

# 事業計画書

令和2年度

施設名 老人福祉センター横浜市緑ほのぼの荘

指定管理者 社会福祉法人 神奈川県匡済会

## 1 施設管理に関する基本方針

### (1) 施設の管理運営について

- ① 基本理念について
- ② 予算の執行について
- ③ サービスのあり方について

### (2) 施設の管理運営に対するニーズ等の把握について

- ① 地域の特徴のとらえ方と運営への反映の考え方
- ② 地域ニーズや利用者ニーズのとらえ方と運営への反映の考え方
- ③ 併設施設、他施設、地域活動をする団体、との連携

### (3) 施設でのサービスの提供に対する考え方について

- ① サービス提供に関する基本的な考え方
- ② 施設の利用に関する取扱いについて
- ③ 活動の場を必要とする個人や団体に対する相談、調整、助言等について
- ④ ご意見、苦情及び情報公開の取扱いについて

### (4) 施設の経営に関する考え方について

- ① 本年度の経営に関する基本方針について
- ② 効率的な運営、経費節減のための具体的な計画について
- ③ 横浜市の環境対策に対する取組みについて

### (5) 職員体制・情報保持等の考え方について

- ① 職員の配置及び採用について
- ② 職員の研修計画について
- ③ 個人情報保護の措置について

### (6) 緊急時対策について

- ① 防犯、防災の対応について
- ② その他緊急時の対応について

### (7) 施設の保全について

- ① 建物・設備等の保守・点検について
- ② 清掃業務について
- ③ 植栽・樹木の維持管理について

## 2 自主事業に関すること

### (1) 自主事業計画に対する基本的な考え方

- ① 自主事業について
- ② 自主事業の運営方法について
- ③ PRの強化について

## 3 基本協定書等に定めた目標達成に向けた取り組みについて（必要に応じて別紙(様式任意)で作成をお願いします。）

### (1) 稼働率向上に向けた取り組みについて

### (2) 利用料金収入増に向けた取り組みについて

### (3) 幅広い年齢層を対象とした自主事業の展開に向けた取り組みについて

### (4) その他、提案書提案内容達成に向けた取り組みについて

## 1 施設管理に関する基本方針

### (1) 施設の管理運営について

- ① 基本理念について
- ② 予算の執行について
- ③ サービスのあり方について

#### ① 基本理念について

私たち、神奈川県匡済会では、大正7年創設以来の〈基本理念〉に沿って事業運営を行っています。

#### <神奈川県匡済会事業運営の『基本理念』>

「あらゆる人の尊厳を守り、常に人が人として文化的生活を営めるよう  
その自立に向けた支援につとめる」

私たち神奈川県匡済会は、下記事業経営〈基本方針〉のもとで、日々の施設運営に取り組んでいます。

- ☆ ご利用者の立場に立った福祉サービスを提供することによって、ご利用者のたくさんの笑顔があふれる匡済会を創り上げる。「この笑顔」を匡済会の職員の喜びとする。
- ☆ 「誠実で、公正な行動」を信念とし、「ご利用者・社会の信頼」を宝とする。
- ☆ 「健全経営」に徹し、ご利用者・ご家族・匡済会職員に対し、継続的経営という責任を果たす。
- ☆ 職員一人ひとりが〈職制・業務〉の枠を越えて、「経営の目的」と「自分の目標」を実現していこうとする「思いと行動」にあふれる匡済会を創る。
- ☆ 職員が互いに、その人間性を尊重し、生き活きと働くことが出来る匡済会を創る。

以上の基本理念・基本方針に基づき、利用者の方に喜ばれ、1日を笑顔で明るく過ごせる施設運営に努めてまいります。

#### ② 予算の執行について

施設運営は全て横浜市からの指定管理料によって賄われております。市民の方々が納めた大切な税金であることを認識し、経費削減に取り組みます。また、重要な温暖化対策として、省エネやごみの削減にも積極的に取り組みます。加えて、その取り組みが利用者サービスの低下をきたさないよう十分な注意を払います。

#### ③ サービスのあり方について

私たちは、利用者の方が1日楽しく安心・安全に利用していただき、「笑顔あふれる緑ほのぼの荘」を合言葉に「緑ほのぼの荘サービス理念」を作成し、利用者サービスの向上に努めます。

##### ●緑ほのぼの荘サービス理念

1. 老人福祉センターの役割を正しく認識したうえで、業務遂行に努める。
2. 一人一人の人権を尊重し、利用者の方には等しく公平に接し、親切丁寧に対応する。
3. 施設内の安全確保に努め、利用者の方に安全・安心を提供する。
4. 緑ほのぼの荘を利用して良かった。次もまた緑ほのぼの荘を利用したいと思えるよう公平で笑顔あふれるサービスの提供に努める。
5. 利用者の方をはじめ、地域に愛され親しまれる施設運営に努める。
6. 職員自身が仕事を楽しみ、明るく笑顔で元気良く！

## 1 施設管理に関する基本方針

### (2) 施設の管理運営に対するニーズ等の把握について

- ① 地域の特徴のとらえ方と運営への反映の考え方
- ② 地域ニーズや利用者ニーズのとらえ方と運営への反映の考え方
- ③ 併設施設、他施設、地域活動をする団体、との連携

#### ① 地域の特徴のとらえ方と運営への反映の考え方

緑ほのぼの荘周辺は、近隣に市営住宅が多く建ち並び、近年では入居者の高齢化が問題となっている反面、学校や公共施設も多く点在するこの地域は、子育て世代や学生など、若い世代の行き来する賑わいのある地域でもあります。

