

横浜市中村地区センター 指定管理者事業計画書			
申込年月日 2019年7月31日			
団体名	特定非営利活動法人 みなみ区民利用施設協会		
代表者名	大津 幸雄	設立年月日	2010年6月1日
団体所在地	横浜市南区浦舟町3丁目46番地 浦舟複合福祉施設10階		
電話番号	045-243-8411	FAX番号	045-232-9669
沿革	<p>◎ 平成7年4月 南区の地区センター、コミュニティハウス、スポーツ会館、こどもログハウス及び老人福祉センターの管理運営を目的に、当協会の前身である南区区民利用施設協会が任意団体として設立されました。</p> <p>◎ 平成22年6月 不特定多数のものごの利益の増進に寄与する団体であることを明確にするため新たに法人格を取得し、特定非営利活動法人みなみ区民利用施設協会を設立しました。</p> <p>◎ 平成23年4月 南区区民利用施設協会から事業を継承し、特定非営利活動法人みなみ区民利用施設協会は中村地区センターをはじめとする市民利用施設12施設の管理運営を開始しました。</p> <p>◎ 令和元年(現在) 上記に1施設加わり、地区センター3施設、コミュニティハウス5施設、スポーツ会館・こどもログハウス・老人福祉センター各1施設の指定管理並びに学校施設活用型コミュニティハウス2施設の管理運営を受託して、市民利用施設13施設の管理運営を中心とした事業を展開し、公益の増進に寄与する活動をしています。</p>		
業務内容	<p>(1) 市民利用施設の管理運営</p> <p>地区センター、コミュニティハウス、スポーツ会館、こどもログハウス及び老人福祉センターの各市民利用施設を全ての地域の皆様に安全・快適・公平かつ気軽にご利用いただけるよう管理運営しています。</p> <p>また、地区センター・コミュニティハウス・老人福祉センターは、災害時における避難場所、福祉避難所、帰宅困難者の一時滞在場所及びボランティアセンター代替施設として災害時利用協力施設としての役割を担います。</p> <p>(2) 地域交流等の支援</p> <p>市民利用施設の運営や自主事業の実施を通じて地域の皆様の相互交流を深め、地域との連携を図りながら、まちづくりを推進する事業を行っています。</p> <p>また、生涯学習の機会や場を提供するとともに子育てや青少年育成に係る様々な情報を提供し、地域の皆様の自主的な活動が活性化するよう支援しています。</p>		
担当者 連絡先	氏名	所 属	みなみ区民利用施設協会事務局
	電 話	FAX	045-232-9669
	E-mail		

(1) 応募団体に関すること

- ア 応募団体の経営方針、業務概要、主要業務、特色等について
- イ 応募団体の業務における中村地区センター指定管理業務の位置づけ
- ウ 応募団体が行った公の施設その他類似施設の管理運営に関する主な実績

ア 応募団体の経営方針、業務概要、主要業務、特色等について

経営方針	<ul style="list-style-type: none"> ① 地域の誰もが気軽に利用することができ、「楽しかった」、「元気が出た」など、また利用したくなる施設を目指します。 ② 地域の皆様の自主的な活動を支援し、地域コミュニティの醸成、地域の連帯意識の形成を図ります。 ③ 創意工夫による魅力的な自主事業を行うことで、参加者の裾野を広げ、利用者の拡大に繋がります。 ④ 自ら考え、話し合い、無駄なエネルギー消費を減らすなど環境に配慮した施設運営を心掛けます。
業務概要	前身の任意団体時代を含め、平成7年から令和元年まで25年間に亘り市民利用施設の管理運営や地域の交流支援事業を実施しています。
主要業務	市民利用施設の管理運営と地域交流支援
特色	<ul style="list-style-type: none"> ① 地域の皆様を対象とした施設の管理運営を主要業務とする団体のため、地域住民を中心に設立された団体です。連合町内会長又はその経験者を主要メンバーとする役員を含め従業員の約82%が南区在住です。 ② 経理や労務などの事務を事務局に一元化することで管理状況や予算執行状況を分析し、必要な部分に予算を措置する等スケールメリットを活かした管理が可能となります。また定期的に館長会を開催して、お客様からの意見・要望を共有協議し、対策を図ることができます。

イ 応募団体の業務における中村地区センター指定管理業務の位置づけ

- ◎南区の市民利用施設の管理運営と地域交流支援を主要業務とする当協会にとって、中村地区センターは中村地区の地域交流を支援するための拠点として欠くことのできない施設です。
- ◎隣接の地域活動ホーム『どんとこい・みなみ』や近隣の中村・浦舟の両地域ケアプラザ等と連携して事業を展開する必要があります。
- ◎子育て支援、青少年への支援・居場所作り、外国人への支援について今以上に実施できることがあると考えます。
以上のことに取り組み、南区地域福祉保健計画の中村地区のスローガン『小さな輪を大きな輪へ～広げよう地域の輪～』を達成することを目指します。

ウ 応募団体が行った公の施設その他類似施設の管理運営に関する主な実績

現在管理運営している施設種別	施設数	業務区分
地区センター	3施設	指定管理
コミュニティハウス	5施設	指定管理
コミュニティハウス(学校施設活用型)	2施設	受託管理
老人福祉センター	1施設	指定管理
スポーツ会館	1施設	指定管理
こどもログハウス	1施設	指定管理

(全て南区内の施設)

(2) 中村地区センター管理運営業務の基本方針について

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

ア 設置目的、区政運営上の位置付け

■設置目的

- ・地域の皆様がスポーツ・レクリエーション・サークル活動などを通じて、相互交流を深める場とします。
- ・乳幼児からお年寄りまでの幅広い市民に親しまれ、地域の活動拠点として、また、地域の居場所として、多くの方に利用され様々な地域活動が展開されることにより、地域コミュニティの醸成や地域の連帯意識の形成へと繋がります。このことは、下記の令和元年度区政の基本目標達成に資すると考えます。

