

茅ヶ崎市社会福祉協議会

# 発展・強化計画

～ 市民参加による地域福祉活動  
の支援と推進を目指して ～

計画期間：平成22～26年度

平成22年3月



## 市民参加による地域福祉活動の支援と推進を目指して

茅ヶ崎市社会福祉協議会は、昨年2月で法人として30年が経過しました。

平成8年からは「一人ひとりが生き生きと暮らせる福祉のまちづくりを目指して」を基本理念として、地域住民や関係機関・団体との協働計画である茅ヶ崎市地域福祉活動計画を策定・推進してまいりました。

また、社会福祉基礎構造改革以降の10年間を振り返りますと、市委託事業や在宅福祉サービス事業の増加とともに、職員の地区担当制を含めた地区福祉活動の支援・推進の重点事業化により、確実に事業量は年々増加しています。

事業の質や内容も、少子高齢化の進行とともに、新たな地域福祉の推進への流れ、福祉関連制度の頻繁な改正、長引く経済不況、福祉ニーズの複雑化・多様化などにより変化してきています。

一方、市の財政逼迫に伴う行財政改革は、市社協に対する補助金の見直しにもつながっており、業務量が増加しているにもかかわらず職員の増員がなされていないため、職員の年齢構成も現在30歳台前半に偏っている状況があります。

このような中、改めて茅ヶ崎市社会福祉協議会の使命を明確にした上で、経営理念・経営ビジョンを示し、その実現を計画的に図るため、茅ヶ崎市社会福祉協議会の経営戦略計画として「茅ヶ崎市社会福祉協議会発展・強化計画」を策定いたしました。

策定にあたりましては、本会理事・評議員及び行政職員の計13名で構成する発展・強化計画策定委員会を設置するとともに、原案等を作成するために事務局内に事務局長以下6名の職員で構成するプロジェクトチームを設置し、6回の策定委員会で御審議をいただき計画として策定をみました。

策定委員会委員の方々には貴重な御意見や御提言をいただき、心より感謝申し上げますとともに、今後とも御支援を賜りますようお願い申し上げます。

平成22年3月

社会福祉法人 茅ヶ崎市社会福祉協議会  
会長 石井 昭

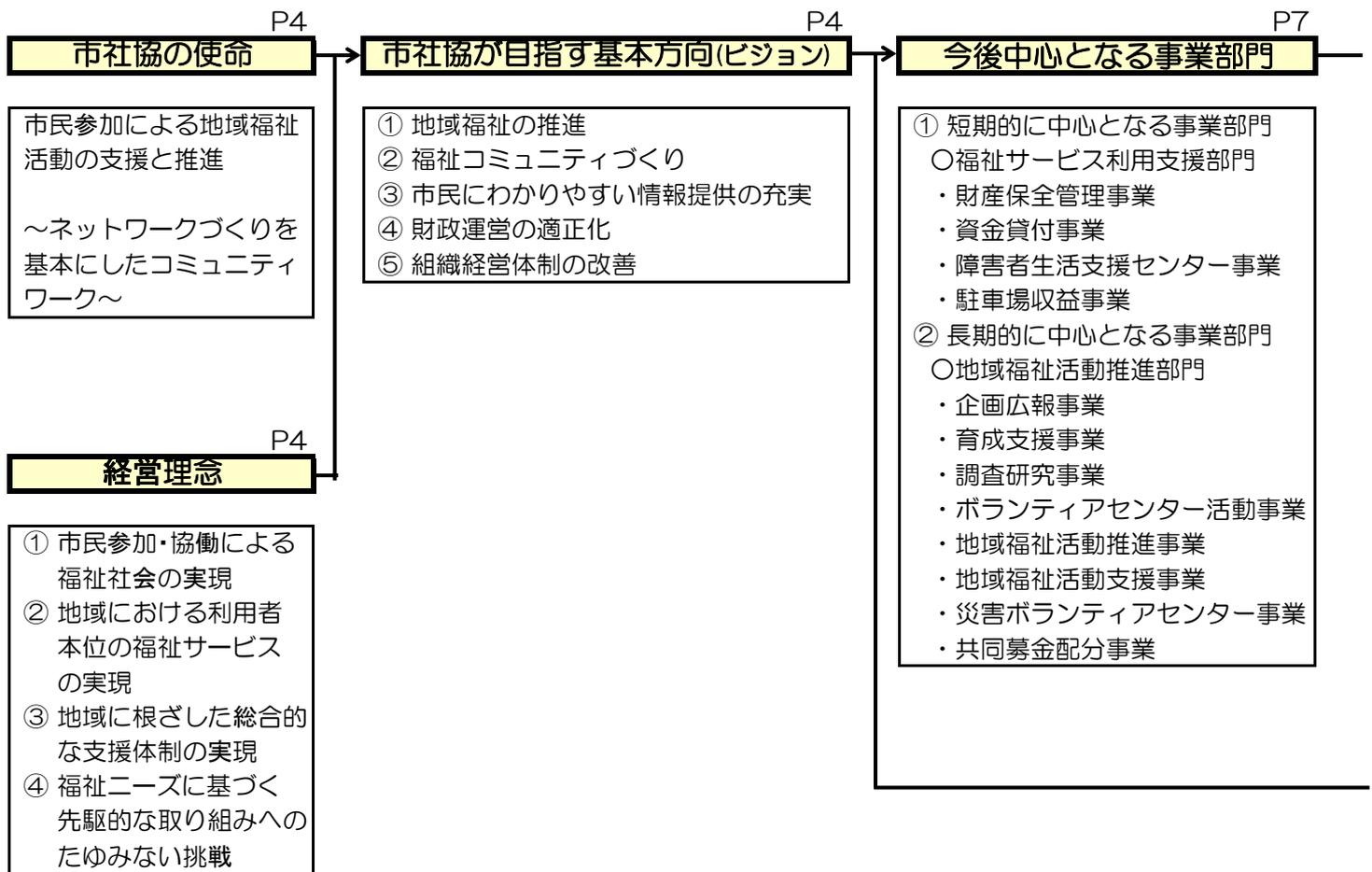
# 茅ヶ崎市社会福祉協議会 発展・強化計画 目次

市民参加による地域福祉活動の支援と推進を目指して

1	はじめに	
(1)	計画策定の趣旨	1
(2)	計画の位置づけ	1
(3)	計画期間	1
(4)	発展・強化計画の体系	2
2	経営ビジョン	
(1)	市社協の使命	4
(2)	経営理念	4
(3)	市社協が目指す基本方向（ビジョン）	4
(4)	事業部門別事業分類	5
(5)	今後中心となる事業部門	7
3	事業部門の取り組み計画	
(1)	各事業の経営課題	8
(2)	今後中心となる事業部門のもとでの新たな取り組み	11
4	法人・事務局運営の取り組み計画	
(1)	法人・事務局運営の経営課題	13
(2)	法人・事務局運営の改善目標	22
5	実施スケジュール	24
6	計画の推進と進行管理	25
7	参考資料	
(1)	茅ヶ崎市社協発展・強化計画策定委員会設置要綱	26
(2)	計画の策定経過	28
(3)	策定委員会委員名簿	29
(4)	第3次茅ヶ崎市地域福祉活動計画体系図	30



