

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。

磯子区社会福祉協議会は、磯子区福祉保健活動拠点の運営を通じて、区内における福祉保健活動団体やボランティア団体等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「地域福祉ネットワーク」の推進と強化に努めます。

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「新たな福祉保健人材」の発掘・育成に取組、地域福祉活動者の裾野を広げていきます。

拠点の利用にあたっては、「利用者本位」を大切に、活動団体とのコミュニケーションを積極的に行い、利用者の視点に立った運営に努め、利用者調整会議やご意見箱等を活用しながら活動団体の声に応え拠点運営を行います。

また、本拠点は高齢者から障害児・者、さらに子育て世代や子どもたち等様々な世代の方々にご利用になるため、誰もが安心して、笑顔でご利用できるような“場”となるように安全管理に努めます。

地域福祉ネットワークの推進・強化に向けては、区内で行われる様々な福祉保健活動の情報収集や発信に留まらず、ボランティアのネットワークをはじめ、自治会町内会、民生委員・児童委員協議会、地区社会福祉協議会、地域ケアプラザ等との情報共有を図るとともに、本会を含めた18区社協や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」に至る連携の要としての機能を担います。

(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。

磯子区は、市の南東部に位置し、海に面した平地と、それを囲む丘陵地からなっております。海側平地には工業地帯が多く、平地から丘陵地にかけてマンションや戸建てがあります。人口推移を見てみると、平成3年の17万人の人口をピークに年々微減傾向にあり、現在は16.7万人となっています。その反面、高齢化率は平成2年の9.2%に対し、27.2%まで急増しています。また、生活保護率は市の平均1.86%よりも低いものの、平成10年の0.56%と比較すると、1.76%（3.1倍）にもなっており、生活困窮者の増加が覗えます。障害分野においては、身体障害者手帳所持者は4,904人、愛の手帳所持者は1,379人、精神障害者保健福祉手帳所持者は1,677人で精神障害の方は年々増加傾向です。さらに、近隣等のコミュニケーションの希薄化や、商店等の閉店による買物や移動の課題等が山積しています。また、外国籍を持つ方々も増加しており、言語によるコミュニケーションの課題等もあります。

その一方で、地域では住民等による福祉活動が多く行われています。特に高齢者を支えている配食サービスや、サロン、見守り活動等、ボランティア団体をはじめ、自治会・町内会や民生委員児童委員等の地域関係団体が主体的に進めている活動は数多くあります。子育て支援では、子ども食堂や学習支援、障害者支援では、運動会や移動支援、生活困窮者にはフードドライブの食支援等様々な活動があります。

福祉保健活動拠点として、区民の福祉意識の醸成や各種人材の育成、活動に関する相談・援助等により、地域活動を支援し、多様な主体と連携しながら活動できる場としての機能を果たします。また、拠点の利用団体はもとより、区内の福祉保健関係団体の抱

える課題等を把握し、本会の強みである会員組織等の地域福祉保健のネットワークにより、関係機関と連携協働しながら、地域とともに課題解決に取り組みます。

(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。

毎年、4月には磯子地区社協及び磯子地区連合町内会等とで、障害児・者を招く「磯子地区ふれあい運動会」を開催しており、体育館の利用にあたって磯子センターに協力をいただいております。10月の「いそごふくしフェスタ」では磯子センターと同敷地内にある磯子地域ケアプラザの3者による合同フェスタを開催し、福祉の啓発やボランティア団体や障害関係団体の紹介を行い、R元年度では約2,100名もの来場者を得ることができました。

防災関係では、年2回防災訓練（消火訓練・避難訓練・防災減災の講座等）を磯子センターと連携して行っております。

また、各施設がお互いの強みや特性を理解し合うことにより、それぞれの来館者のニーズに沿って他の施設に繋げ、各施設の登録団体等が他施設に活動の場を広げる働きかけをするといった連携ができています。特に、磯子地域ケアプラザとは、介護保険や生活困窮の相談等について日常的に連携して対応しています。

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。

ア 法人理念

本会は、「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」という基本理念の実現に向けて、会員組織としてのネットワーク機能を活かした地域福祉活動を推進し、地域住民や関係機関の皆さんとともに共助の層を厚くする取組を進めています。

イ 基本方針

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を定めた「長期ビジョン2025」を平成25年5月に策定しました。

長期ビジョンは、団塊の世代が後期高齢者となり、要介護認定者数の増大等様々な課題が想定される2025年に向けての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います。

また、磯子区とともに事務局を担っている第3期磯子区地域福祉保健計画（スイッチON磯子）では「誰もが幸せにくらせるまちをめざして」を基本理念とし、「共に支えあうお互いさまのまち」「いきいきと自分らしくすごせるまち」「地域の力が発揮できるまち」の3つの基本目標を掲げています。磯子区役所、区内地域ケアプラザとともに、計画の推進に取り組んでおり、令和3年度から始まる第4期の計画策定も進めています。

ウ 事業実績等

提出書類（インデックス番号11）の「平成30年度事業報告」のとおり、各事業を実施し、「平成31年度事業計画」に基づき取組を進めています。特に近年は、区内の子ども食堂の立上げ支援や空き家を活用した居場所作り等を関係機関と協力して支援してきました。

