

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。

<記載場所>

福祉保健活動拠点の運営を通じて、区内の福祉保健活動団体やボランティアの活動を支援するとともに、人と人、団体間、そして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・強化に努めます。

活動の大切な要素となる“場”の提供により、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活かし、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。

拠点の利用にあたっては、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ボランティア団体分科会等で得た各種ご要望やご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“場”を目指した運営に努めます。

地域福祉保健ネットワークの推進・強化に向けては、区内で行われる様々な福祉保健活動の情報収集・発信に留まらず、区内地区社協、地区民児協、地域ケアプラザや各種社会福祉施設等との情報共有を図るとともに、本会を含めた市内 18 区社協、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」に至る連携の要としての機能を担います。

(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。

<記載場所>

栄区は、横浜市内では最も高齢化率が高い一方で要介護認定率が低いという地域特性を有しており、現状では元気に活躍する高齢者層が多いと言われています。2025年は、団塊の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、子どもから高齢者まで様々な福祉サービスや公的制度の拡充が求められます。一方で、制度の狭間で支援に結びついていない人や孤立化・生活困窮の問題などを、地域生活の中で早期に発見し支えあえるように共助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きます。

本会では、会員組織として、福祉の協議体組織である特徴を生かしながら、区域全体を見渡せる立場から、情報のネットワーク力と地域福祉推進の専門性を活かした管理運営により、福祉保健関係機関、団体、地域組織等と連携して、住民主体の地域福祉活動を支援していきます。また、高い公益性を持つ民間団体として、身近な地域のサービスや活動をコーディネートするとともに、今後の取り組みをリードしていく先駆的役割を担います。

高齢化率が最も高いという特徴から、外出の機会が減ってきている方、移動や買い物に困難を抱える方や、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近年は増加傾向にあります。

その一方で、各地区の特性に応じ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はじめ、地区社協や地区民児協、自治会町内会などを実施主体として積極的に進められています。

また、移動や買い物に関しては、住民と福祉施設や企業とのタイアップにより、送迎バスの運

行、移動販売等、ニーズに合わせた取組が始まってきており、さらに、電球の交換やゴミ出しなど「ちょっとした困りごと」の支援を行う生活支援の取組や、子ども食堂や学習支援を中心とした子どもの居場所づくりなどの新たな活動も広がっています。

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。

<記載場所>

(ア) 本会は、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とする団体」として設置されている社会福祉法人です。栄区における地域福祉活動への支援やボランティア活動の推進に取り組み、栄区民の皆さまとともに「住み慣れた地域で誰もが安心して暮らせるまちづくりの実現」を法人の基本理念・使命として事業を展開しています。このことは、栄区福祉保健活動拠点の設置目的と合致するもので、この目的実現を法人の基本理念として活動する本会は、本拠点の指定管理者として最適任であると考えます。

(イ) 事業実績については、基本理念に基づき「小地域活動の推進・支援」「福祉ニーズのある区民への支援」「生活支援体制整備事業の取り組み」「ボランティア活動の推進・支援」「総合相談」「広報啓発事業」「助成金配分事業」「福祉保健活動拠点の運営」「法人運営」を主な柱に様々な事業を行っています(別添「横浜市栄区社会福祉協議会平成30年度事業報告書」の通り)。

基本方針については、基本理念に基づいた活動理念の実現のため、「長期ビジョン」を策定し、中長期的な組織・活動の方針を掲げて事業を展開しています。なお、日本赤十字社神奈川県支部栄区地区や共同募金会栄区支会などの福祉関係6団体の事務局も担っており、福祉保健に関する幅広いネットワークを有する団体でもあります。

(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について、記載してください。

<記載場所>

(ア) 法人の収入(その他の収入と区分間繰入金を除く)の約25%は、区内の地域福祉推進財源として会員から募る会費収入、寄附金(善意銀行)収入や共同募金配分金収入等の自主財源収入で占めています。

(イ) 別添、資金収支計算書の通り、30年度は前期末支払資金残高を有効に活用することを当初から見込んでおり、計画的に執行ができています。なお、借り入れ等の負債もありません。また、事業の大半が公共性の高いものであることから、法人税については免除となっています。流動比率(流動資産/流動負債)で見ると、全国の社会福祉法人平均が304%であるところ、29年度決算では504%、30年度決算では550%と資金繰りも健全です(貸借対照表参照)。

