

事業計画書

申込年月日 令和3年6月 日			
団体名	社会福祉法人横浜社会福祉協議会		
代表者名	会長 荒木田 百合	設立年月日	昭和26年3月29日
団体所在地	横浜市中区桜木町1丁目1番地		
電話番号	045-201-2053	FAX番号	045-201-1661
現在運営している施設名	所在地	運営開始年月日	
横浜市社会福祉センター	中区桜木町1-1	昭和56年4月15日	
老人福祉センター横浜市つづき緑寿荘	都筑区葛が谷2-1	昭和59年11月7日	
横浜市都筑地区センター	都筑区葛が谷2-1	昭和59年11月7日	
横浜市二ツ橋地域ケアプラザ	瀬谷区二ツ橋町83-4	平成3年12月21日	
横浜市並木地域ケアプラザ	金沢区富岡東2-5-31	平成4年3月31日	
横浜市荏田地域ケアプラザ	青葉区荏田町494-7	平成4年6月3日	
横浜市反町地域ケアプラザ	神奈川区反町1-11-2	平成4年9月9日	
老人福祉センター横浜市福寿荘	旭区白根2-33-2	平成5年4月1日	
老人福祉センター横浜市野毛山荘	西区老松町26-1	平成5年9月1日	
横浜市葛が谷地域ケアプラザ	都筑区葛が谷16-3	平成6年1月20日	
横浜市東戸塚地域ケアプラザ	戸塚区川上町4-4	平成6年4月20日	
横浜市豊田地域ケアプラザ	栄区飯島町1368-10	平成6年5月10日	
横浜市潮田地域ケアプラザ	鶴見区本町通4-171-23	平成6年5月18日	
横浜市長津田地域ケアプラザ	緑区長津田2-11-2	平成7年5月30日	
横浜市上白根地域ケアプラザ	旭区上白根町112	平成8年5月1日	
横浜市寺尾地域ケアプラザ	鶴見区東寺尾6-37-14	平成8年12月1日	
横浜市下和泉地域ケアプラザ	泉区泉が丘1-26-1	平成9年3月1日	
横浜市篠原地域ケアプラザ	港北区篠原東2-15-27	平成9年5月23日	
横浜市東永谷地域ケアプラザ	港南区東永谷1-1-12	平成9年6月8日	
福祉保健研修交流センター ウィリング横浜	港南区上大岡1-6-1	平成9年10月1日	
横浜市もえぎ野地域ケアプラザ	青葉区もえぎ野4-2	平成9年12月1日	
老人福祉センター横浜市ユートピア青葉	青葉区もえぎ野4-2	平成9年12月1日	
老人福祉センター横浜市晴嵐かなざわ	金沢区泥龜1-21-5	平成11年5月1日	
横浜市麦田地域ケアプラザ	中区麦田町1-26-2	平成12年5月1日	
障害者研修保養センター 横浜あゆみ荘	都筑区葛が谷2-3	平成16年4月1日	
横浜市二ツ橋第二地域ケアプラザ	瀬谷区二ツ橋町469番地	平成23年5月1日	

様式2 事業計画書

<目次>

	ページ番号
1 運営ビジョン	P 3
2 団体の状況	P 6
3 職員配置・育成	P 8
4 施設の管理運営	P 10
5 事業の企画・実施	P 15
6 区で強化したい機能	P 18
7 収支計画及び指定管理料	P 19
8 加減点項目	P 20

様式2 事業計画書

1 運営ビジョン 地域における老人福祉センターの役割

老人福祉センターユートピア青葉周辺地域の状況・課題や地域の将来像を踏まえ、指定管理者として行うべき取組を具体的に記載してください。

1 周辺地域の状況・課題及び地域の将来像について

【地域及び区域共通事項】

「第4期青葉区地域福祉保健計画(計画期間 令和3～7年度)」によれば、青葉区の総人口は令和2年をピークに減少に転じる一方で、高齢化率は令和7年には25%に達するとしています。

直近の調査(2020年3月)では、区全体の高齢化率は21.60%、全市平均の24.49%から見れば比較的若い世代の多い区と言われていますが、今後超高齢化への流れが続くものと考えられます。

また、区民意識調査によると、8割を超える方が青葉区に住み続けたいと回答しています。現に居住する区民の多くがそのまま区内に居住する意向を持ち、それを前提とした課題・問題意識を区民の多くの方が持っていることが推測されます。実際に「地域の課題や問題は何か」との設問に対して、「近隣の人とのつきあいの希薄化(36.5%)」「高齢化による介護問題の深刻化(31.8%)」「子どもの減少による地域活力の低下(23.9%)」との回答が上位を占め、高齢化と地域活動の低下を不安材料とする区民が多いことがわかります。

【周辺地域の状況・課題、将来像】

上記を踏まえ、「超高齢化の進行」と「地域活動の停滞・活力の低下」の視点を中心に、周辺地域の状況・課題等について記載します。ユートピア青葉は青葉区中南部に立地し、周辺地域としては谷本地区及び上谷本地区があります。

(1) 谷本地区

梅が丘、千草台、藤が丘一丁目、藤が丘二丁目(A・B)の5自治会町内会で構成されています。田園都市線、国道246号線、東名高速道路「横浜青葉インター」などがあり電車や車を使える年齢層には交通の便が良い面もありますが、これらによる地区の分断や高低差のある地形が高齢者の移動やボランティア活動の支障になっています。地区の大部分は昭和40年代に造成され、梅が丘は戸建て住宅、千草台は戸建て住宅とマンションの他、高齢者施設等も数多く存在しています。藤が丘一丁目、二丁目は商業施設やマンションが集まっています。地区内には田園都市線「藤が丘駅」がありますが、居住地によっては「市ヶ尾駅」、「青葉台駅」、「十日市場駅」などそれぞれの駅が近いことで生活圏域が異なっています。「藤が丘駅」については駅前地区再整備計画が策定中であり、その動静が注目されています。

地区の高齢化率は20.13%(2020年3月末)と青葉区平均(21.60%)を下回っていますが、3年前(2017年9月)と比較すると0.74ポイント増と高齢化が進んでいます。

この状況を踏まえ、「第4期青葉区地域福祉保健計画」の地区別計画では、5年後にめざしたいまちの姿として「誰もが地域のつながりを深め、お互いに助け合える優しいまち」としています。

(2) 上谷本地区

もえぎ野・柿の木台・みたけ台の3自治会町内会で構成されています。地形は西から東に下る緩やかな傾斜面となっており、主に戸建て住宅が多い地域です。地区内には鉄道駅がなく、バスが主要な交通手段ですが、バスの便は良く、移動は比較的容易に行える地域です。ユートピア青葉やもえぎ野地域ケアプラザを活動の拠点として、地域活動が活発に行われています。

地区的高齢化率は25.49%(2020年3月末)と青葉区平均(21.60%)を大きく上回っており、3年前(2017年9月)と比較すると0.95ポイントの増と、高齢化が進んでいます。地区的活動は、町内会や各種団体が中心となって、高齢者や子どもを対象とした事業など活発に行われていますが、次世代の担い手不足等が課題となっています。

そのため、「第4期青葉区地域福祉保健計画」の地区別計画では、5年後にめざしたいまちの姿として「誰もが参加できる活動・居場所をもっとPRし、つながりを深めよう」としています。

様式2 事業計画書

(3) 共通事項

昨年以来、新型コロナウイルス感染症対応のため、多くの地区活動・福祉保健活動が中止・延期となっています。地域活動の停滞により、高齢者の見守り活動等に支障が生じています。また、高齢者の健康保持・社会参加の観点からも地区内住民に大きな影響を与えていたと考えられます。

