

## 横浜市富岡並木地区センター 指定管理者事業計画書

申込年月日 平成 27 年 7 月 15 日

団体名	株式会社 有隣堂		
代表者名	代表取締役社長 松信 裕	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 03 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 04 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 横浜市医療センター・看護学校図書室業務委託開始</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>特別区自治情報・交流センター委託業務開始</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	書籍外商部 受託サービス課
	電 話	F A X	045-825-5530
	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富岡並木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

#### 経営方針第 1 条

『「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。』

有隣堂の社名の由来は、論語にある「徳不孤必有隣」（徳は孤ならず必ず隣有り）からきています。徳のある人は決して孤立するものではない。いつの日か必ず理解し共鳴同調するものが現れてくるものである。私たちが、社会の共感を得られるような正しい理念のもとに最大の努力を傾けて日常活動に邁進したならば、社会は必ず私たちの正しさを認め、お客さまの支持が得られるはずであるという信念・精神を謳っています。有隣堂は、神奈川・東京・千葉に約 50 店舗を構え、書籍・雑誌・文具等を販売しています。また、官公庁・民間会社・公共施設を対象に書籍・文具・什器・PC・コピー機・カタログ販売・楽器等の外商活動も行っています。そして、物販だけでなく地区センター・図書館等の委託や指定管理などの役務まで広範囲にわたる業務を展開しています。

### 応募団体の業務における富岡並木地区センター指定管理業務の位置づけ

横浜市が地区センターに指定管理者制度を導入して以来、指定管理業務に積極的に携わってきました。現在では地区センターに限らず、公共図書館も指定頂いています。そして弊社にとって指定管理業務は、専門部署を設置するほど力を入れている分野です。金沢区内ではまだ実績がありませんが、単館のみの運営から施設間連携を進めた運営を目指しています。その意味でも富岡並木地区センターは点から面へとサービスを広げる上で、弊社にとって欠くことのできない重要な施設です。

### 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実績

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
横浜市市沢地区センター	神奈川県横浜市旭区	平成 18 年 4 月	指定管理者
横浜市港南台地区センター	神奈川県横浜市港南区	平成 18 年 4 月	指定管理者
横浜市永谷地区センター	神奈川県横浜市港南区	平成 18 年 4 月	指定管理者
横浜市城郷小机地区センター	神奈川県横浜市港北区	平成 26 年 4 月	指定管理者
大田区立大森東図書館	東京都大田区	平成 19 年 4 月	指定管理者
綾瀬市立図書館	神奈川県綾瀬市	平成 21 年 4 月	指定管理者
横浜市山内図書館	神奈川県横浜市青葉区	平成 22 年 4 月	指定管理者
川崎市立麻生図書館	神奈川県川崎市麻生区	平成 18 年 4 月	業務委託
川崎市立多摩図書館	神奈川県川崎市多摩区	平成 18 年 4 月	業務委託
川崎市立幸図書館	神奈川県川崎市幸区	平成 18 年 4 月	業務委託
厚木市中央図書館	神奈川県厚木市	平成 23 年 4 月	業務委託

上記以外に、小・中・高等学校図書室、大学図書館、病院・看護学校図書室、児童青少年施設等 **合計 47 施設**、そして **障害者就労支援業務、図書装備業務** も受託しています。

(2) 金沢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、区政運営上の位置づけ


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：『地域の皆さまと共に考える、挑戦する、つくる！』

富岡並木地区センターを

➔

地域住民の自主活動を支援する  
**「楽しみの場」**  
 として  
 運営してまいります。



地域特性、地域ニーズ

富岡並木地区センターは京急富岡駅からほど近く、船溜まりが間近にあり、富岡八幡や大きな公園等、緑が豊かな環境に立地しています。周囲には大規模な団地が広がり、保育園や学校、ケアプラザ、スポーツ施設や商業施設があり暮らしやすい街です。金沢区は市内平均と比較するとやや高齢化が進んでおります。区民意識調査では生活環境に関して満足度が高い結果が見られる一方で、高齢者や子育ての環境に関する要望が高く防災体制についての充実を求める声も多く伺えます。

