

横浜市永谷地区センター 指定管理者事業計画書			
申込年月日 平成 24 年 1 月 31 日			
団体名	株式会社 有隣堂		
代表者名	代表取締役 松信 裕	設立年月日	明治 42 年 12 月 13 日
団体所在地	横浜市戸塚区品濃町 881-16 (登記上所在地 横浜市中区伊勢佐木町 1-4-1)		
電話番号	045-825-5501	FAX 番号	045-825-5540
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>昭和 39 年 12 月 1 日 横浜駅西口ダイヤモンド地下街に西口店を開店</p> <p>昭和 42 年 12 月 10 日 月刊誌「有鄰」を創刊</p> <p>昭和 55 年 11 月 7 日 横浜駅東口にルミネ店を開店</p> <p>昭和 56 年 3 月 21 日 港南台駅前に港南台ミュージックセンターを開店</p> <p>昭和 57 年 6 月 27 日 医学書センターを本店裏事務館 1 階に開店</p> <p>昭和 57 年 10 月 2 日 たまプラーザ店を開店</p> <p>昭和 61 年 11 月 1 日 戸塚店を開店</p> <p>平成 3 年 5 月 11 日 東戸塚に営業本部ビルを竣工</p> <p>平成 9 年 3 月 12 日 センター南店を開店</p> <p>平成 15 年 2 月 14 日 営業本部ビルが「ISO14001」を認証取得</p> <p>平成 18 年 4 月 1 日 横浜市地区センター 4 館 (永谷・港南台・市沢・竹之丸) の指定管理業務を開始</p> <p>平成 18 年 10 月 13 日 プライバシーマーク認証番号を取得</p> <p>平成 19 年 12 月 5 日 港北区にトレッサ横浜店を開店</p> <p>平成 20 年 5 月 21 日 戸塚駅前に戸塚カルチャーセンターを開店</p> <p>平成 21 年 12 月 13 日 創業 100 周年を迎える</p>		
業務内容	<p>書籍/雑誌/洋書/教科書/地図/事務用品/学用品/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/美術品/印章/コピー印刷/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/医療機器/医療器具/介護機器/日用品雑貨/海水熱帯魚レンタル/音楽教室の運営/カルチャーセンターの運営/古物の販売/ギャラリー経営/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	書籍外商部受託サービス課
	電 話	F A X	045-825-5540
	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 横浜市永谷地区センター 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

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

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、100年間にわたり、地域社会の文化・教育に貢献すべく、書籍や文具・事務機器等の販売をしてまいりました。生涯学習事業(出版、音楽教室、カルチャーセンターやはかせセミナーの開催等)にも長く取り組んでおり、自治体職員研修や地域の学校の職業体験の受入等にも協力させていただいております。現在は神奈川県内を中心に約 40 の店舗及び外商営業拠点をもち、営業活動しております。また、図書納入に伴う装備・データ入力や図書館の運営業務も行っております。

イ 応募団体の業務における 横浜市永谷地区センター 指定管理業務の位置づけ

平成 18 年度からの横浜市永谷地区センターをはじめとする市内地区センター4 館の指定管理業務運営は、経営方針「地域社会に貢献する」に合致すると考えております。弊社はこれまで図書・雑誌・文具・事務機の納入や図書管理ソフトの導入等を通じて、横浜市内の各地区センターの運営に関わってまいりました。その経験とともに弊社における生涯学習事業や図書館運営のノウハウを、地区センター運営に役立てていきたいと考えております。自治体等からの要請による運営業務や役務の外部委託が年々増加していることから、弊社は受託業務を一つの大きな柱と考え、専門部署である「受託サービス課」を設けました。そして指定管理業務を確実にを行うため、この課を中心に社内外との連携体制をつくっています。

ウ 応募団体が行なった公の施設その他類似施設の管理運営に関する業績

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
横浜市竹之丸地区センター	横浜市中区	平成 18 年 4 月	指定管理
大田区大森東図書館	東京都大田区	平成 19 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
横浜市山内図書館	横浜市青葉区	平成 22 年 4 月	指定管理
川崎市麻生図書館	川崎市麻生区	平成 17 年 4 月	業務委託
川崎市多摩図書館・高津図書館	川崎市多摩区・多摩区	平成 21 年 4 月	業務委託
伊勢原市立図書館	伊勢原市	平成 21 年 4 月	業務委託
稲城市立 i プラザこどもエリア	東京都稲城市	平成 21 年 10 月	業務委託
大磯町立図書館	大磯町	平成 22 年 1 月	業務委託