■区政運営上の位置付け

基本目標：区民の皆さまとの協働のもとで、「あったかい」南区をつくります
 南区では、「減災」「健やか」「賑わい」「子ども」を重点に、「地域の力」をより高めることを運営方針の取組の核と位置づけています。この方針に基づき「地域の力」をより高められるよう関係する施設間で連携し、地域活動を応援し、地域の活性化に向けて施設を運営していきます。
 運営にあたっては常に「おもてなしの心」をもって接遇してまいります。

イ 地域特性、地域ニーズ

中村地区は、南区東部に位置し、中村川から南部に向けて広がる平地部と丘陵部によって地形が構成され、戦後に建てられた木造住宅が、唐沢・平楽・山谷を中心として密集しています。

また、商店や工場数が少なく、一戸建てなどの住宅街としての性質をもちますが、老年人口比率がやや高く、生産年齢人口比率、年少人口比率が低く、居住者の家族構成の変化や、人口構成の変化が進む地域です。なお、中村地区センターは外国人、主に中国人の利用が多くなっています。

地域ニーズ 第3期 南区地域福祉保健計画 区民の情（こころ）が生きるまち 南区

つながり・支えあい 活躍の機会・参加の場 情報共有と災害の備え 健康づくり

中村地区 小さな輪を大きな輪へ ～広げよう地域の和～

声かけ合い明るい地域づくり 地域活動の活性化 地域の和を広げる 災害時に自助・共助の意識を高める

↑ 地区センターの運営を通じて支援 ↑

認知症サポーター養成講座等による地域の担い手の育成
 在日外国人が気楽に集える場の充実
 「レインボーフェスタ☆みなみ」の開催による活動団体等の紹介・広報活動の支援
 地域活動ホーム「どんとこい・みなみ」や中村地域ケアプラザとの連携
 災害時の地元町内会等との具体的な連携方法の検討

ウ 公の施設としての管理

- ・利用者であるお客様の人権を尊重し、笑顔、親切、平等、公平、公正に対応いたします。
- ・利用手続きやルールなどをわかりやすく、ホームページ等を通して広く情報提供します。
- ・お客様の意見・要望等を把握して、サービス向上に取り組み、満足度を高めます。
- ・お客様が安全で快適に利用できるよう職員による確認と改善、整理整頓や清掃を徹底します。
- ・個人情報の保護、プライバシーの保護を徹底し、知り得たお客様の個人情報漏れることのないよう守秘義務を徹底します。
- ・施設の管理運営について当協会及び区役所のホームページ、並びに館内掲示によって、透明性の確保を図り、説明責任を果たします。

(3) 組織体制

ア 管理運営に必要な組織、人員体制

職員の人員及び勤務体制

雇用形態・人数・勤務

職種	雇用形態	人数	勤務
館長	常勤	1名	平日は7時間/日・休日は7時間30分/日の週5日勤務、平日は早番・遅番のローテーション
副館長	常勤	2名	勤務、開館15分前から閉館15分後まで1名以上(～3名)が勤務
スタッフ	非常勤	12名	4時間5分/日の隔週7日勤務、平日は午前・午後・夜間の3交代、休日は午前・午後の2交代勤務、開館15分前から閉館まで各時間帯2名勤務(2名×3交代×2班体制)
美化担当	非常勤	2名	3時間/日の週4日勤務(週1回は2名勤務)

業務内容・採用条件等

職種	主な業務内容	必要な職能や採用条件等
館長	管理運営の総括責任者、施設管理	管理能力、指導・監督力、幅広い知識・経験、地域等と協力・連携がとれる人
副館長	経理事務、庶務、自主事業、館長代理	事業の企画、コミュニケーション能力、調整力のある人 公募
スタッフ	受付、案内、点検、常勤職員の補助	接客能力が高く、誠実で協調性があり、きれい好きで、明るく笑顔で接することができる人
美化担当	館内の日常清掃、美化	近隣地域から公募

勤務時間とローテーション

平日 (月～土)		8:45 12:45 13:15 16:45 21:15						休日 (日・祝日)		8:45 12:45 16:45 17:15						
		8:30	9:00	11:30	13:00	17:00	21:00	8:30	9:00	11:30	13:00	17:00				
開館時間			開館時間							開館時間						
館長	早番	勤務						勤務								
副館長	遅番	勤務						勤務								
スタッフ	午前	勤務						勤務								
	午後	勤務						勤務								
	夜間	勤務						勤務								
美化担当	勤務						勤務									

管理運営のポイント

- ・ 館長、副館長3名のうち常に1名以上が勤務しており、繁忙時以外も週1日は3名が揃う時間を設けて打合せや意思の疎通を図ります。また、「連絡簿」により情報を共有します。
- ・ 開館前に常勤職員、スタッフ2名、美化担当で準備を行います。閉館後は常勤職員が明日の準備状況や戸締り等について最終確認を行います。
- ・ スタッフは2班(隔週勤務)とし、急な事態にも柔軟に対応できる体制とします。
- ・ スタッフの勤務交代時には15分の引継時間を設け、常勤職員とともに申し送り事項を直接伝達することで情報を共有します。また、「引継連絡簿」に記録を残すことで確実に引継ぎます。
- ・ スタッフは、近隣在住者が多いことから緊急時や災害時に臨機応変の対応が可能です。
- ・ 毎朝、美化担当の心を込めた清掃により、清潔な状態で気持ちよく施設を利用いただけます。
- ・ 協会事務局で予算執行や管理状況、定期報告等の確認、会計経理や労務管理等を支援します。
- ・ 協会が管理している施設間の応援体制を敷くことで、不測の事態でもスタッフの配置が可能です。
- ・ 隔月の館長会や副館長会により課題や利用者要望に対する協議、情報の共有化を図ります。