2 地域の将来像に対する具体的取組

地域のつながりを深め、福祉保健活動を活性化していくことが地域の目標ですが、前述のとおり、コロナ禍の状況もあり、課題は多いと思われます。

「第8期横浜市高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画・認知症施策推進計画(計画期間:令和3~5年度)」では、2025年の目指す将来像を「地域で支えながら、介護・医療が必要になつても安心して生活でき、高齢者が自らの意志で自分らしく生きることができる」としています。そのため「横浜型地域包括ケアシステム」の構築に取り組むとされ、その取組の一つに「介護予防・健康づくり、社会参加、生活支援を一体的に推進し、健康寿命の延伸につなげる」があげられています。

ユートピア青葉は設置後24年にわたり、地域の高齢者によるスポーツ・教養・レクリエーションなど社会参加活動を支える場として機能してきました。次期指定期間においても、コロナ感染症対策を万全に行い(後述:4-(5))、利用者の安心・安全を確保しつつ、地域住民から信頼される施設運営を目指します。

併設されるもえぎ野地域ケアプラザには、5部門(地域活動交流・生活支援体制整備・地域包括支援センター・居宅介護支援・通所介護)があります。ユートピア青葉はこれらの総合的な福祉・保健サービスを実施する地域ケアプラザ各部門の専門性や機能を活かし、以下(1)から(5)の重点事項を中心に個別や地域の課題把握を行い、連携しながら施設全体で課題解決に取り組んでいきます。

(1) 高齢者の「健康づくり」「体力づくり」「介護予防」に向けた老人福祉センターの機能強化

老人福祉センターの目的である高齢者の健康増進・社会参加の促進を目指し、併設するもえぎ野ケアプラザとの連携を進めます。具体的には、地域ケアプラザの協力を得て介護予防講座等を実施します。さらに、それにとどまらず、持続的・自律的な活動の継続を目指して、参加者のグループ化や自主活動化を支援することなどにも取り組みます。

(2) 課題把握と解決への取組

地域ケアプラザの地域包括支援センター・生活支援体制整備・地域活動交流部門との連携を強化します。

総合窓口や日頃の関わりから得られる相談機能を活かし、個人利用者同士のコミュニティの醸成や利用団体相互の協力関係の構築に努めます。

また、区役所・区社協・地区社協・地域ケアプラザ等の関係機関との連携・協力により、見守り活動等、地域住民が主体的に支えあう仕組みづくりを推進し「共助の層の充実」を目指します。

既存の取組である地域ケアプラザのネットワーク「もえぎ野あったかネット」の活動を充実させ、個別支援から地域支援へ繋がる取組を支援していきます。

(3) 地域活動の担い手育成

福祉活動が活発な地域であるため、事業等を実施する際には地域の方々と協働し進めていくとともに、ボランティアの育成等幅広い地域福祉活動の担い手の育成に取り組みます。

様式2 事業計画書

(4) 顔の見える関係づくり

地域の方々が住み慣れた場所で安心して暮らし続けることができるよう、困ったときだけでなく、日頃から相談ができる身近な存在として、個人利用者・利用団体や地域関係機関との顔の見える関係づくりを進めていきます。

例えば、職員による利用者来館時の挨拶を徹底したり、活動見学、活動団体と地域のつながりづくり、「趣味の教室」参加者への修了証交付等小さな事柄を積み重ねることを重視していきます。

(5) 部門間協働による地域支援

地域の社会資源である地域ケアプラザの通所介護・居宅介護支援・介護予防支援の介護保険事業や地域活動交流・生活支援体制整備・地域包括支援センター部門とインフォーマル資源を含めた情報を共有し、地域住民の安心した生活が継続するよう積極的に関わり、地域課題への対応を進めます。

様式2 事業計画書

2 団体の状況

(1) 団体の理念・基本方針・業務実績等について

団体の理念や基本方針、業務実績等について、記載してください。

1 法人の理念

本会の活動理念は「誰もが安心して自分らしく暮らせる地域社会をみんなでつくりだす」ことです。地域におけるつながりづくりや地域福祉活動を支援し、地域住民、関係団体、区社協や行政等との協働により「誰にも居場所や役割があり、支えあえる地域社会」の構築を目指しています。

2 基本方針（長期ビジョン・横浜市地域福祉保健計画）

本会では活動理念の実現に向け「長期ビジョン（2025年度到達目標とした基本方針）」及び「中期計画（長期ビジョンに基づく5年単位の計画）」を策定し、5つの重点取組を中心に事業を展開しています。また、横浜市地域福祉保健計画は横浜市と本会が共同事務局を担い、長期ビジョンや中期計画とも連動しながら策定、推進しています。

3 業務実績

(1) 指定管理施設の運営実績

昭和56年に横浜市社会福祉センターの運営を開始して以降、長年の施設運営で培ったノウハウを活かし、現在、老人福祉センター（5施設）、地区センター（1施設）、地域ケアプラザ（17施設）、ウィリング横浜、横浜あゆみ荘、横浜市社会福祉センターの計26か所の指定管理施設を受託・運営しています。

(2) 地域福祉推進における業務実績

本会では、市内における地域福祉の推進を目的とする団体として、以下の実績があります。

ア 区域及び小地域における地域福祉の推進

自治会町内会、民生委員児童委員、地区社会福祉協議会等との協働により、自治会町内会圏域や地区域における住民相互のつながりづくり（サロン、子ども食堂等）、見守り活動、助け合い活動の支援を実施。

イ 区域・市域における重層的な支援体制づくり

市・区社協が連携して小地域から区域・市域における支援体制づくりを展開。
(ボランティア・NPO等と連携した子どもの居場所づくりの推進、社会福祉法人・施設の地域貢献活動の推進、企業と連携した食支援の実施等)

ウ 権利擁護の推進

日常生活自立支援事業、法人後見事業の実施、成年後見制度利用促進事業、障害者後見的支援制度の受託実施等により、高齢者、障害者等の権利擁護を推進。

エ 災害時対応体制の推進

横浜災害ボランティアネットワーク会議の運営、被災地支援及び支援の経験を踏まえた横浜市における災害ボランティア支援体制の推進

オ その他

ウィリング横浜の運営を通じた福祉保健人材の育成、ボランティアセンター運営を通じたボランティア活動の推進、障害者支援センターによる障害者団体支援等

様式2 事業計画書

(2) 財務状況について

予算の執行状況、法人税等の滞納の有無、財政状況の健全性、安定した経営ができる基盤等について記載してください。

1. 予算の執行状況

予算の執行にあたっては、過不足ないよう支出経過を見るなど予算管理を徹底し、また必要に応じて予算の補正も適切に行ってています。また、令和2年度決算においても計算書類の通り経常増減差額及び当期活動増減差額ともに支障ない運営を行っており、健全な経営に努めています。

2. 法人税等の滞納の有無

法人税や消費税、固定資産税など納税に係る業務については、公認会計士事務所に一部業務を委託し、また同者の指導の下、適切な納付に取り組んでいます。現時点では滞納などはありません。

3. 財政状況の健全性

法人全体の財政状況については、月次試算表作成に合わせ流動比率や人件費比率、経費比率などを確認し、情報把握に努めています。また、施設の運営状況については、法人本部と連携し収支状況を常に把握し、収支状況を確認しながら事業活動が滞ることがないように努めています。

法人全体としては、市の施設整備に協力したことに伴う負担がありますが、施設運営に影響を与えるものではありませんので、健全な財務状況となっています。

4. 安定した経営ができる基盤

本会財務状況は、予算管理を徹底することでより安定した経営ができるよう努めています。日々の経費支出から資産等の管理に至るまで、予算の範囲内で行うことを前提とし、必要に応じて予算の補正を行うことで安定した事業活動が行えるよう進めています。

