

令和4年度 福祉保健活動拠点事業報告書

施設名

横浜市緑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

- ・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し、1階ロビーに配置した掲示用パネルにて団体紹介を行った。
- ・新たに2階ロビーにも掲示パネルを増設した。また同パネルを利用団体へ貸出し、作文コンクール等の優秀作品等が掲示された。
- ・「社協だよりみどり」にて拠点登録団体紹介記事を掲載し、団体の活動を案内した。掲載記事を読み、活動団体に興味のある方からの問い合わせがあった。
- ・毎月一回、ハーモニーみどり内の施設長会を開催し、情報共有を行った。
- ・利用団体、来館者に向けた情報提供のわかりやすさや利便性の向上を図るために、拠点・ケアプラザ・地区センターで話し合い、1階ロビーで配架するチラシの整理や分類・方法等の見直しを行った。
- ・第4期地福計画ポスターを2階に掲示し、利用団体へ計画への関心を促した。
- ・ハーモニーみどりまつりを開催。拠点登録団体のステージ発表やイベント開催を通し、活動の紹介や団体間の交流の場を設けることができた。加えて活動団体へ相談者が直接、相談できる機会にもなった。また、ボランティア分科会、NPO分科会の活動紹介パネルを掲示した。

(2)拠点の利用促進に関すること

- ・週に1回、HPに拠点の空き状況を掲載した。
- ・「社協だよりみどり」にて拠点利用を促す記事を掲載した。
- ・1月に利用調整会議を開催。各団体のコロナ禍における活動の工夫等の情報交換を行い、交流の場を提供した。また「Wi-Fiの利用によって、活動がスムーズに行えている」と、登録団体から意見が寄せられた。
- ・学習支援事業の開催を調整し、夜間利用の向上につなげることが出来た。

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	113	96	53	46.5%	39.5%	21.8%
多目的研修室	165	150	146	67.9%	61.7%	60.1%
点字製作室	0	0	0	0%	0%	0%
録音室	43	74	30	17.7%	30.5%	12.3%
対面朗読室	79	83	8	32.5%	34.2%	3.3%

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	70	62	0	60.3%	53.5%	0%
多目的研修室	73	79	1	62.9%	68.1%	2.0%
点字製作室	0	0	0	0%	0%	0%
録音室	12	27	5	10.3%	23.3%	10.0%
対面朗読室	10	18	4	8.6%	15.5%	8.0%

(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、利用者・団体の意見を伺った。
- ・ 意見箱へ「掃除機の設置」希望の意見をいただき、早急に掃除機を設置した。
- ・ 窓口満足度調査で「ウォシュレットの設置」希望や、「事務所窓口でのプライバシー確保が不十分である」等のご意見をいただいた。次年度にウォシュレット設置の計画や、パーテーションを活用した窓口のプライバシー向上を改善策とした。
- ・ 改善策は利用調整会議で報告し、1階ロビーにて調査結果と共に掲示した。
- ・ 新たに2階ロビーにも掲示パネルを増設した。また同パネルを利用団体へ貸出し、作文コンクール等の優秀作品等が掲示された。(再掲)
- ・ 経年劣化等による施設設備の故障・不備等はハーモニーみどり施設長会で共有し、迅速に修繕等を行った。
- ・ 拠点担当職員の日曜祝日の勤務時間を変更して、対面で引継ぎが出来る様にした。
- ・ 新型コロナウイルス感染症の状況が変化しても、団体の拠点利用が継続できるように適宜対応した。
- ・ Wi-Fi 利用について、わかりやすい案内を掲示した。

(4)利用調整会議等の開催

- ・ 1月に利用調整会議を開催。37団体の参加があった。
- ・ 参加団体がコロナ禍での活動の工夫についての情報交換や団体同士の交流の場を提供した。また拠点利用に関してのお願いを伝えた。
- ・ 今回の情報交換は、同じ活動分野の団体同士での交流であったが、異なる分野の団体とも交流したいという意見や登録する団体の全活動内容を知りたい等の意見があった。
- ・ 利用に関する質問等を受け、今後も安心してご利用いただけるように情報提供した。

