

事業計画書

申込年月日 令和 3 年 6 月 16 日			
団体名	公益財団法人 横浜市老人クラブ連合会		
代表者名	理事長 烏 田 次 雄	設立年月日	昭和 38 年 4 月 1 日
団体所在地	横浜市神奈川区立町 20 番地の 1		
電話番号	0 4 5 (4 3 3) 1 2 5 6	FAX 番号	0 4 5 (4 3 3) 1 2 5 7
現在運営している施設名	所在地	運営開始年月日	
老人福祉センター蓬萊荘	横浜市港南区港南台 6-22-38	平成 10 年 4 月 1 日	
老人福祉センター狩場緑風荘	横浜市保土ヶ谷区狩場町 295-2	平成 10 年 4 月 1 日	
老人福祉センター菊名寿楽荘	横浜市港北区菊名 3-10-20	昭和 48 年 2 月 13 日	

<目次>

	ページ番号
1 運営ビジョン	P 2 ~ 3
2 団体の状況	P 4 ~ 6
3 職員配置・育成	P 7 ~ 8
4 施設の管理運営	P 9 ~ 15
5 事業の企画・実施	P 16 ~ 18
6 市・区の行事等への協力	P 19
7 収支計画及び指定管理料	P 20 ~ 21
8 加減点項目	P

1 運営ビジョン 地域における老人福祉センターの役割

金沢区老人福祉センター周辺地域の状況・課題や地域の将来像を踏まえ、指定管理者として行うべき取組を具体的に記載してください。

1 高齢者を取り巻く社会の状況

我が国の少子高齢化は、世界のどの国も経験したことのない速度で進行しています。出生率の低下により、2020年の出生者数は840,832人と過去最少となる一方、高齢化率は2020年9月時点（総務省）で総人口の28.7%と3.5人に1人が65歳以上の高齢者となっています。

金沢区においても2021年3月31日時点で65歳以上の人口が59,387人で高齢化率30.2%となっています。平均寿命の延伸に伴い「人生100年時代」といわれる今、2060年までには65歳以上が人口の39.9%を占めると見込まれています。このように超高齢化社会が進展していく中、65歳以上の高齢者がいる世帯は全世帯の約半数を占め、一人暮らし高齢者や高齢者夫婦のみの世帯も増加の一途をたどっています。核家族化や高齢者世帯の増加、意識や考え方の多様化に伴い人間関係が希薄化し、他者とのコミュニケーションや助け合いの機会が失われることで、孤立した高齢者が増えています。そして、住み慣れた地域社会の中でも、安全・安心な生活を送りにくくなっている状況が見られます。

金沢区の高齢者数・高齢化率

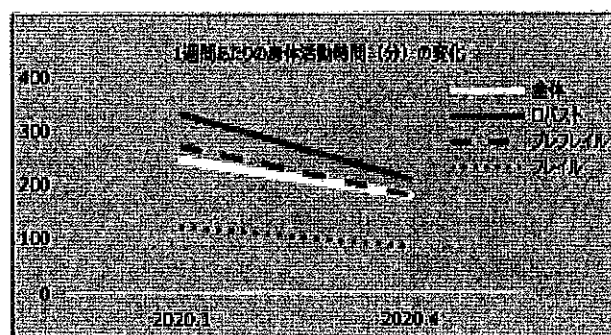
	高齢者数	高齢化率
2021.3 現在	59,387 人	30.2%
2015.3 現在	53,575 人	26.4%

金沢区の高齢者一人暮らし高齢者

	人数	割合
2021.3 現在	15,949 人	26.9%
2017.3 現在	14,408 人	25.5%

また、2020年1月に発生した新型コロナウイルス感染症の拡大に伴い多くの感染者が発生している状況の中、高齢者の場合は、活動や外出の自粛を余儀なくされています。そのため個々人の身体的活動量が低下し、筋力、体力が衰えて転びやすくなったり、人とふれあう機会が減って、孤独を感じたり、認知症が進むなど、様々なことが問題視されています。

1週間当たりの身体活動時間の変化



コロナ禍の中で、高齢者は、心身の健康に大きな影響を受けています。ことに、一人暮らし高齢者は人とふれあう機会がなく引きこもりの傾向が顕著に表れています。

そのため、感染予防に最大の配慮をしつつ、高齢者の健康づくり、仲間づくりなど活動の場を提供していく必要があります。

2 高齢者の学習・社会参加

令和2年版高齢社会白書によると、60歳以上の高齢者に対して、学習活動の有無について質問したところ、60～69歳は44.4%、70歳以上は57.3%がこの1年で学習する機会がなかったと回答しています。さらに、今後学習したいかと質問したところ、60～69歳が81.4%、70歳以上では62.6%の高齢者が学習したいと回答しています。

このような学習機会を求めている高齢者に対し、より学びたいと思える講座を企画し、必要とする情報の発信を的確に行っていくことが求められています。

3 金沢区運営方針の反映

令和3年度港南区運営方針

I 基本目標 地域の皆様と共に考える、挑戦する、つくる！

～訪れたい、住みたい、住み続けたいまち、金沢を目指して～

II 目標達成に向けた施策

1 安心して暮らせるまちづくり

2 金沢の未来を創る！ ～住みたい、住み続けたいまちの実現～

3 金沢の魅力をもっと発信！ ～歴史、自然、観光、大学、産業のまち金沢～

4 すくすく育て！かなざわっこ ～子どもが健やかに育つまちづくり～

5 誰もが健康で生きがいを感じられる地域の実現！

を踏まえ、健康づくりや、誰もがいきいきと健康で生きがいを実感できる地域の実現に向けて、取組を進めていきます。

4 指定管理者としての取組

上記の「高齢者を取り巻く社会の状況」「高齢者の学習・社会参加」「金沢区運営方針の基本目標」を踏まえ、指定管理者として次の方針により取組を進めていきます。

(1) 気軽に集える場の実現

老人福祉センターは、高齢者が健康で明るく楽しい毎日を営んでいくための施設として、各種の相談や健康増進、教養の向上、レクリエーションなどの機会を総合的に提供することを目的に設置された「老人福祉施設」です。高齢者の皆さんに気持ちよく訪れていただけるよう、スタッフは積極的に声かけを行い、明るく、親切、公平な対応を心がけ、気軽に集える場づくりを進めていきます。

(2) 仲間づくりの支援・推進

趣味の教室や短期講座、イベントなどを毎月開催することで人とふれあう場を提供していきます。趣味の教室及び短期講座の修了後は、同好の士が集えるクラブの結成を支援し、既存の各種クラブや老人クラブなどを紹介することにより、仲間づくりの支援を行っています。

(3) 地域との連携と支援

自治会・町内会、老人クラブ、学校など地域で活動している人たちとの交流を深め、その活動と連携を図るとともに、地域の人たちが求めている声を十分把握し、協働による取組を進めていきます。

(4) ストップ・ザ・要介護

高齢者が地域の中でいつまでも健康で暮らしていくためには、要介護にならないようにしていくことが重要です。健康寿命を延ばし、フレイルや認知症の予防につながる取組を進めていきます。

(5) 企業・団体・施設との連携

地域の課題解決に取り組んでくれる企業や、高齢者の活動をサポートしてくれる企業が存在しています。また、金沢区シニアクラブ連合会は5,633人の会員を擁し様々な活動を展開しています。さらに市老連が管理する老人福祉センターが3館あり施設間の連携により施設運営を行い、利用者サービスを実施しています。これら企業、団体、施設との連携を図ることにより事業の充実を図ります。

2 団体の状況

(1) 団体の理念・基本方針・業務実績等について

団体の理念や基本方針、業務実績等について、記載してください。

1 団体の理念

市老連は、老人福祉法の目的を踏まえ活動を進めています。具体的には、

- (1) 仲間づくりを通して、生きがいと健康づくり、生活を豊かにする楽しい活動を行うとともに、
- (2) その知識や経験を生かして、地域の諸団体と共同し、地域を豊かにする社会活動に取り組み、
- (3) 明るい長寿社会づくり、保健福祉の向上に努めることとしています。

2 団体の基本方針

- (1) 地域を基盤とする高齢者の自主組織である「老人クラブ」の活動を支援します。
- (2) 各種スポーツ活動等の健康づくり・介護予防事業を展開し、健康寿命を延ばして自立した生活と生きがいのある生活づくりに寄与します。
- (3) 各種講座やセミナー等を実施し、生きがいを持った生活を創出します。
- (4) 同世代の仲間として支え合う友愛活動（訪問、見守り、居場所づくり等）を推進します。
- (5) 多世代や関係団体、企業と連携した安心・安全のまちづくり、高齢者の知識・経験・活力を生かす場づくりや機会づくりを推進します。
- (6) 老人福祉活動の機会や場の提供を行います。

