

令和4年度

老人福祉センター 横浜市蓬萊荘^{ほうらいそう}

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
(かがやきクラブ横浜)

港南区の運営方針に基づき、いつまでも住み続けたいと思えるまちづくりに取り組みます。高齢者を取り巻く状況を踏まえ、みなさまの目線からのサービスを提供します。

高齢者が健康で明るく暮らすことができるよう、健康や生活などの相談の場を設けます。教養や趣味・レクリエーションの機会を設けることにより、高齢者がいきいきと暮らすことができるとともに、健康寿命の増進・介護予防に力を注いでいきます。

施設を効率的に運営するとともに、地域との連携も進めて、みなさまが、「毎日が楽しい。蓬莱荘に来てよかった。」と感じていただけるよう、工夫して取り組んでいきます。

基本方針

- 1. 教養・趣味・レクリエーションの機会の提供・健康増進の支援：**
健康で自立した生活を続けて、地域の担い手として活躍していくきっかけとなるよう、さまざまな事業を実施します。
- 2. 安心・安全・おもてなしのサービス：**
みなさまが安心して楽しくお過ごしいただけるよう、蓬莱荘の安全に目を配るとともに、「おもてなし」の気持ちでサービスを行います。
- 3. 健康づくりや仲間づくりを通じた地域の活性化：**
港南区役所や関係機関と連携、近隣自治会のご協力を得て、地域活性化に取り組みます。
- 4. 法令を遵守した適切な行動の徹底：**
スタッフが適切な行動をとることができるよう研修を実施します。
- 5. 快適な施設環境による利用者満足度の向上：**
蓬莱荘中庭の草花などで、みなさまが、四季折々、安らぎを感じることができる環境を整えて、ご満足いただけるよう努めます。

事業の考え方

高齢者の多くは、比較的多くの自由時間をお持ちです。生活を考える際は、新しいことを始めたり、趣味をはじめさまざまな取組みを深めることを望む方も多いといわれています。

一方、地域社会は、高齢者が、お持ちの知識や経験を活かして、ボランティアや地域活動などで活躍することを期待しています。

蓬莱荘は、高齢者が、取り組みたいとお考えのことなどを行ったり、生きがいを感じることができる場として、趣味の教室や行事・相談などを実施します。

また、生活に役立つ情報に接することができるよう、「かがやきクラブ横浜」（横浜市老人クラブ連合会）の活動を紹介します。

蓬莱荘を利用していただくことにより、生活の質や生きがいを高め、介護予防につながる事業を、港南区役所や関係機関と連携して展開します。

新型コロナウイルス感染症防止対策

1. 除菌の方法 [入館から退館まで] :

(1) 入館時 :

- ・ 入口での検温(37.0℃以上は入館不可)を実施し、入館時に手指の消毒をしていただきます。
- ・ 入館者は、名前・居住区・連絡先・利用場所を記入、団体利用者は、当館が用意した名簿にて出欠の有無を記入し、利用者のトラッキングが可能な体制を構築します。

(2) 部屋の除菌 :

- ・ 朝教室開始前に、各部屋の窓を開放し換気を行います。
- ・ 教室利用時は、利用者の協力を得て、換気を行います。
- ・ 教室利用者に、手指除菌のアルコールを渡し、トイレなどの後の手指除菌を依頼します。
- ・ 教室終了後は、コミュニティスタッフにより、利用された教室の除菌を、次亜塩素酸とアルコールで実施します。
- ・ 毎週末に、利用の無かった部屋・パブリックスペースの一斉清掃・除菌を実施します
- ・ 靴ロッカー、エレベーター、自動販売機、エアロバイクなどは、利用の都度アルコール噴霧、又はアルコールを使用して拭き取り除菌を実施します。
- ・ 図書室で利用者が手に取った書籍は、翌日利用・貸出をしないように別場所で自然除菌します。

*令和3年度において、館内キノシールド抗菌施工実施済。

2. 施設利用の方法 [利用制限について] :

(1) 利用 定員 :

- ・ 各部屋で、ソーシャルディスタンス確保のため、利用制限を行います。机の利用は、基本1つ開けての利用とします。和室などは、隣の利用者と距離が取れるよう、目安として2畳に1人のスペースとします。

(2) できる事・利用できる物 :

- ・ 趣味の教室/OB会/クラブ：2時間単位での使用とし、午前午後通しての利用は、ソーシャルディスタンス・飛沫感染に留意したランチスペースを館内に用意し対応します。
- ・ 図書室：午前・午後の入替え制とします。
- ・ 囲碁将棋：指定日12時～15時の使用とします。

