

(様式2)

事業計画書

令和3年6月11日

団体名	特定非営利活動法人港南区レクリエーション協会		
代表者	小林俊正	団体設立年月日	平成17年10月20日
団体所在地	横浜市港南区野庭町107番地7		
連絡先	[REDACTED]		
現在運営している 施設名	施設種別	施設所在地	運営期間
港南台北公園こどもログハウス	ログハウス	港南区港南台1-3	始18年4月1日 至4年3月31日
横浜市上大岡コミュニティハウス	コミュニティハウス	港南区上大岡東2-9-38	始21年10月1日 至6年3月31日
			始 年 月 日 至 年 月 日
			始 年 月 日 至 年 月 日
			始 年 月 日 至 年 月 日
			始 年 月 日 至 年 月 日
			始 年 月 日 至 年 月 日

1 団体の状況

(1) 団体の理念・基本方針等

1 - (1) 団体の理念・基本方針等

◎社会教育、まちづくり及び子どもの健全育成を推進する活動

1. 社会教育に関わる講座や教室運営の支援を行なう
2. 市民参加型のまちづくりの実現に寄与する
3. 子どもの健全育成に関わる活動を推進する
4. 居場所づくりの推進を行政・各種団体との協働で進める
5. 野外活動の普及に関わるさまざまな活動を行う

特定非営利活動法人港南区レクリエーション協会（以下「協会」）は、レクリエーション財（歓びをつたえあう文化財）を通して、地域文化の発展向上及び児童青少年を含む社会教育の推進に寄与することを目的に地域活動を行っております。

地域活動の実施にあたっては、地域課題について協会構成員が共通認識を持ち、地域主体で取り組むことが重要であるとの立場で、レクリエーション、講座、サークル活動を通じた相互交流、地域コミュニティづくりを積極的に行ってまいりました。

また、幼児、小学生、中学生向け事業を合理的に実施する方法として、協会会員の多種多様な能力と長年の青少年事業の経験を活かし、活動経費の縮減に努力しております。協会構成は、正会員は港南区民を中心に現在 37 名（うち理事 10 名、監事 2 名）、賛助会員は 16 名を擁し、若者から年配者まで幅広い年代となっております。

構成員には、自治会町内会役員、民生委員・児童委員、保護司、青少年指導員、子ども会育成者など地域ボランティア活動を行っている者や学習相談員・社会教育指導員などの経験者もいます。年齢層を広げた地域との協働活動を積極的に進めていくうえで、理事においては経営責任を十分に認識し、理事会はもとより事業の進捗に併せた担当者会議を日常的に行える体制を持っております。

1 - (2) 公の施設等の管理実績

1 - (3) 団体の財務状況

1 - (2) 公の施設等の管理実績

ア. 施設名 港南台北公園こどもログハウス

ア) 業務内容 指定管理者

イ) 指定期間 平成 18 年 4 月 1 日～平成 23 年 3 月 31 日 (第 1 期)

平成 23 年 4 月 1 日～平成 28 年 3 月 31 日 (第 2 期)

平成 28 年 4 月 1 日～令和 4 年 3 月 31 日 (第 3 期)

イ. 施設名 横浜市上大岡コミュニティハウス

ア) 業務内容 指定管理者

イ) 指定期間 平成 21 年 10 月 1 日～平成 26 年 3 月 31 日 (第 1 期)

平成 26 年 4 月 1 日～平成 31 年 3 月 31 日 (第 2 期)

平成 31 年 4 月 1 日～令和 6 年 3 月 31 日 (第 3 期)

ウ. 事業名 港南区子育ての居場所運営業務

ア) 業務内容 港南区子育ての居場所 (西部) 運営業務委託

イ) 受託期間 平成 22 年 4 月 1 日～平成 25 年 3 月 31 日 (第 1 期)

平成 25 年 4 月 1 日～平成 28 年 3 月 31 日 (第 2 期)

平成 28 年 4 月 1 日～平成 31 年 3 月 31 日 (第 3 期)