市老連は、高齢者が寝たきり、引きこもり、認知症などにならず、健康で自立した生活を続け、住み慣れた地域社会の担い手として積極的に役割を発揮し、活力ある地域社会づくりを進める老人クラブ活動を支援しています。具体的には横浜市及び全国老人クラブ連合会などと連携して「健康・友愛・奉仕」を基本に、高齢者支援のための各種事業を実施しています。

また、市老連は、「老人福祉センター」の指定管理事業の中で、高齢者の自立、生きがいを高め、趣味やレクリエーションを通じて高齢者の自主的な社会活動を支援するために、各種事業の実施や趣味の教室を開催しています。

3 事業実績（2020 年度）

- (1) 市内老人クラブの育成・支援 1,542 クラブ、103,573 人（2020. 4. 1 現在）
- (2) 「体操ひろ場」事業 313 クラブ
- (3) 「認知症サポーター10万人計画」事業 参加者（累計）15,896 人
- (4) 第7回シニアの祭典 2021. 2. 26 延期⇒4. 15 開催、約1,000 人が参加
- (5) 社会参加活動支援、美化清掃、リサイクル活動、交通安全、防犯・登下校見守 44,573 人
- (6) 友愛活動チーム 1,510 チーム、友愛活動員 7,419 人
- (7) 若手リーダー、スポーツリーダー（グラウンド・ゴルフ、ペタンク）養成講座 66 人受講
- (8) 特別講演会の開催 講師：医師・作家 鎌田實 約400 人が参加
- (9) 機関紙「かがやきだより横浜」発行 4 回（4 月、7 月、10 月、1 月）、約11 万部
- (10) 横浜シニア大学 18 区老（シ）連（中止）
- (11) ねんりんピック予選会 5 種目（グラウンド・ゴルフ、ゲートボール、ペタンク、囲碁、将棋）（中止）
- (12) 老人福祉センターの運営 蓬萊荘 平成 10 年 4 月～現在
狩場緑風荘 平成 10 年 4 月～現在
菊名寿楽荘 昭和 48 年 2 月～現在

2020年度は、コロナ感染予防対策（マスクの着用、換気、検温、消毒液の設置など）を十分に講じ、参加者には無理をしないよう呼びかけ、各種事業等を実施しました。

老人福祉センターについては、横浜市からの指導等を踏まえ管理・運営を行いました。2020年度は、休館や風呂の利用中止により指定管理料の未執行額が多く発生したことから、区役所の理解をいただき、蓬萊荘では風呂の改修、カーペット張替、内壁・天井塗装、空調設備の設置、大広間の改修、狩場緑風荘では空調設備の設置、水栓の改修、菊名寿楽荘では空調設備の設置、大広間の改修、水栓の改修など、大規模改修工事などを実施し、利用環境の改善に努めました。

(2) 財務状況について

予算の執行状況、法人税等の滞納の有無、財政状況の健全性、安定した経営ができる基盤等について記載してください。

1 市老連の予算と執行状況

2020年度における予算の執行状況は、収入見込み508,492千円に対し、実収入は479,389千円、支出見込み508,492千円に対し、実支出492,940千円、差し引き15,552千円となりました。コロナによる休館、利用者制限により通常の運営を行うことが困難ではありましたが、感染予防対策等、安全、安心な施設運営への対応を進めました。

2020年度収支予算・決算額

	予算	決算	差引
収入	508,492千円	479,389千円	29,103千円
支出	508,492千円	492,940千円	15,552千円
差引	0千円	△13,551千円	

2 法人税等の滞納の有無

法人税等の未納、滞納はありません。

財政状況 (単位：千円)

3 財政状況の健全性

財政状況の安定性、健全性の指標である「当座比率」「流動比率」「固定比率」「自己資本比率」は、右表のとおりです。

短期的な支出能力、財務構造、経営の安定性について問題ありません。

また、償却資産も少なく、長期借入金もありません。

以上のことから、市老連は安定した健全な運営をしています。

項目	2019年度	2020年度
流動資産(A)	134,716	209,879
(当座資産(a))	(133,616)	(207,573)
固定資産(B)	653,286	655,069
資産合計(C)	788,002	864,948
流動負債(D)	25,845	119,361
固定負債(E)	8,052	9,769
正味財産(F)	754,105	735,818
負債及び正味財産(G)	788,002	864,948
当座比率：a/D	516.98%	173.90%
流動比率：A/D	19.18%	56.87%
固定比率：B/F	86.63%	89.02%
自己資本比率：F/C	95.69%	85.07%

4 安定した経営ができる基盤等

市老連の主な収入は、老人クラブ支援のための横浜市補助金と老人福祉センター指定管理料及び資産運用益と寄付金収入です。これらの収入は安定しており、借入金等はなく、健全な経営を行っています。

5 基本財産及び特定資産（2020 年度末）

科目	債権価格等	前期末残高	当期増加額	当期減少額	当期末残高
基本財産	1,500,000	15,071,250	0	18,000	15,053,250
投資有価証券					
小計	1,500,000	15,071,250	0	18,000	15,053,250
特定資産					
退職給付引当資産	8,052,500	8,052,500	1,716,880	80	9,769,300
高齢者健康文化振興基金	500,000,000	501,566,754	102,823,011	106,921,571	497,468,194
事業運営安定化推進積立金	91,859,305	125,800,241	11,352,203	6,266,844	130,885,600
小計	599,911,805	635,419,495	115,892,094	113,188,495	638,123,094
合計	614,911,805	650,490,745	115,892,094	113,206,495	653,176,344

3 職員配置・育成

(1) 所長及び職員の確保、配置

老人福祉センターを運営していく上で、所長（予定者）及び必要な職員の確保、適正な配置について、その考えを記載してください。

1 職員の確保

職員の採用に当たっては、所長は、公の施設を理解し、管理者として施設管理能力と行政目的の推進及び利用者サービスを理解していることが求められています。また、副所長は、所長の補佐役として所長に準じた能力を有することが求められています。また、両者共に協調性を持ち探究心のある人材を確保していきます。なお、他センターとの人事交流を図ることにより、管理・運営力を高めていきます。

コミュニティスタッフについては、近隣地域に居住し、高齢者に理解があり、福祉活動に経験又は理解を有する人材を採用します。

常勤職員採用条件

区分	条件
所長	公の施設・行政目的への理解、施設管理能力、利用者サービスへの熱意
副所長	所長の補佐役として所長に準じた能力
コミュニティスタッフ	高齢者・福祉への理解、近隣居住者

2 職員の配置

常勤職員の所長、副所長（2人）と、非常勤職員のコミュニティスタッフを4～6人置き、5～9人の体制により施設の管理・運営業務を担当します。

3 勤務体制

(1) 所長、副所長（2人）：1日8時間30分（うち昼休憩1時間）、週休2日ローテーション勤務

(2) 非常勤職員（コミュニティスタッフ） 総数22人を4班制（前半月11人、後半月11人を各午前6人・午後5人）で配置します。また、勤務を要しない日を1日1人設けます。勤務時間は、1日4時間とします。

4 職務権限・職務分担

区分	職務権限・職務分担	
所長	管理運営責任者、防火責任者、指導員	
副所長（庶務担当）	主として庶務・経理業務を担当	所長を補佐し、所長不在の時は、所長代理
副所長（事業担当）	主として講座・イベントを担当	
コミュニティスタッフ	部屋の予約・貸出し、物品の貸出し、施設の点検、清掃等	

5 情報の共有・伝達

常勤職員は、週1回以上職員会議を開催し、情報の共有を図っていきます。

非常勤職員（コミュニティスタッフ）は、業務開始時（朝礼又は昼礼）に職員からの情報の伝達を行うとともに、勤務交代時に口頭で、また、業務日誌により業務引き継ぎを行います。なお、各種資料の回覧、通知等を適宜行い情報の共有を図っていきます。

(2) 職員の育成・研修

老人福祉センターの機能を発揮するための、人材育成及び研修計画について、記載してください。

多様化する社会の中で利用者のニーズも多岐にわたっています。超高齢化社会に伴って利用者の年齢が高まりフレイルや認知症の問題も出てくるなど、これまでと異なった状況が現れてきています。

一人ひとりの利用者に適切に対応していくためには、高齢者に対する基本的な接遇や新たな知識、対応力を学び身につけていくことが必要です。そのため、年間を通じて次の研修・会議を実施していきます。

1 基礎研修・会議

研修項目	内容	対象者
職員会議	全般の情報交換・共有	所長、副所長
採用時研修	老人クラブ、老人福祉センター、雇用契約、服務、業務マニュアル	新採用者
コンプライアンス研修	社会規範、法令順守	全職員
人権研修	差別、ハラスメント	全職員
個人情報保護研修	個人情報の適切な取扱い	全職員
認知症サポーター研修	認知症への理解・対応	全職員

