

事業計画書

平成28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 地域の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
- 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

(8) 高齢者への配慮に関すること

- ① 高齢者の健康づくりや介護予防に対する取組について
- ② 高齢者の生活相談、健康相談、助言等について
- ③ 高齢者の仲間づくりを推進するための配慮について

2 自主事業に関すること

(1) 趣味の教室に対する基本的な考え方

- ① 趣味の教室について
- ② 趣味の教室の運営方法について
- ③ PRの強化について

(2) 趣味の教室以外の自主事業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) 年間利用者数増に向けた取り組みについて

(2) 多様な趣味の教室の実施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 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 地域の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
- 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など連携し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。

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館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速やかに回答し利用者の方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・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賅われております。市民の方々の納めた大切な税金であるため、なお一層の効率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20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見出し適切な修繕・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。指定管理料で賅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>

★パソコン、コピー機等の共同利用

★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

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まいります。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、防災の対策について

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

★災害時の特別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。

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

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。

1 施設管理に関する基本方針

(8) 高齢者への配慮に関すること

- ① 高齢者の健康づくりや介護予防に対する取組について
- ② 高齢者の生活相談、健康相談、助言等について
- ③ 高齢者の仲間づくりを推進するための配慮について

① 高齢者の健康づくりや介護予防に対する取組について

多くの高齢者にとって将来の不安は身体的能力の衰えや要介護状態になって個人の尊厳の維持や社会とのつながりが困難になることであり、高齢期を豊かに暮らすためには栄養摂取の重要性、健康管理、健康づくりに取り組むことによって健康の保持増進が可能になり、介護予防にもつながります。高齢者が元気で自立した生活が送れるように支援していきます。

●健康運動教室の支援

毎週火曜日に活動している「健康運動教室みどり」は、できる範囲で無理なく運動できる教室として大変人気のある教室です。教室設立の平成9年当時より教室運営に関するアドバイスをしております。

●介護予防教室自主サークル化の援助

併設施設ケアプラザで行っている介護予防教室の自主サークル化の際の活動場所の提供や団体運営に関するアドバイスを行っています。

●自動血圧計の設置

高齢者の方中には、高血圧に悩む方が多くいらっしゃいます。そこで開館中にいつでも血圧測定ができるように自動血圧計を設置しています。

●健康講座の開催

地元の整形外科医院リハビリ担当の先生にご協力いただき、年4回講座を実施しております。多くの方が抱えている身体の悩み、しこみを学び、体操を取り入れ予防解消に役立てます。また、アンケートの意見を受け、利用者にあったテーマで取り組んでいます。

●ウォーキング講座開催

併設施設のケアプラザと共催で年2回実施しております。ウォーキングは高齢者が自然を楽しみながら運動し、心肺機能を無理なく高めます。また、脳の働きを活性化させ老化防止にも最適です。

② 高齢者の生活相談、健康相談、助言等について

●生活相談・助言

相談日は特定せずに随時相談に応じております。相談はプライバシーに関する内容が多いため、生活相談室にて行います。相談内容は、人間関係、金銭関係、家族関係等多岐にわたっており内容によっては区の担当課やケアプラザなど、関係機関と連携をとり相談に応じます。

●健康相談

地元の医師の協力により毎月1回、午後2時30分から健康相談を実施しております。

内容は疾病に関する相談や病院での検査結果の相談です。相談日以外は併設施設のケアプラザ包括支援センターに看護師の協力を得て相談に応じます。

③ 高齢者の仲間づくりを推進するための配慮について

利用者の方の仲間づくりは健康の増進や介護予防にもつながるため、積極的に仲間づくりの場の提供やきっかけづくりに努めてまいります。そのためにも、利用者の方への声掛け・サークル結成の手伝い、趣味の教室OB会への部屋の優先予約などを行います。

2 自主事業に関すること

(1) 趣味の教室に対する基本的な考え方

- ① 趣味の教室について
- ② 趣味の教室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。

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にづくり・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、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。

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にづくり・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、併設施設のケアプラザの地域団体の活動情報を集約した情報広報（ホームページ）を活用して情報発信を行います。

