

事業計画書

令和8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

① 基本理念について

私たち神奈川県匡済会は、大正7年創設以来の基本理念と基本方針に沿って事業運営を行ってまいります。

●『神奈川県匡済会の基本理念』

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

●『神奈川県匡済会の基本方針』

☆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

☆職員の一人一人が＜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

☆職員がお互いに、その人間性を尊重することによって、活き活きと働くことが出来る匡済会を創る

また、私たちは、緑ほのぼの荘のサービス理念を下記のように掲げ、取り組んでまいります。

● 緑ほのぼの荘の『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！

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

指定管理料の財源が市民の皆様の貴重な税金であることを深く認識し、以下の通り適正な運営管理を行います。

- ・経費削減の徹底: 消耗品調達の最適化やエネルギー利用の効率化を図り、コスト意識を持った運営を推進します。
- ・サービス品質の維持向上: 単なるコストカットに留まることなく、創意工夫によって「経費削減」と「サービス向上」を両立させます。

- ・透明性の確保: 収支状況を厳格に管理し、行政への適正な報告と情報公開を行います。

③ サービスのあり方について

「笑顔あふれる緑ほのぼの荘」をスローガンに掲げ、ハード・ソフト両面から利便性と満足度を高めます。

- ・ホスピタリティの向上:

常に「おもてなしの心」を持ち、高齢者が安心して社会参加できる場を創出します。

- ・ニーズの把握:

利用者会議やアンケート、意見箱を活用し、利用者の声を迅速に運営改善へ反映させるサイクルを構築します。

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

1. 地域特性の把握

当施設が位置する十日市場周辺および緑区全域の状況を、以下の3つの視点で捉えています。

・高齢化の進行と社会的孤立の顕在化

緑区は横浜市北部4区の中で最も高齢化率が高い状況にあります。特に当施設周辺の既成市街地や集合住宅群では、高齢化率が40%を超える地域が存在し、単身世帯の増加に伴う「閉じこもり」や「孤独死」といった課題が深刻化しています。

・多世代が共生する都市機能と活力

駅周辺の大型マンション開発により子育て世代や学生の流入が続いています。商業・医療インフラの充実に加え、学校や公共施設が点在する「世代間が往来する賑わい」は、地域活性化の大きなポテンシャルとなっています。

・豊かな自然資本と強固な地域コミュニティ

「市民の森」や農地といった緑豊かな環境が残る一方で、自治会やボランティアセンターによる「支え合い・助け合い」の活動が極めて活発であり、地域住民の郷土愛と互助意識が根付いています。

2. 運営への反映の考え方

上記の特性を踏まえ、本施設の運営にあたっては、単なる「高齢者福祉施設」の枠を超え、「地域共生社会を具現化する拠点」としての機能を重視します。

・「孤立」を防ぐ、心のハードルの低い居場所づくり

独居や引きこもりがちな高齢者に対し、施設の「のどかな雰囲気」を活かしたアットホームな接遇を徹底します。地域の民生委員や自治会と密に連携し、アウトリーチ（情報共有）を強化することで、安心感を持って社会参加できる「最初の窓口」として機能させます。

・「多世代交流」による地域活力の循環

子育て世代や学生が身近にいる環境を活かし、高齢者が「支えられる側」だけでなく、経験や知恵を次世代に伝える「役割」を持てる場を創出します。多世代が自然に交流する仕組みを運営の軸に据え、地域の活力を施設内に取り込みます。

・「ネットワーク型運営」による包括的支援の展開

併設の十日市場地域ケアプラザや図書館、近隣の「いっぽ（子育て支援拠点）」、地区センター、みどり福祉ホーム等との連携を深化させます。施設単体で完結せず、地域全体の支援ネットワークの一翼を担うことで、利用者の変化を早期に察知し、適切な専門機関へ繋ぐ「見守りハブ」の役割を果たします。

・緑区のアイデンティティを活かした健康づくりの推進

区特有の豊かな自然や農の文化をプログラムに反映し、利用者が「住み慣れた緑区」への愛着を持ちながら、心身ともに健やかに（フレイル予防）、笑顔で1日を過ごせる施設運営に邁進します。

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

1. 多層的なネットワークによる地域ニーズの把握

老人福祉センターとして、行政・広域・地域の各層における会議体に参加し、多角的な視点で地域ニーズを捉えます。

- ・広域的・行政的な視点（区・市全域）

「横浜市老人福祉センター所長会」および「緑区福祉施設分科会」に継続して出席し、市・区全体の福祉施策の動向や、他施設での成功事例・課題を共有します。これにより、広域的な福祉ニーズに基づいた質の高い運営を追求します。

- ・多職種・地域連携の視点（十日市場・緑区内）

「ミドリネット（緑区多職種連携ネットワーク）」や「十日市場町施設間連携 会議」へ参加します。近隣施設と情報を共有することで、単独施設では見えにくい「孤立高齢者の実態」や「複雑化する支援ニーズ」を的確に把握します。

2. 利用者ニーズの直接把握と組織的な改善サイクル

施設利用者の「生の声」を、確実にサービスの質的向上へと繋げる体制を構築します。

- ・利用者ニーズの収集手法

アンケート調査に加え、個人・団体・講師による「利用者会議」を定期開催します。利用者の利便性向上やプログラムへの要望を直接拝聴し、満足度の高い施設運営を目指します。

- ・客観的な評価と提言（運営協議会）

地域活動家や有識者を委員に招き「運営協議会」を設置します。

外部の視点から運営状況のチェックや改革案の提言をいただくことで、公共施設としての透明性と公平性を担保します。

3. 運営への反映の考え方（改善プロセス）

収集したニーズは、以下のプロセスを経て迅速かつ着実に反映させます。

- ・検討体制の構築：寄せられた意見や課題は、施設内の「ほのぼの荘会議」等で速やかに検討します。

- ・改善の実行：現場で即応可能なサービス改善から順次着手し、予算を伴うものや制度に関わる事項については中長期的な課題として計画的に取り組みます。

- ・フィードバック：検討結果や改善内容は、館内掲示や利用者会議等を通じて報告し、利用者・地域社会との信頼関係を深めてまいります。

③ 地域ネットワークの一員としての役割

1. 多機能複合エリアにおける連携の強化

十日市場エリアには、当施設（緑ほのぼの荘）をはじめ、地域ケアプラザ、図書館、子育て支援拠点、地区センター、福祉ホームといった多様な公共施設が隣接・集積しています。この恵まれた環境を活かし、単一施設の枠を超えた「地域ネットワークの中核」としての役割を担います。

- ・包括的な地域支援の実現：各施設が持つ専門機能（高齢・障がい・児童・文化・生涯学習）を有機的に結びつけ、高齢者が地域住民や多世代と関わりを持ちながら、生き活きと自分らしく過ごせる環境を創出します。

2. 具体的な連携・協働のあり方

地域ネットワークの一員として、以下の3軸を柱とした活動を推進し、地域全体の福祉力向上に寄与します。

- ・多世代交流による地域活力の創出（世代間交流）

子育て支援拠点「いっぽ」や図書館等との合同イベントを定期的に行います。

高齢者が次世代に知識や経験を伝える場を作るとともに、子供たちの活力を高齡

者の生きがいに繋げる「多世代循環型」の交流を促進します。

- ・地域の安全・安心を支える防災協力体制の構築

災害時における近隣施設間での相互協力体制を確立します。合同の防災勉強会や訓練を実施し、有事の際に入所・通所者および地域住民の安全を確保するための「顔の見える連携」を強化します。

- ・自治会・関係機関等との協調による地域課題への対応

自治会や地区社協、近隣の福祉施設等と足並みを揃え、地域の共通課題に対して協働して取り組みます。特に「ミドリネット」や「十日市場町施設間連携会議」を通じて得られた知見を共有し、地域社会のニーズに即応できる体制を維持します。

3.ネットワーク運営の考え方

「共創」の姿勢：自施設だけで完結することなく、地域の多様な主体（ステークホルダー）と目的を共有し、共に地域を創り上げる姿勢を徹底します。

- ・情報発信のハブ機能：ネットワークを通じて得られた情報を利用者に還元するとともに、施設の活動を地域へ広く発信することで、地域全体で高齢者を見守り、支え合う意識の醸成に努めます。

