

令和7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

- ・利用団体や利用者に積極的に挨拶や声掛けを行って、団体の活動内容や困りごとなどの把握に努めたり、気持ちよく利用してもらえるよう心掛けた。
- ・新規登録団体に福祉保健活動拠点がどのようなことで利用できるかなどを丁寧に説明するよう努めた。
- ・掲示物や掲示方法をジャンルごとに整理、見やすくして、利用者や利用団体の利便性の向上につなげた。
- ・団体交流室の机と一部の椅子を入れ替え、パーティションの取り扱い方を変更した。また、多目的研修室も一部の椅子を入れ替え、環境を整えることで利用者や利用団体の利便性の向上につなげた。
- ・活動場所や各種情報等の提供、印刷機やコピー機、プロジェクターやマイク等機材の貸出及びロッカーやメールボックスの貸出を通して、団体の活動を支援した。
- ・「寄り添い型学習支援」を行う団体に定期的に会場を提供し、安定した団体活動を支援した。

(2) 拠点の利用促進に関すること

- ・昨年度からの7ヵ月前の抽選受付が定着し予約受付がスムーズになっている。
- ・利用促進につながるように、抽選受付分の予約状況をホームページに掲載し、空き状況を確認できるようにしている。
- ・掲示物や掲示方法をジャンルごとに整理、見やすくして、利用者や利用団体の利便性の向上につなげた(再掲)。
- ・団体交流室の机と一部の椅子を入れ替え、パーティションの取り扱い方を変更した。また、多目的研修室も一部の椅子を入れ替え、環境を整えることで利用者や利用団体の利便性の向上につなげた(再掲)。

	実績 (利用件数)			実績 (利用率)		
団体交流室	458	473	404	81.8	88.8	64.5
多目的研修室	312	330	300	82.6	83.5	93.0
点字製作室	152	167	98	61.6	67.4	40.5
録音室	16	35	0	5.0	8.7	0.0
対面朗読室	171	162	22	69.0	64.9	9.1

	実績 (利用件数)			実績 (利用率)		
団体交流室	125	149	40	59.8	59.8	30.0
多目的研修室	80	139	88	43.6	69.2	94.0
点字製作室	33	48	12	28.2	41.0	24.0
録音室	3	2	0	1.7	0.9	0.0
対面朗読室	53	68	9	45.3	58.1	18.0

(3) 拠点のサービスの向上に関すること

- ・窓口対応について、笑顔や挨拶することなどを朝礼等でたびたび伝えて、各職員が確認するようにし、接客態度の向上に務めている。
- ・昨年度からの7ヵ月前の抽選受付が定着し予約受付がスムーズになっている（再掲）。
- ・利用促進につながるように、抽選受付分の予約状況をホームページに掲載し、空き状況を確認できるようにしている（再掲）。
- ・団体交流室の机と一部の椅子を入れ替え、パーティションの取り扱い方を変更した。また、多目的研修室も一部の椅子を入れ替え、環境を整えることで利用者や利用団体の利便性の向上につなげた（再掲）。
- ・視覚障害や聴覚障害等、障害のある方には、障害特性にあった対応を心掛けている。
- ・停電を伴う点検等の際には、HPへ情報を掲載し、周知を図った。
- ・窓口満足度調査を実施し、意見をもとに利用時の様式を変更するなどサービス向上に努めた。

(4) 利用調整会議等の開催

- ・利用団体説明会・懇談会について、団体同士が交流を深められる、かつ、拠点について理解してもらえるような内容で開催した。また、同時に消防署によるAED講習を実施し、利用中の緊急時にも対応できるように取り組んだ。

昨年度開催実績	今年度開催実績
3	1
昨年度参加団体数	今年度参加団体数
44	38

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

- ・地域で精神障がいのある方が安心して暮らせる環境づくりを進めるため、生活支援センターと共催で精神障がいを理解するための勉強会を開催して、障害に関するボランティア活動への参加のきっかけづくりを行った。
- ・区内福祉施設に現在のボランティア受入状況に関するアンケート調査を行い、ボランティア情報を収集した。また、その情報をボランティア登録者へ周知し、多様なボランティア活動に参加してもらうことができた。
- ・定期的に施設や高齢者サロンなど活動依頼先に訪問し、ボランティア活動状況の把握や活動依頼先とのネットワークづくりを行った。
- ・地区担当職員と密に連携し、高齢者サロンや子ども食堂、地区社協等での活動におけるボランティア調整を円滑にできるよう努めた。
- ・ボランティアカフェを星川CPと共催して開催。個々のボランティアの情報把握を行い、活動へのコーディネートに努めた。

