

令和7年度 福祉保健活動拠点事業報告書

施設名

横浜市栄区福祉保健活動拠点

事業実績

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

- 実績
- ・拠点の利用申請にあたり、申請書類を紙ベースでの提出に限らずデータ版での提出を併用する等、多様な申請方法で対応しました。
 - ・拠点登録団体にメールボックスとロッカーを貸し出しました。
 - ・新規登録団体については、職員全体で情報を共有し、丁寧な対応を心がけました。
 - ・拠点利用の手引きを改訂し、登録団体へ配布しました。
 - ・登録団体にヒアリングを実施し、活動内容や情報収集を行い、個別支援含めボランティアコーディネート等に役立てました。
 - ・区社協に寄せられた個別ニーズや相談に対して、利用団体で対応できるかを検討し、困りごとを抱えた人と団体（地域）をつなげることで、見守り体制の構築を図りました。
 - ・「第9・10回 栄区フードパントリー」を栄区福祉保健活動拠点で開催したことで、生活困窮者へ拠点やボランティアセンター機能を知ってもらうだけでなく、拠点事業や地域団体とのつながりのきっかけづくりを行いました。

(2) 拠点の利用促進に関すること

- ・毎月定例で開催している利用者団体協議会や拠点登録団体全体会を開催し、登録団体からの気付きや意見をもとに、利用に関する改善を図りました。
- ・R7年度に作成した新たな拠点内掲示物の全てにマスコットキャラクター「そらちゃん」を挿入し、拠点へ愛着を持ってもらえるよう努めました。
- ・「第9・10回 栄区フードパントリー」を栄区福祉保健活動拠点で開催したことで、生活困窮者へ拠点やボランティアセンター機能を知ってもらうだけではなく、拠点事業や地域団体とのつながりのきっかけづくりを行いました。（再掲）

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%
	実績（利用件数）			実績（利用率）		
団体交流室	159	139	19	65%	56%	8%
多目的研修室	118	129	27	50%	55%	11%
点字製作室	62	91	14	22%	37%	6%
録音室	169	187	112	70%	44%	46%
対面朗読室	112	152	26	46%	62%	11%

土	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	35	20	10	70%	40%	20%
多目的研修室	30	30	15	60%	60%	30%
点字製作室	20	20	10	40%	40%	20%
録音室	40	40	10	80%	80%	20%
対面朗読室	25	15	10	50%	30%	20%
	実績（利用件数）			実績（利用率）		
団体交流室	14	13	4	28%	26%	8%
多目的研修室	28	31	10	58%	65%	21%
点字製作室	11	12	3	22%	24%	6%
録音室	36	36	15	72%	72%	30%
対面朗読室	32	22	5	64%	44%	10%

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	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%	
	実績（利用件数）			実績（利用率）		
団体交流室	10	12		15%	18%	
多目的研修室	38	33		59%	52%	
点字製作室	9	6		13%	9%	
録音室	30	28		45%	42%	
対面朗読室	16	11		24%	16%	

(3) 拠点のサービスの向上に関すること

- 実績
- ・窓口満足度アンケート（11月～12月）を実施し、いただいた意見をもとに、改善計画を立て実行するとともに、拠点内に掲示し広く周知しました。
 - ・ご意見箱を設置し、常に利用者から意見などをいただける環境を整備しました。
 - ・年2回職員全体会を実施し、個人情報保護に関する研修や利用促進につながる意見出しを行いました。
 - ・毎月定例で開催している利用者団体協議会や拠点登録団体全体会で、登録団体からの気付きや意見をもとに、利用に関する改善を図りました。（再掲）
 - ・年2回消防訓練を実施しました。
 - ・拠点利用者の利便性向上のため、対面朗読室・点字製作室に大型モニターを設置しました。
 - ・拠点利用者へ情報発信力向上のためデジタルサイネージを入口に設置し、閉館状況等の周知を行いました。

(4) 利用調整会議等の開催

- 実績
- ＜利用者団体協議会＞
- ・利用者団体協議会を毎月定例（第4木曜日）で開催し、貸室の予約調整や意見交換の場を設けました。
- 実施日：4/24、5/22、6/26、7/24、8/28、
9/25、10/23、11/27、12/25、
1/22、2/26、3/26
- 時間：10時～ 参加団体：毎回5団体程度
内容：拠点の利用について、団体交流室の日程調整、意見交換、情報提供
- ＜拠点登録団体全体会＞
- ・登録団体全体会で、拠点利用上の留意点や次年度からの変更点、情報共有などを行いました。
- 実施日時：12/26（金）14時～ 参加者：29団体26名

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

- ・ボランティアセンターへの相談について、区社協で行っている他事業（権利擁護事業、移動情報センター、生活福祉資金貸付事業、地域支援、総合相談等）間でも情報収集や情報共有を図りました。同時に、相談者にとって最善の結果を導けるよう対応しました。
- 実績
- ・年3回ボランティア・市民活動団体分科会を開催し、区内のボランティア団体との情報共有や意見交換、研修会を実施しました。
 - ・年2回ボランティアセンター運営委員会を開催し、事業や運営を行うにあたり、住民や関係機関職員より構成される委員からの意見を取り入れて遂行しました。

