

令和5年度 「ほどがや地区センター」 収支予算書兼決算書 (R5.4.1~R6.3.31)

収入の部

(税込、単位：円)

Table with 7 columns: 科目, 当初予算額 (A), 補正額 (B), 予算現額 (C=A+B), 決算額 (D), 差引 (C-D), 説明. Rows include 指定管理料, 利用料金収入, 自主事業収入, 雑入, 印刷代, 自動販売機手数料, 駐車場利用料金収入, 収入合計.

支出の部

Table with 7 columns: 科目, 当初予算額 (A), 補正額 (B), 予算現額 (C=A+B), 決算額 (D), 差引 (C-D), 説明. Rows include 人件費, 事務費, 管理費, 事業費, 公租公課, 事務経費, 支出合計, 差引.

Summary table with 3 columns: 科目, 金額, 差引. Rows include 自主事業費収入, 自主事業費支出, 自主事業収支.

Summary table with 3 columns: 科目, 金額, 差引. Rows include 管理許可・目的外使用許可収入, 管理許可・目的外使用許可支出, 管理許可・目的外使用許可収支.

横浜市ほ도가や地区センター 指定管理者事業計画書

申込年月日 令和5年2月17日

ふりがな 団体名	いっばんしゃだんほうじん ほ도가やくくみんりようしせつきょうかい 一般社団法人 保土ヶ谷区 区民利用施設協会		
ふりがな 代表者名	かいちょう はたじり あきら 会長 畑尻 明	設立年月日	平成23年6月15日
団体所在地	〒240-0064 横浜市保土ヶ谷区峰岡町1丁目20番地4 丸華ビル301		
電話番号	(045)442-7571	FAX番号	(045)442-7570
沿革 ・ 設立の経緯	平成7年 区民利用施設の管理と生涯学習の普及を目的に保土ヶ谷区区民利用施設協会を 設立し、横浜市からの委託により以下の施設の管理運営を開始する ほ도가や・西谷・初音が丘地区センター、峯・笹山小学校コミュニティハウス、川島町公園 こどもログハウス・瀬戸ヶ谷スポーツ会館(7施設) 平成11年 横浜市の委託により桜ヶ丘コミュニティハウスと今井地区センターの管理運営を開始 平成17年 横浜市委託によりくぬぎ台小学校コミュニティハウスの管理運営を開始 平成18年 指定管理制度の導入に伴い保土ヶ谷区内の地区センター条例施設5か所、こども ログハウスの指定管理者に選定される。 平成23年 一般社団法人格取得 平成24年 保土ヶ谷公会堂の指定管理者に選定され、管理運営を開始		
業務内容	当協会は「区民利用施設の管理運営事業並びに地域住民の自主的な活動の支援を通じて、 活力とふれあいのある快適な地域社会の実現に寄与すること」を経営理念とし、地域に密着し た施設運営を行うため、次の経営方針を掲げ「地域の特性を活かした館創り」を進めます。 区民の自主的な活動の支援を通じて、活力とふれあいのある地域コミュニティの醸成に寄与し ます ●ニーズに応え、利用者満足度の向上に努めます ●公正・公平、効率的かつ効果的な区民利用施設の管理運営を行います ●永続的に使命を果たすために、効率的で安定した経営を行います		
担当者 連絡先	氏名 館長 北井 登紀子	所属	ほ도가や地区センター
	電話 045-333-0064	FAX	045-520-1650
	E-mail hodogayacc@hodogaya-kumin.com		

(1) 指定管理者に関すること

ア 指定管理者の経営方針、業務概要、主要業務、特色等について

イ 指定管理者の業務におけるほ도가や地区センター指定管理業務の位置づけ

ウ 指定管理者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 指定管理者の経営方針、業務概要、主要業務、特色等について

区内11施設の運営を行っている当協会は、各地域の特性と情報を迅速に把握できるスケールメリットがあり、各施設が計画的にそれぞれの役割を分担・補完して機能を果たすことにより、区全域にバランスよく生涯学習事業や地域コミュニティ情勢事業を展開することが可能となります。

イ 指定管理者の業務におけるほ도가や地区センター指定管理業務の位置づけ

ほ도가や地区センターは、歴史も古く、区役所など公共施設の集まる区の中心部に立地していることから、当法人の理念実現のために欠くことのできない施設です。

地域住民の交流を深め、地域社会の発展に貢献することを使命としている当法人は、長年の指定管理で築いてきた基盤を地域及び区全体に還元するために、保土ヶ谷区の中心的な施設としての役割を持つ当施設の運営は非常に大きな意味を持っています。

ウ 指定管理者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

当法人は、これまで任意団体の時代を通して、地域に密着した運営に努め、地域コミュニティの醸成や住民の連帯意識の形成に貢献してきました。その結果、多くの区民のみなさまからご支持をいただき、現在は区内11施設の市民利用施設の指定管理者となっています。

これらの施設が連携することにより、保土ヶ谷区全域のニーズを把握し、各地域に必要なサービスを提供することが可能です。

現在管理運営している施設種別	施設数
地区センター	4施設
コミュニティハウス	4施設
公会堂	1施設
スポーツ会館	1施設
子どもログハウス	1施設

A large empty rectangular box with a thin black border, occupying most of the page. It is intended for the user to input their response or information.

