

横浜市霧が丘コミュニティハウス 指定管理者事業計画書

申込年月日 令和4年 7月 1日

ふりがな 団体名	特定非営利活動法人ワーカーズコープ		
ふりがな 代表者名	だいひょうりし たしま ようこ 代表理事 田嶋 羊子	設立年月日	平成13年 9月 13日
団体所在地	(本部) 東京都豊島区東池袋1-44-3 池袋ISPタマビル (神奈川) 神奈川県横浜市中区伊勢佐木町2丁目66番 満利屋ビル8F		
電話番号	03-6907-8030	FAX番号	03-6907-8031
沿革 設立の経緯	<p>昭和57年 6月 中高年雇用福祉事業団全国協議会東葛事業団設立</p> <p>昭和62年12年 中高年雇用福祉事業団全国協議会直轄事業団と中高年雇用福祉事業団東京企業組合が統合し、中高年雇用福祉事業団(労働者協同組合)全国連合会センター事業団となる。</p> <p>平成5年 5月 日本労働者協同組合連合会センター事業団に名称を変更する。</p> <p>※センター事業団の理念・組織形態を引き継ぎ、活動を広げるために、NPO法人ワーカーズコープを設立。</p> <p>平成13年 5月 東京都よりの特定非営利活動法人(NPO)の認証を受ける。</p> <p>平成13年 9月 特定非営利活動法人(NPO)の法人設立の登記を行なう。</p> <p>平成15年 4月 定款変更による内閣府の認証を受けた法人となる。</p> <p>現在に至る</p>		
業務内容	<p>①まちづくりの推進を図る活動</p> <p>②地域福祉のための人材を育成するための研修・講習会などの事業</p> <p>③地域に関わる仕事おこしを促進する講座や研修、相談事業</p> <p>④介護保険法に基づく居宅介護サービス事業及び居宅介護支援事業</p> <p>⑤高齢者・障がい者保険福祉サービス事業</p> <p>⑥子育て支援に関する事業</p> <p>⑦高齢者や子どもに関する調査、研究</p> <p>⑧高齢者の社会参加及び高齢者の健康と生きがいづくり支援に関する事業</p> <p>⑨高齢者の生活全般にかかる相談事業</p> <p>⑩指定管理者制度による公共施設等の管理運営事業</p> <p>⑪教育及び職業訓練、職業紹介事業</p>		
担当者 連絡先	氏名	所属	神奈川事業本部
	電話 045-341-4192	FAX	045-260-5558
	E-mail		

(1) 応募団体に関すること

- ア 応募団体の経営方針、業務概要、主要業務、特色等について
- イ 応募団体の業務における霧が丘コミュニティハウス指定管理業務の位置づけ
- ウ 応募団体が行った公の施設その他類似施設の管理運営に関する主な実績

ア 応募団体の経営方針、業務概要、主要業務、特色等について

ワーカーズコープは、“地域に必要な仕事の創造とまちづくり”を目的とする協同組合です。働く人々がみんなで出資し、組合員の意見を反映した運営を行い、責任を分かち合って共に働きます。一人ひとりが主体者として自治・連帯して仕事を行うことを「協同労働」と言います。

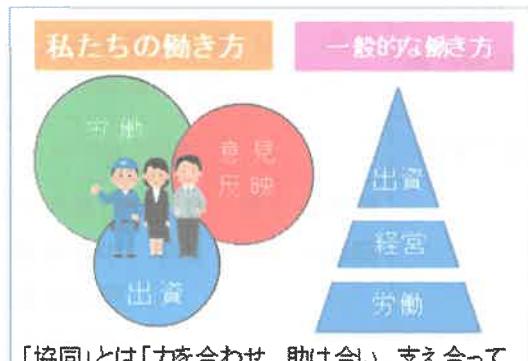
私たちは、働く仲間、利用者、地域の方々が主体性、自立性、創造性を發揮し、一人ひとりが地域社会をつくる主人公として関わり、協同の地域づくりをすすめていくことに最大の価値を置きます。地域の課題を地域とともに解決していくことを通して、地域の再生やまちづくりに寄与していくことを目指しています。

「協同労働」を社会に広げる機運が広がり 2022年10月1日「労働者協同組合法」施行されます。これにより、多様な就労機会の創出や地域の必要を満たす様々な事業を市民が担い手となって取り組むことにより、持続可能で活力ある地域社会の実現に大きく寄与するものとして期待されております。

市民が主体者である公共施設運営には、当事者性や自発性を引き出す「協同労働」がふさわしいと考えています。

業務概要・主要業務

福祉関連（高齢者・子ども・障がい者等）事業、公共施設管理運営業務、自立支援事業、建物総合管理業務、食・農・林関連事業、緑化環境事業、生活総合支援事業（別添パンフレット参照）



「協同」とは「力を合わせ、助け合い、支えあって共に働くこと」。労働者協同組合は[出資][意見反映][労働]を“三位一体”で組合員全員が補い合う協同労働の組織です。

イ 応募団体の業務における霧が丘コミュニティハウス指定管理業務の位置づけ

私たちは、雇われるのではなく一人ひとりが主体者となり働くために、話し合いを大切にし、違いを認め、お互いを活かしあう「協同労働」という働き方を実践しています。この「協同労働」の考えは、利用者をお客様ではなく、共に公共施設を運営するパートナーとすることが出来、公共施設の市民化につながるものと考えています。区民とともに持続可能な地域づくりを目指していきます。

ウ 応募団体が行った公の施設その他類似施設の管理運営に関する主な実績

現在管理運営している施設種別	現在管理運営している主な施設名	施設数
コミュニティ施設	地区センター・コミュニティハウス ほか	47
高齢者福祉・障害福祉施設等（複合施設含）	老人福祉センター・障害者福祉センターほか	41
子育て関連事業施設	保育園・放課後児童クラブ・キッズクラブ他	499

神奈川県では、横浜市のコミュニティハウス3館（権太坂・常盤台・上白根）、つるみ元気塾、横浜市奈良小キッズクラブ、平塚市西部福祉会館・平塚市南部福祉会館・平塚市七国荘、平塚市放課後児童クラブ3箇所、三浦市老人福祉保健センターを運営しています。

(2) 霧が丘コミュニティハウス管理運営業務の基本方針について

- ア 設置目的、区政運営上の位置付け
- イ 地域特性、地域ニーズ
- ウ 公の施設としての管理

ア 設置目的、区政運営上の位置付け

地域の住民が自らの生活環境の向上のために自主的に活動し、サークル、自治会、保健推進活動等を通じて相互交流を深めることができがコミュニティハウスの設置目的であり、地域住民・地域団体・周辺施設および行政とのマッチングを通して、つながりをつくることが緑区運営方針「2.いきいきと暮らせるまち」にも貢献できると考えています。

子どもから高齢者、障がいのある方、様々な困難のある方を開かれ、地域の困りごとや願い、やつてみたいことなど様々な思いが集まり、市民が主体者となって参画できる「居場所づくり」に取り組みます。