(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、様々な地域福祉推進にかかわる事業を実施しています。

一般会計の予算規模は 5,936 万円であり、全体の約 52.7%が指定管理料等受託金、19.3%が共同募金配分金、会費や賛助会費が 11.0%、市・県社協の補助金が 10.2%、利用料収入（権利擁護事業、送迎サービス事業等）、寄付金等を得ています。

収支的には、流動比率（流動資産/流動負債）で見ると、全国の社会福祉法人平均が 304%であるところ、平成 29 年度では 575%、平成 30 年度では 443%と貸借対照表における資金繰りも健全であり、短期的な支払い能力は問題ありません。平成 30 年度の単年度決算の収支差額がマイナスになっていますが、繰越金を活用するために予算段階で想定されたものであり、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・市民の皆さまからの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がけています。今後も、より安定的で効果的な経営及び運営を目指して、より一層の業務改善と効率化に努めます。

なお、租税等については、市社協や税務署等の支持・指導に基づき適正に納付を行っております。

3 職員配置・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、十分な職員の確保、地域福祉保健活動等の経験がある職員を意識した配置についての考えや計画を記載してください。

ア 常勤職員について

総括責任者は本会事務局長、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、拠点管理の非常勤職員 3 名を配置し、各部屋の利用対応やボランティア相談等に対応します。（常勤職員は兼務）

当法人は、横浜市内 18 区の社会福祉協議会と市社協の一体人事を実施しています。法人全体で 1,603 名（常勤 532 名、非常勤 1,071 名 令和 2 年 1 月 15 日現在）の人材を有し、様々な知識・技術・経験・資格を有する職員が多数在籍しています。

当法人に勤務する常勤職員は、各所属において、ボランティアの育成・支援、協働、施設管理等の業務に従事し、豊富な経験と知識を有しています。

指定管理業務に従事する職員には、ボランティアの育成支援の経験を有する職員等を配置し、福祉保健活動拠点の事業推進につなげます。

イ 非常勤職員について

非常勤職員については、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。なお、新規採用にあたっては、当法人ホームページ・ハローワーク・求人広告への情報掲載等の公募により、公正・公平な人材確保を行います。

(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。

ア 本会の人材育成について

市社協の人材育成計画に基づき、初任者から管理職までの職位ごとの「求められる職員像」を具体的に定め、年度当初に設定した個人目標に対して、中期・期末期と自己評価と上司との面談を行い、評価・指導による人事考課制度を全常勤職員に実施しており計画的重層的な職員育成を進めています。

新任の常勤職員においては、教育制度の一環として「新人育成リーダー制度」を設け、先輩職場における、日常的な実務を通じた教育・訓練を行っております。

イ 職員研修について

年間研修計画に基づき、職員の経験年数に応じた基幹研修や課題別研修、必要に応じて外部研修への派遣を横浜市社協・区社協全体で体系的に実施します。

また、18区の福祉保健活動拠点及びボランティアセンターの担当者連絡会や研修会を開催し、区社協ならではの横のつながりを活かした情報共有や業務改善、職員育成を行います。拠点利用の顔となる窓口を担う非常勤職員に対しては、接遇研修等を通じて、接遇・マナーの向上に努めます。

ウ 職員会議・ミーティングの活用

毎月1回の定例職員会議にて、上記職員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。さらに拠点運営を担当する職員（常勤・非常勤）の月例ミーティングを開催し、拠点運営に係る利用者の声や課題、新たにルール化すべき事項等について協議を行い、運営の改善や効率化に引き続き取組めます。

また、年度初めに（4月～5月）全職員（常勤・非常勤）を対象とした、人権研修及びコンプライアンス研修・個人情報保護研修等を行っております。

【参考】令和元年度 職員対象研修（抜粋）

	研修名		研修名
全体研修	職員全体研修	地域福祉実践力向上研修・業務別研修	地域福祉実践研修(社協職員に求められる専門性)
	人権研修		コミュニティソーシャルワーク研修
	コンプライアンス研修		身近な地域のつながり・支えあい活動推進事業研修
階層別研修	新任研修(採用時・フォローアップ)		コミュニティワーク研修
	新人育成リーダー研修		地域福祉活動推進者養成研修演習指導者養成研修
	2級職員研修		地区社会福祉協議会のおてびき研修
	主任職員研修		区地域福祉保健計画推進マネジメント研修
	新任管理職研修		区社協・区生活支援課自立相談支援機関合同研修
課題別研修	管理職マネジメント研修		移動情報センター担当者向け研修
	考課者研修		ボランティア担当者向け研修
	文書・経理		ボランティアコーディネーター研修
	労務管理		寄付文化醸成研修
	行政対象暴力対策		福祉教育担当者向け研修
	苦情解決		災害ボランティア担当者研修
	メンタルヘルスとハラスメント防止		権利擁護担当者向け研修
	権利擁護の視点を学ぶ		
	サービス向上のための接遇・マナー		
	個人情報保護		

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

長寿命化の観点から、適切な維持保全（施設・設備の点検等）計画及び積極的な修繕計画について記載してください。

誰もが安心して安全に本拠点を利用できる様に施設の維持・管理に取組ます。

ア 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、障害児・者の方等様々な方が利用する施設です。設備の故障や不具合により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・管理に努めるとともに、設備保全を計画的に実施します。

イ 不具合と早期発見と修繕

職員による日常的な点検を実施することで、早期に異常や故障箇所を発見し、軽微修繕に留めるように努めます。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に、専門業者による定期点検を実施します。