(2) ほどがや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

ほどがや地区センターは「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、及びスポーツ、レクリエーション、サークル活動等を通じて相互の交流を深めることのできる場」であるとともに、保土ケ谷区運営方針の「いつまでも住み続けたいまち ほどがや」を推進するための施設として「暮らしの安全・安心の確保」「誰もが健やかに暮らせる環境づくり」「つながり・支えあいの推進」「魅力あるまちづくり」の拠点としての役割を担っています。

これらを実現するため、地域住民の自主的な活動を支援し、区民の相互交流を深め、地域の団体と連携を図り、地域の拠点として地域コーディネイトの役割を期待されています。

イ 地域特性、地域ニーズ

ほどがや地区センターのある地域は、保土ケ谷区の行政機関の中核部であり、商業地、大型の団地やマンション、古い住宅街等が混在する地域です。帷子川や危険な崖の点在もあります。

駅に近く住宅密集地であることから人口密度が高く、高齢者人口が多いため余暇や生きがい形成の場が必要です。また、マンション開発により子育て世帯も増えていますが、地域の帷子小、峯小学校の学区には安全な遊び場が少ないため、子どもの居場所としても地区センターは大きな役割を担っています。交通の利便性が高いため、近隣のみでなく保土ケ谷区全域のニーズを考慮することも必要です。

ウ 公の施設としての管理

- ・ 誰もが気軽に利用できる施設運営:利用者会議・利用者アンケート・地域代表者による委員会・ご意見箱などで、地域や利用者の意見・要望を把握し、誰もが利用しやすい施設の運営を図ります。
- ・ 地域住民の自主的な活動と相互交流のできる施設づくり:スポーツ、レクリエーション、学習活動など地域住民の自主的な活動を支援し、地域住民の相互交流が図れるよう区役所、地域団体、他の施設と連携を図ります。
- ・ 多彩な自主事業の開催:利用者や地域のニーズ把握に努め、誰もが生き生きと暮らすための生涯学習機会の提供、地域連携や健康づくりに役立つ講座、社会状況や行政課題の解決に役立つ事業を企画し、地域住民の福祉の向上に努めます。
- ・ 施設の点検・安全確認の徹底:職員・スタッフは毎日の施設点検で安全を確保し、新型コロナウイルス対策を徹底します。緊急時に対応できるようマニュアルを整備し定期的な研修を行います。
- ・ 災害時の施設利用:大規模地震の際の帰宅困難者一時滞在施設・地域防災拠点の補足的避難場所、風水害時の避難施設として機能するよう、大規模災害への備え、災害用備蓄品の保管、区役所・近隣自治会町内会・他の公共的施設と連携して区の防災計画を推進します。

(3) 組織体制

ア 管理運営に必要な組織、人員体制

ほどがや地区センターの職員体制は、利用者対応、安全の確保、及び館内維持管理のために、必要最低限の人員を配置します。

内訳は、館長1名、管理・企画を行う副館長2名、運営にあたるスタッフ18名(運営スタッフ16名、美化スタッフ2名)です。

人員は、利用状況と敷地の維持管理を考慮して、時間帯ごとに効率的効果的な体制を整備します。

(ア)ほどがや地区センターの職員配置

ほどがや地区センターは、敷地が広く、体育館3室と本館 11 室が別棟という特殊な構造です。放課後は敷地内が児童の遊び場にもなり、天王町駅や松原商店街への通路に利用されることも多く、地区センター利用者だけでなく、敷地全体の安全と美化に努める必要があります。

(イ)ほどがや地区センターの人員体制

効率性を重視しながら確実な施設運営を行うため、開館時間内は常時4人以上が勤務している体制を確保します。

館長	常勤	1名	運営管理の総括、地域及び他機関との連携、利用者ニーズの把握に努め地域福祉の増進を図る、苦情対応、職員
副館長	常勤	2名	自主事業の運営、経理・庶務、受付、窓口サービス、職員の指導監督、苦情対応、利用者様の意見徴収
スタッフ(運営担当)	時給	16名	・利用申込の受付・案内、利用者対応、備品等の貸出と点検 ・館内外の整理・清掃、簡易修理等の施設管理、事務補助
スタッフ(美化担当)	時給	2名	清掃、施設内の簡易な修繕、植栽、地域や近隣の美化の協力

常勤職員:館長1人、副館長2人 計3人(週5日勤務,8時45分~16時45分、13時~21時)

シフト制により開館時間内は常勤職員が必ず在勤し、緊急時や相談対応を行います。

時給スタッフ:2班が隔週で勤務し、開館時間内は常時3人が勤務している体制を確保します。

- 7時15分~10時30分 1人(作業専任)
- 8時45分~13時00分 2人 ○ 12時45分~17時00分 3人
- 16時45分~21時00分 3人 (計9人×2班、途中15分休憩)

※ 2班が週ごとに交代勤務のため、休暇時等の人員確保やイベント・緊急時の増員に対応可能。近隣在住者中心の採用のため、地域情報収集が容易で地域人材の育成に寄与できる。

(ウ)常勤職員及び時給スタッフ採用条件

人格に優れ、公共施設の管理運営に必要な知識を持つ者、地域福祉、生涯学習、そのほか地域社会に貢献する知識・意欲を持つ者を公募又は運営委員会(地域代表者)の推薦により採用します。

(3) 組織体制

イ 個人情報保護等の体制・職員研修計画

(ア)個人情報保護等の体制

当法人では、個人情報保護法及び横浜市条例等に従い、当法人独自の個人情報保護方針とマニュアルを作成し、毎年研修を行い全職員へ周知徹底しています。新型コロナウイルス対策などで個人情報収集について、区役所から別途指示があった場合はその指示に従います。

