

令和4年度 福祉保健活動拠点事業報告書

施設名

横浜市保土ヶ谷区福祉保健活動拠点

事業報告

1 場の提供について

(1)場の提供を通じた関係性の構築・利用団体支援

- ・利用団体や利用者に対し随時積極的に挨拶や声掛けを行い、話を伺ったり、相談を受けて対応した。
- ・コロナ禍により活動が制限された団体もあったが、コロナ禍での活動の工夫や再開に向けた相談等を通して団体支援を行い、信頼関係の構築につなげた。
- ・各種広報紙やチラシ等の配架を見やすいように工夫し、利用者に情報を提供したり、気軽に活動の相談や問い合わせができるよう環境を整えた。
- ・「寄り添い型学習支援」を行う団体に定期的に会場を提供することで、安定した団体活動を支援した。

(2)拠点の利用促進に関すること

- ・令和4年度はかるがも20周年記念として、かるがも4施設合同で「かるがも20周年フェスティバル」を開催し、利用している方に感謝の気持ちを伝えるとともに、拠点を知らない方にも拠点をPRすることができた。
- ・各種広報紙やチラシ等の配架を見やすいように工夫し、利用者に情報を提供したり、気軽に活動の相談や問い合わせができるよう環境を整えた。(再掲)
- ・利用促進に向けて、利用者の立場に立った対応やわかりやすい説明、笑顔での対応等を全ての職員が心がけて対応した。
- ・毎月の予約開始時に土曜日の日中の利用希望が多かったが、部屋や時間帯(午前・午後)を調整してより多くの団体が利用できるように対応した。
- ・対面朗読室や点字製作室の活用を案内した結果、保護司がサポートセンターとして定期的に活用するなど、拠点の利用促進につながった。
- ・「寄り添い型学習支援」を行なう団体に定期的に会場を提供することで安定した団体活動を支援すると共に、土曜日や夜間の稼働率の向上につなげた。
- ・利用促進に向けて、地区社協や地域の会合等で拠点の案内や利用方法等を周知した。

(3)拠点のサービスの向上に関すること

- ・利用促進に向けて、利用者の立場に立った対応やわかりやすい説明、笑顔での対応等を全ての職員が心がけて対応した。(再掲)
- ・拠点利用に対する満足度調査を実施し、利用者の意見を踏まえて館内掲示の工夫等を進めた。
- ・利用者からの意見や要望は記録に残すとともに、朝礼や職員会議等を活用して職場内で共有し、サービス向上に取り組んだ。
- ・障害がある方がスムーズに利用できるよう、例えば聴覚障害の場合はメールでの利用申込みに対応したり、利用の際は筆談や簡単な手話での挨拶等、積極的にコミュニケーションをはかるように心掛け、利用者の立場に立った対応を進めた。

- ・利用調整会議の開催に合わせて「利用の手引き」を現在の運用に即した内容に改訂した。

(4)利用調整会議等の開催

- ・利用調整会議を3年ぶりに開催し、保土ヶ谷区地域福祉保健計画「ほっとなまちづくり」の説明や、ボランティア保険の説明、災害時の避難経路の確認及びボランティアグループや障害者団体等できるだけ同じ種別のグループに分けて情報交換や懇談を実施した。
- ・利用調整会議におけるグループワークで、地区社協の方が同じグループになったパソコンボランティアに、今後地域でパソコンを教えてほしいと依頼するなど、新たなつながりが生まれ、交流の機会になった。
- ・利用調整会議に4階の生活支援センターが参加し、会議終了後希望者を募り、生活支援センター内を案内してもらった。拠点利用者も生活支援センターの存在や役割を知ることができ、また生活支援センターも地域の方に施設を知ってもらう機会になり両者に喜ばれた。
- ・利用調整会議では、改訂した「利用の手引き」を説明し、拠点利用にあたっての留意点等を周知した。

2 ボランティア業務

(1)ボランティアに関する情報収集、分析、計画立案

- ・地域活動や施設でのボランティア依頼も一部再開しており、ボランティア活動希望者が地域のサロンや施設等での活動につながるきっかけとして、また現に活動をしている方が技術を習得することで活動をより発展させることを目的にミュージック脳トレ講座を実施した。
- ・コロナ禍でのボランティア活動として実施してきた季節飾りサークルについて、施設側の受け入れ状況やボランティア活動者双方の意向を確認し、施設で活動ができるように調整した。

