

# 令和5年度 福祉保健活動拠点事業報告書

## 施設名

横浜市緑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

- ・希望する拠点団体や区社協ボランティア分科会所属団体の活動紹介カードを1階ロビーにて案内（31団体）。問い合わせもあり、定期的に補充している。
- ・事業やイベントの案内を広報よこはま緑区版やチラシの配架、ポスター掲示、HP、SNSにより周知した。
- ・1階ロビーのチラシ配架について、CP、地区センターと協力して整理し、利用団体、来館者へわかりやすく情報提供を行なった。
- ・ハーモニーみどりまつりを館内施設と連携して（11月）。拠点団体が活動の体験や紹介をすることで、団体が参加者との交流や活動について直接説明できる機会になった。また区社協 NPO 等分科会所属団体の活動を紹介するパネルの展示や動画上映も行った。
- ・ハーモニーみどり全施設の所長会において、運営・施設管理の協議や各施設の事業予定などの情報を共有している（毎月）。

#### (2)拠点の利用促進に関すること

- ・コロナが5類に移行したことに伴い、コロナ禍の利用制限を解除した。利用団体の意見を反映し、机上のパネルを常設から移動式に変更した。定期的な換気などのお願い文も外し各団体が判断する形とした。
- ・区社協のホームページに、拠点の部屋利用状況を毎週更新して掲載した。また利用調整会議でも重ねて案内した。
- ・地域団体や区社協事業と関わりのある団体などに、印刷機等の利用や部屋の利用方法などを周知し、新規利用登録に結びつけた。

平日	実績（利用日数）			実績（利用率）		
	午前	午後	夜間	午前	午後	夜間
団体交流室	115	102	44	47.3%	42.0%	18.1%
多目的研修室	176	159	149	72.4%	65.4%	61.3%
点字製作室	0	0	0	0%	0%	0%
録音室	58	68	17	23.9%	28.0%	7.0%
対面朗読室	91	81	12	37.4%	33.3%	4.9%

土日祝	実績（利用日数）			実績（利用率）		
	午前	午後	夜間	午前	午後	夜間
団体交流室	65	56	0	55.5%	47.9%	0%
多目的研修室	87	86	1	74.4%	73.5%	2.0%
点字製作室	0	0	0	0%	0%	0%
録音室	14	19	1	12.0%	16.2%	2.0%
対面朗読室	17	14	2	14.5%	12.0%	4.0%

### (3)拠点のサービスの向上に関すること

・ご意見箱を1階ロビーと2階ラウンジに設置し、机上の感染防止パネルにより清掃しにくいとの意見があり固定式から移動式に変更した。

・窓口満足度調査(アンケート)を実施し(11月)、140名から回答があった。いただいた意見について次のとおり対応し、館内掲示や利用調整会議にて説明した。

①部屋予約のあり方について、ホームページでの部屋予約状況を公表していること

②感染症対策のあり方について、市等の対策に沿った感染症対策へ変更すること

③トイレの美化向上について、美化向上を呼びかける掲示・ウォシュレットの設置を行うこと

・故障個所の修繕だけでなく劣化が著しかった箇所の修繕を行った。

①多目的研修室の移動壁の壁紙張替え

②多目的研修室のブラインドの修繕

・職員が定期的に館内外を巡回し施設の点検や美化をすすめた。早期に不具合箇所の発見やゴミの撤去が出来た。

・団体交流室1のコピー機を入り口近くに移動し、使いやすさを向上させた。これにより同機の利用が増加した。

・市社協主催の接遇や障害理解を深める研修へ職員を派遣し、伝達研修を行なった。また防災訓練や災害ボランティアセンター立ち上げ訓練、個人情報保護などの研修を内部でも開催し、職員の質の向上をすすめた。

