

令和8年度 「上菅田笹の丘コミュニティハウス」 収支予算書及び報告書

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	17,594,000		17,594,000		17,594,000	横浜市より（物価スライド補正額：503千円、賃金水準スライド補正額：181千円）
利用料金収入	0		0		0	
指定管理事業収入	94,000	0	94,000	0	94,000	
事業への参加料等	42,000		42,000		42,000	
印刷代	2,000		2,000		2,000	
自動販売機手数料	50,000		50,000		50,000	
駐車場利用料収入	0		0		0	
雑入	86,000	0	86,000	0	86,000	
自主事業（A型・B型）収入 （自主事業課区分）	0		0		0	
その他	86,000		86,000		86,000	
収入合計	17,774,000	0	17,774,000	0	17,774,000	

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	11,602,000	0	11,602,000	0	11,602,000	
給与・賃金	10,864,000		10,864,000		10,864,000	館長・副館長及び時給職員9名
社会保険料	668,000		668,000		668,000	
通勤手当	58,000		58,000		58,000	
健康診断費	6,000		6,000		6,000	常勤職員
勤労者福祉共済掛金	6,000		6,000		6,000	
退職給付引当金繰入額	0		0		0	
事務費	976,000	0	976,000	0	976,000	
旅費	10,000		10,000		10,000	出張旅費
消耗品費	409,000		409,000		409,000	事務消耗品費 コピー機パフォーマンス料
会議贈い費	5,000		5,000		5,000	
印刷製本費	0		0		0	
通信費	192,000		192,000		192,000	電話代・郵送料・NHK受信料・プロバイダー料
使用料及び賃借料	130,000	0	130,000	0	130,000	
横浜市への支払分	40,920		40,920		40,920	目的外使用料等
その他	89,080		89,080		89,080	複合機 AED
備品購入費	50,000		50,000		50,000	
図書購入費	120,000		120,000		120,000	
施設賠償責任保険	5,000		5,000		5,000	
職員等研修費	27,000		27,000		27,000	
振込手数料	5,000		5,000		5,000	
リース料	0		0		0	
手数料	1,000		1,000		1,000	
地域協力費	22,000		22,000		22,000	地域イベントの協力費等
事業費	257,000	0	257,000	0	257,000	
指定管理事業費	257,000		257,000		257,000	
管理費	2,128,000	0	2,128,000	0	2,128,000	
光熱水費	650,000	0	650,000	0	650,000	
電気料金	500,000		500,000		500,000	
ガス料金	0		0		0	
水道料金	150,000		150,000		150,000	
清掃費	182,000		182,000		182,000	日常・定期清掃費
修繕費	200,000		200,000		200,000	
機械整備費	198,000		198,000		198,000	
設備保全費	898,000	0	898,000	0	898,000	
空調衛生設備保守	0		0		0	
消防設備保守	18,000		18,000		18,000	
電気設備保守	656,000		656,000		656,000	
害虫駆除清掃保守	23,000		23,000		23,000	衛生管理
駐車場設備保全費	0		0		0	
その他保全費	201,000		201,000		201,000	PC環境保守、塵芥処理費
共益費			0		0	
公租公課	1,311,000	0	1,311,000	0	1,311,000	
事業所税	0		0		0	
消費税	1,311,000		1,311,000		1,311,000	
印紙税	0		0		0	
その他（ ）	0		0		0	
事務経費（計算根拠を説明欄に記載）	1,500,000	0	1,500,000	0	1,500,000	
本部分	1,500,000		1,500,000		1,500,000	
当該施設分	0		0		0	
ニーズ対応費	0		0		0	
支出合計	17,774,000	0	17,774,000	0	17,774,000	
差引	0	0	0	0	0	
自主事業費収入						
自主事業費支出						
自主事業収支						
管理許可により行う事業費収入						
管理許可により行う事業費支出						
管理許可により行う事業収支						

横浜市上菅田笹の丘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8年 3 月 6 日			
団体名	一般社団法人 保土ヶ谷区区民利用施設協会		
代表者名	代表理事 白石 勝巳	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一丁目 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7施設の管理運営を開始する ほどがや・西谷・初音が丘地区センター、川島町公園こどもログハウス 峯小学校・笹山小学校コミュニティハウス、瀬戸ヶ谷スポーツ会館 平成 11 年 横浜市委託により 桜ヶ丘コミュニティハウス、今井地区センターの管理運営開始 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 施設と川島町公園こどもログハウスの指定管理者に選定される。 今井地区センターの管理運営は民間企業へ移行 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 西谷地区センター(建替え)の指定管理者に選定され、管理運営を開始 令和4年 今井地区センターの指定管理者に選定され、管理運営開始 令和5年11月30日 上菅田笹の丘小学校コミュニティハウス管理運営終了 令和6年1月11日 上菅田笹の丘コミュニティハウスの指定管理者、管理運営開始 令和6年5月31日 峯小学校コミュニティハウス管理運営終了 令和6年7月13日 横浜市委託により 帷子小学校コミュニティハウスの管理運営開始		
業務内容	一般社団法人保土ヶ谷区区民利用施設協会は、「区民利用施設の管理運営及び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」ことを目的としています(定款第3条) この目的を達成するために、次の事業を行っています。 1 区民利用施設の管理運営 2 文化・芸術・スポーツ等の講座やイベントなど自主事業の企画及び実施 3 まちづくりの推進やこどもの健全育成の推進 4 区民の自主的な活動の支援(助言、情報提供、調整など) 5 区民主体のクラブ型組織やサークル化に向けての支援 6 地域コミュニティの醸成に関する事業 7 前各号に掲げる事業に付帯又は関連する事業		
担当者 連絡先	氏 名 館長 ■■■■■ 所 属 上菅田笹の丘コミュニティハウス 電 話 (045)381-8810 FAX (045)744-5113 E-mail kamisugetach@hodogaya-kumin.com		

(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上菅田笹の丘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

当法人は、平成 7 年に任意団体としてスタートし、平成 23 年 6 月 15 日一般社団法人格を取得しました。団体の目的は、「区民利用施設の管理運営事業及び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」(定款第 3 条)です。

(1)地域に密着した施設運営を行うために、「地域の特性を生かした館創り」「心の豊かさを育む施設に」を掲げ、次の経営方針に基づき運営しています。

- ① 自主的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
- ② ニーズに応え、利用者満足度の向上に努めます
- ③ 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
- ④ 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

(2)11施設の運営により各地域の特性とライブな情報を迅速に把握できるという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、保土ヶ谷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醸成事業を展開することが可能となります。