高齢化の問題では一人暮らしの方や引きこもりがちの方、孤独死などの問題があります。地域との連携をとり、支援活動をおこなうことで、地域とのつながりを持ち拠点として、また、子育て世代の方との交流の場（世代間交流）などの問題を緑ほのぼの荘としてどのように対応すればいいのか？などの問題を併設施設のケアプラザや図書館、近隣にある緑区地域子育て地域拠点いっぽ、地区センター、緑福祉ホームと取り組んでまいります。

#### ② 地域高齢者のニーズや利用者ニーズのとらえ方と運営への反映の考え方

##### ●地域ニーズの把握

区別計画推進委員会の「みどりのわ・ささえ愛プラン」新治西部・十日市場団地の委員会にオブザーバーとして参加しています。また新治西部地区社協会員、十日市場自治会委員にもなっております。さらに積極的に地域に赴き、地域課題の意見や課題点の解決、地域の活性化に向けて、地域の方とともに取り組んでいきます。

##### ●利用者ニーズの把握

利用者に対して、テーマ、対象などを絞って生の声を聞くため、アンケート調査を毎年おこなうとともに、個人利用・団体利用者・地域団体からなる利用者会議を開催しており、利用者からのご意見・ご要望はコミスタ会議で検討し、すぐにできるものはご要望を取り入れ順次改善を図っていきます。多額の予算を必要とするものや制度の改変にとまなうものは課題として検討を行います。

##### ●運営協議会

各地域で活動されている方を委員に招き運営協議会を設置します。

幅広い観点から抜本的な検討を加えていただき有効な改善策、改革策についてご提言いただきたいと考えております。

#### ③ 併設施設、他施設、地域活動をする団体、との連携

併設施設のケアプラザや緑図書館・近隣の子育て拠点いっぽ、地区センター・みどり福祉ホームなどと連携を図り、高齢者だけではなく、世代間交流など連携を図ります。

合同の世代間交流イベントを開催し、互いの活動の相乗効果の上げられるような取り組みを積極的に行います。

## 1 施設管理に関する基本方針

### (3) 施設でのサービスの提供に対する考え方について

- ① サービス提供に関する基本的な考え方
- ② 施設の利用に関する取扱いについて
- ③ 活動の場を必要とする個人や団体に対する相談、調整、助言等について
- ④ ご意見、苦情及び情報公開の取扱いについて

#### ① サービスの提供に関する基本的な考え方

マニュアルだけに沿った形式的サービスだけではなく、人と人とのふれあい・温かみを重視したサービス提供に務めます。その為にも、利用者の方の日々の体調や服装の変化などにも気を配り、声掛けなどを積極的にし、利用者の方が「また緑ほのぼの荘にきたい」と思えるように努めます。

#### ② 施設の利用に関する取扱いについて

サークル活動は生きがづくり、仲間づくりにつながりますので、老人福祉センターにとって貸室は主要な業務の一つです。部屋の貸し出しにあたっては、公平性を保ち、多くのサークルの方に利用いただけるよう努めてまいります。また、当日に空き部屋などがある場合には、当日貸出などの柔軟な対応をいたします。

#### ③ 活動の場を必要とする個人や団体に対する相談、調整、助言等について

高齢者の方への生きがづくり・仲間づくりの場や情報の提供は、老人福祉センター主要な業務の一つです。そこで、緑ほのぼの荘では、高齢者の方に対しての場・情報・助言などに次のような取り組み・配慮を行っています。

##### ●ふれあいサロン

大広間でのカラオケなどではなく、施設で読書や書き物、おしゃべりなどを楽しみたい個人利用者の方向けに和室をフリースペースとして開放いたします。

##### ●個人へのサークル紹介

サークルが団体登録をする際に、新規受入の可否をお聞きしており、受入可能団体の分野ごとに分け掲載したファイルを作成し、利用者の問い合わせに対応しております。見学を希望された方には団体日程をご案内し、サークルには施設から連絡入れ見学者を紹介してまいります。

##### ●作品展示場所の提供

作品を発表する場として1階ホール、2、3階廊下壁面、3階ショーケースを展示場所として開放いたします。

作品を展示することで関心を引き付け、教室参加への推進、利用者同士のコミュニケーションの場になります。

##### ●団体広報スペースの提供

1階ロビーに情報コーナーを設け、緑ほのぼの荘で活動する団体会員募集のチラシを配布・掲示する場を提供いたします。

#### ④ ご意見、苦情及び情報公開の取扱いについて

利用者の方からの各種ご提案やご意見などは、健全な施設運営を行う上で利用者の方から、お寄せいただく貴重なご意見です。施設に寄せられた、ご意見やご提案には迅速・誠実・丁寧に対応し、適切な処置を行います。また、寄せられた提案やご意見の回答は、ほのぼの新聞に掲載をし、利用者の皆様にお知らせいたします。

また、利用者の方への情報提供は、広報紙や利用者会議・地域自治会会員への回覧、法人ホームページを活用し積極的に開示してまいります。

## 1 施設管理に関する基本方針

### (4) 施設の経営に関する考え方について

- ① 本年度の経営に関する基本方針について
- ② 効率的な運営、経費節減のための具体的な計画について
- ③ 横浜市の環境対策に対する取組みについて

#### ① 本年度の経営に関する基本方針について

施設運営費は全て横浜市からの指定管理料で賄われております。市民の方々の納めた大切な税金であるため、なお一層の効果的な施設運営を進めていかなければなりません。

建物が既に建築後23年経過しており、今後の老朽化はさらに進行することが危惧されています。保守管理、必要な修繕を適切におこなうことは、非常に重要な課題だと考えております。定期的な安全点検、必要に応じた緊急点検を実施することによって、施設設備の不具合を早期に発見し適切な修繕・更新などの装置をおこなってまいります。また、修繕費用や維持管理コストを長期的に把握し予算配分を行い、その取り組みが、利用者のサービスや安全・安心を低下することのないように十分な注意をします。