イ 地域特性、地域ニーズ

霧が丘地区は、昭和50年代からUR都市機構により開発・造成された比較的新しい住宅地で、霧が丘連合自治会を中心として安定した地域社会を構成する住宅地等と、環状4号線沿いの商業施設が連なる地域であり、比較的十日市場駅に近い霧が丘1～3丁目では若い子育て世代が多く見られ、4～6丁目は比較的高齢化が進んでいる地域であり、霧が丘地区は連合自治会を中心に防犯・防災活動が盛んで、高い地域力を持つ地域であると認識しております。このような地域の特性を考慮しながら、地域コミュニティに溶け込み、住民と一緒に幼児から現役世代、そして高齢者までの幅広い世代をつなぎ、安心でき住みやすい地域とはどうあつたらよいのか、住民と一緒に考え、共に行動する拠点となる霧が丘コミュニティハウスにしていきます。

利用する住民が安心・安全に、そして気軽に利用・相談できる施設運営に心がけて、運営委員会や利用者懇談会を開催するほか、利用者とスタッフという関係を無くし、利用者が気楽に声をかけやすい環境をつくり、日常の会話などの中で利用者の声に耳を傾け、利用者アンケートなどにより利用者・住民のニーズを運営に反映させてまいります。

ウ 公の施設としての管理

「法令順守」「公平・公正」「安全・安心」「開かれた施設」として運営いたします。

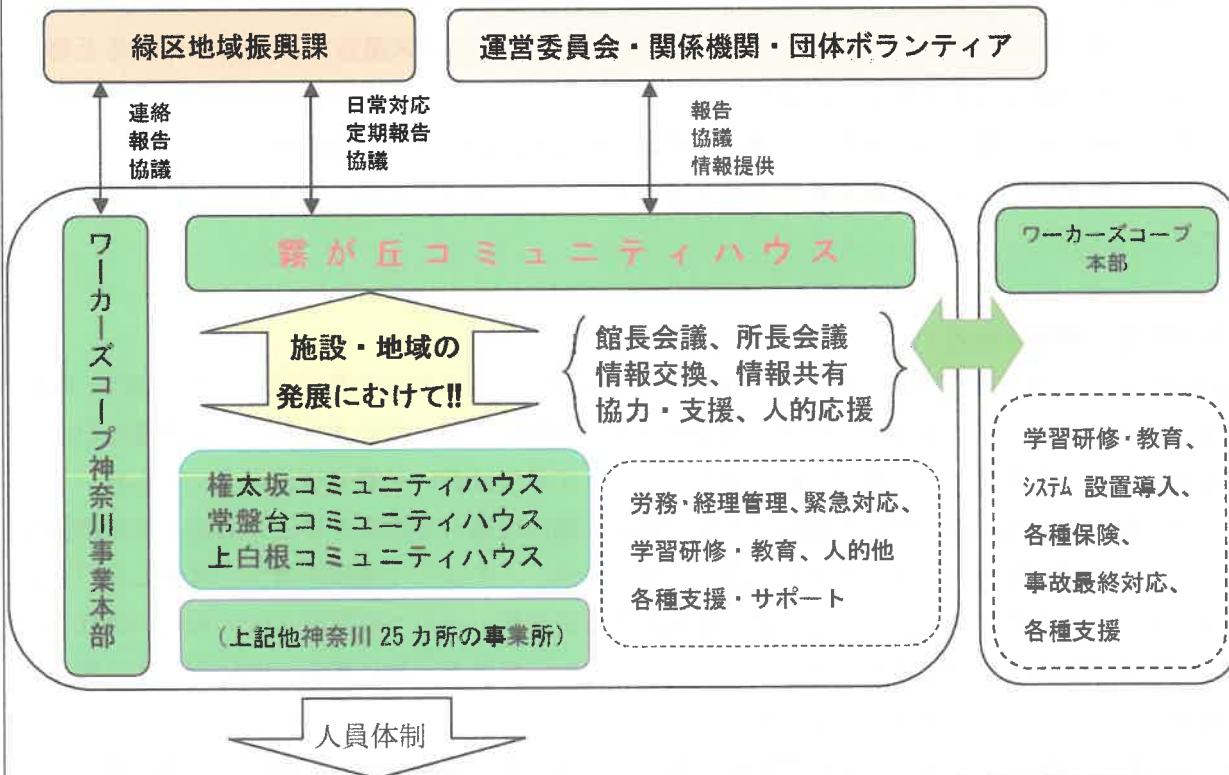
- ①賃室予約は抽選方式を採用し、図書予約その他利用についても、特定の個人やグループが優遇されることのないよう「公正・平等」な運営を行います。
- ②コミュニティハウスは、高齢者から幼児・子どもまで誰もが利用できる施設です。職員は全ての利用者に対して人権を尊重し、公平に応接いたします。また、職員間で情報共有と方針の統一に努め、誰に対しても同じような対応ができるようにします。
- ③施設設備・備品の保全、衛生的環境の確保を図り、利用者が安心・安全に過ごせるようにします。
- ④情報を広く市民に知らせます（ホームページ、情報誌の配布、掲示板、区の広報誌）。
- ⑤毎年のアンケート結果は、館内に張り出して公表し、事業報告書は常に閲覧できる状態にします。
- ⑥自治会、老人会、子ども会、福祉や公益を目的とした地域の活動を支えます。災害等発生時には地域の避難場所として協力します。地域の方の声を聴き、ともに考えて課題の解決を目指します。

(3) 組織体制

ア 管理運営に必要な組織、人員体制

ア 管理運営に必要な組織、人員体制

全国組織として、神奈川や全国での多様な取り組みや経験を施設や地域の発展にいかします。施設単独で対応が困難な場合は神奈川事業本部内の事業所、全国本部が関わって必要な支援を行います。



職種・形態	人数	勤務日数・体制			業務内容・役割	必要な能力
館長 常勤（月給）	1名	週 5日	早番 遅番	8:30～17:30 12:00～21:00	運営統括責任者、庶務・管理（人事・個人情報）・区役所・地域との協議等	総合管理力・判断力・調整力・地域活動の支援力・柔軟性・誠実な人柄
館長補佐 常勤（月給）	1名	週 5日	早番 遅番	8:30～17:30 12:00～21:00	館長補佐、経理事務及び業務一般責任者、防火管理者、受付、館内整理他	指導力・判断力・事務処理能力（PC 技能含む）・適応力・誠実な人柄
スタッフ 非常勤（時給）	4名	週 2～3日	早番 A 早番 a 遅番 b 遅番 c	8:30～17:00 8:30～13:00 13:00～17:00 17:00～21:00	受付、事務、講習・講座等企画運営、物品貸出、館内整理・清掃、その他	事務処理能力・コミュニケーション力・迅速な対応力・誠実な人柄

