

令和5年度 福祉保健活動拠点事業計画書

施設名

神奈川区福祉保健活動拠点

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

- ①福祉保健活動拠点（以下「拠点」という）利用時や窓口対応等を通じて、利用団体の活動内容を把握し、団体運営、担い手、活動財源の確保や助成金の紹介など、課題解決に向けた支援を行います。
- ②利用調整会議等の機会を活用し、利用団体のニーズ把握に努めるとともに、地域支援・サロン・子どもの居場所づくり等の情報を提供し、利用団体の活動支援や連携強化につなげます。
- ③「新しい生活様式」を踏まえた各団体の取組などについて、利用団体が情報を共有する場をつくり、日頃の活動を通じて団体同士の横のつながりを構築できる取組を検討します。

(2) 拠点の利用促進に関すること

- ①より多くの団体の活動拠点となるよう、ホームページや広報紙、各種会議等を通じて拠点機能の周知を図るとともに、利用登録団体の増と稼働率向上に取り組めます。
- ②引き続きホームページで空室状況を公開し、利用促進と利便性の向上を図ります。また区社協主催の講座等で区社協パンフレット等を配付し周知に努めます。
- ③地域ケアプラザや区民利用施設等の施設間連携である「宿場まつりグループ事業」「Route7プロジェクト」等に参画し、拠点への認知度向上とネットワーク強化を図ります。施設間連携会議については、多様な組織の集まりの場であり、日々の事業の中で関わりが持ちにくい施設等へも拠点の周知をする機会となるため継続して参加します。

令和5年度 各部屋の貸出目標

| 平 日 | 利 用 件 数 | | | 利 用 率 (利用件数/総貸出件数) | | |
|--------|---------|----|----|-----------------------|-----|-----|
| | 午前 | 午後 | 夜間 | 午前 | 午後 | 夜間 |
| 団体交流室 | 40 | 50 | 40 | 40% | 40% | 40% |
| 多目的研修室 | 80 | 80 | 80 | 60% | 60% | 50% |
| 点字制作室 | 30 | 30 | 20 | 25% | 25% | 10% |
| 録音室 | 80 | 70 | 20 | 60% | 60% | 10% |
| 対面朗読室 | 50 | 60 | 30 | 40% | 40% | 30% |

| 土 日 祝 | 利 用 件 数 | | | 利 用 率 (利用件数/総貸出件数) | | |
|--------|---------|----|----|-----------------------|-----|-----|
| | 午前 | 午後 | 夜間 | 午前 | 午後 | 夜間 |
| 団体交流室 | 30 | 30 | 10 | 30% | 30% | 15% |
| 多目的研修室 | 50 | 50 | 25 | 60% | 60% | 30% |
| 点字制作室 | 15 | 15 | 10 | 20% | 20% | 10% |
| 録音室 | 20 | 20 | 10 | 30% | 30% | 10% |
| 対面朗読室 | 30 | 30 | 10 | 20% | 20% | 20% |

(3) 拠点のサービスの向上に関すること

① 日常の窓口対応、ご意見箱の設置、年1回の窓口満足度調査等を活かして、利用者の声を取り入れながら、利用しやすい環境整備を進めます。

② 職員の対応についても、常に利用者の立場に立ち、心地よく利用できる対応を心がけるとともに、迅速・丁寧な対応に努めます。

③ 市社協等が開催する「接遇研修」へ積極的に参加するとともに、伝達研修を実施することによって共有を図り、接遇の質向上に努めます。

④ ホームページや館内掲示及び配架用ラック等を活用し、必要な人に必要な情報が届くようにします。あわせて、必要な情報が得られるよう、あわせて、必要な情報が得られるよう、定期的なホームページ更新に努めます。

(4) 利用調整会議等の開催

① 拠点利用上の課題や連絡事項の案内・周知に加え、拠点を活用して利用団体の横のつながりを構築するとともに、課題共有や相互理解を深めることを目的として、利用調整会議を年1回以上開催します。

② 地域内の小地域での活動（子ども支援やサロン活動など）、見守り活動、災害ボランティアセンターをはじめとする、区社協事業等を紹介し、幅広い分野での活動につなげます。

③ 自主防災訓練として、避難経路や消防設備等の確認を行うとともに、消防によるAED使用方法に関する講習等を取り入れ、緊急時対応に備えます。

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

① ボランティアセンターは区社協事業（権利擁護・移動情報センター等）と密接な連携を図っています。引き続き窓口・電話相談のほか、職員が地域の会議などからも情報収集を進めます。