3 職員配置・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。

<記載場所>

活動拠点運営については、常勤職員1名、非常勤職員5名(内2名は専任のボランティアコーディネーター)を配置し、居室の利用促進やボランティア相談等に対応します。

常勤職員の採用・配置については、横浜市社会福祉協議会(以下、「市社協」という。)で一体的な人事管理を行っているため、他区の区社協や地域ケアプラザ等での地域福祉の実践経験がある職員の配置が可能です。非常勤職員については、求人誌等により公募を行い、新採用後に必要な研修を実施し、利用者の利便性を欠くことのないよう対応しています。

さらに、本会法人事業にはボランティアセンター事業があり、活動拠点内で想定される福祉保健ボランティア活動の推進等と連動しながら、栄区内のボランティア活動の中核的施設と成るべく推進していきます。

(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。

<記載場所>

(ア)市域研修

市社協の職員人材育成体系の研修プログラムにて、職位に応じた研修やボランティアコーディネーター等の職種別研修に計画的に参加していきます。研修に参加した職員は、職場内で伝達研修を行うなど、職員間の資質向上に努めていきます。特に、「苦情解決」「人権」「個人情報保護」に関する研修は必須研修として位置づけて全職員が受講していきます。

(イ)内部研修

市社協研修プログラムに規定された研修のほか外部機関が行う研修への職員の派遣や、職員企画による内部研修を充実していきます。

(ウ)OJT・新人育成

日常的には管理職による OJT により職員の資質向上に努めるとともに、新任職員が配置された場合には先輩職員による「新任育成リーダー」を任命し、きめ細やかな指導により職場環境に早く慣れ、職場固有の専門性を習得できるよう対応していきます。

(エ)人事考課制度

職員は法人全体の方針を意識した個人目標を年度ごとに設定し業務を遂行し、自己評価及び上司からの評価・指導による人事考課制度を全常勤職員に対し実施しています。

【参考】令和元年度 職員対象研修 (抜粋)

	研修名		研修名
全体研修	職員全体研修	地域福祉実践力向上研修・業務別研修	地域福祉実践研修(社協職員に求められる専門性)
	人権研修		コミュニティソーシャルワーク研修
	コンプライアンス研修		身近な地域のつながり・支えあい活動推進事業研修
階層別研修	新任研修(採用時・フォローアップ)		コミュニティーワーク研修
	新人育成リーダー研修		地域福祉活動推進者養成研修演習指導者養成研修
	2級職員研修		地区社会福祉協議会のおてびき研修
	主任職員研修		区地域福祉保健計画推進マネジメント研修
	新任管理職研修		区社協・区生活支援課自立相談支援機関合同研修
課題別研修	管理職マネジメント研修		移動情報センター担当者向け研修
	考課者研修		ボランティア担当者向け研修
	文書・経理		ボランティアコーディネーター研修
	労務管理		寄附文化醸成研修
	行政対象暴力対策	福祉教育担当者向け研修	
	苦情解決	災害ボランティア担当者研修	
	メンタルヘルスとハラスメント防止	権利擁護担当者向け研修	

権利擁護の視点を学ぶ
サービス向上のための接遇・マナー
個人情報保護

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

利用者が施設を快適・安全に利用するため、及び長寿命化の観点から、施設・設備の維持管理に関する方針を記載してください。

<記載場所>

本会は、区民の自主的な福祉保健活動が「安心して」「快適に」利用できるよう当該施設の管理運営に取り組みます。また、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、必要により区と協議を行いながら、計画性をもって進めていきます。

(ア)施設・設備の維持管理

「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所管に報告し適切な処置を進めます。特に、利用者の衛生管理に関する室内温度に関する設備や、福祉保健活動に必要となる各種機材については、優先的に対応を検討します。

(イ)小破修繕の取り組み

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、栄区役所と協議の上、追加の協定を結び、修繕対応します。



