

(様式 2)

事業計画書

令和 3年 7月 1日

団体名	横浜市霧が丘公園こどもログハウス運営委員会		
代表者	塚田 順一	団体設立年月日	平成17年11月1日
団体所在地	横浜市緑霧が丘2-3-9		
現在運営している 施設名	施設種別	施設所在地	運営期間
霧が丘公園 こどもログハウス	こどもログハウス	緑区霧が丘5-24	始 H18年4月1日 至 23年3月31日
霧が丘公園 こどもログハウス	こどもログハウス	緑区霧が丘5-24	始 H23年4月1日 至 28年3月31日
霧が丘公園 こどもログハウス	こどもログハウス	緑区霧が丘5-24	始 H28年4月1日 至 R4年3月31日
			始 年 月 日 至 年 月 日
			始 年 月 日 至 年 月 日
			始 年 月 日 至 年 月 日
			始 年 月 日 至 年 月 日

1 団体の状況

(1) 団体の理念・基本方針等

街が開発されてから40年が経過し、成熟した街並みや自然環境が根付いてきた反面、かつてのニュータウンは少子高齢化社会の到来により、人口構成も変わってきました。当運営委員会は「霧が丘」地区にあって、緑豊かな環境の維持育成と地域住民の連携に根付いた街区醸成に積極的に取り組んでいます。

ログハウス設立当初より管理運営に関わってきた経緯があり、緑区区民利用施設協会が発足した後も、運営に関する意見具申を行う等の側面からの支援・協力を行ってきました。その中で、指定管理者制度導入に伴い、平成18年より運営委員会の再編・再発足を行い、霧が丘連合自治会を中心とする地域の子どもたちが、自らの街の中で木のぬくもりを肌で感じ、集い、遊ぶことのできる自由な屋内空間の提供を目指して、これまで3期15年の管理運営を行っています。

施設運営にあたっては、地域ニーズを的確に把握し、「子どもたちが安心して気軽に遊び、子どもどうしの心のふれあいや創造力、表現力の向上を図る上での一助となることを目途とした活動を主体に、地域に根ざした施設」とすることを最大の目標としています。そのために運営委員は、地域連合自治会や委嘱団体、学校、PTA、地域ケアプラザ、コミュニティハウス、学校開放関係者等との連携を密にし、各種の情報交換や関連行事、防犯防災訓練などへの積極的な参加を含めて来館者の要望する目的と、管理者側の企画力や提案力を共有するために必要な相互の連携を探り、子供の視点に立った自主運営を基調にして進めています。また、高齢化に伴い現役をリタイアされた方々など、各人の蓄積された専門的な知識や技術を生かした「街守（ここでは新造語として、近年よく使われている道守、橋守などのように現役時代に取得された専門知識や技術などを地域に生かしていただける、既存組織に所属しないが自治会活動に参加する、されていた経験を持つ地域住民協力を指すものとして使用）」の存在が、当「霧が丘」地区では隠れた人的資産として有効に活用され、子供たちの見守りだけでなく、街全体としての連綿とした地域活動に生かされており、当運営委員会でも必要に応じてご協力を頂いています。さらには、昨今の世情を考慮して青少年活動団体等の地域関係者との連携を密にし、子どもたちの遊びの中で楽しみながら学べる施設運営を進めていきたいと考えています。

これまでに培った運営のノウハウを存分に活かし、子どもたちとのふれあいの歴史を、利用者の立場に立って、更に進化させ、地域社会との融合を進めていきます。

新型コロナウイルス感染予防のため、自主事業及び来館時間・来館人数が制限されることもあります。来館者の立場に沿った運営を心がけます。

※ A4版1枚以内でまとめるよう、お願いいたします。

1 - (2) 公の施設等の管理実績

1 - (3) 団体の財務状況

1 - (2) 公の施設等の管理実績

当運営委員会は、ログハウスの設立当初から霧が丘連合自治会を基盤として組織され、同施設の管理運営に携わり、当該施設が実施する行事（七夕、クリスマス会、豆まき等）に積極的に参加協力してまいりました。その後、区民利用施設協会に管理運営が移管されたが、地域住民や利用者の立場に立って管理運営に対する意見具申を行ってきました。指定管理者制度導入に伴い、この組織を見直して再編成を行い、新たに結成し、平成 18 年より現在に至り、霧が丘公園こどもログハウスを管理しています。

