

# 令和5年度 鶴見中央コミュニティハウス 事業計画書

## 1 鶴見区民地域活動協会の事業方針

鶴見区民地域活動協会は、鶴見区自治連合会が設立した NPO 法人として、地域密着型の組織運営と地域のネットワーク力を活かした事業展開・交流促進を通じて「みんなとつながるまちづくり」を進めます。

第4期指定管理期間（令和4年4月1日～令和9年3月31日）の2年目を迎える地区センター等7施設を含め、指定管理8施設及び管理委託4施設では、指定管理者事業計画等に基づいて地域活動・交流の拠点としての役割をさらに積極的に果たします。

依然としてコロナ感染の収束は見込めず、物価高騰や設備の老朽化など市民利用施設を取り巻く環境は厳しい状況にあります。行政はもとより地域、関係団体の皆様の協力を得、協会各施設の職員・スタッフ一丸となってサービスの向上に努め、安全・安心で利用しやすい施設管理運営に取り組みます。

### (1) 地域に信頼される市民利用施設の管理運営

- ・地域の特性やニーズの把握に努め、安全で快適な施設管理運営と質の高いサービス提供を行います。
- ・地域からの職員採用や運営協議会委員の選任により、地域密着型の施設運営を行います。
- ・利用者や地域の声を多様な手段で聴取し、施設運営やサービス向上につなげます。

### (2) 地域交流、まちづくりへの支援

- ・地区センターが位置するエリアの連合自治会長を担当理事として配置し、5つの地区センターを核として近隣のコミュニティハウス、こどもログハウスと連携した事業を展開します。
- ・自治会町内会や地域活動団体等と協力・連携して、幅広い層を対象に魅力ある自主事業を展開します。また、協会施設合同の事業を実施します。
- ・新刊書、絵本の積極的購入により魅力ある図書貸出し事業を推進し、「地域の貸本屋」を目指します。

### (3) 時代の変化への対応

- ・インターネット予約の利用促進や Twitter 等を活用した情報発信、Wi-Fi 環境の提供など一層の利用者利便向上に取り組みます。
- ・少子高齢化への対応や利用者ニーズの多様化、多文化共生の推進などに対応するため、地域団体及び近隣の施設等と連携して、誰もが利用・参加しやすい事業運営を進めます。



地区 Ce 圏域図(約 1km)

#### (4) 行政との協働事業の展開

・施設の維持管理、災害時対応、地域福祉保健計画（あいねっと）の推進、自治会の加入促進など市や区の重要施策に連携して取り組みます。また、区民祭りなどの区主要行事、地域行事等にも積極的に参加・協力します。

#### (5) ウィズコロナに適合した運営

・市の対応方針に基づいて感染防止対策を徹底し、事業の継続とサービスの工夫を図ります。また、利用者に混乱等が生じないように丁寧な広報を行います。

#### (6) 計画推進のための組織運営

・指定管理選定で提案した収支計画に基づいて、利用料金収入や事業収入等の増加を図ります。また、協会のスケールメリットを活かして、人件費や管理事務を一本化し、経費の削減と執行の効率化を進めます。

・光熱水費の高騰や施設の修繕対策では、引き続き、節減や計画的な事務執行に努め、区役所とも緊密に連携を取って対応します。

・職員配置は必要最小限とし、各職員が意欲・能力を最大限に発揮できるよう人材の育成や処遇の改善、職場環境の整備に取り組みます。

## 2 鶴見中央コミュニティハウス 施設管理運営の基本方針

鶴見中央コミュニティハウスは、鶴見区民文化センター、鶴見国際交流ラウンジとの併設施設として、鶴見区の文化活動や多文化共生のまちづくりのための拠点となる施設です。また、鶴見区の区政運営方針である「地域力の強化」「区内経済・活力の向上」「子どもから大人まで安心・元気に」「区民サービスの向上」のまちづくりを応援します。

鶴見中央コミュニティハウスは、鶴見駅至近の場所にあり、鶴見区各方面からアクセスしやすい施設です。周辺地域ばかりではなく、鶴見区全体を対象とした活動の拠点であるという認識のもと、管理運営を行います。

