

令和7年度 「常盤台コミュニティハウス」 収支予算書兼決算書
(R7. 04. 01～R8. 03. 31)

収入の部

(税込、単位：円)

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
指定管理料	14,275,000		14,275,000		14,275,000	横浜市より
利用料金収入	0		0		0	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）収入	439,000		439,000		439,000	
自主事業収入	0		0		0	
雑入	450,000	0	450,000	0	450,000	
印刷代	450,000		450,000		450,000	
自動販売機手数料	0		0		0	
駐車場利用料収入	0		0		0	
その他（広告ラック収入・預金利息）	0		0		0	
収入合計	15,614,000	0	15,164,000	0	15,164,000	

支出の部

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
人件費	8,901,800	0	8,901,800	0	8,901,800	
給与・賃金	8,231,800		8,231,800		8,231,800	館長・副館長及び時給職員6名
社会保険料	650,000		650,000		650,000	
通勤手当	0		0		0	常勤職員・時給職員
健康診断費	20,000		20,000		20,000	常勤職員・時給職員
勤労者福祉共済掛金	0		0		0	
退職給付引当金繰入額	0		0		0	
事務費	1,418,000	0	1,418,000	0	1,418,000	
旅費	20,000		20,000		20,000	出張旅費
消耗品費	250,000		250,000		250,000	事務消耗品費
会議ठीい費	10,000		10,000		10,000	
印刷製本費	200,000		200,000		200,000	
通信費	200,000		200,000		200,000	電話代・郵送料等
使用料及び賃借料	400,000	0	400,000	0	400,000	
横浜市への支払分	100,000		100,000		100,000	目的外使用料等
その他	300,000		300,000		300,000	リース経費等
備品購入費	100,000		100,000		100,000	
図書購入費	0		0		0	
施設賠償責任保険	25,000		25,000		25,000	
職員等研修費	10,000		10,000		10,000	
振込手数料	10,000		10,000		10,000	
リース料	170,000		170,000		170,000	
手数料	3,000		3,000		3,000	
地域協力費	20,000		20,000		20,000	地域イベントの協力費等
事業費	733,800	0	733,800	0	733,800	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）費	0		0		0	
自主事業費	733,800		733,800		733,800	イベントの実施
管理費	2,030,000	0	2,030,000	0	2,030,000	
光熱水費	970,000	0	970,000	0	970,000	
電気料金	550,000		550,000		550,000	
ガス料金	350,000		350,000		350,000	
水道料金	70,000		70,000		70,000	
清掃費	330,000		330,000		330,000	日常・定期清掃費
修繕費	200,000		200,000		200,000	
機械警備費	80,000		80,000		80,000	
設備保全費	450,000	0	450,000	0	450,000	
空調衛生設備保守	150,000		150,000		150,000	
消防設備保守	30,000		30,000		30,000	
電気設備保守	0		0		0	
害虫駆除清掃保守	20,000		20,000		20,000	
駐車場設備保全費	0		0		0	
その他保全費	250,000		250,000		250,000	ピアノ、音響、コピー機保守費
共益費	0		0		0	
公租公課	1,020,000	0	1,020,000	0	1,020,000	
事業所税	219,000		219,000		219,000	
消費税	800,000		800,000		800,000	
印紙税	1,000		1,000		1,000	
その他（ ）	0		0		0	
事務経費（計算根拠を説明欄に記載）	1,060,400	0	1,060,400	0	1,060,400	
本部分	1,060,400		1,060,400		1,060,400	労務・経理等の本部事務経費
当該施設分	0		0		0	
ニース対応費	0		0		0	
支出合計	15,164,000	0	15,164,000	0	15,164,000	
差引	450,000	0	0	0	0	

自主事業費収入				0	
自主事業費支出				0	
自主事業収支				0	
管理許可・目的外使用許可収入				0	
管理許可・目的外使用許可支出				0	
管理許可・目的外使用許可収支				0	

横浜市常盤台コミュニティハウス 指定管理者事業計画書			
申込年月日 令和7年2月14日			
団体名	労働者協同組合ワーカーズコープセンター事業団		
代表者名	代表理事 平本 哲男	設立年月日	令和5年 4月 1日
団体所在地	東京都豊島区東池袋 1-44-3 池袋ISPタマビル		
電話番号	03-6907-8030	FAX 番号	03-6907-8031
沿革・ 設立の 経緯	<p>昭和57年 6月 中高年雇用福祉事業団全国協議会東葛事業団設立</p> <p>昭和62年12年 中高年雇用福祉事業団全国協議会直轄事業団と中高年雇用福祉事業団東京企業組合が統合し、中高年雇用福祉事業団(働者協同組合)全国連合会センター事業団となる。</p> <p>平成5年5月 日本労働者協同組合連合会センター事業団に名称を変更する。</p> <p>※センター事業団の理念・組織形態を引き継ぎ、活動を広げるために、NPO法人ワーカーズコープを設立。</p> <p>平成13年5月 東京都よりの特定非営利活動法人(NPO)の認証を受ける。</p> <p>平成13年9月 特定非営利活動法人(NPO)の法人設立の登行</p> <p>平成15年4月 定款変更による内閣府の認証を受けた法人となる。</p> <p>令和5年4月1日 労働者協同組合法人へ法人移行</p> <p>※NPO法人ワーカーズコープから人格の同一を維持して法人移行。</p> <p>現在に至る</p>		
業務内容	<p>① まちづくりの推進を図る活動</p> <p>② 地域福祉のための人材を育成するための研修・講習会などの事業</p> <p>③ 地域に関わる仕事おこしを促進する講座や研修、相談事業</p> <p>④ 介護保険法に基づく居宅介護サービス事業及び居宅介護支援事業</p> <p>⑤ 高齢者・障害者保険福祉サービス</p> <p>⑥ 子育て支援に関する事業</p> <p>⑦ 高齢者や子どもに関する調査、研究</p> <p>⑧ 高齢者の社会参加及び高齢者の健康と生きがいづくり支援に関する事業</p> <p>⑨ 高齢者の生活全般にかかる相談事業</p> <p>⑩ 指定管理者制度による公共施設等の管理運営事業</p> <p>⑪ 教育及び職業訓練、職業紹介事業</p>		
担当者 連絡先	<p>氏 名 ■■■■■ 所 属 神奈川事業本部</p> <p>電 話 045-341-4192 FAX 045-260-5558</p> <p>E-mail ■■■■■</p>		

(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常盤台コミュニティハウス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

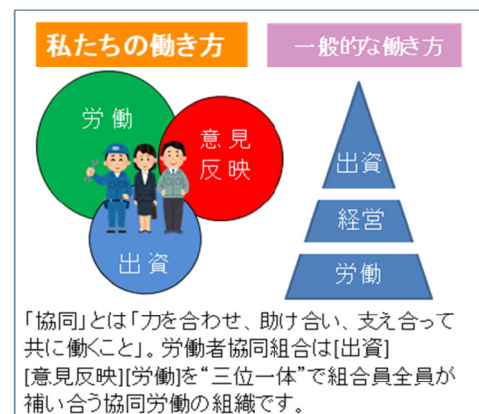
【経営方針・特色】

ワーカーズコープは、“地域に必要な仕事の創造とまちづくり”を目的とする協同組合です。働く人々、市民がみんなで出資し、民主的に経営し、責任を分かち合います。一人ひとりが主体者として自治・連帯して仕事を行うことを「協同労働」と言います。

私たちは「地域で必要とされることに応えていく」ことを基本に据えて活動を行っています。働く仲間、利用する人、地域の方々と“ともにつくる”ことから生まれる連帯や、一人ひとりの可能性を信頼し、誰もが主体者として働き、地域で暮らしていくことに最大の価値を置いています

