

平成29年度 福祉保健活動拠点事業計画書

1 施設名 金沢区福祉保健活動拠点

2 事業計画

(1) 施設の適正な管理について

ア 施設の維持管理について

<開館時間>

年間359日(1月1日から1月3日まで及び12月29日から12月31日を除く) 午前9時から午後9時。日曜日・祝日(午前9時から午後5時)。

<建物・設備の保守点検>

- ・ 自動ドア開閉装置保守点検業務
利用者の利便性を確保するため、専門業者による点検を年4回行います。
- ・ エレベーター保守点検業務
利用者の安全と快適を確保するため、専門業者による点検を月1回行います。
- ・ 自家用電気工作物保守点検業務
拠点に安定した電気を供給するとともに、不良箇所の早期発見、メンテナンスを実施するために年1回の年次点検と月1回の定期点検を実施します。
- ・ 空調自動制御設備保守点検業務
ご利用者に快適に過ごしてもらうため、空調自動制御設備の点検調整を年2回実施します。
- ・ 冷温水発生器・空調機器の保守点検業務
利用者の快適な環境を保持するため、保守点検を年2回、冷却水水質検査を年2回行います。
- ・ 空調機フィルター清掃業務
利用者の皆様に快適にお過ごしいただくため、空調管理の一環としてフィルター清掃を年4回実施します。
- ・ 構内交換電話設備保守点検業務
拠点の入る「いきいきセンター金沢」内の電話設備の機能を維持し、各種問い合わせやボランティア相談などに対応できるよう、月1回の点検を実施します。
- ・ 消防用設備等保守点検業務
万が一の災害の際、利用者の安全を確保するため、総合点検を年1回、機能点検を年1回、実施します。
- ・ 総合設備巡視点検業務
拠点の設備全般について、専門知識や技術に基づいた検査を月1回行い、快適で利用しやすい拠点の保持に努めます。

<衛生管理業務>

- ・ 空気環境測定業務
利用者にとって快適な環境を保持するため、年6回の測定を実施します。
- ・ 配水管洗浄業務
配水管内の閉塞や腐敗、細菌繁殖等を防ぐため、配管内の高圧洗浄を年に1回実施します。
- ・ 衛生害虫駆除業務について
ゴキブリ、チカイエカ、チョウバエ、ダニを主な駆除対象として、年2回、厚生労働省認可の薬剤を利用し、駆除を行います。
- ・ 受水槽清掃・飲料水水質検査業務
いきいきセンターで利用する水の水質を保つため、受水槽の清掃点検を年1回、行うとともに、飲料水水質検査を年3回行います。

<清掃業務>

拠点を常に清潔に保つため、床洗浄等を含む月1回の定期清掃と、トイレ清掃等の日々の美観を保つ日常清掃を毎日、行います。

また、日常的な美観を保つために、週1回、いきいきセンター内6機関が協力しての朝の清掃活動を行います。

<警備業務>

休館日、夜間等の無人になる間の個人情報保護等を目的に機械警備を行います。

<植栽保守業務>

拠点を含むいきいきセンター周囲の環境を保持するため、年2回の植栽保守を実施します。

<全館禁煙>

火災発生予防、健康増進法に基づき、敷地内完全禁煙を実施します。

イ 苦情受付体制について

<苦情への対応手順>

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ます。

受付担当者→解決責任者(局長)という流れで苦情の解決にあたります。

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係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、この苦情解決調整委員会は、法律、福祉、人権の各分野の方から構成されています。

<苦情解決の仕組みに対する市民への周知方法>

拠点内の見やすいところに掲示するなど、市民への周知を図ります。

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>

福祉保健活動拠点管理運営マニュアルにより緊急時に迅速かつ適切な対応・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、あらかじめ参集・待機の体制を整えています。

<職員の役割分担>

火災等の場合には、あらかじめ定められている自衛消防隊組織図に基づき、役割分担を行い対応します。

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」にもとづき速やかに「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、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います。また、区社協業務継続計画(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進めます。

<地域や関係機関との連携体制>

いきいきセンター連絡会議や、行政との打ち合わせ等を通じて、関係機関との連携を図っています。

また、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ます。

<事故防止への取り組み>

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を行います。また、全職員による学習会を定期的に開催することで日常より事故防止に努めていきます。

