

上大岡コミュニティハウス 指定管理者事業計画書			
提出年月日 平成29年1月31日			
体名	特定非営利活動法人 港南区レクリエーション協会		
代表者名	菅 伸也	設立年月日	平成17年10月20日
団体所在地	横浜市港南区港南六丁目19番19号		
電話番号	045-832-2768	FAX番号	045-832-2768
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《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（地域から期待される市民活動ができるよう、経営責任をもち信頼される組織体制を作る） ・平成18年4月 横浜市港南台北公園こどもログハウス指定管理者 <ul style="list-style-type: none"> ・平成23年4月（第2期）・平成28年4月（第3期）指定管理者受託 ・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 <ul style="list-style-type: none"> ・平成26年4月（第2期）指定管理者受託 ・平成22年4月 横浜市子育ての居場所（西部）運營業務受託者 <ul style="list-style-type: none"> ・平成25年4月（第2期）、平成28年4月（第3期） ・平成25年4月 横浜市一般競争入札資格名簿登載（物品・委託等） 		
業務内容	<p>(1) 社会教育に関する事業</p> <ul style="list-style-type: none"> ア 中高年男性の地域活動事業「港南おやじ倶楽部」 イ 健康生きがいがづくり事業「こうなん健康塾」 <p>(2) 野外活動の普及に関する事業</p> <ul style="list-style-type: none"> ア こうなん野・山を歩こう会 イ 子ども体験活動青少年リーダー養成 ウ こうなんスキーの会 <p>(3) まちづくり及び居場所づくりの推進に関する事業</p> <ul style="list-style-type: none"> ア 横浜市港南台北公園こどもログハウス指定管理 イ 横浜市上大岡コミュニティハウス指定管理 ウ 港南区子育ての居場所（西部）運營業務受託 エ 地区センター・コミュニティハウスまつり協力参加 <p>(4) 子どもの健全育成を図る事業</p> <ul style="list-style-type: none"> ア 少年の学び場 “Yokohama ちゃれんじゃーず” 		
担当者 連絡先	氏名	所 属	
	電 話	FAX	
	E-mail		

(1) 港南区レクリエーション協会に関すること

ア 港南区レクリエーション協会の経営方針、業務概要、主要業務、特色等について

イ 港南区レクリエーション協会の業務における上大岡コミュニティハウス指定管理業務の位置づけ

ウ 港南区レクリエーション協会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 港南区レクリエーション協会の経営方針、業務概要、主要業務、特色等について

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。スポーツ、レクリエーション、講座・講演会、サークル活動を通じて相互交流を深め、地域コミュニティづくりや地域連帯意識が高揚されるよう、地域に密着した経営に努めております。また、協会は若者から年配者まで幅広い年代構成となっており、年齢層を広げた地域との協働活動を積極的に進めております。

管理運営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施設利用経験を活かしてかして、施設管理費の縮減に努力しております。また、利用者へのサービス向上を念頭に、地域住民を主体とした地域に愛される地域社会の中心的施設となるよう努めております。

イ 港南区レクリエーション協会における上大岡コミュニティハウス指定管理業務の位置づけ

協会は、長年にわたって地域施設や野外施設での活動を行ってきました。施設利用と施設ボランティアの経験、協会のコンセプトである地域文化の発展向上及び社会教育の活動実績の両面を十分に活かし、地域還元を基本にした地域に愛され、地域社会の中心的施設になれるよう管理運営を行っております。

ウ 港南区レクリエーション協会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

協会は平成18年に区民活動利用施設の管理運営業務を開始し、現在次の指定管理（2館）と業務の委託運営（1館）おこなっております。平成27度の上大岡コミュニティハウスでの年間来館者数は3,718主事業は28コース開催し2,384の参加となっております。

現在管理運営している主な施設名	所在都道府県市区名	業務開始年月	業務区分
港南台北公園こどもログハウス	神奈川県横浜市港南区	平成18年4月	指定管理者
上大岡コミュニティハウス	神奈川県横浜市港南区	平成21年10月	指定管理者
港南区西部子育ての居場所あっぶっぶ	神奈川県横浜市港南区	平成22年4月	委託運営

※必要に応じ行を追加してください。

(2) 上大岡コミュニティハウス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・区政運営上の位置づけ

地域住民が自主的に活動し相互に交流を深める場である基本理念に基づき

- ①地域住民が自ら行う生活環境向上のための活動の場
 - ②活動を通じたコミュニティの醸成、地域連帯意識が形成のできる場
 - ③子どもから高齢者まで誰でもが身近で気楽に利用できる施設
- との認識のもとに管理運営を行っています。

イ 地域特性、地域ニーズ

1) 上大岡地区は、横浜市の市域拡張の歴史とともに発展し、南区から分区して以来、港南区の中心的都市機能を持つ地域となっております。同時に南区及び磯子区に最も隣接し横浜の副都心としての機能を持つ地域ともなっています。特に上大岡西地域は、鎌倉街道の整備拡張に併せ主だった銀行の進出や商店街の整備が行われるなど再開発が進められています。

