

横浜市大岡地区センター 指定管理者事業計画書			
申込年月日 2021年7月1日			
団体名	特定非営利活動法人 みなみ区民利用施設協会		
代表者名	大津 幸雄	設立年月日	2010年6月1日
団体所在地	横浜市南区浦舟町3丁目46番地 浦舟複合福祉施設 10階		
電話番号	045-243-8411	FAX番号	045-232-9669
沿革 ・ 設立の経緯	<p>◎ 平成7年4月 南区の地区センター、コミュニティハウス、スポーツ会館、こどもログハウス及び老人福祉センターの運営管理を目的に、当協会の前身である南区区民利用施設協会が任意団体として設立されました。</p> <p>◎ 平成22年6月 不特定多数のもの利益の増進に寄与する団体であることを明確にするため新たに法人格を取得し、特定非営利活動法人みなみ区民利用施設協会を設立しました。</p> <p>◎ 平成23年4月 南区区民利用施設協会から事業を継承し、特定非営利活動法人みなみ区民利用施設協会は大岡地区センターをはじめとする市民利用施設12施設の運営管理を開始しました。毎年、所轄官庁への事業報告書を提出し、貸借対照表に関してはホームページに公表しております。NPO法の改正等に基づき定款の変更申請を行い、平成30年6月1日には横浜市長の認証を得ております。</p> <p>◎ 令和3年(現在) 上記に1施設加わり、地区センター3施設、コミュニティハウス5施設、スポーツ会館・こどもログハウス・老人福祉センター各1施設の指定管理並びに学校施設活用型コミュニティハウス2施設の運営管理を受託して、市民利用施設13施設の運営管理を中心とした事業を展開し、公益の増進に寄与する活動をしています。</p>		
業務内容	<p>(1) 市民利用施設の運営管理</p> <p>地区センター、コミュニティハウス、スポーツ会館、こどもログハウス、老人福祉センターの各市民利用施設を乳幼児から高齢者まで障害のある方も含め全ての皆様が安全・快適・公平かつ気軽にご利用いただけるよう運営管理しています。</p> <p>また、地区センター・コミュニティハウス・老人福祉センター・スポーツ会館は、災害時における補充的避難所、福祉避難所、帰宅困難者の一時滞在場所及びボランティアセンター代替施設及び土砂災害による避難施設として災害時の避難所等としての役割を担います。</p> <p>(2) 地域交流等の支援</p> <p>市民利用施設の運営や自主事業の実施を通じて地域の皆様の相互交流を深め、地域との連携を図りながら、まちづくりを推進する事業を行っています。</p> <p>また、生涯学習の機会や場を提供するとともに子育てや青少年育成に係る様々な情報を提供し、地域の皆様の自主的な活動が活性化するように支援しています。</p>		
担当者 連絡先	氏名	所 属	みなみ区民利用施設協会事務局
	電 話	F A X	045-232-9669
	E-mail		

(1) 応募団体に関すること

- ア 応募団体の経営方針、業務概要、主要業務、特色等について
- イ 応募団体の業務における大岡地区センター指定管理業務の位置づけ
- ウ 応募団体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 応募団体の経営方針、業務概要、主要業務、特色等について

経営方針	<ul style="list-style-type: none"> ① 地域の誰もが気軽に利用することができ、「楽しかった」、「元気が出た」など、また利用したくなる施設を目指します。 ② 地域の皆様の自主的な活動を支援し、地域コミュニティの醸成、地域の連帯意識の形成を図ります。 ③ 創意工夫による魅力的な自主事業を行うことで、参加者の裾野を広げ、お客様の拡大につなげます。 ④ 無駄なエネルギー消費を減らすなど環境に配慮した施設運営を心掛けます。 ⑤ お客様を気遣い相手を慮る「おもてなしの心」で接し、少しでもお客様の喜びにつながる対応をします。
業務概要	前身の任意団体時代を含め、平成7年から令和2年まで26年間に亘り市民利用施設の運営管理や地域の交流支援事業を実施しています。
主要業務	市民利用施設の運営管理と地域交流支援
特色	<ul style="list-style-type: none"> ① 地域の皆様を対象とした施設の運営管理を主要業務とする団体のため、地域住民を中心に設立された団体です。連合町内会長又はその経験者を主要メンバーとする役員を含め従業員の84%が南区在住です。 ② 経理や労務などの事務を事務局に一元化することで管理状況や予算執行状況を分析し、必要な部分に予算を措置する等スケールメリットを活かした管理が可能となります。また定期的に館長会を開催して、お客様からの意見・要望を共有協議し、対策を図ることができま ③ 近年、エレベーターや自動ドア等大事故の発生原因となりうる設備の事前改修に努めるとともに、快適性向上を目的として洗浄器付洋式トイレへの改修やエネルギー消費を減らすLED照明への変更も図っております。インターネットによる予約システムも導入しました。令和2年度は節減に努め、収益費用は1461万4485円のプラスとなりました。 ④ 当団体単独管理施設では、再生可能エネルギー発電由来の電気を利用しています。横浜市が掲げるゼロカーボンヨコハマの取組を推進させています。 ⑤ 横浜市SDGs認証制度「第3回認証事業者」として認証を取得しています。

イ 応募団体の業務における大岡地区センター指定管理業務の位置づけ

- ◎南区の市民利用施設の運営管理と地域交流支援を主要業務とする当協会にとって、大岡地区センターは本大岡地区及び大岡地区の地域交流を支援するための拠点として欠くことのできない施設です。
 - ◎当施設が入居している大岡健康プラザには、「南スポーツセンター」、「大岡地域ケアプラザ」があり、地域交流や防災の観点から連携して事業を行っていますが、さらにいっそうの連携強化を進めていく必要があります。
 - ◎「放送大学神奈川学習センター」、「南警察署」や「大岡小学校」、「横浜国立大学教育学部附属特別支援学校」など業態の異なる近隣の様々な施設と協働して事業を実施することにより、「地域コミュニティの醸成」や「地域の担い手不足の解消」といった重要な課題に取り組むことが求められています。
 - ◎子育て支援、外国人への支援、安全・安心なまちづくりについて、地域の情報発信の拠点となることにより、これまで以上に実施できる取組があると考えます。
- 以上のことに取り組み、南区地域福祉保健計画の本大岡地区スローガン『隣近所を大切にしよう!』及び大岡地区スローガン『ともに生きる福祉のまちづくりを目指して』を達成することを目指します。

ウ 応募団体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種別	施設数	業務区分
地区センター	3施設	指定管理
コミュニティハウス	5施設	指定管理
コミュニティハウス(学校施設活用型)	2施設	受託管理
老人福祉センター	1施設	指定管理
スポーツ会館	1施設	指定管理
こどもログハウス	1施設	指定管理

(全て南区内の施設)

(2) 大岡地区センター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

■設置目的

- ・地域の皆様がスポーツ・レクリエーション・サークル活動などを通じて、相互交流を深める場とします。
- ・乳幼児からお年寄りまでの幅広い市民に親しまれ、地域の活動拠点として、また、地域の居場所として多くの方に利用され、様々な活動が展開されることにより、地域コミュニティの醸成や地域の連帯意識の形成へと繋がります。このことは下記の令和3年度南区運営方針の達成に資すると考えます。

