

平成30年度 福祉保健活動拠点事業報告書

施設名

泉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

- 利用者に対して気づいた職員全員が挨拶をし、利用しやすい雰囲気づくりを心掛け、利用者から多くの相談受付を行いました。
- 利用者名簿は新規、変更、削除がある都度更新をし、窓口対応に支障のないようにしました。また、窓口対応マニュアルは、常に最新のものに更新し、事故対応部分については整理し、職員会議で説明、周知を行いました。
- 懇談会（3月に2回開催）では事前アンケートを実施し、欠席団体の意見も幅広く聞けるよう努めました。
- 平成31年1月の移転に伴い、説明会の開催、案内の発送、窓口での説明、区広報、区社協広報、ホームページの掲載など利用者に不便の掛からぬよう周知を行いました。

(2)拠点の利用促進に関すること

- 日祝、夜間利用率向上のため、利用案内の掲示を引き続き行った結果、稼働率は、昨年度比2%の伸びとなりました。日祝については、日祝限定利用の団体の増加により平均7%の伸びとなりました。
- 予約状況のホームページについて6か月分を一画面で検索できるように変更しました。
- 移転に伴い掲示板等が変更になり、掲示の方法も見直しました。

平日	実績（利用件数）			実績（利用率）		
	午前	午後	夜間	午前	午後	夜間
団体交流室	191	199	57	78.3%	81.6%	23.4%
多目的研修室	215	203	82	88.1%	83.2%	33.6%
点字制作室	152	159	37	62.3%	65.2%	15.2%
録音室	7	32	1	2.9%	13.1%	0.4%
対面朗読室	170	178	69	69.7%	73.0%	28.3%

土日祝	実績（利用件数）			実績（利用率）		
	午前	午後	夜間	午前	午後	夜間
団体交流室	72	59	11	64.4%	52.9%	22.9%
多目的研修室	59	88	19	51.1%	78.1%	39.6%
点字制作室	29	40	5	24.0%	34.3%	10.4%
録音室	6	15	0	5.7%	13.9%	0%
対面朗読室	40	46	8	33.7%	40.0%	16.7%

(3)拠点のサービスの向上に関すること

- 職員全体会議では、事故報告や個人情報保護、事故対応マニュアル等のミニ研修、人権研修など外部研修参加者からの伝達研修を行いました。
- 移転に伴い館内の掲示物について整理を行い、共有しました。
- 第三者評価受審・窓口満足度調査の実施を行いました。いずれも高評価をいただきました。
- 障がいのある方が多目的トイレを利用する時には、声掛けをし、荷物を預かるなどの対応を行いました。
- 平成30年度に設置したカラー印刷機については、職員に使用方法を伝えるとともに利用者が滞りなく利用できるよう写真つきのマニュアルを作成しました。
- 移転に伴い、利用者にとって不便のからぬよう、事前説明会の開催、案内送付、区広報、区社協広報、ホームページの掲載、見取図の作成をしました。移転後は、「見学会」を開催し、地域の方々に新拠点を見学してもらいました。

(4)利用調整会議等の開催

○利用団体同士の連携、つながりづくりのため利用者懇談会を行いました。
(2日に分けて実施)

開催実績	3月12日	3月15日
参加団体数	64団体	

○当日欠席の団体にも幅広く意見を聞くため、全団体に事前にアンケートを送付しました。アンケート結果については、懇談会で利用者に直接伝えることができ、利用者の意見、課題などを共有することができました。

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

- 拠点利用団体、助成金申請団体、ボランティア登録者・団体の情報を地区別・活動種別（希望活動別）などで整理しました。特に、ボランティア登録者は個人・団体共に更新アンケートを実施し、現在の活動状況の把握をしました。
- 個人・団体ボランティア登録者名簿の更新を行いました。
- 泉区民活動支援センターと「いずみ人財バンク」の情報共有・更新を行いました。
- 災害時における障がい児者支援が進むよう、セーフティネットプロジェクト講座の取組可能な地域で障がいのある当事者やその支援者から生活の様子を学びました。
- 泉区ボランティアネットワークの活性化を支援するために、ネットワーク未加入のボランティア団体の情報を収集し、ネットワークへの加入・関わってもらえるよう、来所する団体に説明しました。その結果、ボランティア団体の解散により退会がありました。同数の入会がありました。
- 生活支援を行うボランティア団体の活動状況を広報紙等で掲載し、周知しました。
- 障がい児者の移動支援に関する相談やガイドボランティアの登録状況・エリアを分析し、地域ケアプラザと共催で障がい理解講座を開催しました。この講座をきっかけに視覚障がい者の当事者団体が立ち上がり、拠点利用に繋がりました。

