

令 和 6 年 度

第 2 回 評 議 員 会

説 明 資 料

令和6年11月28日

社会福祉法人
世田谷区社会福祉協議会

議案集

議案第 1 号

令和 6 年 1 月 28 日

令和 6 年度補正予算（第一次）

下記のとおり令和 6 年度補正予算（第一次）を提出する。

記

1. 補正金額

- (1) 収入：16,495 千円
 - (2) 支出：16,495 千円
- 詳細は、別紙のとおり

令和6年度補正予算（第一次）総括

第一次補正額は16,495千円となる。

補正後予算額の資金収入合計は1,774,848千円、資金支出合計は1,676,600千円となる。

支出補正内容

組織運営事業

Windows 10のサポート終了に伴い、老朽化したPCを入れ替えるため。	事務費支出 ファインスリー債務の返済支出	5,881千円
---------------------------------------	-------------------------	---------

権利擁護推進基金積立金

資産活用サービス事業の終了に伴い、シルバー資金積立金を権利擁護基金積立金に組み替える。	積立資産支出	9,861千円
---	--------	---------

福祉サービス利用援助事業

あんしん事業業務システム「らいと」の保守料が計上されていないため、増額する。	事務費支出	753千円
--	-------	-------

収入補正内容

基金運営事業

老朽化したPCの入れ替え経費の財源として、電算運用積立金を取崩す。	積立資産取崩収入	5,881千円
-----------------------------------	----------	---------

資産活用サービス事業

資産活用サービス事業の終了に伴い、権利擁護基金積立金に組替えるため、シルバー資金積立金を取崩す。	積立資産取崩収入	9,861千円
--	----------	---------

権利擁護推進基金積立金

あんしん事業業務システム「らいと」の保守料の財源として、権利擁護推進基金積立金を取崩す。	積立資産取崩収入	753千円
--	----------	-------

4. 令和6年度 資金収支補正予算(第一次)総括表
令和6年11月

法人 : 社会福祉法人 世田谷区社会福祉協議会

(単位 : 円)

勘定科目	現計予算額	補正予算額	合計	備考
< 事業活動による収支 >				
< 収入 >				
会費収入	32,500,000	0	32,500,000	
寄附金収入	8,505,000	0	8,505,000	
経常経費補助金収入	504,285,000	0	504,285,000	
受託金収入	938,739,000	0	938,739,000	
貸付事業収入	845,000	0	845,000	
事業収入	86,424,000	0	86,424,000	
負担金収入	795,000	0	795,000	
受取利息配当金収入	495,000	0	495,000	
その他の収入	740,000	0	740,000	
事業活動収入計(1)	1,573,328,000	0	1,573,328,000	
< 支出 >				
人件費支出	1,159,375,000	0	1,159,375,000	
事業費支出	122,136,000	0	122,136,000	
事務費支出	206,240,000	2,817,000	209,057,000	
貸付事業支出	845,000	0	845,000	
助成金支出	98,885,000	0	98,885,000	
その他の支出	20,000,000	0	20,000,000	
事業活動支出計(2)	1,607,481,000	2,817,000	1,610,298,000	
事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	△34,153,000	△2,817,000	△36,970,000	
< 施設整備等による収支 >				
< 収入 >				
施設整備等収入計(4)	0	0	0	
< 支出 >				
固定資産取得支出	3,061,000	0	3,061,000	
ファイナンス・リース債務の返済支出	1,379,000	3,817,000	5,196,000	
施設整備等支出計(5)	4,440,000	3,817,000	8,257,000	
施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	△4,440,000	△3,817,000	△8,257,000	
< その他の活動による収支 >				
< 収入 >				
積立資産取崩収入	81,867,000	16,495,000	98,362,000	
事業区分間繰入金収入	9,611,000	0	9,611,000	
拠点区分間繰入金収入	68,885,000	9,861,000	78,746,000	
サービス区分間繰入金収入	163,937,000	6,634,000	170,571,000	
その他の活動収入計(7)	324,300,000	32,990,000	357,290,000	
< 支出 >				
積立資産支出	38,184,000	9,861,000	48,045,000	
事業区分間繰入金支出	9,611,000	0	9,611,000	
拠点区分間繰入金支出	68,885,000	9,861,000	78,746,000	
サービス区分間繰入金支出	163,937,000	6,634,000	170,571,000	
その他の活動支出計(8)	280,617,000	26,356,000	306,973,000	
その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	43,683,000	6,634,000	50,317,000	
予備費支出(10)	10,000,000	0	10,000,000	
当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)	△4,910,000	0	△4,910,000	
前期末支払資金残高(12)	103,158,000	0	103,158,000	
当期末支払資金残高(11)+(12)	98,248,000	0	98,248,000	

5. 積立金現在高表

(単位 : 円)

区分	積立金名	R6当初予算	R6第1次補正取崩額	R6第1次補正積立額	R6第1次補正後残高
積立金	事業運営積立金	697, 262, 608	0	0	697, 262, 608
	地域支えあい積立金	64, 666, 011	0	0	64, 666, 011
	拠点整備積立金	50, 000, 000	0	0	50, 000, 000
	電算運用積立金	50, 000, 000	5, 881, 000	0	44, 119, 000
	子ども福祉基金積立金	90, 571, 519	0	0	90, 571, 519
	権利擁護推進基金積立金	77, 179, 972	753, 000	9, 861, 000	86, 287, 972
	シルバー資金融資積立金	9, 860, 351	9, 861, 000	0	△ 649
	合 計	1, 039, 540, 461	16, 495, 000	9, 861, 000	1, 032, 906, 461

6. 令和6年度 資金収支補正予算(第一次)

令和6年11月

法人：社会福祉法人 世田谷区社会福祉協議会

事業：社会福祉

拠点：地域福祉推進事業

サ区：法人運営事業

(単位：円)

勘定科目	現計予算額	補正予算額	合計	備考
< 事業活動による収支 >				
< 収入 >				
会費収入	7,779,000	0	7,779,000	
社協会費収入	7,779,000	0	7,779,000	
寄附金収入	120,000	0	120,000	
経常経費寄附金収入	120,000	0	120,000	
経常経費補助金収入	65,124,000	0	65,124,000	
区補助金収入	62,071,000	0	62,071,000	
その他の補助金収入	435,000	0	435,000	
共同募金配分金収入	2,618,000	0	2,618,000	
受託金収入	25,000	0	25,000	
東社協受託金収入	25,000	0	25,000	
事業収入	132,000	0	132,000	
広告料収入	132,000	0	132,000	
受取利息配当金収入	495,000	0	495,000	
受取利息配当金収入	495,000	0	495,000	
その他の収入	462,000	0	462,000	
受入研修費収入	452,000	0	452,000	
雑収入	10,000	0	10,000	
事業活動収入計(1)	74,137,000	0	74,137,000	
< 支出 >				
人件費支出	182,825,000	0	182,825,000	
役員報酬支出	300,000	0	300,000	
職員給料支出	64,483,000	0	64,483,000	
職員賞与支出	21,159,000	0	21,159,000	
非常勤職員給与支出	12,982,000	0	12,982,000	
派遣職員費支出	2,965,000	0	2,965,000	
退職給付支出	64,875,000	0	64,875,000	
法定福利費支出	16,061,000	0	16,061,000	
事業費支出	4,028,000	0	4,028,000	
消耗器具備品費支出	36,000	0	36,000	
通信運搬費支出	248,000	0	248,000	
会議費支出	10,000	0	10,000	
広報費支出	3,078,000	0	3,078,000	
業務委託費支出	552,000	0	552,000	
手数料支出	54,000	0	54,000	
賃借料支出	50,000	0	50,000	
事務費支出	31,305,000	2,064,000	33,369,000	
福利厚生費支出	555,000	0	555,000	
旅費交通費支出	862,000	0	862,000	
研修研究費支出	355,000	0	355,000	
事務消耗品費支出	1,375,000	0	1,375,000	
印刷製本費支出	3,803,000	0	3,803,000	
水道光熱費支出	612,000	0	612,000	
燃料費支出	62,000	0	62,000	
修繕費支出	113,000	0	113,000	
通信運搬費支出	1,335,000	0	1,335,000	

6. 令和6年度 資金収支補正予算(第一次)

令和6年11月

法人：社会福祉法人 世田谷区社会福祉協議会

事業：社会福祉

拠点：地域福祉推進事業

サ区：法人運営事業

(単位：円)

勘定科目	現計予算額	補正予算額	合計	備考
会議費支出	38,000	0	38,000	
広報費支出	30,000	0	30,000	
業務委託費支出	18,018,000	0	18,018,000	
手数料支出	1,262,000	2,064,000	3,326,000	
保険料支出	283,000	0	283,000	
賃借料支出	1,491,000	0	1,491,000	
租税公課支出	25,000	0	25,000	
涉外費支出	345,000	0	345,000	
諸会費支出	520,000	0	520,000	
謝礼金支出	203,000	0	203,000	
雑支出	18,000	0	18,000	
事業活動支出計(2)	218,158,000	2,064,000	220,222,000	
事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	△144,021,000	△2,064,000	△146,085,000	
< 施設整備等による収支 >				
< 収入 >				
施設整備等収入計(4)		0	0	0
< 支出 >				
ファイナンス・リース債務の返済支出	0	3,817,000	3,817,000	
ファイナンス・リース債務の返済支出	0	3,817,000	3,817,000	
施設整備等支出計(5)	0	3,817,000	3,817,000	
施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	0	△3,817,000	△3,817,000	
< その他の活動による収支 >				
< 収入 >				
積立資産取崩収入	57,163,000	5,881,000	63,044,000	
子ども福祉基金積立資産取崩収入	2,547,000	0	2,547,000	
事業運営積立資産取崩収入	10,561,000	0	10,561,000	
地域支えあい積立資産取崩収入	1,342,000	0	1,342,000	
電算運用積立資産取崩収入	0	5,881,000	5,881,000	
退職給付引当資産取崩収入	42,713,000	0	42,713,000	
事業区分間繰入金収入	9,611,000	0	9,611,000	
収益事業区分間繰入金収入	9,611,000	0	9,611,000	
拠点区分間繰入金収入	58,389,000	0	58,389,000	
生活自立支援事業拠点区分間繰入金収入	52,906,000	0	52,906,000	
権利擁護事業拠点区分間繰入金収入	5,483,000	0	5,483,000	
サービス区分間繰入金収入	75,845,000	5,881,000	81,726,000	
法人運営事業サービス区分間繰入金収入	5,776,000	5,881,000	11,657,000	
地域福祉事業サービス区分間繰入金収入	70,069,000	0	70,069,000	
その他の活動収入計(7)	201,008,000	11,762,000	212,770,000	
< 支出 >				
積立資産支出	38,184,000	0	38,184,000	
事業運営積立資産支出	27,088,000	0	27,088,000	
退職給付引当資産支出	11,096,000	0	11,096,000	
拠点区分間繰入金支出	2,547,000	0	2,547,000	
生活自立支援事業拠点区分間繰入金支出	2,547,000	0	2,547,000	
サービス区分間繰入金支出	11,903,000	5,881,000	17,784,000	
法人運営事業サービス区分間繰入金支出	5,776,000	5,881,000	11,657,000	
地域福祉事業サービス区分間繰入金支出	6,127,000	0	6,127,000	

6. 令和6年度 資金収支補正予算(第一次)

令和6年11月

法人：社会福祉法人 世田谷区社会福祉協議会

事業：社会福祉

拠点：地域福祉推進事業

サ区：法人運営事業

(単位：円)

勘定科目	現計予算額	補正予算額	合計	備考
① その他の活動支出計(8)	52,634,000	5,881,000	58,515,000	
② その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	148,374,000	5,881,000	154,255,000	
③ 予備費支出(10)	10,000,000	0	10,000,000	
④ 当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)	△5,647,000	0	△5,647,000	
⑤ 前期末支払資金残高(12)	90,000,000	0	90,000,000	
⑥ 当期末支払資金残高(11)+(12)	84,353,000	0	84,353,000	

6. 令和6年度 資金収支補正予算(第一次)

令和6年11月

法人：社会福祉法人 世田谷区社会福祉協議会

事業：社会福祉

拠点：生活自立支援事業

サ区：貸付金等事業

(単位：円)

勘定科目	現計予算額	補正予算額	合計	備考
< 事業活動による収支 >				
< 収入 >				
会費収入	237,000	0	237,000	
社協会費収入	237,000	0	237,000	
経常経費補助金収入	2,709,000	0	2,709,000	
区補助金収入	2,709,000	0	2,709,000	
貸付事業収入	845,000	0	845,000	
償還金収入	845,000	0	845,000	
事業活動収入計(1)	3,791,000	0	3,791,000	
< 支出 >				
人件費支出	2,709,000	0	2,709,000	
非常勤職員給与支出	2,341,000	0	2,341,000	
法定福利費支出	368,000	0	368,000	
事業費支出	185,000	0	185,000	
緊急援護費支出	185,000	0	185,000	
事務費支出	52,000	0	52,000	
福利厚生費支出	21,000	0	21,000	
旅費交通費支出	4,000	0	4,000	
通信運搬費支出	24,000	0	24,000	
租税公課支出	3,000	0	3,000	
貸付事業支出	845,000	0	845,000	
貸付金支出	845,000	0	845,000	
事業活動支出計(2)	3,791,000	0	3,791,000	
事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	0	0	0	
< 施設整備等による収支 >				
< 収入 >				
施設整備等収入計(4)	0	0	0	
< 支出 >				
施設整備等支出計(5)	0	0	0	
施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	0	0	0	
< その他の活動による収支 >				
< 収入 >				
積立資産取崩収入	0	9,861,000	9,861,000	
シルバー資金融資積立資産取崩収入	0	9,861,000	9,861,000	
その他の活動収入計(7)	0	9,861,000	9,861,000	
< 支出 >				
拠点区分間繰入金支出	0	9,861,000	9,861,000	
権利擁護事業拠点区分間繰入金支出	0	9,861,000	9,861,000	
その他の活動支出計(8)	0	9,861,000	9,861,000	
その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	0	0	0	
予備費支出(10)	0	0	0	
当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)	0	0	0	
前期末支払資金残高(12)	0	0	0	
当期末支払資金残高(11)+(12)	0	0	0	

6. 令和6年度 資金収支補正予算(第一次)

令和6年11月

法人：社会福祉法人 世田谷区社会福祉協議会

事業：社会福祉

拠点：権利擁護事業

サ区：成年後見推進事業

(単位：円)

勘定科目	現計予算額	補正予算額	合計	備考
< 事業活動による収支 >				
< 収入 >				
会費収入	1,292,000	0	1,292,000	
社協会費収入	1,292,000	0	1,292,000	
寄附金収入	1,533,000	0	1,533,000	
経常経費寄附金収入	1,533,000	0	1,533,000	
経常経費補助金収入	27,190,000	0	27,190,000	
区補助金収入	27,190,000	0	27,190,000	
受託金収入	92,421,000	0	92,421,000	
区受託金収入	71,996,000	0	71,996,000	
東社協受託金収入	20,425,000	0	20,425,000	
事業収入	41,616,000	0	41,616,000	
利用料収入	41,506,000	0	41,506,000	
資料・図書等頒布収入	110,000	0	110,000	
事業活動収入計(1)	164,052,000	0	164,052,000	
< 支出 >				
人件費支出	154,318,000	0	154,318,000	
職員給料支出	35,798,000	0	35,798,000	
職員賞与支出	11,318,000	0	11,318,000	
非常勤職員給与支出	87,188,000	0	87,188,000	
法定福利費支出	20,014,000	0	20,014,000	
事業費支出	13,708,000	0	13,708,000	
諸謝金支出	7,625,000	0	7,625,000	
旅費交通費支出	69,000	0	69,000	
消耗器具備品費支出	196,000	0	196,000	
印刷製本費支出	33,000	0	33,000	
通信運搬費支出	1,299,000	0	1,299,000	
会議費支出	9,000	0	9,000	
広報費支出	414,000	0	414,000	
業務委託費支出	1,914,000	0	1,914,000	
手数料支出	363,000	0	363,000	
保険料支出	1,590,000	0	1,590,000	
賃借料支出	148,000	0	148,000	
後見人活動費支出	48,000	0	48,000	
事務費支出	20,666,000	753,000	21,419,000	
福利厚生費支出	640,000	0	640,000	
旅費交通費支出	616,000	0	616,000	
研修研究費支出	4,000	0	4,000	
事務消耗品費支出	1,416,000	0	1,416,000	
印刷製本費支出	292,000	0	292,000	
水道光熱費支出	889,000	0	889,000	
修繕費支出	36,000	0	36,000	
通信運搬費支出	843,000	0	843,000	
会議費支出	1,000	0	1,000	
業務委託費支出	1,673,000	0	1,673,000	
手数料支出	4,502,000	753,000	5,255,000	
賃借料支出	1,684,000	0	1,684,000	

6. 令和6年度 資金収支補正予算(第一次)

令和6年11月

法人：社会福祉法人 世田谷区社会福祉協議会

事業：社会福祉

拠点：権利擁護事業

サ区：成年後見推進事業

(単位：円)

勘定科目		現計予算額	補正予算額	合計	備考
租税公課支出		7,946,000	0	7,946,000	
謝礼金支出		124,000	0	124,000	
助成金支出		1,155,000	0	1,155,000	
福祉活動団体助成金支出		75,000	0	75,000	
区民後見人活動報酬助成金支出		1,080,000	0	1,080,000	
その他の支出		1,100,000	0	1,100,000	
法人税、住民税及び事業税支出		1,100,000	0	1,100,000	
事業活動支出計(2)		190,947,000	753,000	191,700,000	
事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)		△26,895,000	△753,000	△27,648,000	
< 施設整備等による収支 >					
< 収入 >					
施設整備等収入計(4)		0	0	0	
< 支出 >					
固定資産取得支出		275,000	0	275,000	
ソフトウェア取得支出		275,000	0	275,000	
施設整備等支出計(5)		275,000	0	275,000	
施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)		△275,000	0	△275,000	
< その他の活動による収支 >					
< 収入 >					
積立資産取崩収入		24,704,000	753,000	25,457,000	
権利擁護推進基金積立資産取崩収入		24,704,000	753,000	25,457,000	
拠点区分間繰入金収入		7,949,000	9,861,000	17,810,000	
地域福祉推進事業拠点区分間繰入金収入		6,000,000	0	6,000,000	
生活自立支援事業拠点区分間繰入金収入		1,949,000	9,861,000	11,810,000	
サービス区分間繰入金収入		29,506,000	753,000	30,259,000	
成年後見推進事業サービス区分間繰入金収入		29,506,000	753,000	30,259,000	
その他の活動収入計(7)		62,159,000	11,367,000	73,526,000	
< 支出 >					
積立資産支出		0	9,861,000	9,861,000	
権利擁護推進基金積立資産支出		0	9,861,000	9,861,000	
拠点区分間繰入金支出		5,483,000	0	5,483,000	
地域福祉推進事業拠点区分間繰入金支出		5,483,000	0	5,483,000	
サービス区分間繰入金支出		29,506,000	753,000	30,259,000	
成年後見推進事業サービス区分間繰入金支出		29,506,000	753,000	30,259,000	
その他の活動支出計(8)		34,989,000	10,614,000	45,603,000	
その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)		27,170,000	753,000	27,923,000	
予備費支出(10)		0	0	0	
当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)		0	0	0	
前期末支払資金残高(12)		0	0	0	
当期末支払資金残高(11)+(12)		0	0	0	

社会福祉法人世田谷区社会福祉協議会理事の欠員補充に伴う理事の選任

社会福祉法人世田谷区社会福祉協議会役員選任基準第1号第2項の「世田谷地域社協推進委員の中から選任された者」の推薦があつたため、理事を選任する。

1. 役員候補者

氏名	選任区分	理事の資格要件 (社会福祉法第44条第4項)
白須 勝敏 しらす かつとし	世田谷地域社協 福祉推進協議会委員	当法人が行う事業の区域における 福祉に関する実情に通じている者

※社会福祉法第44条に定める欠格事由、特殊関係者、暴力団員等の反社会的勢力の者に該当しない

2. 任期

令和6年11月28日から令和7年定時評議員会の終結時まで

社会福祉法人世田谷区社会福祉協議会役員選任基準(抜粋)

1. 理事の選任基準

協議会理事の選任基準は、以下の各号の選任区分による。

(1) 地域社協福祉推進協議会(以下「推進協」という。)会長の職にある者	各地域1名	計5名
(2) 世田谷地域社協推進協委員の中から選任された者	4名	
(3) 北沢地域社協推進協委員の中から選任された者	3名	
(4) 玉川地域社協推進協委員の中から選任された者	4名	
(5) 砧地域社協推進協委員の中から選任された者	2名	
(6) 烏山地域社協推進協委員の中から選任された者	2名	
(7) 世田谷区町会総連合会会長の職にある者	1名	
(8) 世田谷区民生委員・児童委員協議会会長の職にある者	1名	
(9) 世田谷区内の社会福祉事業を経営する団体の役職員である者	1名	
(10) 世田谷区内のボランティア団体の代表者である者	1名	
(11) 協議会事務局長の職にある者	1名	
		合計25名

報 告 事 項

報告事項 1

令和 6 年 1 月 28 日
総務課

社会福祉法人世田谷区社会福祉協議会評議員の選任について

令和 6 年度社会福祉法人世田谷区社会福祉協議会評議員選任・解任委員会において、下記のとおり 2 名の評議員を新たに選任したので報告する。

【並木正道 評議員】 烏山地域 烏山地区

経歴・現職 烏山地区社会福祉協議会運営委員 烏山地域社協福祉推進協議会委員 民生委員・児童委員
推薦理由 地区社協活動や、町会活動等地域福祉活動に携わり理解と熱意がある社会福祉法人の適正な運営に必要な識見を有する者である

【小磯満 評議員】 烏山地域 施設団体代表

経歴・現職 社会福祉法人 雲柱社 理事長
推薦理由 社会福祉法人の適正な運営に必要な識見を有する者である

※上記2名は、社会福祉法で定める欠格事由や特殊関係者、暴力団員等反社会的勢力の者の該当者ではない

2. 任期

選任日（令和 6 年 1 月 14 日）から令和 7 年定時評議員会の終結の時まで

〔参考〕社会福祉法人世田谷区社会福祉協議会評議員選任・解任委員会運営細則より抜粋

（評議員の選任）

第 9 条 評議員の選任は、以下の各号の手続を経るものとする。

- (1) 理事会は、理事会で決議された様式 1 「次期評議員候補者推薦書」を委員会に提出する。
- (2) 理事会（会長に事故あるときは常務理事）は、「次期評議員候補者推薦書」記載事項のほか、当該候補者を評議員として適任と判断した理由を説明しなければならない。
- (3) 委員会は、理事会より提出された「次期評議員候補者推薦書」について審議を行い、評議員の選任について決議を行う。

報告事項2

令和6年11月28日

総務課

社会福祉法人指導監査の結果に対する改善について

当法人の認可元である所轄庁（世田谷区）が実施した社会福祉法人指導監査において、改善を要する事項が認められたため、その内容を報告し、改善に向けた方策を協議する。

記

1. 監査実施日

令和6年9月3日（火） 本会本部会議室

2. 監査実施機関

世田谷区 保健福祉政策部 保健福祉政策課 指導・サービス向上担当

3. 改善を要する事項

法人指導監査結果通知書（別紙1）のとおり

◎補足説明

法人運営（理事会）

①理事会の開催は、開催1週間前までに各理事及び監事に対して日時や場所、決議事項を記載した招集通知を発出しなければならない。

また、社会福祉法人の理事会は、理事及び監事の全員の同意があるときは、召集の手続を経ることなく開催することができる。（招集手続の省略）

②指導を受けた理事会は、任期満了に伴い定時評議員会で次期理事及び監事が選任された日（令和5年6月29日）から、改選後の最初の理事会開催日（令和5年6月30日）までの期間が短かく、開催1週間前に招集通知を発出することができないため、招集手続の省略を行った。