平成 31 年 4 月 1 日～令和 4 年 3 月 31 日 (第 4 期)

1 - (3) 団体の財務状況

ア. 資産の構成

協会の資産は、定款 第 7 章・資産及び会計 (資産の構成) 第 40 条により、会費、寄付金品、財産から生じる収入、事業に伴う収入などになっています。

イ. 収益及び損益対応

協会の基本方針により収益は地域還元を行うことを第一とし、事業実施の際に具体化しております。事業開始時の準備資金及び事業損益が生じた場合の対応は、理事会において第一義的には常任理事が負うことを確認しております。

ウ. 会計事務

協会経理規定に基づき会計事務を執行しております。区民利用施設指定管理業務については、各々会計担当を置いて処理し総括業務は協会事務局が行うことにしております。

なお、税務代理権限は税理士に委任し、諸官庁手続き及び諸帳簿処理についても指導を受けております。

2 職員配置・育成

(1) 管理運営体制

2- (1) 管理運営体制

ア. 管理運営に必要な組織、人員体制

ア) 職員の配置

①館長、副館長

- ・館長は、協会常任理事がその任にあたり、スタッフを兼務します。
- ・副館長は、協会員から1名を選任し、スタッフを兼務します。

②コミュニティスタッフ

コミュニティスタッフは6名とし、午前勤務：8時45分～13時、午後勤務：13時～17時の（午前4時間15分・午後4時間）2交替シフト勤務とします。

イ) 採用及び要件

コミュニティスタッフは、地域性を考慮して徒歩通勤、自転車通勤可能な区内在住者で、こどもログハウス設置目的を理解し、自主事業を企画実践できる者となります。いずれも多くの方々にこどもログハウスを理解していただくためにも、勤続年限を3年とし、勤務状況が良好で希望するものは継続可とします。

イ. 職員の業務内容

ア) 館長：こどもログハウス委員会及び地域関係団体との連絡調整・交流活動の推進

イ) 副館長：コミュニティスタッフの休暇・ローテーション及び緊急時など事務局との連絡調整、自主事業の企画運営、受付・案内、利用者数の集計事務、環境美化に関する業務

