

様式イ

指定管理料提案額・収支予算書
(栄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)	18,371,000円	18,371,000円	18,371,000円	18,371,000円	18,371,000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】	18,371,000円	18,371,000円	18,371,000円	18,371,000円	18,371,000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)	18,571,000円	18,571,000円	18,571,000円	18,571,000円	18,571,000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	通勤手当・福利厚生費	☐				
事業費	講師謝金、通信運搬費、消耗品費、 広報紙発行経費、ホームページ保守料 等	☐	1,000,000円	1,000,000円	1,000,000円	1,000,000円	1,000,000円
事務費	消耗品費、印刷経費、通信運搬費、 備品購入費、施設賠償責任保険、 印刷機・コピー機(リース料・保守料)等	☐	1,640,000円	1,640,000円	1,640,000円	1,640,000円	1,640,000円
管理費	・光熱水費 ・保守管理、環境維持管理費	☐	3,850,000円	3,850,000円	3,850,000円	3,850,000円	3,850,000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	消費税等	☐	762,000円	762,000円	762,000円	762,000円	762,000円
支出合計(C)			18,571,000円	18,571,000円	18,571,000円	18,571,000円	18,571,000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
(栄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。

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(非常勤職員)は、月～土曜日の日中については、ボランティアコーディネーターまたは事務員を配置し、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、非常勤職員は労基法を遵守するとともに、複数名でのローテーション勤務で対応します。

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。

栄区の基本方針・目標の中に掲げてある「～人がつながり 地域がつながる～」を実践すべく、指定管理者として公の施設を公平・公正に管理し、ご利用者が安全で安心して使用できる地域住民の拠点となるよう心がけ、福祉保健活動拠点としての役割を認識し、次のとおり取組を進めます。

1. 福祉保健活動拠点の運営を通して、区内の福祉保健活動団体やボランティア団体を支援するとともに、「場」の提供、「人」と人をつなぐ、そして「情報」をつなぐ総合的な拠点として、区内の地域福祉ネットワークの推進と強化を図ります。拠点で従事する職員としては、「あらゆるものが集ってこそ拠点、そして集まったものを地域に発信、つなげていくのも拠点」という福祉保健活動拠点の役割を認識し、意識を持って業務を進めてまいります。
2. 本会は地区社協をはじめ、各自治会・町内会、地区民児協、ボランティアグループや社会福祉施設、障害当事者団体、NPO 法人等様々な団体を会員として組織されており、それぞれ福祉保健活動団体と強い関係性を築いています。拠点の運営を通して、活動団体に活動の場を提供するとともに、団体間のネットワークづくりや、福祉人材を育成する場として活用するため、また、栄区地域福祉保健計画「さかえ・つながるプラン」の推進に関する情報の発信や啓発を進める場としても活用できるよう、取り組みます。
3. ボランティアに関する事業については、本会がこれまでに培ってきたボランティアコーディネートノウハウを活かして、専門知識を有したスタッフが、様々な相談に対応します。本会には「移動情報センター」他、様々な相談窓口を設けており、業務を横断し課題解決に向けた対応が可能です。また、区を越えたコーディネートや市域のボランティア情報も上手く活用しながら、課題解決に向けた事業を展開してまいります。
4. それぞれ市内 18 区で福祉保健活動拠点を各区社協が受託運営しており、そのノウハウを蓄積し、共有できることは大きな強みです。また、18 区の担当職員による連絡会開催や情報共有ツールを活用して、区民にとって効率的、効果的な施設運営に努めます。
5. 本会は、地域で生活している誰もが、安心して暮らすことができるまちづくりをめざしています。そのために、地域の人々と手をたずさえながら、日々活動しています。「福祉保健活動拠点の運営」を利用しながら、さらなる発展を意識し事業展開を図ってまいります。

(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

栄区は、高齢化率が市内で最も高い一方、要介護認定率は低いという地域特性があります。我が区を紹介する時に「元気な高齢者が多い区です！」がキャッチフレーズ的な言葉になっていますが、これは誇らしいことです。その根拠として、介護予防につながる多岐にわたる様々な活動が活発であるということが理由の一つであると考えます。ボランティア活動や趣味活動を行う個人・団体が多く、また近隣同士が集うサロンが非常に多いことも特徴です。このような風土や土壌は、長年培ってきた先輩たちの財産です。住民の高齢化に伴う担い手不足、また次代を担う活動者の発掘など課題もふまえながら、この風土や魅力をこれからも引き継いでいけるよう、取り組んでまいります。

