

事業計畫書

平成31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 個人情報の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 P R 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、活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な方、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も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来たい」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いづくり、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いづくり・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・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と認識し、経費削減に取り組みします。

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て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
- ★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」を行っています。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
- 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・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りたいなど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ます。

③ PRの強化について

広報活動は一人でも多くの生きがいづくり・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) 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) 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たり、関心を引き付けるような取り組みを行っていきます。
- 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) 利用料金収入増に向けた取り組みについて
- 公の施設である老人福祉センターの運営費は全て横浜市からの委託費で賄われています。市民の納めた大切な税金であることをしっかりと認識し、利用者へのサービス低下することのないように注意を払いながら業務の見直しや無駄を排除するなど経費節約に取り組んでまいります。
- (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
- 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
 - ・暮らしを守る講座
 - ・ウォーキング講座
 - ・七イベント
 - ・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
- 等を行ってまいります。

- (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
提案内容の達成のために以下のこと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く施設をめざします。
 - 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つてまいります。

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 ②募集人数 ③一人当たり参加費	自 主 事 業 予 算 額					
		総経費	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
趣味の教室 デジカメ・写真	市内在住60歳以上	137,232	133,632	3,600	133,632	0	3,600
	15名						
	実費+120円						
趣味の教室 シニアヨガ	市内在住60歳以上	143,832	133,632	10,200	133,632	0	10,200
	15名						
	実費+340円						
趣味の教室 シニアリトミック	市内在住60歳以上	61,248	61,248	0	61,248	0	0
	15名						
	実費						
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	133,632	133,632	0	133,632	0	0
	12名						
	実費						
趣味の教室 ペン習字	市内在住60歳以上	133,632	133,632	0	133,632	0	0
	15名						
	実費						
趣味の教室 俳句	市内在住60歳以上	133,632	133,632	0	133,632	0	0
	15名						
	実費						
趣味の教室 英会話	市内在住60歳以上	133,632	133,632	0	133,632	0	0
	15名						
	実費						
趣味の教室 書道	市内在住60歳以上	133,632	133,632	0	133,632	0	0
	15名						
	実費						
趣味の教室 詩吟	市内在住60歳以上	61,248	61,248	0	61,248	0	0
	15名						
	実費						
趣味の教室 絵手紙	市内在住60歳以上	133,632	133,632	0	133,632	0	0
	15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	133,632	133,632	0	133,632	0	0
	10名						
	実費						

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 ②募集人数 ③一人当たり参加費	自 主 事 業 予 算 額					
		総経費	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
趣味の教室 つるし雛	市内在住60歳以上	133,632	133,632	0	133,632	0	0
	15名						
	実費						
趣味の教室 太極拳	市内在住60歳以上	143,832	133,632	10,200	133,632	0	10,200
	15名						
	340円						
趣味の教室 健康歌声	市内在住60歳以上	61,248	61,248	0	61,248	0	0
	15名						
	実費						
小計①		1,800,192	1,776,192	24,000	1,776,192	0	24,000
地図を読もう (全9回)	市内在住60歳以上	50,000	50,000	0	45,000	5,000	0
	30名						
	無料						
終活講座	市内在住60歳以上	0	0	0	0	0	0
	30名						
	無料						
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	5,000	5,000	0	5,000	0	0
	15名						
	1080円						
健康講座 (年4回)	市内在住60歳以上	20,000	20,000	0	20,000	0	0
	15名						
	無料						
普通救命救急講習	市内在住60歳以上	0	0	0	0	0	0
	15名						
	1000円						
七夕飾り	市民	2,000	2,000	0	0	2,000	0
	500冊						
	無料						
正月飾り	市民	0	0	0	0	0	0
	500冊						
	無料						

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 ②募集人数 ③一人当たり参加費	自 主 事 業 予 算 額				
		総経費	収入		支出	
			指定管理料 から充当	参加費	講師謝金	材料費
クラフトづくり	市民	10,000	10,000	0	0	10,000
	一					
	無料					
ハロウィンDAY	市民	10,000	10,000	0	0	10,000
	500名					
	無料					
クリスマスコンサート	市民	5,000	5,000	0	0	5,000
	60名					
	無料					
ラジオ体操 (毎日)	市内在住60歳以上	0	0	0	0	0
	10名					
	一					
ほのぼの寄席 (年2回)	市内在住60歳以上	20,000	20,000	0	20,000	0
	60名					
	無料					
敬老の日イベント	市内在住60歳以上	0	0	0	0	0
	50名					
	無料					
緑ほのぼの荘まつり 演芸大会	市内在住60歳以上	20,000	20,000	0	0	20,000
	60名					
	無料					
緑ほのぼの荘まつり 団体発表会	市内在住60歳以上	10,000	10,000	0	0	10,000
	6団体					
	無料					
ほのぼのコンサート	市内在住60歳以上	0	0	0	0	0
	60名					
	無料					
レコード鑑賞	市内在住60歳以上	70,000	70,000	0	0	60,000
	60名					
	無料					
介護予防事業 ほのぼの健康倶楽部	市内在住60歳以上	1,100,000	1,100,000	0	900,000	200,000
	20名					
	無料					
健康相談 (年12回)	市内在住60歳以上	224,800	224,800	0	214,800	10,000
	50名					
	無料					
実習生受入	学生	0	0	0	0	0
	5名					
	一					

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 ②募集人数 ③一人当たり参加費	自 主 事 業 予 算 額					
		総経費	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
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		1,566,800	1,566,800	0	1,214,800	342,000	10,000
合計①+②		3,366,992	3,342,992	24,000	2,990,992	342,000	34,000