(3) 組織体制

イ 個人情報保護等の体制・職員研修計画

個人情報保護等の体制

個人情報の保護とプライバシーの保護を徹底します。「個人情報の保護に関する法律」及び「横浜市個人情報の保護に関する条例」の規定に従い、「個人情報特記事項」を遵守するとともに、**プライバシーを侵害することがないよう、業務で知り得たことの守秘義務を徹底**します。

みなみ区民利用施設協会「個人情報保護方針」①個人情報を取り扱う目的を明確にする等扱う際の基本事項、②適正な管理、③従事者の監督、④収集の制限、⑤目的外利用の禁止、⑥研修の実施を徹底します。

- ・協会の事務局長が、個人情報保護の管理者となつて、各施設の統括を行います。
- ・館長が個人情報の保護責任者となり、指定管理者としての個人情報保護について研修を年1回以上行い、副館長とともに日常業務を通じて、個人情報が適切に取り扱われプライバシーが保護されていることを確認します。また、日常業務を通じて個人情報の適正管理の重要性について繰り返し周知します。
- ・横浜市が毎月公表している「事務処理ミスの状況について」の指定管理者、委託先等での事務処理ミスを職員に周知し、**自分のこととして捉え、事務処理ミスの防止に役立てます。**

職員研修計画

研修体制は、協会主催で全施設共通で行う研修と、施設として主に休館日や日常業務の中で行う研修があります。また、必要に応じて市や区主催の外部研修などに参加します。

区分	研修名	研修内容	頻度
協会	全体研修	休館日に全施設の職員に対し、人権、接遇、防災などをテーマに外部講師による講演、事務処理ミス防止、個人情報保護、指定管理者の心得、お客様対応などについて研修を行います。	1回/年
	AED研修	新採用職員及びAED講習を受けたことがない職員が、消防の職員からAEDの使用方法和心肺蘇生法の講習を受けます。	1回/年
	館長研修	館長会(5回/年)に併せて、人事考課、情報公開、利用者対応などについて研修と情報交換を行います。	1回/年
	副館長研修	副館長会(5回/年)に併せて、会計・経理、労務管理、自主事業、Web予約システムなどについて研修と情報交換を行います。	1回/年
	新採用職員研修	協会の運営施設、指定管理者の業務、お客様対応、おもてなしの心、就業規則などについて各施設配属前に行います。	1回/年
施設	個人情報保護研修	4月初旬に館長が講師となり、職場で個別に職員(全員)に対して、個人情報の仕組みとルール、漏えい事故のリスクと対応方法、適切な取扱いなど実務を踏まえた研修を行います。	1回/年
	人権研修	職員全員を対象に、身近な問題を題材にして人権啓発研修を行います。	1回/年
	新人実務研修	新しく配属された職員にベテラン職員が仕事の流れ、業務の仕方、注意点等を実務を通して教えます。一通り慣れた時点で習熟度を確認し、必要に応じてフォローします。	1回/年
	防災・避難研修	休館日に職員全員に対して、館長から災害時発生時の対応、館内放送、避難誘導、消防設備や避難器具の使い方などの研修を行います。	1回/年
	接遇・マナー研修	休館日にスタッフに対して、館長又は副館長から接客マナー、おもてなしの心、利用者要望や苦情対応、業務改善、ヘイトスピーチ対応等について研修を行います。	1回/年
	障害者理解・認知症サポーター研修	地域の福祉施設の方に講師をお願いし、休館日に職員を対象とした障害者理解又は認知症サポーター講座を隔年で行い、全職員が受講します。	1回/年

(3) 組織体制

ウ 緊急時の体制と対応計画

発災時の対応、避難場所としての運営に対する考え方

- ・ 南区や横浜市と「災害時等における施設利用の協力に関する協定」等を締結し、「福祉避難所」、「補充的避難所」として避難が必要な方を受け入れます。
- ・ 「指定管理者災害対応の手引き」、「避難場所の開設・運営マニュアル」に基づき、災害等発生時の体制を整備します
- ・ 「災害時協定」、「指定管理者災害対応手引き」の規定にない事項も、南区又は横浜市からの要請に協力します。

地域と連携した防災への取組

- ・ 南区役所や地域の皆様と連携し、地域の防災活動・防災訓練へ参加します。
- ・ 利用者会議で、この地域の「地域防災拠点」や「広域避難場所」を案内し、避難時の心構えについても説明します。また、中村地区センターの福祉避難所等としての役割を説明します。

施設設備の故障、事故、犯罪等を予防する具体的な計画や体制

- ・ 災害、事件、事故、急病発生時の「緊急時対応マニュアル」を作成し、緊急事態に備えます。
- ・ 施設や設備の状況を把握し、保守・保全を適切に行うことにより故障を予防します。
- ・ 事件事例やヒヤリハットの共有、事故防止マニュアルの作成と遵守などリスクマネジメント(リスク特定、分析、評価、対応)の考え方により事故の防止に努めます。
- ・ 開館中は挨拶や声かけ、定期的な巡回、館内外の防犯カメラの活用、閉館後は警備会社による機械警備、玄関や道路側外灯の夜間点灯などにより犯罪の未然防止を図ります。また、小・中学校との情報交換、情報共有により利用マナーの周知を図ります。

事故・災害等の緊急時の体制及び具体的な対応計画

- 緊急時に全職員が自ら迅速・的確な対応が取れるよう中村地区センター「災害時対応マニュアル」を整備し、火災、事故、地震発生等、その都度実践できるよう、日頃から繰返し確認し万全を期します。
- ・ 緊急事態が発生した場合は、速やかに必要な措置を講じ、南区を含む関係者に通報します。
 - ・ 事故等が発生した場合、南区と協力して事故等の原因調査にあたります。
 - ・ 受付、事務所、緊急放送装置、避難器具、非常口、エレベータ用インターホンなどには、すぐに適切な対応が取れるよう、それぞれに特化した緊急時対応マニュアルを常備します。
 - ・ 協会管理の直近施設と相互に鍵を常備し、緊急時に施設開錠に対応できる体制を取ります。
 - ・ 緊急連絡網により迅速で確実な職員参集と事象に応じた関係機関への連絡に万全を期します。
 - ・ 震度5強以上など緊急時には、自身の安全が確認できた複数の職員が1時間以内に参集できる体制を取ります。
 - ・ 防災訓練、避難誘導訓練、AED操作訓練を定期的実施し、いざというときに備えます。
 - ・ 各室に館外までの避難ルート、非常口の開放方法、「地域防災拠点」や「広域避難場所」と避難ルート、海拔と津波警報発令時の対応などを館内掲示します。
 - ・ 津波・大雨等の気象警報や地震警報、災害関係情報を把握し、状況に応じて利用者にお知らせします。

