

横浜市社会福祉センター 令和7年度事業報告書

センター設置の目的である「社会福祉を目的とする市民の相互交流及び活動の場を提供すること等により、市民の福祉意識の高揚と主体的な福祉活動の推進を図り、もって市民の福祉の向上に寄与する」（横浜市社会福祉センター条例第1条）に沿った運営を行うため、同条例に基づき、次の事業を実施しました。

○社会福祉活動の推進のための施設、その他のセンターの施設の提供

○社会福祉に関する相談及び支援 等

実施にあたっては、昭和56年の社会福祉センター設置当初から継続的に運営するなかで築かれた利用者との信頼・施設の特性に応じたノウハウなどを生かしています。

1 施設の管理運営・貸出業務

(1) 施設の目的に沿った管理運営

ア 目標稼働率の設定

稼働率・利用件数・利用者数の計・平均ともに前年度とほぼ同等の結果となりました。

○施設利用件数・稼働率

種別	R6実績		R7実績	
	件数(件)	稼働率(%)	件数(件)	稼働率(%)
会議室(7室)	5,019	78.0	5,011	78.7
ホール	429	46.7	443	48.3
軽運動室	779	84.8	799	87.0
計/平均	6,227	75.3	6,253	76.2

※小数点第2位を四捨五入

○施設利用者内訳

(単位：人)

種別	R6実績	R7実績
福祉関係	44,528	46,173
行政等	15,590	16,540
医療関係者	5,248	5,958
一般	18,538	17,257
社協	32,805	28,695
計	116,709	114,623

イ 目標稼働率の達成に向けた取組

(ア) 社会福祉団体の利用促進に向けた周知

利用促進のため、福祉よこはま218号に施設情報を掲載しました。

(イ) 施設予約システムの運用

インターネットを活用した施設利用予約システムの運用により、タイムリーな空室情報の掲載を行うことで、利用登録団体については24時間いつでも予約が可能となり、利便性が向上しました。

(ウ) 館内の掲示板を生かした広報

多くの団体に利用していただくことを目的に、ホールや会議室を使用する多様な団体の講座やイベントの周知に協力するため、館内の掲示板にポスターやチラシを掲出し、周知を図りました。

また、当センター利用団体が活動紹介等を周知するための専用の掲示板を活用し、活動団体の周知等に関する支援を引き続き行いました。

(エ) 他施設での広報活動の実施（再掲）

地域ケアプラザや地区センターに配付している広報誌「福祉よこはま」へ施設の情報を掲載しました。

(2) 建物・設備等の管理

センターは開設から 45 年が経過し、建物・設備等の老朽化が進んでいます。長寿命化を図るため点検を適切に実施し、不具合の早期発見と計画的な修繕、横浜市への大規模な修繕の提案等を行っています。

劣化に伴う修繕や消防設備の更新への対応など、事象発生後に即対応することで、利用者が快適・安全に施設を利用できる環境を整えることができました。

その他、利用者からいただいたご意見やご提案を受け止め、対応することで、快適かつ安心・安全に施設を利用いただけるように努めました。

ア 日常管理

職員による日常点検や、専門業者による各種設備点検を適切に行い、利用者が施設を快適に利用できる環境の維持に努めました。

事故を未然に防ぐため、日常点検に加え月 1 回の機材点検日を設定し、窓口職員がマニュアルを基に施設・設備の点検を行うことで、机のがたつきやイスのネジのゆるみ等の小さい不具合も早期に発見し、修繕につなげるとともに、月 1 回の全体ミーティングで事故防止策や設備・備品の不具合等の確認・共有を行い、危機意識の醸成につなげました。

また、専門業者や窓口職員による清掃業務の適切な実施により、施設の美観を維持し利用者が気持ちよく利用できる状態を保ちました。

イ 修繕・更新

専門業者による定期点検・メンテナンスや、職員の日常点検により、不具合の早期発見に努めました。また、横浜市と十分協議し、緊急度を精査したうえで修繕・改修を実施しました。

