

令和8年度 福祉保健活動拠点事業計画書・報告書（モデル様式）

施設名

横浜市都筑区福祉保健活動拠点

事業計画・実

1 場の提供について

(1) 場の提供を通じた関係性の構築・利用団体支援

計画
・交流会等を通じて、福祉保健活動拠点登録団体とボランティアセンター登録団体等がつながるきっかけをつくり、各団体が相互につながりを持ち、活動の幅を広げていくことができるような働きかけを行います。
・日常的な窓口対応の中で、登録団体のニーズ把握を丁寧に行い、いただいたご意見を反映していくことで継続的な利用団体支援に取り組めます。
・活動人材不足が各団体の共通課題となっていることから、利用団体の活動内容を紹介したチラシや団体の参加者募集のチラシを館内に配架したり、区社協のSNSで発信をしたりし、活動支援や人材確保の支援を行います。

実績

(2) 拠点の利用促進に関すること

計画
・福祉保健活動拠点を会議等でご利用いただくために、利用対象となる団体に対して、以下の周知活動などを行い、利用促進を図ります。
①区民活動センターや都筑図書館等、区内の区民利用施設へ広報物の配架を依頼し、福祉保健活動拠点の周知活動を進めます。
②ボランティアセンター登録団体や区社協に関わりのある地域団体へも積極的に周知を行うことで、身近な活動拠点として利用を促進します。
③利用案内を館内諸室に掲示するとともに、各部屋の空き状況についてホームページで原則毎日情報提供を行うなど、利用者が利用しやすい環境整備を進めます。

実績

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	235	210	200	89%	79%	79%
多目的研修室	150	160	35	57%	60%	14%
点字製作室	40	30	5	16%	9%	1.50%
録音室	30	10	1	10%	5%	1%
対面朗読室	95	100	45	37%	37%	16%
	実績（利用件数）			実績（利用率）		
団体交流室						
多目的研修室						
点字製作室						
録音室						
対面朗読室						

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	120	110	25	87%	77%	34%
多目的研修室	85	90	40	65%	67%	68%
点字製作室	25	25	5	15%	15%	5%
録音室	2	2	2	2%	2%	2%
対面朗読室	50	50	5	34%	36%	5%
	実績（利用件数）			実績（利用率）		
団体交流室						
多目的研修室						
点字製作室						
録音室						
対面朗読室						

(3) 拠点のサービスの向上に関すること

計画

- ・利用団体交流会などを活用して意見をいただく機会を設けるほか、年1回の窓口満足度調査により、サービスに対するご要望やご意見を受け付け、改善を図ります。
- ・館内（2か所）にご意見箱を常設し日常的に来館者からご意見をいただきやすいような環境を作ります。
- ・館内に苦情解決責任者及び苦情受付担当者を明示し、苦情を受け付け、対応する仕組みを整備しています。
- ・サービスの向上に向けて、誰もが利用しやすい施設を目指し、窓口対応職員には、定例会議や研修等において、窓口対応スキルの向上を図ります。
- ・建物の構造上、受付が奥まっているため、来館者へは常に明るい挨拶を心がけ、相談しやすい環境整備に取り組めます。

実績

(4) 利用調整会議等の開催

計画

- ・拠点利用団体が集まる機会を作り、利用に際しての留意事項の伝達やご意見・ご要望の確認を行い、すべての団体が気持ちよく利用できる環境を作ります。
- ・利用団体交流会を通じて、市民活動団体（C②団体）にボランティアセンター機能や区社協事業の周知を行い、福祉やボランティアへの関心向上を図ります。

実績

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
26	30

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

計画

- 1 ボランティアに関する情報収集
 - ・ボランティア交流会を開催します。交流会の開催については広報紙やホームページに掲載するなど、積極的な周知・啓発に取り組めます。
 - ・交流会では、活動状況の把握や課題の集約を行い、集約した結果は団体へ周知し、課題解決に向けた取り組みや、団体活動の周知方法について共に検討を行います。
- 2 登録ボランティアへのアンケートの実施
 - ・個人登録者の登録更新に合わせてアンケート調査を実施し、活動状況や課題の把握を行います。
- 3 ボランティア登録団体の状況把握
 - ・ボランティア団体の登録更新においてもアンケート調査を実施し、登録ボランティア団体の状況把握に努めます。
 - ・さらに、日常的な相談対応から、団体の活動状況や課題の把握に努め、適切な情報提供やサポートを行います。
- 4 計画立案
 - ・交流会でいただいた課題や意見等を集約し、ボランティアセンター運営委員会やボランティア・市民活動等分科会で検討し、各種事業に反映します。

