

令和5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

- ・気持ちよく利用して頂けるよう、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。
- ・利用団体や利用者に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。
- ・団体のチラシや研修、イベント情報等を「社協から」「ボランティア募集」「イベント情報」等に分類して配架し、情報提供や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。
- ・毎月の予約開始時に土曜日の日中の利用希望が重なることが多かったが、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。
- ・印刷機・コピー機の利用や、ロッカー・メールボックスの貸出及びプロジェクターやマイク等機材の貸出を通して、利用団体の活動を支援した。
- ・「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した。

(2)拠点の利用促進に関すること

- ・気持ちよく利用して頂けるよう、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）
- ・利用団体や利用者に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。（再掲）
- ・団体のチラシや研修、イベント情報等を「社協から」「ボランティア募集」「イベント情報」等に分類して配架し、情報提供や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）
- ・毎月の予約開始時に土曜日の日中の利用希望が重なることが多かったが、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。（再掲）
- ・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。
- ・本会広報紙「社協ほどがや」でも福祉保健活動拠点を紹介した。

【利用実績】

平日	実績（利用件数）			実績（利用率）		
	午前	午後	夜間	午前	午後	夜間
団体交流室	278	279	146	84.8	80.7	58.4
多目的研修室	281	279	232	79.4	85.6	84.0
点字製作室	161	157	76	66.3	64.6	31.3
録音室	137	100	34	52.3	39.1	13.2
対面朗読室	183	156	44	75.3	64.2	18.1

土	実績（利用件数）			実績（利用率）		
	午前	午後	夜間	午前	午後	夜間
団体交流室	46	44	28	74.0	74.0	56.0
多目的研修室	52	90	55	78.0	98.0	94.0
点字製作室	14	36	27	28.0	72.0	54.0
録音室	33	23	3	64.0	42.0	6.0
対面朗読室	24	36	4	48.0	72.0	8.0

日祝	実績（利用件数）			実績（利用率）		
	午前	午後	夜間	午前	午後	夜間
団体交流室	12	28		17.9	35.8	
多目的研修室	26	45		35.8	55.2	
点字製作室	4	18		6.0	26.9	
録音室	13	10		19.4	14.9	
対面朗読室	28	34		41.8	50.7	

(3)拠点のサービスの向上に関すること

- ・多目的研修室のテーブルを購入し、キャスターの不具合があるテーブルと取替えたり、壊れていた扇風機を修理し、環境整備に努めた。
- ・新型コロナウイルス感染症の5類移行に伴い、飲食可とした。
- ・利用調整会議で業者から印刷機の利用方法を説明してもらい、今まで印刷機を利用していなかった団体の利用につながった。
- ・気持ちよく利用して頂けるよう、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）
- ・利用団体や利用者に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。（再掲）

- ・団体のチラシや研修、イベント情報等を「社協から」「ボランティア募集」「イベント情報」等に分類して配架し、情報提供や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)
- ・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

- ・昨年度に引き続き利用調整会議を開催した。予想以上に多くの団体が参加し、部屋が定員いっぱいになるほど盛況だった。
- ・利用調整会議では業者による印刷機の使い方の説明の他、ボランティア保険の説明、災害時の避難経路の確認及びグループに分かれて情報交換や懇談を実施した。
- ・懇談時のグループは、昨年度はボランティアグループや障害者団体等なるべく同じ種別にしたが、今年度は知り合い、お互いに理解が深まるよう、種別が混在したグループ分けにした。その結果、地区社協の方から「障害者団体の話を聞いて良かった。今後もつながりを持ちたい。」といった感想を聞くこともできた。その後も何名かから、グループの懇談がとても良かったと声をかけてもらった。
- ・昨年度同様生活支援センターも参加してくれたので、利用調整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。

開催実績	1回
参加団体数	32

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

- ・新型コロナウイルス感染症が5類に移行したことに伴い、ボランティア活動希望者が増えていることに加えて、地域活動や施設でのボランティア依頼も再開してきたことから、現状を把握し、スムーズに活動のコーディネートをするためにボランティア受入状況調査を行った。
- ・ボランティア個人登録者・登録団体について、登録継続の意志およびボランティア状況確認のため、更新調査を実施した。

(2) ボランティアに関する広報、情報提供

- ・地域の方々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で仮登録ができるようにし、登録者を増やすことができた。
- ・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。
- ・本会ホームページや Facebook、Instagram で講座案内等の情報発信を行った。
- ・保土ヶ谷区ボランティアセンター事業の広報啓発強化を目的に、マスコットキャラクター「じゃがボラくん」を作成した。

(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。
- ・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。

