

令和6年度 生麦地区センター事業計画書

1 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。

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）折り返しの年を迎える地区センター等7施設を含め、指定管理8施設及び管理委託4施設では、指定管理者事業計画等に基づいて地域活動・交流の拠点としての役割をいっそう積極的に果たします。

物価高騰や設備の老朽化、コロナ後の利用者離れなど施設を取り巻く状況は厳しいですが、行政はもとより地域、関係団体の皆様の協力を得て、協会の役職員一丸となってサービス向上に努め、安全・安心で利用しやすい施設管理運営に取り組みます。

(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理事として配置し、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 SNS を活用した情報発信、Wi-Fi 環境の提供など引き続き利用者の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



地区センター圏域図(半径約1km)

- ・施設の維持管理、災害時対応、地域福祉保健計画（あいねっと）の推進、自治会の加入促進など市や区の重要施策に連携して取り組みます。また、区民祭りなどの区主要行事、地域行事等にも積極的に参加・協力します。

(5) 感染対策に配慮した運営

- ・新型コロナ対応での経験を活かして、引き続き感染対策に配慮しながら事業の実施とサービスの工夫に努めます。また、利用者に混乱等が生じないよう丁寧な広報を行います。

(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。

- ・光熱水費の高騰や施設の修繕対策では、引き続き、節減や計画的な事務執行に努め、区役所とも緊密に連携を取って対応します。

- ・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処遇の改善、職場環境の整備に取り組みます。

(7) 指定管理者選定の準備等

- ・今夏に予定されている鶴見中央コミュニティハウスの指定管理者選定に当たっては、担当理事等と相談しながら、各館の協力を得て準備を進めます。

- ・第4期指定管理期間の中間年となる地区センター等7施設では、第三者評価を受審して、さらなる業務の改善とサービス向上につなげます。

2 生麦地区センター管理運営基本方針

生麦地区センターは、主に生麦地区の住民が自主的に活動し相互交流を深める場として利用する施設であり、鶴見区の区政運営方針である「いつまでも住み続けたいまち・鶴見」の実践の場として活用する施設です。

生麦第一・第二地区はJR、京浜急行、第一・第二京浜道路で大きく隔てられていますが、両地域のコミュニティの醸成、地域連帯の意識形成を図る活動拠点として当地区センターは重要な施設であり、地域の魅力を活かし、多文化共生や福祉活動の拠点として、つながりを育むまちづくりの一端を担い、あたたかいおもてなしの運営をしていきます。また、自助・共助による防災・減災の取り組みを行います。

3 組織体制

(1) 人員体制

館長、副館長、主任3名、スタッフは交代制で14名の計19名で施設運営を行います。

常勤職員1名(又はこれに準ずる者)以上とスタッフ2名が常時勤務する体制をとります。

(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」を理解し遵守するための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の指導を徹底するとともに、日頃から職場の点検を実施します。また、職員のスキルアップのために、本協会主催の研修を始め外部研修に積極的に参加していきます。

(3) 緊急時の体制と対応計画

- ・鶴見区と締結した災害時の施設利用についての協定に基づき適切に対応します。
- ・緊急時には緊急時連絡網に基づき近隣在住職員がすみやかに参集できる体制を確立します。
- ・生麦地域ケアプラザ、ふれあいの家と3館合同で防災訓練、AED使用訓練を実施します。
- ・自動販売機は防災ベンダー対応機を設置するとともに、防災備蓄庫を設置します。
- ・地元防災拠点の運営委員（地元町内会長、学校長）が本施設の運営協議会委員であり、非常時には臨機応変に対応可能な体制を確保しています。
- ・危機管理マニュアルに即した職員指導を行っていきます。
- ・不審者対策は、防犯システムによる監視、小・中学校との情報交換・連絡を密にすることで対応していきます。

4 施設の運営計画

(1) 運営内容

地域自治会・協力団体・地域住民が自主的に活動し、相互の交流を深める場としての施設利用の促進に努めます。

①生麦第一・生麦第二地区の自治活動の利用促進

- ・自治活動の会議室利用に優先減免を行い、活動の支援を行います。
- ・職員による調整や利用促進を図ります。
- ・鶴見・あいねっとの集い、民生委員老人会昼食会、元気づくり事業、蛇も蚊もまつり、防災訪問事業、飲酒運転撲滅運動などの各種事業の支援を行なっていきます。
- ・月刊の瓦版や自治連だよりなどにより自治連合会の活動を広報し、より多くの区民が自治連合会に参加するよう支援していきます。

