

令和2年度 金沢地区センター 事業計画書

1 基本的方針

地域住民の自主的な活動や相互交流の促進のため、金沢地区センターが楽しい「居場所」であり、誰もが「つながり」を実感できる場として提供できるよう、運営してまいります。

- ① 地域の連携とコミュニティの形成に貢献し、地域のつながりづくりの役割を果たします。
- ② 最良のサービスを提供するため、地域や利用者の声に耳を傾け、改善に絶えず努めます。
- ③ 公共施設としての使命と社会的責任を自覚し、徹底したコンプライアンスによる経営を行います。
- ④ 金沢区民協働支援協会が管理する全 13 施設間のネットワークを活かして、効果的かつ創意工夫に基づく効果的な運営を行います。
- ⑤ 円滑な事業の推進のため、働きやすい職場環境の確保と人材の育成に取り組みます。

2 施設運営体制

職 種		人 数	雇 用	業 務 内 容 等
館 長		1	常 勤 職 員	運営管理の総括責任者
副 館 長		1		館長の補助、庶務・経理・事業等の責任者
事務スタッフ		3	時 給 職 員	事務① 経理・自主事業補助 事務② 広報・自主事業補助 事務③ 庶務・統計・自主事業補助
受付スタッフ	午前	4		利用の受付、（グラウンドの利用を含む）、 施設の維持管理・清掃、自主事業等の実施 補助、用具・器具の貸出
	午後	4		
	夜間	4		

3 運営方針

① 公の施設としての管理

公平かつ適正な利用上のルールやマナーについて周知を図るとともに、それを通じて利用者の理解と信頼を得てまいります。また、接遇、人権などの研修の徹底による接遇の公平性を確保します。

② 利用者ニーズの把握と運営への反映

地域及び利用者団体等から構成される「センター委員会」「利用者懇談会」や「ご意見箱」、利用者からの直接のご意見やアンケート等でニーズを把握し、利用者の視点に立って施設の運営に反映します。

③ 安全対策

事故・火災・気象災害・地震・不審者・盗難等事件を想定した「災害発生時の緊急対応マニュアル」に沿った対処と、消防法令に基づく管理計画を遵守します。

4 令和2年度の事業運営

① 自主事業

地区センターの設置目的を効果的に実施する取組に加え、地域特性から、「高齢者の生きがい」「健康づくり」「子育て支援」が求められており、幼児から高齢者まで幅広い年齢層の参加ができるような事業を企画します。

② インターネット予約の充実

利用者ニーズに応え、平成30年度より導入した予約システムをについて利用者の声を把握し、更にシステムの利便性の向上を図ります。

③ 「横浜市節電・省エネ対策基本方針」に基づく管理計画

省エネ法に基づく「管理標準」を策定し、これに基づく日常点検を行います。これにより、会議室等については適正温度を維持しながらサービスの低下にならないよう利用者の動向を確認しながら日々の調整を行い、低炭素社会に向けた取組みを進めるとともに、経費の削減に努めます。

④ 施設の維持管理

年間管理計画に基づく専門業者の点検及び職員の館内巡回時のチェックにより不具合箇所の早期発見に努め、修繕・更新については利用者の安全性を最優先に実施します。

5 職員育成

① 施設間の情報共有と課題解決

13施設館長が会する会議を毎月開催し、運営上の課題を論議することで、共通認識をもって業務改善策を検討します。副館長会議では、自主事業の意見交換、利用者・職員の意見からの問題点を整理し、より良い運営に反映させます。

② 個人情報保護の徹底

個人情報の取扱いに関しては、特定非営利活動法人金沢区民協働支援協会（以下「支援協会」）が策定した取扱方針、個人情報の保護に関する規程その他の支援協会の諸規定及び個人情報関連法令を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう個人情報の適切な管理に努めてまいります。インターネット予約のシステムの30年度導入に伴い、個人情報の電子化に伴うリスクに備え、個人情報取扱マニュアルと個人情報取扱チェックリストによる研修と実行を徹底します

③ 利用者の安全安心の視点に立った研修の実施

職員・スタッフ全員による心のバリアフリー研修、人権研修、AED取扱い研修、救命救急対応研修、防災避難誘導訓練を実施します。

④ OJT研修によるスキルアップ

実務研修・接遇研修などを実施し、ベテラン職員の実務経験の継承を通じて、職員一人ひとりの知識と行動力を高めるとともに、職員全体で取り組む組織風土を醸成し、現場対応力を向上します。

