

令和6年度 児童養護施設 青谷こども学園事業計画



本園改築事業を終え、令和5年度は子どもも職員も木の温もりと香りに癒されながら生活を営むことができた一年であった。

令和5年4月に「こども基本法」が施行され、同年12月には「こども大綱」及び「こども未来戦略」が示され、国は、こどもに係る関連施策を総合的かつ強力に推進しようとしている。

鳥取県でも令和5年7月から、地域や社会全体で「こどもまんなか社会」の機運を高めるため、官民一体となって推進する取り組みとして「シン・子育て王国とっとり運動」を展開中である。そしてこども基本法に基づき、既存の3計画(子育て王国とっとり推進指針、とっとり若者自立応援プラン、鳥取県子どもの貧困対策推進計画)を包括的に見直し、一体のものとして策定する計画である。

当園の令和6年度は、「こどもまんなか社会」の意味と鳥取県の取り組みを理解し、この先10年後を見据えた具体的な当園の事業及び支援の方向性をまとめる一年としたい。

1 青谷こども学園運営基本方針

『すべての児童の幸福をよい環境の中で』

～あの子もこの子も皆の子である。

身の限り、心の限りを尽くしても

すべての児童の幸福をよい環境の中で育てたい～



- 一、私たちは、安心安全な環境及び運営の資質向上に努めます。
- 一、私たちは、子どもの尊厳を守り、人権侵害の防止に努めます。
- 一、私たちは、子どもの個性を理解し、信頼関係の構築に努めます。
- 一、私たちは、再び家族として歩み寄れる子ども・親支援に努めます。
- 一、私たちは、関係機関や地域と連携し、子どもの育成に努めます。

2 運営事業

- 児童養護施設 青谷こども学園 入所定員 30名
 - 施設内小規模グループケア (本園 1棟定員6名×3棟)
 - 分園型小規模グループケア (分園 1棟定員6名×2棟)
- 子育て短期支援事業 (市町との契約…4市町の子定)
- 里親支援事業 (鳥取県との契約)



3 主な取り組み・努力点

○子どもの養育とアドボカシーを考える

家庭的養育を豊かに展開するためには、一般的な家庭の形態を一方向的に提供するのではなく、個々に異なる背景事情を踏まえて、子どもの気持ちや抱えた課題(ニーズ)を受け止め、その子どもにあった生活環境作りとそこに寄り添う職員の姿勢に裏打ちされた生活臨床こそ重要である。家庭機能を提供するためには、多様な養育形態を用意しておくことが、子どもの最善の利益に資すると考える。

子どもと職員が「生きる」「育つ」権利を正しく理解し(いのちの教育)、子どもの意思、意見を傾聴し職員と互いに話し合いながら自分たちのホームをつくっていく体制を当たり前の姿にしていくことに努める。

○メンター制度

児童養護施設には多様な子どもたちが暮らしている。特にそれまでの逆境的な養育環境によって心身に重い課題を抱えている子どもも多く、その内容も様々である。よって職員としても不安感が増すことが度々起こる可能性はある。特に新任職員に対するサポートは必須である。

令和5年度に引き続き、メンター制度を継続し新任職員について丁寧なサポートに努める。

○人材育成の強化

令和5年度において新入所5名、退所3名の動きがあったように、児童養護施設は措置理由のさまざまな子どもの受け入れや、送り出しが常に生じる現場である。入所期間においては子ども一人ひとりの自立支援計画と、家族再統合のプログラムに対応しながら子どもとの生活を営んでいかなければならない。