③事前に理事及び監事候補者に通知した開催案内（別紙2）の中で、招集手続を経ることなく開催することに同意を得られるか確認し、異議を申出る者はいなかつたため、議事録には理事及び監事の全員から招集通知を省略して開催することの同意を得ている旨を記載した（別紙3）。

（裏面あり）

④今回の指導事項を所轄庁に確認したところ、「異議の申し出がないことをもって同意を得たとするのでなく、同意の意思表示を理事・監事の全員から確認する必要があるので、その意思表示を確認する方法（書面又は電磁的記録等）をとり、そのうえで、それらを記録に残すように」との指導を受けた。

4. 改善に向けた方策

改善を要する事項1

[指導事項]

理事会の招集の手続の省略について、理事及び監事の全員の同意を得ていないので、是正すること。

[改善の方策]

今後同様の手続を行う際は、招集手続きの省略について全員の意思表示を書面により確認し、議事録に記載する。

具体的には、令和7年6月に予定している役員改選後の初めての理事会の開催の際、理事及び監事の全員から招集手続の省略について同意を得られるよう、書面による意思確認を行い、議事録に記載する。

これらの処理が終了後に所轄庁へ報告を行うこととする。

改善を要する事項2

[指導事項]

理事及び監事の報酬等の額が、評議員会の決議により定められていないので、是正すること（理事及び監事の報酬等の額を定款で定めていない場合）。

[改善の方策]

理事及び監事の報酬等の額（総額の上限）又は無報酬とする旨は、それぞれ評議員会の決議により定めることとあるが、現在法人内での調整と所轄庁にも確認を行っているところであり、具体的な改善案を整理するのに時間を要することから、令和7年3月に開催する第3回理事会で改善案を提案し、第3回評議員会で理事及び監事の報酬等に関する規定の承認を得て、所轄庁へ報告を行うこととする。

法人指導監査結果通知書

監査対象	社会福祉法人 世田谷区社会福祉協議会
監査実施日	令和6年9月3日（火曜日）

項目	改善を要する事項
法人運営 理事会	<p>1 理事会の招集の手続の省略について、理事及び監事の全員の同意を得ていないので、是正すること。</p> <p>社会福祉法人の理事会は、理事及び監事の全員の同意があるときは、招集の手続を経ることなく開催することができる。 しかしながら、貴法人においては、令和5年6月30日に開催された理事会は、招集通知が省略されているが、理事及び監事全員の同意が得られていなかった。 については、理事会の招集通知を省略する場合は、理事及び監事全員の同意を得るとともに、確認できるよう書面又は電磁的記録等を保存すること。</p> <p>《根拠》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・社会福祉法 第45条の14第1項、第9項（一般社団法人及び一般財団法人に関する法律 第94条第2項準用） ・指導監査ガイドライン I-6-(1)-1
評議員、理事、監事及び会計監査人の報酬	<p>2 理事及び監事の報酬等の額が、評議員会の決議により定められていないので、是正すること（理事及び監事の報酬等の額を定款で定めていない場合）。</p> <p>社会福祉法人の理事及び監事の報酬等は、それぞれその額（総額の上限）又は無報酬である旨を定款に定めていないときは、評議員会の決議によって定めなければならない。 しかしながら、貴法人においては、定款に定めがないにもかかわらず、当該報酬等の額（総額）又は無報酬とする旨が評議員会で決議されていなかった。 については、理事及び監事の報酬等の額（総額の上限）又は無報酬とする旨は、それぞれ評議員会の決議により定めること。</p> <p>《根拠》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・社会福祉法 第45条の16第4項（一般社団法人及び一般財団法人

	に関する法律 第89条準用) ・社会福祉法 第45条の18第3項（一般社団法人及び一般財團法人 に関する法律 第105条第1項準用） ・指導監査ガイドライン I-8-(1)-2、3
--	---

※凡例

◆「指導監査ガイドライン」：

「社会福祉法人指導監査実施要綱の制定について」（平成29年4月27日付け雇児発0427第7号、社援発0427第1号及び老発0427第1号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長及び老健局長連名通知）別添「社会福祉法人指導監査実施要綱」別紙「指導監査ガイドライン」

令和5年6月16日

役員候補者様

社会福祉法人
世田谷区社会福祉協議会
会長 吉村 俊雄
(公印略)

令和5年度 第2回理事会ご出席のお願い

拝啓 ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。

さて、世田谷区社会福祉協議会役員の任期が令和5年6月29日に満了となるため、同日開催の第1回評議員会に決議事項として役員の選定を提出いたします。役員候補者の皆様は、第1回評議員会にて新たな理事、監事として選任される予定でございます。

つきましては、令和5年度第2回理事会を、招集手続きを経ることなく開催することにご同意いただいた上で、下記により開催いたしますので、ご多忙中誠に恐縮ですが、ご出席くださいますようお願いいたします。

なお、社会福祉法第45条の14第5項の規定により、決議事項に特別の利害関係を有する理事は決議に加わることができないこととなっているため、今回審議する議案に該当するものがございましたら、事前に事務局まで申し出をいただきますよう、お願いいたします。

《社会福祉法より抜粋（参考）》

（理事会の運営）

第四十五条の十四 理事会は、各理事が招集する。ただし、理事会を招集する理事を定款又は理事会で定めたときは、その理事が招集する。

5 前項の決議について特別の利害関係を有する理事は、議決に加わることができない。

記

1. 日時

令和5年6月30日（金） 午前10時00分から正午まで（予定）

2. 場所

梅丘パークホール 北沢区民会館別館（世田谷区松原6-4-1）

3. 議題・議案

（1）決議事項

議案第1号 社会福祉法人世田谷区社会福祉協議会役職者の選定

（2）その他

I 令和5年度理事会・評議員会等スケジュールについて

II 役員就任に伴う事務手続きについて

※資料は当日配布いたします。

4. 出欠について

同封の返信用はがきにより、6月23日（金）までにご返信ください。

5. その他

当日は、印鑑をお持ちください。

6. 事務局連絡先

社会福祉法人世田谷区社会福祉協議会 総務課総務係（担当 宮本・西堀）

〒157-0066

住所 世田谷区成城6-3-10

電話 03-5429-2208

FAX 03-5429-2204



社会福祉法人
世田谷区社会福祉協議会

令和5年度 第2回理事会

議事録



令和5年6月30日



議案第3号 社会福祉法人世田谷区社会福祉協議会常務理事の選定

(2) その他

- ①令和5年度理事会・評議員会等スケジュールについて
- ②役員就任に伴う事務手続きについて

7. 理事会の議事の経過の要領及びその結果

午前10時00分、長岡事務局長より、理事会の開催にあたり理事会を招集する者は、各理事及び各監事に対し、開催日の1週間前までにその通知を発出しなければならないが、改選後、初めてとなる本理事会は理事及び監事が選定された評議員会が昨日（令和5年6月29日）であることから、招集通知を発出することが困難であるため、理事及び監事の全員から招集通知を省略して開催することの同意を得ていることを報告した。 続いて理事総数25名のところ、17名の出席により理事会が成立していることを確認し、長岡事務局長が開会を告げた。次に、決議事項に特別の利害関係を有する理事が存するかの確認をした結果、本日の議案について該当する理事はいない旨が報告された。

続いて、議長の選出を行い、事務局より慣例では最年長の理事にお願いしていることを提案し、意義なしの声により新井理事が議長に就任した。

- (1) 議案第1号 社会福祉法人世田谷区社会福祉協議会会长の選定
- (2) 議案第2号 社会福祉法人世田谷区社会福祉協議会副会長の選定
- (3) 議案第3号 社会福祉法人世田谷区社会福祉協議会常務理事の選定

社会福祉法人世田谷区社会福祉協議会会长、副会長、常任理事の選定について、議長の指示により一括して雨宮総務課長から説明があった。

新井議長 ただ今、事務局から説明がありました、これまでには理事の皆様にお諮りして同意いただいている役職者選任の申し合わせにより、会長職、副会長職、常任理事職をお願いする方を決めておりましたが、今回もこれまでの例にならい、この申し合わせに基づいて決定してよろしいでしょうか。

(異議なしの声)

新井議長 意義なしの声があがりました、特に異議がないようですので、この申し合わせにより選定を行いたいと思います。まず、会長職についてですが、申し合わせでは5地域会長職の区分により選任された理事のうちから互選により1名選任することになっています。なお、互選の方法でございますが、これまでの例にならい、皆様からの推薦をお願いしたいと思いますが、いかがでしょうか。

(異議なしの声)

報告事項 3

令和6年11月28日
総務課

社会福祉法人世田谷区社会福祉協議会関係諸規程の制定等について

1 制定

(1) 内部通報規程

○主な制定内容

- ・公益通報者保護法の改正により、労働者が300人を超える事業者は、内部公益通報に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備が義務付けられたため、規程を制定し法令等違反行為を早期発見し、是正を図る体制を整備する。

2 一部改正

(1) 処務規程

○主な改正内容

- ・文書の起案について、事務の効率化を図るため、電子決裁システムを導入することに伴い、関係規定を整理する。

(2) 経理規程

○主な改正内容

- ・経理事務について、事務の効率化を図るため、電子決裁システムを導入することに伴い、関係規定を整理する。
- ・随意契約の基準について、モデル経理規程に準じて改正する。

(3) 会長の専決事項に関する規程細則

- ・同細則第2条別表「細則第2条別表(24)契約の締結に関すること」について、契約の締結に関し、会長に委任されている具体的な範囲(金額の上限設定)について定める。

(4) 再雇用・再任用職員給与規程

○主な改正内容

- ・再雇用職員の給与について、実態に即した内容とするため給与区分を新たに設ける。

(5) 臨時職員勤務規程

○主な改正内容

- ・休憩時間の規定について、常勤職員等と統一した内容とする。

(6) 育児・介護休業等に関する規程

○主な改正内容

- ・育児・介護休業法の改正に伴う所要の改正を行う。

社会福祉法人世田谷区社会福祉協議会内部通報規程（案）

第1章 総則

（目的）

第1条 この規程は、社会福祉法人世田谷区社会福祉協議会（以下「協議会」という。）の業務に関し、法令等違反行為が生じた場合における協議会の内部通報等に適切に対応する体制を定めることにより、公益通報者保護法（平成16年6月18日法律第122号。以下「法」という。）の趣旨に則り、法令等違反行為を早期に発見し是正を図り、内部通報者を保護し、もって協議会のコンプライアンス経営の推進・強化に資することを目的とする。

（定義）

第2条 この規程における用語の定義は、以下のとおりとする。

用語	定義
労働者	協議会の常勤職員、地域福祉支援員、専門員、特別専門職、高年齢者職員、臨時職員、区民成年後見支援員及び生活支援員等を含む協議会に直接雇用されている者
労働者等	労働者及び協議会で勤務する派遣労働者
役員	協議会の会長、副会長、常務理事、理事及び監事（会計監査人を除く。）
退職者	「労働者であった者」のうち退職後1年以内に通報した者、及び「派遣労働者であった者」のうち派遣労働終了から1年以内に通報した者
法令等違反行為	役員、労働者等、退職者及び協議会による、法令・協議会の各種内部規程に違反する行為、又はそれらに違反すると疑われる行為
通報	法令等違反行為を知らせること
相談	通報に先立ち又は通報に関連して、必要な助言を求めるこ
内部通報等	役員、労働者等、退職者及び協議会と継続的契約を締結している取引先の役員、労働者等、退職者からの協議会への通報及び相談
内部通報者	内部通報等を行う者
被通報者	内部通報等の対象となる法令等違反行為を行った者
本体制	協議会の内部通報等に応じ、適切に対応するために整備する体制
不利益な取扱い	労働者等としての地位の得喪に関するこ（解雇、退職願の提出の強要、労働契約の終了・更新拒否、本採用・再採用の拒否、休職等）、人事上の取扱いに関するこ（降格、不利益な配転・出向・転籍・長期出張等の命令、昇進・昇格における不利益な取扱い、懲戒処分等）、

	経済待遇上の取扱いに関するここと（減給その他給与・一時金・退職金等における不利益な取扱い、損害賠償請求等）や精神上・生活上の取扱いに関するここと（事実上の嫌がらせ等）、その他の一切の不利益な取扱い
従事者	法第11条第1項に規定する公益通報対応業務従事者
内部通報対応業務	内部通報等を受け、調査をし、是正に必要な措置をとる業務の全部又は一部
内部窓口	協議会の内部において内部通報等を受け付ける窓口
外部窓口	協議会の外部において内部通報等を受け付ける窓口
内部通報窓口	内部窓口及び外部窓口
対象事案	内部通報窓口に対して通報又は相談が行われた法令等違反行為
調査協力者	対象事案に関する調査に協力した者
弁護士等の外部者	協議会が窓口を委託する弁護士や専門業者等
内部通報窓口の担当者	内部通報窓口において通報又は相談を受け付ける者（監事宛て通報の場合における、監事の補助者も含む。）

第2章 本体制の推進

（本体制の責任者及び本体制の教育・周知）

第3条 常務理事は、本体制の責任者として、主体的に本体制の構築・推進・改善を行うものとし、役員、労働者等、退職者及び継続的契約を締結している取引先に対し、法及び本体制並びに本体制を通じたコンプライアンス確保の重要性について、十分に教育・周知を行う。

- 2 常務理事は、本体制に係る業務執行を担当するものとし、業務遂行の状況について、定期的に会長に報告する。
- 3 総務課長は、常務理事の指示に基づき、本体制の整備、役員・労働者等・退職者・継続的契約を締結している取引先に対する広報、定期的な研修、説明会その他適切な方法による教育・周知、及び本体制の見直しを行う。

（内部通報窓口（内部窓口及び外部窓口）の設置）

第4条 協議会は、内部通報対応業務を行うため、協議会の内部に窓口（以下「内部窓口」という。）を設置するほか、協議会の外部に窓口（以下「外部窓口」という。）を設置する。

- 2 協議会においては、内部通報窓口を通じた内部通報対応業務を行う部署は総務課とし、内部通報窓口を通じた内部通報対応業務の責任者は常務理事とする。
- 3 内部窓口は、総務課及び監事とする。（監事については、原則として役員の法令等違反行為に関する内部通報等の受付に限る。）

4 外部窓口は、弁護士等の外部者とし、総務課は、弁護士等の外部者に外部窓口に関する業務を委託した後、速やかに、当該弁護士等の外部者が協議会の外部窓口であることを役員、労働者等、退職者及び継続的契約を締結している取引先に周知するとともに、協議会のウェブサイト上等でその旨を明らかにする。

(従事者の指定)

第5条 協議会は、内部通報窓口の担当者を、様式「公益通報対応業務従事者の指定書・誓約書」を用いて、従事者として指定する。

2 常務理事又は同理事から指示を受けた者は、内部通報窓口を通じた内部通報対応業務を行う者に対し、内部通報対応業務の内容及び従事者の義務の内容を説明した上で、様式「公益通報対応業務従事者の指定書・誓約書」を用いて、従事者として指定する。

3 常務理事又は同理事から指示を受けた者は、従事者として指定した者に対し、毎年少なくとも1回、定期的に教育・研修を行う。

4 常務理事及び総務課長は、内部通報対応業務の実施に当たり、法の趣旨に則り、独立・公正な立場で職務を遂行する。

5 従事者として指定された者が人事異動等により内部通報窓口を通じた内部通報対応業務から外れる場合、常務理事又は同理事から指示を受けた者が必要と判断した場合には、従事者としての指定を解除する。

(内部通報窓口の受付の対象)

第6条 内部通報窓口を利用して内部通報等をすることができる者は、役員、労働者等、退職者及び協議会と継続的契約を締結している取引先の役員、労働者等、退職者とする。

2 内部通報窓口において受付の対象とする内部通報等の内容は、法令等違反行為とする。

3 内部通報窓口は、本体制に関する質問や、内部通報等に関連する不利益な取扱いに関する申出に対しても対応する。

(内部通報窓口への内部通報等の方法)

第7条 内部通報窓口への内部通報等の方法は、電子メール(協議会内専用メールを含む。)、電話、書面又は面談の方法を基本とする。ただし、当該方法以外の方法により内部通報等が行われた場合であって、実質的に内部通報窓口へ内部通報等をしたといえるものについては、内部通報窓口において受け付けるものとする。

2 内部通報窓口では、匿名により行われた内部通報等も受け付ける。

(内部通報窓口における内部通報等の受付)

第8条 内部通報窓口において内部通報等を受け付けた場合には、内部通報窓口の担当者は、内部通報者の連絡先が分からぬ場合又は通知を希望しない場合を除いて、内部通報

者に対して、通報を受け付けた旨を速やかに通知する。

- 2 外部窓口において内部通報等を受け付けた場合には、外部窓口の担当者は、あらかじめ指定された総務課の従事者に対し、内部通報者の意向を十分に踏まえた上で、内部通報等の内容を報告する。
- 3 前項の規定にかかわらず、外部窓口において受け付けた内部通報等が総務課の役員及び労働者等に係るものである場合には、外部窓口は、あらかじめ指定された監事に対し、内部通報者の意向を十分に踏まえた上で、内部通報等の内容を報告する。

第3章 担当者の責務

(調査)

- 第9条 内部通報窓口の担当者は、内部通報窓口において内部通報等を受け付けた場合において、調査の必要性を検討し、調査を実施するときはその旨を、調査を実施しないときはその旨及び調査をしない理由を内部通報等を受け付けた日から20日以内に内部通報者に通知する。
- 2 前項において調査を実施する場合、常務理事の指揮の下で総務課において公正かつ公平な調査を行う。ただし、常務理事において、十分な調査を行うために必要と判断した場合には、他の部署又は外部の専門家に調査を行わせることができる。
 - 3 前項ただし書きの規定により調査を行った他の部署又は外部の専門家は、速やかに調査結果を総務課に報告する。
 - 4 役員及び労働者等は、常務理事から依頼を受けた他の部署又は外部の専門家が調査を行う場合には、当該調査に協力しなければならず、調査を妨害してはならない。

(是正措置・再発防止策等)

- 第10条 前条の調査の結果、法令等違反行為が明らかになった場合には、常務理事において、会長や他部門の担当役員への報告・協力要請等を行うとともに、速やかに、自ら又は常務理事が別途指名若しくは協力を要請する者において、法令等違反行為の停止、行為者への懲戒処分等の是正措置を講じた上で、再発防止策を策定する。
- 2 常務理事は、前項のは正措置及び再発防止策を講じた後、適切な期間を設定した上で、当該期間経過後に、当該是正措置及び再発防止策が適切に機能しているかを検証し、適切に機能していないことが判明した場合には、追加のは正措置又は再発防止策等を講じる。
 - 3 内部通報窓口の担当者は、内部通報者の連絡先が分からぬ場合又は通知を希望しない場合を除いて、内部通報者に対し、内部通報等に係る法令等違反行為の中止その他に必要な措置を講じたときはその旨を、当該法令等違反行為がないときはその旨を、被通報者及び調査協力者を含む利害関係人の秘密、信用、名誉、プライバシー等に配慮しつつ、速やかに通知する。

(組織の長その他幹部からの独立性の確保)

- 第11条 前2条の規定にかかわらず、内部通報窓口において役員（常務理事を除く。）を被通報者とする内部通報等を受け付けた場合には、組織の長その他幹部からの独立性を確保するため、常務理事は、監事に当該内部通報等の情報を共有した上で、当該内部通報等に係る内部通報対応業務の方針について協議を行い、監事の指示に沿って、内部通報対応業務を行う。
- 2 前2条の規定にかかわらず、内部通報窓口において常務理事を被通報者とする内部通報等を受け付けた場合には、組織の長その他幹部からの独立性を確保するため、内部通報窓口は、監事に当該内部通報等の情報を共有した上で、当該内部通報等に係る内部通報対応業務の方針について協議を行い、監事の指示に従い、内部通報対応業務を行う。
- 3 前項の場合においては、第5条第2項及び前2条の規定にかかわらず監事又はその指示を受けた者が従事者を指定し、第9条の規定にかかわらず監事が調査を指揮し、第10条の規定にかかわらず監事が是正措置・再発防止策等の対応について指揮する。

(利益相反関係の排除)

- 第12条 内部通報窓口において受け付けた内部通報等について、内部通報等に係る事案に關係する者は、当該内部通報等に係る内部通報対応業務について、調査や法令等違反行為の是正措置等の検討に関与することができない。
- 2 役員及び労働者等が次の各号に掲げるいずれかの事由に該当する場合には、当該役員及び労働者等は、前項の「内部通報等に係る事案に關係する者」に該当する。
- (1) 法令等違反行為の発覚や調査の結果により実質的に不利益を受ける者（被通報者に限られるものではない。）
- (2) 内部通報者又は被通報者と親族関係にある者
- (3) 前各号のほか、公正な対象事案の調査や法令等違反行為の是正措置等の検討の実施を阻害し得る者
- 3 役員及び労働者等は、内部通報対応業務に關与する場合、これに先立ち、自身が「内部通報等に係る事案に關係する者」でないことを自ら確認するものとし、内部通報対応業務の遂行中においても、自身が「内部通報等に係る事案に關係する者」でないことを確認する。
- 4 役員（常務理事を除く。）及び労働者等は、内部通報窓口において内部通報対応業務に關与するに当たり、自らが「内部通報等に係る事案に關係する者」であることが疑われる場合にはその旨を常務理事に報告する。
- 5 前項の規定にかかわらず、自らが「内部通報等に係る事案に關係する者」であることが疑われる者が常務理事の場合には、同理事はその旨を監事に報告する。
- 6 前2項の報告を受けた常務理事又は監事は、内部通報等に係る事案に關係すると疑わ

れる者の内部通報対応業務への関与が適当であるか否を判断した上、適当ではないと判断する場合は、その時点で内部通報対応業務から排除する。

(内部通報窓口以外（上司等）への内部通報等)

第13条 役員、労働者等、退職者及び継続的契約を締結している取引先の役員、労働者等、退職者が、内部通報窓口以外の役員及び労働者等（上司、同僚等）に対し内部通報等を行った場合において、当該内部通報等を受けた者が、自ら当該内部通報等に関する調査、是正等を行うことが困難なときには、当該内部通報等を受けた者は、特段の事由が無い限り内部通報者の承諾を得た上で、当該内部通報等を内部窓口又は外部窓口に報告する。ただし、当該内部通報等が役員又は総務課に係る法令等違反行為である場合は、当該内部通報等を監事又は外部窓口に報告する。

第4章 内部通報者の保護

(不利益な取扱いからの保護)

第14条 役員及び労働者等は、内部通報者又は調査協力者に対して、これらの者に、法第2条第1項に規定する「不正の利益を得る目的、他人に損害を加える目的その他の不正の目的」がある場合を除いて、内部通報等をしたこと又は内部通報等に関する調査に協力したことを理由として、不利益な取扱いをしてはならない。

2 前項に定めるもののほか、役員及び労働者等は、行政機関又は報道機関等への通報を行った者に対して、当該通報をしたことを理由として不利益な取扱いをしてはならない。

(不利益な取扱いに係るフォローアップ)

第15条 内部通報窓口の担当者は、内部通報窓口への内部通報等について第10条第3項の通知を行ったときから60日を経過後、速やかに、内部通報者の連絡先が分からぬ場合を除いて、当該内部通報者に連絡をし、不利益な取扱いを受けていないか否かを確認しなければならない。

2 内部通報窓口は、役員及び労働者等から前条第1項若しくは第2項の不利益な取扱いを受けている旨の通報があった場合、又は前項の確認の結果、当該者から不利益な取扱いを受けている旨の報告があった場合には、当該報告を新たな内部通報等として、第6条の規定に基づき受け付けるものとする。

(秘密保持義務)

