を図る。
- ③親子関係支援の充実に繋げる。
- ④里親支援と協力し、委託児を含めた里親家庭の支援に専門性を発揮できるよう努める。
- ⑤個別セラピーの実施
- ⑥保育カウンセラー事業：同法人の保育所にて保護者からの相談や保育士とのコンサルテーションを行うことで地域貢献を図る。また、予防的支援の一助とする。

(3)食事提供部門

①栄養管理

- ・個々の発育状態、健康状態、栄養状態に合わせた食の提供、
- ・入所時、食物アレルギーを確認し、主治医の指導のもと除去食・代替食等の対応。
- ・子どもの体調を確認し、症状に合わせた食事(形態・味・量覚)の提供

②献立作成

- ・旬の安全な食材を使い

③行事食

④衛生管理

⑤嗜好調査

⑦備蓄食品

(4)行事計画

月	行 事	月	行 事
4	お花見	10	秋のお楽しみ行楽 親子ふれあい会
5	子どもの日お楽しみ会	11	イモ掘り・焼き芋会 里親きっさ(2回目)

6	乗り物体験お出かけ 里親きっさ(1回目)	1 2	クリスマス祝会 クリスマス会 ・餅つき
7	園庭花火会 七夕 ・ 法人保育所夏祭り参加	1	お正月・お年玉
8	磯遊び・すいか割り会	2	節分豆まき
9	お月見会	3	ひな祭り
<p>○毎月の定例行事として</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人ごとの誕生日会 ・ランチピクニック ・食育活動（おやつ作り、野菜の栽培・収穫、食材の買い物等） <p>○全体行事の他、グループ毎や担当児との外出</p> <ul style="list-style-type: none"> アフリカンサファリー、うみたまご（年間パスポート購入） ハーモニーランド、知育ランド お買い物体験や外食体験（ゆめタウン等） 			

(5)職員研修計画

職種別	修名・内容等
施設長	<ul style="list-style-type: none"> ・全国乳児院協議会総会 ・全国乳児院協議会研修大会 ・九州乳児院職員研究大会及び施設長会 ・キリスト教福祉研修会 ・大分県養護施設協議会施設長会（年6回）
事務職関係	<ul style="list-style-type: none"> ・社会福祉施設事務担当職員連絡会（年3回）
家庭支援関係	<ul style="list-style-type: none"> ・中央児相SV・CWとの連絡会（月1回） ・家庭支援専門相談員連絡会（年6回）
里親支援関係	<ul style="list-style-type: none"> ・九州里親支援専門相談員研修会 ・九州地区里親研修会 ・里親テーマ別研修、里親認定前研修 ・里親支援専門相談員定期連絡会
保育士関係	<p>①大分県児童福祉施設等各種研修会</p> <ul style="list-style-type: none"> ・部門別研修：心理士・看護師・栄養士 ・新任職員研修 ・トップセミナー ・職員合同研修 <p>②大分県保育連合会各種研修会</p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長研修会 ・主任保育士研修会 ・食育推進研修 ・新任職員研修 ・就業継続研修 ・専門職員研修会

保育士関係	③大分県社会福祉施設等経営支援セミナー ・職場内研修の手法研修 ・チームワーク力向上研修 ・マネージメント基礎研修 ・メンタルヘルス研修 ・クレーム対応研修 ・苦情解決セミナー ④大分県中央児童相談所主催の各種研修会 ・基幹的職員研修会・中堅職員研修会・児童虐待防止啓発研修会 ⑤全国乳児院協議会研修 ⑥全国乳児院研修会 ⑦九州乳児院職員研究大会 ⑧九州乳児院協議会職種別研修会 ⑨福岡乳児院協議会職員研修会 ⑩乳児院職員指導者研修（子どもの虹情報センター） ⑪社会福祉主事資格認定通信講座
臨床心理士	・施設セラピスト定期連絡会（年12回） ・法人セラピスト定期連絡会（年12回） ・全国臨床心理士学会
栄養士関係	・特定給食施設栄養士研究会（年4回） ・施設栄養士定期連絡会 ・法人栄養士連絡会
看護師関係	・施設看護師定期連絡会（年6回） ・（公）母子衛生研究会主催セミナー

施設内研修

外部講師

研修内容	講師	年間回数
月齢に応じたかかわり方・対応	別府大学短期大学部 教授 相浦 雅子	年12回
職員のメンタルヘルス	別府大学短期大学部 教授 飯田 法子	年3回
摂食指導	摂食指導カウンセラー 中島 知夏子	年12回
機能訓練指導	別府発達医療センター 理学療法士 武田 真樹 " 深見	年6回 年6回

