

令和元年 5 月 20 日

鶴見区長

所在地：鶴見区鶴見中央 4-37-37
法人名：社会福祉法人
横浜市鶴見区社会福祉協議会
会 長：佐藤 信男



平成 30 年度 福祉保健活動拠点の事業報告書等について

平成 30 年度福祉保健活動拠点に関わる下記書類を提出します。

【施設名】 横浜市鶴見区福祉保健活動拠点

【提出書類】

- (1) 平成 30 年度 福祉保健活動拠点事業報告書
- (2) 平成 30 年度 福祉保健活動拠点収支決算書
- (3) その他、関連書類

平成 30 年度 福祉保健活動拠点事業報告書

施設名

横浜市鶴見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

- ・窓口や館内にパンフレットや各種イベント、講座、ボランティア情報のチラシなどを配架し、情報提供を行いました。
- ・地区社協やボランティア・市民活動団体、当事者団体等との会議や研修会を開催し、情報提供や共有、イベントへの協力を呼び掛けました。
- ・各種連絡会を開催し、情報の提供や共有を行いました。

(2)拠点の利用促進に関すること

拠点の利用案内を窓口に設置しているほか、区役所等にも周知を依頼しました。社会福祉協議会に新規に入会する団体には拠点の利用案内を配布しました。

平日	実績（利用件数）			実績（利用率）		
	午前	午後	夜間	午前	午後	夜間
団体交流室	90	78	59	39.6	32.0	24.2
多目的研修室	176	196	84	72.1	80.3	34.4
点字製作室	175	154	56	71.7	63.1	23.0
録音室	116	148	35	47.5	60.7	14.3
対面朗読室	153	183	115	62.7	75.0	47.1

土日祝	実績（利用件数）			実績（利用率）		
	午前	午後	夜間	午前	午後	夜間
団体交流室	45	65	3	38.7	56.0	6.3
多目的研修室	71	66	35	61.2	56.8	72.9
点字製作室	44	69	1	37.9	59.4	2.1
録音室	17	39	2	14.6	33.6	4.2
対面朗読室	50	58	34	43.1	50.0	70.8

(3)拠点のサービスの向上に関すること

- ・ 11月に窓口満足度調査を実施し、いただいた意見・要望に対して改善に取り組みました。
- ・ 利用調整会議（11月）において、アンケート及び会議の席上にて意見を伺いました。
- ・ 利用報告書の意見記入欄にご記入いただいた意見・要望に対して改善に取り組みました。
- ・ 区社協窓口に「ご意見箱」を設置し、拠点開館時間であればいつでも意見を投函できるようにしました。

(4)利用調整会議等の開催

利用調整会議を実施し、拠点利用に関する意見を伺いました。
また、利用団体間での情報交換の場を設け、ネットワークの強化を図りました。

開催実績	1回
参加団体数	30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

<相談・調整・登録>

専任のボランティアコーディネーターを配置し、ボランティア相談への対応及びボランティア活動の促進を行いました。

関係機関や施設、地域のボランティア団体との連携も踏まえ、ボランティアセンター機能の充実・強化を図りました。

- ・ ボランティア募集依頼・活動希望者の受付
- ・ ボランティア活動・行事保険に関する相談
- ・ 機材貸出の相談・受付
- ・ 情報の収集・整理
- ・ 記録・統計・ケース会議(ボランティアコーディネータ会議)の開催 など

<ボランティアに関する育成・支援・講座開催>

ボランティアの発掘と育成を図るため各種自主・共催講座を実施しました。

- ・ 横浜商科大学ボランティア活動演習への協力
- ・ 鶴見川クリーンキャンペーン
- ・ 大掃除のポイントとコツ“伝授”します講座
- ・ おもしろゼミナール<夏休み版><まちづくり版>（区と共催）

