

児童養護施設藤崎台童園管理規程

(目的)

第1条 この規程は、熊本市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（平成24年12月26日条例第105号、以下「児童福祉施設最低基準」という。）第3条の規定に基づき、入所する児童の処遇並びに施設の管理について必要な事項を定めるものである。

(名称)

第2条 本施設は、児童養護施設藤崎台童園（以下「藤崎台童園」という。）と称する。

(所在地)

第3条 藤崎台童園を、熊本市中央区古京町3番5号に置く。

(定員)

第4条 藤崎台童園の定員は、48名とする。

(設置目的及び対象児童)

第5条 本施設は、保護者のない児童、虐待されている児童その他環境上養護を要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自立のための援助を行うことを目的とする施設であり、児童福祉法第27条第1項第3号に基づき、児童相談所により措置された満2歳以上満18歳未満の児童を入所させる。

(平等取扱いの原則)

第6条 本施設は、入所している児童の国籍、信条、社会的身分又は入所に要する費用を負担するか否かによって、差別的取扱いはしない。

(職員の定数等)

第7条 職員の職種として児童指導員、保育士、看護師、心理士、栄養士、調理員、書記、施設長を置き、その定数は51名とする。

2 職員の職務及び職務毎の定数は次のとおりとする。

- | | |
|--|----|
| (1) 園長 | 1名 |
| (2) 副園長、地域小規模児童養護施設管理者、統括主任児童指導員、統括主任保育士、統括参事（統括職業指導員） | 4名 |

(3) 主任児童指導員、主任保育士、主任参事	2名
(4) ホームリーダー、ケアワーカー	30名
(内訳) 本体施設	20名
地域小規模児童養護施設	10名
(5) 看護師	1名
(6) 心理療法担当職員	2名
(7) 里親支援専門相談員	2名
(8) 用務員	1名
(9) 主任栄養士、栄養士	2名
(10) 調理員	4名
(11) 事務長、書記	2名

3 児童指導員又は保育士の中から、次の業務を行う職員を任命する。

(1) 家庭支援専門相談員	3名
(2) 個別対応職員	1名
(3) 特別指導員	1名
(4) ケアスーパーバイザー（CSV）	2名

（職務の内容）

第8条 園長は、園の業務を統括し、職員を指揮監督する。

2 副園長は、園長を補佐し、園長に事故あるときはその職務を代理する。

3 地域小規模児童養護施設管理者は、園長の指揮のもと、地域小規模児童養護施設の管理者としてその運営を統括する。

4 統括主任（又は主任）児童指導員は、他の児童指導員に対する指導・助言を行うとともに、入所児童の養護を統括する。あわせて、統括主任保育士と協力して児童自立支援計画の進捗管理を行うとともに、円滑な施設運営のための児童指導員の統括的な管理、家庭や関係機関等との連絡調整などの業務を行う。

5 統括主任（又は主任）保育士は、他の保育士に対する指導・助言を行うとともに、入所児童の養護を統括する。あわせて、統括主任児童指導員と協力して児童自立支援計画の進捗管理を行うとともに、円滑な施設運営のための保育士の統括的な管理、家庭や関係機関等との連絡調整などの業務を行う。

6 統括（又は主任）職業指導員は、児童がその適性、能力等に応じた職業選択を行うことができるよう、相談、助言、情報の提供等を行うとともに、実習、講習等による職業指導や就職の支援、退所児童のアフターケアとしての就労及び自立に関する相談、援助等の業務を行う。