【業務概要・主要業務】

福祉関連(高齢者・子ども・障がい者等)事業、公共施設管理運営業務、自立支援事業、建物総合管理業務、食関連事業、緑化環境事業、生活総合支援事業



イ 応募団体の業務における常盤台コミュニティハウス指定管理業務の位置づけ

常盤台コミュニティハウスが開館して 14 年が過ぎ、利用者の方たちとも信頼関係ができてきました。利用者数も着実に増えており、地域に根付いた地域の居場所として認知されるようになってきました。

近年の高齢化・少子化・核家族化などに伴い、人間関係は希薄化し、介護や子育ての問題が切実となっています。そのような中、常盤台コミュニティハウスは、子どもから高齢者まで誰もが気軽に利用できて、地域の多様なニーズに応えることが求められる施設として、私どもにとっても非常に重要な拠点として位置づけています。常盤台地域ケアプラザとの合築の利点をいかして、自治会始め、様々な地域の資源との連携を通じて、困りごと等の相談も含めて、気軽に何でも話せる場所となることを目指します。「いつまでも住み続けたいまち」の“まちづくり”の一翼を担わせていただきます。

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

現在管理運営している施設種別	現在管理運営している主な施設名	施設数
コミュニティ施設	地区センター・コミュニティハウス ほか	47施設
高齢者福祉・障害福祉施設等 (複合施設含)	老人福祉センター・障害者福祉センターほか	41施設
子育て関連事業施設	保育園・放課後児童クラブ・キッズクラブ他	499施設

神奈川県では、横浜市のコミュニティハウス 4 館(榑太坂・常盤台・上白根・霧が丘)、横浜市奈良小キッズクラブ 平塚市西部福祉会館・平塚市放課後児童クラブ 3箇所、三浦市老人福祉保健センターを運営しています。

(2) 常盤台コミュニティハウス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

保土ヶ谷区運営方針「いつまでも住み続けたいまち ほどがや」の実現をめざして区内の施設や団体が力を合わせ、様々な世代の人にとって普段の暮らしを快適に、より愛着が持てる地域にしていくことが求められています。コミュニティハウスは乳幼児・子どもから高齢者まで誰もが利用でき、多様な自主事業やサークル活動によって利用者同士が繋がりを広げる場所です。常盤台コミュニティハウスは住民、自治会、国大生などが気軽に立ち寄れる場所、相談できる場所、つながりを広げられてこの地域に住むことが楽しく安心できる場所になるように運営していきます。また「花の街ほどがや」を推進するため、地域の方々と共に施設の周りや中庭を花いっぱいにしていきます

イ 地域特性、地域ニーズ

標高 50mほどの丘に横浜国立大学を中心とした住宅地が広がります。病院、高齢者施設、公園もあり緑豊かなところですが、鉄道駅からはバスに乗るか、丘を登らないといけません。他の地域と同じように高齢化は進んでいますが、常に大学生が一定数住んでいるのが特徴ですし、比較的若い層が多いのも特徴です。令和元年 11 月 30 日、常盤台コミュニティハウスから約 1kmにある羽沢横浜国大駅が開業し、令和 5 年 3 月 18 日には相鉄・東急新横浜線が開通しました。今後はます、新しい住民や東京方面から通う学生も増えることが予想されます。

住民は、「繋がりがや支え合いを大切に、子どもから高齢者まで安心して暮らせる地域」を望んでいると考えています。ケアプラザとの合築の利点を活かして高齢者の活動を支援し、いつまでもいきいきと暮らせるためのお手伝いをしていきます。一方、子育て支援では当事者の皆さんが「おさんぽクラブ」「あそびの会」等の自主グループを立ち上げ、進んで仲間づくりをする活動が広がりをみせています。今後も積極的に支援を行っていきます。また小中学生が気軽に立ち寄れる、保護者も安心できる場所が求められています。横浜国立大学や学生と何かやれないかという要望は常に聞きます。地の利を生かし、大学生や留学生の協力を得て、大人も子供も楽しめる企画をしていきます。

ウ 公の施設としての管理

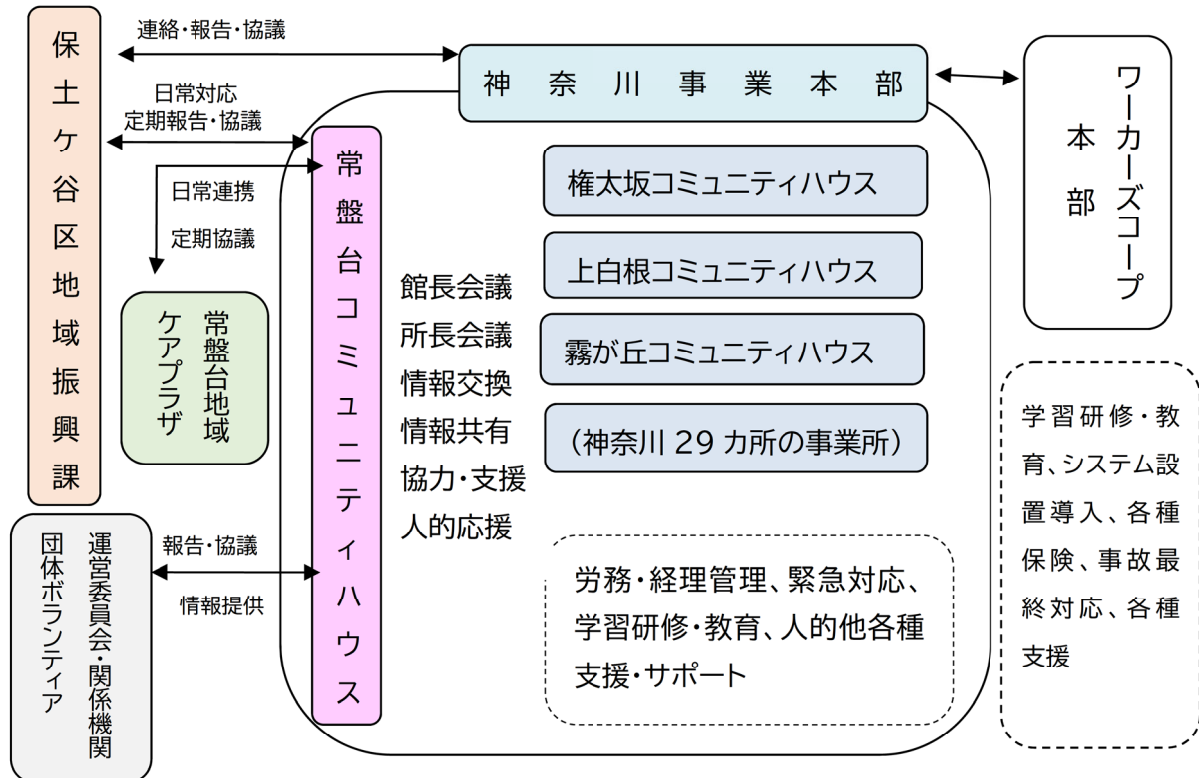
- ① 登録、予約受付には特定の個人やグループが優遇されることのないよう、公正・平等な運営を行います。また、利用者会議、地域の代表者による運営委員会、利用者アンケートなどにより利用者や地域の意見をくみ取り、運営に生かします。
- ② 個人情報保護、人権擁護その他の法令順守のため、毎年スタッフの研修を行い適切な管理ができるようにします。また、スタッフは常に気持ちよく明るく来館者に接し、いつ来て楽しくなる施設にします。
- ③ 安全で清潔な建物の維持管理につとめ、事故を予防し来館者が快適に過ごせるようにします。
- ④ 公共の施設として、地域の方々に横浜市、保土ヶ谷区のパンフレットなどを配架し情報を知らせます。コミュニティハウスの情報はホームページの素早い更新、毎月の広報紙「ハッピーマーケット」の配布、掲示等で広く公開します。毎年の事業報告やアンケート結果等、館内に掲示して公表します。
- ⑤ 経費削減等に取り組み、利用者や地域のために指定管理料を有効に使います。

