

# 令和2年度 福祉保健活動拠点事業計画書

## 施設名

横浜市瀬谷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

利用者懇談会を開催し、利用団体同士の意見交換を行い、サービスの改善・向上を図ります。また、利用後の点検の際に拠点利用についての意見を聞けるよう声掛けを行います。

拠点登録団体の更新を2年ごとに行い（今年度実施予定）、利用団体の活動状況や課題等についての集約を行います。必要に応じて利用団体の個別相談や、共有課題について利用団体同士の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。

利用団体の活動促進につながる講座の開催や、ボランティア育成講座等を実施し、地域の福祉保健の提供、団体の相互協力による福祉活動の担い手の充実、活動を通じた健康づくりを働きかけます。

メールボックスやロッカーを希望する団体に貸出を行います（登録制）。更新は毎年度行います。

#### (2)拠点の利用促進に関すること

福祉保健活動の場という意識をもち、利用団体間での公平性が保たれるように利用調整をしていきます。新規登録団体が引き続き福祉保健活動拠点で安心して活動ができるように、窓口での声かけや掲示板の活用をすることで支援をしていきます。

ホームページを活用し、拠点の空き情報を提供するほか、毎月の利用予約一覧を拠点内に掲示します。

ボランティア情報紙等に拠点の利用案内を掲載し、福祉保健活動団体への周知を行います。また、せやまる・ふれあい祭り等の事業を通じて拠点の周知を行うなど、利用促進に向けた対応策を進めます。

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	300	250	220	80%	70%	65%
多目的研修室	180	150	150	75%	70%	65%
点字製作室	100	100	30	40%	40%	15%
録音室	80	70	10	35%	35%	10%
対面朗読室	110	100	80	50%	50%	40%

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	40	40	15	50%	50%	15%
多目的研修室	35	40	15	50%	60%	20%
点字製作室	10	10	5	20%	20%	10%
録音室	5	5	5	10%	10%	10%
対面朗読室	10	10	5	15%	15%	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	25	30		30%	40%	
多目的研修室	30	35		40%	45%	
点字製作室	10	10		5%	5%	
録音室	5	10		5%	15%	
対面朗読室	5	15		5%	20%	

### (3) 拠点のサービスの向上に関すること

利用団体が安心して快適に利用できるよう、居室・備品の管理や定期的な清掃を行います。

窓口満足度調査アンケートを実施し、拠点利用についての意見要望を集約します。集約した意見については、利用者懇談会を開催し、利用団体同士の意見交換を行いサービスの改善・向上を図ります。また、ご意見箱を常設し、利用団体が意見や要望を出しやすい環境づくりに努めます。

利用団体からの意見をふまえ、貸出物品を充実していきます。

### (4) 利用調整会議等の開催

利用者懇談会を開催し、利用者の相互理解による利用環境の向上を図ります。また、団体運営の課題について情報共有するとともに、課題解決に向けたヒントが得られるよう情報提供を行います。

開催実績	1回
参加団体数	50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

各地区への会合への出席（地区社協、民生委員児童委員、連合町内会、ボランティア団体など）、また地域ケアプラザの地域活動・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や、場合に応じて包括職種連絡会に出席し、ボランティア情報やニーズを把握し、区全体の動向を多角的に収集します。

会員組織であることのメリットや寄付配分など区社協の持つチャンネルを活用し、区内企業、NPO 法人、社会福祉法人へ働きかけを行うことで、地域の新たな社会資源構築に向けた事業を連携して展開します。また、社会福祉法人と地域の関係づくりのための交流会を実施します。

サロン活動団体の情報を集約し、活動団体一覧表の冊子を更新します。また拠点登録団体へ施設への慰問など活動内容を生かしたボランティア活動のきっかけを提供し、情報共有・課題解決を図る機会を作り、解決に向けた支援を行います。

### (2) ボランティアに関する広報、情報提供

#### < ボランティアだよりの発行 >

「ボラだよりの」を年6回発行し、ボランティア活動情報とともに、ボランティア自身が健康を意識して活動を行えるような福祉保健情報を継続的に発信します。個人登録ボランティアのほか、本会会員施設・団体、区内関係機関に配布します（各1,700部発行予定）。拠点内にも掲示し、利用団体やフリースペース利用者の目にふれるよう工夫をします。

#### < ボランティアメニューの設置 >

平成25年度から区内のレストランや居酒屋等に設置をお願いしている「ボランティアメニュー」を継続し、設置場所の拡大を図ります。

#### < ホームページ・フェイスブックの活用 >

活動の写真掲示やリアルタイムの配信などSNSツールの特徴を生かした内容を定期的に発信していきます。個人情報に留意しながら、活動者の生の声や現場の様子をわかりやすく広報します。

