

各項目について、どのように考え、どのような運営を行っていくのか、具体的に記載してください。

1 老人福祉センターの管理運営の基本方針(A4 1枚以内)

老人福祉センターは高齢者が健康で明るい生活を営んでいただくための支援施設として、重要な役割を担っています。高齢者が増加し、高齢社会の到来で、ますますその役割は大きくなっています。

そのため、利用者が施設で楽しく快適に過ごしていただくことはもとより、高齢者の生きがいづくりにも役立つことを基本に、各種相談、健康の増進、教養の向上、レクリエーション及び介護予防等の事業に自治会等の地域団体と連携しながら取り組み、センターの設置目的実現のための管理運営に一層努めてまいります。

管理運営の基本方針

(1) 安全快適な場の提供

施設を常に清潔に保ち、安全で快適にくつろげる場とするため、防災等危機管理を怠らず、館内に季節の花や絵を飾るなど安らぎと潤いのある環境づくりに努めます。

(2) 明るく親切で公平な対応

利用者が、気持ちよく過せるよう職員は、明るく親切で公平な応接に努めます。職員接遇マナー向上のための研修も実施します。

(3) 利用者満足度の向上(利用者の視点に立った管理運営)

施設をより満足して利用していただけるよう、アンケート等でニーズの把握に努め、利用者満足度の一層の向上に努めます。

(4) 健康相談等への対応

健康を維持する上で健康管理は不可欠であり、そのためセンターで看護師等が相談に応じます。そのほかの相談については、一次的に職員が対応し、ケースによって適切な対応を図ります。

(5) 趣味の教室等の開催

高齢者の生きがいづくり、仲間づくりや介護予防の機会となるよう「趣味の教室」や「自主事業」を実施し、美術や音楽、手工芸など文化教養系から健康体操、ダンスなどの運動系、また介護予防教室など幅広い講座を提供します。

(6) 個人情報の適切な管理

利用者等の個人情報については業務執行上必要最小限とし、その利用、保管等は法令等を遵守し、厳格に管理します。

(7) 苦情等の対応

利用者の苦情や意見等については、全職員の共有化を図り、サービスの向上に努めます。

(8) 区政運営方針の反映

老人福祉センターは地域の高齢者の福祉向上を目的とした区民利用施設であり、区民のニーズを反映した区政運営方針を踏まえ管理運営に努めます。

2 区の特徴・区政運営方針等の理解と運営方針への反映について(A4 1枚以内)

1 港南区の特徴

- 昭和44年に誕生した港南区は、緑豊かな自然丘陵に囲まれた農村地域から、高度成長期の宅地開発に伴って市街化が進み、現在は、人口では22万人と発足時の2倍強に増加し、都市化の状況では市街化区域割合が95%に達するなど典型的な住宅都市となっています。また、時代の流れとともに、住民の定住志向が高まり、行政との協働による様々な区民主体のまちづくりの方向性が求められている状況がみられます。
- このような中で、これからの区民に対するサービス提供の方向性を特徴づける大きな動きの一つは、なんとといっても平成15年に宣言された「よこはま民感区役所宣言」であろうと思います。より快適で、親切で、そして便利で信頼されるお客様満足度100%の区役所を目指して、土曜日の窓口オープンをはじめ各種の民間度チェックを行って、住民サービスの向上と事務事業の効率化が進められています。

2 区役所運営方針への反映

- 蓬莱荘の運営にあたっては、まず区政の基本的で継続的な課題である民感区役所の推進を反映させることが重要と意識し、お客様満足度100%を目指して、職員研修を実施し、親切・丁寧な窓口の実現など、各種のサービス提供に努めます。
- このほか、高齢者への安心感につながるような健康相談、生活相談等の相談事業の拡充等、区政運営方針に示された各種の趣旨を蓬莱荘の運営方針に反映させて管理運営にあたります。

3 地域の高齢者のニーズと運営方針への反映について(A4 1枚以内)

1 高齢者のニーズの把握について

高齢期を迎えた人々の意識や生活習慣は多種多様化しており、特に、生涯学習活動に参加する意欲を持った健康で元気な高齢者が、老人福祉センターに対して何を求めているか、どのようなニーズがあるかについて把握しておく必要があります。

多様化し、時代と共に変化している人々のニーズを的確に捉えるため、次のような広聴手段を通じてニーズを把握し、老人福祉センターの事業等に反映します。

① 利用者会議の開催

利用者会議を開催し、利用者のニーズがどこにあるのか、センターに何を求めているのか等について把握し、日常の運営や次の事業の企画に反映させていきます。

② 老人福祉センター運営協議会の開催

地域関係団体代表者等により構成する「老人福祉センター運営協議会(仮称)」を設置し、広く地域や関係者からの意見・提案を取り上げ、センターの運営、自主事業等に活かしていきます。

③ 提案箱の実施

利用者が、日常の施設利用を通じて感じている意見、提案、苦情等を投書できる提案箱を設置します。投書された事柄については、改善した対応について定期的に掲示板等に提出し、利用者に公表するとともに、職員に周知し、よりよい施設運営に反映させていきます。

