

## 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。

##### ＜記載場所＞

「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、本会は、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。

運営にあたっては、常に利用する側の視点に立つよう努めるとともに、利用調整会議や本会ボランティア分科会等で得た各種の要望や意見を積極的に拠点運営に活かします。

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。

地域福祉保健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・発信に留まらず、区内地区社会福祉協議会（地区社協）、地区民生委員児童委員協議会（地区民児協）、地域ケアプラザや各種社会福祉施設等との情報共有を図ります。

#### (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していく取組について、具体的に記載してください

##### ＜記載場所＞

神奈川区は区域全体を通じ、起伏に富んだ地形を有し、大型の集合住宅、高層マンションが並ぶ臨海部や農地が広がる丘陵部の他、活気ある商店街や工業地域など様々な特性があります。羽沢横浜国大駅の開業や横浜駅周辺地区の再開発の進展により、今後も人口の増加や生活環境の変化が見込まれています。

令和6年9月現在、神奈川区の高齢化率は21.9%であり、75歳以上の後期高齢者の割合も増加しています。また、独り暮らし高齢者数、要介護認定者数、障害者手帳の交付数なども増加しています。

地域活動に関わることの少ない単身世帯や子育て世代の増加も見られ、今後益々地域コミュニティの醸成が課題になると想定しています。

各地区の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、自治会町内会などを実施主体として積極的に進められています。電球の交換やゴミ出しなど「ちょ

つとした困りごと」の支援を行う生活支援の取組や、子どもの居場所づくりなどの活動も広がっています。

福祉保健活動拠点として、拠点利用団体はもとより区内で活動する福祉保健関係団体の抱える課題や要望を日々の関わりや事業を通じて把握し、本会の特徴である会員組織を活用した地域福祉保健ネットワークにより関係機関と協働しながら、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、地域での取組を支援します。

このように様々なニーズを捉えて、支援が必要な人に対して多様な主体と連携しながら活動できる場として福祉保健活動拠点の有効活用を図ります。

### (3) 合築施設との連携について \*合築の場合のみ

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。

#### <記載場所>

保健・医療・福祉複合施設「はーと友 神奈川」内の4施設〔1・2階 神奈川区福祉保健活動拠点・神奈川区ボランティアセンター（本会）、2階 反町福祉機器センター、3階 神奈川区休日急患診療所・訪問看護ステーション、4階 神奈川区生活支援センター〕は、定期的に代表者連絡会議を開き、各施設の事業や管理運営上の課題の共有と改善策の検討を行い、必要に応じ関係する利用者団体に案内・周知します。

特に、4階の神奈川区生活支援センターについては、権利擁護事業（あんしんセンター）や移動情報センターを中心とした障害者支援に関する支援について、相互に連携を行っています。令和6年度からは正面入口右側に同センター園芸サークルが手入れする花壇を設置するなど利用者活動の充実に取り組んでいます。

## 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。

#### <記載場所>

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。

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活動を支援するとともに、人と人、団体と団体、そして様々な情報をつなぐ総合的な活動拠点として、区内の地域福祉保健活動の推進・ネットワークの強化に努めます。

福祉保健活動の“場”的提供により、既存の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・育成に努めます。

### (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

について記載してください。

＜記載場所＞

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る事業を実施しています。

一般会計の予算規模は約 75,006 千円であり、全体の約 26%が共同募金配分金、指定管理料等の受託金が約 27%、市・県社協補助金が約 32%という構成です。そのほか、会費収入(本会会費)や寄付金収入、利用料収入(権利擁護事業等)などを得ています。

また、令和 5 年度の貸借対照表における流動資産と流動負債の割合は 4 : 1 であることから、短期的な支払能力は問題ありません。自己資本比率(純資産/総資産)も健全性が高い状況を保持しています。令和 5 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、繰越金の活用を予算段階で想定したものです。また、執行についても健全性を高めるため、可能な範囲での経費削減や事業効率化を進めており、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・市民の皆さんからお預かりした大切なお金であることから、常に費用対効果を意識し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、横浜市社会福祉協議会(横浜市社協)や税務署、公認会計士等の指示・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、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

