

事業計画書

| | | | |
|--------------------|------------------------|-------------|------------|
| 申込年月日 令和 3年 7月 14日 | | | |
| 団体名 | 特定非営利活動法人 中川コミュニティグループ | | |
| 代表者名 | 理事長 大貫 芳夫 | 設立年月日 | 平成20年9月 2日 |
| 団体所在地 | 横浜市泉区新橋町82番地 | | |
| 電話番号 | | FAX 番号 | |
| 現在運営している施設名 | 所在地 | 運営開始年月日 | |
| 中川地区センター | 横浜市泉区桂坂4-1 | 平成17年 4月 1日 | |
| 西が岡コミュニティハウス | 横浜市泉区西が岡3-12-11 | 平成17年 4月 1日 | |
| 新橋コミュニティハウス | 横浜市泉区新橋町33-1 | 平成21年12月 1日 | |
| 老人福祉センター横浜市泉寿荘 | 横浜市泉区西が岡3-11 | 平成23年 4月 1日 | |

<目次>

| | ページ番号 |
|---------------|-------|
| 1 運営ビジョン | P 2 |
| 2 団体の状況 | P 3 |
| 3 職員配置・育成 | P 4 |
| 4 施設の管理運営 | P 6 |
| 5 事業の企画・実施 | P 1 1 |
| 6 収支計画及び指定管理料 | P 1 3 |
| 7 加減点項目 | P 1 4 |

1 運営ビジョン 地域における老人福祉センターの役割

平成元年に開館した泉寿荘も30年を過ぎました。その間、泉区的生活環境も大きく変わりました。交通アクセス、自然豊かな生活環境の良さなど魅力ある泉区ですが、全国的にも高齢者の多い横浜市の中で、65歳以上の人口割合29.1%（令和2年1月1日現在）はトップクラスです。泉区は、今後もますます高齢者人口が増加するとともに、高齢化に伴う様々な問題も抱えざるを得ません。

このような状況の中、高齢者が可能な限り、住み慣れた地域で、生き生きと活躍するために健康寿命を延ばし、介護予防に取り組み、自分らしい暮らしを人生最後まで続けられることが望まれます。この課題の解決には、泉区でも大きく掲げている地域の力が必要と考えます。現在も行政と区民が連携協働し、泉区の支援のもと、地域協議会や地区経営委員会等で、地域の課題に向けて取り組んでいます。

中川コミュニティグループも地域の一員として、中川地区センター等の施設の運営を中心に、地域課題に向けた取組の支援や連携を行っております。高齢社会におけるさまざまな問題の解決にあたり、地域の人的資源を積極的に活用できるこの大きな利点を活かし、行政と密に連携をとりながら、老人福祉センターの運営を行っていきたいと思います。

《地域コミュニティ醸成・地域の連帯意識の形成の場としての泉寿荘》

月1回の「なごみの広場」には、区内の民生委員・地区社会福祉協議会・地域ケアプラザを中心に、ボランティアの方など様々な方々に運営に携わって頂いております。多くの人が携わることで、内容も充実し、広がりが起こり区内の広域から参加者に集まって頂き、好評を得ております。

「せんじゅまつり」は、地域の方々の大きな力で模擬店や各種イベントが行われ、また泉スポーツセンターとの共催により、年代を問わず多くの方にご来場頂きました。まさに地域のイベントとして定着しておりこれからも継続していきたいと思います。

老人福祉センターの運営に泉シニアクラブとの関係が深く、シニアクラブを取りまとめている泉シニアクラブ連合会との連携は大変重要です。これまでもシニア大学等連携協力を得て参りましたが、今後も引き続き協力体制を強化していきます。

《利用者の相互交流と自主的活動による豊かな生活・情報発信》

アンケート調査や聞き取りによる利用者ニーズを把握し、魅力ある自主事業を計画します。趣味の教室からのサークル化やサークルの仲間募集など相互交流となる手助けをします。泉寿荘は、バス停が近く市営地下鉄、神奈中バスを利用し広い地域から来館されています。広報、ホームページ等を活用して情報の発信を強化いたします。

地域のネットワークを通じ泉寿荘だよりの各戸回覧も継続いたします。

《感染症等対策》

今後、コロナ禍はじめとしたさまざまな状況下にも利用者が安心・安全に利用できるように、細心の気遣いと迅速な対応を心掛けながら区と連携し感染症拡大予防等に取り組めます。

地域を最も熟知している地域住民自らが主体となって運営している中川コミュニティグループは泉区全地域の連携・協働により、地域のニーズをくみとることができます。また、指定管理者として中川地区センター、新橋コミュニティハウス、西が岡コミュニティハウス、老人福祉センター泉寿荘の連携を図ることで、効率的、積極的な運営を引き続き行って参ります。

今後も、老人福祉センターが地域の皆様や利用者から信頼される施設となることができるとともに、今後ますます重要性が増す高齢者支援施設として利便性と満足度を高めていくことができると考えております。

2 団体の状況

(1) 団体の理念・基本方針・業務実績等について

《団体の理念・基本方針》

- ・中川コミュニティグループは、「地域住民の福祉向上と快適な地域社会の実現」に向け、平成16年9月に中川・新橋・緑園・しらゆり連合自治会町内会により設立され、平成20年9月にはより責任を明確にするためNPO法人を取得しました。地域活動の交流の場として、地域コミュニティの醸成の場として、市民利用施設の指定管理者及び管理運営受託者として活動を行っています。
- ・各施設の管理運営を通して、地域交流、高齢者福祉の増進、子供の健全育成、まちづくりの推進を図っています。
- ・中川コミュニティグループの役員を各地区連合自治会町内会から選出することにより、各館の運営にあたっては地域の声が反映できるようになっています。また、役員に対しては、ボランティアとして一切の報酬も支給していません。また、各種事業の実施にあたっては、地域の各種団体や地域のボランティアなどから大きな協力を得ることができ、高齢者の活動拠点としても地域の活力づくりに寄与しています。