(4) 施設の運営計画

ア 設置理念を実現する運営内容

イ 利用促進策

ア 設置理念を実現する運営内容

設置理念

仲間づくりの拠点となり、地域の顔なじみを増やし、地域コミュニティの醸成や地域連帯意識の形成を図ります。

運営内容

- ◆ 乳幼児から高齢者まで、幅広い層の市民が、誰でも気軽に利用できる施設づくり
 - ・ 乳幼児のプレイルーム、主に高齢者の娯楽コーナー、高校生以上を対象とした学習室を設け、図書コーナーでは図書の貸出も行います。
 - ・ 安全で安心な放課後のこどもの居場所としての学習コーナーを設ける他、夏休みには勉強部屋として会議室を開放します。
 - ・ より幅広く多くのお客様が利用できるよう、Web予約システムを導入します。
- ◆ 自主事業による地域の皆様の自主的活動を支援
 - ・ 自主事業をきっかけとした新たなサークルの立上げを支援します。
- ◆ 区や地域の施設や団体との連携、地域イベント等の開催
 - ・ 地域活動ホーム「どんとこい・みなみ」や中村地域ケアプラザ等との連携を強化します。
 - ・ 「レインボーフェスタ☆みなみ」を開催し、活動団体等の紹介・広報活動を支援します。
- ◆ 地域課題解決の支援
 - ・ 認知症サポーター養成講座や障害理解講座等によりボランティアや地域の担い手を育成します。
 - ・ 外国人が気軽に集える場づくりを行います。
- ◆ 自治会・町内会活動への協力
 - ・ 夏祭りなど地域のイベント、町内会活動及び健康づくりやスポーツ活動の場とします。
- ◆ 子育て支援
 - ・ ボランティアの方々による「おはなし会」の開催、子育て支援者が行う子育て相談「ママと子のホットタイム」を実施し、子育て相談終了後も保護者の交流や子どもの休憩の場として和室を開放します。

イ 利用促進策

現在の施設利用状況

- ① 体育室の利用率は高いが、他の部屋、とりわけ料理室、和室の稼働率が低い。
- ② お客様の8割は南区在住で、施設の場所や交通の便から地区外からの利用が少ない。
- ③ 外国人、主に中国人の利用が比較的多い。
- ④ 小・中学生は放課後の安心・安全な居場所として、体育室や学習コーナーを利用している。

利用促進策

- ① 稼働率アップ
 - ・ Web予約システムを導入します。(団体登録すると施設に来なくても利用申請できます。)
 - ・ 当日空きがあれば1時間単位の利用ができます。
 - ・ 無線LAN(Wi-Fi)を導入します。
 - ・ 多目的室(3階)床の防音・振動対策を施し、多目的室と階下の会議室の利用を促進します。
 - ・ 料理室、和室を使った自主事業の充実、利用料金を下げるにより利用促進を図ります。
 - ・ 多目的室で演奏ができる等各室の利用方法の提案と周知、備品や無料貸出用具の充実を図ります。
- ② 知名度アップ
 - ・ ホームページの充実、魅力ある自主事業の企画、効果的な広報活動を行います。
- ③ 外国人へのサービス向上
 - ・ 多言語(英語、中国語等)併記による表示、「やさしい日本語」による接客を行います。
 - ・ 双方向通訳機(ポケットーク)により、外国語のままコミュニケーションができるサービスを行います。
- ④ 小・中学生の居場所づくり
 - ・ 夏休みに宿題等を行う勉強部屋として会議室を開放します。

(4) 施設の運営計画

ウ 利用料金の設定について(※地区センターのみ該当)

利用料金

現状の利用料金を基本に、各室の室内環境や使い勝手等による受益者負担の原則と稼働率を考慮し、**一部の利用料金の改定を提案**します。

また、当日の空き室利用は1時間単位でできるようにします。

(単位：円)

部屋名	特記仕様書 基準額			今回の提案額			《参考》 H30 稼働率
	平日 3時間	日・祝 2時間	1時間 当たり	平日 3時間	日・祝 2時間	1時間 当たり	
小会議室 1	540	360	180	480	320	160	33.8%
小会議室 2	540	360	180	540	360	180	35.7%
小会議室 3	390	260	130	390	260	130	53.4%
中会議室	1,080	720	360	1,080	720	360	54.5%
工芸室	690	460	230	690	460	230	28.9%
料理室	660 (平日も2時間)		330	620 (平日も2時間)		310	13.7%
多目的室	1,260	840	420	1,230	820	410	50.7%
和室	870	580	290	810	540	270	22.9%
体育室	1/3面(A~C)	660	440	660	440	220	A~C
	2/3面	1,320	880	1,320	880	440	94.4~
	全面	1,980	1,320	660	1,980	1,320	95.0%

料金改定の理由等

- ・ 小会議室1は、中会議室と一体で利用できるよう可動間仕切りとなっているため、遮音効果が低く、中会議室で演劇や踊りの練習をした際は音が漏れて気になることから、他の会議室より利用料金を低く設定(1時間あたり20円値下げ)します。
料金を下げることによる稼働率アップに加え、単独利用だけでなく中会議室との一体利用の促進も期待できます。
- ・ 料理室と和室は、特に稼働率が低いため利用料金を、それぞれ1時間あたり20円値下げることにより稼働率のアップを図ります。
- ・ 多目的室は準防音仕様ですが、大きな音や振動を伴う活動は、一定程度の制約が必要となるため料金を1時間あたり10円値下げします。

