

団体の概要

(令和7年2月1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 かなざわく しゃかいふくしきょうぎかい) 社会福祉法人 横浜市金沢区社会福祉協議会		
所在地	〒236-0021 横浜市金沢区泥亀一丁目21番5号 ※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4月1日		
沿革	昭和26年3月24日 任意団体として設立 平成5年3月22日 社会福祉法人認可 平成5年4月1日 設立登記		
事業内容等	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 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 6 地区社会福祉協議会への活動支援 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 横浜市金沢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		
財務状況	年度	令和3年度	令和4年度
	総収入	67,161,968	78,624,052
	総支出	62,965,990	72,391,098
	当期収支差額	4,195,978	6,232,954
	次期繰越収支差額	38,627,174	44,860,128
連絡担当者	【所属】 【氏名】 【電話】 【FAX】 【E-mail】		
特記事項	特になし		

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。

金沢区社会福祉協議会（以下、本会）は、社会福祉法に位置付けられた地域福祉を推進する団体として、金沢区福祉保健活動拠点の運営を通じて、地域の人々が住み慣れたまちで安心して生活ができる「福祉のまちづくり」の実現を目指します。

1 誰もが集える場の提供

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、世代や障がいの有無に関わらず、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。常に利用する側の視点に立った運営を心がけ、利用調整会議や窓口満足度調査の実施によるほか、本会会員であるボランティア・市民活動団体分科会等で把握した各種要望や意見を積極的に拠点運営に生かしていきます。

2 地域福祉保健活動の支援・ネットワーク強化

区内の福祉保健活動やボランティア活動を支援するとともに、地域住民をはじめ、福祉保健関係者、各種団体、企業、行政等の参加・協力を得ながら、人と人、団体間、そして様々な情報をつなぎ、地域の課題解決に向けて活動するための総合的な拠点として、区内の地域福祉保健活動団体のネットワークの推進・強化に努めます。

3 活動支援を通じた人材の発掘・育成

地域活動の大切な要素となる“場”的提供により、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生かし、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。

4 地域福祉保健活動の活性化へ向けた連携・支援体制の構築

区内で行われる様々な福祉保健活動の情報を収集・発信するとともに、事業を通じて地区社会福祉協議会（以下、地区社協）、地区民生委員児童委員協議会（以下、地区民児協）、自治会町内会、地域ケアプラザや各種社会福祉施設等との連携を推進します。併せて、本会を含めた市内18区の区社会福祉協議会（以下、区社協）、横浜市ボランティアセンターとの情報共有・連携により、「小地域～区域～市域」に至る地域福祉保健活動の活性化へ向けた支援体制の構築に取り組みます。

(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

金沢区は高齢化率が横浜市内の上位にあり、要介護認定者数も増加していますが、認定率は横浜市内の中盤に位置しており、現状では元気に活躍する高齢者層が比較的多いと思われます。一方で、生活保護率は低いものの、制度の狭間で支援に結びついていない人や生活困窮の問題等も身近なところで起きています。そのような課題を、地域の中で早期に発見し支え合えるよう共助(地域のつながり・助け合い)の層を厚くする仕組みづくりや活動者の育成・支援が重要になっています。

地域によっては急坂などにより、外出の機会が減っている方、移動や日常の買い物に困難を抱える方や、高齢になり庭木の剪定、電球の交換といった、ちょっとした困りごとのある方も増加傾向にあります。

こうした地域の生活課題やニーズに対して、各地区の特性に合わせ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始め、地区社協や地区民児協などを実施主体として積極的に進められています。また、近年では買い物困難な地域における移動販売も地域と企業・商店等との協働により多様に展開しており、こうした場が交流や見守りの機会となるような働きかけも行っているところです。

本会は、多様な主体と連携しながら活動できる場としての福祉保健活動拠点の機能を生かし、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、その解決に向けて取り組みます。さらに、本会の特徴である会員組織を活用した地域福祉保健の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福祉人材の育成、活動に関する相談・支援等により、地域での取組を拡充・活性化していきます。

(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。

いきいきセンター金沢内の各施設等の代表者5名による連絡会を毎月開催し、それぞれの事業に関する情報共有や修繕をはじめとする館内の維持管理に関する課題の検討を行います。また、週1回火曜日の開館前の時間に全施設合同でいきいきセンター周辺道路の清掃を行うなどの日常的な連携の取組も行っています。

