

令和3年度 「横浜市権太坂コミュニティハウス」 収支予算書兼決算書  
(令和3年4月1日～令和4年3月31日)

収入の部

(税込、単位：円)

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	14,512,000		14,512,000		14,512,000	横浜市より
利用料金収入			0		0	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）収入			0		0	
自主事業収入	231,000		231,000		231,000	
雑入	36,000	0	36,000	0	36,000	
印刷代	36,000		36,000		36,000	
自動販売機手数料			0		0	
駐車場利用料金収入			0		0	
その他（広告ラック収入・預金利息）			0		0	
<b>収入合計</b>	<b>14,779,000</b>	<b>0</b>	<b>14,779,000</b>	<b>0</b>	<b>14,779,000</b>	

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
<b>人件費</b>	<b>9,483,000</b>	<b>0</b>	<b>9,483,000</b>	<b>0</b>	<b>9,483,000</b>	
給与・賃金	8,467,000		8,467,000		8,467,000	常勤職員2名・時給職員5名
社会保険料	787,000		787,000		787,000	
通勤手当	217,000		217,000		217,000	常勤職員・時給職員
健康診断費	12,000		12,000		12,000	常勤職員
勤労者福祉共済掛金			0		0	
退職給付引当金繰入額			0		0	
<b>事務費</b>	<b>964,000</b>	<b>0</b>	<b>964,000</b>	<b>0</b>	<b>964,000</b>	
旅費	13,000		13,000		13,000	交通費
消耗品費	216,000		216,000		216,000	事務消耗品費
会議賄い費	7,000		7,000		7,000	
印刷製本費	22,000		22,000		22,000	
通信費	178,000		178,000		178,000	電話代・郵送料等
使用料及び賃借料	0	0	0	0	0	
横浜市への支払分			0		0	
その他			0		0	
備品購入費	11,000		11,000		11,000	
図書購入費	238,000		238,000		238,000	
施設賠償責任保険	33,000		33,000		33,000	
職員等研修費	10,000		10,000		10,000	
振込手数料	7,000		7,000		7,000	
リース料	182,000		182,000		182,000	リース経費等
手数料	5,000		5,000		5,000	
地域協力費	42,000		42,000		42,000	地域イベントの協力費等
<b>事業費</b>	<b>365,000</b>	<b>0</b>	<b>365,000</b>	<b>0</b>	<b>365,000</b>	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）費			0		0	
自主事業費	365,000		365,000		365,000	イベントの実施
<b>管理費</b>	<b>2,020,000</b>	<b>0</b>	<b>2,020,000</b>	<b>0</b>	<b>2,020,000</b>	
光熱水費	1,077,000	0	1,077,000	0	1,077,000	
電気料金	925,000		925,000		925,000	
ガス料金			0		0	
水道料金	152,000		152,000		152,000	
清掃費	275,000		275,000		275,000	定期清掃費
修繕費	251,000		251,000		251,000	
機械警備費	211,000		211,000		211,000	
設備保全費	206,000	0	206,000	0	206,000	
空調衛生設備保守	33,000		33,000		33,000	
消防設備保守	33,000		33,000		33,000	
電気設備保守	57,000		57,000		57,000	
害虫駆除清掃保守			0		0	
駐車場設備保全費			0		0	
その他保全費	83,000		83,000		83,000	
共益費			0		0	
<b>公租公課</b>	<b>100,000</b>	<b>0</b>	<b>100,000</b>	<b>0</b>	<b>100,000</b>	
事業所税	100,000		100,000		100,000	
消費税			0		0	
印紙税			0		0	
その他（ ）			0		0	
<b>事務経費（計算根拠を説明欄に記載）</b>	<b>1,847,000</b>	<b>0</b>	<b>1,847,000</b>	<b>0</b>	<b>1,847,000</b>	
本部分	1,847,000		1,847,000		1,847,000	本部・事業本部経費
当該施設分			0		0	
<b>二一ズ対応費</b>			<b>0</b>		<b>0</b>	
<b>支出合計</b>	<b>14,779,000</b>	<b>0</b>	<b>14,779,000</b>	<b>0</b>	<b>14,779,000</b>	
<b>差引</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	

自主事業費収入				0		
自主事業費支出				0		
自主事業収支				0		
管理許可・目的外使用許可収入				0		
管理許可・目的外使用許可支出				0		
管理許可・目的外使用許可収支				0		

令和3年度 横浜市権太坂コミュニティハウス 指定管理者事業計画書			
申込年月日 令和3年 2月19日			
団体名	特定非営利活動法人ワーカーズコープ		
代表者名	代表理事 田嶋 羊子	設立年月日	平成13年 9月 13日
団体所在地	(本 部) 東京都豊島区東池袋1-44-3 池袋ISPタマビル (神奈川) 神奈川県横浜市中区伊勢佐木町2丁目66番 満利屋ビル8F		
電話番号	03-6907-8030	FAX 番号	03-6907-8031
沿革	<p>昭和57年 6月 中高齢雇用福祉事業団全国協議会東葛事業団設立</p> <p>昭和62年12月 中高齢雇用福祉事業団全国協議会直轄事業団と中高齢雇用福祉事業団東京企業組合が統合し、中高齢雇用福祉事業団(労働者協同組合)全国連合会センター事業団となる。</p> <p>平成 5年 5月 日本労働者協同組合連合会センター事業団に名称を変更する。</p> <p>※ センター事業団の理念・組織形態を引き継ぎ、活動を広げるために、NPO法人ワーカーズコープを設立。</p> <p>平成13年 5月 東京都よりの特定非営利活動法人(NPO)の認証を受ける。</p> <p>平成13年 9月 特定非営利活動法人(NPO)の法人設立の登記を行なう。</p> <p>平成15年 4月 定款変更による内閣府の認証を受けた法人となる。</p> <p>現在に至る。</p>		
業務内容	<p>① まちづくりの推進を図る活動</p> <p>② 地域福祉のための人材を育成するための研修・講習会などの事業</p> <p>③ 地域に関わる仕事おこしを促進する講座や研修、相談事業</p> <p>④ 介護保険法に基づく居宅介護サービス事業及び居宅介護支援事業</p> <p>⑤ 高齢者・障がい者保険福祉サービス事業</p> <p>⑥ 子育て支援に関する事業</p> <p>⑦ 高齢者や子どもに関する調査、研究</p> <p>⑧ 高齢者の社会参加及び高齢者の健康と生きがいづくり支援に関する事業</p> <p>⑨ 高齢者の生活全般にかかる相談事業</p> <p>⑩ 指定管理者制度による公共施設等の管理運営事業</p> <p>⑪ 教育及び職業訓練、職業紹介事業</p> <p>⑫ 有機農産物の生産事業</p> <p>⑬ 生活困窮者自立支援事業</p>		
担当者 連絡先	氏 名 館長 村井 政友	所 属	
	電 話	F A X	
	E-mail		

