

平成22年度 福祉保健活動拠点事業計画書

1 施設名

西区福祉保健活動拠点

2 事業計画

(1) 施設の適正な管理・運営

ア 施設の維持管理について

<開館時間>

午前9時～午後9時 年末年始(12月29日～1月3日)を除く
10月より日曜・祝日は午前9時～午後5時まで

<建物・設備の保守点検、小破修繕>

- ・空調設備点検 年2回 <業者委託>
- ・防火対象物点検 <業者委託>
- ・エレベーター点検 <店舗・事務所管理組合実施>
- ・消防設備点検 <店舗・事務所管理組合実施>
- ・電気設備点検 <店舗・事務所管理組合実施>

<清掃業務について>

- ・日常清掃 毎日 (定期清掃日・年末年始を除く) <業者委託>
- ・定期清掃 年4回 (ガラス・ブラインド[®]清掃・カーペット洗淨含む) <業者委託>

<警備業務について>

- ・建物全体の火災報知機通報先の警備会社へ委託 <業者委託>

イ 苦情受付体制について

「社会福祉法人横浜市西区社会福祉協議会苦情解決規程」に基づき、苦情受付担当者・実務責任者を配置します。

①受付への対応手順

「本会苦情解決規程」及び「横浜市社会福祉協議会苦情解決規程」に基づき、受付担当者→実務責任者(事務局長)→苦情解決推進チーム(横浜市社協経営企画部→総括責任者(横浜市社協常務理事)の順に報告し、解決を図ります。

この中で、解決できなかった場合、苦情解決調停委員(第三者委員)に苦情解決に関わる助言をいただき、円滑な解決を図り、サービス改善に努めます。

また、本会理事会においても、随時報告し、解決・改善に向けてのご意見をいただきます。

②苦情解決の仕組みに対する利用者への周知方法

苦情受付担当者名・苦情実務責任者名を拠点内に掲示します。

広く意見を徴収するため、拠点内に『ご意見箱』を設置します。

ウ 緊急時（災害・事件・事故等）の体制及び対応について

ビル全体の消防計画に沿って、自衛消防隊を組織し、火災や地震発生を想定した防災訓練や避難訓練に参加するとともに、拠点独自の避難訓練を実施します。

非常口・避難通路の確保や消火器・防災扉などに関する安全維持の確認を随時行います。また、緊急時に備え拠点内にAEDを設置しています。

拠点利用者に対しては、利用時に「避難経路」を提示し周知します。

①連絡体制

非常事態が発生した場合、速やかに連絡をとるための緊急連絡網を活用します。

②職員の役割

「危機管理マニュアル」により職員の役割を明確にし、緊急時に備えます。

③地域や関係機関との連携体制

・西区が緊急に防災拠点・避難場所として拠点を利用する必要がある時は、西区の指示により、避難者等の受入を行います。

・地域の民生委員児童委員協議会等関係団体の会場の利用を通して、近隣団体の情報を得るとともに連携体制を進めます。

・建物内他事業者についてはファーストプレイス横浜店舗・事務所連絡会への参加を通して連携体制を進めます。

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「社会福祉法人横浜市西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」及び「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るとともに、個人情報の取扱について利用者に周知します。

個人・団体より提出された利用申込書・申請書等により取得した個人情報は適正に管理するとともに、不要となった書類については、シュレッダーや溶解による処分を行います。個人情報は各パソコンには保存せず、サーバーや外付けハードディスクに保存し、施錠できる場所で管理する等、個人情報取扱機器については、適正な保管、管理を行います。

さらに職員は、横浜市社会福祉協議会が実施する個人情報の保護に関する研修に参加させる等、個人情報管理の徹底を図るとともに、個人情報保護管理者および責任者を配置し、個人情報管理に対する職員の責任体制を明確にします。

万が一、事故が発生した場合、個人情報を回収するなど適切に対処し、西区へ報告します。

オ 環境への配慮及び取組について

①ゴミの発生抑制に関する取組み

文書の両面印刷に努め、また、ごみの分別を徹底し、減量化に努めます。

②再利用・再使用・リサイクルに関する取組み

個人情報の保護に充分配慮した上で、廃棄文書の裏面活用を推進します。

法人・拠点内で使用する用紙、トイレットペーパーは再生紙を使用します。

④温室効果ガス排出抑制に関する取組み

室温を夏場は28℃、冬場は19℃に設定します。

(2) 職員配置・育成について

ア 職員体制について

常勤職員 3人（内管理者2名含む。区社協業務との兼務）
非常勤職員 5人（ボランティアコーディネート業務、夜間、日曜・祝日対応）
常勤換算（＝8時間/日）した場合3人