《業務実績》

- ・中川地区センター、新橋コミュニティハウス、老人福祉センター横浜市泉寿荘の指定管理者及び西が岡コミュニティハウスの受託事業者として17年のキャリアを生かし、地域住民、利用者から厚い信頼を得ています。
- ・平成28・29・30年度に受けた第三者評価において、中川地区センター、新橋コミュニティハウス、老人福祉センター横浜市泉寿荘ともに不備の数0の高い評価を得ています。
- ・公の施設を運営するにあたり、人権尊重や安全で質の高いサービスの提供、公正で公平な活動、環境保護、情報公開等に積極的に取り組んでいます。

(2) 財務状況について

《予算の執行状況》

指定管理料、自動販売機手数料、自主事業の保険料・材料費等を主な収入とし、運営に必要な人件費、事務費、自主事業費、光熱水費、保守管理料その他を支出し予算の範囲内で執行しています。

《法人税の滞納》

別紙納税証明書のとおり毎年適正に納税しており滞納はございません

《財務状況の健全性》

平成16年法人を設立し、平成17年度から中川地区センター、西が岡コミュニティハウス、平成21年度から新橋コミュニティハウス、平成23年度から老人福祉センター泉寿荘の運営管理を行っており、区から指定管理料、運営委託料を適正に執行し黒字化しており、財務状況は健全です。

また、契約の税理士事務所と毎月定期的に協議を行い、財務状況は安定しております。

《安定した経営ができる基盤》

業務継続に支障がないよう、事故が発生した場合の賠償責任を負った時のリスク対応として各種保険にも加入しています。

3 職員配置・育成

(1) 所長（館長）及び職員の確保、配置

《人員体制》

| | | | |
|------------|------|----------------|---|
| 所長 | 常勤 | 1名 | 運営管理の総括責任者、防火防災責任者、職員の指導監督、関係機関調整、個人情報取扱責任者、人材育成等 |
| 副所長兼指導員 | 常勤 | 1名 | 自主事業企画実施、広報、施設管理、防犯防災管理、利用統計・報告・庶務、スタッフ指導 等 |
| コミュニティスタッフ | 事務補助 | 1～2名 | |
| | 午前勤務 | 6名 (隔週7日勤務) | 窓口事務・施設点検管理・大広間放送業務 防犯防火管理業務 |
| | 午後勤務 | 6名 (隔週7日勤務) | |
| | 作業担当 | 2名 (隔週7日勤務) | 館内清掃・環境整備業務 |
| | | 計18名 | |

《所長の業務について》

総括責任者の所長が、泉寿荘全体の業務内容執行に関する責任者となり、職員・スタッフを管理する体制をとり、指揮命令系統を一元化し、明確な責任体制をとります。

《常勤職員の勤務体制》

所長・副所長はスタッフの勤務時間帯に緊急事態が発生しても速やかな対応がとれるように、ローテーション勤務とします。

《スタッフの1日当たりの配置人数》

| | | | |
|------------|-------------|----|------------------|
| 事務補助 | 8:30～17:00 | 1名 | (常勤職員の人数により変動する) |
| コミュニティスタッフ | 8:30～12:45 | 3名 | |
| | 12:40～16:55 | 3名 | |
| 作業スタッフ | 14:00～17:00 | 1名 | |

《自主事業等の実施体制》

自主事業・催事を実施する場合は、通常業務での職員体制とは異なり、スタッフを増員して対応いたします。

《職員・スタッフの採用》

これまでも、地元住民を採用してきましたが、当法人の設置目的を達成するためにも、引き続き地域を理解している地元の方々を採用します。さらに、泉寿荘で働くことにより地域で高齢者の生活を見守る意識が高まり、地域貢献にも役立つと考えられます。

《その他》

コミュニティスタッフは交代勤務のため、業務日誌、掲示ボード、朝夕および午前午後の引き継ぎミーティング等を活用し、確実な伝達、申し送りをを行い、情報の共有に心がけております。

情報の共有により、公平・公正な接客、適切な管理を行っております。

(2) 職員の育成・研修

所長が研修責任者となり、職員の資質向上のため職員研修計画を立て研修を実施します。

《**接遇研修について**》

利用しやすく、親しまれる泉寿荘となるため、一律的な接遇ではなく高齢者の立場に立った接遇ができる事が重要と考えております。

そのために、窓口及び電話対応の指導・研修を施設休館日に毎年行うとともに、随時スタッフミーティングで事例を紹介して日常的に意識が高められるように進めます。

《**業務対応について**》

業務対応マニュアルを毎年策定し、活用しております。またマニュアルは、日々見直しを行い改正し、常に最新の情報にするとともに、スタッフ全員にスタッフミーティングを通じて周知徹底いたします。

《**個人情報保護について**》

横浜市の方針に基づき、個人情報保護の必要性や重要性、施設における規定を周知できるよう、横浜市の「個人情報漏えい事例」等を用いて毎年度研修を実施します。見逃しがちな情報については、随時ミーティングで確認していきます。

《**人権問題について**》

横浜市では人権問題に積極的に取り組んでいます。

泉寿荘でも職員・スタッフに人権感覚を身につけそして高めるため、個人情報保護研修と並行して毎年度研修を実施します。

施設利用に関しての「ヘイトスピーチ対応」について、職員共通の認識が持てるよう研修を実施します。

また、高齢者虐待等について基礎知識を持ち、対応できるように研修を実施します。

《**防火・防災訓練**》

高齢の方が利用する泉寿荘では利用者の安全確保が非常に重要になります。そのため、防火防災研修（消火器訓練・避難誘導訓練等）を年2回消防署の協力を得て実施し、有事の際に慌てることなく避難活動ができるよう心がけます。

