

市沢地区センター平成 25 年度 事業計画書(表紙)

( 横浜市市沢地区センター ) 指定管理者事業計画書			
申込年月日 平成 22 年 7 月 8 日			
団体名	株式会社 有隣堂		
代表者名	代表取締役 松信 裕	設立年月日	明治 42 年 12 月 13 日
団体所在地	横浜市戸塚区品濃町 881-16 (登記上所在地 横浜市中区伊勢佐木町 1-4-1)		
電話番号	045-825-5501	FAX 番号	045-825-5540
沿革	<p>明治 42 年 12 月 13 日 初代松信大助により創業。書籍雑誌の販売を開始</p> <p>昭和 31 年 2 月 1 日 伊勢佐木町に地下 1 階地上 5 階の本社・店舗を竣工</p> <p>昭和 39 年 12 月 1 日 横浜駅西口ダイヤモンド地下街に西口店を開店</p> <p>昭和 42 年 12 月 10 日 月刊誌「有隣」を創刊</p> <p>昭和 55 年 11 月 7 日 横浜駅東口にルミネ店を開店</p> <p>昭和 56 年 3 月 21 日 港南台駅前に港南台ミュージックセンターを開店</p> <p>昭和 57 年 6 月 27 日 医学書センターを本店裏事務館 1 階に開店</p> <p>昭和 57 年 10 月 2 日 たまプラーザ店を開店</p> <p>昭和 61 年 11 月 1 日 戸塚店を開店</p> <p>平成 3 年 5 月 11 日 東戸塚に営業本部ビルを竣工</p> <p>平成 9 年 3 月 12 日 センター南店を開店</p> <p>平成 15 年 2 月 14 日 営業本部ビルが「ISO14001」を認証取得</p> <p>平成 18 年 4 月 1 日 横浜市地区センター 4 館 (市沢・港南台・永谷・竹之丸) の指定管理業務を開始</p> <p>平成 18 年 10 月 13 日 プライバシーマークを付与認定</p> <p>平成 19 年 12 月 5 日 港北区にトレッサ横浜店を開店</p> <p>平成 20 年 5 月 21 日 戸塚駅前に戸塚カルチャーセンターを開店</p> <p>平成 21 年 12 月 13 日 創業 100 周年を迎える</p>		
業務内容	<p>書籍／雑誌／洋書／教科書／地図／事務用品／学用品／文房具／OA 機器／コンピュータ及びそのソフト開発／スチール家具／教材／楽器／美術品／印章／コピー印刷／出版／家具装飾及び室内設備の設計並びに請負／家庭用電気製品／医療機器／医療器具／介護機器／日用品雑貨／海水熱帯魚レンタル／音楽教室の運営／カルチャーセンターの運営／古物の販売／ギャラリー経営／労働者派遣事業／公共施設、文教に関する施設の管理・運営等に関する業務の受託／その他これに対する付帯する一切の業務</p>		
担当者 連絡先	氏名 中島 準	所属 書籍外商部受託サービス課	
	電話 045-825-5478	FAX 045-825-5530	
	E-mail <a href="mailto:h-nakajima@yurindo.co.jp">h-nakajima@yurindo.co.jp</a>		

## (1) 応募団体に関すること

ア 応募団体の経営方針、業務概要、主要業務、特色等について

イ 応募団体の業務における 横浜市市沢地区センター 指定管理業務の位置づけ

ウ 応募団体が行った公の施設その他類似施設の管理運営に関する主な実績

**ア 応募団体の経営方針、業務概要、主要業務、特色等について**

## 経営方針

1. 「有隣」の精神にもとづき、文化、教育に関する商品の販売を通じて**地域社会に貢献する**。
2. 会社永遠の発展と、従業員の福祉向上のため経営の効率化に努力する。
3. 大専門店の誇りを堅持し、最高水準の仕事を目指して絶えざる研究、努力を行なう。

弊社は、上記の「経営方針」に基づき、100 年間にわたり、地域社会の文化・教育に貢献すべく、書籍や文具・事務機器等の販売をしてまいりました。生涯学習事業(出版、音楽教室、カルチャーセンターやはかせセミナーの開催等)にも長く取り組んでおり、自治体職員研修や地域の学校の職業体験の受入等にも協力させていただいております。現在は神奈川県内を中心に約 40 の店舗及び外商営業拠点をもち、営業活動をしております。また、図書納入に伴う装備・データ入力や図書館の運営業務も行っております。

**イ 応募団体の業務における 横浜市市沢地区センター 指定管理業務の位置づけ**

平成 18 年度からの横浜市市沢地区センターをはじめとする市内地区センター4 館の指定管理業務運営は、経営方針「**地域社会に貢献する**」に合致すると考えております。弊社はこれまで図書・雑誌・文具・事務機の納入や図書管理ソフトの導入等を通じて、横浜市内の各地区センターの運営に関わってまいりました。その経験とともに弊社における生涯学習事業や図書館運営のノウハウを、地区センター運営に役立てていきたいと考えております。自治体等からの要請による運営業務や役務の外部委託が年々増加していることから、弊社は受託業務を一つの大きな柱と考え、専門部署である「**受託サービス課**」を設けました。そして指定管理業務を確実にを行うため、この課を中心に社内外との連携体制をつくっています。

