

# 事業計画書

令和3年度

施設名 十日市場地区センター

指定管理者 アクティオ株式会社

## 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

令和 2 年度の基本理念を踏襲しながら、コロナ禍における利用者の安全・安心を最優先に施設の管理運営を実施します。

#### ①基本理念について

アクティオは「来て良かったね」「また来たいね」と感じてもらえることを会社理念としています。人が集まるコミュニティ施設を、より安全・安心に、より快適に、より楽しく管理運営するため、広い視野からの提案、常に新鮮な情報と洗練されたサービスの提供により広く社会に貢献すべく日々邁進しています。

十日市場地区センターにおいても、職員・スタッフの接遇の質向上を常に目指し、利用者から「また来たいね」と感じてもらえる施設運営、自主講座等の事業を実施し地域貢献します。

#### ②予算の執行について

館長とは別に施設内に経理担当者を、また本社財務部財務課に担当者を配置することで経理体制を強化しています。

施設では、本社とは切り離して入出金処理をします。施設運営資金（小口現金、光熱水費等の口座引き落とし資金）は、本社財務部でチェック後、必要資金を口座に振り込みます。

チェック機能が複数あることによって、監視によるムダな経費が抑制できます。これらのチェックを経て、適正な収支報告を緑区へ行っています。

民間企業としての特性を最大限に活かし、創意工夫をもってムダ、ムラ、ムリを排除し、効果的な経費のスリム化に努めます。

横浜市地区センター館長会議では、各地区センターの収支報告を毎月行っています。他の地区センターと比較することができるので、同項目での支出の差異などが生じた場合に原因や解決策を見出すことが可能です。

各地区センターにおける業務に対する問題点や改善策、他行政区での取組み等の情報交換やディスカッションによって、さらに広い視野から各種状況に応じた運営の提案ができます。

#### ③サービスのあり方について

十日市場地区センターは地域住民のための公の施設です。公の施設では、施設の利用許可・施設の貸出・その他の利用者サービス提供に対して「公平性の確保」は欠かせません。

地方自治法 244 条に明記されている「正当な理由がなく施設利用を拒否したり、不当な差別的取扱いをしたりすることを禁止する」、を順守し、利用者の公平な利用を図ります。

私どもはこの公平性の確保を強く認識し、仕組みの公平性・情報提供における公平性・接遇の公平性を重要視し、誰もが安心して楽しめる安全性を重視した管理運営業務を行います。

- ・利用案内や利用要綱を適宜見直し公表
- ・重要変更時は地区センター委員会・利用者懇談会等の外部組織の意見をもとに決定
- ・施設専用ホームページのタイムリーな公開・更新
- ・チラシ、ポスターの作成と周辺施設での配架、配布
- ・区広報や館内掲示での情報提供
- ・接遇マニュアルの作成と更新
- ・スタッフ会議での情報共有と課題の解決
- ・定期的な接遇研修、人権研修、個人情報保護研修の実施
- ・災害時の一時帰宅困難者受け入れ施設としての防災訓練の実施
- ・年 2 回の防火訓練の実施による安全体制の確立

(火災時の初期消火、迅速な通報、災害発生時の適切な避難誘導、緊急時の指示系統、収束後の対応等)

## 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

十日市場地区センターがあるJR横浜線十日市場駅周辺は多くの学校施設が集まり、住宅地と商業ゾーンが一体となっているエリアです。また、図書館、ケアプラザ、子育て拠点などあらゆる年齢層の方が利用できる施設が集中しています。このような多くの人々が行きかう“駅”に近いコミュニティーセンターとして、誰もが気軽に利用でき、あらゆる世代と一緒に交流できる施設づくりをしていきます。

そのため、「地区センターまつり」と「夏休み子ども Day」の二大イベントを中心に、年齢層にとらわれない多世代多階層向けの、気軽に参加でき楽しめる自主事業を定期的に企画実施していきます。

このようなイベントや自主事業を通して、地域の他施設、地域で活動する団体などに協力を求め、多くの方に地区センターを有効に利用いただく機会をつくっていきます。

また地域連携のハブ施設としての役割を提案し実行します。

#### 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

地域の方々や利用者の、ご要望・ご意見、不平・不満を把握し、利用者サービスに反映させることが重要と考え、そのニーズの収集を以下の方法で行います。

- ・センター委員会の開催
- ・利用者懇談会の開催
- ・利用者への積極的なお声掛けによる「ホットボイス」の収集
- ・ご意見箱の設置
- ・利用者アンケート、自主事業後アンケートの実施

