

令和8年度 福祉保健活動拠点事業計画書・報告書

施設名

横浜市南区福祉保健活動拠点

事業計画・実績

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

南区福祉保健活動拠点には外国籍の方を対象とした日本語支援を行うフリースクールや、障がい者団体、災害ボランティアネットワークなど多様な団体が登録されています。AA(アルコール依存症の当事者による自主的な回復支援グループ)やNA(薬物依存症の当事者による自主的な回復支援グループ)などの自助グループも活動しており、地域への自立につながる「場」としても活用されています。

計画 拠点の運営を担う指定管理者として、利用団体の活動を把握するとともに、日頃から拠点利用団体とのつながりを築くことに意識的に取り組みます。利用者懇談会では、利用団体同士が互いの活動に活かせる情報交換の場を設けるなど課題解決に向けた支援を行います。また、拠点のボランティア育成・コーディネートの機能も積極的にPRしていきます。

実績 0

(2) 拠点の利用促進に関すること

計画

- ・区社協HPや広報紙などで拠点のPRを行い、利用率の向上を図ります。
- ・各種イベントの場や他機関と連携し、拠点のPRを行います。
- ・空室状況一覧を館内に掲示するとともにHPにも掲載します。
- ・登録団体がPRできるようなトモニーギャラリーを有効活用します(年間5回目標)
- ・ボランティアフェスタを通じて拠点の周知も行います。

実績 0

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	175	182	121	72%	75%	50%
多目的研修室	150	182	121	62%	75%	50%
点字製作室	109	133	20	45%	55%	8%
録音室	78	97	10	32%	40%	4%
対面朗読室	157	182	49	65%	75%	20%
	実績(利用件数)			実績(利用率)		
団体交流室						
多目的研修室						
点字製作室						
録音室						
対面朗読室						

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	59	70	4	50%	60%	3%
多目的研修室	53	82	4	45%	70%	3%
点字製作室	18	24	4	15%	20%	3%
録音室	30	30	4	25%	25%	3%
対面朗読室	53	65	4	45%	55%	3%
	実績(利用件数)			実績(利用率)		
団体交流室						
多目的研修室						
点字製作室						
録音室						
対面朗読室						

(3) 拠点のサービスの向上に関すること

・利用報告書のご意見欄の他、ご意見箱や窓口満足度調査など要望や意見を受け付ける仕組みを設けるとともに、利用者懇談会時にも周知し、気軽に要望・意見が伝えられる環境づくりに努めます。

・苦情については、館内に苦情解決責任者及び苦情受付担当者を明示し、確実に対応できる体制にします。備品の整備等、直ぐに対応できるものについては早急に整備し、対応結果を館内表示するなどして利用者へ伝達します。

計画 ・職員には窓口や電話の対応について、常に「親切に・迅速に・正確に」を心掛けるよう意識付けします。また、横浜市社会福祉協議会へ寄せられた苦情や事故事例を毎月職員会議で確認し、継続的な意識啓発に努めます。

・拠点ミーティングを通じて情報共有に努めるとともに、サービス向上の意識付けを徹底します。

・個人情報保護の研修を実施し、職員全員が個人情報の取扱いが正しくできるようにします。

・障害のある方にも利用しやすい施設を目指し、館内の各部屋に点字標記での案内を行います。

・災害時に備え、防災用品の備蓄も行います。

実績

0

(4) 利用調整会議等の開催

利用者懇談会において利用団体同士顔の見える関係づくりや登録団体のPRの場を設けます。併せて、意見聴取によるサービス向上が行えるようにします。また、拠点活動時に緊急事態（けがや災害）が発生したことを想定し、防災訓練やAEDの取扱い訓練なども企画していきます。

実績

0

昨年度開催実績	今年度開催実績
1 (12/2開催)	
昨年度参加団体数	今年度参加団体数
27	

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

- 計画
- ・地域ケア施設連絡会、ボランティア連絡会等の機会を活用し、地域のボランティア活動状況や課題の把握、情報収集を継続します。
 - ・団体・個人への活動フォローを強化し、活動状況や募集ニーズのタイムリーな確認を行います。
 - ・Kintoneによる記録の標準化を継続し、依頼内容の可視化と分析を行い、次年度以降の企画立案に活かします。
 - ・ちょこボラのニーズ増加に対応できるよう、地域資源の把握と新たな活動の検討を進めます。

実績

0

(2) ボランティアに関する広報、情報提供

- 計画
- ・ボランティアセンターだより「ボラぴ」を年1回発行し、地域で活躍するボランティアの紹介や最新情報を届けます。
 - ・年2回発行する登録者向け「ニード情報」にて、最新の募集状況や講座情報のお知らせをします。
 - ・拠点内掲示コーナーを更新し、対象別のわかりやすい案内ができるよう整備します。
 - ・地域ケア施設連絡会、子どもの居場所ネットワークなど外部機関と連携し、広報の相互協力を強めます。
 - ・ホームページおよびSNS発信を継続的に行い、若年層を含む新たなターゲット層へのアプローチを強化します。紙媒体には二次元コードを積極的に活用し、オンラインへの誘導を図ります。

