

# 令和4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

- ボランティアセンターに寄せられる相談を、地区担当職員とも共有して地域人材を開拓し、ボランティアニーズに応えている。
- ボランティア情報や地区社協、要望のあった地区センターのチラシを館内に掲示・配架して、広報活動を実施した。

#### (2)拠点の利用促進に関すること

- 区社協広報紙「あさひいきいき宣言」(年3回)の配架・配布や、ボランティア入門講座などを実施し、拠点・区社協の周知を行った。
- 研修や講義等で外出した際、参加者に対し拠点について周知を行った。
- 夜間や土日の拠点稼働が少ない傾向がある。拠点利用団体の活動内容、ニーズを調査・把握し、夜間・土日の拠点利用につなげていきたい。

#### (3)拠点のサービスの向上に関すること

- ご意見箱の設置や窓口満足度調査を実施し、拠点や職員に対する満足度と要望を把握した。
- 拠点内の設備・備品について、区からの依頼に基づき、オンライン相談の対応に向けたICT機器購入及び男性用トイレへのサンタリーボックス設置を行った。また、以前から要望の強かった女子トイレの便座をウォッシュレットに交換するなど、利用者が安心・快適に利用できる拠点の整備に努めた。
- 非常勤職員が外部の接遇研修に参加し、学んだ内容を全職員に共有することで、職場全体の電話・窓口対応における満足度向上を図った。
- 拠点出入口に自動検温器を導入したほか、利用時の検温・消毒・マスクの着用についてチェックシートに記入してもらうとともに、利用後の除菌を徹底するなどの対策を行い、新型コロナウイルス感染症への対応に努めた。

#### (4)利用調整会議等の開催

- 3月2日(木)に以下のとおり開催した。
  - ① 拠点の利用にあたり、改定した「拠点の利用手引き」を用いた説明。
  - ② 窓口満足度調査を報告し、拠点の課題と改善策について発表。
  - ③ 利用団体同士の情報交換。
  - ④ AED 利用方法・避難経路等の確認。

## 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

- 新規ボランティア登録希望者へガイドボランティア事業を案内し、登録・コーディネート（8件）を行った。また、ボランティア入門講座においても、ガイドボランティアを紹介した。
- ボランティアセンターだけで対応できないニーズに関しては地区担当職員とともに区内地域ケアプラザの地域活動交流・生活支援コーディネーター、地区ボランティアセンターや民生委員などの地域住民へつなぎ、コーディネートを行った。
- 適切なマッチングに向けてふれあい助成金受配団体へアンケートを実施し、ボランティア募集状況や紹介の可否、福祉教育への協力状況について把握に努めた。
- コロナ禍での施設のボランティア受け入れ状況を調査し、募集一覧表を更新してボランティア登録者へ案内した。

### (2) ボランティアに関する広報、情報提供

- 下記情報発信を実施。
  - ・「旭区社会福祉協議会会員施設ボランティア募集一覧」随時更新
  - ・「あさひいきいき宣言」（区社協広報紙）年3回発行
  - ・本会ホームページへの区社協広報紙の掲載（年3回）
- 登録ボランティアの活動状況やボランティア活動への想いととも、学校における福祉教育での取組を児童、教諭、協力団体のコメントを含めて広報紙に掲載し、共感を得る工夫を行った。
- 区民利用施設研修会を通じて、ボランティアセンターの情報発信及び区内施設との顔の見える関係の構築を進めた。

### (3) ボランティアに関する相談、紹介

- 新規登録をするボランティアに、活動しようと思った気持ちや背景を丁寧にヒアリングしてコーディネートした。
- ボランティアの身近な地域に希望する活動先がない場合、区社協の地区担当制を活かし、新たな受け入れ先の開拓を行った。
- 区社協主催の頒布会では心の病を抱える方や活動になじみにくい方に参加を呼びかけた。当日は主任児童委員等にも協力を依頼し、相談につながるよう参加者に声をかけた。
- 地域ケアプラザをはじめとする区内関係機関や地区ボランティアセンターと調整し、支えを必要とする個人からの依頼に対応した。

