

事業計画書

作成日 平成 27年 3月 24日

園長 後藤 辰也 印

社会福祉法人 七戸美光園

児童養護施設 美光園

所在地 上北郡七戸町字上町野82番地 1

1. 運営方針

1) 施設の目的

乳児を除き、保護者のいない児童、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、その最善の利益を擁護することを目的とする。

2) 養護理念

子どもたちが、将来社会人となって、自立の生活ができ、幸福に生きることができるように、子どもたちを保護し且つその発達成長の援助を行う。

昭和 25 年 9 月 7 日 初代園長 金子 聖海

理念に対する十の心得

- 一、CSP, セカンドステップを主軸とした支援を行う。
- 二、子ども達のモデルとなるような支援を行う。
- 三、クオリティコンポーネントを意識する。
- 四、キャッチアップの感度を上げるよう意識する。
- 五、チームを意識し、チームケアで支援を行う。
- 六、情報の流通・共有を意識する。
- 七、「学びは己の中にあり」常に資質向上に努める。
- 八、子どもの権利を擁護し、倫理要領を順守する。
- 九、職員同士、互いに尊敬の念をもって接する。
- 十、我々には職場でも、子ども達には家庭であることを意識する。
逆もまた同じである。

3) 養護方針

- * CSPやセカンドステップ等の支援プログラムを主軸とした方法論を用い、子ども達の社会的スキルが向上するような支援に努める。
- * 家庭に代わる場として安全で安心な場を提供する。
- * 子どもと保護者の両方への支援に努める。
- * より良い支援を目指し職員の資質向上に努める。
- * 子どもの権利擁護のため、生活向上委員会（苦情解決）の設置、第三者評価の受審などを行う。

2. 施設現況

施設の種別 児童福祉法第41条による養護施設

設置主体 社会福祉法人 七戸美光園

定 員 70名(暫定69)

職員構成	園長	1名	
	統括主任	1名	
	主任保育士	1名	
	スーパーバイザー	3名	
	指導員	6名	(統括を含まず)
	保育士	11名	(主任保育士・SVを含まず)
	心理職	1名	
	里親支援	1名	
	事務員	1名	
	栄養士	1名	
	調理員	4名	計 31名

グループ構成	幼児グループ	5名	(つくし)
	小学生グループ	16名	(すずらん・こすもす・すみれ・たんぽぽ・あじさい・ひまわり)
	中高生女子グループ	8名	(桜・椿・白菊)
	中高生男子グループ	14名	(二葉・若葉・凌雲・青雲)

4月予定児童数 43名

直接処遇職員比率	基準配置数	9名	
	現員数	17名	増率 約189%

3. 中長期計画

* BTP、CSP、SKY・セカンドステップといった行動療法プログラムを取り入れながらかつその効果がより良くなるように、小規模のケアの体制を目指す。

: 別表参照

* 自己評価のみならず第三者評価を受審しサービスの向上に努める

* 児童数においては今後劇的に増えるという事はない。その為現時点では暫定定員69名であるが定員数減の可能性が高い。また、現員児童数を見ればさらに暫定定員数を大幅に下回っている。県内他施設も同様である。これは社会的養護対象児童が減員したのではなく、制度プランの影響を大きく受けているものと思われる。

そのような中で、施設経営的には児童数を上げていかなければならない。県内6施設の中で「美光園でなければ・美光園に任せたい」となるようにしていかなければならない。そのためには更に施設力を高めていく必要がある。

職員定数に照らし合わせると現在の職員数はほぼ倍に近いものとなっている。しかしこれは雇入れ過剰ではなく、むしろまだ足りないくらいではある。

平成45年までの展望で「家庭的養護推進計画」を策定し実施していくこととなるがその中で養護単位の小規模化も計画されており、そこに向けての準備および実施をしていく。また、国の制度見直し案の中での職員の配置基準の見直しも、現行の5.5対1から5対1、4.5対1と段階的を踏まえて最終的に4対1を目指していくことが挙げられているが、人員・人材の確保が課題となることは想像される。

全国的に施設職員の就職は少なくなってきており青森県も求人を出しても中々応募が無い状況である。その様な中で今年度は3名が就職をしてくれたことは喜ばしい事である。

しかし、現員数が少ないとはいえ、そのほとんどが抱える困難さが大きい子であるため、仕事の内容は厳しさを増しているのが現状で、その様な中において頑張ってくれる職員が誇りを持って臨めるように、また、その苦労に対してのものとして手当等を見直し、少しではあるが月給額をあげるようにした。