開催実績	令和5年1月30日(月)
参加団体数	37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(以下 Vo)活動希望者へ丁寧なコーディネートを行うとともに受入れた施設・団体側へも Vo 活動状況等を確認するなど、双方が Vo 活動を進めやすい環境づくりの支援を行った。
- ・ 各地区 Vo センターの運営上の課題解決の意識をもって各地区担当者が中心となり、地区 Vo センターの定例会等へ参加して課題解決の支援を行った。
 - ・ 東本郷：コーディネートへの助言
 - ・ 鴨居：ニーズ調査やアンケート集計等への協力
 - ・ 竹山：活動の再開に向けた検討
 - ・ 山下：コーディネートへの助言
 - ・ 十日市場団地：Vo 活動のルールの整理
 - ・ 霧が丘：コーディネートへの助言
- ・ Vo コーディネーター会議を定期的実施し、Vo 登録者・団体の件数や相談・活動内容等を共有し、問題点等その後の活動につながるよう方針や計画を随時行った。
- ・ Vo 交流会を実施し、活動者同士での情報交換、また、その内容から活動先の状況、地域のニーズを把握し、今後のコーディネートの参考となるよう、後日内容を整理し、内部での共有を図った。
- ・ 地福計画の各地区別計画推進委員会で共通して課題となっている「担い手」「情報」について、次年度計画に活かすこととした。
- ・ Vo センター運営委員会を年 2 回に開催し、Vo 活動や Vo センターの運営について関係者から意見等をいただいている。委員会でいただいた意見で「情報の見える化」について、どのようなことから出来るか、今後検討を進める。

(2) ボランティアに関する広報、情報提供

- ・ 事業やイベントの案内を広報区版、ポスター掲示、HP、ツイッターを利用して行った。
- ・ 今年度 Vo 団体と共催した Vo 講座の案内を地域情報紙「タウンニュース」の紙面や本会ホームページ及びツイッターへ掲載し、多くの区民の方へ周知することができた。また、実施後、ホームページやツイッターにて報告し、見た方へ内容や良さが伝わるよう工夫した。
- ・ 次年度以降の定期発行を想定して、その前身として「Vo センターからのお知らせ」を発行し、Vo 登録者へ各種 Vo 情報や講座の案内等や、コロナ禍においても Vo 活動者が地域の担い手としての思いを Vo センターが支援できるよう働きかけを行った。
- ・ Vo 登録団体(特に一芸 Vo 団体)について、拠点ロビー掲示による紹介や地域ケアプラザ等への活動紹介の配架、地域交流 Co 会議での周知などにより、Vo 依頼・活動へつなげることができた。
- ・ 今年度より、他機関と連携してひとり親世帯の高校生を対象とした学習支援教室での学生サポートに大学生の Vo をホームページやツイッターで広く募集を開始した(現在登録者 1 名、登録団体 1 大学、活動者 1 名)。

(3) ボランティアに関する相談、紹介

登録人数	個人	新規	63人
		累計	1,134人
	団体	新規	7団体
		累計	66団体
相談件数			2,319件
依頼件数			143件
紹介人数			330人
調整数			627

- ・Vo 相談の傾向として、新規登録の方に環境美化活動や趣味を生かしたい、地域に貢献したいなど、コロナ以降に活動を始めようとお考えの方が多かったと分析。紹介先としてはまだ少ないが、各施設等へ受け入れ状況を確認しつつ、希望者を他相談機関へつないだり、団体等を紹介することができた。
- ・また、今年度は地域でのお祭りなどイベントが各所で再開し、イベント Vo(一芸や男性 Vo 等)を紹介・つなぐことができ、双方にとって充実した活動となった。
- ・障害当事者の Vo 活動の受け入れや情報収集、及びネットワークの構築のため「緑区生活支援センター」や基幹相談支援センター「みどり地域活動ホームあおぞら」へ訪問した。各施設の状況や Vo 活動についての考え方など伺うことが出来、あわせて Vo センターを紹介した。ネットワーク拡大の一歩となった。
- ・区社協 Vo 分科会にて会員より Vo 依頼先の具体的な状況・情報(実際の内情等)を得ることができ、今後のコーディネートの際の重要な参考とすることができた。

(4) ボランティアに関する育成・支援・講座開催

①「やってみよう！手話」講座

- ・講座修了者数：24名
- ・開催状況：3回(10/8, 15, 22)

②音声訳ボランティア入門講座

- ・講座修了者数：6名
- ・開催状況：6回(10/4, 11, 18, 25, 11/8, 15)

③ボランティア交流会

- ・参加者：7名
- ・開催状況：1回(11/10)

④ボランティア分科会

- ・参加団体：21団体/回
- ・開催状況：4回(6/27, 10/24, 12/19, 3/27)

⑤ひと・まちスクール

- ・修了者数：8名
- ・開催状況：6回(うち4回参加)

・団体との共催講座について、開催に向け各団体と入念な打ち合わせを重ねて信頼関係を築き、開催することができた。参加者も講座への関心と熱意と懸命な意欲が感じられ、技術的な内容の理解と Vo の養成につながった。また、活動団体への入会にもつながり、今後の地域活動の担い手として期待される。