(2) 永谷地区センター 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

**ア 設置目的、区政運営上の位置づけ**

「横浜市地区センター条例」第1条には、「地域住民が、自らの生活環境の向上のために自主的に活動し」様々な「活動等を通じて相互の交流を深めることのできる場として」地区センターが設置されている事が明記されています。

また、平成22年度港南区運営方針では、「地域の力と地域支援でつくる『誰もが安心して暮らせるまち』」を基本目標に掲げています。

弊社は、地域住民の方々がさまざまな活動をつうじて「相互交流を深め、つながり、支えあうこと」が地域の力の源であり、またその力が地域の安心・安全につながるものと考え、永谷地区センターを「地域の力を高める場」として運営してまいります。

**イ 地域特性、地域ニーズ**

永谷地区は古くからの住宅市街化が進み、戸建て住宅が密集した高齢化率の高い町です。地域住民の結束が強く、神明社や自治会のお祭りが盛んな地域でもあります。永谷地区センターは、最寄り駅までの交通アクセスがバスに限られているため、近隣の利用者を中心とした地域の憩いの場となっています。また、地区センターまつりでは自治会の協力で行う餅つきが好評で、毎年早朝から沢山の人が列を作り、出来上がりを楽しみに待っています。最近では東戸塚の高層マンションに住む子育て世代がプレイルームを利用し、館内を賑わせています。

赤ちゃんから高齢者まで、広い世代に愛されていることから「誰もが気軽に利用できる地区センター」を目指します。たとえば、子育て世代を応援する親子参加型の企画やヨガ講座など高齢者にも楽しめる企画、ビジネスマンなど若い世代を対象にしたパソコン講座の開催や図書の充実を図ることで、中間層の利用を促進し、幅広い世代が楽しめる憩いの空間づくりを目指します。そして「区民目線でサービス向上」をモットーに、利用される地域住民の方々のニーズを取り入れながら地域満足度を高めてまいります

**ウ 公の施設としての管理**

地区センターは、指定管理者制度が導入された現在も、公の施設であることに変わりありません。これを念頭において、利用者の人権の尊重と法令遵守を基本としてまいります。

- 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 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ないます。

施設を常に良好に保ち、利用者が安心して憩える快適な空間を提供してまいります。

- ③ 消防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。

- ④ 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おこない、各種法令を遵守した運営を行います。

- ⑤ ISO14001 認証企業として、「ヨコハマ3R 夢プラン」の趣旨を理解した環境にやさしい運営を行います。

(3) 組織体制

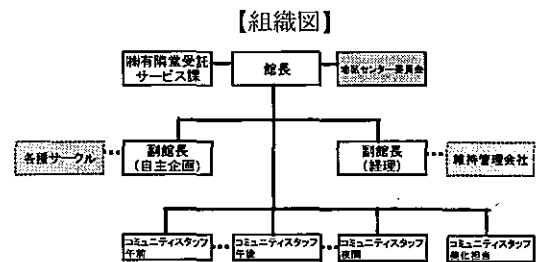
ア 管理運営に必要な組織、人員体制

スタッフが笑顔で楽しく働いている地区センターは、雰囲気も良く、施設全体も明るくなり、ひいてはご利用いただく方々にも安心感や快適さを提供します。私たちはそのために、スタッフ一人一人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。

ア 管理運営に必要な組織、人員体制

1. 人員体制

館長は、地区センターの責任者として全ての業務を遂行し、副館長は館長を補佐すると共に自主企画・経理担当の2名を常勤職員として採用します。カウンター対応を行うコミュニティスタッフは、午前・午後・夜間と3交代制とし12名採用します。



美化担当を配置し、2名を採用します。本部(受託サービス課)に永谷地区センターの担当者を配置し、運営における予算・人事等の管理を行い現場のバックアップをします。

職位	区分	所掌事務	資格・技能・経験値	人柄
館長	契約社員	管理運営責任者、地区センター運営委員会の運営、渉外	防火管理者資格取得、マネジメント経験者、接客・サービス業経験者	人当たりがよく、利用者にもスタッフにも心くばり度で出来、尚目づいざと言う時は責任がとれる。
副館長 自主企画担当	契約社員	自主企画事業の企画立案・運営、地区センター便りなどの広報担当者	パソコンスキルがあり、ポスターなどの広報業務が出来る	館長を支え、好奇心と探求心がある。常に世の中の動向に関心と収束力があり、実行力がある。
副館長 経理担当	契約社員	地区センター予算管理、図書管理	パソコンスキルがあり、弊社会計システムが使える。図書の知識がある。	館長を支え、館全体を把握し、年間の行事を蓋みながら予算執行が出来る。
コミュニティスタッフ	アルバイト	カウンター対応、施設利用の受付、施設利用後の点検他	人と接するのが好きである。パソコンの入力スキル・チームワークが取れる。	明るく健康で人と接するのが好きである。地域に貢献したいと思っている。
美化担当	アルバイト	館内清掃	お掃除が好きで、清掃方法やルールを守れる	まじめで、人の役に立ちたいと思っている。