## (1) 指定管理者に関すること

- ア 指定管理者の経営方針、業務概要、主要業務、特色等について
- イ 指定管理者の業務における権太坂コミュニティハウス指定管理業務の位置づけ
- ウ 指定管理者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 指定管理者の経営方針、業務概要、主要業務、特色等について****【経営方針・特色】**

ワーカーズコープは、“地域に必要な仕事の創造とまちづくり”を目的とする協同組合です。働く人々、市民がみんなで出資し、民主的に経営し、責任を分かち合います。一人ひとりが主体者として自治・連帯して仕事を行うことを「協同労働」と言います。

私たちは「地域で必要とされることに応えていく」ことを基本に据えて活動を行っています。働く仲間、利用する人、地域の方々と

“ともにつくる”“ともに経営する”(社会連帯経営)ことを目指しています。人の潜在力や可能性を信頼し、誰もが主体者として働き、地域で暮らしていくことに最大の価値を置いています。

**【業務概要・主要業務】**

福祉関連(高齢者・子ども・障がい者等)事業、公共施設管理運営業務、自立支援事業、建物総合管理業務、食関連事業、緑化環境事業、生活総合支援事業(別添パンフレット参照)

**イ 指定管理者の業務における権太坂コミュニティハウス指定管理業務の位置づけ**

権太坂コミュニティハウスが開館して14年目を迎え、利用者の方たちとも信頼関係ができてきました。利用者数も着実に増えており、地域に根付いた地域の居場所として認知されるようになってきました。

近年の高齢化・少子化・核家族化などに伴い、人間関係は希薄化し、介護や子育ての問題が切実となっています。そのような中、権太坂コミュニティハウスは、子どもから高齢者まで誰もが気軽に利用できて、地域の多様なニーズに応えることが求められる施設として、私どもにとっても非常に重要な拠点として位置づけています。自治会始め、様々な地域の資源との連携を通じて、困りごと等の相談も含めて、気軽に何でも話せる場所となることを目指します。「いつまでも住み続けたいまち」の“まちづくり”の一翼を担わせていただきます。

**ウ 指定管理者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名	所在都道府県市区名	業務開始年月	業務区分
横浜市権太坂コミュニティハウス	神奈川県横浜市保土ヶ谷区	平成19年9月	コミュニティ施設
横浜市上白根コミュニティハウス	神奈川県横浜市旭区	平成21年4月	コミュニティ施設
横浜市常盤台コミュニティハウス	神奈川県横浜市保土ヶ谷区	平成21年10月	コミュニティ施設
横浜市立奈良小学校キッズクラブ	神奈川県横浜市都筑区	平成27年4月	学童等子育て事業
横浜市つるみ元気塾	神奈川県横浜市鶴見区	平成30年4月	学童等子育て事業

## (2) 権太坂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**

私たちは“地域とともにつくる”ということを基本に据えた運営を行います。この間、高齢者、一般利用者、子ども、あるいは多世代に向けて、多様な自主事業やイベントを実施し、多くのサークル活動が生まれました。また生活支援講座を通じて受講者が自主事業のカフェにボランティアとしても参画をしています。コミュニティハウス施設設置目的である自主的活動や相互交流促進、また区政運営方針の柱となっている「誰もが健やかに暮らせる環境づくり」「つながり・支えあいの推進」といった部分に合致しているものと理解しています。施設設置目的のさらなる推進と達成を目指して、防犯、食の安全、災害等「暮らしの安全・安心の確保」、自然や歴史、地域の特性等「魅力の創出・発信」といった区政方針の部分にも力を入れて取り組むこととします。

**イ 地域特性、地域ニーズ**

権太坂・境木地域は保土ヶ谷区の最南端で戸塚区に隣接しています。約 5000 世帯で 12700 人が暮らしています（第 3 期保土ヶ谷ほっとなまちづくり地区別計画）。多くの人がバスを利用して JR 東戸塚駅、保土ヶ谷駅、横浜駅に出ることができますが、バスの運行本数が少ないといった声があるところです。病院や大型のスーパーも近く便利な環境ですが、一方で商店街の利用が低い状況です。自治会活動はお祭りを中心に地域交流は図られており、コミュニティハウスの自主サークルがお祭りに参加もしています。

権太坂 1～2 丁目地域は、マンションが多く、また若い世代の一戸建ての住宅も 130 世帯あります。3 丁目は新旧住民が混在しています。マンションの自治会は総会などでコミュニティハウスを利用されるので、一般利用者が地域を理解する良い機会だと考えています。

一方、境木本町は戸建てがほとんどで閑静な住宅街で高齢化が進んでいる地域です。最近では、社宅がつぶされてマンションが建設されています。コミュニティハウスを使いたいという要望はありますが坂があって利用する人は少ないのが現状です。また、この地域から地域ケアプラザに行くには不便で、コミュニティハウスにおける健康他福祉関連事業のニーズは高いものがあります。

**ウ 公の施設としての管理**

①「法令順守、公平・公正」、「開かれた施設運営」を基本とします。

②運営計画、自主事業計画、施設維持管理計画、収支計画等、事業計画における PDCA サイクル（「Plan 企画・提案」→「Do 実施・開催」→「Check 振り返り」→「Action 改善」）の徹底を図ります。

