

令和8年度 福祉保健活動拠点事業計画書・報告書（モデル様式）

施設名

横浜市青葉区福祉保健活動拠点

事業計画・実績

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

拠点に集う福祉保健活動者(団体)を通して得た様々な活動の中から課題、個別ニーズを集積しさらに本会職員が地域から得て蓄積した情報を本会が主催する各種部会・分科会や会議などの場に提供することで福祉保健活動団体の活動の支援に役立てます。

本年は利用者懇談会を2回開催し団体からの意見の聴取や情報交換・提供などを実施し、団体間での連携ができるよう支援します。

計画

①関係性の構築

利用者懇談会の開催（9月・2月）

②利用団体支援

拠点内情報コーナーへの利用団体発行物の配架や館内掲示板への掲示。

本会の各委員会や連絡会、各業務などでの拠点利用団体の活動の周知や情報の提供。

新規登録団体とは情報共有を通じ関係を構築する。

(2) 拠点の利用促進に関すること

広く市民へ向けて積極的に各種福祉保健活動情報を提供することで拠点利用の促進に努めます。

①本会HPの拠点貸室の紹介ページの更新と充実

②拠点利用のメリットや再アピール

駅至近の立地や拠点貸出備品の充実を周知し、利用の促進を図ります。貸室の1時間単位での利用を継続。登録団体への印刷機、カラーコピー機の低額での提供、無料貸出機材の充実。

計画

③情報コーナーの充実と総合相談窓口機能の充実。様々な福祉保健活動拠点情報を整理、掲示、配架します。

また、福祉に関する相談を広く受付、本会で対応できない場合も関係機関につなぐなど相談機能の充実を図ります。

平日・土	目標（利用件数）			目標（利用率）		
	午前	午後	夜間	午前	午後	夜間
団体交流室	300	400	300	80	90	60
多目的研修室	200	200	150	80	80	50
点字製作室	100	100	100	40	40	50
録音室	70	70	30	30	30	10
対面朗読室	250	200	70	90	80	30

日祝	目標（利用件数）			目標（利用率）		
	午前	午後	夜間	午前	午後	夜間
団体交流室	70	80		60	70	
多目的研修室	50	50		60	50	
点字製作室	30	30		50	30	
録音室	30	30		30	30	
対面朗読室	30	30		50	50	

(3) 拠点のサービスの向上に関すること

- ①窓口での利用者への積極的な声掛けと館内での挨拶を心掛けます。  
②窓口満足度調査の実施(年1回)  
窓口対応や拠点運営全般について、アンケートにて利用者から評価や意見を聴取します。より多くの方から意見を頂けるように配架方法を工夫し調査結果については集計の上、要望などへの回答も含め拠点内に掲示します。  
③ご意見箱の設置  
館内に「ご意見箱」を設置し、直接は言いにくい内容や拠点運営を含めた本会事業や活動全般について意見を聴取しサービス向上に努めます。  
④利用者懇談会の開催(年2回・9月と2月)

(4) 利用調整会議等の開催

拠点の公正かつ適正な運営のため、拠点管理者として利用団体に対して様々な情報提供を行うとともに、利用団体からも拠点運営全般に関する様々な意見を聴取することを目的に、次の通り利用者懇談会を開催します。  
また、意見をもとに利用方法の修正などが必要な情報は速やかに登録団体へ周知します。

昨年度開催実績	今年度開催実績
1	
昨年度参加団体数	今年度参加団体数
27	

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

地区社会福祉協議会、民生委員児童委員協議会等への参加や、ボランティア・市民活動分科会、地区社協分科会等を開催、地区担当と情報共有・連携することで、地域のボランティアニーズや福祉課題を収集し、地区支援に努めます。  
特に身近な地域での生活支援活動を推進するため、地区社協会議や地区民児協にて、個別支援の理解・啓発を進め、ボランティア団体との連携を図ります。

(2) ボランティアに関する広報、情報提供

ボランティア活動に関する各種情報や最新の動向を積極的に収集し、情報提供に努めます。また、ボランティア・市民活動団体分科会等、区社協の会員ネットワークを活用して、情報収集を行います。  
ホームページやInstagramによるボランティア活動情報の発信を随時行います。

