

事業計画書

1 運営ビジョン

(1) 地域における福祉保健活動拠点の役割について

区の施策を踏まえ、地域において福祉保健活動拠点の指定管理者として行うべき取組を、具体的に記載してください。

「市民の誰もが日常的に相互に支え合い、住み慣れたところで安心して自立した生活が続けられる地域社会の実現に資するため」という施設の設置目的を踏まえ、旭区社会福祉協議会は、旭区福祉保健活動拠点の運営を通じて、区内の福祉保健活動団体やボランティアの活動を支援するとともに、人と人、団体間、そして様々な情報をつなぐ総合的な活動の拠点として、区内の地域福祉保健ネットワークの推進・強化に努めます。

活動の大切な要素となる“場”の提供により、既存の福祉保健活動の継続性を担保することはもとより、会員組織である本会の強みを活かし、把握した区内の福祉保健ニーズを基に福祉保健人材の発掘・育成に努めます。

拠点の運営にあたっては、常に利用する側の視点に立った運営に努めるとともに、窓口満足度調査や利用調整会議等で得た各種ご意見やご要望を積極的に活かします。

加えて、年間を通して多くの方が利用する施設であることを鑑み、世代や障害の有無に関わらず、誰もが安全に安心して利用することができる“場”を目指した運営に努めます。

(2) 担当地域の特色、課題及び将来像並びにそれに係る取組について

地域住民や関係者と連携・協働して地域の魅力と課題を把握し、福祉保健活動拠点として課題解決のために行っていく取組について、具体的に記載してください

18区中高齢者人口は2位、高齢人口比率は3位、高齢化率は横浜市が25.0%に対して29.7%と高く、要介護要支援認定者数は横浜市内1位となっています。また病棟数、障害者作業所数が多いことから、障害者の方が区内で多く過ごされています。

そうした方々が旭区でいきいきと暮らせるために、福祉関係機関・団体間の連携・交流の場や地域課題を学び、検討するための研修や講座、ミーティングを開催する場としての運営を今後も積極的に進めてまいります。

各地区では特性に応じた様々な支えあい活動が活発に行われており、特に要支援者の生活を支援する取組（食事会やサロン、見守り活動など）はボランティア団体をはじめ、地区社協や地区民児協、自治会町内会および施設などを実施主体として積極的に進められています。

また、電球の交換やゴミ出しなど、ちょっとした困りごとの支援を行う「ちょこっとボランティア」や、坂道が多く交通に不便を感じている地区では、普段の買い物を支援する「移動販売」の取組なども広がっています。社会的孤立に対して地域の中で支援につなげる体制、多様な主体の連携による見守りや社会参加の場づくり等、生活に密着した地域支援活動を積極的に進めていく事ができるよう区民の福祉意識の醸成に向けた活動に努めます。

活動に関する相談・援助等により地域での取組を支援する他、新たな活動の発掘、担い手の育成につながるよう、様々な福祉保健活動の情報収集・発信にも取組みます。

旭区内にある地区社協、地区民児協、地域ケアプラザや区役所、各種社会福祉施設との連携を図るとともに、本会を含めた市内 18 区社協、横浜市ボランティアセンターとの情報共有により、「小地域～区域～市域」に至る法人スケールを活かした連携の要としての機能を担います。

2 団体の状況

(1) 団体の理念、基本方針及び事業実績等について

団体の理念や基本方針、事業実績等について、記載してください。

1. 法人の理念

旭区社会福祉協議会では、「誰もが安心して自分らしく暮らせる地域社会をみんなでつくりだす」という考えのもと、支え合い・助け合いを広げるまちづくりに向けて「地域共生社会の実現」を目指しています。地域共生社会とは、誰もが参加できる機会があり、「支え手」「受け手」といった関係を超えて活躍できる役割を持ち、『丸ごと』つながることにより、住民一人ひとりの暮らしと、生きがい、地域を共につくる社会のことです。

また、支え手側と受け手側に分かれず、地域の誰もが役割をもち、支えあいながら自分らしく活躍できる「地域共生社会」の理念を広く皆さんと共有できるように、スローガンとロゴマークを作りました。ロゴマークには朝日(旭)がのぼり、人と人がつながる様子をイメージし、地域の皆さんと共に旭区らしい取組を目指していきます。



2. 基本方針（長期ビジョン・旭区地域福祉保健計画）

法人理念の実現に向けて、本会では横浜市社会福祉協議会（以下、市社協）等との協働により長期的な基本方針である「長期ビジョン 2040」の令和 6 年度策定を目指し、その後中期計画を令和 7 年 12 月を目安に策定予定です。