2 ニーズの運営方針への反映について

把握した高齢者ニーズについては、利用者に満足していただけるよう次の視点に基づき、運営方針に反映させていきます。

- ① 清潔かつ安全で、楽しく快適に過せるセンターであること。
- ② 気持ちよく過せるよう明るく親切で、公平な対応であること。
- ③ 「趣味の教室」は高齢者のニーズにあった講座であること。
- ④ 利用者のニーズを的確に把握し、センター運営に反映すること。

4 すべての利用者への公平なサービス提供に対する考え方(A4 1枚以内)

1 基本的な考え方

老人福祉センターは、「公の施設」であり公共性が高く、常に「公正・公平」な管理・運営が求められています。従事する職員、スタッフの一人ひとりが、法律、条例等で定められている設置目的、趣旨等をよく理解し、それらを踏まえ「管理・運営」に携わることを基本的方針として、あたたかみを持ってサービス提供にあたります。

2 職員・スタッフの具体的な対応

- ① 利用者は様々な考え方、受け止め方をします。話の仕方や、注意の仕方一つで満足にも不満にもなります。コミュニケーションにも細心の注意を持って対応する必要があります。

具体的には、席の取り合いや大広間での舞台出演の順番の公平を確保する等、諸般にわたり公平感は利用者にとって、最も重要な関心事であるという視点を持って接遇にあたります。

- ② 利用者は千差万別の個性を有しており、時折何等かのトラブルが発生し多様な訴えがあります。話し方が上手でなく、接する職員もいらいらしがちになりますが、じっくりと親身になって聞く姿勢を貫くよう常に心がけて対応に努めます。トラブル時には、訴えを優しくじっくりと聞く姿勢が大切であり、判断に当たっては公平な対応を基本とします。

- ③ 苦情等の受付は、常に、迅速・的確・丁寧、感情的にならずに対応することを基本としており、次のことを日頃から心がけて不満の削減に努めています。

- 対話を心がけ、親身になって対応する姿勢
- サービス業であることを忘れない姿勢
- 相手の状況(身体的・精神的)に合わせた公平な対応

5 高齢者福祉活動の実績(A4 1枚以内)

1 老人福祉センターの管理運営

横浜市老人福祉センター：3館

昭和48年の第1館目老人福祉センターを皮切りに、現在3館の管理運営を行っています。

高齢者が健康で明るい生活を送っていただく支援施設として、常に高齢者の視点に立ったサービスの提供と効率的な管理運営に努めてまいりました。

2 横浜市老人クラブ連合会について

横浜市老人クラブ連合会は、12万4千人の会員を擁する自主的団体として、また高齢社会、地域社会を支える担い手として、主体的・組織的に「健康・友愛・奉仕」を基本的な指針とし様々な高齢者福祉活動を実施しています。

3 社会参加と友愛活動の推進

心の通い合う、豊かで活力ある地域社会の形成に寄与するとともに、自らの生きがいを高めることを目的として実施。

- ① 高齢者いきいき活動事業
- ② 美化活動事業
- ③ 友愛活動の推進
- ④ 「社会奉仕の日」一斉活動
- ⑤ 高齢者社会参加活動サポーター事業
- ⑥ 高齢者の仲間づくり支援事業

4 「健康を進める運動」の推進

各老人クラブを拠点として、高齢者の健康保持推進と、健やかな生活を築くことを目的として実施。

- ① 高齢者の健康づくり、介護予防等の推進
- ② シニアスポーツ大会の実施
種目：ゲートボール、グラウンドゴルフ、ペタンク
- ③ 全国健康福祉祭（ねんりんピック）への参加

5 教養学習活動

高齢者としての社会生活に必要な知識の習得と、社会的適応能力の向上を目的として毎年開設。

- ① 高齢者福祉大学講座（一般講座、特別講座）
- ② 囲碁・将棋大会、カラオケ大会
- ③ 生きがい教室（シニアパソコン教室等）

6 広報活動

- ① 機関紙の発行
- ② ホームページの開設

7 老人クラブ指導者の資質向上のための研修会の開催

区老連会長研修会、老人クラブリーダー研修会、女性リーダー研修会、友愛活動推進員チーム代表研修会、全国・関東ブロック研修会への参加

6 職員の採用・配置計画(A4 1枚以内)

1 職員の採用・確保における基本的な考え方

- ① 職員は、業務の性格や実態及び運営経費等を勘案し、常勤職員と非常勤職員に区分して採用し、配置します。
- ② 常勤職員は、所長、副所長2名の計3名体制とします。
- ③ 常勤職員は広く人材を求める為、公募での採用を予定しています。所長については、横浜市の管理職経験者で、高齢者福祉施設の運営に意欲のある人材も含め検討し採用します。
- ④ 非常勤職員は、地元在住の方をコミュニティースタッフとして採用し、できるだけ多くの方の就業機会を確保する趣旨から、担当区分を午前・午後及び隔月勤務の体制とします。

2 コミュニティースタッフ採用にあたっての考え方

直接、利用者と接することの多いコミュニティースタッフの人材資質の良し悪しがセンター運営の良否を左右すると言っても過言ではないものがあります。

採用に当たっては、高齢な利用者と直接接することから、明朗快活で高齢者の状況や地域福祉にある程度の経験を有し、理解できる人生経験豊かな者を採用します。

募集は公募、毎年更新を原則として、最長3年間を雇用期間とします。

3 配置人員

所長 1人

副所長 2人 嘱託職員2名 派遣職員2名

コミュニティースタッフ 6人

※延24人採用 内訳(偶数月：午前6人、午後6人)