一方、上大岡コミュニティハウスが設置される上大岡東地域は、近世、上大岡から杉田方面や海側に向かう近道としての森・杉田道が通い、昔の面影を残す石仏や石碑などが点在する歴史ある街といえます。また、近代的水道が設置されるまで利用された上大岡簡易水道が山中腹にあったなど、水道の整備につれて商店街や一般住宅が建てられ現在に至っているといえます。

2) 住宅地として発展した上大岡東地域では、住民が集える場所や施設に行くにはバス等の交通手段を使うなど不便性を感じ、近隣に公共的施設が求められてきました。また、住宅密集地域やスクールゾーンをかかえ、地域の防犯・防火などの意識は高揚していますが、近年、高層集合住宅の建設等で新しい方々の移住により、新たなコミュニティ作りが課題となってきています。

地域の方々がいつでも集える場、趣味や講座などを通しての仲間作りが実現する場を求められています。このような地域ニーズにあったハード及びソフト両面の管理運営を行うことは、協会のコンセプトと一致するものと考えています。

ウ 公の施設としての管理

利用者がいつ来ても気持ち良く、雰囲気明るく、また来たくなる公の施設をめざして、日頃から職員スタッフ一同研修の場を通して次のことを確認し業務を遂行していきます。

- ①利用者の方には、平等かつ公平に取り扱うこと
- ②いつでも明るく、元気な声であいさつを（挨拶が飛び交う施設）
- ③利用者の立場にたったのサービスの提供
- ④館内の施設や設備を清潔かつ機能を正常に保持して、いつでも快適で安全な利用を提供する
- ⑤個人情報保護の保護や各種法令の順守を徹底し、危機管理意識に基づいて安全な業務を行う

(3) 組織体制

ア 管理運営に必要な組織、人員体制

ア 管理運営に必要な組織、人員体制

人員配置の基本は、安全・安心・明るく、いつでも子供から大人まで、様々な世代が集える、上大岡コミュニティハウスであることを目指して、次の人員体制で運営していきます。

1) 職員の配置**①館長及び副館長**

- ・館長1名及び館長補佐として副館長1名を配置します。
- ・館長及び副館長の勤務時間は一日8時間、1週30時間勤務の常勤とします。
- ・勤務時間帯はA：9時～15時、B：13時～19時、C：9時～17時15分、AB9時～18時を基本としたシフト勤務とします。

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、A：8時45分～12時45分、B：13時～17時、C：17時～21時の4時間3交替シフト勤務とします。
- ・館長及び副館長は週4日勤務、スタッフは1週間交替勤務とします。

2) 採用及び要件

- ・館長及び副館長については、当該施設の円滑な運営を図るため、事務処理経験や生涯学習活動経験者で、且つ地域活動に意欲ある人材を採用していきます。
- ・コミュニティスタッフは、コミュニティハウスと地域活動に理解ある方を一般公募により採用いたします。

3) 職員の業務内容

- ①館長及び副館長：コミュニティハウス委員会及び利用者会議に関する事務、職員の休暇・ローテーション及び緊急時など一般庶務事務、区との連絡調整、文書事務、自主事業に関する事務、研修企画、勤務報告、施設管理、経理事務、受付・案内
- ②コミュニティスタッフ：受付事務、利用準備事務、団体利用終了後の確認事務、利用者数などの集計事務、案内及び環境美化に関する業務、印刷機など事務機器管理

4) 勤務体制

午前9時から午後6時まで2人勤務体制とします。

5) 職員就業規則

職員の就業に関する規定は、現上大岡コミュニティハウス職員就業規則を準用します。

6) 休館日

毎月の休館日は、第2火曜日とし、祝日の場合第2水曜日とします。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。

(3) 組織体制

イ 個人情報保護等の体制と研修計画

イ 個人情報保護等の体制と研修計画

1) 個人情報保護等の体制

- ・横浜市個人情報の保護に関する条例に基づき、仕様書別紙1「個人情報取扱特記事項」並びに協会が策定した「個人情報基本方針」に則り、個人情報については適正且つ厳格に取り扱うことを徹底していきます。
- ・館長を個人情報保護責任者として、個人情報の保管期間、保管方法及び消去方法の措置等について職員に指示していきます。
- ・コミュニティハウス利用者の個人情報の収集については、個人情報取得の目的の明示と「目的外使用を禁止」し、「個人情報の厳格な管理」については、パソコンの暗証番号設定、鍵のついた場所での個人情報の保管、目的が終了した個人情報の迅速廃棄を徹底していきます。
- ・個人情報保護措置が適正に行われるよう、職員の採用時及び全職員を対象として個人情報保護に関する研修を実施していきます。

2) 情報公開について

- ・横浜市情報公開条例の規定および、協会が定めた「情報公開規定」にもとづき、公開の申出があった場合（書面にて申請）、閲覧を可能といたします。
- ・閲覧を希望する場合、申込書の記入の上遅滞無く、希望者へ書面にて閲覧許可の通知をします。閲覧の環境を整え、書面にて日時、場所を通知します。
- ・書類に関してはコピーをとることも事前の申込により善処していきます。