直近2か年に改修工事を行ったエアコンと看板

(2) 事件事故等防止体制、緊急時の対応について

事件事故等の防止策及び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。

<記載場所>

(ア)防止対策

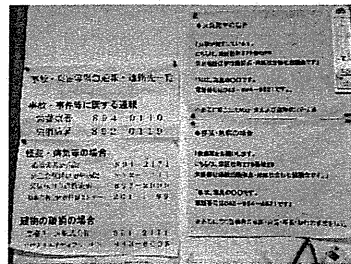
活動拠点「事故防止マニュアル」に基づき、安全に対する職員の意識を向上させるとともに、施設内で想定されるリスクを分析・把握し、そのリスクを低減させる点検・チェック体制を整えることで事故防止に努めます。

また、18区社協のネットワークを活かし、他区社協で発生した事件・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未然に防止します。

(イ)緊急時

活動拠点「危機管理マニュアル」に基づき、事故発生時にすべての職員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)を設置し、職員と利用団体向けに研修を実施し、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、病院への搬送を行うなど適切かつ迅速に対応していきます。



(3) 防災に対する取組

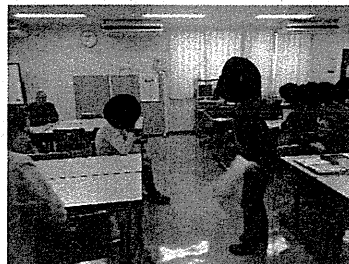
日常的な防災への取組の考え方について、記載してください。

<記載場所>

(ア)防災

「福祉保健活動拠点消防計画」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、また非常口や避難通路の確保、消火器等の消防設備の点検確認を年2回行い、職員の防災意識を高めます。また、実施にあたっては、拠点を利用している団体を交えて行い、利用者の防災意識の向上にも寄与します。

避難だけではなく、実際に消防署への連絡、館内放送の使用などを行い、実際の災害時に近い状況を設定し行います。令和元年度は、消防署の職員による初期消火訓練を行いました。



(イ)発災時

本会の「災害時初期対応及び災害ボランティアセンター設置・運営マニュアル」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。

さらに、栄区災害ボランティアセンター設置・運営に関する協定書(栄区役所、横浜栄・防災ボランティアネットワーク、区社協の3者協定)に基づき、栄区災害ボランティアセンターを開設し、ボランティアと被災者のコーディネート等の救援活動を行います。

さらに、本会では、災害等の有事の際の連絡体制強化に備え、平成29年度にIP無線を導入しており、市社協及び18区社協によるIP無線通信訓練を定期的に行っています。



(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。

<記載場所>

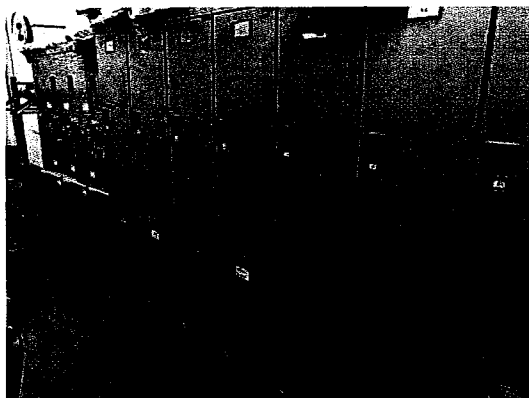
本施設の利用受付や許可を行うにあたっては、本会広報紙やホームページで広く区民に周知するほか、地域団体やボランティア・市民活動団体、障害等当事者団体の本拠点内外で開催される会合等で、本施設の利用促進に関わる説明を行うとともに、利用者間での公平性が保たれるよう調整していきます。

(ア)利用者団体協議会の開催(毎月1回)

- ・本施設の使用に際し、利用団体相互の調整が必要な事項について協議し、共通のルールづくりを行います。
- ・複数団体が共有して使用することの多い団体交流室については、特定の団体の使用に偏らないように、団体間の協議により利用調整します。

(イ)ロッカー・メールボックスの貸出し

登録団体の福祉保健活動を円滑に進めるため、原則1団体につき1個の貸出を登録に基づき行います。毎年4月1日の使用希望数を基準として使用予定者が設置個数を上回ったときには、抽選により使用者を決定します。