## 事業計画書(2)

### (2) ( 横浜市市沢地区センター ) 管理運営業務の基本方針について

- ア 設置目的、区政運営上の位置付け
- イ 地域特性、地域ニーズ
- ウ 公の施設としての管理

#### ア 設置目的、区政運営上の位置付け

「横浜市地区センター条例」第1条には、「地域住民が、自らの生活環境の向上のために自主的に活動し」様々な「活動等を通じて相互の交流を深めることのできる場として」地区センターが設置されている事が明記されています。また、平成 22 年度旭区運営方針では、『安心して、健やかに、暮らし続けられるわがまち・ふるさと旭区』を基本目標に掲げています。そしてその目標達成に向け「地域とともに歩み、地域に学び、地域に共感する」を取り組み姿勢として掲げています。

弊社はこれを受け、地区センターを、地域住民の方々が相互交流と情報交換を深め、「**元気をもらい、共感する場**」として運営してまいります。

#### イ 地域特性、地域ニーズ

市沢地区は永く地元で暮らす住民の方と、新しいマンション等の開発による新興住民の方とが同居している地域です。保土ヶ谷区と隣接し、また周辺には県営・公団などの大きな団地があります。地域としては高齢者が多い一方、開発とともに子育て世代の増加も進んでおり、子どもの比率が高くなっており、建物の周りは敷地を接する神田公園や農作地などに囲まれた緑豊かな環境となっています。付近に駅はなく、停留所からも離れているためバスでの利用は多くありません。そのため近隣の利用者が多く、地域の憩いの場となっています。午前中からお昼にかけては乳幼児連れのお母さん方のプレイルーム利用が多く、学校が放課後の時間帯には、館内はたくさんの子供たちで賑わっています。またカラオケサークルをはじめ、高齢者の方にも多く利用されています。ニーズを反映した事業として、カラオケ大会、卓球大会やクリスマス講演会などがあります。参加者同士の競争や発表を通じた交流の場となっています。

弊社は、地域特性を理解し、地域住民の方々のニーズを取り入れて、地域満足度を高めてまいります。

#### ウ 公の施設としての管理

地区センターは、指定管理者制度が導入された現在も、公の施設であることに変わりありません。これを念頭において、利用者の人権の尊重と法令順守を基本としてまいります。

- ① 施設利用に際し、誰にでも**平等**かつ**公平**な接遇を行います。  
地区センターは老若男女問わず、様々な方が利用されています。誰に対しても平等かつ公平に接遇して、特定の方に有利あるいは不利になるような運営は致しません。
- ② 維持管理・保全計画を作成実行し、**安全・安心**な施設提供を行ないます。  
施設を常に良好に保ち、利用者が安心して憩える快適な空間を提供してまいります。
- ③ 消防計画や緊急時対応マニュアル等を作成し、**危機管理**に対応した運営をします。
- ④ **プライバシーマーク認証番号取得**企業としての定期的な個人情報保護研修やコンプライアンス研修をおこない、各種法令を遵守した運営をおこないます。
- ⑤ **ISO14001認証**企業として、「G30」等の環境にやさしい運営をおこないます。

(3) 組織体制

ア 管理運営に必要な組織、人員体制

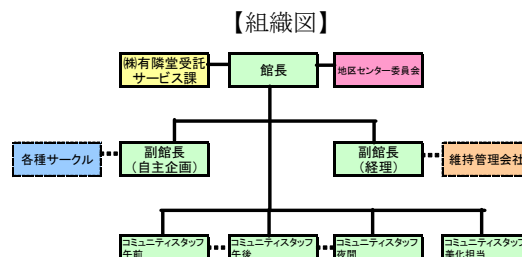
スタッフが笑顔で楽しく働いている地区センターは、雰囲気も良く、施設全体も明るくなり、ひいてはご利用いただく方々にも安心感や快適さを提供します。私たちはそのために、スタッフ一人一人が地区センターの仕事にやりがいを持ち、助け合い、安心して働ける、運営体制をつくります。

ア 管理運営に必要な組織、人員体制

1. 人員体制

館長は、地区センターの責任者として全ての業務を遂行し、副館長は館長を補佐すると共に自主企画・経理担当の2名を常勤職員として採用します。カウンター応対を行なうコミュニティスタッフは、午前・午後・夜間と3交代制とし12名採用します。

美化担当を配置し、2名を採用します。本部(受託サービス課)に市沢地区センターの担当者を配置し、運営における予算・人事等の管理を行い現場のバックアップをします。



職位	区分	所掌事務	資格・技能・経験値	人柄
館長	契約社員	管理運営責任者、地区センター運営委員会の運営、渉外	防火管理者資格取得、マネジメント経験者、接客・サービス業経験者	人当たりがよく、利用者にもスタッフにも心くばり度よく、尚且ついざと言う時は責任がとれる。
副館長 自主企画担当	契約社員	自主企画事業の企画立案・運営、地区センター使いなどの広報担当者	パソコンスキルがあり、ポスターなどの広報業務が出来る	館長を支え、好奇心と探求心がある。常に世の中の中の動向に関心と収集力があり、実行力がある。
副館長 経理担当	契約社員	地区センター予算管理、図書管理	パソコンスキルがあり、弊社会計システムが使える。図書の知識がある。	館長を支え、館全体を把握し、年間の行事を鑑みながら予算執行が出来る。
コミュニティスタッフ	アルバイト	カウンター対応、施設利用の受付、施設利用後の点検他	人と接するのが好きである。パソコンの入力スキル・チームワークが取れる。	明るく健康で人と接するのが好きである。地域に貢献したいと思っている。
美化担当	アルバイト	館内清掃	お掃除が好きで、清掃方法やルールを守れる	まじめで、人の役に立ちたいと思っている。

2. 勤務体制

館長と副館長2名は、早番・遅番の勤務体制をとり、原則として館長若しくは副館長が常時在席する体制をとります。

【シフト】

A: 8:45-16:45	D: 午前: 8:40-13:00
B: 13:15-21:15	E: 午後: 12:40-17:00
C: 8:45-17:15	F: 夜間: 16:40-21:00
	G: 美化: 8:00-11:00

