

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。

福祉保健活動拠点（以下「拠点」）は、区内の福祉保健活動の推進に向けた取り組みを実現する場所として、社会福祉協議会（以下「社協」）が長年要望し続けた活動拠点です。

本会は拠点の設置以来これまで継続して運営を行い、様々な事業やネットワークの活用を通じて「つながり支えあい 安心していきいきと暮らせるまち ほどがや」を基本理念とする保土ヶ谷区内の地域福祉の推進に貢献してきたと自負しています。

しかし少子高齢化や担い手の不足が進む中、今後ますます地域における共助の仕組みづくりが求められてくると考えます。拠点の指定管理者として、拠点の運営を共助の仕組みを厚くする取り組みの一環ととらえ、本会ならではのネットワークや多様な実施事業を活かして、拠点の運営を通して地域課題の解決に取り組んでいきます。

«地域課題への拠点を活用したコーディネート»

地域で把握した地域課題に対して、拠点の場を使って課題解決に向けたボランティア養成講座を実施して担い手の開拓を図る、拠点で活動している団体につないで団体の活動の場を広げるといった幅広い支援を行います。例えば、実施した講座の参加者に精神障害のある方の参加が多いことを把握し、4階の生活支援センターと協同で精神障害者の居場所構築する取り組みを企画することや、地区社協が障害者理解の研修を検討しているときに拠点を利用している当事者団体を紹介する等といった取り組みが考えられます。

«拠点に寄せられた相談への地域資源や社協の制度を活用したコーディネート»

拠点に寄せられた相談に対しては、単に登録ボランティアを紹介するのみならず、必要に応じて本会が行う各種事業での対応の検討や、地区社協等の地域資源につなぐといった総合的なコーディネートを行います。

«快適な活動場所の整備や情報提供等による団体支援と福祉啓発の実施»

拠点利用団体のニーズを踏まえて、引き続き各団体の活動に必要な資材（コピー機、印刷機や点字プリンタ、等）の整備や、快適な活動場所の提供を行い、適切な施設管理に努めるとともに、ボランティアセンターで把握した活動希望者の紹介、活動資金として助成金の紹介等を通じ、利用団体の活動活性化と活動の担い手となる人材の発掘・育成を行っていきます。広報紙のみならずホームページやインスタグラム、フェイスブックを活用した広報による幅広い世代への福祉活動への啓発にも積極的に取り組みます。

(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

1 人口について

横浜市ホームページの「横浜市の将来人口推計」によれば、市全体の人口は2021年をピークにそれ以降減少を続けることと、50年後には約2割減少し、301万人となること、また65歳以上人口は2047年にピークとなり、人口の約35%の122万7千人に達することが示されています。

保土ヶ谷区内においても、2025年の世帯総数100,537世帯から2070年までに81,759世帯に減少。一方で、65歳以上人口の割合は2025年の27.4%（56,505人）から2045年の34.5%（65,547人）を経て、2070年には39.3%（61,937人）に達することが推計されています。

2 地形等について

保土ヶ谷区は地形的には坂の多い起伏に富んだ地形となっています。今井川、帷子川がある他、国道1号線、横浜新道、JR横須賀線、相鉄線等が走っており細かくエリアが区切られているため地域ごとに状況が大きく違っています。例えば、古くからの宿場町だった歴史のあるエリアや相鉄線の開通に伴って開発された住宅地、大規模な公営住宅があり高齢化の進んだ地域、大学の近くで学生の多い地域等様々な特徴があり課題も異なります。

3 課題に対して

地区社協支援等を通じてこうした地域の魅力と課題を把握して、区域の共通項となることに対して、課題解決に向けた支援を行います。特に将来を見越して、担い手の確保や、若い世代に向けた情報発信の方法等、各地で課題になっていることに対して拠点の場を活用して、学生等の若い世代を取り込んだ学習支援活動の支援やボランティア講座の実施、ボランティアコーディネート等に優先的に取り組みます。

