

# 令和6年度 福祉保健活動拠点事業報告書

## 施設名

横浜市緑区福祉保健活動拠点

## 事業計画

### 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

- ・拠点利用団体やボランティア分科会所属団体の紹介カードを1階ロビーで案内(30団体)。入会等の問合わせもあります。また2階通路壁面に同分科会所属団体の紹介パネルを掲示し(21団体)、紹介カードも置いて、団体の情報発信を支援しています。
- ・事業やイベントの案内は広報よこはま緑区版や社協だよりみどり、ロビー・関係機関でのチラシの配架、ポスター掲示、ホームページ、SNSにより周知しました。
- ・1階ロビーのチラシはケアプラザ、地区センターと協力して整理し、日々確認・更新し利用団体・来館者へわかり易く配架しています。
- ・ハーモニーみどりまつりはハーモニーみどり全施設が連携して開催(11月)。拠点利用団体にも参加してもらい、体験を通じた活動紹介により、団体や活動をわかり易く説明する機会となりました。また区社協 NPO 等分科会所属団体の活動紹介をパネル展示や動画上映により行いました。
- ・ハーモニーみどり全施設の所長会において、運営・施設管理の協議や各施設の事業予定などの情報を共有しています(毎月)。

#### (2)拠点の利用促進に関すること

- ・前年度より利用件数は約1割減っています。猛暑や冷温水発生装置更新に伴う空調が使えない期間があったことも影響していると思われます。
- ・感染症対策は利用団体が判断する形を基本として除菌スプレーを各部屋に置き、清掃用に除菌シートを貸し出しています。
- ・区社協ホームページに拠点の部屋利用状況を毎週更新して掲載しています。
- ・印刷機や大判プリンタの利用は、地域団体や区社協関係団体などの利用が増えています。
- ・利用調整会議(3月)で、改めて拠点団体へ部屋利用状況がホームページで閲覧できることやWi-Fiなどの拠点設備や貸出備品の紹介・利用案内を行いました。今後団体の拠点利用や活動支援へつなげたいと思います。

平日	実績(利用日数)			実績(利用率)		
	午前	午後	夜間	午前	午後	夜間
団体交流室	105	99	64	43.2%	40.7%	26.3%
多目的研修室	185	164	150	76.1%	67.5%	61.7%
点字製作室	0	0	0	0.0%	0.0%	0.0%
録音室	20	27	3	8.2%	11.1%	1.2%
対面朗読室	75	76	12	30.9%	31.3%	4.9%

土日祝	実績（利用日数）			実績（利用率）		
	午前	午後	夜間	午前	午後	夜間
団体交流室	83	69	1	71.6%	59.5%	2.0%
多目的研修室	84	79	0	72.4%	68.1%	0.0%
点字製作室	0	0	0	0.0%	0.0%	0.0%
録音室	5	13	2	4.3%	11.2%	4.0%
対面朗読室	16	18	3	13.8%	15.5%	6.0%

### (3) 拠点のサービスの向上に関すること

・ご意見箱を1階ロビーと2階ラウンジに設置。多目的駐車場への屋根設置希望の意見があり、引き続きハーモニー施設長会で検討していきます。

・窓口満足度調査(アンケート)を実施し(11月)、161名から回答がありました。主な意見・対応策は次のとおり。館内掲示や利用調整会議にて説明しました。

①部屋利用について、各団体が円滑に利用出来る様、時間を守る事を呼び掛ける

②設備について、1階ロビーヘイス等の設置はハーモニー全体で検討する。蟻が侵入しないよう、清掃の頻度を高める。

・日々職員が館内外を巡回し、施設や美化の点検を行っています。発見した事案は対応事項も含め、業務日誌とパソコン（ネットワーク上の共有フォルダ）上の記録簿に記録し、担当者間で共有化を図り、素早い対応に務めました。なお軽易な照明の交換・鍵の不具合などの修繕やゴミの撤去は直ぐに行いました。

・団体交流室1のコピー機を入り口近くに置き、利用しやすくしています。

・耳が不自由な方への窓口対応にあたっては、筆談機も用意して対応しています。

・職員を職位に応じた研修へ派遣し、併せて伝達研修を行いました。

・防災訓練(利用団体にも参加いただきました)や風水害時避難訓練、災害ボランティアセンター立ち上げ訓練、個人情報保護などの研修を内部でも開催し、職員の資質向上を進めました。職員全体研修では、カスタマーハラスメントに対する対応についての意見交換を行いました。