実績

(2) ボランティアに関する広報、情報提供	
計画	1 ホームページ（随時）・メールマガジン（年12回）によるボランティア情報の提供 ・ボランティア募集情報、助成金情報等を随時更新します。 2 広報紙「ボランティアどっと来い！都筑」（年2回程度）発行 ・個人登録者と登録グループ代表者に送付する他、関係機関へ配架を依頼し広く市民に周知します。また、拠点登録団体にも送付することで、ボランティアセンター機能の周知を行い、幅広い人材育成に努めます。 3 館内掲示 ・ボランティア募集情報を掲示し、拠点利用者に広く周知します。
	・ボランティア登録団体の紹介カードを整備し、ボランティア活動希望者や依頼者の相談内容に応じ、情報提供を行います。 4 SNSを活用した情報の提供 ・区社協で開設しているX（旧：Twitter）や公式LINEにてボランティア募集情報やボランティア活動の様子を発信をします。 5 本会事業やネットワークを活用した情報発信 各地区の地区社協や民児協等、地域の会議を通じて、各地区へ向けた各種情報の発信に努めます。
実績	

(3) ボランティアに関する相談、紹介	
計画	・原則は窓口での対面対応とし、依頼者のニーズや活動希望の把握を行います。対面対応に加え、電話やメール等も活用しつつ、状況に応じたボランティアコーディネートをを行います。 ・個人ニーズへのボランティア紹介に関しては事前の顔合わせ、必要に応じて初回活動への同行等を行い、双方が安心して活動に入ることができるよう支援します。活動開始後フォローアップの連絡を実施し、困りごとがないかの確認等、丁寧な対応を行います。
	・ボランティア団体と日頃から連携を取り、活動の課題等を把握することで、共通の課題等を検討し、必要な情報提供が行えるよう努めます。 ・ボランティアコーディネーターにあたり、区社協地区担当職員をはじめ関係機関、ボランティアグループとも連携することで、身近な地域での支え合い・助け合いを意識した支援が行えるよう努めます。 ・ボランティア活動希望者が、地域での居場所を見つけることができることも意識して、コーディネートをを行います。 ・助成金についての情報提供やボランティア保険の案内、グループ運営に関する相談対応など、ボランティア活動に関する各種相談への対応も丁寧に行います。
実績	

登録人数（目標）	個人	新規	100
		累計	380
	団体	新規	30
		累計	160
相談件数			2500
依頼件数			60
紹介人数			250
調整数			1500
登録人数（実績）	個人	新規	
		累計	
	団体	新規	
		累計	
相談件数			
依頼件数			
紹介人数			
調整数			

(4) ボランティアに関する育成・支援・講座開催

- 計画
- 1 各種ボランティア講座の開催
 - ・ボランティアを始めるきっかけ作りおよびスキルアップのための講座を開催し、ボランティア活動の定着、継続を支援します。
 - 2 ボランティア交流会の開催
 - ・ボランティア団体や個人登録者が交流できる場を設定し、情報共有や課題の発見、ボランティアのモチベーションの維持・向上を図ります。
 - 3 生活支援ボランティアグループの活動支援
 - ・今後ニーズの増加が考えられる地域で高齢者の生活を支える「生活支援ボランティア」グループの活動が安定的に継続していくために、区社協地区担当職員や地域ケアプラザとの連携により支援します。

実績

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

計画

- ・ボランティアコーディネートにおいて、個人登録者や登録団体の紹介では解決困難な依頼については、関係機関や地区社協等の地域団体へ必要に応じて相談し、ともに解決策を検討します。
- ・地区社協等を通じて、地域へ相談することで、地域の方々にニーズ（困りごと）を伝えるきっかけとなり、身近な地域での見守り体制づくりに繋がれることを意識してコーディネートを行います。
- ・日頃から、ボランティア登録団体とも連携し合いながらコーディネートを行うことで、相互に相談し合える関係を築きます。
- ・講座の開催など事業実施にあたっては、関係機関や地域団体に協力を呼びかけ、連携して実施します。
- ・区民活動センターと定期的に情報交換を行い、ボランティア・市民活動に関する情報共有を行います。