・第3回 Vo 分科会では、グループワークにてコロナ禍での活動についての情報交換を行い、各団体の状況を把握するとともに、地域において埋もれた課題やニーズなど(エレベーターのない集合住宅の困りごと等)を掘り起こす機会となった。(Vo センターとしてコーディネート機能をどう生かせるか、検討の余地はある。)

・「ひと・まちスクール」では、区民活動支援センター「みどりーむ」と連携し、地域での活動の担い手の育成・支援に協力することができ、ネットワークの構築や Vo センターとしての役割を再確認することができた。

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

・地区民児協や地区社協定例会等へ区社協担当者が出席し、地域の個別の困りごととどのような対応をするか地域の方々とは検討を深めた。

・地域ケアプラザと必要な情報を共有し、ネットワーク強化に努めた。

・子育て支援拠点「いっぽ」と日赤緑区地区委員会が共催し、幼児救急法講座を開催。

・地域の人材発掘と育成を目的とした「ひと・まちスクール」を区民活動支援センター「みどりーむ」、区役所と共催で実施した。

・区役所開催の緑区地域施設間連携会議(ミドリネット)に参加し、施設間の情報共

有等ができた。

- ・発達障害の理解のため、ガイドボランティア向けの研修を実施した。

(2)地域の福祉保健課題への理解と協力

・ハーモニーみどりまつりを開催。拠点登録団体のステージ発表やイベントを通して、各団体の活動についての紹介や団体間の交流の機会を設けることができた。また相談者が直接、活動団体に相談できる機会にもなった。Vo分科会、NPO分科会の活動紹介のため、パネルを掲示した。(再掲)

・ハーモニーみどり1階に設置の「食品回収ボックス」は利用者・団体へ趣旨が浸透しつつあり、継続的に寄付が寄せられている。必要な方への生理用品の無料配布も継続実施した。

・地福計画の区域計画につながる事業として、活動団体の担い手育成のためのボランティア講座(録音、手話)を活動団体等と共催で実施した。また地域の人材発掘と育成を目的とした「ひと・まちスクール」を区民活動支援センター「みどりーむ」、区役所と共催で実施した。(再掲)

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、Voセンター担当者ミーティングを開催し、情報共有や疑問点問題点の解消に努めた。日常の確認は日誌や連絡ノートを活用した。

・拠点担当職員の日曜祝日の勤務時間を変更して、対面で引継ぎが出来る様にした。

・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のPC情報共有システム等を活用し、情報共有を行った。

・職員の意識向上、業務の質向上を目指し、人権研修やコンプライアンス研修を集合型で実施し、経理やITなどの実務研修は録画型のオンライン研修にて実施した。

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>

- ・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

<建物・設備の保守点検、小破修繕>

- ・建物総合巡視点検 月1回
- ・自家用電気工作物保安管理 月1回・年次点検：年1回
- ・空調機器保守点検 年2回
- ・空調自動制御装置保守点検 年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
- ・害虫防除 年2回
- ・植栽管理 年2回
- ・外周除草清掃 月1回

◇共有の施設・設備の修繕はハーモニーみどり内の他施設と調整し実施。

◇拠点の修繕は適時、区事業企画担当と協議し実施。

<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淨、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>

閉館時の不法侵入や火災等の災害に備え、機械による施設警備を専門業者に委託。
内容：各種センサー等の警備機器を使用しての施設警備

イ 苦情受付体制について

「緑区社会福祉協議会苦情解決規則」及び「横浜市社会福祉協議会苦情解決規則に基づく苦情相談対応マニュアル」「ご意見箱設置要綱」に沿って、苦情受付体制を整えた。

- ・ 苦情解決の仕組みを館内に掲示した。
- ・ ご意見箱を 1 階ロビー・2 階団体交流室 1 に設置し、いただいたご意見はできる範囲で対応し職員で共有化した。対応内容は館内に掲示した。

ウ 緊急時（災害・事件・事故等）の体制及び対応について

- ・ 緊急時に即応できるよう、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に事故や緊急時の対応を明記し、必要に応じて見直しを行い、職員間で共有した。
- ・ 発災時の避難誘導等の対応について、ハーモニーみどり各施設と連携し、避難訓練は拠点利用団体も加わり、実施した。（年 2 回：9 月・2 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化を図り、改善策を検討し再発を防いだ。
- ・ 他区の拠点等で発生した事故やヒヤリハットの事例を職員会議等で共有し、事故等の発生防止に努めた。
- ・ 館内巡視や見回りを徹底し、必要に応じて貼り紙や掲示等で防犯・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