「ホットボイス」や「アンケート」等で得た意見やご希望は、センターの判断で出来るものは「スタッフ会議」などで迅速に検討し実施します。

状況によっては区に相談の上、センター委員会、利用者懇談会やアンケート等で、利用者全体へ意見を求めます。

また、ルールの変更が必要な場合は、周知期間を設け、予め掲示板による案内や説明をします。団体の皆様には来館時に通知書をお渡しし、説明の上で実施します。

#### ③ 併設施設、他施設、地域活動をする団体との連携

地域コミュニティの醸成や促進を図るため、地域住民、諸団体・機関・施設等と様々な形で連携していきます。

- ・併設施設「みどり福祉ホーム」開催の「みどり福祉ホームまつり」を共催協力します。
- ・十日市場周辺施設との連携を深め「十日市場ハロウィン Day」を共催開催します。
- ・この周辺施設連携を更に強化・進化させ地域貢献のハブ施設になります。
- ・ボランティア団体「さわやかスポーツ普及委員」「十日市場団地お楽しみ昼食会」「三保ねんじゅ坂プレイパーク」など、出来るだけ多くの団体へ「夏休み子ども Day」や「地区センターまつり」の参加を呼び掛け地域の相互活性化を図ります。
- ・十日市場中学校には「夏休み子ども Day」での生徒ボランティア参加を呼びかけていきます。
- ・田奈中学校「職場体験」で生徒の受け入れに協力します。

## 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 サービス提供に関する基本的な考え方

職員・スタッフは、常に利用者のニーズをとらえ、サービスの向上に努めていきます。利用者視点に立ち、安全・安心・清潔で快適なサービス向上を心がけていきます。

- ・温かいぬくもりのあるホスピタリティあふれる接遇
- ・快適な雰囲気と空間の提供
- ・有益な情報の提供
- ・魅力ある自主事業の開催
- ・防犯・防災・事件・事故等に対する、迅速で的確な対応

#### ② 施設の利用に関する取扱いについて

地区センター条例や仕様書等に基づいた「利用要綱・利用の仕方・利用のルール」を作成し適宜更新します。それを、館内掲示、HP、「利用のご案内」等の施設案内パンフレットで公表し、利用者に十分に理解されるよう対応します。

また、利用者すべてが公平公正な利用が出来るように、既得権やなれ合いを発生させない対応を心掛けます。

#### 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

- ・自主事業講師として依頼した方や、地域の方々から事業講師等で紹介していただいた方の講師名簿を作成し、その方の許可を得た上で、ご紹介する等の情報提供を行います。
- ・情報公開可の登録団体の一覧表を作成し、サークル活動を希望する個人の方にご紹介します。
- ・サークル紹介専用の掲示コーナーを設置し、会員募集のご案内が出来るようにします。
- ・毎月発行の「地区センターだより」にサークル紹介コーナーを設け、メンバー募集のための紹介記事を掲載します。
- ・メンバーが減少して会員募集を望むサークルを優先して取り上げ、自主事業で実施します。

#### ④ご意見、苦情及び情報公開の取扱いについて

ご意見や苦情は、当施設への期待や関心の表れであると受け止め、誠意ある対応をしていきます。また、苦情発生を未然に防止する努力と、発生した際の迅速で適切な対応に努めます。

- ・説明は親切・丁寧・誠意をもって対応、議論ではなく理解を得るような話し方。
- ・迅速な解決のためのマニュアルの整備と、次への未然防止策立案に活用。
- ・行政に報告し、情報を共有し、場合によっては協力を要請。
- ・ご意見は、貴重なアドバイスと考え、運営に生かせるものは積極的に取り入れる姿勢を持つ。

情報公開の問い扱いについては、「横浜市の保有する情報の公開に関する条例」に基づき「横浜市十日市場地区センター情報公開規定」を策定し対応していきます。

公の施設の一員として利用者の知る権利を保障するためにも、当施設の運営に関する情報の公開に努めていきます。そのために、日常的な報告書類の整備と分類、情報公開対象書類のファイル化を徹底します。

## 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

- ・地区センターの設置目的を踏まえ、公の施設として法令順守し、公平な対応、安心・安全の確保を心掛けます。
- ・利用者ニーズへの的確に対応する各種事業の実施、施設設備の充実を図ります。
- ・運営・自主事業を通して、多世代、多階層の交流を図り、地域の方たちの絆を深めていきます。
- ・誰もが参加しやすく魅力的な自主事業を実施していきます。
- ・創意工夫のもと、効率的な管理運営による経費削減を目指します。
- ・情報の充実、おもてなしの心、更なる利用者サービスの向上を目指します。

#### 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

効率的な運営、経費の縮減が提供するサービスの質や内容の低下につながらないことを基本としてこれに取り組んでいきます。その具体策として、

- \* 本社を介した、より合理的で効率の良い購買管理手法の取入れと実践により、備品費などの徹底したコスト管理を行っていきます。
- \* 業務フローや作業標準によるムダ、ムラ、ムリ作業を改善します。
  - ・ 不必要な電気の消灯、空調の Off、節水
  - ・ 電源コンセントカバー取り付け
  - ・ 必要最低限の購入で、在庫を抱えない⇒事務費・消耗品費のコストを低減
- \* 職員・スタッフが、多能工的に何役もこなせる職員マルチワーク体制の確立  
業務のローテーションの自由度が増し、作業の平準化がはかれるため、余分な人員配置が不要
- \* 利用者への意識喚起  
建物や設備を大事に使うことの大切さ、省エネルギー・省資源のための冷暖房の過度な使用の抑制、館内における「ごみゼロ」を目指すための協力をお願いしていきます。

