

令和6年度 福祉保健活動拠点事業報告書

施設名

横浜市戸塚区福祉保健活動拠点

事業計画・実

1 場の提供について

(1) 場の提供を通した関係性の構築・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みます。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。

計画 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。

実績 利用団体からの相談には、区社協内の事業や地区支援から得ている情報等を活用し、対応しています。利用団体から意見をいただくために満足度調査を実施し、寄せられたご意見に対して改善策を掲示しました。

利用団体からの相談には、区社協内の事業や地区支援から得ている情報等を活用し、対応しています。利用団体から意見をいただくために満足度調査を実施し、寄せられたご意見に対して改善策を掲示しました。

実績 また音声訳ボランティアの要望を受け、録音室のデジ一図書編集ソフトの導入やその他必要備品の購入を適宜行い、活動支援を行いました。

実績 区社協としては、「ボランティア・市民活動推進分科会」や「社会福祉法人と地域つながる連絡会」等を開催し、団体や地域のネットワーク構築に努めています。

(2) 拠点の利用促進に関するこ

計画 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。

実績 ホームページやFMとつか戸塚井戸端会議のコーナーでは拠点の事業紹介を行い、利用方法や設備に関する周知を行っています。また地域支援を行う際には、必要に応じて区社協パンフレット（令和6年度更新版）を配布し、拠点の利用促進に向けた広報をしています。
(新規登録団体：4団体)

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	488	488	195	100	100	39
多目的研修室	185	207	159	75	84	65
点字製作室	96	144	53	39	59	21
録音室	95	180	48	38	73	19
対面朗読室	127	151	70	52	61	28
	実績（利用件数）			実績（利用率）		
団体交流室	323	380	152	83.5	91.4	54.3
多目的研修室	178	196	149	73.3	80.2	61.3
点字製作室	92	156	65	37.9	64.2	26.7
録音室	95	144	73	39.1	59.3	30
対面朗読室	137	144	69	56.4	59.3	28.4

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	190	156	9	81	67	9
多目的研修室	83	60	8	71	51	8
点字製作室	8	16	1	6	13	1
録音室	19	81	36	16	69	36
対面朗読室	40	26	2	34	22	16.3
	実績（利用件数）			実績（利用率）		
団体交流室	134	101	10	75.5	62.8	66.7
多目的研修室	68	63	10	60.7	55.2	54.5
点字製作室	9	14	1	8.1	13.3	12.8
録音室	20	58	41	17.1	53.1	59
対面朗読室	37	28	2	34.5	25.3	33.3

(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、年2回職員全体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回拠点利用者に向けて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。

コロナ禍で実施していたアルコール消毒を任意とし、利用団体が活動しやすい環境整備に努めました。

閉館点検の際に、気になることや気づいたことは、業務日誌を通して担当職員に報告をしています。また、毎日施設の外回りの点検、悪天候後の周辺の見回りを行い、破損個所がないか確認をしています。月2回の常勤職員ミーティング、年2回の職員全体会ミーティングと拠点担当職員会議では、日々の拠点管理業務についての意見交換を行っています。

また、窓口満足度調査を実施し、167件の回答を得ています。集計結果では、4点満点中3.6-3.7と評価されました。意見として出されたのは、会議室のネット予約の要望や部屋の施錠の必要性があるのかなどでした。これらについては、職員会議で検討の上対応し、館内に改善宣言として掲示しています。

(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。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。

拠点利用団体代表者を対象に、利用調整会議を開催し、団体の課題把握や情報提供、施設利用について意見・要望収集を行いました。

昨年度開催実績	今年度開催実績
1	1
昨年度参加団体数	今年度参加団体数
29	28

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。

(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（各連絡会を活用）、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。

ボランティア相談窓口の他、本会の会議（分科会や連絡会）、地区社協活動等を通じて情報収集に努めました。

収集した情報は、ミーティング（月1回）の中で共有や検討、分析を行っています。

また、ボランティアセンター運営委員会を通じて、区内ボランティアの状況確認、ニーズの分析を行っています。

令和6年度、明治学院大学や横浜隼人高等学校で行われるボランティアフェアへ出向き、情報提供や収集を行いました。

(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トや相談対応の際に情報提供を行います。
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、ボランティア活動募集や、活動者、依頼者の情報、その他講座等、広く情報提供をし、活動に興味をもっていただけるように情報発信します。本通信は区内公共施設への配架及び区社協ホームページへの掲載も行い、広く区内に案内します。
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。