■区政運営上の位置付け

南区運営方針：区民の皆さまとの協働のもとで、「あったかい」南区をつくります。

運営方針では、「減災」「賑わい」「健やか」「こども」を重点に、変化する社会情勢の中にあっても、地域の元気や暮らしの安全・安心などにつながる取組を通じて、区民の皆さまに寄り添った施策を進めるとしており、この方針に基づき地域の元気を高められるよう関係する施設間で連携し、地域活動を応援し、地域の活性化に向けて施設を運営していきます。

イ 地域特性、地域ニーズ

■地域特性

大岡地区センターは、南区の南西部に位置し、磯子区・港南区と接しています。その周辺には、横浜最古のお寺弘明寺観音や弘明寺商店街などがあり、桜並木が有名な大岡川が流れ、人情味あふれる下町風情が残っています。

近年は、幹線道路沿いや斜面などにマンションなどの集合住宅が建設されるなど開発が進み、高齢化率は比較的低く、若い子育て世代も増えています。またセンターの近隣には新設された総合高校をはじめ、「留学生会館」「放送大学」などの施設があること、地下鉄及び京浜急行の弘明寺駅や幹線道路のバス停が近く、利便性が高いことなどから、区外の方が17%、学生が6%利用していただいております。外国出身の方も訪れています。

■地域ニーズ ◎第3期南区地域福祉保健計画 区民の情(こころ)が生きるまち南区

- つながり・支え合い
- 活躍の機会・参加の場
- 災害時にも安心できる備え
- 健康づくり

本大岡地区

ともに生きる福祉のまちづくりを目指して

地区目標

- ・福祉への関心の高まりと裾野の拡大
- ・孤立防止、ふれあいの場、仲間づくり
- ・災害時に備えた日常からのつながり
- ・担い手・ボランティアの育成の強化

大岡地区

隣近所を大切にしよう!

地区目標

- ・支え合う地域づくり
- ・地域活動の活性化
- ・福祉保健情報の共有
- ・高齢者や子育て世代の支援

↑ 大岡地区センターの運営を通じて支援 ↑

- ・子育てサロン「ファミリータイム」の実施により、子育て世代を支援し、孤立を防止します。
- ・サポーターがより活躍できるように、認知症サポーターやかいご予防サポーター等の地域の活動者の認知症予防や口腔機能改善の取組を大岡地域ケアプラザとの共催により実施します。
- ・ボランティアセンター(南区社協)と連携したボランティア養成講座を開催し、地域の担い手を発掘します。
- ・障害理解講座等、高齢者・障害者を知る研修会を開催し、その参加者に地域ケアプラザの活動に加わってもらつ等、支え合う地域づくりを推進します。
- ・地域の様々な機関の福祉保健活動に関する写真・資料を展示し、福祉保健情報を地域と共有します。
- ・館内掲示等による災害関係情報をお客様へ情報提供し、災害時に備えた日常のつながりを推進します。

ウ 公の施設としての管理

- お客様が、いつでも誰でも「公平公正」、「安全安心」に利用できる、地域に密着した施設とします。
- ・利用者であるお客様の人権を尊重し、笑顔、親切、平等、公平、公正に対応します。
 - ・利用手続きやルールなどをわかりやすく、ホームページ等を通して広く情報提供します。
全てのお客様にとって公平な利用方法・抽選方法を策定し、利用を希望されるお客様が複数の場合、厳正なる抽選を行い利用するお客様を決定します。
 - ・お客様の意見・要望等を把握して、サービス向上に取り組み、満足度を高めます。
 - ・お客様が安全で快適に利用できるよう職員による確認と改善、整理整頓や清掃を徹底します。
 - ・個人情報保護、プライバシーの保護を徹底し、知り得たお客様の情報が漏れることのないよう守秘義務を徹底します。
 - ・施設の管理運営について当協会及び区役所のホームページ、並びに館内掲示によってお知らせし、透明性の確保を図り、説明責任を果たします。

(3) 組織体制

ア 管理運営に必要な組織、人員体制

職員の人員及び勤務体制

雇用形態・人数・勤務

職種	雇用形態	人数	勤務
館長	常勤	1名	平日は7時間/日・休日は7時間30分/日の週5日勤務、平日は早番・遅番のローテーション勤務、開館15分前から閉館15分後まで1名以上(～3名)が勤務
副館長	常勤	2名	
スタッフ	非常勤	12名	4時間5分/日の隔週7日勤務。平日は午前・午後・夜間の3交代、休日は午前・午後の2交代勤務、開館15分前から閉館まで各時間帯2名勤務、(2名×3交代×2班体制)
美化担当	非常勤	2名	3時間/日の隔週勤務

業務内容・採用条件

職種	主な業務内容	必要な職能や採用条件等
館長	管理運営統括、施設管理	管理能力、指導監督力、幅広い知識経験、対外折衝能力
副館長	主な経理、庶務、自主事業	事業企画、コミュニケーション・調整能力、公募
スタッフ	受付、案内、点検、補助	接遇能力、誠実、協調性、きれい好き、明るい笑顔で接する能力、近隣地域から公募
美化担当	日常清掃、美化	

勤務時間とローテーション

平日 (月～土)	9:00	12:00	13:00	13:30	16:00	17:00	19:00	21:00	
開館時間	8:30 8:45 11:30 12:45 13:15 16:45 21:15								
館長 副館長	早番	8:45～16:45							
	遅番			13:15～21:15					
スタッフ	午前	8:45～12:45			引継ぎ				
	午後			13:15～16:45			引継ぎ		
	夜間					16:45～21:15			
美化担当	8:45～11:30								

休日 (日・祝日)	9:00	12:00	13:00	13:30	14:00	17:00	
開館時間	8:30 8:45 11:30 12:45 13:15 17:15						
館長・副館長	8:45～17:15						
スタッフ	午前	8:45～12:45			引継ぎ		
	午後			13:15～17:15			
美化担当	8:45～11:30						

管理運営のポイント

- ・館長、副館長3名のうち、常に1名以上が勤務しており、繁忙時以外も週1日は3名が揃う時間を設けて打合せや意思の疎通を図ります。また、「連絡簿」により情報を共有します。
- ・開館前に常勤職員、スタッフ2名、美化担当で準備を行います。閉館後は常勤職員が明日の準備状況や戸締り等について最終確認を行います。
- ・スタッフは2班(隔週勤務)とし、急な事態にも柔軟に対応できる体制とします。
- ・スタッフの勤務交代時には15分の引継時間を設け、常勤職員とともに申し送り事項を直接伝達することで情報を共有します。また、「引継連絡簿」に記録を残すことで確実に引き継ぎます。
- ・スタッフは、近隣在住者が多いことから緊急時や災害時に臨機応変な対応が可能です。
- ・毎朝、美化担当の心を込めた清掃により、清潔な状態で気持ちよく施設を利用いただきます。
- ・また、多くのお客様が触れる手すり・ドアノブ等については、消毒薬を用いて清拭します。
- ・協会事務局で予算執行や管理状況、定期報告等の確認、会計経理や労務管理等を支援します。
- ・協会が管理している施設間の応援体制を敷くことで、不測の事態でもスタッフの配置が可能です。
- ・隔月の館長会や副館長会により課題や利用者要望に対する協議、情報の共有化を図ります。

