

## 令和4年度 白幡公園こどもログハウス事業計画書

### 1 NPO 法人 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。

令和4年度は、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）のスタートの年になります。引き続き運営することとなった7施設を含む、指定管理8施設及び管理委託4施設では、これまで行政や地域団体等と協働して取り組んできた実績をもとに、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。

一昨年来、新型コロナウイルスの感染拡大によって、市民利用施設は、休館や利用制限、自主事業の中止など大きな影響を受けてきました。そうした中でも、協会各施設は「新しい生活様式」に対応したサービスの提供や改善を進めており、引き続き、ウイズコロナのもと、安全・安心で利用しやすい施設管理運営に連携して取り組みます。

#### (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事務として配置し、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 環境の整備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。

#### (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（あいねっと）の推進など、市や区の重要施策に連携して取り組みます。また、鶴見三大祭りを始めとした地域行事等にも積極的に参加・協力します。



地区 Ce 圏域図(約 1km)

#### (5) 新型コロナウイルスへの対応

- ・市の対応方針に基づいて、3密の回避や入場整理など基本的感染対策を実施します。
- ・ホームページや施設での貼り出し等により、利用者に混乱のないよう広報を行います。

#### (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。
- ・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職場環境の整備に取り組みます。

### 2 白幡公園こどもログハウス管理運営の基本方針

白幡公園こどもログハウスは、主に寺尾、寺尾第二、生麦第二地区の子どもたちが自由に集い、遊びを通じて成長することができる場、幼児と親が触れ合える場、青少年の健全育成を推進する場として活用する施設です。

協会の事業方針及び鶴見区運営方針にある「地域力の強化」「子どもから大人まで安心・元気に」「区民サービスの向上」を踏まえ、地域との連携強化を図り、スタッフの見守りを通して「安全・安心」の確保と子育て支援の取組を充実し、おもてなしの気持ちあふれるサービスを提供します。

### 3 組織体制

#### (1) 人員体制

館長、主任、スタッフ（10名 交代制）、計12名で施設運営を行います。

主任・スタッフが常時2名以上勤務する体制とします。

#### (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」を遵守するよう職員研修を実施します。個人情報の収集は必要最小限とし、適切な管理、目的外利用の禁止など指導を徹底します。

また、職員のスキルアップのために、職場研修や協会主催の研修のほか、外部（派遣）研修等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「災害時における施設利用に関する協定」及び災害時対応マニュアルに基づき対応します。
- ・緊急時連絡網に基づき近隣在住職員がすみやかに集合できる体制を確保するとともに、緊急時館長連絡網により協会各施設とも迅速に連絡できるようにします。
- ・防災訓練、AED使用訓練を実施するほか、自動販売機は防災ベンダー対応機を設置し、飲料水（約250本）を備蓄します。
- ・地元防災拠点の運営委員（地元町会長、学校長）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が可能な体制を確保しています。
- ・不審者対策として防犯システムの設置、小・中学校との情報交換・連絡を密にした対応を実施します。

#### 4 施設の運営計画

「魅力ある事業の展開」「子ども達や子育て世代の居場所づくり」「積極的な広報活動」「利用者満足度を高める質の高いサービスの提供」を基本に施設運営を行い、新型コロナウイルス感染対策等に配慮しながら、一層の利用促進を図ります。

- (1) 三大イベントや季節を感じる行事など魅力ある事業の展開し、参加者数を増やしていきます。
- (2) 子ども達や子育て世代が、安心して気軽に立ち寄れる居場所づくりを提供します。
- (3) 「ピッコロたより」やツイッター、協会ホームページ、区広報誌、自治会掲示板などを活用して、館や事業の情報を幅広く周知し、積極的な広報活動を行います。
- (4) わかりやすい案内掲示や異なる年齢の子どもたちが共に楽しめるスペースの工夫、スタッフの明るく丁寧な対応など、利用者満足度を高める質の高いサービスを提供します。
- (5) 小学校、幼稚園、保育園、育児サークル等へ積極的に働きかけて、利用しやすい環境を整え団体利用を促進します。
- (6) 窓口での意見聴取、利用者アンケート、意見箱等を通じて利用者ニーズを把握するほか、運営協議会や地元自治会、小・中学校との情報交換など地域ニーズの把握に努め、施設運営に反映していきます。

#### 5 自主事業計画

「三大イベント」「季節を感じるイベント」「定例事業」「子育て支援事業」など、工夫を凝らしながら心のこもった事業を20以上計画し、職員全員で実践します。また、近隣の保育園、地元自治会及び地域団体・ボランティア等と連携した事業を実施します。

