

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

緑区の地域課題を踏まえて、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。

コロナ禍を経て、緑区全体で地域活動の担い手の高齢化、固定化が急激に進んでおり、担い手となる住民を広げ、地域活動が続けられるよう支援することが急務となってきています。

緑区社会福祉協議会（以下「本会」）は、会員組織であるという本会の強みと地域福祉推進を目的とした団体であることを活かして、緑区福祉保健活動拠点（以下「拠点」）を次のとおり運営します。

区内の福祉保健活動団体やボランティアが活動を続けられるよう支援するとともに、活動のきっかけづくりや新たな活動の担い手の発掘・育成を進めます。また、人と人、団体間、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と強化に努めます。

1 福祉保健活動団体の支援

活動の大切な要素となる“場”と“情報”の提供により、福祉保健活動の継続や活動の立ち上げを支援します。また、利用団体の活動が活性化されるよう、利用団体同士のつながりや協力関係づくり、情報共有を支援します。

2 次世代につながる福祉保健活動・ボランティア活動の担い手の確保・育成

本会でいう各種事業や地域支援の中で把握した区内の福祉保健ニーズを基にして、新たな福祉保健人材の発掘・育成を進めます。また、地域活動やボランティア活動が次世代につながるよう、その世代の生活様式や考え方に合わせた活動の仕方を地域関係者やボランティア団体とともに検討していきます。

3 適正な施設運営

常に利用する側の視点に立った運営に努めるとともに、利用者懇談会や本会のボランティア分科会などで得た意見を積極的に拠点運営に活かします。加えて、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施設の運営と環境整備に努めます。

4 地域福祉保健ネットワークの推進と強化

区内の福祉保健活動の情報収集・発信に留まらず、地区社会福祉協議会、地区民生委員児童委員協議会（以下「民児協」）、地域ケアプラザ、社会福祉施設などとの情報共有を図るとともに、本会を含めた市内 18 区社会福祉協議会、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」をつなぐ連携の要としての機能を担います。

(2) 地域における福祉及び保健にかかる課題の解決に向けた連携・協働による取組について

地域の特色や課題を把握し、解決に向けて地域住民や関係者と連携・協働して行う取組について、具体的に記載してください。

1 緑区における地域の特色と課題

緑区においては、7地区で住民による助け合い活動（ちょいボラ、地区ボランティアセンター）が行われており、現在1地区で新たに立ち上げを準備しています。最近では、区内スーパーマーケットとの協働による移動販売は、買い物支援に留まらず、地域の助け合いや見守りなどのコミュニティづくりの視点を持って取り組まれています。市内でも緑区は、住民同士の見守り合い、支え合いの意識は高いと言えます。

また、コロナ禍を経て、こども食堂が各地区で広がってきており、児童生徒やその親が「食」を通じて地域でつながりを持てるようになってきています。他地区からの参加もあり、できる限り各地区で開催されるような支援が必要になってきています。

一方、緑区地域福祉保健計画「みどりのわ・ささえ愛プラン」（以下「みどりのわ・ささえ愛プラン」）区民アンケート調査（令和6年度実施）によると、近所付き合いについては約7割の人が「あいさつする程度」または「全く付き合いがない」と回答しており、地域とのつながりが薄くなっていることがわかります。また、「みどりのわ・ささえ愛プラン」の地区別計画の会議の場でも、地域活動の次世代への引継ぎが進まないことや福祉への関心が薄れていることが指摘されています。既存の活動では、担い手の高齢化と固定化が課題で、新たな仲間を増やせるような支援が必要とされています。

2 解決に向けて地域住民や関係者と連携・協働して行う取組

本会は、区役所、地域ケアプラザと連携して、助け合い活動同士、移動販売を実施する地区同士、こども食堂を運営する団体同士、それぞれのネットワーク（つながり）づくりを行い、活動上の課題やその解決に向けた話し合いが行えるよう支援します。

また、これらの活動が区内で広がるよう活動の立ち上げを支援していきます。

拠点としても、こういった活動が区内で広がっていることを本会会員のネットワークを通じて広く周知していきます。

担い手不足や福祉への関心の薄れに対しては、幅広い世代の区民がボランティア活動を始めたり、福祉に関心を持つきっかけづくりとして、手話サークルなどのボランティア団体と共催による入門講座や障害当事者、支援機関の協力による障害理解講座などを開催します。小中学校の福祉教育においては、ケアプラザと連携して身近な福祉課題に目を向けてもらえるようなプログラムを実施します。