③地域の方とともに考え、協働する運営を行います。

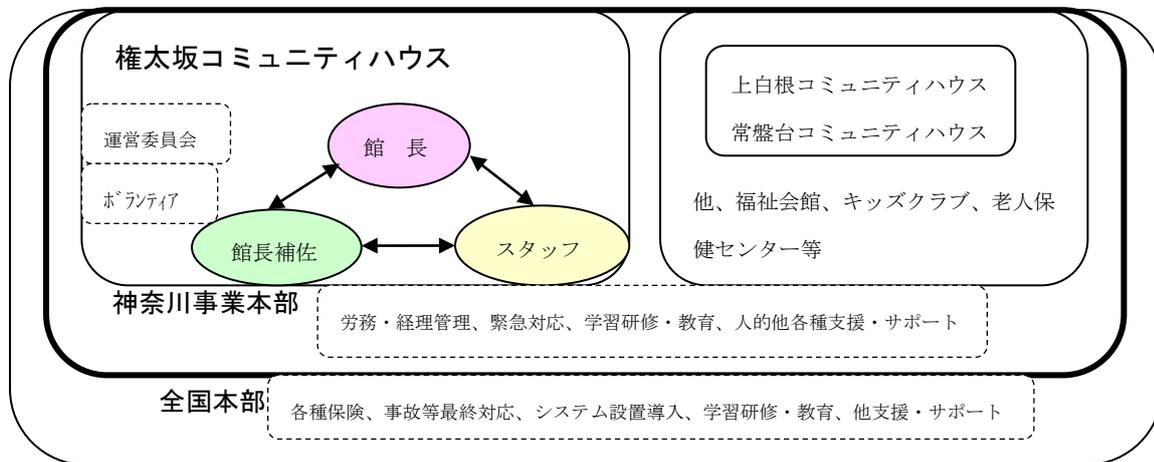
公共施設には、様々な立場の方やハンディキャップを抱えた方がそれぞれの利用目的を持って来館されます。あらゆる来館者が安心して快適に施設を利用するためには、職員側からのサービス提供だけでなく、来館者同士の配慮や譲り合いなどの協力も必要不可欠です。施設内では、来館者同士で自然と挨拶が交わされ、新しいコミュニティが醸成されるような雰囲気づくりを行います。

④自治会、老人会、福祉や公益を目的とした地域の活動を支えます。

## (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



全国組織として、全国での取り組みや経験をコミュニティハウスの管理運営に活かします。また、施設単独での対応が困難な場合は、全国本部・神奈川県本部が関って責任を負い、必要な支援を行います。

職種	勤務形態	人数	勤務日数・体制		業務内容・役割	職能等
館長	常勤（月給）	1名	週 5日	早番 8:30～17:30 (休憩 1H)	運営統括、庶務・管理（人事・個人情報）・受付、館内整理・清掃、その他	総合管理力 柔軟性・渉外・調整力 コミュニケーション力
館長補佐	常勤（月給）	1名		遅番 12:00～21:00 (休憩 1H)	館長補佐、経理事務及び業務一般責任者 防火管理者、受付、館内整理・清掃、他	管理・調整力、 応対力、コミュニケーション力、標準的 パソコン力
スタッフ	非常勤（時給）	5名	週 3～4 日	早番 A 8:30～17:00 (休憩 1H)	受付、事務補助、講習・講座等企画運営、	協調性、応対力 コミュニケーション力
				早番 a 8:30～13:00	図書・物品貸出、館	
				遅番 b 13:00～17:00	内整理・清掃、その	
				遅番 c 17:00～21:00	他	

利用者や地域との信頼関係を大切にします。利用者の声を反映する場を増やし、利用者とのコミュニケーションを大切にしながら運営を行ないます。受付での明るく元気な挨拶を基本に、誠実な対応を心がけます。人員体制に関しては、予約状況や行事に応じた体制を組み運営を行ないます。職員は、経験と地域に信用のある現職員を中心に地元の方を優先にしながらバランスのとれた配置、または採用を行います。職員は皆、地域貢献への想いを強く持っているため、力を発揮できるように業務の役割分担を行ないます。また、安心して長く働き続けることができるように、働きやすい職場づくりをつくり上げていきます。

(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**

個人情報保護等の体制

【1】基本姿勢

個人情報の取扱については、個人情報保護に関する法律、当団体個人情報保護規定、横浜市個人情報の保護に関する条例、横浜市個人情報取扱特記事項を遵守し、適正かつ厳格に取扱います。

【2】職員教育

- ①全職員に対して個人情報保護の重要性を伝え、個人情報の取り扱いを徹底します。
- ②当団体及び横浜市他、個人情報保護等に関する研修会に出席し全職員で情報共有を行います。

【3】管理運営

館長を管理責任者とし、以下の措置を講じます。

- 利用者や登録団体からの個人情報は必要最小限とし、二次利用は一切しない。
- 個人情報収集、利用、提供及び預託を行う場合は業務実態に応じた適切な管理に努める。
- 個人情報の不正アクセス、個人情報の紛失、破壊、改ざん、漏洩等の予防並びに是正に関する適切な措置を講じる。(具体的内容例：パソコンパスワード設定と施錠、帳票類・データ媒体などは施錠できる場所に保管と持ち出し禁止、個人情報記載書類はシュレッダー処理、事務所内職員以外の立入禁止)

研修計画

利用者の視点に立った運営を基礎に全職員に対して以下の内容で研修を行います。30年度より新しく行っている、「市民利用施設における利用許可に関する研修会」を引き続き実施します。

研修名	内容	実施時期
新人研修	実務の基本、接遇、人権、事故対応、法人の理念、内部事務処理など	採用時
スキルアップ研修	日誌や苦情対応等の事例検討。事故・不祥事の実例検討。接遇マナー向上チェックリストを作成し全職員のスキルアップと同水準の対応。法人主催の研修会への参加。	毎月
マナー・接遇研修	クレーム対応事例研修(苦情・クレーム対応含む)	年に1回
個人情報保護研修	<ul style="list-style-type: none"> <li>・横浜市個人情報保護に関する条例を学習</li> <li>・チェックリストによる各個人情報取扱状況の管理、及び認識強化</li> <li>・外部研修会へ参加し全職員で情報共有</li> </ul>	年に1回
救急処置・防災訓練研修	近隣消防署による研修 <ul style="list-style-type: none"> <li>・負傷者急病者対応方法、救急救命講習、AED操作</li> <li>・関係機関への通報、連絡体制、利用者・住民を含めた消火・避難訓練</li> </ul>	年に1回
人権研修	<ul style="list-style-type: none"> <li>・神奈川県や横浜市の人権に関する資料、人権啓発ビデオ・資料を基に研修</li> </ul>	不定期
市民利用施設における利用許可に関する研修	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市の研修会へ参加し全職員で情報共有</li> </ul>	不定期

(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

基本体制

防犯・防災マニュアル、事故対応マニュアルを年度ごとに見直すとともに職員への徹底を図り、緊急時には冷静かつ速やかな対応を行います。

横浜市防災計画及び保土ヶ谷区危機管理計画を踏まえて

災害発生時・直後、発災後において、当施設を有効に活用し、可能な支援を行うこととします。2020年度より当施設は水害避難場所として指定されました。収容人数には限りがありますが、発災時で避難場所としての活用が必要な際には、行政の担当の方と連携を取り、滞りなく対応致します。近隣に住む職員が5名いることも強みになるかと存じます。避難訓練などは、消防署の方に施設に来て頂き、より実践的な訓練を行う他、地域の方も訓練に参加しやすいように計画を行ないます。