◆平日は日中、夜間とも2名体制、（土）（日）（祝）は1名体制で運営します。

◆日曜・祭日は9時～17時まで。館長が休みの時はスタッフが終日ローテーション勤務します。

◆職員の採用にあたっては、利用者、地域住民に向き合う姿勢や情熱を持ち、時代や地域のニーズに敏感に反応できる視野の広い人材を求めます。緑区の方を優先して採用します。

◆利用者からの相談対応を含め、全職員で情報共有に取り組みます。

(3) 組織体制**イ 個人情報保護等の体制・職員研修計画****イ 個人情報保護等の体制・研修計画****1. 個人情報保護等の体制**

個人情報の取扱いについては、法人の個人情報保護規定の順守と共に、横浜市個人情報取扱特記事項に基づき、横浜市個人情報の保護に関する条例その他個人情報の保護に関する法令等を順守し、適正に取扱います。当法人が行う研修に加えて、常日頃から全職員に対して個人情報保護及び取扱いの重要性を伝えることで啓蒙を図ります。

また、横浜市主催の個人情報取扱説明会に参加する等、その年における個人情報保護法や条例の改正部分他、最新の情報をつかんで対応します。

■利用者や登録団体からの個人情報の取扱いは、必要最小限とし、目的外利用はしません。

■必要がなくなった個人データは確実、かつ速やかに破棄又は削除します。

■「個人情報保護方針」を館内に掲示し、来館者の理解と協力をお願いするとともに、全職員が細心の注意を払い個人情報の取り扱いを徹底していきます。

2. 適正な管理

個人情報への不正アクセス、個人情報の紛失、破壊、改ざん、漏洩等の予防並びに是正に関する適切な措置を講じます（具体的な内容例：パソコンパスワード設定と施錠、帳票類・データ媒体などは施錠できる場所に保管と持ち出し禁止、個人情報記載書類はシュレッダー処理、事務所内は職員以外の立入禁止）。

3. 研修計画

個人情報保護等の危機管理、接遇マナーも全て職員の対応が鍵となります。「利用者の視点に立った運営」を基礎に置いた研修を行います。

研修名	内 容	実施時期	対象者	主催/講師
新人研修	法人理念、自治体の方針、個人情報保護、接遇、人権、基本実務など	採用時	新規採用者	館長・法人担当
スキルアップ研修	運営・利用状況の把握、課題共有と方針確認	毎月	全員	館長・法人担当
責任者研修	法人内又は法人外他施設における先進事例の学習 地域連携、地域コーディネーターの役割などの学習	毎月	館長 副責任者	本部 神奈川事業本部
接遇研修	業務遂行における基本姿勢、苦情・クレーム対応	随時	全員	専任講師
個人情報保護研修	個人情報の保護に関する法律、横浜市個人情報保護に関する条例、事例検討（横浜市個人情報相談Q&A）、個人情報取扱状況の管理及び認識強化	年に2回	全員	館長・法人担当 横浜市、他
救急処置・防災訓練研修	負傷者急病者対応方法、救急救命講習、AED操作、関係機関への通報、連絡体制、利用者・住民を含めた消火・避難訓練	年に2回	全員	館長・法人担当 消防署
人権研修	互いの尊厳を尊重し合う社会の実現にむけて	年に1回	全員	専任講師
経理事務 労務管理研修	施設運営の経理事務の適正処理と労務管理	随時	担当	法人担当

(3) 組織体制

ウ 緊急時の体制と対応計画

ウ 緊急時の体制と対応計画

横浜市防災計画の「自分の命は自分で守る（自助）」「自分たちの地域は自分たちで守る（共助）」の考え方を大切にします。自治会町内会を中心に地域コミュニティがしっかりと定着しており、福祉ボランティアなど地域活動も盛んであり、共助の強固な基盤はあるとは認識しておりますが、高齢化などにより、災害時に自助の行動が困難な方も増えています。

このことを踏まえ、避難訓練・AED操作などは消防署職員より直接指導を受けます。近隣住民の方も訓練に参加しやすいように計画します。

また、災害時には「緑区地域防災拠点」である複合施設「霧の里」の各施設と協力・連携して緊急時には職員が避難者の支援にあたります。公共の施設の指定管理者としての責務を果たすとともに、地域や関係行政機関との連携強化に努めます。

1. 施設及び設備の故障、事故、犯罪を予防する具体的な計画

設備の故障の予防

- 毎日、安全チェックリストによる破損・劣化・不備欠陥の点検を行い故障を未然に防ぎます。

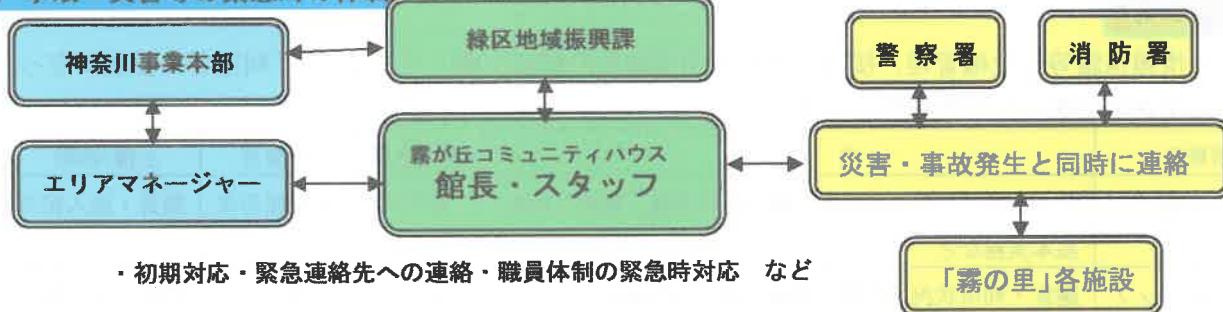
事故の予防

- 危機管理状況報告書（ヒヤリハットを含む）の記録と情報共有に努めます。
- 常日ごろから救急箱を点検し、必要な医薬品を揃えておきます。
- AEDの設置場所を利用者にお知らせし、定期的に操作講習を全職員が受講します。

犯罪の予防

- 使用していない部屋の施錠を徹底し、機械警備で夜間や休館日に対応します。
- 来館者には必ず声をかけ、記帳表（入館者統計表）記入による把握を行います。
- 不審者情報等近隣施設と連絡を取り合い情報収集し、職員全員で共有します。
- 不審者による不当行為が発生した場合、警備会社直結の防犯ブザーを活用します。

2. 事故・災害等の緊急時の体制



3. 緊急時の対応計画

緊急・非常事態の程度	例	指定管理者の対応	具体的な業務
気象警報発令など	大雨警報発令 大雪警報発令	気象情報及び交通情報の入手 事前準備対策会議	出入口の点検 落雷時の設備点検 インターネット・ラジオによる情報収集
緊急対応を要するもの	不審者の進入 日常的な怪我 急病人 館内設備の故障	職員が処置、対応 警察・消防機関への緊急通報 緑区地域振興課との協議	応急処置AEDの活用 救急車の要請 緊急車両誘導 関係者への状況説明・情報共有
組織的対応が必要なもの	火災 インフラ停止 建物損壊・器物破損 盗難傷害事件	神奈川県・横浜市・緑区・警察・消防機関への通報・学校及び周辺施設や自治会、町会を含めた応援体制の構築	異常事態への対応 危険個所の立ち入り制限 点検、連絡、緊急対応業務 運営再開までの警備
施設内で解決困難なもの	風水害 大地震	公的機関への通報・協力 自治会組織との連携	職員による安全確保と情報収集及び損壊箇所を把握し連絡