(奇数月：午前6人、午後6人)

※開館日には、所長・副所長の内最低2人が勤務できる体制を確保します。

4 業務配分

所長：館内事業全体の企画・指導・監督

副所長：庶務・経理・自主事業の企画運営・所長の補佐・その他

コミュニティースタッフ：センター管理・運営業務を分担

5 本部機能体制

センター職員の採用・確保については、市老連で責任を持って対応し、研修については、計画をたて実施するとともに、職員指導にもあたります。

7 職員の研修計画(A4 1枚以内)

1 研修の考え方

- ① 老人福祉センターにおける業務は、常に利用者と直接接することで行われることで進められています。利用者との「受付」でのふれあいからはじまります。その時の「さわやかな笑顔」の一声が利用者のセンターに対する印象を左右します。
- ② さわやかなふれあいを基本に、利用者が安全で快適かつ楽しく過せるよう、職員やコミュニティースタッフに対する「研修」を実施します。

2 採用時研修

センターでは、毎年3分の1ぐらいの新規スタッフを採用しています。これらのスタッフを対象に5日間の研修を実施します。

〈研修内容〉

① 市老連本部による研修

- 高齢者の心理面や身体面を理解しながら、どのように接するかを学ぶ「接遇研修」を全てのスタッフを対象に行います。
- 防犯・防災や緊急時の危機管理研修、個人情報保護研修及び人権研修等を行います。

② 所属研修

- 所長・副所長からは、高齢者福祉施設としての使命、接客態度を含めた利用者への対応のあり方を中心に、防災・防犯や緊急時の対応、苦情処理及び個人情報保護等について研修します。
- 業務内容の研修については、経験者から業務担当ごとに開館時の準備から始まり、それぞれの担当部署の一日の業務を研修します。

3 随時研修

個々のケース等で、指導・周知が必要なときに実施します。定例的に開く午前と午後のミーティングの機会等を活かして行います。

4 始業時ミーティング

毎日のミーティングで、繰り返し明るい挨拶や公平な対応、あるいは苦情の共有化について徹底を図ります。

8 個人情報の取扱について(A4 1枚以内)

1 取扱にあたっての基本的な考え方

個人情報の取扱については、これまでも適正な管理に努めていましたが、「個人情報保護法」の施行を踏まえ、研修等を通じ全職員に個人情報保護の重要性を認識させ、より徹底した「個人情報の管理」を行います。

また、取扱指針を定めるとともに、個人情報の保護管理の徹底のため、責任体制を確立します。

2 センターで取扱う個人情報

センターには、「趣味の教室受講者名簿」「利用者の登録名簿」など、業務に係る数多くの個人情報が、本人の了解のもとに収集管理されています。社会的弱者といわれる高齢者の情報の取扱にあたっては、個人の権利・利益が侵害されることのないよう、より厳正に取扱います。

3 具体的な保護体制**① 何が個人情報にあたるのかを特定し、職員全員の共通認識にします。**

職員、スタッフに対する「個人情報保護研修」を実施し、何が個人情報にあたるのか、日常業務の中でどのような個人情報を扱っているかを特定し、全員の共通認識にします。

② 受付等での個人情報収集は、必要最小限のものとします。

収集する場合は、その利用目的を公表するなど、法を遵守して必要最小限のものとします。

③ 不要になった個人情報の廃棄を徹底します。

趣味の教室等で収集し、その後不要となった個人情報についてはシュレッダーにかける等、適切に破棄します。

④ 個人情報の保管管理を厳重に行います。

個人情報記載の書類やフロッピーディスク等は施錠できる書庫で保管し、管理責任者(所長)を明確にするとともに、個人情報データへのアクセスはパスワードで保護します。

⑤ 「趣味の教室受講者名簿」の作成・配布は必要最小限の範囲で行います。**⑥ 個人情報を入れたパソコンやデータの持ち出しを禁止します。**

持ち出したパソコンやデータが盗難や紛失する事例が多発しており、施設外への持ち出し禁止を徹底します。

9 苦情受付体制について(A4 1枚以内)

1 基本的な考え方

苦情の内容は、センターの運営に関するもの、設備に関するもの、利用者同士のトラブルに関するものなどに大別できますが、いずれにしても、利用者が気持ちよく公平に利用できることを基本とし、以下のような体制をとります。

2 苦情の受付体制

- ① 苦情の受付体制として、苦情受付責任者（センター所長）を置き、迅速・的確に対応することとしています。
- ② しかしながら、責任者不在の場合もあり、苦情の訴えは、センターに従事する職員、スタッフの誰に対してもありうるため、従事する職員は全員が、冷静に聞く姿勢を持ち、誰もが受付窓口になりうる状況にしています。また、苦情対応したのち、速やかに上司に報告します。
- ③ 苦情解決責任者は、横浜市老人クラブ連合会の総務部長とします。