②現在区内 10 か所で地区ボランティアセンターが活動しています。既に活動している地区ボランティアセンター相互の情報交換の場として連絡会を開催するほか、適宜相談対応や資金助成等の活動支援を行います。また、各地区ボランティアセンターの状況について、地域ケアプラザ等関係機関と協力し、連絡会等をとおして情報収集し、地域の会議（民児協など）にて情報提供します。

③ボランティアセンター等に寄せられた個別ニーズなどを、区役所や地域ケアプラザ等関係機関に情報提供します。また、既存のボランティアグループや関係機関と連携し、地域支援につながるような事業展開を図ります。

(2) ボランティアに関する広報、情報提供

①広報紙「はばたき」（年 2 回）、移動情報センターとの合同紙「ボランティアだより」（年 1 回）、区社協広報紙を通して、登録ボランティアや利用団体へ活動についての情報や新規ニーズ・担い手発掘の新たな情報を定期的に発信します。あわせて、区役所や地域ケアプラザ等関係機関へ配布し、広く周知を図ります。また、地区社協会長・事務局会議をはじめ、関係会議等でも幅広く配布することを検討します。

②サロン・食事会等のほか、区民児協等各種定例会・連絡会などの場を活用して、各種講座の開催案内やボランティアに関する依頼などの情報提供を行います。

③リニューアルしたホームページにボランティア情報を定期的に掲載します。

(3) ボランティアに関する相談、紹介

①区ボランティアセンターでは対応が困難な相談も、区社協事業（権利擁護・移動情報センター等）や関係機関等と連携しながら対応します。また、地域の困りごとを地域で把握できるように、必要に応じて民生委員や地区社協、自治会の方と連携しながら対応します。

②生活支援の依頼（電球の交換や簡単な修繕・部屋の掃除等）については、依頼者に確認の上、その後の身近な地域での見守り等につながるよう、地区の民生委員や自治会町内会、地区ボランティアセンター等の地域の福祉保健関係者にも情報提供します。

③区ボランティアセンターで対応した事例について、その後の地域支援につながるよう地域ケアプラザ等関係機関と情報共有を図ります。

④活動希望者を地区担当職員を通じて既存のボランティアグループにつなげる等、身近な地域での活動に結び付けられるよう取り組みます。（昨年度は 6 件の紹介実績あり）

令和5年度ボランティアセンター登録者・団体数目標

| | | | 令和4年度目標 |
|------|----|----|---------|
| 登録人数 | 個人 | 新規 | 30 |
| | | 累計 | |
| | 団体 | 新規 | 5 |
| | | 累計 | |
| 依頼件数 | | | 200 |
| 紹介人数 | | | 150 |
| 調整数 | | | 700 |

(4) ボランティアに関する育成・支援・講座開催

② ボランティア入門講座を、移動情報センターと共催で年6回開催します。

②登録ボランティアを対象とした、スキルアップのためのボランティア勉強会、情報交換・つながりづくりのための交流会を合わせて年1回開催します。

③障がい啓発や視覚障がい者誘導法等の講座を年1回開催し、地域に向けた障がい理解啓発と障がい児者に携わるボランティアの育成と新たな担い手確保を進めます。（移動情報センター・地域ケアプラザ・区作業所連絡会・自立支援協議会等と協力して進めます）

④地区ボランティアセンターについて、地域ケアプラザ等と連携し、同センターがない地域へ、機会を捉えて身近な地域での支援の取り組み事例の紹介を行い、将来的に区内どこでも身近な地域での支援の仕組み（地区ボランティアセンター）が展開されるように情報提供などの取り組みを進めます。また、地区ボランティアセンター連絡会を開催し、既に活動されている地域の方だけでなく、立ち上げを検討している方へ地域ケアプラザ等と連携して参加を呼びかけます。

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

①相談・依頼内容に応じて、積極的に地区ボランティアセンターへつなぎ、区ボランティアセンターと各地区ボランティアセンターとの連携強化を図ります。

②各地域包括支援センターのカンファレンスや地域活動交流コーディネーター・生活支援コーディネーターの各連絡会にて、個別ニーズや地域課題把握に努め、区域・地区のニーズをつなげた事業展開を図ります。

