

【年間事業計画】

令和4年度版

社会福祉法人 春光学園

目 次

1	社会福祉法人春光学園の沿革	2
2	児童養護施設春光学園の発足	5
3	園誓	5
4	春光学園職員倫理綱領	6
5	児童養護施設春光学園 令和4年度組織図	7
6	児童養護施設春光学園 令和4年度年間事業計画	8
7	児童養護施設春光学園 児童在籍状況（令和4年度当初）と 職員就業状況	12
8	諸会議・委員会の開催計画	14
9	研修計画	19
10	預り金の管理計画	19
11	各寮の日課	23
12	寮生活	24
13	職員の役割分担と園内各場所責任者	27
14	年間行事計画表 <※ 毎月誕生者食事会>	32
15	食育・年間行事食及びリクエストメニュー実施計画	33
16	ボランティア受け入れ計画	36
17	実習生受け入れ計画	37
18	消防計画	38
19	洪水・土砂災害・津波等の避難確保	44
20	自衛水防組織活動要領	51
21	避難訓練計画	53

1 社会福祉法人春光学園の沿革

- 大正 11 年 8 月 創立 退役海軍中将岩辺季貴以下、樋口宅三郎、勝山直吉、馬渕和子、川島不二郎、福田美和、広田兵吉、渋谷祝造、荒川きせ子の 8 名が、隣人愛精神普及のために、「横須賀隣人会」を設立する。
- 大正 12 年 関東大震災が発生し、罹災民の救済と託児施設設置の急務を痛感して、神奈川県の助成のもと、授産事業(縫製)、家庭副業奨励(家庭内職指導)、託児事業(日の出・鹿島両託児所)を横須賀市安浦町 1 の 2 において開始する。
- 大正 13 年 12 月 財団法人横須賀隣人会の許可を申請する。大正 15 年 12 月に認可される。当時の授産事業は横須賀海軍鎮守府管下の下士官兵被服の指定工場として授産事業界第 1 位の内容と成績をあげ、託児事業と相俟つて神奈川県下の代表的社会事業施設となつた。
- 昭和 20 年 8 月 15 日終戦 会長岩辺季貴戦後処理により退任。同年 11 月 15 日、解散団体に指定された社団法人横須賀教育会から同会経営の幼稚園の建物の譲渡を受け、保育所三和保育園を開設する。初代施設長に理事馬渕和子就任。
- 同年 12 月 1 日、横須賀市小矢部にあった旧海軍高等官宿舎であった木造 2 階建一棟延べ 455.25 坪及び倉庫一棟 6 坪を関東財務局から賃借し、引揚孤児の収容施設春光学園を開設。会長代理阿部倉吉が施設長を兼ねて定員 110 名で事業開始する。
- 昭和 21 年 1 月 事業拡大に伴い人事も充実して下記の如く就任。
会長 理事 阿部倉吉
理事 樋口宅三郎 馬渕和子 福田美知 浅羽吉之助
須崎敬三 倉永辰熊
評議員 福田庫文司 馬渕 曜 岩堀秀次郎 竹見 堅
勝山直吉 大塚 昭 石渡好文
監事 田中虎重 荒木権三郎 磐田茂平
- 昭和 23 年 4 月 1 日 社会福祉法人認可。養護施設定員 110 名。
7 月 13 日 会長阿部倉吉辞任に伴い、理事会は会長代理常務理事樋口宅三郎を推して会務を一任し、法人事務所を横須賀市公郷 277 番地に移転する。

	7月27日 財団法人横須賀隣人会寄付行為の一部を改正し、 1 児童福祉法第39条に基づく保育事業を三和保育園に 2 同法第41条に基づく養護施設を春光学園に 3 母子福祉に関する出版講演の実施 4 その他理事会が必要と認め、評議員会が議決した事項 と事業の範囲を明確に議決し、養護施設春光学園長に理事樋口宅三郎 が就任した。
	8月31日 経営難の授産事業を閉鎖し、従業員は阿部睦会授産場、 春日センイ工業に就職させ、一人の離職者も出さなかった。
昭和24年	1月20日 理事馬渕和子死亡により理事保育所長に理事福田美和が 就任する。 同日法人事務所を横須賀市公郷277番地から横須賀市小矢部町58 0番地に移る。 6月25日 三和保育所定員80名認可。
昭和26年	7月13日 生業授産場を閉鎖する。 7月20日 横須賀市日ノ出町307番地所在・本会所有日ノ出保育 所木造平屋建一棟建坪68坪及び同町3の6所在本会保有土地185. 47坪及び木造二階建一棟239.75坪を財団法人阿部睦会寄付移 管した。
昭和27年	5月17日 財団法人横須賀隣人会の社会福祉法人春光学園への組織 変更を厚生大臣より認可された。
昭和28年	12月26日 三和保育所定員88名に変更認可。
昭和29年	4月1日 養護施設春光学園長樋口宅三郎辞任し後任に田中虎重就任 する。
昭和32年	8月1日 三和保育所定員70名に変更認可。
昭和34年	2月10日 お年玉付年賀郵便の配分により春光学園女子寮木造亜鉛 葺モルタル塗平屋建て一棟70坪を改築する。
昭和35年	3月10日 春光学園長田中虎重辞任し、後任に鉄谷長太郎就任する。 4月23日 春光学園定員を90名に変更認可。
昭和36年	3月20日 県補助金により春光学園男子寮木造亜鉛葺モルタル塗

	平屋建一棟 90坪を改築する。
昭和 62 年	12月1日 春光学園を全面改築し、鉄筋コンクリート造三階建（延面積 2076.09m ² ）の現園舎が竣工する。
平成 13 年	3月31日 三和保育園を全面改築し、鉄筋コンクリート造二階建（延面積 564.27m ² ）の現園舎が竣工する。
平成 15 年	12月20日 大規模修繕（外壁全面塗装工事、屋上の防水工事、消防設備改修工事）を行う。 同時期に、別工事で厨房設備の全面改修工事を実施する。
平成 17 年	7月15日 3階の女子寮の生活環境改善工事を実施し、一部小ユニット化を図る。
平成 18 年	10月31日 2階の男子寮の生活環境改善工事を実施し、一部小ユニット化を図る。
平成 24 年	ユニット化工事完了。6月30日竣工式。
平成 24 年	後援会発足。
平成 25 年	横須賀市学習支援開始。
平成 27 年	創立 70 周年記念事業の実施。
平成 27 年	3月、三和保育園の廃止。
平成 28 年	4月、幼保連携型認定こども園 三和こども園の開始。

2 児童養護施設春光学園の発足

敗戦後、横須賀隣人会は、会本来の使命である隣人愛の運動を、この混乱時代にこそ推進すべきであると決意して、児童福祉分野の取り組みに全力を注ぐという方針を決定し、いち早く「春光学園」と「三和保育所」を立ち上げました。

当時、春光学園は、南洋諸島のサイパン、ダバオ、パラオ、ミンダナオ、マニラ、ハイ等々の引揚孤児を受け入れることから事業を始めました。横須賀市にある浦賀港は引揚港のひとつであり、鴨居地区には引揚同胞収容所があって、その中には両親と同胞を亡くした引き取り手のない多くの引揚孤児の存在があったのです。

園創立者の1人である樋口宅三郎が、昭和30年に神奈川新聞社から出版した「人生の路地・養護施設の十年」という著書の中に、次のような一節を残しています。

「私たちが南洋諸島からの引揚孤児を迎えて開園したのが、昭和二十年十二月二日、薄れ陽の小寒い午後であった。横須賀市浦賀町鴨居の引揚同胞収容所に、敗戦の混乱から振り返るものもなくて、捨てられた犬の子猫の子のようにやせ衰えた骨と皮ばかりの孤児が三十人あまり、当てもない引き取り人を待っていた。一枚の布団に二、三人ずつもぐり横たわっていた。遊ぶ体力も気力もない。目ばかり大きく、しかもどんよりと見開いて、名前を聞いても答えもしない。声さえ出なかつたのである。(中略)人間はここまで瘦せ得るものなのか、ここまで瘦せてもなお生きていられものか、骨に皮を被せたような、そうした子どもたちだったのである。トラックから抱きおろしてもしゃんと地面に立つ子は一人もいない。玄関までのわずか六尺あまりを歩行し得た子はわずかに三人だった。」

ここに、児童養護施設・子どもの家・春光学園の原点があります。

3 園誓

- 1 私たちは雨にも風にも負けない子供です。
- 1 たのしく働く人になります。
- 1 隣人を愛する人になります。

設立者の一人である樋口宅三郎は、園の訓育方針について、「入園前の環境のため児童は卑屈か又は反抗心が強い。まず、彼らに『子供らしさ』を取りもどしてやりたい。このため思い切った自由を与え伸々と育てている。こうして明朗で健康な子供になる。この後に学業を彼ら自ら求めるように指導し、独立自尊の心を培かい、『たのしく働く人になり、隣人を愛する人』たらしめることを目標にしている。従って処罰主義はとらない、宗教的な情操教育を目指しているが、一定の信仰を強制しない。『心温かい人』になるように努めている。」と述べています。(樋口宅三郎著「人生の路地」養護施設の十年より抜粋)

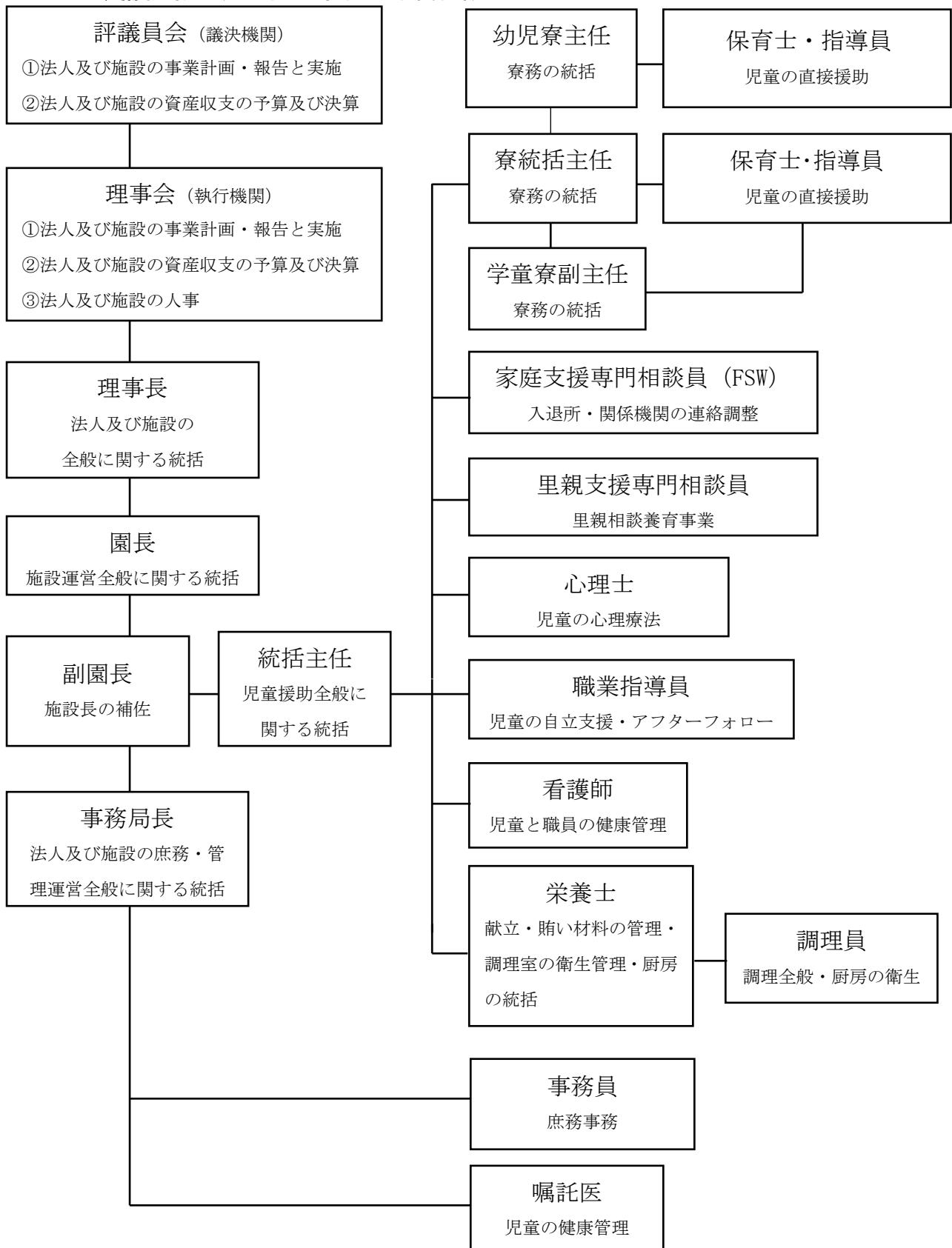
現在の園誓にある「私たちは雨にも風にも負けない子供です。」は入っておらず、代わりに「神の子です。」という言葉が書かれており、後に、書きかえられたものと思われます。

