

事業計画書

| 申込年月日 平成27年7月14日 | | | |
|---------------------|------------------|------------|--------------|
| 団体名 | 社会福祉法人 横浜社会福祉協議会 | | |
| 代表者名 | 佐々木 寛志 | 設立年月日 | 昭和26年3月29日 |
| 団体所在地 | 横浜市中区桜木町1丁目1番地 | | |
| 電話番号 | 045-201-2053 | FAX番号 | 045-201-1661 |
| 現在運営している施設名 | 所在地 | 運営開始年月日 | |
| 横浜市社会福祉センター | 中区桜木町1-1 | 昭和56年4月15日 | |
| 老人福祉センター横浜市つづき緑寿荘 | 都筑区葛が谷2-1 | 昭和59年11月7日 | |
| 横浜市都筑地区センター | 都筑区葛が谷2-1 | 昭和59年11月7日 | |
| 老人福祉センター横浜市鶴寿荘 | 鶴見区馬場4-39-1 | 昭和63年4月1日 | |
| 横浜市寺尾地区センター | 鶴見区馬場4-39-1 | 昭和63年4月1日 | |
| 横浜市二ツ橋地域ケアプラザ | 瀬谷区二ツ橋町83-4 | 平成3年12月21日 | |
| 横浜市並木地域ケアプラザ | 金沢区富岡東2-5-31 | 平成4年3月31日 | |
| 横浜市荏田地域ケアプラザ | 青葉区荏田町494-7 | 平成4年6月3日 | |
| 横浜市反町地域ケアプラザ | 神奈川区反町1-11-2 | 平成4年9月9日 | |
| 老人福祉センター横浜市福寿荘 | 旭区白根2-33-2 | 平成5年4月1日 | |
| 老人福祉センター横浜市野毛山荘 | 西区老松町26-1 | 平成5年9月1日 | |
| 横浜市葛が谷地域ケアプラザ | 都筑区葛が谷16-3 | 平成6年1月20日 | |
| 横浜市東戸塚地域ケアプラザ | 戸塚区川上町4-4 | 平成6年4月20日 | |
| 横浜市豊田地域ケアプラザ | 栄区飯島町1368-10 | 平成6年5月10日 | |
| 横浜市潮田地域ケアプラザ | 鶴見区本町通4-171-23 | 平成6年5月18日 | |
| 横浜市長津田地域ケアプラザ | 緑区長津田2-11-2 | 平成7年5月30日 | |
| 横浜市上白根地域ケアプラザ | 旭区上白根町112 | 平成8年5月1日 | |
| 横浜市寺尾地域ケアプラザ | 鶴見区東寺尾6-37-14 | 平成8年12月1日 | |
| 横浜市下和泉地域ケアプラザ | 泉区和泉が丘1-26-1 | 平成9年3月1日 | |
| 横浜市篠原地域ケアプラザ | 港北区篠原東2-15-27 | 平成9年5月23日 | |
| 横浜市東永谷地域ケアプラザ | 港南区東永谷1-1-12 | 平成9年6月8日 | |
| 福祉保健研修交流センターウィリング横浜 | 港南区上大岡1-6-1 | 平成9年10月1日 | |
| 横浜市もえぎ野地域ケアプラザ | 青葉区もえぎ野4-2 | 平成9年12月1日 | |

様式2 事業計画書

| | | |
|--------------------|--------------|-----------|
| 老人福祉センター横浜市ユートピア青葉 | 青葉区もえぎ野4-2 | 平成9年12月1日 |
| 老人福祉センター横浜市晴嵐かなざわ | 金沢区泥亀1-21-5 | 平成11年5月1日 |
| 横浜市麦田地域ケアプラザ | 中区麦田町1-26-2 | 平成12年5月1日 |
| 障害者研修保養センター横浜あゆみ荘 | 都筑区葛が谷2-3 | 平成16年4月1日 |
| 横浜市二ツ橋第二地域ケアプラザ | 瀬谷区二ツ橋町469番地 | 平成23年5月1日 |

<目次>

| | ページ番号 |
|---------------|-------|
| 1 運営ビジョン | P 3 |
| 2 団体の状況 | P 4 |
| 3 職員配置・育成 | P 6 |
| 4 施設の管理運営 | P 8 |
| 5 事業の企画・実施 | P 1 2 |
| 6 市・区の行事等への協力 | P 1 4 |
| 7 収支計画及び指定管理料 | P 1 5 |
| 8 前期指定管理業務の実績 | P 1 6 |

様式2 事業計画書

1 運営ビジョン 地域における老人福祉センターの役割

老人福祉センター横浜市晴嵐かなざわ周辺地域の状況・課題や地域の将来像を踏まえ、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。

加速する高齢社会にあって、地域福祉を推進する団体である本会の基本理念「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作ります」を実現するためには、地域に活動拠点をもち、高齢者が地域で生きがいを持って、安心して暮らせる様々な事業を展開する必要があります。このことは、金沢区の区政運営方針基本目標である「地域の皆さまと共に考える、挑戦する、つくる！」の貢献にもつながるものと考え応募いたします。

横浜市の高齢者人口統計によりますと、金沢区の65歳以上の高齢者人口は53,087人・高齢化率26.1%(H27.1.1現在)は全市の中でも上位に位置し、5年前のデータ(45,097人・21.5%)と比較しても、高齢化が加速している状況が見られます。2025年には団塊世代が後期高齢者となり、家族の規模や形態が変化することが予想されます。高齢者の単身世帯や高齢夫婦のみ世帯の比率も高まることから、様々な福祉サービスや公的制度での対応はもとより、制度の狭間で支援に結びついていない人や孤立の問題などを、地域生活のなかで早期に発見し合えるような共助の仕組みづくりが求められてきます。また、金沢区の自治会町内会の加入率は82.6%(H26.4.1現在)で、全市で2位となっており、地域のコミュニティー活動が盛んに行われているとも言えます。新たに高齢期を迎えた「団塊の世代」に象徴される市民の意識や生活習慣は多様化しており、特に生涯学習・趣味活動に対する参加意欲も旺盛で、元気な高齢者層も増加しています。