福祉保健活動拠点としては、引き続き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、区との協働事業でもある「Life Academy@sakae」等講座をはじめ、地域ケアプラザや各関係機関と連携を図り、地域活動者の発掘につながるような事業展開、また誰もがいきいきと暮らせるよう自身の生きがい・居場所づくりを進めます。

多様な主体と連携しながら活動を展開することにより、地域住民がともに支え合い、課題解決に向けて一丸となって取り組む場の提供やコーディネートを通し、地域福祉の向上に取り組んでまいります。

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、「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取組を展開しています。

基本方針については、横浜市社会福祉協議会（以下「横浜市社協」という）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間的な視点での事業計画となる中間計画を策定し、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 2040」を法人全体で作成している段階ですが、時代に合わせた活動が行えるよう進めます。

なお、事業実績は今回提出の「令和5年度事業報告書」のとおりとなっています。

(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、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、寄付金、市社協補助金、委託料など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確保したうえで、さまざまな地域福祉推進にかかる事業を実施しています。

令和5年度の法人収入（その他の収入と区分間繰入金を除く）の約23%は、区内の地域福祉推進のための財源として会員から募る会費収入や、寄付金（善意銀行）収入、共同募金配分金収入等が

自主財源収入となっています。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、区民からの寄付を寄付者の意向に基づいた運用をしていることから、収支は黒字になっています。

本会の財源は、住民の皆さまから寄せた募金や寄付金、そして補助金が財源となっていることから、常に費用対効果を意識し、コスト削減に努めるとともに、今後も新たな課題や法人運営の基盤強化、適正な運営に力を入れ、より一層の業務改善・効率化に努めます。

なお、租税等については、市社協や税務署等の指示・指導に基づき適正な納付を行っています。今後も安定した財政基盤を維持し、引き続き区民の皆さまへのサービス向上に努めます。

3 職員配置及び育成

(1) 職員の確保及び配置について

福祉保健活動拠点の運営していく上で、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3名、さらに拠点管理の非常勤職員3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

1. 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、施設管理に意欲を持って従事するよう指導・配置します。また、常勤職員は、横浜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うえ実務にあたります。

(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、横浜市社協と一体的に進めています。横浜市社協が定める「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」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し、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。

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ることが予測されることから、必要に応じ区と協議を行いながら、計画性をもって進めていきます。

1. 施設・設備の維持管理

施設管理者点検を行い、定期清掃や専門業者による点検等によって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、利用者の健康管理に影響のある空調設備や、福祉保健活動に必要な各種機材については、優先的に対応します。

2. 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に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。

3. 衛生管理

福祉保健活動が快適に行われるよう快適な環境の維持に取り組みます。職員の日常的な整理整頓、専門業者のよる日常清掃や定期清掃を実施するほか、利用者にもごみの持ち帰りや利用後の清掃に協力を求めます。

4. 備品管理

指定管理者として、備品台帳を整備し管理を徹底します。また、必要に応じて固定資産に登録し、適切に減価償却を行います。

(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。

本会では、求められる社会的使命と公共性を十分に認識し、法令遵守を徹底するとともに、リスクマネジメントに積極的に取り組むなど、市民から信頼されるサービス提供を意識した事業実施に努めます。

横浜市社協内で発生した事件・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。

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、防犯カメラを設置し事件発生を抑止に努めるほか、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に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。

災害発生時の円滑な利用者の避難誘導や自衛消防組織の迅速な対応を可能とするため、全職員を対象とした防災訓練を実施しています。また、建物内に避難経路や消防設備を掲示し情報提供を行っています。

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等、被害の最小化に努めます。

「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。

国内での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、本会を含む横浜市政協全体として職員を派遣しており、報告会等で知見を共有することで具体的な発災時の状況等についての理解を深め、万一の発災に備えています。

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（区分）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。

(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った対応を心がけます。

1. 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、公私ともに常日頃より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. 利用者ニーズへの対応

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聴き取ったご意見・ご要望は、業務改善の機会ととらえ、改善に取り組みます。

2. 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、本会を含む横浜市社協全体として、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、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、横浜市社協で開催する「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。

(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

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、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、空調機の室内温度を夏は 28 度、冬は 20 度として適温に設定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、横浜市内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、本会を含む横浜市社協全体として『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協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めます。

