

# 2023 年度 社会福祉法人愛恵会乳児院事業報告

## 1. はじめに（概況）

乳児院の将来像である「乳幼児総合支援センター」を目指していくにあたり、当院では乳児院事業のみに取り組んでいた期間が長く、地域支援事業の歴史は浅いが、乳児院の専門性を生かした地域支援事業の拡大と質の向上を目指して取り組んだ。

フォスタリング機関は、2 か所目の八王子児童相談所を受託した。これにより、2 か所 16 人の職員体制になる。

乳児院は、少子化及びコロナ禍等の影響で入所が減少した。入所は、以前は都内全域からであったが、地元の八王子児相、多摩児相からが 9 割になった。次年度は、暫定定員の減少が見込まれる状況にある。入所促進策として、新たに幼児の一保護枠を設定して入所促進を図る準備を進めた。

職員数は、新規事業を受託したことで、次年度はさらに増加し約 100 人になる  
<収支>

令和 5 年度の収支は、乳児院についてはコロナ前の暫定定員 50 名が維持されたこと、また職員数が予定数に足りていないことから結果的に増益となった。人事院勧告による、措置費の増額も影響した。来期以降は定員減が予想されたため、当期のうちに新規事業に対応できるように B 棟 1 階を改装した。

短期子育て支援事業は、新たに町田市の要支援家庭を対象とするショートステイを受託したことから、受託金額が増額した。加えて利用者増加により利用料収入も増加した。

フォスタリング事業は、2 年目を終了し、職員の異動はあるものの安定した収支となっている。

法人全体として増収増益であった。

## 2. 会議の開催

### （1）評議員会の開催

開催日時：2023 年 6 月 28 日（月）午後 3 時～4 時 30 分

議題

第 1 号議案 2022 年度収支計算書類（収支計算書及び貸借対照表）及び  
財産目録の承認について

第 2 号議案 役員を選任について

<報告事項>

- 1 2022 年度事業報告について
2. 2023 年度予算及び事業計画について

### （2）理事会の開催

第 1 回理事会

開催日時：2023年6月9日（金） 午後1時30分～

議題

- 第1号議案 2022年度事業報告について  
法人、乳児院、子育て短期支援、フォスタリング機関
- 第2号議案 2022年度決算について 2022年度計算書類及び財産目録の承認について
- 第3号議案 2023年6月賞与の支給
- 第4号議案 次期役員候補
- 第5号議案 定時評議員会の開催について
- 第6号議案 給与規程の改定 夜勤手当の改定、及び、宿直手当の本年度金額について
- 第7号議案 新型コロナ対応休暇の廃止について
- 第8号議案 規則の一部改定について

第2回理事会

開催日時：2023年6月28日（水） 午後4時30分～

議題

- 第1号議案 理事長の選任について

第3回理事会

開催日時：2023年10月7日（土） 午後1時30分～

議題

- 第1号議案 諸規定の改定及び新設について  
(1) 経理規程の改正 都実地検査の助言を受けての改正

第4回理事会

開催日時：2023年12月6日（水） 午後1時30分～

議題

- 第1号議案 経理規程の改正 八王子児童相談所フォスタリング機関の受託に伴う改正
- 第2号議案 冬季一時金について

第5回理事会

開催日時：2024年1月20日（土） 午後2時00分～

議題

- 第1号議案 2023年度事業計画等について  
法人、乳児院、地域子育て支援、フォスタリング機関
- 第2号議案 第2期中長期計画案について
- 第3号議案 年度末賞与について

第6回理事会

開催日時：2024年3月23日（土） 午後1時30分～

議題

- 第1号議案 2024年度事業計画について  
法人、乳児院、子育て支援事業、フォスタリング機関
- 第2号議案-1 2023年度第一次補正予算について  
乳児院事業、法人本部
- 第2号議案-2 2024年度当初予算（案）について  
法人、乳児院、子育て支援事業、フォスタリング機関
- 第3号議案 第2期中長期計画について
- 第4号議案 規程の改定について
- ① 就業規則の改定
  - ② 給与規定の改定
  - ③ 育児休業等に関する規則の改定
- 第5号議案 2024年度処遇改善手当等について

### **3. 法人事業計画の具体化・実施**

#### **(1) 法人事業計画の具体化**

##### **1) 中長期計画の取組み**

法人及び施設改革の取組みを発展させるものとして、中長期計画（5か年計画）を立案し取組みを進めた。中間年の2021年に検証し見直しを行い、法人施設が一体となってその実現に努め、課題の9割以上を実施し大きな成果を上げてきた。

乳児院の養育の小規模化及び機能の高度化に関わる加算事業を受託、里親支援では、新生児委託推進事業・2か所のフォスタリング機関を受託、子育て支援では3自治体からショートステイを受託などにより事業を拡大し、計画期間に職員を約50人増員するとともに、措置費補助金収入が2倍以上になり法人の財政基盤を拡大充実してきた。また、施設運営を改善することで、職員の定着性が向上し、人材確保を着実に行えるようになってきた。これらにより全乳協が提唱する乳幼児総合支援センター構想を具体化してきた。

少子化やコロナ禍による乳児院の入所の減少、国の多機能化・機能転換などによる施設改革への対応を進め、事業の継続発展を目指して第2次中長期計画（2024年度～2029年度）を策定した。