(2) ボランティアに関する広報、情報提供

- ・ボラセンだよりで地域や施設からのボランティア募集情報や講座案内を幅広く発信した結果、地域住民からボランティアに関する相談が寄せられた。
- ・ボランティアセンターのマスコットキャラクター「じゃがボラくん」を活用したクリアファイルを作成し、区民まつりやかるがものわいわいフェスティバル等で配布するなど、ボランティアセンターを積極的に周知した。また、インスタグラムや本会ホームページで講座案内や活動報告等の情報発信を行った。
- ・ボランティア講座等の受付だけではなく、情報発信においても二次元コードを活用した。
- ・福祉教育については、プロジェクトを発足、考え方と方向性を整理し、「先生のための福祉教育ガイド」を発行した。
- ・かるがも1階にデジタルサイネージを導入し、ボランティア講座等をはじめとする、本会の様々な発信を実施した。

(3) ボランティアに関する相談、紹介

- ・ちょっとした困りごと等、ボランティア依頼に対して、ボランティア活動者・団体、地区担当や他部署・他機関、地域住民と連携しながら対応した。
- ・ボランティアの依頼や活動紹介などは地区担当職員とボランティア登録システムや職員会議等を通して適宜情報共有をしている。
- ・コーディネートする上で配慮が必要な方には、区社協関連事業（区民まつりなどイベントの準備）など活動者が無理のない範囲で活動ができるように調整した。
- ・福祉教育については、ボランティア団体や区内施設と連携して、福祉や身近な地域活動の理解関心を深められるように調整した。

登録人数（実績）	個人	新規	54
		累計	214
	団体	新規	0
		累計	43
相談件数			105
依頼件数			105
紹介人数			120
調整数			479

(4) ボランティアに関する育成・支援・講座開催

- ・地域で精神障がいのある方が安心して暮らせる環境づくりを進めるため、生活支援センターと共催で精神障がいを理解するための勉強会（全4回延べ68名参加）を開催し、ボランティア活動者の精神障害に関する理解を深めた（再掲）。
- ・ボランティアカフェを星川CPと共催して開催し、ボランティア同士の横のつながりづくりを進めた。
- ・登録団体である「傾聴ボランティアかるがも」の講座開催に協力した（全2回延べ30名参加）。
- ・登録ボランティアには随時活動内容を案内し、活動中の方にも電話などで状況を確認するなど、安心して活動できるようにサポートしている。
- ・ボランティア分科会の会員には区民まつりなどのイベントに協力してもらい、団体同士のつながりづくりを進めている。また、会員のスキル向上を目的に、子どもホスピスの施設見学を行った。

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

- ・小中学校や高校からの福祉教育の依頼に対して、点訳サークルなどの拠点利用団体や障害当事者、学校の学区の地区社協や民生委員などと協働した。
- ・拠点利用団体やボランティアグループとは街頭募金や募金箱の設置を行い、活動の財源発信をするきっかけづくりを実施した。
- ・障害当事者団体とは、障害者週間キャンペーンや区民まつりなどで一緒に活動を発信した。
- ・かるがも全体のお祭りとして「かるがもわいわいフェスティバル」を館内共催で開催し、地域の方と交流、普段拠点を利用したことがない参加者にもPRすることができた。
- ・星川地域ケアプラザの包括カンファ等の会議だけでなく、日頃のちょっとした情報などを共有して対応するなど、複合館の他施設と連携を進めている。
- ・毎月のかるがも連絡会を通して、複合館の他施設と設備の状況なども含めて課題や情報の共有を実施している。
- ・地元の地区社協や地区民児協・青少年指導員連絡会では毎月定期的に拠点を利用してもらっている。団体の定例会に参加することもあるが、今後も一層地域との連携を進めていきたい。

(2) 地域の福祉保健課題への理解と協力

- ・小中学校や高校からの福祉教育に、点訳サークルなどの拠点利用団体や障害当事者、学校の学区の地区社協や民生委員などに協力してもらったことで、児童や生徒にとって地域や障害などの理解を深めることができた。
- ・拠点利用団体やボランティアグループが、共同募金や障害者週間キャンペーンなどに参加してもらうことを通して、活動の財源や障害への理解を考えるきっかけになった。
- ・「パソコンを学びたい」「麻雀をやっているグループを知りたい」「手話を学びたい」といった相談に対して、拠点利用団体を紹介してつなぐことができた。
- ・福祉に関する相談としては、車椅子を借りたいという方に、介護保険のことなどを説明して、専門機関を紹介することがあった。

4 その他

(1) 職員体制、育成

- ・拠点利用や団体に関する情報は職員会議や朝礼で情報共有している。
- ・窓口での対応向上のため、市社協主催の研修に職員を派遣するとともに全体研修や朝礼等で接客対応について日々確認している。
- ・年3回程度の定例面談を行い、年度当初に計画した目標とそれへの達成度を管理職と職員双方で確認するなどコミュニケーションを取って進めた。
- ・避難訓練には非常勤職員も含めた全職員を対象に実施し、避難の流れの把握と防災意識の向上につなげた。

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>

建物全体で各業者と契約し、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、同時に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ている。

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ている。

<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。

<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する。建物内の他施設とともに年2回の防災訓練を行う。AEDについては、拠点単体で行った。

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実施。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ている。