長期ビジョンは地域の状況や福祉課題が急激に変化している中、2040 年に向けて組織の方向性をまとめたもので、これらを具体的に推進するために 5 年を単位とする中期計画を策定して取組を進めています。

また、第4期旭区地域福祉保健計画の推進については、「地域で支え合い 安心して自分らしく暮らせるまち 旭区をつくろう」を基本理念とし、「誰もが、ともに生きるまち」「みんなが、声をかけあえるまち」「ひとりひとりが、自分らしくいられるまち」の3つの目指す姿を実現するために、旭区役所や地域ケアプラザとともに計画策定・推進に取り組んでいます。

少子高齢化や人口減少の進展、世帯の小規模化、住民同士のつながりの希薄化や多様性の理解など社会状況の変化を踏まえ、4期にわたり積み重ねてきた取組を大切にしながら、新たな生活課題や地域課題に対応していくことができるよう、緩やかに見守り、支えあえる地域づくりを目指します。

現在策定中の第5期地域福祉保健計画においては、基本理念は継承しつつ、関係団体等へのヒアリングなども踏まえ、地域と専門職が一体となった計画策定および推進に向けて取り組んでいます。

3. 事業実績等

「令和5年度事業報告」のとおり各事業を実施し、「令和6年度事業計画」に基づき取組を進めています。

(2) 財務状況について

予算の執行状況、法人税等の滞納の有無及び財政状況の健全性等、安定した経営ができる基盤等について記載してください。

本会の財源は、福祉保健活動拠点運営に伴う指定管理料のほか、会員からの会費、共同募金配分金、寄付金、市社協補助金及び委託料等多様な財源により構成されており、安定した経営ができる基盤を十分に確保したうえで、さまざまな地域福祉推進にかかわる事業を実施しています。

令和6年度の一般会計の予算規模は約123,366千円であり、全体の約23.8%が指定管理料等の受託金、市・県社協補助金が約17.2%、会費収入(正会費、賛助会費)が約5.4%という構成です。財務諸表からもわかる通り、継続的な運営に関する法人全体の財政基盤は安定していると考えます。

本会の財源は、区民・市民の皆さまからお預かりした大切な浄財であることから、常に費用対効果を意識するとともに、可能な限りのコスト削減に努めた事業展開を心掛けています。今後もさらなる安定的な経営を目指して、より一層の業務改善・効率化に努めます。

なお、租税等については、市社協や税務署等の指示・指導に基づき適正な納付を行っており、納税漏れはありません。

3 職員配置及び育成

(1) 職員の確保及び配置について

福祉保健活動拠点を運営していく上で、必要な職員の確保、適正な配置についての考えや計画を記載してください。

総括責任者を本会事務局長、管理運営責任者は事務局次長を充てるとともに、福祉保健活動拠点の運営担当として、常勤職員2名（拠点運営担当1名とボランティア事業担当1名）と非常勤職員のボランティアコーディネーター2名、さらに拠点管理の非常勤職員4名を配置し、各部屋の利用促進やボランティア相談等に対応します。※常勤職員は兼務

1. 必要な職員の確保、適正な配置について

常勤職員は、地域福祉の推進やボランティア活動支援、施設管理に意欲のある職員を配置します。

また、常勤職員は市社協全体で一体的な人事管理を実施しており、法人スケールを活かしたジョブローテーションにより、継続的に適切な人材を配置します。

非常勤職員は、現在、配置している職員を継続して配置することで業務の継続性を担保します。

採用にあたっては、インターネットを基本としつつ、様々な媒体を活用し、公正・公平な人材確保を行い、十分な研修を実施の上、実務にあたります。

(2) 育成・研修について

福祉保健活動拠点の機能を発揮するための人材育成及び研修計画について、記載してください。

1. 人材育成について

本会の人材育成は、市社協と一体的に進めています。市社協が定める「人材育成計画」において、「横浜市社協が組織として遵守すべき規準」を柱とし、初任者から幹部まで職位ごとの「求められる職員像」や、地域ケアプラザでは職種別に経験年数に応じた「職務遂行能力」を具体的に示しています。

それらに基づき、全職員に対して人事考課制度を導入しており、法人全体の方針をふまえた個人目標設定・業務遂行・自己評価・上司の評価・指導（振り返り）を職員ごとに行い、人材を育成しています。

さらに、新任職員を対象とする教育システムとして「新人育成リーダー制度」を実施し、職場における日常的なOJT（実務を通じての教育・訓練）体制を構築しています。

2. 研修計画について

研修計画に基づき、職員一人ひとりが求められる役割を遂行するために必要な研修を実施することで、知識・技術の向上に努めています。新人育成リーダーの配置をはじめ、非常勤職員も含め日常的にOJTを実施していくと共に、外部研修にも積極的に参加し、全体的な資質向上に努めます。

