

第4次発展強化計画

~steadily to the next stage~



クレソン（花言葉）… 「着実」「安定」「不屈の力」

社会福祉法人昭和村社会福祉協議会

◆目次◆

1. 計画の目的及び背景	1
2. 計画期間	2
3. 計画策定の手法	2
4. 計画修正の取扱い	2
5. 計画の年次評価	2
6. 計画の総合評価	2
7. 経営・運営方針	2
8. 経営・運営方針に対する取り組み	
🗑 STAGE 1（ガバナンスの強化）	3
🗑 STAGE 2（財務の改善）	5
🗑 STAGE 3（労働環境と意識の改革）	9
🗑 STAGE 4（透明性の向上）	11



【基本理念】平成25年4月1日制定

私たちは、地域福祉を推進するために、地域の皆さんや関係機関と協力しあい、「誰もが幸せに」暮らせる福祉の村づくりを目指します。



《計画の目的及び背景》

昭和村社会福祉協議会は、昭和43年に昭和村役場庁舎内に事務所を置き任意団体として発足しました。そして、平成元年に社会福祉法人を設立し、家庭奉仕員の派遣や移動入浴を主に事業を展開してきました。

平成8年に事務所を昭和村総合福祉センター内に移転し、福祉センター昭和の湯やデイサービスセンターの運営を昭和村から受託し、平成9年には各種福祉団体の事務局として地域福祉の推進に取り組んできました。

平成12年からは介護保険サービス事業を実施し、その後介護予防を目的としたふれあい館や学童保育の運営を受託し事業拡大を図るとともに小地域福祉活動の拠点となるふれあい・いきいきサロンを積極的に推進し、また平成20年以降も昭和村ボランティアセンターの開設や生活支援体制整備事業の受託運営など幅広い地域福祉活動を地域住民や行政、関係機関と連携・協働し展開してきました。

令和元年以降は、介護保険事業経営の悪化が続く中で事業縮小を図りつつ、ニーズ拡大が顕著となった相談援助や介護予防・権利擁護に事業転換し地域包括支援センターと権利擁護センターの受託運営に加え、法人後見の受任や日常生活自立支援事業の充実を積極的に進めております。

一方、社会情勢としては、超高齢化社会の進行や価値観の多様化、長引くコロナ禍での生活環境の変化を背景に、8050問題や虐待・貧困など複合的な課題の顕在化に加え、物価高騰による生活困窮など近年における社会福祉を取り巻く環境は大きく変容してきています。さらには、全国各地における異常気象等による自然災害から人命や財産を守るためのシステム作りや被災後生活の早期再建に向けた取り組みの重要性と日頃からの地域住民の繋がりの大切さが再確認されております。

このような社会情勢の中、地域福祉の推進を使命とする社会福祉協議会の役割についても、「誰もが幸せに」暮らせる福祉の村づくりを進めるために、様々な地域福祉活動への地域住民参画を根底に行政や関係機関、関係団体、福祉施設等とさらなる連携を図り地域力を向上させるための効果的な福祉活動の展開が期待されています。

昭和村における地域福祉推進の中核を担う社会福祉協議会はこのような福祉課題に対し公共性の高い民間組織としての立場を活かしながら適切かつ柔軟に取り組むためには法人としての組織力及び経営基盤の強化が必須であり、また職員個々の経営意識と専門職としての自覚の向上はもちろんのこと様々な法人内部の課題を整理しその解決を建設的に図って行く必要があります。

この計画は、社会福祉協議会の使命が果たせる組織をつくるために現状の課題を役職員間で共有をし、積極的にその改善を図ることにより地域住民や行政、関係機関等の期待に応えられるよう第3次発展強化計画を踏襲し、着実に次のステージへ進むための経営・運営方針です。

2 《計画期間》

計画の期間は、令和8年4月1日～令和13年3月31日の5カ年とします。

3 《計画策定の手法》

全役職員の策定への参画を図るため第3次発展強化計画に続き全役職員に対してアンケート調査を実施し、現在の法人内部環境及び外部環境による様々な課題を整理しました。

4 《計画修正の取扱い》

社会情勢等の著しい変化及び法令の改正等により計画に修正が必要となった場合には原則理事会の議決を要するものとします。但し、軽易な場合は正副会長会議において修正できるものとします。