### (4) ボランティアに関する育成・支援・講座開催

- 活動を始めたばかりのボランティアが活動を継続して行えるよう、活動時に感じた疑問や不安を聞き取るなどのフォローを丁寧に行った。
- ボランティア入門講座を少人数制で年3回実施した。（9月：参加者6人・登録者5人、12月：参加者2人・登録者2人、2月：参加者3人・登録者0人）
- 今年度新たに区内福祉施設のボランティア受け入れ担当になった方を対象に、コロナ禍の課題や要望に関するアンケートを実施した。結果、施設利用者に関わる活動はまだ難しい状況であったが、草むしりや清掃などのニーズがありコーディネートすることができた。
- 移動情報センターと共催でボランティア養成講座、障害理解講座を実施した。
- 居場所づくりを行っている団体（サロン等）を対象に講座を実施し、ボランティアが持つ意義について確認することにつながった。

### 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

○旭区市民活動支援センター「みなくる」や区福祉保健課とボランティアに関する課題共有を行い、地域活動やボランティアの活動支援、区域全体の人材育成について検討を開始した。

#### (2)地域の福祉保健課題への理解と協力

○地福計画のリーフレットを館内、会議等で配架・配付して周知を行った。  
○第4期旭区地域福祉保健計画の基本理念の実現に向け、ボランティアグループや地区社会福祉協議会などの活動を支援した。  
○身近な福祉保健活動の場として、ボランティアセンター登録者にも協力を呼びかけ、ひとり親家庭や困窮世帯に向けた食料頒布会を拠点で開催した。

### 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

○電話・窓口対応において、すべての職員が同じ水準で対応できるよう、連絡・相談を十分にいき、知識の向上を図った。  
○窓口対応や電話対応、館内見回りなどで気づいたことや問題が生じた際、業務日誌やグループウェア（WEBシステム）を活用し情報共有を行い、円滑な対応を図った。  
○前日に担当職員を確認し、拠点の開館の遅滞等がないように対応した。  
○拠点職員の情報共有や意見交換のため、拠点職員ミーティングを3月に開催した。  
○ボランティアセンターの対応状況等を共有するために、ボラセンミーティングを毎月実施した。  
○自然災害発生時の速やかな情報共有及び職員体制の確認のため、LINEを用いた連絡体制を整えた。

## 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

- 本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「ば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(机上訓練)実施した。
  - ・10月27日(木)(災害発生時の対応、自衛消防隊の役割、消火機器等の確認)
  - ・3月2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、「本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、再利用化を促した。