コミュニティスタッフは午前・午後・夜間の勤務体制をとり、各時間帯に2名を配置し、3交代制とします。

美化担当は午前勤務とし、1名を配置します。

3. 運営のポイント

職員・コミュニティスタッフ3名を**常時配置**しますので接客応対、電話対応が滞りなく行えます。また、責任者が必ずいることにより緊急時やクレームなどでの判断と処置が遅滞せず行えます。

コミュニティスタッフは3交代制とすることで各時間帯に課せられた役割と意義を理解して業務に当たります。交代時の引継ぎは施設利用申込書の立会い点検、記録帳およびショートミーティングで漏れなく行い、役割の明確化と運営状況の共有化を徹底します。

本部担当者が日常的に連絡を取っていますので、スタッフの急な欠勤やトラブルなどが発生した時は直ちに駆けつけるなど、運営をフォローできます。また、定期的に館長会や副館長会も行いますので各館の状況の共有化が図れるとともに、**館相互の支援**も行えるようにします。

## (3) 組織体制

## イ 個人情報保護等の体制と研修計画

横浜市市沢地区センター運営に際し、弊社は基本協定における「個人情報取得取扱特記事項」を遵守いたします。また、「横浜市個人情報保護条例」「個人情報に関する法律」に基づき、利用者の方々に安心して地区センターを利用していただく為に、個人情報の取扱いには細心の注意を払って運営いたします。

## イ 個人情報保護等の体制と研修計画

## 1. 個人情報保護

個人情報保護の観点から、弊社は2006年に財団法人日本情報処理開発協会に認定を受け、「**プライバシーマーク**」**認証番号10590041(02)**を取得いたしました。それに伴い、「**有隣堂プライバシーマネジメントシステム(YPMS)委員会**」という運営管理機関を設立し、社内の教育体制・監査・緊急体制等の管理を行っています。市沢地区センターにおいても同様に本部より監査員の派遣をして定期的に監査を行います。また館長を個人情報管理者とし、館内の個人情報の取扱いの指導・監督、守秘義務の徹底、個人情報の漏洩・滅失・棄損の防止を行います。



【プライバシーマーク】

## 2. コンプライアンス

弊社は社会を構成する一企業として法令を遵守し高い倫理性を持って企業活動を行っていく必要があると考えます。そのため社内にとり締役会直轄の「**コンプライアンス委員会**」を設置しています。委員会を通じて従業員は教育指導を受け、法令の遵守に務めます。従業員には「**エシックスカード**」(行動指針)の携帯を義務付け、一人一人がコンプライアンスを意識し、実践するよう支援・指導する体制をとっております。

## 3. 研修計画

市沢地区センターのスタッフは、利用者が快適に施設を使えるようサポートする存在です。弊社は、スタッフ全員が業務のプロフェッショナルであり、常に利用者が気持ちよく利用できる体制を整える必要があると考えます。そのため、スタッフの業務習熟と資質向上への取り組みとして定期的に各種研修を行います。

	概要	頻度	参加者
館長会	他館の職員同士が意見交換できる場を作り、各館の様々な問題に全員で取り組むことで情報を共有化する。	年3回	館長
企画立案会議	弊社企画担当者を交え、人気の講座の紹介やアンケート結果の報告等、ニーズの分析をして各館の企画立案に生かす。	年3回	副館長 (企画担当)
会計管理会議	予算執行の進捗、経費節減の実践例や予算の効果的な運用を話し合い、各館の運営に反映させる。	月1回	副館長 (経理担当)
接客研修	弊社店舗の接客担当を講師に迎え、接客、クレーム対応等スキル向上を図る。	年1回	全員
業務確認研修	日常業務の手順や機材取扱いの確認を行い、スタッフ全員の資質向上に繋げる。	年1回	コミュニティ スタッフ
選書研修	司書による選書や除籍の指導を行い、フレッシュな図書の提供をする。	年2回	副館長
個人情報保護研修	スタッフへの個人情報取扱い研修を実施するとともに本部より監査員を派遣し内部監査等を行う。	年2回	全員
AED研修	万が一の事態に備え、機器の取り扱い等を確認し、万全の態勢を整える。	年1回	全員
消防訓練	消防署より担当者を招いた訓練や独自の自主訓練を行なう。	年2回	全員

## (3) 組織体制

## ウ 緊急時の体制と対応計画

地区センターには子どもからお年寄りまで幅広い層の市民が来館されます。市民の皆様にご利用いただけるように、防災・防犯・事故予防及び緊急時に備えた、安心・安全を第一にした体制をつくります。

## ウ 緊急時の体制と対応計画

## 1. 防犯・防災・事故防止の基本計画

## ① 防犯への取組み

- i 定期的な巡回によりセキュリティを強化し、犯罪を未然に防ぎます。
- ii 警察・自治会・学校等と協力・連携し防犯活動や訓練をおこなっていきます。
- iii 利用者への気持ちよい対応は館内でのトラブルを少なくするもっとも効果的な対策です。定期的にスタッフに対する接遇研修を実施し、利用者への対応を向上し、**挨拶・声かけ**等を実施することにより、犯罪をしにくい雰囲気作りに心がけます。

## ② 防災への取組み

- i いざというときのために、利用者・スタッフの安全確保と被害を最小限にとどめることに重点を置いた防災計画を作成します。計画の有効性を確認するとともに、必要に応じて改定も行ないます。
- ii 防災訓練は、年2回実施します。
- iii 地震等の災害を防ぐために点検を実施し、耐震補強・危険箇所の案内表示等に工夫をいたします。