また、本会では平成29年度から会計監査人による監査を行っており、財務・会計等の指導・助言を隨時受け、社会福祉法人会計基準を順守した財務活動を行っています。その上でより安定的な経営が行えるよう、内部検討は勿論、所管局でもある横浜市健康福祉局との連携も密に行いながら法人運営に努めています。

様式2 事業計画書

3 職員配置・育成

(1) 館長及び職員の確保、配置

老人福祉センターユートピア青葉を運営していく上で、館長（予定者）及び必要な職員の確保、適正な配置について、その考え方を記載してください。

福祉に限らず幅広い分野における多様な事業を経験した人材を育成し、老人福祉センター業務の質が高まるよう適切な人員配置を行います。

1. 館長（予定者）および職員配置の考え方

本会は、市内で多数の福祉施設の運営や幅広い福祉事業を実施しています。

館長（予定者）には、施設管理者として必要な経験のある管理職を人事異動により配置するとともに、職員は地域福祉の推進に積極的に取り組んだ経験のある職員や老人福祉センター・地区センターでの勤務実績がある職員を配置します。

2. 必要な職員の確保および職員の適正な配置について

常勤職員は法人内部の調整により各職場へ配置を行っています。

コミュニティスタッフ（非常勤職員）については、老人福祉センター業務への理解を図った上で採用試験を行っています。地域の雇用の場としての認識をもち、できる限り地域の方を採用することにより、老人福祉センターと地域をつなぐ役割を担います。

また、職員の配置については、人件費の削減を意識しつつも、サービス低下を招かないよう配置します。例えば、利用者の少ない日曜日の一部は、コミュニティスタッフを少なく配置するなど柔軟な配置を行ってまいります。

様式2 事業計画書

(2) 職員の育成・研修

老人福祉センターユートピア青葉の機能を発揮するための、人材育成及び研修計画について、記載してください。

1 本会における人材育成について

本会では「人材育成計画」を作成し、「横浜市社協が組織として遵守すべき規準」を柱として、初任者から幹部までの職位ごとの「求められる職員像」や経験年数に応じた「職務遂行能力」を準用し職員育成に努めています。

また、全職員に対して人事考課制度を導入しており、法人全体の方針を踏まえた個人目標設定・業務遂行・自己評価・上司の評価・指導を行い人材育成に努めています。

さらに、新任職員を対象とする教育システムとして「新人育成リーダー制度」の実施と、異動職員についても職場における日常的なOJT（実務を通じての教育・訓練）体制を構築しています。

2 研修計画について

法人の研修計画に基づき、職場内にて非常勤を含めた研修計画を作成し、職員一人一人が求められる役割を遂行するために必要な研修を実施し、知識・技術の向上に努めます。日ごろから寄せられる利用者の声や窓口アンケートなどから、研修計画を作成し質の向上に努めます。

【組織内研修 主な内容】

(1) 基幹研修

人権研修

コンプライアンス研修

階層別研修（対象別：新採用職員、新人育成リーダー、主任、管理職員など）

地域福祉実践力向上研修

コミュニティワーク研修・コミュニティソーシャルワーク研修

法人全体研修 等

(2) 課題別研修

苦情解決研修

権利擁護の視点を学ぶ研修

マナー研修 等

(3) 職場研修

サービス向上のための接遇研修

コミュニティスタッフ対応研修

個人情報保護研修

高齢者施設における感染症対応研修 等

様式2 事業計画書

4 施設の管理・運営

(1) 施設及び設備の維持保全及び管理・小破修繕の取組み

施設の安全確保及び長寿命化の観点から、維持保全（施設・設備の点検など）計画及び、修繕計画の考え方を記載してください。

老人福祉センターは、60歳以上の高齢者が利用する施設です。快適・安全に安心して利用していただくために、設備の故障等により利用者に不便をかけることの無いように、区役所や併設のもえぎ野地域ケアプラザと十分な連携をとり施設の維持管理に努めます。また、施設を末永く市民にご利用いただくため長寿命化に向けて、建物の維持保全を計画的に行います。

【具体的な取組】

1 快適・安全に利用していただくために

日常清掃や定期清掃により施設を清潔に保持します。館内数か所に手指用の消毒用機材を設置するとともに、検温の実施及び定期的な換気を行い、来館者の感染予防を徹底します。

また、地域の方々に施設を安全に利用していただけるように、実際にご利用される方々からのご意見を取り入れながら、設備の維持管理を行います。

2 法令に基づく施設・設備の管理

建築物・建築設備・電気設備・消防設備等の建築基準法第12条に基づく定期点検、各種法令に基づく保守点検作業を実施します。

3 定期的な保守点検

設備の管理について、職員による館内外の日常点検を実施するとともに、年間を通じて委託業者による専門的な定期点検を実施して、施設の不具合により利用者に不都合を生じさせないように、早期発見、早期修理を心がけ大規模な修繕を未然に防ぐよう取り組みます。

4 計画的な施設・設備の改修

利用される方が快適かつ安全に利用できるよう、計画的に施設および設備の改修を実施します。ユートピア青葉は開設から24年が経過し、それに伴い経年劣化等による様々な不具合が生じていますが、その都度改修を行っています。これからも長寿命化を図るために、施設や設備の状況を正確に把握し、併設のもえぎ野地域ケアプラザや区役所（地域振興課及び福祉保健課）と協議を行うとともに、必要に応じて横浜市建築局保全推進課の技術指導を受け、改修を行っていきます。

5 緊急時の対応

緊急的な施設や設備の破損や故障に対しては、定期点検業者及び併設のもえぎ野地域ケアプラザや区役所と十分な連携をとり、利用者の不便が最小限に収まるよう、短期間での復旧に向けた補修・修理を実施します。

【修繕実績】

令和2年度 吸收冷温水機部品交換、機能回復訓練室照明灯交換、発券機上テント交換等

令和元年度 会議室スライディングウォール、ワイヤレスマイク修繕

平成30年度 ポイラーベアリング交換、機能回復訓練室内線電話機交換、

平成29年度 駐車場ゲートバー交換、自動ドアセンサー交換、冷却塔フィルター交換等

経年劣化により大小合わせて、年間平均20件程の修繕を行っています。

令和3年度には横浜市による、エレベーター改修工事、真空式温水発生機交換工事が実施される予定です。

様式2 事業計画書

(2) 事故防止体制・緊急時の対応及び防災に対する取組み

①事件・事故の防止体制や、事故発生時・緊急時の対応（急病・災害時の対応など）、連絡体制などに具体的に記載してください。

②市（区）防災計画を踏まえ、地域との連携を図るためにどのような取組みができるか記載してください。

ヒヤリハットや他施設で発生した事故情報を共有し、所内の点検により事故を未然に防ぐ取組を継続的に行います。また、事件・事故が発生した際には、速やかに区役所や市役所、法人本部へ連絡するとともに、連携しながら対応します。防犯や防災に対して、日頃から地域と顔の見える関係作りを行い、犯罪や災害発生時に協力体制が取れるように、地域と協力関係を日頃から築きます。老人福祉センターは災害時の福祉避難所の役割を果たすため、日頃から高齢者や障害者の特性を知る機会としてもえぎ野地域ケアプラザと協力して障害理解等の研修会参加により学びを深めています。また、災害への対応として、法人全体で対応できる「災害対応マニュアル」を整備します。

【具体的な取組】

①について

・マニュアルの整備について

事故等が発生した場合でも速やかに対応できるように、施設における「事故・災害等対応マニュアル」を整備します。近年、大災害となっている風水害への対応は、ハザードマップを活用し有事の際に落ち着いて対応できるように、マニュアルに沿ってシミュレーションを実施し、職員の理解を深めています。また、常勤職員は自宅から徒步等で出勤する参集訓練を行い、緊急時の参集体制を整えます。