(3)さらに、最近の社会状況や区民ニーズの変化に弾力的に対応し、かかわるすべての人の満足度が高まるよう、施設の管理・運営を行っていくという姿勢で取り組んでいます。(新型コロナウィルス等感染症への対応、スマホ・ICT 社会への対応、地域コーディネートへの対応)

イ 応募団体の業務における横浜市上菅田笹の丘コミュニティハウス指定管理業務の位置づけ

当施設では、上記理念の実現を目指して管理運営を進めていきます。地域の皆様が参加しやすいイベントの開催などを通じ、地域の方々との交流を深め、地域社会の発展に貢献できると考えております。

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

当法人は、これまで任意団体の時代を通じて、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、数多くの区民の皆様にご支持いただき、現在は区内 11施設の市民利用施設の管理者となっております。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、連携して補完することが可能です。

現在管理運営している施設	業務区分	現在管理運営している施設	業務区分
保土ヶ谷公会堂	指定管理者	上菅田笹の丘コミュニティハウス	指定管理者
ほどがや地区センター	指定管理者	瀬戸ヶ谷スポーツ会館	指定管理者
西谷地区センター	指定管理者	川島町公園こどもログハウス	指定管理者
初音が丘地区センター	指定管理者	帷子小学校コミュニティハウス	受託管理
今井地区センター	指定管理者	くぬぎ台小学校コミュニティハウス	受託管理
桜ヶ丘コミュニティハウス	指定管理者		

(2) 上菅田笹の丘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

コミュニティハウスは「地域住民が自らの生活環境向上のために自主的に活動し、レクリエーションやクラブ活動等を通じて相互の交流を深めることのできる場」であり、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」を推進するための区民施設のひとつとして、「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」を達成するための拠点としての役割を担うことが期待されています。保土ケ谷区が一層住みよい街になるよう「人と人とのふれあいのあるまち」「心の豊かさを育むまち」の良きサポーターとして尽力したいと考えます。

イ 地域特性、地域ニーズ

【地域特性】

- ① 当コミュニティハウスは、保土ケ谷区北部の上菅田町のほぼ中央の高台に位置し、周囲は、昭和期の開発地に加え、新たな住宅建設も行われています。また畑や市街化調整区域も点在する緑豊かな地域です。
- ② 上菅田町、新井町の年齢別住民構成は、65歳以上が 32%と、区平均(27%)を上回りますが、14歳以下も 12%と、区平均(11%)を上回り、子育て世代の転入傾向が伺えます。
- ③ 近隣に昭和期に建設された大規模団地(県営笹山団地、県営千丸台団地)がありますが、2024年以降、建替えが計画されており、将来の住民構成の変動が見込まれます。
- ④ 最寄り駅である相鉄線西谷駅は、令和元年11月 JR 直通線が開業し、令和5年3月に東急直通線が開業され、今後、都心へ向けた大幅な利便性の向上が期待されています。

【地域ニーズ】

- ① こどもから高齢者まで、幅広い世代のご利用が見込まれ、子育て支援・青少年の健全育成・世代間交流・地域活動の担い手不足の解消などの地域課題に取り組むことが必要です。
- ② 施設が学校敷地内に小学校との合築により設置される特性から、世代間の交流と相互理解を具体的に進める事業を推進することが期待されます。
- ③ 防災拠点機能を持つ学校と集会機能を持つコミュニティハウスの複合化により、発災時の連携がスムーズになるなど、防災面の強化が期待できます。

ウ 公の施設としての管理

- ① 「団体または個人利用を希望する市民全てが公平に利用できる施設運営」に努めます。
(当法人では行政が定める条例・規程以外の施設の利用許可や貸出しに関する規則については、利用者アンケート・利用者会議・地域代表者による運営委員会を開催して定めるほか、地域の方々の意見も取入れるよう努めています)
- ② 「公益性の高い施設づくり・地域に貢献する施設づくり」に努めます。
(サークル活動以外にも、図書コーナーと一体となった地域ニーズ室や、学習コーナーなどを地域の方々に幅広くご利用いただき、ロビー等には市や区のパンフレット配架やサークル活動情報を掲示するなど、地域の方々にとって「利用する場」、「情報を得る場」、「様々な地域活動の場」となる「身近な公共施設」になるよう取り組みます)
- ③ 「利用者の安全確保のために常に配慮を怠らず、利用者が安心して利用できるよう、事故予防・設備の点検等に万全の体制」を整えます。
(地域の方々と連携し、自助・共助を通じた防災の取組みに協力します)

(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

(ア) 組織、人員体制の概要

- ①利用者の相談やニーズに対応できる
- ②利用者の安全を確保できる
- ③緊急時に対応できる



上記の観点を重視しながら、施設の特徴、実情等に適合する人材を配置します。

職員体制は2名勤務と1名勤務を組み合わせ、利用者対応はもとより、不測の事態にも支障なく対応できるようにします。

また、職員の一時的な代替勤務が必要となる場合は「応援スタッフ」を配置します。

- a. 常勤職員 館長1名
- b. 時給職員 近隣の区内在住者から公募により採用するコミュニティスタッフ8名

(イ) 勤務時間

a 常勤職員(60分休憩含む)

曜 日	勤務別	勤務時間
月～土まで	早番	8:45～16:45
	遅番	13:00～21:00
日・祝日	早番	8:45～17:00

b 時給職員(15分休憩含む)

時間帯別	勤務時間
午 前	8:45～13:00
午 後	12:45～17:00
夜 間	16:45～21:00

※コミュニティスタッフは1日4時間、ローテーション勤務を基本とします。

(ウ) 平日の勤務体制及び業務内容

館長	常勤	1名	運営管理の総括、職員の指導監督、自主事業の企画実施、庶務、経理、受付、窓口サービス
コミュニティスタッフ ※各時間帯1～2名配置	時給	8名	利用申込の受付・案内・対応 各種器具・備品の貸出と点検 館内外の整理・清掃、簡単な修理等の施設管理 自主事業実施補助、図書の貸出・整理、清掃 その他館長の事務補助 など

(エ) 採用について

当法人の基本理念を理解し、地域社会に貢献する意欲・知識・技術を持つ方を公募により採用するほか、運営委員会(地域代表者)に推薦をお願いして、広く地域活動をしている方を採用することにより、地域団体との連携を図ります。