第16条 内部通報対応業務に関与する者は、内部通報対応業務に当たり、内部通報者を特定させる情報その他の内部通報等に係る情報を、必要最小限の範囲を超えて他者に共有してはならない。

- 2 内部通報対応業務に関与する者は、内部通報対応業務に当たり、調査協力者を特定させる情報を、必要最小限の範囲を超えて他者に共有してはならない。
- 3 役員及び労働者等は、総務課（総務課以外の部署等が調査を行う場合には同部署等）により法令等違反行為に関する調査が行われた場合において、当該調査の対象となる事実に関する情報を、特段の事情ない限り他者に共有してはならない。
- 4 前3項に定めるもののほか、役員、労働者等及び退職者は、この規程に定める場合のほか、法令に基づく場合等の正当な理由がない限り、対象事案に関する情報を開示してはならず、当該情報について秘密を保持しなければならない。

(通報者探索の禁止)

第17条 役員及び労働者等は、内部通報窓口への内部通報者を特定しようとしてはならない。ただし、従事者において、先行する調査の有無を確認するために、他の内部通報窓口や上司等への内部通報等の有無の確認を行う場合等の正当な理由がある場合においては、この限りではない。

第5章 救済・処分等

(救済・回復等)

第18条 第14条又は前2条の規定に違反する行為があったことが明らかになった場合には、協議会は、当該行為によって生じた被害等について、適切な救済・回復措置等を講じる。

(懲戒処分等)

第19条 第14条、第16条又は第17条の規定に違反する行為があったことが明らかになった場合には、協議会は、当該行為に関与した者に対して、行為態様、被害の程度、その他情状等の諸般の事情を考慮して、懲戒処分その他の適切な措置をとる。

第6章 その他

(記録)

第20条 総務課は、内部通報窓口において受け付けた内部通報等への対応に関する記録を作成し、対応終了後10年間保管する。

2 前項の規定により保管した記録は、現に従事者として指定され、内部通報対応業務に従事している者のみが閲覧可能な状態に置かなければならない。

(運用状況の点検、改善及び開示)

第21条 会長は、本体制について定期的な評価・点検を実施し、必要に応じて、本体制の改善を行わなければならない。

2 会長は、本体制の運用実績の概要（年間の通報件数、是正の有無、対応の概要及び内部通報等の利用を行いやすくするための活動状況等）について、適正な業務の遂行及び利害関係人の秘密、信用、名誉、プライバシー等の保護に支障がない範囲において役員及び労働者等に開示する。

3 前2項の業務執行は、常務理事が会長の下で実施する。

附 則

この規程は、令和6年11月7日から施行する。

(様式)

第 ● ● ● 号
● 年 ● 月 ● 日

殿

社会福祉法人世田谷区社会福祉協議会
会長 吉村俊雄

公益通報対応業務従事者の指定書・誓約書（案）

公益通報者保護法（平成16年法律第122号。以下「法」という。）第11条第1項及び「社会福祉法人世田谷区社会福祉協議会内部通報規程」（令和6年●月●日施行。以下「内部規程」という。）第5条第1項の規定に基づき、貴殿が内部通報対応業務を行う期間において、下記のとおり、貴殿を公益通報対応業務従事者に指定します。

記

社会福祉法人世田谷区社会福祉協議会は、貴殿を、内部公益通報受付窓口に対してなされた通報について、内部公益通報受付窓口の担当者である期間において、公益通報対応業務従事者（内部規程第5条第1項）に指定します。

公益通報者保護法上、公益通報対応業務従事者、又は公益通報対応業務従事者であった者は、正当な理由がなく、その公益通報対応業務に関して知り得た事項であって公益通報者を特定させるものを漏らしてはならない（法第12条）こととされており、当該規定に違反した場合は、30万円以下の罰金の対象となります（法第21条）。この守秘義務は、従事者として指定される期間はもとより、従事者指定が解除された後であっても遵守しなければなりません。

このことを踏まえ、公益通報に関する情報については、慎重な取扱いをしてください。

以上

私は、上記事項についての説明を受けました。公益通報対応業務従事者として指定される期間はもとより、公益通報対応業務従事者ではなくなった後においても、法第12条に定める守秘義務を守ることを誓約いたします。

年 月 日

職員番号・

所屬課 ·

氏名： 印

新旧対照表

○社会福祉法人世田谷区社会福祉協議会処務規程の一部改正（案）

現 行	改正案	説 明
<p>(簿冊)</p> <p>第10条 事務局に備え付ける簿冊は次のとおりとする。</p> <p>(1) 文書収受件名簿 (2) 文書発議件名簿 (3) 文書郵送簿 (4) 規程原簿</p> <p>(起案)</p> <p>第12条 すべて事案の処理は文書による。</p> <p>2 文書の起案は起案用紙により、平易明確に起案しなければならない。</p> <p>3 起案文書には、起案の理由及び事案の経過を明らかにする関係書類を添付しなければならない。</p> <p>(処理状況の明確化)</p> <p>第14条 すべて文書は、文書収受件名簿及び文書発議件名簿によって、その処理状況を明らかにしておかなければならぬ。</p> <p>(5年保存文書)</p> <p>第20条 次の文書は、5年保存とする。</p> <p>(1) 事業計画書及び予算書 (2) 文書収受件名簿、文書発議件名簿及び文書郵送簿 (3) 事務引継ぎ書 (4) 前各号のほか、5年保存を必要とする文書</p>	<p>(ファイル管理簿)</p> <p>第10条 事務局に備える文書のファイル管理簿は次のとおりとする。</p> <p>(1) 文書收受管理簿 (2) 文書発議管理簿 (3) 文書郵送管理簿 (4) 規程管理簿</p> <p>(起案)</p> <p>第12条 すべて事案の処理は文書による。</p> <p>2 文書の起案は起案用紙又は電子決裁システムにより、平易明確に起案しなければならない。</p> <p>3 起案文書には、起案の理由及び事案の経過を明らかにする関係書類を添付しなければならない。</p> <p>(処理状況の明確化)</p> <p>第14条 すべて文書は、文書収受管理簿及び文書発議管理簿によって、その処理状況を明らかにしておかなければならぬ。</p> <p>(5年保存文書)</p> <p>第20条 次の文書は、5年保存とする。</p> <p>(1) 事業計画書及び予算書 (2) 文書収受管理簿、文書発議管理簿及び文書郵送管理簿 (3) 事務引継ぎ書 (4) 前各号のほか、5年保存を必要とする文書</p>	<p>文書の管理は簿冊とせず電子媒体によるファイル管理簿とする。</p> <p>文書の起案は起案用紙に限定せず電子媒体による起案も可とする。</p> <p>附 則（令和6年1月7日改正）</p> <p>この規程は、令和6年1月7日から施行する。</p>

新旧対照表

○社会福祉法人世田谷区社会福祉協議会経理規程の一部改正（案）

現 行	改正案	説 明
<p>(経理事務の範囲)</p> <p>第2条 この規程において経理事務とは、次の事項をいう。</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 会計帳簿の記帳、整理及び保管に関する事項 (2) 予算に関する事項 (3) 金銭の出納に関する事項 (4) 資産・負債の管理に関する事項 (5) 財務及び有価証券の管理に関する事項 (6) 勘定資産の管理に関する事項 (7) 固定資産の管理に関する事項 (8) 引当金に関する事項 (9) 決算に関する事項 (10) 内部監査及び任意監査に関する事項 (11) 契約に関する事項 (12) 社会福祉充実計画に関する事項 	<p>(経理事務の範囲)</p> <p>第2条 この規程において経理事務とは、次の事項をいう。</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 会計帳簿の記帳、整理及び保管に関する事項 (2) 予算に関する事項 (3) 金銭の出納に関する事項 (4) 資産・負債の管理に関する事項 (5) 財務及び有価証券の管理に関する事項 (6) 勘定資産の管理に関する事項 (7) 固定資産の管理に関する事項 (8) 引当金に関する事項 (9) 決算に関する事項 (10) 内部監査及び任意監査に関する事項 (11) 契約に関する事項 (12) 社会福祉充実計画に関する事項 <p>(電子決裁システムによる経理事務)</p> <p><u>第2条の2</u></p> <p>前条に定める経理事務のうち、電子決裁システムを利用して行うことができる事務については、第9条第1項に定める会計責任者が特別の事情があると認めた場合を除き、電子決裁システムを利用して行うものとする。</p> <p>(随意契約)</p> <p>第76条 合理的な理由により、競争入札に付することが適当でないと認められる場合には、随意契約によるものとする。なお、随意契約によることができる合理的な理由とは、次の各号に掲げる場合とする。</p>	<p>電子決裁シ ステムによ る経理事務 の規定</p> <p>(随意契約) 第76条 合理的な理由により、競争入札に付することが適当でないと認められる場合には、随意契約によるものとする。なお、随意契約によることができる合理的な理由とは、次の各号に掲げる場合とする。</p>

現 行	改正案	説 明
(1) 売買、賃貸借、請負その他の契約でその予定価額が下表に掲げられた契約の種類に応じ定められた額を超えない場合	(1) 売買、賃貸借、請負その他の契約でその予定価額が下表に掲げられた契約の種類に応じ定められた額を超えない場合	モデル経理規程に準じて改正

契約の種類	金額	契約の種類	金額
1 工事又は製造の請負	130万円	1 工事又は製造の請負	250万円
2 食料品・物品等の買入れ	50万円	2 食料品・物品等の買入れ	160万円
3 前各号に掲げるもの以外	50万円	3 前各号に掲げるもの以外	100万円

(契約書の作成を省略することができる場合)
第78条 前条の規定にかかるわらず、次に掲げる場合には、契約書の作成を省略することができる。
(1) 指名競争又は随意契約で契約金額が50万円を超えない契約をするとき

(契約書の作成を省略することができる場合)
第78条 前条の規定にかかるわらず、次に掲げる場合には、契約書の作成を省略することができる。
(1) 指名競争又は随意契約で契約金額が100万円を超えない契約をするとき

附 則（令和6年11月7日改正）
この規程は、令和6年11月7日から施行する。

新旧対照表

○社会福祉法人世田谷区社会福祉協議会会长の専決事項に関する規程細則の一部改正（案）

現 行	改正案	説 明
<p>(決定権の受任者)</p> <p>第2条 決定権受任者は、当該決定の重大性に応じ、別表に定めるところにより常務理事、事務局長、課長若しくは地域事務所長等とする。</p>	<p>(決定権の受任者)</p> <p>第2条 決定権受任者は、当該決定の重大性に応じ、別表に定めるところにより常務理事、事務局長、課長若しくは地域事務所長等とする。</p> <p><u>附 則（令和6年11月7日改正）</u> <u>この規程は、令和6年11月7日から施行する。</u></p>	

会長の専決事項に関する規程細則 別表

改正前

会長の専決事項	委任事項	決定権受任者			
		会長	常務理事	事務局長	主管課長
(24) 契約の締結に関すること	契約の締結等に関すること。	1.1件の予定価格が、5,000万円以上の契約を締結すること。	1.1件の予定価格が、2,000万円以上、5,000万円未満の契約を締結すること。	1.1件の予定価格が、500万円以上、2,000万円未満の契約を締結すること。	1.地域事務所にに関する1件の予定価格が50万円未満の契約を締結すること。 1.総務課長は1件の予定価格が、500万円未満の契約を締結すること。(課長、地域事務所長に委任されたものを除く) 2.1件の予定価格が、500万円未満の契約でかつ随意契約によることができる契約及び50万円未満の契約を締結すること。(地域事務所長に委任されたものを除く)
	上記以外の契約書等に関すること。	1.特に重要な契約書、協定書、覚書その他のこれに類する文書(以下この項において「契約書等」という。)を取り交わすこと。	1.重要な契約書等を取り交わすこと。	1.契約書等を取り交わすこと。	

改正後

会長の専決事項	委任事項	決定権受任者			
		会長	常務理事	事務局長	主管課長
(24) 契約の締結に関すること	契約の締結等に関すること。	1.1件の予定価格が、5,000万円以上、 1億円未満 の契約を締結すること。	1.1件の予定価格が、2,000万円以上、5,000万円未満の契約を締結すること。	1.1件の予定価格が、500万円以上、2,000万円未満の契約を締結すること。	1.地域事務所にに関する1件の予定価格が50万円未満の契約を締結すること。 1.総務課長は1件の予定価格が、500万円未満の契約を締結すること。(課長、地域事務所長に委任されたものを除く) 2.1件の予定価格が、500万円未満の契約でかつ随意契約によることができる契約及び 50 万円未満の契約を締結すること。(地域事務所長に委任されたものを除く)
	上記以外の契約書等に関すること。	1.特に重要な契約書、協定書、覚書その他のこれに類する文書(以下この項において「契約書等」という。)を取り交わすこと。	1.重要な契約書等を取り交わすこと。	1.契約書等を取り交わすこと。	

新旧対照表
○社会福祉法人世田谷区社会福祉協議会再雇用・再任用職員給与規程の一部改正（案）

現 行		改正案	
別表（第6条関係） 再雇用職員の給与		別表（第6条関係） 再雇用職員の給与	
区分	勤務時間	給料月額	管理職手当(月額)
6級職	フルタイム	294,300円	80,000円
5級職	フルタイム	275,900円	60,000円
4級職	フルタイム	259,400円	
3級職	フルタイム	223,600円	
	短時間	178,880円	
2級職	フルタイム	193,200円	
	短時間	154,560円	
区分	勤務時間	給料月額	管理職手当(月額)
7級職	フルタイム	314,000円	100,000円
6級職	フルタイム	294,300円	80,000円
5級職	フルタイム	275,900円	60,000円
4級職	フルタイム	259,400円	
3級職	フルタイム	223,600円	
	短時間	178,880円	
2級職	フルタイム	193,200円	
	短時間	154,560円	

附 則（令和6年11月7日改正）
この規程は、令和7年4月1日から施行する。

新旧対照表

○社会福祉法人世田谷区社会福祉協議会臨時職員執務規程の一部改正（案）

現 行	改正案	説 明
<p>(勤務時間、休憩時間及び休息時間)</p> <p>第18条 勤務時間は、個別の雇用契約書に記載されたとおりとする。ただし、1日実働6時間以内、1ヶ月に14日以内とする。</p> <p>2 休憩時間は、<u>1日の実働6時間について1時間</u>とする。</p> <p>3 第1項の規定にかかわらず、福祉喫茶に勤務する職員については、1ヶ月に15日以内とする。</p>	<p>(勤務時間、休憩時間及び休息時間)</p> <p>第18条 勤務時間は、個別の雇用契約書に記載されたとおりとする。ただし、1日実働6時間以内、1ヶ月に14日以内とする。</p> <p>2 休憩時間は、<u>正午から午後1時00分まで</u>とする。</p> <p>3 第1項の規定にかかわらず、福祉喫茶に勤務する職員については、1ヶ月に15日以内とする。</p> <p><u>附 則（令和6年11月7日改正）</u></p> <p>この規程は、令和6年11月7日から施行する。</p>	<p>常勤職員と 休憩時間を 統一する。</p>

○社会福祉法人世田谷区社会福祉協議会育児・介護休業等に関する規程の一部改正（案）

現 行	改正案	説 明
<p>(子の看護休暇)</p> <p>第 25 条 小学校 3 年生以下の学齢の子を養育する職員は、申出により、負傷、疾病又は当該子の世話を受けるために、又は当該子に予防接種若しくは健診を受けるために、一度につき 5 日間（その養育する小学校 3 年生以下の学齢の子が 2 人以上の場合には、10 日間）を限度として、子の看護休暇を取得することができます。ただし、労使協定により、子の看護休暇の対象から除外することとされた次の職員は除く。</p> <p>(1) 雇入れ後 6 か月未満の職員</p> <p>(2) 1 週間の所定勤務日数が 2 日以下の職員</p>	<p>(子の看護休暇)</p> <p>第 25 条 小学校 3 年生以下の学齢の子を養育する職員は、申出により、負傷、疾病又は当該子の世話を受けるために、又は当該子に予防接種若しくは健診を受けるために、一度につき 5 日間（その養育する小学校 3 年生以下の学齢の子が 2 人以上の場合には、10 日間）を限度として、子の看護休暇を取得することができます。ただし、労使協定により、子の看護休暇の対象から除外することとされた次の職員は除く。</p> <p>(1) 1 週間の所定勤務日数が 2 日以下の職員</p> <p>附 則（令和 6 年 1 月 7 日改正）</p> <p>この規程は、令和 6 年 1 月 7 日から施行し、令和 6 年 4 月 1 日から適用する。</p>	<p>育児・介護休業法改正による要件緩和</p>

報告事項 4

令和 6 年 1 月 28 日
総務課

予算の流用について

社会福祉法人世田谷区社会福祉協議会経理規程第 19 条に基づき、予算の流用を行ったため、その内容を報告する。

1. 内容及び金額 別紙のとおり

令和6年度 予算流用一覧

令和6年10月10日現在（単位：円）

拠点区分	サービス区分	減少科目		減少金額	増加科目		増加金額	流用理由
		大	中		大	中		
地域福祉推進事業拠点区分								
		法人運営事業サービス区分						
		人件費支出	非常勤職員給与支出	799,000	人件費支出	派遣職員費支出	799,000	病気休暇中非常勤職員の休暇期間延長により派遣職員を1名配置するため
		事務費支出	業務委託費支出	635,000	事務費支出	賃借料支出	635,000	パソコンリース代（9台分）計上漏れによる
		事務費支出	業務委託費支出	56,000	事務費支出	賃借料支出	56,000	正規職員採用にあたり応募要件の緩和等により別途会場確保が必要なため
		人件費支出	職員給料支出	2,166,000	人件費支出	派遣職員費支出	2,166,000	地域活動が回復し業務量増加により派遣契約期間を11月まで継続することによる
		事務費支出	印刷製本費支出	55,000	事務費支出	業務委託費支出	55,000	社協会費募集事業におけるオンライン決済サービス導入の初期費用計上漏れによる
		人件費支出	法定福利費支出	18,000	事務費支出	雑支出	18,000	R5年度労働保険料のうち確定保険料である一般拠出金の未払計上漏れによる
		事務費支出	旅費交通費支出	30,000	事務費支出	広報費支出	30,000	三茶de大道芸協賛金の計上漏れによる
		事業費支出	消耗器具備品費支出	3,000	事業費支出	会議費支出	3,000	今年度開始の社協HPコンテツ（活動者イタビューエ）作成にかかるお茶代未計上による
地域福祉事業サービス区分								
		事務費支出	事務消耗品費支出	50,000	事務費支出	業務委託費支出	50,000	世田谷地域にて人員増に伴い事務所机の購入、搬入設置施工費が必要なため
		事務費支出	事務消耗品費支出	182,000	固定資産取得支出	器具及び備品取得支出	182,000	世田谷地域にて人員増に伴い事務所机を購入、予定していた備品の範囲を超えたため
		事業費支出	消耗器具備品費支出	10,000	事業費支出	手数料支出	10,000	謝礼振込手数料計上漏れによる
		事務費支出	事務消耗品費支出	143,000	事務費支出	手数料支出	143,000	地域事務所人員増に伴うシステムのライセンス追加購入による
		事務費支出	事務消耗品費支出	176,000	事務費支出	業務委託費支出	176,000	不具合のため地区事務局プリンタ（13台）買い替えによる
		人件費支出	非常勤職員給与支出	36,000	事務費支出	謝礼金支出	36,000	引継ぎのため前任者を専門相談員として委嘱することによる（3ヶ月間）
		事業費支出	協力会員活動費支出	410,000	事業費支出	雑支出	410,000	ふれあい協力会員謝礼金の源泉徴収漏れ（過去5年分）を雑支出で納付するため
		事業費支出	諸謝金支出	15,000	事業費支出	賃借料支出	15,000	推進大会の今年度利用施設が当初予算を超過するため（世田谷区民会館ホールほか）
		事務費支出	事務消耗品費支出	1,000	事業費支出	保険料支出	1,000	保険料単価値上がり分計上漏れによる
		事業費支出	消耗器具備品費支出	3,000	事業費支出	雑支出	3,000	福祉喫茶どんぐり等でオーダー間違い、提供時お客様の衣類汚損等で料金未受領による
		事務費支出	事務消耗品費支出	128,000	固定資産取得支出	車両運搬具取得支出	128,000	北沢地域でエレベーターに乗るサイズの電動自転車購入による
		事業費支出	消耗器具備品費支出	26,000	事務費支出	印刷製本費支出	26,000	推進大会のチラシ送付対象者拡大のため、本部用封筒追加作成による
		事業費支出	諸謝金支出	105,000	事業費支出	賃借料支出	105,000	地域福祉推進大会における施設利用枠による
		事業費支出	消耗器具備品費支出	1,000	事業費支出	雑支出	1,000	福祉喫茶どんぐりにおける売上金不足による補填分等
		事業費支出	諸謝金支出	4,000	事務費支出	涉外費支出	4,000	地域活動者へ講師を依頼し、謝金ではなく手土産を渡すことによる
		事業費支出	消耗器具備品費支出	4,000	事業費支出	賃借料支出	4,000	スマーフィード世田谷の試合で福祉喫茶のチッキーを販売する際の展示台借用代金
		事務費支出	賃借料支出	1,379,000	ファイナンスリース債務の返済支出	ファイナンスリース債務の返済支出	1,379,000	資源開発のパソコンリース代金の計上科目違いによる
		事業費支出	会議費支出	1,000	事業費支出	手数料支出	1,000	うたごえサロンの司会への謝礼金振込手数料の計上漏れによる
		事業費支出	消耗器具備品費支出	3,000	事業費支出	広報費支出	3,000	地区活動入門講座のチラシ印刷を業者委託したことによる
		事業費支出	消耗器具備品費支出	3,000	事業費支出	雑支出	3,000	福祉喫茶桜ん房等で提供時お客様の衣類汚損等で料金未受領、来店者の未払いによる
		事務費支出	涉外費支出	58,000				
		事務費支出	保険料支出	9,000				
		事業費支出	諸謝金支出	177,000	助成金支出	福祉活動団体助成金支出	271,000	5地域の各地区において地区社協活動費の申請額が予算額を上回ったことによる
		事務費支出	保険料支出	23,000				
		事務費支出	保険料支出	4,000				
		事業費支出	諸謝金支出	24,000	事業費支出	通信運搬費支出	24,000	地域福祉推進大会の案内送付対象者を拡大したことによる

拠点区分	サービス区分	減少科目		減少金額	増加科目		増加金額	流用理由				
		大	中		大	中						
生活自立支援事業拠点区分												
生活困窮者自立相談支援事業サービス区分												
	事務費支出	事務消耗品費支出	1,000	事務費支出	諸会費支出	1,000	せたぜミ会場使用のための登録料不足による					
	事務費支出	事務消耗品費支出	121,000	固定資産取得支出	器具及び備品取得支出	121,000	クラウドPBX用機器代予算未計上による					
貸付金等事業サービス区分												
	事務費支出	通信運搬費支出	1,000	事務費支出	租税公課支出	1,000	鳥/応急貸付金償還滞納者へ督促状送付にあたり住民票による住所確認が必要なため					
権利擁護事業拠点区分												
成年後見推進事業サービス区分												
	事業費支出	通信運搬費支出	4,000	事業費支出	保険料支出	4,000	賠償責任保険の値上がりによる					
	事務費支出	租税公課支出	5,000	事務費支出	通信運搬費支出	5,000	成年後見人交代申立中の本人逝去により申立費用が本会負担となったことによる					
	事務費支出	事務消耗品費支出	43,000	事業費支出	手数料支出	43,000	あんしん事業生活支援員専用サイト年間保守料の計上不足による					
	人件費支出	非常勤職員給与支出	182,000	事務費支出	手数料支出	182,000	区民成年後見支援員専用サイト「えみいサイト」の保守料の予算計上漏れによる					

