

<p style="text-align: center;">運営方針</p>	<p>☆いずみ台公園こどもログハウス（以下「こどもログハウス」という。）では、自然のぬくもりを感じることができる環境下で子供たちがのびのび遊ぶための施設サービスの提供に努めるとともに、保護者と連携し子供たちの見守りに徹し、安全安心の行き届いた施設として運営します。 ☆こどもログハウスを地域コミュニティ醸成・地域連帯の意識形成の場と捉え、泉区の魅力づくり・魅力を高める取り組みに積極的に貢献できるように運営します。 ☆子どもたちの健全育成の場の提供を通じて豊かな地域社会を形成していく拠点として、地域の課題やニーズを敏感に把握し、地域に密着した運営を行います。</p>						
<p style="text-align: center;">運営計画</p>	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 20%;">運営体制</td> <td>☆子どもたちや保護者の方達が気軽に立ち寄り相互交流が出来るよう施設の活用や利用方法を工夫します。</td> </tr> <tr> <td>利用者実績・稼働率</td> <td>☆より多くの人々に利用してもらえるよう、こどもログハウスの情報をポスター・チラシ・広報誌やホームページ等により積極的に発信します。</td> </tr> <tr> <td>緊急時・防犯・防災対策等</td> <td>☆保育園や幼稚園その他利用者グループの活動を積極的に支援します。 ☆利用者ニーズの把握についてはご意見箱やアンケート調査等の実施のほか、スタッフが直接利用者から聞き取りを行う等の工夫に努めます。 また、把握したニーズは適宜検討を行い施設運営の改善につなげます。 ☆非常通報システムを緊急時対応に利用します。</td> </tr> </table>	運営体制	☆子どもたちや保護者の方達が気軽に立ち寄り相互交流が出来るよう施設の活用や利用方法を工夫します。	利用者実績・稼働率	☆より多くの人々に利用してもらえるよう、こどもログハウスの情報をポスター・チラシ・広報誌やホームページ等により積極的に発信します。	緊急時・防犯・防災対策等	☆保育園や幼稚園その他利用者グループの活動を積極的に支援します。 ☆利用者ニーズの把握についてはご意見箱やアンケート調査等の実施のほか、スタッフが直接利用者から聞き取りを行う等の工夫に努めます。 また、把握したニーズは適宜検討を行い施設運営の改善につなげます。 ☆非常通報システムを緊急時対応に利用します。
運営体制	☆子どもたちや保護者の方達が気軽に立ち寄り相互交流が出来るよう施設の活用や利用方法を工夫します。						
利用者実績・稼働率	☆より多くの人々に利用してもらえるよう、こどもログハウスの情報をポスター・チラシ・広報誌やホームページ等により積極的に発信します。						
緊急時・防犯・防災対策等	☆保育園や幼稚園その他利用者グループの活動を積極的に支援します。 ☆利用者ニーズの把握についてはご意見箱やアンケート調査等の実施のほか、スタッフが直接利用者から聞き取りを行う等の工夫に努めます。 また、把握したニーズは適宜検討を行い施設運営の改善につなげます。 ☆非常通報システムを緊急時対応に利用します。						
<p style="text-align: center;">サービス向上</p>	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 20%;">利用方法</td> <td>☆スタッフには施設の運営方針を徹底し、地域住民や利用者から信頼され、その期待に応えることが出来るように必要な指導・研修を行います。</td> </tr> <tr> <td>広聴、ニーズ把握</td> <td>☆サービス提供において、対応したスタッフによる差異が生じないように、スタッフ相互の情報共有に努めます。 ☆地域や利用者のニーズを把握しながら魅力的な自主事業を企画・立案します。