《**AED取扱い訓練**》

「AED」の取り扱い方法については、スタッフ全員が熟知し、いざという時に対応できるよう毎年消防署の協力を得て、心肺甦生とともに研修を実施いたします。

《**新規採用者研修**》

採用前に接遇研修・個人情報保護や業務マニュアルに基づくOJTを中心とした研修を実施します。

《**その他**》

業務に必要な外部研修に積極的に参加し、業務の習熟、資質向上をはかります。

4 施設の管理・運営

(1) 施設及び設備の維持保全及び管理・小破修繕の取組み

泉寿荘は平成 2 年に開設され建築後 30 年以上が経過し、建物・設備など施設全体に経年劣化に伴う課題が生じてきております。

近年の厳しい財政状況の中で長寿命化を図ること、建物を良好な状態で使い続けることが求められております。

利用者の皆様には常に安心・安全で快適に利用をしていただくため、維持保全を計画的に行います。

《日常点検・簡易な補修》

日々職員による日常点検及び毎月の業者委託による点検を行うことで、早急な不具合箇所の発見に努め、不具合箇所の早期補修を行っていきます。

《保守点検》

各種設備については、法令に従って設備の保守点検を高度な技術と専門性を持った業者に外部委託し、適切な保守点検を行います。

《大規模修繕》

大規模な設備の更新については、迅速に区に報告をするとともに、区役所の更新計画に基づき対応していきます。

《小破修繕》

60万円以下の改修修繕について、保守点検委託業者からの報告に基づき不具合が生じた場合は、指定管理者が執行できる軽微なものについては早急に対応してまいります。

また、重要なものについては区役所への報告・提案・協議を行います。

《清掃業務》

清掃委託については、休館日に行う定期清掃は外部委託としますが、日常清掃については、コミュニティスタッフ協力のもと、作業スタッフ1名を配置し、経費節減を図り、環境美化に努めます。

《環境保全》

木々の剪定は外部委託としておりますが、草花の手入れや雑草の除去等花壇の管理は、地域からボランティアを募り月1回実施しています。今後も継続してまいります。

《照明のLED化》

館内照明のLED化を計画的に進め、器具の改修、省エネ対策に取り組むとともに経費削減に努めます。

《保守点検実施内容》

| | |
|-------------|------------------------|
| ・建物、設備の総合点検 | 毎月1回 |
| ・空調設備保守点検 | 年 2回 |
| ・冷暖房設備 | 年 5回（水質検査を含む） |
| ・消防設備 | 年 2回 |
| ・電気設備 | 隔月1回 |
| ・エレベーター保守 | 毎月1回（フルメンテナンス契約を継続します） |
| ・自動ドア | 年 4回 |
| ・定期清掃 | 毎月1回 |
| ・樹木の剪定・消毒 | 年 2回 |
| ・害虫駆除 | 年 2回 |

(2) 事故防止体制・緊急時の対応及び防災に対する取組み

● 泉寿荘内での事件・事故の防止対策及び緊急時対策

《事件・事故の防止対策》

- ・高齢者の方が利用する施設であるため、怪我や急病等の初期対応を迅速に行えるよう、救急箱や「AED」の設置を行うとともに、全職員・スタッフがホイッスルを携帯し、緊急時職員・スタッフ全員で迅速で適切に応急処置が行えるように努めます。
- ・スタッフが1日4回定期的に施設点検表に基づき館内を巡回し、施設内の危険箇所がないか日常的に点検し、事故や犯罪防止に努めます。
- ・緊急時の対応手順を「緊急時対応マニュアル」「事故対応マニュアル」として定め、全職員・スタッフに周知徹底を図っています。
- ・防犯も兼ねて、受付には常時、職員・スタッフがいて、案内を行います。危険が予想される場合は、職員が適切に対応します。
- ・夜間等無人になるため防犯カメラを設置し、防犯に努めています。

《事故・災害発生時の緊急対応》

- ・消防計画を策定し、自衛消防組織を編成いたします。
また消防署の協力を得て防火防災訓練を年2回実施いたします。
- ・避難通路を各部屋に提示し、緊急時速やかに利用者が避難できるようにします。
- ・緊急時の連絡先（警察、消防、区役所、設備委託業者等）・防犯体制の役割分担表を掲示するとともに、館内放送マニュアルを事務所に掲示し緊急対応出来るようにします。
- ・防災や防犯その他の緊急事態のため 中川コミュニティグループ役員を含め職員スタッフの緊急連絡網を作成しており、速やかな対応がとれる体制を整えております。
また、中川コミュニティグループが運営している施設は、中川地区センターをはじめ比較的近い場所にあるため相互の応援体制をとっています。

● 区役所、地域との防災協力対応

- ・横浜市防災計画、泉区防災計画に基づき「指定管理者災害対応マニュアル」を作成し、泉区と締結した「災害時等における施設利用の協力に関する協定」により、必要な体制を整えるとともに、区役所の指示のもと補完施設として開設していきます。
- ・地元と連携しながら、地域防災拠点の補完施設としても協力を行っていきます。
- ・必要が生じた場合は、泉寿荘にある機材（車椅子・担架等）の提供も行います。
- ・災害発生時には、発生状況等詳細について、区に迅速に報告してまいります。

