

横浜市大正地区センター 指定管理者事業計画書			
申込年月日 平成27年8月5日			
団体名	公益社団法人とつか区民活動支援協会		
代表者名	原一男	設立年月日	平成7年3月20日 (平成24年4月1日公益法人に移行)
団体所在地	〒244-0816 横浜市戸塚区上倉田町449番地-2		
電話番号	045-865-3946	FAX番号	045-865-3949
沿革	<p>(1) 平成7年3月20日、戸塚区内の地区センター、ログハウス及び学校併設型コミュニティハウスの管理運営主体である各施設の運営委員会を一元化し、前身である戸塚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>(2) 平成22年6月8日、新たな公益法人改革のもと、平成23年度以降に戸塚区区民利用施設協会の業務を継承する団体として、一般社団法人とつか区民活動支援協会を設立しました。</p> <p>(3) 平成23年4月1日、一般社団法人とつか区民活動支援協会が戸塚区区民利用施設協会の業務を引き継ぎました。その後、戸塚区区民利用施設協会は解散しました。</p> <p>(4) 平成24年4月1日、当協会が公益目的事業の実施を主たる目的とし、公益の増進に寄与することを明確にするために、公益認定を受け、公益社団法人とつか区民活動支援協会となり、現在に至ります。</p> <p>(5) 現在、地区センター4館及びログハウス1館の指定管理、加えて、学校併設型コミュニティハウス7館の管理運営を受託するとともに、広く区民を対象にした公益事業を開催しています。</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、ログハウス及び学校併設型コミュニティハウスを地域の方々に安心・快適かつ気軽にご利用いただけるように管理運営しています。また、地区センター等は、災害時には帰宅困難者等の一時滞在施設や市災害対策本部の活動拠点等としての役割を担います。</p> <p>(2) 地域交流事業等の実施</p> <p>地域の方々の相互交流を深め、活力とふれあいのある地域社会を実現するためには、地域との連携を図りながら様々な交流事業等を企画、実施します。</p> <p>(3) 生涯学習及び地域活動の支援</p> <p>生涯にわたり豊かな人生を送るために、学習の機会や場、情報を提供します。併せて、地域の方々が自主的に取り組む活動を支援します。</p>		
担当者連絡先	氏名	所属 (公社)とつか区民活動支援協会事務局	
	電話	045-862-0900	FAX 045-865-3949
	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大正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 経営方針、業務概要、主要業務、特色等

(ア) 経営方針

① 法人の目的

当協会の目的について定款に下記の通り定めています。

この法人は、市民利用施設等の運営に関する業務及び地域住民の自主的サークル活動や地域活動への支援等を行うことにより、市民の相互交流を深め、ふれあいのある地域社会の実現に寄与することを目的とする。(定款第3条)

② 基本方針

上記の目的を達成するために以下の4つの基本方針に基づき業務を執行します。

- 〈1〉 地域の交流の場として、安心・安全・快適で気軽に利用可能な施設の管理運営
- 〈2〉 地域のニーズに応え、時代に即した事業の展開
- 〈3〉 公益社団法人として公益性・健全性・透明性・効率性の追求
- 〈4〉 以上による、地域の一員としての地域社会への貢献

(イ) 業務概要・主要業務

① 市民利用施設の管理運営

戸塚区内の地区センター4館とこどもログハウス1館の指定管理及び学校併設型コミュニティハウス7館の管理運営を受託しています。(詳細は次ページ ウ参照)

② 地域交流事業等の実施

各施設で地域の方々との交流を目的とした「まつり」や季節のイベントなどを開催します。また協会全体としても区民の皆様を対象に参加型コンサートなどの公益事業を実施します。併せて、子育て支援や青少年の居場所づくり、学習支援など今日的な課題にも対応します。なお、実施にあたっては、地域の様々な活動団体等との連携・共創を基本とします。

③ 生涯学習や地域活動の支援

各施設で様々な生涯学習関連や健康づくり等の講座を開催するとともに、講座終了後の自主的なサークルの立上げの支援を行います。また、サークルや各種講座指導者の最新情報のきめ細かな提供や展示スペースや備品の貸出し、印刷サービスなど区民活動の支援を行います。また、地域活動の担い手の養成にも取り組みます。これらの取組についても地域の方々との連携・共創で実施することを基本とします。

(ウ) 特色等

①	平成 7 年設立の戸塚区区民利用施設協会以来、20 年の長きに亘り、市民利用施設を管理運営してきたノウハウと実績に基づく、総合的即戦力を有しています。
②	神奈川県から認定を受けた公益社団法人であり、監督官庁である県の厳しい管理・指導の下、公益性の追求と確かな法人運営が担保されています。
③	複数館を一括管理することにより、スケールメリットによる効率的な運営、広域的な交流及び事業の展開、サービス水準の平準化、施設間での利用の融通、広範囲な情報収集・提供が可能です。
④	事務局が法人運営の他、各施設運営を統括し、総務、人事、労務、経理、契約を実施することにより効率的で効果的な事務執行が可能です。
⑤	戸塚区にある、戸塚区民のための、戸塚区民による、地域の非営利活動団体です。

イ 応募団体の業務における大正地区センター指定管理業務の位置づけ

前身の区民利用施設協会以来、地区センターの管理運営を当協会の根幹的な主要事業と位置付け、その中で地域活動の支援や地域の方々の相互交流を推進し、活力とふれあいのある地域社会の実現を目指しています。

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総数は 12 館です。内訳は指定管理施設 5 館、管理運営受託施設 7 館で下表のとおりです。

※必要に応じ行を追加してください。

現在管理運営している施設名	所在都道府県市区名	業務開始年月	業務区分
横浜市東戸塚地区センター	神奈川県横浜市戸塚区	平成 7 年 4 月	指定管理
横浜市戸塚地区センター	神奈川県横浜市戸塚区	平成 9 年 4 月	指定管理
横浜市舞岡地区センター	神奈川県横浜市戸塚区	平成 10 年 5 月	指定管理
横浜市大正地区センター	神奈川県横浜市戸塚区	平成 7 年 4 月*1	指定管理
横浜市踊場公園こどもログハウス	神奈川県横浜市戸塚区	平成 7 年 6 月	指定管理
深谷小学校コミュニティハウス	神奈川県横浜市戸塚区	平成 7 年 4 月	管理運営受託
東汲沢小学校コミュニティハウス	神奈川県横浜市戸塚区	平成 7 年 4 月	管理運営受託
平戸台小学校コミュニティハウス	神奈川県横浜市戸塚区	平成 7 年 4 月	管理運営受託
名瀬中学校コミュニティハウス	神奈川県横浜市戸塚区	平成 7 年 7 月	管理運営受託
秋葉中学校コミュニティハウス	神奈川県横浜市戸塚区	平成 9 年 4 月	管理運営受託
柏尾小学校コミュニティハウス	神奈川県横浜市戸塚区	平成 11 年 4 月	管理運営受託
下郷小学校コミュニティハウス	神奈川県横浜市戸塚区	平成 13 年 4 月	管理運営受託

*1 平成 18 年 4 月～平成 23 年 3 月は管理実績なし

(2) 大正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、区政運営上の位置づけ

(ア) 設置目的

- ①地区センターは地域の住民が自主的に活動し、スポーツ、レクリエーション、講演会、研修会、サークル活動などを通じて相互交流を深めることにより、地域コミュニティの醸成や地域の連帯意識の形成を図ることを目的として昭和48年から設置が進められました。
- ②一方、少子高齢化や核家族化、共働きの増加等といった社会状況の変化の中で生じる様々な今日的な課題の解決に向けて行政や地域団体等とともに取り組み、地域の方々が交流し自主的に活動することができる環境を整えることも重要な目的であると認識しています。

(イ) 区政運営上の位置づけ

戸塚区は「こころ豊かにつながる笑顔 元気なとつか」を区政運営方針の基本目標に掲げ、「地域の絆づくり」「安全を実感できるまちづくり」「誰もが安心して暮らせるまちづくり」「活気に満ちた魅力あふれるまちづくり」を目標達成に向けた施策として推進しています。

大正地区センターは、区民の生涯学習や地域活動の支援、様々な交流事業等を通して、これらの施策を推進し具現化する場と位置づけています。特に、子育て支援の場、施設内スペースを活用した青少年健全育成のための居場所づくりが求められています。

(ウ) 管理運営の基本的考え方

区政運営方針の基本目標達成のために、「誰もが気軽に集える地域の居場所」を目指し、

- ① 乳幼児から高齢者まで誰もが安心して、快適かつ気軽に交流できる場を提供します。
- ② ニーズや時代に即した地域交流事業や生涯学習支援、地域活動支援等を展開します。
- ③ 地域の住民や様々なリソースとの連携・共創により事業を推進します。
- ④ なお、P D C Aサイクルにより業務の見直し、改善に努めます。