○職員による30分講座

- ・復命研修 ・乳児の救命処置 ・避難訓練後の反省と対応
- ・児童行動記録の書き方等・・・職場の状況に合わせて内容を決定する。

○施設長による60分講座

- ・第三者評価の課題と具体的な対応
- ・「新しい社会的養育ビジョン」の概要と今後の在り方（※職員を2～3班に分け全職員が受講）

(6)職務分掌表

平成30年度 職務分掌表

職務事項		正	副
1	施設を総理し、所属職員を監督すること	熊谷 登喜子	
①	施設の運営に関する事項	熊谷 登喜子	本庄 公多子
②	職員の人事サービスに関する事項	熊谷 登喜子	本庄 公多子
③	行政監督庁との連絡折衝に関する事項	熊谷 登喜子	本庄 公多子
④	乳児院施設処遇一般に関する事項	熊谷 登喜子	本庄 公多子
⑤	就業規則その他諸規程の遵守徹底に関する事項	熊谷 登喜子	桑野 誠
⑥	地域社会に対する広報活動に関する事項	熊谷 登喜子	桑野 誠
2	会計諸帳簿の記録整理に関する事項	桑野 誠	大澤 須美子
①	施設会計事務に関する事項	桑野 誠	大澤 須美子
②	現金の受入・支払に関する事項	桑野 誠	大澤 須美子
③	固定資産台帳に関する事項	桑野 誠	大澤 須美子
④	現金通帳等に関する事項	桑野 誠	大澤 須美子
⑤	措置費事務に関する事項	大澤 須美子	桑野 誠
⑥	文書の受付・発送に関する事項	大澤 須美子	安西 恵子
3	事務一般に関する事項	桑野 誠	大澤 須美子
①	社会保険労働保険税共助事務に関する事項	桑野 誠	大澤 須美子
②	職員互助共励・相互保険に関する事項	桑野 誠	大澤 須美子
③	出勤簿等諸届願書類に関する事項	大澤 須美子	桑野 誠
④	医療受診券の発行申請・返却に関する事項	大澤 須美子	桑野 誠
4	広報活動に関する事項	熊谷 登喜子	桑野 誠
①	乳児院にかかる広報活動全般	熊谷 登喜子	桑野 誠
5	処遇に関する事項	安西 恵子	本庄 公多子
①	児童相談所からの入所等にかかる事項	安西 恵子	本庄 公多子
②	市・町からの子育て短期支援事業にかかる事項	安西 恵子	本庄 公多子
③	乳幼児の直接処遇に関する事項	本庄 公多子	G・リーダー
④	児童相談所・関係機関との連絡調整に関する事項	安西 恵子	本庄 公多子
⑤	保護者との連絡調整に関する事項	安西 恵子	小畑 暢子
⑥	アフターケア事業に関する事項	安西 恵子	小畑 暢子
⑦	自立支援計画の作成、検討、評価に関する事項	担当職員	小畑 暢子
⑧	行事に関する事項(起案書作成等)	担当職員	本庄 公多子
⑨	心理支援に関する事項(連絡調整)	小畑 暢子	担当職員
⑩	「育ちノート」作成	小畑 暢子	本庄 公多子
⑪	児童行動記録等に関する事項	担当職員	本庄 公多子
⑫	アルバム作製に関する事項	担当職員	G・リーダー
⑬	誕生日会に関する事項	木元 優子	担当職員
⑭	生活全般に関する事項	G・リーダー	役割分担職員

6	実習生受け入れに関する事項	熊谷 登喜子	本庄 公多子
①	大学等関係機関との調整に関すること	本庄 公多子	安西 恵子
②	事前研修(オリエンテーション)に関すること	本庄 公多子	安西 恵子
③	実習生評価に関すること	熊谷 登喜子	本庄 公多子

7	乳幼児の健康管理に関する事項	福本 有輝	松井 美穂
①	定期健康診断の計画・実施	福本 有輝	松井 美穂
②	予防接種の計画・実施	福本 有輝	松井 美穂
③	感染症予防・対策に関する事項	福本 有輝	松井 美穂
④	医薬品及び器具購入の管理に関すること	福本 有輝	上米良 清香
⑤	日常の養育における健康管理全般に関すること	福本 有輝	G担当看護師

8	給食に関する事項	木元 優子	鹿島 恵美
①	給食献立、栄養諸帳簿の作成に関すること	木元 優子	鹿島 恵美
②	食品の購入・受払事務に関すること	木元 優子	鹿島 恵美
③	給食会議に関すること	木元 優子	鹿島 恵美
④	調理指導に関すること	木元 優子	鹿島 恵美
⑤	食品衛生に関すること	木元 優子	原田 聖子
⑥	災害時食品備蓄に関すること	木元 優子	原田 聖子

9	危機管理に関する事項	熊谷 登喜子	桑野 誠
①	危機管理に関するマニュアル作成	熊谷 登喜子	桑野 誠
②	避難訓練に関すること	桑野 誠	担当職員
③	事故防止チェックリストに関すること	得能 三志郎	福本 有輝

10	施設内共通処遇管理全般事項	熊谷 登喜子	安西 恵子
①	環境整備・施設整備全般に関すること	熊谷 登喜子	桑野 誠
②	就業規則に関すること	熊谷 登喜子	安西 恵子
③	勤務表作成	安西 恵子	本庄 公多子
④	パソコンに関すること	得能 三志郎	福本 有輝
⑤	備品・消耗品の購入・管理	大澤 須美子	安西 恵子
⑥	日用品の購入・管理	担当職員	担当職員

11	県養護施設協議会関係	得能 三志郎	
①	研修企画運営委員会・事業全般にかかる事項	得能 三志郎	

12	各種専門職連絡会関係	安西 恵子	本庄 公多子
①	家庭支援専門相談員連絡会	安西 恵子	本庄 公多子
②	里親支援専門相談員連絡会	本庄 公多子	安西 恵子
③	心理士連絡会	小畑 暢子	安西 恵子
④	栄養士連絡会	木元 優子	安西 恵子
⑤	看護師連絡会	福本 有輝	安西 恵子