## ③ 事故予防への取組み

様々な人が利用される施設ではちょっとした段差や凸凹や角などでも、事故につながる危険を含んでいます。施設内の危険箇所を把握し、安全に配慮した予防策を講じます。また、**AED(自動体外式除細動器)**を導入し、研修を実施します。

## 2. 緊急時の体制と対応

館長を責任者として役割分担を明確にし、緊急時の体制や連絡網を整備し、利用者の誘導、救出等を速やかに実施できるようにいたします。**緊急時対応マニュアル**を整備し、事故・災害・犯罪・急病等いざというときに的確な措置がとれるよう体制を作ります。

## ① 犯罪発生時の体制と対応

犯罪・事件等を発見した際は、けが人の応急処置や利用者の安全確保や避難誘導等を行います。その後ただちに、職員が警察署・消防署や区役所等、関係機関への通報、連絡を行います。

## ② 災害発生時の体制と対応

地震や火災などの災害発生時には最初に避難誘導やけが人の応急処置等を行います。大災害発生時には「横浜市防災計画」に位置づけられた災害対策本部支援施設として、協力をいたします。

## ③ 事故発生時の体制と対応

けがや急病人が発生した際は、地区センターに常備した薬品等による応急処置を講じた上で、職員が消防署・警察署・区役所・学校・家庭等への連絡を行います。

## (4) 施設の運営計画

## ア 設置理念を実現する運営内容

## イ 利用促進策

## ア 設置理念を実現する運営内容

弊社は地区センターを「コミュニティ醸成の場」として積極的に住民の交流・活動に関わっていきます。

## ① 地域のパワーを高めます

サークル設立を応援します。部屋の優先利用やメンバー募集のお手伝いをなどで活動を支援します。地域の繋がりが生まれ、活動する場所となる地区センターを目指します。

## ② 地域の声を反映させます

近隣の連合自治会や学校関係の方々に、地区センター委員会の一員となっていただきます。広く意見を聞き運営に反映いたします。また地域の会合等に積極的に参加し連携を深めていきます。

## ③ 近隣施設との信頼関係を築きます

小中学校や幼稚園、保育園等、近隣の皆様とは備品など施設の資産の貸し借りやイベントでの協力をし、日々の運営の中で「ちょっとしたこと」でも助け合える良好な関係を築いていきます

## ④ 地区センターまつりで地域を盛り上げます

地区センターまつりでは近隣の自治会やサークル団体の皆さんにお祭りに参加してもらうことで、地域の交流の場とし、地域ネットワークの形成をバックアップします。

## イ 利用促進策

これまでの市沢地区センターの利用状況に鑑み、現在利用率の伸びが見られる分野については更なる利用の促進を図り、今後の発展が見込まれる分野については現状の分析・改善を行うことで訪れる人がさらに利用しやすい環境を整えます。

## ① 図書コーナーの充実

市沢地区センターでは毎月 1,200 冊程度で図書の貸出冊数が伸び悩んでいます。新着情報のお知らせだけでなく、魅力的な図書コーナーを作り、図書貸出し数及び利用者数を増加させます。図書購入費を維持し、また企画展などで図書をPRし利用の促進を図ります。大活字本も徐々に充実させていきます。

## ② サークルの形成・活動を支援

今までの実績では毎年 8 つ前後の事後サークルが生まれています。自主事業を企画する際にサークル形成を想定した講座も計画します。また、サークル結成時やその後の活動の支援も行います。活動団体を支援することにより施設利用を促進します。

## ③ イベントと自主事業による新規利用の促進

市沢地区センターをまずは知っていただき、初めて来るきっかけ作りのために「カラオケ大会」や「市沢子どもカーニバル」などの**イベント企画**を計画し強力にPRします。また自主事業講座も工夫を尽くし毎年新しい講座を企画・検討します。常に新鮮な発見・学びの場を提供し新規利用者を促進します。

## ④ 時間帯・施設の見直し

時間帯や曜日によって利用が少ない施設については利用方法や設備の見直しを検討します。**無線 LAN の環境を 23 年度に整備しました。**講座やサークルでインターネットをご利用いただけます。

## (4) 施設の運営計画

## ウ 利用料金の設定について (※地区センターのみ該当)

## ウ 利用料金の設定について

地区センターでは地区センター施行規則に基づいて各部屋の料金が設定されています。  
時間帯や曜日によって利用が極端に少ない部屋については対策として利用料金の見直しを検討します。

## 例(案)として

- ・ 利用当日に予約が入っていない部屋については1時間毎の料金を設定し、利用可能にする。
  - ・ 体育室については卓球台に限って1時間毎の料金を設定し利用可能にする。
- など、柔軟に対応し利用しやすい料金設定を考えております。



事業計画書(4)-エオカ

(4) 施設の運営計画

エ 利用者ニーズの把握と運営への反映

オ 利用者サービス向上の取組

カ ニーズ対応費の使途について (※地区センターのみ該当)

**エ 利用者ニーズの把握と運営への反映**

利用者ニーズの把握を図るため、地域の皆様、利用者等からの意見・要望の収集に努めます。

- ① 地区センター委員会や利用者会議・自主事業参加者等のご意見を承ります。
- ② 利用者アンケート、館内設置の「利用者の声」やホームページからのご意見を参考にします。
- ③ 利用されている地域住民の皆様との普段の会話からもニーズを捉えます。

