

管 理 運 營 規 程

社会福祉法人桔梗寮

児童養護施設桔梗寮 管理運営規程

第1章 総 則

(趣 旨)

第1条 この規程は、社会福祉法人桔梗寮が定款第1条の規定に基づき設置経営する児童養護施設桔梗寮（以下「施設」という。）の管理運営に関する事項を定めるものとする。

(施設の設置目的)

第2条 施設は、児童福祉法（以下「法」という。）第41条に規定する児童養護施設として設置するものであり、保護者のない児童（乳児を除く）、虐待されている児童その他環境上養護を必要とする児童を入所させて、これを養護し、あわせて退所した者に対する相談その他の自立のための援助を行うことを目的とする。

(入所対象児童)

第3条 施設に入所させる児童は、児童相談所長により法第27条第1項第3号の措置が採られた児童とする。

(法令及び基準の遵守等)

第4条 施設は、入所児童の人格を尊重するとともに、関係法令及び「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」（栃木県条例第27号）を遵守しなければならない。

(施設の形態)

第5条 施設の形態は、法第3条の2の趣旨を踏まえ、小規模グループケア（分園型を含む。）とするとともに、地域小規模児童養護施設を併設し、家庭的養育を実践するものとする。

(定 員)

第6条 施設の入所定員は、次のとおりとし、合計46名とする。

(1) 本体部分 定員40名

ア 本園内の小規模グループケア 1箇所 定員 6名

イ 分園型小規模グループケア 5箇所 定員34名

(2) 地域小規模児童養護施設 1箇所 定員6名

第2章 職員及び職務

(職員の配置)

第7条 施設に、次に掲げる職員を置く。

(1) 施設長

- (2) ケアワーカー（児童指導員、保育士）
 - (3) 個別対応職員
 - (4) 家庭支援専門相談員
 - (5) 事務員（書記）
 - (6) 嘱託医
- 2 必要があると認められるときは、次に掲げる職員を置くことができる。
- (1) 副施設長
 - (2) 基幹的職員
 - (3) 里親支援専門相談員
 - (4) アフターケア担当職員
 - (5) 心理療法担当職員
 - (6) 看護師
 - (7) 栄養士
 - (8) その他施設の運営に必要と認められる職員

（職員の職務）

第8条 職員の職務は、次のとおりとする。

- (1) 施設長
施設の運営全般を掌理するとともに、他の職員を指揮監督する。
- (2) 副施設長
施設長を補佐し、施設長が不在のときはその職務を代行する。
- (3) 基幹的職員
入所児童及びその家族への支援の質を高めるため、自立支援計画等の作成と進行管理及び職員指導に関する業務に従事する。
- (4) ケアワーカー（児童指導員、保育士）
入所児童の日常生活の援助及び自立支援に関する業務に従事する。
- (5) 個別対応職員
虐待を受けた入所児童に対する支援の充実を図るため、児童への個別的対応及び保護者への援助に関する業務に従事する。
- (6) 家庭支援専門相談員
入所児童の早期退所を支援するため、児童相談所と密接な連携を図り、親子関係の再構築等に係る相談援助及び里親委託の推進に関する業務に従事する。
- (7) 里親支援専門相談員
児童相談所との密接な連携のもと、入所児童の里親委託の推進、委託後の里親支援及び里親の新規開拓に関する業務に従事する。
- (8) アフターケア担当職員
退所を控えた児童に対する自立生活の準備支援、進学・就職支援並びに退所した児童等のアフターケア（就学、就労、生活等の相談援助）に関する業務に従事する。

(9) 心理療法担当職員

入所児童の安心感、安全感の再形成及び人間関係の修正等を図るため、生活場面での面接及び遊戯療法やカウンセリング等の心理療法並びにケアワーカーへの助言指導に関する業務に従事する。

(10) 看護師

入所児童の服薬管理や常備薬の与薬、医療機関受診の付き添いなどの医療的ケア及び健康管理等に関する業務に従事する。

(11) 栄養士

各小規模における献立作成、給食の記録及び栄養計算並びに食品衛生等への支援に関する業務に従事する。

(12) 事務員（書記）

施設の庶務及び会計に関する業務に従事する。

(13) 嘱託医

入所児童及び職員の健康診断、診察及び保健衛生指導等に関する業務に従事する。

2 本園内の小規模グループケア、分園型小規模グループケア並びに地域小規模児童養護施設に配属されたケアワーカーの中からリーダーをそれぞれ1名指名し、各小規模グループケア等の運営責任者とする。