(5) 利用者のニーズ、要望及び苦情への対応について

利用者の意見、要望及び苦情をどのように把握し、改善していくのか、また要望や苦情を受けて迅速な対応ができる仕組みについて、具体的に記載してください。

<記載場所>

(ア)苦情に対する適切かつ速やかな対応と、解決へ向けた体制構築

利用者等からのご要望や苦情については、速やかに情報共有し、本会「苦情解決規則」「苦情相談対応マニュアル」に基づき適切に対応します。

苦情解決責任者(事務局長)・苦情受付者(担当職員)を選任し、苦情受付の体制づくりを行うとともに、館内に明示しています。さらに市社協に、法律・福祉・人権の各分野の専門家を委員とする苦情解決調整委員(第三者委員)を組織し、区社協内で解決・対応できなかった場合の調整や助言を行います。

(イ)利用者ニーズ・意見

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か月間)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拠点づくりに反映させていきます。

(ウ)利用者団体協議会

「利用者団体協議会」を毎月開催し、共通のルールづくりや利用団体からの意見を収集して拠点運営に反映します。

(6) 個人情報保護、情報公開、人権尊重について

個人情報の保護や情報公開、人権尊重への取組について、具体的に記載してください。

<記載場所>

(ア) 個人情報保護の取組み

「本会の保有する個人情報の保護に関する規程」により、保有する個人情報の適正な取り扱い等について必要な事項を定めています。拠点運営に関わる個人情報についても、窓口「個人情報取扱業務概要説明書」を設置し、不必要な個人情報を取得しない取組みを進めるなど取扱い方法を厳守します。

(イ) 情報管理と管理体制

利用申請書等により取得した個人情報は適正に管理するとともに、定められた保有期間を経過した、あるいは不要となった書類についてはシュレッダーや溶解による廃棄処分を徹底します。また、個人情報を取り扱うパソコン等の機器は必ずパスワードを設定し、適正に保管・管理を行うほか、定期的に個人情報の取り扱い状況について自主点検を実施します。個人情報保護管理者及び責任者を配置し、個人情報に関する職員の責任体制を定めます。万が一事故が発生した場合は、個人情報を回収するなど迅速・適切に対処し区に報告します。

(ウ) 情報公開

本会の保有する情報の公開を求められた場合には、「本会の保有する情報の公開に関する規程」に基づき、個人に関する情報がみだりに公にされることのないよう最大限の配慮を行い積極的に公開します。

(エ) 職員研修

職員は、市社協が実施する「個人情報保護」「人権」に関する研修を必須研修として位置づけます。定期的な研修により職員一人一人の意識啓発を継続的に行い、お互いの人権を認め合う差別のない地域づくりを目指します。

(7) 環境への配慮、市内中小企業優先発注等、本市の重要施策を踏まえた取組について

環境への配慮や市内中小企業優先発注、男女共同参画等に対する考え方について記載してください。

<記載場所>

(ア)ごみの減量化に向けた取組み

個人情報の記載のない用紙の裏面利用や使用済み封筒の再利用を進め、ごみの分別や資源のリサイクルによる廃棄物の発生抑制に努めます。

また、施設内の各貸出居室にはごみ箱は設置せずに、利用者にはごみの持ち帰りを徹底して、少しでもごみを出さないという意識を醸成します。

(イ)再資源化の取組み

使用済みの複写機・印刷機のトナーについては、購入業者による回収対応を依頼します。また、施設内に「インクカートリッジ里帰りプロジェクト」回収箱を設置し、拠点利用者へも再資源化活動の呼びかけを行います。

(ウ)市内中小企業への発注

業務委託や物品購入の調達や修繕等の発注にあたり、本会経理規程に則り、市内または区内の中小企業への優先発注を行うなど地域経済の活性化に貢献します。

(エ)男女共同参画

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、市社協で定めた「女性の職業生活における活躍の推進に関する行動計画」に基づき、全職員が、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ています。

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。

<記載場所>

諸室の特徴や設置された備品等を踏まえ、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。利用団体が快適に継続して拠点をご利用いただくことを第一として、さらに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諸情報を提供するとともに、関係事業や地域イベントへの参画を促していきます。

