

(様式2)

事業計画書 表紙

横浜市庄戸コミュニティハウス 指定管理者事業計画書			
申込年月日 2025年 5月 15日			
ふりがな 団体名	がっこうほうじん もりがくえん 学校法人 森学園		
代表者名	理事長 森 美佐子	設立年月日	1980年 1月 12日
団体所在地	神奈川県横浜市栄区上之町 29-1		
電話番号	045-891-7473	FAX 番号	045-894-5840
沿革 ・ 設立の経緯	<p>1980年(昭和55年)1月_創設者森秀雄が私財を投じ、学校法人森学園を設立。 同年4月に神奈川県認可「犬の山幼稚園」を開園</p> <p>1998年(平成10年)_理事森往子は旧庄戸中学校(旧庄戸コミュニティハウス)を拠点とした高齢者向けミニデイサービス「てんとう虫の会」会長に就任。 当該活動において、栄区長、社会福祉協議会、横浜市長より表彰授与(2009)。</p> <p>2009年(平成21年)横浜市認可保育所「いのやま保育園」を併設し、幼保連携型認定こども園いのやま幼稚園保育園に移行。栄区子育て支援拠点ひろば事業私立常設園「もりのひろば」を開設。同年、理事長森秀雄没、森久夫が理事長に就任</p> <p>2021年(令和3年) 横浜市指定障害児通所支援事業 こども発達支援ビーンズキッズ&amp;ジュニア(児童発達支援、放課後等デイサービス、保育所等訪問支援)</p> <p>2024年(令和6年)横浜市旧庄戸中廃校活用公募事業者決定、義務教育学校設置計画承認、文部科学省学びの多様な学校指定見込</p>		
業務内容	<p>(幼保連携型認定こども園いのやま幼稚園保育園)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・定員 270名、0歳児～5歳児までの未就学児の保育及び教育を行う。</li> <li>・開所時間：月曜日～土曜日、7:30-18:30</li> </ul> <p>(栄区子育て支援拠点ひろば事業私立常設園「もりのひろば」)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・子育て家庭の交流イベント・相談・情報拠点・施設開放・講演・サークル活動の推進</li> </ul> <p>(横浜市一時保育事業・横浜市型一時預かり保育事業)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・未就園児及び就学前児童の一時保育・預かり保育：開所時間 7:30～18:30(月～土)</li> </ul> <p>(いのやまサッカー&amp;スポーツ：課外教室、レクリエーション、イベント)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・教育付随事業として、幼児～大人を対象としたサッカー、フットサル、レクリエーション、自然体験活動等多数のイベントを実施。</li> </ul> <p>(横浜市指定障害児通所支援事業_こども発達支援ビーンズキッズ&amp;ジュニア)</p> <p>18歳までの児童を対象とした障害児療育支援(運動・学習)、発達相談、訪問支援等</p>		
担当者 連絡先	氏 名 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span> 所 属 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span> 電 話 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span> F A X <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span> E-mail <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>		

(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庄戸コミュニティハウス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**

創設者森秀雄は、栄区上郷の地で自然の素晴らしさと健康に働くことの大切さを人間形成の基礎を育む幼児期から伝えたいという思いから、私財を投じ学校法人森学園を設立した。地域の子どもから大人まで、幅広い世代の「健康」と「生涯学習」に貢献することを目的とした事業を展開している。開設当初からの法人理念「心を育む健康教育」を今も大切に、幼保連携型認定こども園をはじめ、栄区子育て支援拠点ひろば事業、横浜市一時保育・一時預かり保育事業、サッカースクール、障害児通所支援事業等、45年間に渡り栄区で教育・社会福祉事業を営んでいる。また、2025年に義務教育学校（学びの多様化学校）を設置認可予定で、近年の不登校児童生徒が増加傾向にある社会課題の一助となるよう積極的に取り組んでいる。

**イ 応募団体の業務における庄戸コミュニティハウス指定管理業務の位置づけ**

当法人の主要業務は幼児期から学童期児童の教育・保育・障害福祉事業を柱に、地域の社会福祉課題に積極的に取り組んできた。1998年から約10年に渡り、当法人理事森往子は旧庄戸中コミュニティハウスを拠点とした高齢者向けデイサービス「てんとう虫」の会長に就任し、高齢者の健康と余暇の質の向上に貢献した。当該活動において、栄区長より表彰、2003年社会福祉協議会より表彰、2009年横浜市長より表彰された。栄区の生誕と共に、上郷・庄戸地域の教育・社会福祉課題に尽力した実績と経験を活かし、「庄戸コミュニティハウス」の事業において、多世代間の「健康」「まなび」「つながり」をさらに活性化し、地域に開かれた暖かな場を創設する重要な役割と位置付ける。

**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**

前項に記載の通り、

現在管理運営している施設種別	施設数
幼保連携型認定こども園いのやま幼稚園保育園	1施設
栄区子育て支援拠点私立常設園もりのひろば	1施設
横浜市指定一時保育事業 きのこキッズ、わんわんルーム	1施設
横浜市指定障害児通所支援事業 こども発達支援ビーンズ	3施設
いのやまサッカー＆スポーツ	1施設
義務教育学校 横浜きりん学園（神奈川県認可手続中）	1施設

※必要に応じ行を追加してください。

(2) 庄戸コミュニティハウス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

庄戸コミュニティハウスの運営にあたり、「健康」「まなび」「つながり」を育む地域共生型コミュニティハウスの実現を目指し、地域住民の自主活動や相互交流を促進するための地域活動拠点として設置されることを目的とする。