※令和4年度自主事業計画書 別添

#### 6 建物の維持管理計画

安全で快適な環境維持及び施設長寿命化の見地から、施設の維持管理に努めます。

また、区役所及び所管局である環境創造局と情報交換等を行い、計画的に修繕を進めます。

- (1) 建築物保守・設備機器・環境衛生管理
  - ・専門業者に委託し法令に基づく定期点検、年次点検を実施します。
  - ・職員が「点検表」に基づき日常点検を実施し、早期発見・早期対応に行います。
- (2) 清掃業務
  - ・定期清掃は、専門業者に委託します。
  - ・職員が開館前、閉館前に日常清掃を、開館時間内は汚れた時に随時清掃を行います。
  - ・新型コロナウイルス感染予防のため、職員が床面や遊具等を除菌シートで拭きます。
- (3) 保安警備
  - ・開館時間内は職員が巡回し、見守り・声かけを行います。
  - ・防犯カメラによる監視を行います。夜間、休日の警備は、警備会社に委託します。
- (4) 廃棄物処理
  - ・利用者にごみの持ち帰りをお願いし、施設から発生する廃棄物を減らしていきます。
  - ・横浜市ごみゼロルート回収にて廃棄物を処理します。

## 7 新型コロナウイルス感染症等への対応

新型コロナウイルス感染期には、感染拡大防止を最優先をとした管理運営を行います。

施設所管課、区福祉保健センター及び地域の方々と緊密な連携のもとに適切な感染予防策を講じて、子どもたちが安心して集い、遊びを通して成長できる場としての役割を積極的に果たしていきます。



**令和4年度 「白幡公園こどもログハウス」 収支予算書兼決算書**  
(R4.4.1~R5.3.31)

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	8,248,000		8,248,000		8,248,000	横浜市より
利用料金収入			0		0	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）収入	10,000		10,000		10,000	
自主事業収入			0		0	
雑入	100,000	0	100,000	0	100,000	
印刷代			0		0	
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	
その他（広告ラック収入・預金利息）			0		0	
<b>収入合計</b>	<b>8,358,000</b>	<b>0</b>	<b>8,358,000</b>	<b>0</b>	<b>8,358,000</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>7,334,000</b>	<b>0</b>	<b>7,334,000</b>	<b>0</b>	<b>7,334,000</b>	
給与・賞金	7,326,000		7,326,000		7,326,000	日給職員・時給職員11名
社会保険料			0		0	
通勤手当			0		0	日給職員・時給職員
健康診断費	8,000		8,000		8,000	日給職員
勤労者福祉共済掛金			0		0	
退職給付引当金繰入額			0		0	
<b>事務費</b>	<b>531,000</b>	<b>0</b>	<b>531,000</b>	<b>0</b>	<b>531,000</b>	
旅費	5,000		5,000		5,000	出張旅費
消耗品費	100,000		100,000		100,000	事務消耗品費
会議ठीい費	5,000		5,000		5,000	
印刷製本費	0		0		0	
通信費	78,000		78,000		78,000	電話代・郵送料等
使用料及び賃借料	220,000	0	220,000	0	220,000	
横浜市への支払分			0		0	目的外使用料等
その他	220,000		220,000		220,000	リース経費等
備品購入費	0		0		0	
図書購入費	10,000		10,000		10,000	
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	1,000		1,000		1,000	
リース料	80,000		80,000		80,000	
手数料	30,000		30,000		30,000	
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>90,000</b>	<b>0</b>	<b>90,000</b>	<b>0</b>	<b>90,000</b>	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）費	90,000		90,000		90,000	
自主事業費			0		0	イベントの実施
<b>管理費</b>	<b>218,000</b>	<b>0</b>	<b>218,000</b>	<b>0</b>	<b>218,000</b>	
光熱水費	0	0	0	0	0	
電気料金			0		0	
ガス料金			0		0	
水道料金			0		0	
清掃費	50,000		50,000		50,000	日常・定期清掃費
修繕費	10,000		10,000		10,000	
機械警備費	158,000		158,000		158,000	
設備保全費	0	0	0	0	0	
空調衛生設備保守			0		0	
消防設備保守			0		0	
電気設備保守			0		0	
害虫駆除清掃保守			0		0	
駐車場設備保全費			0		0	
その他保全費			0		0	ピアノ、音響、コピー機保守費
共益費			0		0	
<b>公租公課</b>	<b>94,000</b>	<b>0</b>	<b>94,000</b>	<b>0</b>	<b>94,000</b>	
事業所税			0		0	
消費税	94,000		94,000		94,000	
印紙税			0		0	
その他（ ）			0		0	
<b>事務経費（計算根拠を説明欄に記載）</b>	<b>91,000</b>	<b>0</b>	<b>91,000</b>	<b>0</b>	<b>91,000</b>	
本部分	91,000		91,000		91,000	労務・経理等の本部事務経費
当該施設分			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>8,358,000</b>	<b>0</b>	<b>8,358,000</b>	<b>0</b>	<b>8,358,000</b>	
差引	0	0	0	0	0	

自主事業費収入				0		
自主事業費支出				0		
自主事業収支				0		
管理許可・目的外使用許可収入				0		
管理許可・目的外使用許可支出				0		
管理許可・目的外使用許可収支				0		