(4) 施設の運営計画

- ア 設置目的を実現する運営内容
- イ 利用促進策

ア 設置目的を実現する運営内容

私たちは、「市民が主体、地域とともにつくる」をコミュニティハウスの運営方針としており、緑区地域福祉保健計画「みどりのわ・ささえ愛ぷらん」の全体目標(目指す姿)で掲げられております「一人ひとりが主役・共に支えあう、つながりのあるまちづくり」とは重なり合うと考えております。

具体的には、「誰もが安心して集える居場所」、その居場所を「みんなのおうち」として、人の多様性・個々人の尊厳を認め合い、個々人が持つ潜在能力が解放できる場として、同時に地域を連携させる架け橋の役割を果たす場としてとらえており、運営にあたり次の6点を柱として取り組みます。

① 身近な相談窓口

地域住民の「困りごと」を身近に相談できる窓口を設置し、行政や関係機関につなぎます。

② 主体的な「学びの場」 仲間との出会いの場をつくります。

③ 安心した「居場所」 誰もが受け入れられる場にします。

④ 世代を超えてつながる「交流の場」 多世代イベントを開催します。

⑤ 地域の「連携の場」

地域で活動する様々な分野・団体と連携し交流の場にしていきます。

⑥ 地域づくりの「主体の形成」

人材の発掘、地域課題の共有、住民同士の自主活動を支援します。



イ 利用促進策

利用者が「『私たち』のコミュニティハウス」と感じていただけるよう、積極的なスタッフからの声掛けによってコミュニケーションを図り、その中から利用者のニーズ・思いをつかみ運営に活かしてゆきます。

また、利用者主体の活動を推進する視点で、利用者との協働での本のクリーニングや清掃など、地域貢献・社会参画につながり、かつ「ここに来ると楽しい」と実感できる活動を、利用者と一緒に考え、一緒にやる機会を増やします。

1. 自主事業の充実

利用者・市民のニーズに合った魅力ある自主事業を企画し実施してゆきます。

2. サステイナブル(持続可能な)な多世代施設にしていくために

年間でシニア対応企画を毎期初に立案し、現役世代でも参加しやすく年間スケジュールを早期に周知します。その企画実施時には常に相談コーナーを設置し、介護や健康についてアドバイスします。

また、研修室を自習室として開放し、児童や学生はもとより、誰でも気楽に利用できることを広報し利用を促進します。子どもが“いきいき”する活動・親子でも参加できる30代～50代向け体操・紙芝居・絵画教室など、多世代企画に注力し利用促進を図ります。

3. ホームページの開設をする

霧が丘コミュニティハウスでの様々なイベント等をスピード的に利用者に届け利用を促進します。またアンケート等の結果等をレスポンスよく公表して、施設の広報・PR・情報提供を行い、運営の透明性を図り利用しやすくし利用を促進します。

自主事業等においての受付を、ホームページで行えるようにして利用者の利便性を図り利用しやすくし利用の促進を図ります。

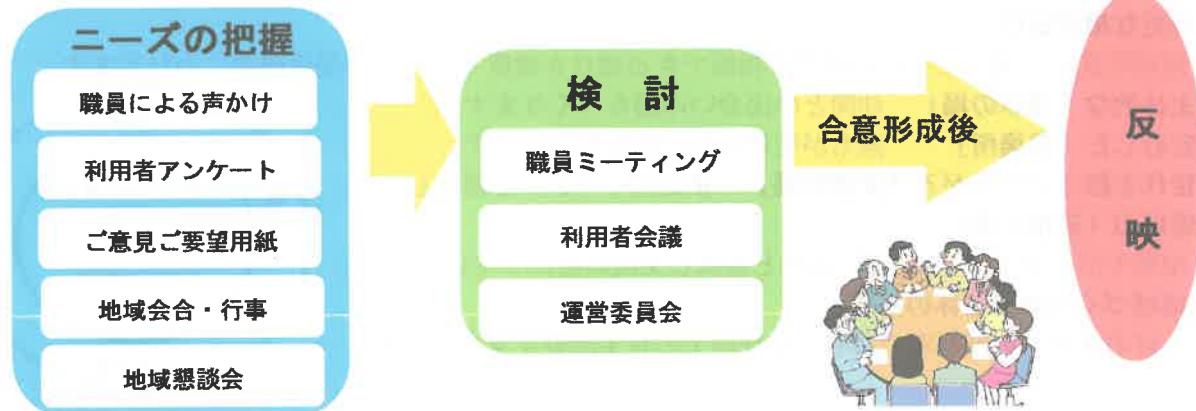
(4) 施設の運営計画

- ウ 利用者ニーズの把握と運営への反映
- エ 利用者サービス向上の取組

ウ 利用者ニーズの把握と運営への反映

1. ニーズの把握

積極的な職員の声かけによって、コミュニケーションを図りニーズをつかみます。またアンケートの実施やご意見ご要望用紙で意見をいただき、運営委員会や利用者会議で対応を報告します。学校運営協議会、行政と地域施設との連絡調整会議、学校・地域コーディネーター研修、お祭りなどの地域行事へ参加し関係構築とともに地域課題を共有していきます。



2. 運営への反映

日常の業務に反映できる内容は直ちに反映し、毎月の広報紙、館内掲示で情報共有を図ります。合意形成が必要な内容については、運営委員会や利用者会議で合意を形成し反映させます。

エ 利用者サービス向上の取組

市民主体で運営していくことを軸とし、市民との対話を最優先します。Web アクセサビリティへの対応、ホームページや掲示板の充実等、基本的な環境整備の充実はもとより、以下のようなオリジナリティーの高い取り組みも推進していきます。

1. 館内図書スペースに2つのオリジナルブースを設置

1-②特設コーナーイメージ

- ①準新刊コーナー（購入1年以内の本）設置
- ②季節やイベントに連動する特設コーナーを設置
(利用者からの希望を具現化し、継続してメンテ・改善する)



2. 元アナウンサーの協力を得て作成した朗読CD貸出

視覚に障害のある方をはじめ、視力が衰えはじめた方、ながら聴きを希望される方（家事をしながら等）、本を音声で楽しみたい大人・子どもの利用者に喜んでいただけるようラインナップにも配慮します。

3. 地域シニアと子どもたちの交流

地域の歴史や地理などを地域の高齢者に講師を依頼して、子どもたちが地域を知る場を創出したり、子どもと大人が一緒に体操教室を開催するなどの企画を増やし、楽しい世代間交流を演出します。