2. 勤務体制

館長と副館長2名は、早番・遅番の勤務体制をとり、原則として館長若しくは副館長が常時在席する体制をとります。

コミュニティスタッフは午前・午後・夜間の勤務体制をとり、各時間帯に2名を配置し、3交代制とします。美化担当は午前勤務とし、1名を配置します。

3. 運営のポイント

職員・コミュニティスタッフ3名を常時配置しますので接客対応、電話対応が滞りなく行えます。また、責任者が必ずいることにより緊急時やクレームなどでの判断と処置が遅滞せず行えます。

コミュニティスタッフは3交代制とすることで各時間帯に課せられた役割と意義を理解して業務に当たります。交代時の引継ぎは施設利用申込書の立会い点検、記録帳およびショートミーティングで漏れなく行い、役割の明確化と運営状況の共有化を徹底します。

本部担当者が日常的に連絡を取っていますので、スタッフの急な欠勤やトラブルなどが発生した時は直ちに駆けつけるなど、運営をフォローできます。また、定期的に館長会や副館長会も行いますので各館の状況の共有化が図れるとともに、館相互の支援も行えるようにします。

(3) 組織体制

イ 個人情報保護等の体制と研修計画

横浜市永谷地区センター運営に際し、弊社は基本協定における「個人情報取得取扱特記事項」を遵守いたします。また、「横浜市個人情報保護条例」「個人情報に関する法律」に基づき、利用者の方々に安心して地区センターを利用していただく為に、個人情報の取扱いには細心の注意を払って運営いたします。

イ 個人情報保護等の体制と研修計画

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(02)を取得いたしました。それに伴い、「有隣堂プライバシーマネジメントシステム(YPMS)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。永谷地区センターにおいても同様に本部より監査員の派遣をして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。

2. コンプライアンス

弊社は社会を構成する一企業として法令を遵守し高い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」を設置しています。委員会を通じて従業員は教育指導を受け、法令の遵守に務めます。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、実践するよう支援・指導する体制をとっております。

3. 研修計画

永谷地区センターのスタッフは、利用者が快適に施設を使えるようサポートする存在です。弊社は、スタッフ全員が業務のプロフェッショナルであり、常に利用者が気持ちよく利用できるよう体制を整える必要があると考えます。そのため、スタッフの業務習熟と資質向上への取り組みとして定期的に各種研修を行います。

	概 要	頻度	参加者
館長会	他館の職員同士が意見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で情報を共有化する。	年3回	館長
企画立案会議	弊社企画担当者を変え、人気の講座の紹介やアンケート結果の報告等、ニーズの分析をして各館の企画立案に生かす。	年3回	副館長 (企画担当)
会計管理会議	予算執行の進捗、経費削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 (経理担当)
接遇研修	弊社店舗の接客担当を講師に迎え、接遇、クレーム対応等スキル向上を図る。	年1回	全員
業務確認研修	日常業務の手順や機材取扱いの確認を行い、スタッフ全員の資質向上に繋げる。	年1回	コミュニティ スタッフ
選書研修	司書による選書や除籍の指導を行い、フレッシュな図書を提供をする。	年2回	副館長
個人情報保護研修	スタッフへの個人情報取扱い研修を実施するとともに本部より監査員を派遣し内部監査等を行う。	年2回	全員
AED研修	万が一の事態に備え、機器の取扱い等を確認し、万全の態勢を整える。	年1回	全員
消防訓練	消防署より担当者を招いた訓練や独自の自主訓練を行なう。	年2回	全員

( / ) ※A4判1ページ以内でおまとめください。

## (3) 組織体制

## ウ 緊急時の体制と対応計画

地区センターには子どもからお年寄りまで幅広い層の市民が来館されます。市民の皆様にご利用いただけるように、防災・防犯・事故予防及び緊急時に備えた、安心・安全を第一にした体制をつくります。

## ウ 緊急時の体制と対応計画

## 1. 防犯・防災・事故防止の基本計画

## ① 防犯への取組み

- i 定期的な巡回によりセキュリティを強化し、犯罪を未然に防ぎます。
- ii 警察・自治会・学校等と協力・連携し防犯活動や訓練をおこなっていきます。
- iii 利用者への気持ちよい対応は館内でのトラブルを少なくするもっとも効果的な対策です。定期的にスタッフに対する接遇研修を実施し、利用者への対応を向上し、挨拶・声かけ等を実施することにより、犯罪をしにくい雰囲気作りに心がけます。
- iv 「永谷地区センター災害時対応マニュアル」を作成し、避難先の確認等、災害時に対応できるような体制を整備します。