「とつかボランティアセンター通信」を年4回、各1,500部発行し、登録団体・個人や区内支援機関への配架を行っています。

実績 また、団体支援の一環として、ボランティアグループ活動紹介冊子「とつかボランティアセンター通信 カわら版」を発行、区内支援機関等への配布を予定しています（8ページ、800部）。

(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。

専門の相談員が月曜から土曜まで交代で勤務し、相談対応を行っています。また、区内地域ケアプラザ、支援機関等とのネットワークを活かし、区内施設や団体等へのボランティア紹介を行っています。区民活動センターとの情報交換会も実施し、連携に努めました。
--

登録人数（目標）	個人	新規	60
		累計	300
	団体	新規	5
相談件数		2600	
依頼件数		160	
紹介人数		90	
調整数		2000	
登録人数（実績）	個人	新規	51
		累計	261
	団体	新規	2
相談件数		2492	
依頼件数		153	
紹介人数		236	
調整数		1739	

(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。

活動登録者を集めてボランティアのつどいを開催し、日頃の活動の悩みや楽しさを共有できる場を提供します。

- 計画 昨年度に引き続き、戸塚区内の生活支援Coと連携し、生活支援等に関わる団体の情報共有連絡会の開催予定。その他課題応じて区域での研修を検討します。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。

区内福祉関係機関、ボランティア団体と連携し、活動者の発掘・育成を目的とした講座を開催しました。

- ・ボランティアのいろは 年5回 延べ受講者13名
(3月にも実施予定)

- ・入門手話講習会 全10回 修了者9名

- 実績 ・生活支援ボランティアの情報交換会 参加者：ボランティア19名

※生活支援Co連絡会と連携して実施

- ・ボランティア養成講座（障がい理解） 参加者7名

ボランティア登録者・団体を対象としたボランティアのつどい（2月開催予定）や、ボランティア分科会、市民活動推進分科会、分科会合同研修の開催を通じて、活動者の情報共有・課題検討を図りました。

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

- 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、社会計画 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。

- ボランティア団体や拠点利用団体からのご相談について、必要に応じて地区社実績 協、地域のボランティア団体、地域ケアプラザ、社会福祉施設等へつないでいます。

また、社協内の各種分科会、連絡会を活用して、情報共有を図り、団体の活動の継続・活性化につなげています。

(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。

本会のボランティア分科会、市民活動推進分科会等を通じて、団体が抱える課題の共有を行いました。今年度は研修会の中で、団体の事例発表の他に施設紹介として子ども家庭支援センターくらきの紹介を行いました。

社協内各種分科会、連絡会を通して各団体から出された意見や情報を拠点運営に生かせるよう取り組んでいます。

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。

毎朝夕のミーティング時に、ヒヤリハット事例や拠点内業務の確認を行いました。
また年2回、拠点担当職員ミーティングで非常時の対応や、業務の確認を行い、安心して利用できる拠点運営に務めました。
職員全体研修（年2回）では、コンプライアンスや個人情報保護、市内他区の事故報告の共有を行い、事故の予防に努めました。

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>

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た。

<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た。また、職員による夜間の巡回（1日1回）を行い、機械警備を契約して閉館時の侵入者を察知・自動通報する警備システムを設置することで閉館後の防犯・安全に努めた。

<外構について>

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った。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った。

イ 苦情受付体制について

〈受付体制・方法・対応準〉

「横浜市戸塚区社会福祉協議会 苦情解決規程」に沿って、苦情解決責任者及び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た。