この 3 期に渡る管理運営において、重大事故はもとより傷害発生などの事象は生じておりません。自主事業への参加者は、世代を越えて繋がり、幼少期に参加した子が親となりそのこどもたちへと受け継がれています。

施設は補修されているものの、建設初来からの運営職員の弛まぬ維持管理により、床も壁も磨きがかかっており、ログハウスの理念でもある木のぬくもりが肌で感じられる風合いを醸し出しています。

1 - (3) 団体の財務状況

当期損益および累積損益は、ありません。

各種社会保険制度に加入し、労働保険料・社会保険料を納付しており、滞納はありません。

受益者負担の考えから、一部の事業では参加料を徴収し、収入としていますが、材料費等に支出していることから利益としての計上はありません。再利用できるものは再利用し、修理して使えるものは修理をする、最低限必要なものだけ購入し、自分たちで出来ることは自分たちの手でという姿勢を保ち、限られた人員で効率的な運営を行うと共に、経費削減努力を継続した結果、決算支出は予算支出を下回りました。

昨年は、新型コロナ予防対策としての経費がかかりました。入れ替え制を実施した折には、館内清掃及び除菌清掃を行いました。除菌液・除菌シート・幼児用マスク・石鹸等を購入し、感染予防に努めました。

来館者には、検温、手指の消毒、マスク着用などの協力をお願いしました。

※ A 4 版 1 枚以内でまとめるよう、お願いいたします。

2 職員配置・育成

(1) 管理運営体制

(1) 管理運営体制

子供たちの安全を守るため、職員は常時2名以上が勤務する体制とします。

庶務担当1人と窓口担当5人（1日7時間勤務）が、ローテーションを組んで勤務します。

勤務予定は前月に調整、確定させており、危急の変更に際しては、2名勤務態勢が確保できるよう、細心の注意を払い、職員の出勤表及び今週の予定表で決めた人員・配置・ローテーションに基づき、業務を遂行しています。

職員は、地域住民から採用します。なお、円滑な管理運営を進めるため、現職員の継続雇用を認めております。継続期間は、最長5年と限定しております。

採用時には、運営方針・ログハウスの理念に賛同され、行事に参加する意欲ある人材の雇用を考えています。

職員は、運営委員会の基本方針でもある「地域の子供たちに喜ばれる施設」を目指し、施設内外の清掃活動を入念に行い、また周辺公園の清掃にも力を注いでいます。

街守の方々からのアドバイスを頂き、環境整備や施設保全の問題点などについて検討を行い、運営委員会での審議案件とし、区役所担当課との協議を行うなど、必要な措置を策定・運用しています。

新型コロナの緊急事態宣言及びまん延防止等重点措置が発生した折には、市及び区の関係諸機関と綿密に連絡を取り、対応策を協議します。その際は、人数制限・時間制限を要しての開館もあります。

※ A4版1枚以内でまとめるよう、お願いいたします。

2 - (2) 職員研修・育成

職員は、日々、就学前幼児から中学生までの様々な成長過程にある子供たちと接しています。言動も多種多様で、行動も何をやるか想定できないという状況下に置かれています。そこで、職員一人ひとりが様々な状況に的確に対応し、子供たちと柔軟に触れ合うことができるよう、全職員を対象とした研修を年2回実施します。

施設運営基本方針である「地域の子供たちの楽しむ場作り」を念頭に置きながら、顔なじみ・リピーターとなった利用者など、当館のファン層を拡大させるとともに、一人一人の利用者と、よりよい関係作りが出来るように職員の育成に努めます

また、全職員が一同に会する機会が少ないので、毎月1回、全職員参加の調整会議を開催し、業務課題や接遇等の話し合いを行ないます。

特に、新規採用時には、下記の項目を中心とした「新人研修」を行います。

- ① 運営マニュアルを基にした基礎研修
- ② 子供の人権、子供の安全を守るための知識習得
- ③ 個人情報管理、接遇等の研修
- ④ 事故発生時の応急対応（AED使用法、心肺蘇生法を含む）講習、緊急連絡訓練
- ⑤ 大規模災害など緊急事態発生時の対応方法
(新型コロナウイルス感染症対応も含みます。)