<ボランティア・市民活動団体分科会>

ボランティア団体同士の連携を高めるため、定期的に分科会を開催し、各団体間での情報共有、連携を図りました。

なお、分科会の開催にあたっては、効率的かつ運営に主体的な参画を得られるよう、会員とともに内容を検討し実施しました。

平成30年度は7回（4、6、9、11、1、2、3月）開催し、6月と9月には勉強会を実施しました。

<ボランティアセンター運営委員会>

ボランティアセンター事業や善銀配分を適正に行うため年3回（5，10，2月）、運営委員会を開催しました。

(2)ボランティアに関する広報、情報提供

ボランティア情報紙“つるボラ情報”を3回（7，10，2月）発行し、登録者へ郵送するとともにケアプラザなどの関係機関へ配架依頼をしました。

区社協情報紙「福祉つるみ」では、夏休みのボランティア募集等の情報を掲載したほか、ボランティア講座の情報などの案内も掲載しました。（年3回発行）

拠点内にボランティア関係の掲示板を設置し、ボランティア情報や講座・イベント情報、機関誌等を分かりやすく分類しました。

(3)ボランティアに関する相談、紹介

<ボランティアコーディネーターの配置状況>

非常勤職員のボランティアコーディネーターを雇用し、ボランティアに関する相談や調整を行いました。

非常勤職員と正規職員で日常的に連絡を取り合い、ケースの検討や情報交換を行いました。

<相談・紹介業務>

ボランティアの登録やボランティアの派遣依頼の相談受付をしました。また、登録者や派遣先からのニーズを聞き取り、一人一人にあったマッチングを行いました。また、事前に活動希望者と活動場所へ同行するなどのフォローを行いました。

（平成30年度実績）

登録人数	個人	新規	58名
		累計	413名
	団体	新規	8団体
		累計	102団体
依頼件数			91件
紹介人数			123名
調整数			216件

(4)ボランティアに関する育成・支援・講座開催

ボランティア希望者の相談に応じるとともに、各種講座やボランティア交流会を開催し、ボランティア活動のきっかけづくりとしました。

ボランティアを必要としている団体や施設からの相談に応じ、ボランティアを派遣しました。

また、特定の分野については、ボランティアグループ等との共催にて実施しました。

- ・横浜商科大学ボランティア活動演習への協力
- ・鶴見川クリーンキャンペーン
- ・大掃除のポイントとコツ“伝授”します講座
- ・おもしろゼミナール<夏休み版><まちづくり版>（区と共催）

<福祉教育>

学校や企業の福祉教育の依頼に対し、ボランティアの紹介を行いました。
また、「つるみ福祉教育通信」を発行し、区内の学校での取り組みや福祉教育プログラムの紹介を行いました。

(平成30年度福祉教育実績)

- ・福祉教育相談・調整 相談件数：12件（保育園1件・小学校8件・中学校3件）
- ・先生のための福祉講座
- ・福祉機器管理貸出実績
車いす：58件、点字版：4件、アイマスク：7件、
高齢者疑似体験セット11件

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

地域ケアプラザや区民活動センター、地区センターと協力してボランティア情報の共有を図りました。

隔月で開催したボランティアセンター、区民活動センター、区役所によるボランティア連絡会に参加し、ボランティア情報の共有等を行いました。

また、地域ケアプラザコーディネーター連絡会・食事サービス連絡会・障害者団体連合会などにも積極的に参加し、連携して事業を進めました。

災害ボランティアネットワークでは区役所や地域防災拠点などの協力を得て研修会等を開催しました。

あいねっと推進フォーラム内では、ボランティア・市民活動団体分科会のパネルの展示によるボランティア啓発を行ったほか、当事者団体部会による作業所製品の販売経路拡大等を目指しました。

(2)地域の福祉保健課題への理解と協力

鶴見は、市全体で徐々に人口減少に向かう中、市内で第2位の人口増加率となっています。また、平均年齢は4番目に低く、若い世代の増加が今後も見込まれます。

併せて、外国籍住民が市内で2番目に多い区です。このことから、より一層多様なニーズに対応できるよう、住民同士の支えあい（共助）の活動の活発化が望まれます。

本拠点は区内唯一の施設のため、区全体を対象として多様な状況の人々の福祉保健に関する相談に応じるとともに、区民の活動交流の拠点として活用して頂けるよう公平な運営を心がけました。