②生麦地域ケアプラザ、ふれあいの家と連携した事業展開

- ・3館合同秋まつり、ふれあいの家交流会、防災訓練などを共同開催します。
- ・野外広場の積極的な活用（保育園児、小中学生のスポーツ、ボーイスカウト、健康体操など）を図ります。
- ・ふれあいの家や障がい者団体の会議室や体育室利用に、優先減免をおこない、障がい者にやさしい運営を推進します。

(2) 利用促進策<目標含む>

①施設利用促進策

- ・誰もが参加しやすい魅力ある自主事業を実施し、参加者を増やしていきます。
- ・自主事業後のサークル化促進などで新規利用団体の増加に努めます。
- ・サークル活発化のため支援事業をおこない、既存のサークルの存続を支援します。
- ・自主事業のPRのため連合会等で説明し、地域の方の参加を促進します。
- ・地域行事などに積極的に参加し、地区センターを身近に感じていただき、利用につなげていきます。
- ・生麦地域ケアプラザ、ふれあいの家と連携し、共催事業を推進します。
- ・体育館の団体利用枠を6割に設定することで、より一層の利用促進を図ります。
- ・ポスター、掲示板、HP、広報紙等により自主事業等を積極的にPRし、参加者を増やします。

②図書利用促進策

新刊書や絵本を充実させることで、貸出し冊数の増加につなげていきます。

(3) 利用者ニーズの把握とサービス向上

①利用者ニーズの把握

- ・利用者アンケート、自主事業アンケート、ご意見箱、窓口業務などを通じて利用者ニーズを把握します。
- ・利用者会議を開催し意見や要望を把握していきます。
- ・運営協議会で意見や助言をいただき施設運営に反映していきます。

②利用者サービスの向上

- ・インターネット予約の利用促進やSNSを活用した情報発信、Wi-Fi環境の提供など引き続き、利用者サービスの向上を図ります。
- ・自治会、老人会、婦人部会など地域団体が利用しやすい環境を整備します。
- ・新刊図書コーナーを引き続き設置するとともに、図書コーナーの図書を見つけやすく借りやすくします。
- ・引き続き感染対策に配慮しながら事業の実施とサービスの工夫に努めます。
- ・自然災害、感染対策、不測の事故等で閉館や時間短縮等が生じる場合は、HPや掲示物で速やかに周知します。

5 自主事業計画

(1) 実施方針

①幅広い層を対象に魅力ある自主事業の実施

- ・人気の高い講座は継続するとともに、地域の特性や年齢構成等を考慮した新企画の講座を増やしていきます。
- ・施設共通の課題や人気度の高い講座などの情報を共有し、本協会企画の自主事業を実施していきます。

(2) 自主事業の基本的な分類

①高齢者交流事業

高齢者を対象に楽しく交流できる講座を実施していきます。

②子育て支援事業

未就園児の親子を対象に子育てが楽しくなる講座を企画していきます。

③サークル支援事業

登録団体がサークルの活性化を図れるような講座を企画していきます。

④外部依頼事業

専門知識や技術が必要な講座は外部講師に依頼し、幅広いニーズに対応できる講座を企画します。

⑤他団体共催事業

地域ケアプラザ、ふれあいの家、地域作業所、自治会婦人部をはじめ、下流ネット・鶴見など関係団体と共同で事業企画を進めます。

(3) 横浜市重要施策に対する取組み

①図書活動推進事業

新刊書、絵本を積極的に購入し魅力ある図書事業を推進していきます。

②シニアが活躍するまち(健康づくり・介護予防)

つるみ元気づくり支援として各種健康体操、ボッチャ大会などを実施します。

③子育て支援の場や機会の充実

- ・子育て中の親子が気軽に利用できる居場所づくりを進めます。
- ・地区センタープレイルームの利用促進事業により拡充したプレイルームを活用し、おはなし会、親子サロン、紙芝居、リズム遊び、季節に応じた装飾（七夕、ハロウィン、クリスマス、雛祭り）などを行います。
- ・子ども・青少年の健全育成に向けた地域連携の推進
子どもの身近な居場所づくりに施設利用や地域との連携を進めます。
- ・生麦こどもフェスなどの行事を支援します。

④参加と協働による地域自治の支援

地域活動の拠点として生麦地域ケアプラザ、ふれあいの家、鶴見中央コミュニティハウスと連携し、地域の課題・情報の共有化を図ることで地域活動団体を支援していきます。

⑤文化芸術活動の支援

- ・生麦事件顕彰会、蛇も蚊もまつり、桜まつり等の支援や環境（鶴見川等）、防災、歴史の魅力などの事業を実施します。
- ・ロビーコンサート、リレー講座など音楽活動などを支援します。

