（様式１）

令和８年度　横浜市踊場公園こどもログハウス維持管理計画概要書

指定管理者　公益社団法人とつか区民活動支援協会

<table>
<tr><td colspan="2">項　　目</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">１　施設の維持管理体制</td><td>(1) 館長　１人　東汲沢小学校ｺﾐｭﾆﾃｨﾊｳｽ館長と兼務
(2) ｽﾀｯﾌ　１０人　常時２人体制のローテーション</td></tr>
<tr><td rowspan="4">２　施設の維持管理に関する考え方</td><td>設備の保守管理</td><td>(1)定期清掃
床清掃年１回
(2)機械警備　常時
(3)害虫駆除
全館クリーンアップ年１回
(4)消火器点検　年１回
(5)電気設備点検　年１回</td></tr>
<tr><td>施設の清掃</td><td>幼児、こどもは裸足で遊ばせることから、２名のｽﾀｯﾌの清掃分担、手順を明確にし、隅々まで落ちのない清掃を行うように努めています。
Aｽﾀｯﾌ 掃除機をかける。テーブルを拭く。床を拭く。
Bｽﾀｯﾌ エントランス・玄関を掃く・拭く、下駄箱とすのこを拭く、トイレ・流しの掃除、ベランダ掃除・モップがけ、花の水遣り等</td></tr>
<tr><td>施設の点検</td><td>幼児、こどもの安全について管理の責任を持つという強い使命感を持って施設の点検を行っています。
午前２回、午後３回の見回りを実施し、施設、遊具の安全確保を図っています。</td></tr>
<tr><td>植栽の維持管理等その他の維持</td><td>季節を感じ心豊かになるように出入口脇に花壇を設置しています。花の苗、球根は緑の協会『花やぐまち事業』から購入しています。　要請により公園愛護会に協力しています。美化活動に協力できる時は、花壇の水遣りや広場の清掃も行うようにしています。</td></tr>
<tr><td colspan="2">３　施設の安全管理に関する考え方</td><td>屋内施設であることから、人と人との接触等の事故が予想されます。２名のｽﾀｯﾌのうち１名はこどもの動きを常に見守る体制をとっています。また、利用するこどもが約束事や、遊具の使い方を理解するように図やイラストを使ったパンフレットを学校に配布したり掲示するなど事故防止に努めています。事故発生時、迅速に的確に行動できるよう定期的に訓練を実施しています。</td></tr>
</table>

※施設の維持管理の内容がわかる各保守管理等の仕様書等を添付してください。

事業計画書様式２－１

令和８年度　踊場公園こどもログハウス　指定管理者事業計画書			
団体名	公益社団法人とつか区民活動支援協会		
代表者名	理事長　大山　勲夫	担当者	瀧澤　千晴
団体所在地	横浜市戸塚区戸塚町１２７		
電話番号	８６５－３９４６	FAX 番号	８６５－３９４９

事業計画書様式２－２

１　令和８年度の管理運営に関する基本方針について
① 設置目的 こども達が身近なところで木のぬくもりを感じ、自由に集い遊ぶことのできる新たな魅力空間としての屋内施設を公園内に設置し、こども同士の心のふれあいや創造力、表現力の向上を図る場とすることを目的に設置された施設です。（公募要項から抜粋） ② 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、「誰もが安心して暮らせるまちづくり」の施策では、子育て支援やこどもの居場所の充実に取り組むとしています。 踊場公園こどもログハウスは、 ア 幼児やその保護者の遊びや交流の場 イ こども達が遊びを通じて健全に成長する場 ウ 児童・生徒の身近な放課後の居場所であり、子育て支援や青少年の健全育成を担う地域の施設です。 従いまして、当協会は、踊場公園こどもログハウスをこの「誰もが安心して暮らせるまちづくり」を区や地域との協働により実践し具現化する場と位置づけています。 ③ 管理運営方針 こどもログハウスは、上記の目的等を達成するために地方公共団体が設置した公の施設で以下の事項を基本として管理運営にあたります。なお、ＰＤＣＡサイクルにより業務の見直し、改善に努めます。 ア 遊具の安全点検や見守り、館内外の安全監視や日常清掃等により、常に安全かつ衛生的な施設環境を維持します。 イ 安心安全に利用できる衛生的な環境を維持します。 ウ 緊急時や災害時は、利用者の安全確保及び応急処置等に万全を期します。 エ 個人情報の保護や人権の尊重に万全を期します。 オ 施設の利用やサービスの提供にあたっては、平等・公平・公正に取り扱います。 カ ニーズや社会的要請を踏まえ、地域との連携・協働により運営します。 キ アンケートや運営委員会等様々な場面で、ニーズを把握し運営に反映します。 ク 適切な情報公開及び多様な媒体・地域の協力により積極的な広報に努めます。 ケ 日常的にこまめな点検を行い、早期発見・対応により施設の長寿命化を図ります。 コ 地方公共団体の施設として公益性・健全性・透明性を確保します。 サ 温室効果ガスの削減や市内中小企業への優先発注など市の施策に協力します。

