



令和8年度事業計画

神を愛し 人を愛し 土を愛す

社会福祉法人 三愛学園

児童養護施設 さんあい
一時保護所 オリーブ（男・女）
自立援助ホーム 三愛子ひつじ寮

「一歩先を進む」

令和8年度（2026年度）は、当法人にとって50年の節目となります。様々な活動や行事が予定されていますが、ひとつずつ予定通りに進めてゆくことは今年度の大きな目標の1つです。それらを準備し実施することは大切ですが、それ以上に50年の足跡を振り返りながら先達たちの精神や行動から学びとり未来に生かして行くことが重要です。特に2020年度にスタートした法人中期計画の「7ヵ年計画」は今年度つまり50周年目の今年度で終了いたします。今年度は「7ヵ年計画」の評価をすると同時に次の中期計画を策定する年でもあります。次の中期計画が7年の区切りで策定するか否かは決めてはいませんが、世の中の変化するスピードを考えれば区切りを短めに考える方が妥当かもしれません。特に少子化や労働者不足の課題は、今後加速度的に大きくなってゆくことは確実です。それらの課題は、今後の施設運営上の最大の外的要因となります。

今年度後半には法人の50年間の実績と予想する近未来の法人像をベースにSWOT分析を行う予定です。SWOT分析とは、組織の強み（Strengths）、弱点（Weaknesses）、機会（Opportunities）、脅威（Threats）という英語の頭文字をとった分析法で事業戦略を立てる上で様々な組織で活用されています。このSWOT分析を基に次期中期目標を策定し、3月の理事会に提出したいと考えています。先達たちの50年の歩みに触れる中で一つ教えられたことは、三愛学園は、他の施設と比べると常に一歩先を進んでいたということです。大きな施設からひとり一人にきめ細かく対応できる小さな施設へ、各ホーム8名から6人名に削減し個別化の強化へ、一時保護所機能付設による多機能化へ、自立援助ホーム創設によるアフターケアの強化等を挙げるすることができます。次期中期計画も「一歩先を進む」精神で策定してまいります。

今年度も皆様のご支援・ご協力をよろしくお願いいたします。

高瀬 一使徒

社会福祉法人三愛学園 事業計画

長期指針

1. 「児童憲章」「児童福祉法」および「三愛学園」の理念に基づいて、児童養護施設・さんあいの養護要綱（ア）に示される養護を実践し、その内容を充実発展させる。
2. 全国児童養護施設長研究協議会で示されている方針より、特に以下の事項に焦点を当てて取り組む。
 - 被措置児童等虐待の根絶のための取り組みを強化する。
 - 職員の確保・育成・定着を図る。
3. 「法人7か年計画」に基づき事業を展開してゆく。
4. 法人全体として次世代リーダーたちの育成と移行を進める。
5. 「新しい養育ビジョン」の動向を把握し、必要に応じて臨機応変に対応してゆく。

令和7年度事業計画骨子

1. 法人7か年計画に沿って事業を実施する。
2. 職員の確保・育成・定着に注力する。
3. 働き方改革の流れに沿って業務効率化や残業の軽減策を進める。
4. 施設内虐待防止と子どもの権利擁護推進に注力する。
5. 地域小規模児童養護施設の安定的な運営を目指す。
6. 法人創立50周年記念事業を行う。
7. 役員会等の実施
評議委員会（6月、その他必要のあるとき）
理事会（6月、3月、その他必要のあるとき）
選任解任委員会（必要のあるとき）
苦情解決第三者委員会（年2回）

令和8年度事業計画

児童定員および職員数

児童養護施設さんあい

- ・児童定員 36名 (※含む地域小規模児童養護施設 定員6名)
- ・職員数 常勤37名 非常勤1名
施設長、施設長補佐、事務長、統括主任、主任、ホームリーダー、ケアワーカー、看護師、臨床心理士、家庭支援専門相談員、里親支援専門相談員、自立支援員、栄養士、事務

一時保護所 女の子オリーブ

- ・児童定員 6名
- ・職員数 常勤4名
ホームリーダー、ケアワーカー

一時保護所 男の子オリーブ

- ・児童定員 6名
- ・職員数 常勤4名
ホームリーダー、ケアワーカー

自立援助ホーム 三愛子ひつじ寮

- ・児童定員 9名
- ・職員数 常勤3名
管理者、精神保健福祉士、児童指導員、事務

令和8年度 児童養護施設さんあい 重点目標

① 「子どもたち一人ひとりの最善の利益の追求」の取り組み

- 挨拶、ありがとう、ごめんなさいを言い合う文化の醸成の強化（思いやりのある子どもの第一歩として）
- 個別化の促進を通して「子どもたちが愛されている／大切にされている」と思えるケアワークを実践する。
- 開設された地域小規模の実践を通して、さんあいとしての家庭的養育の深化を図る。
- スーパーバイザーによる研修や生教育等を通して、施設内虐待（児童間も含む）防止と根絶へ取り組む。
- 子どもの権利擁護の促進（子ども会議等で意見表明の機会拡充、様々なルールの見直し、部屋会議の標準化、一時保護児童への学習や外出、情報へのアクセス等の取り組み）
- 療育支援の強化等、高機能化へのステップアップを行う。
- 卒園児への能動的なアプローチを通して卒園後のケアを強化する。
- 2025年度に実施した第三者評価を踏まえ、社会的養護関係施設における自己評価の実施を通してさらなる改善、改革につなげる。

② 「職員にとって最善の職場環境の追求」の取り組み

- 残業軽減を目指して業務効率化を促進する。
- 職員確保や寄付金拡大を目的としたホームページやブログ等の発信力を再構築する。
- 職員確保を目的とした実習生や見学者の丁寧なケアを実施する。
- スーパーバイザーによる研修やリフレッシュ休暇の拡充、メンタルヘルス活動を通してバーンアウトの予防を図る。
- 励まし合う文化の醸成や成長が実感できる研修の充実により、やりがいを感じられる職場を目指す。

③ 地域・国内・世界の社会的擁護の必要な子どもたちへの貢献

- 地域の方々への貢献としての創立記念祭の実施、地域の方々との交流の継続
- 国内の被災地等への義援金支援およびタイの児童養護施設支援と交流の継続

④ 「さらに多くの子どもたちに貢献する法人基盤の強化」の取り組み

- 民間および公的助成金・補助金等の積極的な活用をする。一方、支出は可能な限り抑制していく。
- 支援者への丁寧な対応とフォローアップの強化
- ITやネットワークを活用した一般寄付金の拡大

令和8年度 一時保護所「オリーブ」 重点目標

① 「子どもたち一人ひとりの最善の利益の追求」への取り組み

- 園内の学習サポートを充実させる。
- 子どもの権利擁護促進を目的としてオリーブ男女の連携を強化する。
- 職員の拡充により児童の個別化対応を促進する。
- 本園との連携により児童の本園でのグループワークや生教育などへの参加を促進する。

② 「職員にとっての最善の職場環境の追求」への取り組み

- 職員の拡充により、業務の負担軽減と質の向上を図る。
- 研修機会の拡充と先駆的な取り組みをしている他施設への視察を実施する。
- 問題や課題を男女オリーブで共有し、解決策を協議しながら相互協力を促進する。

③ 地域・国内への貢献

- 増加を続ける県下の要一時保護児童の受け皿として積極的に保護を受け入れる。
- 一時保護所改革のモデルとなるよう見学等の積極的受け入れを行う。
- 県内外の一時保護専用施設との学習会や情報交換会への参加を通して処遇の向上につなげる。

令和8年度 自立援助ホーム「三愛子ひつじ寮」

① 法人理念を確認し、子ひつじ寮の自立支援を実践する

- 法人理念や養育目標を基盤としてチームとして児童の自立目標や処遇方針への共通認識を図る。
- 子ひつじ寮の自立支援モットー「一人ひとりの思いを尊重し、未来へのステップを応援する。」をベースにした自立支援を実施する。
- 法人文化や児童養護に対する理解促進のため、毎月の本園で行われる法人職員会議に参加する。