3) 研修計画について

研修の基本は、利用者が快適で安全かつ利用者のニーズに対応できる業務能力の向上を目指し、上大岡コミュニティハウスの職員に次の研修を実施していきます。

- ① 業務研修・日常業務を通じた教育と毎月実施する全体研修で、業務運営上の問題点や苦情の処理などの事例をもとに、対応方法について意見交換をしていく。
- ② 接遇・コミュニケーション研修・利用者への対応の仕方では、施設への感度や満足度に大きな影響を与えかねません。接遇・コミュニケーション能力を高め、常に相手の立場に立った対応ができるよう、事例等を通して実践的な研修を実施していきます。
- ③ 個人情報保護の取り扱いの研修・・・個人情報の取り扱いおよび横浜市個人情報保護に関する条例に基づく刑罰や民治上の責任等について研修する。
- ④ 救急救命研修・・・年1回緊急時の対応として、全員が救急救命法とAEDの操作訓練を実施する。
- ⑤ 人権研修・・・横浜市が主催している館長研修で実施する人権教育を、スタッフ全員に水平展開していく

(3) 組織体制

ウ 緊急時の体制と対応計画

ウ 緊急時の体制と対応計画

◎防犯・防災マニュアルを作成し、職員には研修を通して緊急時の対応を徹底していきます。

① **緊急時の体制**

緊急時には、勤務する職員全員で役割を分担し、利用者の安全第一を念頭に臨機応変に対応します。

館長・副館長・・・速やかに状況把握、判断し、スタッフに利用者の避難誘導指示、関係機関に連絡します。

スタッフ・・・館長、副館長の指示のもと、利用者の避難誘導を行います。

緊急連絡網

・関係機関緊急連絡先（警察・消防・医療機関・学校等） 警備委託会社

施設職員、コミュニティハウス委員会委員 協会事務局、区役所

② **防犯の対応について**

・開館時間内については、職員が常時注意を払っていきます。（午前1回・午後2回・夜間1回 館内外を巡回）状況に応じて事務所内に常備している緊急連絡先一覧により連絡する等、速やかに対応していきます。

・夜間の閉館時間中の夜間警備は、民間警備会社に機械警備を委託します。

・防犯カメラ及び非常ベルの設置により、犯罪を未然に防ぐようにします。

・緊急時対応マニュアルを事務室に掲示して安全対策に取り組んでいきます。

③ **防火・防災について**

・防火管理有資格者（館長）が策定した防火計画に基づき、消防署の指導を得て防火訓練を実施いたします。

・防火設備関係については、毎年法令による保守点検を実施し、不良または異常の場合はきちんと機能する状態を保持していきます。

・激甚災害発生時には、行政の災害対策に協力し地域に貢献するため区と連携し、災害時の施設活用等行政の指定避難施設の役割を補完いたします。

④ **その他、緊急時の対応について**

・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。

・医療・警察・消防等の各機関との連携が保てるようにしていきます。

・当該施設はスクールゾーン・エリアにあり、近隣小中学校との連携強化を図るようにします。

・施設賠償責任保険に加入します。

・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。

・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

上大岡コミュニティハウスは地域住民が自主的に活動し、相互に交流を深める場であることを目的に設置された施設であり、その基本理念に基づいた施設運営を協会が行います。

<利用者へのサービス提供に関する取組>

- 1) 地域住民がいつでも自主的な活動や交流の場として、また身近な施設として、子どもから高齢者まで誰もが、気軽に、綺麗で気持ち良く使用できるよう公平・公正な運営をもとに、いつでも明るく元気な声で対応し、可能な限り利用者の立場に立った弾力的なサービスの提供を行います。
- 2) 館内の施設や設備を清潔かつ機能を正常に保持し、いつでも快適で安全な利用を提供します。

イ 利用促進策

館内で気持ちよく利用していただけるよう、事前のセットアップ（必要な備品等のセットアップ）に努めるとともに、予約方法についても弾力的に運営してまいります。

1) 利用方法

- ①館内での軽食は、キッズコーナ以外も認めることとします。
- ②1週間以内に空き室がある場合は、個人の専用利用を認めることとします。

2) 予約申し込み

- ①午前・午後の予約開始日は2ヶ月（夜間は6ヶ月）前の応当日とします。
- ②電話予約は、2ヶ月前の応当日を除いて改めて来館することを条件として受け入れます。

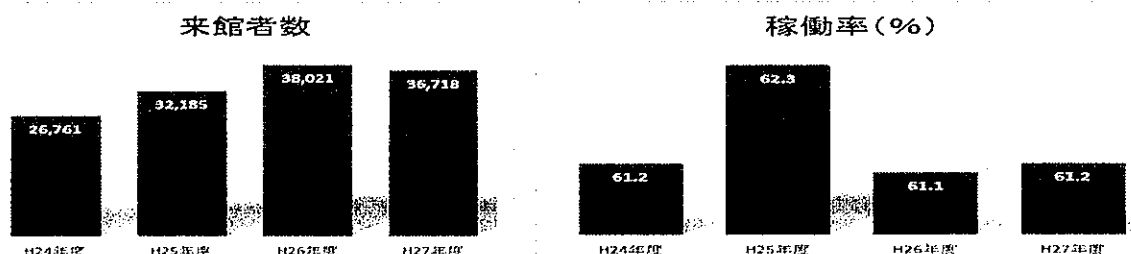
3) 予約情報

- ①受付カウンター付近の予約状況案内板で予約が確認できるようにしていきます。
- ②インターネットで予約状況が確認できるよう検討してまいります。予約システムについては基本的には行いません。利用者とface to faceでの対応を重視していきます。