</td> </tr> <tr> <td>事故対応・対策（保険）等</td> <td>☆室内にミラーを設置し、事故防止に利用します。</td> </tr> </table>	利用方法	☆スタッフには施設の運営方針を徹底し、地域住民や利用者から信頼され、その期待に応えることが出来るように必要な指導・研修を行います。	広聴、ニーズ把握	☆サービス提供において、対応したスタッフによる差異が生じないように、スタッフ相互の情報共有に努めます。 ☆地域や利用者のニーズを把握しながら魅力的な自主事業を企画・立案します。	事故対応・対策（保険）等	☆室内にミラーを設置し、事故防止に利用します。
利用方法	☆スタッフには施設の運営方針を徹底し、地域住民や利用者から信頼され、その期待に応えることが出来るように必要な指導・研修を行います。						
広聴、ニーズ把握	☆サービス提供において、対応したスタッフによる差異が生じないように、スタッフ相互の情報共有に努めます。 ☆地域や利用者のニーズを把握しながら魅力的な自主事業を企画・立案します。						
事故対応・対策（保険）等	☆室内にミラーを設置し、事故防止に利用します。						
<p style="text-align: center;">地域・住民との連携</p>	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 20%;">地区センター委員会</td> <td>☆地元の自治会・町内会、小学校、地域のボランティア団体と連携して自主事業やイベントを企画します。</td> </tr> <tr> <td>利用者会議</td> <td>☆地域住民等の代表で構成する運営委員会を定期的を開催し、会議で出された意見を施設運営に反映させます。</td> </tr> </table>	地区センター委員会	☆地元の自治会・町内会、小学校、地域のボランティア団体と連携して自主事業やイベントを企画します。	利用者会議	☆地域住民等の代表で構成する運営委員会を定期的を開催し、会議で出された意見を施設運営に反映させます。		
地区センター委員会	☆地元の自治会・町内会、小学校、地域のボランティア団体と連携して自主事業やイベントを企画します。						
利用者会議	☆地域住民等の代表で構成する運営委員会を定期的を開催し、会議で出された意見を施設運営に反映させます。						
<p style="text-align: center;">収支計画</p>	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 20%;">利用料金収入実績</td> <td>☆イベント実施では必要に応じ参加費を徴収し魅力ある事業を提供します。</td> </tr> <tr> <td>指定管理料の執行</td> <td>☆LED照明の活用により省電力・省エネルギーへの取り組みを徹底し光熱水費の削減も図ります。</td> </tr> <tr> <td>経費節減等の取組</td> <td>☆両面コピーや裏紙使用等のリユースを徹底し、事務経費の削減を図ります。 ☆収支予算の執行を定期的にチェックし、適切な執行管理に努めます。 ☆多館経営のメリットを生かし道具類を共通利用するなど、効率的な運営とサービスの充実に努めます。</td> </tr> </table>	利用料金収入実績	☆イベント実施では必要に応じ参加費を徴収し魅力ある事業を提供します。	指定管理料の執行	☆LED照明の活用により省電力・省エネルギーへの取り組みを徹底し光熱水費の削減も図ります。	経費節減等の取組	☆両面コピーや裏紙使用等のリユースを徹底し、事務経費の削減を図ります。 ☆収支予算の執行を定期的にチェックし、適切な執行管理に努めます。 ☆多館経営のメリットを生かし道具類を共通利用するなど、効率的な運営とサービスの充実に努めます。
利用料金収入実績	☆イベント実施では必要に応じ参加費を徴収し魅力ある事業を提供します。						
指定管理料の執行	☆LED照明の活用により省電力・省エネルギーへの取り組みを徹底し光熱水費の削減も図ります。						