(3) 組織体制

ア 管理運営に必要な組織、人員体制

ア 管理運営に必要な組織、人員体制

全国組織として、神奈川や全国での多様な取り組みや経験を施設や地域の発展にいかします。施設単独での対応が困難な場合は神奈川事業本部・神奈川の事業所、本部が関わって必要な支援を行います。消耗品、リース料等経費について、スケールメリットをいかした運営を行います。



職種・形態	人数				業務内容・役割	必要な能力
館長 常勤(月給)	1名	週 5日	早番 A	8:30・17:30	運営統括責任者・庶務・管理 (人事・個人情報)・区役所・地 域との協議	総合管理能力・判断 力・調整力・地域活 動支援力・柔軟性・ 誠実な人柄
館長補佐 常勤(月給)	1名		遅番 C	12:00~21:00	館長補佐、経理事務及び業務 一般責任者、防火管理者、受 付・館内整理等	指導力・判断力・事 務処理能力・適応 力・誠実な人柄
スタッフ 非常勤(時給)	5名	週 2~3 日	早番 A	8:30~17:00	受付、事務補助、講習・講座等	事務処理能力・コ ミュニケーション
			早番 a	8:30~12:30	企画運営、物品貸出、館内整 理・清掃、その他	力・迅速な対応力・ 誠実な人柄
			遅番 b	13:00~17:00		
			遅番 c	17:00~21:00		

※ 職員体制…日中は 2 人体制。夜間は 1 人体制で行います。

※ 日曜・祝日は 9 時~17 時まで。平日は 9 時~21 時までです。

※ 職員の採用に当たっては、地域との関わり・来館者との関わりを大切に出来る人を地域から優先的に採用します。

※ 利用者からの相談対応を含め、全職員で情報共有に取り組みます。

(3) 組織体制

イ 個人情報保護等の体制・職員研修計画

1. 個人情報保護等の体制

個人情報の取扱いについては、横浜市個人情報取扱特記事項に基づき、横浜市個人情報の保護に関する条例その他個人情報の保護に関する法令等を順守し、適正に取扱います。本部が行う研修に加えて、常日頃から全職員に対して個人情報保護及び取扱いの重要性を伝えることで啓発を図ります。また、横浜市主催の個人情報取扱説明会に参加する等、その年における個人情報保護法や条例の改正部分他、最新の情報をつかんで対応します。また、ケアプラザ主催の研修にも参加して共有を図ります。

- ① 利用者や登録団体からの個人情報は必要最小限とし、目的外利用はしません。
- ② 必要がなくなった個人データは確実、かつ速やかに破棄又は削除します。
- ③ 個人情報の不正アクセス、個人情報の紛失、破壊、改ざん、漏洩等の予防並びに是正に関する適切な措置を講じます。

2. 適正な管理について

- ・館内に個人情報保護方針を掲示
- ・パソコンはパスワード設定と覗き防止フィルタ取付、施錠管理している書類の廃棄はシュレッダー処理
- ・申込書、アンケート等、利用者が記入の書類に個人情報取扱文言の明記
- ・事務所内へのスタッフ以外の立ち入りの禁止
- ・万が一漏洩等の事故が発生した際は、速やかに担当課へ報告し、原因を究明し再発防止策を練り、被害に会われた方に謝罪すると共に説明をして、再発を防ぎます。

3. 研修計画

個人情報保護等のリスク管理や危機管理、接遇マナーも全て職員の対応が鍵となります。「利用者の視点に立った運営」を基礎に置いた研修を行います。

研修名	内 容	実施時期	対象者	主催/講師
新人研修	法人理念、個人情報保護、接遇、人権、基本実務	採用時	新規採用者	館長・法人担当
業務研修	運営・利用状況の把握、課題共有と方針確認	毎月	全員	館長・法人担当
責任者研修	法人内又は法人外他施設における先進事例の学習	毎月	館長 副責任者	本部 神奈川事業本部
接遇研修	業務遂行における基本姿勢、苦情・クレーム対応	年に 1 回	全員	専任講師
個人情報保護研修	個人情報の保護に関する法律、横浜市個人情報保護に関する条例、事例検討(横浜市個人情報相談Q & A)、個人情報取扱状況の管理及び認識強化	年に 2 回	全員	館長・法人担当 横浜市、他
救急処置・防災訓練研修	負傷者急病者対応方法、救急救命講習、AED 操作、関係機関への通報、連絡体制、利用者・住民を含めた消火・避難訓練	年に 2 回	全員	館長 保土ヶ谷消防署
人権研修	互いの尊厳を尊重し合う社会の実現にむけて	年に 1 回	全員	専任講師
経理事務研修	施設運営の経理事務の適正処理	年に 1 回	担当	本部 神奈川事業本部