エ 個人情報保護の体制及び取組について

「横浜市個人情報保護に関する条例」並びに金沢区社協「保有する個人情報の保護に関する規程」に基づき、個人情報の保護に努めます。

また、横浜市社協が実施する研修に参加するとともに、職員会議等をつうじて意識啓発を行うことで、個人情報保護に関する理解の定着を図ります。

窓口には個人情報取扱業務概要説明書を設置して、常時閲覧可能とします。

オ 環境への配慮及び取組について

①ヨコハマ3R夢プランに基づき、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ます。

○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ます。

○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ます。

②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℃ 冬期20℃)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ています。

(2) 職員配置・育成について

ア 職員体制について

- ・ 常勤職員 1名(管理者と兼務)
- ・ 非常勤職員(常勤換算) 8:45~16:45(月~金)1.3名、17:00~21:00(月~土)0.9名
9:00~17:00(日・祝日)0.9名

イ 職員の研修計画について

横浜市社会福祉協議会の人材育成計画による「基幹研修」「業務別研修」「課題別研修」への参加により職種・課題毎の資質向上に努めるとともに「管理職研修」「中堅職員研修」に参加することで職員の意識向上に努めています。また、ボランティアセンター職員に関してはボランティアコーディネーター会議を毎月開催することで専門性を高めています。

ウ 職員の情報共有の方法、連携等について

毎朝、その日の行動予定と主な行事、連絡事項等について情報共有するとともに業務終了時の終礼にてその日のヒヤリ・ハットや翌日の予定・引き継ぎ事項等を確認・共有します。

また、次の方法により、情報の共有・連携を行います。

- ・ 常勤職員ミーティング(月1回)
- ・ ボランティアセンターミーティング(月1回)
- ・ 拠点非常勤職員ミーティング(年3回程度)
- ・ 回覧システムの活用
- ・ 業務日誌の活用

(3) 事業内容

ア 地域の現状(課題)及び、これに対する施設の基本的な取り組み

第3期金沢区地域福祉保健計画に基づき、地域で活動する人材の育成、様々な地域活動の支援、身近な福祉情報の発信、活動の場の提供などを通して、地域活動団体間の交流や区内資源のネットワーク化を支援する事業を実施していきます。

- ①拠点でのボランティア育成・支援、需給調整に加えて、様々な自主事業を展開します。
- ②金沢区では、町内会単位でのボランティアセンター機能をもつ団体から、地域ケアプラザエリアでボランティアセンター機能をもつ団体まで、たくさんの団体がボランティアの需給調整を行っています。これらと連携することで、よりきめ細かな活動が展開できます。また、エリアにボランティアセンターがない地域には、立ち上げ支援を行います。
- ③地域のボランティアセンターの立ち上げ支援を行います。
小地域でボランティア需給調整を行う団体が増加するように、立ち上げ支援、運営支援を行います。
- ④町内会単位の見守りが活性化するよう支援します。
町内会単位の見守り活性化が横浜市全体で取り上げられています。孤独死が金沢区で少しでもなくなり、地域のつながりがより強固となるよう、区社協機能、ボランティアセンター機能を活かして支援します。

イ 関係団体・機関等、ボランティア団体・当事者団体、地域団体との交流・連携について

- ①福祉保健活動拠点の運営は、単なる活動場所の提供にとどまらず、活動団体の活動内容、活動上の課題の把握と支援、団体同士の連携・ネットワークによる更なる活動の展開などを目指して行います。
- ②いきいきセンター内の各施設と、月1回、定期的に連絡会をもち、必要な情報を共有しています。
- ③金沢区内の地域ケアプラザ、金沢区民活動センター、子育て支援拠点、親と子のつどいの広場、野島青少年研修センター、国際交流ラウンジ、地区センター等の区民利用施設と、区民が必要とする情報が提供されるよう情報交換を行っていきます。また、これらの施設とは各種の事業を共同開催するなど、それぞれの役割を確認し、それぞれの特徴を活かしながら協働していきます。
- ④金沢区地域福祉保健計画をともに推進してゆく地域ケアプラザについては、特に連携を重視し、運営協議会や地域支えあい連絡会への参加、定例職能会議の参加、地域活動コーディネーター連絡会、生活支援コーディネーター連絡会を主催することにより、密接な連携を諮って参ります。
- ⑤民生委員児童委員協議会、地域ボランティア、自治会町内会をはじめとする地域団体を中心に組織されている地区社協との連携を通じて、各構成団体の特徴を活かしながら、地区域における地域福祉保健活動の充実・開発に取り組みます。