4.大学の活動支援を通じた「双方向型」多世代交流の推進

近隣大学の部活動やサークルに対し、日頃の成果を披露する場として館内施設を提供し、学生と利用者が日常的に交わる環境を創出します。

- ・文化・芸術活動の披露による「潤い」の提供

合唱、楽器演奏、ダンス、落語研究会といった文化系部活動の発表会や練習風景の公開を積極的に受け入れます。学生にとっては「地域という舞台」での実践の場となり、利用者にとっては文化的な刺激と活力（笑顔）を得る機会となります。

- ・「教え・教えられる」双方向の学び

将棋、茶道、書道などの伝統文化や、スポーツ系の部活動と連携し、高齢者の豊かな経験を学生に伝え、学生からは最新の技術や活力を得る「相互学習」の場を形成します。

- ・学術的・技術的支援によるデジタル格差の解消

パソコンやスマートフォンの活用に長けた学生ボランティアによる相談会を開催します。部活動のような親しみやすい雰囲気の中で、多世代が自然に交流しながら、利用者の利便性向上を図ります。

5.地域ネットワークの一員としての運営姿勢

「若者が集う老人福祉センター」への転換：高齢者専用というイメージを刷新し、学生も地域貢献を通じて社会を学ぶ「フィールド」として施設を開放することで、地域全体の活力をボトムアップさせます。

- ・継続的な関係構築：単発のイベントに終わらず、大学の学事日程に合わせた定例の発表会や交流機会を設定し、顔の見える継続的な信頼関係を築いてまいります。

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

1. 「おもてなしの心」を体現する接遇

私たちは、利用者お一人おひとりを大切なゲストとしてお迎えし、形式的なサービスに留まらない「おもてなしの気持ち」を根幹に据えた運営を行います。

- ・共感的コミュニケーションの徹底: 日々の挨拶や何気ない声かけを大切にし、利用者の「生の声」にじっくりと耳を傾ける「傾聴」の姿勢を全職員が共有します。親身になってお話を伺うことで、孤独感の解消と信頼関係の構築を図ります。
- ・居心地の良い空間（サードプレイス）の提供: 清潔感のある施設環境を維持するとともに、のどかな地域性を活かした温かみのある空間づくりに努めます。自宅でも職場でもない、高齢者にとっての「安心できる第三の居場所」としての価値を提供します。

2. 利用者満足度の最大化と継続利用の促進

「また来たい」「緑ほのぼの荘が楽しみだ」という感情を醸成し、高齢者の社会参加の継続を支援します。

- ・笑顔あふれる一日を創造するプログラム: これまでの地域連携や大学連携を活かした多彩なプログラムを提供し、「楽しかった」という実感を持ち帰っていただけるよう努めます。笑顔で過ごす時間は、心身のフレイル予防（健康維持）に直結すると確信しています。
- ・職員の活力による相乗効果: 「職員自身が仕事を楽しみ、明るく笑顔で元気に」接することで、その活力が利用者へ伝播するポジティブなサイクルを創出します。職員のホスピタリティ意識を常に高めるための研修・研鑽を継続します。

3. 安全・安心を基盤としたサービス提供

高い満足度は「安全」という土台の上に成り立つものであると考えます。

- ・リスクマネジメントの徹底: 施設内の安全点検やヒヤリハットの共有を日常的に行い、誰もが安心して過ごせる「安全・安心な環境」を最優先事項として確保します。

② 施設の利用に関する取扱いについて

1. 老人福祉センターとしての多機能的な活用

当施設は、高齢者の福祉増進の拠点として、余暇活動、生涯学習、健康づくり、そして新たな仲間づくりといった多面的な役割を担います。単なる「場所の提供」に留まらず、利用者が目的を持って生き生きと過ごせる「生活の質の向上（QOL）」を支える場として運営します。

2. 公平・公正な利用環境の確保（サークル・団体利用）

サークル活動等の部屋貸出にあたっては、特定の団体に偏ることなく、多様な市民が等しく利用できるよう透明性の高いルールを運用します。

- ・公平性の保持: 予約システムや受付ルールの厳格な運用により、新規サークルや小規模団体も含め、多くの市民に利用機会を創出します。

- ・稼働率の向上と柔軟な対応: 事前予約に加え、当日に空き室が発生した場合には「当日貸出」を柔軟に実施し、施設資源を無駄なく有効に活用します。

3.気軽に集える「交流の場」の提供（個人利用）

個人で来館される方々が、孤立することなく安心して過ごせる環境を整えます。

- ・心理的バリアフリーの実現: 初めての方でも気兼ねなく入館でき、利用者同士が自然に会話を楽しめるような、快適で開放的なラウンジ・交流スペースの維持管理に努めます。
- ・「居場所」としての質的向上: 清潔で安全な環境保持はもちろん、職員によるさりげない見守りや声かけを通じ、個人利用者が「地域との繋がり」を感じられる場を提供します。

4.多世代交流・地域連携への開放

地域ネットワークの一員として、高齢者利用に支障のない範囲で、多世代交流や地域課題解決のための場としても活用を検討します。

- ・複合的な役割の担い手: 前述の大学連携や世代間交流イベント、防災勉強会など、地域に必要な活動を積極的に受け入れることで、施設全体の活性化と地域貢献を図ります。

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

1.生きがいつくり・仲間づくりのコーディネート

高齢者が自身の興味・関心に合わせて地域活動に参加できるよう、情報の提供からマッチングまで、きめ細やかな相談・助言を行います。

- ・サークル・団体への橋渡し:

団体登録時に新規受け入れの可否を確認し、「分野別受入可能団体一覧」を整備します。問い合わせに対して単に情報を提供するだけでなく、希望者には活動日程を案内し、施設から団体へ事前に連絡を入れた上で見学者を紹介するなど、**「顔の見えるマッチング」**を重視します。

- ・ステップアップ支援:

未経験・初心者の方に対しては、いきなりサークルに入るハードルを考慮し、まずは施設主催の「趣味の教室」への参加を促すなど、個々の状況に合わせた適切な助言を行います。

- ・団体の周知・募集支援:

「団体紹介ポスター展」の開催や広報紙「緑ほのぼの荘だより」での紹介、1階ロビー「情報コーナー」でのチラシ配布・掲示場所の提供を行い、団体の活性化と会員募集を強力にバックアップします。

2.個人利用者の居場所づくり（日曜ほのぼのサロン）

特定の団体に属さない個人利用者が、孤独を感じることなく自由に過ごせる場を確保します。

- ・大広間の開放: 毎週日曜日に大広間を開放し、読書、書き物、語らいなど、個々のペースで過ごせる環境を提供します。こうした場が、新たなコミュニケーションや仲間づくりのきっかけとなるよう、職員による緩やかな見守りを行います。

3.自己実現と交流を促す「発表の場」の提供

日頃の成果を披露する場を設けることで、利用者の意欲向上と利用者間の相互理解を図ります。

- ・舞台発表の場の提供

- ・展示スペースの活用: 廊下壁面やショーケースを作品展示の場として開放します。展示を通じて活動への関心を高め、新たな教室参加やサークル結成を促すとともに、作品を介した利用者同士の会話（コミュニティ）を創出します。

4.ICT 活用支援と環境整備（Wi-Fi 環境の活用）

現代のニーズに合わせ、デジタル技術を活用した活動を支援します。

- ・全教室への Wi-Fi 整備：すべての教室に Wi-Fi 環境を完備し、利用団体がタブレットやスマートフォンを活用した学習、情報収集、リモート交流などを行えるよう支援します。

④ ご意見、苦情及び情報公開の取扱いについて

1.ご意見・苦情に対する誠実な対応プロセス

利用者から寄せられるご提案やご意見は、施設運営の質を高めるための貴重な資源（リスク予兆および改善のヒント）であると認識し、迅速かつ誠実に対応します。

- ・迅速・丁寧な初期対応：窓口や意見箱等で受け付けた事項に対し、その場で解決可能なものは即座に対応し、納得感のある説明を行います。
- ・組織的検討体制（ほのぼの荘会議）：現場判断が困難な事案や、継続的な改善を要する事項については「ほのぼの荘会議」にて多角的に検討し、適切な処置を決定します。
- ・広域的な視点での検討（所長会議）：横浜市内の老人福祉センター所長会議へ事案を提起し、他施設の事例や専門的な知見を参考に、客観的かつ妥当性の高い判断を仰ぎます。これにより、独りよがりな運営を防ぎ、公平な解決を図ります。