また、老人福祉センターは、地域に開かれた交流場所として、利用しやすさや丁寧な対応、魅力ある自主事業等を実施して、利用者の満足度を高める必要があります。特に、金沢区の老人福祉センターは他区と比較しても、区の中央部に位置し最寄駅や区役所、小学校・保育所等に近く交通の便が良いというメリットがある一方、平成23年度から利用者が減少傾向にあり、高齢化・固定化も進んでいます。昨年12月に施設内に「金沢区生きがい就労支援スポット」が設置されたことは、新たな利用者層の獲得の機会と捉えています。

そのなかで、来所当時は健康で元気があった利用者も、気が付いたら会話がかみ合わなくなったり、気になる行動が目立つ方も少しずつ増加しています。老人福祉センターの幅広い利用者特性に着目して、日々の見守りを通して高齢者が抱える課題や問題を出来るだけ早い時期に発見して、必要な機関(区福祉保健センターや地域ケアプラザ等)へつなぐことも、これからの施設に求められる重要な役割と考えます。

こうした金沢区の特長や、周辺の状況・利用者の状況を踏まえて、「介護予防」「健康づくり」「高齢者の仲間づくり」「利用者の見守り」を取組の重要な柱に据えて、老人福祉センターの設置目的である高齢者の「健康福祉の増進」に取り組んでまいります。

- ・ 医師による健康相談や、介護予防の普及啓発を図るために区福祉保健センターと連携し、介護予防講座や介護相談など自主事業に取り組めます。
- ・ 区社会福祉協議会、泥亀地域ケアプラザ、区シニアクラブ連合会、就労支援スポット等関係機関と連携して、地域交流や世代間交流事業に取組み、地域に開かれた施設を目指し、高齢者の仲間づくりを支えます。
- ・ 「趣味の教室」を開設し、高齢者の教養の向上やレクリエーションの機会を提供して、多様な高齢者の社会活動を支援します。
- ・ 利用者の見守りを通じて、個別課題の早期発見と必要な機関へのつなぎ役を果たします。

2 団体の状況

(1) 団体の理念・基本方針・業務実績等について

団体の理念や基本方針、業務実績等について、記載してください。

本会の活動理念は「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」ことです。理念を達成するため地域住民、関係団体、区社協や行政等との協働により、住民の小地域福祉活動の活性化を通じて新たな地域社会の構築を目指しています。

1. 基本方針（長期ビジョン・第3期横浜市地域福祉保健計画）について

本会では活動理念の実現に向け「長期ビジョン」を策定し中長期的な組織・活動の方針を掲げ、5つの重点取組を中心として事業を展開しています。また、市計画は横浜市と本会で一体的に策定し共同事務局として区計画推進支援等を行っています。

※本会は平成26年8月に指定管理受託方針を定め、全ての運営施設に適用しています。

2. 業務実績について（福祉分野における多様な実績があります）

(1) 施設の運営実績

昭和59年から施設運営を受託し、現在では老人福祉センター（6施設）、地区センター（2施設）、地域ケアプラザ（17施設）、ウィリング横浜、横浜あゆみ荘、横浜市社会福祉センターを運営しています。長年にわたる施設の運営経験で培ってきたノウハウを活かし、市民の皆さんが安心して安全にご利用いただける施設環境の整備を進めています。

(2) 本会の老人福祉センター事業に活かせる業務実績

ア 区域及び小地域における地域福祉の推進

区社協への職員出向により、区域及び小地域において地域福祉を推進。区社協、地区社協、地区民生委員児童委員協議会やボランティア団体など関係団体との協働により地域における総合的支援の仕組みづくりを実施。

イ 地域ケアプラザの運営

市内17カ所地域ケアプラザ（地域包括支援センター）を運営。老人福祉センターの職員が窓口となりご利用者を地域包括支援センターへ繋ぐなど、施設間の連携事例も多数あり。

ウ 権利擁護事業

横浜生活あんしんセンターの運営により、法人後見の受任、市民後見人の養成・活動支援、障害者後見的支援制度の受託を行い、また、18区社協あんしんセンターの運営を通じ、地域における総合的な権利擁護体制確立のための事業を実施。

エ その他の事業

ウィリング横浜の運営を通じた福祉保健人材の育成やボランティアセンター運営を通じたボランティア活動の推進、障害者支援センター、区社協における障害者福祉の推進など、老人福祉センターの事業に活かせる業務を多数実施。

3. 本会活動理念の共有

毎年、職員全体研修を行っており、その中で活動理念・基本方針を共有しています。

また、法人全体及び各部の事業推進方針に基づき事業計画を作成しており、全職員が理念・方針を確認しながら事業の運営を行っています。

様式 2 事業計画書

(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、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記載してください。

1. 予算の執行状況・財務状況の健全性について

平成 26 年度決算における執行状況については、収支決算書のとおり、法人全体の当期収支差額がプラスとなっていることから、健全な経営を行っているといえます。

2. 法人税等の滞納の有無について

法人税等、税の納付業務については、公認会計士（税理士）事務所と業務委託契約し、会計士や税理士の指示・指導に基づき適正な納付を行っており、納税漏れ等はありません。また、日々の経理処理についても、同様の指示・指導のもと適正に処理しています。

3. 安定した経営ができる基盤について

本会の財産は、各施設運営による指定管理料の他、会員からの会費、共同募金配分金、市民からの寄付金からなる各種基金、市補助金等、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確保した上で、さまざまな地域福祉推進に係る事業を実施しています。

