


障害者研修保養センター横浜あゆみ荘 平成18年度事業計画

【(社福)横浜市社会福祉協議会事業計画書の抜粋】

I 当事者の地域生活支援

1 障害児・者の地域生活支援	
<p>(14) 横浜あゆみ荘事業</p> <p>障害児者とその家族がさまざまな活動を行うための研修と交流ができるよう、また、サービスの充実により利用者満足度を向上させ、利用者の拡大を推進します。</p> <p>また、施設の特徴を生かした自主企画事業を実施し、障害児者の社会参加の促進等を図ります。</p> <p>◆18年度利用料収入(見込)額：21,834千円</p> <p>◆自主企画事業：①社会参加・余暇活動支援事業 ②ビデオライブラリー</p>	<p>【支援C】 (市委託料)</p> <p>130,882 [120,803]</p>

障害者研修保養センター横浜あゆみ荘の指定管理者が扱う業務に関する基本協定書に規定する次の項目について、次のとおり届出・申請・提出・通知します。

- 1 基本協定第12条に規定する人員配置の届出  
【別紙「人員配置表」のとおり】
- 2 基本協定第17条に規定する利用許可に関する業務を行う代表職氏名および代表者印の届出  
代表職氏名 社会福祉法人横浜市社会福祉協議会障害者支援センター  
担当理事 沼尾雅徳  
代表者印 
- 3 基本協定書第22条に規定する休館日の設定の申請  
【別紙「営業予定表」のとおり】
- 4 基本協定書第23条に規定する施設管理業務を委託する場合の通知  
【別紙「施設管理業務委託一覧」のとおり】
- 5 基本協定書第26条に規定する緊急時の連絡網の提出  
【別紙「横浜あゆみ荘緊急連絡網」のとおり】
- 6 基本協定書第39条に規定する調査実施の通知  
【別紙「障害者および利用者等に対する調査計画書」のとおり】
- 7 基本協定書第51条に規定する保険契約書および保険証書の写しの提出  
【別添「賠償責任保険証書」のとおり】
- 8 横浜市個人情報保護に関する条例に規定する報告書および誓約書の提出  
【別添「研修実施報告書」「個人情報保護に関する誓約書」】

## 職員配置表

### 1 配置する職種

管理責任者として、所長を配置する。その他に事務職員・フロント専従職員・送迎バス運行専従職員・応接業務専従職員・夜間フロント専従職員を配置する。

### 2 人員配置

それぞれの職種については、ローテーション勤務で体制を整える。各職種の配置人数および時間帯は、次のとおりとする。

#### (1) 所長

常勤 1人 【勤務時間】 8:00～16:30 8:45～17:15 12:30～21:00

#### (2) 事務職員

常勤 3人 【勤務時間】 8:00～16:30 8:45～17:15 12:30～21:00

非常勤 2人 【勤務時間】 9:00～13:00 8:00～16:00 9:00～17:00  
13:00～21:00

#### (3) フロント専従職員

嘱託 2人 【勤務時間】 8:00～16:00 8:45～16:45 13:00～21:00

\* 職員体制については、所長・事務職員・フロント専従職員で、概ね午前は3人、午後は5人、夜間は2人を配置する。また、フロント業務については、ローテーション勤務のため所長および事務職員がその業務にあたることもある。

#### (4) 送迎バス運行専従職員

常勤 1人 【勤務時間】 8:00～16:30 8:45～17:15 12:30～21:00

#### (5) 応接業務専従職員

常勤 6人 (うち主任応接員1人)