地域ニーズ	運営に反映
<ul style="list-style-type: none"> <li>① 高齢者への健康のサポートが必要</li> <li>② 地域との連携による安心・安全の確保</li> <li>③ 子育て世代にやさしいサービスが必要</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 「元気な方」から「健康に関心が高い方」まで誰でも楽しめる企画の実施</li> <li>② 災害時の地域との連携</li> <li>③ 子育て支援サービスや、居心地の良い空間を提供</li> </ul>

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、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。

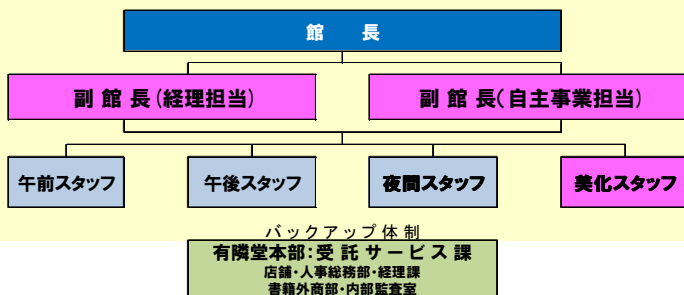
- ① 施設利用に際し、誰にでも **平等**かつ**公平**な接遇を行います。  
 地区センターは老若男女問わず、様々な方が利用されています。誰に対しても平等かつ公平に接遇して、特定の方に有利あるいは不利になるような運営は致しません。
- ② 利用者からのニーズを積極的に取り入れ、**利用者満足度**を高めます。
- ③ 維持管理・保全計画を作成実行し、**安全・安心**な施設提供を行ないます。  
 施設を常に良好に保ち、利用者が安心して憩える快適な空間を提供します。
- ④ 防災計画や緊急時対応マニュアル等を作成し、**危機管理**に対応した運営をします。
- ⑤ **プライバシーマーク認証番号取得**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、ご利用いただく方々に安心感や快適さを提供します。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



維持管理会社

常勤職員を1名増員することでサービス水準を上げていきます。そのため、館長1名、副館長2名の**職員3名の体制**を執ります。副館長は自主事業及び広報を担当する自主事業担当と経理及び図書を担当をする経理担当を配置します。また、**美化担当を配置**します。

- 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・・・店舗支援室等による図書コーナーのPOPやディスプレイの研修のサポート。
- 人事総務部・・・労務管理。人財開発室、個人情報保護担当事務局等による教育研修のサポート。
- 経理課・・・地区センター経理の監査とフォロー。
- 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。
- 内部監査室・・・コンプライアンスに関する教育と監査。

職位	区分	人数	所掌事務	資格・技能・経験値	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	自主企画事業の企画立案・実施、地区センターだより等の広報担当者	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	清潔好きで、清掃手順やルールが守れる	

勤務体制

館長と副館長は、早番・遅番の勤務体制をとり、原則として館長若しくは副館長が常時在席します。コミュニティスタッフは1日3交代とし、1週間交代で勤務します。交代時の引継ぎを漏れなく行い、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	[勤務]			申し送り	[勤務]					
副館長	1	[勤務]				申し送り	[勤務]				
午前スタッフ	2	[勤務]			申し送り	[勤務]					
午後スタッフ	2	[勤務]				申し送り	[勤務]				
夜間スタッフ	2	[勤務]				申し送り	[勤務]				
美化担当	1	[勤務]			[勤務]						

## (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」を遵守いたします。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、利用者の方々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、現在「**プライバシーマーク**」**認証番号10590041 (05)**を取得しています。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。富岡並木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。



【プライバシーマーク】

## (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、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、実践するよう体制をとっています。

## 研修計画

区が主催する研修会には積極的に参加するとともに、下記研修を館にて実施します。高齢化社会対応として新たに**認知症研修**を導入し、認知症の方へ配慮して対応します。

