

令和7年度

第3回理事会

説明資料

令和7年11月7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

社会福祉法人世田谷区社会福祉協議会関係諸規程の一部改正等

1 一部改正

(1) 経理規程

○主な改正内容

- ・ 応急貸付金台帳を補助簿へ追記する。(第 12 条)
- ・ 小口現金の管理を明確化する。(第 28 条)
- ・ 現金残高の確認に関する事務を効率化する。(第 31 条)
- ・ クレジットカード決済の導入に関する利用規定を設ける。(第 41 条の 2)
- ・ 社会福祉法人会計基準の改正に伴う所要の改正 (第 64 条)

(2) 職員給与規程

○主な改正内容

- ・ 月間の勤務時間の計算で、欠勤時間の 1 時間未満の端数については、切り捨てて計算する。(第 29 条)

(3) 改正年月日

令和 7 年 1 1 月 7 日

2 廃止

(1) 世田谷シルバー資金融資あっ旋積立金の設置及び管理に関する規程 (H31. 4. 1 施行)

(2) 世田谷シルバー資金融資あっ旋規程 (H12. 4. 1 施行)

○廃止理由

- ・ 令和 5 年 3 月 20 日 本事業最後の契約者であった対象者が亡くなる。
- ・ 令和 5 年 12 月 22 日 遺言執行者 (弁護士) より本会へ貸付残高の入金がなされた事で契約終了となった。
- ・ 以上をもって全契約者が終了となったため、事業廃止とする。

(3) 廃止年月日

令和 7 年 1 1 月 7 日

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>(会計帳簿等)</p> <p>第12条 会計帳簿は、次のとおりとする。</p> <p>(1) 主要簿</p> <p>ア 仕訳日記帳</p> <p>イ 総勘定元帳</p> <p>(2) 補助簿</p> <p>ア 現金出納帳</p> <p>イ 小口現金出納帳</p> <p>ウ 固定資産管理台帳</p> <p>エ 基本金台帳</p> <p>オ 寄附金台帳</p> <p>(小口現金)</p> <p>第28条 第26条第4項第1号の支払いは、以下の場合に限り、定額資金前渡制度による資金（以下「小口現金」という。）をもって行う。</p> <p>(1) 1件1万円を超えない常用雑費</p> <p>(2) 慣習上現金をもって支払うこととされている支払い</p> <p>2 小口現金の限度額は、各課5万円とする。ただし、5地域社協事務所及び福祉喫茶については、実施細則で定める。</p> <p>3 小口現金は、会計責任者の承認に基づき預金からの引き出しにより、<u>月1回</u>を限度として補充できるものとする。</p> <p>(現金残高の確認)</p> <p>第31条 出納責任者は、現金について、<u>毎日</u>の現金出納終了後、その残高について実査の内容を記載した金種別表と帳簿残高を立会人と</p>	<p>(会計帳簿等)</p> <p>第12条 会計帳簿は、次のとおりとする。</p> <p>(1) 主要簿</p> <p>ア 仕訳日記帳</p> <p>イ 総勘定元帳</p> <p>(2) 補助簿</p> <p>ア 現金出納帳</p> <p>イ 小口現金出納帳</p> <p>ウ <u>応急貸付金台帳</u></p> <p>エ 固定資産管理台帳</p> <p>オ 基本金台帳</p> <p>カ 寄附金台帳</p> <p>(小口現金)</p> <p>第28条 第26条第4項第1号の支払いは、以下の場合に限り、定額資金前渡制度による資金（以下「小口現金」という。）をもって行う。</p> <p>(1) 1件1万円を超えない常用雑費</p> <p>(2) 慣習上現金をもって支払うこととされている支払い</p> <p>2 小口現金の限度額は、各課5万円とする。ただし、5地域社協事務所及び福祉喫茶については、実施細則で定める。</p> <p>3 小口現金は、会計責任者の承認に基づき預金からの引き出しにより、<u>補充</u>できるものとする。</p> <p>4 <u>小口現金は、毎月末日及び不足の都度精算を行い、精算時に主要簿へ記帳を行う。</u></p> <p>(現金残高の確認)</p> <p>第31条 出納責任者は、現金について、<u>入出金のあつた日</u>の現金出納終了後、その残高について実査の内容を記載した金種別表と帳簿残高</p>	<p>応急貸付金の管理の透明性を高め、内部統制の強化を図るため、既存の台帳を補助簿と位置付ける。</p> <p>小口現金について、補充、精算、記帳を明記し、透明性を高め内部統制を強化する。</p> <p>事務の効率化を図るため、現金残高の確認</p>

現 行	改正案	説 明
<p>ともに照合し、毎月末日において月中における入出金及び残高について金種別表を添付して会計責任者に報告しなければならない。</p> <p>(以下省略)</p> <p>(金融機関との取引)</p> <p>第41条 金融機関と取引を開始又は解約するときは、会計責任者は会長の承認を得て行わなければならない。</p> <p>2 金融機関との取引は、会長名をもって行う。</p> <p>3 金融機関との取引に使用する印鑑は、会計責任者が責任をもって保管し、使用する。</p> <p>4 前項の規定にかかわらず、会計責任者は、次の業務を担当しない出納責任者を金融機関との取引に使用する印鑑の保管責任者とすることができる。</p> <p>(1) 現金預貯金(小口現金を含む)の出納記帳</p> <p>(2) 預貯金の通帳及び証書の保管管理</p> <p>(3) 現金(小口現金を含む)の保管管理</p> <p>(注記事項)</p> <p>第64条 計算書類には、次の注記事項を記載しなければならない。</p> <p>(1)～(14) (省 略)</p> <p><u>(15) その他社会福祉法人の資金収支及び純資産増減の状況並びに資産、負債及び純資産の状態を明らかにするために必要な事項</u></p> <p>2 計算書類の注記は、法人全体で記載するものと拠点区分別に記載するものの2種類とし、拠点区分の注記においては、前項第1号、第12号及び第13号を省略する。</p>	<p>を立会人とともに照合し、毎月末日において月中における入出金及び残高について金種別表を添付して会計責任者に報告しなければならない。</p> <p><u>(同 左)</u></p> <p><u>(同 左)</u></p> <p><u>(クレジットカード会社との取引)</u></p> <p><u>第41条の2 クレジットカード会社と取引を開始又は解約する場合は、会長の承認を得て行わなければならない。</u></p> <p><u>2 クレジットカードを利用する場合のカードの管理など必要な事項は、クレジットカード利用規則に定めるものとする。</u></p> <p>(注記事項)</p> <p>第64条 計算書類には、次の注記事項を記載しなければならない。</p> <p><u>(同 左)</u></p> <p><u>(15) 合併又は事業の譲渡若しくは譲受けが行われた場合は、その旨及び概要</u></p> <p><u>(16) その他社会福祉法人の資金収支及び純資産増減の状況並びに資産、負債及び純資産の状態を明らかにするために必要な事項</u></p> <p>2 計算書類の注記は、法人全体で記載するものと拠点区分別に記載するものの2種類とし、拠点区分の注記においては、前項第1号、第12号第13号及び第15号を省略する。</p>	<p>を入出金のあった日に変更する。</p> <p>クレジットカード決済を導入する。</p> <p>社会福祉法人会計基準の一部改正(令和3年4月1日施行)に伴う所要の改正</p>