<参考>令和6年度 職員対象研修（抜粋）

	研修名		研修名
基幹研修 他	職員全体研修	実務研修	労務管理研修
	人権研修		地区社協のてびき研修
	ハラスメント研修		区地域福祉保健計画推進担当者向け研修
	メンタルヘルス研修		生活福祉資金研修

	地域福祉実践研修		福祉保健活動拠点管理事業担当者向け研修	
	新任(採用時)研修		ボランティア担当者向け研修	
	新任(フォローアップ)研修		ボランティアコーディネーター研修	
	O J T 研修		福祉教育担当者向け研修	
	2 級職員研修		災害ボランティアセンターについて学ぶ研修	
	主任職員研修		身近な地域のつながり・支えあい活動推進事業研修	
	新任管理職研修		身近事業の視点から個と地域支援の一体的展開を考える	
	管理職研修		食支援オリエンテーション	
	接遇・マナー研修		他、経理・労務研修などの実務研修	
	苦情解決研修			

4 施設の管理運営

(1) 施設及び設備の維持保全、管理及び小破修繕の取組について

施設及び設備の安全確保及び長寿命化の観点から、維持保全（施設・設備の点検等）計画及び修繕計画について、具体的に記載してください。

誰もが安心して安全に本拠点を利用できるように施設の維持・管理に取り組みます。

1. 設備保守について

福祉保健活動拠点は、乳幼児から高齢者、障害のある方など様々な方が利用する施設です。老朽化が進む中、設備の故障や不具合の場合も適切に更新等を行い、利用者にご迷惑をおかけすることのないよう、施設の維持・管理に努めます。

2. 不具合の早期発見と修繕

職員による日常点検を実施することで異常を早期発見し、区との協議のうえ、修繕に努めます。

また、設備の長寿命化を図るとともに、不具合や故障による運営への影響を最小限に抑えるため、管理者として専門業者による定期点検の際には協力して実施します。共有部分の修繕については、区老人クラブ連合会と情報を共有し、所管課と協議し速やかに対応します。

3. 快適な環境づくり

職員による日常的な美観維持に加え、専門業者による日常・定期清掃を実施することで、清潔な施設環境を維持します。また、掲示物やパンフレット等の配架についても、必要な情報にアクセスしやすい配置に整えながら、美観維持を図るよう配慮します。

4. 備品管理の徹底

施設内の備品管理については、備品管理台帳にて管理します。また、必要に応じて固定資産（管理台帳）に登録して適切に減価償却を行います。

(2) 事件事故の防止体制及び緊急時の対応について

事件事故の防止体制、事件事故発生時における緊急の対応について、具体的に記載してください。
※急病時の対応など。

市社協および他区社会福祉協議会で発生した事件・事故やヒヤリハット事例を本会においても共有し、日常点検の実施や各種手順の見直しを行うことで、重大な事故等の未然防止に取り組んでいます。

事件事故が発生した際は、「事故対応マニュアル」に則り、職員が状況を確認し、必要に応じて救急車の出動要請、病院への搬送を行うなど、適切かつ迅速に対応します。また、速やかに区役所等の関係機関への第一報を行う等初動対応を行います。

また、発生した事故への損害賠償等については、施設賠償責任保険に加入し、当該保険からの保険金により損害賠償責任に対応します。

福祉保健活動拠点内には、自動体外式除細動器（AED）を設置し、緊急時に職員及び利用者が対応できるよう体制を整えています。

(3) 防災等に対する取組について

震災や風水害等の防災への取組や感染症の発生・まん延に備えるための取組について、具体的に記載してください。

発災時には、本会の災害対策マニュアルに基づき、自身と利用者の安全確保や情報収集、必要に応じて避難誘導を行う等、被害の最小化に努めます。

災害対策マニュアル以外にも、法人として事業継続計画（BCP）等を整備するほか、全職員を対象に IT 等を活かした安否確認訓練を行い、震災や風水害といった災害に備えています。

国内での大規模災害発生に伴う災害ボランティアセンターの運営への応援要請があった際には、本会を含む市社協全体として職員を派遣しており、報告会等で知見を共有することで具体的な発災時の状況等についての理解を深め、万一の発災に備えています。

また、市内で大規模災害が発生した場合は、区役所との協定に基づき、本会が災害ボランティアセンターの開設・運営を行います。その際は市社協が構築した災害情報システムを運用しながら、区役所や関係機関等と連携して取り組みます。