具体的な個人情報保護のための体制は次のとおりです。

- ① 利用者の個人情報の収集は必要最小限にとどめ、情報を収集する場合は必ず事前に利用目的と利用範囲を明示し、それ以外の利用はしません。
- ② 入館者記入表は個人氏名記入は無く、登録団体名簿の連絡先は代表者等以外の個人情報は収集しません。保管している個人情報は、公共機関からの依頼でも本人の了解を得た場合を除き問合せに応じません。個人情報の収集を必要とする業務や、個人情報の開示を求められた場合などについては、職員個人の判断で行うことを禁止し、必ず館長決裁を受けることとしています。
- ③ 取得した個人情報は、保存期間を定め安全に管理します。個人データの漏洩や滅失を防ぐため、個人情報が含まれるファイル・書類は施錠できる書庫等に保管し、パソコンはパスワード設定を施し、個人情報はサーバに保管しています。個人情報の館外持出しは禁止、個人情報の保管と廃棄方法はマニュアルで定め、保管しない文書等は、速やかに事務所内でシュレッダー処理します。
- ④ お客様からの提案に記載された個人情報は、地区センター館内で厳正に保管し、意見の概要を掲示する際も個人が特定できないよう配慮します。
- ④ 毎年、館長が、個人情報に関する法令の理解、具体例、個人情報漏洩時の罰則等を説明し、地区センター業務の中で個人情報を厳正に取り扱うことが求められていることを、職員全員に研修を行っています。研修修了後には、職員全員が自己責任の自覚を認識するよう「個人情報保護に関する誓約書」を記入し横浜市へ提出します。

(イ)研修計画

◆ 採用時研修(保土ヶ谷区区民利用施設協会が実施)

- 業務研修 ●個人情報保護 ●救急救命・防災・防犯研修 ●マナー研修 ●人権研修

◆ 年間研修(地区センター内で実施)

- 避難・誘導訓練、消火訓練、救急救命及びAED使用訓練
- 市政・区政の理解、横浜市コールセンターの使用方法
- 社会情勢や、地区センターを取りまく環境の変化、近隣情報
- 指定管理者連絡調整会議・館長会の連絡事項等の説明
- ヒヤリハット事例・利用者からのご意見及び対応の共有
- 団体利用時の受付・施設点検の確認方法、個人利用時の注意点の共有
- 利用者情報・対応方法の共有、など

(3) 組織体制

ウ 緊急時の体制と対応計画

(ア) 緊急時の体制

ほ도가や地区センター災害対応マニュアルに基づき、災害の種類・発生時間・区からの要請に応じた体制を整えます。

地区センターの開館時間中に発生した災害は、勤務中の職員・スタッフを中心に対応し、閉館中の災害には、自動参集職員・スタッフが対応します。

事故や傷病者発生時の対応は、勤務中の職員・スタッフが、119番への適切な通報及び救命措置(AED操作含む)、救急車の誘導、来館者への協力要請を手分けして行います。

(イ) 緊急時の対応計画

地区センター内で事故が発生した場合は、事故発生時の対応マニュアルに基づき、その場にいる職員・スタッフが対応します。事故発生時は、協会本部・区の担当課に速やかに報告します。

また、再発防止に向けて事故発生原因を究明し、対応策の検討、マニュアルを見直し、職員スタッフ全員へ周知徹底を行います。

地区センターで火災が発生した際の対応は、災害マニュアルに基づく訓練を消防署と防火設備点検業者の協力を得て、毎年1回消火訓練及び避難訓練を実施しています。

地震・風水害に対する対応計画は、ほ도가や地区センター災害対応マニュアルを区役所担当課と共有し緊急時に備えています。

(ウ) 防犯対策

施設開館時は、個人情報や現金を置く事務室には必ず職員又はスタッフが在室しています。利用していない部屋は、施錠して部外者の立入りを防いでいます。特に料理室は、調理器具など危険なものも保管しているため施錠確認を徹底しています。

地区センター内の機械設備は、定められた点検を行っています。故障など緊急時の連絡先を事務室内に掲示し事故に備えています。

ホールやフリースペースなど誰でも入ることができる場所、玄関前などには防犯カメラを置き少ないスタッフでも館内の危険がないか確認できるモニターを事務室内に設置しています。

不審者等の情報や相談は、定期的にほ도가や警察署と行っており、夏季など閉館後に敷地内侵入者が疑われる様な場合は健康福祉局の担当者に通報を行います。

閉館時は、セキュリティシステムによる監視体制をとっています。

(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

地区センターの設置理念である「地域コミュニティの醸成や地域の連携を促進させるための運営」を実現するため、区役所やアワーズが主催する研修に参加し、専門知識、現状の課題の分析、解決のための方策を学び、他施設との連携強化、地域力を高めるよう研鑽を積んでいきます。

子育て支援連絡会、宮田中学校区の学校家庭地域連絡会等に参加し、保育園や学校との連携を強化します。小中学校の児童生徒の職業体験を、積極的に受け入れます。

小学生の放課後の居場所事業を地区社会福祉協議会と共催し、地域の子どもたちの放課後の安全な遊び場所を提供します。

高齢者の健康維持・生きがい支援の場として、関係機関、自治会町内会や地区社協等と連携を深め、安全・安心で健やかな生活の確保を提供できるよう取り組んでいきます。

保育園や福祉活動の場としての地区センターの活用を積極的にPRします。

事業評価は、第三者評価や地域デザインセミナーで受けたアドバイス等を実行し、さらに利用しやすい地区センターの運営に役立てます。

普段から、地域団体の会合等に参加し、イベント実施時の相談にはできる限り協力をを行い、地域コーディネート力を高め地区センターの存在価値を高めます。

ホームページ・地区センターだより等の広報、誰もが参加できる大規模イベントで地域住民の参加を図り、地区センターの認知度を高めます。

イ 利用促進策

(ア) 地区センターだより他あらゆる媒体を活用して、子育て支援相談、子どもの居場所事業、誰でも自由に利用できる図書コーナー・プレイルーム・体育室等の個人利用時間等を重点的にPRします。

(イ) 小中学生の健全育成のため、学校家庭地域連携の輪に加わり、地区センターができる見守りや活用を提案し、先生方と日頃から連携を図ります。

(ウ) 高齢者支援は、自主事業や活動サークルの紹介を通して、健康と生きがいづくりの支援を行います。

(エ) 自治会、地区社会福祉協議会、老人クラブ、子ども会などの地域団体の定例会に積極的に参加して地域の課題やニーズを把握し、地域コーディネート力を発揮して、地域福祉に貢献します。