4) その他

- ①自主事業から発展したグループについては、6回の優先利用を与え、グループの育成と発展を支援します。
- ②公式HPやブログで、自主事業講座、サークル紹介をしています。また地域町内会向けに各掲示板に掲示用として上大岡コミュニティハウスだよりを年6回発行しています。

5) 4年間利用状況の推移



(4) 施設の運営計画

ウ 利用者ニーズの把握と運営への反映

エ 利用者サービス向上の取組

ウ 利用者ニーズの把握と運営への反映**<地域ニーズの把握>**

- ・地域の代表である自治会町内会の役員、青少年指導員、スポーツ推進委員、民生委員・児童委員、子ども会育成者、シルバークラブ、女性団体等の代表による「委員会」を組織し、施設に対するニーズ情報を把握するため継続して運営していくこととします。
- ・団体利用者による「利用者会議」を定期的開催することや、「利用者の声」(ポスト)を設置して利用者ニーズを継続して把握していきます。
- ・自主事業参加者や来館者の方にアンケートをお願いし、利用者ニーズを把握するため引き続き実施していきます。
- ・ご意見ダイヤルに寄せられた意見、要望を把握します。

<運営への反映>

- ・緊急性のある要望意見については、館長及び副館長と協議し、「館内のお知らせ」や2ヶ月に1回発行する「上大岡コミュニティハウスだより」により回答していきます。
- ・職員全体で検討すべき事項については、スタッフ研修会で話し合い、結果内容をお知らせしていきます。
- ・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、区役所等行政関係と連携することで運営に反映していきます。

エ 利用者サービス向上の取組**1) サービスの提供に関する基本的な考え方**

- ・居心地よいコミュニティハウスを目指します。
- ・声かけ(あいさつ)で迎え、お送りします。
- ・質問、意見、苦情については、相手の方の納得のいくように対応してまいります。
- ・他施設から運営を学びとり、施設運営の検証を怠らせず、サービス向上を図っていきます。

2) 情報提供と協働事業の推進

- ・区内コミュニティハウスや地区センターの情報を提供し、利用者の声が反映できるようにします。
- ・ホームページやコミュニティだよりで自主事業及びサークル活動状況を継続して提供します。
- ・区民活動支援センターと協働事業し、地域人材を活用した自主事業を積極的に行います。
- ・施設の利用を促し、地域交流を促進するためには、活動の場を必要とする個人や団体、サークルに対して積極的に助言・調整に応じていきます。

(5) 自主事業計画

ア 自主事業計画に関する基本方針

- (1) 自主事業の企画については、コミュニティハウス委員会、利用者会議、利用者の声をもとに、より多くの住民が参加できるような事業内容を検討します。
- (2) 自主事業の実施にあたっては、ボランティア人材「街のアドバイザー」、港南区「街の先生の会」など地域人材グループとの協働で取り組んでいきます。
- (3) 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。
- (4) 幼児を抱える子育て中の親を対象に、保育者を配置した講習会などを開催します。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します。
- (5) 各年代層の方々のニーズに基づく講座を開催し、問題解決や仲間作りを図っていきます
- (6) 隣接の公園と一体となったレクリエーション活動や花壇作りなど園芸に親しむ講習会を街のアドバイザーの方や緑の協会の協力をえて開催していきます。
- (7) スポーツ及び子ども対象の事業については、必ず傷害保険に加入します。

イ 協会パワーの活用

自主事業の運営にあたっては、協会の経験とノウハウを活かして、経営合理化と参加者の満足度が高まる内容にしていきます。

- (1) 高齢者から子どもまで参加でき、地域交流の場、発表の場として
……コミュニティまつり
- (2) 高齢者を対象とした健康と生きがい作りのきっかけとなる事業
……ご近所おさそい講座、健康体操（ロコモトレーニングをとり入れて）
- (3) 親子を対象に子育て応援事業
……ひまわりひろば「にこにこ」
- (4) 環境・エコ意識を高める事業
……四季の園芸講座、わが家のエコ講座
- (5) 青少年と地域の大人との交流を体験
……子どもたちの遊び部屋・コミュニティランド
- (6) 街のアドバイザーの活用
……パソコン教室・園芸講座・フラダンス・バレーストレッチ

(6) 施設の維持管理計画

ア 施設の維持管理に関する基本的な考え方

利用者が来館した際に、まず目に入るのは施設の全体の保守管理状況です。施設的美観がその施設に対する第一印象となり、その印象が悪ければいくら活動内容が良くても、職員の対応が良くても、再度来館しようとは思わないこともあると考えております。そのため、建物・設備を常に良好な状態で維持することを心掛けて日常管理していきます。