けれども、その業務内容に対してはまだまだ不足感がある。今後政策として職員俸給率の見直しも言われてるので、そこに期待をしたい。

職員研修

児童虐待防止法が施行されてから、虐待で入所してくる児童も増えまた、昨今の社会構造の複雑さから児童が抱える問題も幾重にも複雑さを増している。そして、そのような問題へ対応できるスキルや理論を持った施設でなければ、今後選択される施設にはなれない。

その為には前述したように総合的な施設力を高めていかなければならない。施設力向上の為には職員の幅広くかつ深い知識や経験、専門性、人間性が求められる。職員一人一人が研鑽に努めより質の高いサービスの提供を行っていきたいと思っている。

その為の職員研修については、次掲の「研修領域・達成目標および役割の体系表」を基に、それぞれの級のみならず、広く知識技術を習得するよう努めると同時に、園内外の研修にも積極的に参加する。

職員研修等予定

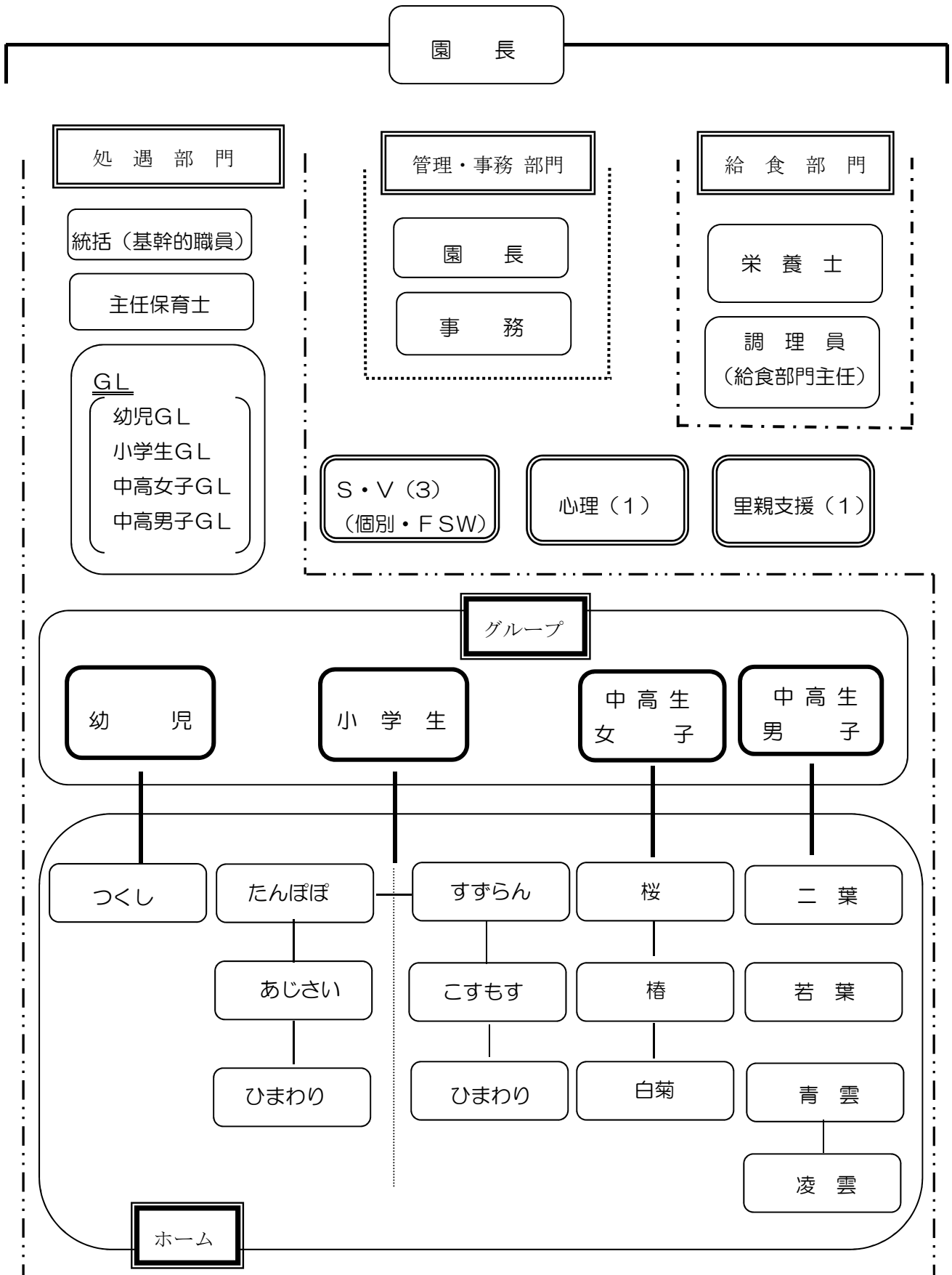
研	修	会	名
東北ブロック児童養護施設職員研究協議会			
東北ブロック専門職研修会			
日本子ども養育研究会研修 (BTP)			
日本子ども養育研究会園長研修			
青森県児童養護施設職員研修			
全国養護施設長研修協議会			
施設職員養育技術スキルアップ研修			
事務担当者研修会			
栄養士研修会			
園内研修			

