

## 乳児院 東光乳児院 令和2年度 事業報告

東光乳児院の理念「安穩」を実現していくための、倫理観や具体的な養育のあり方を明確にし、それらを職員が共通の認識として、お互いの支援の適切性を常に確認しながら、適切な方向性を逸脱することなく、養育の質を向上させていくことを目指し実施してきたが、実施に至っていないこともあるため、令和2年度についても下記のとおり計画し実施に向け検討した。

### I 中・長期計画に基づく事項

法人理念、東光乳児院の施設理念・基本方針を実現するために策定した中・長期計画に基づき、令和2年度の事業計画を次のように推進した。

#### 1 社会的養護の養育・支援

##### (1) 養育単位の小規模化

課題：

- ・グループ単位で過ごしていない。

目標：

- ・他施設の情報を得る。当院で何が出来るかを考える。
- ・グループ単位で過ごす必要性を知る。
- ・グループ単位で過ごすメリット、デメリットを知る。

評価：

- ・他施設の情報が得られるよう、職員に声を掛けるよう努めたが十分ではなかった。  
他施設の情報は得たいため、課題を変更せず継続する。

##### (2) 被措置児童等虐待防止や体罰禁止等の権利擁護

課題：

- ・「被措置児童虐待対応マニュアル」の内容の周知が不十分である。
- ・入所児童の権利擁護の取り組まなければならないことは理解しているが、具体的な取り組みがなされていない。

目標：

- ・「被措置児童虐待対応マニュアル」の内容を職員に周知する。
- ・入所児童の権利擁護について具体的な取り組みを検討し実施する。

評価：

- ・「被措置児童虐待対応マニュアル」についての勉強会は実施できた。
- ・入所児童の権利擁護について「子どもの豊かな生活の保障」についての勉強会を実施した。  
出来たこともあったが、充分とは言えない為、課題を変えず継続する。

### (3) 専門的ケアの強化

課題：

- ・ 予防的発達促進的養育について理解できていない。
- ・ 心理的ケアがどのようなことか理解できていない。

目標：

- ・ 予防的発達促進的養育を理解する。
- ・ 乳児院職員として求められる専門的ケアについて具体的に知る。
- ・ 心理的ケアがどのようなことか勉強し理解する。

評価：

- ・ アセスメントシートの活用や遠城寺式発達検査の実施を通して乳幼児の心身の発達状態が把握できるよう努めた。心理療法担当職員の配置を継続したが勉強不足なため課題を変えず継続する。

### (4) 感染症拡大防止対応

課題：

- ・ 感染症拡大防止対策が確立されていない。
- ・ 感染予防対策が確実に実施されている実感がない。
- ・ 「衛生管理マニュアル」に実態に即していない部分がある。
- ・ 観察期間への対応が不十分である。

目標：

- ・ 感染症拡大防止対策を確立させる。
- ・ 感染予防対策が実感を得ながら確実に実施できるようにする。
- ・ 「衛生管理マニュアル」を実態に合わせる。
- ・ 当施設における観察期間について検討し確立させる。

評価：

- ・ 感染症に関しては、新型コロナウイルス感染症に特化した東光乳児院オリジナルのフェーズの作成をした。
- ・ 「衛生管理マニュアル」に沿ったマニュアルを一部作成したが、未完成なので継続する。

### (5) 適切なアセスメント実施

課題：

- ・ 「乳児院におけるアセスメントガイド」を使用し自立支援計画をたて始めたが不慣れな点がある。
- ・ 入所直後のアセスメントが不十分である。

目標：

- ・ 「乳児院におけるアセスメントガイド」を使用し自立支援計画をたてることを続ける。

- ・入所直後および自立支援計画策定までの期間のアセスメントを実施する。

評価：

- ・独自で作成した「アセスメントシートの記入のポイント」を活用し、アセスメントの充実を図った。昨年度から実施している入所直後のアセスメントを引き続き実施した。入所直後のアセスメントをすることにより、個々の特徴を捉える練習ができた。十分でない為、課題を変えず継続する。