(2)ボランティアに関する広報、情報提供

- 広報紙「キラぼら泉」（区内全戸配布3回）、ボランティアセンター通信「かわら版」（ボランティア登録者向け全2回）を発行し、ボランティア情報を広く情報提供しました。
- 区社協のホームページにボランティア募集・講座案内・団体の行う行事等の情報を適宜掲載しました。
- 泉区ボランティアネットワークの行う「ボランティアフォーラム」を通して、ボランティア団体の活動紹介を行いました。
- 地福計画推進イベントなど区域のイベントで「出張ボランティアセンター」を開設し、ボランティア相談やボランティア団体の活動紹介などを行いました。活動紹介では、おいしいコーヒーを淹れるボランティアや、拡大写本の紹介、パソコンを使った名刺づくり体験などを行いました。

(3) ボランティアに関する相談、紹介

- 個人や施設からのボランティア依頼、ボランティア活動希望者・団体に対して、ボランティアコーディネーターが丁寧に相談調整を行います。コーディネート後のフォローも行いました。
- ボランティア依頼について、地域関係者とも連携し、調整しました。
- 2(1)のボランティア情報を地域のボランティア活動の支援に活かせるようまとめました。
- 心の病などの課題を抱えた方からのボランティア活動の相談に対するボランティアコーディネーターのスキルアップを図るとともに、地域ケアプラザと連携して社会参加の場所を提供しました。

登録人数	個人	新規	57
		累計	598
	団体	新規	79
		累計	195
相談件数			3,005
依頼件数			222
紹介人数			552
調整数			388

(4) ボランティアに関する育成・支援・講座開催

- 地域で暮らす障がいのある方、高齢者について関心が寄せられるように、障がい理解等の講座を地域ケアプラザと開催しました。障がい当事者や支援者が講師となり、地域で暮らす上での困りごとや支援のポイントについて学ぶ機会としました。実際に障がい体験もしました。

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

- 泉区ボランティアネットワークの支援を通じて区内の団体・個人ボランティアの交流・連携を図りました。
- 本会ボランティア・市民活動分科会を開催し、意見交換やボランティアが他団体等とおこなう連携の大切さを伝え、活性化を図りました。また、分野の違う団体同志での交流の場となりました。
- いずみ区民活動支援センターと連携し、「泉区人材バンク」の情報共有・更新を行いました。
- 地区社協分科会において、地域ケアプラザを交えた見守り・支え合い活動の情報共有・研修等を実施しました。
- 本会施設会員等による「泉サポートプロジェクト」と連携して地域課題の解決への関わりを促しました。
- 地域活動交流コーディネーター連絡会で、コーディネーターのスキルアップ支援（研修）を行い、地域分析や統計データの見方、他都市のボランティア支援団体の活動の手法、障がい当事者の研究等について学びました。
- 移動情報センターやあんしんセンターでの相談に対して、近隣のボランティアによる支援が必要な場合に、地区社協、民児協、自治会などに提供できるよう、相談内容を整理しました。移動情報センターでは地区社協等へ障がいのある方への支援について理解が得られるように出向いて事業内容の説明を実施しました。

(2)地域の福祉保健課題への理解と協力

- 地域福祉保健計画については、地域支援チームの一員として地区社協等の支援を通して、各地区別計画の推進に取組み、各地区の中間振り返りを行いました。
- 区計画の推進の柱3を推進するため、担い手育成に関して地域ケアプラザと連携した講座を開催しました。障がいや高齢者に対する理解講座の参加者を対象に、希望に応じたボランティア活動の紹介など個別支援を行いました。地福計画推進イベントでは、出張ボランティアセンターとして担い手の発掘育成に努めました。
- 泉サポートプロジェクトを通して、社会福祉施設が、地域ケアプラザや地区社協等と結びつき、地域課題を共有し高齢者のサロンや会食会の送迎の他、地域イベントへの協力、施設の会場貸出など様々な地域貢献事業へと広がりました。
- 地区社協分科会で、地域の見守り支え合い研修を開催し、2地区で支え合いマップを実施しました。災害時に助け合える地域づくりをテーマにしたミニ研修においては、日頃から顔の見える関係づくりの大切さを確認することが出来ました。
- 福祉保健課題への理解と協力を促すため、広報・ホームページ・広報紙や掲示板を通して情報を発信しました。男性の担い手を特集した広報紙の発行やタウンニュース紙の1面を活用して、区社協の事業を広報しました。