様式2 事業計画書

3 職員配置・育成

| (1) 所長及び職員の確保、配置 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|------------|---------|--------------|-----------------|---------|-----|-----|-----|-----|-----|----|----|----|----|------|------------|---------|--------------|-----------------|---------|--|
| <p>老人福祉センターを運営していく上で、所長（予定者）及び必要な職員の確保、適正な配置について、その考えを記載してください。</p> <p>老人福祉センター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。</p> <p>1. 所長（予定者）および職員の配置に考え方</p> <p>前述のとおり本会は、市内で多数の福祉施設の運営や幅広い福祉事業を実施しています。所長（予定者）には、施設管理者として必要な経験のある管理職を人事異動により配置するとともに、職員は地域福祉の推進に積極的に取り組んだ経験のある職員や老人福祉センター・地区センターでの勤務実績がある職員を内部登用により配置します。</p> <p>2. 必要な職員の確保について</p> <p>常勤職員は法人内部の調整による各職場へ配置を行います。 非常勤職員については、ハローワークへの求人やホームページ掲載、求人広告などにより公募を行います。地域の雇用の場としての認識をもち、できる限り地域の方を採用することにより、地域ケアプラザと地域をつなぐ役割を担ってまいります。 平成27年6月1日現在、法人全体では1,562名（常勤471名、非常勤1,091名）の職員数となっています。様々な専門知識を持った有資格者がおりますので、地域の施設を運営する上で、必要な職員を適材適所に配置することが可能です。</p> <p>3. 職員の適正な配置について</p> <p>適正な職員配置について、人件費の削減を意識しつつも、サービス低下を招かない様に適正な人数を適材適所に配置します。</p> <p>(1) 常勤職員は所長1名、職員（嘱託）2名のほか、利用者対応にあたる非常勤職員（コミュニティスタッフ）22名を4班制（前半月11名、後半月11名を各午前6名・午後5名）で配置します。</p> <p>(2) コミュニティスタッフの業務については、受付①・受付②・施設内点検・湯茶提供・大広間演芸放送の業務をシフト制により対応します。 また、業務をローテーションで行うことにより、全スタッフが全業務を行えるようにします。スタッフがシフト以外で休む場合には別の班に出勤を要請し、業務に支障が出ないようにします。</p> <p>【参考】</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">日 程</th> <th style="width: 12.5%;">1日目</th> <th style="width: 12.5%;">2日目</th> <th style="width: 12.5%;">3日目</th> <th style="width: 12.5%;">4日目</th> <th style="width: 12.5%;">5日目</th> <th style="width: 12.5%;">6日目</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>業 務</td> <td>受付①</td> <td>受付②</td> <td>点検</td> <td>湯茶</td> <td>放送</td> <td>休み</td> </tr> <tr> <td>業務内容</td> <td>利用統計・貸出業務他</td> <td>部屋予約受付他</td> <td>各部屋の点検・館内清掃他</td> <td>大広間での湯茶提供・放送補助他</td> <td>演芸司会進行他</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>※午後半は受付②はなし</p> <p>(3) 非常勤職員については近隣地域への新聞広告等により公募を行い、地域の人材を採用します。スタッフであると同時に地域住民である特徴を活かし、地域情報、ニーズの把握、地域課題抽出に取り組みます。</p> | 日 程 | 1日目 | 2日目 | 3日目 | 4日目 | 5日目 | 6日目 | 業 務 | 受付① | 受付② | 点検 | 湯茶 | 放送 | 休み | 業務内容 | 利用統計・貸出業務他 | 部屋予約受付他 | 各部屋の点検・館内清掃他 | 大広間での湯茶提供・放送補助他 | 演芸司会進行他 | |
| 日 程 | 1日目 | 2日目 | 3日目 | 4日目 | 5日目 | 6日目 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 業 務 | 受付① | 受付② | 点検 | 湯茶 | 放送 | 休み | | | | | | | | | | | | | | | |
| 業務内容 | 利用統計・貸出業務他 | 部屋予約受付他 | 各部屋の点検・館内清掃他 | 大広間での湯茶提供・放送補助他 | 演芸司会進行他 | | | | | | | | | | | | | | | | |

(2) 職員の育成・研修

老人福祉センター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. 本会の人材育成について

本会では「人材育成計画」を作成し、「横浜市社協が組織として遵守すべき規準」を柱として、初任者から幹部までの職位ごとの「求められる職員像」や地域ケアプラザの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。

また、全職員に対して人事考課制度を導入しており、法人全体の方針を踏まえた個人目標設定・業務遂行・自己評価・上司の評価・指導を職員ごとに行って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

指定管理施設として定められた研修を毎年受講し、伝達研修により施設内で共有します。

法人全体としては、職員の経験年数に応じた基幹研修や課題別研修として、年間研修計画に基づき実施します。

また、運営施設の職員連絡会を定例開催し、その時々々の課題を解決するためのプロジェクトや研修を実施することで、業務改善とともに職員育成にもつなげます。

(1) 非常勤職員の新規採用時には「コミュニティスタッフマニュアル」に基づいて、先輩スタッフに付いて実務研修を行います（3月に2週間程）。また、本会独自に新任の非常勤スタッフを対象とした「新任コミュニティスタッフ研修」を行い、社協の役割や老人福祉センターの役割等を理解し、目的意識を持って日々の業務にあたることができるよう努めています。

(2) 「コミュニティスタッフマニュアル」は全スタッフに配布し、スタッフ会議で適時マニュアル改善を行い、現状にあった、適切で公平なサービスが提供できるようにします。

また、下記研修計画に基づき社協が独自に作成したマニュアルを使用し、施設スタッフとして必要な職場研修を行います。

| 月別 | テーマ | 月別 | テーマ | 月別 | テーマ |
|----|------------|-----|-------------|-----|-----------|
| 4月 | 個人情報研修 | 8月 | 認知症理解と対応 | 12月 | 人権・セクハラ |
| 5月 | 事件・事故対応 | 9月 | ヒヤリハット事例研修 | 1月 | 個人情報フォロー |
| 6月 | 防災訓練・AED | 10月 | 感染症予防・嘔吐物処理 | 2月 | 事業計画・基本方針 |
| 7月 | 新人スタッフフォロー | 11月 | 防災訓練・AED | 3月 | 新人スタッフ研修 |

4 施設の管理・運営

(1) 施設及び設備の維持保全及び管理・小破修繕の取組み

施設の安全確保及び長寿命化の観点から、維持保全（施設・設備の点検など）計画及び、修繕計画の考え方を記載してください。

老人福祉センターは、市内 60 歳以上の高齢者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、設備の故障等により利用者に不便をかけることの無いように、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、施設を末永く市民にご利用いただくため長寿命化に向けて、建物の維持保全を計画的に行います。

さらに、次期指定管理期間内に施設・設備の老朽化による更新が必要となってくることが予測されることから、必要により金沢区役所と協議を行いながら、計画性をもって進めます。

1. 施設・設備の維持管理

保守点検業者による設備巡視点検は勿論のこと、「施設管理者点検マニュアル」「維持保全の手引き」に基づき、年1回の施設管理者点検を行い、施設の劣化状態を確認し施設の維持保全に役立てます。また、長寿命化工事の対象となるような不具合が認められたときは横浜市に報告し適切な処置を進めます。