実施予定行事

月 日	行 事	月 日	行 事
4月	米軍イースターピクニック	9月	秋祭
5月	小学生男子グループ行事 幼児グループ行事 中高男子グループ行事 中高女子グループ行事 小学生女子グループ行事 全体ピクニック	10月	小学生男女各社会見学 ハロウィン
7月 ～8月	小学生キャンプ すみれホームキャンプ 中高生男子キャンプ 幼児キャンプ 幼児湖水浴（小川原湖） お盆一時帰宅 ～18 バス遠足	11月	中高生男子社会見学 米軍感謝祭招待
		12月	中高生女子社会見学 宮金さんケーキ作り 米軍クリスマス招待 基地病院クリスマス会 園クリスマス会 お正月一時帰宅 ～4 大晦日行事
		1月 2日	初売り（下田ジャスコ） 中高生男子スキー（安比）
		2月	雪上ゲーム大会 小学生スキー 幼児ひな祭り会
		3月	女子ひな祭り会 巣立つ会

行事については各グループが主体となって、子ども達の意見を取り入れながら状況にあった行事を企画実施します。また、それはグループ単位だけではなくホーム単位や、担当と個別の行事などもあります。

5. 27年度組織図



6. 27年度業務分担表

園長 後藤 辰也

園の運営管理、職員人事、養護業務、園舎等の管理、施設会計各責任者、会計責任事務及び内部経理監査、園運営に必要な業務、生活向上委員会責任者

統括主任 吉田 浩二

園長不在時の代行責任者。統括主任として園の業務全般を指揮する

処遇関係書類取扱責任者

処遇部門の日誌、養護記録の点検確認・管理、様式の作成・管理
その他業務上必要とする書類等の様式等の作成・管理

就学指導員会 ・ 生活向上委員会委員長 ・ 県養企画運営部会

処 遇 部 門

GL(グループリーダー) 各グループの責任者。処遇職員の指導育成、および職員間や部門間の調整を担う

幼児

保育士 新戸部 真実 (つくしホーム)

幼児グループ責任者として幼児全般を統括する
園車管理・運転業務

園内研修担当

小学生・主任保育士

保育士 中村 奈保子 (たんぼぼホーム)

主任保育士として保育士とその業務全般の指揮をする
小学生グループ責任者として小学生全般を統括する
園車の管理・運転業務

保健衛生管理責任者

児童・職員健康診断の立案実施と台帳管理、検便等検査の管理

セカンドステップ研修担当 (幼児) ・ 性的ワーク担当

中高生女子

指導員 中村 峻 (白菊ホーム)

中高生女子グループ責任者として中高生女子全般を統括する
園車管理・運転業務

特別育成費管理出納責任者 ・ 生活向上委員会委員

性的ワーク担当 ・ 県養編集部会

中高生男子

指導員 西野 健太 (若葉ホーム)

中高生男子グループ責任者として中高生男子全般を統括する

園車の管理・運転業務

防火管理責任者

災害対策立案、避難訓練等の立案実施、防火設備の管理
および備蓄食料管理責任者と協力をして、災害時避難訓練を立案実施する

園内パソコン管理責任者

職員室および児童貸出用パソコンの管理、周辺機器の管理、コピー機の管理

県養スポーツ交流会

CL(副リーダー) GL不在時の業務代行。処遇職員の指導育成のサポート、および職員間や部門間の調整を担う。

幼児

保育士 川越 祥恵 (つくしホーム)

GLを補佐し養護、生活指導の計画実施にあたる・園車管理・運転業務

履物管理責任者

児童及び園内の履物等の受払いおよび管理

小学生

保育士 村本 舞 (すみれホーム)