(3) できない事・利用できない物 :

- ・ 接触感染、飛沫感染などを防止するため、以下の関連の事項を休止とします：
 - ・ カラオケ・演芸
 - ・ 風呂
 - ・ テラスガーデン
 - ・ 公衆電話

*コロナ感染状況が改善されれば、再開します

主な事業

1. 趣味の教室・短期講座：

- ・ 趣味や生涯学習活動の一環として開催します。自主的に活動するOB会を支援します
- ・ 受講者の要望を把握して関心の高いものを取り上げます。
- ・ 講師は、「まちの先生」登録者などに依頼します。

2. 健康相談や行事：

- ・ 健康相談・高齢者なんでも相談などの相談、消費生活や栄養講座などの生活支援、地域の方にもお楽しみいただける、蓬莱荘まつり（春・秋）、七夕・豆まきなど、季節を感じることができる行事や、懐かしの映画会などを開催します。
- ・ 健康でいきいきと暮らしていけるよう、介護予防につながる事業を、港南区役所・地域ケアプラザなど関係機関と連携して実施します。

3. 意見や要望などの把握：

- ・ 意見・要望・提案は、内容をしっかり把握し、具体的に説明することで、サービス改善につなげていきます。
- ・ ご利用者満足度アンケート調査を行い、サービスに反映させます。
- ・ 提案箱などを活用して、ご利用者のご意見・要望などに、適切・迅速に対応します。
- ・ 苦情については、所長などが本人と面談して具体的な内容を把握し、苦情の解決に努めます。内容によっては、横浜市老人クラブ連合会や港南区とも調整して回答します。

4. 行事のお知らせなど：

- ・ お知らせについては、わかりやすい案内の掲示などを行います。
- ・ 行事を開催するときは、報道機関などに情報提供することによって、地域へのお知らせを積極的に行います。（新聞・フリーペーパー）
- ・ 『蓬莱荘だより』（月刊・カラー広報紙）を、近隣自治会のご協力を得て各戸回覧します。港南区役所・公共施設や、横浜市老人クラブ連合会ホームページなどで、積極的にPRします。
- ・ ホームページ…《蓬莱荘←検索》
- ・ スタッフが、地域に行事を紹介して参加を呼びかけるなどお知らせを行います。

5. スタッフ体制と研修など：

- ・ スタッフは、常勤職員3人（所長1人・副所長2人）、スタッフ6人（コミュニティスタッフ）を配置します。
- ・ サービス向上のため、スタッフ採用時研修・実務研修・個人情報保護や、ご利用者対応・火災地震対応などの研修を行います。
- ・ スタッフからリーダー（複数）を選び、情報交換などを行う為のリーダー会議を開催します。

6. 事故防止と緊急時対応：

- ・ 安心して安全に利用していただくため、事故防止、防犯・防災対策、緊急時対応に気を配ります。
- ・ ご利用者が高齢者であることを念頭に置いて、施設設備の日常的な安全点検、高齢者の視点からの確認を行うとともに、警察署や消防署などと連携します。

7. 個人情報保護と情報公開：

(1) 個人情報保護：

- ・ 個人情報は、個人情報保護法の趣旨に沿って、横浜市老人クラブ連合会の保有する個人情報に関する規程に基づいて、適正に取り扱います。
- ・ 個人情報の取扱いについて、スタッフの理解を進めるために全員研修を実施し、情報保護に努めます。

(2) 個人情報への取り組み：

- ・ 目的外使用・外部提供は原則として禁止します。管理を徹底します。
- ・ 収集は必要最小限度とし、必要がなくなった情報は速やかに破棄します。

(3) 情報公開：

- ・ 横浜市老人クラブ連合会の保有する情報の公開に関する規程に基づいて、法人の運営状況などの情報公開を行います。

8. 人権尊重とプライバシー保護：

- ・ スタッフは、おもてなしの気持ちで、ご利用者の人権を尊重し、誠実な対応に努めます。プライバシーを尊重し、適切に取り扱います。

9. 安全で清潔な施設：

- ・ 快適に利用していただくため、スタッフや清掃委託業者による清掃を、毎日きめ細かく行います。
- ・ 浴室は、毎日の清掃・定期的な消毒・点検を行います。
- ・ エレベーターや自動ドアなどは、専門業者により定期的に点検を行います。