3 利用調整委員会

横浜市老人クラブ連合会では、所管するセンター利用者からの苦情等に迅速・的確に対応し、センターの適正な運営とサービス向上に資するため、第三者を委員とした老人福祉センター利用調整委員会を設置し、対応しています。

4 苦情情報の共有化

苦情に関する情報は、センター事業や運営に対する「改善への提案」であると捉え、毎日のミーティング時に周知、確認し、その後の運営に生かすこととしています。

10 防犯、防災、緊急時の対応について(A4 1枚以内)

利用者に安心して施設を利用していただくためには、緊急時の円滑な対応は施設運営上、不可欠な要素の一つと考えています。防火管理者の設置や避難誘導體制を図式化して明確にするとともに、職員研修や日頃のミーティング時を利用して危機管理意識の徹底を図っています。

また、施設のバリアフリーや安全面での点検の際には、高齢者の視点にたつて館内を点検するとともに、万が一の事故の発生に対応するため「施設賠償責任保険」に加入しています。

1 防犯対策について

老人福祉センター利用者は、大半が元気な高齢者ですが、なかには加齢に伴う健忘症の進んだ利用者もいるため、日頃から、窃盗などの防犯対策として貴重品は持参しないように案内し、また、持参したときは注意を喚起するとともに、見回りにも注意しています。

館内設備としては、鍵の管理に力点をおくとともに、夜間の対策としては、機械警備を委託しています。警察・消防などの部署とも密度の高い連携を進めていきます。

2 防災対策について

防災対策としては、まず防災設備に遺漏のないように定期点検等を確実に行っていきます。一方、日常的には、毎日の業務運営の中で防災設備等の自主点検に努め、防災日誌を作成し状況確認を実施すると共に、防災計画を策定し、年2回の防災訓練を実施しています。

また、館内は禁煙とし、喫煙室を設け防火確認を徹底しています。

なお、震災等の際は、横浜市の「防災計画」において、「特別避難場所」として位置づけられています。

3 緊急時の対応について

利用者が利用中に倒れるなどの緊急事態発生時に、職員・スタッフが迅速・適切な対応がとれるよう、研修やミーティングなどを通じて態勢を整えています。

設備的には、休養室の確保や、担架の準備をしていますが、原則として救急車を依頼する等マニュアル化して対応しています。

また、心室細動という重症の不整脈により引き起こされる心臓突然死に対応するため、AED(自動体外式除細動器)を備えたいと考えています。

1 1 情報提供について(A4 1枚以内)

1 情報提供の考え方について

施設利用者及び区民の皆様には、いろいろな機会を捉えて、様々な情報提供を行っていきたくと考えています。現在の情報提供の手段は、主に広報よこはま(市版または区版)を通じて提供しています。今後は、現在行っている情報提供に加え、他区民利用施設でのチラシ配布、近隣町内会・自治会を通じての提供などできるだけ多様な手段を生かして情報提供を行っていきます。

2 具体的な情報提供

① 「趣味の教室」募集のお知らせ

年2回の開催に合わせて、広報よこはま港南区版の2月号及び8月号に、内容・応募方法等を記載し参加者を募集するとともに、開催案内パンフレットを作成し、区民利用施設で配布していきます。

② 利用案内パンフレット

パンフレットを区民利用施設に置き、センターの周知を図ります。

③ 機関紙「市老連よこはま」への掲載

機関紙にセンターの事業内容を掲載し、紹介します。

④ 市老連ホームページへの掲載

ホームページにセンター紹介を掲載します。

⑤ 臨時休館のお知らせ

台風や積雪などの天災等で止む無く休館せざる得ないときは、港南区役所に連絡した上で、玄関入り口に大きく張り紙を掲出して周知します。

3 老人福祉センター運営協議会を通じた情報提供

区民利用施設として設置されているセンターは、常に区民のニーズを把握し、ニーズに沿った施設運営を図る必要があります。区民の意見を把握する一環として、関係機関、団体等の協力を得て、それらの代表者からなる運営協議会を設置しています。

この運営協議会に参加していただく関係機関や地域組織、関係団体を通じてセンターの運営方針、各種自主事業について情報提供を行っていきます。

4 センターだよりの発行

自主事業のお知らせやセンターの話題等を盛り込んだ「センターだより」を定期的に発行します。

1 2 健康づくりや介護予防への取組について(A 4 1枚以内)

1 取組への考え方について

老人福祉センターは、老人福祉法で定められた「高齢者対象の福祉施設」であり、地域の高齢者に健康の増進、教養の向上及びレクリエーションのための便宜を総合的に提供し、もって高齢者に健康で明るい生活を送ってもらうことを目的として設置されており、横浜市老人クラブ連合会としてもその趣旨に沿って運営しています。

心身の健康づくりは、まさに介護予防の最も重要なステップであると認識しており、今後は一層の健康づくり事業の拡充を目指します。

2 具体的取組について

- ① 大広間での歌やおどり、囲碁や将棋などの個人利用の場を提供します。
- ② 趣味の教室を開催することにより、同好の仲間づくりの機会をつくり、教室修了者の自主グループ活動の支援を行います。
- ③ 看護師の協力を得て、健康相談を行います。
- ④ 健康増進のための体操教室を開催します。
- ⑤ 自動血圧器を設置や機能回復訓練室の充実を図り、利用者の健康管理の一助とします。
- ⑥ 区役所等区内の関係機関や老人クラブ等と連携して「介護予防講座」や「軽スポーツ教室」等を企画・実施します。