GLを補佐し養護、生活指導の計画実施にあたる・園車管理・運転業務

会議担当 ・ 生活向上委員会 ・ トレーナー

中高女子

保育士 小田島 朋子 (椿ホーム)

GLを補佐し養護、生活指導の計画実施にあたる・園車管理・運転業務

寝具管理責任者

寝具等の受払いおよび管理

中高生男子

保育士 田中 梨乃 (凌雲ホーム)

GLを補佐し養護、生活指導の計画実施にあたる・園車管理・運転業務

医薬品管理責任者

医薬品等の受払いおよび管理

仮払い出納責任者 ・ トレーナー

ホーム担当

GL・CLと共にグループを運営するとともに、ホーム担当として児童の生活の支援を行う

幼児

保育士 成田 明日香 (つくしホーム)

他職員と協力し養護、生活指導の計画実施にあたる・園車管理・運転業務

保健衛生補助

管理者とともに保健衛生業務に当たる

県養研修部会

指導員

三浦 弘輝（つくしホーム）

他職員と協力し養護、生活指導の計画実施にあたる・園車管理・運転業務

幼児行事記録写真等責任者

幼児グループ行事の記録写真撮影および、その管理にあたる

環境整備責任者

園内外の環境整備の計画立案・実施にあたる

親睦会

小学生

指導員

茅原 雄介（ひまわりホーム）

他職員と協力し養護、生活指導の計画実施にあたる・園車管理・運転業務

証書管理責任者

児童保険証の管理、受診券・旅客運賃割引証の発行業務

園内研修担当 ・ 自治会担当 ・ トレーナー

指導員

佐藤 大伸（つつじホーム）

他職員と協力し養護、生活指導の計画実施にあたる・園車管理・運転業務

共同遊具の保全管理責任者

園庭遊具および玩具等の保守点検・管理

最終処分場費用管理責任者 ・ 会議

保育士

山端 美幸（たんぽぽホーム）

他職員と協力し養護、生活指導の計画実施にあたる・園車管理・運転業務

間食費・小遣受払い等出納責任者 ・ 園内パソコン管理担当

保育士

河野好美（すずらんホーム）

他職員と協力し養護、生活指導の計画実施にあたる・園車管理・運転業務

職員室飲料関係担当 ・ 親睦会

中高生女子

保育士

坪 美帆（桜ホーム）

他職員と協力し養護、生活指導の計画実施にあたる・園車管理・運転業務

中高生男子

指導員

田高 陽輔（青雲ホーム）

他職員と協力し養護、生活指導の計画実施にあたる・園車管理・運転業務

学日用品管理責任者

学日用品の受払及び管理

園車の管理・運転業務責任者

園車の日常点検・車検等整備管理

親睦会

保育士

柴崎 泉美（二葉ホーム）

他職員と協力し養護、生活指導の計画実施にあたる・園車の管理・運転業務

衣類管理責任者

衣類等の受払いおよび管理

行事实施記録担当 ・ 自治会担当

専任部門

SV（スーパーバイザー）

職員・グループに対してスーパーバイズを行う

保育士 後藤 道子

園長・GLと連携し支援方法の立案実施を行う

他職員と協力し養護、生活指導の計画実施にあたる

職員・グループに対してスーパーバイズを行う

個別援助指針等の作成

CSP研修担当 及び セカンドステップ研修担当

家庭支援専門相談員（ファミリーソーシャルワーカー（FSW））

実習生担当

保育士 和田 奈実子

園長・GLと連携し支援方法の立案実施を行う

他職員と協力し養護、生活指導の計画実施にあたる

職員・グループに対してスーパーバイズを行う

個別援助指針等の作成

CSP研修担当 及び セカンドステップ研修担当

個別対応 ・ 実習生担当

保育士 松村 麻衣

園長・GLと連携し支援方法の立案実施を行う

他職員と協力し養護、生活指導の計画実施にあたる

職員・グループに対してスーパーバイズを行う

個別援助指針等の作成

CSP研修 及び セカンドステップ研修担当

実習生担当

心 理

児童への心理療法や処遇への助言等の支援を行う

心 理 山本 悠乃 (今年度は中高生女子グループへのフロートとして業務)
児童への心理療法計画の立案・実施
S V等と協力をして支援の組み立てを行う。
児相心理の面談の立会や、通院等への立会等も必要に応じて行う