令和2年度 「金沢地区センター」 収支予算書兼決算書
(2020. 4. 1~2021. 3. 31)

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	63,951,000		63,951,000		63,951,000	横浜市より
利用料金収入	4,968,000		4,968,000		4,968,000	
自主事業(指定管理料充当の自主事業)収入	3,360,000		3,360,000		3,360,000	
自主事業収入			0		0	
雑入	1,514,000	0	1,514,000	0	1,514,000	
印刷代	60,000		60,000		60,000	
自動販売機手数料	1,434,000		1,434,000		1,434,000	
駐車場利用料収入	0		0		0	
その他(広告ラック収入・預金利息)	20,000		20,000		20,000	ルート回収古紙売払収入
収入合計	73,793,000	0	73,793,000	0	73,793,000	

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	21,083,000	0	21,083,000	0	21,083,000	
給与・賃金	19,545,000		19,545,000		19,545,000	館長・副館長及び時給職員15名
社会保険料	1,250,000		1,250,000		1,250,000	
通勤手当	273,000		273,000		273,000	常勤職員・時給職員
健康診断費	15,000		15,000		15,000	常勤職員
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	2,289,000	0	2,289,000	0	2,289,000	
旅費	1,000		1,000		1,000	出張旅費
消耗品費	1,370,000		1,370,000		1,370,000	事務消耗品費
会議贈い費	14,000		14,000		14,000	
印刷製本費	0		0		0	
通信費	250,000		250,000		250,000	インターネット・電話代・郵送料等
使用料及び賃借料	15,000	0	15,000	0	15,000	
横浜市への支払分	0		0		0	目的外使用料等
その他	15,000		15,000		15,000	(リース経費等) NHK受信料
備品購入費	120,000		120,000		120,000	
図書購入費	0		0		0	
施設賠償責任保険	113,000		113,000		113,000	
職員等研修費	50,000		50,000		50,000	
振込手数料	0		0		0	
リース料	56,000		56,000		56,000	
手数料	300,000		300,000		300,000	
地域協力費	0		0		0	地域イベントの協力費等
事業費	2,570,000	0	2,570,000	0	2,570,000	
自主事業(指定管理料充当の自主事業)費	2,570,000		2,570,000		2,570,000	
自主事業費			0		0	イベントの実施
管理費	35,478,000	0	35,478,000	0	35,478,000	
光熱水費	15,250,000	0	15,250,000	0	15,250,000	
電気料金	9,000,000		9,000,000		9,000,000	
ガス料金	3,900,000		3,900,000		3,900,000	
水道料金	2,350,000		2,350,000		2,350,000	
清掃費	5,638,000		5,638,000		5,638,000	日常・定期清掃費
修繕費	2,000,000		2,000,000		2,000,000	
機械警備費	0		0		0	
設備保全費	12,586,000	0	12,586,000	0	12,586,000	
空調衛生設備保守	732,000		732,000		732,000	
消防設備保守	330,000		330,000		330,000	
電気設備保守	949,000		949,000		949,000	
害虫駆除清掃保守	95,000		95,000		95,000	
駐車場設備保全費	0		0		0	
その他保全費	10,480,000		10,480,000		10,480,000	(ピアノ、音響、コピー機保守費)
共益費	4,000		4,000		4,000	諸費
公租公課	3,413,000	0	3,413,000	0	3,413,000	
事業所税	0		0		0	
消費税	3,370,000		3,370,000		3,370,000	
印紙税	0		0		0	
その他(法人税)	43,000		43,000		43,000	
事務経費(計算根拠を説明欄に記載)	7,304,000	0	7,304,000	0	7,304,000	
本部分	7,304,000		7,304,000		7,304,000	労務・経理等の本部事務経費
当該施設分			0		0	
二一ス対応費	1,656,000	0	1,656,000	0	1,656,000	
支出合計	73,793,000	0	73,793,000	0	73,793,000	
差引	0	0	0	0	0	

