

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>

都筑区社会福祉協議会(以下、本会)は、「誰もが安心を実感しながら健やかに住み続けられるまち」づくりのために推進している都筑区地域福祉保健計画(つづき あい)、および本会の「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」という活動理念に基づき取り組み、都筑区福祉保健活動拠点(以下、拠点)の設置目的を効果的に達成できるよう運営をします。

1 地域福祉保健活動の推進

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しつつ、会員組織である本会の強みを生かし、人と人、人と団体、団体間、そして様々な情報をつなぐ総合的な拠点として、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。

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、区内の地区社会福祉協議会(以下、地区社協)、地区民生委員児童委員協議会(以下、地区民協)、地域ケアプラザや各種社会福祉施設、各機関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、横浜市社会福祉協議会(以下、市社協)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 ボランティア活動の振興

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が活性化するように支援します。特にコロナ禍を経て生じた活動課題や区内の福祉保健ニーズの把握に努め、それらを基に、情報提供や「新たな福祉保健人材」の発掘・育成に生かします。

また、ボランティア活動希望者と依頼者の相互の思いを尊重してコーディネートを行うとともに、コーディネートに必要な情報を蓄積・整理します。

3 適正な施設運営

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ます。そのために、利用者懇談会(写真①)や本会ボランティア・市民活動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生かしていきます。

加えて、多くの方が利用する施設であること鑑み、誰もが安全に安心して利用することができるよう施設の運営に努めます。

(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、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>

都筑区は、豊かで美しい自然や緑道・公園が整備(写真②)され、また豊富な都市機能が共に輝く街として、それらを理由とした「住み続けたい」という居住意向が約 85%(写真③)となっています。

横浜市内では「平均年齢が一番若い区」とされていますが、今後、65 歳以上の高齢者人口が急激に増加する見込みです。加えて、高齢単身世帯は平成 17 年から令和 2 年の 15 年間で約 30%増加しており、今後の高齢化に伴い、ますます増加することが予想され、健康寿命の伸長に取り組んでいくことが必要です。年齢区分別転入者で見ると、子育て世代の転入が横浜市平均と比較して高く、また「75 歳以上」の転入者の割合も高く、呼び寄せ高齢者や施設入所による転入と推測されます。令和 5 年度都筑区民意調査からは日頃の近所付き合いの程度として、「ほとんどない、挨拶程度」が増加しており、隣近所に住んでいる人を「あまり知らない・まったく知らない」が 45%を超えており(写真④)、「近隣の人とのつきあいの希薄化」と深く関連していると思われます。このように家族の規模や形態の変容が予想されるなか、制度の狭間で支援に結びつかず孤立し困窮する人々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。

課題がある一方で、先述の調査回答では、近所で困っている方がいた時に、あなたが手伝うことができそうなものとして「安否確認の声掛け・災害時避難の手助け」の割合が高いことから、共助としての地域活動の活性化にむけての糸口が示されています。

また、身近な地域情報の入手手段では、「地域の回覧板・掲示板」が多いですが、今後力を入れてほしい情報発信手段は「ホームページ」や若い世代では「SNS」の充実が望まれています。(参考資料『令和 5 年度都筑区民意調査』)

本会では、会員組織および、福祉の協議体組織である特徴を生かし、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生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な役割を担います。

本会の事業のすべては、住民が抱える困りごとや地域の課題に向き合い、課題解決を探るものです。各地区では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、特に食事会やサロン、見守り活動など、工夫をしながら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継続的に進められています。今後も、本会の機能を生かしつつ、住民の生活の中で潜在する課題を掘り起こし、発見された課題を解決する取組を推進します。そのために、社会福祉協議会を広く周知し、個々に応じた情報発信に工夫をしながら、地域で暮らす子どもや子育て世代の世帯、高齢者、外国人や障害者等が本会に何を求めているかを集約し、地域活動団体等とともに必要な事業に繋げていきます。

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>

1 本会の理念

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」という活動理念の実現に向けて、会員組織としてのネットワーク機能を生かした地域福祉活動を推進し、地域住民やボランティア、関係機関等、公私福祉関係者とともに共助の層を厚くする取組を進めています。

2 基本方針

本会は市社協ならびに 18 区社協との協働により定めた基本方針「長期ビジョン 2025」に基づき 5 つの重点取組（「身近な地域での住民のつながり・支え合い活動の推進」「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」）に沿って具体的な事業に反映させてきました。（長期ビジョン 2040 を現在策定中）