2 業務研修

研修項目	内容	対象者
接遇研修	適切な応対、基本マナーの習得	コミュニティスタッフ
救命救急研修	救命救急法の習得	全職員
AED取扱い研修	AED取扱いの習得	全職員
防災訓練	避難経路の確認、利用者の誘導、役割確認	コミュニティスタッフ
苦情・クレーム対応研修	苦情・クレームの初期対応	コミュニティスタッフ
ヒヤリハット研修	事例検討	コミュニティスタッフ
パソコン研修	ワード、エクセルの習得	コミュニティスタッフ
OJT研修	業務を通じて業務内容を習得	コミュニティスタッフ
所長会議	市老連所管の所長間の情報共有	所長
副所長会議	副所長間の情報共有	副所長
リーダー会議	情報の伝達・課題の検討	所長、副所長、コミュニティスタッフリーダー
朝礼、昼礼	始業時、引き継ぎ時の情報伝達	全職員

4 施設の管理・運営

(1) 施設及び設備の維持保全及び管理・小破修繕の取組み

施設の安全確保及び長寿命化の観点から、維持保全（施設・設備の点検など）計画及び、修繕計画の考え方を記載してください。

平成 11 年に開設された晴嵐かなざわは、今年で築 22 年となり、毎年、施設及び設備の修繕を行う状況が見られます。そのため、施設・設備の修繕計画を立て、年度ごとの修繕費を平準化して計画的に行っていくことが必要と考えます。

そのため、指定管理受託後、速やかに施設・設備の点検を実施するとともに、これまでの修繕状況を確認し、把握していきます。

1 施設・設備の点検

(1) 法定点検

建築基準法第 12 条による建物/建築設備/自家用電気工作物/消防設備/ボイラー等の法定点検を行い、点検結果によっては、建築局、区役所と相談し対応していきます。

(2) 定期点検

施設管理者として点検を確実に実施し、施設運営に支障をきたさないよう、昇降機、自動ドア等の機能維持の点検を行います。

(3) 日常点検

施設の状況を把握し、不具合の早期発見のために、職員が毎日行う巡回や確認作業を重視します。この日常点検は、担当者一人ではなく職員相互の気づきが大事で、軽微な異常でも報告するよう徹底します。そして、大きな異常につながらないように、軽微な異常も見逃さず、都度修繕・対応をしていきます。

2 修繕計画の考え方

修繕計画は、指定管理者が実施する小破修繕と、区役所が対応する修繕に分かれています。区役所に対応していただく改修については、中・長期的な視点で修繕計画（案）を取りまとめ、区役所及び施設共用部分の共有者と協議し、修繕計画を詰めていきます。

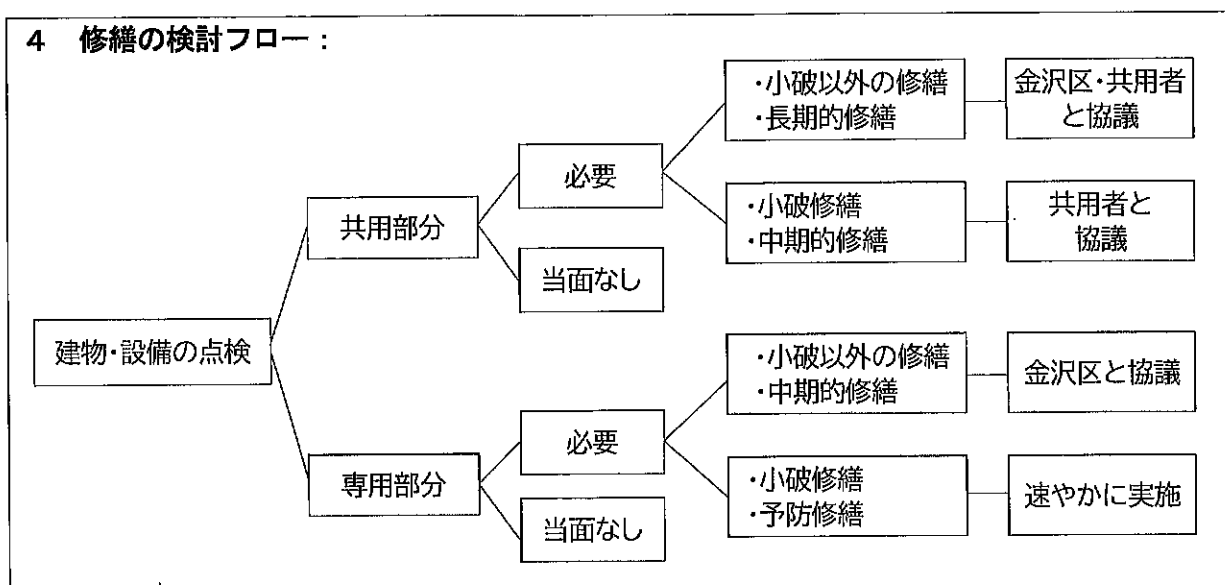
小破修繕については、第 4 期指定管理期間内でコスト、修繕内容の重要性などを勘案し、優先順位を決め、平準化した維持保全計画を策定していきます。

なお、上記計画以外に逐次発生する小破修繕については、職員等による巡視を定期的に行い、日常点検の徹底、修繕が必要と判断した場合は速やかに修繕を行い、利用者の安全と利便性を確保し、晴嵐かなざわの運営に支障のないように対応していきます。

3 小破修繕の経費

小破修繕の 2016 年度から 2019 年度までの実績の平均は約 150 万円を執行していることから、2022 年度予算では 150 万円を見込みでいきます。

なお、指定管理料に見込む予算額より高額な経費が発生する場合は、区役所と協議の上、対応していきます。



(2) 事故防止体制・緊急時の対応及び防災に対する取組み

- ①事件・事故の防止体制や、事故発生時・緊急時の対応（急病・災害時の対応など）、連絡体制などに具体的に記載してください。
- ②市（区）防災計画を踏まえ、地域との連携を図るためにどのような取組みができるか記載してください。

利用者に安心して安全に晴嵐かなざわを利用させていただくため、「事故防止体制・緊急時の対応及び防災に対する取組」は、施設運営上、最重要項目です。特に、施設利用者は高齢者であり、様々な事故を想定し迅速に対応するために、次のとおり対策等を講じていきます。

1 事件・事故の防止対策

- (1) 事故の防止対策として、職員が1日2回（午前・午後）施設の巡回を行い、施設・設備等の安全点検・確認を行います。
- (2) 事件・事故防止マニュアルを作成し、研修等を通じて全職員が理解を深めていきます。
- (3) ヒヤリハット事例を元に、朝礼・昼礼や研修を通じて職員の安全対策に関する意識を常に高めていきます。
- (4) 救命救急研修やAED取扱い研修を実施し、緊急時に対応できるよう取扱いの習得を図ります。

2 利用者の把握と緊急時の連絡先の確認

市老連が管理・運営している老人福祉センターでは、「横浜市在住で60歳以上の方」に緊急連絡先を記載した「利用証」を発行し、受付で提示した上で利用していただいています。なお、コロナ禍の中においては、受付時に必ず連絡先の記載を確認し、事故等の緊急時に速やかに連絡が行えるようにしています。

3 緊急時の対応

- (1) 事件・事故を確認次第、勤務する職員全体で状況を共有します。
- (2) 傷病者がいる場合は、容体等を確認し、その場での安静、又は適切な部屋への移動を図り安全を確保します。必要によって、119番又は110番通報し、利用者の家族等へ連絡します。
- (3) 対応後、区役所、市老連本部等関係者への連絡・報告を行い、情報の共有を図るとともに、その後の対応について調整します。

4 防災（地震・火災・台風）

横浜市・金沢区防災計画、横浜市危機管理指針、震災対策条例・規則、福祉避難場所開設・運営マニュアル等を確実に理解し、さらに晴嵐かなざわで必要な事項の整理、整備を行い随時必要とする環境を更新していきます。

また、災害発生時は行政や公的な団体からの支援は時間を要することも考えられ、状況に応じた「自助」「共助」「公助」の役割分担も必要です。臨機応変に対応できる組織、体制を整備していきます。