事業計画書様式２－３

２　令和８年度の施設の運営業務について
（ア）利用者へのサービスの提供
（イ）地域ニーズや利用者ニーズのとらえ方
（ウ）利用者会議の開催の考え方

（ア）サービスの提供

利用者に快適で楽しく、安全にログハウスを利用していただくために、次のサービス向上に向けた取組を充実します。

①　清潔で安全・安心な空間の提供を行い、常に清潔で安全な施設を保ちます。

②　入館時の手洗いや換気を適宜行います。

③　混雑を避けるため、入館人数や貸し出し玩具等の制限を適宜行います。

④　館内秩序の維持・事故防止では、こども達を優しく見守る一方、適宜適切に利用方法についての指導をし、誰もが楽しく過ごせる環境を整えます。　また、保護者に対しても利用ルールを丁寧に説明し、安全で秩序ある運営に協力して頂き、事故を未然に防止します。

⑤　ＳＮＳを活用して時宜に適った話題の提供や自主事業の案内・実施報告などができるようにします。

⑥　普通救急救命講習に加え、別途こどもを救助するための救急講習を消防署に依頼し実施します。ＡＥＤの取り扱いについては全スタッフの対応が可能です。

⑦　館内外の表示・装飾の工夫をします。利用者に温かさや親しみを感じて頂けるように、館内外の表示や装飾を工夫します。花壇の植栽管理も行い、快適で季節感のある環境を提供します。

⑧　図書の貸出は、開館日毎日行い、読書活動推進に努めます。

（イ）ニーズの把握

①　地域ニーズの把握

連合町内会役員や近隣各小学校の校外委員で構成されたログハウス委員会で地域の意見や要望を把握します。　また、館長が毎月定例の連合町内会常任理事会や地域の祭などに積極的に参加し、意見や要望の把握やＰＲに努めます。

②　利用者ニーズの把握

日頃から利用者との会話の中から、意見や要望を聞き取るようにしています。加えて、受付窓口に「感想箱」を設置し要望等を把握します。すべてに対し回答或いは対応内容を記入し、受付で常に閲覧できるように配置していきます。

また、利用者アンケートや自主事業開催時アンケートの結果を運営に反映させるとともに、アンケートに対する回答や改善策を館内に掲示します。

③　ニーズの運営への反映

おはなし会や親子体操を実施し、幼児や保護者同士が交流できる場を創出します。
また、地域の青少年指導員や学生ボランティア等と連携した「伝統行事体験」などの事業を実施し、世代間交流や集団遊びの楽しさを体験してもらいます。