(オ) サークル活動の維持発展のため、活動中の団体の継続支援・発表の場の提供、新規加入者のニーズに合ったサークル紹介、新規団体の活動支援を行います。

(カ) 当法人の区内他施設との連携により、他の地区センターや他地域の情報も収集発信できるため、区民により幅広い情報提供を行うことで利用促進につなげます。

(キ) 保土ヶ谷区読書活動推進事業への協力として、図書コーナーの充実を図るとともに、地区センターだよりにより新刊書を掲載し図書コーナーの利用促進を図ります。

(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)

利用料金は、横浜市が指定する利用料金換算法により設定しています。

(ア) 平成 26 年度の利用者アンケートでは、利用料について「高い 8%・適切 75%・安い 27%」と圧倒的に「適切・安い」の回答が多かったこと。このアンケート結果から、行政方針である「受益者負担」は、当センターの利用者様に十分ご理解いただいていると判断しています。また、利用者ニーズ対応費を有効に支出し、地区センターの美化と設備の充実を図ります。

(イ) 新型コロナウイルス前の状況は、午前と午後①の時間帯はほとんど満室状態となっていました。現在は午後②及び夜間の利用は回復していません。

(ウ) 当日は空いている部屋の 1 時間利用ができること、2 週間以内の利用は予約の制限がないことをさらに周知する。個人利用の時間帯を見直し、利用の少ない時間の団体利用への転換を検討する。

料金表

会場名		座席数	1コマあたりの 利用料金(※1)	日・祝の午後② (※2)	1時間あたりの 延長料金	
本館	多目的室A	24	600円	400円	200円	
	多目的室B	30	510円	340円	170円	
	小会議室A	18	420円	280円	140円	
	小会議室B	22	450円	300円	150円	
	和室	全面利用		480円	320円	160円
		分割利用(10畳)		240円	160円	80円
	料理室	25	640円	640円	320円	
音楽室	30	840円	560円	280円		
体育室	中会議室	48	840円	560円	280円	
	体育室	全面利用		1890円	630円	
		分割利用 2/3 面		1260円	420円	
		分割利用 1/3 面		630円	210円	
	レクリエーションホール		510円		170円	

(※1) 料理室は2時間、その他の会場は3時間の料金です。

(※2) 日曜・祝日の午後②は、全会場が2時間の利用料金です。

(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

当法人では、利用者の声を施設の運営に反映するために、利用者アンケート、利用者会議、利用時の聞き取り、ご意見箱、地区センター委員会、スタッフからの意見収集などを実施し、地域の皆様や利用者のニーズ把握を行っています。いただいたご要望は、すぐに対応できるものは早急に対応し、時間や経費のかかるものは毎年の事業計画に活かしたり、区役所へ要望を出して改善を図ります。

そのほか、自治会、地区社会福祉協議会などの定例会に参加して地域の情報やニーズを収集し、さらに地区センターの協力できる情報を提供し、地域と協力できる体制を築いています。

来館者の苦情には、館内に苦情対応方法を明示し、意見及び回答を掲示しています。

オ 利用者サービス向上の取組

築40年を超えた施設のため、新たな利用者サービスを行う前に老朽化した設備や備品の修繕・交換、施設の美化を優先しなければなりません、これを継続します。

(ア)施設の利用を促し、地域交流を促進するため、活動の場を必要とする個人や団体、サークルの結成に対して、積極的に助言・相談・調整に応じます。接客は明るく親切丁寧をモットーに、来館者への挨拶から積極的な声掛けを行い接客の向上を図ります。地域情報を全員で共有し、利用者のニーズに合った案内ができるようスタッフの情報共有を図ります。

(イ)ほどがや地区センターを利用していない近隣住民にも満足していただけるよう、花壇整備など地区センターの美化に取り組みます。

(ウ)団体予約について、利用日当日において、1時間単位で利用できること、利用日の2週間以内は予約に制限がないことを周知し、利用者サービスの向上につなげます。

カ ニーズ対応費の使途について(※地区センターのみ該当)

備品購入費等については次年度予算を利用者に公開し、毎年実施する利用者アンケート等を参考に、センター委員会で使途を検討し決定するという方針をとっています。

スポーツ系の備品や、プロジェクタなどの電化製品の新しい機種の要望も多く、毎年予算が不足する状況です。幼児向けのプレイルームの整備は、毎年先送りになってしまう現状です。優先順位をつけて、必要なものに支出します。

(4) 施設の運営計画

キ 横浜市重要施策に対する取組

キ 横浜市重要施策に対する取組

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

- ・ 広報よこはまをはじめ、横浜市の重要政策、保土ヶ谷区の実施計画を説明した冊子、市民からの提案などを分かりやすく配架します。
- ・ 古い建物のため、バリアフリーができていない場所などは使用前に説明を行います。障害者・LGBT・認知症の理解を深め、適切な介助などについてスタッフに研修を行います。
- ・ エネルギーや紙の節約を徹底しています。熱中症対策は、指標の掲示など利用者に情報提供を行い安全な利用をお願いしています。
- ・ 修繕や備品購入などは、近隣企業を中心に市内中小企業に優先的に依頼します。

地域の活動拠点として、他の施設とともに地域の課題や情報の共有を図る取組

未就学児の子育て支援は保土ヶ谷区地域子育て支援拠点こっころや、子育て支援委員会でメンバーになっている子育て支援施設と定期的に情報交換を行います。

小中学校の情報と放課後の子どもたちの状況を学校家庭地域連絡会議で定期的に情報交換し、長期休業期間は地域連携担当の教職員の見回り等に協力しています。近隣の小中高校から職業体験の依頼が多くあり、毎年積極的に受け入れています。