(1) 備え

事前の準備（職員の研修、他組織・利用者を含めた訓練、調度備品の固定、備蓄品）の実施

(2) 発災直後

ア 利用者の安全確保と、防災組織と連携

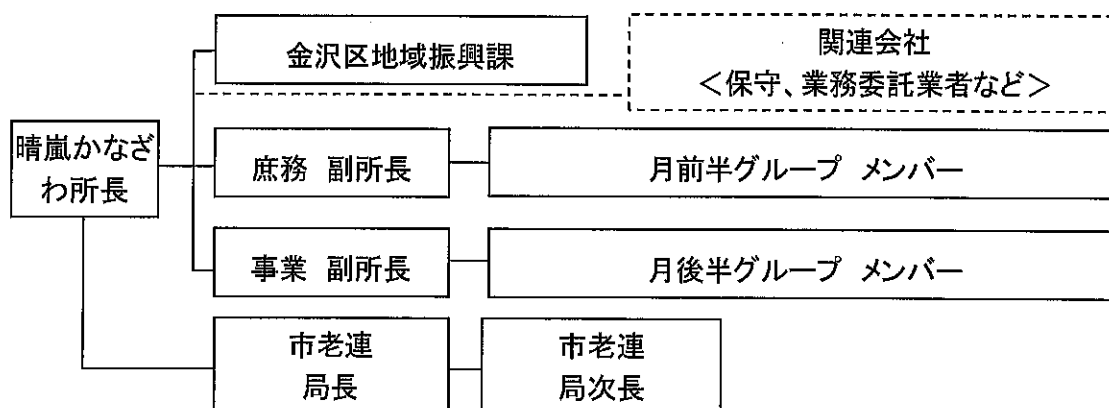
イ 区と調整、対応

ウ 安全確認後の帰宅誘導

(3) 大規模災害

自助→共助→公助とつながる支援体制の確立と福祉避難場所開設準備

5 緊急連絡体制



(3) 利用者のニーズ・要望・苦情への対応

利用者の意見、要望、苦情等の受け付け方法や、これらに対する改善方法について、具体的に記載してください。

1 利用者の意見、要望、苦情等の受付方法

受付は次の方法により行っています。

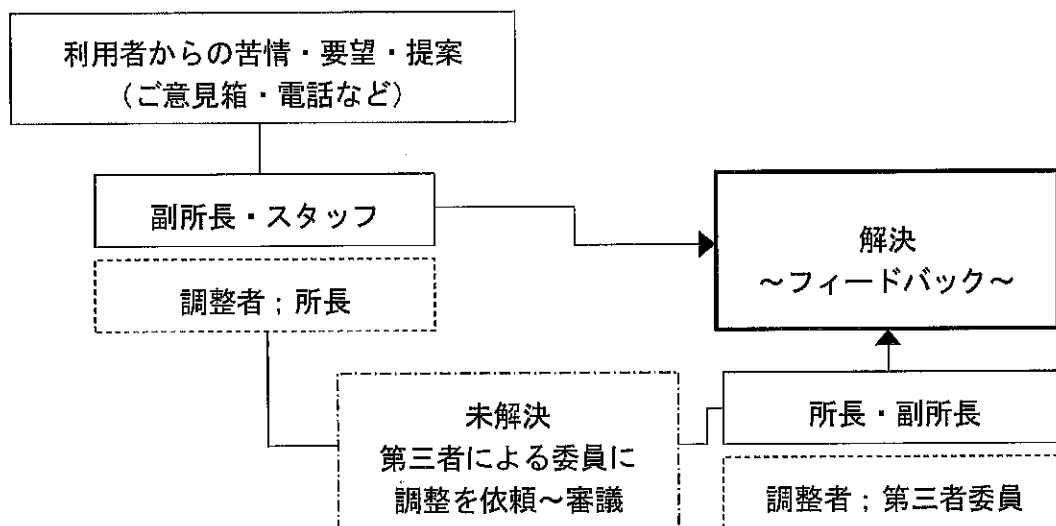
- (1) 職員に直接
- (2) 施設内の投書箱
- (3) 要望書、手紙、電話
- (4) 横浜市、金沢区を通じた苦情等
- (5) 老人福祉センター利用者会議
- (6) 利用者アンケート

なお、要望、苦情等への対応は、初期の段階の対応が重要であり、職員全体で丁寧で真摯な対応を心がけていきます。

2 改善方法等の対応

- (1) 速やかに対応できる意見等については、その場で対処し、説明の上理解を得ていきます。
- (2) コミュニティスタッフで対応が困難な場合は、所長・副所長が必ず引き継ぎ対応していきます。
- (3) 要望、苦情等を受け付けた場合は、その内容を記録し、職員間で内容を共有し、対応策についての検討を行います。内容によっては、市老連本部との調整を行います。
- (4) 回答については、原則2週間以内に行うこととし、本人への連絡及び施設内に「意見と回答」を記したものを掲示し、利用者にも周知し共有を図ります。
- (5) 要望、苦情等の内容及び対応策について、朝礼・昼礼・研修会等を通じて共有し、組織全体での共通認識を持てていきます。
- (6) また、要望、苦情等の内容及び対応については、老人福祉センター第三者委員会へ報告等を行っていきます。
- (7) 改善については、利用者の声を真摯に受け止め、可能な限り改善を図り利用者サービスの向上に努めていきます。ただし、対応困難な場合は、状況等を説明し理解を得ていくよう努めていきます。

老人福祉センター第三者委員会の調整フロー



(4) 個人情報保護・情報公開、人権尊重、環境への配慮、市内中小企業優先発注など、本市の重要施策を踏まえた取組み

個人情報の保護や法人の運営状況等の公開、環境への配慮、人権尊重への取組、市内中小企業優先発注などについて、具体的に記載してください。

1 個人情報の保護

市老連の保有する個人情報保護に関する規程により、個人情報の特定及び管理、取扱いについて理解を進めるために全員研修を実施し、漏洩防止、保護に努めていきます。

(1) 取組について

- ア 個人情報の収集は必要最小限度とする
- イ 目的外使用・外部提供は原則として禁止
- ウ 管理の徹底（書庫等に施錠保管）
- エ 保有の必要がなくなった個人情報の速やかな破棄・消去

(2) 研修について

個人情報管理については、全職員を対象とした研修（「必要な範囲での個人情報の取得」等）を毎年度当初に実施します。また、毎日の業務の中でOJT研修も実施します。

2 情報公開について

～法人の運営状況等の公開～

公益法人は、次の業務及び財務等に関する資料を主たる事務所に据え置き、一般の閲覧に供することと法令及び定款に定められており、市老連は以下の資料をHP及び本部、施設で、誰でも閲覧できるように、配置しています。

- (1) 定款
- (2) 役員名簿
- (3) 事業計画書
- (4) 収支予算書【正味財産増減】
- (5) 事業報告書
- (6) 貸借対照表
- (7) 正味財産増減計画書及び内訳表
- (8) 財産目録

3 人権尊重

基本的な姿勢として、全職員が日常業務において利用者一人ひとりの置かれている状況や人生背景を受け止めて関わるよう努めています。行動ガイドラインは、以下の通りです：

(1) 差別等不当な取り扱いはしません

私たちは、一人ひとりの人権を尊重し、差別や嫌がらせその他一切の不当な取り扱いはしません。

(2) 公正で誠実な対応

私たちは、利用者に対して常に敬意と感謝の念をもって接し、公正かつ誠実に対応します。

(3) プライバシーの尊重・個人情報の保護

私たちは、常に一人ひとりのプライバシーを尊重し、個人の秘密情報は細心の注意をもって取り扱い、それをみだりに漏らしたり、不必要に知ろうとしたりしません。

(4) 人権に関する学習

私たちは、研修の受講など学習機会を積極的に活用し、人権に関する学習を行います。

4 環境への配慮

Plan-Do-Check-Act の適切な循環を常にチェックし、3R夢を進めます。

(1) リデュース（発生の抑制）

運営にかかる「電気・水道・ガス、紙等」の削減に取り組みます。これらは業務マニュアルに記載し、研修により徹底します。不要な照明のOn/Off、水道・ガス栓の制御、紙等の消耗品の必要数の確認等、常に削減を意識し、実施していきます。

(2) リユース（再利用）

その廃棄物は本当に不要か、修繕・再利用できないかなど個々に判断します。また、不要でも他の施設での利用について紹介するなど、資源の循環・再利用を徹底します。

(3) リサイクル（再生利用）

紙のリサイクルの徹底⇒印刷は原則両面コピー、廃棄は地区の紙回収に合わせて集約場に持込。個人情報や部外秘等にかかる紙は、シュレッダーで裁断処理せずに「守秘義務契約による溶解処理」を行います。これにより、情報の漏洩防止と資源の再利用が両立できます。

(4) 安全で安定した処理・処分

分別したごみ等は、市ルート回収を活用し、経費削減と廃棄ルール徹底を図ります。

(5) 省エネ、省資源への取り組み

館の温度設定は夏 28℃、冬 20℃を基本としますが、高齢者は体温調節機能が低下する傾向があり、利用者の状況を確認しながら、適切な空調の管理を行います。

5 市内中小企業優先発注

市老連は、従前より市内中小企業の経営基盤の強化を目的とする市の政策を尊重し、運営に係る「管理業務委託、消耗什器備品等」の発注は原則、市内企業に発注することとしています。