(3) 合築施設との連携について

同一敷地内に合築している市民利用施設との連携方法について、具体的に記載してください。

「かるがも」では、星川地域ケアプラザ、保土ヶ谷区生活支援センターがそれぞれの施設の特徴を活かした事業を行っています。

1 連絡会の実施

引き続き全施設と区役所所管課が参加して毎月実施する「かるがも連絡会」で、建物管理や各事業所の事業等について情報交換を行い、顔の見える関係づくりを行います。施設管理の面では、建物や設備の不具合等について連携することで利用者に不都合が生じないよう迅速に対応を行います。

2 連携について

単に建物や設備の修繕や保守といったハード面にとどまらず、取り組んでいる事業のことや気になる施設利用のこと等の情報交換も行い、日々の施設間連携に活かします。日頃よりケアプラザとは地域ケア会議への出席等、生活支援センターとは障害がある等で支援が必要な方の社会参加を目的としたボランティア活動の受入れ等で連携をとっています。

また、毎年11月に、星川地域ケアプラザ主催で開催される「ほっしいーのワイワイフェスティバル」では、区社協として出展に協力、連携し、かるがものPRに努めています。

各事業所の特性を相互に理解し、それを活かした連携を行うことで様々な課題の解決につなげていきます。

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 法人の活動理念について

「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」この活動理念を実現するために地域福祉の推進に取り組んでいます。住民一人ひとりのニーズを捉えることを重視し、個別の課題を原点に、住民による「気づき」を地域の課題として捉え、地域の中で住民が主体的に課題を解決する共助の取組を推進していくことを目指しています。

2 基本方針

本会は、社会福祉法に規定された「地域福祉の推進を担う公共性の高い団体」として、一人ひとりの課題に向き合い、住民を含む多様な主体の連携により、支援する人・支援される人の区別なく、誰もが居場所や役割のある地域づくりを進めていくことを基本的役割としています。これは、保土ヶ谷区地域福祉保健計画（「保土ヶ谷ほっとなまちづくり」）とも一致しており、本会は全ての事業を通じて、その実現に取り組んでいます。

(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。

1 予算の執行状況について

令和5年度の法人全体の収入総額は約14,471万円であり、執行率は101.3%です。そのうち、拠点運営の予算規模はおよそ1,800万円で執行率は100%となっており、毎年度適正な執行となっています。

2 法人税等の納付状況について

税務署等の指示・指導に基づき、滞納や納税漏れなく、適正に納付しています。

3 財政状況の健全性、安定した経営ができる基盤等について

本会の収入の内訳として、横浜市・神奈川県社協・横浜市社協からの受託金収入が最も多く、次いで会費・賛助会費、補助金収入、共同募金配分金、善意銀行寄附金等の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ています。

賛助会費や共同募金、善意銀行等、区民の方から寄せられる寄付金につきましては、年々、寄

付額が減少傾向にあることから、寄付文化の醸成により寄付額の減少を食い止めるとともに、費用対効果を意識した予算執行を徹底し、更なる安定経営を目指して、業務改善と効率化に努めます。

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方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、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3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

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、横浜市社会福祉協議会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、様々な媒体を活用し、公正・公平な人材確保を行い、充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、横浜市社協と一体的に進めています。横浜市社協が定める「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
	OJT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		
	苦情解決研修		他、経理・労務研修等の実務研修

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。

常に利用者の安全確保と利用しやすい施設運営を心掛け、利用団体と協議しながら、事務機器等の設置場所の変更や収納場所の整理等、快適に利用できるよう努めていきます。

また、設置から時間が経っていることから、施設や設備の老朽化による改修が必要となることが予測されます。日々建物全体の自主点検として開館時、閉館時に避難路上に遮蔽物がないか、施設内設備に異常がないか等の目視点検を行います。修繕が必要と思われる場合は迅速に対応できるよう、必要に応じて区役所や「かるがも」内の各施設と協議を行い、計画性をもって進めていきます。

