

2022 年度
老人福祉センター横浜市晴嵐かなざわ
事業計画書

【指定管理者】

公益財団法人横浜市老人クラブ連合会

1 地域における老人福祉センターの役割

(1) 高齢者を取り巻く社会の状況

我が国の少子高齢化は、世界のどの国も経験したことの無い速度で進行しています。出生率の低下により、2020年の出生者数は840,832人と過去最少となる一方、高齢化率は2020年9月時点（総務省）で総人口の28.7%と3.5人に1人が65歳以上の高齢者となっています。

金沢区においても2021年3月31日時点で65歳以上の人口が59,387人で高齢化率30.2%となっています。平均寿命の延伸に伴い「人生100年時代」といわれる今、2060年までには65歳以上が人口の39.9%を占めると見込まれています。このように超高齢化社会が進展していく中、65歳以上の高齢者がいる世帯は全世帯の約半数を占め、一人暮らし高齢者や高齢者夫婦のみの世帯も増加の一途をたどっています。核家族化や高齢者世帯の増加、意識や考え方の多様化に伴い人間関係が希薄化し、他者とのコミュニケーションや助け合いの機会が失われることで、孤立した高齢者が増えています。そして、住み慣れた地域社会の中でも、安全・安心な生活が送りにくくなっている状況が見られます。

金沢区の高齢者数・高齢化率

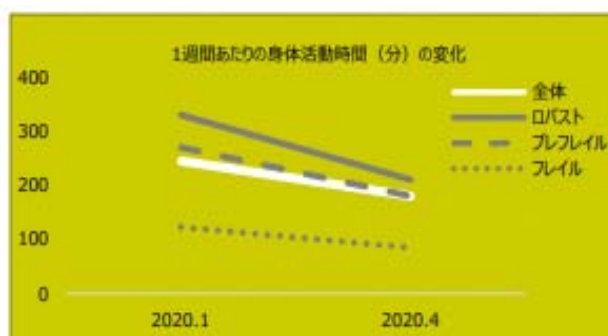
	高齢者数	高齢化率
2021.3 現在	59,387 人	30.2%
2015.3 現在	53,575 人	26.4%

金沢区の一人生らし高齢者

	人数	割合
2021.3 現在	15,949 人	26.9%
2017.3 現在	14,408 人	25.5%

また、2020年1月に発生した新型コロナウイルス感染症の拡大に伴い多くの感染者が発生している状況の中、高齢者の場合は、活動や外出の自粛を余儀なくされています。そのため個々人の身体的活動量が低下し、筋力、体力が衰えて転びやすくなったり、人とふれあう機会が減って、孤独を感じたり、認知症が進むなど、様々なことが問題視されています。

1週間当たりの身体活動時間の変化



コロナ禍の中で、高齢者は、心身の健康に大きな影響を受けています。ことに、一人暮らし高齢者は人とふれあう機会がなく引きこもりの傾向が顕著に表れています。

そのため、感染予防に最大の配慮をしつつ、高齢者の健康づくり、仲間づくりなど活動の場を提供していく必要があります。

(2) 高齢者の学習・社会参加

令和2年版高齢社会白書によると、60歳以上の高齢者に対して、学習活動の有無について質問したところ、60～69歳は44.4%、70歳以上は57.3%がこの1年で学習する機会がなかったと回答しています。さらに、今後学習したいかと質問したところ、60～69歳が81.4%、70歳以上で

は62.6%の高齢者が学習したいと回答しています。

このような学習機会を求めている高齢者に対し、より学びたいと思える講座を企画し、必要とする情報の発信を的確に行っていくことが求められています。

(3) 金沢区運営方針の反映

令和3年度金沢区運営方針

I 基本目標 地域の皆様と共に考える、挑戦する、つくる！

～訪れたい、住みたい、住み続けたいまち、金沢を目指して～

II 目標達成に向けた施策

1 安心して暮らせるまちづくり

2 金沢の未来を創る！ ～住みたい、住み続けたいまちの実現～

3 金沢の魅力をもっと発信！ ～歴史、自然、観光、大学、産業のまち金沢～

4 すくすく育て！かなざわっこ ～子どもが健やかに育つまちづくり～

5 誰もが健康で生きがいを感じられる地域の実現！

を踏まえ、健康づくりや、誰もがいきいきと健康で生きがいを実感できる地域の実現に向けて、取組を進めていきます。

(4) 指定管理者としての取組

上記の「高齢者を取り巻く社会の状況」「高齢者の学習・社会参加」「金沢区運営方針の基本目標」を踏まえ、指定管理者として次の方針により取組を進めていきます。

ア 気軽に集える場の実現

老人福祉センターは、高齢者が健康で明るく楽しい毎日を営んでいくための施設として、各種の相談や健康増進、教養の向上、レクリエーションなどの機会を総合的に提供することを目的に設置された「老人福祉施設」です。高齢者の皆さんに気持ちよく訪れていただけるよう、スタッフは積極的に声かけを行い、明るく、親切、公平な対応を心がけ、気軽に集える場づくりを進めていきます。

