

令和4年度 福祉保健活動拠点事業計画書

施設名

横浜市戸塚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

地域における福祉保健活動の拠点として、利用団体が活動しやすい環境づくりに取り組めます。利用団体への支援として、日々の窓口対応からの情報共有や相談があった際の情報提供などにより、団体の活動上の課題解決につなげます。

また、利用調整会議や窓口満足度調査を実施し、利用団体からの意見も取り入れられるよう努めます。単に利用団体という関係にとどまらず、社協の理念である「ネットワーク」を広げていくことを目的に、「ボランティア・市民活動推進分科会」、「社会福祉法人地域つながる連絡会」などを開催し、より深い関係性の構築に努めます。

(2)拠点の利用促進に関すること

福祉保健活動拠点が万遍なく利用が促進されるように、ホームページや広報紙（社協とつか）等を活用して、積極的に情報発信していきます。

| 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 | 368 | 432 | 125 | 89 | 93 | 45 |
| 多目的研修室 | 147 | 155 | 135 | 60 | 63 | 55 |
| 点字製作室 | 48 | 73 | 51 | 19 | 30 | 21 |
| 録音室 | 100 | 126 | 11 | 41 | 52 | 4 |
| 対面朗読室 | 112 | 122 | 8 | 46 | 50 | 3 |

| 土日祝 | 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 | 138 | 118 | 3 | 72 | 59 | 4 |
| 多目的研修室 | 79 | 46 | 10 | 71 | 40 | 19 |
| 点字製作室 | 6 | 8 | 1 | 4 | 71 | 1 |
| 録音室 | 30 | 83 | 2 | 27 | 70 | 2 |
| 対面朗読室 | 28 | 14 | 2 | 28 | 13 | 2 |

(3)拠点のサービスの向上に関すること

業務日誌やグループウェアを活用し、組織内の情報共有を行うとともに、月に2回常勤職員ミーティング、3か月毎に拠点職員ミーティングを行い、改善点・反省点を確認し、職員の育成やサービス向上に努めます。毎朝のミーティングでは拠点担当のみならず全職員と情報共有を行い、誰もが適切なサービス提供ができるよう努めます。また、年に1回拠点利用者にむけ窓口満足度調査を行います。その結果を職場内で共有し、改善策をたて、計画的にサービス向上に取り組みます。結果については館内に掲示します。

(4)利用調整会議等の開催

拠点利用団体代表者を対象に利用調整会議を開催します。団体の課題を把握し、必要な情報提供等のフォローに努めます。また、施設利用について意見・要望を収集し、福祉保健活動拠点を公平な利用につなげます。

| | |
|-------|-------|
| 開催実績 | 2回 |
| 参加団体数 | 各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

◆情報収集

地域活動やボランティアに関する情報はボランティア相談窓口の他、本会の事業・会議（部会・分科会）や連絡会、区内福祉施設や地区社協活動、区民活動センター等を通じたネットワークを活用することにより情報を収集します。

また、本会の広報紙「社協とつか」等を通じ、広くボランティア相談窓口を案内し、地域住民からの相談を受け付けます。

◆分析・計画

地域の相談窓口として、拠点には複合的な課題を抱えた方が多く来所します。指定管理者としての役割だけでなく本会が持つ機能を活かし、課題解決や住民主体の支えあい活動に繋がるよう努めていきます。

また、ニーズ収集を幅広く行ったうえで、地域のボランティアグループ、障害福祉団体、地域ケアプラザ、近隣大学のボランティアセンター、行政職員などから構成される運営委員会の場等を利用しながらニーズの分析を行い、今後のボランティアセンター事業の計画立案に活かします。

(2)ボランティアに関する広報、情報提供

専門の相談員がボランティアコーディネーターや相談対応の際に情報提供を行います。本会の広報紙「社協とつか」等を通じ、広く区民にボランティア相談窓口の案内をします。「社協とつか」は、区内公共施設への配架、区社協ホームページにも掲載され、誰でも情報が得られる環境づくりを行います。

また、ボランティア活動者向けにボランティア情報紙「とつかボランティアセンター通信」を年4回発行し、ボランティア活動や講座等の情報提供をします。

拠点内にはボランティア関係の情報提供を目的としたパンフレットコーナーや掲示板を設置しボランティア活動者・依頼者の双方のニーズに対応できる広報スペースを設けています。他に、区社協ホームページにボランティアセンターの情報を掲載し、誰でも閲覧できるようにします。

