

令和5年度 福祉保健活動拠点事業報告書

施設名

横浜市金沢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

・利用調整会議は、感染症対策を講じたうえで開催とした。直接複数団体のご意見をお聞きできる貴重な場となったうえ、利用団体同士の交流促進の機会にもなったことは良かったと感じている。一方で貸館抽選会は職員による代理抽選を継続しているため、意見・要望を窓口でも受け付け、都度環境の整備や団体間の調整に努めている。代理抽選は決まった日時に集まる必要がないため、団体からも好評であり、貸室抽選会を廃止し、書面による抽選を今後も継続していく方針である。

・聴覚障害のある方には FAX で連絡をするなど、利用者の特性に合わせた窓口対応を行う等の配慮をしている。利用調整会議では手話通訳等申込がきた際には準備・調整をしている。

・新型コロナウイルス感染拡大防止に留意した施設運営のため、区社協と泥亀地域ケアプラザで共同して「施設利用の留意事項について」を作成している。施設の利用方法に変更（5類に移行したことにより定員数を100%に復元）が生じた際に都度改訂し、HPや利用調整会議等にて全登録団体へ通知し、団体間への均一な情報周知を引き続き徹底している。なお、5類移行後も部屋の利用の際は換気・手指消毒等のチェックリストを記入していただく等感染症対策を継続している。

(2)拠点の利用促進に関すること

・ホームページでは、貸室利用時の変更事項等拠点の情報を随時更新している。

・1階交流ラウンジは、みんなのギャラリーのスライドショー、赤い羽根共同募金の周知、区内小学校個別支援学級児童の作品展や、利用団体の絵画や写真等の作品展でも活用され、作品を見ることを目的に来館される方もおり、交流や拠点の利用促進につながっている。

・こども食堂・地域食堂の活動を行う団体は感染症拡大状況に応じた活動を行っており、食事の場としての機能を超えた交流の場となっている。

・月に1回開催されるセンター連絡会で修繕等の情報を共有。複合福祉施設の利点を活かす取り組みを行っている。

・貸室代理抽選では、第一希望から第三希望まで記入していただき調整をしている。一般予約でも、希望する部屋が空いていない場合も、他の部屋を提案するなど稼働率の向上に努めている。

・館内の wi-fi の利用に関しては利用のてびき等で周知を行っており、リモートの研修会や交流会、PC を用いた活動などで利用されている。区社協で行った講座等でも wi-fi を活かして ZOOM を使用した。

平日	目標（利用件数）			目標（利用率）		
	午前	午後	夜間	午前	午後	夜間
団体交流室	146件	311件	35件	60.1%	99.2%	14.4%
多目的研修室	156件	231件	126件	64.2%	93.8%	51.9%
点字製作室	70件	43件	0件	28.8%	17.7%	0%
録音室	98件	111件	3件	40.3%	45.7%	1.2%
対面朗読室	152件	137件	6件	62.6%	56.4%	2.5%

土日祝	目標（利用件数）			目標（利用率）		
	午前	午後	夜間	午前	午後	夜間
団体交流室	62件	68件	1件	58.5%	67.5%	2.6%
多目的研修室	63件	93件	1件	58.7%	77.9%	2.6%
点字製作室	11件	13件	0件	8.9%	10.9%	0%
録音室	3件	11件	0件	3.3%	10.9%	0%
対面朗読室	37件	31件	0件	33.8%	28.2%	0%

(3)拠点のサービスの向上に関すること

- ・毎日の事務所朝礼・終礼、毎月の職員会議等を通じて拠点業務対応方法の変更内容や課題の共有を行った。拠点担当者ミーティングでは、日常の窓口業務での出来事や団体からいただいた意見について共有し、より良い対応について検討した。
- ・窓口業務に変更点が生じた場合には書面を作成し回覧する等、全職員間で共通認識を持てるよう努めている。
- ・職員による見回り対応に加え、感染拡大防止の観点から館内の手すり等の消毒を随時実施した。
- ・窓口満足度調査を11月に実施し、9割以上の方より概ね満足しているとの回答を頂いた。一方でスタッフの対応に差がある、といった意見もあったため『対応マニュアルの見直しを行い統一的な対応ができるよう努める』『利用調整会議等で団体の意見をいただきながらよりよい拠点運営ができるよう改善を図る』を改善宣言とした。
- ・ご意見箱には「トイレが古い感じがするので、ウォッシュレット機能をつけてほしい（一部抜粋）」といったご意見をいただいた。いきいきセンター内の各事業所と協議の上、対応していくこととし、別途窓口、電話にて受付けたご意見やご要望にも都度対応し、必要に応じて職員間で共有した。