(3) 組織体制

イ 個人情報保護等の体制・職員研修計画

個人情報保護等の体制

個人情報の保護とプライバシーの保護を徹底します。「個人情報の保護に関する法律」及び「横浜市個人情報の保護に関する条例」の規定に従い、「個人情報取扱特記事項」を遵守するとともに、プライバシーを侵害することがないように、業務で知り得たことの守秘義務を徹底します。

みなみ区民利用施設協会「個人情報保護方針」①個人情報を取り扱う目的を明確にする等扱う際の基本事項、②適正な管理、③従事者の監督、④収集の制限、⑤目的外利用の禁止、⑥使用後の廃棄、⑦研修の実施を徹底します。



- ・協会の事務局長が、個人情報保護の管理者となって、各施設の統括を行います。
- ・館長が個人情報の保護責任者となり、指定管理者としての個人情報保護について中途対象者を含め研修を年1回以上行い、副館長とともに日常業務を通じて、個人情報が適切に取り扱われプライバシーが保護されていることを確認します。また、日常業務を通じて個人情報の適正管理の重要性について繰り返し周知します。
- ・横浜市が毎月公表している「事務処理ミスの状況について」の指定管理者、委託先等での事務処理ミスを職員に周知し、自分のこととして捉え、事務処理ミスの防止に役立てます。

職員研修計画

研修体制は、協会主催で全施設共通で行う研修と、施設として主に休館日や日常業務の中で行う研修があります。また、必要に応じて市や区主催の外部研修などに参加します。

主催	研修名	研修内容	頻度
協会事務局	全体（全職員）研修	休館日に全職員が参集し、人権・待遇・防災・職員健康管理などをテーマに実施します。外部講師による講演です。事務処理ミス防止、個人情報保護、お客様対応などについても研修を行います。	1回/年
	AED 研修	新採用職員及び AED 講習を受けたことの無い職員が、消防署の職員から AED の使用方法と心肺蘇生法の講習を受けます。	1回/年
	館長研修	館長会（7回/年）に併せて情報公開、利用者対応、人事考課などについて研修と情報交換を行います。	7回/年
	副館長研修	副館長会（5回/年）に併せて、会計・経理、労務管理、自主事業、ネット予約システムなどについて研修と情報交換を行います。	5回/年
	新採用職員研修	協会の運営施設、指定管理者の業務、お客様対応、おもてなしの心、就業規則などについて各施設への配属前に行います。	採用時 1回
大岡地区センター	個人情報保護研修	毎年5月に職場で全職員に対して、個人情報の内容とルール、漏えい事故のリスクと対応方法、適切な取扱いなど実務を踏まえた研修を行います。	1回/年
	人権啓発研修	全職員を対象に、身近な問題を題材にして、研修を行います。	1回/年
	新人実務研修 (OJT)	新たに配置された職員に対し、同じ勤務帯の先輩職員から仕事の流れ、業務マニュアル、注意点等について業務を通して研修します。	採用時～ 1ヶ月間 複数回
	防災・避難研修	毎年2月に行う防災訓練の前に、防災に関わる研修を行います。	2回/年
	事故防止研修	事故防止・対応マニュアルに基づき、研修を行います。	1回/年
	接客・マナー研修	スタッフに対し、館長又は副館長から接客マナー、おもてなしの心、利用者要望への対応、ヘイトスピーチ対応等について研修を行います。横浜市の事務処理ミス事例を基にミス防止研修を行います。	年1回 以上随時
	感染対策研修	新型コロナ・インフルエンザ等感染防止対策の研修を行います。	年1回 以上随時
	障害理解講座	障害に対する正しい理解と配慮ある接し方を学びます。	1回/年

(3) 組織体制

ウ 緊急時の体制と対応計画

発災時の対応、避難所としての運営に関する考え方

- 南区や横浜市と「災害時等における施設利用の協力に関する協定」「大規模地震等の災害時における避難施設等の提供協力に関する協定」「土砂災害等による避難勧告等発令時における施設利用の協力に関する協定」を締結し、「福祉避難所」、「補充的避難所」「土砂災害等が発生するおそれのある場合の避難場所」として避難が必要な方を受け入れます。
- 「指定管理者災害対応の手引き」等に基づき、「災害対応マニュアル」「福祉避難所開設・運営マニュアル」を作成し、発生時の体制を整備します。
- 避難者用の物資（毛布、紙おむつ、トイレパック、LED タンタン）について備蓄します。
- 「災害時協定」、「指定管理者災害対応の手引き」の規定にない事項も、南区又は横浜市からの要請に協力します。

地域と連携した防災への取り組み

- 南区役所や地域の皆様と連携し、地域の防災力を高めるための自主事業を展開します。
- 利用者会議で、この地域の「地域防災拠点」や「広域避難場所」を案内し、避難時の心構えについても説明します。また、大岡地区センターの福祉避難所としての役割等を説明します。

施設設備の故障、事故、犯罪等を予防する具体的な計画や体制

- 災害、事件、事故、急病発生時の「緊急時対応マニュアル」を作成し、緊急事態に備えます。また、施設や設備の状況を把握し、保守・保全を適切に行うことにより故障を予防します。
- 事象事例やヒヤリハットの共有、事故防止マニュアルの作成と遵守などリスクマネジメント（リスク特定、分析、評価、対応）の考え方により事故の防止に努めます。
- 開館中は職員による挨拶や声掛け、館内の定期的巡回の実施、館内の防犯カメラの活用、閉館後は警備会社による機械警備、玄関や道路側街灯の夜間点灯などにより犯罪の未然防止を図ります。
- 南警察署と日ごろから顔の見える関係を築き、オレオレ詐欺の防止に積極的に協力します。
- 感染症発生防止のため、手洗いの励行やマスクの着用について入り口や手洗い場で周知します。

事故・災害時等の緊急時の体制及び具体的な対応計画

緊急時に全職員が自ら迅速・的確な対応が取れるよう、大岡地区センター「災害対応マニュアル」を整備し、火災・事故・地震発生等、その都度実践できるよう、日ごろから研修等で繰り返し確認し、万全を期します。

- 緊急事態が発生した時は、速やかに必要な措置を講じ、南区を含む関係者に通報します。
- 事故等が発生した場合、南区と協力して事故等の原因調査にあたります。
- 受付、事務所、緊急放送装置、避難器具、非常口、エレベータ用インターホンなどには、すぐに適切な対応が取れるよう、それぞれに特化した緊急時対応マニュアルを常備します。
- 協会が運営する近隣施設と相互に鍵を常備し、緊急時に施設開錠に対応できる体制を取ります。
- 緊急連絡網により迅速で確実な職員参集と事象に応じた関係機関への連絡に万全を期します。
- 震度5強以上などの緊急時には、自身の安全が確認できた複数の職員が1時間以内に参集できる体制を敷きます。
- 防災訓練、避難誘導訓練、AED 操作訓練を定期的実施し、いざという時に備えます。
- 各階に館外までの避難ルート、非常口の開放方法、「地域防災拠点」や「広域避難場所」と避難ルート、海拔と津波警報発令時の対応などを館内掲示します。
- 津波・大雨等の気象警報や地震警報、災害関係情報を把握し、状況に応じてお客様にお知らせします。