6 建物の維持管理計画

安全で快適な環境の維持及び建物の長寿命化の観点から、区役所とも連携を図りなが

ら施設の維持管理に努めます。

(1) 進め方

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・早期対応に努めます。

②清掃業務

- ・ 専門業者に委託し、日常清掃、定期清掃を実施します。
- ・ 職員が開館前、閉館前に日常清掃を、開館時間内は随時清掃を行います。

③保安警備

- ・ 開館時間内は職員が巡回警備を行います。
- ・ 防犯カメラによる監視や警備会社に夜間、休日の警備を委託します。

④廃棄物処理

- ・ 利用者にごみの持ち帰りを周知することで、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。

⑤修繕

- ・ 修繕費を平準化するために、修繕計画を作成し修繕を実施します。
- ・ 突発的に発生する修繕は、地域業者に依頼することで迅速に対応します。
- ・ 軽微な修繕は、職員、スタッフがを行い経費節減に取り組みます。

⑥外構、植栽管理

- ・ 専門業者に委託し、外構清掃、害虫駆除、樹木剪定を実施します。
- ・ 低木などの樹木剪定は職員が励行し、すっきりとした環境を維持します。
- ・ 雑草除去、落ち葉清掃は、日常清掃業者または職員が実施します。
- ・ 季節の花々の植栽の美化に努めます。

(2) 大規模工事の予定等

令和6年度以降、建築局により館内給排水管の改修工事が予定されています。

また令和6年度は、まちなかでの緑の創出・育成事業によるセンター内緑化整備の設計が行われる予定です。

令和6年度 自主事業計画書

募集対象	事業名 (教室名)	開催時期	開催回数	参加人員		自主事業経費			1人あたり参加費		講師謝金		備考 (共催団体・その他)
				募集人数 (人)	延参加 人数(人)	委託料支 出総額 (円)	参加者 負担総額 (円)	総経費 (円)	徴収の 有・無	参加費用 (円)	1回1講師 あたり (円)	1教室講 師謝金額 (円)	
未就学児と 保護者	はなしのお宿	毎月1回	11	10組	220	40,000	0	40,000	無		3,341	36,751	
成人	パソコン相談室	毎月1回	11	10	110	6,000	0	6,000	無		5,500	5,500	鶴見パソコンボランティア協会
未就学児と 保護者	なまむぎ子育て相談	毎週火曜日	49	8組	800	0	0	0	無		0	0	子育て支援者事業
未就学児と 保護者	生麦にこにこサロン	毎月1回	10	10組	180	0	0	0	無		0	0	生麦第一地区社会福祉協議会
小学生	ワンパクサタデー	年8回	8	15	105	35,000	0	35,000	無		5,000	35,000	生麦第一地区健康育成部会
高齢者	ひざひざワックン体操	年4回	4	16	64	49,000	0	49,000	無	0	12,250	49,000	
どなたでも	おもちゃ病院	年3回	3	10	30	17,000	0	17,000	無	0	5,568	16,704	
どなたでも	ロビーコンサート	年4回	4	自由	400	40,000	0	40,000	無	0	10,000	40,000	
成人	誤嚥防止のボイトレ&ストレッチ	年3回	3	15	45	20,000	0	20,000	無	0	6,125	18,375	
成人	春の寄せ植え	4月	1	10	10	10,000	20,000	30,000	有	2,000	6,125	6,125	
成人	ヨガ教室1	4・5月	4	18	72	-6,000	36,000	30,000	有	2,000	6,125	24,500	保険料
成人	初めて踊るサルサ	4・5月	4	15	60	-34,000	36,000	2,000	有	2,000	0	0	保険料
成人	ピラティス入門講座1	4.5.6月	6	18	108	-14,000	54,000	40,000	有	3,000	6,125	36,750	保険料
成人	ピラティス 夜1	4.5.6月	6	18	108	-14,000	54,000	40,000	有	3,000	6,125	36,750	保険料
小学生	母の日・父の日プレゼント	5月	1	15	15	2,000	3,000	5,000	有	200	0	0	
成人	季節の上和菓子 春	5月	1	12	12	400	21,600	22,000	有	1,800	0	0	
高齢者	スマホ教室 春	5月	1	12	12	19,000	6,000	25,000	有	500	11,000	22,000	鶴見パソコンボランティア協会
未就学児と 保護者	季節のおはなし会 春	5月	1	8組	16	0	0	0	無		0	0	
乳幼児と保護 者	親子リズムあそび(のんたん先生)	5・6月	3	10	30	10,000	10,000	20,000	有	1,000	6,125	18,375	保険料
小学生	子どもフェスティバル	6月	1	直接	100	3,000	0	3,000	無	0	0	0	生麦第一地区連合会
成人	スマホショルダー	6月	1	10	10	9,000	5,000	14,000	有	500	6,125	6,125	
成人	ほぐしてにっこりリラックス体操1	6月	2	18	36	2,000	18,000	20,000	有	1,000	6,125	18,375	保険料
成人	生麦寄席	6月	1	20	20	10,000	0	10,000	無	0	6,125	6,125	
成人	折り紙講座1	6・3月	2	10	20	15,000	5,000	20,000	有	500	6,125	12,250	
成人	ヨガ教室2	6・7月	4	18	72	-6,000	36,000	30,000	有	2,000	6,125	24,500	保険料
成人	ピラティス入門講座2	7.8.9月	6	18	108	-14,000	54,000	40,000	有	3,000	6,125	36,750	保険料
成人	ピラティス 夜2	7.8.9月	6	18	108	-14,000	54,000	40,000	有	3,000	6,125	36,750	保険料
どなたでも	七夕かざり	6~7月	21	直接	210	1,000	0	1,000	無	0	0	0	短冊代
成人	福文字 夏	7月	1	14	14	-7,500	14,000	6,500	有	1,000	6,125	6,125	