修繕においては、同一建物にある磯子センターと連携し、調整および迅速に対応できるように努めます。また、併せて、区役所との十分な連携も行います。

【建物・設備の保守点検等】

- ① 空調設備保守点検 年 4 回 (ポンプ保守点検含む)
- ② 電気設備保守点検 年 6 回
- ③ 昇降機保守点検 年 24 回
- ④ 自動ドア保守点検 年 4 回
- ⑤ 消防設備保守点検 年 2 回
- ⑥ 害虫駆除保守点検 年 2 回
- ⑦ 空気環境測定 年 6 回
- ⑧ 自家用電気工作物 年 1 回 等

ウ 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（月 1 回）を実施することで、清潔な施設環境を維持するとともに、掲示物やパンフレット等の配架についても、美観維持を図るよう配慮します。

エ 備品管理の徹底

指定管理者として、施設内の備品管理を徹底します。

机や椅子等、数量が多い備品についても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) 事件事故等防止体制、緊急時の対応について

事件事故等の防止策及び事故発生時の対応や体制について、具体的に記載してください。

本会は、社会的使命と公共性を十分に認識し、法令遵守を徹底するとともに、リスクマネジメントに積極的に取り組む等利用者から信頼されるサービス提供を意識した管理運営を行います。

ア 事件・事故防止への取組

(1) 事件・事故の防止策

毎日の利用終了後、設備・備品の不具合等について、適宜確認を行うことで、早期発見・早期修繕に努めます。

また、18区社協のネットワークを活かし、他区社協で発生した事件・事故やヒヤリハット事例を共有することで、重大な事故等の発生を未然に防止します。

(2) 防犯体制

日中においては、職員が随時施設内を巡回・点検を行い、安全な施設運営に努めます。また、不審物発見・不審者侵入時には対応マニュアルに基づき、利用者の安全に配慮しながら迅速に対応します。

業務時間外においては、機械警備を行い、異常事態発生時には委託先の警備会社が出動し、状況に応じて関係官署（警察・消防）や拠点統括責任者へ通報する体制を整えています。

イ 事故発生時の対応

事故が発生した場合や急病人が出た場合は、事故対応マニュアルに基づき、職員が状況確認をし、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、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に体制を整えています。

事務所内に消防の連絡先を掲示するとともに、全職員に緊急連絡網を配布しており、所管課区役所等への連絡も迅速に行えるように体制を確保します。

ウ コンプライアンス体制の充実

当法人の公的使命を果たすため、社協全体の取組として、横浜市社協にコンプライアンス推進委員会を設置し、各種研修の充実、内部通報制度、ハラスメント防止体制の運用を行います。

(3) 防災に対する取組

日常的な防災への取組の考え方について、記載してください。

ア 防災訓練等の実施

消防計画に則り、日常的に火災予防や防火管理を行い、災害時や火災時に組織する自衛消防組織を機能させるため、年2回磯子センターと合同で防災訓練を行います。

また、磯子区災害ボランティアネットワークと月1回の定例会を持ち、年1回区役所とも連携した災害時を想定した「災害ボランティアセンター設置・運営訓練」を実施します。

さらに、利用者調整会議やボランティア交流会等の開催時には、利用団体や利用者への避難経路の説明やAEDの講習会等を行い、緊急時の対応に備えます。

イ 災害発生時の対応

災害発生時は、マニュアルに基づき、利用者を適切に避難・誘導を行い安全確保に努めるとともに、消防・警察・区役所をはじめとした関係機関に通報を行う等、迅速に対応することで二次災害の発生防止に努めます。

また、災害ボランティアセンターの設置の必要がある場合には、磯子区災害ボランティアネットワークと区役所と連携・協議し、マニュアルに沿ってセンターを開設し運営をします。さらに、市社協及び18区社協では、平成29年度にIP無線を導入しており、有事の際の連絡体制が整っております。また、年2回、IP無線通信訓練も行っております。

さらに、本会は日本赤十字社磯子地区委員会事務局を担っており、日赤事務局として災害対応の一助を担っております。

(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。

ア 適切かつ公正・中立な立場での情報提供

横浜市の公共施設である福祉保健活動拠点の特性に鑑み地域住民や利用する団体の視点に立った対応に努めます。

また、本会は社会福祉法109条において「地域福祉の推進」の役割を持った団体と位置付けられた公共性・公益性の高い組織です。職員一人一人がその認識を持ち、高い倫理観をもって、住民や関係機関との健全な関係を保ち、誠実かつ公正に職務にあたります。

あわせて、相談対応等で事業者や各種サービスに関する情報を提供する際には、相談者自らの意思で選択ができるように、公正・中立な情報提供に努めます。

イ 拠点施設のご利用にあたって

本拠点の利用に際しては、あらかじめ利用団体登録を行うことで、利用要件に沿ったヒアリングを行い、会則やパンフレット等の関連書類を確認の上、登録の可否の判断を行っています。

また、予約は原則先着順となります。ほぼ可能性はありませんが、同日時の予約申込みが重複した場合には、団体間で利用日時や部屋の調整を可能な限り行うとともに、調整が難しい場合には抽選を行います。