(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

仲間づくりの拠点となり、地域の顔なじみを増やし、地域コミュニティの醸成や地域連帯意識の形成を図ります。

地域のみんなの居場所を提供

- ・プレイルームでの「子育て相談」や夏休み期間の「科学教室」など、子どもの育成に寄与する場の提供や事業を実施していますが、今後はさらに南区の子育て支援拠点である「はぐはぐの樹」と連携するなど、地域住民との世代間交流につながるイベントの開催などに取り組んでいきます。
- ・ロビーでは幅広い年齢層の方による談笑・囲碁・将棋・トランプなど友人との交流や休息・休憩のための気軽に立ち寄れる居場所の提供を行っていますが、今後は作品展などを掲示板やショーケースの有効活用により実施して、情報発信の拠点としてロビーの機能強化を図ります。
- ・障害のあるお客様への配慮として、ホームページへのウェブアクセシビリティの導入や障害者マーク（補助犬マーク、耳マーク等）の施設内掲示等により、障害を理由とする施設利用上の差別を解消します。

サークル活動の支援

- ・自主事業終了後のサークルの立ち上げ支援や活動サークルとの日常のコミュニケーションにより、地域活動をコーディネートし、活動団体の裾野を広げることで地域活動を活発にします。
- ・ロビーでの作品展示やサークルフェスタの開催など、各サークルが幅広く活動内容を周知できるよう、発表の場を設けます。

近隣施設との連携強化

- ・大岡健康プラザ内3施設（大岡地区センター、南スポーツセンター、大岡地域ケアプラザ）の共催によるイベント（納涼会）を毎年8月に開催し、さらに講演会など共催事業を企画し、利用目的の異なるお客様や地域の方々の交流を図り、地域コミュニティの醸成に寄与します。
- ・本大岡地区社会福祉協議会と連携し、筋肉トレーニングなど高齢者の寝たきり予防を目的とする「講演会・研修会」等を毎年2回開催します。
- ・放送大学神奈川学習センターとの共催により、地域の方々の「学び」の機会を幅広く提供することを目指し、「公開講演会」を毎年開催します。

イ 利用促進策

当館は、駅に近く住宅地域の中心に位置することから利便性が高く、近隣住民だけでなく区外からの利用者も多くなっていますが、稼働率が低い時間帯や部屋の有効な活用により、さらに利用促進を図ります。新たな利用者の獲得を目指し、他施設への広報活動を強化し、より多くの方に大岡地区センターを知っていただく機会を提供します。

- (1) 利用者数の少ない、働く世代である成年者層の利用促進を図るため、仕事帰りや休日に気軽に立ち寄っていただけるよう、新聞や雑誌を豊富に揃え、また、最先端科学や社会のトレンドなどに関する成年層の興味に即した講座や講演会などを積極的に開催していきます。
- (2) 稼働率の低い和室については、会議室の机や椅子の利用ができるよう、専用のマットを用意することで、畳に座ることが困難な方への利用を促進し稼働率につなげるほか、和室ならではの特徴を生かし、外国人に日本文化を紹介する会場としたりします。また、利用のない時間帯はプレイルームの利用と連動して未就学児とその保護者に開放し、有効利用を図ります。
- (3) 稼働率が最も低い料理室については、单身生活の高齢者、サラリーマン、学生を対象とした料理講座などを行い、隣接する小会議室との一体利用も含め、食を介した交流となる居場所づくりにつなげていきます。
- (4) 作品展示など活動内容の発表や、サークル活動の講師を務める「街の先生の紹介展」や「街の先生デビュー講座」を開催し、団体活動や生涯学習教育を支援することで新たな利用者を発掘します。
- (5) 毎月発行の「大岡地区センターだより」及び創刊する4半期ごとの「季刊紙」を町内会回覧し、新たな利用者を発掘します。また、近隣の留学生会館等にパンフレットやイベント情報を発信し、地域の利用者の確保に努めます。
- (6) 日常的にチラシ・ポスターを配架・掲示している美術館や博物館等市内他施設に当館の事業情報を掲示していただき、相互にイベント等のPR活動を強化します。

(4) 施設の運営計画

ウ 利用料金の設定について (※地区センターのみ該当)

需要動向 (稼働率の想定)

○ 稼働率の低い休日や夜間の時間帯及び料理室・和室の稼働率を向上させ、全体として2ポイント引き上げること为目标とします。

- ・稼働率の低い夜間の時間帯には、1 時間単位での利用をしたいというニーズに応えるため、現行の当日利用の1 時間単位の予約に加えて、利用予定日の2日前からの1 時間単位の予約もを行います。
- ・料理室は、单身生活者向けの料理教室の開催などに取り組むとともに、3時間の利用を希望するお客様がいらっしゃるので、3時間単位でも利用できるように運用します。

利用料金の設定

大岡地区センターの利用料金は地区センター条例に定める範囲内で下表のとおりとしますが、この料金設定は現状と変わらずお客様にも充分浸透しているものと考えます。また、他の地域の地区センターと比較しても大差なく、利用しやすい料金であり、利用料金の基本設定は現行どおりとします。

変更点は、

- 1 利用予定日の2日前からの1 時間単位の予約が可となる。
- 2 料理室については、3時間利用を希望するお客様が多いため、2時間単位を2コマ予約していただき、3時間で利用を終了した場合、1 時間分の料金をお返しします。

【利用料金】(消費税を含む)

次の表に掲げる部屋を貸し切りで利用される場合は、それぞれに定められた利用料金をお支払いいただきます。

室名	定員 (人)	平日 (月～土) (3時間)	休日 (日曜・祝日) (2時間)	○2日前からの 予約 (1時間)
小会議室	24	810 円	540 円	270 円
中会議室	45	1,020 円	680 円	340 円
大会議室	111	2,400 円	1,600 円	800 円
音楽室	30	990 円	660 円	330 円
レクホール※	200	1,020 円	終日個人利用(卓球)	340 円
工芸室	24	630 円	420 円	210 円
和室	20	960 円	640 円	320 円
料理室	24	平日・日曜・祝日ともに 2時間 920円		460円

※ 平日も個人利用(卓球)あり。月・金⇒12～18時、火～木⇒15～18時、土⇒12～21時
レクホールに個人利用の時間帯を設けているのは、平日は下校後の生徒の利用が多いことから15～18時をコアタイムとして、団体利用が比較的少ない月・金を12～18時、家族連れの利用が多い土曜日を12～21時として、利用者のニーズに対応しています。

○利用日2日前から、来館又は電話にて1時間単位の予約ができます。

(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り組み
- 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

地区センター委員会・利用者会議等

日常の業務を通して、お客様とのやり取りを大切にし、その中から生の声を肌で感じることを念頭に、ニーズを把握します。また、地域の会合や集まりに積極的に参加することによって、普段利用されていない方の意見も含め、情報収集します。

- ・地区センター委員会(1～2回/年)や利用者会議(1回/3か月)でのご意見ご要望を運営に反映します。
- ・年1回開催される定例の地区懇談会(本大岡地区・大岡地区)や地区社協総会(年1回)に出席し、地域ニーズの把握に努めます。

利用者アンケート・ご意見箱

- ・アンケートは毎年11月に実施し、ご意見等は12月の施設研修等において、全職員で共有し、職員の対応や施設の改善に関するご意見を真摯に受け止め、職員間で対応を検討したうえで改善につなげます。ご意見への回答、考え方については、館内掲示・HP掲載し、全てのお客様にお知らせします。
- ・ご意見箱は常設し、寄せられたご意見等については、アンケートと同様職員間で共有し対応を検討したうえで改善につなげています。その内容と回答を迅速に館内に掲示します。

