

事業計画書

令和4年度

施設名 老人福祉センター横浜市緑ほのぼの荘

指定管理者 社会福祉法人 神奈川県匡済会

1 施設管理に関する基本方針

(1) 施設の管理運営について

- ① 基本理念について
- ② 予算の執行について
- ③ サービスのあり方について

(2) 施設の管理運営に対するニーズ等の把握について

- ① 地域の特徴のとらえ方と運営への反映の考え方
- ② 地域ニーズや利用者ニーズのとらえ方と運営への反映の考え方
- ③ 併設施設、他施設、地域活動をする団体、との連携

(3) 施設でのサービスの提供に対する考え方について

- ① サービス提供に関する基本的な考え方
- ② 施設の利用に関する取扱いについて
- ③ 活動の場を必要とする個人や団体に対する相談、調整、助言等について
- ④ ご意見、苦情及び情報公開の取扱いについて

(4) 施設の経営に関する考え方について

- ① 本年度の経営に関する基本方針について
- ② 効率的な運営、経費節減のための具体的な計画について
- ③ 横浜市の環境対策に対する取組みについて

(5) 職員体制・情報保持等の考え方について

- ① 職員の配置及び採用について
- ② 職員の研修計画について
- ③ 個人情報の保護の措置について

(6) 緊急時対策について

- ① 防犯、防災の対応について
- ② その他緊急時の対応について

(7) 施設の保全について

- ① 建物・設備等の保守・点検について
- ② 清掃業務について
- ③ 植栽・樹木の維持管理について

2 自主事業に関すること

(1) 自主事業計画に対する基本的な考え方

- ① 自主事業について
- ② 自主事業の運営方法について
- ③ PRの強化について

3 基本協定書等に定めた目標達成に向けた取り組みについて

(必要に応じて別紙(様式任意)で作成をお願いします。)

(1) 稼働率向上に向けた取り組みについて

(2) 利用料金収入増に向けた取り組みについて

(3) 幅広い年齢層を対象とした自主事業の展開に向けた取り組みについて

(4) その他、提案書提案内容達成に向けた取り組みについて

1 施設管理に関する基本方針

(1) 施設の管理運営について

- ① 基本理念について
- ② 予算の執行について
- ③ サービスのあり方について

① 基本理念について

私たち、神奈川県匡済会では、大正7年創設以来の<基本理念>に沿って事業運営を行っています。

<神奈川県匡済会事業運営の『基本理念』>

「あらゆる人の尊厳を守り、常に人が人として文化的生活を営めるよう
その自立に向けた支援につとめる」

私たち神奈川県匡済会は、下記事業経営<基本方針>のもとで、日々の施設運営に取り組んでいます。

☆ご利用者の立場に立った福祉サービスを提供することによって、ご利用者のたくさんの笑顔があふれる匡済会を創り上げる。「この笑顔」を匡済会の職員の喜びとする

☆「誠実で、公正な行動」を信念とし、「ご利用者・社会の信頼」を宝とする

☆「健全経営」に徹し、ご利用者・ご家族・匡済会職員に対し、継続的経営という責任を果たす

☆職員一人ひとりが<職制・業務>の枠を越えて、「経営の目的」と「自分の目標」を実現して
いこうとする「思いと行動」にあふれる匡済会を創る

☆職員が互いに、その人間性を尊重し、生き活きと働くことが出来る匡済会を創る

以上の基本理念・基本方針に基づき、利用者の方に喜ばれ、1日を笑顔で明るく過ごせる施設運営に努めてまいります。

② 予算の執行について

施設運営に関する費用は、横浜市民の皆様の血税から支出される指定管理料によって賄われます。このことをしっかりと認識し、経費削減に取り組んでまいります。同様に、経費を削減する取り組みが利用者サービスの低下をきたさないよう十分な注意を払い執行してまいります。

③ サービスのあり方について

私たちは、利用者の方が1日楽しく利用していただけるように、「笑顔あふれる緑ほのぼの荘」を合言葉に「緑ほのぼの荘サービス理念」を作成しています。常におもてなしの心を持ち誰もが安心して利用して頂けるようにサービスの向上に努めます。

●緑ほのぼの荘サービス理念

1. 老人福祉センターの役割を正しく認識したうえで、業務遂行に努める。
2. 一人一人の人権を尊重し、利用者の方には等しく公平に接し、親切丁寧に対応する。
3. 施設内の安全確保に努め、利用者の方に安全・安心を提供する。
4. 緑ほのぼの荘を利用して良かった。次もまた緑ほのぼの荘を利用したいと思えるよう公平で笑顔あふれるサービスの提供に努める。
5. 利用者の方をはじめ、地域に愛され親しまれる施設運営に努める。
6. 職員自身が仕事を楽しみ、明るく笑顔で元気良く！