(エ) 中間支援の考え方

- ① 地域コミュニティの醸成や地域連携の促進のためには、地域住民の自主的活動への支援や自主的活動を行うための環境整備等、いわゆる中間支援による活動の活性化が重要です
- ② 大正地区センターでは、そのような中間支援の考え方を、「業務概要・主要業務」「管理運営の基本的考え方」「設置理念を実現するための運営内容」等に反映しています。
- ③ 中間支援の具体的な内容の例示については、「サークル活動や地域活動が一層活性化するための日常的な事業提案」及び「自主事業計画」の中に示しています。
- ④ また、中間支援組織である「とつか区民活動センター」を中心に、地区センターが地域ケアプラザ、コミュニティハウス等とともに協議会を設置し、地域の課題・情報の共有化を促進することにより地域活動団体を支援します。

イ 地域特性、地域ニーズ

大正地区は、第二次世界大戦後間もない頃から、若者に明日への生活の希望を持たせようと青年団による体育祭を開催した地域です。そのような中で大正地区センターは、**地域の強い要望でできた館**であり、地域への協力や貢献を抜きには運営はできません。

今後も、地域に根付いた地域住民の力をサポートできる環境を創っていきます。

また、**運営委員会(地区センター委員会)、利用者会議、体育室利用者会議**などで、日頃から利用者の意見・ニーズを把握し、極力要望に応えるように努力しています。

(ア) 大正地区は戸塚区の最南端に位置し、利用者の主なエリアは深谷、原宿（一～五丁目）、影取、小雀、俣野、東俣野の各町等で、利用者の5割が地区センターから1Km以内と近隣の利用者が多いのが特徴です。昭和51年「スポーツモデル地区」の指定を受け、住民の誰もがスポーツに親しめる活動が継続しています。

(イ) 利用者エリアの人口は概ね4万1千人で戸塚区全人口の約15%を占めています。同エリア内の65歳以上の高齢者の割合は約28%（戸塚区：21%）、幼児から中学生までの合計の割合は約13%（戸塚区：15%）と戸塚区全体に比較して、少子、高齢化がより進んでいる地域です。高齢者を対象とした生きがいや健康づくりの事業に加え、子育て支援や放課後の居場所づくり、世代間の交流事業などのニーズが見込まれます。

また、大正地区はJR駅から離れており、住民は行政関係の情報、子育てや若者向け情報の入手に苦慮しています。このような情報を容易に入手できる環境構築が強く望まれています。

ウ 公の施設としての管理

公の施設は不特定多数の住民の利用に供し、住民の福祉を直接的に増進することを目的に地方公共団体が設置した公共施設です。そのため、次の事項に十分に配慮して管理運営します。

(ア) 平等・公平・公正	特定の団体や個人に有利あるいは不利とならないように、利用許可や貸出、サービスの提供等は平等・公平・公正に取り扱います。
(イ) 安全・安心・快適	誰もが気軽に利用や交流ができるように、常に安全・安心・快適な施設環境を維持します。
(ウ) 公益性・健全性・透明性	地方公共団体の施設として事業及び運営の公益性・健全性・透明性を確保します。
(エ) 個人情報・人権	個人情報の保護や人権の尊重に万全を期します。
(オ) ニーズの把握 及び利用者満足度 の向上	地域や利用者のニーズ、社会的要請等を的確に把握し運営に反映します。また、事業内容やサービスの充実に努め、利用者満足度を向上させます。
(カ) 災害時対応	災害時は、区と連携のもと、帰宅困難者の一時滞在施設や医療救護隊の参集拠点等としての役割を担います。
(キ) 横浜市の施策への協力	情報公開、人権尊重、環境への配慮、市内中小企業優先発注などの重要施策や中期4か年計画の実現に向けて可能な限り協力します。

(3) 組織体制

ア 管理運営に必要な組織、人員体制

(ア) 組織体制

館長(常勤) 1名、副館長(常勤) 2名の体制に加え、スタッフ 14名を非常勤で雇用します。

ローテーションにより、原則として責任者(館長又は副館長) 1名とスタッフ 2名の最低 3名が常時勤務します。

特記仕様書には、常時 2名以上の体制をとることとなっていますが、安全への配慮、緊急時の対応、安定的なサービスの提供等を考慮し、現行と同様に 3名体制としました。

また、館内外の日常清掃を行うため、**作業スタッフを毎日 1名**配置します。

(イ) 人員体制及び勤務時間

開館時間帯 9時～21時、日曜・祝日は9時～18時(条例規定より1時間延長)

館長・副館長	早番	8：30～16：30	日曜・祝日は18：15まで
	遅番	13：15～21：15	
スタッフ	午前	8：45～13：00	
	午後	13：00～17：00	日曜・祝日は18：00まで
	夜間	17：00～21：00	
作業スタッフ	午前	8：30～11：30	作業スタッフは毎日 1名勤務

(ウ) 休館日

12月28日から1月4日までの年末年始と月1回の設備点検日は休館日とします。

(エ) 人員配置等の特徴

① 充分な開館準備時間の確保

館長・副館長は開館時間の30分前、スタッフは15分前から始業し、開館に向けて準備を整えます。

② 終業業務時間の確保

館長・副館長は21時の閉館後、終業業務を行うため21時15分までの勤務とします。

③ 変形労働時間制の導入

館長・副館長は週平均35時間勤務の1箇月単位の変形労働時間制を採用することにより、柔軟なシフト勤務が可能となり、時間外労働の削減が可能です。

④ 常勤責任者の配置

責任ある体制を確保するために、原則として常時、責任者である館長あるいは副館長を配置します。

(5) 柔軟な対応が可能なスタッフ数の確保

スタッフ数が14名在籍しているため、繁忙時には柔軟なシフト変更で臨機応変な対応が可能です。

(6) 就業しやすいスタッフの勤務体制

スタッフの勤務時間を原則1日4時間とし、採用時に午前、午後、夜間で選択が可能なため、応募がしやすく、結果として適任者の採用が可能となり、安定した運営が確保できます。

(7) 地域住民の参加

地元の方を優先的に採用することで、地区センターの運営に地域住民の参加を図ります。

(才) 職種別雇用形態・職務内容等

職種	雇用形態	業務内容	採用の条件
館長 (1名)	<ul style="list-style-type: none"> ・常勤 ・週35時間勤務 ・1箇月単位の変形労働時間制 ・月給制 	<ul style="list-style-type: none"> ・施設管理運営の統括 ・運営委員会 ・利用者会議 ・公印・文書に関する事務 ・区等との連絡調整 ・職員・スタッフの労務管理 ・研修の実施 等 	<ul style="list-style-type: none"> ・地区センターの設置目的の実現や地域のコミュニティづくり、生涯学習等に責任を持って取り組む意欲と能力とリーダーシップがあること
副館長 (2名)	<ul style="list-style-type: none"> ・常勤 ・週35時間勤務 ・1箇月単位の変形労働時間制 ・月給制 	<ul style="list-style-type: none"> ・館長の補佐 ・経理、庶務、施設管理 ・事業の企画・運営 ・サークル活動の支援 ・統計及び一般事務 ・受付業務の補助 等 	<ul style="list-style-type: none"> ・館長を補佐する事務処理能力と折衝力、スタッフへの指導力があり、生涯学習や地域交流等に知識、関心を持ち、柔軟な思考力で意欲的に取り組めること
スタッフ (12人)	<ul style="list-style-type: none"> ・非常勤 ・週3又は4日勤務 ・1日3~5時間 ・時給制 	<ul style="list-style-type: none"> ・受付、案内、貸出し ・開館準備、利用当日準備 ・点検・見回り業務 ・利用集計事務 ・備品や館内外美化 等 	<ul style="list-style-type: none"> ・おもてなしの心をもって応対でき、協調性と責任感があり、明るく前向きであること
作業スタッフ (2人)		<ul style="list-style-type: none"> ・館内外の日常清掃業務等 	<ul style="list-style-type: none"> ・基本的に地元に居住し、徒歩または自転車で通勤可能のこと

(様式 2)
事業計画書(3)-イ

(3) 組織体制

イ 個人情報保護等の体制と研修計画

(ア) 個人情報保護の体制

利用者はもちろんのこと、地域の方や館長、スタッフ等の個人情報を取り扱うにあたっては、法令を遵守し、常にプライバシーの重要性を念頭に置き、個人情報の保護（個人情報に関する書類等の適切な管理、OA機器のセキュリティ等）に万全を期します。