【基本方針】

- これまで法人が養ってきた地域連携のノウハウを生かし、上郷・庄戸エリアのさらなる魅力と活力を引き出す拠点として持続可能な運営を行っていく。
- 1. 多世代交流の促進（子育て世帯、高齢者、学校との連携プログラムの提案）
- 2. 上郷庄戸地域の自然豊かな環境の活用と広報（食育菜園、円海山・瀬上沢活動と広報）
- 3. 地域住民の主体的な活動支援（グループ活動・サークル活動の支援と情報提供）
- 4. 安心安全な施設運営（防犯・防災対策、感染症対策の実施）
- 5. 地域コーディネート機能の発揮（地域団体との連携強化、GreenExpo2027 及び栄区生誕 40 年を活性化する催しや広報）

イ 地域特性、地域ニーズ

1. 少子高齢化と地域活動の担い手不足の課題

上郷・庄戸エリアは少子高齢化が進み、地域の伝統や仕組みの継承、地域活動の担い手不足や固定化など、多様な問題が存在している。一方、令和元年より転入世帯が転出世帯を上回り、子育て世帯にとって、自然豊かで子育てをしやすい環境に恵まれている。

2. 地域住民の声（課題の認識）を反映した持続可能な体制

「地域コミュニティの形成促進」や「住民の交流・学びの場や機会の提供」に貢献するため、併設される義務教育学校との連携を図り、利用者にとって魅力的な施設運営を目指す。

3. 地域交通の課題

地域交通の脆弱化は上郷・庄戸地域において喫緊の課題となっている。横浜市、栄区、義務教育学校と連携し、スクールバスを活用した地域交通の活性化に取り組み、コミハ利用者の利便性の向上を図る。

ウ 公の施設としての管理

- 行政が定める条例・規程以外は、利用者アンケートや地域団体の意見やご要望を考慮し、「サークル活動並びに個人で利用を希望するすべての皆様が公平・公益的に利用できる施設運営」に努める。研修室等の施設利用許可（事前登録制）は、個人・団体利用希望者が公平に安心して利用できる仕組みを整える。
- 研修室の団体利用は1コマを3時間とし、利用日の2か月前の同日（応当日）から先着順で受け付ける（窓口）。団体の1ヵ月の利用回数は原則2コマまでとし、利用日の1週間以内で空き室があれば4コマまで申し込み可能とする。当日の空き状況による利用回数制限は無し。

(3) 組織体制

ア 管理運営に必要な組織、人員体制

【管理運営に必要な組織、人員体制】

- 施設運営にあたり、①利用者の相談やニーズに対応できる ②利用者の安全を確保できる ③緊急時に対応できる等の観点を重視し人員体制を整える。原則として、常勤職員2名（副館長・常勤兼務職員）、法人本部兼務職員5名（地域コーディネーター、防火管理責任者、栄養士、歯科衛生士、衛生管理責任者）、非常勤スタッフ2名のサポートスタッフをシフトにより常時1名以上配置する。

【勤務時間】

(1) 常勤職員及び兼務職員

早番：8:45～16:45 1名

遅番：13:00～21:00 1名

(2) 非常勤職員（常勤職員の休務日及び休暇時に配置）

午前：9:00～13:00

午後：13:00～17:00

夜間：17:00～21:00

【勤務体制】

館長	常勤兼務	1名	運営管理の総括、職員の指導監督、自主事業の企画運営他
副館長	常勤専任	1名	庶務、利用受付・窓口サービス、図書の購入・管理、各種器具・備品の貸出と点検、広報業務、報告業務、緊急時対応、
施設管理	常勤兼務	2名	防火管理者、第1種衛生管理者 施設設備点検・管理業務、環境整備業務、
健康・衛生	常勤兼務	2名	患者給食受託責任者、栄養士、歯科衛生士等 施設及び利用者の保健衛生、健康相談に係る業務、施設内外の清掃美化、その他施設運営に関する補助業務
地域コーディネーター	常勤兼務	1名	コミュニティハウスの公共性に配慮した地域コーディネイト、行政・地域団体・町内会自治会との連携調整
コミュニティスタッフ	非常勤専任	2名	利用者窓口・受付対応、館内外の清掃、日々の施設管理補助業務

【採用等の条件】

- 地域に密着した活動と緊急時の迅速な対応ができるよう、次の点に留意した体制を整える
  1. 近隣在住の方
  2. 生涯学習や地域活動に意欲的で、法人の運営する事業に理解と経験がある方を採用する。

( / ) ※A4版1ページ以内でおまとめください。

(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と研修計画】

- 個人情報の保護に関する法律及び横浜市個人情報保護に関する条例を順守する。当法人の定める「個人情報保護規程」及び「個人情報保護マニュアル」を職員に周知し、館長が管理責任者となり、その保護に努める。
  1. 個人情報保護規定を受付窓口にて備え付け、利用者がいつでも閲覧可能とする。
  2. 利用者の個人情報の収集は必要最小限にとどめ、個人情報が記載された書類（及び電子ファイル）は、鍵のかかる所定のキャビネット（又は、パスワード設定がされたセキュアなドライブ環境）等で保管し、館外への持ち出し（紙媒体及び電子媒体）は原則禁止とする。
  3. Wifi 等の通信ネットワーク環境は管理業務用と一般利用を SSID の切り分けにより区別し、情報データ漏洩を防ぐ。
  4. 登録団体・利用団体の会員の個人情報を収集しない。
  5. 個人情報が記載された書類は必要最低限の保管期間を定め、保管期間を過ぎた書類はシュレッダーで廃棄する。
  6. 入職時・退職時に個人情報の取り扱いについて誓約書を提出する。
  7. 法人で実施する「個人情報保護マニュアル」研修を基礎に研修と効果測定を実施し、法令・条例等の更新や日々の個人情報の取り扱いについて周知を図る。