イ 建物・設備の保守管理について

- ・建物・設備を良好な状況に維持するため「建築設備管理計画」を策定し、消防設備・建物設備・自動ドア等の点検及び保守管理を専門業者に委託し、日常職員が館内・外の点検や日常清掃の際にあわせて破損・劣化がないかを点検し、早期発見に努め、軽微な修理等は職員の手で行い、経費の節減に努め、施設利用の安全性を高めていきます。
- ・設備の機能の維持、安全の確保を念頭に維持管理を行います。
- ・備品、消耗品の管理につきましては、常に使う立場に立って、より便利で使いやすいよう整理整頓を行い、かつ無駄を省き管理費の削減に努めます。

ウ 美観の維持について

- ・美観の維持に関しては、日常清掃作業を徹底することが第一であると考えています。
- ・全職員が「日常清掃チェック表」に従って、それぞれの日常の分担を行いますが、分担以外でも職員が気がつけば清掃を行い、絶えず美観の維持に努めます。
- ・月1回休館日に、専門業者に床清掃（ワックス掛け）と年4回窓ガラス清掃を委託して美観の維持に努めます。
- ・植栽の管理は、職員が日常業務の中で、周辺の除草や清掃を行っていきます。また自主事業から発展した園芸サークルのメンバーの協力等で年2回花壇の整備を行っていきます。

エ 衛生環境について

- ・施設内外の清掃を毎日行い、日々衛生的な環境を維持していきます。室内のごみ、隣接する公園や道路のごみ、水周り、トイレについては、職員が巡回点検を行い、常に清潔に保ちます。
- ・器具、備品については、日常消毒に努めます。

オ ISO14001に関する取組み

- ・横浜市ISO環境マネジメントシステムに基づき、廃棄物の発生を削減するとともに、環境法令を遵守し管理業務を実施していきます。

(7) 収支計画(収入計画)

ア 収入計画の考え方について

ア 収入計画の考え方について

当協会は、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いるNPO団体です。協会が行う事業は限定されており、一般的な収益事業を展開することは限られております。

上大岡コミュニティハウス運営における収入構成は、指定管理料・自主事業収入・雑収入(コピー代、自動販売機売上、預金利子)からなっており、平成29年度予算総額の96%が指定管理料で占められています。

運営面での収入増を図るには、会議室の利用料金が無料という状況の中において、①自主事業費の増加、②自動販売機収入の増加の2項目について、引き続き収入増の対策として推進するとともに、経費の削減を一層図っていかねばならないと考えております。

① 自主事業費の増加

利用者や地域の方が魅力を感じ、多くの参加者が集まる自主事業の企画を積極的に展開していきます。そのためには、従来以上に利用者・地域の皆さんの声に積極的に耳を傾け、皆様の要望に応えられる自主事業を推進していくことで、参加者の増加と参加費の増収を図ります。

② 自動販売機収入の増加

平成29年度より、港南区総務課が設置する災害対応型飲料自動販売機を導入することにより従来契約自動販売機に比べ売り上げ手数料率が減少しますが、販売店から提供される商品ごとの売上や、利用者の意見をもとにきめ細かく品ぞろえを見直すことで、売り上げ増を図り、販売手数料総額の増加を図ります。

(7) 収支計画 (支出計画)

イ 支出計画の考え方について

イ 支出計画の考え方について

収入が伸びない中、まずはあらゆる支出項目に無駄がないかを見直し、利用者の皆さんに負担をかけない範囲で支出の削減に取り組んでまいります。

支出の削減については、現在電気・水道の使用量削減、グリーンカーテン、両面コピー、コピー用紙の裏紙使用、廃棄物の減量・分別収集・スタッフの手による軽微な修繕等、できる範囲で経費削減に取り組んでおります。しかしながら、大幅なコスト削減には繋がっていません。引き続きあらゆる支出項目の支出内容を見直し、より徹底したコスト削減に取り組んで行くこととします。

支出全体から見て、人件費・光熱費が大きな割合を占めていますので、削減についてはこの2項目について重点的に取り組む必要があるかと判断します。

しかしながら年々最低賃金（過去5間で7%強のUP）が上昇する中でスタッフの賃金は、館として収入が増えない中で上げざるを得ない況が続いております。今年度も最低賃金の引き上げが予想される状況下で、館運営上必要な事務費等の直接費及び事務経費等の間接費の削減に努力して原資の確保をせざるを得ないと判断しております。

また光熱費については、省エネ対策として蛍光灯を1/3外し、かつ夏場冷房設定温度28℃・冬場暖房設定温度20℃に協力を利用者の皆さんにお願いして、かつ電力会社との契約内容の見直しを実施した結果、10%以上の電力使用料金の削減につながりました。行政からのクールシェアやウォームシェアに協力しながら、電力使用料金の削減に引き続き前年比1%でも2%も減少するよう努力してまいります。

また平成26年度に、消費電力が少なく、環境に配慮したLED照明を一部の部屋に設置して頂き、ました。現在まだ多くある従来型の蛍光灯から2/3の蛍光灯設置で十分照度が確保できるLED照明に交換して頂くよう行政に働きかけていきたいと考えております。