・緊急連絡体制の確立について

施設内・法人内並びに区役所の緊急連絡網を配備して、公共施設としての災害時の対応や防犯・防災時の連絡体制を確立しています。また、災害時の電話不通を考慮して、災害時連絡用携帯電話及びインターネット回線を利用した「災害時職員安否確認フォーム」を導入しています。

・防災訓練・人命救助訓練の実施

年2回、併設のもえぎ野地域ケアプラザとの合同防災訓練を施設防災点検の事業所の協力の下で実施するとともに、防災意識を高めるために、消防自主点検表を用いて職員による点検を毎日実施します。また、職員全体会議等を利用して、AED講習等職員の緊急時対応へのスキルを向上させるための研修を実施します。また、発災時に備え避難経路等について月3回は利用者へ直接案内をしていきます。

・事故予防・急病者対応への取組

事故や急病に対して、毎月の施設内の会議においてヒヤリハット事例や法人内他施設の事故事例の情報を共有してリスクの分析と事故防止策や急病等突然の対応が必要な際の検討を行います。

②について

福祉避難所としての役割を認識して「福祉避難所開設マニュアル」に基づき、防災備蓄物資を適正に保管管理し、人員確保および区役所と連携して体制整備を進めます。

地域の防災訓練に参加するとともに、地域防災拠点運営委員会定例会や訓練にも参加し、日頃から顔の見える関係をつくり有事に備えます。また、福祉避難所としての受入訓練を企画、実施します。

様式2 事業計画書

(3) 利用者のニーズ・要望・苦情への対応

利用者の意見、要望、苦情等の受け付け方法や、これらに対する改善方法について、具体的に記載してください。

要望や苦情は業務改善の機会と捉え、ご利用者から頂くご意見や要望を踏まえて改善に取り組みます。また、積極的に意見を頂けるように、定期的に利用者アンケート（年1回）を実施すると共に、ご意見箱による意見収集・改善に努めます。苦情への対応については、本会の苦情解決のしきみにより対応します。また、受け付けた苦情についてはその大小に関わらず真摯に受け止め、迅速な対応を常に心掛けるとともに、サービスや事業の質の向上につなげます。

【具体的な取組】

1 利用者アンケートの実施

年1回利用者アンケートを実施して、アンケート結果を基に改善計画を立て改善に向けた取組を実施します。また、その取組を「改善宣言」とし、アンケートの集計結果とともに施設内に掲示をするほか利用者懇談会や広報紙の配布等で周知します。

2 施設利用者からの意見収集について

館内にご意見箱を常設して、施設を利用される方々からの意見を受けられる体制を整えます。ご意見をいただいた場合には、速やかに職員会議等で改善に向けた取組を検討し、全職員が一体となって業務の改善に取り組んで行きます。また、利用者懇談会や講師懇談会を開催し利用者からご意見を聞く場を設けます。

3 苦情への対応

苦情については真摯に受け止め、事業内容や接遇が適切に実施できるよう反映させます。利用者個人の尊厳を尊重し、利用者の権利を擁護する仕組みとして、苦情解決を位置づけサービスや事業の質の向上につなげます。

「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」に沿って、苦情受付の体制を整えています。1次対応：受付担当者・実務責任者（館長）、2次対応：所管部長・苦情解決推進チーム・総括責任者という流れで苦情の解決にあたります。また、2次対応で解決が困難な場合は、3次対応として苦情解決調整委員（第三者委員3名）が解決にあたる体制を整えています。

4 法人内の事例の共有について

法人運営の施設で発生した苦情対応事例について、本会の運営施設管理職会議及び職員連絡会で報告・共有を行っています。また、運営施設に限らず法人全体の苦情等の事例についても半期毎に報告・共有を行い、各施設・部署で同様の苦情が発生しないように業務改善への取組につなげます。

5 センター委員会の開催

センター委員会を年2回開催し、地域の運営委員の方々からご意見をいただき、施設の運営・事業へ反映します。

6 具体的な意見の収集について

日頃の相談や窓口で頂くご意見、利用者懇談会、講師懇談会、講座参加者へのアンケートにより意見収集を行い、業務へ反映します。

また、地域での各種会合や出張イベントなどにおいても出席者・参加者から意見を聞き、情報シートにより共有し、積極的に地域の方々の意見を取り入れます。

様式2 事業計画書

(4) 個人情報保護・情報公開、人権尊重、環境への配慮、市内中小企業優先発注など、本市の重要施策を踏まえた取組み

個人情報の保護や法人の運営状況等の公開、環境への配慮、人権尊重への取組、市内中小企業優先発注などについて、具体的に記載してください。

【具体的な取組】

1 個人情報の保護や法人の運営状況等の公開

(1) 個人情報の保護

- ① 個人情報の取扱い、人権およびプライバシーへの配慮について、年2回予定の職員全体会議において研修を実施します。各自が、大切な個人情報を取り扱っているという自覚を持ち業務に当たれるように各部門会議（月例開催）においても個人情報の取扱い等について隨時注意喚起していきます。また個人情報取扱マニュアルによるチェックリストを作成し、職員全員が年1回以上、点検を行います。
- ② パソコンはパスワードを設定し、盜難防止ワイヤーで固定しており、持出・持込を禁止しています。個人情報持ち出し簿を活用し書類等の管理を行っています。また、データを一元管理し、端末パソコンにはデータを保存しません。一元化されたデータは徹底して盜難防止に努めます。
- ③ 個人情報ファイルや持ち出し用PCは施錠可能なキャビネットに保管し、帰宅時は施錠します。また、保存期限が過ぎた文書は、溶解処理にて適切に処分するとともに、不要な個人情報が記載された情報はシュレッダーで処分します。また、FAX・郵送による個人情報の発信・発送は、別にルールを定め、複数人による確認を行う等適切に処理します。
- ④ 受付には、個人情報取扱業務概要説明書を設置し、業務で扱う個人情報について来館者が閲覧できるように整備しています。

(2) 法人の運営状況の確認

理事会・評議員会等の議事録を法人ホームページに掲載するほか、施設利用者に見ていただけるよう受付に事業計画書・事業報告書等を閲覧用に設置する等積極的に情報公開へ取り組みます。

2 環境への配慮

- ・貸館の利用者が出すゴミの持ち帰りや職員の昼食時等のごみの持ち帰りの徹底、資料作成時は参加人数を踏まえる、極力両面コピーを行うなど、ゴミの減量化や紙資源の削減に努めます。
- ・横浜3R夢を進めるためゴミを排出する際には、適切に分別を行い大切な資源としてリサイクルに取り組みます。物品購入はリサイクルペーパーなどエコ商品を積極的に購入します。
- ・地球温暖化への対応としては、職員のECO班を中心に未使用の部屋の消灯や室内温度の設定（夏は28度、冬は20度）を実施します。館内には「季節に合わせた軽装での執務」のチラシを掲示し、市民・事業者にご協力をお願いします。

3 人権尊重への取組

基本的な姿勢として、全職員が日常業務において利用者お一人おひとりの置かれている状況や人生背景を受け止めて関わるよう努めます。本会や横浜市の人権研修に職員参加を義務付けるとともに、参加者は伝達研修を行って施設内全体の人権意識の向上に努めます。

4 市内中小企業優先発注について

業務委託や物品購入については、横浜市中小企業振興条例や本会の経理規程に則り、市内中小企業（障害者地域作業所等を含む）への優先発注を行います。

様式2 事業計画書

(5) 新型コロナウイルス感染症等に係る対応

利用者が安全に施設を利用できるよう、新型コロナウイルス感染症拡大防止対策等について具体的に記載してください。また、コロナ禍はじめとしたさまざまな状況においても、利用者が積極的に利用・参加できるような工夫についても記載してください。

まず、第一に徹底した衛生管理体制を継続的に行うことを最大のミッションとします。

横浜市・青葉区の市民利用施設運営方針に基づき、利用者・施設従業員の安心・安全の確保を最優先とし、そのうえで、併設するもえぎ野地域ケアプラザと協働して次の取組を進めています。