(3) 利用者のニーズ・要望・苦情への対応

● **利用者の意見、要望、苦情の受入れ方法**

施設を利用する団体や個人からの意見、要望、苦情は、利用者の変化に即したより良い管理運営や改善をするための情報源です。

様々なアプローチでご意見を聞く機会を設けております。

《利用者懇談会の開催》

年に1回、利用団体の代表者、個人利用者に参加いただき利用者懇談会を開催いたします。意見・要望をお聞きし可能なものは改善を図ります。(理事長、所長、職員が出席)

《利用者アンケート》

年に1回、団体利用者・個人利用者を対象に職員の待遇、自主事業企画、施設設備の改善などの項目についてアンケートを実施し、意見・要望を把握いたします。

《運営委員会の開催》

泉区内の各種団体、利用者、地域の代表者や学校関係者で構成する泉寿荘運営委員会を年2回開催し、運営に関するご意見などをいただきます。(理事長、副理事長、所長、職員出席)

《ご意見箱の設置》

利用者がいつでも自由に意見、要望、苦情などがいえるようにロビーにご意見箱・用紙を設置いたします。

《職員スタッフ対応》

利用者との対話の中でいつでも利用者が意見、要望、苦情が言えるような和やかな対応を心がけます。

《地域のニーズ把握》

当法人が地域連合自治会町内会により組織された団体であるため、地域の各種団体から出された泉寿荘への意見、要望等についてご連絡いただくことで、地域のニーズを把握することができます。

● **改善方法**

いただいたご意見、要望、苦情については、理事長に報告し、苦情処理マニュアルに基づき適切に処理してまいります。

《苦情の対応》

- ・ご本人からご意見をしっかりと伺いし、可能な限り誠意をもって対応いたします。
- ・スタッフ・職員が受けた苦情は、本人、相手方、周辺にヒヤリングし、事実関係の確認を行い、対応可能な場合は速やかに実施します。
- ・すぐに処理できない問題は、理事長、常勤職員で協議を行い、実施の可否の判断をいたします。
- ・実施の可否の判断が他の機関での対応と思われる場合は意見要望の内容を連絡し、調整いたします。

《結果の公開》

結果は利用者へ直接伝えるとともに、1階ロビーに掲示して情報公開いたします。

《職員への周知》

改善事項等については、スタッフ全員に速やかに周知徹底いたします。

特に苦情については今後同様な苦情が発生しないように周知徹底いたします。

(4) 個人情報保護・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、本市の重要施策を踏まえた取組み

《個人情報保護への取組み》

個人情報について「泉寿荘個人情報保護規程」を定め、責任体制を明確にし、個人情報の安全管理を行います。

- ・申請書等に目的外で使用しないことを明記するとともに、個人情報保護規程を受付に掲示し、不正な目的外使用や安易な利用拡大を行わないように徹底しています。
- ・個人情報の収集は、施設利用のための利用者登録や団体登録及び自主事業の参加申し込み等必要最小限にとどめます。
- ・個人情報ファイルは、表紙に目印をつけ業務終了後、所定のキャビネット等で保管し、何段階もの鍵開けが必要となる仕組み作りで、紛失・漏洩などの予防を行います。
- ・パソコンの情報においては、パスワードの設定等セキュリティ対策を十分にとり、業務上必要最低限のデータのみとします。

《情報公開への取組み》

- ・運営状況の公開については、情報公開規程を定めるとともに、事業内容、決算報告書を掲載した「事業計画・事業報告」をロビーに設置し閲覧できるようになっております。また、ホームページにて事業報告書等が記載されている区のウェブサイトにもリンクできるようにしております。

《人権尊重への取組み》

- ・職員が人権感覚を身につけ、高めるため毎年具体的事例による研修を実施いたします。
- ・施設利用許可等についての「ヘイトスピーチ」についても職員共通の認識を持ち、対応いたします。

《障害者対応への取組み》

- ・障害者からの要望があった場合は、対応可能な範囲内で「障害を理由とする差別の解消の推進に関する横浜市職員対応要領」に準拠して適切な対応に努めます。

《高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援の取組み》

- ・高齢者虐待の知識を持ち、日々の業務の来館者対応時に高齢者虐待の傾向が見られる場合は直ちに区高齢障害支援課、地域ケアプラザに情報提供いたします。

《環境への配慮した取組》

- ・地域の公的施設として、市の方針に基づき積極的に取り組んでいきます。利用者へのサービス低下に注意を払いながら、見直し、無駄の排除に努めています。
- ・G30ごみルート回収の取組としてイベント時も含め徹底した分別を行うとともに、利用者にゴミの持ち帰りをお願いしております。
- ・ボランティアによる緑のカーテン作りの取組、網戸設置による外気の利用促進、過冷暖房にならないような取組を行います。
- ・点灯時間が長い箇所をLED化、不要な照明の消灯など電力の省エネに取り組めます。

《市内中小企業優先発注》

- ・予算の執行については、市内中小企業への発注が100%となっており、今後も優先して執行していきます。

《その他の取組》

- ・区・市のその他の重要施策についても、絶えず区・市の取組を把握し、公的施設の立場で、職員スタッフにも情報提供し取り組んでいきます。

(5) 新型コロナウイルス感染症等に係る対応

● **コロナウイルス感染症拡大防止対策**

《施設利用制限》

- ・三密を避けるため、横浜市の施設利用制限等に基づき、部屋の利用人数の制限等区役所と緊密に連携して実施しています。
- ・ロビー・図書コーナー・娛樂室・大広間等のレイアウト変更を実施しています。

《開館状況の周知》

- ・来館者には、混乱のないよう、館内掲示、たより・チラシの配布、口頭でのご案内で、コロナウイルス対策による利用方法等、注意喚起いたします。
- ・現在の開館状況、利用できない種目等は、チラシの配布やホームページをご案内し確認していただくとともに、お電話にての問い合わせに対応いたします。