(3) 組織体制

イ 個人情報保護等の体制・職員研修計画

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

子どもから高齢者まで地域の方々が利用されるコミュニティハウスでは、個人情報を取り扱う機会が多くあります。

「個人情報の保護に関する法律」および「横浜市個人情報保護に関する条例」、これに基づいた当法人の「個人情報保護方針」と「個人情報保護マニュアル」や毎年行う全職員への研修実施により、職員一人ひとりが法律・条例やその制度の趣旨を正しく理解することによって、利用者の個人情報保護を守ることをお約束します。

a 個人情報の取り扱いについて

- ・ 利用者の個人情報の収集は必要最小限にとどめ、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、それ以外の使用は決して致しません。
- ・ 取得した個人情報は正確かつ安全に管理します。盗難防止のため個人情報が含まれるファイルは必ず施錠できる戸棚に保管、パソコンはパスワードを設定します。また、個人情報の館外への持出しは禁止します。
- ・ 個人情報の保管と廃棄はマニュアルで定め、利用目的終了の際は速やかに事務室内でシュレッダーによる廃棄処分をします。
- ・ ミーティングや業務日誌の運用を通じ、日常的に適切な個人情報の取扱いを徹底、指導します。

b 職員の教育

毎年、全員を対象として「個人情報保護マニュアル」を基礎に研修を実施し、研修終了後に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」を提出します。この職員全員の誓約書は横浜市の指示に従い横浜市長宛てに提出します。

(イ) 研修計画

ニーズの多様化と要求水準の高まりに適切に対応するには、利用者サービスに徹する施設運営が求められ、職員一人ひとりの能力向上が必要です。当法人では「接遇」を最重視し、「相手の立場に立って考える」を基本に、利用者満足度の向上等を目指しています。

また、年度の初めに作成する年間研修計画を基本に次のように研修を実施します。

- ・ 個人情報保護研修
- ・ 接遇研修:採用時の新人研修と全職員を対象にした集合研修を基本に、随時OJTや相互チェックで接遇についてのレベルを高めます。
- ・ 業務研修:日頃の業務の中で、業務改善等が生じた際は、適時実務研修を実施します。
- ・ 防災研修:事故や災害などの緊急事態に備え、事故防止研修や防災訓練を実施します。
また、職員全員にAED研修を実施します。
- ・ 人権研修:毎年テーマを決めて人権感覚を磨きます。
- ・ 常勤職員研修:館長については、相談・調整・立案を適切に行えるよう、横浜市や関係団体で行われる研修に積極的に参加して、専門知識の習得に努めます。

(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

子どもから高齢者まで幅広い利用者の方々が「安全最優先」で利用できるよう、事故や犯罪の防止、事故・急病・犯罪・災害時の対応について、日常点検チェック表・マニュアルを整備し、万全を期します。

常勤職員及び交替制のスタッフは、事故や災害の発生時には的確な対応が行えるよう、全員が必要な資機材の操作や対応手順等に関する研修・訓練を定期的に行うことで、緊急事象の発生に備えます。

(ア) 防犯、防災の対応について

犯罪や災害発生の緊急時に備えて対応マニュアル・連絡体制を整備します。開館時はこまめに職員が巡回を行い、利用者の安全確保に最善を尽くします。閉館時は館内確認、施錠後は警備会社による防犯・防災管理を行います。

a マニュアル策定と訓練

犯罪と災害時に速やかに対応できるよう、対応マニュアル・消防・防災計画を備えるとともに、消防署や小学校の協力を得て防災訓練を実施します。

b 避難場所としての対応

当法人は平素より自治連合町会や地区社会福祉協議会との関わりが深く、非常時にはいつでも地域との協働作業により、避難体制を迅速かつ適切に整えることが可能です。

また当施設と合築の上菅田笹の丘小学校は、横浜市防災計画に定める「地域防災拠点(又は「補充的避難場所」)であり、コミュニティハウスを含む市民利用施設も、必要に応じて避難場所や帰宅困難者一時滞在施設等として活用されますので、日頃から、地域防災拠点運営委員会との連携につとめ、地域防災拠点訓練への参加等を行っていきます。

(イ) その他、緊急時の対応について

事故や急病などの緊急事態に対応するため日頃から防止に努め、万が一発生した場合に備えてマニュアルの整備や連絡網を明確にし、研修・訓練を行います。

a 日常点検と対応準備

設備の法定点検やマニュアルに定めるチェック表により日常点検を行います。事故や急病等の緊急時は、迅速に救助や消防・警察への通報などを行うことが最優先ですが、職員・スタッフ誰もが AED 操作もできるように AED 研修を受講します。

b 再発防止のための対応策

(a) 緊急事案が発生した場合には、速やかに保土ヶ谷区地域振興課に報告し、再発防止に向けて原因の究明と対応策の策定、記録保存を行います。

(b) 事故等が発生した場合は、ミーティングや業務日誌を通じて職員全員で情報を共有し、再発防止策を徹底します。また毎年、事例に基づいた実践的な緊急時対応に関する研修を行います。

(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

コミュニティハウスは、地域の住民が、自らの生活環境の向上のために自主的に活動し、その活動を通じて相互の交流を深めることを目的として設立される施設です。またその自主的な活動をきっかけに、地域コミュニティの醸成、地域連帯意識の形成が図れるよう、子どもから高齢者まで、幅広い層の市民が誰でも気軽に利用できる施設であることが求められます。このような施設の役割を意識して施設運営に取り組むことが重要であると考えます。

- (ア) 既存サークル団体の活動を支援し、新たなサークルの立ち上げを支援し支援します。
- (イ) 様々な地域活動情報や利用者の声を収集し、適切に情報を発信しながら、魅力ある自主事業を行うことで、地域活動への発展や新たな活動の醸成を図ります。
- (ウ) 「横浜市民の読書活動の推進に関する条例」及び「第二次保土ヶ谷区読書活動推進目標」の趣旨を踏まえ、地域で本に親しみ、楽しめる身近な場としての役割を担います。
- (エ) 高齢者の生きがい作りや子育て支援などの地域課題解決の取組を支援します。
- (オ) 小学校との合築である特性を生かし、世代間の交流や地域の理解が深まる事業を進めます。
- (カ) 地域の代表者や学校関係者等で構成する運営委員会や利用者会議を設け、そこでの意見を施設運営に取り入れ、反映させます。また、利用者アンケート等を行い、利用者ニーズに対応した運営に努めます。また、苦情対応には細やかに対応し、解消に努めます。

イ 利用促進策

(ア) 多様な媒体を活用した情報発信

自治会町内会のご協力を仰ぎ、地域に密着し、世代を超えた広報手段である町内会掲示板や回覧板を通じて、定期的に館の自主事業や運営情報を地域に発信します。また、館HPを中心に、地域 SNS も活用することで、インターネットを活用した情報発信を進めます(SNS の活用にあたっては、予め運用ポリシーを定めたうえで取り組みます)。