なお、②～⑤項については、全職員研修でも繰り返し実施し、周知徹底を図ります。

インターナショナルスクール開校に伴い、異言語圏の子どもたちも来園するようになり、英語版掲示物だけでなく、日常的な接遇においても差別感の生じないよう配慮することに努めています。国際化時代における幼児期からの異文化交流が日常的に行える環境整備にも力を入れていきます。

利用環境の変化に応じた取り組みが可能になるよう、職員研修を含めて人材の育成を図っていきます。

※ A4版1枚以内でまとめるよう、お願いいたします。

3 こどもログハウスの管理運営

(1) 管理運営方針

この施設は地域の子ども達にとって貴重な遊びや年齢差などを越えた交流の場であり、地域の実情を十分に把握した組織が管理運営に携わることにより、その目的を有効に発揮できるものと考えます。

当運営委員会は、ログハウス設立当初から管理運営に関わってきた経緯があり、緑区区民利用施設協会が発足してからも、運営に関する意見具申をするなど側面から協力してきました。指定管理者制度の導入以降、このノウハウを活かし、「地域の子供は地域で育てる」という基本概念の基に、利用者の立場に立った管理運営を行っていきます。

職員間の日常的連携は、業務日誌や調整会議において、管理運営に関する情報を共有しています。

また、利用率の低い時間帯を調査し、開館時間の見直しを行って冬期時間を設けました。

諸外国人子弟の利用増加に伴い、館内に英語表記の案内を掲示しました。

なお、受付窓口には、常に職員がおり、すぐに利用者に対応できる体制をとっています。初めての来館か否かを受付時に確認し、初めての時には、遊びのルール・館内でのルール等を説明してから遊んでいただくよう努めています。

受付には、手作りの受付看板やマスコットを置いて、親しみやすい雰囲気作りにも努めています。

利用方法は、館内案内板と共に、幼児でもわかりやすいように、絵で表現した遊びの約束事「あそぶまえに」を掲示しています。

施設・設備の維持管理では、建物・設備に目に見える損傷はなく、安全に利用できる状態を保っています。

「日常点検チェックシート」「遊具安全定期点検チェックシート」を使い、建物設備の維持管理に努めています。気づいた点があれば、自分たちで出来ることは自分たちで行い、出来ないことは区地域振興課・緑土木事務所に連絡を入れ、対応を図っています。機械警備による経費削減、時間帯を定め、館内及び周辺の見回り点検は職員が行います。前述の「街守」の方々による指摘事項や改善提案等については調整会議で検討を行い、必要度や緊急度に応じて関係各所と協議します。

日常清掃は職員が行い、業者発注は年2回とします。

無駄な電気使用の削減に努め、照明器具の清掃及び交換期間を把握します。

本来、管理は施設内外だけですが、来館者が気持ちよく遊びに来られるように毎朝、職員が施設周りの公園清掃も行っています。

※ A4版1枚以内でまとめるよう、お願いいたします。

3 - (2) 事故防止・緊急時対応

【事故防止】

利用者の安全を守ることは、施設の管理運営する上で最も重要なことであり、先の研修でも述べたとおり、対応マニュアルを定め、職員への研修を行います。

また、子供は大人が予想しない行動を取ることが多く、怪我等の事故に最前の注意を払う必要があります。職員は常に子供たちの行動に目を向け、事故防止に努めています。さらに、危険箇所はないか等、常に施設点検を行っています。

安全面に関する利用者からの要望は、最優先で改善します。

冬季時間帯を設け、子供たちの帰宅時間と歩行安全を図ります。日没前に子供たちが帰宅できるよう、館内に暖房設備が無いことを考慮し、11月1日～翌年2月第三月曜日までの閉館時間を1時間繰り上げ、午後4時とします。

【緊急時対応】

施設内で事故等が発生した場合は、直ちに運営委員会役員に連絡、指示を仰ぎ、併せて関係機関に連絡するとともに緑区役所所管課に報告します。

また、緊急時の連絡体制（平日用・休日用あり）を施設内に掲示して、誰でも迅速な対応ができるようにしています。事故等発生時の緊急連絡簿を常備し、職員には、日常から緊急時の迅速な対応や応急処置を研修・習得させています。