《入館時対策》

- ・開館時等入館前に密にならないように外ベンチを設置し、待機していただきます。
- ・入館者が多い時間帯は、スタッフを2名配置し、人員整理を行います。
- ・モニターによる自動検温機の設置や消毒液スタンドを設置します。
- ・トレーサビリティのために入館者全員に体調・利用場所・時間・連絡先等のアンケートに記入にさせていただきます。必要期間の経過後、確実に破棄いたします。

《利用時の対策》

- ・30分ごとの換気案内を放送し、換気の状態を見回るとともに利用状況の把握を行います。
- ・ポスター等による注意喚起を行い、三密を防ぎます。
- ・感染拡大状況、新たな予防対策方法などの情報を随時キャッチし、とれる対策を素早く実行に移します。

《館内消毒》

- ・利用者による消毒は、消毒用品をわかりやすく提供し、ご協力いただきます。皆様の労力にはなりますが、確実な消毒に安心感をもって頂きます。
(トレーに消毒雑巾、水拭き雑巾、手袋をセットし、利用者にわかりやすく準備)
(床の消毒のため、消毒液用モップ、水拭き用モップを準備)
- ・スタッフによる消毒は人の流れを考え、開館前・入館後・利用後・閉館時等、タイミングを逃さない消毒を行います。
- ・娛樂室、受付に空気清浄機を設置いたしました。

《職員・スタッフの感染防止対策》

- ・利用者に対応する時は、フェイスシールド、マスクを着用し、飛沫防止シートを受付窓口や事務机間に設置いたします。消毒・清掃時は手袋の着用を徹底します。

● **コロナ禍等状況における利用者への工夫**

《状況に応じて申込できる単発の講座》

- ・感染拡大の状況が日々変化するとともに、利用者の体調なども変わります。長期的な予定が立てにくい状況下、気軽に1日単位で申込のできる講座を増やします。

《常に安心して来館できる場所であること》

- ・フレイユ、ロコモ、閉じこもりの予防のためには、まず外出する場所があることが第一です。そして、そこは安心して外出できる場所でなくてはなりません。設備の安全、利用方法の安全、消毒等衛生面の安全など皆様が安心してきていただける場所として、職員、スタッフ一同努力いたします。

5 事業の企画・実施

(1) 事業計画、事業展開（老人福祉センターの基本的な機能について）

● **高齢者の社会活動を支援する場の提供**

趣味を通じた人との交流、ボランティアなどを通じて活躍できる場を提供します。

《 **会議室等部屋の貸し出し** 》

会議室等の予約は、利用者の利便性を考慮し、3ヶ月ごとの事前予約制とします。空き部屋は利用当月初めに抽選とし、その後利用日まで先着順で受付いたします。公平に多くの団体に利用してもらい、稼働率の向上に努めます。

《 **サークルの紹介** 》

年1回団体登録の際に新規加入者の受入の可否を聞き、募集团体一覧表の作成をします。一覧表の全戸回覧を行い、またポスターの作成・館内掲示により、希望者との橋渡しを行っています。サークルの作品展示の場所も提供しています。

《 **ボランティア活動の支援** 》

植物の手入れを通してふれあえる園芸ボランティア、一人暮らしの方への手紙の送付ボランティアなどの活動、支援を行います。

● **自主事業企画で生きがい作りの機会・各種相談の提供**

長いセカンドライフを豊かにする生きがいは、個人の生活の質を高め、人生に喜びをもたらします。社会貢献、地域貢献、多様な趣味など生きがいにつながる学習の機会を提供します。

《 **趣味の教室** 》

生きがいづくり、そして新たな仲間作りのために半年単位のパステル画教室や健康詩吟教室など「趣味の教室」を企画します。終了後にはOB会を経て、サークルとなるよう手助けいたします。

《 **各種自主事業** 》

利用者に非常に人気の映画鑑賞会、歌声広場、落語鑑賞会など年間を通じて定期的開催いたします。

《 **なごみの広場** 》

地区社協、民生委員、ケアプラザの皆様と共催で月1回開催いたします。健康や生活に役立つ情報提供、相談、そして音楽鑑賞などの催し物もあり内容の充実したプログラムです。

《 **せんじゅまつり** 》

年1回10月に実施する泉寿荘最大のイベントで、サークル活動の発表の場として、作品作りや演芸の練習などのモチベーションづくりに役立っています。

《 **健康チェック・院外教室** 》

イベント時に地域の皆さんや区役所などと連携して骨密度や血管年齢などの測定や健康相談等を積極的に行います。また、近隣の病院や地域ケアプラザなど共同で健康に関する講演会や相談会等も実施いたします。

● **高齢者の健康づくり**

- ・健康づくりのための趣味の教室は、自主事業として体操、ノルディックウォーキング、ヨガ教室など多くの事業を行っております。趣味の教室終了後はOB会の期間を限定せず、継続的に運動ができる仕組みをつくっています。
- ・フレユ対策、健康寿命の延伸など引き続き取り組みます。高齢者でも気軽に参加できる1日単位のプログラムを引き続き提供します。
- ・介護予防普及啓発事業として、ニーズに合った介護予防教室等を開催します。

(2) 施設の利用促進

●サービスの提供に関する取り組み

地域の皆様との連携を大切にして、利用者の方、地域に愛され親しまれる施設運営を続け、また「泉寿荘」を利用したいと思えるよう笑顔あふれるサービスに努めます。

《公正・公平な運営》

特定の団体や個人の利用に偏ることのないように、施設利用、サービス提供を公正・公平に提供いたします。会議室等施設の利用については、利用規程を設け、特定の団体や個人の利用に偏りなく公平・公正な運営に努めます。