(4) 発展・強化計画の体系



**今後中心となる事業部門のもとでの新たな取り組み**

- ① 福祉サービス利用支援部門
  - ・ 市社協内部の相談調整・課題分析の仕組みづくり
  - ・ 把握した個別ニーズや課題の地域課題解決活動への結びつけ
- ② 地域福祉活動推進部門
  - ・ 第2期地域福祉計画のコーディネーター配置モデル事業
  - ・ つなぎ支援の体制づくり
  - ・ 地区ボランティアセンター連絡会の設置
  - ・ 市社協ボランティアセンター、ボランティア連絡会、地区ボランティアセンターの連携、推進
  - ・ 市民意見投稿コーナーの設置
  - ・ 学校だけでなく地域や企業を対象にした福祉教育の推進
  - ・ 災害ボランティアセンターのガイド役ボランティア養成講座の開催

**法人・事務局運営の経営課題**

- ① 会員・役員体制
- ② 人事・労務管理
- ③ 財源・拠点確保

**法人・事務局運営の改善目標**

- ① 会員・役員体制
  - ・ 新設法人に会員加入呼びかけ
  - ・ 新設法人に会員加入呼びかけ
  - ・ 会員団体・企業への福祉教育プログラム等による講師派遣
  - ・ 地区社協を通じた住民への市社協活動への参加呼びかけ
  - ・ 役員と事務局の意見交換する場の設置
  - ・ 役員研修の充実
  - ・ 苦情解決第三者委員の設置
- ② 人事・労務管理
  - ・ 中長期的な職員採用計画についての市行政との検討
  - ・ 職員育成を視野に入れた職員配置
  - ・ 業務量等を考慮した業務分担
  - ・ 異動希望、業務提案の聴取
  - ・ 班長会議、班ミーティングの実施
    - ・ 内部研修の実施
  - ・ スーパーバイザー設置の検討
  - ・ 人事評価制度導入の検討
- ③ 財源・拠点確保
  - ・ コスト削減
  - ・ 社会福祉基金とホームヘルプ事業の安定した自主財源確保
  - ・ 人件費に活用可能な財源の研究と自主財源確保に向けた検討
  - ・ 市社協の事業展開や市民の福祉活動の活性化を目的とした複合施設の市行政との検討

## 2 経営ビジョン

### (1) 市社協の使命

茅ヶ崎市社協の使命は、『市民参加による地域福祉活動の支援と推進（＝ネットワークづくりを基本にしたコミュニティワーク）』とします。

全国社会福祉協議会の市区町村社協経営指針（平成17年3月）では、市区町村社協の使命は「地域福祉を推進する中核的な団体として、誰もが安心して暮らすことができる福祉のまちづくりを推進すること」としていますが、茅ヶ崎市社協の使命はより具体的なものとしました。

### (2) 経営理念

市社協の使命を達成するための経営理念は、次のとおりとします。

- ① 市民参加・協働による福祉社会の実現
- ② 地域における利用者本位の福祉サービスの実現
- ③ 地域に根ざした総合的な支援体制の実現
- ④ 福祉ニーズに基づく先駆的な取り組みへのたゆみない挑戦

### (3) 市社協が目指す基本方向（ビジョン）

市社協の使命・経営理念を達成する基本的な方向性を、次のとおりとします。

- ① 地域福祉の推進  
一人ひとりが生き生きと暮らせる福祉のまちづくりをめざしてという地域福祉活動計画の理念のもと、各種施策を展開します。
- ② 福祉コミュニティづくり  
地区社協はもとより、ボランティア・NPO・社会福祉法人等、様々な活動主体との連携・協働を図ります。
- ③ 市民にわかりやすい情報提供の充実  
透明性の高い経営観点から、個人情報保護に十分に配慮し、経営・事業情報などを市民に分かりやすく提供します。
- ④ 財政運営の適正化  
効率的な事業実施の推進と事務事業の見直し・点検による事業費の抑制を図るとともに、適正な資金運用を行います。
- ⑤ 組織経営体制の改善  
業務の迅速化・効率化、業務体制の再編など現状にとらわれず、効率よく市民ニーズに対応できる組織に改編します。

#### (4) 事業部門別事業分類

##### ① 福祉サービス利用支援部門

高齢者や障害者等を支援することを目的に総合相談や資金貸付、手続代行、情報提供等の業務を通じて、福祉サービスの利用援助および生活支援を促進する部門です。

事業名	事業名(小区分)
(1) 財産保全管理事業 **	①日常生活自立支援事業
	②法律相談
(2) 資金貸付事業	①生活福祉資金貸付 **
	②小口生活資金貸付
(3) 障害者生活支援センター事業 *	①相談支援事業
	②地域生活支援事業
	③指定相談支援事業
(4) 駐車場収益事業	①駐車場運営管理(障害者雇用対策)

\*市委託事業      \*\*県社協委託事業

##### ② 地域福祉活動推進部門

地域に発生しているさまざまな福祉課題を調査・分析し、地域住民やボランティア、各種団体・機関と協働連携して、解決にむけた取り組みを組織的・計画的に推進し、必要に応じて地域福祉型福祉サービスを創出する部門です。

事業名	事業名(小区分)
(1) 企画広報事業	①広報事業
	②社会福祉大会事業
(2) 育成支援事業	①連絡会育成支援事業
	②親の会等育成支援
(3) 調査研究事業	①地域福祉活動計画推進委員会事業
	②住民参加型福祉サービス団体との連携
(4) ボランティアセンター活動事業	①ボランティアセンター運営事業
	②ボランティア企画・広報事業
	③ボランティア講座事業
	④福祉教育
	⑤ボランティアグループ等助成事業
	⑥ともしび運動推進事業

事業名	事業名(小区分)
(5) 地域福祉活動推進事業	①介護者のつどい事業
	②子育て支援事業
	③法外援護事業
(6) 地域福祉活動支援事業 *	①地区ボランティアセンターの設置・強化
	②地区に必要な支援の担い手の発掘・育成
(7) 災害ボランティアセンター事業	①災害ボランティアセンター設置・訓練
(8) 共同募金配分金事業	①年末たすけあい募金配分事業

