令和８年度事業計画

母子生活支援施設　はる

1. 事業概要

（1）施設概要

配偶者のない女子又はこれに準ずる事情にある女子及びその者の監護すべき児童を入所させて、これらの者を保護するとともに、これらの者の自立の促進のためにその生活を支援し、あわせて退所したものについて相談その他の援助を行うことを目的とする施設。

（2）職員体制

施設長…1名　　母子支援員…3名　　少年指導員…2名　　個別対応職員…1名
保育士…1名　　調理員等…1名　　嘱託医…1名（非常勤）

（3）定員

・母子生活支援施設　　10世帯
・子育て短期支援事業　　6名/日

（4）サービス提供内容

・母親と子どもが一緒に生活できる住居の提供。
・母と子が安全で安心できる生活の提供。
・自立を支援するための、就労・家庭生活・児童の教育等に関する相談や助言。
・保護者が、疾病、疲労など身体上、精神上、環境上の理由により児童の養育が困難となった場合等に、施設において養育、保護を行う。

2. 重点目標

・職員一人ひとりが支援スキルの向上を目指す。
・自立支援計画を職員間で共有し、施設が一体となった支援を目指す。
・利用者が地域の一員として、自立した生活、人間関係の構築が出来るよう、また、全ての子ども達を社会全体で育めるよう、自治体、地域、他施設等と連携し支援していく。
・子どもの最善の利益のため、子どもに寄り添い、子どもの権利、安心、自信、自由が守られ、本来持っている生きる力を引き出せるよう支援していく。

3. 支援体制、及び、専門的ケアの強化

①年度末に事例検討を行い、世帯の課題を明確化し、3、8月に支援計画を作成し、翌月からその計画を実施する。毎月、母子の面談モニタリングを行い、計画を作成し支援の充実を図る。また、その計画は世帯、施設で統一した計画とする。
また、6ヶ月ごとに、世帯の生活状況を可視化した入所状況報告書を作成し、措置期間、関係機関へ定期的に報告する。

②日常生活の援助

・居室点検(2ヶ月に1回)、清掃援助、料理支援、物品貸出、生活習慣指導。子どもに行事を通して、調理実習等を実施し、自立した生活が出来るようにする。

③児童への学習支援

・学習支援員や、学習ボランティア、学習塾、家庭教師、職員の学習支援などを利用し、継続的な学習の習慣づけ、学習意欲向上、受験対策に努める。

④母の外出(病院、市役所等)の際、子の預かり

・子どもを連れていけない役所での手続き、弁護士相談、病院受診、就職面接時等の預かりの実施。

⑤送迎

・生活保護等で車を持っていない世帯の保育園、医療機関の送迎等、必要性がある場合の送迎。

・保護(ＤＶ等)のため、危険性がある場合の送迎。

⑥母への就労支援

・求人の情報提供、ハローワーク同行。

⑦嘱託医による定期健診の実施（子ども）年2回(9月、3月)

※親に対しては、市の健康診断を受けることを勧め、その状態を確認する。

⑧性教育への取り組み

・学校で学ぶ事を、性教育を学ぶ場の中心とする。また、動画を利用し、母子ともに正しい知識をもてるようにする。

⑨アフターケアの取り組み

・退所後、6ヶ月までに、家庭訪問し状況確認する。基本的に、市内…家庭訪問、市外…電話で状況確認、問題ある世帯は訪問することにする。随時、電話相談は受ける。また、施設の行事には招待し、近況を確認することもある。

⑩利用者の生活及び支援への満足度に関する調査への取り組み。

・公認心理士との面談を実施する。施設、職員についてモニタリングを行い、入所者の意見を吸い上げ、施設、支援の在り方について改善を行うことを目的とする。

⑪母の会の取り組み（母達が主体となり、計画を作成し、参加していく）

・施設利用のためのルール作りや職員との意見交換の場とする。

・入所者に役立つ情報提供を行い、参加率を上げるための工夫をしていく。

・子供会の発足を検討していく。

⑫関係機関との連携

・各関係機関とは、利用者のニーズ、状況を共有し、課題解決のため、ケア会議、支援者会議を行うことにする。入所状況報告書を概ね6ヶ月に1度作成し世帯の情報提供を行う。

・具体的支援を連携して行うことにより、問題解決を早める。

・各機関、役割を分担し、より専門性に長けた支援を実施していく。

⑬入所

空室が出た場合は、関係機関にパンフレットの配布や電話連絡で空き状況等を伝え、母子生活支援施設の機能等を知ってもらい、認知度を高めていくとともに。

4.災害・事故対策の推進

①月１回の避難訓練と、年２回(5 月、10 月)法人全体での防災訓練の実施。

②事故の予防対策として、ヒヤリハット報告書の提出を徹底し、事故の軽減を図る。

③防災用備品の整備、防災食、備蓄品等の点検を行う。

④安全計画の実施。

5.業務の標準化

①職員全員が業務を理解し、適切・迅速に業務が行える体制。シート作成の実施。

②業務を行う上で、PDCA サイクルを意識した取り組みを行う。

6.権利擁護(苦情解決、個人情報の保護)の推進

①入所者への権利擁護の推進として、苦情受付(ご意見箱)の設置、苦情相談窓口体制を整備していることについて、入所者へ説明・周知する。(入所時、母の会)

②子に関して、個人面談等を実施時に、権利ノートを用い、子の権利擁護意識を高める。ＣＡＰ等、外部団体の利用も検討する。

③権利擁護について、職員が深く知るために、講師を招き、研修を実施、または、外部研修会への参加を予定している。

7.人材育成

①職員会議、ケース検討会

一体的な支援を目的とする。会議時には施設長、他職員から業務・支援に必要な視点や知識・技術などの助言・指導を受け、新たな気付きを得る。

②OJT の強化

OJT を継続的に実施し、人が人を育て、支援資質の向上、専門的技術を伝達させられる環境となるよう努めていく。OJT の内容は、実践しながら見直しを行い、より充実した内容としていく。

③個別研修計画

社会福祉協議会、全母協のプログラムをもとに、職員の資質、経験年数、研修履歴を考慮し､計画を立てていく｡外部､内部研修で得た知識を日々の業務に生かしていく。また、受けた研修が、どのように活かせたのか、その結果、利用者にはどのような支援が出来たのか振り返ることを実施していく。

8.地域支援の拠点機能の強化

①緊急時の受け入れ体制の整備を行い、緊急一時保護体制の充実を図る。

②法人の行事に地域住民を積極的に招き交流を促進する。

③地域行事・地域活動に積極的に参加を促し、地域住民との交流の促進、そして、退所後も継続できる活動となるよう支援していく。
④学生、社協からのボランティアを積極的に受け入れる。

9. 会議
各会議を実施し、職員が連携しながら円滑な運営、統一した支援ができるよう心掛ける。
①職員会議(ケース検討会議も含む)…月2回(第2・第4水曜日)
②自立支援計画検討会…年2回(原則3月・8月　必要に応じ実施)
③事例検討会…(2月職員会議時)
④入所受入れ、退所時検討会…(入所受入れ、退所時)

10. 年間の行事等予定
・前年度、入所者と職員にアンケートを取り、入所者のニーズに合わせた行事を予定する。行事によっては、退所世帯や地域の方々を招くこともある。