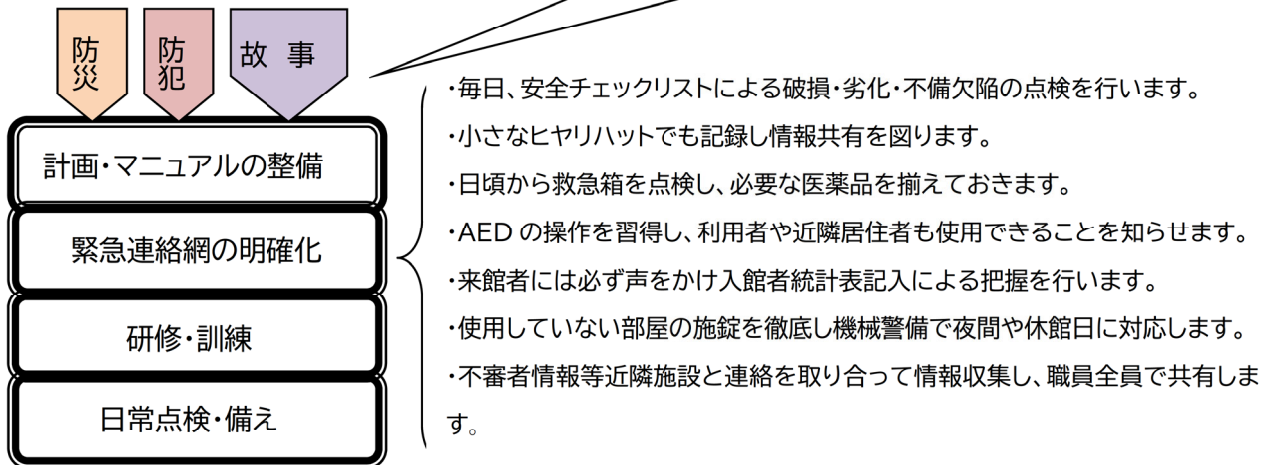
(3) 組織体制

ウ 緊急時の体制と対応計画

ウ 緊急時の体制と対応計画

1. 事故・災害に対する対応計画・体制

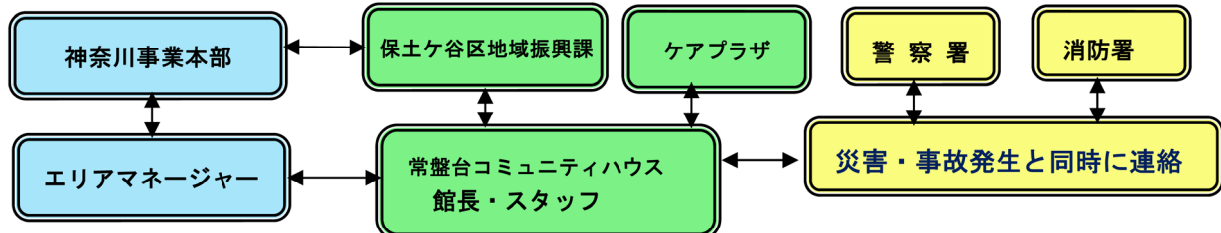
ケアプラザと連携して年度ごとに見直し



2. 事故・災害等の緊急時の体制

・緊急連絡体制を確立し、安全確保の初期対応後、関係機関へ通報及び連絡を行い、指示を受けます。

・ケアプラザと連携をさせていただき、マニュアルに沿って対応します。コミュニティハウスから神奈川事業本部へ一報を入れた後は、神奈川事業本部が組織として対応します。



3. 緊急時の対応計画

緊急・非常事態の程度	例	指定管理者の対応	具体的な業務
気象警報発令など	大雨警報発令 大雪警報発令	気象情報及び交通情報の入手 事前準備対策会議	出入口の点検・落雷時の設備点検 インターネット・ラジオによる情報収集
緊急対応を要するもの	不審者の進入 日常的な怪我急 病人館内設備の 故障	職員が処置、対応 警察・消防機関への緊急通 報 担当課との協議	応急処置 AED の活用 救急車の要請 緊急車両誘導 関係者への状況説明・情報共有
組織的対応が必要なもの	火災・インフラ停 止・建物損壊・器 物破損盗難傷害 事件	神奈川県・横浜市・保土ヶ谷 区・警察・消防機関への報・ 学校及び周辺施設や自治会 を含めた応援体制の構築	異常事態への対応 危険個所の立ち入り制限 点検、連絡、緊急対応業務 運営再開までの警備
施設内で解決困難なもの	風水害 大地震	公的機関への通報・協力 自治会組織との連携	職員による安全確保と情報収 集及び損壊箇所を把握し連絡

■災害時にはケアプラザが福祉避難所になるため、協力体制を取ります。

(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

居心地の良い場所**みんなのコミュニティハウス**

「地域とともに」ということを基本に据え、『みんなのコミハ』を目指します。高齢でも、子どもひとりでも、幼児と一緒に子育てママ、障がいがあっても、外国籍でも、誰もが安心して立寄れる「居心地の良い場所」にします。

何でも気軽に話ができる雰囲気と施設の清潔な環境や快適さの提供を基礎に、高齢者、子ども、多世代に対して多様な自主事業を実施します。「人と出会える場所」「友達ができる場所」となるように地域をコーディネートします。また、地域活動が活発に行えるように、自治会の定例会や役員会、地域イベント時における作業場所、練習場所、打ち合わせ場所として積極的に活用していただきます。

イ 利用促進策



『居心地の良い場所』



『ニーズをつかんで応える』



『認知される』



ことによって利用促進は図られると考えます。

【具体的な方策】

■子どもや子育てママの行き場所を提供します。子育てママが気軽に寄れる場所や、子どもたちの居場所づくりなどを組み立てます。

■小学生が気軽に立ち寄れる場所にします。学校から帰ってから夕方までの時間、安全に友達と遊べる場所になります。

■部活等を行う中学生や高校生に対しても、安心して快適に学習ができるような場所の提供、利用時間の変更等の工夫を行い、利用しやすい環境を整えます。

■横浜国大生のサークル等の利用を拡大します。ロビーで地域課題実習の「アグリッジプロジェクト」の野菜販売の場の提供や、国大生と地域をつなぐ支援をし、大学生が利用しやすいようにしていきます。

■40～50代の婦人層、仕事をしている世代が要望する新たな情報を収集し、外国語会話など、ニーズに合った事業を行い、夜間を含めた稼働率の向上を図ります。

■地域の方やサークルの方々の作品を展示します。ジャンルが多岐にわたるようにして、知り合いの方の来館を促します。

■自主事業や行事の内容を充実させます。高齢者・子ども・幼児・一般と自主事業を多様に企画して実施していきます。「常盤台コミハではいつも面白いことをやっているよ、ためになることをやっているよ」といった噂が口コミでも広がることをめざします。

■ホームページの更新を頻繁にして、集会室の空き状況をいつでも把握できるよう、また集会室利用の申し込みの手間も省くようにしていきます。

■コミュニティハウスはケアプラザの2階にあるために初めて来館される方には分かりづらい点があります。利用者に分かりやすくするために、入口の掲示板だけでなく、2階の窓などを利用して活動内容を外からでも分かるように掲示していきます。

(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

エ 利用者ニーズの把握と運営への反映

1. 利用者ニーズの把握

常盤台コミュニティハウスは人と人とのつながり、コミュニケーションを大切にしています。

そのために次のような方法をとっていきます。

- 職員の積極的な声かけによってコミュニケーションを図ると共に、利用する方々からご要望やご意見、苦情など気軽に話すことのできる雰囲気を作っていくよう心掛けていきます。
- 地域の代表者で構成される運営委員会や利用者の代表である利用者会議を毎年定期的を実施します。一般の方やボランティアの方からはアンケート調査やご意見箱の設置などで幅広い意見を頂けるようにします。
- 直接常盤台コミュニティハウスをご利用いただいている方だけでなく、地域の方とのコミュニケーションを図るために地域の懇談会・連絡会、自治会の会合や行事等に参加し、積極的に地域のニーズをつかんでいきます。

2. 運営への反映

- いただいた皆様のご意見は毎月の職員ミーティングだけでなく、その都度、連絡ノート等職員間で情報の共有をし、日常の業務に反映できる内容はホームページ等で情報の告知をしていきます。
- また毎月の区の広報紙、コミハ情報紙「ハッピーマーケット」、館内及び玄関掲示板や地域の掲示板でも多くの方の目に触れるように情報の発信をしていきます。



オ 利用者サービス向上の取組

1. 利用時間・利用場所の変更

- 今まで中学生は18時までの利用時間となっています。部活動に参加している中学生のニーズを考え、学習室の利用時間を20:00まで引き続き継続します。

2. 各種申し込みの簡略化

ホームページを定期的に更新することにより、様々な情報も手早く告知することができ、自主事業の案内や貸室予約情報も素早く把握ができて、学生や若い母親からの問い合わせも増えてくると考えています。

また、今後は各種申込をホームページからもできるようにしていきます。

視聴覚障害をもつ方にも対応できるようにしています。

(4) 施設の運営計画

キ 横浜市重要施策に対する取組

キ 本市重要施策に対する取組

1. 情報公開

当法人の情報公開規定を基に、横浜市の「指定管理者の情報公開に関する標準規定」に則り、運用していきます。市民の知る権利を尊重し、市民への説明責任を全うするため、当法人やコミュニティハウスについての情報開示を積極的に推進し、館内掲示板などで情報を開示していきます。

2. 人権尊重

横浜市で策定している「一人ひとりの市民が互いに人権を尊重しあい、ともに生きる社会」の実現を目指し、「横浜市人権施策基本方針」を重視し、ケアプラザとも連携して、人権に関しての普及啓発を実施します。また、障害や国籍などに関係なく、どなたにも開かれた施設利用を心がけるとともに職員向けに人権について考える研修を実施します。

3. 環境への配慮

ヨコハマ 3R 夢プランに基づき、最も環境にやさしいリデュース(発生抑制)の取り組みを進めます。利用者にはごみの持ち帰りをしていただき、「ゴミ 0」への協力をお願いします。温暖化防止のため、冷暖房の設定温度にも配慮します。また、再生紙を利用し、環境に配慮した製品を積極的に使用していきます。

4. 市内中小企業優先発注

横浜市が基本方針としている市内企業への優先発注に基づき、備品購入や修繕時には経費節減に最大配慮したうえで地域の企業を優先して発注・購入します。

5. 障害者福祉政策

障害のある・なしによって分け隔てられることなく、相互に人格と個性を尊重しあいながら暮らすことのできる「まち」を実現していくために、コミュニティハウスを利用しやすいように、合理的配慮を行い共生型施設として取り組みます。

また、障害者の就労支援に取り組みます。障害や疾患、貧困や年齢などの理由により、働くことに困難がある人を対象に、就労体験等で受け入れ、働き続けていくための支援をしていきます。