市老連の市内中小企業への発注割合は、79.7%（2020年度）です。

(5) 新型コロナウイルス感染症等に係る対応

利用者が安全に施設を利用できるよう、新型コロナウイルス感染症拡大防止対策等について具体的に記載してください。また、コロナ禍をはじめとしたさまざまな状況においても、利用者が積極的に利用・参加できるような工夫についても記載してください。

市老連が管理・運営する老人福祉センターでは、コロナ感染症予防対策として、次のような取組を行い、安全・安心な環境づくりを進めています。

1 除菌の方法【入館から退館まで】

(1) 入館時

ア 入口での検温（37℃以上は入館不可）を実施し、マスクの着用と、入館時に手指の消毒をして頂きます。

イ 入館者は、名前・居住区・連絡先・利用場所を記入、団体利用者は、当館が用意した名簿にて出欠の有無を記入し、利用者の追跡が可能な体制を構築します。

(2) 部屋の使用時

ア 朝教室開始前に、各部屋の窓を開放し換気を行います。

イ 教室利用時は、利用者の協力を得て、1時間に1度の換気を行います。

ウ 教室利用者に、手指除菌用のアルコールを渡し、トイレ等の後の手指除菌を依頼します。

エ 教室終了後は、コミュニティスタッフにより、利用した教室の除菌を、次亜塩素酸とアルコールを用いて実施します。

オ 毎週末に、利用の無かった部屋・パブリックスペースの一斉清掃・除菌を実施します。

カ 靴ロッカー、エレベーター、自動販売機、エアロバイクなどは、利用の都度アルコール噴霧、又はアルコールを使用して拭き取り除菌を実施します。

キ 図書室で利用者が手に取った書籍は、翌日利用・貸出をしないように別場所で自然除菌します。

2 施設利用の方法〔利用制限について〕

(1) 利用 定員：

ア 各部屋で、ソーシャルディスタンス確保のため、利用制限を行います。机の利用は、基本1つ机=1人使用とします。和室などは、隣の利用者と距離が取れるよう、目安として2畳に1人のスペースとします。これにより、通常の50%の定員となります。

(2) できる事・利用できる物

ア 趣味の教室/OB 会/クラブ：2時間単位での使用とし、館内での飲食は禁止のため午前午後通しての利用は不可とします。

イ 図書室：午前・午後、各回4名まで入室可能で、入替え制とします。

ウ 囲碁・将棋：指定日13時～15時の使用とします。

(3) できない事・利用できない物

ア 接触感染、飛沫感染などを防止するため、以下の関連の事項を休止とします：

- * カラオケ・演芸
- * 風呂
- * パターゴルフ
- * テラスガーデン
- * 館内での飲食
- * 公衆電話

以上、現在、市老連が管理・運営している老人福祉センターと同様、安全・安心を心がけ、新型コロナウイルス感染症予防対策を講じていきます。

5 事業の企画・実施

(1) 事業計画、事業展開（老人福祉センターの基本的な機能について）

高齢者の社会活動を支援する場の提供や、各種相談、並びに教養の向上及び趣味やレクリエーションの機会の提供など、魅力的かつ具体的な事業計画、事業展開を記載してください。また、高齢者の健康づくりや介護予防の推進についての具体的な取組みを記載してください。が提案されているか。

「人生 100 年時代」といわれる現在、定年退職後の高齢者は、仕事を離れて余暇を過ごす時間が 30 年、40 年となる状況にあります。一人ひとりの考え方や行動が多様化し、それぞれ求めていることも多岐にわたっています。また、地域活動や地域の人たちとの関わりを持ってこなかったために、孤独の中で何もすることがない、人とのつながりが持てないという方も増えています。一方でこれまで培ってきた経験や知識を活かして、新たな挑戦をしたいと思っている高齢者も多数いらっしゃいます。

晴嵐かなざわでは、高齢者の社会活動を支援する場を提供し、さらには健康づくり、仲間づくりの場となるよう運営を行っていきます。そのため、高齢者が求めているものや役立つものなど、利用者の声を聞きながらニーズに合った事業を展開していきます。

市老連は、「健康・友愛・奉仕」の活動を通じて、高齢者の健康づくり、仲間づくり、地域のまちづくりを推進している団体であり、金沢シニアクラブ連合会とも連携し、さらには企業とのコラボレーションを通じた取組を通じて、多様な機会の提供を行っていきます。

- 金沢シニアクラブ連合会との連携 会員：5,633 人（2021.4.1 現在）
主な活動：友愛活動、スポーツ大会、囲碁・将棋大会、講演会、作品展、旅行会、ノルディックウォーキング など
- 企業とのコラボレーション
蓬萊荘での実績例
 - ・ 定期講演会の開催：「蓬萊荘で考えるあなたの終活」
港南区の冠婚葬祭互助会の専門家による、多様化する葬儀について、墓じまいの仕方、エンディングノートの書き方などの講演会を開催。その後は個別相談の時間も設け、実際に役立つ前向きな終活の場をつくります。
（協力：株式会社メモワール）

1 高齢者の社会活動を支援する場の提供

高齢期の時間が長くなっている今日、いかに余暇時間を楽しく暮らしていくかが大きな課題となっています。さらにコロナ禍の中で自粛生活が余儀なくされている中、晴嵐かなざわで過ごす時間がより重要な社会活動の場となっています。利用者のニーズに応え、人との交わりや同好の士の集いを積極的につくっていきます。

(1) 趣味の教室の開催

今、社会的に必要となっていることや、利用者のニーズも踏まえて、教養や趣味などの学習の機会を提供していきます。

(2) センター行事の開催

文化祭、まつりなどのイベントを通じて、利用者だけでなく、地域の高齢者にも楽しく過ごせる場を提供していきます。

(3) 「趣味の教室」修了生で組織するクラブ活動の奨励

積極的に広報紙『晴嵐かなざわだより』で入会可能なクラブを紹介し、近隣の町内会で回覧することで新規の会員を増やしていきます。

2 関係機関等との連携

区役所を始め関係機関との連携により、事業の内容の充実を図っていきます。

- (1) 区役所との連携 地域振興課や高齢・障害支援課等との連携により高齢者福祉の充実に取り組みます。
- (2) いきいきセンター金沢内の団体との連携 区社会福祉協議会、泥亀地域ケアプラザ等との事業の共催により相乗効果を発揮していきます。
- (3) 金沢区シニアクラブ連合会との連携 シニアクラブの会員の皆さんとの協働により、利用者、地域の高齢者、シニアクラブ会員との交流等を図ります。
- (4) 企業との連携
地域の課題解決に取り組んでくれる企業や、高齢者の活動をサポートしてくれる企業との連携により、新たな事業の展開を図っていきます。

3 世代間交流の推進

地元の保育園・幼稚園、小・中学校、高校生との交流の機会を設け、子供たちと高齢者のつながりの場を設けていきます。

4 高齢者の健康づくりや介護予防の推進

高齢者の病気や怪我を予防し、心身ともに健全かつ自立した健康寿命を延ばすための様々な事業を開催します。

- (1) 趣味の教室及び短期講座の開催
- (2) 運動を通じた介護予防
- (3) 区役所との連携による介護予防の啓発等
- (4) 健康相談での看護師による指導

5 相談事業の提供

独居の高齢者が増加しているなか、日々の暮らしでも様々な問題が生じています。利用者のニーズに応えるべく、きめ細やかな相談コーナーを開設します。

- (1) 健康相談
月1回、看護師による個別の健康相談
- (2) 生活相談
随時、所長・副所長が利用者の生活上の相談を随時受け付けます。専門的な相談については、関係機関等を紹介します。

(2) 施設の利用促進

質の高い接客サービスを提供するための取組み（高齢者の仲間づくりの支援や個人利用者に配慮した内容）を記載してください。

利用者数、稼働率の向上に対し、効果的・具体的な取組みを記載してください。

1 質の高い接客サービスを提供するための取組

一人暮らしや家に閉じこもりがちな高齢者が増えていくことが指摘されていますが、自宅に閉じこもらない、引きこもらない生活を送るために、利用者が満足し、親しみを持って、また来館したいと思っただけのような質の高いサービスを提供していきます：

- (1) 市老連が管理運営している既存3館の老人福祉センターの運営ノウハウを相互に活かして快適で安全、安心の運営を行います。
- (2) 質の高い事業を行うほか、魅力ある新たな事業を積極的に取り入れます。
- (3) 利用者ニーズを的確に把握し、運営方法の改善等に迅速に反映します。
- (4) 行政機関（横浜市、金沢区）との連携を強め、行政目的の推進に貢献します。