(イ) 「図書に囲まれた施設」としての機能充実

オープン型書架配置を生かし、「新しい本が身近で読める、借りられる」身近な施設としての機能を充実させます。各賞受賞作はもとより、ノミネート作品や候補作品をそろえて、楽しい読書体験ができる企画を定期的に実施します。新刊情報は迅速に館HPや掲示でお知らせするほか、「本のリクエスト」などを通じて幅広い層の読書ニーズを反映していきます。

(ウ) サークル活動の支援・相談

館利用サークルの情報を館HPで随時発信するほか、作品展示や体験会等の自主事業を通じて各サークルの活動を支援します。利用者アンケート等によりニーズを把握したうえで、体験型の自主事業を行い、あらたに活動を始めるきっかけ作りを進めます。また、気軽に活動開始のご相談や、活動団体の情報提供が行える、活動の相談窓口を目指します。

(エ) 団体・個人の作品発表支援

地域ニーズ室や学習コーナーなど、館内の空き壁面を活用して「掲示板」を設け、活動サークルの発表の場や地域で活動する個人の作品発表場所とし、地域での生涯学習活動の活性化を図ります。

(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)

当館の施設は、全て無料です。

(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

館職員・スタッフ全員が「相談窓口」の意識をもって日常的に業務にあたります。「ご意見・ご要望はすべて記録」し、館職員・スタッフが共有したうえで、館の運営に反映させていくことを「行動の基本」にすえて運営していきます。把握したニーズは、対応の可否も含めて結果をフィードバックすることで、地域から信頼される館運営を実現していきます。

(ア) コミュニティハウス運営委員会

自治会、社会福祉協議会、青少年指導員等各種委員、学校関係者の代表からなる「コミュニティハウス運営委員会」を立ち上げ、地域の課題やニーズを踏まえたご意見を収集し、館運営に反映します。

(イ) 利用者会議

利用団体や利用者による、館全般の運営に関する「利用者会議」を定期的に行い、生のご意見やご要望を把握し、館運営に反映します。

(ウ) ご意見箱の設置

常設の「意見箱」を設置し、匿名のご要望もしっかりと受け止め、館運営に活かします。

(エ) 「ご相談カード」の作成と情報共有

館職員・スタッフは、単なるご案内にとどまらないご相談やご要望に対応した際は、日報や館長への伝言メモに記録し、それをまとめて月例で開催する「スタッフ会議」で共有することで、館運営改善に活かします。

オ 利用者サービス向上の取組

(ア) スタッフ全員が笑顔で親しみやすい対応につとめます

笑顔でのあいさつや、適時の声かけを行い、スタッフからコミュニケーションをとり親身に接することで、ご利用者から気軽にご相談やご意見をいただける施設運営を進めます。

(イ) 明るく清潔で安全にご利用いただける施設として適切に運営します

定期的な清掃に加え、日常的に館内の整理整頓や適時の消毒・清掃を行うことで、明るく清潔で、誰もが安全に安心してご利用いただける施設として運営します。

(ウ) 寄せられたご意見やご要望のフィードバックにつとめます

利用者会議や意見箱などで把握したご要望などについて、館としてどのように対応するか、細かな改善や、ご要望に沿えない場合もふくめて、館内に結果を掲示する等の方法でご利用者にフィードバックします。

(エ) 研修によりスタッフ対応力の向上を図ります

職員・スタッフの「対応力」がご利用者ニーズの把握やご理解を得ることの要となります。定期的な「スタッフ会議」や職場研修を通じて、職員・スタッフの「傾聴力」、「共感する力」、「共感される話し方」、「わかりやすい説明能力」を養っていきます。

(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

(ア) 本市重要施策に対する取組

a 情報公開

「横浜市の保有する情報の公開に関する条例」の趣旨に基づき、「情報公開規程」を制定し、管理する文書の公開について必要な事項を定めることにより、活動の透明性の一層の向上を図り、市民のみなさまの理解と信頼を確保します。

b 人権尊重

基本的人権を尊重した機会均等の保障と、個人の適性と能力に基づいた公正な採用選考を行います。また、心身に深い傷を残す人権侵害であるセクシュアル・ハラスメントやパワー・ハラスメントのない環境を整えるとともに、人権研修に積極的に取り組みます。

c 環境への配慮

ごみの削減、分別などの3R への取組の他、適切な温度設定等による節電等を行っていきます。また、ごみの減量を推進するため、利用者のごみは原則持ち帰りをお願いします。

d 市内中小企業優先発注

建物設備の管理、物品購入、修繕依頼は市内の業者に優先して発注し、経済効果をもたらす施設運営をすることが指定管理者の義務と考えます。

e 障害者福祉政策

障害者作業所等の物品販売についてチラシを配架するなどの支援を進めていきます。

f 男女共同参画政策

当法人では、男女雇用機会均等法を遵守し、性別により不利益を受けることのない働きやすい条件を整えています。当法人職員(事務局長、館長、副館長)24 名のうち女性は 11 名で、家庭と仕事の両立をして活躍しています。

g 乳幼児から学齢期までの子ども・子育て支援

保土ヶ谷区こども家庭支援課や関係団体と調整のうえ、「子育て支援者の育児相談」への会場協力や子育てボランティア等との共催による自主事業を進めていきます。

小学校合築の施設である点を生かし、小学校と協議のうえ、学校行事との連携事業や小学生対象の事業を進めます。

(イ) 地域の課題や情報の共有を図る体制

a 区が主催する施設を対象とした研修、地域子育て連絡会へ参加します。

b 社会福祉協議会など地域関係機関が開催する会議へ参加します。

c 施設運営で培った人脈や組織のネットワークにより、地域の課題や情報を収集し、共有します。

(5) 自主事業計画

ア 自主事業計画の考え方

自主事業は、地域の皆様が潜在的に持たれている様々な活動への欲求や意欲を、具体化にするためのきっかけであり、新たな知識・経験の獲得の場です。活動の発表や新しいつながりの醸成を通じて自主的な活動を発展させるもので、「地域住民が自らの生活環境向上のために自主的に活動し、レクリエーションやクラブ活動等を通じて相互の交流を深めることのできる場」というコミュニティハウスの役割を発揮するために欠かせないものですので、切れ目なく自主事業を実施していきます。開催内容や成果は、地域にフィードバックすることで、一層の地域活性化につなげます。

イ 自主事業計画の特徴

次の視点にもとづいて事業を実施します。

(ア) 新たな知識経験を学び楽しむ事業

区内ボランティア団体や「ほどがや街の学習応援隊」、「シルバー人材センター講師派遣」などの協力を得て、講座形式で新たな知識をたのしく学びます。

(・元気絵手紙講座 ・色鉛筆画講座 ・淹れて楽しむ珈琲講座 等)

