

## 自立援助ホーム すばる 令和6年度事業報告

### 1. ホームの概要

① 施設種別 自立援助ホーム

② 所在地 〒740-0017

岩国市今津町1丁目11-25（令和6年11月1日より転居）

③ 定員 男子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         | 3名 | 子どものケア全般に関すること。              |
| (3) | 自立支援担当職員       | 0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。

→個室を準備でき安全な住環境作りができた。子どもの自己表現（怒りや、理不尽な要求、就学希望等）を受け止め、傾聴し適切な方向へ導く様に助言した。

### 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。

→就学希望の子には学校と連携を取って就学状況を把握し、必要に応じて声掛けをした。発達障害傾向の子どもに対しては、言葉や文字等で通学や就学の継続の声掛け見守りを行ったが、継続には至らなかった。

#### 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地域情報誌『もってけ』や店先求人張り紙など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。

→ハローワーク利用登録奨励し同行するよう努めた。求人情報誌や、ハローワーク利用登録

奨励し同行に努めたが、自ら携帯ネット求人などから応募し就労していた。必要に応じて法人連携協定先の企業への就職も斡旋した。

### 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』『みらい塾』など活用した、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。（外部塾希望あれば 2.5 万円程度まで支援可能）

→人間関係に悩み学校を頻繁に休む子もいたが、声掛けや送迎等をして『とりで塾』や『みらい塾』を活用し、他者と触れ合いを確保した。しかし、登校状況の改善には至らなかった。

### 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。

→保護者と携帯電話使用について連携し、適切に使用できるように子どもに助言（ゲーム使用の時間制限、課金等）した。

## 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子どもの生活を気にかける事が必要だと考え、毎月 1 回 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う。食糧支援等は主にお米、缶詰、乾麺を郵送等きっかけ作りに努め近況把握をしていく。

→毎月、定期的に自立支援担当職員を中心に連絡や訪問し、食事支援や就労状況の把握や声掛けをした。また、自宅に引きこもりがちな子どもに対しては外出の機会を作るなどして外に出よう働きかけた。

## 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に行う。

→通帳は18歳未満の子どもに対しては、児童手当と共に職員が管理している。

個室は殆どの子どもは掃除はせず、職員の声掛けにも応じなかった。洗濯は入浴するたびに行うが干すまでに至らず、毎回職員の声掛けによって干すことがあった。

## 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。個々の性病、妊娠、中絶まで通院や斎場などは同行支援する。

→特別な事は行わなかった。

## 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た。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。また自ら入居への意思確認を必要とする。

→一時保護委託は空きがあれば積極的に受け入れた。入居についても事前に担当児童相談所や社会的養護自立支援拠点事業所と協議した上で受け入れた。児童相談所、保護者、すばる職員と子どもと住む場所についての話し合いを設け、入居への意思確認を行った。

## 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。またひとり親家庭や支援されない子どもは福祉医療を活用する。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、コロナワクチン接種等、予防接種はホームが費用負担して接種させることとする。

→医療を受ける必要のある子は居なかった。

## 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。嗜好調査アンケートは年2回(5月11日)と行い好みの把握に努める。

→集まって食事をするのを好まない子どもが多数で、何故集まって食べる必要があるのか話し合った。集まった時は会話をしながら楽しんで食べた。

嗜好調査アンケートは年 2 回（5 月 11 月）と行い好みの把握に努めた。

## 9. 権利擁護（アドボカシー）

子どもへの虐待を禁止し、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、子どもと話し合って生活を作るという文化の醸成を図る。

→「こども会議」は子どもからの発信で行い、困りごとを解決する様にした。第三者委員の方を食事に招いて相談しやすい環境作りをした。

## 10. 事故対応

ケアワーカーは報告・連絡・相談を統括やホーム長にし、指示を受ける。統括や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。

→窃盗事件があった際は、児童相談所には事故報告書で報告した。警察や消防への聞き取りをメモし、ヒヤリハットに上げた。必要に応じ警察署に出向いた。

## 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、ケアワーカーは月 1 回目職員会議でヒヤリ・ハットを振り返り共有を行う。

→窃盗事件や小火事件、無断外出等しか挙げなかった。

## 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（主に無断外出）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、食事会、『とりで』キャンプやスキーの参加等、個々の希望に沿った参加が出来るよう地域住民の協力を得ていく。

→児童相談所と最近の様子の報告等を子どもが直接電話で話し、社会的養護自立支援拠点

事業に子どもと職員が訪問し最近の様子や来年度の契約を行い連携を取った。

### 1 3. 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際、本人や保護者から同意を得た上で行う。

→個人情報保護に特別配慮する様な事例は無かった。

### 1 4. 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、子どもたちにも必要があればその仕組みについて説明をする。特に第 3 者委員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、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。  
→夜中の携帯音や、通話音がうるさいと子どもから苦情があった為、直ぐにこども会議を行い対処した。

### 1 5. 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。5/29、30 新人研修（高橋 CW 参加）

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（R6.4.22.23 大阪）への参加を軸に職員教育を図った。

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。

→外部研修（対面、オンライン含む）にはすばる職員がのべ 25 名参加した。かかわりの記録やスーパーバイズ等で多く協議したこととして特性の子どものしつこさ、執着がひどい行動への対応が挙げられた。これには一人の職員対応では行わずチームになって取り組んでいくことが方針として決まり対応した。

## 16. 会 議

月二回（第2、第4火曜日）は全ケアワーカーが集結し職員会議を行う。内容は子どものケアやホーム運営全般、地域支援活動（塾、子ども食堂）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。

→特変が無ければ、月二回の職員会議を月一回月末に行うこととした。職員会議に出向くことが出来ない職員には zoom で参加をしてもらい全職員参加に心掛けた。

## 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。

→年に一回、子ども、職員参加で消防職員に立ち会ってもらい避難訓練の実施を行い。指導をしてもらった。

## 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。

→移転に伴い廃棄物の処分が必要になり、ゴミ捨て等を子ども達で行った。職員は共有部分や車庫、駐車場等の掃除に取組んだ。こども達は自室を掃除する子と掃除しない子に別れた。

## 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。

→法人主催の子ども食堂、とりで塾、スポーツ交流会へ子ども達が参加し、活動に参加しているボランティアの方々や地域の子供達と交流でき、ホームの子供達の様子を知ってもらうことが出来た。また、ホームとして地域の自治会へ加入をした。