- ① 市の委託事業等の受託者に適用される「個人情報取扱特記事項」に規定されたものその他、必要な事項を協会が「個人情報取扱及び保護に関する要領」に定めています。
- ② 館長が個人情報取扱保護責任者となり個人情報の管理監督、研修を行ないます。
- ③ 個人情報を記載していただく書類（利用許可申請書、団体利用登録書等）には、その理由及びそれ以外に使用しない旨を表記しています。
- ④ 個人情報取扱業務一覧（兼個人情報保管一覧表）を備え、どのような個人情報が、どのように管理されているか等、常に把握できるようしています。
- ⑤ 館長及びスタッフの採用時に、個人情報の取扱いや条例等について研修を行い、研修実施報告書及び個人情報を適切に扱う誓約書を市長に提出しています。
- ⑥ 館長は個人情報取扱の自主点検表に基づき、定期的に点検を実施し、個人情報保護管理者である協会事務局長に報告しています。
- ⑦ 万が一漏洩した時は、館長は事務局長と迅速かつ適切な対応をし、原因の究明と再発防止に努めます。

個人情報取扱業務一覧

様式2

帳票等名称	使用事業区分	複数保有形態	件数	個人情報の内容						保管場所	保存期間
				氏名	性別	年齢	住所	電話番号	事故必要		
1利用許可申請書	1 1.2	1	162	○	○	○	○	○	○ ○	事務室内の鍵のある書類	2年
2団体利用登録申請書	1 1.2	1	6.6	○	○	○	○	○	○ ○	事務室内の鍵のある書類	使用
3自主点検企画書	2 1.2	1	1	○			○			事務室内の鍵のある書類	1年
4講評会議(登録書)	2 1	1	○				○	○		事務室内の鍵のある書類	1年
5利用料金控除・換点利用申請	1 1.2.3	35	○				○	○	○ ○	事務室内の鍵のある書類	1年
6図書利用申込書	3	89	○				○	○		事務室内の鍵のある書類	1年
7図書利用登録(電子情報)	3 2.3	1 99	○				○	○		事務室内の鍵のある書類	1年
8図書預出端末	3 1	1冊	○				○	○		事務室内の鍵のある書類	1年
9返却期限延長	3 1	1冊	○				○	○		事務室内の鍵のある書類	1月
10リスト処理ファイル	3 1	1冊	○				○	○		事務室内の鍵のある書類	1年
11まつり	6 1	1冊	○				○	○		事務室内の鍵のある書類	1年
12ロビー展示コーナー利用手約	6 1	1冊	○				○	○		事務室内の鍵のある書類	1年

個人情報の自主点検表

個人情報の自主点検表(結果表)

分類	個人情報の適正管理のための点検項目	点検結果			対応
		○	△	×	未記入
全般	1漏えい等の事件・事例が発生した場合の対応手順を定めている。	○			
	2定期的に個人情報の適正管理を徹底するための研修を実施している。	○			
	3どのような個人情報を扱っているか、個人情報の洗い出しを行っている。	○			
	4個人情報の流出のリスクをリストアップしている。	○			
	5個人情報の管理責任者を決めている。	○			
	6届送などミスを未然に防ぐためを作っている。	○			
	7人間は必ず間違えるという前提に立て業務フローを確認し、改善している。	○			
	8横浜市個人情報保護条例の内容を理解している。	○			
	9本人から収集している。	○			
	10収集の範囲は、必要最小限である。	○			
収集段階	11ログインする際、他人のユーザ名・パスワードを共有していない。	△			共用パソコンは共有パスワード使用
	12ユーザー名・パスワード等を他人に知られないように変更している。	○			
	13端末操作中に画面が隠す場合、ログアウトするか画面をロックしている。	○			
	14定期的に、情報セキュリティに関する監査又は点検を実施している。	○			

(イ) 職員研修の考え方

地区センターの設立の趣旨を十分理解するとともに、利用者や地域のニーズを的確に把握し、サービスや事業の内容を充実させて利用者の満足度の向上を図る必要があります。

また、人身事故や災害等の緊急時にも適切な対応ができるように、日頃から準備や訓練等が不可欠です。

そのため、研修計画に基づいて、積極的に職員・スタッフの資質やスキルの向上のための研修や講習会等を実施します。併せて、個人情報や人権の尊重、コンプライアンス、省エネ等についても意識の向上を図ります。

(ウ) 研修計画

時期	研修内容	研修講師等	対象者
3月	新規採用者実務	館長・事務局他	新採用職員・スタッフ
3・9月	防災訓練（年2回）	館長	職員・スタッフ
4月	個人情報保護	館長	職員・スタッフ
4～5月	防火・防災管理者講習	横浜市消防局	館長（未受講者）
4～5月	安全衛生推進者講習	労務安全衛生協会	副館長（館で1名配置）
6月	普通救命講習	戸塚消防署	協会内未受講者全員
9月	接遇・顧客満足等研修	外部研修機関	協会全職員・スタッフ
9月	水回り器具メンテナンスセミナー	横浜市水道局	希望者
9月	指定管理者事例発表会	横浜市	希望者
11・2月他	人権啓発研修	横浜市・区・館長	協会全職員・スタッフ
通年	OJT（個人情報、コンプライアンス、実務）	館長	スタッフ

(エ) 研修の具体的内容

①新規採用者実務研修	採用前に、現場において3日間、スタッフの業務をその日一日の実務の流れに沿って具体的に研修を行います。また、併せて、個人情報保護についての研修も行います。
②防災訓練	マニュアルに基づく避難誘導や消火訓練等を年2回実施します。また、帰宅困難者の一時滞在施設等としての利用を想定し、区への協力内容や備蓄品等について確認します。
③個人情報保護研修	スタッフ全員を対象に個人情報取扱保護責任者である館長が関連法令や要領、具体的な取扱について研修します。
④防火・防災管理者講習	館長が防火・防災管理者の資格取得のため講習に参加します。
⑤安全衛生推進者講習	副館長が安全衛生推進者の資格取得のため講習に参加します。
⑥普通救命講習	心肺蘇生法やAED等救急救命措置を学ぶために戸塚消防署の協力を得て実施します。
⑦接遇・顧客満足等研修	研修専門の機関・企業により接遇やクレーム対応、顧客満足度向上の研修を実施します。
⑧水回り器具メンテナンス	水道局主催の指定管理者向けの水回りセミナーに参加します。
⑨指定管理者事例発表会	横浜市主催の指定管理者先進事例等の発表会に参加します。
⑩人権啓発研修	人権感覚を身に付け、人権に配慮した対応ができるように、横浜市や戸塚区が主催している人権啓発研修に参加します。加えて、各館独自に年1回実施します。
⑪ミーティング時・OJT	ミーティングや日常業務の中で、館長を中心となりスタッフのスキルアップを図るとともに個人情報保護、人権、コンプライアンス、省エネ、市内企業活性化等の理解を深めます。

(3) 組織体制

ウ 緊急時の体制と対応計画

(ア) 防犯、防災その他の災害・事故予防の計画

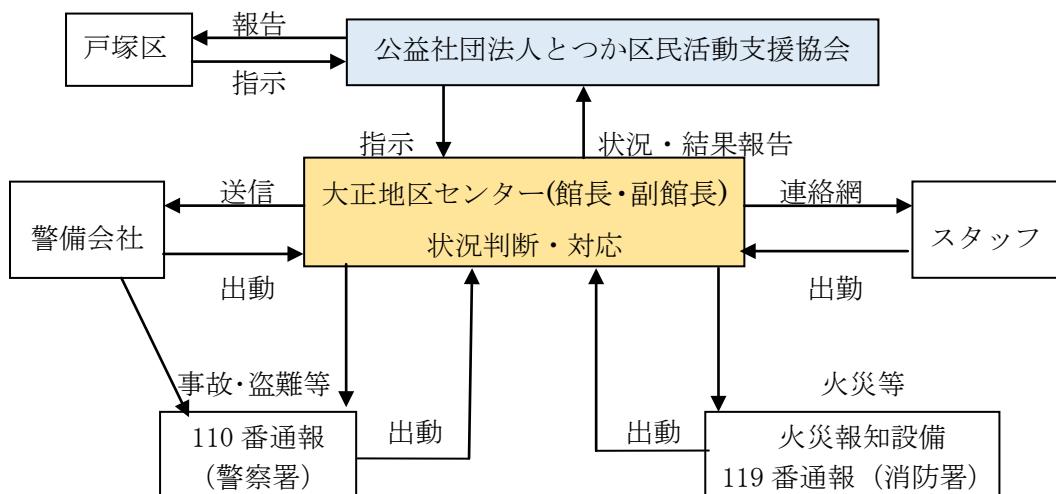
危機管理マニュアル及び災害時の施設利用に関する運営マニュアルに基づき緊急事態発生時に慌てず冷静に対応できるよう、訓練と研修を計画的に行います。また、マニュアルは常時見直すとともに誰でもが見やすい場所に常備します。具体的には以下の通りです。

