

令和5年度 福祉保健活動拠点事業報告書

施設名

横浜市旭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

- 1/25 に利用調整会議を行い、参加団体同士の活動の現状を共有する時間を作ったり、窓口で活動の様子を確認したり顔の見える関係構築と課題の把握に努めた。
- 新規利用登録団体（11件）に対し、登録時に手引きを用いて説明を行った。
- 掲示物や配架チラシの整理整頓を行い、館内の美化に努めるとともに、利用団体のチラシ等を掲示して広報活動を行った。

(2)拠点の利用促進に関すること

- 広報紙「あさひいきいき宣言」の中で、ボランティア団体や拠点の利用団体の紹介をとおして周知を行っている。
- 拠点で実施する事業については適宜 X（旧 Twitter）で広報し、周知活動を行った。また、18区社協と拠点の貸出状況等を適宜共有した。
- ボランティア講座等を拠点で実施し、知るきっかけづくりを行った。
- 地域の会議等でパンフレットを使用して拠点の紹介を実施した。

(3)拠点のサービスの向上に関すること

- 窓口満足度調査を11/1から1ヶ月間実施し、202件の回答を得た。頂いた意見への改善策や集計結果を館内に掲示した。
- ご意見ダイヤルの案内やご意見箱を1か所にまとめて配置し、意見を出しやすい環境づくりを行った。
- 利用調整会議にて拡大コピー機等の設置や修繕について、利用団体から直接利用状況や要望を聞く機会をつくり、必要性を検討した。
- 鍵や開閉に不具合があった多目的研修室や拠点入り口のドアの修繕を実施した。また雨の日等に濡れてしまうという利用者の声を受け、区役所と協議の上、庇の設置を検討する等、適切な設備の管理運営を行った。
- チラシ等の掲示物は拠点の利用団体等が見やすいようレイアウトを変更している。
- 新型コロナウイルス等の感染症対策を計画どおり継続して行った。

(4)利用調整会議等の開催

- 拠点利用団体懇談会を1/25に開催し、利用上の注意事項や連絡事項を伝えるとともに、団体同士が活動等を紹介する情報交換の時間を作り、交流を促した。
- 消防職員を講師に AED 使用訓練や避難経路の確認を行い、緊急時の体制を確認した。

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

- 傾聴に関するニーズをふまえ、区内の活動者を発掘・育成することを目的に傾聴講座を拠点利用団体の協力のもと開催し、31名が参加した。そのうち、協力団体の活動見学の調整を17名に行い、より一層の理解を深める機会を作ることができた。
- ボランティア入門講座をみなくると共催で実施。11名が参加し、ボランティア活動のきっかけとなる機会を作ることができた。
- 区役所（地域振興課・福祉保健課）、ケアプラザ、区社協による区域の人材育成を考える連絡会を行いニーズ共有や今後の戦略を検討し始めた。また、そこから「みなくると」「ボランティアセンター」の定期的な情報交換の場を作り、ニーズ等の共有を行った。

(2) ボランティアに関する広報、情報提供

- 各種紙面を作成・配布し、広報活動を行った。
 - ・「ボランティア募集」8回発行・「あさボラ通信」2回発行
 - ・「あさひいきいき宣言」3回発行
- 旭区社会福祉協議会ホームページ上で、ボランティア募集を8回掲載した。

(3) ボランティアに関する相談、紹介

- ボランティアの依頼に関する相談があった際には、区内各地区担当者に相談記録を回覧し、地域の情報を確認した上でコーディネートを実施した。
- 区内外のネットワークを生かした情報収集を行い、必要に応じて広域の情報を相談者に提供した。
- 点訳ボランティア活動を希望する方をコーディネートするために、市HPへ各区の点訳ボランティア団体の情報を掲載し、市ボランティアセンターと連携してコーディネートする体制を整えた。

(4) ボランティアに関する育成・支援・講座開催

- ボランティア講座の開催にあたっては、①対象別②エリア別③テーマ別等に整理して実施した。また、周知や受付を行う際は、区版広報を活用して幅広く周知を行うほか、二次元コードを活用し、気軽に申し込みができる体制を作った。
- 「障害者支援ボランティア講座」を区社協会員の施設とともに内容を検討して開催した。12名が参加し、障害者施設への理解を深めることができた。また、参加者のうち9名と施設間のボランティア活動のマッチングを行った。
- 区社協として把握する子どもの居場所に関する団体の連絡会を立ち上げ、活動の工夫や目的の共有等の情報交換を行った。また、自治会町内会や地区社協、会員施設を対象とした、子どもの居場所の意義を考える研修会を実施した。
- 傾聴講座を拠点利用団体と共催で開催した。（再掲）
- 移動情報センターと連携して地域アセスメントを行い、ボランティアが必要な地域に焦点を当て、地域ケアプラザと共催して講座を開催した。
- 区社協他事業（移動情報センター）をとおし、ガイドボランティアの安定した活動を支援するために、ガイドボランティア交流会を実施した。