【運営への反映】

ニーズの把握	内容	反映方法	結果
利用者からのクレーム	娯楽コーナーで子どもたちが騒がしくて困るので注意してほしい。	その度に注意しマナーを守るようお願いしたが改善が無かったため、センター委員会で学校、PTA関係者と協議。区役所地域振興課にも相談。	娯楽コーナーを大人用に限定し、1Fフロアにテーブルと椅子を増設し子供たちのスペースとして棲み分けをした。
利用者会議での意見	もっと多くの方がセンターまっぴりへ来てくれるようPRをして欲しい。	利用者会議において集客プランとしてフリーマーケットの開催という提案が上げられた。	必要な備品としてイベント用テントを2張購入しフリーマーケットを開催。
センター委員会での要望	通信カラオケを導入して欲しい	センター委員会での提案を受け、業者に見積りを依頼。区や本部とも相談し導入を検討。	中古の通信カラオケ機を購入。次年度よりサービス開始。

**オ 利用者サービスの向上の取組**

公平に、快適にできるサービスを提供し、地域の皆様の自主的活動と相互の交流が実現できる環境づくりをいたします。また、今後はサービスの向上として、以下のことを検討します。

① 施設利用の共有化

市沢地区センターの空室状況を他の弊社運営施設に案内します。利用者の希望があった場合には施設同士で連携し、利用申込みの工夫をして、他の地域の方にも利用していただきます。

② 軽食の委託販売

市沢地区センターは飲食可能なスペースが確保されていますが、近くにコンビニ等がありません。そこで地域作業所で作られている**パン等の委託販売を実施します**。利用者サービスと同時に地域作業所の自立を支援します。

③ カラオケ機器の新規更新

利用の多い防音室の**カラオケ機器を新しい機種に更新**し、利用者の方に、より便利で使いやすく、故障などでご迷惑をおかけすることが少ない環境を整えます。

**カ ニーズ対応費の使途について**

利用者の声を把握し、計画的かつ効果的に利用者還元します。

会議室の椅子の張り替えを順次実施しています。また、体育室や料理室の道具の修理や買い替え、施設・機器の取り換えや改善、リクエストに対し図書購入費への充当などを行います。

## (5) 自主事業計画 ※別紙1添付

## 1. 自主事業に対する基本的な考え方

地区センター自主事業は地域の皆様の自主的活動や相互交流の支援を目的としています。「地域活動に興味がある」、「人との繋がりを作りたい」、「何かはじめてみたい」、「経験・知識を活かしたい」などの市民活動や生涯学習の機会を創出し、活動、交流の場を提供します。また新規利用者の開拓を目的とした「地区センター周知事業」、地域の交流を目的とした「ふれあい事業」を実施します。どの事業も**気軽に参加できる参加費**を設定します。

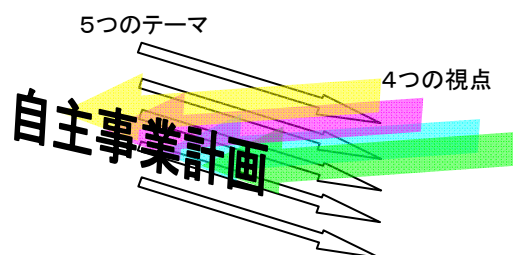
事業の実施においては、自主事業計画に基づき、定期的に進捗の確認・予算のチェックを行います。課題があれば改善・計画の修正を行います。また年度途中であっても新たなニーズがあればそれに対応するなど、的確かつ弾力的に事業を実施します。

## 2. バリエティに富んだ自主事業計画

自主事業に5つのテーマを定め、それぞれについて4つの視点から事業計画を策定します。

## 【5つのテーマ】

テーマ	目的
生涯学習支援	充実した人生のため、新たに学び・体験するきっかけ作り。
子育て支援	就学児と親子のコミュニケーション作りのサポート。
健康と食	心身ともに健康で長生きするための実践講座
青少年&わんぱく	青少年と児童のための体験学習講座
地域交流	地域住民の交流と活動の場の提供。



## 【4つの視点】

## ① サークル形成のための自主事業

サークル形成を想定した講座を企画します。サークル活動をする日時・場所などが既存の団体の活動と重ならないよう講座の開催日時を設定します。サークル立上げやメンバー募集のお手伝いなども積極的に行います。また活動発表や作品掲示の場を提供します。

## ② 地域力を活かした自主事業

講師には基本的に**地域にお住まいの様々な分野で知識や経験をお持ちの方**にご協力を願います。また地元企業等との協働による講座を積極的に企画します。

## ③ ニーズを反映した自主事業

利用者会議、地区センター委員会で住民の皆様との対話を通じて自主事業計画や企画へのご意見・ご要望を伺い、講座に反映します。また毎回**アンケート**を実施し参加者の満足度や今後実施して欲しい講座など個々のご意見・講座企画へのヒントを収集し潜在ニーズを掘り起こします。ご要望を積極的に取り入れ、次年度の事業計画のみならず日々の企画運営に反映します。

## ④ ノウハウやネットワークを活かした自主事業

弊社は他の区でも地区センターを運営しています。**各区各館の担当者同士のネットワーク**が企画の強みでもあります。情報を共有することで効率的に質の高い講座を作ることができます。人気の高かった講座を別の地区センターで実施するなどの水平展開も可能です。また、弊社の生涯学習事業の経験や「はかせセミナー」などのノウハウを講座に活用します。

事業計画書(6)

(6) 施設の維持管理計画 ※別紙2添付

定期的な建物・施設の維持管理は、これまでの経験・ノウハウを持つ専門業者に委託します。また日常的な業務については、「快適性」「安全性」「安心感」を確保するために、スタッフがチェックシートを用い、2社による役割分担を決めた効率的な管理体制をとってまいります。