また、館内に設置しているご意見箱、窓口満足度調査、利用者団体協議会(毎月)、拠点利用時の聞き取り等により利用団体の情報やニーズを収集します。各団体からの情報を収集することで分野ごとの状況・課題把握に努めるとともに、団体の特徴を活かした取組につなげていきます。

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。

<記載場所>

(ア)施設稼働率

平成 30 年度の稼働率は、多目的研修室及び団体交流室が 56.5%となっており、平日は 63.0%で、土日祝日は 39.0%となっています。時間帯別で比較すると、平日日中(午前・午後)は 81.3%、夜間は 26.6%と低くなっており、土日祝日や夜間については、さらなる利用促進を図っていきます。

(イ)「ようこそあい広場」の開催

ピアハッピー栄を利用している団体や障害者施設・作業所等が協力し、ピアハッピー栄のPR、参加団体の活動紹介、また、団体間の交流や地域との交流を目的として開催しています。

開催にあたっては、実行委員会を立ち上げ、ピアハッピー栄の利用登録団体や障害者施設が参加し、企画や準備等皆で協力しながら検討していきます。



(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。

<記載場所>

(ア)栄区で活動するボランティア団体や地域活動参加への日常的な相談・調整(30年度:1,529件)や助成金配分団体(30年度:86件)の状況により随時情報を把握します。

また、専任のボランティアコーディネーター(非常勤)と本会ボランティア担当職員とによる定期的なミーティングで情報を共有し、区民ニーズに対応します。

(イ)登録ボランティアの更新手続きを実施し、最新のボランティア活動実態を把握します。

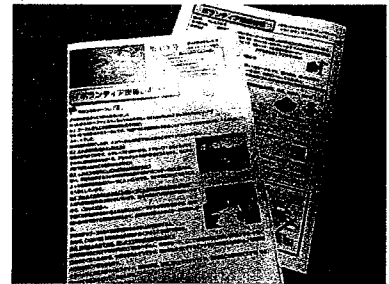
イ ボランティアに関する広報及び情報提供について

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。

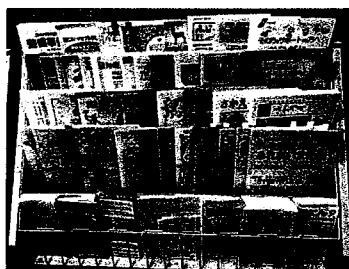
<記載場所>

(ア)情報紙・掲示板

ボランティア情報紙「そら」を年4回(平成31年度からはカラー版で年2回)発行し、ボランティアや福祉に関する情報を広く区民に提供します。なお、編集にあたっては、本会職員だけではなく、地域住民や活動者の思いを反映させるため、編集委員会に住民や活動者に委員として参加してもらいます。

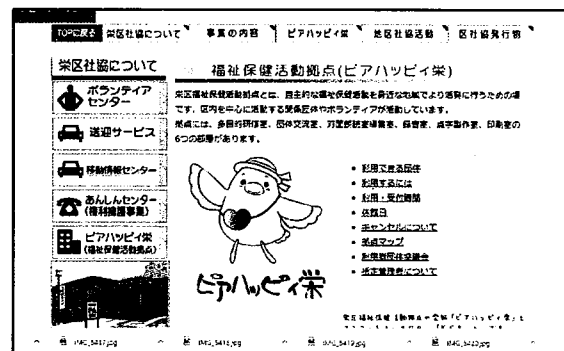


また、拠点内掲示板や情報ラックは、都度掲示内容を確認し、利用者の方々へ最新の情報を提供できるよう、ラック内整理を習慣的に行っています。



(イ)ホームページ

ホームページに関しては、現在募集中のボランティアニーズ情報を一覧化し、ページ上に掲載することで、今時点でどのような活動が求められているのかを確認できるようにします。一方で、どのような技能ボランティアがいるのかを一覧化し、ボランティアを求める側に対して情報提供を行います。