2 自主事業に関すること

(2) 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 自主事業について

自主事業は、利用者にとって新たな生きがいつくり、仲間づくり、健康づくりに非常に効果のあるものです。その内容・広報・スケジュール化は、老人福祉センターの重要な課題であると認識し、特に力を入れて行ってまいります。

② 自主事業の運営方法について

利用者の方の負担を求めずに、より多くの高齢者の方に施設を利用していただく環境づくりのために、自主事業は原則無料で行い、原材料費のみの自己負担とします。また、地域の方を講師に依頼することで、いままで緑ほのぼの荘を利用したことがなかった方にも足を踏み入れてもらうきっかけづくりを行ってまいります。

また、アンケートを実施し、利用者のニーズに合った自主講座を行ってまいります。

③ PRの強化について

より多くの方に老人福祉センターを知って利用して頂くために特に力をいれてPRを行っていきます。「ほのぼの荘だより」、広報緑区版などを活用し、また、併設施設のケアプラザにチラシの配布を依頼や、地域行事などに出向き、多くの方に自主事業を知っていただくように広報活動に努めます。

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) 年間利用者数増に向けた取り組みについて
- (2) 多様な趣味の教室の実施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) 年間利用者数増に向けた取り組みについて
年間利用者数増は、指定管理者の使命として重要と考えています。そのために以下のことに取り組んでまいります。

- ★「笑顔あふれる緑ほのぼの荘」を合言葉に利用者の方が1日を楽しく、安心・安全に利用していただけるように、繰り返し利用したくなる施設をめざしサービス向上に努めます。
- ★利用者の方のニーズ把握の為にアンケートや聞き取りを積極的に行います。
- ★自主事業やイベント情報を「ほのぼの荘だより」、区の広報紙に掲載し施設のPRを行います。
- ★積極的に地域行事に出向き施設の役割や活動をアピールします。
- ★利用者の方や地域の方に喜ばれる、イベントや事業を行います。
- ★介護保険適用者の方にも緑ほのぼの荘を利用していただくために、区内のケアプラザなどにチラシを配布し掲示を依頼し、新たな利用者の掘り起こしにつなげます。
- ★高齢者の活動を支援する場の提供を行います。
- ★併設施設のケアプラザの地域団体の活動を集約した情報広場（ホームページ）を活用し施設の取り組み、部屋の空き情報、自主事業・行事の案内、団体活動の情報の検索ができる情報発信を行います。

(2) 多様な趣味の教室実施に向けた取り組みについて
趣味の教室は、利用者の生きがいづくり・仲間づくりにもつながる事業です。そのために以下のことに取り組んでまいります。

- ★利用者ニーズの把握の為に、アンケートを行います。
- ★マナー化を防ぎ、利用者のニーズに合った新規講座を開講します。
- ★自主講座で反響の高かった講座を趣味の教室に取り入れます。
- ★新規講座を開講の際には、市民活動支援センターのちょっと先生や、地域の方に講師をお願いします。
- ★多くの方に参加していただけるように、広報活動には力を入れていきます。
- ★趣味の教室の作品を年1回展示し、活動内容を発信していきます。

(3) その他、提案書提案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。

- ★地域の行事に積極的に参加し、待っているのではなく、積極的に地域に出て施設の役割や活動をアピールしてまいります。
- ★利用者会議やアンケート・投書箱などにいただいた意見や、ご提案をもとに改善していける施設施設をめざします。
- ★近隣の施設と共催で世代間交流のイベントを開催し、多世代の方にも施設を知ってもらう機会を増やします。