1.3 高齢者に対する健康相談、生活相談、助言等の方法について(A4 1枚以内)

高齢化社会の進展とともに、一人暮らし高齢者や高齢者世帯が増加し、高齢者を含む家族の小規模化、核家族化が進み、地域の連帯感が希薄になるなど、高齢者をとりまく社会環境が大きく変化しています。

地域における人間関係の希薄化の進行により高齢者の孤立化が進み、高齢者が健康や年金問題、家族関係等の悩みを、地域の中で気軽に相談できない状況が生じています。

こうした状況を踏まえ、センターでは気軽に相談できる体制を整え、高齢者が住み慣れた地域でいつまでも元気に暮らせるよう支援していきます。

1 健康相談について

看護師の協力を得ながら、健康相談を定期的に開催します。日頃の健康に対する相談を受けながら、生活習慣の指導も実施し介護予防につなげていきます。

区民センター

2 生活相談及び助言について

センターのスタッフが日常業務を行う中で、利用者と積極的にかかわり、会話を通して助言するとともに、生活相談を実施します。

生活相談の相談日・時間については、当面週1回、2時間程度とし、ニーズに応じて拡充します。相談者は原則所長とし、種々相談に応じます。相談内容により速やかに関係機関を紹介するなど対応します。

3 時事講演会、相談会の実施

高齢者を狙った詐欺的犯罪が増加していることを踏まえ、高齢者の日常生活に役立つ「防犯・防災」や「年金」「介護保険」等をテーマにした講演会や相談会を、警察、消防、区役所など行政機関と連携して実施していきます。

4 傾聴ボランティアについて

高齢者層には、一人暮らし世帯も多くあり、「話を聞いて欲しい」とのニーズが多くあると思われることから、老人クラブなどと連携して「傾聴ボランティア」のようなことも検討していきます。

1.4 高齢者の仲間づくりを推進するための配慮について(A4 1枚以内)

1 仲間づくりにおける老人福祉センターの役割

センターの設置目的の一つに、気の合う仲間づくりの場の提供があり、実際、センターは仲間づくりには最適な場所であると考えています。その理由として、

- ① 未所することにより、いつでも同世代の利用者にあえること。
- ② 「趣味の教室」への参加を通して、共通の趣味を楽しみ、作品をつくれること。
- ③ 話題の合う人とゆっくり会話できること。
- ④ 共通の趣味活動(大広間でのカラオケや踊り、囲碁・将棋、卓球など)の利用者がいることなどがあげられます。

このセンターの役割を果たすため、センター職員一同が、仲間と気持ちよく楽しめる場所の提供に努めています。

2 仲間づくりを推進するための事業展開について

仲間づくりは、その人にとって、センターから離れてもなお交流ができる仲間や旅行等にも一緒に行かれる仲間を、センターの利用が縁となって作ってもらえることが理想です。

センターとして、仲間づくりの機会を少しでも増やすべく、次のような機会を企画し、推進していきます。

- ① 「趣味の教室」を継続実施することにより、同好の人に合う機会を設定します。
- ② 教室修了者の「OB会」活動が生まれるよう支援します。
- ③ 大広間での「カラオケ」や「だんらん」などの施設利用を通して、「仲間づくり」を支援します。
- ④ 趣味のグループの部屋利用を調整し、できるだけ多くのグループ利用を推進します。
- ⑤ センター周知のための広報活動を実施します。

3 仲間づくりの場としての、「たまり場・シルバー喫茶」(仮称)の設置

地域の高齢者が気軽に集える場として設置し、明るい喫茶コーナーや例えば障害者地域作業所からのお弁当の販売、あるいは展示発表の場としてのギャラリー、種々の相談や育児支援(相談、遊びの伝承)等を行いたいと考えています。

15 趣味の教室の基本的な考え方(A4 1枚以内)

1 趣味の教室の基本的な役割と意義について

趣味の教室は、高齢者一人ひとりの学習意欲や生きがいづくりに様々な可能性を提供するとともに、仲間づくりやボランティア活動にも資するなど、住み慣れた地域で生き生きと暮らしてもらうことを目的に実施します。

2 開催回数

前期と後期に分け、年2回開催します。

- 前期 : 毎年4月1日から9月30日までの6ヶ月
- 後期 : 毎年10月1日から翌年3月31日までの6ヶ月

3 科目

健康体操・民謡踊・フラダンス教室・ウクレレ教室・男の料理・書道・生け花・鎌倉彫・俳句・茶道・水墨画・水彩画・ペン習字・陶芸・園芸・太極拳等

※「趣味の教室」の受講者やセンターの利用者に対してアンケート調査を行い、高齢者がどのような要望を持っているかを把握し、よりニーズに沿った内容で実施します。

4 受講人数及び受講料

科目ごとに定数を設定します。受講料は無料(教材費のみ実費)とします。

5 講師について

講師は、横浜市老人クラブ連合会の「高齢者社会参加活動サポーター事業」に登録されているボランティアや港南区の「まちの先生」を活用して実施します。

6 周知方法について

前期は広報よこはま区版の2月号に、後期は8月号に掲載して周知します。また、近隣の自治会及び公共施設に協力を依頼し、募集ポスターを掲示します。

7 教室修了後の対応

受講修了者が引き続きグループを結成し、自主活動を続けていく場合には、期限を限定し、施設の「優先使用」を認めて支援していきます。

16 趣味の教室以外の自主事業の基本的な考え方(A4 1枚以内)