## **(6) 家庭的な日常生活の施設内展開**

課題：

- ・家庭的ではない可能性がある為、家庭的な日常生活とは何かを考える必要があるが、できていない。

目標：

- ・家庭的な日常生活（個別化、園外での活動）について考え取り入れる。

評価：

- ・洋服に続く個別化は出来なかった。定員が15名と増員したことと、異年齢の乳幼児が生活したため、施設内で養育の分散化を試みた。養育の分散化は試行中なので課題を変えず継続する。

## **2 組織体制について**

### **(1) 権利擁護（苦情解決、個人情報保護）の推進**

課題：

- ・職員や入所児童が、外部とのつながりが少ないため苦情に気づきにくい環境にある。
- ・苦情（要望）があっても様式6への記入ができていない。
- ・個人情報保護に関する具体的な方針・ルールやチェックリストはできたが職員への周知や活用方法が決まっていない。

目標：

- ・こんなことも実は苦情なんだという事例を探し、職員に伝え、苦情に気づきやすくする。
- ・様式6号を最低10件挙げる。
- ・個人情報に関する具体的な方針・ルールについて職員へ周知する。

評価：

- ・保護者へのアンケートを作成し実施した。1件の要望が吸い上げられた。今後も継続する。
- ・個人情報に関する具体的な方針・ルールについての勉強会を実施した。

### **(2) 透明性確保の促進**

課題：

- ・乳児院という施設の存在があまり知られていない。

- ・第三者評価項目の自己評価をする年度である。
- ・施設内の日用品や消耗品などの受払い状況が明確になっていない。
- ・施設内の食料品などの受払い状況が明確になっていない。

目標：

- ・広報誌を家族や友達に配布し、乳児院を知ってもらう。
- ・ホームページの存在を広める。
- ・第三者評価項目の自己評価を実施する。
- ・受払いの状況が明確になるように記録等をする。

評価：

- ・広報誌発行の際に、職員に声を掛け知り合いに広報誌を手渡してもらった。
- ・第三者評価項目の自己評価を勉強会方式ですることができた。
- ・受払簿、物品管理簿を使用する品目を増やすことはできたが、まだ100%ではないため継続する。

### **(3) 家庭支援体制の強化**

課題：

- ・入所から退所までの事務的手続きのシステム化、面会・外出・外泊対応のシステム化ができたが十分ではない。
- ・適切なアセスメントに基づく、親子再構築の計画を作成し始めたが、それに基づく支援ができていない。
- ・家庭復帰後の支援は、児童相談所任せになっており、保護者からの依頼があった場合しか行っていない。
- ・入所時説明について説明に時間がかかりすぎているとの意見があったのでシナリオを作ったが活用できる機会が少ない。

目標：

- ・入所から退所までの事務的手続きのシステム化の充実を図る。
- ・面会・外出・外泊対応のシステム化を図る。
- ・家庭環境のアセスメントの手法や様式を検討する。
- ・親子再構築のための具体的な計画を作成し、それに基づく支援を行う。
- ・アフターケアの取り組みについて具体的な手段を検討する。
- ・入所時説明のシナリオを活用する機会を逃さない。

評価：

- ・ある程度のシステム化はできてきているが完璧ではないので継続する。

### **(4) 里親支援体制の強化**

課題：

- ・里親支援専門相談員の配置はでき、業務内容を明確にしたが里親の求めているニーズが把握できていない。

- ・里親委託に向けてのマッチング及び関係性構築の手法が手探り状態である。

目標：

- ・里親が里親支援専門相談員に求めるニーズを把握する。
- ・マッチングの手順を児童相談所と確認し、里親と里子の関係性の状態を評価しながらステップアップしていくシステムを確立する。

