

令和 8 年度事業計画

社会福祉法人 公 徳 会

1. 基本方針

入所児童へのサービス提供だけでなく、地域の子育て支援・社会貢献事業にも取り組み、児童福祉の地域拠点としての役割を担って参ります。

又 労働環境改善の為に業務体制の見直しや業務省力化を推進し、職員の業務負担の軽減に努め、対象者への更なるサービスの向上を図ります。

2. 行動規範

施設機能強化の為 法人として下記の行動規範を取り決め 実践に向け取り組みます。

(1) 人権の尊重

- | | |
|--------------|--|
| ① 経営理念の明確化 | : 経営理念にあわせて、対象者の人権の尊重や個人の尊厳に配慮したサービスの提供に努めます |
| ② 苦情、相談体制の整備 | : 対象者、家族の苦情・相談に対して誠意をもって適切に対応し、第三者委員の活用など、是正・改善するしくみを確立します |
| ③ 職員の倫理教育の実施 | : 対象者の人権の尊重や個人の尊厳への配慮に対する意識を高めるための取り組みを実施します |
| ④ 権利擁護の徹底 | : 対象者の権利擁護を徹底します |
| ⑤ 個人情報の保護 | : プライバシー保護、個人情報保護を行います |

(2) サービスの質の向上

- | | |
|------------------|---|
| ① サービス提供の明確化 | : サービス提供方針を明文化し職員へ浸透させます |
| ② リスクマネジメント体制の構築 | : 施設のあらゆるリスクに対応できるようサービス管理体制を確立します |
| ③ サービスの自己点検 | : 自らのサービス提供、体制等について毎年度 自己点検(自己評価)を実施します |
| ④ 業務手順(マニュアル)の策定 | : マニュアルや手順を職員に周知、定期的な見直しを行います |
| ⑤ 第三者評価の受審 | : 第三者評価の受審など外部の客観的な視点で点を行います |

(3) 地域との共生

- | | |
|-------------|--|
| ① 地域福祉の増進 | : 子育て支援事業(ショートステイ)、ボランティア等の受け入れを行います |
| ② 地域との協働 | : 近隣の自治会等 地域活動に積極的に協力します |
| ③ 地域に開かれた施設 | : 施設の催事に地域住民(学校等)を招待するなど、地域に開かれた施設を標榜します |

(4) 社会的ルール遵守(コンプライアンス)の徹底

- | | |
|-----------------|--|
| ① コンプライアンス体制の構築 | : 倫理や法令等の遵守徹底に向けた管理体制や規定の整備、職員への周知・教育を行います |
| ② 適正な申請、請求事務 | : 措置費、補助金等について適正に申請、請求します |

(5) 説明責任(アカウンタビリティ)の徹底

- ① 適切な情報提供、管理 : 利用者、地域とのコミュニケーションを図ると共に、積極的な情報開示、情報提供に努め、説明責任を果たします

(6) 人材育成、適切な人事・労務管理の実践

- ① 公平、公正な人事制度 : 公平・公正な人事制度の構築に努めます
- ② 人材の育成 : 経営理念やサービス目標に基づいた人材育成、研修体制の整備を行います
- ③ 外部研修の活用 : 外部研修の成果が職場全体に活かされる仕組みを構築します
- ④ 適切な労務管理 : 労働関係法令の遵守と適切な労務管理を行います
- ⑤ 非正規職員の活用 : 正規職員の手薄な時間帯を非正規職員で担うなど、柔軟な勤務体制を構築します
- ⑥ 職場環境の改善 : 個別面接や会議等で職員に意見を求めるなど、働きやすい職場環境づくりに努めます
- ⑦ 高齢者・障害者の働く場 : 高齢者・障害者の働く場の確保に努めます
- ⑧ 安全な職場環境の確保 : 労働災害防止策を講じ、安全な職場環境の確保に努めます

(7) 組織統治(ガバナンス)の確立

- ① 内部牽制機能の強化 : 施設運営方針・計画を明確にし、執行状況を適宜確認することで、経営のチェック機能・牽制機能の強化を図ります
- ② 経営の透明性の確保 : 外部監査等を活用し、事業・財務に関する外部チェックを行います