（ウ）利用者会議の考え方

利用者会議はありませんが、ログハウス委員会を開き地域の声の吸収反映に努めます。

計画書様式２－４

３　令和８年度の施設の経営について （ア）利用者数の目標、利用料金収入の計画 （イ）その他事業収入等（印刷機等）の計画 （ウ）管理経費の節減計画
（ア）　利用者数の目標、利用料金収入の計画 月 3,000 人の利用者を目標とします。混雑しすぎないよう適宜入場人数制限等を行い安全に運営します。このような中、なるべく利用者に満足して頂くために次の取組を充実します。 ① ニーズや社会的要請に即した事業の展開（ア、子育て支援事業の充実　イ、集団体験の場・放課後の居場所つくり　ウ、伝統行事の体験） ② 楽しく安全に過ごせる環境の創出（利用者が楽しい時間を共有でき、再度訪れたいと感じるような接遇を心掛けます。常に明るく清潔な館内環境の維持や、遊具の安全管理をします） ③ 地域の教育機関や各種団体等と連携強化（地域の様々なリソースを活用して魅力ある事業を展開します） ④ PR・広報の充実（ログハウスの存在や事業内容を広く周知するために、「ニャンぱく砦だより」を発行します。更に、ＨＰ、子育て雑誌、ネット新聞、ラジオなど様々な情報媒体を通じて広報を行うとともに、ＳＮＳによる情報発信の活用を行います。） ＊利用料金収入計画はありません。 （イ）　その他事業収入等（コピー等）の計画 ・入口横に自動販売機を設置し販売手数料収入を計画します。 ・来館利用者の少ない平日の午前中を中心にコピー代収入を計画します。 （ウ）　管理経費の節減計画 ・管理費に関わる委託契約については、競争性を高めるとともに、複数年契約など経費の削減を図ります。 ・文具は最後まで使い切るなど、少ない予算を効率的に執行しています。 ・コピー機は使用時のみ電源を入れます。 ・ファックス用紙は不要になったコピー用紙を使用します。 ・来館者に呼びかけ館内のゴミの発生を最小限にとどめます。 ・協会全体で契約している業者から安価で消耗品を購入します。 ・館長がコミュティハウスと兼務することで、人件費を節減しています。

事業計画書様式２－５

４　令和８年度の事業の実施について （ア）自主事業の基本的な考え方 （イ）自主事業別計画（様式３，４に記載してください。） （ウ）その他の事業の実施
（ア）　自主事業の基本的な考え方 乳幼児から青年期前期の中学生までの年齢層に偏らない自主事業を展開します。また、子育て中の父母には「子育て支援」の自主事業を行い「交流の場つくり」も行います。 （a）混雑を避けるために、事前予約制や整理券配布を適宜行い、手洗いを済ませてから参加していただきます。また、事前に講師と綿密に打合せし、安心安全に楽しめるように工夫します。 （b）ニーズや社会的要請に即した事業の展開として ①子育て支援事業（おはなし会など） ②放課後の居場所づくり事業（おたのしみ工作など） ③伝統行事を体験する事業（七夕まつりなど） 伝統行事の体験事業では地域の青少年指導員などから協力をいただきます。 ④万が一の災害時に備えて、開館時間中を利用し、来館者とスタッフが協力して「災害時避難訓練」を行います。 （c）利用者アンケート等で、事業の感想や要望など参加者のニーズの把握に努め、魅力ある事業提供に努めます。 （イ）　自主事業別計画 別紙記載 （ウ）地域連携事業の実施 地域の様々なリソースを活用して魅力ある事業を展開します。具体的には、地元町内会の皆さんや学生ボランティアの皆さんの協力をいただき、世代間の交流を通して、こどもの遊びに広がりをもたせ、仲間意識を深める「ニャンぱくデー」や「ログリンピック 2026」などを実施します。

事業計画書様式２－６

５　令和８年度の施設の運営体制等について

（ア）職員の配置計画

（イ）緊急時の連絡体制

（ア）職員の配置計画

① 組織体制

館長１名に加えスタッフ１０名を雇用し、全１１人体制とします。ローテーションにより、常時スタッフ２名を配置します。また、原則として週２日、半日単位で館長が勤務しますが必要に応じ柔軟に対応します。繁忙時や自主事業実施時には、柔軟なシフトにより、必要な人員を確保します。通常時は、スタッフ２名で見守り範囲を分担し全館を目配りできるようにします。なお、引継ノートにより館長・スタッフ全員の情報の共有化を図ります。

	勤　務　日	勤務時間帯	一日の勤務時間	人数
館　　長	原則週２日	原則として 9：00～13：00 或いは 13：00～17：00	原則として 4 時間	―
スタッフ	全開館日 （ローテーション）	9：00～13：00	4 時間	2 名
		13：00～17：00	4 時間	2 名

②雇用形態・業務内容

	雇　用　形　態	業　務　内　容
館　　長	常勤 週 5 日勤務　月給制 東汲沢小コミュニティハウス館長兼務	施設管理運営の統括 スタッフへの指導・助言 地域の団体・機関等との連携
スタッフ	非常勤 週 3 日又は 4 日勤務 時給制	受付・事故災害対応/遊びの見守り・助言/館内外・遊具の日常清掃・点検/広報・苦情への回答作成/自主事業の企画・実施/経理・庶務等の運営補助　等