\*市委託事業

③ 在宅福祉サービス部門

介護保険や自立支援法による事業展開のほか市町村からの受託による福祉サービスなどを、法令や契約に基づき運営する部門です。

事業名	事業名(小区分)
(1) マッサージ治療券交付事業	①マッサージ治療補助券交付
	②小出地区出張マッサージ支援
(2) ハンディキャブ運行事業	①ハンディキャブ運行事業 *
	②福祉有償運送事業
(3) 在宅支援サービス事業	①障害者ホームヘルプ事業
	②難病ヘルプ事業 *
	③軽度生活援助 *
(4) 在宅老人等給食サービス事業 *	①給食サービス利用者安否確認
(5) 介護予防事業 *	①転倒予防教室
	②生きがい友の会

\*市委託事業

## (5) 今後中心となる事業部門

経営ビジョンを実現し、市社協の事業を発展させる中心となる事業部門は、短期的には『福祉サービス利用支援部門』とし、また、長期的には『地域福祉活動推進部門』とします。

### 短期的に中心となる事業部門

#### 福祉サービス利用支援部門

- 地域福祉活動をより推進するために、まずベースとなる相談機能面を短期的に確立しておく必要があります。
- 市社協の使命や経営理念に基づいた地域福祉活動を推進するベースとなるものは“地域のニーズ把握”です。ニーズ把握により地域への課題提起、その解決に向けた提案・協働が可能になります。
- 市社協は各種の相談窓口を備え、ニーズ把握に向けた環境は整ってきていますが、それらを活用・共有する体制づくりが重要です。

### 長期的に中心となる事業部門

#### 地域福祉活動推進部門

地域福祉活動推進部門は、正に市社協の使命や経営理念を果たすための経営ビジョンを内容としたものです。

また、次の第3次茅ヶ崎市地域福祉活動計画の「基本課題解決に向けた計画内容」にもつながる事業領域です。

- ① 関係機関などの協働・ネットワークづくりの推進
- ② 身近な場での居場所づくり
- ③ 地区の課題解決に向けた仕組みづくり
- ④ 誰もが分かりやすい情報提供
- ⑤ 皆が理解し合い支え合えるまちづくり
- ⑥ 福祉制度のはざ間への対応

### 3 事業部門の取り組み計画

#### (1) 各事業の経営課題

3 事業部門ごとの各事業の経営課題は次のとおりですが、これらの各事業の個別課題については、今後事業実施の中で検討・改善する必要があります。

##### ① 福祉サービス利用支援部門

###### ア 財産保全管理事業

- ・ 市民や関連機関に対する PR
- ・ 各地域での実施状況や対応の幅があることによる、県域での調整や指針、バックアップ体制

###### イ 資金貸付事業

- ・ 生活困窮者の増加による、生活保護申請中の方への貸付についての制度や行政との調整

###### ウ 障害者生活支援センター事業

- ・ 障害者の総合的な支援を行うため、相談支援にケアマネジメントの仕組みを市や関連機関と協働して取り入れ

###### エ 駐車場収益事業

- ・ 障害者の雇用対策を主目的にした事業に位置付け
- ・ 人の集まる観光エリアや駅前等の利便性の観点からの場所の借上げ

##### ② 地域福祉活動推進部門

###### ア 企画広報事業

- ・ 市社協及び市社協事業の市民への周知強化
- ・ 広報紙の発行回数や発行時期の見直し、社協の情報だけでなく地区社協等の情報提供や外部からの意見の取り入れ
- ・ 情報受信の多様化や様々な対象者に向けての、ホームページや携帯サイトの有効的活用
- ・ 社会福祉大会への市民の参加を増やすため、市民活動の発表の場として工夫

###### イ 育成支援事業

- ・ 積極的な助成による、連携のきっかけとして活用

## ウ 調査研究事業

- ・地域福祉活動計画と地域福祉計画の整合性を高めるため、両計画の計画期間を統一
- ・様々な問題等を自ら解決できない人など少数の声を反映
- ・市域を把握するための定期的調査の実施

## エ ボランティアセンター活動事業

- ・他機関・団体との協働も視野に入れたボランティアの発掘・養成
- ・市民や特に退職年齢に達した団塊の世代の方が、主体的に地域福祉やボランティア活動に参加してもらうための環境の確保や工夫
- ・出前講座等の福祉教育は、学校だけでなく対象を地域や企業に拡大
- ・市社協ボランティアセンター事業の市民への周知

## オ 地域福祉活動推進事業

- ・地区社協を中心とした地域の協力団体との協働による企画・取り組み
- ・公的な福祉サービスの活用が難しく、身近な人々の手助けがない状態にある人への対応
- ・行旅者への交通費支援の目的を明確化
- ・ホームレス等への対応

## カ 地域福祉活動支援事業

- ・市社協の使命としての事業である地域福祉活動支援事業の更なる強化
- ・地域でしか見えない課題、身近でなければ早期発見しにくい課題の把握や支援
- ・地区の特性を活かした地区ボランティアセンターの機能拡大に向けた支援
- ・ネットワークを構築するための、専門知識のある人の配置や地区での活動の核となる人材養成の継続
- ・地区ボランティアセンター活動の地区住民への周知

## キ 災害ボランティアセンター

- ・市社協内部の災害時の動きを再確認するための、災害ボランティアセンター運営マニュアルとの整合性をもった災害時対応マニュアルの整備
- ・実際の災害時を想定した行政との協働による継続的訓練の実施
- ・地域に精通した災害時ボランティアの養成

## ク 共同募金配分事業

- ・街頭募金時の、募金の使途についてのわかりやすい説明
- ・配分先や配分方法の検討

### ③ 在宅福祉サービス部門

#### ア マッサージ治療券交付事業

- ・他市では行政サービスとして実施されているため、事業のあり方について行政とともに検討

#### イ ハンディキャブ運行事業

- ・事業の継続・充実を図っていくための、運転ボランティアの確保・負担の軽減
- ・利用者の増加を図るための PR
- ・市内送迎ニーズと対応状況を照らした中で、社協の役割についての検討

#### ウ 在宅支援サービス事業

- ・サービス提供時のリスク管理を含めた、事業所としての管理体制の整備
- ・実際に活動できるヘルパーの確保・育成

#### エ 在宅老人等給食サービス

- ・行政や関係機関との連携による、給食サービスが必要な方への PR や福祉サービスの情報提供

#### オ 介護予防事業

- ・実施地区の地区社協等との連携
- ・参加者の力を活用した、地区レベルの組織化
- ・ミニデイサービス・サロン活動の地域指向の中での、生きがい友の会事業のあり方について行政と協議

