

1 団体の状況 (1) 団体の理念・基本方針・事業実績等

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。

当法人では、「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」という活動理念の実現に向けて、会員組織としてのネットワークを生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地域の支えあい活動などの共助の層を厚くする取組を広げてきました。

1 基本方針 (長期ビジョン・横浜市地域福祉保健計画)

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の介護をはじめ様々な課題が想定される「2025年問題」など、将来にわたる福祉課題に対して、当法人の組織・活動の方向性を「長期ビジョン」としてまとめ、これを具体的に推進するため5年を単位とする中期計画を策定して取組を進めています。また、横浜市地域福祉保健計画については、横浜市と共同事務局として策定・推進に関わっており、これらの計画を事業に反映して取組を進めています。

2 事業実績 ※平成29年4月1日時点

当法人は18区の区社会福祉協議会(以下、区社協)との連携により、市全体として地域福祉の推進を図ってきました。またウィリング横浜や社会福祉センター、地域ケアプラザ、老人福祉センターなどの指定管理施設運営のほか、横浜生活あんしんセンター及び障害者支援センターなど幅広い福祉分野の事業を実施しています。

(1) 施設運営

ウィリング横浜、社会福祉センター、地域ケアプラザ(17施設)、老人福祉センター(5施設)、地区センター(1施設)、障害者研修保養センター横浜あゆみ荘等、多様な指定管理施設を運営しています。

個々の施設の特長を生かし、行政や区社協と連携しながら、地区社協、民生委員、ボランティアなど福祉関係者とともに助け合いのまちづくりを進めています。

(2) 幅広い福祉保健人材の育成

社会福祉センターの運営や地域ケアプラザとの連携、ウィリング横浜における研修等を通じて地域福祉保健の人材育成に向けた取組を進めています。

(3) 地域における権利擁護の推進

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(53件)、市民後見人の養成・活動支援(市民後見人バンク登録者:71名)、18区社協あんしんセンターの支援など地域における総合的な権利擁護の事業を実施しています。

(4) 障害福祉の推進

障害者支援センターを中心として障害理解の啓発や障害当事者団体の支援を進めるとともに、横浜市からの受託事業である障害者後見的支援制度の運営(28年度から18区にて事業実施)を通じて、障害当事者が地域で自分らしく暮らせる地域づくりに取り組んでいます。また、障害児者の地域生活、社会参加を促進するため、訓練会や地域活動ホーム、地域活動支援センター等の運営支援を行っています。

(5) 会員活動と地域福祉の推進

当法人は社会福祉施設、事業所、地域福祉活動団体、ボランティア団体など様々な立場、種別の会員で組織された協議体組織です(会員数:4,391団体)。それぞれの組織課題や地域課題を解決する為、会員相互の課題解決力や専門性を生かした取組を行っています。

1 団体の状況 (2) 財務状況

予算の執行状況、法人税等の滞納の有無、財務状況の健全性、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 予算の執行状況について

平成28年度決算における執行状況については、収支計算書のとおり、約33億円の支払資金残高を計上しています。一般会計だけみても、約20億円の支払資金残高となっており、法人全体としても適切に予算を執行できていると判断しています。

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 財務状況の健全性について

(1) 借入金について

財務諸表に計上されている借入金は、民間の社会福祉施設整備のための資金貸付事業における借入であり、借入にあたり横浜市から損失補償を受けているものです。また、本件については償還金を原資として確実に返済しており、法人運営に支障をきたすことはありません。本事業は横浜市における社会福祉の振興事業であり、当法人が横浜市における福祉施設の円滑な整備に果たす役割は大きいものと捉えています。

なお、市との調整の結果、平成29年度に新規貸付が終了する予定になっており、今後借入金が増加することはありません。

(2) 財務状況について

財務状況の健全性を確かめる指標である流動比率(流動資産/流動負債)が、平成28年度末において、社会福祉事業が194%、公益事業が290%と、ともに150%を超えており、短期的な支払能力に問題はありません。