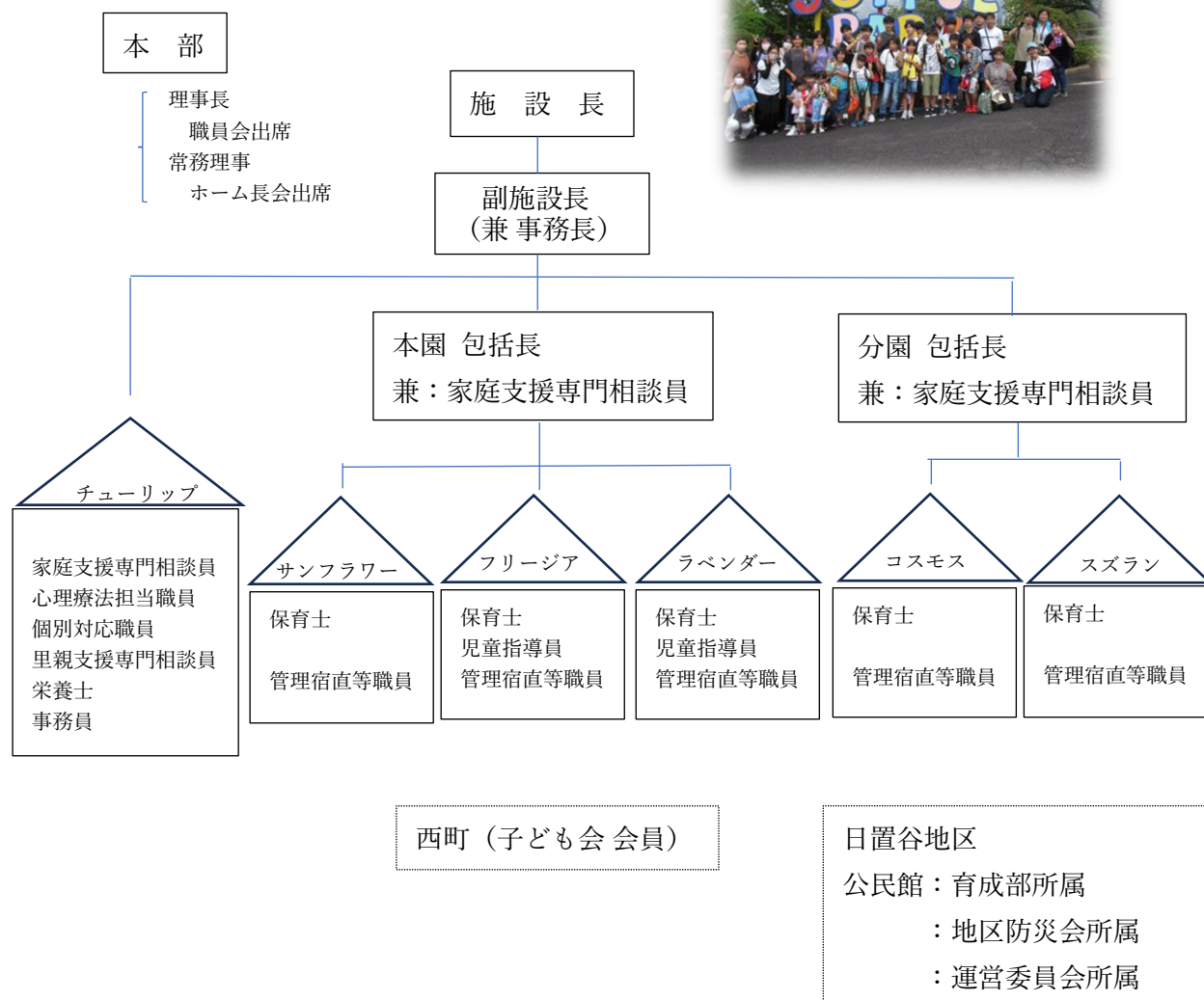
そのため、職員の育成、定着を見据え、人材育成の体系を構築し、個々の職員の専門性の向上を図らなければならない。令和5年度には、具体的に職員に必要な研修項目の精査を始めており、令和6年度はまず新任に対する研修体制を具体的に示し、園全体で仲間の育成の取り組みに努める。

○アフターケアの継続

入所措置となった子どもにとっては、家族と離れ心身ともに大きな不安を抱えて当園での生活を始めざるを得ない。しかし、職員からのサポートを受けながらやがて施設生活(小規模グループケアホーム)に馴染み、寝食共にしながら苦楽をともにする中で家族のような空気ができあがっていく。子どもが退所した後も当園(そのホーム)がその子にとっての実家であることに変わりないと、どの職員も考えている。子どもが成人となっても必要な時に必要なケアを継続していくことに努める。またそのサポートを専門的に行う自立支援専門職員の配置に向けて研修等を積んでいく。