【法令遵守体制】

- 当法人の「コンプライアンス管理規定」に定める通り、法令の未来的である社会的要請、社会通念及び社会理念等を尊重し事業を遂行する。当法人コンプライアンス体制を確立するため、法人本部が設置するコンプライアンス委員会に参画し、コンプライアンスの基本方針及びマニュアルその他の重要事項を決定する。上記の個人情報保護規程の他、以下の規程に定める。
  1. 労務三法に関すること
  2. ハラスメント全般に関わる規程
  3. 職員サービス・倫理規程、インサイダー取引にかかわる規程
  4. 情報セキュリティ・リスク管理・文書管理に関わる規程
  5. 購買管理規程、固定資産管理規程、慶弔見舞金規程、

【職員研修計画】

- 法人代表及び館長が責任者となり、年間研修計画を策定し職員の資質向上及び利用者サービスの向上を図るため、職務職責に応じた法人内・外の研修に計画的に参加する。
  1. 業務分掌、職務権限表及び年間研修計画表に基づく研修を実施する
  2. 地域防災拠点の防災訓練、及び併設学校の避難訓練等に参加する

(3) 組織体制

ウ 緊急時の体制と対応計画

【緊急時の体制と対応計画】

- 庄戸コミュニティハウスの施設は、発災時の広域避難・防災拠点避難場所としての役割を担う。併設する義務教育学校と連携し、日ごろから地域防災拠点委員会および栄区との情報共有を図り、地域防災と緊急時の施設利用者への対応を行う。
  - 1 庄戸防災拠点運営委員会に参加し、万が一の対応に備え、町内会の防災委員と顔の見える関係づくりに努める。
  - 2 防災訓練に参加し、発災時にスムーズな連携が取れるよう協力体制を構築していく。

【施設及び設備の故障・事故・犯罪等を予防する計画と体制】

- 1 職員は施設設備の定期点検や日々の清掃美化に努める。
- 2 設備の故障、事故、犯罪を予防するため、義務教育学校と連携して校地校舎、コミハ施設エリアの巡回と安全点検等を行う。
- 3 横浜市が指定する防犯警備会社と契約し、開館時、閉館時及び休館日の防犯対策を実施する
- 4 日頃より施設の設備・備品の適切な利用方法について利用者に分かりやすく提示する。

【感染症の流行、事故、災害時等の緊急時の体制及び対応計画】

- 館内に AED を設置する。施設職員は定期的に AED の活用等人命救助の研修を受け、万が一の対応に備える。以下の緊急時においては、法人本部及び義務教育学校と連携した対策室を設置し、利用者の安全と人命救助を最優先とした体制を整える。
  1. 災害（地震・風水害などの自然災害及び火災等の人的災害）
  2. 事故（設備・備品、活動、職員、利用者等に係る重大な事故）
  3. 感染症（インフルエンザ、新型コロナウイルス、その他感染症法第12条に定める発生状況の把握及び対応）
  4. 犯罪等、その他上記に準ずる緊急事態が発生した場合、行政、消防、警察、医療機関等と連携し、事実確認及び必要な報告・情報提供を行い対処する。緊急時連絡先一覧を事務所内に掲示し、万が一の迅速な対応ができるよう職員間の研修を行う。
- 緊急時～再発防止における対応
  1. 情報収集・確認及び分析（再発防止：事故報告又はヒヤリハット報告書を作成）
  2. 応急処置の決定と指示（再発防止：対応の振り返りと分析を行い、迅速な対応を検証）
  3. 原因究明及び対応方針の決定（再発防止：関連各所と連携を図り、事例に基づいた検証を行う）
  4. 法人・事業所内への周知及び対外広報、及び利用者の安全確保を確認し、可能な限り速やかに自主事業再開に努める。
  5. PDCA による課題の発見を行い、体制・マニュアルの見直し及び再構築を検証する。



(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

- **地域住民一人ひとりが主体的に関わることができる「居場所づくり」**  
利用者が公正に施設を活用できるよう利用案内を分かりやすく掲示  
施設内掲示板、HP のおしらせ、会報誌の発行、回覧板などで情報提供を行う。
- **誰もが気軽に立ち寄れ、安心して過ごせる「地域のリビング」**  
学校の開放エリアと連携し、清潔で心地よい空間を提供する。
- **こどもから高齢者まで、多世代が交わる「まなびと交流の場」**  
学校法人としての専門性とこれまで地域の教育福祉事業に携わってきたノウハウを生かし、地域の学校、福祉、行政、NPO などと柔軟に連携しながら、子育て世代から大人までの学習の機会を提供する。
- **地域課題に向き合い、解決に寄り添う「支援と共同の仕組み」**  
利用者の声を反映したイベントや地域住民の健康と孤立を防ぐ「つながり」ネットワークづくりを支援する。具体的には、グループ活動やボランティア活動の支援をしたい人と利用したい人を繋ぐ情報や場の提供を行い、子育て家庭や高齢者が孤立しない街づくりを目指す。

イ 利用促進策

【交流促進策】

- 館内 FreeWifi を完備し、タブレットや PC を活用した情報交換の利便性を向上する。
- 多世代交流イベント（例：地域住民＆こども園（保育園・幼稚園）＆学校（小中）との合同労作展（文化祭）、栄区政 40 周年を盛上げる開催、GreenExpo2027 活性のデジタルフラワー企画）
- 趣味の交流グループ立ち上げ支援（例：園芸、手芸、料理、木工など）

【生涯学習促進策】

- 地域住民向け学習講座（例：健康・歴史・IT スキルなどをテーマにした自主企画の実施）
- 読書会や読み聞かせ会：大人向け読書会・子ども向け絵本・かみしばいの読み聞かせ会を行う
- 無料購読サービス：館内 Wifi で閲覧可能な新聞・デジタル雑誌の無料サービスを提供する。

【健康・福祉増進策】

- 軽スポーツ、レクリエーション活動（例：初心者向けヨガ体験、軽体操の体験）
- 栄養相談や口腔ケアセミナー：当法人の栄養士・歯科衛生士による相談やセミナーを開催
- 子育て交流会：育児・発達に関する相談や情報交換の機会を提供

