

# 平成28年度 福祉保健活動拠点事業計画書

## 施設名

戸塚区福祉保健活動拠点

フレンズ戸塚

## 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

地域における福祉保健活動拠点として、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。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。一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、「戸塚区社協ボランティア分科会」、「社会福祉法人地域つながる連絡会」や「集合住宅団地つながる連絡会」などの各種講座・研修・連絡会を開催し、より深い関係構築に努めます。

#### (2)拠点の利用促進に関すること

これまでの推移をみると、夜間の利用率が低い傾向にあります。そこで、ホームページでの周知や、紙媒体での広報紙（おじゃまします！、社協とつか）や拠点のリーフレットを作成し、他の区民利用団体に配架することで福祉保健活動拠点としての事業の紹介や情報提供を行い、利用促進を促します。

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	398	388	151	163.7	159.6	62.1
多目的研修室	195	204	123	80.2	83.9	50.6
点字制作室	106	160	52	43.6	65.8	21.3
録音室	101	124	25	41.5	51	10.2
対面朗読室	158	170	30	65	69.9	12.3

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	105	135	28	90.5	116.3	56
多目的研修室	67	87	13	57.7	75	26
点字制作室	13	30	4	11.2	25.8	8
録音室	22	64	21	18.9	55.1	42
対面朗読室	37	47	3	31.8	40.5	6

### (3)拠点のサービスの向上に関すること

業務日誌等を活用し、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、隔月に拠点職員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 回拠点利用者にむけ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。

### (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。団体の課題を把握し、必要な情報提供等のフォローに努めます。また、施設利用について意見・要望を収集し、福祉保健活動拠点としてのサービス向上に努めます。

開催実績	2 回
参加団体数	各 50 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

#### ◆情報収集

地域活動やボランティアに関する情報は、本会の会議（部会・分科会）や連絡会、区内福祉施設や地区社協活動、ボランティア窓口、区民活動センター、事業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。区社協のネットワークを活かし会員からのニーズ収集を行い、区内の幅広いニーズ把握に努めます。合わせてボランティアセンターへの依頼方法について周知します。

また、戸別配布されている社協とつかを活用し、個別のニーズ収集に努めます。社協とつかにボランティアセンターの記事を掲載し PR を行います。社協とつかは全戸配布の他、区内公共施設への配架、区社協 HP にも掲載され、誰でも情報が得られる環境づくりを行います。

#### ◆分析・計画

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、障がい福祉団体、地域ケアプラザ、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でニーズの分析を行い、今後のボランティアセンターの計画立案に生かします。

### (2)ボランティアに関する広報、情報提供

相談員がボランティアコーディネーターや相談対応の際に情報提供を行います。広報紙による情報提供として、ボランティアセンター通信および募集情報を発行し、ボランティアセンター登録者へ送付、また区内の地区センター、区役所 3 階情報コーナーや地域ケアプラザなどに配架します。（年 4 回予定）

区内に全戸配布される、社協とつかにボランティアセンターの情報を掲載します。（6 月、3 月）

他に、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。

FM とつかにてボランティアセンターの講座案内をします。

拠点内にボランティア関係の情報提供のためのパンフレットコーナーを設置し、ボランティア募集・活動双方のニーズに対応できる広報スペースとします。

### (3) ボランティアに関する相談、紹介

相談員がボランティア活動に関する各種相談・情報提供およびコーディネートを行います。また、ボランティアセンター登録者・団体だけではなく、地区担当を通じ、地域ケアプラザや地区社会福祉協議会などの他機関へのコーディネート、情報提供や課題提起を行い、地域と住民のつながりが広がるよう努めます。

件数については、今年度情報収集を強化することから、相談件数・依頼件数について増加に努めます。

登録人数	個人	新規	100
		累計	550
	団体	新規	10
		累計	50
相談件数			2,790
依頼件数			195
紹介人数			670
調整数			1,400

### (4) ボランティアに関する育成・支援・講座開催

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など）を開催し、参加者と活動を結びつけます。

活動団体に対して、情報提供などの支援を行います。

活動団体がつながるため、分科会や研修の開催をします。（ボランティア分科会、市民活動推進分科会、食事サービスグループ連絡会など）

## 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

福祉保健活動拠点として、現在の多種多様、山積する地域課題を解決し、誰もが安心して自分らしく暮らせる地域社会を創り出すため、地域の活動団体・組織、ボランティア、NPO、民間企業、社会福祉法人等が重層的に連携・協働した取組ができるよう、分科会および連絡会等の開催を通じて、ネットワークの構築と地域課題の解決に努めます。

### (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、「戸塚区社協ボランティア分科会」、「社会福祉法人地域つながる連絡会」や「集合住宅団地つながる連絡会」などの各種講座・研修・連絡会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。

## 4 その他

### (1)職員体制、育成

毎朝ミーティングでの情報共有や隔月に一回の拠点ミーティングを行い、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。  
年に一度の職員全体研修を開催し、コンプライアンスや個人情報についての研修を実施しています。

昼：管理運営責任者 1 名、常勤 1 名、非常勤 5 名

夜：非常勤 3 名

## 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）

#### <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ます。

#### <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ます。また、夜間の巡回（1日1回）を行い、機械整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・安全に努めます。

#### <外構施設について>

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います。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います。

## イ 苦情受付体制について

### <対応手順>

「横浜市戸塚区社会福祉協議会 苦情解決規程」に沿って、苦情解決責任者並びに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ます。

### <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示して広く市民へ苦情解決の取り組みを周知します。

## 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に努めます。また、年2回の防災訓練を実施予定。

### <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・通報を迅速に行います。拠点利用団体を対象とした防災訓練（避難経路の確認、AED訓練、車いす階段昇降訓練等）を年2回行います。

## 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定」に基づき、個人情報の保護に努めます。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、ホームページでも公開します。また、職員を対象とした「個人情報取り扱い研修」を行います。

## 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組み>

紙類を含めたゴミの分別や詰め替え式事務用品の活用によるゴミの減量化に努めます。

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ます。

### <再利用・再使用に関する取組み>

裏紙の利用促進や詰め替え式消耗品の活用に努めます。

### <リサイクルに関する取組み>

物品の購入について、リサイクル可能品を重視、購入に努めます。

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います。

### <温室効果ガス排出抑制への取組み>

拠点内各所や空調機リモコン横に、適切な室温設定への協力を呼びかける掲示をすることで利用者に周知を図ります。また、真夏や真冬の対策として、ロールスクリーン・カーテン・遮光フィルム等を活用するとともに、空調機を新調し、冷暖房効果を高めることにより、温室効果ガス排出抑制へ取り組みます。

# 平成28年度 福祉保健活動拠点収支予算書

施設名: 戸塚区福祉保健活動拠点

(自)平成28年4月1日  
(至)平成29年3月31日

(単位:円)

		積算内訳	金額
収入	指定管理料収入	平成28年度指定管理料	14,558,000
	その他収入		589,000
		負担金収入(コピー機利用料など)	406,000
		雑収入(自販機、ごみルート回収など)	183,000
	<b>収入合計(A)</b>		15,147,000
支出	人件費	常勤職員1名・非常勤職員4名人件費	9,051,000
	事業費		1,737,000
	管理費		4,332,000
		日常管理・事務費	679,000
		光熱水費	1,620,000
		小破修繕費	150,000
		委託業務費	1,883,000
	消費税		367,000
	<b>支出合計(B)</b>		15,487,000
	<b>収支 (A) - (B)</b>		<b>(340,000)</b>