- ① 消防計画、防災計画、危機管理等マニュアル、緊急連絡網を作成します。
- ② 防災訓練を年2回（春、秋）以上行うとともに救命講習を受講します。
- ③ 水や食料等の応急備蓄物資やヘルメットやメガホン等の防災備品を適切に保管します。
- ④ 館内巡視を日々行うとともに、防犯・防火の注意事項を掲示し利用者に呼びかけます。
- ⑤ 専門業者の消防設備点検に加え、職員による日常点検を実施し設備の状況を把握します。
- ⑥ 防犯カメラの設置、非常通報装置の導入に加え閉館時は機械警備で厳重に管理します。

(イ) 緊急時の体制及び具体的な対応計画

① 緊急時の体制

緊急時に迅速・的確な対応ができるように、職員・スタッフ、関連機関や業者等との緊急連絡網を構築します。また、震度5強以上の地震の場合には、職員は地区センターに参集し、利用者の安全確認や施設の状況を把握し、必要に応じて帰宅困難者の一時滞在施設や医療救護隊の参集拠点等の開設に協力します。（28年度から医療救援隊の参集拠点になる予定）



② 緊急時対応計画

- ・危機管理マニュアル・災害時の施設利用に関する運営マニュアルに基づき行動します。
- ・特に利用者の避難誘導・安全確保・応急手当、施設の被害状況の把握・応急処置等に万全を期します。
- ・緊急連絡網に従い、迅速で確実な情報の提供・収集に努めます。

- ・区及び地域との連携により一時滞在施設、医療救護隊収容拠点等として運営します。
- ・気象警報等災害関連情報を把握し、利用者の安全確保や的確な情報提供に努めます。
- ・自動販売機を緊急時対応ベンダーに変更します。
- ・消防署と連携した防災訓練、消火器の取り扱い講習会を実施しています。

③ 緊急時の具体的対応

(1) 大地震発生時

- ・利用者に頭を守りながら机の下や大きな柱の陰に隠れるように指示を出します。
- ・揺れが収まったら、駐車場に避難誘導します。同時に館内に利用者が残っていないか確認をします。状況に応じ、近隣の震災時避難場所の大正小学校に誘導します。
- ・その後、帰宅困難者の一時滞在施設等での利用が可能か点検し、協力の可否を区に連絡します。なお、事務局に隨時状況報告を行います。

〈2〉 怪我発生時

- ・頭を打ち意識のない場合は、その場から動かさず救急車の出動を要請するとともに、心肺停止が認められる場合はA E Dにより処置を行います。
- ・同伴者が不在の場合はスタッフが病院に同行します。家族には、病院名等を伝えます。
- ・事務局に一報を入れ、発生から対応までの記録を整理し事故報告書を作成し事務局と区に報告します。

〈3〉 火災発生時

- ・火災の発生と同時に職員は消火器を持って現場へ向かい、別のスタッフは119番へ通報します。施設内にいる利用者へ避難を呼びかけ、駐車場へ誘導します。消火活動しているスタッフは逃げ遅れた人がいないかどうか確認し避難を呼びかけます。
- ・近所や、事務局へ火災発生を連絡し、事務局長は直ちに区へ報告を入れます。

〈4〉 不審者侵入時

- ・不審者に注意を払いながら非常通報装置で警備会社に連絡を入れます。退去勧告を無視した場合や凶器を発見したら直ちに警察に通報します。警報機の音で不審者を威嚇しながら、来館者の安全が確保できるよう施設の外へ避難させます。
- ・事態収束後、事務局、区へ報告します。

④ 保険による対応

施設賠償責任保険及びレジャー・サービス施設費用保険に加入しており、状況により見舞金、治療費、入院費等が支払われます。イベント開催時は、必要に応じて傷害保険に加入します。

(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

横浜市地区センター条例第1条：地域住民が、自らの生活環境の向上のために自主的に活動し、及びスポーツ、レクリエーション、クラブ活動等を通じて相互の交流を深めることのできる場として、横浜市に地区センターを置く。

設置理念：地域住民の自主的な活動による相互交流をきっかけに地域コミュニティの醸成や地域連帯意識の形成を図ることが地区センターの目的であり、設置理念と認識しています。

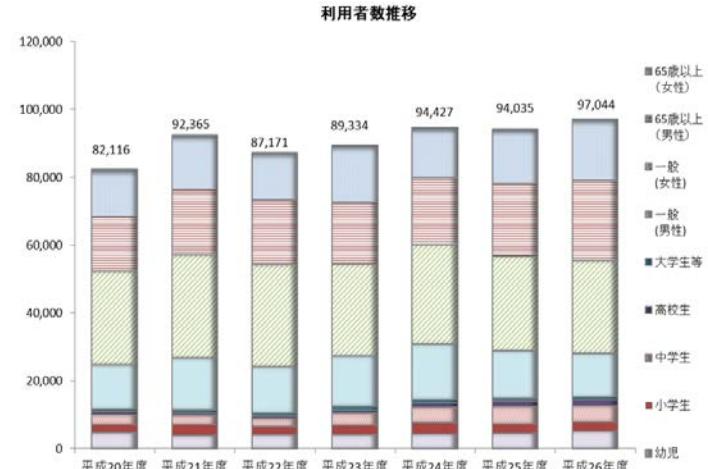
役割：設置理念を実現するために、地域住民が気軽に集うことができる場を提供し、地域住民の自主的活動を支援し、また、地域の課題の解決を図り地域住民が自主的活動を行うことができる環境を整えることが重要な役割と考えています。

運営内容の基本的な考え方

- (ア) 乳幼児から高齢者まで、幅広い層の地域住民が誰でも気軽に利用できる施設の運営
- (イ) 地域や時代のニーズ、社会的要請などに即した多彩な事業の展開
- (ウ) 地域住民が自主的に活動を行うための支援やきっかけづくり
- (エ) 地域や地域住民が抱える課題解決のための支援
- (オ) 地域住民や地域の様々なリソースと連携した事業の実施及びネットワークづくり

イ 利用促進策

平成26年度の入館者数は97,044人（年率10.3%（22→26年度））で、65歳以上が40%強と高齢化傾向にあります。部屋稼働率は約54%と、毎年向上してきているものの、他地区センターに比べると低く、改善の余地があります。部屋別稼動率のバラツキを解消し、更に、午後～夜間の利用率を上げよう努力します。



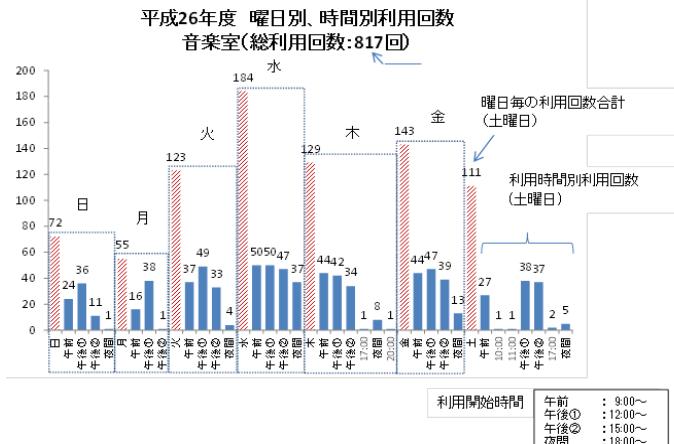
(ア) 施設利用状況分析による施設の有効活用

現在大正地区センターには576サークルが登録されており、平成26年度は377のサークルが施設を利用しました。このサークルの平成26年度一年間の活動状況（施設利用状況）を、年間利用回数、曜日別・時間帯別利用回数など詳細に調査しました。

この分析結果をベースに、以下の施策を実行します。

① 稼働状況の情報提供

施設を利用しているサークルの55%は、年間12回以下の利用です。一方、日曜日・月曜日は音楽室の利用が極端に少ない等部屋毎に特徴があります。利用が少ない曜日・時間帯情報を利用頻度の低いサークルへ提供しサークル活動を増やすことで施設の有効活用を図ります。

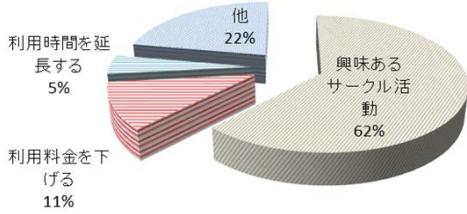


② 部屋利用が低い時間帯に魅力ある自主事業を計画

夜間など利用率の低い時間帯に魅力ある自主事業を開催します。平成27年度、夜間に設定したプロの講師によるボイストレーニングは、一日で申込みが満員となりました。夜間利用に関するアンケートからも魅力ある事業やサークル活動の有無が施設利用の大きな要因であることが分かりました。時間帯を問わず、今後も魅力ある自主事業の発掘・企画に注力します。