評価：

- ・コロナウイルス感染症の影響で、里親との交流がなかったため評価できない。

#### **(5) 地域支援の拠点機能の強化**

課題：

- ・地域の福祉ニーズを把握していない。

目標：

- ・地域の福祉ニーズの有無を確認する。

評価：

- ・ホームスタートおおたの活動を通してニーズの把握をするよう努めたが、あまり活動実績がなかった。

#### **(6) 業務の標準化・改善のシステム化及び実施**

課題：

- ・業務の標準化が完成できていないものがある。

目標：

- ・業務の標準化が完成できていないものを完成させる。

評価：

- ・業務の標準化を進めているがまだ100%ではないので継続する。

#### **(7) 災害事故対策の推進**

課題：

- ・「消防計画書」の届出をする。
- ・事業継続計画（BCP）が完成したが周知できていない。
- ・「危機対応マニュアル」が羅針盤に綴られているが使用していない。
- ・ヒヤリハット報告書と事故発生報告書の提出数が少ない。
- ・第三者評価の事後処理が済んでいない。（事故防止と安全対策）

目標：

- ・「消防計画書」の届出を忘れずにおこなう。
- ・事業継続計画（BCP）の内容を読み合わせ、周知する。
- ・羅針盤に綴られている「危機対応マニュアル」の内容を見直し、使いやすいものに変える。（5個あるうちの2個）
- ・ヒヤリハット報告書と事故発生報告書を提出する意識が途切れないようにする。
- ・第三者評価の事後処理を忘れず、より良い評価内容に近づくように考え続ける。

評価：

- ・目標を達成することは出来なかったため継続する。

### 3 設備の整備

#### (1) 施設・設備の整備改善

課題：

- ・施設・設備の整備改善についての計画がない。

目標：

- ・施設・設備の整備改善についての計画が必要な個所をまとめる。

評価：

- ・設備や備品のリストアップをしたが、計画までには至らなかったため継続する。

#### (2) 災害事故対策（ハード的側面）

課題：

- ・災害が発生した時やライフラインが止まってしまう等の事故が発生した時に対応しきれない備品がない。

目標：

- ・災害が発生した時やライフラインが止まってしまう等の事故が発生した時にどのような備品が必要かを考える。

評価：

- ・防災備蓄倉庫を設置し、備品を揃え始めたが、充分ではないため継続する。

### 4 職員体制について

#### (1) 職員配置計画

課題：

- ・「群馬県児童福祉施設の設備及び運営に関する基準を定める条例」に基づく職員の配置を施設全体として熟知できている部分とできていない部分があるかもしれない。

目標：

- ・「群馬県児童福祉施設の設備及び運営に関する基準を定める条例」に基づく職員の配置について学び、施設全体で熟知できるよう勉強会を実施し、知る。

評価：

- ・職員の配置基準について勉強会を実施した。継続して実施し周知していく。

#### (2) 役割分担（責任体制）

課題：

- ・職員必携に綴られている職務分掌を活用できていない。

目標：

- ・職員必携に綴られている職務分掌を知る。

評価：

- ・業務管理シート、目標管理シート作成の際に活用するよう声掛けを行ったが、定着していないため継続する。

## 5 人材育成

### (1) 研修

課題：

- ・「職場研修」の体制を確立させたが定着していない。
- ・施設内の研修を企画するスキルのある職員がいない。
- ・OJTが職場研修の基本となっていることを知らない。
- ・救命救急のスキルが職員に備わっていない。
- ・人材育成における9つの領域についての理解が出来ていない。

目標：

- ・「職場研修」の体制を周知する。
- ・研修体制検討委員会の活動に参加し、施設内の研修の企画をする。
- ・OJTが職場研修の基本となることを知る。
- ・職員各自が救急救命のスキルを身につける。
- ・人材育成における9つの領域についての勉強会を実施し理解を深める。

評価：

- ・「職場研修実施要綱」に基づき実施するよう心掛けた。研修の企画にも参画できた。人材育成における9つの領域の勉強会を実施した。
- ・OJTに関することと救急救命に関しては実施できなかった。  
出来たこともあったが、充分とは言えない為、課題を変えず継続する。

### (2) スーパービジョン

課題：

- ・職場研修の形態のひとつであるOJTの一手法としてのスーパービジョンが浸透していない。

目標：

- ・スーパービジョンを実施できる職員数を増やす。
- ・スーパービジョン週間を作り、スーパービジョンを浸透させる。

評価：

- ・SV週間を設定し意図的にSVを行うことはできなかったが、階層別職員研修を通してSVをする機会が増えた。SVの機会が増えたが浸透するには至っていないため継続する。