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		

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) 第29条第2項 第38条第4項	自己評価
運営方針	事業計画書3			
	<p>① 公の施設としての管理 施設の利用方法の透明性を明確化し、公平性を確保します。</p> <p>【目標】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・運営委員会の実施(年2回) ・「施設利用案内」を見直し常に最新版を作成します。 ・業務マニュアルの更新を年1回確実に実施します。 ・利用者の信頼向上を目指し、利用者満足度1%アップを目指します。(令和元年度実績 満足79%) 			
	<p>② 利用者ニーズの把握と運営への反映 利用者アンケートや利用者懇談会を実施し、利用者ニーズを把握します。</p> <p>【目標】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者懇談会を実施(年1回)します。 ・満足度調査回収数を増加させます。 (前年 156 件→180 件以上) ・利用者から要望のあるW i f i の導入を検討します。 			
<p>③安全対策 「事故・災害発生時の緊急対応マニュアル」に沿った対処と、消防法令に基づく管理計画を順守します。</p> <p>【目標】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・災害発生時の緊急対応マニュアルを更新します。 ・四半期に1回職員の安全推進調整会議を開催します。 ・消防・避難訓練を実施します。 ・救急救命講習を実施します。 				

事業運営	<p>事業計画書 4</p>			
	<p>①自主事業</p> <p>講師陣との信頼関係に基づく事業を充実・発展するとともに、地域住民に支持される新しい分野の自主事業を展開します。</p> <p>【目標】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・自主事業の申込をホームページから出来るように改善 ・自主事業の内容が分かるインフォメーションボードを設置します。 ・地域貢献事業を実施します。 ・夏季期間の子供向け支援事業を強化します。 ・開館40周年記念事業を実施します。 			
	<p>②インターネット予約システムの導入</p> <p>新システム導入による混乱を防ぎ、利用者の利便性の向上を目指します。</p> <p>【目標】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・全ての職員が利用者に対して、システムの操作方法が説明出来るよう研修を実施します。 			
<p>③「横浜市節電・省エネ対策基本方針」に基づく管理</p> <p>省エネ法に基づく「管理標準」を策定し、これに基づく日常点検を行い、エネルギー使用量・使用料金の四半期管理評価を行います。</p> <p>【目標】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・節電対策を主目的として、夏季の使用最大電力の削減に取組みます。 ・省エネ対策基本方針に従い、室内温度の設定など環境対策に取組みます。 ・節電対策として、照明のLED化を計画的に推進します。 				

職員育成	事業計画5			
	<p>職場において指定管理者として遵守すべき法律および条令の趣旨を職員に周知し事故の発生を防止します。</p> <p>① 施設間の情報共有と課題解決</p> <p>【目標】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・原則月1回の館長会議を開催します。 			
	<p>② 個人情報保護の徹底</p> <p>【目標】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員全員に個人情報保護に関する研修を実施します。 ・個人情報に関する取扱い事故年間ゼロを目地します。 			
	<p>③ 利用者の安心安全の視点に立った研修の実施</p> <p>【目標】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・新規採用スタッフの業務研修を実施します。 ・利用者満足度の向上を目指した接遇研修を実施します。 ・施設内事故防止研修を実施します。 ・不祥事防止に向けた職員研修を実施します。 			
	<p>④ OJT研修によりスキルアップを効果的に図ります。</p> <p>【目標】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員との情報共有を図り、風通しの良い職場環境を築くため、コミュニケーション会議を年3回以上実施します。 ・業務対応苦情件数:年間10件以下を目指します。 			

財 務	事業計画書に記載なし			
	1 施設の維持管理計画 <ul style="list-style-type: none"> ・建築基準法第 12 条点検による報告以外にも、日常点検や委託業者による点検結果について「施設管理者点検マニュアル」「維持保全の手引き」に基づき、支援協会事務局及び区役所に報告の上十分に協議し、建築局の技術支援を受けるなどのほか、適切な修理・保全措置を講じます。 ・施設管理上の修理保全コストが増加するなかでエネルギーコストの削減に向けて、組織全体で計画的に検討します。 			
	2 収支計画 <ul style="list-style-type: none"> ・自主事業収入に加え、利用者の増加による利用料収入及び雑収入の増加を図ります。 ・費用対効果を常に意識し、経費削減に取り組みます。 			
利用者等の意見	利用者から寄せられた意見・要望			
	<ul style="list-style-type: none"> ・年間を通じて施設に寄せられた意見・要望に対して課題を検証し改善に繋げるPDCAサイクルに基づいた運営を行います。 ・利用者懇談会により「生の声」を直接伺い検討します。 ・館内の意見箱やイベントでのアンケート、窓口での利用者の声からニーズの掘り起こしを行います。 			

《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