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。

諸室の特徴や設置された備品等をふまえ、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や窓口満足度調査、利用者団体協議会（毎月）、拠点利用時の聴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・課題を収集し把握に努めるとともに、団体の特徴を活かした取り組みにつなげていきます。

職員をシフト制で配置しているため、交代時の引継や業務日誌、グループウェア等で情報や対応内容を共有します。職員同士の日常的なコミュニケーションを大切に、業務を遂行します。

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。

コロナ禍の期間を経て、昨年度（令和5年度）の多目的研修室及び団体交流室の日中の稼働率について、平日は53%で土日祝日は26%となっています。利用促進となるように、利用が少ない曜日や時間帯などの情報を活動団体に周知するなど、稼働率の向上を図ります。

録音室などは技術系ボランティアである音声訳グループに活用されており、引き続きグループ活動を支援するとともに、ボランティア入門講座等の開催を通じて、新たな団体にもご利用いただけるよう環境づくりを進めます。

本会の強みを活かして、本会ホームページや広報紙「さかえ区社協だより」「ボランティア情報紙そら」などへの掲載を通して周知を進める他、本会会員や福祉関係団体等のネットワークを通じた周知活動を実施します。拠点内に寄付本ボックスを設置する等、気軽に立ち寄りやすい工夫も行います。

(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。

急速に進む少子高齢化により、生活環境や暮らしのあり方の変化等、栄区内においても公的な制度やサービスだけでは解決できない様々な課題が発生しています。本会が実施する権利擁護事業や生活福祉資金貸付事業、移動情報センター事業、食支援事業等の個別支援の他、各関係機関や地区社協、民生委員・児童委員等の会員とのネットワークを活かし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を行っています。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等と積極的に連携し対応します。

災害ボランティアについては、区役所や関係機関・団体と連携し、大規模災害発生時に設置する災害ボランティアセンターの運営に向けて、シミュレーション訓練等を行い、ボランティアの育成を行います。地域で開催されるイベントにおいても、災害ボランティアの普及啓発に努めます。

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. 定期的な情報紙の発行

本会広報紙「さかえ区社協だより」（年2回発行、全戸配布）により、ボランティアを含む幅広い福祉啓発に関する情報発信を行います。

また、ボランティア情報紙「そら」を年2回発行し、ボランティア登録者・団体に送付するとともに、栄区住民（全戸配布）をはじめ、地域ケアプラザや様々な施設・情報コーナーに配架し、ボランティアに特化した情報や活動募集等を発信し、具体的な活動に結びつける等、広く区民に啓発を行います。

2. インターネット媒体の活用

本会ホームページを活用し、活動に関心のある方には「ボランティアの心得」や活動情報を、活動を依頼する方・団体に対しては「募集アンケート」の様式を載せ、コーディネートにインターネット媒体を活用しています。

3. ボランティア情報コーナーの設置

拠点内にボランティア情報コーナーを設け、チラシの配架、ポスター等の掲示による情報提供を行います。拠点内の掲示板やラックは、随時掲示内容を確認し、利用者の方への最新情報を提供できるよう努めます。

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コーディネートのノウハウを活かし、専門の知識を持ったボランティアコーディネーターが、ボランティア活動に関する様々な相談に対応します。対応は、来館・電話・Eメール等相手に合わせた方法で対応します。

1. ボランティア活動希望者への対応について

(1) 面接・登録

ボランティア活動希望者（個人・団体）に対しては面談を行い、活動のきっかけや希望等を丁寧に聴き取るとともに、ボランティア活動の意義や効果等をわかりやすく伝えることで実践へとつなげ、活動の機会を提供します。また、活動希望者に対しては、ボランティア登録をさせていただき、継続的にきめ細やかなマッチングやフォローを行います。

(2) 活動の紹介

ボランティア登録者には、個々の活動希望内容と依頼者からの希望内容を丁寧に照らし合わせながら、活動を紹介します。活動希望内容には、学校や企業からの地域貢献的なもの、社会とのつながり・社会復帰を目的としたもの等多様な要望があり、マッチングに配慮が必要なものも多くあります。既存の活動にマッチングしにくい場合でも、フードドライブ等の気軽に参加できる活動を提案する等、活動のきっかけとなる働きかけを行います。