4 組織図



5 児童の実態

在籍状況

令和6年4月1日現在

	サンフラワー		フリージア	ラベンダー	コスモス		スズラン		全体	
	男	女	男	男	男	女	男	女	男	女
幼児						2	1		1	2
小学生	2	1	1			2		1	3	4
中学生		1		5				1	5	2
高校生			5	1		1		1	6	2
その他		1								1
小計	2	3	6	6		5	1	3	15	11
合計	5		6	6	5		4		26	

学校等機関

すくすく保育園、青谷小学校、青谷中学校、白兔養護学校(高等部)、琴の浦高等特別支援学校、青谷高校、鳥取東高等学校、鳥取工業高校、鳥取城北高校、倉吉総合産業高校、岩美高校、鳥取短期大学

園内研修旅行

一泊研修旅行(関西方面)

6 施設整備

- ・ 公用車購入

7 人材育成

【法人内】

- ・ キャリア研修等

【学園内】

- ・ 児童・職員合同研修（性教育、人権教育、金融教育）
- ・ ペアレントトレーニング、ちはっさく研修
- ・ ハラスメント防止研修、虐待防止研修
- ・ 新任研修（別紙参照）
- ・ BCP 計画についての研修及びトレーニング

【県内】

- ・ 鳥取県児童養護施設協議会職員研修
- ・ 鳥取県児童入所施設協議会職員研修
- ・ 福祉職員キャリアパス対応障がい研修（階層別）
- ・ 鳥取市要保護児童対策地域協議会担当者研修
- ・ 配偶者等からの暴力被害者支援職員研修
- ・ 被措置児童等虐待防止研修
- ・ 福祉・教育機関合同研修
- ・ ひだまり自立研修
- ・ 食中毒発生防止研修
- ・ 公衆衛生学会研修
- ・ 施設内感染予防対策研修
- ・ 福祉サービス苦情解決事業研修



【県外】

- ・ 中国地区児童養護施設協議会職員研修（島根）
- ・ 中国地区児童養護施設長研修（島根）
- ・ 西日本児童養護施設職員セミナー（山口）
- ・ 全国児童養護施設長研修（石川）
- ・ 中国地区里親研修
- ・ 全国児童養護施設協議会中堅職員研修
- ・ 全国児童養護施設協議会アフターケア研修
- ・ 子どもの虹情報研修センター児童養護施設職員指導者研修

階層年数	身につけてほしいこと	必要な研修等	
新任 3年	◆児童養護施設の人材育成体系を理解し、研修実践を開始する	研修計画の説明（1年目） 講師：オリエンテーション担当者 メンター制度の説明（1年目） 講師：法人/施設内担当者	
	◆就業規則などについて理解する	4月新任職員研修（1年目） 講師：事務	各自マニュアル参照
	◆児童養護施設で働く職員としての職業倫理について理解する	4月職員会or5月職員研修	手引き記載の全養協倫理綱領、法人理念、職員の姿勢の項目参照
	◆BCPについて理解し、非常時に業務継続に向けた動きができる	4月新任職員研修（1年目） 講師：BCP担当者 園内職員研修 避難訓練	
	◆施設の理念を理解し、安全で安心できる生活を保障するための視点を理解し、日常生活を営むことができる	4月職員会or5月職員研修	
	◆子どもの発達・被虐待児の必要な支援についての基礎知識を学ぶ（入職後すぐ）	4月新任職員研修（1年目） 講師：心理/個別	
	◆子どもの権利擁護・権利条約・法制度・アドボカシーについて理解し、実践する	4月新任職員研修（1年目） チェックリスト振り返り時期（2年目～） 講師：分掌権利擁護担当 園内アドボカシー研修（1年目） 全職員対象園内研修（2年目～） 講師：分掌アドボカシー担当	
	◆子どもに対する不当な扱いについて理解し、苦情解決の仕組みについて理解する	4月新任職員研修（1年目） 講師：分掌苦情解決 鳥取県被措置児童等虐待防止研修（1年目）	
	◆鳥取県児童養護施設協議会、県内の児童養護の現状と展望を知る	県養協新任職員研修（1年目） 県養協フォローアップ研修（2年目）	
	◆社会的養護における自身の専門性の意味と役割を理解し、実践を図る	4月新任職員研修（1年目） 講師：施設長	
	◆ケース会・朝会・昼会へ参加し、SVを受けることで個別ケースについて学ぶ姿勢を身につけ、相談・報告・記録の技術の習得（1年目）。実践・徹底を目指す（2年目～）	園内ケース会への参加 4月新任職員研修（1年目） 講師：個別対応	
	◆子どもを援助するために必要な基本的知識・技術を身につける	園内ペアレントトレーニング（1年目） フォローアップ研修（2年目～） 講師：ペアトレ担当者（夏休み前）	
	◆家族が抱えるリスク要因を理解し、家族と子どもとの関係の維持を努めることができる	5月新任職員研修（1年目） 講師：FSW	
	◆里親制度について学び、家庭養育と家庭的養育について理解する	5月新任職員研修（1年目） 講師：里専	
	◆家庭的養護と栄養指導・管理・食育について学ぶ ◆フラワーデー・三白の日についての理解を深める	4月新任職員研修（1年目） 講師：栄養士	
	◆児童養護施設における心理的ケア・連携について学ぶ	4月新任職員研修（1年目） 講師：心理	
	◆性教育の適切な知識を得て、実践に取り組む	「生について」の紙芝居の共有 園内研修「性について」 講師：外部講師	
	◆ホーム運営について知る ◆引継ぎの重要性、子ども援助について大事にしていること、職員間の連携について学ぶ	新任職員研修（1年目） 講師：ホーム長	
	◆児童（年齢・性別・発達特性等）との日常の関わり、ホーム運営に携わる新任職員の役割について学ぶ（実体験に基づいて）	新任職員研修（1年目） 講師：一般職員（年3～4回 3～4名ずつ） ※講義+グループワーク(1~1時間半)	
	◆上記で得た知識を実践する	日々のホームのOJT 朝会・昼会・ケース会等によるSV	