感染症の発生・まん延に対しては、マスクの着用、手洗い・消毒の励行等に加え、区役所と協議の上、必要に応じて密を避けたゾーニングや利用定員の制限を行い、感染拡大の防止に努めます。

(4) 公正・中立性の確保について

公の施設として、市民及び団体等に対して、公正・中立な対応を図るための取組について記載してください。

福祉保健活動拠点は横浜市の公共施設であることを認識し、常に地域住民や利用者の視点にたった対応を心がけます。

コンプライアンスの推進にあたっては、本会の職員は、関連する法律・諸規定を遵守し、地域福祉の推進を担う職員として、公私ともに常に良識を持った行動をとることを心がけます。その取組として、コンプライアンスハンドブックを全職員が携帯し、公正・中立な立場で業務にあたります。

また、法令順守のみにとどまらず、積極的に市民の願いや期待に応え、行動することを目指します。地域福祉の推進役として職員一人ひとりが改革意識をもって考え、行動し、市民や関係機関と

の協働のもと、地域の福祉課題を把握し、その解決に取り組みます。

(5) 利用者のニーズ・要望・苦情への対応

利用者の意見、要望及び苦情等の受付方法並びにこれらに対する改善方法について、具体的に記載してください。

1. ニーズ収集

毎年、窓口満足度調査を実施し、より広く利用者からご意見を伺い、業務改善に役立てます。結果と改善策は館内に掲示しています。あわせて、利用調整会議を開催し、利用団体から拠点の管理や運営について直接ご意見をいただくとともに、利用団体同士の交流の機会をつくります。

また、福祉保健活動拠点内にご意見箱を設置することで、福祉保健活動拠点を利用される方からのご意見・ご要望をお受けする体制を整備するとともに日常的な利用者とのコミュニケーションの中から聞き取ったご意見・ご要望は、業務改善の機会ととらえ、改善に取り組みます。

2. 苦情解決の仕組み

申し出ていただいた苦情については、それぞれの申出者の思いを真摯に受け止め、解決策や対応策について検討し、苦情相談対応マニュアルに沿って迅速に対応します。本会では、苦情解決責任者（管理職）および苦情受付者（担当職員）を選任し、苦情受付の体制を整え、館内に明示しています。

また、市社協で開催する「苦情解決研修」に職員を派遣し、受講職員が職場内で伝達研修を実施することで、研修内容の共有に努めます。

なお、本会を含む市社協全体として、3名の外部有識者（法律、人権、社会福祉）で構成する苦情解決調整委員による苦情解決制度を有しており、福祉保健活動拠点に係る苦情についても本制度に基づき、適切に対応しています。所属（一次対応）、横浜市社会福祉協議会幹部職員で構成される苦情解決推進チーム（二次対応）において解決に至らない苦情については、苦情解決調整委員（三次対応）の対応により解決を図ります。

カスタマーハラスメントに対しては、市社協全体で『カスタマーハラスメント（不当要求行為等）対応マニュアル』を整備し、職員全体で統一した対応を行っています。

(6) 個人情報保護・情報公開、人権尊重について

個人情報保護及び情報公開の取組、人権尊重など横浜市の施策を踏まえた取組について、具体的に記載してください。

1. 個人情報の保護について

個人情報保護法や横浜市個人情報保護に関する条例に基づき策定されている本会の「保有する個人情報保護に関する規程」に基づき、適切に個人情報を管理・活用します。

また、個人情報保護に関する研修を実施するとともに、取得する個人情報は必要最低限のものとし、不要となった情報は適切に廃棄処理するなど個人情報の適正な取り扱いを徹底します。取得した情報の管理については、個人情報の記載された書類は事務室内の書庫に保管し、終業時には施錠を徹底しています。各職員のパソコンについても、セキュリティワイヤーで固定するとともにパスワード管理をしており、外部への個人情報の持ち出しは原則禁止としています。

あわせて年に1回、自主点検を実施し、改善に取り組んでいます。

2. 情報公開について

法人の運営状況を本会ホームページに掲載するなど、積極的に情報公開へ取り組みます。

また「本会の保有する情報の公開に関する規程」に基づき、必要に応じて各種情報を公開します。さらに事業計画・予算、事業報告・決算や第三者評価の結果など、特に重要な運営状況については窓口で随時ご覧いただけるよう、閲覧用ファイルを設置します。

3. 人権尊重について

相談対応や事業実施にあたっては、すべての職員が常に相手の立場に立って行動するように努めています。

社会福祉の従事者として、人権問題に対して正しい理解と認識を深め、人権尊重を基調として行動できることを目指し、人権研修を人材育成計画における基幹となる研修として位置づけ、実施しています。