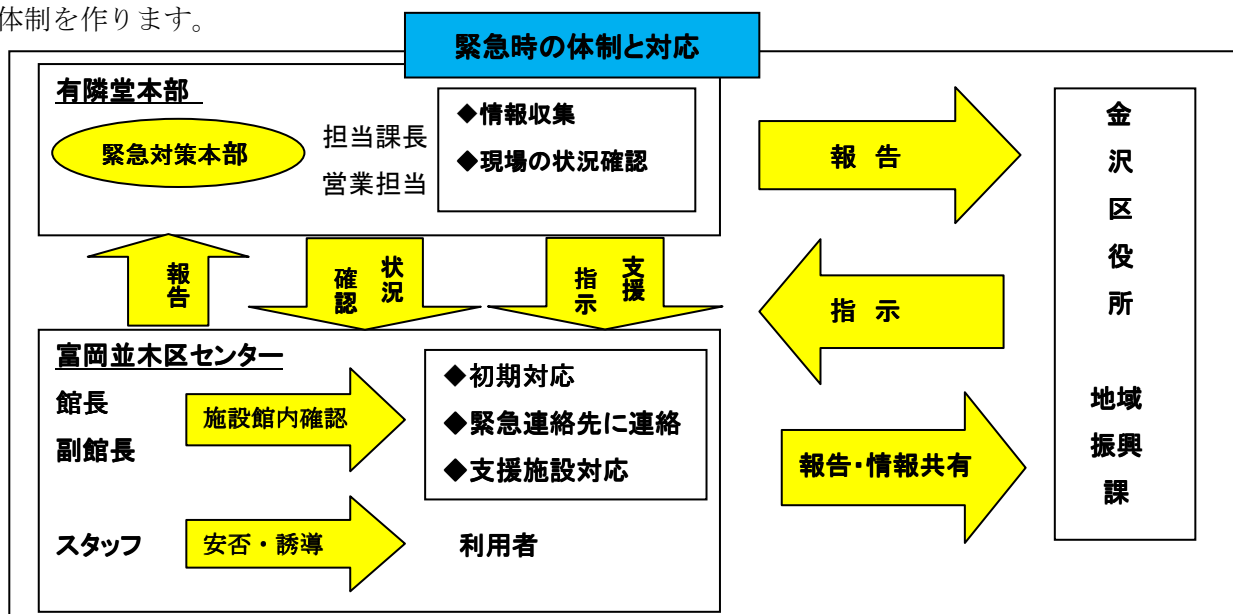
研修名	研修内容	頻度	参加者
館長会	館長同士が意見交換できる場を作り、各館の様々な問題に全員で取り組むことにより情報を共有化する。	年2回	館長
副館長会(自主)	弊社担当者を交え、人気の講座の紹介やアンケートの結果報告等、ニーズを分析して各館の自主事業の立案に活かす。	年2回	副館長
副館長会(経理)	予算執行の進捗、経費節減の実践例や予算の効果的な運用を話し合い、各館の運営に反映させる。	月1回	副館長
接遇研修	弊社の人材開発室から講師を迎え、接遇・クレーム対応等スキル向上を図る。	年1回	全員
人権研修	身の回りにおける人権に関する知識とそれを尊重する大切さを学ぶ。	年1回	全員
業務確認研修	日常業務の手順や機材取り扱いの確認を行い、スタッフ全員の資質向上に繋げる。	年1回	スタッフ
図書研修	司書による選書や除籍の指導とディスプレイ方法を習得する。	年2回	副館長
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あわせ等を行い、法令遵守を心掛ける。	年1回	全員
防災訓練	消防署より講師を招いた訓練、AEDの取扱い等を確認し万全の体制を整える。	年2回	全員
認知症研修	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

(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できるようにします。また、**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な体制を作ります。



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。

(2) 防災への取組み

- ① いざという時のために、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 防災訓練は、AEDの取り扱い講習を含め年2回実施します。
- ③ 地震等の災害に備え、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 災害時には、**帰宅困難者一時滞在施設、補完施設**として利用者に提供します。



【AED操作講習】

(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、利用者の小さな要望を大切にし事故予防に万全を期します。

## (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

弊社は地区センターを「誰でも気軽に利用できる、地域住民の自主活動や相互交流を深める施設＝地域住民の楽しみの場」として積極的に住民の交流・活動に関わっていきます。

①サークルの立上げ支援による**地域力UP!**

事後サークルの立上げを支援します。部屋の優先利用による活動の補助やメンバー募集のお手伝いをします。サークル活動を活性化し、地域力を高めます。

②**地域住民との交流・連携を促進**

地域との連携・交流を深めるために、地域の活動団体による屋台や、自治会の協力によるもちつきなどで賑わう地区センターまつりを実施します。また地元企業との共催企画も実施します。複合施設の聖星学園とは日頃から情報交換を行います。地域のイベントや生活情報、防災マップなどを掲示する「地域の交流・情報スペース」を設けます。