## (2) 今後中心となる事業部門のもとでの新たな取り組み

前述の『今後中心となる事業部門』のもとでの新たな取り組みは、市社協が目指す基本方向（ビジョン）を踏まえて次のとおりとします。

### ① 福祉サービス利用支援部門

個別ニーズや把握された課題について地域へフィードバックし、課題解決活動に結び付けていくという道すじを整備するため、相談事案を集約できる様式・データベースの作成等を行います。また、新たに地区担当職員によるミーティングや事務局内ミーティングの実施、事例検討・スーパーバイズ体制の整備など、市社協内部の相談調整・課題分析の仕組みをつくりま

### ② 地域福祉活動推進部門

#### ア コーディネーター配置モデル事業

行政の第2期地域福祉計画の重点プロジェクトに位置付けられる予定のこの事業は現在の市社協の地域福祉活動支援事業がコミュニティワークを主体とした地域づくりであるのに対し、地区の総合相談機能を基盤とした個別支援からの地域づくりを目指す活動です。

地域福祉活動支援事業の発展形ともとらえられますが、社協の職員体制や事業展開にも大きく影響を及ぼすものであり、新規事業に位置付けます。

#### イ つなぎ支援の体制づくり

福祉サービス・地域包括支援センター・地区ボランティアセンターとの調整の中で緊急対応が必要となる場合に備え、市社協としての一時的な支援体制をつくりま

#### ウ (仮称)地区ボランティアセンター連絡会の設置

地域の福祉ニーズに対応する地区ボランティアセンターの在り方(設置・強化、担い手の発掘・育成等)について共通認識をもち、連携を図ります。

#### エ ボランティアの連携・推進

ボランティアが協力して課題解決を図り、より良い支援を行うため、市社協ボランティアセンター、ボランティア連絡会及び地区ボランティアセンター(地区社協)との連携体制を作ります。

オ 投稿コーナーの設置

市民に魅力のある市社協にするため、ホームページをはじめ広報紙等において、市社協事業・運営等について市民の意見をいただく投稿コーナーを設けます。

カ 福祉教育の推進

学校だけではなく、地域や企業を対象にした福祉教育の推進を行います。

キ 災害ボランティアセンターのガイド役ボランティア養成講座の開催

市民を対象に、地域に精通するガイド役となるボランティアの養成を図ります。

## 4 法人・事務局運営の取り組み計画

市社協の使命を果たし、市民のニーズにあった事業を展開していくには、その基盤となる法人・事務局の運営が適正に行われなくてはなりません。

そこで、法人・事務局運営の経営課題を整理し、その改善計画について次のとおり提案します。

### (1) 法人・事務局運営の経営課題

法人・事務局運営の経営課題は次の3点について整理を行います。

- ① 会員・役員体制
- ② 人事・労務管理
- ③ 財源・拠点確保

#### ① 会員・役員体制の経営課題

市社協は、民間団体としての主体的な経営判断を行い、かつ地域に開かれた組織体制を確立し、公共性と民間性をあわせ持つ地域福祉をすすめる団体として地域住民から信頼される組織づくりを目指します。

#### ア 会員組織

##### 現 状

平成17年度に行われた、「会員及び会費等見直し検討委員会」の意見を受け、会員の種別、正会員の範囲を定めて正会員、賛助会員、特別賛助会員の3種の会員から構成されています。

正会員から市社協の運営を担う理事・評議員が選出されます。

賛助会員は、市社協を財政的に支え、地域福祉の推進に協力する方と位置づけており、特別賛助会費は1口5,000円、賛助会費は1口2,000円です。

会員種別状況 \*カッコ内は20年度会員数実績です。

- ・正会員（団体等57／1口2,000円）
  - 第1種 社会福祉事業を経営する者又はその施設
  - 第2種 民生委員児童委員協議会、保護司会及び人権擁護委員会
  - 第3種 地区社会福祉協議会及び社会福祉に関係ある団体
  - 第4種 自治会連絡協議会等協議会の趣旨に賛同するもの
  - 第5種 学識経験者
  - 第6種 社会福祉に関係ある市行政機関及び市議会の代表
- ・特別賛助会員（団体76、個人21／1口5,000円）
- ・賛助会員（団体97、個人460／1口2,000円）

## 課 題

次の課題について検討する必要があります。

- 多様化するニーズに対応するため、理事・評議員の選出母体となる正会員の時機に応じた拡大
- 理事・評議員以外の会員の市社協事業や運営への参加
- 住民の市社協（活動）への参加呼びかけのためのしくみづくり（住民会員制度等）

## イ 役員組織等

### 現 状

平成16年度に行われた「理事・監事及び評議員の定数等見直し検討委員会」の検討結果を受け、正会員から選出された理事（15名）、監事（2名）、評議員（31名）で構成されています。

会議は通常5回開催されています。随時補正予算、事業状況等について審議されています。

理事会・評議員会の開催時期と主な議題

- ・ 5月（事業報告・決算）
- ・ 9月（社会福祉大会表彰選任）
- ・ 11月（年末たすけあい配分計画）
- ・ 1月（年末たすけあい配分報告、予算編成）
- ・ 3月（事業計画・予算）

理事会・評議員会のほかに各種委員会が設置されています。

### 課 題

次の課題について検討する必要があります。

- 平成17年2月の任期から学識経験者の理事を4名とし、理事会の経営機能の強化を図ったところですが、より経営、事業について議論できる理事会の体制整備
- 任期が2年のため、初任の理事・評議員に対する効率的な研修
- 利用者保護のための苦情解決第三者委員の設置

## ② 人事・労務管理の経営課題

ビジョンを達成していくためには、実際に当たる職員を定着させ育成していく必要があります。

## ア 職員体制

### 現 状

#### ○ 採用

正規職員の採用は公募による試験。

（1次 筆記、論文 2次 面接）

定期採用は無く、新規事業受託か欠員時に新規採用となります。

#### ○ 事務局職員体制

指定職員 1名（事務局長）

（指定職員としての福祉相談員は正規職員が兼務であたっている。）

正規職員 11名（内事務局次長1名、育児休暇中1名）  
（3名が50代、8名が30代前半）

任期付職員 1名（育児休暇代替）

嘱託職員 4名（障害者ホームヘルプ事業所）

（サービス提供責任者 常勤2名、待機ヘルパー 非常勤2名）

臨時職員 5名（常勤5名）

東京電力派遣職員 1名（主にボランティアセンター業務補助）

非常勤職員 4名（駐車場管理）

登録ヘルパー 60名（平均年齢57歳）（障害者ホームヘルプ事業所）

登録生活支援員 7名（あんしんセンター）

#### ○ 正規職員の資格取得状況（重複あり）

社会福祉士8名、看護師1名、介護福祉士1名、介護支援専門員4名

#### ○ 班制度

総務班 8名

地域支援班 7名

生活支援班 6名

#### ○ 各班の事務分掌

##### （ア）総務班

- ・ 総務（人事・労務等の事務手続き、庶務、公印の管理、資産の管理を含む）に関する事
- ・ 予算及び決算に関する事
- ・ 経理（寄付、助成、社会福祉基金の運用を含む）に関する事
- ・ 総合企画委員会に関する事