オ 利用者サービスの向上の取り組み

- ・インターネット予約システムで、施設に来館しなくても利用申請が可能です。
- ・併せて利用2か月前から利用申請でき、抽選結果はスマホなどでも確認できます。
- ・インターネット予約システムについては、安定稼働に向けた点検等を行うことにより、抽選申込みや予約の利便性をより一層考慮した仕組みづくりを進め、幅広いお客様の満足度向上に努めます。
- ・利用者会議でメールアドレス登録の利便性を説明し、利用団体のメールアドレス登録を推進します。自主事業のスマホ講座でも団体登録の際のメールアドレス登録を説明します。
- ・利用予定日2日前から、1時間単位の予約ができるようにします。
- ・中会議室及び大会議室は、ダンスやヨガ等の練習にも多く使っていただくため、操作性に優れた省スペースタイプのテーブルを導入する他、ラジカセを常設し、利便性を向上させます。
- ・中会議室にWi-Fi環境を整備し、スマホやタブレットでインターネットに接続できるようにします。
- ・小学生・中学生に夏休みの一部期間を学習室として、小会議室等を開放します。
- ・図書をジャンル別・テーマ別(例えば、日本文化を知る)にコーナーを整備し、検索しやすくします。
- ・『暮らしのガイド』を常備し、いつでもお客様に提供し日常生活に必要な情報提供に努めます。
- ・お客様がおひとりでも来館した場合でも、ひとりで楽しめるゲーム・遊具を備え付けるなど、お客様にとって居心地の良い空間を確保します。
- ・区役所や税務署などで配布する申請書などの書類を備え付け、お客様がお住まいの近くで必要な書類を入手できるようにします。
- ・『スタッフ提案箱』を設け、サービス向上や業務改善につながる提案を運営に生かし、サービスの向上を図ると共にスタッフのモチベーション向上につなげます。

カ ニーズ対応費の使途について(※地区センターのみ該当)

利用者会議・利用者アンケート・ご意見箱・利用者の生の声などを参考にしながら、利便性や公平性を前提にしてニーズ対応費の適切な使途を検討し、お客様サービスの向上を図ります。

- ・運営実績を踏まえたWeb予約システムの見直し・改修による利便性の改善
- ・照明器具のLED化による館内施設の適正照度の確保と縮減した経費を他のサービス向上に活用
- ・プレイルーム・洋式トイレへの除菌クリーナー等の設置や手指消毒機増設による館内感染対策の強化
- ・お客様の利便性を考慮した小・中会議室の間仕切り板の改修
- ・貸出実績の分析を踏まえた、お客様のニーズの高い分野の新刊図書の購入
- ・各部屋をより幅広く利用できるように、ダンスなどに使用できる移動式姿見・和室用の高座椅子・料理用のワゴンなど、部屋での利用が可能な各種物品の購入

(4) 施設の運営計画 キ 本市重要施策に対する取組
情報公開 (横浜市の保有する情報の公開に関する条例)
<ul style="list-style-type: none"> ・「指定管理者の情報の公開に関する標準規程」に準拠し、「情報公開規程」を作成します。 ・運営に関する第三者評価の実施、目標設定・自己評価、地区センター委員会や利用者会議の内容、ご意見箱や利用者アンケートなどによる利用者等からの意見・要望や対応内容などを館内掲示し、ホームページに掲載します
人権尊重 (横浜市人権施策基本指針) 等
<p>施設の運営にあたっては、お客様の人権の尊重を基本とします。また、館長が講師となり、年1回全職員を対象に、身近な問題を題材に人権研修を実施し、人権問題への理解を深めます。</p> <p>なお、大岡地区センターは、隣接地に留学生会館があり、近隣に居住する外国人の方が当施設を利用することから、研修や面談などで人権尊重の大切さを確認します。</p> <p>また、ハイトスピーチが疑われる場合の利用許可不許可の取り扱いに関する研修を実施します。</p>
環境への配慮 (横浜市環境管理計画)
<ul style="list-style-type: none"> ・照明のLED化、熱中症予防を考慮した室内の冷暖房温度の設定によりCO2を削減します。 ・再生可能エネルギー100%の電力を全館で利用できるように健康プラザ内で調整します。 ・ゴミのルート回収とゴミの分別を徹底するとともに、大岡健康プラザとして資源回収ボックスを設置します。 ・グリーン購入を徹底し環境負荷の少ない(再生・リサイクル等)物品の使用と総量抑制に取り組みます。 ・会議でのペットボトル等ワンウェイ(使い捨て)プラスチックの使用抑制に取り組みます。 ・資源となるものも含め、廃棄物等の発生抑制のため、裏紙を利用促進する他、遊具や設備については、可能なものは職員が修繕して再利用を図ります(例えば、座布団カバーやカーテンの繕いや、破損した図書本の修復などをスタッフが行います)。
市内中小企業優先発注 (横浜市中小企業振興基本条例)
<ul style="list-style-type: none"> ・施設保守管理業務及び物品修理については、市内(可能な場合は南区)業者を最優先に発注します。 ・図書・文房具の購入や自主事業の材料などは、地元の弘明寺商店街及び周辺地区の店舗から調達し、市内近隣の中小企業のサービスを積極的に利用します。
障害者福祉施策 (横浜市障害者プラン、横浜市地域福祉保健計画)
<ul style="list-style-type: none"> ・職員による障害に対する正しい理解と配慮ある接し方を学ぶため、大岡地域ケアプラザの協力を得て、研修を実施します。 ・スタッフが講師となり、横浜国立大学教育学部附属特別支援学校高等部生徒のインターンシップ(職業体験)を実施します。スタッフにとって障害に対する理解が深まります。
男女共同参画政策 (横浜市男女共同参画行動計画)
<p>子育てを支援する自主事業を拡充します。また、男女共同参画に関する講座や相談の場などの情報を提供します。当施設においても男女がともに働きやすい職場づくりに努めます。</p>
子ども子育て支援
<p>子育て中の親子の居場所として、プレイルームを利用していただく他、小・中学生の居場所として、学習コーナー、レクホール(卓球)、ロビーに加え、夏休みの一部期間に学習室として、小会議室を開放します。</p>
地域の活動拠点として、他の施設とともに地域の課題や情報の共有を図る体制
<ul style="list-style-type: none"> ・区主催の「まるごとみなみ施設交流会」に参加し、他施設と地域の課題や情報を共有します。 ・南区役所、地域ケアプラザ、小・中学校等、地域の施設や団体と連携して、災害時の備えやハザードマップの活用等の講座、介護予防に繋がる体操・ヨガ、認知症や地域包括ケアシステムの理解講座等、地域課題に向き合った自主事業を企画・実施し、課題や情報を共有します。 ・周辺の小・中学校等、地区社協、自治会町内会等に係る懇談会・総会・イベントに出席し、地域の課題や情報を収集します。 ・近隣の弘明寺エリアの健康・医療・福祉のまちづくりを進める「弘明寺リビングラボ」に対し、会議室の優先利用や共催事業の開催など支援を行うなど、地域で活動する団体と連携して、当館が地域の課題解決の一助となるように活動します。