6. 男女共同参画政策

横浜市男女共同参画行動計画(男女共同参画政策)を推進していくとともに、男女関わらず一人の人間として人権を尊重し、男女共に平等に社会参画し、生き生きと安心して生活できる活動や交流の場として利用できるにしていきます。職員採用にあたっては、男女による差をつけず、給与形態も同じにします。

7. 地域の活動拠点として

な社会持続可能をつくるために、地域全体で課題を解決していくという視点に立ち、横浜市や関係団体と連携します。コミュニティハウスを様々な団体や人々が参加し、つながって地域づくりを進める拠点として位置づけます。地域ケアプラザと連携し、人権尊重と障害者福祉に関する講座の設定を行い、地域住民の方と共に理解を深めていきます。また、学校運営協議会、民生委員、青少年指導員の方々と連携を取り地域コーディネーターの役割を担い、地域住民が支えあう仕組みづくりを進めます。

私たちはこれまで地域の課題の解決策として、全国で地域の方々と一緒に「まちづくり講座」を多く開催し、そこに住んでいる方から率直に地域の困りごとを聞き、その解決策を共に考え解決してきました。様々な困難なことややってみたいことのニーズをキャッチする「まちづくり講座」をこの常盤台地域でも開催し、市民主体のまちづくり並びに地域の福祉力の向上を図ります。

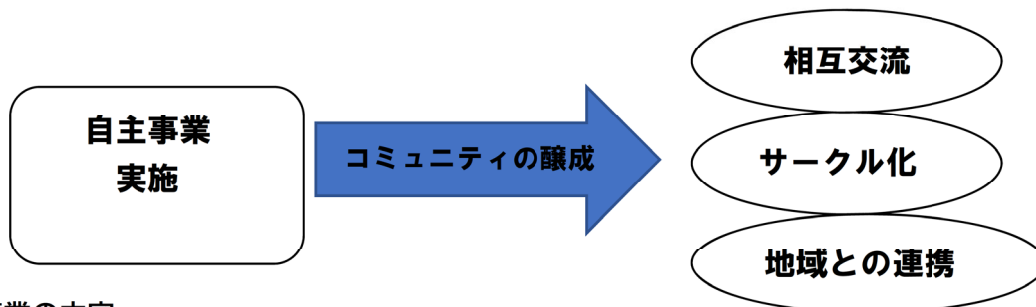
(5) 自主事業計画

1. 自主事業に対する基本的な考え方

自主事業は施設設置目的である「自主活動」「相互交流」の“入口”として重要な役割を果たします。誰でも、一人でも気軽に参加できて、「来てよかった、楽しかった、また行こう」と言っていただける自主事業を実施します。実施後の気軽な来館やサークル化など次の展開へとつなぎます。「人とのつながり」「自分を高める」を柱にして組み立て、子どもから高齢者まで世代を超える交流の場を大切にしながら自主事業を実施します。

特にお祭りやイベントなどは、地域の協力を得ることで、コミュニティハウスの存在を多くの方に知らせることができる上に、私たちが「場」を提供するだけでなく、例えば自治会や利用者の方々が主体者として一緒になってつくっていくことも可能と考えています。

職員がしっかり関わり、サークル化を始めとした自主的活動や友人関係の構築等で心地よい居場所になるようコーディネートを行い、コミュニティの醸成に努めます。

**2. 自主事業の内容**

上記の考えを基に以下のような自主事業に取り組んでいきます。

(1) 健康・生きがいに関する企画

保土ヶ谷周辺ウォーキング・歌声サロン・スポーツ吹き矢・体幹トレーニング・園芸ボランティア

(2) 子育て支援の充実に関する企画

子育て支援・バームクーヘン・幼児体操

(3) 小学生向けの企画

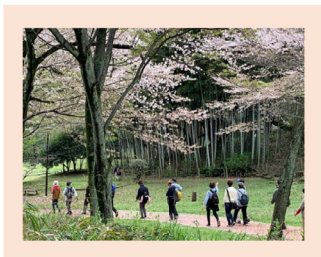
夏休み工作教室・冬休み子ども書初め・キッズフリマ・横国大生とロボットで遊ぼう

(4) 世代間交流に関する企画

秋の利用者発表会&作品展・桜まつり・ときわカフェ・グローバルカフェ・防災学

(5) 教養・趣味を充実させるための企画

季節のアレンジメント・折り紙教室・工場見学会・ロビー展示



(6) 地域コーディネートの取組について

1. 地域コーディネーターの役割

コミュニティハウスは、「地域の誰もが集い、学べる生涯学習の場」として、地域をサポートする中で、人や地域人材、団体、機関をつなぎ、将来に向けた地域活性化の担い手を発掘・育成する「地域コーディネート機能」も併せ持つものと理解しています。

地域をコーディネートしていくために重要なこととして、以下の点があると考えています。

●**地域を知ること。**地域の課題やニーズを把握するために利用者や住民の声を聞き、地域のために具体的な計画を構築していきます。

●**サポートする姿勢。**たくさんの「やりたい」や課題を形にするために、地域のコミュニティ活動や団体の支援、また地域の組織や団体の連携を促進し、地域全体の結束力を高めるために活動します。

●**情報の収集と提供。**地域の行政サービスや福祉、教育機関、地域のイベント情報などに関する情報を住民に対して提供し、必要なサービスやリソースを紹介、また地域の課題や取り組みについての啓発活動も行い、住民の関心や参加意識を高めていきます。

●**地域ネットワークの構築。**地域内の関係者や団体とのネットワークを構築し、協力関係を築く。その上で、地域に関わる様々な組織や団体と連携し、地域の課題解決やプロジェクトの推進に取り組み、また地域のリーダーシップの育成や地域活動の連携強化にも努めます。

2. コミュニティハウスでの取り組み

① **日常的に利用者を接する中での気づきを大切に、ニーズを見つけます。**

コミュニティハウスの活動の全てが、利用者のニーズや課題をキャッチする場であるとして、日々の挨拶や声かけ、利用者アンケートなどにも取り組み、利用者や地域のニーズなどをキャッチします。

② **ホームページや広報紙を通じて地域で活動している団体の紹介をしていきます。**

地域には様々な団体が活動しています。ホームページや発行する広報紙で、団体の活動を紹介して、地域の方が興味や関心を示し、参加するきっかけをつくる「つなぎ」の役割を担います。

③ **「防災学」を継続開催し、地域の担い手を養成していきます。**

この間開催してきた「防災学」を引き続き開催します。一方的に何かを教えるのではなく、共に考えていけるような構成にしていきます。この「防災学」を通じて、地域での支え合いや助け合いを学び、地域の担い手となるようにしていきます。

3. 常盤台コミュニティハウスでのこれまで取り組み事例

この地域は高台のため、水害よりも大地震に対する備えが必要です。そのため、令和 2 年度から防災学に取り組んできました。「自助力・共助力を高める」を目標に最初は講師の先生に講演して頂き、防災や災害時に何に取り組めばいいかを地域の方と一緒に学習しました。地域の防災訓練に出かけていき、ミニ防災フェアもやってきました。常盤台地区では自治会ごとの地区防災計画を立てることができています。これは 5 か年計画で令和 6 年度は 5 年目になります。

今後、自治会の中で地区防災計画が自治会員に広まり、自治会員がそれぞれ自助共助を自覚して、実践できるように、地元の連合町内会や有志と共に進めていきます。そして、地域コーディネートの目標である、地域の中での人材を発掘して防災フェアなどをやってくれる人、手伝ってくれる人、防災計画を広めてくれる人などをどんどん作っていきます。

(7) 施設の維持管理計画

1. 施設維持管理の基本方針

来館者が心地良く利用でき、また来たくなるような清潔感ある施設を維持し管理します。

横浜市「維持保全の手引」を踏まえ、「施設の保全」という観点を重視し、早期に発見・把握して対応します。また、全職員が衛生的環境の確保、美観の維持に意識を高めて臨みます。