- 7 統括（又は主任）参事は、統括（又は主任）職と同等の能力、経験を有する者として他の児童指導員及び保育士に対する指導・助言を行うとともに、社会的養護その他の業務に従事する。
- 8 ホームリーダーは、ホーム運営に係る調整、必要な指導・指示などホーム内のマネジメントを行うとともに、アセスメントや自立支援計画の策定、評価、見直し等に係るスーパーバイズ等の業務を行う。
- 9 ケアワーカーは、入所児童の養護を行うとともに、児童自立支援計画の立案、実施、記録、並びに家庭や関係機関等との連絡調整などの業務を行う。
- 10 看護師は、被虐待児や障害児等の継続的な服薬管理等を必要とする児童への医療的ケア、健康管理を必要とする児童に対する日常生活上の観察や体調把握、緊急時の対応、並びにケアワーカーへの医療・看護・健康管理の面での必要な指導を行う。
- 11 心理療法担当職員は、入所児童の心理判定、カウンセリング、心理療法等を通じて、児童に対する精神心理面からの援助を行う。
- 12 里親支援専門相談員は、児童相談所、里親会、フォスタリング機関等と連携して、広報啓発・地域づくり、リクルート、トレーニング（研修）、レスパイト等の里親支援や入所児童の里親委託の推進などを行う。
- 13 用務員は、施設内の営繕、環境美化活動ほか、児童の見守り活動などを行う。
- 14 主任栄養士は、厨房を統括するとともに、他の栄養士、調理員に対する指導・助言を行う。あわせて、児童の身体状況や栄養状態等を把握し、児童の栄養、健康、嗜好に配慮した献立の作成、食事マナーや栄養面での指導等の食育、給食管理などの業務を行う。
- 15 栄養士は、児童の身体状況や栄養状態等を把握し、児童の栄養、健康、嗜好に配慮した献立の作成、食事マナーや栄養面での指導等の食育、給食管理などの業務を行う。
- 16 調理員は、給食の調理を行うとともに、食堂・厨房の衛生管理等の業務を行う。
- 17 事務長は、書記を指導し、法人及び施設の経営管理、組織管理、人事管理、労務管理、財務管理等の事務及び庶務を掌理する。
- 18 書記は、法人及び施設に係る事務及び庶務を行う。
- 19 家庭支援専門相談員は、児童相談所との密接な連携のもと児童の早期家庭復帰のための保護者等に対する相談援助、親子関係の再構築支援、退所児童に対するアフターケア、その他のファミリーソーシャルワーカーとしての業務を行う。
- 20 個別対応職員は、虐待を受けた児童等への対応の充実を図ることを目的に、被虐待児等の個別対応が必要な児童への1対1の対応、保護者への援助等の業務を行う。
- 21 特別指導員は、年長児童に対する処遇の強化を目的に、学習指導やスポーツ・表現活動についての特別指導などの業務を行う。

2.2 ケアスーパーバイザー（CSV）は、定期的にホームを巡回し模範を示すなどの方法で、経験の浅い職員に対する養護実践に係る指導、教育、援助、並びに課題の解決に向けたアドバイス等の業務を行う。

（職員的心得）

第9条 職員は、藤崎台童園の諸規程を遵守し、園長の指示に従って職場秩序を維持するとともに、児童福祉に従事する者としてその責務を深く自覚し、誠実かつ公正に職務を行わなければならない。

（児童処遇の基本方針）

第10条 心身ともに豊かな児童の育成を目指し、児童の主体性、創造性を尊重した養護を確立するとともに、自立心の涵養を図る。

2 この世に生きとし生けるものの命の尊さ（生命の尊厳）を認識し、児童の処遇にあたる。

3 入所児童との出会いを大切にし、児童を一人の人間として人格を尊重するとともに、その権利を保障する。

4 集団生活を通して集団としての機能を効果的に活用するとともに、個人が集団の中に埋もれることのないよう一人ひとりの個人を尊重した自立支援計画を立て、児童の最善の利益の観点に立って、処遇を行う。

5 児童に対する受容的・支持的関わりを心掛け、個々の児童の気持ちを汲み取るよう努めるとともに、児童の規律違反に際しても、単にその行為を叱責するだけでなく、背景にある児童の心理的問題を把握するよう努める。

6 児童の家庭復帰を通じてその自立が図られるよう、親子間の関係性の歪みの修復、家庭の養育機能の回復支援など、家庭環境の調整及び支援、並びに地域における子育てを支援する取り組みを行う。

（懲戒権の濫用禁止）

第11条 職員は、入所児童を指導するに当たり、身体的苦痛や人格的辱めを加えるなど、懲戒権の濫用となる行為を行ってはならない。

（施設内虐待の禁止）

第12条 職員は、児童虐待の防止等に関する法律第2条各号に掲げる行為その他の児童の心身に有害な影響を与える行為を行ってはならない。

2 園長は、職員に対し、前項の虐待の禁止を周知徹底するとともに、必要に応じて研修

を行い、職員の共通理解と資質向上に努めるものとする。

(衛生管理)

第13条 入所児童が使用する寝具、衣類、食器、設備備品、飲用水等については、衛生的な管理に努めるとともに、消毒、洗濯、洗浄の徹底など衛生上必要な措置を講じるものとする。

2 施設内で感染症が発生し、又はまん延しないよう感染症の予防に努めるとともに、手洗い・うがいの励行、マスクや消毒液の設置、発症者の隔離など、感染症対策に必要な措置を講じるものとする。

(児童の健康管理)