職員には、次のことを徹底させます。

- ① 人身事故が起きた時、救急車の要請、家庭への連絡、会長等役員への報告を迅速に行う。
- ② 危険箇所は会長へ連絡し、指定業者に修理を依頼する。
- ③ 警察、消防、区役所等へ緊急連絡を最優先する。

緊急連絡メールは各自が登録しており、発信された内容に応じた対応をマニュアルに従って遂行します。天候の急変などでは、一時待機させることも視野に入れた取り組みを行います。

【盗難時対応】

盗難が発生した時の対応を下記のとおりとします。

小中学生の時は、まず、保護者に連絡をします。その段階で、警察に通報するかを決めていただきます。保護者と連絡が取れない場合は、連絡票を保護者に渡し、保護者の指示を待ちます。これと同時に運営委員会会長に連絡し指示を仰ぎます。経過を所轄担当部署に連絡します。

※ A4版1枚以内でまとめるよう、お願いいたします。

3-(3) 地域ニーズ、利用者ニーズの把握と運営への反映

利用者のニーズ・要望・苦情の把握

霧が丘連合自治会の会合等を利用して、地域住民の施設運営に関する意見要望等を把握していきます。子供たちのニーズは、遊んでいる場面で出てくることが多いと思われます。職員が子供たちの遊んでいる状況を把握し、必要に応じ声を掛け合ってニーズ把握に努めます。

また、利用者ご意見箱を館内に設置して、利用者の声を収集します。

1つの苦情の背後には、数十倍以上の物言わぬ苦情が存在するといわれています。利用者との会話で見落としがちな何気ない一言や何気ない素振りを注意深く観察することで、利用者の困りごとを敏感に把握し、分析・対応に結びつけていきます。

運営への反映の仕方について

ソフト面は、委員や職員で話し合って改善していきます。

ハード面で予算の伴うことは、委員会で検討して、優先順位をつけ、解決していきます。

また、地域協力が必要な事柄については、連合自治会や学校、PTA又は、各委嘱団体などを通じて協力をお願いするとともに、区役所など行政への支援要請を行っていきます。

大きくは区役所のホームページを利用させていただくと同時に、自治会ごとの掲示板に広報し、回覧板での戸別広報を行うことで、現状のご理解を得られるよう努力いたします。

※ A4版1枚以内でまとめるよう、お願いいたします。

3-(4) 施設・設備の維持管理

施設・設備の維持管理では、建物・設備に目に見える損傷はなく、安全に利用できる状態を保っています。

「日常点検チェックシート」「遊具安全定期点検チェックシート」を使い、建物設備の維持管理に努めています。気づいた点があれば、自分たちで出来ることは自分たちで行い、出来ないことは区地域振興課・緑土木事務所に連絡を入れ、対応を図っています。

機械警備による経費削減、時間帯を定め、館内及び周辺の見回り点検は職員が行います。前述の「街守」の方々による指摘事項や改善提案等については調整会議で検討を行い、必要度や緊急度に応じて関係各所と協議します。

日常清掃は職員が行い、業者発注は年2回とします。省エネの観点から、無駄な電気使用の削減に努め、照明器具の清掃及び交換期間を把握します。本来、管理は施設内外だけですが、来館者が気持ちよく遊びに来られるように毎朝、職員が施設周りの公園清掃も行っています。

新型コロナウイルス感染症対策に対して、利用時間終了後の10分間において、清掃除菌を実施し。清掃チェック表に記入します。

【清掃後館外の様子】



【館内清掃後の様子】



※ A4版1枚以内でまとめるよう、お願いいたします。

3-(5) 個人情報保護・情報公開への取り組み

(5) 個人情報の保護について

個人情報については、横浜市個人情報保護条例を基本にして、その取扱いを職員に徹底します。特に、毎日の入館者名簿は一定期間保存後、シュレッダーにかけて廃棄処分することを徹底します。

また、情報の流出を防止するため、個人情報の持ち出し厳禁、パソコン等の盗難防止策などを徹底してまいります。パソコンは鍵のかかる机に保管し、使用後は直ちに元の場所に戻します。電子データの保管は、原本以外の複製を行わず、バックアップデータはセキュリティ対策を施したパソコン内ハードディスクに格納します。

職員研修において、個人情報保護に関するチェックリストを作成し、職員全員に理解度の確認を行っています。個人情報取り扱いに関する管理責任者を決め、原則的に記録・保存した個人情報は、管理責任者のみが行うように管理します。