1. 専門業者による管理

- ① 「維持管理計画書」に基づき定期作業及び定期点検の内容を明確にして、業務の効率化を図った施設管理をおこない、月次報告書を区に提出します。
- ② 施設の長寿命化を重視し予防保全に努め、**ライフサイクルコストの縮減**を図ります。定期点検における修繕必要箇所のリストアップにより予防的修繕を実施し、故障の芽を速やかに摘み取ります。
- ③ 維持管理計画書

下記の作業内容及び点検頻度でスケジュールをたて、計画的な管理運営を行ってまいります。

市沢地区センター管理計画書

項目	業務	内容	年回数	実施月	平成23年												平成24年		
					4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月			
電気・機械設備	設備総合巡視点検	設備巡視点検(受電電気点検立会い含む)	12	毎月	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
		空調機室点検清掃	2	8・11月															
	空調設備(保守)点検	ファンコイル(天井埋込型)	2	5・11月															
		ファンコイル(天井ダクト型)	2	5・11月															
		ファンコイル(床置パッケージ型)	2	5・11月															
		全熱交換機	2	5・11月															
	冷暖房機器保守点検	冷房前切替点検(冷房期間)	1	5月															
		冷房中間点検(冷房期間)	1	8月															
		冷却塔点検整備(清掃含む・冷房期間)	3	5・8・11月															
		冷温水ポンプ点検(冷房期間)	2	5・8月															
		冷却水ポンプ点検(冷房期間)	2	5・8月															
		暖房前切替点検(暖房期間)	1	11月															
暖房中間点検(暖房期間)		1	2月																
自家用電気工作物点検	自家用電気工作物定期点検	12	毎月																
	異常発熱清掃(手数料)	1	12月																
建物等	消防用設備点検	定期点検	2	8・2月															
	昇降機点検	定期点検	12	毎月															
	自動ドア点検	定期点検	3	4・8・12月															
	建築設備定期検査	定期点検(毎年 H22年翌外扱い)	1	2月															
	特殊建築物定期検査	定期点検(3年に1回 H23・2月実施予定 年翌外扱い)	1/3年	2月															
清掃等	機械整備点検	機械整備 夜間外周巡回整備	12	毎月															
		カーペット(通路部分)定期清掃	4	5・8・11・2月															
	清掃業務	カーペット定期清掃	2	5・11月															
		塩ビシート定期清掃	2	5・11月															
		タイル定期清掃	2	5・11月															
		フローリング定期清掃	2	5・11月															
		体育室ワックス定期清掃	2	5・11月															
		その他	2	5・11月															
		窓ガラス定期清掃	2	5・11月															
		サッシ定期清掃	1	11月															
		排水管定期清掃	1	5月															
		グリッドフィルター定期清掃	2	5・11月															
		照明器具定期清掃	1	11月															
		ブラインド定期清掃	1	11月															
		植栽管理	除草工・剪定工・害虫防除	2	6・11月														
害虫駆除	刈込工・中低木剪定工	1	11月																

2. スタッフによる管理

- ① 施設の快適性、安全性を確保するために、定時の点検において「**コミュニティ業務マニュアル**」を使用して、全てのスタッフが一定水準で効率的かつ確実に点検します。
- ② 日常清掃では、美化担当、午前担当、午後担当、夜間担当の清掃分担を定め「**美化担当スタッフ業務マニュアル**」に基づき、清掃及び消耗品の点検・交換を適切に実施します。
- ③ 防犯上の安全性・安心感を確保するため、定時の点検以外に、開館前、午前、午後、夜間と定期的に職員が巡視し、不具合箇所や危険源の摘出と適切な処置を行います。また、まめな消灯による節電や節水を行い、**管理コストの縮減**に努めます。

【美化担当スタッフ業務マニュアル】

美化担当スタッフマニュアル 7月 6日(水)

作業名	確認者名	
	田中	開館 閉館
1 駐車場のチェーンをはずす	○	○
2 セキュリティを解除し、玄関を開ける	○	○
3 事務室の点検	○	○
4 ブラインド・窓を開ける	○	○
5 体育室のまわり拭き・ゴミ拾い	○	○
6 マスターキーと新聞をとる	○	○
7 ホール、廊下、身障者トイレの清掃	○	○
8 洗い場の清掃	○	○
9 シャワー室の清掃	○	○
：		

## (7) 収支計画（収入計画） ※別紙3添付

## ア 収入計画の考え方について

## イ 増収策について（※地区センターのみ該当）

## ア 収入計画の考え方について

今までも、下記表【収入別伸び率】が示すように収入は伸びています。これからも、実績額を維持する事はもちろん、主な収入源は伸ばしていく予定です。弊社は年度初めに収入の目標金額をたてています。本部で毎月行っている経理担当副館長会で、会計報告をしてもらうと同時に、費目毎の収入実績額を示し、その進捗状況をチェックします。進捗具合を見て意見を互いに出し合い、今後の対策を打っていきます。基本的な考え方は、以下のとおりです。

- ① 利用率の低い部屋や時間帯に対して対策を打ち増収につなげます。
  - ・和室にカーペットを設置し、椅子と机の利用を可能にしました。
- ② 自販機追加設置や物販等でその他の収入を増やします。
  - ・自販機の内容、商品を季節や売れ行きに合わせ見直しを行います。
- ③ 新しい利用者の開拓を行ない増収につなげます。
  - ・大型イベントに来館された普段施設を利用されない方へパンフレットをお渡しする、近隣する区の施設と協力し相互でイベントの告知を行う等の取り組みを実施します。