イ 仲間づくりの支援・推進

趣味の教室や短期講座、イベントなどを毎月開催することで人とふれあう場を提供していきます。趣味の教室及び短期講座の修了後は、同好の士が集えるクラブの結成を支援し、既存の各種クラブや老人クラブなどを紹介することにより、仲間づくりの支援を行っていきます。

ウ 地域との連携と支援

自治会・町内会、老人クラブ、学校など地域で活動している人たちとの交流を深め、その活動と連携を図るとともに、地域の人たちが求めている声を十分把握し、協働による取組を進めていきます。

エ ストップ・ザ・要介護

高齢者が地域の中でいつまでも健康で暮らしていくためには、要介護にならないようにしていくことが重要です。健康寿命を延ばし、フレイルや認知症の予防につながる取組を進めていきます。

オ 企業・団体・施設との連携

地域の課題解決に取り組んでくれる企業や、高齢者の活動をサポートしてくれる企業が存在しています。また、金沢区シニアクラブ連合会は5,633人の会員を擁し様々な活動を展開しています。さらに市老連が管理する老人福祉センターが3館あり施設間の連携により施設運営を行い、利用者サービスを実施しています。これら企業、団体、施設との連携を図ることにより事業の充実を図ります。

2 職員配置・育成

(1) 職員の配置

常勤職員の所長、副所長（2人）と、非常勤職員のコミュニティスタッフを4～6人置き、5～9人の体制により施設の管理・運営業務を担当します。

(2) 勤務体制

- ・所長、副所長（2人）：1日8時間30分（うち昼休憩1時間）、週休2日ローテーション勤務
- ・非常勤職員（コミュニティスタッフ） 総数22人を4班制（前半月11人、後半月11人を各午前6人・午後5人）で配置します。また、勤務を要しない日を1日1人設けます。勤務時間は、1日4時間とします。

(3) 職務権限・職務分担

区分	職務権限・職務分担	
所長	管理運営責任者、防火責任者、指導員	
副所長（庶務担当）	主として庶務・経理業務を担当	所長を補佐し、所長不在の時は、所長代理
副所長（事業担当）	主として講座・イベントを担当	
コミュニティスタッフ	部屋の予約・貸出し、物品の貸出し、施設の点検、清掃等	

(4) 情報の共有・伝達

常勤職員は、週1回以上職員会議を開催し、情報の共有を図っていきます。

非常勤職員（コミュニティスタッフ）は、業務開始時（朝礼又は昼礼）に職員からの情報の伝達を行うとともに、勤務交代時に口頭で、また、業務日誌により業務引き継ぎを行います。なお、各種資料の回覧、通知等を適宜行い情報の共有を図っていきます。

(5) 職員の育成・研修

多様化する社会の中で利用者のニーズも多岐にわたっています。超高齢化社会に伴って利用者の年齢が高まりフレイルや認知症の問題も出てくるなど、これまでと異なった状況が現れてきています。

一人ひとりの利用者適切に対応していくためには、高齢者に対する基本的な接遇や新たな知識、対応力を学び身につけていくことが必要です。そのため、年間を通じて次の研修・会議を実施していきます。

ア 基礎研修・会議

研修項目	内容	対象者
職員会議	全般の情報交換・共有	所長、副所長
採用時研修	老人クラブ、老人福祉センター、雇用契約、服務、業務マニュアル	新採用者
コンプライアンス研修	社会規範、法令順守	全職員
人権研修	差別、ハラスメント	全職員
個人情報保護研修	個人情報の適切な取扱い	全職員
認知症サポーター研修	認知症への理解・対応	全職員

イ 業務研修

研修項目	内容	対象者
接遇研修	適切な応対、基本マナーの習得	コミュニティスタッフ
救命救急研修	救命救急法の習得	全職員
AED取扱い研修	AED取扱いの習得	全職員
防災訓練	避難経路の確認、利用者の誘導、役割確認	コミュニティスタッフ
苦情・クレーム対応研修	苦情・クレームの初期対応	コミュニティスタッフ
ヒヤリハット研修	事例検討	コミュニティスタッフ
パソコン研修	ワード、エクセルの習得	コミュニティスタッフ
OJT研修	業務を通じて業務内容を習得	コミュニティスタッフ
所長会議	市老連所管の所長間の情報共有	所長
副所長会議	副所長間の情報共有	副所長
リーダー会議	情報の伝達・課題の検討	所長、副所長、コミュニティスタッフリーダー
朝礼、昼礼	始業時、引き継ぎ時の情報伝達	全職員