故障、事故、犯罪に対する予防計画・体制

共通

コミュニティハウス委員、自治体の緊急連絡表で、すぐに連絡を取れる体制とします。  
町内在住の職員がすぐに駆けつける体制とします。

故障

毎日、安全チェックリストによる破損・劣化・不備欠陥の点検を行います。

事故

小さなヒヤリハットでも記録し情報共有を図ります。  
日頃から救急箱を点検し、必要な医薬品を揃えておきます。  
設置している AED の操作を習得し、利用者や近隣居住者も使用できることを知らせます。



防犯

来館者には必ず声をかけ、記帳表（入館者統計表）記入による把握を行います。  
使用していない部屋の入口の施錠を徹底し、機械警備で夜間や休館日に対応します。  
地域の安全に配慮し、危険な場所や不審者情報を近隣施設と連絡を取り合い、情報を収集し、職員全員で共有します。



事故・災害に対する対応計画・体制



共通

事故及び災害発生時には、団体现地本部（神奈川事業本部：横浜市中区）がバックアップ体制を取り、適切に対応できるように指導・援助していきます。

事故

緊急の場合は救急車を呼び、関係者及び関係機関に連絡します。

防災

入口避難口が一カ所のため、利用者に避難方法を周知します。災害時等万が一避難口が使えない場合を想定して地域活動室の窓に高齢者でも使える脚立を設け、2カ所目の避難口とします。  
地震・火災に関しては、消防署に提出している消防計画に則り、行動します。

防災は自助・共助・公助の連携、一人一人の心がけと備え、近隣の声掛けと地域活動でのつながりが大切です（防災計画）。この視点を重視して、日常的な注意喚起や呼掛け、職員研修・自主事業企画等へ反映させ、地域の方とともに地域の中での役割を果たしていきます。

## (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**

私たちは、「地域とともにつくる」ということを基本に据えた運営を行います。当施設には、様々な方が来館され、より個別に対応を考えなければならないことが多く起きています。公共施設として、公正・公平な対応を心がけ、利用者の方にも協力していただきながら、地域の様々な課題と向き合っ  
て参りたいと思います。権太坂境木地区では、子どもの居場所や子育て支援、高齢者の居場所や健康  
づくりなどを一緒に考えてくださる地域の方に恵まれています。地域の方や、学校・地域ケアプラザ  
等と連携を強化し、地域住民の困りごとにも応えられるような施設運営を行っていきます。

**イ 利用促進策**

コロナ禍で施設の利用が控えられている状況が続いています。その一方、家に籠っているばかりで  
なく、安全・安心できる活動・人との交流を求めている方もいます。手指の消毒、体温測定、入館票  
記入等現行の安全運営に協力を得て、3密を避けた自主事業展開、団体への貸室利用を行なっていき  
ます。また、既存の利用者だけでなく、新規の方にも利用しやすいように、館内の案内表示、広報誌、  
HPをリニューアルしていきます。HPではウェブアクセシビリティに対応すべく取り組んでいきます。

利用者からは、様々な要望が寄せられているため、一つでも事業として形にできるように、計画し  
ていきます。令和3年度は、子どもを対象にした自主事業「こどもいきいきクラブ」、サークル共催の  
紙芝居を企画しています。

**ニーズに応える方策**

- 地域でボランティアとして活躍されている方の協力を頂き、ニーズを反映した事業づくりを行ないます。
- 高齢者の方の健康づくりに寄与できるように、地域ケアプラザと共催で事業を組み立てます。また、漢字を題材にした教養講座なども企画します。
- 夏休み期間に子どもを対象にした貸室を利用した事業を行います。活動事業は、地域ニーズに沿って、学習に関連した子どもたちの居場所づくりなどを組み立てます。
- 毎年3月に利用者アンケートを実施しています。利用者アンケートでは、様々な世代の方から意見を伺うことができています。一つ一つの意見を真摯に受け止め、職員会議や運営委員会でのご意見を基に、検討を進め、事業づくりにつなげていきます。
- 区や地域で、様々な会議や研修が行なわれています。会議や研修に参加した際は、地域のニーズやニーズの把握についての情報共有を行い、施設運営につなげていきます。
- 部屋の子約が確定した後も、夜間の空き部屋の利用を可能とする、当月になったら部屋利用回数を3回可にするなど、従来の仕組みを軸としながらも柔軟性をもった運営を行います。

**認知される方策**

- 広報誌の配布を、従来の来館者・権太坂境木地区連合自治会及び近隣小学校等関係機関に加えて、地域ケアプラザ他、連合自治会に非加盟のマンション等にも広めます。

**(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 (※地区センターのみ該当)**エ 利用者ニーズの把握と運営への反映**

利用者は、子どもから高齢者まで、それぞれの世代の方たち、あるいは多世代での利用と、目的によって様々な利用がされています。日頃から利用者の声を聴き、要望を取り入れるよう努めています。また、年1回3月にアンケートを行ない、6月に利用者会議を開催して利用者の要望を受け、運営に反映させています。

貸室の利用では、幼児と保護者・若い世代の多種多様なサークル活動、壮年・高齢者のコーラス・体操その他サークル活動、自治会活動等、多岐にわたり使用されています。必要に応じて備品の貸出を行なっています。使用後は、次の貸室利用者に気持ちよく使っていただくため清掃をお願いし、利用団体の方々に協力して頂いています。

図書は、毎月話題の新刊を購入し、予約を取っています。規模が大きくない施設なので、図書館より貸出の順番が早く回ってくると好評です。また、要望により2021年4月から準新刊コーナーを設け、直近1年間に購入した図書を一カ所に集めて比較的新しい図書を選びやすくします。

学習室は、小学生から中・高生、大学生、大人まで幅広い層に利用されています。利用者にはルールをご説明し、他人に迷惑が掛からないようご案内しております。

ロビーは、現在は読書、新聞雑誌の閲覧、勉強に使われています。コロナ終息後、以前のように囲碁や将棋を利用できるよう準備しています。

**オ 利用者サービス向上の取組**

日頃から利用者とコミュニケーションをとる、アンケートを取る、利用者会議を行なう等で要望を吸い上げ、職員会議で検討し、可能なものから実施します。利用者へ月刊誌とホームページで当施設の案内をしています。