イ 職員の研修計画について

- ① 本会独自に接遇研修を実施します。
- ② 横浜市社会福祉協議会やウィリング横浜等が実施する研修に積極的に参加します。
- ③ 非常勤職員に対して、月1回のミーティングを実施し、情報の共有と業務への習熟を深めます。

ウ 職員の情報共有の方法、連携等について

- ① 職員会議（月1回） 法人業務全体の検討、情報共有
- ② 事務所内LANネットワークによる日常的な情報共有
- ③ 毎日の始業時にミーティングを実施し、職員間の情報共有を図ります。
- ④ 業務日誌を作成し管理状況・利用者状況の申し送りを確実に実行できるようにします。

(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

西区は市内で最も人口の少ない区であり、以前は市内でも高齢化率が高い区でしたが、みなとみらい地区をはじめとして、新しく大規模マンションが建設され、若い世代の転入も増え、高齢化率は11番目とほぼ真ん中の区になりました。

しかし、旧市街地では高齢者の居住が目立ち、特に一人暮らし高齢者が多く、急坂や狭隘道路等も多く、高齢者の外出を困難にしており、地域の主な課題は高齢者を「地域でいかにして支えていくか」ということが中心になっています。

一方、新しく大規模マンションが建設されたことにより、若い世代の転入も増え、「近所に知り合いがなく、孤立しがちな若い親を対象とした子育て支援」への要望が高くなっています。

これらの課題に対して、既存の地域活動の担い手が高齢化しつつあることから、新たな課題に対応できる、地域活動の担い手を発掘していくことや、転入者を地域活動に巻き込むことを目指した活動をさらにすすめていきます。

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

本会組織の分科会などを活用し、地域団体や関係機関との交流・連携を図るとともに、にしく市民活動支援センター、地域ケアプラザ、法人型地域活動ホームガッツ・ぴーと西、生活支援センター西、西区地域子育て支援拠点「スマイル・ポート」等との連携をはじめ、各団体が実施する会議や行事に積極的に参加します。

① 分科会

地域型分科会

- ・ 民生委員児童委員分科会、
- ・ 地区社協分科会
- ・ 自治会・町内会分科会、
- ・ テーマ別分科
- ・ ボランティア・市民活動分科会
- ・ 障がい福祉関係分科会
- ・ 児童福祉関係分科会
- ・ 高齢者福祉関係分科会

② 区役所が開催する区連合町内会自治会協議会、区民生委員児童委員協議会に出席

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 情報紙の発行

「もくせい」～ボランティア情報ページ～

本会広報紙「もくせい」にボランティア情報ページを掲載

発行 年3回／町内会を通じて全戸配布 年1回／タウン紙に掲載

内容 ボランティアに関する情報

(イベント・講座・ニーズ紹介・相談窓口・利用の案内など)

「ニューズレター」登録ボランティア向け

発行 年3回

内容 ニーズ紹介・活動にあたっての注意事項など

② ホームページの活用

本会ホームページを活用し、地域情報をはじめボランティアに関する情報を提供します。<http://www.yoko-nishishakyo.jp/>

③ 拠点内での情報提供

拠点内の情報掲示を充実させ、登録団体及び来館者に対し、福祉保健に関する情報提供をします。

④ ニーズ調査等

社会福祉施設や障がい児者団体等にニーズ調査を行い、潜在的なボランティア依頼を把握し、コーディネートにいかしていきます。

エ ボランティアの育成・支援

本拠点では、横浜駅から至近距離に立地しているという点から、広域活動のボランティア・市民活動団体の利用も多く、利用登録団体との交流を促進し、団体の特性を生かした連携をすすめていきます。

また、「かながわ県民サポートセンター」（横浜駅西口）、「横浜市ボランティアセンター」（桜木町）、「市民活動センター」（みなとみらい）等の関係機関とも連携を取り、ボランティア関係情報の共有化を図り、より有効な情報提供を図ります。

また、「にしく市民活動支援センター施設連携推進会議」を通して、区内の関係施設との交流・情報交換をすすめていきます。

旧市街地からは拠点へのアクセスがあまり良くないという現状もあり、拠点内だけでの事業実施にとどまらず、地域の活動へ積極的に出向き、一緒に活動するという、指定管理者である区社会福祉協議会本来の良さを発揮して活動していきます。

