

自立援助ホーム そなえ 令和3年度事業計画

1. ホームの概要

① 施設種別 自立援助ホーム

② 所在地 〒740-0034

岩国市南岩国町5丁目19番12号

③ 定員 女子6名

④職員構成

- | | | |
|--------------------|----|------------------------------|
| (1) ホーム長（ケアワーカー兼務） | 1名 | ホームを代表し、ホームの運営管理全般を掌理する。 |
| (2) ケアワーカー | 2名 | 子どものケア全般に関すること。 |
| (3) 自立支援担当職員 | 2名 | 子どものケア、退居した子どものアフターケアに関すること。 |

2. 基本方針

さまざまな課題を持ち入居をしてくる子どもたちが自分自身と向き合えるよう安全な住環境の整備、安心できる人間関係作りに配慮し、子どもの自己表現を受け止め、適切な方向へ導く。

3. 支援方針

①個別化

それぞれの子どもの課題に気づき、子どもの課題や目標に合った関わり方を心掛ける。また、子どもの自立支援計画を策定し、それに基づく生活支援、学習支援等により、子ども一人一人に対し、最善の支援を行うよう努める。

②就労支援

子どもの携帯電話やホームの公用携帯を使用しインターネットや新聞広告などで子どもたちが自ら就労先を探す環境をつくる。また、必要に応じて法人の連携協定先の企業への就職も斡旋する。

③教育

学校へ行きたい子どもが再度通学できるよう、定時制や通信制や他進学への利用実現も計画、準備し通学出来るようにする。過去、不登校になった子どもが多いと予想されるため、学校との連携を深め、再度不登校にならないよう就寝前、起床時の声掛けをするなど努める。学習支援に関して、地域の『とりで塾』など活用したり、ホームのケアワーカー

が子どもの要望に応じて直接学習支援を行う。

④家族

家族関係の継続が可能な子どもは保護者との連絡を定期的に行い、子どもと保護者の関係が切れないよう配慮する。また、携帯電話を持った子どもが家族とどのように連絡を取っているか等、子どもからも様子を伺い、関わりの把握に務める。時機をみて家族の来所を促すなど家族間の調整をして親と面談をする取り組みなども行う。

4. アフターケア

退居してからが真に支援が必要な時期であることを理解し、退居した子どものアフターケアを重点目標と捉え、計画的、組織的に取り組む。また、自立退居した子どもについては、個人的なやり取りも含めて、何気ないやり取りから関係を切れないよう子どもの生活を気にかける事が必要だと考え、LINE、電話等で連絡をする。訪問しやすい環境を心掛け、ホームに立寄った時は食事を提供できるなど工夫をする。また、県外に移住した子どもに関しては出張の機会に合わせて面談を行い、近況把握をしていく。

5. 生活支援

①社会生活関係

(金銭管理)

基本的には自己管理とするが、自己管理ができないか、あるいは安心の為に預かりを希望する場合は本人同意のうえホーム管理を行っていく。自己管理をしている子どもには、貯金残高を把握し適時聞くようにする。

(掃除・洗濯等)

基本的には個々に行ってもらうが、きちんとできない子どもにはケアワーカーが声掛けをし、一緒に行う。家電製品使用方法、洗剤などの使用料などは適時、取扱説明書を共に見て行う。

②性教育

性病、避妊、妊娠については日常的に会話して行く。異性関係を把握できるよう会話などから把握し状況記録をする。

6. 入居

児童相談所からの一時保護委託、岩国市等のショートステイは空きがあれば積極的に受け入れ、入居についても事前に担当児童相談所と協議した上で基本的には受け入れることとする。

7. 医 療

入居時に健康保険に入っていない子どもは、国民健康保険に加入してもらうか親の扶養に入れてもらうようにする。精神科、心療内科に通院の必要な子どもに関しては、同行し受診する。誤飲予防が必要な子どもは大人が服薬を管理する。また、希望する子どもに対してはインフルエンザの予防接種をホームが費用負担して接種させることとする。

8. 食 事

ケアワーカーが子どもと会話しながら調理を行い、リクエストメニューにも応えられるよう工夫し温かみのある食事の提供を行っていく。食事は温かいうちに摂取できるようレンジなどを活用して行く。朝昼の食事希望時は子どもが札掛けを行い決められた時間に食べるように声掛けする。地域から食材寄付の提供があれば有効活用する。