この建物は、同一法人が指定管理者となっている十日市場地域ケアプラザが併設されており、事務所を共有しております。そのメリットを最大限生かし、資源の有効活用を図ることが可能であるため、管理面・運営面など多岐に渡り連携を図ってまいります。指定管理料で賄われていることをしっかり認識し、経費削減に取り組めます。

#### ② 効率的な運営、経費削減のための具体的な計画について

経費削減のために、以下の取り組みをしております。

★不要な照明の消灯を徹底し、冷暖房を外気温に合わせこまめに調整し節電に努める

★施設保守管理委託業務契約を一括で入札により業者を選定

★物品購入及び修繕等の発注に際しては、複数の業者から見積書を依頼し選定

★自動販売機を設置し収益を運営費に充て、利用者の利便性も図る

★100万円を超える契約は、入札によって業者選定をおこない、公正とコスト削減を図る  
<ケアプラザとの連携>

★コピー機の共同利用

★AEDなどのリース契約

★事務用品の共同購入、利用

★共用部分、事務所、廊下、トイレの照明LED化

★2階トイレの人感知照明設置

★網戸を設置し外気を取り入れ

#### ③ 横浜市の環境対策に対する取組について

重要な温暖化対策や、省エネやごみの削減にも積極的に取り組んでまいります。

★施設で発生する茶がらを屋上にありますコンポストで堆肥化を図り、庭園部分の肥料として使用、年間約700キロのごみ削減を図る

★必要な個所をLED照明に切り替えを行い、電気使用量削減を図る

★グリーンカーテンを設置し遮断効果、冷却効果を図る

★空調の温度管理に努め、電気使用量の削減を図る

★電力会社を変更し電気料金の削減を図る

## 1 施設管理に関する基本方針

### (5) 職員体制・情報保持等の考え方について

- ① 職員の配置及び採用について
- ② 職員の研修計画について
- ③ 個人情報の保護の措置について

#### ① 職員の配置及び採用について

##### ●職員の採用について

施設にとって主な業務は、利用者へのサービス提供であり、これを担っているのがコミュニティスタッフです。コミュニティスタッフは施設の顔であり、高い資質が求められます。こうした観点から協調性、責任感及び人柄を重視し、区内から一般公募により採用しております。

##### ●職員の配置

常勤職員2名と非常勤職員18名の職員総数20名で構成されております

常勤職員は必ず1名以上配置し、スタッフを統率します。

コミュニティスタッフの配置は「受付・案内業務、利用者への接客業務、カラオケ操作・進行業務」を平日は4～5人体制で行い、土日祝は4人体制で業務を行います。これらの担当業務は、ローテーションにより日替わりで担当を交替し、コミュニティスタッフ全員が業務全般を捌けるようシフトしています。また、交替時には、スタッフ同士が円滑な引き継ぎを行い、業務や利用者ニーズ等の連絡事項を伝達して情報を共有します。

#### ② 職員の研修計画について

心の行き届いたサービス提供できる職員育成は施設として当然の責務です。

より高い質を備えた職員育成のため下記の研修をおこなっております。多彩な職員研修を実施していることが、職員の定着率の高さに繋がっております。

##### ●法人研修体系

法人として毎年度全体の研修体系が整備されており、それにもとづいた全体研修、職場研修を引き続き行ってまいります。

##### ●新人研修

採用時には、就業前研修として法人理念・接客マナー・個人情報保護・実習研修を行います。

##### ●普通救命救急講習

体調不良や急病、けがなどによる救急事態が発生した時、救急隊が現場に到着するまでの間、その場に居合わせた職員が適切な応急手当てを速やかに実施することによって救命の可能性が高くなります。応急手当てに関する正しい知識と技術を身につけるため、毎年救命講習を受けております。

##### ●接遇研修

高齢者施設としてゆっくりと丁寧な言葉使いに気をつけ、笑顔の対応を心がけております。「接遇」「マナー」を向上させることは利用者の満足度を高めるだけでなく、選ばれる施設の第一歩になります。職員一人ひとりが接遇の重要性に気づき、自発的に行動できるように、講義形式ばかりではなく、演習やロールプレイング等を通してさまざまな角度から学んでおります。

##### ●感染予防研修

ノロウイルス、インフルエンザ等については、国、県、市をよび報道や地域の情報を参考に情報提供を行っていきます。また、感染症対策マニュアルを作成し、実習を実施して万が一の時の対応策をとり意識向上を図っております。

##### ●人権研修

当法人はご利用者の人権尊重を基本理念として掲げております。常に相手の立場に立って物事を考え、行動につなげることを意識しております。人権研修を実施し、一人ひとりの人権意識を高めることに積極的に取り組んでおります。

#### ③ 個人情報の保護の装置について

年1回、職員全員に「個人情報保護法」の研修を行い、取扱いによるルールを定め、責任体制を明確にしております。また、施設が保有する個人情報については、施設の管理運営目的以外には

使用しないということを重視し、利用者等の大切な個人情報が漏えいすることのないように万全を図り、個人情報の適切な管理に努めています。

さらに、法人の個人情報保護方針を施設内に掲示し、利用者に周知しております。

<個人情報の取扱いに関するルール>

- 個人情報マニュアルを作成し、マニュアルにそって個人情報を管理する
- 個人情報ファイルには、表紙に目印を表示し、個人情報と標記して一般ファイルと区別する
- 個人情報ファイルは業務終了後、当日の受付担当者が鍵付き書庫に収納し施錠する
- 個人情報ファイルの保管庫の鍵は、所長または事務担当者が管理する
- 利用者及び職員に関する個人情報の問い合わせには、事前に本人の了解が得られている場合を除き応じない