その他、定期的に区民活動センターや地域ケアプラザの情報も収集し、多様な要望に応えられるよう努めます。

(3) 活動後のフォローアップ

活動終了後には活動状況を聴きとり、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。なお、ボランティア登録は原則3年に1回更新を行うことで、登録者の最新の状況に応じたコーディネートをを行います。

2. ボランティア依頼者への対応について

(1) 相談受付

ボランティア依頼者から依頼内容について丁寧に聴き取りを行い、ボランティアを受け入れる際の注意事項等を説明します。また、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、登録者の了解を得たうえで依頼者へ紹介するとともに、必要に応じて顔合わせ等の機会を設けます。また、登録者での対応が難しい場合には、関係機関との連携による調整を行います。

(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聴き取り、必要に応じてフォローアップを行います。また、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等を確認します。

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、ご自身がどのような活動をしたいのか、何ができるのかが具体的にあっておらず、活動内容を絞りきれていないこともあります。「活動をしたい」という気持ちをスムーズに活かしていくためには、まずは本会が実施する事業への参加や協力から活動をスタートしていただくこともあります。また、障害当事者の方から社会参加の一步としてボランティアをしてみたいという相談を受けることもあるため、受入先の開拓や障害理解の促進はもとより、各種支援機関と連携した丁寧なコーディネートを心掛けています。

(2) 依頼者に向けて

ボランティア依頼の背景には、生活全般に課題を抱えているケースも少なからず見受けられることから、必要に応じ本会地区担当職員や行政機関、地域ケアプラザ等でのケースカンファレンスにつなげることで、多角的な支援に努めます。

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. 新たなボランティアの発掘について

ボランティアや福祉への興味・関心を広げるため、活動のきっかけとなるような講座の開催や活動メニューを用意し、幅広い新規活動者の獲得に努めます。地域ケアプラザやボランティア団体、区との協働事業や地域での行事等での広報など、周知活動も工夫しながら進めます。

また、ボランティアグループの立ち上げや運営支援も行います。

2. 助成金団体情報を活用したボランティア育成・支援

本会が実施する「さかえ ふれあい助成金」や「栄区みらいハグくむ助成金」を通じて、団体の運営や体制づくりを資金面からも支援していきます。

また、助成金配分を通じてヒアリングした団体組織の課題も把握し、関連する情報を提供することで団体が活動しやすい環境をつくれます。

3. ボランティアコーディネーターのスキルアップについて

ボランティアコーディネーター及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、他区の情報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取り組みます。

4. ボランティア団体同士のネットワークづくり

ボランティア・市民活動等分科会や、こどもの居場所連絡会等を活用して、活動者同士の悩みや工夫を共有し、課題解決や協議・検討の場となるような機会をつくれます。

また、社会福祉施設等とボランティア団体等が分野を越えてつながる場づくりにも積極的に取

ります。

5. ボランティア保険の受付について

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ボランティア活動が継続できるように対応します。

6. 福祉教育の実施について

福祉やボランティア活動に興味・関心を持ってもらえるよう、小中学校や高校、地域や様々な団体を対象とした福祉教育の相談に対応し、将来的なボランティアの育成につなげます。

(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。

本会は、拠点利用団体や関係機関・団体との連携・協働を有効なものにするため、各種取組の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ます。拠点の運営を通じて区内の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等、市域団体との情報共有を進め、小地域・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. 拠点登録団体との連携について

本拠点はボランティア団体や福祉保健活動団体、当事者団体、自治会町内会など多様な活動団体が登録・利用されています。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、本会主催のボランティア入門講座の講師を依頼する等、団体の特徴を活かした取組につなげていきます。

2. 地域活動団体や関係施設本会会員との連携

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、行政、ボランティアグループ、福祉保健関係団体、障害児・者団体、企業などの様々な分野の団体で構成されています。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。

3. 社会福祉法人（施設）や企業との連携

地域の中の大切な資源として期待される社会福祉法人の取組についても、部会・分科会等を通して取組を検討し、自治会や地区社協などの地域ニーズに合った活動となるようコーディネートします。また、企業による地域貢献活動に関する相談について、企業の取組を支援するために様々な活動を提案し、企業と地域活動をつなげる役割を積極的に果たしていきます。