会議担当 ・ 生活向上委員会 ・ 性的ワーク担当

里親支援専門相談員

里親への支援及び開拓を行う

木村 優

他施設の里親支援職員や里親会等と連携を取りながら里親支援のため活動の計画
立案と実施を行う

ボイラー・循環器管理責任者

ボイラー・循環器の保守点検および水質等の管理

行事記録写真等責任者

行事等の記録写真撮影および、その管理にあたる

園内研修担当 ・ 長期休暇調整担当

経 理 部 門

事 務 横浜 尚貴

出納事務責任者

出納実務、園運営上定められた関係機関との事務連絡を行う
窓口・電話等外部との対応

給 食 部 門

栄養士 横山 美智子

給食に関する計画の立案、実施、諸帳簿の管理にあたる

調理部

給食主任

調理員 金子 和春

栄養士と協力をし、調理の実施にあたる

調理管理責任者

食品等の管理、衛生の管理調理室及び物品の整理、調理部門内外の円滑な関係構築を行う

調理員

大浦 吉雄

栄養士・主任調理員と協力し、調理の実施にあたる
食品の管理、衛生の管理を行う

災害時用備蓄食料管理責任者

防火管理責任者、栄養士と協力をして、災害時用の備蓄食料の管理および災害
時訓練の立案実施を行う

調理員

金子 柳子

栄養士・主任調理員と協力をし、調理の実施にあたる
食品の管理、衛生の管理を行う

法人本部

統括会計事務

甲斐 早苗

法人事務全般及び会計出納業務、法人内各会計区分を統括しその補助管理を
行う

法人施設職員と連携をとり相互の業務の円滑な遂行を図る

業務指示等に関してはその事務を置く施設および、その長に属する

7. 27年度全般について

* 部門について

管理・処遇・給食の3部門より構成する。各部門は恒常的に情報を交換し合うこと。

* S Vについて

独立して設置。グループやメンバーに対し、園の処遇方針およびBTP・CSP・SKY・セカンドステップに基づきオブザーブ（観察）をして、それに基づきスーパーバイズを行う。定期的に園長を含めてSV会議をおこない、また、GL会議等にも必要に応じて参加する。また、自立援助指針の作成も行う。また、個別担当・FSWも担う。

* グループについて

27年度も引き続き、GLを中心にグループ及び個人の裁量による自主的活動を中心とする。ここにおける自主的活動とは美光園の基本構想を土台としての活動のことである。

それは行事のみならず、日常の生活指導においても各人がそれぞれの目的・目論見をしっかりと認識し、過去・現在・未来の一本の道を見通して、どうあるべきか、何をなすべきかを常に考えることを指す。

また、グループは基幹集団であり、ホームや園といった集団へ影響をもつものだから、メンバー丸となりしっかりとグループをまとめあげること。また各グループにおいては4月24日までに年間計画を提出。

* GLについて

GLはグループのさまざまな物事の決定者であり且つ、責任者である。そのため、全体の流れも把握しながら自グループの動きを定めていく。

また、GLのサポートとしてCLを置く。GLと協力しながら、また不在のときはGLに代わりグループの事項の決定を行う。

* 統括主任・主任保育士について

統括主任は、指導員を中心としながら全体の統括を行う。また、園長不在の時にはその業務代行を行う。主任保育士は保育士の業務全般について統括していく。双方とも定期的に指導員ミーティング・保育士ミーティング等を主宰する。