1 横浜市・青葉区のコロナ禍における市民利用施設運営方針に基づく事業・施設利用の推進

地域活動、社会参加を促進するため各種事業、貸館事業を推進していくますが、あくまでも行政の指示・指導を遵守し、安全・安心を最優先に取り組みます。

2 施設のハード・ソフト両面における衛生管理の実施

ハード面では、施設の安全衛生を保持するための取組として、①こまめな清掃・消毒活動の実施、換気の徹底、②適宜3密を回避するレイアウト変更、動線の工夫を行っていきます。

ソフト面では、①職員の意識醸成により感染リスクを低減するため、安全衛生管理規則に基づく安全衛生委員会を毎月開催し、産業医による施設チェック、指導を実施します。また、法人本部(衛生管理担当)から感染症対策等の情報提供を受け、職員全員会議・スタッフ会議等において全体で共有をし、対応していきます。

3 「利用しやすく、かつ安全・安心な施設」の確保

利用者に対しては、マスク着用・健康状態チェックの指導を徹底し、検温・手指消毒を実施するほか、貸館事業については、適宜利用ルールを見直し、「利用しやすく、かつ安全・安心な施設」運営を確保します。例えば、利用時間(入替時間確保、消毒の徹底)、利用回数等状況に応じた臨機応変なルール改訂や予約方法の改善を行っていきます。

コロナ禍等により施設利用の状況が制限され、縮小する傾向の中で、利用者の積極的な利用・参加を進めていく取組については、次の通りです。

1 大広間を利用した新たな事業の開始

大広間は長い間、地域住民が気軽にカラオケを行いつつ、交流や憩いを楽しむ場として利用されてきましたが、コロナ禍ではカラオケは禁止となり、現在有効に利用されていません。この機会にカラオケだけではなく、幅広く有効活用する事業を新たに始めていきたいと考えます。例えば「介護予防事業」や健康づくり、健康維持のための取組の場、地域住民の文化活動等の作品展、多世代交流の場等コロナ禍においても可能な事業を具体化していきたいと考えます。

2 施設の「外に」「外で」展開する事業の開始

現状において、自主事業等は「施設内」を会場として開催するものが多いですが、3密回避の要請を踏まえ、今後は施設外で展開できる事業に積極的に取り組んでいきたいと考えます。

例えば、保健活動推進員との連携による「健康ウォーキング」、「防災マップづくり」等地域の各種団体との協働事業等を企画実施していきます。

3 新たな広報戦略の導入による活動参加機会の増加

例えば、広報紙に利用団体の紹介や活動紹介・報告を掲載することにより、施設における利用の活性化や利用者の増加につなげる工夫をしていきます。

様式2 事業計画書

5 事業の企画・実施

(1) 事業計画、事業展開（老人福祉センターユートピア青葉の基本的な機能について）

高齢者の社会活動を支援する場の提供や、各種相談、並びに教養の向上及び趣味やレクリエーションの機会の提供など、魅力的かつ具体的な事業計画、事業展開を記載してください。また、高齢者の健康づくりや介護予防の推進についての具体的な取組みを記載してください。が提案されているか。

1 各種相談と社会活動を支援する場の提供と、社会活動の支援について

60歳以上の市民を対象とする公共施設として、来館そのものが介護予防・社会活動になることを意識し、利用者の自分らしい生活・尊厳を大事にしながら暮らしを支える場を提供します。利用者が自主的に計画を立て仲間と共に活動できるような事業の仕組みを整えます。講座の開催にあたっては地域の組織・団体と協力し、住民のニーズに沿った内容を展開します。

【具体的な取組】

- ・利用者が参加しやすい講座を開催し、開催中も講師や利用者に声掛けし、終了後の自主化を支援します。必要に応じて部屋の提供や講師の調整、共催事業の実施など、仲間作りが長く続くよう支援します。趣味の教室以外の講座においても、○B会の支援を積極的に行います。
- ・毎日気軽に出入りできる居場所として、大広間を積極的に活用します。演芸事業以外に体操や音楽会の他、サロンも実施し入りやすい大広間を目指してひろく住民に開放します。
- ・区民活動支援センターに協力を仰ぎ、地域の人材を積極的に講座に登用します。
- ・総合相談窓口として利用者からの相談内容を業務日誌等で引継ぎし情報共有を行い、いつでも誰でも対応できる体制を整えます。老人福祉センターという、いつでも気軽に来る場所だからこそできる支援を意識して、相談対応を行います。内容によっては他機関の紹介や併設のもえぎ野地域ケアプラザから情報提供を行います。
- ・もえぎ野地域ケアプラザと併設の強みをいかし、体力の低下や介護が必要な状況になっても利用者の状況に合わせて一体化した適切な情報を提供できるよう支援します。

2 自主事業の計画

利用者がサービスの享受者として受け身になることなく、自身が運営・企画できるような仕組みを整え、社会活動を支援します。また、既存の講座内容にとらわれず、様々なジャンルの講座を企画できるよう、地域へ出向き他機関の見学を行う等により市民の声を吸い上げます。

【具体的な取組】

- ・コロナ禍における「新しい生活様式」を考慮した事業を企画、実施します。(4-(5) 参照)
- ・カラオケというイメージが強い大広間を、幅広い事業に活用します。しばらくは利用できない演芸事業にかわり、誰でも予約不要で参加できる事業（体操など）を定期的に実施します。体だけでなく「クイズ」などのレクリエーションを催し、頭の体操にも活用します。
- ・中庭を活用し、屋外で出来るスポーツなどの趣味活動を実施します。
- ・趣味の教室では、常に参加希望が多い「体操」講座ばかりでなく利用者の要望を日頃のコミュニケーションから情報を得て、ニーズに合った講座を開きます。
- ・天井が高く、開放的な機能回復訓練室の特性を活かし、大広間で行っていた予約なしに誰でも参加できる「元輝体操」を継続します。

大広間の「元輝体操」



様式2 事業計画書

- ・地域ケアアラザとの合築館であることを最大限に生かしユートピア青葉の既存団体の活動を支援し、地域包括支援センターの保健師等と協力して「元気づくりステーション」が設立できるようサポートします。
- ・単発講座でも、利用者のニーズを把握するため、併設のもえぎ野地域ケアアラザと情報共有をしながら、適時、高齢者の必要な生活情報を提供できるものを企画します。
- ・併設のもえぎ野地域ケアアラザと協力しながら町内会や地区社協、また老人クラブの会合に積極的に出向き得た情報により、実施場所・内容を柔軟に設定・企画します。
- ・もえぎ野地域ケアアラザと共同で作成する広報誌の発行を通じて、地域の情報収集・発信を強化します。既存の町内会・団体等を通じた配付に加え、職員自ら地域へ足を伸ばし、直接情報収集を行ったり、地域住民等とのふれあい、情報交換の機会としていきます。
- ・既存の団体と共に事業を行い、利用者自身が講師となり活動できる機会を提供します。それにより、団体の活性化や継続的な活動の促進を支援します。また世代間交流事業を通じて、利用者が子どもや孫の世代へ自分の活動を伝承できるよう支援していきます。
- ・もえぎ野地域ケアアラザの持つボランティアバンクや地域のネットワークをいかし、地元の人材を講師として活用します。
- ・活動している団体の発表できる機会を作り、目標を持ち、努力後の成果を得ることでサークル内を活性化する協力をします。
また、その発表を登録団体のみならず、広く市民に観覧してもらうことで新規利用者を増やしてきます。
- ・地域住民に指示されている
「もえぎ野まつり」を施設全体で開催し