ウ ボランティアに関する情報の提供及びその活用について

- ①情報紙「かなざわボランティアセンター通信」を発行し、情報発信するとともに人材の掘り起しを行います。
- ②「福祉かなざわ」（年3回）にて、ボランティア情報を掲載するとともに、ホームページにも同様の情報を掲載します。
- ③館内に設置されたパンフレットラックにて、各種団体の広報紙、パンフレット、チラシの配布を行い、常に最新の情報が提供できるよう工夫します。
- ④館内に設置された掲示版に団体のチラシを掲示し、最新の情報が提供できる体制を整えます。
- ⑤地元ミニコミ紙・ケーブルテレビにも情報を提供し、積極的な広報を行います。
- ⑥部会・分科会、区社協事業を通じて収集した情報や上記の情報を、相談者のニーズに合わせ、加工して提供します。

エ ボランティアの育成・支援

- ①ボランティアニーズに応じて入門講座やテーマ別講座を開催します。青年層を対象にした学校での福祉教育授業や障害当事者とのかかわりの中から、次世代の担い手を育成します。
また、福祉教育講座や中学・高校生を対象とした福祉施設体験学習を実施し、次世代の担い手を育成します。
- ②「生きがい就労支援スポット」と連携し、定年退職前後の方を対象とした生き甲斐、充実に向けたシニアボランティアの開拓に努めます。
- ③複合福祉施設の利点を活かし、地域ケアプラザや機器支援センターや生きがい就労支援スポット等と連携し講座を開催、新たな担い手を育成します。
- ④区民活動センターと共催による「ボランティア団体交流会」を実施するなどボランティア活動を活性化し、ボランティア間の交流・連携を図ります。
- ⑤障害者「ふれあい運動会」や「夏休み障害児者余暇支援事業」等の区社協自主事業、地域ケアプラザや様々な団体が行う事業等、多彩な活動を用意し、ボランティア活動に関心のある方々が活動者としてステップアップできるようコーディネートします。
- ⑥地域福祉推進の担い手に対し、情報提供、研修、財源等の支援を行います。

オ ボランティアに関する相談・紹介業務

- ①専任のコーディネーターがボランティア活動を希望する方へ、情報提供のみならず活動へ結びつくよう相談調整を行います。また、ボランティアを必要としている方や団体には、ニーズを把握してボランティアを調整して派遣を行います。今後は、コーディネーターの技術や資質の向上はもちろんですが、誰もが簡単に必要な情報を得ることができる仕組みづくりを推進します。
- ②ボランティアだけでは対応できないニーズは、本会の他事業のほか市・区社協や関係団体等とのネットワークを活かして、他制度や他機関につなげ適切な相談調整を行います。

カ メールボックス、ロッカーの貸出業務

団体の活動を円滑にするため、メールボックスやロッカーの無料貸出を行います。貸出については、希望する団体に「ロッカー・メールボックス貸出申込書」を提出いただき、審査の上、貸出決定を行います。また、毎年1回抽選を行い、公平性を確保するよう努めます。

キ 地域福祉(保健)計画区別計画の推進への取り組みについて

第3期金沢区地域福祉保健計画の推進

区全体計画と地区別計画を推進するため、金沢区役所や区内9か所の地域ケアプラザと協働して取り組みます。

<区域計画>

- ①第3期地域福祉保健計画に掲げられている4つの推進目標毎に設定した区社協の取り組みを着実に推進します。
- ②区域におけるアセスメント(課題分析)を行うことで支援方針を作成し、計画的に事業に取り組みます。
- ③金沢区地域福祉保健計画策定推進委員会及び推進会議、また金沢区役所内の地域支援チームへ参画し、金沢区役所・地域ケアプラザと共に推進主体の一員として進行管理の一翼を担います。

<地区別計画>

- ①地域支援チームとともに地域の様々な機会を通して地区別計画の推進を支援します。
- ②支援を的確に行うために地区毎のアセスメントシート(課題分析シート)を更新します。
- ③地区支援に関する情報を共有するために地域支援チームリーダー会議、地域支援チーム会議に参画し。