③障がい啓発講座の開催について、移動情報センター・地域ケアプラザ・区作業所連絡会・自立支援協議会等と意見交換を行います。

- ④地域ケアプラザや区民利用施設等の施設間連携である「宿場まつり実行委員会」
「Route7プロジェクト」に参画し、連携事業等を通じて、広く区民に拠点を周知しま
す。〈再掲〉
- ⑤高校生・大学生・専門学校生に向けてホームページや広報紙等を活用してボランティ
アセンターの周知を図ります。区内の大学・専門学校などからの依頼などにより、必要
に応じてボランティア講座を行います。
- ⑥区民活動センターとボランティアセンターの連絡会を継続し、それぞれの相談状況や
登録状況などについて情報交換します。

(2) 地域の福祉保健課題への理解と協力

- ①既存のボランティアグループや関係機関と連携し、身近な地域でのボランティア発掘、
担い手育成に取り組みます。
- ②地区ボランティアセンターの連絡会を通して、運営に必要な情報共有や地区ごとに個
別ニーズ把握及び相談対応に努めます。
- ③ キャラバンメイト事務局会議へ参画し、認知症の啓発や世代間交流につなげます。
- ④区ボランティアセンターで対応した事例について、地域ケアプラザ等関係機関と情報
共有を図ります。

4 その他

職員の体制・育成

〈職員体制〉

常勤職員 1名 非常勤職員 6名

〈育成〉

横浜市社会福祉協議会の人材育成計画に基づき、人事考課制度を全常勤職員に対して
実施しています。

研修については、年間研修計画に基づき実施される各種内部研修をはじめ、業務に必要
な外部研修へ積極的に参加します。

あわせて、非常勤職員に対しては、接遇研修等を通じて接遇・マナー向上に努めるとと
もに、必要に応じて内部研修を実施します。

また、研修に参加した職員は伝達研修を行い、職員間での共有を図ります。

5 施設の適正な管理・運営について

(1) 施設の維持管理について

〈開館時間〉

平日・土曜 午前9時から午後9時まで

日曜・祝日 午前9時から午後5時まで

※年末年始（12月29日から1月3日）を除く。

＜施設・設備の保守点検、小破修繕＞

施設を快適・安全に利用いただくため、「施設管理者点検マニュアル」「施設保全の手引き」等に基づき、施設の点検・確認を行います。また、消防設備など法定点検が必要な設備・専門家による点検が必要な機器等については、業者に委託し点検・保守を行います。点検・保守により不具合が発見された場合は速やかに区役所へ報告し対応を協議のうえ、修繕を実施します。

＜建物・設備の保守点検＞

| | | |
|------------|-------------------------------|------------------|
| エレベータ点検 | 内容：エレベータ（1台）の点検保守 | 回数：月1回 |
| 自動ドア点検 | 内容：自動ドア（6台）の点検保守 | 回数：年4回 |
| シャッター点検 | 内容：電動シャッター（4か所）の点検保守 | 回数：年2回 |
| 消防設備点検 | 内容：各種消防設備の点検保守 | 回数：年2回 |
| 自家発電設備点検 | 内容：自家発電設備の点検保守 | 回数：年1回 |
| 空調機器点検 | 内容：空調機器の点検保守 | 回数：年2回 |
| 冷温水発生機点検 | 内容：冷温水発生機の点検保守 | 回数：年2回 |
| 冷却塔巡視点検 | 内容：冷却塔の物理的、科学的洗浄 レジオネラ属菌検査 | 回数：年6回 回数：年2回 |
| 設備総合巡視点検 | 内容：各種機器の巡視点検等 | 回数：月1回 |
| 自家用電気工作物点検 | 内容：高圧変電設備の遠隔等保守点検 | 回数：年6回 |
| 受水槽清掃・点検 | 内容：受水槽の清掃・点検 | 回数：年1回 |
| 機械式駐車設備点検 | 内容：機械式立体駐車場の点検保守 | 回数：年6回 |
| 植栽管理 | 内容：外周部等植栽管理 | 回数：年1回 |

＜清掃業務について＞

| | | |
|------|---------------|----------|
| 日常清掃 | 内容：トイレ、廊下等の清掃 | 回数：週3回程度 |
| 定期清掃 | 内容：床清掃等全館の清掃 | 回数：月1回 |

＜警備業務について＞

閉館時の不法侵入や火災等の災害に備え、警備業務用機器の作動開始から作動解除まで実施します。

（平日・土曜の午後9時～翌日8時45分、日曜・祝日の午後5時～翌開館日8時45分、年末年始は終日）

(2) 苦情受付体制について

＜苦情受付体制・方法＞

「本会苦情解決規則」、「苦情相談対応マニュアル(市社協発行)」にもとづき、苦情解決責任者(事務局長)並びに苦情受付担当者を置き、苦情の改善・解決を行う体制を整えています。