(2) ボランティアに関する広報、情報提供

- ・区内施設や住民へタウンニュースの紙面を使って区社協だよりとボランティア情報紙「そら」合併号を年1回発行し、有益な情報を広く提供しました。
 - ・ボランティア情報紙「そら」を年2回発行し、ボランティアや福祉に関する情報をボランティア登録者・団体や区内施設などに広く提供しました。（合併号含む）
- 実績
- ・ボランティア活動に興味・関心を持ってもらうきっかけづくりとして、ボランティア・市民活動団体分科会の団体紹介を本会ホームページで行いました。
 - ・ボランティア活動のきっかけづくり、具体的な活動へつながるようボランティアタイプ診断（デザートdeボランティア）を本会ホームページに掲載しました。
 - ・第37回栄区社会福祉大会の場を活用し、表彰された個人や団体のボランティア活動を動画で紹介、ボランティア活動に興味・関心を持ってもらえるきっかけづくりを行いました。また、活動を広く伝えるため、前述の動画を本会ホームページで公開し、日常的にデジタルサイネージで動画を流しました。

(3) ボランティアに関する相談、紹介

- 実績
- ・ボランティアに関するニーズやボランティア活動者の相談を受け、活動の場の提供とボランティアを必要とする方々へのボランティアの紹介を行いました。
 - ・ボランティア保険の受付窓口として、災害ボランティア活動予定者へ被災地のボランティア活動状況の情報提供を行いました。
 - ・福祉教育の相談窓口として、区内の小中学校等から相談・依頼を受け、関連する団体の紹介や調整を行いました。
 - ・福祉教育に必要な機材（車いす、高齢者疑似体験セット、白杖等）の貸出を行いました。

登録人数（実績）	個人	新規	46
		累計	193
	団体	新規	15
		累計	191
依頼件数			33
紹介人数			89
調整数			181

(4) ボランティアに関する育成・支援・講座開催

- 実績
- ・仲間づくりをしながら、ICTを通じた地域活動の担い手を広げることを目的に、「Life Academy @sakae ～4期生 スマホボランティア講座～」を区内7地域ケアプラザ・区役所と協働して全5回開催しました。また、スマホボランティア団体の自主化に向けたフォローアップを実施しました。
 - ・手話ボランティアの育成と聴覚障害者への理解を深めるための意識啓発を目的とした手話サークル主催の手話入門講座（全6回）に協力しました。
 - ・音声訳ボランティアの育成と視覚障害者への理解を深めることを目的とした音声訳入門講座（全8回）を音声訳ボランティアと共催で開催しました。
 - ・ボランティアセンター機能を持つ地域ケアプラザの地域活動交流コーディネーターや関係者が一堂に会する連絡会を、月1回定例で開催しました。
 - ・シニア層をターゲットとして担い手発掘や支援を行っている第2層生活支援コーディネーター連絡会を、月1回定例で開催しました。
 - ・「さかえ ふれあい助成金」により、地域のボランティア団体へ助成（71団体）を行い、活動支援を行いました。「年末たすけあい助成金」により、地域のボランティア団体へ助成（13団体）を行い、活動支援を行いました。また、その財源となる赤い羽根共同募金運動をボランティア団体と共に推進しました。
 - ・「栄区みらいハグくむ助成金」を設置し、地域における新規事業の立ち上げに際して必要な事業費の助成を行いました。（5団体）

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

- 実績
- ・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・連携を図りました。
 - ・部会・分科会で情報共有・提供や研修会を行いました。（専門機関部会、地区社協分科会、ボランティア・市民活動団体分科会、当事者団体分科会）
 - ・地域交流コーディネーター連絡会にて各ケアプラザのボランティア育成やコーディネートについて情報交換を行いました。
 - ・個別ニーズに対してケアプラザや区民活動センターと連携し課題解決を図りました。
 - ・第37回栄区社会福祉大会を、区内7地区社協と共催し、会員同士の交流を図りました。
 - ・個別課題の解決や多様な機関との連携を目的に、フードパントリーを区内7地区社協と共催にて開催しました。また、フードドライブにおいては、区内福祉関係施設含む約20箇所を拠点として回収ボックスを設置し、行政や地区社協メンバー・ボランティアと仕分けや当日の準備を行いました。
 - ・地域福祉保健計画の取り組みの推進・策定を関係機関と協働で行いました。
 - ・（社福）地域サポート虹と情報共有・検討会を実施しました。
 - ・さかえ区民活動センターと意見交換会を実施しました。
 - ・区民利用施設交流会に参加しました。