5 《計画の年次評価》

計画の実行を評価するために年に1回以上正副会長会議に進捗状況を報告します。

6 《計画の総合評価》

計画を総合的に評価するために理事会及び評議員会に計画期間最終年度にその実行内容を報告します。

7 《経営・運営方針》

STAGE 1 (ガバナンスの強化)

⇒健全な経営をするための管理体制を維持・強化します。

STAGE 2 (財務の改善)

⇒自立した経営のために財務(収支バランス)の改善を徹底します。

STAGE 3 (労働環境と意識の改革)

⇒適切な労働環境と職員意識を高めるための点検・改革を行います。

STAGE 4 (透明性の向上)

⇒活動の見える化と情報を届ける見せる化をさらに向上させます。



8 《経営・運営方針に対する取り組み》



STAGE 1 (ガバナンスの強化)

⇒健全な経営をするための管理体制を維持・強化します。

1-1 適正な役員体制

①理事会

主要な構成組織、団体や学識経験者から選出されたメンバーで構成され、社会福祉協議会の業務の決定を行います。理事会は、社会福祉協議会活動の正否を決するものであり、理事として誠実に職務を果たす人材を選出します。また、理事の内1名は経営の実態を法人運営に反映させるために事務局長を選出します。

②監事

監事は、社会福祉協議会の業務執行状況及び財産の状況を監査します。監事は、社会福祉事業や社会福祉法人会計を理解し客観的に評価出来る人材を選出します。

*役員に対する議案書や計算書類などは正規の様式にこだわらず理解しやすいものを作成し分かりやすく説明をします。

1-2 評議員会の充実

社会福祉団体や住民自治組織、関係機関等から選出されたメンバーで構成され、法人の業務や財務状況又は役員の選任など法人の重要事項を決定します。評議員会は重要な議決機関であり、評議員は実質的にその役割活動を担える人材を選出します。

1-3 将来に向けた事務局体制の構築

①職員採用

社会福祉協議会の運営及び事業展開に必要な員数を事務局職員として採用し配置をしています。経営面を考慮し正規職員採用は必要最小限にしつつも中長期的な人事管理（年齢階層や職務階層）も視野に必要な採用を行います。正規職員を採用する場合には原則公募とし試験を実施しますが、非正規職員の中に年齢・勤務成績・有する資格や免許（将来的な取得も含む）・能力など総合的に判断し正規職員として採用が適当と認められる人材は非正規職員のキャリアアップ採用も視野にします。

②職務階層

役職名	業務内容	職務内容	区分
事務局長	事務局の総括	管理者	管理職
事務局次長	事務局長補佐・総合調整	管理者	
係長	係の一元的管理	管理者	
主査	特に困難業務に従事	管理者・担当者	
主任	困難業務に従事	担当者	
主事	業務に従事	担当者	

主事補	業務に従事	担当者	一般職
嘱託職員	業務に従事	担当者	
臨時雇用職員	業務に従事	担当者	
非常勤雇用職員	業務に従事	担当者	

係長以上の管理職員については単に勤続年数だけではなく経営能力・管理能力・伝達能力・実行力・判断力・専門職としての資質・有する資格や免許・コミュニケーション能力・誠実さや勤務成績など総合的な能力や人格で判断し適任となる者を正規職員の中から任命します。なお、適任者がいない場合にはその役職を置かないことも考えられます。但し、事務局を総括する立場の事務局長を置かないことは管理運営上不適切であるため正規職員を置くことを基本としますが場合によっては外部からの採用や派遣等による任命により対応を取ります。

③給与体系

全ての職務階層において就業規則や給与規程により社会福祉協議会独自の給与体系が設けられています。経営状況・社会情勢や最低賃金を踏まえつつ非正規職員の処遇を改善し同一労働同一賃金を推進するとともに定期的に正規職員の給料表を見直すなど適正な人事管理が図れるよう取り組みます。

④事務局組織

事務局長及び事務局次長を除く職員を総務地域係・生活支援係・介護事業係・地域包括支援センターのいずれかの部署に配属をしています。事業内容が多様化する中で迅速かつ柔軟で組織的な業務運営を図るために必要に応じて各係の員数の整理や事務局組織の見直しを行い素早くニーズに対応出来る組織づくりを図ります。

⑤人事異動（配置換え）

特定の職員が特定の業務に長年継続して就くことはマンネリ化やトラブル、不祥事といった事案の引き金になる恐れがあります。資格や免許を要する職種もあることから単純な異動とは行きませんが社会福祉協議会の多様な業務に携わり・経験を積み理解を深めることで係間の強い連携や協力体制も構築できるように適材適所を考慮しながらも可能な限り定期人事異動を行います。