毎年秋に「いきいきセンターまつり」を合同開催することで、利用者だけでなく、区民に広く館内各施設の周知を行います。

特に地域ケアプラザとは2階の貸室を相互に使用しており、貸室利用方法等を協議のうえ統一的に運用していることから、利用調整会議の実施、福祉関係講座なども共同で行っています。

また、日常業務においても各施設等と連携することで、それぞれの利用者や相談に訪れた方を、そのニーズに応じて他施設等の利用につなげ、各施設等の登録団体が他施設等に活動の場を広げるなど、それぞれの施設等の強みや特性を理解し、既存の枠組みを超えて登録団体の活動の拡大を図ります。

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。

社会福祉協議会は社会福祉法第109条に基づき、地域福祉の推進を図ることを目的に設置された社会福祉法人です。

各種社会福祉施設等をはじめ、地区社協、自治会・町内会、民生委員・児童委員、ボランティアグループ、福祉保健活動団体などとの連携・協働により、「誰もが安心して健やかに住み続けられる支えあいのまちづくり」という基本理念の実現に向けて地域福祉活動を推進し、共助の層を厚くする取組を進めています。

1 基本方針（長期ビジョン・地域福祉保健計画）

法人理念の実現に向けて、本会では横浜市社協（以下、横浜市社協）との協働により「長期ビジョン2025（2025年度を到達目標とした基本方針）」及び「中期計画（長期ビジョンに基づく5年単位の事業計画）」を平成25年度に策定し、取組を進めています。

また、金沢区地域福祉保健計画においては区役所や地域ケアプラザとともに共同事務局として策定・推進に取り組んでおり、基本理念はもとより、「1誰もがお互いを尊重し共に支えあう地域へ」「2誰もが活躍できる場やきっかけが広がる」「3みんなで健康づくりに取り組みいきいきとしたまちへ」の3つの推進の柱とも方向性を合わせて事業を推進しています。

2 事業実績等

提出書類（インデックス番号5）の「令和5年度事業報告」のとおり各事業を実施しています。引き続き法人の基本方針や区地域福祉保健計画と方向性を合わせた事業計画に基づき、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よる指定管理料のほか、会員からの会費、共同募金配分金、市社協補助金、委託料、寄付金を財源とする各種基金等など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確保したうえで、様々な地域福祉推進に関わる事業を実施しています。特に経常収入において、地域福祉推進のための財源である会費、共同募金配分金収入が安定しており、大きな収支不足が生じることは想定されません。

別添の収支計算書のとおり、適切に予算を執行するとともに、年度ごとの収入を有効に支出に充てることで過去3年における単年度の執行率は90%以上となっています。また、借入等の負債や消費税等の未納・滞納はありません。今後も健全な財務運営に努めています。

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資金であることから、常に費用対効果を意識し、可能な限りコストを削減して事業展開を進めていますが、引き続き安定的で健全な運営・経営を目指して、より一層の業務改善・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。

福祉保健活動拠点業務の質が高まるよう、福祉における多様な事業を経験した人材を育成し、適切な人員配置を行います。

1 職員配置計画

総括責任者として本会事務局長、管理運営責任者に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、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 1 名、さらに拠点管理の非常勤職員 1 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。

※常勤職員は法人他業務も兼務で 1 日あたり 1 名以上を配置。非常勤職員は拠点業務専任でローテーションにより 1 日あたりボランティアコーディネーターと拠点管理員をそれぞれ 1 名配置します。

2 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、法人スケールを生かした異動、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引き続き配置することで業務の継続性を担保します。

新たに採用が必要となる場合には、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。横浜市社協が作成する「人材育成計画」において、「組織として遵守すべき規準」や、初任者から幹部まで職位ごとの「求められる職員像」、経験年数に応じた「職務遂行能力」を具体的に定めています。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

職員一人ひとりが適切に業務を遂行し、求められる役割を果たせるよう、研修計画に基づく必

要な研修を実施します。非常勤職員も含めた日常的なOJTと研修（外部研修への参加を含む）を組み合わせ、計画的かつ継続的に職員の能力開発や業務知識・技術の向上に努めています。

〈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		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。

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、様々な市民が利用する施設です。快適・安全に安心して利用していただくために、区役所と十分な連携をとり施設の維持・管理に努めます。また、施設の長寿命化に向け維持保全を計画的に行っていきます。

1 設備保守について

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、保守点検を専門業者に委託し、適宜調整しながら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

職員による日常的な点検や、センター連絡会における各施設状況の情報共有により不具合箇所

や異常を早期に発見し、軽微修繕に留めます。

また、設備の長寿命化を図り、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、専門業者による毎月の定期点検を実施します。