2018年度 青山保育所 事業計画

1. 保育理念

「自分を愛するようにあなたの隣り人を愛しなさい」(聖書)

社会福祉法人栄光園青山保育所は、社会福祉法人栄光園の理念及び児童福祉法の規定に基づき、保育に欠ける子どもの保育を行います。人を愛する心を育み、隣人愛の社会的実践の場として地域に関わり共に成長し、入所する子どもの最善の利益を求め、質の高い保育を行うことを目的としています。

優しい心、豊かな知性、健やかな身体の調和のとれた人に育つように、個性を大切にし、子どもが生きる喜びを感じることができるように大切な命を育てていきます。
子ども一人ひとりの成長の可能性を信じ、大切にし、保護者からも信頼され地域に親しまれる保育園をめざします。

子どもにとって心地よい居場所となり、保育者の愛の心で心を包み、年齢にふさわしい豊かな体験をして、「やさしい心」「たくましい身体」「豊かな知性」を育てます。

2. 保育目標 (子ども、職員共に目指す人柄)

- (1) 自分のことは自分でできる人 (自分のことは自分でできる自主性を持った人)
- (2) 人に親切にできる人 (自分の余力を人のために使う人)
- (3) 自分からする人 (主体的に行動し、自分の力を発揮する人)

3. 園児習得目標 (調和のとれた人柄の土台作り)

- (1) あいさつは自分から先にする (明るい人間関係を開く土台)
- (2) 返事は「はい」とはっきりとする (素直な行動が身につく土台)
- (3) 履物をそろえる。いすを入れる (行動に責任を持つ、けじめの土台)

4. 保育方針

- (1) 園では子どもが充分遊びきれぬ環境を作り、援助していくことで自主性や積極性を育て心の成長を促す。
- (2) 子ども同士がお互いに生き生きと育ち合うための、仲間とのつながりを考えながら、保育者同士のさまざまな配慮や援助の方法を考えていく。
- (3) 子どもを取り巻く自然や社会の中で、子どもたちの感動や驚き、興味や好奇心を引き出し、感性の幅を広げ、質を高めていく。
- (4) 子ども自身が実際経験することをおして、体験的に物事を確かめることを大切にす教育及び保育内容を創造していく。

- (5) 園と家庭が連携し、子どもたちの「食」に関する望ましい基本的生活習慣の確立に向け取り組んでいく。
- (6) 一人一人が体作りの基礎である生活習慣を整えることの重要性をより深く認識しながら、生活リズムの確立に向けた取り組みを進める。
- (7) 安心して甘えられ、愛される関係、自分の思っていることが言え、人の話も聞ける、そんな「しなやかさ」を育てるために保育の内容や関わり方を考えていく。
- (8) 園における活動の組み立てに当たっては、自然環境との出会いを大切にし、工夫して保育の内容に自然を取り込むようにしていく。
- (9) 子どもたちが遊びをとおし、子どもを取り巻くさまざまなものや事象と向き合っただとぶつかり、生き生きとした豊かな生活ができるための環境を作り、生きた言葉が育てられる取り組みを進めていく。
- (10) 子どもたちが絵本やお話から培うイメージする力や工夫する力、物事を考える力が「生きる力」につながると考えていく。
- (11) 子ども達の思いや考えを充分受け止め認めながら、一人一人の子どもには感じ方や考え方の相違があることを知らせたり、認識させたりしていくような環境づくりや援助を大切にしていく。
- (12) 子どもたちの現状を知り、子どもの置かれている状況を理解し、また、保護者が自らを語る中に込められた願いを受け止め、教育及び保育課題として実現する。

5. 保護者支援

子育てに不安を抱える保護者に寄り添い、子どもの健やかな成長のための支援を行います。必要に応じて専門機関へつなげるなど関係機関との連携を図りながら親子の安定した生活を取り戻せるように配慮していきます。

法人内心理職を「保育カウンセラー」として活用していきます。保育活動への支援、保護者へのカウンセリングなどを必要に応じて行い子育て支援につなげていきます。

6. 特別保育事業

- (1) 延長保育事業
- (2) 障がい児保育事業
- (3) 一時預かり

7. 地域交流事業

- (1) 世代間交流事業
 - ① 地域の高齢者との交流

・近隣の社会福祉施設との交流

(2) 地域子育て支援事業

① 園庭開放 ・ 随時実施

(3) ボランティア、就業体験受け入れ事業

① 保育士養成機関実習生受け入れ

② 就業体験高校生受け入れ

③ 中学生受け入れ

8. 職員構成

職種	正規職員 (17名)	非常勤職員 (4名)
園長	1名	
主任保育士	1名	
保育士	13名	3名
栄養士	1名	
調理員	1名	1名
嘱託医 (内科・歯科)	松本小児科・ルミエール歯科	

9. クラス編成 (2018年4月1日在籍予定)

クラス名	年齢	児童数	保育士
うさぎ	0歳児	6名	3名
うさぎ・ぱんだ	1歳児	13名	8名
ぱんだ	2歳児	17名	
きりん	3歳児	24名	2名
ぞう	4歳児	22名	1名
	5歳児	14名	2名
合計		96名	16名

10. 保育所開所時間

保育標準時間 午前7時～午後6時

保育短時間 午前8時30分～午後4時30分

延長保育時間 午後6時～午後7時

11. 健康管理

(1) 内科健診 年2回 (5月・11月)

(2) 歯科検診 年2回 (5月・11月)