(3) ボランティアに関する相談、紹介

ボランティアに関する各種相談に対し、円滑に対応するとともに、各種講座や福祉教育を積極的に実施します。

①開所時間

月～土曜日（祝日・年末年始除く）の9時～17時

②コーディネーター

常時1名配置（3名での交代勤務）

③活動内容

計画

- ・ボランティア依頼・派遣、調整
- ・ボランティア活動支援（講座の開催、団体活動支援など）
- ・相談窓口（困りごと相談）
- ・福祉教育支援（講師・ボランティアの派遣・調整・メニューの充実）
- ・福祉用具貸出（車いす・高齢者疑似体験セット・白杖等）
- ・ボランティア活動中や終了後、ボランティアと依頼者へサポート実施

登録人数（目標）	個人	新規	110
		累計	500
	団体	新規	15
		累計	70
相談件数			300
依頼件数			100
紹介人数			300
調整数			2200

(4) ボランティアに関する育成・支援・講座開催

新たなボランティアの発掘や育成、既存ボランティアの活動支援を目的に、区内のボランティアグループや地域ケアプラザ、区役所等との連携による様々な講座を開催します。

①各種ボランティア講座の実施

- ・ちよこっとお助け講座（ボランティア入門講座）
- ・他団体・他機関との共催または協力によるボランティア講座

計画

②ボランティア団体の支援

- ・ボランティア・市民活動団体分科会の開催
- ・食事サービス関連ボランティア活動者への検便検査料助成
- ・各種ボランティア保険の受付
- ・ボランティア団体の活動を紹介するあおボラParkの開催

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

計画

拠点利用団体間での交流やお互いの活動内容を知り合うことを目的に、利用団体懇談会を開催します（9月・2月）。

新しいボランティア活動者の発掘や団体同士のつながりづくりを通じた活動の活性化を目的としたボランティアイベントを開催します。（2月）

区社協の当事者部会・地区社協分科会等のネットワークを通じ、ボランティアセンターや講座の周知に努めます。

子どもの居場所・子ども食堂等の運営団体間の連携を図るための連絡会を開催します。

移動情報センターと共催してのボランティア講座の開催やボランティア活動の周知・啓発を行います。

(2) 地域の福祉保健課題への理解と協力

第5期青葉区地域福祉保健計画（以下、「計画」）の推進を通じ、拠点利用団体への地域課題の発信や協力の呼びかけを行います。

住民主体の「誰もが安心して自分らしく暮らせる地域社会」の実現や地域課題の把握や解決をめざし、拠点運営を通じて、利用団体やボランティア等に理解や協力が得られるよう取組を行います。

計画 ①子ども・青少年の健全育成

・区生活支援課と共催した寄り添い型学習支援事業や子ども食堂、おもちゃのひろば等への年間を通じたお部屋の確保。地域ケアプラザと共催でのフードサポートあおばの実施

②災害時の対応

・年2回の防災訓練の実施

4 その他

(1) 職員体制、育成

①職員体制

・常勤職員 4名（うち管理者2名。区社協業務と兼務）

・非常勤職員

福祉保健活動拠点…4名（月～土曜日：17時～21時、日祝日：9時～17時）

ボランティアセンター…2名（月～土曜日：9時～17時）

②拠点管理職員の育成

来館者の窓口満足度向上のため、職員の接遇研修や学習会を開催します。また、拠点管理職員全員で定期的なミーティングを開催することで、日々の拠点管理業務に関する確認・検討の機会を設けます。

③ボランティアコーディネーターの育成

接遇研修等の受講はもとより、最新のボランティア動向を把握するため、区内で活動する各種ボランティア団体へのヒアリングを行うとともに、市社会福祉協議会等が実施する外部研修受講による更なるスキルアップを図ります。

