

こどもログハウス指定管理業務提案書（事業計画書）

平成27年7月15日

団体名	特定非営利活動法人 <i>Woodcraft</i>		
代表者 職 氏名	理事長 野本千恵子	団体設立年月日	平成17年6月10日
団体所在地	〒231-0056 横浜市中区若葉町2-33 第5東園ビル2階		
連絡先	Tel 045-315-6480	Fax 045-315-6481	
現在運営している施設名	施設種別	施設所在地	運営期間
金沢区富岡八幡公園 こどもログハウス	青少年施設	横浜市金沢区富岡東4-12	始 平成18年4月1日 至 現在
戸部小学校 放課後キッズクラブ	青少年施設	横浜市西区伊勢町2-115	始 平成18年9月1日 至 現在
立野小学校 放課後キッズクラブ	青少年施設	横浜市中区立野76	始 平成19年9月1日 至 現在
並木第四小学校 放課後キッズクラブ	青少年施設	横浜市金沢区並木3-10-1	始 平成19年9月1日 至 現在
下野庭小学校 放課後キッズクラブ	青少年施設	横浜市港南区野庭町602	始 平成19年9月1日 至 現在
小菅ヶ谷小学校 放課後キッズクラブ	青少年施設	横浜市栄区本郷台4-31-1	始 平成19年9月1日 至 現在
庄戸小学校 放課後キッズクラブ	青少年施設	横浜市栄区庄戸1-15-1	始 平成19年9月1日 至 現在
中沢小学校 放課後キッズクラブ	青少年施設	横浜市旭区中沢3-25-1	始 平成19年9月1日 至 現在
今宿小学校 放課後キッズクラブ	青少年施設	横浜市旭区今宿東町829	始 平成19年9月1日 至 現在
都田小学校 放課後キッズクラブ	青少年施設	横浜市都筑区池辺町2831	始 平成20年1月1日 至 現在
森の台小学校 放課後キッズクラブ	青少年施設	横浜市緑区森の台13-1	始 平成20年3月1日 至 現在
野庭すずかけ小学校 放課後キッズクラブ	青少年施設	横浜市港南区野庭町346-2	始 平成21年3月1日 至 現在
荏田東第一小学校 放課後キッズクラブ	青少年施設	横浜市都筑区荏田東3-5-1	始 平成23年4月1日 至 現在
黒須田小学校 放課後キッズクラブ	青少年施設	横浜市青葉区黒須田34-1	始 平成24年4月1日 至 現在
美しが丘西小学校 放課後キッズクラブ	青少年施設	横浜市青葉区美しが丘西 2-48-1	始 平成25年4月1日 至 現在

1 団体の状況

(1) 団体の理念・基本方針等

【団体理念】

特定非営利活動法人 *Woodcraft* は、名前の由来（「木を使う工作」のほかに「森林生活術」という意味がある）するとおり森林(大自然)の中で、生きていくための技術、知恵やマナーを習得し、それを現代の生活の中に取り入れ社会に役立つ人物を育てようという理念のもとにスタートしました。

子どもや青少年の育成は教える者と教わる者との関係ではなく、共に学ぶ中で、共に育つ「共育」の精神を実践することが当法人の理念の基調をなしています。

学校、家庭、地域の方々と連携し、よりよいコミュニケーションを通して、次の世代を担う子どもや青少年を心豊かに、楽しみながら「共育」の精神で青少年の健全育成を実践することが、特定非営利活動法人 *Woodcraft* の使命であると考えています。

【基本方針】

- ① 健全な青少年の育成、安心して安全な子どもの居場所づくりに寄与することを目的に野外活動に関する事業、子育て支援事業、放課後の児童を支援する事業等を行っています。
- ② 子どもや青少年に自然と共生する人間の生活技術、マナーを身につけさせ、冒険心、想像力、感性を養わせ、達成感の喜びをあげようプログラムを提供し、実践しておいます。
- ③ 法人の主要メンバーは、主に青少年団体・組織等の活動に携わった、野外活動・青少年育成に関する専門性・知見・経験を有する者らが主体となって事業展開しています。