## ② 防災への取組み

- i いざというときのために、利用者・スタッフの安全確保と被害を最小限にとどめることに重点を置いた防災計画を作成します。計画の有効性を確認するとともに、必要に応じて改定も行ないます。
- ii 防災訓練は、年2回実施します。
- iii 地震等の災害を防ぐために点検を実施し、耐震補強・危険箇所の案内表示等に工夫をいたします。

## ③ 事故予防への取組み

様々な人が利用される施設ではちょっとした段差や凸凹や角などでも、事故につながる危険を含んでいます。施設内の危険箇所を把握し、安全に配慮した予防策を講じます。また、AED(自動体外式除細動器)の点検、研修等を実施し、非常時に備えます。

## 2. 緊急時の体制と対応

館長を責任者として役割分担を明確にし、緊急時の体制や連絡網を整備し、利用者の誘導、救出等を速やかに実施できるようにいたします。緊急時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体制を作ります。

## ① 犯罪発生時の体制と対応

犯罪・事件等を発見した際は、けが人の応急処置や利用者の安全確保や避難誘導等を行います。その後ただちに、職員が警察署・消防署や区役所等、関係機関への通報、連絡を行います。

## ② 災害発生時の体制と対応

地震や火災などの災害発生時には最初に、避難誘導やけが人の応急処置等をいたします。大災害発生時には「横浜市防災計画」に位置づけられた災害対策本部支援施設として、協力をいたします。

## ③ 事故発生時の体制と対応

けがや急病人が発生した際は、地区センターに常備した薬品等による応急処置を講じた上で、職員が消防署・警察署・区役所・学校・家庭等への連絡を行います。

## (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

## ア 設置理念を実現する運営内容

弊社は地区センターを「コミュニティ醸成の場」として積極的に住民の交流・活動に関わっていきます。

## ① 地域のパワーを高めます

サークル立上げの支援、部屋の優先利用による活動の促進やメンバー募集のお手伝いで地域住民同士を繋げていきます。

## ② 地域の声を生かします。

近隣の連合自治会や学校の代表者に地区センター委員会の一員として会議に参加していただき、また自治会の会議にも積極的に参加をすることで、広く住民の声を聞き連携を深めていきます。

## ③ 地域との信頼関係を築きます

近隣小学校の運動会や納涼祭への参加、賀詞交換会など日頃からお付き合いをしていくことで、お互いに信頼できる関係を築いてきます。

## ④ 地区センターまつりで地域を盛り上げます。

地区センターまつりでは近隣企業、地元農家と自治会にも参加してもらうことで、広く地域の交流の場とし、地域ネットワーク形成の支援をします。

## イ 利用促進策

これまでの永谷地区センターの利用状況に鑑み、現在利用率の伸びが見られる分野については更なる利用の促進を図り、今後の発展が見込まれる分野については現状の分析・改善を行うことで、さらに利用しやすい環境を整えます。

① 図書の充実を図り、図書貸出数及び利用者数を増加させます。永谷地区センターでは年々図書の貸出の利用が増えています。小児と高齢者の利用が多いため、絵本や時代劇物を充実させることで利用のさらなる促進を図ります。また、中間年齢層には、市場調査を行った上で話題の本の購入をする等、利用の促進を図ります。今後は貸出中の本の「予約制」も検討します。

② 自主事業終了後にサークルを立ち上げて、利用率を上げます。

今までの実績をみると、年間4つ程度のサークルが立ち上がっています。その際にどんなジャンル・利用者層・企画がサークル化に繋がっているかを分析し、ニーズを汲み上げることでサークル化の促進を狙います。また、稼働率の低い部屋を活用できる自主事業を計画します。

③ カラオケ機材の導入を検討し、利用の促進を図ります。

以前から要望の高い通信カラオケを音楽工芸室または和室へ導入することをひきつづき検討します。ただし、実施の場合には部屋本来の利用を優先し、他のサークルの妨げにならないようにします。

④ 無線LAN環境の整備をし、利用の幅を広げます。

館内のインターネット利用を可能にします。サークルのポスターや会議資料をその場で作成することができる環境整備を検討していきます。

## (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)

## ウ 利用料金の設定について

地区センターでは地区センターガイドラインに基づいて各部屋の料金が設定されています。現在までも利用料金の変更等行ってきましたが、今後更なる改善が求められる利用率の低い部屋に対し、利用しやすい料金設定に変更します。