3 各小規模グループケア及び地域小規模児童養護施設を統括し、円滑な運営を支援する業務にあたる担当職員（スーパーバイザー）をケアワーカーの中から1名ないし2名指名するものとする。

4 施設の職員は、児童養護施設の業務の特性を理解し、互いに協力し合いその目的の遂行に努めなければならない。

(組織)

第9条 施設の組織は、別表のとおりとする。

第3章 入所児童への援助

(基本理念)

第10条 「子どもに対して、1人の人間としてその人格を尊重するとともに、成長する力を信じて支援を展開する」ことを施設の基本理念とする。

(支援目標)

第11条 「思いやりのある子ども」「明るい子ども」「強くたくましい子ども」の育成を施設の支援目標とする。

(養育指針)

第12条 前条の支援目標を達成するため、次に掲げる事項を施設の養育指針とする。

(1) 子ども1人ひとりが「大切にされている」と実感できるような養育の実践

- (2) 子ども1人ひとりの長所に目を向け、「褒める」を意識した養育の実践
- (3) 子どもが親になったときにそのモデルとなるような養育の実践
- (4) 職員が協力し合い、チームとして取り組む養育の実践

(援助の原則)

第13条 施設は、入所児童が衛生的で良好な環境のもと、快適な日常生活を送れるよう努めなければならない。

2 児童1人ひとりの発達状況や成育歴、特性などを的確に把握し、個別的な対応を基本とした援助に努めなければならない。

3 入所児童の自立支援の視点に立った援助に努めなければならない。

(自立支援計画の作成)

第14条 施設は、担当職員のみならず全職員が協力し合って入所児童への援助が計画的に行われるよう、入所後3箇月以内に自立支援計画を作成しなければならない。

2 自立支援計画は、児童及び家庭に対する的確な評価に基づき、児童や親権者等の意向を踏まえ、児童相談所との調整を図って作成するものとする。

3 自立支援計画は、児童の誕生日及びその6箇月後に見直しを行い、その際、課題設定や目標設定、援助の方法などの再検討を行うものとする。

(家族及び里親への支援)

第15条 施設は、法第3条の2の趣旨に鑑み、家族又は里親を支援して入所児童の早期の家庭復帰や里親委託を推進するものとする。

(退所した児童等への支援)

第16条 施設は、家庭復帰した児童、里親に委託された児童、さらには退所して自立生活をしている者の安定的な生活を支援するための相談援助を行うものとする。

(健康管理)

第17条 施設は、常に入所児童の健康に留意するとともに、年2回(学校等で健康診断を実施する場合は年1回)の健康診断及び年1回の検便を実施しなければならない。

2 日本脳炎や風疹・麻疹、インフルエンザなどの疾病を防ぐため、入所児童に必要な予防接種を受けさせるものとする。

3 児童が負傷したとき、又は疾病にかかったときは、遅延なく適切な医療を受けさせるものとする。

4 必要な予防接種や医療行為に支障がきたさないよう、児童が入所する際に児童相談所の協力を得て、親権者等の包括的な同意書の提出を求めるものとする。

第4章 入所児童の権利擁護

(児童の意見の尊重等)

第18条 施設は、入所児童の年齢や発達の程度に応じて意見を尊重するとともに、

児童の最善の利益を優先して援助しなければならない。

(苦情解決体制の整備)

第19条 施設は、入所児童及び家族等からの苦情に適切に対応し援助の質の向上を図るため、苦情解決体制を整備するものとする。

(虐待等の防止)

第20条 施設は、法第33条の10の各号に掲げる行為（被措置児童等虐待）及びその他の不適切な行為を防止するため、職員への研修など必要な措置を講じなければならない。

(秘密の保持)

第21条 施設は、職員及び職員であった者が正当な理由なく業務上知り得た児童又は家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じなければならない。

第5章 安全対策及び非常災害対策

(防火対策)

第22条 施設は、防火管理者を置き、消火器等設備の整備及び保守点検を行うなど防火対策に関する措置を講じなければならない。

2 火災発生に備えた避難及び消火に関する訓練は、毎月1回実施するものとする。

(遊具その他の安全点検)

