

平成 30 年度 福祉保健活動拠点事業報告書

施設名

横浜市保土ヶ谷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

- ・録音グループ、点訳サークル、パソコン等の団体総会や定例会へ参加。利用団体の活動内容や情報把握を行った。
- ・利用調整会議（以下、懇談会）とあわせて団体交流会を開催し、団体同士の情報交換を実施した。交流会には20団体の参加申込があったが、実際の参加団体は15団体となった。5人1組となり団体自己紹介と互いの活動内容への質疑応答を行った。その結果、養護施設退所後の若者支援自助グループに複数のボランティア団体が相談支援・連携を提案した。また会員募集の方法の共有やボランティア団体と今回初参加した福祉施設との連携提案など、各グループとも充実した内容だったと反響が大きかった。
- ・毎月1日の6か月先予約日の電話予約について、公平性を高めるため代表番号のみで受け付けることを周知し、回線の一本化を実施した。

(2)拠点の利用促進に関すること

- ・法人事業紹介リーフレット「社協について知りたいあなたに」を改訂し、関係機関や懇談会参加団体へ配布。福祉保健活動拠点利用について周知した。
- ・昨年度から窓口当日の福祉保健活動拠点利用状況表を設置。掲示方法を工夫し、フェイスブックにも投稿し周知した結果、追加の拠点利用申請も増え、稼働率向上の一助となっている。
- ・広報強化のため、2月に本会のフェイスブックを開設した。今後は更に拠点利用団体情報等を適宜広報し、団体活動や拠点のPR等情報提供方法について検討する。
- ・本年度ボランティアセンターにて開催したM脳トレ指導者養成講座（上期10回・下期10回）について、上期受講者がグループ化し新規登録団体となり拠点の利用促進につながっている。

(3)拠点のサービスの向上に関すること

- ・利用団体からの要望、また日常の施設点検時に気がついた修繕等については可能な限り迅速に対応をしている。満足度アンケートは35件の回答があり、サービス向上・受付体制についてご意見を頂いた。
- ・「今月のトピックス」として窓口2箇所での休館日、拠点に関する連絡事項の掲示を開始した。問合せ時の職員対応の向上の一助となっている。
- ・抽選についてはメールボックスは郵便事故防止のため、今年度のみ試験的に抽選ではなく利用場所の据え置きを実施した。宛名にも関わるため据え置きに好意的な印象が多かった。ロッカーについては40個に対し39団体が申請したため増数は見送ったが、抽選会の連絡方法や今後の登録団体数の増減にともなう利用希望団体数の予測をしつつ、引続き適正な抽選方法、ロッカー個数について検討を続けていく。
- ・視覚障がいのある方への誘導、手話・筆記具等による聴覚障がいのある方とのコミュニケーション体制、懇談会への手話通訳派遣等は引続き継続する。
- ・ホームページのアクセシビリティについては市社協と調整し引続き検討を続けていく。

(4)利用調整会議等の開催

- 12月3日に懇談会を実施。48団体が参加した。
- 第1部では拠点利用予約の方法や天皇陛下の退位にともなう4月末～5月上旬の平日・祝日の変更予定や関係する拠点の利用方法について確認・周知を行った。
- 第2部ではロッカー・メールボックスの抽選会と利用期間について確認を行った。
- 第3部では団体交流会を実施し、事前にアンケートを実施した、懇談会参加団体の拠点利用状況や各団体の活動一覧表を配布し交流を行った。各団体の活動内容、PRポイント、活動日時、困りごと等を共有した。

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

- ・外出時の付き添いボランティアについて、実際に必要としている仏向地区で、「わかりにくい障がい」の理解啓発講話とともにガイボラ養成講座を開催した。次年度の課題として今井地区に人材が不足しており、講座開催を検討している。
- ・昨年度の体験講座からつながる「M脳トレ指導者養成講座」を上期・下期で開催した。上期受講者についてはグループ化し、区内で必要とされている「施設・団体への余暇活動に対応できる団体」を育成できた。
- ・ボランティア入門講座(年2回及びシニア大学1回)や傾聴ボランティア入門講座、区民まつりでのM脳トレ体験、学校における福祉教育など幅広く啓発を行った。
- ・ボランティア団体とのやりとりから、団体内での高齢化に対する支援として、時間に余裕のある男性を発掘すべく講座を開催する予定。(3月の区版広報で周知)
- ・地域ケアプラザやアワーズでの周知協力等は引き続き実施していく。