。

平成29年度

上大岡コミュニティハウス自主事業計画書

 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

事業名	①募集対象 ②募集人数 ③一人当たり参加費	自主事業予算額					
		総経費	収入		支出		
			指定管理料 から充当	参加費	講師謝金	材料費	その他
「カプラで遊ぼう」 (12回)	①幼児・小学生 ②制限無し ③無料	5,000	5,000	0	0	5,000	0
コミュニティまつり	①関心のある方 ②制限無し ③無料	55,000	25,000	30,000	0	50,000	5,000
健康体操教室 (前期・中期・後期各9回)	①関心ある方 ②各回30人 ③1500円	136,000	1,000	135,000	81,000	25,000	30,000
土曜健康体操 (前期・中期・後期各8回)	①関心ある方 ②各回20人 ③1500円	106,000	16,000	90,000	72,000	10,000	24,000
ひまわりひろば 「にこにこ」 (4回)	①幼児と保護者 ②各回20組 ③100円	33,000	25,000	8,000	20,000	10,000	3,000
中国語入門講 (全5回)	①関心ある方 ②各回10人 ③2000円	30,000	10,000	20,000	20,000	10,000	0
筆文字講座(全5回)	①関心ある方 ②各回10人 ③2300円	35,000	12,000	23,000	20,000	15,000	0
ママカフェ(6回)	①小・中学生の母 ②各回7人 ③100円	6,000	1,800	4,200	0	6,000	0
簡単料理教室(1回)	①関心ある方 ②各回7人 ③1000円	11,000	4,000	7,000	4,000	7,000	0
七夕	①関心ある方 ②制限無し ③無料	3,000	3,000	0	0	3,000	0
夏休み体験教室(1回)	①小学生 ②10人 ③500円	9,000	4,000	5,000	4,000	5,000	0
スマートフォン・タブレッ ト・パソコン教室 (前期・後期各4回)	①関心ある方 ②各回10人 ③1800円	150,000	6,000	144,000	100,000	50,000	0
港南歴史散策(全3回)	①関心ある方 ②15人 ③1000円	21,000	6,000	15,000	15,000	3,000	3,000
ご近所おさそい講座 (1回)	①関心ある方 ②10人 ③100円	5,000	4,000	1,000	5,000	0	0
ベビーヨガ(全5回)	①関心ある方 ②10人 ③2500円	26,000	1,000	25,000	20,000	1,000	5,000
かたづけ 収納術(1回)	①関心ある方 ②12人 ③500円	6,000	0	6,000	4,000	2,000	0
デコ寿司に挑戦(1回)	①関心ある方 ②15人 ③800円	16,000	4,000	12,000	4,000	12,000	0
親子で石鹸 デコパージュ(1回)	①小学生 ②20人 ③500円	15,000	5,000	10,000	5,000	10,000	0
折り紙教室 吊るし難(全3回)	①関心ある方 ②10人 ③1500円	20,000	5,000	15,000	5,000	15,000	0
春休みこども体験(1 回) 料理教室	①小学生 ②7人 ③500円	7,500	4,000	3,500	4,000	3,500	0
合 計		695,500	141,800	553,700	383,000	242,500	70,000

事業ごとの事業内容等を様式4に記載してください。

平成29年度 自主事業別計画書

 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

事業名	目的・内容	実施時期・回数
子どもたちの遊び部屋 「カプラで遊ぶ」	《目的》 小学生を対象に、カプラを通して創造性や集中力を養い、子ども同士のコミュニケーションを育てます。 《内容》 手触りの良い積み木「カプラ」で自分の形に仕上げたり、本を見て同じように組み立てて楽しんでいます。	《実施時期》 4月～3月 《回数》 12回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
コミュニティまつり	《目的》 高齢者から子どもまで参加ができ、地域の交流の場、発表の場として年1回開催します。 《内容》 作品の展示、体験、発表などイベントを通して参加できます。	《実施時期》 4月 《回数》 1回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
健康体操	《目的》 運動不足と体力の衰えを意識し始めた方を対象に、要介護や寝たきりにならないよう予防する健康体操です。 《内容》 講義と実技を行い、健康づくりと新しい仲間に出会える教室です。セラバンドを使用して筋肉を強化します。	《実施時期》 前期（5～7月） 前期（9～11月） 後期（1～3月） 《回数》 27回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
土曜健康体操	《目的》 運動不足と体力の衰えを意識し始めた方を対象に、健康づくりを推進します。 《内容》 講義と実技、ロコモ体操を取り入れ天候がよければ近場の公園でウォーキングを行い、健康づくりと新しい仲間に出会える教室です。ボール体操も取り入れて。	《実施時期》 前期（5～7月） 前期（9～12月） 後期（1～3月） 《回数》 24回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
ひまわりひろば 「にこにこ」	《目的》 幼児期の子を持つ母親への子育て支援と仲間作りを応援します。 《内容》 遊び方やリズムや読み聞かせを楽しみます。	《実施時期》 5月、8月、10月、1月 《回数》 4回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
中国語入門講座	《目的》 中国語を通して中国の文化に触れます。 《内容》 会話中心に進め挨拶・自己紹介・日時・等々全5回で学びます。	《実施時期》 4月～5月 《回数》 5回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
筆文字講座	<p>《目的》 文字に親しみ、意味を知り描いてみる。手描きの楽しさと作品を作り上げる喜びを味わいます。</p> <p>《内容》 筆に親しみ、ひらがな・漢字・温もりの伝わる文字を習い5回で上達を目指しましょう。</p>	<p>《実施時期》 4月～7月</p> <p>《回数》 5回</p>