## 1 施設管理に関する基本方針

### (6) 緊急時対策について

- ① 防犯、防災の対応について
- ② その他緊急時の対応について

#### ① 防犯、防災の対応について

利用者の方の安心・安全の確保のために、緑区役所や消防・警察や地元自治会・老人クラブなどと連携を図り、防犯・防災対策の徹底を推進します。

##### ●防犯対策

職員が館内外を随時巡回に当たり、不審者・不審物などの対応を行います。公共施設であることから様々な方が来所され利用されますので、防犯を兼ねて受付には常時、職員がいるようにして、挨拶や声掛けを行い案内します。また、危険が予想される場面への対応は、利用者への被害が及ばないように注意し職員が慎重に対応いたします。

更に、閉館時間帯は図書館とケアプラザの3施設で機械警備を導入して防犯を行っております。その他、OA機器類の盗難事故を避けるため、盗難防止ワイヤーで机上に固定し、データは個人でパスワードを設定し情報を管理します。個人情報及び機密情報は、保管場所を定めて施錠等により慎重に管理します。

##### ●防災の対応

法人では、防災専任顧問（元消防局職員）の指導の下、「防災マニュアル」「地震対応マニュアル」「避難誘導計画」を作成しております。

また、図書館・ケアプラザ・老人福祉センターから防災担当を選出し、年2回、3館で火災や地震などの際の避難誘導や消火などの防災訓練計画を立て合同で行い、利用者の安心・安全の確保の為に努めます。

さらに、台風や大雨、地震などの際は情報収集を行い、利用者に随時提供いたします。

#### ② その他緊急時の対応について

★災害時の福祉避難場所に指定されており、緑区とも「災害時等における施設利用の協力に関する協定」を結んでいます。また、健康福祉局より応急備蓄物資の納入をうけ、災害時応急物資備蓄を行っております。災害時などの発生時には、マニュアルに沿って職員を招集し対応いたします。

★利用者の体調の変化・転倒による怪我等の発生に備えての対応として、毎年職員に「普通救命救急講習」の受講を義務づけています。

★施設の緊急連絡網及び複合施設緊急連絡網を整備し、緊急時に備えております。

★緊急時に必要な業者など関係機関の「連絡一覧表」を作成し掲示しております。

★緑区社会福祉協議会福祉施設等分科会において、館員間の災害時の協力体制の取り組みで、「災害時の回覧板を使用した取り組み」を行っております。災害時の情報共有を目的に近隣の施設・団体との連携強化を図り、いざという時の体制に取り組みます。

★警備会社に委託し、異常時には警備会社が施設に緊急出動し、確認と必要に応じた対応を行い、所長への報告も徹底しています。

★利用者が体調不良などの緊急時には、ケアプラザの看護師に依頼し、迅速に対応する仕組みを整えております。

★各種緊急事態に対応するマニュアルを作成し、うち緊急時のコミュニティスタッフの行動を簡単に記した「緊急時行動」は、スタッフの目に留まりやすい大広間給湯室に掲示しています。

## 1 施設管理に関する基本方針

### (7) 施設の保全について

- ① 建物・設備等の保守・点検について
- ② 清掃業務について
- ③ 植栽・樹木の維持管理について

### (7) 施設の保全について

#### ①建物・設備等の保守・点検について

施設の保守点検は、入札で決定した専門業者に委託し、空調・消防・自動ドア・エレベーターなどの保守点検をしています。また、午前・午後のスタッフによる施設内巡回の際には、「緑ほのぼの荘点検表」に基づき設備・備品の点検を行います。

定期的な安全点検、必要に応じた緊急点検を実施することによって、劣化状態などを確認するとともに、施設設備の不具合を早期に発見し適切な修繕・更新などの装置を行います。

#### ②清掃業務について

清掃業務については、専門業者により、廊下・トイレ・ロビー・エレベーターなどの利用者スペースの日常清掃・毎月の休館日に行う定期清掃を行います。

また、スタッフによる大広間、娯楽コーナー、喫煙室の日常清掃、貸し部屋清掃点検一覧表に基づき順番に清掃を行い、さらに施設巡回時においても汚れやごみなどのチェックを行い、利用者の方に不快感を与えないよう施設内美化に努めます。

#### ③植栽・樹木の維持管理について

専門業者により、年2回の樹木の剪定・除草・害虫駆除を行います。

また、夏季には職員による害虫駆除を定期的に行います。さらに、随時スタッフにより除草、剪定などを行い美観の維持に努めます。

## 2 自主事業に関すること

### (1) 自主事業計画に対する基本的な考え方

- ① 自主事業について
- ② 自主事業の運営方法について
- ③ PRの強化について

#### ① 趣味の教室について

趣味の教室は、利用者にとって教養の向上や仲間づくり・健康づくり・生きがいをづくりに効果的かつ必要不可欠な事業であるばかりではなく、市・区広報に掲載されることによって、市民に老人福祉センターの存在を知っていただくもっとも有効な事業でもあります。特に力を入れて取り組んでおります、年2回「趣味の教室」のアンケートを実施することで、利用者の意向を把握しながら関心の高い内容を取り入れるなどとしてマンネリ化の防止し講座の充実につとめます。また、「趣味の教室」修了後、OB会の結成に協力しています。

