

令和 6 年度 福祉保健活動拠点事業 報告書

施設名

神奈川区福祉保健活動拠点

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

- ① 福祉保健活動拠点（以下「拠点」という）利用時や窓口対応等を通じて、利用団体の活動内容を把握し、団体運営、担い手、活動財源の確保や助成金の紹介など、課題解決に向けた支援を行いました。
- ② 利用調整会議等の機会を活用し、利用団体のニーズ把握に努めるとともに、地域支援・サロン・子どもの居場所づくり等の情報を提供し、利用団体の活動支援や連携強化につなげました。
- ③ 利用団体が情報を共有できる場として、拠点の掲示板を活用し、団体の活動情報を発信する場を設けました。これにより、団体の活動情報の「見える化」を実現し、情報共有の場として活用できました。

(2) 拠点の利用促進に関すること

- ① より多くの団体の活動拠点となるよう、ホームページやInstagram等SNSの活用、広報紙、各種会議等を通じて拠点機能の周知を図るとともに、利用登録団体の増と稼働率向上に取り組みました。その結果 10 団体以上の登録増になりました。
- ② 利用促進と利便性の向上を目的に空室情報について新システムを導入しました。その結果リアルタイムで空室情報を反映できるようになりました。あわせて団体名や行事名を表示できるものになりました。また区社協主催の講座等で区社協パンフレット等を配付し周知に努めました。
- ③ 地域ケアプラザや区民利用施設等の施設間連携事業である「かながわイキ活プロジェクト」や「Route7 プロジェクト」に参画して、拠点の認知度向上と区内施設間のネットワーク強化を図りました。

令和6年度 各部屋の貸出実績

■延べ利用件数 2,397件 ■年間平均稼働率 46.6%

土 日 祝	利 用 件 数			利 用 率 (利用件数/総貸出件数)		
	午前	午後	夜間	午前	午後	夜間
団体交流室	50	50	20	42%	42%	40%
多目的研修室	90	60	30	76%	51%	60%
点字制作室	10	10	3	8%	8%	6%
録 音 室	30	30	10	25%	25%	20%
対面朗読室	60	30	5	51%	25%	10%

土 日 祝	利 用 件 数			利 用 率 (利用件数/総貸出件数)		
	午前	午後	夜間	午前	午後	夜間
団体交流室	50	50	20	42%	42%	40%
多目的研修室	90	60	30	76%	51%	60%
点字制作室	10	10	3	8%	8%	6%
録 音 室	30	30	10	25%	25%	20%
対面朗読室	60	30	5	51%	25%	10%

(3) 拠点のサービスの向上に関すること

- ① 日常の窓口対応やご意見箱の設置、年1回の窓口満足度調査などを活用し、利用者のニーズやご意見を取り入れながら、より使いやすい環境の整備に努めました。その一環として、録音室の機材を更新し、サービス向上を実現しました。また、照明の順次LED化を進め、省エネルギー化と快適性の向上を図りました。さらに、エレベーターの更新工事を実施し、安心してご利用いただける施設作りを推進しました。
- ② 職員の対応についても、常に利用者の立場に立ち、心地よく利用できる対応を心がけるとともに、迅速・丁寧な対応に努めました。
- ③ 市社協本部で開催する「接遇研修」に新任者や未受講者が参加するとともに、受講した内容の伝達研修を実施することによって職員全員のスキル向上を図り、接遇の質向上に努めました。
- ④ ホームページ更新や館内掲示の運用見直し及び配架用ラック等を活用し、最新情報の発信、情報共有の活性化に取り組みました。

(4) 利用調整会議等の開催

- ① 拠点利用上の連絡事項の案内・周知に加え、拠点を活用して利用団体の横のつながりの構築と、課題共有や情報発信、相互理解を深めることを目的として、利用調整会議を2月に開催しました。会議では団体同士の交流の場とすることと拠点利用ルールの再確認と改めて順守をお願いしました。
- ② 地域内の活動（子ども支援やサロン活動など）や見守り活動をはじめとした区社協事業について、関係会議、広報紙、ホームページ、Instagram、掲示板などさまざまな媒体を活用して幅広く紹介し、情報発信の強化に努めました。特にInstagram（SNS）では、タイムリーな投稿を行うことで、迅速な情報発信とともに活性化に取り組みました。