小学生の居場所事業は、地区社会協議会と連携し継続している事業です。

高齢者福祉に関しては地域ケアプラザと連携し、認知症が疑われる人の対応方法や異常行動のある利用者情報などを共有します。

生涯学習や保土ヶ谷区や地域を知ろうなどのイベントには、ほどがや市民活動センターアワーズと連携し、国際交流ラウンジの異文化交流、隣接しているほどがや希望の家をはじめ障害者団体の活動の場の提供を行っています。

地域の自治会町内会・民生委員協議会・老人会等と連携し、地域課題を共有できるよう職員の体制を整備していきます。

(5) 自主事業計画

(1) 仲間づくり、地域社会に役立つ、活動の場の提供

自主事業については、地域デビューのきっかけになる楽しめる講座や、参加者同士の交流が図れる講座を開催します。防災や健康づくりなど身につけた知識を地域社会に役立てることができるような内容の講座を提供します。講座で学んだ同じ趣味を持った受講者が、サークルを作ったり自主的な活動を行う際は、その活動を継続できるよう一定期間部屋の優先予約ができます。

(2) 自主事業の企画について

自主事業の企画は、毎年要望の多い講座を継続して実施するほか、アワーズ、スポーツセンター、保育園など区内の施設と連携して、生涯学習やレクリエーション活動のニーズのあるものや日常生活に役立つものなどを提供しています。

(3) サークル・指導者の育成事業

講座で学んだものを継続できるよう、サークルの立ち上げ、指導者の紹介、部屋の優先予約などの支援を行います。地区センターで同様の活動を行っているサークルの紹介し、サークル同士の交流や既存サークルの活性化を図ります。

サークルによる自主事業の企画運営を募集し、文化祭等で体験講座実施の支援を行います。

(4) PR方法と広報能力の充実

企画した自主事業を区民に広く伝えるため、広報ほどがや区版・地区センターホームページのほか、あらゆる広報媒体を活用します。自治会町内会の掲示板などには、分かりやすく、目に留まりやすい広報を学び実践します。

(6) 地域コーディネートの取組について (※地区センター、コミュニティハウスのみ)

ア 地区センターにおける地域コーディネート

保土ケ谷区に求められている地域コーディネートを進めるため、区やアワーズが開催する研修に参加し、地区センターの強みを生かした「人と人」「人と団体」「人と地域」を結びつける機会や事業を区民に提供します。

イ 地域コーディネートの基本的な考え方

- (ア) 余暇活動やサークル活動を楽しむ利用者に働きかけて地域とのつながりを作ります。
- (イ) 人と人をつなぎ多分野・多世代間の交流・連携を生み出し、地域課題の解決につなげます。
- (ウ) 地域団体と連携して、自主的活動を行う地域コミュニティを作ります。

ウ 地域コーディネートへの具体的な取組

地域コーディネートを推進するため、ほどがや地区センターとして次のように取り組みます。

(ア) サークルの活動支援

現在活動中のサークルが活動を継続しやすいよう、サークルの希望に応じてサークル紹介や会員募集の広報を行います。

作品展示・音楽・演劇など、発表の場を提供します。地区センター以外の発表の場の情報収集及び情報提供を行います。

地区センター自主事業終了後、継続して活動したい人に新規サークルの立ち上げ等を勧め、活動を支援します。

(イ) 出合いの場の創出と地区センターの存在のアピール

地区センターで文化祭や各種展示会などを開催し、活動サークルと地域団体・地域住民のつながりを作る場を提供します。地域住民に、地域の中に地区センターがあること、地区センターで様々な活動ができること、行政情報を受け取れることなどを、イベントを通してアピールしていきます。

(ウ) 個人・地域団体の支援

転入者・退職者・子育て中の人など、地区センターに「何か」を求めて来館する人たちの要望や相談に向き合い、可能なアドバイスや団体の紹介を行います。地域団体から地区センターに対する要望があるときは、一緒に最善策を検討し地区センターとしてできる支援を積極的に提案します。

(7) 施設及び設備の維持管理計画

施設及び設備の保守管理、点検、修繕、清掃、外構植栽等の管理等の計画は、次のとおりです。

(1) 法定点検等、専門業者への委託項目

法定点検を遵守し、保土ヶ谷区長との契約を遵守した施設維持管理計画を実施します。

項目	業務	年回数	実施月
電気・機械 設備点検	設備・巡視点検	12	毎月
	空調機保守点検及び冷暖房機器保守点検	4	5,8,11,2月
	電気設備点検、電気工作物保安管理	6	隔月
衛生管理	害虫駆除	2	8,2月
	ウォータークーラー・水質検査	1	9月
	レジオネラ属菌検査	2	5,11月
	加湿装置点検	12	毎月
建物等	建築設備定期点検	1	4月
	消防設備点検、ガス監視装置点検、非常通報装置点検	2	6,12月
	昇降機点検	12	毎月
	自動ドア点検	2	7,1月
	機械警備点検	毎日	毎日
清掃等	床面定期清掃、窓ガラス清掃	4	4,7,10,1月
	カーペットシャンプークリーニング	4	4,7,10,1月
	フローリング清掃	2	7,1月
	照明器具清掃	1	10月
	料理室フード及びフィルター清掃	2	4,10月
	換気扇清掃	2	7,1月
植栽管理	植栽剪定・草刈	2	6,10月

(2) 日常点検

施設美化：作業スタッフが開館1時間前から館内外の清掃を行います。新型コロナウイルス対策で利用者が触れる箇所の消毒は1日3回以上行います。

定期巡視：毎日、開館前にチェックリストを元に施設点検を行い、開館時間中はスタッフが3回以上見回り事故予防と施設の環境美化を維持します。

(3) 修繕計画

開館40年を超えたほどがや地区センターは、各所に漏水・建具の劣化・壁床のひび割れなど、修繕の必要な箇所が多くあります。職員・スタッフで対応できるものは随時補修しますが、業者に依頼すべきものは、見積書を取り危険度を勘案して優先順位をつけ対処しています。大規模修繕は、早めに区役所に相談し連携して建築局に働きかけるなど早急な修繕依頼を行っています。

