

令和7年度 福祉保健活動拠点事業計画書・報告書

施設名

横浜市栄区福祉保健活動拠点

事業計画・実

1 場の提供について

(1) 場の提供を通した関係性の構築・利用団体支援

- ・社会福祉協議会の特性を活かし、利用者団体と当事者団体・ボランティア団体・専門機関等との交流や連携を図ります。
- ・拠点で行われる地区社協等の地域団体の会議に担当者が出席し、活動の支援や地域ニーズの把握を行います。
- ・拠点の利用団体が福祉活動に更に関われるよう、地域ケアプラザや地域団体と連携し、ニーズの共有を行います。
- ・利用団体間の活動を知る機会をつくり、タイアップした活動ができるよう支援します。
- ・登録団体の活動紹介やチラシを配架し、地域住民への周知を行います。
- ・拠点利用をする団体の現状を把握し、活動支援を行うとともに、より円滑な拠点運営を行うために拠点利用登録の更新を行います。

(2) 拠点の利用促進に関するこ

本会ホームページにおいて、利用対象団体、利用方法、利用・受付時間、施設マップなどの情報を提供しています。情報提供にあたっては、分かりやすい言葉遣いや写真・図・絵などを活用し、誰にでも分かるような工夫を行なっています。

毎月1回利用者団体協議会（＊）を開催し、団体からの意見を参考に利便性の向上を図ります。

拠点登録団体の全体研修会を行い、拠点利用時の留意点や意見交換等を実施します。

愛称「ピアハッピイ栄」やマスコットキャラクター「そらちゃん」を様々などころで活用しPRします。

部屋貸し出し件数240

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	170	170	20	71%	71%	8%
多目的研修室	170	170	30	71%	71%	13%
点字製作室	30	70	20	13%	29%	8%
録音室	200	200	50	83%	83%	21%
対面朗読室	120	120	30	50%	50%	13%

部屋貸し出し件数50			
土		目標（利用件数）	
		目標（利用率）	
団体交流室		35	20
多目的研修室		30	30
点字製作室		20	20
録音室		40	40
対面朗読室		25	15
		10	10
		50%	30%
			20%

部屋貸し出し件数70

日祝	目標（利用件数）			目標（利用率）		
	団体交流室	15	15	21%	21%	
多目的研修室	20	20		29%	29%	
点字製作室	10	10		14%	14%	
録音室	30	30		43%	43%	
対面朗読室	15	15		21%	21%	

(3) 拠点のサービスの向上に関するこ

- ・「ご意見箱」の設置や窓口満足度アンケートを実施し、日常的に気軽にご意見や要望を伝えられる雰囲気づくりに努めます。
- ・栄区では、パソコンボランティア活動が盛んに行なわれ、複数のグループが活動拠点の利用希望があるため、利用者団体協議会を活用して公平な利用をすすめています。
- ・利用者団体協議会にて利用団体との意見交換等を行い、サービス向上を図ります。

(4) 利用調整会議等の開催

- 毎月第4木曜日に利用上の意見交換や連絡事項の周知、団体交流室の予約調整のため、利用者団体協議会を開催します。
- また、利用団体の横のつながりを構築するとともに、拠点利用上の課題や連絡事項を周知するため、全体会を年1回開催します。
- 計画 (全体会の内容)
- ・利用の際の留意点の説明
 - ・団体登録更新の説明
 - ・グループに分かれての意見交換 等

開催予定
全12回
昨年度参加団体数
毎回5団体程度

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

栄区ボランティアセンターに寄せられる相談はもとより、各地区に出向いて得た地域福祉情報（地域包括支援センターのカンファレンスや地域ケア会議等）や、
計画 区社協で行っている個別相談支援事業からニーズを収集します。
収集したニーズを定期的に職員間で共有、分析、検討します。地区社協や民児
協等地域で活動する担い手と協働して対応します。

(2) ボランティアに関する広報、情報提供

ボランティア・市民活動に関する情報紙を広く提供します。
計画 ・ボランティア情報紙「そら」の発行
・ホームページへの掲載
・福祉保健活動拠点内への掲示・チラシラックの活用

(3) ボランティアに関する相談、紹介

・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からの相談を受け
それぞれが活動に結びつくようコーディネートを行います。地域ケアプラザやさ
かえ区民活動センター、近隣区の社協ボランティアセンター等と連携し相談者の
希望に沿ったコーディネートを行います。また、障害児者の移動に関する相談に
ついては、移動情報センターと連携し、重層的な支援を行います。
計画 ・必要に応じて、ボランティアと相談者の顔合わせや依頼者宅への訪問を行いま
す。
また、ボランティア保険の紹介や活動終了時には活動内容の確認をするなど、ボ
ランティア活動を安心して行えるようコーディネートを行います。
・ボランティアコーディネーターが地域活動視察などを通じ、活動情報を定期的
に更新し、コーディネートに反映します。