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

- ① ボランティアセンターは、区社協事業（移動情報センター・あんしんセンター等）と密接に連携しながら活動を行いました。引き続き、窓口や電話での相談対応に加え、職員が地域の会議などを通じて情報収集をしました。また、ボランティアコーディネート情報を管理するシステムを更新したことにより、コーディネートの経過などを担当者以外とも共有できる体制を構築し、より幅広くきめ細やかな対応が可能となりました。さらに、ボランティア募集に関しては一覧を作成し、ホームページなどを活用して周知に努めました。
- ② ボランティアセンターなどに寄せられた個別のニーズについては、区役所や地域ケアプラザなどの関係機関と必要に応じて情報を共有しました。また、既存のボランティアグループや関係機関と密接に連携し、これらのニーズに応じた地域支援につながる事業展開を進めました。今年度は、近隣の地域ケアプラザや障害者就労支援B型事業所にて、ボランティア入門講座を出張開催し、周知する機会をいただきました。

(2) ボランティアに関する広報、情報提供

- ① 広報紙「はばたき」（年2回発行）、移動情報センターとの合同紙「ボランティアだより」（年1回）区社協広報紙等やホームページなどを通して、登録ボランティアや利用団体へ活動に関する情報や新規ニーズ・担い手発掘の新たな情報を定期的に発信することを目的として発行しました。あわせて、区役所や地域ケアプラザ等関係機関へ配布し、広く周知を図りました。また、地区社協会長・事務局会議をはじめ、関係会議等でも幅広く配布しました。
- ② サロンや食事会をはじめ、区民児協を含む各種定例会や連絡会の場を活用し、各種講座の開催案内やボランティアに関する依頼などの情報提供を行いました。昨年はボラ

ンティア分科会を開催し、区内でボランティア活動を行う団体間の情報交換の場としての役割を果たしました。課題として、担い手の発掘や周知が求められているとの声が挙がりました。また、情報交換の場では、他分野との情報共有を通じて新たな可能性や気づきを得られるとの意見が寄せられました。

- ③ 昨年度リニューアルしたホームページに加え、10 月よりInstagram（SNS）の導入をしました。ボランティア情報を定期的にかつタイムリーに掲載しました。

(3) ボランティアに関する相談、紹介

- ① 区ボランティアセンターでは多様化するニーズへの相談に、区社協事業（移動情報センター、あんしんセンター、各地区担当職員等）や区担当関係機関等と連携ししながら適切に対応しました。また、地域の困りごとを地域で把握・解決できるよう、民生委員や地区社協、地域住民等と連携しながら対応しました。
- ② ボランティアセンターの相談受付等の管理システムを更新しました。地区毎の相談傾向などの確認や分析に活用することで、相談受付体制や、効果的なボランティア講座等の企画・実施につなげました。また、必要に応じて地域ケアプラザ等関係機関や地区ボランティアセンターに共有しました。

令和6年度ボランティアセンター登録者・団体数実績

			実績
登録人数	個人	新規	35
		累計	182
	団体	新規	14
		累計	53
依頼件数			111
紹介人数			147
調整数			946

(4) ボランティアに関する育成・支援・講座開催

- ① ボランティア入門講座を移動情報センターと共催で年４回開催しました。また、より効果的な講座となるよう開催場所やプログラム内容の見直しをおこないました。これまでは福祉保健活動拠点内での開催でしたが、拠点から遠方のボランティアにも参加しやすいよう区内他所で開催し広くボランティアに参加しやすい環境作りをすすめました。令和６年度は福祉保健活動拠点の他、新子安地域ケアプラザ、カフェタートル、たんまち福祉活動ホームで開催しました。
- ② 障がい啓発を目的として、区内啓発団体「Gift」による講座を開催しました。この講座は、地域の皆様に向けた障がいに関する啓発活動を行うとともに、障がい児者に携わるボランティアの新たな担い手を確保するための場としました。
- ③ 地域づくり大学校にゲストスピーカーとして参加しました。