現 行	改正案	説 明
	<p data-bbox="1070 199 1706 279"><u>附 則（令和7年11月7日改正）</u> <u>この規程は、令和7年11月7日から施行する。</u></p>	

新旧対照表

○社会福祉法人世田谷区社会福祉協議会職員給与規程の一部改正（案）

現 行	改正案	説 明
<p>(時間の計算)</p> <p>第29条 第20条及び前条第1項における時間の合計に1時間未満の端数がある場合には、月間の時間を合計したうえで、その端数が30分以上のときは、1時間とし、30分未満のときは切り捨てる。</p>	<p>(時間の計算)</p> <p>第29条 第20条における時間の合計に1時間未満の端数がある場合には、月間の時間を合計したうえで、その端数が30分以上のときは、1時間とし、30分未満のときは、<u>切り捨てる。</u></p> <p><u>附 則 (令和7年11月7日改正)</u> <u>この規程は、令和7年11月7日から施行する。</u></p>	<p>欠勤時（第28条）については、1時間未満の端数は切捨て計算する。</p>

報 告 事 項

報告事項 1

令和 7 年 1 1 月 7 日
総 務 課

令和 7 年度事業中間報告について

令和 7 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7年度

【事業中間報告】

自 令和7年4月1日
至 令和7年9月30日

社会福祉法人
世田谷区社会福祉協議会

令和7年度上半期の事業の進捗状況

1. はじめに

少子高齢化の急速な進展や長期化する物価上昇が住民生活に大きな影響を及ぼしている中、コロナ禍を背景とした孤独・孤立や生活困窮をはじめ、ひきこもり、ヤングケアラーなどの複雑化・複合化した課題が顕在化しています。

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。

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に向けた支援等の取り組みを進めております。

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。

安定的に食品を確保するために、企業等との協働を積極的に進めており、区内のフードドライブ（食品回収）実施場所は、増加しております。

また、お米の寄贈が激減する中、農林水産省が実施する政府備蓄米の無償交付制度に申請し、10月から配付を受ける予定となっております。食品の活用については、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通じて、包括的に食の支援を進めております。

（2）生活自立支援事業

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、相談支援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4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、ひきこもり状態にある方とその家族への支援の充実に取り組んでおります。

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月末日で終了しましたが、東社協と連携し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支援を行っております。（償還事務は、東社協特例貸付事務センターが担当）

(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。

さらに、あんしん事業の利用申し込みから利用開始までの間に、緊急に金銭管理や書類等の手続きが必要な方を支援する「プレあんしん事業」(区からの受託事業)を、令和7年6月から新たに開始しております。

3. 世田谷区地域福祉活動計画に基づく取り組みの強化

令和7年度から、「第4次世田谷区地域福祉活動計画」(以下、計画という。)をスタートしました。

計画は、全区的計画(全区的な課題の抽出と取り組み方針)と、28地区の各地区計画(各地区における職員の取り組み目標及び方針の設定)で構成されており、本会では、誰もが安心して生活できる福祉のまちづくりを目指し、住民・行政・関係機関等との連携・協働による取り組みを進めております。

また、計画の趣旨や重点的に推進を図る取り組み等について、職員全体で理解を深める機会として、職員説明会を実施しました。

4. セーフティネット機能の充実

令和7年秋になっても、食料品等の生活関連商品の価格の上昇が続いており、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、住民の生活と福祉の向上を目指した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]

- 本年度は役員（理事・監事）、評議員ともに改選期にあたり、6月に改選を行い、理事5名、評議員21名が新任された。
- 会員会費募集の強化策として、本年1月より税額控除対象法人の承認を受けるとともに、オンライン決済による納入を新たに開始した。
- 効率的・効果的なICT*を導入するために情報化適用申請を受け付け、9件の審査を行った。

※ICT：インフォメーション・アンド・コミュニケーション・テクノロジー（Information and Communication Technology）の略。インターネット等を活用し、人と人、人とモノの間で情報や知識を共有・伝達する技術やサービスの総称。

① 理事会、評議員会等

	令和7年度		令和6年度実績	令和5年度実績
	計画	上半期実績		
理事会開催回数	4回	2回	3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	1回	1回	2回

①-1 監査

	令和7年度		令和6年度実績	令和5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）、対応力強化研修〔窓口等における緊急事態発生時の対応〕（5月）、社協職員の基礎知識①〔職員の自転車安全利用〕（6月）、ICT研修（7月）、CSW*全体研修（7月）、社協職員の基礎知識②〔地域資源開発・成年後見・生活困窮〕（9月）
-------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

※CSW：コミュニティ・ソーシャル・ワーク（Community Social Work）の略。地域社会全体を支援の対象とし、地域住民や行政、関係機関と連携しながら、地域が抱える問題の解決や福祉の向上を目指すソーシャルワークの実践方法。

③ 災害時等緊急対応に向けた体制整備

法人のBCP*の一環として、災害対策本部班、地区安否確認班、被後見人等支援班に

分け、発災後 72 時間の初期対応業務や災害時優先業務について検討を行っている。

※BCP：ビジネス・コンティニューイティ・プラン（Business Continuity Plan）の略。自然災害、火災、テロ、システム障害といった緊急事態が発生した際に、事業資産の損害を最小限に抑え、重要業務を継続または早期復旧させるための計画。

④ 苦情解決委員会

令和 8 年 3 月に開催を予定としている。

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策として、払込取扱票付のチラシを作成し、関係機関等に配布した。

本年 1 月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）の認可を得、運用を開始した。

⑥ ICT 化の推進に向けた取り組み

事務負担の軽減及び業務の効率化のため、極めて簡易な事案の意思決定については、これまでの紙媒体（押印）による意思決定と併せて、グループウェアのワークフローの活用も導入した。

また、受託事業の世田谷区ファミリー・サポート・センター事業における利用会員登録手続きについて、LoGo フォーム※による利用申請ができるよう、区と所要の調整を行い、手続きの効率化とデジタル化を図った。

※LoGo（ロゴ）フォーム：主に地方自治体が行政手続きや申込予約、アンケート等をオンラインで完結させるために利用する自治体専用の電子申請サービス。

（2）企画研究・広報事業

[上半期の動向]

- 第 4 次世田谷区地域福祉活動計画の理解を深めるため職員説明会を実施した。
- 本会の広報媒体調査を行い、社協全体としての広報活動の実態把握を行った。

① 企画研究

今年度を初年度とする「第 4 次世田谷区地域福祉活動計画」の趣旨や重点的に推進を図る取り組み等について、職員全体で理解を深めるために、職員全体会を開催した。計画策定の委員長である日本社会事業大学の菱沼幹男教授を講師に迎え、包括的支援体制構築に向けた社会福祉協議会の役割や社会福祉協議会基本要項 2025 について講義を受けた。