#### 介護予防事業について

介護予防は、介護が必要な状態にならないようにすることとされています。誰もが住み慣れたまちでいきいきと過ごして頂く事を目標としております。

いまは元気だからと思っけていても、何かのきっかけで生活機能が低下していき体を動かしにくくなり、体力も気力も落ちていき、その結果、支援や介護が必要な状態になってしまいます。元気なうちから介護予防に取り組んでいつまでも自分らしく自立して生活できるために、支援していきます。

#### ② 趣味の教室の運営方法について

より多くの方の生きがいをづくり・仲間づくりのためにも趣味の教室修了後のOB会結成に協力します。また、教室参加者のアンケートを行い、さらに新規の教室を立ち上げマンネリ化を防止し、需要の高い講座を増やし利用者の方のニーズの把握や満足度アップに努めます。

#### 介護予防事業の運営方法について

いつまでも健やかでいきいきと毎日を過ごせるように、予防を目的に健康づくりのプログラムを組み実施していきます。

自分のいまの状態を把握し、介護予防の知識や実践を学ぶことで、長い人生をいつまでも自分らしく過ごせるように体の機能維持と向上に努めていきます。

- ・健康増進エクササイズ
- ・ほのぼの体操

#### ③ PRの強化について

広報活動は一人でも多くの方の生きがいをづくり・仲間づくりのために特に力を入れる必要があります。「ほのぼの荘だより」や、市、区広報紙に掲載し、区内のケアプラザ、市民活動支援センター・各区老人福祉センターに配布しPRしてまいります。

また、地域の行事などにも出向き、広報活動を行います。さらに、ほのぼの荘情報広報（ホームページ）を活用して情報発信を行います。

3 基本協定書等に定めた目標達成に向けた取り組みについて（必要に応じて別紙(様式任意)で作成をお願いします。）

- (1) 稼働率向上に向けた取り組みについて  
（目標 前年比 3%）
- (2) 幅広い年齢層を対象とした自主事業の展開に向けた取り組みについて
- (3) その他、提案書提案内容達成に向けた取り組みについて

- (1) 稼働率向上に向けた取り組みについて  
高齢者の生きがいづくり、仲間づくりのきっかけを提供していくのが施設の役割だと考えております。新たな利用者の仲間づくりを推進するために、魅力ある話題を提供し、関心を引き付けるような取り組みを行ってまいります。
  - ① 毎年2回趣味の教室にてアンケートを行い、利用者の意向を把握しながらより関心の高い教室を取り入れるなどして、マンネリ化を防止し新たな利用者の増加を図ります。
  - ② 利用者のニーズに合った講座を開催することにより、施設の存在や利用する楽しさを提供していきます。
  - ③ 情報を伝える方法として、情報サイトを活用いたします。施設の活動の様子をホームページに掲載することで、より多くの世代にも情報が伝わる機会をつくります。
- (2) 幅広い年齢層を対象とした自主事業の展開に向けた取り組みについて  
地域の課題として「つながり」や「見守り」が問題になっております。多世代と交流することで「孤立化」を防ぐ手助けとなります。そのため下記のことを取り組んでまいります。
  - ・クリスマス会
  - ・七夕イベント
  - ・敬老の日イベント
  - ・新春イベント
  - ・ほのぼの寄席
  - ・ハロウィンイベント
  - ・ラジオ体操
  - ・クラフトづくり講座
  - ・施設間連携防災訓練
  - ・ほのぼのコンサート
  - ・地図を読もう講座
  - ・ほのぼの体操
  - ・メイクアップ講座等を行ってまいります。
- (3) その他、提案書提案内容達成に向けた取り組みについて  
提案内容の達成のために以下のことに取り組んでまいります。
  - ① 地域活動に積極的に参加し、地域ニーズを把握しより多くの方に施設アピールをしてまいります。
  - ② 運営協議会や利用者会議、利用者アンケート・投書箱に頂いたご意見などを参考にし改善していける施設をめざします。
  - ③ 高齢者同士の交流はもちろん、併設施設のケアプラザ、図書館、地域の子育て拠

点や小学校など世代間交流を行い、高齢者の方の楽しみを作ってまいります。

# 自主事業計画書

施設名 老人福祉センター横浜市緑ほのぼの荘

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 リコーダー	市内在住60歳以上	61,248	61,248	0	61,248	0	0
	20名						
	実費						
趣味の教室 シニアヨガ	市内在住60歳以上	133,696	122,496	11,200	122,496	0	11,200
	30名						
	実費+340円						
趣味の教室 編み物	市内在住60歳以上	61,248	61,248	0	61,248	0	0
	10名						
	実費						
趣味の教室 水彩画に役立つ 鉛筆デッサン	市内在住60歳以上	122,496	122,496	0	122,496	0	0
	24名						
	実費						
趣味の教室 ペン習字	市内在住60歳以上	122,496	122,496	0	122,496	0	0
	30名						
	実費						
趣味の教室 俳句	市内在住60歳以上	122,496	122,496	0	122,496	0	0
	30名						
	実費						
趣味の教室 英会話	市内在住60歳以上	122,496	122,496	0	122,496	0	0
	30名						
	実費						
趣味の教室 健康歌声	市内在住60歳以上	122,496	122,496	0	122,496	0	0
	30名						
	実費						
趣味の教室 書道	市内在住60歳以上	122,496	122,496	0	122,496	0	0
	30名						
	実費						
趣味の教室 詩吟	市内在住60歳以上	122,496	122,496	0	122,496	0	0
	30名						
	実費						
趣味の教室 絵手紙	市内在住60歳以上	122,496	122,496	0	122,496	0	0
	30名						
	実費						
趣味の教室 折り紙	市内在住60歳以上	61,248	61,248	0	61,248	0	0
	10名						
	実費						
趣味の教室 朗読	市内在住60歳以上	122,496	122,496	0	122,496	0	0
	20名						
	実費						
趣味の教室 つるし雛	市内在住60歳以上	61,248	61,248	0	61,248	0	0
	30名						
	実費						