(7) 環境への配慮、市内中小企業優先発注など、本市の重要施策を踏まえた取組

横浜市地球温暖化対策実行計画、ヨコハマ プラ 5.3（ごみ）計画、市内中小企業振興条例の趣旨及び男女共同参画推進等に対する考え方について記載してください。

1. 環境への配慮

少量化を目的にゴミ自体を減らすとともに、ゴミを排出する場合は適切に分別し、大切な資源としてリサイクルに取り組みます。あわせてリサイクルペーパーなどエコロジー商品を積極的に購入します。

また、プラスチック対策や食品ロス削減に取り組むことで、SDG s の達成や脱炭素社会の実現に貢献していきます。

地球温暖化への対応（横浜市地球温暖化対策実行計画の推進）として、未使用の部屋の消灯、クールビズ・ウォームビズを推進し、空調機の室内温度設定を夏は 28 度、冬は 20 度として節電に努めるなど、施設運営の省力化を進めます。

2. 市内中小企業への優先発注

物品購入や各種契約については、横浜市中企業振興基本条例や本会経理規程等に基づき、中小企業への発注を優先します。特に 100 万円以上の契約については、本会規程等に則り、本会業者選定委員会を組織し、その対象となる業者を選定します。

3. 障害就労施設等からの物品等の積極的な調達

本会事業の実施にあたり、区内障害者施設等への発注を積極的に行うとともに、必要に応じて市社協が運営する「よこはま障害者共同受注総合センター」を通じて、市内障害者施設への役務や物品の発注を行うことで、障害者の社会参加促進や工賃向上に寄与します。

4. 男女共同参画の推進

女性が活躍できる環境を整備し女性活躍の取組を加速させるため、本会を含む横浜市社会福祉協議会全体として『女性の職業生活における活躍の推進に関する行動計画』を定め、女性職員が、職業生活において十分に能力を発揮できる雇用環境づくりを進め、優良な企業として認定を受けています。また、職業生活と家庭生活との円滑な両立を可能にするため、ワークライフバランスを推進するとともに、定期的および不定期にも面談を実施する等、本人の意思が尊重される機会

を積極的に設けます。

こうした取組を通して、市社協は一般事業主行動計画の策定・届出を行った企業のうち、女性活躍に関する取組の実施状況が優良である等の一定の要件を満たした場合に認定される「えるぼし認定」二段階目に認定されました。また、神奈川県子ども・子育て支援推進条例に基づき、職員のための子ども・子育て支援を制度化している事業者として、神奈川県から「かながわ子育て応援団」の認証を受けました。

5. 障害者の就労推進

本会を含む市社協全体として策定した『障害者雇用推進方針』に基づき、法定雇用率の継続的な達成を目指すとともに、障害の有無に関わらず各職員がいきいきと働ける職場づくりを目指すことで、障害者雇用推進に取り組みます。

5 事業

(1) 施設の提供について

ア 利用団体との関係性の構築・支援について

利用団体の情報を把握し、支援するための取組について、具体的に記載してください。

諸室の特徴や設置された備品等を踏まえ、利用希望団体の使用目的や利用人数を考慮した適切な利用調整を行うことで、福祉保健に関わる活動の場を提供します。

利用団体が快適に継続して拠点をご利用いただくことを第一とし、各団体が相互につながり活動が広がっていくよう積極的に情報を提供するとともに、関係する講座・研修等の事業や地域イベントへの参画を促していきます。

また、館内に設置しているご意見箱、窓口満足度調査、拠点利用調整会議、拠点利用時の聞き取り等により利用団体の情報やニーズを収集します。

各団体からの情報を収集することで分野ごとの状況・課題把握に努めるとともに、本会主催のボランティア講座や研修会などの企画につなげていきます。

イ 施設の利用促進について

施設稼働率の数値目標及びボランティア等の育成支援を踏まえた利用促進の方針について、具体的に記載してください。

目標：多目的研修室の稼働率 70.0%、及び団体交流室の稼働率 80.0%を目指します。

令和5年度の稼働率は、多目的研修室が 55.6%、団体交流室が 74.2%となりますが、日祝日に限ると多目的研修室が 34.3%、団体交流室が 30.6%となるため、日祝日については、さらなる利用促進を図っていきます。

また、録音室や対面朗読室は、音声訳や録音グループなど技術系ボランティアへの貸出に加え、少人数での会議や個別性の高い活動にもご利用いただけるよう、引き続き各グループの活動を支援するための環境づくりを行います。