(3) 健全性について

毎年、監事2名(うち1名は公認会計士)による監査を実施しており、財政状況についても、専門的視点から確認しています。

また、平成29年度からは、会計監査人監査を導入し、さらなる事業運営の透明性の向上と財務規律の強化を図ります。

4 安定した経営ができる基盤について

当法人が保有する財産は、各施設の運営による指定管理料や介護保険事業収入のほか、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、委託料等、多様な財源により構成されています。各種財源により安定した経営ができる基盤を確保した上で、様々な地域福祉推進に係る事業を実施しています。

1 団体の状況 (3) 応募理由

社会福祉センターの設置目的や事業内容等を踏まえ、応募した理由を記載してください。

当法人は、「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作ります」という理念をもって活動している団体であり、また、社会福祉法に地域福祉を推進するための団体として位置付けられた団体でもあります。そして住民の福祉活動の活性化を進めるとともに、ニーズに基づく事業の実施により、地域における課題の解決・支援に取り組んでいます。

社会福祉センターの設置目的は、「社会福祉を目的とする市民の相互交流及び活動の場を提供すること等により市民の福祉意識の高揚と主体的な福祉活動の推進を図り、もって市民の福祉の向上に寄与する」とされており、当法人の活動理念や業務実績と一致するため、社会福祉センターの運営は、当法人が担うべき施設であると考え、応募します。

1 開設当初から社会福祉センターの運営を行ってきた実績を生かし、利用者に安定的・継続的なサービス提供を行います。

センターの設置にあたっては、構想段階から建設に向けた委員会を設置し、関係各所に建設促進に向けて陳情を行うとともに、設置主体となるべく働きかけを行ってきた経緯があります。昭和56年の開設から管理運営について横浜市から委託・指定管理を受け、市民の相互交流や活動の場の提供、広く福祉に関する情報の提供、福祉活動団体やボランティア活動者の支援を行ってまいりました。施設の運営にあたっては、当法人が多くの福祉保健関係者やセンターを利用する団体とともに、時代に伴い変化する福祉ニーズに対応し、センターを育て、充実させてきたと自負しています。

その間に築かれた利用者との信頼関係、施設の特性に応じたノウハウを生かし、良質かつ効率的な運営を進めます。

2 社会福祉センターが実施する事業は当法人の中核的な事業そのものです。

横浜市においては、都市部特有の急速な高齢化が進み、支援を必要とする高齢者が増加するとともに、引きこもりや社会的孤立、子どもの貧困といった制度の狭間にある新たな福祉課題も見受けられます。このような課題にきめ細かく対応するには、制度の充実と併せて地域のつながりのなかで住民とともに取組を進めていく「支えあいの地域づくり」が必要です。このような取組は、当法人の活動理念と合致するものであり、当法人の重要な役割であると認識しています。「支えあいの地域づくり」を進めて行くにあたっては、地域住民による日常生活のなかでのお互いさまの気持ちが大切であり、その基盤となるボランティア活動の推進に当法人は取り組んできました。

一方、社会福祉センターの実施事業の大きな柱として、ボランティアセンター事業があり、各区福祉保健活動拠点への支援や連携のもと、市域全体としてボランティア関係業務を計画的に推進することが求められています。

このように、社会福祉センターが実施する事業は当法人の中核的な事業となっており、福祉保健活動拠点での地域の身近な活動に対するコーディネート機能の強化を通して、地域の福祉活動を推進し、地域住民の福祉の向上に寄与していきます。さらに、市域の中核的なボランティアセンターである社会福祉センターの運営を通じて、区域では対応困難な活動、広域での対応が効果的な活動、新たなニーズへ対応した先駆的な活動に当法人のネットワークを最大限に生かし、取り組んでいきます。

2 基本方針 (1) 社会福祉に関する相談及び支援の基本的な考え方

社会福祉に関する相談及び支援にかかる基本的な考え方について記載してください。

横浜市においては、都市部特有の急速な高齢化が進み、支援を必要とする高齢者が増加するとともに、引きこもりや社会的な孤立、子どもの貧困といった新たな福祉課題も見受けられます。そのため、窓口寄せられる相談も多様化・複雑化しており、解決に向けて、複数の専門機関や地域活動組織などが連携して支援していくことが必要です。

1 相談に関する基本的な考え方

悩みを抱えた人にとっては、他者に相談することに抵抗感があり、いざ窓口に来てもなかなか話を切り出せないことも多くあります。また、支援を必要とする状況の中で混乱し、相談内容をうまく伝えられない人もいます。そのため、相談者に寄り添い、丁寧に思いを聞き取り、解決策を考えるなど、相談者のエンパワメントを高める相談支援が求められていると考えます。