拠点に関する広報を行い、利用調整会議やご意見箱などを活用し、利用団体からの意見募集に努めました。

さらに、拠点の業務だけにとどまらず、社協としてボランティアセンター、鶴見・あいねっとなどを通して地域福祉活動の啓発や地域支援を行ない、新たな団体の立ち上げや人材育成に努めました。

4 その他

(1)職員体制、育成

常勤職員	事務局次長、職員1名	計2名（管理者も含めいずれも兼務）
非常勤職員	延べ7名	（各時間帯1名勤務）

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時から午後9時まで開館しました。

日曜及び祝日は、午前9時～午後5時まで開館しました。

また、年末年始の12月29日から12月31日、1月1日から3日までは休館しました。

<建物・設備の保守点検、小破修繕>

損傷や設備不良については、随時対応し、修繕・整備をしました。

また、時間帯の部屋点検を実施し忘れ物や不良箇所が無いように努めました。

ビル管理業社の定期点検にも協力して施設内の安全につとめました。

<清掃業務について>

日常清掃のほか定期清掃（床の洗浄清掃・エアコン清掃）を実施し、施設内の美化に努めました。

<警備業務について>

夜間・日祝には非常勤職員による巡回を実施し安全管理に努めました。

閉館・休館時は、活動拠点の入っているビルの機械警備により管理しました。

イ 苦情受付体制について

<苦情への対応手順>

鶴見区社会福祉協議会苦情解決規則に沿って、受付担当者を置き区社協事務局長が苦情解決責任者とし速やかに対応できるようにつとめました。

<苦情解決の仕組みに対する市民への周知方法>

拠点事務所・拠点内に「苦情解決制度のご案内」を掲示し、周知しました。

拠点内に「ご意見箱」を設置し、要望などに応じられるようにしました。

なお、いただいたご意見とその回答を、窓口の満足度調査の実施結果とともに拠点内に掲示しています。

ウ 緊急時（災害・事件・事故等）の体制及び対応について

<連絡体制および職員の役割分担>

消防計画に基づき、非常勤を含めた緊急連絡網を整備しています。

また、災害時における職員体制についても明確にしています。

<地域や関係機関との連携体制>

鶴見区や地域団体、個人で組織された鶴見区災害ボランティアネットワークの事務所として日常的に体制を組んでいます。

<防災訓練>

移転後には、ビル管理会社による防災設備の確認を職員向けに行いました。

また、ビル全体の防災訓練や共同防火管理協議会にも参加しました。

エ 個人情報保護の体制及び取組について

<マニュアルの整備状況>

個人情報保護に関する規程を策定しています。

<職員への周知>

全職員に個人情報に関する研修を実施しました。(新年度もしくは配属時)