登録団体の発表会

地域のボランティア会や登録団体をはじめ近隣福祉施設にも広く声をかけたくさん的人に協力を得て達成感を共有します。

3 高齢者の健康づくりや介護予防の推進

申し込み不要で参加できる体操事業を提供し、体力レベル別に住民が選択して自主的に参加できるよう事業展開をします。また大広間や娯楽室など日常的に来館する個人利用者に対して、地域包括支援センターと地域団体と協力しながら、健康づくりに関する意識啓発を定期的に行います。また、老人福祉センターらしい趣味活動を通じた介護予防事業を企画します。

【具体的な取組】

- ・介護予防普及事業として、近隣地域のスポーツクラブに協力を得て講師を招き、名前に聞き覚えがあり、参加しやすい講座を開き、日常生活に必要な筋力を理解し自ら介護予防に意識を持つきっかけをつくります。また口腔指導も行います。
- ・利用者の健康意識啓発として館内の各所にあるフリースペースを生かして血圧チェックを定期的に行い、気軽に参加しやすい体制を作ります。また測定だけでなく、地域包括支援センター保健師等と協力しながら、時期に合わせた健康情報もあわせて提供します。
- ・予約不要で参加できる「体操」を通じて、まちぐるみの健康づくりを支援します。また、その参加者から自主的にサークルを立ち上げ仲間と一緒に継続していく支援をします。
- ・運動や健康啓発の講座以外にも、青葉区の地域性に合った「こころの健康」を支援する事業を行います。
- ・認知症の増加が予測されることから、地域住民と協力し、認知症サポーター養成講座をはじめ認知症理解に関する教室を実施します。

様式2 事業計画書

(2) 施設の利用促進

質の高い接客サービスを提供するための取組み（高齢者の仲間づくりの支援や個人利用者に配慮した内容）を記載してください。

利用者数、稼働率の向上に対し、効果的・具体的な取組みを記載してください。

1 質の高い接客サービスの提供について

実際の年齢より身心共に健康な現在の状況と、利用者ひとりひとりの個別性において、経験やニーズが違うことを理解して対応できるよう、職員育成を行っていきます。地域のコミュニティの構成や老人福祉センターの目的を理解して思いやりのある声掛けにより、高齢者が安心して、また身近に活動できる場所として暖かみのある施設運営を目指します。

【具体的な取組】

- ・館内の新人研修の他、法人の行う新人研修を毎年受講します。また2年目以上の職員に対し、法人の定める基幹研修を受講します。
- ・コンプライアンス研修、個人情報保護に関する研修、人権研修等を年2回実施し、来館者から信頼を得ることや、相手を思いやることへの意識向上に努めます。
- ・日常の業務の中で起きた「ヒヤリハット」を日常のミーティングで共有し、事故やトラブルを未然に予防する体制をつくります。
- ・もえぎ野地域ケアプラザと協力して区民利用施設の職員にとって必要・重要な能力開発・アップの研修を行います。たとえば、高齢者のニーズを汲み取り、生活支援・地域支援に効果的、効率的につなげていくための傾聴等の能力アップを図ります。

2 利用者数、稼働率の向上について

変化する利用者ニーズを積極的に収集し、バラエティに富んだ内容の講座を実施します。地域のサロン等へ出向くほか館内アンケートを活用し、60代以上の市民の声を積極的に拾います。

【具体的な取組】

- ・大広間のあり方を見直し、舞台上の演芸のみならず講座や誰でも参加できる地域開放事業を定期的に行うほか、気軽に立ち寄れるサロンとして有効活用します。また正座や長座が難しくなっている利用者を考慮し、大広間に椅子席を増やして入りやすい環境整備を進めます。
- ・日曜の午後、利用が少なかった機能回復訓練室を、人気のある「元輝体操」を開催し誰でも気軽に参加できるようにします。
- ・囲碁等の対面で行う活動の新型コロナ感染拡大防止対策として、可動式アクリルシートを用意し、安心して利用できる環境を整備します。
- ・施設の情報は随時、法人のホームページや、ブログ「ようこそもえぎ野センターへ」を更新し、広く施設のPRを行います。また広報紙は隔月発行し、趣味の教室や自主事業の周知を行います。
- ・趣味の教室や単発講座においては、従来の内容にこだわらず、利用者のニーズがあったものを取り入れていきます。また区民活動支援センターに協力を仰ぎ、登録講師の活動発表の場を提供することで地域の人材活用、活性化をめざします。
- ・登録団体で新規募集を行っている団体に対して、掲示板の活用をすすめるほか、閲覧ファイルを作成し団体のひとことPRを利用者が自由に閲覧できる
しくみを整えます。また、登録団体の登録書や日々の館内の利用状況から団体の活動を把握し、相談者に情報提供ができる体制を整えます。この事により団体の活性化、人数の増員を支援します。

入会可能団体一覧ファイル



様式2 事業計画書

6 区で強化したい機能

地域ケアプラザと一体となった取組

併設の「もえぎ野地域ケアプラザ」と一体となり、利用者サービス向上を図る取組を具体的に記載してください。

ユートピア青葉の強みは、もえぎ野地域ケアプラザとの職員同士がコミュニケーションを取りやすく相談しやすい環境であることから、利用者サービス向上についていつでも垣根なく話し合える点です。その強みを活かして、地域の将来像を踏まえた「超高齢化の進展と地域活動の停滞」の課題に取り組みます。

1 時代背景に応じた健康度に合った事業の展開

コロナ禍において、つながりが希薄と感じている高齢者が増加しています。ユートピア青葉ではもえぎ野地域ケアプラザから得た高齢者の抱える生活状況や生活課題から社会的孤立の回避に着目していきます。

コロナ禍で地域活動に制限があり体力的に不安を抱えている方でも、安心して地域とつながり心身共に豊かに暮らすための健康作りを目的として、次の事業に取り組みます。

- ・「情報を素早くキャッチでき社会と人とのつながりを実感できる」スマートフォン教室
- ・「歩行に必要な身体の基盤作りを目的とした」ハマトレ講座
- ・「趣味のダンスや基礎体力向上」の体操教室（ヨガ、ピラティス含む）
- ・「交流や脳トレを目的とした」工作教室など。

講座を実施する際には、企画の段階からもえぎ野地域ケアプラザ職員である専門職（保健師等）と協働し、医学的な専門的視点を踏まえ質の高い介護予防講座等の事業展開を行います。

2 もえぎ野地域ケアプラザの人脈の活用

もえぎ野地域ケアプラザは高齢者の交流団体だけではなく、中学生の学習支援や子ども食堂、若い母親の交流の場としての子育てサロン、障害者音楽療法など様々な世代の方々が利用しています。老人福祉センター職員やコミュニティスタッフが準備や運営に関わることで日頃からあいさつのできる関係づくりを目指しています。

また、地域支援の中心となっている地域包括支援センター3職種及び地域活動交流・生活支援コーディネーターが毎月実施している5職種会議に老人福祉センター職員も毎回参加し、個別課題から地域課題の把握に努めます。ユートピア青葉利用者から個別の生活上の困りごとが発生した際には身近な相談機関であるもえぎ野地域ケアプラザにすみやかにつなぎます。

様式2 事業計画書

7 収支計画及び指定管理料

指定管理料の額及び施設の課題等に応じた費用配分

収支計画、利用者サービスのための経費に対する考え方や修繕費への配分などについて、施設の特性を踏まえて記載してください。

- 1 質の高い老人福祉センター業務を実施するために、地域貢献における経験豊富な人材の配置を行うための人件費を確保し、事業費・事務費・管理費等については実績に基づいた収支計画となっています。経費の削減については、利用者の皆様の協力も必要と考えます。たとえば、「節水」「節電」に対する呼びかけなど、小さな事柄を積み重ねます。
- 2 開所から24年が経過し、修繕や改修が必要な箇所も多くなっています。利用者の安全確保を最優先し、もえぎ野地域ケアプラザや区（福祉保健課、地域振興課）と協議しながら計画的に実施しています。
- 3 機械設備保守業務は専門業者へ委託しますが、法人内他施設と共通するものは法人本部にて一括入札を行うことで、できる限りの経費削減を行い、利用者へのサービスに充当する経費を捻出します。
- 4 事業実施にあたっては、経費節減と地域人材の活用のため、区民活動支援センターなど地域人材の中から講師を選定するなど工夫します。
- 5 利用者の安心・安全、そして満足してご利用いただくことを最優先に考え、ハード面の管理だけではなく、ソフト面でのサービス提供も重視し必要なところ、必要な時に適切に経費を使います。