〈定期的な点検・清掃〉

- ・防火防犯建物設備自主点検（毎日）
- ・自主簡易点検（年1回）
- ・エレベーター点検（月1回）
- ・自家用発電設備点検（隔月1回）
- ・館内清掃（日常清掃：週5回 定期清掃：月1回）

(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。

横浜市社協内及び市内他区社協で発生した事件・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等、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。

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、また、災害時の事業継続計画（BCP）について、検討がなされているか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等を整備するほか、全職員を対象と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、本会を含む横浜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。

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、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う等して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。

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

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。

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として活用しています。

また、拠点内にご意見箱を設置することで、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。

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。

なお、本会を含む横浜市社協全体として、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、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）、横浜市社協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。

また、横浜市社協で開催する「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。

(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等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あ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隨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。

また、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て、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、SDGs 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、横浜市中小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「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協全体として『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。

5 障害者の就労推進

本会を含む横浜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

統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く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。

1 利用団体との顔の見える関係性の構築について

新たに拠点利用を希望する団体については、利用登録時に活動内容について、詳しく聞き取りを行います。また、各団体の拠点利用時にも職員から団体へ積極的に声掛けを行い、活動内容の把握、活動における必要な支援等を確認します。日頃よりこちらから声掛けを行うことで、団体から相談しやすい雰囲気づくりを進めます。

2 拠点施設の提供について

諸室の特徴・設置備品等を踏まえ、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。部屋利用後は職員が直接部屋へ伺い利用に問題が無かったかを確認し、不具合が見つかった場合は早急に対応します。

利用団体が継続して快適に拠点を利用していただけることを第一として、さらに各団体が相互につながりを持って活動ができるように情報提供します。また、関係事業や地域イベント等への参画を促します。館内に設置しているご意見箱や、毎年実施している窓口満足度調査、利用者懇談会（原則年1回）、拠点利用時に聞き取りを行う等の取組により、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、団体の特徴を活かした取組に繋げていきます。

3 利用者懇談会の開催について

原則、年に1回、利用登録団体向けに利用者懇談会を開催します。拠点利用における注意点等を伝えるとともに、利用団体から拠点利用時のご意見等を伺いつつ、団体同士の交流ができるよう、実施内容にグループワークを取り入れるなど、団体同士が「つながる」ための工夫を行っています。いただいたご意見等を基に、拠点運営の改善に活かすとともに、各団体の活動内容を共有してもらうことで団体同士の理解と交流を深め、ネットワークづくりを進めます。

また、利用者懇談会の案内に合わせて団体の活動状況や拠点登録の継続について確認しています。

4 拠点担当職員間の情報共有について

非常勤の拠点担当職員はシフト勤務で、お互いが同一日に出勤することは無いため、常勤の拠点担当職員による伝達や業務日誌の活用等により、必要な事項について共有しています。また、防災訓練などで職員全体が集合する機会をとらえ、その日に拠点担当職員のミーティング

を設定するなど、可能な限り顔を合わせる機会を作っています。

5 ロッカー・メールボックスの貸し出しについて

登録団体の福祉保健活動を円滑に進めるため、原則1団体に付き1個の貸出を、申請に基づき行います。使用希望団体が設置個数を上回った時には、拠点利用頻度などを考慮の上、抽選により使用団体を決定します。

6 拠点利用団体の紹介等

パソコンや手話等を習得したいという区民に対して、拠点利用団体の紹介や情報提供を行います。

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。

本拠点は、駅や区役所に近く立地に恵まれていることもあり、令和6年11月末現在の全室全日総平均稼働率は52.6%と、他区と比較して比較的高い施設稼働率となっています。特に多目的研修室と団体交流室の稼働率はそれぞれ83.5%、65.8%となっていますので、数値目標としてはそれぞれ85%、70%を目指します。一方で対面朗読室や点字制作室といった少人数用の部屋の利用率はそれぞれ47.5%、44.2%となっており多目的研修室や団体交流室に比べると高くない状況です。こうした状況を踏まえて、少人数での打合せや面談等での活用をPRするなどして、今後は対面朗読室や点字制作室について稼働率を50%以上にすることを目指します。