(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。

ハーモニーみどりは、拠点のほか、中山地域ケアプラザ、中山地区センター、横浜市シルバー人材センター緑事務所、中山福祉機器支援センターとの複合施設です。各施設が連携して施設全体の設備の維持管理を行うのはもちろんですが、それぞれの施設の強みや特性、利用者の違いなどを活かした事業連携を進めます。

1 ハーモニーみどり施設長会議を通じた情報共有と課題解決

ハーモニーみどり施設長会議（毎月開催）において、各施設の事業、イベントなどの情報を共有し、区民からの問い合わせに各施設で対応できるようにします。また、それぞれの施設の利用団体に周知・案内するなど広報の相乗効果が得られるようにします。

駐車場やロビーをはじめとした共用部分の運用方法や施設全体の設備の長寿命化に向けた修繕についても検討します。

2 ハーモニーみどりふれあいまつりの合同開催による施設・利用団体の活動周知

5施設共催で開催し、互いの事業や利用団体の活動を他施設の利用者や地域住民にも知ってもらう機会とします。本会会員である障害者支援事業所にも製品販売などで協力していただきます。

3 ハーモニーみどり全体での災害時対応力向上

災害時対応については、消防訓練と風水害時避難訓練を合同で実施します。利用者や要援護者の避難支援をハーモニー内施設が協力して行い、災害時に迅速な避難ができるよう準備を進めます。

また、風水害時に近隣の福祉施設利用者の避難場所としても、相互に協力し合う体制を整えます。

震災時には、中山地域ケアプラザは福祉避難所、中山地区センターは帰宅困難者一時滞在施設として使用され、緑区社協は福祉保健活動拠点を含むハーモニーみどり内に災害ボランティアセンターを開設します。拠点としては、運営をサポートするボランティアの調整で3者に協力します。



合同消防訓練の様子

4 事業協力による相乗効果

それぞれの施設の強みや特性を活かし合います。中山地区センターでは日中は体育室を利用してスポーツを行う元気な高齢者が多くいらっしゃいます。またシルバー人材センターでも就労希望のある元気な高齢者が利用されています。その方々に対して、地域活動やボランティア活動の情報提供を行なうなど、活動のきっかけづくりを行います。

中山地域ケアプラザでは地域の福祉関係のボランティア団体が、拠点では区域の福祉関係のボランティア団体が中心に活動しています。両者とも団体のメンバー募集や活動周知などの活動支援を行っています。館内の団体活動紹介コーナーを両者協働で運営する、共通するボランティアニーズに対する講座・勉強会を共催で開催するなど相互に協力し合います。

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。

1 活動理念

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作ります」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活かした地域福祉活動を推進し、地域住民やボランティア、関係機関とともに地域の支え合い活動などの共助の層を厚くする取組を進めています。

2 基本方針

横浜市社会福祉協議会（以下「市社協」）及び18区社会福祉協議会では、活動理念の実現に向けた組織・活動の方向性を「長期ビジョン」としてまとめ、5つの重点取組（「身近な地域での住民のつながり・支えあい活動の推進」「地域における権利擁護の推進」「幅広い福祉保健人材の育成」「会員活動と地域福祉の推進」「社協の発展に向けた運営基盤の強化」）を掲げています。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」を策定して事業や取組を進めています。

現在、2040年までを見越した新たな長期ビジョンを策定中です（令和6年度末完成予定）。次期中期計画は、新たな長期ビジョンを踏まえ、令和7年度中に策定する予定です。

また、緑区地域福祉保健計画「みどりのわ・ささえ愛プラン」（以下「みどりのわ・ささえ愛プラン」）については、緑区役所、地域ケアプラザと共同事務局として策定・推進に関わっており、この計画を本会事業計画にも反映して取組を進めています。

3 事業実績

今回提出の「令和5年度緑区社会福祉協議会事業報告書」並びに「令和6年度緑区社会福祉協議会事業計画書」を参照ください。（インデックス番号5）

(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伴う指定管理料のほか、会員からの会費、共同募金配分金、区民や区内企業・事業者からの寄附金、市社協・神奈川県社会福祉協議会からの補助金、委託料などの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。

1 予算の執行状況

予算の執行にあたっては、過不足ないよう支出経過を見るなど予算管理を徹底し、必要に応じて予算の補正も適切に行っています。

令和5年度決算においては、一般会計における収入は予算57,820千円に対して57,900千円で、ほぼ予算通りに執行できています。収入内訳は、指定管理料などの受託金が約54%、全体の約25%が共同募金配分金、補助金が約13%という構成です。そのほか、寄付金、会費収入（正会費、賛助会