情報公開等の閲覧可能な範囲を明示し、受付に掲示しています。

来館者名簿について

受付名簿も、このコロナ対策期間は、通常の名簿ではなく、個人、家族単位での記載にしております。

来館者名簿の電話番号の記入に関して、いつもは、強制はしていません。忘れ物をした時、怪我をした時には、連絡できて便利、程度の説明にとどめています。

しかし、新型コロナウイルス感染状況把握のため、現在は電話番号の記載は必須とし、受付時に次の事項を明記しています。

「ご記入いただいた内容については、ログハウス利用者の感染症に対する安全確保のため、横浜市霧が丘公園こどもログハウス運営委員会にて適正に管理し、新型コロナウイルス感染症が発生した場合の連絡等に使用いたします。また、感染拡大防止のため、必要に応じて保健福祉センターなどの公的機関へ提供されることがあります。あらかじめご了承ください。」

利用者 受付名簿		日付	時間帯	時～
人数制限・入替制とさせていただきます。				
確認事項	入館時に手指の除菌を実施した			検温実施
	マスクを持参し、館内では常時マスクを着用する(2歳未満は不要)			
	来館者本人と同居家族に体調不良はない			
氏名	電話番号	学校名	学年	年齢
			年	才
			年	才
			年	才
			年	才
霧が丘公園こどもログハウス				

確認項目

- ①マスク着用
- ②手指の消毒
- ③家族の健康

※ 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むけた取り組み

(1) 利用者サービス向上にむけた取り組み

時代にマッチした、子ども達に喜ばれるバラエティに富んだ自主事業を計画します。対象者が子どもなので、参加者に負担のかからない事業を行います。

地域ボランティアの人材を有効活用し、経費の削減を図ります。学校やPTA、キッズ関係者等との連携を密にして事業展開を図ります。地元連合自治会の協力を得て地域住民への広報を進めます。今後も参加者拡大をテーマに掲げます。

※令和2年度3年度実施内容（コロナのため、開催回数激減）

事業名	実施期間	参加数
Christmas Box プレゼント	12月22日～24日	35
豆まきグッズ プレゼント	1月25日～	37
桜に願いを書こう	3月29日～	60
鯉のぼりの塗り絵	4月20日～	88
短冊に願いを書こう	6月23日～	200



※子供たちに遊びのルールが一目でわかるように、絵表記のPOPを掲示



※ A4版1枚以内でまとめるよう、お願いいたします。

4-(2) 施設の利用促進に向けた取り組み

緑区民への広報は、経費節減のために独自のウェブサイトを開設していないので、区役所のホームページに近況報告や行事案内などの情報提供を行います。

また、地域に根ざした立地施設であることから、連合自治会傘下の各自治会で保有する屋外掲示板を借用し、自主事業などの行事案内を掲示しています。

今後は関係機関のご協力を頂き、自治会誌などの紙メディアを通じた行事案内などの広報活動や自治会の回覧板として各戸に紹介できる独自の広報誌作成を模索します。リピーターを通じた口コミ（昨今では自主事業をSNSで拡散している例が多い）も、施設利用者とのうち解け合ったふれあいの中から生まれてくるものと、思われるので、職員の接遇体制を更に進化させたいと考えています。

外国人子弟の利用増加に伴い、英語版の案内を館内に掲示しています。

国際化時代に幼児期から接することの大切さを掲示物のバイリンガル表記で進めていきます。理解を深めるためにイラストを用いた二重表示により、双方が文字を通じて共有できるよう表現方法にも工夫を凝らします。

施設の性格から、冷房は家庭用クーラー2台扇風機7台、暖房は一部床暖房のみです。毎年6月から9月まで、湿温度計を館内に設置し、1日に5回計測を行い、子供たちの健康管理と注意喚起を行っています。

利用者との日常業務で取り交わされる会話などから、問題点・課題を抽出し、対応策を講じます。

緊急警報システムからメールが配信された場合、配信内容によって対応を検討します（対応マニュアルに基づく対策を行います）。

新型コロナ感染予防のため、常時窓を開け放し、扇風機の稼働を心がけています。

4 - (3) 関係機関・地域と連携した取り組み

教育再編に併せ、かつての霧が丘小学校＋霧が丘中学校が「霧が丘義務教育学校」として小中一貫校へ統合されたことから、地域での子どもたちのつながりは幅が広がったと考えられます。教育の場でも1年生から9年生までの広範囲の子どもたちが共同生活を行っており、上級生が低学年を見守り、低学年は高学年生を兄姉として繋がっている状況が育まれています。