イ) コミュニティスタッフ

受付・案内、利用者数の集計事務、環境美化に関する業務、自主事業の企画運営

ウ. 職員就業規則

ア) 就業に関する規定は別途定めます。

イ) 職員の有給休暇については、原則、協会が対応するなどバックアップ体制をとります。

エ. 休館日

毎月の休館日は、第3火曜日とし、祝日の場合は翌日とします。なお、休館日は業者による定期清掃と職員の研修を実施いたします。

年末年始の休館日は、12月29日から1月3日までとします。

2 - (2) 職員研修・育成

2 - (2) 職員研修・育成

ア. 新採用職員研修

新採用の職員を対象に、次の内容の研修と講習を行います。

実施時期は3月とします。

ア) 業務内容

- ・ 一日の流れ全般
- ・ 開館時日常点検チェックシート及び閉館時チェックシート
- ・ 受付窓口対応（接遇）
- ・ 危機管理
- ・ 個人情報保護

* 受講の確認と個人情報保護に関する誓約を求めます。

ウ) 幼児安全法・AED講習

日本赤十字社神奈川県支部所属講師による講習を行います。

イ. 月例研修

ア) スタッフ全員参加による研修会を毎月1回実施いたします。救急、防犯、接遇、人権及び安全についての意識を高めていきます。

イ) 幼児、小学生、中学生各層向け事業の企画・実践に必要な専門性をもてるよう、自主事業実施の際に実習を行っていきます。

ウ) その他、業務活動日誌の記載内容について意見交換を行い、情報の共有化を図っていきます。

ウ. 施設研修

ア) 他区ログハウスとの相互見学を実施いたします。見学後、取り入れられる内容があるかを検討し、改善の一助といたします。

イ) 区民利用施設の自主事業に参加し、施設交流の推進を図ります。

3 こどもログハウスの管理運営

(1) 管理運営方針

3- (1) 管理運営方針

ア. 指定管理者を希望する理由

協会の活動目的のひとつに、「子どもの健全育成を図る活動」があります。長年培ってきた青少年リーダー育成の実績と青少年事業のノウハウを、木のぬくもりを感じるログハウスの事業に活かし、同時に小学生高学年・中学生ジュニアリーダー育成により、子どもの活動の輪を広げることができると考えております。また、子育て中の親の仲間づくりやコミュニケーション不足が課題になっております。子育て中の親、特に母親の仲間づくりを支援することは協会の活動目標である「まちづくりの推進を図る活動」に合致いたしますので、こどもログハウスの指定管理者を希望いたします。

イ. 港南台北公園ログハウスの管理運営の位置づけ

協会は、長年にわたって青少年を対象に野外施設での活動を行ってまいりました。施設ボランティアの経験、地域文化の発展・向上に向けた社会教育活動の実績を活かし、利用者の満足度が高まることを基本にした管理運営を行ってまいります。

具体的には、ログハウス担当常任理事を置き、自主事業の企画運営のサポート、コミュニティスタッフに対する相談業務、簡易な補修や点検等サポート活動を行ってまいります。

ア) 申請団体がとらえた地域の特性

分区から50年を経て、学校建設、地域施設、交通機関や道路など都市整備がなされてきました。一方、近年少子高齢化が進み、地域における諸課題を抱えるようになっております。

イ) 地域の特性を踏まえたうえでの港南台北公園ログハウスの運営の考え方

子どもの創造性を育み、子ども同士が一緒になって取り組める遊びを実現させてまいります。また、活動を通して小学校高学年・中学生の自主活動意識が高まるようにしてまいります。

幼児を抱える子育て中の親の支援事業や、子育て中の親をサポートする支援体制については、協会と保育ボランティアの協働による取り組みを行ってまいります。

木のぬくもりが感じられるログハウスの特性を活かした遊び・ゲームの指導、自由遊び時の安全管理に万全を尽くしてまいります。

また、休館日（スタッフ研修、定期清掃日）については、土日曜日の学校行事による月曜振替日に小中学生が午前中から利用できるよう、第3火曜日といたします。

3 - (2) 事故防止・緊急時対応

3 - (2) 事故防止・緊急時対応

ア. 事故防止体制

- ア) 防犯マニュアルを作成し、職員に緊急時の対応を徹底します。
- イ) 防犯に関する研修・訓練を医療・警察等関係機関等と連携して行っていきます。
- ウ) 夜間警備については、年間を通じて民間警備会社に委託します。
- エ) 防犯カメラ及び防犯ブザーの設置により、事故を未然に防ぐようにしていきます。

イ. 緊急時の対応について

- ア) 職員の緊急連絡網及びマニュアルを作成し、電話・ファクス・メール等を駆使し、事故あるときは即対応できるようにしていきます。
- イ) 利用者の安全を第一に、臨機応変に対応し避難誘導または初期対応に当たります。
- ウ) 医療・警察・救急等の各機関との連携が保てるようにしていきます。
- エ) 近隣小中学校との連携強化を図るようにします。
- オ) 施設賠償責任保険に加入します。また、自主事業のうち、レクリエーション保険など必要なものには別途参加者保険に加入します。
- カ) 小児用AED(自動対外式除細動器)を備えるとともに、全職員が救命手順など研修・講習を積み緊急時に対応できるようにしていきます。
- キ) ログハウスと協会との連絡体制は常時可能な状態にし、事故発生時のバックアップ体制が取れるようにしていきます。

ウ. 安全にサービスを提供するための対策について

- ア) 館内チェックリスト、遊具チェックリストを作成し、毎日の点検励行、専門業者による定期点検を行っていきます。
- イ) 利用者の理解度に合わせて、遊具の使用方法的伝達、危険を伴う遊びやゲームに対する注意指導を行っていきます。
- ウ) 怪我の多い柱角などの箇所には蛍光マークやクッションボードを貼るなど防御策をとります。危険箇所にネットは張るなど使用状況に合わせた安全対策をとります。
- エ) 混雑してきたときは、注意しながら遊ぶように館内巡視と放送で呼掛けを実施いたします。
- オ) 館内表示は子どもの視点に立った内容にするよう工夫していきます。