第14条 児童の健康管理のため、少なくとも1年に2回の健康診断（うち1回は児童が通学する学校での健康診断）を行うものとする。

2 児童の健康管理のため、必要な医薬品を備えるとともに、嘱託医、協力医療機関等と連携して、疾病の早期発見、早期治療に努めるものとする。

(緊急時における対応)

第15条 入所児童に異変等が見られた場合その他必要な場合は、速やかに協力医療機関や関係機関等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。また、施設内で事故が発生した場合も同様とする。

(食事)

第16条 入所児童に提供する食事の献立は、できる限り変化に富み、入所児童の健全な発育に必要な栄養素を含有するものとする。

2 食品の種類及び調理方法は、栄養並びに入所児童の身体的状況及び嗜好を考慮したものとする。

3 調理は、あらかじめ作成された献立に従って行い、適時適温給食に努める。

4 新鮮な食材、季節感溢れる献立、温もりのある食卓など、入所児童が楽しくかつ食欲が進むような食事の提供に努める。

5 調理に携わる者は、月1回の検便を受けなければならない。

(関係機関との連携)

第17条 児童の処遇に当たっては、児童の通学する学校、児童相談所、児童委員、福祉

事務所、市町村関係課、公共職業安定所、警察署等の関係機関と連携を密にし、処遇に当たらなければならない。

(苦情解決体制の整備)

第18条 入所児童又はその保護者等からの苦情に迅速かつ適切に対応し、苦情の公正な解決を図るため、苦情を受け付けるための窓口を設置する、苦情受付担当者・苦情解決責任者・苦情解決第三者委員を設置するなど、必要な措置を講じるものとする。

(非常災害対策)

第19条 消火器等の非常災害対策に必要な設備を設けるとともに、非常災害に対する具体的な計画を作成し、消火・通報・避難訓練など必要な訓練を月1回以上実施するものとする。

(秘密の保持)

第20条 藤崎台童園の職員及び職員であった者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た児童又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

2 藤崎台童園は、藤崎台童園の職員及び職員であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た児童又はその家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じるものとする。

(会計の区分)

第21条 藤崎台童園に係る会計は、藤崎台童園拠点区分として他の拠点区分と明確に区分するものとする。

(記 録)

第22条 職員は、職員、財産、収支及び入所している児童の処遇の状況を明らかにする帳簿を整備しておかなければならない。

2 前項の帳簿の保存期間は、別表のとおりとする。

(補 則)

第23条 この規程に定めるもののほか必要な事項は、理事長が別に定める。

1. この規程は、昭和 6 3 年 4 月 1 日から施行する。
2. 改正後のこの規程は、平成 3 年 3 月 2 8 日から施行する。
3. 改正後のこの規程は、平成 6 年 2 月 4 日から施行する。
4. 改正後のこの規程は、平成 1 0 年 4 月 1 日から施行する。
5. 改正後のこの規程は、平成 1 3 年 1 月 2 0 日から施行する。
6. 改正後のこの規程は、平成 1 4 年 5 月 2 5 日から施行する。
7. 改正後のこの規程は、平成 1 7 年 9 月 1 7 日から施行する。
8. 改正後のこの規程は、平成 2 2 年 1 月 1 6 日から施行する。
9. 改正後のこの規程は、平成 2 2 年 4 月 1 日から施行する。
10. 改正後のこの規程は、平成 2 4 年 4 月 1 日から施行する。
11. 改正後のこの規程は、平成 2 4 年 9 月 2 1 日から施行する。
12. 改正後のこの規程は、平成 2 5 年 4 月 1 日から施行する。
13. 改正後のこの規程は、平成 2 5 年 9 月 1 日から施行する。
14. 改正後のこの規程は、平成 2 6 年 4 月 1 日から施行する。
15. 改正後のこの規程は、平成 2 7 年 4 月 1 日から施行する。
16. 改正後のこの規程は、平成 2 7 年 6 月 2 2 日から施行する。
17. 改正後のこの規程は、平成 2 8 年 4 月 1 日から施行する。
18. 改正後のこの規程は、平成 2 9 年 4 月 1 日から施行する。
19. 改正後のこの規程は、第 7 条第 1 項の規定を除き理事長が別に定める日から施行する。
また、第 7 条第 1 項の規定は平成 2 9 年 1 1 月 1 日から施行する。
20. 改正後のこの規程は、平成 3 0 年 4 月 1 日から施行する。
21. 改正後のこの規程は、平成 3 1 年 4 月 1 日から施行する。
22. 改正後のこの規程は、平成 3 1 年 4 月 1 日から施行する。
23. 改正後のこの規程は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。
24. 改正後のこの規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。
25. 改正後のこの規程は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。