少子化の時代、一人っ子が多くなった中で、小中一貫校の試みは学校ばかりでなく、子ども本来の遊びの中にも活かされていく必要があると思います。

本施設は、それらを補完するための空間の提供であり、街路樹ではあるが恵まれた自然の中で木のぬくもりを感じ、四季の風が吹き抜ける大広間に集い、遊び回る場所として存在しているものと思います。

施設運営にあたっては、連合自治会をはじめとし、強い信頼関係で結ばれた地域の各種団体との情報交換や事業・行事への相互協力関係の仕組みが確立されています。

また、小中学校や近隣大学、PTA、スポーツ推進委員、青少年指導員など、地域の各種委嘱団体などとの協働も推進しています。

地域主催の夜間パトロール班に所属し、定期的にも実施される夜間パトロールに参加し、防犯防止に努めています。

連合自治会が主催する防災訓練（年2回実施）に参加し、災害時の迅速な対応を学びます。同主催の盆踊り大会においては、夜間ではありますが臨時の館内トイレ提供の協力を行います。過去には、盆踊り大会開催中に発生した集中豪雨時の一時避難場所として緊急開放したこともありました。これは地域との信頼関係で結ばれていることから、臨機の措置が行えるからに他なりません。なお、夜間開放にあっても、連合自治会傘下の自治会から入口には2名の協力者を配置し、防犯関連の協力が得られる事から実施でき、施設単独では到底なしえないことであって、協同運営で統括されている地域連携の成果と考えます。

運営委員会が地域連携の繋がりを保持し、各種関連団体との調整・協働を進める中、施設運営にあたっては職員間の日常的連携を主軸とした信頼関係を更に強化して、子どもたちへの遊び空間を提供していきます

※ A4版1枚以内でまとめるよう、お願いいたします。

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) 当期損益、累積損益はございません。

月間年間収支報告書を作成し、経費節減に努めております。

受益者負担の考えから、一部の事業では参加料を徴収し、収入に寄与しています。限られた人員で効率的な運営を行うと共に、経費節減努力をした結果、決算支出は、予算支出を超過することはありませんでした。

(2) 再利用できるものはする、修理して使用できるものは修理する、最低限必要なものだけ購入するというを基本に、自分たちで出来ることは自分たちですという意識を持ち、経費削減に努めます。

自主事業実施に当たっては、職員が工夫しながら手作りで準備し、さらに試作・募集・講師まで自前で行い、経費削減に努めます。

清掃は、日常清掃は職員が毎日行い、業者清掃を年2回、地元業者に発注しています。館周りの公園清掃も、毎朝行っております。

近年は、新型コロナウイルス感染症対策のため、時間帯終了ごとに、清掃チェック表に基づき、館内清掃を行っております。

【館内清掃チェック表】コロナ時対応

掃除範囲とチェック表		実施日 月 日			
フロア	清掃場所	10時	11時	13時	14時
1階	出入り口取っ手				
	土間の水回り				
	土間階段				
	受付台				
	荷物置き場				
	静かなコーナー階段と手すり				
	図書コーナー丸太				
	テラス側入口丸太				
	吊り輪				
	マット				
	授乳室（使用の都度）				
	トイレ全般				
	2階	階段と手すり			
手すり全般					
滑り台全般					
ネット階段全般					
	床全般				

霧が丘公園こどもログハウス

A4版1枚以内でまとめるよう、お願いいたします。

6 新型コロナウイルス感染症等の拡大防止に係る対応

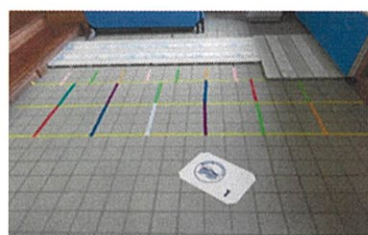
新型コロナウイルスに関する情報を密に集め、必要な情報は公開し、来館者に不安材料を与えない努力をします。

