

横浜市港南台地区センター 指定管理者事業計画書			
申込年月日 令和3年 7月 2日			
団体名	株式会社 有隣堂		
代表者名	代表取締役社長 松信 健太郎	設立年月日	1909年 12月 13日
団体所在地	横浜市戸塚区品濃町881-16 (登記簿上所在地 横浜市中区伊勢佐木町1-4-1)		
電話番号	045-825-5551	FAX番号	045-825-5520
沿革	<p>明治42年12月13日 初代松信大助により創業 書籍雑誌の販売を開始</p> <p>昭和31年 2月 1日 伊勢佐木町に地下1階地上5階の本社・店舗を竣工</p> <p>平成 3年 5月 5日 東戸塚営業本部ビル完成、外商・管理部門が移転</p> <p>平成18年 4月 1日 横浜市地区センター4館(市沢・港南台・永谷・竹之丸)の運営開始(指定管理者)</p> <p>川崎市全7区図書館委託業務開始</p> <p>平成18年10月13日 プライバシーマーク認証取得</p> <p>平成19年 4月 1日 大田区大森東図書館運営開始(指定管理者)</p> <p>平成21年10月 1日 綾瀬市立図書館運営開始(指定管理者)</p> <p>平成22年 4月 1日 横浜市山内図書館運営開始(指定管理者)</p> <p>大田区小中学校図書館運営開始</p> <p>平成23年 4月 1日 横浜市戸塚・都筑図書館・2行政サービスコーナー委託受注</p> <p>厚木市立中央図書館委託業務開始</p> <p>小田原市小中学校図書館支援業務開始</p> <p>平成24年 4月 1日 横浜国立大学附属横浜中学校図書館支援業務開始</p> <p>平成26年 4月 1日 横浜市城郷小机地区センター運営開始(指定管理者)</p> <p>平成27年 4月 1日 横浜市立大学学術情報センター図書館委託業務運営開始</p> <p>平成28年 4月 1日 横浜市六浦・富岡並木地区センター運営開始(指定管理者)</p> <p>令和 2年 6月 1日 小田原駅東口図書館運営開始(指定管理者)</p>		
業務内容	<p>書籍/雑誌/洋書/教科書/地図/事務用品/文房具/OA機器/コンピュータ及びそのソフト開発/スチール家具/教材/楽器/介護機器/印章/コピー・印刷/製本/出版/家具装飾及び室内設備の設計並びに請負/家庭用電気製品/日用品雑貨/損害保険代理業/音楽教室の運営/カルチャーセンターの運営/古物の販売/通信販売業/労働者派遣事業/公共施設、文教に関する施設の管理・運営等に関する業務の受託/その他これに対する付帯する一切の業務</p>		
担当者 連絡先	氏名	所属	
	電話	FAX	
	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港南台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

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

1. 「有隣」の精神にもとづき、文化、教育に関する商品の販売を通じて地域社会に貢献する。
2. 会社永遠の発展と、従業員の福祉向上のため経営の効率化に努力する。
3. 大専門店の誇りを堅持し、最高水準の仕事を目指して絶えざる研究、努力を行なう。

弊社は、上記の「経営方針」に基づき、110年以上にわたり、地域社会の文化・教育に貢献すべく、書籍・文具・OA 機器の販売をしてまいりました。現在は神奈川県内を中心に約 42 店舗及び外商営業拠点を持ち、営業活動しております。平成 18 年度からは地区センターや図書館の指定管理業務を請け負い、港南台・永谷・市沢地区センターは 3 期、山内図書館は 3 期と継続して運営しています。生涯学習事業(出版、音楽教室、カルチャーセンターや「親子の夏休みはかせセミナー」等の開催)にも長く取り組み、地区センターの自主事業でも郷土の講座や地域の課題である健康講座等幅広い分野の講座やイベントを開催しております。

応募団体の業務における 港南台地区センター 指定管理業務の位置づけ

地域の住民との協力で運営する地区センターは、経営方針「地域社会に貢献する」に合致しております。平成 18 年からの地区センター運営では、平成 25 年の城郷小机地区センター、平成 28 年には金沢区の地区センター2 館を受託し、現在では 6 館を運営しており、主幹部門である受託サービス課の業務の柱となっております。この受託業務 15 年の経験から、地域のニーズをとらえ、地域住民の方と一緒に様々な自主事業やサービスを提供し、地域に貢献することにやりがいを感じています。これまでの受託経験では、センターまつりをはじめ図書取次サービスなど利用者や地域と連携した事業を実施し、信頼関係を深めてまいりました。特に近隣自治会や学校長との連携も深め、センター委員会等の活発な意見をいただき、運営に反映しました。昨年度の新型コロナ禍の中、地域の方々や利用者の方に予防対策のご協力をいただき、運営することが出来ました。これまでの地域との信頼関係のもと、さらに地域とともに発展する地区センター運営していきます。

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業績

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
横浜市城郷小机地区センター	横浜市港北区	平成 25 年 4 月	指定管理
横浜市港南台地区センター	横浜市港南区	平成 18 年 4 月	指定管理
横浜市永谷地区センター	横浜市港南区	平成 18 年 4 月	指定管理
横浜州市沢地区センター	横浜市旭区	平成 18 年 4 月	指定管理
横浜市六浦地区センター	横浜市金沢区	平成 28 年 4 月	指定管理
横浜市富岡並木地区センター	横浜市金沢区	平成 28 年 4 月	指定管理
横浜市山内図書館	横浜市青葉区	平成 22 年 4 月	指定管理
綾瀬市立図書館	綾瀬市	平成 20 年 4 月	指定管理
小田原市立小田原駅東口図書館	小田原市	令和 2 年 6 月	指定管理

令和 3 年 6 月現在の総数 22 施設

(2) 港南台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

設置目的、区政運営上の位置付け

地区センター設置目的：「地域住民が自主活動や相互交流を深めるための魅力ある施設」

区政運営の基本目標：「愛あふれる ふるさと港南に」

当社は、地区センターの設置目的と区制運営上の位置づけを鑑みて、港南台地区センターを地域住民の生活や自主活動を支援する「地域の人と情報が集まる場」「交流の場」として運営してまいります。



地域特性、地域ニーズ

港南台地区は昭和 40 年頃から造成された団地や住宅地によって人口が急速に増加した地域です。また、「令和 2 年度データブック港南」によると、周辺の港南3丁目から 5 丁目の 65 歳以上の割合は 34%以上と高くなっています。この地に長年住み続けている方が多く、地区センターの令和 2 年度の利用者比率でも 65 歳以上が 46.7%と高齢者の割合が高くなっています。港南台地区センターは港南台駅から徒歩圏内にあり、立地の良い場所にあります。駐車場は 25 台分備えており、隣接する金沢区、栄区からの区外利用者も多いのが特徴です。また、住民の強い要望により導入された図書取次サービスは 5 年目を迎え、市立図書館の図書の貸出・返却冊数は年々増加し、地域住民に利用されています。

地域ニーズ

- ①日ごろ利用される方々から地域や行政の情報が求められている。
- ②後期高齢者をはじめ健康やセカンドライフに関心のある利用者が多い
- ③土日の子育て世代の利用が多く、交流の場が求められている。

運営に反映

- ①身近な公共施設として、地域の方が探しやすく、分かりやすい情報を提供する。
- ②楽しみながら運動できる自主事業やセカンドライフを有意義に過ごすための学びの場づくり。
- ③親子で参加できる自主事業や図書コーナーを充実することでの居場所づくり。