＜苦情への対応手順＞

苦情があった場合には、次の流れで解決、対応を図ります。また、必要に応じて、市社協に設置されている苦情解決調整委員等と連携し、改善・解決にあたります。

(苦情の受付)→苦情受付担当者→苦情解決責任者(事務局長)→苦情解決推進チーム→苦情解決調整委員(第三者委員)

＜苦情解決の仕組みに対する市民への周知方法＞

「苦情解決制度のご案内」(苦情窓口のご案内)を施設内に掲示し、市民・利用者等に周知します。そのほか、横浜市福祉調整委員会、運営適正化委員会(神奈川県社協)等にも苦情申し出の窓口がある旨、周知を行います。

(3) 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、マニュアルの整備状況等>

本会業務継続計画、危機管理マニュアル、消防計画において緊急の事態が起こらないように、また、起こった場合の対応方法について定めています。緊急時には、管理運営責任者への連絡を行い、管理職不在時の代行者も危機管理マニュアルのなかに定めています。併せて職員連絡網を整備し、緊急時に備えています。

<職員の役割分担>

火災の際には、消防計画に基づき防火管理者指揮の元、通信連絡班、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します。

事件の際には、危機管理マニュアルにもとづき被害拡大防止、けが人救助、警察への連絡を優先し、対応します。

大規模災害時には、業務継続計画にもとづき、施設の安全点検を行うとともに、災害ボランティアセンター開設に向け、施設設備の点検や必要な機器の準備等を行い、災害ボランティアセンターの開設決定に備えます。

<地域や関係機関との連携体制>

年2回は一と友神奈川全館で各施設連携のもとに全体防災訓練を神奈川消防署指導により実施します。避難誘導、非常放送、初期消火訓練、避難はしご操作、設備機器復旧訓練等を実施します。重ねて防災関連の研修(AED操作訓練等)も各施設と連携して実施します。

<事故防止への取り組み>

日常的に館内の避難経路や非常灯点灯、危険物の有無等を職員が確認し、緊急時に事故のないよう整えます。加えて、防犯ならびに事故防止の観点から、閉館時には、2階福祉保健活動拠点入口にある引き戸を施錠します。

(4) 個人情報保護の体制及び取組について

<マニュアルの整備状況>

「本会の保有する個人情報の保護に関する規程」に適正な取り扱いに関する必要事項を定めています。また、市社協が発行した「個人情報取り扱いマニュアル(基礎編)」を活用し、適正な運営を図ります。

<マイナンバーへの対応>

「本会の保有する個人情報の保護に関する規程」「本会の保有する特定個人情報取扱要綱」に適正な取り扱いに関する必要事項を定めています。また、市社協が発行した「個人情報取り扱いマニュアル(基礎編)」を活用し、適正な運営を図ります。

<職員への周知>

市社協が実施する「個人情報保護研修」を職員全員が受講する研修と位置づけ、個人情報の適正な取り扱いについて、職員に周知を図ります。

<日常の取組>

取得した個人情報は適切に管理し、不要となった場合は必ずシュレッダーで裁断して廃棄するなど適正に取り扱います。個人情報を取り扱うパソコンについても適正な取り扱いを行います。

(5) 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>

「ヨコハマ3R夢プラン」に基づき、ゴミの発生抑制を行うとともに、利用団体にご理解ご協力いただき各室にはゴミ箱を置かず、ゴミを出さないという意識を醸成します。

<再利用・再使用・リサイクルに関する取組み>

裏紙使用・再生紙使用、両面利用を徹底し、発生抑制に努めます。
また、横浜市のルート回収に参画しゴミ分別を行い、ゴミの減量化・資源化を進めます。

<温室効果ガスの排出抑制に関する取組み>

温室効果ガスの排出量を軽減するため、館内の冷暖房設定温度を掲示し、併せて省エネ対策として館内共有部分や室内の照明を減らす、待機電力を減らすなど節電を実施し、利用団体へも周知をすすめます。

令和5年度 横浜市神奈川区福祉保健活動拠点 収支予算書

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 | 18,651,383 | | 18,651,383 | | 18,651,383 | 横浜市より |
| 自主事業収入 (指定管理料充当の自主事業) | | | 0 | | 0 | |
| 雑入 | 526,000 | 0 | 526,000 | 0 | 526,000 | |
| 印刷代 | 426,000 | | 426,000 | | 426,000 | コピー リソグラフ利用料 |
| 自動販売機手数料 | | | 0 | | 0 | |
| その他 | 100,000 | | 100,000 | | 100,000 | シニアクラブ 光熱水費負担分 |
| その他 | | | 0 | | 0 | |
| 収入合計 | 19,177,383 | 0 | 19,177,383 | 0 | 19,177,383 | |