（イ） 緊急時の連絡体制

・館長連絡先や協会事務局、区役所、医療機関、警察、消防、警備会社、土木事務所等の連絡先を電話機前に貼り付け緊急連絡体制がスムーズに運ぶようにします。

・館長不在時には第一報を協会事務局に報告して指示を仰ぎ、意思決定に手間取らないようにします。

（様式３）

令和８年度　踊場公園こどもログハウス自主事業計画書

	事業名	①募集対象 ②募集人数 ③一人当たり参加費	自主事業予算額					
			総経費	収入		支出		
				委託料	参加費	講師謝金	材料費	その他
子育て支援	親子たいそう	幼児と保護者 10組 無料	7,000	7,000	0	7,000	0	0
	おはなし会 年間2回	幼児と保護者 25名 無料	16,000	16,000	0	14,000	2,000	0
季節の行事	ニャンぱくデー 5月1回	利用者 50名 無料	5,000	5,000	0	0	5,000	0
	七夕まつり 7月1回	利用者 特に定めず 無料	4,000	4,000	0	0	4,000	0
その他行事	おたのしみ工作 年間1回	利用者 30名 無料	4,000	4,000	0	0	4,000	0
	ログリンピック2026 8月2回	利用者 50名 無料	10,000	10,000	0	0	10,000	0
	壁面飾り工作 年間1回	利用者 30名 無料	4,000	4,000	0	0	4,000	0
	合　　計		50,000	50,000	0	21,000	29,000	0

事業ごとに別紙に記載してください。

（様式4）

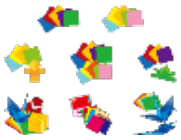
令和８年度 踊場公園こどもログハウス自主事業別計画書

子育て支援		
事業名	目的・内容等	実施時期・回数
親子たいそう 	（目的） ・親子で体を動かして楽しく遊んだり、リズム体操をする ことで親子のスキンシップを図る。 ・子育て中の保護者の交流の場とする。 （内容） ・親子で体を動かし楽しく遊ぶ。 ・未就学児童対象。親子参加。	年間１回
事業名	目的・内容等	実施時期・回数
おはなし会 （読書活動推進） 	（目的） ・地域ボランティアによる手遊び、読み聞かせを通して 物語のおもしろさを体験する。 ・子育て中の保護者の交流の場とする。 （内容） ・手遊び、絵本の読み聞かせ、おみやげアートなど。 ・０歳～未就学児童対象。親子参加。	年間２回

（様式4）

季節の行事		
事業名	目的・内容等	実施時期・回数
ニャンぱくデー （地域連携） 	（目的） ・青少年指導員の方やスタッフと一緒に、ゲームなどを楽しむ。 （内容） ・輪投げ、ダーツを楽しむ。 ・遊びのルールを教えてもらいながら地域の大人と交流する。	５月 １回
事業名	目的・内容等	実施時期・回数
七夕まつり 	（目的） ・昔からの伝統的な七夕行事を体験する。 ・短冊が集まり大きな七夕飾りとなる共同力を実感する。 （内容） ・短冊に願い事を書いたり、折り紙で飾りを作る。	６月末～７月７日 １回

（様式4）

その他行事		
事業名	目的・内容等	実施時期・回数
おたのしみ工作 （放課後の遊び） 	（目的） ・簡単な工作を行うことにより、小学生の放課後の居場所づくりやこども同士の交流を図る。 （内容） ・簡単な工作を用意し工作が得意でない子も満足できるようにする。又、自由な発想で創意工夫できる材料も用意する。	年間１回
事業名	目的・内容等	実施時期・回数
ログリンピック2026 （学生ボランティア） （放課後の遊び） 	（目的） ・学生ボランティアと一緒にゲームを通して交流する。 ・学生ボランティアから説明や指導をうけながら、お互いが社会性を身につける （内容） ・戸塚中学校、汲沢中学校ボランティアグループとの連携 ・学生の説明を聞いて、ゲームに参加する。	８月 ２回
事業名	目的・内容等	実施時期・回数
壁面飾り工作 	（目的） ・季節の壁面飾りを利用者とスタッフが一緒に作成しログハウスの前掲示板や室内壁面へ飾ることで、ログハウスへの愛着の気持ちを育てる。 （内容） ・折り紙、画用紙などを使って季節行事のテーマに沿った壁面飾りをみんなで協力して作る。	年間１回