公の施設としての管理

地区センターは公の施設であるということを念頭に置き、どの利用者に対しても人権を尊重し、法令遵守を基本として運営してまいります。

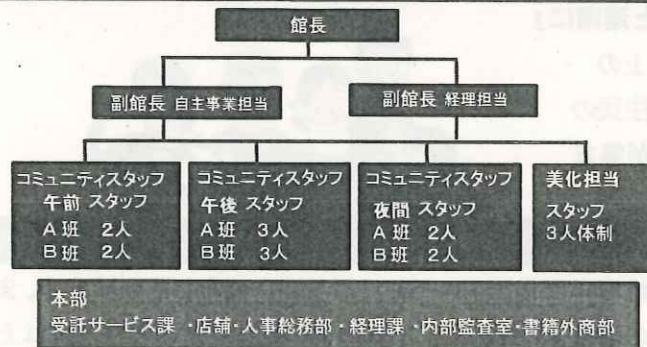
- ① 施設利用に際し、誰にでも平等かつ公平な接遇を行います。
地区センターは老若男女問わず、様々な方が利用されています。誰に対しても平等かつ公平に接遇して、特定の方に有利あるいは不利になるような運営は致しません。
- ② 利用者からのニーズを積極的に取り入れ、利用者満足度を高めます。
- ③ 維持管理・保全計画を作成実行し、安全・安心な施設提供を行います。施設を常に良好に保ち、利用者が安心して憩うことができる快適な空間を提供します。
- ④ 防災計画や緊急時対応マニュアル等を作成し、危機管理に対応した運営を行います。
- ⑤ プライバシーマーク認証番号取得企業としての定期的な個人情報保護研修やコンプライアンス研修を行い、各種法令を遵守した運営を行います。

(3) 組織体制

ア 管理運営に必要な組織、人員体制

スタッフが笑顔で利用者を迎える地区センターは、安心感や快適な環境を提供します。スタッフ全員が地区センターの仕事にやりがいを持ち、助け合い、安心して働ける運営体制をつくります。

組織・人員体制



港南台地区センターは、館長1名、副館長2名の常勤職員が3名の体制を執ります。副館長は自主事業及び広報担当の自主事業担当と、経理及び図書担当の経理担当を配置します。また、窓口担当のコミュニティスタッフと清掃担当の美化担当を配置します。

職位	区分	人数	所掌事務	頻度	休日
館長	契約社員	1	管理運営責任者、地区センター委員会の運営、渉外	防火管理者資格取得、マネジメント経験者、サービス業経験者	週2日
副館長 自主事業担当	契約社員	1	自主事業の企画立案・実施、地区センターだより等の広報担当	企画力と創造力がある。パソコンスキルがあり、ポスターやチラシ作成等の広報業務ができる。	
副館長 経理担当	契約社員	1	地区センターの予算管理、図書の管理	パソコンスキルがあり、弊社会計ツールを使うことができる。図書の知識がある。	
コミュニティスタッフ	アルバイト	12	カウンター対応、施設利用の受付、施設利用後の点検等	パソコンの入力スキルがあり、チームワークが取れる。	隔週で休み
美化担当 スタッフ	アルバイト	2	館内の清掃、美化	清掃好きで、清掃手順やルールが守れる。	

本部

- ◇受託サービス課・・・担当者が定期的に地区センターを訪問。運営状況の把握とフォロー。緊急時対応。
- ◇店舗・・・店舗ノウハウを活かした掲示物等の作成支援。
- ◇人事部、総務部、経理課、内部監査室・・・労務管理、個人情報保護担当の事務局等による教育研修のサポート。地区センター経理の監査とフォロー。コンプライアンスに関する教育と監査。
- ◇書籍外商部・・・図書整理及び販売部門による修理・図書装備等の研修や、図書情報の提供。

勤務体制

館長と副館長は、早番・遅番の勤務体制をとり、原則として館長もしくは副館長が在席します。スタッフは1日3交代とし、2班体制にして1週間交代で勤務します。交代時の申し送りを漏れなく行い、役割の明確化と運営状況の共有化を徹底します。

	人数	8:30	8:40	11:30	12:40	13:00	16:40	17:00	21:00	21:15
館長	1				申し送り					
副館長	1						申し送り			
午前スタッフ	2				申し送り					
午後スタッフ	2						申し送り			
夜間スタッフ	2							申し送り		
美化スタッフ	1									

(3) 組織体制

イ 個人情報保護等の体制と研修計画

地区センター運営に際し、基本協定における「個人情報取扱特記事項」を遵守します。また「個人情報に関する法律」および「横浜市個人情報の保護に関する条例」の規定に従い、利用者に安心して地区センターを利用していただくために、個人情報の取扱いには細心の注意を払ってまいります。

個人情報保護等の体制

1. 個人情報保護

個人情報保護の観点から、弊社は2006年に財団法人日本情報処理開発協会に認定を受け、「プライバシーマーク」認証番号10590041を取得し、既に8回更新しています。それに伴い「プライバシーマネジメントシステム (YPMIS) 委員会」という運営管理機関を設立し、社内の教育体制・監査・緊急体制等の管理を行っています。港南台地区センターにおいても同様に本部より派遣された監査員が定期的に監査を行います。

また館長を個人情報管理者とし、館内の個人情報の取扱いの指導・監督、守秘義務の徹底、個人情報の漏洩・滅失・棄損の防止を行います。全スタッフへは個人情報保護の重要性について正しく理解しているか確認テストを行います。

2. コンプライアンス

社会を構成する一企業として法令を遵守し倫理性を持って企業活動を行っていく必要があると考えます。そのため社内に取り締役会直轄の「コンプライアンス委員会」を設置し、委員会を通じて従業員は教育を受け、法令の遵守に努めています。従業員には「エシックスカード」(行動指針)の携帯を義務付け、一人一人がコンプライアンスを意識し、行動をとるよう指導しています。



10590041(08)

【プライバシーマーク】

研修計画

研修名	研修内容	頻度	参加者
館長会	館長同士が意見が交換できる場を作り、各館の様々な問題に全員で取り組むことにより情報を共有化する。	年2回	館長
副館長会 (自主)	弊社担当者を交え、人気の講座の紹介やアンケートの結果報告等、ニーズを分析して各館の自主事業の立案に活かす。	年2回	副館長
副館長会 (経理)	予算執行の進捗、経費節減の実践例や予算の効果的な運用を話し合い、各館の運営に反映させる。	月1回	副館長
接遇研修	弊社の人材開発室からの講師を迎え、接遇・クレーム対応等スキル向上を図る。	年1回	全員
人権研修	身の回りにおける人権に関する知識とそれを尊重する大切さを学ぶ。	年1回	全員
業務確認研修	日常業務の手順や機材取り扱い確認を行い、スタッフ全員の資質向上に繋げる。	年1回	スタッフ
個人情報保護研修	個人情報取扱研修を実施し、本部より監査員を派遣し内部監査を行う。	年2回	全員
コンプライアンス研修	エシックスカードの読み合わせ等を行い、法令順守を心掛ける。	年1回	全員
防災研修	消防署より講師を招いた訓練、AEDの取扱い・消火器の位置、避難経路等を確認し万全の体制を整える。	年2回	全員
認知症サポーター研修	認知症について正しい理解と対応方法を学ぶ。	年1回	全員