#### ③横浜市の環境対策に対する取組みについて

当地区センターにおいても、横浜市が推進する環境対策に沿って、施設運営管理をしていきます。

特に、「温暖化防止の施策」、「緑と水にふれあえる街づくりの推進」、「資源循環型まちづくりの形成」には当地区センターも積極的に参加していきます。

- ・ 横浜市の資源ごみルート回収 G30 に参加
- ・ エアコンの温度設定は横浜市の設定に準じて対応
- ・ 夏場は緑のカーテン実施
- ・ 施設の樹木、植栽の管理はもちろん、季節に応じた花壇やプランターへの草花の植え込み、館内には観葉植物を飾るなど、緑のある環境を整備します。

# 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

職員以上が必ずシフトに入る「責任ある勤務体制」です。シフト制の勤務となるため、受付業務や図書貸出に関する業務は、職員・コミュニティスタッフ全員が対応できます。

職種	人数	業務分掌	勤務形態
館長	1名	事務・人事・労務統括、施設管理統括、連絡調整（行政および本社）、地域コミュニティへの参加	5勤2休 （早番・遅番のローテーション）
副館長	1名	館長補佐、経理業務、図書管理業務、広報関係	5勤2休 （早番・遅番のローテーション）
職員	2名	自主事業・イベント事業企画実施、利用団体管理、スタッフ管理、受付業務補助	4勤3休 （早番・遅番のローテーション）
コミュニティスタッフ	12名	一般事務（受付、部屋利用申込、部屋確認、利用集計、案内全般）、図書受付、自主事業実施補助、軽微な清掃・洗濯	週3～4日 （午前・午後・夜間のローテーション）
美化スタッフ	2名	館内清掃、館内整理整頓、洗濯、植栽管理（水遣り、草刈）	交代勤務（午前）

現従事者は可能な限り継続雇用します。なお、災害時を考慮し、現従事者のほとんどが徒歩も可能な地域住民で構成されています。運営に必要な特別な資格は特にありませんが、コミュニティ施設経験値が重要な要素と考えます。よって、コミュニティスタッフから、職員への登用も考慮します。補充が必要な場合は、同様の施設管理運営経験のある社内異動を併用しつつ、当施設の特徴として、地域とのパイプ役となる人材が適任であることから、地域内の雇用を優先し、区民（市民）の就労機会となるよう貢献します。

### ②職員の研修計画について

実施する基本的な研修計画	管理職/事務員	スタッフ	月1回のスタッフ会議で業務フローや接遇等についてのディスカッションやシミュレーション、また各種研修を行っています。
基礎接遇研修	(採用時) 1回	(採用時) 1回	
実務研修 (OJT)	必要に応じて	(採用時) 2週間程度	
リカレント接遇研修	必要に応じて実施	必要に応じて実施	
個人情報保護研修	年2回	年2回	
人権研修	年1回	年1回	
防災訓練(避難誘導、AED・初期消火)	年2回	年2回	
役職別特別研修	館長会議等の管理者研修	必要に応じて参加	
市主催各種研修等	必要に応じて参加		

### ③個人情報の保護の措置について

当社は社長をトップとした個人情報保護マネジメントシステム(PMS)組織を編成し、個人情報の適切な保護を維持するため、定期的(毎年5月)にPMSを見直しています。横浜市個人情報保護条例に準拠したうえで、当社が定めるPMSの最高位の文書である個人情報保護マニュアルには、具体的に各種の規定を定めています。施設では業務フローに沿って、個人情報の管理運営を徹底しています。施設での研修は、個人情報保護マニュアルをもとに、具体的な事例を挙げて、現場で、どのように個人情報の保護を徹底するか協議しています。PMS監査責任者は、内部監査チームを編成し、毎年運用状況の監査を行っています。

#### 【施設での取り組み】

- ・当社個人情報保護方針の掲示
- ・受付パソコン画面にのぞき防止フィルター取付け
- ・個人情報が第三者に見えないよう、考慮
- ・不要になった書類はシュレッダーで処理
- ・ノートパソコン、書類は施錠できる場所に保管
- ・事務所内への職員・スタッフ以外の立ち入りを禁止
- ・電話での個人情報唱の音が漏れないよう、取次ぎ場所を配慮
- ・利用者記入の各種書類に個人情報保護に関する文言を記載
- ・個人情報保護に関する研修の実施(年2回)