2.積極的な情報公開とフィードバック

運営の透明性を高め、利用者および地域住民との信頼関係を深化させるため、積極的な広報活動を展開します。

- ・「緑ほのぼの荘だより」による還元：寄せられたご意見とその対応結果については、月刊誌「緑ほのぼの荘だより」等に掲載し、利用者全体へ広くフィードバックします。
- ・多媒体を活用した情報発信：
広報紙・利用者会議：活動内容や運営状況を定期的に共有します。
- ・地域ネットワークの活用：自治会回覧等を通じて、施設を利用していない地域住民へも情報を届け、地域に開かれた施設運営を周知します。
- ・デジタル発信：法人ホームページを最大限に活用し、事業計画・報告等の公的な情報をタイムリーに開示します。

3.個人情報の保護とコンプライアンスの遵守

- ・プライバシーの厳守：ご意見・苦情の取り扱いにあたっては、個人情報の保護を徹底し、相談者が不利益を被ることがないように細心の注意を払います。
- ・透明性の確保：行政（横浜市・緑区）への定期的な報告義務を果たすとともに、必要に応じて運営協議会での外部評価を受け、適正な運営を維持します。

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

1. 指定管理業務の公共性と責任ある予算執行

本施設の運営費が横浜市民の皆様の貴重な税金（指定管理料）によって賄われていることを全職員が深く認識し、一円の無駄もない効率的かつ効果的な施設運営を追求します。

- ・コスト意識の徹底：事務用品の調達から光熱水費の管理に至るまで、経費削減に向けた具体的な取り組みを継続的に実施します。
- ・質の維持と効率化の両立：単なるコストカットに留まることなく、創意工夫によって「経費の最適化」と「利用者サービスの向上」を高い次元で両立させます。

2. 老朽化に対応した戦略的な施設維持管理

建築後 30 年が経過し、設備の老朽化が進行している現状を踏まえ、予防保全の観点から適切なアセットマネジメントを行います。

- ・予防保全型メンテナンスの実施：法定点検に加え、独自の定期点検および緊急点検を強化します。不具合の早期発見・早期修繕を徹底することで、大規模故障によるサービス停止や事故を未然に防ぎます。
- ・中長期的な修繕計画の把握：突発的な不具合への対応だけでなく、設備更新の時期を長期的に見据えた予算配分・修繕計画を立案します。これにより、限られた予算内で施設機能の維持と、利用者の安全・安心を最大限に確保します。

3. 併設施設との連携によるリソースの最適化

同一法人が指定管理を担う「十日市場地域ケアプラザ」が併設され、事務所を共有しているメリットを最大限に活用します。

- ・経営資源の有効活用：人材、備品、車両等の共同利用や、管理業務の一体的な運用を推進し、事務コストの低減を図ります。
- ・管理・運営面でのシナジー創出：事務所共有の利点を活かし、情報の即時共有や相互の業務補完を行うことで、管理体制の強化と運営効率の向上を実現します。

4. 持続可能な経営体質の構築

- ・継続的な経営努力：法人としての健全な経営基盤を背景に、将来にわたって安定的にサービスを提供できる体制を維持します。
- ・透明性の確保：収支状況を厳格に管理し、行政への適正な報告を通じて、指定管理者としての社会的責任を果たします。

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

1. 施設管理・運用におけるコスト削減（環境配慮型運営）

ハード・ソフトの両面から、エネルギー消費の抑制と調達コストの最適化を図ります。

・エネルギー消費の抑制と環境負荷低減

- ・LED 化による節電：全館の照明を LED 化しており、消費電力の抜本的な削減を継続します。
- ・空調運用の最適化：外気温に合わせたこまめな温度設定と節電を徹底します。また、夏季には「グリーンカーテン（ゴーヤ栽培）」を実施し、自然の力を活用

した遮熱対策を行うことで空調負荷を軽減します。

- ・調達・委託コストの適正化

- ・一括入札による業者選定：施設保守管理等の委託業務において一括入札を行い、競争原理を活かしたコストダウンを追求します。
- ・相見積による比較検討：物品購入や修繕依頼に際しては、常に複数業者から見積を取り、価格と質のバランスを厳格に比較検討した上で発注します。
- ・自主財源の活用：自動販売機の設置による販売利益を運営費の一部に充当し、指定管理料の有効活用を図ります。

2.十日市場地域ケアプラザとの連携によるシナジーの最大化

同一法人が運営し、事務所を共有する併設施設の利点を最大限に活かし、スケールメリットによる経費削減を推進します。

- ・管理業務の共通化・一括化

- ・廃棄物処理の共同契約：回収業者との一括契約により、回収手数料等の固定費を削減します。
- ・事務インフラの共有：コピー機（複合機）の共同利用や、事務用品の共同購入・利用を推進し、消耗品費およびリース料等の節減を図ります。

- ・備品・設備の戦略的共有

- ・高度備品の共同リース：AEDをはじめとする高額な保守管理を要する備品について、共同リース契約を結ぶことで管理コストを分散・低減します。
- ・共用部への先導的な高効率設備導入
 - ・自動制御による節電・節水：事務所、廊下、トイレ等の共用部において「人感センサー付照明」を導入し、消し忘れを防止します。また、2階男女トイレへ「自動水栓設備」を導入し、衛生面の向上と確実な節水を図ります。

③ 横浜市の環境対策に対する取組について

1.省エネルギー・省資源の推進（ハード面）

施設の老朽化対策と連動させ、エネルギー効率の高い設備への更新を計画的に進めます。

- ・照明設備のLED化と自動制御：

全館の照明LED化を完備し、さらに事務所・廊下・トイレ等の共用部には「人感センサー」を導入します。人の不在時の消し忘れを物理的に防ぎ、無駄な電力消費を徹底して排除します。

- ・節水設備の導入：

2階男女トイレへの「自動水栓設備」の導入により、出しっぱなしを防止し、確実な節水を図ります。

- ・空調負荷の軽減と自然エネルギーの活用：

網戸の設置による自然換気の促進に加え、夏季には「グリーンカーテン（ゴーヤ等の栽培）」を実施します。植物による直射日光の遮蔽と蒸散作用を活用し、体感温度を下げるるとともに、空調の使用電力を抑制します。

2.循環型社会への貢献と廃棄物削減

併設施設（十日市場地域ケアプラザ）と連携し、リソースの有効活用とゴミの減量に取り組みます。

- ・3R（リデュース・リユース・リサイクル）の徹底：

事務用品の共同購入やコピー機の共同利用による「リデュース（発生抑制）」、廃棄物の分別徹底による「リサイクル（再資源化）」を推進します。

- ・ペーパーレス化の促進：

会議資料のデジタル化や、Wi-Fi環境を活かした情報共有を推進し、紙資源の消費

削減に努めます。

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

1. 職員の採用方針：資質と地域性の重視

施設運営の根幹は「人」であり、利用者へのサービス提供を直接担うコミュニティスタッフは「施設の顔」とであると認識しています。

- ・人柄と責任感を重視した採用：高齢者への「おもてなし」を体現するため、専門知識だけでなく、豊かな人間性、協調性、そして地域福祉への強い責任感を持つ人材を重視します。
- ・地域雇用の促進：区内からの一般公募を基本とし、地域に精通した人材を採用することで、利用者との親和性を高めるとともに、地域経済への貢献も図ります。

2. 効率的かつ安定的な職員配置（体制図）

常勤職員 2 名、非常勤職員 16 名の計 18 名体制により、365 日（休館日を除く）安定したサービスを提供します。

- ・柔軟な現場対応（3～4 名体制）：

- ・平日：受付・案内、接客、カラオケ進行等を 3～4 名で分担し、混雑時にも丁寧な対応を維持します。
- ・土日祝：3～4 名体制を確保し、週末の利用ニーズに確実に応えます。

- ・業務の多能工化（ローテーション制）：担当業務を日替わりでローテーションすることにより、全スタッフが施設業務全般を習熟する体制を構築します。これにより、急な欠員時にもサービスレベルを落とすことなく、円滑な運営を継続できます。