いずれにしろ、春光学園が一定の宗教に設立の基盤を置いていない経緯が、この一節から伺い知ることができると同時に、園運営の基本精神が述べられていると考えます。

4 春光学園職員倫理綱領

- 第1条 私たち職員は、子ども一人一人の人格と人権を尊重し、いかなる差別もしません。
- 第2条 私たち職員は、常に子どものプライバシーを保護し、秘密保持及び自由に意見表明ができる機会を保障するよう努めます。
- 第3条 私たち職員は、子どもの意向を把握し、子ども本人が選択し、決定したことについては、それを尊重して、常に対等な立場で誠実かつ謙虚に対応します。
- 第4条 私たち職員は、子どもの声に耳を傾け、悩んでいることなどを相談し易い雰囲気づくりに配慮し、援助を求められた時は、一緒に解決するよう努力します。
- 第5条 私たち職員は、子ども一人一人が意欲をもって過ごせるよう安心安全な施設を目指します。
- 第6条 私たち職員は、子どもに対し懲戒に関わる権限の濫用はせず、いかなる理由があっても、体罰や暴言は行わず、被措置児童等虐待についても曖昧にしません。
- 第7条 私たち職員は、子ども一人一人に応じた適切な支援に努めるとともに、児童相談所等と連携して、家庭状況に応じた家庭環境調整や家族再統合の取り組みを進めるよう努めます。
- 第8条 私たち職員は、自らの人間性や専門性を高めるため、常に研鑽に努めるとともに、望ましい社会人となるよう努めます。
- 第9条 私たち職員は、地域社会の一員としての自覚を持ち、積極的に参加するよう努めます。

5 児童養護施設春光学園 令和4年度組織図



6 令和4年度児童養護施設春光学園事業計画

1 基本方針

- (1) 学園は、「独立自尊の心を培い、『たのしく働く人になり、隣人を愛する人』たらしめることを目標とする」という創立者が謳った園誓の精神を尊重し、自立した人を育みます。
- (2) 学園は、社会的養護の一翼を担う児童養護施設として、要保護児童等の多様なニーズを積極的に受け止め、児童の権利擁護と最善の利益の確保に向けて、適切な運営とサービスの提供に努力します。
- (3) 子どもに対し、いかなる理由があっても体罰や暴言は行わず、被措置児童等虐待や子ども間の暴力を許さない安心・安全な施設づくりを目指します。
- (4) 子どもの意見表明権を尊重し、子どもの意向の把握に努め、施設運営に反映させていきます。
- (5) サービスの提供にあたっては、様々な職種の職員が良く連携して、子どもと職員が「共に育つ」という視点に立って、子ども1人1人に対応した適切な支援に努めるとともに、児童相談所や学校等と連携して、家庭状況に応じた家庭環境の調整や家族関係調整（再統合）の取り組みを積極的に進めます。
- (6) 地域社会の一員としての自覚を持ち、地域社会との連携を積極的に図ります。
- (7) 入所児童のインケア、退園に向けたリービングケア、卒園退園生のアフターケアに努めていきます。

2 養育方針

学園の養育観を一致させて、子ども達の養育に取り組み、次のような子どもを育てます。

- (1) 心身ともに健康な子ども
- (2) 心のやさしい子ども
- (3) あいさつの出来る子ども

3 今年度の重点課題について

- (1) 運営体制
 - ア 社会的養育推進計画に基づき、小規模化かつ地域分散化に向けて、施設整備計画を検討します。
 - イ 定員減少に伴い運営体制を見直します。また、今後の学園の運営全般について、横須賀市と協議をしていきます。
 - ウ 新型コロナウイルス感染症に対する徹底した予防対策を継続するとともに、罹患児童が確認された場合には、関係機関と綿密な連携をとり感染拡大防止策に努めます。
 - エ 家庭的養護の推進に対応する職員の人材確保と研修体制を強化して、人材育成と定着に努めます。
 - オ 発達障害、知的障害等及び医療対応児童の増加に伴い、課題を抱えた児童を対応

するため関係機関と連携していきます。

カ 職業指導員を中心に、高校卒業生の進路及び卒園生の職場定着のアフターケアに努めます。

キ 被措置児童等虐待を許さない安心・安全な施設づくりを進めるため、行動指針や養育方針を明確にして、職員間のコンセンサスを形成し、一致した方向性を持って子ども支援に取り組みます。

(2) 子ども支援

子ども間の暴力や被措置児童等虐待を許さない安心・安全な施設づくりを目指すため、定期的に子どものニーズの把握に努めます。

4 継続して取り組む課題

(1) 子ども支援

ア 子ども達の基礎学力不足と学習に取り組む姿勢を養うため、1人1人に対応した個別学習支援に継続して取り組んでいきます。

イ 子ども達の自立を支援するため、北海道大学の井出智博准教授の協力の下、キャリアカウンセリングを継続して取り組んでいきます。

ウ 子ども達が現在や将来の自分自身の生活を前向きに捉えて生活して行くことを支援するため、ライフストーリーワーク（生い立ちの整理）に継続して取り組んでいきます。

(2) 子どもの社会的自立の支援

子どもたちが自身の希望に基づき、最善の進路を選択できるよう、希望する進路に関する情報提供やアドバイスを行います。また、春光学園後援会から退園後の自立に向けた支援として、大学等への進学を希望する子どもには、進学・修学に必要な資金を援助し、就職を希望する子どもには就職に必要な支度金を援助します。更に、資格取得を必要としている子どもには、資格取得費用を援助し、社会的自立を支援します。

(3) 1人1人の子どもに対する組織的かつ専門的な援助の実現

ア 児童相談所等と連携して、個別の児童自立支援計画の充実に努めるため、自立支援計画検討会を計画的に開催します。

イ 子ども担当職員、寮主任、家庭支援専門相談員（FSW）、職業指導員、里親支援専門相談員、心理士、看護師、副園長及び園長を中心として個別ケースについての園内カンファレンスを実施し、個別支援を行う上での情報と基本的な援助の方向性を共有するよう努め、スーパービジョン体制を強化していきます。

ウ 被虐待の子どもを中心にして、学校等や児童相談所とのネットワークミーティングを積極的に取り組み、情報共有と役割分担の明確化を図り、協働関係を進めていきます。

エ 児童相談所等と連携を図り、家族再統合や家族関係の調整のプログラムを設定して、計画的に取り組みます。

オ 看護師を中心として、感染症対策（含新型コロナウイルス感染防止）及び子ども

の健康管理に努めます。

カ 栄養士や調理職を中心にして、安全で栄養バランスのとれた食事を提供して行きます。

(4) 子どもの意見表明権の尊重

ア 子どもヒアリングを年2回実施します。

イ 子どもアンケートは1月下旬に実施します。

ウ 意見箱の仕組みを活用して児童の意向や意見を把握し、適切に対応します。

エ 子ども会議活動の活性化等に努め、子どもの声を園運営に反映させます。

(5) 園運営の課題の明確化と苦情解決を有効に機能させるため、第三者委員による外部の意見を積極的に求めることとします。

(6) 職員の精神衛生と意向の反映

ア 新採用職員に対するフォローアップ研修（年3回）を実施します。

イ 職員の意向を確認するため、意向申告書と個別面接を実施します。

(7) 職員参加の推進と組織的な運営を進めます。

ア 職員会議（月1回）と運営会議（月2回）を計画的に開催して、内容の活性化に努めます。

イ 職員の園運営への全員参加を目指して、「行事委員会」、「食育委員会」、「広報委員会」及び「性教育委員会」（月1回開催）を活性化していきます。

(8) 関係機関との連携強化

ア 幼稚園及び学校との連携を計画的に取り組みます。

イ 横須賀市と三浦市の要保護児童対策地域協議会に積極的に参加します。

ウ 神奈川県社会福祉協議会、横須賀市社会福祉協議会及び衣笠社会福祉協議会の活動に参加して行きます。

(9) 職員研修の強化と運営への反映

ア 職員の資質向上を図るため、各種委員会の開催日に、園内研修会を計画的（月1回）に開催します。

イ 人材育成の観点に立ち、職員1人1人に対応した研修プログラムを策定して計画的に取り組んでいきます。

ウ 学園内の職員の一体化を進めるため、寮間の交換研修を実施します。

(10) 広報活動の活性化について

ア 園情報を発信するため、ホームページを更新し、内容の充実に努めます。

イ 後援会ニュース「春のひかり」を年3回発行します。

(11) 預り金の管理

ア 私物金の管理の徹底に努めます。

イ 児童手当の管理の徹底に努めます。

(12) ボランティアの受け入れ

ボランティアを積極的に受け入れ、ボランティア懇談会を開催して運営に反映します。

5 職員体制について

- (1) 新規採用職員は4名で、男性職員1名、女性職員3名である。1名は、保育士。3名が児童指導員である。
- (2) 幼児寮は幼児及び小学1年生とし、職員数は7名体制で日中保育の常勤を2名配置します。
- (3) 学童寮は2階フロアー6名、3階フロアー6名の計12名を配置します。
更に、1階、2階、3階の全体統括として、寮統括主任を配置します。
- (4) 西高児童指導員は、家庭支援専門相談員と位置付け、3階学童寮の補助勤務も行う。
尚、勤務時間は別途検討する。
- (5) 岡田（栂）保育士は、個別対応職員と位置付け、幼児寮の園内保育と学童寮の補助勤務とする。尚、勤務時間は別途検討する。尚、今年度途中から産休に入る予定。
- (6) 育児休暇明けの竹内保育士は、幼児寮の園内保育と学童寮の補助勤務とする。尚、勤務時間は別途検討する。
- (7) 令和4年度の職員体制は、常勤職員35名、非常勤職員10名（含嘱託医）の45名とします。