【地域連携・活性化策】

- 地域団体と連携した企画（例：瀬上沢トコミドリふれあい広場のクリーンアップ活動、東上郷・円海山の里山保全ボランティア活動）
- 地域情報の提供（他事業所や施設で実施するイベント・セミナー等の情報提供）

## (4) 施設の運営計画

- ウ 利用者ニーズの把握と運営への反映
- エ 利用者サービス向上の取組

## ウ 利用者ニーズの把握と運営への反映

庄戸コミュニティハウスの運営においては、利用者と職員の対話による随時意見収集を行う。その他、定期的な評価と柔軟な改善を通じて、利用者の満足と地域ニーズへの的確な対応を実現する。

- **利用者からの意見**：個人利用及び団体利用の方を対象に「利用者アンケート（事業所評価）」を実施し、ニーズ・満足度を把握するとともに、アンケートの結果は館内掲示や広報誌等で共有し、改善状況を報告する。主なアンケートの内容：①コミュニティハウスの利用目的、②参加してみたい自主事業、③利用してみたい設備や備品、④希望図書、④その他ご意見
- **苦情対応**：利用者の立場に立った考え、対応を心掛け、「利用者の潜在的要望の把握」に努め、利用者の要望に応えられない場合は代替案の提示や応対方法の工夫などを検討し、改善に努める。

## エ 利用者サービス向上の取組

## 【ニーズの把握】

- 職員、学校施設管理者等をメンバーとした庄戸コミュニティハウス運営委員会を毎月実施し、利用者から出された意見やニーズの共有と課題の改善策を検討する。必要に応じて、地域の有識者や団体関係者も交えて意見交換を行い、その結果については、できるもの・できないものを含めて館内掲示板でお知らせする。

## 【応対技術・方法の向上】

- 接遇、サービスの外部研修に参加し、職員の資質と利用者サービス向上に努める。、職員の対応力やサービスレベルの向上を図る。
- 利用者が館内にて無料で使用可能な FreeWifi を完備し、図書室にはデジタルマガジンや新聞等の閲覧が可能なサービスを無料で提供する

## 【助言・相談・調整機能の充実】

- P D C A サイクルの徹底：計画、実施、評価、改善のサイクルにより、日々の業務を振り返り、課題を精査し、優先順位をつけて施設運営の改善を図る。
- 施設利用を促し、地域交流を促進するため、個人又は団体のニーズに対して積極的に助言・相談・調整に応じる。そのため、O J T や外部研修等を通じて、職員一人ひとりの対応能力の向上を図る。



(4) 施設の運営計画

オ 横浜市重要施策に対する取組

オ 横浜市重要施策に対する取組

【情報公開の促進】

- 横浜市の情報公開条例の趣旨に則り、庄戸コミュニティハウス情報公開規程を策定し、適切に取り扱う。
- コミュニティハウスの活動や運営に関する情報を積極的に公開する方法：ウェブサイト、館内掲示板、広報誌など複数の手段で地域住民に情報発信を行う。
- 情報バリアフリーへの配慮：窓口での筆談対応、ICTを活用した多言語対応、ICTを活用した音声情報の文章化により、コミュニケーションの多様性に配慮する。

【人権尊重の理念に基づいた運営】

- 横浜市の人権施策基本方針に則り、あらゆる差別をなくし、多様な人々が安心して利用できる環境づくりに努める。
- 専門機関と連携し人権尊重に関する学習機会の提供（ワークショップや講演会）や職員の人権研修に取組み、利用者の人権を尊重し、誰もが安心して利用できる施設を目指す。

【環境に配慮した取り組み】

- リデュース（ごみを減らす）、リユース（繰り返し使う）、リサイクル（資源リサイクル）の推進と啓発を行います。具体的には、イベント時も含めた徹底した分別とともに、利用者にもゴミの持ち帰りをお願いする。
- 地域緑化活動への参加や連携：GreenExpo2027のテーマ「幸せを作る明日風景」に沿って、自然と共存しながら人々や社会が持続可能な未来を創造していく活動やイベントを支援します。具体的には、地域住民が主体的に参加できる「エディブルフラワーガーデン企画（食べられる菜園）」の開催や地元の児童福祉・介護施設や企業と「上郷・瀬上沢クリーンアップ活動」に共同参画し、円海山や瀬上沢の緑化保全と美化活動に取り組む。

【市内中小企業への優先発注】

- コミュニティハウスの運営に必要な物品やサービス調達における市内中小企業の積極的な活用と調達における透明性の確保に努める。合同文化祭では地域企業への協力と協賛を呼びかける。

【障害福祉政策への貢献】

- 障害のある人もない人も共に利用できるバリアフリーな施設運営を計画する（物理的、情報、コミュニケーションの配慮）。
- 民生委員、児童委員障及び害児・障害者支援事業所及び団体が開催する自立支援協議会の定例会・連絡会に参加し、地域の要支援者のニーズ把握に努め、福祉課題の一助となるコミュニティ施設としての在り方を検討する。

【男女共同参画の推進】

- 多様なライフスタイルを尊重する視点をもって、性別にかかわらず平等に利用でき、活躍できる場を提供する。

(4) 施設の運営計画

カ 地域コーディネイト機能に対する取組

**カ 地域コーディネイト機能に対する取組**

地域コーディネイト機能は、学校と地域資源（人材、団体、施設など）を結び付け、互いに協力体制を築きながら教育環境の充実、地域活動の活性化や学習の機会の提供など、地域でのネットワークづくりをサポートする役割を担います。