(イ) 創る活動する喜びを実感する事業

活動サークルの講師や「ほどがや街の学習応援隊」、「シルバー人材センター講師派遣」などの協力を得て、創造する体験や軽運動などを体験・実感いただきます。

(・折り紙教室 ・ヨガ講座 ・鉛筆持ち方教室 ・紙粘土教室 ・紙飛行機大会 等)

(ウ) 本に親しみ楽しむきっかけとつくる事業

「図書に囲まれた施設」としての特色を生かし、多様な本の楽しみ方を体験いただきます。

(・読み聞かせ会 ・紙芝居会 ・朗読会 等)

(エ) 活動の成果や作品を発表する事業

壁面をギャラリーとし、年間を通じて利用団体や地域の方々の作品を展示し、新たな活動へのつながりや講師発見のきっかけとします。また、年1回、館利用団体の活動発表会をイベント形式で行います。また、地域活動団体の発表の機会を提供します。

(・成果発表会(年1回) ・コミハ掲示板運営(通年) 等)

(オ) 教えあい相談しあう場所を提供する事業

行政や区内ボランティア団体等の協力を得て、子育ての悩みや情報機器の使い方など、意見交換や個別の相談ができる企画を行います。(・子育てサロン ・スマホ活用相談会 等)

ウ 自主事業に関する利用者負担の考え方

自主事業は、館の設置目的を達成するための重要な手段ですが、人数に限りもあるため、公平に利用者にご負担をいただく観点から、講師料等の開催に要する費用は原則として「施設と参加者で負担」、「材料費や資料代等は参加者負担」の考えを原則とします。なお、行政や青少年指導員などのご協力を得て行う児童のみを対象とする事業は原則として無料とします。

エ 広報・募集・実施状況の報告

広く参加者を募るため、広報、HP、SNS、地域の掲示板等を通じて広報を行い、直接申込のほかメールや HP 経由で申し込みを受け付けます。実施結果は館 HP 等で地域に発信していきます。

(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 地域コーディネートに関する基本的な考え方

少子高齢化の進行や、1世帯あたり人数の減少傾向や孤立化などの社会的背景を踏まえると、地域住民にとって身近で幅ひろい層の住民がご利用になる、地域密着型の施設であるコミュニティハウスでの地域コーディネート機能は、今後ますます充実させることが必要です。

そのためには、新設館である当コミュニティハウスは、まず、だれもが気軽に立ち寄れる「心地よい場所」となることが第1歩です。そして、住民にとって身近で気軽に「相談できる場所」となり、受け止めた様々な課題を解決の担い手につなげていくことが必要です。

また、ご利用者の皆様が、様々な自主事業への参加やサークル活動等を通じて、様々な地域活動への参加や参画、ひいては活動の担い手になっていただくことを、当コミュニティハウスが様々な角度から応援する施設となれるよう取組を進めていきます。

イ 地域コーディネートへの具体的取組

「地域コーディネート」を担う専門担当を設置することは難しいため、施設全体の運営姿勢と自主事業の実施等を通じて、施設が全体として地域コーディネートを実現できるよう取り組みます。

(1)誰もが気軽に立ち寄れる心地よい場所としての運営

明るい挨拶と清潔な施設運営で気軽に立ち寄れる施設運営を進めます。

(2)「ご相談カード」やアンケートなどを通じて、地域課題の把握を進めます。

ご利用者が気軽になんでもご相談いただけるよう運営し、あらゆる機会を通じて地域の課題やニーズを収集・整理し、課題解決にむけて関係者(行政、関係機関、関係団体)にご紹介するなどの「つながりづくり」に努めます。

(3)地域における課題解決の取組を広めるお手伝いをします。

自主事業として、防災講演会や地域活動団体の発表会を企画する等、地域における課題解決の取組を支援します。

(4)地域活動の担い手となるきっかけ作りを行います

サークル活動や自主事業への参加を通じて、新たな活動への発展や、参加者から助言者、指導者となっていいただくなど、地域活動の新たな担い手となるきっかけ作りを行います。

(5)地域情報の収集と周知につとめます。

行政の研修会や地域の会議等に参加し、地域課題を把握します。また、広報物の配架・掲示等により、地域にとって身近な情報収集の場となるよう取り組みます。

(7) 施設及び設備の維持管理計画

法定点検・特記仕様書の遵守 … 常に安全に、常に清潔に

建物・設備の保守管理等のため「建物設備管理計画」を策定し、法定点検及び仕様書を遵守いたします。さらに、建物・設備等は職員・スタッフが館内の点検や日常清掃の際に行うことによって、早期発見・早期修繕に努めます。

上菅田笹の丘コミュニティハウス 建物設備管理計画表

項目	業 務	年回数	項目	業 務	年回数
建物等	建築建物点検	12	清掃等	床面定期清掃	3
	電気設備保守点検	1		窓ガラス清掃	3
	自動ドア点検	4		照明器具清掃	1
	昇降機保守点検	4		網戸清掃	1
	消防設備保守点検	2		植栽	随時
	機械警備点検	常時	衛生管理	害虫駆除	1
				水質検査	1

ア 清掃計画

日常清掃は「清掃チェック表」に従い、スタッフが開館時・会議室利用の区切り・閉館前(合計3回)に各室及び廊下の清掃・チェックを行うとともに、館外玄関前の清掃を随時行います。加えて、職員・他スタッフも巡回し、館内の美化(特にトイレ)を実施することにより「いつもきれいなコミュニティハウス」を実現します。なお、当施設は民家に隣接していますので施設内・敷地内の美化に止まらず、コミュニティハウス周辺まで清掃します。

イ 植栽等の管理

職員により、定期的な、散水、施肥、害虫駆除、剪定、除草、草刈を適正に行うことで、適切な緑樹の状態を維持します。

ウ 修繕計画

日常的な点検と迅速な修繕が施設長寿命化の鉄則と認識し、適正な点検と小規模修繕を迅速・適切に行い、大規模修繕に及ぶことを予防します。

エ 保安警備計画

清掃状況のチェックとあわせ、事故・犯罪を未然に防ぐため、職員やスタッフが館内見回りを実施します。また、閉館時の施錠後は機械警備により万全を期します。

(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(※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) 基本的な考え方

指定管理者制度が、「住民サービスの向上」と「経費の節減」を目的として導入された経緯を踏まえ、当法人としては、様々な取組みを創意工夫して利用頻度の増加を図り、同時に当法人自体の経営の安定も確保しながら、ご利用者に有効に還元することでより一層のサービスの向上を図ることを基本に収入計画を作成すべきであると考えます。