4 その他

(1)職員体制、育成

○職員体制

常勤職員 2名（ボランティアセンター1名、拠点1名）

非常勤職員 ボランティアセンター：月～土 9時～17時 1名

拠点：月～土 9時～21時 1名、日祝 9時～17時 1名

○OJTを通じ専門知識や技術の向上に努めました。

○横浜市社協の人材育成計画に基づいた研修に積極的に参加しました。

○職員全員参加の全体会議、事務局会議の中で個人情報保護や業務に関する周知を徹底できるよう、研修参加者による伝達研修などを実施しました。

○夜間、日祝職員の記入する業務日誌を毎日確認、必要事項は朝礼で周知し、職員間で情報共有をしました。

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>

月～土 9時～21時

日曜日・祝祭日 9時～17時

※年末年始（12/29～1/3）は休館

<建物・設備の保守点検>

○利用者の安全と快適な施設環境を保持するため、設備保守を業者委託する他、自主点検による、破損・汚損予防に努めました。貸し館利用終了時は、「終業点検チェック表」により点検漏れの無いよう、確認を徹底しました。

<清掃業務について>

○日常清掃・定期清掃については業務委託しました。さらに、目視及び記録により適切に行われていることを確認しました。また、清掃が入らないときは、利用者が快適に利用できるよう、随時職員で清掃を行いました。

<警備業務について>

○職員不在の夜間・休館日の警備として、機械警備を業務委託しました。さらに、点検記録から、適切に実施されているかを確認しました。また、随時職員が拠点内を見回り、不審者・不審物が無いか確認し、事故予防に努めました。

<節電への取り組み>

○地球温暖化防止対策の一つとなる省エネルギー行動の実践として「季節に合うライフスタイル」に取り組みました。特に、室温設定（夏 28℃・冬 20℃）や不要な照明の消灯等の協力を利用者に周知するとともに、職員も不要な照明、エアコンを消すことを心掛ました。

<利用者懇談会>

○拠点利用者へは、「利用者懇談会」において意見や改善の提案をいただくとともに使用上の注意を伝え理解を求めました。また、アンケートを事前に配布し、いつもより多くの団体の意見を聞くことができ、懇談会でアンケートの結果を伝えることができました。

イ 苦情受付体制について

<苦情への対応手順>

○本会「苦情解決規則」により、「受付担当者」が苦情の受付、内容等の確認、対応を行い、事務局長が「苦情解決責任者」となって、苦情解決を図る体制を整えています。苦情が寄せられた際には、職員間で情報共有を行い、苦情を未然に防ぐ対処について検討する仕組みを整えることになっています。

<苦情解決の仕組み・市民への周知>

○拠点内に苦情担当者や受付について記載されているチラシを掲示するとともに、苦情対応について事業報告書やホームページに掲載し市民に周知しました。

○拠点利用者に満足度調査を行い、結果や改善策については拠点に掲示しました。また、いつでもご意見が頂けるよう意見箱を常時設置しています。

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>

○緊急連絡網を作成し、職員間、市社協組織間の連絡体制を整備し、災害・事故時に備えました。

<職員の役割分担>

○災害発生時は、「相鉄いずみ中央ビル消防計画」及び自主消防組織手順に基づき行動し、不在者には緊急連絡網による伝達を行い、初動体制の確立に取組みました。

○災害時に迅速な行動ができるよう、相鉄いずみ中央ビル合同防災訓練に参加しました。

○緊急時の対応、連絡方法については、事務局会議で共有、徹底しました。

<地域や関係機関との連携体制>

○泉区災害ボランティア連絡会・区役所・本会が災害ボランティアセンターの運営時の対策について検討を行いました。

エ 個人情報保護の体制及び取組について

○本会「個人情報保護に関する規程」により、個人情報保護に努めました。

○情報収集時は、目的を明確にし、対象者・団体に事前確認を行いました。個人情報の管理について、文書は施錠のできる書庫で管理し、各パソコンにはパスワードを設定した上、データについては「サーバー」による一括管理を継続しました。また、パソコンについては、セキュリティーロックを使用し、個人情報がより厳重に保護されるように努めました。