# 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

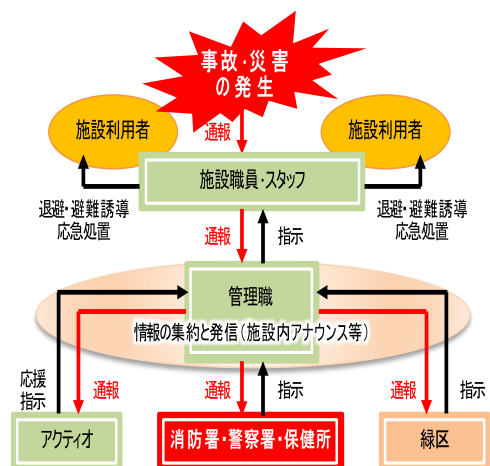
### ①防犯、防災の対応について

全般	<ul style="list-style-type: none"> <li>・緊急時連絡網・危機管理マニュアル整備、ヒヤリハット活動備蓄と分析、施設点検・各部屋の備品チェック（月1回）⇒「割れ窓理論」に基づく館内外の整備徹底</li> <li>・自衛消防隊の確立⇒シフトによる勤務のため、専用ボード掲示の役割分担表でその日の役割を確認</li> </ul>
防犯	<ul style="list-style-type: none"> <li>・防犯グッズ（サスマタ・催涙スプレー・カラーボール等）設置</li> <li>・1日計6回（日・祝は5回）の館内巡回点検（コマ毎の時間に巡回し「巡回チェック表」に記載）</li> <li>・閉館後開館までの警備は警備会社に委託による機械警備</li> <li>・受付での来館者把握はもちろんのこと、敷地内外の巡回、防犯カメラのチェックで、問題発生のしやすい環境の発見と改善を行い積極的に犯罪防止に努めています。</li> <li>・受付は空席にせず笑顔で挨拶し、明るい健全な施設を作りだすことが、不審者の侵入予防効果につながります。</li> </ul>
防災	<ul style="list-style-type: none"> <li>・館長は消防法に基づく防火・防災管理者資格を習得</li> <li>・年2回の防災訓練（避難誘導訓練、消防署指導による初期消火・通報・AED取扱等の訓練）</li> <li>・ハザードマップ確認と事務所・館内掲示による有事対処案内、落下物・倒壊物等の対策</li> <li>・一時帰宅困難者受入施設としての受け入れ訓練の実施</li> <li>・地域住民に防災関連の知識や情報を紹介する自主事業の開催</li> </ul>

### ②その他緊急時の対応について

速やかに緑区に連絡し、判断を仰ぐことのできる体制を整え、緊急時にも迅速かつ安定した業務を行います。

- ・自衛消防隊（通報連絡・初期消化係・避難誘導係・応急救護係）  
⇒緊急事態に合わせた役割の遂行（通報、初期消火、避難者の呼びかけと誘導、応急手当等を行い被害拡大の防止）
- ・全スタッフが119番通報段取りメモを常備
- ・十日市場地区センター管理業務緊急連絡表の設置  
⇒地域振興課への連絡  
(休日や夜間でも連絡可能な行政担当者の連絡先を事前に確認)  
⇒緊急事態により勤務時間外職員の招集
- ・当社危機管理本部設置発動⇒情報収集の一元化のうえ横浜市緑区と連携
- ・情報発信拠点として地震速報用テレビの設置
- ・AED/災害用ベンダーの設置（有事の際に、飲料が取り出せるベンダー）
- ・最大ポスト数（職員・スタッフ用）災害時用備蓄確保



災害に強い地域社会づくりが求められる今、指定管理者として求められているのは、「施設内の管理」だけではありません。防災まちづくり拠点の1つとして、地域と連携して当施設ができる防犯・防災活動を行い、地域住民の安全・安心に努めます。



# 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

法令や仕様書で定められた維持管理業務は専門会社に委託し、必要な回数の定期点検及び調整、部品の交換等を行い、当施設が持つ機能を最大に発揮できるよう、安定的かつ確実に実施します。修繕については年間計画を立て、利用者の安心安全のため予防保全に努めます。また、不具合等が発生した場合も迅速に対応し、修理、改善に努めます。

	主な業務 (回数等)
建物保守管理	・建物設備総合巡視点検(年6回)
設備機器保守管理	・エレベーター保守点検(毎月1回) ・自動扉保守点検(年3回) ・自家用電気工作物点検(毎月1回)、年次点検(年1回) ・消防用設備等定期点検(年2回)
保安警備	・機械警備(閉館～翌日開館まで毎日)
清掃	・日常清掃(トイレ・ロビー・階段・外回り等毎日) ・定期清掃(床月1回、タイル年6回、ガラス年4回、フローリング・カーペット年2回、換気口・換気扇年2回)
空調衛生保守管理	・空調設備保守点検 冷却棟点検清掃(冷房稼働時毎月1回)、冷暖房保守点検(年4回)、空調用自動制御機器保守点検(年1回)、ヒートポンプ(フィルター清掃含む:年1回)、空気調和器点検(年2回)、ポンプ点検(冷温水・冷却水:年2回) ・レジオネラ属菌検査(年2回) 受水槽清掃(年1回) 水処理装置検査(年2回) ・ウォータークーラー保守点検(年1回)・飲料水水質検査(年1回) ・害虫駆除(年2回)
植栽・樹木	・施設周辺雑草除去(随時)、植栽・樹木管理(年1回)
廃棄物処理	・「ヨコハマ3R夢プラン・G30」に参加

### ②清掃業務について

館内の日常清掃業務は美化スタッフが行います。また、軽微な清掃につきましては、美化スタッフに係わらず、職員・受付スタッフも行います。定期清掃は休館日に設定し委託した専門会社が行います。また各部屋はスタッフ全員が分担して点検清掃を行います。

### ③植栽・樹木の維持管理について

敷地内の植栽・樹木については、年1回、雑草除去、剪定等は専門会社に委託します。また、外回りの清掃は美化スタッフが毎日掃き掃除、簡単な除草作業を行います。緑のカーテン実施や季節に応じた花壇やプランターへの草花の植え込みと管理、館内の観葉植物手入れなどは、美化スタッフや職員が行います。