(ア) 主な修繕内容

○建物設備関係

- ・上水用給水ポンプユニット修理
- ・雑用水用 1, 2, 3 号ポンプ逆止弁交換修繕
- ・誘導灯及び誘導標識（3・4・9・10 階）修繕
- ・上水用緊急遮断弁システム内蓄電池交換修繕
- ・非常用発電設備 吸気フィルター交換修繕
- ・自動火災報知設備（5, 11 階）修繕
- ・防火防煙設備（10 階）修繕
- ・4 階窓カムラッチハンドル（取手）修繕
- ・エレベーター（1, 2, 3 号機）床保護マット交換修繕
- ・南側エレベーター内案内板修繕

○ホール・会議室・軽運動室関係

- ・大会議室 8B・小会議室 904 電話機修繕
- ・7階南側防犯カメラ修繕
- ・4階ホール空調室外機（GHP-4）基板交換修繕
- ・10階軽運動室室外空調機（GHP-14）シリンダーヘッド交換修繕
- ・10階軽運動室室外空調機（GHP-14）コンプレッサー交換修繕
- ・8，9階室外空調機（GHP-P7）エンジンオイル漏れ修繕
- ・予約システム改修

ウ 安全管理

（ア）防犯及び安全対策

日常的には、健康福祉総合センターの警備を委託している警備会社により防犯カメラによる24時間確認を行うとともに、毎日3時間毎に定期的な全館巡回を行い、施設の安全管理に努めました。併せて、平日は8:30から19:15まで、1階ロビーに案内係又は警備員を配置し、入退館者への案内と安全確認を行いました。

なお、職員の少ない平日夜間や土日祝日については、社会福祉センターとして独自に警備会社と契約を結び、社会福祉センター該当階の巡回回数を増やす等、警備体制を強化しました。

また、センターや指定管理者である横浜市社会福祉協議会が運営する他施設で発生した事故やヒヤリハット事例について社内掲示板等で共有するとともに、原因分析を行いセンターでの事故防止につなげました。

管理規則を改正し、センターの秩序を乱す行為等を禁止する条項を整備しました。これにより、ヘイトスピーチや利用者への迷惑行為に該当するような行為についても、規則に基づき対応できるようにしています。

（イ）事故及び事務処理ミスの防止

利用者等の怪我などの事故がないよう日常点検に加え月1回の機材点検日を設定し、窓口職員がマニュアルを基に施設・設備の点検を行うことで、小さい不具合も早期に発見し、修繕につなげました。

事務処理ミスについては、ヒヤリハット事例の共有を行うことで大きな影響を及ぼす事案発生を予防しました。

また、施設予約システムへの移行によりヒューマンエラーを減らすことで、事務処理ミスの削減に取り組みました。

（ウ）緊急時の対応

事故発生時、速やかに対応できるよう、事故対応マニュアルを整備しています。

また、災害発生時には、利用者を避難誘導し、安全確保に努めるとともに、消防、警察、横浜市をはじめとした関係機関への通報等を行います。なお、二次災害の発生を防止できるようにマニュアルを整備しています。

健康福祉総合センター入居団体と合同で、防災訓練を実施しました（年2回）。2回とも通報・消火・避難誘導訓練を行い、1回目の訓練では消防署立会のもと訓練のフィードバックと消防隊員による講座（水消火器による消火の体験）をいただき、入居団体内での防災意識の向上に努めました。

（3）利用者ニーズの把握・苦情への対応

ア 利用者ニーズの把握

（ア）利用団体交流会の開催

横浜市社会福祉センター利用団体の交流を目的とし、ボランティア団体・当事者団

体、市民活動団体による研修会を実施しました。

開催日時	令和7年12月11日（木）10：00～12：00
内 容	・「ボランティアの受け入れについて」 ・利用団体による活動報告 ・情報交換
参加者	15 団体 20 名

（イ）ご意見箱の設置

各階に「ご意見箱」を設置して利用者から要望・意見等をいただき、快適な会議室等の提供に向けて改善に取り組みました。

○利用者の声 3 件

（内訳）

- ・4 階ホールの貸出備品について 1 件
- ・会場利用について 1 件
- ・ご意見箱の運用について 1 件

（ウ）窓口満足度調査の実施

期間を設けて窓口満足度調査を実施しました。調査結果は分析を行い、改善宣言を作成し、業務の改善を図りました。

○実施期間：令和7年11月1日～11月30日 回答者数：196 名

○いただいたご意見等（抜粋）

- ・常に快く対応していただき、気持ちよく、誠にありがたく思っております。
- ・会場入りを30分前にしてほしい。
- ・いつも柔軟にご対応いただき、とても感謝しています。これからもよろしくお願いします。
- ・わからないことなど多く、ご面倒をおかけしていますが、いつも丁寧に対応していただいています。
- ・冷暖房いつも快適です。ありがとうございます。
- ・年3回利用させていただいております。電話での問い合わせにご丁寧に対応いただいております。
- ・いつも笑顔でありがとうございます。