夜間利用する条件

※興味あるサークル活動 ■利用料金を下げる ▲利用時間を延長する □他



(イ) 社会的要請や時宜に適った自主事業等の展開

子育て支援や困難を抱える青少年への支援及びその担い手の養成等社会的要請による事業や、関心が高く、また、講座終了後自主的のサークルの立上げが期待できる事業を展開します。

(ウ) 利用しやすい環境の整備

子育て世帯向けに保育付きの事業を、働いている人向けに夜間の事業を充実します。また、利用料金を一部割引くとともにサークル体験会によるマッチング事業を実施します。更に、日常的に気軽に集えるお茶会ミーティングとして利用者井戸端会議(仮称)を開催します。

(エ) 地域の教育機関や各種団体等と連携強化

隣接の小・中学校、青少年指導員、各種支援団体等と連携し、放課後の充実や青少年の居場所づくり・健全育成事業等を実施します

(オ) PR・広報の充実

広範囲の自治会・町内会にチラシの回覧や掲示等をお願いするとともに自治会未加入のマンションなどにも配布します。また、自主事業のお知らせ等を希望者へ一斉メールで配信するとともにSNSを活用した情報提供を行います。

なお、協会全体で施設や事業等を周知するための参加型イベントを区民対象に開催します。

(様式 2)
事業計画書(4)-ウ

(4) 施設の運営計画

ウ 利用料金の設定について

(ア) 利用料金の設定について

①面積比で設定	原則として横浜市地区センター条例別表第4の金額を基準に各部屋の面積比で設定しました。料理室以外は現行と同料金になります。
②利用料の値下げ	割高感があり、料理以外の使い勝手が悪い 料理室 については、 現行より10%値下げ し、利用を促進します。 なお、平成26年度の年間稼働率が23%であり、30%以下のため、 地区センター利用促進ガイドライン の規定に従い実施するものです。
③分割利用	引き続き、和室、体育室は 分割利用 も可能とし、利用料金を必要最小限度に抑えることにより利用促進につなげます。
④原則3時間単位	日曜・祝日の開館時間を従来通り、午後6時まで 1時間延長 し、すべての利用時間帯を 3時間 として利用しやすくします。ただし、 料理室 の利用時間帯は 2時間 とします。
⑤1時間単位の利用	当日申込みに限り、 1時間単位 での利用を可能とします。
⑥利用回数制限緩和	利用当月になれば、空き部屋を 利用回数の制限なく 利用できます。

(イ) 利用料金表

室 名	利 用 料 金		備 考
	1 利用時間帯 (3時間)	延長(1時間)	
第一会議室	1,230円	410円	
第二会議室	600円	200円	
音楽室	780円	260円	カラオケ利用料 500円
余暇コーナー	780円	260円	
和室 (全面)	1,200円	400円	分割利用 水屋 510円、舞台 690円
体育室	1,800円	600円	分割利用 ステージ 600円 中央 600円 ロクボク 600円
料理室	460円	230円	2時間単位 10%割引料金 料理以外の利用も可

(様式 2)
事業計画書(4)-エオカ

(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		
エ 利用者ニーズの把握と運営への反映		
(ア) ニーズの把握と反映		
① ご意見箱の常設やその時点の課題に沿ったアンケート、自主事業時のアンケートなどにより、広く意見、ニーズ、苦情等を把握し、施設の運営や事業の企画に反映します。		
年 度	テーマ (満足度調査以外)	主な結論・対応状況
平成24年度	第一会議室利用方法 (机配置)	①現状のまま継続することを決定
平成25年度	体育室の使用方法	①使用道具の配置は現状維持 ②使用道具の準備に関するルールを決定
	夜間利用に関するアンケート (横浜市大 影山ゼミとの連携)	①20～50歳台は性別、利用形態(個人/団体)に関係なく比較的夜間利用率が高い ②夜間利用率向上には魅了ある自主事業、サークル活動が必要 (特に20～50歳向け)
平成26年度	応当日予約方法	①27年度、応当日抽選方法の検討会開催 ②28年度、結果を反映した方法で実施予定
② 頂いた意見等に対する返事や回答を館内に掲示するとともに、挨拶や声掛けなどで利用者とのコミュニケーションを積極的に図り、風通しの良い関係を構築します。		
③ 地域団体や利用者代表で組織する運営委員会や利用者会議の開催及び自治会・町内会の行事等への参加などにより地域のニーズや特性の把握に努め、運営に反映します。		
④ 日常的なお茶会である利用者井戸端会議(仮称)を開催し利用者の生の声の把握に努めます。		
(イ) 運営に反映した主な取り組み		
① 日曜・祝日の開館時間を午後6時まで1時間延長しました。		
② パソコンによる受付システムにより手続きを迅速化し、待ち時間を短縮しました。		
③ また、2か月先までの部屋の予約状況を当日には情報提供を可能としました。		
④ 施設の目的外使用による用具保管スペースの整備		
⑤ P R ボックスやパンフレットスタンドの配置の改善		
オ 利用者サービス向上の取組		
(ア) 申込・予約の改善	① 講座等自主事業の申し込みを、内容に応じ、インターネットでも可能とします。 ② 図書の貸出予約に向けた環境を整え、予約受付を実施します。	
(イ) インターネット 関連の整備	① 各部屋内でインターネットが可能な環境を整えます。 ② SNSを活用して時宜に適った話題を提供します。	

(ウ)情報提供の充実	① サークルや各種講座指導者の最新情報を地区センター単位できめ細かく、顔の見える関係で提供します。 ② 希望者への一斉メールによる自主事業のお知らせを実施します。
(エ)料金割引	① 料理室の利用料金を10%割り引きます。
(オ)バリアフリー化	① 案内等の外国語表記・点字表記及び段差の解消等を進めます。 ② トイレの洋式化とシャワートイレ及び非常通報装置の設置、洗面所の自動水栓化を進めます。
(カ)活動支援	① 最新型高性能カラー印刷機を導入し、印刷代の値下げやチラシ作成支援等を実施します。
(キ)緊急時対応	① 自動販売機を緊急時対応ベンダーに変更します。
(ク)保育付き事業	① 子育て中の保護者の参加を促進するため、保育付き事業を充実します。
(ケ)全施設対象の 公益事業の実施	① 協会管理施設全体で利用者や区民が参加する公益事業を展開し、交流や絆づくりを進めます。
(コ)子育て支援の 情報発信	① 交通の便の良い他の地域と同程度に子育て支援情報が得られるように子育て支援情報に関する発信機能を整備しました。 (NPO法人ゆめとの協働)



カ ニーズ対応費の使途について

利用料金収入見込額の1/3を、利用者のサービスや利便性の向上のため活用します。

具体的には運営委員会や利用者会議、意見箱、アンケートでの要望等を参考に、以下の項目について執行します。

(ア)物品の購入	① 図書の購入 ② 利用者用のテーブルやラケット等利用者用備品・消耗品の購入
(イ)設備・物品の補修	① トイレの洋式化、音消しの設置、シャワートイレへの改修 ② 畳・ふすまの張り替え等
(ウ)施設整備	① 部屋内のインターネット環境の整備 ② 案内等の外国語表記・点字表記 ③ バリアフリー化(段差の解消・手すり等)
(エ)人件費	① 日曜・祝日の開館時間延長分のスタッフ人件費 (職員は1箇月単位の変形労働時間制によるシフト対応で、時間延長に関する人件費の発生はありません。)
(オ)事業費	① 地区センターまつり等イベント開催にかかる経費 ② 予算外の自主事業開催にかかる経費

(4) 施設の運営計画

キ 本市重要施策に対する取組

(ア) 情報公開

協会は、横浜市の「情報公開に関する標準規程」に準拠して制定した「情報公開規程」に基づき、適正に情報の公開に努め、区民の皆様の知る権利に応え、信頼性・透明性を確保します。また、ホームページ等で事業や施設の概要、事業計画、事業報告、第三者評価等の情報を積極的に提供しています。

なお、常日頃から、地区センターだよりやチラシの回覧などを町内会にお願いしたり、他の施設に配架をお願いしたりするなど積極的に広報・PRに努めています。

(イ) 人権尊重

横浜市人権施策基本指針(改訂版)に、地域団体及び事業者に対して、研修・啓発や当事者の参画の促進、地域の中での人権感覚の醸成、就職差別の解消、誰もが働きやすい職場づくりなどに取り組むことが期待されています。