貸出用ロッカーやメールボックスは年度ごとの貸出（1年間）とし、年度末の利用者懇談会にて次年度利用申込みを周知し、貸出の調整を行います。

(5) 利用者のニーズ、要望及び苦情への対応について

利用者の意見、要望及び苦情をどのように把握し、改善していくのか、また要望や苦情を受けて迅速な対応ができる仕組みについて、具体的に記載してください。

要望や苦情は「業務改善」の大切な機会と捉え、利用者個人を尊重し、権利を擁護することを目的とした苦情解決のしくみをつくり、サービスや事業の質の向上につなげます。

ア 苦情解決のしくみ

(1) 適切かつ速やかな対応

利用者等からのご要望や苦情については、速やかに情報共有し、本会「苦情解決規則」「苦情相談対応マニュアル」に基づき適切に対応します。

(2) 苦情解決へ向けた体制構築

苦情解決責任者（事務局長）・苦情受付者（担当職員）を選任し、苦情受付の体制づくりを行うとともに、館内に明示しています。さらに市社協に、法律・福祉・人権の各分野の専門家を委員とする苦情解決調整委員（第三者委員）を組織し、区社協内で解決・対応できなかった場合の調整や助言を行います。

イ ニーズ収集について

(1) 来館者への対応

拠点で実施する各事業でのアンケートや「ご意見箱」の設置等によりご意見やご要望を伺います。

ご意見・ご要望は、既存サービスに対するものだけでなく、新規サービスの開発へつながるよう幅広く収集し、内容を精査・検討します。

(2) 利用調整会議の開催

利用者懇談会及び情報交換会の形式で開催し、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積極的に取組めます。

(3) 利用者満足度アンケートの実施

毎年、利用者満足度アンケートを実施し、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するほか、広報紙やホームページに掲載して来館者や地域の皆さんにお伝えします。

(4) 第三者評価の実施

指定期間の5年間のうち、2年目又は3年目にサービスの質の向上を図るために第三者評価機関の受審を受け、客観的に評価をもらい、利用者へのサービス向上に繋がります。

ウ 研修等への派遣

要望・苦情等利用者からのご意見は、速やかにミーティング等を通じて職員全員で共有し、改善策を協議します。また、市社協等で開催する「苦情解決研修」や「接遇研修」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

個人情報の保護や情報公開、人権尊重への取組について、具体的に記載してください。

当法人の公共的な位置づけを認識し、個人情報や情報公開・人権尊重に関し、法令に基づき適正に対応します。

ア 個人情報保護について

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当法人の「保有する個人情報保護に関する規程」により、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（廃棄証明証の発行）する等個人情報の適正な取扱いを徹底します。

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。各職員のパソコンはセキュリティワイヤーで固定するとと

もにパスワードをかけています。外部への個人情報の持ち出しは原則禁止としています。やむを得ず持ち出す場合は、出発時と帰着時に複数名で確認します。また、郵送やFAXによる送付を行う場合はダブルチェックの徹底等、適切な取り扱いを行うとともに、個人情報を含むデータをEメールにて送付する場合は、ファイルにパスワードを設定する等厳格な管理に努めます。

イ 情報公開について

当法人事業計画・事業報告や決算関係財務諸表、定款、役員報酬基準、現況報告書等について、法令に基づきホームページや窓口への備置きにより公表し、随時閲覧できるようにします。

さらに、福祉保健活動拠点の第三者評価結果等重要な情報を公開し、積極的に情報公開に取り組めます。

また、利用者から本会の持つ情報について開示請求があった場合は、「本会の保有する情報の公開に関する規程」に基づいて、開示できる情報と出来ない情報を明確にし、すみやかに対応します。

ウ 人権尊重への取組について

相談対応や事業の実施にあたっては、全職員が常に相手の立場に立って行動する様に努めます。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、市社協では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付け、実施しています。

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

環境への配慮や市内中小企業優先発注、男女共同参画等に対する考え方について記載してください。

環境への配慮、市内中小企業優先発注等については、横浜市の重要施策の動向の把握に努め、施策を踏まえた速やかな対応を進めます。

ア 環境への配慮

ごみの少量化・分別・リサイクルへの取組（ヨコハマ3R夢）を進めるため、ごみを排出する場合は適切に分別を行い、大切な資源としてリサイクルに取組めます。また、リサイクルペーパー等エコロジー商品を積極的に購入します。

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、横浜市節電・省エネ対策基本方針に基づき、空調機の室内温度を設定し節電に努める等、施設運営の省力化を進めます。

イ 市内中小企業や障害者施設への優先発注

物品の購入や各種契約については、市内中小企業を優先しています。特に、1件100万円以上の案件は、業者選定委員会で審議し、入札による選定を要綱に定め、公平性を高めています。また、グリーン購入法適用等、環境にも考慮した物品購入に努めています。

また、障害者施設への発注についても積極的に行っています。区内の障害者施設へ作業や物品の発注を行い、障害者の社会参加の機会の拡大や工賃向上に取り組んでいきます。

ウ 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、市社協で定めた「女性の職業生活における活躍の推進に関する行動計画」に基づき、全職員が、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・バランスの取組を推進するとともに、定期的な面談を実施する等、本人の意思が尊重される機会を積極的に設けます。

オ 障害者の就労推進

市社協と一体的に策定した『障害者雇用推進方針』に基づき、法定雇用率の達成はもとより、障害のあるなしに関わらず各職員がいきいきと働ける職場環境づくりを目指すことで、障害者雇用の推進に取り組んでいます。

