

令和2年度 福祉保健活動拠点事業報告書

施設名

泉区福祉保健活動拠点

事業報告

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

- ①拠点来訪者への窓口でのあいさつを全職員が行い、話しかけやすい雰囲気づくりを心がけました。また、利用者へは新型コロナウイルス感染拡大防止のため検温と手指消毒のお願いを徹底しました。
- ②誰もがスムーズに受付ができるよう、名簿は常に最新のものに差し替えました。新型コロナウイルス感染拡大防止に対する注意点を朝礼や会議で共有しました。
- ③昨年2月に実施した事前アンケートの結果については、事業の参考になるよう他のセクションにも情報共有を行いました。
- ④団体活動へのサポートとしてホームページ掲載等での情報発信を心がけ、助成金等の周知も行いました。

(2) 拠点の利用促進に関すること

- ①新型コロナウイルス感染拡大防止のため、利用団体の活動内容を再確認しながら、活動の支援を行いました。全体の利用率は大幅な減少が見られましたが、新規登録団体は4件、登録削除団体は0件であり、利用団体の幅が広がりました。
- ②利用状況については、利用者が確認できるよう随時館内掲示とホームページへの掲載を引き続き行いました。

平日	実績（利用件数）			実績（利用率）		
	午前	午前	夜間	午前	午前	夜間
団体交流室	113	122	6	55.4%	59.8%	3.3%
多目的研修室	126	129	43	61.8%	63.2%	23.4%
点字制作室	36	40	1	17.6%	19.6%	0.5%
録音室	15	11	1	7.4%	5.4%	0.5%
対面朗読室	76	80	0	37.3%	39.2%	0.0%

土日祝	実績（利用件数）			実績（利用率）		
	午前	午前	夜間	午前	午前	夜間
団体交流室	51	30	4	46.2%	26.9%	10.8%
多目的研修室	35	31	7	35.5%	33.3%	18.9%
点字制作室	3	2	0	3.2%	2.2%	0%
録音室	5	7	1	5.4%	7.5%	2.7%
対面朗読室	5	6	3	5.4%	6.5%	8.1%

（３）拠点のサービスの向上に関すること

- ①コンプライアンス推進の取組強化のため研修を行い、ハンドブックの配布、人権研修の参加などを通して全職員のスキルアップを図りました。
- ②拠点の利用方法について掲示物を発行。新型コロナウイルス感染拡大防止のためのポスターを作成し掲示を各部屋に行いました。また、コロナ禍における拠点の利用条件や運営についてホームページや掲示板を活用し、より迅速に情報発信を行いました。
- ③窓口満足度調査を実施し、高評価をいただきました。また、利用者からのご意見等や改善の検討を全職員で行い、窓口対応について向上を図りました。
- ④検温・消毒がしやすいよう机を設置するなど、窓口の導線を変更し感染予防と拡大防止の対応に努めました。
- ⑤機材のメンテナンスを定期的に行いました。また、不具合が起きた時の業者への連絡や職員でも対応ができるよう不具合が生じた際の対応をまとめ、拠点担当への周知を行い、より良い対応の向上を図りました。
- ⑥予約については利用者の使いやすさ、拠点利用が検討しやすいように予約状況をホームページへのアップや拠点内に掲示を行い迅速な情報提供に心がけました。

（４）利用調整会議等の開催

- ①新型コロナ感染拡大防止のため利用者懇談会は開催できませんでしたが、利用についての相談やコロナ禍においての活動の相談に対応し、利用者の声を聴いてコミュニケーションを取りながら調整を行い、各団体の活動を支援しました。
- ②利用者懇談会の開催が難しかったため利用者団体を対象にアンケートを実施し、利用に関する要望の把握に努めました。
- ③区役所と連携して横浜市泉区福祉保健活動拠点施設利用マニュアルを整備し、18区の拠点の標準化を図りました。

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

- ① ボランティア登録者・団体について更新アンケートを行い、最新の活動状況について整理を行いました。
- ② ボランティア登録者の更新アンケートを行うと共に、随時登録内容を更新しました。
- ③ 昨年度までに講座を開催した中田地区を中心とする地域防災拠点の他に今年度は和泉小学校地域防災拠点で講座を実施する予定でしたが、新型コロナウイルス感染症拡大を懸念し中止となりました。次年度の開催を予定しています。
- ④ 泉区ボランティアネットワークの活性化を図るため、パネルでの展示に形を変えて、会員の活動の周知や作品等の展示をするボランティアフォーラムの開催をしました。
- ⑤ 各地区担当を通して生活支援を行うボランティア団体の活動状況の把握を行いました。団体と協力体制を取り、区民からの依頼について相談をしました。
- ⑥ 四半期ごとに相談状況、ガイドボランティアの登録状況をまとめ、傾向を分析しています。その結果は、移動情報センター推進委員会で報告しました。
- ⑦ ボランティアセンター新規登録者について各地区担当と相談し、コーディネートに努めました。その結果、地域ケアプラザの学習支援にボランティアを繋げました。