6 措置児童定数と協定定員

- (1) 入所定員は62名（暫定定員）とします。
- (3) 協定定員は次の通りとします。

横須賀市	<u>37名</u>
神奈川県	<u>10名</u>
横浜市	<u>15名</u>
合 計	<u>62名</u>

7 予定措置児童数

月間の平均在籍数は48名とします。

7 令和4年度春光学園在籍状況

令和4年4月当初

1 児童入所状況

(1) 児童相談所別措置状況

県市別	横須賀市	神奈川県	横浜市	相模原市	計
定員	37名	10名	15名		62名
男	8名	3名	2名	1名	14名
女	11名	7名	11名	2名	31名
計	19名	10名	13名	3名	45名

(2) 入退所状況

月別	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月
初日在籍	45名	名	名	名	名	名	名	名
入所	名	名	名	名	名	名	名	名
退所	名	名	名	名	名	名	名	名
月末在籍	名	名	名	名	名	名	名	名

12月	1月	2月	3月	計
名	名	名	名	
名	名	名	名	
名	名	名	名	
名	名	名	名	

(3) 学年別児童数

区分 性別	幼児	小学校生						計
		1年	2年	3年	4年	5年	6年	
男	6名	1名	1名	1名	0名	1名	0名	4名
女	6名	3名	3名	1名	1名	1名	0名	9名
計	12名	4名	4名	2名	1名	2名	0名	13名

中学生				高校生				その他	総計
1年	2年	3年	計	1年	2年	3年	計	計	
1名	0名	1名	2名	1名	1名	0名	2名	0名	14名
1名	3名	3名	7名	2名	1名	3名	6名	3名	31名
2名	3名	4名	9名	3名	2名	3名	8名	3名	45名

(4) 通学状況

区分	学 校 名	男	女	計
幼児 12名	園 内 保 育	1名	1名	2名
	大 楠 幼 稚 園	4名	3名	7名
	三 和 こ ど も 園	1名	2名	3名
小学生 13名	衣 笠 小 学 校	4名	9名	13名
中学生 9名	衣 笠 中 学 校	2名	3名	5名
	坂 本 中 学 校	0名	2名	2名
	公 郷 中 学 校	0名	2名	2名
高校生 8名	県 立 三 浦 初 声 高 校	1名	2名	3名
	県 立 横 須 賀 南 高 校	0名	1名	1名
	三 浦 学 苑 高 校	0名	1名	1名
	緑 ケ 丘 女 子 高 校	0名	1名	1名
	横 浜 高 校	0名	1名	1名
	岩 戸 養 護 学 校	1名	0名	1名
その他 3名		0名	3名	3名
計 45名		14名	31名	45名

2 職員の就業状況

職 種		施設長	副施設長	家庭支援	指導員・保育士	生活支援補助	事 務	里親支援	看護師
定 数		1名	1名	1名	21名		1名	1名	1名
現 員	常 勤	1名	1名	1名	8名	13名		2名	1名
	非常勤						2名	2名	
職 種		心理士	職業指導員	栄養士	調理員	嘱託医	計		
定 数		1名	1名	1名	4名	1名	35名	注1 副施設長は家庭支援専門相談員を兼ねる。	
現 員	常 勤	1名	1名	1名	4名		35名		
	非常勤				1名	1名	6名	注2 指導員・保育士には、個別対応職員と国及び横須賀市の中規模グループケアの加算職員を含む。	

3 特記事項

(1) 定員

- ア 暫定定員62名に対して現員45名である。入所率は72.58%である。
- イ 横須賀市の定員が2名増で37名となり、19名入所している。
- ウ 神奈川県の定員が2名減で10名となり、10名の入所である。
- エ 横浜市の定員枠は変わらず15名で、13名の入所である。乳児院から措置変更の入所依頼がきている。

オ 横須賀市枠の空床が15名となっているが、このところ一時保護児童が増加して、入所依頼がきている。

カ 相模原市の定員枠はないが、横須賀市の割愛をもらい3名入所している。

(2) 子ども関係

ア 今年度4月、小学校新入生が4人、中学校新入生が2人、高等学校等新入生が3人、幼稚園新入園児が6人である。

イ 令和2年12月から一時保護をした中学卒業女児が、一時保護所から無断外泊中である。

ウ 令和3年度の高校3年生4人が卒業退園し、社会的自立に至った。

エ 令和3年10月21日から友人宅にて一時保護扱いを継続中している女児が、3月に高校を卒業し、4月アパート契約して退園の準備をしている。

オ 3月に高校を卒業した女児が、卒業退園前に病気が判明。5月に手術の必要が生じて、会社の配慮から就労待機中である。

(3) 職員関係

ア 今年度の新採用職員は、女子職員3名、男子職員1名である。児童指導員が3名、保育士が1名。

イ 4月に育児休暇明けの職員が復職した。

(4) その他

ア 新型コロナウイルスの感染防止のための対応策を継続している。

8 諸会議・委員会の開催計画

1 主な会議

会議設置要領に、次のような会議が定められている（次ページ参照）。各種委員会の活性化を図り、さらに園運営への職員の全員参加を進め、組織的運営を目指します。

2 会議等の開催方法と開催時間

(1) 開催時間

・職員会議	9：00～10：30	職員会議・給食会議
	10：40～12：00	寮舎会議
・各委員会	10：00～11：00	委員会
	11：00～	寮舎会議
・運営会議	9：00～11：00	
・施設内研修については、	各種委員会前に実施し、時間配分についてはその都度検討する。	

会議名	目的	開催日
職員会議	・全職員が参加して実施 ・職員全体で園運営の様々な課題や各寮の子ども	毎月1回 (第2火曜日)

	の動きについて協議し、全職員の意思疎通、情報と認識の共有化を図る役割。	
各種委員会	・「行事委員会」「食育委員会」「性教育委員会」「広報委員会」を設置し、職員の全員参加で取り組む。	毎月 1回 (第4火曜日)
運営会議	・園長、副園長、事務局長、各寮主任、副主任、家庭支援専門相談員。里親支援専門相談員、心理士、看護師、栄養士、職業指導員。 ・職員会議に向けて園の運営上の課題について検討し、必要に応じて意思決定をします	毎月 2回 (第2・4水曜日)
給食会議	・全職員の傘下の職員会議の中で、給食全般の課題について協議。	毎月 1回 (第2火曜日・職員会議内にて実施)
寮舎会議	・各寮の職員にて、運営や子供の援助方針、業務について協議。 ・月1回はケース会議を実施	毎月 2回 (第2・4火曜日) に各寮で実施。必要がある場合は臨時に開催する。
朝の連絡会	・その日の行事予定、子どもの動き、受診予定連絡事項等について、園長、副園長、事務局長、家庭支援専門相談員。里親支援専門相談員、心理士、看護師、栄養士、職業指導員及び各寮の当直者が参加して実施。	月曜日から金曜日 (土・日・祭日は実施しない) 開催時間 平常 8時15分～ 休み中は 9時～
寮内連絡会	・朝の連絡会の内容と各寮内の状況を寮職員に報告・引継ぎ。	同上 開催時間 平常 8時45分～ 休み中は 9時～
第三者打ち合わせ会	・園長、副園長、事務局長による打ち合わせ。	各週月曜日 9時～9時30分
入退所調整会議	・家庭支援専門相談員を受け入れ窓口とする。 ・入所依頼のあった子どもについて、児童相談所等と協議して、円滑な受け入れを図る。 ・退所が課題となったケースについて、学園全体の課題として、組織的な対応を図る。	随時

(2) 開催内容

- ・職員会議
 - 開催月が誕生月の職員の一言スピーチ
 - 子どもの入退所状況報告
 - 協議題の検討
 - 連絡事項
 - 委員会報告

	研修報告
	子ども会議の報告
・給食会議	情報交換
	意見交換
・運営会議	次回の職員会議に向けて、各寮・パートからの報告と問題提起 協議題の検討
	連絡事項

(3) 司会と記録

会議名	司会・記録
職員会議	司会～職員の輪番制
給食会議	記録～職員の輪番制
委員会	司会～職員の輪番制 記録～職員の輪番制
運営会議	司会～七戸副施設長 記録～松村
寮舎会議	司会～寮主任 記録～職員の輪番制
朝の連絡会	司会～寮毎の輪番制（代表者電話当番寮の前日の当直者） 記録～学童寮職員
ケース カンファレンス	司会～副園長、家庭支援専門相談員 記録～ケース担当者
外部機関とのネット ワークミーティング	司会～副園長、家庭支援専門相談員 記録～ケース担当者

(4) 令和3年度委員会の構成

	行事委員会	食育委員会	性教育委員会	広報委員会
幼児寮	船津・吉越・ 田中 (美)	葩島	田口・加藤	小川
2F学童寮	○前川・上田	◎藤田	◎田原・岡田	○唐橋
3F学童寮	井上・松井	田中 (順)	麦倉・○川見	上米良
事務室	◎△松村	△野手	△片山・中村	◎△西高
炊事	吉松・伊東	原澤・木村・ ○松永		
場所	食堂 (10人)	相談室 (7人)	会議室 (8人)	静養室 (4人)

注1) ◎が主任・○が副主任・△が書記

注2) 園長と副園長はオブザーバーとして、必要によりサポートする

注3) 委員会の報告は、毎月職員会議にて実施する

注4) 時間は施設内研修後に実施するが、研修によっては順番が入れ替わることもある

基本 10:00～11:00 (1時間)

研修内容によっては 9:00～10:00、あるいは 10:30～11:30

その後、寮舎会議 (11:00～、もしくは 11:30～)

3 会議の開催日程および学園の年間行事計画

2022年											
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月
1	説明交付						1				
2	三和入園式				運営会議		2				
3					野球・ソフト大会		3	神兒研			
4				施設長会議			4	施設長会議	神兒研		
5	各種校務会議式			運営会議			5	施設長会議 プロ			
6	新校入学式			施設長会議 神兒研	職員会議		6	運営会議			
7	各校始業式			職員会議	運営会議		7	職員会議			
8	小・中入学式			運営会議			8	運営会議			
9	大橋幼稚園入園式						9	全業施設長			
10	運営会議						10		職員会議 小・中開始		
11	運営会議			神兒研			11		運営会議		
12	職員会議			生徒大会			12	駅伝大会	神兒研		
13	運営会議						13				
14	神兒研			リクエストメニュー	神兒研		14		送別マラソン大会		
15							15	七五三			
16				リクエストメニュー			16				
17							17	リクエストメニュー	学園ももつき?		
18							18	各種委員会			
19							19	運営会議			
20							20	リクエストメニュー	各種委員会		
21	リクエストメニュー			各種委員会	運営会議		21	各種委員会			
22				運営会議			22	運営会議	リクエストメニュー		
23							23		小・中授業終了		
24		各種委員会	裏休み				24	リクエストメニュー	各種委員会		
25		運営会議					25		運営会議		
26	各種委員会						26	(予)			
27	運営会議						27				
28		わんぱく相撲					28		(予)		
29							29	衣小運動会			
30		法人理事会					30	運営会議			
31							31	ベースボールベン			