そのため、協会の全職員・スタッフが人権感覚を身に付け、人権に配慮した対応ができるように、横浜市や戸塚区が主催している人権啓発研修に参加するとともに、地区センターにおいても館長が外部講師や人権啓発ビデオ等を活用し人権研修を実施しています。

事業の実施や職員・スタッフの採用の際にも人権に配慮し公平・公正に行うとともに、差別のない風通しの良い職場づくりに努めています。

今後は、館内外の案内表示の外国語表記や点字表記を進めるとともに、指定管理者として可能な範囲で施設のバリアフリー化に取り組み、誰もが気軽に不自由なく使える施設を目指します。

(ウ) 市内中小企業優先発注

横浜市中小企業振興基本条例の趣旨を踏まえ、指定管理者においても市内中小企業への優先発注が求められています。

そのため、修繕等の発注や物品及び役務の調達等にあたっては、横浜市の物品調達や委託契約の有資格者名簿に登録されている企業のうち、横浜市内の中小業者、特に地元の戸塚区内業者に優先的に発注するよう心掛けています。

なお、優先発注をするにあたっては、予算の適正な執行並びに透明かつ公正な競争、契約の適正な履行の確保に留意します。

(エ) 環境への配慮

横浜市中期 4 か年計画の戦略 2 「横浜の経済的発展とエネルギー循環都市の実現」の具体的な施策として、節電や省エネ等環境行動の実践、リデュースを中心とした 3 R 行動の実践、事業者によるごみの減量化と分別の徹底などが盛り込まれています。

これらの施策に地区センターも積極的に取り組んでおり、具体的にはごみゼロ推進委員を配置し、ごみの分別を徹底し、リデュース、リユース、リサイクルに努めています。

ごみの回収は、横浜市が事業者向けに行っている、分別を徹底したごみゼロルート回収を活用しています。なお、利用者のごみは利用者に持ち帰っていただいている。

室内の温度設定を厳守し、電気器具等の電源スイッチはこまめに入り切りしています。夏季は、窓や扉を開けるなど換気に心掛けるとともに、ゴーヤなどの緑のカーテンで直射日光を遮っています。

また、消耗品や備品は丁寧に無駄のない使用を心掛けるとともに、再生紙や裏紙の使用、両面コピーを徹底しています。夏はクールビズで業務を行っています。

水の使用に関しては、利用者にも節水を呼びかけ使用量の削減に努めています。

(オ) 子育て支援、子ども・若者の育成

横浜市中期 4 か年計画の戦略 1 「あらゆる人が力を發揮できるまちづくり」の中で、最初に取り上げられた次の項目について、地区センターで真摯に取り組みます。

① 子育て支援

「切れ目のない子ども・子育て支援」として、地域における子育て支援の場や機会の充実、留守家庭児童のための放課後の居場所づくり等の推進が記載されています。

地区センターでは、親子がふれあい、愛情と信頼関係を育むための事業や保護者同士の交流事業などを地域の子育て支援団体や保育園等と連携し積極的に展開します。

また、横浜市では、放課後キッズクラブの整備を進めるなど、放課後の児童の居場所づくりを進めていますが、地区センターでも、キッズクラブ等と連携した事業を開催し、放課後の居場所の充実に取り組みます。

② 子ども・若者の育成

「たくましく生き抜く力を育む教育と若者の自立支援」として、子ども・青少年の健全育成に向けた支援、困難を抱える子ども・若者への支援等に取り組むとされています。

地区センターでは、様々な体験やスポーツ、学習を通じた子ども向けの健全育成事業を地域の方々の協力を得ながら展開します。困難を抱える子ども・若者へは、学習支援や居場所の提供、更には、地域の方々との連携を密にし、地域全体で子どもたちを育むことができる取組を推進します。

(4) 施設の運営計画

ク サークル活動や地域活動が一層活性化するための日常的な事業提案

(ア) きめ細かなサークル活動・講座指導者の情報提供

内 容	①地区センターのサークル活動や講座の指導者等について、地区センターがきめ細かく最新の情報を地域の方々に提供します。
	②従来、一元的に協会が運営する人材バンクに地域の方々に登録をお願いし、その情報を提供していましたが、内容の更新や情報の質の点で課題がありました。
	③今後は、地区センターが身近で信頼できる情報を顔の見える関係で提供します。
	④なお、広くサークルや区民活動の情報を地域の方々に提供するために、中間支援組織であるとつか区民活動センターとも連携を図り、同センターの人材・サークル情報誌「ゆめたねガイド」などへの掲載やサークル活動に関する情報交換などを緊密に進めます。
効 果	①サークルへの参加や新たなサークルの立上げを考えている方々に、最新の確実な情報を周辺情報も含めて提供し、相談に応じることにより活性化が図られます。
	②地区センターと利用者とのコミュニケーションが生まれ、良好な関係が構築できます。

(イ) 高性能カラー印刷機の導入

内 容	①現在、使用しているコピー機や印刷機に代え、両方の機能を併せ持ち圧倒的なスピードと品質で印刷可能な高性能カラー印刷機の導入を進めます。
	②導入コストは割高ですが、利用者負担を従来よりも軽減することにより利用枚数を増加させて、将来的には採算ベースに載せる予定です。
	③市民活動等での大量印刷時には、更に料金を割り引いて利用を促進します。
	④カラー印刷が従来よりも低廉で質が高くモノクロからの移行が進むものと思われます。
	⑤パンフレットやプログラムの作成等については、地区センターで必要なアドバイスや相談等を実施します。
	⑥USBでの取り込みやスキャン、コピーも可能です。

収 支 ・ 年 間	収入	モノクロ印刷	500,000 円	@3 円×148,000 枚 @5 円×11,200 枚
	支出	カラー印刷	32,000 円	@6 円×2,000 枚 @20 円×1,000 枚
		計	532,000 円	
	収入	リース代	472,800 円	コインベンダー無 5 年リース
	支出	プリントコスト	205,840 円	モノクロ@0.53 カラー@1.56 用紙@0.72
		保守契約	50,000 円	5 年契約
		計	728,640 円	
	差引		▲196,640 円	
	印刷代は現行よりも廉価となり利用者の負担は軽減されます。			

効果	<p>①導入を予定している印刷機は、製版の必要がなく、1分間に120枚のフルカラー印刷が可能です。</p> <p>②ランニングコスト(リース代を除く)が低廉なため、料金をカラー1枚20円、モノクロ1枚5円に設定します。大量印刷時(100枚以上)はカラー1枚6円、モノクロ1枚3円とします。従来はカラー50円、モノクロは10円(コピー)または3円(印刷)でした。</p> <p>③需要が高く、サークル活動や地域活動を推進する上で重要なツールであるチラシやパンフレット、広報紙等印刷媒体を低廉でしかも短時間に仕上げることができます。</p> <p>④利用者の値下げの要望に応えるとともに、印刷ツールに対する様々な可能性が広がり、活動の活性化につながると考えます。</p>
----	---

(ウ) インターネット環境の整備・サークル等ホームページ作成講座

内容	<p>①各部屋でインターネットが使える環境を整備し、活動中や受講中にも必要に応じインターネットが使用可能な状況にします。</p> <p>②ロビーや図書コーナーなどでは、他の利用者の迷惑になることも想定されるため、会議室や料理室等の部屋内でのみ使用可能な方法とします。</p> <p>③整備後に実際にインターネットを利用しながら、サークルや団体のホームページ作成講座を開催します。</p>
収支	<p>①支出は整備費として50,000円、日常の維持費6,000円/月を予定しています。</p> <p>②掛かる費用はニーズ対応費で対応します。</p>
効果	<p>①各部屋内でインターネットを活用した様々な活動が可能になります。</p> <p>②サークル等の情報を広く提供することにより、その存在等が認知され、参加者や賛同者の増加等活性化につながります。なお、活動内容をライブで発信することも可能です。</p> <p>③様々なソフトを利用しながらホームページの作成が可能となり、サークルや団体などを対象にホームページ作成の講座を実施します。出来上がったホームページにもその場でアクセスができ、実感のある講座が可能となります。</p>

(エ) サークル体験会

内容 効果	<p>①メンバー数の減少や高齢化などで活動が不活性化しているサークルが散見され、新たにサークルを立ち上げても翌年には約5割、翌々年には約6割が活動を中止しています。</p> <p>②これらの課題解決のため、自らの活動を紹介し、サークル会員を拡大し、活性化するための「サークル体験会」を開催します。</p>
----------	--

(オ) 物品の貸出し

内容 効果	<p>①展示用パネルや椅子、机など地域の自治会等活動団体から貸出し要請があった場合には、館の運営上支障ない範囲で備品の貸し出しに応じることで地域活動を支援します。</p> <p>②貸出しに関し料金は徴収しません。必ずしも常用していない備品を地域の団体に貸し出すことで有効利用を図ることが可能となります。</p>
----------	---