1. 本会の強みを活かしたPR活動の実施

本会ホームページやX(旧 twitter)、年3回発行している広報紙「あさひいき宣言」などへの情報掲載を通して周知を進めています。さらなる周知の拡大に向けて、本会会員や福祉

関係団体等のネットワークを通じたPR活動に取り組みます。

2. 誰もが利用しやすい施設を目指した取組

世代や対象を問わず誰もが安心して本拠点をご利用いただけるよう、館内はバリアフリーとなっています。また、聴覚障害のある方やとのコミュニケーションを円滑に行うための筆談ボードや、緊急時に迅速に避難誘導を行うため「火事です 急ぎ避難してください」と記載した案内板を窓口に常設しています。

また、オンラインによる施設利用のニーズに対応できるよう、備品・設備環境を整備して、Wi-fi 設備を導入しています。

(2) ボランティアに関する事業について

ア ボランティアに関する情報収集、分析及び計画立案について

支援を必要とする人・団体のニーズに関する情報収集、地域のニーズ等の分析及びそれらに基づいて事業の計画立案を行う方針等について、具体的に記載してください。

本会が実施する権利擁護事業や生活福祉資金貸付事業、移動情報センター事業、食支援事業等の個別支援のほか、各関係機関や地区社協、民生委員・児童委員等の会員とのネットワークを活かして支援を必要とする人・団体のニーズに関する情報収集、地域のニーズ等の分析を行っています。

会員施設には施設内でのボランティアニーズや募集内容について、定期的に書面だけでなく、電話やメールなど、様々な手法で聞き取りを行い、その一覧をボランティア活動希望者に送付およびインターネットで配信しています。

イ ボランティアに関する広報及び情報提供について

ボランティアに関する情報を、ボランティア活動者、利用者及び地域住民等に提供する方法について、具体的に記載してください。

1. 定期的な情報紙の発行

ボランティア受入れ施設、ボランティア登録者、ボランティア団体に対し、主催研修の実施などの情報を必要とする方に届けられるよう、広報や通知を発送します。

年3回発行する、旭区社協広報紙「あさひいきいき宣言」において、広く区民向けにボランティアの広報啓発を行います。

2. インターネット媒体の活用

本会ホームページを活用し、写真や書式がダウンロードできる仕組み、イベント情報やボランティアに関する情報を提供しています。

ボランティア登録者および活動を希望している方に、最新のボランティアニーズ情報を届けられるよう、ホームページへの更新を定期的に行います。また、X (旧 twitter) を使って、研修の開催予定などのボランティア情報を発信します。

3. チラシの配架

チラシ等の最新情報の配架掲示を行います。ボランティア講座等のチラシについては、申込日を付箋で表記し、来館者に分かりやすいよう、内容ごとに区画を整理して掲示を行います。

4. 本会事業やネットワークを活用した情報発信

会員組織としてのネットワークを生かすとともに、地区担当職員等が出席する地域の会議等を通じて各種情報を発信します。

ウ ボランティアに関する相談・紹介について

ボランティアに関する相談・紹介の方法と、ボランティアコーディネートを進めるための計画について、具体的に記載してください。

本会がこれまで培ってきたコーディネートのノウハウを活かし、ボランティアコーディネーターが、ボランティア活動や市民活動に関する様々な相談に対応します。対応は、来館・電話・Eメール等相手に合わせた方法で対応します。

1. ボランティア活動希望者への対応

1) 面談・登録

ボランティア活動希望者（個人・団体）に対し面談を行い、活動のきっかけや希望等を丁寧に聞き取るとともに、ボランティア活動の意義や効果等をわかりやすく伝えることで実践へとつなげ、活動の機会を提供します。活動希望者には、ボランティア登録をしていただき、継続的にきめ細かなマッチングやフォローを行っていきます。

2) 活動の紹介

ボランティア登録者には、個々の希望内容と依頼者からの希望内容を丁寧に照らし合わせながら、活動を紹介します。

3) 活動後のフォローアップ

活動終了後には活動状況を聞き取り、必要に応じて活動に関するアドバイスや活動先との連絡調整を行います。なお、ボランティア登録は原則2年に1回更新を行い、登録者の最新の状況に合わせたコーディネートを行います。

2. ボランティア依頼者への対応

1) 相談受付

ボランティア依頼者からの依頼内容を丁寧に聞き取り、ボランティアを受け入れる際の注意事項等を説明します。また、必要に応じて他機関や制度利用の案内も行います。

2) ボランティアの紹介

一人ひとりの登録者の「活動したい」という気持ちを十分に発揮できるよう、また、無理のない範囲でボランティア活動が続けられるよう、希望に沿ったコーディネートを行います。登録者での対応が難しい場合でも、関係機関や地区社協等と連携して調整を図ります。