緊急事態宣言及びまん延防止等重点措置が発生した時は下記の対応をしました。

- ① 入場制限として、利用時間制限（50分）及び人数制限（20名）
館内に入れる人数は、1回20名までの入替制とさせていただきます。
（Limited to 20 people. Replacement system.）
コロナウイルス感染予防の観点から、利用時間を50分とします。
（50 minutes time limit.）



ご利用の際は、連絡先の記入は必須項目です。



入館時、退館時の手洗いの励行とマスク着用のPOP

入館人数を把握するために
土間に、平面靴箱を作る
（土間にテープで作成）。

- ② 共有部の消毒及び体温管理の実施として、
入館時の体温測定 手指消毒 遊戯施設消毒 トイレ清掃 手洗い場消毒
スタッフ勤務時の体温記入

- ③ スタッフルーム室内に関しては、
共有設備の消毒 アクリル板の設置 スタッフ用什器類の消毒
消毒液の保管場所の特定



- ④ 密になるという理由で、図書・ブロック・魚釣り・地下通路の使用を禁止しました。

A 4版1枚以内でまとめるよう、お願いいたします。

団体名・共同事業体名	横浜市霧が丘公園こどもログハウス運営委員会
施設名	横浜市霧が丘公園こどもログハウス

霧が丘公園こどもログハウス 指定管理料提案書及び収支予算書

I 指定管理料提案書

提案額(a) (※消費税及び地方消費税を含む)	7,599,000	円
※区指定上限額(b)	7,599,000	円
差引(a)-(b)	0	円
削減率(1-(a)/(b))×100	0	%

指定管理料＝小計【イ】を記入
※ 区指定上限額(b)の範囲内で提案してください。

II 収支予算書

1 収入の部

項目	合計金額(単位:円)	備考 (内容等)
自主事業収入[A]	0	
雑入[B]		
小計【ア】([A]~[B])	0	施設運営収入の計
指定管理料	7,599,000	【ウ】-【ア】
小計【イ】	7,599,000	指定管理料の計
収入合計(【ア】+【イ】)	7,599,000	

2 支出の部

項目	合計金額(単位:円)	備考 (内容等)	
人件費(賃金水準スライド対象) ア	3,700,000	スタッフ人件費	
人件費(賃金水準スライド対象外) イ	2,640,000	事務局長人件費	
事業主負担分 ウ	460,000	事業主負担分(労働・健康他)	
事務費 (消耗品、備品費、通信運搬費、機器リース料 等)	360,000	エ	
事業費 (報償費、原材料費、書籍購入費 等)	30,000	オ	
管理費 (定期清掃、警備委託費、その他各種委託費 等)	修繕費	50,000	カ
	定期清掃	95,000	キ
	機械警備	244,000	ク
公租公課 (消費税、事業所税)	0	ケ	
事務経費 (労務、経理、契約等)	20,000	コ	
支出合計【ウ】(ア～ス)	7,599,000		

※ 金額は、消費税及び地方消費税込みの額を記載してください。

※ 項目は必要に応じて増減してください。

団体の概要

(令和3年7月現在)

(ふりがな) 商号又は 名称	(きりがおかこうえんこどもろくはうすうんえいいんかい) 横浜市霧が丘公園こどもログハウス運営委員会
共同事業体又は中小企業等協同組合として応募している場合には、その名称を記入してください。	
(ふりがな) 名称	()
所在地	〒226-0016 神奈川県横浜市緑区霧が丘2-3-9 ※法人の場合は登記簿上の本店所在地を、任意団体の場合は代表者の住所をご記入ください (市税納付状況調査(様式8同意書による)に使用します)。
設立年月 日	平成17年 11月
沿革	ログハウスの設立当初から霧が丘連合自治会を基盤として組織され、同施設の管理運営に携わってきました。その後、区民利用施設協会に管理運営が移管されましたが、地域住民や利用者の立場に立って管理運営に対する意見具申を行ってまいりました。指定管理者制度導入に伴い、この組織を再編成し、新たに結成いたしましたものです。これまで、3期15年の管理運営を行っています。
事業内容 等	霧が丘公園こどもログハウス管理運営
財政状況 ※直近3 か年の事 業年度分	
連絡担当 者	
特記事項	平成30年度 従業員6人・委員11名 令和 元年度 従業員6名・委員11名 令和 2年度 従業員7名・委員12名