1 団体の状況

(2) 施設等の管理実績

【公の施設等の管理実績】

当法人は、平成 27 年度において青少年施設である横浜市戸部小学校放課後キッズクラブ(横浜市西区伊勢町 2-115)をはじめとし、放課後キッズクラブ 14 校の運営と青少年施設である金沢区富岡八幡公園こどもログハウス運営をおこなっております。

施設運営にあたっては、利用者をはじめとした住民ニーズの把握及びこれを十分に反映し、とりわけ子育てや子供の安全な遊びの場については、地域の方々の協力や、異世代交流を通じて、共に運営していくという考え方のもとで実践しています。それは、利用者だけでなく、地域住民に活動内容を理解していただき、運営に対して積極的な意見や協力を頂くことが、利用者にとっても、地域にとっても、良好な「win-win」の関係性が構築でき、結果的に利用者のサービス向上や地域の人々のやりがいや誇りなどに繋がると考えているからです。

【団体の財務状況】

特定非営利活動法人として、会員総数約 170 名の会員により支えられ、法人の基盤を担っています。また当法人のミッションに基づく事業として、サマーキャンプやウィンターキャンプ、コンサート、歴史を訪ねて等を企画・実施し、助成金等の資金を得て展開しています。

特に、今後は会員の増強を図り、行政や企業の助成金や寄付を得るとともに、寄附金事業を企画・立案・実行し、より健全な財政にするために努力をしております。

2 職員配置・育成

(1) 管理運営体制

管理責任者として施設長を一名置き、施設長が運営体制の管理を行い統制します。

【配置】

常勤、非常勤は問わず 10 名前後で運営し、シフト制とします。

施設長は一日勤務（8 時間、内 1 時間休憩）とし、週 3 日勤務します。（ただし、正規の理由で交代する場合は除きます）

週 1 回経理・労務の確認担当

Aシフト（午前 9 時から午後 1 時）4 時間

Bシフト（午後 1 時より午後 5 時）4 時間

一日 4 名で勤務します。（施設長勤務の場合は 3 名）

- 1 施設長と勤務する午後の勤務者は、施設長の昼休憩があるため、5 時間勤務とします。
- 2 勤務日を決める方法は、まず施設長が出勤日を記入し、その後に各職員が順番に記入します。ただし、公正を期するために、記入順番を変えます。
- 3 勤務日の変更は担当者が調整を行います。

勤務ローテーション（シミュレーション例）

	月	火	水	木	金	土	日
施設長		○		○		○	
非常勤							
①	A				A		
②	A						A
③		A		B			B
④		B	A		A		
⑤	B		B		B		
⑥	B					A	B
⑦			A				
⑧			B			B	A
⑨				A	B		
⑩			○				

【役割】

会計、備品、広報、廃棄物処理、建物管理、清掃等の年間担当者（1名～2名）を決め運営管理を行います。

各業務の報告として、各担当者がミーティング（月1回）において現状報告を行います。なお、担当任期は1年とし、次期担当はミーティング時に決定します。

【職員の育成】

1. 安全第一を優先し、その対策を始め、建物管理の維持、保守管理や、固定遊具、備品等の安全管理を職員全員で学習し業務に活かしていきます。
2. 安全管理の外部講習に積極的に参加を促し、施設における災害時の避難訓練（防災）や日常の緊急対策について職員全員が、共通認識のもとに行動できるようにします。
3. 自主事業（「なかよしカモメまつり」を始め、年6回のイベント）を通し、企画力を養い、近隣の方々と交流を深め自己啓発に努めます。