エ. 事故が発生した場合の具体的な対応について

- ア) 事故(負傷)が発生したときは、事故(負傷)の状況により、救急措置、自宅連絡、応急措置など即対応します。また、事故(負傷)報告書を区役所に送付、同時に保護者説明用として状況報告書を作成いたします。

3-(3) 地域ニーズ、利用者ニーズの把握と運営への反映

3-(3) 地域ニーズ、利用者ニーズの把握と運営への反映

ア. 地域及び利用者ニーズの把握

ア) 地域の代表である自治会町内会の役員、港南台北公園愛護会代表、青少年指導員、スポーツ推進委員、子ども会育成者、小学校長代表、保育園代表及び公募による区民代表による「ログハウス委員会」を設置し、施設に対する意見を頂きます。

イ) 小学生(3年生～6年生)6名程度で構成する「どんぐり子ども委員会」を設置し、子ども達の声や要望が反映される施設にしていまいます。

ウ) 「利用者の声」(ポスト)を設置して、利用者ニーズを把握します。

エ) 自主事業参加者や来館者の方にアンケートを実施し利用者ニーズを把握します。

オ) ご意見ダイヤルに寄せられた意見・要望を把握します。

イ. 把握したニーズの運営への反映

ア) 委員会及び利用者から頂いた意見については、館長、副館長と協議し施設運営に取り入れてまいります。

イ) 「利用者の声」(ポスト)、アンケート、ご意見ダイヤルなどに寄せられた意見・要望については、館長、副館長と協議し、検討内容や結果については、館内掲示板、どんぐりだより(年4回発行)、ログハウス専用ホームページなどで情報を提供してまいります。

ウ) 区役所に寄せられた要望や地域懇談会等での意見についても、区役所等行政機関と連携することで運営に反映してまいります。

エ) 自主事業(イベント)等のお知らせの方法として、こうなん区広報、どんぐりだより、ログハウス専用ホームページ及び地域広報掲示板を活用し、広く区民に情報を提供してまいります。

ウ. 苦情への対応

ア) 施設利用に関する不満、職員対応に対する不満や訴えについては、正確・迅速・丁寧を心掛けた対応をしてまいります。申出内容によりプライバシー保護や関係機関との相談を行うなど申出者の理解が得られるよう対応してまいります。

イ) 苦情対応マニュアルの作成、対応方法の研修を行ってまいります。

ウ) 必要に応じ苦情内容と対応内容を館内掲示してまいります。

3-(4) 施設・設備の維持管理

3-(4) 施設・設備の維持管理

協会は、長年にわたって青少年を対象に野外施設での活動を行ってまいりました。施設ボランティアの経験、地域文化の発展・向上に向けた社会教育活動の実績を活かし、利用者の満足度が高まることを基本にした管理運営を行ってまいります。

ア. 施設・設備の点検

- ア) 館外点検は、毎朝入館時に建物本体や側溝などを含め行っていきます。
- イ) 館内については、チェックリストを作成し、毎日の点検励行、専門業者による定期点検を行っていきます。
- ウ) 遊具類について、朝の清掃時に目視などによる緩みやささくれの有無を点検いたします。

イ. 施設・設備の修繕

- ア) 建物・設備等の保守管理について、小破修繕など出来うところは協会会員が自主活動として行います。

ウ. 施設・設備の清掃

- ア) 館内清掃について、朝の点検と清掃及び月1回の定期清掃を行い、清潔さをモットーにした業務を遂行します。また、定期的に館内巡視を行い、汚れや危険箇所の点検を行います。
- イ) 館外の清掃について、朝の点検と清掃を日常的に行います。
- ウ) おもちゃ類は、週1回の消毒・天日干しを行い常に清潔で気持ちよく使っていただけるようにしていきます。
- エ) 窓ガラス、網戸、丸太壁については、スタッフによる清掃のほか、専門業者による定期清掃を行います。