経費節減等の取組	☆両面コピーや裏紙使用等のリユースを徹底し、事務経費の削減を図ります。 ☆収支予算の執行を定期的にチェックし、適切な執行管理に努めます。 ☆多館経営のメリットを生かし道具類を共通利用するなど、効率的な運営とサービスの充実に努めます。						
<p style="text-align: center;">施設の維持管理</p>	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 20%;">管理・点検、修繕</td> <td rowspan="3">☆定期的な建物及び建物設備の保守・点検のほか、日常的な施設の見回りにより不具合箇所の早期発見に努め、計画的な施設の長寿命化を図るとともに、施設修繕費の削減に努めます。 ☆小破修繕では対応出来ない不具合については行政との情報の共有化を図り、早期の対応を働きかけていきます。</td> </tr> <tr> <td>備品等の管理</td> </tr> <tr> <td>環境への取組</td> </tr> </table>	管理・点検、修繕	☆定期的な建物及び建物設備の保守・点検のほか、日常的な施設の見回りにより不具合箇所の早期発見に努め、計画的な施設の長寿命化を図るとともに、施設修繕費の削減に努めます。 ☆小破修繕では対応出来ない不具合については行政との情報の共有化を図り、早期の対応を働きかけていきます。	備品等の管理	環境への取組		
管理・点検、修繕	☆定期的な建物及び建物設備の保守・点検のほか、日常的な施設の見回りにより不具合箇所の早期発見に努め、計画的な施設の長寿命化を図るとともに、施設修繕費の削減に努めます。 ☆小破修繕では対応出来ない不具合については行政との情報の共有化を図り、早期の対応を働きかけていきます。						
備品等の管理							
環境への取組							
<p style="text-align: center;">個人情報保護</p>	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 20%;">特記事項の取組状況</td> <td rowspan="3">☆職員・スタッフに対して個人情報保護に関する教育を継続して実施します。 ☆施設運営に当たって利用者から集める個人情報は必要最低限にとどめます。 ☆保管場所・方法、管理責任者等について定めた個人情報管理規定を設けて厳密な管理を行います。</td> </tr> <tr> <td>情報公開</td> </tr> <tr> <td></td> </tr> </table>	特記事項の取組状況	☆職員・スタッフに対して個人情報保護に関する教育を継続して実施します。 ☆施設運営に当たって利用者から集める個人情報は必要最低限にとどめます。 ☆保管場所・方法、管理責任者等について定めた個人情報管理規定を設けて厳密な管理を行います。	情報公開			
特記事項の取組状況	☆職員・スタッフに対して個人情報保護に関する教育を継続して実施します。 ☆施設運営に当たって利用者から集める個人情報は必要最低限にとどめます。 ☆保管場所・方法、管理責任者等について定めた個人情報管理規定を設けて厳密な管理を行います。						
情報公開							
<p style="text-align: center;">その他</p>	<p>☆ いずみ野コミュニティハウスや上飯田地区センターと連携し、相互の特徴を活かした自主事業やイベントの企画を行います。 ☆ こどもログハウスの主たる利用者が年少者・幼児であることから、年間を通じて小型の消毒用ポンプを常備するなどウィルス等感染症対策を積極的に行い、安心して利用できる施設とします。 ☆ 夏場の熱中症に対しては携帯用の保冷剤や熱さまし頭ベルトや熱中症計を準備し、子どもたちの安全に注意を払います。 ☆ 横浜市子育て家庭応援事業「ハマハグ」の協賛事業者として、子育て支援を積極的に応援します。</p>						