1 施設管理に関する基本方針

(2) 施設の管理運営に対するニーズ等の把握について

- ① 地域の特徴のとらえ方と運営への反映の考え方
- ② 地域ニーズや利用者ニーズのとらえ方と運営への反映の考え方
- ③ 併設施設、他施設、地域活動をする団体、との連携

① 地域の特徴のとらえ方と運営への反映の考え方

大型マンションや住宅開発の盛んな地域である一方で、古くからの住宅や集合住宅が多い地域では高齢化率が区平均を大きく上回っています。高齢化が40%を超えている地域もあります。

一人暮らしの方や、引きこもりがちな方、孤独死などが問題となっております。

また、学校や公共施設も多く点在するこの地区は、子育て世代や学生など、世代が往ききする賑わいもあります。さらに、十日市場駅に近いことから商業施設、医療機関が整備されている一方で、農地や新治市民の森などの緑地も多く残っており、のどかな雰囲気がたくさん残されており、定住しやすい環境であります。こうした中で、自治会等による地域に根付いた様々な活動が活発に行われており、地域ボランティアセンターなどの主体的な支え合い・助け合いの活動が推進されております。地域の方々とのコミュニケーションを大切にして、地域との連携、支援活動などで地域とのつながりを持つこと、子育て世代の方との交流の場（世代間交流）などについて、緑ほのぼの荘がどのように対応すればいいのかを考えながら運営に取り組みます。

また、併設施設の十日市場地域ケアプラザや図書館、近隣の緑区地域子育て地域拠点いっぽ、地区センター、緑福祉ホームなども連携して取り組んでまいります。

② 地域高齢者のニーズや利用者ニーズのとらえ方と運営への反映の考え方

● 地域ニーズの把握

区別計画推進委員会の「みどりのわ・ささえ愛プラン」新治西部・十日市場団地の委員会にオブザーバーとして参加しています。また新治西部地区社協会員、十日市場自治会委員にもなっております。会議に参加することで、地域の意見や課題点を拝聴し、その課題に積極的に地域の方とともに取り組んでまいります。

● 利用者ニーズの把握

利用者に対して、テーマ、対象などを絞って生の声を聞くため、アンケート調査を毎年おこなうとともに、個人利用・団体利用者・地域団体からなる利用者会議を開催しており、利用者からのご意見・ご要望はコミスタ会議で検討してまいります。さらに、近隣地域のみならず緑区内の地域に赴き、実行できるよう取り入れ順次改善を図っていきます。多額の予算を必要とするものや制度の改変にとまなうものは課題として検討を行います。

近隣地域のみならず緑区内の地域に出向き、より多くの方に施設周知をおこなってまいります。

● 運営協議会

各地域で活動されている方を委員に招き運営協議会を設置します。

幅広い観点から抜本的な検討を加えていただき有効な改善策、改革策についていただいた提言を取り組

③ 併設施設、他施設、地域活動をする団体、との連携

近隣6施設（十日市場地域ケアプラザ・緑図書館・子育て拠点いっぽ、地区センター・障がい者施設みどり福祉ホーム・老人福祉センター）と連携を図り、高齢者だけではなく、世代間交流など連携を図ります。

合同の世代間交流イベントを開催し、互いの活動の相乗効果の上げられるような取り組みを積極的に行います。また、災害に備え、協力体制がとれるよう「施設の役割」「備蓄物資状況」「災害時食の確保」等の勉強会を重ねてまいります。

1 施設管理に関する基本方針

(3) 施設でのサービスの提供に対する考え方について

- ① サービス提供に関する基本的な考え方
- ② 施設の利用に関する取扱いについて
- ③ 活動の場を必要とする個人や団体に対する相談、調整、助言等について
- ④ ご意見、苦情及び情報公開の取扱いについて

① サービスの提供に関する基本的な考え方

「おもてなしの気持ち」で接することや、居心地の良い空間づくりのサービスを提供してまいります。日々の声かけを大切にし、じっくりと親身になって聞く姿勢を常に心がけコミュニケーションを図ります。

利用者の方が、「また利用したい」「楽しかった」と笑顔で楽しい一日を過ごして頂けるように努めてまいります。

② 施設の利用に関する取扱いについて

老人福祉センターは、余暇活動や生涯学習、健康づくりや仲間づくりなどの施設です。

サークル活動の部屋の貸し出しにあたっては、公平性を保ち、多くのサークルの方に利用いただけるよう努めてまいります。また、当日に空き部屋などがある場合には、当日貸出などの柔軟な対応をいたします。

個人利用を目的とした方々には、快適な環境を保持し気軽に会話を楽しめる交流の場を提供いたします。

③ 活動の場を必要とする個人や団体に対する相談、調整、助言等について

高齢者の方への生きがいづくり・仲間づくりの場や情報の提供は、老人福祉センター主要な業務の一つです。そこで、緑ほのぼの荘では、高齢者の方に対しての場・情報・助言などに次のような取り組み・配慮を行っています。