○改善宣言

- ①会場利用方法の説明の際には、タブレットとリーフレット等、デジタルとアナログの双方を活用し、簡潔にかつ丁寧に説明します。
- ②全職員で接遇・マナーを徹底することでわかりやすい対応を心がけます。
- ③会場や備品を出来るだけ使いやすくできるように、提示方法の工夫を引き続き試みます。
- ④会場利用のルールについては、皆様から頂いたご意見を参考にしながら、より気持ちよく使って頂けるよう、これからも検討を続けていきます。

（エ）アンケート・ニーズ調査

利用者アンケート、ニーズ調査等を通じて、必要な機材や備品の整備等を行いました。また、毎月の職員ミーティングで共有し対応向上等に努めました。

イ 苦情への対応

館内への掲示やホームページを通じ、利用者が苦情を申し出やすい環境を整えました。

○令和7年度実績：0 件

(4) 職員体制・育成

ア 窓口職員の配置

市民利用受付窓口は職員8名のシフト制とし、常時2名のスタッフを配置し、円滑な受付対応及び貸室の安全確認に努めました。

イ 窓口職員の育成

○接遇・マナー研修の実施

施設利用者の満足度向上のため、接遇・マナー研修を実施し、求められる接遇のあり方や苦情が発生した際の対応などを学びました。

2 ボランティアに関する相談支援

(1) 情報収集・提供

ウェブサイトやフェイスブック等のSNSを活用するとともに、従来の「ボランティア情報配信サービス」は廃止し、本会ボランティアセンターホームページにおいてボランティア活動や講座などの情報発信を積極的に行いました。広報誌「福祉よこはま」を発行するとともに、紙面にスマートフォン向けの二次元コードを掲載し、ウェブサイトへアクセスしやすい工夫をしました。

ボランティア情報 掲載件数 (HP)	164 件
Facebook 掲載件数	97 件

(2) 相談対応

横浜市全体を対象とする広域ボランティアセンターとして、ボランティア・市民活動に関する様々な相談に対応しました。

ア 区域を超えたコーディネート

区ボランティアセンター等の区域の支援組織や広域で活動する団体と連携して区域を超えたコーディネートを行いました。

○ボランティア関連相談件数：314 件

【コーディネート事例】

・横浜雙葉中学校3年生総合学習 ボランティア活動への協力

横浜雙葉中学校3年生による総合学習の一環として実施されたボランティア活動に協力し、区ボランティアセンター及び地域ケアプラザ等の支援機関と連携し、活動希望者の調整を行いました。

イ 視覚障害者の情報保障のためのプライベートサービスの提供

視覚障害者の情報保障のため、個人からの依頼を受け各種ボランティアグループ等へのコーディネート及び相談調整を行いました。

また、視覚障害者総合情報ネットワーク「サピエ」を通じて点訳等の情報提供を行いました。

○プライベートサービス相談調整：93 件（音声訳：93 件、対面代筆：0 件）

ウ 地域活動支援

ボランティアセンターへの相談者の中には、社会参加のきっかけを求めて相談に来る方が増えています。そうした方が活動できるよう、市域のボランティアセンターとして各種団体や各区ボランティアセンターと連携して、相談者に適した活動先のコーディネー

トを行いました。

項目	R 5 実績		R 6 実績		R 7 実績	
	件数	調整数	件数	調整数	件数	調整数
制度・グループ・一般情報	84	54	82	55	44	46
技術・講座	24	77	22	83	22	26
ボランティア関連相談	316	504	314	498	314	295
企業の貢献活動	56	475	54	464	48	129
機材貸出相談	5	0	5	0	3	0
寄付関連相談	542	3, 559	520	3, 361	538	2, 720
その他の情報	76	271	94	272	110	116
計	1, 103	4, 940	1, 091	4, 733	1, 079	3, 332