また、全体的なPRとして広報誌・ホームページへの掲載、窓口での拠点利用方法の案内などにより利用促進に向けた環境整備を進めます。

加えて、地域のニーズに合わせてさまざまな種類のボランティア講座を拠点の場を活用して実施し、初めてのボランティア活動からの育成支援を行います。

(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。

1 支援を必要とする人への対応について

ニーズの収集は、ボランティアセンターの窓口や電話による相談だけではなく、各職員が積極的に地域に出向きながら様々な場面・機会を通じてニーズの把握に努めます。

また、本会の個別支援を担当する職員等と連携し、公的なサービス支援の対象に当たるまらない、制度の狭間にある個別ニーズの把握に努めるとともに、地区担当職員と連携し、地域で

のボランティア対応を進めていきます。

2 支援を必要とする団体への対応について

随時相談に応じるとともに、利用者懇談会での意見交換や利用時のヒアリング、本会ボランティア・市民活動分科会、本会が実施する助成金配分事業等を通じて、団体が抱えているニーズを収集・分析し、事業に反映させていきます。

また、共同募金会事務局を本会が担っていることを活かし、障害福祉サービス事業所や地域ケアプラザ等、募金箱を設置している福祉施設や団体からもニーズを収集することで、ボランティアセンター登録団体にとどまらない、幅広い情報収集を図ります。

3 情報収集及び分析の方法について

- ・窓口や電話、Eメール等による相談・問い合わせへの対応
- ・専任のボランティアコーディネーター（非常勤）と本会ボランティア担当職員とによる日常的な情報共有や定期的な業務ミーティングの実施
- ・登録ボランティアの更新手続きによる最新のボランティア活動の状況把握
- ・アンケート調査による施設のボランティア受け入れ状況の把握
- ・本会事業（移動情報センター事業、権利擁護事業等）を通じた把握
- ・地域で行われている高齢者サロンや子ども食堂等との連携による把握
(参加者や担い手との会話、ちょっとした変化等を把握する)
- ・区内 22 地区社協のネットワークを活かした情報収集（各地区に地区担当職員を配置）
- ・本会の会員組織（部会・分科会）や連絡会を通じた情報の収集と提供
- ・地域ケアプラザとの連携（生活支援体制整備事業、地域活動交流コーディネーター連絡会の事務局運営、包括カンファレンス、地域ケア会議への参加等）による把握
- ・市内 18 区社協のネットワーク、横浜市ボランティアセンターとの連携による情報共有

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。

区社協広報誌や広報区版を活用して地域住民全体にボランティア募集情報について周知する他、本会のホームページや SNS を用いて幅広い世代に向けてボランティアに関する情報の周知を行います。

1 広報紙の発行

ボランティア登録者および一般住民向けには年複数回「ボランティアセンターだより」を発行(1回あたり 1, 500 部)し、ニーズの周知や活動団体の紹介を行うことで区内のボランティア活動の活性化を図ります。また、本会広報誌「社協ほどがや」(年 1 回発行) でもボランティア活動の情報提供を行っています。

2 インターネットやSNSの活用について

本会ホームページやインスタグラム、フェイスブックを活用して、ボランティアに関する情報をタイムリーに提供します。

3 活動拠点館内における情報提供

拠点利用者に向けては、館内の掲示板やラックを使って、福祉保健のみならず国際・環境など幅広い分野のボランティアや講座、助成金等の案内を掲示して情報提供を行い、ボランティア活動の活性化に努めます。

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推進す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ボランティアコーディネートの知見を活かし、ボランティア活動希望者、依頼者からのボランティア活動に関する様々な相談に対応します。