2 職員配置・育成

(2) 職員研修・育成

【施設長は、全職員に対し】

1. 利用者に対する安全対策、建物施設の維持、保守管理、遊具（固定と移動可能遊具）備品の安全とその管理について「教育」「学習」させていきます。
2. 子どもたち（青少年）がどのような考え方をもち、成長していくかを理解し、一つの方法として研修等に積極的に参加し、意識向上を図ります。
3. こどもログハウス施設のあり方や考え方の認識を共有するために、独自の勉強会を実施したり、他機関の研修会に参加させるなど、人材育成を行うとともに、専門家や知識者を招き教育を行っていきます。
4. 新規採用者は、施設長が中心となり教育を行っていきます。
施設長は、「施設のありかた」「子どもたちとの接し方」「安全管理」等の教育を行い、日常業務を通し「おやくそく」を教材とし、研修や他の行事に参加できる体制をとり、地域に貢献できるよう教育していきます。
5. 横浜市や金沢区が主催する「建物管理」「個人情報取り扱い」等の研修（講習）に対しては積極的に参加し、その内容をフィードバックするため、職員全員の研修と話し合いの場を設定し、職員の意識を高めていきます。
6. ログハウスでの毎日の出来事を記載し、法人本部にもFAXで送付することで、職員間の情報の共有を図るとともに、法人本部への日々の報告に役立てていきます。

【緊急対応】

1. 「けが」「災害」等のマニュアルを作成し、全職員に周知していきます。
応急手当方法を始め、地震による緊急避難方法を、施設長自らが学び伝え、教育し、常に冷静な判断ができるよう努めていきます。
また、館内に緊急時の対応方法（一時避難場所・津波避難場所・防災拠点）等を掲示し、利用者の意識を高めます。
更に、年一回地元消防署と地域消防団の協力を得て、避難訓練を実施します。

3 こどもログハウスの管理運営

(1) 管理運営方針

1. 児童の安全・保護者の安心

ログハウス内の施設整備に努め、利用する児童の事故防止に努めるとともに、見守りを強化し、声掛けに努めます。

2. 社会性を養う

利用者は、未就学児から中学生までと、多年齢にわたり利用しています。異年齢間の遊びを含め、集団での遊びを促すとともに、自主事業等を通し社会性を養っていきます。

3. 自然との交わり

ログハウスは、木のぬくもりと自然を感じる事が出来る施設であるため、ログハウスという素材を通し自然を感じてもらおうとともに、地域や近隣の協力を得ながら、季節に応じたイベントを開催します。

4. 金沢まごころ運動「適切なあいさつ」「適切なみだしなみ」「適切な言葉づかい」「わかりやすい説明」等を推奨し気持ちよく利用できる施設を目指します。

3 こどもログハウスの管理運営

(2) 事故防止・緊急時対応

【安全対策】

1. 日常業務の中で、安全第一を最優先し、建物、固定遊具、移動可能遊具等の点検を行い、事故を未然に防ぐ努力をします。事故が発生してからの対応方法も重要ですが、事故が発生しないよう日々点検と速やかに修繕していくことが非常に重要であるととらえています。
2. 防犯、防災の責任者を施設長とし、施設長は全職員に安全対策の役割を明確にし、教育していきます。また、施設長と職員は安全対策や防犯、防災の研修等に積極的に参加していきます。
3. 利用者と職員の安全確保を期するため、日常から近隣の消防施設や交番とも連携をとり、速やかに対応できるよう打ち合わせておきます。
4. 区役所、近隣町内会、各施設、関係機関等と連携を取り、情報交換及び情報を収集していきます。また、不審者対策の情報収集として警察情報(ピーガルくん子ども安全メール)を活用していきます。

【緊急時対策】

1. 事件・事故・災害に対しての対応方法をマニュアルにし、全職員が把握し対処できるよう施設長は自らが先頭に立ち教育していきます。
2. 事故が発生した場合、速やかに状況を判断し対処していきます。
小事故(かすり傷)の場合は、備え付けの救急品で対応します。
大事故と思われる場合は、次のように状況を把握し冷静に務めます。
 - ① 応急処置をする間、救急に連絡し状況を説明。
 - ② けが人から連絡先を聞く(連絡が取れた場合は対応方法を話し合う)
 - ③ 職員一名は、備え付けの必需品を持ち付き添い。(救急車への乗車)
 - ④ もう一名の職員は、施設長に連絡するとともに、緊急勤務者の手配
 - ⑤ 施設長は区役所と本部に連絡し、状況報告。

