

団体名		社会福祉法人 武蔵野市民社会福祉協議会				
①	指 標 名	地域社協の育成に関する研修回数			目 標 値	市民社協職員5回 地域社協運営委員3回
	過 去 の 実 績	平成26年度	平成27年度	平成28年度	(過去の実績についての説明)	
	(単位: 回)	職員8・地域4	職員5・地域4	職員6・地域4	地域社協の運営委員を対象とした研修は、住民参加のうえで検討し、実施時にも主体的に役割を担っていただいたうえで、実施してきている。	
	財政援助出資団体に対する指導監督の基本方針(平成21年2月改正)の具体的な取組の該当項目				団体職員の人材育成と財政基盤の強化	
	設 定 理 由 等	※指標、目標値の設定理由等について記入してください。 ・本会の基本理念でもある「みんなが主役ささえあいのまちづくりをめざして」の実現のためには、市民主体の活動が必要不可欠であり、その推進主体としての地域社協の活動支援を本会の重点業務と考えている。 ・本会は組織規模が小さいため、独自研修の開催を行うことが困難なため、外部研修への参加を中心とした小地域福祉活動支援のための知識やスキルの造成に努める。				
取 組 内 容	※目標達成のための具体的な取組内容等について記入してください。 ・29年度採用の新規職員(嘱託)を東社協主催「区市町村社協新任職員研修」に参加させ、小地域福祉活動支援の基礎を学ばせる。 ・地域専任担当職員が、小地域福祉活動の推進に必要な知識・スキルを身につけられるよう、東社協主催「地域福祉コーディネーター基礎編・実践編」へ担当職員を参加させる。 ・市民(地域)とともにまちづくりを進めていくために、地域社協運営委員の研修は、同運営委員を中心とした実行委員会を組織し、市民が主体となって研修内容等を計画し進めていく。					
②	指 標 名	会費収入			目 標 値	4,650,000円
	過 去 の 実 績	平成26年度	平成27年度	平成28年度	(過去の実績についての説明)	
	(単位: 千円)	3,890	3,760	3,551	平成20年度以降、毎年減少傾向にあり、23年度はPR等による周知のため微増となったが、24年度以降は微減となっている。	
	財政援助出資団体に対する指導監督の基本方針(平成21年2月改正)の具体的な取組の該当項目				団体職員の人材育成と財政基盤の強化	
	設 定 理 由 等	※指標、目標値の設定理由等について記入してください。 会費収入は、市民社協にとって重要な財源の一つである。財政基盤のより安定化を図り自主・自立を目指していくうえでも、自主財源の増収を図る必要がある。 また有志が入会する現在の会員制度においては、「会員」＝「社協の理解者」ということになり、会員の増加は社協や地域福祉活動の理解者の増加につながるため、会員の拡大も大きな目的である。				
取 組 内 容	※目標達成のための具体的な取組内容等について記入してください。 1.①会員増強月間(7月)に七夕の集いを開催し会員の増強PRを行う。②地域社協の総会、運営委員会、各種事業、VCMが行う講座などで入会の誘いを行う。③毎月発行の「市民社協だより」「ふれあい広報紙」やホームページを通じて会員勧誘を行う。 2.むさしのFMIにおける時報CM放送(午後1時)を実施しPRを行う。 3.フェイスブックなどSNS活用による情報提供を検討する。 4.28年度に担当職員を配置し、「会員制度」に関する検討を行い、報告書をまとめた。29年度は報告書の内容に基づき、取り組みを実施していく。また、会員制度の検討段階において、「会員＝会費収入」という視点から、本会の自主財源の確保との関連も深いという意見があり、会員増強だけではなく、自主財源の確保に向けた取り組みを行う。					
③	指 標 名	職員勤務評定制度			目 標 値	制度の充実
	過 去 の 実 績	平成26年度	平成27年度	平成28年度	(過去の実績についての説明)	
	(単位:)	人事評価シート見直し	制度の充実	制度の充実	職制ごとに能力評価を行うことができた。	
	財政援助出資団体に対する指導監督の基本方針(平成21年2月改正)の具体的な取組の該当項目				団体職員の人材育成と財政基盤の強化	
	設 定 理 由 等	※指標、目標値の設定理由等について記入してください。 職員の執務について勤務成績の評定を拡充し、公正な人事を行い、職員の能率の発揮及び増進を図る。				
取 組 内 容	※目標達成のための具体的な取組内容等について記入してください。 適宜、職員ごとにヒアリングを行い、事業実績、課題等を把握する。 ヒアリングの内容及び職員各自の「職員の業務量及び業務に関する意見・希望調査書」に基づき面接を実施する。面接に当たっては、健康状態の把握と事業見直しに反映できるよう課題や改善点、業務負担等を確認する。 29年度からは、期首に職員各自が「年度内の目標」を記入した「面接シート」を作成し、その内容を基に職員との業務への取り組み方等に関してコミュニケーションを図り、業務への取り組みに対する意見交換、指導等を実施する。期末には目標の達成度などの振り返りを実施する。					