

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。

福祉保健活動拠点のある浦舟エリアは外国籍住民も多く、拠点の利用団体の中には外国籍の中学生の高校進学支援を行うフリースクールもあります。障がい者団体や災害ボランティアネットワークなどの活動の場としても継続的に活用されています。アルコール依存症やギャンブル依存症などの回復を目的とした自助グループも活動しており、地域への自立につながる「場」としても活用されています。

南区運営方針でも地域の皆さんとともに歩む区づくりが施策に掲げられていることを踏まえ、指定管理者として、利用団体の活動を把握し、日頃から利用団体同士のつながりをつくることを意識的に取り組み、ボランティア育成・相談・支援・コーディネートの機能を積極的にPRし、地域支援に活用できるようにします。

(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

本会は地域の様々な地域団体や福祉関係団体から構成される会員組織であり、日ごろより各業務を通して関わりがあります。こうした機会等を通して南区の魅力と課題を把握し、課題解決に向けた取組を拠点としても行っていきます。

区社協としては、様々な団体で構成されている会員組織の強みを活かして各種会議や事業の協働実施などをとおして地域状況や課題把握を行い、区内の16地区に担当職員を配置し地区の状況把握も行います。また、本会事業として取り組んでいる移動情報センターやあんしんセンター、生活福祉資金等の相談対応から地域課題の把握を行います。

こうした区社協全体の取組を通して把握した内容を踏まえ、拠点としては区民への活動場所の提供や様々な福祉活動に関する情報提供、団体同士がつながる機会を作ります。また、ボランティアセンターにて担い手の育成や発掘ができるように講座やイベントの開催を行います。

(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。

浦舟地域ケアプラザとは、ボランティア連絡会と共に開催しているボランタリーフェスタで協力をもらい近隣の自治会町内会への周知や当日の運営協力をすることで連携を行っています。

また、多文化共生ラウンジや地域ケアプラザからはボランティアの相談などがありボランティアの紹介などを行っています。

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。

本会は、住み慣れた地域社会の中で「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」という活動理念のもと、住民やボランティア、福祉関係者などとともに地域福祉活動を中心に様々な活動を展開しています。

基本方針については、横浜市社会福祉協議会が「長期ビジョン」を策定し重点取組を設定するとともに、各重点取組に基づく中期的な視点での事業計画となる中期計画を策定し、単年度の事業計画と連動させながら具体的な取組を推進しています。現在、長期ビジョンを「長期ビジョン 2040」を法人全体で作成している段階で時代に合わせた活動を行えるようにしています。

なお、事業実績は提出書類のファイル番号 19 のとおり各事業に取り組んでいます。

(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、拠点運営にかかる指定管理料の他、補助金、委託料、会費、共同募金配分金、寄付金により構成されています。

令和 5 年度における一般会計の予算規模は、約 7,100 万円であり全体の約 50% が受託金収入、共同募金配分金が約 14%、補助金が約 13% などとなっています。

法人としての財政状況は、会費収入や共同募金配分金が安定していることと区民からの多大な寄付を寄付者の意向に基づいた基金運用をしていることから、収支は黒字になっています。

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。

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 3 名、さらに拠点管理の非常勤職員 5 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、施設管理に意欲のある職員を配置します。

また、常勤職員は、横浜市社会福祉協議会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」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を実施していくと共に、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	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。

利用者が安心、安全に利用できるように設備や備品の耐用年数等に基づき、計画的に修繕や備品購入を行えるように維持管理に努めます。

建物全体の維持管理は外部業者に委託し、清掃業務や保守点検を定期的に実施します。併せて、職員による日常的な点検を実施することで早期に異常を発見し、早期に修繕の対応を行います。また、共用部の小破修繕は、他の施設法人と管理委員会を設け協議し速やかに対応します。

(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。

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。

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。

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。

(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。

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。

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、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あ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、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。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『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

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。

利用団体とは、拠点利用時との機会を通じて関係性を構築し、活動情報等を把握します。そうした情報は職員間で共有し、具体的な支援につなげます。日頃からこちらから声掛け等を行うことで、団体から相談しやすい雰囲気づくりを進めます。

また、年に1回利用者懇談会を開催し、拠点利用における注意点等を伝えるとともに、利用団体から団体の紹介や拠点利用における意見等を確認します。こうした意見をもとに拠点運営の改善等に活かすとともに、利用団体の具体的な支援の検討や利用団体同士の交流の促進に取り組みます。

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。

現在の実績は、多目的研修室と団体交流室は50%となるため、稼働率55%を目指します。利用促進となるように利用が少ない日の傾向などを拠点利用団体へも周知を行い稼働率の向上を目指します。また、点字制作室、録音室、対面朗読室は主に点訳・音声訳のボランティア団体に活用していただきますが、他の団体にも利用していただけるように周知等に取り組みます。