#### 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、施設管理に見識を有する職員を配置します。

また、常勤職員は、横浜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、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發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、横浜市社会福祉協議会と一体的に進めています。横浜市社会福祉協議会が定める「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を実施すると共に、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	労務管理研修	
	人権研修	地区社協のてびき研修	
	ハラスマント研修	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	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。

### ＜記載場所＞

本拠点を誰もが安心して安全に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、障がいのある方など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。

#### 2 不具合の早期発見と修繕

日々、職員による施設設備の点検を実施することで早期に異常を発見し、軽微修繕・施設設備の長寿命化に務めます。また、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、専門業者による定期点検を実施します。

はーと友神奈川の共有部分の修繕については、併設施設の代表者連絡会で協議し速やかに対応します。大規模な修繕については神奈川区役所に隨時相談し指示を仰ぎます。

#### 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、掲出期限の管理を徹底します。

#### 4 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。備品が快適・安全に使用できるよう日常的な点検・作動確認はもとより、大切な備品として備品管理台帳を活用した管理を実施しています。

### (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。

横浜市社会福祉協議会内で発生した事件・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会福祉協議会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。

感染症については、状況に応じたマスク着用の推奨やせきエチケット、手洗い・手指消毒の励行等の注意喚起を行うなど発生予防や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

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方行動し、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、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。

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会福祉協議会全体として、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。

また、横浜市社会福祉協議会で開催する「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、組織全体で個々のアカウントによる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が原則禁止としています。

あわせて自主点検を年に1回実施し、改善に取り組んでいます。

##### 2 情報公開について

「本会の保有する情報の公開に関する規程」に基づき対応します。さらに事業計画・予算、事業報告・決算や第三者評価の受審状況など特に重要な運営状況についてはホームページに掲載するとともに、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

少量化を目的にペーパーレスを進め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 LED 照明や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。

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、必要に応じて横浜市社会福祉協議会が運営する「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『次世代育成支援対策推進法・女性活躍推進法に関する一体型行動計画』を定め、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。

令和3年度には、「えるぼし認定」二段階目の認定及び神奈川県子ども・子育て支援推進条例に基づく推進事業者として認証を受けています。

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会福祉協議会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。

＜記載場所＞

- 1 拠点利用時や窓口に寄せられる相談を通じて、利用団体との関係性を築き、団体運営や担い手、活動財源の確保、助成金の紹介など、個々の団体が抱える課題に応じた相談、支援を行います。
- 2 利用調整会議を開催し、各団体が相互につながり活動が広がる様に、地域内の小地域での活動（子ども支援やサロン活動など）、見守り活動、災害ボランティアセンターをはじめとする区社協事業等を紹介し、幅広い分野での活動につながるよう取り組みます。
- 3 各利用団体から得た情報で分野ごとの状況や課題の把握に努め、団体の特徴を活かし本会主催のボランティア講座等への講師依頼などの取組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。

### ＜記載場所＞

目標：多目的研修室・団体交流室の年間平均稼働率について、60%を目指します。

令和5年度の稼働率は、団体交流室と多目的研修室は年間 56.4%（平日 63.5% 土日祝 38.2%）です。特に、団体交流室における土曜日夜間の利用率は 4.0% と低いため、インターネットなどを活用してわかりやすい空室情報を発信し、予約時や利用調整会議等で利用の分散への協力を呼びかけるなど、特に利用率の低い時間帯の活用促進を図ることで、全体的な利用率向上に取り組みます。

- 1 利用予約は毎月最初の平日 9 時からとし、窓口・電話等による受付を公平・公正に行うこと で、多くの団体に利用いただけるよう取り組んでいます。空室状況はインターネットで公表し ています。今後も広く周知を進め、稼働率向上を目指します。
- 2 年2回発行する本会広報紙を活用して、区民へ拠点の周知を図り、新規の利用団体の登 録増を目指します。
- 3 地域ケアプラザや区民利用施設等の施設間連携事業を通じて、区民の福祉保健活動拠点への 周知度向上を図ります。

### ボランティア等の育成支援を踏まえた利用促進の方針

#### （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「区社協だより」など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活動に取り組みます。