(4) 施設の運営計画

エ 利用者ニーズの把握と運営への反映

オ 利用者サービス向上の取組

カ ニーズ対応費の使途について(※地区センターのみ該当)

エ 利用者ニーズの把握と運営への反映

日常の業務を通して、お客様とのふれあいを大切にし、その中から生の声を肌で感じることをモットーとして、お客様の声を「改善の宝」と捕らえニーズを把握します。また、地域の会合や集まりに積極的に参加することによって、利用されていない方の意見も含め収集いたします。

- ・ 「センター委員会」及び「利用者会議」の場で、意見や要望を把握します。
- ・ 館内に「ご意見箱」を常設し、寄せられた意見・要望・苦情等は、その内容とそれに対する回答を館内に掲示します。
- ・ 利用者アンケートを実施し、結果及び対応について館内掲示し、ホームページに掲載します。
- ・ 自主事業の参加者アンケートに感想や要望を記入してもらい、次回の企画に役立てます。
- ・ 把握した意見や要望等は、職員で共有し、対応を協議して、できるものはすぐに対応します。
- ・ 対応に時間がかかるものや実現困難なものは、丁寧に回答し、ご理解いただくよう努めます。



オ 利用者サービス向上の取組

- ・ 団体登録すれば施設に来なくても Web 予約システムにより利用申請ができます。
- ・ 利用の2か月前から申請ができ、抽選結果もスマートホンなどで確認できます。
- ・ 利用当日に料金を支払うことができます。
- ・ 当日の空き室利用は、1時間単位でできます。
- ・ 高速印刷機で多量に安く、きれいに印刷できます。
(A4: 製版代+印刷代 0.5 円/枚)
- ・ 各部屋内は、無料で Wi-Fi を利用できます。
- ・ 双方向通訳機により、スタッフと外国語のままコミュニケーションが取れます。
- ・ 夏休みは小・中学生に宿題等を行う場所(小会議室2)を開放します。
- ・ 照明器具の LED 化により適正照度を確保し、一般トイレ照明を人感センサー方式とし利便性を高めます。
- ・ 多目的室(3階)床の防音・振動対策を施し、多目的室の活動の幅を広げ、階下の会議室の環境を改善します。
- ・ 日頃からスタッフ職員等の意見や提案を積極的に取り入れ、やりがいや職員満足度を高め、モチベーションが上がることで利用者サービスの向上につなげます。



カ ニーズ対応費の使途について(※地区センターのみ該当)

利用者要望の反映、サービスの向上や利用者が直接使う物品の購入、施設の利便性や環境改善につながる設備の改修などに充てます。

- ・ Web 予約システムの導入
- ・ 照明器具の LED 化による適正照度の確保、一般トイレ照明を人感センサー LED へ改修
- ・ 階下への音・振動の伝播改善のため多目的室の床を改修(防音振動対策)
- ・ 無線 LAN (Wi-Fi) の導入(利用者サービス)
- ・ 双方向通訳機(ポケットク)の購入(外国語のままコミュニケーションが取れるサービス)
- ・ カラオケリース料・通信費

<p>(4) 施設の運営計画</p> <p>キ 本市重要施策に対する取組</p>
<p>情報公開 (横浜市の保有する情報の公開に関する条例)</p>
<ul style="list-style-type: none"> ・「指定管理者の情報の公開に関する標準規程」に準拠し「情報公開規程」を作成します。 ・運営に関する第三者評価の実施、目標設定・自己評価、地区センター委員会や利用者会議の内容、ご意見箱や利用者アンケートなどによる利用者等からの意見・要望や対応内容などを館内掲示し、ホームページに掲載します。
<p>人権尊重 (横浜市人権施策基本指針)</p>
<p>施設の運営にあたっては、お客様の人権の尊重を基本とします。また、館長が講師となり、年1回全職員を対象に、身近な問題を題材に人権研修を実施し、人権問題への理解を深めます。</p>
<p>環境への配慮 (横浜市環境管理計画)</p>
<ul style="list-style-type: none"> ・照明のLED化、熱中症予防を考慮した室内の冷暖房温度の設定によりCO2を削減 ・ゴミの分別、ごみのルート回収、資源回収ボックスの設置 ・グリーン購入を徹底し、環境負荷の少ない(再生・リサイクル等)物品の使用と総量の抑制 ・会議でのペットボトル等ワンウェイ(使い捨て)プラスチックの使用抑制
<p>市内中小企業優先発注 (横浜市中小企業振興基本条例)</p>
<p>物品及び役務の調達、修繕等の発注等にあたっては市内中小企業へ優先的に発注します。</p>
<p>障害者福祉施策 (横浜市障害者プラン、横浜市地域福祉保健計画)</p>
<p>障害者の交流、行事、体験の場としての活用、地域ケアプラザや地域活動ホームと連携して、障害理解講座を開催し、障害の正しい理解と配慮ある接し方を学ぶことで、ボランティアの育成につながるよう支援します。</p>
<p>男女共同参画政策 (横浜市男女共同参画行動計画)</p>
<p>子育てを支援する自主事業を拡充します。また、男女共同参画に関する講座や相談の場などの情報を提供します。当施設においても男女がともに働きやすい職場づくりに努めます。</p>
<p>子ども子育て支援</p>
<p>乳幼児から学齢期の方の利用が全体の33%と多くなっています。子育て中の親子の居場所として活用していただく他、小・中学生の放課後の居場所としても学習コーナーに加え、夏休みは勉強部屋として小会議室2を開放し利用を促進します。</p>
<p>地域の活動拠点として、他の施設とともに地域の課題や情報の共有を図る体制</p>
<ul style="list-style-type: none"> ・区主催の「まるごとみなみ連絡協議会」に参加し、他施設と地域の課題や情報を共有します。 ・どんとこい・みなみ、地域ケアプラザ、小・中学校など、地域の施設や団体が共催で行う地域のイベントへ参画し、課題や情報を共有します。(「レインボーフェスタ☆みなみ」など) ・地域の小・中学校の行事や自治会・町内会の会議へ出席し、課題や情報を共有します。 ・指定管理で長年培ってきた人脈や組織のネットワークにより地域の課題や情報を共有します。