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苑

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
詩吟(趣味の教室)	60歳以上の方					
	15名					
	0円	137,496	137,496		122,496	0 15,000
太極拳(趣味の教室)	60歳以上の方					
	10名					
	0円	137,496	137,496	0	122,496	0 15,000
折り紙(趣味の教室)	60歳以上の方					
	15名					
	0円	68,748	68,748	0	61,248	0 7,500
書道(趣味の教室)	60歳以上の方					
	15名					
	0円	137,496	137,496	0	122,496	0 15,000
水彩画に役立つ 鉛筆デッサン(趣味の教室)	60歳以上の方					
	15名					
	0円	137,496	137,496	0	122,496	0 15,000
ペン習字(趣味の教室)	60歳以上の方					
	15名					
	0円	137,496	137,496	0	122,496	0 15,000
俳句(趣味の教室)	60歳以上の方					
	15名					
	0円	137,496	137,496	0	122,496	0 15,000
英会話(趣味の教室)	60歳以上の方					
	15名					
	0円	137,496	137,496	0	122,496	0 15,000
編み物(趣味の教室)	60歳以上の方					
	15名					
	0円	137,496	137,496	0	122,496	0 15,000
絵手紙(趣味の教室)	60歳以上の方					
	15名					
	0円	137,496	137,496	0	122,496	0 15,000
万葉集(趣味の教室)	60歳以上の方					
	15名					
	1,028円	137,496	137,496	0	122,496	0 15,000
水引き(趣味の教室)	60歳以上の方					
	10名					
	500円	68,748	68,748	0	61,248	0 7,500
合 計		1,512,456	1,512,456	0	1,347,456	0 165,000

事業ごとの事業内容等は別紙「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苑

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
つるし雛(趣味の教室)	60歳以上の方						
	15名						
	700円	137,496	137,496	0	122,496	0	15,000
シニアヨガ(趣味の教室)	60歳以上の方						
	15名						
	0円	137,496	137,496	0	122,496	0	15,000
初心者の デジカメ写真 (趣味の教室)	60歳以上の方						
	15名						
	0円	137,496	137,496	0	122,496	0	15,000
			0				
			0				
			0				
			0				
合 計		412,488	412,488	0	367,488	0	45,000

事業ごとの事業内容等は別紙「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

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	
団体発表会	60歳以上の方							
	15名							
	0円	30,000	30,000	0	0	10,000	20,000	
演芸大会	60歳以上の方							
	30名							
	0円	50,000	50,000	0	0	20,000	30,000	
健康相談	60歳以上の方							
	36名							
	0円	214,800	214,800	0	214,800	0	0	
お散歩DE楽習講座 (年1回)	60歳以上の方							
	15名							
	0円	15,000	15,000	0	5,000	0	10,000	
健康講座 (年4回)	60歳以上の方							
	30名							
	0円	40,000	40,000	0	20,000	0	20,000	
世代間交流 くらしを守る講座	高齢者と子供世代							
	15名							
	0円	20,000	20,000	0	0	10,000	10,000	
世代間交流 クリスマスコンサート	高齢者と子供世代							
	50名							
	0円	10,000	10,000	0	0	10,000	0	
ウォーキング講座 (年2回)	60歳以上の方							
	30名							
	0円	30,000	30,000	0	10,000	10,000	10,000	
ふれあいサロン	60歳以上の方							
	毎週10人							
	0円	20,000	20,000	0	0	10,000	10,000	
普通救命救急講習	60歳以上の方							
	15名							
	0円	10,000	10,000	0	0	0	10,000	
スマートフォン・タブレット講座	60歳以上の方							
	15名							
	0円	20,000	20,000	0	0	10,000	10,000	
和菓子講座	60歳以上の方							
	15名							
	300円	29,500	29,500	4,500	5,000	14,500	10,000	
合 計			489,300	489,300	4,500	254,800	94,500	140,000

事業ごとの事業内容等は別紙「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苑

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
マイナンバー講座	60歳以上の方						
	30名						
	0円	10,000	10,000	0	0	10,000	0
遺言状講座	60歳以上の方						
	30名						
	0円	10,000	10,000	0	0	10,000	0
和紙ちぎり絵講座	60歳以上の方						
	15名						
	1200円	20,000	20,000	0	5,000	10,000	0
手芸講座	60歳以上の方						
	15名						
	0円	10,000	10,000	0	0	10,000	0
合 計		50,000	50,000	0	5,000	40,000	0

事業ごとの事業内容等は別紙「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苑

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
合 計							

事業ごとの事業内容等は別紙「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 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。	4月～9月 10月～3月 年2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を図っていきます。	4月～9月 10月～3月 年2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。	4月～9月 年1回

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します。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。	4～9月 10～3月 年2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 水彩画に役立つ 鉛筆デッサン	身近な物を絵にすることで、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、初心者のももの見方や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。	4月～9月 10月～3月 年2回