多様な関係者が地域活動等に参画し、学校運営協議会等と連携する為には地域コーディネーターの役割が重要です。これまで地域人材が担ってきましたが、活動間の連携不足や担当者交代時の継続性が課題でした。今後は、より広い視野で協働体制を築き、持続可能な体制整備が不可欠です。そのため、研修による人材育成と確保、職能要件の設定、引継ぎの仕組みづくりが求められます。

地域コーディネーターには、熱意と識見、コミュニケーション能力、ファシリテート能力が望まれます。経験共有や研修による資質向上が重要であり、国による効果事例の情報提供も必要です。

地域と学校の協働活動は、キャリア教育や地域課題解決、多世代交流など、より幅広い内容へと深化が求められます。今後、地域コーディネーターの役割は、これまでのように学校支援活動や個別団体の支援とどまらず、より広い視野で地域における学校との協働体制を作っていく必要があります。地域コミュニティの活性化拠点であるコミュニティハウスにおいて、地域コーディネーターは住民ニーズに応じた活動を促進するとともに、地域課題解決の調整に努めます。地域住民の笑顔あふれるコミュニティハウスの実現に向け、地域コーディネイト機能を最大限に発揮して貢献します。

**【地域の様々な会議等の運営・参加】**

- 庄戸コミュニティハウス運営委員会の運営
- 栄区自立支援協議会への参加（要支援者、地域福祉のニーズや課題の把握）
- 栄区子育て支援拠点連絡会・栄区幼保小連携校長園長会の参加（子育て世帯ニーズの把握）
- 庄戸防災拠点運営委員会定例会・避難訓練等への参加（地域防災活動との連携）
- トコミドリふれあい広場管理協議会への参加  
（地元企業、介護福祉施設、児童福祉・教育施設と協力して地域環境保全活動に参画）
- 上記の他、行政、町内会、他施設との連携・情報交換を行う

**【自主グループが生まれ、自律して活動できるまでのサポート】**

- 自主グループを検討している個人・団体向けに定期的な相談会を開催（毎月）するとともに、施設内掲示板や HP を活した広報支援を行う。

**【発意を持っている団体や協働の相手を探す】**

- 地域や社会をよくする活動や取り組みに関心がある団体を対象に、協働のパートナーを「さがす」「つながる」機会と場を提供する為、定期的なセミナーや合同研修会を開催する。

(5) 自主事業計画

自主事業計画

庄戸コミュニティハウスは、地域住民の多様なニーズに応え、誰もが気軽に立ち寄り、学び、交流できる「地域の居場所」となることを目指す。特に、以下の点を重視し、地域特性を活かした魅力ある自主事業を展開する。地域住民の自主的活動を支援し、地域住民の参加による新たな地域コミュニティ団体やグループの形成、地域住民の相互交流の推進を目的に、地域住民が参加しやすい参加費設定を基本とし、魅力ある事業を企画する。

- **多世代交流の促進:** 子どもから高齢者まで、多様な世代が集い、互いに学び合える機会を創出する。
- **地域課題への貢献:** 子育て支援、健康増進、防災、デジタルデバйд解消など、地域の課題解決に繋がる事業を実施する。
- **地域資源の活用:** 地域の団体、NPO、企業、学校等と積極的に連携し、地域全体でコミュニティハウスを支え、育む体制を構築する。
- **利用者の主体性の尊重:** 利用者アンケートやヒアリングを定期的に行い、ニーズに基づいた事業企画・改善を行う。

具体的な計画(案)

事業名	目的	主な対象者	内容	期待される効果
わくわく！親子ひろば	子育て世帯の情報交流促進	未就学児と保護者	手遊び・読み聞かせ・季節工作・保護者向け茶話会	親子の孤立解消、地域の子育て支援ネットワークの形成
いきいき！シニア健康塾	高齢者の健康維持促進・仲間づくり	主に65歳以上の市民	軽体操、脳トレ、栄養講座 スマホ・タブレット講座	健康寿命の延伸、閉じこもり予防、社会参加の促進
つながる！地域の輪文化祭	地域住民の活動発表、地域文化の発信	地域住民全般	サークル発表、作品展示、体験コーナー、模擬店（年1回）	住民の自己実現支援、世代間理解の促進、多世代交流
もしも！備える防災カフェ	地域防災意識と共助体制の向上	地域住民全般	防災専門家による講和、防災グッズ紹介、ハザードマップ確認	防災知識と地域防災力の教科、顔の見える関係づくり

※地域のボランティア（学生、シニア、専門スキルを持つ住民等）の積極的な参画を促し、「地域で支える」体制を構築する。

※詳細な収支計画は別途提出いたしますが、受益者負担の原則を踏まえつつ、誰もが参加しやすい料金設定と安定的な運営を目指す。

( / ) ※A 4 版 1 ページ以内でおまとめください。

(6) 施設及び設備の維持管理計画

【建物・設備等の保守管理】

(施設・設備等の保守管理)

- 〈建物設備管理計画〉を策定し、学校施設管理者と協力した法定電気設備点検、消防設備点検及び保守管理を実施する。委託専門業者による床・窓ガラス清掃等を年 2 回実施する。

【清掃計画】

(日常管理業務)

- 開館・閉館業務においては、職員による開館時の〈日々の安全点検・清掃チェック表〉に基づく施設内点検及び閉館時の施設点検と施錠・防犯警備のセットを実施する。
- 利用者の妨げにならないよう清掃時間や範囲を掲示する。

【植栽等の管理】

- 植栽の管理は、年 1 回専門業者に依頼するほか、職員が日常業務の中で駐輪場周辺の除草や清掃を行う。

【外構管理】

- 小規模修繕や不具合の解消は可能な限り職員が対応し、経費の節約に努める。

【保全警備計画】

- 〈日々の安全点検・清掃チェック表〉と合わせ、事故や犯罪を未然に防ぐため、職員が館内を見回りを午前・午後・夜間の 3 回実施する。閉館時、施錠後は玄関及び各部屋の窓・出入口は機械警備をセットする。