* 会議について

部門会議

2カ月ごと

「管理部門」園長、事務

「処遇部門」各GL

「給食部門」栄養士、調理員

他必要に応じて各職員を招集

GL会議

月1回

GL会議は職員会議と同列の決定機関とする

SVも参加

SV会議

月1回 園長も参加

給食会議

月1回

職員会議

月1回 全員参加

ケースカンファレンス

月1回 全員参加

グループミーティング

必要に応じて

指導員ミーティング

必要に応じて

保育士ミーティング

必要に応じて

* 会議のカテゴリーと報告について

《カンファレンス》 専用フォームへ記録・保管する。

職員会議（本会議）
ケースカンファレンス
G L会議
部門会議
S V会議

《ミーティング》 専用フォームへの記録・保管等は必要ないがカンファレンスへ反映させる。

グループミーティング
指導員ミーティング
保育士ミーティング
実行委員会等のミーティング

《引継》 通常の報告・引継ぎ等。専用フォーム等での記録・保管は必要ない。
必要によりカンファレンス等へ反映。

朝会
午後のミーティング
グループ内引継（含 給食）連絡ノート等使用

《情報交換》

情報交換そのものがどのような形態になるかにもよるが、主任が出席。
また、個別・F S Wも同席をする。

* ホウレンソウについて

<報告について>

園長・G L・G L（グループ）へ確実に言う。また、園長・G Rはその後全体への報告をするか、もしくはさせる。

全体への報告の重要度については

- A すぐに
- B その日もしくは次の日のうち
- C その週のうち
- D その月のうち

のいずれかの判断をする。

またグループ等へ提案・指示等がなされた場合はその後の状況等も報告をする。

また、園外各関係機関とのやり取りなども上記の基準で報告をする。

<連絡について>

グループ内外問わず確実に言う。グループ内外共にグループウェア等を活用。また、園外各関係機関に対しては担当が責任を持って言う。

<相談について>

自己の責任範疇を越える物事の決定については相談をすること。しかし逐一の相談は業務の流れを止めることもあるので各自見極める。

情報は生ものであり、その流通がスムーズかどうかはその組織の成長に大きく影響を及ぼすことを意識し、そのための最大限の努力をする。

* 年間計画について

年間計画には次のものが含まれる。

グループ目標・行事計画および予算書・物品購入計画および予算書

《グループ目標について》

グループとしての目標を設定する。グループの子どもへも伝えるが子どもたちが頑張る目標ではなく、職員がその目標を核として日常の中での軸組みをしていく狙いである。

また、3～4ヶ月の区切りでやや詳細な目標を設置。区切りごとにどうであるかを検討する。

《行事について》

園主催の行事について 春のピクニック・お盆バス遠足・巣立つ会

グループ主催の行事 それぞれの季節ごとに企画・実施する

実行委員会主催の行事 クリスマス・大晦日・巣立つ会

- ・ 予算については昨年度同様に一定枠を設けて、その中で実施する。
- ・ ホーム単位での使用も可。
- ・ 帳簿はGRが作成し管理。また、通帳とあわせて月ごとにCRと園長の検印を受ける。
- ・ 行事实施責任者は都度計画書および報告書を作成提出。
- ・ 行事中の食費に関してはグループ単位には支給。それ以外は支給しない。

行事をグループ主体で行うということの意味を職員がまずしっかりと考え、それを子どもたちに伝える事が大事である。買い物などのお楽しみだけでなく、子どもたちが大人になったときに思い返し、彼らの子どもたちにしてあげられる。そのような行事の企画実施を図る。また、日常ではできないアプローチが、行事と言う非日常の場面においてはできることもある。そこで伝えられるものも多くあるだろう。

《物品購入計画》について

年間の購入物品の予定を立てる。様式については昨年同様に行う予定。

また、各リビング等のインテリア調達も実施。環境を整えることにより生活の安定をはかる。整えたら、それを維持することに努めること。

グループウェアについて

グループウェアで様々なやり取りをしていく。どのようなことが行われるかについては、主に次のとおりである。

- * 各自スケジュールの確認・それに伴う調整

- * 各グループの連絡
- * 各職員への連絡
- * 業務連絡から親睦会等の連絡、様々な情報の掲示（ピンナップボード）
- * 会議資料等の配布
- * 行事計画書・報告書の提出・決済
- * 請求精算書の提出・決済
- * 旅費精算書の提出・決済
- * 報告書の提出・決済
- * 休暇届の提出・決済

等

これらについては、タブレット端末を各自に貸与する。会議等では紙資料に代わりタブレットを主に使用する。また、PCやスマートフォン、携帯電話等からもアクセスができるため、いつでもどこでも情報の流通を行うことができる。

8. 27年度指針

《施設としての今後の方向》

今現在入所児童数は定員を大きく下回っている。この人数は今後劇的に増えることは無い。むしろ社会的少子化時代を反映し、少なくなっていく可能性が大きい。これは全国的な傾向であり、青森県も同様である。

このことが意味することは「選択される時代」へ移行していくという事である。つまりそれは、少ないケースに対して「この施設に任せたい」「この施設なら大丈夫だ」と思われるところに措置が決定されていくという事である。

そうであるならば「選択される施設」とはどのような施設なのか。それは一言で言うならば「施設力が高い施設」だ。

「児童支援のプロフェッショナルであり、専門家である」という意識を常に持ち、同業種の人たちが羨望するような「プロ中のプロの集団」を目指していかなければならない。

そこを意識し、その意識を継続していく力を持つ努力をする。これからは高い意識の施設とそうでない施設とで選別淘汰されていくであろう。我々のしていることが「お世話ゴッコ」で淘汰されていくか、「支援・ケア」として磨き抜いていくか。どちらに進むかを問われる時代になってきている。