エ. 環境への配慮

- ア) 横浜市一般廃棄物処理基本計画（ヨコハマ3R夢プラン）による、リデュース・リユース・リサイクル（発生抑制・再使用・再生利用）を実践してまいります。
- イ) 利用者へのゴミの持ち帰りの励行をお願いしていきます。
- ウ) お絵描き、工作材料については、印刷紙の裏面利用や牛乳パック等の再使用・再生利用を積極的に行ってまいります。
- エ) 横浜みどりアップ計画をもとに日頃から花壇整備やログハウス樹木の育成に取り組みます。

オ. 市内中小企業優先発注

- ア) 施設管理に関する業者選定、小破修繕に関する業者選定では、横浜市内経済活性化及び迅速性を考慮し区内及び近隣区から選定できるようにします。
- イ) 消耗品等の購入に際しては、施設近隣店で購入するようにします。

3-(5) 個人情報保護・情報公開への取り組み

3-(5) 個人情報保護・情報公開への取り組み

ア. 個人情報保護・情報公開

ア) 個人情報の取扱いについては、横浜市個人情報の保護に関する条例その他個人情報の保護に関する条例の規定に従い、「個人情報取扱特例事項」を遵守し、適正且つ厳格に取り扱うこととします。

イ) 利用者の個人情報の収集は必要最小限とし、二次利用は一切認めず、記入された利用者カードは翌日に廃棄いたします。

記入される際に、利用者カードの主旨と翌日廃棄を伝えるようにいたします。

ウ) 全職員に対し、個人情報保護の趣旨と取扱いを徹底いたします

エ) 横浜市及び関係団体が行う個人情報保護等に関する研修会には、指定管理者、副館長が出席するよう勤務体制を整えます。

オ) 利用者の声、アンケート、第三者評価など、ログハウス運営に関わる内容については、館内掲示板及びホームページで公開するようにいたします。

イ. 人権尊重

ア) 運営にあたって、利用者の基本的人権の尊重を基本とすることを研修会等で徹底してまいります。

イ) 人権擁護に関する講演会等に積極的に参加してまいります。

4 事業の企画・実施

(1) 利用者サービス向上にむけた取り組み

4-(1) 利用者サービス向上に向けた取り組み

- ア. 居心地の良い温もりのあるログハウスを目指して、来館者の方に声かけ（あいさつ）で迎え、送ることをスタッフ全員で励行します。
- イ. 広報紙「どんぐりだより」を年4回発行し、事業の内容など情報提供を行います。区民活動支援センター、図書館、港南区子育て連絡会会員、ログハウス委員などに送ります。また、平日午前中の団体利用案内も同時に送るようにします。
- ウ. 特別イベントは区広報で参加者の呼びかけを行い、ポスターやチラシでアピールを行います。
- エ. アンケート（保護者向け、小学生向け）を実施、日常的には「ご意見箱」により利用者のニーズや苦情等を把握します。
- オ. 施設研修により他施設から運営を学びとり、自己検証を怠らず、サービス向上を図ってまいります。
- カ. 月1回の定例研修会で問題点や確認すべき事柄を話し合い、スタッフ全員で認識を一致させていきます。

4-(2) 施設の利用促進に向けた取り組み

4-(2) 施設の利用促進に向けた取り組み

ア. 自主事業の実施

ア) 子どもの創造性を育み、子ども同士が一緒になって取り組める遊びやゲームができるようにしていきます。

イ) 公園を活用した野外活動を行っていきます。

ウ) 自主事業活動を通して小学校高学年・中学生のジュニアリーダー育成を図っていきます。

エ) 幼児と子育て中の親を対象に、親子一緒にイベントを開催いたします。同時に、参加した母親同士が自主活動グループを立ち上げられるよう支援いたします。

オ) 自主事業の企画については、ログハウス委員会、どんぐりこども委員会、港南区街の先生の会、保育協力者グループ、コミュニティスタッフの協働で取り組んでまいります。

