

令和4年度 福祉保健活動拠点事業報告書

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

- ・2月に利用者懇談会を実施しました。9月には令和3年度から導入したWi-Fiとカラー印刷機の説明を行いました。カラー印刷機の業者の方にも来所していただき、直接質問していただくことで、ご利用がスムーズになるようにしました。
- ・メールボックスやロッカーは、2月に開催した利用者懇談会で希望する団体を募り、貸出しを行いました。
- ・ボランティア入門講座を3講座計4回実施し、ボランティアセンターの活動紹介とPRを幅広く実施しました。ふだん区社協に馴染みのない方も参加いただき、その後個別にコーディネートする等、講座の目的をおおむね達成することができました。

(2)拠点の利用促進に関すること

- ・月初めの拠点の部屋予約の際に重複した場合には、利用者同士の話し合いで調整して利用していただきました。ホームページを活用し、拠点の空き情報を提供しました。また、印刷機の利用について改めて利用説明会を開き、直接業者から説明を聞いていただきました。
- ・拠点利用について、ルールを整備し、瀬谷区福祉保健活動拠点「パートナーせや」利用の手引きを作成し、拠点への団体登録更新申請用紙とともに、全ての団体に配布しました。今後も必要に応じて見直し、更新していきます。
- ・12月3日(土)は「せやまる・ふれあい ふくし まつり」をせやまる・ふれあい館6施設と隣接している横浜市多機能型拠点こまちと共催で、3年ぶりに開催しました。拠点としては、障害者週間期間中であり、拠点を利用している福祉関係団体の紹介と、区内障害者施設の製品販売会を行いました。せやまる・ふれあい館全体として、フォトラリーを行い、延べ100名の参加がありました。

平日	実績（利用件数）			実績（利用率）		
	午前	午後	夜間	午前	午後	夜間
団体交流室	277	262	124	79.0%	76.5%	45.3%
多目的研修室	172	139	195	68.7%	55.6%	80.2%
点字製作室	91	104	12	37.0%	42.8%	4.9%
録音室	90	78	2	36.2%	31.3%	0.8%
対面朗読室	121	78	10	48.6%	31.3%	3.7%

土	実績（利用件数）			実績（利用率）		
	午前	午後	夜間	午前	午後	夜間
団体交流室	33	18	2	58.0%	34.0%	4.0%
多目的研修室	34	18	4	68.0%	36.0%	8.0%
点字製作室	5	6	1	10.0%	12.0%	2.0%
録音室	4	2	0	8.0%	4.0%	0%
対面朗読室	7	2	1	14.0%	4.0%	2.0%

日祝	実績（利用件数）			実績（利用率）		
	午前	午後	夜間	午前	午後	夜間
団体交流室	31	43		46.3%	59.3%	
多目的研修室	28	34		51.9%	63.0%	
点字製作室	1	21		1.9%	38.9%	
録音室	6	3		11.1%	5.6%	
対面朗読室	3	4		5.6%	7.4%	

(3)拠点のサービスの向上に関すること

（１）新型コロナウイルス感染防止対策の一環として少しでも安心して利用していただけるための対策を講じました。区役所の指示に基づく対応に加え、貸し出し物品についてルールを定めました。

①利用時に各室の団体ごとにアルコール手指消毒剤、体温計の貸与②利用開始前に部屋の開錠と窓開け、エアコンの運転。③ 1階出入口に自動体温計と共用手指消毒剤の設置④貸出し物品は貸出しを行った後、次の貸出まで1週間期間を空ける。

（２）Wi-Fi 利用について拠点利用説明会を実施しました。（再掲）

（３）窓口満足度調査アンケートを実施、拠点利用について198件のご意見を集約しました。（11月1日から1か月）

(4)利用調整会議等の開催

・9月には令和3年度から導入したWi-Fiとカラー印刷機の説明を行いました。カラー印刷機の業者の方にも来所していただき、直接質問していただくことで、ご利用がスムーズになるようにしました。

・2月に利用者懇談会を実施しました。

・メールボックスやロッカーは、2月に開催した利用者懇談会で希望する団体を募り、貸出しを行いました。

開催実績	2/8(水)・2/14(火)
参加団体数	14団体・31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

ボランティアセンターのコーディネート状況を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で共有するなど、機会をとらえて関係機関からの情報を収集し、コーディネートに活かしました。

また、拠点利用団体の日ごろの活動の様子を把握することで、スムーズなコーディネートにつながっています。

ボランティアの依頼に対して、コーディネートが出来なかった内容については、そのままにせず、ボランティアセンター運営委員会で運営委員の意見を伺うなどし、対応策を検討しました。