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

- ① 相談・依頼内容に応じて、区ボランティアセンターと各地区ボランティアセンターと連携しました。
- ② 各地域包括支援センターのケースカンファレンスに参加し、個別ニーズや課題把握や地域資源の活用による課題解決などにつなげました。
- ③ 区作業所連絡会・自立支援協議会に引き続き参加して意見交換や情報共有をしました。
- ④ 地域ケアプラザや区民利用施設などの施設間連携事業である「かながわイキ活プロジェクト（旧宿場まつり実行委員会）」および「Route7プロジェクト」に参画し、ネットワーク形成をするとともにイベントを通じて広く区民に拠点を周知しました。
- ⑤ ホームページ（SNS）や広報紙等を活用し、学生をはじめとした若い世代に向けてボランティアセンターの周知に取り組みます。
- ⑥ 区民活動支援センターと情報交換会を年３回行いました。また相互に登録する相談状況や登録状況などについて情報交換しました。また、かなーちえや多文化共生ラウンジなどとボランティア情報を共有しました。

(2) 地域の福祉保健課題への理解と協力

- ① 既存のボランティアグループや関係機関と連携し、身近な地域でのボランティア発掘、担い手育成に取り組みました。
- ② 地区ボランティアセンターの運営に必要な情報共有や地区ごとに 個別ニーズ把握及び相談対応に努めます。
- ③ 区ボランティアセンターで対応した事例について、神奈川区地域福祉保健計画及び各地区別計画の推進につながるよう、地域別推進チーム等の機会により区役所や地域ケアプラザ等関係機関と定例会等を通して情報共有をしました。

4 その他

職員の体制・育成

<職員体制>

常勤職員 1 名 非常勤職員 6 名

<育成>

横浜市社会福祉協議会の人材育成計画に基づき、人事考課制度を全常勤職員に対して実施しました。

研修については、年間研修計画に基づき実施される各種内部研修をはじめ、業務に必要な外部研修へ積極的に参加しました。

あわせて、非常勤職員に対しては、接遇研修等を通じて接遇・マナー向上に努めるとともに、必要に応じて内部研修を実施しました。

また、研修に参加した職員は伝達研修を行い、職員間での共有を図りました。

5 施設の適正な管理・運営について

(1) 施設の維持管理について

<開館時間>

平日・土曜 午前 9 時から午後 9 時まで

日曜・祝日 午前 9 時から午後 5 時まで

※年末年始（12 月 29 日から 1 月 3 日）を除く。

<施設・設備の保守点検、小破修繕>

施設を快適・安全に利用いただくため、「施設管理者点検マニュアル」「施設保全の手引き」等に基づき、施設の点検・確認を行いました。また、消防設備など法定点検が必要な設備・専門家による点検が必要な機器等については、業者に委託し点検・保守を行いました。点検・保守により不具合が発見された場合は速やかに区役所へ報告し対応を協議のうえ行い、修繕を実施しました。

＜建物・設備の保守点検＞

エレベータ点検	内容：エレベータ（１台）の点検保守	回数：月１回
自動ドア点検	内容：自動ドア（６台）の点検保守	回数：年４回
シャッター点検	内容：電動シャッター（４か所）の点検保守	回数：年２回
消防設備点検	内容：各種消防設備の点検保守	回数：年２回
自家発電設備点検	内容：自家発電設備の点検保守	回数：年１回
空調機器点検	内容：空調機器の点検保守	回数：年２回
冷温水発生機点検	内容：冷温水発生機の点検保守	回数：年２回
冷却塔巡視点検	内容：冷却塔の物理的、科学的洗浄 レジオネラ属菌検査	回数：年６回 回数：年２回
設備総合巡視点検	内容：各種機器の巡視点検等	回数：月１回
自家用電気工作物点検	内容：高圧変電設備の遠隔等保守点検	回数：年６回
受水槽清掃・点検	内容：受水槽の清掃・点検	回数：年１回
機械式駐車設備点検	内容：機械式立体駐車場の点検保守	回数：年６回
植栽管理	内容：外周部等植栽管理	回数：年１回

＜清掃業務について＞

日常清掃	内容：トイレ、廊下等の清掃	回数：週３回程度
定期清掃	内容：床清掃等全館の清掃	回数：月１回

＜警備業務について＞

閉館時の不法侵入や火災等の災害に備え、警備業務用機器の作動開始から作動解除まで実施します。

（平日・土曜の午後９時～翌日８時４５分、日曜・祝日の午後５時～翌開館日８時４５分、年末年始は終日）

(2) 苦情受付体制について

＜苦情受付体制・方法＞

「本会苦情解決規則」、「苦情相談対応マニュアル(市社協発行)」にもとづき、苦情解決責任者(事務局長)並びに苦情受付担当者を置き、苦情の改善・解決を行う体制を整えています。