2. 施設の日常点検強化

施設設立から14年が経過します。今でも「きれいなところですね」と利用者からの声をいただきます。しかし、内装や備品等に劣化が散見されるようになってきました。備品台帳を基本に日常の点検をより重視し不具合をより早く把握し、予防的措置も含めて対応していきます。

3. 維持管理計画

ケアプラザ作成の年間管理計画に基づく作業を行い、該当作業に対しては事前準備から作業後の検証まで作業管理を徹底します。

維持管理項目	業務内容	実施回数
清掃業務	日常清掃	毎日
	定期特別清掃	月 1 回
害虫駆除	害虫調査・駆除	年 2 回
電気設備点検	非常照明、照明器具、スイッチ、コンセント、非常呼出設備巡視点検	月 1 回
衛生給排水設備点検	量水器、床下点検口、衛生機器、おむつ交換台、排水管巡視点検	月 1 回
消防用設備等点検	誘導灯、火災報知設備、消火器巡視点検	年 3 回
空調冷暖房設備	室外機、電源版、コントローラ、室内機、リモコン、天井扇巡視点検	年 4 回
自動ドア保守点検	自動ドア保守点検	年 4 回
昇降機設備点検	昇降機設備点検	月 1 回
建築関係点検	給湯器流し台、手摺、排煙窓、オペレータドア、間仕切窓巡視点検	年 1 回

4. 美観維持及び衛生的環境の確保について

適切な手順で日常の清掃作業を行います。また感染防止の視点からも、施設内の設備については日常的な消毒を行います。

トイレをきれいに使っていただくように利用者に呼びかけます。また、ごみの持ち帰りも利用者に協力をお願いします。

5. 施設及び設備の維持管理の効率化の工夫

ケアプラザと連携して、設備メンテナンス時期等の適正な管理をして経費の縮減に努めます。劣化や機能低下を早期に発見することで「事後保全型」の維持管理ではなく、施設の長寿命化に向けた「予防保全型」の管理をします。また、利用者から保守管理についての指摘がある際には、対応検討し、早期改善に努め、必要がある場合には、その旨を掲示等で利用者に報告します。

(8) 収支計画(収入計画)

ア 収入計画の考え方について

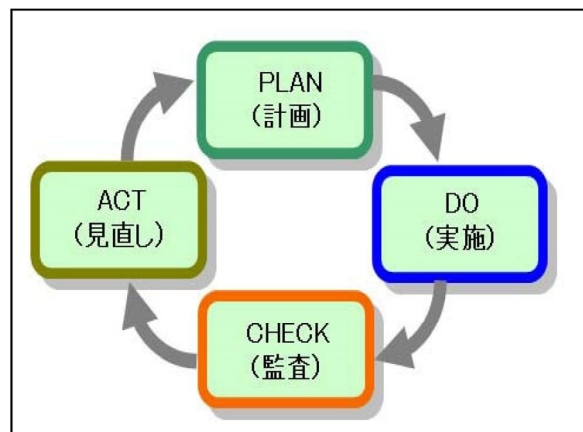
イ 増収策について

ア. 収入計画の考え方について

1. 基本的な考え方

指定管理者制度は「多様化する市民ニーズにより効果的、効率的に対応するため、公の施設の管理に民間のノウハウを活用しながら、市民サービスの向上と経費の節減を図ること」を目的に導入されました。「少ない経費で大きな効果を上げる」ことで、市民に還元していくといった意識をもって運営に臨むことは大切ですが、一方で、公の施設は「政策目的の達成」のために設置されていることも理解しています。常盤台コミュニティハウスにおける収入内訳は指定管理料、自主事業収入、雑収入(コピー代)です。コミュニティハウスは、部屋の使用料等を徴収することはないので、指定管理料が基本的な収入となります。限られた収入を適正に支出し、質量ともに充実したサービスを提供していきます。一方、事業体として指定管理期間中の責任ある業務遂行のために、安定した経営は欠かせません。赤字を出さない無理のない運営も同時に図ってまいります。

経営を職員全員の問題としてとらえます。館を運営する職員が月一回の会議時に「経営」についても話し情報を共有し、経営効率化に向けて力を尽くします。利用者主体の運営というコンセプトを経営についても基本に据えます。運営管理にあたりPDCAサイクルを徹底し管理の質をあげていきます。



イ. 増収策について

1. 印刷サービスと宣伝強化

印刷サービスはこれまでも地域の信頼を得ており、今後も地域の方々のニーズに合ったサービスをしていきます。

2. 自主事業実施と参加者人数の制限などの配慮

新型コロナウイルス感染症拡大防止対策を実施した上で、利用者のニーズに即した魅力ある事業を企画し参加者を募ります。直接経費分(講師料、材料費当)の他に、事業によっては管理費を含み、参加者負担の金額を設定しますが、工夫して利用者の参加しやすい金額とします。

(8) 収支計画(支出計画)

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

施設の特徴を最大限いかし、安全の確保と利用者が安心して快く利用できる運営に全力をつくします。常盤台コミュニティハウスは開所から 14 年が過ぎて、壁紙や椅子等経年劣化による不具合も生じてきています。支出は必要などころには充当し、削減できるところは削減します。無理、無駄、ムラのない適正な支出を行い、サービスの向上を図ります。

2. 支出計画について① 人件費について

質を落とさず業務に支障を起こさない事業運営のための必要最低限の人員体制で臨み、人件費肥大化を抑制します。一方で、質の維持・向上のために職員の学習・研修は重視し、その分の人件費確保を図ります。

② 事務費について

当団体は神奈川県内に 29ヶ所の事業所があります。消耗品、備品、保険、リース料等、一括しての購入や契約、拠点間の要・不要を調整した「物」の移動等で経費削減と無駄を省く努力をします。

③ 事業費について

施設設置目的達成のための入口としても重要な役割を果たします。積極的な予算を組み、多彩で多くの事業を実施します。その一方で、より多くの地域の方の理解と協力を得ていくと共に、講座参加者の主体的な活動を促し支援を行う等、謝金等の抑制を図ることも同時に行います。

経費削減策では、1)紙のコピー枚数を極力減らし削減します。2)未使用の部屋の消灯。未使用の家電製品のコンセントは、抜いておくなど省エネルギーに努めます。3)空調に関しても適正な温度で利用を呼びかけます。4)洗い物をするときなどは、その都度水をとめ、節水を心がけます。5)使用する消耗品や備品は、詰め替えや、再利用ができる物を使い、資源の再利用を心がけます。

④ 自主事業費

施設運営には、自主事業が重要な役割を果たします。多種多様な事業を実施するために、積極的な予算を組み、参加者が主体的な活動をできるよう支援を行います。その一方で、地域の方にボランティアの協力を得ながら、事業費の抑制に努めます。

⑤ 管理費について

「施設保全」の観点から清掃を含む施設メンテナンスを早期に行います。備品、設備の修繕作業は可能な限り自力で行ない経費節減に努めます。指定管理期間中に必要な備品がある場合、利用者の方や地域に HP や広報紙等で寄付を募ります。また、ゴミの分別、リサイクルを徹底します。

⑥ 事務経費について

当法人は、県下のみならず全国 300ヶ所以上の拠点を置き、運営しています。一般管理費の積算については、事業本部、全国本部で発生した支出を法人内のルールに則り適切に配賦いたします。ただし、管理費について極力抑えられるよう努力いたします。

(9) 新型コロナウイルス感染症等に係る対応

新型コロナウイルス感染症が 5 類に移行して2年目に入りました。コミュニティハウスを含む公共施設もこれまでの「新型コロナウイルス感染症防止に係る市民施設等の対応について」の使用制限を解除し、新型コロナウイルス感染拡大以前の状態と同等の利用が可能になりました。

しかし、常盤台コミュニティハウスは福祉施設「常盤台地域ケアプラザ」との合築ということもありすべての項目で解除にはできないため、最低限の感染防止策を講じていきます。