「横浜市個人情報保護に関する条例」並びに「横浜市緑区社会福祉協議会の保有する個人情報に関する規程」及び「同各種事業に関する個人情報取扱業務概要説明書」に基づき、個人情報の保護に努め、事務の自主点検を実施した。
また、全職員が「個人情報保護研修」を受講して、個人情報の適正な取り扱い等を学び、意識啓発を図った。

- ・ パソコンは個別のパスワードを設定し、施錠を徹底した。
- ・ 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の廃棄はシュレッダーで処理し、個人情報漏洩防止に努めた。
- ・ 個人情報を含んだ書類や Fax の送付・送信時にはダブルチェックを行い、複数の職員で、確認することの徹底を図った。

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参画し、分別収集を徹底してゴミの減量化を図り、紙類は事務所内で裏紙の活用、縮小印刷による印刷枚数の縮減、文書のデータ化等により使用量を抑制し、併せて資源の再利用に努めた。
- ・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た。
- ・「インクカートリッジ里帰りプロジェクト」へ参画し、リサイクル活動を進めた。
- ・日常的な節水や不要箇所の節電、ブラインドによる室温調整の実施による省エネを進めた。
- ・各部屋に温度計を設置して見える化を図り、利用団体へ適正な室温への理解・協力を周知することで、Co2 排出量を抑える取組を進めた。
- ・「季節に合うライフスタイル」(夏季の軽装での執務、空調機夏季 28 度・冬季 20 度)の取組を実施した。

令和4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	16,456,002		16,456,002	18,019,966	1,563,964	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	18,000	3,000	
横浜市による運営支援		311,000	311,000		311,000	物価高騰の影響を踏まえた横浜市による運営支援
雑入	156,000	0	156,000	212,480	56,480	
印刷代	156,000		156,000	212,480	56,480	
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	16,627,002	311,000	16,938,002	18,250,446	1,312,444	

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	10,283,002	0	10,283,002	8,719,720	1,563,282	
給与・賃金	9,193,002		9,193,002	7,599,685	1,593,317	
社会保険料	610,000		610,000	596,280	13,720	
通勤手当	250,000		250,000	280,995	△ 30,995	
健康診断費	30,000		30,000	7,160	22,840	
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	229,600	△ 29,600	
事務費	1,602,000	0	1,602,000	3,410,284	△ 1,808,284	
旅費	5,000		5,000	2,018	2,982	
消耗品費	255,000		255,000	838,964	△ 583,964	
会議ठी費	8,000		8,000	0	8,000	
印刷製本費			0	0	0	
通信費	431,000		431,000	295,801	135,199	
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	504,570	△ 204,570	
図書購入費			0	0	0	
施設賠償責任保険	20,000		20,000	18,050	1,950	
職員等研修費			0	0	0	
振込手数料	47,000		47,000	45,540	1,460	
リース料	536,000		536,000	735,825	△ 199,825	
手数料			0	0	0	
地域協力費			0	0	0	
その他			0	969,516	△ 969,516	
事業費	1,148,000	0	1,148,000	535,530	612,470	
自主事業費（指定管理料充当の自主事業）	1,148,000		1,148,000	535,530	612,470	
ICT整備費（追加）	0	200,000	200,000	200,000	0	
ICT整備費（追加）		200,000	200,000	200,000	0	
サニタリーボックス（追加）	0	20,000	20,000	20,000	0	
サニタリーボックス		20,000	20,000	20,000	0	
管理費	3,594,000	1,343,964	4,937,964	5,695,912	△ 757,948	
光熱水費	1,320,000		1,320,000	1,534,580	△ 214,580	
清掃費	50,000		50,000	38,424	11,576	
修繕費	300,000	1,343,964	1,643,964	1,652,764	△ 8,800	
機械整備費	70,000		70,000	60,552	9,448	
設備保全費	570,000	0	570,000	541,622	28,378	
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	65,186	△ 15,186	
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	1,284,000		1,284,000	1,867,970	△ 583,970	
公租公課	0	0	0	0	0	
事業所税			0	0	0	
消費税			0	0	0	
印紙税			0	0	0	
その他			0	0	0	
その他			0	0	0	
支出合計	16,627,002	1,343,964	17,970,966	18,561,446	△ 590,480	
差引	0	△ 1,032,964	△ 1,032,964	△ 311,000	△ 721,964	

自主事業費 収入	15,000	0	15,000	18,000	△ 3,000	
自主事業費 支出	1,148,000	0	1,148,000	535,530	612,470	
自主事業 収支	△ 1,133,000	0	△ 1,133,000	△ 517,530	△ 615,470	

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。