事業ごとの内容等は別紙「自主事業別計画書」に記載してください。

# 自主事業計画書

施設名 老人福祉センター横浜市緑ほのぼの荘

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
実費							
趣味の教室口 太極拳	市内在住60歳以上	133,696	122,496	11,200	122,496	0	11,200
	30名						
	340円						
小計①		1,614,848	1592448	22400	1592448	0	22400
地図を読もう (全9回×2期)	市内在住60歳以上	90,000	90,000	0	0	90,000	0
	30名						
	無料						
ラジオ体操 (毎日)	市内在住60歳以上	0	0	0	0	0	0
	延べ120名						
	—						
シニアメイクアップ講座	市内在住60歳以上	0	0	0	0	0	0
	20名						
	無料						
和菓子講座	市内在住60歳以上	20,000	20,000	0	10,000	10,000	0
	20名						
	300円						
和紙ちぎり絵講座	市内在住60歳以上	10,000	10,000	0	5,000	5,000	0
	15名						
	1080円						
健康講座 (年4回)	市内在住60歳以上	30,000	30,000	0	20,000	10,000	0
	延べ90名						
	無料						
七夕飾り	市民	10,000	10,000	0	0	10,000	0
	100冊						
	無料						
正月飾り	市民	10,000	10,000	0	0	10,000	0
	100冊						
	無料						
クラフトづくり	市民	10,000	10,000	0	0	10,000	0
	—						
	無料						
クリスマス会	市民	10,000	10,000	0	0	10,000	0
	50名						
	無料						
ハロウィンDAY	市民	20,000	20,000	0	0	20,000	0
	500名						
	無料						

事業ごとの内容等は別紙「自主事業別計画書」に記載してください。

# 自主事業計画書

施設名 老人福祉センター横浜市緑ほのぼの荘

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
ほのぼの寄席 (年2回)	60名	20,000	20,000	0	20,000	0	0
	無料						
ほのぼのコンサート	市内在住60歳以上	0	0	0	0	0	0
	60名 無料						
敬老の日イベント	市内在住60歳以上	10,000	10,000	0	0	0	10,000
	50名 無料						
緑ほのぼの荘まつり 演芸大会・団体発表会	市内在住60歳以上 延べ200名 無料	30,000	30,000	0	0	10,000	20,000
ほのぼの健康体操 (年12回)	市内在住60歳以上	60,000	60,000	0		60,000	0
	1団体 無料						
健康相談 (年12回)	市内在住60歳以上	214,800	214,800	0	214,800	0	0
	24名 無料						
実習生受入	学生	0	0	0	0	0	0
	5名 —						
自主事業チラシ		120,000	120,000	0	0	120,000	0
ふれあいサロン	市内在住60歳以上	0	0	0	0	0	0
	毎週10名 無料						
小計②		664,800	664,800	0	269,800	365,000	30,000
合計①+②		2,279,648	2,257,248	22,400	1,862,248	365,000	52,400

事業ごとの内容等は別紙「自主事業別計画書」に記載してください。



## 自主事業別計画書

施設名 老人福祉センター横浜市緑ほのぼの荘

事業名	目的・内容等	実施時期・回数
趣味の教室 リコーダー	経験がなくても、直ぐに演奏できる縦笛を学習するもの。	1期：4月～9月 2期：10月～3月 各期10～11回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
趣味の教室 シニアヨガ	健康増進を目的とします。 無理をして体を動かすことよりも、自分の動く範囲を生かして体を動かす「楽しむヨガ」です。	1期：4月～9月 2期：10月～3月 各期10～11回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
趣味の教室 編み物	糸・編み針のシンプルな道具と、編み図による法則に沿った手仕事です。 編み方の基本を学習し、ひたすら編む作業は、頭も指も使います。	1期：4月～9月 2期：10月～3月 各期10～11回

事業名	目的・内容等	実施時期・回数
趣味の教室 水彩画に役立つ 鉛筆デッサン	身近な物を絵にする中で、何かに気づき、新しいものが見え、物を深く観察するようになります。 絵を描く基礎であるデッサンは、初心者から中期のものまで、描き方を習得することで、様々なものが描ける喜びをみつけられます。 陰影のつけ方や遠近感、水彩画を描く上で役立っていきます。	1期：4月～9月 2期：10月～3月 各期10～11回

## 自主事業別計画書

施設名 老人福祉センター横浜市緑ほのぼの荘

事業名	目的・内容等	実施時期・回数
趣味の教室 ペン習字	気軽に始められるとともに、実生活にその成果が現れるため、人気の講座の一つです。 ペン習字は、サインペンを使って様々な日常生活の中で使用する文字を、美しくバランスよく書くコツを身に付ける講座です。 美しい字を書けることによって自信にもつながっていきます。	1期：4月～9月 2期：10月～3月 各期10～11回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
趣味の教室 俳句	俳句は、四季折々の季語を使い17文字にこめる世界で一番短い詩です。 季語や音韻を使うことにより、四季の美しさを感じ、受講者の感性で様々な作品を作りあげることが出来ます。	1期：4月～9月 2期：10月～3月 各期10～11回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
趣味の教室 英会話	国際都市横浜で、訪れた外国人や地域在住の外国人とコミュニケーションを交わすことが出来れば、受講者の世界も大きく広がります。 基礎的な英会話を学ぶことで、日常や実生活に役立てていただきます。	1期：4月～9月 2期：10月～3月 各期10～11回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
趣味の教室 健康歌声	この講座は歌唱力上達が目的ではありません。 お腹から声を出すことで健康づくりをする教室です。 声を出すことと、歌うことを楽しみませんか？	1期：4月～9月 2期：10月～3月 各期10～11回

