

令和3年度 福祉保健活動拠点事業報告書（モデル様式）

施設名

横浜市緑区福祉保健活動拠点

事業計画

今年度実施した指定管理業務について、事業計画書を基に具体的に記載してください。

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

- ・拠点登録団体およびボランティア分科会所属のボランティア団体に活動紹介カードの作成を依頼。紹介カード配架用のパネルを購入し、館内の1階に配置した。各団体の活動を来館者に周知し、興味関心を持った方と各団体が繋がれるようにしたいと考えている。
- ・コロナ禍でボランティアのコーディネートが思うように進まない中で、ボランティア活動希望者に対し拠点および中山 CP にて活動しているボランティアグループを紹介（こども食堂・てらこや等）し、実際の活動に繋げることができた。
- ・コーディネートを進める中で、ボランティアを受け入れる団体側の体制が不十分であるという課題があった。次年度の分科会等を通して会の運営・担い手発掘に関して話し、柔軟な対応を促せるような取組を進めていきたい。

(2)拠点の利用促進に関すること

- ・今年度、新たに次の4団体の新規登録があった。一度登録を削除したが再度利用希望の団体、すでに登録している団体が対象者を分けるために新たに登録した団体、他区の拠点を利用し、緑区でも活動を開始するために登録した団体、中山 CP と合わせて拠点を利用したいという団体。
- ・昨年度に設置した Wi-Fi の利用促進に向けて、チラシの館内掲示および HP に掲載し、周知した。また、オンライン会議での利用を促進させるため、オンライン会議用のマイクおよびカメラを購入し、HP 等にて周知した。
また、HP の貸室の空き状況を毎週更新した。

平日	実績（利用件数）			実績（利用率）		
	午前	午後	夜間	午前	午後	夜間
団体交流室	123	110	51	36.0%	35.1%	19.8%
多目的研修室	162	183	122	59.5%	66.9%	40.5%
点字製作室	0	0	0	0%	0%	0%
録音室	30	51	12	12.0%	19.4%	5.0%
対面朗読室	67	73	6	27.3%	28.5%	2.5%

土日祝	実績（利用件数）			実績（利用率）		
	午前	午後	夜間	午前	午後	夜間
団体交流室	45	73	0	11.7%	21.3%	0%

多目的研修室	76	84	3	26.8%	32.2%	2.6%
点字製作室	0	0	0	0%	0%	0%
録音室	5	19	0	2.1%	7.5%	0%
対面朗読室	7	8	0	2.9%	3.3%	0%

(3)拠点のサービスの向上に関すること

- ・ご意見箱の設置および窓口満足度調査を実施し、利用される方々の意見を伺った。窓口満足度調査では、自分の言った事に対して次の人への引き継がなされていない、脱炭素化に向けて、晴天で充分明かりが取れる部屋では、照明を積極的に消す必要を感じていますといったご意見と、窓口がプライバシーに配慮され話しやすいかという質問の平均値が低かったことから、引き継ぎ事項を徹底し、職員に周知すること、脱炭素化等、今後取り入れることのできる取り組みを検討していくこと、窓口対応でプライバシーを尊重できるように、必要時はパーテーションを使用することを改善策とし、結果を1階ロビーに掲示を実施した。
- ・経年劣化における故障・不備などについては、ハーモニーみどり所長会で共有し、迅速に修繕等を行った。

(4)利用調整会議等の開催

- ・12月に利用調整会議を2回開催。オンラインを利用した活動に繋がることを目的に、講師を招き、Zoomの使い方に関する講習を行った。拠点登録団体以外にもボランティア分科会所属の団体へ情報提供し、数団体の参加があった。
- ・昨年度末に実施した登録団体の活動に関するアンケート結果をまとめ、団体同士の情報共有のため、情報をまとめた冊子を各団体に配布した。
- ・Zoom講習会の結果、拠点にWi-Fiが設置されていることも周知され、実際のWi-Fi利用につながった。
- ・コロナ禍の利用に際し、不安に感じていることなどを参加者から伺い、利用時の感染対策について再度説明を行った。