9 研修計画

(1) 職員全体研修

毎月、各種委員会の日に研修を行う（ただし4月・8月・3月を除く）

時間は45～90分程度（外部講師は60～90分）

目的は、①職員の意識向上、②共通認識と理解を深める

月		内容	講師
4/26		なし	
5/24 10:00～10:45	養育観のすり合わせ	職員の手引き・生活の手引き・性事故対応チャート変更部分の確認	片山
6/21 10:00～11:00		第三者委員報告	外部
7/19 10:00～11:00		職員間の性意識のすり合わせ（グループワーク）予定	性教育委員
9/20 10:00～11:30		性事故対応ロールプレイ（グループワーク）予定	性教育委員
10/18 10:00～11:00		未定	
11/21 10:00～11:00		未定	
12/20 10:00～11:00		未定	
1/24 10:00～11:00		未定	
2/21 10:00～11:00		未定	
3/20		なし	

※年度後半の研修については、新型コロナの情勢を見ながら随時、計画していきます。

2022年度職員個別研修派遣について

- ・今年度もオンライン研修への参加を進めていきます。
- ・中堅研修に関しては、勤務年数3年目以降の職員を派遣する見込みです（加藤T・藤田T対象）。

10 預り金の管理計画

1 預り金の管理

預り金の管理については、次の「預り金管理要領」により確実に取り組む。

2 預り金管理要領（要旨）

（預り金の種類等）

1 生活指導訓練費

生活指導訓練費とは、措置費から毎月子どもに支払われる小遣いをいう。因みに、本園における生活指導訓練費の額は、幼児1,000円、小学生2,000円、中学生2,500円、高校生4,500円とする。

2 私物金

当該月の生活指導訓練費以外の金銭やプリペイドカード、図書カード等の有価証券

3 児童手当

児童手当とは、国の制度であり、中学校卒業まで（15歳の誕生日後の最初の3月31日まで）支給がある。子どもが施設に入所している場合は、毎年6月、10月、2月に、それぞれの前月分までの手当が学園の口座に送金される。

4 アルバイト報酬

高校生が園長及び在籍校の校長の許可を得て行っているアルバイトによる報酬をいう。

5 特別育成費

高等学校在学中における教育に必要な授業料等をいう。措置費で実費のみ学園に支払われる。本人へは支給されない。

6 預金通帳

（1）小遣い通帳

小遣いを預金するために子ども毎に1通を作成する。

（2）児童手当通帳

児童手当の支給を受ける子ども毎に1通を作成する。事務職員は、支給対象となる子ども毎に学園の口座から児童手当通帳に入金する。

（3）アルバイト通帳

アルバイト報酬金のための預金通帳については、本人が管理することができることとし、園長宛て自己管理申立書（様式6）を提出するが、事故等の発生を防ぐため、寮の保管庫に預けることを原則とする。また、職員が保管する場合は、通常の管理手続きに準じて行う。

（4）特別育成費通帳

高等学校の授業料等学費の口座振替用に子ども毎1通を作成する。事務職員は、特別育成費通帳に年間授業料相当額を入金し、毎月の入出金を管理する。

特別育成費通帳は、年度毎に精算し、通帳残額を学園に戻入する。

7 印鑑

印鑑は、子ども一人につき2本を作成し、1本を預金通帳用に、残りの1本を学校等の諸手続きに子どもが日常使用する印鑑とする。

8 金錢出納帳

金錢出納帳は、子ども毎に作成し、入出金を管理する。児童手当、特別育成費は、金錢出納帳に含めない。特別育成費は、授業料等口座振替以外で支出があったものを含め事務が子ども毎に毎月の収支を園長まで別途報告する。

9 小遣い帳

小遣い帳は、子ども毎に作成する。小遣い帳は、子どもが小遣いを使用した際のレシート等領収書を必ず貼付する。なお、電車・バス代、自動販売機等で領収書がない場合は、小遣い支払い証明書（様式5）を記入することでもよい。

10 キャッシュカード

小遣い通帳、児童手当通帳では、原則としてキャッシュカードを作成しない。

11 その他

その他、子ども以外に管理する者がいない遺族年金等に係るものについては、未成年後

見人が定められていない等の場合に限り、園長の承認を得て預かることができる。

(預り金の管理手続きと管理)

預り金を安全に管理するための手続きは、次により行う。

1 依頼

預り金の管理については、子ども本人等から「預り金等管理依頼書」(様式1)により依頼を受け、「預り金等管理引受書」(様式2)を発行する。なお、子どもが、園に入所する時点で本人及び家族に対して預り金を管理するために、預金通帳、金銭出納帳及び等を作成する仕組みについて説明する。

2 預金通帳、印鑑、金銭出納帳、小遣い帳の管理

- (1) 預金通帳は、事務職員が学園の金庫で管理する。
- (2) 印鑑は、副園長が所定の保管庫で管理する。
- (3) 金銭出納帳は、各寮所定の保管庫で管理する。
- (4) 小遣い帳は、子どもがレシート等領収書を貼付し、各寮所定の保管庫で管理する。
- (5) 子ども担当の職員は、子ども毎に1,000円を上限に、現金を各寮所定の保管庫で管理する。

(金銭出納帳の作成と記入方法)

預り金の管理は、金銭出納帳(様式3)を基本に行うこととし、その作成及び記入方法等については、次により行う。

- 1 金銭出納帳は、生活指導費、私物金、預金通帳残高と決裁欄からなる。
- 2 それぞれの金銭出納簿の最上段には、前月からの繰越金を記入する。
- 3 当該月の生活指導費の残額については、翌月は私物金の収入とする。
- 4 金銭出納帳は、継続して使用する。
- 5 金銭出納帳は、フラットファイルに綴じ込んで使用する。

(預り金管理の方法)

預り金管理の方法は、次により行う。

- 1 金銭出納帳の会計年度は、当該年度の4月から3月までとする。
- 2 金銭出納帳の確認方法は、子どもの担当職員が金銭出納帳を記入し、子ども本人が確認の上、押印する。その後、園長まで回議し決裁を得る。この際、子ども担当の職員、寮主任、事務、副園長及び園長の確認する内容は、次の通りとする。

(1) 担当職員

金銭出納帳、小遣い、私物金、預金通帳、小遣い帳を整理確認したうえで、子ども本人の確認印と担当者の印を押印して、寮主任に提出する。

(2) 寮主任

担当職員から提出された金銭出納簿、現金、預金通帳、小遣い帳を確認して、押印の上で事務職員に提出する。

(3) 事務職員

寮主任から提出された金銭出納簿、現金、預金通帳、小遣い帳を確認して、押印の上で副園長に提出する。

(4) 副園長

事務職員から提出された金銭出納簿、現金、預金通帳、小遣い帳を確認して、押印の上で園長に提出する。

(5) 園長

副園長から預り金の管理状況について報告を受けて押印し、改善等の必要があれば助言する。

3 金銭出納帳の確認は、原則として月1回実施する。提出及び実施の主な日限は、次の通りとする。

(1) 担当職員 翌月の10日までに寮主任に提出する。

(2) 寮主任 翌月の13日までに確認の上決裁の上、事務職員に提出する。

(3) 事務職員 翌月の18日までに確認の上決裁の上、副園長(統括指導)に提出する。

(4) 副園長 翌月の20日までに確認の上決裁して、園長に提出する。

(5) 園長 翌月の25日までに確認の上決裁し、各寮主任に返却する。

4 本人及び保護者等の家族から預金通帳、金銭出納帳等の開示を求められた時は、園長の了解を得て、速やかに開示する。

(預り金の清算)

第6条 子どもが、何らかの理由で措置を解除する時は、「預り金清算書」(様式4)により清算し、「預り金清算書」の写しを児童記録票に保管する。

11 各寮の日課

1 幼児寮の日課

時間	小学生	時間	幼稚園児	時間	年少・2歳児
6:30	起床・着替え・検温 (寝坊対応で 8:00 まで 起床)	6:30	起床・着替え・検温 (寝坊対応で 8:00 まで 起床)	6:30	起床・着替え・検温 (寝坊対応で 8:00 まで 起床)
7:00	朝食(寝坊対応は 8:00)	7:00	朝食(寝坊対応は 8:00)	7:00	朝食(寝坊対応は 8:00)
8:15	連絡会	8:15	連絡会	8:15	連絡会
8:00	登校(休日は自由遊び)	9:00	登園(休日は自由遊び)	9:00	自由遊び
12:00	昼食	12:00	昼食	12:00	昼食
14:30	下校	14:00	降園	13:00	午睡
16:30	学習時間	15:00	自由遊び	14:00	自由遊び
18:00	夕食(夕食後 歯磨き・検 温)	18:00	夕食(夕食後 歯磨き・ 検温)	18:00	夕食(夕食後 歯磨き・ 検温)
20:00	入浴	19:30	入浴	19:00	入浴
	就寝まで静かに過ごす (テレビ・本読み等)		就寝まで静かに過ご す(テレビ・本読み等)		就寝まで静かに過ご す(テレビ・本読み等)
20:30	就寝	20:00	就寝	20:00	就寝

2 学童寮の日課

時間	平日	時間	休日
6:30	起床	7:00	起床
7:00	朝食	7:30	朝食
7:50頃	各校登校		
8:15	連絡会		
12:00	昼食	12:00	昼食
15:00	下校後各自学習・おやつ	15:00	おやつ
17:30	夕食前に各自掃除	17:30	夕食前に各自掃除
18:00	夕食	18:00	夕食
18:30	入浴	18:30	入浴
20:30	低学年就寝	20:30	低学年就寝
21:00	高学年就寝	21:00	高学年就寝
22:00	中学生就寝	22:00	中学生就寝
23:00	高校生就寝	23:00	高校生就寝

* 寝坊の日は9:00までに起床とする。9:30食堂片付け開始

* 野球、ソフト、マラソン練習期間中は状況によって変更する。

12 療生活

ケース担当とユニット編成について

統括主任 麦倉智子

幼児療主任 田口明日香

学童療副主任 唐橋貴仁

1階フロア

田口明日香 船津美香 吉越涼介 加藤和磨 配島美優 小川美香 田中美幸

ケース担当

担当職員	児 童		
田口明日香			
船津美香			
吉越涼介			
加藤和磨			
配島美優			
小川美香			
田中美幸			

紅葉クラス（幼児）

	児 童			
小 1				
年 長				
年 中				
年 少				
2 歳				

○ 2階フロア一職員

唐橋貴仁 前川和範 田原博満 岡田我士 藤田健人 上田竜平

ケース担当

担当 職員	児 童
唐橋 貴仁	
前川 和範	
田原 博満	
岡田 我士	
藤田 健人	
上田 竜平	

○ 3階フロア一職員

麦倉智子 田中順子 井上梓穂 川見千奈津 松井沙樹 上米良志織 *西高紫野

担当 職員	児 童
麦倉 智子	
田中順子	
井上 梓穂	
川見 千奈津	
松井 沙樹	
上米良志織	
西高 紫野	

2階フロア一

ユニット名		室内容	児童名	備考
ユ ニ ツ ト A	ユニット名 明 星 (みょうじょう)	個室 1		
		個室 2		
		2人部屋 1		
		2人部屋 2		
		2人部屋 3		
		2人部屋 4		
ユ ニ ツ ト B	ユニット名 春 風 (はるかぜ)	2人部屋 1		
		2人部屋 2		
		2人部屋 3		
		2人部屋 4		
		3人部屋 1		
		3人部屋 2		

