

平成30年度

光が丘子ども家庭支援センター  
事業計画

## 平成30年度 光が丘子ども家庭支援センター事業計画

### 1. 事業目的

家庭や地域における養育環境の変化及び養育力が低下する中で、家庭、学校、地域社会における問題は複雑多様化している。とりわけ子どもの虐待、いじめ、体罰、不登校等、子どもの育ちに関わる問題は、地域社会全体で支援することが求められ、さらには、児童の問題解決のために幅広い家庭支援を、より強化していく必要がある。

### 2. 事業内容

光が丘子ども家庭支援センター（以下「センター」と記載）は、児童福祉法第44条の2に規定する児童家庭支援センターである。児童福祉施設の相談指導に関する知見や、夜間・緊急時の対応、一時保護委託等にあたっての施設機能の活用を図る観点から児童福祉施設に付置されている。ただし、付置の必要条件については平成21年4月より廃止されている。児童相談所等の関係機関と連携を図りながら、地域に密着した、よりきめ細やかな問題解決・支援を行なう。

#### (1) 相談・支援

地域の児童の福祉に関する各般の問題につき、児童、家庭、里親、地域住民その他からの相談に応じ、必要な助言を行なうとともに、指導を要する児童又はその保護者に対して、児童福祉法（26条第1項第2号及び27条第1項第2号）に基づく支援を行なう。

#### (2) 関係機関との連携等

児童や家庭に対する支援を迅速かつ的確に行い、センターが機能し、事業目的を十分果たすため、児童相談所との協業、市・町窓口、子育て支援センター、福祉事務所、保健所、市・町保健センター、教育関係機関、民生・児童委員、警察、女性相談援助センター等関係機関との連携・連絡調整を積極的に行なう。

平成16年の児童福祉法の改正で、要保護児童に関して情報交換を行なう機関として各市町村に「要保護児童対策地域協議会」の設置が法的に位置づけられ運営されている。空知管内市・町においては既に設置運営されているところであり、同協議会の実務者・個別検討会議等にセンターが参画して、より一層の適切な相談・支援体制を確立する。

#### (3) 指導受託

児童相談所において養護、非行などで取り扱う相談で、施設入所までは要しないが、継続的な指導措置が必要とされる児童及びその家庭、児童相談所の措置である「児童福祉司指導」のケース、施設退所児童等児童相談所所長が指導委託が適当と判断されるケースについて、指導措置を受託して、児童相談所の指導の下、支援計画、指導評価を作成するなど整合性を図りながら指導・支援を行なう。

#### (4) 緊急一時保護委託

虐待、DVなどで緊急的に保護を要するケースについて、児童相談所の一時保護委託が可能となるように体勢を整える。

#### (5) 本体施設の協働と連携

本体施設と地域をつなぐ窓口として、より一層の連携体制を確立する。ショートステイおよびトワイライトステイ事業に際しては、センターが窓口を務め本体施設と連携しながら行っていく。共に社会的養護を担う機関として、地域に開かれ、地域に信頼される機関となるように努めていく。

#### (6) 広報

センターは平成17年1月に設立され、相談・支援機関としての認知度に徐々に浸透し実績を上げてきている。さらに地域に密着した広報活動として、親子ひろば等での日常的な広報活動に加え、児童虐待防止推進月間等での重点的な活動を行う。また、市町村訪問、学校訪問、児童・民生委員協議会等での業務説明を行い、相談・支援機関としてのセンターを広報する。

#### (7) 研修

子ども時代は子ども時代にしか経験できないものであり、子ども時代の経験はその子どもの生涯に影響を及ぼすと考えられ、児童及び家庭に対する支援は、よりの確さが求められる。

指導、支援を行なっていくものとしては、知識、能力、専門性の向上のため日々研修に努めるものとし、センターとしても児童相談所とも連携し相談、判定等の業務研修を行ったり、種々の職務研修へ参加、他の児童家庭支援センターとの情報交換、いろいろな文献による研修などに配慮し、資質の向上を図る。

### 3. 事業の実施

#### (1) 支援

地域の子どもや子育て家庭の福祉に関する各般の問題について、電話、Eメール、訪問、来所等により相談を受け付け、面接、訪問、通所、心理判定等を実施して児童及び家庭に係る状況把握、援助計画の作成、必要な援助、その他問題解決への支援を行なう。

#### ア. 相談面接の基本

##### (ア) 相談員としての心構え

相談を効果的にすすめていくためには、何よりも相談者と相談員との間に信頼関係が結ばれることが大切である。まず、相談員は自らの人格の向上に努め、不断の自己研鑽を積むことにより、頼りになる、信頼できる相談員となるように努力する。