(イ) 収入計画の特徴と独自性、実現性

当法人は、社会の実現に寄与することを目的とする公益的な団体のため、協会の収入は横浜市から支払われる指定管理料が、協会全体の収入の非常に大きな割合を占めています。

コミュニティハウスにおいては、地区センターと異なり、利用料金収入は無く、指定管理料以外では、業務に付随して生じる自主事業収入、自動販売機収入、印刷代収入等、ごく限られたものとなります。そのため、積極的な増収計画にもまして、日々の経費の節減、効率的な支出に努めることが肝要と考えます。

イ 増収策について

増収策については、館の設置理念に沿い、十分公益性を重視した上で講じられることが求められます。

(ア) 事業収入

収益をもとめないのはもちろんですが、公共施設ならではの参加しやすい参加費の設定は維持しつつ、予め活動の継続を見据え、活動継続イメージが立てやすい設定に留意し、参加者を増やすことで利用頻度の増加をはかります。

(イ) 自動販売機収入

行政財産の目的外使用の許可手続きを経て、設置させていただく自動販売機については、周辺の地域状況などを踏まえると、施設のご利用者にとっても必要であり、当法人にとっても貴重な収入源となると見込んでいます。季節による飲料の適切な入れ替え等により、ご利用者のニーズを反映することで、利便性の向上と増収につなげてたいと考えます。

(ウ) コピー・印刷収入について

施設周辺の地域状況から、サークル等のご利用を中心に、一定のご利用が見込まれるところで、実費負担相当分をご負担いただく視点で、適切に運用していきます。

(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

当法人は区民施設の運営に当っては、より少ないコストで質の高い利用者満足度を追求することを基本にしています。このためには、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、生まれた余裕をサービスの向上や設備改善に充当して、利用者満足度の向上を図ります。

管理費については、まず、**利用者の安全・安心を確保**するための支出を最重要と考えます。次に横浜市が標榜する環境先進都市に直接関係する問題として捉え、節電や節水、リデュース等の意識を日常の中で、職員、スタッフに徹底させることや、利用者の理解と協力を得ること、環境や時代の要請にそった必要な価値に柔軟に対応していくという発想で取り組んでいきます。

また、自主事業については、地域の方の利用を促進し、魅力ある館づくりを進めるために重要ですので、適切な計画のもと、十分必要に応じた予算の捻出に努めます。

なお、周辺状況を踏まえると、「第二次保土ヶ谷区読書活動推進目標」に掲げる読書活動の地域での推進のためには、一定の水準で図書購入費は確保したいと考えています。

(イ)具体的な計画

a. 管理費の節減

上記の管理費の節減は、横浜市の標榜する「環境先進都市」の実現に向けた行動であることを、職員、スタッフに徹底すると同時にご利用者の理解と協力を求め一体的な取り組みを行います。

- ・光熱費などの適正な節約:ご利用者の居ない箇所の消灯や送風機や通風効率を考えた効果的な換気と冷暖房温度の管理。ご利用者の理解と協力を要請します。
- ・ゴミの削減:ご利用者にはゴミの持ち帰りをご協力いただき、ゴミの排出削減を行います。
- ・印刷資料の削減:パソコンのディスプレイ機能や掲示板等を活用し、廃棄物になる紙類を極力削減します。
- ・設備の予防保全により不具合の程度を軽くし、修繕費の削減を図ります。

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 11施設で設備の保守管理や定期清掃などの共同委託と複数年度契約を行うことで経費を削減します。

c. 人材の効率的活用

点検・確認、清掃等の作業では、マニュアルやチェックポイント図表を整備して、業務を簡単化し、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向けます。

d. 新型コロナ感染症禍における安全衛生の確保

消耗品費の中に上記の対策費を確保し、安全と衛生の確保に努めます。

e. 必要人件費

施設運営において、緊急時の対応、利用者の安全の確保のため、いかなる場合でも適切な人員の配置が必要と考えますが、このような人員を確保できる体制を維持するため、最低賃金の引上げに伴い年々増加する人件費支出を予め考慮することが不可欠と考えます。

(9) 新型コロナウイルス感染症等に係る対応

ア 基本的な考え方

基本的な感染防止対策を徹底した上での運営を行います。

また、取扱いの変更があった場合には、迅速に変更内容を館内や HP に掲載するなど、ご利用者に円滑に、かつ安心してご利用いただけるよう対応します。

イ 具体的な対応

新型コロナウイルス感染症については、第五類感染症へと変更になりましたが、引き続き基本的な感染症対策を実施します。

(ア)入館時の対応

施設入口にアルコール噴霧器を設置し、入館時の消毒を徹底し、入館中のマスク着用は任意といたします。また、横浜市の市民利用施設に関する対応方針に従うこととし、利用者の情報を保健所等に提出する取扱いが再開された際には、ご利用者に「入館者カード」を記入いただくなど、適切に対応いたします。