開催実績	2
参加団体数	26

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

- ・ボランティア活動希望者への丁寧なコーディネートを行うとともに、受け入れた施設・団体側へもボランティアの活動状況について確認を行い、双方がボランティア活動を進めやすい環境づくりにむけて支援した。
- ・地区担当者を中心に地区ボランティアセンターの定例会等へ参加し、ボランティアに関する情報提供等を行った。
- ・ボランティア活動者等からの情報収集が不十分であるため、フォロー研修等については引き継ぎの検討を進める。

(2) ボランティアに関する広報、情報提供

- ・タウンニュースにボランティア活動者の記事を掲載し、個人や団体それぞれの活動状況を紹介。ボランティア活動をこれから始める方にとってイメージしやすい紙面にすることができた。
- ・ホームページやツイッターを活用し、ボランティア講座の案内を掲載した。
- ・ボランティア団体の活動周知のため、ボランティア分科会の団体に呼びかけを行い、活動者を増やしたい団体が情報周知をできるようなパネルを作成した（再掲）。
- ・館内に配架されているチラシが重複しているものが多いため、ハーモニーみどり内の各施設と共に検討を進め、分野毎に整理し、わかりやすいレイアウトに変更した。

(3) ボランティアに関する相談、紹介

- ・コロナ禍でボランティア登録希望者は少なかったが、ボランティアに初めて参加した方に対しては、活動前から活動後までフォローを行い、丁寧なコーディネートを行った。
- ・基幹相談支援センターのあおぞらや生活支援センターへ訪問し、障害理解を深めるとともに、今後のボランティアコーディネートに活かしていきたいと考えていたが、コロナの影響を受け未実施。
- ・一方で障害理解を進めるため、ボランティア分科会にて、あおぞらとブナの森の施設長が講師となり、障害施設での一日や利用者の状況等の研修を実施し、ボランティアの方々にとっての障害者理解につながった。

登録人数	個人	新規	30
		累計	163
	団体	新規	26 団体 462 人
		累計	62 団体 946 人
相談件数			1518
依頼件数			77
紹介人数			135
調整数			584

(4) ボランティアに関する育成・支援・講座開催

- ・4回のボランティア分科会では、コロナ禍での会の運営について話し合う時間を多く設けることで、自分たちの悩みを解消できるよう促した。
- ・登録ボランティア交流会や手話講座については、企画等を進めたが、コロナの影響で最終的に実施することができなかった。手話講座申込者には、一人一人に電話がけを行い、手話サークルに参加できること等を伝え、活動につながるように支援した。
- ・傾聴ボランティア講座は実施でき、ボランティア登録に繋がることはできたが、施設等の受入がないため、具体的な活動までつながることは出来ていない。
- ・拠点の利用団体調整会議と合同にて、ボランティア分科会団体向けに ZOOM 講習会を開催した（再掲）。

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

- ・地区の民生委員児童委員協議会や地区社協定例会等に職員が出席し、地域の個別の困りごとを伺う機会も増え、どのような対応をするか一緒に検討を実施した。
- ・区社協に登録に来たボランティアを、居住地区をはじめとした身近な地域で活動できるよう、地域ケアプラザに紹介した。結果、霧が丘地域ケアプラザでは「男の人生設計講座」の企画、実施に至つながった。
- ・移動情報センターおよび霧が丘ボランティア相談室と連携し、ガイドボランティア交流会を実施し、地区ボランティアセンターへの運営支援を行った。

(2)地域の福祉保健課題への理解と協力

- ・拠点利用団体およびボランティア分科会の各団体に対して、緑区地域福祉保健計画策定に向けた素案の意見募集を含めた説明を実施した。
- ・フードドライブの回収ボックスを館内に設置、サニタリードライブ（生理用品の配布）のカードを館内トイレに配架するなど、ハーモニーみどり内を利用する多くの方に福祉保健課題の理解および協力を促した。
- ・コロナウイルスがなかなか収束しない中でも、ボランティア活動の打ち合わせ等ができるよう、利用調整会議にて、スマホでできる Zoom 講習会を実施した（再掲）。
- ・地区の民生委員児童委員協議会や地区社協定例会等に職員が出席し、地域の個別の困りごとを伺う機会も増え、どのような対応をするか一緒に検討を実施した（再掲）。また、福祉保健に関する様々な情報提供を行い、理解の促進を図った。