① 利用率の高い部屋については、ニーズを反映した設定がされていると判断し現状を維持します。但し、サービスとしては貸し出し機材の充実や利用方法の拡大を検討し、多様なニーズに応えられる環境を整えていきます。

② 稼働率の低い部屋に「おためし料金」を設定し、初回利用を安くすることで今まで利用のない方へのきっかけ作りをします。また、その際にアンケート等ご協力いただきます。稼働率を向上させるために地域の方の情報を集め、ニーズの掘り出しを行い「サークル」作りに繋げていきます。

例:初めて料理室を使う場合 通常料金 620 円→おためし価格 560 円(10%OFF)

③ 期間を設定してキャンペーンの設定

10 月の体育の日には体育室を、11 月の文化の日には音楽工芸室の利用料金を、キャンペーンとして通常料金の半額に設定するなど検討していきます。また、「母の日・父の日」には近隣の幼稚園や保育園に依頼し、似顔絵の展示会を行う等の祝日を活用したイベントを行い、「地区センター」の存在もPRしていきます。



**(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)**エ** 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を図るため、地域の皆様、利用者等からの意見・要望の収集に努めます。

i 地区センター委員会や利用者会議・自主事業参加者等のご意見を承ります。

ii 利用者アンケート、館内設置の「利用者の声」やホームページからのご意見を参考にします。

iii 利用されている地域住民の皆様との普段の会話からもニーズを捉えます。

iv 近隣に「芹が谷地域ケアプラザ」が開設したことから、当センター・芹が谷地域ケアプラザ・下永谷地域ケアプラザとの連携を密にし、情報の共用化を図ることで、合同で地域合った企画の開催等を検討していきます。

② 運営への反映との連携を密にし、情報の共用

把握したニーズは職員会議や本部に諮り、運営に反映します。

例：地区センターまつりの餅つき用かまどの購入、部屋利用団体の要望による小型DVDプレイヤーの購入など

**オ** 利用者サービスの向上の取組

公平に、快適に利用できるサービスを提供し、地域の皆様の自主的活動と相互の交流が実現できる環境づくりをいたします。また、今後はサービスの向上として、以下のことを検討します。

① 施設利用の共有化 他施設へのご案内の実施

永谷地区センターの空室状況を他の弊社運営施設にも案内します。利用者の希望があった場合には施設同士で連携し、利用申込みの工夫をして、他の地域の方にも利用していただきます。

② 無線LANでインターネット環境の整備を拡大します

講座やサークルでインターネットを出来るよう、無線LANの環境を整備・拡大します。また、プリントアウトサービスの実施など、利便性の向上を図ります

③ 地元農家による『朝穫り！新鮮！野菜市』の開催

利用の多い午前中に自主事業やセンターまつりで好評いただいている新鮮野菜の販売を検討し、利便性の向上をはかります。

**カ** ニーズ対応費の使途について

利用者ニーズの分析結果から、当館の運営方針に沿うものであれば、優先順位を決め対応します。

使途の内訳【例】①設備の充実：自治会で利用の多いコピー機に機能を増やす等、使いやすい環境を整えることで利用促進を促します。

②地区センターまつり経費：おまつりの装飾やおたのしみ抽選会の景品の購入。

③図書費の補填：リクエストの多い本や回転率の高い図書の購入。

## (5) 自主事業計画

## 1. 自主事業に対する基本的な考え方

地区センター自主事業は地域の皆様の自主的活動や相互交流の支援を目的としています。「地域活動に興味がある」、「人との繋がりを作りたい」、「何かはじめてみたい」、「経験・知識を活かしたい」などの市民活動や生涯学習の機会を創出し、活動、交流の場を提供します。また新規利用者の開拓を目的とした「地区センター周知事業」、地域の交流を目的とした「ふれあい事業」を実施します。どの事業も気軽に参加できる参加費を設定します。

事業の実施においては、自主事業計画に基づき、定期的に進捗の確認・予算のチェックを行います。課題があれば改善・計画の修正を行います。また年度途中であっても新たなニーズがあればそれに対応するなど、的確かつ弾力的に事業を実施します。

## 2. バリエティに富んだ自主事業計画

自主事業に8つのテーマを定め、それぞれについて4つの視点から事業計画を策定します。

## 【8つのテーマ】

テーマ	目的
生涯学習支援	充実した人生のため、新たに学び・体験するきっかけづくり。
子育て支援	育児支援と子育てストレス解消の手助け。
青少年育成	青少年の居場所作りと利用層の拡大。世代間交流。
地球環境エコ啓発	環境意識を向上と省エネ・エコライフ実践の促進。
健康増進	心身ともに健康で長生きするためライフスタイルの提案。
季節行事	季節を感じ季節に学ぶきっかけづくり。
地区センター周知	新規利用者開拓のための、地区センターの活動や施設のPR。
地域交流	地域住民の交流と活動の場の提供。