【勤務時間】 7:30～16:00 8:00～16:30 12:30～21:00

非常勤 5人 【勤務時間】 8:00～12:00 17:00～21:00

\* 職員体制については、概ね午前は5人、午後は4人、夜間は5人を配置する。この配置は、当日の利用者人数・利用室数・食事数によって変更することがある。

#### (6) 夜間フロント専従職員

非常勤 3人 【勤務時間】 20:45～翌9:00

\* 職員体制については、概ね隔日勤務でそれぞれ1人体制とする。夜間フロント専従職員のほかに警備員1人を委託で配置する

平成18年度 障害者研修保養センター横浜あゆみ荘 営業予定表

	日	月	火	水	木	金	土	営業日数		日	月	火	水	木	金	土	営業日数	
4							1	29 日	10	1	2	3	4	5	6	7	30 日	
	2	3	4	5	6	7	8			8	9	10	11	12	13	14		
	9	10	11	12	13	14	15			15	16	17	18	19	20	21		
	16	17	18	19	20	21	22			22	23	24	25	26	27	28		
	23	24	25	26	27	28	29			29	30	31						
30																		
5			1	2	3	4	5	30 日	11				1	2	3	4	29 日	
		7	8	9	10	11	12			13	5	6	7	8	9	10		11
	14	15	16	17	18	19	20			21	12	13	14	15	16	17		18
	21	22	23	24	25	26	27			28	19	20	21	22	23	24		25
	28	29	30	31						26	27	28	29	30				
6					1	2	3	29 日	12						1	2	27 日	
	4	5	6	7	8	9	10			3	4	5	6	7	8	9		
	11	12	13	14	15	16	17			10	11	12	13	14	15	16		
	18	19	20	21	22	23	24			17	18	19	20	21	22	23		
	25	26	27	28	29	30				24	25	26	27	28	29	30		
7							1	31 日	1								20 日	
	2	3	4	5	6	7	8					1	2	3	4	5		6
	9	10	11	12	13	14	15			7	8	9	10	11	12	13		
	16	17	18	19	20	21	22			14	15	16	17	18	19	20		
	23	24	25	26	27	28	29			21	22	23	24	25	26	27		
30	31						28	29	30	31								
8			1	2	3	4	5	31 日	2						1	2	3	27 日
	6	7	8	9	10	11	12			4	5	6	7	8	9	10		
	13	14	15	16	17	18	19			11	12	13	14	15	16	17		
	20	21	22	23	24	25	26			18	19	20	21	22	23	24		
	27	28	29	30	31					25	26	27	28					
9						1	2	29 日	3						1	2	3	30 日
	3	4	5	6	7	8	9			4	5	6	7	8	9	10		
	10	11	12	13	14	15	16			11	12	13	14	15	16	17		
	17	18	19	20	21	22	23			18	19	20	21	22	23	24		
	24	25	26	27	28	29	30			25	26	27	28	29	30	31		

営業日数 342日

は休館日

休館日について:

毎月最終火曜日は通常休館(7・8・12月は除く)  
1月24日～31日は電気工作物点検のため休館

## 施設管理業務委託一覧

No.	項目	委託業者名	備考
1	電気・機械等保守管理	三洋装備㈱	ふれあいの丘共用
2	警備業務	同上	同上
3	中央池滝及び側溝清掃	同上	同上
4	環境衛生管理業務	同上	同上
5	空気環境測定費	同上	同上
6	水槽及び下水槽清掃	㈱協同清美	同上
7	雑用水槽清掃(2回目)	同上	同上
8	消防用設備点検	(有)アスカ	同上
9	冷凍機整備(シーズンインオフ整備)	㈱三冷社	同上
10	冷凍機整備(レジオネラ属菌対策含む)	市田化学㈱	同上
11	レジオネラ属菌水質検査(親水用設備)	同上	ふれあいの丘共用
12	レジオネラ属菌水質検査(冷却塔)	同上	同上
13	飲料水・雑用水水質検査	同上	同上
14	草刈等委託(除草及び外部清掃)	(財)知的障害者育成会	同上
15	草刈等委託(植栽管理)	池辺植木組合	同上
16	三菱電機製空調機定期保守	三菱電機ビルテクノサービス㈱	同上
17	空調用自動制御機器保守点検	ジョンソンコントロールズ㈱	同上
18	自家用電気工作物点検	(財)関東電気保安協会	同上
19	熱交換器性能検査準備等工事	㈱武田汽缶工業所	同上
20	簡易専用水道検査	県予防医学協会	同上
21	自動ドア保守点検	㈱神奈川ナブコ	同上・あゆみ荘単独
22	館内清掃業務	(財)知的障害者育成会	横浜あゆみ荘単独
23	夜間警備業務	三洋装備㈱	同上
24	給排水衛生設備清掃業務	同上	同上
25	空調機・排気設備ろ材交換業務	同上	同上
26	構内電話設備保守	東名情報サービス㈱	同上
27	エレベータ保守点検業務	横浜エレベータ㈱	同上
28	トイレ尿石防除・脱臭剤交換業務	㈱東陽商会	同上
29	害虫等駆除業務	同上	同上
30	非常通報装置	㈱加藤機器製作所	同上
31	玄関マット洗濯業務	㈱トーカイ	同上
32	館内有線放送業務	㈱USEN	同上
33	デジタル複合機リース業務	㈱リコー	同上
34	レンタルサーバ	㈱フューチャーネットワークス	同上
35	構内電話設備リース業務	日立キャピタル㈱	同上
36	宿泊管理システムメンテナンス業務	(有)オフィスワン	同上
37	ホームページ更新業務	同上	同上
38	寝具等リース業務	㈱エビスマ	同上

## 障害者および利用者等に対する調査計画書

業務水準の維持・向上のため、横浜あゆみ荘利用者を対象とした調査を実施します。これらの調査の結果を真摯に受け止め、顧客満足度の向上に努めます。

### 1 利用者アンケートの実施

- (1) 実施日 毎日（宿泊・休憩利用のグループ毎の全てに依頼）
- (2) 調査内容 別添のアンケート用紙に記載していただき、月毎に集計し意見・要望については、コメントを添えて集計用紙を部屋に置くことで回答としている。
- (3) 調査方法 チェックインの際、応接職員がアンケート用紙を手渡しし、記入を依頼。回収数を上げるため、回答者には粗品を進呈する。

### 2 外部モニタリングの実施

- (1) 実施日 平成18年中に2～3回
- (2) 調査内容 予約時の対応、フロント・接客係等職員の対応、食事、設備等の各項目のモニタリングをする。
- (3) 調査方法 障害当事者、家族、宿泊サービス専門家等に実際に宿泊していただき、モニタリングの後、モニタリング報告を受けその報告を基に職員とディスカッションを実施する。