実績

0

(3) ボランティアに関する相談、紹介

- 計画
- ・ボランティアコーディネーターが窓口及び電話にてボランティア関連相談の継続し、必要に応じて活動初回の同行支援を実施します。
 - ・ボランティアフェスタをボラ連と共催し、体験を通じて興味を持った住民が活動につながるよう支援します。
 - ・天候に左右されない室内ボランティアなど、初めてでも参加しやすい活動を定期開催し、入門的な参加機会をつくります。
 - ・ボランティア受入経験の少ない施設を中心に、受け入れ体制強化のための交流会や個別支援を実施し、横のつながりを促進します。

実績

0

登録人数（目標）	個人	新規	60
		累計	350
	団体	新規	5
		累計	65
相談件数			350
依頼件数			250
紹介人数			300
調整数			2000
登録人数（実績）	個人	新規	
		累計	
	団体	新規	
		累計	
相談件数			
依頼件数			
紹介人数			
調整数			

(4) ボランティアに関する育成・支援・講座開催	
計画	<ul style="list-style-type: none"> ・初心者向け「ボランティア入門講座」を年2回開催し、活動への第一歩を支援します。 ・音声訳・傾聴など団体主催の講座への協力を継続し、専門性のある活動者の育成を支援します。 ・ボランティアフェスタを通じて団体間の交流を促進し、地域活動の活性化を図ります。 ・受入施設の交流会を実施し、ボランティア受入れの課題共有と改善、受入環境整備を支援します。 ・活動者向け研修や交流会も継続し、活動の質向上とモチベーション維持を図ります。
実績	0

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	
計画	<ul style="list-style-type: none"> ・南区ボランティア連絡会と連携し、活動支援や情報共有を引き続き行います。 ・ケア施設連絡会等の場を活かしつつ、日々区内地域ケアプラザとボランティアに関する課題や情報を共有し、ボランティア活動の支援を進めます。 ・利用者懇談会の場や日々の窓口対応を通して、各団体との連携を深めていきます。
実績	0

(2) 地域の福祉保健課題への理解と協力	
計画	<ul style="list-style-type: none"> ・拠点利用団体やボランティアセンターへの相談を通じて地域課題を把握し、支援策を適宜検討します。 ・高齢者の生活支援や移動支援などの依頼増加に対し、地域の民生委員や関係団体と連携しながら対応し、住民同士の支え合いの仕組みを広げていきます。 ・拠点内に地域福祉保健計画のPRコーナーを継続設置し、団体や来館者に計画の周知を行います。
実績	0

4 その他

(1) 職員体制、育成	
計画	<p><職員体制> 常勤職員 1名 非常勤職員 8名（ボランティアコーディネーター 3名、日中・夜間・日祝日 5名）</p> <p><職員間の情報共有> 連絡ノートを利用し、引継ぎがしっかり行える体制を整えるほか、日曜・祝日の1人勤務の際は出勤時に管理職と担当に連絡を入れることで、開館遅延防止に努めます。また、拠点ミーティングでは必要に応じて業務の見直し、確認を行います。</p> <p><職員育成> 横浜市社会福祉協議会による各種研修に参加し、職種・課題別に職員の資質や意識の向上を図ります。</p>
実績	0

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＞

消防計画に基づき非常勤職員を含めた緊急連絡網の整備を行い、職員体制を明確にしています。緊急時対応マニュアルを整備します。

＜職員の役割分担＞

緊急時対応マニュアルにおいて各職員の災害発生時の役割分担（初期消火・誘導・救護）を定め、マニュアルに則り行動します。

＜地域や関係機関との連携体制＞

計画 ・防災センターと緊密な連携をとりながら、情報収集・消化・避難活動を実施し、災害時には1階防災センター・南区役所福祉保健課・市社協などと適宜連絡を取り合っ対応する態勢を取りま
す。