### (4)利用調整会議等の開催

・次の内容で開催した(2月)。

①拠点の部屋予約等の情報提供・設備の使用方法

②部屋の清掃など施設運営への協力依頼

③窓口満足度調査結果とその対応について説明

④団体同士の交流を目的とした小グループでの情報交換

・④の情報交換はNPO団体、区域での活動団体、当事者団体、ボランティア団体、福祉支援団体など多様な団体で、活動紹介や抱えている課題などについて話し合い、団体の活動の相互理解を進めることができた。

開催実績	令和6年2月29日
参加団体数	29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

・ボランティア活動希望者が円滑に活動につながるよう、受け入れ先の施設・団体との調整を丁寧に行うとともに、活動後にも受け入れ先に対して、ボランティア活動の様子を確認するなど、双方がボランティア活動を進めやすい環境づくりに向けて支援した。

・ボランティア活動希望の相談を受けた際に、紹介できる活動がない場合は、ボランティア受け入れ先の開拓も行った。

・ボランティアコーディネーター会議を定期的で開催し、ボランティア登録者・団体の件数や相談・活動内容等について共有し、問題点等その後の活動につながるよう支援方針や行動計画を随時確認や見直しを行った。

## (2) ボランティアに関する広報、情報提供

- ・ ボランティアセンター通信を発行し（年3回）、ボランティア登録者や地域に対して、ボランティア募集情報や講座案内を掲載した。その結果、ボランティアをしたいという相談が増え、活動につながった。
- ・ 講座やボランティア保険について区社協ホームページや SNS で周知を行った。
- ・ 区社協ボランティア分科会やボランティアセンター運営委員会にて、ボランティア相談の状況や事業についての情報共有を行った。

## (3) ボランティアに関する相談、紹介

- ・ ボランティア相談の傾向としては、活動者については傾聴や、地域に貢献したいなど、コロナ以降活動を始めようと思われる方が多い。紹介先については、各施設等へ受け入れ状況の確認をしつつ、希望者を他機関へつないだり、団体等を紹介することができた。
- ・ お祭りなどの地域イベントが各所で再開され、イベントボランティア（一芸や男性ボランティア等）を紹介・つなぐことができ、双方にとって満足のいくものとすることができた。
- ・ 障害当事者のボランティア活動受け入れ先があまり見つからなかったため、ボランティアセンターとしてベルマークの仕分け作業をしてもらえる場を提供した。
- ・ 区社協ボランティア分科会にて、分科会員よりボランティア依頼先の具体的な状況・情報（実際の内情等）を得ることができ、今後のコーディネートの際の重要な参考とすることができた。

登録人数	個人	新規	42
		累計	209
	団体	新規	0
		累計	64
相談件数			2,240
依頼件数			115
紹介人数			208
調整数			675

## (4) ボランティアに関する育成・支援・講座開催

ボランティアに関する育成・支援等を目的として、つぎの事業を実施した。

- ① ボランティア分科会
  - ・ 参加団体：21 団体／回
  - ・ 開催状況 4 回（6/26、10/23、12/18、3/25）
- ② 「やってみよう！手話」講座
  - ・ 講座修了者数：8 名
  - ・ 開催状況：3 回（10/14、10/21、10/28）
- ③ 障害理解講座
  - （知的・発達障害編 9/20）
  - （視覚障害編 12/7）
  - （車いす編 1/19）
  - ・ 参加者数：42 名
  - ・ 参加者数：18 名
  - ・ 参加者数：20 名
- ④ みどり「ひと・まち」スクール
  - ・ 修了者数：12 名
  - ・ 開催状況：6 回

・ 「やってみよう！手話」講座は手話サークルと共催で開催。開催に向けては、各サークルとの打ち合わせを重ねた。参加者は少なかったが、その分ひとりひとりに丁寧に説明でき、主催者、参加者ともに満足度の高い内容にすることができた。今後は参加者増に向けた周知方法の検討が課題。

