

# 令和5年度 福祉保健活動拠点事業報告書

## 施設名

横浜市瀬谷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

・2月6日に拠点利用者懇談会を開催しました。20団体（20名）の方にご参加いただき、「えんたくん」を使ったワークや、団体同士の意見交換、印刷機とカラープリンターの説明を行いました。意見交換では、他団体への理解を深めるとともに、普段関わることがあまりない利用者同士のつながりの場になりました。印刷機の利用説明は専門業者を招き、直接説明を受けることで、利用がスムーズになるようにしました。また、第4期地域福祉保健計画について団体に関心を持ってもらえるよう説明を行いました。

#### (2)拠点の利用促進に関すること

・区社協の広報紙「ほのぼのせや」を活用し拠点の紹介を行いました。  
・月初めに拠点の部屋予約を行う際は公平性が保たれるように利用調整を行いました。重複した際は利用者同士の話し合いで調整していただきました。  
・「せやまる・ふれあい ふくし まつり」では障害者週間での啓発活動として拠点を利用している福祉関係団体の紹介を行いました。  
・施設を知ってもらうということで「まんまるウォーク」に参加された区民の方へ拠点の説明を行いました。

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	296	276	135	80.4%	79.6%	46.5%
多目的研修室	160	126	203	65.3%	51.4%	82.9%
点字製作室	71	64	9	29.0%	25.3%	3.7%
録音室	66	48	0	26.9%	19.6%	0.0%
対面朗読室	91	44	11	37.1%	18.0%	4.5%

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	41	69	2	39.8%	66.9%	4.0%
多目的研修室	69	63	7	66.9%	61.1%	14.0%

点字製作室	4	7	0	3.8%	6.7%	0.0%
録音室	6	6	0	5.8%	5.8%	0.0%
対面朗読室	3	3	0	2.9%	2.9%	0.0%

※利用率については利用日数から算出しています。

(3)拠点のサービスの向上に関すること
<ul style="list-style-type: none"> <li>・窓口満足度調査を11月1日から1か月実施し、205件の意見を集約しました。頂いたご意見をもとに、改善を行います。</li> <li>・第三者評価を受審しました。特に大きな指摘はありませんでしたが、ボランティアセンターや拠点のことをより知ってもらうために、若年層へのアプローチとしてSNS活用を検討することが提案されました。今後社協業務などと連携して考えていきます。</li> <li>・窓口業務を行う職員を対象に人権研修や接遇研修を行いサービス向上に努めました。</li> </ul>

(4)利用調整会議等の開催				
<ul style="list-style-type: none"> <li>・2月6日に拠点利用者懇談会を行いました。(再掲)</li> </ul> <p>拠点利用団体同士の交流の場になるとともに、印刷機やカラープリンターの説明を行い、利用がスムーズになるようにしました。「えんたくん」を使ったワークを通じ、団体の日ごろの悩みや課題を共有できる場になりました。</p>				
<table border="1"> <tr> <td>開催実績</td> <td>2月6日(火)</td> </tr> <tr> <td>参加団体数</td> <td>20名(20団体)</td> </tr> </table>	開催実績	2月6日(火)	参加団体数	20名(20団体)
開催実績	2月6日(火)			
参加団体数	20名(20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
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ボランティアセンター登録者の更新作業を行い、現時点で活動ができるボランティアの把握をおこないました。</li> <li>・地域ケアプラザの地域活動交流コーディネーター連絡会でボランティア団体の活動状況やボランティア団体分科会で話し合われた内容等を情報提供しました。</li> </ul>

(2)ボランティアに関する広報、情報提供
<p>〈ボランティアだよりの発行〉</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ボラだよりを隔月で発行しました。(8月は中高生向けボランティア情報紙配布のため無し)また、配布や配架だけではなく本会ホームページにボラだよりを載せ、より多くの方に見ていただけるようにしました。</li> </ul> <p>〈中学生・高校生向けボランティア情報紙の配布〉</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・瀬谷区地域振興課と中高生向けボランティア情報紙を作成し、配布しました。</li> </ul> <p>〈その他広報媒体による情報発信〉</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・横浜隼人高校文化祭にてボランティアセンターのブースを設置し、周知をおこないました。</li> <li>・ボランティアセンターパンフレットは常時配架しています。</li> <li>・せやまるタウンカレッジ受講生にボランティアセンターパンフレットやボラだよりを配布し、ボランティアセンターの周知をしました。</li> </ul>