3 場と立地を生かした取組（自主事業の実施）《重点》

（1）場を生かした取組の実施

センターやボランティアセンターを利用する団体に対して、チラシの掲示や利用団体交流会等の機会を通じてボランティア相談ができる施設であることを周知しました。相談時には、必要に応じた情報提供を行うほか、専門性の高いものについてはボランティアセンター職員とともに対応し、団体に寄り添った相談支援を行いました。

ア 点字製作室・録音室自主運営委員会の開催

市域の拠点としての特性を生かし、区域を限定しない各団体の活動状況や課題等を共有し、団体間の交流・協働につなげるための支援として自主運営委員会を開催しました。団体間での情報交換や自主運営の諸室の設備の不具合などの確認を行いました。

日 時	令和 7 年12月15日（月） 10：00～11：00
内 容	録音室・テープ受発送室自主運営委員会
参加者	4 団体

日 時	令和 7 年12月17日（水） 13：30～14：30
内 容	点字製作室自主運営委員会
参加者	7 団体

イ 利用団体交流会の開催（再掲）

横浜市社会福祉センター利用団体の交流を目的とし、ボランティア団体・当事者団体、市民活動団体による研修会を実施しました。

開催日時	令和 7 年 12 月 11 日（木） 10：00～12:00
内 容	・「ボランティアの受け入れについて」 ・利用団体による活動報告 ・情報交換
参加者	15 団体 20 名

ウ パソコン点訳入門講座の開催

センターを活動拠点にしている点訳ボランティア団体との共催にてボランティアの養成、発掘および活動団体の周知を目的とした講座を開催しました。

開催日時	令和7年6月3日(火)、6月6日(金)、6月13日(金)、6月17日(火)、6月27日(金)、7月1日(火)、7月4日(金)
会場	横浜市健康福祉総合センター ボランティアコーナー
内容	点字に関する基礎知識や技術の習得
参加者	参加者：6名 *延べ参加38名 ※講座終了後、4名の方が点訳ボランティア団体の活動に参加しています。

エ 広域的、先駆的な団体や活動の育成

区福祉保健活動拠点等で活動している規模が大きく、対象エリアが広い、先駆的な課題に取り組んでいる等の特徴を持つ団体の育成支援を行うため、情報の収集・蓄積を行いました。

(2) 立地を生かした企業等との連携

多くの企業が集まるみなとみらい地区等に近接している立地を生かし、企業の地域貢献活動の支援に積極的に取り組みました。

ア 企業の地域貢献活動の支援

(ア) コーディネートの実施

相談件数 160件(企業からの寄付相談も含む)

【コーディネート事例】

- ・ギャップジャパン社員による高校生向けキャリア講話
市立高校の校内居場所カフェでのボランティア活動を通じて、子どもたちと交流し、近い将来社会に出ていく子どもたちに「働く」イメージを具体化してもらおうと社員の子ども時代から就職に至るまで、そして現在の仕事の内容などをお話いただきました。

イ 企業・地域に向けた情報発信

企業の社会(地域)貢献の取組事例について、本会ホームページで掲載し、企業・地域向けに発信しました。

4 広域団体・中間支援組織との連携《重点》

広域ボランティアセンターの特性を生かし、他機関との連携・情報収集や災害等共通テーマのある団体との情報交換に取り組みました。

(1) 広域団体・中間支援組織との連携

ア ボランティア等市民活動に関する中間支援組織との連携強化

NPO法人アクションポート横浜や市内地域ケアプラザ等とともに学生と地域をつなぐ取組に向けたネットワークの構築と取組実施に向けた検討を行いました。

イ 精神保健ボランティア活動の支援・交流

市内で活動する精神保健ボランティアグループの連絡会(精神保健福祉ボラネットよこはま)の事務局として、連絡会メンバーの高齢化や参加者の減少といった課題があることから、連絡会を一度休止し、ネットワーク機能の再構築に向けた検討を行いました。

た。

5 各区の福祉保健活動拠点の支援《重点》

区福祉保健活動拠点を総合相談・支援機能の1つとして、改めて位置づけ支援を行うため、各区の特色や強み・現状や課題の把握を行いました。新しく担当になった職員に対しての年度初めのオリエンテーションや、相談スキルの向上のための研修など、把握した課題に対しての支援を行いました。