また、講師については、区民活動支援センターを通し港南区街のアドバイザーを紹介して頂きます。

イ. 特色あるコーナー遊び

ア) 折り紙やお絵描きができるコーナーでは、牛乳パックを使った工作や季節に合わせた塗り絵などが行えるようにしていきます。

イ) 子どもたちの作品が壁に張り出せるなど、子どもたちの創作意欲が沸くようにしていきます。

ウ) 静かなコーナーでは、子どもたちの要望による図書、安全な幼児用おもちゃをそろえ、元気で駆け回る活発なスペースと違った雰囲気が出せるようにしていきます。

ウ. 団体利用の促進

ア) 月曜日から金曜日までの午前中、保育園・幼稚園・小学校低学年の校外活動・特別支援学校の団体利用を引き続き可能としていきます。

イ) 年4回発行のログハウス情報誌(どんぐりたより)を区内保育園・幼稚園・小学校・特別支援学校へ送付し、団体利用のご案内をしていきます。

4 - (3) 関係機関・地域と連携した取り組み

4 - (3) 関係機関・地域と連携した取り組み

ア. 関係機関・地域との連携

- ア) 港南台北公園愛護会との連携で、公園を知り守る活動を進めていきます。公園樹木マップを作成し、小学校の課外活動で活用できるようにしていきます。
- イ) 近隣小中学校との連絡体制をとり、子どもたちの健全育成推進に関わっていきます。
- ウ) 警察・医療機関との連携で不慮な事故に即対応できるようにしていきます。
- エ) 保育園、幼稚園との連携で、平日午前中の団体利用を推進していきます。
- オ) 区役所との連携で、子育て支援事業を推進していきます。
- カ) 区民活動支援センターと協働し、地域人材を活用した自主事業を積極的に行います。

イ. 区内施設の情報提供

- ア) 区内施設の情報を提供し、利用者の声が反映できるようにします。
- イ) ホームページやログハウスだよりで自主事業や関係機関の情報を提供します。

6 新型コロナウイルス感染症等の拡大防止に係る対応

1 はじめに

新型コロナウイルス感染拡大防止のための対応について、横浜市新型コロナ対策本部が策定した方針に基づき、港南台北公園こどもログハウスの開館において当館指定管理者が実施すべき項目及び利用者に遵守していただく事項にまとめます。

なお、こどもログハウスは「身近な公園の公園施設（教養施設）」と位置づけがあり、公園施設の利用に向けた方針に合致した利用ガイドを作成します。

また、国・市等が示すガイドラインの内容変更などにより、随時改定してまいります。

2 具体的対応

(1) 期間及び制限内容の周知

・ホームページ（ブログ） ・ログハウスたより ・玄関前掲示

(2) 利用制限

①入館制限の基準

入館者数 消防法を参考 $(208.51 \text{ m}^2 - 8.51 \text{ m}^2) \div 3 \text{ m}^2 + \text{スタッフ数} \div 70$ 人とする。

