

# 令和3年度 福祉保健活動拠点事業報告書

## 施設名

横浜市鶴見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

- ・横浜市からの指示に伴う「運営条件の変更」に対応しながら適切かつ円滑に運用を行いました。
- ・来館者には来館時の手指消毒、検温にご協力いただき、安全かつ安心して利用をいただけるようにしました。
- ・活動を再開する利用団体も多く、部屋の利用も昨年度と比較すると増えました。
- ・一部の団体には本会が実施する学校での福祉教育にもご協力いただき、活動再開への支援を行いました。

#### (2)拠点の利用促進に関すること

- ・毎月1日に行う、拠点利用日調整会では、密にならない方法で会を進め、団体同士が譲り合いながら利用調整を行うことができました。
- ・部屋の予約状況の確認がWEB上でできる仕組みについて検討を行い、本会のHPのリニューアル後、運用ができるよう調整中です。
- ・既存のパンフレットで拠点のPRをしました。次年度はパンフレットの更新とともに外国語版の作成もしていきます。

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	53	97	55	21.9	40.1	22.7
多目的研修室	149	170	160	61.6	70.2	66.1
点字製作室	81	92	0	33.5	38.0	0
録音室	144	145	5	59.5	59.9	2.1
対面朗読室	93	102	32	38.4	42.1	13.2

土日祝	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	58	52	3	49.6	44.4	5.9
多目的研修室	84	89	42	71.8	76.1	82.4
点字製作室	35	44	0	29.9	37.6	0
録音室	49	57	0	41.9	48.7	0
対面朗読室	40	53	0	34.2	45.3	0

### (3)拠点のサービスの向上に関すること

- ・利用調整会議（年1回）で、拠点の利用等に関するご意見をいただきました。
- ・窓口満足度調査を実施し、結果を拠点内ならびに WEB 上に公開しました。調査では、あいさつや対応などの項目において高評価をいただいています。
- ・令和2年度に設置した録音室の防音ブースにスプリンクラーの設置を行い、安全に利用いただけるよう改善しました。
- ・多目的室のスクリーンにしわが寄っていることについて拠点利用者よりご意見をいただいたため、交換、設置しています。

### (4)利用調整会議等の開催

・利用調整会議は対面での実施を予定していましたが、蔓延防止措置期間中だったため、書面での開催に変更しました。

開催実績	1回（書面開催）
参加団体数	68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

#### <相談・調整・登録>

専任のボランティアコーディネーターを配置し、情報収集、ボランティア相談への対応及びボランティア活動の促進を行いました。

関係機関や施設、地域のボランティア団体との連携も踏まえ、ボランティアセンター機能の充実・強化を図りました。

- ・ボランティア募集依頼・活動希望者の受付
- ・ボランティア活動・行事保険に関する相談
- ・機材貸出の相談・受付
- ・情報の収集・整理
- ・記録・統計・ケース会議(ボランティアコーディネータ会議)の開催 など

#### <関係会議を通じた情報収集等>

地区社協分科会など区社協で開催する会議等を通じて地域の活動状況（休止・再開等）を把握し、地域ケアプラザや鶴見区民活動センター等関係機関と共有しました。

#### <ボランティア・市民活動団体分科会>

ボランティア団体同士の連携を高めるため、定期的に分科会を開催し、各団体間での情報共有、連携を図りました。

なお、分科会の開催にあたっては、効率的かつ運営に主体的な参画を得られるよう、会員とともに内容を検討し実施しました。※一部書面開催

#### <ボランティアセンター運営委員会>

ボランティアセンター事業や善銀配分を適正に行うため年3回運営委員会を開催しました。※書面開催

## (2) ボランティアに関する広報、情報提供

- ・情報紙「つるボラ情報」を2回発行し、センター登録者等に送付しました。
- ・区社協情報紙「区社協だより」は年1回の発行となりましたが、紙面上で身近なボランティア活動としての寄付活動やフードドライブの紹介を行いました。
- ・地域活動交流コーディネーター連絡会や生活支援コーディネーター連絡会等を通じて、区社協が把握している情報をお伝えするとともに各地域の状況について共有しました。
- ・拠点廊下に掲示スペースを設け、タイムリーな情報提供を行った。ホームページにも現在募集中のボランティア活動や企業の社会貢献など幅広く掲載し、広報・PRを行いました。
- ・ボラセンの紹介動画（ショート動画）を作成中です。完成は次年度の予定となっています。

## (3) ボランティアに関する相談、紹介

- ・非常勤のボランティアコーディネーターを配置し、ボランティアに関する相談・紹介を行いました。
- ・コロナ禍で施設等からのボランティア依頼は減少。ボランティア活動希望者に対する支援（マッチング）が難しい状況も見られました。
- ・市域の担当者会議等を通じて他区ボランティアセンターの状況把握に努めました。近隣区（港北区）とは担い手や利用者がクロスしていることが多いので、特に連携を進めています。