## ③健康づくりや生涯スポーツの推進

認知症予防や健康づくり、生涯スポーツ、健康料理教室等の自主事業を行います。また毎日できる体操やストレッチ等簡単な運動を定期的に行います。利用者の健康増進を図ります。

## 利用促進策

施設利用申込手続きの利便性を向上させます。また子育て世代が寛ぐことができる場所とサービスを拡充することにより利用を促進します。既存利用者の深耕と、新規利用者の拡大を図ります。

①**本の注文販売を実施**

80万点以上の在庫を持つ「**HonyaClub**」の専用倉庫から取り寄せる**本の注文販売**を行います。

21時まで本の受け取りができます。有隣新書等の地域資料の販売も行います。

## ②施設予約・抽選システムの導入

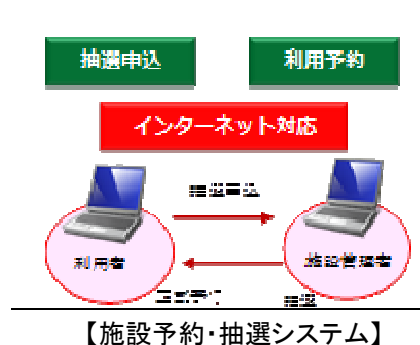
インターネットによる**施設予約及び抽選を可能にする**

**システムを導入**します。予約の為だけに利用者に館まで

足を運んで頂く負担を無くすと共に、手軽なネット予約

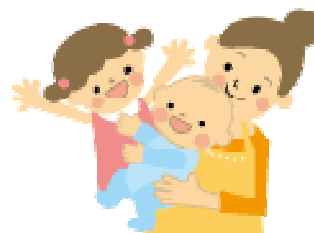
を可能にすることで施設利用頻度の向上を図ります。

ネット環境をお持ちでない利用者に対してはカウンターや電話での対応を行います。

③居心地の良い「**子育て支援の場**」

保護者が小さなお子様を連れて、寛いでいただけるような場所とサービスを提供します。

- ソファや授乳スペース等の設備や備品を充実させます。
- 「おはなし会」や「プレ保育園教室」等を実施します。
- 子育て支援情報を収集・発信します。



## (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、利用料金はこれまでの金額を踏襲します。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。その上で、利用促進のための施策を下記の通り実施します。利用率を上げるために利用料金の割引を実施し、空室を積極的に減らす工夫をします。また、当日に限り空室であれば、1時間～3時間までの延長を可能とします。施設や機材を使いやすい状態に維持・管理し、多彩なニーズに応えられる環境を整えます

## ① 料理室の利用料金(料理目的以外での利用)

部屋の予約がとれなかった場合には、料理室を会議室として使用可能にします。会議室と同じ算出方法で金額設定をし、現在2コマ予約を、この場合は1コマからご利用できるようにします。

例:会議室  $1\text{m}^2=4.6\text{円}$   $4.6\text{円} \times 58.49\text{m}^2 \times 2\text{時間} = 526\text{円} \approx 530\text{円}$ に設定

## ② 特定時間帯の割引の導入

時間帯料金当日割引キャンペーンを実施します。15時以降の料理室の**料金を当日利用申込みの場合のみ50%**割引し稼働率向上と施設利用収入の増加を図ります。ガイドラインの基準を超える設定のため、区と協議の上で割引率を設定してまいります。

(例・料理室・夜間利用料金)  $620\text{円} \times 50\% \text{引き} = 310\text{円}$

## ③ 夜間割引の実施

年間稼働率が30%未満の料理室は、地区センター利用促進ガイドラインに則り夜間のみ**15%値下げ**します。

部屋	1コマ	2時間 (日祝日午後2)	1時間	当日割引	会議室利用	
小会議室	450	300	150	—	—	
中会議室	900	600	300	—	—	
多目的室	1,830	1,220	610	—	—	
和室(中)	690	460	230	—	—	
和室(小)	600	400	200	—	—	
料理室(2時間)	620	—	310	310	530	
体育室	(全面)	1,700	1,130	570	—	—
	(半面)	850	570	280	—	—