報告事項 5

令和6年11月28日
総務課

会長及び常務理事の職務の執行状況の報告について

社会福祉法人世田谷区社会福祉協議会（以下「本会」という。）定款第21条第5項の規定に基づき、会長及び常務理事の職務執行状況を報告する。

報告する内容は、本会会長の専決事項に関する規程（以下「規程」という。）第2条に定める「会長専決対象事項」を、規程第3条「決定権の委任」に基づき、本会規程細則（以下「細則」という。）第2条「当該決定の重大性に応じて別表に定める決定権受任者」のうち、会長及び常務理事が決定権受任者である事項について報告する。

1. 内容及び詳細

別紙のとおり

参考

○定款 第21条第5項（理事の職務及び権限）

会長及び常務理事は、毎会計年度に4箇月を超える間隔で2回以上、自己の職務の執行の状況を理事会に報告しなければならない。

○規程 第2条（会長専決対象事項）

会長の専決する事項は、次の事項とする（ただし、法人運営に重大な影響があるものを除く）。

- (1) 協議会運営に係る基本的な方針及び計画、企画、広報に関すること。
- (2) 理事会・評議員会の議案の提出に関すること。（法令及び定款に定める議案権者が議案を提出する場合を除く）
- (3) 規程、規則等の制定・改廃に関する事項。（法令及び定款で理事会・評議員会が決議すると定めた場合を除く）
- (4) 予算編成及び決算調整に関する事項。
- (5) 予算の流用、予備費の計上及び使用。
- (6) 短期資金の借入及び返済に係る契約で借入限度額の範囲内のもの。
- (7) 住民及び団体等の表彰に関する事項。
- (8) 債権に関する事項。（免除・効力の変更に関する事項を含む）
- (9) 法人の組織及び権限に関する事項。
- (10) 苦情処理及び要望を処理すること・第三者委員の選任。

- (11) 職員の人事、日常の労務管理、福利厚生に関すること。
- (12) 官公庁に対する軽易な許認可申請、届出、申告、登記並びに減免申請に関すること。
- (13) 職員の研修に関すること。
- (14) 諸証明に関すること。
- (15) 基本財産以外の資産管理に関すること。（固定資産の取得及び改良等のための支出並びにこれらの処分を含む）
- (16) 会員会費に関すること。
- (17) 文書の管理に関すること。
- (18) 情報公開に関すること。
- (19) 個人情報保護に関すること。
- (20) 後援名義又は協賛名義に関すること。
- (21) 上記以外の報告及び他団体の役員を推薦すること。
- (22) 受贈の承認、寄附に関すること。
- (23) 上記以外の収入に関すること。
- (24) 契約の締結に関すること。
- (25) 緊急を要する物品の購入。（災害・故障・保守管理関係に限定）
- (26) 評議員会で承認された予算の範囲内の支出。

○規程 第3条

会長は別に定めるところにより、第2条に規定する会長専決対象事項に関する決定権を委任することができる。

○細則 第2条（決定権の受任者）

決定権受任者は、当該決定の重大性に応じ、別表に定めるとおり常務理事、事務局長、課長若しくは地域事務所長等とする。

別表：別紙のとおり

1. 会長の職務執行状況

対象期間：令和6年4月1日～令和6年9月30日

※項番は細則第2条別表に準じ、決定事項がない項目は除した

(1)協議会運営に係る基本的な方針及び計画、企画、広報に関すること

■事業計画及び事業実績に関すること

- ・事業計画及び事業報告を作成し理事会に提案した

件名等	日時等	備考
令和5年度事業報告及び決算の作成	5月14日	経営係

■事業計画の執行に関することで各課の事務分掌の範囲内のもの

- ・特に重要なものを決定した

件名等	日時等	備考
会計職員等の任命	4月1日	総務係
会計職員等の任命（変更）	7月12日	総務係

(2)理事会・評議員会の議案の提出に関すること

■理事会、評議員会に提出する議案等に関するこ

- ・理事会に付議又は報告すべき案件等について決定した
- ・評議員会に付議すべき案件について理事会に提案した

件名等	日時等	備考
令和6年度第1回理事会の審議及び報告事項	5月14日	総務係
令和6年度第1回評議員会の審議及び報告事項	5月20日	総務係
理事の辞任届の受理	5月27日	総務係
令和5年度第4回理事会議事録の作成	5月30日	総務係
理事候補者の推薦	6月4日	総務係
評議員の辞任届の受理	6月5日	総務係
評議員候補者の推薦	6月11日	総務係
評議員選任解任委員会委員の委嘱	6月17日	総務係
令和6年度第1回理事会議事録の作成	6月28日	総務係

(4)予算編成及び決算調整に関するこ

■予算、決算及び会計に関するこ

- ・予算及び決算の原案を作成した
- ・予算編成の基本方針を策定した

件名等	日時等	備考
4月度会計報告	5月30日	経営係
5月度会計報告	6月30日	経営係

6月度会計報告	7月26日	経営係
7月度会計報告	8月31日	経営係
8月度会計報告	9月30日	経営係

(11)職員の人事、日常の労務管理、福利厚生に関すること

■人事に関すること

- ・人事管理計画を策定した
- ・課長及びこれに準ずる職員以上にあたる者 ((以下「幹部職員」)) を任免した
- ・幹部職員の配置を行った
- ・幹部職員の事務の取扱者又は代理者を命じた
- ・職員の休職及び懲戒を決定すること。
- ・職員を解雇した
- ・昇任選考の実施を行った

件名等	日時等	備考
職員の退職	4月19日	経営係
	5月9日	経営係
	5月29日	経営係
	5月31日	経営係
	7月9日	経営係
	7月10日	経営係
	7月24日	経営係
	9月2日	経営係
	9月5日	経営係
	9月12日	経営係
	9月18日	経営係
参事職の昇任	4月30日	経営係
課長職係長職主任職昇任選考の実施	6月20日	経営係
課長職係長職主任職昇任選考(筆記試験)の実施	9月4日	経営係

■職員の服務に関すること

- ・常務理事の出張を命じた
- ・育児休業、介護休業、介護休暇、病気休暇、病気休職、職務専念義務の免除、その他、常務理事の待遇を決定した
- ・兼業の許可を決定した

件名等	日時等	備考
職員の副業・兼業許可申請	4月30日	経営係
	5月31日	経営係

(21)上記以外の報告及び他団体の役員を推薦すること**■ 民生委員協議会等他団体の役員を推薦すること**

- ・役員の推薦を決定した

件名等	日時等	備考
人権擁護委員候補者の推薦	7月2日	総務係
国民健康保険事業の運営に関する協議会委員の推薦	7月2日	総務係
世田谷区地域保健福祉審議会委員の推薦	8月30日	総務係
世田谷区認知症施策評価委員会委員の推薦	9月30日	総務係

(22)受贈の承認、寄附に関すること**■ 寄付金の受領の決定に関すること**

- ・100万円以上の寄付金を受領した

件名等	日時等	備考
寄付金の受領	6月13日	烏山地域

(24)契約の締結に関すること**■ 契約の締結等に関すること**

- ・1件の予定価格が、5,000万円以上の契約を締結すること

件名等	日時等	備考
地域資源開発事業運営委託契約	4月1日	経営係
世田谷区ファミリーサポートセンター事業運営委託契約	4月1日	経営係
ぷらっとホーム世田谷運営業務委託契約	4月1日	経営係
世田谷区成年後見制度利用支援事業運営委託契約	4月1日	経営係
区補助金の精算	5月10日	経営係
富士通MDSの契約及び設定作業	9月19日	総務係

■ 上記以外の契約書等に関すること

- ・特に重要な契約書、協定書、覚書その他これに類する文書（以下「契約書等」）を取り交わした

件名等	日時等	備考
予備青果の譲渡に関する同意書の締結	6月21日	連携推進係
育児・介護休暇等に関する労使協定	9月18日	経営係

2. 常務理事の職務執行状況

対象期間：令和6年4月1日～令和6年9月30日

※項目は細則第2条別表に準じ、決定事項がない項目は除した

(3)規程、規則等の制定・改廃に関すること

■規程・要綱等に関すること

- 要綱等の制定又は改廃を行うこと

件名等	日時等	備考
職員の昇任等に関する基準 (H25.10.1施行)	4月1日	経営係
職員課長職昇任選考実施要綱 (H18.4.1施行)	4月1日	経営係
事業協力者等の費用弁償支給基準 (H16.6.1施行)	4月1日	経営係
講師等謝礼基準 (H12.4.1施行)	4月1日	経営係
事業協力者等の謝礼支給基準 (H28.4.1施行)	4月1日	経営係
施設管理規則(R6.4.1施行)	4月1日	経営係
債権処理検討会議要綱	4月1日	経営係
ふれあいサービス事業債権管理実施要綱(H15.4.1施行)	4月1日	日常生活支援係
地域福祉推進大会実行委員会設置要綱 (H24.2.1施行)	4月1日	連携推進係
緊急援護金運営規程応急貸付金運営細則(H8.3.1施行)	4月1日	調整係
応急貸付金運営細則実施基準(H29.5.5施行)	4月1日	調整係
せたがや一人歩きSOSネットワーク事業要綱(R4.10.1施行)	4月1日	調整係
権利擁護事業（あんしん事業）債権管理実施細則(H28.10.17施行)	4月1日	成年後見センター
生活支援員執務規程実施細則(H21.3.30施行)	4月1日	成年後見センター
職員参事職昇任選考実施要綱(R6.4.15施行)	4月15日	経営係
地域支えあい活動拠点管理運営及び活用要綱(H13.1.19施行)	5月1日	調整係
職員係長職昇任選考実施要綱 (H20.4.1施行)	6月1日	経営係
文書事務実施細則 (H20.4.1施行)	6月5日	経営係
職員給与規程実施細則 (S62.4.1施行)	6月5日	経営係
経理規程実施細則 (H30.4.1施行)	6月20日	経営係
世田谷区成年後見センター運営委員会設置要綱(H17.10.3施行)	7月12日	成年後見センター
世田谷区成年後見センター事例検討委員会設置要綱(H17.10.3施行)	8月1日	成年後見センター
世田谷区成年後見制度地域連携ネットワーク会議設置要綱 (R3.11.1施行)	8月1日	成年後見センター
成年後見制度申立て支援に関する実施要綱(R6.8.1施行)	8月1日	成年後見センター
親族後見人等支援に関する実施要綱(R6.8.1施行)	8月1日	成年後見センター

(10)苦情処理及び要望を処理すること・第三者委員の選任に関すること

■苦情処理及び要望を処理すること・第三者委員の選任に関すること

- ・苦情解決責任者として苦情の解決及び要望を処理すること

件名等	日時等	備考
苦情解決処理	5月20日	調整係
	9月4日	総務係
ハラスメント解決処理	7月31日	総務係

(11)職員の人事、日常の労務管理、福利厚生に関すること

■職員の服務に関すること

- ・局長の出張を命じた
- ・育児休業、介護休業、介護休暇、病気休暇、病気休職、職務専念義務の免除、その他、局長の待遇を決定した

件名等	日時等	備考
事務局長の出張及び休暇処理	その都度	

(16)会員会費に関すること

■会員会費に関すること

- ・募集方法等を決定した

件名等	日時等	備考
令和6年度会員会費募集方法の決定	5月10日	総務係

(22)受贈の承認、寄附に関すること

■寄付金の受領の決定に関すること

- ・10万円以上100万円未満の寄付金を受領した

件名等	日時等	備考
寄付金の受領	4月30日	調整係
	5月31日	調整係
	6月28日	調整係
	8月27日	玉川地域
	8月28日	調整係
	8月30日	調整係
	9月30日	調整係
	4月8日	調整係
	6月7日	烏山地域

(24)契約の締結に関すること

■契約の締結等に関すること

- ・1件の予定価格が、2,000万円以上5,000万円未満の契約を締結すること

件名等	日時等	備考
ぷらっとホーム世田谷分室 家賃の更新	10月4日	調整係

会長の専決事項	委任事項	決定権受任者			
		会長	常務理事	事務局長	主管課課長
(1)	協議会が執行する事務事業に係る方針等に関する事。	1.協議会運営に係る基本的な方針及び計画を決定すること。	1.事務処理方針を定めること。	1.事務処理方針を定めること。	地域事務所長等
	事業計画及び事業実績に関する事。	1.事業計画及び事業報告を作成し理事会に提案すること。	1.事業計画及び事業報告の素案を作成すること。	1.事業計画及び事業報告の素案を作成すること。	
	広報に関する事。			1.広報の方針を決定すること。	1.所管に係る広報紙等の発行及び啓発を行うこと。 2.ポスター等を掲出すること。 3.所管に係るホームページ及びフェイスブック等の更新を行うこと。
	労働組合等との交渉に関する事。			1.労働組合等との関係の基盤方針を決定すること。	1.労働組合等と交渉を行うこと。 2.労働組合等と協定、覚書等の締結を行うこと。 3.賃易な労働組合等からの要望等を処理すること。
	経営会議に関する事。			1.経営会議を開催すること。	
	住民活動計画に関する事。		1.計画を策定及び変更し理事会に提案すること。	1.計画の策定及び推進に開くこと。	1.計画及び進捗状況の管理に開くこと。 2.地区社会の計画及び進捗状況の管理に開くこと。
	事業計画の執行に関する事。	1.特に重要なもの。		1.重要なもの。	1.各課の事務分掌の範囲内に定めないもの。
	電算の運用に関する事。			1.電算の運用方針を定めること。	1.電算の運用に開すること。
(2)	理事会・評議員会の議案の提出に関する事。(注)及び定款に定める議案(議案者が議案を提出する場合を除く)	理事会・評議員会に提出する議案等に開すること。	1.理事会に付議又は報告すべき案件等について決定する。 2.評議員会に付議すべき案件について理事会に提案すること。	1.付議又は報告すべき案件について素案を作成すること。	

会長の専決事項		決定権受任者			
委任事項	会長	常務理事	事務局長	主管課課長	地域事務所長等
(3) 規程、規則等の制定・改廃に 関すること。 （法令及び定款 で理事会・評議員会が決議 する場合を除く）	規程、要綱等に関すること。	1.規程の制定又は改廃の立 案を行い理事会に付議する こと。 2.特に重要な要綱等の制定 又は改廃を行うこと。	1.要綱等の制定又は改廃を 行うこと。		
(4) 予算編成及び決算調整に 関すること。	予算の立案・変更・廃止の 案件を決定すること。	1.定款の制定・変更・廃止の 案件を決定すること。			
	法人認可・定款に関するこ と。	1.予算及び決算の原案を作 成すること。 2.予算編成の基本方針を策 定すること。	1.予算編成の基本方針に基 づき事務処理方針を定め及 び通知すること。 2.予算書及び決算書を作成 すること。 3.財政計画の作成に関する こと。	1.所管する事業に関する嚴 入歳出予算等の見積書等を 作成し、提出すること。 2.収支状況等に関する実績 報告書等を作成し、提出す ること。 3.所管の月次報告書を作成 し提出すること。	
	予算の流用、予備費の計上 及び使用に関すること。	1.1,000万円以上の予算の流 用を決定すること。 2.予備費の充用を決定する こと。	1.100万円以上1,000万円未 満の予算の流用を決定する こと。	1.予算の流用申請書を提出 すること。	
					(5) 予算の流用、予備費の計上 及び使用に関すること。

会長の専決事項		決定権受任者		
委任事項	会長	常務理事	事務局長	主管課課長
(7) 及び使用	1.100万円以上の損害賠償及び損失補償を決定すること。 損害賠償及び損失補償に関すること。	1.50万円以上100万円未満の損害賠償及び損失補償の額を決定すること。	1.50万円未満の損害賠償及び損失補償の額を決定すること。	地域事務所長等
(6) 短期資金の借入及び返済に係る契約で借入限度額の範囲内のもの	短期資金の借入及び返済に係る契約を締結すること。	短期資金の借入及び返済に係る契約で借入限度額の範囲内のものに係る契約を締結すること。	短期資金の借入及び返済に係る契約を締結すること。	
(7) 住民及び団体等の表彰に関すること	1.表彰者を決定すること。 住民及び団体等の表彰に関すること。			
(8) 力の変更に関すること。(免除・効力)	分担金、利用料、及び手数料の減免又は返還金その他の賃貸の免除の免除及び効力の変更に関すること。	1.事務局長及び課長決定事務以外の減免、徵収停止又は履行の延期等を行うこと。	1.規程で定める減免、徵収停止又は履行の延期等を行うこと。(課長決定を除く。)	1.規程で定める利用料又は手数料等の減免を行うこと。
(9) 法人の組織及び権限に関すること	1.協議会の組織を決定すること。	1.課の事務分掌を決定すること。	1.係の事務分掌を決定すること。	
(10) 苦情処理及び要望を処理すること(第三者委員の選任)	1.第三者委員を選任すること。 苦情処理及び要望を処理すること(第三者委員の選任)。	1.苦情解決責任者として苦情の解消及び要望を処理すること。	1.苦情受付担当者を任命すること。 2.苦情の予防に関すること。	1.常務理事から委任された範囲内における苦情の解決に関すること。 2.苦情の予防に関すること。

会長の専決事項		決定権受任者		
委任事項	会長	常務理事	事務局長	主管課課長
(1) 職員の人事、日常の労務管理、福利厚生に関すること。	1.人事管理計画を策定すること。 2.課長及びこれに準ずる職員以上にあたる者(以下この項目において「幹部職員」といふ。)を任免すること。 3.幹部職員の配置を行うこと。 4.幹部職員の事務の取扱者又は代理者を命ぜること。 5.職員の休職及び懲戒を決定すること。 6.職員を選考の実施を行うこと。 7.昇任選考の実施を行うこと。	1.職員の採用を行うこと。 2.職員の選考を行うこと。 3.職員を配置・任免すること。 4.臨時職員の雇用を承認すること。 5.職員の服務を報告させること。	1.総務課長は、人事記録を作成し、保管すること。 2.総務課長は、職員の履歴事項を証明すること。	地域事務所長等
	1.常務理事の出張を命ずること。 2.育児休業、介護休業、介護休暇、病気休暇、病気休職、職務専念義務の免除その他の、常務理事の処遇決定に定めるところ。 3.兼業の許可に関するところ。	1.局長の出張を命ずること。 2.育児休業、介護休業、介護休暇、病気休暇、病気休職、職務専念義務の免除その他の、局長の処遇の決定に開すること。	所管の職員に関する次のことを行うこと。 1.出張を命ずること。 2.超過勤務及び休日勤務を命じ、及び週休日の振替を行うこと。 3.介護休業を承認すること。 4.休暇、育児時間、介護時間を開き承認すること。 5.事務分担を定めること。 6.職務専念義務の免除(元気回復事業)に関すること。 7.別に定めるもののほか服務事項の決定に関すること。	地域事務所に勤務する職員に開いて次のことを行うこと。 1.出張を命ずること。 2.超過勤務及び休日勤務を命じ、及び週休日の振替を行うこと。 3.年次有給休暇、特別休暇及び育児時間、介護時間に関する承認すること。 4.職務専念義務の免除(元気回復事業)に関する承認すること。
	給与手当に関するところ。	1.幹部職員の給与を決定すること。	1.職員の給与を決定すること。 2.職員の退職手当を支給すること。	1.職員の通勤手当の月額に開すること。
	福利厚生事業に関するところ。			1.職員の福利厚生事業を企画すること。

会長の専決事項		決定権受任者		
委任事項	会長	常務理事	事務局長	主管課長 地域事務所長等
(12) 健康保険及び厚生年金保険に関すること。	健康保険及び厚生年金保険に関すること。			1.総務課長は、健康保険及び厚生年金保険の事務を行うこと。
(13) 官公庁に対する許認可申請並びに申請並びに申請、届出、申告、登記並びに申請に関すること。	官公庁に対する許認可申請並びに申請、届出、申告、登記並びに申請に関すること。	1.官公庁に対する許認可申請及び届出に関する認可申請及び届出、申告、登記並びに申請に関すること。	1.法人登記の申請をすること。 2.税の申告をすること。	
(14) 職員の研修に関すること	研修に関すること。	研修に関すること。	1.研修計画を策定すること。	1.計画に基づき研修を実施すること。
(15) 諸証明に関すること	証明等に関すること。	証明等に関すること。		1.証明を行うこと。
(16) 会員会費に関すること	会員会費に関すること。	会員会費に関すること。	1.募集方法等を決定すること。	1.募集を実施すること。

会長の専決事項		決定権受任者		
委任事項	会長	常務理事	事務局長	主管課長
(17) 文書の管理に関すること 文書の管理に関すること。			1.文書を経過した保存文書(保存期間1年の文書を除く。)について廃棄の決定をすること。 2.文書の保存期間が1年の文書について廃棄の決定をすること。 3.保存期間が1年の文書について廃棄の決定をすること。 4.保存文書及び廃棄文書を引き継ぐこと。 5.電磁的記録の保管期間及び消去を決定すること。	地域事務所の文書に関するること。 次のことを行うこと。 (1)文書等の発信、收受を行うこと。 (2)保管及び廃棄を行うこと。 (3)保存文書及び廃棄文書をび廃棄文書を引き継ぐこと。 (4)電磁的記録の保管期間及び消去を決定すること。
(18) 情報公開に関すること 情報公開に関すること。			1.協議会情報の開示の可否を決定すること。	
(19) 個人情報保護に関すること 個人情報保護に関すること。			1.個人情報の開示、訂正、削除又は目的外利用の中止の可否を決定すること。	1.個人情報の適正管理に関すること。 2.個人情報保護の啓発に関すること。 3.個人情報保護担当者の指導・育成に関すること。
(20) 後援名義又は協賛名義に関すること 後援名義又は協賛名義に関すること。			1.後援名義又は協賛名義に関すること。	
(21) 上記以外の報告及び他団体の役員を推薦すること 報告に関すること。		1.役員の推薦を決定すること。 2.民生委員協議会等他団体の役員を推薦すること。	1.重要な事項に関する報告、申請、照会、回答、諮問、通知等をすること。	1.定例的な事項に関する報告、申請、照会、回答、諮問、通知等をすること。 2.地域事務所の定例的な事項に関する報告、申請、照会、回答、通知等をすること。

会長の専決事項		決定権受任者		
委任事項	会長	常務理事	事務局長	主管課長
(22) 受贈の承認、寄附に関すること。	1.100万円以上の寄付金を受領すること。	1.10万円以上100万円未満の寄付金を受領すること。	1.10万円未満の寄付金を受領すること。	地域事務所長等
(23) 上記以外の収入に関すること	寄附金の収入に関すること。	1.1,000万円以上の収入を決定すること。	1.1,000万円未満の収入を決定すること。	1.地域事務所にに関する100万円未満の収入を決定すること。
(24) 契約の締結に関すること	契約の締結等に関すること。	1.1件の予定価格が、5,000万円以上の契約を締結すること。	1.1件の予定価格が、2,000万円以上、5,000万円未満の契約を締結すること。	1.地域事務所にに関する1件の予定価格が500万円未満の契約を締結すること。(課長、地域事務所長に委託されたものを除く)
		1.特に重要な契約書、協定書、覚書その他の文書(以下この單ににおいて「契約書等」といふ。)を取り交わすこと。	1.重要な契約書等を取り交わすこと。	1.契約書等を取り交わすこと。
		上記以外の契約書等に関すること。		

会長の専決事項	委任事項	決定権受任者		
		会長	常務理事	事務局長 主管課長
(25) 緊急を要する物品の購入 (災害・故障・保守管理関係に限定)	緊急を要する物品の購入に 関すること。(災害・故障・保 守管理関係に限定)		1.緊急を要する物品の購入 すること。(災害・故障・保 守管理関係に限定)	地域事務所長等
(26) 諸議員会で承認された予算 の範囲内の支出	支出に関すること。		1.1,000万円以上 の支出を決 定すること。 1.1,000万円未満 の支出を決 定すること。	1.地域事務所に 関する100万 円未満の支出を決 定するなど。