(2) ボランティアに関する広報、情報提供

- ・登録ボランティアに対してボラセンだよりを年2回発行し、地域で必要とされているボランティア活動を紹介するとともに養成講座の様子や活動のポイントなどの情報を提供。
- ・地域一般向けに全戸配布の区版広報や区社協広報紙などを利用して情報発信。
- ・災害時のボラセン運営に関してフェイスブックを開設し、平時は地域で開催されている活動や拠点を利用している団体の活動状況等を発信していく。

(3) ボランティアに関する相談、紹介

- ・小学校でのサポートが必要な児童に対して、週5日と学校行事にボランティア5名で関わっている。この事例がスムーズに行ったことから、他の児童についても伺いが来ている。
- ・NPO法人リロードと合意書を締結し、ユースプラザに通うひきこもりやフリースペースに通う中高生など青少年の活動の場として、寄贈物品の管理・受け渡し活動を提供している。定期的（隔月）な活動につながっている。
- ・ボラセン窓口での相談から、区社協受託の移動情報センターと連携し、ガイドボランティアとして地域で活動する場につなげた。（3名）
- ・学校からの福祉教育の依頼に関して、富士見台小では地域で活動する団体やケアプラザ、高齢者施設等と協力し、それぞれの団体がどのような思いで活動しているのかを紹介するような地域の活動への理解をすすめる先駆的な授業を全校向けに行った。子どもたちが普段からお世話になっている地域の活動に、自分たちは何を恩返しできるか考えられるよう促しをした。

(4) ボランティアに関する育成・支援・講座開催

- ・10月17日、10月25日、10月31日の3回にわたり傾聴ボランティア講座入門編を実施。のべ64人が参加。区民の方に広く傾聴ボランティアについて理解・体験していただき、ボランティア活動の基礎としての傾聴を理解し、今後の活動への基盤をつくった。参加者のうち7名が傾聴ボランティアへの見学・入会等につながり、地域支援活動の増進につながった。

（1）の計画にもあるとおり

- ・入門講座を2回、シニア層向けを1回開催した。
- ・傾聴ボランティアグループ（本会講座修了者のグループ化）のスキルアップとして講習会を開催し、継続した活動となるよう支援をした。
- ・M脳トレ養成講座はグループ化したため、個人の育成よりはグループの運営に関する相談を受け付けている。

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

- ・10月18日、3月14日にかかるがも全館での防災訓練を実施。利用団体の協力を得て地域防災の推進に努めた。
- ・各地域における防災訓練や福祉教育に職員が参加し、利用団体と地域の関係形成支

援を行った。

・複合館である強みを生かし、M 脳トレのグループ化にあたっては星川地域ケアプラザのデイサービスの場をお借りするなど協力いただいた。結果、ケアプラザでの評判がよく、またお願いをしたいと活動の依頼につながった。

・M 脳トレをかるがもで開催していたケアプラザ地域交流コーディネータ連絡会で披露した結果、川島地域ケアプラザの職員が指導者養成講座に参加することになり、場の広がりを見せている。

・学校や地域から入る福祉教育・啓発相談に関して、該当地域の地区社協や地域活動団体等に協力要請して対応している。各団体においても、児童と顔の見える関係が続くよう、次年度も継続していく。

(2)地域の福祉保健課題への理解と協力

・拠点利用団体に10月20日開催の区民まつり、12月22日開催の区社会福祉大会運営に運営ボランティアとしてご協力いただき、地域福祉活動へご参加いただいた。

・受付時のやりとりから交流会の感想や要望、日常使用備品の不調や貸し館利用時の要望等をお聞きし、随時事業運営に反映している。

・ボランティア団体とのやり取りから、団体内でも高齢化が進み人が減っていく現状に役立てるよう、時間に余裕のある男性の発掘に向けた講座を次年度開催する予定。3月の区版広報で周知する。企画に際しては、男性活動者からの意見を取り入れ、仲間作りの雰囲気を出しながらそば打ちなど「自身の手で作る」作業を組み込んでいる。ボランティア活動を幅広くとらえ、地域の中での活躍する場・趣味から始まる仲間作りも目的として開催する。