## (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センター便りやホームページ、館内掲示にて公表します。

【ニーズの把握から反映までの例】

ニーズの把握方法	ご意見・ご要望	反映方法の例
自主事業参加者アンケート	気軽に参加できる健康講座を企画してほしい	次年度に「健康3B体操」講座を企画し実施
センター委員会での意見	印刷機を新しくしてほしい	次年度に新しい印刷機を購入
利用者会議での意見	フリースペースが狭い。ゆっくりお弁当を食べることができればいったん帰宅しないで、午後も利用したい。	飲食可能スペースの拡充を検証し次年度事業計画に反映
カウンターやご意見箱への意見	中年男性が読みたい本を増やしてほしい	時代小説の計画的な購入を次年度に予算化

## 利用者サービス向上の取組

公平に快適に利用できるサービスを提供し、地域の皆様の自主活動と相互交流が実現できる環境を作ります。

## ① 託児付講座・イベントの実施

保護者の方がお子様連れでも安心して自主事業の講座やイベントに参加できるよう託児サービス付の企画を実施します。子育て世代の方がもっと気軽にきていただける機会を増やします。



【託児付き自主事業】

## ② Wi-Fi 環境の導入

アンケートでも要望が寄せられているノートパソコンやスマホで利用ができるWi-Fiスポットを導入します。



【Wi-Fi 環境の導入】

## ③ ホームページの刷新

現在のホームページを刷新し、地区センターの情報はじめ、**地域の行事やイベントの情報等を発信**します。施設利用の申込みもできるなど、便利で見やすいホームページを立ち上げます。

## ④ スタッフが全員認知症サポーターとなり、認知症の方へ配慮して対応します。

## ⑤ 金沢まごころ運動を実践し、身だしなみや言葉遣い、適切な説明を心掛けます。

## ニーズ対応費の使途について

利用者からのニーズ	割合	使途	効果
センターまつり	35%	パネル等の備品や抽選会の景品の拡充	出展の増加と地域交流の促進
図書拡充	30%	リクエスト資料の購入、時代小説、絵本、紙芝居の拡充	利用者満足度の向上
備品の充実	30%	会議室の椅子貼り替え 新規備品(デジタルサイネージ、スモーカー等)の購入	利用者満足度の向上 新たな利用促進
災害時の準備	5%	災害対策備品の拡充	利用者の安心

## (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・副館長をメインに、年度初めに講習して、請求時における対処方法を習得してもらいます。



【情報公開請求】

## (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。公共図書館における受託業務では既に研修実績があります。

## (3) 環境への配慮

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、①分別の徹底  
②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

物品の調達等に関して、市内小中企業を優先的に採用します。現在でも維持管理業務等を地元中小企業にお願いしています。

## (5) 災害に強いまちづくり

震災等が発生した場合、帰宅困難者一時滞在施設、補完施設として利用者に施設を提供致します。昨年、川の氾濫が予測される事態が生じたときに、弊社の受託地区センターで避難者の受入をさせて頂きました（3世帯7人）。また、日頃から非常時に必要な備蓄資材を確保・管理し、**災害発生時の安全確保**に努めます。



【帰宅困難者一時滞在施設】

## (6) 横浜市民読書活動の推進

平成25年6月に公布された「横浜市民の読書活動の推進に関する条例」を受け、区の方針・目標に積極的に取組みます。ビブリオバトルの開催、ボランティアと連携したお話し会、読んでみたくなる図書コーナーの設置を予定しています。

## (5) 自主事業計画

## 自主事業計画の基本的な考え方

どの世代でも参加したくなる、新しい体験ができる企画作りを行います。また利用者同士の交流を図るため事後サークルを見据えた企画も実施します。曜日や時間設定は、参加後の**発展サークルが継続しやすい**ように考慮します。センターまつりや様々なイベントを実施し、地域交流を深めるとともに新たな利用者の増加を図ります。利用者の声やアンケートなどの要望も企画に反映します。

- ① **子育て支援講座を充実**させ、地域の子育て世代が集う地区センターになります。
- ② **地域の交流を促進する**ため、地元企業との共催や地域交流型のイベントを積極的に行います。
- ③ **健康づくりとスポーツ**の企画を充実させ、誰でも気軽に参加できる運動や健康法を提案します。

## 自主企画事業の特徴

## ① 出版社との共催企画

**出版社とのコラボレーション企画**や、おはなし会等、書店ならではの企画を行います。

## ② 企業と連携した企画

弊社他施設で実施しているファンケル、タカナシ乳業、伊藤園など横浜市内、神奈川県内の**企業との協賛企画**を継続して行います。地域の特色を取り入れた地域発見企画を行います。