(5) 自主事業計画

(施設内のスペースを有効活用した青少年健全育成のための新たな事業展開について、アイデア提案を追加してください。)

ア 自主事業計画の基本的な考え方

- (ア) 地域住民の参加により相互交流を深め、新たな地域コミュニティやグループを形成していただくことを目的に自主事業を実施します。
- (イ) 一方、社会状況の変化により地域ニーズや課題も多様化しており、今後は、住民が活動に参加し相互交流に至るための環境づくりや地域の一員として健全に生活するための支援も今後は重要と考えます。
- (ウ) そのため、地域の特性やニーズを見極めつつ、生涯学習や健康を中心とした事業に加えて、子育て支援や青少年の居場所づくり、困難を抱える青少年への支援など今日的な課題の解決に向けても鋭意取り組みます。
- (エ) なお、自主事業の実施にあたっては地域の人材や団体等との連携を基本としますが、今後はCSRなども活用し、コスト削減を図りつつ幅広くニーズに応えていきます。

イ 特徴、独自性

従来の健康づくりや生涯学習支援等に加え、今後は、特に次の視点から取り組みます。

(ア) 地域の活力づくり支援事業の展開

地域で活動中の高齢者の団体との連携を通して、地域の輪を広げ地域の活性化や生涯学習を支援します。スポーツ推進員や青少年指導員、高齢者講師による世代間交流事業を充実します。更に、東京五輪・パラリンピックに関連した事業を実施し、機運を高め地域の活力につなげます。予定講座「和綴じで作るカジナルート」「干支の編みぐるみ」「自前味噌つくり」「工作教室」「みんなでクッキング！」「オリンピック・パラリンピックの競技を知ろう」「五輪ボランティア講座」等

(イ) 自主的サークルの設立が期待できる事業の実施

自主事業の講座終了後に、参加者によるサークルが立ち上がり、自主的に運営されることにより、地域コミュニティの形成や地区センターの施設利用の促進が期待できます。

予定講座「スポーツ吹き矢」「クラシックギター」「ヴォーカル・レッスン」「そば打ち」等

(ウ) 子育て支援事業の実施

育児不安の解消や保護者同士の交流促進のため、区や近隣の保育園、子育て支援機関と連携し支援事業を実施します。また、保育付き事業や親子で参加できる事業も充実します。

平成26年度は、**親と子のつどいの広場事業**（キラキラの会）に和室を提供し、子育て支援の実績に加え、部屋稼動率、利用者数等において大きな成果を得ることができました。

平成27年度は、区と連携して、NPO法人「ゆめ」と1.5日/週程度、「**子育て支援の戸塚区モデル事業**」を行います。同時に**子育て支援に関する情報発信機能**を地区センターに整備し、交通の便が良い他地域と同程度の子育て支援情報が得られるようにしました。

(エ) 自然豊かで安全に過ごすための取組

区民全体の願いでもある、美しい環境を未来に引き継ぐための講座や甚大な被害をもたらす自然災害への備えや悪徳商法などから身を守る講座を開催します。予定講座「地球温暖化を考える」「いざという時の防災・減災講座」「振り込め詐欺を防ごう」 等

(オ) 協会全体での取組

当協会が管理する施設全体で区民との交流、生涯学習の成果発表、施設紹介等を目的にイベントを行います。施設利用の有無にかかわらず、より公益性の高い事業として実施します。

実施例「サークル発表交流まつり」「とつか音祭り：神奈川フィルとの共演」 等

予定「ダンス祭り at 戸塚(仮称)」「東京五輪・パラリンピックパブリックビューイング」 等

ウ 青少年健全育成への取組

大正地区センターに特に求められている今日的な課題でもある青少年の健全育成や青少年への支援については以下の通りです。

地域との連携による育成	<ul style="list-style-type: none"> ① 平成26年度、大正中学校で発足した「大正生の心を育てる会」へ参加し、朝のあいさつ運動や職員・スタッフとの日常的な関わりの中で小中学生に多様な価値観に触れてもらいました。 ② 学校、自治会、警察と連携して問題発生時の速やかな対応体制を確立しました。 ③ 平成27年度は、大正中学校区・学校・家庭・地域・協働事業へ参画し、地域の一員として青少年の健全育成に引き続き取り組みます。
学習支援	<ul style="list-style-type: none"> ① 定期試験、高校・大学受験、国家試験（看護学校、薬剤師）時に、部屋利用の少ない時間帯（例えば夜間）に部屋を勉強室として開放します。 ② また、近隣の教師を退職された方の協力を得て学習支援を実施します。
居場所づくり	<ul style="list-style-type: none"> ① 1階ロビーと図書コーナーに「青少年向け情報コーナー」を設け、学校関連、就職支援、資格取得、ボランティア参加情報などを揃え、青少年向けの各種情報が容易に入手できる環境を整備します。 ② 併せて、若者どうしが気軽に話ができる談話スペースも設けます。 ③ はまっ子ふれあいスクールと連携し放課後の居場所を充実させます。
青少年支援	<ul style="list-style-type: none"> ① とつか区民活動センター等と連携し青少年の話を傾聴する場を設け、必要に応じ、早期に青少年相談センター等専門機関へ繋ぐ仕組みを構築します。 ② 併せて、青少年支援の担い手の養成講座の開講に向けて取り組みます。 ③ キャリア教育の一環として就労支援体験を実施します。

エ 実現性

長年培ってきたノウハウや実績及び地域や行政とのつながりに加え、公益法人としての信頼に基づき、内容を十分検討し確実に実施していきます。また、必要に応じて運営委員会にも理解と協力を求めていきます。更に、参加者募集のため事業内容や開催の意義等を広く周知します。

(様式 2)
事業計画書(6)

(6) 施設の維持管理計画

指定管理業務仕様書及び法令に基づく、専門業者による施設の維持管理及び保守点検に加え、職員・スタッフの日常的なこまめな巡視点検、清掃、修繕等により施設の長寿命化を図ります。なお、専門業者への委託は全指定期間一括委託や入札等により経済性や透明性を確保します。

ア 建物・設備等の保守管理

- (ア) 保守点検等業務は、原則専門業者に委託し、日常の巡視点検等は職員が行います。
- (イ) 故障や異常が生じてもすべての職員が初期対応できるようにマニュアルを整備し研修を随時行います。なお、業者とは即応体制ができる内容の契約とします。

(ウ) 保守管理の内容

電気・機械	設備巡視点検管理 空調機保守点検及び冷暖房機器保守点検 電気設備点検(高圧受電以上) 電気工作物保安管理	設備巡視点検 中央監視装置点検 F C U ・ P A C ・ 空調機保守点検 巡視点検 定期点検	年 1 2 回/毎月 年 1 回 年 2 回/半年毎 年 1 2 回/毎月 年 1 回・ 3 年に 1 回
衛生管理	冷却水検査 受水槽清掃・水質検査 飲料水水質検査 害虫駆除	レジオネラ属菌検査	年 1 回
建物等	消防用設備点検 昇降機点検 自動ドア点検	定期点検	年 2 回/半年毎 年 1 2 回/毎月 年 4 回/ 3 か月毎

イ 補修計画

- 施設が老朽化しており、できるだけ低コストで長寿命化を図るために次のとおり対応します。
- (ア) 施設全体の補修計画を策定し、優先順位に従い効率的に補修を行います。
 - (イ) 修繕箇所の早期発見・早期対応により大規模な修繕になることを未然に防止します。
 - (ウ) 規定額(60万円未満)の修繕は当方の費用負担と責任において迅速かつ適切に対応します。
 - (エ) 市が行う大規模改修時には、効率的かつ効果的な執行ができるよう全面的に協力します。

ウ 清掃計画

- (ア) 日常清掃は作業スタッフを中心に全職員・スタッフで毎日きめ細かく実施します。
- (イ) 定期清掃は休館日に業者が行います。

床清掃(洗浄・ワックス)	年 6 回/隔月	全面ガラス清掃	年 4 回/ 3 か月毎
カーペット清掃	年 4 回/ 3 か月毎	雑排水管清掃	年 1 回

工 外溝植栽等管理計画

- (ア) 剪定や草刈は業者が春～秋に年4回実施します。軽易な剪定草刈等は職員等が行います。
 (イ) 自主事業の剪定講座の一環として、地区センターの植栽を使い、軽易な剪定を実践する場合もあります。