・ みどり「ひと・まち」スクールについては、区役所、区民活動支援センターみどり

一むと連携して、地域活動の担い手育成・支援に取り組む機会となり、関係機関とのネットワーク構築やボランティアセンターとしての役割を再確認する機会になった。  
 ・各地区ボランティアセンターの運営上の課題解決の意識をもって、各地区担当者が中心となって地区ボランティアセンターの定例会等に参加し、課題解決の支援を行った。

### 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

- ・区社協担当者が地区社協、地区民児協等の会議等に参加し、地域の個別の困りごとにどのような対応をするか検討をすすめた。
- ・上記の結果、地区ボランティアセンターに対して、ガイドボランティアに向けた発達障害理解のための研修を実施した。
- ・地域ケアプラザと必要な情報を共有し、ネットワーク強化に努めた。また、関係づくりの一環として、ボランティアコーディネーターの地域ケアプラザ事業見学・体験の機会を設けた。
- ・地域の人材発掘と育成を目的とした、みどり「ひと・まち」スクールをみどり一む、区役所と共催で実施した。
- ・施設間連携会議ミドリネットに参加し、区内の市民利用施設と情報交換を行い、区内の施設連携や連携のきっかけや手法等を学んだ。今後の拠点運営に活かしたい。

#### (2) 地域の福祉保健課題への理解と協力

- ・地福計画「みどりのわ・ささえ愛プラン」推進のため、計画を紹介したパネルを2階ラウンジ前の拠点廊下に常設し、来館者への周知や理解増進を図っている。
- ・利用調整会議では、活動交流の際、多様な活動団体でグループを構成し、NPO 団体と区域団体と当事者団体とVo 団体、福祉支援団体等で活動紹介や現在抱える課題を話し合い、交流を図ったことで相互の活動理解を進めることが出来た。
- ・「ハーモニーみどりまつり」では、障害事業所によるハンドベル演奏や製品販売の場を提供し、区民との交流の機会とした。
- ・拠点の廊下に区内のVo 団体の活動紹介パネルを常設し、活動への参加を呼びかけている。
- ・区社協の広報紙で区内の福祉団体・活動を紹介し、福祉活動のPRを進めている。
- ・みどりのわ・ささえ愛プラン区域計画につながる事業として、団体の担い手育成のためのボランティア講座（手話、障害理解講座）やみどり一む、区役所と共催で地域の人材発掘と育成を目的としたひとまちスクールなどを実施した。
- ・フードドライブ用の「食品回収ボックス」をハーモニーみどり1階に設置し、寄付しやすくしている。
- ・必要な方への生理用品の無料配布を継続して実施している。

### 4 その他

#### (1) 職員体制、育成

月曜～土曜日	9：00～17：00	常勤職員1名・非常勤職員2名
	17：00～21：00	非常勤職員1名
日曜、祝日	9：00～17：00	非常勤職員1名

- ・拠点日誌や引き継ぎノートを活用し、4名で交替勤務する非常勤職員と常勤職員、管理職とで相互の連絡や情報、課題の共有を行った。
- ・拠点担当職員ミーティングを3か月毎に開催し、その時々の運営・管理の課題や日々の業務での疑問点・問題点、これらの改善策の検討を行うとともに情報を共有化することで統一した対応による円滑な拠点運営を進める会議とした。

- ・朝ミーティングや職員会議、PCによる情報共有システム等を活用して、全職員で拠点運営に関する情報や運営方法等を共有した。
- ・区役所への連絡・報告・相談を常に行い、拠点の利用団体や施設管理・運営、設備・備品の管理等の、円滑な運営を支える連絡体制をとっていった。
- ・市社協主催の接遇や障害理解を深める研修へ職員を派遣し、伝達研修を行なった。また防災訓練や災害ボランティアセンター立ち上げ訓練、個人情報保護研修やマネー研修等を内部でも開催し、職員の資質向上を進めた。

