

# 事業計画書

平成23年度

施設名 霧が丘コミュニティハウス

指定管理者 緑区区民利用施設協会

## 1 施設管理に関する基本方針

### (1) 施設の管理運営について

#### 基本理念について

#### 予算の執行について

#### サービスのあり方について

#### 基本理念について

緑区区民利用施設協会は、平成7年に区民利用施設の総合管理を行うために設立された団体で、市が市民の自主活動やコミュニティづくりを促進するために設置した地区センターやコミュニティハウスなどを、効率・効果的に管理運営してきました。

霧が丘コミュニティハウス(以下「ハウス」と言う。)の管理運営にあたっては、コミュニティハウス利用要綱を基本とすることはもとより、ハウス運営方針を踏まえて、文化活動、レクリエーション活動などを中心とした、地域住民の多目的な活動交流の場として、地域に根ざし、区民に親しまれ、利用者にとって使いやすい施設の実現を目指した管理運営を心がけてまいります。

#### 予算の執行について

- 経費の執行にあたっては、重要性・緊急性・優先性を考慮に入れて節減につとめ、「最小の経費で最大の効果」をあげるようにコスト削減に努めます。
- 予算の剰余金は、施設の運営やサービスの向上のみに使用してまいります。

#### サービスのあり方について

団体利用の皆様には、特に公平な対応を基本とし、安心・安全で満足いただける施設とお客様の意識を持った対応を心掛けるとともに、指定管理者制度が利用者にとってマイナス要因にならないよう、地域ニーズや利用者の声に耳を傾けるとともに、センター委員会の提言などを尊重して、地域の力や知恵をいただき管理運営に生かしてまいります。

## 1 施設管理に関する基本方針

- (2) 施設の管理運営に対するニーズ等の把握について  
地域の特徴のとらえ方と運営への反映の考え方  
地域ニーズや利用者ニーズのとらえ方と運営への反映の考え方  
他施設との連携について

### ！ 地域の特徴のとらえ方と運営への反映の考え方

ハウスは、JR 十日市場駅を基点に商業施設や新興住宅地、短大や高校などが整備され新旧住民が混在する地域の南部に平成20年4月に開館いたしました。ハウスを利用圏とする地域は、霧が丘連合自治会を中心とした範囲で、マンションと戸建が計画的に配置され落ち着いた雰囲気の中で、安定した地域社会を構成する住宅地と環状4号線沿い商業地が連なる地域です。このような霧が丘地区の特徴を考慮しながら、幼児からお年寄りまで、幅広い世代が安心して安全に、そして気軽に利用できるような施設運営を心がけてまいります。

### 地域ニーズや利用者ニーズのとらえ方と運営への反映の考え方

センター委員会や利用者懇談会を開催するほか、利用者提案箱や利用者アンケートなどにより、利用者の声をセンターの運営に反映してまいります。

利用者のニーズは、行政との調整や費用対効果を十分検討し、可能な限り自主事業や施設運営に反映してまいります。

施設を常時利用されている方からは、スタッフが気軽に声をかけ、コミュニケーションを図る中で利用者ニーズを把握してまいります。

### 他施設との連携について

区内の地区センターやコミュニティハウスとの連携を密にするため、定期的な情報交換会を開催してまいります。

併設の施設との連携の第一歩として、福祉・保健活動やボランティア活動の場としての利用を促進し、地域の支えあい活動の支援を模索してまいります。

## 1 施設管理に関する基本方針

### (3) 施設でのサービスの提供に対する考え方について

サービス提供に関する基本的な考え方

施設の利用に関する取扱いについて

活動の場を必要とする個人や団体に対する相談、調整、助言等について  
ご意見、苦情及び情報公開の取扱いについて

サービス提供に関する基本的な考え方

受付には、常にスタッフなど1名は配置するなかで、利用者の立場に立って、かつ公平なサービスの提供を実施していくとともに、利用受付時や利用の終了時の声かけなど、日頃の運営の中で利用者ニーズを把握できるような職員の育成につとめてまいります。

また、利用者には公平に利用していただくことをご理解いただき、利用上のルールやマナーの順守を周知してまいります。

施設の利用に関する取扱いについて

ハウス運営の柱の一つである貸室事業については、利用要綱や業務マニュアルに基づいて一定のサービス水準を維持し、運営することを基本にしながら、他の利用者への影響や公平性を損なわない範囲で、柔軟な運営や弾力的な対応を図ってまいります。