2. リスク対応

消防自主点検を月2回実施し、火災予防管理(避難の障害となる物品の有無)や放火防止に向けた建物外周部チェックを行うとともに、毎日の建物内外の定期巡回による目視確認を行います。

3. 小破修繕の取組み

日常の点検等から発見した建物や設備等の修繕の必要が生じた場合には、速やかに対応します。指定管理料に見込まれる予算より高額な経費が発生する場合には、金沢区役所と協議の上、追加の協定を結び、修繕対応します。

| |
|---|
| (2) 事故防止体制・緊急時の対応及び防災に対する取組み |
| <p>①事件・事故の防止体制や、事故発生時・緊急時の対応（急病・災害時の対応など）、連絡体制などに具体的に記載してください。</p> <p>②市（区）防災計画を踏まえ、地域との連携を図るためにどのような取組みができるか記載してください。</p> |
| <p>ヒヤリハットや他施設で発生した事故情報を共有し、施設内の点検により事故を未然に防ぐ取り組みを継続的に行います。また、事件・事故が発生した際には、速やかに法人本部・区役所に連絡するとともに、連携しながら対応します。</p> <p>防犯や防災に対して、日頃から地域と顔の見える関係作りを行い、犯罪や災害発生時に協力体制が取れるように、地域との協力関係を日頃から築きます。「いきいきセンター金沢」は災害時の特別避難場所の役割を果たすため、発災時は区役所との連携を十分にとり対応していきます。</p> <p>また、災害への対応として、横浜市社会福祉協議会「災害救援体制」を整備して、法人全体で対応できる指揮命令系統を明文化するとともに、災害発生に備えて事業継続計画（BCP）を整備しています。</p> <p>1. 事件・事故対応</p> <p>(1) 防止対策</p> <ul style="list-style-type: none"> ・所長を防火管理者とし、消防避難訓練の実施はもとより、毎日、施設内の避難通路の安全確認を行います。 ・防犯対策として、来館者には必ず「利用者証」の提示及びバッジの着用を依頼し、不審者の侵入を防止します。また、コミュニティスタッフは午前・午後の各1回の点検時に館内巡視を行うとともに、全員が警笛または防犯ブザーを携行してトラブルを未然に防止します。 ・日報にヒヤリ・ハットの項目を設け、スタッフが経験したヒヤリ・ハットを記録するとともに、職員及びスタッフ全員で情報を共有し、改善策を講じます。さらに、施設内で想定されるリスクを分析・把握し、そのリスクを低減させる点検・チェック体制を整えることで事故防止に努めます。 ・施設内事故に備え、対人保障のための施設賠償責任保険に加入します。 <p>(2) 事故時・緊急時</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「緊急時対応マニュアル」に基づき、事故発生時にすべての職員・スタッフが的確に対処できるようにするとともに、事故・災害等緊急通報・連絡先一覧や通報方法を事務所内に常に掲示し備えます。 ・また、自動体外除細動器(AED)を1台設置し、取扱方法を徹底するなど心肺停止の救命措置にも備え、必要に応じて救急車の出動要請や、病院搬送を行うなど適切・迅速に対応します。 <p>2. 災害時対応</p> <p>(1) 防災対策</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「いきいきセンター金沢消防計画」に基づき、予防管理の観点から火災や地震発生を想定した防災訓練や避難訓練や防災講習会を年2回行い、職員・スタッフの防災意識を高めます。 ・また、事務所内の行動予定表に各スタッフの消防計画に定めた役割分担を明示します。 <p>(2) 発災時</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「晴嵐かなざわ緊急時対応マニュアル」や「横浜市社協災害時対応マニュアル」に基づき、職員の初動体制や安否確認、避難誘導等を迅速に行えるようにします。 ・「特別避難場所開設・運営マニュアル」に基づき、区の要請があった場合には避難場所の開設準備のため、施設の被害状況を確認し要援護者の受け入れ体制を整えます。 |

| |
|---|
| <p>(3) 利用者のニーズ・要望・苦情への対応</p> |
| <p>利用者の意見、要望、苦情等の受け付け方法や、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。</p> |
| <p>要望や苦情は業務改善の機会と捉え、ご利用者から頂くご意見や要望に沿って改善に取り組みます。また、積極的に意見を頂けるように、定期的に利用者アンケート（年1回以上）を実施すると共に、ご意見箱による意見収集・改善に努めます。</p> <p>苦情への対応については、個人の尊厳を尊重し、利用者の権利を擁護する取り組みとして、本会の苦情解決のしくみにより対応します。</p> <p>また、受付けた苦情についてはその大小に関わらず真摯に受け止め、迅速な対応を常に心掛けるとともに、サービスや事業の質の向上につなげます。</p> <p>【利用者の意見、要望、苦情等の受付・改善方法】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 施設内に常時「ご意見箱」を設置するほか、「窓口満足度調査」(1箇月間)を実施します。寄せられた利用者のご意見・ご要望等のニーズを分析し、対応策を検討した結果を施設内に掲示して、利用者にとってより快適で使いやすい施設運営に反映させていきます。 2. 自主事業やイベントにおいてアンケートを実施して参加者のご意見をまとめ、事業の企画や施設運営に活かしていきます。 3. 個人利用や団体利用の方々に呼びかける「利用者会議」や地域の福祉保健活動者や利用者で構成する「地域懇談会」などの多様な機会を通じて利用者ニーズを把握し、施設運営に反映させていきます。 4. 利用者満足度向上のため、職員やスタッフから利用者の方へのあいさつや声かけを励行して、ご意見をうかがうきっかけを作りだします。日常業務の中で把握された意見や要望等は、スタッフ会議や毎日の引継ミーティング等で、すぐに情報共有し改善可能なものから迅速に対応していきます。 5. 「横浜市社協苦情解決規則に基づく苦情相談対応マニュアル」に基づき、苦情受付担当者及び実務責任者を置くとともに施設内に掲示して、指摘事項の改善・解決に向けて対応をしていきます。 |

(4) 個人情報保護・情報公開、人権尊重、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み

個人情報の保護や法人の運営状況等の公開、環境への配慮、人権尊重への取組、市内中小企業優先発注などについて、具体的に記載してください。

1. 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、「横浜市社会福祉協議会が保有する個人情報の保護に関する規程」や、本会の個人情報取扱マニュアルにより、適切に個人情報を管理・使用していきます。