※区が主催する研修会には積極的に参加します。

(3) 組織体制

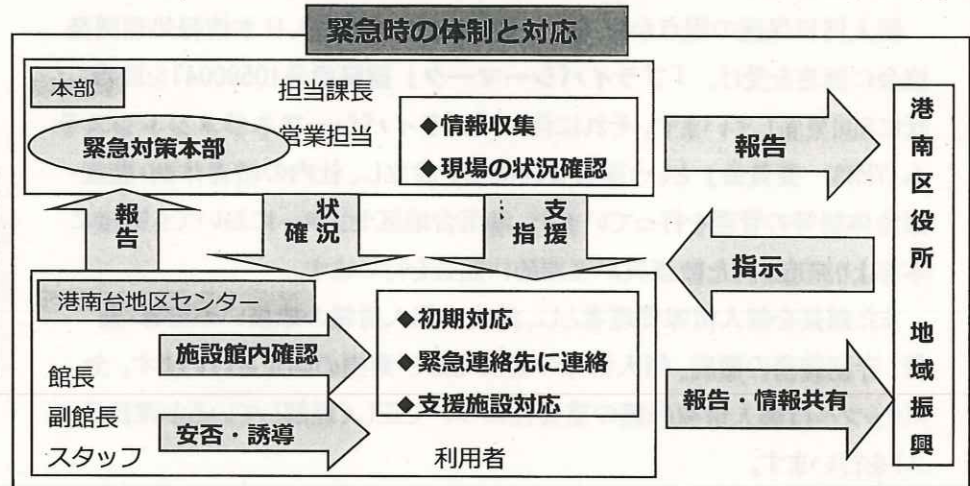
ウ 緊急時の体制と対応計画

緊急時の体制

館長・副館長を中心として、全スタッフの緊急時連絡網を作成します。実際に緊急事態が発生した場合には、役割分担通りに利用者の誘導・救出等を速やかに実施ようにします。また、災害対応・事故防止・対応マニュアルを整備し、事故・災害・犯罪・急病等いざというときに的確な措置がとれるような体制を作ります。



【緊急時の備え】



対応計画

1. 防犯への取組み

- ① 定期的な巡回によりセキュリティーを強化し、犯罪を未然に防ぎます。
- ② 警察・自治会・学校等と協力・連携し防犯活動を行っていきます。
- ③ スタッフに対する接遇研修を実施し、挨拶・声かけ等を実施することにより、犯罪が起こりにくい雰囲気作りを心がけます。



【AED操作講習】

2. 防災への取組み

- ① 区の防災計画を踏まえ、利用者・スタッフの安全確保と被害を最小限にとどめるための防災計画を作成します。年1回計画を点検し、必要に応じて改定します。
- ② 防災訓練を実施し、AEDの取り扱い講習等を含めて年1回実施します。
- ③ 地震等の災害に備えた館内点検を実施し、落下・転倒防止、避難経路の確保等を行います。
- ④ 災害・台風時は帰宅困難者一時滞在施設として施設を提供します。
- ⑤ 「防災かるた」を館内に置き利用者に貸し出す事で、防災意識を高める取組みを行います。

3. 事故予防への取組み

- ① 定期的な巡回で施設設備の故障など、事故につながる危険がないか確認します。
- ② ヒヤリハット事例の共有化を行い、利用者の要望を受け止め、事故予防に万全を期します。
- ③ 修繕を要する箇所を常に把握し、長寿命化に貢献する修繕を行うことで安心安全な施設の維持管理を行います。

(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

設置理念を実現する運営内容

地域住民が「相互交流を深め、繋がり、支えあうこと」ができるよう、当社は積極的に住民の交流・活動に関わっていき、地区センターを「**地域の人と情報が集まる場・交流の場**」として運営してまいります。

① 地域の人々が気軽に立ち寄り、地域の情報が集まる場・交流の場としての運営

港南台地区センターでは地域の方々から様々な問い合わせを受けます。地域や行政の情報も求められます。中でも令和2年度は「横浜市ワクチン接種協力医療機関名簿」が配布部数を越える要望があり、必要な部分をコピーして提供したことで来館された方に喜んでいただきました。今後も地域の方への必要な情報を提供し、「安心安全な居場所」として施設運営を行います。港南台地区センターのことを知らない方にも、施設の存在や活動を知る機会を創出します。

② 課題解決型自主事業とサービスの提供

自治会からのヒアリングや利用者アンケート等から、地域の課題を吸い上げ、企画・立案に活かします。生活の役に立つ自主事業を実施することで、地域住民の課題解決を支援していきます。

利用促進策

① 図書コーナーにおける図書の充実と読書環境の整備

現在、当地区センターは図書の貸出冊数が80館中1位を継続しています。これまで時代小説コーナーの設置をはじめ所蔵資料の配架の工夫をしたことにより実績を上げています。今後も利用者とのコミュニケーションをとり、ニーズのある図書を選書します。また、利用者へ声かけや提案型の図書コーナーを作り、利用者と連携して利用者と貸出冊数を伸ばします。



【話題本の展示コーナー】

② 図書取次サービスによる利用者増

5年前に開始した市図書取次サービスによる市立図書館の図書貸出の利用は年々増加しています。今後は体育室を利用する方・近隣の市立図書館・小中学校にも利用方法をチラシ等で作成・配布することで、図書取次サービスを通して地区センターの存在をPRします。



【図書取次受付コーナー】

③ 施設予約・自主事業申込・図書予約のWeb活用と予約用PCの設置

当社が導入したインターネットでの施設予約システム「nexres」(ネクレス)は、「毎月抽選の為だけに来館する負担がなくなった」と利用者大変好評です。今後は自主事業の申込や図書の予約もWebで行うことができるフォームを活用して利便性を高め、利用者数の増加を図ります。また、館内に予約用のパソコンを設置し、利用者がその場で施設・自主事業・図書の予約が出来るようにします。



(4) 施設の運営計画

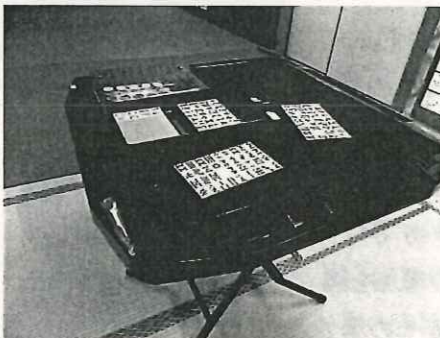
ウ 利用料金の設定について (※地区センターのみ該当)

利用料金の設定について

利用者の利便性を考慮してこれまでの金額を踏襲し、地域の方々が気軽に利用しやすい地区センターを目指します。料理室を会議室として利用については、ニーズがあるため継続して実施します。

【利用料金表】

部屋名		3時間枠料金	2時間枠料金	備考
小会議室		420円	280円	中小合わせて利用可能
中会議室		1,050円	700円	
和室 (10畳)	①	540円	360円	①②合わせて利用可能
和室 (10畳)	②	540円	360円	
体育室	A	630円	個人利用時間	全面、3/2面での利用可能
	B	630円		
	C	630円		
ステージ		180円	120円	
プレイルーム		600円	400円	18時～21時の枠のみ利用可能
料理室				780円
				540円



空室を減らす取組・工夫

- 施設予約システムの利便性をPR
- 料理室を会議室として利用
- ニーズに適った利用環境を整える
例：脳トレ麻雀用の麻雀台を導入
料理室に会議用長机を用意

(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組

カ ニーズ対応費の使途について (※地区センターのみ該当)

利用者ニーズの把握と運営への反映

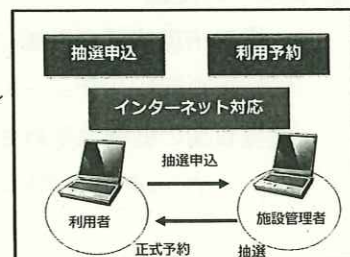
- ① 利用者ニーズの把握のため、利用者からの意見・要望の収集に努めます。
- ② 把握したニーズは職員会議や全体ミーティング等で検討し、運営に反映します。
- ③ 利用者からの要望への対応策について、館内掲示やホームページにて公表します。