(4) 施設の運営計画

オ 横浜市重要施策に対する取組

オ 横浜市重要施策に対する取組

持続可能な社会をつくるために、地域全体で課題を解決していくという視点に立ち、横浜市や関係団体と連携します。コミュニティハウスを様々な団体や人々が参加し、つながって地域づくりを進める拠点として位置付けます。地域ケアプラザと連携し、人権尊重と障害者福祉に関する講座の設定を行ない、地域住民の方と共に理解を深めていきます。また、学校運営協議会、民生委員、青少年指導員の方々とも連携を取り、下記の取り組みに重点を置き各世代に深められるようにしていきます。

1. 情報公開

横浜市では、市の保有する情報の公開に関する条例を制定し、市民の知る権利の尊重と、市の行政に関する説明責務を明記するとともに、行政文書の開示を求める権利を広く何人にも保障しています。情報開示を積極的に推進し館内掲示版などで情報を開示していきます。

2. 人権尊重

横浜市で策定している「一人ひとりの市民が互いに人権を尊重しあい、ともに生きる社会」の実現を目指し、「横浜市人権施策基本方針」を重視し、コミュニティハウスでもケアプラザなどの福祉施設と連携して、人権に関する普及啓発を実施します。また、障がいや国籍などに関係なく、どなたにも開かれた施設利用を心掛けるとともに、職員向けに、人権について考える研修を実施します。また、市民に向けた人権についての講座も開催します。

3. 環境への配慮

ヨコハマ3R夢プランに基づき、最も環境にやさしいリデュース（発生抑制）の取り組みを進めます。利用者にはごみの持ち込みは遠慮いただき、ごみ0へのご協力をお願いします。温暖化防止のため冷暖房の設定温度にも配慮します。また、再生紙や環境に配慮した製品を積極的に使用していきます。

4. 市内中小企業優先発注

横浜市が基本方針としている市内企業への優先発注に基づき、コミュニティハウスでの備品購入や修繕等には、経費節減に最大限考慮した上で地域の企業を優先して発注・購入します。

5. 障害者福祉政策

障がいのあるなしによって分け隔てられることなく、相互に人格と個性を尊重しあいながら暮らすことのできるまちを実現していくために、コミュニティハウスを利用しやすいように、合理的配慮を行い共生型施設として取り組みます。

6. 男女共同参画政策

第5次横浜市男女共同参画行動計画（男女共同参画政策）を推進していくとともに、男女かかわらず1人の人間として人権を尊重し、男女共に平等に社会参画し、生き生きと安心して生活できる活動や交流の場として、利用できるコミュニティハウスを目指します。

7. 地域の活動拠点として

持続可能な社会をつくるためには、市民自らが協力し合い地域全体で課題を解決していくという視点に立ち、地域コーディネーターと同じ思いで役割を担い、地域住民が支えあう仕組みづくりをすすめます。

私たち法人は地域の課題の解決策として、地域住民と一緒に「まちづくり講座」を多く開催し、地域の困りごとを解決してきました。様々な困難なことや、やってみたいことをニーズキャッチし「まちづくり講座」を開催し、市民主体のまちづくり並びに地域の福祉力の向上を図ります。

(5) 自主事業計画

1. 基本的な考え方

自主事業は、施設設置目的である「交流の場」「学びの場」「居場所」として講座を組み立てます。誰でも気軽に参加できて楽しめる、次回も参加したい、自分たちのサークル活動として継続したい、と言って頂ける事業を実施します。私たちが必要と考える事業に加え、新たに市民が主体者となる事業（まちづくり講座など）を行うことで、市民主体のコミュニティハウスを目指します。



(6) 施設及び設備の維持管理計画

1. 施設維持管理の基本方針

横浜市「維持保全の手引」を踏まえ、「施設の保全」という観点を重視し、不具合箇所を早期に発見・把握し、対応を行います。また、全職員が衛生的環境の確保、美観の維持に意識を高めて臨みます。利用者が心地良く利用できるよう施設を維持管理します。

2. 施設の日常点検強化

日常清掃については職員が実施します。また定期清掃や害虫駆除については、清掃業務を専門に行っている法人内の事業所（神奈川県内）に依頼します。清掃については、全職員が、法人内事業所から清掃についてレクチャーを受け、清掃事業者と同等の質の清掃が実施できるようにしていきます。日々の点検（設備他）は職員が行い開館前・閉館後に確認します。定期点検は専門業者に委託します。

3. 施設設備維持管理計画

年間管理計画に基づく作業を行い、該当作業に対しては事前準備から作業後の検証まで作業管理を徹底します。

維持管理項目	業務内容	実施者	実施回数
清掃業務	日常清掃（モップがけ・掃除機・拭き掃除他）	職員	毎日
	定期清掃（剥離清掃・ワックスがけ）	法人内事業所	年 10 回
消防用設備等点検	誘導灯、火災報知設備、消火器巡視点検	外部事業者	年 4 回
排水設備点検	排水管巡視点検・水質検査	外部事業者	年 4 回
空調機器関係保守	空調機・ファンコイルユニット・全熱交換機・フィルター交換	外部事業者	年 4 回
自動ドア点検	自動ドア保守点検	外部事業者	年 4 回
機械警備点検	必要に応じて保守点検	外部事業者	月 1 回
害虫駆除	害虫調査・駆除	法人内事業所	年 2 回

4. 美観維持及び衛生的環境の確保について

当法人は、病院清掃や施設清掃を行っている事業所が多数ありますので、そこで培ってきた清掃作業のノウハウを生かし美観維持に努めています。清掃作業によって新たな汚染部分をつくらないよう適切な手順で行います。

また感染防止の観点からも、施設内の手摺や器具、設備については日常的な消毒を行います。トイレをきれいに使っていただくように利用者に呼びかけます。ごみの持ち帰りの徹底を利用者に張り紙等で協力を促します。

5. 施設及び設備の維持管理の効率化の工夫

1. 設備メンテナンス時期を管理し適正な外部委託業者の選定を行い、経費の縮減に努めます。
2. 委託業者と密に連携を取り、劣化や機能低下を早期に発見することで、「事後保全型」の維持管理ではなく、施設の長寿命化に向けた「予防保全型」の管理を進めます。
3. メンテナンス計画については、4期目であり15年が経過し設備機器の経年劣化等も徐々にでてくるころです。令和5年度には新たに「維持管理計画」を策定し、予防保全による施設の長寿命化に取り組みます。

(7) 収支計画（収入計画）

- ア 収入計画の考え方について
- イ 増収策について

ア 収入計画の考え方について

1. 基本的な考え方

利用指定管理者制度は「多様化する市民ニーズにより効果的、効率的に対応するため、公の施設の管理に民間のノウハウを活用しながら、市民サービスの向上と経費の節減を図ること」を目的に導入されました。「少ない経費で大きな効果を上げる」ことで、市民に還元していくといった意識をもって運営に臨むことは大切ですが、一方で、公の施設は「政策目的の達成」のために設置されていることを理解しています。