### 【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使用を職員・施設利用者呼びかけた。
- 掲示物を用いて適切な室温設定を周知し、節電への協力を職員・施設利用者呼びかけた。

## 令和4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
<b>指定管理料</b>	<b>14,570,373</b>	<b>672,712</b>	<b>15,243,085</b>	<b>15,243,085</b>	<b>0</b>	横浜市より(修繕費・ICT・サニタリー追)
<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>151,000</b>	<b>0</b>	<b>151,000</b>	<b>152,924</b>	<b>△ 1,924</b>	
印刷代	125,000		125,000	125,101	△ 101	複写機等利用料
自動販売機手数料	25,000		25,000	27,493	△ 2,493	自販機電気代
その他	1,000		1,000	330	670	電話代
その他			0		0	
<b>収入合計</b>	<b>14,721,373</b>	<b>672,712</b>	<b>15,394,085</b>	<b>15,396,009</b>	<b>△ 1,924</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>9,340,373</b>	<b>0</b>	<b>9,340,373</b>	<b>9,214,177</b>	<b>126,196</b>	
給与・賃金	7,805,373		7,805,373	8,212,176	△ 406,803	拠点担当常勤・非常勤職員給与等
社会保険料	926,000		926,000	634,244	291,756	法定福利費
通勤手当	110,000		110,000	113,218	△ 3,218	職員通勤手当
健康診断費	12,000		12,000	7,639	4,361	職員健康診断費
勤労者福祉共済掛金	6,000		6,000	6,000	0	福祉共済掛け金
退職給付引当金繰入額	481,000		481,000	240,900	240,100	退職手当金
<b>事務費</b>	<b>1,557,000</b>	<b>0</b>	<b>1,557,000</b>	<b>2,371,919</b>	<b>△ 814,919</b>	
旅費	25,000		25,000	0	25,000	職員旅費交通費
消耗品費	331,000		331,000	462,685	△ 131,685	拠点事業運営にかかる消耗品費
会議ठीい費	40,000		40,000	0	40,000	会議費・謝金等
印刷製本費	130,000		130,000	0	130,000	送付書類等印刷費
通信費	220,000		220,000	200,649	19,351	書類送付通信費、インターネット、電話利用料
使用料及び賃借料	153,000	0	153,000	142,918	10,082	
自販機目的外使用料(横浜市への支出)			0	0	0	
その他	153,000		153,000	142,918	10,082	複合機・複写機チャージ料
備品購入費	156,000		156,000	138,600	17,400	拠点備品購入費
図書購入費			0	0	0	
施設賠償責任保険	13,000		13,000	9,370	3,630	施設賠償責任保険保険料
職員等研修費	10,000		10,000	0	10,000	研修費
振込手数料	23,000		23,000	0	23,000	EB振込手数料
リース料	436,000		436,000	404,468	31,532	複合機・AED等リース料
手数料			0	166,829	△ 166,829	
地域協力費			0	0	0	
その他	20,000		20,000	846,400	△ 826,400	機密文書処分委託費
<b>事業費</b>	<b>317,000</b>	<b>0</b>	<b>317,000</b>	<b>413,294</b>	<b>△ 96,294</b>	
自主事業費(指定管理料充当の自主事業)	317,000		317,000	413,294	△ 96,294	
<b>管理費</b>	<b>2,843,000</b>	<b>0</b>	<b>2,843,000</b>	<b>3,394,560</b>	<b>△ 551,560</b>	
光熱水費	1,120,000		1,120,000	1,269,203	△ 149,203	光熱水費
清掃費	1,033,000		1,033,000	1,019,945	13,055	拠点清掃委託費
修繕費	300,000		300,000	767,712	△ 467,712	修繕費
機械警備費	160,000		160,000	158,400	1,600	機械警備委託費用
設備保全費	230,000	0	230,000	179,300	50,700	
空調衛生設備保守	150,000		150,000	102,300	47,700	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	80,000		80,000	77,000	3,000	衛生害虫駆除業務委託費
駐車場設備保全費			0	0	0	
その他保全費			0	0	0	
共益費			0	0	0	
その他			0	0	0	
<b>公租公課</b>	<b>664,000</b>	<b>0</b>	<b>664,000</b>	<b>0</b>	<b>664,000</b>	
事業所税			0	0	0	
消費税	663,000		663,000	0	663,000	消費税
印紙税	1,000		1,000	0	1,000	契約用収入印紙購入費
その他			0	0	0	
<b>その他</b>			<b>0</b>	<b>206,184</b>	<b>△ 206,184</b>	ICT整備費(追加)
<b>支出合計</b>	<b>14,721,373</b>	<b>0</b>	<b>14,721,373</b>	<b>15,600,134</b>	<b>△ 878,761</b>	
差引	0	672,712	672,712	△ 204,125	876,837	

自主事業費 収入	0	0	0	0	204,125	
自主事業費 支出	317,000	0	317,000	413,294	317,000	
自主事業 収支	△ 317,000	0	△ 317,000	△ 413,294	△ 317,000	

管理許可・目的外使用許可に関わる収入	25,000	0	25,000	27,493	△ 2,493	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	25,000	0	25,000	27,493	△ 2,493	

※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。