カ 情報ウェブアクセシビリティへの配慮

本会のウェブサイトを利用する全ての人が、身体的制約や利用している環境に関係なく、利用しやすく、必要な情報が得られるように、アクセシビリティの確保に向けて委託業者と連携をとり取組ます。

キ 障害を理由とする差別の解消の推進

本会職員は、障害を理由に不当な差別的取扱いをすることなく、障害の状況や本人の意向に合わせて、合理的配慮の提供に努めます。

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て、さらに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諸情報を提供するとともに、関係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、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等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。具体的には、録音室を活かし、視覚障害者支援団体等がCD作成等を行ったり、精神保健ボランティア団体が精神障害者理解の啓発のための講座講師を担う等、関係性の構築及び支援を行っています。

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。

目標：平成30年度の全室全日総平均稼働率は29.2%となっております。今後は35.0%を目指します。

平成30年度の各部屋の稼働率は、多目的研修室36.9% (32.1%)・団体交流室32.5% (24.7%)・点字制作室27.4% (22.9%)・録音室27.8% (22.0%)・対面朗読室21.4% (27.0%)です。平日は30.1%、土日祝日は22.1%となっており、5年前の(一)と比較すると微増となっております。また、日中は約40%～55%を推移しておりますが、夜間が約3%～15%と低くなっています。原因分析としては、磯子駅から離れており、老人福祉センター・磯子地区センター(磯子センター)内の4階・5階の同一建物内にあり、また、同敷地内には地域ケアプラザもあることから、利用者の分散化が理由の一つとして考えられます。また、夜間の施設周辺は暗く人通りも少ないこともあります。

このような、環境的な原因もありますが、以下のような対応を行います。

ア 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広報紙「福祉いそご」等への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活動に取組めます。

イ 新たな利用団体の獲得

本会主催の各種ボランティア講座等の修了生による自主グループ化を支援し、グループの活動場所としての利用を提案していきます。

また、区内のボランティアグループ連絡協議会等、本会の強みのネットワークを活かし、周知していきます。

ウ 土日・祝日の稼働率向上に向けて

就労者等平日日中に活動参加が難しい層に向けて、ボランティア(入門)講座を土日に実施する等、新規事業・既存事業の両面で工夫しながら取組を進めます。

エ 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。車いすでも利用しやすい環境を維持していきます。

(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

ボランティアを必要とする人・ボランティア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。

急速に進む少子高齢化により生活環境や暮らしのあり方が変わりはじめ、磯子区内においても公的な制度やサービスだけでは解決できない様々な課題が発生しています。

本会に寄せられるボランティア相談を「総合相談」と捉え、ニーズに沿ったボランティアコーディネートを行うとともに、相談者の状況や背景に応じて各分野の専門機関等と積極的に連携し対応します。

ア 支援を必要とする人への対応

支援を必要とする人は相談窓口や相談方法等について詳しい情報を持っていない場合が多く、相談すること自体に躊躇することが考えられます。情報収集にあたっては、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。

本会移動情報センター担当職員等他部門とも連携し、公的なサービス支援の対象に当てはまらない、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。

イ 支援を必要とする団体への対応

拠点利用者懇談会での意見交換や利用時のヒアリング、本会ボランティア団体分科会、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、地域障害福祉サービス事業所等募金箱設置の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。

ウ 情報収集・分析の方法

- ① 窓口や電話、Eメール等による相談・問い合わせへの対応
- ② 本会事業（移動情報センター事業やあんしんセンター事業等）を通じた把握
- ③ 生活支援体制整備事業（生活支援コーディネーター）との連携による把握
- ④ 地域で行われている高齢者サロンや食事会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）
- ⑤ 区内9地区社協のネットワークを活かした情報収集
- ⑥ 本会の会員組織（部会・分科会）を通じた情報収集と提供
- ⑦ 地域ケアプラザとの連携、地域ケア会議や地区支援チームからの情報把握
- ⑧ 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。

ア 定期的な情報紙の発行

ボランティア情報紙「ボランティアニード情報」を定期情報として年4回、臨時情報として年2回発行します。ボランティア登録者へ約300部送付するとともに、区内地域ケアプラザ、地区センター、コミュニティ・スクール等の区民利用施設に約300部配架し、ボランティア募集情報や講座開催の状況を定期的に発信します。

イ インターネットの活用

本会ホームページや活用して、イベント情報やボランティアに関する情報を提供します。

また、市ボランティアセンターのメールマガジンを活用し、ボラだよりを共有していくことで、区ボランティアセンター登録者以外のボランティア希望者にも情報を提供します。

ウ 情報コーナーの設置

拠点内に分野別等の情報コーナーを設け、チラシの配架やポスター等の掲示による情報提供を行います。

エ 本会事業やネットワークを活用した情報発信

各地区の地区社協等、地域の会議等を通じて各種情報を発信します。
また、各地域ケアプラザ主催のボランティア関連講座において区ボランティアセンターの周知を行い、各地域にも情報が行き届くよう努めます。

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コーディネートのノウハウを活かし、専門の知識を持った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来館・電話・Eメール等で対応します。相談を通じて地域の課題を把握し、本会のネットワークを活用して新たな人材の育成を進めながら解決に結び付けます。

