

令和3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

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

- 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。また災害ボランティアセンターの運営協力や研修への参加を呼びかけます。
- 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、稼働率向上を目指します。
- ②引き続きホームページで空室状況を公開し、利用促進と利便性向上を図ります。
- 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「宿場まつり実行委員会」「Route7プロジェクト」等に参画し、拠点への認知度の向上を図ります。「宿場まつり実行委員会」については、区民利用施設等も参加する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方へ拠点の周知をする機会となるため、継続して参加します。あわせて、「Route7プロジェクト」の場を活用し、拠点のPRを行うとともにネットワーク強化を図ります。

令和3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、ウェブアクセシビリティの確保に取り組みます。

(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し、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 現在展開されている地域での活動(子ども支援やサロン活動など)、見守り活動や災害ボランティアセンターの取り組み等を紹介し、生活に根ざした幅広い分野での活動につなげます。
- ③ あわせて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、消防署による 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と密接な連携を図っています。窓口・電話等での相談対応のほか、職員が地域に出向き、権利擁護・移動情報センター等の各事業と連携を図り、情報収集やニーズ分析を進めます。
- ② 住民支え合いマップやサロンで明らかになった地域課題を解決するため、現在9か所の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、新たに立ち上げを検討している地区の方にも連絡会の参加を促し、実際に活動している地区の状況を知ってもらう機会とします。
- ③ 各ボランティアグループや関係機関と連携し、個別のニーズ分析から地域支援につながるような事業展開を図ります。
- ④ 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分析・集約し、地区別支援チーム等を活用して関係機関に情報提供します。

(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）、タウンニュース（年1回）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。
- ② サロン・食事会等のほか、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募集などの情報提供を行います。
- ③ ホームページにボランティア情報を掲載し、定期的に更新を行います。

(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、送迎サービスや移動情報センター、権利擁護事業など各事業や関係機関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・部屋の掃除など）については、地区の民生委員や自治会役員、地区ボランティアセンターなど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、その後の身近な地域での見守り等につながるよう地区ボランティアセンターや地域ケアプラザ等と情報共有を図ります。

令和3年度ボランティアセンター登録者・団体数目標

			令和3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

① 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2回開催します。

③ ケアプラザ圏域でも依頼や機会に応じ、ボランティア入門の講座を行います。

④ 地域ケアプラザ・区作業所連絡会・自立支援協議会等との共催で、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。

⑤ 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組事例の紹介を行い、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取組を進めます。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参加を呼びかけます。

また、必要に応じて、個別に地区ボランティアセンター交流会の開催支援を行います。

⑥ 昨年度は各ケアプラザ圏域7か所中4か所でサロン連絡会が開催されています。今年度は7か所すべての圏域で実施ができるよう地域ケアプラザ等へ呼びかけ、開催支援をします。

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 地域ケアプラザ・区作業所連絡会・自立支援協議会等と連携して、障がい啓発講座を

開催します。

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
ィアセンターや入門講座の周知を図ります。区内の大学・専門学校などからの依頼やセ
ンターからの働きかけによりボランティア講座を行います。

(2) 地域の福祉保健課題への理解と協力

①地区ボランティアセンターの運営に必要な、連絡会を通じた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。

②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。

③認知症サポーター養成講座をケアプラザとともに開催し、認知症啓発とあわせて、世
代間交流につなげます。

④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分析・集約し、地区別支援チ
ーム等を活用して関係機関に情報提供します。(再掲)

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>

エレベーター点検	内容：エレベーター（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)」に基づき、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下、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基づき被害拡大防止、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、業務継続計画に基づき、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」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、横浜市のリ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3年度 横浜市神奈川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
指定管理料	17,804,000		17,804,000		17,804,000	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		0	
雑入	415,000	0	415,000	0	415,000	
印刷代	345,000		345,000		345,000	コピー リソグラフ利用料
自動販売機手数料	0		0		0	
その他	70,000		70,000		70,000	シニアクラブ光熱水費負担分
その他	0		0		0	
収入合計	18,219,000	0	18,219,000	0	18,219,000	

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	9,675,000	0	9,675,000	0	9,675,000	
給与・賃金	8,449,000		8,449,000		8,449,000	
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	260,000		260,000		260,000	
事務費	1,677,000	0	1,677,000	0	1,677,000	
旅費	0		0		0	
消耗品費	200,000		200,000		200,000	
会議ठीい費	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	0	0	0	0	0	
自販機目的外使用料 (横浜市への支出)	0		0		0	
その他	0		0		0	
備品購入費	200,000		200,000		200,000	
図書購入費	0		0		0	
施設賠償責任保険	15,000		15,000		15,000	
職員等研修費	0		0		0	
振込手数料	60,000		60,000		60,000	
リース料	1,047,000		1,047,000		1,047,000	コピー機、AED、リソグラフ等
手数料	0		0		0	
地域協力費	0		0		0	
その他	0		0		0	
事業費	490,000	0	490,000	0	490,000	
自主事業費 (指定管理料充当の自主事業)	490,000		490,000		490,000	
管理費	5,577,000	0	5,577,000	0	5,577,000	
光熱水費	2,540,000		2,540,000		2,540,000	
清掃費	310,000		310,000		310,000	
修繕費	300,000		300,000		300,000	
機械整備費	143,000		143,000		143,000	
設備保全費	1,584,000	0	1,584,000	0	1,584,000	
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	0		0		0	
駐車場設備保全費	148,000		148,000		148,000	
その他保全費	1,030,000		1,030,000		1,030,000	自動ドア点検、シャッター点検、植栽管理等
共益費	0		0		0	
その他	700,000		700,000		700,000	ホームページ更新経費の一部
公租公課	800,000	0	800,000	0	800,000	
事業所税	0		0		0	
消費税	800,000		800,000		800,000	
印紙税	0		0		0	
その他	0		0		0	
その他	0	0	0	0	0	
支出合計	18,219,000	0	18,219,000	0	18,219,000	
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	490,000	0	490,000	0	490,000	
自主事業 収支	△ 490,000	0	△ 490,000	0	△ 490,000	

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があります。