※専門職・ホーム長・一般職員からの新任職員研修について、希望者は自由に参加OK

階層年数	身につけてほしいこと	必要な研修等	
入 職 前 0 年	◆児童養護施設の社会的役割と職員の専門性の意味を理解し、自らの専門性の向上を図ろうとする姿勢		○参照文献 職員手引き（入職前用）
	◆社会人としてのマナー・接遇を身につける		この子を育むために
	◆児童福祉/社会的養護の概況を知り、現状と課題についてを知る		社会人としてのルール 子どもアドボカシー
	◆人材育成の重要性を知る		
	◆SVを受けることの意義を知る		
	◆守秘義務について知る		
	◆発達理論・虐待・障がいについての復習をする		教科書等参照可
	◆心身の健康について理解し、自分自身の健康管理ができる。		
	◆基本的な生活を営むためのスキル（食事、洗濯、掃除、その他）を身につける		
◆自分の個性や特技を知る			

令和6年度予算書

青谷こども学園

令和6年3月28日 (単位:円)

収入の部

大区分	中区分	小区分	R6年度予算	前年度当初予算	差異	摘要	
児童福祉事業収入	措置費収入	事務費収入	205,500,000	168,600,000	36,900,000	定員30名、小規模GC加算2ホム→5ホム、小規模かつ地域分散化加算2ホム	
		事業費収入	22,550,000	21,403,000	1,147,000		
		事業費収入	生活諸費	16,365,000	16,260,000	105,000	52,120×26名→28名
			教育費	1,070,000	1,250,000	△ 180,000	小2,210×8名 中4,380×8名 特別支援高4,380×2名 通学費、学習塾、教材費等
			学校給食費	1,072,000	1,102,000	△ 30,000	
			見学旅行費	339,000	560,000	△ 221,000	小2名、中2名→3名、高1名
			入進学支度金	162,000	64,000	98,000	中3名
			特別育成費	2,000,000	1,460,000	540,000	高(県立5名、私立1名)実費計算
			夏季等特別行事費	6,000	12,000	△ 6,000	小2名
			期末一時扶助費	154,000	143,000	11,000	
			冷暖房費	292,000	271,000	21,000	
			就職・大学進学支度費	446,000	281,000	165,000	82,760×1名 特別基準198,540×1名
			予防接種費	30,000	0	30,000	
			視力矯正費	40,000	0	40,000	
	被虐待児受入加算費		574,000	939,000	△ 365,000	26,100×9ヶ月→22ヶ月	
	その他の事業収入	補助金事業収入	3,378,000	5,079,000	△ 1,701,000	処遇向上300万、自立支援事業費補助金30万、健診助成金7.8万	
		一時保護受託事業収入	100,000	420,000	△ 320,000	一時保護委託	
		その他の事業収入	0	0	0		
	その他の事業収入	子育て短期支援受託事業収入	51,000	51,000	0	ショートステイ、トワイライトステイ	
	私的契約利用料収入		0	0	0		
小計			231,579,000	196,492,000	35,087,000		
経常経費寄附金収入			100,000	100,000	0	現金寄附10万	
受取利息配当金収入			5,000	5,000	0	預金利息(普通、定期)	
その他の収入	受入研修費収入		120,000	90,000	30,000	実習生(鳥短大、鳥大、大阪健康福祉短大等)	
	利用者等外給食費収入		1,900,000	1,900,000	0	実習生・来客者食事、職員給食	
	雑収入		3,000	3,000	0	中電敷地料	
事業活動収入計(1)			233,707,000	198,590,000	35,117,000		
賞与引当金取崩収入			8,530,000	8,206,000	324,000		
施設整備等補助金収入	施設整備等補助金収入		0	0	0		
積立資産取崩収入	人件費積立資産取崩収入		0	0	0		
	施設整備等積立資産取崩収入		5,500,000	7,100,000	△ 1,600,000	冷蔵庫4台、軽自動車2台	
前期末支払い資金残高取崩収入			12,000,000	10,000,000	2,000,000	拠点区分間繰入	
収入計(2)			259,737,000	223,896,000	35,841,000		

支出の部