（令和3年度実績）

登録人数	個人	新規	30名
		累計	258名
	団体	新規	2団体
		累計	36団体
依頼件数			34件
紹介人数			67名
調整数			126件

#### (4) ボランティアに関する育成・支援・講座開催

- ・11月に「コロナ禍における地域活動」についての講演会を開催し、改めて身近な地域の支えあいの重要性を学び、コロナ禍における活動の工夫等を共有する機会をつくりました。本講演会はZOOMによるリモート講演会として開催しましたが、参加者からは「安心して参加できた」「やはり対面のほうがよい」など様々な声をいただきました。
- ・ボランティア登録や更新、相談などをWEB（ZOOM等）で行えるように環境整備を進めています。実際の運用は次年度以降ですが、打ち合わせなどは一部WEBを通じて行うことができます。
- ・「ボランティア入門講座」「スキルアップ講座」を企画していましたが、コロナ禍により延期となっています。

### 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

- ・定期的に拠点内で開催している区社協の地区社協分科会やボランティア分科会において、地域の活動状況等を共有するとともに拠点内で受付をしているコロナウイルス感染症にかかる特例の緊急小口資金や総合支援資金の申請件数や決定件数についても情報提供を行いました。
- ・区社協で行っている生活困窮者向けの食支援のための食料を確保するために、地域やケアプラザ、障害施設などと協力し、食料回収を行いました。集まった食料は拠点内の倉庫に保管し、対象の方が来館された時にすぐにお渡しできるようにしています。

#### (2) 地域の福祉保健課題への理解と協力

- ・拠点の利用団体の方に食料回収への支援していただき、食支援へ活用させていただきました。
- ・ボランティア分科会において、地域課題の共有を行いました。

### 4 その他

#### (1) 職員体制、育成

- ・事務局次長、常勤職員とともに非常勤職員7名が拠点の担当者として運営に携わっていますが、区社協の常勤・非常勤にかかわらず、全員で拠点の予約受付や当日の案内などを行い、業務を行っています。
- ・日常的なOJTとともに市社協開催の研修への参加を行い、市社協本部と一体となって職員の育成を行いました。
- ・指定管理を受ける団体として、法令順守やコンプライアンス、個人情報の保護等について定期的に勉強を行いました。

## 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>

- ・月曜から土曜は午前9時から午後9時まで開館しました。  
日曜および祝日は午前9時から午後5時まで開館しました。  
年末年始は12月28日～1月3日までは閉館しました。  
コロナウイルス感染症拡大防止の一環として、夜間については利用がない時は閉館しました。

#### <建物・設備の保守点検、小破修繕>

- ・設備不良があった時には随時対応し、修繕・整備を行いました。  
また、随時点検も行い、不良箇所がないように努めています。

#### <清掃業務について>

- ・日常清掃に加え、定期清掃（床の洗浄清掃やエアコン清掃等）を実施し、施設内の美化に努めました。

#### <警備業務について>

- ・閉館、休館時には機械警備による管理をしました。  
夜間、日祝には非常勤職員を配置し、管理、巡回を行いました。

### イ 苦情受付体制について

#### <苦情への対応手順>

- ・鶴見区社会福祉協議会苦情解決規則に則り、苦情受付担当者（職員）を設置し、区社協事務局長が苦情解決責任者として速やかに対応できるように努めました。

#### <苦情解決の仕組みに対する市民への周知方法>

- ・拠点内に「苦情解決制度のご案内」を掲示し、周知しました。
- ・拠点内に匿名で意見や要望を言える「ご意見箱」を設置しました。  
（令和3年度のご意見は0件）

### ウ 緊急時（災害・事件・事故等）の体制及び対応について

#### <連絡体制及び職員の役割分担>

- ・消防計画に基づき、非常勤を含めた緊急連絡網を更新しました。また、拠点運営に関わる緊急時マニュアルを整備しました。

#### <地域や関係機関との連絡体制>

- ・災害時に拠点内に災害ボランティアセンターを立ち上げるため「災害ボランティアネットワーク」の事務局として、鶴見区役所や関係団体と連携しながら研修等を開催しました。

#### <事故防止への取組>

- ・職員会議等で他区の福祉保健活動拠点で発生した事故の概要と再発防止の取組について共有し、本拠点で同様の事故が起きないように努めました。

#### <防災訓練の実施>

- ・ビル全体の防災訓練（年2回）に参加し、避難経路の確認等を行いました。

## エ 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>

- ・「社会福祉法人横浜市鶴見区社会福祉協議会の保有する個人情報に関する規則」に則り、適切に対応しました。

### <職員への周知>

- ・個人情報保護に関する研修を実施しました。

### <日常の取組>

- ・各業務で取り扱う個人情報が載ったファイルについては、鍵のかかるロッカーに保管しました。また、USBの使用は原則禁止し、個人情報を含むファイルにはパスワードをかけ、厳重に保存しています。