#### (イ) 相談面接のすすめ方

- ・ 相談の流れ、秘密の保持などについて説明し、相談者に安心感を与える。相談にあたっては、児童、保護者その他の意向の把握に努めるとともに、懇切な対応に努めるものとする。また、静かな雰囲気の中でプライバシーが保たれるよう留意する。
- ・ 電話での相談は、相談者の顔や表情が見えないことから、相談者の感情や情緒の変化等を察知し、主訴を追認、確認し適切な助言や他機関紹介・あつせんするなど問題解決の糸口を提供する。
- ・ 相談の内容が複雑ですぐには解決できない場合は、無理に1回の面接で終わらせようとしないで、相談者の意向も確かめたうえで、相談を継続するように留意する。
- ・ 必要に応じ、訪問等の方法により積極的に児童及び家庭に係る状況を把握し、問題点の明確化を図る。
- ・ 当該児童及び家庭に係る援助計画を立て、これに基づく援助を行なうなど、計画的な援助の実施を図る。

#### イ. 相談の範囲

地域の児童の福祉に関する各般の相談に応じるが、センターで取り扱うケースは比較的軽微なものとし、児童福祉施設入所、心身障害に係る相談、福祉制度に関する相談、虐待相談で育児不安など予防的対応を除き、複雑・困難で法的対応を必要とする事例は、児童相談所に通報するなど適切に対応し、また、触法、く犯行為相談で、行為の内容、児童の性格、養育者の態度等を適格に判断し、警察などの適切な機関へ結びつける。

#### (2) 職員の配置・業務分掌

##### ア. センター長

センターを適切に機能させるため、相談援助・事業計画、実施、相談等の記録、関係機関との連携、連絡調整などのセンターの業務の統括を行なう。

##### イ. 相談員

センターを適切に機能させるため、相談援助・事業計画、実施、相談等の記録、関係機関との連携、連絡調整などのセンターの業務を行なう。

##### ウ. 心理職員

相談援助業務、相談・支援の適切かつ有効な実施のため心理判定、心理療法を行なう。

##### エ. 事務員

会計、経理。

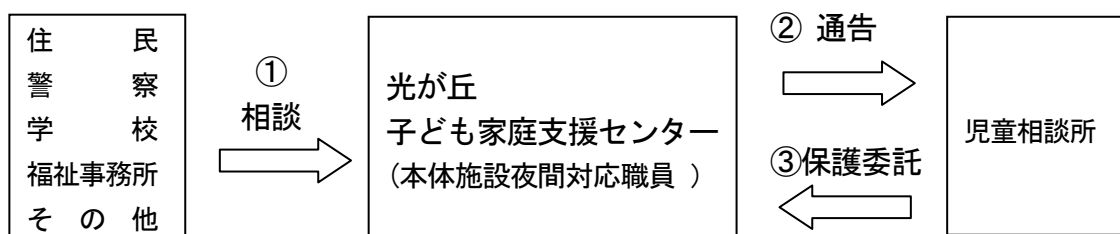
### (3) 相談の態様

ア. 平日（月～金）	}	9：00～17：00	センター職員常駐して対応
イ. 土、日、祝祭日		(10：00～18：00)	
ウ. 夜間		17：00（18：00）～ 翌朝9：00	

※ 本体施設職員が電話にて対応

- ※ 電話相談、来所相談、家庭訪問、心理判定、心理療法を実施する。
- ※ 電話相談については、緊急時 24 時間体制で地域からの相談に対応する。
- ※ 電話相談の中で、来所希望のケース、または内容により詳しく話を聞く必要があるケースの場合は来所を促し、場合によっては訪問も実施する。
- ※ 相談は秘密厳守、無料

### エ. 夜間緊急時の対応



- ① 保護受託後、ケースの保護者から脅迫、脅し等考えられる場合には、地元警察に協力を求める。
- ② 保護受託後、困難な状況が発生した場合は、速やかに児童相談所に連絡し適切な対応をとる。

### (4) 設備

ア. 事務室	児童養護施設	光が丘学園施設内	20.25 m <sup>2</sup>
イ. 面接室 1	児童養護施設	光が丘学園施設内	20.25 m <sup>2</sup>
ウ. 面接室 2	児童養護施設	光が丘学園ショートステイルームを共用	
エ. プレイルーム	児童養護施設	光が丘学園の体育館を共用	

#### 4. 支援