3階フロア一

ユニット名		室内容	児童名	備考
ユ ニ ツ ト A	ユニット名 白 梅 (はくばい)	個室 1		
		個室 2		
		個室 3		
		個室 4		
		2人部屋 1		
		2人部屋 2		
ユ ニ ツ ト B	ユニット名 土 筆 (つくし)	2人部屋 3		
		2人部屋 1		
		2人部屋 2		
		2人部屋 3		
		2人部屋 4		
		3人部屋 1		
ユ ニ ツ ト C	ユニット名 竜 胆 (りんどう)	3人部屋 2		
		個室 1		
		個室 2		
		個室 3		
		個室 4		
		個室 5		
		個室 6		

13 職員の役割分担と園内各場所責任者

神奈川県文化体育協会

全体責任者		
卓 球	岡 田	井上、上米良、藤田
野 球	唐 橋	岡田
ソフトボール	川 見	松井、西高
マラソン大会	田 原	田中、井上、藤田、上田、吉越
水泳大会	前 川	麦倉、松村、上田
あすなろ文集	西 高	唐橋、小川
児童福祉施設作品展	前 川	麦倉、松井、船津、松村
あすなろ交歓会	井 上	田原、上米良、吉越、船津、田中美

ボランティア関係

連絡責任者		
教会	田 口	
幼児寮ボランティア	田 口	
学童寮ボランティア	麦 倉	唐橋
習い事ボランティア		ピアノ～麦倉
※ ボランティア窓口～七戸		

その他の役割分担

責任者		
学園内 設備等全般及び購入	早 川	須山
公用車管理	松 村	
健康、身体測定、保健衛生環境等	中 村	1 F : 鮎島 2 F : 田原 3 F : 西高
医薬品購入・管理	中 村	1 F : 船津 2 F : 前川 3 F : 川見
検便	中 村	1 F : 田口 2 F : 岡田 3 F : 川見
炊事連絡	原 澤	1 F : 田口 2 F : 藤田 3 F : 田中
理容連絡・券管理(回収・支払い)	唐 橋	
美容連絡調整	麦 倉	
各寮 衣料購入	須 山	各寮主任、副主任
各寮 日用品購入・管理	須 山	1 F : 田口 2 F : 前川 3 F : 井上
各寮 学用品管理	須 山	1 F : 加藤 2 F : 唐橋 3 F : 西高
各寮 事務用品管理	須 山	1 F : 田口 2 F : 前川 3 F : 西高
パソコン関係管理	片 山	各寮主任、副主任
寄付物品・管理・整理		1 F : 吉越 2 F : 藤田 3 F : 麦倉
掃除用具管理	松 村	
防災倉庫	松 村	

遊園地管理	松 村	
自転車管理・修理	松 村	1 F : 吉越 2 F : 前川 3 F : 井上
5割切符	須 山	1 F : 小川 2 F : 唐橋 3 F : 松井
各寮 図書整理		1 F : 田中美 2 F : 田原 3 F : 上米良
写真・カメラ・ビデオ等管理	西 高	1 F : 小川 2 F : 唐橋 3 F : 上米良
園内作業用具類	松 村	
廃品		1 F : 加藤 2 F : 前川 3 F : 田中順
神児研	吉 越	
水道水質	原 澤	

1 階		
	幼児室 (全体)	田口
	玄関・ホール	船津
	廊下	吉越
	会議室	加藤
	医務・静養室	中村、齋島
	乾燥機室	小川
	食堂	田中美
	洗面所	竹内
	炊事場	田口
	乾燥機室裏	山口、船津
	園 庭 (含坂道)	山口、吉越
	〃 (遊園地)	山口、加藤
	〃 (花壇)	山口、齋島
	園長室	園長
	相談室	野手
	心理室	片山
	事務室	早川
	給食事務室	原澤
	職業指導員室	松村
	便所 (男子)	早川
	便所 (女子)	須山
	ダムウェーター	早川
	玄関前	七戸
	事務室裏	片山
	道路 (含駐車場)	早川
	実習生室	野手
	外 防災倉庫	松村

	外 繁急食庫	原澤
	外 幼児寮倉庫	田口
	外 物入れ	山口
	外 野球倉庫	唐橋
	外 ソフト倉庫	川見、松井

2 階		
	事務室	唐橋
	当直室	唐橋
	明星ユニット ダイニング	前川、、藤田、上田
	明星ユニット トイレ	前川、、藤田、上田
	明星ユニット 風呂・洗面	前川、、藤田、上田
	明星ユニット 廊下	前川、、藤田、上田
	明星ユニット 居室	前川、、藤田、上田
	春風ユニット ダイニング	田原、岡田
	春風ユニット トイレ	田原、岡田
	春風ユニット 風呂・洗面	田原、岡田
	春風ユニット 廊下	田原、岡田
	春風ユニット 居室	田原、岡田
	希望ユニット ダイニング	唐橋
	希望ユニット トイレ	唐橋
	希望ユニット 風呂・洗面	唐橋
	希望ユニット 廊下	唐橋
	希望ユニット 個室	唐橋
	ダムウェーター	田原
	ブルー階段	唐橋
	倉庫	前川
	ベランダ	藤田
	屋上 幼児室上	上田
	屋上 食堂上	岡田
	2 F屋上 私物倉庫 (2 F用)	唐橋
	2 F屋上 私物倉庫 (3 F用)	麦倉
	2 F屋上 物入れ倉庫 (行事等)	松村、前川
	2 F屋上 里親、他書類倉庫	野手
	2 F屋上 幼児寮倉庫	田口

3 階		
	事務室	西高
	当直室	西高
	白梅ユニット ダイニング	川見、松井
	白梅ユニット トイレ	川見、松井
	白梅ユニット 風呂・洗面	川見、松井
	白梅ユニット 廊下	川見、松井
	白梅ユニット 居室	川見、松井
	土筆ユニット ダイニング	井上、上米良
	土筆ユニット トイレ	井上、上米良
	土筆ユニット 風呂・洗面	井上、上米良
	土筆ユニット 廊下	井上、上米良
	土筆ユニット 居室	井上、上米良
	竜胆ユニット ダイニング	麦倉、田中
	竜胆ユニット トイレ	麦倉、田中
	竜胆ユニット 風呂・洗面	麦倉、田中
	竜胆ユニット 廊下	麦倉、田中
	竜胆ユニット 個室	麦倉、田中
	ダムウェーター	西高
	ベランダ	西高
	イエロー階段	西高
	倉 庫	麦倉
屋 上		西高

事務室裏倉庫～ 松村

給食用倉庫 ～ 原澤

休憩所 ～ 藤田

学校、幼稚園連絡

	支払い担当	各寮連絡担当（プリント、行事・遠足等）
小学校	事務	1年 田中、加藤 2年 松井、田原 3年 田中順、田原 4年 川見 5年 上米良、田原 6年 支援級：井上、田口
衣笠中学校	事務	1年 前川 2年 井上 3年 麦倉、前川
坂本中学校	事務	2年 3年・支援級 田中順
公郷中学校	事務	1年 井上 2年 川見
岩戸養護学校		前川
大楠幼稚園	事務	吉越
三和こども園	事務	齋島
各高等学校		各担当

14 年間行事計画表 <※ 毎月誕生者食事会>

	園内行事	対外行事	招待行事・その他
4月		各校始業式 幼稚園開始 小・中・高・養護学校等入学式 幼稚園入園式	煌蘭食事会招待 日本水産観光（株）新入生激励食事会 教会イースター
5月	GW児童帰省 こどもの日レクリエーション		ヨット招待
6月	児童健康診断	衣小運動会 卓球大会	
7月	学園行事（海水浴）	高校等1学期終業式 幼稚園1学期終了	ライジング・サンボランティア訪問 サークス招待 町内会夏祭り
8月	夏期帰省 夏の宿泊レクリエーション 学園行事（流しソーメン）	野球・ソフトボール大会 水泳大会	江ノ島海水浴招待 衣笠商店街夏祭り 他夏関連ボランティア訪問、招待
9月		高校等2学期始業式 幼稚園2学期始業 各中学校体育祭	
10月	児童健康診断 (インフルエンザ予防接種)	幼稚園運動会 衣小ふれあい祭り 小・中・高等前期終了 小・中・高等後期開始	ベースハロウィン招待 町内会運動会 ヨット招待（三崎マリン）
11月	七五三 (インフルエンザ予防接種)	駅伝大会	防大祭招待
12月	学園クリスマス 学園行事（もちつき） 冬期帰省	高校等2学期終業式 幼稚園2学期終了	ベースクリスマス招待 カレーボランティア訪問 他クリスマス関連ボランティア訪問、招待
1月	正月 正月レクリエーション	高校等3学期始業式 幼稚園3学期始業 神児研送別マラソン大会	
2月	節分	あすなろ交歓会 児童作品展	
3月	学園卒業卒園式 卒業卒園生を祝う会 クラス・担当発表と異動	各校終了式 小・中・高・養護学校等卒業式 幼稚園卒園式	

15 食育・年間行事食及びリクエストメニュー実施計画

1 年間行事食予定表

月	日	行事	メニュー(夕食)	おやつ・夜食
4月	7日	入学式	ヒレカツ 千キャベツ トマト マカロニサラダ 味噌汁(じじみ)	エクレア
5月	5日	こどもの日	星カレーライス 福神漬 ツナサラダ	柏餅
7月	7日	七夕	七夕そうめん ゆかりおにぎり 夏野菜の天ぷら 桃	
9月	10日	十五夜	鮭のホイル焼き 里芋とがんもの煮物 お浸し すまし汁(うずら卵・三つ葉)	十五夜饅頭
11月	15日	七五三	赤飯 串カツ 線キャベツ ポテトサラダ 味噌汁	千歳チョコレート
12月	22日	冬至	南瓜料理(南瓜煮物・南瓜シチュー)	
	25日	クリスマス	フライドチキン 星カレーライス コールスローサラダ	クリスマスケーキ
	31日	大晦日	年越しそば	
1月	1日	お正月	雑煮 おせち料理	
	7日	七草	七草粥	
	11日	鏡開き	お汁粉	
2月	3日	節分	恵方巻 筑前煮 合わせ浸し すまし汁(手まり麩・万能葱)	鬼打ち豆
	14日	バレンタインデー		チョコレート
3月	3日	ひなまつり	お雛太巻き 茶碗蒸し 菜の花お浸し はまぐりのすまし汁	ひなあられ 桜餅
	14日	ホワイトデー		グミ

2 食育「料理・お菓子作り体験」実施計画

令和4年食育「料理・お菓子作り体験！」について

*食材に触れたり、調理の過程を身近に感じられることが少ないので、これを機会に体験をさせていきたい。

目的 食事やおやつ作りを通して調理や食事への興味を広げ楽しさを味わう

実施期間・回数 令和4年5月～令和5年2月 計7回

食育対象者 全児童 各回の対象 各ユニットごと

食育実施者 栄養士・ケア職員

食育方法 調理実習

食育内容

- ・食事を作る中で、楽しさ、喜び、また大変さを体験する。
- ・調理や食事への関心を高める。
- ・調理器具の知識・技術の習得をする。
- ・衛生面の意識付け・手洗い方法を学ぶ。