3. 組織力の最大化と情報共有の徹底

個々の職員の能力を組織の力へと昇華させるための仕組みづくりを行います。

- ・確実な引き継ぎと情報共有：シフト交替時にはスタッフ間での対面報告を徹底し、業務連絡だけでなく「利用者の細かなニーズや変化」を共有します。これにより、どのスタッフが対応しても一貫したサービスを提供できる体制を整えます。
- ・能力発揮の場づくり：職員一人ひとりの知識、経験、技術、そして現場からの発想力を尊重し、全員が主体的に活躍できる風通しの良い組織運営に努めます。

② 職員の研修計画について

1. 階層別・課題別の体系的研修

法人の強固な基盤を活かし、個々のキャリアに応じた育成を行います。

- ・法人基幹研修・課題別研修：経験年数に応じた基幹研修や、現代的な福祉課題に対応する研修を実施し、法人全体で統一された高い専門性を維持します。
- ・外部研修への派遣：専門知識の習得や最新の福祉動向を把握するため、外部研修へ積極的に派遣し、職員の視野と見識を広げます。

2. 実践的な現場育成（新人研修）

OJT と試用制度の活用：2 ヶ月間の試用期間を設け、現場での実務を通じた教育（OJT）を実施します。接遇から具体的な業務分担までを段階的に習得することで、早期に円滑なサービス提供ができる体制を整えます。

3.安全・安心を守る専門研修

利用者の命と健康を守るため、全職員が即応できる技術を身につけます。

- ・普通救命救急講習：急病や怪我の際、救急隊到着までの「空白の時間」に適切な応急手当ができるよう、毎年受講を継続しています。AED の操作を含む正しい知識と技術を全職員が習得します。
- ・感染予防研修：感染症対策マニュアルに基づき、年 1 回以上の実習を実施します。ノロウイルスやインフルエンザ等に対し、マニュアルを形骸化させず、万が一の際に「動ける」体制を維持します。

4.サービスの質を高める倫理・接遇研修

「選ばれる施設」であり続けるため、人間性と倫理観を磨きます。

- ・接遇・マナー研修：講義だけでなく、ロールプレイングや演習を取り入れ、自発的に「笑顔・丁寧な言葉遣い」ができるようトレーニングします。利用者の満足度を追求する姿勢を徹底します。
- ・人権・個人情報保護研修：法人の基本理念である「人権尊重」に基づき、常に相手の立場に立った行動を意識します。また、個人情報の厳格な取り扱いを徹底し、信頼される運営体制を構築します。

③ 個人情報の保護の装置について

1.組織的・人的な安全管理措置

個人情報を扱う責任の所在を明確にし、職員の意識向上を継続的に図ります。

- ・責任体制の明確化：所長を個人情報保護責任者とし、情報の収集から廃棄に至るまでの全プロセスを監督します。
- ・継続的な職員教育：年 1 回、全職員を対象に「個人情報保護研修」を実施します。最新の法令改正や漏洩事例を共有し、情報の重要性和取り扱いルールを再確認することで、人為的なミスの防止に努めます。
- ・基本方針の周知：法人の個人情報保護方針（プライバシーポリシー）を館内に掲示し、利用者に対しても情報の取り扱い目的と保護姿勢を明確に公表します。

2.物理的・技術的な安全管理措置（運用ルール）

情報の漏洩、紛失、改ざんを防ぐため、以下の具体的な運用ルールを徹底します。

- ・情報の区分と可視化：個人情報を含むファイルには、背表紙に「個人情報」の目印を標記し、一般書類と明確に区別することで、取り扱い時の注意を喚起します。
- ・厳重な保管管理：個人情報ファイルは「鍵付き書庫」にて保管します。保管庫の鍵は所長または事務担当者が厳格に管理し、持ち出しや閲覧を制限します。
- ・マニュアルの遵守：策定済みの「個人情報保護マニュアル」に基づき、情報の適切な取得、利用目的の特定、保存期間の遵守を徹底します。

3.第三者提供の制限と利用目的の遵守

- ・目的外利用の禁止：施設が保有する個人情報は、管理運営に必要な目的（緊急連絡、サービス向上等）以外には一切使用しません。
- ・問い合わせへの厳格な対応：利用者および職員の個人情報に関する外部からの問い合わせには、事前に本人の同意が得られている場合を除き、一切応じないことを徹底します。

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

1.防犯対策：多層的な見守りとリスク管理

不特定多数が来館する公共施設としての特性を踏まえ、ソフト・ハード両面から防犯性を高めます。

- ・ 対面による抑止と巡回の徹底：

- ・ 受付に常時職員を配置し、丁寧な挨拶と声掛け（積極的接遇）を行うことで、案内と同時に不審者の侵入抑制を図ります。
- ・ 職員による館内外の随時巡回を実施し、不審者・不審物の早期発見に努めます。

- ・ 緊急時対応体制の整備：

- ・ 威圧的言動や過度な要求（不当要求）に対し、利用者の安全を最優先に確保するため、警備会社への「緊急通報装置」を導入しています。

- ・ 機械警備と情報資産の保護：

- ・ 閉館時は、図書館・ケアプラザと連携した「3 施設合同の機械警備」により、24 時間体制で施設を警備します。
- ・ OA 機器の盗難防止ワイヤー固定、データパスワード管理、および個人情報の鍵付き書庫管理を徹底します。特に保存期間を過ぎた個人情報は速やかに裁断・廃棄し、漏洩リスクを根絶します。

2.防災対策：実効性の高い「備え」の構築

災害発生時においても、迅速かつ適切な行動が取れるよう、組織的な訓練と計画策定を推進します。

- ・ BCP（事業継続計画）の策定と専門的指導：

発災時の優先業務や復旧手順を定めた「BCP」を策定済みです。実効性の高い初動対応を追求します。

- ・ 3 館合同による複合的な防災訓練：

図書館・地域ケアプラザとの 3 館合同防災訓練（年 2 回）を実施します。避難誘導、消火訓練、情報伝達等のシミュレーションを合同で行うことで、複合施設ならではの強固な協力体制を構築します。

- ・ タイムリーな情報提供と警戒体制：

台風、大雨、地震等の発生時には速やかに情報収集を行い、館内放送や掲示等を通じて利用者にリアルタイムで提供します。気象状況に応じた適切な避難誘導や開館判断を行い、二次被害の防止に努めます。

② その他緊急時の対応について

1.災害時の地域貢献と受入体制

- ・ 福祉避難場所・一時滞在施設としての機能：

横浜市緑区との「災害時等における施設利用の協力に関する協定」に基づき、備蓄物資（健康福祉局提供）の適切な管理・提供を行います。発災時には、策定済みのマニュアルに沿って職員を緊急招集し、迅速に避難者の受け入れ・支援にあたります。

- ・ 地域連携による情報共有（災害時の回覧板）：

緑区社会福祉協議会福祉施設等分科会を通じ、「災害時の回覧板」の取り組みを推進します。近隣施設や団体とリアルタイムで情報を共有し、地域全体で高齢者の安否確認や支援ニーズを把握する連携強化を図ります。

2.人命救助および急病への即応体制

- ・多職種連携による医療支援（ケアプラザとの連携）：

館内での体調不良者発生時には、事務所を共用する「十日市場地域ケアプラザ」の看護師へ即座に協力を依頼できる体制を整えています。専門職による迅速なアセスメントと応急処置により、重大な事故の未然防止に努めます。

- ・救命技術の維持と設備配置：

全職員が毎年「普通救命救急講習」を受講し、最新の救急蘇生法を習得します。受付には AED（自動体外式除細動器）を設置し、一分一秒を争う事態に迷わず行動できる体制を維持します。

3.組織的な初動対応と連絡網の整備

- ・マニュアルの可視化と意識付け：

「緊急時行動マニュアル」を全スタッフが共有するとともに、視認性の高い場所（大広間給湯室等）に掲示し、平時からの意識向上を図ります。

- ・重層的な連絡ネットワークの構築：

事態の規模に応じ、以下の連絡網を使い分けることで情報の齟齬を防ぎます。

- ・職員・スタッフ緊急連絡網（内部招集用）
- ・複合施設緊急連絡網（図書館・ケアプラザとの相互協力用）
- ・本部・関係機関・業者連絡一覧表（外部支援・インフラ復旧用）

4.継続的な感染症対策

「新しい生活様式」の定着支援：

感染症の法的分類変更後も、高齢者施設としての特性を考慮し、手指消毒器（アルコールディスペンサー）やハンドソープの設置、手洗い励行のポスター掲示を継続します。利用者の自主的な判断を尊重しつつ、安全・清潔な環境維持に努めます。