(様式5)

小学生と保護者	鶴見川の生き物観察	7月	1	10組	20	2,000	0	2,000	無	0	0	0	共催 下流ネット・鶴見
小学生と保護者	夏休み親と子の工作教室	8月	1	10組	20	4,000	6,000	10,000	有	500 700	0	0	共催 ふれあいの家
小学生	地球温暖化防止こども科学講座	8月	1	16	16	0	8,000	8,000	有	500	0	0	
小学生	子ども化学講座	8月	1	16	16	7,000	8,000	15,000	有	500	6,125	6,125	
小学生	ボトルシップを作ろう	8月	1	16	16	10,000	8,000	18,000	有	500	6,125	6,125	
どなたでも	みんな元気にラジオ体操	7.8月	8	直接	64	0	0	0	無	0	0	0	お茶代
年長から小学生	夏休みそろばん教室	7.8月	3	12	36	16,400	3,600	20,000	有	300	6,125	18,376	
未就学児と保護者	季節のおはなし会 夏	8月	1	8組	16	0	0	0	無		0	0	
成人	季節の上和菓子 夏	8月	1	12	12	400	21,600	22,000	有	1,800	0	0	
成人	ヨガ教室3	8・9月	4	18	72	-6,000	36,000	30,000	有	2,000	6,125	24,500	保険料
成人	歴史講座(講義と散策)	9月	2	15	30	4,000	9,000	13,000	有	600	6,125	12,250	鶴見歴史の会
成人	手芸 夏	9月	1	10	10	9,000	5,100	14,100	有	510	6,125	6,125	
成人	秋の寄せ植え	9月	1	10	10	10,000	20,000	30,000	有	2,000	6,125	6,125	
どなたでも	ふれあい交流会	9月	1	自由	100	0	0	0	無	0	0	0	共催 ふれあいの家
成人	茶ばしら	9月	1	20	20	3,000	0	3,000	無	0	2,227	2,227	共催 生麦地域ケアプラザ
どなたでも	ポッチャ大会	10月	1	24	24	5,000	0	5,000	無	0	0	0	共催 生麦地域ケアプラザ
成人	季節の上和菓子 秋	10月	1	12	12	400	21,600	22,000	有	1,800	0	0	
未就学児と保護者	季節のおはなし会 秋	10月	1	8組	16	2,700	0	2,700	無		0	0	
成人	親子でパンづくり	10月	1	6組	12	7,000	6,000	13,000	有	500	6,125	6,125	
成人	藍染教室	10月	1	12	12	7,800	19,200	27,000	有	1,600	6,125	6,125	
成人	ヨガ教室4	10・11月	4	18	72	-6,000	36,000	30,000	有	2,000	6,125	24,500	保険料
成人	初めて踊るサルサ	10・11月	4	15	60	-34,000	36,000	2,000	有	2,000	0	0	保険料
乳幼児と保護者	親子リズムあそび(のんたん先生)	10・11月	3	10	30	10,000	10,000	20,000	有	1,000	6,125	18,375	保険料
成人	ピラティス入門講座3	10.11.12月	6	18	108	-14,000	54,000	40,000	有	3,000	6,125	36,750	保険料
どなたでも	秋まつり	11月	2	自由	5000	0	0	0	無	0	0	0	生麦地域ケアプラザ・ふれあいの家
どなたでも	秋まつり 体験(折り紙)	11月	2	自由	50	1,500	0	1,500	無	0	0	0	
どなたでも	秋まつり フリーマーケット	11月	2	10	20	0	3,000	3,000	有	300	0	0	
成人	手芸 秋	11月	1	10	10	9,000	5,000	14,000	有	500	6,125	6,125	
成人	クリスマススワッグ作り	11月	1	10	10	10,000	20,000	30,000	有	2,000	6,125	6,125	
成人	ヨガ教室5	12・1月	4	18	72	-6,000	36,000	30,000	有	2,000	6,125	24,500	保険料
未就学児と保護者	季節のおはなし会 冬	12月	1	8組	16	2,700	0	2,700	無		0	0	
成人	福文字 冬	12月	1	14	14	-7,500	14,000	6,500	有	1,000	6,125	6,125	
成人	リースのお正月飾り	12月	1	10	10	8,000	22,000	30,000	有	2,000	6,125	6,125	
成人	ほぐしてにっこりリラックス体操2	12月	2	18	36	2,000	18,000	20,000	有	1,000	6,125	18,375	保険料
成人	親子でクリスマスケーキ	12月	1	6組	12	7,000	6,000	13,000	有	1,000	6,125	6,125	
成人	バルーンアート	12月	1	12	12	14,000	6,000	20,000	有	500	6,125	6,125	