令和2年度「いずみ台公園こどもログハウス」 収支予算書兼決算書
(令和2年. 4月. 1日~令和3年. 3月. 31日)

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	8,591,000		8,591,000		8,591,000	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	11,000		11,000		11,000	自主事業のうち、本市が仕様等で定め、自主事業にかかる財源を指定管理料から充当しているもの
自主事業収入	0		0		0	自主事業のうち、指定管理者が自発的に実施し、自主事業にかかる財源を指定管理料から充当していないもの(指定管理料を充当せず、参加費等を徴収して財源としているもの)
雑入	121,000	0	121,000	0	121,000	
印刷代	0		0		0	
自動販売機手数料	120,000		120,000		120,000	
駐車場利用料金収入	0		0		0	
その他(電話代・預金利息・NPO会費)	1,000		1,000		1,000	
収入合計	8,844,000	0	8,723,000	0	8,723,000	

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	6,299,000	0	6,299,000	0	6,299,000	
給与・賃金	6,100,000		6,100,000		6,100,000	時給職員8名
社会保険料	25,000		25,000		25,000	
通勤手当	110,000		110,000		110,000	常勤職員・時給職員
健康診断費	64,000		64,000		64,000	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	868,800	0	868,800	0	868,800	
旅費	1,000		1,000		1,000	出張旅費
消耗品費	250,000		250,000		250,000	事務消耗品費
会議賄い費	3,000		3,000		3,000	
印刷製本費	35,000		35,000		35,000	
通信費	60,000		60,000		60,000	電話代・郵送料等
使用料及び賃借料	0	0	0	0	0	
横浜市への支払分	0		0		0	目的外使用料等
その他	0		0		0	リース経費等
備品購入費	50,000		50,000		50,000	
図書購入費	25,000		25,000		25,000	
施設賠償責任保険	1,200		1,200		1,200	
職員等研修費	10,000		10,000		10,000	
振込手数料	12,000		12,000		12,000	
リース料	421,600		421,600		421,600	事務機リース及び警備リース
手数料	0		0		0	
地域協力費	0		0		0	地域イベントの協力費等
事業費	100,000	0	100,000	0	100,000	
自主事業(指定管理料充当の自主事業)費	100,000		100,000		100,000	自主事業のうち、本市が仕様等で定め、自主事業にかかる財源を指定管理料から充当しているもの
自主事業費	0		0		0	自主事業のうち、指定管理者が自発的に実施し、自主事業にかかる財源を指定管理料から充当していないもの(指定管理料を充当せず、参加費等を徴収して財源としているもの)
管理費	815,000	0	815,000	0	815,000	
光熱水費	0	0	0	0	0	
電気料金	0		0		0	
ガス料金	0		0		0	
水道料金	0		0		0	
清掃費	380,000		380,000		380,000	日常・定期清掃費
修繕費	100,000		100,000		100,000	
機械警備費	310,000		310,000		310,000	
設備保全費	25,000	0	25,000	0	25,000	
空調衛生設備保守	0		0		0	
消防設備保守	0		0		0	
電気設備保守	0		0		0	
害虫駆除清掃保守	0		0		0	
駐車場設備保全費	0		0		0	
その他保全費	25,000		25,000		25,000	コピー機保守費等
共益費	0		0		0	
公租公課	0	0	450,000	0	450,000	
事業所税	0		0		0	
消費税	450,000		450,000		450,000	
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)	190,200	0	190,200	0	190,200	
本部分	0		0		0	労務・経理等の本部事務経費
当該施設分	190,200		190,200		190,200	上記経費以外の経費、AEDレンタル料等
二一ス対応費	0	0	0	0	0	
支出合計	8,273,000	0	8,723,000	0	8,723,000	
差引	571,000	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		

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
入園・入学・進級 おめでとう	小学生以下	500	500	0	0	500	0
	100						
	0						
げんきっこまつり	小学生以下	28,000	28,000	0	0	28,000	0
	120						
	0						
おやこで遊ぼう	小学生以下	4,000	4,000	0	3,000	1,000	0
	自由参加						
	0						
七夕まつり	小学生以下	4,000	4,000	0	0	4,000	0
	自由参加						
	0						
夏休み工作	小学生以下	11,000	2,000	9000	0	11,000	0
	30						
	0						
カプラであそぼう	小学生以下	0	0	0	0	0	0
	自由参加						
	0						
窓にお絵かき	小学生以下	2,000	2,000	0	0	2,000	0
	自由参加						
	0						
げんきっこハロウィン	小学生以下	10,000	10,000	0	0	10,000	0
	自由参加						
	0						
秋の工作	小学生以下	3,000	1,000	2000	0	3,000	0
	20						
	0						
クリスマス会	小学生以下	33,000	33,000	0	10,000	23,000	0
	100						
	0						
お正月あそび	小学生以下	1,500	1,500	0	0	1,500	0
	自由参加						
	0						
カプラであそぼう	小学生以下	0	0	0	0	0	0
	自由参加						
	0						
春のイベント	小学生以下	3,000	3,000	0	0	3,000	0
	20						
	0						
合 計		100,000	89,000	11,000	13,000	87,000	0

事業ごとの事業内容等を「05自主事業別計画書（単表）」に記載してください。

令和 2年度 自主事業別計画書(単表)