事業名	目的・内容	実施時期・回数
ママカフェ	<p>《目的》 子育ての悩みをきがるに話せる場を提供します。</p> <p>《内容》 お茶を飲みながら子育ての疑問、不安、悩みを話しシェアする。</p>	<p>《実施時期》 5月～3月</p> <p>《回数》 6回</p>

事業名	目的・内容	実施時期・回数
簡単料理教室	<p>《目的》 簡単、手軽に出来る豪華な料理で食卓を飾ります。</p> <p>《内容》 見た目も美しいそれでいて手間の掛からない料理を実践で紹介、試食します。</p>	<p>《実施時期》 5月</p> <p>《回数》 1回</p>

事業名	目的・内容	実施時期・回数
七夕	<p>《目的》 日本伝統行事のひとつ。短冊に願い事を書いて笹に飾りましょう。子どもから大人まで楽しめる行事。特に中学生・高校生の参加がある事業。地域の方の協力で笹を運び、取り付けていただきます。</p> <p>《内容》 短冊や折り紙を用意して願い事を書いて、笹に飾ります。飾りつけも皆で行います。</p>	<p>《実施時期》 7月</p> <p>《回数》 1回</p>

事業名	目的・内容	実施時期・回数
夏休み体験教室	<p>《目的》 子ども達に、様々な体験を通して、達成感・喜びを自己表現ができ、子供同士の出会いの場とします。</p> <p>《内容》 楽しい思い出作り</p>	<p>《実施時期》 8月</p> <p>《回数》 1回</p>

事業名	目的・内容	実施時期・回数
スマートホン・タブレット・パソコン講座	<p>《目的》 スマホ・タブレット・パソコン・をゆっくりと初歩から学び、使いこなすようにします。</p> <p>《内容》 街のアドバイザーを講師に迎え、スマホ・タブレット・パソコンの扱い方を初歩から学び、継続希望者によるグループ活動を応援します。</p>	<p>《実施時期》 6月、10月</p> <p>《回数》 1日2回×4日</p>

事業名	目的・内容	実施時期・回数
港南歴史散策	<p>《目的》 いつも通る道端にある石仏や石碑、歴史を知って住み慣れた町を再発見します。</p> <p>《内容》 港南風土記など、既に発行された港南の歴史冊子をもとに講義を受け、その後に散策します。</p>	<p>《実施時期》 9月～11月</p> <p>《回数》 3回</p>

事業名	目的・内容	実施時期・回数
ご近所のお誘い講座	<p>《目的》 いろいろな地域課題、介護や年金など中高齢者の課題など、ご近所同士で共有しておきたい課題を話題にし、課題解決の糸口を見つけるきっかけとします。</p> <p>《内容》 隣接する公園での事故などが起こった場合に備えて、AEDの取り扱いなどを地域の人と合同で学びます。</p>	<p>《実施時期》 10月</p> <p>《回数》 1回</p>

事業名	目的・内容	実施時期・回数
ベビーヨガ	<p>《目的》 赤ちゃんと一緒にヨガをすることで、ママと赤ちゃんの信頼関係を深めます。スキンシップを大切にします。</p> <p>《内容》 赤ちゃんの筋肉を刺激して、運動能力を向上させます。同時にママも体を動かしてリラックスしてゆきます。</p>	<p>《実施時期》 9月～10月</p> <p>《回数》 5回</p>

事業名	目的・内容	実施時期・回数
かたづけ収納術	<p>《目的》 収納を意識して、スッキリとした環境の中で生活を促進する。</p> <p>《内容》 日々の暮らしの中の収納のアイデア・収納術を講義します。</p>	<p>《実施時期》 9月</p> <p>《回数》 1回</p>

事業名	目的・内容	実施時期・回数
デコ寿司に挑戦	<p>《目的》 日本の家庭料理の巻き寿司をアレンジして楽しめます。作る、見せる、食べる、喜びを感じながら驚きや感動をみんなに与えます。</p> <p>《内容》 季節を意識したキャラクターなどが巻き寿司の切り口に現れるように巻いて完成させます。</p>	<p>《実施時期》 10月</p> <p>《回数》 1回</p>

事業名	目的・内容	実施時期・回数
親子で石鹼デコバージェ	<p>《目的》 親子で手軽に作れるクリスマスバージョンの石鹼デコバージェを楽しめます。</p> <p>《内容》 好きな柄の紙を使って石鹼をデコレーションします。</p>	<p>《実施時期》 12月</p> <p>《回数》 1回</p>

事業名	目的・内容	実施時期・回数
折り紙教室	<p>《目的》 美しい和紙を使って形を作り、作品を楽しむ。手、指を使う事で脳の活性化・想像力を高めます。</p> <p>《内容》 ひな祭りに飾る吊るし雛を3回にわけて折り、飾りを作ります。</p>	<p>《実施時期》 11月～1月</p> <p>《回数》 3回</p>

