

事業計画書

【注意事項】・強調したい部分に下線を引いてください。また、瀬谷区社会福祉協議会が運営するからこそ実施できる部分について、二重下線を引いてください。
・「2団体の状況」を除き、次期（令和8年4月1日～令和13年3月31日）の指定管理業務で実施する内容を記載してください。

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

地域の状況・課題や地域の将来像を踏まえ、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。また、申請理由及び瀬谷区社会福祉協議会が運営することの強みを記載してください。

1. 指定管理者として行うべき取組について

- (1) 瀬谷区社会福祉協議会（以下、「本会」）は、瀬谷区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と強化に努めます。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 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12地区社会福祉協議会、地区民生委員児童委員協議会、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. 申請理由及び本会が運営することの強みについて

- (1) 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180を超える団体が会員として組織されており、福祉保健活動団体と強い関係性を築いています。
福祉保健活動拠点の運営を通して、福祉保健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の推進や、福祉人材を育成する場として活用するため、また、地域福祉保健計画の推進に関する情報の発信や啓発を進める場として活用できるよう、指定管理者として申請します。

- (2) ボランティアに関する事業について、社会福祉協議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のノウハウを活かして、専門知識を有したコーディネーターが、様々な相談への対応や、ボランティアと依頼者をマッチングするコーディネートを行うことができます。また、区を超えたコーディネートや、市域のボランティア関連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いくこともできます。
- (3) 市内18区で福祉保健活動拠点を受託運営しており、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ることができます。

(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。

1. 担当地域の特色、課題及び将来像について

瀬谷区の地域的特色として、生活保護率、障害者手帳保持率が高く、また、若年の子育て世帯や、ひとり親世帯も多く、更に、外国籍人口も増加してきており、生活困窮への対応、日本語学習の支援、教育支援等の幅広い分野で、様々な課題があります。

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展開されており、特に要支援者の生活を支援する取組（高齢者サロン、見守り活動等）は、ボランティア団体をはじめ、地区社協や地区民児協、自治会町内会等を実施主体として、積極的に進められています。

また、電球の交換や庭木の剪定、ゴミ出し等「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」等の活動も広がっています。

2. 課題への取組について

福祉保健活動拠点として、拠点利用団体はもとより、区内で活動する福祉保健活動団体の抱える課題や要望を、日々の関わりや事業を通じて把握し、本会の特徴である会員組織を活用した地域福祉保健ネットワークにより、関係機関と協働しながら、区民の福祉意識の醸成や各種人材の育成、活動に関する相談・援助等により、地域における取組を支援します。

また、福祉保健活動拠点で活動する生活困窮者支援の福祉保健活動団体に対しても、本会のネットワークを活かした支援を行います。具体的には、フードバンクを進めるNPOや企業の支援といった、団体・機関を繋げることで生活に課題を抱えている人たちを支援します。

NPO や企業とのつながりは、場としての拠点運営だけではできない本会ならではの特色です。
このように、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あい、
課題解決に向けて一丸となって取り組む場を提供し、地域福祉の向上に寄与していきます。

(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。

1. 年7回開催している「せやまる・ふれあい管理委員会」で、各施設の事業を共有し、必要に応じて関係する拠点利用団体に周知します。
2. 毎年12月に開催している「せやまる ふれあい ふくしまつり」を通して、多くの地域住民に施設を知っていただく機会とし、施設全体の利用者増加に繋げます。
3. 年1回、合同の消防訓練を実施します。この訓練には、各施設の当日の利用者にも可能な範囲で参加していただき、施設全体で、区民に安全で安心して利用していただくことを目指します。
4. 本会が取りまとめ役として、専門業者と施設全体の清掃や設備保守・点検等の委託契約を結び、施設全体の維持管理に努めます。

各施設との連携を深めることで、それぞれの施設の利用者や相談に来られた方を、そのニーズにより、他施設の利用に繋げたり、各施設の登録団体が他施設に活動の場を広げたりする等、それぞれの施設の強みや特性を理解し、既存の枠組みを超えて登録団体の活動拡大を図ります。

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。

1. 法人の活動理念について「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」この活動理念を実現するために地域福祉の推進に取り組んでいます。住民一人ひとりのニーズを捉えることを重視し、個別の課題を原点に、住民による「気づき」を地域の課題として捉え、地域の中で住民が主体的に課題を解決する共助の取組を推進していくことを目指しています。