3 施設の管理・運営

(1) 施設及び設備の維持保全及び管理・小破修繕の取組

平成11年に開設された晴嵐かなざわは、今年で築22年となり、毎年、施設及び設備の修繕を行う状況が見られます。そのため、施設・設備の修繕計画を立て、年度ごとの修繕費を平準化して計画的に行っていくことが必要と考えます。

そのため、指定管理受託後、速やかに施設・設備の点検を実施するとともに、これまでの修繕状況を確認し、把握していきます。

ア 施設・設備の点検

(ア) 法定点検

建築基準法第12条による建物/建築設備/自家用電気工作物/消防設備/ボイラー等の法定点検を行い、点検結果によっては、建築局、区役所と相談し対応していきます。

(イ) 定期点検

施設管理者として点検を確実に実施し、施設運営に支障をきたさないよう、昇降機、自動ドア等の機能維持の点検を行います。

(ウ) 日常点検

施設の状況を把握し、不具合の早期発見のために、職員が毎日行う巡回や確認作業を重視します。この日常点検は、担当者一人ではなく職員相互の気づきが大事で、軽微な異常でも報告するよう徹底します。そして、大きな異常につながらないよう、軽微な異常も見逃さず、都度修繕・対応をしていきます。

イ 修繕計画の考え方

修繕計画は、指定管理者が実施する小破修繕と、区役所が対応する修繕に分かれています。区役所に対応していただく改修については、中・長期的な視点で修繕計画（案）を取りまとめ、区役所及び施設共用部分の共有者と協議し、修繕計画を詰めていきます。

小破修繕については、第4期指定管理期間内でコスト、修繕内容の重要性などを勘案し、優先順位を決め、平準化した維持保全計画を策定していきます。

なお、上記計画以外に逐次発生する小破修繕については、職員等による巡視を定期的に行い、日常点検の徹底、修繕が必要と判断した場合は速やかに修繕を行い、利用者の安全と利便性を確保し、晴嵐かなざわの運営に支障のないように対応していきます。

ウ 小破修繕の経費

小破修繕の2016年度から2019年度までの実績の平均は約150万円を執行していることから、2022年度予算では150万円を見込みでいきます。

なお、指定管理料に見込む予算額より高額な経費が発生する場合は、区役所と協議の上、対応していきます。

(2) 事故防止体制・緊急時の対応及び防災に対する取組

利用者に安心して安全に晴嵐かなざわを利用していただくため、「事故防止体制・緊急時の対応及び防災に対する取組」は、施設運営上、最重要項目です。特に、施設利用者は高齢者であり、様々な事故を想定し迅速に対応するために、次のとおり対策等を講じていきます。

ア 事件・事故の防止対策

(ア) 事故の防止対策として、職員が1日2回（午前・午後）施設の巡回を行い、施設・設備等の安全点検・確認を行います。

(イ) 事件・事故防止マニュアルを作成し、研修等を通じて全職員が理解を深めていきます。

(ウ) ヒヤリハット事例を元に、朝礼・昼礼や研修を通じて職員の安全対策に関する意識を常に高めていきます。

(エ) 救命救急研修やAED取扱い研修を実施し、緊急時に対応できるよう取扱いの習得を図ります。

イ 利用者の把握と緊急時の連絡先の確認

市老連が管理・運営している老人福祉センターでは、「横浜市在住で60歳以上の方」に緊急連絡先を記載した「利用証」を発行し、受付で提示した上で利用していただいています。なお、

コロナ禍の中においては、受付時に必ず連絡先の記載を確認し、事故等の緊急時に速やかに連絡が行えるようにしています。

ウ 緊急時の対応

- (ア) 事件・事故を確認次第、勤務する職員全体で状況を共有します。
- (イ) 傷病者がいる場合は、容体等を確認し、その場での安静、又は適切な部屋への移動を図り安全を確保します。必要によって、119番又は110番通報し、利用者の家族等へ連絡します。
- (ウ) 対応後、区役所、市老連本部等関係者への連絡・報告を行い、情報の共有を図るとともに、その後の対応について調整します。

エ 防災（地震・火災・台風）

横浜市・金沢区防災計画、横浜市危機管理指針、震災対策条例・規則、福祉避難場所開設・運営マニュアル等を確実に理解し、さらに晴嵐かなざわで必要な事項の整理、整備を行い随時必要とする環境を更新していきます。

また、災害発生時は行政や公的な団体からの支援は時間を要することも考えられ、状況に応じた「自助」「共助」「公助」の役割分担も必要です。臨機応変に対応できる組織、体制を整備していきます。