4 その他

(1)職員体制、育成

- ・定期的に拠点担当者ミーティングとボランティアセンター担当者ミーティングを行い、情報共有、疑問点、問題点の解消に努めた。普段の確認は日誌や連絡ノートを活用した。
- ・変更、決定事項等を全職員統一の対応ができるように、朝ミーティングや職員用情報スペース等を活用し、情報共有を行った。
- ・コンプライアンス研修として、職員を対象とした自転車のルールについて市道路局担当課長を招いて実施。その他、オンラインにて参加できる福祉保健に関する研修（障害理解研修等）を非常勤職員が積極的に受講した。
- ・横浜市社協（本部）が実施した、人権研修「感染症対策と人権～新型コロナウイルス感染症を起因とする差別の解消について～」(録画配信)を全職員が録画配信を受講した。

5 施設の適正な管理・運営について

以下の内容は、評価シートにはありません。

ア 施設の維持管理について

<開館時間>

- ・月曜～土曜 午前9時～午後9時
- ・日曜、祭日 午前9時～午後5時
- ・開館日数：年間359日
- ・休館日：12月29日～1月3日

※コロナウイルス感染症拡大防止のため、午後8時までの開館時間とすることがあった。

<建物・設備の保守点検、小破修繕>

- ・建物総合巡視点検 月1回
- ・給水設備保守点検 年1回
- ・給湯水残留塩素測定 週1回
- ・空調機器保守点検 年2回
- ・空気環境測定 年6回
- ・温水ヒーター一点検 年1回
- ・消防用設備保守点検 年2回
- ・自動扉保守点検 年4回
- ・エレベーター保守点検 月1回
- ・空調自動制御装置保守点検 年1回
- ・害虫防除 年2回
- ・植栽管理 年2回
- ・外周除草清掃 月1回
- ・自家用電気工作物保安全管理 月1回・年1回
- ・ハーモニーみどり内の他施設と調整して共有設備の修繕を行いました。

<清掃業務について>

- ・日常清掃 毎日
- ・床面定期清掃 月1回
- ・タイルカーペット洗浄、掃除機掛け 年6回
- ・網戸定期清掃 年1回
- ・照明器具清掃 年1回
- ・グリスフィルター清掃 年4回
- ・換気扇フード清掃 年4回
- ・空調フィルター清掃 年4回
- ・ガラス清掃 年6回
- ・バルコニー・屋上清掃 年2回
- ・調整池点検・清掃 毎月

<警備業務について>

- ・機械警備 毎日

イ 苦情受付体制について

- ・苦情解決の仕組みを館内に掲示している。
- ・ご意見箱を設置し、いただいたご意見にできる範囲で対応し、内容を掲示、職員で共有している。

ウ 緊急時（災害・事件・事故等）の体制及び対応について

- ・緊急時のための緊急連絡網を随時更新し、災害や事故発生時の連絡体制を整えた。
- ・事故緊急対応マニュアルを必要に応じて見直し、事故や緊急時の対応を定め、職員間で共有した。
- ・災害時の避難に関してハーモニーみどり内各施設と連携し、拠点利用団体も含めた避難訓練を実施した（年2回 10月、3月）。
- ・日常業務の中でヒヤリハットや気づきを記録し、職員会議や朝ミーティングで共有し、改善策を検討した。
- ・他区拠点等で発生した事故事例やヒヤリハット事例を職員会議等で共有し、事故防止に努めた。
- ・館内巡視や見回りを徹底するとともに、必要に応じて、貼り紙等や掲示板等で防犯・いたずら対策に努めた。

エ 個人情報保護の体制及び取組について

- ・個人情報の取扱い・保護に関する内部研修や点検を実施した。
- ・パソコンは個別のパスワードを設定するとともに、施錠管理を行っている。
- ・文書は施錠できる書庫で管理し、個人情報の含まれた書類等はシュレッダー処理し、個人情報漏洩防止に努めた。
- ・個人情報を含んだ書類の送付時にはダブルチェックをし、FAX送信時には、複数の職員での確認を徹底している。