(8) 収支計画(収入計画)

ア 収入計画の考え方について

イ 増収策について(※利用料金収入は、地区センターのみ該当)

ア 収入計画の考え方について

(ア) 基本的考え方

新型コロナウイルスまん延前の集客・収入には未だ戻っていないため、現状に即した現実的な収入計画を立案します。

(イ) 収入計画の特徴と独自性

地区センターの運営では、当法人が行うことができる事業は極めて限定的なため、横浜市から支払われる指定管理料が、法人全体の収入の大きな割合を占めています。

利用料金収入、自主事業収入、自動販売機収入等はいずれも貴重な財源となっているため、創意工夫で収入増加を目指します。貸ロッカーの利用促進を図ります。

イ 増収策について(※利用料金収入は、地区センターのみ該当)

利用者さまに「来てよかった、また利用したい」と思っただけの運営を目指し、利用者さまのニーズや目線にたった利便性を考慮した対応で利用者を増やし、増収に繋げていきます。

(ア) 利用料金収入の拡大

利用日前 2 週間は利用コマ数の制限がないこと、利用当日は1時間単位で利用できることを繰り返し周知し利用増を図ります。

(イ) 自主事業収入の拡大について

新たな自主事業を実施することで、新規利用者の増加を図ります。人気が高く、参加者が定員を大きく超えた講座については、講師の協力を得て複数回開催し増収を図りました。

(ウ) 利用料金減免制度の適正運用

利用料金の減免については、毎年確認を行うことになっているため、改めて制度運用が適正に行われているか確認を行います。

(8) 収支計画(支出計画)

ウ 支出計画の考え方について

(ア) 基本的な考え方

地区センターの運営は、限られた収入で利用者満足度を高める必要があります。安定した運営を継続するためには、職員スタッフの資質の向上や備品類の整備が不可欠です。新型コロナウイルス対策が求められる現状では、消毒等の消耗品支出も増加しています。限られた予算や人員を効率的に使い、全体経費の削減に努め、サービス向上や設備改善に充当し、利用者満足度の向上を図ります。

(イ) 具体的な計画

a 管理費の節減

- ・ 冷暖房の適切な管理で電気・ガスの節約を図り、熱中症指標の掲示などで利用者にも理解と協力を求めます。
- ・ 冷暖房効率を落とさず換気を行うため、サーキュレーター・空気清浄機・加湿器などの機器を組み合わせて光熱費を抑える努力をします。
- ・ 利用者の止め忘れ防止のため水道蛇口の自動化を推進します。
- ・ 利用者にはゴミの持ち帰りに協力いただき、ホームページや掲示板等を活用し印刷資料の削減を図りごみの削減を図ります。

b 複数の施設運営をするスケールメリットを活かす経費削減

- ・ 会計経理、労務管理を法人事務局が総合的に行い経費削減を実現させています。
- ・ 当法人が運営する11施設で、設備の保守管理や定期清掃などの共同委託、物品のまとめ購入、複数年度契約等を行うことで経費を削減します。

c. 人材の効率的活用

スタッフマニュアルを整備して、業務を単純化し担当者の負担を減らすことにより作業効率の向上を図り、生じた時間を利用者サービスに提供します。

(9) 新型コロナウイルス感染症等に係る対応

ア 新型コロナウイルス感染症の拡大防止に係る考え方

昨年、新型コロナウイルス対策が必要になった時期から、活動を停止したままのサークルや、感染拡大に敏感に反応して行動を自粛するサークルが多くありました。一方では、感染拡大を全く意識せず新型コロナウイルス発生前の利用を要望する声もあります。地区センターの利用者及びスタッフが安心して利用できるよう、感染防止対策の説明を丁寧に行っていく必要があると思います。

イ 具体的な対策

新型コロナウイルス対策として、次のとおり実施します。

(ア) 新規設備

- ・ 手指の消毒用アルコールを、本館玄関、体育館玄関、音楽室に設置
- ・ 体温計の貸し出し
- ・ 自動水洗の設置
- ・ サーキュレーター、空気清浄機、加湿器

(イ) 館内消毒・換気

- ・ 共用スペースの窓・扉を開放、送風設備の有効利用、利用者が触れる場所の消毒は、朝・午前・午後・夜間にそれぞれ行う。
- ・ 団体利用時は、利用者に消毒セットを貸し出し、利用室内の使用した場所の消毒を依頼
- ・ 朝、当日利用する部屋の窓開け、使用后 30 分程度窓開放。団体利用は使用中の窓開放、15 分前退出を依頼し、最低 10 分間の換気。2 コマ利用者は、3時間経過時換気を行う。
- ・ 地下の音楽室は、ドア開放のまま使用し空調機等による気流を作る。

(ウ) 3密回避対策

- ・ 入口、共用スペース、各室にわかりやすい掲示
- ・ 各室定員の減少、安全な自主事業の内容検討と募集定員の減少

(エ) 対策の周知方法

- ・ 利用時に利用方法の説明の配付、館内掲示、ホームページ、地区センターだよりによる周知
- ・ 予約時・利用時のスタッフによる説明
- ・ 防犯カメラによるチェックと注意喚起

ウ 課題

- ・ 利用制限による利用料金・自主事業収入の減少は、短期的には支出の見合わせ等で対応したが、今後長期にわたるようなら利用制限の緩和や他に収入源を検討する必要がある。
- ・ 利用者により新型コロナウイルスに対する考え方に差があるため、全ての利用者に満足のいく対策を実施することに困難がある。