【地震および津波対策】

震度5強の地震が発生した場合および津波が予想される場合は、マニュアルを基に冷静に努めます。

- ① 来館者を1階に集め、氏名・連絡先等の聞き取り、情報収集。
- ② 施設長に連絡し対応方法を話し合い、状況によって避難する必要がある場合は、備え付けの緊急用品(ヘルメット・防災ずきん・ラジオ・水・食料品)等を持ち、来館者の大人に協力を求め、避難させる。
- ③ 施設長は各方面と対応方法を話し合い、最善に務める。

※上記の内容とともに、台風等に対しても状況を冷静に判断し、職員全員が協力し合い、敏速に務めます。

3 こどもログハウスの管理運営

(3) 地域ニーズ、利用者ニーズの把握と運営への反映

富岡八幡公園こどもログハウスは、主に小学生を中心とした子どもたちの遊び場であるとともに、近隣から来られる保護者と幼児が安全に遊べる場であるため、子育ての情報交換ができる場としても積極的に運営していきます。

ログハウスの近隣または遠距離にある施設や幼稚園等の利用者にも隔たりなく平等に利用してもらい、「富岡八幡公園こどもログハウス」の存在価値を高めていきます。また、団体予約についても当日の状況を伝え、他の利用者の迷惑にならないよう安全に遊びやすい場所と環境を提供してまいります。

一日の時間帯によって利用者年齢層が異なる場合の対応方法として、午前中は乳幼児とお母さんが多く、幼児向けの遊具を多く貸し出します。

午後は幼稚園児や小学生が多くなるため、幼児向けの遊具は撤去し館内を広く使える工夫をし、それぞれの利用者ニーズに答えていきます。

地域の方々や利用者のニーズを把握し運営に反映させる方法として、意見書・アンケート用紙を設置し活用します。

来館者に気がねなく記入していただけるよう玄関等に用紙を設置し、回収後、月毎にまとめ保存します。また、職員間の連絡ノートを設け日々の様子なども全職員に伝わるようにします。

なお、意見書・アンケート用紙は内容別にまとめ、早急に対応が必要な内容については敏速に実施し、予算等が必要と思われる内容については職員全員で話し合っ対応していきます。

もう一つの方法として、月一回のミーティング（全職員参加）を開催し、各担当者からの報告を含め、利用者からの意見書内容に対しどのように答え、反映させていくかを話し合い、現状に満足せずより良い「富岡八幡公園こどもログハウス」を目指します。

3 こどもログハウスの管理運営

(4) 施設・設備の維持管理

業務を的確に迫行するために、施設、設備、安全に対するチェックリストを基に次のように取り込んでいきます。

【建物・設備】

公園使用規則、基本協定書を基に、保守点検を実施するとともに、独自で作成した点検リストを基に点検を行います。

【備品管理】

備品台帳を作成し、新規購入に対しては改めて記載します。また、法人関係備品と施設関係備品とに分別して記録し、管理します。

【遊具関係点検】

マニュアルと点検票を作成し、日常業務の中でチェックします。

破損した遊具は直ぐに修繕し、不可能な遊具は安全性を考慮し撤去します。

固定遊具の破損を発見した場合は、できるだけその場で修繕し、不可能な場合は使用禁止とし、来館者に注意を促し表示します。

【清掃作業】

1,2階の床・玄関・ベランダ・トイレ・窓ガラス・地下迷路・換気扇・各壁面・公園敷地内の清掃等を毎朝職員2名で分担して実施します。また、清掃作業マニュアルを作成し、チェックをしながら安全点検も行います。

その他に、清掃専門業者による1,2階とトイレの床ワックスかけ・窓ガラス・壁面ほこりおとし等の清掃を実施します。(年2回)