区域においては、都筑区地域福祉保健計画「つづき あい」を各種事業や地域支援の柱と捉え、共同事務局である都筑区役所、区内 6 か所の地域ケアプラザとともに計画推進に取り組んできました。引き続き「誰もが安心を実感しながら健やかに住み続けられるまち」の実現にむけて都筑区地域福祉保健計画の策定、推進に取り組んでいきます。

また、区地域福祉保健計画の推進を支援する横浜市地域福祉保健計画「よこはま笑顔プラン」の第 5 期計画にある課題や目指す姿についても本会の各種事業を通して取り組んでいきます。

なお、事業実績等につきましては、今回提出の「令和 5 年度事業報告書」ならびに「令和 6 年度事業計画書」を参照ください。

(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。

<記載場所>

1 予算の執行状況について

令和 5 年度の法人全体の前年度繰越金（後に予備費に補正）を含む当初予算規模はおよそ 88,327 万円であり、執行率は約 71% です。そのうち、拠点運営の予算規模はおよそ 20,400 万円で執行率は 100% となっており、適正な執行率となっています。

なお、令和 6 年度一般会計の予算規模は約 8,571 万円であり、指定管理料などの受託金収入が 34.7%、共同募金配分金やガイドボランティア事業等補助金収入が 20.6%、その他会費収入（正会費、賛助会費）や利用料収入（権利擁護事業等）という構成です。

2 消費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。

なお、法人税につきましては、本会事業が緑税務署より「実費弁償による事務処理の受託等」と確認されたため、申告を要しないとの通知を受けています。

＊対象確認年度：令和 6 年度～令和 10 年度

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 36.8%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、次いで補助金収入が約 20.2%、会費・賛助会費が約 8.1%、その他、善意銀行寄附金や事業収入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 5 : 1 となっており、1 年以内の短期的支払い能力に問題はなく、健全性が高い状況を保持しています。

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、寄付文化の醸成と常に費用対効果を意識するとともに、可能な限りのコスト削減に努めた事業展開を心掛けています。

本会の財源は、区民・市民の皆さんからお預かりした大切な浄財であることから、今後もさらなる安定的な経営を目指して、より一層の業務改善・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

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>

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、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

【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、施設管理等に意欲のある職員を今後も配置します。

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、法人スケールを生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、十分な研修を実施の上、実務にあたります。

部屋の利用予約やボランティア保険等の受付事務は、拠点業務に従事する職員のみならず、管理職以下、非常勤職員を含むすべての職員が同じ水準で対応できるよう拠点管理マニュアル等を整備・活用し対応します。さらに毎日のミーティングなどを通して、運営上の課題の共有や業務改善、情報共有に努めます。

(2) 育成・研修について

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>

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、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。

3 職員会議・ミーティングの活用

毎月2回の定例職員会議・業務会議にて、研修に参加した職員から他の職員への伝達研修を行い、研修の内容や成果を共有します。さらに拠点運営を担当する職員（常勤・非常勤）の定例ミーティングを開催し、拠点運営に係る利用者の声や課題、新たにルール化すべき事項等について協議を行い、運営の改善や効率化に取り組みます。

加えて、ハラスメント防止・人権意識の向上等能力の向上のため、年2回非常勤職員を含む職員全体研修を開催しています。

<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		
	コンプライアンス研修		

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。

<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改修が必要とな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。

1 設備保守について

拠点は、乳幼児から高齢者、障害者など様々な方が利用する施設です。利用者の安全・利便性を考慮し、設備管理にあたります。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、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。設備の故障や不具合により利用者にご迷惑をおかけすることのないよう、施設の維持・管理に努めるとともに、設備保全を計画的に実施します。

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を超過する場合には、区と協議の上、対応します。

3 衛生管理

快適な環境を維持し、福祉保健活動が快適に実施できるよう環境を整えます。そのために、業務委託により日常的に清掃を行うほか、利用者へは自主管理を依頼し、職員もゴミや汚れがないか目を配り、清掃等が必要な時はすぐに対応するなど、清潔な環境維持に取り組みます。

4 備品管理の徹底

指定管理者として、施設内の備品管理を徹底します。

備品については、システム(写真⑤)を活用し、備品管理台帳にて管理します。また、必要に応じて固定資産（台帳）に登録して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。

<記載場所>

本会は、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、利用者から信頼されるサービスの提供を意識した事業実施に努めます。

