

自立援助ホーム ゆめじ 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 〒739-0651

大竹市玖波4丁目11番67号

③ 定員 男子6名

④職員構成

(1)ホーム長 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 4名

(3)自立支援担当職員 1名

(4)心理士 1名

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、適切な支援をする。

→環境の整備として子どもたちが過ごしやすくなるために、不要とするゴミを廃棄し、リビングに集まりやすくした。また、人間関係作りの配慮とし、ホームの大人・子ども同士合う合わないもあるなかで相手の事も思いながら関わっていくことを助言した。

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かかわり方を心掛ける。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人間性を深く理解する事で、最善の支援を行うよう努める。日々の生活では各子どもの短期目標を職員と子どもでお互いに意識し合うことで自分自身の生活を感じやすくするように支援する。また、職員全員で連携を取りながら子どもの支援を行い、柔軟な援助を行う。施設を出てからの生活のイメージが出来る様に、一人暮らしの疑似体験を行う為、ステップハウスを導入する。

→発達障害の特性を持つ子に対しては必ず理由を説明し、何度も何度も繰り返し伝える支援をした。同じことの繰り返しだが、その都度起きたタイミングで伝え根気よく向き合った。その結果、理解できなかったことに関して、本人の課題とし日々の生活の中で改善できるような声をかけ支援した。

②就労支援

それぞれの子どもに応じて、アルバイト希望先への電話かけ方や履歴書の書き方等、適切な就労支援を行う。子ども達が退居後、適切な言動で職場環境に適応したり、責任感を持って就労できたりするような助言を日々の生活から行う。また、心理士とも連携と取り、希望する子どもとのカウンセリング等を行い、専門的な意見を交えながら支援していく。自立支援担当職員とも連携し、就労先の開拓、面接の同伴、職場との連携等を行い長期的に就労を続けられる環境づくりをして行く。

→どんな仕事をしたいかを本人と話し合いをしながら、職業安定所等で仕事を探すサポートをした。できるだけ本人が希望先に電話をかけ、困ったときに助ける形をとった。

面接時時は同伴し、こちら側の情報も共有している。就労の継続が難しい場合は、理由を本人に確認し、離職の手続など最後までさせ、責任をもつことを本人と話し向かった。

③教育

子ども達が学校に登校しやすい環境作りの為に、高校教員と連携を図り、レポート課題の指導やスクーリングに参加するように支援を行う。

大学に行きたい子どもがいた場合は、オープンキャンパスに同伴、奨学金の手続きの援助等を行う。

随時、子ども達に対して就学意欲が有るか確認していく。

→課題の進捗状況など高校教員と連携をとり、こちら側も把握し、遅れがあるものに対し一緒に取り組んだ。大学進学の子には奨学金制度を調べ、手続きに同席し大学受験へ繋がった。

④家族

家族関係の継続が可能な子どもについては保護者と定期的に連絡をとり、子どもと保護者の関係が切れないようにしていく。児童相談所とも連携を取り、親子間の関係性の修復、向上を図る。

→外泊時には保護者と連絡をとり、その際に日頃の様子を伝えていた。児童相談所との連絡はこまめにとり、こちら側の様子が分かるようにした。

4. アフターケア

アフターケア担当者と連携を図り、支援を行う。また、ホーム退居後から個人的なやり取りを行い、関係が切れないようにしていく。子どもがいつでも連絡を取れるような体制を作る。今年度から導入する自立支援担当職員とも連携を取り、職員全体で柔軟なケアが出来る様にしていく。アフターケア事務所で社会に適応できなかった子ども達の住居の提供や日常生活力の向上、就労支援等を行う。

→ホーム退所児童とは頻繁に連絡をとりながら関係が切れないようにした。対応が出来ない場合は他職員と連携をとりながら支援した。職員や入居の子ども達と一緒に食事をし、ホームへ気軽に足が運べるような雰囲気作りを大事にした。

5. 生活支援

①社会生活関係

(金銭管理)

自己管理を基本とし、自己管理が難しい子どもについては本人の同意を得て、ホームで管理を行う。退居後の金銭の使い道を例に上げる等して子どもが金銭管理をしやすい声掛け、支援を行う。

→自己管理が難しい子どもについてはホームで管理した。自己管理の子どもに対しては、考えながら使うように声をかけた。

(掃除・洗濯等)

部屋の掃除や洗濯を自主的に行うように支援していく。生活しやすい環境づくりができるよう職員も協力していく。

→定期的に部屋の掃除をするように声をかけ、本人の希望があれば手伝った。ごみの分別もルールを守るよう支援した。ベランダの床の修繕を行い、洗濯を干しやすい環境にした。