- (3) 身体測定 毎月
- (4) ギョウ虫検査

12. 衛生管理

- (1) 感染症対応マニュアルに基づいた対応とマニュアルの見直しを定期的に行う。

13. 安全管理

- (1) 交通安全指導 年 1 回
- (2) 避難訓練 非常災害対策訓練年間計画表に沿って実施（毎月）
- (3) 遊具の安全点検

14. 食に対する取組

- (1) アレルギー対応の実施
- (2) 年間食育計画に基づいた取組の実施
- (3) 授乳・離乳の支援ガイドを基本とした離乳食の提供
- (4) 給食衛生管理マニュアルに基づいた対応
- (5) 保護者への情報提供として「給食だより」の発行。
- (6) 給食、おやつのでん示及びレシピ配布。

15. 苦情処理

苦情への適切な対応により、保育サービスに対する利用者の満足感を高めると共に、利用者が保育サービスを適切に利用する事が出来るように支援する事。苦情を密室化せず客観性を確保し、一定のルールに沿った方法で解決を進めることにより、円滑・円満な解決の促進や当園の信頼を図る。

16. 情報公開

- (1) ホームページの開設 実施されているサービス内容や経営内容などの情報について、透明性の確保に努める。

17. 行事予定

月	行事	月	行事
4月	入園式 親子歓迎遠足	10月	運動会 バス遠足・5歳児体験遠足
5月	子どもの日お楽しみ会 内科健診、歯科検診	11月	内科健診、歯科検診 交通安全教室、 5歳児デイキャンプ
6月	保育参観、一日保育士体験	12月	クリスマス会、餅つき
7月	夏まつり、プール開き	1月	
8月		2月	豆まき、発表会
9月		3月	ひな祭り会、保育参観、お別れ遠足、お別れ会、卒園式

※月例行事・・・誕生会・避難訓練

※観劇

※保護者向け 講演会

18. 職員の資質向上

保育士には、自分自身の資質の向上を意識し、業務に必要な基本知識や技能を高め、専門性を高める意識を持ち、研修で学んだことを日々の保育活動に生かしていく必要がある。(1) 子どもたちの育ちを援助する力を身に付ける。

保育士の意図を優先し子どもたちに対して一方的に自分自身の考えを押し付けたり、働きかけたりするのではなく、保育の中心は子どもが主体であるという認識のもと、子どもの思いを感じ取ることが大切である。援助の方法は、子ども一人ひとりの状態や状況によって違う。保育士は、子ども自身が自ら自分の課題を乗り越えていくことが出来るよう援助を行うことが必要だと考える。

(2) 保育士が豊かな人間性を身に付ける。

他人を思いやる心や感動する心を持ち、子どもの気持ちを受け止め理解しようとする姿勢を持ち続けることが必要だと考える。

(3) モデルとしての保育士

保育士は、自分の持つ文化や価値観の枠組みを保育の場において、意図的または無意識のうちに子どもに示しているということを自覚しなければならない。その時、常に保育士は、この枠組みや価値観を絶対視することなく、いつも柔軟な姿勢で見直し続ける必要があると考える。子どもに自分の価値観を押し付けるのではなく、子ども自身が主体的にそれを取り入れたり乗り越えていけるようにすることが大切だと考える。

これらの視点から、以下の目的による研修を実施する。

① 専門性を高める研修（随時）

・保育に必要な基本的知識及び実践力の向上に繋がる研修と、多様なニーズに対応するための研修

② カウンセリングマインドを高める研修（随時）

・保護者や、子ども一人ひとりの声に傾聴し、受容し、相互の信頼関係の確立を基本として、相談者の自立を援助するためのカウンセリングマインドを身に付ける研修

③障がい児保育、クラス運営についての研修(月1回)～園内研修

19. 研修計画

	研修会名
5月	新任保育士研修会
6月	専門職員研修会Ⅱ（3, 4, 5歳）
7月	専門職員研修会Ⅰ（0, 1, 2歳） 食育推進研修会
9月	安全研修会 保護者対応研修会
10月	園長研修会 健康研修会
11月	県外視察 感性を育てる研修会 大分大学附属幼稚園保育研究協議会 楽しい遊びの研修会
1月	女性部研修会 大分県保育事業大会
2月	民間福祉施設連絡会 研修会

※毎月1回 園内研修として研究保育を行う

※キャリアアップ制度に係る研修への参加

20. 委員会活動

(1) 行事企画委員会

・行事の企画を行い、行事計画準備会議を開き実施に向けて検討し取り組んでいく。

(2) 環境委員会

・保育環境の整備を行うとともに、施設に植物を植えるなど環境を整える。

(3) 保健衛生委員会

・子ども達及び職員の安全及び健康の確保のために保健的環境の維持及び向上に努める。

21. 職員会議

- (1)定例会議（毎月）
- (2)食育会議(毎月)
- (3)行事計画準備会議(随時)

22. 福利厚生

- (1) 職員健康診断（年 1 回）
- (2)インフルエンザ予防接種
- (3)細菌検査
 - ・調理担当・未満児担当・主任保育士（毎月）
 - ・全職員（8月、2月）
- (4) 福利厚生センター加入（ソウエルクラブ）
- (5) 退職共済加入
- (6) 親和会加入