なお、市社協・18区社協で発生した事件・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。

1 事件事故等防止体制

(1) 事件事故等の防止策

毎日・毎回の利用終了後、設備・備品の不具合等について適宜確認を行うことで、早期修繕に努めます。

(2) 防犯体制

開館時間中は職員が随時施設内の巡回・点検を行い、安全・安心な施設運営に努めます。不審物や不審者発見時には対応マニュアルに基づき、利用者や職員の安全を第一に迅速に対応します。

また、夜間の時間帯は職員が一人になるため、警備会社の駆け付け警護サービスに加入し利用者と職員の安全確保に努めます。

閉館時間中は機械警備を行い、異常事態発生時には委託先の警備会社が出動し、状況に応じて統括責任者または、管理運営責任者へ通報する体制を整えています。

2 事故発生時の対応や体制

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、速やかに区や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。

3 コンプライアンス体制の充実

本会の公益的使命を果たすため、市社協内にコンプライアンス推進委員会を設置し、各種研修の充実、内部通報制度、ハラスメント防止体制の運用を行います。

(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。

<記載場所>

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（ＢＣＰ）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。

1 防災訓練等の実施

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べく、年２回防災訓練（うち１回は利用者参加）を実施します。（写真⑥）

2 災害ボランティアセンターの開設・応援要請

発災時は、協定に基づき本会が災害ボランティアセンター運営の役割を果たすことが想定されています。有事の際は、区および関係機関等との連携により運営します。

また、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、本会を含む市社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。

3 感染対策

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。

4 連絡手段等

本会では、災害等の有事の際の連絡体制に整えています。ＩＰ無線（写真⑦）を導入しており、市社協および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。また、拠点内に利用者のための防災用ブランケット、水、アルファ米などの食料等を備蓄しています。

(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。

<記載場所>

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。

2 適切かつ公正・中立な立場での情報提供

本会は社会福祉法において、「地域福祉の推進を図る団体」と位置付けられた公共性・公益性の高い組織です。職員一人ひとりはそのことを十分に認識し、高い倫理観をもって、住民や関係機関との健全な関係を保ち、誠実かつ公正に職務にあたります。

あわせて、相談対応などで事業者や各種サービスに関する情報を提供する際には、相談者自らの意思で選択ができるよう、公正・中立な情報提供に努めます。

3 拠点施設の利用にあたって

拠点の利用に際しては、あらかじめ利用団体登録をお願いしています。登録の申し出があった場合には、活動内容が利用要件に沿うか聞き取りを行い、会則やパンフレットなどの関連書類を確認の上、登録の可否の判断を行っています。

利用予約は原則先着順でお受けします。申込みが重複した場合には抽選を行います。より多くの方に利用していただくため、予約時に利用時間を午前、午後、夜間の時間帯以外に利用開始時間と終了予定時間を伺い、可能な範囲で時間単位での調整をして貸し出しています。

また、貸出用ロッカーやメールボックス(写真⑧)も年度ごとの貸出(1年間)とし、年度末の利用調整会議にて次年度利用申込みを周知し、貸出の調整を行います。

なお、受付対応については、言語による意思疎通不足を補うため、翻訳機や筆談ボードを備えています。

(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。

<記載場所>

1 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。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)の対応により重層的に解決を図ります。

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。

2 利用者からの意見

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、拠点内に設置しているご意見箱(写真⑨)を増設置し、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。

3 拠点利用者懇談会

拠点利用者懇談会を開催し、利用者から直接意見を伺うと共に、アンケート結果を収集して拠点運営に反映します。なお、アンケート結果は館内に掲示しています。(写真⑩)

(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。

<記載場所>

個人情報保護や情報公開、人権尊重について、法令に基づき適切に対応します。

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、積極的に情報公開に取り組みます。

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ホームページでの開示に加え、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 個人情報の開示について

本会が保有している個人情報について、本人から開示や訂正等を求められた場合は「保有個人情報の開示等の請求に関する規程」等の定めにより適切に対応します。

4 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。

<記載場所>

1 環境への配慮

横浜市と共に脱炭素化の取り組みを本会でも進めるため、ゴミ自体の発生を減らすとともに、ゴミを排出する場合は適切な分別を行い、大切な資源としてリサイクルに取り組みます。また、リサイクル紙などエコロジー商品の購入や飲料をアルミ缶にする等環境への配慮を実践します。

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、未使用室の消灯、クールビズ・ウォームビズを推進し、空調機の室内温度を適切に設定することで節電に努めるなど、省エネを進めます。