社会福祉センターの相談窓口には、ボランティアや障害当事者団体から活動に関する悩みや課題が寄せられますが、時には会議室の利用手続中の何気ない会話から相談へと話が展開していくこともあります。そのため、話しやすく相談しやすい雰囲気づくりに努めるとともに、日常的な会話の中にも困りごとが埋もれている可能性を常に考えていく姿勢が必要です。

2 支援に関する基本的な考え方

多様化・複雑化する相談に対しては、一つの機関のみでの対応は困難になってきており、行政や様々な専門性を持つ関係機関、ボランティアや日常生活を見守る地域住民など多様な主体と連携して対応する必要があります。

当法人では、これまで行政や様々な関係機関のみならず日頃より関係の深い地域住民・ボランティア等の幅広いネットワークを活用し協力を得ながら、様々な相談に対して支援を展開してきました。支援の対象も市域レベルの課題から区域の課題、個人レベルでの課題まで多岐にわたり、それぞれのレベルに応じて支援につなぎ、必要に応じて活動の開発を行いながら対応しています。

社会福祉センターは、多くのボランティアや障害当事者、福祉に携わっていない団体など様々な団体に利用されています。これらの団体の特性・強みを把握するとともに、団体の課題解決や運営強化に向けて、団体間の連携を促し、適切にコーディネートすることで、団体の活性化につなげることができると考えます。

社会福祉センターの場を活用して、当法人が持つ多様なネットワークを更に広げて支援を展開していきます。

3 職員配置・育成 (1) 職員の確保・配置及び育成

社会福祉センターを運営していく上で、必要な職員の確保、適正な配置及び育成、研修についての考えや計画を記載してください。また、社会福祉センターを運営するための組織図、職員等配置計画を示してください。

1 職員の確保・配置について

(1) 常勤職員について

当法人は、社会福祉センター、地域ケアプラザ、老人福祉センター、障害者研修保養施設等を運営するとともに、区社協に職員が出向する等、福祉保健関係事業について幅広い業務を実施しています。法人全体で1,629名（常勤539名、非常勤1,090名 平成29年6月現在）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。

社会福祉センターの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を配置し、社会福祉センターの事業推進につなげます。

(2) 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 市民利用窓口の職員配置等について

市民利用窓口では、窓口での円滑な対応を勘案し、原則として常時3名の配置とし、担当職員12名のシフト制により業務を行います。

ボランティアに関する相談には、専任のボランティアコーディネーターを配置し、情報収集・提供及びコーディネートを効果的に行います。

3 職員研修について

当法人の人材育成計画に基づき、法人全体で経験年数にあわせて集合研修を実施しています。さらに、業務別や課題別など目的を定めて実務研修を行い、知識・技術向上を図るとともに、伝達研修を行い職員の全体の質の向上につなげています。加えて、当施設の個別の課題に応じて、内部研修を行うことにより、重層的な研修体制を整えます。

社会福祉センター職員については、利用者の立場、市民の立場に立って気持ちを汲み取ることができるように、応対マナー能力の向上を目的とした接遇研修を行うほか、ボランティアコーディネート研修や個人情報保護及び対象者理解等の研修を実施します。