## 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>

・月曜～土曜	午前9時～午後9時	・日曜、祭日	午前9時～午後5時
・開館日数	年間360日	・休館日	12月29日～1月3日

#### <建物・設備の保守点検、小破修繕>

・空調自動制御装置保守点検	年1回	・空調機器保守点検	年2回
・建物総合巡視点検	月1回	・給水設備保守点検	年1回
・給湯水残留塩素測定	週1回	・空気環境測定	年6回
・温水ヒーター点検	年1回	・消防用設備保守点検	年2回
・自動扉保守点検	年4回	・エレベーター保守点検	月1回
・害虫防除	年2回	・植栽管理	年2回
・外周除草清掃	月4回	・自家用電気工作物保安管理	月1回・年1回

◇建物や設備の修繕は共用部についてハーモニーみどり各施設・区役所と調整し、専用部は区役所と協議して実施。

#### <清掃業務>

・日常清掃	毎日	・床面定期清掃	月1回
・網戸定期清掃	年1回	・照明器具清掃	年1回
・グリスフィルター清掃	年4回	・換気扇フード清掃	年4回
・空調フィルター清掃	年4回	・ガラス清掃	年6回
・バルコニー・屋上清掃	年2回		

#### <警備業務>

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機器を使用しての施設警備

### イ 苦情受付体制について

「緑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た。

- ・苦情解決の仕組みを館内に掲示した。
- ・ご意見箱を1階ロビー・2階団体交流室1に設置した。いただいた意見は職員間で共有し、できる範囲で対応した。また、対応内容は館内に掲示した。

### ウ 緊急時（災害・事件・事故等）の体制及び対応について

・緊急時に即応できるよう、緊急連絡網を随時更新し、災害や事故発生時の連絡体制を整えた。

・事故緊急対応マニュアルに事故や緊急時の対応を明記し、必要に応じて見直しを行い、職員間で共有した。

- ・発災時の避難誘導等の対応について、ハーモニーみどり各施設と連携し、避難訓練は拠点利用団体も加わり実施した。(年2回：9月・3月)
- ・日常業務の中でヒヤリハットや気づきを記録し、職員会議や朝ミーティングで共有化を図り、改善策を検討し再発防止に役立てている。
- ・他区の拠点等で発生した事故やヒヤリハットの事例を職員会議等で共有し、事故等の発生防止に努めた。
- ・館内巡視や見回りを徹底し、必要に応じて貼り紙や掲示等で防犯・いたずら対策に努めた。

#### 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」並びに「横浜市緑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、事務の自主点検を実施した。

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、意識啓発を図った。

- ・パソコンは個別のパスワードを設定し、施錠を徹底した。
- ・文書は施錠できる書庫で管理し、個人情報の含まれた書類等の廃棄はシュレッダーで処理し、個人情報漏洩防止に努めた。
- ・個人情報を含んだ書類やFaxの送付・送信時にはダブルチェックを行い、複数の職員で確認することを徹底した。

#### オ 環境への配慮及び取組について

- ・市役所ゴミゼロルート回収に参画し、分別収集を徹底してゴミの減量化を図り、紙類は事務所内で裏紙の活用、縮小印刷による印刷枚数の縮減、文書のデータ化等により使用量を抑制し、併せて資源の再利用に努めた。
- ・ペットボトルのふたを回収し、障害福祉施設でのリサイクル作業に協力した。
- ・「インクカートリッジ里帰りプロジェクト」へ参画し、リサイクル活動を進めた。
- ・日常的な節水や不要箇所の節電、ブラインドによる室温調整の実施による省エネを進めた。
- ・各部屋に温度計を設置して見える化を図り、利用団体へ適正な室温への理解・協力を周知することで、Co2排出量を抑える取組を進めた。
- ・「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)の取組を実施した。

