

令和2年度 富岡並木地区センター事業計画書

富岡並木地区センター

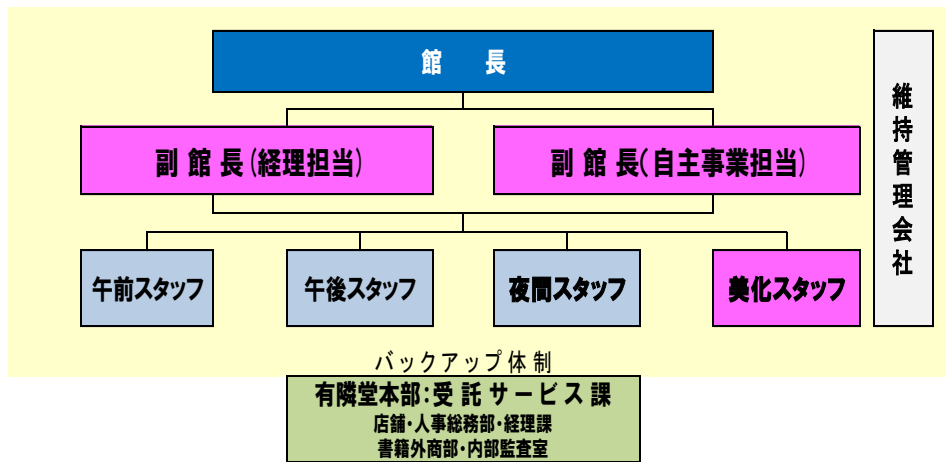
1.管理運營業務の基本的な考え方

地区センターの設置目的 : 地域住民の自主活動や相互交流を深めること
金沢区区政運営の基本目標 : 『地域の皆さまと共に考える、挑戦する、つくる!』
富岡並木地区センターは、地域住民の自主活動を支援する「楽しみの場」として運営してまいります。

富岡並木地区センターは、平成28年度より株式会社有隣堂が指定管理者として運営しております。弊社の経営方針のひとつには「文化、教育に関する商品の販売を通じて地域社会に貢献する」とあります。地域のコミュニティ醸成の場として、様々なイベントや自主企画事業を通じて地域に貢献していきます。また、書店運営の強みを活かして読書環境を整備し、図書の利用を促進するなどとして地域の方の「楽しみの場」として運営していきます。

また、隣の聖星学園や地域のケアプラザと連携し、「共に考える」地区センターとして、地域の皆様の交流拠点の役割を担い、今後も地域とともに発展していきます。

2 組織体制.



富岡並木地区センターは、館長1名、副館長2名の職員が3名の体制を執ります。

副館長は自主事業及び広報を担当する自主事業担当と経理及び図書の担当をする経理担当の配置を継続します。

職位	区分	人数	所掌事務	資格・技能・経験値	休日
館長	契約社員	1	管理運営責任者、地区センター委員会の運営、渉外	防火管理者資格取得、マネジメント経験者、サービス業経験者	週2日
副館長 自主事業担当	契約社員	1	自主企画事業の企画立案・実施、地区センターだより等の広報担当者	企画力と創造力がある。パソコンスキルがあり、ポスターやチラシ等の広報業務ができる	
副館長 経理担当	契約社員	1	地区センターの予算管理、図書の管理	パソコンスキルがあり、弊社会計ツールを使うことができる。図書の知識がある	
コミュニティ スタッフ	アルバイト	12	カウンター対応、施設利用の受付、施設利用後の点検等	パソコンの入力スキルがあり、チームワークが取れる	隔週で休み
美化担当 スタッフ	アルバイト	2	館内の清掃、美化	清潔好きで、清掃手順やルールが守れる	

3.地区センター運営の取り組み

令和2年度は次のサービスに取り組みます。

- (1) 図書コーナーの充実 幼児から高齢者まで幅広い世代が読書を楽しめる場所を提供。
- (2) サービスの向上 インターネットでの施設利用の抽選・予約システムの普及と利便性の向上。
老朽化した設備の順次改修。
- (3) 自主事業の実施 乳幼児から高齢者まで幅広い世代に向けた事業を継続
料理教室や語学教室等の新規参加者を呼び込む事業の実施
- (4) 来館者の増加 新規利用者の開拓に向けた魅力ある施設づくり
- (5) 安全管理 安心・安全な施設の提供。個人情報保護やコンプライアンス等の研修の実施。
- (6) 情報発信 ホームページやツイッターを利用した最新情報の発信
- (7) 利用者ニーズの把握 アンケートの実施や利用者懇談会の開催
- (8) 職員の育成 計画的に研修を実施

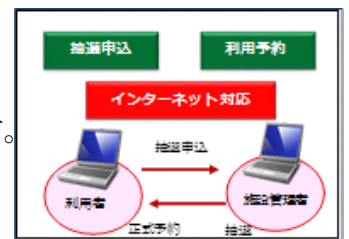
インターネット予約やSNS活用の情報発信等、新しい手段を取り入れる一方、インターネットに不慣れな高齢者も簡単に利用できるよう、従来通りの対面でのサービスにも力を入れてまいります。

(1) 図書コーナーの充実

幼児から高齢者までの幅広い世代が楽しめる本を取り揃えることにより図書コーナーを充実させてまいります。利用者が求めている本をリクエストできるボックスを常備します。図書貸出数は市内の地区センターの中でもトップクラスになるよう努めます。

(2) サービスの向上

平成28年度に施設利用の抽選・予約をインターネットで申し込みができるシステムを導入しました。さらに使いやすいサービスとなるよう利用者様からのご意見やご要望を取り入れていきます。また、古い設備や備品を計画的に順次改修し、快適に施設をご利用いただける環境を整備します。