《利用者との対応》

単なる業務対応だけでなく来館者との会話を心掛け、会話を通して利用者の様子について把握できるようにいたします。特に大広間など個人利用者との対応は、話しやすい雰囲気を中心掛け、何か不安なこと、相談ごと等があれば、随時相談にのり区役所や地域ケアプラザ等につなげていきます。

《利用ニーズの収集》

利用者アンケートや利用者懇談会、職員による窓口対応等で、利用ニーズや問題点、自主事業の情報など積極的に収集いたします。

●利用促進

利用者数、稼働率を高めるためには、高齢者のニーズに合ったプログラムの実施といかに情報を地域住民に届けるかが重要です。

《情報発信》

- ・泉寿荘の各種事業などのたよりを自治会町内会を通じて全戸回覧や、地域での集まりの中でのPR等を行ってまいります。ホームページは地域のボランティアの協力の下、情報提供を行っております。

(地域住民が主体となった当法人だからこそ可能となっております。)

- ・活動しているサークルの同意を得て、団体の活動などの情報を提供し、多くの方が参加できるように努めます。
- ・施設運営を行っている4館のネットワークを活用し、情報の共有を行います。

《和やかな環境づくり》

- ・利用者がほっとできるような環境づくりを心がけます。
- ・園芸ボランティアの皆様による花壇の花々、折り紙サークルの協力による七夕飾り、利用者の手作りのつるし雛かざり、フラワーアレンジメントサークルの季節の生け花、ロビーに飾られたフォトサークルの写真など季節を感じることで館内は、来館者の皆様の話題づくりにも役立ちます。

《利便性のアピール》

- ・各区に1館の老人福祉センターですので、泉寿荘の交通の利便性(バス停が目の前にある)、敬老パスでの移動での来館しやすさ(地下鉄、バスの乗り継ぎ)をアピールし、広い地域からの来館をしていただく工夫をいたします。

《個人利用者の利用促進》

- ・大広間、娯楽室、図書コーナー等予約なしに利用のできる個人利用は、高齢者にとっての憩いの場となるよう施設を整え、和やかな対応を心がけリピーターを増やします。
- ・日曜日の機能回復訓練室は卓球などの個人利用をしていただき、一人で来ても楽しめる工夫をします。

《その他》

- ・近隣の小中学校の児童生徒や大学生・専門学校生の実習の受け入れを積極的に行い、多世代交流を行うことで利用者の刺激になり、脳の活性化に繋がります。

6 収支計画及び指定管理料

● 指定管理料の額

38,280,000円

● 収支計画について

老人福祉センターは無料施設となっておりますので、収入の大部分は、横浜市からの指定管理料で賄われております。この決められた財源を有効に活用し、利用者のニーズに沿った事業企画、建物・設備・備品の経年劣化による補修や更新の増加を補うべく、努力をいたします。

《修繕費への配分》

- ・開館後30年以上が経過し、建物・設備・備品の経年劣化が生じており、補修や更新が増加傾向にあります。これは利用者の安全、安心を第一と考えるとき非常に重要な課題と考えます。設備等の不具合、使い勝手が悪くなった備品等については、随時修繕を行うとともに、適切な備品の更新が行なわれるように、長期的な計画を立てて対応していきます。

《人件費の削減》

支出項目で一番大きな比重は人件費です。そのため、次のとおり人件費の削減に務めます。

- ・常勤職員の人数について、事務補助を活用することにより、給与削減を継続します。また事務内容を効率化し、適切な人員配置を行うことで給与削減を行います。
- ・スタッフは地域コミュニティの観点から地元の方々を採用し、通勤費の削減を図ります。

《省エネ及び資源節約の徹底》

- ・照明のLED化を部分的に数年に渡り切り替えたことで、電力使用量の削減を行ってきました。今後も必要な箇所をLED照明に切り替えることで、効果的に節約を行います。
- ・地域のボランティアによる緑のカーテンを設置し、環境に優しい省エネを行います。
- ・網戸を設置し、効果的に外気を取り入れるように工夫いたします。
- ・裏紙・古紙の有効活用、ゴミの持ち帰りで処理費の削減等細かい部分においても経費の節約を行います。

《スケールメリットを生かした執行》

- ・中川コミュニティグループは、泉寿荘を含め4館の管理運営を行っています。封書の印刷、粗大ゴミの搬出、個人情報等重要文書の溶解処理等スケールメリットの効くものについては、合同処理を行うことにより、経費の節減に努めます。また、使用頻度の少ない備品に関しては、各館や地域からの借用する等中川コミュニティグループの特質を生かした対応をしております。

《地域ボランティアの協力》

- ・花壇の花の植え替えや雑草取り等花壇の管理やちょっとした修繕、自主事業における講師アシスタント等については、ボランティアの方々の協力によって行っており、経費の削減を図ることができています。

● 利用者サービスのための経費に対する考え方

泉寿荘をより多くの方に利用してもらうため、これまでの自主事業に加え、変化するニーズに沿った自主事業の企画・実施に関しては、その妥当性、有効性、公平性など考慮し、必要なサービスを行っていきます。

自主事業は今後も原則無料で行い、材料費など実費のみ利用者から頂きます。

7 加減点項目 前期の指定管理業務の実績（現在の指定管理者のみ記載してください。）

当法人は平成23年4月から2期11年間指定管理者として泉寿荘の管理運営にあたってまいりました。泉寿荘を運営するにあたっては、利用者の方々への親切丁寧・公平な対応を第一に考え、その上で、地域と共に地域が運営する施設としての対応を心掛けてまいりました。