#### （イ）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、聴覚障がいのある方との コミュニケーションを円滑に行うための筆談ボードを窓口に常設するなど、相手の気持ちを思 い やる“心のバリアフリー”に取り組みます。

## （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。

### ＜記載場所＞

- 1 神奈川区ボランティアセンターの相談窓口は1階事務所内にあり、本会の他業務とも密な連

携を図っています。この連携した対応によりボランティアの紹介が円滑に行われており、今後も連携を活かしてボランティアニーズへ円滑に対応します。

- 2 2年ごとに登録個人ボランティアへの活動継続意向の調査を実施しています。令和5年度末時点で150名、56団体が登録しています。今後も定期的に活動継続意向調査を行い、登録者の活動状況・情報を定期的に更新することにより、コーディネートの的確性・円滑化を高めるなど効率的な運営を行い、もって新規登録者を増やす取組の充実を図ります。
- 3 住民同士の支え合い活動として地区ボランティアセンターや生活支援活動団体が活動しています。活動団体との情報共有や活動支援を通じて、個別世帯の困りごとに対応します。
- 4 常勤職員で地域支援に関する情報は、情報システムへの記録により都度共有するほか、定期ミーティングにより支援の方法等の意見を交わすことで、地域支援の充実につなげています。

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などについて詳しい情報を持っていない場合が多く、相談すること自体を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と連携し、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

拠点利用調整会議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、会員組織としての強みを活かし、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

- ・窓口や電話、Eメールなどによる相談・問い合わせへの対応
- ・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など）を通じた把握
- ・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
- ・地域で行われている高齢者サロンや食事会、子どもの居場所などとの連携による把握  
(参加者や担い手との会話、ちょっとした変化などを把握する)
- ・区内21地区社協のネットワークを活かした情報収集
- ・本会の会員組織（部会・分科会）を通じた情報収集と提供
- ・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

- ・区内の専門支援機関（区民活動支援センター、基幹相談支援センター、かなーちえ、多文化共生ラウンジ等）との連携と情報の把握・共有
- ・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。

##### ＜記載場所＞

- 1 多世代の多様な人たちが幅広く活動できるようホームページのボランティアセンター情報の更新や「広報よこはま神奈川区版」、SNSを活用して、講座の開催案内を進めます。  
今後も最新情報の発信と記事の更新に努め、新鮮な情報を発信することでボランティア活動の周知を図ります。  
また、移動情報センターで把握したボランティアニーズを、ボランティアセンターの登録者へ周知する機会として両センター合同の広報紙も発行します。  
はーと友神奈川1階及び2階団体交流室の資料配架用ラックを活用して、講座やボランティア募集などのチラシをわかり易く並べることで来館者へのアピールを高め新たな扱い手発掘につなげます。
- 2 サロンや食事会などの地域の活動の場や地区民児協定例会、地区社協定例会、地域ケアプラザで行なう連絡会の場などで、各種講座開催の案内やボランティアニーズの紹介を行い、新たなボランティアの発掘・登録を進めます。

#### 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。

##### ＜記載場所＞

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。

##### 1 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。

### 【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2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を可能とします。

### 2 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、必要に応じて他機関や制度利用の案内も行います。

#### 【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、必要に応じて顔合わせ等の機会を設けます。登録者での対応が難しい場合には、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。

### 3 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、障がい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。

## 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。

#### ＜記載場所＞

1 移動情報センターと合同で、ボランティア入門講座や地域住民を対象にした障害に関する理解・啓発のための講座を開催します。合同で行うことにより、ボランティアセンターへの登録だけでなく、ガイドボランティアへの登録・ガイボラ養成講座への申込者の増加を図ります。