(様式5)

成人	手芸 干支	12月	1	10	10	9,000	5,000	14,000	有	500	6,125	6,125	
高齢者	スマホ教室 冬	12月	1	12	12	19,000	6,000	25,000	有	500	11,000	22,000	鶴見パソコンボランティア協会
年長から小学生	冬休み書初め教室	1月	1	10	10	7,000	3,000	10,000	有	300	6,125	18,376	
成人	ピラティス入門講座4	1.2.3月	6	18	108	-14,000	54,000	40,000	有	3,000	6,125	36,750	保険料
成人	ヨガ教室6	2・3月	4	18	72	-6,000	36,000	30,000	有	2,000	6,125	24,500	保険料
成人	寒の味噌づくり	2月	1	12	12	800	19,200	20,000	有	1,600	0	0	
どなたでも	リレー講座 サルビアコンサート	2月	1	自由	100	30,000	10,000	40,000	有	100	30,000	33,441	共催 サルビアホール
成人	季節の上和菓子 冬	3月	1	12	12	400	21,600	22,000	有	1,800	0	0	
成人	そばうち	3月	1	10	10	15,000	15,000	30,000	有	1,500	6125 3341*2	12,807	
成人	手芸 冬	3月	1	10	10	9,000	5,000	14,000	有	500	6,125	6,125	
成人	多肉植物の寄せ植え	3月	1	10	10	10,000	20,000	30,000	有	2,000	6,125	6,125	
成人	鶴見見どころめぐり 冬	3月	1	15	15	6,500	4,500	11,000	有	300	6125 3897	10,022	みどころガイド
どなたでも	防災講座	3月	1	自由	100	30,000	0	30,000	無	0	0	0	
合 計			266		9642	375,000	1,064,000	1,439,000	0	71,510	340,886	922,454	

自主事業に要した総経費は、指定管理料(自主事業費)から充当した額と参加者負担額等の合計となります。

令和6年度 「横浜市生麦地区センター」 収支予算書兼決算書
(R6. 4. 1~R7. 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	32,490,000		32,490,000		32,490,000	横浜市より
利用料金収入	3,262,000		3,262,000		3,262,000	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）収入	1,064,000		1,064,000		1,064,000	
自主事業収入	0		0		0	
雑入	578,000	0	578,000	0	578,000	
印刷代	145,000		145,000		145,000	
自動販売機手数料	432,000		432,000		432,000	
駐車場利用料金収入	0		0		0	
その他（広告ラック収入・預金利息）	1,000		1,000		1,000	
収入合計	37,394,000	0	37,394,000	0	37,394,000	