第23条 施設は、遊具や危険個所を定期的に点検するなど事故防止に努めなければならない。

(交通事故の防止)

第24条 施設は、安全運転管理者を置き、車両を定期的に点検するなど交通事故の防止に努めなければならない。

(感染症対策)

第25条 施設は、感染症又は食中毒が発生し又はまん延しないよう、職員教育その他必要な措置を講じるものとする。

(非常災害対策)

第26条 施設は、地震や洪水その他の災害が発生したときに備え、避難誘導や飲料水、食料等の備蓄などに関して必要な措置を講じるものとする。

(緊急時の対応)

第27条 施設は、事故や災害が発生した際に、施設長のもと全職員が一丸となって児童の安全確保その他の必要な対策が速やかにとれるよう、緊急連絡網など緊急時の体制を整備しておくものとする。

2 事故や災害が発生したときは、児童相談所などの関係機関及び児童の親権者等に遅延なく連絡するものとする。

第6章 委託一時保護等への協力

(委託一時保護)

第28条 施設は、法第33条第1項又は第2項の規定に基づき児童相談所から一時保護の委託について要請があったときは、他の入所児童等の状況や職員の勤務体制などを考慮したうえで、極力引き受けるものとする。

(ショートステイ等)

第29条 施設は、市町村から子育て短期支援事業の業務委託契約の申入れについて、積極的に応じるものとする。

2 市町村から前項の業務委託契約に基づきショートステイ等の要請があったときは、他の入所児童等の状況や職員の勤務体制などを考慮したうえで、極力引き受けるものとする。

(レスパイト・ケア)

第30条 施設は、児童相談所から里親の一時的な休息のための援助（レスパイト・ケア）について再委託の要請があったときは、他の入所児童等の状況や職員の勤務体制などを考慮したうえで、極力引き受けるものとする。

第7章 その他

(備える帳簿等)

第31条 施設は、職員、財産、収支及び入所児童への援助の状況に関する次の帳簿等を整備しなければならない。

(1) 職員に関する帳簿等

- ア 職員の任用及び給料に関する帳簿等
- イ 職員の履歴書
- ウ 出勤簿
- エ 休暇承認簿
- オ 出張命令簿

(2) 財産に関する帳簿等

- ア 施設認可及びその他の許認可等に関する帳簿等
- イ 財産目録
- ウ 施設及び施設用地、その他の登記に関する帳簿等

(3) 収支に関する帳簿等

- ア 施設運営に係る収支予算及び収支決算に関する帳簿等
- イ 寄付金受入台帳
- ウ 収支伝票

- エ 小口現金出納帳
- オ 領収証憑
- (4) 入所児童の援助の状況に関する帳簿等
 - ア 入所児童台帳
 - イ 養育経過記録
 - ウ 自立支援計画票
 - エ 健康の記録
- (5) その他
 - ア 職員会議等の議事録

(ケアマニュアルの作成)

第32条 施設は、入所児童の養育や援助などの業務の指針とするため、ケアマニュアルを作成するものとする。

2 ケアマニュアルは、毎年度、職員の意見を踏まえて見直しを行うものとする。
(職員研修)

第33条 施設は、職員の資質の向上を図るため、施設の内外において計画的に研修を受けさせるものとする。

2 研修の種類は、次に掲げるものとする。

(1) 職場における実務研修 (OJT)

(2) 施設が実施する集合研修

(3) 栃木県児童養護施設等連絡協議会が実施する各種研修

(4) 全国児童養護施設協議会、関東ブロック児童養護施設協議会が実施する研究協議会及び研修会

(5) 児童相談所及びその他の県内専門機関が実施する研修

(6) 子どもの虹情報センターなど県外の研修機関が実施する専門研修

3 施設は、県外の研修機関が実施する専門研修に職員を参加させたときは、その内容を他の職員に周知するための方策をとるものとする。

(第三者評価受審)

第34条 施設は、福祉サービスに関する第三者評価を3年に1回受審し、その結果を公表するものとする。

2 第三者評価の結果については、施設運営改善のための資料として活用するものとする。

(改廃)

第35条 この規程の改廃は、社会福祉法人桔梗寮の理事会の承認を得て行うものとする。

附 則

(旧管理運営規程の廃止)

第1条 この規程の施行に伴い、平成23年3月23日制定の管理運営規程は廃止する。

第2条 この規程は、令和2年4月1日から施行する。