##### **2) 乳児院の充実**

事業所の事業計画と併せて、ホームごとの年間目標、方針、運営目標を定め、ホーム内の養育の振り返りを行い、課題の抽出を行った上で、次年度の実践に生かしてきた。ホームごとに年度の重点目標を掲げ、目標実現のための共通方針を基に業務に当たることで、ホーム内の連携が図られ、養育の向上を目指した業務改善や情報共有を図ってきた。また、ホームごとに研修目標を定め、それに応じた研修をホーム単位で計画し、実施した。こうした取り組みが法人や事業所全体の事業計画と連動して展開されることで、さらなる組織力の向上につなげることを目指している。

課題とした「乳幼児の権利擁護に関する定期的な研修の開催」に関しては、定期的に外部講師に各ホームに入ってもらい、不適切なかかわりが起こりがちな時間帯の養育場面のス

一パービジョンを受けるなど、個人の権利擁護に関して積極的な取り組みを進めた。また、職員は、子どもとのかかわり、個人を尊重する姿勢などを毎月の「セルフチェック」で自ら確認している。さらに、ユニット会議ではプライバシーの保護や不適切な対応等のテーマを決め、互いに報告し検討するなど、よりよい支援の実践に向けて取り組んだ。

### **3) 法人経営力の強化**

#### **①事業拡大と将来展望**

子育て支援広場である「C o C o 広場」は、昨年の週1回の開催から今年は週2回に増やし、独自の支援として「子育て広場」「マタニティサロン」を開催した。木製の玩具を中心にさまざま揃えられたなかで、地域に住む0~3歳の子どもと保護者が一緒に遊んで過ごせる場所であると同時に、子育ての悩みや育児に関する相談設けている。リピーターも新規来場者も多く、安定した利用状況となっている。地域とのつながりのもと、さまざまなニーズを把握し地域貢献に取り組んだ。

ショートステイの利用が急増していることもあり、地域支援の担当者から受入れ環境の充実を求める要望があり、B棟1階をショートステイ専用に変更した。

フォスタリング機関は、八王子児童相談所を受託し、2月から専任職員を配置して開設準備に取り組んだ。次年度は、2025年度に開設が予定される町田児童相談所のフォスタリング機関のプロポーザルへ応募への準備を進める。

区児相開設に伴う施設誘致については、引き続き情報収集を進める。

#### **②法人の財政基盤の確立**

ショートステイ及びフォスタリング機関等の新規事業受託の拡大に伴い、収入規模は2018年度の2倍以上に拡充した。

### **4) リスクマネジメント（事件事故対応、ヒヤリハット等）の取り組み**

各種のリスク（事故、感染症、災害）に関して、事故予防委員会において毎月検討してきた。またマニュアルを整え、事故の発生予防、発生時の被害の低減化、安全教育などを進めた。

また、事故やヒヤリハットを毎月集計し、職員全体で共有して対策を検討した上で、事故予防に努めた。事業所内の注意すべき箇所については写真を用いた「危険予知シート」を作成してリスクをアセスメントし、職員一人ひとりの危機管理能力の向上に取り組んだ。

## **(2) 人材対策（職員確保、育成、定着策等の総合的な取り組み）**

### **1) 人材確保の取り組み**

前年度に比べ、新卒者の応募が8月以降激減したが、7月に退職や増員の見込んで採用したことで大きな支障は生じなかった。また、八王子児童相談所フォスタリング機関の受託による採用も、開設に合わせることもできた。

施設のホームページの「職員募集」のページの採用サイトに、募集案内を知らせるページ

やエントリーのためのページのほか、シフト、収入例、福利厚生、よくある質問を載せていることが、応募者に好評であった。

## 2) 人材育成・専門力の向上の取り組み

研修委員会が研修計画を作成し、全国乳児福祉協議会や東京都社会福祉協議会乳児部会が主催する研修等の外部研修にも、全職員が1回以上参加できるように取り組んだ。

職員育成では「個人別育成計画」を作成し、個人目標や研修計画に基づき、年度始めと年度末にリーダー職員が面接を行った。専門資格取得については、希望者が法人の「職員資質向上助成事業」による助成を受けている。

また、養育の外部専門家によるスーパービジョンを行った

## 3) 職員の定着の取り組み

新人育成は採用後2～3年目の職員が担当し、「新人育成担当手順」を活用して取り組んでいる。新人職員は、担当職員に不明な点を質問したり、意見交換を行っている。

人員増の半数は新卒者を採用してきたこともあり、若手職員の結婚・産休・育休取得が増え、それに伴い、夜勤免除、時短勤務を希望する職員が増加している。ワーク・ライフ・バランスを考慮した勤務ができるよう、チーム構成などに工夫をしている。

## 4 所轄庁の指導検査結果

### 1) 文書指摘

なし

### 2) 口頭指摘事項

#### ①運営

○労働時間の把握方法として客観的な記録方法を検討ください。(タイムカードの導入など)

○消火訓練の記録を適切に行うようにして下さい(記録漏れ)

○安全計画を今年度中に策定してください。(来年度から義務化) ⇒作成

#### ②養育・支援

○睡眠中の事故防止のため、特に0歳児は、仰向け寝の徹底をお願いします。

○また、顔の周りのタオルについても、十分に留意するようお願いします。

#### ③会計

○経理規程について、記載内容の見直しを行ってください。

・用語の修正、29条と30条が同じ内容になっているので修正すること

・60条の項目をガイドラインの変更に合わせること

・17条の予算管理責任者を選任すること ⇒ 経理規程の改正で対応

以上