(2) ボランティアに関する広報、情報提供

「ボラだより」は予定通り年6回発行しました。ボランティア募集の記事掲載にあたっては、情報の受け手が活動のイメージを持ちやすいよう、可能な限り写真等を活用するなど、分かりやすい紙面を作成しました。「ボラだより」を見て、直接募集先の施設へ連絡を入れる方もおり、施設から掲載の効果を喜ぶ声もいただいています。

瀬谷区地域振興課と区内の中学生・高校生を対象にボランティア情報誌「やって見よう！ボランティア」を作成、配布したことで、夏休み期間中に16名の学生ボランティアのコーディネートを行いました。

複合館全体のおまつり「せやまる・ふれあいふくしまつり」内に、ボランティアセンターで取り扱った事故報告の内容や学生ボランティアを受け入れた施設からの声をポスターとして掲出し、多くの来場者に関心を持ってもらうことが出来ました。

(3) ボランティアに関する相談、紹介

ボランティアコーディネート後のフォローアップの連絡は、ボランティア受け入れ側、ボランティア活動者側いずれにも確実に行いました。

コロナ禍により、保育園での活動を希望する学生へのコーディネートは希望通りにできなかったものもありました。希望がかなわない場合にも、代替の活動を紹介するなど、活動につながる様調整しました。

登録人数	個人	新規	70
		累計	565
	団体	新規	1
		累計	153
相談件数			2,614
依頼件数			448
紹介人数			1,610
調整数			1,452

(4) ボランティアに関する育成・支援・講座開催

団体活動への支援の一環で、本会会員団体・拠点登録団体でもある「傾聴ボランティアグループ・えがお」と共催で傾聴ボランティア養成講座を開催しました。8名の方が講座を受講され、講座終了後に、受講生の半数以上が継続して活動に加わっています。

ボランティア活動への関心を高めることを目的に、特定のボランティア活動につなげることを目的としない、ボランティア入門講座を3回連続講座として開催しました。人生の棚卸しと位置づけて、エンディングノートを用いながら、これからの生活を考える中で、ボランティア活動もひとつの選択として考えてもらえる様な内容で展開し、地域ケアプラザの社会福祉士の協力を得ながら実施しました。9名の受講者の内、半数は日ごろ区社協が把握していない人材で、内2名が新規ボランティアとして登録に繋がりました。

災害ボランティアネットワーク主催で2月に、災害時のボランティアについて講演会を行いました。地域防災拠点の方々にも呼びかけてお話を聞いていただきました。

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

・せやまる・ふれあい管理委員会では、各施設との情報共有を行いました。

・せやまる・ふれあい館と、近隣施設である横浜市地域多機能型拠点こまちと共催し、「せやまる・ふれあい ふくしまつり」を行いました。区社協の部会や分科会などのネットワークを利用し、障害者関係などの団体や施設に参加いただきました。延べ300名の来場があり、様々な年齢層の方に楽しんでいただきました。

・区社協の事業でもある「みーとすまいる」(障害者の余暇活動支援事業)と共催し、せやまる・ふれあい館内各施設職員とせやまる・ふれあい館周辺の地域の方などに向けた防災訓練を行いました。区社協、ケアプラザ、こまち、三ツ境養護学校の職員を実行委員とし、災害が起こった際のお互いの役割確認や、各施設にある備品の紹介、三ツ境養護学校の先生から、車いすやレスキューマットの使い方を学びました。

(2) 地域の福祉保健課題への理解と協力

・カローリングなどの運動レク機材で、消毒が可能なものについてはコロナ禍でも貸し出しを行い、活動を後方支援しました。

4 その他

(1) 職員体制、育成

<職員体制>

事業計画通り実施しました。

<職員の研修計画について>

次の研修に参加し、伝達研修を実施しました。

- ・人権研修
- ・苦情解決研修

・コンプライアンス研修

・メンタルヘルス研修

・個人情報保護研修

<職員の情報共有の方法、連携>

○始業時・就業時ミーティング

職員行動予定、来訪者情報、周知イベント、団体情報の共有を行いました。

○職員会議

拠点運営検討、来客対応の確認などを行いました。

○職員全体会議

12月に実施し、(3月に1回開催)業務の確認、研修などを行いました。

○拠点管理職員ミーティング

月1回実施 拠点管理に関する協議の他、利用団体や来客者等の情報交換を行いました。管理日誌を作成し、管理状況・利用者状況の申し送りをを行い、円滑に拠点の業務を遂行しました。

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

◇指定管理者として、公平・公正を以て施設を管理しました。

◇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、質の確保と経費節減を目指しました。

<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>、3年に1回のフロン点検を実施

○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>

<清掃業務について>

○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

<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

<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した。

<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した。

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・苦情を受け付けました。寄せられた意見は掲示板などで回答しました。

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>

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、災害時に備えました。非常時用連絡網を作成し全職員が共有しました。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した。

<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、緊急時に備えました。

<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ました。

<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)