オ 保安警備計画

- (ア) 開館時は職員・スタッフが利用者の安全確保に努めます。
 (イ) 閉館時は警備会社に委託して機械警備を実施します。
 (ウ) 出入口や屋外、目の届かないところには24時間録画可能な防犯カメラを設置しています。
 (エ) 近隣の交番や警察署と常時情報を交換し、必要に応じてパトロールをお願いします。

カ 効率化の工夫（補修費用削減）

補修計画に無くとも、日常の巡回点検等で気がついた箇所は、利用者の利便性や施設の長寿命化のためにできる範囲で職員、スタッフが即座に対応し、補修費用削減に努めています。

施設	職員・スタッフ対応（例）
境界フェンス、扉	錆落とし、ペンキ塗装
会議室	扉補修（簡易鍵取り付け）
体育室	床よごれ清掃（シューズ底のゴム付着除去） 床板剥がれ補修 仕切りネット補修
駐車場	駐車スペース区切り線の塗装 障害者専用マーク塗装 陥没個所の穴埋め

(様式 2)
事業計画書(7)-アイ

(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

ア 収入計画の考え方について

(ア) 基本的考え方

- ① 安定的な運営や効果的な活動を実施していくために必要な収入を適正に確保します。
② 公益目的事業においては収支相償に基づき支出に見合った収入を確保します。
③ 利用料金収入、自主事業収入、雑収入の増収に努めます。
④ 収益事業の利益の 50% は公益目的事業の収入に繰り入れます。
⑤ 自主事業への助成金や企業協賛及び公益法人の利点を生かした寄付金の導入に努めます。

(イ) 特徴、独自性、実現性

- ① 公益目的事業は、収支相償の原則により剩余金は発生させず、公益事業に還元します。
② 利用料金収入は、料理室の値引き等の利用促進策により稼働率を上げることによって増収を図ります。
③ 自主事業収入は、公益法人として、より多くの参加を促すために極力参加費を下げて実施します。そのため、参加者数の増加に比例した大幅な増収は想定していません。
④ 当協会は、個人及び法人からの寄付金が税法上の寄付金控除の対象となります。
⑤ 協会管理施設全体で、利用者や区民との交流を促進する公益事業を実施するために特定費用準備資金を積み立てて事業資金を確保します。

イ 増収策について

(ア) 過去 5 年の収入の推移(決算額) 単位：円、()内は平成 22 年度値を 100 とした指標

	平成 22 年度	平成 23 年度	平成 24 年度	平成 25 年度	平成 26 年度
指定管理料	31,110,000 (100)	30,230,000 (97)	30,230,000 (97)	30,230,000 (97)	31,212,000 (100)
利用料金収入	3,930,230 (100)	3,821,460 (97)	4,153,470 (106)	4,043,540 (103)	4,265,650 (109)
自主事業収入	1,995,570 (100)	585,050 (29)	749,780 (38)	714,080 (36)	824,990 (41)
雑収入	861,141 (100)	1,452,495 (169)	1,450,630 (168)	1,428,669 (166)	1,436,254 (167)

(イ) 増収目標及び増収策

① 利用料金収入

- 最近の伸び率を堅持し、年 3% の増収を見込みます。16%・67万円増
・登録団体や近隣の地域の団体に積極的に利用を進めたり、地区センターとの協働事業の実施を働きかけたりするなど稼働率の向上を図ります。
・料理室の料金を 10% 割引いて料理以外での利用も促進します。
稼働率を 16%→30% に上げて、24% の増収を見込みます。
・参加者によるサークルの設立が期待できる自主事業を展開し稼働率向上につなげます。

(様式 2)

① 利用料金収入	<ul style="list-style-type: none"> ・各部屋でインターネットの接続が可能となるように環境を整備し利用を促進します。 ・賃借料等の助成金が支給されている地域の団体に活動場所を積極的に提供します。 ・引き続き、部屋の分割利用や当日申込の1時間単位利用など柔軟な対応をします。
② 自主事業収入	<p>26年度は前年比15%と大幅増でしたが、今後は年3%の増収を見込みます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもの貧困率が社会問題となる中、青少年支援等の事業は原則参加無料とします。 ・他の自主事業に関しても、極力参加しやすいリーズナブルな価格設定とします。 ・ニーズに即した魅力ある自主事業の展開により、参加者を増やして増収を見込みます。
③ 雑収入	<p>最近は140万円台を維持していますが、今後は年2%の増収を見込みます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・公益法人のメリットを生かし寄付金を募集します。 ・自主事業や研修等に積極的に助成金や企業協賛を導入します。 ・企業等の広告についてホームページのバナーや館内外の掲示場所等について柔軟に対応して、広告収入を増やします。 ・最新型高性能カラー印刷機を導入し、様々な付加価値を加えて印刷代収入を向上させます。

(ウ) 増収についての提案

駐車場の有料化について提案します。

- ① 現在無料の駐車場を有料化できるように手法も含めて区と協議をします。
- ② 増収だけではなく、駐車場の秩序ある使用にも繋がります。
- ③ 有料化にした場合、現時点の単純な試算では、機器のリース料等の経費を差し引いて、約88万円/年間（ゲート式）～110万円/年（フラップ式）の増収が見込まれます。

※ 駐車台数20台、3時間30分で200円/台で試算

※ 部屋の1利用時間帯が3時間のため、駐車場利用は3時間30分単位で試算

(7) 収支計画（支出計画）
ウ 支出計画の考え方について

(ア) 基本的な考え方

- ① 安定的な運営及び効果的な活動に不可欠な経費を節減に努めながら適切に支出します。
- ② 常に、コストパフォーマンスを意識し効率的かつ効果的な支出に努めます。
- ③ 法令に違反することなく必要な経費及び租税公課等を適切に支出します。
- ④ 契約に際しては市内中小企業を優先に、公平・公正に競争性を導入して遂行します。

(イ) 特徴、独自性、実現性

- ① 公益目的事業においては、不足や剰余金が発生しない収支相償の原則に基づき支出します。
- ② 協会全体のスケールメリットを生かし、大量購入や一括発注等経費の節減に努めます。
- ③ 適切な経費の執行は、公益法人の監督官庁である神奈川県の指導により担保されています。

(ウ) 経費の支出及び削減

① 光熱水費	<ul style="list-style-type: none"> ・特定規模電気事業者からの電力部分供給により電気代を節減します。4%減。 ・空調機の適切な温度設定や換気、こまめな消灯、LEDなどの省エネ器具の交換に努めます。 館内の蛍光灯のLED化による省エネ化は効果があるものの、全体では数百万元単位の初期費用が見込まれるので、稼働率の高い部分から費用対効果を見極めて慎重に推進していきます。 							
		改修方法	本数 (本)	効果 (円/年間)	改修費用 (円)	回収期間 (年)	優先度 (案)	改修費用/本
	体育室	ランプ交換	20		520,000		1	@26,000
		安定器交換	20	-458,363	282,000	5.0		@14,100
		配線工事			1,500,000			
	部屋		124	-122,266	1,590,300	13.0	4	
		器具・LED交換	53	-104,517	679,725	6.5	2	@12,825
			60	-82,825	769,500	9.3	3	
	図書、事務所、受付		124	-122,266	970,920	7.9		
		LEDランプ交換	53	-104,517	414,990	4.0		@7,830
			60	-82,825	469,800	5.7		
<ul style="list-style-type: none"> ・機器の日頃の清掃・メンテナンスを適切に実施し、効率的な運転状態を維持します。 ・洗面所の自動水栓化を進め、無駄な水の使用を抑制しています。 								

(様式 2)

② 人件費	<ul style="list-style-type: none"> 通常時や繁忙時に応じて柔軟にシフトを組むことによりスタッフの人件費を抑えます。 館長・副館長は、1箇月単位の変形労働時間制により柔軟なシフトを組むことにより、時間外労働を極力抑制しますが、やむを得ない場合は労基法に基づき適正に支払います。 最低賃金や法定福利費、割増賃金等、最低賃金法や労働基準法など法令を遵守します。
③ 事務費	<ul style="list-style-type: none"> 消耗品・備品については可能な限り協会で他の管理施設の分も含めて一括発注します。 備品についても長寿命化のために日頃からのこまめなメンテナンスに心掛けます。
④ 管理費	<ul style="list-style-type: none"> 各館共通の設備保守や清掃等の管理契約は可能な範囲で事務局が一括・長期契約をします。 契約に際しては入札や2社以上からの見積もり徴収など競争性を導入します。 築33年が経過しており、修繕箇所の早期発見・早期対応で修繕費がかさむ前に善処していきます。
⑤ 自主事業	<ul style="list-style-type: none"> 原則として材料費・講師謝金・傷害保険料を参加者に負担していただきます。 より多くの方が参加できるよう、講師謝金の一部を当方で負担する場合もあります。 事業の企画にあたりCSRなどを活用し、コスト削減を図ります。