### (3) ケースカンファレンス

課題：

- ・ケースカンファレンスをしているが、「職場研修」のひとつであるOJTの一手法として位置づけられていない。

目標：

- ・ケースカンファレンスの場合は、OJT の有効な機会であることを意識して実施できるようにする

評価：

- ・OJT 部会を発足させ、OJT チェックリストを作成し始めた。引き続き作成しているケースカンファレンスの場が OJT の有効な機会であることを意識できるようにする。

#### **(4) 権利擁護**

課題：

- ・権利擁護の視点を含めた職位階層別に求められる役割を作成したが周知に至っていない。

目標：

- ・権利擁護の視点を含めた職位階層別に求められる役割を職員に周知する。

評価：

- ・実施することができなかつたため継続する。

#### **(5) 職員の離職防止**

課題：

- ・職員が一人で抱え込まなくてもいいという意識が浸透していない。

目標：

- ・職員が一人で抱え込まないようにする。

評価：

- ・年間を通して、面談を実施しその機会に「わからない」「できない」ことを職員間で共有できるよう心掛けたが、充分ではないため継続する。

### **6 職員処遇**

課題：

- ・何が福利厚生に該当するのかが職員に理解されていない。
- ・職員がどのような福利厚生を望んでいるかを把握していない。

目標：

- ・何が福利厚生に該当するのかを適宜伝える。
- ・職員が必要としている福利厚生を吸い上げを行う。

評価：

- ・福利厚生についての勉強会を実施し、他にどのような福利厚生があったら良いかアンケートを実施した。職員が望んでいる福利厚生のうち取り入れられるものを検討していく。



## II 定数

令和2年度に入所した乳幼児の数は別表の「令和2年度 各月初日在籍状況」のとおり10名で始まり、年度途中は入所定数15名のところ9～14名の人数で推移し、13名で年度を終了した。また、一時保護委託、子育て短期支援事業に関して、一時保護委託は延べ人数19名（延べ日数は420日）、子育て短期支援事業は延べ人数12名（延べ日数は31日）であった。

## III 職員配置

### ・令和2年度当初の職員数

施設長1名、事務員1名

看護師4名、保育士11名（4月1日時点で育児休業中の1名と産前休暇中の1名を含む）、  
児童指導員2名、家庭支援専門相談員1名、里親支援専門相談員1名、

個別対応職員1名、心理療法担当職員1名、栄養士1名、調理員等4名、嘱託医1名

合計29名（常勤28名、非常勤1名）

職員配置については、年度当初上記の人数で開始した。年度途中、11月に保育士1名が退職した。また、年度途中11月に保育士1名が虹ヶ丘園に異動となった。

保育士2名が年度途中から産前休暇を取得している。

### ・令和2年度末の職員数

施設長1名、事務員1名

看護師4名、保育士名11（3月31日時点で育児休業中の1名と産前休暇中の2名を含む）

児童指導員1名、家庭支援専門相談員1名、里親支援専門相談員1名、個別対応職員1名、  
栄養士1名、調理員等4名、嘱託医1名

合計27名（常勤26名、非常勤1名）

## IV 会議

次に掲げる種類の会議を実施し、職員が連携しながら円滑な運営を行うよう心掛けた。

職員会議 月2回（第1水曜日、第3火曜日 9:00～11:00）

部門調整会議 月2回（第1水曜日、第3木曜日 16:00～17:00）

（入所、一時保護の受入の際、臨時で行う。）

ケース会議 月2回（第2、4火曜日 13:30～）

ミニカンファレンス（必要に応じて適宜実施）

養育会議 月2回（第1水曜日、第3木曜日 11:00～12:00）

看護会議 月2回（第1水曜日、第3木曜日 13:00～14:00）

相談員・心理会議 月2回（第1水曜日、第3木曜日 15:00～16:00）

調理会議 月2回（第1水曜日、第3木曜日 13:30～14:30）

緊急会議 必要に応じ開催

## V 養育支援業務及び行事等予定

日々の養育支援業務については、「乳児院 東光乳児院 運営規程」、「乳児院 東光乳児院児童福祉サービスガイドライン」、「職務分掌」、その他各種マニュアル等に則り、誠実かつ確実に遂行するよう努めた。