実績

(2) 地域の福祉保健課題への理解と協力

計画

- 1 地域福祉保健計画の推進
 - ・ボランティア・市民活動等分科会や障害福祉分科会などと協働し、第5期地域福祉保健計画を推進します。第5期計画に基づき、ボランティア活動の魅力の発信や、新たな担い手の育成等に取り組めるよう、積極的に情報発信を行います。
- 2 地域ケアプラザ等との連携
 - ・地域ケアプラザ等の他機関との連携により課題の把握と対応を行います。
- 3 法人内他事業との連携
 - ・区社協内の他業務および地区担当者との連携により課題の把握と対応を行います。
- 4 企業や社会福祉法人（施設）との連携
 - ・区内企業や社会福祉法人が強みを生かして、地域貢献活動や地域の課題解決ができるように、地域活動や地域団体につなげます。

実績

4 その他

(1) 職員体制、育成

1 職員体制

常勤職員 1 名、非常勤職員 5 名を配置し、諸室の利用受付やボランティア相談等に対応します。

2 職員育成

計画 横浜市社協「人材育成計画」に基づき、職員の経験年数に応じた基幹研修や課題別研修に参加します。

非常勤職員に対しては、相談対応能力の向上のため、横浜市社協等が行う外部研修に参加し、接遇・マナーの向上に努めます。

人権研修については、全職員対象として実施します。

実績

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>

○月曜日から土曜日 午前 9 時から午後 9 時

○日曜日、祝日は午前 9 時から午後 5 時

※年末年始（12月29日から1月3日まで）、定期清掃日（年4回）を除く。

<建物・設備の保守点検、小破修繕>

○自家用電気工作物保安管理業務

・定期点検 1 回／月

・臨時点検 必要の都度

○空調（室外）保守

・ガスヒートポンプ空調機点検 1 回／年

・エアハンドリング点検フィルター清掃 2 回／年

・循環ポンプ点検 2 回／年

・冷暖房切替 2 回／年

○空調（室内）保守

・空調室内機清掃及びフィルター清掃 2 回／年

・換気扇フィルター清掃 2 回／年

○エレベーター保守

・定期点検 1 回／3 ヶ月

・リモート点検 1 回／月

・臨時点検 必要の都度

○消防設備保守管理業務

・自動火災報知設備点検 2 回／年

・非常放送設備点検 2 回／年

・誘導灯及び誘導標識点検 2 回／年

・消火器点検 2 回／年

○害虫防除業務 2 回／年

○蛍光管等交換及び点検 必要の都度

○小破修繕

＜清掃業務について＞

- 日常清掃（建物共有部分及び外回り等の清掃） 3日／週
- 定期清掃（建物内床の表面洗浄ワックス塗布） 4回／年
- 窓ガラス清掃 4回／年

＜警備業務について＞

- 防犯サービス 終日
- 駆けつけ警護サービス 開館時間中
- 火災監視サービス 終日

イ 苦情受付体制について

1 事件・事故への対応について

事件・事故が発生した際には、速やかに区役所、市社協へ報告し、連携しながら対応します。

他区社協運営の福祉保健活動拠点で発生したヒヤリハットや事故情報を共有し、館内の点検により事故を未然に防ぐ取組を継続的に行います。

2 防災への取組について

危機管理マニュアルを整備するとともに、犯罪や災害発生時に協力体制が取れるよう日頃から地域との協力関係を築きます。

ウ 緊急時（災害・事件・事故等）の体制及び対応について

1 事件・事故への対応について

事件・事故が発生した際には、速やかに区役所、市社協へ報告し、連携しながら対応します。

他区社協運営の福祉保健活動拠点で発生したヒヤリハットや事故情報を共有し、館内の点検により事故を未然に防ぐ取組を継続的に行います。

2 防災への取組について

危機管理マニュアルを整備するとともに、犯罪や災害発生時に協力体制が取れるよう日頃から地域との協力関係を築きます。

3 災害時について

大規模災害時に「災害ボランティアセンター」運営の役割を担うことから、都筑区災害ボランティアネットワーク、都筑区、各地域防災拠点と連携した対応ができるよう、講座や会議等により平時の連携を図ります。