## 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自主事業について

自主事業を実施することの意義は、地域住民が自主事業に参加し、団体やサークルを核とし新しい地域コミュニティを創造することであるとされています。それと同時に施設の設置目的の具現化、世代間交流機会の提供、空き部屋の活用等多くの意味合いがあり、施設の活性化はもとより、地域の活性化においても非常に重要な事業であると考えます。

#### ②自主事業の運営方法について

今年度も年齢層にとらわれない多世代多階層向けの、気軽に参加でき楽しめる自主事業を企画実施していきます。

また、人気講座は継続して行っていますが、事業のマンネリ化を減らし、内容を変えて展開していきます。

地区センターまつり	地区センターで活動しているサークルの実技発表や作品展示の場を設けるとともに、地域の方が気軽に楽しんで参加いただける場を提供します。	11月6日・11月7日実施予定
夏休みこどもDay	地域の子どもたちと中学生などの多世代が楽しく交流し、遊び学べる場を提供します。	8月21日実施予定
健康講座	エクササイズ・骨盤ストレッチ・指ヨガ・男性の筋トレ	通年で実施
料理講座	ランチ料理教室・和菓子教室	年12回程度実施
趣味の講座	草木染・ポーセリンアート・フラワーアレンジ・歴史散策・古布リメイク講座	年12講座程度実施予定
企業共催料理講座	日清製粉・日本製粉・森永乳業	年6回程度実施予定
シニアカフェ	折り紙カフェ・歌声講座	月1回程度実施予定
ロビーコンサート	ロビーコンサートは夏とクリスマス時期の2回を計画。地域の方々に本格的な「音楽のコンサート」を楽しんでいただきます。	コロナ対策で実施未決定

#### ③PRの強化について

ロコミによる宣伝効果は非常に高く、自治会・小学校・中学校・地域施設などのポスターやチラシ配架に力を入れて、自主事業への参加を呼びかけていきます。

- ・自主事業チラシ・ポスターの館内掲示と配架、ホームページへの掲載、緑区広報への掲載
- ・地区センター便りの定期発行
- ・自治会回覧や近隣小学校へのチラシ配布
- ・近隣施設、商業施設などへのチラシ配架、ポスター掲示
- ・地域タウン誌（ぱど・タウンニュース）等への掲載

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 稼働率 50%）
- (2) 利用料金収入増に向けた取り組みについて  
（目標 利用料金収入 3,500 千）
- (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

・コロナ感染症発現前の令和元年度の稼働率は55.8%でしたが2月の第二回緊急事態宣言後の稼働率は40%代前半になっています。  
今後の状況を見通す事は困難ですが、R3年度は稼働率50%（令和元年度比9割）を目標とします。

・Web予約システムについては導入して3年になりますが、最近はWeb予約を利用する団体が8割を超え、抽選日予約については9割を超えるようになっていきます。来館予約にリスクがある現状ではWeb予約が増えると思いますが更に利用者が使い勝手が良いように「利用者の声やアンケート等」を参考にシステムを改善して稼働率向上に繋げて行きます。

・地区センターだより・ホームページ・広報緑区版・区役所の自主事業紹介コーナー配架の活用を実施してきましたが、新たに町内会回覧版や近隣マンションへのポスティング等の情報提供を行う事で地区センターへの認知率を向上させ新規の来館を促進し稼働率向上に繋げて行きたいと思えます。

(2) 利用料金収入増に向けた取り組みについて

・稼働率向上同様に利用料金収入増は厳しい課題ですが、稼働率と同じく令和元年度比9割の利用料金収入計画を目標とします。

・稼働率向上と新規来館者数拡大が、利用料金収入に連動すると考えられますので、上述の稼働率向上取組の確実な実行（①Webシステムの利便性の改善 ②地区センター認知率向上）を徹底します。

・新規利用の団体に対しては（コロナ対策を徹底したうえで）「施設の快適や利便性」を体験して貰う事や「来館時の対応」を向上させる事により継続来館を促進します。

・自主事業を引き継ぐ「事後サークル」についてはスタート時から半年間は優先予約を可能として利用促進を図ります。

### (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

- ・年齢に関係なく参加出来る「ポーセリンアート」「草木染」「手作り石けん」「フラワーアレンジ講座」等の講座を実施します。また料理講座も四季を意識して「季節感を感じる講座内容」になっています。
- ・連続講座の場合は、講座終了後、アンケートを実施し参加者の生の声を講師と共有して、次回の講座内容のマイナーチェンジを考え、より参加者の満足度が向上するように努めます。
- ・中高年の利用者に対しては「金曜エクササイズ」「背骨コンディショニング」「コグニサイズ」「指ヨガ」等により、心身ともに健康に過ごして頂ける為の講座を充実させます。
- ・孤立し易い地域のお年寄りに対しては、お茶を飲みながら、おしゃべりや折り紙を楽しみ、参加者同士が楽しく交流し、仲間作りをしていただく「シニアカフェ」を継続実施し居心地の良い空間を提供します。