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

1. 専門業者による法定・定期保守点検

施設の基幹設備については、競争入札によって選定された信頼性の高い専門業者に委託し、計画的な保守・メンテナンスを実施します。

- ・対象設備: 空調システム、消防用設備、自動ドア、エレベーター、受変電設備等。
- ・契約の透明性: 入札制度を活用することで、コストの適正化を図るとともに、中立・公正な立場からの点検・評価を担保します。
- ・劣化診断: 法定点検に基づき各設備の劣化状態を正確に把握し、中長期的な修繕・更新計画の基礎資料として活用します。

2. 職員による日常点検体制（一次防衛）

専門業者任せにせず、現場を熟知した職員が日々異変を察知する体制を構築しています。

- ・「緑ほのぼの荘点検表」の運用: 独自に作成した詳細な点検表に基づき、適宜巡回を実施します。
- ・点検範囲: 設備・備品の不具合、手すりのガタつき、床の滑り、電球の切れ等、利用者の安全性に直結する箇所を網羅的に確認します。

3. 不具合の早期発見と迅速な措置（予防保全）

- ・不具合の早期対応: 日常点検や緊急点検で発見された軽微な不具合については、直ちに修繕・交換等を行い、事故の未然防止（予防保全）を徹底します。
- ・計画的な修繕・更新: 劣化状態を適時確認することで、大規模な故障が発生する前に適切な改修案を策定し、行政（横浜市）と緊密に連携しながら施設機能の維持を図ります。
- ・記録の蓄積: 点検結果や修繕履歴を確実に記録・保存し、将来の施設修繕計画の策定や、適正な予算配分の根拠として活用します。

② 清掃業務について

1. 専門業者による定期的・基幹的清掃

利用頻度の高い共用部を中心に、専門的技術と資機材を用いた清掃を実施し、施設の美観と衛生状態を高い水準で維持します。

- ・日常清掃（利用者スペース）: 廊下、トイレ、ロビー、エレベーター等、不特定多数が利用するエリアを対象に、専門業者による確実な清掃を行います。
- ・定期清掃（集中メンテナンス）: 毎月の休館日を活用し、日常清掃では行き届かない床面の洗浄やワックス掛け、高所清掃等の「特別清掃」を実施します。

2. 職員による「現場目線」の日常清掃・点検

利用者の活動に直結するスペースについては、職員が状況を把握しながら機動的に清掃を行います。

- ・重点エリアの清掃: 大広間、娯楽コーナー等、利用者が長時間滞在する場所は職員が日常的に清掃し、清潔感を保ちます。
- ・「貸し部屋清掃点検一覧表」の運用: 各貸室の清掃状況を一覧表に基づき管理・記

録します。チェックリストを用いることで、清掃の漏れを防ぎ、常に次の方が気持ちよく利用できる状態を担保します。

3.施設内美化の徹底と即応体制

- ・巡回時の美化チェック：定期的に施設巡回時、設備点検と併せて「汚れやゴミ」をチェックします。発見した際はその場で対応し、利用者に不快感を与えない「即応体制」を徹底します。
- ・衛生環境の保持：特にトイレや水回りについては、清掃頻度を高めるとともに、消耗品の補充や換気状態にも配慮し、不快な臭いや汚れのない環境づくりに努めます。

③植栽・樹木の維持管理について

1.専門業者による計画的な樹木管理

樹木の健全な育成と、季節に応じた適切な管理を行うため、専門業者による定期的なメンテナンスを実施します。

- ・樹木の剪定（年2回）：伸びすぎた枝を適切に剪定することで、建物への影響を防ぎ、日照や通風を確保します。また、道路や歩道への枝の張り出しを解消し、歩行者の安全な通行を妨げないように管理します。
- ・除草および害虫駆除：広範囲な除草作業に加え、季節に応じた害虫駆除を計画的に行い、利用者や近隣住宅への被害（不快感や健康被害）を未然に防ぎます。

2.職員による日常的な景観維持

専門業者の定期管理の合間を縫い、職員による「気づき」に基づいた機動的な管理を行います。

- ・随時の除草・軽微な剪定：雑草の繁茂や一部の枝の伸びなど、日常の巡回で発見した箇所については職員がその都度対応し、常に手入れの行き届いた清潔感のある外観を維持します。
- ・美観の維持と清掃：植栽スペースへのゴミの投げ込み等がないかを確認し、周辺の清掃を併せて行うことで、地域社会から信頼される施設景観を保ちます。

3.安全確保と防犯・防災への配慮

- ・視認性の確保（防犯）：樹木が密になりすぎないように管理し、死角を減らすことで館周辺の防犯性を高めます。
- ・災害対策（防災）：台風等の強風時に枝折れや倒木の危険がないか、職員による事前点検を徹底し、異常が予測される場合は速やかに必要な措置を講じます。

2 指定管理事業に関すること

(1) 指定管理事業計画に対する基本的な考え方

- ① 指定管理事業について
- ② 指定管理事業の運営方法について
- ③ PRの強化について

① 指定管理事業についての深掘り

指定管理における私たちの役割は、行政の代行者として「地域包括ケアシステムの一翼を担う」ことにあると考えます。

以下の3つの柱でその意義を定義します。

1. 「孤独死・孤立化」を防ぐセーフティネット機能

現代の老人福祉センターに求められる最大の役割は、物理的な場所の提供以上に「社会との接点」を維持することです。

- ・居場所の創出：自宅に閉じこもりがちな高齢者が、無理なく外出し、他者と会話を交わす「サードプレイス（第三の居場所）」としての機能を最大化します。
- ・異変の察知：受付での声掛けや日々の利用状況の変化から、生活上の困りごとや健康状態の悪化を早期に察知し、地域包括支援センター等へつなぐ「見守りのゲートキーパー」を目指します。

2. 「健康寿命の延伸」と社会保障費の抑制

指定管理者の民間ノウハウを活用し、利用者が「いつまでも自立して生活できる」ための攻めの支援を行います。

- ・フレイル（虚弱）対策：運動・栄養・社会参加の3要素を組み合わせたプログラムを体系化します。単なる娯楽ではなく、エビデンスに基づいた介護予防を提供することで、結果として自治体の介護給付費抑制に寄与します。
- ・知的好奇心の刺激：「生涯学習」の場として、新しい知識や技術（デジタル、語学、文化など）を習得する喜びを提供し、脳の活性化と精神的な若返りを促進します。

3. 「支えられる側から支える側へ」の転換

高齢者を一方的に「支援を受ける対象」と捉えるのではなく、「地域資源（担い手）」として再定義します。

- ・ボランティアの育成：緑ほのぼの荘でのサークル活動や行事の運営に利用者が主体的に関わる仕組みを作ります。
- ・多世代交流のハブ：高齢者が持つ知識や経験（伝統文化、工作、知恵など）を、子どもたちや若者世代に伝える場を設け、施設が「地域コミュニティの活力の源泉」となることを目指します。

② 指定管理事業の運営方法について

本施設は、同一建物内の「地域ケアプラザ」を当法人が一体的に運営しており、さらに事務所を完全共用しているという、他にはない極めて強力な優位性を備えています。この「法人一体運営」の強みを最大限に活かし、ハード・ソフトの両面から隙のない運営体制を構築します。

1. 「法人一体」による多重の見守りと即応体制

事務所の仕切りをなくし、両事業のスタッフが背中合わせで業務を行うことで、形式的な会議を不要とするリアルタイムな連携を実現します。

- ・「気づき」の即時共有（サイレント・アセスメント）：センターの受付スタッフが感じた「歩き方の変化」や「表情の曇り」といった小さな異変を、隣のデスクに座るケアプラザの専門職へ**「その場」で耳打ち共有**します。同一法人だからこそ、個人情報の取り扱いもスムーズであり、利用者に身構えさせることなく、早期の課題発見と支援への繋ぎを可能にします。
- ・緊急時の「法人内バックアップ」：センター内で利用者が体調を崩された際、事務所に常駐している**ケアプラザやデイサービスの看護職員が直ちに現場へ駆けつけます。救急隊の到着を待たずに専門職による初期対応が可能なこの体制は、同一法人・事務所共用だからこそ成し得ない最大の安全担保です。