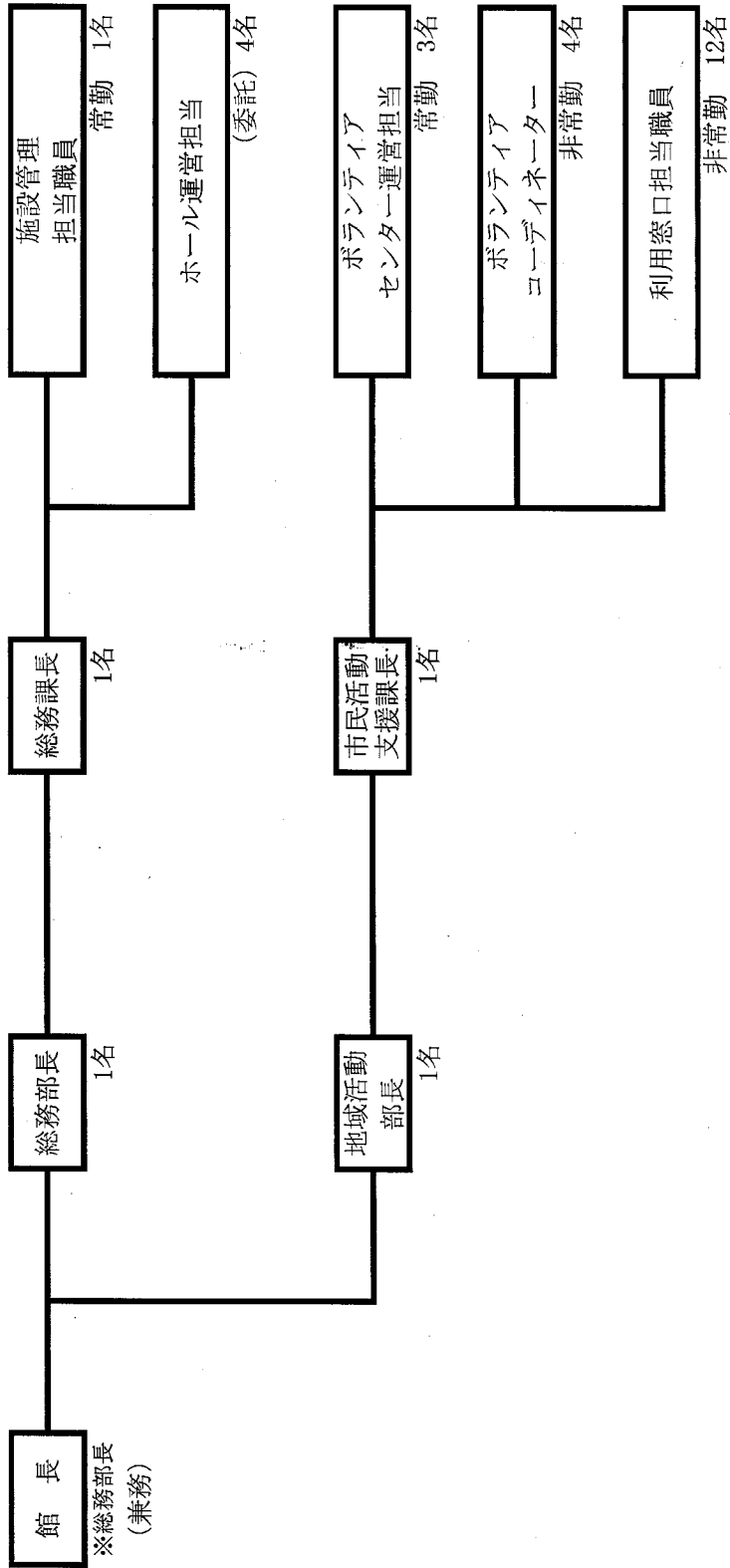
新しく窓口業務に従事する職員には、先輩職員のサポートのもと、実地経験を通して電話や窓口対応を修得できるようにOJTを実施しています。（研修期間約1か月）

<参考> 平成28年度組織内研修 抜粋

研修事例	
人権研修（職員対象）・（管理職対象）	課題対応型ボランティアコーディネート研修
新任職員研修（4回）	ボランティア担当職員向 研修
主任職員研修、管理職マネジメント研修	苦情解決研修（基礎編）・（応用編）
職員全体研修（全常勤職員対象）	接遇・マナー研修（基礎編）・（応用編）
コミュニティソーシャルワーク研修	メンタルヘルス研修

3 職員配置・育成 (1) 職員の確保・配置及び育成 (組織図)

社会福祉センターを運営するための組織図を示してください。



3 職員配置・育成 (1) 職員の確保・配置及び育成 (職員等配置計画)									
(単位:人)									
職員等の配置計画を記載してください。	部署等の名称	担当業務	職種 (兼総務部)	常勤職員	非常勤職員	委託等常勤職員	委託等非常勤職員	主な担当業務	
総務部	社会福祉センター管理 (センターの保守・修繕、防災・防火管理)		館長 (兼総務部長) 総務課長 担当職員	1 1 1				施設管理担当	
小計				3	-	-	-		
総務部	社会福祉センター 4階 ホールの運営						4	ホール運営担当	
小計				-	-	-	4		
地域活動部	ボランティアセンター 及び市民利用受付窓口 の運営		地域活動部長 市民活動支援課長 担当職員 担当職員	1 1 3				ボランティアセンター運営担当 ボランティアコーディネーター	
小計				5	4	-	-		
地域活動部	市民利用受付窓口の運 営 (社会福祉セン ター会議室等の貸出し 等)		職員		12			市民利用受付窓口担当	
小計				-	12	-	-		
合計				8	16	-	4		