### (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

- ・施設の管理運営では「当たり前のことを確実に行うこと」が重要です。セルフモニタリング項目に基づいた自己点検（アクティオ・セルフモニタリング・システム）を点検時だけでなく常に意識することにより、業務の改善と向上に努めます。
- ・また職員、スタッフ全員がアクティオの基本理念である「来て良かったね」「また来たいね」と感じてもらえる地区センター実現に真摯に取り組めます。
- ・接遇の質向上に取組み、「稼働率」「来館者数」「利用料金」の3項目の向上を「接遇の質のご利用者からの評価軸」とし、スタッフ会議で実績の分析と活動の振り返りを行い活動の質向上を効率的かつ効果的に実行します。

以上

# 自主事業計画書

施設名 十日市場地区センター

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
地区センターまつり	どなたでも	300,000	0	0	0	300,000	0
夏休みこどもDay	どなたでも	200,000	0	0	0	200,000	0
エクササイズ (全28回)	成人	816,032	60,032	756,000	710,192	0	105,840
	90人/回						
	300円/回						
背骨コンディショニング (全24回)	成人	191,400	4,200	187,200	160,368	0	31,032
	13人/回						
	600円/回						
男性のための筋トレ教室 (全16回)	成人	109,104	21,104	88,000	89,088	0	20,016
	11人/回						
	500円/回						
気功 (全6回)	成人	39,528	6,528	33,000	33,408	0	6,120
	11人						
	500円/回						
コグニサイズ (全8回)	成人	54,720	6,720	48,000	44,544	0	10,176
	12人						
	500円/回						
歌声講座 (全18回)	成人	127,764	37,764	90,000	100,224	0	27,540
	25人/回						
	200円/回						
編み物講座 (年2回/全5回)	成人	56,940	22,940	34,000	27,840	24,000	5100
	10人/回						
	1000円/2400円						
指ヨガ (全4回)	成人	25,632	6,432	19,200	22,272	0	3,360
	12人						
	400円/回						
ポーセリンアート (年4回)	どなたでも	61,332	1,332	60,000	22,272	36,000	3,060
	15人/回						
	1000円/回						
草木染め (年2回/全4回)	成人	75,632	25,632	50,000	22,272	50,000	3,360
	10人/回						
	2600円/回						

アート絵手紙 (全4回)	成人						
	12人						
	600円/回	45,552	16,752	28,800	22,272	19,200	4,080
手作り石けん	成人						
	10人						
	1200円/回	16,808	4,808	12,000	5,568	10000	1,240
おもちゃ病院 (年3回)	どなたでも						
		12,000	12,000	0	12,000	0	0
古布で小物づくり (全2回)	成人						
	12人						
	2000円	32,376	8,376	24,000	11,136	19,200	2,040
洋菓子 (年6回)	成人						
	12人/回						
	1800円	156,048	26,448	129,600	33,408	115,200	7,440
和菓子 (年12回)	成人						
	15人						
	400円/回	240,096	67,296	172,800	66,816	158400	14,880
歴史散策講座	成人						
	15人						
	300円/回	10,244	5,744	4,500	8,909	0	1335
折り紙を楽しむ (年6回)	どなたでも						
	12人/回						
	100円/回	7,620	420	7,200	0	1,500	6,120
フラワーアレンジ講座 (年2回)	成人						
	10人/回						
	2000円/回	48,156	8,156	40,000	11,136	36,000	1,020
合 計		2,626,984	342,684	1,784,300	1,403,725	969,500	253,759

センターまつり300000円、こどもCay200000円はニーズ対応費より

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

十日市場地区センター

事業名	目的・内容等	実施時期・回数
地区センター まつり	<p>【目的】 地区センターで活動しているサークル・団体の皆さんの実技や作品の発表の場を設けるとともに、模擬店や様々な体験コーナーを設け、地域の方にも楽しんで交流していただける場を提供します。</p> <p>【内容】 サークルの作品展示・販売や体験コーナー、サークルの実技舞台発表、地域のボランティア団体による模擬店、地域のお店の商品販売 など</p>	11月 1回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
夏休みこどもDay	<p>【目的】 地域の子どもたち、特に小学生を中心とした子どもたちが楽しく学び遊べる場を提供します。</p> <p>【内容】 迷路の部屋、工作教室、体験コーナーなど</p>	8月 1回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
エクササイズ	<p>【目的】 中高年を対象とした体を動かすための講座です。継続して続けることで、自然に体力がついていくのが目的です。</p> <p>【内容】 ストレッチに始まり、スクワットや有酸素運動、脳トレ体操等を交え、体を動かします。</p>	4月～7月 全14回 9月～12月 全14回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
背骨コンディ ショニング	<p>【目的】 さまざまな年齢層の方を対象に、血流を良くすることで冷え症を改善し、基礎代謝をあげ、健康を増進させるための講座です。</p> <p>【内容】 身体に無理なくおこなうことが出来、骨盤のゆがみやズレの調整にも効果があるストレッチを行います。腰痛の改善にもつながります。</p>	6月～8月 全12回 1月～3月 全12回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
男性のための 筋トレ教室	<p>【目的】 男性を対象にしたシルバー世代にあったスロートレーニングで筋肉を鍛える講座です。継続して続けることで、自然に体力がついていくのが目的です。</p> <p>【内容】 ストレッチに始まり、スクワットや有酸素運動などを行い、身体を動かします。</p>	5月～6月 全8回 11月～12月 全8回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
気功	<p>【目的】 健康促進のため、気功の呼吸法を学び、心を落ち着かせゆっくりとした時間を過ごし、日々の生活を穏やかに過ごすことが目的です。</p> <p>【内容】 健康増進に役立つ、初心者でもできる呼吸法を学びます。</p>	8月～9月 全6回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
ヨガニサイズ	<p>【目的】 シルバー世代を対象とした、ゆっくりペースで身体を動かし、健康増進に役立っています。</p> <p>【内容】 初心者でも、運動が苦手な方でも丁寧に指導いたします。音楽に合わせて楽しく行いましょう。</p>	10月～12月 全8回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
歌声講座	<p>【目的】 参加者がみんなで合唱し、思いっきり声を出すことでストレスを発散し、楽しくおしゃべりしながら交流していただくのが目的です。</p> <p>【内容】 ピアノの伴奏に合わせて、誰でも知っている昔なつかしい唱歌、童謡、歌謡を一緒に歌います。</p>	5月～7月 全6回 9月～11月 全6回 1月～3月 全6回