4 その他

(1)職員体制、育成

・ボランティアセンター窓口では多種多様な方と接することが多く、その中には障がい当事者もいる。当事者理解のために自助グループの講演会に参加したり、市社協開催の人権研修（LGBT等）や市域のコーディネータ連絡会など研修に参加した。

・非常勤もふくめた職員全体会議を年2回行い、外部研修の伝達や障がい理解の向上につとめている。

・市域の地域福祉フォーラム、食支援フォーラム、がイトボランティア団体交流会、生活支援コーディネーターの会議などで、本会事業について先進的な取組として実践報告を行った。

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>

年末年始（12月29日～1月3日）を除く 9:00～21:00
（日曜・祝日は 9:00～17:00）

<建物・設備の保守点検、小破修繕>

建物全体で各業者と契約し、費用は協定書をもとに按分した。
・害虫駆除 ・昇降機保守点検 ・法定建築設備点検
・冷暖房、空調設備保守点検
・日常巡視点検 ・自家用電気工作物保守点検

<清掃業務について>

建物全体で各業者と契約し、費用は協定書をもとに按分した。
・日常清掃 ・定期清掃 ・緑地整備 ・貯水槽清掃

<警備業務について>

建物全体で業者と契約し、費用は協定書をもとに按分した。
・機械警備

<植栽・樹木等について>

建物全体で業者と契約し、費用は協定書をもとに按分した。
・緑地整備に含み実施

イ 苦情受付体制について

<苦情への対応手順>

苦情解決規則に則った対応を行った。
苦情受付担当者および苦情解決責任者を設置し、苦情があった場合、職場内で共有した後、市社協に報告を行っている。

<苦情解決の仕組みに対する市民への周知方法>

苦情受付についての案内および苦情受付担当者、苦情解決責任者を示し、掲示を拠点内に行うとともに、苦情対応状況については「保土ヶ谷区社会福祉協議会事業報告」およびホームページにて周知した。

また区社会福祉協議会としてご意見箱を設置し、拠点運営事業を含めた区社協事業への意見の収集を行った。

<苦情対応件数>

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>

危機管理マニュアルおよび緊急連絡網による職員間・関係機関への連絡を行った。

<職員の役割分担>

危機管理マニュアルにおいて各職員の災害発生時の役割分担（初期消火・誘導・救護）を定めるとともに、同マニュアルに則り行動した。

<地域や関係機関との連携体制>

危機管理マニュアルの活用を図り、関係機関への連絡・通報を迅速に行えるよう徹底した。建物内の他施設とともに年2回の防災訓練を行った。

エ 個人情報保護の体制及び取組について

全職員を対象として、個人情報に関する研修を行い意識啓発を行った。個人情報を扱う発送や事務作業については二人以上で取扱い、特に個人情報に関するファイルは鍵のかかるロッカーで保管することを徹底した。

オ 環境への配慮及び取組について

<ゴミの発生抑制に関する取組み>

種類ごとの分別を徹底し、ごみの抑制に取り組んだ。施設利用者へゴミの持ち帰りを促す掲示を行った。

<再利用・再使用に関する取組み>

裏紙の再利用および再利用可能な食器等の使用を進め、拠点内・事務所内にて発生するゴミの抑制を図った。

<リサイクルに関する取組み>

回収ルートを活用するとともに、ゴミの分別を徹底した。

(指定管理者が記入する様式)

平成30年度 「横浜市保土ヶ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
指定管理料	15,516,000	2,833,467	18,349,467	18,349,467	0	横浜市より
利用料金収入	0	0	0	0	0	
ボランティア等事業収入	0	0	0	22,800	△ 22,800	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）収入	0	0	0	0	0	
自主事業収入	0	0	0	0	0	
雑入	300,000	0	300,000	321,522	△ 21,522	
印刷代	300,000	0	300,000	321,522	△ 21,522	
自動販売機手数料	0	0	0	0	0	
駐車場利用料収入	0	0	0	0	0	
その他（ ）	0	0	0	0	0	
収入合計	15,816,000	2,833,467	18,649,467	18,693,789	△ 44,322	