## 【4つの視点】

## ① サークル形成のための自主事業

サークル形成を想定した講座を企画します。サークル活動をする日時・場所などが既存の団体の活動と重ならないよう講座の開催日時を設定します。サークル立上げやメンバー募集のお手伝いなども積極的に行います。また活動発表や作品掲示の場を提供します。

## ② 地域力を活かした自主事業

講師には基本的に地域にお住まいの様々な分野で知識や経験を持つ方を発掘しご協力をお願いします。また地元企業等との協働による講座を積極的に企画します。

## ③ ニーズを反映した自主事業

利用者会議、地区センター委員会で住民の皆様との対話を通じて自主事業計画や企画へのご意見・ご要望を伺い、講座に反映します。また毎回アンケートを実施し参加者の満足度や今後実施して欲しい講座など個々のご意見・講座企画へのヒントを収集し潜在ニーズを掘り起こします。ご要望を積極的に取り入れ、次年度の事業計画のみならず日々の企画運営に反映します。

## ④ ノウハウやネットワークを活かした自主事業

弊社は他の区でも地区センターを運営しています。各区各館の担当者同士のネットワークが企画の強みでもあります。情報を共有することで効率的に質の高い講座を作ることができます。人気の高かった講座を別の地区センターで実施するなどの水平展開も可能です。

(6) 施設の維持管理計画

定期的な建物・施設の維持管理は、これまでの経験・ノウハウを持つ専門業者に委託します。また日常的な業務については、「快適性」「安全性」「安心感」を確保するために、スタッフがチェックシートを用い、2社による役割分担を決めた効率的な管理体制をとってまいります。

1. 専門業者による管理

- ① 「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。定期点検における修繕必要箇所のリストアップにより予防的修繕を実施し、故障の芽を速やかに摘み取ります。
- ③ 維持管理計画書

下記の作業内容及び点検頻度でスケジュールをたて、計画的な管理運営を行ってまいります。

永谷地区センター管理計画書

項目	業務	内容	年回数	実施月	平成24年												平成25年		
					4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月			
電気・機械設備	設備総合点検	設備点検(災害電年次点検を含む)	12	毎月	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
	空調設備点検及び冷暖房設備保守点検	中央空調・自動制御装置点検	2	5・11月			○							○					
		給湯水発生器点検	4	5・8・11・1月			○			○				○			○		
		給湯ろ過装置点検	2	8・11月			○							○					
		ポンプ関係点検	2	5・11月			○							○					
		給湯水素処理剤(投入管理含む)	(随時)																
		給湯水素処理剤(投入管理含む)	(随時)																
		給湯水素処理剤(サンプリング含む)	2	5・8月			○			○									
		ロスタイ	2	5・12月			○								○				
		ヒートポンプエアコン	2	5・12月			○								○				
		ファンコイルユニット	2	5・12月			○								○				
	空調制御フィルター清掃	2	5・12月			○								○					
	空調制御点検(AHU)	2	5・12月			○								○					
	電気設備点検(高圧送電機以上)電気工務係所管施設	点検点検(毎月1回) 実測点検(年1回・2年1回同時)	6	偶数月	○		○(年次)			○			○				○		
電気設備点検	定期点検	1	8月					○											
消防用設備点検	定期点検	2	5・12月			○(随時)						○(随時)							
消防設備点検	定期点検	12	毎月	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
自動ドア点検	定期点検	3	5・8・11月			○					○					○			
シャッター点検	定期点検	2	8・2月					○								○			
換気設備点検	換気設備	12	毎月	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○(年次)	○	○	○	○		

2. スタッフによる管理

- ① 施設の快適性、安全性を確保するために、定時の点検において「コミュニティ業務マニュアル」を使用して、全てのスタッフが一定水準で効率的かつ確実に点検します。
- ② 日常清掃では、美化担当、午前担当、午後担当、夜間担当の清掃分担を定め「美化担当スタッフ業務マニュアル」に基づき、清掃及び消耗品の点検・交換を適切に実施します。
- ③ 防犯上の安全性・安心感を確保するため、定時の点検以外に、開館前、午前、午後、夜間と定期的に職員が巡視し、不具合箇所や危険源の摘出と適切な処置を行います。また、まめな消灯による節電や節水を行い、管理コストの縮減に努めます。

## (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

## ア 収入計画の考え方について

永谷地区センターにおいて、主な収入源である利用料金収入は微増しているものの、他の収入と同じように安定的な収入にはなっていませんが、その分今後増収の可能性は大きいものと思われます。