＜苦情への対応手順＞

苦情があった場合には、次の流れで解決、対応を図ります。また、必要に応じて、市社協に設置されている苦情解決調整委員等と連携し、改善・解決にあたります。

(苦情の受付)→苦情受付担当者→苦情解決責任者(事務局長)→苦情解決推進チーム→苦情解決調整委員(第三者委員)

＜苦情解決の仕組みに対する市民への周知方法＞

「苦情解決制度のご案内」(苦情窓口のご案内)を施設内に掲示し、市民・利用者等に周知します。そのほか、横浜市福祉調整委員会、運営適正化委員会(神奈川県社協)等にも苦情申し出の窓口がある旨、周知を行いました。

(3) 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、マニュアルの整備状況等>

本会業務継続計画、危機管理マニュアル、消防計画において緊急の事態が起こらないように、また、起こった場合の対応方法について定めています。緊急時には、管理運営責任者への連絡を行い、管理職不在時の代行者も危機管理マニュアルのなかに定めています。併せて職員連絡網を整備し、緊急時に備えています。

<職員の役割分担>

火災の際には、消防計画に基づき防火管理者指揮の元、通信連絡班、初期消火班、避難誘導班、応急救護班とそれぞれ役割を分担し対応します。

事件の際には、危機管理マニュアルにもとづき被害拡大防止、けが人救助、警察への連絡を優先し、対応します。

大規模災害時には、業務継続計画にもとづき、施設の安全点検を行うとともに、災害ボランティアセンター開設に向け、施設設備の点検や必要な機器の準備等を行い、災害ボランティアセンターの開設決定に備えます。

<地域や関係機関との連携体制>

年2回は一と友神奈川全館で各施設連携のもとに全体防災訓練を神奈川消防署指導により実施します。避難誘導、非常放送、初期消火訓練、避難はしご操作、設備機器復旧訓練等を実施します。重ねて防災関連の研修(AED 操作訓練等)も各施設と連携して実施しました。

<事故防止への取り組み>

日常的に館内の避難経路や非常灯点灯、危険物の有無等を職員が確認し、緊急時に事故のないよう整えます。加えて、防犯ならびに事故防止の観点から、閉館時には、2階福祉保健活動拠点入口にある引き戸を施錠しました。

(4) 個人情報保護の体制及び取組について

<マニュアルの整備状況>

「本会の保有する個人情報の保護に関する規程」に適正な取り扱いに関する必要事項を定めています。また、市社協が発行した「個人情報取り扱いマニュアル(基礎編)」を活用し、適正な運営を図りました。

<マイナンバーへの対応>

「本会の保有する個人情報の保護に関する規程」「本会の保有する特定個人情報取扱要綱」に適正な取り扱いに関する必要事項を定めています。また、市社協が発行した「個人情報取り扱いマニュアル(基礎編)」を活用し、適正な運営を図りました。

<職員への周知>

市社協が実施する「個人情報保護研修」を職員全員が受講する研修と位置づけ、個人情報の適正な取り扱いについて、職員に周知を図りました。

<日常の取組>

取得した個人情報は適切に管理し、不要となった場合は必ずシュレッダーで裁断して廃棄するなど適正に取り扱います。個人情報を取り扱うパソコンについても適正な取り扱いを行いました。

(5) 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み>

「ヨコハマ3R夢プラン」に基づき、ゴミの発生抑制を行うとともに、利用団体にご理解ご協力いただき各室にはゴミ箱を置かず、ゴミを出さないという意識を醸成しました。

<再利用・再使用・リサイクルに関する取組み>

裏紙使用・再生紙使用、両面利用を徹底し、発生抑制に努めます。
また、横浜市のルート回収に参画しゴミ分別を行い、ゴミの減量化・資源化を進めました。

<温室効果ガスの排出抑制に関する取組み>

温室効果ガスの排出量を軽減するため、館内の冷暖房設定温度を掲示し、併せて省エネ対策として館内共有部分や室内の照明を減らす、待機電力を減らすなど節電を実施し、利用団体へも周知をすすめました。