2. 基本方針

本会は、社会福祉法に規定された「地域福祉の推進を担う公共性の高い団体」として、一人ひとりの課題に向き合い、住民を含む多様な主体の連携により、支援する人・支援される人の区別なく、誰もが居場所や役割のある地域づくりを進めていくことを基本的役割としています。これは、瀬谷区地域福祉保健計画（「暮らしやすいまちづくりの計画」）とも一致しており、本会は全ての事業を通じて、その実現に取り組んでいます。

3. 事業実績等

提出書類（インデックス番号 5）の「令和 5 年度事業報告」のとおり、各種事業を実施しており、また、「令和 6 年度事業計画」に基づき、取組を進めています。

(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。

1. 予算の執行状況について

令和 5 年度の法人全体の予算規模はおよそ 6,180 万円であり、執行率は 107.1% です。

そのうち、福祉保健活動拠点運営の予算規模はおよそ 1,800 万円で執行率は 96% となっており、毎年 90% 以上の適正な執行率となっています。

2. 法人税等の納付状況について

税務署等の指示・指導に基づき、滞納や納税漏れなく、適正に納付しています。

3. 財政状況の健全性、安定した経営ができる基盤等について

令和 5 年度の本会一般会計収入の約 53% は、横浜市、神奈川県社協、横浜市社協からの受託金収入であり、次いで会費・賛助会費が約 16%、補助金収入が約 15%、その他、共同募金配分金、善意銀行寄附金等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ています。流動資産と流動負債の比率を示す流動比率は 198% 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 89% あることから、健全性も非常に高い水準にあります。

賛助会費や共同募金、善意銀行等、区民の方から寄せられる寄付金につきましては、年々、寄付額が減少傾向にあることから、寄付文化の醸成により寄付額の減少を食い止めるとともに、費用対効果を意識した予算執行を徹底し、更なる安定経営を目指して、業務改善と効率化に努めます。

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。

1. 必要な職員の確保、適正な配置について

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、さらに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等に対応します。※常勤職員は兼務

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いることから、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
	O J T 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研修
	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・労務研修等の実務研修
	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

利用者が快適・安全に施設を利用できるよう、他の複合施設とも連携し、施設・設備の維持管理を行う考え方を記載してください。

1. 施設・設備保守について

適切に施設・設備を維持管理するため、施設全体で専門業者と保守管理契約を締結します。

また、日常・定期清掃を実施することにより、清潔な施設環境を維持します。※別紙参照

2. 不具合の早期発見と対応について

担当職員による日常点検により、不具合の発生を早期に発見します。不具合が発生した場合は、施設全体および区役所所管部署とも共有し、改善に向けて早急に対応します。

3. 小破修繕について

施設共有部分の修繕については、管理委員会で共有・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。

横浜市社会福祉協議会、及び他区の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等、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。

なお、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。

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定期的に行い、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、本会を含む横浜市社会福祉協議会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や利用定員の制限を行う等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について

本会の職員は、関連する法律・諸規程を遵守し、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・苦情をどのように把握し、改善していくのか。またそれらを受けての改善方法について、具体的に記載してください。

1. 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ます。あわせて、利用者懇談会を開催し、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ます。

2. 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、人権尊重への取組について

個人情報保護及び情報公開の取組、人権尊重について、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等、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が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等、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等、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に努めています。

また、社会福祉従事者として、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、横浜市の重要施策に対する考え方について記載してください。

1. 環境への配慮について

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等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等、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について

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について

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により、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について

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. 障害者の就労推進について

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。

利用団体と直接顔を合わせる拠点利用時等の機会を通じて関係性を構築し、団体の活動情報等を把握します。

それらの情報は職員間で共有し、地域の社会資源として様々な活動につなげ、新たな展開ができるよう支援します。

1. 利用団体との顔の見える関係性の構築について

新たに拠点利用を希望する団体については、利用登録時に活動内容について、詳しく聞き取りを行います。また、各団体の拠点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、活動における必要な支援等を確認します。日頃よりこちらから声掛けを行うことで、団体から相談しやすい雰囲気づくりを進めます。

2. 拠点施設の提供について

諸室の特徴・設置備品等を踏まえ、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。部屋利用後は職員が直接部屋へ伺い利用に問題が無かったかを確認し、不具合が見つかった場合は早急に対応します。

利用団体が継続して快適に拠点を利用していただけることを第一として、さらに各団体が相互につながりを持って活動ができるように情報提供します。また、関係事業や地域イベント等への参画を促します。館内に設置しているご意見箱や、毎年実施している窓口満足度調査、利用者懇談会（年2回）、拠点利用時に聞き取りを行う等の取組により、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繋げていきます。