1 自主事業の基本的な考え方

老人福祉センターで実施すべき事業については、老人福祉法及び横浜市老人福祉センター運営要綱などに基づいて実施しています。

現在、カラオケ・踊り・お風呂や囲碁・将棋等、各センターの施設内容を活かしたサービスの提供を行っていますが、今後は、多種多様な「自主事業」を実施することで、施設の「特色」や「魅力」を高め、より多くの人々のニーズに応え、合わせて利用増を図りたいと考えています。

また、時代に即応した自主事業を展開するため、特に、健康体操や介護予防に関する事業を積極的に実施しています。

2 具体的な自主事業**① 健康相談**

利用者が定期的に自己の健康を把握し、健康維持管理に寄与するため、月2回の健康相談日を設け実施していきます。

② 文化祭

利用者による運営委員会主催で、日頃の練習成果の発表の場として、各趣味の教室の発表会、展示会・囲碁大会等を行っていきます。

③ 介護予防講座等の実施

区役所や高齢者ケア施設等と連携・協力して、センターの施設を活用した健康教室等、介護予防講座を積極的に実施します。

④ 時事講演会等の開催

区内関係行政機関と連携して今、高齢者が抱えている課題、例えば「防犯」「防災」「年金」などについて学習する講演会等を実施します。

⑤ たまり場「シルバー喫茶」(仮称)の設置

地域の高齢者が気軽に集える場として設置し、喫茶やギャラリー、種々の相談や育児支援(相談、遊び伝承)等を行います。

⑥ 生活相談

生活相談を復活させます。相談者は原則所長とし、種々相談に応じ、相談日・時間については予め定期的に設定して対応します。相談内容により、速やかに関係機関を紹介するなどに対応することとします。

17 経費削減のための取組について(A4 1枚以内)

利用者へのサービス提供が低下することなく、最小限の費用で最大の効果が得られるよう運営するとともに、経営的視点にたつて経費削減のための取組を行います。

1 光熱水費

① 電気料

館内には相当数の電灯が配置されているが、全館全てが常時使用されていることは少なく、定時に見回り、必要のないものは消灯するように努めています。また、利用に支障のない範囲内で、蛍光灯数を削減し節電します。

② 水道料

風呂の湯温管理をするとともに、湯量については、利用者にとって不満のない程度に配慮しつつ、適正な管理を行います。

2 業者委託費

すべての委託業務について、委託内容を見直すとともに、委託契約方法を見直し、経費の削減を図ります。

3 消耗品費

一括購入、ディスカウントショップでの購入を促進します。また、在庫管理を適正に行い、不必要な物品購入、印刷等しないように徹底します。

4 小破修繕等

コミュニティースタッフ、職員でできる修理については、材料費で対応し経費の削減を図ります。

5 自主事業費

- ① 健康相談は、相談内容・相談者数の実績等を勘案し、相談者を医師から看護師に変更し、謝金の削減につなげます。
- ② 趣味の教室の講師謝金については、街のボランティア人材を活用することにより経費の削減に努めます。

6 人件費

コミュニティースタッフが急病等で欠けたときに、常勤職員が代替応援をすることにより経費を削減します。

老人福祉センター横浜市蓬萊荘指定管理者自主事業計画書

団体名 (財)横浜市老人クラブ連合会

趣味の教室①

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		委託料	参加費	講師謝金	材料費	その他
健康体操 (月4回・全48回)	20人 無料	(266640)	福祉局 が負担	0	0	0	0
民謡踊 (月2回・全24回)	12人 無料	133,332	133,332	0	133,332	0	0
ソフト粘土 (月2回・年24回)	16人 無料	133,332	133,332	0	133,332	0	0
男の料理 (月2回・年24回)	男性のみ 15人 無料	133,332	133,332	0	133,332	0	0
書道 (月2回・年24回)	20人 無料	133,332	133,332	0	133,332	0	0
編み物 (月2回・全24回)	16人 無料	133,332	133,332	0	133,332	0	0
鎌倉彫 (月4回・全24回)	16人 無料	133,332	133,332	0	133,332	0	0
俳句 (月2回・全24回)	16人 無料	133,332	133,332	0	133,332	0	0
茶道(煎茶道) (月2回・全24回)	12人 無料	133,332	133,332	0	133,332	0	0
水墨画 (月2回・全24回)	16人 無料	133,332	133,332	0	133,332	0	0
水彩画 (月2回・年24回)	16人 無料	133,332	133,332	0	133,332	0	0
ペン習字 (月2回・年24回)	20人 無料	133,332	133,332	0	133,332	0	0
陶芸 (月2回・全24回)	16人 無料	133,332	133,332	0	133,332	0	0
		1,599,984	1,599,984	0	1,599,984	0	0