時間 土曜日 13:30～15:30 (2時間)

場所 各ユニットキッチン

料理・お菓子作り体験！実施計画表

開催日時	テーマ	食育対象	食育担当
5月 日	お菓子作り	土筆ユニット	栄養士
6月 日	お菓子作り	紅葉(幼児)	栄養士
9月 日	お菓子作り	2F	栄養士
10月 日	お菓子作り	白梅ユニット	栄養士
11月 日	お菓子作り	竜胆ユニット	栄養士
12月 日	お菓子作り	紅葉(幼児)	栄養士
2月 日	お菓子作り	3F	栄養士

* 希望者多数の場合は、同じテーマで回数を増やす。

* 試食は参加者のみで行なう。

3 リクエストメニュー

リクエストメニュー実施計画表

開催日時	対象者
4月21日	4月の誕生者
5月19日	5月の誕生者
6月16日	6月の誕生者
7月14日	7月の誕生者
8月25日	8月の誕生者
9月22日	9月の誕生者
10月20日	10月の誕生者
11月17日	11月の誕生者
12月22日	12月の誕生者
1月19日	1月の誕生者
2月16日	2月の誕生者
3月16日	3月の誕生者

*日にちは、都合により変更する場合があります。

16 ボランティア受け入れ計画

グループ等の名称	活動内容	年間延人数（構成員）	活動歴等
米海軍横須賀基地司令部 極東海軍施設技術部隊（N A V F A C） 気象台（N O W A C） 第七艦隊（旗艦ブルー・リッチ） (空母ロナルド・レーガン) 第七潜水艦群、希望教会 サリバンスクール、F L C Y 、消防隊 その他	年間を通して金品及び 招待行事などを含めて多大 な援助	多 数	戦後 75年
防衛大学校	招待行事(含遊びのボランティア)	〃	年 1回
横須賀西ロータリークラブの方々	〃 (含交流会)	〃	年 1回
横須賀中央ライオンズクラブの方々	〃 (含交流会)	〃	年 3回
フィリップモ里斯ジャパン	毎年の寄付と作業奉仕	〃	年 数回
金沢フィアデルフィヤ教会	慰問行事	〃	月 2回
ライジング・サンの方々	慰問行事	〃	年 2回
湘南衣笠ゴルフ（株）・大神設備工業（株）の方々	招待行事と寄付	〃	年 数回
みゆ一まる	音楽劇(動物とのふれあい)	5人	年 1回
ピアノボランティア	ピアノ教室	1人	週 1回
横・横代理店俱楽部	招待行事及び寄付	多 数	年 数回
紙芝居ボランティア	紙芝居	1人	年 3回
衣笠社協青少年育成部会・ムーブの方々	歌・人形劇などの慰問	約20人	年 2回
誕生日 ケーキボランティア	毎月の誕生日ケーキの寄付	2人	月 1回
Miura Sewing Ohana	幼稚園、学校で必要な縫物	多 数	年 数回
横須賀友の会	年間を通して金品及び 子どもたちへの料理教室	多 数	年 2回
写真ボランティア	入学式、卒園式、行事等の写真	1人	年 数回
J F H 「浦廣憲」氏他	水泳教室・クリスマスプレゼント	多 数	年各1回

17 実習生受け入れ計画

大学名	人数	実習期間	オリエンテーション 実施時期
横浜女子短期大学	2名	2022年5月11日(水)～5月23日(月)	4月中旬
東洋英和女学院大学	2名	2022年5月30日(月)～6月11日(土)	4月下旬
洗足こども短期大学	2名	2022年6月20日(月)～7月2日(土)	5月中旬
横浜女子短期大学	2名	2022年7月8日(金)～7月20日(水)	6月上旬
横浜こども専門学校	2名	2022年7月25日(月)～8月4日(水)	6月下旬
蒲田保育専門学校	2名	2022年8月8日(月)～8月19日(金)	7月上旬
田園調布学園大学	2名	2022年8月22日(月)～9月3日(土)	7月下旬
鎌倉女子大短期大学部	2名	2022年9月5日(火)～9月17日(土)	8月上旬
東洋英和女学院大学	2名	2022年9月19日(月)～10月1日(土)	8月中旬
洗足こども短期大学	2名	2022年10月17日(月)～10月28日(金)	9月上旬
横浜こども専門学校	2名	2022年11月7日(月)～11月117日(木)	10月上旬
横浜保育福祉専門学校	2名	2022年11月28日(月)～12月9日(金)	12月上旬
和泉短期大学	2名	2023年1月12日(木)～1月24日(土)	12月上旬
横浜創英大学	2名	2023年2月6日(月)～2月18日(土)	1月上旬
横浜高等教育専門学校	2名	2023年2月20日(月)～3月2日(木)	2月中旬

注1 実習は、幼児寮と学童寮女子で受け入れを行うが実習生が男性の場合は学童男子寮、とする。

注2 実習の受け入れ窓口と調整は副園長が担当する。

注3 実習オリエンテーションについて、実習開始日の1ヶ月前に副園長が行う。

注4 実習については、当園が作成した「実習の手引き」を基本として実施する。

注5 勤務表は、寮の協力を得て作成し、実習の前日に配属寮の職員または副園長が配付する。

18 消防計画

第1章 総 則

(目的)

第1条 この計画は、消防法第8条に基づき、児童養護施設 春光学園における防火管理業務について必要な事項を定め、火災、地震その他の災害の予防及び人命の安全並びに被害の軽減を図ることを目的とする。

第2章 防火管理者の権限及び業務

第2条 防火管理者は児山 秀一とし、この計画の一切の権限を有するものとする。

第3条 防火管理者は、次の業務を行うこととし、その責任を負うものとする。

- (1) 消防計画の検討及び変更
- (2) 消火、通報及び避難訓練の実施
- (3) 消防用設備等の点検整備
- (4) 火気の使用または取扱に関する監督
- (5) 避難または防火上必要な構造及び設備の維持管理
- (6) 管理権原者に対する助言及び報告
- (7) その他防火管理上必要な業務

第4条 防火管理者は、次の業務について、消防機関への報告及び連絡を行うものとする。

- (1) 消防計画の届出（改正の都度）
- (2) 建築物及び諸設備の設置または変更時の事前連絡並びに法令に基づく諸手続き
- (3) 消防用設備等の点検結果の報告
- (4) その他法令に基づく報告及び防火管理についての必要な事項

第3章 防火管理組織

第5条 平素における火災の予防と地震時の出火防止を図るため、防火管理者のもとに、火元責任者、火気取扱担当者を定めるほか、建築物、消防用設備等、火気使用設備、防火上主要な設備等の点検、検査の責任者を置く。

2 前項の編成及び任務分担は、別表1による。

第4章 火災予防

第6条 火災予防上の自主点検及び消防用設備等の点検は、法に定めるところにより実施する。

第7条 前条に基づく点検及び検査を行ったときは、これを記録し改善を要するものを認めたときは、この補修に努め、防火管理者は、管理権原者に報告するものとする。

第8条 次のことを行おうとする者は、防火管理者へ連絡し承認を受けなければならない。

- (1) 臨時に火気を使用するとき。
- (2) 建築物及び火気使用設備器具、その他防火に関連ある設備施設等を設置または

変更するとき。

(3) 改装、模様替え等を行うとき。

第5章　　自衛消防活動

第9条　火災の発生またはその他の災害が発生した場合、速やかに付近の者に知らせるとともに、消防機関（119番）へ、所在地、名称及び目標、被害状況等を通報しなければならない。

第10条　火災の発生を発見した場合は、その被害を軽減するため、別表2により活動しなければならない。

2　前項の活動を行う場合は、相互に連絡をとり、事故防止に努め、その結果を防火管理者に報告しなければならない。

第11条　建築物内に逃げ遅れた者があるときは、消防隊に連絡（情報伝達）し救助を要請すること。

第12条　火災等災害時の一時的な避難場所は園庭とする。

2　誘導員は、避難者を安全な方法で避難場所へ誘導し、人員を確認したのちに、防火管理者へ報告すること。

3　一時避難場所への避難は、避難場所や避難場所までの経路等の安全を確認してからすること。

第6章　　震災対策

第13条　事前措置として、転倒、落下等により出火または引火の危険を有する設備、物品等については、事前に危険回避の措置を講じ、安全の確保に努めること。

第14条　各火気取扱者またはその付近にいる者は、ただちに使用中の火気を消し、残火または余熱により火災発生危険がある場合は、注水、消火器等で確実かつ安全な措置を講ずること。

2　ガス、電気等は、これを停止する等の措置を講じ、建物内からの出火防止を図ること。

3　火気取扱者各セクション職員は、前各号の措置が励行されたか確認するとともに、火気の早期発見に努めること。

第15条　火災が発生した場合は、ただちに第5章による初期消火、その他所定の活動を行うこと。

第16条　地震がおさまったときは、ただちに各設備、建物等の点検、検査及び応急措置を行わなければならない。

第17条　防火管理者は、建物（室）全体の異常の有無を把握し、これに対応する措置をとるほか、次のことを行うものとする。

- (1) 周辺の火災発生状況を把握し、飛び火、延焼危険の有無についての状況の伝達
- (2) 従業員（居住者）の家族の状況、居住地（周辺）付近の状況及び報道機関が発表する地震に関する情報の収集と伝達

第18条　大規模な地震発生に伴う地震予知情報または、警戒宣言が発表された場合は、

建物全体として実施する事前措置事項のほか、防火管理者、火元責任者は、次の事前応急対策を行うものとする。

- (1) 地震予知情報または警戒宣言の発令等に関する情報の伝達、収集
- (2) 事業所（建物）内に陳列、設置する物品の転倒及び落下防止措置
- (3) 出火防止措置
- (4) 営業の自主規制
- (5) その他震災上必要な事項

第 19 条 大規模な地震発生後、事業所や一次避難地又は震災時避難所の周囲で、大規模な火災が発生し、身の危険を感じた場合は、あらかじめ定めた広域避難地である（大矢部中学校）へ避難する。

第 7 章 教育訓練

第 21 条 防火管理者は、消防機関が行う講習会、研修会に参加し、防災の知識の習得に努め、従業員（居住者）に対し、進んで防災に関する教育を実施し、防火防災の完璧を図るよう努めること。

第 22 条 火災、地震その他の災害に対して、人命の安全及び被害の軽減を図るため総合訓練または部分訓練を行い、消火、通報及び避難等の技術の向上に努めること。

- (1) 部分訓練 1 カ月に 1 回以上
- (2) 総合訓練 1 2 カ月に 2 回以上

2 訓練の実施結果

- (1) 防火管理者は、自衛消防訓練終了後直ちに実施結果について検討し、別表 3「自主訓練結果報告書」により消防機関に報告するものとし、以後の訓練に反映させるものとする。

附 則

この計画は、平成 30 年 4 月 1 日から運用する。

附 則

この計画は、平成 31 年 4 月 1 日から運用する。

附 則

この計画は、令和 2 年 4 月 1 日から運用する

別表 1 防火管理組織

権原者 (氏名 森田 常夫)