費)や利用料などの事業収入を得ています。

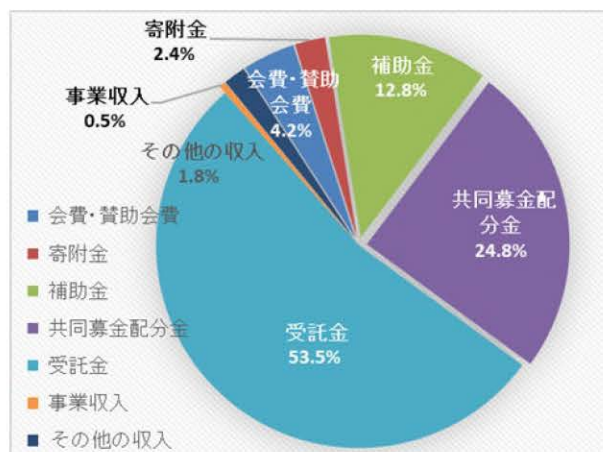
支出は予算 65,132 千円に対して 58,964 千円で予算の約 90%に抑えています。収支差額についてマイナスが生じていますが、繰越金を活用するために予算段階で想定されたものであり、法人全体の継続的な運営に関する財政基盤は安定していると考えます。

2 税金の滞納の有無

租税については、市社協や税務署の指示・指導に基づき適正に納付を行っており、納税漏れはありません。

3 財政状況の健全性

令和 5 年度末の貸借対照表における流動資産と流動負債の比率を示す流動比率は 428%となっており、1 年以内の短期的支払い能力に問題はありません。また、自己資本比率（純資産／総資産）も 90%あることから、健全性も高い水準にあります。また、共同募金配分金や区民、企業からの寄付金などが毎年安定して得られており、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。



令和 5 年度決算 収入の内訳

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、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、施設管理に意欲のある職員を配置します。また、常勤職員は、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、十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、市社協と一体的に進めています。市社協が定める「人材育成計画」において、「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を実施ししていくとともに、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	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。

拠点は、乳幼児、高齢者、障害のある方など様々な方が利用する施設です。安全に安心して利用できるように施設の維持・管理に取り組めます。開設 27 年目を迎え、建物の経年劣化や設備の不具合が発生しつつあります。ハーモニーみどり共有部分についても、各施設および区役所と調整しながら、長寿命化に努めます。

1 施設・設備の日常的な維持管理

安全に安心して拠点を利用していただくために、職員による日々の見回り・点検やハーモニーみどり各施設、専門の保守業者と連携を取り、施設・設備の維持・管理を進めます。ハーモニーみどり施設全体に関わる建物・設備の保守点検については、各施設で協力して分担し、故障や不具合が発生した際はハーモニーみどり各施設や区役所、保守委託業者と連携を取って対応します。

2 不具合の早期発見と修繕

設備の保守を専門業者に委託し定期点検を行うことで、不具合や故障を早期に発見し、不具合・故障による運営への影響を最小限に抑えるようにします。職員による日常的な見回り・点検に加え、利用者からもご意見を伺えるよう利用報告書にチェック欄を設け、早期に異常を発見できるよう努めています。また、施設管理者による建築・設備の目視による点検（毎年）および法定点検により、施設の長寿命化を計画的に進めます。

共有部分の修繕については、ハーモニーみどり施設長会議で協議し速やかに対応します。

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します。また、掲示物やパンフレットなどの配架についても、見やすさ・探しやすさと美観の視点を合わせて行います。

4 今後必要と考える設備の修繕・更新

共有部分の照明 LED 化、多目的駐車スペースの屋根修繕、エントランス自動ドアなどの計画的な更新について、ハーモニーみどり施設長会議で検討します。

(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 事件事故防止に向けて

日々のヒヤリハット事例を職場内（朝会や職員会議）で共有するとともに、市社協内で発生した事件事故やヒヤリハット事例についても共有し、日常点検の実施や各種手順の見直しを行うことで、重大な事件事故の未然防止に取り組んでいます。

2 事件事故発生時における緊急の対応

事件事故発生時は、「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。速やかに区役所をはじめとした関係機関への第一報を行うなど初動対応を行います。

日曜・祝日や夜間の事故事件発生時には、職員緊急連絡網により管理職に第一報を行うとともに、ハーモニーみどり施設間でも協力し合って対処します。施設長間でも緊急連絡先を交換し合っています。