弊社は年度初めに収入の目標金額をたてています。本部で毎月行っている経理担当副館長会で、会計報告をしてもらうと同時に、費目毎の収入実績額を示しその進捗状況をチェックしています。進捗具合を見て意見をお互い出し合い、今後の対策を打っていきます。基本的な考え方は、以下のとおりです。

- ① 利用率の低い部屋や時間帯に対して対策を打ち増収につなげます。
- ② 自販機を入れ替え、アイテム数を変更します。また、プリントアウトサービスを行ってその他の収入を増やします。
- ③ 新しい利用者の開拓を行ない増収につなげます。

## イ 増収策について

下記対策を打ち、収入の3%アップを目指していきます。

- ① 利用率の低い部屋に対して目的別に利用方法をPRします。

例:和室なら着付け教室の関連団体にPR

- ② 利用率の低い部屋の夜間料金を下げ、利用率を上げます。

例:和室、料理室の夜間料金設定

- ③ 本来の目的と異なる利用法をPRし利用率を上げます。

例: 料理室:お子様のお誕生会等を開催ができるようにし、利用率を上げます。

- ④ 地域の企業の福利厚生に利用して頂くようPRします。

例:企業のサークルの会議で利用

- ⑤ 詳しい設備機器や上手な利用の仕方の事例を記載したパンフレットを用意し、地区センターの利用方法をもっとPRし利用率を上げます。

例:和室・茶道セットの活用できるサークルの立ち上げ、利用率を上げます。

( / ) ※A4判1ページ以内でおまとめください。

## (7) 収支計画(支出計画)

## ウ 支出計画の考え方について

## ウ 支出計画の考え方について

## 1. 基本的な考え方

『使うべきところは使い、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・スタッフのニーズを反映した予算執行をします。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費用や業務の効率の為の費用、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。一方、消耗品などは出来るだけ安価なところから購入し、整理整頓をして同じものを重複して購入しません。限られた予算の中で、無駄な使い方をしていないか等予算管理をおこないます。

- ① 増収分は利用者へ還元します。
- ② ニーズ対応費は、補強したい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。
- ③ 5万円以上の備品購入時には2社以上から見積をとります。また、本部決裁の手続きをふみ、安易な購入に歯止めを掛けます
- ④ 消耗品は弊社独自のルートを利用し低価格で購入できます。また、ほかに安い購入先も探します。
- ⑤ 光熱水費は高額になり易いため、無駄な使用をしていないか、毎月本部でチェックします。

## 2. 予算管理の流れ

- ① 「地区センター経理規程」を策定し、規程に則った処理をするように徹底します。
- ② 本社の会計と混同しないように管理します。
- ③ 年度初めまで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・本部が利用者のニーズや前年度の実績を分析・考慮し、今年度どの予算を重点的に補強するかなど話し合い決めていきます。
- ④ 執行された予算は、弊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。
- ⑤ 予算執行状況は、毎月本部で開かれる各地区センターの経理担当副館長が参加する会計報告会で報告してもらいます。その時、経費費目として妥当か、何のためにこの予算を使ったのか、予算に対して執行状況が妥当かを重点的にチェックしていきます。
- ⑥ 副館長から報告された会計書類は、報告毎に弊社本部経理課課長に提出し、適正な使われ方をしているかチェック、指導してもらいます。

## 永谷地区センター 自主事業計画書

団体名 ㈱有隣堂

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
おはなしくまさん	親子	56,000	56,000	-	56,000	-	-
	30人						
	0						
タイ生まれのやさしいスト レッチ「ルーシーダットン」	成人	38,000	13,000	25,000	36,000	1,000	1,000
	10人						
	2,500						
葬儀の知識	成人	12,000	9,000	3,000	10,000	1,000	1,000
	30人						
	100円						
デジカメ教室「一眼レフを使 いこなす」	成人	42,000	24,000	18,000	40,000	2,000	-
	6人						
	3000円						
職人から学ぼう！「初めての 手打ちそば」体験講座	成人	52,000	28,000	24,000	27,000	22,000	3,000
	8組						
	3,000円						
ピアノデュオコンサート	どなたでも	12,000	12,000	-	10,000	2,000	-
	30人						
	0						
初心者の卓球講座	成人	26,000	18,000	8,000	18,000	2,000	6,000
	10人						
	800円						
「おいしいランチとデザート」 教室	成人	101,000	61,000	40,000	32,000	65,000	4,000
	10人						
	4000円						
ペンダントトップを作ってみ ましょう！	成人	16,000	-2,000	18,000	6,000	8,000	2,000
	10人						
	1800円						
スポーツチャンバラ教室	小学生以上	28,000	22,000	6,000	12,000	8,000	8,000
	15人						
	400円						
「季節の料理」講座	成人	112,000	80,000	32,000	50,000	60,000	2,000
	8						
	4000円						
「パステル画に挑戦」講座	成人	33,000	17,000	16,000	24,000	8,000	1,000
	8人						
	2000円						
小学生の英会話教室	小学生	44,000	20,000	24,000	42,000	1,000	1,000
	8人						
	3000円						
わんぱく講座 「ピザを焼こう！」	小学生	19,500	14,500	5,000	12,500	6,000	1,000
	10人						
	500円						
みんなで「七夕まつり」	どなたでも	2,000	2,000	-	-	1,000	1,000
	200名						
	0						