【警備業務】

建物全体のセキュリティーは警備会社に委託します。午前の勤務者は施錠部品が正常であるかを確認します。午後の勤務者は施錠されているかを指さしで確認します。この確認作業は必ず職員2名で実施します。

玄関のカギは職員が非常勤で交替勤務のため、全員が持ち、責任をもって管理します。紛失した場合は必ず届け出ることとします。

【ゴミ処理の取り組み】

職員1名の担当者を置いて管理を行います。担当者は、衛生・環境・省エネ・G30等の管理を行い、常に衛生な施設を維持するように努めます。また、他の職員にも協力をお願いします。

また、来館者にはゴミ等の持ち帰りや、指定場所での水分補給の協力をお願いします。

3 こどもログハウスの管理運営

(5) 個人情報保護・情報公開への取り組み

1. 個人情報流出を防ぐため、全職員に個人情報を適切に取り扱うことを誓約させます。また、途中採用の場合も同様で、施設長が教育等を行います。
2. パソコン等のデータが外部などに流出しないよう、パスワードをつけ、施設長の管理のもと、許可なくして使用することができないようにします。また、内部及び外部の専門業者等に依頼しセキュリティーを強化し対策していきます。
3. 受付に、子どもは氏名・学校名・学年・性別、大人は氏名・性別を記入する用紙を備えます。
用紙は毎日の集計に使用し、集計後は施錠できる収納庫に1年間保管し、その後シュレッダーで破棄します。
4. メモ書きや伝達用紙等の管理についても、外部に漏れないよう、不要になった都度シュレッダーで廃棄します。
5. パソコン等で作成した内部機密資料や個人情報の外部への持ち出しは、原則禁止とします。ただし、必要によって持ち出す場合は法人の許可を必要とします。
6. 個人情報等に変更が出た場合は、速やかに届け出ます。
7. 各書類の保管期間をそれぞれ定め、施錠可能な収納庫で保管し、期限が来たらシュレッダーで廃棄処分します。
8. 個人情報を含め各書類が万一漏れた場合は、速やかに届け出るとともに、被害を最小限に抑えるよう努力します。
9. 情報公開の取り組みについては、「ホームページ」「カモメだより」「行事の情報お届け便」等を活用し、多方面へ情報を公開していきます。
10. 年間行事や催し物についての情報公開方法として、ホームページへの掲載や館内外にチラシやポスターを表示し、来館者には口頭等でお知らせしていきます。

※ A4版1枚以内でまとめるよう、お願いいたします。

4 事業の企画・実施

(1) 利用者サービス向上に向けた取組

誰もが(幼児から中学生・幼児に付き添う大人)安心して楽しく遊べる施設を目指します。

利用者へのサービスとして、季節に合った無料工作や親子で楽しめるゲームや祖父母も同伴できるお話会や音楽会など、年間数回の行事(イベント)を開催します。

初めての来館者の方々には、館内の注意事項や遊び方を直接伝え、コミュニケーションをとっていきます。また、利用案内書を作成し、イベントの紹介や内容を説明することで、再び来館してもらえようサービス向上を目指します。

【第一期・第二期の実績から】

〔来館者数〕

23年度—26,461	前年比	+929
24年度—26,940	~	+476
25年度—27,851	~	+911
26年度—30,414	~	+2,563

上記のように来館者数は確実に増加の傾向にあります。

その理由として *Woodcraft* やログハウスのホームページ及び金沢区の情報誌等を活用し、近隣へ広く伝えた効果と、イベントを通し多彩なサービスに努めてきた結果だと思えます。