○個人情報保護と適切な取扱いに関する研修を職員全体会で行いました。

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>

○資料印刷は、余分な部数が残らないよう最小限とし、両面コピーや内部資料の裏紙利用を推奨し、ゴミの発生を抑制しました。また、広報紙の印刷は必要最小限とし、ホームページなどの活用に取り組みました。

<再利用・再使用に関する取組み>

○消耗品に関しては、補充して使用できるものを利用しました。備品が故障した場合は、新品は購入せずに修理で対応するよう努めました。

<リサイクルに関する取組み>

○古紙、ペットボトルキャップについては、定期的に関リサイクル事業を行っている障害者地域作業所へ回収を依頼しました。

○インクカートリッジについても、「インクカートリッジ里帰りプロジェクト回収箱」を設置、専門業者へ回収依頼をしました。

平成30年度 横浜市泉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	15,894,000	346,800	16,240,800	16,240,800	0	横浜市より
事業収入			0	0	0	
雑入	550,000	0	550,000	501,955	48,045	
印刷代	550,000		550,000	501,955	48,045	
自動販売機手数料			0		0	
その他 ()			0		0	
収入合計	16,444,000	346,800	16,790,800	16,742,755	48,045	

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	9,620,000	0	9,620,000	10,803,136	1,183,136	
給与・賃金	8,181,000		8,181,000	9,097,988	916,988	人件費 常勤1名 非常勤(平日1名 夜間1名 日祝1名)
社会保険料	845,000		845,000	1,025,520	180,520	
通勤手当	280,000		280,000	380,498	100,498	
健康診断費	8,000		8,000	7,030	970	
勤労者福祉共済掛金	6,000		6,000	6,000	0	
退職給付引当金繰入額	300,000		300,000	286,100	13,900	
事務費	1,310,344	0	1,310,344	873,268	437,076	
旅費			0	0	0	
消耗品費	470,000		470,000	101,765	368,235	文具購入等
会議賄い費			0	0	0	
印刷製本費	20,000		20,000	74,736	54,736	
通信費	169,000		169,000	144,485	24,515	
使用料及び賃借料	0	0	0	0	0	
横浜市への支払分			0	0	0	
その他 ()			0	0	0	
備品購入費			0	0	0	
図書購入費	13,000		13,000	50,856	37,856	月間福祉購入
施設賠償責任保険	37,000		37,000	35,840	1,160	
職員等研修費			0	0	0	
振込手数料			0	6,480	6,480	
リース料	180,000		180,000	180,662	662	印刷機リース コピー機リース
手数料	220,000		220,000	54,944	165,056	印刷機保守 事務所コピー機保守
地域協力費			0	0	0	
その他 ()	201,344		201,344	223,500	22,156	車いす修繕費用弁償 懇談会手話通訳費用弁償 その他備品修理
事業費	904,000	0	904,000	880,177	23,823	
事業費	904,000	0	904,000	880,177	23,823	
管理費	4,228,656	346,800	4,575,456	3,292,337	1,283,119	
光熱水費	2,180,000	0	2,180,000	1,198,235	981,765	
電気料金	2,180,000		2,180,000	1,198,235	981,765	
ガス料金			0	0	0	
水道料金			0	0	0	
清掃費	932,256		932,256	835,482	96,774	
修繕費	150,000	346,800	496,800	496,800	0	
機械警備費	345,600		345,600	345,600	0	
設備保全費	320,800	0	320,800	323,340	2,540	
空調衛生設備保守	280,800		280,800	270,864	9,936	
消防設備保守	40,000		40,000	52,476	12,476	
電気設備保守			0	0	0	
害虫駆除清掃保守			0	0	0	
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 ()	300,000		300,000	92,880	207,120	備品廃棄他
公租公課	381,000	0	381,000	638,900	257,900	
事業所税	380,000		380,000	638,900	258,900	
消費税			0	0	0	
印紙税	1,000		1,000	0	1,000	
その他 ()			0	0	0	
支出合計	16,444,000	346,800	16,790,800	16,487,818	302,982	
差引	0	0	0	254,937	254,937	