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	9,137,000	0	9,137,000	10,221,879	△ 1,084,879	
給与・賃金	8,387,000	0	8,387,000	8,639,368	△ 252,368	職員・非常勤職員給与および賞与、職員諸手当
社会保険料	470,000	0	470,000	849,207	△ 379,207	法定福利費
通勤手当	80,000	0	80,000	471,012	△ 391,012	職員通勤費
健康診断費	0	0	0	6,092	△ 6,092	職員検診費
勤労者福祉共済掛金	0	0	0	6,000	△ 6,000	職員共済費
退職給付引当金繰入額	200,000	0	200,000	250,200	△ 50,200	退職金積み立て費
事務費	1,271,000	0	1,271,000	581,060	689,940	
旅費	12,000	0	12,000	0	12,000	研修等交通費
消耗品費	445,000	0	445,000	0	445,000	福祉保健活動拠点日常消耗品等購入費
会議随いつい費	60,000	0	60,000	18,348	41,652	拠点利用者調整会議手話通訳者謝金
印刷製本費	230,000	0	230,000	0	230,000	広報紙、会議資料印刷費
通信費	218,000	0	218,000	118,544	99,456	拠点利用者調整会議等通信費
使用料及び賃借料	0	0	0	60,111	△ 60,111	
横浜市への支払分	0	0	0	0	0	
その他	0	0	0	60,111	△ 60,111	事務所内複写機保守料按分費
備品購入費	0	0	0	0	0	
図書購入費	0	0	0	0	0	
施設賠償責任保険	12,000	0	12,000	9,540	2,460	施設賠償責任保険加入料
職員等研修費	20,000	0	20,000	9,197	10,803	職員研修費
振込手数料	0	0	0	0	0	
リース料	260,000	0	260,000	273,196	△ 13,196	AED、印刷機、複写機リース料
手数料	0	0	0	324	△ 324	金種指定手数料
地域協力費	0	0	0	0	0	
その他（広告費）	14,000	0	14,000	91,800	△ 77,800	職員募集広告費
事業費	963,000	0	963,000	1,115,124	△ 152,124	
事業費	963,000	0	963,000	1,115,124	△ 152,124	
管理費	3,995,000	2,833,467	6,828,467	6,670,986	157,481	
光熱水費	2,060,000	0	2,060,000	1,965,961	94,039	水道光熱費支出
電気料金	998,260	0	998,260	1,173,412	△ 175,152	
ガス料金	435,024	0	435,024	489,254	△ 54,230	
水道料金	626,716	0	626,716	303,295	323,421	
清掃費	638,000	0	638,000	788,407	△ 150,407	建物管理料
修繕費	150,000	2,833,467	2,983,467	2,983,467	0	指定額
機械警備費	215,000	0	215,000	214,992	8	機械警備保守料
設備保全費	732,000	0	732,000	566,892	165,108	
空調衛生設備保守	343,000	0	343,000	346,374	△ 3,374	冷温水発生器保守点検費
消防設備保守	0	0	0	0	0	清掃費に計上
電気設備保守	53,000	0	53,000	52,692	308	自家用電気工作物保守点検費
害虫駆除清掃保守	15,000	0	15,000	31,104	△ 16,104	衛生害虫駆除（2回）
駐車場設備保全費	0	0	0	0	0	
その他保全費	321,000	0	321,000	136,722	184,278	昇降機、シャッター保守料
共益費	0	0	0	0	0	
その他（保全費）	200,000	0	200,000	151,267	48,733	緑地整備、印刷機・複写機保守料、旧複写機引取料
公租公課	450,000	0	450,000	450,600	△ 600	
事業所税	0	0	0	0	0	
消費税	450,000	0	450,000	450,000	0	租税公課費支出
印紙税	0	0	0	600	△ 600	契約書用収入印紙購入費
その他（ ）	0	0	0	0	0	
支出合計	15,816,000	2,833,467	18,649,467	19,039,649	△ 390,182	
差引	0	0	0	△ 345,860	345,860	

自主事業費収入	0	0	0	22,800	△ 22,800	
自主事業費支出	963,000	0	963,000	1,115,124	△ 152,124	
自主事業収支	△ 963,000	0	△ 963,000	△ 1,092,324	129,324	

管理許可・目的外使用許可収入	0	0	0	0	0	
管理許可・目的外使用許可支出	0	0	0	0	0	
管理許可・目的外使用許可収支	0	0	0	0	0	