

平成20年度 区民利用施設の管理運営に係る事業計画書

施設名： 麦田清風荘
指定管理者： 中区区民利用施設協会
所長名： 植木正樹

1 施設の管理運営に対する基本的考え方

- (1) 老人福祉法第20条の7の設置目的に沿い、健康の増進、教養の向上、レクリエーションのための便宜を提供し、高齢者の社会参加及び交流を進めます。
- (2) 協会の掲げる“笑顔、親切、安全”をモットーに、利用者が安心して快適に過ごせる施設づくりを目指します。
- (3) 情報通信社会にあってよりインターネットを活用した情報発信をまいります。それによる老人福祉センターのイメージアップと利用の促進を図っていきます。

2 施設の管理運営に対するニーズ等の把握に関すること

(1) 地域との連携に関する計画について

- 地域及び関係団体との連携を蜜にしていきます。
特に関係の深い老人クラブとは目的を一にし、相互の意思疎通を深めてまいります。
- (1) 老人クラブが主催する通期の老人福祉大学を全面的に支援していきます。
 - (2) 地域、老人クラブと協同し盆踊り大会や体力測定講座等を実施します。
 - (3) そのほか地域のさまざまな行事に協力していきます。
 - (4) 地区社協、地区民児協とは老人給食会やお年寄りを狙った防犯教室などを実施いたします。
 - (5) 高い地域ニーズを受け、引続きパソコンサロンを開設いたします。
 - (6) 近隣の類似施設とは日頃、相互に協力、補完しあっています。

(2) 地域ニーズや利用者ニーズのとらえ方と運営への反映の方法

(1) 定期の利用者会議の開催やアンケート調査等を通して地域のニーズや意向を聴取します。

(2) これらを趣味の教室に反映するほか自主事業の検討に活かしております。パソコンサロンの継続も高いニーズによるものです。

3 施設でのサービスの提供に関する基本的な考え方

(1) 20年度におけるサービスの提供に関する基本的な考え方

次により実施していきます。

(1) 昨年ホームページをたちあげました。

これを機にいまだ地味なイメージを持たれがちな老人福祉センターのイメージアップを図ってまいります。また、タイムリーな情報を発信していきます。

(2) 協会のモットーである“笑顔、親切、安全”を基本に利用者個々に応じた接客に勤めます。

(3) センターの利用に当っては全てに亘り公平、公正を期してまいります。

(4) 教室をはじめ自主事業については、ニーズに配慮しつつ、マンネリを防ぎ新規利用者の掘り起こしに繋がるよう見直しを図っていきます。

(5) 必要により協会に設ける「サービス部会」を活用します。

(2) 会議室等の利用に関する取扱いについて

施設団体利用規程等に基づき誰もが公平、公正に利用できるよう取り扱ってまいります。また、より多くのグループが利用できるよう利用者とも協議し、工夫してまいります。

(3) 活動の場を必要とする個人や団体に対する相談、調整、助言等について

引き続き

他施設を含め、活動の場に関する相談、調整、助言等をしてまいります

(4) その他のサービス実施に関する計画について

- (1) 例年の研修により救急対応能力を高めるとともに、AED (自動体外式除細動器) の設置を進めます。
- (2) 付帯事業として、センター隣接地の緑地整備を行います。結果として正面バス待合の混雑解消に役立てます。

4 施設の経営に関する考え方

(1) 施設の効率的な管理運営のための計画について

- 次により進めてまいります。
- (1) 昨年、センターのホームページを立ち上げました。これを機にセンターのイメージアップと新規利用層の掘り起こしを進めます。
- (2) 地域とは引き続き良き関係を築き、コミュニケーションを図ってまいります。
また、事業においても一定割合を地域開放し、地域との交流と世代間交流を促します。
- (3) 例年、部屋の需要が高まっています。アンケート等を実施し使用効率を高めていきます。
- (4) 適宜、利用者による自主事業のリサーチを行い、利用者の意向を反映した事業の見直しを図ってまいります。
- (5) 当センターは既に築 20 年を経過し、施設、設備の老朽化が目につくようになっていきます。普段の利用に支障がないよう点検と安全に注意していきます。
- (6) 年々管理費が膨らむ傾向にありますが、照明や空調温度などの細やかな管理による省エネ、省コストに努めていきます。

(2) 利用料金の設定について

該当なし

5 施設の運営に関する職員体制・情報保持等の考え方

(1) 職員の配置及び採用について

- (1) 所長1名を配置します。
- (2) 指導員1名を配置します。公募により成績評価を前提とした適任な人材を採用します。
- (3) コミュニティスタッフ10名(午前5名、午後5名)を配置します。
スタッフは公募により広く人材を求め、適任者を採用します。
- (4) 職員・スタッフはセンターの運営に支障がないように、ローテーションを組みます。
また、スタッフはいずれの部署にも、対応出来るようシフトしています。