・複合福祉施設との合同での防災訓練を年2回実施します。

＜事故防止への取組＞

職員会議等を通じて、他区の福祉保健活動拠点で発生した事故やヒヤリハットの発生原因、対応を共有し、本拠点で同様の事故が発生しないようにします。

実績

エ 個人情報保護の体制及び取組について

＜マニュアル整備状況＞

・「社会福祉法人横浜市南区社会福祉協議会の保有する個人情報の保護に関する規程」に基づき適切に対応します。

＜職員への周知＞

計画 ・個人情報保護担当職員を置くとともに、非常勤職員を含めた全職員に対して個人情報保護の取扱いに関する研修を行います。

＜日常の取組＞

・書類のファイルは、施錠できるキャビネットに保管し、電子ファイルはパスワードをかけて厳重に保管します。

・廃棄年度に達した文書は、溶解処理を行います。処理に関しては適切に処理がされた報告書も業者からもらいます。

実績

オ 環境への配慮及び取組について

＜ゴミ発生抑制に関する取組＞

次のとおり実施します。

・拠点利用者には、ごみを各自持ち帰るよう協力を依頼します。

・コピー時は両面コピーを活用するなど紙の削減に努めます。

＜再利用・再使用、リサイクルに関する取組＞

計画 ・ヨコハマ プラ5.3（ごみ）計画に基づき、裏紙の使用や再生紙の使用を行います。

・インクカートリッジ里帰りプロジェクトに協力します。

＜温室効果ガス排出抑制に関する取組＞

・クールビズ、ウォームビズの実施、空調機の適正管理を実施します。

実績

令和8年度 横浜市南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	21,780,980	0	21,780,980	0	21,780,980	横浜市より
内 受領額	21,780,980		21,780,980		21,780,980	
内 戻入額					0	
自主企画事業収入 (指定管理料充当の自主企画事業)			0		0	
雑入	268,000	0	268,000	0	268,000	
内 印刷代	268,000		268,000		268,000	コピー機等収入@15,000*12、印刷機利用料@88,000
内 自動販売機手数料			0		0	
内 その他			0		0	
収入合計	22,028,980	0	22,028,980	0	22,028,980	

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	12,515,308	0	12,515,308	0	12,515,308	法人本部経費は含まない
給与・賃金	11,441,308		11,441,308		11,441,308	常勤・非常勤給与、手当、賞与
社会保険料	701,000		701,000		701,000	常勤・非常勤法定福利費
通勤手当	140,000		140,000		140,000	通勤手当
健康診断費			0		0	
勤労者福祉共済掛金	13,000		13,000		13,000	常勤福利厚生費
退職給付引当金繰入額	220,000		220,000		220,000	常勤退職積立金
事務費	3,008,868	0	3,008,868	0	3,008,868	法人本部経費は含まない
旅費	1,000		1,000		1,000	出張旅費
消耗品費	650,000		650,000		650,000	備品用飲料、トイレットペーパー、インク、コピー用紙など
会議ठीい費			0		0	
印刷製本費	40,000		40,000		40,000	複合機使用料
通信費	238,000		238,000		238,000	電話代、郵券代、インターネットシステム料
使用料及び賃借料	0	0	0	0	0	
内 自販機目的外使用料 (横浜市への支出)			0		0	
内 その他			0		0	
備品購入費	300,000		300,000		300,000	備品購入費
図書購入費			0		0	
施設賠償責任保険	5,000		5,000		5,000	施設賠償責任保険
職員等研修費			0		0	
振込手数料	60,000		60,000		60,000	振込手数料
リース料	379,368		379,368		379,368	コピー機(再)、印刷機・印刷機コインバンダー、丁合機(再)、AED リース代
手数料			0		0	
地域協力費			0		0	
公租公課	1,335,500	0	1,335,500	0	1,335,500	
内 事業所税			0		0	
内 消費税	1,000,000		1,000,000		1,000,000	消費税
内 印紙税			0		0	
内 その他	335,500		335,500		335,500	非常勤募集経費、キントーン等各種システム稼働に係る使用料
その他			0		0	
事業費	0	0	0	0	0	法人本部経費は含まない
自主企画事業費 (指定管理料充当の自主企画事業)			0		0	
管理費	6,054,784	0	6,054,784	0	6,054,784	法人本部経費は含まない
光熱水費	2,200,000		2,200,000		2,200,000	電気、ガス、水道
清掃費	2,541,764		2,541,764		2,541,764	建物管理
修繕費	300,000		300,000		300,000	修繕費
機械警備費	514,800		514,800		514,800	機械警備
設備保全費	148,220	0	148,220	0	148,220	
内 空調衛生設備保守			0		0	
内 消防設備保守			0		0	
内 電気設備保守			0		0	
内 害虫駆除清掃保守			0		0	
内 駐車場設備保全費			0		0	
内 その他保全費	148,220		148,220		148,220	コピー機保守、印刷機保守、印刷機設置料、印刷機コインバンダー設置費
共益費			0		0	
その他	350,000		350,000		350,000	ルート回収経費、産業廃棄経費
その他	450,000		450,000		450,000	ボランティア事業費 法人本部経費は含まない
支出合計	22,028,980	0	22,028,980	0	22,028,980	
差引	0	0	0	0	0	

自主企画事業費 収入	0	0	0	0	0	
自主企画事業費 支出	0	0	0	0	0	
自主企画事業 収支	0	0	0	0	0	

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。