ニーズの把握方法	ご意見・ご要望	反映方法の例
利用者アンケート	体育室の床がすべる(箇所がある)	床メンテナンスクリーナーを購入・定期的に塗付。 入口にマット(レンタル)を設置。
カウンターやご意見箱への意見	入館時の検温をスムーズにしてほしい	非接触式サーモグラフィを導入
利用者会議でのご意見	部屋全体に冷風が届かない部屋がある	サーキュレーターを購入し改善
自主事業参加者アンケート	年間を通して参加できる健康講座を希望	通年開催のピラティス講座を実施する
センター委員会でのご意見	今後のセンターまつりの在り方を考えるべき	センターまつりの目的を再確認し安心して安全に開催する方法を検討する

利用者サービス向上の取組

① インターネットでの施設予約・抽選システムの利用促進

当社は平成29年度からインターネットによる施設予約及び抽選システムを導入し、予約のためだけに来館する負担をなくしました。今後もPCやスマートフォンでの予約方法を随時丁寧に説明し続け、引き続きこのサービスを利用者に広げていきます。



【Web予約システムの利用促進】

② 自主事業申込フォーム、図書予約フォームの運用

来館することなく事業の申込や図書の予約ができる環境を整え利用者の利便性の向上を図ります。

③ 花と緑の地区センター

季節ごとに花壇に水仙やチューリップ等を植え、利用者を含めた地域の方へ癒しの空間をお届けします。また、夏には2階のベランダまでネットを貼り、ゴーヤを栽培して緑のカーテンとしても活用します。



【チューリップが咲く花壇の様子】

④ おもてなしの心を持った接遇

全スタッフが当社の接遇ノウハウを活かした研修を受講し、ホスピタリティを持ち、利用者に丁寧な対応します。

ニーズ対応費の使途について

利用者の要望を把握し、効果的かつ計画的に執行します。施設利用報告等から備品や物品への要望を収集し購入を検討します。利用者満足度の向上を図り、施設・設備の安全、安心の為の使途も確保します。

利用者からのニーズ	割合	使途	効果
設備の充実	30%	LEDランプへ交換	省エネ・電気料金の削減
備品の充実	30%	調理器具の不足品・劣化している備品の購入	利用促進及び利用者満足度up
地区センターまつりの経費	25%	お楽しみ抽選会の景品など	来館者の促進及び地域交流
図書の充実	10%	絵本・文庫本等の充実	図書貸出及び利用者数の増加
災害時の備え	5%	非常時の水や食料	非常時用の備蓄

(4) 施設の運営計画

キ 本市重要施策に対する取組

本市重要施策に対する取組

① 情報公開

アンケート調査結果、利用者会議・地区センター委員会議事録、決算書等の地区センター運営に関する情報は、掲示または閲覧等により積極的に公開します。また、情報公開規定については館長・副館長が年度初めに研修を受け、請求時における対処方法を学びます。

② 人権尊重

すべてのスタッフが人権問題を正しく理解し、自分の問題としてとらえられるように、人権に関するビデオの視聴や講師派遣による人権研修を行います。

③ 環境への配慮

横浜市環境管理計画に則り、今出来る「エコ活」を行います。スタッフに注意喚起し、リデュース・リユース・リサイクル(3R夢プラン)を実践して、環境負荷の低減に努めます。ゴミの発生を抑止するために、「分別の徹底」「マイバック・マイボトル」などのMy(マイ)の実践を行います。



【3R夢プランの実践】

④ 市内中小企業優先発注

物品の調達や維持管理業務等に関して、地元中小企業に優先的に発注しています。

⑤ 障害者福祉政策

基本目標の「障害のある人もない人も誰もが人格と個性を尊重し合いながら地域共生社会の一員として自らの意思により自分らしくいきるまちヨコハマを目指す」を受け、また、障害者差別解消法を鑑み、合理的配慮を行うとともに誰もが平等に利用できる地区センターを目指します。

⑥ 男女共同参画政策

従事者は、職員・コミュニティスタッフ共に女性が多く、地域のコーディネーターとして活躍しています。また、自主事業では、働く女性を応援する講座や男性向けの料理講座を開催します。

⑦ 地域の課題や情報の共有を図る体制

日ごろより利用者・自治会・近隣の公共施設とのコミュニケーションを図り、地域の課題や情報を共有出来る体制を整備します。具体的にはセンター委員会の他、館長が連自治会や近隣小学校の運動会へ参加する等してコミュニケーションを図ります。

(5) 自主事業計画

開設当時から、地域の皆様からの声を集めて、地区センターを中心に「人々が集い、交流できる場所」となるよう自主事業を企画してきました。その後サークル化したものが多く、長く活動していただいています。今後も楽しく活動していただけるよう継続してサポートしながら、新たな企画を提案実施していきます。

自主事業計画の基本的な考え方

- ① 各世代のニーズを捉えた地域や生活の課題解決を支援する企画を実施します。
- ② 幅広い世代が気軽に参加できる、ふれあい・地域交流型のイベントを企画していきます。
- ③ 利用者ニーズの高い「健康」や子育て世代を応援する企画を提案していきます。
- ④ コロナ禍の実施において、安全な実施方法と定員を設定し安心して参加できる環境を作ります。

自主事業企画の特徴

① 地域や生活の課題解決を支援する企画

利用者の声を取り入れて、各世代のニーズを捉えた地域や生活の課題解決を支援する内容の自主事業を企画し実施します。



【マタニティ・ヨガ】

② ふれあい・地域交流型のイベントを企画

季節のコンサートや「キャンドルナイト in 港南台」等、誰でも気軽に参加出来る企画を定期的開催し「人々が集い、交流できる場所」をつくります。

③ 健康と子育て世代を応援する企画

健康講座や子育て応援企画を定期的に通年で開催することにより健康習慣や子育て世代の参加者の交流を定着させます。



【オンライン配信事業】

④ オンライン配信による実施

コロナ禍の新たな参加方法として、オンライン配信による企画を実施し、来館できない利用者の参加を促進します。

各種テーマをそなえた企画

下記の5つのコンセプトに基づき自主事業を企画し実施します。

◆健康◆

- ・歴史ウォーキング
- ・女性のためのピラティス
- ・骨盤ヨガ
- ・薬膳料理
- ・味噌造り



◆趣味・教養◆

- ・ガーデニング
- ・能講座
- ・パン作り講座
- ・スマホ講座
- ・LINE 講座



◆暮らし情報◆

- ・遺言セミナー
- ・教えてまちの
弁護士さん
- ・認知症サポート-講座

◆子ども・子育て◆

- ・よみきかせ
- ・マッサージ・ヨガ
- ・リトミック
- ・親子クッキング



◆ふれあい・交流◆

- ・季節のコンサート
- ・ダンスフェスタ
- ・センターまつり
- ・キャンドルナイト in 港南台



(6) 施設の維持管理計画

維持管理の考え方

施設及び設備の保守管理、点検、修繕、清掃等の維持管理は、地区センターでの管理経験・ノウハウを持つ横浜市内の専門業者に優先して委託します。専門業者による管理は、年間の維持管理計画書に則り実施します。また、設備や設備機器の長寿命化を図るために、日常業務及び定期業務での不具合箇所の早期発見・早期補修を実施します。日常的な施設管理は、「快適」「安全」「安心」を確保するために、巡回時チェック表を用いてスタッフによる点検・清掃業務等を行います。

維持管理計画書

- ① 専門業者による「維持管理計画書」に基づき、定期作業及び定期点検の内容を明確にして業務の効率化を図った施設管理をおこない、月次報告書を区に提出します。
- ② 施設の長寿命化を重視し予防保全に努め、ライフサイクルコストの縮減を図ります。定期点検で修繕箇所のリストアップを行い、故障・不具合発生のを速やかに摘み取ります。

港南台地区センター管理計画書(案)