(2) ボランティアに関する広報、情報提供

- ① 広報誌発行
 - a. 区社協だよりを年2回発行し、コロナ禍における地域活動やボランティア講座について周知し、ボランティアの啓発を行いました。
 - b. ボランティア入門講座と高齢者への車いす介助入門講座についてタウンニュースで広報を行った結果、参加者が増加しその後のボランティア活動にも繋げることができました。
 - c. キラぼら泉において、ボランティア講座やガイドボランティア募集について掲載し、地域活動参加の促進に努めました。
 - d. かわら版を年2回発行し、コロナ禍で活動している団体の工夫などを掲載し、情報共有を図りました。
- ② コロナ禍において施設やイベントのボランティア募集が少ないためジュニア版の発行はありませんでしたが、講座やボランティア相談受付のチラシを学校へ掲示を依頼しました。チラシを見た学生の講座参加やボランティア相談があり、個別に対応を行いました。
- ③ ホームページのボランティアセンターのトピックスにおいて、講座やボランティア保険、ボランティア募集について掲載し、広く周知しました。
- ④ 新型コロナウイルス感染症拡大の影響により訓練や啓発事業が中止となり、今年度のダイジェスト版として通信を2月に発行しました。
- ⑤ 泉区民ふれあいまつりや災害フェア等が中止となりましたが、区民ホールで防災減災に関する啓発を目的とした展示会に出展しました。
- ⑥ 区内施設や企業、学校へ広報誌や講座チラシの掲示依頼を行いました。区内郵便局でチラシを見て講座に申し込んだ参加者が、その後ボランティア活動に繋がりました。

(3) ボランティアに関する相談、紹介

- ①活動希望者のコーディネートはコロナ禍のため活動先の現状を詳細に聞き取りながら進めました。活動のフォローアップも行い円滑なボランティア活動の支援を行いました。
- ②定期的にボランティア入門講座を実施しました。個別にニーズを聞き取り、希望に合ったボランティアコーディネートを行いました。
- ③学校に向けて講座やボランティア相談受付のチラシを掲示し、新規学生ボランティアが増加しました。また、つながる食支援でフェリス女学院大学のボランティアセンターとの関係性を構築し、学生のボランティア活動をコーディネートしました。

登録人数	個人	新規	38
		累計	244
	団体	新規	1
		累計	103
相談件数			1,881
依頼件数			62
紹介人数			79
調整数			70

(4) ボランティアに関する育成・支援・講座開催

- ①学生対象のボランティア入門講座は新型コロナウイルスの影響で中止しましたが、ホームページや学校のチラシから新規学生ボランティアが増加し、個別にニーズに合ったコーディネートを行いました。
- ②高齢者への車いす介助入門講座を実施し、車いすの体験を通して高齢者への理解を促進しました。ケアプラザとも連携し、看護師に老化の心身の変化についての講話を行っていただきました。
- ③新型コロナウイルス感染症の影響により、ボランティア受入れ担当者向け講座は中止しましたが、担当者向けにアンケートを実施しました。今後アンケート結果については広報誌等で情報提供する予定です。
- ④定期的にボランティア入門講座を実施しました。個別ニーズに寄り添い、希望しているボランティア活動のコーディネートを行いました。
- ⑤ボランティア相談に対して、区内地域ケアプラザと連携しコーディネートを行いました。地域ケアプラザで夏休みにボランティアを行った学生が、定期的に継続して活動することになりました。
- ⑥各地区担当を通してちょこボラの活動状況を把握し、区民からの依頼について相談を行いました。ボランティア保険など円滑な活動のための支援を実施しました。
- ⑦今年度は、新型コロナウイルス感染症拡大に配慮し、講座の対象者をガイドボランティアを始めたい人、関心のある人に絞り開催しました。また、2回連続講座として開催し、ガイドボランティアの活動以外に障がい者の暮らしや日中活動に関する理解を深めました。

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

- ①区民からの相談に対して、各地区担当と相談しながら地域ケアプラザやボランティア団体など地域活動に繋がりました。障がいのある方への地域参加について各機関と連携しながら、適切情報提供などを行いました。
- ②ニーズに応じて泉区ボランティアネットワーク会員間を繋げたり、ボラネット通信発行を通して、区内のボランティア団体の支援を行いました。
- ③区民活動支援センターと連携を取り、人財バンクの更新情報の共有を行いました。また泉区区民施設ネットワーク会議に出席し、各施設の情報を共有しました。