防火管理者 (氏名 児山 秀一)

火気管理（火気使用器具含む）点検火元責任者

(氏名 吉松 真理子 ~ 納食室)

(氏名 田口 明日香 ~ 1 階幼児寮)

(氏名 唐橋 貴仁 ~ 2 階学童寮)

(氏名 麦倉 智子 ~ 3 階学童寮)

消火器等の消防設備点検責任者 (氏名 松村 俊明)

別表2 消防活動編成表

(1) 日中における体制

通報連絡係	(氏名 早川 建彦 ~ 事務室)
消火係	(氏名 当直明け勤務者)
避難誘導係	(氏名 当直明け勤務者)
情報収集係	(氏名 早川 建彦 ~ 事務室)
消防隊誘導係	(氏名 早川 建彦 ~ 事務室)

(2) 夜間における体制

通報連絡係	(当直勤務者)
消火係	(2階当直勤務者)
避難誘導係	(3階当直勤務者)
情報収集係	(1階当直勤務者)
消防隊誘導係	(2階当直勤務者)

第2号様式（第6条関係）

消防訓練通報書

令和 年 月 日			
横須賀市 殿			
防火（防災）管理者			
<u>氏名</u>			
防火対象物名称 (テナント名称)			
防火対象物所在地			
実施日時	令和 年 月 日 ()		時 分から 時 分まで
参加予定人員	名	連絡先	
訓練種別	<input type="checkbox"/> 総合訓練 <input type="checkbox"/> 消火訓練 <input type="checkbox"/> 通報訓練 <input type="checkbox"/> 避難訓練		
消防職員派遣	希望する • 希望しない		
119番通報	する (<input type="checkbox"/> 火災通報装置 <input type="checkbox"/> 固定電話 <input type="checkbox"/> 携帯) • しない 通報時間： 時 分頃 <u>※5分前に指令課（046-822-0119）に確認の連絡をしてください</u>		
借用資機材	<input type="checkbox"/> 水消火器（本・ <input type="checkbox"/> 標的） <input type="checkbox"/> AED（台） <input type="checkbox"/> DVD		
	借用日：令和 年 月 日	返却日：令和 年 月 日	
訓練の概要			

※職員派遣については、ご希望に添えない場合があります。

※通報訓練は、災害発生等により中止又は延期していただく場合があります。

※AEDの貸出しほは、応急手当普及員、応急手当指導員の資格取得者等に限ります。

※借用資機材の破損については、借用者側による原状復帰となります。

第3号様式（第7条関係）

消防訓練記録書

実施日時	年　月　日	時　　時	分から　分まで
参加人員	名		
訓練種別	<input type="checkbox"/> 総合訓練 <input type="checkbox"/> 消火訓練 <input type="checkbox"/> 通報訓練 <input type="checkbox"/> 避難訓練		
使用資機材	<input type="checkbox"/> 水消火器 <input type="checkbox"/> AED <input type="checkbox"/> DVD <input type="checkbox"/> その他（　　）		
訓練想定	<input type="checkbox"/> 火災 <input type="checkbox"/> 地震 <input type="checkbox"/> 他の災害（　　） 具体的な内容：		
所感 (全体評価・反省 点等)			
記録作成者			

※消防計画に基づく訓練実施後に記入し、保管してください。

19 洪水・土砂災害・津波等の避難確保計画

1 計画の目的

この計画は、洪水、土砂災害・津波等の発生又は発生のおそれのある場合に、春光学園の子どもたちの円滑かつ迅速な避難の確保を図ることを目的とする。

2 計画の適用範囲

この計画は、春光学園の子どもたち及び勤務する職員全ての者に適用する。

3 春光学園の立地場所

(1) 春光学園の特徴

- ・横須賀市小矢部 2-14-1
- ・鉄筋 3 階建

(2) 立地状況（災害リスク等）

- ・洪水・土砂災害・津波・（その他）

4 情報収集及び伝達

(1) 情報収集

ア 収集する主な情報及び収集方法は、以下のとおりとする。

収集する情報	収集方法
気象情報、水位到達情報	テレビ、ラジオ、インターネット（情報提供機関のウェブサイト）
横須賀市からの注意喚起	横須賀市のホームページ、ツイッター、事前登録メール（メールサービス）、広報車、電子サイレン、防災行政無線、FMブルー湘南（78.5MHz） ※最寄りの行政センターにおいて情報を確認することができる。
横須賀市において避難勧告・避難指示を発令	緊急速報メール（登録不要）、横須賀市のホームページ、ツイッター、事前登録メール（メールサービス）、広報車、電子サイレン、防災行政無線、FMブルー湘南（78.5MHz）、テレビ・ラジオ各社 ※最寄りの行政センターにおいて情報を確認することができる。

イ 停電時は、ラジオ、携帯電話を活用して情報を収集するものとし、これに備えて、乾電池、バッテリー等を備蓄する。

ウ 提供される情報に加えて、施設周辺の水路や道路の状況、斜面に危険な前兆がないか等、施設内から確認を行う。

参考 メールサービス登録方法

【bousai.yokosuka@raiden.ktaiwork.jp】に空メールを送信→「メールサービス本登録のご案内」という題名のメールが届きます。このメール本文の本登録のアドレスをクリック→配信情報を選択する画面に変わるので、配信を希望する文体を選んで「次へ」をクリック→登録内容を確認したら「登録」をクリック→登録完了の画面に変わり、数分後に登録完了のメールが届きます。これで登録完了です。

(2) 情報伝達

- ア 別紙「春光学園職員緊急連絡網」にて、気象情報、洪水予報等の情報を施設内関係者間で共有する。
- イ 警戒体制下で非常体制に移行する恐れがある場合には、入所児童の家族等へ連絡し、「非常体制に移行した場合には大矢部中学校（避難所）へ避難する。」旨を連絡する。
- ウ 非常体制に移行した場合には、横須賀市児童相談所 822-2323 に「これより大矢部中学校（避難所）に避難する。」旨を連絡する。
- エ 非常体制に移行した場合には、入所児童の家族等へ連絡し、「非常体制に移行したので、大矢部中学校（避難所）へ避難する。」旨を連絡する。
- オ 避難の完了後、横須賀市児童相談所 822-2323 に避難が完了した旨を連絡する。
- カ 災害時に電話や携帯電話がつながりにくいときは、「災害用伝言ダイヤル 171」や「災害用伝言サービス」を利用する。

5 避難誘導

(1) 避難所

- ア 避難所は、大矢部中学校とする。
- イ 周辺の浸水の状況などの災害状況に応じては、上記避難所へ避難するか、又は一時的な避難として次の場所へ避難するものとする。なお、災害状況等については、横須賀市に確認する。
 - ・本施設の2階、3階（垂直避難）など

(2) 避難経路

- ア 避難所までの避難経路については、別紙「避難経路図」のとおりとする。

(3) 避難誘導方法

- ア 避難所に誘導するときは、避難所までの順路、道路状況について説明する。
- イ 避難する際は、車両等を使用せず、徒步など適切な移動を原則とする。
- ウ 避難誘導にあたっては拡声器、メガホン等を活用し、先頭と最後尾に誘導員を配置する。
- エ 避難誘導員は、避難者が誘導員と識別できるよう誘導用ジャケットを着用し、避難ルートや側溝等の危険箇所を指示する。
- オ 避難する際には、春光学園のブレーカーの遮断、ガスの元栓の閉鎖等を行う。
- カ 施設からの退出が概ね完了した時点において、未避難者の有無について確認する。

6 避難の確保を図るための施設の整備

(1) 情報収集・伝達及び避難誘導の際に使用する施設及び資器材については、下表「避難確保資器材等一覧」に示すとおりである。

(2) これらの資器材等については、日頃からその維持管理に努めるものとする。

避難確保資器材等一覧*

活動の区分	使用する設備又は資器材
情報収集・伝達	ラジオ、携帯電話、懐中電灯
避難誘導	名簿（職員、入所児童等）、プラカード、携帯電話、懐中電灯、拡声器、救急箱、ビブス 等

7 災害時の人員体制、指揮系統

別表1 「自衛水防組織の編成と任務」に基づく。

8 各施設における体制及び活動内容等

体制	体制確立の判断時期	活動内容	対応班*
注意体制	(洪水) ・ 横須賀市に大雨洪水警報発表 ・ 平作川根岸歩道橋下流水位が避難判断水位（4.72m）に達するおそれがあるとき（市から連絡）等 (土砂災害) ・ 横須賀市に大雨洪水警報発表（津波） ・ 神奈川県沿岸に津波注意報発表	・ 洪水や津波予報をはじめとする気象に関する情報収集	情報班
警戒体制	(洪水) ・ 横須賀市に大雨洪水警報発表 ・ 平作川根岸歩道橋下流水位が避難判断水位（4.72m）に達するおそれがあるとき（市から連絡）等 (土砂災害) ・ 土壌雨量指数が高まったとき	・ 洪水や津波予報をはじめとする気象に関する情報収集 ・ 使用する資器材の準備	情報班 避難誘導班
		・ 入所児童の家族等への事前連絡	情報班
		・ 周辺住民への事前協力依頼	情報班
		・ 年少児童の避難誘導	避難誘導班

非常体制	<ul style="list-style-type: none"> 大雨特別警報発表 避難勧告等の発令（市から連絡） 平作川根岸歩道橋下流水位が避難判断水位（4.72m）を超えると、さらに上昇するおそれがあるとき、又は、はん濫危険水位（5.52m）に達したとき 危険の前兆を確認 等（土砂災害） 横須賀市に土砂災害警戒情報発表 危険の前兆を確認 等（津波） 神奈川県沿岸に津波警報又は大津波警報発表 	<ul style="list-style-type: none"> 避難誘導 入所児童及び職員の避難誘導 	避難誘導班
------	--	---	-------

9 地域との連携

- ア 日頃より地域との関係を深め、非常災害時には地域住民からの支援の受け入れや地域の要配慮者の避難の受け入れなど双方向の連携を行う。
- イ 避難を速やかに行うために地域の町内会や近隣の住民との連携体制を構築し、合同で訓練を実施する。

10 関係機関との連絡体制

- 横須賀市児童相談所 046-820-2323
- 横須賀市こども施設課 046-822-8223

11 自衛水防組織の業務に関する事項

- ア 別紙「自衛水防組織活動要領」に基づき自衛水防組織を設置する。
- イ 自衛水防組織においては、以下のとおり研修を実施するものとする。
 - ・新規採用の従業員を採用したときは、隨時、研修を実施する。
 - ・毎年4月に行う全職員及入所児童を対象として、情報収集・伝達および避難誘導に関する訓練を実施する。

参考 市の避難勧告等の発令基準

1 河川洪水

対象河川は、市内を流れる二級河川のうち、住家への浸水が想定されている平作川及び竹川とし、避難すべき区域としては、河川浸水想定区域により、浸水が予想されている範囲内とする。