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 障害者支援事業所等からの物品・役務等の積極的な調達

大会の記念品、各種印刷を事業所に発注しています。また、事業で収穫した農作物(写真⑪)を事業所製品の原料とするため配付しています。事業所連絡会(てつなぎつづき)が実施する自主製品の販売活動の支援を通して、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

本会では、全職員が、職業生活において十分に能力を発揮し、活躍できる雇用環境づくりを進めるため、市社協と協働で「次世代育成支援対策推進法・女性活躍推進法に関する一体型行動計画」を定めています。また、ワークライフバランスの考え方を大切にし、全職員が仕事と生活の調和を図り、それぞれの能力を職場で十分に発揮して意欲的に仕事に取り組むことのできる環境づくりを進めています。そのために、定期的な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ています。

こうした取組を通して、市社協は一般事業主行動計画の策定・届出を行った企業のうち、女性活躍に関する取組の実施状況が優良である等の一定の要件を満たした場合に認定される「えるぼし認定」二段階目に認定されました。また、神奈川県子ども・子育て支援推進条例に基づき、職員のための子ども・子育て支援を制度化している事業者として、神奈川県から「かながわ子育て応援団」の認証を受けました。

5 障害者の就労推進

市社協と一体的に策定した『障害者雇用推進方針』に基づき、法定雇用率の達成はもとより、障害のあるなしに関わらず各職員がいきいきと働ける職場環境づくりを目指すことで、障害者雇用の推進に取り組んでいきます。

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します。

1 利用団体との顔の見える関係性の構築

利用団体と直接顔を合わせる拠点利用時などの機会を通じて関係性を構築するとともに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の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、活動における必要な支援などを確認します。

さらに、館内に設置しているご意見箱、窓口満足度調査、利用団体懇談会、拠点利用時に聞き取りを行うなど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、団体の特徴を生かした取組に繋がっていきます。

2 利用団体懇談会の開催

年に2回利用登録団体向けに利団体懇談会を開催します。拠点利用における注意点などを伝え、拠点利用時のご意見などを基に、拠点運営の改善などに生かすとともに、利用団体の支援、さらには利用団体同士の交流の促進に努めます。

3 拠点担当職員間の情報共有

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、または業務日誌で共有します。また日常的なコミュニケーションを大切に、業務を行っていきます。

4 拠点利用登録の更新

利用団体には3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、活動の継続などを確認する機会とします。

5 ロッカー・メールボックスの貸し出し

登録団体の福祉保健活動を円滑に進めるため、申請に基づき1団体に付き1個の貸出を行います。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。

<記載場所>

目標：多目的研修室及び団体交流室について、令和6年度を基準として5%増を目指します。

令和6年度12月末実績で稼働率は、新型コロナウイルスが5類に変更されたものの、影響が残り、多目的研修室が平日39%、土曜日70%、日・祝日61%、団体交流室が平日81%、土曜日63%、日・祝日82%となっています。更なる広報に取り組み、利用促進を図ります。

1 本会の強みを生かした周知活動の実施

本会ホームページや広報紙「しゅんらん」(写真⑫)、X(エックス)(写真⑬)等への掲載を通して周知を進めています。更に、解りやすい案内や多言語のパンフレットを作成し、幅広い区民に周知します。また、空き部屋情報を原則毎日更新し、ホームページで閲覧が可能とします。(写真⑭)

2 ボランティア団体の活動支援

録音室や点字制作室については、主に音声訳や録音グループなど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支援をするとともに、ボランティア入門講座などの開催を通じて、新たな団体にも各部屋をご利用いただけるよう環境づくりを行います。

3 利用環境の整備

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、館内は誰もが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や翻訳機(写真⑮)を館内に常設します。

オンラインによる会議や研修に対応するため、ネット環境のほか、様々な利用のニーズに対応できるよう、備品や設備などの環境整備に努めます。

また、利用時の部屋の清掃・消毒の励行等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

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>

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、都筑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。

相談を受けるときには、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、各職員が地域のサロンや会議等に出向いた時など様々な場面・機会を通じてニーズの把握に努めます。

また、制度の狭間にある個別ニーズの把握に努めるとともに、地区担当職員や各地区社協等への相談や連携を意識して、地域でのボランティア対応を進めていきます。

加えて、当会の機能の一つであるガイドボランティアの登録のある移動情報センターとの情報共有・調整により、対応にあたります。

1 支援を必要とする人・団体のニーズに関する情報把握

- ・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
- ・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による日常的な情報共有や定期的な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、あんしんセンター事業、ふれあい助成金等）を通じた把握
- ・地域で行われている高齢者サロンや食事会などとの連携による把握
- ・地区社協のネットワークを生かした情報収集（各地区に地区担当職員を配置）
- ・本会の会員組織（分科会等）や連絡会を通じた情報収集と提供
- ・地域の身近な相談窓口である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）
- ・地区別支援チーム（区、地域ケアプラザ、区社協による構成）や地域ケア会議 への参加
- ・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