※趣味の教室事業かその他事業かを事業名欄に記載してください。
 ※事業ごとに別紙に記載してください。

老人福祉センター横浜市蓬莱荘指定管理者自主事業別計画書

趣味の教室 ①

事業名	目的・内容等	実施時期・回数
健康体操	<p>(目的) 楽しく体を動かして、いきいきとした暮らしをおくりましょう。</p> <p>(内容) 自分の体力、体調に合わせてゆっくりと行いましょう。はじめての方にでもできる楽しい体操です。心身ともにリラックスし健康寿命をのばします。</p>	<p>前期 (4月～9月) 後期 (10～3月)</p> <p>月4回：水曜日</p>

事業名	目的・内容等	実施時期・回数
民謡踊	<p>(目的) 楽しく体を動かして、いきいきとした暮らしをおくりましょう。</p> <p>(内容) みんなで歌って踊って、ひとつの輪になれる民謡踊です。</p>	<p>10月～3月</p> <p>月2回：土曜日</p>

事業名	目的・内容等	実施時期・回数
ソフト粘土	<p>(目的) 粘土に触れながら生活を彩ります。</p> <p>(内容) ソフト粘土による、生活雑貨や動物、植物を作成します。</p>	<p>前期 (4月～9月) 後期 (10～3月)</p> <p>月2回：木曜日</p>

事業名	目的・内容等	実施時期・回数
男の料理	<p>(目的) 新たな挑戦をしてみませんか。</p> <p>(内容) なかなか包丁を手にするチャンスがなかった方も大丈夫、おいしく・簡単・手軽にできる料理を仲間と一緒に挑戦してみませんか。</p>	<p>4月～3月</p> <p>月2回：木曜日</p>

老人福祉センター横浜市蓬萊荘指定管理者自主事業別計画書

趣味の教室 ②

事業名	目的・内容等	実施時期・回数
書道	<p>(目的) 筆の感触を楽しんでみませんか。</p> <p>(内容) かな文字、楷書、行書、草書などの作品から、宛名書きなど身の回りの実用書式を幅広く楽しく学びます。</p>	<p>4～9月</p> <p>月2回：日曜日</p>

事業名	目的・内容等	実施時期・回数
編み物	<p>(目的) 手作りのセーター編みに挑戦してみませんか。</p> <p>(内容) 個性を発揮し、手作りの温かさを伝えませんか。</p>	<p>前期 (4月～9月) 後期 (10～3月)</p> <p>月2回：金曜日</p>

事業名	目的・内容等	実施時期・回数
鎌倉彫	<p>(目的) 伝統工芸の鎌倉彫の奥深さを体感しませんか。</p> <p>(内容) お茶托、お盆、菓子皿やブローチなどを皆で楽しく作りませんか。塗り上がった自分の作品をお友達に出す楽しみは又格別です。</p>	<p>前期 (4月～9月) 後期 (10～3月)</p> <p>月4回：月曜日</p>

事業名	目的・内容等	実施時期・回数
俳句	<p>(目的) 学ぶ楽しさと同時に俳句の世界の奥行きを感じましょう。</p> <p>(内容) 基礎知識を学び、楽しく自由に俳句をつくりましょう。</p>	<p>前期 (4月～9月) 後期 (10～3月)</p> <p>月2回：土曜日</p>

老人福祉センター横浜市蓬萊荘指定管理者自主事業別計画書

趣味の教室 ③

事業名	目的・内容等	実施時期・回数
煎茶道	<p>(目的) 日々の一服の煎茶を味わい生活にゆとりを生み出します。</p> <p>(内容) 日常的に楽しめる煎茶の作法を学びます。</p>	前期 (4月～9月) 後期 (10～3月) 月2回：月曜日

事業名	目的・内容等	実施時期・回数
水墨画	<p>(目的) 絵を描く楽しみを知り新たな自分を発見しましょう。</p> <p>(内容) 初めに筆法と、にじみをいかす独特の墨法を学びます。これを基本に身近な草花を水墨画にしましょう。</p>	前期 (4月～9月) 後期 (10～3月) 月2回：水曜日

事業名	目的・内容等	実施時期・回数
水彩画	<p>(目的) 色彩の豊かさで、多くの人々から愛されている絵画</p> <p>(内容) あなたの思い出やペット、家族など想像力を膨らませて楽しみながら描きます。何もわからなくてもすぐに上達します。</p>	前期 (4月～9月) 後期 (10～3月) 月2回：水曜日

事業名	目的・内容等	実施時期・回数
ペン習字	<p>(目的) パソコンが主流になったとはいえ、美しい文字の価値は永遠に不滅。日常生活のあらゆるシーンできれいな字が書ければ、あなたの知性や教養まで高く評価されること間違いナシです。</p> <p>(内容) あなたのお名前とご住所から勉強します。最も書くことが多いからこそ上達が目でわかります。</p>	前期 (4～9月) 後期 (10～3月) 月2回：月曜日