②入館制限 50%の場合 35名とする。

(3) 清掃、消毒、換気

①清掃、消毒

・8:45～9:30 全館（床、テーブル、椅子、階段手摺、固定遊具、ドアノブ、トイレ、蛇口、カゴ等）

【消毒剤・洗剤】

・床：エタノール製剤「アルタン」（クイックルワイドサイズシート吹付使用）

・テーブル、椅子、階段手摺、固定遊具、ドアノブ等：エタノール製剤「アルタン」（布等に吹付使用）

・トイレ：除菌ウェットシート、便座クイックルウェットシート

・12:00～13:00 消毒清掃（部屋毎に利用者の協力を得て順次行う）

・16:30～17:00 消毒清掃（部屋毎に利用者の協力を得て順次行う）

②換気

・8:45～17:00 全館常時換気（換気扇4か所、2階換気窓4か所、1階～3階全窓）

(4) スタッフ

①勤務開始時の健康チェック

②マスク着用（常備）、フェイスシールド着用（専用）、使い捨て手袋（常備）

(5) 入館時の対応 * 玄関前に対応説明を掲示

①健康状態チェック（玄関入り口）

・熱を測る（ 37.5°C 以上の方…入館不可）* 不接触型体温計でスタッフ対応

・マスク着用（不着用の方…原則入館不可）* 幼児（2歳未満）は要相談

・手指の消毒（カウンターに設置）* アルコールアレルギー⇒石鹸使用（外水道）

②入館人数制限 4 m^2 の場合： $200 \text{ m}^2 \div 4 \text{ m}^2 = 50$ 名、50%の場合 35名

③利用者名簿（カード記入）* 2週間保存（館内告知）

④荷物の扱い…ロッカー使用不可、カゴ数を減らす * 定期的消毒

⑤飲食禁止…飲み物のみベランダ使用（おやつ、お弁当類の利用不可）

⑥貸出物品の制限

⑦利用部屋の制限…地下迷路、つみ木部屋、隠れ部屋、チューブトンネル

⑧利用遊具等の制限…バイキンマンの的当て、ストラックアウト、ノントン他

⑨団体予約の制限

⑩その他…鉛筆など事務用品の定期消毒

(6) 自主事業の中止または縮小開催

(15/15) ※A4版1枚以内でまとめるよう、お願いいたします。

5 収支計画及び指定管理料

(1) 収支計画の適正性

(2) 運営費の効率性

※ 管理経費の提案及び収支予算については、様式2に記載すること

5—(1) 収支計画の適正性

ア. 指定管理料

ア) 運営に係る人件費、事業費、事務費、管理費等の経費については、令和3年度指定管理料額及び自動販売機手数料等を充てることにいたします。

イ. 経費縮減のための工夫

ア) 人件費について、混雑期及びイベント時の応援については実績状況を把握し、無駄のない配置をとることで人件費の縮減を図ります。

イ) 事務費について、塗り絵や色紙など年間使用量が予想させるものは、保存可能に限りまとめ買いするなどコストの縮減を図ります。

ウ) 事業費について、イベントの応援人材を協会ボランティアで行うなど、活動謝金の縮減を図ります。

エ) 器具備品の小破修繕など出来るところは、協会会員が行うことといたします。

5—(2) 運営費の効率化

ア. 効率的な運営のための具体的な計画

ア) 効率的運営を行うため、協会が館長、副館長と協議しながら管理運営を一体的に行うことで、経費を節約することが可能となり、施設管理経費の縮減に努力していきます。

イ) 利用者と一緒にイベントの企画運営ができるように努めていきます。

ウ) 学校の長期休暇や季節にあった自主事業を行うこととし、支援スタッフが指導者を務めるようにいたします。

エ) 施設管理に関する業者選定は、迅速性をも考慮し区内及び近隣区から選定できるようにしていきます。

オ) イベント等の材料費について、参加者が持ち帰れるものについては有料を検討していきます。

カ) 館外設置の自動販売機機能を活かせるようにしていきます。

イ. 業務の評価、点検

ア) 平成30年2月に出された第三者評価シートをもとに、管理水準のより一層の維持向上を図るようにしていきます。

イ) 評価と改善については、関係機関への報告、地域及び利用者への報告を行います。

団体名・共同事業体名	特定非営利活動法人港南区レクリエーション協会
施設名	港南台北公園こどもログハウス

港南台北公園こどもログハウス 指定管理料提案書及び収支予算書

I 指定管理料提案書

提案額(a) (※消費税及び地方消費税を含む)	8,199,000	円
※区指定上限額(b)	8,199,000	円
差引(a)-(b)	0	円
削減率 $(1-(a)/(b)) \times 100$	0	%