2 支援を必要とする人への対応

支援を必要とする人は相談窓口や相談方法など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ることを意識し、対応にあたります。

また、どんな支援が可能かがわからず相談に来る方も多く、本人にとって必要な情報の提供と判りやすい説明に心がけます。

3 支援を必要とする団体への対応

拠点利用団体懇談会やボランティア団体交流会での意見交換や利用時の聞き取り、本会ボランティア・市民活動等分科会、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、自立支援協議会への参加や共同募金会・福祉農園事務局を本会が担っていることを生かし、障害福祉サービス事業所や福祉施設、団体からもニーズを収集し事業に結びつけます。

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>

1 定期的な情報紙の発行

ボランティア情報紙「ボランティアどっと来い!都筑」(写真⑯)を年2回発行、ボランティア登録者に送付し情報共有を促進するとともに、地域ケアプラザ、地区センター等の区民利用施設等に配架を依頼し、ボランティア情報や講座案内を定期的に提供します。

また、ボランティアメールマガジンを毎月発行し、ボランティア活動に関する情報を発信します。

2 インターネットの活用

本会ホームページ、X（エックス）等を活用して、イベント情報やボランティアに関する情報を提供します。

3 情報コーナーの設置

拠点内に情報コーナー(写真⑰)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、ラック内整理を定期的に行っています。

4 本会事業やネットワークを活用した情報発信

地区社協や地区民児協など、地域の会議等を通じて各種情報を発信します。

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。

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。

<記載場所>

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経験・知識を生かし、活動希望者、依頼者からの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共に、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

(1) 面談・登録とフォローアップ

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とつなげ、活動の機会を提供します。

また、活動希望者には、ボランティア登録をしていただき、アンケートフォームも活用しながら継続かつ、きめ細かなマッチングやフォローを行っていきます。

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、登録者の動向に応じたコーディネートが可能とします。

(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、ボランティア活動をはじめやすい環境を作ります。また、個人ニーズに対しては、ボランティア受入れ希望者との事前顔合わせや初回活動に同行し、安心して活動できるよう支援します。

2 ボランティア依頼者への対応

(1) 相談受付(写真⑱)

ボランティア依頼者からの依頼内容について丁寧に聴き取りを行い、さらに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) 活動の紹介

依頼内容に沿って希望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り調整を行います。

(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。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、何ができるのかが自身の中で具体的になっておらず、活動内容が絞りきれ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生かしていくため、受入先の開拓の促進はもとより、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。

※ボランティアコーディネート実績

内 容	令和5年度実績	令和6年度実績(12月末)
ボランティア相談	164 件	191 件
ボランティア新規登録数	10 団体、91 名	29 団体、91 名
ボランティア紹介人数	60 人	65 人
調整数	709 件	1,060 件

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>

以下の取組を通して、ボランティアの発掘・育成、またボランティア団体及び活動者への支援に取り組みます。

1 新たなボランティアの発掘

(1) ボランティア活動へのきっかけづくり

ボランティア活動に興味や関心があっても踏み出せない人もいることから、参加しやすいボランティア入門講座を企画し、ボランティア活動へのはじめの一步を支援します。

講座修了生に対しては、必要に応じてボランティア活動を紹介しています。

また、ボランティア同士の交流やボランティアのきっかけづくりを支援するため、ボランティア団体交流会やボランティア団体・個人交流会(写真⑱)を開催します。

(2) 若い世代のボランティア活動へのきっかけづくり

中学生・高校生に向けた情報発信や相談を強化するため、小・中学校長会や、SNSを活用し情報を提供します。

2 周知・啓発

(1) 福祉教育・福祉学習

小・中高校生など児童生徒に向けた福祉教育に取り組むとともに、企業や地域を対象とした福祉教育の機会を積極的に提案・提供します。なお、取組にあたっては地域ケアプラザや社会福祉法人(施設)等との連携により進めます。

また、福祉教育の内容について、学校・企業側が選択できるよう、福祉教育一覧表(写真⑳)を作成し、小・中学校長会や指導専任教諭会議、郵便局長会、商店会等で情報提供・提案します。