大区分	中区分	小区分	R6年度予算	前年度当初予算	差異	摘要	
人件費支出	職員給料支出	職員俸給	83,240,000	76,863,000	6,377,000	31名→32名(新採2名) 定期昇級(ベースアップ含)	
		職員諸手当	26,418,000	23,100,000	3,318,000	宿直、夜勤、早朝、準夜勤、通勤、扶養、職務、管理職、処遇改善等手当	
	職員賞与支出	29,600,000	26,200,000	3,400,000	4.0ヶ月		
	非常勤職員給与支出	6,770,000	6,300,000	470,000	嘱託医手当、パート7名		
	退職給付支出	退職共済掛金	1,592,000	1,592,000	0		
	法定福利費支出		23,400,000	22,000,000	1,400,000	社会保険、労働保険料 16%	
小計			171,020,000	156,055,000	14,965,000		
事業費支出	給食費		10,950,000	10,000,000	950,000	食材費	
	保健衛生費		900,000	427,000	473,000	健康診断、医薬品 散髪代、クリーニング、予防接種、抗原検査キット	
	医療費支出		45,000	5,000	40,000	診断書(学校提出用除く)、通院タクシー等 交通費、メガネ	
	被服費支出		770,000	700,000	70,000	衣類等、布団	
	教養娯楽費支出	教養娯楽費支出		2,744,000	1,744,000	1,000,000	園内関西方面旅行、クリスマス会、新聞購読料、華道等
		心理判定機材費支出		22,000	16,000	6,000	セラピー用飲料等
		家族療法機材費支出		26,000	15,000	11,000	家族療法に係る食材他
	日用品費支出		515,000	480,000	35,000	靴、スリッパ、傘、歯ブラシ、箸、シャンプー等	
	本人支給金支出		2,451,000	1,780,000	671,000	小遣い、お年玉、自動車学校1名→3名、一般生活費(短大)	
	水道光熱費支出		4,320,000	7,500,000	△ 3,180,000	電気、ガス、上下水道	
	燃料費支出		165,000	165,000	0	灯油代(車輛燃料除く)	
	消耗器具備品費支出		1,730,000	1,272,000	458,000	日常生活消耗品、電化製品等	
	保険料支出		185,000	167,000	18,000	施設の損害保険料	
	教育指導費支出	教育費		2,571,000	1,291,000	1,280,000	オンライン塾
		学校給食費		1,087,000	1,102,000	△ 15,000	
		見学旅行費		340,000	27,000	313,000	小2名、中3名、高1名
		入進学支度金		380,000	243,000	137,000	中3名、白兔養護高等部1名
		高校教育費		2,052,000	1,220,000	832,000	高校入学2名(県立5名、私立1名)
		夏季等特別行事費		10,000	32,000	△ 22,000	小2名
	就職進学等支度費支出		447,000	281,000	166,000	就職3名(特別基準該当者1名)	
	車輛費支出	車輛燃料費支出		705,000	600,000	105,000	車輛燃料(ガソリン)
		その他車輛費支出		450,000	570,000	△ 120,000	オイル交換、車検2台、タイヤ購入
	雑支出		70,000	80,000	△ 10,000	地区祭り祝儀等、アフターケア	
小計			32,935,000	29,717,000	3,218,000		
事務費支出	福利厚生費支出		1,699,000	2,255,000	△ 556,000	細菌検査、健康診断(夜勤者2回)、インフルエンザ予防接種職員、互助会、抗原検査キット、嘱託医	
	旅費交通費支出		245,000	290,000	△ 45,000	旅費実費	
	研修研究費支出		744,000	630,000	114,000	研修参加費、月間福祉等書籍代	
	事務消耗品支出		852,000	440,000	412,000	ガス式発電機5台等	
	印刷製本費支出		14,000	25,000	△ 11,000	名刺等	
	修繕費支出		500,000	5,200,000	△ 4,700,000	電化製品、ガラス修理等	
	通信運搬費支出		1,091,000	1,225,000	△ 134,000	電話、インターネット接続、ケーブルテレビ接続切手代等	