施設行事、研修、実習受け入れに関する行事等の予定は、別添「令和 2 年度 東光乳児院 行事等実績表」のとおり。この他に毎月、クリーン週間（第 1・第 3 月曜日）、乳幼児の身体測定（乳幼児健康診断を実施する週の火曜日）及び乳幼児健康診断（第 2 木曜日）、避難・消火訓練（最終月曜日）を行い、また適宜、誕生会、お食い初め等を実施した。

## VI 児童手当及び補助金等について

令和 2 年度に支給された太田市からの児童手当は、合計 2,085,000 円（対象児童 21 名）であった。子どもたちの将来のため、全ての額を児童名義の貯蓄に当てた。

令和 2 年度児童養護施設等の職員の資質向上のための研修事業費補助金における、児童養護施設等の職員の区分にて、3 つの研修（3 名参加、研修費用 52,000 円）に対する補助金として 50,000 円の交付が決定している。

令和 2 年度児童養護施設等の生活向上のための環境改善事業費補助金における、新型コロナウイルス感染症拡大防止を図る事業の区分にて、4 つの改修工事と物品の購入（工事費用、876,700 円、購入費用、263,230 円の計 1,139,930 円）に対する補助金として 1,070,000 円の交付が決定している。

令和 2 年度児童養護施設等に対する新型コロナウイルス感染症緊急包括支援事業費補助金における、新型コロナウイルスに感染拡大防止対策事業の区分にて、物品の購入（購入総額、502,928 円）に対する補助金として 500,000 円の交付が決定している。

以上

令和2年度 各月初日在籍状況（令和2年4月1日～令和3年3月31日）

[東光乳児院]

月	定員	在籍数	充足率	入所者	退所者	一時保護・ショートステイ	備考
4月	15	10	66.7%	4/14 0歳男児		4/1～30 1歳女児 30日 4/1～30 0歳女児 30日 4/1～13 0歳男児 13日 4/7～8 0歳女児 2日	一時保護 一時保護 一時保護 ショートステイ
5月	15	9	60.0%	5/15 0歳女児	5/1 2歳男児  5/1 2歳男児	5/1～31 1歳女児 31日 5/1～15 0歳女児 15日 5/19～31 0歳男児 13日	一時保護 一時保護 一時保護
6月	15	10	66.7%	6/25 0歳男児		6/1～30 1歳女児 30日 6/1～30 0歳男児 30日 6/2～30 0歳女児 29日 6/10～24 0歳男児 15日 6/11～12 0歳女児 2日 6/26～27 1歳女児 2日	一時保護 一時保護 一時保護 一時保護 ショートステイ ショートステイ
7月	15	11	73.3%	7/30 0歳女児  7/31 0歳男児	7/3 2歳女児  7/25 0歳男児	7/1～16 1歳女児 16日 7/1～31 0歳男児 31日 7/1～29 0歳女児 29日 7/27～31 1歳男児 5日	一時保護 一時保護 一時保護 一時保護
8月	15	11	73.3%			8/1～31 1歳男児 31日 8/27～28 0歳男児 2日	一時保護 一時保護
9月	15	11	73.3%			9/1～30 1歳男児 30日 9/25～26 0歳女児 2日 9/26～30 3歳女児 5日 9/26～30 2歳女児 5日 9/26～30 0歳女児 5日	一時保護 ショートステイ 一時保護 一時保護 一時保護
10月	15	11	73.3%	10/22 1歳男児		10/1～21 1歳男児 21日 10/1～5 3歳女児 5日 10/1～5 2歳女児 5日 10/1～5 0歳女児 5日 10/1 0歳女児 1日 10/5～31 0歳女児 27日 10/20～31 1歳男児 12日	一時保護 一時保護 一時保護 一時保護 ショートステイ 一時保護 一時保護
11月	15	12	80.0%	11/6 0歳女児  11/25 0歳女児		11/1～6 0歳女児 6日 11/1～4 1歳男児 4日 11/7～11 1歳女児 5日 11/12 0歳女児 1日 11/16 0歳女児 1日 11/18～25 0歳女児 7日 11/20～23 2歳男児 4日	一時保護 一時保護 ショートステイ ショートステイ ショートステイ 一時保護 ショートステイ
12月	15	14	93.3%		12/21 2歳男児	12/1～21 1歳女児 21日 12/25～28 1歳男児 4日	一時保護 一時保護