4. 地域子育て支援拠点「にこりんく」との連携

子育て支援拠点「にこりんく」とは、情報共有や連携を図り区内の子育て支援に取り組み、役割を認識しながらさらなるネットワークの強化を進めます。

5. 災害を想定した、区役所及びボランティアとの連携

大規模災害が発生した際に開設する災害ボランティアセンターの運営シミュレーション訓練を区役所やボランティアと連携して実施することで、災害ボランティアセンターの運営が円滑にできるよう努めます。

6. 市社協・各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

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. 『みんなが支えあい安全・安心を感じるまち さかえ』の実現

本会は、栄区地域福祉保健計画「さかえ・つながるプラン」の3期計画より継続して基本理念に掲げている『みんなが支えあい安全・安心を感じるまち さかえ』の実現を念頭に置きながら、区とともに計画の協働事務局として、計画の推進・策定に積極的に取り組みます。

また、区・地域ケアプラザ・区社協による地区支援チームのメンバーとして、地区別計画の推進・策定や、日常の情報共有、課題の検討等を行います。

2. 日常的な情報共有について

福祉保健活動拠点の運営にとどまらず、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。今後と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。

3. 生活支援体制整備事業における連携

区の地域包括ケア担当と本会が受託している生活支援コーディネーターとが一体となり、高齢になっても自分らしく暮らせる地域づくりに取り組みます。

取組の一つとして、高齢者の居場所や役割の創出のきっかけづくりを目的とした「Life Academy@sakae」講座や、スマホ知識の習得やボランティア発掘・育成を目的としたスマホ講座等を、区や地域ケアプラザ等と協働で実施します。

4. 区実施事業等への参加・協力について

区の事業等に積極的に参加・協力し、栄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。

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利用者サービスの向上を第一とし、さらなる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るとともに、自主財源も活用しながら備品等の整備を積極的に進めます。

指定管理料は経理上の区分を設けて管理し、備品購入や修繕、人件費の確保、各種ボランティア事業や広報等を計画的に予算化し執行します。

1. 施設整備（ハード面）に関わる経費について

施設・設備の維持管理に関わる費用を適切に執行するとともに、設備等の経年劣化が進行しているため、拠点運営に支障が出ない範囲で必要な点検、早期の修繕、計画的な備品整備を区役所と連携を密にしながら進めます。

2. 運営を支える人材等（ソフト面）に関わる経費について

ソフト面では適正な職員配置により、ボランティア相談も含めた総合相談機能も高め、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を行います。

あわせて、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更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を指定管理料で執行します。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」を設ける等、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

消耗品等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、デジタルの活用による業務の効率化や資料のペーパーレス化を進め、用紙を使う場合は、両面印刷や裏紙の活用を徹底するなど紙の使用量の抑制に努めます。

また、館内照明のLED化を進めるとともに、不要な照明の消灯や空調機器の温度管理の適正化等により、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。

これらの取組に加えて、経費節減を業務の効率化、省力化の一環として捉え、職員会議等で各職員同士が積極的にアイデアを出し合い、経費節減の取組を随時実施していきます。

団体の概要

(令和 7 年 2 月 21 日現在)

(ふりがな) 団体名	(しゃかいふくしほうじん よこはましさがえくしゃかいふくしきょうぎかい) 社会福祉法人 横浜市長区社会福祉協議会			
所在地	〒247-0005 横浜市栄区桂町 279 番地 29 ※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 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	横浜市長区社会福祉協議会は、地域の皆様とともに「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. 助成金配分事業 5. 当事者支援活動 6. 子育て支援事業 7. 日常生活自立支援事業（あんしんセンター） 8. 移動情報センター事業 9. 相談事業（福祉相談、生活福祉資金貸付） 10. 生活支援体制整備事業 11. 栄区福祉保健活動拠点の管理運営			
財務状況	年度	令和 3 年度	令和 4 年度	令和 5 年度
	総収入	62,171,525	59,198,232	48,490,101
	総支出	59,824,635	57,588,637	48,468,561
	当期収支差額	2,346,890	1,609,595	21,540
	次期繰越収支差額	24,513,761	26,123,356	26,144,896
連絡担当者	【所 属】 【氏 名】 【電 話】 【FAX】 【E-mail】			
特記事項	栄区役所と共同事務局を担っている「地域福祉保健計画 さかえ・つながるプラン」に基づき、地域住民皆様を主体とした福祉のまちづくりを、地域ケアプラザや各関係機関連携のもと、今後も地域福祉の推進に向けて取り組んでまいります。			