(4)利用調整会議等の開催

- ・第1回利用調整会議（8月開催）は感染症対策を講じたうえでの開催とした。金沢区総務課危機管理・地域防災担当係長のご協力のもと「防災講話」というテーマで講習を行い、防災に関する基礎知識の習得や災害時のいきいきセンターの在り方、福祉避難所について講習を行った。また、第2回（2月開催）も感染対策を徹底した上で、団体同士の交流会を実施し、顔の見える関係性の構築に努めた。

利用調整会議へは無理のない範囲での参加を呼びかけ、欠席団体へ伝達事項や当日の報告を書面にまとめ、郵送することで情報を周知し、要望や意見は「ご意見箱」を活用するとともに窓口等で個別に受け付けて対応した。

・貸室抽選会、ロッカー・メールボックス抽選会は感染症対策のため、職員による代理抽選を行ったが、特に問題は起きていない。

・開館時間、利用人数制限、利用方法等に変更があった際は、利用調整会議にて周知するとともに欠席団体には書面を作成し、郵送した。書面は受付でも利用団体にお渡しするほか、館内の各部屋や掲示板に貼り出す等情報共有に努めた。

開催実績	2回（8月・2月）
参加団体数	計79団体

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

・ボランティアセンター、移動情報センターの各担当コーディネーターが情報共有しやすいよう同じ窓口に配置している。また、地域のボランティアニーズへの対応は地区担当職員とも連携し対応している。各個別ケースについては月に1度のミーティング等で進捗確認、課題の共有を行っている。

・「ボランティアミニ講座」を開催し、ボランティア初心者の育成に努めた。今年度は1月時点で計5回実施し計12名の参加があった。

・障がい児者に関するボランティア依頼が増加している状況を受け、ボランティア登録者向け研修「自閉スペクトラム症の方の理解と関わり方」を実施した。

・第1回ボランティアセンター運営委員会を実施し、ボランティアセンター事業の前年度の活動報告と今年度の活動計画を共有した。第2回運営委員会は2月に実施し、今年度事業の進捗報告を行った。

(2) ボランティアに関する広報、情報提供

・ボランティア依頼等は、地区担当職員と情報共有の上、連携して調整に取り組んだ。

・「はまかぜ」金沢区版にボランティアセンターに関する記事を掲載しPRを行った。記事を読んだと区民より問い合わせがあり、ボランティア登録に繋がった。

ボランティアセンター通信16号を2月に発行し、ボランティア募集や登録者向け研修等の情報をお伝えした。

・拠点内にボランティア募集コーナーを設け、団体のボランティア募集情報のチラシを掲示し、来館者へ情報を提供した。

(3) ボランティアに関する相談、紹介

・月1回のミーティングでは、担当職員との情報共有を綿密に行うよう心掛けた。市社協や県社協の研修に参加し、コーディネーターのスキルアップを図った。

・移動情報センターで対応できないケースをボランティアセンターで対応したり、ボランティアセンター登録者からガイドボランティアを新たに見出したりと、移動情報センターと密な連携をとっている。

・ボランティア希望者が適切な活動に繋がるよう、ボランティアセンター内で把握するニーズに限定せず、ケアプラザ等の機関や地域団体にもボランティア受け入れに関する相談や情報共有を行いコーディネートを行った。