ただし、それにおごることなく、更にサービス向上に努めていきます。

4 事業の企画・実施

(2) 施設の利用促進に向けた取組

※ 下記の内容は、過去10年（一期・二期）間に青少年施設を運営してきた経験をもとに、実績と取組を記載させていただきます。

「富岡八幡公園こどもログハウス」の価値観、存在意義を伝えていくには、地域施設を始め、各町内会と連携し協力する事が不可欠です。

「富岡八幡公園こどもログハウス」は、毎日開館すれば良いのではなく、その中で来館者がどの様に感じているか（環境・遊具・ルール）が重要と捉えています。

【自主事業の実施】

※ 施設の利用促進に向け、次の事業を実施します。（年度）

〔5月〕 こどもの日イベント：工作

〔7月〕 たなばた工作：短冊作り

〔11月〕 なかよしカモメまつり：模擬店・有料、無料工作・パフォーマンス

〔12月〕 クリスマスイベント：音楽会・工作・サンタからプレゼント

〔2月〕 節分イベント：有料、無料工作

〔3月〕 ひなまつり工作：有料、無料工作・節分のお話し・豆まき

【利用者への周知】

ログハウス近辺には色々な施設、小学校、幼稚園、養護学校をはじめ、多方面からの利用や団体予約も多数あります。特に団体等の利用については、当日の混雑具合の情報を伝え、混み具合によっては利用日を改めるよう薦めるケースもあります。

また、関係者(施設等によっては)に聞いたところ、他の子どもたちと一緒に遊べない子もいるため、あまり混雑していない方がよいので、混雑具合の情報提供は助かるという意見もあります。

【情報公開】

来館者への情報は、それぞれのイベント毎にホームページへの掲載をはじめ、区役所や地域の広報媒体を活用してもらい周知に努めます。

また、イベント情報などのチラシを作成し、各施設への配布や近隣町内会等の掲示板を利用してもらい周知するとともに、ログハウスの内外の掲示板に貼り情報を公開していきます。

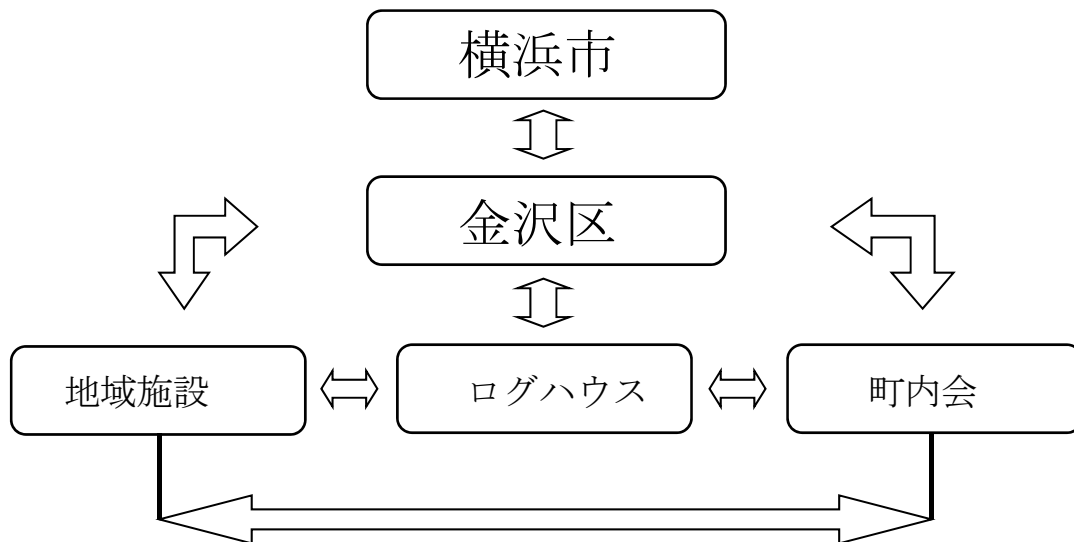
4 事業の企画・実施

(3) 関係機関・地域と連携した取組

事業の企画を実施していくには、行政を始め地域施設、近隣町内会、社会福祉協議会等との連携が重要で、協力なくして行事（イベント等）は成り立ちません。どのように事業を計画し実施していくのかは、日常の情報交換やお互いの催しものに参加し協力することで「富岡八幡公園こどもログハウス」の事業も成功を収めることができます。