項目	業務	内容	年回数	実施月
電気・機械設備	設備総合巡視点検	設備巡視点検	12	毎月
		冷温水機点検	3	5・8・10月
	空調機保守点検及び冷暖房機器保守点検	冷却塔点検整備	2	5・10月
		ポンプ関係点検	2	5・10月
		空調機点検	2	5・10月
		パッケージ空調機点検	1	5月
		受水槽清掃点検	1	10月
電気設備点検(高圧受電以上)電気工作物保安管理	自動制御機器点検	2	5・10月	
簡易薬注装置保守	薬剤点検(毎月1回) 定期点検(年1回・3年1回隔年)	薬剤点検	12	毎月
	レジオネラ菌検査	水質検査	2	6・8月
	冷却水水質分析	水質検査	6	5~10月
	薬剤投入・機器作動確認	定期点検・検査	6	5~10月
建物等	消防用設備点検	定期点検	2	9・3月
	昇降機点検	定期点検	12	毎月
	自動ドア点検	定期点検	3	5・9・1月
	体育室高窓開閉装置保守	定期点検	1	6月
	機械警備点検	機械警備	12	毎月
清掃等	清掃業務	定期清掃	4	5・8・11・2月
		窓ガラス定期清掃	3	5・8・12月
		網戸・フードグリッドフィルター定期清掃	2	6・12月
		エアフィルター定期清掃	3	5・8・2月
		特別清掃	2	6・12月
		天井換気扇吸込器具清掃	1	11月
		害虫駆除	2	6・12月

日常点検による効率化

- ① スタッフによる日常点検は、「巡回チェック表」、「業務マニュアル」を使用し、全スタッフが一定水準で効率的かつ確実に実施します。
- ② 日常清掃は美化担当の他、午前、午後、夜間の清掃分担を決め、「美化スタッフ業務チェックリスト」に基づく清掃及び消耗品の点検を実施します。防犯上の安全・安心を確保するために、定期点検とは別に開館前、午前、午後、夜間と定期的に職員が巡視し、不具合箇所や危険がないか点検します。施設を常に良好な状態に保つよう努めます。
- ③ 事務室内に「ヒヤリハット報告書」を設置し、スタッフや利用者から備品の破損、修繕箇所などの情報を収集します。職員会議などで定期的に情報共有し、改善案を話し合います。



【巡回チェック表】

(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)

収入計画の考え方について

港南台地区センターは開館から 29 年が経ち、修繕を要する箇所も年々増えています。今後は備品の更新や施設内の消毒等の支出も必要になります。限られた予算の中でも安心・安全な施設運営を行えるように、指定管理料だけに頼らずに他の収入も増やしてまいります。収入の内容は指定管理料の他に施設利用料金収入、自主事業収入、自販機手数料等による雑収入ととらえ、それぞれ増収する予定です。

増収策について

①施設利用料金収入

令和2年度の実績に対して5年間で20%UPを目指します。体育室や会議室等の利用は満室に近い状況ですが、利用の少ない和室と料理室の稼働率UPに繋げるために、部屋毎の備品を充実させ、既に導入した施設予約システムの利用方法をSNS等を使って広めることで新たな利用者を開拓します。



【施設予約システムの画面】

利用料金収入 → 20%増加 = 約 600,000 円 (年間)

例:和室の利用促進(PR) 360 円 × 1コマ利用(毎月3回増加)
= 360 円 × 36 回 = 12,960 円 (年間)

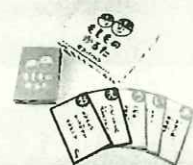
②自主事業収入

多くの参加を促す魅力的な企画を行うとともに、年間を通して開催することで継続的な参加が見込める事業を実施して収入を確保します。また人気のある講座を拡充するとともに、新しい健康講座等の企画にも取り組んでまいります。

例:「女性のためのピラティス」(24回/年)
600 円(1回あたり:保険料含む) × 15 人 × 24 回 = 216,000 円(年間)

③雑収入

自販機手数料は利用者の要望に応じて品揃えを見直すことにより増収を図ります。また自主事業に関連した物販(テキストや書籍、講座で使用する物品等)を行うことで利用者の利便性を高め増収に繋がります。また児童の課題図書や防災かるた等の注文販売を行う等、子どもの読書推進や地域の防災活動に貢献します。



例:防災かるた(もしものかるた)の注文販売
1,870 円 × 10 セット = 18,700 円(年間)

【防災かるた(もしものかるた)】

(7) 収支計画(支出計画)

ウ 支出計画の考え方について

基本的な考え方

『使うべきところに使い、抑える(削減できる)ところは抑え(削減)します。』

利用者や職員・スタッフのニーズ、利用者に施設を快適に過ごしていただくための環境整備、利用者へ還元されるサービス・事業運営費用については積極的に執行します。また、修繕等の発注、物品の調達等に当たっては、市内中小企業への優先発注に努めます。計画的な予算執行のために、年度初めに費目毎の予算額を決定し、毎月の進捗状況を把握していきます。

- ① 増収分は施設修繕費や必要な備品や消耗品購入に充てる等、利用者へ還元します。
- ② ニーズ対応費は、利用者要望を反映した費目に配賦し、利用者満足度を上げていく使い方をします。

(参照:(4)施設の運営計画 カ ニーズ対応費の使途)。

経費削減策

- ① 5万円以上の備品購入時は、2社以上から見積をとります。また、本部決裁の手続きを踏み、安易な購入に歯止めを掛けます。
- ② ニーズ対応費の予算調整を行い、積極的に施設の照明をLED化しています。今後も照明をLEDに交換することで電気代を節減します。
- ③ 図書や文房具、コピー機等当社で扱いのある商品は、社内価格にして経費を抑えます。

予算管理の方法

- ① 当社は地区センターの経費を管理するため「地区センター経理規程」を策定し、規定に則った処理を徹底しています。
- ② 年度初めに費目毎の執行予算を策定します。費目毎の予算は経理担当副館長と本部担当者が利用者のニーズや前年度の実績を分析・考慮し、どの予算を重点的に補強するかなどを話し合って決めていきます。
- ③ 執行した予算は、当社独自の会計システム「地区センター会計ツール」に入力して管理します(下記フロー図参照)



【会計報告会の様子】



(8) 新型コロナウイルス感染症等に係る対応

- 基本的な感染対策等
- 事業計画の工夫

横浜市の「新型コロナウイルス感染症に対する各施設での対応について」および当社「新型コロナウイルス感染及び感染疑い者発生時の対応マニュアル」に基づき適切に対応します。

基本的な感染対策等

① 来館者

- 消毒の徹底および体調点検: 入口でのアルコール手指消毒や手洗いの励行を促し、**非接触サーモカメラ**により来館者自身が体調を確認できるようにします。また、必要に応じてスタッフによる検温も実施します。部屋利用時は**消毒キット**を貸出し、利用者の感染防止を支援します。
- 感染予防: 掲示物によりマスクの常時着用を促します。
- 濃厚接触の回避: **床面サイン**などでカウンターや娯楽室などでの人・椅子・机の間隔を確保します。また、状況によって飲食禁止(水分補給を除く)や大声禁止等のお願いをします。



② 施設・備品

- 環境管理: カウンター等でのビニールシート遮蔽による飛沫拡散防止や **CO2 濃度計測器**と熱中症指数測定器による換気や冷房・湿度の調節に努めます。網戸のない部屋には簡易網戸を設置し夏場の換気に努めます。また、共有部分の消毒・清掃を実施します。
- 備品管理: 碁石、将棋の駒、オセロなどの遊具は**洗浄や消毒**をしたうえで貸出します。
- 情報発信: LINE コロナお知らせシステムの活用とホームページや Twitter で館の対応を伝えます。