3) 依頼終了後のフォローアップ

依頼終了後に活動状況について聞き取り、必要に応じてボランティアに関するアドバイスやボランティア活動者との連絡調整を行います。

長期間にわたる依頼は定期的に状況確認を行い、依頼者の様子や活動状況を把握します。

3. ボランティアコーディネートの推進について

1) 活動希望者に向けて

依頼内容に応じて、ボランティア団体や個人ボランティアを紹介します。

地域の中で困りごとを抱えている方からの相談・依頼等については、今後のつながりや見守りを期待し住民や地域の組織と連携しながらコーディネートを行います。

ボランティアでは対応が難しいと思われる内容については、必要に応じて NPO 団体や事業者等の紹介も行います。

また、障害当事者の方から社会参加の一步としてボランティアをしてみたいという相談を受けることもあるため、受入先の開拓や障害理解の促進はもとより、各支援機関と連携した丁寧なコーディネートを中心としています。

2) 依頼者に向けて

ボランティア依頼の背景には、生活全般に課題を抱えているケースも見受けられることから、個人ボランティアのコーディネートだけでなく、必要に応じ本会地区担当職員や行政機関、地域ケアプラザ等関係者を交えたケースカンファレンスに繋げることで、多角的な支援に努めます。

エ ボランティアの育成・支援について

ボランティアの発掘・育成のために実施する事業の計画や、ボランティア団体及び活動者への支援策について、具体的に記載してください。

福祉保健活動拠点の利用団体や会員団体・施設、地区社会福祉協議会や地域活動団体等のネットワークから活動状況や必要とするボランティアの発掘・育成のためのニーズを分析し事業を実施します。

1. 各種講座の実施

拠点を定期利用するボランティアグループと協力して各種講座を実施します。また、他事業におけるボランティア活動者と共同で開催することで、ボランティアの活動の幅が広がるように支援します。

また、より身近な地域で活動できるきっかけづくりやコーディネートに向けて、区内地域ケアプラザと協働した講座を実施します。

区内の小中学校や地域、企業向けの福祉教育については、区内各地域ケアプラザの地域活動交流コーディネーターと協働して実施します。

2. 職員の育成

ボランティアコーディネーター及び職員が定期的に研修に参加することにより、最新の情報収集とスキルアップに努めます。また、市社協のスケールメリットを活かし、市内連絡会での情報交換により、他区の動向収集や事例の共有を通じて、現状に合ったコーディネートができるようにしていきます。

また、コンプライアンスや人権研修を必須研修と位置づけ、市社協が行う各種研修に職員を

派遣し、研修に参加した職員から他の職員への伝達研修を行い、研修の内容や成果を共有します。

3. ボランティア保険の受付

ボランティア活動団体や個人ボランティアが安心してボランティア活動を行えるように、各種ボランティア保険の受付を行います。

(3) 他の関連組織とのネットワークについて

ア 関係機関及び地域団体との連携について

関係機関及び地域団体の情報把握及び連携について、考えを記載してください。

本会は、拠点利用団体のほか、関係機関や地域団体と連携・協働することで、取組の効果や可能性を広げながら、旭区全体での福祉のまちづくりを進めます。

拠点の運営を通じて区内の福祉ネットワークづくりに取り組みながら、市内 18 区社協や横浜市ボランティアセンターなど市域団体との情報共有を進め、地域・区域・市域を重層的につなぐ連携の要としての役割を果たします。

1. 地域活動団体や関係施設など本会会員との連携

本会は会員組織として、地区社協、民児協、自治会町内会、地域ケアプラザ等の関係機関、ボランティアグループ、福祉保健関係団体、障害児者団体など様々な分野の団体から構成されています。これらの強みを活かしながら、多様な団体と連携した事業を実施します。

2. 社会福祉法人（施設）や企業との連携

先般の社会福祉法改正により、地域の中の大切な資源としての期待される社会福祉法人の取組についても、分科会等とおして取組を検討し、自治会や地区社協などの地域ニーズに合った活動となるようコーディネートします。