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

- あっぱれフェスタ開催にあたり、拠点を貸し出すことで、区内の福祉施設の周知・障害理解の促進に協力した。
- みなくると共催によるボランティア入門講座を開催した。(再掲)

(2)地域の福祉保健課題への理解と協力

- 利用団体懇談会にて福祉大会のチラシを配布し、地域福祉保健計画について周知を行った。また、区内 19 の地区別計画および地区社協広報紙の掲示配架を継続し、情報発信を行った。

4 その他

(1)職員体制、育成

常勤職員	1名	週5日	9時～17時
非常勤職員	6名	①ボランティアコーディネーター(2名交代制)	週6日(月～土)9時～17時
		②拠点のスタッフ(4名交代制)	夜間 17時～21時15分
			日曜・祝日 8時45分～13時、 13時～17時15分

- 全職員の緊急時や災害時の対応について理解を深め、いざという時に適切に対応できるように、防災訓練、避難訓練、通報訓練、AED使用訓練等を11月と1月に実施した。
- 利用団体懇談会で消防署職員によるAED訓練を行った。また、避難経路の確認を利用団体に対して行うことで、災害時の対応について団体・旭区社会福祉協議会の相互理解を深めた。(再掲)
- 市社協が実施する職員研修や18区担当者会議、課題別研修に職員を派遣し、人権意識やコーディネートスキル、システム導入等の対応スキルの向上を図った。
- 業務システム(ガルーン)を活用し、各区の情報共有をタイムリーに行う体制を整え、適切な対応に努めた。
- 連絡帳やLINEを使った日々の連絡を職員間で行うほか、拠点やボラセンなどの職員による業務ミーティングを定期的に行い、情報共有や課題点の検討や改善を図った。
- 全職員による会議を年2回実施し、コンプライアンスやハードクレーム(予定)の研修を実施。区民から信頼される組織づくりに努めた。

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>

平日・土曜 9時～21時
日曜・祝日 9時～17時 (年末年始を除く)

<清掃・設備の保守点検・小破修繕>

- ・エアコン 年3回点検
- ・機械警備 常時遠隔管理
- ・日常清掃 週3回
- ・定期清掃(床面機械洗浄ワックス塗り) 年4回
- ・定期清掃(床面剥離清掃) 年1回
- ・エアコンフィルター・換気扇清掃 年4回
- ・窓ガラス清掃 年4回
- ・害虫駆除 年2回
- ・AED保守 バッテリーの充電があるか毎日確認

<その他、設備点検> ※建物所有者実施

- ・電気工作物 毎月巡視点検、年1回定期点検
- ・エレベーター 3ヶ月に1回定期点検

<防犯・防火体制>

- ・防犯業務
平日・土曜 21時15分～翌日8時45分
日曜・祝日 17時15分～翌日8時45分
- ・防火業務 24時間

イ 苦情受付体制について

- 旭区社会福祉協議会の苦情解決規則に基づき、苦情受付担当および苦情解決責任者、公正・中立な立場の苦情解決調整委員を置き、苦情の受付から解決まで対応した。
- 苦情だけでなく、拠点利用団体へのアンケートの実施や、窓口満足度調査により、利用者が気軽に要望を出せる環境を整えた。

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】

- 緊急連絡網を整備し、災害発生時や緊急時などの連絡方法を定めた。

【職員の役割分担】

- 消防計画に基づき、防火管理者を設け、利用者の目につく場所に「ぱれっと旭災害時避難経路」を掲示するとともに、非常口付近に物が置かれていないか、毎日自主点検を行った。
- 自衛消防組織を定め、通報連絡班・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に備えた。

【防災訓練】

- 大規模地震発生時や火災発生時に適切で迅速な対応ができるよう、旭区福祉保健活動拠点自衛消防避難訓練について、年2回実施した。
 - ・11月27日(月)(災害発生時の対応、自衛消防隊の役割、消火機器等の確認)
 - ・1月25日(木)(災害発生時の対応、経路確認)

エ 個人情報保護の体制及び取組について

- 個人情報保護法、横浜市個人情報の保護に関する条例を遵守し、「旭区社会福祉協議会の個人情報の保護に関する規定」および「個人情報取扱いマニュアル」に基づき、保有する個人情報を適正に管理・使用して、個人の権利・利益を保護することに努めた。
- 職員全体に対して研修を行い、個人情報の記載された書類は鍵付のキャビネットに保管し、不用となった個人情報は必ずシュレッダー裁断することを徹底した。

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】

- 各部屋にゴミ箱は設置せず、施設利用者にゴミの持ち帰りを徹底した。

【再利用・再使用・リサイクルに関する取組】

- ヨコハマ3R夢プランに基づき、裏紙の使用や再生紙の使用を行った。
- 拠点内にインクカートリッジやペットボトルキャップの回収箱を設置し、利用者へ周知・回収協力を依頼し、再利用を促した。