(5) 自主事業計画

自主事業計画の考え方

地区センターは地域の方々が自主的に活動して相互の交流を深めることのできる場であり、そこで行われる自主事業は、新しい**地域コミュニティの醸成・地域の連携・地域の担い手育成**への寄与を目的とします。

○ 自主事業のねらい

「良い物づくり」や「良い知識吸収」を最良とするのではなく、人と人との「良い結びつき」「**仲間づくり**」を最良と考え、次の3つのねらいをもって自主事業を展開していきます。

- ・ 地域コミュニティの醸成を目指す。
- ・ 住民との「協働」による地域資源の活用や地域の担い手発掘を図る。
- ・ 地域の実情や住民のニーズを反映して自主的に活動するグループの形成を図る。

○ 自主事業の取組み

自主事業のねらいを意識して、**地域コミュニティの醸成、子育て支援、世代間交流、健康と生きがい、サークル化支援**などのテーマを設定し、地域住民の自主的活動や交流の拡大の一助となるよう努めます。

自主事業計画の特徴と独自性

① 地域コミュニティの醸成

・ 地域イベントとの協力事業

中村地区等の社会福祉施設・小学校等が参加して地域の皆様と交流する「**レインボーフェスタ☆みなみ**」、大岡川と中村川が会場の「**横浜運河パレード**」、**“光のぷろむなあど”**と連携した当施設が会場の「**光の観望会**」等の協力事業を推進し、**世代間交流・地域コミュニティの醸成**を図ります。

・ 地域の見守り支援

地域に認知症サポーターを増やし、また、隣接する地域活動ホームと連携して障害に対する理解を深め、**地域の見守り支援**を推進します。

・ 商店街との協力事業

地元商店街との協力事業を推進し、**地元商店と住民との地域ネットワークの強化**につなげます。

② 子育て支援の充実

未就学児向けには、子育て施設と連携した「おはなし会」の開催に加え、「おはなし会」の担い手を育てるための講座を推進します。また、**子育て支援者相談活動後、保護者の情報交換や子どもの休憩の場として和室を開放して、交流を支援**します。

小学生向けには親子卓球教室を南区卓球協会と連携して開催し、子育て世代を支援します。

③ 世代間交流

お客様のだれもが注目する受付前に、ミニ工作コーナーを設け、季節の年中行事に因んだ飾り物や贈り物を、お年寄りから子供までがその場で作れるようにして、多くの外国人居住者や子どもに日本の伝統文化を学んでもらいます。(中村だれでも工作)

④ 部屋利用率アップのための事業

準防音仕様の多目的室ではピアノ等の楽器レッスン、和室では夜の時間の有効活用としてヨガ等の運動、工芸室ではフラワー・アレンジメントの基本習得等の**新規事業**を展開します。

自主事業計画の実現性

・ これまで開催した自主事業のアンケート結果を基に内容を検討し、より参加し易い内容にしていきます。また、**自主事業後のサークル活動化**につなげられるような内容とするように、**講師と意見交換し実現**していきます。

・ 中村地区センターの情報は、広報紙・タウン誌への掲載、自治会・町内会の掲示板への掲示、ホームページ等を活用し、広く行き渡るようにしていきます。

(6) 建物の維持管理計画

当施設は平成 17 年度にリニューアル工事を行い、来年で 16 年目を迎え、今後は設備や機器の劣化や老朽化などによる更新等も考慮に入れなければならない時期になり、益々施設の維持管理が重要となってきます。

そのため、施設や設備管理の知識や経験が豊富な職員を配置し、日頃から施設の状況を把握し、異常が発見された際には、すみやかに適切な対応が取れるようにします。また、運営上重要な設備や機器は予防保全の考え方で、合理的かつ効果的な維持管理計画を立て、安全確保(事故防止)、機能維持(劣化防止)に努め、**建物や設備の長寿命化**を図ります。

法定点検、専門知識や技術、専門用具、資格が必要な作業などは専門業者に委託します。

委託名	業務内容	頻度
設備総合巡視点検	電気(受変電を除く)、空調、衛生設備の点検	1 回/月
空調設備保守点検	空調・換気設備の定期点検保守、フィルター清掃	4回/年
自家用電気工作物の保安管理	自家用電気工作物の保安管理 巡視点検(隔月 1 回)、年次点検(1 回/年)	6回/年
消防用設備点検	外観・機能点検(2回/年)、総合点検(1回/年)	2回/年
エレベータ保守点検	メーカーによる定期点検	1 回/月
自動ドア保守点検	メーカーによる定期点検	4回/年
飲料用冷水機点検	メーカーによる点検	1 回/年
定期清掃	床、窓ガラス、網戸、グリスフィルター清掃	1 回/月
機械警備	防犯、火災監視	毎日
害虫駆除	衛生害虫の防除・駆除	2回/年
植栽管理	植栽の剪定、草刈り、除草	2回/年

- ・ 定期清掃、電気設備の年次点検などは、施設の運営に支障がないよう休館日に実施します。
- ・ 施設や設備の不具合、備品の破損、修繕予定等の状況を全職員が情報共有します。
- ・ 定期点検等の指摘事項は緊急性や影響度など、優先順位を考慮し計画的に対応します。
- ・ 軽微な修理や修繕、部品交換、塗装補修など施設管理者で対応できるものは、材料や部品を購入し、職員が直接行うことで経費の節減を図ります。
- ・ 長期契約(5年)の締結や協会のスケールメリットを生かした他施設との一括発注により、委託費縮減を図ります。
- ・ 完成図書(図面や取扱説明書)等の資料は、いつでもすぐに確認できるように整備します。
- ・ エレベータや空調機など主要な設備や機器は管理台帳を作成し、過去の不具合や修理・修繕記録、点検結果などの経過が一目でわかるようにします。