また、浸水想定区域外やその他の河川において洪水による浸水が発生した場合、又はそのおそれがある場合には、状況に応じて避難すべき範囲を決定する。

なお、避難勧告及び避難指示は、次の基準を総合的に判断して発令するものとする。

種 別	概 要
避難勧告	<ul style="list-style-type: none">・ 避難判断水位に到達した場合 ※・ 1時間雨量が 60mm を超え、かつ 2時間降雨予測が 120mm を超える場合・ 内水氾濫により、30cm 以上の浸水が発生し、気象状況等により、浸水深が継続または増加することが見込まれる場合・ 今後の潮汐や気象状況により、河川洪水のおそれが明確にある場合
避難指示	<ul style="list-style-type: none">・ はん濫危険水位に到達し、今後の潮汐や気象状況により、河川洪水の危険性が非常に高い場合・ 河川洪水が発生した場合

※平作川については、避難判断水位 (4.72m) で道路より水位が高くなっている、内水を飲み込むことができないため、内水はん濫の発生が予想されることに注意が必要。

2 内水はん濫

避難すべき区域としては、内水はん濫による浸水想定区域のうち、浸水深が 50cm を超えると予想されている範囲内とする。

また、浸水想定区域やその他の地域において内水はん濫による浸水が発生した場合、又はそのおそれがある場合には、状況に応じて避難すべき範囲を決定する。

なお、避難勧告及び避難指示は、次の基準を総合的に判断して発令するものとする。

種 別	概 要
避難勧告	<ul style="list-style-type: none">・ 1時間雨量が 60mm を超え、かつ 2時間降雨予測が 120mm を超える場合・ 30cm 以上の浸水が発生し、気象状況等により、浸水深が継続または増加することが見込まれる場合・ 今後の潮汐、河川水位や気象状況により、50cm 以上の浸水が発生することが見込まれる場合
避難指示	家屋の床上浸水が発生し、浸水による人的被害の危険性が非

	常に高い場合
--	--------

3 高潮災害

避難すべき区域としては、海岸に係る重要水防区域及び津波浸水想定区域（河道周辺に係る区域を除く。）の範囲内を対象とするほか、過去に高潮による越波や浸水が発生した地域については、その時の風向・風速や潮位により個別に判断する。

なお、避難勧告及び避難指示は、次の基準を総合的に判断して発令するものとする。

種 別	概 要
避難勧告	<ul style="list-style-type: none"> ・高潮警報が発表された場合 ・海岸に係る水防警報が発令された場合 ・風向・風速などから、越波・越流の危険性が非常に高いと判断される場合
避難指示	<ul style="list-style-type: none"> ・高潮により人的被害の発生する危険性が非常に高いと判断される場合 ・海岸堤防の倒壊や決壊のおそれがある場合 ・異常な越波・越流が発生する場合

4 土砂災害

避難すべき区域としては、土砂災害警戒区域ごとに、必要に応じて、避難すべき区域を判断するものとする。

なお、避難勧告及び避難指示は、次の基準を総合的に判断して発令するものとする。

種 別	概 要
避難勧告	<p>土砂災害警戒情報が横須賀市に発表され、かつ次のいずれか条件があてはまる場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・土砂災害危険箇所の巡視において、前兆現象（斜面の亀裂・斜面のはらみ、擁壁・道路等にクラックが発生）が確認された場合 ・同区域内で、住民から小規模のがけ崩れの通報が複数あった場合 ・土砂災害防止法に基づき、国や県から土砂災害が急迫している区域や時期に関する土砂災害緊急情報が提供された場合
避難指示	<ul style="list-style-type: none"> ・近隣で土砂災害による人的被害もしくは住家の半壊以上の被害が発生した場合 ・近隣で土砂移動現象、切迫度の高い前兆現象（山鳴り、流木の流失・斜面崩壊・沢水の水位低下等）が確認された場合

5 津波に関する避難勧告等

種 別	概 要
避難勧告	<ul style="list-style-type: none"> ・気象庁が大津波警報（特別警報）・津波警報を「東京湾内湾」又は「相模湾・三浦半島」に発表した場合 ・地震災害により住民の生命に危険が認められる場合
避難指示	避難勧告の発令規準に該当し、危険な状況がより切迫している場合

6 避難準備情報、避難勧告、避難指示（緊急）の発令

災害の危険が迫っている場合に出される避難情報の種別と住民のとるべき行動は次のとおり。

区 分	発令時の状況	住民の行動	
避難準備情報	<ul style="list-style-type: none"> ・災害による人的被害の発生のおそれがある状況 	自 助	時間帯、家族構成、地域の特性、住居の状況などすべての要素を考慮して、自主的な避難や住居内での安全な場所（2階等）への移動など、身の安全の確保
		共 助	<ul style="list-style-type: none"> ・地域における災害時要援護者への避難支援行動の開始 ・その他、自主避難に備えた町内会館の開館など、地域での災害への備えの実施
避難勧告	<ul style="list-style-type: none"> ・災害による人的被害の発生の危険性が高まった状況 	自 助	避難が必要な住民は、避難所等に避難を開始
		共 助	隣近所への声掛けなど、避難が円滑に行われるよう、行政が行う避難誘導等に協力
避難指示	災害による被害の危険が切迫しており、人的被害の発生する危険性が非常に高い状況		<ul style="list-style-type: none"> ・避難所等へ直ちに避難 ・避難中の場合は、直ちに避難を完了 ・避難するいとまがない場合、生命を守る最低限の行動

20 自衛水防組織活動要領

(自衛水防組織の編成)

第1条 施設長は、洪水・土砂災害・津波時において避難確保計画に基づく円滑かつ迅速な避難を確保するため、自衛水防組織を編成するものとする。

2 自衛水防組織には、施設長が統括管理者となる。

(1) 施設長は、統括管理者として自衛水防組織の機能が有効に発揮できるよう組織を統括する。

(2) 統括管理者は、洪水時等における避難行動について、その指揮、命令、監督等一切の権限を有する。

3 施設長は、統括管理者の代行者を定め、当該代行者に対し、統括管理者の任務を代行するためには必要な指揮、命令、監督等の権限を付与する。

4 自衛水防組織に、班を置く。

(1) 班は、情報班及び避難誘導班とし、各班に班長を置く。

(2) 各班の任務は、別表1に掲げる任務とする。

(自衛水防組織の運用)

第2条 施設長は、職員の勤務体制（シフト）も考慮した組織編成に努め、必要な人員の確保に割り当てた任務の周知徹底を図るものとする。

2 特に入所児童が365日生活する施設にあって、休日・夜間には少ない職員体制では十分に確保することが難しい場合は、施設長は、近隣在住の職員等に非常参集も考慮して組織編成に努めるものとする。

3 施設長は、災害等の応急活動のため緊急連絡網や職員等の非常参集計画を定めるものとする。

(自衛水防組織の装備)

第3条 施設長は、自衛水防組織に必要な装備品を整備するとともに、適正な維持管理に努めなければならない。

(1) 自衛水防組織の装備品は、別表2「自衛水防組織装備品リスト」のとおりとする。

(2) 自衛水防組織の装備品については、統括管理者が倉庫に保管し、必要な点検を行うとともに点検結果を記録保管し、常時使用できる状態で維持管理する。

(自衛水防組織の活動)

第4条 自衛水防組織の各班は、避難確保計画に基づき情報収集及び避難誘導等の活動を行うものとする。

別表1 「自衛水防組織の編成と任務」

統括管理者	園長	児山 秀一
	副園長	七戸 秀勇
統括管理の代行者	役職及び氏名	任 務
	班長松村俊明 班員7名 班員氏名 ・唐橋貴仁 ・吉越涼介 ・上田竜平 ・前川和範 ・田原博満 ・加藤和磨 ・藤田健人	<ul style="list-style-type: none"> ・自衛消防活動の指揮統制、状況の把握、情報内容の記録 ・館内放送による避難の呼び掛け ・洪水・津波予報をはじめとする気象に関する情報の収集 ・関係者及び関係機関との連絡
情報班	役職及び氏名	任 務
	班長麦倉智子 班員8名 班員氏名 ・田口明日香 ・田中順子 ・井上梓穂 ・松井沙樹 ・岡田我士 ・船津美香 ・川見千奈津 ・齋島美優	<ul style="list-style-type: none"> ・避難誘導の実施 ・職員及び入所児童の確認
避難誘導班	役職及び氏名	任 務

別表2 「自衛水防組織装備品リスト」

任務	装備品
情報班	名簿（職員、入所児童） 情報収集及び伝達機器（ラジオ、携帯電話等） 照明器具（懐中電灯等） 等
避難誘導班	名簿（職員、入所児童）、誘導の標識（プラカード） 情報収集及び伝達機器（ラジオ、携帯電話等） 懐中電灯、拡声器、救急箱、ビブス 等

2.1 避難訓練計画

実施予定日	出火想定場所	留意点
4月21日	事務室天井より漏電による出火	最初の訓練の為、子ども達がどの様に避難するかを見る。その後に消防活動編成の説明、避難方法・避難場所についての説明を行う。特に避難方法・避難場所については細かく指導を徹底させる。併せて消火器・火災報知機の使用方法の説明も行う。
5月19日	幼稚園 LDK 天井より漏電による出火	避難時の避難誘導班の動きを重点として行う。又、連絡・避難時間の短縮を図る。
6月23日	2階春風 LDK のアイロンの消し忘れによる出火	総合訓練の実施（含む消火器の使用訓練）。園児・消防署への連絡（明確な）・避難時の避難誘導班の動きを重点として行う。又、連絡・避難時間の短縮を図る。その後に消火器使用訓練を実施する。
7月14日	給食室のバーナーの過熱による出火 <small>（総合訓練）</small>	避難誘導班の動きを重点にして行い、又、新たに消火班の動き（消火体制・消火器の使用方法）も重点に加え消火体制に入るまでの時間の短縮を図る。
8月25日	学童寮3階白梅 LDK 天井よりの漏電による出火	夜間想定の為に職員が少ない中での避難誘導を重点に実施する。併せて消火班の動き（消火体制・消火器の使用方法）、消火体制に入るまでの時間の短縮を図る。
9月22日	地震発生	地震時と火災時の避難方法の違いを園児に理解させ地震時の避難方法を徹底させる。又、地震時の避難場所の周知を徹底させる。
10月20日	会議室天井の漏電による出火	園児・消防署への連絡（明確な）・避難時の避難誘導班の動きを重点として行う。又、連絡・避難時間の短縮を図る。
11月17日	学童寮3階土筆 LDK よりアイロンの消し忘れによる出火	夜間ということで昼間よりも慎重に行動を取らせることを重点に行う。また、避難時における児童の態度（私語・ふざけ・走ること）も重視し併せて戸・窓の開閉状態もチェックする。
12月15日	会議室天井より漏電による出火	園児等の避難時の避難誘導班の動きを重点として行う。また、避難時間の短縮を図る。
1月19日	1階食堂仏壇の火の不始末による出火	消火班の動き（消火体制・消火器の使用方法）も重点に、消火体制に入るまでの時間の短縮を図る。
2月16日	地震発生	地震時と火災時の避難方法の違いを園児に理解させ地震時の避難方法を徹底させる。又、地震時の避難場所の周知を徹底させる。
3月16日	学童寮2階明星 LDK 天井よりの漏電による出火 <small>（通報訓練）</small>	園児・消防署への連絡（明確な）・避難時の避難誘導班の動きを重点として行う。又、連絡・避難時間の短縮を図る。年度のまとめと、併せて来年度に向けての説明も行う。