## 自主事業別計画書

施設名 老人福祉センター横浜市緑ほのぼの荘

事業名	目的・内容	実施時期・回数
趣味の教室 書道	書道は、書けば書くほど楽しくなっていくものです。上手い下手は関係なく、かしこまらずに自分の感性を生かせます。正しい姿勢で、集中することにより精神を落ち着かせることにもなります。	1期：4月～9月 2期：10月～3月 各期10～11回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
趣味の教室 詩吟	詩吟は、詩文の素読（朗読）の後に特有のメロディ（節調という）を加えて詩情を表現する歌い方です。詩吟のいろはを学ぶだけでなく、発声や良い姿勢を伴うので健康増進にもつながります。詩は主に漢詩、俳句、和歌、今様を用います。	1期：4月～9月 2期：10月～3月 各期10～11回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
趣味の教室 絵手紙	絵手紙は「こころを相手に伝えるもの」。相手の方へ手紙を書こうという思いから、文だけでは語り尽くせないものを絵にすることで、描いた人のあたたみや心情、心境をよりダイレクトに表すことができます。	1期：4月～9月 2期：10月～3月 各期10～11回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
趣味の教室 折り紙	折り紙は日本伝統の遊びです。一枚の紙できれいな花やかわいい動物などを折りだせます。たくさんの人に親しまれています。作品を作り上げたことへの達成感や指先を使うことにより、脳の活性化にも役にたっています。	1期：4月～9月 各期10～11回

## 自主事業別計画書

施設名 老人福祉センター横浜市緑ほのぼの荘

事業名	目的・内容等	実施時期・回数
趣味の教室 朗読	声を出すこと、読むことで、あなたらしさを引き出します。技術よりも声出し、文章の量より質、色々な種類に触れることが大切です。続けることで脳の活性化にもつながります。朗読で仲間づくりもしませんか	1期：4月～9月 2期：10月～3月 各期10～11回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
趣味の教室 つるし雛	伊豆稲取に江戸時代から伝わる風習で、桃の節句に娘に無病息災、良縁を願って端布を使った手作りのぬいぐるみを飾ったつるし雛を作ります。 手先を使うことで脳の活性化を図り、また作品を作り上げた達成感も味わうことができます。	1期：4月～9月 2期：10月～3月 各期10～11回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
趣味の教室 太極拳	ゆっくりとした動きと深い呼吸が特徴の太極拳は、高齢者でもすぐ始められる手軽な健康法です。 慢性胃炎や便秘の改善、肩こりや腰痛の緩和等のほか血圧低下の効用があるといわれています。 太極拳を習うことで、足腰を強くし、転倒予防や病気の治療・予防につながります。 精神の安定や練習を通じて、仲間との交流等、健康づくりとともに生きがいづくりを図っていきます。	1期：4月～9月 2期：10月～3月 各期10～11回

事業名	目的・内容	実施時期・回数

## 自主事業別計画書

施設名 老人福祉センター横浜市緑ほのぼの荘

事業名	目的・内容等	実施時期・回数
連続講座 地図を読もう	地図にはいろいろな情報が詰まっています。 地図の見方や現地・古地図との比較から地図の読み方・楽しみ方を学習します。	4月～9月 10月～3月 全9回×2期

事業名	目的・内容	実施時期・回数
健康事業 ラジオ体操	ご利用者様からの要望により、大広間でのカラオケがはじまる前の時間を利用して毎日実施いたします。 ご利用者様の健康増進を目的としています。	毎日 (休館日を除く)

事業名	目的・内容等	実施時期・回数
特別講座 シニアメイク アップ講座	30年度に人気を博した講座です。 化粧品会社の社会貢献事業に依頼し、専門家の指導により、受講者の実力と気持ちの高揚をねらいとします。 なお、この講座は、女性限定です。	10月 年1回

事業名	目的・内容等	実施時期・回数
特別講座 和菓子講座	簡単に和菓子の作る方法や自信を持つことで生活に潤いを持ってもらうことを目的とした講座です。	11月 年1回

## 自主事業別計画書

施設名 老人福祉センター横浜市緑ほのぼの荘

事業名	目的・内容	実施時期・回数
特別講座 和紙ちぎり絵講座	ちぎった和紙を貼って翌年の干支を色紙に描く講座です。	12月 年1回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
特別講座 健康講座	専門家を講師に座学とストレッチ体操で健康を学ぶ講座です。 多くの方が受講できるように、同じ内容を2回ずつ開講しています。	①6・9月 ②12・3月 年4回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
特別講座 普通救命救急講習	指定管理者の社会貢献として、当館及び当法人の有資格職員が行う講習です。	10月 年1回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
地域交流事業 七夕飾り	十日市場地域ケアプラザ・緑図書館との協働です。 地域のみなさまに短冊を書いて笹に掲示してもらうことにより、参加による主体性と季節を感じてもらいます。	7月 1回(期間)

## 自主事業別計画書

施設名 老人福祉センター横浜市緑ほのぼの荘

事業名	目的・内容	実施時期・回数
地域交流事業 正月飾り	十日市場地域ケアプラザ・緑図書館との協働です。 地域のみなさまに絵馬を書いていただくことにより、参加による主体性と季節を感じてもらいます。	1月 1回(期間)

