社会福祉法人三晃福祉会　令和 7 年度　事業報告

特記事項

（1）年度当初 7 名の職員を採用し、さらに令和 7 年度途中に 3 名（有期契約職員 1 名を含む）を採用し、5 名の職員が退職した。
年度末には 2 名の職員が退職した。(令和 8 年度当初に 4 名の新卒職員を採用した。)

（2）令和 7 年 8 月 22 日に合同納涼祭を開催した。

（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 7 年度も継続し、母子 32 組、延べ 52 日の受け入れを行った（令和 6 年度より 36 組、77 日の減)。

（4）令和 6 年 7 月より法人と太田市にて契約し実施している「太田市支援対象児童等見守り強化事業」を令和 7 年度も継続し、2 週間に 1 回の頻度で、年間延べ世帯数 12 世帯に対して、155 回の訪問を行った。

（5）令和 6 年度より法人と群馬県にて、また、令和 7 年度より館林市とも契約している「妊産婦等生活援助事業」について、令和 7 年度も契約を継続しているが、受け入れの実績はなかった。

（6）令和 7 年度も自主的に継続して里親支援機関「さとるーと」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（11 回)、商業施設でのリーフレット配布（4 回実施、配布枚数 523 枚)、里親希望者に対する相談対応（1 回）を実施した。

（7）令和 7 年度に購入した土地及び家屋を活用して、令和 8 年 4 月 1 日より 3 か所目となる地域小規模児童養護施設の運営を開始した。

令和７年度　評議員会開催状況

年月日	出席人数	議　　題
7.6.14	6	（１）役員（理事及び監事）の選任について （２）社会福祉法人三晃福祉会　令和６年度計算書類及び財産目録について （３）児童養護施設東光虹の家　令和６年度計算書類及び財産目録について （４）母子生活支援施設虹ヶ丘園　令和６年度計算書類及び財産目録について （５）乳児院東光乳児院　令和６年度計算書類及び財産目録について （６）児童家庭支援センターこども家庭相談室　令和６年度計算書類及び財産目録について （７）社会福祉充実計画の承認について （８）社会福祉法人三晃福祉会　定款の一部改正について
7.9.5	7	（１）社会福祉法人三晃福祉会　定款の一部改正について

令和７年度　理事会開催状況

年月日	出席人数	議　　題
7.5.24	6	（１）社会福祉法人三晃福祉会　令和６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６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６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６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６年度事業報告及び決算について （６）母子生活支援施設虹ヶ丘園　予備費の流用について （７）社会福祉充実計画について （８）評議員選任・解任委員の選任について （９）評議員候補者の選出について (10) 役員（理事・監事）候補者の選出について (11) 評議員選任・解任委員会の招集について (12) 評議員会の招集事項（日時・場所・議案等）について (13) 社会福祉法人三晃福祉会　定款の一部改正について (14) 児童養護施設東光虹の家　運営規程の一部改正について (15) 母子生活支援施設虹ヶ丘園　運営規程の一部改正について (16) 児童養護施設東光虹の家　補正予算について
7.6.14	6	（１）理事長の選定について （２）常務理事の選定について （３）理事長の報酬等の額の決定について （４）常務理事の報酬等の額の決定について
7.8.26	6	（１） 社会福祉法人三晃福祉会　定款の一部改正について （２） 社会福祉法人三晃福祉会　就業規則の一部改正について （３） 社会福祉法人三晃福祉会　育児休業等に関する規則の一部改正について （４） 評議員会の招集事項（日時・場所・議案等）について