・空調設備の更新に伴い停止した冷房を補うために、10月上旬まで冷風機を借り利用団体より好評を得ました。

### (4) 利用調整会議等の開催

・利用調整会議を次のことを目的に3月に開催しました。前回好評だった参加団体間の話し合いを多様な活動域・テーマ別の団体間で行える様にグループ化しました。

①団体同士の情報交換を行いました。活動紹介や活動・運営の課題や悩み等やその解決手段を共有し共に考える場としました。

②話し合いを通じ団体間のつながりづくりを促しネットワークの形成を図りました。加えて団体相互の活動理解を深め、団体間で互いに協力できる事や連携できる事についても話し合いを深める場としました

④ホームページでの拠点予約状況の確認方法や拠点に備わるコピー機、Wi-Fi等の貸出機器を紹介し、利用促進を図りました。

開催実績	令和7年3月6日
参加団体数	27団体

## 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

- ・ ボランティア活動希望者へ丁寧な聞き取りを行い、思い描いている活動先と繋げられるよう受け入れ調整を行いました。
- ・ ボランティア初回活動時、初めての活動先への不安を緩和するため、また、活動受け入れ先の担当者と活動者がスムーズにつながれるよう、可能な限りコーディネーターが同伴しました。
- ・ ボランティア活動後には、活動者・受け入れ先に対して、電話にて活動の振り返りや、活動時に困ったことがないか等のフォローを行いました。
- ・ しばらくボランティア活動をされていない方には、活動紹介のメールを送り、登録後に続けて活動してもらえよう工夫を行いました。
- ・ 各地区ボランティアセンター等の支援にあたっては、各地区担当者が中心となって、地区ボランティアセンターの定例会等へ参加し、課題解決の支援を行いました。コーディネートする中での様々な課題に対し、ともに検討を行いました(山下・十日市場ヒルタウン・霧が丘・鴨居・竹山地区)。その経緯や結果については、支援記録等でボランティア担当とも共有しました。

### (2) ボランティアに関する広報、情報提供

- ・ ボランティアセンター通信を発行しました(年2回)。講座案内や募集中のボランティア情報について掲載し、ボランティア登録者や地域に対して配布しました。結果、ボランティアセンター通信を見て、掲載された具体的な活動をやりたくて登録に来たというボランティア活動希望者が増え、活動につながりました。
- ・ ボランティアセンター通信では、ボランティア分科会より希望のあった団体の紹介ページを作成し、ボランティア団体の周知にも努めました。
- ・ 主催の講座については区社協ホームページにて周知を行いました。

### (3) ボランティアに関する相談、紹介

- ・ ボランティア依頼件数は前年度比で約2割減っていますが、調整数は2倍以上増えています。前者は継続依頼のカウントのしかたを変更したため、後者はボランティア個々の活動希望に合わせて活動先の調整をしているためと思われます。
- ・ ボランティア活動の傾向としては、傾聴や単発の地域のイベントの手伝いに参加したいという方が多い。紹介先については、施設と受け入れ状況の確認を行いながらコーディネートを行っています。
- ・ 地域でのお祭などのイベントが復活し、イベントボランティア(演芸・男性ボランティア)等をつなぐことができ、双方にとって充実した活動となりました。
- ・ 障害当事者のボランティア活動受け入れ先として、ボランティアセンターとしてベルマークの仕分け作業をしてもらえる場の提供を継続して実施しています。

登録人数	個人	新規	37
		累計	129
	団体	新規	3
		累計	38
相談件数			1,683
依頼件数			95
紹介人数			108
調整数			1344

#### (4) ボランティアに関する育成・支援・講座開催

ボランティアに関する育成・支援等を目的とし、次の事業を実施しました。

##### ① ボランティア分科会

- ・参加団体 22 団体/回
- ・開催状況(6/24,10/28,12/16,3/24)

##### ② 「やってみよう！手話」講座

- ・講座終了者数 19 名
- ・開催状況 3 回(10/12,10/19,10/26)

##### ③ 障害理解講座

(精神障害編)

- ・講座終了者数 29 名

(知的・発達障害編)

- ・講座終了者数 36 名

(視覚障害編)