③ スタッフ

- 消毒の徹底および体調点検: 出勤時の検温及び体調確認、手洗いと手指消毒に努めます。
- 感染予防: マスクを常時着用し、必要に応じて適宜フェイスシールド、手袋を使用します。
- 濃厚接触の回避: 休憩時の**黙食**やマスク未着用での会話の禁止を徹底します。
- 感染者発生時は速やかに区に報告し、区の指示と当社マニュアルに則り感染拡大防止に努めます。

事業計画の工夫

① 感染症予防を前提とした事業の実施

講座やイベント実施に際し、少人数の定員で入室時の消毒や十分な席間隔の確保に努めます。

② オンライン自主事業の実施

昨年度末に実施したオンラインでの座禅講座の実施などを踏まえ、来館せずに参加できる**オンラインの自主事業**を実施します。また、参加費の徴収は **Web による課金システム**を活用します。

③ 図書返却ボックスの導入

入口に**返却ボックス**を設置し、入館せずに図書の返却をできるようにすることで、利用者同士またはスタッフとの接触機会を減らします。

④ 図書のネット予約システム

利便性を高めるために Google フォームなどを利用した、パソコンやスマートフォンによる**予約図書取り置きサービス**の導入を検討します。



港南台地区センター 自主事業別計画書

団体名 株式会社 有隣堂

事業名	目的・内容等	実施時期・回数
-健康講座- 歴史ウォーキング 1期・2期・3期	○目的 歴史的史跡を回りながら、ウォーキングをすることで、健康維持に努めます。 ○内容 講師にボランティアガイドの方を迎え、恒例の歴史ウォーキングを継続。市内だけでなく、東京などの近郊まで足を延ばし、歴史を学びながらウォーキングを行います。	4月～ 6月 3回 9月～11月 3回 1月～ 3月 3回 計9回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
-健康講座- 女性のためのピラ ティス 1期・2期・3期 ・4期	○目的 骨盤や身体の歪みを調整し、体幹を鍛えて身体を正しく動かせるようにする ○内容 骨格を意識したエクササイズを行います。加齢によって緩みやすい骨盤底筋も鍛え、重力に負けない強い身体を作ります。女性特有の腰痛・肩こり・尿漏れや内臓下垂などマイナートラブルの改善も目指します。	4月～ 6月 3回 7月～ 9月 3回 10月～12月 3回 1月～ 3月 3回 計12回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
-情報講座- 遺言・相続セミナー	○目的 遺言書の意味や作成方法を学ぶことで、遺言書の存在を身近に感じ心配を安心に変える方法を学びます。 ○内容 行政書士の先生に、遺言書の目的や作成の際の注意すべき点など、例題などを交えて教えていただきます。	5月・10月 2回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
-情報講座- 教えて、まちの弁 護士さん!	○目的 講座を通じて、法律を身近に感じ取り、日常のトラブルの解決・回避等の知識を学びます。 ○内容 都度テーマを決め、弁護士の先生にテーマに沿った法律の説明や注意点などを、例題を交えて教えていただきます。 例：遺言・相続の話、ご近所トラブルの話、結婚・離婚の話	6月・1.1月 2回

事業名	目的・内容等	実施時期・回数
-情報講座- 認知症サポーター養 成講座	○目的 認知症の正しい知識や向き合い方を学びます。 自分の出来る範囲で認知症の方をサポートする「認知症サポーター」を地域に増やしていきます。 ○内容 港南台社会福祉協議会・港南台地域ケアプラザの方を講師に招き、認知症についての正しい知識、適切な対応について学びます。	9月 1回

港南台地区センター 自主事業別計画書

団体名 株式会社 有隣堂

事業名	目的・内容等	実施時期・回数
-趣味・教養講座- 家で楽しむ手捏ねパン 1期・2期・3期	○目的 難しいと思われがちなパン作りですが、コツをつかむと家庭でもおいしいパンを作れることを学びます。 ○内容 基本のパンから応用まで計3種類のパンを習います。発酵時間などを利用して、パンに合うお料理も教えていただきます。	4月～ 6月 3回 9月～11月 3回 1月～ 3月 3回 計9回
-趣味・教養講座- インドネシア料理教室	○目的 お料理を通じてインドネシアを身近に感じ、食文化の一片を学びます。 ○内容 インドネシアの家庭料理をインドネシア出身の先生に教えていただきます。	6月に1回
-趣味・教養講座- 飲茶教室	○目的 お料理を通じて飲茶文化を身近に感じ、食文化の一片を学びます。 ○内容 中国茶の知識と共に、中国の家庭料理としての点心を中国出身の先生に教えていただきます。	3月に1回
-趣味・教養講座- 大人のクリスマスケーキ教室	○目的 季節に合ったお菓子の作り方を学びます。外国のクリスマスの楽しみ方も知ることが出来ます ○内容 ドイツのクリスマス菓子、シュトレーンを作ります。	12月 1回
-趣味・教養講座- 初めての鑑賞講座	○目的 鑑賞前に講座を受けることで、理解して鑑賞できます。また、歴史や面・装束の知識を深め、能を理解します。 ○内容 鑑賞作品の内容を解説を聞き、能の歴史や背景、面や装束の講義を受けます。	4月 ①②1回 5月 鑑賞1回 ②1回 6月 ②1回 7月 鑑賞1回 ①②1回
-趣味・教養講座- ピアノレッスン 生き甲斐教室	○目的 ピアノを弾いてみたかったシニアが集い、憧れのピアノを習います。 ○内容 音符の読み方や鍵盤の位置から指使いなど、基礎から習いながら簡単な曲を仕上げていきます。	9月 2回 10月 2回 11月 2回 計 6回

港南台地区センター 自主事業別計画書

団体名 株式会社 有隣堂

事業名	目的・内容	実施時期・回数
-趣味・教養講座- 水引のアクセサリ -作り	○目的 水引の結び方を習いながら、アクセサリに 응용します。 ○内容 梅結びのペンダントヘッド、玉結びのイヤリングを2回に分けて習います。	6月に2回
-趣味・教養講座- パッチワーク教室	○目的 手仕事の楽しさを基礎から学びます。 ○内容 縫い方などの基礎から学び、2回でポーチを作り上げます。	3月 2回
-趣味・教養・情報講座- スマホを 使いこなそう!	○目的 スマートフォンを上手に使いこなす方法を学びます ○内容 利用者の要望の多い講座です。基本から応用まで丁寧に教えていただきます。	10月 3回
-趣味・教養・健康講座- 初めての減塩味噌 作り	○目的 味噌は体に良い発酵食品です。塩分を気にしている方にも減塩の手前味噌を体験していただきます。 ○内容 塩を減らしてもカビない味噌作りを習います。	2月 1回
-子育て講座- 遊びにきてね☆ おはなしのへや	○目的 親子で参加して読み聞かせや手遊びを楽しむと同時に、ちょっとした子育ての悩みを相談したり、同世代の子を持つ親同士の交流、他の子どもを見る機会として活用してもらいます。 ○内容 季節に合った絵本の読み聞かせ、手遊び。 講座前後で、ちょっとした育児相談をすることが出来ます。	4月～7月 9月～3月 1回/月 5 回
-子育て講座- ママピラティス 1期・2期・3期 ・4期	○目的 産後の骨盤矯正や、子育て中の悩み(腰痛など)を改善するためのピラティスです。ママ同士子どもを連れてきて参加できる事で、気軽に参加してもらいます。 ○内容 妊娠・出産によって緩んだ骨盤底筋を鍛えます。 骨格を意識したエクササイズで産後や子育て中の腰痛・肩こり・尿漏れなどマイナートラブルの改善も目指します。	4月～6月 3回 7月～9月 3回 10月～12月 3回 1月～3月 3回 計12回