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
人件費	23,222,000	0	23,222,000	0	23,222,000	
給与・賃金	21,262,000		21,262,000		21,262,000	館長・副館長・日給職員・時給職員19名
社会保険料	1,300,000		1,300,000		1,300,000	
通勤手当	500,000		500,000		500,000	常勤職員・時給職員
健康診断費	40,000		40,000		40,000	常勤職員・時給職員
勤労者福祉共済掛金	120,000		120,000		120,000	
退職給付引当金繰入額	0		0		0	
事務費	1,810,000	0	1,810,000	0	1,810,000	
旅費	5,000		5,000		5,000	出張旅費
消耗品費	700,000		700,000		700,000	事務消耗品費
会議賄い費	30,000		30,000		30,000	
印刷製本費	0		0		0	
通信費	110,000		110,000		110,000	電話代・郵送料等
使用料及び賃借料	112,000	0	112,000	0	112,000	
横浜市への支払分	82,000		82,000		82,000	目的外使用料等
その他	30,000		30,000		30,000	リース経費等
備品購入費	160,000		160,000		160,000	
図書購入費	0		0		0	
施設賠償責任保険	14,000		14,000		14,000	
職員等研修費	6,000		6,000		6,000	
振込手数料	10,000		10,000		10,000	
リース料	233,000		233,000		233,000	
手数料	430,000		430,000		430,000	
地域協力費	0		0		0	地域イベントの協力費等
事業費	1,439,000	0	1,439,000	0	1,439,000	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）費	1,439,000		1,439,000		1,439,000	
自主事業費	0		0		0	イベントの実施
管理費	9,107,000	0	9,107,000	0	9,107,000	
光熱水費	3,690,000	0	3,690,000	0	3,690,000	
電気料金	1,860,000		1,860,000		1,860,000	
ガス料金	1,250,000		1,250,000		1,250,000	
水道料金	580,000		580,000		580,000	
清掃費	2,110,000		2,110,000		2,110,000	日常・定期清掃費
修繕費	750,000		750,000		750,000	
機械警備費	170,000		170,000		170,000	
設備保全費	2,387,000	0	2,387,000	0	2,387,000	
空調衛生設備保守	841,000		841,000		841,000	
消防設備保守	124,000		124,000		124,000	
電気設備保守	865,000		865,000		865,000	
害虫駆除清掃保守	60,000		60,000		60,000	
駐車場設備保全費	0		0		0	
その他保全費	497,000		497,000		497,000	ピアノ、音響、コピー機保守費
共益費	0		0		0	
公租公課	630,000	0	630,000	0	630,000	
事業所税	0		0		0	
消費税	630,000		630,000		630,000	
印紙税	0		0		0	
その他（ ）	0		0		0	
事務経費（計算根拠を説明欄に記載）	99,000	0	99,000	0	99,000	
本部分	99,000		99,000		99,000	労務・経理等の本部事務経費
当該施設分	0		0		0	
二一ズ対応費	1,087,000	0	1,087,000	0	1,087,000	
支出合計	37,394,000	0	37,394,000	0	37,394,000	
差引	0	0	0	0	0	

自主事業費収入	1,064,000			0		
自主事業費支出	1,439,000			0		
自主事業収支				0		

管理許可・目的外使用許可収入	432,000			0		
管理許可・目的外使用許可支出	82,000			0		
管理許可・目的外使用許可収支				0		

令和6年度 生麦地区センター自己評価表

目標設定の視点	計画内容及び運営目標	計画内容及び運営目標に対する実績	今後の取組(改善計画)	自己評価
利用者サービス	<p>(2)イ〈地域ニーズ・地域特性〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ①子育て世代の応援、相互交流事業を行います。 ②高齢者の健康推進、支援事業を行います。 ③活発な地域交流の支援を行います。 ④地域ケアプラザ、ふれあいの家との共催事業を行います。 ⑤図書貸出し事業を推進します。 ⑥利用者満足度を向上します。 			
	<p>(2)ウ〈公の施設としての管理〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ①人権、利用者目線、公平性・透明性等を推進するため、職員研修や職場の点検を充実します。 ②インターネット予約により、公平性や利便性を確保し、事務を効率化します。 ③アンケート、データ集計等により、業務点検・実態調査・ニーズ分析結果を業務に反映します。 ④館長会・実務者勉強会等により、業務改善・サービス向上に継続的に取り組みます。 ⑤運営協議会の委員を多方面から招聘し、課題解決に努めます。 ⑥ホームページ、掲示板の活用、回覧ちらしにより、情報公開と広報・広聴の充実強化に努めます。 			
	<p>(4)エ〈利用者ニーズの把握と運営への反映〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ①利用者アンケート、ご意見箱、窓口で要望等の収集を行います。 ②利用者会議、運営協議会を開催します。 			