- ・講座終了者数 15 名

##### ④ みどり「ひと・まち」スクール

- ・修了者数 13 名
- ・開催状況 6 回

### 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

- ・地区担当職員が、地区社協、地区民児協等の会議に出席し、地域の個別事例にどのように対応するのか、毎月の区社協内での検討会議や職員間で検討を進めました。
- ・地域交流コーディネーター・2層コーディネーターの連絡会や地域ケアプラザでの地域ケア会議などを通じ、ケアプラザと地域の情報・課題を共有し、ネットワークの強化に努めました。
- ・みどりのわ・ささえ愛プラン区域計画の取組の一環として、団体の担い手育成のためのボランティア講座（手話、障害理解講座）やみどり一む、区役所と共催で地域の人材発掘と育成を目的としたひとまちスクールなどを実施しました。
- ・施設間連携会議ミドリンネットに参画し、区内の市民利用施設との情報交換や十日市場エリアの事業見学を行い、区内の施設連携やそのきっかけ、手法等を学びました。今後の事業推進のヒントとしたいと思います。
- ・2階ロビーに活動 PR 用のパネルを設置し、小中学生による「社会を明るくする運動」啓発作文の掲示や児童の防犯ポスター展に活用しました。
- ・7月東洋英和女学院の学生の実習をハーモニーの全施設合同で受け入れました。

#### (2) 地域の福祉保健課題への理解と協力

- ・地域福祉保健計画「みどりのわ・ささえ愛プラン」の紹介パネルを2階通路に常設し、来館者等への周知や理解増進を図りました。また、今年度は1階ロビーのデジタルサイネージでもささえ愛プランの紹介を行っています。
- ・利用調整会議は NPO、区域団体、当事者団体、ボランティア団体、福祉支援団体等の多様な団体でグループ化し、活動紹介や現在抱える活動や運営の課題を話し合い、交流を図り、相互の活動理解を進めることを目的に開催しました。
- ・「ハーモニーみどりまつり」では障害・高齢事業所による製品等の販売の場を提供。体験を通じた団体の活動紹介により区民との交流・理解増進の機会としました。
- ・拠点の廊下に区内のボランティア団体の活動紹介パネルを常設し、活動への参加を呼びかけています。
- ・区社協広報紙を活用し区内の福祉団体・活動を紹介し、活動の重要性を PR しています。
- ・フードドライブ用の「食品回収ボックス」を1階ロビーに常設し、協力しやすくしています。
- ・必要な方への生理用品の無料配布を継続実施中。

## 4 その他

(1)職員体制、育成		
月曜～土曜日	9:00～17:00	常勤1名・非常勤2名
	17:00～21:00	非常勤1名
日曜、祝日	9:00～17:00	非常勤1名

・拠点日誌や引き継ぎノートにて、管理職、常勤、4名で交替勤務する非常勤で相互の連絡や情報、課題の共有を行いました。またパソコン（ネットワーク上の共有フォルダ）上の記録簿で出来事やその対応を集約して記録し共有化を進めました。

・拠点職員ミーティングを隔月毎に開催し、その時々の運営・管理の課題や日々の業務での疑問・問題点、これらの改善策の検討を行いました。その内容を共有することで統一した対応による円滑な拠点運営につなげました。

・朝ミーティングや職員会議、パソコンによる情報共有システム等を活用して、担当以外の職員とも拠点運営に関する情報や運営方法等を共有しました。

・区役所への連絡・報告・相談を常に行い、拠点の利用団体や施設管理・運営、設備・備品の管理等の、円滑な運営を支える連絡体制を進めました。・職員を職位に応じた研修へ派遣し、併せて伝達研修を行ないました。また防災訓練（利用団体にも参加いただきました）・風水害時避難訓練や災害ボランティアセンター立ち上げ訓練、個人情報保護などの研修を内部でも開催し、職員の資質向上を進めました。職員全体研修では、カスタマーハラスメントに対する対応についての意見交換を行いました。（再掲）

## 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＞	
・月曜～土曜	午前9時～午後9時
・開館日数	年間359日
・日曜、祭日	午前9時～午後5時
・休館日	12月29日～1月3日
＜建物・設備の保守点検、小破修繕＞	
・空調自動制御装置保守点検	年1回
・建物総合巡視点検	月1回
・給湯水残留塩素測定	週1回
・温水ヒーター点検	年1回
・自動扉保守点検	年4回
・害虫防除	年2回
・外周除草清掃	月4回
・空調機器保守点検	年2回
・給水設備保守点検	年1回
・空気環境測定	年6回
・消防用設備保守点検	年2回
・エレベーター保守点検	月1回
・植栽管理	年2回
・自家用電気工作物保安管理	月1回・年1回
◇建物や設備の修繕は共用部はハーモニーみどり各施設・区役所と調整し、専用部は区役所と協議して実施。	
＜清掃業務＞	
・日常清掃	毎日
・網戸定期清掃	年1回
・グリスフィルター清掃	年4回
・空調フィルター清掃	年4回
・バルコニー・屋上清掃	年2回
・床面定期清掃	月1回
・照明器具清掃	年1回
・換気扇フード清掃	年4回
・ガラス清掃	年6回
＜警備業務＞	
閉館時の不法侵入や火災等の災害に備え、機械による施設警備を専門業者に委託。	
内容：各種センサー等の警備機器を使用しての施設警備	