(1) 区ボランティアセンター支援

ア ボランティアコーディネーター及び担当職員のスキル向上支援

コーディネーターや担当職員のスキル向上を支援するため、担当学会議での意見・情報交換や、研修会を開催しました。また、ボランティアセンター関連事業の新任担当者向けのオリエンテーションを実施しました。

○ボランティアセンター新任担当者向けオリエンテーション

日 時	令和7年4月18日(金)、4月24日(木)、4月30日(水)、5月14日(水)
内 容	・福祉教育事業 ・善意銀行 ・災害ボランティア事業 ・ふれあい助成金事業 ・ボランティアセンター事業
参加者	36名(延べ)

○ボランティアセンター・移動情報センター担当職員およびコーディネーター合同研修

日 時	令和7年8月19日(火)
内 容	記録の書き方について、グループワーク、情報交換

イ 区福祉保健活動拠点のボランティアコーディネート状況の分析

区ボランティアセンターに寄せられる相談は、ボランティア相談に限らず多岐にわたるため、対応時に必要とされる社会資源等の情報把握や状況に即した相談者への提案等のスキル向上が求められることが分析から把握ができました。ボランティア相談等の対応時に必要とされる社会資源の把握と、関係機関との連携・協働によるネットワーク構築の推進を目的とし、他団体と協働した取組事例を共有する場を担当学会議にて設けました。

また、現在使用しているシステムに替わり、ボランティアコーディネートや職員間の情報共有を円滑に行うことを目的とした kintone アプリを活用したシステムを、昨年度に引き続き9区に導入し、全区での導入が完了しました。

6 その他考慮すべき取組

(1) 利用者サービスの向上

ア 利用者の活動サポート

施設や設備の貸出の際には、必要に応じて機器等の操作方法などについて説明を行い、利用者の活動が円滑に行えるように適切な対応を行いました。

また、利用団体からの要望にお応えし、要約筆記を必要とする団体が利用する際に、聴覚障害者等への情報補償のためのパソコン要約筆記用周辺機器を貸し出しました(依

頼件数 33 件）。

（2）コストを意識した施設運営

指定管理者として適正で効率的な運営を行うため、本会が複数の指定管理施設を受託しているスケールメリットを生かし、複数施設での消耗品等の一括購入等を実施することで単価を下げ、経費の削減に努めました。

また、電気料金等の高騰に伴い、冷暖房を適温に設定し、始業前・終業後の不要な照明、利用していない区画の消灯、利用していない事務用機器・電気機器の電源を落とすなどの工夫により、同様に経費の削減やエネルギー資源の有効活用に努めるとともに、横浜市と調整のうえ共用部照明の LED 化を進めました。

○コピー用紙等事務経費の一括入札の実施

○複数の業者による見積の徴取

○調光機能付き照明設定

○1 階エントランス、各階廊下の部分消灯

○機材点検日については、全て 17 時 15 分に運転停止（7 階南側～10 階南北側）

(指定管理者が記入する様式)

令和7年度 「横浜市社会福祉センター」 収支予算書及び報告書

収入の部

(税込、単位：円)

科目	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	142,220,000		142,220,000	146,898,000	△ 4,678,000	横浜市より※物価・賃金水準スライド、予約システム改修費増額分を反映
利用料金収入	6,929,000		6,929,000	6,169,720	759,280	貸室利用料金収入、貸出機器の利用料金収入等
自主事業（指定管理料充当の自主事業）収入	0		0		0	
自主事業収入	0		0		0	
雑入	0		0	1,264,315	△ 1,264,315	受取利息配当金収入等
印刷代	0		0		0	
自動販売機手数料	0		0		0	
駐車場利用料金収入	0		0		0	
その他（ ）			0	1,264,315	△ 1,264,315	
前期末支払資金残高	6,117,000		6,117,000		6,117,000	
収入合計	155,266,000	0	155,266,000	154,332,035	933,965	