報告事項 6

令和 6 年 1 月 28 日
総務課

令和 6 年度事業中間報告について

令和 6 年度の事業中間報告について、別紙のとおり報告する。

令和 6 年度

【事業中間報告】

自 令和 6 年 4 月 1 日
至 令和 6 年 9 月 30 日

社会福祉法人
世田谷区社会福祉協議会

令和6年度上半期の事業の進捗状況

1. はじめに

令和6年度になって、まちのイベントが多くの人で賑わうなど、地域の活動や事業が、コロナ禍前の状況にほぼ戻ってきています。一方、長期化する物価の上昇が、住民生活に大きな影響を及ぼしています。

このような中、世田谷区社会福祉協議会（以下、本会という）では、住民の地域生活を支える事業を実施するとともに、生活に困窮する方や様々な生活課題を抱えている方への支援に取り組んでまいりました。

なお、11月24日に開催予定の地域福祉推進大会について、今年度は、世田谷区民会館で、コロナ禍前と同様に実施してまいります。

2. 主な事業について

(1) 地域福祉推進事業

地域福祉コーディネート推進事業（地域資源開発事業）は、まちづくりセンターやあんしんすこやかセンター、児童館との連携のもと、住民や地域の活動団体とのネットワークを生かして、地域生活課題の解決に取り組んでおります。

また、四者連携を基軸に住民、関係機関等との協働による相談支援や新たなサービスの開発、多様なアウトリーチ等による課題の早期発見・継続支援、居場所づくり等の機会を捉えた住民の福祉活動への参加支援、以上の過程を通じた地域づくりの取り組み等を進めています。

食の支援については、生活困窮者や子ども食堂等への支援の拡充に取り組んでいます。

区内の食の支援の情報をまとめたウェブサイト「せたべる」を通じて、事業者等からの食品寄付の受け入れを増やすとともに、ぷらっとホーム世田谷や地域社協事務所など本会内部の連携を強化し、包括的な食の支援を進めております。

また、区内の社会福祉法人と連携し、フードパントリーの開催、食品の保管・運搬作業、フードドライブの活動等、法人の多様な参画をいただき、食の支援の充実に取り組んでおります。

(2) 生活自立支援事業

コロナ禍で生活に困窮する方を対象とした、生活福祉資金特例貸付（東京都社会福祉協議会（以下、東社協という）からの受託事業）は令和4年9月末日で終了し、償還事務は、東社協の特例貸付事務センターが行っておりますが、本会においても、フォローアップ支援として償還猶予申請を受け付けるとともに、償還や償還免除に関する相談を行っております。

また、長引く物価上昇等の影響による経済的な困窮はもとより、心身の不調や社会的な孤立等、多様な課題に関する相談が数多く寄せられており、重層的支援体制整備事業の多機関協働事業者として支援会議を開催するなど、世田谷区や関係機関等とも連携しながら適切に対応するとともに、本部・ぷらっとホーム世田谷、各地域社協事務所が連携して、相談や食の支援にも取り組んでおります。

世田谷ひきこもり相談窓口「リンク」は、開設から3年目になりますが、世田谷若者総合支援センターメルクマールせたがやとともに、世田谷区や関係機関と協働し、ひきこもりの方とその家族への支援の充実に取り組んでおります。

(3) 権利擁護事業

成年後見センターでは、世田谷区における成年後見制度の中核機関として、専門職や地域の支援機関等と連携し、地域連携ネットワークの推進を図るために定期的に「地域連携ネットワーク会議」を開催するとともに、成年後見制度に関する相談や申立支援、普及啓発活動を通じて制度の更なる利用促進に取り組んでおります。

また、令和5年度を始期とする「成年後見センター運営計画」に基づいて、法人後見、区民後見監督、あんしん事業等に取り組んでおります。

3. 世田谷区住民活動計画の策定

現行の「第3次世田谷区住民活動計画（改定計画）」は令和6年度が最終年度となります。

住民の困りごとが多様化・複雑化する中、地域共生社会の実現に向け、住民・行政・関係機関等が今まで以上に連携・協働していく事が重要であり、CSW（コミュニティ・ソーシャル・ワーク）機能の発揮やネットワークを生かして地域福祉を推進する本会への期待も大きくなっています。

そのため、令和5年度から地域住民や関係機関等のご参画をいただき「第4次世田谷区住民活動計画策定委員会」を設置し、区の「世田谷区地域保健医療福祉総合計画」との連動を図りながら、新たな計画の策定作業に取り組んでおります。

令和6年度は、策定委員会をこれまで2回開催するとともに、11月のパブリックコメント（予定）を踏まえ、年度末には計画を取りまとめてまいります。

4. セーフティネット機能の充実

令和6年秋になっても、食料品等の値上げが続いている、住民生活への深刻な影響が懸念されます。

このような中、本会は、引き続き、セーフティネット機能の発揮に向けて、職員一同が自覚を持ち、住民をはじめ関係諸機関等と連携しながら、各事業に取り組んでまいります。

■社会福祉事業区分

I. 地域福祉推進事業拠点区分

1. 法人運営事業サービス区分

(1) 組織運営事業

[上半期の動向]

- 5月に理事1名、評議員1名が退任したため、後任候補者の選出を行っている。
- 会員会費の募集は、前年度同様に強化月間を設けず通年で取り組み、戸別訪問による募集は、地区の状況に応じて可能な範囲で行っている^{※1}。
- 会員会費募集の強化策として、地域社協だより6月1日号に払込取扱票を貼付して関係各所に配布し、434件の取扱いがあった。(前年度同時期251件：173%の増)
- その他、会員会費納入のクレジット決済や、税額控除対象法人の承認について来年1月からの導入実施を目指し準備を進めている。
- 効率的・効果的なICT(Information and Communication Technology[情報通信技術])を導入するために情報化適用申請を受け付け、15件の審査を行った。

^{※1}コロナ禍の中で強化月間を設けず、各地区の状況に併せて通年で取り組むことが定着し、下半期に募集する地区もあることから、今年度より中間報告の項目から除くこととした。

① 理事会、評議員会等

	令和6年度		令和5年度実績	令和4年度実績
	計画	上半期 実績		
理事会開催回数	3回	1回	4回	4回
評議員会開催回数	3回	1回	3回	3回
評議員選任・解任委員会開催回数	必要に応じて	0回	2回	0回

➤ 評議員選任・解任委員会は11月中旬に開催予定

①-1 監査

	令和6年度		令和5年度実績	令和4年度実績
	計画	上半期 実績		
監事監査開催回数	6回	1回	6回	6回

② 職員研修

今年度実施した 社内研修	採用時研修（4月）、ICT研修（6月）、CSW研修（7月）、社協職員の基礎知識①〔成年後見〕（8月）、社協職員の基礎知識②〔生活困窮〕（9月）
-----------------	---

③ 災害時等緊急対応に向けた体制整備

法人のBCP(Business Continuity Plan[事業継続計画])の一環として、震度5以上の

地震発生時の自動参集体制を今年度の職員配置に基づき構築するとともに、本計画の見直しにあたって本会の役割を踏まえた災害時運用推進体制について検討を行っている。

④ 苦情解決委員会

令和7年3月に苦情解決委員会を開催予定としている。

⑤ 会員会費募集活動

会員会費募集にあたり、会費納入の利便性と集め手の皆さまの負担軽減を目指し、地域社協だより6月1日号に試行的に払込取扱票を貼付した。

また、来年1月からの運用開始を目途に、会費のオンライン決済による納入（クレジットカード払い）と、税制上の優遇措置（寄付金控除）が受けられる特定公益増進法人（社会福祉法人）の認可申請を年内中に行う予定としている。

⑥ ICT化の推進に向けた取り組み

ぷらっとホーム世田谷では、生活福祉資金特例貸付に関して、東京都社会福祉協議会との情報共有を円滑に行うため、業務アプリを導入した。成年後見センターでは、区民成年後見支援員のデータ管理、事務作業の効率性・正確性を向上させるため、業務アプリを導入した。

(2) 企画研究・広報事業

[上半期の動向]

- 本会の取り組みや役割を分かりやすくまとめた広報紙「5分でわかる世田谷区社会福祉協議会」を6月に発行した。
- 本会ホームページに、地域活動に取り組む住民のインタビューを紹介する新コンテンツを9月に開設した。

① 企画研究

全国社会福祉協議会で見直し検討を行っている「社会福祉協議会基本要項2025(仮)」第1次案について、東京都社会福祉協議会が事務局の職員連絡会を通じて、職員への周知と意見集約に協力した。引き続き、検討状況を共有し、地域福祉推進に向けて求められる本会の機能や役割について理解を深めていく。

② 広報活動

本会の取り組みが、住民の暮らしと身近にあることを分かりやすくまとめた「5分でわかる世田谷区社会福祉協議会」を発行し、住民理解の促進に努めた。

本会ホームページの新コンテンツ「教えて！地域（ここ）を選んだ理由」を開設した。実際に活動に取り組む住民のインタビューを紹介し、地域活動への参加を促進していく。

③ 世田谷区住民活動計画の策定

前年度に実施した活動者アンケート等から抽出した地域課題を整理・分析し、年度末の完成に向けて策定委員会を中心に計画書の策定作業を進めている。

実施日	会場	内容
【第4回】 6月28日	リモート開催	(1) 計画の基本体系について (2) 計画の章立てについて
【第5回】 9月24日	リモート開催	(1) 計画書案について

➤ 今後の策定委員会は、第6回を令和7年1月31日開催予定

『住民活動計画策定委員会委員名簿』 ※令和6年4月1日時点

	氏名	所属・役職等
1	菱沼 幹男 ◎	日本社会事業大学社会福祉学部福祉計画学科 教授
2	諫訪 徹 ○	日本大学文理学部社会福祉学科 教授
3	鈴木 賢治	世田谷地域社協福祉推進協議会 会長
4	岡崎 克美	北沢地域社協福祉推進協議会 会長
5	玉川 稔	玉川地域社協福祉推進協議会 副会長
6	西崎 守	砧地域社協福祉推進協議会 会長
7	山本 伸子	烏山地域社協福祉推進協議会 委員
8	坂本 雅則	世田谷区民生委員児童委員協議会 会長
9	三羽 和彦	世田谷区町会総連合会 会長
10	鈴木 康司	世田谷区赤十字奉仕団 委員長
11	篠崎 広一	奥沢あんしんすこやかセンター 管理者
12	杉山 真生子	ぽーときたざわ管理者
13	松本 居恵	NPO 法人せたがや子育てネット 烏山地域業務責任者
14	小磯 満	せたがや公益協副代表幹事・社会福祉法人雲柱社 理事長
15	渡部 幹	世田谷ケアマネジャー連絡会 副委員長
16	荻野 陽一	世田谷区自立支援協議会 副会長
17	村井 やよい	世田谷区障害者福祉団体連絡協議会 会長
18	田中 耕太	世田谷区保健福祉政策部長
19	和田 康子	世田谷区烏山総合支所長
20	長岡 光春	世田谷区社会福祉協議会常務理事 事務局長

◎委員長 ○副委員長

(敬称略)

2. 地域福祉事業サービス区分

(1) 地区社協活動支援事業

[上半期の動向]

- 地域住民等の創意工夫により、各地区社協事業をはじめとした地域福祉活動が展開され、住民相互の交流や絆づくりの取り組みが進んでいる。
- 地域生活課題の解決や地域支援に向け、地域住民をはじめ行政、福祉関係機関・団体等とのネットワークづくりや、気軽な居場所づくり、買い物支援等の生活支援サービスの開発、福祉活動の担い手の確保等に取り組んでいる。

① 地区社協の運営支援

29 の地区社会福祉協議会の事務局を担い、円滑な事業・イベント運営等への支援を通じ、地区における住民主体による福祉のまちづくりを推進している。

② 地域福祉コーディネート推進事業（地域資源開発事業）【区受託】

まちづくりセンター・あんしんすこやかセンター・児童館と本会地区事務局の四者連携による相談支援やアウトリーチ等によるニーズの把握、地域住民をはじめ福祉関係機関等との協働による新たな地域資源や生活支援サービスの開発等を進めながら、地域生活課題の解決と地域づくりに一体的に取り組んでいる。

○地域生活課題の解決と地域づくりの推進

地域住民や専門機関・企業等との協働により、交通不便エリアでの買い物支援と居場所づくりを一体的に取り組む等、具体的ニーズの解消とともに、住民相互の交流促進に努めている。

○生活支援コーディネート機能の発揮《介護保険事業》

地域住民、関係機関・団体等との協議の場（協議体）を設定し、地域生活課題の把握と共有、課題の具体的な解決に向けた話し合い等を行っている。また、地域活動や本会の取り組みの広報に努め、活動への参加や地域福祉への理解促進に努めている。

○総合支所／ぷらっとホーム世田谷（多機関協働事業者）による支援会議等への出席を通じて、個別困難ケースへの相談支援の一角を担うとともに、継続的な支援や地域活動への参加支援等、コミュニティ・ソーシャル・ワークの視点に基づく重層的な支援に取り組んでいる。

○地域活動の担い手の確保と育成

地区サポーターの登録を促進し、シニア世代を中心にニーズの高いスマートフォン講座等の本会事業や福祉団体の事業等へのマッチングに取り組む等、地域活動への参加を支援している。

○職員の専門性の向上

外部講師（学識経験者）によるコミュニティ・ソーシャル・ワーク専門研修や、内部職員を講師とした地域資源開発事業に関する実務研修、本部職員による出張指導等、地域生活課題の解決等に資する研修を通じて専門スキルの獲得に努めている。

③ 社会福祉法人等のネットワーク推進事業

世田谷区社会福祉法人地域公益活動協議会（35 法人）の事務局を担い、法人の連携による地域生活課題の解決に向けた取り組みを推進する。

○全体会

実施日	会場	内 容
【第1回】 6月6日	リモート開催	(1) 令和5年度収支報告について (2) 令和6年度地域公益活動協議会の取り組みについて

○人材確保に向けた取り組み

令和 5 年に社会福祉法人共通の課題である人材確保に向けて、ネットワークを活かした取り組みの検討を開始し、今年度より保育園を運営する法人と区内に 4 大学 5 学科ある保育士資格取得コースの学生との接点を創り、相互理解を深めることを目的とするプロジェクトを発足して、趣旨に賛同いただける大学の調整を進めている。

④ 高齢者の居場所づくり事業（「なごみの広場ちとふな」）【区受託】

世田谷区立千歳温水プール内の健康運動室等にて、スマートフォンの活用や囲碁等の各種講座、福祉に関する相談会、世田谷区視力障害者福祉協会の協力によるマッサージ等の開催を通して、シニア世代の気軽な居場所機能の発揮と参加者相互の交流を促進している。

	令和 6 年度		令和 5 年度実績	令和 4 年度実績
	計画	上半期 実績		
開催回数	60 回	29 回	60 回	48 回

（2）地域社協活動事業

[上半期の動向]

- 本会全体の主要な取り組み等や地区社協活動等に関する情報共有の場として地域社協福祉推進協議会を開催し、身近な地区における絆づくりとの維持・支えあいの促進に努めている。

① 地域社協福祉推進協議会の運営支援

	令和 6 年度		令和 5 年度実績	令和 4 年度実績
	計画	上半期 実績		
開催回数	15 回	6 回	15 回	14 回

➢ 通常開催の他、地区社協会長会を含む

② 災害見舞金事業

火災 6 件(@10,000 円×6 件)、水害 25 件(@5,000 円×25 件)をそれぞれお渡しました。

（3）地域支えあい活動支援事業

[上半期の動向]

- コロナ禍の収束に伴い概ね活動が再開されているが、高齢者の中には感染を警戒し外出を避けるサロン・ミニデイ参加者も未だおられることから、必要に応じた声掛けや見守り、フレイル予防の取り組み等、活動スタッフ等と連携し取り組んでいる。

- 子ども食堂では、多くのグループが会食形式による活動を再開しているとともに、一方、弁当や食材配布を継続実施するグループもある中、活動の継続性と安定性を確保するため、区と連携した活動助成金の交付や寄贈食材の迅速な提供等の支援を強化している。また、夏季休暇等の長期休暇中の昼食支援や朝食の提供、多世代の参加等、地域住民の創意工夫による多様な活動を支援している。
- 食支援の拡充に向けて、企業等が実施するフードドライブ活動へ積極的に支援を行ない、企業連携を通じて安定的な食品の確保に取り組んでいる。また、スーパーから出る破損品等の活用についても、提供いただく店舗数を拡充した。
- 食支援サイト『せたべる』を通じて、子ども食堂等への定期的な食品配付とともに、企業・活動団体等の食支援活動の取り組みを発信し、活動への理解と協力を促進した。
- 本会に集まった食品は、子ども食堂や生活支援施設等での活用、生活困窮世帯への食支援として、ぷらっとホーム世田谷、地域社協事務所等の相談窓口で配付を行った。

① 地域支えあい活動グループの支援

	令和 6 年度		令和 5 年度実績	令和 4 年度実績
	計画	上半期 実 績		
ふれあい・いきいき サロン数	656 団体	618 団体	625 団体	624 団体
(内、子育てサロン数)	87 团体	78 团体	78 团体	82 团体
支えあいミニデイ数	58 团体	51 团体	55 团体	62 团体

② 子ども食堂運営支援

	令和 6 年度		令和 5 年度実績	令和 4 年度実績
	計画	上半期 実 績		
運営助成金交付 団体数	53 団体	47 団体	46 団体	38 団体
東京都子ども食堂推 進補助金交付団体数	48 团体	41 团体	45 团体	34 团体
支えあい活動保険 利用団体数	60 团体	51 团体	52 团体	46 团体
せたがやフード ドライブ利用団体数	45 团体	41 团体	42 团体	39 团体

③ 地域で支える食の支援事業（拡充）

	令和 6 年度		令和 5 年度実績	令和 4 年度実績
	計画	上半期 実績		
食品受取(企業・個人)	35,000kg	11,583kg	31,150kg	33,780kg
団体への配布	延 1,500 団体	延 705 団体	延 1,601 団体	延 1,311 団体
家庭への配布	1,200 世帯	500 世帯	延 1,194 世帯	延 1,042 世帯
新規企業等の開拓	20 件	7 件	37 件	38 件

- 食品受取の実績は、区や地区社協・地域社協事務所での受け取り分を含む
- 家庭への配付の実績は、ふらっとホーム世田谷・地域社協事務所での配付分を含む

④ 地域支えあい活動拠点管理

地域支えあい活動団体をはじめ、地域活動団体による円滑な利用を調整・支援している。

また、安心・安全に利用できるよう、区との連携を図りながら、各種メンテナンスや備品の整備等に迅速に取り組んでいる。

⑤ せたがやフードドライブ事業

世田谷区清掃・リサイクル部が実施する各家庭から提供される食品の受け取り総量が昨年に比べ、約 50% 減少している。

	令和 6 年度		令和 5 年度実績	令和 4 年度実績
	計画	上半期 実績		
配布総量	7,500kg	1,709kg	6,747kg	10,685kg

⑥ 認知症等による行方不明者への支援（一人歩き SOS ネットワーク）

	令和 6 年度		令和 5 年度実績	令和 4 年度実績
	計画	上半期 実績		
協力者数	720 名	618 名	531 名	576 名
利用登録者数	110 名	96 名	76 名	89 名

⑦ 地域福祉推進大会

実行委員会を 2 回開催した。「社会的養護が必要な子どもたちに私たちができること」をテーマとして、平成 30 年度以来、6 年ぶりに世田谷区民会館ホールでの開催を予定している。

予定日時：11 月 27 日（日）13 時 30 分～16 時 会場：世田谷区民会館ホール

主な内容：講演「生い立ち関係なく、誰でも好きな“じぶん”になれる！」
一般社団法人たすけあい代表理事 田中れいか 氏
オープニングアクト
男声合唱団 メンネルコールけやき

(4) 福祉活動団体助成事業

[上半期の動向]

- 福祉活動団体への助成を通じて、地域福祉活動を支援するとともにネットワークづくりをすすめ、地域福祉の推進を図っている。

① 地域福祉活動団体助成事業

ア. 社会福祉活動団体助成金の交付

	令和 6 年度		令和 5 年度実績	令和 4 年度実績
	計画	上半期 実績		
助成団体数	16 団体	12 団体	14 团体	12 团体
助成金額	5,308,000 円	6,996,000 円	4,416,000 円	4,646,000 円

イ. 赤い羽根共同募金地域配分金（B 配分）の配分推せん

	令和 6 年度		令和 5 年度実績	令和 4 年度実績
	計画	上半期 実績		
助成団体数	69 团体	－団体	69 团体	67 团体
助成金額	14,200,000 円	－円	14,200,000 円	10,600,000 円

▶ 12月開催予定の配分推薦委員会にて推薦を決定する

② 民生委員・児童委員との連携

民生委員・児童委員の協力を得て生活福祉資金（特例貸付除く）の貸付事業を展開しているとともに、地区・地域において地域生活課題の解決に向けて協働している。

(5) 地域福祉人材育成事業

[上半期の動向]

- 地域福祉活動の拡充を目指して、地区サポーターの登録拡大に努めている。コロナ禍以降、ニーズが高まっている高齢者を対象としたスマートフォン活用講座（スマホ講座）での活動（デジボラ）や、障害福祉団体の事業応援、「なごみの広場ちとふな」での活動等、具体的な活動へのマッチングとともに、地区サポーターの自主グループ化を進め、地域活動の拡充に取り組んでいる。

① 地区サポーター

	令和 6 年度		令和 5 年度実績	令和 4 年度実績
	計画	上半期 実績		
登録者数	1,650 名	1,747 名	1,702 名	1,597 名
マッチング件数	510 件	223 件	499 件	629 件

② 地区活動入門講座

	令和 6 年度		令和 5 年度実績	令和 4 年度実績
	計画	上半期 実績		
講座開催回数	12 回	3 回	69 回	16 回
講座参加人数	延 220 名	延 36 名	延 476 名	延 212 名

③ 特技ボランティア

	令和 6 年度		令和 5 年度実績	令和 4 年度実績
	計画	上半期 実績		
登録者数	230 名	217 名	199 名	195 名

④ 福祉学習

	令和 6 年度		令和 5 年度実績	令和 4 年度実績
	計画	上半期 実績		
福祉学習実施回数	50 回	15 回	76 回	53 回
福祉学習参加者数	5,500 名	1,275 名	6,962 名	5,795 名
福祉学習物品貸出件数	10 件	8 件	12 件	7 件

⑤ ボランティア保険事務【東社協受託】

	令和 6 年度		令和 5 年度実績	令和 4 年度実績
	計画	上半期 実績		
ボランティア保険加入人数	13,000 名	11,300 名	15,233 名	8,851 名
行事保険加入件数	1,500 件	690 件	1,509 件	1,227 件

(6) 日常生活支援事業

[上半期の動向]

- ふれあいサービス等訪問・対面型の事業は、支援者に協力を仰ぎマスク着用を継続して、会員双方の安全確保を優先した運営に取り組んでいる。
- ふれあいサービスは、コロナ以前の状況には未だ遠いものの、引き続き会員の感染不安の低減に努め、安心・安全を最優先にサービス提供を図っていく。

① ふれあいサービス

	令和 6 年度		令和 5 年度実績	令和 4 年度実績
	計画	上半期 実 績		
利用会員数	600 名	479 名	429 名	513 名
うち新規利用登録数	175 名	77 名	155 名	174 名
協力会員数	600 名	569 名	544 名	529 名
派遣・活動時間数	17,000 時間	6,528.5 時間	13,169 時間	14,787.5 時間
フォローアップ研修回数	2 回	0 回	2 回	2 回

② 支えあいサービス（介護予防・日常生活支援総合事業生活支援サービス）【区受託】

	令和 6 年度		令和 5 年度実績	令和 4 年度実績
	計画	上半期 実 績		
利用者数	90 名	44 名	40 名	72 名
協力者数	325 名	351 名	339 名	370 名
延べ利用回数	3,192 回	1,191 回	2,394 回	2,622 回

