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１７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、３６名とする。

２　一時保護専用ホームの定員は４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　職員の職種として施設長、児童指導員、保育士、看護師、心理士、栄養士、調理員、書記並びに上級指導員を置き、その定数は５４名とする。

２　職員の職務及び職務毎の人数は次のとおりとする。

(1) 園長　　１名

(2) 地域小規模児童養護施設統括　　１名

(3) 統括主任保育士、統括栄養士　　１名

(4) 主任児童指導員、主任参事、事務長　　７名

(5) ホームリーダー　　５名

(6) ケアワーカー　　２５名

（内訳）本体施設　　８名

一時保護専用ホーム　　３名

地域小規模児童養護施設　　１４名

(7) ケアワーカー（専門職）　　８名

(8) 栄養士　　１名

(9) 調理員　　４名

(10) 書記　　１名

３　前項に定める職員の中から、次の業務を行う職員を任命する。

(1) 家庭支援専門相談員　　２名

(2) 一時保護専用ホーム長　　１名

(3) 地域支援員　　１名

(4) 看護師　　１名

(5) 心理療法担当職員　　２名

(6) 里親支援専門相談員　　２名

(7) 職業指導員　　１名

(8) 自立支援担当職員　　１名

(9) 個別対応職員　　３名

(10) 特別指導員兼学習指導員　　２名

(11) 地域小規模児童養護施設ﾊﾞｯｸｱｯﾌﾟ職員　　１名

(12) 特任スーパーバイザー　　１名

(13) 子育て短期支援事業専任職員　　１名

４　第２項第６号から第１０号に規定する職員のうち、大卒７年、短大卒９年、高卒１１年以上の経験年数を有するリーダー的職員で所定の要件を満たした職員を、ホームリーダーと同等の知識、能力を有する者としてジョブリーダーとする。

（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統括は、園長の指揮のもと、地域小規模児童養護施設の運営

を統括し、職員への指導に当たる。

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、入所児童及び要支援児童の養護を統括する。あわせて、統括主任（又は主任）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ケアワーカーの労務及び業務の管理､家庭や関係機関等との連絡調整などの業務を行う。

また、副園長を配置していない場合、園長に事故あるときは、統括主任もしくは主任がその職務を代理する。

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、入所児童及び要支援児童の養護を統括する。あわせて、統括主任（又は主任）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）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円滑な施設運営のための児童指導員や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。

7　統括（又は主任）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。

8　統括事務長（又は事務長）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。

9　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。

１０　ケアワーカー（ホーム担当）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。

１１　ケアワーカー（専門職）は、その専門的な知識・能力を活用して、施設養護のみならず地域支援、在宅支援の業務を行う。

１２　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。

１３　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。

１４　書記は、法人及び施設に係る事務及び庶務を行う。

１５　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。

１６　一時保護専用ホーム長は、児童相談所との密接な連携のもと一時保護委託を受けた児童の養護にあたるとともに、他のケアワーカーに対する指導・助言、円滑なホーム運営のための統括的な管理、家庭や関係機関との連絡調整などの業務を行う。

１７　地域支援員は、地域の関係団体・住民等と連携して、こども食堂などの子どもの居場所支援のための事業、地域福祉の向上に資する活動、その他の地域活動支援のための業務を行う。

１８　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。

１９　心理療法担当職員は、入所児童及び要支援児童の行動観察、心理検査及び心理分析、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。

２０　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。

２１　職業指導員及び自立支援担当職員は、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、リービングケアとして相談・助言、情報の提供、自活訓練、実習・講習等による職業指導など退所前の支援を行うとともに、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、援助などの業務を行う。

２２　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。

２３　特別指導員兼学習指導員は、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。

２４　地域小規模児童養護施設ﾊﾞｯｸｱｯﾌﾟ職員は、地域小規模児童養護施設担当のホームリーダー及びケアワーカーに対する指導・助言を行うとともに、その運営におけるﾊﾞｯｸｱｯﾌﾟ業務を行う。

２５　特任スーパーバイザーは、ホームの一員として養護に従事しながらその長年の経験を生かして後輩職員の育成のためのスーパーバイズを行う。

２６　子育て短期支援事業専任職員は、子育て短期支援事業で受け入れる児童をその受け入れホームの職員と連携して養護を行う。

（職員の心得）

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。

（児童の人権の尊重等）

第１１条　職員は、入所児童を指導するに当たり、児童の人格を尊重するとともに、その年齢及び発達の程度に配慮しなければならず、かつ、体罰その他の児童の心身の健全な発達に有害な影響を及ぼす言動をしてはならない。

（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、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、別に定める。

（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。

附　則

1. この規程は、昭和６３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２８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１０年４月１日から施行する。
5. 改正後のこの規程は、平成１３年１月２０日から施行する。
6. 改正後のこの規程は、平成１４年５月２５日から施行する。
7. 改正後のこの規程は、平成１７年９月１７日から施行する。
8. 改正後のこの規程は、平成２２年１月１６日から施行する。
9. 改正後のこの規程は、平成２２年４月１日から施行する。
10. 改正後のこの規程は、平成２４年４月１日から施行する。
11. 改正後のこの規程は、平成２４年９月２１日から施行する。
12. 改正後のこの規程は、平成２５年４月１日から施行する。
13. 改正後のこの規程は、平成２５年９月１日から施行する。
14. 改正後のこの規程は、平成２６年４月１日から施行する。
15. 改正後のこの規程は、平成２７年４月１日から施行する。
16. 改正後のこの規程は、平成２７年６月２２日から施行する。
17. 改正後のこの規程は、平成２８年４月１日から施行する。
18. 改正後のこの規程は、平成２９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２９年１１月１日から施行する。
20. 改正後のこの規程は、平成３０年４月１日から施行する。
21. 改正後のこの規程は、平成３１年４月１日から施行する。
22. 改正後のこの規程は、平成３１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。
26. 改正後のこの規程は、令和５年４月１日から施行する。
27. 改正後のこの規程は、令和６年４月１日から施行する。
28. 改正後のこの規程は、令和７年４月１日から施行する。
29. 改正後のこの規程は、令和８年４月１日から施行する。