

社会福祉法人三晃福祉会 令和 6 年度 事業報告

特記事項

- (1) 年度当初 6 名の職員（有期契約職員 1 名を含む）を採用し、令和 6 年度途中 8 名（有期契約職員 1 名を含む）が退職した。
年度末には 4 名（契約期間満了の有期契約職員 1 名を含む）の職員が退職した。（令和 7 年度当初に 7 名の職員(新卒者 6 名)を採用した）
- (2) 新型コロナウイルスの影響で中止していた合同納涼祭を 5 年ぶりに開催した。
- (3) 令和 4 年度より法人と太田市にて契約し実施している「産後ケア事業」を令和 6 年度も継続し、母子 68 組、延べ 129 日の受け入れを行った（令和 5 年度より 17 組、15 日の減）。
- (4) 令和 6 年 7 月より太田市と「太田市支援対象児童等見守り強化事業」の契約をした。2 週間に 1 回の頻度で、年間延べ世帯数 5 世帯に対して、43 回の訪問を行った。
- (5) 令和 6 年度当初から群馬県と「妊産婦等生活援助事業」の契約をしたが、受け入れ実績はなかった。
- (6) 令和 6 年度も自主的に継続して里親支援機関「さとる一と」の名称で里親制度普及および里親リクルート活動を行った。ホームページへの情報掲載、SNS を活用しての情報発信（9 回）、商業施設でのリーフレット配布（5 回実施、配布枚数 432 枚）、ラジオ番組への出演（1 回）、大学での講義実施（1 回）を実施した。
- (7) 令和 5 年度に購入した土地に、地域小規模児童養護施設を新築し、令和 7 年 4 月 1 日より運営を開始した。

令和 6 年度 評議員会開催状況

年月日	出席 人数	議 題
6. 6. 15	7	(1) 社会福祉法人三晃福社会 令和 5 年度計算書類及び財産目録について (2) 児童養護施設東光虹の家 令和 5 年度計算書類及び財産目録について (3) 母子生活支援施設虹ヶ丘園 令和 5 年度計算書類及び財産目録について (4) 乳児院東光乳児院 令和 5 年度計算書類及び財産目録について (5) 児童家庭支援センターこども家庭相談室 令和 5 年度計算書類及び財産目録について (6) 社会福祉充実計画について

令和 6 年度 理事会開催状況

年月日	出席 人数	議 題
6. 4. 30	6	(1) 第 3 東光虹の家（仮称）の設計業務の契約締結について (2) 第 3 東光虹の家（仮称）の工事内容、概算工事価格、費用負担方法について (3) 第 3 東光虹の家（仮称）の契約方法（一般競争入札又は指名競争入札）について
6. 5. 7	6	(1) 第 1 号議案第 3 東光虹の家（仮称）新築工事の指名競争入札における指名業者及び最低価格の設定について
6. 5. 24	6	(1) 社会福祉法人三晃福社会 令和 5 年度事業報告及び決算について (2) 児童養護施設東光虹の家 令和 5 年度事業報告及び決算について (3) 母子生活支援施設虹ヶ丘園 令和 5 年度事業報告及び決算について (4) 乳児院東光乳児院 令和 5 年度事業報告及び決算について (5) 児童家庭支援センターこども家庭相談室 令和 5 年度事業報告及び決算について (6) 評議員会の招集事項（日時・場所・議題・議案等）について (7) 社会福祉充実計画について (8) (仮称) 第 3 東光虹の家新築工事の指名競争入札における指名業者の選定について (9) 有期契約職員就業規則の一部改正について (10) 再雇用職員就業規則の一部改正について
6. 7. 2	6	(1) (仮称) 第 3 東光虹の家新築工事の契約について
7. 11. 14	6	(1) 令和 6 年度補正予算（案）について (2) 社会福祉法人三晃福社会 経理規程の一部改正について (3) 社会福祉法人三晃福社会 公用車管理規程の一部改正について (4) 社会福祉法人三晃福社会 交通用具管理規程の一部改正について (5) 今後の施設整備等の計画について

年月日	出席 人数	議 題
7.3.15	4	(1) 令和6年度補正予算(案)について (2) 中・長期計画 令和7年度版(案)について (3) 令和7年度事業計画(案)について (4) 令和7年度当初予算(案)について (5) 社会福祉法人三晃福社会 就業規則の一部改正について (6) 社会福祉法人三晃福社会 業務外の傷病による休職・復職規程の一部改正について (7) 社会福祉法人三晃福社会 育児休業等に関する規則の一部改正について (8) 社会福祉法人三晃福社会 介護休業等に関する規則の一部改正について (9) 社会福祉法人三晃福社会 給与規程の一部改正について (10) 児童養護施設東光虹の家 入所定数変更について (11) 母子生活支援施設虹ヶ丘園 入所定数変更について (12) 土地及び家屋の購入について

令和6年度 法人運営会議他各種会議、委員会、全体会議・法人内職員研修等の開催状況

名 称	開催日	主な検討事項・内容等
法人運営会議	4/1 5/6 5/19 6/3 6/17 7/5 7/15 8/5 8/19 9/2 9/19 10/7 10/28 11/4 11/18 12/2 12/16 1/6 1/20 2/3 2/17 3/1 3/17 (計 23 回)	法人主催行事の検討 各施設での運営に関する課題への対応 施設間の連絡調整 評議員会・理事会について 職員採用・職員配置について 職員採用活動について 昇給の取扱について 行動計画について 各種規程の検討 アンガーマネジメントについて 産後ケア事業について 里親リクルート事業について 等
高機能化会議	5/5 6/3 7/1 8/5 9/2 10/7 12/2 1/6 2/3 (計 9 回)	現在ある機能をさらに良くしていくための検討 措置変更等における養育の引継ぎのための情報 提供について検討 各施設のアセスメントシート内容の把握と検討 各施設におけるケースカンファレンスの取り組 み状況の共有と検討 各施設における OJT やカンファレンスの取り組み 状況の共有と検討

