

令和6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

- ・来館者には机や椅子の消毒にもご協力いただき、常に清潔を保ち、心地よく利用していただけるようにしました。
- ・拠点の利用調整会議で団体間のコミュニケーションを図りました。
- ・窓口や館内にパンフレットやちらしを配架し、情報提供を行いました。
- ・全体の平均稼働率は昨年度と比較すると増加しています。

(2)拠点の利用促進に関すること

- ・毎月1日に行う、拠点利用日調整会の実施方法を令和4年度から変更したことにより、短時間で終了できるようになったため、利用団体から好評を得ています。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をWEB上でできます。
- ・パンフレットを更新しました。また外国語版も作成しました。

【部屋の利用件数】

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	94	123	39	39	51	16
多目的研修室	209	218	188	86	90	77
点字製作室	146	153	9	60	63	4
録音室	151	116	14	62	48	6
対面朗読室	160	167	92	66	69	38

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	43	41	4	37.1	35.3	3.4
多目的研修室	65	81	40	56.0	69.8	34.5
点字製作室	31	45	3	26.7	38.8	2.6
録音室	33	37	3	28.4	31.9	2.6
対面朗読室	47	39	2	40.5	33.6	1.7

(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、結果を拠点内及び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。
- ・マイクや団体交流室備え付けのパソコン等、貸出機器の買い替えを行いました。

(4)利用調整会議等の開催

- ・利用調整会議は対面で実施をしました。当日はグループワークを行い、団体同士の交流の場とするとともに、拠点の利用について多くのご意見をいただきました。より使いやすい拠点とするため、今後検討をしていきます。

開催実績	1回
参加団体数	26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

<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情報共有・連携を目的として、ボランティア・市民活動団体分科会を開催しました。

団体同士の交流や共通課題の検討、災害時における区域の動きを把握することや、当事者支援について考える研修等を行いました。

(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1回発行し、センター登録者等に送付しました。
- ・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いました。ホームページにも現在募集中のボランティア活動等を掲載し、広報・PRを行いました。

(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。
- ・学生向けのボランティア活動について、応募を WEB 上でも受付可能にする等、参加のハードルを下げる工夫を行い、ボランティア活動を拡大させるための契機としました。
- ・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。

(令和 6 年度実績)

登録人数	個人	新規	39 名
		累計	210 名
	団体	新規	3 団体
		累計	25 団体
依頼件数			39 件
紹介人数			71 名
調整数			112 件

(4) ボランティアに関する育成・支援・講座開催

- ・視覚障害者、聴覚障害者の支援団体等の協力を得て、地域の親子を対象に「ふくしの体験会」(ボランティア体験会)を開催しました。体験会には多くの方が参加し、ボランティアを身近に感じるきっかけとなったと好評を得ました。

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

- ・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や子どもの居場所連絡会等各種ネットワークに参加し、地域の活動状況等を把握・共有しました。
- ・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、食料の回収を行っています。今年度、食品回収の設置個所を増やしました。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

- ・拠点の窓口に回収ボックスを設置し、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。

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。

<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。
今年度は壁掛けホワイトボード案内板、会議椅子、非常用ブザー、吸音カーテン、ロッカーの設置等を実施し、利用される方が快適に利用できるよう努めました。
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6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訓練を開催しました。

<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。避難経路については、常時各部屋に経路図を掲示し、いざという時に備えています。

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・クラウドサービス等を活用し、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6年度 横浜市鶴見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
指定管理料	16,974,951	393,000	17,367,951	17,067,951	300,000	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	
雑入	100,000	0	100,000	69,030	30,970	
印刷代	100,000		100,000	69,030	30,970	拠点利用者より
自動販売機手数料			0		0	
その他			0		0	
その他			0		0	
収入合計	17,074,951	393,000	17,467,951	17,136,981	330,970	

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	10,550,000	0	10,550,000	9,820,607	729,393	
給与・賃金	8,850,000		8,850,000	8,427,340	422,660	
社会保険料	1,190,000		1,190,000	660,375	529,625	法定福利費
通勤手当	200,000		200,000	511,892	△ 311,892	
健康診断費	10,000		10,000	12,600	△ 2,600	
勤労者福祉共済掛金	0		0	0	0	
退職給付引当金繰入額	300,000		300,000	208,400	91,600	
事務費	2,119,000	0	2,119,000	2,751,028	△ 632,028	
旅費			0	712	△ 712	
消耗品費	388,000		388,000	446,876	△ 58,876	拠点・ボランティアセンター(文房具・清掃用品等)
会議ठीい費	20,000		20,000	18,822	1,178	利用調整会議調整費用
印刷製本費	225,000		225,000	54,175	170,825	申請書印刷代、封筒印刷代等
通信費	454,000		454,000	225,768	228,232	郵券代、電話代等
使用料及び賃借料	80,000	0	80,000	40,000	40,000	
自販機目的外使用料 (横浜市への支出)			0		0	
その他	80,000		80,000	40,000	40,000	拠点駐車券代
備品購入費	240,000		240,000	720,698	△ 480,698	備品購入
図書購入費			0		0	
施設賠償責任保険	5,000		5,000	4,930	70	
職員等研修費			0		0	
振込手数料	45,000		45,000	30,690	14,310	
リース料	372,000		372,000	263,076	108,924	コピー機・印刷機リース料、AEDリース料、コピーチャージ料
手数料	40,000		40,000		40,000	
地域協力費			0		0	
その他	250,000		250,000	945,281	△ 695,281	ホームページ関連費用、ボラ講座謝、車いす点検費
事業費	52,951	0	52,951	156,780	△ 103,829	
自主事業費 (指定管理料充当の自主事業)			0	156,780	△ 156,780	
管理費	3,790,000	0	3,790,000	4,108,566	△ 318,566	
光熱水費	1,461,000		1,461,000	1,691,448	△ 230,448	
清掃費	1,000,000		1,000,000	708,000	292,000	日常清掃、定期清掃
修繕費	300,000		300,000		300,000	
機械警備費	200,000		200,000	224,400	△ 24,400	
設備保全費	829,000	0	829,000	1,140,990	△ 311,990	
空調衛生設備保守	671,000		671,000	870,650	△ 199,650	エアコン清掃
消防設備保守			0	5,500	△ 5,500	
電気設備保守			0		0	
害虫駆除清掃保守			0		0	
駐車場設備保全費			0		0	
その他保全費	158,000		158,000	264,840	△ 106,840	AED、拠点コピーチャージ料、事務所コピー機保守
共益費			0		0	
その他			0	343,728	△ 343,728	ごみ・産廃処分費用等
公租公課	571,000	0	571,000	0	571,000	
事業所税			0		0	
消費税			0		0	
印紙税	571,000		571,000		571,000	
その他			0		0	
その他	0	0	0	0	0	
支出合計	17,082,951	0	17,082,951	16,836,981	245,970	
差引	△ 8,000	393,000	385,000	300,000	85,000	

自主事業費 収入	0	0	0	0	0	
自主事業費 支出	0	0	0	156,780	△ 156,780	
自主事業 収支	0	0	0	△ 156,780	156,780	

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。