

平成20年度 区民利用施設の管理運営に係る事業計画書

施設名： 柏葉公園こどもログハウス
指定管理者： 中区区民利用施設協会
館長名： 植木正樹

1 施設の管理運営に対する基本的考え方

こどもログハウスは、地域での青少年の健全育成の場、交流の場として子ども達にとって伸び伸びと活動できる場にします。この理念の実践にむけて具体的には、

- (1) 安全で快適な遊びのための子ども達への助言や指導
- (2) 施設、用具の点検と保全並びに清潔な維持管理
- (3) 子ども達と共に作る楽しい自主事業の企画と運営
- (4) 事故災害時の速やかで適切な危機管理 等を基本に運営をまいります。

なお、利用者の便宜のため、今年度(時期未定)より休館日の一部変更を図ってまいります。

休館日(第2月曜)が祝日と重なる場合、翌日へ繰り下げてまいります。

2 施設の管理運営に対するニーズ等の把握に関すること

(1) 地域との連携に関する計画について

地域住民との交流を深め地域に愛される施設づくりを目指してまいります。

20年度も引き続き、地域連絡会の開催、ご意見箱の設置、オークロジだよりの発行、ログふれあいデーの開催、各種イベントの開催等を計画しております。

近隣の施設、地域、子供会、青指、体指、小中学校、学校コミュニティハウスなどとも連携して、幅広い事業を展開します。

(2) 地域ニーズや利用者ニーズのとらえ方と、運営への反映の方法

地域、団体との日頃の交流を通し、ニーズをとらえ運営に反映させます。
また、ログふれあいデーの開催、ご意見箱の設置等を通じ、利用者及び保護者の要望や意見を聞き、運営に反映させます。
また、利用者とスタッフとの親睦を深めます。

3 施設でのサービスの提供に対する考え方

(1) 20年度におけるサービスの提供に関する基本的な考え方

利用者が何度でも利用したいと感じ、かつ楽しめる施設であることを念頭に、安全面・衛生面にも十分配慮し、サービスを提供していきます。
また、利用者や地域との良好なコミュニケーションを図り、ニーズを把握し、サービスに反映してまいります。
なお、区民利用施設協会のモットーである笑顔、親切、安全に加え、公平に徹してまいります。
昨年ホームページを立ち上げました。インターネットを活用しタイムリーな情報を発信していきます。

(2) 会議室等の利用に関する取扱いについて

該当なし

(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

引き続き、各種施設や団体を含め、活動の場に関する相談、調整、助言等に努めてまいります。

(4) その他のサービス実施に関する計画について

なお一層の便宜に供するため、休館日(第2月曜)が祝日に重なる場合は、翌日に変更するよう図ってまいります。

4 施設の経営に関する考え方

(1) 施設の効率的な管理運営のための計画について

- (1) ログハウスはもとより子どもがのびのびと元気に過ごす所です。
自ずと遊具をはじめ建物内の損傷の度合いは高まりつつありますが、普段の利用に支障がないよう点検と安全に注意していきます。
- (2) 経年、維持管理費が増える傾向にありますが、経費効率を見極めながら運営をしてまいります。
- (3) 今年は開設15周年に当たります。
この節目を祝って、地域と一緒に記念イベントを行います。
実施に当たっては子どもに夢と楽しさが与えられるよう計画してまいります。

(2) 利用料金の設定について

該当なし

5 施設の運営に関する職員体制・情報保持等の考え方

(1) 職員の配置及び採用について

- (1) 館長1名を配置します。
- (2) 指導員1名を配置します。成績評価を前提として公募により適任な人材を採用します。
- (3) コミュニティスタッフ4名(午前2名、午後2名)を配置します。スタッフは公募により、適任な人材を採用します。
- (4) 職員の勤務体制はログハウスの運営に支障がないようローテーションを組んでおります。

(2) 職員の研修計画について

- 単に子ども達の遊びの見守りだけでなく、ログハウスに求められている青少年のための施設としてスタッフへの指導の要点は
- (1) 安全で快適な遊びのための子ども達への助言や指導を行うこと
- (2) 施設の用具の点検や保全及び清潔な環境の維持を図ること
- (3) 子ども達と共に作る自主事業の企画や幼保教育等の現場経験を反映した事業の実施
- (4) スタッフの各々の専攻や経験を生かして各人の能力、資質を最大限に発揮してもらうこと
- これらを踏まえ、業務、接遇、人権、個人情報保護等各種研修を実施します。
このほか、毎月全員による定例会を開催し、情報の共有を図っています。

(3) 個人情報の保護の措置について

個人情報の保護に関する条例に係る受託者の義務・責任について十分認識し、事故のないよう万全を期しております。今後も引き続き、法令を遵守し個人情報の適切な管理及び運用を図ってまいります。具体的には協会の定める「個人情報保護方針」に沿った取扱いを徹底してまいります。

また、万が一疑義が生じたときは、緊急に事実関係の経緯を調査し、しかるべき対応をいたします。

なお、受託者として毎年全員に必ず個人情報保護に関する研修を実施するとともに、日頃、勤務を通し人権の大切さを喚起しております。

6 緊急時対策について

(1) 防犯、防災の対応について

ログハウス内での犯罪の防止や防災のためスタッフが随時巡回し、見回りをします。

また、

町内会・近隣住民との情報交換を行い、適宜警察や消防のパトロールなどを依頼します。なお、協会では「地震等緊急時のマニュアル」と「事故、事件の発生時における危機管理のあり方」を定め、利用者の避難誘導等安全に努めています。