そしてそれはより小さな単位にも波及していく。つまりそれは個人にも同じようなことが言えるということである。

《プロフェッショナルそして専門家として》

仕事に対して契約し、報酬をもらい、営みとするならばそれはもうプロフェッショナルの仕事となる。また、その仕事に知識や技術といった専門性が必要となるならば、それに携わる者は専門家、スペシャリストである。

しかし、そのプロ・専門家の仕事にもピンから桐まである。そして世の中の数多のプロがそうであるように求められる仕事を、求められているレベルで出来なければ、その舞台から去らなければならない。それは何もテレビの向こう側での話ではない。確かにプロスポーツ等の選手ほどはシビアではないのだろうが、同様のことは起こり得るということを常に覚悟しておかなければならない。誰でもが簡単にできることならば「プロフェッショナルリー」も「専門性」

もらえない。

その道においてノーマルのレベルより先を読む、深く思考する、広く視野を取る、鋭敏に感じる、多く行動する。つまり常域を超えての仕様が必要となる。

だからこそ「プロなのだ。専門家なのだ。」という自覚が必要となり、そこに見合うレベルの仕事ができるよう常に研鑽しなければならない。その研鑽をしている者だけが、自分の仕事にプライドを持てる。なぜなら、それは誰でもが簡単にできるレベルのことではなくなるからである。プロの様なアマチュアに負けてしまうような、アマチュアの様なプロであってはならない。

しかし、個人の力量が問われるとは言え1人きりで仕事をするわけではない。「家庭」を意識するならばなおさら家族というチームとして、チームケアで臨んでいくことが重要である。けれども我々は皆其々の人生を歩んできた。それ故に感情や感覚、一人一人違う人生経験や価値観を持つ。その様な個々の背景から生まれる「養育論（もしくは養育観）」ではなく、それ等に理論、分析、知識、技術をあわせた「方法論」としてケアを標準化していくことが重要である。そして皆が園のケアの方法・方向を理解し実践することで質の高い支援ができるようになるのである。

その為の主軸のケア手法として BTP、CSP、SKY、セカンドステップ等の行動療法プログラムを用いる。これらのプログラム導入の意味とその技法、知識を全職員が理解するように努める。そのために、SV（スーパーバイザー）を置き、美光園の骨子から日々の支援の方向がずれていかないようにする。

それは即ち高いレベルでのケアの標準化を行うことになる。つまり前述した「プロ中のプロの集団」になっていく事になる。

《我々の存在について》

日本の施設養護の現状的に、一度施設養護になったケースは長期化することが多い。そのため多くの児童にとって、施設こそが家庭であることを職員が強く意識していく必要がある。そして、「家庭」として存在できるかどうかはハード面よりも実はこの人的資源が大きく鍵を握っている。

我々職員は子どもらの人生の水先案内人として存在する。我々が彼らに与える影響の大きさをしっかりと自覚しなければならない。兄姉でもなく、まして友人でもなく、父として、母として、一人の子どもの人生を左右する力と責任をもった立場にあることをしっかりと心留めしておきたい。

しかし、我々が「主」ではない。あくまでも子どもが「主」なのである。だから、「子どもにとってどうなのか」を常に考えることが必要である。そして、「どうなのか」を考えたときに「楽しむ」「喜ぶ」「羨」「叱る」といった取るべき行動がみえる。

「良き環境は、良き人を育てる」の言葉にあるように、我々は如何なる時でも、子どもに対しても、同僚に対しても、地域に対しても「良き環境」として存在し続けなければならない。だからこそ、思考の組み立て、言葉使い、所作一つ一つにもプロとしての意識を持って、より高いレベルに向上していく努力を惜しんではならない。

《気づきの存在になる》

我々のこの仕事はマニュアルがあるわけでもなく、大枠のルーティーンは示されるが概ねはその本人に委ねられる。委ねられるということは、委ねられたその人のレベルそのものが、そのケアのレベルになるということである。

そして、衣食住の日常から、専門的なことまで「気づき（キャッチアップ）」が必要なことは無限にある。それらの様々なことに「気づかなければ」もしくは「気づけなければ」とても楽な仕事になる。しかし「気づけば」これほど果てしない仕事もない。なぜなら、生活そのものが我らの仕事そのものだからだ。