1月	15	13	86.7%			1/29～31 1歳女児 3日	ショートステイ
2月	15	13	86.7%			2/1～3 1歳女児 3日 2/24～28 1歳男児 5日 2/28 0歳女児 1日	ショートステイ 一時保護 一時保護
3月	15	13	86.7%	3/23 0歳女児	3/31 0歳女児	3/1～18 1歳男児 18日 3/1～22 0歳女児 22日 3/4～5 1歳女児 2日 3/12～14 2歳男児 3日 3/18～31 0歳女児 14日	一時保護 一時保護 ショートステイ ショートステイ 一時保護
年度 末日 現在	15	13	86.7%	9名入所	6名退所	一時保護委託児童数 19名 ショートステイ利用児童数 12名 トワイバ利用児童数 0名	

令和2年度 乳児院 東光乳児院 行事等実績表

月	日	法人事務等	日	施設行事等	担当者	研修			日	実習等			
						研修名	主催	出席予定者		学校名	人数	担当者	
4	1	辞令交付											
5	15	法人監事監査	7	端午の節句	増田・松島								
	26	第1回理事会	21	春の遠足 (お花見会)	増田・松島								
	29	第三者委員への苦情解決報告会											
6		全体会議	1	自立支援計画意見照会開始	寺田								
	12	第1回評議員会	17	園外保育 (お楽しみ会)	鈴木・河邊								
7	1	広報誌発行 ホームページ更新	7	七夕	寺田・今井								
8			26	園外保育 (お楽しみ会)	海野・金田								
9			24	お月見	田村・大塚				22~30	育英短期大学	1	海野	
10			1	自立支援計画意見照会開始	寺田								
	30	スキルアップセミナー	28	秋の遠足 (お楽しみ会)	近藤・河邊				26~11/6	大泉保育福祉専門学校	1	海野	
11	5	スキルアップセミナー							9~21	立正大学	1	海野	
	13	第2回理事会											
12		全体会議	23	クリスマス行事	田口・菊地								
1	1	広報誌発行	1	元旦行事	金田	8	乳児院医療・看護セミナー	全国乳児福祉協議会	井上・田口 河邊・菊地				
				初詣	金田					20	福祉施設等新任職員研修	群馬県社会福祉協議会	菊地・近藤
2			1	自立支援計画意見照会開始	寺田	5	乳児院職員指導者研修	子どもの虹情報センター	寺田				
			2	節分	海野・松島					8	乳児院上級職員セミナー	全国乳児福祉協議会	井上・田口
										9	福祉施設等中堅職員研修Ⅰ	群馬県社会福祉協議会	鈴木・海野
										10	乳児院医療・看護セミナー	全国乳児福祉協議会	井上・田口 河邊・菊地
										22	ファミリーソーシャルワーク研修会	全国乳児福祉協議会	井上・田口
										25	子どもの虐待防止セミナー (アタッチメント)	子どもの虐待防止センター	全職員
3	11	全体会議	3	ひなまつり	鈴木・近藤	1	チームリーダーキャリアアップ研修	群馬県社会福祉協議会	井上				
	19	第3回理事会				3	群馬県児童養護施設連絡協議会 職員研修会	群馬県児童養護施設連絡協議会 広報・研修企画委員会	井上・田口 鈴木・菊地				
	31	辞令交付											

※自立支援計画の立案は入所児童1名あたり年3回(4ヶ月に1度程度)行う。年間を通じ月2回のケース会議の際に自立支援計画の検討を行う。

【法人定例行事等】

月2回実施：運営会議／月1回実施：リスクマネジメント委員会、情報公開検討委員会、研修体制検討委員会、アクションプラン2020検討委員会、権利擁護検討委員会、事務委員会、人材確保検討委員会／適宜開催：個人情報管理委員会、納涼祭実行委員会