様式 13

	<p>(4)オ〈利用者サービス向上の取組〉</p> <p>①インターネット予約の普及・改善等に努めます。</p> <p>②WI-FI を自主事業等で有効に活用します。</p> <p>③体育室の団体利用増加</p> <p>④図書年間約 200 冊購入と図書の予約の実施</p>			
	<p>(3)ア〈管理運営に必要な組織、人員体制〉</p> <p>①館長 1 名、副館長 1 名、主任 3 名、スタッフ 14 名で構成</p> <p>②館長、副館長、主任のうち 1 名以上が勤務します。</p> <p>③窓口業務は、午前、午後、夜間、各 2 名勤務します。</p> <p>④スタッフは原則として地元から採用します。</p>			
<p>業務運営</p>	<p>(3)ウ〈管理運営及び緊急時対応〉</p> <p>①緊急時の体制と対応計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ [災害時対応マニュアル] を点検整備 ・ 緊急時館長連絡網の更新 ・ 自動販売機は災害ベンダー対応機を設置（継続） ・ 防災備蓄庫の備蓄品（ミネラルウォーター）の点検 <p>②地域や近隣施設との連携を強化します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 防災拠点の運営委員（自治会長、学校長）との連絡体制確保 ・ 地域ケアプラザ、ふれあいの家との合同防災訓練実施 <p>③緊急時の体制と対応を徹底します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 緊急時の体制に基づき迅速的確に対応 ・ 施設近隣在住のスタッフによる対応 ・ 防火防災研修、消防訓練等の実施 <p>④危機管理マニュアルに基づく対応</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 火災・風水害・地震・不審者・事故等に適切に対応 ・ 緊急連絡網の更新整備 ・ 非常時の対応手順を事務室内に提示 <p>⑤不審者対策</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 防犯カメラによる監視 ・ 地域、小中学校との情報交換・連絡 			

	<p>⑥事故防止策の徹底</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務日誌、チェックリストを活用し、防火防災対策を徹底 ・事故・ヒヤリハット事例等をミーティング等において共有 			
	<p>(4) ア<設置理念を実現する運営内容></p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域行事に積極的に参加し、信頼構築と利用に繋がります。 ・誰もが参加しやすい運営や企画をめざします。 ・地域ケアプラザ、ふれあいの家との各種共催事業を行います。 (ふれあい交流会、もちつき、三館合同秋まつり、ポッチャ) 			
	<p>(4) イ<利用促進策>業務点検報告書 様式 2 より</p> <p>①施設や事業の広報・PRを強化します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・自治会・町内会の掲示板・回覧板（毎月）、学校への広報 ・館内での広報（ポスター掲示、事業チラシ、新刊図書） ・インターネットによる広報 <p>②利用者サービスの向上を図ります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・新着図書の充実（年間約 200 冊購入） <p>③魅力的な自主事業を展開します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・参加率の高い講座は継続し、新規の講座を実施 ・サークル化として定着をめざした事業の実施 ・料理の自主事業を推進 ・他館との共催の実施 			
	<p>(4) キ<本市重要施策に対する取組></p> <p>①情報公開に努めます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・指定管理業務は、区及び当法人の HP で公開 ・HP で施設の利用方法や自主事業案内 ・利用者アンケートの結果及び回答は館内に掲示 <p>②人権尊重を推進します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員に研修を実施し、様々な機会の啓発に努める。 ・日頃から職場内の点検を実施する。 <p>③障がい者福祉政策を推進します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・優先・減免適用や利用しやすい施設環境の推進 			

<ul style="list-style-type: none"> ・地域作業所「ふれあいの家」の行事（夏祭り、もちつき大会、コンサート）を地域ケアプラザと地域との協働で実施 ④環境への配慮を行います。 ・ヨコハマプラ 5.3 計画による分別・資源化の徹底 ・節電（LED 化）等により CO2 削減に努める。 ・環境を学ぶ自主事業の実施（鶴見川、地球温暖化防止等） ⑤市内中小企業優先発注を行います。 ・施設管理点検関係は、区内中小企業を優先 ・消耗品の購入は区内中小企業、市内中小企業を優先 ⑥男女共同参画政策を推進します。 ・誰もが参加しやすい自主事業を展開 ⑦多文化共生を推進します。 ・誰もが利用・参加しやすい施設運営、自主事業の実施 ⑧読書活動を推進します。 ・新刊図書充実（年間約 200 冊購入）、小さな図書館を目指す。 ⑨地域活動を支援します。 ・各種イベントへの参加（蛇も蚊も、生麦事件顕彰祭、子どもフェスティバル、運動会、旧東海道まつり、もちつき等） ・「鶴見区自治連だより」の発行など自治会加入促進への協力 			
<p>(5)〈自主事業計画〉業務点検報告書 様式 5 より</p> <ul style="list-style-type: none"> ①地域特性や年齢構成を反映させて企画実施します。 ②コロナ禍の状況により事業を実施します。 ③施設間合同事業を実施します。 （「コンサートリレー講座」、「ブラツルミ」等） ④人気の高い講座は継続し、新企画の講座を実施します。 ・活動協会協働事業を実施 			