(2) 地域の福祉保健課題への理解と協力

- ①地区社協やボランティア団体等とのネットワークを活かし、第4期地域福祉保健計画の策定に共同事務局として取り組み、同時に、地区別計画の策定支援に支援チームの一員として取り組みました。また、地区での地域活動支援として子育てサロン等の運営会議の場所の提供や情報提供を行っていきました。
- ②保健福祉研修交流センターウィリング横浜共催の地域住民や関係機関への研修を泉区福祉活動拠点にて実施しました。地域住民のみならず、泉区内の地域ケアプラザへ研修参加の呼びかけを行い、地域活動交流コーディネーター、生活支援コーディネーター、主任ケアマネージャーなども研修参加。地域の福祉保健課題に対しての理解を促し、課題に対しての協力の意識づけを促進しました。
- ③福祉保健課題への理解と協力を促すため、広報・ホームページ・広報紙や掲示板を通して情報を発信しました。コロナ禍においての活動を支援していくことへも焦点を当ていき、タウンニュース紙を活用して、区社協の事業を広報しました。
- ④泉サポートプロジェクトの更なる拡充を目的に基盤となる規約やガイドラインを作ったことで区域の取組として構築しました。

4 その他

(1) 職員体制、育成

- ①OJTを通して職員のスキルや知識の向上を図りました。
- ②人権研修、個人情報研修などに参加した職員から伝達研修を行い、職員の質向上に努めました。
- ③職員会議や朝礼では、ヒヤリハット、事故報告を随時行い、また、業務の注意点などを共有しました。
- ④業務日誌を職員が毎日確認し、夜間や日祝の職員との情報共有に努めた。朝礼では、業務の課題などの周知を行いました。

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>

月～土 9時～21時

日曜日・祝祭日 9時～17時

※年末年始（12/29～1/3）は休館

<建物・設備の保守点検>

- ①利用者の安全と快適な施設環境を保持するため、設備保守を業者委託する他、自主点検による、破損・汚損予防に努めました。貸し館利用終了時は、「終業点検チェック表」により点検漏れのないよう、確認を徹底しました。

<清掃業務について>

- ①日常清掃・定期清掃については業務委託しました。さらに、目視及び記録により適切に行われていることを確認しました。また、清掃が入らないときは、利用者が快適に利用できるよう、随時職員で清掃を行いました。
また新型コロナウイルス感染拡大防止のため、利用終了時には職員による消毒の徹底に努めました。

<警備業務について>

- ①職員不在の夜間・休館日の警備として、機械警備を業務委託しました。さらに、点検記録により適切に実施されているかを確認しました。また、定期的に職員が拠点内を見回り、不審者・不審物がないか確認し、事故予防に努めました。

<節電への取り組み>

- ①地球温暖化防止対策の一つとなる省エネルギー行動の実践として「季節に合うライフスタイル」に取り組みました。特に、室温設定（夏 28℃・冬 20℃）や不要な照明の消灯等の協力を利用者に周知するとともに、職員も不要な照明、エアコンを消すことを心掛ました。

<利用者懇談会>

- ①利用者懇談会の開催が難しかったため利用者団体を対象にアンケートを実施し、利用に関する要望の把握に努めました。

イ 苦情受付体制について

<苦情への対応手順>

- ①本会「苦情解決規則」により、「受付担当者」が苦情の受付、内容等の確認、対応を行い、事務局長が「苦情解決責任者」となって、苦情解決を図る体制を整えています。苦情が寄せられた際には、職員間で情報共有を行い、苦情を未然に防ぐ対処について検討する仕組みを整えるようにしています。

<苦情解決の仕組み・市民への周知>

- ①拠点内に苦情担当者や受付について記載されているチラシを掲示するとともに、苦情対応について事業報告書やホームページに掲載し市民に周知しました。
- ②拠点利用者に満足度調査を行い、結果や改善策については拠点に掲示しました。また、いつでもご意見が頂けるよう意見箱を常時設置しています。

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>

- ①緊急連絡網を作成し、職員間、市社協組織間の連絡体制を整備し、災害・事故時に備えました。

<職員の役割分担>

- ①災害発生時は、「相鉄いずみ中央ビル消防計画」及び自主消防組織手順に基づき行動し、不在者には緊急連絡網による伝達を行い、初動体制の確立に取り組みました。
- ②災害時に迅速な行動ができるよう、相鉄いずみ中央ビル合同防災訓練に参加しました。
- ③緊急時の対応、連絡方法については、事務局会議で共有、徹底しました。