3. 利用者懇談会の開催について

年に2回利用登録団体向けに利用者懇談会を開催します。拠点利用における注意点等を伝えるとともに、利用団体から拠点利用時のご意見等を伺います。いただいたご意見等を基に、拠点運営の改善に活かすとともに、各団体の活動内容を共有してもらうことで団体同士の理解と交流を深め、ネットワークづくりを進めます。

4. 拠点担当職員間の情報共有について

拠点担当職員は日中、夜間と交代するため、利用団体の活動に関して職員間で共有が必要な事項については、交代時に口頭での引き継ぎや業務日誌の活用等により共有します。

5. 拠点利用登録の更新について

利用団体には2年に1回利用登録の更新確認を行います。特に利用の少ない団体については、活動の継続等を確認する機会とします。

6. ロッカー・メールボックスの貸し出しについて

登録団体の福祉保健活動を円滑に進めるため、原則1団体に付き1個の貸出を、申請に基づき行います。毎年4月1日の使用希望数を基準として、使用予定団体が設置個数を上回った時には、抽選により使用団体を決定します。

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。

目標：稼働率について、多目的研修室 70%以上、団体交流室 65%以上を目指します。

令和5年度の稼働率は多目的研修室が 63.4%、団体交流室が 59.7% となっています。多目的研修室と団体交流室について、平日は 70% 近い稼働率ですが、土、日、祝日の稼働率が低いことから、さらなる利用促進を図ります。

1. 本会の強みを活かした周知活動の実施について

本会ホームページや広報紙「ほのぼのせや」等へ、福祉保健活動拠点を特集した記事を掲載し周知を進めます。また、周知拡大に向けて本会会員や福祉保健活動団体等のネットワークを活かした周知活動を進めます。

2. 新たな利用団体の獲得について

本会主催のボランティア講座等の修了生による「自主グループ化」を支援し、グループの活動場所としての利用を提案していきます。

3. ボランティア団体の活動支援について

録音室や点字製作室については、主に音声訳や点訳グループ等、技術系ボランティアに活用されており、引き続き各グループの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。

4. 土日・祝日の稼働率向上について

就労者等、平日の日中に活動参加が難しい層に向けて、ボランティア（入門）講座を土日に企画・実施する等、新規事業・既存事業の両面で工夫しながら取組を進めます。

5. 利用環境の整備について

世代や対象を問わず、誰もが安心して拠点をご利用いただけるよう、障害のある方やご高齢の方も含めて、利用しやすい施設となっています。

本会では相手の気持ちを思いやる「心のバリアフリー」に積極的に取り組みます。具体的には、全職員を対象とした人権研修を年1回実施し、相手の立場や状況に配慮した適切な対応ができるようにします。また、聴覚障害のある方とのコミュニケーションを円滑に行うための筆談ボードを窓口に常設します。

また、オンラインによる施設利用のニーズに対応できるよう、備品や設備等の環境整備として Wi-Fi 設備を導入しています。

各部屋利用後の消毒と清掃の励行については引き続き周知していきます。

(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

ボランティアに関する情報収集及び分析の方法や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、瀬谷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。

本会では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専門機関と積極的に連携し対応します。

1. 支援を必要とする人への対応について

支援を必要とする人は相談窓口や相談方法等について、詳しい情報を持っていない場合が多く、相談すること自体に躊躇することが考えられます。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はなく、各職員が積極的に地域に出向きながら様々な場面・機会を通じてニーズの把握に努めます。

また、本会の個別支援を担当する職員等と連携し、公的なサービス支援の対象に当てはまらない、制度の狭間にある個別ニーズの把握に努めるとともに、地区担当職員と連携し、地域でのボランティア対応を進めていきます。

2. 支援を必要とする団体への対応について

利用者懇談会での意見交換や利用時のヒアリング、本会ボランティア団体分科会、本会が実施する助成金配分事業等を通じて、団体が抱えているニーズを収集・分析し、事業に反映させていきます。

また、共同募金会事務局を本会が担っていることを活かし、障害福祉サービス事業所や地域ケアプラザ等、募金箱を設置している福祉施設や団体からもニーズを収集することで、ボランティアセンター登録団体にとどまらない、幅広い情報収集を図ります。