事業名	目的・内容等	実施時期・回数
編み物講座	<p>【目的】 手編みで、手先を動かすもの作りを楽しむことを目的としています。</p> <p>【内容】 初心者でも丁寧に指導します。春のお出かけにぴったりのバッグを編みましょう。</p>	4月 全2回 10月・11月 全3回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
指ヨガ	<p>【目的】 優しい気持ちで日々を過ごせるようにストレスケア法を学びます。また指ヨガを取り入れ、セルフリラクセス法を体験します。</p> <p>【内容】 褒める事を体験し、日々のストレスを軽減します。指ヨガは手指に働きかけることで本格的なヨガに近い効果もあります。</p>	6月・7月 全4回



事業名	目的・内容等	実施時期・回数
ポーセリン アート	<p>【目的】 今、人気のポーセリンアートを手軽に体験し、季節に合わせた作品を作ることで日本の四季を感じて頂くための講座です。</p> <p>【内容】 季節に合わせた絵柄のシールを陶器に貼り、最後に焼きつけて完成させます。</p>	6月・8月・9月・2月 全3回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
草木染め	<p>【目的】 自然の素材を使用することで、染め物の文化を学び、童心に帰って、ものづくりを楽しむことが目的です。</p> <p>【内容】 春・夏・秋・冬、季節の植物等を使い、草木染をおこないます。どんな色に染まるか、楽しみながら体験します。</p>	5月・7月 全2回 1月・3月 全2回

事業名	目的・内容等	実施時期・回数
アート絵手紙	<p>【目的】 絵手紙の書き方の基本講座です。年賀状の季節に間に合う様に描き方のコツを学びましょう。</p> <p>【内容】 はじめての方でも丁寧にお教えます。コツをつかんで、季節を彩った素敵な絵手紙を完成しましょう。</p>	11月・12月 全3回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
手作り石けん	<p>【目的】 アロマオイルを使い、やさしい自然の手作り石けんを楽しみます。日々の生活にも香りを取り入れ、リラックスにつなげましょう。</p> <p>【内容】 いろいろな香りについても学びます。自分の好きな香りを見つけて、石けん作りを楽しみましょう。</p>	6月 1回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
おもちゃ病院	<p>【目的】 壊れたから捨てるのではなく、修理して使えることを学び物を大切に作る心を養う、エコ講座です。</p> <p>【内容】 地域で活動するおもちゃドクターたちがボランティアで丁寧に修理してくれます。</p>	7月・11月・3月 各1回/全3回

事業名	目的・内容等	実施時期・回数
古布で 小物づくり	<p>【目的】 不要になった布、衣類等を利用し、エコ意識を高め、再利用できるように学ぶことが目的です。</p> <p>【内容】 家に眠っている古布を利用して、小物にリメイクします。数種類の布を使い素敵な作品に仕上げます。</p>	9月 全2回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
洋菓子講座	<p>【目的】 季節に合った材料でお菓子作りをおこない、お菓子を通して季節を感じて頂く講座です。</p> <p>【内容】 6月はブルーベリー、12月はクリスマス、2月はチョコレート等、季節を感じるケーキやお菓子をつくります。作ったお菓子はお持ち帰りいただけます。</p>	5月・6月・10月 12月・2月・3月 各1回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
和菓子講座	<p>【目的】 和菓子は四季を表すお菓子です。目で季節を楽しむことが出来る、和菓子の魅力を学びます。</p> <p>【内容】 春・夏・秋・冬の和菓子を作ります。作ったお菓子はお持ち帰りいただけます。</p>	4月～3月 月1回/全12回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
相澤先生と行く 歴史散策	<p>【目的】 資料をもとに地元の郷土史研究家の方から地域の歴史学び、地域の遺跡の散策や、伝統行事を体験することで、より地域の良さを知ってもらうための講座です。</p> <p>【内容】 近隣地域の遺跡を散策後、地元の催事を見学します。</p>	11月 1回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
折り紙を楽しむ	<p>【目的】 くつろぎの時間を過ごしていただきます。折り紙を楽しみ、参加者同士が楽しく交流し、仲間づくりをして頂くのが目的です。</p> <p>【内容】 ゆっくりくつろいでいただけるスペースをご用意します。自由に過ごすことも出来ますし、ご希望の方には、折り紙もお楽しみいただけます。</p>	6月・7月・10月・11月 2月・3月 1回/全6回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
フラワー アレンジ講座	<b>【目的】</b> クリスマスや春の季節にピッタリのフラワーアレンジを楽しみ、安らぎの時間を過ごしていただきます。 <b>【内容】</b> クリスマス花を使ったリースや、瓶にオイルと花を入れる飾りなど作ります。	12月・3月 各1回