- ・月刊情報誌「たすき」を月1回発行(年間11回)
- ・ホームページを毎月情報更新(必要に応じて都度更新)
- ・利用者アンケートの「スタッフの対応」の満足度90%以上を目標とします

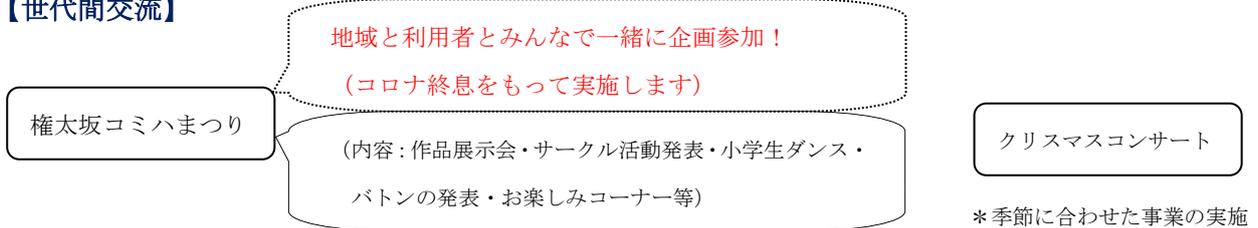
(5) 自主事業計画

基本的な考え方

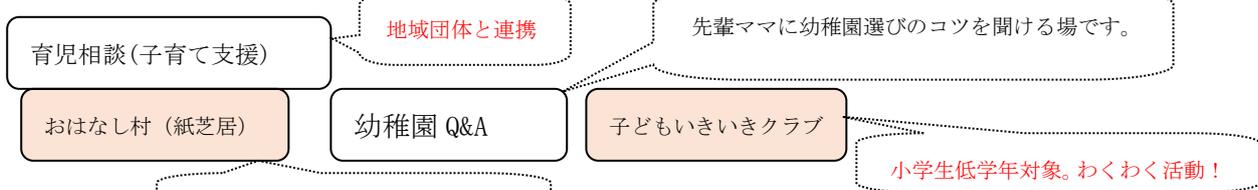
自主事業はコロナ禍でも実施可能な事業を企画します。コミハマつりはコロナ終息状況に応じて開催するか否か決めます。自主事業は、施設設置目的である「自主活動」「相互交流」の“入口”としても重要な役割を果たします。誰でも、一人でも気軽に参加できて、「来てよかった、楽しかった、また行こう」と言ってもらえる事業を実施します。子どもから高齢者まで世代を超える交流の場を大切に、この間実施してきた中で人気があり、評価が高い自主事業は継続しつつ、その都度ニーズを掴み、対応する新たな事業の展開も行います。

自主事業の内容例 (詳細は様式4に掲載) [ ] →新規

【世代間交流】



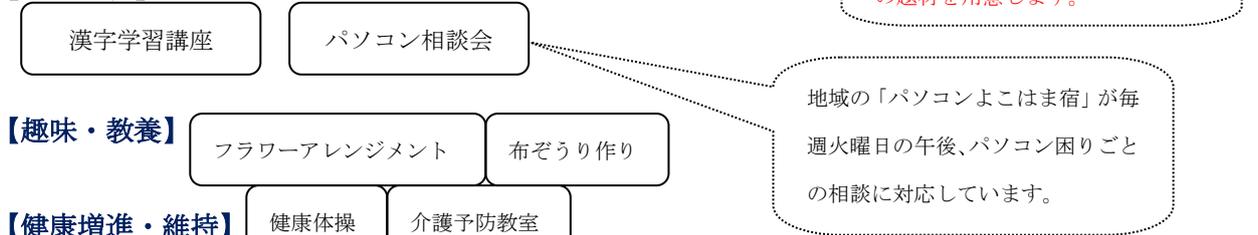
【子ども・子育て】



【高齢者】



【生涯学習】



【趣味・教養】



【健康増進・維持】



【安全】



【その他】

自主事業実施に当たって

自主事業実施に当たって、可能な限り、地域の方や利用者、関係機関と共につくりあげます。計画を軸に考えながらも、必要な場合は計画修正を行ない企画していきます。

(6) 施設の維持管理計画

施設維持管理の基本方針

来館者が心地良く利用できるように施設を維持し管理します。

横浜市「維持保全の手引」を踏まえ、「施設の保全」という観点を重視し、早期に発見・把握し、早期に対応を行います。また、全職員が衛生的環境の確保、美観の維持に意識を高めて臨みます。

施設の日常点検強化

日立キャピタル株式会社所有、横浜市賃貸という状況を踏まえ、適宜に対応します。施設設立から14年目を迎えます。内装や備品等に劣化が散見されるようになってきておりますので、備品台帳を基本に日常の点検をより重視し、不具合をより早く把握し、予防的措置も含めて対応していくよう意識づけを行います。

維持管理計画

年間管理計画に基づく作業を行い、該当作業に対しては事前準備から作業後の検証まで作業管理を徹底します。

維持管理項目	業務内容	実施回数
清掃業務	日常清掃	毎日
	定期特別清掃	月1回(※1)
消防用設備等点検	誘導灯、火災報知設備、消火器巡視点検	月1回(※2)
電気設備点検	非常照明、照明器具、スイッチ、コンセント、非常呼出設備巡視点検	月1回(※2)
衛生給排水設備点検	量水器、床下点検口、衛生機器、おむつ交換台、排水管巡視点検	月1回(※2)
建築関係点検	給湯器流し台、手摺、排煙窓、オペレータドア、間仕切窓巡視点検	月1回(※2)
空調冷暖房設備	室外機、電源版、コントローラ、室内機、リモコン、天井扇巡視点検	月1回(※2)
自動ドア点検	自動ドア保守点検	年4回
機械警備点検	必要に応じて保守点検	随時
害虫駆除	害虫調査・駆除	随時

※年間10回行う。

※業者による点検は、年4回。それ以外は職員による点検を月に1回行う。

美観維持及び衛生的環境の確保について

清掃作業によって新たな汚染部分をつくらぬよう適切な手順で行います。また感染防止の視点からも、施設内の手摺や器具、設備については日常的な消毒を行います。トイレをきれいに使っていただくように利用者に呼びかけます。基本飲食は可能としていますが、コロナ禍では食事はご遠慮していただいています。また、ごみの持ち帰りの徹底を利用者に促しています。