## 3 組織体制

### (1) 人員体制

館長 1 名、スタッフ 8 名の計 9 名で施設運営を行います。

### (2) 個人情報保護及び研修体制

「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」を遵守するための職員研修を実施します。個人情報は必要最小限の収集とし、適切な管理、目的外利用の禁止などの指導を徹底します。また、職員のスキルアップのために、本協会主催の研修をはじめ外部研修に積極的に参加します。

### (3) 緊急時の体制と対応計画

- ・鶴見区と締結した災害時の施設利用についての協定に基づき対応します。
- ・緊急時には緊急時連絡網に基づき近隣在住職員が速やかに集合する体制です。
- ・区民文化センター、国際交流ラウンジと合同で防災訓練、AED 使用訓練を実施します。
- ・災害ベンダー対応の自動販売機を設置しています。
- ・地元防災拠点の運営委員(地元町会長)が本施設の運営協議会委員であるので、非常時には臨機に対応可能な体制を確保しています。
- ・危機管理マニュアルに即し職員指導を行います。
- ・不審者対策として区民文化センター、国際交流ラウンジ、防災センター、及び警察との連絡を密にすることで対応します。

## 4 施設の運営計画

新型コロナウイルスの動向は依然として先行きが不透明です。今後、休館や利用制限がないことを前提に、感染状況を勘案しつつ質的な充実を目指します。

### (1) 利用者ニーズの把握

- ・利用者との交流、利用者アンケートなどを通じて利用者ニーズを把握します。
- ・利用者会議を開催し、意見や要望を把握します。
- ・運営協議会で意見や助言をいただき、施設運営に反映します。
- ・自治会・町内会や地域団体との情報交換を通じて、地域ニーズを把握します。

### (2) 利用者サービスの向上

- ・団体利用申込の更新を行い、利用のない団体を把握し、申込手順を簡素化します。
- ・鶴見区民文化センター、国際交流ラウンジの総合案内窓口的な役割を担います。
- ・潮田公園コミュニティハウスとの連携業務である、図書貸出取次を継続します。

## 5 自主事業計画

- ・人気の高い講座は継続するとともに、新企画の講座を実施します。
- ・鶴見区内活動団体、区民文化センター、国際交流ラウンジとの共催事業を実施します。
- ・本協会施設協働事業を実施します。

## 6 建物の維持管理計画

法令に基づく定期点検や年次点検、職員による日常点検において不具合を早期発見し、シークレインビル内の一施設として、安全・快適な環境維持、及び長寿命化の観点から、施設の維持管理に努めます。

## 令和5年度 自主事業計画書

募集対象	事業名 (教室名)	開催時期	開催回数	参加人員		自主事業経費			1人あたり参加費		講師謝金		備考 (共催団体・その他)
				募集人数 (人)	延参加 人数(人)	委託料支 出総額 (円)	参加者 負担総額 (円)	総経費 (円)	徴収の 有・無	参加費用 (円)	1回1講師 あたり (円)	1教室講 師謝金額 (円)	
未就園児 保護者	親子ゆとり広場 おはなし会&相談会	4月～3月	10	5組 10人	100	56,000	0	56,000	無	0	5,568	55,680	子育て応援事業 8月、1月お休み
成人	ストレッチ&リンパマッサージ	4月～3月	15	15	225	(6,000)	90,000	84,000	有	2,000	5,568	83,520	5回講座(参加費5回で¥2,000)
小学生	子ども和太鼓教室	4月～6月	6	10	60	67,000	30,000	97,000	有	3,000	11,137	66,822	サークル応援事業 材料費:¥30,000
成人	和布で季節の飾り作り 夏	6月	2	10	20	12,500	15,000	27,500	有	1,500	6,125	12,250	材料費:¥15,000
成人	つるみ歴史講座 鶴見再発見	6月～8月	5	30	150	0	0	0	無	0	0	0	共催:鶴見歴史の会
成人	日本古典文学講座 「源氏物語を読む」	4月～3月	15	40	600	0	0	0	無	0	0	0	共催:鶴見歴史の会
成人	つるみ歴史研究	4月～3月	8	10	80	0	0	0	無	0	0	0	共催:鶴見歴史の会
自由	3施設オープンデー&中央コミハ祭り	6月	1	-	700	10,000	0	10,000	無	0	0	0	3館合同事業
小学生 中学生	夏休み宿題教室	8月	5	40	200	0	0	0	無	0	0	0	共催:鶴見国際交流ラウンジ
中学生 以上	リレー講座 鶴見の魅力を見つけよう	9月～11月	4	20	80	0	40,000	40,000	有	2,000	10,000	40,000	鶴見区民地域活動協会協働事業
自由	読書活動推進連携事業 和楽部の朗読会	11月	1	40	40	0	0	0	無	0	0	0	鶴見図書館共催事業 サークル応援事業
成人	歴史文学講座	4月～3月	20	20	400	(32,000)	40,000	8,000	有	2,000	0	0	資料代:¥8,000 10回講座(参加費10回で¥2,000)
成人	和布で季節の飾り作り 冬	2月	2	10	20	12,500	15,000	27,500	有	1,500	6,125	12,250	材料費:¥15,000
合 計			94		2,675	120,000	230,000	350,000				270,522	