(ア) 備え

事前の準備(職員の研修、他組織・利用者を含めた訓練、調度備品の固定、備蓄品)の実施

(イ) 発災直後

- ・利用者の安全確保と、防災組織と連携
- ・区と調整、対応
- ・安全確認後の帰宅誘導

(ウ) 大規模災害

自助→共助→公助とつながる支援体制の確立と福祉避難場所開設準備

(3) 利用者のニーズ・要望・苦情への対応

ア 利用者の意見、要望、苦情等の受付方法

受付は次の方法により行っていきます。

- (ア) 職員に直接
- (イ) 施設内の投書箱
- (ウ) 要望書、手紙、電話
- (エ) 横浜市、金沢区を通じた苦情等
- (オ) 老人福祉センター利用者会議
- (カ) 利用者アンケート

なお、要望、苦情等への対応は、初期の段階の対応が重要であり、職員全体で丁寧で真摯な対応を心がけていきます。

イ 改善方法等の対応

- (ア) 速やかに対応できる意見等については、その場で対処し、説明の上理解を得ていきます。
- (イ) コミュニティスタッフで対応が困難な場合は、所長・副所長が必ず引き継ぎ対応していき

ます。

- (ウ) 要望、苦情等を受け付けた場合は、その内容を記録し、職員間で内容を共有し、対応策についての検討を行います。内容によっては、市老連本部との調整を行います。
- (エ) 回答については、原則2週間以内に行うこととし、本人への連絡及び施設内に「意見と回答」を記したものを掲示し、利用者にも周知し共有を図ります。
- (オ) 要望、苦情等の内容及び対応策について、朝礼・昼礼・研修会等を通じて共有し、組織全体での共通認識を持っていきます。
- (カ) また、要望、苦情等の内容及び対応については、老人福祉センター第三者委員会へ報告等を行っていきます。
- (キ) 改善については、利用者の声を真摯に受け止め、可能な限り改善を図り利用者サービスの向上に努めていきます。ただし、対応困難な場合は、状況等を説明し理解を得ていくよう努めていきます。

(4) 個人情報の保護

市老連の保有する個人情報保護に関する規程により、個人情報の特定及び管理、取扱いについて理解を進めるために全員研修を実施し、漏洩防止、保護に努めていきます。

ア 取組について

- (ア) 個人情報の収集は必要最小限度とする
- (イ) 目的外使用・外部提供は原則として禁止
- (ウ) 管理の徹底（書庫等に施錠保管）
- (エ) 保有の必要がなくなった個人情報の速やかな破棄・消去

イ 研修について

個人情報管理については、全職員を対象とした研修（「必要な範囲での個人情報の取得」等）を毎年度当初に実施します。また、毎日の業務の中でOJT研修も実施します。

(5) 情報公開について

～法人の運営状況等の公開～

公益法人は、次の業務及び財務等に関する資料を主たる事務所に据え置き、一般の閲覧に供することと法令及び定款に定められており、市老連は以下の資料をHP及び本部、施設で、誰でも閲覧できるように、配置しています。

- ア 定款
- イ 役員名簿
- ウ 事業計画書
- エ 収支予算書【正味財産増減】
- オ 事業報告書
- カ 貸借対照表
- キ 正味財産増減計画書及び内訳表
- ク 財産目録

(6) 人権尊重

基本的な姿勢として、全職員が日常業務において利用者一人ひとりの置かれている状況や人生背景を受け止めて関わるよう努めています。行動ガイドラインは、以下の通りです。

ア 差別等不当な取り扱いはしません

私たちは、一人ひとりの人権を尊重し、差別や嫌がらせその他一切の不当な取り扱いはしません。

イ 公正で誠実な対応

私たちは、利用者に対して常に敬意と感謝の念をもって接し、公正かつ誠実に対応します。

ウ プライバシーの尊重・個人情報の保護

私たちは、常に一人ひとりのプライバシーを尊重し、個人の秘密情報は細心の注意をもって取り扱い、それをみだりに漏らしたり、不必要に知ろうとしたりしません。

エ 人権に関する学習

私たちは、研修の受講など学習機会を積極的に活用し、人権に関する学習を行います。

(7) 環境への配慮

Plan-Do-Check-Act の適切な循環を常にチェックし、3R夢を進めます。

ア リデュース（発生の抑制）

運営にかかる「電気・水道・ガス、紙等」の削減に取り組みます。これらは業務マニュアルに記載し、研修により徹底します。不要な照明のOn/Off、水道・ガス栓の制御、紙等の消耗品の必要数の確認等、常に削減を意識し、実施していきます。

イ リユース（再利用）

その廃棄物は本当に不要か、修繕・再利用できないかなど個々に判断します。また、不要でも他の施設での利用について紹介するなど、資源の循環・再利用を徹底します。

ウ リサイクル（再生利用）

紙のリサイクルの徹底⇒印刷は原則両面コピー、廃棄は地区の紙回収に合わせて集約場に持込。個人情報や部外秘等にかかる紙は、シュレッダーで裁断処理せずに「守秘義務契約による溶解処理」を行います。これにより、情報の漏洩防止と資源の再利用が両立できます。