**令和3年度 「横浜市十日市場地区センター」 収支予算書兼決算書**  
(03. 04. 01~04. 03. 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	37,673,000		37,673,000		37,673,000	横浜市より
利用料金収入	3,500,000		3,500,000		3,500,000	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）収入	1,785,300		1,785,300		1,785,300	
自主事業収入			0		0	
雑入	855,000	0	855,000	0	855,000	
印刷代	200,000		200,000		200,000	
自動販売機手数料	650,000		650,000		650,000	
駐車場利用料金収入	0		0		0	
その他（広告ラック収入・預金利息）	5,000		5,000		5,000	
<b>収入合計</b>	<b>43,813,300</b>	<b>0</b>	<b>43,813,300</b>	<b>0</b>	<b>43,813,300</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>23,117,000</b>	<b>0</b>	<b>23,117,000</b>	<b>0</b>	<b>23,117,000</b>	
給与・賃金	19,600,000		19,600,000		19,600,000	館長・副館長及び時給職員18名
社会保険料	1,650,000		1,650,000		1,650,000	
通勤手当	1,650,000		1,650,000		1,650,000	常勤職員・時給職員
健康診断費	12,000		12,000		12,000	常勤職員・時給職員
勤労者福祉共済掛金	205,000		205,000		205,000	
退職給付引当金繰入額	0		0		0	
<b>事務費</b>	<b>1,452,000</b>	<b>0</b>	<b>1,452,000</b>	<b>0</b>	<b>1,452,000</b>	
旅費	20,000		20,000		20,000	出張旅費
消耗品費	600,000		600,000		600,000	事務消耗品費
会議賄い費	15,000		15,000		15,000	
印刷製本費	0		0		0	
通信費	190,000		190,000		190,000	電話代・郵送料等
使用料及び賃借料	51,000	0	51,000	0	51,000	
横浜市への支払分	51,000		51,000		51,000	目的外使用料等
その他	0		0		0	リース経費等
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	230,000		230,000		230,000	
職員等研修費	20,000		20,000		20,000	
振込手数料	15,000		15,000		15,000	
リース料	240,000		240,000		240,000	
手数料	1,000		1,000		1,000	
地域協力費	20,000		20,000		20,000	地域イベントの協力費等
<b>事業費</b>	<b>2,126,984</b>	<b>0</b>	<b>2,126,984</b>	<b>0</b>	<b>2,126,984</b>	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）費	2,126,984		2,126,984		2,126,984	
自主事業費			0		0	イベントの実施
<b>管理費</b>	<b>10,020,990</b>	<b>0</b>	<b>10,020,990</b>	<b>0</b>	<b>10,020,990</b>	
光熱水費	4,800,000	0	4,800,000	0	4,800,000	
電気料金	2,600,000		2,600,000		2,600,000	
ガス料金	1,500,000		1,500,000		1,500,000	
水道料金	700,000		700,000		700,000	
清掃費	740,410		740,410		740,410	日常・定期清掃費
修繕費	845,000		845,000		845,000	
機械警備費	224,400		224,400		224,400	
設備保全費	3,231,180	0	3,231,180	0	3,231,180	
空調衛生設備保守	1,363,780		1,363,780		1,363,780	
消防設備保守	143,000		143,000		143,000	
電気設備保守	158,400		158,400		158,400	
害虫駆除清掃保守	66,000		66,000		66,000	
駐車場設備保全費	0		0		0	
その他保全費	1,500,000		1,500,000		1,500,000	ピアノ、音響、コピー機保守費
共益費	180,000		180,000		180,000	
<b>公租公課</b>	<b>2,151,000</b>	<b>0</b>	<b>2,151,000</b>	<b>0</b>	<b>2,151,000</b>	
事業所税			0		0	
消費税	2,150,000		2,150,000		2,150,000	
印紙税	1,000		1,000		1,000	
その他（ ）			0		0	
<b>事務経費（計算根拠を説明欄に記載）</b>	<b>3,785,326</b>	<b>0</b>	<b>3,785,326</b>	<b>0</b>	<b>3,785,326</b>	
本部分	3,085,326		3,085,326		3,085,326	労務・経理等の本部事務経費
当該施設分	700,000		700,000		700,000	
<b>二一ズ対応費</b>	<b>1,160,000</b>	<b>0</b>	<b>1,160,000</b>	<b>0</b>	<b>1,160,000</b>	
<b>支出合計</b>	<b>43,813,300</b>	<b>0</b>	<b>43,813,300</b>	<b>0</b>	<b>43,813,300</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		