(1) 個人情報保護に関する研修の実施

毎年全職員とスタッフを対象とした内部研修を実施し、個人情報保護に関する誓約書に署名をし、区役所へ提出します。

(2) 個人情報の適正な取扱いの徹底

- ①利用者台帳や利用者団体名簿、個別ファイルなどの個人情報は鍵のかかる書庫に保管して、持ち出しは原則禁止とし、持ち出す場合には所属長の許可を得ます。
- ②FAXでは個人情報は原則として送信しません。緊急時などやむを得ない場合は氏名等を削除したうえで、送信先のダブルチェックを行います。
- ③パソコンにはパスワードを設定し、適正に保管・管理を行います。紛失等につながりやすいUSBメモリ等への個人情報の保存は行わず、パソコンを廃棄する際は、確実にデータを消去します。
- ④「個人情報取り扱い業務概要説明書」を整備し、不必要な個人情報を取得しない取り組みをすすめるなど取扱い方法を厳守します。
- ⑤個人情報取り扱いマニュアルに基づくチェックリストで、年1回以上の自主点検を実施します。

2. 情報公開について

(1) 法人の運営状況

理事会・評議員会等の議事録を法人ホームページに掲載するほか、施設利用者に見ていただけるよう事業計画書・事業報告書等を閲覧用に設置します。

(2) 施設の運営状況

地域懇談会において委員の方々へ、当該施設の運営状況に関して説明を行い、積極的に情報提供を行います。

3. 人権尊重への取組みについて

基本的な姿勢として、全職員が日常業務において利用者お一人おひとりの置かれている状況や人生背景を受け止めて関わられるよう努めています。

人権尊重への具体的な取組みとしては、法人内の人権研修、行政主催の人権研修に職員参加を義務づけるとともに、参加職員による伝達研修を行って、施設内全体の人権意識の維持・向上に努めます。

4. 環境への配慮

ゴミの少量化（ヨコハマ3R 夢）を進めるためゴミを排出する場合は、適切に分別を行い大切な資源としてリサイクルに取り組みます。また、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（CO-D030 推進）として、使用していない部屋の消灯や室内温度の設定も夏は28度、冬は20度に設定（ただし、利用されている方の身体状況等に応じて上記以外の温度設定を行う場合もあります）を行い節電に努め、施設運営の省力化を進めます。

5. 中小企業への優先発注について

横浜市中小企業振興条例に基づき、業務委託や物品購入などの発注について、本会の経理規程により、中小企業への優先発注を意識した取扱いを行います。

様式 2 事業計画書

5 事業の企画・実施

(1) 事業計画、事業展開（老人福祉センターの基本的な機能について）

高齢者の社会活動を支援する場の提供や、各種相談、並びに教養の向上及び趣味やレクリエーションの機会の提供など、魅力的かつ具体的な事業計画、事業展開を記載してください。また、高齢者の健康づくりや介護予防の推進についての具体的な取組みを記載してください。

利用者の誰もが、老人福祉法に規定されている「生きがいを持てる健全で安らかな生活」を送ることができることを基本として、次のような支援や配慮により事業展開してまいります。

1. 目標

- (1) 利用者の拡大と新規登録者増加
- (2) 明るく誰でもが気軽に利用できる環境づくり
- (3) 利用者の要望やニーズにマッチした事業の推進
- (4) 安心、安全かつ衛生的な施設運営
- (5) 職員及びスタッフの資質向上と充実したサービスの提供

2. 事業計画の進め方

- (1) 高齢者の教養の向上やレクリエーションの機会を提供して、多様な高齢者の社会活動を支援します。また、地域交流や世代間交流事業に取り組み、地域に開かれた施設として高齢者の仲間づくりを支えます。〈自主事業〉〈地域交流・世代間交流事業〉
- (2) 区社協、地域ケアプラザ、区シニアクラブ連合会及び区福祉保健センター等の関係機関との連携による事業を推進します。〈関係機関との連携事業〉
- (3) 区役所等関係機関と連携し、健康・介護に関する相談事業を実施します。
さらに、高齢者の見守りを通じ、個別課題の早期発見と必要な機関へのつなぎ役を果たします。〈自主事業〉〈関係機関との連携事業〉

3. 具体的な事業項目

- (1) 高齢者の社会活動の支援（場の提供・仲間づくり）
 - ・「趣味の教室」 年間 22 講座（街の先生の活用促進）
 - ・いきいき文化祭 年 2 回（趣味の講座受講生の作品展示及び大広間での発表会）
 - ・いきいき映画祭 年 6 回（実施回数数の拡充）
 - ・芸能まつり 年 1 回（利用者による実行委員会形式で実施）
 - ・地域合同清掃活動 年 2 回（近隣小学生と利用者、いきいきセンター職員の交流）
 - ・季節の交流事業 年 4 回（近隣幼稚園と利用者の交流、七夕まつりやクリスマス会）
 - ・大広間発表会 年 3 回（近隣小学生による発表会）
 - ・敬老イベント 年 1 回（演奏会の提供）
 - ・いきいきセンターまつり 年 1 回（老人福祉センターの PR 促進）
 - ・大広間サロン 年 6 回（既存の利用者や団塊の世代等世代別メニュー）
- (2) 関係機関との連携事業
 - ・区シニアクラブ 趣味の作品展、囲碁将棋大会
 - ・地域ケアプラザ 舞踊公演会、障害者余暇支援
 - ・区福祉保健センター 介護予防講座、介護・健康相談
- (3) 高齢者の健康づくり・介護予防の推進、見守り
 - ・健康をテーマにした趣味の教室（年間 22 講座のうち 8 講座）
 - ・大広間を活用した健康づくり（かもめ体操、輪踊り 毎日）
 - ・大広間健康生活座談会（年 12 回）
 - ・看護師による健康チェック（年 12 回）
 - ・医師による健康相談（年 24 回）
 - ・見守りが必要な高齢者の個別支援記録の作成（随時）