② 利用者の最善の利益の追求

- 子どもの権利擁護に傾注し、特に子どもの参加する権利に対しする取り組みを行う。
- 利用者との定期的な対話により信頼関係構築に努める。また画一的な対応ではなく個別的な対応をする。
- 利用者同士の関係性に配慮し、良好な関係構築の仲介者役を担う。
- 法人内外で実施する研修や各自の学びを通して、ケアワークや自立支援に関するチーム全体の知識および技術の向上に努める。
- 児童相談所、市役所、学校、医療機関、その他の関係機関（若者サポートセンター、ハローワーク、障害者就労・生活支援センター、コンパスナビ等）との良好な関係を構築する。
- アフターケアの充実に傾注する。
- 第三者評価導入に向けて、支援の質的向上を目指す。

③ 職員にとって最善の職場環境の追求

- 新しいリーダーシップのもとで、職員間の報連相を更に強化する。
- 現パート職員が継続して勤務が続けられるように職員の業務負担軽減を図ると共に、欠員が出た場合に速やかに補充ができるよう人材確保の取り組みを継続する。
- ITC活用による業務効率化とペーパーレス化の推進を図る。
- 本園が実践しているセルフチェックシートを9月、2月に実施し、子どもの権利擁護及び施設内虐待防止に努める。
- 本園事務長との連携による収支分析を徹底する。

④ 法人のサポート体制

- 法人のサポートは、施設長補佐および「子ひつじ寮運営委員会」を通して行う。
- 施設長補佐はホーム長との面談を定期的に持ち課題の解決や精神的面でのサポート行う。

令和8年度事業計画

さんあい年間行事予定

行事の種別	期日	実施内容
園内行事 (全体)	4月 6月 9月 11月 12月 1月 3月	入園入学を祝う会 創立記念祭（さんあいまつり）、さんあい同窓会 ガーデン・パーティー さんあい大掃除 クリスマス会 もちつき・2分の1成人式 卒業卒園を祝う会
グループワーク活動 (幼児、小学生、中学生)	未定	<ul style="list-style-type: none"> ・児童福祉施設親善球技大会「ドッジビー、ミニサッカー」はグループワーク活動とする。開催月は8月を予定。 ・グループワークは幼児、小学生、中学生に分けて企画。主任、リーダーが各子ども会議を通して子どもたちと共に考え、実施する。 ・ヒップホップダンス 月に1回程度 プロダンス教師によるレッスン
グループワーク活動（職員）	不定期	職員同士、お互いを知る機会やコミュニケーションの場として活用。 拡大運営委員会が職員のメンタルヘルス事業として担当する。
カフェさんあい 英語で遊ぼう	不定期	子どもたちに広く世界の様子を知ってもらうために、様々な国の方を招いてお話していただく。近隣の子どもの参加も可
招待関係	未定	<ul style="list-style-type: none"> ・地域行事（深谷祭り、深谷青年会議所事業等） ・深谷西島教会関係（祝福式、花の日礼拝、クリスマス礼拝等） ・スポーツ観戦関係（野球、サッカー、バスケット、バレーボール等） ・コンサート、演劇、遊園地関係 (おかあさんといっしょ、むさしの村、おもちゃ王国等) ・自立支援関係（B4S巣立ちプロジェクト、コンパスナビ事業等）
子ども会行事 (小学生対象)	7月 8月 9月	七夕祭り飾り作り 櫛挽夏祭り 岡部地区体育祭

令和8年度事業計画

	12月	クリスマス会
	3月	歓送迎会
各部屋行事(特別外出・宿泊行事)	8~2月	一泊旅行を基本に各ホームで時期・場所を決める。
部屋外出行事	通年	日帰り小旅行、イベント、映画、ショッピング、食事等
子育てサロン「夏みかん」	4月	シイタケ狩りと下りハイキング
	6月	自由工作と自然探し
	8月	沢遊び
	11月	みかん狩り
	1月	餃子作り
	3月	うどん作りと山菜天ぷら
法人行事	7月	50周年感謝会(児童招待)
	11月	50周年感謝会(来賓招待)

令和8年度事業計画

さんあい職員研修

4月	櫻井SV園内研修①「本園職員対象」、里親支援研修
5月	櫻井SV園内研修②「一時保護所職員対象」
6月	櫻井SV園内研修③「自立援助ホーム職員対象」、埼玉研新任職員研修①、一時保護所職員合同学習会
7月	櫻井SV園内研修④「本園・一時保護所職員対象」、3年目ステップアップ研修、施設長マネジメント研修①、関東ブロック児童養護施設研究協議会、
8月	メンタルヘルス研修
9月	櫻井SV園内研修⑤「本園・一時保護所職員対象」、ファミリーソーシャルワーク研修、子育てワークショップ・フォローアップ研修
10月	櫻井SV園内研修⑥「地域セミナー・里親関係」、児童相談所合同研修、全養権利擁護セミナー、関東ブロック児童養護施設職員研修、里親支援研修
11月	櫻井SV園内研修⑦「本園職員対象」、施設間派遣研修2箇所、埼玉研新任職員研修②、2年目フォローアップ研修、児童虐待防止支援研修、一時保護所職員合同学習会
12月	櫻井SV園内研修⑧「一時保護所職員対象」
1月	櫻井SV園内研修⑨「自立援助ホーム職員対象」、心理職員研修、埼玉県児童福祉施設中堅職員研修、4～6年目キャリアアップ研修、施設長マネジメント研修②、
2月	櫻井SV園内研修⑩「本園・一時保護所職員対象」、埼玉県児童福祉施設指導者養成研修、埼玉研新任職員研修③、施設長マネジメント研修③、全養中堅職員研修、一時保護所職員合同学習会、里親支援研修
3月	櫻井SV園内研修⑪「本園・一時保護所職員対象」

※当施設SVである櫻井奈津子先生による園内研修／SV月に一回実施予定。ロールプレイなど体験型の内容も含む。法人全職員対象の他、近隣施設の職員や里親さん等地域の方々も交えた学習会も企画する。

(※外部講師セミナーについては運営委員およびリーダー等で検討調整する)

※上記内容は事業計画上の予定である。職員に必要な研修があればその都度追加する。

※自己研鑽のため、自らが見つけ出した学びの場に対し「自主研修・資格取得に対する支援規程」に基づき費用の一部を支援する。

※上記研修月は例年を参考にしたものであり、正式な日程についてはわかり次第職員に周知する。

令和8年度事業計画

令和8年度 三愛子ひつじ寮 年間活動計画

	寮内行事	研修	会議・協議会等
4月	利用者・新職員顔合わせ 居室移動	ホーム長研修会 東京日暮里（全自ホ） 生活保護制度入門研修 管理者キャリアパス研修①	全国大会総会 東京日暮里（全自ホ）
5月	グランピング外泊	管理者キャリアパス研修②	年度初めホーム長会 総会（埼玉自ホ）
6月	50周年さんあい創立記念 祭	櫻井先生SV研修	ホーム長会（埼玉自ホ） 北関東ブロック定例会（群馬）
7月	深谷まつり観覧	スタッフ研修東日本2日間（青森）	ホーム長会（埼玉自ホ） 施設長マネジメント研修
8月		寮内研修	自立支援担当職員の会
9月			北関東ブロック定例会（栃木）
10 月	ハロウィーン行事食提供		ホーム長会（埼玉自ホ）
11 月		寮内研修	ホーム長会（埼玉自ホ） 児相副所長との連絡会 全国大会（香川）（全自ホ）
12 月	クリスマス会 大晦日夕食会		北関東ブロック定例会（群馬）
1月	新年夕食会	櫻井先生SV研修	ホーム長会（埼玉自ホ）
2月	バレンタイン行事食	スタッフ会西日本（長崎）	北関東ブロック定例会（大宮）
3月	節分行事食	寮内研修	年度末ホーム長会 総会（埼玉自ホ）

* 全自ホ：全国自立援助ホーム協議会

* 埼玉自ホ：埼玉県自立援助ホーム協議会

地域小規模児童養護施設「ねむのき」における運営の枠組み

2025年1月より事業開始をした地域小規模ねむのきですが、開設当初に定めた運営の枠組みに基づき2025年度の3月に1年目のふりかえりを担当職員と施設長で行いました。その結果、以下の通り一部、見直しをした枠組みで2026年度は活動を行います。