- (5) 市老連事業と連携し、老人クラブ活動で蓄積した公益事業を普及し、生涯現役社会の実現と推進に貢献します。

2 利用者数、稼働率の向上に対する取組み

(1) 快適な居場所づくりの創出

ア 利用者が快適でいるためには「安全・安心であること」「清潔であること」「誰に対しても公平・平等であること」が大切です。特に清潔さに関しては、業者による清掃業務だけに頼らず、コミュニティスタッフが行う日常清掃の密度を高め、毎日の清掃や、カウンター・手すりなどの消毒清掃などを徹底します。

イ 公共の場でのマナーを含めた館内秩序を維持し、利用者誰もが平等・公平であると感じられることを大切にします。秩序を乱す者に対する是々非々の対応を実践するとともに、不公平感が感じられることがないように、接客に関する研修などを通じてコミュニティスタッフ一同が平等で公平な対応を徹底します。

(2) 質の高い、多種多様で豊富な自主事業

居心地の良さを感じていただくには、その施設の事業の質や量、コンセプトが多種多様な利用者ニーズにマッチングするかどうかによります。知識を高めたい人、健康になりたい人、趣味を極めたい人、誰かと触れ合いたい人、居場所が欲しい人に適した多彩なプログラムを用意します。

(3) 利用者の向上心に対応する生涯学習事業

高齢者のための「介護予防」「寝たきり防止」など軽体操を取り入れた講座や、趣味の教室・短期講座などを実施します。また、年代的に利用が少ないが学習意欲のある 60 歳代のニーズに合わせた魅力ある講座等も企画して開催します。

(4) お祭り・イベントなどレクリエーション事業

敬老のつどい、関係機関との共催によるまつりなど多彩なイベントを開催し利用者の満足度を高めます。

(5) 世代間交流・地域交流事業

地元の保育園・幼稚園、小・中学校、高校との世代間交流を通して、相互理解を深めます。また、地域との交流を深めるイベントを開催し、地域とのふれ合いの機会を設けます。

(6) 季節を体感事業

利用者や地元の子供たちの参加も得て、日本の季節を感じられるイベントを行っていきます。(端午の節句、七夕、クリスマス、正月、ひな祭り)

(7) 地域との交流事業

センターで実施する様々なイベントに地域の方々の参加もいただき交流を深めていきます。また、地域の自治会や団体の方々の意見も把握し、センターの利用促進策の検討を行っていきます。

(8) 情報の提供

青嵐かなざわで行う行事は「広報よこはま金沢区版」、情報紙、近隣自治会への「青嵐かなざわだより」の配布、その他近隣公共施設での「青嵐かなざわだより」の配架、市老連ホームページで周知し、情報を丁寧に提供します。

(9) 関係団体や企業との連携:

金沢シニアクラブ連合会や企業との連携により、イベントや講座を実施していきます。

6 市・区の行事等への協力

(1) 区の高齢者向け行事への協力・参加

区が実施する高齢者向け行事に対し、積極的に協力・参加する具体的な取組みを記載してください。

区の運営方針の実現のため、区の実施する取組に協力するとともに、関係機関との連携による取組を進めていきます。

平均寿命の延伸に伴い、要介護者の増加、認知症発症者が増えています。

要介護にならないための予防や認知症への理解を深めていくことはとても重要なことです。

第8期横浜市高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画・認知症施策推進計画では、新たに認知症への取組が取り上げられており、取組を進めていくことが必要と思います。

具体的に、金沢区では、介護予防講座を始め各種講座が実施、介護予防リーフレットやシニアボランティア事業などの事業紹介が行われていることから、センターを通じて利用者等に情報の提供を行っていきます。

また、介護予防等についての講座の実施について、区と連携した取組を進めていくとともに、内容によっては、金沢区シニアクラブ連合会及び企業と連携して取組を進めていきます。

(2) 区のおそれる行事への協力・参加

区が実施するおそれる行事に対し、積極的に協力・参加する具体的な取組みを記載してください。

当センターの役割として、運営ビジョンの中で、金沢区運営方針の実現に向け取組を進めていくこととしています。

区では様々な行事が年間を通じて行われており、区からの情報提供などもいただき、取組を進めていきます。

具体的には、提供された情報を利用者に提供、発信していくこと、センター職員が参加すべき行事については、積極的に参加していきます。

7 収支計画及び指定管理料

指定管理料の額及び施設の課題等に応じた費用配分

収支計画、利用者サービスのための経費に対する考え方や修繕費への配分などについて、施設
の特性を踏まえて記載してください。

1 指定管理料の額及び施設の課題等に応じた費用配分

収支計画について、利用料金制の施設ではないために、収入は指定管理料以外では雑収入のみです。そのため、収入の大部分を占める指定管理料の支出計画と費用配分に細心の注意を払い執行することが重要です。利用者へのサービス水準を低下させることなく、施設運営の経常経費である管理費（光熱水費等）の節減を徹底していきます。

具体的には、以下の様に経費節減に努めます

- (1) 冷暖房温度の管理の徹底
- (2) 不要不急な照明の消灯
- (3) 定期的な施設巡回を通じ軽度のうちに職員による修繕
- (4) 利用者にごまめな節水の要請
- (5) 複数業者の見積り合わせ等による経費の節減
- (6) ごみの分別、利用者のゴミの持ち帰りを徹底

2022 年度収支計画

(単位：千円)

収入	指定管理料	78,834	提案額
	自主事業収入	399	参加者負担金
	その他雑収入等	50	
	計	79,283	
支出	人件費	30,358	職員 3 人、コミスタ 16 人
	事務費	6,447	消耗品、備品等
	自主事業費	3,740	講師謝金、消耗品等
	保守管理費	8,738	施設管理委託料
	光熱水費	30,000	電気、ガス、水道料
	事務経費	0	労務、経理、研修等経費
	その他	0	公租公課費
	計	79,283	

2 利用者サービスのための経費に対する考え方

老人福祉センターの特性に鑑み、利用者に対するサービスの提供は、

- (1) 利用者が 60 歳以上という特性を考慮し、要望や意見に対しては公平性の観点に立ち、すべての利用者が高い満足度を得られることを目標にして経費の執行に努めます。
- (2) 利用者が安心して、かつ安全に利用していただけるように設備の補修、改善の費用は適正に配分し、利用空間の美化、環境の維持に最小の経費で最大の効果が得られるように努めます。
- (3) 利用者が参加する趣味の教室及び自主事業の開催に際しては、利用者の開催要望の多い講座や自主事業を重点的に優先して開催し、利用者サービス向上に努めていきます。

3 修繕費の配分について

- (1) 当該施設は、平成 11 年に開設した施設で、22 年を経過し、修繕か所も増えていくものと思われます。
- (2) 管理に当たっては、毎年、建築基準法第 12 条の点検を励行し、指摘箇所を最優先に区役所と協議し修繕を行います。また、建築基準法第 12 条点検対象外設備についても、日常、目視点検を行うとともに施設の共有者と情報共有と連携を密にし、設備の詳細な機能と内容を精査し、必要な修繕に際しては、区役所と協議し効率的に修繕を行ってまいります。
- (3) 小破修繕の執行には、従来通り、極力職員による修繕も行い経費削減に努めます。指定管理者の責任となる管理上の瑕疵等の項目に責任をもって対応するため、各職員が自己の業務を適切に実施できる体制を整備するとともに、万が一に備え必要とする施設賠償責任保険や火災保険等に参加し、安全な環境維持に向けて準備してまいります。

様式2 事業計画書

8 加減点項目 前期の指定管理業務の実績（現在の指定管理者のみ記載してください。）

前期の指定管理期間における老人福祉センター事業の実績を記載してください。
また、新型コロナウイルス感染症拡大防止に係る取組等について記載してください。

様式 3

単独団体名・共同事業体名	公益財団法人横浜市老人クラブ連合会
施設名	老人福祉センター横浜市晴嵐かなざわ

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：円)

提 案 額 (a)	50,501,000	指定管理料＝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。
※区指定上限額 (b)	50,501,000	
差 引 (a) - (b)	0	
提案額の区指定上限額に対する割合 (a) / (b)	100.0%	

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
自主事業収入 [A]	146	
雑入 [B]	50	
小 計 【ア】 ([A]~[B])	196	施設運営収入の計
指定管理料 [C]	50,501	【ウ】 - 【ア】
小 計 【イ】 ([C])	78,834	指定管理料の計
収入合計 (【ア】 + 【イ】)	79,030	