## (7) 収支計画 (収入計画)

## ア 収入計画の考え方について

## 基本的な考え方

指定管理者制度は「多様化する市民ニーズにより効果的、効率的に対応するため、公の施設の管理に民間のノウハウを活用しながら、市民サービスの向上と経費の節減を図ること」を目的に導入されました。「少ない経費で大きな効果を上げる」ことで、市民に還元していくといった意識をもって運営に臨むことは大切ですが、一方で、公の施設は「政策目的の達成」のために設置されていることも十分に理解しておく必要があると考えています。

権太坂コミュニティハウスにおける収入内訳は指定管理料、自主事業収入、雑収入（コピー代）です。中でもコミュニティハウスは施設の性格上、直接的に部屋の使用料等の利用料金を徴収することはありませんので、指定管理料が基本的な収入となります。

限られた収入を適正に支出し、質量ともに充実したサービスを提供してまいります。一方、事業者として指定管理期間中の責任ある業務遂行のために、安定した経営は欠かせません。赤字を出さない無理のない運営も同時に図ってまいります。

## 増収策について

## 1. 印刷サービスの宣伝

白黒だけでなく、カラーコピーサービスもあることを利用者に積極的に伝えていきます。また、印刷機サービスについても、広報誌などを通じて宣伝し印刷代の増収を図ります。

## 2. 自主事業実施と参加者拡大

利用者のニーズに即した魅力ある事業を企画し、多くの参加者を募りますが受益者負担を原則として事業を組み立てます。直接経費分（講師料、材料費等）の他に、事業によっては管理費を含み、参加者負担の金額を設定しますが、工夫して利用者の参加しやすい金額とし、増収を図ります。

## (7) 収支計画(支出計画)

## ウ 支出計画の考え方について

## 基本的な考え方

施設の特徴を最大限いかし、安全の確保と利用者が安心して快く利用できる運営に全力をつくします。権太坂コミュニティハウスは設立から14年目を迎えます。壁紙や椅子等経年劣化による不具合も生じてきています。支出は必要などころには充当し、削減できるところは削減します。無理、無駄のない適正な支出を行い、スムーズな施設運営を行ないます。

## 人件費について

引き続き毎年の最低賃金額の上昇が見込まれます。人件費は支出の中でも多くの割合を占めるので、調整が難しい所です。緊急時に、利用者の方の安全を確保し、避難誘導を行なえる人員体制を確保しながら、個々の技術向上につながる研修を行ない人件費のバランスを整えます。

## 事務費について

当団体は神奈川県内の拠点と連携を取り、消耗品、備品、保険、リース料等、一括しての購入や契約、拠点間の要・不要を調整した「物」の移動等で経費削減と無駄を省く努力をします。

## 事業費について

多種多様な要望が、地域や利用者から寄せられます。積極的に予算を組み、多彩で多くの事業を実施します。その一方で、より多くの地域の方の理解と協力を得て、講座参加者の主体的な活動を促し支援を行います。そして、謝金等の抑制を図ることも同時に行います。

## 管理費について

照明は随時不要な蛍光灯を間引きます。空調については、「1℃の温度の上げ下げが10%以上の消費電力の差が出る」ことを踏まえ、夏28℃、冬20℃を基本として、適正な温度管理に努めます。施設の巡視点検を毎月職員で行い、些細な異常を早く察知できるようにします。備品、設備の修繕作業は可能な限り自力で行い経費節減に努めます(例、網戸の張替え、壁紙の張替え、イスの修理等)。また、ゴミの分別、リサイクルを徹底します。

## 事務経費について

当団体は、全国300余りに拠点を置き、それぞれが赤字を出さない経営を目指しています。事業体の安定を脅かさない一定の役割を担い、全体で権太坂コミュニティハウスを支えてまいります。

## その他

経営について、職員全員で考えることができる場をつくります。職員が月一回の会議で「経営」についても話し、情報を共有し、効率化に向けて努力します。

## 令和3年度 権太坂コミュニティハウス 自主事業計画書

団体名 特定非営利活動法人ワーカーズコープ

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
コミハまつり/1回	①一般 ②700名 ③無料	50,000	50,000	0	0	50,000	0
ごんたカフェ/12回 (高齢者サロン)	①65歳以上 ②15名 ③無料	9,000	9,000	0	5,000	4,000	0
健康体操/12回	①60歳以上 ②15人 ③300円	84,000	30,000	54,000	84,000	0	0
子どもいきいきクラブ1 /3回	①小学生低学年 ②10名 ③無料	90,000	90,000	0	12,000	78,000	0
子どもいきいきクラブ2 /9回	①小学生低学年 ②10名 ③500円	45,000	0	45,000	36,000	9,000	0
おはなし村(紙芝居)/12回	①未就学児から保護者 ②10名 ③無料	0	0	0	0	0	0
子育て支援/48回 (前半5組・後半5組)	①幼児と保護者 ②各回8組 ③無料	0	0	0	0	0	0
パソコン相談会/46回	①一般 ②10名 ③無料	0	0	0	0	0	0
健康運動/2回	①40代50代他 ②15人 ③300円	10,000	1,000	9,000	10,000	0	0
フラワーアレンジメント/1回 (クリスマスリース)	①成人 ②10名 ③2000円	23,000	3,000	20,000	5,000	18,000	0
布ぞうり作り/1回	①一般 ②8名 ③500円	7,400	3,400	4,000	5,000	2,400	0
保健活動推進講座/1回	①一般 ②10名 ③無料	0	0	0	0	0	0
生涯学習講座/2回 (漢字の成り立ちと雑学)	①一般 ②15名 ③無料	6,000	6,000	0	6,000	0	0
クリスマスコンサート/1回	①一般 ②20名 ③無料	5,000	5,000	0	5,000	0	0
救命講習/1回	①一般 ②10名 ③無料	0	0	0	0	0	0
落語と奇術(3名)/1回	①一般 ②24名 ③無料	9,000	9,000	0	9,000	0	0
コミハ学習室/1回	①小学生 ②6名 ③無料	0	0	0	0	0	0
子ども書初め/1回	①小中学生 ②6名 ③無料	0	0	0	0	0	0
お楽しみ人形劇/1回	①幼児と保護者 ②20人 ③無料	10,000	10,000	0	10,000	0	0
幼稚園Q&A	①一般 ②15名 ③無料	0	0	0	0	0	0
続・終活講座/3回 (今井ケア共催)	①成人 ②15人 ③無料	0	0	0	0	0	0
健康生活講座/1回 (今井ケア共催)	①成人 ②15人 ③無料	0	0	0	0	0	0
合計		348,400	216,400	132,000	187,000	161,400	0