- 2 本会の神奈川区ふれあい助成金の制度を通じて、既存の団体の運営を資金面からも支援します。また助成金申請等を通じて把握した各団体の課題を講座の企画等に活かします。
- 3 当事者団体や自立支援協議会等と連携して地域に向けた障がい理解の啓発普及と障がい児者に携わるボランティアの育成を進めます。
- 4 善意銀行へ寄付いただいた個人・団体の方々を毎月広報よこはまで紹介し、物品・金品寄付での地域貢献の形を周知します。物品の寄付やヨコハマ寄付本、区地域振興課と連携したフードドライブ事業、ユーコープ等民間事業者と連携したスタディドライブ事業等を通じ、さまざまな形の寄付を受け付けることにより、高齢者・障害者・子育て支援に限らない、幅広い活動を進めて寄付文化の醸成を図ります。
- 5 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とともに、区内の福祉施設や地域活動団体の活動見学等を通じて最新情報の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、市域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力を保ちます。

### (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。

##### ＜記載場所＞

- 1 本会は、地域の困りごとを地域住民主体の活動で解消していくよう働きかけを行っています。神奈川区ボランティアセンターから地区ボランティアセンターへ情報をつなぎ、その後の見守り等の支援につながるようコーディネートします。
- 2 地区担当職員や区ボランティアセンターは地域包括支援センターのカンファレンスや地域活動交流コーディネーター・生活支援コーディネーターの各連絡会にて、個別支援や地域課題の検討に加わるとともに個別ニーズを含めた課題等の把握を行います。ボランティア依頼につながることが多い個別ニーズについては解決に向けた情報提供を積極的に行います。
- 3 当事者団体や自立支援協議会等と連携して地域に向けた障がい理解の啓発普及と障がい児者に携わるボランティアの育成を進めます。<再掲>
- 4 地域ケアプラザや区民利用施設等の施設間連携事業や区民まつり等への参加を通じて各種団体との連携や情報共有を図ります。
- 5 区内の高校や専門学校に向けて、ボランティア活動や講座に関する情報発信を行います。神

奈川大学とは「ボランティア論」の講義に協力することで、受講した学生たちが区内でのボランティア活動に参加するきっかけづくりに取り組みます。

6 横浜市・各区社会福祉協議会との情報共有については、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

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。

##### ＜記載場所＞

神奈川区地域福祉保健計画については、基本理念「誰もが住み慣れた地域で、健やかに、安心して暮らせるまちをみんなでつくろう」に基づき、区役所・地域ケアプラザ等と連携し、各地区社協のネットワークを中心とした住民同士の支え合い活動の推進のための連携を図ります。

また、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。迅速な開設及び適切な運営ができるよう情報伝達訓練を定期的に実施するなど、所管課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。

##### ＜記載場所＞

利用料金の収益が見込めない活動拠点においては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予算執行に努めます。

特に、利用者が安全かつ快適に使用することのできるよう、施設の修繕や備品の購入などに充てるほか、施設内の安全対策費用などに活用します。

あわせて、人材育成研修等の費用に活用するなど、より一層の窓口対応力の向上を目指します。なお、その配分については緊急度や重要度等を勘案し優先順位をつけ効果的に配分します。

#### (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。

## ＜記載場所＞

日頃より運営におけるコストパフォーマンスの向上を意識し、以下の項目に取り組みます。

### 1 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。

開設後25年が経過し、建物の劣化や設備、備品の老朽化が進んでおり、急な不具合により修繕が生じる可能性も高い状態です。

拠点運営に支障が出ないよう、はーと友神奈川内4施設が連携しながら設備管理を行い、日々の点検や専門業者による機器等の点検、保守により把握した劣化箇所を速やかに区役所に報告・相談することで必要な修繕の実施、計画的な機器更新や備品整備を進め、運営コスト低減を行います。

### 2 運営を支える人材に関わる経費（ソフト面）など

福祉保健活動拠点受付職員及びボランティアコーディネーターについては、研修やOJT等を通じた人材育成を実施します。非常勤職員を含め効果的な配置をおこない、人件費の抑制を図ります。

### 3 効率的な調達方法

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定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など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。

### 4 節電の取組

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、地球温暖化防止にも寄与しながら、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合い、経費節減の取組を隨時実施していきます。

**指定管理料提案額・収支予算書**  
**(神奈川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)	19,276,000円	19,276,000円	19,276,000円	19,276,000円	19,276,000円

&lt;収入&gt;