- ・理事会及び評議員会に関すること
- ・障害者ホームヘルプ事業に関すること
- ・年末たすけあい募金配分に関すること
- ・地区社会福祉協議会連絡協議会に関すること
- ・茅ヶ崎市庁舎駐車場管理経営事業に関すること
- ・社協のあゆみの発行に関すること
- ・在宅ネットに関すること
- ・緊急連絡カードに関すること
- ・福祉用具、備品の貸出しに関すること

(イ) 地域支援班

- ・ボランティアセンターの運営に関すること
- ・福祉教育に関すること
- ・ハンディキャブ運行事業及び福祉有償運送に関すること
- ・障害者生活支援センターの受託運営に関すること
- ・社協ちがさきの発行に関すること
- ・福祉大会に関すること
- ・ボランティア地域介護支援事業に関すること
- ・難病疾患等ホームヘルプ事業に関すること
- ・軽度生活援助サービス事業に関すること
- ・ともしび運動推進委員会に関すること
- ・会議室の貸出しに関すること

(ウ) 生活支援班

- ・共同募金事業への協力に関すること
- ・会員の入退会、拡大、会費徴収に関すること
- ・茅ヶ崎あんしんセンターの運営に関すること
- ・生活福祉資金貸付事業に関すること
- ・小口生活福祉資金貸付事業に関すること
- ・法外援護事業に関すること
- ・在宅老人等給食サービス事業に関すること
- ・一般高齢者介護予防事業に関すること
- ・マッサージ治療補助券交付事業に関すること
- ・介護者のつどいに関すること
- ・ミニデイ・サロン活動に関すること
- ・SOSネットワークに関すること

(エ) 各班共通の事務分掌

- ・文書の収受、発送に関すること
- ・社会福祉事業の企画及び実施に関すること
- ・社会福祉活動への住民参加のための援助に関すること

- ・ 社会福祉事業に関する調査、普及、宣伝、連絡、調整及び助成に関すること
- ・ 保健医療、教育その他の社会福祉と関連する事業との連絡に関すること
- ・ 民生委員児童委員との連絡調整に関すること
- ・ 地域福祉活動計画推進に関すること

○ 地区担当制

次長を除く 10 名の正規職員が各 2, 3 地区を担当し、支援を行っています。

**課 題**

次の課題について検討する必要があります。

- 正規職員が 30 代に偏っており、財源も含めた中長期的な採用計画と職員配置
- 担当・時期によって業務量が集中することがあるので、業務量を測り、効率的かつ適正な業務分担
- 職員育成を視野に入れた職員配置・異動計画
- 災害等有事の際の体制整備
- 非正規職員の活用

**イ 人事・労務管理**

**現 状**

- 賃金  
正規職員については市職員に準じています。
- 時間外勤務  
地区社協支援等で土日、平日時間外の勤務に差があります。  
(振替取得とした土日祝日の勤務日数は年平均 10 日です。)  
状況は表 1 参照。
- 年次有給休暇等  
正規職員については暦年で 20 日付与。夏季休暇は 7 日。  
取得状況は表 2 参照
- 福利厚生  
福利協会、福利厚生センターに加入しています。
- 職場内コミュニケーション  
月 2 回の事務局連絡会議を開催し、各業務の情報交換及び検討などを行っています。  
毎朝の業務開始前の朝礼において、その日のスケジュールや連

絡調整等を図っています。

班制度を導入し、班長を中心とした業務の調整を図ることとしています。

○ 人材育成

職員の研修は県社協、全社協が開催する外部研修が中心となります。

表 1 時間外勤務 状況（年度別）

（正規職員）

（単位：時間）

項 目	平成18年度	平成19年度	平成20年度
年計（最高）	302	382	375
年計（最低）	120	90	36
月計（最高）	39	53	54
月計（最低）	0	0	0
月平均（最高）	25.2	31.8	31.3
月平均（最低）	10.0	8.0	3.0
平均	18.6	21.1	16.3

（臨時職員）

（単位：時間）

項 目	平成18年度	平成19年度	平成20年度
年計（最高）	187	187	277
年計（最低）	0	0	0
月計（最高）	38	24	30
月計（最低）	0	0	0
月平均（最高）	15.6	15.6	23.1
月平均（最低）	0	0	0
平均	7.3	6.3	8.3

表 2 正規職員の年次有給休暇取得状況（暦年）

（日数・取得率）

項目	平成18年		平成19年		平成20年	
最高	18	45%	15	38%	17	43%
最低	3	8%	2	5%	1	3%
平均	8	20%	9	23%	10	25%

## 課題

次の課題について検討する必要があります。

- 時間外勤務時間や有給休暇の取得状況の差による業務分担の調整
- 業務については随時職員間で相談、連携が行われていますが、定例的な業務課題についての共有、検討
- 地域支援や相談支援をより良く行っていくためのスーパーバイザーの導入（外部に依頼も可）
- 全職員に市社協としての研修の実施
- 職員を適正に配置し、モチベーションを高めるための人事評価制度等の導入

### ③ 財源・拠点確保の経営課題

#### ア 財源

#### 現状

##### ○ 収入

表3のとおり財源の50%以上が補助金、受託金です。

20年度の主な自主財源 26,227 千円

・会費 2,138 千円（表3 ①会費収入）

（住民会費制は導入されていません。）

・寄附金 7,674 千円（表3 ②寄附金収入）

・基金の運用益 5,368 千円

（表3 ⑫受取利息配当金収入 5,514 千円に含む）

（基金への補助金対応が、数年間にわたり無い状況です。）

・共同募金配分金 6,410 千円

（表3 ⑦共同募金配分金収入 15,453 千円の内数です。年末たすけあい事業分を除いたものです。）

（募金額が減少傾向にあり、配分金の確保が課題です。）

・障害者ホームヘルプ事業の収益 4,637 千円

（表3 ⑨自立支援費等収入⑩補助事業等収入から必要経費を差し引いたものです。）

##### ○ 支出

表4のとおり、人件費が一般会計総予算の56.1%を占めています。

表3 平成20年度一般会計収入決算額

(単位：千円)