23. 職務分掌表

※別紙参照

24. 老朽化に伴う園舎大規模改修のための中長期計画

現在の建物は、旧建築基準で建てられたものであるため、今年度中に耐震診断をし、今後どのような改修が必要であるかを専門業者に視てもらい改修の計画を立てていく。

施設の運営改善策の実施にあたっては、法人の計画に則り、法人内で協働して計画、実行していく。青山保育所では、障害児保育・一時預かりなど多様な保育ニーズへ対応できるよう施設改善を計画している。

また、計画を立てていく際に大きく関係してくる事柄として、このまま認可保育所として事業を行うか、内閣府が進める保育所型子ども園として事業を行うかを検討していく必要がある。

2018年度 青山保育所 分掌表

(所長事務)

- 1 文書の取受発送及び管理保管
- 2 経理帳簿及び諸帳簿の作成並びに証憑書類の整理保管
- 3 財産、固定資産物品及び備品台帳の整理保管・衛生推進者
- 4 会計、経理に関する諸帳簿
- 5 庶務全般業務

所長・原田康子

所長は園の業務を掌握するとともに職員、庶務、人事、会計業務を指揮監督する。
* 会計責任者 * 防火権原者 * 固定資産管理責任者

(所長職務)

- 1 園の経営管理全般
- 2 園の庶務、人事及び経理管理
- 3 行政、事業団本館、その他渉外事務
- 4 施設運営に必要な諸規則
- 5 職員に関する記録(職員台帳、人事記録、職務辞令)
- 6 重要な会議の記録(理事会、評議員会等)
- 7 報告及び関係機関等との往復文書(行政、保協、キ保同)
- 8 各責任者の業務の執行状況を把握し、子どもたちの安

主任保育士・二宮孝介

主任は所長業務を補助し、保育及、給食業務を指導する。
* 防火管理者 * 職員の労務管理と教育指導
* 出納担当者 * 小口現金取扱者 * 地域との連携、交流活動
* 園便り、ホームページ、掲示板等園のPR活動

(主任保育士職務)

- 1 職員の配置計画及び労務管理
 - 2 保育課程の立案、及び保育業務の管理
 - 3 園舎及び設備の維持保全管理
 - 4 保育の質の向上(園内外研修の充実)
 - 5 沿革に関する記録
 - 6 入所児童に関する書類(児童票)
 - 7 防災に関する記録
 - 8 会計経理に関する諸帳簿(小口現金出納)
- 1 指導計画(保育年間、個別、月案、週案、日案)の作成指導及び保育業務の管理
 - 2 特別行事に関する指導
 - 3 保健衛生に関する指導
 - 4 給食に関する計画、指導
 - 5 保育事務日誌のチェック
 - 6 各責任者の業務について所長に報告し、助言を受ける。
 - 7 各責任者から報告を受けたら、速やかに所長に報告し、助言を受ける。

副主任保育士・豊島央

副主任は、主任業務を補助し、保育及、給食業務を指導する。
障がい児主任を兼務する。
①障がいの状況を把握し適切な指導支援ができるよう情報収集に努め、職員に情報を提供し、園全体で適切に対応していけるような環境を整える。
②障がいを持つ幼児及びその保護者が安定した園生活を送れるよう配慮する。
③幼児の発達状況、家庭状況などを随時主任、副主任に報告する。

副主任保育士・阿部梢

副主任は、主任業務を補助し、保育及、給食業務を指導する。

(副主任保育士職務)

- 1 指導計画(保育年間、個別、月案、週案、日案)の作成指導及び保育業務の管理
- 2 特別行事に関する計画の作成
- 3 保健衛生に関する計画の作成
- 4 給食に関する計画の作成
- 5 保育事務日誌のチェック
- 6 個々に適切な指導が行われているか確認し、必要に応じて指導し、所長、主任保育士に報告し、助言を受ける。
- 7 各責任者から報告を受けたら、速やかに所長及び主任保育士に報告し、助言を受ける。

乳児主任・渡邊歩

- ① 012歳児指導計画(保育年間、個別、月案、週案、日案)の作成指導及び保育業務の管理
- ② 保健衛生及び給食に関する指導及び管理
- ③ 保育環境の管理
- ④ 運動会、発表会に関する計画の作成及び指導
- ⑤ 個々に適切な指導が行われているか確認し、必要に応じて指導し、主任保育士、副主任保育士に報告をしていく。

幼児主任・小野恵里

- ① 3歳以上児指導計画(保育年間、個別、月案、週案、日案)の作成指導及び保育業務の管理
- ② 保健衛生及び給食に関する指導及び管理
- ③ 保育環境の管理
- ④ 運動会、発表会に関する計画の作成及び指導

食育主任・永井真由美

- ① 年間食育計画の作成及び指導
- ② 栄養計算された、季節を反映した献立の作成
- ③ 入所している幼児の栄養管理
- ④ 調理、給食に関する業務に従事する
- ⑤ 衛生管理マニュアルに基づいた調理環境の管理及び維持
- ⑥ アレルギーのある幼児への適切な対応と食事の提供

子育て支援リーダー・二宮香織 | 子育て支援リーダー・西美映 | 子育て支援リーダー・尾原亜紀

- ① 子どもが健やかに成長しているかを見極め、必要な援助をし、健やかな心身の発達を援助していく。
- ② 子どもを取り巻く家庭環境が望ましい状況にあるかを把握し、適切に支援していく。
- ③ 支援が必要な子どもの状況を関係している各責任者、主任及び副主任に報告し、助言を受ける。
- ④ 保護者の立場に立って保護者支援を行う。