1. **職員体制**：主任1名、リーダー1名、CW3名、本園職員が緊急時のバックアップ職員となる体制を継続
2. **宿直**：1人／月4～5回程度
3. **会議**：開設前と同様、水曜日に本園にてホーム会議、ブロック会議等に参加する。
4. **食事**：従来通り栄養士が準備した食材を本園厨房に取りにいて調理するが、今年度は週末や長期休みなどの機会を利用して独自メニューの検討や、食材の買い出し、調理に取り組んでみる。
5. **タスク会議**：職員は全員、いずれかのタスク会議にメンバーとして参加する。
6. **年間行事**：クリスマス、新年餅つき、ガーデン・パーティー、卒園・卒業を祝う会、入園・入学を祝う会等の全体行事は参加する。他の行事はその都度判断する。
7. **GW・アニマル／ワクノビ・クラブ**：希望する児童は参加する。
8. **公用車**：当面専用車は置かずに本園のものを共有する。設置予定の倉庫と周辺環境整備終了後に園車保管場所とすることも検討する。
9. **医療**：服薬管理、通院等は従来通り看護師のアドバイスを受けながら地域小規模内で行う。
10. **通院**：地域小規模職員が対応することを基本とするが、緊急時等必要に応じて本園職員のサポートを受ける。
11. **教会学校**：本園の児童と共に参加する。別途定める留守番対応基準に基づいて対応をする。
12. **FSW業務**：従来通り本園FSWが窓口となる。地域小規模主任もサポートを行う。
13. **心理面接／教育**：従来と同様に本園の心理士が担当する。
14. **学校との連絡業務**：地域小規模内で行う。
15. **環境整備**：建物前の芝生や草は、地域小規模職員で整備するが、その他敷地内の草や木の整備については、必要に応じて本園職員がサポートに入る。
16. **本園防災訓練**：不参加とするが、地域小規模独自のものを本園が実施する際に並行して行う。
17. **出勤簿**：地域小規模内に置く。
18. **書類・報告書関連**：今までと同様の要領で作成、共有する。
19. **諸規定・マニュアルの適用**：今までと同じとするが必要に応じて変更してゆく。
20. **電話**：内線が使えないため、地域小規模独自の外線番号、携帯電話を設置済み。本園で受けた外線は、外線転送によってそれらの電話に転送する。
21. **日誌・共有フォルダ**：従来通りの方法でアクセスできるようインターネット環境を整備済み
22. **運営会議**：ホーム会議とは別に月1回を目処に施設長、主任、ホームリーダー、必要に応じてケアワーカーをメンバーとして主に運営に関する課題を議論する場を設定する。

令和8年度事業計画

各タスクチーム

タスク名	活動内容	リーダー
広報タスクチーム	広報の他に地域交流・貢献や支援者の開拓と管理を更に充実させる。広報誌『三愛学園』の発行、ホームページ／ブログ／SNS、さんあい祭り、バザー、子育て相談室、子ども会、カフェさんあい等の運営管理を行う。	松本事務長
生教育タスクチーム	基本は性（生）教育が中心。子どもたちが社会に出て生きていくための知識を得られるよう、年齢別のグループだけでなく個々にも働きかけていく。 性教育を身近に感じられるようトイレ新聞を発行し、絵本等も積極的に取り入れる。 施設内での不適切な関係を把握するために関係性チェックを実施する。 職員向けの研修も実施する。	河村主任
職員研修タスクチーム	櫻井奈津子SVによる園内研修／SVの連絡、調整、施設内学習会（月一学習会）の企画と実施、およびさんあいセミナーの企画運営を担う。	ブロックおよび地域小規模主任
職業／社会体験タスク	退所後を見据えた入所児童の自立支援の一環として、地域のリソースを活かして職業体験や社会体験の企画、実施をする。	青木統括
健康と安全タスクチーム	入所児童の健康と安全を推進するために、ヒヤリハットを含む情報収集と児童、職員双方への発信を行う。 ヒヤリハット分析からのさんあいの危機管理状況を確認し、職員へのアドバイスとサポートを行う。	青木看護師

令和8年度事業計画

子どもの権利擁護・適切養護タスクチーム	園内虐待防止、職員間の子どもの権利擁護意識の向上を目指し、1日研修で上がった意見および「子どもの権利擁護のためのガイドブック」を参考に、子ども権利擁護強化のためのガイドライン作成や研修等を実施する。	高柳家庭支援専門相談員
学習支援タスクチーム	学習環境整備、教材確保。中高生のテスト前学習会などを企画実践する。	山口リーダー
アフターケアタスクチーム	退所児童のアフターケアの充実を目標として、児童や支援体制の課題を整理し、施設として可能な支援を実施する。	野田里親支援専門相談員
療育タスクチーム	発達障害に関する学習会の企画や特徴を抱える子どもの療育カンファレンス、トレーニング等を企画することで、職員が生活場面で療育活動が行えるよう支援をする。	加藤主任
アニマルセラピータスクチーム	児童、職員を巻き込んだアニマルセラピーの推進とそのためアニマルクラブの活動調整。動物飼育舎「ぶどうの木」の保守管理、動物飼育の指導とマニュアル等の整備等を行うと共に活動の成果をとりまとめる。	村尾事務
ワクノビタスクチーム	養育目標である「思いやりのある子」の育成に資するべく体験学習やボランティア活動等を企画、実施する。それらを通じて、子どもたちの自己肯定感向上につなげる。アニマルクラブ同様に子どもたちの参加を募る。クラブメンバーは活動の企画から参加する。メンバー以外の子どもたちも活動の単発参加も可能とする。	平本施設長
ITサポート・タスクチーム	新しい管理システムKintoneへの完全移行のために職員へのサポートと新機能の検討、共有フォルダを含むIT関連の改善ニーズの拾い上げと提言を行う。	平本施設長