② 広報活動

各課が実施する広報媒体の調査と併せて、広報活動を効果的に展開するために、事業ごとの個票を作成し、本会の広報活動の目的意識醸成に取り組んだ。

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、福祉的な課題の把握と対応、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や活動への参加支援、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・イベントの運営支援等を通じ、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、具体のニーズの解消とともに、住民の参加と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

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している。

実施日	会場	内容
【企画委員会】 4月24日	社協本部	・今年度の取り組みについて ・全体会について
【全体会】 6月5日	リモート開催	(1)令和6年度収支報告について (2)令和7年度の取り組みについて

- 大学等との接点づくり、災害時対応等のテーマ別部会を進めるにあたり、法人が公益的活動を進める上での課題等を把握するため、各法人へのヒアリングを実施している。

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7年度		令和6年度実績	令和5年度実績
	計画	上半期実績		
開催回数	60回	31回	60回	60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や各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7年度		令和6年度実績	令和5年度実績
	計画	上半期実績		
開催回数	16回	5回	17回	15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0件(@10,000円×0件)、水害105件(@5,000円×105件)をそれぞれお渡しした。

(3) 地域支えあい活動支援事業

[上半期の動向]

- 地域住民が主体となって開催する地域支えあい活動への運営支援を通じて、活動スタッフ等と連携した住民相互の支えあいやフレイル※予防の取り組み等に取り組んでいる。

※フレイル：加齢に伴う予備能力低下のため、ストレスに対する回復力が低下した状態。

- 子ども食堂では、活動の継続性と安定性を確保するため、本会からの運営助成金や区と連携した活動助成金の交付、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。
- 食支援を安定的に実施していくため、フードドライブ活動に取り組む企業からの食品等の提供を積極的に受けた。
- 「政府備蓄米の無償交付制度」に申請し、10月から合計3,000kgの交付が決定した。
- 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7年度		令和6年度実績	令和5年度実績
	計画	上半期実績		
ふれあい・いきいきサロン数	669 団体	614 団体	605 団体	625 団体
(内、子育てサロン数)	88 団体	78 団体	79 団体	78 団体
支えあいミニデイ数	59 団体	46 団体	50 団体	55 団体

② 子ども食堂運営支援

	令和7年度		令和6年度実績	令和5年度実績
	計画	上半期実績		
運営助成金交付団体数	56 団体	54 団体	50 団体	46 団体
東京都子ども食堂推進補助金交付団体数	50 団体	53 団体	42 団体	45 団体
支えあい活動保険利用団体数	62 団体	70 団体	53 団体	52 団体
せたがやフードドライブ利用団体数	45 団体	43 団体	41 団体	42 団体

③ 地域で支える食の支援事業（拡充）

食品受取総量について、昨年同時期と比べ、3,324 kg増加している。スーパー等のフードドライブ協力店舗が増えたため、安定的に食品の受け入れができています。

	令和7年度		令和6年度実績	令和5年度実績
	計画	上半期実績		
食品受取(企業・個人)	34,000kg	14,907Kg	27,931kg	31,150kg
団体への配布	延 1,500 団体	延 712 団体	延 1,532 団体	延 1,601 団体
家庭への配布	延 1,200 団体	延 518 団体	延 1,162 世帯	延 1,194 世帯
新規企業等の開拓	30 件	7 件	23 件	37 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、ぶ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は減少傾向にあり、昨年同時期と比べ、452 kg減少している。

	令和7年度		令和6年度実績	令和5年度実績
	計画	上半期実績		
配布総量	4,000kg	1,257kg	3,793kg	6,747kg

⑥ 認知症等による行方不明者への支援（せたがや一人歩き SOS ネットワーク）

	令和7年度		令和6年度実績	令和5年度実績
	計画	上半期実績		
協力者数	730 名	632 名	628 名	531 名
利用登録者数	120 名	112 名	104 名	76 名

⑦ 地域福祉推進大会

企画委員会を2回開催した。「みんなでつながり みんなでつくる」をテーマとして、メインプログラムは以下の3団体からの福祉活動報告を予定している。

予定日時：11月1日（土）13時30分～16時30分 会場：世田谷区民会館ホール

主な内容：

オープニングアクト：マリンバデュオ Link

福祉活動報告

- ・買い物支援と居場所づくりを通じた地域づくり（あおぞら）
 - ・多様性を尊重した誰もが活躍できる場づくり（美まもりやまカフェ）
 - ・サロン活動のつながりによる見守り支援（東玉川ふれあいルーム運営委員会）
- 総括講演 日本社会事業大学 教授 菱沼幹男氏

（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 7 年度		令和 6 年度実績	令和 5 年度実績
	計画	上半期実績		
助成団体数	16 団体	11 団体	14 団体	14 団体
助成金額	5,274,000 円	4,502,000 円	4,614,000 円	4,416,000 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 7 年度		令和 6 年度実績	令和 5 年度実績
	計画	上半期実績		
助成団体数	75 団体	－ 団体	75 団体	69 団体
助成金額	15,190,000 円	－ 円	15,190,000 円	14,200,000 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。高齢者を中心にニーズが高まっている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を進めるとともに、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7年度		令和6年度実績	令和5年度実績
	計画	上半期実績		
登録者数	1,650名	1,839名	1,801名	1,702名
マッチング件数	510件	301件	471件	499件

② 地区活動入門講座

	令和7年度		令和6年度実績	令和5年度実績
	計画	上半期実績		
講座開催回数	17回	7回	87回	69回
講座参加人数	延260名	延88名	延742名	延476名

③ 特技ボランティア

	令和7年度		令和6年度実績	令和5年度実績
	計画	上半期実績		
登録者数	240名	223名	215名	199名

④ 福祉学習

	令和7年度		令和6年度実績	令和5年度実績
	計画	上半期実績		
福祉学習実施回数	50回	35回	52回	76回
福祉学習参加者数	5,500名	2,577名	5,136名	6,962名
福祉学習物品貸出件数	10件	13件	19件	12件

⑤ ボランティア保険事務【東社協受託】

	令和7年度		令和6年度実績	令和5年度実績
	計画	上半期実績		
ボランティア保険加入人数	17,000名	15,711名	16,838名	15,233名
行事保険加入件数	1,500件	569件	1,332件	1,509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る。

① ふれあいサービス

	令和7年度		令和6年度実績	令和5年度実績
	計画	上半期実績		
利用会員数	600名	549名	514名	429名
うち新規利用登録数	175名	58名	137名	155名
協力会員数	550名	474名	580名	544名
派遣・活動時間数	15,000時間	5,726.5時間	12,488時間	13,169時間
フォローアップ研修回数	2回	1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7年度		令和6年度実績	令和5年度実績
	計画	上半期実績		
利用者数	80名	40名	40名	40名
協力者数	320名	235名	349名	339名
延べ利用回数	3,010回	1,072回	2,248回	2,394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、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が増加している。
- 世田谷区の担い手づくり支援の取り組みとして、今年度、登録者にはせたがや Pay2,000 ポイントが付与されている。