施設名: いずみ台公園こどもログハウス

事業名	目的・内容	実施時期・回数
入園・入学・進級おめでとう	子ども達に夢や目標をメッセージカードに書いてもらい壁面コーナーに飾って交流を図る。	4月 1回
事業名	目的・内容	実施時期・回数
げんきっこまつり	スタッフが創意工夫した手作りのゲームや工作を子供たちに楽しんでもらう	5月 1回
事業名	目的・内容	実施時期・回数
おやこで遊ぼう	ピアノの先生に依頼し、キーボードに合わせて歌ったり、身体を動かして楽しく遊びながら親子のふれあいと交流を深める	6月 1回
事業名	目的・内容	実施時期・回数
七夕かざり	子ども達が作った輪飾りや願い事を書いた短冊を笹竹に飾り、日本の季節の行事に関心を持ってもらう	7月 1回
事業名	目的・内容	実施時期・回数
夏休み工作	気軽に参加できる工作を企画し、子供たちに新たな発見と作る楽しさを体験してもらう	7月 1回
事業名	目的・内容	実施時期・回数
カプラであそぼう	カプラという積み木を使って造形を楽しんでもらう	8月 1回
事業名	目的・内容	実施時期・回数
窓にお絵かき	窓ガラスの広いスペースに絵を描く体験をしてもらう	9月 1回
事業名	目的・内容	実施時期・回数
げんきっこハロウィン	季節に合わせた内容で、スタッフが創意工夫した遊びや工作などを子供たちに楽しんでもらう。	10月 1回
事業名	目的・内容	実施時期・回数
秋の工作	季節に合わせた内容で、スタッフが創意工夫した遊びや工作などを子供たちに楽しんでもらう。	11月 1回
事業名	目的・内容	実施時期・回数
クリスマス会	人形劇を観たりビンゴゲームで楽しく遊び、友達同士の交流を深めてもらう	12月 1回
事業名	目的・内容	実施時期・回数
お正月あそび	昔懐かしい福笑い、カルタ、あやとりなどいろいろなお正月あそびを楽しんでもらう	1月 1回
事業名	目的・内容	実施時期・回数
カプラであそぼう	カプラという積み木を使って造形を楽しんでもらう	2月 1回
事業名	目的・内容	実施時期・回数
春のイベント	簡単に作って遊べる工作もしくはゲーム等を企画し楽しんでもらう	3月 1回

令和2年度いずみ台公園こどもログハウス自己評価表

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	1 サービス提供において、対応したスタッフによる差異が生じないよう、スタッフ相互の情報共有に努めます。			
	2 地域や利用者のニーズを把握しながら時季に応じた自主事業を企画・実施します。行事によっては参加費等を徴収してより魅力的な事業実施を図ります。			
	3 利用者に利用ルールを明確に伝え安全マニュアルを活用しながら適切な声掛けと見守りで事故防止を図ります。			
業務運営	1 こどもたちや保護者の方達が気軽に立ち寄り相互交流が出来るよう施設の活用や利用方法を工夫します。			
	2 より多くの人々に利用してもらえるよう、こどもログハウスの情報をポスター・チラシ・広報誌やホームページ等により積極的に発信します。			
	3 保育園や幼稚園その他利用者グループの活動を積極的に支援します。			
	4 利用者ニーズの把握についてはご意見箱やアンケート調査等の実施のほか、スタッフが直接利用者から聞き取りを行う等の工夫に努めます。また、把握したニーズは適宜検討を行い施設運営の改善につなげます。			
	5 非常通報システムを緊急時対応に利用します。			
	6 地元の自治会・町内会、小学校、地域のボランティア団体と連携して自主事業やイベントを企画します。			
	7 地域住民等の代表で構成する運営委員会を定期的開催し、会議で出された意見を施設運営に反映させます。			
	8 定期的な建物及び建物設備の保守・点検のほか、日常的な施設の見回りにより不具合箇所の早期発見に努め、計画的な施設の長寿命化を図るとともに、施設修繕費の削減に努めます。			
	9 小破修繕では対応出来ない不具合については行政との情報の共有化を図り、早期の対応を働きかけていきます。			

様式 13

職員育成	1 個人情報保護に関する教育を継続して実施します。保管場所・方法、管理責任者等について定めた個人情報管理規定を設けて厳密な管理を行います。			
	2 「元気なあいさつと笑顔」を全職員スタッフが実践します。また常に人権意識を大切にされた接遇を行います。			
	3 施設の運営方針を徹底し、地域住民や利用者から信頼され、その期待に応えることが出来るように必要な指導・研修を行います。			
財 務	1 LED 照明の活用など省電力・省エネルギーへの取組みを徹底し、光熱水費の削減を図ります。			
	2 資源の再利用（両面コピー、裏紙利用等）を一層図り、事務経費の削減を図ります。			
	3 多館経営のメリットを生かし、絵本や音響備品など他館の資源を活用し、道具類を共通利用するなど、効率的な運営により経費の節約を図るとともに適切なサービスの提供に努めます。			
	4 収支予算の執行を定期的にチェックし、適切な執行管理に努めます。			
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				

《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