ア ボランティア活動希望者への対応

【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聞き取るとともに、ボランティア活動の意義や効果等を丁寧に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進め、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。

【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。初回活動日にはコーディネーターが必ず同行し、依頼者と活動者の顔合わせの支援も行います。

【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、必要に応じてアドバイスや活動先との連絡調整を行います。ボランティア登録は原則3年に1回更新を行うことで、登録者の動向に応じたコーディネートができるように努めます。

イ ボランティア依頼者への対応

【相談受付】

ボランティア依頼者からの依頼内容について丁寧に聞き取り、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、必要に応じてボランティアでは対応が困難な案件に関しては、区社協のネットワークを活用し、他機関や制度利用の調整・案内も行います。

【ボランティアの紹介】

依頼内容に沿ってニーズに合致したボランティア登録者を探し、登録者の了解を得たうえで依頼者へ紹介するとともに、ボランティアを同じように、必要に応じてコーディネーターが同行し顔合わせ等の機会を設けます。区社協の登録ボランティアでの対応が難しい場合は、他区や市社協ボランティアセンター等関係機関との連携により調整を行います。

【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。

なお、長期間にわたる依頼も定期的に確認を行い、依頼者の状況や活動内容の変更等を確認します。

ウ ボランティアコーディネートの推進について

【活動希望者に向けて】

ボランティア活動希望者の中には、どのような活動をしたいのか、何ができるのかが自身の中で具体的になっておらず、活動内容が絞りきれていないこともあります。

「活動をしたい」という気持ちをスムーズに活かしていくためには、まずは本会が実施する事業への協力から活動をスタートしていただくこともあります。

また、障害当事者の方から社会参加の一歩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掛けています。

【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少なからず見受けられることから、必要に応じ本会地区担当職員や行政機関、地域ケアプラザ等での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。

【平成 30 年度ボランティア登録数】

	総 数	男 性	女 性
個人登録者数	467 名	167 名	300 名
団体登録数	62 団体		

【平成 30 年度ボランティア相談実数】

活動についての相談	286 件	29 年度 : 192 件
依頼についての相談	225 件	29 年度 : 335 件

【平成 30 年度ボランティアコーディネート実数】

単発依頼件数	207 件	紹介人数延べ数	291 名
継続依頼件数	18 件	紹介人数延べ数	119 名

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。

ア 新たなボランティアの育成・発掘

ボランティアセンターのみでなく、区役所や地域ケアプラザ等と連携・協働し、新たなボランティアの発掘に努めます。これまでもボランティアのきっかけの一助となる「地域で活動を始めたい人向け ガイドブック」の作成、区役所・地域ケアプラザ・NPO 法人と連携し「いそご地域づくり塾」の開催、ケアプラザとの共催による外出支援ボランティア講座、区役所・区生活支援センターとの共催による精神保健ボランティア入門講座の開催等に取り組んできました。

今後も、活動の入り口を広げるために、講座等の企画や様々な地域の行事や会議、広報紙やホームページ等で新たなボランティアの発掘に努めます。

イ ボランティアの支援

ボランティア団体には、ふれあい助成金をはじめ、サロン事業助成金・善意銀行等の助成を行い、資金面の支援を行います。また、フードドライブやセブン-イレブン等の企業からの寄付物品等を活用し、子ども食堂等の活動団体へ支援を行います。

活動団体の要望や課題を把握し、活動者向けの養護学校等の施設の見学会や、ボランティア交流会・連絡会・ボランティアステップアップ講座等を通して、情報交換や各団体同士の連携支援・スキルの向上等を行います。

ウ ボランティアの啓発

ボランティアセンター情報紙「ボランティアニード情報」を発行し、ボランティアに関する情報を発信します。また、ホームページ等でも随時情報の発信を行います。

さらに、小中校生や企業や地域を対象とした福祉教育を積極的に提案・提供しボランティアの啓発に努めます。

年1回、磯子区社会福祉大会では、社会福祉功労者顕彰として、技術及び労力奉仕の表彰し、感謝をお伝えするとともに、ボランティアのPRを積極的に行います。

エ ボランティアコーディネーターのスキルアップ

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。

(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有効に連携・協働することで、取組の効果や可能性を広げながら、磯子区全体での福祉のまちづくりを進めたいと考えます。

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組ながら、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、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。

ア 地域活動団体や関係施設等本会会員との連携

本会は会員組織として、地区社協、自治会町内会、民生委員児童委員協議会、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、障害児者団体等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。

イ 企業等や社会福祉法人（施設）との連携

企業による地域貢献活動を地域ニーズにつなげるコーディネートを行います。具体的には、セブン-イレブンや横浜ライオンズクラブ等からの食材の寄付を子ども食堂へ橋渡ししたり、令和元年度の「磯子まつり」では、横浜磯子ロータリークラブと共に「フードドライブ」や「よこはま寄付本」の取組を行いました。今後も企業の取組を支援するために様々な活動を提案していきます。

また、社会福祉法人については、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期待が高まっており、本会の会員ネットワーク等を活用し、地域ニーズに即しながらコーディネートを進めます。