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7年度		令和6年度実績	令和5年度実績
	計画	上半期実績		
利用会員数	6,000名	4,275名	4,878名	5,073名
(内、新規登録利用会員数)	1,500名	761名	1,383名	1,587名
援助会員数	1,100名	811名	883名	949名
(内、新規登録援助会員数)	180名	56名	114名	142名
利用(援助活動)回数	27,000回	12,854回	27,015回	25,220回
利用(援助活動)時間数	39,000時間	18,794時間	38,807.5時間	37,945.5時間
紹介件数	1,300件	607件	1,154件	1,400件
アウトリーチ回数	450回	150回	356回	490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7年度		令和6年度実績	令和5年度実績
	計画	上半期実績		
実施回数	6回	3回	6回	6回
参加者数	180名	121名	141名	174名

➤ 上半期は2回が会場での開催、1回がオンラインでの開催

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7年度		令和6年度実績	令和5年度実績
	計画	上半期実績		
a 実施回数	1回	1回	1回	1回
a 参加者数	30名	14名	15名	12名
b 実施回数	4回	2回	4回	6回
b 参加者数	80名	53名	55名	115名

③ 会員交流会【区受託】

	令和7年度		令和6年度実績	令和5年度実績
	計画	上半期実績		
利用会員交流会 実施回数	1回	1回	1回	2回
同 参加者数	30名	13名	7名	21名
援助会員交流会 実施回数	3回	0回	2回	2回
同 参加者数	60名	0名	26名	40名

➤ 令和7年度は利用会員交流会を1回開催し、下半期には援助会員交流会を3回開催予定

④ 「預けてみよう」体験事業【区受託】

	令和7年度		令和6年度実績	令和5年度実績
	計画	上半期実績		
実施回数	5回	0回	5回	5回
参加者数（利用会員）	25組	0組	16組	21組
参加者数（援助会員）	35名	0名	26名	28名

- 令和5年度は「はじめの一步」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。令和6年度からは未利用の区民対象に、短時間子どもを預かる体験を提供し、制度理解と利用促進を図る事業とした。
- 下半期に実施予定。

⑤ 住民向け講座等

ア. 援助会員発掘事業【区受託】

	令和7年度		令和6年度実績	令和5年度実績
	計画	上半期実績		
実施回数	2回	2回	2回	2回
参加者数	40名	36名	29名	36名

イ. 子育て支援講座

	令和7年度		令和6年度実績	令和5年度実績
	計画	上半期実績		
実施回数	1回	0回	2回	2回
参加者数	30名	0名	59名	56名

- 下半期に実施予定。

(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7年度		令和6年度実績	令和5年度実績
	計画	上半期実績		
就労支援数	5名	1名	1名	2名
来客者数	33,000名	16,341名	34,258名	24,844名

② 研修（店長・援助者・従事者）

	令和7年度		令和6年度実績	令和5年度実績
	計画	上半期実績		
従事者研修回数	3回	3回	1回	1回
店長・援助者研修回数	6回	7回	13回	8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1日（月）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7年度		令和6年度実績	令和5年度実績
	計画	上半期実績		
募金額	28,000,000円	—円	31,408,417円	32,560,281円

➤ 募金活動期間：11月14日から12月12日 ※集計は1月末。

② 世田谷区共同募金配分推せん委員会事務局運営

	令和7年度		令和6年度実績	令和5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	2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]

- 長引く物価高騰等の影響により、離職や生活困窮に至るケースが引き続き見られる中

でメンタルヘルスや家族関係等の背景から生活課題が複雑化・複合化している相談が増加している。

- 生活困窮者自立支援制度改正に伴い、住居確保給付金における転宅費用補助の新設、居住支援事業に関する支援体制強化が図られたことを受け、居住支援協議会や区役所生活福祉課との連携調整を進めた。
- 企業や地域団体等の協力を得て、引き続き区内3か所でフードパントリーを開催した。また、一般社団法人最愛の食卓との連携により、パントリー参加者に食事提供を行う「かんしょくプロジェクト」を新たに実施し、食支援の充実および食品ロス削減の取組を進めた。
- ひきこもり支援では、新規受入れ件数は、昨年度の同時期の約2/3と落ち着いているものの、支援継続ケースが多く、支援件数は増加している。親子関係の悪化で警察介入のあるケースなど、支援課題も複雑化している。
- 就労準備支援事業については、猛暑の影響で屋外活動を休止せざるを得なくなり、代替として、屋内で出来る卓球、塗り絵プログラムを増やした。いずれも利用者から好評であり、下半期も継続予定である。
- 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、昨年度末に子ども家庭課、小学校、児童館へ周知を行った結果、問い合わせ・見学希望者が増えている。

① 自立・相談支援【区受託】

	令和7年度		令和6年度実績	令和5年度実績
	計画	上半期実績		
相談件数	1,300件	888件	1,278件	1,286件
プラン作成件数 (新規・更新含む)	600件	312件	615件	729件

② 家計改善支援【区受託】

	令和7年度		令和6年度実績	令和5年度実績
	計画	上半期実績		
家計改善相談件数	200件	235件	543件	656件
転宅支援件数	50件	17件	40件	16件

③ 生活保護受給者支援【区受託】

	令和7年度		令和6年度実績	令和5年度実績
	計画	上半期実績		
家計改善支援件数	20件	3件	7件	3件
転宅支援件数	30件	8件	19件	15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7年度		令和6年度実績	令和5年度実績
	計画	上半期実績		
新規申請者件数	60件	12件	34件	73件
延長申請者件数	40件	5件	14件	53件
再延長申請者件数	30件	4件	6件	56件
再支給申請受付件数	30件	1件	2件	26件

⑤ 生活困窮者就労準備支援事業【区受託】

	令和7年度		令和6年度実績	令和5年度実績
	計画	上半期実績		
講座等実施回数	260回	102回	280回	229回
講座等延参加人数	1,300名	360名	950名	921名

⑥ 日常生活支援アドバイザー派遣事業【区受託】

	令和7年度		令和6年度実績	令和5年度実績
	計画	上半期実績		
派遣対象者数	30名	2名	24名	7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7年度		令和6年度実績	令和5年度実績
	計画	上半期実績		
セミナー等の開催回数	1回	0回	1回	1回
セミナー等の参加人数	70名	0名	70名	57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7年度		令和6年度実績	令和5年度実績
	計画	上半期実績		
利用者数	24名	1名	1名	3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7年度		令和6年度実績	令和5年度実績
	計画	上半期実績		
支援件数	70件	47件	63件	60件

⑩ フードパントリー事業（拡充）【自主(一部区受託)】

	令和7年度		令和6年度実績	令和5年度実績
	計画	上半期実績		
支援件数	480件	202件	359件	215件

⑪ 子どもの学習・生活支援事業【区受託】

	令和7年度		令和6年度実績	令和5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	51名	62名	79名

⑫ 受験生チャレンジ支援貸付【区受託】

	令和7年度		令和6年度実績	令和5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	52件	171件	180件
学習塾等受講料申請者(高3)件数	120件	38件	102件	102件
受験料申請者(中3)件数	240件	33件	171件	175件
受験料申請者(高3)件数	160件	31件	126件	136件
償還免除申請受付件数	760件	551件	569件	532件