港南台地区センター 自主事業別計画書

団体名 株式会社 有隣堂

事業名	目的・内容	実施時期・回数
-子ども講座- 夏休みこどもDIY講座	○目的 地元ホームセンターと協働で行い、時間のある夏休みを利用してDIYの楽しさを学びます。 ○内容 夏休みの課題制作として、小・中学生を対象に椅子・黒板・ラック・ティッシュケースなどから選んで、好きなものを作ります。	7月に1回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
-子ども講座- ふしぎ発見理科クラブ	○目的 日立横浜理科クラブと協働で行います。仕組みを知って作業をすることで、理科や科学の楽しさを学びます。 ○内容 夏休みの課題制作として、小学生を対象にプログラミングカーを作ります。	8月に1回

事業名	目的・内容等	実施時期・回数
-子ども講座- ブルーカーボンってなんだろう？ ～海藻おしばで海の環境を考えよう！～	○目的 ヨコハマ エコスクールの海藻おしば協会と協働で実施。時間のある夏休みを利用し、環境問題を考えます ○内容 海藻と海のかかわり方や地球環境を学びます。海藻おしばを使ったポストカードを作りながら、海藻おしばの美しさにも触れます。	8月に1回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
-子ども講座- お菓子のスクイーズを作ろう！	○目的 かわいらしいスクイーズを手作りする楽しさを体験します。 ○内容 自分好みのスイーツをスクイーズで作っていきます。	8月に1回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
-親子講座- 旬のリンゴでアップルパイを作ろう！	○目的 お菓子作りを通して、親子のコミュニケーションや手作りの楽しさを学びます。 ○内容 リンゴの旬や種類、包丁の持ち方や切り方、オーブンの使い方などを学びながらアップルパイを作ります。	10月に1回

事業名	目的・内容等	実施時期・回数
-ふれあい事業- サマファミリコンサート	○目的 親子で参加できる企画で地域の方の交流を図ります。 ○内容 夏休み中の日曜・祝日に行なうので、幅広い世代の方に楽しんでいただけるコンサートを開催します。	12月に1回

港南台地区センター 自主事業別計画書

団体名 株式会社 有隣堂

事業名	目的・内容	実施時期・回数
-ふれあい事業- オタムジャズ コンサート	○目的 誰でも気軽に参加できる企画で地域の方の交流を図ります。 ○内容 毎年恒例のコンサートです。 音楽の秋にふさわしいジャズのコンサートを開催します。	7月に1回
-ふれあい事業- クリスマスロビ- コンサート	○目的 季節の行事を通じて地域の方の交流を図ります。 ○内容 毎年人気のコンサートです。 ロビーを利用して、クリスマスを楽しむコンサートを開催しま す。子ども達にはちょっとしたクリスマスプレゼントをお配りし ます。	8月に1回
-ふれあい事業- ダンスフェスタ	○目的 ダンスを通じてサークルの交流を図ります。 ○内容 当館利用の団体だけでなく、地域のダンススクールやサークルに も参加していただけます。多くの観覧者の方にも楽しんでいただ いています。	12月に1回
-ふれあい講座- 七夕(飾りつけ)	○目的 季節のイベントとして開催します。 地域の方の交流を図ります。 ○内容 いきいきプレイパークより頂いた笹に、願い事を書いた短冊を飾 ります。	6月に1回
-ふれあい事業- キャンドルナイト in港南台	○目的 地域住民主催のエコやまち、くらしのことを考えるイベントで す。地域住民との交流と館の認知度向上を図ります。 ○内容 廃油と卵の殻で作ったキャンドルで、初秋の夜を皆で楽しみま す。	7月に1回
-ふれあい事業- ふれあい卓球大会	○目的 サークル団体同士、また、当館利用の卓球愛好者との交流を深め ます。 ○内容 当日6人グループを作り、グループ単位で試合をすることで、互 いの交流を深めます。	3月に1回

港南台地区センター 自主事業計画書

団体名 株式会社 有隣堂

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					
		収入			支出		
		総経費	指定管理料 から充当	参加費	講師謝金	材料費	その他
健康講座 歴史ウォーキング1期 (全3回)	18歳以上	65,000	5,000	60,000	60,000		5,000
	40名						
	1,500円						
健康講座 歴史ウォーキング2期 (全3回)	18歳以上	65,000	5,000	60,000	60,000		5,000
	40名						
	1,500円						
健康講座 歴史ウォーキング3期 (全3回)	18歳以上	65,000	5,000	60,000	60,000		5,000
	40名						
	1,500円						
健康講座 歴史クリスマスウォーキング (全1回)	18歳以上	23,000	3,000	20,000	20,000		3,000
	40名						
	500円						
健康講座 女性のためのピラティス1期 (全6回)	一般女性	57,000	3,000	54,000	45,000	3,000	9,000
	15名						
	3,600円						
健康講座 女性のためのピラティス2期 (全6回)	一般女性	54,000	0	54,000	45,000		9,000
	15名						
	3,600円						
健康講座 女性のためのピラティス3期 (全6回)	一般女性	54,000	0	54,000	45,000		9,000
	15名						
	3,600円						
健康講座 女性のためのピラティス4期 (全6回)	一般女性	54,000	0	54,000	45,000		9,000
	15名						
	3,600円						
情報講座 遺言・相続セミナー (全1回×2)	一般	5,000	5,000	0	0		5,000
	20名						
	無料						
情報講座 教えて、まちの弁護士さん！ (全1回×2)	一般	5,000	5,000	0	0		5,000
	20名						
	無料						
情報講座 認知症サポーター養成講座 (全1回)	一般	5,000	5,000	0	0	5,000	
	20名						
	無料						
趣味・教養講座 家庭で楽しむ手捏ねパン1期 (全3回)	18歳以上	59,000	5,000	54,000	30,000	24,000	5,000
	12名						
	4,500円						
趣味・教養講座 家庭で楽しむ手捏ねパン2期 (全3回)	18歳以上	58,000	4,000	54,000	30,000	24,000	4,000
	12名						
	4,500円						
趣味・教養講座 家庭で楽しむ手捏ねパン3期 (全3回)	18歳以上	58,000	4,000	54,000	30,000	24,000	4,000
	12名						
	4,500円						
趣味・教養講座 インドネシア料理教室 (全1回)	18歳以上	19,600	10,000	9,600	7,000	9,600	3,000
	12名						
	800円						

港南台地区センター 自主事業計画書

団体名 株式会社 有隣堂

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					
		収入			支出		
		総経費	指定管理料 から充当	参加費	講師謝金	材料費	その他
趣味・教養講座 飲茶教室 (全1回)	18歳以上	19,000	7,000	12,000	7,000	11,000	1,000
	12名						
	1,000円						
趣味・教養講座 大人のクリスマスケーキ教室 (全1回)	18歳以上	25,000	7,000	18,000	7,000	15,000	3,000
	12名						
	1,500円						
趣味・教養講座 初めての能講座	一般	150,000	0	150,000	27,000	120,000	3,000
	各 10名						
	① 7,000円						
	② 8,000円						
趣味・教養講座 ピアノレッスン生き甲斐教室 (全6回)	シニア	35,000	5,000	30,000	30,000		5,000
	10名						
	3,000円						
趣味・教養講座 水引のアクセサリ作り (全2回)	一般	26,000	8,000	18,000	12,000	12,000	2,000
	12名						
	1,500円						
趣味・教養講座 パッチワーク教室 (全2回)	一般	24,000	14,000	10,000	12,000	10,000	2,000
	10名						
	1,000円						
趣味・教養・情報講座 スマホを使いこなそう! (全3回)	シニア	35,000	5,000	30,000	30,000		5,000
	20名						
	1,500円						
趣味・教養・健康講座 初めての減塩味噌作り (全1回)	一般	23,000	5,000	18,000	6,000	16,000	1,000
	12名						
	1,500円						
子育て講座 遊びにきてね☆おはなしのへや (全11回)	幼児と母親	38,000	38,000	0	33,000		5,000
	15組						
	無料						
子育て講座 子育てママのピラティス1期 (全6回)	幼児と母親	57,000	3,000	54,000	45,000	3,000	9,000
	15組						
	3600						
子育て講座 子育てママのピラティス2期 (全6回)	幼児と母親	54,000	0	54,000	45,000		9,000
	15組						
	3600						
子育て講座 子育てママのピラティス3期 (全6回)	幼児と母親	54,000	0	54,000	45,000		9,000
	15組						
	3600						
子育て講座 子育てママのピラティス4期 (全6回)	幼児と母親	54,000	0	54,000	45,000		9,000
	15組						
	3600						
子ども講座 夏休みこどもDIY講座 (全1回)	小学生	25,000	5,000	20,000		20,000	5,000
	20組						
	1000						
子ども講座 ふしぎ発見理科クラブ (全1回)	小学生	20,000	8,000	12,000	8,000	12,000	
	24組						
	500						