令和8年度事業計画

さんあい職員の役割と責任

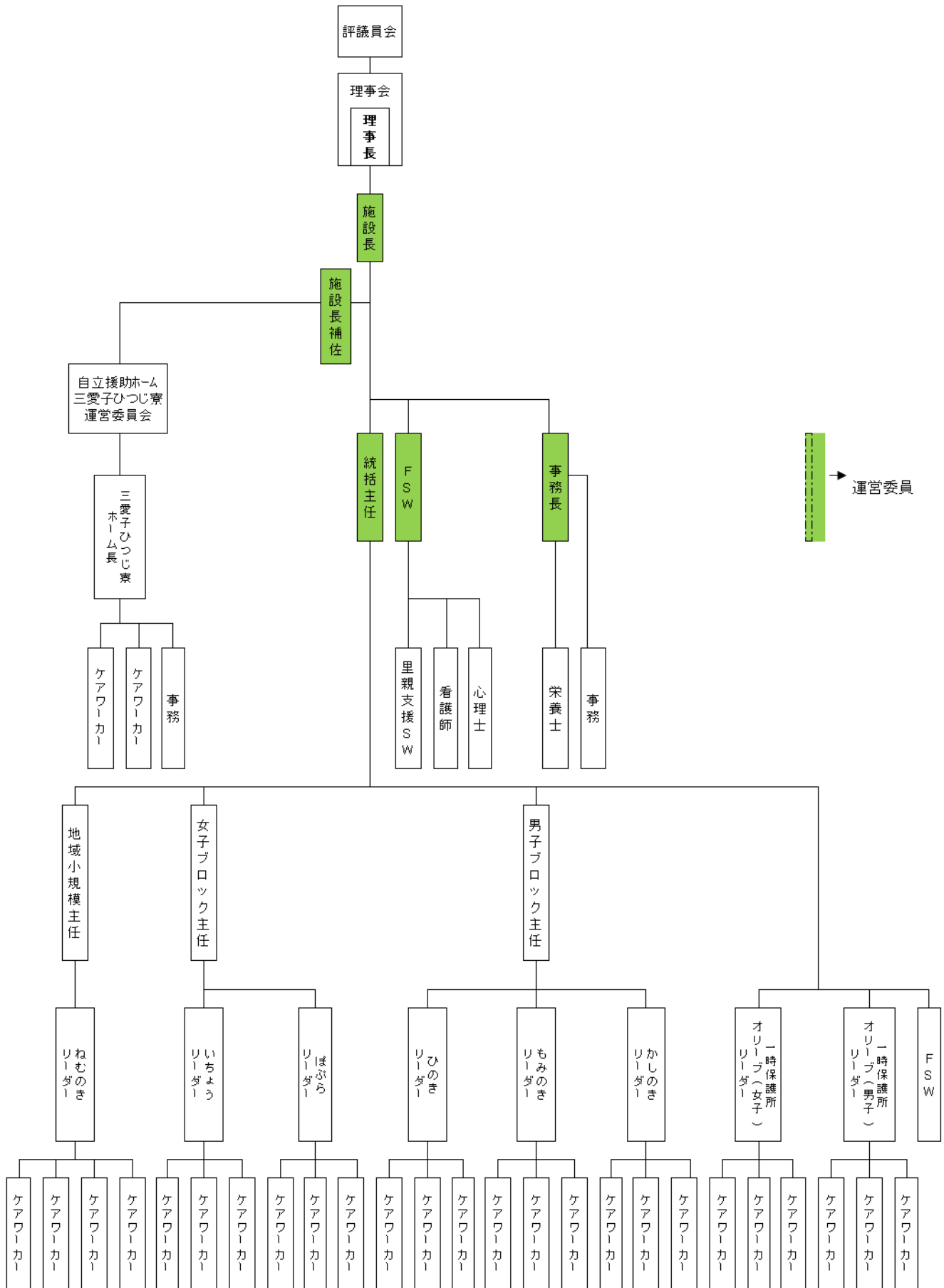
役職	主な役割	主な責任
理事長	理念の形成・管理、法人全体の運営管理、法人職員の任免、施設長の育成監督	法人全体の法的責任を担う *理事長は無報酬
施設長(運営委員)	理念に基づく施設全体業務の運営管理 施設職員の育成監督	施設全体の法的責任を理事長と共に担う
施設長補佐(運営委員)	施設長の業務全般を補佐し、特に委嘱された業務を担う	施設長と共に委嘱された業務の責任を担う
統括主任(運営委員)	施設長を補佐し、直接処遇業務全体の運営管理、主任の育成監督を行う	施設長と共に施設全体の直接処遇業務の責任を担う
ブロックおよび地域小規模主任(拡大運営委員)	統括主任を補佐し、ブロック全体の直接処遇業務の運営管理、ブロック内職員の育成監督	統括主任と共にブロック全体の直接処遇業務の責任を担う
ホームリーダー	ケアワークの他にユニット業務の調整、主任と共にユニット職員の育成監督	ホーム業務全般の責任を担う
先輩ケアワーカー	ケアワークと共に後輩職員への助言	担当業務の責任を担う
新任ケアワーカー	ケアワーク(積極的に学びながら業務を遂行)	担当業務の責任を担う
看護師	医療分野でのケアワーカーのサポートおよびケアワーク補助と防犯関連の担当者。	各ホームと共に服薬管理、医療的提言の責任を担う。 防犯関連業務の責任を負う。
心理士	主任を補佐し、児童の心理療法を実施し、ケアワーカーに助言を行う	心理治療業務の責任を担う
家庭支援専門相談員(運営委員のうち1人)	施設長を補佐し児童相談所や役所、児童の家族との連携業務を担う	施設長と共に児童相談所や役所等の公的機関との連携の責任を担う
里親支援専門相談員	法人全体の里親委託の推進を担うと共に園舎の保守管理や防災関連の担当者	里親支援業務の他に施設修繕および防災関連の責任を担う
自立支援専門員	児童の自立に向けた支援および退所児童のアフタケアワークを担当	施設長、アフターケアタクスと共にアフタケアワークの責任を担う

令和8年度事業計画

事務長(運営委員)	理事長および施設長を補佐し法人財務および施設財務の管理、法人労務管理、法務管理を行う	理事長・施設長と共に財務・労務・法務関連の公文書作成の責任を担う
事務	事務長を補佐し、関連業務の補佐を行う	担当業務の責任を担う
栄養士	事務長およびケアワーカーと連携し、食事の献立を作成し、必要な食材の調達と配達を行う	施設の衛生管理および児童の食育の責任を担う