活動の場を必要とする個人や団体に対する相談、調整、助言等について  
協会内で蓄積された団体活動の情報を、適正なルールに沿って提供してまいります。

また、区生涯学習支援センターなどと連携を密にし、職員のコーディネート能力の育成に努めてまいります。

ご意見、苦情及び情報公開の取扱いについて

利用者の声などでいただいたご意見等は、より良いサービスを提供するための資源と受け止め、速やかに対応するとともに、公表してまいります。

ハウスが独自に保有する様々な情報については、横浜市が保有する情報の公開に関する条例に基づき広く公開に応じることはもとより、ハウス運営の基本となる年度ごとの事業計画書及び自主事業とその結果報告、ハウスの運営にご意見をいただく運営委員会や利用者懇談会などの資料は、自主的に公開し、利用者の知る権利を尊重するとともに、ハウスの運営について、利用者の理解と信頼を得られるよう努めてまいります。

## 1 施設管理に関する基本方針

- (4) 施設の経営に関する考え方について  
本年度の経営に関する基本方針について  
効率的な運営のための具体的な計画について  
横浜市の環境対策に対する取組みについて

### 本年度の経営に関する基本方針について

指定管理者が運営することで、ハウスの設置趣旨が損なわれたと言われないように、地域に根ざした区民に親しまれる施設・誰もが気軽に利用できる施設 をスローガンに、職員一丸となって施設運営を進めてまいります。

また、地域ニーズを的確に捉え、その要望に応える自主事業を実施するとともに、経費節減に努め、健全で透明性のある経営を進めてまいります。

様々な研修を通じて、スタッフ全員が自らのスキルの向上を図り、サービス水準を維持するとともに、ハウスの運営に必要な情報の共有化については、協会や館長からの様々な情報や取扱いの回覧、連絡ノートによる指示などにより、周知・徹底を図ってまいります。

### 効率的な運営のための具体的な計画について

施設のメンテナンス経費について、併設の管理者と調整を図りながら、仕様書のチェックや単価の見直しなどを行い経費削減に努めてまいります。

自主事業の実施に当たっては、出来るだけ利用率の低い時間帯や部屋で開催してまいります。

水道栓の絞り、こまめな消灯・蛍光管の疎抜きや冷暖房の温度設定に注意などを行い水道・光熱費の削減を図ってまいります。

### 横浜市の環境対策に対する取組みについて

ハウスの利用者には、ゴミの持ち帰りの徹底をお願いしてまいります。

ハウスから排出するゴミは、極力抑制するとともに、分別を徹底し、資源化に努めてまいります。

## 1 施設管理に関する基本方針

### (5) 職員体制・情報保持等の考え方について

職員の配置及び採用について

職員の研修計画について

個人情報の保護の措置について

#### ！ 職員の配置及び採用について

館長には施設の管理運営や地域活動に精通している者のうち適格者を、スタッフには公募により近隣地域から職務経験・地域での活動実践や職務適性を考慮して採用します。

公募にあたっては、職務に相応しい能力のある人材を確保するため、地域やハウス運営委員会へ情報を広く提供してまいります。

原則的に月に一度の施設点検日及び年末・年始の6日間を除いて、毎日午前9時から午後9時まで（ただし、日曜・祭日は午後5時まで）開館することから、常に館長、副館長、スタッフを配置し、滞りの無い運営とサービスの提供を行なってまいります。

館長 1名を配置します。

副館長 1名を配置します。

スタッフ 夜間 5名を配置します。

#### 職員等の研修計画について

業務研修、接遇研修、人権研修及びその他必要な研修を行い、業務の習熟を図ってまいります。

特に、館長及び副館長については、自主事業の計画、実施等にあたり企画力が必要になることから、生涯学習関係の研修を受講させてまいります。

また、併設の施設と共同で、消防訓練を年2回開催し、自衛消防力の向上を目指してまいります。

#### 個人情報の保護の措置について

個人情報の取り扱いについては、横浜市個人情報保護条例、個人情報取扱特記事項及び地区センター等個人情報保護方針を遵守するよう研修などで職員に徹底してまいります。

また、個人情報取扱特記事項チェックリストにより理解度を点検するとともに、個人情報の厳格な管理を徹底し、情報の流出防止、持ち出し厳禁、パソコン等の盗難防止などを徹底してまいります。

## 1 施設管理に関する基本方針

### (6) 緊急時対策について 防犯、防災の対応について その他緊急時の対応について

#### 防犯、防災の対応について

事故対応責任者（館長）を明確にするとともに、事故等の発生した場合は、事故対応マニュアルに沿って、区役所及び関係機関との迅速な連携が取れる体制を確立し、万一の際の迅速な初動体制を確保してまいります。