(2) 職員の研修計画について

利用者本位の視点に立って次の研修を行います。

- (1) 業務研修 朝・夕日常のミーティングを行い、日々の報告と検証を行い今後活かすよう努めています。
- (2) 接遇研修 利用者の好感度の第一は接遇であることを念頭に置き、心地よい快適な接遇・手際のない迅速かつ的確な対応を心掛けます。
- (3) 人権研修 協会が主催する人権研修に全員が参加いたします。
- (4) 個人情報保護の研修 個人情報の取扱い並びに横浜市個人情報の保護に関する条例の内容及び民事上の責任等について周知徹底します。
- (5) 救急(手当)研修
利用者の不測の事態に備え、応急手当について学びます。

(3) 個人情報の保護の措置について

個人情報の保護に関する条例に係る受託者の義務・責任について十分認識し、事故のないよう万全を期しております。今後も引き続き、法令を遵守し個人情報の適切な管理及び運用を図ってまいります。

また、万が一疑義が生じたときは、緊急に事実関係の経緯を調査し、しかるべき対応をいたします。

なお、受託者として毎年全員に必ず個人情報保護に関する研修を実施するとともに、日頃、勤務を通し人権の大切さを喚起しております。

6 緊急時対策について

(1) 防犯、防災の対応について

(1) 危機管理については、当協会では「事件・事故の発生時における危機管理のあり方について」を定め、事件事故発生時の即応体制の確保と利用者の避難誘導を最優先しております。

(2) 施設内外での犯罪防止のため、スタッフが随時巡回するほか、利用者との情報交換を行っています。また、警備会社と業務委託契約し、夜間・休館日の防犯対策を講じるほか、随時警察のパトロールを依頼しています。

(3) 防災については、災害発生時、直ちに消防計画に基づく自衛消防隊を立ち上げ、必要な措置を取るようしております。

(4) 防災(消火)訓練を年2回実施します。一回は隣接のケアプラザと合同で実施し、緊急時の相互の応援、協力体制を確認しています。

(5) また、災害時の特別避難場所として整備を進めるとともに、地域における緊急の場合はいつでも受け入れられる避難施設として対応していきます。

(2) その他、緊急時の対応について

より緊急を要する事態に備え、AED(自動体外式除細動器)設置を手掛けます。

7 その他

募集対象	事業名 (教室名)	開催時期	回数	参加者		自主事業経費			参加費		講師謝金		共催先 ねらい PR方法等
				募集 人数	延参加 人数	委託料 支出総額	参加者 負担総額	総経費	徴収の 有・無	参加 費用	1回1講師 あたり	1教室 講師謝金額	
60歳以上	健康太極拳	4月～9月	12	20		66,666	0	66,666	無	0	5,555	66,666	「趣味の教室」は教養を高めたり、健康維持・生きがいづくりを目的としています。また、講座内容はアンケート箱を設置し利用者の希望を取り入れていきます。広報よこはま なかく版・なかカレンダー及び館内掲示板に教室のご案内を掲出。また、「趣味の教室」は福祉局高齢福祉部高齢福祉推進課より、「老人福祉センターのごあんない」が配布され、PRボックスに設置。受講案内パンフレット ホームページ掲載
60歳以上	社交ダンス男女	4月～9月	12	各15		66,666	0	66,666	無	0	5,555	66,666	
60歳以上	健康体操	4月～9月 10月～翌3月	24 24	25 25		0	800	800	無	0	0	0	
60歳以上	料理	4月～9月	12	24		66,666	9,600	76,266	無	0	5,555	66,666	
60歳以上	パステル画	10月～ 翌年3月	12	15		66,666	2,700	69,366	無	0	5,555	66,666	
60歳以上	パソコン	4月～6月 10月～11月	8 8	15 15		177,776	1,000	178,776	無	0	5,555	177,776	
60歳以上	絵手紙	4月～9月	12	20		66,666	2,400	69,066	無	0	5,555	66,666	
60歳以上	書道	4月～9月 10月～翌3月	12 12	20 20		133,332	120	133,452	無	0	5,555	133,332	
60歳以上	ペン習字	4月～9月 10月～翌3月	12 12	20 20		133,332	120	133,452	無	0	5,555	133,332	
60歳以上	コーラス	4月～ 翌年3月	12 12	20		133,332	1,200	134,532	無	0	5,555	133,332	

一般	パソコンサロン	通年	週2			60,000	0	60,000	無	0			パソコン操作でわからなくなった時相談できる場所があったらとの声を聞きパソコンサロンを開設します。 アドバイザーと一緒に問題を解決し、コミュニケーションの輪を広げます。 館内掲載 パンフレット ホームページ掲載
一般	防犯教室	11月	1	50		0	0	0	無	0	0	0	町内会・老人クラブ共催 振り込め詐欺・空き巣に遭わない為に、くらし安全指導員から予防対策を学びます 区版広報よこはま・なかカレンダー及び館内掲載 パンフレット ホームページ掲載
60歳以上	健康教室	12月・2月	2	15		0		0	無	0	0	0	高齢者の疾病の予防を目的とする。 保健師・看護師による健康相談の他、栄養士による栄養相談を行います。また、介護予防・リハビリ・生活相談を毎回時季にあったテーマを採り上げ、保健師・看護師・栄養士の話を聴き時には体や指を動かし、歌を歌ったり楽しみながら学びます。 中福祉保健センター健康づくり係り共催 区版広報よこはま・なかカレンダー及び館内に掲載 ホームページ掲載
一般	開港150周年記念 ハマのもと事業 ～時代の流れとともに～ (散策含む)	5月・10月 12月・	3	50～ 20					無	0		0	地域の昔の写真・映像・お話等を、地域の方と共同で開催します。地域の小中学生にも参加を呼びかけ、世代間の交流を目的とします。 また、学んだ場所を実際に散策確認します。広報よこはまなか区版・なかカレンダー及び館内掲示板にを掲載。