(7) 子育て支援事業

[上半期の動向]

- 援助会員に登録するための子育て支援者養成研修は、前年度からオンライン開催を一部導入したことにより、子育てや就労等で会場開催での研修に参加できなかった層の受講者数が増加している。

① 世田谷区ファミリー・サポート・センター事業【区受託】

	令和 6 年度		令和 5 年度実績	令和 4 年度実績
	計画	上半期 実 績		
利用会員数	6,500 名	4,186 名	5,073 名	5,462 名
(内、新規登録利用会員数)	1,800 名	667 名	1,587 名	1,396 名
援助会員数	1,200 名	815 名	949 名	1,043 名
(内、新規登録援助会員数)	200 名	36 名	142 名	164 名
利用（援助活動）回数	25,800 回	12,784 回	25,220 回	22,993 回
利用（援助活動）時間数	40,000 時間	18,430 時間	37,945.5 時間	33,052 時間
紹介件数	1,400 件	604 件	1,400 件	1,365 件
アウトリーチ回数	500 回	167 回	490 回	443 回

② 子育て支援者の育成

ア. 子育て支援者養成研修【区受託】

	令和 6 年度		令和 5 年度実績	令和 4 年度実績
	計画	上半期 実 績		
実施回数	6 回	2 回	6 回	6 回
参加者数	160 名	71 名	174 名	231 名

➤ 上半期は 2 回とも会場での開催。

イ. 援助会員フォローアップ研修(a)及びフォローアップ専門研修(b)【区受託】

援助会員が安全に活動をするために、スキルアップ研修を実施する。(年間 1 回下半期に開催 = (a))

援助会員は「救急救命講習及び事故防止」の実技講習（専門研修）を 5 年に一度受講することが義務付けられた。(年間 6 回下半期に開催 = (b))

	令和 6 年度		令和 5 年度実績	令和 4 年度実績
	計画	上半期 実 績		
a 実施回数	1 回	0 回	1 回	1 回
a 参加者数	30 名	0 名	12 名	16 名
b 実施回数	4 回	2 回	6 回	6 回
b 参加者数	100 名	39 名	115 名	60 名

③ 会員交流会【区受託】

	令和 6 年度		令和 5 年度実績	令和 4 年度実績
	計画	上半期 実 績		
利用会員交流会 実施回数	2 回	0 回	2 回	2 回
同 参加者数	40 名	0 名	21 名	7 名
援助会員交流会 実施回数	2 回	0 回	2 回	2 回
同 参加者数	40 名	0 名	40 名	27 名

▶ 令和 3 年度からは利用会員と援助会員に分け、各 2 回実施している

④ 「預けてみよう」体験事業【区受託】

	令和 6 年度		令和 5 年度実績	令和 4 年度実績
	計画	上半期 実 績		
実施回数	5 回	0 回	5 回	4 回
参加者数（利用会員）	25 組	0 組	21 組	10 組
参加者数（援助会員）	35 名	0 名	28 名	24 名

▶ 令和 4・5 年度は「はじめの一歩」として、まだ利用したことがない利用会員を主な対象に、事前打ち合わせの模擬体験事業を行った

⑤ 住民向け講座等

ア. 援助会員発掘事業【区受託】

	令和 6 年度		令和 5 年度実績	令和 4 年度実績
	計画	上半期 実 績		
実施回数	2 回	0 回	2 回	2 回
参加者数	40 名	0 名	36 名	30 名

イ. 子育て支援講座

	令和 6 年度		令和 5 年度実績	令和 4 年度実績
	計画	上半期 実 績		
実施回数	2 回	0 回	2 回	1 回
参加者数	60 名	0 名	56 名	10 名

(8) 障害者支援事業

[上半期の動向]

- 福祉喫茶では、2方向換気の継続や十分な間隔を確保した座席の配置を行い、お客様に安心して来店いただける店づくりを行っている。
- 集客はコロナ前を上回る状況にあり、障害のある職員の一般就労に向け、今後も集客や訓練機会の確保に努めていく。

① 福祉喫茶の運営

	令和6年度		令和5年度実績	令和4年度実績
	計画	上半期 実績		
就労支援数	4名	1名	2名	3名
来客者数	22,000名	17,492名	24,844名	22,618名

② 研修（店長・援助者・従事者）

	令和6年度		令和5年度実績	令和4年度実績
	計画	上半期 実績		
従事者研修回数	3回	0回	1回	2回
店長・援助者研修回数	6回	7回	8回	6回

(9) 歳末たすけあい運動事業

[上半期の動向]

- 世田谷区町会総連合会、世田谷区民生委員児童委員協議会、世田谷区赤十字奉仕団等の協力の下、各地区を単位とした募金活動の円滑な実施に向けて、関係団体等と調整を行っている。
- 職員による街頭募金（各地域主要駅頭等にて）を12月2日に予定している。

① 歳末たすけあい・地域支えあい募金

	令和6年度		令和5年度実績	令和4年度実績
	計画	上半期 実績		
募金額	27,000,000円	一円	32,560,281円	29,818,246円

➤ 募金活動は11月15日から12月15日までとし、集計は1月末となる

② 世田谷区共同募金配分推せん委員会事務局運営

	令和 6 年度		令和 5 年度実績	令和 4 年度実績
	計画	上半期 実 績		
配分推薦委員会 開催回数	2 回	1 回	2 回	3 回

➤ 12 月に第 2 回世田谷区共同募金配分推せん委員会を開催予定

II. 生活自立支援事業拠点区分

1. 生活困窮者自立相談支援事業サービス区分

(1) 生活困窮者自立支援事業

[上半期の動向]

- コロナ禍での離職や減収、長引く物価高騰等の影響により、深刻な生活課題を抱える世帯が増えている。
- 家計や就労に関する相談は継続的に多い状況にあり、その背景にあるメンタルヘルス・家族関係等の要因が複雑化・多問題化している。
- 雇用にとらわれず自営・短時間就労等、多様な働き方が選択できるようになり、困窮状態であっても家計支援や就労支援等の相談を必要としない相談者が出てきている。
- 就労準備支援事業については、長引いた猛暑により、人気の屋外活動を休止にせざるを得なかつたこと、活動場所の急な閉鎖により、活動回数が例年より減っている。
- 子どもの学習・生活支援事業（せたがやゼミナール）については、今年度玉川地域が社協直営運営となつたが、新規に参加する子どもの紹介がなかつた。
- 即時の食支援が必要なケースへフードバンクと併せ、区内公益法人や企業、地区社協事務所の協力を得て、引き続き区内 3 か所でフードパントリーを開催した。

① 自立・相談支援【区受託】

	令和 6 年度		令和 5 年度実績	令和 4 年度実績
	計画	上半期 実 績		
相談件数	1,300 件	652 件	1,286 件	1,366 件
プラン作成件数 (新規・更新含む)	600 件	302 件	729 件	605 件

② 家計改善支援【区受託】

	令和 6 年度		令和 5 年度実績	令和 4 年度実績
	計画	上半期 実 績		
家計改善相談件数	200 件	251 件	656 件	518 件
転宅支援件数	50 件	39 件	－件	－件

➤ 令和 4 年度までの転宅支援は家計改善相談件数に含む

③ 生活保護受給者支援【区受託】

	令和 6 年度		令和 5 年度実績	令和 4 年度実績
	計画	上半期 実 績		
転宅支援件数	30 件	9 件	15 件	20 件
家計改善支援件数	20 件	6 件	3 件	5 件

④ 住居確保給付金【区受託】

住宅を喪失したか、喪失の恐れのある方（離職 2 年以内で就労能力及び就労意欲のある方）を対象として、家賃を助成する申請手続きを行う。

	令和 6 年度		令和 5 年度実績	令和 4 年度実績
	計画	上半期 実 績		
新規申請者件数	120 件	21 件	73 件	407 件
延長申請者件数	80 件	7 件	53 件	395 件
再延長申請者件数	50 件	4 件	56 件	419 件
再々延長申請受付件数	－	－	－	－
再支給申請受付件数	－	1 件	26 件	713 件

⑤ 就労準備支援事業【区受託】

	令和 6 年度		令和 5 年度実績	令和 4 年度実績
	計画	上半期 実 績		
講座等実施回数	260 回	86 回	229 回	224 回
講座等延参加人数	1,300 名	372 名	921 名	838 名

⑥ 日常生活支援アドバイザー派遣事業【区受託】

	令和 6 年度		令和 5 年度実績	令和 4 年度実績
	計画	上半期 実 績		
派遣対象者数	30 名	8 名	7 名	6 名

⑦ ひきこもり等の生きづらさを抱えた生活困窮者の支援事業【区受託】

	令和 6 年度		令和 5 年度実績	令和 4 年度実績
	計画	上半期 実 績		
セミナー等の開催回数	1 回	一回	1 回	2 回
セミナー等の参加人数	70 名	一名	57 名	91 名

▶ 今年度は下半期に実施する

⑧ 生活困窮者移動支援事業

	令和 6 年度		令和 5 年度実績	令和 4 年度実績
	計画	上半期 実 績		
利用者数	24 名	1 名	3 名	6 名

⑨ 生活困窮者緊急食支援事業

食事に事欠く方に対し、2~3日分の食べ物を緊急支援として提供する。

	令和 6 年度		令和 5 年度実績	令和 4 年度実績
	計画	上半期 実 績		
支援件数	70 件	32 件	60 件	85 件

⑩ フードパントリー事業（拡充）【自主(一部区受託)】

	令和 6 年度		令和 5 年度実績	令和 4 年度実績
	計画	上半期 実 績		
支援件数	660 件	120 件	215 件	283 件

(11) 子どもの学習・生活支援事業【区受託】

	令和 6 年度		令和 5 年度実績	令和 4 年度実績
	計画	上半期 実 績		
開催場所数	5 か所	5 か所	5 か所	5 か所
延登録者数	75 名	50 名	79 名	77 名

(12) 受験生チャレンジ支援貸付【区受託】

	令和 6 年度		令和 5 年度実績	令和 4 年度実績
	計画	上半期 実 績		
学習塾等受講料 申請者(中 3)件数	240 件	33 件	180 件	172 件
学習塾等受講料 申請者(高 3)件数	120 件	24 件	102 件	93 件
受験料申請者(中 3)件数	240 件	23 件	175 件	159 件
受験料申請者(高 3)件数	160 件	21 件	136 件	119 件
償還免除申請受付件数	760 件	570 件	—	—

(13) 進学応援給付金

	令和 6 年度		令和 5 年度実績	令和 4 年度実績
	計画	上半期 実 績		
対象者数	18 名	13 名	12 名	10 名

(14) ひきこもり支援（拡充）【区受託】

	令和 6 年度		令和 5 年度実績	令和 4 年度実績
	計画	上半期 実 績		
新規相談受付業務※継続含む	300 名	387 名	326 名	213 名
プラン策定件数	20 件	16 件	24 件	13 件
重層的支援会議	12 回	29 回	72 回	64 回
8050 支援部会	2 回	0 回	2 回	2 回
ひきこもり・就労支援部会	3 回	1 回	43 回	4 回
支援会議	6 回	5 回	18 回	10 回

(2) 生活福祉資金貸付事務事業

[上半期の動向]

- 所得の少ない世帯、障害や介護を要する高齢者のいる世帯の生活の安定を図るために、福祉資金や教育支援資金の貸付けと必要な相談支援を行った。
- 新型コロナウイルス感染症に係る生活福祉資金特例貸付の緊急小口資金と総合支援資金の償還が、令和7年1月から開始された。償還困難な状況にある借受人からの償還猶予申請受付等の対応を行っている。

① 生活福祉資金貸付事務事業【東社協受託】

	令和6年度		令和5年度実績	令和4年度実績
	計画	上半期 実績		
福祉資金 申請件数	15件	2件	6件	58件
教育支援資金 申請件数	65件	7件	75件	—
緊急小口資金 貸付件数	20件	0件	5件	2件
総合支援資金 貸付件数	5件	0件	0件	0件
不動産担保型生活 資金件数	2件	0件	0件	0件
要保護世帯不動産担保型生活資金 申請件数	2件	0件	0件	0件

2. 貸付金事業サービス区分

(1) 貸付金等事業

[上半期の動向]

- 経済的困窮とともに、他の生活支援を必要とする方からの相談等が増加している。

① 応急貸付金事業

ぶらっとホーム世田谷と地域社協事務所との連携による貸付が増えている。

② 緊急援護金事業

各総合支所生活支援課に預託し、緊急支援を要する場合にケースワーカーが少額を貸し付けている。※年度末に精算する。

III. 権利擁護事業拠点区分

1. 成年後見推進事業サービス区分

(1) あんしん事業

[上半期の動向]

- 新規契約件数は35件。年間新規契約件数は前年同様の見込みである。

① あんしん事業（福祉サービス利用援助事業）【東社協受託・自主】

	令和6年度		令和5年度実績	令和4年度実績
	計画	上半期 実績		
新規契約件数	40件	35件	63件	69件
年度末契約件数	170件	161件	155件	173件

② あんしん法律相談

	令和6年度		令和5年度実績	令和4年度実績
	上半期実績			
相談件数	14件 (40件)		31件 (81件)	28件 (94件)

➤ ()は、「福祉サービス利用援助事業」と「成年後見推進事業」をあわせた「あんしん法律相談」合計数

(2) 成年後見制度利用支援事業

[上半期の動向]

- 相談件数は前年度の各月の実績を上回る件数となっている。
- 申立支援件数が多く、既に年間計画件数の8割に達している。
- 弁護士による専門相談は前年度と同様の件数となっている。
- 成年後見セミナーや老い支度講座の参加者数は前年度に比べ増えており、計画数を上回るペースである。

① 成年後見制度の専門相談・支援【区受託】

	令和6年度		令和5年度実績	令和4年度実績
	計画	上半期 実績		
相談件数	1,850件	1,433件	2,158件	1,981件

② 親族後見人等への支援【区受託】

	令和 6 年度		令和 5 年度実績	令和 4 年度実績
	計画	上半期 実績		
申立支援件数	100 件	83 件	110 件	103 件
親族後見人継続支援件数	10 件	10 件	7 件	5 件

③ 弁護士による専門相談【区受託】

	令和 6 年度		令和 5 年度実績	令和 4 年度実績
	上半期実績			
相談件数	26 件 (40 件)		50 件 (81 件)	66 件 (94 件)

- () は、「福祉サービス利用援助事業」と「成年後見推進事業」をあわせた「あんしん法律相談」合計数

④ 区民成年後見人養成研修の実施【区受託】

	令和 6 年度		令和 5 年度実績	令和 4 年度実績
	計画	上半期 実績		
修了者数	11 名	－名	11 名	8 名

- 養成研修は 10 月修了を予定している

⑤ 区民成年後見支援員の活動支援【区受託】

	令和 6 年度		令和 5 年度実績	令和 4 年度実績
	計画	上半期 実績		
区民成年後見支援員登録人数	165 名	141 名	155 名	159 名

⑥ 成年後見センター運営委員会【区受託】

	令和 6 年度		令和 5 年度実績	令和 4 年度実績
	計画	上半期 実績		
開催回数	3 回	1 回	3 回	3 回

⑦ 事例検討委員会【区受託】

	令和 6 年度		令和 5 年度実績	令和 4 年度実績
	計画	上半期 実 績		
開催回数	24 回	12 回	24 回	24 回

⑧ 権利擁護事例検討会【区受託】

	令和 6 年度		令和 5 年度実績	令和 4 年度実績
	計画	上半期 実 績		
実施回数	2 回	1 回	2 件	2 件

⑨ 成年後見制度地域連携ネットワーク会議の開催【区受託】

	令和 6 年度		令和 5 年度実績	令和 4 年度実績
	計画	上半期 実 績		
実施回数	3 回	1 回	3 回	2 回

⑩ 親族後見人のための成年後見セミナー【区受託】

	令和 6 年度		令和 5 年度実績	令和 4 年度実績
	計画	上半期 実 績		
実施回数	1 回	一回	1 回	1 回
参加人数	20 名	一名	13 名	12 名

➤ 下半期に実施を予定している

⑪ 成年後見セミナー【区受託】

	令和 6 年度		令和 5 年度実績	令和 4 年度実績
	計画	上半期 実 績		
実施回数	4 回	3 回	4 回	4 回
参加人数	100 名	75 名	74 名	43 名

⑫ 老い支度講座【区受託】

	令和 6 年度		令和 5 年度実績	令和 4 年度実績
	計画	上半期 実 績		
開催回数	7 回	3 回	6 回	5 回
参加人数	200 名	134 名	187 名	62 名

➤ うち 1 回は終活講座として実施する

(13) 区民成年後見人の活動支援【区受託】

	令和 6 年度		令和 5 年度実績	令和 4 年度実績
	計画	上半期 実 績		
新規受任件数	17 件	6 件	18 件	13 件
年度末受任件数	64 件	51 件	54 件	54 件
区民成年後見人等受任者数	61 名	44 名	46 名	50 名

(14) 活動報告書の作成【区受託】

成年後見センターで扱った事例を中心とした内容で作成し、成年後見制度の普及啓発に努めている。※2月完成予定

(3) 法人による成年後見事業

[上半期の動向]

- 法人による区民後見監督の新規受任件数はやや計画を下回る推移となっている。なお、これまで区民後見人の受任ケースについてのみ監督受任していたが、区内の法人後見の担い手育成の目的で、区内社会福祉法人の受任ケースを初めて監督受任した。
- 法人後見の新規受任件数はほぼ計画通りの推移。現在 6 件が審判待ちとなっている。
- 任意後見の新規契約件数は 0 件であるが、現在、5 件が法人内の審査会で決定しており、下半期において契約予定。

① 法人による区民後見監督

	令和 6 年度		令和 5 年度実績	令和 4 年度実績
	計画	上半期 実 績		
新規受任件数	17 件	7 件	18 件	13 件
年度末受任件数	64 件	52 件	54 件	54 件

➤ 現在の受任件数の過年度実績は各年度末の件数

② 法人による成年後見

ア. 法人後見

	令和 6 年度		令和 5 年度実績	令和 4 年度実績
	計画	上半期 実 績		
新規受任件数	15 件	6 件	14 件	17 件
年度末受任件数	105 件	94 件	92 件	97 件

イ. 任意後見

	令和 6 年度		令和 5 年度実績	令和 4 年度実績
	計画	上半期 実 績		
新規契約件数	3 件	0 件	1 件	2 件
年度末契約件数	11 件	9 件	9 件	8 件

③ 区民成年後見人への後見報酬・区民成年後見支援員への活動助成

ア. 申立費用の貸付

申立費用の貸付は、上半期の実績はなかった。

イ. 区民成年後見人等への報酬及び区民成年後見支援員への活動助成

	令和 6 年度		令和 5 年度実績	令和 4 年度実績
	計画	上半期 実 績		
後見報酬助成件数	9 件	3 件	4 件	4 件
自主活動助成件数	5 件	3 件	3 件	3 件

④ 「私のノート（本会発行のエンディングノート）」の発行

	令和 6 年度		令和 5 年度実績	令和 4 年度実績
	計画	上半期 実 績		
販売部数	200 冊	81 冊	315 冊	207 冊

■収益事業区分

I. 自動販売機設置事業拠点区分

1. 自動販売機設置事業サービス区分

(1) 自動販売機設置事業

[上半期の動向]

- 前年度に地域貢献型自動販売機を設置する事業者の入札を行い、新たな事業者が前年度比 153% の販売手数料増で落札し、3~4 月にかけて全台の入替を行った。
- 障害者差別解消法の施行に伴い、本会が設置する自動販売機（一部除く）に点字を貼付し、合理的配慮に努めている。
- 今年度から開始した活動応援自販機は、区内企業の協力を得て 1 台設置した。

① 地域貢献型自動販売機設置

	令和 6 年度		令和 5 年度実績	令和 4 年度実績
	計画	上半期 実 績		
自動販売機設置台数	43 台	41 台	40 台	39 台
地域貢献型自動販売機	42 台	40 台	40 台	39 台
活動応援自販機	1 台	1 台	—	—

➢ 令和 6 年度より活動応援自販機を開始した

予算執行状況表 ●法人全体

令和6年4月1日から令和6年9月30日まで

科目	現計予算	執行額	執行残額	執行率	備考
事業活動による収入	1,573,328,000	688,713,378	884,614,622	44	
会費収入	32,500,000	15,388,776	17,111,224	47	
社協会費収入	31,681,000	14,864,776	16,816,224	47	
利用会員会費収入	819,000	524,000	295,000	64	
寄附金収入	8,505,000	3,906,223	4,598,777	46	
経常経費寄附金収入	8,505,000	3,906,223	4,598,777	46	
経常経費補助金収入	504,285,000	266,127,075	238,157,925	53	
区補助金収入	462,347,000	232,703,000	229,644,000	50	
その他の補助金収入	635,000	0	635,000	0	
共同募金配分金収入	41,303,000	33,424,075	7,878,925	81	
受託金収入	938,739,000	360,822,872	577,916,128	38	
区受託金収入	869,480,000	295,164,872	574,315,128	34	
東社協受託金収入	69,259,000	65,658,000	3,601,000	95	
貸付事業収入	845,000	105,950	739,050	13	
償還金収入	845,000	105,950	739,050	13	
事業収入	86,424,000	41,688,514	44,735,486	48	
利用料収入	58,696,000	25,178,259	33,517,741	43	
資料・図書等頒布収入	110,000	44,550	65,450	41	
広告料収入	132,000	110,000	22,000	83	
売上金収入	14,436,000	10,227,950	4,208,050	71	
販売手数料収入	13,050,000	6,127,755	6,922,245	47	
負担金収入	795,000	135,000	660,000	17	
負担金収入	795,000	135,000	660,000	17	
受取利息配当金収入	495,000	62,343	432,657	13	
受取利息配当金収入	495,000	62,343	432,657	13	
その他の収入	740,000	476,625	263,375	64	
受入研修費収入	452,000	0	452,000	0	
受取保険金収入	1,000	0	1,000	0	
雑収入	287,000	476,625	-189,625	166	
事業活動による収入 合計	1,573,328,000	688,713,378	884,614,622	44	
事業活動による支出	1,607,481,000	695,103,758	912,377,242	43	
人件費支出	1,159,375,000	529,441,967	629,933,033	46	
役員報酬支出	300,000	100,000	200,000	33	
職員給料支出	408,174,000	200,912,048	207,261,952	49	
職員賞与支出	128,368,000	67,725,457	60,642,543	53	
非常勤職員給与支出	379,661,000	178,882,469	200,778,531	47	
派遣職員費支出	35,681,000	14,151,005	21,529,995	40	
退職給付支出	64,875,000	8,220,520	56,654,480	13	
法定福利費支出	142,316,000	59,450,468	82,865,532	42	
事業費支出	122,136,000	37,337,528	84,798,472	31	
諸謝金支出	22,192,000	5,877,500	16,314,500	26	
旅費交通費支出	3,684,000	562,414	3,121,586	15	
消耗器具備品費支出	14,990,000	2,508,956	12,481,044	17	
印刷製本費支出	2,563,000	368,016	2,194,984	14	
水道光熱費支出	5,003,000	1,192,821	3,810,179	24	
燃料費支出	133,000	31,774	101,226	24	
修繕費支出	406,000	190,940	215,060	47	
通信運搬費支出	12,504,000	2,866,492	9,637,508	23	
会議費支出	1,382,000	161,377	1,220,623	12	
広報費支出	8,257,000	2,188,825	6,068,175	27	
業務委託費支出	11,367,000	2,708,496	8,658,504	24	
手数料支出	3,997,000	750,692	3,246,308	19	
保険料支出	7,043,000	6,337,569	705,431	90	
賃借料支出	2,544,000	1,118,975	1,425,025	44	
援護費支出	5,809,000	0	5,809,000	0	
原材料費支出	4,710,000	3,798,626	911,374	81	
緊急援護費支出	1,047,000	317,000	730,000	30	
協力会員活動費支出	14,039,000	5,938,198	8,100,802	42	
後見人活動費支出	48,000	0	48,000	0	
雑支出	418,000	418,857	-857	100	
事務費支出	206,240,000	67,449,755	138,790,245	33	
福利厚生費支出	4,742,000	2,105,798	2,636,202	44	
旅費交通費支出	7,230,000	1,887,598	5,342,402	26	
研修研究費支出	489,000	267,900	221,100	55	