(イ)什器備品の消毒

利用の際、机・椅子等の消毒を適宜行います。地域ニース室や学習コーナーでは、時間を決めて定期的に消毒を行います。

(ウ)地域ニース室

感染症の動向を踏まえながら必要に応じ、座席の間隔を空けるなどの対応を行います。

(エ)利用内容ごとの制限

横浜市の方針として、個別の活動に制限を行う必要が生じたときは、適切に対応します。

(オ)職員・スタッフの健康状態チェック

「勤務中はマスク任意着用」、「発熱等の症状がみられる場合は勤務しない」ことを原則とします。

横浜市上菅田笹の丘コミュニティハウス指定事業計画書

団体名 一般社団法人保土ヶ谷区区民利用施設協会

令和8年度

事業名	①募集対象	指 定 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
①ヨガ体験 (4月、1回)	成人						
	10						
	¥500	¥6,000	¥1,000	¥5,000	¥4,000	¥0	¥2,000
②ねんど教室 (4月、1回)	小学生						
	10						
	¥0	¥5,000	¥5,000	¥0	¥0	¥3,000	¥2,000
③折り紙・工作教室 (奇数月、6回)	子供～一般						
	8						
	¥0	¥36,000	¥36,000	¥0	¥0	¥6,000	¥0
④椅子ヨガ (5月、1回)	成人(高齢者)						
	10						
	¥500	¥6,000	¥1,000	¥5,000	¥4,000	¥0	¥2,000
⑤紙飛行機大会 (6月、1回)	子供～一般						
	30						
	¥0	¥22,000	¥22,000	¥0	¥0	¥20,000	¥2,000
⑥色鉛筆画体験講座 (6月、12月、2回)	成人						
	6						
	¥500	¥28,000	¥22,000	¥6,000	¥12,000	¥0	¥2,000
⑦紙芝居会 (8月、12月、2回)	児童～小学生						
	30						
	¥0	¥32,000	¥32,000	¥0	¥4,000	¥10,000	¥2,000
⑧防災講習会 (9月、1回)	成人						
	10						
	¥0	¥2,000	¥2,000	¥0	¥0	¥0	¥2,000
⑨終活・相続セミナー (9月、1回)	成人						
	10						
	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0
⑩ナイトヨガ (10月、1回)	成人						
	16						
	¥500	¥6,000	(¥2,000)	¥8,000	¥4,000	¥0	¥2,000
⑪寝ころびヨガ教室 (10月、1回)	成人						
	10						
	¥500	¥8,000	¥3,000	¥5,000	¥4,000	¥2,000	¥2,000
⑫元気絵手紙講座 (11月、1回)	成人						
	8						
	¥500	¥17,000	¥13,000	¥4,000	¥0	¥15,000	¥2,000
⑬オセロ練習会 (1月、1回)	小学生～高校生						
	20						
	¥0	¥12,000	¥12,000	¥0	¥0	¥10,000	¥2,000
⑭淹れて楽しむ自分の珈琲 (1月、1回)	成人						
	10						
	¥500	¥15,000	¥10,000	¥5,000	¥0	¥13,000	¥2,000
⑮コミハ文化祭 (2月、1回)	登録団体						
	50						
	¥0	¥52,000	¥52,000	¥0	¥0	¥50,000	¥2,000
⑯えんぴつ持ち方教室 (3月、1回)	卒園生親子						
	8						
	¥0	¥4,000	¥4,000	¥0	¥0	¥2,000	¥2,000
⑰断捨離講座 (3月、1回)	成人						
	8						
	¥500	¥6,000	¥2,000	¥4,000	¥4,000	¥0	¥2,000
21	合 計	¥257,000	¥215,000	¥42,000	¥36,000	¥131,000	¥30,000

事業ごとの事業内容等を様式4に記載してください。

横浜市上菅田笹の丘コミュニティハウス 指定事業別計画書(単表)

R8

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
①	ヨガ体験(4月、1回)	【目的】 体を動かしたい方、凝っている方、ヨガを始めてみたい方向け、ヨガ指導者により安全に体験いただきます。 【目標】 ヨガ体験による健康的な日常を築きます。 【内容】 初級の無理のないポーズを体験していただきます。	4月(1回)

	事業名	目的・目標・内容等	実施時期・回数
②	ねんど教室(4月、1回)	【目的】 紙粘土を細工することにより、形を形成する楽しさや、色々な作品を創造するワクワク感を体験いただきます。 【目標】 型を使ったり、自分で形作って、マグネットを作ります。 【内容】 着色した紙粘土を細工して、色々な形を形成し、固まったらマグネットを付けて完成させます。	4月(1回)

	事業名	目的・目標・内容等	実施時期・回数
③	折り紙・工作教室(奇数月、6回)	【目的】 季節の題材に応じた物を、折り紙や工作で作ってみます。 【目標】 お子様からシニア迄、皆さんが楽しめるよう、レベルに応じた内容で製作いただきます。 【内容】 季節のテーマに応じた題材について、折り紙を折ったり、工作をしながら、作品に仕上げていきます。	奇数月(各1回) 5月 7月 9月 11月 1月 3月

	事業名	目的・目標・内容等	実施時期・回数
④	椅子ヨガ(5月、1回)	【目的】 椅子ヨガは通常の運動では鍛えにくい筋肉を含め、全身の筋肉を無理なく使い筋力アップにつながります。シニア向けで長く健康でいるための体験教室です、ヨガ講師により安全に体験いただきます。 【目標】 姿勢が良くなる、呼吸がしやすくなる、歩行が楽になる。 【内容】 股関節を中心にストレッチしていき、股関節の動きを滑らかにしていきます。	5月(1回)

	事業名	目的・目標・内容等	実施時期・回数
⑤	紙飛行機大会(6月、1回)	【目的】 保土ヶ谷区主催の紙飛行機大会に向けた地区予選会の開催になります。 【目標】 年齢ごとにクラスが別れており、専用の型紙から紙飛行機を作り、飛行時間を競います。 【内容】 型紙から切り出して、紙飛行機を作成し、自分で微調整しながら、長く飛ぶ飛行機を作り、実際の飛行時間を競って頂きます。	6月(1回)

	事業名	目的・目標・内容等	実施時期・回数
⑥	色鉛筆画講座(6月、12月、2回)	【目的】 絵は描きたいけれど経験も自信もない。意外とハードルが高そうですが、下絵を使って色鉛筆で着色していく体験ができます。 【目標】 手軽に色鉛筆を使った絵画を体験し、美術感を広げていただきます。 【内容】 下絵に色を付けていくことで、色鉛筆画を楽しんでいただきます。	6月(1回) 12月(1回)

	事業名	目的・目標・内容等	実施時期・回数
⑦	紙芝居会(8月、12月、2回)	【目的】 幼児、未就学児～小学校低学年を対象に、紙芝居の会を開催します。 【目標】 紙芝居の視聴によって、本への興味や親しみと感性を高め、読書運動を推進するきっかけを作ります。 【内容】 当館に所蔵している紙芝居を、会議室を利用して、椅子に座ってリラックスしながら視聴していただきます。地域の経験者が講談に立ち、抑揚を付けて読み上げます。	8月(1回) 13月(1回)

	事業名	目的・目標・内容等	実施時期・回数
⑧	防災講習会(9月、1回)	【目的】 火災や地震などの災害に、日ごろから備えるために、災害から身を守ることや、地域の防災計画を理解していただきます。 【目標】 災害発生時に慌てることなく落ち着いて行動ができるための、知識を備えます。 【内容】 消防署員による講演会形式で知識を習得していただきます。	9月(1回)

	事業名	目的・目標・内容等	実施時期・回数
⑨	終活・相続セミナー(9月、1回)	【目的】 終活や相続に関するセミナーと相談会を開催し、いざというときに備えていただきます。 【目標】 終活や相続に関する基礎知識を学び、困ったときの相談先を紹介します。 【内容】 会計事務所によるセミナー形式で知識を習得し、相談会で具体的な悩みを相談していただきます。	9月(1回)

	事業名	目的・目標・内容等	実施時期・回数
⑩	ナイトヨガ(10月、1回)	【目的】 アロマを焚いて、リラックスした空間で、深い呼吸を行う姿勢により良い睡眠を得るコンディションを体験いただきます。 【目標】 良い呼吸をリラックスして行えるようになっていただきます。 【内容】 薄暗い会場にキャンドルライトとアロマの香りでリラックスし、ゆったりとした音楽を聴きながら深い呼吸をマスターしていただきます。	10月(1回)