ウ いそご区民活動支援センターとの連携

福祉保健分野以外の情報共有・連携を行うことで、磯子区内のボランティア・市民活動支援を幅広く実施します。

エ 地域子育て支援拠点「いそピヨ」との連携

子育て支援事業の情報共有・連携を行うことで、磯子区内の子育て支援に取組、さらなるネットワークの強化を進めます。

オ 災害ボランティアネットワークとの連携

災害ボランティアセンター設置訓練を区所管課及び磯子区災害ボランティアネットワークとの連携により実施することで、区内における大規模災害発生時に災害ボランティアセンターが円滑に設置・運営できるよう努めます。

カ 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。

上記に加え、これまでの福祉の取組や区社協のネットワークに関わりの少なかった団体等へのアプローチを進め、連携の輪を広げていきます。

イ 区行政との協働について

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。

ア 「地域の皆さまとともにつくる笑顔あふれるまち・いそご」の実現

本会は磯子区運営方針である「地域の皆さまとともにつくる笑顔あふれるまち・いそご」の実現を念頭に置きながら、磯子区地域福祉保健計画の共同事務局、地区支援チームの一員として、区役所や区内7地域ケアプラザ等との連携により地域支援の体制づくりを進めます。

福祉保健活動拠点は、区全体が目指す方向性を十分に認識したうえで、求められる役割を果たしていきます。

イ 日常的な情報共有について

磯子区地域福祉保健計画（スイッチ ON 磯子）や生活支援体制整備事業等の事務局を区と協働で担っており、業務を通じた日常的な連携を行います。

また、磯子区地域包括ケア推進検討会・磯子区包括ケア推進会議・磯子区地域ケア会議推進検討会等、定期的な会議において連携及び情報共有を行います。また、ボランティアセンターや移動情報センター事業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を重層的に絡み合っていることが多く、福祉保健センターと情報共有しながら課題解決に取り組みます。

ウ 区実施事業等への参加・協力

「いそご地域づくり塾」をはじめ、「いそごオレンジボランティア交流会」等、様々な事業において区と一緒に事業を展開しています。他にも「磯子まつり」や「子どもエコフェスタ」等、区役所が行う事業に積極的に参加しています。

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、施設の特徴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めます。

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、自主財源を活用した備品等の整備を積極的に進めます。

ア 施設整備（ハード面）に関わる経費

施設・設備の維持管理に関わる費用を適切に執行します。拠点が磯子センターに移転され、21年が経過し、建物・設備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。

イ 運営を支える人材に関わる経費（ソフト面）等

適正な職員配置を行うことで、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等を行います。

また、合築施設の特長を活かし、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・連携に取り組めます。

あわせて、職員一人一人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を記載してください。

人件費については、運営に必要な職員配置分を指定管理料にて執行します。職員配置においては、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。

事務費については、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択することで経費の節減に努めるとともに、さらに経費圧縮が見込める場合には市社協一括での入札を行う等運営費の効率化を図ります。

あわせて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、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。

7 前期の指定管理業務の実績について

前期の指定管理期間における福祉保健活動拠点事業の実績を記載してください。

ア 施設の快適・安全利用の提供等

- ① 平成 28 年度には経年劣化により、多目的研修室の折りたたみ机において破損や汚れ等が多くなり、快適に施設を利用してもらうために、買い替えを行いました。また、遮光カーテンを取り付けていましたが、「閉めてしまうと昼でも光が入らず、暗くなる。」とのご意見から、レース地カーテンを導入し、適度な光が入る環境を整えました。
- ② 平成 29 年度には通信環境の強化により、災害時の情報収集等を目的に Wi-Fi を導入し来館者にも活用していただいています。
また、録音室の利用中の有無が分かりにくく、利用者の閉じ込めにつながるリスクが高いことから、入り口上部に「使用中」の表示灯を設置しました。
- ③ 平成 30 年度には災害時に市社協を含め、区内 18 区社協との連絡手段を整えるため、IP 無線を導入しています。また、年 2 回の通信訓練を実施しています。
また、磯子センター共有部分である階段等において、LED の導入を行いました。
- ④ 廊下に定置していた自転車、手すりの妨げになっているとのご意見を踏まえ、倉庫を整理し倉庫内に定置することで、歩行に障害がないように配慮しました。

イ ボランティア業務

- ① 生活困窮者や子ども食堂等、地域の協力を得るために、拠点内に「フードドライブの箱」の設置や寄付文化の醸成を目的に「よこはま寄付本の箱」の設置、さらに、エコキャップの取集等を行ってまいりました。
- ② 「地域で活動を始めたい人向け ガイドブック」の作成や区役所・地域ケアプラザ・NPO 法人と連携して「いそご地域づくり塾」の開催、ケアプラザとの共催による外出支援ボランティア講座・区役所、区生活支援センターとの共催による精神保健ボランティア入門講座等を行いました。
- ③ 活動の入り口を広げるために、講座等の企画や様々な地域の行事や会議、広報紙やホームページ等で新たなボランティアの発掘に努めました。
- ④ ボランティアの啓発において、ボランティアセンター情報紙「ボランティアニード情報」を発行し、ボランティアに関する情報を発信しました。また、ホームページ等でも積極的に発信しました。
- ⑤ 小中校生や企業や地域を対象とした福祉教育積極的に提案・提供しボランティアの啓発に努めました。

ウ 他に関連組織とのネットワーク

- ① 会員組織である本会の強みを活かして、地域ケアプラザや、ボランティア団体と協力・連携をし、各種講座の開催を行い新たなボランティアの発掘及び育成に繋がりました。