科目	現計予算	執行額	執行残額	執行率	備考
事務消耗品費支出	9,726,000	2,946,724	6,779,276	30	
印刷製本費支出	10,940,000	3,931,902	7,008,098	36	
水道光熱費支出	5,691,000	751,175	4,939,825	13	
燃料費支出	178,000	51,910	126,090	29	
修繕費支出	893,000	196,075	696,925	22	
通信運搬費支出	20,061,000	7,032,407	13,028,593	35	
会議費支出	148,000	24,708	123,292	17	
広報費支出	30,000	30,000	0	100	
業務委託費支出	44,975,000	12,829,313	32,145,687	29	
手数料支出	24,151,000	10,021,123	14,129,877	41	
保険料支出	1,351,000	1,022,981	328,019	76	
賃借料支出	13,145,000	3,882,883	9,262,117	30	
土地・建物賃借料支出	33,005,000	19,558,064	13,446,936	59	
租税公課支出	26,348,000	143,110	26,204,890	1	
保守料支出	260,000	82,500	177,500	32	
渉外費支出	1,181,000	186,880	994,120	16	
諸会費支出	617,000	279,000	338,000	45	
謝礼金支出	1,010,000	200,350	809,650	20	
雑支出	69,000	17,354	51,646	25	
貸付事業支出	845,000	183,850	661,150	22	
貸付金支出	845,000	183,850	661,150	22	
助成金支出	98,885,000	60,690,658	38,194,342	61	
地域支えあい活動助成金支出	19,202,000	4,478,670	14,723,330	23	
福祉活動団体助成金支出	76,083,000	55,157,916	20,925,084	73	
修学費用給付金支出	2,520,000	780,000	1,740,000	31	
区民後見人活動報酬助成金支出	1,080,000	274,072	805,928	25	
その他の支出	20,000,000	0	20,000,000	0	
法人税、住民税及び事業税支出	20,000,000	0	20,000,000	0	
事業活動による支出 合計	1,607,481,000	695,103,758	912,377,242	43	
増減差額	-34,153,000	-6,390,380	-27,762,620	0	
施設整備等による支出	4,440,000	1,164,636	3,275,364	26	
固定資産取得支出	3,061,000	705,100	2,355,900	23	
車輌運搬具取得支出	128,000	127,600	400	100	
器具及び備品取得支出	1,239,000	302,500	936,500	24	
ソフトウェア取得支出	1,694,000	275,000	1,419,000	16	
ファイанс・リース債務の返済支出	1,379,000	459,536	919,464	33	
ファイанс・リース債務の返済支出	1,379,000	459,536	919,464	33	
施設整備等による支出 合計	4,440,000	1,164,636	3,275,364	26	
増減差額	-4,440,000	-1,164,636	-3,275,364	0	
その他の活動による収入	324,300,000	0	324,300,000	0	
積立資産取崩収入	81,867,000	0	81,867,000	0	
子ども福祉基金積立資産取崩収入	2,547,000	0	2,547,000	0	
事業運営積立資産取崩収入	10,561,000	0	10,561,000	0	
地域支えあい積立資産取崩収入	1,342,000	0	1,342,000	0	
権利擁護推進基金積立資産取崩収入	24,704,000	0	24,704,000	0	
退職給付引当資産取崩収入	42,713,000	0	42,713,000	0	
その他の活動による収入 合計	324,300,000	0	324,300,000	0	
その他の活動による支出	280,617,000	0	280,617,000	0	
積立資産支出	38,184,000	0	38,184,000	0	
事業運営積立資産支出	27,088,000	0	27,088,000	0	
退職給付引当資産支出	11,096,000	0	11,096,000	0	
その他の活動による支出 合計	280,617,000	0	280,617,000	0	
増減差額	43,683,000	0	43,683,000	0	
予備費支出	10,000,000	0	10,000,000	0	
当期資金増減差額	-4,910,000	-7,555,016	2,645,016	0	
前期末支払資金残高	103,158,000	127,457,101	-24,299,101	124	
当期末支払資金残高	98,248,000	119,902,085	-21,654,085	0	

報告事項 7

令和6年11月28日
地 域 福 祉 課

(仮称) 福祉喫茶の今後のあり方一機能改善に向けた見直しー（素案）について

1. 主旨

本会では平成30年度経営改革計画を策定し、福祉喫茶における新規従事者の減少や来客数の低下等の課題に対し、コミュニティカフェ等への動き出しを図ったもののコロナ禍による休店や座席間隔確保のための席数減等の影響により改善には至っていない。

令和5年度より経営会議にて「(仮称) 福祉喫茶の今後のあり方一機能改善に向けた見直しー」として課題や検討の方向性について議論を重ね、「素案」を作成したので報告する。

2. スケジュール（予定）

令和6年

11月	理事会（報告）
	評議員会（報告）
12月	学識経験者意見聴取

令和7年

2月	関係機関周知
3月	策定
4月	新機能による展開

**(仮称)福祉喫茶の今後のあり方
—機能改善に向けた見直し—
〈素案〉**

**令和6年11月28日
地 域 福 祉 課**

目 次

第1章 策定にあたって

1. 策定の主旨	1
2. 見直しの位置づけ	1
(1) 世田谷区社会福祉協議会第3次住民活動計画（改定計画）	
(2) 世田谷区地域保健医療福祉総合計画	
(3) せたがやインクルージョンプラン—世田谷区障害施策推進計画—	
3. 障害者就労をめぐる国、東京都、世田谷区の動き	2
(1) 国の動き	
(2) 東京都の動き	
(3) 世田谷区の動き	

第2章 これまでの取組みの現状と課題

1. 保護的就労（世田谷区）	4
2. 保護的就労（本会）	5
(1) 従事者への支援	
(2) 「経営改革計画」における取組み	
(3) 経営（飲食店としての経営）	
(4) 運営（店舗管理や従事者に対する支援）	
(5) 場の活用	
(6) 広報	

第3章 今後の福祉喫茶のあり方

1. 基本的な考え方	13
(1) 求められる新たな機能	
(2) 視点	
2. 具体的な取組み	14
(1) 保護的就労	
(2) 保護的就労外	
(3) 職員の専門性の向上と連携による支援力の強化	
(4) 場の活用	
(5) メニュー・店舗づくり	
(6) SNS等を活用した広報の強化	

第4章 進行管理

1. 進行管理	17
---------	----

資料編	18
-----	----

第1章 策定にあたって

第1章では、福祉喫茶機能改善にあたって法制度の変遷や障害者就労をめぐる動きを捉えるとともに策定の主旨や見直しの位置づけ等、基本的な事項を定めます。

1. 策定の主旨

福祉喫茶は、平成4年度より世田谷区独自の保護的就労制度のなかで、一般就労への通過型として障害者の就労支援を実施し、30名超を企業へと送り出してきました。

この間、世田谷区社会福祉協議会（以下、「本会」という。）では新規従事者（障害のある職員）の減少や来客数の低下等の課題に対し、平成30年5月経営企画専門員会にて「福祉喫茶事業は、障害者の福祉や雇用に関する制度が変化している中で、抜本的な見直しが必要である」との答申を受け、「経営改革計画（平成30年9月）」において今後の事業の運営方針を打ち出し、人が集まりコミュニケーションを生む場としてのコミュニティカフェへの動き出しを図ったものの、抜本的な見直しには至っていない状況にあります。

福祉喫茶は、障害者の就労支援を先駆的に担ってきましたが、昨今の障害者総合支援法や障害者雇用促進法の改正、法定雇用率算定基礎の追加措置等により、障害者を取り巻く状況は大きく変化しています。障害者を取り巻く状況に合った、きめ細かな支援を目指し、本会の強みを活かした機能改善に向け、（仮称）福祉喫茶の今後のあり方－機能改善に向けた見直し－を策定し、実施を図って参ります。

2. 見直しの位置づけ

見直しには、以下計画との連携や整合を図りつつ実施いたします。

(1) 世田谷区社会福祉協議会第3次世田谷区住民活動計画（改定計画）

（平成27～令和6年度）

第4章 今日的課題に対応した社会福祉協議会の取り組み方針

1. 住民の立場に立った多様な生活課題への対応

(6) 障害者支援施策の拡充

第4次世田谷区
住民活動計画策定中

(2) 世田谷区地域保健医療福祉総合計画（令和6～13年度）

第4章 今後の施策の方向

第1節 世田谷区版地域包括ケアシステムを強化する

推進施策7 就労

(3) せたがやインクルージョンプランー世田谷区障害施策推進計画－令和6～8年度)

第4章 施策の取組み

3. 参加及び活躍の場の拡大のための施策

(12) 望むワークスタイルを実現する—多様な働き方を可能にする—

3. 障害者就労をめぐる国、東京都、世田谷区の動き

(1) 国の動き

① 平成28年度 障害者差別解消法施行

不当な差別的取り扱いの禁止と合理的配慮の提供義務が定められ、国や自治体の障害者への合理的配慮の提供は義務とされ、民間企業は努力義務とされた。

② 平成29年度 働き方改革実現会議決定「働き方改革実行計画」

障害者等の希望や能力を活かした就労支援を推進し、障害の特性などに応じて活躍できることが普通の社会、障害者とともに働くことが当たり前の社会を目指していく。

③ 平成30年度 法定雇用率算定基礎の追加措置（厚生労働省）

精神障害者（発達障害者含む）が法定雇用率に算定されることとなった。

④ 令和4年度 障害者総合支援法の改正

「障害者の多様な勤労ニーズに対する支援及び障害者雇用の質の向上の推進」として雇用義務対象が短時間労働者（週所定労働時間10時間以上20時間未満）に拡大された。

⑤ 令和4年度 障害者雇用促進法改正

事業主の責務として障害者の職業能力の開発及び向上が含まれることの明確化、週所定労働時間10時間以上20時間未満で働く重度の障害者や精神障害者の実雇用率への算定による障害者の多様な就労ニーズを踏まえた働き方の推進、企業が実施する職場環境の整備や能力開発のための措置等への助成による障害者雇用の質の向上などが盛り込まれた。

(2) 東京都の動き

① 令和6年度 東京都障害者・障害児施策推進計画（令和6～8年度）

国の基本方針に即しつつ、東京都の実情も踏まえて、成果目標を設定するとともに、一般就労に向けた支援に関する量的な目標を設定している。

※就労移行支援事業所から一般就労への移行者数 3,000人（令和8年度）

(3) 世田谷区の動き

① 令和4年度 世田谷区障害理解の促進と地域共生社会の実現を目指す条例制定

障害に対する理解の促進、障害を理由とする差別の解消、安心して暮らし続けることができる地域づくり等のより一層の推進といった課題の解決に必要な施策を総合

的に講じている。

(2) 令和 6 年度 世田谷区地域保健医療福祉総合計画（令和 6～13 年度）

- 今後の課題を「ひきこもり状態、障害、病気など、様々な背景により、就労までにステップが必要な方やその方が望むような働き方ができていない人も取り残さない支援の充実」として、何らかの課題を抱えて働くことが困難な状況にあっても、その人が望むような働き方で働くことができるよう、就労に臨むまでの段階も含めて支援することを示している。

第 4 章、第 1 節、推進施策 7 就労

- 取組みの方向性を「中間的就労をはじめ、短時間就労や仕事の体験といった場の開発が進むよう事業者に働きかけ、就労に臨む準備段階からの支援をさらに充実していく」等としている。

(3) せたがやインクルージョンプラン—世田谷区障害施策推進計画—（令和 6～8 年度）

- 希望する働き方の支援として、「障害に限らず、難病、経済的な困窮、生きづらさを抱えた若者やひきこもりなど、何らかの課題を抱えていて働いていくことが困難な状況にあっても、その人が望むような働き方で働くことができるよう関係機関・担当部署と連携して、働きたい方の特性や希望に応じた就労の実現に向け全庁的に取り組む」としている。

第 4 章、3 (12)、137

- 保護的就労の見直しとして、「一般企業への就労が難しい障害者が、援助者のもとで働き、労働習慣や社会性を取得したうえで、おおむね 5 年を目途に一般就労へと移行を図る保護的就労は、各外郭団体と検討を行い、雇用を取り巻く社会情勢に合わせた事業への見直しを行う」としている。

第 4 章、3 (12)、138

(4) 世田谷区社会福祉協議会第 3 次世田谷区住民活動計画（改定計画）

（平成 27～令和 6 年度）

第 4 章 今日的課題に対応した社会福祉協議会の取り組み方針

1. 住民の立場に立った多様な生活課題への対応

(6) 障害者支援施策の拡充

第 4 次世田谷区
住民活動計画策定中

第2章 これまでの取組みの現状と課題

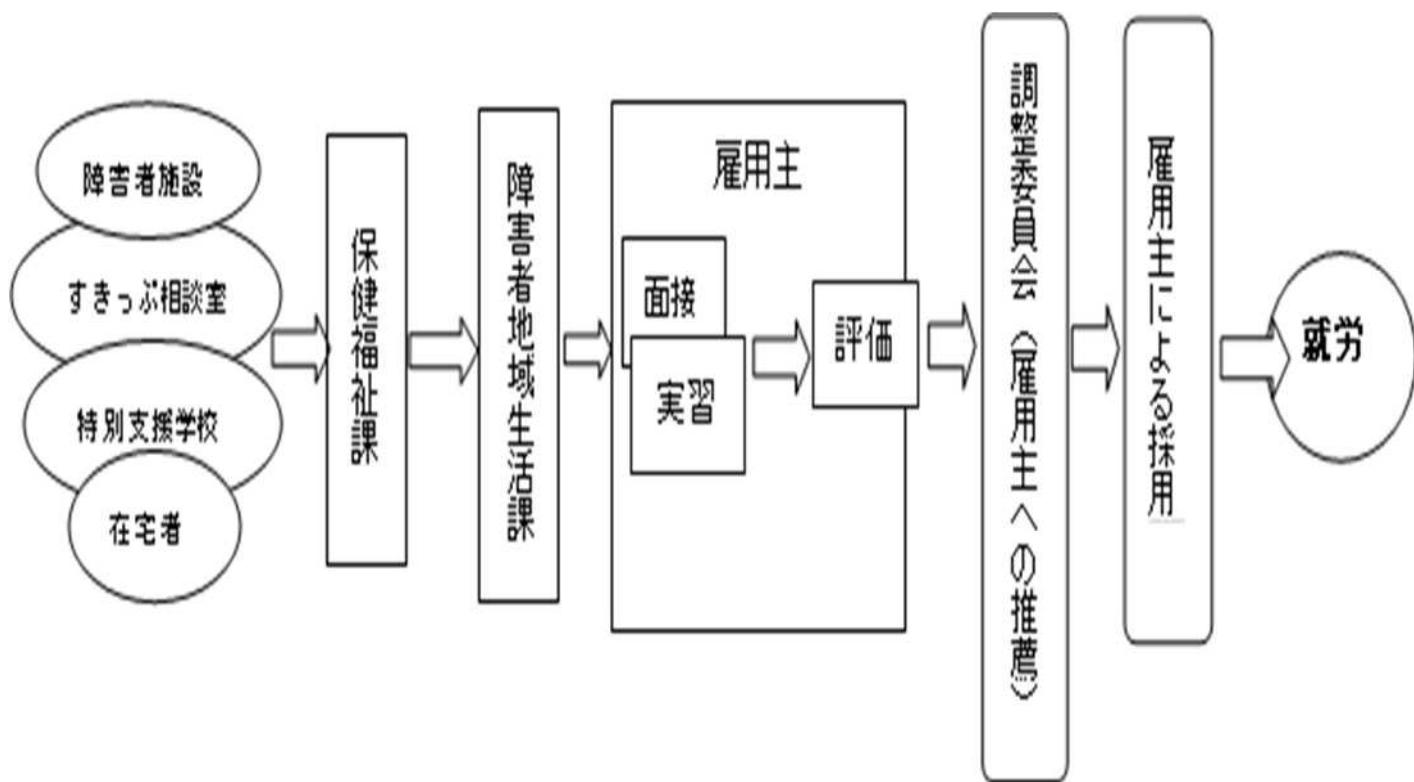
第2章では、保護的就労の取組みや、平成29年度専門性の高い外部委員を招き本会の事業・財政・人事・人材育成・組織等について検討した「経営企画専門員会」における答申を受け、平成30年度策定した「経営改革計画」の実施状況、これまでの事業実績等を検証・評価し、課題を整理します。

1. 保護的就労（世田谷区）

保護的就労は、一般就労（企業就労）と福祉的就労（施設内就労）の中間的位置付けて、一般就労への通過型就労として、平成元年度より実施している世田谷区独自の仕組みです。知的障害、身体障害のある方が清掃や喫茶等、実際のお仕事を通じて労働習慣や社会性を身につけ企業等への就職をめざします。

実施事業者は3事業者あり、採用から5年を目途に日常業務指導を通し、一般就労への移行を前提に支援を行い、就労移行にあたっては、障害者就労支援センターすきっぷと連携して進めます。

【利用の流れ】



世田谷区障害者地域生活課「世田谷区の保護的就労」抜粋

取組みの現状

- ① 世田谷区では、平成元年より知的障害者・身体障害者を対象とした保護的就労を開始し、平成10年度から「障害者就労支援センターすきっぷ」との連携により、数多くの障害者の一般就労が実現しています。
- ② 世田谷サービス公社、世田谷区社会福祉事業団及び本会の3事業者が実施機関となっており、世田谷サービス公社、世田谷区社会福祉事業団が建物清掃等、本会が喫茶サービスを業種としています。
- ③ 世田谷サービス公社では、保護的就労のほか、ユニバーサル就労として難病患者に対する就労機会の提供やシルバー障害者の雇用が予定されています。

現状における課題

- ① 法定雇用率の上昇や障害者雇用のための事業主支援が強化されたことに伴い、軽度の障害者は特別支援学校や就労移行支援事業所から直に一般就労が可能となり、世田谷区を受付窓口とした保護的就労の希望者は減少、欠員が続いている。
- ② 世田谷区ではノーマライゼーションプラン（令和3～5年度）に続き、インクルージョンプラン（令和6～8年度）において「保護的就労の見直し」を掲げています。

【保護的就労従事者数】

年度		R1	R2	R3	R4	R5
本会	定員	11	11	8	8	8
	在籍	9	8	6	3	1
サービス公社	定員	55	58	74	73	72
	在籍	55	55	51	47	44
事業団	定員	28	27	25	25	25
	在籍	18	15	14	13	12
合計	定員	94	96	107	106	105
	在籍	82	78	71	63	57
	充足率	87%	81%	66%	59%	54%

2. 保護的就労（本会）

世田谷区の保護的就労制度に則り、平成4年度より福祉喫茶を開店、喫茶というサービス業種により訓練機会を確保し、60余名の従事者の「一般就労」という目標に向かって、支援しています。

- 平成4年以降、毎年、福祉喫茶「Y O U・遊」をはじめとして「ぶらたなす（平成30年度閉店）」、「桜ん房」、「どんぐり」の4店を開店しました。

- 平成 12 年度、世田谷区より「世田谷区保護的就労従事者調整要領」が示され、従事者の在職期間が「採用から概ね 5 年」となり、以降、要領を遵守した取組みを行っています。
- 平成 16 年度から「障害者就労支援センターすきっぷ」と連携し、30 余名の障害者の一般就労が実現しています。

【福祉喫茶の概要】

令和 6 年 11 月現在

	喫茶 YO・遊	喫茶桜ん房	喫茶どんぐり
運営	赤堤5-31-5 松沢まちづくりセンター内	祖師谷3-10-4 砧図書館内	南烏山1-10-10 世田谷文学館内
開店定休	11:00~17:00 日曜日、月曜日、祝日、年末年始	11:00~17:00 月曜日、第2木曜、年末年始	11:00~17:00 月曜日（祝日の場合翌）、年末年始
体制	店長1名（非常勤） 援助者6名（臨時職員） 従事者定員2名	店長1名（非常勤） 援助者6名（臨時職員） 従事者定員2名	店長1名（非常勤） 援助者11名（臨時職員） 従事者定員4名
開設	平成4年4月	平成6年5月	平成7年4月
			

(1) 従事者への支援

日常動作や通勤、体力等に支障がなく、採用から 5 年を目途に一般就労へ移行する意思のある知的障害者に対し面接・実習を行い、世田谷区保護的就労調整委員会による推薦を受けた者を従事者（臨時職員）として雇用しています。

取組みの現状

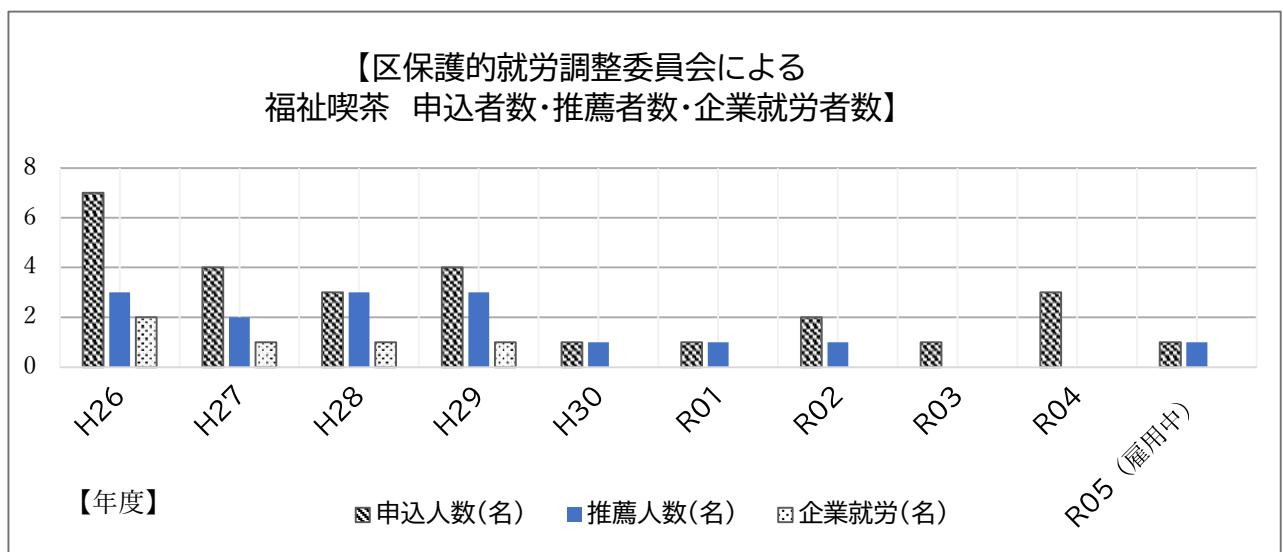
① 申込み受付及びアセスメントは区保健福祉課が、福祉喫茶の概要の説明と、仕事の内容や職場環境を体験する機会として 2 店舗で各 3 日間の実習を本会が実施しています。

② 申込は、特別支援学校や就労継続支援 B 型施設が中心です。

※就労継続支援 B 型施設：一般企業への就労に結びつかない方や一定年齢に達している方等に生産活動等の機会の提供、就労に必要な知識及び能力向上のために必要な訓練、その他必要な支援を行う