具体的には

- (1) 地震が発生した場合
- (2) 台風の接近により風水害発生の場合
- (3) 火災発生の場合
- (4) 危険物等の放置の場合
- (5) 不審者が侵入した場合等個々のケースを想定して各々適切に対応します。

以上、利用者が安心して過ごせる施設の運営を図ります。

(2) その他、緊急時の対応について

スタッフから死角となるような所にはミラーを据え付けるなどの工夫をしていきます。

7 その他

20年度自主事業計画書

施設名 柏葉公園こどもログハウス

< 継続事業 >

募集対象	事業名 (教室名)	開催時期	回数	参加者		自主事業経費			参加費		講師謝金		共催先 ねらい PR方法等
				募集 人数	延参加 人数	委託料 支出総額	参加者 負担総額	総経費	徴収の 有・無	参加 費用	1回1講師 あたり	1教室 講師謝金額	
幼児から 中学生まで 未就学児は保護 者同伴	オークリンピック 15周年記念を含む	5月	1			100,000		100,000	無	0			ログ館内で15周年の祝いを兼ねて行う。 子供達が楽しく参加し交流の輪が広がることを目的とします。 大道芸参加者等(マジック他)に聞いてみる 広報なか/版、なかカレンダ、オーク
幼児から 中学生まで 未就学児は保護 者同伴	七夕	6月~7月	1			5,000		5,000	無	0			短冊に願いを書いて、笹に飾り付けを します。日本の伝統文化を行うことにより 四季折々の行事を体験しつつ、子ども も同士のふれあいを深めます。 館内掲示板にポスター掲示
幼児から 中学生まで 未就学児は保護 者同伴	夏休みきらめき イベント	8月	1			5,000		10,000	無	0			オークちゃんを探そう・絵を見てクイズ・ シュートで得点王等、子どもたちが楽し みながら友達、スタッフとの交流を深め ます。 館内掲示板にポスター掲示
幼児から 中学生まで 未就学児は保護 者同伴	チューリップを 植えよう	11月	1			5,000		5,000	無	0			チューリップの球根の植え付けボラン ティア活動を体験しつつ花壇作りを通し て、植物の成長を観察し青少年の健全 育成を推進します。 オークロッジ便りに掲載
幼児から 中学生まで 未就学児は保護 者同伴	楽しい クリスマス	12月	1			20,000		20,000	無	0			クリスマスカード作り・ピンゴ大会等こ ども達が毎年楽しみにしています。 こども達の親睦を深め交流の輪が大き くなることを目的とします。
幼児から 中学生まで 未就学児は保護 者同伴	赤鬼・青鬼さがし て 豆まき	2月	1			5,000		5,000	無	0			館内に貼ってある赤鬼・青鬼をさがし豆 まきをして節分を祝います。日本の伝 統文化を行うことにより四季折々の行 事を体験しつつ、子ども同士のふれあ いを深めます。
幼児から 中学生まで 未就学児は保護 者同伴	みんなでひな祭り	3月	1			5,000		5,000	無	0			色紙でお雛様づくり・ぬり絵を楽しみ日 本の伝統文化を行うことにより四季 折々の行事を体験しつつ、子ども同士 のふれあいを深めます。

平成20年3月3日

平成20年度 柏葉公園こどもログハウス 収支予算書

収入の部

項目	金額(円)	備考
指定管理料	7,363,000	収入内訳1のとおり
小計(A)	7,363,000	

支出の部

項目	金額(円)	備考
人件費	5,244,000	支出内訳1のとおり
事務費	601,000	支出内訳2のとおり
事業費	100,000	支出内訳3のとおり
管理費	890,000	支出内訳4のとおり
事務経費	252,000	
公租公課	276,000	消費税相当分
小計(B)	7,363,000	

差し引き

(A) - (B)	0	
-----------	---	--

収入内訳1 指定管理料内訳

項目	金額(円)
人件費	5,244,000
事務費	601,000
事業費	100,000
管理費	890,000
事務経費	252,000
消費税	276,000
計	7,363,000

支出内訳1 人件費

項目	金額(円)	備考
スタッフ賃金(通常)	4,663,000	(午前)@840×4時間×347日×2名 (午後)@840×4時間×347日×2名
スタッフ賃金(休暇対応)	404,000	@840×4時間×5日×12名 (繁忙期予備・その他) 35,000
スタッフ社会保険料等	123,000	健康診断(@8,200)、労災保険料
スタッフ通勤手当	54,000	
計	5,244,000	

支出内訳2 事務費

項目	金額	備考
旅費	14,000	
消耗品費	51,000	
会議賄費	1,000	
印刷製本費	1,000	
通信費	51,000	
使用量及び賃借料	6,000	
備品購入費	24,000	
施設賠償責任保険	343,000	
廃棄物処理費	88,000	ルート回収に伴う処分費
手数料	22,000	
計	601,000	

支出内訳3 事業費

項目	金額	備考
自主事業費	100,000	
計	100,000	

支出内訳4 管理費

項目	金額	備考
清掃費	270,000	
修繕費	370,000	
機械警備費	250,000	
計	890,000	