勘定科目	20年度 予算額	20年度 決算額	19年度 決算額	構成比	予算 執行率	前年 比較
<b>経常活動による収入</b>						
①会費収入	2,200	2,138	2,261	0.9%	97.2%	-123
②寄附金収入	5,600	7,674	5,386	3.1%	137.0%	2,288
③経常経費補助金収入	88,603	86,810	85,235	35.3%	98.0%	1,575
④受託金収入	29,286	27,371	22,568	11.1%	93.5%	4,803
⑤事業収入	21,230	13,315	16,511	5.4%	62.7%	-3,196
⑥貸付事業等収入	4,100	4,744	4,274	1.9%	115.7%	470
⑦共同募金配分金収入	15,860	15,453	15,152	6.3%	97.4%	301
⑧負担金収入	200	336	181	0.1%	168.0%	155
⑨自立支援費等収入	17,651	17,730	15,446	7.2%	100.4%	2,284
⑩補助事業等収入	23,255	22,132	19,435	9.0%	95.2%	2,697
⑪雑収入	125	125	158	0.1%	100.0%	-33
⑫受取利息配当金収入	5,443	5,514	5,496	2.2%	101.3%	18
⑬会計単位間繰入金 収入	1,960	1,959	500	0.8%	99.9%	1,459
⑭経理区分間繰入金 収入	15,351	15,158	17,294	6.2%	98.7%	-2,136
経常収入計	230,864	220,460	209,897	89.6%	95.5%	10,563
<b>施設整備による収入</b>						
⑮施設整備等補助金 収入	270	270	450	0.1%	100.0%	-180
⑯施設整備等寄附金 収入	0	0	1,553	0.0%		-1,553
施設整備等収入計	270	270	2,003	0.1%	100.0%	-1,733
<b>財務活動による収入</b>						
⑰その他の収入	0	120	0	0.0%		120
⑱積立預金取崩収入	0	0	3,500	0.0%		-3,500
財務収入計	0	120	3,500	0.0%		-3,380
⑲前期末支払資金残高	8,313	25,321	19,986	10.3%	304.6%	5,335
収入計	239,447	246,171	235,386	100.0%	102.8%	10,785

表4 平成20年度一般会計支出決算額

(単位：千円)

勘定科目	20年度 予算額	20年度 決算額	19年度 決算額	構成比	予算 執行率	前年 比較
<b>経常活動による支出</b>						
①人件費支出	121,276	120,082	110,713	56.1%	99.0%	9,369
②事務費支出	10,938	7,560	9,220	3.5%	69.1%	-1,660
③事業費支出	37,262	29,976	27,122	14.0%	80.4%	2,854
④貸付事業等支出	5,700	5,405	5,107	2.5%	94.8%	298
⑤共同募金配分金事業費	9,838	9,467	9,364	4.4%	96.2%	103
⑥利用料支出	21,000	12,993	16,211	6.1%	61.9%	-3,218
⑦分担金支出	388	387	269	0.2%	99.7%	118
⑧助成金支出	11,009	9,781	10,012	4.6%	88.8%	-231
⑨負担金支出	665	557	569	0.3%	83.8%	-12
⑩経理区分間繰入金支出	15,351	15,158	17,294	7.1%	98.7%	-2,136
経常支出計	233,427	211,367	205,882	98.7%	90.5%	5,485
<b>施設整備による支出</b>						
⑪固定資産取得支出及び 繰入支出	440	485	3,878	0.2%	110.2%	-3,393
施設整備等支出計	440	485	3,878	0.2%	110.2%	-3,393
<b>財務活動による支出</b>						
⑫積立預金積立支出	2,100	1,933	80	0.9%	92.0%	1,853
⑬その他の支出	320	348	226	0.2%	108.8%	122
財務支出計	2,420	2,281	306	1.1%	94.3%	1,975
⑭予備費	3,160	0	0	0.0%	0.0%	0
支出合計	239,447	214,132	210,065	100.0%	89.4%	4,067

## 課題

次の課題について検討する必要があります。

- 市補助金の見直しの中で、自主財源確保やコスト削減、費用対効果を勘案した事業見直し等の経営努力
- 市民・団体等への地域福祉活動への理解の一層の啓発を図り、社会福祉に財政的に協力する寄附金や会費の呼びかけ
- 国庫補助事業・委託事業・協働事業について引き続き情報収集をし、市社協の活動理念にかなう事業については積極的に市に提案・受託することによる人件費等の財源確保

## イ 拠点

### 現状

市が農協から借りているビルのフロアを無償で借りています。

・農協ビルの状況

2階 375.07㎡

事務室、福祉用具展示室、会議室、印刷室、相談室、倉庫2

3階 16.29㎡

更衣室2

4階 222.50㎡

ボランティア用会議室4、ボランティア団体用倉庫、フリースペース

### 課題

次の課題について検討する必要があります。

- 市社協活動の推進や住民の福祉活動をより活発化させるための、拠点の充実
- 休憩室等職員の福利厚生の実施

## (2) 法人・事務局運営の改善目標

### ① 会員・役員体制

#### ア 会員組織

- 新設の社会福祉法人やNPO法人を把握し、正会員加入へ呼びかけます。
- 会員の理解、協力の推進をはかり、協働事業を検討します。
- 会員団体・企業への福祉教育プログラム等による講師派遣を無償で行います。
- 住民と直接つながる地区社協を通じて、住民と市社協のつながりを作り、市社協（活動）への参加を呼びかけます。

## イ 役員組織

- より経営、事業について議論できる体制を整備するため、
  - 役員と事務局の意見交換する場を増やします。
  - 役員研修を充実させます。
  - 苦情解決第三者委員を設置し、利用者保護に努めます。

## ② 人事・労務管理

### ア 職員体制

- 正規職員が 30 代に偏っており、中長期的な採用計画について財源も含め市行政とともに検討します。
- 職員育成を視野に入れた職員配置を行います。

### イ 人事・労務管理

- 業務量等を定期的に測り、適正な業務分担を行います。
- 定期的に異動希望、業務提案聴取を行います。
- 班制度のより効果的、効率的な運用ができる仕組みとして、班ミーティングの実施等班長機能の活性化を図ります。合わせて、事務局長、事務局次長、班長による会議を定期的で開催し、職場内コミュニケーション等の充実を図ります。
- 業務が多岐に渡るため各担当を講師とした内部研修を行います。
- 各担当課題に対する支援のためスーパーバイザーの配置を検討します。
- 初任研修等の充実を図ります。
- 職員の育成、資質向上のため、人事評価制度の導入について検討を行います。