〈苦情解決の仕組みに対する市民への周知方法〉

区社協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載して広く市民へ苦情解決の取り組みを周知した。

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努めた。また、年2回の防災訓練を実施した。

〈地域や他機関との連携体制〉

危機管理マニュアルの活用と関係機関への連絡・通報を迅速に行った。

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回行った。

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」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た。取組については「個人情報保護に関する方針」及び各種事業ごとの「個人情報取扱業務概要説明書」を拠点窓口で周知し、区社協ホームページでも公開した。また、職員を対象とした「個人情報取り扱い研修」を行った。

オ 環境への配慮及び取組について

〈ごみの発生抑制に関する取組〉

紙類を含めたごみの分別や詰め替え式事務用品の活用によるごみの減量化に努めた。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た。

〈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た。

〈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、購入に努めた。

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った。

〈温室効果ガス排出抑制への取り組み〉

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

令和6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

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	17,100,000	0	17,100,000	16,949,394	150,606	横浜市より
内 受領額	17,100,000		17,100,000	17,210,894	110,894	
訳 戻入額				△ 261,500	261,500	
自主事業収入（指定管理料充当の自主事業）			0	0	0	
雑入	220,000	0	220,000	201,336	18,664	
内 印刷代	200,000		200,000	182,530	17,470	
訳 自動販売機手数料	20,000		20,000	18,806	1,194	
その他			0	0	0	
その他			0	0	0	
収入合計	17,320,000	0	17,320,000	17,150,730	169,270	

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	12,273,000	0	12,273,000	10,691,476	1,581,524	
給与・賃金	11,640,000		11,640,000	9,278,174	2,361,826	
社会保険料	550,000		550,000	634,198	△ 84,198	
通勤手当	70,000		70,000	522,304	△ 452,304	
健康診断費	0		0	6,600	△ 6,600	
労働者福祉共済掛金	13,000		13,000	6,000	7,000	
退職給付引当金繰入額	0		0	244,200	△ 244,200	
事務費	948,000	0	948,000	2,073,505	△ 1,125,505	
旅費	2,000		2,000	0	2,000	
消耗品費	390,000		390,000	563,158	△ 173,158	
会議賄い費	0		0	0	0	
印刷製本費	10,000		10,000	0	10,000	
通信費	146,000		146,000	155,941	△ 9,941	
使用料及び負借料	22,000	0	22,000	21,120	880	
内 自販機目的外使用料（横浜市への支	22,000		22,000	21,120	880	
訳 その他	0		0	0	0	
備品購入費	310,000		310,000	0	310,000	
図書購入費	0		0	0	0	
施設賠償責任保険	5,000		5,000	4,100	900	
職員等研修費	0		0	0	0	
振込手数料	24,000		24,000	16,225	7,775	
リース料	39,000		39,000	307,164	△ 268,164	
手数料	0		0	500	△ 500	
地域協力費	0		0	0	0	
公租公課	0	0	0	0	0	
事業所税	0		0	0	0	
内 消費税	0		0	0	0	
訳 印紙税	0		0	0	0	
その他	0		0	0	0	
その他	0		0	1,005,297	△ 1,005,297	
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	4,671,000	0	4,671,000	3,885,749	785,251	
光熱水費	1,734,000		1,734,000	1,277,449	456,551	
清掃費	2,000,000		2,000,000	1,996,049	3,951	
修繕費	300,000		300,000	38,500	261,500	
機械警備費	192,000		192,000	202,400	△ 10,400	
設備保全費	445,000	0	445,000	71,500	373,500	
内 空調衛生設備保守	0		0	0	0	
消防設備保守	0		0	0	0	
電気設備保守	0		0	0	0	
訳 害虫駆除清掃保守	72,000		72,000	71,500	500	
駐車場設備保全費	0		0	0	0	
その他保全費	373,000		373,000	0	373,000	
共益費	0		0	0	0	
その他	0		0	299,851	△ 299,851	
その他	0		0		0	
支出合計	18,392,000	0	18,392,000	17,150,730	1,241,270	
差引	△ 1,072,000	0	△ 1,072,000	0	△ 1,072,000	

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

管理許可・目的外使用許可に関わる収入	20,000	0	20,000	18,806	1,194	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	22,000	0	22,000	21,120	880	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	2,000	0	△ 2,000	2,314	314	

※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。