また、新型コロナウイルス感染症が完全に終息したわけではありませんので、万が一感染が拡大した場合は保土ヶ谷区地域振興課と連携しながら必要な対策をとり、そのための備品等は利用可能な状態で保管していきます。

これからも来館者の安全な利用と職員の安全を図ります。これらの取り組みは、新型コロナウイルス終息まで行ない、その後も衛生面で有効な対応は継続していきます。

1. 感染予防対策**●入館時の利用者の感染対策**

利用者にはマスクの着用、手指のアルコール消毒は注意を促すためにも、手指のアルコール消毒は必須ではありませんが、アルコールの設置は続けていきます。

入館時に利用者の様子を把握して、体調が良くないと感じた方には、お話をし無理はしないように呼びかけます。退館時も手指のアルコール消毒を呼びかけます。

●利用者への啓発

新型コロナウイルス感染症が終息したわけではありませんので、利用者には引き続き感染拡大を予防することを啓発するポスター等を館内に掲示して、注意を呼びかけます。

●職員の安全

マスクの着用(任意)、手指のアルコール消毒を励行し、勤務前に健康の確認をします。

●施設内換気

ロビー・廊下等の換気窓と、貸室の窓の一部は職員が開館から閉館時まで開け、換気を行います。貸室は、使用後次の方が使用するまで、換気を行います。

●自主事業

人数制限が廃止になりましたが、募集人数を平常時定員より少なめに設定しています。

●日々の清掃

床はモップ掛けの後掃除機でゴミを吸い取ります。人の手が触れるドアの取手等は 1 日に複数回拭きます。トイレ清掃はディスポーザルの除菌シートを使用します。また、利用者には使用後の机は室内除菌液での消毒をお願いしていきます。

●感染対策用品の備蓄

消毒液、抗原検査キット等感染対策用の備品を備蓄しておきます。

●感染防止の観点での予約受付の提案

窓口に来なくて済むように各種 WEB 申込みが可能になるようにしていきます。

2. 感染が拡大した場合

新型コロナウイルス感染症の感染が再び拡大した際は、保土ヶ谷区地域振興課とも連携し「新型コロナウイルス感染症対策の基本的対処方針」をはじめ横浜市の感染予防対策の通達に則り、対応していきます。

横浜市常盤台コミュニティハウス自主事業計画書 N01

団体名 労働者協同組合ワーカーズコープセンター事業団

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
保土ヶ谷周辺 ウォーキング/10回	①一般	45,900	-14,100	60,000	0	30,000	15,900
	②20名						
	③300円						
歌声サロン/12回	①中高年	101,400	29,400	72,000	66,000	30,000	5,400
	②30名						
	③200円						
スポーツ吹き矢/24回	①一般	36,000	-36,000	72,000	0	30,000	6,000
	②15名						
	③200円						
体幹トレーニング/12回	①一般	71,000	-19,000	90,000	66,000	0	5,000
	②15名						
	③500円						
チェアリズム体操/12回	①一般	110,600	20,600	90,000	105,600	0	5,000
	②15名						
	③500円						
園芸ボランティア/11回	①一般	7,200	7,200	0	0	5,000	2,200
	②10名						
	③無料						
子育てサロンバームクーヘン/11回	①未就園児と保護者	3,000	3,000	0	0	0	3,000
	②15組						
	③無料						
幼児体操/8回	①未就学児	46,000	38,000	8,000	44,000	0	2,000
	②10名						
	③100円						
夏休み工作教室/1回	①小学生	11,000	5,000	6,000	5,000	5,000	1,000
	②30名						
	③200円						
冬休み書初め教室/1回	①小学生	6,500	3,500	3,000	5,500	0	1,000
	②30名						
	③100円						
キッズフリマ/1回	①小学生				0		
	②15ブース						
	③100円						
	①小学生			0		0	
	②15人						
	③無料						
計		438,600	37,600	401,000	292,100	100,000	46,500

事業ごとの事業内容等を様式4に記載してください。

横浜市常盤台コミュニティハウス自主事業計画書 N02

団体名 労働者協同組合ワーカーズコープセンター事業団

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
秋の利用者発表会&作品展	①一般	50,000	50,000	0	10,000	10,000	30,000
	②						
	③無料						
ヘルキーメイフェア	①一般	40,000	37,000	3,000	0	10,000	30,000
	②						
	③無料						
ときわカフェ/12回	①一般	43,600	19,600	24,000	0	40,000	3,600
	②20名						
	③100円						
ユニカール/12回	①一般	68,000	8,000	60,000	66,000	0	2,000
	②10名						
	③500円						
防災フェア/1回	①一般	41,600	41,600	0	30,000	10,000	1,600
	②30名						
	③無料						
ロビー展示/12回	①一般	5,000	5,000	0	0	5,000	0
	②10組						
	③無料						
季節のアレンジメント/1回	①一般	25,500	5,500	20,000	5,500	15,000	5,000
	②10名						
	③2000円						
折り紙教室/1回	①一般	2,000	0	2,000	0	1,000	1,000
	②10名						
	③200円						
工場見学会/2回	①一般	11,000	-1,000	12,000	0	10,000	1,000
	②20名						
	③300円						
計		286,700	165,700	121,000	111,500	101,000	74,200
合 計		725,300	203,300	522,000	403,600	201,000	120,700

事業ごとの事業内容等を様式4に記載してください。

横浜市常盤台コミュニティハウス自主事業別計画書（単表）No. 1

団体名 労働者協同組合ワーカーズコープ・センター事業団

事業名	目的・目標・内容等	実施時期・回数
保土ヶ谷周辺ウォーキング	<p>【目的】約2時間の道のりを参加者同士会話しながら楽しく歩いてもらう。</p> <p>【目標】長い距離を歩けた喜びと知らなかった道を辿る楽しさを味わっていただく。</p> <p>【内容】毎回地図を見ながら、あまり歩いたことのない道を歩きます。おしゃべりできる程度のスピードで、でも休憩は少なめです。</p>	毎月第4木曜日 (7月8月を除く) 10回

事業名	目的・目標・内容等	実施時期・回数
歌声サロン	<p>【目的】大きな声を出して歌うことでフレイル予防に取り組み健康寿命の延伸を目指すこと。</p> <p>【目標】楽しく大きな声で歌い、曲を楽しみ、歌える喜びを味わってもらう。</p> <p>【内容】唱歌や童謡など昔懐かしい歌や思い出の歌などをピアノの伴奏に合わせて歌います。季節ごとに楽譜を変え、飽きの来ない楽しいサロンになっています。</p>	毎月第3火曜日 12回

事業名	目的・目標・内容等	実施時期・回数
スポーツ吹き矢	<p>【目的】腹式呼吸と口腔効果で健康な身体作りをする事。仲間との交流。</p> <p>【目標】正しい姿勢や作法で矢を思い通りに飛ばせるようになること。またより上達する事。</p> <p>【内容】腹式呼吸と精神統一をすることで矢を放ち、的に当てます。的に当てた得点で順位を決めるスポーツ吹き矢です。</p>	毎月2回 第2・第4水曜日 (24回)

事業名	目的・目標・内容等	実施時期・回数
体幹トレーニング	<p>【目的】体幹を鍛えて姿勢の改善・けがの予防をする。</p> <p>【目標】参加者の皆さんが姿勢よくいつまでも元気で生活する。</p> <p>【内容】一般のジムで教えてもらうような体幹を鍛えるトレーニングです。中高年の参加が多いですが、続けているとできるようになります。</p>	毎月第3木曜日 (12回)

事業名	目的・目標・内容等	実施時期・回数
チェアリズム体操	<p>【目的】体幹を鍛えて、認知症予防もする。</p> <p>【目標】参加者の皆さんがいつまでもいきいきと過ごせるように。</p> <p>【内容】関節の可動域を広げる体操、椅子に座ってエアロビクス、体幹トレーニングなどを音楽に合わせて楽しくやります。</p>	毎月第3木曜日 (12回)