9. 権利擁護

子どもへの虐待、懲戒権の濫用を禁止し、子どもの最善の利益を優先する。

また、「子どもへの適切な対応のためのセルフチェックシート」（山口県子どもソーシャルワーク研究会：開発）を活用し、ケアワーカーが子どもと関わるうえで配慮する点、やってはいけない対応、望ましい対応をケアワーカー間で統一共有する。

さらに、「こども会議」を必要に応じて開催し、子どもの生活における困りごとや提案を聞き修正する取り組みを行い、子どもと話し合っ生活を作るという文化の醸成を図る。

10. 事故対応

ケアワーカーは報告・連絡・相談をホーム長にし、指示を受ける。ホーム長と連絡が取れない場合は各自判断のもと警察や病院などに連絡や対応を行い、ホーム長へ報告をする。事故後は事故報告書を早めに作成し、必要関係機関に送る。

11. ヒヤリハット

子どもから受けたヒヤリとした出来事・反応やハットとした気づきがあれば記録として残し、振り返りを行えるようにする。同じような事例が何度あったとしても、ヒヤリ・ハットすればその都度記入作成し、ケアワーカーは職員会議でヒヤリ・ハットを振り返り共有を行えるようにする。

12. 機関連携

子どもの自立支援のための取組として、子どもの不法行為に対して岩国警察署との連携、児童福祉司の定期的な面接調整などを実施する。

その他、ボランティアの受け入れを積極的に行い、食事会、遊びの同伴など地域住民の協力を得ていく。

13. 個人情報

個人情報保護法の適用遵守義務を受け、個人情報データやケース記録等の管理は厳密に行う。また、外部への情報発信時に子どもの情報を載せる本人、保護者から同意を得た上で行う。

14. 苦情解決

子どもの苦情を公に且つ組織的に対応し、苦情の適切な解決に努める。

具体的にはホーム内で苦情解決責任者、苦情解決担当者、第3者委員を決め玄関先にチラシを掲示し、子どもたちにも定期的にその仕組みについて説明をする。特に第3者委員の2名は外部委員となる為、子どもたちがケアワーカーとの話し合いで事態の解決が難しいと判断した際にその対応が求められる。そのための関係づくりとしてホームの子どもたちと一緒に第3者委員が夕食を摂ることで顔を合わせ少しでも相談しやすい関係づくりに配慮する。

また、担当児童相談所や保護司等へ子ども自身が直接電話し苦情を言えるよう、こういった子どもと児童相談所や保護司等への直接的なやりとりを、ホームとして子どもへ奨励する。

15. 職員研修

ケアワーカーはホーム長命により研修に参加する。

山口県ひとづくり財団の主催する研修、中・四国自立援助ホーム協議会が主催する研修、全国自立援助ホーム協議会が主催する研修への参加を軸に職員教育を図る。

また、毎月1回「かかわりの記録」をケアワーカーは作成、子どもとのかかわりで気になった、あるいは未消化となったかかわりなどを記録し、その際の自らの行動や感情を振り返り、その内容を職員会議で1例を取り挙げ職員で論議し理事からスーパーバイズを受けるという取り組みを行う。

16. 会議

月二回は全ケアワーカーが集まり職員会議を行う。内容は子どものケアやホーム運営全般のこととする。ホームでの子どもからの不平不満や子ども達の安定や調和を保つためにこども会議を必要に応じて行えるよう日程調整をする。

17. 防災訓練

避難訓練を実施し、万一、火災が起こったときに迅に対応できるようにする。また、火災警報器が鳴ったときに冷静かつ迅速に対応ができるようにすべてのケアワーカーが手順の確認作業を行う。

18. 環境整備

ケアワーカーと子どもが協力してホームの美化の保持を心がける。子どもがより良い環境の中で暮らせるよう、子どもの意見を聞きその都度ケアワーカー間で話し合う。それにより必要な備品があれば部屋ごとに購入し備える。庭兼駐輪場の雑草除去も適宜行う。

19. 住民理解

必要に応じて住民への説明会や自治会行事に参加する。ホームと地域の調和を図る。