2. 同法人ならではの「心理的ハードルのない」相談誘導

物理的な壁がないことを、利用者と専門職を繋ぐ「安心感」に繋がります。

- ・「馴染みの顔」が繋ぐ専門支援：日々の何気ないコミュニケーションの中から生活上の悩みを聞き出した際、センター職員が**「隣の〇〇さんにちょっと聞いてみようか」**と、そのまま数歩先の専門職へ同行案内します。外部機関を紹介されるという心理的な負担を排除し、法人の総合力で利用者の不安を即座に解決します。

3. 法人リソースの最適化による効率運営と事業継続性

一体運営によるスケールメリットを活かし、行政コストの抑制と安定運営を両立します。

- ・管理コストの圧縮と相互フォロー体制：事務機器、消耗品、車両等の法人リソースを共通化し、徹底したコスト削減を図ります。また、欠員時や災害等の緊急時においても、同法人のスタッフが相互に業務を補完し合える体制を整え、地域福祉の拠点を絶対に休止させない「運営の継続性（BCP）」を確固たるものにします。
- ・ワンストップ・サービスの具現化：利用者にとっては、趣味活動（センター）と福祉相談（ケアプラザ）の境界線はありません。**「あの法人に任せれば何でも解決する」**という地域住民からの厚い信頼を背景に、施設全体を地域福祉のワンストップ・コンシェルジュとして機能させます。

③ PRの強化について

③ PRの強化について

「存在を知っている施設」から「積極的に利用したい施設」へと意識を変えるため、同法人のケアプラザとの強力な連携のもと、アナログとデジタルを融合させた多角的な広報を展開します。

地域媒体への積極的な露出と信頼獲得：

- ・「広報よこはま」や「タウンニュース」の活用：自治体広報誌や地域密着型紙へ、イベント情報や講座の情報を積極的に寄稿します。法人の信頼性を背景に、公共性の高い情報を発信することで、施設未利用者層への認知度を向上させます。
- ・「ほのぼの荘だより」の充実：施設の活気ある様子や利用者の声を掲載したニュースレターを定期発行します。

足元を固める「地域回覧」と「クロス広報」：

- ・地域への回覧板・掲示板の活用：自治会・町内会と連携し、回覧板を通じて各世帯へ直接情報を届けます。特に「多世代交流演奏会」など、家族で参加できる企画を周知し、地域全体で施設を支える機運を醸成します。
- ・事務所共用による対面広報：ほのぼの荘を訪れた方へ、センターの催しをスタッフがその場で直接紹介します。

デジタル活用による「見える化」の推進：

- ・公式ホームページの運営：常に最新のプログラムや空き状況を更新し、「今、何が行われているか」を可視化します。

協働イベントによる体験型PR：

- ・多世代交流の場としての開放：ケアプラザと協働で「演奏会」や「スマホ相談会（※個別相談形式）」を企画します。子どもから現役世代までが集う場を作ること
で、「高齢者だけの施設」という先入観を払い、誰もが親しみやすい施設イメージ
を定着させます。

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 稼働率 %)
- (2) 利用料金収入、その他諸収入の増に向けた取り組みについて
(目標 利用料金収入令和 年度実績 %増)
(目標 ○○○○収入令和 年度実績 %増) ←無料施設の場合
- (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

利用者が自ら「行きたい」と思える動機付けを行い、施設の回転率と滞在の質の双方を向上させます。

- ・ニーズ直結型の講座開催: 多様な価値観を持つ現代の高齢者に合わせ、地域参画や社会貢献に繋がる学習機会を提供します。利用者が自身の「役割」を見出せる内容に注力し、リピーターの確保を図ります。
- ・情報発信のデジタル化: ホームページを活用し、自主事業の様子や団体活動の成果をタイムリーに発信します。有益な情報を可視化することで、新規利用者の心理的ハードルを下げます。
- ・大広間の土足化: 靴の脱ぎ履きによる負担を解消することで、大広間をより利用しやすくし、稼働率を向上させます。高齢者がイベントや講座に気軽に参加できる環境を計画的に整備します。

(2) 利用料金収入、その他諸収入の増に向けた取り組み

指定管理料という公金を扱う責任を全職員が共有し、健全かつ透明性の高い財務運営を継続します。

- ・コスト構造の最適化: サービスレベルを維持したまま、業務プロセスを不断に見直します。十日市場地域ケアプラザとの連携による備品共同利用や一括契約により、徹底した無駄の排除と経費節約を推進します。
- ・妥当性のあるサービス提供: 常に「そのサービスは公平か、効率的か」を自問自答し、利用者の理解と同意を得ながら、納得感のある運営を行います。

(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

地域の孤立防止と見守り機能の強化を目指し、高齢者限定という枠を超えた事業を展開します。

- ・季節行事を通じた多世代交流: 七夕、ハロウィン、クリスマス、そして「緑ほのぼの荘まつり」など、子どもから現役世代までが集えるイベントを戦略的に配置し、地域コミュニティの核としての機能を果たします。
- ・特色ある自主事業の継続と進化: 健康・教養・介護予防事業、ウォーキング、スマホ講座、テーブル茶道、和菓子講座など、参加者の興味を引く多彩なラインナップを維持します。
- ・安心・安全: 施設間連携防災訓練等を通じ、顔の見える関係性を構築し、地域の「つながり」を強化します。

(4) その他、提案書提案内容達成に向けた取り組み

提案書に掲げた目標を確実に達成するため、以下のサイクルと連携を徹底します。

- ・PDCA サイクルの徹底: 各事業の参加者数や満足度を分析し、運営協議会、利用者会議、利用者アンケート、投書箱などのご意見を参考に、次年度の計画へ即座に反映させることで「より良い施設」を目指します。
- ・全世代型センターへの転換: 高齢者福祉の拠点としての専門性を守りつつ、地域住

民誰もが誇りに思える「開かれた緑ほのぼの荘」を目指し、以下の 4 点を完遂します。

- 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をアピールします。
- ②運営協議会や利用者会議、利用者アンケート、投書箱などのご意見などを参考に、より良い施設をめざします。
- ③高齢者同士の交流、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、高齢者の楽しみを作ってまいります。
- ④施設を利用するすべての方の**「安心・安全を実感できる施設づくり」**を目指します。

高齢者向け企画事業 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	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
趣味の教室 あたまの体操	市内在住60歳以上	133,632	133,632	0	133,632	0	0
	14名						
	実費						
趣味の教室 歌声	市内在住60歳以上	133,632	133,632	0	133,632	0	0
	14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
	10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
	10名						
	実費						
趣味の教室 鉛筆デッサン	市内在住60歳以上	66,816	66,816	0	66,816	0	0
	12名						
	実費						
趣味の教室 折り紙	市内在住60歳以上	133,632	133,632	0	133,632	0	0
	10名						
	実費						
趣味の教室 シニアヨガ	市内在住60歳以上	147,072	147,072	0	133,632	0	13,440
	14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
	10名						
	実費						
趣味の教室 初めての水彩画	市内在住60歳以上	66,816	66,816	0	66,816	0	0
	12名						
	実費						
趣味の教室 太極拳	市内在住60歳以上	147,072	147,072	0	133,632	0	13,440
	14名						
	実費						
趣味の教室 日本の歴史	市内在住60歳以上	133,632	133,632	0	133,632	0	0
	14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
	10名						
	実費						
趣味の教室 笑いとお癒しの ゆったりストレッチ	市内在住60歳以上	147,072	147,072	0	133,632	0	13,440
	14名						
	実費						
趣味の教室 リコーダー	市内在住60歳以上	133,632	133,632	0	133,632	0	0
	6名						
	実費						
趣味の教室	市内在住60歳以上						