<日常の取組>

書類等のファイル類は、鍵のかかるロッカーに保管しています。

パソコンで個人情報を含むデータを作成する場合にはパスワードを設定し、担当者以外の閲覧を制限しています。

保有する情報は取得目的以外で使うことがないように、職員に徹底しています。

USBの使用は原則禁止し、やむを得ない場合には、管理職の許可を得た上で使用する事としています。

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み>

コピー時は両面コピー等を活用しました。

利用者には、ごみの持ち帰りに協力をいただき、拠点利用後は職員や非常勤がごみや忘れ物がないよう声掛けを行いました。

<再利用・再使用に関する取組み>

ミスコピー用紙などの裏紙利用に取り組みました。

使用済み切手、ペットボトルキャップ、インクカートリッジ、入れ歯などの回収をボランティアの協力も得て、取り組みました。

<リサイクルに関する取組み>

横浜市政策のごみの分別（マニユフェスト）に取り組みました。

平成30年度 「横浜市鶴見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	14,522,000		14,522,000	14,522,000	0	横浜市より
利用料金収入	0	0	0	0	0	
ボランティア等事業収入	0		0	777,600	△ 777,600	おもしろゼミナール分担金収入
自主事業（指定管理料充当の自主事業）収入	0	0	0	0	0	
自主事業収入	0	0	0	0	0	
雑入	150,000	0	150,000	71,457	78,543	
印刷代	150,000		150,000	71,457	78,543	拠点コピー機利用等
自動販売機手数料			0		0	
駐車場利用料収入	0	0	0	0	0	
その他（ ）			0		0	
収入合計	14,672,000	0	14,672,000	15,371,057	△ 699,057	

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	8,950,000	0	8,950,000	8,684,927	265,073	
給与・賃金	6,700,000		6,700,000	7,008,995	△ 308,995	常勤職員1名、非常勤職員6名人件費
社会保険料	1,500,000		1,500,000	741,310	758,690	常勤職員1名、非常勤職員6名社会保険料
通勤手当	250,000		250,000	694,318	△ 444,318	常勤職員1名、非常勤職員6名通勤手当
健康診断費			0	51,904	△ 51,904	
勤労者福祉共済掛金	500,000		500,000		500,000	
退職給付引当金繰入額			0	188,400	△ 188,400	
事務費	897,000	0	897,000	1,756,276	△ 859,276	
旅費			0	0	0	
消耗品費	126,000		126,000	258,167	△ 132,167	消耗品、印刷機インク等の購入
会議賄い費	19,000		19,000	15,028	3,972	利用調整会議・手話通訳費
印刷製本費	157,000		157,000	108,324	48,676	使用許可書印刷費
通信費	408,000		408,000	283,235	124,765	電話・郵券
使用料及び賃借料	0	0	0	0	0	
横浜市への支払分			0	0	0	
その他			0	0	0	
備品購入費	100,000		100,000	308,122	△ 208,122	マイクセット購入費等
図書購入費			0	0	0	
施設賠償責任保険	7,000		7,000	5,460	1,540	施設賠償責任保険・利用調整会議行事用保険料
職員等研修費	25,000		25,000	0	25,000	
振込手数料			0	23,976	△ 23,976	
リース料	30,000		30,000	154,275	△ 124,275	コピー機・印刷機リース料・拠点PCウィルスバスター
手数料	25,000		25,000	0	25,000	
地域協力費			0	599,689	△ 599,689	業務委託費・第三者評価経費・ゴミルート回収経費
その他（ ）			0	0	0	
事業費	1,010,000	0	1,010,000	1,787,600	△ 777,600	
ボランティア等事業費	1,010,000		1,010,000	1,787,600	△ 777,600	おもしろゼミナールにかかる費用
自主事業（指定管理料充当の自主事業）費	0	0	0	0	0	
自主事業費	0	0	0	0	0	
管理費	3,275,000	0	3,275,000	2,492,861	782,139	
光熱水費	1,170,000	0	1,170,000	870,701	299,299	
電気料金	900,000		900,000	819,220	80,780	
ガス料金			0	0	0	
水道料金	270,000		270,000	51,481	218,519	
清掃費	1,493,000		1,493,000	1,479,600	13,400	清掃委託費・エアコン清掃
修繕費	150,000		150,000	0	150,000	指定額
機械警備費			0	0	0	
設備保全費	462,000	0	462,000	142,560	319,440	
空調衛生設備保守			0	0	0	
消防設備保守			0	142,560	△ 142,560	警備保障
電気設備保守			0	0	0	
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	462,000		462,000	0	462,000	
共益費			0	0	0	
その他（ ）			0	0	0	
公租公課	540,000	0	540,000	499,393	40,607	
事業所税			0	0	0	
消費税	540,000		540,000	499,393	40,607	消費税
印紙税			0	0	0	
その他（ ）			0	0	0	
支出合計	14,672,000	0	14,672,000	15,221,057	△ 549,057	
差引	0	0	0	150,000	△ 150,000	修繕費返還