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	26,431,000	0	26,431,000	24,504,819	1,926,181	
職員・俸給	7,814,000		7,814,000	7,162,200	651,800	
職員手当	2,328,000		2,328,000	691,092	1,636,908	
通勤手当	432,000		432,000	481,944	△ 49,944	
職員賞与支出	1,939,000		1,939,000	1,621,181	317,819	
非常勤職員給与	11,080,000		11,080,000	11,927,927	△ 847,927	
法定福利費	2,568,000		2,568,000	2,315,100	252,900	
退職積立金	270,000		270,000	305,375	△ 35,375	
事務費	426,000	0	426,000	391,401	34,599	
福利厚生費	41,000		41,000	24,103	16,897	職員健診費用等
研修費	85,000		85,000	67,650	17,350	接遇研修費
諸会費	0		0	0	0	
事務消耗品費	36,000		36,000	36,000	0	Garoon(グループウェア)、Microsoft Office365サポート料
広報費	0		0	0	0	
賃借料	173,000		173,000	173,000	0	beat・会計システム賃借料
保守費	60,000		60,000	59,971	29	勤怠・労務システム保守料
業務委託費	31,000		31,000	30,677	323	給与計算業務委託費
事業費	52,081,000	0	52,081,000	53,189,509	△ 1,108,509	
諸謝金	118,000		118,000	120,352	△ 2,352	団体交流会講師謝金等、サビエ（視覚障害者ネットワーク）図書館実費弁償
旅費交通費	11,000		11,000	3,482	7,518	出張旅費等
消耗品費	1,689,000		1,689,000	1,783,880	△ 94,880	利用者用衛生用品等の購入等
器具什器費	758,000		758,000	222,756	535,244	貸室用備品の購入等
印刷製本費	933,000		933,000	922,600	10,400	福祉よこはま作成費、チラシ、封筒等
通信運搬費	1,513,000		1,513,000	1,310,106	202,894	電話代、インターネット回線利用料等
広報費	0		0	0	0	
手数料	45,000		45,000	47,500	△ 2,500	銀行振込手数料
損害保険料	116,000		116,000	115,470	530	施設賠償責任保険料
賃借料	770,000		770,000	805,095	△ 35,095	電話交換機、コピー機及びAED等
教養娯楽費	29,000		29,000	18,414	10,586	NHK受信料
業務委託費	45,649,000		45,649,000	45,500,045	148,955	寄附駐車場業務、ホール関連業務及び事務機器・設備の保守業務委託等
雑支出	450,000		450,000	2,339,809	△ 1,889,809	ルート回収費、R6ホール電話料金・R6電気利用料不足分支出のため
事業費（管理費）	73,251,000	0	73,251,000	72,124,459	1,126,541	
光熱水費	24,000,000	0	24,000,000	23,087,303	912,697	
清掃費	13,749,000		13,749,000	14,577,157	△ 828,157	
修繕費	3,080,000		3,080,000	2,581,988	498,012	各種小破修繕費
機械警備費	0		0	0	0	
設備保全費	32,422,000	0	32,422,000	31,878,011	543,989	
建物管理業務	27,279,000		27,279,000	26,709,810	569,190	
消防設備保守	762,000		762,000	761,655	345	消防用設備保守
電気設備保守	305,000		305,000	304,663	337	発電設備保守
害虫駆除清掃保守	214,000		214,000	213,861	139	
駐車場設備保全費	1,129,000		1,129,000	1,129,042	△ 42	
その他保全費	2,733,000		2,733,000	2,758,980	△ 25,980	EV保守、自動扉保守、蓄電池保守、中央監視盤保守
共益費	0		0	0	0	
公租公課	2,016,000	0	2,016,000	1,815,812	200,188	
事業所税	0		0	0	0	
消費税	2,000,000		2,000,000	1,815,812	184,188	
印紙税	16,000		16,000	0	16,000	
その他（ ）	0		0	0	0	
事務経費（計算根拠を説明欄に記載）	1,061,000	0	1,061,000	1,000,000	61,000	
本部分	1,061,000		1,061,000	1,000,000	61,000	本部共通経費
当該施設分	0		0	0	0	
二一三対応費	0		0	0	0	
事業区分間繰入金支出	0		0	0	0	
支出合計	155,266,000	0	155,266,000	153,026,000	2,240,000	
差引	0	0	0	1,306,035	△ 1,306,035	