また、発生した事故への損害賠償については、加入する施設賠償責任保険からの保険金により損害賠償責任に対応します。

3 急病時の対応

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。拠点施設内で嘔吐するなどノロウィルスが疑われる症状の利用者がいらした場合に備え、嘔吐物処理セットを備えます。拠点および区社協には医療職はいないので、急病時には必要に応じてハーモニーみどり内の中山地域ケアプラザの看護師職にも協力をお願いします。

(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

次のとおり、震災や風水害などに備えます。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など、被害の最小化に努めます。

- ・災害対策マニュアルの整備・更新、職員会議での読み合わせ
- ・事業継続計画の整備・更新、職員会議での読み合わせ
- ・ハーモニーみどり施設合同での消防避難訓練（年2回）、風水害時避難訓練（年1回）の実施
- ・全職員対象の安否確認訓練の実施（年1回）
- ・事務機器やキャビネットなどの固定

また、国内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、本会を含む市社協全体として職員を派遣しており、報告会などで知見を共有することで具体的な発災時の状況や対応についての理解を深め、万一の発災に備えています。

2 防災備蓄品・防災グッズなどの整備

災害に備え、必要な防災グッズや職員3日分の水や食料を備蓄します。また、発電機（カセットボンベ式）を備えており、定期的に試運転を行い、職員が使い方を忘れないようにしています。

3 感染症の発生・まん延への備え

感染症発生時のまん延防止のために、マスクや消毒液を備蓄します。感染症流行時には、関エチケット、手洗い・消毒の励行などに加え、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。諸室に感染症予防用の仕切り版を用意し、必要に応じて利用できるようにしています。

(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。

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立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、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。

1 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ています。

2 利用調整会議の実施

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。

3 ご意見箱の設置

拠点内にご意見箱を設置することで、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。

4 苦情対応

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、本会を含む市社協全体として、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、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）、市社協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、市社協で開催する「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。

職場の苦情相談体制の掲示



(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、セキュリティワイヤーで固定するとともに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は原則禁止としています。

あわせて年に1回、自主点検を実施し、改善に取り組んでいます。

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、積極的に情報公開へ取り組みます。

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随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

引き続き、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エコロジー商品を積極的に購入します。

また、利用団体にマイペットボトル持参を呼び掛ける、主催する会議や事業でのペットボトルの飲料を提供しないなどの「プラスチック対策」や家庭で使いきれない未使用食品を福祉団体の活動や生活困窮者の支援に役立てる「フードドライブ活動」に協力するなどの「食品ロス削減」に取り組むことで、SDG s 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。また、各室およびハーモニーみどり共用部分の照明の LED 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、横浜市内中小企業振興基本条例や本会経理規程などにに基づき、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 障害就労施設などからの物品や役務の積極的な調達

本会事業の実施にあたり、区内障害者施設への発注を積極的に行うとともに、必要に応じて市社協が運営する「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など、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

本会を含む市社協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ける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。

1 利用団体との顔の見える関係性の構築

新たに拠点利用を希望する団体については、登録時に団体の活動内容などを詳しく聞き取りを行います。また、各団体の拠点の利用時にも職員から団体へ積極的に声掛けを行い、活動内容の把握、また活動における必要な支援などを確認します。日頃よりこちらから声掛けなどを行うことで、団体が相談しやすい雰囲気づくりを進めます。

そのほか、次のような機会を通じて利用団体の活動上の悩みや要望を把握し、支援します。

- ・利用調整会議、館内設置のご意見箱や利用者アンケート
- ・本会ボランティア分科会や関係機関との各種会議
- ・本会助成金申請時の相談やヒアリング
- ・「みどりのわ・ささえ愛プラン」地区別計画推進への関わり

2 利用団体の支援

把握した情報は区社協職員間で共有し、拠点としては次のような利用団体の支援を行います。

(1) 拠点施設の提供

諸室の特徴や設置する備品の状況を踏まえ、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。また、希望する団体にはロッカー・メールボックスを貸し出します。

施設利用時には団体からの相談に対応し、必要な情報提供などの支援を行います。

(2) 利用調整会議の開催

利用登録団体向けに利用調整会議を開催します(年1回)。拠点利用における注意点などを伝えるとともに、利用団体から活動内容や拠点利用時の意見などを伺います。頂いた意見などを基に、拠点運営の改善などに活かすとともに、利用団体の具体への支援、さらには利用団体同士の交流の促進に努めます。

(3) 利用団体の情報発信

団体の活動やイベントのチラシを拠点内に掲示、配架し、仲間募集や参加者募集を支援します。

掲示板での仲間募集 →



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。

令和5年度の年間稼働率は、多目的研修室が65%、団体交流室が38%でした。平日と土日祝日、時間帯別のそれぞれの部屋の稼働率は下の表のようになります。表からは見てとりにくいのですが、特定の曜日や時間帯に部屋利用の希望が集まりやすく、一方で利用の少ない時間帯があるなどバラつきがあります。