※組織図をもとに、社会福祉センターに配置する職員等についてすべて記入してください。

※館長等の管理職員については、職種欄にその名称を記載してください。

※欄は適宜追加してください。

4 施設の管理運営 (1) 施設・設備の管理・維持保全及び小破修繕の実施

利用者が施設を利用する上での安全確保及び長寿命化の観点から、施設・設備の保守・管理及び修繕に関する方針を記載してください。

社会福祉センターは乳幼児から障害者、高齢者まで様々な市民が利用します。安全に施設を利用していただくために、専門業者による点検に加え、職員の日常的な点検による不具合の早期発見・修繕を行います。不具合の早期発見・修繕の実施により、施設の機能が停止しかねない大きな故障等を未然に防ぐとともに、施設の長寿命化をはかります。

1 安全かつ快適に利用できる施設

【H28 年度実績】

(1) 小破修繕等の迅速な対応

利用者が「安全かつ快適に」利用できるよう、職員全体が常に点検の意識を持ち、破損箇所へ迅速に対応し、サービスの一層の向上を図ります。

場所	修繕内容 (抜粋)
全館	消防設備の修繕
ホール	ワイヤレスマイク修繕
会議室等	wi-fi 設備改修、ブラインド修繕

(2) 設備等の利用指導

設備の使用に不安のある方については、使用方法を実演するなど、取扱いについてわかりやすく説明します。また、大会議室・小会議室のスライディングウォールの開閉は指はさみ等の危険を伴うため、安全確保の観点から市民利用受付窓口職員（窓口職員）が利用時に対応します。

(3) 設備等の点検

日常的に窓口職員が巡回し、損傷・清掃状況等を確認するとともに、軽易な補修については随時職員が行います。また、窓口職員による月1回の機材点検日を通して設備・備品の点検を行い、設備環境を整えるとともに、結果についてはミーティング時に職員全員で共有します。

専門知識を要する設備の点検については、専門業者に定期保守を依頼し適切に実施します。

(4) 利用者からのご意見の反映

「利用者アンケート」「ご意見箱」等、様々な機会を活用して利用者からのご意見等を受け止め、職員全員で共有し、優先度や必要性を見極めながら施設運営に反映します。

2 計画的な修繕・改修

社会福祉センターは開所から35年以上が経過し、施設内の各所で経年劣化による修繕箇所が発生しています。より安全に利用いただくため、定期的なメンテナンス、突発的な修繕について対応するとともに、年間及び長期の修繕計画等を設備管理業者とともに作成し、効率的な施設・設備更新を進めていきます。

大規模な修繕が予想されるものについては横浜市と十分協議し実施します。修繕にあたっては、利用者への影響を最小限にとどめるように努めます。

4 施設の管理運営 (2) 事件・事故防止体制・緊急時(防犯)の対応

事件・事故の防止策、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。

当法人は、社会的使命と公共性を十分意識し、法令遵守を徹底するとともに、積極的にリスクマネジメントに取り組み、利用者から満足され、かつ社会からも信頼されるサービスを提供することを目指します。

1 事件・事故防止への取組

(1) 事件・事故の防止策

月1回の機材点検日には事故対応マニュアルを基に点検を行い、全体ミーティングにて事故防止策や設備・備品の不具合等につき確認し、危機意識を高めるとともに早期修繕につなげます。

当法人内で発生した事件・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防止します。

(2) 防犯体制

警備員による定期的な巡回・防犯カメラ監視を行うほか、職員も随時施設内の点検を行い、安全な施設管理を行います。平日夜間や土、日、祝日については、防犯及び安全確保を図るため、社会福祉センター独自で警備会社と契約し、警備巡回を強化します。