さらに、本会ボランティアセンターをはじめ区内の地域ケアプラザと連携し、区内でボランティア・市民活動がしやすい環境をつくり、裾野を広げていきます。

オ ボランティアに関する相談・紹介業務

ボランティアコーディネータ2名（専任1・兼任1）を配置し、ボランティア活動希望者とボランティアを必要としている方、双方からの相談を受け、それぞれを結びつけられるようコーディネートを行います。

「にしく市民活動支援センター」、地域ケアプラザや横浜市ボランティアセンター等と連携をし、相談者の希望に沿ったコーディネートを行います。

① コーディネート

市民活動・ボランティア活動に関するさまざまな相談に対応します。

依頼者の希望と活動希望者とを適切にマッチングし、活動につなげます。特にはじめての活動希望者に対しては、見学に同行するなど活動しやすい環境をつくっていきます。

また、活動紹介後のフォローアップも丁寧に行い、継続した活動に結びつくようコーディネートを行っていきます。

② 活動希望者の登録

活動意欲のある人を登録し、定期的に情報紙やニーズ情報を送付するなどして、活動意欲の継続を図ります。また、定期的に登録更新を行います。

カ メールボックス、ロッカーの貸出業務

登録団体の事務作業・情報交換などを円滑に推進するため、メールボックス（団体交流室）およびロッカー（団体交流室・多目的室）を1団体にそれぞれ1個貸出します。（貸出期間は、4月1日から翌年3月31日まで）

毎年3月に拠点登録団体交流会を開催するにあたり、メールボックスおよびロッカーの翌年度利用希望を事前に集約します。利用が各個数を上回った場合は、交流会時に公開抽選を行い決定します。なお、年度途中で空きが生じた場合は、補欠を繰り上げることとします。

年々、会場利用団体の増加に伴い、メールボックス及びロッカーの利用希望数が増えており、既存のロッカーについては新規購入等、貸出個数を増やすことにより希望に対応するとともに、利用中の団体についても、半年間の利用頻度を基に貸出しの見直しを行います。

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

「福祉プラン」（西区社協地域福祉活動計画）と「西区地域福祉保健計画」が一体化となり、「第2期西区地域福祉保健計画」がスタートします。区民・団体・区役所・地域ケアプラザとともに、さまざまな世代の人やサポートが必要な人が地域社会の一員として活躍し、横につながりあうまちづくりを目指します。計画推進に取り組む団体等に対して、活動場所の提供をするほか、ボランティア活動に関する相談を通じて、新たな活動者を地域活動につなげていきます。

拠点利用登録団体にも、地域福祉保健計画に関する情報を積極的に提供し、より多くの団体に福祉保健計画について理解してもらい、共に推進できるような環境づくりを行います。

ク 貸し館の利用目標及び利用促進策の工夫について

本会ホームページ・本会広報紙「もくせい」・広報よこはま西区版などを活用し、拠点について周知を行います。

1周年を機に募集した愛称「フクシア」の定着を更にすすめるため、さまざまな媒体、機会を使って周知していきます。

横浜駅から近いという立地のため、市域活動グループの利用も多く、希望が重複することも生じており、部屋の予約方法などについての見直しに取組みます。

	目標（利用件数）	目標（利用率）
団体交流室	900件	83%
多目的研修室	530件	50%
点字制作室	220件	20%
録音室	110件	10%
対面朗読室	220件	20%

平成22年度 福祉保健活動拠点収支予算書(案)

施設名: 西区福祉保健活動拠点

(自)平成22年4月1日
(至)平成23年3月31日

(単位:円)

		積算内訳	金額
収入	指定管理料収入	平成22年度指定管理料	20,519,000
	その他収入		
	参加費収入	ボランティア講座参加費	46,000
	利用料収入	印刷機・点字用紙利用料	1,080,000
	負担金収入	西区老人クラブ連合会水道光熱費負担金	21,000
	収入合計(A)		
支出	人件費	常勤職員1名・非常勤職員3名(8時間換算)人件費	9,944,000
	事業費	ボランティア事業費(講師謝金、広報紙発行経費等)	537,000
	管理費		
	日常管理・事務費	通信運搬費、消耗品購入、備品購入等	984,780
	日常管理・業務委託費	印刷機リース・保守料、大判印刷機リース料、清掃、警備	2,892,220
	光熱水費	電気代、上下水道代	1,267,000
	小破修繕費	備品・設備の修繕費	50,000
	委託業務費	管理費・駐車場代	5,439,000
	消費税		552,000
支出合計(B)			21,666,000
収支 (A) - (B)			0