令和5年度稼働率	年間平均	平日	土曜	日祝	午前	午後	夜間
多目的研修室	65%	66%	56%	67%	73%	68%	51%
団体交流室	38%	36%	43%	43%	50%	44%	15%

各部屋の稼働率目標を、対前指定管理期間最終年度（令和7年度）比3%増とし、目標に向けて次のとおり取り組みます。

1 利用調整・分散による稼働率の平均化

事前の部屋予約は日時を公開して公平な抽選を行い、本会ホームページにて空室情報を発信し、予約時や利用調整会議などで利用の分散への協力を呼びかけ、稼働率の平均化を進めます。利用希望が集中する多目的研修室は、予約時に利用時間を調整する、他の曜日を紹介する、他の部屋を案内するなど、利用状況に応じた利用枠の変更なども検討していただき、多くの団体に利用しやすい拠点を目指します。

2 新規登録団体増に向けたPR活動

本会の広報紙（年2回発行）や本会ホームページ、SNS（ソーシャル・ネットワーキング・サービス：インターネットを通じたコミュニケーションの手段）、ハーモニーみどりふれあいまつりの開催などを通じて、拠点施設の利用を周知します。また、助成金申請団体に向けて、活動団体への支援として、施設の利用を案内し、新規利用団体の登録増を目指します。

4 新たな利用団体の獲得

本会会員や近隣で活動拠点を持ち合わせない団体に対して、施設や設備の利用を案内します。

5 誰もが利用しやすい施設・環境づくり

館内はバリアフリー対応とし、誰もがわかりやすい館内表示を行うなど、障害のある方や子どもから高齢者まで誰もが安心して利用できるような施設環境を整えます。窓口には、筆談ボードや翻訳機を用意して、聴覚障害のある方や外国人の問い合わせにも対応できるようにします。

6 多様な施設利用に向けた環境整備

施設内でインターネットが使えるよう、Wi-Fi設備を整備しています。オンライン会議用のカメラ・スピーカーなどの貸出も行っています。多様な施設利用の仕方に対応できるよう、利用団体からのご意見を参考に利用環境を整えていきます。

(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

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。

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と積極的に連携し対応します。

1 ボランティアを必要とする人・ボランティア団体の情報収集

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なく、本会職員が地域活動の場や会議に出向いた時など、様々な場面や機会を通じてニーズの把握に努めます。

また、本会の相談事業（移動情報センター、食支援、権利擁護事業など）から、ボランティアにつながるニーズの収集を行います。

ボランティア団体については、拠点利用時の聞き取りや利用調整会議での意見交換、本会のボランティア分科会や助成金配分事業などを通じて、団体が抱えているニーズを収集します。

<情報収集の方法>

- ・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を通じた把握
- ・本会の相談事業を通じた把握

移動情報センター事業、あんしんセンター事業、生活支援体制整備事業、食支援事業など

- ・地域で行われている活動に出向いての把握

高齢者サロン、食事会、移動販売、地区ボランティアセンター定例会など

- ・地域ケアプラザとの連携による把握

地域活動交流コーディネーター連絡会、地域包括支援センターのカンファレンス、地域ケア会議など

- ・複合館の強みを生かした連携による情報収集
- ・サニタリードライブ※における生理用品受け渡し時のコミュニケーションを通じた把握
- ・本会の会員組織（部会・分科会）、区内 11 地区社協のネットワークを通じた情報収集と提供
- ・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

※ サニタリードライブとは、生理用品の購入が困難になっている方へ、本会への寄付金を活用して生理用品をお渡しする、緑区社協と緑区内地域ケアプラザが協働で行う緑区独自の事業です。地域ケアプラザと拠点の窓口でお渡ししています。

2 地域・区域のニーズ分析・事業計画立案

拠点担当以外の職員を交えた職員会議や地域支援会議、地域ケアプラザ職員を交えた話し合いの場などで、把握した情報を共有します。

そこで地域や区域でのボランティアニーズや課題とその解決策を話し合い、ボランティア業務として、ボランティア講座や研修会、福祉教育・啓発のテーマや内容に反映させるなど行います。

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 情報紙の発行による情報提供

ボランティアセンター通信を定期的に発行し(年2回程度)、ボランティア登録者へ送付するとともに、地区センターなどの区民利用施設に配架し、各種講座やボランティア関連情報を地域住民へ発信します。