2 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には、事故対応マニュアルに基づき、職員が状況を確認し、必要に応じて救急車の出動要請、病院への搬送など、適切かつ迅速に対応するとともに、事案に応じて横浜市へ報告します。

多目的トイレには、緊急ボタンを設置し、職員が即時対応できる体制を整えています。また、自動体外式除細動器(AED)を8階・10階に設置し、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。

横浜市健康福祉局所管課と当法人間の緊急連絡網を作成し、事故発生時の連絡体制を確保します。

3 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、当法人全体の取組として、コンプライアンス推進委員会を設置し、研修・内部監査の充実、内部通報制度・ハラスメント防止体制の運用を行います。

4 施設の管理運営 (3) 防災に対する取組み

日常的な防災への取組み、及び津波避難施設としての役割、災害ボランティアセンターへの協力について、具体的に記載してください。

1 災害等緊急時の体制

(1) 自衛消防隊

救急医療センター・横浜市医師会・こうよう会と自衛消防隊を組織し、各入居団体と緊急時の連絡体制、役割分担を定めています。火災や地震発生を想定した消火・通報・避難訓練及び救命講習(AED講習含む)等を実施し、災害リスクに備えるとともに、職員の防災意識を啓発します。また、非常口、避難通路の確保や消火器、防火扉等に関する安全維持の確認を随時行います。

(2) 防災機器の点検

消防設備については、法定点検を年2回実施し、不具合が発見された際には速やかに修繕対応を行います。また日常点検においては、消防用ポンプ等の外観点検を毎日行うとともに避難通路の確保等消防計画に基づく自主点検を週1回行います。

(3) 災害発生時の対応

災害発生の際は、マニュアルに基づき、利用者を避難、誘導し、安全確保に努めるとともに、消防、警察、横浜市をはじめとした関係機関への通報を行う等、迅速に対応し、二次災害の発生防止に努めます。大規模災害発生時は、当法人内に災害対策本部を設置し、職員の配置体制を整備し、救援活動を行います。

震災時、津波警報が発令された際には、津波避難施設として、建物周辺を通行している方の上層階への避難誘導も含め、状況に応じた避難・誘導を行います。被災状況に応じて一時避難場所や広域避難場所等まで、職員が利用者を安全に避難・誘導します。

震災時に向けて、職員の参集訓練を年1回行い、発災時のシミュレーションを行うことで万一の時にも社会福祉センターに駆けつけることができるよう備えます。

(4) 災害ボランティアセンターへの協力

横浜市災害ボランティア支援センターが社会福祉センターに設置される際には、設置場所や資器材の使用など、災害ボランティアセンター運営に対して積極的に協力します。

4 施設の管理運営 (4) 施設の適切な利用許可

公平・公正に利用受付・許可を行うための方針や利用者の立場に立った対応をするための工夫について記載してください。

施設の設置目的合致した活動を行っていただくため、規程に基づいて透明で公正な受付を行います。適切に利用がなされているかの館内巡視による確認を行います。また、様々な方に快適に利用いただけるよう配慮した対応を行います。

1 公平・公正に利用受付・許可を行うための方針

(1) 予約開始日の優遇措置

施設の設置目的を考慮し、社会福祉を目的とする団体が施設を優先して利用できるよう優先予約を実施します。

団体種別	ホール	会議室
社会福祉目的とする団体	1年前	6か月前
一般利用者	10か月前	5か月前

(2) 稼働率の高い部屋の利用機会の均等の工夫

軽運動室は稼働率が非常に高く、すべての利用希望団体が利用できる状況ではないため、毎月抽選会を実施し、利用回数の制限を行うことで、多数の団体が公平に施設を利用できるようにします。

(3) 特殊な機能を持つ部屋の利用機会の均等の工夫

点字製作室・録音室という特殊な機能を持つボランティア諸室については、視覚障害者への点訳・音声訳を効率的にかつ迅速に提供できるよう、当センター登録団体が構成された自主運営委員会による利用調整を行います。