(7) 収支計画(収入計画)

ア 収入計画の考え方について

イ 増収策について(※利用料金収入は、地区センターのみ該当)

ア 収入計画の考え方について

利用料金収入

利用料金収入は、施設が有効活用されているかの指標となるため、体育室以外の部屋の稼働率を上げることが第一と考えます。そのため部屋の予約方法を改善し、利用料金の一部を見直すことによって稼働率のアップを図り、利用料金の増収につなげます。

自主事業収入

自主事業の収入計画で利益を出すことは考えておりません。魅力あるテーマを企画し、参加者に求める負担金を低く抑え、事業への参加意欲を高め、地域の皆様が相互交流し、ひいては、新たな地域コミュニティ団体やグループの形成となるよう、貢献してまいります。

雑収入

コピー・印刷、貸しロッカーは利用者ニーズへのサービス対応であり、印刷に関しては料金を低く抑え、利用枚数を増やすことにより増収を図ります。

飲料自販機は利用者ニーズを反映しつつ増収に努めます。



イ 増収策について(※利用料金収入は、地区センターのみ該当)

利用料金収入

Web予約システムの導入により、団体登録すれば施設に来なくても2か月前から予約申請ができ、当日空きがあれば1時間単位の利用ができます。また、稼働率の低い部屋は利用料金を下げ、利用を促進し、施設全体としての稼働率を上げることで料金収入のアップにつなげます。

自主事業終了後もサークル化して活動の継続に結び付くよう、優先利用などサークルの立上げを支援し、新規サークルによる部屋利用につなげます。

また、利用者の活動内容に応じた備品・設備を充実させて、新たな利用者や活動を獲得し、利用料金収入のアップを図ります。(目標:利用料金収入H30年度 ¥3,837,620を5年間で10%アップ)

自主事業収入

魅力的な自主事業を企画して、適切な料金を設定し、参加率を高めます。

雑収入

印刷は従来の安価な価格設定のままとし、利用者の活用頻度を高めることにより、増収を図ります。

自販機については、現状の売れ行き状況を踏まえ、利用者ニーズや季節に応じた飲料の種類、台数、設置位置などを販売業者と協議しながら、収入アップにつなげます。

(7) 収支計画(支出計画)

ウ 支出計画の考え方について

職員一人ひとりが**経費節減について共通認識**を持ち、創意工夫をして日々の業務にあたります。

費用対効果を考え、効率的かつ効果的な支出に努めるとともに、**適切な予算の執行**となっていることを定期的にチェックします。また、協会が複数の施設を統括して管理運営することのスケールメリットを生かして、支出の削減・縮減化を図ります。なお、経費節減ばかりに目が向き、**施設の安全性やお客様サービスの低下**を招かないよう十分注意して運営管理します。

人件費

- ・ 円滑な運営管理とお客様に安全で快適なサービスを提供できる人員を確保し、適切なローテーション勤務により、効率的・効果的に業務を推進します。また、**職員の不測の事態にも柔軟に対応できる体制**とします。
- ・ 業務を見える化して、業務の標準化、最適化、マニュアル化などにより、**誰でも同様なサービス**を提供できるようにし、**非効率な業務を減らす**ことによりサービス向上を図ります。
- ・ 近隣地域から職員を採用することにより**交通費**を抑制します。

事務費

- ・ 事務機器やシステム等の故障によって業務に与える影響が大きいものは、経年劣化や老朽化を考慮し、**壊れる前の更新や予備品のストック**などにより、**不具合発生時に備え業務に支障**がでないように努めます。
- ・ 備品・消耗品は、施設利用のために欠かせないものを除き、必要最低限の購入にとどめます。なお、多く消費するものは、まとめ買いによりコスト縮減を図ります。
- ・ 一定額以上の物品購入は複数業者からの見積もりを徴収し、価格を比較し経費の節減を図ります。
- ・ ネットからの商品情報の収集や100円ショップの活用などにより経費の抑制に努めます。
- ・ コピーは両面コピーで紙の**縮減**、期限で廃棄する資料等も裏紙利用できるものは**再利用**します。
- ・ 資料や文書を電子化し、活用することでペーパーレスに努めます。

光熱水費

- ・ 協会管理の他施設と一括して、**特定規模電気事業者と契約**し電気料金の低減を図ります。また、適切な契約電力とすることで基本料金を抑制します。
- ・ ガス空調については**小型空調専用契約**によりガス料金の低減を図ります。
- ・ **照明器具のLED化**と空調の適正温度、こまめな節電により光熱水費を節減します。
- ・ 施設の維持管理や清掃委託は、他施設との一括発注や長期契約(5年)により経費縮減を図ります。

管理費

- ・ 軽微な修理や修繕、部品交換、塗装補修など施設管理者で対応できるものは、**材料や部品を購入し、職員が直接行う**ことで修繕費の節減を図ります。
- ・ 日頃から施設の状況を把握し、異常が発見された際には、速やかに適切な対応が取れるようにします。

自主事業

- ・ ニーズを考慮した魅力あるテーマを企画し、参加者に求める負担金を極力低く抑え、**多くの方に参加**していただけるよう努めます。
- ・ **職員が講師**をしたり、講師の手伝いをする事により、経費を節減します。
- ・ 参加者アンケートにより要望や意見を収集し、次の事業に反映することで、費用対効果を高めます。

利用者サービス

- ・ 収益事業、利用料金収入を増やし、その利益はお客様へのサービスに還元します。
- ・ 図書の購入はニーズの反映や魅力のある人気図書を厳選し、多くの人の利用が見込まれる図書の購入に努めます。
- ・ 施設内の花など、**季節にあった飾り付け**は職員が心を込めて行い、**お客さまをお迎え**します。