⑥定年延長及び副業

少子化により生産年齢人口が減少し、働き手不足が進み、今後は職員募集をしても応募がないことも多分にあり得ます。働く意欲があり勤務成績に問題なく健康であれば現役で活躍していただくのも選択肢の一つです。また、公務員に関しても副業が解禁されはじめているので、人材を広く確保する観点からも定年延長及び副業の検討をする必要があります。





1-4 組織的運営方法

組織的な運営を図るために事務局内部の情報共有及びホウレンソウを徹底します。事務局内部の情報共有では各係別に実施した会議やミーティングなどで共有を図るべき事項や重要な案件は月例の事務局内部の調整会議で報告します。ホウレンソウは直属上司への適切な報告・連絡・相談はもちろんのこ

と上司から部下への必要な報告・連絡・相談もしっかり行います。日常の業務や職員に関わる事項は1人しか知らない・分からないことを無くし必ず複数の職員で共有するように努めます。また、管理職員が専決した事項も特に軽易な事項を除き上司に報告することでさらに組織的な運営を進めて行きます。

1-5 外部有識者の活用

財務会計に係るチェック体制として今後も外部機関による財務会計に関する事務処理体制の向上に対する支援業務を実施します。また、苦情解決に社会性や客観性を確保し、利用者の立場や特性に配慮した適切な対応を推進するために有識者による第三者委員を引き続き委嘱し設置します。

令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度
1-1 適正な役員体制				
				
1-2 評議員会の充実				
				
1-3 将来に向けた事務局体制の構築				
				
1-4 組織的運営方法				
				
1-5 外部有識者の活用				
				



STAGE 2 (財務の改善)

⇒自立した経営のために財務(収支バランス)の改善を徹底します。

2-1 収入財源の現況

収入財源は、構成員や住民からの会費・寄付金・共同募金配分金などの「民間財源」、補助金収入・受託金収入・指定管理料などの「公費財源」、介護保険収入・学童保育料収入・昭和の湯入館料などの「事業収入財源」を主な財

源としています。特に「公費財源」と「事業収入財源」が収入全体に占める割合が高くなっており、近年では「公費財源」が増加傾向にあり「事業収入財源」が減少傾向にあることが特徴的です。これは、「公費財源」の内、地域包括支援センターや権利擁護センターの受託による受託金と指定管理料が年々増額する一方で「事業収入財源」の内、介護保険事業（特に通所介護事業）の利用者数減少及び要支援者の利用割合増による収入減が大きく要因しています。＊訪問介護事業は令和6年度末をもって廃止。

	公費財源の割合	事業収入財源の割合	計
令和2年度	37.8%	58.5%	96.3%
令和3年度	37.6%	60.5%	98.1%
令和4年度	41.1%	55.4%	96.5%
令和5年度	40.2%	55.4%	95.6%
令和6年度	41.7%	54.8%	96.5%

	居宅介護支援事業	訪問介護事業	通所介護事業
令和2年度	14,351,540円	8,810,161円	43,332,267円
令和3年度	13,906,590円	8,999,556円	40,097,069円
令和4年度	11,236,530円	10,096,984円	33,459,691円
令和5年度	10,503,320円	8,644,382円	35,056,440円
令和6年度	10,593,010円	3,495,189円	36,949,216円

2-2 支出の現況

支出については、役員報酬や職員給与、法定福利費などの「人件費支出」、法人運営上必要となる経費などの「事務費支出」、事業運営上必要となる車両費・水道光熱費・燃料費・業務委託費などの「事業費支出」が主な経費です。人件費支出と事業費支出が支出全体の大半を占めています。

	人件費支出の割合	事業費支出の割合	計
令和2年度	59.0%	38.2%	96.3%
令和3年度	57.2%	41.0%	98.1%
令和4年度	55.0%	42.7%	96.5%
令和5年度	52.6%	41.4%	95.6%
令和6年度	51.9%	45.4%	96.5%

2-3 近年の収支決算状況

直近の過去5年間の収支決算は次のとおりで、累計で4千9百万円を超える赤字となり、この間に取り崩しをした福祉基金は4千3百万円を超え（令和6年度末現在残高約6千4百万円）危機的な経営に陥っています。利益を追求しない非営利法人である社会福祉協議会であっても大きな赤字を継続することは存亡に関わります。適正な法人運営を図るためにも収支のバランスを保っていく必要があります。