## 令和5年度 横浜市緑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
<b>指定管理料</b>	<b>17,382,619</b>	<b>146,938</b>	<b>17,529,557</b>	<b>17,529,557</b>	<b>0</b>	横浜市より
<b>自主事業収入 (指定管理料充当の自主事業)</b>	<b>12,000</b>		<b>12,000</b>	<b>4,500</b>	<b>7,500</b>	
<b>雑入</b>	<b>204,000</b>	<b>0</b>	<b>204,000</b>	<b>218,050</b>	<b>△ 14,050</b>	
印刷代	204,000		204,000	218,050	△ 14,050	
自動販売機手数料			0	0	0	
その他			0	0	0	
その他			0	0	0	
<b>収入合計</b>	<b>17,598,619</b>	<b>146,938</b>	<b>17,745,557</b>	<b>17,752,107</b>	<b>△ 6,550</b>	

## 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
<b>人件費</b>	<b>10,485,619</b>	<b>0</b>	<b>10,485,619</b>	<b>9,514,013</b>	<b>971,606</b>	
給与・賃金	9,370,619		9,370,619	8,390,313	980,306	
社会保険料	597,000		597,000	617,661	△ 20,661	
通勤手当	250,000		250,000	286,669	△ 36,669	
健康診断費	15,000		15,000	7,570	7,430	
勤労者福祉共済掛金	3,000		3,000	6,000	△ 3,000	
退職給付引当金繰入額	250,000		250,000	205,800	44,200	
<b>事務費</b>	<b>1,431,000</b>	<b>0</b>	<b>1,431,000</b>	<b>2,994,375</b>	<b>△ 1,563,375</b>	
旅費	5,000		5,000	4,590	410	
消耗品費	99,000		99,000	344,980	△ 245,980	
会議ठी費	7,000		7,000	8,922	△ 1,922	
印刷製本費	30,000		30,000	225,750	△ 195,750	
通信費	65,000		65,000	142,935	△ 77,935	
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	613,780	△ 513,780	
図書購入費			0	0	0	
施設賠償責任保険	28,000		28,000	18,050	9,950	
職員等研修費			0	1,272	△ 1,272	
振込手数料	54,000		54,000	30,370	23,630	
リース料	753,000		753,000	839,276	△ 86,276	
手数料			0	0	0	
地域協力費			0	0	0	
その他	290,000		290,000	764,450	△ 474,450	
<b>事業費</b>	<b>1,148,000</b>	<b>0</b>	<b>1,148,000</b>	<b>300,240</b>	<b>847,760</b>	
自主事業費 (指定管理料充当の自主事業)	1,148,000		1,148,000	300,240	847,760	
<b>管理費</b>	<b>4,314,000</b>	<b>0</b>	<b>4,314,000</b>	<b>4,976,794</b>	<b>△ 662,794</b>	
光熱水費	1,736,000		1,736,000	1,445,604	290,396	
清掃費	50,000		50,000	38,424	11,576	
修繕費	300,000		300,000	446,938	△ 146,938	
機械整備費	70,000		70,000	60,552	9,448	
設備保全費	701,000	0	701,000	1,956,100	△ 1,255,100	
空調衛生設備保守	130,000		130,000	439,740	△ 309,740	
消防設備保守	50,000		50,000	65,186	△ 15,186	
電気設備保守	50,000		50,000	36,696	13,304	
害虫駆除清掃保守			0	0	0	
駐車場設備保全費			0	0	0	
その他保全費	471,000		471,000	1,414,478	△ 943,478	
共益費			0	0	0	
その他	1,457,000		1,457,000	1,029,176	427,824	
<b>公租公課</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
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	
<b>その他</b>	<b>220,000</b>		<b>220,000</b>	<b>0</b>	<b>220,000</b>	
<b>支出合計</b>	<b>17,598,619</b>	<b>0</b>	<b>17,598,619</b>	<b>17,785,422</b>	<b>△ 186,803</b>	
<b>差引</b>	<b>0</b>	<b>146,938</b>	<b>146,938</b>	<b>△ 33,315</b>	<b>180,253</b>	

自主事業費 収入	12,000	0	12,000	4,500	7,500	
自主事業費 支出	1,148,000	0	1,148,000	300,240	847,760	
自主事業 収支	△ 1,136,000	0	△ 1,136,000	△ 295,740	△ 840,260	

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。