また、出来る限り職員を金沢区在住とすることで、地域施設や町内会関係者とのコミュニケーションもとり易くなり、情報交換や情報収集も行い易くしています。

なお、当ログハウスの協議会の委員の方々からのご意見も積極的に取り入れていきます。



※ 上記の図は何らかの形で行事や催し物でつながりがあります。

5 収支計画及び指定管理料

(1) 収支計画の適正性

(2) 運営費の効率性

※ 管理経費の提案及び収支予算については、様式2に記載すること

(1) 収支計画の適正性

- ・職員賃金については、通常業務以外に勤務が生じた場合は、事前に計画書を作成し、施設長および法人本部の承認を得た後に実施します。
- ・施設に施設長をおき、業務において責任体制を敷くとともに、会計、広報等職員の役割分担を明確にし、相対的に賃金を抑制します。
- ・事務費については、節約につとめ予算を圧縮します。
- ・管理費は固定費に近い予算組みとなりますが、修繕費については、施設内の遊具、備品等が耐用年数の切り替え時期もきており修繕の必要がある中、できるだけ職員で補修し予算の圧縮に努めます。
- ・定期清掃費については、職員で対応できないところは業者へ依頼し、ほか極力職員により施設内の清掃を行います。

(2) 運営費の効率性

- ・自主事業については、利用者サービスへの促進として、なかよしカモメまつり、節分、クリスマスイベント等イベントプログラムを多くし、受益者負担の原則にともない有料化を行い補填していきます。
- また、地域の方々や近隣の学校の協力を仰ぎ、運営の効率化を図っていきます。

団体名	特定非営利活動法人 Woodcraft
-----	---------------------

平成28年度 横浜市富岡八幡公園こどもログハウス指定管理運営経費提案書(収支予算書)

1 収入の部

(単位:千円)

	項目	内容等	金額	備考
指定管理料		イーア	7,850	指定管理料提案額
自主事業収入	かもめまつり	チラシ広告料他	65	
	工作づくり	歳時記の手作り工作	5	
	小計		70	a
雑入	自動販売機手数料	自販機1台	30	
	小計		30	b
計		施設運営収入計	100	a+b

2 支出の部

(単位:千円)

	項目(例)	内容等	金額	
人件費	スタッフ賃金	施設長1名週3日・非常勤1日平均2名/週1のみ3名	5,900	
	法定福利費	労働保険料他	50	
	福利厚生費	健康診断料	40	
	小計		5,990	c
事務費		消耗品・通信費・図書購入費等	529	d
自主事業費		かもめまつり等	80	e
管理費A	電気料金			
	ガス料金			
	上下水道料金			
	小計			f
管理費B	修繕費	設備・玩具等修繕	200	
	清掃	定期清掃他	120	
	消防設備		21	
	機械警備		200	
	その他	ごみルート回収	60	
	小計		601	g
公租公課		消費税	600	h
事務経費	労務、経理、契約、職員研修など		150	i
計		施設管理運営経費計	7,950	c+d+e+f+g+h+i

※金額は、消費税及び地方消費税(8%)込みの額を記載してください。

※公租公課欄には、仕入税額控除後の消費税及び地方消費税額見込額、その他税額を記載してください。

子どもに関連する活動の実績報告書

団体としての、子どもの遊び、青少年の健全育成等に関連する活動の実績（過去1年間、金沢区に限らず他区・他都市での活動実績を含む。）を、具体的に記載してください。

※実績報告書の内容が記載されているものがある場合は、別添として提出することもできますが、要点はこの様式2枚以内にまとめてください。

◆デイキャンプ(放課後キッズクラブ合同事業)1回目

平成26年6月14日、くろがね青少年野外活動センターにてデイキャンプを実施、参加者120名。

◆サマーキャンプ(法人本部事業)

平成26年7月20日～23日、三島市立箱根の里にてサマーキャンプを実施、参加者は1・2年生53名、3年生以上24名。

◆デイキャンプ(放課後キッズクラブ合同事業)2回目

平成26年9月6日、本牧山頂公園にてデイキャンプを実施、参加者186名。

◆キッズまつり(放課後キッズクラブ合同事業)運動編

平成26年9月27日、横浜市立立野小学校・体育館にて各キッズクラブの交流を目的に運動会を実施、参加者110名。

◆なかよしカモメまつり(ログハウス事業)

