

(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横浜市白幡公園こどもログ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

●地域密着型の組織運営

- ・地域から職員の採用および運営協議会委員を選任し、施設の管理運営を実施する。

●地域のネットワーク力を活かした事業展開と交流促進

- ・地域のNPO法人である強みと特徴を活かし、自治会、地域活動団体との交流・事業展開を推進する。
- ・地域で活動している人材を活用した事業展開を推進する。

●ログハウスの設置目的をよく認識しまちづくりに貢献

●身近で図書に接することができる読書活動推進事業

- ・子育て世代の支援として、絵本の購入、読み聞かせ、絵本ふれあい事業を推進する。

イ 応募団体の業務における横浜市白幡公園こどもログハウス指定管理業務の位置づけ

●寺尾・寺尾第二・生麦第二地区に密着した子どもの遊び場・子育ての活動拠点

- ・寺尾・寺尾第二・生麦第二地区連合会を中心とした子どもの遊び場・子育ての活動拠点
- ・寺尾地区センター・上寺尾小学校コミュニティハウス・白幡公園こどもログハウスの連携による地域の活性化
- ・子育てサークルへの支援、子育て相談、子育て支援事業の充実

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

鶴見区内の区民利用施設の管理運営に十分な経験と実績を有する。

●8館利用人数実績

平成24年度（35万人）・25年度（40万人）・26年度（44万人）と利用者が毎年増加

現在管理運営している主な施設名	所在都道府県市区名	業務開始年月	業務区分
潮田地区センター	神奈川県横浜市鶴見区	平成7年3月	指定管理業務
矢向地区センター	〃	平成8年10月	〃
潮田公園コミュニティハウス	〃	平成12年4月	〃
鶴見中央コミュニティハウス	〃	平成22年12月	〃
上寺尾小学校コミュニティハウス	〃	平成7年3月	管理業務受託
新鶴見小学校コミュニティハウス	〃	平成7年4月	〃
市場小学校コミュニティハウス	〃	平成7年4月	〃
寛政中学校コミュニティハウス	〃	平成10年4月	〃

(2) 横浜市白幡公園こどもログ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

●設置目的

- ・子どもたちが自由に集い、遊びを通じて成長することができる場、幼児と親の触れ合いの場、青少年の健全育成を推進する場
- ・自治会と連携し、寺尾地区センター、上寺尾小学校コミュニティハウスと一体的に事業展開を実施

●区政運営上の位置付け

鶴見区の区政運営方針である「安心」「ぬくもり」「活力」のあるまちづくり対策の実践の場

- ・安心：青少年指導員・少年補導員パトロール、学校との連携
- ・ぬくもり：子育て支援
- ・活力：鶴見の魅力アップ事業（地域行事や地域元気づくり事業との連携）

イ 地域特性、地域ニーズ

●地域特性

- ・丘陵地で閑静な住宅地が形成されているが、丘陵地であるため小さな子どもを連れて移動するには不便な地域
- ・治安が良く生活環境が良い地域
- ・地域づくりが盛んな地域
（あいねっと&福まちフェスタ、つるみまっぴ、寺尾奉行スタンプラリー）

●地域ニーズ

- ・地区センターに配置する地域コーディネーターが、地域情報収集、相談窓口、地域広報作成など地域に密着した活動
- ・地域間交流の力を発揮する場
- ・子育て・子ども交流事業の充実
- ・絵本の充実、読み聞かせの実施

ウ 公の施設としての管理

- ・近隣の寺尾小学校、上寺尾小学校との日頃からの連携
- ・地域との連携（地域行事への参加、地域からのボランティア活動）
- ・上寺尾小学校コミュニティハウスとの連携強化
- ・絵本の貸出事業（新規）

(3) 組織体制

ア 管理運営に必要な組織、人員体制

ア 管理運営に必要な組織、人員体制

●職員体制

館長 1 名、主任 1 名、スタッフ 8 名の計 10 名で構成します。

職種	人数	雇用形態	勤務時間・日数	業務内容
館長	1	非常勤 (協会事務局長が兼務)	随時	管理運営の総括責任者
主任	1	常勤(日給)	7 時間・週 3 日	現場のリーダー 館長代理、事務・自主事業企画
スタッフ	8	非常勤(時給)	4 時間・月 14 日	利用受付、施設管理・整理、 用具貸出、自主事業の実施補助