(2) 地域の福祉保健課題への理解と協力

- 実績
- ・関係機関と連携しながら、必要に応じて相談者へ食支援を行いました。
 - ・フードパントリーやフードドライブを通して、地区社協やケアプラザ、行政と地域課題を共有し、課題解決に向けた協議・検討を行いました。
 - ・地域包括ケア連絡会や地域ケア会議、子育て関係等の会議へ出席し、個別課題の把握と解決に向けた協議、ネットワークの構築を図りました。
 - ・各種地域の会議やサロンを訪問し、地域課題の把握に努めました。

4 その他

(1) 職員体制、育成

- 実績
- ＜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）
（ボランティアコーディネーター3名、月～土、9時～17時）
- ＜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、意見交換等）を年2回実施しました。
 - ・市社協主催のコーディネート研修会や接遇研修へ参加し、スキルアップを図りました。
 - ・業務別ミーティングを定例（月1回程度）で実施し、情報共有や課題解決に向けた検討を行いました。

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～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（6月、12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。
- ・ 自動ドア保守点検（業者委託）年2回
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。

<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>

- ・ 10月実施（業務委託）

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した。
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した。

<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、施設内に掲示をしました。

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、災害時に備えました。

- ・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、緊急時に備えました。

- ・地域や関係機関との連絡体制

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・訓練を行いました。

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「横浜市栄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、個人情報の保護に努めました。

- ・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した。

- ・個人情報取り扱いに関する全体研修会を実施しました。

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組

利用後の清掃で発生するものだけを捨てられるゴミ箱を各部屋に設置し、その他のゴミについては各利用団体で原則持ち帰ることを徹底しました。

- ・再利用・再使用に関する取組

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した。

内部で使用する資料は、可能な限り裏紙を再利用しました。

- ・温室効果ガス排出抑制に関する取組

各部屋の利用時に窓の開閉や空調利用時にロスナイ換気扇の設定といった効率的な室温管理に努めました。

- ・リサイクルに関する取組

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した。

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	797,914	18,724,343	18,724,343	0	横浜市より
内 受領額	17,926,429	797,914	18,724,343	18,724,343	0	
内 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	1,169,830	126,170	
雑入	271,000	0	271,000	207,570	63,430	
内 印刷代	270,000		270,000	207,570	62,430	コピー機・印刷機利用料金
内 自動販売機手数料			0		0	
内 その他	1,000		1,000	0	1,000	
その他			0		0	
収入合計	19,493,429	797,914	20,291,343	18,931,913	1,359,430	指定管理料、印刷代合計

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	337,000	10,595,996	10,193,534	402,462	法人本部経費は含まない
給与・賃金	8,947,996	337,000	9,284,996	8,903,868	381,128	
社会保険料	678,000		678,000	612,858	65,142	
通勤手当	445,000		445,000	459,238	△ 14,238	
健康診断費	6,000		6,000	14,670	△ 8,670	
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	202,900	△ 20,900	
事務費	2,789,000	0	2,789,000	3,410,241	△ 621,241	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	808,750	441,250	消耗品
会議賄い費			0		0	
印刷製本費	27,000		27,000	34,023	△ 7,023	利用申請書印刷
通信費	200,000		200,000	312,338	△ 112,338	電話代、郵券代
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	700,000		700,000	887,480	△ 187,480	PC、スキャナー、モニター等
図書購入費			0		0	
施設賠償責任保険	4,000		4,000	3,550	450	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	57,915	△ 16,915	振込手数料
リース料	567,000		567,000	281,820	285,180	印刷機、複合機、AED
手数料			0		0	
地域協力費			0		0	
公租公課	0	0	0	863,500	△ 863,500	
内 事業所税			0		0	
内 消費税			0	863,500	△ 863,500	消費税
内 印紙税			0		0	
内 その他			0		0	
その他	0		0	160,865	△ 160,865	NHK受信料、広報費
事業費	1,296,000	0	1,296,000	1,169,830	126,170	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	1,169,830	126,170	ボランティア事業
管理費	5,149,433	460,914	5,610,347	4,158,308	1,452,039	法人本部経費は含まない
光熱水費	1,300,000		1,300,000	1,125,433	174,567	光熱水費76％分
清掃費	1,051,000		1,051,000	999,282	51,718	日常清掃、定期清掃
修繕費	300,000	210,914	510,914	510,914	0	修繕費
機械警備費	522,720		522,720	522,720	0	施設内警備
設備保全費	189,560	0	189,560	180,439	9,121	
内 空調衛生設備保守			0		0	
内 消防設備保守	43,560		43,560	43,560	0	消防点検
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	146,000		146,000	136,879	9,121	複合機保守、自動ドア点検
共益費			0		0	
その他	1,786,153	250,000	2,036,153	819,520	1,216,633	ごみゼロ、粗大ゴミ廃棄、剪定、インターネット分担金、机設置・廃棄、マニフェスト利用料
その他			0		0	法人本部経費は含まない
支出合計	19,493,429	797,914	20,291,343	18,931,913	1,359,430	
差引	0	0	0	0	0	

自主事業費 収入	1,296,000	0	1,296,000	1,169,830	126,170	
自主事業費 支出	1,296,000	0	1,296,000	1,169,830	126,170	
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。