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>

事務所内は種類ごとの分別を徹底し、ゴミの抑制に取り組む。拠点利用者にはゴミは持ち帰ってもらっている。

<再利用・再使用に関する取組み>

裏紙の再利用や事務用品のリフィル利用を進め、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>

ルート回収を活用するとともに、ゴミの分別を徹底した。

<光熱水費削減に関する取組み>

不要な電気は消すなど、意識して光熱水費削減に取り組んだ。

令和7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	18,504,224	579,000	19,083,224	18,988,475	94,749	横浜市より
内 受領額	18,504,224	579,000	19,083,224	19,083,224	0	
内 戻入額				△ 94,749	94,749	
自主事業収入 (指定管理料充当の自主事業)			0		0	
雑入	120,000	0	120,000	185,420	△ 65,420	
内 印刷代	120,000		120,000	185,420	△ 65,420	
内 自動販売機手数料			0		0	
内 その他			0		0	
その他			0		0	
収入合計	18,624,224	579,000	19,203,224	19,173,895	29,329	

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	10,691,224	346,000	11,037,224	11,628,754	△ 591,530	法人本部経費は含まれていません。
給与・賞金	9,187,224	346,000	9,533,224	9,700,449	△ 167,225	常勤・非常勤給与および賞与、職員諸手当
社会保険料	977,000		977,000	921,901	55,099	常勤・非常勤社会保険料
通勤手当	218,000		218,000	743,804	△ 525,804	常勤・非常勤通勤手当
健康診断費	3,000		3,000	6,600	△ 3,600	健康診断費
勤労者福祉共済掛金	6,000		6,000	6,000	0	勤労者福祉共済掛金
退職給付引当金繰入額	300,000		300,000	250,000	50,000	常勤退職給付積立金
事務費	1,706,000	0	1,706,000	2,097,207	△ 391,207	法人本部経費は含まれていません。
旅費	1,000		1,000	1,798	△ 798	
消耗品費	527,000		527,000	396,203	130,797	印刷機インク、マスター、蛍光灯、トイレトペーパー、コピー用紙他拠点消耗品
会議ठी費			0	0	0	
印刷製本費	10,000		10,000	0	10,000	
通信費	30,000		30,000	12,870	17,130	電話、後納郵便代等
使用料及び賃借料	0	0	0	0	0	
内 自販機目的外使用料 (横浜市への支出)			0		0	
内 その他			0		0	
備品購入費	349,000		349,000	586,864	△ 237,864	多目的研修室椅子入替、点字制作室棚入替
図書購入費			0		0	
施設賠償責任保険	10,000		10,000	9,540	460	施設賠償責任保険加入料
職員等研修費			0		0	
振込手数料			0		0	
リース料	50,000		50,000		50,000	印刷機、コピー機、会計システムリース料
手数料			0	660	△ 660	
地域協力費			0		0	
公租公課	0	0	0	723,000	△ 723,000	
内 事業所税			0		0	
内 消費税			0	723,000	△ 723,000	消費税
内 印紙税			0		0	
内 その他			0		0	
その他	729,000		729,000	366,272	362,728	
事業費	739,000	0	739,000	687,258	51,742	法人本部経費は含まれていません。
自主事業費 (指定管理料充当の自主事業)	739,000		739,000	687,258	51,742	講座開催費等
管理費	5,488,000	233,000	5,721,000	4,855,425	865,575	法人本部経費は含まれていません。
光熱水費	2,910,000	233,000	3,143,000	2,304,117	838,883	光熱水費支出
清掃費	1,000,000		1,000,000	996,008	3,992	建物管理業務委託費
修繕費	300,000		300,000	205,251	94,749	修繕費
機械警備費	210,000		210,000	205,286	4,714	機械警備保守
設備保全費	568,000	0	568,000	575,536	△ 7,536	
内 空調衛生設備保守	350,000		350,000	344,045	5,955	冷温水発生器保守点検、貯水槽清掃費
内 消防設備保守	5,000		5,000	4,277	723	防火対象物点検
内 電気設備保守	60,000		60,000	81,086	△ 21,086	自家用電気工作物保守点検
内 害虫駆除清掃保守	33,000		33,000	32,076	924	害虫駆除
内 駐車場設備保全費			0	0	0	
内 その他保全費	120,000		120,000	114,052	5,948	昇降機保守
共益費			0	0	0	
その他	500,000		500,000	569,227	△ 69,227	シャッター点検、複写機パフォーマンスチャージ、緑地整備費、ゴミゼロルート回収金、高木剪定、ハチの巣駆除、受水槽弁交換
その他			0		0	法人本部経費は含まれていません。
支出合計	18,624,224	579,000	19,203,224	19,268,644	△ 65,420	
差引	0	0	0	△ 94,749	94,749	

自主事業費 収入	0	0	0	0	0	
自主事業費 支出	739,000	0	739,000	687,258	51,742	
自主事業 収支	△ 739,000	0	△ 739,000	△ 687,258	△ 51,742	

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。