(5) 自主事業計画

自主事業計画の考え方

地区センターは地域の方々自主的に活動して相互の交流を深めることのできる場であり、そこで行われる自主事業は、新しい地域コミュニティの醸成・地域の連携・地域の担い手育成への寄与を目的とします。

自主事業のねらい

人と人との「良い結びつき」「仲間づくり」を最良と考え、次の3つのねらいをもって自主事業を展開していきます。

- ・地域コミュニティの醸成を目指す。
- ・住民との「協働」による地域資源の活用や地域の担い手発掘を図る
- ・地域の実情や住民のニーズを反映して自主的に活動するグループの形成を図る。

自主事業の取組み

自主事業の企画にあたっては、自主事業の狙いを意識して、「地域コミュニティの醸成」、「子育て支援」、「世代間交流」、「健康と生きがい」、「サークル活動化支援」などのテーマを設定し、地域の方々の自主的活動や交流の拡大の一助となるように実施します。

自主事業計画の特徴と独自性

① 地域コミュニティの醸成

- ・弘明寺商店街のスタンプラリーの拠点として、お客様が商店街の方と一緒にキーホルダーや革細工等のモノ作りをすることにより交流し、地域コミュニティの醸成、商店街振興につなげます。
- ・また、8月の大岡健康プラザ納涼会に、弘明寺商店街に参加していただき、出店する店舗の商品を来場者に紹介します。併せて、来場者と出店店舗と一緒にポッチャをプレイすることにより、商店街と地域の住民が顔の見える関係を築きます。弘明寺エリアの一体感を高めることにより、地域コミュニティの醸成へとつなげます。

② 子育て支援の充実

- ・月1回実施する未就学児向け子育てサロン『ファミリータイム』、『おはなし会』を開催します。また、子育て支援者による相談会『ママと子のホットタイム』の終了後に、保護者の情報交換やこどもの休憩の場として和室を開放し、親子の交流をより一層支援します。

③ 世代間交流

- ・大岡小学校の児童がクラス単位で総合学習として取り組んでいる自由研究(例えば、プログラム体験会、きものカフェ)の成果を地域の皆様と発表し、話し合う機会を設けます。この催しの広報は児童が来館し、チラシを地区センターのお客様に直接手渡しし、事前に交流を深め、当日の来場につなげます。地域の皆様の生涯学習にもつながると期待します。
- ・「あなたも街の先生」を開催し、高齢者からは昔の遊びや知恵の伝承を、子供たちからはスマホの使い方やゲームの紹介等、高齢者と子どもが教え合うことにより、高齢者から子どもまで幅広い世代が交流します。
- ・「大岡川と桜並木」と題して南区やさくらボランティアと連携し公開講座を開催し、50年先の子ども達が桜並木を誇れるよう、関係者による取組みを地域の子ども達に紹介します。

④ 健康と生きがい

- ・地域の皆様が生涯住みなれた場所で健康に生活するための医療に関する情報提供を行うため、在宅医療や救急医療を担う地域の診療所等の医療機関や消防署救急隊等とワークショップを開催します。
- ・生きがいを高めるための生涯学習支援策として、学びの機会を幅広く提供することを目指し、放送大学神奈川学習センターと連携し、公開演説会を定期的で開催します。

⑤ 介護関係サポーターの育成

- ・大岡地域ケアプラザと連携し、『高齢者サロン』を開催し、かいご予防サポーター等の地域の活動者が活動する場を設け、健康寿命の延伸につなげます。サロン参加者にかいご予防サポーター取得を勧めます。
- ・キャラバンメイトと連携し、『認知症サポーター養成講座』を行い、地域の人材育成に貢献し、地域の見守りを充実させるとともに、職員の認知症に対する理解も深めます。

自主事業計画の実現性

- ・弘明寺商店街、学校等関係する団体とは当館の連携実績があります。これをベースに企画調整を行っておりますので各事業は確実に実施できます。
- ・広報活動については、地区センターだより、ホームページ、区の広報やタウン誌への掲載、町内会・自治会、近隣の商店街の掲示板への掲示などに加えて、新たに近隣施設(留学生会館、放送大学、南図書館等)への定期的配架を依頼することでより一層強化し、多くのお客様に参加していただきます。
- ・利用者アンケートなどの多様なニーズを踏まえ、お客様の関心の高いタイムリーな事業を企画するとともに、自主事業後のサークル活動化につなげられるよう、講師と意見交換しながら事業を進めていきます。

(6) 建物及び設備の維持管理計画

経年劣化

大岡地区センターは、開館以来 27 年が経ち、館内随所に経年劣化による要修繕箇所が散在します。日々の館内の巡視・点検を重要視して、建築物の傷みは軽微な段階で、設備の不具合は軽度のうちに、適時に修繕を実施し、建物や設備の長寿命化を図ります。

また、大岡健康プラザとして、委託業者による保守点検においても、経年劣化による補修や交換が指摘されており、3施設で協議しながら「安全」を優先順位として考え、順次補修を行います。

保守委託

お客様の「安全」と「安心」を確保するために、専門知識と技術の必要なセクションでは、下記の表のとおり専門業者に保守委託して、法定点検や機能維持点検を行い、施設の維持管理に努めます。

南スポーツセンターと大岡地域ケアプラザとの3者による複合施設のため、保守管理契約等は管理箇所の最も多いスポーツセンターが代表で委託契約等を行い、費用は協定により按分で負担します。

項目	業 務	内 容	年回数
電気機械設備	設備総合巡視	設備巡視点検	24回
	空調設備保守	空調機保守点検及び冷暖房機器保守点検	2回
	電気工作物保安全管理	月次点検 (隔月1回)	6回
衛生管理	冷却塔保守	清掃又は薬品洗浄	8回 (5~11月)
		レジオネラ属菌検査	2回
	貯湯槽保守		1回
	受水槽保守	簡易専用水道検査及び水質検査	1回
建物等	消防用設備保守	定期点検	2回
	昇降機保守	定期点検	12回
	自動ドア保守	定期点検	4回
	防犯警備委託	機械警備・設備点検	通年
清掃等	清掃業務	床清掃 (洗浄・ワックス)	12回
		全館ガラス清掃	4回
	植栽管理	剪定・除草・消毒	4回
	害虫駆除	殺虫剤塗布、散布	2回
	飲料用冷水器保守	冷水器保守点検	1回
	定期ガス設備点検	ガス漏れ検査	3年に1回

自主管理

・午前・午後・夜間の時間帯及び開館前と閉館時に各1回以上職員が館内を巡視点検して異常箇所の早期発見に努め、故障や被害の拡大を未然に防止します。

・館内清掃については、美化担当が開館前 30 分から3時間、毎日行います。

・トイレについては、美化担当が開館前に清掃した後、随時点検を行い、午後・夜間はスタッフが1時間に1回巡回し、清掃・点検を行います。

・建物の軽易な修理やテーブルの損傷個所の補修など専門的な技術を要しない修繕は、職員自らが行うこととし、迅速な対応と経費の節減を図ります。

(7) 収支計画(収入計画)

ア 収入計画の考え方について

イ 増収策について(※利用料金収入は、地区センターのみ該当)

