

団体名		社会福祉法人 武蔵野市民社会福祉協議会				
事業内容	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 8 回 地域社協運営委員 3 回
	過去の実績	平成28年度	平成29年度	平成30年度	(過去の実績についての説明)	
	(単位: 回)	職員 6 ・ 地域 4	職員 8 ・ 地域 4	職員 9 ・ 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。 ・地域専任担当職員やVCM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、東社協等が主催する小地域福祉活動推進やボランティア活動推進に関する研修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、「会計研修」「情報交換会」「地域社協はじめて研修(地域社協の活動歴の浅い人を対象)」を開催し、市民が主体となって研修内容等を計画し進めていく。 ・地域社協の活動者を増やすため、「市内で見かける地域社協・福祉の会って何？」を開催し、これまで地域社協に参加したことのない一般市民向けの研修を行う。					
財務	② 指標名	会費収入			目標値	4,650,000円
	過去の実績	平成28年度	平成29年度	平成30年度	(過去の実績についての説明)	
	(単位: 千円)	3,551	3,423	3,357	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年度以降は減少が続いている。	
	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。財政基盤の一層の安定化を図り、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。 ・①七夕のつどいの開催、②地域社協の総会、運営委員会、各種事業、VCMが行う講座等での入会案内、③「市民社協だよりふれあい」やホームページへの記事掲載、④むさしのFMIにおける時報CM放送、⑤Facebookによる情報提供等を継続して実施する。 ・「第4次武蔵野市民地域福祉活動計画」の策定を受け、法人としての方針を示す「社協発展・強化計画」を今年度に策定する中で、会員や会費についても記載をする。 ・今後開始が見込まれる東京都共同募金会武蔵野地区協力会による議論もふまえ、市民社協会費だけでなく、地域福祉活動の財源確保に向けた取組について、市民も交えて検討できるよう取り組む。 ・「市内で見かける地域社協・福祉の会って何？」の開催のほか、市民一人ひとりが地域課題への認識を持ち、地域福祉活動の理解と参加につながるような広報や啓発事業を実施し、会費収入の拡大に取り組む。					
管内	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28年度	平成29年度	平成30年度	(過去の実績についての説明)	
	(単位:)	制度の充実	面接シートの導入	面接シートによる評価	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適正な勤務評定により「個の力の向上」を図り、職員を育成し、組織力の向上に努める。				
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。 ・平成29年度から取組みを始めた各職員による年度当初の「面接シート」の作成・提出を引き続き実施する。初回面接時には健康状態の把握や業務負担等を確認し、各職員の目標達成に向けて業務への取組みに対する意見交換・指導等を行う。 ・適宜、職員ごとに面接を行い、目標達成状況や課題等を把握し、助言・指導を行う。 ・期末面接では「面接シート」、「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、目標達成度や実績等をお互いに確認する。これにより来期の目標につなげる。					