現状における課題

- ① 障害受容が深まっていない場合があります。
- ② 障害の重複や重度化により、健康管理や日常生活管理面の支援が必要な場面が多くなっています。
- ③ 従事者が過去に受けた強いストレス等に起因する不安感情や恐怖心が支援をする中で徐々に判かってくるという状況があり、生活歴等の詳細な把握が必要です。
- ④ 訓練期間内で一般就労へ移行可能な従事者は減少傾向にあります。



(2) 「経営改革計画」における取組み（平成 30 年度から令和 4 年度）

平成 30 年 5 月経営企画専門員会答申を受け、経営改革計画(平成 30 年 9 月)における「今後の事業の運営方針」に基づきコミュニティカフェ等のプログラムを実施するなど改善に取り組みました。

経営企画専門員会答申

- ① 福祉喫茶事業は、長年にわたり事業のスキームをえていないが、障害者の福祉や雇用に関する制度が変化している中で、抜本的な見直しが必要である。
- ② 福祉喫茶事業は、様々な人たちがつながる地域の活動拠点となるような機能転換や地域のボランティア等と協働した運営形態等について検討する必要がある。

経営改革計画

- ① 障害者福祉や雇用制度など法制度が変わる中で、福祉喫茶事業の見直しが必要となっている。
- ② 高齢化の進展や単身世帯の増加、地域コミュニティの希薄化など地域社会が変化する中で、本会として、新たな住民ニーズに対応する事業の開発が求められている。

「今後の事業の運営方針」

- ✧ 福祉喫茶事業は、関係機関と連携して、就労支援を強化するとともに、保護的就労の枠組みに囚われない多様な働き方を体験できる場所として活用を図る。
- ✧ 各店舗の特性を活かしながら、地域住民の活動拠点として活用するなど機能を拡充するとともに、集客に努め、収支の改善を図る。

取組み状況

- ① NPO や地区事業等と連携したコミュニティカフェの展開やご高齢の方や障害のある方の居場所づくりとして遊食会を開催しました。

名称	主催	対象	会場	内容
おしゃべり ★カフェ	松沢地区社協	高齢者	YOU・遊	毎週水曜日 11:00~14:00 昼食・お茶、おしゃべり
すまほ茶屋	NPO 法人 SOHO 世田谷	スマホを活 用したい住 民	桜ん房	第2・4火曜日午後 スマホの使い方講習、お茶、 おしゃべり
ぷらっと カフェ	ぷらっとホー ム世田谷	利用者	YOU・遊	第2・4木曜日 14:00~16:00 お茶・クッキー、おしゃべり
			桜ん房	第1・3火曜日 14:30~16: 30) お茶・クッキー
遊食会	YOU・遊	近隣住民	YOU・遊	毎月第2金曜日 夕食を食べながらおしゃべり

- ② ボランティア・地域人材を活用した「ワンデイシェフ」を実施しました。

開催	協力者・団体	提供数	内容
6月	中杉ガーデン・昭和女子大学	29食	近隣農園とゼミの学生が連携し、夏野菜を使用したカレーや丼をメニュー化、福祉喫茶を発表の場として活用、産学連携を実現
11月	コミュニティカフェの参加者・支援者	36食	料理自慢の参加者等が得意料理の変わり種餃子を手作りし提供。
12月	ぷらっとホーム世田谷利用者	37食	フルーツカービングの技術をもつ利用者がドリンクに添えるフルーツをカットし高い技術力を披露。

- ③ 障害のある人たちの社会参加を企業・社員と連携して促進していく都補助事業「東京D&Iプロジェクト」を活用し、スペシャルメニューを提供する「ココロンウィーク(5日間)」を開催しました。

開催	客数	収入	前年比	内容
12月 (5日間)	216人	134,550円	242%	従事者（障害のある職員）がココロンをモチーフとしたパンケーキやカフェラテを「世界にたった一つだけのメニュー」として手作りした。

取組みにおける課題

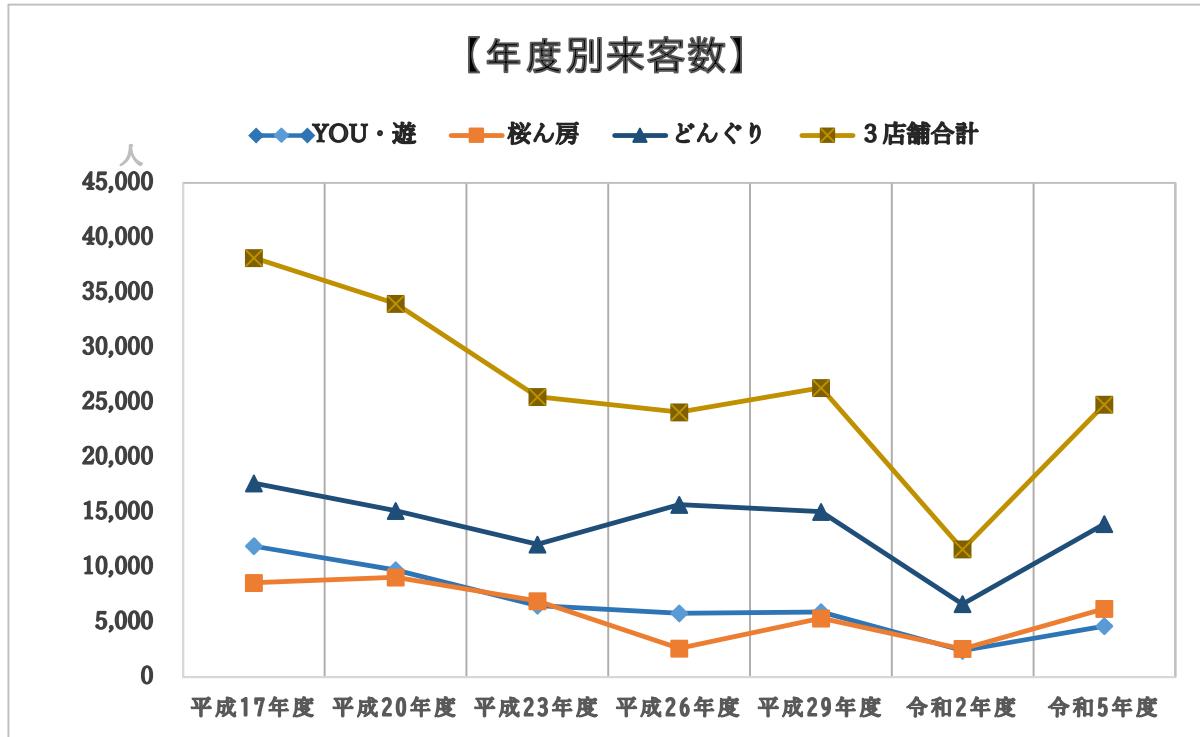
- ① 計画実施の翌年からコロナ禍となり、飲食店として数ヶ月にわたる休業を余儀なくされました。コミュニティカフェとしては、営業再開後も三密回避等の感染症対策を行う必要性から休止の状態となり、その期間が長引いた結果、現在行われているのは、「おしゃべり★カフェ（松沢地区事業）」のみとなっています。
- ② 「ワンデイシェフ」及び「ココロンウィーク」は、原材料比率が40%を超過し、経費の必要なイベント性の高いものとなり、単発の実施に留まりました。

(3) 経営（飲食店としての経営）

取組みの現状

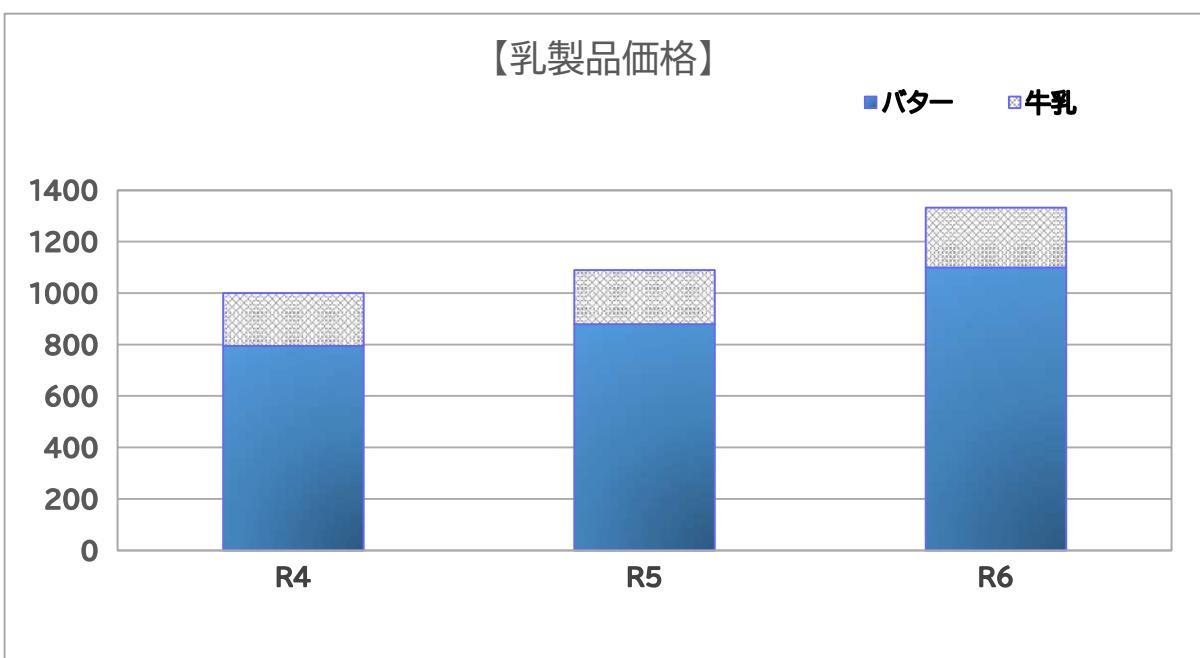
- ① 季節に合ったメニューを考案し、集客に繋がるよう工夫を凝らしています。
- ② 焼き菓子の材料を精選し製法を統一することで、製造・販売で店舗間の協力体制がとれるようにしています。

③ 売上・来客数は減少傾向にあります。コロナ禍が明けやや上向きとなっています。



現状における課題

- ① 長引く原材料の高騰により、全メニューで原材料比率が高くなっています。特に乳製品の価格高騰が顕著です。
- ② 定番メニューの価格は、令和元年度より据え置いています。
- ③ 原材料比率を抑えるためメニュー価格の見直しが必要であると考えています。
- ④ 訓練機会の確保の観点から施設特性や利用ニーズを踏まえた各店の集客戦略が必要です。



(4) 運営（店舗管理や従事者に対する支援）

取組みの現状

- ① 店長と援助者が現場を担い、本部が巡回等支援を行っています。
- ② 運営にあたっては、障害支援、店舗経営、衛生管理、職員育成、勤怠管理と広範な業務に取り組んでいます。
- ③ 土日祝日を含め店舗を安定的に運営することができるよう、多数の援助者の協力を得ています。
- ④ 従事者に対する支援力向上を図るため、東京障害者職業センター等を講師とした「障害の理解」等を必須研修として実施しています。
- ⑤ 調理や清掃等の作業ができるだけ細かな工程に分け、従事者が関わることができる工程については視覚化した作業マニュアルを作成し、従事者の訓練機会を増やしています。

現状における課題

- ① シフト制のため、従事者支援にあたる時間は、援助者個々に相違があります。
- ② 障害支援の経験のある職員は限定されており、OJT での支援力向上は難しく、研修等で支援の質を高めていく必要があります。
- ③ 支援力の向上や安定的な運営の継続のための体制を強化する必要があります。

(5) 場の活用

行政財産使用許可、または教育財産使用許可を受け「障害者の就労支援の場」として 福祉喫茶を運営しています。

取組みの現状

- ① 事業と連携し、気軽におしゃべりしたり、ちょっとした困りごとを相談したりする身近な場所として定期的に「おしゃべり★カフェ」が開催されています。（喫茶ＹＯＵ・遊）
- ② ぶらっとホーム世田谷と連携し、就労準備支援事業として引きこもりの方等に就労のイメージを持っていただくための「職場見学」を実施しています。（喫茶ＹＯＵ・遊）
- ③ 近隣の公立中学・高校から職場体験の受入れを行っています。（喫茶ＹＯＵ・遊、喫茶どんぐり）
- ④ 近隣の障害者施設から実習の受入れを行っています。（喫茶桜ん房）
- ⑤ 障害施設等から、パーティー等での貸切り利用があります。（喫茶ＹΟＵ・遊）

現状における課題

- ① 区施設内に設置されている 2 店舗（喫茶桜ん房、喫茶どんぐり）は、区施設への来館者による喫茶利用が多いため貸切り利用が難しく、実施店舗は 1 店舗（喫茶 Y O U ・遊）に限られています。
- ② 職場体験の申込みがある学校は特定されています。

(6) 広報

取組みの現状

- ① 3 店舗共通のポイントカードを作成し、来店に繋がる取組みを行っています。
- ② 地域のイベントや協定機関との連携による焼き菓子の出張販売を実施し、販売物と合わせてチラシを配布する等、PR に努めています。
- ③ 区施設内の店舗ではタウン誌への掲載等、施設と連携した取組みを実施しています。
- ④ ホームページに営業日やアクセス、おすすめメニューを掲載し、来店に繋げています。

現状における課題

- ① 出張販売が定期的に行えるよう、機会の確保が望れます。
- ② 来客数を増やすため、インターネットを活用する等、戦略的な取り組みが必要です。

コラム

調整中

第3章 今後の福祉喫茶のあり方

第3章では、これまでの取組みの現状と課題を受けて、今後の福祉喫茶に求められる機能や具体的な取組みを示します。

1. 基本的な考え方

(1) 求められる新たな機能

世田谷区地域保健医療総合計画やせたがやインクルージョンプラン、また学識経験者等からの意見聴取を踏まえ、以下のとおりとする。

保護的就労の取組みを継続するとともに、保護的就労の枠組みに囚われない保護的就労外の場として、新たに福祉喫茶を位置づける。

(2) 視点

基本的な考え方を踏まえ、前章で確認した諸課題へ対応するため、以下の方向性に基づき、他機関と連携し、具体的な取り組みを行う。

視点1：支援を充実する

中間的就労の場として広範な業務をもつ福祉喫茶の特徴を活かし、希望に合わせた業務内容や時間、日数のシフト体制を取ることで、就労までにステップが必要な方等にも無理のない多様な形態の仕事体験、実習を提供し、希望する働き方を実現します。

視点2：場の価値を高める

福祉喫茶は、全て区の付帯施設となっており、来館者に知られる場となっています。また、人の往来の多い商店街等の通りに面しており、地域住民の方々にとって場としての利便性は高いといえます。この店舗の立地を活かし、地域住民の方々の居場所として、繋がりづくりに役立てていきます。

2. 具体的な取組み

(1) 保護的就労

- ① 世田谷区や実施団体と連携を密にし、対象者の開拓のため、学校・施設等へ保護的就労及び福祉喫茶の説明に出向き、情報が少ないとことによりサービスに辿り着けないということのないよう、直接的なアプローチを行います。
- ② 地域障害者相談支援センターぽーとや世田谷区手をつなぐ親の会との連携に努め、離職後、在宅生活となっている方への働きかけを進めます。
- ③ 学校との連携にあたっては、1年次からの実習受入れを行い、年次に合わせた支援を実施します。（1年次：2日、2年次：3日、3年次：3日複数店舗）
- ④ 採用時は、まず利用施設等からの情報収集を行い、充分なアセスメントを実施します。
- ⑤ 採用後は、学校や施設等のアフターフォローを活用するとともに、連携して早期安定に向けた支援を行います。
- ⑥ 本人や家族とともに年次毎の段階的な目標設定を行い、5年次までの計画を見える化し進歩の共有に努めます。
- ⑦ 異なる環境下における本人の遂行力を評価するため、他店舗出張や他団体での実習も視野に、一般就労に向けた実践的な取り組みを進めます。

【連携機関】

特別支援学校・就労移行支援事業所・地域障害者相談支援センターぽーと・世田谷区手をつなぐ親の会・世田谷区・障害者就労支援センターすきっぷ・保護的就労実施団体

(2) 保護的就労外

- ① 福祉喫茶を保護的就労に加え、多様な働き方ができる場、就労体験のできる場と位置付けます。
- ② 実施にあたっては、国や都が進める就労支援プログラムを行う機関と連携し、支援機関の就労準備支援担当とともに実習者の状態に合わせ、きめ細かな一貫性のある支援を行います。
- ③ ご本人の希望や到達度に応じた個別の支援計画を策定します。
- ④ 対象は、体調に波がある、長時間働けない、能力はあるが自信がない等の理由で働きたいけれど働けていない方、就労までにステップが必要な方で厚生労働省の進める就労準備支援事業や病院等がハローワークと連携して行う就労支援プログラムの利用者とし、実施機関と連携した支援体制を構築します。
- ⑤ 日数や始業・終業・休憩時間等について自由度の高い実習形態とします。
- ⑥ 特性や希望に応じた就労形態を実現し、社会との接点を得ることで、社会の一員として「働くこと」の意欲を醸成し、自己有用感を高めます。

【連携機関】

ぷらっとホーム世田谷・病院等

(3) 職員の専門性の向上と連携による支援力の強化

- ① 支援対象に合わせた、専門性の高い研修を実施します。
- ② 直接的且つリアルタイムに支援のポイントが把握できるようスーパーバイザーを配置する等し、職員が自信をもって支援に望めるよう計画的にOJTを実施します。
- ③ 支援機関との連携を密にし、対象者ひとりひとりに合った支援ができるよう柔軟な支援を行います。
- ④ 支援機関との定期的なカンファレンスを実施し、対象者の変化に応じた支援を実施します。

【連携機関】

障害者就労支援センターすきっぷ・ぷらっとホーム世田谷・病院等

(4) 場の活用

- ① 区の付帯施設であるという好立地を活かし、高齢者や障害者の居場所づくり等への活用を図り、福祉喫茶が地域住民の活動拠点となるよう取り組みます。

【連携機関】

地域・地区事業、ぷらっとホーム世田谷

- ② 公立中学・高校からの職場体験を広く受け入れ、進んで働くとする意欲や態度、また働くことの厳しさや喜び等を体験する場を作り、中・高生の勤労観、職業観等を育みます。また、障害理解や福祉喫茶の役割を伝え、福祉を身近に感じる機会となるよう取り組みます。

【連携機関】

公立中学校・高校

- ③ 障害者施設等からの実習受入れを広く行い、就労の可能性を探る機会となるよう受入れプログラムを作成します。

【連携機関】

障害者施設

(5) メニュー・店舗づくり

- ① 客層やニーズの把握を行い、各店舗のコンセプトを明確化します。
- ② フードコディネーター等専門職を招き、新メニューの開発や調理技術の指導を仰ぎ、季節感のある多様なメニューを提供します。
- ③ メニュー開発にあたっては、店舗毎の目玉商品や売れ筋商品を作ります。
- ④ 長引く原材料の高騰による原材料比率の上昇を鑑み、新メニューの開発・提供に合わせて、価格改定を行います。
- ⑤ インテリアデザイン学部等のある大学と連携し、アプローチからの導線や座席配置、什器の高さや照明等のディスプレイを工夫して多世代に利用される居心地のよい店舗づくりを目指します。

⑥ 利用ニーズを踏まえた集客戦略を立案し、従事者や実習者の訓練機会を確保します。

【連携機関】

フードサービス協会等、インテリアデザイン学部等のある大学

(6) SNS等を活用した広報の強化

- ① 店舗で活用できるポイントカードに加え、季節メニューの販売に合わせクーポンを発行する等、リピート率向上に繋がるキャンペーンを実施します。
- ② 地域のイベント等は、積極的に参加し、福祉喫茶の目玉商品を販売することでPRに努めます。
- ③ 福祉喫茶が就労支援の場のみでなく、障害者や高齢者の生きがい創出の場となるよう、各店舗の役割と繋がりを明確化し、コンセプトやストーリーを作成してSNSを活用した情報発信を図ります。

コラム

地区社協と協働

喫茶とは異なる環境下における従事者の遂行力を評価するため、地区事務局とともに地域イベントに参加しています。

[船橋地区事務局とともに東京テラスまつり]



第4章 進行管理

1. 進行管理

来客数や保護的就労の希望者数・従事者数、保護的就労外の希望者数・実習者数等、実施状況を把握し、本会の「理事会」・「評議員会」等に適宜報告することにより進行管理を行うとともに、評価・検証を行います。

また、上記評価・検証とともに、世田谷区や本会の基本方針に基づいているかを確認・点検し、必要に応じ見直しを行います。

資料編

○従事者の就労先

喫茶の業務には、計量や調理、接客や掃除など多岐にわたる業務があるため、従事者の適性や伸びしろが見つけやすいという利点があります。

お客様からお声掛けいただくことも多く、一般就労に向けての励みになっています。

就労先	
厨房・食品製造	接客
キューピー・西洋フードシステム マルコシフードサービス・株式会社聖林公司 日本園芸士協会・Sアミーコ経堂	スターバックスコーヒー
清掃	介護補助
第一生命チャレンジド・Sアミーコ経堂 ティクアンドギブニーズ・Huge吉祥寺 日本体育大学・成育医療センター 世田谷サービス公社	ベネッセスタイルケア
事務	その他
リゾートトラスト・千歳郵便局・キューピー イツツデモ・郵政チャレンジド株式会社 日本情報産業・TSUTAYA・パソナハートフル ウインドームヤマダ	グランダ狛江(洗濯補助) Sアミーコ経堂(園芸) お世話や(製造販売)

○検討の経過

調整中

**福祉喫茶の今後のあり方
—機能改善に向けた見直し—
令和6年11月**

発行 世田谷区社会福祉協議会
所管 地域福祉課
住所 〒157-0066 東京都世田谷区成城 6-3-10
電話 03-5429-1180
FAX 03-5429-1202
URL <https://www.setagayashakyo.or.jp/>

令和 6 年度歳末たすけあい・地域支えあい募金
における街頭募金の実施について

当協議会では、歳末たすけあい・地域支えあい募金を毎年 1 月中旬から、町会・自治会、民協、日赤をはじめ地域福祉推進員等の協力により実施している。

地域住民の皆さまによる無償の募金活動への協力等を踏まえ、職員による街頭等での募金活動を通じて、募金額の確保に努めるとともに、歳末たすけあい・地域支えあい募金の P R に取り組む。

記

1. 実 施 日 令和 6 年 1 月 2 日 (月)

2. 場所・時間

・東急田園都市線 三軒茶屋駅・三茶パティオ	12:00～14:00
・小田急線 下北沢駅前道路予定空地	12:00～14:00
・東急田園都市線 二子玉川駅前	12:00～14:00
・小田急線 成城学園前駅北口・南口	12:00～14:00
・京王線 千歳烏山駅前・烏山区民センター	12:00～14:00

3. 人員体制

- ・各所 5 名程度

4. 参考

※過年度実績

単位:円

	5 年度	4 年度	3 年度	2 年度	元年度	30 年度	29 年度
世田谷	73,587	33,674	54,954	—	26,616	37,063	26,714
北沢	64,256	46,380	97,309	—	28,035	53,949	53,690
玉川	43,364	26,854	83,007	—	18,329	25,271	30,722
砧	41,744	42,665	154,259	—	18,103	33,405	42,150
烏山	79,404	47,887	144,411	—	10,285	33,783	32,708
合計	302,355	197,460	533,940	—	101,368	183,471	185,984

※2 年度は実施せず。令和 3 年度は各地域 2 回開催 (世田谷は荒天により 1 回)。

そ の 他

そ の 他

令和6年11月28日
総務課

令和6年度世田谷区社会福祉協議会年間スケジュール（予定）

月	日	曜	会議・事業	時間	会場等
3	11	火	第3回理事会	14時～16時	砧区民会館（成城ホーリー）集会室C・D
3	25	火	第3回評議員会	14時～16時	砧区民会館（成城ホーリー）集会室C・D