閉館時の防犯、防災については警備会社と契約してまいります。

協会の防犯マニュアル・防災マニュアルを定期的に職員間で確認します。また、地域との連携により火災等に備えて、スタッフへの防災訓練等を複数回実施し、防災力の向上に努めてまいります。

職員が定期的に館内を巡回し、声かけなどを徹底するなかで、事故や犯罪の防止に努めてまいります。

他の施設で発生した事故や新聞情報などで事故に接した場合は、職員間で事故の状況を検証し、ハウスにおける防止対策などに生かしてまいります。

#### その他 緊急時の対応について

ハウス内で事故等が発生した場合は、直ちに適切な対策を実施するとともに、速やかに関係機関と緑区役所所管課及び施設協会に報告し、指示を仰いでまいります。

風水害等の災害に際しては、緑区役所との防災協定に準じて、ハウスにおける受け入れ等の体制を整えてまいります。

## 1 施設管理に関する基本方針

### (7) 施設の保全について

建物・設備等の保守・点検について

清掃業務について

植栽・樹木の維持管理について

建物・設備等の保守・点検について

併設の施設と共同で、建物内外の損傷状況、エレベーター、自動扉、防災機器、電気・空調設備及び給排水衛生設備など施設内の総合的な保守点検を委託し、安全で快適な環境を保持してまいります。

保守・点検のなかで指摘された不具合については、早急に話し合い、対策を講じて危険等の除去に努めてまいります。

個々の設備の保守は、それぞれの専門家に委託し、定期的に点検を行い、運転に万全を期してまいります。

清掃業務について

日常的な清掃は、スタッフがを行い、快適な環境を保持してまいります。

日常清掃では負えないカーペットやガラス清掃などは、年に3～4回、専門家に委託した清掃により行い、清潔な施設と環境を保持してまいります。

植栽・樹木の維持管理について

敷地内の植栽等については、適切な時期に委託による剪定を行い、開放感のある広場を維持してまいります。

落葉樹の落ち葉の清掃については、地域の皆様の協力や併設の施設と共同で、スタッフによる清掃で清潔な状態を維持してまいります。



## 2 自主事業に関すること

### (1) 自主事業計画に対する基本的な考え方

自主事業について

自主事業の運営方法について

P Rの強化について

自主事業について

自主事業

利用者のニーズを把握し、魅力ある自主事業を計画します。

具体的な自主事業は、自主事業計画書（様式1, 2）で定めます。

事業の運営方法について

ハウス運営の柱の一つである自主事業については、大勢の誰もが参加しやすくするために参加費を廉価にしています。

事業終了後にグループ組織の立ち上げを打診し、自主的な活動を促し、地域コミュニティの醸成に繋げてまいります。

この場合、ハウスは、一定期間支援をおこなうものとする。

常に他施設の自主事業等の状況を把握し、ニーズの把握に努める一方、連携しての実施や競合を避けることなどを考えてまいります。

P Rの強化について

リピーターや今まで利用のないお客様を新たな顧客とするために、地域自治会の広報紙への掲載依頼、自主事業のチラシ配付を行い、ハウスのP Rを始めとして自主事業への参加を促してまいります。

## 自主事業計画書

施設名 霧が丘コミュニティハウス

事業名	①募集対象	自主事業予算額					
	②募集人数	総経費	収入		支出		
	③一人当たり参加費		委託料	参加費	講師謝金	材料費	その他
霧の里連携事業	小・中・成人	30,000	30,000	0	30,000	0	0
	300人						
	0円						
緑にふれる(春・秋)	成人	40,000	40,000	0		40000	0
	40人						
	0円						
親子でドッチ	親子	20,000	20,000	0	10,000	10000	0
	20組						
	0円						
和心を楽しむ	成人	48,000	36,000	12,000	36,000	12000	0
	20人						
	300円						
予防体操	成人	40,000	30,000	10,000	30,000	10000	
	20人						
	100円						
絵画・工作	幼・小学生	40,000	40,000	0	30,000	10,000	0
	20人						
	0円						
音楽会	成人	42,000	32,000	10,000	42,000	0	
	50人						
	200円						
卓球	小・中	30,000	30,000	0	20,000	10,000	0
	30人						
	0円						
華道	成人	30,000	10,000	20,000	10,000	20,000	0
	20人						
	1000円						
お雛様づくり	成人	27,000	21,000	6,000	10,000	17000	0
	20人						
	300円						
読み聞かせ	幼児・親子	23,000	23,000	0	20,000	3000	0
	20組						
	0円						
講演会	小・中・成人	30,000	30,000	0	30,000		0
	300人						
		400,000	342,000	58,000	268,000	132,000	0