(2)ボランティアに関する広報、情報提供

- ・これまで登録ボランティア向けの内容だったボラセンだよりを一新。地域にもボラセンを知っていただけるような内容（地域からの依頼に対応したボランティア紹介）を掲載して幅広くボランティアに関する情報提供ができるように努めた。
- ・ボランティア登録は来所する方法のみだったが、登録へのハードルを下げ、ボランティア活動の入り口を広げるために仮登録フォームを開設した。
- ・講座申込や仮登録フォーム等は二次元コードを活用してより簡単にアクセスできるようにした。
- ・本会 HP や Facebook 以外にもボランティアセンター公式 Instagram を開設し、で講座案内等の情報発信を行った。

(3)ボランティアに関する相談、紹介

- ・草刈りや外出の付添等、個人依頼に対して、ボランティア活動者・団体、地区担当や他部署・他機関、地域住民と連携しながら対応した。
- ・コロナ禍におけるボランティア活動は、活動者と依頼者双方の意思や感染防止対策に応じた活動ができるように紹介・調整した。
- ・配慮が必要な方には、関係機関と連携を取りながら活動者と受入側が無理のない範囲で活動ができるように調整した。
- ・福祉教育については、ボランティア団体や地区社協等の地域住民と連携して、福祉や身近な地域活動の理解関心を深められるように調整した。

* ボランティア依頼状況

分類		依頼 件数	対応 件数	調整中	調整つ かず	取り 下げ	対応 人数	調整数
児 童	単 発	2	2	0	0	0	2	10
	継 続	7	6	1	0	0	15	56
障がい	単 発	10	8	1	0	1	36	23
	継 続	15	8	6	0	1	16	48
高 齢 者	単 発	24	17	5	0	2	248	77
	継 続	11	5	4	1	1	8	36
外国 人	単 発	0	0	0	0	0	0	0
	継 続	0	0	0	0	0	0	0
限 定 せ ず	単 発	2	2	0	0	0	1	1
	継 続	2	2	0	0	0	0	9
そ の 他	単 発	2	2	0	0	0	2	2
	継 続	4	2	1	0	1	4	8
合 計	単 発	40	31	6	0	3	289	113
	継 続	39	23	12	1	3	43	157
	合 計	79	54	18	1	6	332	270

(4) ボランティアに関する育成・支援・講座開催

- ・ コロナ禍における新たなボランティア支援として季節飾りを作成して区内施設に届ける「季節飾りサークル」を8回開催した。(延 146名参加、8施設に送付) また、かるがも 20周年イベントで活動紹介(作品展示)を行い、ボランティア活動の啓発や活動者の意欲向上にも繋げた。
- ・ R4年度は季節飾りサークルを発展させ、折り紙ボランティアとして5名が地域子育て支援拠点こっころで活動し、活動を広げることができた。フォローアップとして振り返り会も実施している。
- ・ 音訳ボランティア入門講座(全5回 12名参加)、ミュージック脳トレ講座(全4回 10名)を開催した。
- ・ これまで2回ボランティア分科会を実施し、情報交換や研修を行った。当事者団体部会とも合同で開催し、団体間の交流も行うことができた。

3 他の関連組織とのネットワーク

(1)関連組織及び地域との連携

- ・拠点利用団体や障害当事者、地域の方々（地区社協や民生委員児童委員等）に協力して頂いて、小中学校・高校での福祉教育を実施した。
- ・星川地域ケアプラザとボランティア講座の開催情報を共有し、連携をとりながら拠点貸出、ボランティアや寄付物品の紹介等を行った。また、毎年全館で開催している「ほっしいーのわいわいフェスティバル」では、規模を縮小し近隣施設や「かるがも」館内施設の情報掲示に協力した。

(2)地域の福祉保健課題への理解と協力

- ・「かるがも20周年フェスティバル」を開催し、多くの方にご参加頂いた。参加して頂いた方にかかるがもの各施設や、拠点利用団体のこと等を知って頂き、理解や協力を促す機会になった。
- ・拠点利用団体に区民まつりや社会福祉大会等運営への協力や参加を依頼し、地域福祉活動の理解につなげる機会とした。
- ・貸館利用時のやりとりから、音訳ボランティアの担い手不足が課題であると状況を把握し、音訳ボランティア入門講座を実施した。

4 その他

(1)職員体制、育成

- ・職員の資質と接遇の向上のために、職員全体会議を実施。区社協として全職員を対象にコンプライアンス、危機対応、個人情報保護、接遇・人権研修を実施した他、接遇と人権研修は市社協で実施する研修に職員を派遣した上で伝達研修を通して全職員で共有した。
- ・かるがも全体で実施する避難訓練に、土日・夜間の拠点非常勤職員も含めほとんどの職員が参加し、緊急時の避難誘導等を学んだ。
- ・市社協作成の職員育成計画に基づく人事考課制度により定期面談等を実施し職員個人の能力に応じたスキルアップを図った。