(3) ボランティアに関する相談、紹介

専門の相談員が活動に関する各種相談・情報提供及びコーディネートを行います。なお、当ボランティアセンター登録者のみの対応だけで終えず、本会の機能を活かし地域ケアプラザや地域の団体等とつなぐことにより、住民主体の支えあい活動がさらに広がるようコーディネートに努めます。

| | | | |
|------|----|----|-------|
| 登録人数 | 個人 | 新規 | 40 |
| | | 累計 | 238 |
| | 団体 | 新規 | 5 |
| | | 累計 | 58 |
| 相談件数 | | | 2,525 |
| 依頼件数 | | | 117 |
| 紹介人数 | | | 190 |
| 調整数 | | | 1,476 |

(4) ボランティアに関する育成・支援・講座開催

区内の福祉関係機関・ボランティア団体等と連携し、活動者の発掘・育成を目的とした各種講座（ボランティアのいろは、手話入門講座）を開催し、参加者と活動を結びつけます。

また、ボランティア活動団体へ助成制度や各種情報提供等を通じて、継続的な活動への支援に努めます。

活動団体同士の情報交換やつながりを作る場としてボランティア・市民活動推進分科会や研修を開催します。

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

誰もが安心して自分らしく暮らせる地域社会をつくりだすため、本年度も各種連絡会や交流事業の開催を通じて地域の活動団体、組織、ボランティア団体、社会福祉法人等と連携を図ります。

また、重層的に連携・協働した取組が出来るよう、ネットワークの構築と多種多様な地域課題の解決に努めます。

(2) 地域の福祉保健課題への理解と協力

地域住民や様々な団体・施設・関係機関等の参画を得て、「ボランティア・市民活動推進分科会」、「社会福祉法人地域つながる連絡会」などを実施することにより、地域の福祉保健課題の把握とその解決のしくみづくりに努めます。

4 その他

(1)職員体制、育成

毎朝のミーティングや年4回程度開催予定の拠点ミーティングにて情報共有を図り、拠点内の業務の見直しや確認、またヒヤリハット事例、市内他区の拠点の事故報告を共有し、安全性の高い拠点運営に努めます。

年に2回、職員全体研修を開催し、コンプライアンスや個人情報保護についての研修を実施します。

昼：管理運営責任者1名、常勤1名、非常勤4名

夜：非常勤4名

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>

午前9時～午後9時（月～土）

午前9時～午後5時（日・祝）

<休館日>

年末年始：12月29日～1月3日

<建物・設備の保守点検、小破修繕>

- ・電気工作物点検（年次・月次）年1回・隔月1回
- ・エレベーター点検 年4回
- ・消防設備点検 年2回
- ・自動ドア整備 年2回
- ・空調設備清掃点検 年1回

<清掃業務について>

毎日の日常清掃の他、年4回定期清掃を実施することで、快適に拠点を利用できる環境を整えます。

<警備業務について>

館内・外から事故や犯罪の発生する要因を排除することにより、未然に事故や犯罪を防止します。

また、夜間の巡回（1日1回）の実施、機械警備の契約（閉館時の侵入者を察知・自動通報する警備システムの設置）により閉館後の防犯・安全に努めます。

<外構施設について>

誰もが利用しやすい施設を意識し、季節の花々を植えた花壇の管理や外用掲示板の有効活用を行います。また、路上駐車対策を行い、近隣住民へ迷惑がかからないよう定期的に見回りを行います。

イ 苦情受付体制について

<対応手順>

「横浜市戸塚区社会福祉協議会苦情解決規程」に沿って、苦情解決責任者並びに苦情受付担当者を置き、苦情解決に関する速やかな対応に努めます。

<苦情解決の仕組みに対する市民への周知方法>

本会の運営するホームページ内に苦情解決規程を掲載し、拠点受付に苦情解決責任者・苦情受付担当者名を掲示して広く市民へ苦情解決の取組を周知します。

ウ 緊急時（災害・事件・事故等）の体制及び対応について

<職員の役割分担>

災害時の初期消火・避難誘導・通報等の担当を定め、災害時の迅速な対応が出来るように努めます。また、年2回の防災訓練を実施します。

<地域や他機関との連携体制>

危機管理マニュアルを活用し関係機関への連絡・通報を迅速に行います。拠点利用団体を対象とした防災訓練（避難経路の確認、消火訓練等）を年2回行います。

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」及び「社会福祉法人横浜市戸塚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す。取組については「個人情報保護方針」を本会ホームページに公開します。