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>

利用時間（ただし、前月12日までに全室で予約の無い夜間・日祝日は閉館）

月～土曜日 午前9時～午後9時 日曜・祝日 午前9時～午後5時

<建物・設備の保守点検、小破修繕>

エレベーター設備保守 通年（業務委託）

消防設備点検 年2回（業務委託）

自動ドア点検 年2回（業務委託）

空調衛生設備保守 年1回（業務委託）

<清掃業務について>

日常清掃 週2回（業務委託）週1回（障害者作業所へ委託）

定期清掃 床面（年4回）窓ガラス（年3回）照明器具（年1回）

空調フィルター（年4回）換気口（年4回）排水管（年1回）

トイレ特別清掃（年8回）

（定期清掃：業務委託）

害虫駆除 年2回（業務委託）

<警備業務について>

機械警備 通年（業務委託）

<その他について>

植栽 年1回（業務委託）

カーテンクリーニング 年1回（業務委託）

## イ 苦情受付体制について

本会苦情解決規則、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」に準拠した苦情受付体制を整えます。

また、先に記載の「利用団体懇談会」や拠点内に設置した「ご意見箱」日々の窓口対応等、利用者からの要望や苦情を受け付ける仕組みを複数設け対応します。

### ①苦情への対応手順

苦情受付担当者→実務責任者(事務局長)→市社協所管部長→苦情解決推進チーム→統括責任者

※上記の仕組みの中で対応できない場合は、苦情解決調整委員(第三者委員)に助言をいただき、厳正な対応、サービスの改善に努めます。

### ②苦情解決制度の周知

苦情担当者や責任者を拠点内に掲示します。

苦情解決制度の仕組みを拠点内に掲示し、わかりやすい周知に努めます。

## ウ 緊急時(災害・事件・事故等)の体制及び対応について

### ①連絡体制

施設内や法人内(市社会福祉協議会を含む)並びに区役所との連絡体制を整え、緊急時の対応に備えます。

### ②職員の役割分担

「事故・緊急対応マニュアル」や「消防計画」に沿って、職員の役割分担を徹底し、緊急時に備えます。

### ③地域や関係機関との連携体制

大規模災害発生時には、区の災害対策本部、地域防災拠点、青葉区災害ボランティア連絡会との連携のもと、災害救護活動(災害ボランティアセンター)が行えるよう引き続き体制強化に努めます。

### ④事故防止への取組

職員だけでなく利用団体も緊急時に備えられるよう利用団体懇談会にあわせて防災訓練を実施します。また、防犯カメラを設置し、事件・事故等を抑止、予防に努めます。

### ⑤大規模災害時からの復旧

「事業継続計画」に基づき、1日も早い通常業務への復旧に努めます。

## 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「横浜市青葉区社会福祉協議会の保有する個人情報に関する規定」に基づき、個人情報の適切な管理に努めるとともに毎年、個人情報保護に関する自主点検を行いその保管・取扱状況を確認の上、対応が必要な場合は改善策を講じます。

また、誰もが閲覧可能な「個人情報取扱業務概要説明書」を設置し、取り扱う個人情報の収集範囲を明示し、また情報開示請求に対応するべく、個人情報開示書類(申し出、結果通知書等)を整備しています。

なお、本会職員においては毎年当初、職場内での個人情報保護研修を実施するほか、可能な限り複数の職員を外部研修に派遣し、その内容を職場内で伝達研修することで、個人情報の取扱いに関する注意喚起を継続していきます。

## オ 環境への配慮及び取組について

### ①よこはま3R夢(スリム)プランに基づいた環境配慮行動の推進

- ・再利用、リサイクルを徹底し、廃棄物の発生抑制に努めます。
- ・廃棄物の分別を徹底します。
- ・再生品、再使用品を積極的に活用します。
- ・利用者に対し、ごみ持ち帰りの協力を依頼します。

### ②職員・拠点利用者ともに省エネに取り組みます。

- ・不要な照明の消灯
- ・拠点内の冷暖房の適正温度設定
- ・職員の季節に合った服装の徹底(クールビズ・ウォームビズ)