登録人数	個人	新規	47
		累計	305
	団体	新規	0
		累計	41
相談件数			310
依頼件数			84
紹介人数			58
調整数			90

(4) ボランティアに関する育成・支援・講座開催

- ・地区によるボランティアコーディネーター機能がある地域からのニーズは、地区担当職員と地区ボラセンとの情報共有を行い協働する体制を整えている。
- ・拠点登録団体でもある「フレンドリースペース金沢」と協働し、ひきこもりや不登校の児童への理解を区民に広め、支援者を増やすため、講演会を実施した。
- ・ボランティア活動者相互の交流を目的とし、昨年度より開始した「ボラセンおしゃべりひろば」は、今年度は参加希望者がなく開催しなかったが、来年度の実施に向け内容の見直しを図っている。

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

- ・食を通じた支援として、ひとり親世帯向け食支援の活動支援を行った。また、区内こども食堂、地域食堂の活動支援として、連絡会の開催や支援物資の提供等を行った。
- ・区社協の部会・分科会、各種連絡会を適宜開催し、地域課題の把握と解決に努めた。
- ・金沢こだまの会より提出があった要望書への対応、フレンドリースペース金沢の運営に関する相談対応など団体の支援に努めている。
- ・区内の高校の福祉教育にてセンター内の見学を実施する等教育現場への関わりに努めた。

(2) 地域の福祉保健課題への理解と協力

- ・当事者団体部会では、障がい当事者のニーズが見えにくくなっていることを踏まえて、当事者やその家族、学識者とともに障がい参画プロジェクトを立ち上げた。どうすれば当事者の声がひろえるか意見交換を随時行い、個々の障がい当事者の声を直にきくモデル的な仕組みとして障がい参画 LINE を新たに開設した。また、地域福祉保健計画の第5期策定に向けて、当事者へのヒアリングの一環としてのアンケートも実施している。
- ・区役所・地域ケアプラザと協働し、地域福祉保健計画推進体制作りを進めるとともに、第4期地域福祉保健計画の推進に取り組んでいる。
- ・ボランティア・市民活動団体分科会では、ボランティア活動者やボランティアの対象者が健康に過ごし、活動を長く継続することを目的とし、「ポッチャ体験」「認知症・フレイル予防」等の研修を実施した。

4 その他

(1)職員体制、育成

- ・拠点業務に関し、適切で統一された対応ができるよう、毎日の朝礼・終礼や職員会議で情報の共有を行っている。朝礼・終礼での申し送りのほか、窓口日誌等を活用し、朝礼・終礼に参加できない職員にも情報共有を図っている。
- ・拠点担当者ミーティングでは、利用団体に関する情報共有や、窓口業務の適正化・効率化に向けた意見交換を行っている。
- ・毎月定例の職員会議では他区のヒヤリハット・事故事例を共有し、所内での対応状況を確認している。
- ・コンプライアンス・個人情報保護に関する研修は毎年実施している。
- ・福祉保健課より案内される研修資料を回覧するなどし、職員ののスキルアップに努めている。

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>

平日・土曜 9：00 ～ 21：00

日曜・祝日 9：00 ～ 17：00

※年間347日開館（1月1日～3日及び12月29日～31日、毎月最終土曜日（年間12日）を除く。）

※横浜市発出「新型コロナウイルス感染症拡大防止に係る地域ケアプラザ及び福祉保健活動拠点における施設運営について」に基づき、開館時間を適宜変更します。

<建物・設備の保守点検、小破修繕>

- ・駐車場ゲート保守管理業務：3回／年
- ・真空式温水器保守点検業務：2回／年
- ・エレベーター保守点検業務：1回／月
- ・自動ドア保守点検業務：4回／年
- ・自家用電気工作物点検業務：月次点検、年次点検
- ・空調用自動制御装置保守点検業務：2回・6回／年
- ・冷温水発生器及び空調機器保守点検業務：1回・2回・6回／年
- ・消防用設備点検業務：2回／年
- ・端末設備保守点検業務：6回／年
- ・設備総合巡視点検業務：4回／年