【温室効果ガス排出抑制に関する取り組み（グリーン購入、室温設定等）】

- エアコンを設置している部屋のコントロールパネルに「空調の切り忘れにご注意ください」とラベルを貼り、空調設備の適切な運営について呼びかけた。
- 適切な室温設定を掲示物を用いて周知し、節電への協力を呼びかけた。

令和5年度 横浜市旭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	15,205,292		15,205,292	15,181,392	23,900	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	189,000	0	189,000	300,313	△ 111,313	
印刷代	160,000		160,000	190,746	△ 30,746	複写機等利用料
自動販売機手数料	28,000		28,000	39,345	△ 11,345	自販機電気代
その他	1,000		1,000	70,222	△ 69,222	電話代
その他	198,000		198,000	0	198,000	法人より雑入
収入合計	15,592,292	0	15,592,292	15,481,705	110,587	

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	法人本部 経費
人件費	8,663,292	0	8,663,292	9,939,742	△ 1,276,450		X
給与・賃金	7,496,292		7,496,292	8,932,102	△ 1,435,810	拠点担当常勤・非常勤職員給与等	
社会保険料	651,000		651,000	541,824	109,176	法定福利費	
通勤手当	110,000		110,000	282,116	△ 172,116	職員通勤手当	
健康診断費			0	0	0		
勤労者福祉共済掛金	6,000		6,000	6,000	0	福利厚生費	
退職給付引当金繰入額	400,000		400,000	177,700	222,300	退職金積立	
事務費	1,895,000	0	1,895,000	1,038,625	856,375		x
旅費	5,000		5,000	9,148	△ 4,148	職員旅費交通費	
消耗品費	437,000		437,000	381,295	55,705	拠点事業運営にかかる消耗品費	
会議ठी費			0	0	0		
印刷製本費	60,000		60,000	59,000	1,000	使用許可申請書印刷、封筒	
通信費	319,000		319,000	0	319,000	書類送付通信費、インターネット、電話利用料等	
使用料及び賃借料	150,000	0	150,000	123,189	26,811		
自販機目的外使用料 (横浜市への支出)			0	0	0		
その他	150,000		150,000	123,189	26,811	複合機・複写機チャージ料	
備品購入費	160,000		160,000	0	160,000	拠点備品購入費	
図書購入費			0	0	0		
施設賠償責任保険	10,000		10,000	9,370	630	施設賠償責任保険保険料	
職員等研修費			0	0	0		
振込手数料			0	24,205	△ 24,205	各種振込手数料	
リース料	413,000		413,000	432,418	△ 19,418	複合機・AED等リース料	
手数料	150,000		150,000	0	150,000	ガールーン、勤怠管理等システム料	
地域協力費			0	0	0		
その他	191,000		191,000	0	191,000		
事業費	734,000	0	734,000	604,913	129,087		x
自主事業費 (指定管理料充当の自主事業)	734,000		734,000	604,913	129,087	ボランティア活動事業	
管理費	3,613,000	0	3,613,000	3,113,425	499,575		○
光熱水費	1,549,000		1,549,000	1,009,558	539,442	光熱水費	
清掃費	1,035,000		1,035,000	1,070,949	△ 35,949	拠点清掃委託費	
修繕費	300,000		300,000	276,100	23,900	修繕費	
機械警備費	159,000		159,000	158,400	600	機械警備委託費用	
設備保全費	350,000	0	350,000	358,418	△ 8,418		
空調衛生設備保守	150,000		150,000	94,380	55,620	空調保守点検費用	
消防設備保守			0	0	0		
電気設備保守			0	0	0		
害虫駆除清掃保守	72,000		72,000	79,200	△ 7,200	衛生害虫駆除業務委託費	
駐車場設備保全費			0	0	0		
その他設備保全費	128,000		128,000	184,838	△ 56,838	機密文書処分委託費、複写機、複合機チャージ料	
共益費			0	0	0		
その他	220,000		220,000	240,000	△ 20,000	第三者評価委託費用	
公租公課	687,000	0	687,000	785,000	△ 98,000		x
事業所税			0	0	0		
消費税	687,000		687,000	785,000	△ 98,000	消費税納税	
印紙税			0	0	0		
その他			0	0	0		
その他			0	0	0		x
支出合計	15,592,292	0	15,592,292	15,481,705	110,587		
差引	0	0	0	0	0		

自主事業費 収入	0	0	0	0	0	
自主事業費 支出	734,000	0	734,000	604,913	129,087	
自主事業 収支	△ 734,000	0	△ 734,000	△ 604,913	△ 129,087	

管理許可・目的外使用許可に関わる収入	28,000	0	28,000	39,345	△ 11,345	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	28,000	0	28,000	39,345	△ 11,345	

※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。