2 インターネットを活用した情報発信

本会ホームページや SNS を活用して、ボランティアに関する情報やイベント情報を区民に広く発信します。

3 本会の事業やネットワークを活用した情報提供

本会ボランティア分科会や各地区の地区社協や民児協などの会議を通じて、地域関係者に情報を提供します。

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。

4 ハーモニーみどり内での情報コーナーの設置

ハーモニーみどり内に活動紹介コーナーやパネルを設置し、来館者にボランティア活動を知ってもらう、仲間になってもらうきっかけをつくります。

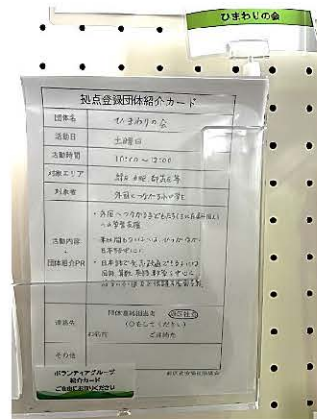
また、チラシ配架ラックは分野別に整理し、来館者が最新の情報や求めている情報を探しやすくします。



分野別に整理したラック



ボランティア団体の紹介パネル



ボランティア団体紹介コーナー

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ボランティアコーディネートの知識を活かし、ボランティアに関する様々な相談に対応します。本会のネットワークを活用して、活動先を開拓するとともに、新たな人材の育成を進めながら「ボランティアしたい人」と「ボランティアしてほしい人」を適切に結び付けます。

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）に対し面談を行い、活動のきっかけや希望など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などを分かりやすく伝えます。

(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者からの希望内容を照らし合わせながら、丁寧に活動を紹介します。

(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。ボランティア登録は概ね3年に1回更新を行い、登録者の現状に応じたコーディネートに活かします。

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聞き取り、ボランティアを受け入れる際の注意事項やお願いを説明します。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

依頼内容に沿ってニーズに合致したボランティア登録者を探し、依頼者へ紹介するとともに、必要に応じて顔合わせの機会を設けます。登録者での対応が難しい場合には、地域のボランティアグループや関係機関との連携により対応してもらえるボランティアの調整を行います。

また、可能な限りボランティアコーディネーターが、活動日に活動先を訪問し、活動者・依頼者双方の聞き取りを行います。

(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。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などを確認します。

3 ボランティアコーディネートの推進について

(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、どのような活動をしたいのか、何ができるのかがご自身の中で具体的になっていない方もいます。そういう場合は、「活動をしたい」という気持ちを尊重して、いくつかの活動先の見学や体験から勧めます。

また、障害のある人からのボランティア希望に対しても、できることを一緒に考え、活動を通して人の役に立ったという気持ちを持ってもらえるような相談対応をしています。その人に合わせたボランティア活動の開拓を検討することもあります。

障害のある方のボランティアの例
ベルマーク切り取り作業を依頼



(2) 依頼者に向けて

ボランティア依頼者の中には、背景に生活全般に課題を抱えている人もいます。必要に応じて、本会地区担当職員や区役所職員、地域ケアプラザ職員などの専門職につなげるなど、多角的な支援に努めます。

(3) 活動先の開拓

本会のネットワークを通して、ボランティア団体や社会福祉施設などのボランティア受入状況を確認しながら、ボランティア活動希望者に合った活動先を開拓していきます。

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 ボランティア活動のきっかけづくり

福祉意識を高め、ボランティアを始めるきっかけとして、手話や車いす介助などの各種入門講座を開催します。講座の講師には、本会会員のボランティア団体や、障害当事者やご家族、支援者などに担ってもらい、受講者に生の声を伝えます。



手話講座の様子

2 ボランティア活動者への支援

障害者ガイドボランティアや地域のボランティア団体への支援として、スキルアップのための研修やボランティア同士の交流の機会を提供します。

3 助成金団体情報を活用したボランティア団体への支援

本会では、緑区ふれあい助成金制度を通じて、既存の団体の運営状況や体制づくりを資金面からも支援しています。その中でボランティア団体のニーズや課題を把握し、団体の活動支援やボランティア育成に活かしていきます。

4 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およ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ます。

5 福祉教育・啓発の実施

福祉やボランティアに関心を持ってもらえるよう、小中高生や企業、地域住民を対象に、福祉教育・啓発の機会を提案・提供します。提案にあたっては、「福祉教育のご案内」チラシ(地域ケアプラザ地域活動交流コーディネーター連絡会と本会で作成中)を活用し、取組にあたっては、地域ケアプラザや当事者団体などと連携して進めます。