自主事業費収入				0	
自主事業費支出				0	
自主事業収支				0	

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	

横浜市社会福祉センター 令和7年度自己評価書

1 施設の管理運営・貸出業務

No.	評価項目	実 績	評 価
1	施設の目的に沿った管理運営	別添事業報告書 P. 1, 2	稼働率・利用件数・利用者数いずれも前年度とほぼ同等の結果となりました。
2	建物・設備等の管理	別添事業報告書 P. 2, 3	劣化に伴う修繕や消防設備の更新への対応など、事象発生後に即対応することで、利用者が快適・安全に施設を利用できる環境を整えました。 警備員による定期的な巡回や防犯カメラでの24時間確認、また職員による日常点検に月1回の機材点検日での定期的な施設・設備の点検に加え、専門業者による各種設備点検を適切に行い、利用者に安心・安全に施設を利用いただきました。 また、緊急時に備えたマニュアルの整備や、健康福祉総合センター入居団体合同の防災訓練の開催（年2回）などにより、緊急時に速やかに対応できる体制を整えました。
3	利用者ニーズの把握・苦情への対応	別添事業報告書 P. 3, 4	利用者アンケートの実施、ご意見箱の設置など複数の意見聴取の手段を設けてニーズの把握を行うとともに、快適な会議室等の提供に向けて改善に取り組み、利用者のニーズに丁寧に対応しました。 窓口満足度調査では、窓口職員等の丁寧な対応へのお礼のご意見もいただきました。
4	職員体制・育成	別添事業報告書 P. 5	予約システムの運用により、市民の方を窓口でお待たせすることが減り、限られた人員でも円滑に対応できるようになりました。また、施設利用者からのボランティア相談にはボランティアセンター職員と連携して対応しました。 職員育成については、毎月の職員ミーティングや新人職員へのOJT研修の実施などにより、知識の向上に努め、市民の方へのサービス向上につなげました。

2 ボランティアに関する相談支援

No.	評価項目	実 績	評 価
1	情報収集・提供	別添事業報告書 P. 5	SNS を活用した情報発信等により、ボランティア活動や講座などの情報発信を行いました。
2	相談対応	別添事業報告書 P. 5, 6	横浜市全体を対象とする広域ボランティアセンターとして、ボランティア・市民活動に関する様々な相談に対応しました。

3 場と立地を生かした取組（自主事業の実施）《重点》

No.	評価項目	実 績	評 価
1	場を生かした取組の実施	別添事業報告書 P. 6, 7	施設利用団体等へボランティアセンター職員と連携して情報提供や相談対応を行いました。また、利用団体交流会や点字製作室、録音室それぞれの自主運営委員会、パソコン点訳入門講座の開催などを通じ、ボランティア・福祉活動団体の活動支援を行いました。
2	立地を生かした企業等との連携	別添事業報告書 P. 7	企業による地域貢献活動の相談に対しては、本会が持つネットワークを活かした具体的な取組を提案し、活動につなげました。

4 広域団体・中間支援組織との連携《重点》

No.	評価項目	実 績	評 価
1	広域団体・中間支援組織との連携	別添事業報告書 P. 7, 8	中間支援組織のNPO団体や市内地域ケアプラザ等とともに学生と地域をつなぐ取組に向けたネットワークの構築を支援しました。

5 各区の福祉保健活動拠点の支援《重点》

No.	評価項目	実 績	評 価
1	区ボランティアセンター支援	別添事業報告書 P. 8	区ボランティアセンター担当職員やボランティアコーディネーター向けに担当者会議や研修会を実施し、コーディネートスキルの向上に努めるとともに、各区福祉保健活動拠点ボランティア関連事業の実施結果を集約し、提供しました。

6 その他考慮すべき取組

No.	評価項目	実 績	評 価
1	利用者サービスの向上	別添事業報告書 P. 8, 9	施設利用予約システムの運用により、市民の利便性の向上につなげました。また、利用日の設備の貸出時には、必要に応じて機器の操作方法を説明し、サービスの向上につなげました。
2	コストを意識した施設運営	別添事業報告書 P. 9	本会が複数の指定管理施設を受託している利点を生かして、消耗品の購入にあたり一括入札を実施するなど、コスト削減を図ることができました。 また、電気料金の上昇を踏まえ、エントランスや廊下の一部消灯による節電を実施し、横浜市と調整のうえ共用部照明のLED化を進めました。