また、職員を対象とした「個人情報取り扱い研修」を行います。

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>

紙類を含めたゴミの分別や詰め替え式事務用品の活用によるゴミの減量化に努めます。

利用者に対しては、ごみは持ち帰りとし、館内の掲示板や利用調整会議等で周知徹底します。

<再利用・再使用に関する取組>

裏紙の利用促進や詰め替え式消耗品の活用に努めます。

<リサイクルに関する取組>

物品の購入について、リサイクル可能品を重視、購入に努めます。

また、横浜市の分別ルールに沿って古紙再利用などのリサイクルを行います。

<温室効果ガス排出抑制への取組>

拠点内各所や空調機リモコン横に、適切な室温設定への協力を呼びかける掲示をすることで利用者に広く協力・周知を図り、節電に努めます。

また、真夏や真冬の対策として、ロールスクリーン・カーテン・遮光フィルム等を活用し、冷暖房効果を高めることにより、温室効果ガス排出抑制へ取り組みます。

令和4年度 横浜市戸塚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 | 16,528,000 | | 16,528,000 | | 16,528,000 | 横浜市より |
| 自主事業収入 (指定管理料充当の自主事業) | 0 | | 0 | | 0 | |
| 雑入 | 280,000 | 0 | 280,000 | 0 | 280,000 | |
| 印刷代 | 280,000 | | 280,000 | | 280,000 | |
| 自動販売機手数料 | 0 | | 0 | | 0 | |
| その他 | 0 | | 0 | | 0 | |
| その他 | 0 | | 0 | | 0 | |
| 収入合計 | 16,808,000 | 0 | 16,808,000 | 0 | 16,808,000 | |

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 | 9,654,760 | 0 | 9,654,760 | 0 | 9,654,760 | |
| 給与・賃金 | 8,761,760 | | 8,761,760 | | 8,761,760 | |
| 社会保険料 | 550,000 | | 550,000 | | 550,000 | |
| 通勤手当 | 340,000 | | 340,000 | | 340,000 | |
| 健康診断費 | 0 | | 0 | | 0 | |
| 勤労者福祉共済掛金 | 3,000 | | 3,000 | | 3,000 | |
| 退職給付引当金繰入額 | 0 | | 0 | | 0 | |
| 事務費 | 1,997,940 | 0 | 1,997,940 | 0 | 1,997,940 | |
| 旅費 | 2,000 | | 2,000 | | 2,000 | |
| 消耗品費 | 443,430 | | 443,430 | | 443,430 | |
| 会議賄い費 | 0 | | 0 | | 0 | |
| 印刷製本費 | 10,000 | | 10,000 | | 10,000 | |
| 通信費 | 162,710 | | 162,710 | | 162,710 | |
| 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 | 1,000,000 | | 1,000,000 | | 1,000,000 | |
| 図書購入費 | 0 | | 0 | | 0 | |
| 施設賠償責任保険 | 4,000 | | 4,000 | | 4,000 | |
| 職員等研修費 | 0 | | 0 | | 0 | |
| 振込手数料 | 13,000 | | 13,000 | | 13,000 | |
| リース料 | 267,000 | | 267,000 | | 267,000 | |
| 手数料 | 0 | | 0 | | 0 | |
| 地域協力費 | 0 | | 0 | | 0 | |
| その他 | 95,800 | | 95,800 | | 95,800 | |
| 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 | 3,853,300 | 0 | 3,853,300 | 0 | 3,853,300 | |
| 光熱水費 | 1,178,100 | | 1,178,100 | | 1,178,100 | |
| 清掃費 | 2,043,000 | | 2,043,000 | | 2,043,000 | |
| 修繕費 | 300,000 | | 300,000 | | 300,000 | |
| 機械警備費 | 191,400 | | 191,400 | | 191,400 | |
| 設備保全費 | 68,200 | 0 | 68,200 | 0 | 68,200 | |
| 空調衛生設備保守 | 0 | | 0 | | 0 | |
| 消防設備保守 | 0 | | 0 | | 0 | |
| 電気設備保守 | 0 | | 0 | | 0 | |
| 害虫駆除清掃保守 | 68,200 | | 68,200 | | 68,200 | |
| 駐車場設備保全費 | 0 | | 0 | | 0 | |
| その他保全費 | 0 | | 0 | | 0 | |
| 共益費 | 0 | | 0 | | 0 | |
| その他 | 72,600 | | 72,600 | | 72,600 | |
| 公租公課 | 802,000 | 0 | 802,000 | 0 | 802,000 | |
| 事業所税 | 802,000 | | 802,000 | | 802,000 | |
| 消費税 | | | 0 | | 0 | |
| 印紙税 | | | 0 | | 0 | |
| その他 | | | 0 | | 0 | |
| その他 | | | 0 | | 0 | |
| 支出合計 | 16,808,000 | 0 | 16,808,000 | 0 | 16,808,000 | |
| 差引 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |

| | | | | | | |
|----------|-----------|---|-----------|---|-----------|--|
| 自主事業費 収入 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 自主事業費 支出 | 500,000 | 0 | 500,000 | 0 | 500,000 | |
| 自主事業 収支 | △ 500,000 | 0 | △ 500,000 | 0 | △ 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 |
| 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。