*運営委員は懲罰委員を兼ねる。

社会福祉法人三愛学園 2026年度組織図

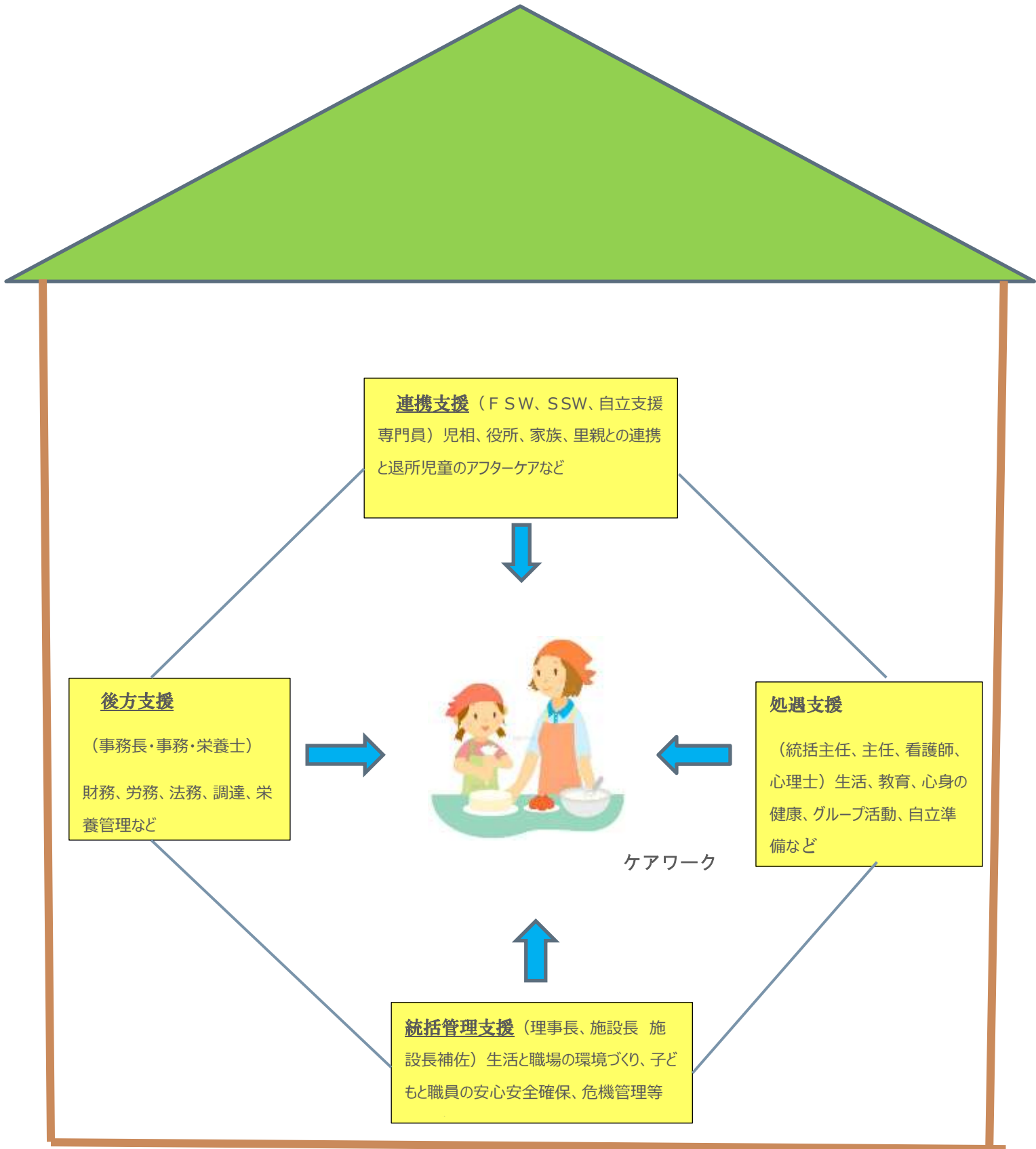


施設長と理事長の役割分担・決裁事項

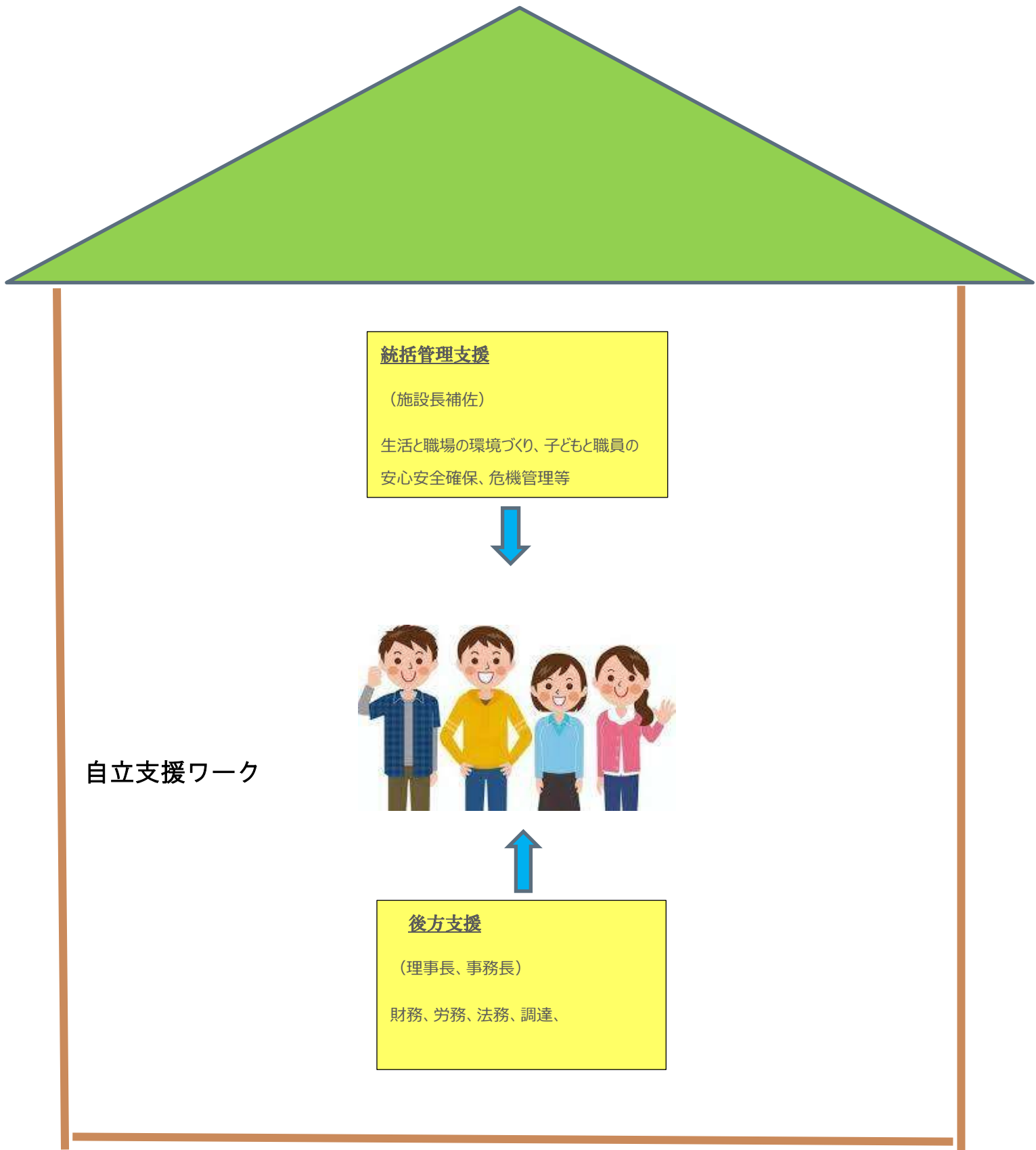
2023年4月

1. 会計決裁権限
施設長 100万円以内
理事長 100万円以上1000万円以内 措置費関連 給与関連
2. 人事関連
施設長 本園職員配置、採用・育成・定着、業績感謝、メンタルヘルス、賞罰委員会、その他
理事長 採用・退職、法人内異動、就業規則の運用と見直し、賞罰委員会、その他
3. 事業計画・報告 ⇒決裁は理事会・評議会
施設長 年間事業計画・報告
理事長 中長期事業計画・報告、評価、新規事業、50周年記念行事
4. 広報（新聞、ブログ、その他）とIT（PC等の機材やシステム関連）
施設長と理事長の協働
5. 会議の招集と運営
施設長 リーダー会議、運営会議（拡大運営会議）、職員会議（養育目標）、その他処遇関連
理事長 法人運営会議、運営会議、職員会議（法人理念）、子ひつじ寮運営会議
6. 環境整備、備品等
施設長 園舎修繕・備品費（100万円以内）、園舎の管理者、園内備品整備、土地活用等
理事長 園舎修繕・備品費（100万円以上1000万円以内）、法人全体の資産管理
7. 行事関連の承認
施設長 年間行事実施
理事長 創立記念祭の開催 50周年行事等の理事会が関わる行事の開催
8. 研修関連（出張を含む）の承認
施設長 職員研修
理事長 施設長とホーム長の研修（1日研修の企画実施は施設長と理事長の協働）
10. 理事会・評議会等の対応
施設長 第三者委員の対応
理事長 理事会・評議会運営
11. 理事長のその他の業務
施設長のSV、助成金関連の申請、寄付金要請、委託契約・保険契約等の法務関係、措置費関連、タスクチームのサポート、子ひつじ寮運営SV（定期的の子ひつじ寮訪問）その他

児童養護施設さんあい養護体制イメージ



自立援助ホーム三愛子ひつじ寮自立支援体制イメージ



令和8年度事業計画

各種会議

1. 法人運営会議（基本水曜日）

理事長、施設長、施設長補佐、事務長で構成され、「子ひつじ寮」を含む法人全体の財務、法務、人事等の運営管理や評議会や理事会の運営管理に関する協議を行う。

2. 運営会議（基本水曜日）

施設長、施設長補佐、事務長、統括主任、FSWで構成され、子どもの処遇やそれに伴う職員体制等の重要事項や課題等の協議を行う。また、年間事業計画や中期計画策定とその実施状況の管理も行う。

3. 本園リーダー会議（隔週水曜日）

施設長、事務長、統括主任、主任、一時保護所リーダー、専門職で構成され、児童の処遇に関わる情報共有および検討事項の協議を行う。

4. ブロック会議（毎水曜日）

各ブロックメンバーで構成され、必要に応じて施設長、施設長補佐、統括主任、専門職が参加する。ブロック内児童の処遇に関する情報共有や検討事項の協議を行う。また、心理的なケアや心理士や医療機関との連携が必要と思われる児童に対して「療育ケースカンファレンス」の時を持つ。その際は、療育タスクメンバーの他に統括主任、FSWの参加は必須とし、会議議事録を簡潔に記録する。