年月日	出席人数	議　　題
7.11.14	6	（１）令和７年度補正予算（案）について （２）母子生活支援施設虹ヶ丘園　入所定数変更について （３）（仮称）第４東光虹の家の開設について （４）児童家庭支援センター棟の新築について
8.3.15	5	（１）令和７年度補正予算（案）について （２）令和８年度事業計画（案）について （３）令和８年度当初予算（案）について （４）令和８年度安全計画（案）について （５）社会福祉法人三晃福祉会　再雇用職員就業規則の一部改正について （６）社会福祉法人三晃福祉会　有期契約職員就業規則の一部改正について （７）社会福祉法人三晃福祉会　給与規程の一部改正について （８）児童養護施設東光虹の家　入所定数変更について （９）母子生活支援施設虹ヶ丘園　閉鎖について (10) 母子生活支援施設虹ヶ丘園　施設長解任について (11) 乳児院東光乳児院　施設長代理の管理職手当について (12) 社会福祉法人役員等の賠償責任保険契約について (13) 児童家庭支援センター新築の中止について

令和７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	4/7　4/21　5/2　5/19　7/7　7/14　7/15 8/4　8/18　9/1　9/22　10/3　10/20　11/3 11/17　12/1　12/15　1/8　1/19　2/16 3/2　3/23 （計 22 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 職場環境改善調査について 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	5/2　6/2　7/7　8/4　9/1　10/6　12/1 1/5　2/2 （計 9 回）	措置変更等における養育の引き継ぎのための情報提供について検討 各施設におけるショートステイの記録用紙の見直し 各施設のショートステイ受け入れについて改善 こども家庭相談室の訪問報告書の作成 アセスメントシート内容の見直し 各施設における 0JT 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	5/1　6/2　7/7　8/4　9/1　10/6　12/1 1/5　2/2 （計 9 回）	進歩状況の確認、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、要保護児童対策地域協議会、指導委託、自立支援担当、妊産婦等生活援助事業
個人情報管理委員会	5/19　9/22　10/20　11/17　12/15 （計 5 回）	個人情報保護自己点検チェックリストに基づく点検 施設ごとの個人情報管理の運用方法の確認 個人情報管理における現時点での問題点の抽出 各施設の個人情報管理台帳の内容確認 個人情報管理台帳の現状に合わせた内容整理
ﾘｽｸﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ委員会	5/15　6/19　7/17　9/18　10/16　12/18 1/15　2/19 （計 8 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 安全計画について 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	5/14　6/11　7/9　9/10　10/8　11/12 12/10　1/14 （計 8 回）	広報誌（第 40 号、第 41 号）発行 三晃福祉会ホームページ更新、お知らせ欄、ほっこり日記（コラム）の掲載 ホームページのアクセス解析結果の把握 パンフレット掲載事項の確認 ホームページに掲載する写真の撮り方について、各施設への周知実施
研修体制検討委員会	6/24　7/22　8/26　9/29　10/28　11/25 12/27　2/24（計 8 回）	階層別研修（リスクマネージメント・個人情報保護、権利擁護）の実施 新任職員オリエンテーションの実施 安全運転講習会の実施 ふるまい研修の実施 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　6/24　7/22　9/30　（計 4 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　9/30　11/25　12/23　1/27 （計 5 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
権利擁護検討委員会	5/15　6/19　7/17　9/18　10/16　11/20 12/18　1/15　2/19 （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	4/11　5/22　6/19　7/17　10/10　12/18 1/14　2/19 （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 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 社会保険等電子システム化

名　　称	開催日	主な検討事項・内容等
人材確保検討委員会	5/14　6/11　7/9　9/10　10/8　11/12 12/10　1/14 （計 8 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
実習検討委員会	5/15　6/19　7/17　10/16　11/20　12/18 1/15 （計 7 回）	ソーシャルワーク実習プログラミングシートを活用し検討。必要に応じて加筆・修正を行った。
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　改めて考える「子どもの権利」 12 月　職員意識調査の考察 3 月　権利擁護

名称	開催日	主な検討事項・内容等
階層別職員研修	7/4　9/5　9/12　10/22　10/27　11/10 11/13　12/8　12/18　1/26　1/28 （計 11 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） ﾘｽｸﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ・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	11/26　11/27 （計 2 回）	アサーティブコミュニケーションの基本
安全運転講習	9/26　9/29 （年１回　職員どちらかの日程に参加）	JAF による安全運転講習会を実施