拠点の愛称でもあり本会のマスコットキャラクターである「トモニー」を活用し親しみやすい場であることのPR 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。

窓口や電話、メール等による相談・問い合わせ対応を行うとともに、16地区社会福祉協議会の支援や会員団体や関係する連絡会、地域ケアプラザとの連携などを行うことでニーズに関する情報収集を行っていきます。

上記のように把握した情報は、本会の様々な会議等で共有し、ボランティアに関するニーズ分析を行い、事業計画立案に反映させます。

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。

紙媒体である広報誌等の発行のほか、本会ホームページを活用した情報提供等、様々な媒体や機械を通じた情報発信に取り組みます。

- ・社協みなみ（年2回）およびボランティアセンターだより「ボラぴ！！」（年1回）を区内全戸配布します。
- ・ボランティア登録者宛に定期的に「ニード情報」を発行します。
- ・福祉保健活動拠点内にボランティア関連情報を掲示します。
- ・ホームページを定期更新し、随時情報発信します。
- ・ボランティア募集情報を対象別に整理し、わかりやすい情報発信を行います。
- ・地区社協や地区民児協などの地域の会議などを通じて各種情報の発信を行います。

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。

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ノウハウを活かし、ボランティア活動希望者、依頼者からのボランティア活動に関する様々な相談に対応します。また、ボランティアコーディネートを推進するための各種講座の開催などにも取り組みます。

ボランティア活動希望者には、直接面談を行いボランティアに関心を持ったきっかけやどんな活動をしてみたいかという希望等を聞き取るとともに、ボランティア活動に参加する中での注意点などを伝え安心して活動できるように働きかけます。活動終了後には、活動の様子を聞き取り活動内容に疑問や不安がないかを確認し、必要に応じて活動先への調整を行います。

ボランティア依頼者には、依頼内容の聞き取りを行うとともに受け入れにあたっての注意点等の説明を粉います。依頼の段階でボランティアでは難しい依頼については、お断りするケースもあります。

ボランティア相談者の中には、どんな活動をしたいや何ができるかが決まっていない方もいます。様々な相談者に対してボランティアコーディネートを行うために、ボランティアの入り口となるボランティア入門講座の開催や南区社協が主となるボランティア活動（公園のゴミ拾い活動など）の提供、様々なボランティア活動先を提供できるように関係機関・団体の把握を行います。

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 ボランティアの発掘・育成

（1）ボランティア活動のきっかけづくり

ボランティア活動のきっかけとしてボランティア入門講座などを開催します。また、ボランティア連絡会と共に「ボランタリーフェスタ」を開催し、ボランティア活動を体験する機会を提供します。

（2）ボランティア活動者のスキルアップ

現在活動中のボランティアが活動に関わる知識の理解を深め、活動の幅が広げられるようにするため講座等を開催します。

（3）福祉教育の実施

社協は、身边にある困りごとに気づき、自分たちができるきっかけづくりとして福祉やボランティアに関心を持つもらえるように、小中高生や地域住民を対象とした福祉教育の機会を実施しています。実施にあたっては、拠点登録団体のボランティアグループ（主に点字や録音、誘導

活動のグループ) や地域ケアプラザ等との連携により進めます。

2 ボランティア団体・活動者への支援

(1) ボランティア団体の活動支援

区内のボランティア団体で構成されるボランティア連絡会や子どもの居場所団体で構成される子どもの居場所ネットワーク、災害時に備えた活動を行う災害ボランティアネットワークなどの会議の開催時に情報提供を行い、活動を支援します。また、各団体が新たな担い手が必要な場合にはボランティア紹介や講座の開催支援を行います。

(2) ボランティア活動者への支援

ボランティアニード情報を定期的に発行することで、現在募集しているボランティア情報を登録者へ情報提供します。また、ボランティア活動者が意見交換できる場などを作ることでボランティア活動の参考となるようにしていきます。

(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。

拠点利用団体の他、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、区内全体での福祉のまちづくりを進めます。

本会は会員組織として、地区社協・民児協・自治会町内会・地域ケアプラザ等の関係機関・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。こうした強みを活かしながら、多様な団体と連携した事業を実施します。

横浜市・各区社会福祉協議会とは、担当者会議などを通して拠点運営の参考にします。

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。

南区運営方針である「地域の皆様とともにつくるあつたかい南区」を念頭に置き、区所管課と連携を図りながら拠点運営を進めます。

区地域福祉保健計画の推進に向けて福祉保健課と協働事務局として連携しながら進めます。また、地域支援チームの事務局である地域振興課とも連携を進めながら計画を推進していきます。