| |
|---|
| (2) 施設の利用促進 |
| <p>質の高い接客サービスを提供するための取組み（高齢者の仲間づくりの支援や個人利用者に配慮した内容）を記載してください。</p> <p>利用者数、稼働率の向上に対し、効果的・具体的な取組みを記載してください。</p> |
| <p>「利用される高齢者の立場に立って」を基本に、公平で開かれた運営となるようサービスを提供してまいります。</p> <p>1. 質の高い接客サービスの提供する取組み</p> <p>(1) 自主事業やイベントにおいてアンケートを実施して参加者のご意見をまとめ、今後の事業の企画や施設運営に活かしていくことはもとより、趣味の教室でつながりのできた受講生に自主グループ化等を働きかけたり活動相談に対応して、継続した仲間づくりをサポートします。</p> <p>(2) 個人利用や団体利用の方々に呼びかける「利用者会議」や地域の福祉保健活動者や利用者で構成する「地域懇談会」などの多様な機会を通じて利用者ニーズを把握し、施設運営等に反映します。</p> <p>(3) 個人利用を希望される方には、大広間等で他の利用者の方々へもご紹介し、仲間として溶け込めるように配慮あるサポートを行います。また、サークル活動を希望する方には、既存のサークルを紹介するなど、ご希望に沿うように調整します。</p> <p>(4) 利用者の高齢化とともに、日々の見守りを通して、気になる行動が目立つ方々等の特性に留意することで、利用者が抱える課題や問題を出来るだけ早い時期に発見して、必要な機関（区福祉保健センターや地域ケアプラザ等）へつなぐ役割を果たします。</p> <p>(5) 利用者満足度向上のため、職員やスタッフから利用者の方へのあいさつや声かけを励行して、ご意見をうかがうきっかけを作りだします。日常業務の中で把握された意見や要望等は、スタッフ会議や毎日の引継ミーティング等ですぐに情報共有し、改善可能なものから迅速に対応するとともに業務の平準化を進めます。</p> <p style="padding-left: 40px;">※金沢区が推進する「金沢まごころ運動」を本施設でも積極的に取り組み、利用者に満足いただけるサービスの提供を心掛け、誰もが気持ちよく利用できる施設運営を目指してまいります。</p> <p>2. 利用者数、稼働率の向上に向けた取組み</p> <p>(1) 趣味の教室でつながりのできた受講生による新たなグループ化への支援を行うことにより定期的な施設利用につなげます。</p> <p>(2) 区シニアクラブ連合会と連携して、会員やシニア大学受講生に老人福祉センター利用や主催するイベント企画の周知を行い、利用者登録に反映させます。</p> <p>(3) 複合福祉施設の利点を活かして、各事業所との連携のもと区民向けのイベントを企画実施します。また、60歳以上を対象とした区民向けイベントでは、健康スタンプラリー対象事業に積極的にエントリーし、施設に足を運んでいただく機会をつくることにより継続した施設利用につなげます。</p> <p>(4) 団塊の世代など新たな高齢者層の関心の高いテーマによる趣味の教室の開催や、既存の大広間でのカラオケ・演芸に馴染めない層を対象とした大広間サロンの開設に向けて検討します。</p> |

様式2 事業計画書

6 市・区の行事等への協力

| |
|--|
| (1) 区の高齢者向け行事への協力・参加 |
| 区が実施する高齢者向け行事に積極的に協力・参加する具体的な取組を提案してください。 |
| 区の事業等に積極的に参加・協力し、区政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。 |
| 1. 区が実施する高齢者を対象とした健康スタンプラリー対象事業一覧チラシを施設内で配架するとともに、利用者に配布して、様々な外出の機会を周知することで生きがいづくりや健康づくりのきっかけを提供します。 |
| 2. 区やいきいきセンター金沢内の各事業所が実施する認知症予防に向けた各種講座等を施設内で周知します。さらに、区福祉保健センター高齢・障害支援課の協力を得て「大広間健康生活座談会」で認知症予防や介護予防をテーマとした講話内容を企画し、区と連携した取り組みを推進します。 |

| |
|---|
| (2) 区のおのほ行事への協力・参加 |
| 区が実施するおのほ行事に積極的に協力・参加する具体的な取組を提案してください。 |
| 金沢区が推進する「金沢まごころ運動」を本施設でも積極的に取り組み、利用者にご満足いただけるサービスの提供を職員・スタッフ全員で心掛け、誰もが気持ちよく利用できる施設運営を目指してまいります。 |
| 1. 区民利用施設連絡会へ積極的に参加し、区内の区民利用施設に老人福祉センター事業をPRしたり他施設の状況を共有することで本施設の事業の企画や運営に活かします。 |
| 2. 広く区民を対象としたイベントや事業情報を把握し、施設の利用者へ参加を促すことを通して、金沢区に愛着と誇りを持てる風土を醸成します。 |

7 収支計画及び指定管理料

| |
|---|
| 指定管理料の額及び施設の課題等に応じた費用配分 |
| 収支計画、利用者サービスのための経費に対する考え方や修繕費への配分などについて、施設 の特性を踏まえて記載してください。 |
| <p>法人は複数の指定管理施設を受託している利点を生かし、引き続き事務経費の一括入札等により、諸経費をおさえるように努めます。予算執行状況を定期的に職員へ周知し効果的な執行や節約を進めてまいります。</p> <p>センター開設後16年を経過し、修繕頻度が毎年増加する傾向であるため、これに要する予算増が予測されますので区役所との協議により、計画的に修繕を実施します。</p> <p>1. 収入の工夫</p> <p>老人福祉センターは施設の利用にかかる料金は徴収しませんので、趣味の教室等の自主事業にかかるテキスト代や保険料の実費は参加者から徴収するほか、看護実習生の受け入れによる謝金収入で収入増につなげます。</p> <p>2. 支出の工夫</p> <ol style="list-style-type: none">(1) 法人が行う入札システムを活用して、コピー用紙や消耗品の購入など大量集中発注によるコストの軽減を図るほか、建物・設備保守管理の各種委託業等の一括入札が可能な契約を集約し、効率的な運営費の執行に努めます。(2) 複合施設である「いきいきセンター金沢」の各法人と毎月連絡会を持ち、いきいきセンター全体の光熱水費や各種保守管理などの節減を協議し実行します。(3) 備品や設備の管理保守業務などは、専門業者による応急処置で行うほか、職員で対応可能なものは自ら保守管理を行います。(4) 消耗品は購入品目及び在庫量を定期的に棚卸しし、無駄な使用や購入を抑制します。また、備品については備品リストを活用のうえ点検・管理を行い購入経費の削減を図ります。(5) 日常的な節水・節電等を徹底し、ローコスト化を図ります。また、事務消耗品や用紙の再利用・再使用、リサイクルに取り組み、産業廃棄物の発生抑制に努め、資源化を図ります。(6) 書類の複写は両面印刷を、また内部打ち合わせ資料は裏紙使用や2in1印刷を原則として行い、印刷用紙の節減を図ります。(7) 事務の効率的な執行を常に心がけて、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」を設けるなど、職員の超過勤務の削減に努めます。(8) 横浜市で運用しているルート回収を継続活用し、環境に配慮しながらごみ処理に取り組んでまいります。 |