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、巡回点検により的確な周知に努めます。

また、毎週火曜日朝にはセンター内の各施設等職員による建物外周の清掃を実施し、景観を維持し不審物の点検等も行っています。

4 予防対策

防災面は、日常的に設備点検を行うとともに、専門業者による消火設備点検や館内施設合同の防災訓練等を定期的に行います。

防犯面は、機械警備により不法侵入等を防ぐとともに、設備備品は日常点検やワイヤー施錠等を使用し盗難を防止します。

インフルエンザ、新型コロナ等の感染症に対しては、建物入口及び各室への消毒液の設置を継続するほか、掲示物等により注意喚起を行い、感染防止策を講じます。

5 適切な備品管理

施設内の備品管理を適切に行うため、備品管理台帳を整備・更新します。また、不具合の生じた備品については迅速に修理、買い替えを実施します。

6 計画的な施設・設備の修繕

快適かつ安全に施設を利用できるよう、計画的に施設・設備の修繕を実施します。日常の点検等から発見した建物や設備等の不具合に対し、修繕の必要が生じた場合には、区役所と協議の上、速やかに対応します。

開設から25年以上が経過し、経年劣化等による様々な不具合が生じているため、施設や設備の状況を正確に把握し、予算額を超える大規模な修繕が必要な場合には区役所とも密接に連携して適切に修繕を行います。

(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。

1 事件事故の防止体制

横浜市社協各事業所内・18区の区社協で発生した事件・事故やヒヤリハット事例を共有し、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きます。

また、「危機管理マニュアル(※)」の作成と全職員への共有、自動体外式除細動器(AED)の設置と定期的な使用訓練等を通じて、事件事故の防止体制を整備していきます。

※危機管理マニュアル：緊急時や災害時等、場面ごとに必要な対応、職員の役割等をまとめたものです。

2 緊急時の対応

事件事故が発生した際は、「危機管理マニュアル」に基づき、利用者の生命・安全を最優先に対応します。また、速やかに区役所等の関係機関への第一報を行い、連携して事態に対応します。

急病者や負傷者が発生した際には館内他施設とも連携しながら、速やかに状態・容体を確認のうえ、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。

不審者の侵入等に際しては、利用者や近隣施設へ速やかに情報を伝え、安全を確保するとともに、警察への通報等必要な対応を行います。

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。

(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。

1 防災への取組

福祉保健活動拠点防災計画、「危機管理マニュアル」を作成し、適正（年2回以上）に防災避難訓練を実施することで緊急時に対応できる組織体制の維持に努めます。「危機管理マニュアル」以外にも、法人として事業継続計画（BCP）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ます。

震災時に危険が及ばないよう、館内設備の転倒・落下防止策を講じます。風水害や津波に対してはハザードマップを確認し、浸水が想定される場所を職員間で共有します。

発災時には、「危機管理マニュアル」に基づき、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。

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・18区社協で調整を行って職員を派遣しており、報告会等で経験・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、発災に備えます。

2 感染症の発生・まん延に備える取組

館内入口及び各室に手指消毒液を設置するとともに、共有部分は常時換気します。また、利用団体に対しては換気・手指消毒等のチェックリストによる確認をいただくよう依頼します。

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など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。

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つた対応を心がけます。

1 公正・中立な利用手続き

福祉保健活動拠点「利用のてびき」を作成し、窓口相談や利用調整会議を通じて利用者・団体に丁寧に説明・周知を行うことで、全ての利用者・団体が同じルールに基づいてご利用いただけるようにします。

貸室やロッカーについては、抽選による予約制とし、公正にご利用いただけるようにします。

また、団体等からの館内におけるチラシの配架やポスター掲示の依頼に対しては、内容を精査のうえ可否を決定するととともに、期限を定めて入れ替えることで、より多くの団体に活用いただけるよう工夫します。

2 業務・対応の標準化

福祉保健活動拠点業務マニュアルを作成し、担当職員以外の管理職を含む全職員で共有することで、窓口対応、貸室対応を同じ水準で行えるようにします。また、毎日の定時打合せや職員ミーティングを通じて、業務における課題を共有するとともに、対応方法の改善等を検討・実施します。

3 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、公正・中立な立場で業務にあたります。

また、法令順守にとどまらず、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。

職員一人ひとりが、地域のより良い状態を目指して真摯に考え、誠実に行動し、市民や関係機関との協働のもと、地域の福祉課題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。