※各項目の枠の大きさは適宜変更してかまいません。別添資料としても結構です。

指定管理料提案書及び収支予算書
(横浜市磯子区福祉保健活動拠点)

1 指定管理料提案書

(単位:円)

項目	積算根拠	金額
賃金水準スライド 対象人件費 (非課税) ※1	常勤職員 ████████ (@██████) (賃金・賞与・退職積立金・法定福利費) 非常勤職員 ██████ (@██████) (賃金・法定福利費)	10,181,000
賃金水準スライド 対象外人件費 (非課税)	常勤職員(通勤手当) ██████ (@██████) 非常勤職員(通勤手当) ██████ (@██████)	240,000
事業費(税込)	諸謝金 90,000 (@30,000*3) 消耗品費(広報紙印刷用紙・講座開催経費) 500,000 通信運搬費(広報紙等発送経費) 530,000 振込手数料 10,000 会議費 45,000 負担金収入 (参加費:材料費・保険料・講師謝金補填等) △30,000	1,145,000
事務費(税込)	旅費交通費・職員研修費 20,000 印刷製本費(封筒・利用申請書等) 5,000 消耗品費 100,000 備品購入費 200,000 保険料(施設賠償責任保険) 25,000 賃貸料(コピー機・AED) 100,000 広報費(求人広告費) 125,000 租税公課(消費税) 620,000 負担金収入(コピー代等) △100,000	1,095,000
管理費(税込) ※2	・光熱水費 上下水道 — ガス代 240,000 電気代 720,000 ・施設維持管理費(各種保守点検費) 2,840,000 【内訳】 清掃委託費 1,350,000 機械警備費 40,000 エレベーター保守 130,000 空調設備保守 310,000 消防設備定期点検 35,000 自家用電気工作物 50,000 その他(害虫駆除・自動ドア等) 925,000	3,800,000
指定額	小破修繕費	300,000
合 計		16,761,000

※1: (正規雇用職員等基礎単価×配置予定人数) + (臨時雇用職員等基礎単価×配置予定人数)

※2: 小破修繕費は除く。

2 収支予算書

(単位：円)

項目		3年度	4年度	5年度	6年度	7年度
内訳	横浜市支払 想定額	16,761,000	16,761,000	16,761,000	16,761,000	16,761,000
	その他収入	130,000	130,000	130,000	130,000	130,000
収入合計 (A)		16,891,000	16,891,000	16,891,000	16,891,000	16,891,000
内訳	人件費	10,421,000	10,421,000	10,421,000	10,421,000	10,421,000
	事業費	1,068,000	1,068,000	1,068,000	1,068,000	1,068,000
	事務費	1,086,000	1,086,000	1,086,000	1,086,000	1,086,000
	管理費	3,455,000	3,455,000	3,455,000	3,455,000	3,455,000
	消費税等	561,000	561,000	561,000	561,000	561,000
	その他	300,000	300,000	300,000	300,000	300,000
支出合計 (B)		16,891,000	16,891,000	16,891,000	16,891,000	16,891,000
収支 (A-B)		0	0	0	0	0

団体の概要

(令和 2年 2月 18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いそごくしゃかいふくしきょうぎかい) 社会福祉法人 横浜市磯子区社会福祉協議会			
所在地	〒235-0016 横浜市磯子区磯子3-1-41 磯子センター5階 ※法人の場合は登記簿上の本店所在地を、任意団体の場合は代表者の住所をご記入ください (市税納付状況調査(様式8同意書による)に使用します)。			
設立年月日	平成 5年 4月 1日			
沿革	昭和26年 3月 任意法人として設立 平成 5年 3月 社会福祉法人認可 平成 5年 4月 設立登記 平成11年社会福祉関係団体(共同募金・日本赤十字社等)の事務局が区役所から移管され、現在も社会福祉関係団体7団体の事務局を担っています。			
事業内容等	本会は、社会福祉法 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、磯子区における社会福祉事業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 ② ボランティア活動の推進・支援 ③ 福祉教育・広報啓発活動 ④ 助成金配分事業 ⑤ 当事者団体活動支援 ⑥ 送迎サービス事業 ⑦ 権利擁護事業(あんしんセンターの運営) ⑧ 移動情報センター事業 ⑨ 生活支援体制整備事業 ⑩ 生活福祉資金貸付事業 ⑪ 磯子区福祉活動拠点の管理・運営 ⑫ その他本会の目的達成のために必要な事業			
財政状況	年 度	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度
	総 収 入	176,807,809	77,242,728	59,362,851
	総 支 出	187,509,157	70,475,345	72,763,145
	当期収支差額	△10,701,348	6,767,383	△13,400,294
	次期繰越収支差額	30,345,445	37,112,828	23,712,534
連絡担当者	【所 属】横浜市磯子区社会福祉協議会【氏 名】 【電 話】045-751-0739 【FAX】045-751-8608 【E-mail】			
特記事項	平成 28 年度及び平成 30 年度においては、社会福祉法の改正により地域還元をすることが求められ、多くの繰越金を抑えるために、事業費等を増額したため、マイナスとなっております。29年度の収入には果実の少ない市債の売却収入を含んでいるため、プラスとなっております。今後においては、収支バランスを考慮し、地域に還元できるように事業計画を立てていきます。			