エ 安全で安定した処理・処分

分別したごみ等は、市ルート回収を活用し、経費削減と廃棄ルールを徹底を図ります。

オ 省エネ、省資源への取組み

館の温度設定は夏 28℃、冬 20℃を基本としますが、高齢者は体温調節機能が低下する傾向があり、利用者の状況を確認しながら、適切な空調の管理を行います。

(8) 市内中小企業優先発注

市老連は、従前より市内中小企業の経営基盤の強化を目的とする市の政策を尊重し、運営に係る「管理業務委託、消耗什器備品等」の発注は原則、市内企業に発注することとしており、この取組を推進します。

4 新型コロナウイルス感染症等に係る対応

横浜市が定める基準等を遵守し、利用者の安全を守り、感染防止に努めます。

(1) 除菌の方法 [入館から退館まで]

ア 入館時

- (ア) 入口での検温を実施し、マスクの着用と、入館時に手指の消毒をしていただきます。
- (イ) 入館者は、「横浜市老人福祉センター利用証」等により利用者の確認をし、利用者の追跡が可能な体制を構築します。

イ 部屋の使用時等

- (ア) 朝利用開始前に、各部屋の窓を開放し換気を行います。
- (イ) 利用時は、利用者の協力を得て、1時間に1度の換気を行います。
- (ウ) 利用者に、手指消毒を徹底します。
- (エ) 部屋の利用終了後は、利用者に清掃の際に机・椅子及び使用したものの消毒をお願いし、その後コミュニティスタッフにより確認します。
- (オ) 随時、共用部、エレベーター、自動販売機等の除菌を実施します。

(2) 施設利用の方法 [利用制限について]

利用定員、利用できる部屋・活動などは、横浜市の指示等を踏まえ、適宜制限を行い、利用者の安全を確保します。

5 事業の企画・実施

(1) 高齢者の社会活動を支援する場の提供

高齢期の時間が長くなっている今日、いかに余暇時間を楽しく暮らしていくかが大きな課題となっています。さらにコロナ禍の中で自粛生活が余儀なくされている中、晴嵐かなざわで過ごす時間がより重要な社会活動の場となっています。利用者のニーズに応え、人との交わりや同好の士の集いを積極的につくっていきます。

ア 趣味の教室の開催

今、社会的に必要となっていることや、利用者のニーズも踏まえて、教養や趣味などの学習の機会を提供していきます。

イ センター行事の開催

文化祭、まつりなどのイベントを通じて、利用者だけでなく、地域の高齢者にも楽しく過ごせる場を提供していきます。

ウ 「趣味の教室」修了生で組織するクラブ活動の奨励

積極的に広報紙『晴嵐かなざわだより』で入会可能なクラブを紹介し、近隣の町内会で回覧することで新規の会員を増やしていきます。

(2) 関係機関等との連携

区役所を始め関係機関との連携により、事業の内容の充実を図っていきます。

ア 区役所との連携 地域振興課や高齢・障害支援課等との連携により高齢者福祉の充実に取り組みます。

イ いきいきセンター金沢内の団体との連携 区社会福祉協議会、泥亀地域ケアプラザ等との事業の共催により相乗効果を発揮していきます。

ウ 金沢区シニアクラブ連合会との連携 シニアクラブの会員の皆さんとの協働により、利用者、地域の高齢者、シニアクラブ会員との交流等を図ります。

エ 企業との連携

地域の課題解決に取り組んでくれる企業や、高齢者の活動をサポートしてくれる企業との連携により、新たな事業の展開を図っていきます。

(3) 世代間交流の推進

地元の保育園・幼稚園、小・中学校、高校生との交流の機会を設け、子供たちと高齢者のつながりの場を設けていきます。

(4) 高齢者の健康づくりや介護予防の推進

高齢者の病気や怪我を予防し、心身ともに健全かつ自立した健康寿命を延ばすための様々な事業を開催します。

ア 趣味の教室及び短期講座の開催

イ 運動を通じた介護予防

ウ 区役所との連携による介護予防の啓発等

エ 健康相談での看護師による指導

(5) 相談事業の提供

独居の高齢者が増加しているなか、日々の暮らしでも様々な問題が生じています。そこで、健康にかかる相談については、包括支援センターとの連携を図りながら個別の健康相談に対応していくとともに、利用者の生活上の相談については、所長・副所長が随時半紙をお聞きし、専門的な相談については、関係機関を紹介します。

6 施設の利用促進

(1) 質の高い接客サービスを提供するための取組

一人暮らしや家に閉じこもりがちな高齢者が増えていくことが指摘されていますが、自宅に閉じこもらない、引きこもらない生活を送るために、利用者が満足し、親しみを持って、また来館したいと思っていただけるような質の高いサービスを提供していきます：