【感染症対策】

- 施設内備品は〈日々の安全点検・清掃チェック表〉に基づき清掃と消毒を行う。厚生省ガイドラインの示す運営基準に従い、感染症対策マニュアルを備え付けて運用する。マスクの着用については個人の判断に委ねることを基本とし、本人の意思に反してマスクの着用を強いることが無いよう対応する。

〈建物設備管理計画表〉

項目	業務	年回数	実施月
衛生管理	害虫駆除 水質検査	2 回	6 月、12 月
設備	緊急放送・消防用設備点検 電気・給排水設備点検	2 回	5 月、11 月
清掃等	床面・ガラス・網戸定期清掃 空調機フィルター、照明器具	2 回	3 月、9 月
外構・植栽	植栽剪定、除草	2 回	7 月、10 月

(7) 収支計画（収入計画）

ア 収入計画の考え方について

ア 収入計画の考え方について

- 指定管理制度が、「住民サービスの向上」と「経費の削減」を目的として導入された経緯を重視し、創意工夫をして指定管理料が利用者に有効に還元されるよう収支計画を作成する。
- 主な収入源である指定管理料は市民サービスの維持と向上を最優先とし、コミュニティハウス設置の目的や条例・規則等を遵守した事業計画に基づき収支計画を策定する。

【収支計画の特徴と独自性】

- コミュニティハウスの収入は指定管理料が主な収入となるため、多様化する住民のニーズに効果的・効率的に対応するよう維持管理経費（人件費、光熱水費、小規模修繕、事務費）の削減に努めながら、魅力ある自主事業に取り組み持続可能な施設運営を行う。
1. 事務所内に設置するコピー機を利用者にも廉価な料金によりコピーサービスを実施する。
  2. 自主事業計画においては、市民が利用しやすい料金設定に配慮しつつ、参加者に求める負担金や講師に支払う謝金が事業全体の収支から見て、著しくバランスを欠くものにならないよう設定する。

(7) 収支計画（支出計画）

イ 支出計画の考え方について

【支出計画の考え方】

- 指定管理料以外の収入については、収入増が見込めない為、支出の削減に努める
- 1. 施設の維持管理については、併設学校と連携し点検や清掃に係る経費等の削減に努める。
- 2. 連合、町内会、学校（保育園）等を通じて、自主事業の PR や情報発信を行い、地域住民の利用促進を図るとともに、広報費の抑制に努める。

（人件費の削減）

- 地域コーディネーター、栄養士や歯科衛生士等の法人職員兼務により、人件費を抑えつつ、利用者のサービス向上に努める。
- 自主活動イベントや育児相談等は法人教職員、公認心理師・社会福祉士等の福祉専門職員がボランティアで支援を行うことにより、サービスの向上と人件費の削減に努める。

（事業費の削減）

- 講座やイベント等の実施経費（講師謝礼や材料費等）は、ボランティアや福祉・学校関係者等の人材に依頼する
- 材料等は廃材や地域資源を有効活用することで安価に実施できるよう工夫する。
- HP の更新やチラシの作成は法人本部職員が行うことで、外部委託の経費を削減する。

（管理費）

- 日々のこまめな消灯や節水を心がけ、使用済み封筒や紙の再利用、適正な購買と在庫管理による、徹底した管理経費の削減を行う。
- 事務消耗品等の購入は法人本部で一括購入することで経費の削減を図る。
- 小規模修繕については、日々の点検表の結果をもとに、庄戸コミュニティハウス運営委員会で検討し、優先順位をつけて実施する。

（リスク管理）

- 利用者数の変動、光熱水費の高騰、予期せぬ修繕の発生などのリスクを想定し、対応策（予備費の計上等）を考慮する。
- 各収支項目の積算根拠となる資料（見積書、料金表、過去の実績等）を整理し、区政からの求めに対して提示できるようにする。
- 施設の公共性を維持し、市民サービスを安定的に提供する為の基盤として、透明性・効率性の高い計画を策定し実行する。



(様式3)

## 横浜市庄戸コミュニティハウス自主事業計画書

団体名 学校法人 森学園

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
わくわく！親子ひろば ①季節の造形遊び 隔月（年6回）	未就学児親子						
	各回15名						
	100円	190000	180000	10000	120000	60000	10000
わくわく！親子ひろば ②茶話会 隔月（年6回）	子育て世帯						
	各回5名						
	100円	63000	60000	3000	60000	0	3000
いきいき！シニア健康塾 全12回 毎月第2水曜日午前	60歳以上						
	各回10名						
	100円	273000	260000	13000	240000	20000	13000
つながる！輪文化祭 ①春の輪文化祭	一般						
	60名						
	無し	230000	230000	0	0	200000	30000
つながる！地域輪文化祭 ②秋の輪文化祭	一般						
	60名						
	無し	230000	230000	0	0	200000	30000
もしも！備え防災カフェ ①避難経路、防災グッズ	一般						
	名20名						
	100円	22000	20000	2000	10000	10000	2000
もしも！備え防災カフェ ②ハザードマップ、防災食	一般						
	名20名						
	100円	22000	20000	2000	10000	10000	2000
合 計		1030000	1000000	30000	440000	500000	90000

事業ごとの事業内容等を様式4に記載してください。

## 横浜市庄戸コミュニティハウス自主事業別計画書（単表）

団体名 学校法人 森学園

事業名	目的・内容等	実施時期・回数
わくわく！ 親子ひろば	<p>目的：子育て世帯の情報交流促進 対象：主に未就学児と保護者</p> <p>内容： ①季節の造形あそび（保育士と一緒に手遊びや読み聞かせを交えて、季節の造形・制作遊びを楽しみます） ②茶話会（心理士や児童発達管理責任者がファシリテーターとなり、育児や発達に関するテーマで保護者向けの茶話会を開催）</p> <p>期待される効果：親子の孤立を解消し、地域の子育て支援ネットワークを形成する。</p>	<p>①隔月（年6回） 土曜日午前</p> <p>②隔月（年6回） 木曜日午前</p>