令和6年度 横浜市神奈川区福祉保健活動拠点 収支予算書及び報告書（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	18,882,810	385,133	19,267,943	19,267,943	0	横浜市より
自主事業収入（指定管理料充当の自主事業）			0	0	0	
雑入	425,000	0	425,000	411,010	13,990	
印刷代	345,000		345,000	312,300	32,700	コピーリソグラフ使用料
自動販売機手数料			0	0	0	
その他	80,000		80,000	98,710	△ 18,710	シニアクラブ光熱水費負担
その他	550,000		550,000	0	550,000	市社協補助金
収入合計	19,857,810	385,133	20,242,943	19,678,953	563,990	

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	9,630,810	105,465	9,736,275	12,826,251	△ 3,089,976	
給与・賃金	8,556,810		8,556,810	10,998,026	△ 2,441,216	
社会保険料	974,000		974,000	1,372,279	△ 398,279	
通勤手当	100,000		100,000	455,946	△ 355,946	
健康診断費			0	0	0	
勤労者福祉共済掛金			0	0	0	
退職給付引当金繰入額			0	0	0	
事務費	2,013,195	0	2,013,195	1,008,069	1,005,126	
旅費	20,000		20,000	0	20,000	
消耗品費	603,195	△ 132,195	471,000	402,366	68,634	リソINK、オルフィスINK他
会議贈い費	11,000	40,000	51,000	15,716	35,284	お茶代、会議通訳諸謝金他
印刷製本費	147,000		147,000	19,800	127,200	
通信費	208,000		208,000	59,177	148,823	郵便、電話代他
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	
その他			0	0	0	
備品購入費	379,000		379,000	175,399	203,601	
図書購入費			0	0	0	
施設賠償責任保険	9,000		9,000	6,690	2,310	
職員等研修費	10,000	10,000	20,000	0	20,000	研修参加費他
振込手数料	35,000		35,000	37,365	△ 2,365	振込手数料、払込手数料
リース料	229,000		229,000	212,256	16,744	コピー、リソグラフ、電話機、AED等
手数料			0	0	0	
地域協力費			0	0	0	
その他	362,000	82,195	444,195	79,300	364,895	経理システム分担金、広報費、求人広告費
事業費	600,000	0	600,000	314,382	285,618	
自主事業費（指定管理料充当の自主事業）	600,000		600,000	314,382	285,618	
管理費	7,087,805	279,668	7,367,473	6,080,437	1,287,036	
光熱水費	3,600,000		3,600,000	3,212,926	387,074	
清掃費	628,000		628,000	503,015	124,985	日常清掃、定期清掃、受水槽清掃
修繕費	300,000	279,668	579,668	579,668	0	小破修繕
機械警備費	143,000		143,000	142,224	776	
設備保全費	1,508,000	0	1,508,000	1,573,650	△ 65,650	
空調衛生設備保守	435,000		435,000	433,438	1,562	冷温水発生機点検、空調機器点検
消防設備保守	173,000		173,000	172,656	344	
電気設備保守	101,000		101,000	100,367	633	
害虫駆除清掃保守	0		0	0	0	
駐車場設備保全費	150,000		150,000	147,800	2,200	
その他保全費	649,000		649,000	719,389	△ 70,389	自動ドア、総合設備点検、複合機保守、エレベーター、シャッター
共益費	388,000		388,000	0	388,000	トイレリポートメンテナンス、植栽、ごみルート回
その他	520,805		520,805	68,954	451,851	自動応答電話システム、文書廃棄費、防犯対策費用他
公租公課	526,000	0	526,000	0	526,000	
事業所税	300,000		300,000		300,000	
消費税	226,000		226,000		226,000	
印紙税			0		0	
その他			0		0	
その他			0		0	
支出合計	19,857,810	385,133	20,242,943	20,229,139	13,804	
差引	0	0	0	△ 550,186	550,186	

自主事業費 収入	0	0	0	0	0	
自主事業費 支出	600,000	0	600,000	314,382	285,618	
自主事業 収支	△ 600,000	0	△ 600,000	△ 314,382	△ 285,618	

管理許可・目的外使用許可に関わる収入	0	0	0	0	0	目的外使用許可（自販機）による手数料収入
管理許可・目的外使用許可に関わる支出	0	0	0	0	0	目的外使用許可（自販機）による横浜市への
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。