大区分	中区分	小区分	R6年度予算	前年度当初予算	差異	摘要
事務費支出	手数料		50,000	70,000	△ 20,000	
	会議費支出		25,000	20,000	5,000	来客用お茶、コーヒー
	広報費支出		100,000	50,000	50,000	パンフレット作製
	業務委託費支出		459,000	385,000	74,000	ごみ収集、警備保障
	保険料支出		867,000	893,000	△ 26,000	火災保険、公用車保険4台等
	賃借料支出		769,000	1,096,000	△ 327,000	パソコンリース、セキュリティサービス
	土地・建物賃借支出		11,000	56,000	△ 45,000	駐車場
	租税公課支出		43,000	65,000	△ 22,000	車検自動車税、収入印紙等
	保守料支出		658,000	692,000	△ 34,000	コピー機保守点検、消防設備点検、防犯装置保守点検、茶養ソト保守点検等
	渉外費支出		0	0	0	
	諸会費支出		259,000	252,000	7,000	全養協、中養協、県養協、児入協等
	雑支出		545,000	310,000	235,000	西町区費、日置地区負担金、行事引率者費用等、児童インフルエンザ予防接種等
小計			8,931,000	13,954,000	△ 5,023,000	
その他の支出	利用者等外給食費支出		1,900,000	1,900,000	0	実習生・来客者食事、職員に提供した食費(給食代)
	雑支出		5,000	5,000	0	
小計			1,905,000	1,905,000	0	
事業活動支出計(3)			214,791,000	201,631,000	13,160,000	
事業活動資金収支差額(4)=(1)-(3)			18,916,000	△ 3,041,000	21,957,000	
固定資産取得支出	土地取得支出		0	0	0	
	建物取得支出		0	0	0	
	構築物取得支出		0	0	0	
	建物付属設備支出		0	0	0	
	車輛運搬具取得支出		4,500,000	0	4,500,000	軽自動車2台
	器具及び備品取得支出		1,000,000	2,300,000	△ 1,300,000	冷蔵庫4台
	建設仮勘定		0	0	0	
固定資産除却・廃棄支出		0	0	0		
施設設備等支出計(5)			5,500,000	2,300,000	3,200,000	
積立資産支出	人件費積立資産支出		0	0	0	
	施設整備等積立資産支出		0	0	0	
拠点区分間繰入金支出		12,000,000	10,000,000	2,000,000	本部人件費、事務経費	
賞与引当金			9,006,000	8,530,000	476,000	R7年度賞与分
その他の活動支出計(6)			21,006,000	18,530,000	2,476,000	
予備費(7)			500,000	500,000	0	
当期資金収支差額合計(8)=(2)-(3)-(5)-(6)-(7)			17,940,000	935,000	17,005,000	