平成26年11月3日、富岡八幡公園こどもログハウスにて、近隣等の団体からの協力を得ながらイベントを実施。

◆キッズまつり(放課後キッズクラブ合同事業)文化編

平成27年2月21日、横浜市磯子公会堂にて、各キッズクラブのスタッフ間交流や資質の向上を目的に各キッズクラブが日頃実施しているプログラム紹介や体験および発表会を実施、参加者234名。

◆ウィンターキャンプ(法人本部事業)

平成27年3月28日～31日、国立妙高青少年の家にてウィンターキャンプを実施、参加者15名。

様式 5

団体の概要

共同事業体名： _____

(共同事業体でない場合は、上記の部分空欄にするか削除してください)

(平成 27 年 7 月現在)

(ふりがな) 団体名	(とくていひえいりかつどうほうじん うっどくらふと) 特定非営利活動法人 <i>Woodcraft</i>
所在地	〒 231-0056 神奈川県横浜市中区若葉町 2-33 第 5 東園ビル 2F
設立年月日	平成 17 年 6 月 10 日
沿革	<ul style="list-style-type: none"> ■ 平成 15 年 4 月 任意団体 Woodcraft 結成 ■ 平成 17 年 6 月 特定非営利活動法人 Woodcraft 設立 12 月 東京文京支部 発足 ■ 平成 18 年 4 月 金沢区富岡八幡公園こどもログハウス指定管理受託 5 月 内閣府認証 9 月 西区戸部小学校放課後キッズクラブ運営 ■ 平成 19 年 9 月 中区立野小学校放課後キッズクラブ運営 港南区下野庭小学校放課後キッズクラブ運営 金沢区並木第四小学校放課後キッズクラブ運営 栄区小菅ヶ谷小学校放課後キッズクラブ運営 栄区庄戸小学校放課後キッズクラブ運営 旭区今宿小学校放課後キッズクラブ運営 旭区中沢小学校放課後キッズクラブ運営 ■ 平成 20 年 1 月 都筑区都田小学校放課後キッズクラブ運営 3 月 緑区森の台小学校放課後キッズクラブ運営 ■ 平成 21 年 3 月 港南区野庭すずかけ小学校放課後キッズクラブ運営 ■ 平成 23 年 4 月 都筑区荏田東第一小学校放課後キッズクラブ運営 ■ 平成 24 年 4 月 青葉区黒須田小学校放課後キッズクラブ運営 ■ 平成 25 年 4 月 青葉区美しが丘西小学校放課後キッズクラブ運営
事業内容等	<p>(1) 特定非営利活動に係る事業</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 野外活動の専門家による市民及び青少年教育事業 ② 自然環境や青少年活動、児童福祉等に関する情報収集と提供事業、調査研究事業、普及事業 ③ 放課後の児童の健全育成に関する事業 ④ 外国文化や海外交流を推進する事業 ⑤ 上記活動普及に関する他団体との交流、連携及び各種協力事業 ⑥ 健康・福祉・安全に関する事業 ⑦ 環境の保全を図る活動としての農業に関する事業 <p>(2) その他の事業</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 指導員養成認定事業 ② 野外活動、海洋訓練等に関する用品の企画制作及び販売

	年 度	平成 24 年度	平成 25 年度	平成 26 年度
財政状況 (※直近3 か年の事業 年度分)	総 収 入	193,335,184	210,145,910	214,556,620
	総 支 出	193,267,064	211,379,932	213,083,050
	当期収支差額	68,120	△1,234,022	1,473,570
	次期繰越収支差額	△4,527,125	△5,761,147	△4,287,577
連絡担当者	【氏名】 █████ █████ 【所属】 本部 【電話】 045-315-6480 【FAX】 045-315-6481 【E-mail】 ████████████████████			
特記事項				