ご利用者からのご意見、ご要望、苦情はサービスの向上、業務改善の機会ととらえ、より多くのご意見がいただけるよう体制を整え、いただいたご意見については法人として迅速に対応します。

1 日常的業務を通じた受付

貸館ご利用時の報告書にご意見記入欄を設けるとともに、受付窓口で隨時ご意見を受け付けます。ご意見をいただいた場合には速やかに管理者まで共有のうえ、対応を検討します。

2 利用調整会議

貸館ご利用団体による利用調整会議を年2回開催し、直接ご意見をいただく機会としても生かしていきます。いただいたご意見は貸館を共同で運営する泥亀地域ケアプラザと協力して対応します。

3 ご意見箱の設置

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、法人全体で取り組みます。

4 窓口満足度調査の実施

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ます。

5 苦情受付体制

本会を含む横浜市社協の一体的な仕組として苦情解決制度を定めています。

本会に苦情受付担当者（職員）、苦情受付責任者（管理者）を設置して苦情への一次対応を行うとともに、解決へ至らないものは、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による二次対応、外部有識者（法律、人権、福祉）から構成する苦情解決調整委員による三次対応による解決を図ります。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、迅速に対応していきます。

また、職員が苦情の受付・対応を適切に行えるよう、苦情解決マニュアルを作成のうえ、職場内研修を通じて職員に共有します。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を行って、苦情解決への意識や対応技術の向上を進めます。

(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。

外部への個人情報の持ち出しが原則禁止とし、個人情報の記載された書類は事務室の書庫に保管するとともに、終業時には施錠を徹底します。職員のパソコンについても、セキュリティイヤーで固定するとともにパスワード管理を行います。

あわせて年に1回、自主点検を実施し、必要な改善に取り組みます。

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、積極的に情報公開に取り組みます。

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研修として位置づけ、実施します。

(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環境に配慮した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。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適切に選定します。

3 障がい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、区内障がい者施設等への発注を積極的に行います。必要に応じて横浜市社協が運営する「よこはま障害者共同受注総合センター」を通じて、市内障がい者施設への役務や物品の発注を行うことで、障がい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 障がい者の就労推進

本会を含む横浜市社協全体として策定した『障がい者雇用推進方針』に基づき、法定雇用率の継続的な達成を目指します。また、障がい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進めることで、障がい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 施設利用を通じた利用団体情報の把握

団体登録時に登録書への記入とヒアリングを通じて利用団体の基本情報を把握します。

また、日常の利用におけるコミュニケーションを通じていつでも相談いただける関係を構築し、利用団体の実施事業やイベント、活動における課題やご意見等、利用団体の情報を多面的に把握します。

2 利用団体の課題・ニーズの把握

館内に設置しているご意見箱のほか、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課題やニーズを収集します。また、各団体の情報から共通する課題を把握し、必要な支援につなげます。

3 福祉保健活動拠点機能を通じた支援

大人数の会合や研修、事務作業、音声訳や対面朗読等、利用団体のニーズに合わせて貸室や設備・備品をご利用いただくことで、活動を支援します。また、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、地域の事業やイベントへの参画を促しています。さらに施設1、2階に設置した配架コーナー、活動団体の紹介パネル・掲示板などにより、個々の団体の情報を発信する支援を行います。

4 利用団体の課題・ニーズへの支援

把握した利用団体の課題・ニーズにあわせ、団体相互の交流機会の提供によるノウハウの共有、助成金情報の提供や研修実施等の支援を行うとともに、本会主催事業（ボランティア講座、いきいきセンターまつり等）への協力を依頼するなど、団体の特徴を生かした取組につなげています。

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】 令和12年度末までに団体交流室 65%・多目的研修室 70%・全体の利用率 50%を目指します（令和5年度は39.5%）。

1 貸室PR、備品更新等を通じた利用率向上

多くの利用をいただいている団体交流室（利用率約60%）、多目的研修室（利用率65%）はホームページや広報紙による貸室のPRを通じた登録団体数の増に取り組むことで、5%増を目指し利用率の向上に努めます。

また、現在利用率の低い対面朗読室、録音室、点字製作室については、備品を計画的に更新して利便性を高めるほか、点訳や音声訳等、特定団体の活動を損なわない範囲で他団体の会議や打合せ目的でも貸出を行って利用率向上を図ります。

2 複合福祉施設の利点を生かした運営

老人福祉センター、地域ケアプラザ、福祉機器支援センター、訪問看護ステーションが設置されている複合施設である強みを生かし、各機関連携による相談・支援、区民向け共同イベントの実施、備品や設備等施設の環境整備を通じて誰もが利用しやすい施設づくりに取り組みます。