**令和5年度 「横浜市鶴見中央コミュニティハウス」 収支予算書兼決算書**  
(R5. 4. 1~R6. 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	18,842,000		18,842,000		18,842,000	横浜市より
利用料金収入	0		0		0	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）収入	230,000		230,000		230,000	
自主事業収入	0		0		0	
雑入	190,000	0	190,000	0	190,000	
印刷代	90,000		90,000		90,000	
自動販売機手数料	100,000		100,000		100,000	
駐車場利用料金収入	0		0		0	
その他（広告ラック収入・預金利息）	0		0		0	
<b>収入合計</b>	<b>19,262,000</b>	<b>0</b>	<b>19,262,000</b>	<b>0</b>	<b>19,262,000</b>	

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
<b>人件費</b>	<b>10,755,000</b>	<b>0</b>	<b>10,755,000</b>	<b>0</b>	<b>10,755,000</b>	
給与・賃金	9,868,000		9,868,000		9,868,000	館長・時給職員8名
社会保険料	540,000		540,000		540,000	
通勤手当	280,000		280,000		280,000	常勤職員・時給職員
健康診断費	7,000		7,000		7,000	常勤職員・時給職員
勤労者福祉共済掛金	60,000		60,000		60,000	
退職給付引当金繰入額	0		0		0	
<b>事務費</b>	<b>1,125,000</b>	<b>0</b>	<b>1,125,000</b>	<b>0</b>	<b>1,125,000</b>	
旅費	3,000		3,000		3,000	出張旅費
消耗品費	280,000		280,000		280,000	事務消耗品費
会議ठीい費	15,000		15,000		15,000	
印刷製本費	0		0		0	
通信費	168,000		168,000		168,000	電話代・郵送料等
使用料及び賃借料	123,000	0	123,000	0	123,000	
横浜市への支払分	41,000		41,000		41,000	目的外使用料等
その他	82,000		82,000		82,000	リース経費等
備品購入費	60,000		60,000		60,000	
図書購入費	0		0		0	
施設賠償責任保険	2,000		2,000		2,000	
職員等研修費	0		0		0	
振込手数料	2,000		2,000		2,000	
リース料	50,000		50,000		50,000	
手数料	422,000		422,000		422,000	
地域協力費	0		0		0	地域イベントの協力費等
<b>事業費</b>	<b>350,000</b>	<b>0</b>	<b>350,000</b>	<b>0</b>	<b>350,000</b>	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）費	350,000		350,000		350,000	
自主事業費	0		0		0	イベントの実施
<b>管理費</b>	<b>5,627,000</b>	<b>0</b>	<b>5,627,000</b>	<b>0</b>	<b>5,627,000</b>	
光熱水費	1,582,000	0	1,582,000	0	1,582,000	
電気料金	556,000		556,000		556,000	
ガス料金	996,000		996,000		996,000	
水道料金	30,000		30,000		30,000	
清掃費	1,400,000		1,400,000		1,400,000	日常・定期清掃費
修繕費	50,000		50,000		50,000	
機械警備費	196,000		196,000		196,000	
設備保全費	398,000	0	398,000	0	398,000	
空調衛生設備保守	0		0		0	
消防設備保守	0		0		0	
電気設備保守	87,000		87,000		87,000	
害虫駆除清掃保守	11,000		11,000		11,000	
駐車場設備保全費	0		0		0	
その他保全費	300,000		300,000		300,000	ピアノ、音響、コピー機保守費
共益費	2,001,000		2,001,000		2,001,000	
<b>公租公課</b>	<b>686,000</b>	<b>0</b>	<b>686,000</b>	<b>0</b>	<b>686,000</b>	
事業所税	0		0		0	
消費税	686,000		686,000		686,000	
印紙税	0		0		0	
その他（ ）	0		0		0	
<b>事務経費（計算根拠を説明欄に記載）</b>	<b>719,000</b>	<b>0</b>	<b>719,000</b>	<b>0</b>	<b>719,000</b>	
本部分	719,000		719,000		719,000	労務・経理等の本部事務経費
当施設施設分	0		0		0	
<b>二一ズ対応費</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>支出合計</b>	<b>19,262,000</b>	<b>0</b>	<b>19,262,000</b>	<b>0</b>	<b>19,262,000</b>	
差引	0	0	0	0	0	