## ③ 財源・拠点確保

### ア 財源

- 引き続きコスト削減に全役職員で努めます。
- 社会福祉基金・障害者ホームヘルプ事業について引き続き安定した運営に努め、収益金を活用します。
- 特に人件費活用可能な財源（国庫補助、受託事業、財団助成等）について研究し、積極的に事業提案、実施します。
- （仮称）財源確保等委員会を設置し、自主財源の確保に向けた検討をしていきます。

### イ 拠点

- 市社協活動の推進や、住民の福祉活動をより活発化させるための拠点について行政とともに検討を行います。

## 5 実施スケジュール

### (1) 今後中心となる事業部門のもとでの新たな取り組み (P11~P12)

項 目	22 年度	23 年度	24 年度	25 年度	26 年度
1 福祉サービス利用支援部門					
(1) 市社協内部の相談調整・課題分析の仕組みづくり	←→				
(2) 把握した個別ニーズや課題の地域課題解決活動への結びつけ		←→→→→			
2 地域福祉活動推進部門					
(1) 第2期地域福祉計画のコーディネーター配置モデル事業	←→→→→				
(2) つなぎ支援の体制づくり	←→				
(3) 地区ボランティアセンター連絡会の設置	←→				
(4) 市社協ボランティアセンター・ボランティア連絡会・地区ボランティアセンターの連携・推進	←→→→→				
(5) 市民意見投稿コーナーの設置	←→→→→				
(6) 学校だけでなく地域や企業を対象にした福祉教育の推進	←→→→→				
(7) 災害ボランティアセンターのガイド役ボランティア養成講座の開催	←→→→→				

### (2) 法人・事務局運営の改善目標 (P22~P23)

項 目	22 年度	23 年度	24 年度	25 年度	26 年度
1 会員・役員体制					
(1) 新設法人に会員加入呼びかけ	←→→→→				
(2) 会員との協働事業を検討	←→				
(3) 会員団体・企業への福祉教育プログラム等による講師派遣	←→→→→				
(4) 地区社協を通じた住民への市社協活動への参加呼びかけ	←→→→→				



## 7 参考資料

### (1) 茅ヶ崎市社協発展・強化計画策定委員会設置要綱

(目的)

第1条 この要綱は、茅ヶ崎市社協発展・強化計画策定委員会（以下「委員会」という。）の設置・運営に関して必要な事項を定めることを目的とする。

(委員会の設置)

第2条 社会福祉法人茅ヶ崎市社会福祉協議会（以下「市社協」という。）の使命・経

営理念を明確化し、その実現を計画的に図ることを目指した茅ヶ崎市社協発展・強化計画を策定するため、委員会を設置する。

(協議事項)

第3条 委員会は、次に掲げる事項について協議する。

(1) 茅ヶ崎市社協発展・強化計画の策定（素案）に関すること

(2) その他委員長が必要と認める事項

(委員会の構成)

第4条 委員会は、委員13名をもって構成し、次の各号に掲げる部門別に市社協会長が委嘱する。

- |  |    |
|--|----|
| (1) 市社協副会長                             | 3名 |
| (2) 市社協常務理事                            | 1名 |
| (3) 茅ヶ崎市保健福祉部福祉総務課長                    | 1名 |
| (4) 市社協第1種会員（高齢者施設の代表）評議員              | 1名 |
| (5) 市社協第3種会員（老人クラブ連合会及びボランティア連絡会の代表）理事 | 2名 |
| (6) 市社協第3種会員（身体障害者福祉協会及び子育て支援団体の代表）評議員 | 2名 |
| (7) 市社協第5種会員（学識経験者）理事                  | 2名 |
| (8) 市社協第5種会員（学識経験者）評議員                 | 1名 |

2 この委員会に委員長1名及び副委員長1名を置く。委員長及び副委員長は委員の互選による。

(委員長の職務)

第5条 委員長は委員会の会務を統括し、委員長に事故あるときは、副委員長がその職務を行う。

(委員会の招集)

第6条 委員会は、必要に応じ委員長が招集し、その議長となる。

(意見等の聴取)

第7条 委員会は、その任務を行うため必要があると認めるときは、会議等に関係者の出席を求め、その意見または説明を聴くことができる。

(設置期間及び委員の任期)

第8条 委員会の設置期間は平成21年7月1日から平成22年3月31日までとし、委員の任期は、これに準じる。

(庶務)

第9条 委員会の庶務は、市社協事務局において処理する。

(委任)

第10条 この要綱に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員長が委員に諮って定める。

附 則

この要綱は、平成21年7月1日から施行する。

## (2) 計画の策定経過

- ① 事務局内にプロジェクトチーム設置（平成 21 年 6 月）
- ② 茅ヶ崎市社協発展・強化計画策定委員会設置（平成 21 年 7 月）
- ③ 茅ヶ崎市社協発展・強化計画策定委員会開催

回数	開催日	主 な 議 題
1	平成 21 年 8 月 3 日	○委員長及び副委員長の互選 ○策定の趣旨・概要 ○社協経営の現状の把握及び経営課題の抽出（事業）
2	9 月 14 日	○社協経営の現状の把握及び経営課題の抽出（事業）②
3	10 月 21 日	○社協経営の現状の把握及び経営課題の抽出（法人・事務局運営）
4	12 月 16 日	○経営戦略の策定 ・事業部門別事業分類 ・社協事業を発展させる中心となる事業領域 ・中心となる事業領域のもとでの重点事業 ・中心となる事業領域のもとでの新規事業の検討 ・職員体制の経営課題の改善計画 ・人事、労務管理の経営課題の改善計画 ・財源、拠点の経営課題の改善計画
5	平成 22 年 2 月 8 日	○計画（素案）
6	3 月 16 日	○計画（案）