5. ホーム会議（毎水曜日）

ホーム職員で構成され、ユニット内児童の処遇に関する情報共有や検討事項の協議を行う。

6. タスクチーム会議（月1回～2回基本水曜日）

タスクチーム・メンバーで構成され、タスクの課題や活動計画を協議する。

7. 法人職員会議（原則第1水曜日）

法人全職員参加で行われる。理事長による法人理念や養育目標の確認、法人全体の重要事項の伝達の場。

8. さんあい職員会議（原則第3水曜日）

本園、一時保護所、地域小規模の職員が参加する。施設長による所感や養育に関する確認や重要事項の伝達の場。

9. 子ひつじ寮運営会議（適宜）

自立援助ホーム三愛子ひつじ寮の運営全般と方針等の協議を行う。メンバーはホーム長、事務長、施設長補佐。

10. 懲罰委員会

- ① メンバーは運営委員
- ② 入所児童の安心安全を守り、児童の自立に必要なと思われる行動制限を子どもの権利擁護の視点で協議し決定する。

11. 行事担当者会議

いちよう会、さんあい祭、クリスマス会等の当年度担当者が打ち合わせをする。

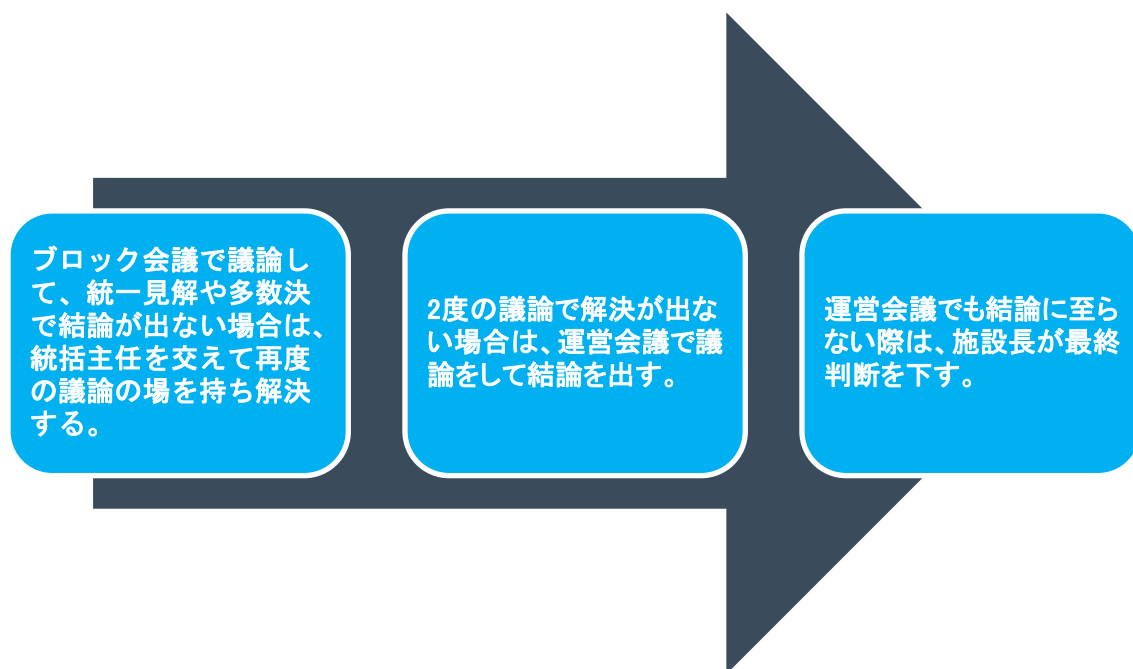
12. 拡大運営委員会（危機管理委員会・メンタルヘルスを兼ねる）

- ① メンバーは、運営委員及、主任、危機管理タスクリーダー等
- ② 危機管理事案発生時にLINEおよび会議で情報共有や対応協議を行う。
- ③ 新しい養育ビジョン関連の情報の共有と対応を協議する。
- ④ そのその他の事項で施設長が必要と認めた際に、LINEおよび会議で情報共有や対応協議を行う。

さんあい課題解決プロセス

適用範囲

さんあいでは、ブロックというチームで児童の養育を担っているため、処遇に関わる課題解決のプロセスには、充分に意見を出しあって関係職員全員が納得できる結論を出すことが望ましい。ただ、課題によっては対応の期限が定められていて、緊急に結論を出さなくてはならない場合もある。以下に示すプロセスは、児童の処遇に関してする課題の解決に適用される。（ただし、危機管理対応の課題はこのプロセスの範囲ではない。）



このプロセスを進める上での職員の心構え

- ① 子どもの権利侵害の危険性や安全・安心が崩れるような課題は、共有するのが義務と心得る。
- ② 一人一人が自分の意見をはっきりと明確に表明する。（沈黙は議論の妨げ）
- ③ 多様な意見を真摯に受け止める。
- ④ 会議の場の感情は、会議の後には持ち越さない。不満や愚痴等を他者に漏らさない。
- ⑤ 司会者は、会議終了時間をあらかじめ設定し共有し、スムーズな司会進行を心がける。時間以内に終わらない場合、緊急事項以外は次回の会議に持ち越す。参加者は司会者を助けて議論を進める。司会者は事前に議題を準備し議論に必要と思われる資料を用意する。（原則的にお茶やお菓子の準備は不要）
- ⑥ 自分とは違う考えが結論になっても、チーム全体、施設全体の結論として遵守する。

令和8年度事業計画

子ども会議(本園)

会議名	目的	時期・場所	担当・その他
春の全子ども会議	新年度の園の方針や計画、ルール変更等の説明を行い質疑応答の時を持つ	入園・入学を祝う会の前か後の20分程度	<ul style="list-style-type: none"> ● 園長 ● 会議の内容は、会議報告としてシステムに記録
夏の全子ども会議	夏休みに向けた注意事項や課題等の説明を行い質疑応答の時を持つ	夏休み前の第三者委員による権利擁護の説明の後20分程度	同上
冬の全子ども会議	冬休みに向けた注意事項や課題等の説明を行い質疑応答の時を持つ	年末大掃除又は第3者委員による権利擁護の説明の後20分程度	同上
特別こども会議	重大な事故や問題等があった際	運営委員会で決める。	同上
中高生会議	生活事項のルール等で子どもの意見表明の場を持ち、その後のフォローアップを行う GWや行事の希望を聞く	原則各学期中に1回、その他に必要に応じて開催、時間は各30分～1時間程度	<ul style="list-style-type: none"> ● 主任とリーダー会議の内容は、会議報告としてシステムに記録 ● 児童の中から会長を選出
小学生会議	生活事項のルール等で子どもの意見表明の場を持ち、その後のフォローアップを行う GWや行事の希望を聞く	原則各学期中に1回、その他に必要に応じて開催、時間は各30分程度	<ul style="list-style-type: none"> ● 主任とリーダー ● 会議の内容は、会議報告としてシステムに記録 ● 児童の中から会長を選出
部屋会議	各ユニットの生活上の約束事の確認、さんあい祭や外出計画等、その時期に必要な話し合いを通して子どもからの意見を聞く	<ul style="list-style-type: none"> ● 各月1以上は行う。1回20分～30分程度、その他必要に応じて開催 ● 4月は、各ユニットの年間目標を設定し、子どもに説明し意見を聞く場を持つ ● (令和6年度の各部屋共通目標は、 1. 職員や子ども同士の暴力暴言を無くす。 2. おはよう、お帰り、ありがとう、ごめんなさい等の言葉を掛け合って楽しい生活にする。 ● その他は、各ユニットの状況に合わせ、職員と子どもで設定する 	<ul style="list-style-type: none"> ● 原則リーダーおよび担当ケアワーカー(4月の会議および重要事項の説明の際には、主任または統括が陪席をする。) ● 会議の記録は、システムに入力する。 ● 部屋会議の開催方法(形骸化を避けるために、司会者、開催日、内容、進行等の詳細をブロック会議で決めて標準化しておく。)

児童の問題行動に対する対応マニュアル

2021年4月14日付

重度レベル	問題行動例	運営対応例	ケアワーク対応例
レベル1	1か月の間に職員や他児に対する暴言・威圧、反抗行動、他児が恐怖を覚える言動、軽度の自傷行為、ホームからの飛び出し、不登校、通学や学校でのトラブル、門限破り、無断外出等が週1回以上コンスタントに発生する。	児童とリーダーとの対話の時を持つ。それが困難な際は、主任と対話の時を持つ。 *)個別ケースによって対話の方法を検討し、ベストな方法を選択する。	ホーム・ブロック内で対応検討する。(受診、服薬調整、個別の時間、心理面接の実施等)
レベル2	レベル1対応後2か月経っても状況が改善しない。又は器物破損、飲酒喫煙、性的逸脱行為、治療を必要としない軽度の自傷他害行為等がある。	統括主任との対話を持つ。その後状況に応じて施設長と対話の時を持つ。 必要に応じて事故報告書提出。児相CWに一時保護の必要性を示唆	オンラインによるSVとのケース会議実施。 ホーム職員のメンタルヘルス介入。
レベル3	レベル2対応後1か月経っても状況に改善がない。又は治療を必要とする自傷他害行為、性的問題行動や事故、警察が介入する器物破損、行方不明、窃盗等の問題行動や違法行為等がある。	施設長との対話の時を持つ。事故報告書提出、児相CWに一時保護を含めた今後の対応協議。	再度のケース会議と改善策の実施。 一時保護の可能性を児童に告知。部屋構成等の環境変更の検討。
レベル4	レベル3対応後1か月経っても状況に改善がない。問題行動のエスカレートがある。	施設長との対話の時を持つ。施設長より所轄児相長に一時保護の依頼文送付。	入院等の治療的ケアの可能性検討。場合によっては、一時的にファミリールームへの隔離等の対応。

【注意事項9】

- レベル1の問題行動が単発で終わるケースは、レベル0として様子を見て行く。
- 職員は、児童の問題行動を抱え込まない。つねに報告・連絡・相談をホーム・ブロック内で行う。
- 緊急時は、児童と職員の安心・安全を最優先にする。
- 懲罰的な考えに縛られず問題行動の背景や原因と思われるものを探り、対応策を考える。
- 園から警察への通報は、マニュアルに沿って行う。
- 必要に応じて拡大運営員会を開催し対応を協議する。
- レベル3以上は、危機管理のグループラインで共有する。
- 藤井SVの他にオンラインでケース会議開催可能なSVを検討中
- 本マニュアルは、必要に応じて見直し改訂してゆく。