3 ボランティア講座等を通じての利用促進

ボランティアセンター開催の講座や既存のボランティアグループと協働した講座の実施後、ボランティアグループに加入して継続的に活動してもらうなど、拠点という場を生かした活動の促進や人材の発掘・育成に努めます。

本会会員であるボランティア・市民活動分科会の有志から始まったこども食堂・地域食堂である「みんなのレストラン」（現在は自主運営）は大学生や他のグループなどとも連携して事業を展開しているほか、ボランティア活動希望者の受け皿としても役割を果たしています。

4 区民に開かれた展示・交流スペース

いきいきセンター金沢の特色でもある1階交流ラウンジについて、障がい者や高齢者をはじめ、様々なボランティア団体や近隣の学校（特別支援学級など）が製作した作品を展示する展示・交流スペースとして、積極的な利用促進に取り組みます。また、交流ラウンジを社協及び共同募金運動等関連事業の広報スペースとしても活用していきます。

令和3年度からは自立支援協議会啓発部会の取組として障害者週間に実施している障がいのある方たちの作品展「みんなのギャラリー」をWeb上でも行っていることから、交流ラウンジでの展示・映像による作品紹介を共催しています。

5 ホームページ等による利用案内

施設利用の利便性を高めるため、引き続き本会ホームページで「利用の手引き」や申請書等各種様式をダウンロードできるようにするほか、施設利用上の臨時情報等をタイムリーに情報提供します。

6 公衆無線LAN設備の提供

リモート方式の研修や会議等に利用できるよう、引き続き館内に公衆無線LAN設備(FREE SPOT)を設置し、ご利用者に提供します。

(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 情報の収集

本会の実施事業は多岐にわたります。移動情報センター事業、あんしんセンター事業など本会が行う事業、地域ケア会議、地域ケアプラザ定例カンファレンス、生活支援体制整備事業など会議の場、地区社協支援を通じた地域情報、ボランティア・市民活動団体分科会や当事者団体部会活動からの情報、更には、区民活動センターや地域ケアプラザとの連携による情報収集など、本会の情報収集のチャンネルは多様です。

支援を必要とする人は、どこに相談したらよいか、何をお願いできるかなどについて詳しくない人もいます。また勇気を持たないと相談に行けない場合もあります。そのため、支援を必要とする人・団体の把握は、窓口や電話による相談だけではなく、各種事業、関係機関・団体との連携など、様々な機会を活用し、対応していきます。

2 金沢区のボランティアニーズ

(1) 支援を必要とする人のボランティアニーズ

金沢区は横浜市立大学附属病院、県立循環器呼吸器センター、横浜南共済病院を始め、大規模な病院が多く、通院付き添いボランティアの希望が突出しており、年間相談依頼件数の30%強を占めます。ひとり暮らし高齢者の世帯も増加しつつあり庭木剪定・草むしりなどの生活支援が16%と通院付き添いの相談内容に次いで多い傾向があります。

本会が移動情報センター事業も実施していることから、これに該当しない方の相談をボランティアセンターで対応する場合もあり、障がい児者に対応する機会も少なくありません。

(2) 団体のニーズ

金沢区には長く活動を続けているボランティア団体が多くありますが、担い手の高齢化や固定化が課題となっており、活動を休止したり、解散する団体も見られます。また、活動財源も継続的な課題です。

3 計画立案の視点

(1) 支援を必要とする人のボランティアニーズへの対応

通院付き添いに必要な知識である傾聴のスキルを習得する研修や車いす操作方法を学ぶ講座を実施していくと同時に、地域から寄せられるニーズに沿った内容のボランティア講座を実施します。併せて、移動支援や傾聴等、依頼ニーズの多いボランティアについては、より継続的かつ安定的なコーディネートができるよう、組織化に向けた支援を検討します。

また会員である障がい児者支援施設や当事者団体、ボランティア団体等と連携した理解啓発講座を実施することで、障がい福祉の理解者を増やすとともに、福祉人材の養成につなげる事業を展開します。

(2) 団体のニーズへの対応

新たなボランティア登録者等が実際に活動するボランティア団体と懇談する機会を設けることで、活動への敷居を低くして実際のボランティア活動につなげ、必要に応じて団体でも活動いただけるようコーディネートします。また、区内に2か所ある大学と連携し、ボランティア団体と大学生のコラボレーション企画を検討・実施します。