(8) 財務基盤の安定化

- ① 計画的効率的施設運営 : 事業運営を法令、定款等に従って計画的かつ効率的に行うとともに、経営状況・財務状況を正確に把握し、透明性の高い財務管理に努めます
- ② 職務権限、役割の明確化 : 会計処理に関する業務分掌や職務権限を明確にし、適正な会計処理に努めます
- ③ 適切な収益の確保 : 適切な収益の確保に向け、計画的・効率的な事業運営を行います
- ④ コスト意識の醸成 : 職員全体のコスト意識を醸成するための取り組みを行います

(9) 経営者の役割の遂行、責任の明確化

- ① 行動規範明確化周知徹底 : 経営者はリーダーシップを発揮し、経営理念・経営方針、行動規範の明確化や職員への周知徹底を行い、さらに、透明性の高い財務管理に努めます
- ② 透明性、公平性の確保 : 経営者は自ら、経営の透明性・公平性を高める姿勢を明確にし、実効あるものとする組織づくりを推進します
- ③ チェック牽制機能の確保 : 経営者に対するチェック・牽制機能を組織内部に取り込みます
- ④ 危機管理と再発防止 : 日常的にリスクマネジメント、危機管理を行い、規範に反するような事態が発生した場合、経営者自らが問題解決にあたり、原因を究明するとともに説明責任を果たし、再発防止に努めます

3. 評議員会・理事会運営

法人の意思決定機関として、法人・施設の運営及び財務(会計)等について、協議・決議を行うため、評議員会・理事会を開催します。

年間予定は下記の通りです。

[理事会]

時 期	出 席 者	議 事 案 件
5月上旬～5月中旬	監事・理事長	・監事監査(事業運営・会計)
5月中旬～5月下旬	理事・監事	・当年度 事業報告・決算 その他事項
10月～11月	理事・監事	・当年度 半期進捗報告 その他事項
2月～3月	理事・監事	・当年度 補正予算 ・次年度 事業計画・予算 その他事項

[評議員会]

時 期	出 席 者	議 事 案 件
6月上旬～6月中旬	評議員・理事長・監事	・当年度 事業報告・決算 その他事項
12月～1月	評議員・理事長・監事	・当年度 半期進捗報告 その他事項
2月～3月	評議員・理事長・監事	・当年度 補正予算 ・次年度 事業計画・予算 その他事項

4. 施設事業運営方針

公德学園は、子どもたちが安心して生活できる環境を提供するとともに、将来自立できるように援助を行って参ります。

マーヤ保育園は、健全な心身の発達を図り、子どもたちの持っている創造力豊かな感性を育み、安全で安心した生活環境での保育に努めていきます。又、地域・福祉に開かれた交流の場として家庭で保育している母親と一緒に子どもの成長・育児の悩みを一緒に考えて参ります。

各施設における運営計画詳細は、各施設事業計画を参照。

(1) 対象者処遇

公德学園・マーヤ保育園ともに施設運営におけるあらゆるリスクに対して備えを図ると共に、意見箱を通じて利用者・保護者の意見・要望を聞き取り、より一層の処遇向上・福祉増進を図ります。

(2) 職員処遇

職員の資質向上を図るため、園内研修会を充実させ外部各種研修会、講習会等に積極的に派遣します。また自主的な研修参加も奨励します。

福利厚生面では、共済会の各種事業の利用を紹介する他、互助会での行事を通して職員間の親睦を図ります。

5. 環境整備

(1) 施設整備

公德学園の処遇棟は 築 40 数年が経過しており、近い将来に建替える必要が有ります。建替えにあわせて施設の形態を本園のオールユニット化及び地域小規模施設の設置等を行うにあたり生活単位をより小さく家庭的な養育環境を目指すため、引き続き小規模ケアグループの設備充実を図ります。