#### イ 苦情受付体制について

「市社会福祉協議会苦情解決規則」・「緑区社会福祉協議会苦情解決規則」に基づく苦情相談対応マニュアル」「ご意見箱設置要綱」に沿って、苦情や意見の受付体制を整えました。

- ・苦情解決の仕組みを館内に掲示しています。
- ・ご意見箱を 1 階ロビー・2 階団体交流室 1 に設置しています。いただいた意見は職員間で共有し、できる範囲で対応しました。また、対応内容は館内に掲示しました。

#### ウ 緊急時（災害・事件・事故等）の体制及び対応について

- ・緊急時に即応できるよう、緊急連絡網を随時更新し、災害や事故発生時の連絡体制を整えました。
- ・事故緊急対応マニュアルに事故や緊急時の対応を明記し、必要に応じて見直しを行い、職員間で共有しました。
- ・発災時の避難誘導や初期消火、水害等の対応を、ハーモニーみどり各施設と連携した訓練を利用団体も参加いただき実施しました。（年 2 回：9 月、2 月）
- ・日常業務の中でヒヤリハットや気づきは記録して、職員会議や朝ミーティングで共有し、改善策を検討して実行し、再発防止に役立てています。
- ・他区の拠点等で発生した事故やヒヤリハットの事例を職員会議、拠点担当会議等で共有し、事故等の発生防止に努めました。
- ・館内巡視や見回りを徹底し、必要に応じて貼り紙や掲示等で防犯・いたずら防止に努めました。

#### エ 個人情報保護の体制及び取組について

「横浜市個人情報保護に関する条例」・「横浜市緑区社会福祉協議会の保有する個人情報に関する規程」・「同各種事業に関する個人情報取扱業務概要説明書」に基づき、個人情報の保護に努め、事務の自主点検を実施しました。また、全職員が「個人情報保護研修」を受講して、個人情報の適正な取り扱い等を学び、意識啓発を進めました。

- ・パソコンは個別のパスワードを設定し、施錠を徹底しています。
- ・文書は施錠できる書庫で管理し、個人情報の含まれた書類等の廃棄はシュレッダーで処理し、個人情報漏洩防止に努めました。
- ・個人情報を含んだ書類や Fax の送付・送信時にはダブルチェックを行い、複数の職員で確認することを徹底しました。

#### オ 環境への配慮及び取組について

- ・市役所ゴミゼロルート回収に参画し、分別収集を徹底してゴミの減量化を図り、紙類は事務所内で裏紙の活用、縮小印刷による印刷枚数の縮減、文書のデータ化等により使用量を抑制し、併せて資源の再利用に努めました。
- ・ペットボトルのふたを回収し、障害福祉施設でのリサイクル作業に協力しました。
- ・「インクカートリッジ里帰りプロジェクト」へ参画しリサイクル活動を進めました。
- ・日常的な節水や不要箇所の節電、ブラインドによる室温調整の実施による省エネを進めました。
- ・各部屋に温度計を設置して見える化を図り、利用団体へ適正な室温への理解・協力を周知することで、Co2 排出量を抑える取組を進めました。
- ・「季節に合うライフスタイル」（夏季の軽装での執務、空調機夏季 28 度・冬季 20 度）の取組を実施しました。
- ・クールシェアスポットへ登録し、2 階ロビーを開放しました。

## 令和6年度 横浜市緑区福祉保健活動拠点 収支予算書及び報告書

## 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
<b>指定管理料</b>	<b>17,409,942</b>	<b>281,806</b>	<b>17,691,748</b>	<b>17,691,748</b>	<b>0</b>	横浜市より
<b>自主事業収入（指定管理料充当の自主事業）</b>			<b>0</b>		<b>0</b>	
<b>雑入</b>	<b>234,000</b>	<b>0</b>	<b>234,000</b>	<b>250,720</b>	<b>△ 16,720</b>	
印刷代	234,000		234,000	<b>229,720</b>	4,280	
自動販売機手数料			0	<b>0</b>	0	
その他			0	<b>21,000</b>	△ 21,000	
その他			0	0	0	
<b>収入合計</b>	<b>17,643,942</b>	<b>281,806</b>	<b>17,925,748</b>	<b>17,942,468</b>	<b>△ 16,720</b>	