5 施設の適正な管理・運営について

ア 施設の維持管理について

<開館時間>

年末年始（12月29日～1月3日）を除く 9:00～21:00

（日曜・祝日は 9:00～17:00）

※新型コロナウイルス感染症対応のため、区役所通知に基づき開館時間及び利用定員を調整した。

<建物・設備の保守点検、小破修繕>

建物全体で各業者と契約し、費用は協定書をもとに按分した。

- ・害虫駆除 ・昇降機保守点検 ・法定建築設備点検
- ・冷暖房、空調設備保守点検
- ・日常巡視点検 ・自家用電気工作物保守点検

<清掃業務について>

建物全体で各業者と契約し、費用は協定書をもとに按分した。

- ・日常清掃 ・定期清掃 ・緑地整備 ・貯水槽清掃

<警備業務について>

建物全体で業者と契約し、費用は協定書をもとに按分した。

- ・機械警備

<植栽・樹木等について>

建物全体で業者と契約し、費用は協定書をもとに按分した。

- ・緑地整備に含めて実施

イ 苦情受付体制について

<苦情への対応手順>

苦情解決規則に則った対応を行った。

苦情受付担当者および苦情解決責任者を設置し、苦情があった場合、職場内で共有した後、市社協に報告を行っている。

<苦情解決の仕組みに対する市民への周知方法>

苦情受付についての案内および苦情受付担当者、苦情解決責任者を示し、掲示を拠点内に行うとともに、苦情対応状況については「保土ヶ谷区社会福祉協議会事業報告」およびホームページにて周知した。

また区社会福祉協議会としてご意見箱を設置し、拠点運営事業を含めた区社協事業への意見の収集を行った。

ウ 緊急時（災害・事件・事故等）の体制及び対応について

<連絡体制>

危機管理マニュアルおよび緊急連絡網による職員間・関係機関への連絡を行った。メールによる安否確認訓練、市ボランティアセンターとの無線による連絡訓練等

<職員の役割分担>

危機管理マニュアルにおいて各職員の災害発生時の役割分担（初期消火・誘導・救護）を定めるとともに、同マニュアルに則り行動した。

<地域や関係機関との連携体制>

危機管理マニュアルの活用を図り、関係機関への連絡・通報を迅速に行えるよう徹

底した。建物内の他施設とともに年2回の防災訓練を行った。

エ 個人情報保護の体制及び取組について

全職員を対象として、個人情報に関する研修を行い、意識啓発を行った。個人情報を扱う発送や事務作業については二人以上で取扱い、特に個人情報に関するファイルは鍵のかかるロッカーで保管することを徹底した。

オ 環境への配慮及び取組について

<ゴミの発生抑制に関する取組>

事務所内は種類ごとの分別を徹底し、ゴミの抑制に取り組んだ。拠点利用者にはゴミの持ち帰ってもらった。

<再利用・再使用に関する取組>

裏紙の再利用や事務用品のリフィル利用を進め、拠点内・事務所内にて発生するゴミの抑制を図った。

<リサイクルに関する取組>

ルート回収を活用するとともに、ゴミの分別を徹底した。

<光熱水費削減に関する取組>

不要な電気は消すなど、意識して光熱水費削減に取り組んだ。

令和4年度 横浜市保土ヶ谷区福祉保健活動拠点 収支報告書

収入の部

(税込、単位：円)

科目	当初予算額 (A)	補正額 (B)	予算現額 (C=A+B)	決算額 (D)	差引 (C-D)	説明
指定管理料	16,896,176	746,000	17,642,176	17,643,008	832	横浜市より(修繕費追加配付他)
横浜市による運営支援		510,000	510,000	510,000	0	物価高騰の影響を踏まえた運営支援
自主事業収入(指定管理料充当の自主事業)	0	0	0	0	0	
雑入	215,000	0	215,000	213,840	1,160	
印刷代	215,000	0	215,000	213,840	1,160	拠点印刷機・複写機利用料
自動販売機手数料	0	0	0	0	0	
その他	0	0	0	0	0	
その他	0	0	0	0	0	
収入合計	17,111,176	1,256,000	18,367,176	18,366,848	328	