- ・館長は、管理運営の総括責任者であり、協会事務局長が兼任します。
- ・主任は、現場のリーダーであり、事務能力（協会事務局との連絡・調整）、事業企画、コミュニケーション能力の高い職員を配置します。
- ・スタッフは、子どもたちを見守りながら、日々の運営（利用受付、整理整頓、用具貸出等）を担います。

●勤務体制

- ・開館時は、主任・スタッフが常時 2 名以上出勤している体制とします。
- ・主任は週 3 日出勤します。
- ・スタッフは、午前・午後 4 時間ずつのローテーション勤務とします。
主任在館時はスタッフが 1 名、不在時はスタッフが 2 名勤務します。
- ・自主事業、イベント等必要時には勤務者を増やすことで対応します。

●職員の採用

- ・新規スタッフは、近隣地域から公募します。
- ・募集方法は、寺尾・寺尾第二・生麦第二地区の自治会町内会への回覧、ポスター掲示により周知します。
- ・採用条件は、地域での活動経験（PTA、はまっこ、自治会）が豊富な人材を採用します。
- ・平成 28 年度は、現在のスタッフの意向や希望も含め採用します。

●昇格制度

- ・協会で人材を育て、意欲・能力により、スタッフ⇒主任⇒副館長⇒館長と昇格できる制度を採用しています。
- ・主任は、スタッフの中からリーダーとなり得る人材を選び、スタッフを指導し、現場の実質的な運営責任者として経験を積み、将来は協会所管の他施設の副館長、館長となっていく人材です。

(3) 組織体制

イ 個人情報保護等の体制と研修計画

イ 個人情報保護等の体制と研修計画

●個人情報保護の体制

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を遵守します。

①職員への周知

- ・管理責任者を館長とし、「個人情報取扱特記事項」を基に職員への研修を実施します
- ・「個人情報保護に関する誓約書」で誓約し、個人情報遵守の責任を周知します
- ・日常の業務、ミーティングを通して個人情報の管理の徹底を指導します

②適切な管理

- ・文書、帳票類、データ媒体等は、施錠できる場所に保管し、紛失防止に努めます
- ・パソコンにはパスワードを設定し、個人情報にアクセスできる担当者を限定します
- ・不要となった個人情報が記載されている資料はシュレッダーで廃棄します
- ・個人情報は施設外への持ち出しを禁止します

③収集の制限

- ・自主事業等に際し利用者から収集する個人情報は、必要最低限に限定します

④目的外利用の禁止

- ・自主事業で把握した個人情報は、目的外利用をしないことを徹底周知します

⑤複写・複製の禁止

- ・複写・複製は原則禁止とし、事務効率のために一時的に複写・複製しても事務終了後廃棄します

●研修計画

- ・協会、所管の施設（地区センター、コミュニティハウス）が実施する研修、及び行政が主催する研修に参加します。
- ・一般研修以外に主任・スタッフ別にキャリアアップ研修を計画的に実施し、施設運営、地域活動に必要な高度な知識・技術を身に着けた組織体を目指します。

(横浜市・鶴見区主催研修)

No.	研修内容	主催	対象者
1	人権研修	鶴見区	主任、スタッフ
2	地域理解、協働入門研修	横浜市市民局	主任
3	公共建築物の保全研修	横浜市建築局	主任
4	鶴見区の防災計画	鶴見区危機管理担当	主任

(鶴見区地域活動協会主催研修)

No.	研修内容	講師	対象者
1	消防・避難訓練・AED研修	鶴見消防署	主任、スタッフ
2	図書館管理研修	鶴見図書館職員	主任、スタッフ
3	図書の製本・修理	製本ボランティア舞鶴	主任、スタッフ
6	町活動の基本理念	市場地区社会福祉協議会会長	主任、スタッフ
7	個人情報保護・人権研修	鶴見区民地域活動協会	主任、スタッフ
10	パソコン職員研修	P&S 倶楽部	主任
12	読書活動推進条例の施行について	鶴見区図書館長	主任
13	新採用職員研修	鶴見区民地域活動協会	主任、スタッフ