#### < ボランティア情報コーナーの設置 >

ボランティア掲示板を毎月更新し、活動に関する情報や最新の動向を積極的に掲示します。フリースペースに設置してある利点を生かして、まだボランティア活動に興味のない層へもPRをはかります。

#### < 中学生・高校生向けボランティア情報紙の配布 >

瀬谷区地域振興課との協働により、区内の中学校・高校に向けてボランティア活動に関わる情報リーフレットを提供し、活動や社会参加を推進します。活動の様子はフェイスブックやボラだよりで随時紹介し、参加した学生の意欲を高めます。

#### < その他広報媒体による情報発信 >

区社協広報紙「ほのぼのせや」、地域紙（タウンニュース等）を活用し、幅広くボランティア情報を提供します。

ボランティアセンターパンフレットを常設し、ボランティアセンターの周知を行います。

### (3) ボランティアに関する相談、紹介

専任のボランティアコーディネーターを設置し、窓口・電話・メール等の方法でボランティア相談に対応します。ボランティアしたい人、必要とする人に関する相談を受け、活動希望者への活動紹介、マッチング、また状況に応じて情報提供や他機関の紹介を行います。

初めて活動紹介したケースのほか、活動のフォローとして、活動後に連絡を入れ、ボランティア側にも受け入れ側にも聞き取りを行い、コーディネート業務に活かします。

団体として登録しているボランティアグループへの活動支援として、活動に関する相談対応やボランティア活動のあっせんなどを行います。また、拠点登録の団体にも活動披露などでボランティアの場を提供していきます。

せやまる・ふれあい館の複合館メリットを生かし、区民活動支援センターおよび子育て支援センターにこてらす、生活戦センターと日頃のボランティア相談について情報共有をはかります。

登録人数	個人	新規	48名(1か月4名×12月)
		累計	480名
	団体	新規	5団体
		累計	160団体
相談件数			500件
依頼件数			400件
紹介人数			500名
調整数			500件

### (4) ボランティアに関する育成・支援・講座開催

#### <ボランティア講座の開催>

地域における見守り・支え合い活動を担うボランティアを養成するため、以下の講座を実施します。

- ①出張ボランティア講座（せやまる・ふれあい館以外の会場で講師を派遣し講座を行う）
- ②ボランティアスキルアップ講座（既存の団体のスキルアップを図る。ボランティア団体分科会）
- ③福祉教育サポーター養成
- ④学習支援ボランティア育成講座
- ⑤ガイドボランティア講座

その他、ボランティア及び福祉啓発に関する講座を、区社協他部門と協力して行っていきます。

#### <学校や地域におけるボランティア学習の推進>

瀬谷区地域振興課との協働により、区内全中学生にボランティア活動を記録する「ボランティアカード」や案内パンフレット「やってみよう！ボランティア」を配布し、多くの学生が地域福祉活動への関心を高めていけるよう働きかけます。案内パンフレットは高校生にも配布します。また、夏期休暇期間のボランティア活動促進のため、「やってみよう！ボランティア夏休み特集号」を作成し、配布します。学

生の活動成果の発表の場を設け、広く区民に周知します。

＜地域ケアプラザとの連携によるボランティア育成・支援＞

区内各地域ケアプラザの地域交流連絡会、生活支援コーディネーター連絡会、また包括各職種の連絡会で意見を聞きながら、ケアプラザのボランティア講座に抗力視、幅広い活動者の育成・支援を行います。

＜災害ボランティアの育成・支援＞

災害ボランティアセンター立ち上げ訓練を実施し、ボランティアの育成・支援を行います。

### 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

区社協の部会・分科会のほか各種連絡会を活用するとともに、各団体が実施する会議や行事に積極的に参加し、地域団体や関係機関との交流・連携を図り、関係団体の活動把握、課題解決に向けた支援を行います。また、区役所が開催する区連合町内会自治会連絡協議会定例会、区民生委員児童委員協議会定例会に毎月出席し、情報提供及び地域課題の把握を行い、事業に反映します。

＜部会＞

地域福祉関係団体、当事者団体、専門機関、学識経験者

＜分科会＞

地区社会福祉協議会、民生委員児童委員協議会、地域組織（自治会町内会）、社会福祉関係団体、ボランティア団体、障害福祉、社会福祉施設

＜連絡会＞

ふれあい食事サービス連絡会

隔月開催の「せやまる・ふれあい館管理委員会」に参加し、せやまる・ふれあい館内の他施設との連絡調整を行います。また、二ツ橋第二地域ケアプラザと共同で「発災時における対応についての情報共有会議」を行います。