事業名	目的・内容	実施時期・回数
いきいき！ シニア健康塾	<p>目的：高齢者の健康維持・促進、仲間づくり 対象：主に60歳以上の地域住民</p> <p>内容： ①軽体操、②脳トレ、③栄養・口腔ケア講座、 ④スマホ・タブレット講座、⑤初心者ヨガ体験 ⑥栄養・口腔ケア相談会</p> <p>期待される効果：健康寿命の延伸、閉じこもり予防、社会参加の促進</p>	毎月（年12回） 水曜日午前

事業名	目的・内容	実施時期・回数
つながる！ 地域の輪文化祭	<p>目的：地域住民の活動発表&amp;地域文化の発信 対象：地域住民全般</p> <p>内容： ①春の輪文化祭：サークル発表、作品展示、模擬店、利用団体の体験コーナー、 ②秋の輪文化祭：学校の力作展と合同開催</p> <p>期待される効果：住民の自己実現支援、世代間理解の促進、多世代交流</p>	年2回 6月・11月

事業名	目的・内容	実施時期・回数
もしも！ 備える防災カフェ	<p>目的：地域防災意識と共助体制の向上 対象：地域住民全般</p> <p>内容： ①施設の避難経路を確認、防災グッズ紹介、防災講和 ②防災食の試食、ハザードマップ確認、防災講和</p> <p>期待される効果：防災知識と地域防災力の強化、顔の見える関係づくり</p>	年2回 4月・1月

単独団体名・共同事業体名	
施設名	横浜市庄戸コミュニティハウス

## 令和7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)	4,042	指定管理料＝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。
※区指定上限額 (b)	4,042	
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%	

### II. 令和7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
自主事業収入 [A]	7	
雑入 [B]	3	
小 計 【ア】 ([A]～[B])	10	施設運営収入の計
指定管理料 [C]	4,042	【ウ】－【ア】
小 計 【イ】 ([C])	4,042	指定管理料
収入合計 ([ア] + 【イ])	4,052	

#### 2 支出の部

項 目	合計金額 (単位：千円)	備 考
人件費 [a]	2,592	
事務費 [b]	372	
自主事業費 [c]	250	
管理費A (光熱水費等) [d]	345	
管理費B (保守管理費等) [e]	193	
公租公課 [f]	200	
事務経費 [g]	100	
支出合計 【ウ】 ([a]～[g])	4,052	

※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。

単独団体名・共同事業体名	学校法人 森学園
施設名	横浜市庄戸コミュニティハウス

## 令和 7 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	
自主事業収入	わくわく！造形遊び	保険料・材料費	ア 8	1人300円
	わくわく！茶話会	お茶菓子	イ 1	1人100円
	いきいき！健康塾	材料・お茶菓子	ウ 16	1人300円
			エ	
			オ	
	小 計		[A] 25	ア～オ
雑入	印刷代		カ 5	
	自動販売機手数料		キ	
			ク	
			ケ	
			コ	
			サ	
	小 計		[B] 5	カ～サ
小 計 【ア】		施設運営収入計	30	[A]～[B]

※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。

単独団体名・共同事業体名	学校法人 森学園
施設名	横浜市庄戸コミュニティハウス

## 令和7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	館長・副館長、施設管理等兼務職員	ア 1,272
	臨時雇用職員	コミュニティスタッフ、その他臨時スタッフ	イ 1,275
	対象外の人件費		ウ 45 ケ1～ケ4
	通勤手当	常勤・非常勤職員通勤手当	ケ1 45
	健康診断費	常勤・非常勤職員健康診断年1回	ケ2 0
	勤労者福祉共済掛金		ケ3 0
	退職給付引当金繰入額		ケ4 0
	小 計		[a] 2,592 ア～ウ
事務費	旅費	出張旅費等	エ 10
	消耗品費	事務所消耗品（コピー用紙、ファイル、文具等）	オ 60
	会議諸い費	会議資料、お茶	カ 10
	印刷製本費	広報誌製作印刷、アンケート実施・集計、連絡会資料	キ 30
	通信費	電話、インターネット、郵送料、ホームページ保守	ク 45
	使用料及び賃借料		ケ 0 ケ1～ケ2
	横浜市への支払い分		ケ1 0
	その他		ケ2 0
	備品購入費	PC、タブレット、ブランター、掲示用マグネット等	コ 150
	図書購入費	デジタルマガジン・新聞購読、新刊書籍、絵本	サ 40
	施設賠償責任保険	あいおいニッセイ同和損保_施設賠償責任保険	シ 10
	職員等研修費	人権擁護、コンプライアンス、リスク管理等外部研修	ス 7
	振込手数料	銀行・ゆうちょ振込手数料	セ 5
	リース料	AEDパッケージ	ソ 5
	手数料		タ 0
	地域協力費		チ 0
			ツ
			テ
	小計		[b] 372 エ～テ
自主事業費			[c] 250
管理費 A	電気料金	施設電気使用料・事務手数料	ト 300
	ガス料金		ナ
	上下水道料金	施設水道使用料・事務手数料	ニ 45
	小 計		[d] 345 ト～ニ
管理費 B	清掃費	床面・ガラス・網戸、空調フィルター等定期清掃	ヌ
	修繕費	老朽箇所の修繕費	ネ 78
	機械警備費	SECOM防犯警備	ノ 75
	設備保全費		ハ 40 ハ1～ハ6
	空調衛生設備保守	空調・換気扇定期点検	ハ1 0
	消防設備保守	消防・非常放送設備点検 年2回実施	ハ2 0
	電気設備保守	電気設備_月次点検	ハ3 30
	害虫駆除清掃保守	害虫駆除・水質検査_年2回実施	ハ4 0
	駐車場設備保全費	外構植栽保全材料費	ハ5 10
	その他保全費		ハ6
	共益費		ヒ
			フ
			ヘ
	小 計		[e] 193 ヌ～ヘ
公租公課	事業所税		ホ
	消費税		マ 200
	印紙税		ミ
	その他（ ）		ム
	小計		[f] 200 ホ～ム
事務経費	本部分	労務・経理等の本部事務経費	メ 100
	当該施設分		モ
	小計		[g] 100 メ～モ
小 計 【ウ】		施設管理運営経費計	4,052 [a]～[g]