そして我々は、委ねられた限りは常に「気づき」の存在でいなければならない。これが「お世話ごっこ」と「ケア・支援」の違いになっていく。

その気づきの切掛けに用いるツールに「カウント・プログラム」がある。我々が気付く力を上げるツールである。我々が気付けば子どもは変化していくだろう。

《チームとして》

この仕事はかなり辛いことが多い。心身ともに疲れてしまう事も多い。モチベーションも下がり、どうすればいいか悩んでしまう事もある。そのような時に助けとなるのが「チーム」である。

チームとは全員が同じ色に染まることをいうのではない。「君子和して同せず」の言葉の通り、一人ひとりがしっかりとビジョンを持ち、様々な視点から考えを出し合い、一つの方向へ向かうことができる集団。決して狎れあいのベタベタ甘い集団ではない。

そしてチームワークに何よりも不可欠なのは情報を共有するという意識である。情報はある特定間のみでの流通、もしくは一点に集約して終わる事なく、縦横無尽に満遍なく流れなければいけない。「阿吽の呼吸」というものもじっくりと密に情報を流通・共有すればこそのものである。また、情報は鮮度が重要である。取り扱うべき出来事の進む速度は速く、あつというまに次の展開になってしまう。その鮮度を担保するために常に情報更新を行い、取捨選択は受け手に任せることを原則とする。そのための一つのツールとしてグループウェアを活用する。これによりなお一層の迅速な情報の共有化を計る。

さらに情報の流通・共有とは、児童関係のことや事務的な連絡事項のみならず、何気ない日常の会話や、言葉の端々に表れる「その人自身の人間性」までに気づくことにある。そうすればある情報がどのような考えの下に発信されたのか、どう受け止めて、対応していけばよいかを推し量ることができる。

また、様々な場所で取り交わされる情報に対し、敏感にならなければならない。例えばパソコンの画面に向かっているときでも、背後に飛び交う情報に耳をそばだてるようではなければならない。誰かに相対しているときでも、後方の気配を感じようとおかなければならない。

高いチーム力を作り出すには、施設や自分達の有り様について話し合う場をできるだけ多く設け、より具体的にイメージを共有できるようにする。それを基盤とし職員各自がそれぞれの手法でケアを展開していく。組織における個性とはこの共通の基盤の上で展開されるものであり、そうでなければ単にスタンドプレイになってしまう。重要なことは皆が共通の基盤を持つということである。それはどのような単位のチームにとっても強力なアイテムとなるだろう。

《個人として》

児童の生活援助環境の向上と職員の働く環境の向上は、ある部分では背反のものである。現状は休日でも出勤しなければならないような状態であり、心苦しいがそれをお願いしなければならない状況である。しかし、矛盾するようだが、そのような状況の中でもチームメンバーを頼って残務を頼み、なるべく退勤できるときは退勤し、休めるときは休むようにしていったほしい。

なぜなら、各職員個人の生活が充実していなければ、施設の生活を充実させることは難しいからである。精神的にも肉体的にも一杯のところでのやる仕事は、頑張っているように見えるが、

余裕がなく、対象者にも良い影響を与えるとは云い難い。また、自身にとっても心身への負担も大きく、そのためモチベーションの低下やバーニングシンドロームのような状態、また重篤な健康損傷を招く可能性もある。そのような状況をリセットするための休日なのだから、しっかりと休むこともまた仕事のうちであるだろう。

そして、趣味などを通し休日を充実させることもしてほしい。それは自身をリフレッシュさせ、豊かにするだけでなく「学びは己の中にあり」の言葉のとおり、「遊びの中からの学びの発見」や、「生活の中からの学びの発見」など、一見何の関係もないような事柄でもそれを仕事に応用させていける力、気づきの力を鍛錬することにもつながる。

また、情報の収集という面からもとても有益だからである。そしてそれは、自身の幅を広げ、質の向上にもなっていくであろう。

《最後に》

心留めしておいて欲しいことがある。それは「自分自身の選択が、自分自身を作っていく」ということである。

どんなにハイレベルの研修やプログラムでも結局それを理解しようとし、実践しようとしなければ、「無い」ことと同じである。

どんなに崇高な志でも、それを常に意識し、実践しなければ持っていないことと同じである。つまり、ここで述べたことを血とし肉とするか、寝言のように忘れるだけの言葉とするかは自分自身の問題である。

仕事上で提示されるすべての物事には理由があり、目論見がある。それらは全てが伝えられるとは限らない。それを読み取る力をつけないければならない。