ア 市老連が管理運営している既存3館の老人福祉センターの運営ノウハウを相互に活かして快適で安全、安心の運営を行います。

イ 質の高い事業を行うほか、魅力ある新たな事業を積極的に取り入れます。

ウ 利用者ニーズを的確に把握し、運営方法の改善等に迅速に反映します。

エ 行政機関（横浜市、金沢区）との連携を強め、行政目的の推進に貢献します。

オ 市老連事業と連携し、老人クラブ活動で蓄積した公益事業を普及し、生涯現役社会の実現と推進に貢献します。

(2) 利用者数、稼働率の向上に対する取組み

ア 快適な居場所づくりの創出

(ア) 利用者が快適であるためには「安全・安心であること」「清潔であること」「誰に対しても

公平・平等であること」が大切です。特に清潔さに関しては、業者による清掃業務だけに頼らず、コミュニティスタッフが行う日常清掃の密度を高め、毎日の清掃や、カウンター・手すりなどの消毒清掃などを徹底します。

(イ) 公共の場でのマナーを含めた館内秩序を維持し、利用者誰もが平等・公平であると感じられることを大切にします。秩序を乱す者に対する是々非々の対応を実践するとともに、不公平感が感じられることがないように、接客に関する研修などを通じてコミュニティスタッフ一同が平等で公平な対応を徹底します。

イ 質の高い、多種多様で豊富な自主事業

居心地の良さを感じていただくには、その施設の事業の質や量、コンセプトが多種多様な利用者ニーズにマッチングするかどうかによります。知識を高めたい人、健康になりたい人、趣味を極めたい人、誰かと触れ合いたい人、居場所が欲しい人に適した多彩なプログラムを用意します。

ウ 利用者の向上心に対応する生涯学習事業

高齢者のための「介護予防」「寝たきり防止」など軽体操を取り入れた講座や、趣味の教室・短期講座などを実施します。また、年代的に利用が少ないが学習意欲のある60歳台のニーズに合わせた魅力ある講座等も企画して開催します。

エ お祭り・イベントなどレクリエーション事業

敬老のつどい、関係機関との共催によるまつりなど多彩なイベントを開催し利用者の満足度を高めます。

オ 世代間交流・地域交流事業

地元の保育園・幼稚園、小・中学校、高校との世代間交流を通して、相互理解を深めます。また、地域との交流を深めるイベントを開催し、地域とのふれ合いの機会を設けます。

カ 季節を体感事業

利用者や地元の子供たちの参加も得て、日本の季節を感じられるイベントを行っていきます。(端午の節句、七夕、クリスマス、正月、ひな祭り)

キ 地域との交流事業

センターで実施する様々なイベントに地域の方々の参加もいただき交流を深めていきます。また、地元の自治会や団体の方々の意見も把握し、センターの利用促進策の検討を行っていきます。

ク 情報の提供

青嵐かなざわで行う行事は「広報よこはま金沢区版」、情報紙、近隣自治会への「青嵐かなざわだより」の配布、その他近隣公共施設での「青嵐かなざわだより」の配架、市老連ホームページで周知し、情報を丁寧に提供します。

ケ 関係団体や企業との連携:

金沢シニアクラブ連合会や企業との連携により、イベントや講座を実施していきます。

7 市・区の行事等への協力

(1) 区の高齢者向け行事への協力・参加

平均寿命の延伸に伴い、要介護者の増加、認知症発症者が増えています。要介護にならないための予防や認知症への理解を深めていくことはとても重要なことです。

第8期横浜市高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画・認知症施策推進計画では、新たに認知症への取組が取り上げられており、取組を進めていくことが必要と思います。

区の運営方針の実現のため、区の取組に協力するとともに、関係機関との連携による取組を進めていきます。

具体的に、金沢区では、介護予防講座を始め各種講座が実施、介護予防リーフレットやシニアボランティア事業などの事業紹介が行われていることから、センターを通じて利用者等に情報の提供を行っていきます。

また、介護予防等についての講座の実施について、区と連携した取組を進めていくとともに、内容によっては、金沢区シニアクラブ連合会及び企業と連携して取組を進めていきます。