様式 13

	<p>(6)〈施設維持管理計画〉業務点検報告書 様式 6～10 より</p> <p>①施設の維持管理業務を的確に行います。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 計画的かつ効果的な保全・更新の実施 ・ 職員による日常点検により、不具合を早期発見・対応 ・ 必要に応じ施設の修繕を実施 <p>②施設の老朽化に対する積極的な対応をします。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ S57 開館以来 40 年以上経過。各種設備が経年劣化しているため、区役所と連携し更新・改修等を進める。 ・ 職員による修繕等の実施（溝浚い、樹木剪定、ベンチ修理等） <p>③効率化の工夫</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 協会及び各館での建物管理や修繕等について情報共有実施、修繕等に優先順位をつけて効率的、計画的に進める。 ・ 職員、スタッフによる日常点検を行い、早期発見・対応する。 			
職員育成	<p>(3)ア〈管理運営に必要な組織、人員体制〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 館長 1 名、副館長 1 名、主任 3 名、スタッフ 14 名 <p>〈個人情報保護等の体制・研修計画〉</p> <p>①個人情報保護の体制を充実します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 最高責任者(全体統括)を事務局長、運営責任者(事務局)、運用責任者(施設長)を各館長としている。 <p>②個人情報保護研修を行います。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 「個人情報の保護に関する法律」、「個人情報の保護に関する条例」、「特定個人情報取扱規程」等について研修実施 ・ 個人情報は必要最小限の収集とし適切な管理、目的外利用の禁止を徹底。 ・ 日頃から職場の点検を実施する。 ・ 活動協会主催研修、外部研修に積極的に参加 			

様式 13

財 務	<p>(7) ア<収入計画の考え方> 様式 1～2 より</p> <p>質の高いサービスと安全な施設運営管理を目的とします。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 部屋の稼働率の向上と利用料金収入の増加（自然災害や感染症等による休館や大規模改修等による部屋の利用制限等がない場合） <p>令和 6 年度目標：稼働率 52% 利用料金収入 3,262 千円</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 魅力ある自主事業とサークル化支援による新規団体の増加 ・ 印刷サービス、自動販売機等、利用しやすい環境の促進 			
	<p>(7) イ<増収策></p> <p>①利用料金収入の増加を目指します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ インターネットに加え、来館、電話による予約により、部屋の稼働率アップ ・ 新たな利用サークル増加による会議室、和室、料理室、余暇コーナーなどの利用を促進 <p>②自主事業収入の確保に努めます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 魅力ある事業を実施し、継続利用につなげる。 ・ 参加費に費用（材料費、講師謝金等）を含めた料金を設定 <p>③雑収入の増加に努めます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者の意向を踏まえたコピー・印刷機、自動販売機の設定 			
	<p>(7) ウ<支出計画>業務点検報告書 様式 3 より</p> <p>「経理規定」に基づき、最小の経費で最大の効果を発揮するよう努めます。</p> <p>① 管理費 A（光熱水費）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者サービスの低下を招かない範囲で節減に努める。 <p>② 管理費 B（清掃・衛生・設備管理）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 適切な清掃や専門業者による点検による不具合の早期発見 ・ 早期修繕と計画的な更新 ・ 月次・年次管理点検計画に基づき、適切な管理 <p>③ 事務費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 会議や資料の簡素化、ペーパーレス化 			

様式 13

	<p>④ 適正な執行管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 経理規定に基づき契約や支出手続きを適正に実施 ・ 会議、研修等において、職員のコスト意識を高める。 ・ 10万円以上の契約では、複数事業者から見積を実施 ・ 消耗品は、品質・価格等で優位な品物を購入 			
	<p>(ニーズ対応費の使途)</p> <p>利用者のサービス向上のため有効な使途に努めます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 書籍の購入 ・ 感染症等予防の消毒薬、検温器 ・ 三館合同地区センター秋祭り費用 ・ 体育室関連用品 ・ その他利用者のサービス向上につながるもの 			
<p>その他 (上記4つの視点以外の項目があれば追記)</p>				
<p>利用者等の意見</p>	<p><利用者等の意見の把握方法></p> <p>主な意見、要望</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者アンケート、ご意見箱、窓口等において利用者当の意見・要望等を収集します。 			

<<自己評価>>

- A：計画、目標を上回って実施
- B：計画、目標を保持して実施
- C：計画、目標を下回って実施

※「利用者等の意見」は、計画内容及び運営目標欄に利用者等から寄せられた意見・要望を、計画内容及び運営目標に対する実績・今後の取組（改善計画）欄に意見等に対する対応を記載