※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。

※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。



単独団体名・共同事業体名	学校法人 森学園
施設名	横浜市庄戸コミュニティハウス

## 令和8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)	16,167	指定管理料=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。
※区指定上限額 (b)	16,167	
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%	

## II. 令和8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
自主事業収入 [A]	30	
雑入 [B]	10	
小 計 【ア】 ([A]~[B])	40	施設運営収入の計
指定管理料 [C]	16,167	【ウ】 - 【ア】
小 計 【イ】 ([C])	16,167	指定管理料
収入合計 ([ア] + 【イ])	16,207	

## 2 支出の部

項 目	合計金額 (単位: 千円)	備 考
人件費 [a]	10,407	
事務費 [b]	920	
自主事業費 [c]	1,000	
管理費A (光熱水費等) [d]	1,380	
管理費B (保守管理費等) [e]	1,100	
公租公課 [f]	900	
事務経費 [g]	500	※費用科目名を明記してください。
支出合計 【ウ】 ([a] ~ [g])	16,207	

※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。



単独団体名・共同事業体名	学校法人 森学園
施設名	横浜市庄戸コミュニティハウス

## 令和 8 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	
自主事業収入	わくわく！造形遊び	保険料・材料費	ア 10	1人100円
	わくわく！茶話会	お茶菓子	イ 3	1人100円
	いきいき！健康塾	材料・お茶菓子	ウ 13	1人100円
	もしも！防災カフェ	お茶菓子	エ 4	1人100円
			オ	
	小 計		[A] 30	ア～オ
雑入	印刷代		カ 10	
	自動販売機手数料		キ	
			ク	
			ケ	
			コ	
			サ	
	小 計		[B] 10	カ～サ
小 計 【ア】		施設運営収入計	40	[A]～[B]

※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。

単独団体名・共同事業体名	学校法人 森学園
施設名	横浜市庄戸コミュニティハウス

## 令和 8 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	常勤専任職員	ア 5,087
	臨時雇用職員	常勤兼務職員、非常勤専任（コミュニティスタッフ）	イ 5,100
	対象外の人件費		ウ 220 ウ-1～ウ-4
	通勤手当	常勤・非常勤職員通勤手当	ウ-1 180
	健康診断費	常勤・非常勤職員健康診断年1回	ウ-2 40
	勤労者福祉共済掛金		ウ-3 0
	退職給付引当金繰入額		ウ-4 0
	小 計		[a] 10,407 ア～ウ
事務費	旅費	出張旅費等	エ 10
	消耗品費	事務所消耗品（コピー用紙、ファイル、文具等）	オ 130
	会議滞在費	会議資料、お茶	カ 40
	印刷製本費	広報誌製作印刷、アンケート実施・集計、連絡会資料	キ 120
	通信費	電話、インターネット、郵送料、ホームページ保守	ク 180
	使用料及び賃借料		ケ 0 ケ-1～ケ-2
	横浜市への支払い分		ケ-1 0
	その他		ケ-2 0
	備品購入費	PC、タブレット、プリンター、掲示用マグネット等	コ 200
	図書購入費	デジタルマガジン・新聞購読、新刊書籍、絵本	サ 150
	施設賠償責任保険	あいおいニッセイ同和損保施設賠償責任保険	シ 20
	職員等研修費	人権擁護、コンプライアンス、リスク管理等外部研修	ス 30
	振込手数料	銀行・ゆうちょ振込手数料	セ 20
	リース料	AEDパッケージ	ソ 20
	手数料		タ 0
	地域協力費		チ 0
			ツ
			テ
	小 計		[b] 920 エ～テ
自主事業費			[c] 1,000
管理費 A	電気料金	施設電気使用料・事務手数料	ト 1,200
	ガス料金		ナ 0
	上下水道料金	施設水道使用料・事務手数料	ニ 180
	小 計		[d] 1,380 ト～ニ
管理費 B	清掃費	床面・ガラス・網戸、空調フィルター等定期清掃	ヌ 140
	修繕費	老朽箇所の修繕予備費	ネ 300
	機械整備費	SECOM防犯警備	ノ 300
	設備保全費		ハ 360 ハ-1～ハ-6
	空調衛生設備保守	空調・換気扇定期点検	ハ-1 100
	消防設備保守	消防・非常放送設備点検 年2回実施	ハ-2 80
	電気設備保守	電気設備_月次点検	ハ-3 120
	害虫駆除清掃保守	害虫駆除・水質検査_年2回実施	ハ-4 50
	駐車場設備保全費	外構植栽保全材料費	ハ-5 10
	その他保全費		ハ-6 0
	共益費		ヒ
			フ
			ヘ
	小 計		[e] 1,100 ヌ～ヘ
公租公課	事業所税		ホ 0
	消費税		マ 900
	印紙税		ミ 0
	その他（ ）		ム 0
	小 計		[f] 900 ホ～ム
事務経費	本部分	労務・経理等の本部事務経費	メ 500
	当該施設分		モ
	小 計		[g] 500 メ～モ
小 計 【ウ】		施設管理運営経費計	16,207 [a]～[g]

※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。

※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。