また泉寿荘は、区内に一つの高齢者だけが利用できる施設であり、区役所の所管課である地域振興課はもとより、高齢者を支援する高齢障害支援課、健康福祉局や関係行政機関、地域ケアプラザや地域の各種団体と連携をとり運営にあたってまいりました。

《自主事業》

高齢者の方々が今何を必要としているかそのニーズを的確にとらえ、「趣味の教室」「運動系の教室」など魅力ある講座を立案し、実施してまいりました。

令和2年度・3年度は新型コロナウイルス感染症拡大防止のため自主事業の多くは実施できませんでしたが、平成28年度から令和元年までは多くの自主事業を実施してまいりました。

- ・趣味の教室…半年間の趣味の教室を充実させ多くの団体が生まれ活動を継続しています。
- ・地域と連携したイベント…せんじゅまつり・なごみの広場・国際親善病院院外教室
- ・その他イベント…演芸発表会、映画観賞会、歌声ひろば、落語を楽しむ会
- ・1回ごとに申込可能な気軽で話題性のある講座で新規利用者の来館も促しました。

日曜日は楽しく筋力アップ…毎週種目を変えて気軽に運動を楽しみます。

写経…毎週日曜日に写経の会を開催しています。

《情報の発信》

ホームページや地域ネットワークを活用して「泉寿荘だより」を全戸回覧（当法人だからこそ可能）など色々な情報発信の機会を有効に活用し、的確に泉寿荘のPRを行っております。

《利用者ニーズの把握》

館のより良い運営や自主事業の企画立案するにあたり重要となる利用者ニーズについては、いろいろなアプローチで把握してきました。

利用者を対象としたアンケート、利用者懇談会や運営委員会の開催、意見箱の設置、地域の各種団体からのご意見、日常の会話等で実施、努力をしております。

《新型コロナウイルス感染症対策》

施設利用制限・入館時対策・館内消毒・スタッフ感染予防対策などを令和2年3月より継続し、確実に実施しております。二重三重の消毒体制等のご利用者からは安心して来館できるとのお声をいただいております。

《快適な施設環境の整備》

利用者が泉寿荘で快適に過ごせるように大広間・和室の畳の更新、娛樂室の床の張替えなどの整備を行いました。また地域の方の要望により外灯のLED化による更新工事を行い喜ばれております。

《大広間・機能回復訓練室の利用促進》

利用者ニーズの変化に伴い、大広間の利用方法を検討してまいりました。座椅子の購入、和式の机・椅子の購入などレイアウトの変更を行いました。また、利用方法も見直し、ヨガ教室など体操、なごみの広場などに活用することで利用促進に繋がりました。

また、稼働率が高い機能回復訓練室は利用時間を3時間から2時間（1日4枠）に変更し、多くの方が利用できるようにしました。

《その他》

- ・障害者作業所の支援として、毎週1回パン販売の支援を行ってきました。
- ・平成30年泉寿荘は開館30周年を迎え利用者・関係行政機関及び地域の皆様のご協力をいただき、記念誌の発行、記念式典など30周年記念事業を盛大に実施することができました。

様式 3

| | |
|--------------|---------------------------|
| 単独団体名・共同事業体名 | 特定非営利活動法人 中川コミュニティグループ |
| 施設名 | 老人福祉センター横浜市泉寿荘 |

令和4年度収支予算書(兼指定管理料提案書)

I. 指定管理料

(単位：円)

| | | |
|-------------------------------|------------|--|
| 提案額 (a) | 38,280,000 | 指定管理料＝小計【イ】を記入 ※区指定上限額 (b) の範囲内で提案してください。 |
| ※区指定上限額 (b) | 38,400,000 | |
| 差引 (a) - (b) | ▲ 120,000 | |
| 提案額の区指定上限額に対する割合 (a) / (b) | 99.7% | |

II. 令和4年度収支予算書 (総括表)

1 収入の部

| 項目 | 合計金額 (単位：千円) | 備考 |
|------------------|-----------------|-----------|
| 自主事業収入 [A] | 250 | |
| 雑入 [B] | 120 | |
| 小計 【ア】 ([A]~[B]) | 370 | 施設運営収入の計 |
| 指定管理料 [C] | 38,280 | 【ウ】 - 【ア】 |
| 小計 【イ】 ([C]) | 38,280 | 指定管理料の計 |
| 収入合計 (【ア】 + 【イ】) | 38,650 | |

2 支出の部

| 項目 | 合計金額 (単位：千円) | 備考 |
|----------------------|-----------------|----|
| 人件費 [a] | 21,490 | |
| 事務費 [b] | 3,095 | |
| 自主事業費 [c] | 2,200 | |
| 管理費 A (光熱水費等) [d] | 4,500 | |
| 管理費 B (保守管理費等) [e] | 4,850 | |
| 公租公課 [f] | 2,100 | |
| 事務経費 [g] | 415 | |
| 支出合計 【ウ】 ([a] ~ [g]) | 38,650 | |

※金額は、消費税及び地方消費税 (10%) 込みの額を記載してください。

様式 3 (3 - ①)

| | |
|--------------|---------------------------|
| 単独団体名・共同事業体名 | 特定非営利活動法人 中川コミュニティグループ |
| 施設名 | 老人福祉センター横浜市泉寿荘 |

令和 4 年度収支予算書

1 収入の部内訳 (指定管理料除く)