#### (2)地域の福祉保健課題への理解と協力

第3期地域福祉保健計画の振り返り、第4期地域福祉保健計画の策定により、多くの住民・団体主体による助け合いを目指します。

福祉保健活動団体への活動の場の提供、健康スポーツ等の備品の貸出を行い、健康・長寿の地域づくりを進めます。また、ボランティア活動情報の発信や、新規ボランティアへの相談支援体制の強化、ボランティアのスキルアップ講座等の支援を行い、誰もが活動に参加できる地域づくりを目指します。

健康情報をきっかけにボランティア活動に興味を持っていただけるよう、地域包括支援センター看護師の協力により、季節に即した健康ワンポイント情報「せやまる保健情報」をボラだよりに掲載します。

## 4 その他

### (1)職員体制、育成

#### <職員体制>

常勤職員 3名（うち管理者2名、区社協業務と兼務）

非常勤職員 拠点管理関係6名

（夜間、日・祝日 4名、平日午前 1名でローテーション）

ボランティアコーディネーター 2名（週6日勤務）

#### <職員の研修計画について>

瀬谷区社会福祉協議会「研修計画」に基づき、計画的な人材育成を行います。また、拠点管理業務や区社協事業に関する内部研修を実施するほか、外部研修に積極的に参加し、伝達研修を実施します。

#### <職員の情報共有の方法、連携>

○始業時・終業時ミーティング（毎日）

○常勤職員会議（月2回）

○職員全体会議（年3回）

○拠点管理職員ミーティング（月1回）

また、管理日誌を作成し、管理状況・利用者状況の申し送りを確実にを行います。その他、日常的に事務所内のLANネットワークで情報共有します。

## 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

指定管理者として、公共の施設を公平・公正に管理します。

施設管理で、委託業者を選出する際は入札等適切な方法を用い、質の確保と経費節減を目指します。

#### <開館時間>

平日・土曜日 午前9時から午後9時まで

日・祝日 午前9時から午後5時まで

※12月29日～1月3日を除く

◎毎月第3日曜日は、せやまる・ふれあい館の全館設備点検のため、貸館業務は行いません。

#### <建物・設備の保守点検、小破修繕>

専門業者へ委託

○空調機点検：年2回（冷房、暖房、換気扇）

○自動扉点検：年3回（入口自動ドア）

○エレベーター点検：月1回（フルメンテナンス）

○変電設備点検：月1回

○消防設備点検：年2回（火災報知器・防火シャッター・消火設備など）

○害虫駆除清掃：年2回（給湯室、ゴミ置き場等の消毒）

#### <清掃業務について>

専門業者へ委託

○日常清掃：火～土（祝日を除く）

○定期清掃：月1回（第3日曜日）

○窓ガラス清掃：年４回

<警備業務について>

専門の警備会社に委託し、業務終了後は機械警備を実施

<外構施設について>

専門業者へ委託

○日常清掃：週１回

○定期清掃：月１回（第３日曜日）

<植栽・樹木等について>

専門業者へ委託

○植栽管理：年１～２回（樹木剪定・刈込など）

○除草：年６回

○薬剤散布：年２回

※その他、随時枝の剪定などを実施

#### イ 苦情受付体制について

「瀬谷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ます。

<苦情への対応手順>

苦情受付担当者→苦情解決責任者（区社協事務局長）→市社協所管部長  
→苦情解決推進チーム→総括責任者

上記仕組みの中で対応できなかった場合は、苦情解決調整委員（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、サービスの改善に努めます。

<苦情解決の仕組みに対する市民への周知方法>

苦情受付担当者や苦情解決責任者を拠点内に掲示します。

ご意見箱を設置し、広く利用者からの意見・苦情を受け付けます。受け付けた意見については掲示板などで回答します。

#### 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>

せやまる・ふれあい館の各施設、瀬谷区社会福祉協議会、横浜市社会福祉協議会ならびに、区との連携体制を整え災害時に備えます。非常時用連絡網を作成し全ての職員が共有します。また、災害時に迅速な対応につながるような体制を作ります。