⑬ 進学応援給付金

	令和7年度		令和6年度実績	令和5年度実績
	計画	上半期実績		
対象者数	21名	13名	13名	12名

⑭ ひきこもり支援（拡充）【区受託】

	令和7年度		令和6年度実績	令和5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	406名	426名	326名
プラン策定件数	20件	17件	31件	24件
重層的支援会議開催回数	12回	27回	56回	72回
8050支援部会開催回数	2回	0回	7回	2回
個別ケース検討会議開催回数	6回	3回	2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ている。
- 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について、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7年度		令和6年度実績	令和5年度実績
	計画	上半期実績		
福祉資金申請件数	15件	6件	4件	75件
教育支援資金申請件数	65件	6件	62件	
緊急小口資金貸付件数	15件	1件	1件	5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	1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	1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

昨年度からぷらっとホーム世田谷においても事業を開始し、利用者で要件に合致する方について、迅速に対応することが可能となった。

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 31 件。年間新規契約件数は前年同様の見込みである。
- 新規事業として 6 月 30 日にプレあんしん事業を開始。あんしん事業の支援が開始されるまでの間、金銭管理等の支援を行う。

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 7 年度		令和 6 年度実績	令和 5 年度実績
	計画	上半期 実績		
新規契約件数	40 件	31 件	74 件	63 件
年度末契約件数	170 件	173 件	165 件	155 件

② プレあんしん事業（新規：6 月 30 日開始）【区受託】

	令和 7 年度		令和 6 年度実績	令和 5 年度実績
	上半期実績			
契約件数	2 件		—	—

③ あんしん法律相談

	令和 7 年度		令和 6 年度実績	令和 5 年度実績
	上半期実績			
相談件数	11 件 (43 件)		29 件 (86 件)	31 件 (81 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。
- 弁護士による専門相談は前年度と同様の相談件数となっている。
- 成年後見セミナーや老い支度講座の参加者数は前年度と同様の参加者数となっている。

① 成年後見制度の専門相談・支援【区受託】

	令和7年度		令和6年度実績	令和5年度実績
	計画	上半期実績		
相談件数	1,900件	1,574件	2,834件	2,158件

② 親族後見人等への支援【区受託】

	令和7年度		令和6年度実績	令和5年度実績
	計画	上半期実績		
申立支援件数	105件	78件	132件	110件
親族後見人継続支援件数	10件	12件	12件	7件

③ 弁護士による専門相談【区受託】

	令和7年度		令和6年度実績	令和5年度実績
	上半期実績			
相談件数	32件 (43件)		57件 (86件)	50件 (81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7年度		令和6年度実績	令和5年度実績
	計画	上半期実績		
修了者数	11名	10名 受講中	13名	11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7年度		令和6年度実績	令和5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	145名	154名	155名

⑥ 成年後見センター運営委員会【区受託】

	令和7年度		令和6年度実績	令和5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7年度		令和6年度実績	令和5年度実績
	計画	上半期実績		
開催回数	24回	12回	23回	24回

⑧ 権利擁護事例検討会【区受託】

	令和7年度		令和6年度実績	令和5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7年度		令和6年度実績	令和5年度実績
	計画	上半期実績		
実施回数	3回	1回	3回	3回

⑩ 親族後見人のための成年後見セミナー【区受託】

	令和7年度		令和6年度実績	令和5年度実績
	計画	上半期実績		
実施回数	1回	0回	1回	1回
参加人数	20名	0名	17名	13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7年度		令和6年度実績	令和5年度実績
	計画	上半期実績		
実施回数	4回	2回	4回	4回
参加人数	120名	42名	121名	74名

⑫ 老い支度講座【区受託】

	令和7年度		令和6年度実績	令和5年度実績
	計画	上半期実績		
開催回数	6回	1回	7回	6回
参加人数	300名	46名	378名	187名

▶ 令和6年度実績のうち、1回は終活講座として実施した

⑬ 終活講座【区受託】

	令和7年度		令和6年度実績	令和5年度実績
	計画	上半期実績		
開催回数	1回	0回	(1回)	—
参加人員	100名	0名	(121名)	—

▶ 下半期に実施を予定している

⑭ 区民成年後見人の活動支援【区受託】

	令和7年度		令和6年度実績	令和5年度実績
	計画	上半期実績		
新規受任件数	17件	4件	13件	18件
年度未受任件数	66件	51件	53件	54件
区民成年後見人等受任者数	61名	45名	46名	46名

⑮ 活動報告書の作成【区受託】

成年後見センター設立20周年記念誌(11~20年目のあゆみ)として実績や取組みをまとめた。

(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計画を下回る推移となっている。その要因としては、事例検討委員会で審議される事案の生活課題が複雑化しているケースが増加傾向であることから、初動の候補者として区民成年後見人が挙がらないものと捉えている。なお、区内社会福祉法人の受任ケースについては監督人として継続受任している。
- 法人後見の新規受任件数はほぼ計画通りの推移。現在3件が審判待ちとなっている。
- 任意後見の新規契約件数は3件で、既に計画数に達している。加えて10月に1件契約予定であり、なおかつ現在、6件が法人内の審査会で契約が決定しており、下半期において契約できるよう準備を進めている。

① 法人による区民後見監督

	令和7年度		令和6年度実績	令和5年度実績
	計画	上半期実績		
新規受任件数	17件	4件	14件	18件
年度末受任件数	66件	52件	54件	54件

➤ 上半期実績の年度末受任件数には、区内社会福祉法人の受任ケース1件を含む。

② 法人による成年後見

ア. 法人後見

	令和7年度		令和6年度実績	令和5年度実績
	計画	上半期実績		
新規受任件数	15件	8件	14件	14件
年度末受任件数	105件	92件	91件	92件

イ. 任意後見

	令和7年度		令和6年度実績	令和5年度実績
	計画	上半期実績		
新規契約件数	2件	3件	2件	1件
年度末契約件数	11件	14件	11件	9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

	令和7年度		令和6年度実績	令和5年度実績
	計画	上半期実績		
後見報酬助成件数	9件	2件	6件	4件
自主活動助成件数	5件	4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7年度		令和6年度実績	令和5年度実績
	計画	上半期実績		
販売部数	250冊	86冊	301冊	315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]

- 4月以降、新規・廃止件数に変動はなく、販売手数料収入は計画どおり順調に推移している。下半期は、さらなる契約増を目指し、広報活動の強化について検討を行う。
- 自動販売機を活用した生活困窮者に対する生活支援の取り組みを9月より開始した。

① 地域貢献型自動販売機設置

	令和7年度		令和6年度実績	令和5年度実績
	計画	上半期実績		
自動販売機設置台数	44台	42台	42台	40台
地域貢献型自動販売機	43台	41台	41台	40台
活動応援自販機	1台	1台	1台	—

② 女性ヘルスケア応援自動販売機の設置 ※新規

ぷらっとホーム世田谷（三軒茶屋分庁舎）では、自販機事業者との契約により、生理用品と清涼飲料水を扱う「女性ヘルスケア対応自動販売機」を設置し、その売上と販売手数料を原資として生活困窮者への生理用品無償提供を行う取り組みを開始した。