<地域や関係機関との連携体制>

- ①泉区災害ボランティア連絡会・区役所・本会が災害ボランティアセンターの運営時の対策について検討を行いました。

エ 個人情報保護の体制及び取組について

- ①本会「個人情報保護に関する規程」により、個人情報保護に努めました。
- ②情報収集時は、目的を明確にし、対象者・団体に事前確認を行いました。個人情報の管理について、文書は施錠のできる書庫で管理し、各パソコンにはパスワードを設定した上、データについては「サーバー」による一括管理を継続しました。また、パソコンについては、セキュリティーロックを使用し、個人情報により厳重に保護されるように努めました。
- ③個人情報保護と適切な取扱いに関する研修を職員全体会でを行いました。

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り組み>

- ①資料印刷は、余分な部数が残らないよう最小限とし、両面コピーや内部資料の裏紙利用を推奨し、ゴミの発生を抑制しました。また、広報紙の印刷は必要最小限とし、ホームページなどの活用に取り組みました。

<再利用・再使用に関する取り組み>

- ①消耗品に関しては、補充して使用できるものを利用しました。備品が故障した場合は、新品は購入せずに修理で対応するよう努めました。

<リサイクルに関する取り組み>

- ①古紙、ペットボトルキャップについては、定期的リサイクル事業を行っている障害者地域作業所へ回収を依頼しました。
- ②インクカートリッジについても、「インクカートリッジ里帰りプロジェクト回収箱」を設置、専門業者へ回収依頼をしました。

令和2年度 横浜市泉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	15,989,000	55,000	16,044,000	15,891,580	152,420	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	
雑入	400,000	0	400,000	204,661	195,339	
印刷代	400,000		400,000	204,661	195,339	コピー・印刷機利用料
自動販売機手数料			0		0	
その他			0		0	
その他			0	1,673,118	△ 1,673,118	法人会計・繰越金より
収入合計	16,389,000	55,000	16,444,000	17,769,359	△ 1,325,359	

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	9,620,000	0	9,620,000	10,990,010	△ 1,370,010	常勤1名 非常勤(平日1名 夜間1名 日祝1名)
給与・賃金	8,476,000		8,476,000	8,957,831	△ 481,831	
社会保険料	630,000		630,000	1,159,093	△ 529,093	
通勤手当	200,000		200,000	460,916	△ 260,916	
健康診断費	8,000		8,000	14,320	△ 6,320	
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	300,000		300,000	391,850	△ 91,850	
事務費	990,000	55,000	1,045,000	2,391,134	△ 1,346,134	
旅費			0		0	
消耗品費	470,000		470,000	1,069,744	△ 599,744	新型コロナ対策衛生用品、多目的研修室イス60脚他
会議滞在費			0		0	
印刷製本費	20,000		20,000	69,300	△ 49,300	拠点申請書・封筒印刷代等
通信費	174,000		174,000	149,194	24,806	電話代・郵送料等
使用料及び賃借料	0	0	0	348,502	△ 348,502	
自販機目的外使用料(横浜市への支出)			0		0	
その他			0	348,502	△ 348,502	印刷機保守料等
備品購入費	50,000	55,000	105,000	424,160	△ 319,160	印刷機保守料等
図書購入費	13,000		13,000	12,588	412	プロジェクター、パソコン、掲示板等
施設賠償責任保険	37,000		37,000	35,010	1,990	月間福祉
職員等研修費			0		0	拠点保険
振込手数料	56,000		56,000	51,920	4,080	振込手数料
リース料	40,000		40,000	59,616	△ 19,616	コピー機リース 印刷機リース
手数料	50,000		50,000	170,100	△ 120,100	コピー機保守、廃棄手数料
地域協力費			0		0	
その他	80,000		80,000	1,000	79,000	車いすメンテ謝金
事業費	904,000	0	904,000	904,000	0	
自主事業費(指定管理料充当の自主事業)	904,000		904,000	904,000	0	
管理費	4,400,000	0	4,400,000	2,850,415	1,549,585	
光熱水費	2,180,000		2,180,000	721,915	1,458,085	
清掃費	981,000		981,000	990,000	△ 9,000	
修繕費	150,000		150,000	0	150,000	
機械警備費	348,800		348,800	352,000	△ 3,200	
設備保全費	460,000	0	460,000	786,500	△ 326,500	
空調衛生設備保守	400,000		400,000	759,000	△ 359,000	
消防設備保守	60,000		60,000	27,500	32,500	
電気設備保守			0		0	
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			0		0	
共益費			0		0	
その他	280,200		280,200		280,200	
公租公課	475,000	0	475,000	633,800	△ 158,800	
事業所税			0		0	
消費税	475,000		475,000	633,800	△ 158,800	
印紙税			0		0	
その他			0		0	
その他			0		0	
支出合計	16,389,000	55,000	16,444,000	17,769,359	△ 1,325,359	
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	904,000	0	904,000	904,000	0	
自主事業 収支	△ 904,000	0	△ 904,000	△ 904,000	0	

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。