特徴・内訳

収入は、指定管理料、自主事業収入、雑収入（コピー代）です。コミュニティハウスは、指定管理料が基本的な収入となります。

独自性・実現性

自主事業収入については、原則受益者負担の考え方で、事業参加費と講師料が釣り合う金額で計画するようにしています。但し、子ども向け事業の一部（人形劇他）や、地域交流（まつり、コンサート他）は無料にするなどメリハリをつけ、限られた収入を適正に支出し、質量ともに充実したサービスを提供していきます。一方、事業体として指定管理期間中の責任ある業務遂行のために、赤字を出さない安定した経営も同時に図っていきます。

イ 増収策について

1. 自主事業収入と参加者拡大

①人気自主事業の拡大

利用者に望まれる事業（歌や体操系）を増やします。特に歌は参加希望者が多く、講師料を上回る参加費が見込まれます。コロナ終息後、目玉とすべき事業と考えています。

②サークル間コラボレーション自主事業

フラダンスと楽器演奏のサークルをコラボレーションし、鑑賞会を行います。聴衆（参加者）には参加費を徴収し飲み物を提供します。参加費と飲み物代の差額は事業収益となります。

③その他

その他、魅力的な自主事業を企画し、収支バランスを取っていきます。

2. コピーサービス

カラーコピーのアピールを強化し、利用拡大と増収を目指します。

(7) 収支計画(支出計画)

ウ 支出計画の考え方について

ウ 支出計画の考え方について

1. 基本的な考え方

利用者の安全の確保と安心して快く利用できる運営に全力をつくします。ムリ、ムダ、ムラのない適正な支出を行い、サービスの向上を図ります。

特徴: 4期目 15年目を迎えます。設備・備品等経年劣化による不具合も生じます。毎日の点検により不具合については早期に確認し対応します。

独自性と実現性: 職員による修繕、紙の削減、LED採用で電気料金の低減を行います。

2. 人件費

引き続き毎年の最低賃金額の上昇が見込まれます。人件費は支出の中でも多くの割合を占めるので、調整が難しい所です。より良いサービスを提供するために、個々の技術向上につながる研修を行ないます。これにより業務効率向上を図り、人件費の抑制に努めます。

3. 事務費

当法人は神奈川県内の各エリアに多数の拠点があり消耗品、備品、保険、リース料等の情報共有をしながら、拠点間の要・不要を調整した「物」の移動等で経費削減と無駄を省く努力をします。

経費削減策で、①紙のコピー枚数を極力減らし削減します。②行政と協議し環境負荷の少ない蛍光灯からLED照明へ変更し、電気料金の低減を図ります。

4. 自主事業費

施設運営には、自主事業が重要な役割を果たします。多種多様な事業を実施するために、積極的な予算を組み、参加者が主体的な活動ができるよう支援を行います。その一方で、地域の方にボランティアの協力を得ながら、事業費の抑制に努めます。

5. 管理費

経年劣化に対応するために日常の点検を強化します。「施設保全」の観点から清掃を含む施設メンテナンスを早期に行います。備品、設備の修繕作業は可能な限り自力で行ない経費節減に努めます(例、網戸の張替え、壁紙の張替え、イスの修理等)。備品の寄付を利用の方や地域に募ります。

運営の一環として、第三者評価を定期的に受けています。子育てやまちづくりに長けており、第三者評価のみではなくその方面的アドバイスも行っている評価機関があります。その機関と連携を取り、私たちの運営のレベルアップも図ります。

6. 事務経費

当法人は、県下のみならず全国に拠点を置き、運営しています。一般管理費の積算については、事業本部、全国本部で発生した支出を法人内のルールに則り適切に配賦いたします。ただし、管理費について極力抑えられるよう努力いたします。

7. その他

全職員がかかわって経営を行います。職員が月一回の会議で「経営」について話し合い、情報を共有し、効率化に向けて努力します。

(8) 新型コロナウイルス感染症等に係る対応

私たち法人は全国で「誰もが生き生きと安心して暮らせる豊かな地域社会」を目指し、公共施設を拠点に繋がりづくりを進めてきました。しかし、新型コロナウイルス感染症の広がりは、人と人が互いに距離を取り、接触する機会を減らすことを求めています。この間、閉じこもりによる体力低下や社会的孤立の深刻さが増していきました。このような状況の中で改めて、誰かと繋がっていること、誰かに支えたり支えられることの大切さを私たちに教えてくれました。

これらのこと踏まえ政府の「新型コロナウイルス感染症対策の基本的対処方針」をはじめ横浜市の感染予防対策の通達に則り、コロナ禍の中でも「新しい生活様式」として安心して、コミュニティ活動を行っていただけるよう感染予防対策に取り組みます。刻々と変わる感染状況の中で、緑区地域振興課と連携しながら必要な対策を取って参ります。何よりも来館者の安全な利用と職員の安全を図ります。これらの取り組みは、新型コロナウイルス終息まで行ない、その後も衛生面で有効な対応は継続していきます。

1. 感染予防対策

①入館時の利用者の感染対策

利用者にはマスクの着用、手指のアルコール消毒をお願いし、咳はないか体調は悪くないか聞き取り、体温を非接触体温計を使用し測定します。申し込み等で使用した鉛筆は使用後にアルコール消毒をし、使用済みと消毒済みを分けてトレイに入れます。利用者と職員の会話は基本ビニールシート越しに行います。退館時も手指のアルコール消毒を奨励しています。

②職員の安全

マスクの着用、手指のアルコール消毒、毎日の検温の記録、健康記録、来館者が触れた備品等の消毒時および日々の清掃は手袋を着用し実施します。

③施設内換気

ロビー・廊下等の換気窓と、貸室の窓の一部は職員が開館から閉館時まで開け、換気を行います。貸室は、1時間に1回窓を大きく開けるよう利用者に換気を促します。

④来館者利用の机と椅子の間隔

ロビー: カウンター席は一人置きに席を空けています。6人用テーブル席は4名利用としています。

学習室: 3人用長机を一人用として使用しています。

貸室: 3人用長机を原則一人掛けとして使用します。状況により机の両端に二人掛けとします。机は間隔を開けて並べます。

⑤人の流れ

サークル活動後、ロビーや出入口に人が滞留することがあります。その時は職員が声掛けし、速やかに距離を置いていただくよう促しています。あらゆる面で3密にならないよう声掛けし利用者には協力していただいています。

⑥自主事業

マスク着用を必須とする、との接触は極力行わない、この2点を守ります。

コロナ禍で閉塞感が広がっています。体操系、健康増進講座、子ども対象の事業を増やします。また、コロナ禍であるからこそ、人ととのつながりをつくることに留意して事業を企画します。