## ③ 弊社の持つ企画のノウハウ

**地区センターや図書館の運営**で培った経験をおはなし会・ビブリオバトル等の企画に活かします。他の地区センターをはじめ店舗やカルチャーセンター部門の企画も参考に参加者ニーズに合った本格的な講座を行います。

## 各種テーマをそなえた企画

下記の6つのテーマを柱に、幅広い世代を対象とした企画事業を展開していきます

## ① 子育て支援

親子参加の講座、子供向け講座

- ・体験！プレ保育園
- ・入園グッズ教室



## ② 健康と食

運動や生涯スポーツ、健康料理講座

- ・季節の薬膳料理
- ・毎日続ける体幹ストレッチ

## ③ 生涯学習

趣味の発掘、生涯の自己啓発と創造

- ・燻製作りを学ぶ
- ・My ジュエリー作り

## ④ 環境とエコ

緑化事業や3R夢の取組み

- ・大豆を育てて味噌作り
- ・女性のためのD.I.Y



## ⑤ 歴史と文化

歴史講座や、季節行事を取り込んで

- ・能楽堂へLet's 能!
- ・日本茶を愉しむ

## ⑥ 地域を繋げる

地域住民の交流イベント

- ・富岡並木子どもカーニバル
- ・季節のコンサート

(6) 施設の維持管理計画

維持管理の考え方

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、チェックシートを用いスタッフによる点検・清掃業務等を行います。定期的な建物・施設の維持管理は、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委託します。2社による役割分担を決めた効率的な維持管理体制をとってまいります。

専門業者による管理は、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。

維持管理計画書

- 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。

業務	内容	回数	実施月
清掃業務	定期清掃	3	7, 11, 3
	日常清掃	毎日	
電気設備保守	自動ドア保守点検	4	5, 8, 11, 2
	非常用自家発電装置点検	2	8, 2
	直流電源設備点検保守	2	8, 2
	自家用電気工作物保安管理	12	毎月
	エレベータ保守点検	12	毎月
冷暖房設備保守	吸収冷温水機保守	4	5, 8, 11, 2
	空調自動制御機器点検	1	7
機械警備		毎日	
害虫駆除保守	衛生害虫駆除施工(全館)	6	4, 6, 8, 10, 12, 2
消防設備保守	機器点検	1	2
	総合点検	1	8
その他保全	植栽管理	3	5, 8, 3
	設備総合巡視点検業務	12	毎月
	貯水槽点検清掃	1	7
	冷水器保守点検	1	7
	建築物定期点検	1	6

効率化の工夫

- ①日常業務における点検は、「**開館・閉館作業チェック表**」、「**一日の業務マニュアル**」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日常清掃では、美化担当、午前担当、午後担当、夜間担当の清掃分担を決め、「**美化スタッフ業務チェックシート**」に基づく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、不具合箇所や危険源の摘出と適切な処置を行います。
- ④利用者からの要望・指摘を取りいれ、迅速に対処してまいります。



## (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 (※地区センターのみ該当)

## 収入計画の考え方について

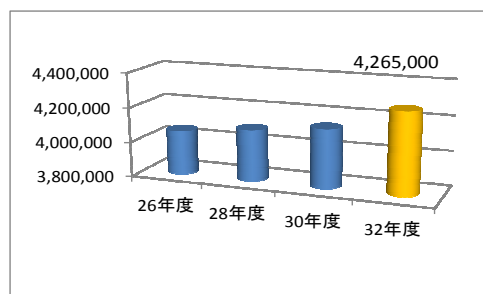
地区センター運営を指定管理料金だけに頼るのではなく、これまでの経験を活かし、さらなる工夫を行い、収入を増やしてまいります。収入の内容は、1. 指定管理料、2. 利用料金収入、3. 自主事業収入、4. 自販機等手数料等の雑収入の4つととらえ、1. の指定管理料以外はそれぞれ増収する予定です。