3. 情報収集及び分析の方法について

- ・窓口や電話、Eメール等による相談・問い合わせへの対応
- ・専任のボランティコーディネーター（非常勤）と本会ボランティア担当職員とによる日常的な情報共有や定期的な業務ミーティングの実施
- ・登録ボランティアの更新手続きによる最新のボランティア活動の状況把握
- ・本会事業（移動情報センター事業、権利擁護事業等）を通じた把握
- ・地域で行われている高齢者サロンや子ども食堂等との連携による把握
(参加者や担い手との会話、ちょっとした変化等を把握する)
- ・区内12地区社協のネットワークを活かした情報収集（各地区に地区担当職員を配置）

- ・本会の会員組織（部会・分科会）や連絡会を通じた情報の収集と提供
- ・地域ケアプラザとの連携（生活支援体制整備事業、地域活動交流コーディネーター連絡会の事務局運営、包括カンファレンスへの参加等）による把握
- ・地区別計画推進グループや地域ケア会議への参加による把握
- ・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

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について

ボランティア情報紙「ボラだより」を隔月発行（1,500部）し、ボランティア登録者へ送付するとともに、区内地域ケアプラザや地区センター等の区民利用施設、本会会員施設、団体、学校等に配架して、ボランティア募集情報や講座開催の状況を発信します。また、夏休み前には、学生向け夏休みボランティア特集号を作成し、夏休み期間中に学生が活動できるボランティア情報を掲載し、区内中学校、高等学校の全生徒に配布します。

2. インターネットやSNSの活用について

本会ホームページやX（旧Twitter）、フェイスブックを活用して、ボランティアに関する情報を提供します。また、LINEを活用して、登録者向けにボランティア募集情報をタイムリーに提供します。

3. ボランティア情報コーナーの設置について

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。また、拠点内掲示板や情報ラックは、随時掲示内容を確認し、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います。

4. 本会事業やネットワークを活用した情報発信について

各地区社協や地区民児協等、地域の会議等を通じて各種情報を発信します。

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知識を活かし、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、ボランティア活動を推進するために各種講座を開催するとともに、関係機関と連携して活動先の開拓に取り組みます。

1. ボランティア活動希望者への対応について

(1) 面談・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聞き取るとともに、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していただき、継続的にきめ細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。

(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。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の依頼内容について丁寧に聞き取りを行い、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図ります。

(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活性化について

(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、ご自分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なっておらず、活動内容が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歩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繋げることで、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に興味や関心が低い人へも活動への入り口を広げるために、趣味から入るボランティア活動講座等を企画し、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との共催事業の実施や区の事業への参加、地域や施設のおまつり等での広報により、区ボランティアセンターの外でも周知活動を行います。

2. 助成金団体情報を活用したボランティア育成・支援方針の検討について

本会の瀬谷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、講座等の企画に活かしていきます。

3. 寄付文化の醸成について

寄付に関するチラシを更新し、広報を定期的に行うことにより、物品・金品寄付での地域貢献の形を周知します。寄付者の紹介を毎月広報よこはまで行っていきます。
また、物品の寄付、リユースの促進（ヨコハマ寄付本、セブン・イレブン・ジャパン配分、フードドライブ事業等）等を通じ、さまざまな形の寄付に関するメニューを提供することにより、高齢者・障害者・子育て支援に限らない、視野を広げた活動を進めていきます。

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ていきます。

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できるよう支援していきます。

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を持つてもらえるよう、小中学校や地域住民、団体を対象とした福祉教育の相談・調整を行います。

(3) 他の関連組織とのネットワークについて

ア 利用団体、関係機関及び地域団体との連携について

利用団体、地域ケアプラザ等の関係機関及び地区社会福祉協議会等の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・協働を有効なものとするため、各種取組の可能性を広げながら、瀬谷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グループや福祉保健活動団体、自治会町内会、行政による寄り添い型学習支援事業等、多様な活動団体が登録・利用しています。

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. 福祉保健活動団体や関係施設等、本会会員との連携について

本会は会員組織として、地区社協、地区民児協、自治会町内会、地域ケアプラザ等の関係機関、ボランティア等福祉保健活動団体、障害児者団体等、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。

3. 企業や社会福祉法人（施設）との連携について

食料や生活雑貨の寄付を通じた地域貢献活動に関する相談が増加しています。現在もそのような相談に対し様々な活動を提案していますが、今後も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。