令和5年度 横浜市ほどがや地区センター自主事業計画書

団体名 一般社団法人 保土ヶ谷区区民利用施設協会

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		指定管理料 から充当	参加費	講師謝金	材料費	その他
文化祭	小学生～	310,000	300,000	10,000	70,000	100,000	140,000
	100人						
	無料～500円						
親子で学ぶ！ 防災講座	小学生～	18,000	18,000	0	10,000	3,000	5,000
	15組						
	無料						
薬膳料理教室	一般	41,500	15,500	26,000	15,000	25,000	1,500
	10人×2回						
	1,300円						
味噌づくり体験	一般	27,000	9,000	18,000	10,000	16,000	1,000
	12人						
	1,500円						
体験講座 (サークル活動応援！)	一般	12,000	2,000	10,000	0	10,000	2,000
	5人×2回						
	無料～500円						
ソフトヨガ	一般	79,000	4,000	75,000	70,000	1,000	8,000
	15名						
	(500円×10回)						
シニアフィットネス	一般	40,000	2,500	37,500	35,000	1,000	4,000
	15名						
	500円×5回						
ママ向けフィットネス	親子	10,000	5,000	5,000	7,000	2,000	1,000
	10組						
	500円						
親子リトミック	親子	10,000	5,000	5,000	7,000	2,000	1,000
	10組						
	500円						
親子コンサート	親子	14,000	14,000	0	10,000	2,000	2,000
	20組						
	無料						
子ども書道教室	一般	17,000	17,000	0	15,000	2,000	
	10名						
	無料						
書初め展	一般	32,000	32,000	0			32,000
	参加自由						
	無料						
子どもの茶道教室	小学生	13,000	10,500	2,500	10,000	2,000	1,000
	5名						
	500円						
科学工作	小学生	31,500	19,500	12,000	20,000	10,000	1,500
	10名						
	600円×2回						

(様式3)

科学実験	小学生						
	10名						
	500円	22,000	17,000	5,000	10,000	10,000	2,000
パッチワーク教室	一般						
	10名						
	1,000円	27,000	17,000	10,000	15,000	10,000	2,000
季節の寄せ植え教室	一般						
	10名						
	2,500円	30,000	5,000	25,000	6,000	23,000	1,000
正月飾りづくり	一般						
	10名						
	2,500円	30,000	5,000	25,000	6,000	23,000	1,000
パソコン教室	一般						
	10名						
	無料～500円	12,000	9,000	3,000	10,000	1,000	1,000
合 計		776,000	507,000	269,000	326,000	243,000	207,000

事業ごとの事業内容等を様式4に記載してください。

横浜市ほどがや地区センター自主事業別計画書（単表）

団体名 一般社団法人 保土ヶ谷区民利用施設協会

事業名	目的・目標・内容等	実施時期・回数
文化祭	【目的】 ・新しい仲間や趣味との出会いの場づくり 【目標】 ・当センターの活動周知 ・多世代間の交流ができる 【内容】 ・利用団体のステージ発表 ・展示コーナー ・来館者向けの体験講座	11月・1回

事業名	目的・目標・内容等	実施時期・回数
親子で学ぶ！ 防災講座	【目的】 ・みんなが安心して暮らせる町づくり 【目標】 ・防災意識の普及・啓発 ・（日々の生活の中の防災意識が高まる） 【内容】 ・保土ヶ谷区のハザードマップの確認 ・防災講話 ・備蓄品の紹介	9月・1回

事業名	目的・目標・内容等	実施時期・回数
薬膳料理教室	【目的】 ・食育を通して利用者の健康な身体作り 【目標】 ・日々の食生活の大切さが実感出来る ・健康的な料理の知識、レパートリーを増やす ・料理室利用の促進、周知 【内容】 ・薬膳の座学と実食	7月、2月・2回

事業名	目的・目標・内容等	実施時期・回数
味噌づくり体験	【目的】 ・食を通じて利用者の健康な身体作り 【目標】 ・発酵食品の味噌の知識、食品の生産過程を学ぶ 【内容】 ・自家製手造り味噌づくり	1月・1回

事業名	目的・目標・内容等	実施時期・回数
体験講座 (サークル活動応援)	【目的】 ・地域の活性化 【目標】 ・共通の趣味を持つことにより、人間関係を広げることが出来る 【内容】 ・サークル募集を行っている団体への体験講座 ・（コーラス、俳句、手芸）	10月・1回

事業名	目的・目標・内容等	実施時期・回数
ソフトヨガ	【目的】 ・地域の方の健康および体力づくり 【目標】 ・無理のない筋力維持 ・運動習慣を身につける 【内容】 ・リラックス効果も期待できるリラックスヨガ	5月～6月・5回

事業名	目的・目標・内容等	実施時期・回数
シニアフィットネス	【目的】 ・地域の方の健康および体力づくり 【目標】 ・無理のない筋力維持 ・運動習慣を身につける 【内容】 ・健康寿命を延ばす、シニアフィットネス	1月～2月・5回

事業名	目的・目標・内容等	実施時期・回数
ママ向けフィットネス	【目的】 ・子育てしやすい環境づくり 【目標】 ・子育てに関する様々な悩みや不安を相談し合える仲間をつくる ・互いに情報交換することで子育てのストレスを減らす 【内容】 ・親子同時の交流を交えながらのママ向けフィットネス	9月・1回

事業名	目的・目標・内容等	実施時期・回数
親子リトミック	【目的】 ・子育てしやすい環境づくり 【目標】 ・子育てに関する様々な悩みや不安を相談し合える仲間をつくる ・互いに情報交換することで子育てのストレスを減らす 【内容】 ・親子と一緒に体力アップおよびスキンシップができる親子体操	6月・1回