(2) 区のおそれる行事への協力・参加

当センターの役割として、金沢区運営方針の実現に向け取組を進めていくこととしています。

区では様々な行事が年間を通じて行われており、区からの情報提供などもいただき、取組を進めていきます。

具体的には、提供された情報を利用者に提供、発信していくこと、センター職員が参加すべき行事については、積極的に参加していきます。

様式4-①

老人福祉センター横浜市晴嵐かなざわ自主事業計画書

団体名 公益財団法人横浜市老人クラブ連合会

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
趣味の教室 (上半期10講座、月2回) (下半期10講座、月2回)	地域高齢者	1,418,000	1,284,000	134,000	1,224,000	124,000	70,000
	260人						
	515円(教材費等)						
いきいき文化祭 (趣味の教室修了生発表会) (年2回)	地域高齢者	25,000	25,000	0	0	0	25,000
	200人						
	0円						
健康スクエアかなざわ (年10回)	地域高齢者	80,000	80,000	0	60,000	0	20,000
	180人						
	0円						
春の晴嵐まつり (年1回)	地域高齢者	50,000	50,000	0	0	0	50,000
	300人						
	0円						
いきいきセンターまつり (年1回)	地域住民	60,000	60,000	0	20,000	0	40,000
	2,000人						
	0円						
いきいき映画祭 (年10回)	地域高齢者	100,000	100,000	0	0	0	100,000
	360人						
	0円						
世代間交流事業 (端午の節句、七夕まつり、 夏休み、クリスマス会、正月 遊び、ひな祭り)(年6回)	地域高齢者、園児・小学生	120,000	120,000	0	60,000	30,000	30,000
	300人						
	0円						
老人週間コンサート (地元アマチュアグループ) (年1回)	地域高齢者	30,000	30,000	0	20,000	0	10,000
	50人						
	0円						
クリーンゴミ大作戦 (地域合同清掃) (年2回)	利用者、地域住民、小学生	5,000	5,000	0	0	0	5,000
	250人						
	0円						
障害者余暇支援事業 (地域ケアプラザ共催) (年11回+年1回)	地域障害者	5,000	5,000	0	0	0	5,000
	30人						
	0円						
囲碁・将棋大会 (金沢区シニアクラブ連合会 共催) (年1回)	利用者、区シ連会員	0	0	0	0	0	0
	100人						
	0円						
趣味の作品展 (金沢区シニアクラブ連合会 共催)(年2回)	利用者、区シ連会員	0	0	0	0	0	0
	800人						
	0円						
看護実習生の受入 (2校、各2~6日間)	看護学生	0	0	0	0	0	0
	20人						
	0円						

小・中・高校生 福祉の仕事体験の受入 (年2回)	地域小・中・高校生							
	30人 0円	0	0	0	0	0	0	0
広報紙の発行 (月1回・年12回、1,000部)	地域住民							
	— 0円	60,000	60,000	0	0	0	0	60,000
健康づくり・生活安全事業 (5講座、年2回)	地域高齢者							
	60人 200円	30,000	18,000	12,000	10,000	12,000	8,000	
笑って健康づくり (年2回)	地域高齢者							
	60人 0円	100,000	100,000	0	90,000	0	10,000	
運動を通じた介護予防 (年2回)	地域高齢者							
	50人 0円	240,000	240,000	0	200,000	0	40,000	
生活相談(随時)	利用者							
	随時 0円	0	0	0	0	0	0	0
いきいき健康チェック (血圧の測定と健康相 談) (月1回、年12回)	利用者							
	100人 0円	0	0	0	0	0	0	0
健康相談 (月1回、年12回)	利用者							
	120人 0円	120,000	120,000	0	120,000	0	0	0
合 計		2,443,000	2,297,000	146,000	1,804,000	166,000	473,000	

事業ごとの事業内容等を様式4-②に記載してください。

晴嵐かなざわ 指定管理における資金計画表

(単位:千円)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
人件費	2,292	2,292	2,292	2,292	2,292	2,292	2,292	2,292	2,292	2,292	2,292	2,292	27,502
事務費	352	352	352	352	352	352	352	352	352	352	352	352	4,221
事業費	204	204	204	204	204	204	204	204	204	204	204	204	2,449
管理費	1,400	1,400	1,400	1,400	1,400	1,400	1,400	1,400	1,400	1,400	1,400	1,400	16,803
事務経費	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	82
支出合計	4,255	4,255	4,255	4,255	4,255	4,255	4,255	4,255	4,255	4,255	4,255	4,255	51,057
収入	73						73					50	196
指定管理料	6,861	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	50,861
収入合計	6,934	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,073	4,000	4,000	4,000	4,000	4,050	51,057
差引残高	2,679	2,425	2,170	1,915	1,660	1,406	1,224	969	714	460	205	0	0

2022(令和4)年度 「晴嵐かなざわ」 収支予算書兼決算書

(令和4. 4. 1～令和5. 3. 31)

発生主義

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	50,861,000		50,861,000		50,861,000	指定管理料：50,501,000円、介護予防事業：360,000円
利用料金収入			0		0	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）収入	146,000		146,000		146,000	
自主事業収入			0		0	
雑入	50,000	0	50,000	0	50,000	
印刷代	0		0		0	
自動販売機手数料	0		0		0	
駐車場利用料金収入	0		0		0	
その他（広告ラック収入・預金利息）	50,000		50,000		50,000	看護実習収入
収入合計	51,057,000	0	51,057,000	0	51,057,000	