※物販の実施についてはセンター委員会、利用者会議で諮り区担当とも相談させていただきながら、まず具体的なニーズを検証し、実際に販売を実施するかを検討します。

## イ 増収策について

下記対策を打ち、収入の3%アップを目指していきます。

- ① 利用率の低い部屋に対して目的別に利用方法をPRします  
例:和室なら着付け教室の関連団体
- ② 利用率の低い部屋への対策として夜間料金を検討します。
- ③ 地域の企業の福利厚生に利用していただくようPRします。  
例:企業のサークルの会議で利用
- ④ 設備機器の詳しい説明や上手な利用事例を記載したパンフレットを用意し、地区センターの利用方法をもっとPRし利用率を上げます。

## (7) 収支計画（支出計画） ※別紙3添付

## ウ 支出計画の考え方について

## ウ 支出計画の考え方について

## 1. 基本的な考え方

『**使うべきところは使い、抑える(削減できる)ところは抑え(削減)します。**』

利用者や職員・スタッフのニーズを反映した予算執行をします。利用者が施設で快適に過ごしていただくための環境整備費用や業務の効率の為の費用、利用者へ還元されるサービス・事業運営費用については積極的に執行します。一方、消耗品などは出来るだけ安価なところから購入し、整理整頓をして同じものを重複して購入しません。限られた予算の中で、無駄な使い方をしていないか等の予算管理をおこないます。

- ① 増収分は利用者に還元します。
- ② ニーズ対応費は、補強したい費目に配賦し利用者満足度を上げていく使い方をします。
- ③ 5万円以上の備品購入時には2社以上から見積をとります。また、本部決裁の手続きをふみ、安易な購入に歯止めを掛けます
- ④ 消耗品は弊社独自のルートを利用し低価格で購入できます。また、ほかに安い購入先も探します。
- ⑤ 光熱水費は高額になり易いため、無駄な使用をしていないか、毎月本部でチェックします。

## 2. 予算管理の流れ

- ① 「**地区センター経理規程**」を策定し、規程に則った処理をするように徹底します。
- ② 本社の会計と混同しないように管理します。
- ③ 年度初めまでに費目毎の執行予算を策定します。費目毎の予算経理担当副館長・本部が利用者のニーズや前年度の実績を分析・考慮し、今年度どの予算を重点的に補強するかなど話し合い決めていきます。
- ④ 執行された予算は、弊社独自の会計システム「**地区センター会計ツール**」に入力して管理します。
- ⑤ 予算執行状況は、毎月本部で開かれる各地区センターの経理担当副館長が参加する**会計報告会**で報告してもらいます。その時、経費費目として妥当か、何のためにこの予算を使ったのか、予算に対して執行状況が妥当かを重点的にチェックしていきます。
- ⑥ 副館長から報告された会計書類は、報告毎に弊社本部経理課課長に提出し、適正な使われ方をしているかチェック、指導してもらいます。



## 平成25年度 予算案(市沢地区センター)

## (収入の部)

科目		予算額
	指定管理料	32,638,000
	利用料金収入	2,687,000
	自主事業収入	363,400
	雑入	873,000
	印刷代	178,000
	自動販売機手数料	385,000
	その他(カラオケ使用料)	310,000
	その他( )	
	その他( )	
収入合計		36,561,400

## (支出の部)

科目		予算額
人件費		19,035,000
	給与・賃金	17,766,000
	社会保険料	373,500
	通勤手当	725,500
	健康診断費	170,000
事務費		1,847,200
	旅費	20,000
	消耗品費	450,000
	会議賄い費	20,000
	印刷製本費	50,000
	通信費	396,000
	使用料及び賃借料	10,000
	備品購入費	200,000
	図書購入費	350,000
	施設賠償責任保険	24,400
	職員等研修費	10,000
	振込手数料	10,000
	リース料	226,800
	手数料	10,000
	地域協力費 第三者評価	0
	その他(ゴミ処理費)	70,000
事業費		1,260,400
	自主事業費(ワンパク除く)	1,055,400
	ワンパクホリデー	205,000
管理費		9,562,800
	光熱水費(電気・ガス・水道料金)	4,900,000
	清掃費	980,000
	機械警備費	491,000
	共益費	0
	設備保全費	1,957,000
	その他保全費	851,800
	修繕費	383,000
公租公課		1,160,000
事務経費		2,800,000
ニーズ対応費		896,000
支出合計		36,561,400
差引		0





## 平成25年度自主事業計画（案）

市沢地区センター

25年度は下記のコンセプトに基づき事業計画を立案致しました。

- ① 生涯学習支援事業                    どなたでも参加出来、新たな学びや体験するきっかけ作りにしてもらうための講座
- ② 食と健康のための事業              心身ともに健康で長生きするための料理や健康に関する実践講座
- ③ 子育て支援                              未就学児と親子のコミュニケーション作りをサポートするための講座
- ④ わんぱく事業                           小学生対象。親子で参加できる講座。
- ⑤ 地域と施設を結ぶ事業                施設を知るためのきっかけ作りと、交流と活動の場の提供するための企画