ア 収入計画の考え方について

大岡地区センターの収入は、指定管理料収入の他、利用料収入・自主事業収入・雑収入(コピー/印刷・自販機等)を設定します。

利用料金収入

利用料金収入は、施設の円滑かつ良好な管理運営を行う上で、主要な自主財源にあたります。また、利用料金収入は、施設が有効活用されているかの指標ともなりますので、部屋の稼働率を上げることが課題とし、有料の利用団体の増加や現行の3時間(日祝日は2時間)単位の料金体系を、利用日前2日(現行当日のみ)以内については、1時間単位の予約を可とするなど、利用者が利用しやすい柔軟な料金体系に見直すことにより、増収を図ります。

自主事業収入

お客様からいただく自主事業の参加費については、材料費及び資料代など事業推進上必要な経費に充てるため、適正な参加料金を設定することにより全てを参加者に還元します。自主事業収入は、より多くの方が参加できるよう、参加コストの低減化を図り、講座開催数と参加者人数を増やすことにより、増収につなげます。

雑収入(コピー/印刷・自販機)

- ・コピー/印刷は利用者ニーズへのサービス対応であり、特に、印刷に関しては利用者や地域活動の支援の一環として捉え、料金は、引き続き低く抑えます。
- ・パウチフィルムを必要とするお客様には大きさごとに料金を設定し、使用していただきます。
- ・飲料自販機はより多くの利用者ニーズに対応できるよう、常温の飲料を設置することや飲料の配置などを販売業者とも協議しながら計画していきます。
- ・館内の空きスペースの有効利用を図るため、地域の企業と連携して掲示や植木の設置を行うなど、広告事業の推進により増収を図ります。



イ 増収策について

利用料収入

インターネット予約システムにより、来館しなくても2か月前から予約申込ができ、当日を含め2日前から部屋の1時間単位の利用も可能になり、利用者数の増加が見込まれます。また、利用者ニーズ対応費でダンスやヨガなどの活動内容に応えられる新たな備品・設備を整えることにより、幅広く利用者を獲得し、利用料金収入の増加を図ります。

自主事業収入

時勢にあった魅力的な企画及び適切な料金設定により、参加者数増による増収を図ります。

雑収入

印刷については、市中の料金をみながら価格を設定しますが、当面は従来どおりとし、利用者へのPRにより利用頻度を高めることにより、増収を図ります。

自動販売機については、常温飲料の設置等お客様ニーズに応え売上げ増に伴う増収につなげます。

館内に地域の企業によるチラシの掲示や植木・物品等の広告を募り、雑収入の増収を図ります。

(7) 収支計画(支出計画)

ウ 支出計画の考え方について

職員一人ひとりが、経費節減について共通意識を持ち、創意工夫して日々業務にあたります。費用対効果を考え、効率的かつ効果的な支出に努めるとともに、適切な予算執行となっていることを定期的にチェックします。また、協会が複数の施設を統括して管理運営することのスケールメリットを生かして、支出の削減・縮減化を図ります。

なお、質の高いサービス提供を第一に、施設の安全性やお客様満足度の向上を意識し運営管理します。

人件費

- ・円滑な管理運営とお客様に安全で快適なサービスを提供できる人員を確保し、適切なローテーション勤務により効率的・効果的に業務を推進します。また、職員の不測な事態にも柔軟に対応できる体制とします。
- ・業務を可視化して、業務の標準化、最適化、マニュアル化などにより、誰でも同じサービスを提供できるようにし、非効率な業務を減らすことによりサービス向上を図ります。
- ・近隣地域から職員を採用することにより、支給の上限を設け交通費を抑制します。

事務費

- ・事務機器やシステム等の故障によって業務に与える影響が大きいものは、経年劣化や老朽化を考慮し、破損前の更新や予備品のストック等により不具合発生時に備え業務に支障が出ないように努めます。
- ・備品・消耗品は、施設利用のために欠かせないものを除き、必要最低限の購入に止めます。なお、経常的に多く消費する日用品等については、まとめ買いによりコスト削減を図ります。
- ・1件10万円以上の物品購入は、複数業者の見積書を徴収し価格を比較して経費節減を図ります。
- ・汎用物品は、ネットからの商品情報の収集や100円ショップの活用等により、経費の抑制に努めます。
- ・コピーは、両面コピーで用紙の節約、期限で廃棄する資料等裏紙利用できるものは再利用します。
- ・資料や文書を電子化し、活用することによりペーパーレス化に努めます。

光熱水費

- ・照明器具のLED化と空調の適正温度、こまめな節電により光熱水費を節減します。
- ・お客様に不必要な照明の消灯や空調温度の設定調節やサーモメーターの活用などについてポスター等で啓発し、理解を得ながら電気使用料の節減に努めます。
- ・また、省エネ・節電対策としては、複合施設(南スポーツセンター、大岡ケアプラザ)のため、他の2施設と定期的に情報提供や対策について話し合い、前年度を上回る電力使用量削減を目指します。
- ・特に電気ガスの供給業者を比較しながら交渉することを提案し、料金の低減を図ります。

管理費

- ・軽微な修理や修繕、部品交換、塗装補修など施設管理者で対応できるものは、材料や部品を購入し、職員が直接行うことにより、修繕費の節減を図ります。
- ・日ごろから施設の状況を把握し、異常が発見された際には、速やかに適切な対応が取れるようにします。
- ・和室に面する庭は、日常的な手入れをお客様とともに行うことなどにより、植栽の経費を節減します。

自主事業

- ・事業運営では、物品の適正な比較による安価で良質な材料の仕入れや職員が講師の補助を行うこと等により、事業に係る経費を節減します。
- ・参加者アンケートにより得られた要望や意見等を次回の事業実施に反映し、不用な支出を回避します。

利用者サービス

- ・図書購入はニーズの反映や魅力のある人気図書を厳選し、多くの人利用が見込まれる図書の購入に努めます。新着図書コーナーを受付前に設置し、簡単な紹介も行い、貸出サービスの利便性を高めます。
- ・季節に合った屋内の花の飾り付けやベランダでの栽培など、職員が心を込めて行い、お客さまをお迎えします。また、お帰りの際に雨天となった場合は、用意していない方に傘をお貸しします。

(8) 新型コロナウイルス感染症等に係る対応

【基本的考え方】 目に見えないウイルスの体内への入り口は、目鼻口の粘膜です。大岡地区センターにおける新型コロナウイルス感染症の対策の基本は、感染源となるウイルスを施設内から排除することです。そのためには、第一にこまめな定期的な換気によって施設外に排出する、第二に消毒薬または除菌薬によってウイルスを無毒化するまたは減らすことです。お客様は、手洗いや手指消毒用アルコールの使用、マスクの着用をお願いし、人と人の距離を取った上で、利用していただくようにいたします。

なお、受付等にはアクリル板を設置していることから、お客様がスタッフの声を聞き取れるよう、会話補助システムを設置しお客様にご不便をかけないようにいたします。感染防止策を徹底しつつ、かつ利便性のある運営を心掛けます。また、高い健康危機管理意識の基に必要なお客様の利用状況を保健所に情報提供し、感染拡大防止に役立てます。