1 ボランティアに関する相談・紹介の方法

(1) ボランティア依頼者に対しては、まず面談や電話で依頼の細かな内容や希望日時、注意事項、必要物品、謝礼の有無などの聞き取りを行います。必要に応じて活動先への下見や訪問を行い、希望者に詳細な情報提供を行います。

(2) ボランティア希望者に対しては、窓口での面談を重視し、ボランティア経験の有無、志望動機、活動可能日時、趣味・特技や資格、関心のある分野や希望の活動内容のヒアリングを行い、登録を行います。また、ボランティア希望者が安心して活動できるようボランティア保険の案内と加入手続きを行います。希望にマッチする依頼があった場合は、必要に応じて活動先への同行や事前の打ち合わせに同席します。経験を積んだボランティアに対しては、新たな活動の投げかけを行います。

(3) ボランティア講座や本会広報紙、ボランティア登録者向けのボランティアセンター広報紙等を通して活動の紹介や情報提供を行います。

2 人員配置と職員の資質向上

専任のボランティアコーディネーターを配置し、ボランティアを依頼したい個人や施設、団体等とボランティア活動を希望する個人や団体をつなぐ役割を果たします。ボランティアコーディネーターについては市社協で行われる市内18区社協が参加する担当者連絡会での情報共有や、市域の研修会に参加するなどして技術と資質の向上に努めます。

エ ボランティアの育成・支援について

多様な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。

1 多様なボランティアの発掘・育成について

令和6年度は、学生向けボランティアセミナー、音訳ボランティア入門講座、音読ボランティア養成講座と多様な対象の講座を開催し、ボランティアの裾野を広げることに努めましたことから、次期指定管理期間においても、引き続き時代のニーズに応じた講座を開催していきます。

2 助成金を活用したボランティア団体支援

本会の保土ヶ谷区ふれあい助成金への申込相談の中で、新規および既存団体の運営面における課題を把握し、体制づくりを資金面からも支援していきます。

3 専任のボランティアコーディネーターによる相談支援

専任のコーディネーターを常駐させ、利用者がアポイントなく立ち寄った際にも、相談事に応じられる体制を継続します。また、コーディネーター自身が紹介した活動先へ赴き、様子を伺うなど、きめ細かな支援を行います。

4 ボランティアセンターだより、本会広報紙、SNS 等を通したボランティア活動紹介等によるボランティアの発掘

広報紙においては、一般向けの全体的なボランティア活動の紹介と、センター登録者向けの内容など対象者と内容を整理し、ただ届けるだけでなく相手に届く広報を行います。

(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、拠点利用団体や関係機関・団体との連携・協働を有効なものとするため、各種取組の可能性を広げながら、保土ヶ谷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等、市域団体との情報共有を進め、小地域・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 拠点登録団体との連携について

本拠点はボランティアグループや福祉保健活動団体、自治会町内会、行政による寄り添い型学習支援事業等、多様な活動団体が登録・利用しています。利用の際の日常的な会話の中から、各団体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、小中学校における福祉教育の講師を依頼する等、団体の特徴を活かした取組につなげていきます。

2 福祉保健活動団体や関係施設等、本会会員との連携について

本会は会員組織として、地区社協、地区民児協、自治会町内会、福祉施設や地域ケアプラザ等の関係機関、ボランティア等福祉保健活動団体、障害児者団体等、様々な分野の団体から構成されています。これらのネットワーク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。

3 企業や社会福祉法人(施設)との連携について

食料や生活雑貨の寄付を通した地域貢献活動に関する相談や取組が増加しています。今後も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。また、社会福祉法人(施設)は地域の中の大切な社会資源としての期待が高まっています。本会の社会福祉施設分科会を活用し、地域のニーズに即したコーディネートを進めていきます。