## ① 生涯学習支援事業

	事業名	目的・内容	実施時期・回数
1	こいのぼりのプレート	毎年こいのぼりを飾るのは大変な作業、お皿にこいのぼりの絵柄を焼付け、玄関やお部屋に手軽に飾ってみるのも良いのではないのでしょうか	4月 1回
2	60からの謡仕舞	能の講座は毎回多数の方に好評でリピーターが多い為、今回はワンランクアップということで舞いの講座も取り入れた新たな企画を実施します	5月～4回
3	陶磁器で作る西洋人形	磁器粘土を使った西洋人形作り、利用者からの熱い要望です	5月～3回
4	はじめてチャレンジ① フェルト手芸	フェルト手芸の初級編フェルトを使った手芸で可愛い小物を作ります	10月～3回
5	はじめてチャレンジ② パッチワーク	パッチワークの初級編パッチワークの基礎から学びます	11月～3回
6	DIYおたすけ隊第1弾 壁紙・壁穴の修理	壁紙のやぶれ、壁穴などを簡単に自分で補修ができるよう学びます	12月 1回
7	DIYおたすけ隊第2弾 台所の油污れ落とし	台所の油よごれ、これは女性にとっては頭を悩ます問題です。プロから手軽にお掃除できる技を教わります。	12月 1回
8	お洒落な正月飾り	お正月飾りをちょっとお洒落に西洋風にアレンジします	12月 1回
9	はじめてチャレンジ③ 水彩画	水彩画の初級編水彩画の基礎から学びます	1月～3回
10	トンカチとのこぎりを使って自分で作ってみよう	普段、トンカチやのこぎりを使わない方を中心に使い方の基本を教わり、最後は自分の手で作品を作って感動を味わってもらいます	2月～4回
11	DIYおたすけ隊第3弾 靴の修理	お気に入りの靴が壊れたら、悲しいものです。もうはけないからと、すぐ捨ててしまうのではなく、修理をして立派によみがえらせます	3月 1回

## ② 食と健康のための事業

	事業名	目的・内容	実施時期・回数
1	若さを維持する 健康ウォーキング	四季折々の景色を堪能し健康的にウォーキングをしながらその土地の歴史や由来を学びながら参加者とのコミュニケーションを図る	5月～5回
2	チーズとバター作りに挑戦	高梨乳業との協働企画でバター・チーズの作り方を教わる	6月 1回
3	足裏マッサージで健康管理	本場中国の方から教わる足裏マッサージ、マッサージによって自分の悪いところを把握し健康管理に努めてもらう	6月 3回
4	プロから教わる美味しい 味噌汁作り	にんべんととの協働企画で美味しい味噌汁の作り方、だしのとり方を教わる	7月 1回
5	アジア料理教室	森永エムズキッチンとの協働企画で本格アジア料理を教わります	8月 1回
6	スキンケアで元気なお肌	ファンケルとの協働企画でお肌のお手入れ方法、メイクの仕方などを教わります	9月 1回
7	健康ボクササイズ	ボクシングの形を使ってのエクササイズで、健康的な身体になる事が目的です。その結果、腰痛・肩こりなどが改善されればと思っています	10月～5回
8	コーヒーをもっと美味しく！ (中級編)	昨年の初級編に続くワンランクアップのコーヒー講座	11月～3回

③ 子育て支援事業

1	癒しのベビーマッサージ	お母さんの、やさしい手業で赤ちゃんを癒してあげましょう	7月 1回
2	茶話会で親子のお悩み相談	日頃の子育ての悩みを、お茶を飲みながら保健婦さんを交えて気楽に相談し合える場を提供します	10月 1回

④ わんぱく事業

1	第4回こどもカーニバル	昨年に引き続き、子供たちから大変好評だった、手作りのゲーム、迷路、マジックコーナー等をスタンプラリー形式で楽しんでもらいます	5月 1回
2	夏休みお楽しみこども館	①木工教室②ポーセリン教室③ドキドキ科学教室④パン教室と男の子も女の子も夏休みに楽しめて、宿題にも役立つ教室作りを目指します	7月～8月 4回
3	先輩から教わっちゃおう！	人生の先輩から囲碁や卓球を教わり世代を超えた事業を目指す	10月、3月

⑤ 地域と施設を結ぶ事業

1	第3回映画鑑賞会	大変好評で、次回上映が大いに期待されています	6月 1回
2	第6回お楽しみ卓球大会	卓球人口は増大していて、くじ引きをして利用するまでになっています、利用者からも期待されています	7月 1回
3	第6回お楽しみカラオケ大会	年々盛んになってきています。今や利用者の方の楽しみの年中行事となっています	10月 1回
4	第4回お楽しみ囲碁大会	囲碁利用者が年々増えてきている為期待されています	1月 1回

## 市沢地区センター管理計画書

項目	業務	内容	年回数	実施月	平成25年												平成26年		
					4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月			
電気・ 機械設備	設備総合巡視点検	設備巡視点検(受変電年次点検立会い含む)	12	毎月	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
		空調機室点検清掃	2	8・1月					○						○				
	空調設備(保守)点検	ファンコイル(天井埋込型)	2	5・11月		○							○						
		ファンコイル(天井ダクト型)	2	5・11月		○							○						
		ファンコイル(床置パッケージ型)	2	5・11月		○							○						
		全熱交換機	2	5・11月		○							○						
	冷暖房機器保守点検	冷房前切替点検(冷房期間)	1	5月		○													
		冷房中間点検(冷房期間)	1	8月					○										
		冷却塔点検整備(清掃含む・冷房期間)	3	5・8・11月		○			○				○						
		冷温水ポンプ点検(冷房期間)	2	5・8月		○			○										
		冷却水ポンプ点検(冷房期間)	2	5・8月		○			○										
		暖房前切替点検(暖房期間)	1	11月									○						
		暖房中間点検(暖房期間)	1	2月												○			
		冷温水ポンプ点検(暖房期間)	2	11・2月									○			○			
	自家用電気工作物点検	自家用電気工作物定期点検	12	毎月	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○(年次)	○	○	○		
		受変電設備清掃(手数料)	1	12月										○					