	収入額	支出額	収支差額
令和2年度	202,066,794円	212,785,609円	△10,718,815円
令和3年度	193,725,034円	211,411,543円	△17,686,509円
令和4年度	210,630,280円	223,239,719円	△12,609,439円
令和5年度	225,302,084円	226,591,077円	△1,288,993円
令和6年度	224,922,797円	232,033,932円	△7,111,135円
計	1,056,646,989円	1,106,061,880円	△49,414,891円

2-4 経営戦略

上記のとおり適正な法人運営を図るためにも収支のバランスを保つことがとても重要ですが、支出割合の高い人件費支出や事業費支出を単純に削減すれば良いわけではありません。給与の一律削減は職員の意欲動機の低下を招くことから原則行わず、経営状況に応じ期末勤勉手当といった一時金の支給率を見直すなどで支給調整をします。また、職員個々の人件費削減にも限界がありますので事業規模や業務に見合った職員体制や職員間の協力体制を構築することで適切な人員削減を図り総合的な人件費の抑制に努めることが重要となります。また、物価高騰が続く中で事業費支出を削減することはサービス低下に直結しますので、毎年度の予算に必要な支出経費及び建設的な予算配分をしつつも無駄を省きながら事業収入等の財源確保に向けた取り組みが必要です。具体的には次の事項に取り組み将来的に安定した財務運営が図れるように努めます。

[収入財源]

①新たな公費財源の検討

既存の事業収入財源と民間財源、公費財源の増額にも限界があります。安定した財源を確保するには新たな公費財源も視野に積極的に検討する必要があります。昭和村が実施主体となる福祉事業の新規受託などを計画的・積極的に検討します。

②介護保険事業収入財源増加への積極的な取り組み

毎月の実績と実施した対策やその評価、今後の対応策を正副会長会議に報告をし共有を図るとともに事業ごとの具体的な対策や評価、今後の対応策などは法人全体で協議していく体制を継続して強化します。また、地域密着型通所介護事業に関しては新たな加算の取得や自費利用の受入体制を整えるなど積極的に増収に努めるとともに経営悪化が継続する場合には事業の統廃合も視野に検討します。

③その他の事業収入財源増加への積極的な取り組み

昭和の湯、学童保育などその他の事業収入財源となる事業の再点検を行い利用者数の増加が図れるようサービスの質の向上と利用者ニーズや動向等の把握に努めます。

④民間財源の充実及び公費財源の増額要望の徹底

法人運営や地域福祉の推進業務に事業収入財源は生じません。必要となる人

件費や事業経費は民間財源及び公費財源に頼ることになります。民間財源の充実を図るためには社会福祉協議会活動の理解を深めて頂くとともに共同募金運動に関しても積極的に支援をし募金額の増額に努める必要があります。また、公費財源については昭和村の財政の厳しさもあり大幅な増額は望めないものの必要な経費はしっかりと説明をし増額要望に努めます。

[支出予算]

①人件費支出の抑制

労働への意欲低下を招かないよう基礎的な給与を削減することは適切ではありません。正規職員と非正規職員の賃金格差を埋めるためにも正規職員に関しては評価等により一律の昇給や期末勤勉手当の支給を見直し、満額からの調整方式を採用し総体的な人件費の伸びを抑制しながらも非正規職員については経営状況を見ながら適宜処遇の改善を図り格差を縮める必要があります。また、事業規模や業務内容に見合った職員体制をとることで適切に人件費を管理するとともに係内・係間及び職員相互の連携や協力体制を強化しつつ柔軟な勤務形態を推進することで時間外労働も抑制します。

②事業費支出の抑制

サービスの向上を念頭に必要な経費は計上しなければなりません。サービス向上を図る計画的な予算はもちろん突発的な事案にも迅速に対応できる予算が必要です。これらの財源を生み出すためにも多額の支出予算を要する水道光熱費及び燃料費の使用量は常に意識をする必要があります。また、備品購入や修繕等においては複数業者の競争による契約を徹底することにより支出の削減に努めるとともにその他の経費についても「緊急性の確認」「在庫の確認」「価格の競争」「より安価な代替品」「決裁権者の承認」を怠らないようにします。