(4) ボランティアに関する育成・支援・講座開催

○LifeAcademy@sakae、スマホサポーター要請講座等の講座を開催し、新たな担
い手の確保や育成を目指します。
○団体同士の繋がり、連携を強化します。
・テーマ別ボランティア連絡会の実施
○区域においてボランティア活動支援をしている施設、各種団体との連携を強化
計画 します。
・地域活動交流コーディネーター連絡会、生活支援コーディネーター連絡会の
開催
・ボランティア支援をしている団体などからのボランティア受入、派遣に関する
相談受付

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

法人組織の部会・分科会他各種連絡会を活用し、地域団体や関係機関との交流・連携を図るとともに、各団体が実施する会議や行事に参加します。

高齢、障害、子ども等の分野を越えて連携できるネットワーク体制を構築し、既存の制度やサービスでは対応できない狭間の問題に対し、各団体の強みと専門性を活かした支援体制の構築を目指します。

部会：地域福祉関係団体部会、当事者団体部会、専門機関部会

分科会：地区社協分科会、ボランティア・市民活動団体分科会、福祉関係団体分科会、当事者団体分科会、高齢者支援分科会、子育て支援分科会、障害者支援分科会、地域支援施設分科会、専門機関分科会

計画 連絡会：ちょっとボランティア連絡会
子どもの居場所連絡会
移動販売連絡会
地域活動交流コーディネーター連絡会
生活支援コーディネーター連絡会

その他：地域包括支援センター連絡会・社会福祉士分科会・栄区自立支援協議会・栄区ネットワーク担当者会議
・栄区社会福祉大会にて会員同士の交流を実施します。

(2) 地域の福祉保健課題への理解と協力

「誰もが住み慣れた地域で自分らしく暮らせる地域社会」の実現をめざし、「地域共生社会」の構築にむけ、地域で抱える課題と資源を把握し、区役所や地域ケアプラザをはじめ様々な団体と連携して解決する仕組みづくりに取り組みます。特に、地域福祉の担い手として社会福祉法人・施設に大きな期待が寄せられており、施設の機能を生かした地域活動を支援します。

また、「横浜型地域包括ケアシステム」の構築に向けた「アクションプラン」をもとに生活体制整備事業が整備され、地域において生活上の困りごとなどをその地域で解決していくという取組み「ちょっとボランティア」の組織も各地区に立ち上がり、連絡会などで情報の共有を図っています。

4 その他

(1) 職員体制、育成

<職員体制>

常勤職員 2名（福祉保健活動拠点業務担当1名、ボランティア事業担当1名）

非常勤職員 6名

（拠点業務3名、ローテーションで常時1名体制）

計画 （ボランティアコーディネーター3名、月～土、9時～17時）

ボランティアコーディネーターを常時配置し、ボランティア事業の強化を図ります。

<育成>

職員の能力向上を目的に職員全体会（コンプライアンス研修、接遇研修等）を実施します。

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～土：午前9時～午後9時（年末年始を除く）

日・祝：午前9時～午後5時

<建物・設備の保守点検、小破修繕>

- ・消防点検設備保守点検（業者委託）年2回（7月、1月）

　消火器具、非常警報器具および火災報知器の機能保持のための点検を行います。

- ・自動ドア保守点検（業者委託）

　自動ドア各部及び付属機器を精密に点検、調査することにより、長期使用と故障を事前に防止します。

<清掃業務について>

- ・日常清掃業務（業者委託）

月～金（祝日・年末年始を除く）

　廊下・湯沸室・風除室・トイレの清掃

- ・定期清掃（業者委託）

　床面清掃、窓ガラス清掃、エアコン・換気扇清掃

　害虫駆除

<エアコン点検>

- ・室内機、室外機の点検（業者委託）

<警備業務について>

- ・機械警備保守業務（業者委託）

　盗難および不良行為の拡大防止

　火災の拡大防止

<植木剪定について>

- ・年1回

　建物周辺の樹木の剪定を実施します。（業者委託）

イ 苦情受付体制について

「栄区社会福祉協議会苦情解決規程」および「横浜市社会福祉協議会苦情解決規則」に基づく苦情相談マニュアルを準用して苦情受付体制を整えます。

また、「ご意見箱」を設置し利用者の要望や提案に対応できるようにします。

<苦情解決への対応手順>

- ①苦情・相談の申出・受付
- ②苦情受付の報告・確認
- ③解決に向けての話し合い
- ④解決結果の通知
- ⑤苦情解決状況の公表

<苦情解決の仕組みに対する市民への周知方法>

苦情受付担当者並びに苦情解決責任者を明記し、施設内に掲示します。

ウ 緊急時（災害・事件・事故等）の体制及び対応について

<連絡体制>

拠点内、法人内、市社協ならびに区役所との連携体制を整え、災害時に備えます。

<職員の役割分担>

危機管理マニュアルに沿って、職員の役割分担を徹底し、緊急時に備えます。

<地域や関係機関との連絡体制>

横浜栄・防災ボランティアネットワークの活動を通して、地域や区の防災体制と連携しながら、災害救護活動ができるよう協議・研修を行います。

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「横浜市栄区社会福祉協議会の保有する個人情報に関する規定」などに基づき、個人情報の保護に努めます。