登録人数	個人	新規	71
		累計	223
	団体	新規	4
		累計	41
依頼件数			159
紹介人数			185
調整数			485

(4) ボランティアに関する育成・支援・講座開催

- ・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。
- ・新規ボランティア活動者の発掘と登録ボランティアで活動に繋がっていない方、活動を休止していた方等がボランティア活動やボランティア同士で繋がることを目的に体験会・交流会を実施した。
- ・中学生を中心とした若者に、地域に興味を持ってもらい、地域の活動に積極的に参加してもらうこと、地域の方にも若者を受け入れるための心構えを知ってもらうことを目的とした講座を、ほどがや市民活動センターと連携して実施した。
- ・傾聴ボランティア入門講座（全3回 15名参加）と初級講座講座（全2回 10名参加）を実施し、傾聴ボランティアグループを立ち上げることができた。
- ・手話入門講座（全3回 17名参加）、草刈り・刈り込みボランティア入門講座（13名参加）を開催した。

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、星川地域ケアプラザのおまつり「ほっしいーのわいわいフェスティバル」についてもポスター掲示に協力した。
- ・地元の星川商店会主催の「星川まつり」についてもポスター掲示やチラシ配架に協力した。

(2)地域の福祉保健課題への理解と協力

- ・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。

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）

<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5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	17,612,139	270,782	17,882,921	17,882,921	0	横浜市より(修繕費追加配付含む)
横浜市による運営支援		0	0	0	0	
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	200,000	0	200,000	147,540	52,460	
印刷代	200,000	0	200,000	147,540	52,460	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	17,812,139	270,782	18,082,921	18,030,461	52,460	

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	9,921,963	0	9,921,963	10,493,095	△ 571,132	
給与・賃金	8,565,963	0	8,565,963	8,796,507	△ 230,544	常勤・非常勤人件費
社会保険料	822,000	0	822,000	959,276	△ 137,276	常勤・非常勤社会保険料
通勤手当	218,000	0	218,000	503,612	△ 285,612	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	221,100	78,900	常勤退職給付積立金
事務費	1,024,176	0	1,024,176	1,707,031	△ 682,855	
旅費	1,000	0	1,000	880	120	出張旅費
消耗品費	360,000	0	360,000	123,109	236,891	トイレットペーパー、印刷機インク他消耗品
会議賄い費	0	0	0	0	0	
印刷製本費	59,000	0	59,000	100,300	△ 41,300	封筒、使用許可申請書印刷費
通信費	30,000	0	30,000	18,760	11,240	郵送料
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	150,000	0	150,000	287,320	△ 137,320	多目的研修室用テーブル、プロジェクター、ノートパソコン購入費
図書購入費	0	0	0	0	0	
施設賠償責任保険	12,000	0	12,000	9,540	2,460	施設賠償責任保険および昇降機賠償責任保険
職員等研修費	0	0	0	3,212	△ 3,212	研修費
振込手数料	0	0	0	0	0	
リース料	69,000	0	69,000	68,216	784	印刷機・複写機リース料
手数料	0	0	0	0	0	
地域協力費	0	0	0	0	0	
その他	343,176	0	343,176	1,095,694	△ 752,518	第三者評価受審(220,000)、利用者懇談会手話通訳(14,794)、租税公課(660,900)、アクセシビリティ対応費(200,000)
事業費	650,000	0	650,000	622,397	27,603	
自主事業費(指定管理料充当の自主事業)	650,000	0	650,000	622,397	27,603	ボランティア講座経費等
管理費	6,016,000	270,782	6,286,782	5,207,938	1,078,844	
光熱水費	3,500,000	0	3,500,000	2,264,165	1,235,835	電気(1,428,912)、ガス(534,647)、水道(300,606)
清掃費	840,000	0	840,000	1,004,446	△ 164,446	建物管理業務委託費
修繕費	150,000	270,782	420,782	606,897	△ 186,115	団体交流室網戸修繕、非常用照明修繕等
機械警備費	219,000	0	219,000	218,972	28	機械警備保守
設備保全費	657,000	0	657,000	602,935	54,065	
空調衛生設備保守	340,000	0	340,000	349,240	△ 9,240	冷温水保守(338,849)、貯水槽清掃(10,391)
消防設備保守	40,000	0	40,000	44,161	△ 4,161	防火対象物点検
電気設備保守	65,000	0	65,000	53,668	11,332	自家用電気工作物保守
害虫駆除清掃保守	64,000	0	64,000	34,214	29,786	衛生害虫駆除
駐車場設備保全費	0	0	0	0	0	
その他保全費	148,000	0	148,000	121,652	26,348	昇降機保守
共益費	0	0	0	0	0	
その他	650,000	0	650,000	510,523	139,477	シャッター点検(17,600)、印刷機保守料(81,400)、複写機保守料(49,320)、緑地整備費(20644)、ごみゼロルート回収負担金(341,559)
公租公課	0	0	0	0	0	
事業所税	0	0	0	0	0	
消費税	0	0	0	0	0	
印紙税	0	0	0	0	0	
その他	0	0	0	0	0	
その他	0	0	0	0	0	
支出合計	17,612,139	270,782	17,882,921	18,030,461	△ 147,540	
差引	200,000	0	200,000	0	200,000	

自主事業費 収入	0	0	0	0	0	
自主事業費 支出	650,000	0	650,000	622,397	27,603	
自主事業 収支	△ 650,000	0	△ 650,000	△ 622,397	△ 27,603	

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もあります。