事業ごとに別紙に記載してください。

## 自主事業別計画書

事業名	目的・内容等	実施時期・回数
霧の里 連携事業	目的 地域・ケアプラザ・コミュニティハウスと連携して事業を行います。 内容 雑技・変面ショー・二胡演奏で楽しんでいただきます。	実施時期 4月・7月  回数 2回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
緑にふれる (春・秋)	目的 ガーデニングに挑戦します。 内容 温暖化防止のため、また環境美化と防犯を目的に実施します。緑区の名の通り緑化に取り組み景観を楽しみます。	実施時期 5月～6月 10月～11月 回数 2回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
親子でドッチ	目的 親子のふれあい 内容 チームのパターンを変えながら、体づくりと共にふれあいを深めます。お父さんも参加しやすいように日程を工夫して行います。	実施時期 7月  回数 1回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
和ごころを楽しむ (手芸も含む)	目的 古来の伝統を楽しむ 内容 指先を動かす細かい作業は体内の様々な神経に働きかけます。金沢の伝統工芸より、絹糸で小さな芸術ともいえる加賀の指抜きを作りましょう。	実施時期 4月～6月 10月～11月 12月～2月 回数 8回

## 自主事業別計画書

事業名	目的・内容等	実施時期・回数
予防体操	目的 予防体操と家庭での整体 内容 老若男女誰でも簡単にできる肩こり腰痛予防体操。	実施時期 6月～7月 9月～12月 回数 6回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
絵画・工作	目的 (子ども限定) 子どもたちの表現力を養い、表現力を高めます。 内容 春夏秋冬を絵や工作で伝えます。考えることや細かい作業などで感性を伸ばします。	実施時期 5月～2月 回数 10回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
音楽会	目的 音楽を楽しむ 内容 楽器の音色をきいたり、歌を聞いたりすることにより、心身健康につながります。	実施時期 4月～6月 9月～12月 回数 2回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
卓球	目的 小学生・中学生の初心者のための卓球教室 内容 卓球が初めてや、初歩の小・中学生を対象に基礎を学ぶことができます。	実施時期 3月 回数 2回

## 自主事業別計画書

事業名	目的・内容等	実施時期・回数
華道	<p>目的 花々から四季の移ろいと基本を学びます。</p> <p>内容 四季折々の花を生け花にしたり、アレンジメントで飾って楽しみながら基本を学びます。</p>	<p>実施時期 5月・12月</p> <p>回数 2回</p>

事業名	目的・内容	実施時期・回数
お雛様づくり	<p>目的 季節の行事を取り上げ、日本の伝統を再認識します。</p> <p>内容 和紙でお雛様をつくります。</p>	<p>実施時期 1～2月</p> <p>回数 1回</p>

事業名	目的・内容	実施時期・回数
読み聞かせ	<p>目的 楽しく読み聞かせをします。日本語を大切に感性も磨かれます。</p> <p>内容 対象年齢に合わせたお話をします。</p>	<p>実施時期 5月～11月</p> <p>回数 4回</p>

事業名	目的・内容	実施時期・回数
講演会 (連携事業)	<p>目的 地域・ケアプラザ・コミュニティハウスが連携して行う。</p> <p>内容 防犯防災対策を学ぶ講演会です。危機管理に関する意識啓発を図ります。</p>	<p>実施時期 7月～9月</p> <p>回数 1回</p>

霧が丘コミュニティハウス  
平成23年度施設管理に関する業務の収支予算書

(単位:千円)

		内 訳	金 額
<b>収入合計(A)</b>			<b>14,400</b>
項 目	管理経費	霧が丘コミュニティハウスの管理運営	14,200
	その他収入	事業収入、雑収入(印刷代)	200
<b>支出合計(B)</b>			<b>14,400</b>
項 目	人件費	館長。副館長等コミュニティースタッフ6名	7,614
	事務費	消耗品、備品、会議費等	1,726
	事業費	自主事業	400
	管理費	光熱水費、清掃費、修繕費等	3,020
	公租公課	消費税等	700
	事務経費	労務、経理、契約等	940
<b>収支(A)-(B)</b>			<b>0</b>

※ 1年間(12か月)の収支を記入してください。

※ 各項目については、必要に応じて別紙にて説明資料を添付してください。