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 デジカメ・写真	これから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
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 シニア リトミック	幼児向けの音楽教育として知られているリトミックの技法を用いて教室を行います。 音感、リズム感を通して、楽しい運動を促します。	4月～9月 10月～3月 年2回

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 水彩画に役立つ 鉛筆デッサン	<p>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。</p> <p>絵を描く基礎であるデッサンは、初心者の時期にもの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。</p> <p>陰影のつけ方や遠近感は、水彩画を描く上で役立っていきます。</p>	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	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	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	<p>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。</p> <p>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。</p>	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	<p>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。</p> <p>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。</p>	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	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。	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 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 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。たくさんの人々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立っています。	4月～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 朗読	声を出すこと、読むことで、あなた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	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 つるし雛	伊豆稻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づくりを図っていきます。	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 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？	10月～3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
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 全9回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
特別講座 終活講座	過去に開催していた遺言状講座を発展させた講座です。 「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。	3月上旬 年1回

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・2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	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
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	実施時期・回数
娯楽事業 ほのぼの寄席	娯楽と聞く力のトレーニングのために落語(寄席)を開催します。	5月・11月 年2回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
娯楽事業 敬老の日 イベント	敬老の日を記念してイベントを開催します。	9月 年1回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
娯楽事業 緑ほのぼの荘 まつり	1日目 演芸大会（カラオケによる個人利用者の歌や踊りを披露していただきます。） 2日目 団体発表会（団体利用されているグループや趣味の教室の受講生に発表していただきます。また、作品展示も行います。）	2月 1日半

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
娯楽事業 ほのぼの コンサート	30年度に好評を博した事業。みどりアートパークとの共催により、1階ホールで開催いたします。	9月 年1回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
娯楽事業 レコード鑑賞	往年のレコードをスクラッチノイズで聞くことにより、お茶を飲みながら懐かしさを楽しんでいただきます。	年3回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
介護予防事業 はつらつ健康教室	人は年を重ねるごとに心身が衰えていきます。 病気や老化が原因でこの衰えが大きくなると介護が必要になることもあります。そうなる前に衰えを予防して、元気な状態を長く維持しようというのが介護予防です。 介護予防とは、いつまでも元気で、いきいきと暮らしていくための方法です。 多様な介護予防の事業を用意し、高齢者の元気な暮らしのお手伝いをします。	年12回

事業名	目的・内容	実施時期・回数

平成31年度 「緑ほのぼの荘」 収支予算書兼決算書
(31. 4. 1 ~ 32. 3. 31)

(指定管理者が記入する様式)

収入の部

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
指定管理料	47,997,000		47,997,000		47,997,000	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	
自主事業費収入			0		0	
雑入	88,000	0	88,000	0	88,000	
印刷代	0		0		0	
自動販売機手数料	78,000		78,000		78,000	
駐車場利用料収入	0		0		0	
その他(広告ラック収入・預金利息)	10,000		10,000		10,000	実習生受入収入
収入合計	48,085,000	0	48,085,000	0	48,085,000	

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	27,279,000	0	27,279,000	0	27,279,000	
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	1,570,000		1,570,000		1,570,000	
通勤手当	1,200,000		1,200,000		1,200,000	常勤職員・時給職員
健康診断費	172,800		172,800		172,800	常勤職員・時給職員
労働者福祉共済掛金	450,000		450,000		450,000	
その他(福利厚生費)	86,200		86,200		86,200	インフルエンザ・従事者相互保険
退職給付引当金繰入額	0		0		0	
事務費	1,487,264	0	1,487,264	0	1,487,264	
旅費	50,000		50,000		50,000	出張旅費
消耗品費	460,000		460,000		460,000	事務消耗品費
会議賃借費	180,000		180,000		180,000	
印刷製本費	0	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	60,000	0	60,000	0	60,000	
横浜市への支払分	0		0		0	目的外使用料等
その他	60,000		60,000		60,000	リース経費等(ダスキン・AED)
備品購入費	100,000		100,000		100,000	
図書購入費	0	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	0		0		0	
手数料	50,000		50,000		50,000	
その他(渉外費・諸会費)	187,264		187,264		187,264	地域行事参加費用、市・区協会費、雑費
地域協力費	0		0		0	地域イベントの協力費等
事業費	3,366,992	0	3,366,992	0	3,366,992	
自主事業(指定管理料充当の自主事業)費	3,366,992		3,366,992		3,366,992	
自主事業費			0		0	
管理費	15,951,744	0	15,951,744	0	15,951,744	
光熱水費	5,970,000	0	5,970,000	0	5,970,000	
電気料金	2,582,400		2,582,400		2,582,400	
ガス料金	1,864,800		1,864,800		1,864,800	
水道料金	1,522,800		1,522,800		1,522,800	
清掃費	4,748,026		4,748,026		4,748,026	日常・定期清掃費
修繕費	1,000,000		1,000,000		1,000,000	
機械警備費	307,000		307,000		307,000	
設備保全費	3,926,718	0	3,926,718	0	3,926,718	
空調衛生設備保守	2,322,000		2,322,000		2,322,000	
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	
エレベーター保守	420,000		420,000		420,000	
駐車場設備保全費	348,600		348,600		348,600	
自動ドア保守	83,392		83,392		83,392	
その他保全費	279,038		279,038		279,038	設備、機保守費
共益費	0		0		0	
公租公課	0	0	0	0	0	
事業所税			0		0	
消費税			0		0	
印紙税			0		0	
その他()			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	労務・経理等の本部事務経費
当該施設分			0		0	
二ツ対応費	0	0	0	0	0	
支出合計	48,085,000	0	48,085,000	0	48,085,000	
差引	0	0	0	0	0	
自主事業費収入			0		0	
自主事業費支出			0		0	
自主事業取支			0		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・目的外使用許可取支			0		0	