4 各種団体・施設との連携について

保土ヶ谷区内の地域活動の活性化に資するため、地域子育て支援拠点や市民活動センターと情報共有、連携を行います。

5 災害ボランティアネットワークとの連携について

災害ボランティアネットワークにおける区役所との共同事務局として、災害時のボランティアセンター開設準備体制の整備と防災意識の向上を目指し、ネットワークの連携強化を進めます。また、実施する開設訓練や取り組みの中で、区内の地域防災拠点運営委員の方々にも参加いただくなど、防災拠点との連携も進めます。

6 横浜市・各区社会福祉協議会との情報共有について

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、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 「いつまでも住み続けたいまち ほどがや」を未来へ

本会は区運営方針である上記の実現を念頭に置きながら保土ヶ谷区地域福祉保健計画(「保土ヶ谷ほっとなまちづくり」)の共同事務局として、区役所や地域ケアプラザ等との連携により、計画を推進するとともに、第5期計画の策定に積極的に取り組みます。

それらの取組の中で拠点は、区内の地域福祉が今まで以上に充実・発展していくための「活動の場」の提供やボランティア育成・支援等を行う機能となりますが、それらの機能を果たす上でも区全体が目指す方向性を十分に認識し、求められる役割を果たしていきます。

2 日常的な情報共有について

拠点の運営に留まらず、本会は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。特にボランティアセンターや権利擁護事業、生活福祉資金貸付事業、生活困窮者への食支援をはじめとする個別支援業務においては、本人が抱える困りごとが重層的に絡み合っていることが多く、その課題解決には多くの福祉関係者の協力が不可欠となります。今後も区役所の各課と連携しながら各種事業を実施していきます。

3 区実施事業等への参加・協力について

区の事業等に積極的に参加・協力し、保土ヶ谷区運営方針の実現のために各関係機関との協働を進めます。

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。また、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)に関する経費について

施設・設備の維持管理に関す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)に関する経費について

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つなげる等、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 人件費や管理経費について

人件費については、指定管理料に応じて必要な職員配置を行い効率的な事務を行うよう努めます。また、未使用の部屋の消灯、クールビズ・ウォームビズを推進して空調機の室内温度を設定し節電に努めるなどして、水道光熱費の削減に取り組むとともに、市社協によるスケールメリットを活か

したパソコン等の一括購入に参加するなど、できる限りの経費節減に努めます。

2 修繕費や消耗品費について

修繕に関しては、定期的な点検により館内設備及び備品を丁寧に扱い、簡易な修繕で済むものは早急に実施し、長寿命化を図ります。消耗品については、より低廉の商品購入を行い、経費の節減に努めるほか、職員会議等について ICT を活用し、ペーパーレスで行うなど、時代に合わせた経費節減策も積極的に行っていきます。

**指定管理料提案額・収支予算書
(保土ヶ谷区福祉保健活動拠点)**

(単位:円)

■指定管理料提案額(A)
=支出(C) - その他収入(B)

■指定管理料提案額(A)は、
上限額の範囲内としてください。

	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度
指定管理料提案額(A)	19,606,000円	19,606,000円	19,606,000円	19,606,000円	19,606,000円

<収入>

(単位:円)

項目	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度
指定管理料提案額(A)【上記再掲】	19,606,000円	19,606,000円	19,606,000円	19,606,000円	19,606,000円
その他収入(B)	200,000円	200,000円	200,000円	200,000円	200,000円
収入合計(A+B)	19,806,000円	19,806,000円	19,806,000円	19,806,000円	19,806,000円

<支出>

(単位:円)