## ① 施設利用料金収入

平成 26 年度の実績に対して 5 年間で **5%UP =**

**4,265,000 円**を目指します。

15 時以降の施設 (未利用時) の **料金を当日利用申込みの場合は料金を 50% 割引**し施設利用収入の増加を図ります。



【利用料金収入の増収計画】

## ② 自主事業収入

多くの人の参加を促す魅力的な企画を行うとともに、年間を通じた開催により継続的な参加が見込める事業を実施することで収入を確保します。

## ③ 雑収入

- ・自販機を選定する際、販売手数料率の高いメーカーと契約し、販売手数料収入を増やします。
- ・本の販売を提案します。80 万点以上の在庫を持つ「**HonyaClub**」の専用倉庫から取り寄せます。

## 増収策

## ① 割引利用料金の導入

料理室を 15 時以降の利用は当日に限り半額にします。

料理室 620 円⇒**310 円**

例：310 円×5 コマ利用=1,550 円×12 か月=18,600 円

## ② 自主事業の収入

例：誰でもできる体幹トレーニング&ストレッチを年 12 回実施。

1 回 200 円×12 回×50 人=120,000 円

## ③ 本の販売による収入

例：1,000 円の本×10 冊 (毎月の販売予測) ×12 か月=120,000 円

## ④ 飲料自販機の入替による手数料収入UP

毎月 5,000 円増加 × 12 か月 =60,000 円

## ⑤ 事後サークルによる収入増加 (年間 5 サークル)

例：450 円 (小会議室) ×5 サークル=2,250 円×12 か月=27,000 円



増収額合計 **345,600 円** 収入増

(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、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。そして、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。

また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。そして、無駄な使い方をしていないか等の予算管理を行います。

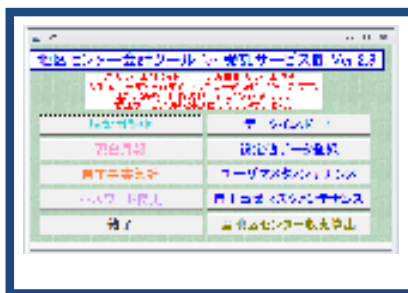
- ① 増収分は利用者に還元します。
- ② ニーズ対応費は、利用者の要望を反映した費目に配賦し、利用者満足度を上げていく使い方をします(参照：(4)施設の運営計画 カ ニーズ対応費の使途)。

経費削減策

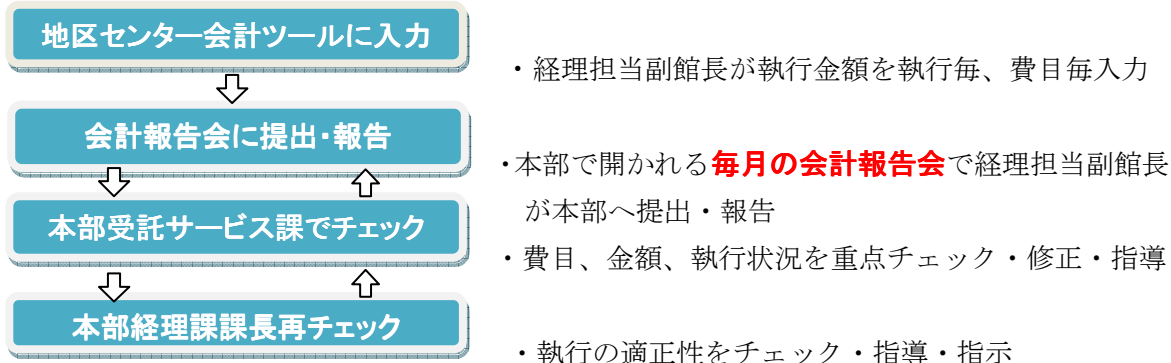
- ① 5万円以上の備品購入時は、2社以上から見積をとります。また本部決裁の手続きを遵守し、安易な購入に歯止めを掛けます
- ② 新電力(PPS)をする等、光熱水費に関する経費の削減します。
- ③ 費目ごとに無駄な使用をしていないか、毎月本部でチェックします。
- ④ **書店としての強み**を生かし、図書・雑誌・装備資材は値引き購入をします。
- ⑤ 美化担当を配置し、**清掃の委託費を削減**します。

特徴: 予算管理方法

- ① 弊社「**地区センター経理規程**」に則った処理を徹底します。
- 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・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。
- ③ 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(以降フロー図参照)。



【会計ツールの画面】



単独団体名・共同事業体名	株式会社 有隣堂
施設名	横浜市富岡並木地区センター

## 平成28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)	36,125,000
※区指定上限額 (b)	36,423,000
差引 (a) - (b)	▲ 298,000
提案額の区指定上限額に対する割合 (a) / (b)	99.2%