事業名	目的・内容	実施時期・回数
地域交流事業 クラフトづくり	十日市場地域ケアプラザとの共催事業。 緑ほのぼの荘・ケアプラザおよび地域で活動する方(団体)に出展いただき、来館者にもものづくりを楽しんでいただきます。	7月下旬 年1回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
地域交流・世代 間交流事業 クリスマス会	十日市場地域ケアプラザ・緑図書館・子育て地域活動拠点 いっぽとの共催事業として、クリスマス会を開催しています。	12月 1回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
地域交流・施設 協働事業 ハロウィンDAY	十日市場の6施設が協働して仮装と景品を用意し、地域住民に回遊していただくことで、各施設の用途や理解を深めていただきます。	10月 年1回

## 自主事業別計画書

施設名 老人福祉センター横浜市緑ほのぼの荘

事業名	目的・内容	実施時期・回数
ほのぼの体操教室	十日市場地域ケアプラザの事業に端を発した健康体操事業の一環として支援する事業。	月1回 年12回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
健康相談	医師への健康相談を通じて、利用者自身の健康に関心を持ってもらうことをねらいとする。	月1回 年12回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
実習生受入	大学及び専門学校の実習施設として実習生を受け入れることで、社会的貢献を図るもの。	5月・6月

事業名	目的・内容	実施時期・回数
ふれあいサロン	部屋の利用率の低い日曜日に和室を開放してサロンとするもの。	毎週日曜日



令和2年度 「緑ほのぼの荘」 収支予算書兼決算書  
(2. 4. 1~3. 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	48,117,000		48,117,000		48,117,000	横浜市より
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			0		0	
自主事業収入			0		0	
雑入	90,000	0	90,000	0	90,000	
印刷代	0		0		0	
自動販売機手数料	80,000		80,000		80,000	
駐車場利用料収入	0		0		0	
その他 (実習生収入・預金利息)	10,000		10,000		10,000	
<b>収入合計</b>	<b>48,207,000</b>	<b>0</b>	<b>48,207,000</b>	<b>0</b>	<b>48,207,000</b>	

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
<b>人件費</b>	<b>27,511,200</b>	<b>0</b>	<b>27,511,200</b>	<b>0</b>	<b>27,511,200</b>	
給与・賃金	23,800,000		23,800,000		23,800,000	館長1名、事務員1名、時給職員18名
社会保険料	1,820,000		1,820,000		1,820,000	
通勤手当	1,360,000		1,360,000		1,360,000	常勤職員・時給職員
健康診断費	176,000		176,000		176,000	常勤職員・時給職員
勤労者福祉共済掛金	267,000		267,000		267,000	
その他 (福利厚生費)	88,200		88,200		88,200	インフルエンザ・従事者相互保険
<b>事務費</b>	<b>1,600,000</b>	<b>0</b>	<b>1,600,000</b>	<b>0</b>	<b>1,600,000</b>	
旅費	50,000		50,000		50,000	出張旅費
消耗品費	300,000		300,000		300,000	事務消耗品費
会議賄い費	140,000		140,000		140,000	
印刷製本費	0		0		0	
通信費	180,000		180,000		180,000	電話代・郵送料等
使用料及び賃借料	190,000	0	190,000	0	190,000	
横浜市への支払分	0		0		0	目的外使用料等
その他	190,000		190,000		190,000	リース経費等 (ダスキン・AED・コピーカウント料金)
備品購入費	50,000		50,000		50,000	
図書購入費	0		0		0	
施設賠償責任保険	120,000		120,000		120,000	
職員等研修費	50,000		50,000		50,000	
振込手数料	50,000		50,000		50,000	
保守料	230,000		230,000		230,000	通信カカ・パソコン保守
業務委託費	100,000		100,000		100,000	ゴミ回収
その他 (渉外費・諸会費)	140,000		140,000		140,000	地域行事参加費用・市、区社協会費・町内会費・雑費
<b>事業費</b>	<b>3,079,648</b>	<b>0</b>	<b>3,079,648</b>	<b>0</b>	<b>3,079,648</b>	
自主事業 (指定管理料充当の自主事業) 費	3,057,248		3,057,248		3,057,248	
自主事業費	22,400		22,400		22,400	イベントの実施
<b>管理費</b>	<b>16,016,152</b>	<b>0</b>	<b>16,016,152</b>	<b>0</b>	<b>16,016,152</b>	
光熱水費	5,970,000	0	5,970,000	0	5,970,000	
電気料金	2,580,000		2,580,000		2,580,000	
ガス料金	1,870,000		1,870,000		1,870,000	
水道料金	1,520,000		1,520,000		1,520,000	
清掃費	4,703,512		4,703,512		4,703,512	日常・定期清掃費
修繕費	1,000,000		1,000,000		1,000,000	
機械警備費	312,180		312,180		312,180	
設備保全費	4,030,460	0	4,030,460	0	4,030,460	
空調衛生設備保守	2,237,290		2,237,290		2,237,290	
消防設備保守	208,120		208,120		208,120	
電気設備保守	170,280		170,280		170,280	
害虫駆除清掃保守	75,680		75,680		75,680	
昇降機保守点検	425,700		425,700		425,700	
駐車場設備保全費	354,750		354,750		354,750	
自動ドア保守	85,140		85,140		85,140	
その他保全費	473,500		473,500		473,500	設備、機保守費
共益費			0		0	
<b>公租公課</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
事業所税			0		0	
消費税			0		0	
印紙税			0		0	
その他 ( )			0		0	
<b>事務経費 (計算根拠を説明欄に記載)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
本部分			0		0	労務・経理等の本部事務経費
当該施設分			0		0	
<b>二一ズ対応費</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>支出合計</b>	<b>48,207,000</b>	<b>0</b>	<b>48,207,000</b>	<b>0</b>	<b>48,207,000</b>	
<b>差引</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
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		