(3) 組織体制

ウ 緊急時の体制と対応計画

ウ 緊急時の体制と対応計画

●横浜市防災計画・鶴見区防災計画に基づく対応

◎鶴見区と災害時の施設利用についての協定を締結します。

- ・緊急時館長連絡網に主任（館長代理）を追加します（パソコン、携帯メール同時配信）。
- ・緊急地震速報・気象警報受信FMラジオを設置し、懐中電灯を配備します。
- ・防災用に水を備蓄します（はまっ子どうし500ml 120本）。

●区内在住職員で構成する緊急体制

- ・主任、スタッフ区内在住者で構成します。
- ・複数の施設近隣居住者が夜間・休館時15分以内に集合できる体制を確立します。
- ・緊急時の施設開錠に対応できる体制を確保します。



緊急地震速報・気象警報
受信FMラジオ

●地域との連携

- ・地元防災拠点の運営委員（地元町会長、学校長）を当館の運営委員会委員とし、非常時に臨機対応の対応を可能とします。
- ・防災訓練を計画的に実施します。

●危機管理マニュアル

- ・火災・台風・地震・不審者・事故・盗難等に対応したマニュアルを作成し職員指導します。
- ・緊急連絡網（協会事務局・ログハウス・区役所・警察・消防）を作成します。
- ・非常時の対応手順を事務所内に掲示します。

●傷病人対策

- ・AEDを設置します。
- ・上記危機管理マニュアルに沿って対応します。

●不審者対策

- ・防犯システムを設置します。
- ・小、中学校生徒指導教諭との情報交換・連絡を密にします。

●地域警察官による巡回

⇒ 必要に応じ立寄り依頼します。

●事故防止策

- ・気象警報発令時、災害の危険が予想されるとき
⇒ 閉館などの措置を検討・対応します。
- ・消防訓練・避難誘導訓練、AED使用訓練を実施します。
- ・火の元、水回り、電気停止、戸締り確認
⇒ 業務日誌、チェックリスト表にて毎日確認します。



少年補導員の活動説明会



東台防災訓練

(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

地域自治会・協力団体・地域住民の協力のもと、子ども支援団体との連携して、「こどもが、自由に集い、遊びを通じて成長できる場」「幼児と親のふれあいの場」「青少年の健全育成を推進する場」として施設利用を推進します。

イ 利用促進策

●現在の施設利用状況

- ・平成23～25年度※の4年間の利用者数は3.3～3.5万人、一日平均100人前後
- ※平成26年度は大規模修繕による2ヶ月間の休館があったため含めていない

●次期5か年での利用促進策

① 広報活動の強化

掲示板・回覧板、協会施設へのチラシ配架、協会ホームページ、ままっぴとの連携

② 図書機能の強化

- ・絵本と育児関連書籍の充実（年間30冊購入）
- ・絵本の貸出事業（新規）
- ・電子書籍の導入（館内貸出）（新規）
- ・購入図書情報の配信

③ 近隣保育園との連携

④ 地域行事との連携（白幡神社桜祭り）

(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

● 利用者ニーズの把握

利用者ニーズの把握	利用者コミュニケーション	利用者や自主事業参加者との交流を通し情報収集を図る
	利用者会議	現在の課題を提案し意見を集約要望を聞き施設運営に反映
	アンケート・ご意見箱設置	利用者アンケート・利用者要望を通して施設運営の改善・新規事業等の資料に反映
	モニター会議実施(H27) (新規)	寺尾、寺尾第二、生麦第二婦人部会モニターの意見徴収
利用状況調査	入館者集計、統計処理	利用者数等の実態把握及び統計処理

● 運営への反映

運営委員会	町会長等	町内会利用等での意見・要望等を反映した対応
	小中学校長、PTA 会長	生徒の動向の助言を受け施設対応に反映
	利用団体代表者	施設利用の要望を反映した改善
	子ども支援団体代表者	子ども支援団体の要望を反映した改善
アンケート 意見・要望	施設要望・苦情	迅速に内容を精査し必要に応じて対応
	自主事業	参加者数、要望等から事業内容を精査・検討
	図書購入	購入希望の多い図書は検討し購入