事業名	目的・内容	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。	4月～9月 10月～3月 年2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。	4月～9月 10月～3月 年2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。	4月～9月 10月～3月 年2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 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。	4月～9月 10月～3月 年2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想いから、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。	4～9月 10～3月 年2回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
趣味の教室 万葉集	古典文学を読み解く講座です。 万葉集は、7世紀後半に色々な身分の人間が詠んだ和歌集です。防人の歌が有名ですが、恋歌や哀歌もあり、教養に加え、人の心を感じることができます。	4月～9月 10月～3月 年2回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
趣味の教室 水引き	室町時代に端を発する水引きは、今でも慶弔事を飾るものとして重宝されています。 亀や鶴、花飾りは、水引細工の代表例ですが、根付けなど簡単なものから封筒の織り方、紐の結び方を学びます。 細やかな作業ですが、指を動かすため、脳の活性化にもつながります。	4～9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・内容等	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。	4～9月 10～3月 年2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。	4月～9月 10月～3月 年2回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
趣味の教室 デジカメ写真	これからの楽しみを増進することを目的とします。 技術を学ぶことよりも写真を楽しみながら撮ることをねらいとしています。 また、野外実習も行います。	4月～9月 10月～3月 年2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
緑ほのぼの荘まつり 団体発表会	趣味の教室や一般団体の受講者が、日頃の練習の成果を発表します。受講者同士、他の教室受講者との交流の場とし、仲間づくりや生きがいがいづくりに役立っています。また、作品展示は1ヶ月間展示しており、3月から申し込みが始まる「趣味の教室」に申し込みに来られる利用者の方の参考にもなっております。	2月第2日曜日 年1回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
緑ほのぼの荘まつり 演芸大会	年に1回、日頃の練習の成果を発表します。午前30曲、午後30曲と歌あり、踊りあり、またスタッフによるお楽しみ演目もあります。利用者の意欲向上や仲間づくりなどを目標としております。	2月第2土曜日 年1回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
健康相談	高津内科医院 高津先生に依頼し月に1回健康相談をしております。血圧測定や利用者の疑問、質問にも答えております。	月1回 年12回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
特別講座 お散歩 DE 楽習	対象となる場所の学習と現地を散歩することで実物を体感します。 また、指定管理者の社会貢献として、当館の有級職員が横浜の魅力を紹介し、高齢者の学習欲を刺激します。 今回は、「山手の洋館」がテーマです。	6月上旬 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・内容等	実施時期・回数
特別講座 健康講座	多くの方が抱えている身体の悩み。身体のしくみを学び、体操を取り入れ、予防、解消に役立ちます。 本年度は、「関節」に焦点を当てた講座を行います。	5月・9月 12月・3月 年4回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
世代間交流 暮らしを守る講座	併設の十日市場地域ケアプラザ、消費生活推進員との共催事業です。 消費生活トラブルの防止及び世代間交流による相互関係の啓発を行います。	8月 年1回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
世代間交流事業 クリスマスコンサート	併設の十日市場地域ケアプラザと地域子育て拠点「いっぽ」、緑図書館との共催事業です。 音楽、お話し、パフォーマンスによる高齢者・地域・幼児の交流会を行います。	12月 1回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
特別講座 ウォーキング講座	併設施設のケアプラザと共催で年2回実施しております。 ウォーキングは高齢者が自然を楽しみながら運動をし、心肺機能を無理なく高め、脳の働きを活性化させ老化防止にも最適です。	5月・10月 年2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
ふれあいサロン	地域の独居高齢者やカラオケなどが苦手な静かに過ごしたいなどの要望を持った利用者のために開設しました。和室にテレビや本を設置し、談笑や書き物などができ高齢者の仲間づくりや生きがいくりの場にしてあります。	毎週日曜日 年50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。	9月 年1回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
特別講座 スマートフォン・タブレット講座	高齢者の調べる能力を向上を目的として、携帯端末の操作を学習します。 今や、高齢者も携帯端末を利用し、活動される方は多く存在します。 情報収集能力を養うことで、実生活における心の豊かさを育成します。	10月上旬 年1回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
特別講座 和菓子講座	和菓子はお菓子であるとともに、指先で仕上げる芸術品でもあります。 自治会で活動されている主婦を講師に迎え、主婦目線で簡単かつ美しい和菓子を作ることで、生活に潤いを感じてもらいます。	2月初旬 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・内容等	実施時期・回数
特別講座 マイナンバー講座	マイナンバー制度が開始されましたが、高齢者にとっては制度を理解するには周知が十分ではありません。 マイナンバー制度の利点や疑問点、気をつけることなどを講習します。	7月上旬 年1回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
特別講座 遺言状講座	終活を目的とした講座。 「死生観」や「人生のしまい」をねらいに最後までどう生きるかを考えます。 今年度は「遺言状」をテーマに行います。	3月上旬 年1回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
特別講座 和紙ちぎり絵教室	日本の伝統文化である和紙を素材とし、ちぎり、切る、貼るといった手法で制作していきます。初めての方でも基礎から学ぶことができ、また指先を動かすため脳の活性化にもつながり、健康に役立ちます。	12月初旬 年1回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
特別講座 手芸講座	連続講座では完成しない手芸品を1回で完成させる事業。 達成感が味わえるだけでなく、手芸品なので実生活でも身に着けられます。	7月上旬 年1回