活動財源への課題については、団体のニーズに合わせて本会が実施する市民活動を応援する「金沢ふれあい助成金」の紹介や民間助成金の助成支援を行います。

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 広報紙の発行

地域関係者・ボランティア・障がい福祉関係者・行政関係者で構成される区民参加の編集委員会によって制作する本会広報紙「福祉かなざわ」（年3回発行）を通じて、ボランティア情報、地域の福祉情報、タイムリーな福祉課題について情報提供を行います。

自治会・町内会回覧（約9,000部）やタウン紙による新聞折り込み（約80,000部）、区民利用施設への配架、ホームページ・SNS（LINE）による発信を行うほか、二次元コードでもアクセスできるよう工夫し、多くの方に読んでいただけるよう努めます。また、金沢こだまの会にご協力いただき、必要な方向けに音声訳版も作成します。

このほか年2回発行の「ボランティアセンター通信」にて地域のボランティア情報も登録ボランティア等に提供します。

2 館内掲示による情報発信

館内に設置したパンフレットラックにて、各団体の広報紙、パンフレット、チラシの配布やパネル展示を行い、常に最新の情報が提供できるように工夫していきます。特に今年度からは2階の掲示板に、各地区専用のボランティア募集情報コーナーを設けるなど、地域人材の開発にも協力しています。

3 SNS の活用

ボランティア情報全般についてタイムリーに提供するため、ホームページのほか LINE 公式アカウントによる発信も進めていきます。(現在登録者約 800 名)

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。

福祉ボランティアの相談・調整は、社会福祉協議会発足以来の最も中核的な業務として位置づいています。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生かし、専任の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窓口・電話・Eメール等で対応します。相談を通じて新たな人材の育成を進めながら地域の課題を把握し、社協のネットワークを活用して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

(1) 面談・登録

ボランティア活動希望者（個人・団体）に対して面談を行い、活動のきっかけや希望等について丁寧にヒアリングを行います。また、ボランティア活動の意義や効果等を伝えることで具体的な実践へとつなげ、活動の機会を提供します。なお、活動希望者は、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アップを行います。

(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内容を照らし合わせながら、活動を紹介します。適したニーズがない場合についても、活動希望に合わせた活動先を開拓するよう努めます。

(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 3 年に 1 回更新を行い、最新の情報収集に努めます。

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について丁寧にヒアリングを行い、さらに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

依頼内容に沿って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、必要に応じて顔合わせ等の機会をもちます。また、登録者での対応が難しい場合は、

関係機関との連携により調整を行います。

(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。

3 ボランティアコーディネートの活性化に向けて

(1) 活動希望者に向けて

ボランティア活動希望者の中には、ご自身がどのような活動をしたいのか、何ができるのかが具体的になっておらず、活動内容を絞れないこともあります。「活動をしたい」という思いを生かしていくために、まずは本会が主催する事業から活動をスタートしていただくこともあります。また、障がい当事者等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もあるため、受入先の開拓・理解促進や支援機関と連携したコーディネートを進めます。

(2) 依頼者に向けて

ボランティア依頼の背景には、ご家族や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、必要に応じて該当地区の担当職員や行政機関、支援機関、地域ケアプラザ等のケースカンファレンスにつなげる取組を行います。

(3) ボランティアコーディネーターの育成

活動希望者、依頼者のニーズに合わせ、寄り添ったコーディネートができるよう、ボランティアコーディネーターを育成します。月1回会議を開催し、コーディネート状況を共有するとともに、困難ケース等の課題解決へ向けた検討を通じて、コーディネートの質の向上に努めます。また、コーディネートスキル向上を目的に外部研修や講習会等に計画的に派遣します。

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。

1 ボランティア依頼のニーズに基づいたコーディネート

金沢区ボランティアセンターに寄せられたニーズに基づいた課題解決のためのコーディネートを、今後もセンター運営の基本原則として運営にあたります。

2 ボランティアの安心・安全を最優先にした事業実施

「ボランティアを守ること」もボランティアセンターの重要な役割と考えます。

人を送り込むだけのコーディネートをすることのないように、必要に応じてコーディネーターが事前に依頼者を訪問し、ボランティア依頼の内容を適切に把握し、ボランティアが安心して活動することができるよう丁寧なコーディネートに引き続き努めます。