(2) ボランティアセンターの周知

より多くの方に拠点やボランティアセンターを知っていただき、活動につなげていくことを目的として、区域イベントや地域の会議、本会ホームページやSNSなど、様々な機会を活用して事業のPRを行います。

3 生活支援ボランティアの育成・支援

小地域での見守り・支え合い活動の重要性が高まる中、日常生活のちょっとした困り事をより地域住民主体の活動により解決する仕組みは、今後一層必要とされていきます。地区社協等によるちょこボラ等、住民のニーズを把握しながら、地域活動団体を支援します。

また、生活支援団体の運営の活性化や団体交流を目的に、「生活支援ボランティア交流会」を生活支援コーディネーター連絡会等との協働により進めます。

4 ボランティア活動の支援

(1) 本会ボランティア・市民活動等分科会との協働

区内のボランティア団体が所属する本会ボランティア・市民活動等分科会との協働を進め、ボランティア活動団体の支援と連携強化に努めます。

本会ボランティア・市民活動等分科会において、団体の活動状況や課題を共有し、団体の安定した運営に向けて検討します。

(2) 寄付文化の醸成

ボランティア活動が継続かつ安定して取り組めるよう善意銀行（寄付）のパンフレット等を作成し、広報活動を強化します。また、企業が多く活動する都筑区の特長を生かした物品・金品等による地域貢献活動のPRに努めます。

善意銀行については、報告書を作成するとともに、広報紙にて寄付者名簿の掲載と活用方法を報告します。

(3) 助成金団体情報を活用したボランティア育成・支援

本会のふれあい助成金制度やつづきあい基金を通じて、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把握した団体組織の課題も把握し、育成・支援につなげます。

(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生かし、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、現状に合った適切な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

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。

(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、利用団体や関係機関、関係団体との連携・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、都筑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、区内の福祉ネットワークづくりに取り組みながら、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。

【連携について】

1 拠点登録団体との連携

拠点はボランティア活動団体や障害者団体、子育て支援団体、行政による生活困窮者対策の学習支援など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、本会主催の各種講座の講師を依頼するなど、団体の特徴を生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など本会会員との連携

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。これらの強みを生かしながら、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

企業による食材や生活雑貨の寄付を通じた地域貢献活動、善意銀行への預託等を通じた子どもへの支援の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資源としての期待が高まっています。コロナ禍で地域との関りが薄くなった時期もありますが、本会が橋渡し役となって貢献活動の可能性について模索していきます。

4 地域子育て支援拠点「Popola」との連携

子育て支援に関しては、「子ども支援団体連絡会」を組織し、情報共有、連携を行うことで、都筑区内の子育て支援に取り組みます。また、食のお渡し会での来館者の相談対応といった、それぞれの強みを生かした連携も継続します。

5 災害ボランティアネットワークとの連携

区および都筑区災害ボランティアネットワーク等との連携により災害ボランティアセンター設置訓練を実施し、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。また、災害発生時の協力体制構築を見据えて、地域防災拠点等との連携を強化していきます。

6 市社協・18区協との情報共有

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生かし、日頃からの情報交換やブロック会議・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。

<記載場所>

1 「誰もが安心を実感しながら健やかに住み続けられるまち」の実現

本会は都筑区地域福祉保健計画の基本理念である「誰もが安心を実感しながら健やかに住み続けられるまち」の実現を念頭に置きながら、第4期都筑区地域福祉保健計画「つづき あい」の共同事務局として参画し、現在はその計画を推進するとともに第5期計画策定に積極的に取り組みます。本計画の推進並び策定については、地区支援チームメンバーとして区や地域ケアプラザと共に推進主体の一員として強く認識し参画します。

さらに、地域包括ケアシステム構築など区行政との協働を通して地域共生社会の実現、すなわち本会の活動理念でもある「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」ために、区内の様々な団体とも連携を進めます。

それらの取り組みを進める中で、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・支援などを行う機能となりますが、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

拠点運営に留まらず、本会は日頃より区との連携を密にし、各種事業の実施に努めています。

特に地域福祉保健計画や生活支援体制整備、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、生活困窮者支援事業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

区の事業等に積極的に参加・協力し、地域福祉保健計画基本理念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>

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めます。

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、更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、自主財源を活用した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

施設・設備の維持管理に関わる費用を適切に執行します。設備は経年劣化が進行し、交換部品の在庫がない機器等もあります。照明や冷暖房設備に対して利用者から改善を求める声が寄せられているため、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と連携を取りながら進めます。