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進めるための計画について、具体的に記載してください。

<記載場所>

- (ア)専任のボランティアコーディネーターを配置し、ボランティア相談や需給調整を行います。
- ・ボランティア活動希望者に対しては、ボランティア登録をしていただき、希望内容にあった活動や具体的な活動場所を紹介するほか、講座等のボランティア情報を紹介します。
 - ・ボランティア依頼者(個人・団体・施設)に対しては、ボランティアを必要とする状況を詳細に確認して、活動にあったボランティアを紹介します。
- (イ)ボランティアコーディネーターによる区内施設・活動団体訪問を実施し、施設・団体の抱える課題やニーズを把握し、ボランティア活動紹介についての情報交換の機会をつくることで、コーディネートの活性化につなげます。

※ボランティアコーディネート実績(平成30年度)

登録人数	個人	新規	69
		累計	314
	団体	新規	43
		累計	265
相談件数			195
紹介人数			218
調整数			1,529

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。

<記載場所>

(ア)ボランティアの育成支援

区内のボランティア団体や福祉施設等との協働による多様な講座を開催します。音声訳や傾聴といった担い手発掘の取り組みや、登録したボランティアがスムーズに活動が始められるように支援するフォローアップ講座、ボランティアや登録団体の交流会、また、学校における福祉体験講座を地域ケアプラザと協力して実施し、次世代の担い手の育成に取り組みます。

(イ)既存のボランティア団体や活動者のスキルアップや安定した活動の継続性・拡充をはかるため、研修や情報の提供並びに活動財源の支援を行います。

(ウ)区内の地域福祉や障害福祉を推進する団体の活動を支援するため、「市社協補助金」「共同募金配分金」を財源とした助成事業を実施します。

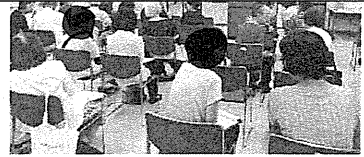
(エ)ボランティア保険の受付を行い、活動者や団体が安心して活動が継続できるよう支援していきます。



手話講座



フォローアップ講座



傾聴講座

(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。

<記載場所>

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、栄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。

(ア) 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。これらの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。

(イ) 企業や社会福祉法人（施設）との連携

先般の社会福祉法改正により、地域の中の大切な資源としての期待が高まっている社会福祉法人の取組についても、本会の専門機関部会等を活用し、地域ニーズに即しながらコーディネートを進めます。

(ウ) 地域防災拠点や災害ボランティアネットワーク

災害ボランティアセンター設置訓練を区所管課及び栄区防災ボランティアネットワークとの連携により実施することで、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。

(エ) 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

地域福祉保健計画、区政運営方針、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。

<記載場所>

(ア) 第3期栄区地域福祉保健計画の策定に協働事務局として参画し、本計画の特色である地区別計画の策定や本会の地域福祉活動計画との一体化に取り組みました。現在は、その計画を進行するとともに第4期計画策定を同様に積極的に取り組みます。

本計画の推進並びに策定については、「栄区地域福祉保健推進会議」の事務局として、地区計画推進並びに策定については各地区支援チームメンバーとして区や地域ケアプラザとともに推進主体の一員として強く認識し参画します。

(イ) 栄区の特色ある取組である「セーフコミュニティ」が多くの区民に認知され、取組が浸透す

るよう、各種会議資料や印刷物等へロゴを掲載するなど、区と一体感をもって啓発活動を行います。

(ウ) 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。

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。

<記載場所>

(ア) 利用者負担金について

- ・本会が本施設で開催するボランティア講座等については、講師謝金、テキスト代、消耗品購入代等を精査し、適正な参加費を設定のうえ参加者から徴収することで、経費の節減を図ります。
- ・本施設に設置する複写機、印刷機についても、用紙代等は適正な価格を設定し、使用者負担分として徴収し経費の節減を図ります。

(イ) 計画的な備品の更新

- ・本施設が設置されてからこれまでの年数経過に伴い、各居室の備品については老朽化の著しいものから計画的に順次更新していきます。

(ウ) 人件費並びに職員育成経費について

- ・本施設運営にあたっては、地域活動支援やボランティア活動支援などの経常業務は、予算措置される職員だけが対応するものではなく、本会全職員(管理職2名、常勤職員7名、非常勤職員13名)が重層的に対応し、常に質の高い区民サービスを提供します。

このことは、直接の執行経費には反映されませんが高い費用対効果をもつものと言えます。

(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を記載してください。

<記載場所>

- (ア) 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。
- (イ) 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。
- (ウ) 消耗品は購入品目及び在庫量を把握し、無駄な仕様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。
- (エ) 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1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。