2-5 経営方針

将来的にも安定した経営が図れるよう今後5年間の総合的な運営方針として

①全役職員が経営状況を理解するための取り組み

- 内部監査の充実（四半期の正確な経営状況確認）
- 使いやすい計算書類の作成（予算書・決算書）
- 情報の共有・伝達の徹底

②今後の介護事業の方向性と推進すべき事業への積極的な取り組み

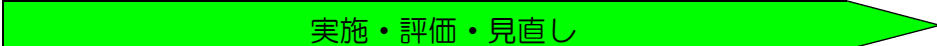
③事業収入財源の増額（主要事業の目標値の設定及びその達成に向けた積極的な取り組み）

*目標値は実質経営に要する経費を賄うための収入額等を目標値として設定し、計画期間中の各年度で正副会長会議において設定をする。

- | | | |
|--------------|------|----|
| ●福祉センター昭和の湯 | 事業収入 | 万円 |
| ●居宅介護支援事業 | 事業収入 | 万円 |
| ●地域密着型通所介護事業 | 事業収入 | 万円 |
| ●指定介護予防支援事業 | 事業収入 | 万円 |

④民間財源の有効活用（共同募金配分金・民間助成事業など）

- ⑤公費財源の増額（既存事業の増額・新たな財源の確保）
- ⑥人件費支出の抑制（適切な職員体制管理）
- ⑦事業費支出の抑制（適正な予算管理と執行チェック）
- ⑧定期的な内部業務点検の実施
- ⑨計画期間中を総合した収支の健全化
を掲げ実践します。

令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度
2-4 経営戦略		2-5 経営方針		
				



STAGE 3（労働環境と意識の改革）

⇒適切な労働環境と職員意識を高めるための点検・改革を行います。

第4次発展強化計画策定に係る事前アンケート調査を実施したところ多くの職員が日々の仕事にやりがいを感じていることが分かりました。一方で上司に対する不満、職員関係など多くの悩みやストレスを抱えていることも分かりました。さらには、正規職員や専門職としての自覚や意識が欠如する言動や不適切な人間関係などの声も多く寄せられています。これらの課題を少しでも改善し職場内環境を適切な方向に向けるためには職員一人一人の意識改革が必要となります。

3-1 専門職・組織の一員としての強い自覚と自己研鑽

- ①常に初心を忘れずに『仕事に来ている』という意識を強く持つ
- ②基本理念や基本目標、発展強化計画の理解に努める
- ③各種研修会への積極的な参加を促し専門職としての資質向上を図る
- ④県社会福祉協議会が開催する研修会を活用して職務階層別研修を受講し、その職務に必要な知識・技術や心構えを身につける
- ⑤業務上必要となる資格や免許の取得・更新を促し円滑な業務運営に努める
- ⑥正規職員は年に1度評価を行い目標への期待成果や期待行動を理解し、また成長や行動革新のための方向性を定める
- ⑦全職員が年に1度自主点検を実施し、自身の服務姿勢を確認するとともに点検結果を上司と共有する

3-2 職務の専念と誠実な職務遂行

- ①業務中は特に許可を得た場合を除き私的な活動は慎む（業務に関係のない携帯電話の操作やインターネットの閲覧など含む）
- ②業務中は携帯電話をマナーモードにし、緊急時以外の通話や連絡行為は原則控える
- ③地域住民、利用者やその家族、関係者、来客者及び電話相手に対し親切丁寧に対応する
- ④仕事ができる幸せを実感し感謝の気持ちと謙虚さを常に忘れないようにする
- ⑤誠実に与えられた業務を遂行し現環境での最高の業務パフォーマンスを表現する
- ⑥適切な言動と適切で清潔な服装・身だしなみを常に意識する

3-3 高い経営意識と経営改善への努力

- ①法人全体と事業別及び四半期ごとの正確な計算書類を作成しそれぞれの経営状況を職員一人一人が正しく理解をする・伝達をする
- ②頑張るのは当然で、経営に携わる一員として結果を求め・結果にこだわる
- ③法人の経営状況と負担行為（支出）を自身の家計と思い本気で考え行動をする
- ④収入増と支出減による経営改善を常に意識し意見交換や提案を活発に行う
- ⑤各係又は事業所においては上司自らの経営改善策を部下に伝え、また部下からも積極的に意見を聞くよう努め、その改善策を調整し全員で理解共有した上で必死に取り組む