(単位:千円)

| | 項 目 | 内 容 等 | 金 額 | |
|---------|----------|-------------|-------|---------|
| 自主事業収入 | 自主事業収入 | 自主事業の参加費 | ア 250 | |
| | | | イ | |
| | | | ウ | |
| | | | エ | |
| | | | オ | |
| | | 小 計 | | [A] 250 |
| 雑入 | 印刷代 | 利用者の印刷代 | カ 60 | |
| | 自動販売機手数料 | 自動販売機の販売手数料 | キ 60 | |
| | | | ク | |
| | | | ケ | |
| | | | コ | |
| | | | サ | |
| | | 小 計 | | [B] 120 |
| 小 計 【ア】 | | 施設運営収入計 | 370 | [A]~[B] |

※金額は、消費税及び地方消費税（10%）込みの額を記載してください。

様式3 (3-②)

| | |
|--------------|---------------------------|
| 単独団体名・共同事業体名 | 特定非営利活動法人 中川コミュニティグループ |
| 施設名 | 老人福祉センター横浜市泉寿荘 |

令和4年度収支予算書

2 支出の部内訳

(単位：千円)

| | 項目 | 内容等 | 金額 | |
|-------|-----------------|-----------------|-----------|---------|
| 人件費 | 常勤職員 | 常勤職員給与・賃金・社会保険料 | ア 8560 | |
| | 時給スタッフ | スタッフ給与・賃金・社会保険料 | イ 12690 | |
| | 健康診断費等 | 健康診断費・通勤手当 | ウ 240 | |
| | 小計 | | [a] 21490 | ア～ウ |
| 事務費 | | | [b] 3095 | |
| 自主事業費 | | | [c] 2200 | |
| 管理費A | 電気料金 | | エ 2000 | |
| | ガス料金 | | オ 1700 | |
| | 上下水道料金 | | カ 800 | |
| | 小計 | | [d] 4500 | エ～カ |
| 管理費B | 修繕費 | | キ 1000 | |
| | 清掃 | | ク 630 | |
| | 消防設備 | 消防設備・非常用放送設備 | ケ 370 | |
| | 機械警備 | | コ 270 | |
| | 空調設備 | | サ 940 | |
| | エレベーター | | シ 660 | |
| | 自動ドア | | ス 200 | |
| | 電気保守管理点検 | | セ 200 | |
| | 害虫駆除 | | ソ 100 | |
| | 植栽管理 | | タ 310 | |
| | 設備総合巡視点検 | | チ 170 | |
| | | | ツ | |
| | | | テ | |
| | | ト | | |
| | | ナ | | |
| | | ニ | | |
| 小計 | | | [e] 4850 | キ～ニ |
| 公租公課 | | | [f] 2,100 | |
| 事務経費 | 労務、経理、契約、職員研修など | | [g] 415 | |
| 小計【ウ】 | 施設管理運営経費計 | | 38,650 | [a]～[g] |

※金額は、消費税及び地方消費税（10%）込みの額を記載してください。

※公租公課欄には、仕入税額控除後の消費税及び地方消費税見込額、その他税額を記載してください。

団体の概要

(令和3年7月14日現在)

| | | | | |
|----------------------|---|---------------------|------------|----------------|
| (ふりがな) 商号又は名称 | (とくていひえいりかつどうほうじん なかがわこみゆにていぐるーぶ) 特定非営利活動法人 中川コミュニティグループ | | | |
| 所在地 | 〒245-0009 横浜市泉区新橋町82番 | | | |
| 設立年月日 | 平成20年9月2日 | | | |
| 沿革 | <ul style="list-style-type: none"> ●平成16年9月5日 中川連合町内会、新橋連合自治会、緑園連合自治会及びしらゆり連合自治会により、中川コミュニティグループを設立 ●平成17年4月1日 中川地区センターの指定管理者として管理運営開始。西が岡コミュニティハウスを受託し管理運営開始【令和7年3月まで4期連続指定管理】 ●平成20年9月2日 団体の責任を明確にする為、特定非営利活動法人の認定を受け新たに「特定非営利活動法人中川コミュニティグループ」を設立 ●平成21年12月1日 新橋コミュニティハウスの指定管理者として管理運営開始 【令和6年3月まで3期連続指定管理】 ●平成23年4月1日 老人福祉センター横浜市泉寿荘の指定管理者として管理運営開始 【令和3年3月まで2期連続指定管理】 | | | |
| 事業内容等 | <ul style="list-style-type: none"> ●当法人は、地域住民の福祉の向上と快適な地域社会の実現に向け、地域住民の交流の場・主体的な活動の場・各世代の交流の場として、地域内の市民利用施設の指定管理者及び管理運営受託者として活動を行っています。 ●各施設の管理運営を通して、地域交流、子どもの健全育成、高齢者の生きがいづくり、まちづくりの推進を図り、地域意識の醸成を図っています。 ●当法人の役員は、全員が各地域連合自治会町内会から選出されており、各館の運営にあたっては地域の声が反映できるようになっています。また、役員に対してはボランティアとして一切の報酬を支給しておらず、各種事業の実施にあたっては、各種団体・地域ボランティアの協力を得ています。 | | | |
| 財政状況 ※直近3か年の事業年度分 | 年 度 | 平成30年度 | 令和元年度 | 令和2年度 |
| | 総 収 入 | 98,605,233 | 99,163,545 | 96,407,250 |
| | 総 支 出 | 100,362,428 | 99,096,477 | 96,430,788 |
| | 当期収支差額 | -1,757,195 | 67,068 | -23,538 |
| | 次期繰越収支差額 | 39,258,572 | 39,325,640 | 39,302,102 |
| 連絡担当者 | (ふりがな) 氏名 | [REDACTED] | | |
| | 部署・職名 | 老人福祉センター 横浜市泉寿荘 | | |
| | 電話番号 | 045 (813) 0861 | FAX | 045 (813) 0862 |
| | E-mail | senjyusou@nifty.com | | |
| 特記事項 | | | | |