予算執行状況表 ●法人全体

令和7年4月1日から令和7年9月30日

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	1,578,506,000	721,743,192	856,762,808	46	
会費収入	33,069,000	14,290,322	18,778,678	43	
社協会費収入	32,582,000	13,881,322	18,700,678	43	
利用会員会費収入	487,000	409,000	78,000	84	
寄附金収入	9,924,000	6,281,615	3,642,385	63	
経常経費寄附金収入	9,924,000	6,281,615	3,642,385	63	
経常経費補助金収入	503,006,000	273,027,064	229,978,936	54	
区補助金収入	464,413,000	240,660,747	223,752,253	52	
その他の補助金収入	474,000	0	474,000	0	
共同募金配分金収入	38,119,000	32,366,317	5,752,683	85	
受託金収入	939,888,000	384,506,506	555,381,494	41	
区受託金収入	865,489,000	312,595,506	552,893,494	36	
東社協受託金収入	74,399,000	71,911,000	2,488,000	97	
貸付事業収入	695,000	68,100	626,900	10	
償還金収入	695,000	68,100	626,900	10	
事業収入	90,031,000	38,985,441	51,045,559	43	
利用料収入	54,218,000	23,072,525	31,145,475	43	
資料・図書等頒布収入	110,000	48,400	61,600	44	
広告料収入	132,000	0	132,000	0	
売上金収入	22,521,000	9,318,010	13,202,990	41	
販売手数料収入	13,050,000	6,546,506	6,503,494	50	
受取利息配当金収入	1,230,000	145,934	1,084,066	12	
受取利息配当金収入	1,230,000	145,934	1,084,066	12	
その他の収入	663,000	4,438,210	-3,775,210	669	
受入研修費収入	313,000	0	313,000	0	
受取保険金収入	1,000	0	1,000	0	
雑収入	349,000	4,438,210	-4,089,210	1,272	
事業活動による収入 合計	1,578,506,000	721,743,192	856,762,808	46	
事業活動による支出	1,637,235,000	738,027,986	899,207,014	45	
人件費支出	1,172,887,000	551,617,902	621,269,098	47	
役員報酬支出	300,000	50,000	250,000	17	
職員給料支出	429,557,000	206,071,390	223,485,610	48	
職員賞与支出	147,046,000	72,180,213	74,865,787	49	
非常勤職員給与支出	401,051,000	191,376,156	209,674,844	48	
派遣職員費支出	28,143,000	11,704,769	16,438,231	42	
退職給付支出	16,665,000	8,119,800	8,545,200	49	
法定福利費支出	150,125,000	62,115,574	88,009,426	41	
事業費支出	121,585,000	34,866,647	86,718,353	29	
諸謝金支出	23,209,000	5,142,250	18,066,750	22	
旅費交通費支出	3,144,000	665,256	2,478,744	21	
消耗器具備品費支出	15,245,000	2,810,792	12,434,208	18	
印刷製本費支出	1,605,000	770,660	834,340	48	
水道光熱費支出	4,658,000	1,204,987	3,453,013	26	
燃料費支出	136,000	51,679	84,321	38	
修繕費支出	540,000	15,633	524,367	3	
通信運搬費支出	14,841,000	3,699,018	11,141,982	25	
会議費支出	1,713,000	276,107	1,436,893	16	
広報費支出	9,163,000	2,070,275	7,092,725	23	
業務委託費支出	10,705,000	2,647,600	8,057,400	25	
手数料支出	2,678,000	424,158	2,253,842	16	
保険料支出	7,011,000	6,574,412	436,588	94	
賃借料支出	2,042,000	338,300	1,703,700	17	
援護費支出	4,658,000	0	4,658,000	0	
原材料費支出	8,308,000	3,346,800	4,961,200	40	
緊急援護費支出	747,000	640,500	106,500	86	
協力会員活動費支出	11,132,000	4,187,520	6,944,480	38	
後見人活動費支出	48,000	0	48,000	0	
雑支出	2,000	700	1,300	35	
事務費支出	223,903,000	82,867,204	141,035,796	37	
福利厚生費支出	4,585,000	1,804,273	2,780,727	39	
旅費交通費支出	6,314,000	2,113,142	4,200,858	33	
研修研究費支出	646,000	519,000	127,000	80	
事務消耗品費支出	16,198,000	3,207,414	12,990,586	20	
印刷製本費支出	8,385,000	3,427,079	4,957,921	41	
水道光熱費支出	4,874,000	679,050	4,194,950	14	
燃料費支出	197,000	59,000	138,000	30	
修繕費支出	731,000	17,380	713,620	2	
通信運搬費支出	19,261,000	7,044,362	12,216,638	37	
会議費支出	119,000	28,399	90,601	24	
広報費支出	772,000	71,800	700,200	9	
業務委託費支出	31,821,000	11,987,419	19,833,581	38	
手数料支出	31,743,000	13,245,267	18,497,733	42	
保険料支出	1,133,000	1,102,079	30,921	97	
賃借料支出	18,208,000	7,091,863	11,116,137	39	

科目	現計予算	執行額	執行残額	執行率	備考
土地・建物賃借料支出	25,873,000	15,023,450	10,849,550	58	
租税公課支出	48,346,000	13,465,410	34,880,590	28	
保守料支出	260,000	0	260,000	0	
渉外費支出	1,490,000	283,257	1,206,743	19	
諸会費支出	668,000	268,400	399,600	40	
謝礼金支出	1,064,000	215,240	848,760	20	
雑支出	1,215,000	1,213,920	1,080	100	
貸付事業支出	695,000	106,385	588,615	15	
貸付金支出	695,000	106,385	588,615	15	
助成金支出	100,153,000	68,557,848	31,595,152	68	
地域支えあい活動助成金支出	17,300,000	4,235,500	13,064,500	24	
福祉活動団体助成金支出	79,253,000	63,411,312	15,841,688	80	
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	131,036	948,964	12	
その他の支出	18,012,000	12,000	18,000,000	0	
雑支出	12,000	12,000	0	100	
法人税、住民税及び事業税支出	18,000,000	0	18,000,000	0	
事業活動による支出 合計	1,637,235,000	738,027,986	899,207,014	45	
増減差額	-58,729,000	-16,284,794	-42,444,206	0	
施設整備等による支出	2,034,000	289,080	1,744,920	14	
固定資産取得支出	2,034,000	289,080	1,744,920	14	
車輛運搬具取得支出	394,000	111,100	282,900	28	
器具及び備品取得支出	1,103,000	177,980	925,020	16	
ソフトウェア取得支出	537,000	0	537,000	0	
施設整備等による支出 合計	2,034,000	289,080	1,744,920	14	
増減差額	-2,034,000	-289,080	-1,744,920	0	
その他の活動による収入	96,563,000	1,226,800	95,336,200	1	
積立資産取崩収入	73,580,000	0	73,580,000	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	30,000,000	0	30,000,000	0	
地域支えあい積立資産取崩収入	2,276,000	0	2,276,000	0	
電算運用積立資産取崩収入	7,632,000	0	7,632,000	0	
権利擁護推進基金積立資産取崩収入	31,125,000	0	31,125,000	0	
事業区分間繰入金収入	6,951,000	0	6,951,000	0	
収益事業区分間繰入金収入	6,951,000	0	6,951,000	0	
拠点区分間繰入金収入	2,547,000	0	2,547,000	0	
地域福祉推進事業拠点区分間繰入金収入	2,547,000	0	2,547,000	0	
サービス区分間繰入金収入	9,909,000	0	9,909,000	0	
法人運営事業サービス区分間繰入金収入	9,909,000	0	9,909,000	0	
その他の活動による収入	3,576,000	1,226,800	2,349,200	34	
差入保証金返還収入	3,576,000	1,226,800	2,349,200	34	
その他の活動による収入 合計	96,563,000	1,226,800	95,336,200	1	
その他の活動による支出	46,464,000	22,790,900	23,673,100	49	
積立資産支出	27,057,000	0	27,057,000	0	
事業運営積立資産支出	16,951,000	0	16,951,000	0	
退職給付引当資産支出	10,106,000	0	10,106,000	0	
事業区分間繰入金支出	6,951,000	0	6,951,000	0	
社会福祉事業区分間繰入金支出	6,951,000	0	6,951,000	0	
拠点区分間繰入金支出	2,547,000	0	2,547,000	0	
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	0	
サービス区分間繰入金支出	9,909,000	0	9,909,000	0	
法人運営事業サービス区分間繰入金支出	7,633,000	0	7,633,000	0	
地域福祉事業サービス区分間繰入金支出	2,276,000	0	2,276,000	0	
その他の活動による支出	0	22,790,900	-22,790,900	0	
過年度租税公課支出	0	22,790,900	-22,790,900	0	
その他の活動による支出 合計	46,464,000	22,790,900	23,673,100	49	
増減差額	50,099,000	-21,564,100	71,663,100	0	
予備費支出	10,000,000	0	10,000,000	0	
予備費支出	10,000,000	0	10,000,000	0	
予備費支出	10,000,000	0	10,000,000	0	
当期資金増減差額	-20,664,000	-38,137,974	17,473,974	0	
前期末支払資金残高	109,029,000	136,366,372	-27,337,372	125	
当期末支払資金残高	88,365,000	98,228,398	-9,863,398	0	