エ 利用者サービス向上の取組

地域ニーズ、利用者ニーズの把握と運営への反映と並行して、利用者サービスの向上に取り組みます。

施設利用	地域団体（子育て支援団体）の利用の促進
	夏冬寒暖対策（壁掛け扇風機、ホットカーペットの設置） (改善)
	レイアウトの変更（安心安全、出入りの便利性を考慮） (改善)
	子ども向けアニメの定期的な放映 (新規)
図書利用	絵本と育児関連書籍の充実（年間 30 冊） (改善)
	絵本の貸出事業 (新規)
	電子書籍の絵本購入（館内での貸出し） (新規)
自主事業	地域と連携した自主事業の企画（昔遊び、七夕まつり、焼き芋、凧上げ等） (新規)
	上寺尾小学校コミュニティハウスと連携した自主事業の企画 (新規)
	子育て団体主催による事業企画支援 (新規)

(4) 施設の運営計画

キ 本市重要施策に対する取組

キ 本市重要施策に対する取組

①地域における子育て支援の場や機会の充実 横浜市中期4か年計画

子育て中の親子が気軽に利用できる居場所の充実を図る

- ・ 母親の情報交換の場を提供
- ・ 親子モノづくり事業（折り紙、工作）
- ・ 親子ふれあい事業
- ・ 家族で気軽に参加できる季節のイベント
（ひなまつり、七夕まつり、ハロウィン、クリスマス、焼き芋等）

②子どもの健全育成に向けた支援 横浜市中期4か年計画

子どもの身近な居場所づくりを進め、関係機関等のネットワークづくりにより、子どもの交流や体験活動の充実を図る

③読書活動推進事業（「横浜市民の読書活動の推進に関する条例」を受けて）

- ・ 絵本と育児関連書籍の充実（年間30冊）
- ・ 電子書籍の絵本の購入（館内での貸出し）
- ・ 読み聞かせ事業

④学校と家庭と地域との連携の推進 横浜市中期4か年計画

ログハウスと学校が連携して子どもたちの健全育成を支援

⑤参加と協働による地域自治の支援 横浜市中期4か年計画

地域活動の拠点として地区センター、コミュニティハウス等地域の施設と連携し、情報の共有化を促進することで地域活動団体を支援する

⑥事業者による減量化と分別徹底 横浜市中期4か年計画

- ・ 横浜3R夢プランに沿った廃棄物の分別・資源化を推進

⑦情報公開

- ・ 横浜市の個人情報保護条例の順守など個人情報保護に関する研修実施

⑧人権尊重

- ・ 横浜市人権施策基本指針に基づく研修実施

(5) 自主事業計画

◆基本的な考え方

本協会の施設（地区センター、コミュニティハウス）間ネットワークと、町内会自治体、地域団体とのネットワークを活かした新しい子ども・子育て拠点「白幡こどもログハウス」を目指します。

●自主事業の充実に向けた対策

- ・従来の施設中心の自主事業に加え、地域コーディネーターが企画した自主事業、上寺尾小学校コミュニティハウスと連携した自主事業（協会主体）を導入する。
- ・ログハウス主体の自主事業は、従来からの人気の高い事業の継承に加え、地域の特性を考慮した新企画の講座を取り入れる。
- ・協会主体の自主事業として、子ども・子育て支援の課題や人気度の高い講座などを選別して実施していく。

●自主事業の基本的な分類

- ①子ども子育て支援事業（乳幼児期から学齢期までの切れ目ない支援を提供）
- ②地域交流促進事業（町会、地域ボランティア、青少年指導員等との協力）
- ③他団体共催事業（子育て支援団体、地域団体と共同で事業企画）