項目	積算根拠	団体本部 経費 の含有	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	
人件費	賃金水準 スライド 対象	(正規雇用職員等基礎単価×配置予定期数)+(臨時雇用職員等基礎単価×配置予定期数)	<input type="checkbox"/>					
	賃金水準 スライド 対象外	通勤手当等	<input type="checkbox"/>					
事業費	講師謝金等報償費、通信運搬費、広報紙発行経費	<input type="checkbox"/>						
事務費	消耗品費、印刷経費、郵便代、備品購入費、施設賠償責任保険、印刷機・コピー機リース料	<input type="checkbox"/>	1,400,000円	1,400,000円	1,600,000円	1,400,000円	1,400,000円	
管理費	・光熱水費 ・保守管理、環境維持管理費	<input type="checkbox"/>	6,306,000円	6,306,000円	6,206,000円	6,306,000円	6,306,000円	
小破修繕費	・指定額 300,000円		300,000円	300,000円	300,000円	300,000円	300,000円	
その他	消費税等	<input type="checkbox"/>	980,000円	980,000円	980,000円	980,000円	980,000円	
支出合計(C)			19,806,000円	19,806,000円	19,806,000円	19,806,000円	19,806,000円	
	うち団体本部経費		0円	0円	0円	0円	0円	

賃金水準スライドの対象となる人件費に関する提案書
(保土ヶ谷区福祉保健活動拠点)

1 人件費の基礎単価及び配置予定人数

		令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度
正規雇用職員等	基礎単価(円)					
	配置予定人数(人)	1.0000人	1.0000人	1.0000人	1.0000人	1.0000人
臨時雇用職員等	基礎単価(円)					
	配置予定人数(人)	5.0000人	5.0000人	5.0000人	5.0000人	5.0000人

2 人員配置の理由

提案する職員の人員配置について、次の欄に理由を記入してください。

福祉保健活動拠点担当の職員については、常勤職員1名(平日日中勤務)を充てます。
管理監督者にあたる事務局長および事務局次長については、他業務との兼務とします。
非常勤職員については、月～土曜日の日中については、ボランティアコーディネーター(非常勤)を配置し、月～土曜日の夜間帯および日祝日については、拠点担当非常勤職員を配置することで、年間を通した切れ目のない職員配置に務めます。
なお、ボランティアコーディネーター(非常勤)および拠点担当非常勤職員については、複数名でのローテーションで対応します。

団体の概要

(令和7年2月7日現在)

(ふりがな) 団体名	(しゃかいふくしほうじん よこはましほどがやくしゃかいふくしきょうぎかい) 社会福祉法人 横浜市保土ヶ谷区社会福祉協議会		
所在地	〒240-0001 横浜市保土ヶ谷区川辺町 5-11 かるがも 3 階 ※登記簿上の所在地をご記入ください（市税納付状況調査（様式5同意書による）に使用します）。		
設立年月日	平成5年3月22日		
沿革	昭和26年任意団体として設立 平成5年3月22日社会福祉法人として認可 平成11年から社会福祉祉関係団体の事務局移管を受け、5団体（共同募金会、日本赤十字社、保護司会、更生保護女性会、遺族会）の事務局を担当。 保土ヶ谷区福祉保健活動拠点運営事業、日常生活自立支援事業、移動情報センター事業、生活体制整備事業等を実施		
事業内容等	本懐は社会福祉法第109条に規定された公共性の高い団体として地域住民の福祉活動への参加を促進し保土ヶ谷区における社会福祉事業とその他社会福祉を目的とする事業の健全な発達及び社会福祉に関する活動の活性化により、地域福祉の推進を図ることを目的として活動しています。 (主な事業内容) 1 地区社会福祉協議会への活動支援 8 助成金配分事業 2 ボランティア活動の推進・支援 9 生活福祉資金貸付事業 3 福祉教育・広報啓発事業 10 移動情報センター事業 4 権利擁護事業（あんしんセンター事業） 11 生活支援体制整備事業 5 保土ヶ谷区福祉保健活動拠点の運営 12 総合相談事業 6 当事者団体等支援 13 生活困窮者への生活支援等 7 善意銀行の運営（金品寄付の受付）		
財務状況	年度	令和3年度	令和4年度
	総収入	86,523,205 円	77,674,685 円
	総支出	77,684,278 円	77,688,327 円
	当期収支差額	8,838,927 円	△13,642 円
	次期繰越収支差額	24,045,208 円	24,031,566 円
連絡担当者			
特記事項			