（様式８）

施設名　踊場公園こどもログハウス

令和8年度　委託内容一覧

令和8年4月1日～令和9年3月31日

No.	委託期間	委　託　内　容	金　額（円）	業　者　名
1	R8.4.1～ R9.3.31	清掃	167,000	㈱横浜セイビ
2	R8.4.1～ R9.3.31	機械警備	132,000	セコム㈱
3	R8.4.1～ R9.3.31	消防用設備点検	28,000	相日防災㈱
4	R8.4.1～ R9.3.31	電気設備保守点検	33,000	㈱市川総業
5	R8.4.1～ R9.3.31	害虫駆除	33,000	㈱三共消毒
6	R8.4.1～ R9.3.31	施設賠償責任保険	3,100	㈱コンチネンタル

（指定管理者が記入する様式）

令和８年度　「横浜市踊場公園こどもログハウス」　収支予算書及び報告書

令和8年4月1日～令和9年3月31日
（税込、単位：円）

収入の部

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
指定管理料	9,924,000		9,924,000		9,924,000	横浜市より
利用料金収入	0		0		0	
指定管理事業収入	100,000	0	100,000	0	100,000	
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	100,000		100,000		100,000	
駐車場利用料収入	0		0		0	
雑入	1,000		1,000		1,000	
収入合計	10,025,000	0	10,025,000	0	10,025,000	

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	4,858,000	0	4,858,000	0	4,858,000	
給与・賃金	4,662,000		4,662,000		4,662,000	
社会保険料	14,000		14,000		14,000	
通勤手当	182,000		182,000		182,000	
健康診断費	0		0		0	
勤労者福祉共済掛金	0		0		0	
退職給付引当金繰入額	0		0		0	
事務費	1,206,100	0	1,206,100	0	1,206,100	
旅費	5,000		5,000		5,000	
消耗品費	570,000		570,000		570,000	
会議賄い費	5,000		5,000		5,000	
印刷製本費	10,000		10,000		10,000	
通信費	100,000		100,000		100,000	
使用料及び賃借料	0	0	0	0	0	
横浜市への支払分	0		0		0	
その他	0		0		0	
備品購入費	300,000		300,000		300,000	
図書購入費	0		0		0	
施設賠償責任保険	3,100		3,100		3,100	
職員等研修費	0		0		0	
振込手数料	3,000		3,000		3,000	
リース料	166,000		166,000		166,000	
手数料	44,000		44,000		44,000	
地域協力費	0		0		0	
事業費	150,000	0	150,000	0	150,000	
指定管理事業費	150,000		150,000		150,000	
管理費	453,000	0	453,000	0	453,000	
光熱水費	0	0	0	0	0	
電気料金	0		0		0	
ガス料金	0		0		0	
水道料金	0		0		0	
清掃費	167,000		167,000		167,000	
修繕費	10,000		10,000		10,000	
機械警備費	132,000		132,000		132,000	
設備保全費	144,000	0	144,000	0	144,000	
空調衛生設備保守	0		0		0	
消防設備保守	28,000		28,000		28,000	
電気設備保守	33,000		33,000		33,000	
害虫駆除清掃保守	33,000		33,000		33,000	
駐車場設備保全費	0		0		0	
その他保全費	50,000		50,000		50,000	
共益費	0		0		0	
公租公課	542,900	0	542,900	0	542,900	
事業所税	0		0		0	
消費税	542,900		542,900		542,900	
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）	2,815,000	0	2,815,000	0	2,815,000	
本部分	2,805,000		2,805,000		2,805,000	
当該施設分	10,000		10,000		10,000	
ニーズ対応費	0		0		0	
支出合計	10,025,000	0	10,025,000	0	10,025,000	
差引	0	0	0	0	0	

自主事業費収入	0		0		0	
自主事業費支出	0		0		0	
自主事業収支	0	0	0	0	0	

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						