### (3) 策定委員会委員名簿

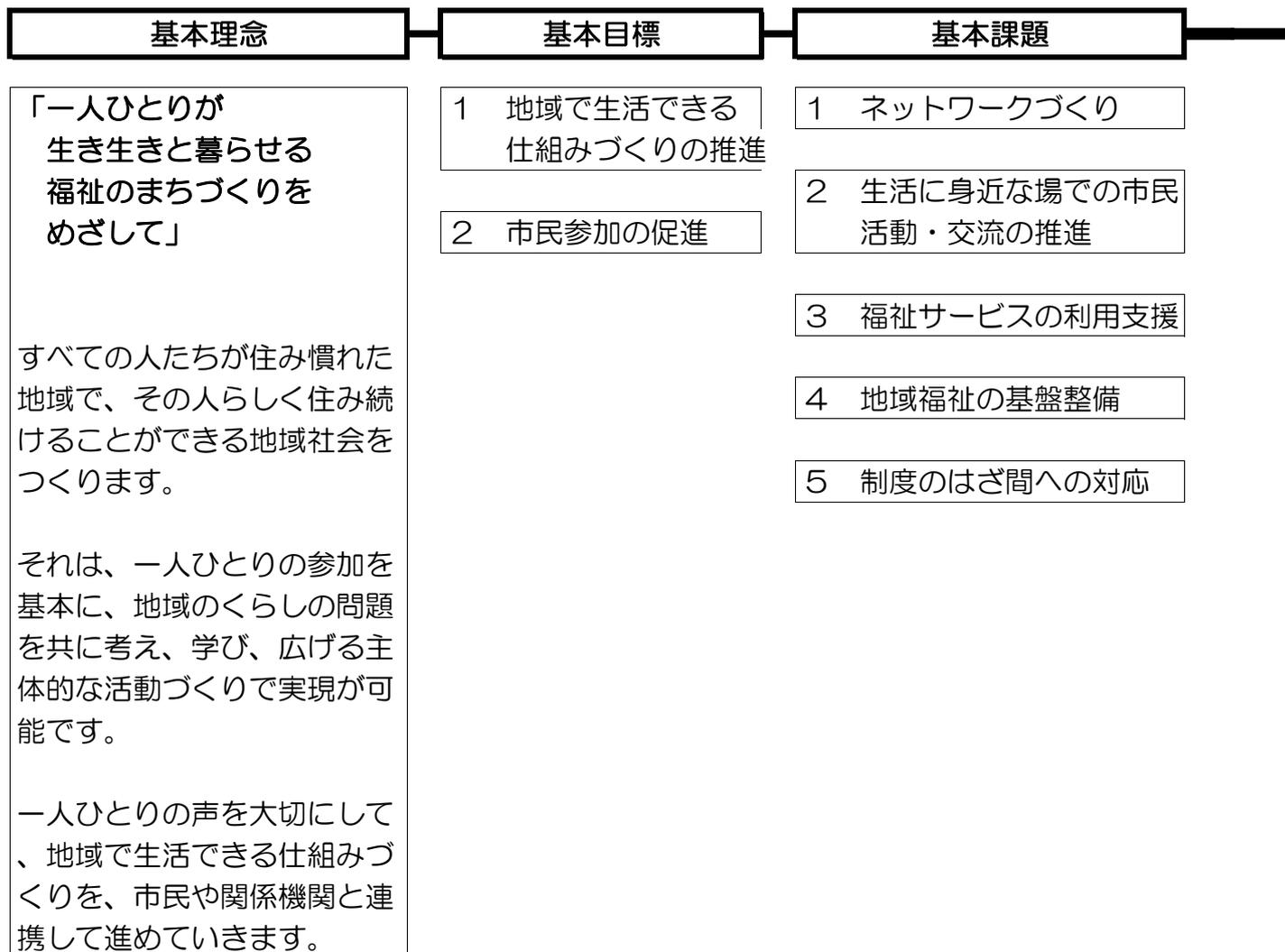
氏名（敬称略）	所属・役職
南雲 恵子	市社協副会長（第2種正会員 民生委員児童委員協議会会長）
亀山 計次 ◎	市社協副会長（第4種正会員 自治会連絡協議会会長）
溝口 優子	市社協副会長（第3種正会員 地区社協連絡協議会会長）
佐藤 和親	市社協常務理事（第5種正会員 学識経験者）
谷沢 眞樹	市保健福祉部福祉総務課長
木戸 栄子	市社協評議員（第1種正会員 高齢者施設の代表）
石黒 忠夫	市社協理事（第3種正会員 老人クラブ連合会の代表）
北村 紀子	市社協理事（第3種正会員 ボランティア連絡会の代表）
戸井田 愛子	市社協評議員（第3種正会員 身体障害者福祉協会の代表）
小澤 美江	市社協評議員（第3種正会員 子育て支援団体の代表）
上田 卓 ○	市社協理事（第5種正会員 学識経験者）
島村 俊夫	市社協理事（第5種正会員 学識経験者）
熊切 勝	市社協評議員（第5種正会員 学識経験者）

任期：平成21年7月1日～平成22年3月31日

◎：委員長

○：副委員長

(4) 第3次茅ヶ崎市地域福祉活動計画体系図



## 基本課題解決のための計画内容

- 1 関係機関等の協働・ネットワークづくりの推進
  - 既存ネットワークの強化
  - 緩やかで多様なつながりをつくる支援
- 2 身近な場での居場所づくり
  - 誰もが参加できる居場所づくり
  - 障害児者の余暇支援の取り組み
- 3 地区の課題解決に向けた仕組みづくり
  - ニーズ・資源の点検整理
  - コーディネート機能の強化
- 4 誰もがわかりやすい情報提供
  - 誰もが見聞きできる情報バリアフリーに向けた取り組み
  - 効果的で効率的な情報共有化に向けた取り組み
- 5 皆が理解し合い支えあえるまちづくり
  - 当事者への理解促進
  - 学びの場の提供
  - ボランティアの育成、支援
  - 一人ひとりの権利を守るための取り組み
- 6 制度のはざ間への対応
  - 一人ひとりの困りごとを見過ごさないための取り組み
  - 外出・移動・送迎にかかわる課題への取り組み

## 具体的な取組み

- 1 ネットワークづくりをすすめるための学習会の開催
- 2 身近な場でのミニデイ・サロンの開催推進★
- 3 障害児を対象としたサマースクール・放課後教室の開催推進★
- 4 地区のニーズに合った資源マップ作成に向けた取り組み
- 5 地区のニーズに合った人材育成の取り組み★
- 6 地区ボランティアセンターの設置促進★
- 7 情報バリアフリーをすすめるための検討会の開催
- 8 インターネットを活用した情報ネットワークの仕組みづくりの推進
- 9 障害や認知症への理解をすすめるためのイベントなどの開催
- 10 福祉を身近に感じるための講座開催と福祉教育プログラムの開発・検討
- 11 地域の福祉専門職の質を高める支援
- 12 権利擁護や個人情報の取り扱いについて理解をすすめる研修会の開催
- 13 一人ひとりの困りごとを見過ごさないための総合相談窓口機能の充実★
- 14 送迎ニーズへの協力呼びかけと担い手への支援

★は重点的な取組み

## 発展・強化計画



社会福祉  
法人

茅ヶ崎市社会福祉協議会

〒253-0044 茅ヶ崎市新栄町13-44 さがみ農協ビル

TEL. 0467-85-9650 FAX. 0467-85-9651

Eメール shakyo-chigasaki@nifty.com

URL <http://www.shakyo-chigasaki.or.jp>

平成22年3月発行