	事業名	目的・目標・内容等	実施時期・回数
⑪	寝ころびヨガ教室(10月、1回)	【目的】 寝ころんだ姿勢で楽にできるヨガを体験していただきます。 【目標】 ヨガの奥深さを知っていただき、お家で簡単にできるヨガを習得していただきます。 【内容】 ヨガのインストラクターの指導の下、無理のない範囲で寝ころんだ姿勢のヨガを体験いただきます。	10月(1回)

	事業名	目的・目標・内容等	実施時期・回数
⑫	元気絵手紙講座(11月、1回)	【目的】 描きたいけど絵は苦手な方、絵心を必要としない素朴な絵手紙を体験いただきます。 【目標】 実際にモチーフから絵を描いていただき、心理学を学んだ講師からコメント(褒めて)いただきます。 【内容】 実際に書いてみたいモチーフ(季節の果物や野菜など)を素朴に表現しながら絵手紙に書いていただきます。	11月(1回)

	事業名	目的・目標・内容等	実施時期・回数
⑬	オセロ練習会(1月、1回)	【目的】 第2回保土ヶ谷区オセロ大会に向けた練習会。 【目標】 オセロを経験することによって戦略と技術を身につける。 【内容】 地域の青少年指導員の方に協賛し、オセロの練習を行っていただきます。	1月(1回)
⑭	淹れて楽しむ自分の珈琲(1月、1回)	【目的】 ちょっとした愉しみとして、元喫茶店経営者を講師に、美味しい珈琲を淹れて楽しむ技術やコーヒーに関する知識を学びます。 【目標】 納得のいく自分好みのコーヒーを淹れる知識と技術を身につける。 【内容】 コーヒーの淹れ方に関する講義と実技について、実際にコーヒーを淹れながら体験していただきます。	1月(1回)
⑮	コミハ文化祭(2月、1回)	【目的】 コミハで活動している団体の、相互理解と、地域の方達への発表会として開催します。 【目標】 登録団体、地域の皆様を見学や体験をしていただき、新たな交流の場が築ける場を提供します。 【内容】 成果展示、相談、実演、体験、クイズラリー、お子様向けゲーム、記念品配布など。	2月(1回)
⑯	えんぴつ持ち方教室(3月、1回)	【目的】 経験のあるスタッフが、新入学生を対象に、正しい姿勢で正しい持ち方で鉛筆を持ち、書く楽しみを親子で体験していただきます。 【目標】 正しい姿勢で鉛筆を正しく持つことを体験していただきます。 【内容】 濃くて太い三角鉛筆を使って、自分の名前を書いたり、図形を書いていただきます。	3月(1回)

	事業名	目的・目標・内容等	実施時期・回数
⑰	断捨離講座(3月、1回)	【目的】 終活や家族が巣立って整理を考えている方に対して、断捨離講座を終了した講師が相談にのりながら、説明して行きます。 【目標】 断捨離の簡単な進め方紹介や悩みごとの相談から、実際に整理の実行ができる様に説明します。自宅がパワスポット化されます。 【内容】 テキストを中心に、実際の作業の進め方やアドバイスをして頂きます。悩み相談にも応じます。	3月(1回)

目標設定・自己評価合体版

令和8年度 上菅田笹の丘コミュニティハウス 自己評価表

え

目標設定 の視点	あ	い	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	事業計画書 (2)イ 地域特性、地域ニーズ ・幅広い年齢層を対象とした自主事業(月1回)を開催します				第38条第1項	
	ウ 公の施設としての管理 ・限られたスペースを工夫し行政広報紙を分野別に分かりやすく配架します					
	(4)エ 利用者ニーズの把握と運営への反映 ・運営委員会にて地域代表者の意見を収集します(6、12月) ・利用者会議にて、ご利用者の意見を収集します(7月) ・利用者のご意見を収集し、対応について公表します					
	オ 利用者サービス向上の取組 ・「マニュアルファイル」を適宜改版し、スタッフに通知します					
業務運営	事業計画書 (3)ア 管理運営に必要な組織、人員体制 ・円滑な運営を確保するため次の体制をとります 館長(常勤)1名、スタッフ(パートタイム)8名					
	ウ 緊急時の体制と対応計画 ・緊急時対応マニュアルは必要に応じて改版します ・AED 操作研修を実施します(6月まで)					
	(4)ア 設置理念を実現する運営内容 イ 利用促進策 ・地域のご協力を得て自主事業の広報に努めます(適宜) ・気軽に楽しめる図書コーナーを目指します(適宜) ・月間の来館者 1000人、会議室稼働率 50%、図書貸出 500冊を目指して、各種の活動を行います					
	キ 本市重要施策に対する取組 ・ごみは原則持ち帰りいただき、ごみの削減・分別を徹底します ・適切な温度管理による節電を行います(通年)					

	(5) 自主事業計画 ・幅広い世代を対象とした体験型自主事業(4回)を開催します			
	(6) 地域コーディネートについて ・登録団体の希望により表示を行い、活動の認知度を上げます ・高齢者や未就学児を対象とした取り組みを行います ・小学校の授業(生活)に積極的に協力します			
	(6)又は(7) 施設の維持管理計画 ・法定点検・仕様書を遵守し、館内の月例点検・日常清掃、空調の自主点検を通じて施設の適切な管理保全を行います			
職員育成	事業計画書 (3)ア 管理運営に必要な組織、人員体制 ・採用済み地域人材スタッフ8名で館を運営します ・新スタッフ採用時には、スタッフ研修を行い、運営に必要な知識を習得させると共に、OJTによる研修も実施します			
	イ 個人情報保護等の体制と研修計画 ・新スタッフ採用後直ちに個人情報保護等の研修を実施し報告いたします			
財務	事業計画書 (6) 又は(7)施設の維持管理計画(における効率化の工夫) に記載しているもので、対象年度に行う予定のもの			
	(7)又は(8)ア 収入計画の考え方			
	イ 増収策 ・参加者から適切水準で自主事業参加費を負担いただきます			
	ウ 支出計画 ・温度設定やこまめな消灯を通じ光熱費の節減に努めます ・地域への配布物は、職員による配達で郵送費用を削減します ・清掃/保守/経理/労務等の業務を法人事務局で総合管理することで経費削減に努めます			
	(4)カ ニーズ対応費の使途(地区センターのみ)			
その他 (上記4つの視点以外の項目があれば)	・目標設定の視点に基づく目標を記載 ・新型コロナウイルス感染症等に係る対応 ・玄関、受付、トイレ個室に消毒液を設置します			

ば追記)				
利用者等の意見	利用者等の意見の把握方法 主な意見、要望 1 ご意見箱の設置、意見・提案の収集 2 自主事業参加者へのアンケート実施 3 図書コーナーへの購入リクエスト受付 4 満足度調査(11月頃を予定)の実施	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