⑦貸室予約受付

サークルが行なっていた予約の抽選は、感染防止のため当面は職員が行います。

⑧日々の清掃

拭き掃除は、当法人内の事業所が生成しているクリーンキラーA（次亜塩素酸水400PPMを4倍に薄めた溶液）を噴霧し拭き取りを基本とします。人の手が触れるドアの取手、出入口の自動ドア接触部分は1日に複数回拭きます。トイレ清掃はディスポーザルの除菌シートを使用します。貸室利用者にも同様に使った机の拭き掃除をしていただき、感染予防の意識をもっていただきます。

横浜市霧が丘コミュニティハウス自主事業計画書 N01

団体名 特定非営利活動法人ワーカーズコー

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
七夕コンサート	①一般	20,000	20,000	0	0	5,000	15,000
	②						
	③無料						
ボッチャ教室/12回	①中高年	7,700	-10300	18,000	0	5,000	2,700
	②15名						
	③100円						
利用者発表会 & 作品展	①一般	35,000	35,000	0	0	10,000	25,000
	②						
	③無料						
魅力あるまちづくり講座/4回	①成人	12,000	0	12,000	5,000	6,000	1,000
	②15名						
	③200円						
地域の歴史を知ろう/4回	①成人	22,500	4,500	18,000	20,000	1,500	1,000
	②15名						
	③300円						
就活講座/2回	①成人	7,000	7,000	0	5,000	1,500	500
	②15名						
	③無料						
傾聴講座/3回	①成人	17,000	8,000	9,000	15,000	1,500	500
	②10名						
	③300円						
料理をしない料理教室/2回	①成人	12,000	3,000	9,000	10,000	1,500	500
	②15名						
	③300円						
スマホ教室/4回	①成人	21,600	9,600	12,000	20,000	1,000	600
	②10名						
	③300円						
健康体操/6回	①成人	32,000	-4,000	36,000	30,000	0	2,000
	②20名						
	③300円						
子育て支援/12回	①未就園児親子	44,200	20,200	24,000	36,000	1,000	7,200
	②20組						
	③100円						
書き初めイベント/1回	①小学生	5,500	3,500	2,000	5,000	0	500
	②20名						
	③100円						
合 計		236,500	96,500	140,000	146,000	34,000	56,500

事業ごとの事業内容等を様式4に記載してください。

横浜市霧が丘コミュニティハウス自主事業計画書 NO2

団体名 特定非営利活動法人ワーカーズコープ

事業名	①募集対象 ②募集人数 ③一人当たり参加費	総経費	自主事業予算額				
			収入		支出		
			指定管理料 から充当	参加費	講師謝金	材料費	その他
親子体操/10回	①未就園児親子 ②10組 ③300円	53,000	23,000	30,000	50,000	0	3,000
センスアップ講座/3回	①成人 ②20名 ③500円	30,000	0	30,000	15,000	14,000	1,000
季節のアレンジメント/2回	①成人 ②20名 ③1,000円	47,000	7,000	40,000	10,000	36,000	1,000
ウォーキング/10回	①成人 ②15名 ③300円	33,000	-12,000	45,000	30,000	0	3,000
手芸教室/3回	①成人 ②15名 ③300円	19,000	5,500	13,500	5,000	13,500	500
合 計		182,000	23,500	158,500	110,000	63,500	8,500
総合計		418,500	120,000	298,500	256,000	97,500	65,000

事業ごとの事業内容等を様式4に記載してください。

横浜市霧が丘コミュニティハウス自主事業別計画書（単表）N01

団体名 特定非営利活動法人ワーカーズコープ

事業名	目的・内容等	実施時期・回数
七夕コンサート	【目的】 地域の交流。 【目標】 地域の方たちが集まって生演奏を聞く。 【内容】 学生さんたちの演奏を聴いて交流を図る。	7月第1日曜日 1回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
ボッチャーレッスン	【目的】 誰でもが出来るスポーツ。 【目標】 皆で楽しくボッチャーをすることで交流が出来 る。 【内容】 パラリンピック競技にもなり、誰でもがルール あまり難しくなく出来る。	毎月1回 12回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
利用者発表会& 作品展	【目的】 サークル活動の発表の場。 【目標】 1年間練習を重ねて発表する楽しみがあり、熱 心に練習がなされます。 【内容】 練習の成果を地域の皆さんに見てもらいます。	年1回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
魅力ある まちづくり講座	【目的】 地域の方のボランティア活動。 【目標】 地域の方の顔の見える関係つくり。 【内容】 地域を知る。防災・ウォーキング・史跡めぐり など。	5月・7月 9月・11月 4回

横浜市霧が丘コミュニティハウス自主事業別計画書（単表）NO2

団体名 特定非営利活動法人ワーカーズコープ

事業名	目的・内容等	実施時期・回数
地域の歴史を 知ろう	<p>【目的】 地域の歴史を知り地域を知る。</p> <p>【目標】 地域に愛着を持つ。</p> <p>【内容】 座学で勉強したことを実地調査します。</p>	4月・5月 6月・7月 4回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
終活講座	<p>【目的】 人生の終わりに向けてどう過ごすか？</p> <p>【目標】 自分らしく生きる為の講座。</p> <p>【内容】 エンディングノート・後見人制度など。</p>	9月・10月 2回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
傾聴講座	<p>【目的】 人の話しや思いやりが出来る様に。</p> <p>【目標】 相談ごとや聞きたい事を気軽に聞いてあげられるように。</p> <p>【内容】 傾聴の講座を聞くことで自分自身や周りの人をきづかえるようになる。</p>	5月・6月・7月 3回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
料理をしない 料理教室	<p>【目的】 介護で忙しい中、料理が得意でない人でも簡単、短時間で料理が作れるようになる。</p> <p>【目標】 家庭にある食材を使って短時間で料理を行なう</p> <p>【内容】 家庭にある食材で短時間で料理をする方法を学ぶ。介護で忙しい中でも、誰でも簡単に行なえる方法を学ぶ。</p>	春と秋2回

横浜市霧が丘コミュニティハウス自主事業別計画書（単表）NO3

団体名 特定非営利活動法人ワーカーズコープ

事業名	目的・内容等	実施時期・回数
スマホ教室	<p>【目的】 携帯電話を使いこなす。</p> <p>【目標】 自分で操作できるように。</p> <p>【内容】 自分の携帯を使って覚える。</p>	<p>6月・7月 10月・11月 4回</p>

事業名	目的・内容	実施時期・回数
健康体操	<p>【目的】 元気な体に。</p> <p>【目標】 元気な体を維持する。</p> <p>【内容】 みんなで楽しく体つくり。</p>	奇数月 6回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
子育て支援	<p>【目的】 子育て世代の応援。</p> <p>【目標】 毎日の子育てを楽しく出来るように。</p> <p>【内容】 子育て支援者さんに協力してもらい読み聞かせ・スキンケアなど。</p>	毎月 1回 12回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
書き初めイベント	<p>【目的】 書初めの書き方・清書。</p> <p>【目標】 宿題を終わらせる。</p> <p>【内容】 家で習字をすることが少なくなりました。集会室で半紙を広げて大きな字が書けます。</p>	12月の冬休み