## 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
<b>人件費</b>	<b>10,732,942</b>	<b>0</b>	<b>10,732,942</b>	<b>10,511,834</b>	<b>221,108</b>	
給与・賃金	9,375,942		9,375,942	<b>9,190,064</b>	185,878	
社会保険料	612,000		612,000	<b>776,839</b>	△ 164,839	
通勤手当	480,000		480,000	<b>340,431</b>	139,569	
健康診断費	9,000		9,000	<b>6,600</b>	2,400	
勤労者福祉共済掛金	6,000		6,000	<b>6,000</b>	0	
退職給付引当金繰入額	250,000		250,000	<b>191,900</b>	58,100	
<b>事務費</b>	<b>1,431,000</b>	<b>0</b>	<b>1,431,000</b>	<b>2,724,635</b>	<b>△ 1,293,635</b>	
旅費	0		0	<b>0</b>	0	
消耗品費	96,000		96,000	<b>271,462</b>	△ 175,462	
会議賄い費	7,000		7,000	<b>4,849</b>	2,151	
印刷製本費	10,000		10,000	<b>60,000</b>	△ 50,000	
通信費	75,000		75,000	<b>373,861</b>	△ 298,861	
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	<b>0</b>	0	
その他			0	<b>0</b>	0	
備品購入費	50,000		50,000	<b>0</b>	50,000	
図書購入費	0		0	<b>0</b>	0	
施設賠償責任保険	28,000		28,000	<b>37,650</b>	△ 9,650	
職員等研修費			0	<b>636</b>	△ 636	
振込手数料	54,000		54,000	<b>24,640</b>	29,360	
リース料	870,000		870,000	<b>869,276</b>	724	
手数料			0	<b>0</b>	0	
地域協力費			0	<b>0</b>	0	
その他	241,000		241,000	<b>1,082,261</b>	△ 841,261	
<b>事業費</b>	<b>1,148,000</b>	<b>0</b>	<b>1,148,000</b>	<b>225,380</b>	<b>922,620</b>	
自主事業費（指定管理料充当の自主事業）	1,148,000		1,148,000	<b>225,380</b>	922,620	
<b>管理費</b>	<b>4,332,000</b>	<b>0</b>	<b>4,332,000</b>	<b>4,480,619</b>	<b>△ 148,619</b>	
光熱水費	1,736,000		1,736,000	<b>1,372,115</b>	363,885	
清掃費	39,000		39,000	<b>38,424</b>	576	
修繕費	300,000		300,000	<b>476,483</b>	△ 176,483	
機械警備費	61,000		61,000	<b>60,552</b>	448	
設備保全費	845,000		845,000	<b>2,005,358</b>	△ 1,160,358	
空調衛生設備保守	472,000		472,000	<b>410,567</b>	61,433	
消防設備保守	66,000		66,000	<b>65,186</b>	814	
電気設備保守	37,000		37,000	<b>36,696</b>	304	
害虫駆除清掃保守			0	<b>0</b>	0	
駐車場設備保全費			0	<b>0</b>	0	
その他保全費	270,000		270,000	<b>1,492,909</b>	△ 1,222,909	
共益費			0	<b>0</b>	0	
その他	1,351,000		1,351,000	<b>527,687</b>	823,313	
<b>公租公課</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
事業所税			0	0	0	
消費税	0		0	0	0	
印紙税			0	0	0	
その他			0	0	0	
<b>その他</b>			<b>0</b>		<b>0</b>	
<b>支出合計</b>	<b>17,643,942</b>	<b>0</b>	<b>17,643,942</b>	<b>17,942,468</b>	<b>△ 298,526</b>	
<b>差引</b>	<b>0</b>	<b>281,806</b>	<b>281,806</b>	<b>0</b>	<b>281,806</b>	
自主事業費 収入	0	0	0	0	0	
自主事業費 支出	1,148,000	0	1,148,000	225,380	922,620	
自主事業 収支	△ 1,148,000	0	△ 1,148,000	△ 225,380	△ 922,620	

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)による横浜市への支出
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。