事業名	目的・内容	実施時期・回数
春休み こども体験	<p>《目的》 子ども達に、様々な手作り体験を通して、達成感・喜びが表現ができ、子供同士の出会いを作ります。</p> <p>《内容》 春休みの楽しい思い出作り (スイーツ作り)</p>	<p>《実施時期》 3月</p> <p>《回数》 1回</p>

平成29年度 予算書

施設名 上大岡コミュニティハウス

(単位:円)

収入の部

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
指定管理料	12,696,000		12,696,000		12,696,000	横浜市より
利用料金収入	0		0		0	
自主事業収入	553,700		553,700		553,700	
雑入	169,400	0	169,400	0	169,400	
印刷代	54,000		54,000		54,000	
自動販売機手数料	114,000		114,000		114,000	
その他(受取利息)	0		0		0	
その他()	1,400		1,400		1,400	
その他()			0		0	
収入合計	13,419,100	0	13,419,100	0	13,419,100	

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	8,524,000	0	8,524,000	0	8,524,000	
給与・賃金	7,838,000		7,838,000		7,838,000	
社会保険料	551,600		551,600		551,600	
通勤手当	36,000		36,000		36,000	
健康診断費	86,400		86,400		86,400	
勤労者福祉共済掛金	12,000		12,000		12,000	
事務費	943,800	0	943,800	0	943,800	
旅費	5,000		5,000		5,000	
消耗品費	360,000		360,000		360,000	
会議賄い費	20,000		20,000		20,000	
印刷製本費	10,000		10,000		10,000	
通信費	240,000		240,000		240,000	NTT・CATV・NHK・プロバイダ
使用料及び賃借料	10,800		10,800		10,800	目的外使用料
備品購入費	30,000		30,000		30,000	
図書購入費	48,000		48,000		48,000	新聞代
施設賠償責任保険	30,000		30,000		30,000	火災保険等
職員等研修費	20,000		20,000		20,000	
振込手数料	18,000		18,000		18,000	
リース料	132,000		132,000		132,000	電柱広告費
手数料	0		0		0	
地域協力費	0		0		0	
その他	20,000		20,000		20,000	
事業費	695,500	0	695,500	0	695,500	
自主事業費	695,500		695,500		695,500	
管理費	2,271,800	0	2,271,800	0	2,271,800	
光熱水費	1,099,000	0	1,099,000	0	1,099,000	
電気料金	946,000		946,000		946,000	
ガス料金			0		0	
水道料金	153,000		153,000		153,000	
清掃費	481,000		481,000		481,000	
修繕費	120,000		120,000		120,000	
機械警備費	208,000		208,000		208,000	
設備保全費	363,800	0	363,800	0	363,800	
空調衛生設備保守	88,800		88,800		88,800	
消防設備保守	29,000		29,000		29,000	
電気設備保守			0		0	
害虫駆除清掃保守	10,000		10,000		10,000	
その他保全費	236,000		236,000		236,000	自動ドア・設備点検等
共益費	0		0		0	
公租公課	730,000		730,000		730,000	
事務経費	254,000		254,000		254,000	
ニーズ対応費	0		0		0	
支出合計	13,419,100	0	13,419,100	0	13,419,100	
差引	0	0	0	0	0	

(港南区)

平成29年度 資金計画表

施設名 上大岡コミュニティハウス

単位:千円

項目/月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	計	
人件費	給与・賃金	1,216	602	602	602	602	602	602	602	602	602	602	7,838	
	社会保険料	46	46	46	46	46	46	46	46	46	46	46	552	
	その他	11	11	11	11	11	11	11	11	11	12	12	134	
事務費	旅費			1		1		1		1		1	5	
	消耗品費・備品費	30	33	33	33	33	33	33	33	33	33	30	390	
	印刷製本費			10									10	
	手数料	2	1	1	1	2	2	1	2	1	1	2	2	18
	その他	43	43	44	43	43	44	43	43	44	43	43	44	520
事業費	自主事業費	0	105	76	120	17	8	130	103	16	29	0	696	
	その他												0	
管理費	光熱水費	91	91	91	92	92	92	91	91	92	92	92	1,099	
	設備保全費等	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	33	363	
	その他	68	67	67	68	67	67	68	67	67	68	68	810	
その他	公租公課	100	300	130			50		50	50	50		730	
	事務経費				50	30		40			50	84	254	
	ニーズ対応費												0	
	その他												0	
支出合計(ア)	1,637	1,329	1,142	1,096	974	985	1,096	1,078	993	1,055	928	1,106	13,419	
横浜市指定管理料(委託料)	1,960	976	976	976	976	976	976	976	976	976	976	976	12,696	
その他の補助金等													0	
利用料金収入													0	
自主事業収入	98	60	72	1	7	122	87	16	10	78	0	4	554	
その他の収入	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	15	169	
収入合計(イ)	2,072	1,050	1,062	991	997	1,112	1,077	1,006	1,000	1,068	990	995	13,419	
差引残高(イ-ア+前月残高)	435	156	76	-30	-7	120	101	29	36	49	111	-0	-1	