## 令和3年度 権太坂コミュニティハウス 自主事業別計画書(単表)

団体名 特定非営利活動法人ワーカーズコープ

事業名	目的・内容等	実施時期・回数
コミハまつり	日頃コミュニティハウスで活動しているサークルのダンスや歌の発表、小学校ダンス・バトンの発表、中学美術部作品の展示の場として、子供には工作・ゲームやビンゴで楽しんでもらう、それらを通して地域の方々が交流し、多くの方にコミュニティハウスに親しんでもらうことを目的に開催します。 日頃コミュニティハウスを利用しているボランティアや近隣の小中学校のPTA・生徒のボランティアに応援を頂いて、多世代が関わって「まつり」を盛りあげます。	年1回 10月

事業名	目的・内容	実施時期・回数
ごんたカフェ (高齢者サロン)	65歳以上の方を対象に、月1回(第2土曜日午後)地域のボランティアの方の協力と、今井地域ケアプラザとの連携のもと開催しています。五感を使った脳トレ、ゲーム、ストレッチ体操、踊り、楽器演奏に合わせて歌を歌う、工作など行なっています。 参加者主体で運営する方向で、準備・後片付けを参加者全員で行なう等、皆さんとても協力的です。	月1回 第2土曜日 午後

事業名	目的・内容	実施時期・回数
健康体操	60歳以上の方が対象です。健康運動指導士の指導でストレッチや簡単な運動を行います。介護予防にも効果的な運動です。	月1回 第1木曜日 午後

事業名	目的・内容	実施時期・回数
子どもいきいき クラブ1	地域コーディネーター研修(区が主催)にて構想・作成・発表した内容を実践する形で、子どもを対象とした事業を実践します。 コミュニティハウスでの活動を通して、地域の子どもたち(小学校低学年)がいきいきとする場を作っていきます。 具体的には、体～免疫力アップ 脳～アートプログラム こころ～ひと工夫した遊びの場 をテーマとした事業活動を行います。	4～6月 第4土曜日 午前

事業名	目的・内容	実施時期・回数
子どもいきいき クラブ2	<p>上記で実施した内容の見直し・ヒアリング・改善策の検討をして、コミュニティハウス独自の自主事業として運営します。</p> <p>いずれも子どもたちを主体として</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・からだいきいき～基礎体温の向上と免疫力アップ</li> <li>・脳がいきいき～アートプログラムで五感を刺激し、感性を磨く</li> <li>・こころいきいき～遊び道具に工夫を加え、楽しく遊ぶ場を提供</li> </ul> <p>3回を1クールとして運営を開始します。</p>	<p>7月～3月</p> <p>第4土曜日 午前</p>

事業名	目的・内容等	実施時期・回数
おはなし村	<p>4月からサークル化された「紙芝居の演じ方講習」のメンバーが、子どもたち（親も参加可）を集めて実際に紙芝居を演じて見せます。</p>	<p>月1回</p> <p>第3土曜日 午前</p>

事業名	目的・内容	実施時期・回数
子育て支援	<p>保土ヶ谷区子育て支援事業を週1回開催しています。子育て支援者が乳幼児の養育者から育児相談を受けます。お子さんはおもちゃで遊べます。お母さん同士の交流も広がります。</p>	<p>週1回</p> <p>火曜日 午前</p>

事業名	目的・内容	実施時期・回数
パソコン相談会	<p>パソコンよこはま宿によるパソコン相談会を週1回行なっています。気軽に立ち寄って相談できます。ご自分のパソコンを持ち込んでもOKです。</p>	<p>週1回</p> <p>火曜日 午後</p>

事業名	目的・内容	実施時期・回数
健康運動	基礎体温の向上、免疫力アップ等を中心に健康運動指導士が指導します。主に40代50代を対象に行ないます。	年2回 7月・1月

事業名	目的・内容等	実施時期・回数
フラワーアレンジメント	お花屋さんを講師に招き、フラワーアレンジメントを学びます。しっかりした基礎を身につけ、家庭に潤いを与えるフラワーアレンジメントの講座です。今年度はクリスマスリースを作ります。	年1回 12月

事業名	目的・内容	実施時期・回数
布ぞうり作り	不要になった布を使った「布ぞうり」作りです。リサイクルを意識したハンドメイドです。製作には頭と身体を使って心身のリフレッシュ。出来上がったぞうりの履き心地は抜群に良いものです。	年1回 9月

事業名	目的・内容	実施時期・回数
保健活動推進講座	保健活動推進委員による健康増進講座です。	年1回 2月

事業名	目的・内容	実施時期・回数
生涯学習講座 (大人の漢字講座)	使用頻度の高い「漢字たち」に光を当て、漢字でたどる人の一生などを考え漢字を学びます。 同音異字の見極め方、異義語が多くて伝わりにくいもの、漢字の成り立ちと雑学等について楽しく学びます。	年2回 8月・11月

事業名	目的・内容等	実施時期・回数
クリスマス コンサート	サークル活動や地域で活動している弦楽四重奏アミーチェの演奏会です。 毎年恒例で行なっており、演奏を聴きにくる方々はとても楽しみにしてくれています。音楽を聴くことにより心が癒されますので、癒しと地域交流を目的として行なっています。	年1回 12月

事業名	目的・内容	実施時期・回数
救命講習	緊急時にあわてないために、正しい対応を学びます。 AED・心肺蘇生の対応を保土ヶ谷消防署の方に指導してもらいます。	年1回 2月

事業名	目的・内容	実施時期・回数
落語と奇術 (3名)	子どもから大人まで楽しめる落語と奇術を横浜市職員落語愛好会の皆さんに演じて頂きます。幅広い年齢層に生で演じられる落語、奇術の楽しさを堪能して頂きます。	年1回 3月

事業名	目的・内容	実施時期・回数
コミハ学習室	夏休みの3日間、夏休み宿題対策等学びの場に貸室を学習室として開放します。	年1回 8月

事業名	目的・内容等	実施時期・回数
子ども書初め	小学生を対象に、書初めの場所を提供します。のびのびとした環境と適度な緊張感をもって行なえます。	年1回 12月

事業名	目的・内容	実施時期・回数
お楽しみ人形劇	地域の児童文化活動人形劇『はまなす』が主催しています。『はまなす』は幼稚園や福祉施設での活動が主です。幼児から小学生までを対象とした人形劇・エプロンシアター・うたあそび等多彩な演目で、同伴のご家族を含め、観覧者みんなが楽しめる内容です。	年1回 2月