朗読	10名 実費	133,632	133,632	0	133,632	0	0
趣味の教室 小計(ア)		1,911,168	1,911,168	0	1,870,848	0	40,320
自主事業 コンディショニング教室	市内在住60歳以上 18名 無料	24,512	24,512	0	22,272	0	2,240
地域開放 日曜ほのぼのサロン	市内在住60歳以上 毎週5名 無料	0	0	0	0	0	0
自主事業 はつらつ体力づくり	市内在住60歳以上 15名 無料	122,560	122,560		111,360	0	11,200
自主事業 ほのぼのウォーキング	市内在住60歳以上 20名 500円?	6,128	6,128	0	5,568	0	560
自主事業 テーブル茶道	市内在住60歳以上 10名 1500円	31,704	16,704	15,000	16,704	15,000	0
自主事業 団体紹介フェア (ポスター展)	市民 延べ100名 無料	10,000	10,000	0	0	10,000	0
自主事業 和菓子講座	市内在住60歳以上 10名 300円	8,568	5,568	3,000	5,568	3,000	0
自主事業 健康麻雀	市内在住60歳以上 10名 無料	0	0	0	0	0	0
地域交流イベント 七夕飾り	市民 100冊 無料	10,000	10,000	0	0	10,000	0
自主事業 ほのぼの寄席 (年2回)	市内在住60歳以上 延べ100名 無料	33,408	33,408	0	33,408	0	0
自主事業 マーブルアート	市内在住60歳以上 10名 500円	10,568	5,568	5,000	5,568	5,000	0
自主事業 スマホ講座	市内在住60歳以上 10名 無料	26,727	26,727	0	26,727	0	0
地域交流イベント 十日市場ハロウィン	市民 900名 無料	30,000	30,000	0	0	10,000	20,000
ケアプラザと共催 落語会	市内在住60歳以上 50名 —	0	0	0	0	0	0
介護予防事業 健康増進エクササイズ	市内在住60歳以上 15名 無料	360,000	360,000	0	350,000	10,000	0

自主事業 ほのぼの教養講座	市内在住60歳以上						
	30名	55,680	55,680	0	55,680		0
	無料						
自主事業 カゴ作り	市内在住60歳以上						
	10名	11,136	11,136	0	11,136	0	0
	無料						
地域交流イベント 東洋英和女学院 聖歌隊演奏会	市内在住60歳以上						
	50名	0	0	0	0	0	0
	無料						
地域交流イベント クリスマス会	市民						
	50名	20,000	20,000	0	0	20,000	0
	無料						
自主事業 緑ほのぼの荘まつり (カラオケ大会・団体発表)	市内在住60歳以上						
	延べ100名	50,000	50,000	0	0	20,000	30,000
	無料						
自主事業 詩の教室	市内在住60歳以上						
	10名	22,272	22,272	0	22,272	0	0
	無料						
自主事業 予備講座5回分	市内在住60歳以上						
	無料	27,840	27,840	0	27,840	0	0
健康相談	市内在住60歳以上						
	24名	214,800	214,800	0	214,800	0	0
	無料						
自主事業・イベント等 小計(イ)		1,051,391	1,028,391	23,000	886,631	103,000	61,760
合計(ア)+(イ)		2,962,559	2,939,559	23,000	2,757,479	103,000	102,080

高齢者向け企画事業別計画書

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 あたまの体操	この講座は、クイズ、おもしろ計算、図形、数のパズルなど、算数・数学的なものの見方・考え方を用いて楽しみます。	前期(4～9月) 後期(10～3月)

事業名	目的・内容	実施時期・回数
趣味の教室 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す。	前期(4～9月) 後期(10～3月)

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。	前期(4～9月) 後期(10～3月)

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。	前期(4～9月) 後期(10～3月)

高齢者向け企画事業別計画書

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 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。 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。	前期(4～9月) 後期(10～3月)

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。	前期(4～9月)

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。	前期(4～9月) 後期(10～3月)

事業名	目的・内容	実施時期・回数
趣味の教室 書道	「指先と脳の活性化による認知機能の維持」、および「静かな集中によるリラックスと、作品づくりを通じた生きがいの創出」を主な目的としています。	毎月1回

高齢者向け企画事業別計画書

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 初めての水彩画	「色彩による視覚的な刺激と指先の細かい動きで脳を活性化すること」、および**「身近な風景や思い出を形にする喜びを通じて、感性と生活に彩りを与えること」**を目的としています。	後期(10～3月)

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。 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。	前期(4～9月) 後期(10～3月)

事業名	目的・内容	実施時期・回数
趣味の教室 日本の歴史	歴史の出来事に潜む背景や真相をわかりやすく解説行きます。	前期(4～9月) 後期(10～3月)

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。	前期(4～9月) 後期(10～3月)

高齢者向け企画事業別計画書

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 笑いとお癒しの ゆったりスト レッチ	笑いを取り入れたプログラムで免疫力もアップし、心と体のリフレッシュ&リラックスする事を目的としています。	前期(4～9月) 後期(10～3月)

事業名	目的・内容	実施時期・回数
趣味の教室 リコーダー	経験がなくてもすぐに音楽が奏でられるのがリコーダーの魅力です。 音を出し、合奏し、音符や音階を耳で感じること、指を動かすことで、脳や体に刺激を与えます。	前期(4～9月) 後期(10～3月)

事業名	目的・内容	実施時期・回数
趣味の教室 朗読	声を出すこと、読むことで、あなたら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。	前期(4～9月) 後期(10～3月)

事業名	目的・内容	実施時期・回数
自主事業 コンディショニ ング教室	新規事業 「日常動作のクセを修正し、無理なく動けるしなやかな身体作りを通じて生活の質を高めること」を目的としています。	4月・10月

高齢者向け企画事業別計画書

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
自主事業 日曜ほのぼのサロン	誰でも気軽に立ち寄れるオープンな居場所を通じて、地域の方々の孤独感を解消し、日常の安心感とつながりを育む事を目的としています	毎週日曜日

事業名	目的・内容	実施時期・回数
自主事業 はつらつ体力づくり	後期高齢者が無理なく継続して参加し、フレイル予防につながることを目的とします。	前期(5～9月) 後期(11～3月)

事業名	目的・内容	実施時期・回数
自主事業 ほのぼのウォーキング	新規事業 「個々の身体状況に合わせた無理のない歩き方で筋力を維持し、外の空気や会話を楽しみながら、心身の活力を養うこと」を目的としています。	5月

事業名	目的・内容	実施時期・回数
自主事業 テーブル茶道	新規事業 「椅子に座った無理のない姿勢で伝統の作法を楽しみ、五感を使って心を落ち着かせること」、「お茶を点てる指先の動きで脳を活性化し、他者との和やかな交流で生きがいを育むこと」を目的としています。	全3回

高齢者向け企画事業別計画書

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
自主事業 団体紹介フェア	「各団体の個性や活動の魅力を視覚的に伝え、新たな仲間との出会いを通じてコミュニティの活性化を図ること」、および「1階ロビーという開放的な場を活用し、潜在的な興味を持つ方々の一歩踏み出すきっかけを作ること」を目的としています。	5月

事業名	目的・内容	実施時期・回数
自主事業 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。	6月 1回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
自主事業 健康麻雀	新規事業 「『賭けない・飲まない・吸わない』のルールで、牌を動かす指先と高度な思考の連動により認知機能を活性化すること」、および**「和気あいあいとした対局を通じて多世代や地域との交流を深め、心身の健康と社会参加を促すこと」**を目的としています。	6月～

事業名	目的・内容	実施時期・回数
地域交流イベント 七夕飾り	十日市場地域ケアプラザとの協働です。 地域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 年1回

高齢者向け企画事業別計画書

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
自主事業 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。	7月・1月 年2回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
自主事業 マーブルアート	「ビー玉とワイヤーを組み合わせる繊細な指先の動きで脳を活性化し、光の反射による色彩の癒やしを得ること」および「完成した作品を窓辺に飾る喜びを通じて、日常生活に彩りと達成感をもたらすこと」を目的としています。	11月

事業名	目的・内容	実施時期・回数
自主事業 スマホ講座	「基本操作や便利なアプリ活用を習得することで、家族や社会とのつながりを深め、日々の利便性と安心感を高めること」、および「新しい技術に触れるワクワク感を通じて、脳の活性化と自分にできることが増える自信を育むこと」を目的としています。	11月

事業名	目的・内容	実施時期・回数
地域交流イベント 十日市場ハロウィン	十日市場の複数施設が協働して仮装とお菓子を用意し、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

高齢者向け企画事業別計画書

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
ケアプラザとの 共催 落語会	「プロの演者による本格的な芸に触れ、お腹の底から笑うことで心身の免疫力と活力を高めること」、および「地域ケアプラザという身近な場に集い、笑いを共有する体験を通じて多世代の交流と地域の絆を深めること」を目的としています。	11月