6. 入居

ホームに空きが出来た場合は関係機関と連携を取り、入居可能な児童がいる場合はケース会議、面談、施設見学、仮入居の実施を行い、受け入れ態勢を作る。

→児童相談所と定期的に連絡をとり、入居の希望があり受け入れ可能な場合はホーム見学・面談・体験泊まりをしたうえで、入居となるよう対応した。

7. 医 療

国民健康保険に加入してもらう。精神科通院の必要な子どもに関しては、自立支援医療の申請を行う。

→国民健康保険へ加入し、精神科通院の必要な子どもに関しては自立支援医療の申請を行った。

8. 食 事

ケアワーカーが子どもと話しながら調理を行い、温かみのある食事の提供を行う。食事は温かいうちに食べ、また月 1 回の外食に行くなど、楽しく食べるという環境をつくれるようにする。

→一緒に調理できる時は作り、温かみのあるように一人で食べることもないような環境を作った。月 1 の外食は子ども達の食べたいものを参考にし、子どもと美味しいものを楽しい雰囲気ですることが出来た。

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共有する。

さらに、「こども会議」を 2 か月に 1 回は開き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。

また、日々の生活から子ども達の要求に対して丁寧に意見を受け入れ、その要求に対する返答を行う。場合によっては「ゆめじでの生活の約束」を修正するなどして対応する。

→子どもたちとのズレや、共同生活において必要と感じた時はこども会議を開催した。

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。必要であれば警察にすぐ連絡する。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。

→事故が起きた時はすみやかに報告し、必要に応じ警察へ連絡した。児相へ事故報告書を提出し共有した。

11. ヒヤリハット

子どもとのかかわりでヒヤリとした出来事・反応やハッとした気付きがあれば記録として残し、振り返りを行い、再発防止に努める。同じような事例が何度あったとしても、ヒヤリ・ハッとすればその都度記入していく。定期的に職員会議で共有してより良い支援が出来る様に努める。

→記録に残し職員会議や責任者会議で話し合った。記録は印刷し回覧した。

12. 機関連携

子どもの自立支援のための取組として、子どもの不法行為に対しての大竹警察署との連携、子どもの定期的な面接調整（担当児童相談所等）などを実施する。また、職員会議に児童相談所の担当児童福祉司に出席してもらい、家族の状況やその子の近況の詳細を把握することで支援のあり方の再検討を行う。

その他、入居者の身体的、精神的な状態を考慮しつつ、必要に応じてボランティアの受け入れを行い、学習指導、調理指導、遊びの同伴など地域住民の協力を得ていく。

→不法行為があった時は警察署と連携をとり、保護司や児童相談所へ共有した。子どもの精神的な状況も考慮し、寄り添いながら指導した。

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は子どもの情報を載せる本人、保護者から同意を得た上でを行い、特定できないようにする。

→SNSや外部への情報発信をする時は、本人へ確認し個人情報の扱いには注意した。

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の直接的なやりとりを、ホームとして子どもへ奨励する。

→外部からの苦情はなかったが、こども同士の苦情は職員を交え話し合い解決した。

15. 職員研修

全国自立援助ホーム協議会が主催する研修を中心に研修に参加し職員教育を図る。

また、年に 3 回程度の法人全体研修に参加し、知識と技術の向上を図る。。

毎月 2 回、ケースワーカーに子どもとのかかわりで気になったことや未消化となったかわりなどを「かかわりの記録」として提出してもらい、その際の自らの行動や感情を振り返りとホーム長からスーパーバイズを受けるという取り組みを行う。

→研修へ積極的に参加した。関わりの記録を提出し職員会議で振り返りをした。また、個別にて行動や感情について 30 分ホーム長と CW で SV を行った。

16. 会議

月に 2 回全ケアワーカーが集まり職員会議をする。子どもの様子や就労状況を職員間で情報共有し、今後の援助の方針を決めていく。また、状況に応じて子ども会議を行う。

→毎月の職員会議で子供の情報共有し、必要に応じて話し合いをした。

17. 防災訓練

月 1 回、防災チェックシートを実施し、万一、火災が起こったときに迅速に対応できるようにする。半年に 1 回、火災報知器等の備品のチェックを行う。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。

→防災チェックシートを実施し、火災報知器点検や防災訓練を行った。

18. 環境整備

ケアワーカーと子どもが協力し、ホームの美化に取り組む。害虫駆除シートを作成し、記録を行う。年末に大掃除を行う。

→環境整備として日々の掃除、害虫駆除を作成し記録した。年末大掃除は全員で行った。

19. 住民理解

地域行事に子どもと職員で積極的に参加し、地域との交流を図る。

→こども食堂、スポーツ行事に参加し地域との交流を図った。

20. 人材確保

SNS、ハローワークや求人情報誌等で募集し、面接を経た後、ホームでの宿泊研修を行い、人材確保する。

→宿泊研修として、一日の流れを体験した。他ホームへの見学を行い、ホーム長インタビューを実施した。定期的に SNS でホームの子どもたちの様子を発信した。