また、社会福祉法人（施設）は地域の中の大切な社会資源としての期待が高まっています。
本会の社会福祉施設分科会を活用し、地域のニーズに即したコーディネートを進めていきます。

4. 地域子育て支援拠点「にこてらす」との連携について

子育て支援事業の情報共有、連携を行うことで、瀬谷区内の子育て支援に取り組みます。

5. 地域防災拠点や災害ボランティアネットワークとの連携について

区内の地域防災拠点運営委員会が実施する拠点開設訓練に参加するとともに、ICTを活用した災害ボランティアセンター設置運営訓練を、区役所所管部署及び災害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。

6. 横浜市・各区社会福祉協議会との情報共有について

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、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、福祉保健活動拠点と区行政との連携・協働について、具体的な計画を記載してください。

1. 『幸せが実感できる瀬谷づくり』の実現

本会は瀬谷区運営方針である『幸せが実感できる瀬谷づくり』の実現を念頭に置きながら第4期瀬谷区地域福祉保健計画の共同事務局、地区別計画推進グループの一員として、区役所や地域ケアプラザ等との連携により、計画を推進するとともに、第5期計画の策定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、「瀬谷区地域福祉保健計画策定委員会」の事務局として、また、地区別計画の推進並びに策定については、各地区別計画推進グループメンバーとして、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。

それらの取組の中で福祉保健活動拠点は、区内の地域福祉が今まで以上に充実・発展していくための「活動の場」の提供やボランティア育成・支援等を行う機能となります。それらの機能を果たす上でも区全体が目指す方向性を十分に認識し、求められる役割を果たしていきます。

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留まらず、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. 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、瀬谷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。

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を高め、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。また、合築施設の特徴を活かし、利用者や相談者の状況に応じて他施設に繋げる等、それぞれの施設の強みや特性を理解し、既存の枠組みを超えて支援できるよう、日頃からの情報共有と連携に取り組みます。

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、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等紙の使用量自体の抑制に努めます。

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、職員会議などで各職員同士が積極的にアイデアを出し合い、経費節減の取組を隨時実施していきます。

指定管理料提案額・收支予算書
(瀬谷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)	17,763,000円	17,763,000円	17,763,000円	17,763,000円	17,763,000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】	17,763,000円	17,763,000円	17,763,000円	17,763,000円	17,763,000円
その他収入(B)	600,000円	600,000円	600,000円	600,000円	600,000円
収入合計(A+B)	18,363,000円	18,363,000円	18,363,000円	18,363,000円	18,363,000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)	□	9,960,000円	9,960,000円	9,960,000円	9,960,000円
	賃金水準 スライド 対象外	通勤手当・福利厚生費	□	530,000円	530,000円	530,000円	530,000円
事業費	・消耗品費 ・保険料 ・諸謝金費 ・通信運搬費	□	400,000円	400,000円	400,000円	400,000円	400,000円
事務費	・消耗品費・器具什器費・保険料 ・賃借料・諸謝金費・印刷製本費 ・通信運搬費・手数料・租税公課	□	3,603,000円	3,603,000円	3,603,000円	3,603,000円	3,603,000円
管理費	・光熱水費 ・保守管理、環境維持管理費	□	3,570,000円	3,570,000円	3,570,000円	3,570,000円	3,570,000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		□					
支出合計(C)			18,363,000円	18,363,000円	18,363,000円	18,363,000円	18,363,000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
(瀬谷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)	2.0000人	2.0000人	2.0000人	2.0000人	2.0000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。

拠点担当の職員については、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及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～土曜日の日中については、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 1 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せやくしゃかいふくしきょうぎかい) 社会福祉法人横浜市瀬谷区社会福祉協議会		
所在地	〒246-0021 横浜市瀬谷区二ツ橋町 469 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 4 月 1 日		
沿革	昭和 44 年 濑谷区分区により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 6 団体の事務局を担っています。		
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、瀬谷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（福祉相談、生活福祉資金） 10 瀬谷区福祉保健活動拠点の運営		
財務状況	年度	令和 3 年度	令和 4 年度
	総収入	64,593,999	59,984,878
	総支出	64,447,559	66,675,610
	当期収支差額	146,440	△6,690,732
	次期繰越収支差額	21,631,885	16,061,359
連絡担当者	【所 属】 [REDACTED] 【氏 名】 [REDACTED] 【電 話】 [REDACTED]		

	【FAX】 [REDACTED] 【E-mail】 [REDACTED]
特記事項	総収入及び総支出は、いずれも内部取引消去後の金額です。