6 前期の指定管理業務の実績について(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福祉保健活動拠点事業の実績を記載してください。

<記載場所>

(1) 場の提供

- ・利用団体支援が区社協業務とも関連性をもつため、配食サービス連絡会（年3回実施、30年度まで）やちよこっとボランティア連絡会を区社協業務と連携して実施しました。
- ・利用団体同士がお互いの活動を良く知り、より関係性を深められるように、月1回利用者団体協議会を開催しました。
- ・拠点利用団体によるお祭りを開催し、拠点のPRや各団体の活動紹介を行いました。また、団体間の交流や障害者施設との交流を深めました。
- ・利用者が気持ちよく利用できるように、「ご意見箱」の設置や窓口満足度アンケートを実施し、利用者の意見から改善を行いました。
- ・統一した窓口対応ができるよう職員勉強会を実施しました。
- ・接遇研修に参加し、窓口対応の向上を図りました。
- ・老朽化により錆びてしまった鉄骨部分のペンキ塗り、廊下の壁紙の交換、多目的研修室の床面シートの貼り替えを区と協議して行いました。
- ・多目的研修室のエアコンの故障と入口看板の経年劣化に対して、区役所と協議の上改修工事を行い、利用者の利便向上を図りました。

(2) ボランティア業務

- ・ボランティアセンターでの相談はもとより、区社協で行っている事業（権利擁護事業、送迎サービス事業、移動情報センター、総合相談）から情報収集しました。
 - ・この情報収集より、子どもの貧困について関心が高いことがわかり、区社協会員向けに研修会を実施しました。
 - ・また29年度には、傾聴に対するニーズの高まりが見えてきたことから、生活支援コーディネーターとも協働して、傾聴ボランティア団体との連絡を開催しました。
 - ・さらに30年度には、登録後も支援する環境の必要性を感じ、移動情報センターと共催でボランティアフォローアップ講座を実施し、改めてボランティアの基本を学ぶ機会としました。
- また、ニーズの増している傾聴ボランティアの育成に向けた検討会を区内で傾聴活動しているボランティア団体と開催し、傾聴ボランティア養成講座を実施しました。
- ・ボランティア情報紙「そら」を発行し、ボランティアや福祉に関する情報を広く提供しました。拠点への掲示、ちらしを活用し、広く周知しました。
 - ・各種ボランティア講座の開催（手話入門講座、夏休み子ども手話教室、ガイドボランティア養成講座、サマーボランティアスクール（中学・高校生の福祉施設体験学習）、ふれあい運動会中学生ボランティア参加調整、配食ボランティア団体 研修会「食品衛生講座」、配食ボランティア団体・送迎ボランティア合同研修会「認知症について」、ボランティアフォローアップ講座「ボランティアの基本・車いす操作について」、ガイドボランティア養成講座、福祉教育サポーター養成講座）

(3) 他の関連組織とのネットワーク

法人組織の部会・分科会他各種連絡会を活用し、地域団体や関係機関との交流・連携を図りました。

- ・部会：当事者団体部会、専門機関部会
- ・分科会：地区社協分科会、ボランティア市民活動団体分科会
福祉関係団体分科会、当事者団体分科会、
専門機関合同分科会
- ・その他：地域交流コーディネーター連絡会
生活支援コーディネーター連絡会
地域包括支援センター連絡会・社会福祉士分科会
栄区地域自立支援協議会、栄区ネットワーク幹事会
ボランティア団体交流会

- ・配食サービスボランティア連絡会の開催。
- ・傾聴ボランティア連絡会の開催。
- ・子どもの居場所活動団体連絡会の開催。
- ・ちょこボラ連絡会の開催。

- ・新たな生活ニーズや深刻化した生活ニーズに対し、社会福祉協議会がこれまで培ってきた地域活動支援や人材育成のノウハウ、社協の持つネットワーク等資源を活用し、地域での見守り体制づくりや助け合いに関わる人の層を厚くし、地域の福祉力を強化することに取り組みました。
- ・区社協会員研修の開催
テーマ：子どもの貧困について考える
講師：沖縄大学名誉教授 加藤彰彦 氏
参加者：108名
- ・こどもの居場所づくり勉強会