警察への通報マニュアル

基本原則：警察への通報責任は、施設長が負う。

I 身体の安全を脅かす事態で一刻を争う緊急性の高いケース

【例】

- 手当の必要な怪我人がいる。
- 凶器や刃物などで大きな怪我の可能性がある。
- 喧嘩等で児童の興奮状態が20分以上続いて収まる様子がなく、他児が怯えている。
- 恫喝、脅迫、セクハラ等の職員や児童が恐怖を感じる電話やメールを受けたとき。
- 身元不明、対応困難な侵入者を発見したとき。(即セコムへ通報)

1. 児童の安全を守ることを最優先にし、他の職員の助けを呼び児童の退避を行う。施設長の判断で通報する。
2. 施設長が不在の時は、その場にいる運営委員の判断で通報する。その場合は、まず施設長に電話で報告し、落ち着いた後にメールで全職員に報告する。
3. 施設長・運営委員が不在の時は、その場のいる役職最上位者が判断して通報する。その場合は、まず施設長に電話で報告し、落ち着いた後にメールで全職員に報告する。
4. 夜間又は宿直時は3のケースに該当することが多いが、現場にリーダー以上の役職者が居ない時は、その場の職員の判断で通報する。その場合は、まず施設長に電話で報告し、落ち着いた後にメールで全職員に報告する。

II 盗難、性的事故等、聞き取りする時間や相談が必要なケース

1. 施設長の判断で通報する。
2. 2日間以上施設長と電話やメールで連絡が取れない時で、且つ運営委員が緊急性の高いケースと判断した場合は運営委員の判断で通報する。その場合、運営委員は施設長に報告し、落ち着いた後に全職員にメールで報告する。

III 門限や予定していた帰園予定時間を過ぎても帰らないケース

A. 高校生児童の搜索願いに関して

1. 電話連絡を試みる。
2. 必要に応じて施設周辺に居ないか確認する。
3. 理由不明・所在不明で門限・予定帰園時間を1時間以上過ぎた場合は、警察へ通報する方向で施設長が判断する。特に23時以降に理由不明・所在不明の状態であれば原則通報する。
4. 施設長と連絡が取れない時は、運営委員が判断する。搜索願をした場合、施設長宛で全職員にメールで報告する。
5. 運営委員と連絡が取れない時は、その場にいる役職最上位者が判断する。搜索願をした場合は、施設長宛で全職員にメールで報告する。

B. その他の児童の搜索願いに関して

1. 職員や保護者という場合は、電話連絡を試みる。
2. 必要に応じて施設周辺に居ないか確認する。
3. 理由不明・所在不明で門限・予定帰園時間を1時間以上過ぎた場合は、警察へ通報する方向で施設長が判断する。
4. 以下、高校生児童と同じ手順

＊) 警察に通報した際は、施設長は理事長に報告し、理事長は必要に応じて理事・評議員に報告する。

メールおよびグループライン連絡マニュアル

原則

- ① 対応した職員はメールやラインの転送以外、誰がメールを発信すべきか上司の指示を得る。
- ② 宛名を入れてから本文を書く。
- ③ メール文の最後に自分の名前を入れる。
- ④ 書いた後に文を読み返してから送信する。

事例	発信者 (From)	報告宛名 (To)	報告共有者 (CC)
駐車場の使用等の全職員への業務連絡	担当者	全職員 (さんあい職員の皆様へ)	なし
不審者情報や学級閉鎖等、警察や学校からのメールの転送	メールを見た職員	全職員 (さんあい職員の皆様へ)	なし
個別児童に関するメールの転送	メールを見た職員	ホームリーダー (〇〇リーダーへ)	チームメンバー
児童、職員および家族の突発的な病気や事故の報告。その他様々な理由で学校や勤務に変更が必要な場合	対応した職員又は上司。	ホームリーダーおよびブロック主任 (〇〇リーダー、〇〇主任へ)	全職員
上記のケースで入院等の重篤なケース	対応した職員又は上司	施設長および運営委員 (園長、運営委員の皆様)	全職員
園長不在時の児童入退所決定の連絡	FSW、統括主任、主任、ホームリーダー	施設長 (園長へ)	全職員
自然災害、犯罪等で児童や職員、又は園舎が被害にあった場合	対応した職員又は上司	施設長および運営委員 (園長、運営委員の皆様)	全職員
施設長不在時の施設内虐待、犯罪(加害ケース)等、今後聞き取りが必要な場合 基本は施設長へ電話連絡、不通時のみメール	対応した職員又は上司	施設長および運営委員 (園長、運営委員の皆様)	なし