オ 環境への配慮及び取組について

- ・市役所ゴミゼロルート回収による分別収集を徹底するとともに、事務所内での裏紙の使用、縮小印刷による印刷枚数の削減、文書のデータ化等により紙ゴミ発生抑制、資源の再使用に努めた。
- ・ペットボトルのふたを回収し、障害福祉施設でのリサイクル作業に協力している。
- ・「インクカートリッジ里帰りプロジェクト」を行い、リサイクル活動に参加している。
- ・日常的な節水や不要な箇所の節電、ブラインドを活用した温度調整を行うなど、省エネに配慮している。
- ・冷暖房温度を設定し、必要最低限度の Co2 排出になるようにした。
- ・職員のクールビズを実施した。

令和3年度 横浜市緑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	16,338,000	235,236	16,573,236	16,573,236	0	横浜市より
自主事業収入（指定管理料充当の自主事業）	15,000		15,000	0	15,000	
雑入	200,000	0	200,000	179,106	20,894	
印刷代	200,000		200,000	179,106	20,894	
自動販売機手数料			0	0	0	
その他			0	0	0	
その他			0	0	0	
収入合計	16,553,000	235,236	16,788,236	16,752,342	35,894	

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	10,165,000	0	10,165,000	9,499,034	665,966	
給与・賃金	8,875,000		8,875,000	7,905,828	969,172	
社会保険料	610,000		610,000	923,663	△ 313,663	
通勤手当	450,000		450,000	303,334	146,666	
健康診断費	30,000		30,000	8,841	21,159	
勤労者福祉共済掛金			0	6,000	△ 6,000	
退職給付引当金繰入額	200,000		200,000	351,368	△ 151,368	
事務費	1,431,000	0	1,431,000	2,765,296	△ 1,334,296	
旅費	5,000		5,000	2,208	2,792	
消耗品費	545,000		545,000	631,859	△ 86,859	
会議ठी費			0	11,637	△ 11,637	
印刷製本費			0	18,150	△ 18,150	
通信費	166,000		166,000	224,209	△ 58,209	
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	300,000		300,000	1,059,523	△ 759,523	
図書購入費			0	0	0	
施設賠償責任保険	20,000		20,000	0	20,000	
職員等研修費			0	0	0	
振込手数料	47,000		47,000	46,155	845	
リース料	348,000		348,000	471,525	△ 123,525	
手数料			0	0	0	
地域協力費			0	0	0	
その他			0	300,030	△ 300,030	
事業費	1,148,000	0	1,148,000	220,481	927,519	
自主事業費（指定管理料充当の自主事業）	1,148,000		1,148,000	220,481	927,519	
管理費	3,594,000	0	3,594,000	3,782,563	△ 188,563	
光熱水費	1,232,000		1,232,000	1,155,589	76,411	
清掃費	50,000		50,000	39,341	10,659	
修繕費	300,000		300,000	447,930	△ 147,930	
機械警備費	70,000		70,000	60,552	9,448	
設備保全費	570,000	0	570,000	508,545	61,455	
空調衛生設備保守	130,000		130,000	128,436	1,564	
消防設備保守	50,000		50,000	32,109	17,891	
電気設備保守	50,000		50,000	36,696	13,304	
害虫駆除清掃保守			0	0	0	
駐車場設備保全費			0	0	0	
その他保全費	340,000		340,000	311,304	28,696	
共益費			0	0	0	
その他	1,372,000		1,372,000	1,570,606	△ 198,606	
公租公課	0	0	0	397,662	△ 397,662	
事業所税			0	0	0	
消費税			0	396,133	△ 396,133	
印紙税			0	1,529	△ 1,529	
その他			0	0	0	
その他	215,000		215,000		215,000	
支出合計	16,553,000	0	16,553,000	16,665,036	△ 112,036	
差引	0	235,236	235,236	87,306	147,930	

自主事業費 収入	15,000	0	15,000	0	15,000
自主事業費 支出	1,148,000	0	1,148,000	220,481	927,519
自主事業 収支	△ 1,133,000	0	△ 1,133,000	△ 220,481	△ 912,519

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もあります。