老人福祉センター横浜市蓬莱荘指定管理者自主事業別計画書

趣味の教室 ④

事業名	目的・内容等	実施時期・回数
陶芸	<p>(目的)</p> <p>オリジナルの陶器で生活を彩りませんか。自然のものに触れながら「和」をかんじましょう。</p> <p>(内容)</p> <p>「土練り3年、ろくろ10年」などと言われますが、個人で楽しむレベルであれば、そこまで時間はかかりません。自分で作った湯のみでお茶をいただく贅沢を味わいませんか。</p>	<p>前期 (4月～9月)</p> <p>後期 (10～3月)</p> <p>月2回：月曜日</p>

事業名	目的・内容等	実施時期・回数
園芸	<p>(目的)</p> <p>育てる楽しみ、咲いた時の喜び、そして広がる人の和。</p> <p>(内容)</p> <p>花木の特性を勉強し、カラーコーディネート、バランス等を考えてデザインをしハンギングやコンテナガーデンを作ります。</p>	<p>4月～3月</p> <p>月2回：火曜日</p>

事業名	目的・内容等	実施時期・回数
詩吟	<p>(目的)</p> <p>詩吟の魅力の一つに健康に良いことが上げられます。練習をしていると自然に循環機能が向上し、ストレス解消につながります。</p> <p>(内容)</p> <p>漢詩を通していろいろなことが学べ、その時代の背景を感じながら朗読する楽しみを味わいます。</p>	<p>10月～3月</p> <p>月2回：木曜日</p>

老人福祉センター横浜市蓬莱荘指定管理者自主事業別計画書

自主事業 ①

事業名	目的・内容等	実施時期・回数
健康相談	(目的) 健康などに対する不安を医師に相談することで軽減させます。 (内容) 血圧測定、相談など	月2-3回 全32回

事業名	目的・内容等	実施時期・回数
転倒予防教室	(目的) 転倒、骨折、寝たきりを防ぎ、あなたがいつもでも健やかで実りある日々を過ごしましょう。 (内容) 転倒予防教室に参加して転ばないからだづくりをしましょう。問診からはじまり、歩き方やバランスのとり方などを学びます。	9～10月 11～12月 2～3月 各6回

事業名	目的・内容等	実施時期・回数
健康落語会	(目的) 笑いを通して親睦も深まります。 (内容) 笑いは基礎代謝量を上げて軽い運動と同じ効果があるそうです。『笑うかどには福来る』笑顔は健康のパロメーターです。	秋 1回

(様式)
平成19年度

老人福祉センター予算書

施設名老人福祉センター横浜市蓮葉荘

(単位:円)

収入の部

科目	19年度予算額 (a)	18年度予算額 (b)	差引 (a-b)	説明
指定管理料	78,453,000	64,169,000	14,284,000	横浜市より
利用料金収入			0	
自主事業収入			0	
雑入	48,000	1,000	47,000	
印刷代			0	
自動販売機手数料	48,000	1,000	47,000	
その他()			0	
その他()			0	
その他()			0	
収入合計	78,501,000	64,170,000	14,331,000	

支出の部

科目	19年度予算額 (a)	18年度予算額 (b)	差引 (a-b)	説明
人件費	25,839,000	25,663,000	176,000	
給与・賃金	22,409,000	22,282,000	127,000	
社会保険料	1,403,000	1,354,000	49,000	
通勤手当	1,960,000	1,960,000	0	
健康診断費	49,000	49,000	0	
勤労者福祉共済掛金	18,000	18,000	0	
事務費	4,142,000	2,511,000	1,631,000	
旅費	75,000	30,000	45,000	
消耗品費	1,200,000	776,000	424,000	
会議旅費	280,000	99,000	181,000	
印刷製本費	20,000	40,000	-20,000	
通信費	290,000	130,000	160,000	
使用料及び賃借料	543,000	167,000	376,000	
備品購入費	200,000	358,000	-158,000	
図書購入費	0	0	0	
施設賠償責任保険	4,000	4,000	0	
職員等研修費	114,000	127,000	-13,000	
振込手数料	168,000	137,000	31,000	
リース料	741,000	260,000	481,000	
手数料	477,000	338,000	139,000	
燃料費	20,000	35,000	-15,000	
会費及び負担金	10,000	10,000	0	
事業費	2,250,000	3,000,000	-750,000	
自主事業費	2,150,000	2,900,000	-750,000	
その他事業	100,000	100,000	0	
管理費	46,210,000	32,996,000	13,214,000	
光熱水費	33,234,000	19,910,000	13,324,000	
電気料金	3,100,000	3,673,000	-573,000	
ガス料金	12,364,000	130,000	12,234,000	
水道料金	17,770,000	16,107,000	1,663,000	
清掃費	2,805,000	2,805,000	0	
修繕費	1,000,000	1,560,000	-560,000	
機械警備費	437,000	437,000	0	
設備保全費	8,734,000	8,284,000	450,000	
空調衛生設備保守	651,000	651,000	0	
消防設備保守	142,000	142,000	0	
電気設備保守	6,431,000	6,431,000	0	
害虫駆除清掃保守	273,000	273,000	0	
その他保全費	1,237,000	787,000	450,000	
共益費		0	0	
公租公課	60,000	0	60,000	
事務経費			0	
二一ス対応費			0	
支出合計	78,501,000	64,170,000	14,331,000	

差引	0	0	0	
----	---	---	---	--