2 運営を支える人材に関わる経費（ソフト面）など

適正な職員配置を行うことで、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等を行います。

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。

<記載場所>

人件費については、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「カエルデー」の設定や業務執行の工夫等職員の超過勤務の削減に努めます。

また、業務によっては非常勤雇用をし、職員の業務量や人件費の抑制を図ります。

事務費について、消耗品等は品質を担保しながら低廉な商品を選定することで経費の節減に努めるとともに、経費圧縮が見込める場合には市社協一括での入札を行う等効率化を図ります。加えて、デジタルの活用による業務効率化や資料のペーパーレス化を更に進めます。

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。

職員会議等で各職員同士が積極的にアイデアを出しあい、経費節減の取組を随時実施していきます。

① 利用者懇談会



(4)居住意向と住み続けたい理由

「ずっと住み続けたい」「当分は住み続けたい」を合わせると8割以上が『住み続けたい』
都筑区に住み続けたい理由は「緑道や公園など、豊かな自然が身近にあるから」

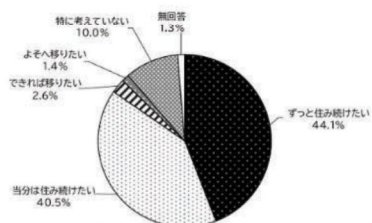
問4 あなたは、これからも都筑区に住みたいと思いますか。(○はひとつ)

都筑区への居住意向は、「ずっと住み続けたい」が44.1%、「当分は住み続けたい」が40.5%で、「住み続けたい」回答者は84.6%となっている。

問4 あなたは、これからも都筑区に住みたいと思いますか。(○はひとつ)

都筑区への居住意向は、「ずっと住み続けたい」が 44.1%、「当分は住み続けたい」が 40.5%で、「住み続けたい」回答者は 84.6%となっている。

图 居住意向(n=1,817)



出典：「令和5年度都筑区区民意識調査報告書」都筑区役所 令和5年度区民意識調査より

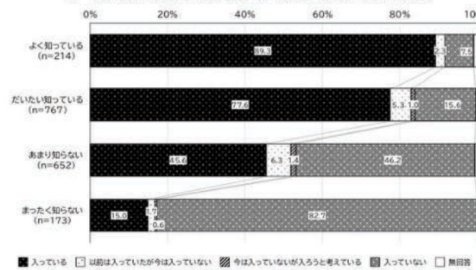
④ 日頃の近所付き合いの程度

■「問6 隣近所に住んでいる人を知っているか」でみる特徴

「隣近所に住んでいる人をよく知っている」、「だいたい知っている」では「入っている」が7割以上と高く、「あまり知らない」では「入っている」と「入っていない」が4割台で拮抗、「まったく知らない」では「入っていない」が8割を超えて多くなっている。

図「問6 身近所に住んでいる人を知っているか」別 自治会・町内会への加入

図「問6 隣近所に住んでいる人を知っているか」別 自治会・町内会への加入



☒ 入っている
 ☐ 以前は入っていたが今は入っていない
 ☒ 今は入っていないが入ろうと考えている
 ☐ 入っていない
 ☐ 無回答

⑤ 備品の管理システム

[illegible]

6 防災訓練



7 IP無線



8



9

ご意見箱（2箇所）



10

窓口満足度調査の結果

令和6年度【都筑区】窓口満足度調査 集計結果

実施期間：令和6年11月1日～11月30日

回答者数：121名

項目	平均満足度	満足度	改善点	満足度	改善点
窓口対応の全体的な印象はいかがですか	3.9				
職員に気軽に相談や要望を伝えられる雰囲気がありますか	3.8				
窓口はプライバシーに配慮され話しやすく工夫されていますか	3.8				
職員の説明はわかりやすかったですか	3.9				
職員はあなたの話を十分に聞いて、誠実な対応をしていますか	3.9				
職員はお待たせすることなくすぐに応対しましたか	3.9				
職員の言葉遣いはいいかったですか	3.9				
職員の身だしなみはいいかったですか	3.9				
職員のあいさつはいいかったですか	3.9				

いただいたご意見等

- ・車の停めるところがなく、他の駐車場へ行く方が多いと聞いています。いつも利用者側負担に感じています。できれば「セーター」マークが欲しいと願っています。
- ・案内に自動販売機があると良いと思いました。外にありますが、雨の時にちょっと不便です。
- ・案内に職員の方が親切に案内して欲しいです。こちらにも案内板を置いて欲しいです。お待たせがひどいと感じています。休日に利用させて欲しいです。
- ・窓口が狭いと感じています。