2 支出の部

項 目	合計金額 (単位：千円)	備 考
人件費 [a]	28,148	常勤給与・コミスタ給与・法定福利費・福利厚生費
事務費 [b]	3,200	消耗品費・保健衛生費・通信運搬費等
自主事業費 [c]	2,463	「趣味の教室」等の講師謝金ほか
管理費A (光熱水費等) [d]	9,400	館内照明、換気装置、浴場等の電気・ガス・水道代
管理費B (保守管理費等) [e]	7,486	各種設備等の保守・点検・業務委託経費
公租公課 [f]	0	業務委託契約に係る収入印紙等
事務経費 [g]	0	労務、経理、契約、研修など一般管理費ほか減価償却費
支出合計 【ウ】 ([a] ~ [g])	50,697	

※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。

様式3 (3 - ①)

単独団体名・共同事業体名	公益財団法人横浜市老人クラブ連合会
施設名	老人福祉センター横浜市晴嵐かなざわ

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	
自主事業収入	事業参加者負担金	「趣味の教室」等自主事業材料費・資料代及び保険料	ア 146	
	受入研修費	看護専門学校生の福祉体験等実習	イ 50	
			ウ	
			エ	
			オ	
	小 計		[A] 196	ア～オ
雑入			カ	
			キ	
			ク	
			ケ	
			コ	
			サ	
	小 計		[B] 0	カ～サ
小 計 【ア】		施設運営収入計	196	[A]～[B]

※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。

様式 3 (3-②)

単独団体名・共同事業体名	公益財団法人横浜市老人クラブ連合会
施設名	老人福祉センター横浜市晴嵐かなざわ

令和 4 年度収支予算書

2 支出の部内訳

(単位: 千円)

	項 目	内 容 等	金 額	
人件費	常勤職員	常勤職員給与、通勤手当及び社会保険事業主負担分	ア 12,739	
	時給スタッフ	コミュニティスタッフ給与、通勤手当等	イ 15,113	
	福利厚生費	健康診断費、勤労者福祉共済掛金(ハマふれんふど)ど	ウ 296	
	小 計		[a] 28,148	ア～ウ
事務費		事務消耗品(保健衛生費、教養娯楽費(新聞・まつり)、消耗品費(その他)、通信運搬費、印刷製本費、賃借料(カラオケ)、保険料、諸会費(区社協)、支払手数料、支払寄付金	[b] 3,200	
自主事業費		趣味の教室、相談業務謝金、材料費及び保険料	[c] 2,463	
管理費 A	電気料金	照明機器、換気装置等電気料金	エ 3,700	
	ガス料金	浴場用大型ガス給湯器及び空調機等ガス料金	オ 2,100	
	上下水道料金	浴場等上水道料金及び下水道料金	カ 3,600	
	小 計		[d] 9,400	エ～カ
管理費 B	修繕費	施設修繕費	キ 1,500	
	清掃	日常・定期施設内清掃委託業務ほか	ク 2,325	
	消防設備	消防用保守点検委託業務ほか	ケ 337	
	機械警備	機械警備委託業務	コ 236	
	空調設備	空調機フィルター清掃委託業務、空調自動制御設備保守	サ 527	
	エレベーター	エレベーター保守点検	シ 180	
	自動ドア	自動ドア保守点検	ス 20	
	電気保守管理点検	自家用電気工作物保守点検	セ 91	
	非常用放送設備		ソ	
	害虫駆除	害虫駆除業務委託	タ 63	
	植栽管理	植栽業務委託	チ 155	
	設備総合巡視点検	設備総合巡視業務委託	ツ 185	
	その他	冷温水発生機・空調機保守点検委託業務	テ 640	
	その他	電話交換機設備保守点検委託業務	ト 190	
	その他	受水槽清掃・飲料水水質検査委託業務	ナ 80	
	その他	環境衛生管理技術委託業務	ニ 133	
	その他	空気環境測定委託業務	ヌ 90	
	その他	駐車場保守点検	ネ 122	
	その他	排水管清掃、簡易水道検査等委託業務	ノ 110	
	その他	廃棄物処理	ハ 250	
	その他	A E D	ヒ 117	
	その他	座布団乾燥	フ 120	
	その他	ウイルス対策ソフト(PC)	ヘ 15	

(モデル案:利用料金無し)

			ホ	
	小 計		[e] 7,486	キ～ニ
公租公課			[f]	
事務経費	労務、経理、契約、職員研修など		[g]	

小 計 【ウ】	施設管理運営経費計	50,697	[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。

老人福祉センター横浜市晴嵐かなざわ自主事業計画書

団体名 公益財団法人横浜市老人クラブ連合会

事業名	①募集対象	自主事業予算額					
	②募集人数	総経費	収入		支出		
	③一人当たり参加費		指定管理料 から充当	参加費	講師謝金	材料費	その他
趣味の教室 (上半期10講座、月2回) (下半期10講座、月2回)	地域高齢者						
	260人						
	515円(教材費等)	1,418,000	1,284,000	134,000	1,224,000	124,000	70,000
いきいき文化祭 (趣味の教室修了生発表会) (年2回)	地域高齢者						
	200人						
	0円	25,000	25,000	0	0	0	25,000
健康スクエアかなざわ (年12回)	地域高齢者						
	180人						
	0円	80,000	80,000	0	60,000	0	20,000
春の晴嵐まつり (年1回)	地域高齢者						
	300人						
	0円	50,000	50,000	0	0	0	50,000
いきいきセンターまつり (年1回)	地域住民						
	2,000人						
	0円	60,000	60,000	0	20,000	0	40,000
いきいき映画祭 (年12回)	地域高齢者						
	360人						
	0円	100,000	100,000	0	0	0	100,000
世代間交流事業 (端午の節句、七夕まつり、 夏休み、クリスマス会、正月 遊び、ひな祭り) (年6回)	地域高齢者、園児・小学生						
	300人						
	0円	120,000	120,000	0	60,000	30,000	30,000
老人週間コンサート (地元アマチュアグループ) (年1回)	地域高齢者						
	50人						
	0円	30,000	30,000	0	20,000	0	10,000
クリーンゴミ大作戦 (地域合同清掃) (年2回)	利用者、地域住民、小学生						
	250人						
	0円	5,000	5,000	0	0	0	5,000
障害者余暇支援事業 (地域ケアプラザ共催) (年11回+年1回)	地域障害者						
	30人						
	0円	5,000	5,000	0	0	0	5,000
囲碁・将棋大会 (金沢区シニアクラブ連合会 共催) (年1回)	利用者、区シ連会員						
	100人						
	0円	0	0	0	0	0	0
趣味の作品展 (金沢区シニアクラブ連合会 共催) (年2回)	利用者、区シ連会員						
	800人						
	0円	0	0	0	0	0	0

様式4-①

老人福祉センター横浜市晴嵐かなざわ自主事業計画書

団体名 公益財団法人横浜市老人クラブ連合会

事業名	①募集対象	自主事業予算額					
	②募集人数	総経費	収入		支出		
	③一人当たり参加費		指定管理料 から充当	参加費	講師謝金	材料費	その他
看護実習生の受入 (2校、各2～6日間)	看護学生						
	20人						
	0円	0	0	0	0	0	0
小・中・高校生 福祉の仕事体験の受入 (年2回)	地域小・中・高校生						
	30人						
	0円	0	0	0	0	0	0
広報紙の発行 (月1回・年12回、1,000部)	地域住民						
	—						
	0円	60,000	60,000	0	0	0	60,000
健康づくり・生活安全事業 (5講座、年2回)	地域高齢者						
	60人						
	200円	30,000	18,000	12,000	10,000	12,000	8,000
笑って健康づくり (年2回)	地域高齢者						
	60人						
	0円	100,000	100,000	0	90,000	0	10,000
運動を通じた介護予防 (年2回)	地域高齢者						
	50人						
	0円	240,000	240,000	0	200,000	0	40,000
生活相談(随時)	利用者						
	随時						
	0円	0	0	0	0	0	0
いきいき健康チェック (血圧の測定と健康相 談) (月1回、年12回)	利用者						
	100人						
	0円	0	0	0	0	0	0
健康相談 (月1回、年12回)	利用者						
	120人						
	0円	120,000	120,000	0	120,000	0	0
共通(行事保険料) 小計⑥		20,000					20,000
合 計		2,463,000	2,297,000	146,000	1,804,000	166,000	493,000