※各項目の枠の大きさは適宜変更してかまいません。別添資料としても結構です。

様式3

指定管理料提案書及び収支予算書 (横浜市栄区福祉保健活動拠点)

1 指定管理料提案書

(単位:円)

項目	積算根拠	金額
賃金水準スライド 対象人件費 (非課税) ※1	常勤職員(給与 〇〇〇〇円、 〇〇〇〇千円)、非常勤 職員給与(〇〇〇千円)、社会保険料常勤(〇〇千円)、 非常勤(〇〇千円)、等	9,190,000
賃金水準スライド 対象外人件費 (非課税)	通勤手当(111千円)	111,000
事業費(税込)	各種入門講座、ボランティア情報誌発行、交流イベント 開催、各種連絡会、ボランティアコーディネート業務、福祉機 材整備	1,296,000
事務費(税込)	消耗品費、通信費、備品購入費、施設賠償責任保 険、職員等研修費、振込手数料、リース料、その 他(第三者評価委託料等)	1,969,000
管理費(税込) ※2	・光熱水費 ・施設維持管理費(各種保守点検費)	3,413,000
指定額	小破修繕費	300,000
合 計		16,279,000

※1: (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)

※2: 小破修繕費は除く。

2 収支予算書

(単位:円)

項目		3年度	4年度	5年度	6年度	7年度
内訳	横浜市支払 想定額	16,279,000	16,279,000	16,279,000	16,279,000	16,279,000
	その他収入	328,000	328,000	328,000	328,000	328,000
収入合計(A)		16,607,000	16,607,000	16,607,000	16,607,000	16,607,000
内訳	人件費	9,301,000	9,301,000	9,301,000	9,301,000	9,301,000
	事業費	1,200,000	1,200,000	1,100,000	1,200,000	1,200,000
	事務費	1,828,000	1,828,000	2,028,000	1,828,000	1,828,000
	管理費	3,446,000	3,446,000	3,346,000	3,446,000	3,446,000
	消費税等	832,000	832,000	832,000	832,000	832,000
	その他	0	0	0	0	0
支出合計(B)		16,607,000	16,607,000	16,607,000	16,607,000	16,607,000
収支(A-B)		0	0	0	0	0

団体の概要

(令和2年2月7日現在)

(ふりがな) 団体名	(しゃかいふくしほうじん よこはましきかえくしゃかいふくしきょうぎかい) 社会福祉法人 横浜市栄区社会福祉協議会			
所在地	〒247-0005 横浜市栄区桂町279番地29 ※法人の場合は登録簿上の本店所在地を、任意団体の場合は代表者の住所をご記入ください (市税納付状況調査(様式8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61年12月 栄区社会福祉協議会として発足 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	横浜市栄区社会福祉協議会は、地域の皆さまとともに「住み慣れた地域で誰もが安心して暮らせるまちづくり」を基本理念として、その実現に向けて各種事業を展開しています。 【主な事業】 1. 地区社会福祉協議会活動の支援 2. ボランティア活動の推進・支援 3. 福祉啓発・福祉教育の推進 4. 当事者支援活動 5. 子育て支援事業 6. 送迎サービス事業 7. 日常生活自立支援事業(あんしんセンター) 8. 相談事業(福祉相談、生活福祉資金貸付) 9. 栄区福祉保健活動拠点の管理運営			
財政状況	年 度	平成28年度	平成29年度	平成30年度
	総 収 入	73,237,929	57,168,490	58,741,334
	総 支 出	75,561,693	57,232,912	60,199,137
	当期収支差額	-2,323,764	-64,422	-1,457,803
	次期繰越収支差額	21,191,495	21,127,073	19,669,270
連絡担当者	【氏名】 ██████████ 【所属】 【電話】 045 (894) 8521 【FAX】 045 (892) 8974 【E-mail】 ██████████			
特記事項	栄区役所と協働で策定した「第3期栄区地域福祉保健計画」および現在策定中の「第4期栄区地域福祉保健計画」に基づき、地域の皆さまとともに今後も地域福祉の推進に向けて取り組んで参ります。			