事業名	目的・内容	実施時期・回数
幼稚園Q&A (こっころ共催)	保土ヶ谷区地域子育て支援拠点との共催事業です。幼稚園入園を検討しているお母さん向けに、先輩のお母さんからお話を聞ける場をつくります。	年1回 7月

事業名	目的・内容	実施時期・回数
続・終活講座 /3日間コース1回 (今井ケア共催)	今井地域ケアプラザとの共催事業です。 墓じまいの進め方(お墓の引越し)、年金の基礎知識(安心して生活)、健康寿命を延ばす(楽しい体操)等を行ないます。	年1回 9月・10月

事業名	目的・内容	実施時期・回数
健康生活講座/1回 (今井ケア共催)	今井地域ケアプラザとの共催事業です。 脳トレを取り入れた体操など工夫を凝らした運動で楽しく身体を動かし健康維持・介護予防を行なう、健康管理のための講習等を行ないます。	年1回 1月

目標設定の視点	計画内容及び運営目標	計画内容及び運営目標に対する実績	今後の取組(改善計画)	自己評価
利用者サービス	<p>事業計画書</p> <p>(2)イ 地域特性、地域ニーズ</p> <p>権太坂まつり：10月に開催。利用サークルの発表の場、子どもはゲームやビンゴで楽しんでもらう、小中学校のPTA・ボランティアの協力、多世代交流を実施する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・<u>ごんたカフェ</u>：毎月1回開催。高齢者対象で、地域ボランティアの協力、今井ケアプラザとの連携。脳トレ・体操・歌・工作など実施、居場所作りを行ない、年間12回実施する。</li> <li>・<u>子育て支援事業</u>：週1回実施。地域子育て支援拠点こっころとの共催事業を1回実施する。</li> </ul>			
	<p>ウ 公の施設としての管理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・指定管理者連絡調整会議などで公の施設としての管理運営の在り方を共有。年間4回。</li> </ul>			
	<p>(4)エ 利用者ニーズの把握と運営への反映</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者アンケートの実施、及び結果の開示を年1回実施。</li> <li>・利用者会議を年1回実施し、利用者との情報交換を行なう。</li> <li>・館内に「ご意見・ご要望」用紙を設置。</li> </ul>			
	<p>オ 利用者サービス向上の取組</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・月間情報誌「たすき」を月1回発行（年間11回）。</li> <li>・HPを毎月情報更新。</li> <li>・準新刊図書をそれとわかるよう館内に集合させ、利用者が探す手間を省き、加えて貸出率と回転の向上を図る（業務運営：(4)-イにも同内容記載）。</li> </ul>			
	<p>※利用者アンケートの「スタッフの対応」の満足度90%以上を目標とする。</p>			
業務運営	<p>事業計画書</p> <p>(3)ア 管理運営に必要な組織、人員体制</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・業務が円滑に行なえる人員体制。</li> </ul>			

	<p>平日昼間は2名以上の体制とする。</p>			
	<p><b>ウ 緊急時の体制と対応計画</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業所と関係機関の連絡が取れる緊急連絡網を作成。</li> <li>・スタッフの緊急時訓練を実施。</li> </ul> <p>権太坂消防所の職員による研修を受ける。</p>			
	<p><b>(4) ア 設置理念を実現する運営内容</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・運営基本方針を館内に掲示。</li> </ul>			
	<p><b>イ 利用促進策</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・図書：毎月新刊を購入し貸し出しを促進、利用者増加を図る。</li> <li>  図書：季節や時々の行事・催事に合わせた特設コーナーを設けることで、利用者への提案によるサービス向上を図る。</li> <li>・準新刊図書をそれとわかるよう館内に集合させ、利用者が探す手間を省き、加えて貸出率と回転の向上を図る。</li> <li>・雑誌：生活、健康、料理、文芸等の雑誌を購入し利用者の満足度向上及び利用増加を図る。</li> <li>・ますますの少子高齢化の流れの中、将来の利用者を育成するために子どもや若い世代への事業を立ち上げる（3企画以上）。</li> <li>・自主事業からサークル化への推進を図る。</li> </ul>			
	<p><b>キ 本市重要施策に対する取組</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ごみの分別を徹底し、資源物のリサイクルを推進する。</li> </ul>			
	<p><b>ク アイデア提案を募った項目（該当施設）</b></p>			
	<p><b>(5) 自主事業計画</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・地域と利用者のニーズに合う事業を企画、地域ケアプラザとの連携した事業を年2回実施。</li> </ul>			
	<p><b>(6) 施設の維持管理計画</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・毎月、簡易巡視点検または、巡視点検を実施。</li> <li>・日々の清掃時に不具合があれば確認する。出来る範囲で修繕を行なう。</li> <li>・コロナ禍においては、入口プッシュボタンや各部屋のドアノブも随時アルコール消毒し清潔を保つ。</li> </ul>			

職員育成	<b>事業計画書</b> <b>(3) ア 管理運営に必要な組織、人員体制</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・教育訓練：感染症対応、個人情報保護、震災対応、心肺蘇生法とAED訓練、ごみゼロ推進委員研修、施設利用申請に関する研修、その他区などから紹介される研修に参加しスキルアップを図る。</li> <li>・新規の自主事業ではスタッフが主体となって行なうものを考案し、スタッフは内容を共有する。</li> <li>・職員会議を月1回開催。業務確認、運営全般の情報共有を図る。</li> </ul>			
	<b>イ 個人情報保護等の体制と研修計画</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・個人情報保護に関する研修を年1回実施。</li> <li>・コロナ禍における個人情報管理を行政の指導に基づいて推進。</li> </ul>			
財務	<b>事業計画書</b> <b>(6) 施設の維持管理計画（における効率化の工夫）</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・修繕は出来る範囲でスタッフが行なう。 (椅子のフェルトシール貼り、壁修繕等)</li> </ul>			
	<b>(7) ア 収入計画の考え方</b> <b>イ 増収策：赤字にならない自主事業の実施。</b>			
	<b>ウ 支出計画：経費節減・無駄な支出はしない。</b>			
その他 (上記4つの視点以外の項目があれば追記)				
利用者等の意見	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者会議を年1回開催。</li> </ul>	意見、要望に対する対応		

《自己評価》

A：計画、目標を上回って実施

B：計画、目標を保持して実施

C：計画、目標を下回って実施

※「利用者等の意見」は、計画内容及び運営目標欄に利用者等から寄せられた意見・要望を、計画内容及び運営目標に対する実績・今後の取組（改善計画）欄に意見等に対する対応を記載