<清掃業務について>

- ・日常清掃：毎日（開館日）
- ・定期清掃：指定日

<警備業務について>

- ・機械警備（開館日夜間・休館日、緊急時・異常事態発生時）

<衛生管理業務について>

- ・空調環境測定業務：4回／年
- ・配水管洗浄業務：1回／年
- ・受水槽清掃業務・飲料水水質検査業務：1回／年
- ・簡易専用水道検査：1回／年
- ・空調機（エアコン）フィルター清掃業務：4回／年
- ・環境衛生管理業務（建築物環境衛生管理技術者業務）：4回／年
- ・害虫駆除業務：6回／年（7・8・9月、12・1・2月）

<植栽保守業務について>

2回／年

イ 苦情受付体制について

<苦情受付体制・方法>

金沢区社協「苦情解決規則」並びに「苦情解決規則に基づく苦情相談対応マニュアル」に沿って、苦情受付の体制を整えている。

また、ご意見箱設置要綱に基づき、苦情だけでなく、利用者からの意見・要望等を受け付けている。

<苦情への対応手順>

・受付担当者から解決責任者（事務局長）という流れで苦情の解決に当たっている。また、横浜市社協の苦情解決調整委員会に委託し、上記の仕組みで対応できなかった場合の対応や苦情解決に関わる助言をいただき、円滑な解決・サービスの改善に努めます。なお、この苦情解決委員会は、法律・福祉・人権の各分野の方から構成されている。

・ご意見箱の意見等に関しては、ご意見等及び対応結果を拠点内掲示版、及びホームページに掲載している。

<苦情解決の仕組みに対する利用者への周知方法>

- ・拠点内の見やすい箇所（掲示板等）に掲示する等、市民への周知を図っている。

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、マニュアルの整備状況等>

・浸水想定区域に指定されているいきいきセンター金沢において「避難確保計画」を策定しています。あらゆる災害において、緊急時に迅速且つ適切な対応・連絡体制作りを行うとともに、警報発令等、災害発生のおそれがある場合に備え、予め参集・待機の体制を整えている。

<職員の役割分担>

- ・火災等の場合には、予め定められている自衛消防隊組織図に基づき、役割分担を行っている。
- ・大規模災害発災時には、「災害時における区ボランティア活動拠点開設の協力に関する協定」に基づき、速やかに「区災害ボランティアセンター」が設置できるよう協力するとともに、区災害ボランティアネットワーク等と連携し、ボランティア調整等の活動支援を行う。
- ・区社協業務計画（BCP）に基づく災害時の職員配置を含めた体制の整備を継続して実施。

<地域や関係機関との連携体制>

- ・いきいきセンター金沢連絡会議や、行政との打合せ等を通じて、関係機関との連携を図っている。
- ・指定管理者たる金沢区社協が、災害ボランティアネットワークの事務局を担っていることから、これらとの連携を活かして、万が一の災害に備えている。
- ・拠点においては、利用者の安全確保のため、利用毎に「いきいきセンター避難経路図」を示し、日頃から利用者へ周知している。

<事故防止への取組>

- ・日常業務の中でヒヤリ・ハット事例を共有するとともに、他区の福祉保健活動拠点等で発生した事故事例を収集し事故原因の分析。全職員による学習会を定期的開催することで日頃より事故防止に努めている。
- ・いきいきセンター全館合同防災訓練を年2回実施し、当日利用者参加の下、火災・地震・津波等を想定し、発災時に備えている。

エ 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>

- ・「横浜市個人情報保護に関する条例」並びに「金沢区社協の保有する個人情報の保護に関する規程」、及び「金沢区社協の保有する特定個人情報取扱要綱」に基づき、個人情報の保護に努めた。

<職員への周知>

- ・横浜市社協が実施する研修に参加するとともに、職員会議等を通じて、意識啓発を行うことで、個人情報に関する理解の定着を図った。

<日常の取組>

- ・窓口には、「個人情報取扱業務概要説明書」を設置して、常時閲覧可能としている。
- ・窓口におけるプライバシー保護のため、個人に関わる相談は相談室にて、また、電話における個人の相談についても周囲を配慮しながら実施した。