港南台地区センター 自主事業計画書

団体名 株式会社 有隣堂

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					
		収入			支出		
		総経費	指定管理料 から充当	参加費	講師謝金	材料費	その他
子ども講座 ブルーカーボンって なんだろう? (全1回)	小・中学生	2,000	2,000	0	0	0	2,000
	20組						
	無料						
子ども講座 お菓子のスクイーズを作ろう! (全1回)	小・中学生	18,000	6,000	12,000	6,000	10,000	2,000
	15組						
	800						
親子参加講座 旬のリンゴでアップルパイ を作ろう! (全1回)	小学生の親子	14,000	6,000	8,000	6,000	7,000	1,000
	8組						
	1000						
ふれあい事業 サマーファミリーコンサート	どなたでも	35,000	35,000	0	30,000	5,000	
	200組						
	無料						
ふれあい事業 オータムジャズコンサート	どなたでも	45,000	45,000	0	40,000	5,000	
	200組						
	無料						
ふれあい事業 クリスマスロビーコンサート	どなたでも	35,000	35,000	0	30,000	5,000	
	100組						
	無料						
ふれあい事業 ダンスフェスタ	どなたでも	15,000	15,000	0	10,000	5,000	
	200組						
	無料						
ふれあい事業 七夕(飾りつけ)	どなたでも	10,000	10,000	0	0	10,000	
	—						
	無料						
ふれあい事業 キャンドルナイトin港南台	どなたでも	10,000	10,000	0	0	10,000	
	—						
	無料						
ふれあい事業 ふれあい卓球大会	どなたでも	60,000	0	60,000	0	55,000	5,000
	120組						
	500						
合 計		1,529,600	328,000	1,201,600	951,000	420,600	158,000

単独団体名・共同事業体名	株式会社 有隣堂
施設名	横浜市港南台地区センター

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)	35,429
※区指定上限額 (b)	35,494
差引 (a) - (b)	▲ 65
提案額の区指定上限額に対する割合 (a) / (b)	99.8%

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。

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]	3,600	
自主事業収入 [B]	1,202	
雑入 [C]	720	
小計 【ア】 ([A]~[C])	5,522	施設運営収入の計
指定管理料① [D]	34,229	【ウ】 - 【ア】
指定管理料②（ニーズ対応費分） [E]	1,200	[A] × 1/3
小計 【イ】 ([D]~[E])	35,429	指定管理料の計
収入合計 (【ア】 + 【イ】)	40,951	

2 支出の部

項目	合計金額 (単位：千円)	備考
人件費 [a]	20,400	
事務費 [b]	2,339	
自主事業費 [c]	1,530	
管理費 A（光熱水費等） [d]	5,300	
管理費 B（保守管理費等） [e]	5,482	
公租公課 [f]	2,000	
事務経費 [g]	2,800	
小計 【ウ】 ([a]~[g])	39,751	施設管理運営経費の計
ニーズ対応費 [h] (= [E])	1,200	[E]と同額になります。
小計 【エ】 ([h])	1,200	ニーズ対応費の計
支出合計 (【ウ】 + 【エ】)	40,951	

※金額は、消費税及び地方消費税（10%）込みの額を記載してください。

単独団体名・共同事業体名	株式会社 有隣堂
施設名	横浜市港南台地区センター

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	部屋使用料		ア 3,600	
			イ	
			ウ	
			エ	
			オ	
			カ	
			キ	
			ク	
			ケ	
		小 計		[A] 3,600
自主事業収入	自主事業参加費		コ 1202	
			サ	
			シ	
			ス	
			セ	
	小 計		[B] 1,202	コ～セ
雑入	印刷代		ソ 200	
	自動販売機手数料		タ 500	
	その他物販		チ 20	
			ツ	
			テ	
			ト	
	小 計		[C] 720	ソ～ト

小 計 【ア】	施設運営収入計	5,522	[A]～[C]
---------	---------	-------	---------

※金額は、消費税及び地方消費税（10%）込みの額を記載してください。

単独団体名・共同事業体名	株式会社 有隣堂
施設名	横浜市港南台地区センター

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	館長1名・副館長2名給与、社会保険料	ア	10,200	
	臨時雇用職員	コミュニティスタッフ14名賃金	イ	9,700	
	対象外の人件費		ウ	500	ウ-1～ウ-4
	通勤手当		ウ-1	400	
	健康診断費		ウ-2	100	
	勤労者福祉共済掛金		ウ-3	0	
	退職給付引当金繰入額		ウ-4	0	
		小 計		[a]	20,400
事務費	旅費		エ	10	
	消耗品費		オ	650	
	会議随い費		カ	20	
	印刷製本費		キ	0	
	通信費		ク	320	
	使用料及び賃借料		ケ	106	ケ-1～ケ-2
	横浜市への支払い分	目的外使用料	ケ-1	81	
	その他		ケ-2	25	
	備品購入費		コ	350	
	図書購入費		サ	500	
	施設賠償責任保険		シ	20	
	職員等研修費		ス	18	
	振込手数料		セ	5	
	リース料		ソ	100	
	手数料	ゴミ処理費	タ	210	
	地域協力費		チ	30	
			ツ		
			テ		
	小 計		[b]	2,339	エ～テ
自主事業費			[c]	1,530	
管理費 A	電気料金		ト	2,800	
	ガス料金		ナ	1,500	
	上下水道料金		ニ	1,000	
	小 計		[d]	5,300	ト～ニ
管理費 B	清掃費		ヌ	850	
	修繕費		ネ	800	
	機械警備費		ノ	480	
	設備保全費		ハ	3,352	ハ-1～ハ-6
	空調衛生設備保守		ハ-1	1,050	
	消防設備保守		ハ-2	200	
	電気設備保守		ハ-3	850	
	害虫駆除清掃保守		ハ-4	152	
	駐車場設備保全費		ハ-5	0	
	その他保全費	植栽剪定	ハ-6	1,100	
	共益費		ヒ		
		フ			
		ヘ			
	小 計		[e]	5,482	ヌ～ヘ
公租公課	事業所税		ホ		
	消費税		マ	1,900	
	印紙税		ミ		
	その他()		ム		
	小 計		[f]	1,900	ホ～ム
事務経費	本部分		メ	2,800	
	当該施設分		モ		
	小 計		[g]	2,800	メ～モ
小 計 【ウ】		施設管理運営経費計		39,751	[a]～[g]

※金額は、消費税及び地方消費税（10%）込みの額を記載してください。

※公租公課欄には、仕入税額控除後の消費税及び地方消費税見込額、その他税額を記載してください。