

令和3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

コロナ禍でも工夫して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年なので、いただいた利用団体の活動状況や課題等について分析を行います。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。

オンラインの利用や少人数での単発開催など、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）単位：%		
	午前	午後	夜間	午前	午後	夜間
団体交流室	147	140	144	60.8	57.9	47.5
多目的研修室	125	110	108	51.7	45.8	45.0
点字製作室	46	63	16	19.2	26.3	6.7
録音室	45	40	4	18.8	16.7	1.7
対面朗読室	74	57	50	30.8	23.8	20.8

土日祝	目標（利用件数）			目標（利用率）単位：%		
	午前	午後	夜間	午前	午後	夜間
団体交流室	24	27	1	32.9	36.7	4.5
多目的研修室	33	40	5	36.7	45.4	10.5
点字製作室	1	3	2	5.8	0.2	4.0
録音室	1	5	1	1.0	4.0	2.0
対面朗読室	3	6	1	3.8	8.8	2.0

(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、貸出物品の感染対策を見直していきます。

(4)利用調整会議等の開催

利用者懇談会を開催し、貸し出し機器の説明を行い、利便性をはかります。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	令和4年3月
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。

コロナ禍でも活動しているグループの記事を掲載し、活動継続を支援します。

(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」については、コロナ禍で飲食店に負担がかかっていることを考慮し、体制の見直しを行います。

<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を図ります。

＜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。ボランティアのおぼえがきを独自に作成し、行き違いの内容に努めます。

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てらす、生活支援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図ります。

登録人数	個人	新規	48
		累計	480
	団体	新規	5
		累計	160
相談件数			1,350
依頼件数			400
紹介人数			1,500
調整数			950

(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ボランティア入門講座（趣味的な要素からの入門講座）
- ②ボランティアスキルアップ講座（既存の登録者のスキルアップを図る）
- 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開催します。

<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、コロナ禍でもできる活動を広めます。

<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>

災害ボランティアの育成・支援は災害ボランティアネットワークへの活動支援や養成講座の開催を通じて行い、災害ボランティアセンター立ち上げ訓練を協働で実施します。

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、事業への反映を検討します。

<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

・せやまる・ふれあい館管理委員会を隔月開催し、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4期地域福祉保健計画の策定・推進により、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、コロナ禍でもできる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」をポ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5名(平日:夜間・日・祝日:昼間4名、平日午前1名でのローテーション勤務)
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、伝達での研修も実施します。

<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ネットワークを活用して情報を共有します。

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、公平・公正を以て施設を管理します。
- ◇施設管理業務では、委託業者を選出する際、入札等適切な方法を用いて質の確保と経費節減を目指します。

<開館時間> ※12月29日～1月3日を除く

平日・土曜日 午前9時から午後9時 日・祝日 午前9時から午後5時

◎毎月第3日曜日はせやまる・ふれあい館全体の設備点検日のため休館。

<建物・設備の保守点検、小破修繕>

- エレベータ点検 : 毎月1回実施<機器点検及び遠隔での管理・点検>
- 変電設備点検 : 毎月1回実施<設備点検>
- 自動扉点検 : 年3回実施<正面玄関及び通用口>
- 空調機器点検 : 年2回実施<冷・暖房機器、換気扇>
- 電話設備点検 : 年2回実施<機器・設備点検>
- 消防設備点検 : 年2回実施<機器・設備点検>
- 害虫駆除清掃 : 年2回実施<給湯室、ゴミ置き場等の消毒>

<警備業務について>

閉館時の不法侵入や火災等の災害に備え、機械による施設警備を専門業者に委託。
内容: 各種センサー等の警備業務用機器を使用しての施設警備

<清掃業務について> ★専門業者へ業務を委託。

- 日常清掃(館内) : 週6日実施
- 定期清掃 : 月1回(第3日曜日)実施
- 窓ガラス清掃 : 年4回実施

<施設の外構について>★専門業者へ業務を委託。

- 日常清掃 :週1回 実施
- 定期清掃 :月1回(第3日曜日)実施

<植栽・樹木等について>★専門業者へ業務を委託。

- 植栽管理 :年3回実施<樹木剪定・刈込など>
- 除草 :年6回実施
- 薬剤散布 :年2回実施
- その他・枝の剪定などを随時実施

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>

苦情があった場合は、次の流れで解決、対応します。

苦情の受付→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

また、必要に応じて市社協に設置されている苦情解決調整委員(第三者委員)等と連携し、改善・解決にあたります。

<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。

ご意見箱を情報コーナーに設置し、広く利用者からの意見・苦情を受け付けます。寄せられた意見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、瀬谷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」にて、職員の役割を明確にし、緊急時に備えます。