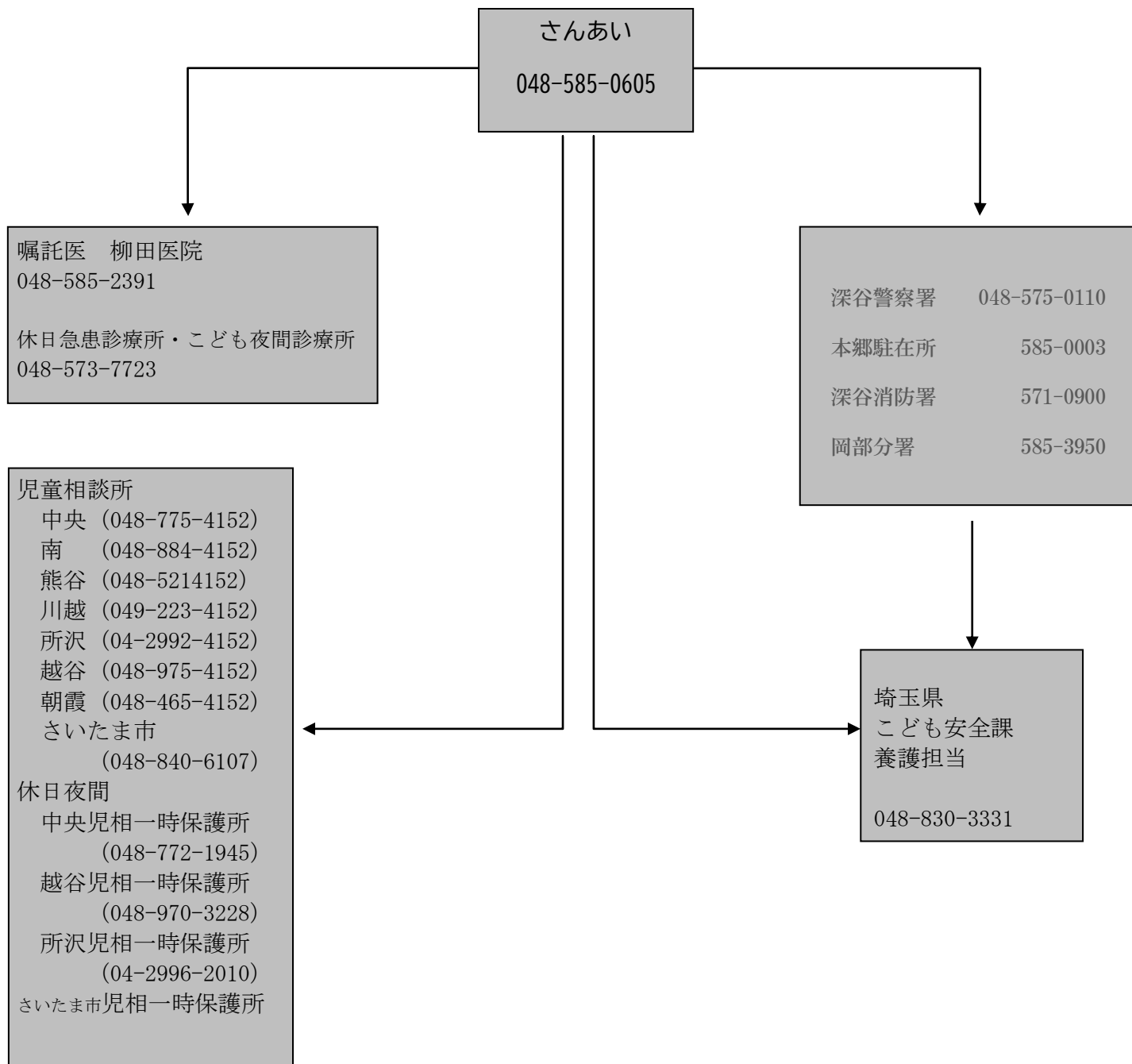
行政への事故報告基準

別紙1

事故等の報告例

報告を要する 事件・事故	報 告 例	報 告 先
○児童の権利侵害 に関わる事件・ 事故	<ul style="list-style-type: none"> ・ 施設長が児童に対し、体罰、暴言、性的行為等の心身に有害な影響を与える行為（以下「有害行為」という。）を行った場合 ・ 職員が児童に対し有害行為を行った場合 ・ 児童が性的被害を受けた、あるいは与えた場合 	こども安全課 児童相談所
○児童の生命・心 身に重大な影響 を及ぼす事件・ 事故（権利侵害 を含む）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 児童が死亡した場合 ・ 児童が負傷した、あるいは負傷させた場合 ・ 児童が交通事故にあった場合 ・ 児童が感染症に罹患した場合 	こども安全課 児童相談所
○県民の心身・財 産等に重大な被 害を与える事故	<ul style="list-style-type: none"> ・ 児童が施設外の者に対し暴力を振るうなどにより心身に被害を与えた場合 ・ 児童が施設外の者の財産を侵害（窃盗、破壊）した場合 	児童相談所
○施設設備等に重 大な被害を及ぼ す事件・事故	<ul style="list-style-type: none"> ・ 台風・地震・火災等により施設設備に被害が生じた場合 	こども安全課 児童相談所
○その他報告が必 要と認められる 事件・事故	<ul style="list-style-type: none"> ・ 個人情報漏洩した場合 	こども安全課 児童相談所
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 児童が無断外出した場合 	児童相談所
	<ul style="list-style-type: none"> ・ その他、施設長が報告が必要と判断したもの 	

児童の事故発生時の連絡体制



中期のテーマ（大目標）

「さらに多くの子どもたちを支援するために、事業の質を向上させ、その規模を拡大してゆく」

テーマに沿った事業計画の6つの基本姿勢

1. 法人として社会に対する役割と貢献を意識する。
2. 創設の理念（三愛主義）と養育目標（思いやりのある子）を重要視する。
3. 自然環境、園舎、職員確保、情報共有、情報発信等 法人の強みを生かす。
4. 働き方改革等の労働環境の変化や労働者意識の変化に対応していく。
5. 持続可能な計画とするために次世代のリーダーの育成と移行を推進する。
6. 入所児童や入所期間の変化、地域分散、高機能化や多機能化等「新しい養育ビジョン」の方向性を意識する。

計画の4のエリアと取り組み項目

1. 子どもたち一人ひとりの最善の利益の追求
2. 職員にとって最善の職場環境の追求
3. 地域貢献と国内・世界の社会的養護の必要な子どもたちへの貢献
4. さらに多くの子どもたちへ貢献する法人基盤の強化

1. 「子どもたち一人ひとりの最善の利益の追求」のための取り組み

- ① 挨拶、ありがとう、ごめんなさいを言い合う文化醸成の強化（思いやりのある子どもの第一歩として）**統括主任**
- ② 子どもたちの心の安定や個別ケアの充実（1ホーム職員4名体制の実現）**園長**
- ③ 「子どもたちが愛されている/大切にされている」と思えるケアワークの実践
⇒2019年度1泊研修のフォローアップ **主任**
- ④ 子どもの権利擁護の促進（子ども会議等で意見表明の機会拡充、既存ルールの見直し、部屋会議の標準化、一時保護児童への学習や外出、ネット利用等の取り組み）
権利擁護タスクチームリーダー
- ⑤ 地域小規模の再開による家庭的養護の促進（6：5体制の実現）**理事長**
- ⑥ 高機能化の促進（4：4の治療的ケア体制、クールダウン室の設置、看護師配置の検討や医療機関と連携強化）**園長**
- ⑦ 特技や学力向上のための取り組み強化（塾、家庭教師、ボランティアの活用の充実）
学習タスクチームリーダー
- ⑧ 高校中退してしまった子どもへの対応強化（働く場、自立援助ホーム、通信制高校や定時制高校等への道筋確保）**FSW**
- ⑨ 子どもたちの個別ケースに応じた自立支援の推進（自活訓練の拡充、園内アルバイトの検討）
自立支援専門員
- ⑩ 退所児童の定期的なフォローアップのプログラム化、困難を抱えている卒園生への介入強化
FSW

令和8年度事業計画

- ⑪ 自立支援やアフターケア充実のため、障害福祉分野、NPO、企業等の社会的資源との連携強化
自立支援専門員
- ⑫ 児童相談所、里親、ファミリーホーム、フォスタリング機関等との連携強化による里親委託の促進 SSW
- ⑬ 法人内の第一種事業と第二種事業の情報共有や連携強化による相互支援の実現 理事長

2. 「職員にとって最善の職場環境の追求」の取り組み

- ① 職員確保と定着の強化（特定養成校との連携強化、実習生のケアと3年目までの職員およびリーダーのケアの充実、中途採用の強化、HPやSNS等からの発信強化、就業規則・手当等の見直し、メンタルヘルスチェックの導入等） 統括
- ② やりがいを感じる職場づくり（励まし合う文化の醸成、成長が実感できる研修の充実）
統括
- ③ 働き方やキャリアパス多様化への取り組み（新規事業による働き方の多様化、資格取得の奨励）
理事長
- ④ 本園1ホーム4人体制の実現 園長
- ⑤ 園内外の研修機会の拡充と先駆的な取り組みをしている他施設への視察、派遣研修等の拡充
園長
- ⑥ 職員の休憩スペース設置の検討 理事長
- ⑦ 年休取得率の向上（長期休暇の奨励等） 事務長
- ⑧ 永年勤続職員への表彰・慰労のプログラム化 理事長

3. 「地域貢献と国内・世界の社会的養護の必要な子どもたちへの貢献」の取り組み

- ① 行き場のない社会的養護の必要な児童のために本園定員増や一時保護所増設の検討、ショートステイ事業の強化
理事長
- ② 多機能化の促進（児童家庭支援センター、児童発達支援事業所・放課後等デイ・サービスの開設検討）
理事長
- ③ 自立援助ホームの開設と運営による貢献 ホーム長
- ④ 地域の里親や発達障害児を抱える家庭に対する研修や相談の充実 SSW
- ⑤ 地域の支援者をお招きする定期イベントの開催 SSW
- ⑥ 国内の被災地等への義援金支援の継続 園長
- ⑦ タイの児童養護施設支援と交流の継続と研修生の受け入れ 理事長
- ⑧ その他の地域・社会貢献事業の調査と実施可能な活動の検討 理事長

4. 「さらに多くの子どもたちに貢献する法人基盤の強化」の取り組み 事務ブロック

- ① 人材確保の更なる強化（中途採用、パート採用、インターン採用、ボランティア活用の強化）
- ② 事業拡大と多機能化（既存事業の拡大および障害福祉分野への事業展開）による社会貢献と財政基盤の強化
- ③ 民間および公的助成金・補助金等の積極的な申請・活用による支出の抑制
- ④ ITやネットワークを活用した一般寄付金の拡大
- ⑤ さらなる財政規模強化のために収益事業分野の検討
- ⑥ 法人理念と事業継承のための次世代リーダーたちの発掘・育成とリーダーシップの移行
- ⑦ 理事・評議員への情報共有と連携強化
- ⑧ 50周年記念事業（2026年）の企画と実施



計画実行方法

1. 各取り組み項目のゴールオーナー

***ゴールオーナーとは ⇒ 目標達成のため核となって他の職員のサポートを得ながら進める人またはグループ**

- ① 事業計画全体のゴールオーナーは理事長・施設長 ⇒ 理事会・評議会に報告
- ② 各項目のゴールオーナーを定めて進める。⇒ 理事長・施設長に報告

2. 実施方法

- ① 2026年度の最終年度を見据えながら、本チームで各年度に重点取組項目をあげて進める。
- ② 進捗状況や課題等は、チーム会議やリーダー会議等で共有してゆく。
- ③ 2023年度に中間評価、2026年度に最終評価を行い、次の7か年計画を策定する。
- ④ 本計画や年間事業計画は理事会および評議会の承認を得る。

令和8年度事業計画

子どもたちが神様に守られて豊かな年
になりますように！



社会福祉法人三愛学園

369-0212 埼玉県深谷市櫛挽15-2

電話 048-585-0605

Fax 048-585-0562

[Web サイト] <https://san-ai-jidouyogo.org/>



SANNAI0605