3 ボランティアサロンの開催

新たなボランティア登録者や登録前の活動希望者など、活動の入り口に立っている方たちを主な対象として、令和6年度から新たに開催している「ボランティアサロン」を引き続き実施します（令和6年度は3回実施）。ボランティアミニ講座に加えて、実際に活動をしているボランティアと懇談する機会を設けており、活動希望者の参加意欲を高めることを狙いとしています。さらにボランティア・市民活動分科会の会員の参加協力も得て、活動人材の不足状況にある団体の活動紹介の機会ともなっています。

4 コーディネート後の活動状況の把握と記録の重要性の再認識

ボランティアを派遣した際、活動継続中もボランティア個人やボランティア受入れ先への連絡を密にし、これまで同様に活動の状況を把握します。

また把握した活動状況を適切に記録します。継続した活動となった際や、新たなボランティアを派遣する際にも重要な資料となるだけでなく、支援の質を維持する上でも大切なものとして記録を活用します。

5 ボランティアグループの高齢化への対応

活動者の高齢化を理由としたボランティアグループの解散が、コロナ禍を経て散見されており、既存グループへの新たな担い手の参加を促進することは急務です。時代の変化により、様々な働き方や多様な生活様式が存在する中、新たな担い手が参加しやすいボランティアの形とはどのようなものかを本会ボランティア・市民活動分科会の場等を活用して検討を進め、時代に即したボランティアの養成に努めます。

ここ数年の取組としては、「広報紙の作り方講座」「ICTの活用」のほか、大学生との連携の進め方等に取り組んでいます。

6 身近な地域の生活支援ボランティアとの連携

班単位等の小地域での見守り・支え合い活動の重要性が高まる中、日常生活のちょっとした困り事をより身近な地域住民主体の活動により解決する取組は、今後一層その必要度が増していくと考えられています。地区社協など身近な地域において展開されているボランティアグループを把握しながら、日常のコーディネートにおいて連携を進め、地域住民とともに活動を推進していきます。

7 新しい福祉教育の開発と普及

福祉教育事業はコロナ禍の終息を経て、今年度相談が急増しています。従来からの障がいや高齢の疑似体験プログラムにより社会福祉の理解を進めるとともに、六浦小学校や西柴中学校等で取り組み始めている“地域における福祉活動や社会福祉資源の理解”など、地域を理解する新たなプログラムの普及も進め、長期的な視点に立った地域人材の開発につなげたいと考えます。

(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、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、金沢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、地区民児協、自治会町内会、地域ケアプラザをはじめ、区内の関係機関、ボランティアグループ、福祉保健関係団体、障がい児者団体など様々な分野の団体から構成されています。これらの強みを生かしながら、多様な団体と連携した事業を実施します。

2 多機関連携による食の支援の取組

食品の寄付を通じた地域貢献活動に関する相談とそれを必要とする生活困窮者等の相談が相互に増加しています。フードバンクかながわや食の支援に取り組む企業とも連携し、今後も地域活動につなげる役割を積極的に果たしていきます。

ここ数年の取組としては（1）ひとり暮らし大学生への食支援（コロナ禍に実施）（2）区生活支援課と連携した日常的な食支援の拡充（3）区民児協との協働によるひとり親世帯に対する食支援などを実施してきました。

また、先般の社会福祉法改正により、地域における大切な資源としての期待が高まっている社会福祉法人・施設の取組についても、本会の保健医療福祉専門分科会と連携し、地域ニーズに即しながら進めます。ここ数年はフードドライブへの協力や、食品の提供拠点となっていただくなどの取組を進めています。

3 区民活動センターとの連携

福祉保健分野以外の活動調整を幅広く行うため「金沢区民活動センターゆめかもん」との情報共有・連携を図ります。日常の連携のほか、地域の活動人材を開発する区との共同事業「ジモ活講座」の実施においても、ゆめかもんとの協働が深まっています。

4 地域子育て支援拠点「とことこ」との連携

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

5 災害ボランティアネットワークや地域防災拠点との連携

金沢区災害ボランティアネットワーク及び区所管課（地域振興課）との連携により、防災に

に関する定例会議や、災害ボランティアセンター設置訓練等を実施し、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。また金沢区地域防災拠点運営委員会連絡協議会にも参加し、災害ボランティアの取組について周知を図ります。

6 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生かし、日頃からの連絡調整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 「誰もが安心して 健やかに住み続けられる 支えあいのまちづくり」の実現

本会は金沢区運営方針の基本目標である「地域の皆さんと共に考える、挑戦する、つくる！～訪れたい、住みたい、住み続けたいまち 金沢を目指して～」の実現を念頭に置きながら、金沢区地域福祉保健計画の共同事務局、地域支援チームの一員として、区役所や区内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。