(4) ホール及び会議室に関する情報提供

ホール及び会議室の空室状況(1日1回更新)、及び部屋別の定員、利用時間、予約期間を法人ホームページ上にて公開します。

(5) 予約後の円滑な申請の工夫

ホール・会議室については、予約後、本申請までの期間を2週間とすることで、キャンセルによる空室を防ぐ工夫を行います。

(6) 予約システムの導入

以上のことを効率的に推進するため、ホール・会議室等の予約システムを導入し、利便性の向上に努めます。

2 利用者の立場に立った対応をするための工夫

(1) 障害のある方も利用しやすい受付窓口

コミュニケーションボードや筆談器、文字盤を窓口に設置しています。

(2) 窓口対応の向上にむけた研修の実施

窓口には、高齢者や障害者をはじめとて様々な方が来られます。お問合せ等に適切に対応できるよう接遇研修や利用者からの問い合わせ内容の共有等を実施し、職員の窓口対応力を向上させます。

4 施設の管理運営 (5) 施設・設備の提供

施設・設備の提供（ホール、会議室、軽運動室、憩いの広間）に関する提供の方針、及び具体的目標、目標達成に向けた具体策について記載してください。

1 提供の方針

利用団体向けに施設の設置目的や利用方法、利用対象者等について丁寧な利用案内を行い、適切に施設を利用いただけるよう努めます。利用者による迷惑行為等がないか職員が館内を巡回する際にチェックし、防犯対策に努めます。閉館時には室内に異常がないかチェックリストを用いて確認します。

また、社会福祉を目的とする団体が有効に施設を利用できるよう、ホール・会議室の優先予約を行います。稼働率の高い軽運動室については、抽選会や予約制限を行うことで、幅広く団体が利用できるようにするなど、設置目的に沿った公平・公正な施設利用を行えるよう工夫します。

貸出機器については、定期的なメンテナンスを行うことで常に良好な状態に保ち、利用に支障が起きないように備えます。

(1) ホール、会議室

ア 予約方法

毎月1日の13時から15時まで先着順にて受付（電話のみ）

※1日が土・日・祝日・休館の場合は翌開館日から受付

イ 期間

団体	ホール	会議室
社会福祉を目的とする団体	1年前	6か月前
一般利用者	10か月前	5か月前

(2) 軽運動室

事前登録による利用制とします。登録時に福祉優先団体、福祉団体、一般団体に区分し、利用目的により、予約方法を変更することで社会福祉を目的とする団体への優先予約を行うとともに、抽選会を実施することで、多くの団体が施設を利用できる環境を整備します。

団体	予約方法
社会福祉を目的とする団体	<p>【福祉団体】 毎月第2木曜日10時30分に実施される抽選会に参加し、3か月後の利用分を抽選。抽選会での予約可能回数は2コマまで。抽選会后、空室のある場合、翌日より電話受付。最大予約回数は月4回まで。</p> <p>【福祉優先団体：障害児訓練会等】 上記、抽選会の1週間前より電話にて優先予約受付（週1回、月4コマまで）</p>
一般利用者	利用日1か月前の同日、9時～9時30分の間に申込。希望団体が重複した場合は抽選。

(3) 憩いの広間

福祉団体以外の利用もあるので、福祉啓発のために掲示板を設置し、情報提供の場として活用します。

また、誰もが利用できる施設であることから随時巡回を行い、利用状況の把握を行います。挨拶や声掛けを積極的に行うことで防犯に努めます。盗難や飲酒等の迷惑行為の予防のために、館内に掲示等を行い注意喚起します。

2 具体的目標：提供施設稼働率

種別	平成 26 年度実績 (4～3月)	平成 27 年度実績 (4～3月)	平成 28 年度実績 (4～3月)	平成 30～34 年度 目標 (概数)
ホール	60.0	57.7	60.7	60%
会議室	78.3	82.0	82.1	80%
軽運動室	82.5	84.9	86.0	85%

3 目標達成に向けた具体策

目標達成に向けて以下のような取り組みを行い、稼働率の維持・向上を目指します。

- ・ホームページをはじめとした広報による利用促進に取り組みます。※
- ・広報する際には、ホールとプレイルームをあわせて利用することで、子育て世代も参加しやすい講演会や研修が企画できる等、社会福祉センターの利点を具体的に提示したPRを行います。
- ・利用しやすい時間帯への設定変更や料金体系の調査・検討を行います。

※広報による利用促進についての具体的な内容については、「4 施設の管理運営 (6) 広報・利用促進計画」に記載しています。