### (3) ボランティアに関する相談、紹介

- ・活動者の希望に沿ったコーディネートをし、活動後もフォローをおこないました。
- ・ボランティア登録者の適正にあった活動が紹介できるように同じ館内にあるにこてらすや生活支援センターに登録している方については本人の了解を得た上で情報共有をおこないました。
- ・ボランティアコーディネーターのスキルアップを目的としてケアプラザでの実習をおこなったり、市社協や県社協等の研修に参加しました。

#### 〈実績件数〉

登録人数	個人	新規	44
		累計	172
	団体	新規	7
		累計	51
相談件数			1,165
依頼件数			482
紹介人数			1,767
調整数			1,015

### (4) ボランティアに関する育成・支援・講座開催

- ・サロン等に技術を持ち帰ってもらえるように折り紙講座をおこないました。
- ・移動情報センターと共催で車いす講座を行い、より深い障害理解と車いすの使い方について学びました。
- ・ニッ橋地域ケアプラザと共催でボランティアの様々な場面で必要となる傾聴についてロールプレイを交えながら学ぶ講座を実施しました。
- ・日赤瀬谷区地区委員会が主催する救命手当を学ぶ救急法短期講習会を実施し、ボランティア登録者も含め 18 名の参加がありました。

## 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

- ・隔月で開催しているせやまる・ふれあい管理委員会にて、各施設との情報共有を行っています。
- ・せやまる・ふれあい館と近隣施設である横浜市多機能型拠点こまちと共催し「せやまるふれあい ふくしまつり」を行いました。
- ・区民活動センター主催の「瀬谷区施設間ネットワーク会議」に出席し、瀬谷区内の様々な施設に働く方と交流を行いました。

### (2) 地域の福祉保健課題への理解と協力

- ・第 4 期地域福祉保健計画について、利用者懇談会にて団体に関心を持ってもらえるよう説明を行ったほか、交流ラウンジに概要版冊子の配架をしています。
- ・利用者懇談会やボランティア分科会にて、コロナ明けの活動について団体同士の意見交換の場を設けました。

## 4 その他

### (1)職員体制、育成

#### <職員体制>

事業計画通り実施しました。

#### <職員の研修計画について>

次の研修に参加し、伝達研修を実施しました。

- ・人権研修
- ・苦情解決研修
- ・コンプライアンス研修
- ・メンタルヘルス研修
- ・個人情報保護研修

#### <職員の情報共有の方法、連携>

##### ○始業時・就業時ミーティング

職員行動予定、来訪者情報、周知イベント、団体情報の共有を行いました。

##### ○職員会議

月2回法人事業全体の検討、来客対応の確認などを行いました。

##### ○職員全体会議

8月と3月に実施し、業務の確認、研修などを行いました。

##### ○拠点管理職員ミーティング

月1回実施し、拠点管理に関する協議や利用団体や来客者等の情報交換を行いました。業務管理日誌にて、管理状況・利用者状況の申し送りを行い、円滑に拠点の業務を遂行しました。

## 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

◇指定管理者として、公平・公正を以て施設を管理しました。

◇施設管理業務では、委託業者を選出する際、入札等適切な方法を用い、質の確保と経費節減を目指しました。

#### <開館時間>

平日・土曜日：午前9時から午後9時 / 日・祝日：午前9時から午後5時

※12月29日～1月3日を除く

◎毎月第3日曜日はせやまる・ふれあい館全体の設備点検日のため休館。

#### <建物・設備の保守点検、小破修繕>

- エレベータ点検 : 毎月1回実施<機器点検及び遠隔での管理・点検>
- 変電設備点検 : 隔月1回実施<設備点検>
- 自動扉点検 : 年4回実施<正面玄関及び通用口>
- 空調機器点検 : 年2回実施<冷・暖房機器、換気扇>
- 電話設備点検 : 年2回実施<機器・設備点検>
- 消防設備点検 : 年2回実施<機器・設備点検>
- 害虫駆除清掃 : 年2回実施<給湯室、ゴミ置き場等の消毒>