報告事項 2

令和7年11月7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・改廃に関すること。（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こと。
- (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こと。
- (8) 債権に関すること。（免除・効力の変更に関することを含む）
- (9) 法人の組織及び権限に関すること。
- (10) 苦情処理及び要望を処理すること・第三者委員の選任。

- (11) 職員の人事、日常の労務管理、福利厚生に関する事。
- (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事。
- (13) 職員の研修に関する事。
- (14) 諸証明に関する事。
- (15) 基本財産以外の資産管理に関する事。(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) 会員会費に関する事。
- (17) 文書の管理に関する事。
- (18) 情報公開に関する事。
- (19) 個人情報保護に関する事。
- (20) 後援名義又は協賛名義に関する事。
- (21) 上記以外の報告及び他団体の役員を推薦する事。
- (22) 受贈の承認、寄附に関する事。
- (23) 上記以外の収入に関する事。
- (24) 契約の締結に関する事。
- (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

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	地域事務所長等
(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。	協議会が執行する事務事業に係る方針等に関すること。	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。		
	事業計画及び事業実績に関すること。	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。		
	広報に関すること。			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こと。		1.労働組合等との関係の基本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。	1.労働組合等と事務折衝を行うこと。 2.軽易な労働組合等からの要望等を処理すること。	
	経営会議に関すること。			1.経営会議を開催すること。		
	住民活動計画に関すること。	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関すること。	1.計画及び進捗状況の管理に関すること。	1.地区社協の計画及び進捗状況の管理に関すること。
	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。 電算の運用に関すること。	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で他に定めのないもの。	
(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)	理事会、評議員会に提出する議案等に関すること。	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こと。 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。		
(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と定めた場合を除く)	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。			
	法人認可・定款に関すること。	1.定款の制定・変更・廃止の案件を決定すること。				
(4) 予算編成及び決算調整に関すること	予算、決算及び会計に関すること。	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歳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。	
(5) 予算の流用、予備費の計上及び使用	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。	1.100万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。	
	損害賠償及び損失補償に関すること。	1.100万円以上の損害賠償及び損失補償の額を決定すること。	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。		
(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で借入限度額の範囲内のものに関すること。	1.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	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。				
(8) 債権に関すること。(免除・効力の変更に関することを含む)	分担金、利用料、及び手数料の減免又は返還金その他の債権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案以外の減免、徴収停止又は履行の延期等を行うこと。(課長決定を除く。)		1.規程で定める減免、徴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	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	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。	1.第三者委員を選任すること。	1.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。	1.苦情受付担当者を任命すること。	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	委任事項	決定権受任者				
		会長	常務理事	事務局長	主管課長	地域事務所長等
(11) 職員の人事、日常の 労務管理、福利厚生 に関する事	人事に関する事。	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(以下この項において「幹部職員」という。)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ずること 5.職員の休職及び懲戒を決定すること 6.職員を解雇すること 7.昇任選考の実施をすること	1.職員定数を定めること。	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、管理すること。 2.総務課長は、職員の履歴事項を証明すること。	
	職員の服務に関する事。	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、病気休業、病気休職、職務専念義務の免除、その他、常務理事の処遇決定に関する事。 3.兼業の許可に関する事。	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、病気休業、病気休職、職務専念義務の免除その他、局長の処遇の決定に関する事。	1.課長の出張を命ずること。 2.育児休業、病気休業、職務専念義務の免除その他、職員の処遇決定に関する事。	所管の職員に関し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.介護休業を承認すること。 4.休暇、育児時間、介護時間を承認すること。 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)に関する事。 7.別に定めるもののほか、服務事項の決定に関する事。	地域事務所勤務する職員に関し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、介護時間を承認すること。 4.職務専念義務の免除(元気回復事業)に関する事。 5.別に定めるもののほか、服務事項の決定に関する事。
	給与手当に関する事。	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関する事。	
	福利厚生事業に関する事。 健康保険及び厚生年金保険に関する事。			1.職員の福利厚生事業を企画すること。	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。	
(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事	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事。	1.官公庁に対する軽易な許認可申請及び届出並びに減免申請に関する事。		1.法人登記の申請をすること。 2.税の申告をすること。		
(13) 職員の研修に関する事	研修に関する事。			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。	
(14) 諸証明に関する事	証明等に関する事。				1.証明を行うこと。	
(15) 基本財産以外の資産管理に関する事。(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)	資産の管理に関する事。			1.財産の用途開始、用途廃止、用途変更を行うこと。 2.財産の使用を許可し、又は使用の許可を取り消すこと。 3.資金の運用方法及び運用先を決定すること。		
(16) 会員会費に関する事	会員会費に関する事。		1.募集方法等を決定すること。		1.募集を実施すること。	
(17) 文書の管理に関する事	文書の管理に関する事。			1.保存期間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。	1.文書を受領すること。 2.文書の保存期間を決定すること。 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して次のことを行うこと。 (1)文書等の発信、収受を行うこと。 (2)保管及び廃棄を行うこと。 (3)保存文書及び廃棄文書を引き継ぐこと。 (4)電磁的記録の消去を決定すること。
(18) 情報公開に関する事	情報公開に関する事。		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事	個人情報保護に関する事。		1.個人情報の開示、訂正、削除又は目的外利用等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事。 2.個人情報保護の啓発に関する事。 3.個人情報保護担当者の指導・育成に関する事。	
(20) 後援名義又は協賛名義に関する事	後援名義又は協賛名義に関する事。			1.後援名義又は協賛名義に関する事。		
(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。	1.役員を推薦を決定すること。				
	報告に関する事。	1.特に重要な事項に関する報告、申請、照会、回答、諮問、通知等を行うこと。	1.重要な事項に関する報告、申請、照会、回答、諮問、通知等を行うこと。	1.定例的で重要な事項に関する報告、申請、照会、回答、諮問、通知等を行うこと。	1.定例的な事項に関する報告、申請、照会、回答、諮問、通知等を行うこと。	1.地域事務所の定例的な事項に関する報告、申請、照会、回答、通知等を行うこと。