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 | 9,399,383 | 0 | 9,399,383 | 0 | 9,399,383 | |
| 給与・賃金 | 8,433,383 | | 8,433,383 | | 8,433,383 | |
| 社会保険料 | 870,000 | | 870,000 | | 870,000 | |
| 通勤手当 | 80,000 | | 80,000 | | 80,000 | |
| 健康診断費 | 10,000 | | 10,000 | | 10,000 | |
| 勤労者福祉共済掛金 | 6,000 | | 6,000 | | 6,000 | |
| 退職給付引当金繰入額 | 0 | | 0 | | 0 | |
| 事務費 | 2,130,000 | 0 | 2,130,000 | 0 | 2,130,000 | |
| 旅費 | 0 | | 0 | | 0 | |
| 消耗品費 | 762,000 | | 762,000 | | 762,000 | |
| 会議滞在費 | 5,000 | | 5,000 | | 5,000 | |
| 印刷製本費 | 100,000 | | 100,000 | | 100,000 | |
| 通信費 | 50,000 | | 50,000 | | 50,000 | |
| 使用料及び賃借料 | 500,000 | 0 | 500,000 | 0 | 500,000 | |
| 自販機目的外使用料 (横浜市への支出) | | | 0 | | 0 | |
| その他 | 510,000 | | 510,000 | | 510,000 | |
| 備品購入費 | 375,000 | | 375,000 | | 375,000 | |
| 図書購入費 | | | 0 | | 0 | |
| 施設賠償責任保険 | 10,000 | | 10,000 | | 10,000 | |
| 職員等研修費 | | | 0 | | 0 | |
| 振込手数料 | 30,000 | | 30,000 | | 30,000 | |
| リース料 | 298,000 | | 298,000 | | 298,000 | コピー機、AED、リソグラフ等 |
| 手数料 | | | 0 | | 0 | |
| 地域協力費 | | | 0 | | 0 | |
| その他 | | | 0 | | 0 | |
| 事業費 | 590,000 | 0 | 590,000 | 0 | 590,000 | |
| 自主事業費 (指定管理料充当の自主事業) | 590,000 | | 590,000 | | 590,000 | |
| 管理費 | 6,532,000 | 0 | 6,532,000 | 0 | 6,532,000 | |
| 光熱水費 | 3,857,000 | | 3,857,000 | | 3,857,000 | |
| 清掃費 | 310,000 | | 310,000 | | 310,000 | |
| 修繕費 | 300,000 | | 300,000 | | 300,000 | |
| 機械警備費 | 143,000 | | 143,000 | | 143,000 | |
| 設備保全費 | 1,822,000 | 0 | 1,822,000 | 0 | 1,822,000 | |
| 空調衛生設備保守 | 154,000 | | 154,000 | | 154,000 | |
| 消防設備保守 | 150,000 | | 150,000 | | 150,000 | |
| 電気設備保守 | 102,000 | | 102,000 | | 102,000 | 自家発電設備、自家用工作物 |
| 害虫駆除清掃保守 | 100,000 | | 100,000 | | 100,000 | |
| 駐車場設備保全費 | 148,000 | | 148,000 | | 148,000 | |
| その他保全費 | 1,168,000 | | 1,168,000 | | 1,168,000 | 自動ドア点検、シャッター点検、植栽管理等 |
| 共益費 | 100,000 | | 100,000 | | 100,000 | ごみルート回収費 |
| その他 | 0 | | 0 | | 0 | |
| 公租公課 | 526,000 | 0 | 526,000 | 0 | 526,000 | |
| 事業所税 | | | 0 | | 0 | |
| 消費税 | 526,000 | | 526,000 | | 526,000 | |
| 印紙税 | | | 0 | | 0 | |
| その他 | | | 0 | | 0 | |
| その他 | | | 0 | | 0 | |
| 支出合計 | 19,177,383 | 0 | 19,177,383 | 0 | 19,177,383 | |
| 差引 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |

| | | | | | | |
|----------|-----------|---|-----------|---|-----------|--|
| 自主事業費 収入 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 自主事業費 支出 | 590,000 | 0 | 590,000 | 0 | 590,000 | |
| 自主事業 収支 | △ 590,000 | 0 | △ 590,000 | 0 | △ 590,000 | |

| | | | | | | |
|--------------------|---|---|---|---|---|----------------------|
| 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 |
| 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があります。