60歳以上	体力測定	11月	1	30					無	0			自分の体力はどれくらい？ 中区老人クラブと共催で行います。
60歳以上	清風まつり	5月・10月	2	70						0			地域開放により、年齢の制限をせずに地域の住民が家族そろって参加出来るようにし、施設利用者によるカラオケ・舞踊・社交ダンス等、大広間における日頃の成果を発表し、楽しんでもらいます。 館内ポスター掲示 ホームページ掲載
一般	お楽しみクリスマス会	12月	1	30団体						0			地域開放により、年齢の制限をせずに参加してもらいます。カラオケ・舞踊・社交ダンス・フラダンス・リズム体操とフォークダンス・手品・コーラス等、日頃の成果を発表します。地域ボランティアの協力により清風レストランを開催します。 館内ポスター掲示 ホームページ掲載
一般	利用者とコミスタ交流会	3月	1							0			施設利用者と職員・コミュニティスタッフの交流を目的とする。大広間にてカラオケ・ダンス・舞踊などスタッフも参加し互いの親睦を図りつつ利用者の生の声を聴き運営に活かし地域の方々に愛される施設作りに役立てていきます。新人のコミュニティスタッフを利用者の方に紹介します。 館内ポスター掲示 ホームページ掲載
60歳以上	芋煮会	12月	1							0			地域住民との交流親睦を図る。地域開放している裏庭の畑で採れた野菜を使い、地域住民と芋煮会を兼ねて報告と反省会を行い、地域の方々の意見を聞き運営に活かし地域との連携をより深いものとする

平成20年3月3日

平成20年度 老人福祉センター横浜市麦田清風荘 収支予算書

収入の部

項目	金額(円)	備考
指定管理料	39,094,000	収入内訳1のとおり
その他事業収入	300,000	自動販売機収入等
小計(A)	39,394,000	

支出の部

項目	金額(円)	備考
人件費	21,178,000	支出内訳1のとおり
事務費	1,778,000	支出内訳2のとおり
事業費	1,133,000	支出内訳3のとおり
管理費	13,900,000	支出内訳4のとおり
事務経費	1,405,000	
小計(B)	39,394,000	

差し引き

(A) - (B)	0	
-----------	---	--

収入内訳1 指定管理料内訳

項目	金額(円)
人件費	21,178,000
事務費	1,778,000
事業費	1,133,000
管理費	13,900,000
事務経費	1,405,000
その他収入(自販機等)	-300,000
計	39,094,000

支出内訳1 人件費

麦田清風荘

項目	金額(円)	備考
職員給与(所長)	3,862,000	@235,500 × 16.4月
職員給与(指導員)	3,260,000	@198,790 × 16.4月 × 1名
職員社会保険料等	687,000	健康保険料、健康診断、厚生年金、児童手当拠出金、雇用保険料、労災保険料
通勤費	252,000	(所長)@11,950 × 12月 (指導員)@26,930 × 年4回 × 1名
スタッフ賃金(通常)	11,882,000	(午前・午後)@840 × 4時間 × 345日 × 8名 (遅番)@840 × 4.5時間 × 345日 × 2名
スタッフ賃金(休暇対応)	473,000	@840 × 4時間 × 5.5日 × 20名 (繁忙期予備・その他) 138,000
スタッフ社会保険料等	223,000	健康診断(@8,200)、労災保険料
スタッフ交通費	539,000	@26,930 × 年4回 × 5名
計	21,178,000	

支出内訳2 事務費

項目	金額	備考
旅費	33,000	
消耗品費	630,000	
会議賄費	10,000	
印刷製本費	60,000	
通信費	230,000	
使用料及び賃借料	200,000	
備品購入費	200,000	
図書購入費	150,000	
地域協力費	20,000	
施設賠償責任保険	88,000	
廃棄物処理費	126,000	ルート回収に伴う処分費
手数料	31,000	
計	1,778,000	

支出内訳3 事業費

項目	金額	備考
趣味の教室等自主事業費	1,133,000	
計	1,133,000	

支出内訳4 管理費

項目	金額	備考
光熱水費	6,500,000	
清掃費	3,000,000	
修繕費	1,200,000	
機械警備費	700,000	
冷暖房設備保守	1,200,000	
消防設備保守	300,000	
電気設備保守	500,000	
害虫駆除清掃保守	100,000	
その他保全費	400,000	
計	13,900,000	