平成28年度 「老人福祉センター横浜市緑ほのぼの荘」 収支予算書兼決算書

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	46,477,000		46,477,000		46,477,000	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	0		0		0	
自主事業収入	4,500		4,500		4,500	
雑入	85,500	0	85,500	0	85,500	
印刷代	10,000		10,000		10,000	
自動販売機手数料	70,000		70,000		70,000	
駐車場利用料収入	0		0		0	
その他（実習生受入収入）	5,500		5,500		5,500	
収入合計	46,567,000	0	46,567,000	0	46,567,000	

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	24,863,000	0	24,863,000	0	24,863,000	
給与・賃金	22,750,000		22,750,000		22,750,000	
社会保険料	1,460,000		1,460,000		1,460,000	
通勤手当	210,000		210,000		210,000	
健康診断費	173,000		173,000		173,000	
勤労者福祉共済掛金	270,000		270,000		270,000	
退職給付引当金繰入額	170,000		170,000		170,000	
事務費	1,746,412	0	1,746,412	0	1,746,412	
旅費	50,000		50,000		50,000	
消耗品費	240,000		240,000		240,000	
会議ठी費	190,000		190,000		190,000	
印刷製本費	50,000		50,000		50,000	
通信費	180,000		180,000		180,000	
使用料及び賃借料	65,000	0	65,000	0	65,000	
横浜市への支払分	0		0		0	
その他	65,000		65,000		65,000	
備品購入費	100,000		100,000		100,000	
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	
リース料	120,000		120,000		120,000	
手数料	0		0		0	
保守料	229,600		229,600		229,600	
その他（）	301,812		301,812		301,812	厚生福利費・雑費
事業費	2,646,244	0	2,646,244	0	2,646,244	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）費	2,646,244		2,646,244		2,646,244	
自主事業費			0		0	
管理費	17,311,344	0	17,311,344	0	17,311,344	
光熱水費	6,870,000	0	6,870,000	0	6,870,000	
電気料金	3,140,000		3,140,000		3,140,000	
ガス料金	1,950,000		1,950,000		1,950,000	
水道料金	1,780,000		1,780,000		1,780,000	
清掃費	4,748,026		4,748,026		4,748,026	
修繕費	1,190,000		1,190,000		1,190,000	
機械警備費	307,000		307,000		307,000	
設備保全費	4,196,318	0	4,196,318	0	4,196,318	
空調衛生設備保守	2,322,000		2,322,000		2,322,000	
自動ドア保守	83,592		83,592		83,592	
消防設備保守	232,200		232,200		232,200	
電気設備保守	167,184		167,184		167,184	
害虫駆除清掃保守	74,304		74,304		74,304	
駐車場設備保全費	348,300		348,300		348,300	
その他保全費	968,738		968,738		968,738	
共益費	0		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）	0	0	0	0	0	
本部分	0		0		0	
当該施設分	0		0		0	
二一ズ対応費	0		0		0	
支出合計	46,567,000	0	46,567,000	0	46,567,000	
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			0		
管理許可・目的外使用許可支出	0			0		
管理許可・目的外使用許可収支	0			0		