(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】	19,276,000円	19,276,000円	19,276,000円	19,276,000円	19,276,000円
その他収入(B)	425,000円	425,000円	425,000円	425,000円	425,000円
収入合計(A+B)	19,701,000円	19,701,000円	19,701,000円	19,701,000円	19,701,000円

&lt;支出&gt;

(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 人数)+(臨時雇用職員等基礎単価×配 置予定人数)	<input type="checkbox"/>					
	賃金水準 スライド 対象外	通勤手当・福利厚生費 (常勤職員・非常勤職員)	<input type="checkbox"/>					
事業費	広報印刷費、ホームページ保守料、 通信運搬費、消耗品費等	<input type="checkbox"/>						
事務費	印刷機(リース料・保守料)、 通信運搬費、印刷製本費、 損害保険料、消耗品費等	<input type="checkbox"/>						
管理費	・光熱水費 ・保守管理、環境維持管理費	<input type="checkbox"/>	6,708,805円	6,708,805円	6,708,805円	6,708,805円	6,708,805円	
小破修繕費	・指定額 300,000円	<input type="checkbox"/>	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"/>	700,000円	700,000円	700,000円	700,000円	700,000円	
支出合計(C)			19,701,000円	19,701,000円	19,701,000円	19,701,000円	19,701,000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**  
**(神奈川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)	2,449,000円	2,449,000円	2,449,000円	2,449,000円	2,449,000円
	配置予定人数(人)	2.0000人	2.0000人	2.0000人	2.0000人	2.0000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。

拠点担当の職員については、常勤職員1名(平日日中勤務、兼務)のほか、管理者として事務局長(管理監督者)及び事務局次長(共に他業務との兼務)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～土曜日の夜間帯及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努めます。なお、ボランティアコーディネーター(非常勤)及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にて対応します。

## 団体の概要

(令和 7 年 2 月 14 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かながわくしゃかいふくしきょうぎかい) 社会福祉法人横浜市神奈川区社会福祉協議会			
所在地	<p>〒 221-0825 横浜市神奈川区反町一丁目 8 番 4 はーと友神奈川 1 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)。</p>			
設立年月日	平成 5 年 3 月 22 日 (法人認可)			
沿革	<p>昭和 26 年 3 月 24 日 神奈川区社会福祉協議会として発足 平成 5 年 3 月 22 日 社会福祉法人設立が認可される 社会福祉法人横浜市神奈川区社会福祉協議会に改称 平成 5 年 4 月 1 日 設立登記 平成 11 年 5 月 1 日 神奈川区福祉保健活動拠点の運営開始 平成 18 年 4 月 1 日 神奈川区福祉保健活動拠点の指定管理者として運営開始</p>			
事業内容等	<p>(1)社会福祉を目的とする事業の企画及び実施 (2)社会福祉に関する活動への住民の参加のための援助 (3)社会福祉を目的とする事業に関する調査、普及、宣伝、連絡、調整及び助成 (4)(1)から(3)のほか、社会福祉を目的とする事業の健全な発達を図るために必要な事業 (5)地区社会福祉協議会の相互の連絡および調整の事業 (6)保健医療、教育その他の社会福祉と関連する事業との連絡 (7)共同募金事業への協力 (8)生活福祉資金貸付事業 (9)権利擁護事業 (福祉サービス利用援助事業を含む。) (10)横浜市神奈川区福祉保健活動拠点の受託運営 (11)その他本会の目的達成のために必要な事業 (12)生活支援体制整備事業の実施</p>			
財務状況	年度	令和 5 年度	令和 4 年度	令和 3 年度
	総収入	75,006,574	79,228,813	82,504,864
	総支出	77,657,088	74,839,117	76,131,464
	当期収支差額	△2,650,514	4,389,696	6,373,400
	次期繰越収支差額	32,887,493	35,538,007	31,148,311
連絡担当者	【所 属】 【氏 名】 【電 話】 【F A X】 【E-mail】			
特記事項	<p>ホームページ URL <a href="https://www.kanakushakyo.com/">https://www.kanakushakyo.com/</a> SNS (Instagram) @kanakushakyo</p>			