#### <清掃業務について>

- 日常清掃（館内） : 週5日実施
- 定期清掃 : 月1回（第3日曜日）実施
- 窓ガラス清掃 : 年4回実施

<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、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業務用機器を使用しての施設警備

<施設の外構について>★専門業者へ業務を委託。

- 日常清掃 : 週1回 実施
- 定期清掃 : 月1回(第3日曜日) 実施

<植栽・樹木等について>★専門業者へ業務を委託。

- 植栽管理 : 年3回実施<樹木剪定・刈込など>
- 除草 : 年6回実施
- 薬剤散布 : 年2回実施
- その他・枝の剪定などを随時実施

イ 苦情受付体制について

「瀬谷区社会福祉協議会苦情解決規則」及び「横浜市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」に沿って、苦情受付体制を整えました。

<苦情への対応手順>

苦情があった場合は、次の流れで解決、対応します。

苦情の受付→苦情受付担当者→苦情解決責任者(区社協事務局長)→市社協所管部長→苦情解決推進チーム→総括責任者

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(第三者委員)等と連携し、改善・解決にあたります。

<苦情解決の仕組みに対する市民への周知方法>

苦情受付担当者や苦情解決責任者を拠点内に掲示しました。

ご意見箱を情報コーナーに設置し、広く利用者からの意見・苦情を受け付けました。寄せられた意見は掲示板などで回答しました。

ウ 緊急時(災害・事件・事故等)の体制及び対応について

<連絡体制>

せやまる・ふれあい館の各施設、瀬谷区社会福祉協議会、横浜市社会福祉協議会、瀬谷区との連携体制を整え、災害時に備えました。非常時用連絡網を作成し全職員に共有するなど、災害時に迅速な対応ができる体制を整えました。

<職員の役割分担>

「事故・救急対応マニュアル」にて、職員の役割を明確にし、緊急時に備えました。

<BCP(災害時の業務継続計画)の作成>

大規模地震発生後においても重要業務を中断させない、中断しても早急に再開できるように、業務継続計画書を作成しました。

<地域や関係機関との連携体制>

- ・消防訓練実施 年2回(うち1回はせやまる・ふれあい館全体で実施)

## 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」並びに「横浜市瀬谷区社会福祉協議会の保有する個人情報に関する規程」及び「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、意識啓発を図りました。

## 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>

利用団体にゴミの持ち帰りへの協力を呼びかけ、事務室では文書の両面印刷に努めて紙の使用量を抑え、ゴミの分別を徹底して、ゴミの減量化を図りました。

### <再利用・再使用に関する取組>

廃棄文書は十分に個人情報を配慮しつつ、裏面利用を徹底しました。

### <リサイクルに関する取組>

法人・拠点で使用する用紙・トイレトペーパーは再生紙を使用しました。

### <節電に対する取組>

「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、利用団体へ、上記空調機温度設定への理解・協力を周知しました。