事業名	目的・目標・内容等	実施時期・回数
園芸ボランティア	<p>【目的】草花の手入れをしながら、仲間づくりをすること。</p> <p>【目標】いつもきれいなケアプラザ・コミハに</p> <p>【内容】ケアプラザ・コミュニティハウスの敷地とバルコニーの花を植え替えたり手入れしたりします。ボランティア仲間とお話しながら毎月の作業は楽しくできます。</p>	毎月第3月曜日 (11回) 8月を除く

横浜市常盤台コミュニティハウス自主事業別計画書（単表）No.2

団体名 労働者協同組合ワーカーズコープ・センター事業団

事業名	目的・目標・内容等	実施時期・回数
子育てサロン バームクーヘン	【目的】親子の居場所づくり。 【目標】親子のスキンシップを計りながら親同士の交流の場を目指します。 【内容】主任児童委員と共催で開催。12月のクリスマスコンサートや、1月親子初釜、手形アートなど季節のイベントのほか、通常回はプレイルームで交流の場として読み聞かせや自由に遊べるサロンを開催します。	毎月第2木曜日 11回

事業名	目的・目標・内容等	実施時期・回数
幼児体操	【目的】子供たちの健全な体力づくりのため。 【目標】子供たちのリズム感と体幹を育てる。 【内容】3B体操の資格取得者に指導者となってもらい、道具を使い、音楽に合わせ体操をします。基礎体力が向上します。	毎月第3水曜日 8回

事業名	目的・目標・内容等	実施時期・回数
夏休み工作教室	【目的】小学生が夏休みの宿題に取り組む。 【目標】作品を完成させて夏休みの宿題作成の助けにする。 【内容】牛乳パック工作、押し花のコースター、スノードームなど、毎回工夫を凝らして開催している。	夏休み期間 1回

事業名	目的・目標・内容等	実施時期・回数
冬休み書初め教室	【目的】指導者の下で書初めの書き方を習う 【目標】できるだけ上手にかけるよう取り組む。宿題提出できるようにする。 【内容】書道の先生の指導で学年ごとに開催。近隣の小学校同士の交流の場となる。大きな半紙を広げて大きな字を書きます。	冬休み期間 1回

事業名	目的・目標・内容等	実施時期・回数
キッズフリマ	【目的】子供たち社会性、コミュニケーション能力を養う 【目標】自分たちで準備してお店を開き、販売やコミュニケーションのやり取りを楽しむ 【内容】子ども主役のフリーマーケット。子どもが店主となって販売をする。	夏休み期間1回

事業名	目的・目標・内容等	実施時期・回数
	【目的】地域の子供も達と横浜国大の学生との交流を計る 【目標】子供たちが国大生と交流できる事。また、自分でロボットを動かすことで達成感を得る。 【内容】横浜国大の学生ロボコン大会に出場しているサークルのメンバーにそのロボットを使って小学生に操作の仕方や構造について教えてもらう。	秋に1回

横浜市常盤台コミュニティハウス自主事業別計画書（単表）No.3

団体名 労働者協同組合ワーカーズコープ・センター事業団

事業名	目的・目標・内容等	実施時期・回数
秋の利用者発表会&作品展	【目的】ケアプラザ・コミハの施設を利用する団体の発表の場を作る。 【目標】1年間の練習の成果を発表して、家族や地域の知り合いに見てもらい次のモチベーションにさせていただく。 【内容】施設利用グループのステージ発表と作品展示をします。	10月 (1回)

事業名	目的・目標・内容等	実施時期・回数
ヘルキーメイフェア	【目的】地域の方々に気軽に足を運んでもらい施設を知ってもらう。また、安い物を買う楽しさを味わってもらう。 【目標】多くの方々に入場してもらい、楽しんでもらう。 【内容】フリマを開催して、売る人と買う人とのコミュニケーションが出来て繋がりができると良いです。	5月 (1回)

事業名	目的・目標・内容等	実施時期・回数
ときわカフェ	【目的】コーヒーや紅茶を提供することで地域の方々にホッとしたりひとときと友人と話が出来る場を提供する。 【目標】参加者同志、カフェスタッフと話が出来る満足して帰っていただけること。 【内容】参加費100円でコーヒー、紅茶などがお替り自由で、時間いっぱいまでいられます。途中障害者のパン屋さんも売りに来て昼食も食べられます。	毎月第4金曜日 12回

事業名	目的・目標・内容等	実施時期・回数
ユニカール	【目的】陸上のカーリングを体験しましょう！！ 【目標】ルールも簡単で、体力的にも誰でも出来るスポーツ。 【内容】氷上のスポーツカーリングを屋内で手軽に出来るようにスウェーデンで考案されました。3人一組で対戦するチーム戦。	毎月第3木曜日 12回

事業名	目的・目標・内容等	実施時期・回数
防災フェア	【目的】防災力が高い地域づくり。 【目標】自助力・共助力を身につけて助け合いができる町に。災害時にむやみに地域防災拠点に駆け込まないようにすることが目標。 【内容】大地震が起きる前に自分が備えておくこと、地域が備えておくことを中心に研修会や防災フェアなどをやっていきます。	8月 (1回)

横浜市常盤台コミュニティハウス自主事業別計画書（単表）No. 4

団体名 労働者協同組合ワーカーズコープ・センター事業団

事業名	目的・目標・内容等	実施時期・回数
ロビー展示	【目的】地域の方やサークルの方々の作品展。 【目標】多くの方に作品を見に来ていただきコミュニケーションを計る。知り合いの作品を見にコミハに足を運んでもらう。 【内容】作品を1か月交代で年間を通して展示。ジャンルは様々でそれだけ見に来るだけでも楽しめます。	12回

事業名	目的・目標・内容等	実施時期・回数
季節の アレンジメント	【目的】生木や生花でクリスマスリースを飾りを作る。 【目標】参加者のお宅にきれいに飾る。 【内容】主にフラワーアレンジメントをします。先生に教えてもらいながらも参加者それぞれ違った出来上がりになります。	年1回

事業名	目的・目標・内容等	実施時期・回数
折り紙教室	【目的】折り紙の様々な折り方を習う。 【目標】参加者がおり方をマスターして自分でも家で作れるようにする。 【内容】様々なシーンで使える折り紙をたくさんマスターします。	年1回

事業名	目的・目標・内容等	実施時期・回数
工場見学会	【目的】個人では行きにくい工場をコミハが主催して予約・募集するので1人でも参加出来見聞が広められる。 【目標】地域の方々が見学して見聞を広めるとともに参加者同士の交流の場になればよい。 【内容】個人では申し込むのが大変な工場を見学します。コミュニティハウスの休館日を利用してスタッフがほぼ全員付き添います。	年2回

令和7年度 常盤台コミュニティハウス自己評価表

目標設定 の 視 点	計画内容及び運営目標	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)	自己 評価
利用者 サービス	「コロナウィルス感染症防止対策」を継続した上で、地域の方が、ひとりでも気軽に立ち寄れる「居心地の良いコミハ」を目指します。			
業務運営	「コロナウィルス感染症防止対策」として ・マスクの着用・手指の消毒を呼びかけます。 ・年間来館者数は18,000人を超えることを目標にします。 ・「利用者アンケート」の意見反映に努めます。			
職員育成	・職員定期研修12回 ・接遇・個人情報・人権の各研修 年1回 ・避難訓練・救急研修 年2回 ・新規採用職員の定着のため、OJTの充実を図る			
財務	・印刷代の促進 ・人件費の削減			
その他 (上記4つの視点以外の項目があれば追記)				
利用者等の意見	「利用者アンケート」の実施 年1回して、寄せられた意見、要望、苦情等を施設サービス改善に役立てる。	意見、要望に対する対応		

《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