また、区役所と共に、地域ケアプラザや地域の団体の協力をいただきながら実施する「ジモ活～地元で活動・活躍・復活しませんか～」講座は、受講後に地域で活動を始める方も多く、地域活動人材の開発につながっています。

それらの取組の中で、福祉保健活動拠点は、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・支援などを行う機能を担っています。今後も事業の趣旨を継承し、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

福祉保健活動拠点運営に止まらず、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。

特にボランティアセンターや権利擁護事業を始めとする個別支援業務においては、相談者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、福祉保健センター各課と情報共有しながら課題解決に向けて取り組んでいます。

今後も金沢区役所の各課との連携のもと、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

ボランティアセンターでは区主任児童委員連絡会と区役所が主催する「かなざわっこ中学生ボランティア」で、担当職員からボランティアの基本的な心構えについての説明などオリエンテーションを行っています。

また、区自立支援協議会啓発部会に参画し、「みんなのギャラリー」の実施、障がい福祉啓発動画の制作、出前講座の実施などを共同で進めています。障がい福祉の理解を進める取組は、区社協の本来業務としても重要な意義を持つため、今後も積極的に参画します。

以上のとおり今後も引き続き金沢区役所が実施する事業等への参加・協力を継続します。

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業務に取り組みます。

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、自主財源の活用も含めて備品等の整備・更新を積極的に進めます。

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。

いきいきセンター金沢が開設されて25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・更新を区役所と連携を密にしながら進めます。

2 運営を支える人材に関わる経費（ソフト面）など

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、複合施設の特長を生かし、利用者や相談者の状況に応じて他施設につなげるなど、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・連携に取り組みます。

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について記載してください。

人件費では、必要な職員配置分を指定管理料に応じて執行します。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、特に消耗品などに関しては品質を担保しながら低廉の商品購入に努め、工夫しながら運営費の効率化を進めます。また館内の照明をLED電球に順次交換していきます。

あわせて資料のペーパーレス化、用紙を使う場合は両面印刷や裏紙の活用を徹底することで紙の使用量を抑制、また事務用ファイルの再利用を行うなど経費節減を徹底します。

また不要な照明の消灯や空調機器の温度管理等により、経常費用の節減に努めます。

上記以外にも、経費節減は業務の効率化、省力化の一環として捉え、職員会議等で各職員同士アイデアを出し合い、節減の取組を随時実施しています。

指定管理料提案額・収支予算書
(金沢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)	18,005,000円	18,005,000円	18,005,000円	18,005,000円	18,005,000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】	18,005,000円	18,005,000円	18,005,000円	18,005,000円	18,005,000円
その他収入(B)	150,000円	150,000円	150,000円	150,000円	150,000円
収入合計(A+B)	18,155,000円	18,155,000円	18,155,000円	18,155,000円	18,155,000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 人数)+(臨時雇用職員等基礎単価×配 置予定人数)	□	10,400,000円	10,400,000円	10,400,000円	10,400,000円
	賃金水準 スライド 対象外	常勤職員・非常勤職員交通費 共済費	□	381,000円	381,000円	381,000円	381,000円
事業費	・広報発行費 ・ボランティア研修・講座実施経費(諸 謝金等) ・登録ボランティア更新経費	□	339,000円	339,000円	339,000円	339,000円	339,000円
事務費	・備品購入 ・消耗品費 ・通信運搬費 ・職員旅費	・更新費 ・業務システム費	□	1,935,000円	1,935,000円	1,935,000円	1,935,000円
管理費	・光熱水費 ・保守管理、環境維持管理費	□	4,000,000円	4,000,000円	4,000,000円	4,000,000円	4,000,000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	□	800,000円	800,000円	800,000円	800,000円	800,000円
支出合計(C)			18,155,000円	18,155,000円	18,155,000円	18,155,000円	18,155,000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
(金沢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)	■■■■■円	■■■■■円	■■■■■円	■■■■■円	■■■■■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)	■■■■■円	■■■■■円	■■■■■円	■■■■■円	■■■■■円
	配置予定人数(人)	2.5000人	2.5000人	2.5000人	2.5000人	2.5000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。

福祉保健活動拠点業務の正規雇用職員は平日日中に1名配置とします。

臨時雇用職員について、平日は日中に2名(拠点担当、ボランティア担当)、夜間1名(拠点担当)、土曜日、日曜・祝日は1名(拠点担当)を配置します。なお、臨時職員は複数名を雇用し、ローテーションで対応します。