うさぎ
○阿部梢 | 園師寺良
立切那奈
城まり
永木一枝

ぼんだ
○渡邊歩 | 二宮香織
西美映
大海さくら
石津留美子
梶原恵子

きりん
○豊島央
尾原亜紀

そう
○小野恵里 | 堀由華
清原里奈

調理
○永井真由美
松浦真樹子
衛本祐子

2018年度 野口保育所事業計画

1. 基本理念

キリスト教精神のもと、愛と祈りを深めつつ、子どもの本来持っている育つ力を援助し、一人ひとりの子が、その子なりの最善の成長発達を実現できるよう「育てるのではなく、育ちを助ける保育」を展開する。そして自分で考え、自分で行動する子どもに成長していけるようキリスト教の愛と真をもって適切な援助を行っていく。

2. 事業目的

保育を必要とする乳児、幼児を保護者の委託を受けて、保育することを目的とし、乳幼児をよい環境の中におき、専門技術を持つ保育者の指導のもとに健やかな育成をはかるとともに、保護者の育児と就業の両立を支援する。

3. 基本方針（保育目標）

① 子どもにとって毎日が楽しい保育

子どもにとって保育所は第二の家庭。そんな家庭と同じようにゆっくりとくつろげ、安心して遊べる場所を提供し、子どもが楽しい毎日を送れるような保育を行う。

② 食育を通して楽しい食事をする保育

「育てる」「収穫する」「調理する」「食べる」といった食の繋がりに関心を持ち、食を通して楽しい食育を進めていく。

③ 保護者が安心して預けられる保育

子どもが楽しく保育所生活を送ることが保護者にとって一番の安心であるとともに、毎日の保護者との関わりの中で、信頼関係を築き、困難を抱える保護者に寄り添い、必要に応じて相談に応じることで、保護者の気持ちが安定し、子どもとの生活に安心できるような子育て支援をしていく。

また、発達支援、育児不安など支援の必要な家庭には、関係機関と連携し親子の幸福の為に働きかけをしていく。

④ 地域との交流を大切にする保育

小学校、幼稚園との異年齢児交流や、地域の老人会との世代間交流を年間通して計画的に実施し、地域社会に目を向けて子ども達の関心・経験を広げていく。

4. 関係機関との連携強化（家庭支援）

要保護児童、要保護家庭の増加、子育ての悩み、障がい児を持つ家庭への支援等々、保育所だけでは解決できない問題など、様々なニーズに対応するため、関係機関と連携し、子育ての拠点施設として機能を強化し発展していく。

また園内独自でも、法人内心理職を「保育カウンセラー」として活用したり、施設長や保育コーディネーター資格を持つ主任保育士を中心に、子どもや保護者、家庭に関する多くの問題に対応できるよう相談窓口を広げておく。

5. 次世代を担う職員育成

県内外の研修会や施設見学を積極的に実施し、職員一人ひとりの資質向上を高めていく。また、障害児保育の基本的な知識や保育方法、気になる子への対応、保護者との関わり等、現在実践している保育について別府大学短期大学部初等教育科 阿部敬信博士を招いて2カ月に1度の頻度で園内研修を実践して行き、職員間の共通理解と個々の資質向上を高め、施設全体のレベルアップとつなげていく。

6. 運営の組織化

平成29年度から導入されたキャリアアップの導入により、副主任や分野別リーダーなど仕事内容の分散、明確化を図り職員それぞれ責任をもって職務を遂行できるような組織の構築を築き上げていく。また保育検討研究会、給食連絡会、食育会議等を定期的に開催し、それぞれの役割が子どもにとってどう反映されているか見直し、検討をしていく。

7. 老朽化に伴う園舎建替の為の中長期計画

現在、土地の使用については別府市より無償貸与となっているが、平成30年で契約期間が終了となり、それ以降は有償となる可能性があるため、園舎改築計画と並行して、土地の問題も含め構想、計画を具体化する。

○法人建替え検討委員会の設立

- ・検討委員会に参加し、野口保育所の建替えについての方向性の決定。

（建替・改築・場所・規模・財政面等々）

↓

- ・具体的な方向性が決まれば理事会の承認を得て、別府市に施設整備計画書を提出。

↓

- ・建替え年度に向けて検討委員会を中心に具体的な計画を立てる

8. 児童定員

定員 60名	4月1日在籍予定児童数	62名
0歳児・・・4名	1歳児・・・8名	2歳児・・・14名
3歳児・・・16名	4歳児・・・16名	5歳児・・・4名

9. 保育所開所時間

1 1時間開所保育時間 午前7時～午後6時
 延長保育時間 午後6時～午後7時

10. 職員配置 (4月1日予定)

常勤職員 11名・・・所長(1) 主任保育士(1) 副主任保育士(2)
 分野別主任保育士(2) 支援リーダー保育士(2)
 保育士(1)
 栄養士(分野別主任)(1) 調理員(支援リーダー)(1)
 非常勤職員 4名・・・保育士
 パート職員 1名・・・保育士
 嘱託職員 2名・・・嘱託医(松本小児科、しんぐう歯科)

11. 各部会会議・分担

(1) 野口保育所の運営管理を円滑に行うために、以下の会議を開催する。

- ① 職員会議 月1回 定例会議
- ② 給食会議 月1回 定例会議
- ③ 食育会議 月1回 定例会議
- ④ 園内研修 月1回 定例会議
- ⑤ リーダー会議 月1回 定例会議及び随時
- ⑥ クラス会議 随時
- ⑦ 行事担当会議 随時