マーヤ保育園においても、建替から約 20 年が経ち、部分的に老朽が始まっており、早目に各所修繕の計画を立てて実施します。

各箇所修繕については 財政事情を見極め 優先順位を決めて 随時実施します。

尚、緊急の修繕に関しては その都度対応します。

(2) 防災対策

業者による防災設備点検や職員を対象に消火訓練を行なうと共に、定期的に避難訓練を実施し、職員・児童の防災意識を徹底します。

又、大規模災害に備えた BCP(事業継続計画)を作成し、それに基づく訓練・設備・備品の備え、水・食料の備蓄等を推し進めます。

令和 8 年度事業計画

公 徳 学 園

1. 基本方針

(1) 養護目標

当園の児童養護重点目標である『安全と自立』を図りながら、子どもたちが安心して生活できる環境を提供すると共に、将来自立できるように様々な援助を行って参ります。虐待ケースの増加に伴い精神的な療育が必要な児童が増えてきており、関係機関・心理療法士等と意見交換をしながら、全職員が児童の精神的安定を図ります。

(2) グループ養育目標

各グループにおいては夫々の独自性を生かし生活指導・余暇指導・学習指導に取り組み、縦割り・小集団の長所である年長児と年少児・幼児間の情緒的な相互作用（思いやり）やグループダイナズム（喜怒哀楽を皆で共有する）を生かしながらグループ運営を図ります。小規模グループは個別対応が特に必要な児童を対象としており、ユニットリーダーを含む専任職員が調理等日常生活を通じて、それぞれの子どもに応じた養育にあたります。

(3) 養育の重点

- ① 全児童を対象に『援助計画』を作成し、ひとりひとりに合わせた養育目標を立て実践する。
- ② 児童の家族再統合に向けて子ども家庭センターと協力しながら取り組む。
- ③ 虐待等により情緒的問題を有した児童に対しての心理療法プログラムを臨床心理士と処遇職員が連携を図りながら推し進める。
- ④ 中高生に自立に向けての職業指導プログラムを実践する。
- ⑤ 子どもが日々健康で暮らせるよう、体調管理・衛生面に十分配慮し、持病(アレルギー・アトピー・てんかん等)の有る児童については専門医に受診し、改善に努める。
- ⑥ 食事については季節感や行事食をとりいれながら栄養・変化に富んだ献立を組み、児童の発育を促す。
- ⑦ 児童の安全・情緒の安定を図るためにも環境整備を行う。整理整頓・各所清掃・適切な物品の取扱いが身に付くよう支援し児童の身近自立を図る。
- ⑧ 子ども・子どもと職員がお互いを理解し、個性をひき出す機会となるよう、余暇活動を有効に活用する。
- ⑨ 園内行事の一部（子どもの広場・創立記念パーティー）を自主活動委員会（中高生）が中心に計画・実行する事に依り、児童の自主性を育てる。
- ⑩ 卒園生へのアフターケアに取り組み、社会適応、職場定着を図る。

(4) 運営上の計画

① 体制について

子どもの生活単位を小規模 4 グループ（男女各 2）、小舎 2 グループ（男女各 1）の計 6 グループ体制としている。小舎グループにおいても、数年後の小規模グループ化へ向け、毎週月曜日の夕食をグループ職員・厨房職員がグループで調理し、グループのリビングでの食事としている。また、定期的に朝食もグループで調理・準備するようにしている。全体的に、小規模グループのメリットを生かしたよりきめ細やかなケアを行う。

- ② リスクマネジメント（危機管理）の取り組み
職員が職務中に感じたヒヤリハットをその都度書き出し、職員会議で全職員が事例を共有する。現場の課題・問題点を明らかにした上で、対応策を講じ、継続的に改善・発展させていく。
- ③ 苦情解決・第三者委員活動
保護者・入所児童等との関わりの中で苦情と捉えられた事項を第三者委員に報告し、第三者の立場から意見・助言を受ける。それらを施設運営にフィードバックし、一層の処遇向上を図る。
- ④ 情報開示
財務状況及びサービス内容についての情報開示を東大阪市のホームページ等を通じて行う。
- ⑤ 職員の資質向上
職員の資質向上に力を注ぐ。
- ⑥ 防災意識の徹底
全職員に防災研修・訓練等を実施し防災意識を徹底する。
- ⑦ 職員間の連絡調整
文書・口答・ミーティング等あらゆる手段にて徹底する。
- ⑧ 第三者評価受審
三年に一度、第三者評価を受審し、運営の改善を行い、より良い体制にしていく。
(令和7年に受審)