8 前期の指定管理業務の実績（現在の指定管理者のみ記載してください。）

前期の指定管理期間における老人福祉センター事業の実績を記載してください。

【地域交流・世代間交流事業】

() 内は平成26年度実績

1. いきいきセンターまつり（年1回 延参加人数1,000名）
地域住民を対象に、センター及び社会福祉への理解を図るため啓発イベント
2. いきいき夏・春の芸能まつり（年4回 927名）
各老福センター利用者との交流を目的としたまつり
3. クリーンごみ大作戦～合同地域清掃（年2回 212名）
八景小学校の児童といきいきセンター金沢利用者・職員との合同地域清掃活動
4. 敬老イベント『消防音楽隊コンサート』（年1回 43名）
横浜市消防音楽隊によるアンサンブルの演奏会
5. 世代間交流事業（年4回 151名）
利用者と近隣のさくら保育園児との交流会の実施。

【関係機関との連携事業】

1. 大広間健康生活座談会（月1回 8月は除く）（年11回 259名）
地域の高齢者の健康維持や老化防止に繋がるよう、区福祉保健センターと共催で実施
2. いきいき健康チェック（毎月1回）（年12回 70名）
区福祉保健センター看護師と共催で実施
3. 尚舞会オンステージ（年1回 98名）
泥亀ケアプラザと共催で舞踊一座による公演の実施
4. 趣味の作品展（年2回 延845名）
区シニアクラブ連合会と共催で会員の作品展示を実施
5. 囲碁・将棋大会（年1回 80名）
区シニアクラブ連合会と共催で利用者と会員の交流を図るため実施
6. 環境美化活動さわやか清掃（毎週火曜日）
いきいきセンター金沢スタッフ等でセンター外周の清掃活動を実施
7. 障害者余暇支援活動（年4回（全体では11回）44名）
大広間を開放して障害者の地域交流を、区社協と地域ケアプラザの共催で実施

【自主事業】

1. 趣味の教室（通年 前期・後期）（前期10講座 後期10講座 389名）
教養の向上、生きがいづくり、仲間づくりを目的とした趣味の教室を開催
2. いきいき文化祭（年2回）
趣味の教室卒業生による作品展示やダンス等の発表会を実施
3. いきいき映画祭（年4回 163名）
大広間で映画上映会を実施
4. 健康相談（毎週火曜日）（年24回 62名）
医師による血圧チェックなどの健康相談を実施
5. 広報誌の発行（毎月）（年12回）
晴嵐かなざわに関する最新のニュースを提供するために毎月発行

【その他】

地域懇談会の開催（年1回）／利用者会議の開催（年1回）／コミスタ会議（年6回）／
いきいきセンター合同防災訓練（年2回）／実習生の受け入れ（70名）

様式 3

| | |
|--------------|-------------------|
| 単独団体名・共同事業体名 | |
| 施設名 | 老人福祉センター横浜市晴嵐かなざわ |

平成28年度収支予算書(兼指定管理料提案書)

I. 指定管理料

(単位：円)

| | |
|-----------|------------|
| 提 案 額 (a) | 49,583,000 |
|-----------|------------|

指定管理料＝小計【イ】を記入
※区指定上限額 (b) の範囲内で提案してください。

| | |
|-------------|------------|
| ※区指定上限額 (b) | 49,583,000 |
|-------------|------------|

| | |
|-------------------------------|--------|
| 差 引 (a) - (b) | 0 |
| 提案額の区指定上限額に対する割合 (a) / (b) | 100.0% |

II. 平成28年度収支予算書(総括表)

1 収入の部

| 項 目 | 合計金額 (単位：千円) | 備 考 |
|-------------------|-----------------|-----------|
| 自主事業収入 [A] | 478 | 趣味の教室・保険料 |
| 雑入 [B] | 50 | 実習受入経費等 |
| 小 計 【ア】 ([A]~[B]) | 528 | 施設運営収入の計 |
| 指定管理料 [C] | 49,583 | 【ウ】 - 【ア】 |
| 小 計 【イ】 ([C]) | 49,583 | 指定管理料の計 |
| 収入合計 (【ア】 + 【イ】) | 50,111 | |

2 支出の部

| 項 目 | 合計金額 (単位：千円) | 備 考 |
|--------------------|-----------------|-----|
| 人件費 [a] | 27,062 | |
| 事務費 [b] | 2,100 | |
| 自主事業費 [c] | 2,660 | |
| 管理費A (光熱水費等) [d] | 10,781 | |
| 管理費B (保守管理費等) [e] | 5,626 | |
| 公租公課 [f] | 35 | |
| 事務経費 [g] | 1,847 | |
| 支出合計 【ウ】 ([a]~[g]) | 50,111 | |

※金額は、消費税及び地方消費税(8%)込みの額を記載してください。

様式 3 (3 - ①)

| | |
|--------------|-------------------|
| 単独団体名・共同事業体名 | |
| 施設名 | 老人福祉センター横浜市晴嵐かなざわ |

平成 2 8 年度収支予算書

1 収入の部内訳 (指定管理料除く)

(単位:千円)

| | 項 目 | 内 容 等 | 金 額 | |
|---------|---------|-------------------|---------|---------|
| 自主事業収入 | 事業参加負担金 | 趣味の教室自主事業参加費・保険料等 | ア 478 | |
| | | | イ | |
| | | | ウ | |
| | | | エ | |
| | | | オ | |
| | 小 計 | | [A] 478 | ア～オ |
| 雑入 | 受入研修費収入 | 看護実習生受入謝礼 | カ 50 | |
| | | | キ | |
| | | | ク | |
| | | | ケ | |
| | | | コ | |
| | 小 計 | | [B] 50 | カ～サ |
| 小 計 【ア】 | | 施設運営収入計 | 528 | [A]～[B] |