「福祉教育のご案内」チラシ→



(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連携・協働することで、取組の効果や可能性を広げながら、緑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、民児協、自治会、地域ケアプラザをはじめとした地域関係団体・機関、ボランティアグループ、NPO 団体、社会福祉施設、老人クラブ、障害児者団体など様々な分野の団体から構成されています。この強みを活かして、多様な団体と連携した事業を実施します。

2 こども食堂・こどもの居場所のネットワークづくり

コロナ禍を経て、こども食堂を行うボランティア団体が増えてきています。こどもの居場所を含め、各団体の活動内容の共有と区域での広がりを目指すとしたネットワークづくりを行います。

3 企業や社会福祉法人（施設）などとの連携

コロナ禍を経て、企業による食材や生活用品、金銭の寄付を通じた地域貢献の相談が増えていきます。また、高齢者介護支援事業所がこども食堂を始めたり、社会福祉施設が地域の高齢者サロンに場を提供したりするなど地域貢献を行う事業所や施設もでてきています。今後も企業や社会福祉施設と地域のニーズをつなげる橋渡しの役割を積極的に果たします。

4 各福祉分野専門機関・市民活動支援機関との連携

(1) 子育て分野：地域子育て支援拠点「いっぽ」との連携

子育て支援の現状を共有し、ボランティア募集、子育てサポートシステムの情報発信、拠点施設を活用した幼児救急法の開催などに協力します。また、保育ボランティアの相談に対して、子育てサポートシステムを紹介するなど連携をとっていきます。

(2) 外国人分野：国際交流ラウンジとの連携

区内で行われている外国人向けの日本語教室でのボランティア募集の情報発信に協力します。また、緑区の外国人の暮らしぶりやボランティア希望、日常生活での課題などを共有し、拠点運営・事業に活かします。

(3) 障害児者支援分野：みどり地域活動ホームあおぞら、緑区生活支援センター、緑区中途障害者支援センター緑工房などとの連携

拠点や地域ケアプラザで行うボランティア講座・福祉理解講座や小中学校での福祉教育などの講師として、当事者や支援者の方に協力してもらえよう依頼します。

(4) 地域ケアプラザとの連携

「みどりのわ・ささえ愛プラン」の推進や地域活動団体支援など地域支援全般におけるパートナーとして連携していきます。

(5) 緑区市民活動支援センター「みどりーむ」との連携

緑区生涯学習ボランティア人材バンク「ちょっと先生」や登録団体の情報を共有して、本会に寄せられるボランティア相談にも活用することで、市民活動の活性化を支援します。

5 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など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 緑区地域福祉保健計画「みどりのわ・ささえ愛プラン」の推進

本会は、「みどりのわ ささえ愛プラン」の区役所、地域ケアプラザとの協働事務局、さらに地区別計画推進のマネジメント役として、区役所や地域ケアプラザとの連携により、地域支援の体制づくりを進めています。その上で、拠点の役割として次のとおり取り組みます。

(1) 区域計画の推進

ボランティアの育成や担い手を増やすための事業、団体への支援（活動場所の提供、活動支援の情報提供）を通して区域計画を進めます。

(2) 計画の周知・啓発への協力

拠点内パネル掲示、利用団体へのリーフレットや通信の配布、ハーモニーみどりふれあいまつりでのプラン周知・啓発などを通して、普段「ささえ愛プラン」に関わりのない方にも区域計画やご自身がお住まいの地区別計画を知ってもらえるようPRします。



デジタルサイネージによるPR

2 日常的な情報共有と連携

拠点業務を通じて区役所各課との協働・情報共有を行っていますが、本会は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、生活福祉資金貸付事業、生活困窮者への食支援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が重層的に絡み合っていることが多く、その課題解決には多くの福祉関係者の協力が不可欠となります。今後も区役所の各課と連携しながら各種事業を実施していきます。

また、生活支援体制整備事業においては、区内の移動販売拡充や竹山団地における神奈川大学サッカー部による地域支援の取組など区役所の地域包括ケア担当と連携して、地域づくりに取り組んでいます。

3 緑区の事業への参加・参画

緑区フードドライブ活動への協力（食品回収箱設置）など、区の事業に積極的に参加・協力し、緑区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。



フードドライブ活動への協力

4 災害時の支援体制づくりへの協力

災害時には、ハーモニーみどり内に災害ボランティアセンター設置されることから、拠点としては、本会災害ボランティアセンター担当者とセンター運営に協力してもらえるボランティア育成を進めます。

