

団体名 社会福祉法人狛江市社会福祉協議会

【事務局職員構成：人材確保、配置モデル、人材育成・研修方針について】

職員構成と配置モデル

運営団体の募集要項にある市民活動支援センターの開設時間から考えた場合、センターとしての必要最小限の機能と役割を果たしていくためには、一日において、次のとおりの職員配置が必要と考えます。

- 1 センター長（専任・非常勤） 1名
- 2 常勤4名（管理職を含む）
- 3 非常勤2名

勤務形態および勤務時間は、センター長以外は三交代制（①8時30分から17時15分②10時30分から19時15分③13時15分から22時）とします。

センター長の勤務時間は、主に会議や事業（講座やイベント等）を優先した出勤になるため、固定した時間を決めないこととします。

その他、非常勤専門員を必要に応じて配置します。

人材確保

人材確保は、本法人が運営するボランティアセンター担当職員の現在の配置と調整し、不足の人材については、広く公募により確保します。公募の際には、市民活動に対する関心度の高さや、市民や団体との対応に必要なコミュニケーションやコーディネートなどのスキルを重視します。

市民自らが相談を受ける市民相談員の育成と配置により、市民の力を活かした、市民にとって身近な相談窓口にします。

また、次世代の育成や豊富な経験・人脈を活かす方針のもと、インターンシップや企業派遣等を積極的に受け入れます。

人材育成

常勤職員の場合は、当法人の職員研修体系に基づき、職層別研修と専門研修Ⅰ、専門研修Ⅱ（担当業務ごとの専門研修であり、市民活動支援センターを担当する職員の場合には、本法人関係の東京都および全国エリアの連合体が運営するボランティア・市民活動センター主催の研修会の参加が中心）を行い、人事考課制度（目標管理）と自己啓発の促進（資格取得の奨励）を併行させて人材育成を図ります。

また、職員が自主的に市民活動支援に関連した研修や学習の機会へ参加することを奨励しますが、学んだ内容や得ることのできたスキルは、報告等により職員間で共有します。とりわけ相談対応やコーディネートに関するスキルアップは、市民活動支援の基礎となることから、人材育成で最も重要であると考えます。