## 令和8年度 横浜市青葉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>19,017,874</b>	<b>0</b>	<b>19,017,874</b>	<b>0</b>	<b>19,017,874</b>	横浜市より
内 受領額	19,017,874		19,017,874		19,017,874	
戻入額					0	
<b>自主企画事業収入 (指定管理料充当の自主企画事業)</b>	<b>30,000</b>		<b>30,000</b>		<b>30,000</b>	
<b>雑入</b>	<b>360,000</b>	<b>0</b>	<b>360,000</b>	<b>0</b>	<b>360,000</b>	
内 印刷代	168,000		168,000		168,000	
内 自動販売機手数料	171,000		171,000		171,000	
内 その他	21,000		21,000		21,000	
<b>その他</b>			0		0	
<b>収入合計</b>	<b>19,407,874</b>	<b>0</b>	<b>19,407,874</b>	<b>0</b>	<b>19,407,874</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>11,183,000</b>	<b>0</b>	<b>11,183,000</b>	<b>0</b>	<b>11,183,000</b>	法人本部経費なし
給与・賃金	9,949,000		9,949,000		9,949,000	
社会保険料	720,000		720,000		720,000	
通勤手当	250,000		250,000		250,000	
健康診断費			0		0	
勤労者福祉共済掛金	16,000		16,000		16,000	
退職給付引当金繰入額	248,000		248,000		248,000	
<b>事務費</b>	<b>2,587,874</b>	<b>0</b>	<b>2,587,874</b>	<b>0</b>	<b>2,587,874</b>	法人本部経費なし
旅費	5,000		5,000		5,000	
消耗品費	824,874		824,874		824,874	
会議随時費			0		0	
印刷製本費	50,000		50,000		50,000	利用申請書印刷
通信費	195,000		195,000		195,000	電話・後納郵便
使用料及び賃借料	9,000	0	9,000	0	9,000	
内 自販機目的外使用料 (横浜市への支出)	9,000		9,000		9,000	自販機目的外使用
内 その他			0		0	
備品購入費	200,000		200,000		200,000	
図書購入費			0		0	
施設賠償責任保険	14,000		14,000		14,000	損保ジャパン(銀泉)
職員等研修費			0		0	
振込手数料	50,000		50,000		50,000	EB振込手数料
リース料	550,000		550,000		550,000	1階コピー・2階印刷機・マット・AED・事務所コピー
手数料			0		0	
地域協力費			0		0	
公租公課	650,000	0	650,000	0	650,000	
内 事業所税			0		0	
内 消費税	650,000		650,000		650,000	消費税
内 印紙税			0		0	
内 その他			0		0	
その他	40,000		40,000		40,000	利用者懇談会手話通訳(年2回)
<b>事業費</b>	<b>317,000</b>	<b>0</b>	<b>317,000</b>	<b>0</b>	<b>317,000</b>	法人本部経費なし
自主企画事業費 (指定管理料充当の自主企画事業)	317,000		317,000		317,000	
<b>管理費</b>	<b>5,320,000</b>	<b>0</b>	<b>5,320,000</b>	<b>0</b>	<b>5,320,000</b>	法人本部経費なし
光熱水費	2,050,000		2,050,000		2,050,000	電気・水道代
清掃費	900,000		900,000		900,000	定期清掃(響鳴舎・シルバー人材)
修繕費	300,000		300,000		300,000	
機械警備費	550,000		550,000		550,000	ALSOK(機械警備・カメラリース)
設備保全費	982,500	0	982,500	0	982,500	
内 空調衛生設備保守	250,000		250,000		250,000	エアコン清掃
内 消防設備保守	42,000		42,000		42,000	アームス
内 電気設備保守	500,500		500,500		500,500	昇降機保守・自動ドア保守
内 害虫駆除清掃保守	40,000		40,000		40,000	害虫駆除
内 駐車場設備保全費			0		0	
内 その他保全費	150,000		150,000		150,000	排水管清掃・カーテンクリーニング・植栽
共益費			0		0	
その他	537,500		537,500		537,500	ルート回収・HP
<b>その他</b>			0		0	法人本部経費なし
<b>支出合計</b>	<b>19,407,874</b>	<b>0</b>	<b>19,407,874</b>	<b>0</b>	<b>19,407,874</b>	
<b>差引</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	

自主企画事業費 収入	30,000	0	30,000	0	30,000	
自主企画事業費 支出	317,000	0	317,000	0	317,000	
自主企画事業 収支	△ 287,000	0	△ 287,000	0	△ 287,000	

管理許可・目的外使用許可に関わる収入	171,000	0	171,000	0	171,000	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	9,000	0	9,000	0	9,000	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	162,000	0	162,000	0	162,000	

※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。