### 3 試食会の実施

- (1) 実施日 毎月
- (2) 調査内容 食堂業者が提案する翌月に提供する夕朝食の試食し、必要に応じて献立内容を変更・改善する。
- (3) 調査方法 横浜あゆみ荘運営委員会委員等利用者代表を加え、職員代表および食堂業者による試食会を実施する。

平成18年度一般会計横浜あゆみ荘運営事業経理区分 横浜あゆみ荘運営事業

収支予算書

平成18年4月1日から平成19年3月31日まで

(収入の部)

(単位：千円)

	科 目			当初予算額	備考
	大				
	中		小		
	補助				
経常活動による収入の部	2寄附金収入			0	
	1寄附金収入			0	
	6受託金収入			130,882	
	2横浜市受託金収入			130,882	
	1横浜市委託料			130,882	
	7事業収入			22,357	
	1参加費収入			150	
	2利用料収入			22,207	
	1センター利用料収入			21,834	
	2客室電話カラオケ収入			373	
	3賃貸料収入			0	
	9共同募金配分金収入			0	
	1県共募配分金収入			0	
	10負担金収入			27	
	1負担金収入			27	
	4利用料等負担金収入			27	コピー収入
	15雑収入			0	
	1雑収入			0	
	2雑収入			0	
	17受取利息配当金収入			1	
1受取利息配当金収入			1		
19経理区分間繰入金収入			100		
1経理区分間繰入金収入			100	売店事業から繰入	
経常収入計				153,367	
前期末支払資金残高				5,200	120万+400万
収入合計				158,567	

(支出の部)

(単位：千円)

	科 目			当初予算額	備考
	大				
	中				
	小				
補助					
経常活動支出の部	1人件費支出			86,858	
	2職員俸給			36,825	所長 事務5 技能1 応接6
	3職員諸手当			25,725	
	4非常勤職員給与			12,535	業務員3 応接パート5 事務アルバイト2
	1非常勤職員給料			10,305	業務員 パート アルバイト
	2非常勤職員諸手当（褒賞）			0	売店会計から支出
	3非常勤職員諸手当（交通費）			2,230	業務員 パート アルバイト
	7法定福利費			11,773	
	1法定福利費（職員）			10,968	社保等
	2法定福利費（非常勤）			805	社保等
	2事務費支出			1,134	
	1福利厚生費			854	健診 細菌検査 制服 はまフレンド
	3研修費			138	職員研修
	12広報費			70	パート募集広告 等
	18渉外費			28	祝い金
	19諸会費			44	市区社協会費 安全運転管理者会費 交通安全協会会費 賀詞交換
	3事業費支出			66,575	
	1諸謝金			415	講師謝金
	2旅費交通費			120	
	1役職員旅費			120	職員旅費
	3消耗品費			4,141	
	2その他の消耗品費			4,141	
	1業務用消耗品費			3,321	
2事務用消耗品費			426	事務用消耗品	
3自動車消耗品			4	車輛関係消耗品	
4備蓄物資整備費			320		
5共用消耗品費			70		
4器具什器費			2,558		
1業務用備品費			2,077		
2事務用備品費			481		
5印刷製本費			640		
1パンフレット等作成費			240		
2その他印刷製本費			400		
6水道光熱費			7,126		

	1水道料金	5,304	
	2電気料金	1,822	
7	車両費	300	点検整備費 等
8	燃料費	200	
	2車両燃料費	200	ガソリン・軽油
9	修繕費	6,658	
	1館内修繕費	6,333	
	2共用修繕費	300	
	3自動車修繕費	25	車両関係修繕
10	通信運搬費	897	電話代 プロバイダ 郵券 等
11	会議費	204	運営委員会実費弁償
13	業務委託費	33,305	
	1設備等保守管理費	4,832	コピー 設備保守 ホスティングサービス 産廃 予約システム保守【新規】 レジオネラ対策【新規】等
	2共用設備等保守管理費	12,738	
	3警備費	5,406	
	4館内清掃費	10,329	トイレ尿石防除
14	手数料	80	
	1一般廃棄物処理費	0	
	2その他手数料	70	振込手数料
	3共用手数料	10	
15	損害保険料	261	
	1自動車保険	98	自動車関連保険
	2その他保険料	163	旅館保険 行事保険
16	賃借料	8,047	
	1寝具等リース料	7,849	寝具 電話 送迎バス(11月～)【新規】
	2コピー機リース料	198	
	3目的外使用料	0	
19	租税公課	1,164	法人税・印紙代・重量税
	1自動車重量税	90	
	2法人事業税	956	不要の場合は返還
	3収入印紙	118	
22	教養娯楽費	359	新聞代 NHK受信料 著作権 カラオケ情報使用料 有線使用料 ビデオ購入
29	雑費	100	
11	経理区分間繰入金支出	0	
	1経理区分間繰入金支出	0	
	1法人本部経理区分繰入金支出	0	
	予備費	4,000	
経常支出計		158,567	