10.健康や福祉などの相談：

- ・ ひとり暮らし高齢者や、高齢者夫婦世帯が増加しています。地域社会のつながりが薄くなるとともに、地域社会の中で孤立している例も多くなり、日常生活や健康の悩みなどを相談できる機会が少なくなっています。
- ・ 相談については、スタッフが利用者と円滑な関係を作り、お話をお聞きしていきます。悩みや相談ごとは、プライバシーを尊重しつつしっかりお聞きし、内容によっては、関係機関と連携して解決につなげていきます。
- ・ 健康相談・生活相談や栄養講座などを実施します。

11.介護予防への取り組みと仲間づくりや地域との連携：

- ・ 高齢者一人ひとりが健康寿命の延伸に向けた取組を主体的・継続的に行えるよう、知識や効果的な取組等について講演会、教室、健康教育等を通じて情報を提供し、高齢者自身が選択して行動できる様に支援します。
- ・ 話し相手や仲間を持つことができるよう、「かがやきクラブ横浜」（横浜市老人クラブ連合会）を紹介します。
- ・ スポーツ（卓球・ダーツ・ナインボール・パターゴルフなど）を通して、他の参加者と交流し、仲間づくりにつながっていくように、シニアスポーツを開催します。
- ・ 仲間づくりの為に、近隣自治会等と連携し、ご利用者同士がふれあえる行事を行います。

12.心のこもったサービスと効率的な事業実施：

- ・ ご利用者満足度調査アンケートや提案箱を活用して、サービスの改善を進めます。
- ・ 費用対効果を考えながら、心のこもったサービスを行います。

自主事業

1. 趣味の教室：

（目 的）生きがい作りや生涯学習の場として、開催期間が6か月間のいろいろな教養・趣味の教室を開催します。

（受講料）無料（教材費・保険料などは自己負担）

（受 講）市内にお住いの60歳以上の初心者を対象とします。（1教室10～14人）

（講 座）前期…17講座（4月～9月）

（教 室）前期…陶芸入門、60歳からのヨガ、おもてなし英会話、始めよう！韓国語、絵手紙、フラダンス、太極拳、コーラス、おとなの図工、鉛筆スケッチ、日舞エクササイズ、ゆっくり体操、うたいそう、音楽で脳トレ、健康詩吟、ペン毛筆習字、どこでも体操

2. 短期講座：

（目 的）基礎を身につけることができる内容で参加しやすい講座を開催します。

（受講料）無料（教材費・保険料などは自己負担）

（受 講）市内にお住いの60歳以上の初心者を対象とします。（1教室10～14人）

（講 座）開催期間が3か月以内の短期講座

（教 室）60歳からのパソコン&スマホ、そろばんで脳トレ、鎌倉・歴史散歩、港南の歴史、ノルディックウォーク、横浜のあけぼの、元気&ラインダンス

3. 行事：

- ・ 蓬莱荘まつり（春・秋）、うたおう会（春・夏・秋・冬）などの行事は、地域の人々や利用者の家族も来ていただくことで、蓬莱荘を理解していただけるようPRを行います。
- ・ 豆まき、ひなまつり、菖蒲フェスタ・七夕の集い・蓬莱荘のクリスマスなど、季節感を感じることができる行事を行います。

4. 健康相談・なんでも相談など：

- ・ 健康や生活の困りごとなどについて、看護師や社会福祉士などによる相談を行います。

5. 世代間の交流：

- ・ 幼稚園児などの行事参加や、看護学生の実習を通じて、世代間のふれあいを深めます。

6. 広報・広聴：

- ・ よりすこししやすい蓬莱荘とするため、広報・広聴を充実していきます。

7. 利用者会議・地域連絡協議会：

- ・ 情報交換や意見交換の場として、趣味の教室利用者の代表者が委員となる利用者会議や、地域の方々が委員となる地域連絡協議会を開催します。



老人福祉センター 横浜市蓬莱荘

所在地 〒234-0054 横浜市港南区港南台 6-22-38

電話 045-832-0811 FAX 045-832-0813

E-mail houraiso@blue.ocn.ne.jp

ホームページ <http://yokorouren.com/> 《蓬莱荘←検索》

ご来館は市営バスが便利です。港南環境センター前下車すぐ。

港南台駅から 45系統(洋光台駅行き)・111系統(上大岡駅行き)

洋光台駅から 45系統(上永谷駅行き)・111系統(港南台駅行き)

上大岡駅から 111系統(港南台駅行き)

上永谷駅から 45系統(洋光台駅行き)

【指定管理者】

公益財団法人 横浜市老人クラブ連合会 (かがやきクラブ横

浜)