名 称	開催日	主な検討事項・内容等
多機能化会議	5/6 6/3 7/1 8/5 9/2 10/7 11/4 12/2 1/6 2/3 (計 10 回)	進捗状況の確認、情報共有等を行った。 里親支援（リクルートも含む）、子育て短期支援事業、産後ケア、ホームスタート、子育てサロン、講習、見守り強化事業、実習、自立支援
個人情報管理委員会	5/20 7/22 8/19 11/18 2/17 (計 5 回)	個人情報保護法ガイドラインについて「自己点検チェックリスト」に基づき、自己点検を実施 自己点検チェックリストのできていない項目について、改善策の検討
リスクマネジメント委員会	5/16 6/20 7/18 9/19 10/17 11/21 12/19 1/16 2/20 (計 9 回)	ヒヤリハット報告書、事故報告書の分析 各施設の健康管理について検討 食品衛生管理についての検討 防犯対策についての検討、実施 設備備品のチェックリストについての検討 事故・ヒヤリハット報告様式の見直しについての検討 公用車使用マニュアルについての検討 BCP について 階層別職員研修後に研修対策委員会から本委員会に引き継がれたことについて

名 称	開催日	主な検討事項・内容等
情報公開検討委員会	5/8 6/12 7/10 8/14 9/11 10/9 11/13 12/11 1/8 2/12 (計 10 回)	広報誌（第 38 号、第 39 号）発行 三晃福社会ホームページ更新、お知らせ欄掲載 ホームページのアクセス解析結果の把握 ホームページに載せる写真の撮り方について、 各施設への周知実施 ホームページ「ほっこり日記」の記入に関する 検討及び更新
研修体制検討委員会	5/28 6/25 7/23 8/27 9/24 11/11 1/28 2/25 (計 8 回)	階層別研修（リスクマネジメント・個人情報 保護、権利擁護）について ライフストーリーワーク講習会 新任職員オリエンテーション DVD 教材の貸し出しと有効活用についての検討 安全運転管理者の講習の伝達を実施 職場研修要綱に基づく各施設の取組状況の確認
納涼祭実行委員会	5/28 6/11 6/25 7/9 7/23 8/27 11/11 1/28 2/25 (計 9 回)	合同納涼祭の計画および立案

名 称	開催日	主な検討事項・内容等
アクションプラン 2025 検討委員会	5/28 6/25 7/23 8/27 9/24 11/11 1/28 2/25 (計 8 回)	全国社会福祉法人経営者協議会から出されている「アクションプラン 2025」行動指針 5～14 までの項目について集計表の作成 課題について施設ごとに分かれ、現状評価と第三者評価を確認しながら現状できていることと出来ていない事の確認 施設ごとに行動指針の○×の結果を中長期計画の策定マニュアルの様式を使用し、作業を実施 中間報告会を実施し、今後の方向性を検討
権利擁護検討委員会	5/16 6/20 7/18 9/19 10/17 11/21 12/19 1/16 2/20 (計 9 回)	施設内虐待防止プログラムに沿った職員研修を各施設で実施 各施設の毎月の苦情件数報告 個人情報保護を除くプライバシー保護のマニュアル作り 各施設のアンガーマネジメントの取り組みについて報告 権利擁護スローガンの各施設へ配布
事務委員会	5/16 6/12 8/21 10/11 11/22 12/11 2/14 3/21 (計 8 回)	事務員の業務マニュアルの作成 特定個人情報の管理について気づいたことを共有 寄贈物品、寄付金に関する様式の統一 喫食費、労働者名簿の更新に係る職員の就労状況の確認 事務員の担当業務、定例業務の確認

名 称	開催日	主な検討事項・内容等
人材確保検討委員会	5/8 6/12 7/10 8/14 9/11 10/9 11/9 12/11 1/8 2/12 (計 10 回)	就職説明会やインターンシップを対面にて実施 学生から頂いたアンケートの意見について委員会メンバーで把握 実習生や実習巡回に来た大学の先生にパンフレットやフライヤー等を渡し、学校への PR 活動を実施 インターンシップの年間報告をホームページに掲載 家族参観日の内容の検討と実施
全体会議・法人内職員研修	6 月 12 月 3 月 (計 3 回)	人事・賞与・制度説明等について、各種規程・マニュアルの周知、勤務地希望調査について、飲酒運転撲滅の署名について、各施設の動向や取り組みについて、職員処遇改善について、産後ケア事業について、里親リクルート事業について、高機能化・多機能化について、個人情報について (研修内容) 6 月 働くことについて 組織の中で働く皆さんへ 12 月 小規模ユニット養育を大家族の養育と見立てる中での取り組み 3 月 アセスメントについて

名 称	開催日	主な検討事項・内容等
階層別職員研修	7/8 7/11 7/18 9/9 9/12 10/11 10/24 11/13 11/22 12/9 12/13 1/22 1/30 (計 13 回)	階層別研修を実施(初級・中級・上級・基幹的) 権利擁護（人権・苦情解決） リスクマネジメント・個人情報保護（事故・ヒヤリハット、個人情報） ※研修後にアンケートを実施し、集計した。
スキルアップセミナー	10/15 10/16 (計 2 回)	ライフストーリーワーク講習会 基礎研修・応用研修
安全運転講習		YouTube の動画を視聴後、レポートの提出を実施