3-4 適切で有益な職員関係の構築

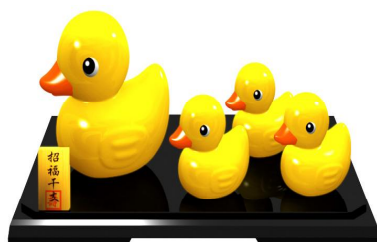
- ①職員間では節度と礼儀のある言動を心掛ける（親しき仲にも礼儀あり）
- ②業務に支障を来すような人間関係を築かない・築かせない・認めない職場にする
- ③業務中の職員間の呼び方は、「さん・君」又は正式な役職名とし、呼び捨てやニックネームは禁止とする
- ④パワハラやセクハラのない・しない・認めない職場にする
- ⑤上司は所属職員個々の性格や能力に適した指導を行い、人格を否定するような指導はしない
- ⑥上司は所属職員の「やりがい」が失われないように配慮する。また、職員が事業の企画等新たな展開が導け、意欲の高まる体制づくりに努める
- ⑦上司は所属職員の意見に耳を傾け業務を調整しつつ必要に応じてトップダウンも使う
- ⑧自らが率先して適切なコミュニケーションが図れるように努める
- ⑨お互いの業務や置かれている環境を理解するよう努め係内において偏りのない業務分担をし協力をして業務を遂行する→平等な有給休暇の取得
- ⑩担当業務・係内業務を優先しつつも日頃からお互いに協力する意識を高め係を越えた協力体制を整える。
- ⑪業務や人間関係に不安等を抱える職員の精神的な負担を軽減するため、また必要な指導・助言をするために年に1度事務局長及び事務局次長の面談を実施

施する

3-5 法令や職場内ルールの遵守徹底

- ①個人情報保護を徹底し適切な取扱いに努める
- ②道路交通法を遵守しゆとりをもった安全運転を心掛ける
- ③業務上の法令を遵守し適正な事業運営に努める
- ④就業規則や関係規程、職場内ルール（会議等で指示した事項など）を遵守するとともに職務上の命令に従う

令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度
3-1 専門職・組織の一員としての強い自覚と自己研鑽				
充実・強化				
3-2 職務の専念と誠実な職務遂行				
充実・強化				
3-3 高い経営意識と経営改善への努力				
充実・強化				
3-4 適切で有益な職員関係の構築				
充実・強化				
3-5 法令や職場内ルールの遵守徹底				
充実・強化				



STAGE 4 (透明性の向上)

⇒活動の見える化と情報を届ける見える化を向上させます。

社会福祉協議会の経営基盤がしっかりしてもその内容や活動が不透明では地域住民や福祉関係者に対する説明責任が社会福祉法人として果たせません。社会福祉協議会が地域の中で必要な存在であると認識されるためには、その活動を「見える化」していくこと、さらに積極的に情報を届ける「見える化」が必要です。

4-1 広報紙及びホームページの充実

年3回発行し村内全戸等に配布している広報紙の内容に関しては社会福祉協議

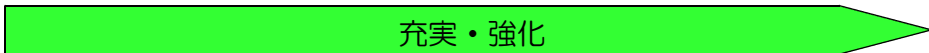
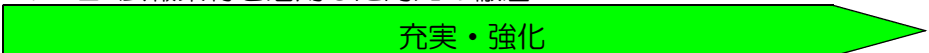
会の運営状況はもちろんのこと地域住民の社会福祉協議会への理解が深まるもの、福祉への関心が高まるものを掲載するよう努めます。また、ホームページについては必要に応じて見やすいようデザイン等全般の見直しを行うとともに最新の活動内容等を掲載するよう心掛け積極的な情報発信に努めます。

4-2 広報素材を活用した周知の徹底

地域住民に配布をする資料などにロゴを使用し社会福祉協議会の認知度を高めます。また、社協のしおりや各パンフレットを地域住民や福祉関係者に積極的に配布をするなどの情報発信に努めます。

4-3 様々な情報発信ツールの活用

現在では、テレビや新聞などのマスメディアなどの他、SNSといった全世界に向けて情報発信することができる新たなツールも存在します。引き続きFacebookを活用しながら社会福祉協議会の「見える化」「見せる化」を進めます。

令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度
4-1 広報紙及びホームページの充実				
				
4-2 広報素材を活用した周知の徹底				
				
4-3 様々な情報発信ツールの活用				