## オ 環境への配慮及び取組について

### <ゴミ発生抑制に関する取組>

- ・コピー時には両面にできるものは両面で印刷を行っています。
- ・拠点利用者には、ゴミの持ち帰りにご協力いただいています。
- ・電子メール等を活用し、紙の利用を極力抑えました。

### <再利用・再使用・リサイクルに関する取組>

- ・ゴミの分別に取り組みました。
- ・ファイルの再利用ができるように、廃棄の際に取り外し、利用しました。

### <温室効果ガス排出抑制に関する取り組み>

- ・常時換気をしており夏は暑く、冬は寒い状況下においても拠点利用者には空調を適切な温度で管理いただきました。また、部屋退出時には電気の消灯にご協力いただきました。

令和3年度 横浜市鶴見区福祉保健活動拠点 収支報告書

(税込、単位：円)

収入の部

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>指定管理料</b>	<b>15,907,000</b>	<b>0</b>	<b>15,907,000</b>	<b>15,907,000</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>0</b>	
<b>雑入</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>106,140</b>	<b>△ 106,140</b>	
印刷代			0	105,370	△ 105,370	
自動販売機手数料			0	0	0	
その他			0	770	△ 770	
その他	151,000		151,000		151,000	
<b>収入合計</b>	<b>16,058,000</b>	<b>0</b>	<b>16,058,000</b>	<b>16,013,140</b>	<b>44,860</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>10,104,000</b>	<b>0</b>	<b>10,104,000</b>	<b>8,361,372</b>	<b>1,742,628</b>	
給与・賃金	8,723,000		8,723,000	7,149,906	1,573,094	
社会保険料	500,000		500,000	578,142	△ 78,142	
通勤手当	551,000		551,000	432,824	118,176	
健康診断費	30,000		30,000	12,600	17,400	
勤労者福祉共済掛金			0	0	0	
退職給付引当金繰入額	300,000		300,000	187,900	112,100	
<b>事務費</b>	<b>1,483,000</b>	<b>0</b>	<b>1,483,000</b>	<b>1,461,263</b>	<b>21,737</b>	
旅費			0	0	0	
消耗品費			0	221,710	△ 221,710	
会議ठीい費	12,000		12,000	0	12,000	
印刷製本費	170,000		170,000	84,920	85,080	
通信費	330,000		330,000	275,684	54,316	
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	300,000		300,000	453,907	△ 153,907	
図書購入費			0	0	0	
施設賠償責任保険	10,000		10,000	4,930	5,070	
職員等研修費			0	0	0	
振込手数料	100,000		100,000	25,800	74,200	
リース料	545,000		545,000	144,312	400,688	
手数料			0	0	0	
地域協力費			0	0	0	
その他	16,000		16,000	250,000	△ 234,000	
<b>事業費</b>	<b>850,000</b>	<b>0</b>	<b>850,000</b>	<b>788,803</b>	<b>61,197</b>	
自主事業費（指定管理料充当の自主事業）	850,000		850,000	788,803	61,197	
<b>管理費</b>	<b>3,208,000</b>	<b>0</b>	<b>3,208,000</b>	<b>4,806,416</b>	<b>△ 1,598,416</b>	
光熱水費	1,020,000		1,020,000	1,302,204	△ 282,204	
清掃費	880,000		880,000	999,900	△ 119,900	
修繕費	300,000		300,000	838,200	△ 538,200	
機械警備費	144,000		144,000	224,400	△ 80,400	
設備保全費	864,000	0	864,000	702,350	161,650	
空調衛生設備保守	510,000		510,000	696,850	△ 186,850	
消防設備保守	6,000		6,000	5,500	500	
電気設備保守			0	0	0	
害虫駆除清掃保守			0	0	0	
駐車場設備保全費			0	0	0	
その他保全費	348,000		348,000	0	348,000	
共益費			0	0	0	
その他			0	739,362	△ 739,362	
<b>公租公課</b>	<b>413,000</b>	<b>0</b>	<b>413,000</b>	<b>726,000</b>	<b>△ 313,000</b>	
事業所税			0	0	0	
消費税	413,000		413,000	726,000	△ 313,000	
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>16,058,000</b>	<b>0</b>	<b>16,058,000</b>	<b>16,143,854</b>	<b>△ 85,854</b>	
<b>差引</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>△ 130,714</b>	<b>130,714</b>	

自主事業費 収入	0	0	0	0	0
自主事業費 支出	850,000	0	850,000	788,803	61,197
自主事業 収支	△ 850,000	0	△ 850,000	△ 788,803	△ 61,197

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。