・実施するあらゆる事業を通じて個人情報の保護に努めます。

・個人情報取り扱いに関する研修会を実施します。

オ 環境への配慮及び取組について

<ゴミの発生抑制に関する取り組み>

各部屋にゴミ箱は設置せず、各利用団体で原則持ち帰ることを徹底します。

<再利用・再使用に関する取り組みについて>

個人情報の記載のない用紙の裏面利用や使用済み封筒を再利用します。

内部で使用する資料は、可能な限り裏紙を再利用します。

<リサイクルに関する取り組み>

使用済みのコピー機トナー、プリンタートナー、印刷機トナー、カートリッジは購入した業者へ回収してもらいます。

令和7年度 横浜市栄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	17,926,429	0	17,926,429	0	17,926,429	横浜市より
内 受領額	17,926,429		17,926,429		17,926,429	
訳 戻入額					0	
自主事業収入（指定管理料充当の自主事業）	1,296,000		1,296,000		1,296,000	
雑入	271,000	0	271,000	0	271,000	
内 印刷代	270,000		270,000		270,000	コピー機・印刷機利用料金
自動販売機手数料			0		0	
その他	1,000		1,000		1,000	手数料収入
その他			0		0	
収入合計	19,493,429	0	19,493,429	0	19,493,429	

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	10,258,996	0	10,258,996	0	10,258,996	法人本部経費は含まない
給与・賃金	8,947,996		8,947,996		8,947,996	
社会保険料	678,000		678,000		678,000	
通勤手当	445,000		445,000		445,000	
健康診断費	6,000		6,000		6,000	
勤労者福祉共済掛金			0		0	
退職給付引当金繰入額	182,000		182,000		182,000	
事務費	2,789,000	0	2,789,000	0	2,789,000	法人本部経費は含まない
旅費			0		0	
消耗品費	1,250,000		1,250,000		1,250,000	
会議賄い費			0		0	
印刷製本費	27,000		27,000		27,000	領収書作成
通信費	200,000		200,000		200,000	電話代、インターネット料金
使用料及び賃借料	0	0	0	0	0	
内 日販機日印タト使用料(横浜市内への又出)			0		0	
訳 その他			0		0	
備品購入費	700,000		700,000		700,000	机、PC、パーテーション、ロッカー、コピー機等
図書購入費			0		0	
施設賠償責任保険	4,000		4,000		4,000	施設賠償責任保険
職員等研修費			0		0	
振込手数料	41,000		41,000		41,000	
リース料	567,000		567,000		567,000	コピー機、印刷機、AED
手数料			0		0	
地域協力費			0		0	
公租公課	0	0	0	0	0	
内 事業所税					0	
内 消費税					0	
訳 印紙税					0	
その他					0	
その他	1,258,329		1,258,329		1,258,329	NHK受信料、広報費支出、ネットワーク分担金、消費税 収入印紙等
事業費	1,296,000	0	1,296,000	0	1,296,000	法人本部経費は含まない
自主事業費（指定管理料充当の自主事業）	1,296,000		1,296,000		1,296,000	
管理費	5,149,433	0	5,149,433	0	5,149,433	法人本部経費は含まない
光熱水費	1,300,000		1,300,000		1,300,000	
清掃費	1,051,000		1,051,000		1,051,000	日常清掃、定期清掃
修繕費	300,000		300,000		300,000	
機械警備費	522,720		522,720		522,720	施設内警備
設備保全費	189,560	0	189,560	0	189,560	
内 空調衛生設備保守			0		0	
内 消防設備保守	43,560		43,560		43,560	消防点検
内 電気設備保守			0		0	
訳 害虫駆除清掃保守			0		0	
駐車場設備保全費			0		0	
その他保全費	146,000		146,000		146,000	コピー機保守・自動ドア保守
共益費			0		0	
その他	1,786,153		1,786,153		1,786,153	ごみゼロルート回収費、剪定、粗大ごみ処分
その他			0		0	法人本部経費は含まない
支出合計	19,493,429	0	19,493,429	0	19,493,429	
差引	0	0	0	0	0	

自主事業費 収入	1,296,000	0	1,296,000	0	1,296,000
自主事業費 支出	1,296,000	0	1,296,000	0	1,296,000
自主事業 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。