単独団体名・共同事業体名	特定非営利活動法人 みなみ区民利用施設協会
施設名	横浜市中村地区センター

令和2年度収支予算書（兼指定管理料提案書）

I. 指定管理料

(単位：千円)

提案額 (a)	33,722
※区指定上限額 (b)	33,722
差引 (a) - (b)	0
提案額の区指定上限額に対する割合 (a) / (b)	100.0%

指定管理料提案額=小計【イ】を記入
※区指定上限額 (b) の範囲内で提案してください。

◆今後の市の方針により指定管理者と協議することになりますが、実際に市から支払う金額は、提案額 (a) に前々年度の利用料金収入に対する消費税及び地方消費税の増税分 (5%分) の補てん額を加えたものとなる見込みです。(消費税10%の場合)

II. 令和2年度収支予算書（総括表）

1 収入の部

項 目	合計金額 (単位：千円)	備 考
利用料金収入 [A]	4,221	
自主事業収入 [B]	568	
雑入 [C]	1,580	
小 計 【ア】 ([A]~[C])	6,369	施設運営収入の計
指定管理料① [D]	32,315	【ウ】 - 【ア】
指定管理料② (ニーズ対応費分) [E]	1,407	[A] × 1/3
小 計 【イ】 ([D]~[E])	33,722	指定管理料の計
収入合計 (【ア】 + 【イ】)	40,091	

2 支出の部

項 目	合計金額 (単位：千円)	備 考
人件費 [a]	23,569	
事務費 [b]	1,874	
自主事業費 [c]	1,046	
管理費 A (光熱水費等) [d]	3,690	
管理費 B (保守管理費等) [e]	4,215	
公租公課 [f]	1,680	
事務経費 [g]	2,610	
小 計 【ウ】 ([a]~[g])	38,684	施設管理運営経費の計
ニーズ対応費 [h] (= [E])	1,407	[E]と同額になります。
小 計 【エ】 ([h])	1,407	ニーズ対応費の計
支出合計 (【ウ】 + 【エ】)	40,091	

※金額は、消費税及び地方消費税 (10%) 込みの額を記載してください。

※現在の消費税及び地方消費税は 8% ですが、現段階では利用料金は据え置き (消費税及び地方消費税 5% の内税) としています。

単独団体名・共同事業体名	特定非営利活動法人 みなみ区民利用施設協会
施設名	横浜市中村地区センター

令和2年度収支予算書

1 収入の部内訳 (指定管理料除く)

(単位：千円)

	項 目	内 容 等	金 額	
利用料金収入	小会議室 1		ア 162	
	小会議室 2		イ 243	
	小会議室 3		ウ 301	
	中会議室		エ 826	
	工芸室		オ 251	
	多目的室		カ 892	
	和室		キ 298	
	体育室 A・B・C		ク 1,129	
	料理室		ケ 119	
		小 計		[A] 4,221
自主事業収入		詳細別紙 自主事業計画書 (様式3)	コ 568	
			サ	
			シ	
			ス	
			セ	
	小 計		[B] 568	コ～セ
雑入	印刷代		ソ 130	
	自動販売機手数料		タ 1,320	
	ロッカー代その他		チ 130	
			ツ	
			テ	
			ト	
		小 計		[C] 1,580
小 計 【ア】		施設運営収入計	6,369	[A]～[C]

※金額は、消費税及び地方消費税(10%)込みの額を記載してください。

※利用料金収入については、現段階で据え置かれている利用料金(消費税及び地方消費税5%の内税)から見込んだ額を記載してください。

単独団体名・共同事業体名	特定非営利活動法人 みなみ区民利用施設協会
施設名	横浜市中村地区センター

令和 2 年度収支予算書

2 支出の部内訳（ニーズ対応費除く）

(単位：千円)

	項 目	内 容 等	金 額	
人件費	正規雇用職員		ア	
	臨時雇用職員		イ	
	対象外の人件費		ウ	1,194 ウ-1～ウ-4
	通勤手当		ウ-1	1,036
	健康診断費		ウ-2	140
	勤労者福祉共済掛金		ウ-3	18
	退職給付引当金繰入額		ウ-4	
	小 計		[a]	23,569 ア～ウ
事務費	旅費		エ	12
	消耗品費		オ	820
	会議随費		カ	8
	印刷製本費		キ	10
	通信費		ク	170
	使用料及び賃借料		ケ	429 ケ-1～ケ-2
	横浜市への支払い分		ケ-1	232
	その他		ケ-2	197
	備品購入費		コ	120
	図書購入費		サ	150
	施設賠償責任保険		シ	22
	職員等研修費		ス	10
	振込手数料		セ	13
	リース料		ソ	
	手数料		タ	80
	地域協力費		チ	30
			ツ	
			テ	
	小 計		[b]	1,874 エ～テ
自主事業費		[c]	1,046	
管理費 A	電気料金		ト	2,300
	ガス料金		ナ	940
	上下水道料金		ニ	450
	小 計		[d]	3,690 ト～ニ
管理費 B	清掃費		ヌ	820
	修繕費		ネ	600
	機械警備費		ノ	260
	設備保全費		ハ	2,535 ハ-1～ハ-6
	空調衛生設備保守		ハ-1	880
	消防設備保守		ハ-2	88
	電気設備保守		ハ-3	744
	害虫駆除清掃保守		ハ-4	73
	駐車場設備保全費		ハ-5	
	その他保全費		ハ-6	750
	共益費		ヒ	
		フ		
		ヘ		
小 計		[e]	4,215 ヌ～ヘ	
公租公課	事業所税		ホ	
	消費税		マ	1,680
	印紙税		ミ	
	その他 ()		ム	
小 計		[f]	1,680 ホ～ム	
事務経費	本部分		メ	2,460
	当該施設分		モ	150
	小 計		[g]	2,610 メ～モ
小 計 【ウ】	施設管理運営経費計		38,684	[a]～[g]

※金額は、消費税及び地方消費税込（10%）込みの額を記載してください。

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