事業ごとの事業内容等を様式4-②に記載してください。

様式4-②

老人福祉センター横浜市晴嵐かなざわ自主事業別計画書（単表）

団体名 公益財団法人 横浜市老人クラブ連合会

事業名	目的・内容等	実施時期・回数
趣味の教室	高齢者の仲間づくり、生きがいや生涯学習の一環として、スポーツ系から文化系まで幅広いテーマを取り上げ、利用者のニーズに対応する各種教室を開講します。各教室の修了前に地域活動の紹介を行い、教室終了後も高齢者が主体的に活動できるよう支援します。	前期（4～9月） 10講座 後期（10月～3月） 10講座各教室 12回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
いきいき文化祭 （趣味の教室修了生発表会）	趣味の教室の受講の成果を発表し、グループの組織化や高齢者の仲間づくりを広げるきっかけとするために、受講生による作品展や大広間での発表会を開催します。	3月・9月 年2回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
健康スクエア かなざわ	高齢者の健康維持や介護予防、また、生活に密着した高齢期に必要な知識を身に付けることを目的とし、テーマを決め開催します。 講師からの講義とグループワークなど受講者参加型により行います。 この事業は金沢区高齢・障害支援課と共催で実施します。	月1回 年12回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
春の晴嵐まつり （年1回）	老人福祉センター利用者が自慢の歌や踊りを披露する場を提供し、参加者相互の交流を促進します。	年1回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
いきいき センターまつり	いきいきセンター金沢の各法人との協働で、地域住民を対象にセンターの周知及び地域福祉への理解を得るための各種イベントを行います。 福祉ボランティア団体の模擬店・バザー、区シニアクラブ連合会によるアトラクション、福祉機器体験コーナー、演芸大会、作品展等イベントを行います。 この事業は泥亀地域ケアプラザ、金沢区社会福祉協議会、福祉機器支援センター、訪問看護ステーション、就労支援スポットと協働で開催します。	10月 年1回

老人福祉センター横浜市晴嵐かなざわ自主事業別計画書（単表）

団体名 公益財団法人 横浜市老人クラブ連合会

事業名	目的・内容	実施時期・回数
いきいき映画祭	地域交流事業として名作映画を上映し、施設利用者だけでなく地域の方々に楽しい交流の機会を提供して、新たな地域の高齢者が継続して施設を利用していただけるようなきっかけをつくります。	月1回 年12回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
世代間交流事業	地元の保育園、幼稚園、小学校、中学校、高校の子どもたちと晴嵐かなざわ利用者とが季節の催し物などを通じ楽しむ交流会を開催します。 この事業は区シニアクラブ連合会にも協力を依頼し実施します。 (端午の節句、七夕まつり、夏休み、クリスマス会、正月遊び、ひなまつり)	5・7・8・12・ 1・3月 年6回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
老人週間コンサート	高齢者をお祝いするイベントとして老人週間コンサートを開催します。 地元で活動する学生サークル等の若い世代に参加していただくことにより世代間交流の場とします。	9月 年1回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
クリーンゴミ大作戦 (地域合同清掃)	隣接する小学校の子どもたちと晴嵐かなざわ利用者、いきいきセンター金沢の各事業所の職員とが、センター周辺の地域清掃活動を通じて交流を深める活動を実施します。 この事業は区シニアクラブ連合会にも協力を依頼し実施します。	6月・10月 年2回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
障害者 余暇支援事業 (地域ケアプラザ共催)	障害者の地域交流の場を提供することを目的として、大広間等を活用するとともに高齢者との交流事業を実施します。 この事業は泥亀地域ケアプラザと共催で実施します。	毎月1回 年11回 交流イベント 年1回

様式4-②

老人福祉センター横浜市晴嵐かなざわ自主事業別計画書（単表）

団体名 公益財団法人 横浜市老人クラブ連合会

事業名	目的・内容	実施時期・回数
囲碁・将棋大会 (金沢区シニア クラブ連合会 共催)	老人福祉センター利用者と区シニアクラブ連合会の会員が囲碁・将棋を通じて交流を図ります。 区シニアクラブ連合会・晴嵐かなざわからそれぞれ出場者を募り、クラス別に分けトーナメント方式による大会を開催します。 この事業は区シニアクラブ連合会と共催で実施します。	2月 年1回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
趣味の作品展 (金沢区シニア クラブ連合会 共催)	老人福祉センター利用者と区シニアクラブ連合会の会員による作品（絵画、俳句、手工芸品など）を施設内に展示し交流を図ります。 この事業は区シニアクラブ連合会と共催で実施します。	11月 前期・後期2回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
看護実習生 の受入 (2校、各2～ 6日間)	福祉人材育成の協力として、大学・専門学校の実習生を受け入れます。 職業体験や大広間での交流、インタビュー、各種サークルでの活動体験・カンファレンス等を行い福祉人材育成に協力します。	通年 随時

事業名	目的・内容	実施時期・回数
小・中・高校生 福祉の仕事体験 の受入	地域の小・中学校、高校からの体験学習を受け入れます。 職業体験や大広間での交流・インタビュー・各種サークルでの交流などの活動体験を通して高齢者の方とふれあい、思いやりの気持ちの醸成を図ります。	通年随時

事業名	目的・内容	実施時期・回数
広報紙「晴嵐かなざわだより」 の発行	高齢者に必要な情報や晴嵐かなざわのお知らせを掲載した広報紙を毎月発行します。 晴嵐かなざわの周知を図るため、区内の区民利用施設、地域ケアプラザ等に依頼し配架します。 また、区内の自治会・町内会を通じ区民への情報提供を図ります。	月1回 年12回 (各1,000部)

老人福祉センター横浜市晴嵐かなざわ自主事業別計画書（単表）

団体名 公益財団法人 横浜市老人クラブ連合会

事業名	目的・内容	実施時期・回数
健康づくり・生活安全事業 (5講座、年2回)	高齢者の身の回りに潜む危険を学び、健康を維持するための知識などを身に付けることを目的に5講座を1回とする短期講座を開催します。 区福祉保健センターや警察署、歯科医師会などの協力を得て、介護保険、交通安全、振り込め詐欺、消費者問題、口腔ケア、誤嚥予防、感染予防などの講義と健康を維持するための体操などを行います。	上半期・下半期 年2回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
笑って健康づくり	「笑い」の持つ健康効果を取り入れ、高齢者の健康維持や介護予防に必要な知識を身に付け、いきいきとした暮らしができることを目的とした単発講座を開催します。 ・笑いヨガ ・笑い与健康	年2回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
運動を通じた介護予防	体を動かすことを通して脳の活性化を図り、高齢者の健康づくりと仲間づくりを行います。 ふまネットや簡単な筋トレなど、気軽にできる運動を紹介して介護予防の一助とします。	年2回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
生活相談	職員による生活上の相談を随時受付、高齢者の健康や生活など日常生活の支援を行います。 専門的な問題については、市・区の相談機関、行政窓口島を紹介し、適切な案内に努めます。	随時

事業名	目的・内容	実施時期・回数
いきいき健康チェック (血圧の測定と健康相談)	利用者が気軽に介護予防に関する相談が出来るよう、区福祉保健センター保健師による血圧の測定や健康相談を実施します。 また、介護予防が必要な方には介護予防教室の紹介、包括支援センターに繋げるなど早期発見・早期対応が出来るようにします。	月1回 年12回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
健康相談 (月1回、年12回)	看護師による健康相談を実施し、高齢者の健康や生活を支援します。	月1回 年12回

(様式5)

団体の概要

(令和3年6月現在)

(ふりがな) 商号又は名称	(こうえきざいだんほうじん よこはましろうじんくらぶれんどうかい) 公益財団法人 横浜市老人クラブ連合会			
共同事業体又は中小企業等協同組合として応募している場合には、その名称を記入してください。				
(ふりがな) 名称	()			
所在地	〒221-0063 横浜市神奈川区立町20番地の1 ※法人の場合は登記簿上の本店所在地を、任意団体の場合は代表者の住所をご記入ください (市税納付状況調査(様式8同意書による)に使用します)。			
設立年月日	昭和38年4月1日			
沿革	・昭和38年4月1日 横浜市老人クラブ連絡協議会発足 ・昭和38年8月1日 横浜市老人クラブ連合会に改称 ・昭和41年8月22日 社団法人横浜市老人クラブ連合会に改組 ・昭和45年6月16日 財団法人横浜市老人クラブ連合会に改組 ・平成24年4月1日 公益財団法人横浜市老人クラブ連合会に改組			
事業内容等	公益事業1 老人クラブ助成事業 公益事業2 スポーツ・文化事業 公益事業3 講座・セミナー・育成事業 公益事業4 老人福祉センター運営事業 公益事業5 広報・企画・調査事業			
財政状況 ※直近3か年 の事業年度分	年 度	2018年度	2019年度	2020年度
	総 収 入	518,847,539	496,073,265	479,828,728
	総 支 出	510,639,348	457,975,901	496,961,723
	当期収支差額	8,208,191	38,097,364	△17,132,995
	次期繰越収支差額	74,811,902	113,519,250	96,386,251
連絡担当者	(ふりがな) 氏名	[REDACTED]		
	部署・職名	事務局次長兼総務課長		
	電話番号	[REDACTED]	FAX	[REDACTED]
	E-mail	[REDACTED]		
特記事項				