事業名	目的・内容	実施時期・回数
介護予防事業 健康増進 エクササイズ	市補助対象事業。 体力測定と運動により、介護予防につなげます。	1期:11・12月 2期:1・2月 各期8回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
自主事業 ほのぼの教養講座	元教員などが自らの経験をもとに講義を行う講座。	全8回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
自主事業 カゴ作り	「クラフトバンドを編む指先の細かな動作で脳を活性化し、立体的な造形を通じて空間認識能力を維持すること」、および「日常で使える実用的な作品を完成させる達成感と、お互いの色使いを褒め合う交流の場を提供すること」を目的としています。	全2回

高齢者向け企画事業別計画書

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
地域交流イベント 東洋英和女学院 聖歌隊演奏会	十日市場地域ケアプラザとの共同事業。 「伝統ある奉仕の歌声を通じて、聴衆の心に平安と癒やしを届け、キリスト教精神に基づいた普遍的な愛を分かち合うこと」、および「学生たちが真摯に音楽に向き合う姿を通じて、地域社会との精神的な交流と文化的な豊かさを育むこと」を目的としています。	11月 1回

事業名	目的・内容等	実施時期・回数
地域交流イベント クリスマス会	緑図書館、子育て支援拠点いっぽ、十日市場地域ケアプラザとの共同事業。 音楽・朗読などを交えたレクリエーションイベントです。	12月 1回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
自主事業 緑ほのぼの荘 まつり	1日目 カラオケ大会（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。） 3階のショーケースにおいて、趣味の教室及び団体の成果として日頃制作した作品を薬1か月間展示いたします。	3月 2日間

事業名	目的・内容	実施時期・回数
自主事業 詩の教室	「日々の何気ない感情や風景を言葉に紡ぐことで、自己を深く見つめ直し、心の豊かさと脳の若々しさを保つこと」、および「互いの感性を分かち合う鑑賞を通じて、他者への共感と新しい視点を得る喜びを育むこと」を目的としています。	2・3月 2日間

高齢者向け企画事業別計画書

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
健康相談	医師による健康相談を行います。 1回3名。予約制。	毎月1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

累計に使用するため、この列の数字は変更しないでください。

(指定管理者が記入する様式)

令和8年度 「横浜市緑ほのぼの荘」 収支予算書及び報告書

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	53,957,000		53,957,000		53,957,000	横浜市より(物価スライド補正額：xxxxxx円、賃金水準スライド補正額：xxxxxx円)
利用料金収入	0		0		0	
指定管理事業収入	0	0	0	0	0	
事業への参加料等	0		0		0	
印刷代	0		0		0	
自動販売機手数料	0		0		0	
駐車場利用料収入	0		0		0	
雑入	120,000		120,000		120,000	看護実習生受入収入(3校) ￥2000×延べ60名分
収入合計	54,077,000	0	54,077,000	0	54,077,000	

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	29,142,000	0	29,142,000	0	29,142,000	
給与・賃金	25,787,000		25,787,000		25,787,000	常勤職員2名・時給職員16名 (賃金水準スライド充当分：補正額xxxxxx円)
社会保険料	1,700,000		1,700,000		1,700,000	常勤職員2名・時給職員16名
通勤手当	1,102,000		1,102,000		1,102,000	常勤職員454,040・時給職員648,000
健康診断費	200,000		200,000		200,000	常勤職員・時給職員 (賃金水準スライド充当分：補正額xxxxxx円)
勤労者福祉共済掛金	273,000		273,000		273,000	
退職給付引当金繰入額	0		0		0	
その他(福利厚生費等)	80,000		80,000		80,000	インフルエンザ予防接種費用、従事者相互保険
事務費	2,518,000	0	2,518,000	0	2,518,000	
旅費	30,000		30,000		30,000	
消耗品費	390,000		390,000		390,000	
会議随いつ	20,000		20,000		20,000	
印刷製本費	0		0		0	
通信費	300,000		300,000		300,000	電話・プロバイダ・郵送料等
使用料及び賃借料	360,000	0	360,000	0	360,000	
横浜市への支払分	0		0		0	
その他	360,000		360,000		360,000	ダスキン、AED、カラオケ機器等
備品購入費	317,600		317,600		317,600	大広間手すり等購入予定
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	24,000		24,000		24,000	振込手数料
リース料	0		0		0	
手数料	26,400		26,400		26,400	横浜銀行「デジタル」外基本プラン手数料
業務委託費	290,000		290,000		290,000	ゴミ回収、粗大ゴミ回収
保守料	500,000		500,000		500,000	PC保守、Wi-Fi環境保守、HP保守
地域協力費	80,000		80,000		80,000	地域イベント協力費、市・区社協会費等
その他(雑支出)	10,000		10,000		10,000	雑支出
事業費	3,187,000	0	3,187,000	0	3,187,000	
指定管理事業費	3,187,000		3,187,000		3,187,000	
管理費	19,230,000	0	19,230,000	0	19,230,000	
光熱水費	6,204,000	0	6,204,000	0	6,204,000	
電気料金	3,362,000		3,362,000		3,362,000	サントリーからの電気使用料戻り分を差し引く
ガス料金	1,708,000		1,708,000		1,708,000	
水道料金	1,134,000		1,134,000		1,134,000	
清掃費	5,120,000		5,120,000		5,120,000	六華(株)
修繕費	3,230,000		3,230,000		3,230,000	
機械警備費	357,000		357,000		357,000	セコム(株)
設備保全費	4,319,000	0	4,319,000	0	4,319,000	
昇降機保守	443,000		443,000		443,000	横浜エレベータ(株)
空調衛生設備保守	2,100,000		2,100,000		2,100,000	六華(株)
自動ドア保守	95,000		95,000		95,000	六華(株)
消防設備保守	237,000		237,000		237,000	六華(株)
電気設備保守	244,000		244,000		244,000	六華(株)
害虫駆除清掃保守	66,000		66,000		66,000	六華(株)
駐車場設備保全費	284,000		284,000		284,000	六華(株)
緑地整備委託	210,000		210,000		210,000	六華(株)
その他保全費	640,000		640,000		640,000	六華(株) 太陽光発電・蓄電池保安管理、自家発電設備点検、Wi-Fi設備点検 保守、電話設備点検保守、ソーラーシステム保守点検
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	
ニーズ対応費	0		0		0	
支出合計	54,077,000	0	54,077,000	0	54,077,000	
差引	0	0	0	0	0	

自主事業費収入	91,120					3階自動販売機売上手数料
自主事業費支出	21,120					目的外使用料(3階屋内自動販売機1台)
自主事業収支	70,000					

管理許可により行う事業費収入						
管理許可により行う事業費支出						
管理許可により行う事業収支						

令和 8 年 3 月 6 日

横浜市長

社会福祉法人神奈川県匡済会
理事長 三上 章彦

横浜市緑ほのぼの荘の指定管理に係る一部業務の令和 8 年度外部委託予定について

横浜市緑ほのぼの荘の指定管理に係る一部の業務について、令和 8 年度は次のとおり外部委託したく、横浜市緑ほのぼの荘の管理運営に関する基本協定書第 22 条の規定に基づき、協議します。

	委託予定先	業務内容	委託理由	契約方式	その他
1	六華	清掃・保守	館内美化	随意	
2	横浜 エレベーター	エレベーター 保守・点検	昇降機安全確保	随意	
3	セコム	警備	防犯のため	随意	
4					
5					
6					
7					

緑 区

施設名 横浜市緑ほのぼの荘

No.	講座名	内容	回数	延べ募集人数（人）	講師種別
記載例	姿勢スッキリ体操	ロコモ予防に関する知識の普及や体操・筋トレなど介護予防に資する運動の実践など	10	200	運動講師：スポ協会職員
1	健康増進エクササイズA	高齢期の不活動による、フレイル・筋力低下・認知機能低下等、要介護につながらないよう姿勢改善プログラム、認知機能向上プログラムを実践。	8	140	運動講師：スポ協会職員
2	健康増進エクササイズB	高齢期の不活動による、フレイル・筋力低下・認知機能低下等、要介護につながらないよう姿勢改善プログラム、認知機能向上プログラムを実践。	8	140	運動講師：スポ協会職員
3					
4					
5					
6					
7					
8					

収 支 計 画 書

収 入	項目	金額	積算の内訳
	介護予防普及啓発事業費(横浜市から)	¥360,000	
	合計	¥360,000	

支 出	項目	金額	積算の内訳
	横浜市スポーツ協会への委託料	¥350,000	
	備品購入費	¥10,000	床マット等
	合計	¥360,000	