オ 環境への配慮及び取組について

<再利用・再使用・リサイクルに関する取組>

- ヨコハマ3Rプランに基づき、環境に配慮した行動を心がけるとともに、利用者にも環境への配慮を呼びかけた。
- ・廃棄物については、ごみゼロ推進員を選出し、資源の分別を徹底した。
- ・文書・備品廃棄については定めに従い処分した。
- ・拠点利用者には、ゴミの持ち帰りを呼びかけ、館内のゴミ箱を撤廃した。

< 温室効果ガス排出抑制に関する取組（グリーン購入、室温設定等） >

- ・クールビズ・ウォームビズを実施し、空調設備の設定温度（夏期 28 度、冬期 20 度）を調整するとともに、各部屋に設定温度を掲示し、利用者にも協力を依頼した。

令和5年度 横浜市金沢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	16,385,000		16,385,000	17,411,157	1,026,157	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	180,000	0	180,000	173,705	6,295	
印刷代	179,000		179,000	171,705	7,295	
自動販売機手数料			0		0	
その他	1,000		1,000	2,000	1,000	
その他			0		0	
収入合計	16,565,000	0	16,565,000	17,584,862	1,019,862	

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	10,500,000	0	10,500,000	10,284,052	215,948	
給与・賃金	9,000,000		9,000,000	9,041,677	△ 41,677	
社会保険料	600,000		600,000	362,929	237,071	
通勤手当	701,300		701,300	165,263	536,037	
健康診断費	15,000		15,000	501,283	△ 486,283	
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	177,700		177,700	206,900	△ 29,200	
事務費	2,000,000	0	2,000,000	1,754,036	245,964	
旅費	2,500		2,500	12,344	△ 9,844	
消耗品費	440,000		440,000	675,695	△ 235,695	
会議賄い費	24,000		24,000	43,744	△ 19,744	
印刷製本費	85,000		85,000	70,825	14,175	
通信費	350,000		350,000	223,640	126,360	
使用料及び賃借料	330,000	0	330,000	29,462	300,538	
自販機目的外使用料 (横浜市への支出)			0	0	0	
その他	330,000		330,000	29,462	300,538	
備品購入費	200,000		200,000	571,800	△ 371,800	
図書購入費	10,000		10,000	0	10,000	
施設賠償責任保険	6,000		6,000	6,860	△ 860	
職員等研修費	2,000		2,000	2,714	△ 714	
振込手数料	100,000		100,000	27,280	72,720	
リース料	49,700		49,700	89,672	△ 39,972	
手数料	500		500	0	500	
地域協力費			0	0	0	
その他	400,300		400,300	0	400,300	
事業費	215,000	68,121	283,121	0	283,121	
自主事業費 (指定管理料充当の自主事業)	215,000		215,000		215,000	
管理費	3,100,000	0	3,100,000	4,821,708	△ 1,721,708	
光熱水費	1,050,000		1,050,000	1,304,506	△ 254,506	
清掃費	500,000		500,000	957,139	△ 457,139	
修繕費	400,000		400,000	1,091,390	△ 691,390	
機械警備費	95,000		95,000	97,612	△ 2,612	
設備保全費	970,000	0	970,000	1,131,877	△ 161,877	
空調衛生設備保守	500,000		500,000	498,478	#REF!	
消防設備保守	100,000		100,000	153,452	△ 398,478	
電気設備保守	90,000		90,000	93,500	△ 3,500	
害虫駆除清掃保守	27,000		27,000	26,180	820	
駐車場設備保全費	50,500		50,500	50,490	10	
その他保全費	202,500		202,500	309,777	△ 107,277	
共益費			0	0	0	
その他	85,000		85,000	239,184	△ 154,184	
公租公課	750,000	0	750,000	825,238	△ 75,238	
事業所税			0	0	0	
消費税	750,000		750,000	825,238	△ 75,238	
印紙税			0	0	0	
その他			0	0	0	
その他			0	0	0	
支出合計	16,565,000	68,121	16,633,121	17,685,034	△ 1,051,913	
差引	0	△ 68,121	△ 68,121	△ 100,172	32,051	

自主事業費 収入	0	0	0	0	0	
自主事業費 支出	215,000	0	215,000	0	215,000	
自主事業 収支	△ 215,000	0	△ 215,000	0	△ 215,000	

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もあります。