(2) 各種係・担当を下記の通り設置し職員全員で分且し運営する。

- ① 園内研修、自主研修の立案、計画実施
- ② 各行事の企画
- ③ 食育チームの年間計画の企画、実施
- ④ H Pの更新

12. 各クラスの保育方針

(1) 基本方針

- ・保育は基本方針にのっとり、安全安心で楽しく過ごせる保育園生活を営む
- ・障害児を積極的に受け入れ、ノーマライゼーションの理念に基づいて保育をしていく。

○いちご組：0歳児

一番年齢が低いクラスである為、それぞれの発達に応じた保育をしていく。
 一対一の関わりを大切にし、保育士が父親、母親のように家庭的な雰囲気
 の中で保育していく。

○みかん組：1歳児

個々と関わりをしっかりと確立し、子どもを一人ひとりの欲求を十分に受け止め満たして行く。

○ぶどう組：2歳児

基本的な生活習慣の確立にむけて、自分からしようとする気持ちを大切にしながら援助を行う。事故防止への配慮を十分留意する。

○りんご組：3歳児

基本的な生活習慣が確立でき、自ら物事や遊びに関心が持てるよう工夫、配慮していく。年齢に応じた発達を促す保育を展開していく

○めろん組：4歳児

友達とのかかわりに重点を置いた保育を展開できるよう配慮する。また、保育指針に沿った教育にも重点をおき、幼稚園に進級する意識付けをしておくことで、スムーズに移行できるよう配慮しながら保育を展開していく。

5歳児

年長組としてリーダーシップをとって行事や様々な場面で活躍をしていけるよう援助していく。

小学校へ進級する意識付けをしておくことで、スムーズに移行できるよう配慮しながら保育を展開していく。

13. 給食・保健衛生管理体制

(1) 給食

安心安全で楽しい給食と食の情報提供し健康を守る給食管理を行う。

- ① J A S 認定有機野菜生産施設と提携し、安心安全な食材を今後も調達、調理していく。
- ② 食品の選別、調理器具の消毒、専門業者による定期的な害虫駆除等を行い、衛生管理を徹底していく。
- ③ アレルギー児の除去食、代替食の実施。医師の指示書の下、家庭と連絡取り合いながら除去を行い、保育士と連携をとって誤食の事故防止に努める。
- ④ 保育士と食育チームを組み、子どもにとってよりよい食が提供できるよう食育計画を策定する。
- ⑤ 保護者への情報提供として、降園時の給食・おやつを展示。食材産地に関する情報提供。給食だよりによる、献立や調理法の掲示などをしていく。
- ⑦ 保育参観において保護者への試食の提供

(2) 保健

きめ細やかに保護者と子どもの健康状態の情報交換を行い、感染症拡大抑止のための情報提供や、健康相談を行う。またインフルエンザ、ノロウイルス、麻疹等の感染症マニュアルの見直し、検討も定期的に行う。

- ①身体測定 月1回
- ②内科検診年2回(4月、10月) 歯科検診年2回(4月、10月)
- ③ギョウ虫検査(6月)
- ④保健だより発行(月1回)
- ⑤職員検便(給食、乳児担当職員)毎月1回・全職員年2回(6月、11月)
- ⑥職員検診(2月) 職員インフルエンザ予防接種(11月)

(3) 環境整備

- ①職員全員による園庭整備、駐車場草取り
- ②園庭桜樹剪定
- ③園舎老朽カ所の補修修繕

14. 防災・防犯・安全管理

- ① 避難訓練(火災避難訓練・地震避難訓練・不審者避難訓練)※毎月1回
- ② 防災備蓄品の点検と補充
- ③ 防災対策行動の再点検
- ④ 交通安全教室の実施
- ⑤ 園庭遊具の点検(毎日)、室内遊具の点検、消毒
- ⑥ 防犯対策の点検(監視カメラ・各施設・フェンス周り・さすまた)

15. 実習生・中高生の受け入れ

- ① 保育学生の実習を積極的に受け入れる
- ② 中高生の職場体験実習の受け入れ
- ③ ボランティア活動の受け入れ

16. 職員育成と研修計画

- ① 別府大学短期大学部初等教育科 阿部教授を2ヶ月1度講師として招き、障害児保育を主に保育士個々の資質向上の為の研修を行う。
- ② 関係機関の研修会参加
- ③ 自己評価シートの取り入れ
- ⑦ 他園との交流、見学

17. 年間行事計画

月	事業内容
4月	・保育開始
5月	・子どもの日のお楽しみ会 ・親子遠足
6月	・芋の苗植え ・保育参観
7月	・七夕祭り ・夏祭り
9月	・敬老の日のお楽しみ会 ・お月見会 ・運動会
10月	・親子バス遠足（芋掘り）
11月	・秋の鑑賞会 ・保育参観
12月	・もちつき ・発表会 ・クリスマス会
1月	・小学校交流会 ・たこあげ大会
2月	・節分豆まき ・保育参観
3月	・雛まつりのお楽しみ会 ・遠足 ・お別れ会 ・卒園式

※毎月1回誕生会開催

18. 事務分掌表

※別紙参照

(所長事務)