様式2 事業計画書

8 加減点項目 前期の指定管理業務の実績（現在の指定管理者のみ記載してください。）

前期の指定管理期間における老人福祉センター事業の実績を記載してください。

また、新型コロナウイルス感染症拡大防止に係る取組等について記載してください。

1 前期の指定管理期間における実施

第3期指定管理期間は、平均寿命の長い元気な青葉区の老人福祉センターとして、利用者層の世代が幅広くなっていることを捉え、バラエティに富んだ内容の講座を企画してきました。広報誌のほか、法人ホームページやブログによる事業周知を行いました。また、見守りが必要な利用者に気づき、地域包括支援センターに情報提供ができるよう、所内での研修を行い、個別支援対応の体制を整えました。



平成28年度～令和元年度

体を動かしながら頭も使い、楽しく認知症予防ができる「コグニサイズ」を趣味の教室で企画し、多くの人が7割以上出席され、修了証をお渡しできました。

コグニサイズの教室の様子と修了証の授与



大人の書道

脳の活性化 俳句

自己の能力を伸ばすことの意識が高い青葉区の地域性を生かす講座を企画し、「書道」や「俳句」等、集中する時間と仲間との交流をはかる時間と、メリハリができ、飽きることなく受講できるようにしました。

大広間の活性化として、演芸のほか地域ケアプラザで活動している子育て支援ボランティアと共にクリスマスなどの行事イベントを実施しました。誰もが入りやすい場所として人気の

「元輝体操」を継続実施し、利用者の健康維持に努めました。年4回の「歌声ひろば」では予め決めた曲目ピアノ伴奏とソングリーダーと一緒に参加者が歌うもので大広間に入りきれない回もあるほど、人気でした。

令和2年度

新型コロナウイルス感染拡大による非常事態宣言の影響を受けて、一時休館、その後制限下での利用再開となり、多くの事業・取組が中止・縮少となりました。



その一方、地域ケアプラザと協力して、新たな取組としてフードドライブ活動を行いました。これは生活困窮世帯に

フードドライブ

食べ物を届け、食支援を行うとともに、エリアの現況把握を行うものです。

再開後は感染防止に配慮しながら一部の事業を工夫しながら実施いたしました。例えば前期に開催できなかった趣味の教室においても、後期にスライドし、トランプゲームの「コントラクトブリッジ」はアクリルシートで仕切りをする等、感染防止の3つの基本を守り、4講座行い、全て〇B会設立にすみました。さらに区役所の働きかけ、支援を受け 2020 東京オリンピック・パラリンピック競技大会機運醸成事業として「ブックフェア」を開催しました。

令和3年度

大広間で行っていた、誰でも参加できる「体操」を空き部屋になりやすい時間帯の日曜の午後に機能回復訓練室を利用し適当な空間を確保し、多くの人に参加してもらえるようにしています。その他「新しい生活様式」に基づいて利用者の希望に寄り添って事業を行っていきます。

様式2 事業計画書

2 新型コロナウイルス感染症拡大防止に係る取組等について

令和2年2月以降、「新型コロナウイルス感染症」対応については、1年半にわたり、施設運営の最も重要な事項と認識し、その拡大防止に努めてまいりました。具体的な取組は以下に記しますが、結果として現時点までの間、多くの利用者及び職員の中から一人の罹患者を出すことはなく、安全・安心な施設運営を維持できているものと考えています。

(1) 貸館事業の推移…横浜市・青葉区の方針に基づき以下のように運営

期間	利用可能な部屋	利用定員上限等	利用ができない活動
令和2年 2/28 ～6/15	完全休館		
6/16 ～7/10	会議室A・B 和室	通常の50%以内 時間短縮 備品貸出不可	会議・打ち合わせ等感染防止に課題のない利用以外は原則不可
7/11 ～8/17	会議室A・B 和室 工作室 生きがい作業室 機能回復訓練室	50%以内、または面積を4で除した数の多い方 一部備品貸出可	大広間のカラオケは不可 個人利用は不可 団体利用は以下が不可 ・運動・歌唱・コーラス、楽器演奏 ・飲食を伴う活動 ・相手との距離が2m以上確保できない活動 (囲碁、将棋、麻雀、カルタ等)
8/18 ～11/30	会議室A・B 和室 工作室 生きがい作業室 機能回復訓練室 娯楽室	変更なし	大広間のカラオケは不可 個人利用は不可 ・相手との距離が2m以上確保できない活動 (囲碁、将棋、麻雀、カルタ等)
12/1～	変更なし	通常通り(100%)	大広間のカラオケは不可
令和3年 1/19～	変更なし	50%以内、または面積を4で除した数の多い方	変更なし

※参考 緊急事態宣言等の状況(神奈川県)

緊急事態宣言第一回 令和2年4月 7日 発令

5月25日 解除

緊急事態宣言第二回 3年1月 7日 発令

2月 2日 延長

3月 21日 解除

(「リバウンド防止期間」として引き続き外出自粛・営業時間短縮等要請)

まん延防止等重点措置 3年4月 20日 発令

3年5月 28日 延長

様式2 事業計画書

(2) 登録団体貸館予約方法の変更

- 従来(令和2年6月まで。ただし、2年3月～6月休館)

↓
希望する日の一月前に直接当館に来て申込をし、複数希望が重複する場合は、その場で抽選、落選者は空きコマを予約する。

- 改訂(令和2年7月から。)

毎月1日～6日の間、翌月分のすべてを集中的に電話にて予約受付。
施設管理者が抽選して結果を10日までに連絡。11日から落選者による
空きコマ予約受付。

変更の趣旨は、コロナ対応として、予約申込だけのための来館を削減し、密となる機会を減少させるとともに、利用団体の利便性の向上を図るもので

变更にあたっては、登録利用団体に対して説明会を実施し(3日間、延5回)、コロナ感染症拡大防止と3密回避の必要性や今後の施設利用にあたっての注意点を説明したうえで、予約方法の変更を周知しました。

この変更は利用団体からは好感を持って受け止められております。

利用団体アンケート(全142団体、3年2～3月実施)では、117回答のうち、「大変良い」が79団体(67.5%)、「まあまあ良い」が23団体(19.7%)と、合わせて約87%の団体から高い評価をいただいている

(3) 施設のハード・ソフトを通じて衛生管理の実施

- ・ハード面では、施設の安全衛生を保持するための取組
　こまめな清掃・消毒活動の実施、換気の徹底
　3密を回避するレイアウト変更、動線の工夫
- ・ソフト面では、職員の意識醸成による感染リスクの低減
　安全衛生管理規則に基づく安全衛生委員会を毎月開催し、産業医による施設チェック、指導を実施。
- ・施設運営法人本部(衛生管理担当)から情報提供を受け、職員全員会議・スタッフ会議等を通じて適宜全体で共有。

(4) 利用者に対しての呼びかけ、利用自粛を含めた施設管理の徹底

- ・利用者に対するマスク着用・健康状態チェック、検温の実施
- ・貸館事業…利用ルールの改善
　利用時間(入替時間確保、消毒の徹底)、利用回数等状況に応じた臨機応変なルール改訂
- ・広報紙、ポスター掲示等による啓発