また、企業による地域貢献活動や寄付に関する相談について、企業の取組を支援するために様々な活動を提案し、企業と地域活動をつなげる役割を積極的に果たしていきます。

3. 子育て支援拠点との連携

子育て支援拠点「ひなたぼっこ」と情報共有や連携を行い、子育て支援に取り組みます。

4. 災害ボランティアネットワークとの連携

旭区災害ボランティア連絡会の定例会に参加することで、区内における大規模災害発生時の災害ボランティアセンターの設置、運営が円滑にできるように努めます。

5. 横浜市・各区社会福祉協議会との情報共有

区域における地域福祉推進の中核を担う 18 区社協のネットワークを活かし、日頃からの情報交換や研修会等を通じて情報共有を進めます。

イ 区行政との協働について

区地域福祉保健計画、区運営方針、区の事業等を踏まえたうえで、区行政との連携について、具体的な計画を記載してください。

1. 地域福祉保健計画に基づいた地域支援について

地域福祉保健計画の共同事務局として、計画の策定及び推進に関わるとともに、地区支援チームの一員として、区役所や区内 13 地域ケアプラザ等との連携により、地区別計画の策定・推進および地域支援の体制づくりを進めます。

また、本会としても旭区地域福祉保健計画に沿った形で事業計画を策定・推進することで、事業への参画が団体や参加者に計画を周知する機会となるように取り組みます。

2. 講座等の実施

旭区地域福祉保健計画の策定や推進の状況を報告する場として「きらっとあさひ福祉大会」を旭区連合自治会町内会連絡協議会、区役所の三者で開催します。

3. 日常的な情報共有について

福祉保健活動拠点運営に留まらず、日頃から区役所との連携を密にし、各種事業の実施に努めています。毎月開催される、区役所との定例会議にて情報共有を行います。

また、地区支援チームの一員として、地区支援会議や地区別支援チーム会議等を通じて、情報提供・収集を行っています。

4. 個別支援業務について

ボランティアセンターや移動情報センターをはじめとする個別支援業務においては、本人の抱える困りごとが重層的に絡み合っていることが多く、福祉保健センターや基幹相談支援センター、子育て支援拠点などと情報共有を行いながら課題解決に向けて取り組んでいます。

5. 大規模災害発生時について

大規模災害発生時には区役所からの要請に基づき福祉保健活動拠点に災害ボランティアセンターが開設されることになっています。所管課や災害ボランティア連絡会との連携強化に努めています。

6 収支計画及び指定管理料

(1) 指定管理料の額及び施設の課題等に応じた費用配分について

収支計画、利用者サービスのための経費に対する考え方について、施設の特性を踏まえて記載してください。

指定管理料が拠点運営の財源であることを十分に意識し、全職員が責任をもって施設運営に取り組みます。予算の執行にあたっては利用者サービスの向上を第一とし、さらなる利用満足度の向上に資することを念頭に置いた執行に努めるとともに、自主財源も活用しながら備品等の整備を積極的に進めます。

1. 施設整備（ハード面）に関わる経費について

施設・設備の維持管理に関わる費用を適切に執行するとともに、設備等の経年劣化が進行しているため、拠点運営に支障が出ない範囲で必要な点検、早期の修繕、計画的な備品整備を区役所と連携を密にしながら進めます。

2. 運営を支える人材等（ソフト面）に関わる経費について

ソフト面では適正な職員配置により、ボランティア相談も含めた総合相談機能を高め、住民や当事者のニーズに即した様々な事業、各種講座の開催、福祉情報の収集と提供を行います。

また、合築施設の特徴を活かし、利用者や相談者の状況に応じて他施設に繋げる等、それぞれの施設の強みや特性を理解し、既存の枠組みを超えて支援できるよう、日頃からの情報共有と連携に取り組みます。

あわせて、職員一人ひとりのスキルアップを通して、利用する側の視点に立った運営に資するため、外部研修への派遣も含めた職員研修のさらなる充実に努めます。

(2) 運営費の効率性について

運営費等について低額に抑える工夫について記載してください。

1. 人件費について

運営に必要な職員配置分を指定管理料にて執行します。事務の効率的な執行を常に心がけ、職員の健康管理やワークライフバランスの観点からも、毎週2回の「カエルデー」を設ける等、職員の超過勤務の削減に努めます。

また、求められる役割分担により非常勤職員を雇用することで、人件費の抑制を図ります。

2. 事務費について

消耗品等は品質を十分に担保しながら、可能な限り低廉な商品を選定することで、経費の節減に努めます。

あわせてデジタルの活用による業務の効率化や資料のペーパーレス化を進め、用紙を使う場合は、両面印刷や裏紙の活用を徹底する等紙の使用量自体の抑制に努めます。

また、館内照明のLED化を進めるとともに、不要な照明の消灯や空調機器の温度管理の適正化等により、環境配慮活動にも寄与しながら、経常費用の節減に努めます。

これらの取組に加えて、経費節減を業務の効率化、省力化の一環として捉え、職員会議等で各職員同士が積極的にアイデアを出しあい、経費節減の取組を随時実施していきます。