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	地域事務所長等
(222) 受贈の承認、寄附に関する事	寄付金の受領の決定に関する事。	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。		
	寄附金の収入に関する事。			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.地域事務所に関する100万円未満の収入を決定すること。
(223) 上記以外の収入に関する事	収入に関する事。			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.地域事務所に関する100万円未満の収入を決定すること。
(224) 契約の締結に関する事	契約の締結等に関する事。	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.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100万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)	1.地域事務所に関する1件の予定価格が50万円未満の契約を締結すること。
	上記以外の契約書等に関する事。	1.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。		
(225) 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事。(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)		
(226) 評議員会で承認された予算の範囲内の支出	支出に関する事。			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こと。

1. 会長の職務執行状況

対象期間：令和7年4月1日～令和7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6年度事業報告及び決算の作成	5月9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

(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と

- ・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7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7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
令和6年度第4回理事会議事録の作成	5月30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7年度第1回理事会議事録の作成	6月30日	総務係
令和7年度第2回理事会議事録の作成	7月2日	総務係
令和7年度第1回評議員会議事録の作成	7月2日	総務係

(4)予算編成及び決算調整に関すること

■予算、決算及び会計に関すること

- ・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26日	経営係
5月度会計報告	6月26日	経営係
6月度会計報告	7月24日	経営係
7月度会計報告	8月25日	経営係
8月度会計報告	9月24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11日	経営係
	5月15日	経営係
	5月29日	経営係
	5月29日	経営係
	9月10日	経営係
	9月24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11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、常務理事の処遇を決定した
- ・ 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1日	経営係
	5月7日	経営係
	5月29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

- ・ 役員を推薦を決定した

件名等	日時等	備考
世田谷区保健センター評議員候補者の推薦について	4月28日	総務係
世田谷区保健センター評議員候補者の選任について	5月22日	総務係
世田谷区社会福祉事業団理事及び評議員の推薦について	5月9日	総務係
世田谷ボランティア協会理事候補者の推薦について	5月28日	総務係

世田谷区自立支援協議会委員の推薦について	7月3日	総務係
民生委員推薦会委員の推薦について	8月27日	総務係
世田谷区保健センター評議員の辞任、次期候補者推薦	9月5日	総務係
人権擁護委員候補者の推薦	9月29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	4月22日	砧地域
	5月1日	玉川地域
	7月14日	世田谷地域

(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

■ 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	7月18日	経営係

2. 常務理事の職務執行状況

対象期間：令和7年4月1日～令和7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

(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
防犯カメラの設置及び運用に関する要綱	4月1日	経営係
職員の名札着用に関する規則	4月1日	経営係
「ふれあい・いきいきサロン」事業支援要綱	4月1日	調整係
「ふれあい・いきいきサロン」事業支援要綱細則	4月1日	調整係
はり・きゅう・マッサージサービスに伴う受付業務におけるコーディネーター設置要綱	4月1日	地域事業係
地区サポーター制度実施要綱	4月1日	調整係
災害福祉サポーター制度実施要綱	4月1日	調整係
あんしん事業実施要綱	4月1日	成年後見センター
成年後見センター運営委員会設置要綱	4月1日	成年後見センター
成年後見センター事例検討委員会設置要綱	4月1日	成年後見センター
区民成年後見支援員地域自主活動助成金交付要綱	4月1日	成年後見センター
成年後見制度地域連携ネットワーク会議設置要綱	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	4月1日	成年後見センター
区民成年後見業務支援員執務規程実施細則	4月1日	成年後見センター
渉外費支出細則	4月1日	経営係
緊急援護金運営規程応急援護金運営細則	5月2日	地域事業係
生活困窮者自立支援事業就労準備支援事業就労体験時事業交通費支給要綱	6月25日	ぷらっとホーム
あんしん事業利用開始前支援事業実施要綱	6月30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	4月28日	北沢地域

(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、局長の処遇を決定した

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7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1日	烏山
	4月15日	世田谷
	4月30日	玉川
	5月8日	世田谷
	5月30日	玉川
	6月2日	烏山
	6月30日	玉川
	7月23日	世田谷
	7月31日	玉川
	8月25日	玉川
	8月29日	玉川
	9月17日	玉川
	9月18日	砧
9月30日	玉川	

報告事項 3

令和7年11月7日
連 携 推 進 課

第23回地域福祉推進大会について

第23回地域福祉推進大会について、別紙のとおり報告する。
※資料は当日配布いたします。

令和7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、毎年11月中旬より、町会・自治会、民協、日赤をはじめ地域福祉推進員等のご協力により、歳末たすけあい・地域支えあい募金を実施している。

地域住民の皆さまによる尊い募金活動への認識を踏まえ、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PRに取り組む。

記

1. 実施日 令和7年12月1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 東口改札口前 12:00～14:00
 - ・東急田園都市線 二子玉川駅 改札前 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 烏山区民センター広場横 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

	6年度	5年度	4年度	3年度	2年度	元年度	30年度
世田谷	44,931	73,587	33,674	54,954	—	26,616	37,063
北沢	74,470	64,256	46,380	97,309	—	28,035	53,949
玉川	43,068	43,364	26,854	83,007	—	18,329	25,271
砧	73,593	41,744	42,665	154,259	—	18,103	33,405
烏山	91,946	79,404	47,887	144,411	—	10,285	33,783
合計	328,008	302,355	197,460	533,940	—	101,368	183,471

※2年度はコロナ禍により実施せず。令和3年度は各地域2回開催（世田谷は荒天により1回）。

報告事項 5

令和7年11月7日
権利擁護支援課

成年後見センター設立20周年記念誌の配布について

詳細は、別紙「成年後見センターのあゆみ（11～20年目）」のとおり。

そ の 他

そ の 他

令和7年11月7日
総務課

令和7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
11	7	金	第3回理事会	14時～16時	世田谷区民会館別館 (しゃれなあどホール) スワン・ビーナス
3	13	金	第4回理事会	14時～16時	北沢区民会館別館 (梅丘パークホール)
3	30	月	第3回評議員会	14時～16時	北沢区民会館別館 (梅丘パークホール)