※金額は、消費税及び地方消費税（8%）込みの額を記載してください。

様式 3 (3-②)

| | |
|--------------|-------------------|
| 単独団体名・共同事業体名 | |
| 施設名 | 老人福祉センター横浜市晴嵐かなざわ |

平成 28 年度収支予算書

2 支出の部内訳

(単位：千円)

| | 項 目 | 内 容 等 | 金 額 | |
|---------|-----------------|----------------------------|-----------|----------------|
| 人件費 | 常勤職員 | 常勤職員賃金・交通費等 | ア | 10,839 |
| | 時給スタッフ | 非常勤職員賃金・交通費等 | イ | 12,801 |
| | | | ウ | 3,422 |
| | 小 計 | | [a] | 27,062 ア～ウ |
| 事務費 | | 消耗品・通信費・賃借料・手数料等 | [b] | 2,100 |
| 自主事業費 | | 趣味の教室講師及び健康相談医師謝金・地域交流事業 | [c] | 2,660 |
| 管理費 A | 電気料金 | | エ | 3,786 |
| | ガス料金 | | オ | 3,249 |
| | 上下水道料金 | | カ | 3,746 |
| | 小 計 | | [d] | 10,781 エ～カ |
| 管理費 B | 修繕費 | 施設修繕費 | キ | 900 |
| | 清掃 | 日常・定期施設内清掃委託業務 | ク | 2,000 |
| | 消防設備 | 消防用設備保守点検委託業務 | ケ | 294 |
| | 機械警備 | 機械警備委託業務 | コ | 260 |
| | 空調設備 | 空調機フィルター清掃、空調自動制御設備保守委託業務 | サ | 382 |
| | エレベーター | エレベーター保守点検委託業務 | シ | 160 |
| | 自動ドア | 自動ドア保守点検委託業務 | ス | 15 |
| | 電気保守管理点検 | 自家用電気工作物保守点検委託業務 | セ | 80 |
| | 非常用放送設備 | (消防設備に含む) | ソ | 0 |
| | 害虫駆除 | 害虫駆除委託業務 | タ | 62 |
| | 植栽管理 | 植栽保守委託行X | チ | 155 |
| | 設備総合巡視点検 | 設備総合巡視点検委託業務 | ツ | 172 |
| | その他 | 冷温水機発生器・空調機(冷暖房設備)保守点検委託業務 | テ | 370 |
| | | 電話交換設備保守点検委託業務 | ト | 184 |
| | | 受水槽清掃・飲料水水質検査委託業務 | ナ | 72 |
| | | 環境衛生管理技術委託業務 | ニ | 133 |
| | | 空気環境測定委託業務 | ヌ | 90 |
| | | 駐車場保守委託業務 | ネ | 195 |
| | | 排水管清掃、簡易水道検査等委託業務 | ノ | 102 |
| 小 計 | | [e] | 5,626 キ～ニ | |
| 公租公課 | | | [f] | 35 |
| 事務経費 | 労務、経理、契約、職員研修など | | [g] | 1,847 |
| 小 計 【ウ】 | 施設管理運営経費計 | | | 50,111 [a]～[g] |

※金額は、消費税及び地方消費税（8%）込みの額を記載してください。

※公租公課欄には、仕入税額控除後の消費税及び地方消費税見込額、その他税額を記載してください。

団体の概要

(平成 27 年 7 月現在)

| | | | | |
|---------------------------------|---|----------------|----------------|----------------|
| ふりがな 団体名 | しゃかいふくしほうじん 社会福祉法人 横浜市社会福祉協議会 | | | |
| 所在地 | 〒231-8482 横浜市中区桜木町 1 丁目 1 番地 | | | |
| 設立年月日 | 昭和 26 年 3 月 (昭和 28 年 3 月 社会福祉法人認可) | | | |
| 沿革 | 昭和 26 年 横浜市社会福祉協議会設立 (任意団体) 昭和 28 年 社会福祉法人として認可 昭和 32 年 社会福祉事業振興資金開始 昭和 53 年 福祉バスの運行開始 (障害者移動支援) 昭和 59 年 老人福祉センター第 1 号「都筑緑寿荘」を受託 平成 3 年 在宅支援サービスセンター (現: 地域ケアプラザ) を受託 平成 6 年 第 1 次横浜市地域福祉活動計画策定 平成 9 年 ウィリング横浜開所 平成 10 年 「横浜生活あんしんセンター」(権利擁護事業) 開始 平成 13 年 横浜子育てサポートシステム受託 平成 16 年 財団法人横浜市在宅障害者援護協会と統合し、「障害者支援センター」発足 平成 26 年 横浜市地域福祉保健計画を共同策定 | | | |
| 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) 社会福祉を目的とする事業に従事する者の養成及び研修 (6) 区社会福祉協議会の相互の連絡及び調整の事業 (7) 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 (8) 共同募金事業への協力 (9) 横浜生活あんしんセンター事業 (権利擁護事業 (地域福祉権利擁護事業を含む) 及び成年後見事業) の実施 (10) 横浜市老人福祉センターの受託経営 (11) 横浜市地域ケアプラザの受託経営 (地域包括支援センター、地域活動交流事業、通所介護事業、居宅介護支援事業、介護予防支援事業) (12) 障害者支援センター事業の実施 (13) 障害者更生センターの受託経営 (14) 横浜市福祉保健研修交流センターの受託経営 (15) 横浜市高齢者用市営住宅等生活援助員派遣事業の受託経営 (16) 横浜市社会福祉センターの受託経営 (17) 横浜市地区センターの受託経営 (18) その他地域福祉推進のために必要な事業 | | | |
| 財政状況 (※直近 3 か年の事業 年度分) | 年 度 | 平成 24 年度 | 平成 25 年度 | 平成 26 年度 |
| | 総 収 入 | 29,725,320,180 | 28,126,587,474 | 29,282,580,868 |
| | 総 支 出 | 29,662,943,042 | 27,281,075,980 | 27,365,157,971 |
| | 当期収支差額 | 62,377,138 | 845,511,494 | 1,917,422,897 |
| | 次期繰越収支差額 | 1,211,229,329 | 2,056,740,823 | 3,974,163,720 |
| 連絡担当者 | 【氏名】 ██████████ 【所属】 社会福祉部施設管理担当 【電話】 ██████████ 【FAX】 ██████████ 【E-mail】 ██████████ | | | |
| 特記事項 | | | | |