## 令和5年度 横浜市瀬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
<b>指定管理料</b>	<b>17,104,851</b>	<b>232,189</b>	<b>17,337,040</b>	<b>17,337,040</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>500,000</b>		<b>500,000</b>	<b>2,800</b>	<b>497,200</b>	
<b>雑入</b>	<b>6,035,000</b>	<b>0</b>	<b>6,035,000</b>	<b>635,979</b>	<b>5,399,021</b>	
印刷代	6,000,000		6,000,000	634,530	5,365,470	
自動販売機手数料	0		0	0	0	
その他	35,000		35,000	1,449	33,551	
その他	5,000		5,000	0	5,000	
<b>収入合計</b>	<b>23,644,851</b>	<b>232,189</b>	<b>23,877,040</b>	<b>17,975,819</b>	<b>5,901,221</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>9,763,000</b>	<b>0</b>	<b>9,763,000</b>	<b>10,237,261</b>	<b>△ 474,261</b>	
給与・賃金	8,172,000		8,172,000	8,566,302	△ 394,302	
社会保険料	1,120,000		1,120,000	873,459	246,541	
通勤手当	150,000		150,000	585,300	△ 435,300	
健康診断費	15,000		15,000	6,600	8,400	
勤労者福祉共済掛金	6,000		6,000	6,000	0	
退職給付引当金繰入額	300,000		300,000	199,600	100,400	
<b>事務費</b>	<b>1,852,000</b>	<b>0</b>	<b>1,852,000</b>	<b>2,564,885</b>	<b>△ 712,885</b>	
旅費	3,000		3,000	2,300	700	
消耗品費	427,000		427,000	407,338	19,662	インク代、消毒液、ペーパータオル、コピー用紙等
会議賄い費	8,000		8,000	0	8,000	
印刷製本費	50,000		50,000	50,600	△ 600	拠点使用許可申請書印刷代
通信費	306,000		306,000	251,032	54,968	電話回線使用料、インターネットプロバイダ料、郵便代
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	
その他	0		0	0	0	
備品購入費	100,000		100,000	0	100,000	
図書購入費	0		0	0	0	
施設賠償責任保険	6,000		6,000	5,792	208	
職員等研修費	3,000		3,000	2,216	784	
振込手数料	46,000		46,000	42,955	3,045	IB振込手数料
リース料	769,000		769,000	767,184	1,816	カラー印刷機@747,120、コピー機@
手数料	0		0	3,080	△ 3,080	コピー機両替手数料@3,080
地域協力費	0		0	0	0	
その他	134,000		134,000	1,032,388	△ 898,388	求人広告@88,000、新聞代@42,000、税@898,588、業務委託費収入印紙代@3,800
<b>事業費</b>	<b>500,000</b>	<b>0</b>	<b>500,000</b>	<b>500,000</b>	<b>0</b>	
自主事業費 (指定管理料充当の自主事業)	500,000		500,000	500,000	0	
<b>管理費</b>	<b>4,209,609</b>	<b>0</b>	<b>4,209,609</b>	<b>4,129,466</b>	<b>80,143</b>	
光熱水費	1,850,000		1,850,000	1,214,557	635,443	
清掃費	1,118,608		1,118,608	1,145,589	△ 26,981	外構@478,956、館内清掃@649,113、日常外構@17,520
修繕費	300,000		300,000	532,189	△ 232,189	
機械整備費	158,778		158,778	158,772	6	
設備保全費	629,218	0	629,218	711,483	△ 82,265	
空調衛生設備保守	80,190		80,190	80,190	0	
消防設備保守	179,091		179,091	179,091	0	
電気設備保守	58,529		58,529	58,524	5	
害虫駆除清掃保守	50,787		50,787	50,786	1	
駐車場設備保全費	0		0	0	0	
その他保全費	260,621		260,621	342,892	△ 82,271	エレベーター@227,736、自動ドア@32,876、電話保守@82,280
共益費	0		0	0	0	
その他	153,005		153,005	366,876	△ 213,871	パフォーマンスチャージ@30,447、ゴミルート回収経費@116,429、第三者評価費@220,000
<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	0	
消費税	0		0	0	0	
印紙税	0		0	0	0	
その他	0		0	0	0	
<b>その他</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>支出合計</b>	<b>16,324,609</b>	<b>0</b>	<b>16,324,609</b>	<b>17,431,612</b>	<b>△ 1,107,003</b>	
<b>差引</b>	<b>7,320,242</b>	<b>232,189</b>	<b>7,552,431</b>	<b>544,207</b>	<b>7,008,224</b>	

自主事業費 収入	500,000	0	500,000	2,800	497,200	
自主事業費 支出	500,000	0	500,000	500,000	0	
自主事業 収支	0	0	0	△ 497,200	497,200	

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。