横浜市霧が丘コミュニティハウス自主事業別計画書（単表）NO4

団体名 特定非営利活動法人ワーカーズコープ

事業名	目的・内容等	実施時期・回数
親子体操	<p>【目的】 親子で身体を動かしリフレッシュ。</p> <p>【目標】 音楽に合わせて親子で多様な運動を楽しめます。</p> <p>【内容】 音楽や用具を使って楽しく運動します。親子のスキンシップも出来て元気になれます。</p>	毎月1回 8月と1月はお休み

事業名	目的・内容	実施時期・回数
センスアップ講座	<p>【目的】 毎日の生活をイキイキと。</p> <p>【目標】 お出掛けが楽しくなるように。</p> <p>【内容】 生活全般のセンスアップを磨く。</p>	1月・2月・3月 3回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
季節のアレンジメント	<p>【目的】 クリスマスリースやお正月飾りを作ります。</p> <p>【目標】 買うのではなく自分で作る楽しみを味わう。</p> <p>【内容】 季節の行事。フラワーアレンジメントを中心に作品を自分で作り世界で1つが出来上がります。</p>	11月・12月 2回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
ウォーキング	<p>【目的】 健康増進、介護予防に効果的な運動。</p> <p>【目標】 1時間半を皆で歩き汗を流します。</p> <p>【内容】 景色の良い所を選びながら、区界や坂道などを探検がてら知らないところを探して歩きます。</p>	毎月1回 7月・8月はお休み

横浜市霧が丘コミュニティハウス自主事業別計画書（単表）N05

団体名 特定非営利活動法人ワーカーズコープ

事業名	目的・内容等	実施時期・回数
手芸教室	<p>【目的】 人と交流出来楽しく過ごせること。</p> <p>【目標】 折り紙や布で小物つくりを楽しむ。</p> <p>【内容】 出来る人、出来ない人が何か作る事で交流が生まれます。出来上がる作品を楽しみに意欲が出ます。</p>	4月・6月・2月 3回

事業名	目的・内容	実施時期・回数

事業名	目的・内容	実施時期・回数

事業名	目的・内容	実施時期・回数

単独団体名・共同事業体名	特定非営利活動法人 ワーカーズコープ
施設名	横浜市霧が丘コミュニティハウス

(5-①)

令和5年度收支予算書(兼指定管理料提案書)

I. 指定管理料

(単位：千円)

提 案 額 (a)	15,215	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。
※区指定上限額（b）	15,215	
差 引 (a) - (b)	0	
提案額の区指定上限額に対する割合 (a) ÷ (b)	100.0%	

II. 令和5年度收支予算書（総括表）

1 収入の部

項 目	合計金額 (単位：千円)	備 考
自主事業収入 [A]	299	
雑入 [B]	62	
小 計 【ア】 ([A]~[B])	361	施設運営収入の計
指定管理料 [C]	15,215	【ウ】 - 【ア】
小 計 【イ】 ([C])	15,215	指定管理料
収入合計（【ア】 + 【イ】）	15,576	

2 支出の部

項 目	合計金額 (単位：千円)	備 考
人件費 [a]	8,535	
事務費 [b]	966	
自主事業費 [c]	419	
管理費A（光熱水費等） [d]	1,200	
管理費B（保守管理費等） [e]	2,045	
公租公課 [f]	1,042	
事務経費 [g]	1,369	
支出合計 【ウ】 ([a] ~ [g])	15,576	

※金額は、消費税及び地方消費税（10%）込みの額を記載してください。

単独団体名・共同事業体名	特定非営利活動法人 ワーカーズコープ
施設名	横浜市霧が丘コミュニティハウス

令和5年度収支予算書

1 収入の部内訳 (指定管理料除く)

(単位:千円)

項目	内 容 等	金 額	
自主事業収入		ア	299
		イ	
		ウ	
		エ	
		オ	
	小 計	[A]	299 ア～オ
雑入	印刷代	カ	62
	自動販売機手数料	キ	
		ク	
		ケ	
		コ	
		サ	
	小 計	[B]	62 カ～サ
小 計 【ア】	施設運営収入計	361	[A]～[B]

※金額は、消費税及び地方消費税(10%)込みの額を記載してください。

単独団体名・共同事業体名	特定非営利活動法人 ワーカーズコープ
施設名	横浜市霧が丘コミュニティハウス

令和5年度収支予算書

2 支出の部内訳(ニーズ対応費除く)

(単位:千円)

項目	内 容 等	金額	
人件費	正規雇用職員 給与・賞与・社会保険等	ア 5,760	
	臨時雇用職員 給与・賞与・社会保険等	イ 2,520	
	対象外の人事費	ウ 255	ウ-1~ウ-4
	通勤手当	ウ-1 240	
	健康診断費	ウ-2 15	
	勤労者福祉共済掛金	ウ-3	
	退職給付引当金繰入額	ウ-4	
小計		[a] 8,535	ア~ウ
事務費	旅費	エ 36	
	消耗品費	オ 192	
	会議賄い費	カ 5	
	印刷製本費	キ 60	
	通信費	ク 168	
	使用料及び賃借料	ケ 0	ケ-1~ケ-2
	横浜市への支払い分	ケ-1 0	
	その他	ケ-2 0	
	備品購入費	コ 10	
	図書購入費	サ 180	
	施設賠償責任保険	シ 33	
	職員等研修費	ス 30	
	振込手数料	セ 6	
	リース料	ソ 192	
	手数料	タ 12	
	地域協力費	チ 42	
		ツ	
		テ	
	小計	[b] 966	エ~テ
自主事業費		[c] 419	
管理費 A	電気料金	ト 650	
	ガス料金	ナ 550	
	上下水道料金	ニ	
	小計	[d] 1,200	ト~ニ
管理費 B	清掃費	ヌ 810	
	修繕費	ネ 552	
	機械警備費	ノ 61	
	設備保全費	ハ 622	ハ-1~ハ-6
	空調衛生設備保守	ハ-1 90	
	消防設備保守	ハ-2 48	
	電気設備保守	ハ-3 190	
	害虫駆除清掃保守	ハ-4 50	
	駐車場設備保全費	ハ-5	
	その他保全費	ハ-6 244	
	共益費	ヒ	
		フ	
		ヘ	
	小計	[e] 2,045	ヌ~ヘ
公租公課	事業所税	ホ 1,042	
	消費税	マ	
	印紙税	ミ	
	その他()	ム	
	小計	[f] 1,042	ホ~ム
事務経費	本部分	メ 1,369	
	当該施設分	モ	
	小計	[g] 1,369	メ~モ

小計【ウ】

施設管理運営経費計

15,576 [a]~[g]

※金額は、消費税及び地方消費税(10%)込みの額を記載してください。

※公租公課欄には、仕入税額控除後の消費税及び地方消費税見込額、その他税額を記載してください。