<職員の役割分担>

「事故・救急対応マニュアル」に沿って、職員の役割を明確にし、緊急時に備えます。

<BCPの見直し（災害時の業務継続計画）>

大規模地震発生後においても重要業務を中断させない、また中断しても早急に再開できるようにするため、業務継続計画書の見直しを随時行い、職員研修を実施します。

<地域や関係機関との連携体制>

消防訓練実施 年2回（うち1回はせやまる・ふれあい館全体で実施）

瀬谷区災害ボランティアネットワークによる、災害時のボランティアコーディネーター養成講座を通じて、災害ボランティアの必要性について啓発活動を行います。

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「横浜市瀬谷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ます。

職員は、横浜市社会福祉協議会の個人情報保護に関する研修等に参加し、意識啓発を図ります。

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組>

文書の両面印刷に努めます。また、ゴミの分別を徹底し、減量化に努めます。

<再利用・再使用に関する取組>

個人情報に配慮し、廃棄文書の裏面利用を徹底します。

<リサイクルに関する取組>

使用する用紙・トイレトペーパーは再生紙を使用します。

<節電に対する取組>

「季節に合うライフスタイル」（エアコン夏季28度、軽装での執務、冬季20度）を徹底します。また、利用団体へのエアコン温度設定の周知に努めます。

## 令和2年度 横浜市瀬谷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	17,600,000		17,600,000		17,600,000	横浜市より
自主事業収入（指定管理料充当の自主事業）	500,000		500,000		500,000	ボランティアセンター事業
雑入	605,000	0	605,000	0	605,000	
印刷代	600,000		600,000		600,000	コピー利用料等
自動販売機手数料	0		0		0	
その他	5,000		5,000		5,000	公衆電話利用料
その他	0		0		0	
収入合計	18,705,000	0	18,705,000	0	18,705,000	

## 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	11,391,000	0	11,391,000	0	11,391,000	
給与・賃金	9,950,000		9,950,000		9,950,000	
社会保険料	1,070,000		1,070,000		1,070,000	
通勤手当	150,000		150,000		150,000	
健康診断費	15,000		15,000		15,000	7,500×2名
勤労者福祉共済掛金	6,000		6,000		6,000	500×12か月
退職給付引当金繰入額	200,000		200,000		200,000	退職給付引当金
事務費	3,079,000	0	3,079,000	0	3,079,000	
旅費	5,000		5,000		5,000	
消耗品費	800,000		800,000		800,000	
会議購入費	36,000		36,000		36,000	手話通訳謝金30,000、業者選定委員会費用弁償6,000
印刷製本費	45,000		45,000		45,000	
通信費	434,000		434,000		434,000	
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	100,000		100,000		100,000	
図書購入費	0		0		0	
施設賠償責任保険	10,000		10,000		10,000	
職員等研修費	5,000		5,000		5,000	
振込手数料	45,000		45,000		45,000	
リース料	1,045,000		1,045,000		1,045,000	カラー印刷624,000、コピー機200,000、印刷機221,000
手数料	0		0		0	
地域協力費	0		0		0	
その他	554,000		554,000		554,000	PMチャージ360,000、物品修繕費50,000、非常勤雇用事務費105,000、神奈川新聞39,000
事業費	500,000	0	500,000	0	500,000	
自主事業費（指定管理料充当の自主事業）	500,000		500,000		500,000	
管理費	3,857,277	0	3,857,277	0	3,857,277	
光熱水費	1,200,000		1,200,000		1,200,000	
清掃費	1,715,563		1,715,563		1,715,563	館内清掃1,215,000、外溝清掃482,467、日常清掃18,096
修繕費	150,000		150,000		150,000	指定額
機械整備費	158,776		158,776		158,776	
設備保全費	632,938	0	632,938	0	632,938	
空調衛生設備保守	42,768		42,768		42,768	
消防設備保守	147,015		147,015		147,015	
電気設備保守	58,527		58,527		58,527	
害虫駆除清掃保守	48,114		48,114		48,114	
駐車場設備保全費	0		0		0	
その他保全費	336,514		336,514		336,514	エレベーター227,740、自動ドア25,394、電話保守83,380
共益費	0		0		0	
その他	0		0		0	
公租公課	984,000	0	984,000	0	984,000	
事業所税	0		0		0	
消費税	979,000		979,000		979,000	
印紙税	5,000		5,000		5,000	
その他	0		0		0	
その他	0		0		0	
支出合計	19,811,277	0	19,811,277	0	19,811,277	
差引	△ 1,106,277	0	△ 1,106,277	0	△ 1,106,277	

自主事業費 収入	500,000	0	500,000	0	500,000	
自主事業費 支出	500,000	0	500,000	0	500,000	
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。