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。

◆今後の市の方針により指定管理者と協議することになりますが、実際に市から支払う金額は、提案額 (a) に前々年度の利用料金収入に対する消費税及び地方消費税の増税分 (3%) の補てん額を加えたものとなる見込みです。

### II. 平成28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]	4,270	
自主事業収入 [B]	2,905	
雑入 [C]	1,340	コピー料金・自販機手数料・その他雑収入
小 計 【ア】 ([A]~[C])	8,515	施設運営収入の計
指定管理料① [D]	34,702	【ウ】 - 【ア】
指定管理料② (ニーズ対応費分) [E]	1,423	[A] × 1/3
小 計 【イ】 ([D]~[E])	36,125	指定管理料の計
収入合計 ([ア] + 【イ])	44,640	

#### 2 支出の部

項 目	合計金額 (単位：千円)	備 考
人件費 [a]	18,968	
事務費 [b]	4,062	
自主事業費 [c]	2,407	
管理費A (光熱水費等) [d]	8,100	
管理費B (保守管理費等) [e]	5,932	
公租公課 [f]	1,448	
事務経費 [g]	2,300	
小 計 【ウ】 ([a] ~ [g])	43,217	施設管理運営経費の計
ニーズ対応費 [h] (= [E])	1,423	[E] と同額になります。
小 計 【エ】 ([h])	1,423	ニーズ対応費の計
支出合計 ([ウ] + 【エ])	44,640	

※金額は、消費税及び地方消費税 (8%) 込みの額を記載してください。

※現在の消費税及び地方消費税は8%ですが、現段階では利用料金は据え置き (消費税及び地方消費税5%の内税) としています。

単独団体名・共同事業体名	株式会社 有隣堂
施設名	横浜市富岡並木地区センター

## 平成28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	小会議室		ア	307	
	中会議室		イ	615	
	料理室		ウ	635	
	多目的室		エ	1,251	
	和室（中）		オ	472	
	和室（小）		カ	410	
	体育室A		キ	298	
	体育室B		ク	282	
				ケ	
	小 計		[A]	4,270	ア～ケ
自主事業収入	自主事業参加費		コ	2,905	
			サ		
			シ		
			ス		
			セ		
		小 計		[B]	2,905
雑入	コピー料金		ソ	500	
	自販機手数料		タ	800	
	その他雑収入		チ	40	
			ツ		
			テ		
			ト		
		小 計		[C]	1,340
小 計 【ア】		施設運営収入計		8,515	[A]～[C]

※金額は、消費税及び地方消費税（8%）込みの額を記載してください。  
 ※利用料金収入については、現段階で据え置かれている利用料金（消費税及び地方消費税5%の内税）から見込んだ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	横浜市富岡並木地区センター

## 平成28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	常勤職員	館長1名・副館長2名給与（通勤費除く）	ア 7,862	
	時給スタッフ	コミュニティスタッフ14名賃金（通勤費除く）	イ 8,763	
		通勤費・法定福利費・健康診断料	ウ 2,343	
	小 計		[a] 18,968	ア～ウ
事務費		旅費・消耗品費・通信費・図書購入費等	[b] 4,062	
自主事業費			[c] 2,407	
管理費A	電気料金		エ 3,500	
	ガス料金		オ 2,800	
	上下水道料金		カ 1,800	
	小 計		[d] 8,100	エ～カ
管理費B	修繕費		キ 1,000	
	清掃	定期・日常	ク 1,752	
	消防設備		ケ 140	
	機械警備		コ 226	
	空調設備		サ 199	
	エレベーター		シ 477	
	自動ドア		ス 77	
	電気保守管理点検	非常用自家発電装置・直流電源・自家用電気工作物	セ 549	
	吸収冷温水機	保守	ソ 797	
	害虫駆除		タ 70	
	植栽管理		チ 223	
	設備総合巡視点検		ツ 238	
	その他	貯水槽・冷水器・建築物定期点検	テ 184	
	小 計		[e] 5,932	キ～ニ
	公租公課		[f] 1,448	
事務経費	(労務、経理、契約、職員研修など)	[g] 2,300		
小 計 【ウ】	施設管理運営経費計	43,217	[a]～[g]	

※金額は、消費税及び地方消費税込（8%）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。