自主事業費収入	230,000			0		
自主事業費支出	350,000			0		
自主事業収支	△ 120,000			0		
管理許可・目的外使用許可収入	100,000			0		
管理許可・目的外使用許可支出	41,000			0		
管理許可・目的外使用許可収支	59,000			0		

令和 5 年度 鶴見中央コミュニティハウス自己評価表

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)	自己 評価
利用者サ ービス	(2)イ〈地域ニーズ・地域特性〉 ・子育て応援事業、高齢者支援事業、多文化交流事業を行います。 ・区民文化センター、国際交流ラウンジとの共催事業を行います。 ・潮田公園コミュニティハウス図書貸出の取次業務を行います。			
	(2)ウ〈公の施設としての管理〉 ・横浜市地区センター条例に基づき利用者の人権、利用者目線、 平・透明な利用ルールとします。			
	(4)ウ〈利用者ニーズの把握と運営への反映〉 ・利用者アンケート、ご意見箱、窓口で要望等の収集を行います。 ・利用者会議、運営協議会を実施します。 ・自治会・町内会や地域団体との情報交換を通じて地域ニーズを 把握します。			
業務運営	(3)アウ〈管理運営及び緊急時対応〉 ・シークレインの総合的受付立場を遵守します。 ・三施設間での情報共有を密に、協力体制維持します。 ・危機管理マニュアルに即して行動します。			
	(4)イ〈利用促進策〉業務点検報告書 様式 2 より ・感染症対策を行いながら、利用者が安心して施設を活用できる 環境を整え、利用者数や稼働率の向上を図ります。			
	(4)オ〈本市重要施策に対する取組〉 ・潮田公園コミュニティハウス図書貸出の取次業務を行い、読書 活動を推進します。 ・自治会・町内会や地域団体へ活動場所を提供します。			
	(5)〈自主事業計画〉業務点検報告書 様式 5 より ・人気の高い講座は継続し、新企画の講座を実施します。			

様式 13

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・区内活動団体、区民文化センター、国際交流ラウンジとの共催事業を実施します。</li> <li>・活動協会協働事業を実施します。</li> </ul>			
	<p>(6)〈施設維持管理計画〉業務点検報告書 様式 6～10 より</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・法令に基づく定期点検、年次点検を行います。</li> <li>・職員による日常点検で不具合を早期発見し対応します。</li> <li>・必要に応じて施設の修繕を行います。</li> <li>・利用貸出物品の維持管理を行うとともに、備品台帳を整理します。</li> </ul>			
職員育成	<p>(3)イ〈個人情報保護等の体制・研修計画〉</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・法律と条令を遵守するための職員研修を実施します。</li> <li>・個人情報は必要最小限の収集とし適切な管理、目的外利用の禁止などの指導を徹底します。</li> <li>・活動協会主催研修、外部研修に積極的に参加します。</li> </ul>			
財 務	<p>(7)ウ〈支出計画〉業務点検報告書 様式 3 より</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・活動協会経理規定に基づく最小経費を実施します。</li> <li>・事務用品等の消耗品経費の節減を行います。</li> </ul>			
その他				
利用者等の意見	<p>(4)ウ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者アンケート、ご意見箱、窓口で要望等の収集を行います。</li> <li>・ご意見は運営協議会に諮り、決定事項は HP、紙面、窓口にて速やかに告知します。</li> </ul>			

《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