(3) 自主事業の実施

乳幼児向けや小学生を対象にした事業から、高齢者に向けた事業まで全ての世代が参加できる自主事業を実施します。



(4) 来館者の増加

これまで施設を利用されたことのない新たな利用者を増やします。地域の団体とコラボしたイベントの実施や、図書コーナーの充実、ホームページやツイッターを利用した情報発信等により、多くの利用者を施設に誘導してまいります。



(5) 安全管理

年間の維持管理・保全計画を作成し、実行することで安心・安全な施設の提供を行います。日々の巡回点検や毎月の定期点検により施設を良好な状態に保ち、利用者にとって快適な空間を提供します。ヒヤリハットの事例を共有することで事故を未然に防ぎます。



(6) 新しい情報発信

ホームページやツイッター、館内掲示、チラシ配布等の様々な方法で施設の最新情報や自主事業の募集などを掲載します。施設の情報だけでなく、地域行事の情報も掲載して利用者が楽しめるものにします。また「地区センターだより」を作成し、地域へ配布します。



(7) 利用者ニーズの把握

利用者会議や利用者アンケートの実施の他、口頭でいただいたご意見や意見箱投函のご意見についても収集し、職員会議等で検討し企画や図書の購入、環境整備等で運営に反映させます。また老朽化した施設の改修や備品の充実など様々な角度で利用者の声を活かした運営を行います。



(8) 教育の実施

弊社が受託している6館の館長会及び副館長会を実施し各館の様々な問題に全員で取り組むことで課題解決の糸口を探るとともに情報を共有化します。自主担当の副館長会では人気の講座の紹介やアンケートの結果報告等を報告しあい、ニーズを分析して自主事業の立案に活かします。

研修は、消防署の協力を得てのAED講習や心肺蘇生法の講習や気持ちの良い接客を行うための接客研修、コンプライアンス研修や、個人情報保護法に関する研修などを計画的に実施します。



令和2年度 「富岡並木地区センター」 収支予算書兼決算書
(2020. 4. 1~2021. 3. 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	37,080,000		37,080,000		37,080,000	横浜市より
利用料金収入	4,000,000		4,000,000		4,000,000	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）収入	8,456,000		8,456,000		8,456,000	
自主事業収入			0		0	
雑入	1,030,000	0	1,030,000	0	1,030,000	
印刷代	350,000		350,000		350,000	
自動販売機手数料	650,000		650,000		650,000	
駐車場利用料金収入			0		0	
その他（広告ラック収入・預金利息）	30,000		30,000		30,000	
収入合計	50,566,000	0	50,566,000	0	50,566,000	

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	20,500,000	0	20,500,000	0	20,500,000	
給与・賃金	18,150,000		18,150,000		18,150,000	館長・副館長及び時給職員17名
社会保険料	1,450,000		1,450,000		1,450,000	
通勤手当	820,000		820,000		820,000	常勤職員・時給職員
健康診断費	80,000		80,000		80,000	常勤職員・時給職員
勤労者福祉共済掛金			0		0	
退職給付引当金繰入額			0		0	
事務費	3,704,000	0	3,704,000	0	3,704,000	
旅費	15,000		15,000		15,000	出張旅費
消耗品費	920,000		920,000		920,000	事務消耗品費
会議ठी費	10,000		10,000		10,000	
印刷製本費	60,000		60,000		60,000	
通信費	398,000		398,000		398,000	電話代・郵送料等
使用料及び賃借料	648,000	0	648,000	0	648,000	
横浜市への支払分	48,000		48,000		48,000	目的外使用料等
その他	600,000		600,000		600,000	リース経費等
備品購入費	300,000		300,000		300,000	
図書購入費	600,000		600,000		600,000	
施設賠償責任保険	20,000		20,000		20,000	
職員等研修費	10,000		10,000		10,000	
振込手数料	0		0		0	
リース料	600,000		600,000		600,000	
手数料			0		0	
地域協力費	123,000		123,000		123,000	
事業費	6,699,000	0	6,699,000	0	6,699,000	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）費	6,699,000		6,699,000		6,699,000	イベントの実施
自主事業費			0		0	
管理費	12,823,000	0	12,823,000	0	12,823,000	
光熱水費	7,000,000	0	7,000,000	0	7,000,000	
電気料金	3,300,000		3,300,000		3,300,000	
ガス料金	2,500,000		2,500,000		2,500,000	
水道料金	1,200,000		1,200,000		1,200,000	
清掃費	550,000		550,000		550,000	日常・定期清掃費
修繕費	1,650,000		1,650,000		1,650,000	
機械警備費	230,000		230,000		230,000	
設備保全費	3,393,000	0	3,393,000	0	3,393,000	
空調衛生設備保守	1,100,000		1,100,000		1,100,000	
消防設備保守	160,000		160,000		160,000	
電気設備保守	1,506,000		1,506,000		1,506,000	
害虫駆除清掃保守	72,000		72,000		72,000	
駐車場設備保全費			0		0	
その他保全費	555,000		555,000		555,000	
共益費			0		0	
公租公課	2,000,000	0	2,000,000	0	2,000,000	
事業所税			0		0	
消費税	2,000,000		2,000,000		2,000,000	
印紙税			0		0	
その他（ ）			0		0	
事務経費（計算根拠を説明欄に記載）	3,400,000	0	3,400,000	0	3,400,000	
本部分	2,500,000		2,500,000		2,500,000	労務・経理等の本部事務経費
当該施設分	900,000		900,000		900,000	
二一ズ対応費	1,440,000	0	1,440,000	0	1,440,000	
支出合計	50,566,000	0	50,566,000	0	50,566,000	
差引	0	0	0	0	0	