事業名	目的・目標・内容等	実施時期・回数
親子コンサート	【目的】 ・子育てしやすい環境づくり 【目標】 ・子育てに関する様々な悩みや不安を相談し合える仲間をつくる ・互いに情報交換することで子育てのストレスを減らす 【内容】 ・周りの目を気にせず、親子で音楽を楽しめるコンサート	12月・1回

事業名	目的・目標・内容等	実施時期・回数
子ども書道教室 子ども書初め展	【目的】 ・日本の伝統文化を理解し、礼儀作法が身につく 【目標】 ・きれいな字が書けるようになる ・集中力がつく 【内容】 ・書道教室 ・こども書初め展	11月、2月・3回

事業名	目的・目標・内容等	実施時期・回数
子どもの茶道教室	【目的】 ・日本の伝統文化を理解し、礼儀作法が身につく 【目標】 ・茶道の歴史と所作を学ぶ 【内容】 ・茶道教室	11月・1回

事業名	目的・目標・内容等	実施時期・回数
科学工作 科学実験	【目的】 ・子供たちの探究心を育てる 【目標】 ・科学に興味を持ち、楽しさを知る 【内容】 ・科学の力で不思議を探るサイエンス講座	8月、12月、3月・3回

事業名	目的・目標・内容等	実施時期・回数
パッチワーク教室	【目的】 ・生涯を通して楽しめる趣味を持つことで、生きがいを持つことが出来る 【目標】 ・一つの作品を作り上げる、楽しさを知る ・共通の趣味を持つ、仲間ができる 【内容】 ・パッチワークで季節を飾る作品を作る	9月・1回

事業名	目的・目標・内容等	実施時期・回数
季節の寄せ植え教室	【目的】 ・生涯を通して楽しめる趣味を持つことで、生きがいを持つことが出来る 【目標】 ・一つの作品を作り上げる、楽しさを知る 【内容】 ・植物の特色を知り、季節の寄せ植え教室	5月・1回

事業名	目的・目標・内容等	実施時期・回数
正月飾りづくり	【目的】 ・新年を迎える伝統行事を自らの手でつくる喜びを得る 【目標】 ・自宅の玄関をオリジナル作品で飾り付ける 【内容】 ・正月飾りづくり	12月・1回

事業名	目的・目標・内容等	実施時期・回数
パソコン教室	【目的】 ・誰もが情報社会に参加できる地域づくり 【目標】 ・幅広い年代に情報機器を普及出来る (PC, スマホ) 【内容】 ・パソコン相談会 ・スマホ講習会	9月、3月・2回

目標設定の視点	あ 計画内容及び運営目標 第29条第1項・第2項 第38条第1項・第4項	い 計画内容及び運営目標 に対する実績	う 今後の取組 (改善計画)	第29条第2項 第38条第4項	自己評価
利用者サービス	<ul style="list-style-type: none"> ・地域の子どもたちに安全安心な子どもの居場所を提供する。 ・高齢者の余暇や生きがいづくり形成の場としての活用を促進する。 ・運営委員会、利用者会議、利用者アンケート等を通じ、市民ニーズを把握し、誰もが利用しやすい施設の運営を図る。 ・区役所、地域団体、他の施設と連携して区民サービス及び利用者の満足度向上を図る。 				第38条第1項
業務運営	<ul style="list-style-type: none"> ・地区センターの防災上の役割を職員、スタッフに周知し、緊急時に対応できるよう徹底する。 ・自治会町内会に、毎月地区センターだよりを送付する。 ・自主事業や文化祭などを通じ、新規利用者の増加を図り、団体には活動活性化の働きかけを行う。 ・本市の重要施策について、研修し職員・スタッフに周知する。 ・自主事業はニーズを把握し、講座の対象や種類を見直し参加者増を図る。 ・地域コーディネートの取組として、自治会町内会や地域団体との交流を深め、センター施設の活用を通じ、活力ある地域づくりに貢献する。 ・保守点検や日常点検で修繕箇所の把握に努め、見積を取り計画的な施設の維持管理に生かす。 ・保守点検や日常点検で修繕箇所の把握に努め、見積を取り計画的な施設の維持管理に生かす。 				
職員育成	<ul style="list-style-type: none"> ・災害対応マニュアルに基づく訓練を実施し、有事の際に速やかに行動し、利用者の安全を確保する。 ・事故や傷病者発生時の対応について、職員・スタッフが、119番への適切な通報及び救命措置が行えるよう訓練を行う。 ・館長会、指定管理者連絡会議、区や区内施設主催の研修、地域 				

	<p>の会議などの情報を共有する。</p> <p>・個人情報、人権に関する研修を実施し、適切な対応ができるよう教育を行う。</p>			
財務	<p>・修繕計画に沿って工事をまとめるなど平準化、効率化を図る。</p>			
	<p>・消耗品等の効率的な購入方法を検討する。</p>			
	<p>・利用日前 2 週間は利用コマ数の制限がないこと、利用当日は1時間単位で利用できることを繰り返し周知し利用増を図る。</p>			
	<p>・ニーズ対応費は、利用者の要望を聞き、安全性・利便性を高める執行を行う。</p>			
<p>その他 (上記4つの視点以外の項目があれば追記)</p>	<p>・花壇や植栽整備を行い、明るい地域づくりに貢献する</p>			
<p>利用者等の意見</p>	<p>・センター委員会・利用者会議・利用者アンケート・ご意見箱の実施、受付や点検時の利用者意見の聞き取りを丁寧に行い集約する</p>	<p>意見、要望に対する対応</p>		

《自己評価》

A：計画、目標を上回って実施 B：計画、目標を保持して実施 C：計画、目標を下回って実施

※「利用者等の意見」は、計画内容及び運営目標欄に利用者等から寄せられた意見・要望を、計画内容及び運営目標に対する実績・今後の取組（改善計画）欄に意見等に対する対応を記載