ク 各部屋の利用目標数、及び利用促進策の工夫について

- ①区社協広報紙やホームページへの掲載によるPR、拠点パンフの作成と関係機関への配付、区社協関係会議、ボランティア団体・当事者団体・地域活動団体定例会における説明を実施して広報・周知を図り、利用を促進します。
- ②障害者や高齢者等が制作した絵画を出展するギャラリーとして1階ギャラリースペースの積極的な利用促進に取り組んでいきます。また、ギャラリースペースを区社協及び共同募金運動等関連事業の広報スペースとして活用していきます。
- ③いきいきフェスタや地域ケアプラザまつり、いきいきセンターまつり等で拠点のパンフレットを配布、積極的に周知し、より多くの区内で活動する福祉保健団体へ拠点を利用いただくよう努めていきます。
- ④複合福祉施設の利点を活かし、相互に連携し、区民向けのイベントや講座を企画開催します。
- ⑤地元ミニコミ紙、地元ケーブルテレビを活用し、事業を紹介。積極的に区民に向け広報活動を展開します。
- ⑥年に2回「拠点登録団体利用調整会議」を行い、利用団体の意見を運営に反映させるとともに、利用団体同士が気持ちよく利用できる環境づくりを進めて行きます。

各部屋の利用目標数

	目標（利用件数）	目標（利用率）
団体交流室	900件	65%
多目的研修室	800件	70%
点字制作室	250件	25%
録音室	250件	25%
対面朗読室	500件	45%

以上

平成29年度 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	15,475,000		15,475,000		15,475,000	横浜市より
事業収入	4,000		4,000		4,000	
雑入	500,000	0	500,000	0	500,000	
印刷代	497,600		497,600		497,600	
自動販売機手数料	0		0		0	
その他(電話利用料)	2,400		2,400		2,400	
収入合計	15,979,000	0	15,979,000	0	16,476,600	

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	10,222,000	0	10,374,000	0	10,374,000	
給与・賃金	9,300,000		9,324,000		9,324,000	
社会保険料	660,000		700,000		700,000	
通勤手当	250,000		330,000		330,000	
健康診断費	6,000		10,000		10,000	
勤労者福祉共済掛金	6,000		10,000		10,000	
退職給付引当金繰入額	0		0		10,000	
事務費	1,746,000	0	1,746,000	0	1,746,000	
旅費	12,000		12,000		12,000	
消耗品費	350,000		350,000		350,000	
会議滞在費	0		0		0	
印刷製本費	50,000		50,000		50,000	
通信費	425,000		425,000		425,000	
使用料及び賃借料	50,000	0	50,000	0	50,000	
横浜市への支払分	0		0		0	
その他	50,000		50,000		50,000	パフォーマンスチャージ
備品購入費	450,000		450,000		450,000	
図書購入費	39,000		39,000		39,000	
施設賠償責任保険	20,000		20,000		20,000	
職員等研修費	0		0		0	
振込手数料	0		0		0	
リース料	350,000		350,000		350,000	
手数料	0		0		0	
地域協力費	0		0		0	
その他()			0		0	
事業費	928,801	0	928,801	0	928,801	
事業費	928,801		928,801		928,801	
管理費	3,282,199	0	3,282,199	0	3,432,325	
光熱水費	1,277,000	0	1,277,000	0	1,277,000	
電気料金	810,000		810,000		810,000	
ガス料金	260,000		260,000		260,000	
水道料金	207,000		207,000		207,000	
清掃費	889,453		889,453		889,453	空調機(エアコン)、受水槽清掃含む
修繕費	272,000		272,000		272,000	
機械警備費	99,144		99,144		99,144	
設備保全費	673,659	0	673,659	0	673,659	
空調衛生設備保守	288,252		288,252		288,252	冷温水器および空調機器、空調自動制御設備
消防設備保守	106,120		106,120		106,120	
電気設備保守	22,913		22,913		22,913	
害虫駆除清掃保守	25,704		25,704		25,704	
駐車場設備保全費	49,572		49,572		49,572	
その他保全費	181,098		181,098		181,098	植栽、真空式温水器配水管洗浄、環境衛生管理、空気環境測定
共益費	150,126		150,126		150,126	エレベーター保守、構内交換電話設備、自動ドア、簡易水道検査、フロアマットレンタル
その他(設備総合巡視点検)	70,943		70,943		70,943	
公租公課	600,000	0	600,000	0	600,000	
事業所税	0		0		0	
消費税	600,000		600,000		600,000	
印紙税	0		0		0	
その他()	0		0		0	
支出合計	16,779,000	0	16,931,000	0	17,081,126	
差引	800,000	0	952,000	0	604,526	

事業費収入				#REF!	
事業費支出				0	
事業収支				#REF!	

管理許可・目的外使用許可収入				0	
管理許可・目的外使用許可支出				0	
管理許可・目的外使用許可収支				0	