<BCP(災害時の業務継続計画)の作成>

大規模地震発生後においても重要業務を中断させない、中断しても早急に再開できるように、業務継続計画書を作成し、見直しも随時行い、職員への研修を実施します。

<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と協働して、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。

また、全職員が「個人情報保護研修」を受講して、個人情報の適正な取り扱い等を学び、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>

利用団体にゴミの持ち帰りへの協力を呼びかけ、事務室では文書の両面印刷に努めて紙の使用量を抑え、ゴミの分別を徹底して、ゴミの減量化を図ります。

<再利用・再使用に関する取組>

廃棄文書は十分に個人情報配慮しつつ、裏面利用を徹底します。

<リサイクルに関する取組>

法人・拠点で使用する用紙・トイレットペーパーは再生紙を使用します。

<節電に対する取組>

「季節に合うライフスタイル」(夏季の軽装での執務、空調機夏季 28 度・冬季 20 度)の取組を実施し、利用団体へ、上記空調機温度設定への理解・協力を周知します。

令和3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	15,785,000		15,785,000		15,785,000	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	
雑入	481,000	0	481,000		481,000	
印刷代	450,000		450,000		450,000	印刷機等利用料
自動販売機手数料			0		0	
その他	31,000		31,000		31,000	公衆電話利用料、預金利息等
その他			0		0	
収入合計	16,766,000	0	16,766,000	0	16,766,000	

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	10,991,000	0	10,991,000	0	10,991,000	
給与・賃金	9,500,000		9,500,000		9,500,000	
社会保険料	1,070,000		1,070,000		1,070,000	
通勤手当	200,000		200,000		200,000	
健康診断費	15,000		15,000		15,000	@7,500×2名分
勤労者福祉共済掛金	6,000		6,000		6,000	@500×12ヶ月
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	2,639,000	0	2,639,000	0	2,639,000	
旅費	3,000		3,000		3,000	
消耗品費	999,000		999,000		999,000	
会議賄い費	36,000		36,000		36,000	利用団体懇談会手話通訳謝金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	322,000		322,000		322,000	電話等通信料、郵券代等
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	6,000		6,000		6,000	
職員等研修費	3,000		3,000		3,000	
振込手数料	46,000		46,000		46,000	
リース料	885,000		885,000		885,000	カラー印刷機624,000、コピー機24,000 印刷機20,328
手数料	0		0		0	
地域協力費	0		0		0	
その他	194,000		194,000		194,000	非常勤雇用事務費105,000、新聞代39,000、 器具修理費50,000
事業費	500,000	0	500,000	500,000	0	
自主事業費 (指定管理料充当の自主事業)	500,000		500,000	500,000	0	
管理費	4,132,000	0	4,132,000	0	4,132,000	
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1,215,000、外構482,467、外構日常18,096
修繕費	300,000		300,000		300,000	指定額
機械整備費	158,780		158,780		158,780	
設備保全費	699,532	0	699,532	0	699,532	
空調衛生設備保守	76,984		76,984		76,984	
消防設備保守	179,091		179,091		179,091	
電気設備保守	58,829		58,829		58,829	
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227,740、自動ドア25,394、 電話設備83,380
共益費	0		0		0	
その他	58,125		58,125		58,125	コピー機使用料36,000、ゴミルート回収費22,125
公租公課	805,000	0	805,000	0	805,000	
事業所税			0		0	
消費税	800,000		800,000		800,000	
印紙税	5,000		5,000		5,000	
その他			0		0	
その他			0		0	
支出合計	19,067,000	0	19,067,000	500,000	18,567,000	
差引	△ 2,301,000	0	△ 2,301,000	△ 500,000	△ 1,801,000	

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	500,000	0	
自主事業 収支	0	0	0	△ 500,000	500,000	

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。