- 1 文書の收受発送及び管理保管
- 2 経理帳簿及び諸帳簿の作成並びに証憑書類の整理保管
- 3 財産、固定資産物品及び備品台帳の整理保管*衛生推進者
- 4 会計、経理に関する諸帳簿
- 5 庶務全般業務

所長・本庄智宏

所長は園の業務を掌握するとともに職員、庶務、人事、会計業務を指揮監督する。
*会計責任者 *防火権原者 *固定資産管理責任者

(所長職務)

- 1 園の経営管理全般
- 2 園の庶務、人事及び経理管理
- 3 行政、事業団本部、その他渉外事務
- 4 施設運営に必要な諸規則
- 5 職員に関する記録(職員台帳、人事記録、職務辞令)
- 6 重要な会議の記録(理事会、評議員会等)
- 7 報告及び関係機関等との往復文書(行政、保協、キ保同)
- 8 各責任者の業務の執行状況を把握し、子どもたちの安

主任保育士・工藤直子

主任は所長業務を補助し、保育及、給食業務を指導する。
*防火管理者 *職員の労務管理と教育指導
*出納担当者 *小口現金取扱者 *地域との連携、交流活動
*園便り、ホームページ、掲示板等園のPR活動

(主任保育士職務)

- 1 職員の配置計画及び労務管理
 - 2 保育課程の立案、及び保育業務の管理
 - 3 園舎及び設備の維持保全管理
 - 4 保育の質の向上(園内外研修の充実)
 - 5 沿革に関する記録
 - 6 入所児童に関する書類(児童票)
 - 7 防災に関する記録
 - 8 会計経理に関する諸帳簿(小口現金出納)
- 1 指導計画(保育年間、個別、月案、週案、日案)の作成指導及び保育業務の管理
 - 2 特別行事に関する指導
 - 3 保健衛生に関する指導
 - 4 給食に関する計画、指導
 - 5 保育事務日誌のチェック
 - 6 各責任者の業務について所長に報告し、助言を受ける。
 - 7 各責任者から報告を受けたら、速やかに所長に報告し、助言を受ける。

副主任保育士・中島みゆき

副主任は、主任業務を補助し、保育及、給食業務を指導する。
障がい児主任を兼務する。
①障がいの状況を把握し適切な指導支援ができるよう情報収集に努め、職員に情報を提供し、園全体で適切に対応していけるような環境を整える。
②障がいを持つ幼児及びその保護者が安定した園生活を送れるよう配慮する。
③幼児の発達状況、家庭状況などを随時主任、副主任に報告する。

副主任保育士・高橋みゆき

副主任は、主任業務を補助し、保育及、給食業務を指導する。

(副主任保育士職務)

- 1 指導計画(保育年間、個別、月案、週案、日案)の作成指導及び保育業務の管理
- 2 特別行事に関する計画の作成
- 3 保健衛生に関する計画の作成
- 4 給食に関する計画の作成
- 5 保育事務日誌のチェック
- 6 個々に適切な指導が行われているか確認し、必要に応じて指導し、所長、主任保育士に報告し、助言を受ける。
- 7 各責任者から報告を受けたら、速やかに所長及び主任保育士に報告し、助言を受ける。

乳児主任・渡辺智美

- ① 012歳児指導計画(保育年間、個別、月案、週案、日案)の作成指導及び保育業務の管理
- ② 保健衛生及び給食に関する指導及び管理
- ③ 保育環境の管理
- ④ 運動会、発表会に関する計画の作成及び指導
- ⑤ 個々に適切な指導が行われているか確認し、必要に応じて指導し、主任保育士、副主任保育士に報告をしていく。

幼児主任・服部優子

- ① 3歳以上児指導計画(保育年間、個別、月案、週案、日案)の作成指導及び保育業務の管理
- ② 保健衛生及び給食に関する指導及び管理
- ③ 保育環境の管理
- ④ 運動会、発表会に関する計画の作成及び指導
- ⑤ 個々に適切な指導が行われているか確認し、必要に応じて指導し、主任保育士、副主任保育士に報告をしていく。

食育主任・平野久美子

- ① 年間食育計画の作成及び指導
- ② 栄養計算された、季節を反映した献立の作成
- ③ 入所している幼児の栄養管理
- ④ 調理、給食に関する業務に従事する
- ⑤ 衛生管理マニュアルに基づいた調理環境の管理及び維持
- ⑥ アレルギーのある幼児への適切な対応と食事の提供

子育て支援リーダー・干潟あずさ

子育て支援リーダー・末吉佳奈

食育リーダー・渡辺潤子

- ① 子どもが健やかに成長しているかを見極め、必要な援助をし、健やかな心身の発達を援助していく。
- ② 子どもを取り巻く家庭環境が望ましい状況にあるかを把握し、適切に支援していく。
- ③ 支援が必要な子どもの状況を関係している各責任者、主任及び副主任に報告し、助言を受ける。
- ④ 保護者の立場に立って保護者支援を行う。
- ⑤ 子どもの食事に係るすべての事に支援する。

めろん(4、5歳児)

・末吉佳奈

りんご(3歳児)

・服部優子
・川本照美

ぶどう(2歳児)

・干潟あずさ
・高橋みゆき
・山村 法子

みかん(1歳児)

・中島みゆき
・後藤 亮平
・梅木あゆみ

いちご(0歳児)

・渡辺智美
・三津亜美
・秋好裕子
・衛藤久美

調理

・平野久美子
・渡辺 潤子