サマーピアノコンサート	どなたでも	10,000	10,000	-	8,000	1,000	1,000
	30人						
	0						
パパの料理を食べましょう!	成人	36,000	26,400	9,600	20,000	15,000	1,000
	8人						
	1,200						
パソコンれすきゅー 個別相談	成人	19,000	11,000	8,000	18,000		1,000
	16名						
	500円						
わんぱく講座「子供のマグ カップ作り」	小学生	16,000	12,000	4,000	8,000	8,000	-
	8人						
	500円						
DIY講座小学生の木工教室	小学生	2,000	2,000	-	-	1,000	1,000
	15人						
	0						
パンとお菓子作りに挑戦! 基礎編	成人	55,500	35,500	20,000	37,500	18,000	-
	8人						
	2500円						
パソコン講座 Aコース「イ ンターネット検索の基礎と活 用術」	成人	50,000	32,000	18,000	46,000	1,000	3,000
	6人						
	3,000円						
パソコン講座 Bコース「エ クセル・ワード活用術」	成人	50,000	32,000	18,000	46,000	1,000	3,000
	6人						
	3,000円						
DIY講座「園芸小物の制作」	成人	40,000	16,000	24,000	24,000	15,000	1,000
	8人						
	3000円						
わんぱく講座 クリスマスケーキを作ろう!	小学生	20,000	15,000	5,000	13,000	6,000	1,000
	10人						
	500円						
クリスマス・コンサート	親子・一般	24,000	21,600	2,400	19,000	4,000	1,000
	12人						
	200円						
囲碁大会	成人	82,000	42,000	40,000	10,000	68,000	4,000
	40						
	1000円						
初めての篆刻	成人	60,000	36,000	24,000	45,000	14,000	1,000
	8人						
	3000円						
DIY講座「壁紙の張り方とフ ローリングの補修」	成人	15,000	11,000	4,000	8,000	6,000	1,000
	8人						
	500円						
苦手克服講座「逆上がりをし よう!」	小学生	27,000	23,000	4,000	20,000	6,000	1,000
	20人						
	200円						

平成24年度 予算(案)

収入の部

科目	当初予算額 (A)
指定管理料	32,456,000
利用料金収入	2,651,000
自主事業収入	492,000
雑入	481,000
印刷代	232,000
自動販売機手数料	249,000
その他( )	
その他( )	
その他( )	
<b>収入合計</b>	<b>36,080,000</b>

支出の部

科目	当初予算額 (A)
<b>人件費</b>	<b>18,835,000</b>
給与・賃金	17,893,000
社会保険料	0
通勤手当	850,000
健康診断費	92,000
勤労者福祉共済掛金	0
<b>事務費</b>	<b>1,706,350</b>
旅費	14,000
消耗品費	483,000
会議賄い費	17,000
印刷製本費	30,000
通信費	250,000
使用料及び賃借料	0
備品購入費	160,000
図書購入費	400,000
施設賠償責任保険	18,000
職員等研修費	4,000
振込手数料	0
リース料	0
HP修正費	0
地域協力費	30,000
その他	59,350
第三者評価	241,000
<b>事業費</b>	<b>1,100,000</b>
自主事業費	1,100,000
わんぱくホリデー	0
<b>管理費</b>	<b>9,853,650</b>
光熱水費	4,864,000
電気料金	2,792,000
ガス料金	1,467,000
水道料金	605,000
清掃費	1,021,000
修繕費	907,000
機械警備費	431,000
設備保全費	2,630,650
空調衛生設備保守	1,240,500
消防設備保守	143,800
電気設備保守	491,500
害虫駆除清掃保守	138,500
その他保全費	616,350
共益費	0
<b>公租公課</b>	<b>1,102,000</b>
<b>事務経費</b>	<b>2,600,000</b>
<b>二一ズ対応費</b>	<b>883,000</b>
<b>支出合計</b>	<b>36,080,000</b>

<b>差引</b>	<b>0</b>
-----------	----------