◆これまでの自主事業の実施状況

施設内で実施する折り紙、工作等の小さな事業がほとんど

◆次期5ヵ年の自主事業計画

ログハウス主体の自主事業だけではなく、協会全体、地域、地域団体の力を借りて以下のとおり、自主事業を計画していきます。

- ①子育て支援事業（読み聞かせ、ベビーマッサージ、リトミック等）
- ②外部依頼事業（昔遊び、凧上げ、焼き芋等）
- ③他団体共催事業（お祭り等）

(6) 施設の維持管理計画

安全・快適な環境維持及び施設長寿命化の見地から、施設の維持管理に努めます。

◆建築物保守管理・設備機器管理・環境衛生管理

早期発見・早期対応が安全・快適な環境維持・長寿命化・修繕費用の軽減につながると考えています。

①専門業者委託 ⇒ 法令に基づく定期点検、年次点検、設備保安管理

②職員点検 ⇒ 「チェック表」に基づき点検(毎日)

◆清掃業務

利用者が清潔・快適と感じる館内環境維持を最優先に対応します。

①専門業者による清掃 ⇒ 窓ガラス、壁、天井などの定期清掃(2回/年)

②職員による清掃 ⇒ 開館前、閉館前に日常清掃(毎日)、開館時間内は汚れた時に清掃(随時)

◆保安警備

小さな事象に素早く対応することで大事故を未然に防止します。

①警備会社による警備 ⇒ 夜間、休日の機械警備による監視(常時)

②防犯カメラの設置 ⇒ 3か所(入口公園側、2階、地下迷路)

③職員による警備 ⇒ 開館時間内の巡回監視(毎日)

◆備品管理

小さな破損・故障のうちに迅速に対応することで、長く安全な使用の維持に努めます。

①備品台帳により適正に管理し、定期的に物品数・状態等をチェック(必要時)

②貸出物品は、貸出前後に状態をチェックし貸出し(随時)

◆廃棄物処理

利用者にごみの持ち帰りに協力をお願いし、施設から発生する廃棄物の減少につなげます。

①横浜市ごみゼロルート回収にて廃棄物処理

②横浜3R夢プラン(横浜市一般廃棄物処理基本計画)に沿って、廃棄物の分別・資源化に対応

◆修繕

利用者に直結する遊具・照明・水回りなどは日常の監視・点検で重点項目とします。

①修繕計画を作成して修繕する事項 ⇒ 費用の平準化を図って対応

②突発的に発生する修繕 ⇒ 地域業者に依頼し迅速に対応(随時)

◆外構

外構点検・管理⇒職員による日常点検(毎日)・補修対応(必要時)

◎なお、所管課、公園緑地事務所と定期的に情報交換を実施します。

(7) 収支計画 (支出計画)

◆支出計画の基本方針

- ◎本協会の「経理規程」に基づき、効率的な予算執行を行い、かつその効果を最大限発揮できる施設運営を行います。
- ◎施設運営が円滑に行われるよう予算書に基づき支出を実行します。
- ◎予算計上を上回る修繕等が発生した場合、区内の地区センター・コミュニティハウスを管理運営しているスケールメリットを生かした資金で対応します。
- ◎自主事業費の支出は、参加者が受ける受益を考慮した参加費を設定して事業執行します。
- ◎設備・備品の充実は、支出計画に支障をきたさない範囲で支出します。

◆支出の効率化

①人件費

- ・本協会の給与基準及び就業規則に基づき積算し、賃金の変動も考慮し算定します。
- ・職員は施設の近隣地域から採用するため、通勤手当の支給を抑制します。

②管理費 (機械警備費)

- ・利用者の安心安全のため、重点的に支出します。

③事務費

- ・消耗品は、品質・価格競争で優位な品物を購入します。
- ・本協会のスケールメリットを生かし、協会での消耗品の一括購入、不用品の施設間利用など経費の削減に努めます。

④事業費

- ・参加者を確保でき事業効果の高い自主事業を積極的に導入していきます。
- ・謝金が発生する自主事業は、参加者に過度な負担にならない範囲で参加費に含めます。

◆次期5ヵ年収支計画

- ・鶴見地域活動協会の10年の経験とスキルをもとに収支計画を立案し事業展開を行っていきます。
- ・健全なる収支バランスのもと、適正なる設備投資を行い、利用者に喜ばれる施設運営に努めます。
- ・集客力の高い自主事業、絵本の充実など利用者数の増加が見込める事業に支出の比重を高めます。