支出の部

科目	当初予算額 (A)	補正額 (B)	予算現額 (C=A+B)	決算額 (D)	差引 (C-D)	説明
人件費	10,156,176	△ 600,000	9,556,176	9,662,446	△ 106,270	
給与・賃金	9,006,176	600,000	8,406,176	8,373,495	32,681	常勤・非常勤人件費
社会保険料	634,000	0	634,000	858,751	△ 224,751	常勤・非常勤社会保険料
通勤手当	200,000	0	200,000	218,000	△ 18,000	常勤・非常勤通勤手当
健康診断費	10,000	0	10,000	6,600	3,400	常勤健康診断費
勤労者福祉共済掛金	6,000	0	6,000	6,000	0	常勤福祉共済金
退職給付引当金繰入額	300,000	0	300,000	199,600	100,400	常勤退職給付積立金
事務費	1,141,000	0	1,141,000	1,144,298	△ 3,298	
旅費	0	0	0	272	△ 272	出張旅費
消耗品費	468,000	0	468,000	236,454	231,546	トイレトペーパー、消毒用品他消耗品
会議賄い費	20,000	0	20,000	0	20,000	
印刷製本費	70,000	0	70,000	3,998	66,002	20周年フェスティバルチラシ印刷代
通信費	100,000	0	100,000	14,790	85,210	後納郵便費
使用料及び賃借料	0	0	0	0	0	
自販機目的外使用料(横浜市への支出)	0	0	0	0	0	
その他	0	0	0	0	0	
備品購入費	200,000	0	200,000	33,500	166,500	多目的研修室用テーブル
図書購入費	0	0	0	0	0	
施設賠償責任保険	10,000	0	10,000	0	10,000	
職員等研修費	10,000	0	10,000	0	10,000	
振込手数料	0	0	0	0	0	
リース料	48,000	0	48,000	36,432	11,568	印刷機・複写機リース料
手数料	0	0	0	1,400	△ 1,400	計量器定期検査手数料
地域協力費	0	0	0	0	0	
その他	215,000	0	215,000	817,452	△ 602,452	利用団体説明会手話通訳経費(16,542)、 租税公課(801,000)
事業費	650,000	0	650,000	464,131	185,869	
自主事業費(指定管理料充当の自主事業)	650,000	0	650,000	464,131	185,869	ボランティア講座経費等
管理費	4,754,000	591,000	5,345,000	7,095,973	△ 1,750,973	
光熱水費	2,100,000	0	2,100,000	3,032,125	△ 932,125	電気(1,916,174)、ガス(782,137)、水道(333,814)
清掃費	955,000	0	955,000	974,056	△ 19,056	建物管理業務委託費
修繕費	300,000	591,000	891,000	1,041,832	△ 150,832	多目的研修室パーテーション修繕、電力系交換工事他
機械警備費	220,000	0	220,000	218,972	1,028	機械警備保守
設備保全費	699,000	0	699,000	606,210	92,790	
空調衛生設備保守	340,000	0	340,000	348,733	△ 8,733	冷温水保守(338,849)、貯水槽清掃(9,884)
消防設備保守	72,000	0	72,000	39,600	32,400	防火対象物点検
電気設備保守	54,000	0	54,000	63,531	△ 9,531	自家用電気工作物保守
害虫駆除清掃保守	33,000	0	33,000	32,694	306	衛生害虫駆除(16,347*2回)
駐車場設備保全費	0	0	0	0	0	
その他保全費	200,000	0	200,000	121,652	78,348	昇降機保守
共益費	0	0	0	0	0	
その他	480,000	0	480,000	1,222,778	△ 742,778	シャッター(17600)、印刷機保守料(101400)、複写機保守料(29541)、緑地整備費(20644)、コインベンダー更新(79200)、ごみゼロルート回収負担金(326456)、システム共通経費負担金(647937)
公租公課	410,000	0	410,000	0	410,000	
事業所税	0	0	0	0	0	
消費税	400,000	0	400,000	0	400,000	
印紙税	10,000	0	10,000	0	10,000	
その他	0	0	0	0	0	
その他	0	0	0	0	0	
支出合計	17,111,176	△ 9,000	17,102,176	18,366,848	△ 1,264,672	
差引	0	1,265,000	1,265,000	0	1,265,000	

自主事業費 収入	0	0	0	0	0	
自主事業費 支出	650,000	0	650,000	464,131	185,869	
自主事業 収支	△ 650,000	0	△ 650,000	△ 464,131	△ 185,869	

管理許可・目的外使用許可に関わる収入	0	0	0	0	0	
管理許可・目的外使用許可に関わる支出	0	0	0	0	0	
管理許可・目的外使用許可に関わる収支	0	0	0	0	0	

※各大項目の内訳については、「その他」欄に集約して記載している場合があります。