また、ボランティアの個別相談や拠点運営等に於いて必要に応じて区役所各課への相談調整を行うとともに、区民への様々な情報提供をおこないために高齢障害支援会や子ども家庭支援課等からの依頼を受け啓発物等を拠点内に掲示等行い周知します。

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。

拠点利用者への対応やボランティア相談等、利用者へのサービスを行う上で適切な職員配置を行うための人事費、またボランティアの育成や発掘、ボランティア団体と連携した活動経費、拠点を

利用する上で必要となる設備や備品の経費を計画的に執行します。

拠点開設から20年が経過し、設備や備品の経年劣化も進んでいることから、拠点運営に支障が生じないよう、必要な点検・早期の修繕、計画的な備品整備についても区役所と調整を図りながら進めています。

(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。

職員体制は、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。また、業務の効率化、業務改善を進め、超勤時間の削減に取り組みます。

事務費は、資料のペーパーレス化、両面印刷や裏紙の使用、ファイルの再利用や見積合わせによる低廉な金額での購入など経費節減に取り組みます。

また、不要な部屋の照明の消灯や空調機器の適切な温度設定を行うことで、光熱費の節減に取り組みます。

**指定管理料提案額・収支予算書
(南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)	20,666,000円	20,666,000円	20,666,000円	20,666,000円	20,666,000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】	20,666,000円	20,666,000円	20,666,000円	20,666,000円	20,666,000円
その他収入(B)	250,000円	250,000円	250,000円	250,000円	250,000円
収入合計(A+B)	20,916,000円	20,916,000円	20,916,000円	20,916,000円	20,916,000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×配置予定期数)+(臨時雇用職員等基礎単価×配置予定期数)	□	11,749,000円	11,749,000円	11,749,000円	11,749,000円
	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) ■■■■■	□	237,000円	237,000円	237,000円	237,000円
事業費	・ボランティア情報印刷経費 ・ボランタリーフェスタ開催経費 ・各種講座開催経費	□	500,000円	500,000円	500,000円	500,000円	500,000円
事務費	消耗品費(トイレットペーパー、コピー用紙等)、通信費(電話料金、郵券)、賃借料(印刷機、コピー機、丁合機、AED等)、備品購入費	□	1,280,000円	1,280,000円	1,280,000円	1,280,000円	1,280,000円
管理費	・光熱水費 ・保守管理、環境維持管理費	□	5,800,000円	5,800,000円	5,800,000円	5,800,000円	5,800,000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	□	1,050,000円	1,050,000円	1,050,000円	1,050,000円	1,050,000円
支出合計(C)			20,916,000円	20,916,000円	20,916,000円	20,916,000円	20,916,000円
	うち団体本部経費						

**賃金水準スライドの対象となる人件費に関する提案書
(南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)	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
	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)	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
	配置予定人数(人)	8.0000人	8.0000人	8.0000人	8.0000人	8.0000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。

正規雇用職員については、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、他の業務と兼務します。
臨時雇用職員は、月～土曜日の日中はボランティアコーディネーターを配置し、月～土曜日の夜間帯および日曜・祝日は拠点担当非常勤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、非常勤職員は労基法を遵守するとともにローテーション勤務とします。

様式2

団体の概要

(令和7年2月3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なみくしゃかいふくしきょうぎかい) 社会福祉法人横浜市南区社会福祉協議会		
所在地	〒232-0024 横浜市南区浦舟町3丁目46番地 ※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3月		
沿革	昭和26年 任意団体として設立 平成5年4月1日 社会福祉法人認可 以降受託事業が可能になり、外出支援サービス事業、子育てサポートシステム事業・地域福祉権利擁護事業など実施 平成11年 社会福祉関係団体（共募・日赤等）の事務局が区役所から移管 現在も社会福祉関係団体5団体の事務局を担っています。		
事業内容等	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」を理念のもとに、地域住民や関係団体と協働しながら、地域福祉の推進を図ることを目的に様々な事業を行っています。 【事業内容】 1 地区社会福祉協議会への活動・支援 2 ボランティア活動の推進・支援 3 福祉教育・広報啓発活動 4 助成金配分事業 5 当事者活動支援 6 権利擁護事業（あんしんセンターの運営） 7 移動情報センター事業 8 生活支援体制整備事業 9 相談事業（各種相談、生活福祉資金） 10 南区福祉保健活動拠点（トモニー）の管理運営		
財務状況	年度	令和3年度	令和4年度
	総収入	91,054,046	74,682,911
	総支出	83,071,150	67,649,920
	当期収支差額	7,982,896	7,032,991
	次期繰越収支差額	34,276,286	41,309,277
連絡担当者	■ ■ ■		

	   
特記事項	