〒221-0063 横浜市神奈川区立町20番地の1

電話 045-433-1256

令和4年度 「老人福祉センター 横浜市蓬莱荘」 収支予算書兼決算書
(令和4. 4. 1~令和5. 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	79,194,000		79,194,000		79,194,000	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	322,000		322,000		322,000	
自主事業収入	0		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	看護師実習収入
収入合計	79,566,000	0	79,566,000	0	79,566,000	

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	30,355,000	0	30,355,000	0	30,355,000	
給与・賃金	26,468,000		26,468,000		26,468,000	所長1人・副所長2人・コスタ20人
社会保険料	1,684,000		1,684,000		1,684,000	
通勤手当	1,880,000		1,880,000		1,880,000	
健康診断費	80,000		80,000		80,000	
勤労者福祉共済掛金	243,000		243,000		243,000	
退職給付引当金繰入額			0		0	
事務費	6,090,800	0	6,090,800	0	6,090,800	
旅費	70,000		70,000		70,000	旅費交通費
消耗品費	4,789,200		4,789,200		4,789,200	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	150,000		150,000		150,000	広報紙
通信費	476,000		476,000		476,000	電話料金・郵送料等
使用料及び賃借料	520,000	0	520,000	0	520,000	
横浜市への支払分	0		0		0	
その他	520,000		520,000		520,000	リース経費等 (カラオケ機器賃借料)
備品購入費	0		0		0	
図書購入費	0		0		0	
施設賠償責任保険	50,600		50,600		50,600	失火賠償22,800+施設賠償25,000+生産物2,800
職員等研修費	0		0		0	
振込手数料	25,000		25,000		25,000	支払手数料
リース料	0		0		0	
手数料	0		0		0	
地域協力費	10,000		10,000		10,000	地域まつり会費・区社協会費 (諸会費)
事業費	3,963,200	0	3,963,200	0	3,963,200	
自主事業 (指定管理料充当の自主事業) 費	3,963,200		3,963,200		3,963,200	趣味の教室・講師謝金・行事等：3,603,200円、介護予防：360,000円
自主事業費			0		0	
管理費	39,075,000	0	39,075,000	0	39,075,000	
光熱水費	30,000,000	0	30,000,000	0	30,000,000	
電気料金	3,000,000		3,000,000		3,000,000	
ガス料金	12,000,000		12,000,000		12,000,000	
水道料金	15,000,000		15,000,000		15,000,000	
清掃費	4,912,000		4,912,000		4,912,000	日常・定期清掃
修繕費	2,000,000		2,000,000		2,000,000	
機械整備費	182,000		182,000		182,000	:セコム
設備保全費	1,981,000	0	1,981,000	0	1,981,000	
空調衛生設備保守	440,000		440,000		440,000	
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	55,000		55,000		55,000	
駐車場設備保全費	0		0		0	
その他保全費	1,486,000		1,486,000		1,486,000	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		0	
消費税	0		0		0	
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)	82,000	0	82,000	0	82,000	
本部分			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	0	0	0	
支出合計	79,566,000	0	79,566,000	0	79,566,000	
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		

蓬萊荘 指定管理における資金計画表

	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	2,529,583	2,529,583	2,529,583	2,529,583	2,529,583	2,529,583	2,529,583	2,529,583	2,529,583	2,529,583	2,529,583	2,529,583	30,355,000
事務費	507,567	507,567	507,567	507,567	507,567	507,567	507,567	507,567	507,567	507,567	507,567	507,567	6,090,800
事業費	330,267	330,267	330,267	330,267	330,267	330,267	330,267	330,267	330,267	330,267	330,267	330,267	3,963,200
管理費	3,256,250	3,256,250	3,256,250	3,256,250	3,256,250	3,256,250	3,256,250	3,256,250	3,256,250	3,256,250	3,256,250	3,256,250	39,075,000
事務経費	6,833	6,833	6,833	6,833	6,833	6,833	6,833	6,833	6,833	6,833	6,833	6,833	82,000
支出合計	6,630,500	6,630,500	6,630,500	6,630,500	6,630,500	6,630,500	6,630,500	6,630,500	6,630,500	6,630,500	6,630,500	6,630,500	79,566,000
収入	161,000						161,000					50,000	372,000
指定管理料	6,929,500	6,569,500	6,569,500	6,569,500	6,569,500	6,569,500	6,569,500	6,569,500	6,569,500	6,569,500	6,569,500	6,569,500	79,194,000
収入合計	7,090,500	6,569,500	6,569,500	6,569,500	6,569,500	6,569,500	6,730,500	6,569,500	6,569,500	6,569,500	6,569,500	6,619,500	79,566,000
差引残高	460,000	399,000	338,000	277,000	216,000	155,000	255,000	194,000	133,000	72,000	11,000	0	0