5 地域振興課の行う事業への協力

地域ケアプラザや区民利用施設などの施設間連携会議「ミドリネット」に参画し、事業連携を図ります。また、みどり「ひと・まち」スクールの実施に協力し、市民活動の取組が地域課題の解決に結びつくよう支援します。

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に取り組みます。

また、予算の執行にあたっては、拠点利用者の安全とサービス向上とハーモニーみどり全体としての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ます。また、ハーモニーみどり共用部分も含めた、設備の更新や備品の整備を積極的に進めます。

1 施設の整備に関わる経費

施設・設備の維持管理に関わる費用を適切に執行します。

開設されて 27 年目を迎え、建物・設備の経年劣化が進行しているため、必要な点検、早期の修繕、計画的な設備更新や利用団体から要望のある備品整備を、区役所・ハーモニー他施設と協議しながら進めます。

2 運営を支える人材に関わる経費

拠点利用者・団体への対応やボランティア相談、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などを行える職員を適正に配置し、その人件費を執行します。

また、職員一人ひとり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。

1 人件費について

運営に必要な職員配置分の人件費を指定管理料にて執行します。事務の効率的な執行を常に心がけて、職員の健康管理やワーク・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。

また、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。

2 事務費について

消耗品や備品購入の際には、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ます。あわせてデジタルツールを活用して会議資料や供覧文書などのペーパーレス化を進め、用紙を使う場合は両面印刷やツーアップ印刷、裏紙の活用など、紙の使用量抑制に努めます。

また、不要な照明の消灯や空調機器の適正な温度管理などにより、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。館内照明 LED 化による電気代削減、水道水量を調整する節水コマ設置による上下水道代の削減を、拠点のみでなくハーモニーみどり全体として進めていきます。

指定管理料提案額・収支予算書
(緑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)	18,097,000円	18,097,000円	18,097,000円	18,097,000円	18,097,000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】	18,097,000円	18,097,000円	18,097,000円	18,097,000円	18,097,000円
その他収入(B)	200,000円	200,000円	200,000円	200,000円	200,000円
収入合計(A+B)	18,297,000円	18,297,000円	18,297,000円	18,297,000円	18,297,000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)	☐					
	賃金水準 スライド 対象外	常勤職員(通勤手当・福利厚生費) 非常勤職員(通勤手当)	☐	300,000円	300,000円	300,000円	300,000円	300,000円
事業費		ボランティア通信作成費、 講座講師謝礼、会議費、 事業に係る消耗品・通信運搬費等	☐	600,000円	600,000円	600,000円	600,000円	600,000円
事務費		事務消耗品費、拠点備品購入費、 賃借料、振込手数料、通信運搬費、 保険料等	☐	1,665,000円	1,665,000円	1,665,000円	1,665,000円	1,665,000円
管理費		・光熱水費 ・保守管理、環境維持管理費	☐	4,300,000円	4,300,000円	4,300,000円	4,300,000円	4,300,000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	☐	832,000円	832,000円	832,000円	832,000円	832,000円
支出合計(C)								
		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
(緑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)					
	配置予定人数(人)	6.0000人	6.0000人	6.0000人	6.0000人	6.0000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。

拠点の担当職員については、常勤職員1名(平日日中勤務)を充てます。管理監督者にあたる事務局長および事務局次長については、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 19 日現在)

(ふりがな) 団体名	(しゃかいふくしほうじん よこはましみどりくしゃかいふくしきょうぎかい) 社会福祉法人 横浜市緑区社会福祉協議会			
所在地	〒226-0019 横浜市緑区中山二丁目 1 番 1 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 7 年 4 月 3 日			
沿革	昭和 44 年 10 月 1 日 任意法人として設立 平成 7 年 3 月 28 日 社会福祉法人認可 平成 7 年 4 月 3 日 設立登記			
事業内容等	本会は、社会福祉法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、緑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) ・ 地区社会福祉協議会への活動支援 ・ ボランティア活動の推進および育成 ・ 福祉教育・広報啓発活動 ・ 緑区福祉保健活動拠点の運営 ・ 相談支援事業（福祉相談、生活福祉資金、生活困窮者支援） ・ 権利擁護推進事業（あんしんセンターの運営） ・ 当事者活動支援 ・ 助成金配分事業 ・ 生活支援体制整備事業 ・ 移動情報センター事業			
財務状況	年度	令和 5 年度	令和 4 年度	令和 3 年度
	総収入	57,900,822	61,080,247	66,066,005
	総支出	58,767,095	62,519,190	63,326,851
	当期収支差額	△866,273	△1,438,943	2,739,154
	次期繰越収支差額	23,527,327	24,393,600	25,832,543
連絡担当者				
特記事項				