具体的な感染防止対策

1 お客様に安全にご利用いただけるよう、職員・スタッフ一人ひとりが対策を徹底しています。

- ①出勤時の体調チェック（37.5度以上の発熱や体調不良の場合は自宅待機）
- ②受付カウンターに感染防止のビニールシートの囲いやアクリル板を設置
- ③受付前の床に順番待ちの位置を示す目印を間隔を空けて設置
- ④受付会計の際のトレイによる金銭のやりとり
- ⑤勤務時間中及び出退勤時のマスク着用
- ⑥ドアノブ・手すり・エレベーターのボタン・電気のスイッチ・トイレの床等を適宜消毒
- ⑦館内換気の徹底、換気をするための網戸の設置(中会議室・女子トイレ)
- ⑧館内各所に手指消毒液、備品用消毒液を設置（事務所等における消毒液の在庫確保）
- ⑨横浜市からの通知に基づき、必要な利用制限や休館等の対応を迅速に実施
- ⑩お客様の利用状況を把握し、必要な情報をプライバシーに配慮し、保健所へ提供



2 お客様へのお願い

- ① 非接触型自動検温器により入館者全員の体温測定
- ② ソーシャルディスタンスの確保（部屋の利用人数の上限、受付時の順番待ち床面標示等）
- ③ 個人利用のお客様に感染発生時の緊急連絡先提出のお願い
- ④ 団体利用のお客様に利用毎の参加者名簿の作成と保管
- ⑤ 利用目的に応じた感染対策の遵守（社交ダンスは相手と接触しない等）

他施設等での感染防止対策実績

既管理他施設では、上記感染防止対策を実施し、各施設を発生源とする感染症は起きていません。

コロナ禍における自主事業開催の工夫

- 1 開催に際しては上記「感染防止対策」を徹底
- 2 安心して参加していただけるよう、参加人数や会場の大きさ等を含め、「感染防止対策」に係る情報を事前に参加者に伝えるとともに、対策への協力・理解を依頼
- 3 オンライン化するにはどうしたらよいか自主事業で伝達。「オンライン会議の開催方法」等
- 4 ICTを活用し新しい形のオンライン自主事業を提供。「オンラインヨガ、オンラインセミナー」等

新型コロナウイルス感染症等の影響による利用料金収入減に対する対応策

- 1 Web予約・電話予約による予約の利便性・安全性により稼働率が大きく改善
- 2 ホームページへの広告掲載、屋内広告の館内掲示による新たな収入源の開拓
- 3 自主事業終了後の参加者によるサークル化に伴う部屋利用の向上

感染防止の観点を踏まえた予約受付

- 1 Web予約の推進：来館せずとも、抽選会を開催せずとも予約受付可能
- 2 電話予約の推進：Web予約ができない高齢者等への対応や電話による予約方法の提供
- 3 来館による予約：申請人カウンターに感染防止のビニールシート囲いを設置、お客様には事前に体温測定と手指消毒の実施依頼、マスク着用による感染防止。
- 4 電子マネー導入による利用料金の非接触キャッシュレス決済の導入検討

単独団体名・共同事業体名	特定非営利活動法人 みなみ区民利用施設協会
施設名	横浜市大岡地区センター

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：千円)

提案額 (a)	38,780	指定管理料提案額=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)	38,780	
差引 (a) - (b)	0	
提案額の区指定上限額に対する割合 (a) / (b)	100.0%	

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
利用料金収入 [A]	6,597	
自主事業収入 [B]	530	
雑入 [C]	1,190	
小計 【ア】 ([A]~[C])	8,317	施設運営収入の計
指定管理料① [D]	36,581	【ウ】 - 【ア】
指定管理料② (ニーズ対応費分) [E]	2,199	[A] × 1/3
小計 【イ】 ([D]~[E])	38,780	指定管理料の計
収入合計 ([ア] + 【イ])	47,097	

2 支出の部

項目	合計金額 (単位：千円)	備考
人件費 [a]	23,290	
事務費 [b]	3,130	
自主事業費 [c]	1,234	
管理費A (光熱水費等) [d]	8,900	
管理費B (保守管理費等) [e]	3,756	
公租公課 [f]	2,222	
事務経費 [g]	2,366	
小計 【ウ】 ([a]~[g])	44,898	施設管理運営経費の計
ニーズ対応費 [h] (= [E])	2,199	[E]と同額になります。
小計 【エ】 ([h])	2,199	ニーズ対応費の計
支出合計 ([ウ] + 【エ])	47,097	

単独団体名・共同事業体名	特定非営利活動法人 みなみ区民利用施設協会
施設名	横浜市大岡地区センター

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	
利用料金収入	小会議室		ア 536	
	中会議室		イ 981	
	大会議室		ウ 1870	
	音楽室		エ 1052	
	工芸室		オ 476	
	和室		カ 739	
	レクホール		キ 587	
	料理室		ク 356	
			ケ	
	小 計		[A] 6,597	ア～ケ
自主事業収入		詳細別紙 自主事業計画書 (様式3)	コ 530	
			サ	
			シ	
			ス	
			セ	
	小 計		[B] 530	コ～セ
雑入	印刷代		ソ 340	
	自動販売機手数料		タ 849	
	その他		チ 1	
			ツ	
			テ	
			ト	
	小 計		[C] 1190	ソ～ト

小 計 【ア】	施設運営収入計	8,317 [A]～[C]
---------	---------	---------------

単独団体名・共同事業体名	特定非営利活動法人 みなみ区民利用施設協会
施設名	横浜市大岡地区センター

令和4年度収支予算書

2 支出の部内訳 (ニーズ対応費除く)

(単位:千円)

項目	内容等	金額		
人件費	正規雇用職員	ア		
	臨時雇用職員	イ		
	対象外の人件費	ウ	852	ウ-1~ウ-4
	通勤手当	ウ-1	680	
	健康診断費	ウ-2	154	
	勤労者福祉共済掛金	ウ-3	18	
	退職給付引当金繰入額	ウ-4		
	小計	[a]	23,290	ア~ウ
事務費	旅費	エ	10	
	消耗品費	オ	700	
	会議滞在費	カ	5	
	印刷製本費	キ	160	
	通信費	ク	140	
	使用料及び賃借料	ケ	417	ケ-1~ケ-2
	横浜市への支払い分	ケ-1	123	
	その他	ケ-2	294	
	備品購入費	コ	50	
	図書購入費	サ	100	
	施設賠償責任保険	シ	19	
	職員等研修費	ス	5	
	振込手数料	セ	12	
	リース料	ソ	1,382	
	手数料	タ	120	
	地域協力費	チ	10	
	ツ			
	テ			
小計	[b]	3,130	エ~テ	
自主事業費		[c]	1,234	
管理費A	電気料金	ト	3,400	
	ガス料金	ナ	4,300	
	上下水道料金	ニ	1,200	
	小計	[d]	8,900	ト~ニ
管理費B	清掃費	ヌ	910	
	修繕費	ネ	100	
	機械警備費	ノ	279	
	設備保全費	ハ	2,369	ハ-1~ハ-6
	空調衛生設備保守	ハ-1	775	
	消防設備保守	ハ-2	79	
	電気設備保守	ハ-3	288	
	害虫駆除清掃保守	ハ-4	113	
	駐車場設備保全費	ハ-5		
	その他保全費	ハ-6	1,114	
共益費	ヒ	98		
	フ			
	ヘ			
小計	[e]	3,756	ヌ~ヘ	
公租公課	事業所税	ホ		
	消費税	マ	2,222	
	印紙税	ミ		
	その他()	ム		
小計	[f]	2,222	ホ~ム	
事務経費	本部分	メ	2,356	
	当該施設分	モ	10	
	小計	[g]	2,366	メ~モ
小計【ウ】	施設管理運営経費計	44,898	[a]~[g]	