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した。

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した。

<再利用・再使用に関する取組>

廃棄文書は十分に個人情報を配慮しつつ、裏面利用を徹底しました。

<リサイクルに関する取組>

法人・拠点で使用する用紙・トイレトペーパーは再生紙を使用しました。

<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・協力を周知しました。

令和4年度 横浜市瀬谷区福祉保健活動拠点 収支報告書

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	16,410,176	646,559	17,056,735	17,056,735	0	横浜市より、サニタリーボックス追加分、修繕
自主事業収入(指定管理料充当の自主事業)	500,000	0	500,000	3,500	496,500	
横浜市による運営支援			0	284,000	△ 284,000	物価高騰の影響を踏まえた横浜市による運営支援
雑入	481,000	0	481,000	625,254	△ 144,254	
印刷代	450,000		450,000	617,680	△ 167,680	
自動販売機手数料	0		0	0	0	
その他	31,000		31,000	7,574	23,426	公衆電話収入@3,150、利息@24、手数料@4,400
その他			0	0	0	
収入合計	17,391,176	646,559	18,037,735	17,969,489	68,246	

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	10,497,294	493,706	
給与・賃金	9,500,000		9,500,000	8,655,427	844,573	
社会保険料	1,070,000		1,070,000	1,125,557	△ 55,557	
通勤手当	200,000		200,000	268,690	△ 68,690	
健康診断費	15,000		15,000	17,080	△ 2,080	
勤労者福祉共済掛金	6,000		6,000	6,000	0	
退職給付引当金繰入額	200,000		200,000	424,540	△ 224,540	
事務費	2,639,000	0	2,639,000	3,685,999	△ 1,046,999	
旅費	3,000		3,000	3,000	0	
消耗品費	999,000		999,000	624,322	374,678	サニタリーボックス、インク、感熱ロール紙、紙、消毒
会議ठी費	36,000		36,000	0	36,000	
印刷製本費	45,000		45,000	46,200	△ 1,200	拠点申請書印刷代
通信費	322,000		322,000	259,519	62,481	電話回線使用料、インターネットプロバイダ料、郵
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	0	
その他	0		0	0	0	
備品購入費	100,000		100,000	1,816,410	△ 1,716,410	AED@341,220、大型プリンター@279,400、ICT関係不足分@41,450、電話機(3台)@151,140、PC(2台)@201,300、電話交換機@801,900
図書購入費	0		0	0	0	
施設賠償責任保険	6,000		6,000	5,792	208	
職員等研修費	3,000		3,000	0	3,000	
振込手数料	46,000		46,000	39,575	6,425	IB振込手数料
リース料	885,000		885,000	787,512	97,488	カラー印刷機@747,120、コピー機@20,064、印刷機@20,328
手数料	0		0	5,340	△ 5,340	特定計量器定期検査手数料@500、コピー機両替手数料@1540、機器引き上げ料@3,300
地域協力費	0		0	0	0	
その他	194,000		194,000	98,329	95,671	求人広告@63,250、新聞代@35,079
事業費	500,000	0	500,000	503,500	△ 3,500	
自主事業費(指定管理料充当の自主事業)	500,000		500,000	503,500	△ 3,500	
ICT整備費(追加)	0	0	0	200,000	△ 200,000	
ICT整備費(追加)	0	0	0	200,000	△ 200,000	プロジェクター、ノートパソコン等(不足分41,450円は備品購入費から補填)
管理費	4,132,000	0	4,132,000	4,135,810	△ 3,810	
光熱水費	1,200,000		1,200,000	1,774,474	△ 574,474	
清掃費	1,715,563		1,715,563	1,084,012	631,551	
修繕費	300,000		300,000	314,022	△ 14,022	
機械整備費	158,780		158,780	158,778	2	
設備保全費	699,532	0	699,532	615,854	83,678	
空調衛生設備保守	76,984		76,984	76,984	0	
消防設備保守	179,091		179,091	179,091	0	
電気設備保守	58,829		58,829	58,529	300	
害虫駆除清掃保守	48,114		48,114	48,114	0	
駐車場設備保全費	0		0	0	0	
その他保全費	336,514		336,514	253,136	83,378	エレベーター保守@227,741、自動ドア保守@
共益費	0		0	0	0	
その他	58,125		58,125	188,670	△ 130,545	電話保守@41,690、パフォーマンスチャージ@36,538、ゴミルート回収経費@110,442
公租公課	0	0	0	0	0	
事業所税			0	0	0	
消費税			0	0	0	
印紙税			0	0	0	
その他			0	0	0	
その他			0	0	0	
支出合計	18,262,000	0	18,262,000	19,022,603	△ 760,603	
差引	△ 870,824	646,559	△ 224,265	△ 1,053,114	828,849	

自主事業費 収入	500,000	0	500,000	3,500	496,500	
自主事業費 支出	500,000	0	500,000	503,500	△ 3,500	
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があります。