(5) 自主事業・共催後援事業等の中止・延期・変更

- ・感染拡大防止の観点から多くの事業を中止・延期・変更。
　例)「趣味の教室」、「元輝体操」…前期は中止、後期は縮小して実施
　「シニア大学」、「歌声広場」、「血圧等健康チェック」…中止
　「もえぎ野まつり」…中止
- ・利用者懇談会を中止し、利用登録団体アンケートを実施(全142団体、3年2～3月実施)

様式 3

単独団体名・共同事業体名	社会福祉法人横浜市社会福祉協議会
施設名	老人福祉センター横浜市ユートピア青葉

令和4年度収支予算書(兼指定管理料提案書)

I. 指定管理料

(単位：円)

提 案 額 (a)	37,378,000	指定管理料=小計【イ】を記入 ※区指定上限額（b）の範囲内で提案してください。
※区指定上限額（b）	37,378,000	
差 引 (a) - (b)	0	
提案額の区指定上限額に対する割合 (a) / (b)	100.0%	

II. 令和4年度収支予算書(総括表)

1 収入の部

項 目	合計金額 (単位：千円)	備 考
自主事業収入【A】	500	
雑入【B】	5	
小 計 【ア】 ([A]~[B])	505	施設運営収入の計
指定管理料【C】	37,378	【ウ】 - 【ア】
小 計 【イ】 ([C])	37,378	指定管理料の計
収入合計 ([ア] + [イ])	37,883	

2 支出の部

項 目	合計金額 (単位：千円)	備 考
人件費【a】	21,939	
事務費【b】	1,000	
自主事業費【c】	1,335	
管理費A(光熱水費等)【d】	7,500	
管理費B(保守管理費等)【e】	4,993	
公租公課【f】	30	
事務経費【g】	1,086	
支出合計【ウ】([a]~[g])	37,883	

※金額は、消費税及び地方消費税(10%)込みの額を記載してください。

様式3 (3-①)

単独団体名・共同事業体名	社会福祉法人横浜市社会福祉協議会
施設名	老人福祉センター横浜市ユートピア青葉

令和4年度収支予算書

1 収入の部内訳 (指定管理料除く)

(単位:千円)

項目	内 容 等	金 額	
自主事業収入	負担金収入 趣味の教室参加費	ア 250	
	負担金収入 印刷機利用料	イ 250	
		ウ	
		エ	
		オ	
	小 計	[A] 500	ア～オ
雑入	雑収入 イベント売上	カ 5	
		キ	
		ク	
		ケ	
		コ	
	小 計	[B]	カ～サ
小 計 【ア】	施設運営収入計		[A]～[B]

※金額は、消費税及び地方消費税(10%)込みの額を記載してください。

様式3(3-②)

単独団体名・共同事業体名	社会福祉法人横浜市社会福祉協議会
施設名	老人福祉センター横浜市ユートピア青葉

令和4年度収支予算書

2 支出の部内訳

(単位:千円)

項目	内 容 等	金 額	
人件費	常勤職員 @3,633 ×3名	ア 10,899	
	時給スタッフ @1,380 ×8名	イ 11,040	
		ウ	
	小 計	[a] 21,939	ア～ウ
事務費	消耗品、印刷機機器、通信運搬費 等	[b] 1,000	
自主事業費	趣味の教室610, 介護予防啓発462, 単発事業その他213, イベント50	[c] 1,335	
管理費 A	電気料金	エ 3,660	
	ガス料金	オ 2,040	
	上下水道料金	カ 1,800	
	小 計	[d] 7,500	エ～カ
管理費 B	修繕費	キ 800	
	清掃	ク 1,630	
	消防設備	ケ 320	
	機械警備	コ 174	
	空調設備	サ 810	
	エレベーター	シ 206	
	自動ドア	ス 53	
	電気保守管理点検	セ 83	
	非常用放送設備	ソ 0	
	害虫駆除	タ 0	
	植栽管理	チ 271	
	設備総合巡回点検	ツ 244	
	その他 駐車場保守、ボイラー保守、ピアノ調律、利用者用複合機保守、マットリース	テ 402	
		ト 0	
		ナ 0	
		ニ 0	
	小 計	[e] 4,993	キ～ニ
公租公課		[f] 30	
事務経費	労務、経理、契約、職員研修など	[g] 1,086	

小 計 【ウ】	施設管理運営経費計	37,883 [a]～[g]
---------	-----------	----------------

※金額は、消費税及び地方消費税(10%)込みの額を記載してください。

※公租公課欄には、仕入税額控除後の消費税及び地方消費税見込額、その他税額を記載してください。

団体の概要

(令和 3 年 5 月現在)

(ふりがな) 商号又は名称	(しゃかいふくしほうじんよこはまししゃかいふくしきょうぎかい) 社会福祉法人横浜市社会福祉協議会			
共同事業体又は中小企業等協同組合として応募している場合には、その名称を記入してください。				
(ふりがな) 名称	()			
所在地	〒231-8482 横浜市中区桜木町 1 丁目 1 番地			
設立年月日	昭和 26 年 3 月 (昭和 28 年 3 月 社会福祉法人認可)			
沿革	昭和 56 年 社会福祉センター（ボランティアセンター・情報センター・研修センター）受託 福祉情報紙「福祉よこはま」発行 昭和 59 年 地区センター・老人福祉センター受託開始 平成 3 年 在宅支援サービスセンター（現：地域ケアプラザ）受託開始 平成 6 年 地域福祉活動計画 策定 平成 9 年 福祉保健研修交流センター「ウィリング横浜」開所 平成 10 年 横浜生活あんしんセンター開所 平成 16 年 (財) 在宅障害者援護協会が統合し、障害者支援センターとして設置 平成 25 年 中長期的な組織・活動の方針「長期ビジョン」を策定 平成 26 年 横浜市地域福祉活動計画を横浜市地域福祉保健計画と一体的に策定 平成 28 年 生活支援体制整備事業受託 平成 30 年 第 4 期横浜市地域福祉保健計画 令和 2 年 中核機関「よこはま成年後見推進センター」受託・設置			
事業内容等	(1) 社会福祉を目的とする事業の企画及び実施 (2) 社会福祉に関する活動への住民の参加のための援助 (3) 社会福祉を目的とする事業に関する調査、普及、宣伝、連絡、調整及び助成 (4) 社会福祉を目的とする事業に従事する者の養成及び研修 (5) 区社会福祉協議会の相互の連絡及び調整の事業 (6) 保健医療、教育その他の社会福祉と関連する事業との連絡 (7) 共同募金事業への協力 (8) 横浜生活あんしんセンター事業の実施 (9) 横浜市老人福祉センターの受託経営 (10) 横浜市地域ケアプラザの受託経営 (11) 障害者支援センター事業の実施 (12) 障害者更生センターの受託経営 (13) 横浜市福祉保健研修交流センターの受託経営 (14) 横浜市高齢者用市営住宅等生活援助員派遣事業の受託経営 (15) 横浜市社会福祉センターの受託経営 (16) 横浜市地区センターの受託経営 (17) 生活支援体制整備事業の実施			
財政状況 ※直近 3 か年の 事業年度分	年 度	平成 30 年度	令和元年度	令和 2 年度
	総 収 入	15,493,939,867	14,742,497,323	14,505,503,596
	総 支 出	15,369,310,618	14,543,047,856	14,246,572,116
	当期収支差額	124,629,249	199,449,467	258,931,480
	次期繰越収支差額	927,912,437	954,171,321	1,329,178,897
連絡担当者	(ふりがな) 氏名	[REDACTED]		
	部署・職名	社会福祉部施設管理課長		
	電話番号	045-201-2053	FAX	045-201-1661
	E-mail	[REDACTED]		
特記事項				