(5) 年間行事計画

各グループが主体となって、子どもたちの要望を取り入れながら、夏休みや冬休みの行事を行う。バーベキューやボーリング大会、スーパー銭湯、近隣府県への日帰り旅行、繁華街での買い物実践体験などが昨年度、実施された。

4月	防災機器点検・訓練	10月	東大阪市施設会合同運動会 防災機器点検・訓練 新家秋祭り参加
5月	子どもの日お祝い	11月	子どもの広場 創立記念パーティー 保育室歯科検診
6月	保育室園外保育	12月	クリスマス食事会 かねつき
7月	新家夏祭り	1月	新年の集い
8月	地藏盆 作品展 交歓ソフトボール大会 夏休み食事会	2月	節分豆まき
9月	保育室園外保育	3月	ひなまつり 卒園卒業お祝い会 児童定期健康診断 縁日慰問

2. 社会貢献事業

社会福祉法人の責務として社会貢献が求められており、施設を開放するイベント 行事（子どもの広場）を催し、行政や学校、ボランティア団体・子どもの友人等を招待し地域交流を図る。その他、小中学校の PTA 活動、地元青年会主催の秋祭り等にも積極的に参加する。

3. 施設整備計画

① 防災設備

防災器具に関しては業者に年 2 回の点検を依頼し、物品については国施設機能推進費を活用し、大規模災害に備えて防災用品・非常食等の充実を図る。

② 各箇所修繕

老朽化した箇所について、優先順位を決め、順次整備を行う。

4. 職員研修及び連絡調整

(1) 職員研修

職員の資質向上のため全職員が研修に取り組む。

① 新任職員現任訓練

新任職員に対して各業務担当者による講義・各部署での実習を行い、業務全般・組織運営の理解を図る。

② 園内研修会

施設独自の人權研修・処遇研修・OJT 研修・階層別研修・アウトリーチ研修等を実施する。

③ 関係機関が主催する研修会への派遣

大阪府・各子ども家庭センター・全社協・府社協・近養協・児童施設部会・河内会等が行う研修会に職員を派遣する。

④ 自己研修

自主的な研修の参加に対しても奨励する。参加者には、研修報告後に手当(自己研修奨励手当)を支給し、自己啓発を後押しする。

(2) 連絡調整

業務連絡調整と職員の資質向上のため次の通り行う。

① 職員会議	月 1 回	各部署連絡調整、業務についての協議
② リーダー会議	週 1 回	リーダー間の連絡調整、業務についての協議
③ 職員朝礼	週 1 回	各部署連絡調整
④ グループ会議	月 1 回	グループ内の連絡調整
⑤ 給食会議	月 1 回	給食業務についての連絡調整
⑥ 支援会議	随 時	処遇内容・グループ運営について協議
⑦ 心理連絡会	随 時	心理士と処遇職員との連絡調整
⑧ ケース会議	随 時	児童ケースについて協議
場合により家庭センター等関係機関職員同席		

(3) 職員福利厚生

共済会の各種事業を紹介するほか、職員の集い(互助会)等を通じて職員間の親睦を図る。誕生日祝金・記念日祝金・正月一時金(年玉)を引き続き支給する。

5. その他継続する事業

今年度も次の事業を継続して行う。

- ① 一時保護児（子ども家庭センターから委託）の受け入れ
- ② 実習生の受け入れ
- ③ 職場体験(大阪府社会福祉協議会事業)の受け入れ
- ④ ボランティアの受け入れ
- ⑤ 施設ホームページを通じて、広く園の広報を行う。
- ⑥ 児童記録ソフトの利用など ICT の活用を継続する。
- ⑦ 採用サイト（当園ホームページ、外部求人サイト）の掲載内容を見直す。また、就職フェア参加・学校訪問だけでなく、オンラインを活用することで、採用効率をアップさせる。