改善宣言！→皆様のご意見をもとに次の改善を行います～

- ①引きつづき、皆様に快適にご利用いただけるよう対応してまいります。
- ②駐車場のつきまちは、駐車台数に限りがあり不便をおかけしております。なるべく公共交通機関をご利用のうえご来館いただけます。
- ③自動販売機は2階記念協会が設置しております。ご意見はお伝えします。

調査にご協力いただきありがとうございました。調査期間以外でもお気軽に窓口の点検や点検を希望される方はお気軽に窓口へお申し出ください。また、館内にご意見箱を設置しておりますのであわせてご利用ください。

11

事業で収穫した農作物

(サツマイモ)



12

広報紙「しゅんらん」



13

X (旧ツイッター)



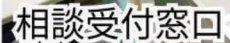
14

一覧 アイテム別 カレンダー

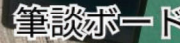
別の予約表を新規作成
かんたん操作ガイド



20



19



都筑区社協
都筑区社協
都筑区社協
都筑区社協
都筑区社協

指定管理料提案額・収支予算書
(都筑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)	21,587,000円	21,587,000円	21,587,000円	21,587,000円	21,587,000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】	21,587,000円	21,587,000円	21,587,000円	21,587,000円	21,587,000円
その他収入(B)	100,000円	100,000円	100,000円	100,000円	100,000円
収入合計(A+B)	21,687,000円	21,687,000円	21,687,000円	21,687,000円	21,687,000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)	□	8,159,000円	8,159,000円	8,159,000円	8,159,000円	8,159,000円
	賃金水準 スライド 対象外	通勤手当、福利厚生費等	□	177,000円	177,000円	177,000円	177,000円	177,000円
事業費		広報印刷費、講師謝金、 ホームページ保守料、 通信運搬費、消耗品費等	□	450,000円	450,000円	450,000円	450,000円	450,000円
事務費		コピー機・印刷機(リース料・保守料)、 通信運搬費、印刷製本費、 損害保険料、消耗品費等	□	3,301,000円	3,301,000円	3,301,000円	3,301,000円	3,301,000円
管理費		・光熱水費 ・保守管理、環境維持管理費	■	8,500,000円	8,500,000円	8,500,000円	8,500,000円	8,500,000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	□	800,000円	800,000円	800,000円	800,000円	800,000円
支出合計(C)				21,687,000円	21,687,000円	21,687,000円	21,687,000円	21,687,000円
		うち団体本部経費		300,000円	300,000円	300,000円	300,000円	300,000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
(都筑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)	個人の給与が推測される可能性があるため、非公表とします。				
	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)	個人の給与が推測される可能性があるため、非公表とします。				
	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。

拠点の担当職員については、常勤職員1名+非常勤職員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 1 2 日現在)

(ふりがな) 団体名	(しゃかいふくしほうじん よこはましつづきくしゃかいふくしきょうざかい) 社会福祉法人 横浜市都筑区社会福祉協議会			
所在地	〒224-0006 横浜市都筑区荏田東4丁目10番3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			
沿革	平成6年11月 分区により、任意団体として都筑区社会福祉協議会発足 平成7年 3月 社会福祉法人認可 平成7年 4月 設立登記			
事業内容等	都筑区社会福祉協議会は、住み慣れた地域社会のなかで「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、区域・市域の公私福祉関係者とともに地域福祉活動を中心にさまざまな事業を行っています。 【事業内容】 1 地区社会福祉協議会の支援 2 ボランティアセンター(ボランティア活動の推進・支援、福祉教育) 3 福祉活動団体助成 4 都筑区社協あんしんセンター(権利擁護事業) 5 都筑区移動情報センター 6 生活福祉資金貸付事業 7 善意銀行(金銭・物品寄付)の運営 8 青葉区福祉保健活動拠点の管理運営 9 地域福祉保健計画の推進 10 その他本会の目的達成のために必要な事業			
財務状況	年度	令和5年度	令和4年度	令和3年度
	総収入	64,669,457	71,218,248	77,336,667
	総支出	62,706,049	73,790,363	76,179,590
	当期収支差額	1,963,408	-2,572,115	1,157,077
	次期繰越収支差額	25,335,865	23,372,457	25,944,572
連絡担当者	個人情報のため、非公表とします。			
特記事項				