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。

II 収支予算書

1 収入の部

項目	合計金額(単位:円)	備考 (内容等)
自主事業収入[A]	30,000	
雑入[B]	181,000	
小計【ア】([A]~[B])	211,000	施設運営収入の計
指定管理料	8,199,000	【ウ】-【ア】
小計【イ】	8,199,000	指定管理料の計
収入合計(【ア】+【イ】)	8,410,000	

2 支出の部

項目	合計金額(単位:円)	備考 (内容等)	
人件費(賃金水準スライド対象) ア	6,070,000		
人件費(賃金水準スライド対象外) イ	85,000		
事務費 (消耗品、備品費、通信運搬費、機器リース料 等)	ウ	950,000	
事業費 (租債費、原材料費、書籍購入費 等)	エ	180,000	
管理費 (定期清掃、警備委託費、その他各種委託費 等)	修繕費	オ	30,000
	定期清掃	カ	335,000
	機械警備	キ	260,000
	設備点検保守	ク	20,000
	衛生管理	ケ	
	浄化槽保守	コ	
	サ		
公租公課 (消費税、事業所税)	シ	380,000	
事務経費 (労務、経理、契約等)	ス	100,000	
支出合計【ウ】(ア~ス)	8,410,000		

※ 金額は、消費税及び地方消費税込みの額を記載してください。

※ 項目は必要に応じて増減してください。

団体の概要

(令和3年6月現在)

(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こうなんくれくりえーしょんきょうかい) 特定非営利活動法人港南区レクリエーション協会			
共同事業体又は中小企業等協同組合として応募している場合には、その名称を記入してください。				
(ふりがな) 名称	()			
所在地	〒234-0056 横浜市港南区野庭町107番地7 ※法人の場合は登記簿上の本店所在地を、任意団体の場合は代表者の住所をご記入ください (市税納付状況調査(様式8同意書による)に使用します)。			
設立年月日	平成17年10月			
沿革	<ul style="list-style-type: none"> ・平成5年5月 港南区レクリエーション協会設立(レクリエーション財を通して、地域文化の発展向上及び子どもの健全育成の推進を図る) ・平成6年5月 港南区体育協会加盟(レクリエーション部) ・平成17年7月 特定非営利活動法人設立申請 ・平成17年10月 特定非営利活動法人認証取得(神奈川県)、法人登記完了 ・平成18年4月 横浜市港南北公園こどもログハウス指定管理者 ・平成21年10月 横浜市上大岡コミュニティハウス指定管理者 ・平成22年4月 港南区子育ての居場所(西部)運営業務委託事業 			
事業内容等	<ol style="list-style-type: none"> (1) 社会教育(生涯学習活動)に関する事業 <ul style="list-style-type: none"> ・港南おやじ倶楽部(中高年男性の学ぶ場) ・こうなん健康塾(中高年区民の健康作り教室) (2) まちづくりの推進に関する事業 <ul style="list-style-type: none"> ・横浜市港南北公園こどもログハウス指定管理者 ・横浜市上大岡コミュニティハウス指定管理者 (3) 居場所づくりの推進に関する事業 <ul style="list-style-type: none"> ・港南区子育ての居場所(西部)運営業務委託事業 ・地区センター・コミュニティハウスまつりへの協力参加 (4) 野外活動の普及に関する事業 <ul style="list-style-type: none"> ・こうなん里山ハイキング倶楽部 ・こうなんスキーの会 (5) 子どもの健全育成を図る事業 <ul style="list-style-type: none"> ・子ども自然体験サークル“港南ちやれんじゃーず” 			
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	26,486,391円	26,450,079円	25,670,844円
	総 支 出	26,480,319円	26,447,086円	25,657,157円
	当期収支差額	-33,595円	-3,079円	10,694円
	次期繰越収支差額	6,072円	2,993円	13,687円
連絡担当者	(ふりがな) 氏名	[REDACTED]		
	部署・職名	[REDACTED]		
	電話番号	[REDACTED]	FAX	[REDACTED]
	E-mail	[REDACTED]		
特記事項				