エ 個人情報保護の体制及び取組について

1 個人情報保護の体制

「横浜市個人情報保護に関する条例」及び「本会の保有する個人情報の保護に関する規程」に基づき、個人情報を取り扱います。

「個人情報保護に関する方針」及び事業ごとの「個人情報取扱業務概要説明書」を窓口に整備します。また、「個人情報保護に関する方針」はホームページにも公開します。

2 研修及び自主点検の実施

職員全体会議等で個人情報保護に対する研修や個人情報保護のための自主点検を実施し、意識の向上を図るとともに体制整備に努めます。

オ 環境への配慮及び取組について

1 ゴミの発生抑制に関する取組み

利用者には、ゴミの持ち帰りに協力いただくことでゴミの削減に取り組めます。

資料作成時には、両面印刷を推奨します。また、会議ではすべての資料を印刷するのではなく、必要な資料のみの印刷だけにし、紙の使用量の削減に取り組めます。

2 再利用・再使用に関する取組み

事務所内での印刷物は個人情報に配慮しながら、可能な限り裏紙を利用します。プリンタートナーをリサイクル再生品にするとともに、プリンター製造業者による資源再利用プロジェクトに協力します。館内にはインクカートリッジ回収箱を設置し、利用者へも周知、協力を依頼します。

3 リサイクルに関する取組み

ごみゼロルート回収に参加し、資源再利用化に向けた分別廃棄やごみの減量化に努めます。

4 温室効果ガス排出抑制に関する取組み

空調の室温を夏季28℃、冬季19℃に設定し、利用者にも可能な限り協力を依頼します。また、使用していない部屋の電気、空調をオフにすることなどにより、節電を徹底します。外気の取入れや、サーキュレーターの使用による空調効率のアップで節電に取り組めます。

(指定管理者が記入する様式)

令和8年度 横浜市都筑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	23,440,139	0	23,440,139	0	23,440,139	横浜市より
内 受領額	23,440,139		23,440,139		23,440,139	
戻入額					0	
自主企画事業収入（指定管理料充当の自主企画事業）			0		0	
雑入	100,000	0	100,000	0	100,000	
内 印刷代	100,000		100,000		100,000	
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	23,540,139	0	23,540,139	0	23,540,139	

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	12,671,139	0	12,671,139	0	12,671,139	法人本部経費は含まれていません
給与・賃金	11,227,139		11,227,139		11,227,139	
社会保険料	600,000		600,000		600,000	
通勤手当	600,000		600,000		600,000	
健康診断費	8,000		8,000		8,000	
勤労者福祉共済掛金	6,000		6,000		6,000	
退職給付引当金繰入額	230,000		230,000		230,000	
事務費	2,528,000	0	2,528,000	0	2,528,000	法人本部経費は含まれていません
旅費	10,000		10,000		10,000	
消耗品費	120,000		120,000		120,000	
会議滞在費			0		0	
印刷製本費	120,000		120,000		120,000	
通信費	464,000		464,000		464,000	
使用料及び賃借料	0	0	0	0	0	
内 自販機目的外使用料（横浜市への支出）			0		0	
訳 その他			0		0	
備品購入費	47,000		47,000		47,000	
図書購入費			0		0	
施設賠償責任保険	12,000		12,000		12,000	
職員等研修費	34,000		34,000		34,000	
振込手数料	13,000		13,000		13,000	
リース料	776,000		776,000		776,000	コピー機、印刷機リース料、共用部分管理料等
手数料			0		0	
地域協力費			0		0	
公租公課	932,000	0	932,000	0	932,000	
事業所税			0		0	
内 消費税	932,000		932,000		932,000	
訳 印紙税			0		0	
その他			0		0	
その他			0		0	
事業費	70,000	0	70,000	0	70,000	法人本部経費は含まれていません
自主企画事業費（指定管理料充当の自主企画事業）	70,000		70,000		70,000	
管理費	8,271,000	0	8,271,000	0	8,271,000	法人本部経費は含まれていません
光熱水費	3,911,000		3,911,000		3,911,000	
清掃費	1,800,000		1,800,000		1,800,000	
修繕費	300,000		300,000		300,000	
機械警備費	500,000		500,000		500,000	
設備保全費	1,725,000	0	1,725,000	0	1,725,000	
空調衛生設備保守	440,000		440,000		440,000	空調切替費、フィルター清掃費
消防設備保守	365,000		365,000		365,000	
内 電気設備保守	170,000		170,000		170,000	設備点検
訳 害虫駆除清掃保守			0		0	
駐車場設備保全費			0		0	
その他保全費	750,000		750,000		750,000	エレベーター保守、自動ドア点検
共益費			0		0	
その他	35,000		35,000		35,000	コピー機保守
その他			0		0	法人本部経費は含まれていません
支出合計	23,540,139	0	23,540,139	0	23,540,139	
差引	0	0	0	0	0	

自主企画事業費 収入	0	0	0	0	0	
自主企画事業費 支出	70,000	0	70,000	0	70,000	
自主企画事業 収支	△ 70,000	0	△ 70,000	0	△ 70,000	

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。