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	27,502,000	0	27,502,000	0	27,502,000	
給与・賃金	24,088,000		24,088,000		24,088,000	所長1人・副所長2人・コミスタ20人
社会保険料	1,848,000		1,848,000		1,848,000	
通勤手当	1,270,000		1,270,000		1,270,000	
健康診断費	80,000		80,000		80,000	(職員健康診断、インフルエンザ予防接種助成)
勤労者福祉共済掛金	216,000		216,000		216,000	
退職給付引当金繰入額			0		0	
事務費	4,221,000	0	4,221,000	0	4,221,000	
旅費	70,000		70,000		70,000	旅費交通費
消耗品費	3,504,000		3,504,000		3,504,000	事務消耗品（医薬品費、保健衛生費、教養娯楽費、消耗品費（その他）、雑費
会議賄い費	0		0		0	
印刷製本費	200,000		200,000		200,000	広報紙
通信費	366,000		366,000		366,000	電話料金・郵送料等
使用料及び賃借料	50,000	0	50,000	0	50,000	
横浜市への支払分			0		0	
その他	50,000		50,000		50,000	リース経費等
備品購入費			0		0	
図書購入費	0		0		0	
施設賠償責任保険	16,000		16,000		16,000	失火賠償20,000+施設賠償12,400+生産物5,000
職員等研修費	0		0		0	
振込手数料	10,000		10,000		10,000	支払手数料
リース料	0		0		0	
手数料	0		0		0	
地域協力費	5,000		5,000		5,000	地域まつり会費・区社協会費（諸会費）
事業費	2,449,000	0	2,449,000	0	2,449,000	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）費	2,449,000		2,449,000		2,449,000	趣味の教室・講師謝金・行事等：2,089,000円、介護予防：360,000円
自主事業費						
管理費	16,803,000	0	16,803,000	0	16,803,000	
光熱水費	9,400,000	0	9,400,000	0	9,400,000	
電気料金	3,700,000		3,700,000		3,700,000	
ガス料金	2,100,000		2,100,000		2,100,000	
水道料金	3,600,000		3,600,000		3,600,000	
清掃費	2,640,000		2,640,000		2,640,000	日常・定期清掃
修繕費	1,500,000		1,500,000		1,500,000	
機械警備費	236,000		236,000		236,000	:セコム@11,880
設備保全費	3,027,000	0	3,027,000	0	3,027,000	
空調衛生設備保守	527,000		527,000		527,000	
消防設備保守	327,000		327,000		327,000	
電気設備保守	92,000		92,000		92,000	
害虫駆除清掃保守	73,000		73,000		73,000	
駐車場設備保全費	122,000		122,000		122,000	
その他保全費	1,886,000		1,886,000		1,886,000	業務委託(廃棄物)(座布団消毒)(その他：除く害虫駆除)、消耗品(管理)、ウイルス対策、保守費(ガス設備、自動扉保守、植栽)
共益費			0		0	
公租公課	0	0	0	0	0	
事業所税			0		0	
消費税			0		0	
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）	82,000	0	82,000	0	82,000	
本部分	0		0		0	本部給与のうち10%を老福センター4館で按分する。予算の範囲で決算で計上する。
当該施設分	82,000		82,000		82,000	減価償却費
二一ズ対応費			0		0	
支出合計	51,057,000	0	51,057,000	0	51,057,000	
差引	0	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		

2022年度横浜市晴嵐かなざわ自己評価表

目標設定の視点	運営目標	管理指標・数値	目標に対する実績値	目標との差異	今後の取組(改善計画)
利用者サービス	利用者に対しての感染防止対応についての満足度 (マスクの着用、手指消毒の徹底、体温確認、定期的な換気、使用した場所等の消毒)	利用者満足度調査アンケート	80%以上		
	施設利用についての満足度 (定期清掃の実施、快適な室温管理、施設点検)	利用者満足度調査アンケート	80%以上		
	利用者に対する職員対応についての満足度 (職員対応、言葉遣い、迅速な対応)	利用者満足度調査アンケート	80%以上		
業務運営	趣味の教室及び各種講座実施についての満足度 (教室・講座内容、申込方法)	利用者満足度調査アンケート	80%以上		
	施設の利用及び施設申込についての満足度 (受付、部屋等の提供、職員の対応)	利用者満足度調査アンケート	80%以上		
職員育成	コミュニティスタッフ研修の実施 (事業計画書で取り組むこととしている研修の推進)	事業計画書	80%以上		
	職員研修及び職員打合せの実施 (職員間の情報の共有、事業計画書の推進)	事業計画書	80%以上		
財務	経費の効率的、計画的執行 (月間・四半期での執行状況の確認)	収支予算書	100%		