● ふれあいサロン

大広間でのカラオケなどではなく、施設で読書や書き物、おしゃべりなどを楽しみたい個人利用者の方向けに和室をフリースペースとして開放いたします。

● 個人へのサークル紹介

サークルが団体登録をする際に、新規受入の可否をお聞きしており、分野別の受入可能団体一覧表のファイルを作成し、利用者の問い合わせに対応してまいります。また、問い合わせいただいた方に対し希望された方へ団体日程をご案内し、サークルには施設から連絡入れ見学者を紹介してまいります。また、初心者である場合は、趣味の教室を経るよう進めてまいります。

新規会員を募集する団体については、ホームページや「緑ほのぼの荘だより」で紹介いたします。

● 作品展示場所の提供

作品を発表する場として1階ホール、2、3階廊下壁面、3階ショーケースを展示場所として開放いたします。

作品を展示することで関心を引き付け、教室参加への推進、利用者同士のコミュニケーションの場になります。

● 団体広報スペースの提供

1階ロビーに「情報コーナー」の棚を更新し、団体・会員募集チラシや広報チラシを配布・掲示する場を拡充しており、引き続き活用してまいります。

④ ご意見、苦情及び情報公開の取扱いについて

利用者の方からの各種ご提案やご意見などは、健全な施設運営を行う上で利用者の方から、お寄せいただく貴重なご意見です。寄せられたご意見やご提案には迅速・誠実・丁寧に対応し、適切な処置を行います。

その場で判断が困難な場合には、コミュニティースタッフ会議で検討するとともに、内容によっては毎月おこなわれる老人福祉センター所長会議に提起し、ご意見を判断の参考にさせます。

利用者の方への情報提供は、月刊誌「ほのぼの新聞」に掲載をし、利用者の皆様にお知らせいたします。

広報紙や利用者会議・地域自治会会員への回覧、法人ホームページを活用し、積極的に開示してまいります。

1 施設管理に関する基本方針

(4) 施設の経営に関する考え方について

- ① 本年度の経営に関する基本方針について
- ② 効率的な運営、経費節減のための具体的な計画について
- ③ 横浜市の環境対策に対する取組みについて

① 本年度の経営に関する基本方針について

施設運営費は全て横浜市からの指定管理料で賄われております。市民の方々の納めた大切な税金であるため、なお一層の効果的な施設運営を進めていかなければなりません。

建物が既に建築後26年を経過しており、今後の老朽化はさらに進行することが危惧されています。保守管理、必要な修繕を適切におこなうことは、非常に重要な課題だと考えております。定期的な安全点検、必要に応じた緊急点検を実施することによって、施設設備の不具合を早期に発見し適切な修繕・更新などの装置をおこなってまいります。また、修繕費用や維持管理コストを長期的に把握し予算配分を行い、その取り組みが、利用者のサービスや安全・安心を低下することのないように十分な注意をします。

この建物は、同一法人が指定管理者となっている十日市場地域ケアプラザが併設されており、事務所を共有しております。そのメリットを最大限生かし、資源の有効活用を図ることが可能であるため、管理面・運営面など多岐に渡り連携を図ってまいります。指定管理料で賄われていることをしっかり認識し、経費削減に取り組みします。

② 効率的な運営、経費削減のための具体的な計画について

経費削減のために、以下の取り組みをしております。

- ★照明をLED化にはかり、消費電力の削減に努めます
- ★冷暖房を外気温に合わせてこまめに調整し節電に努めます
- ★施設保守管理委託業務契約を一括で入札により業者を選定します
- ★物品購入及び修繕等の発注に際しては、複数の業者から見積書を依頼し選定します
- ★自動販売機を設置し収益を運営費に充て、利用者の利便性も図ります

<ケアプラザとの連携>

- ★廃棄物回収業者の一括契約による回収手数料の削減
- ★コピー機の共同利用
- ★AEDをはじめとした備品のリース契約
- ★事務用品の共同購入、利用
- ★共用部分、事務所、廊下、トイレの照明LED化
- ★2階トイレの人感感知照明設置

③ 横浜市の環境対策に対する取組について

重要な温暖化対策や、省エネやごみの削減にも積極的に取り組んでまいります。

- ★施設で発生する茶殻を屋上にありますコンポストで堆肥化させ、庭園部分の肥料として使用し、年間約700キロのごみ削減を図る
- ★必要な個所をLED照明に切り替えを行い、電気使用量削減を図る
- ★グリーンカーテンを設置し遮断効果、冷却効果を図る
- ★空調の温度管理に努め、電気使用量の削減を図る

1 施設管理に関する基本方針

(5) 職員体制・情報保持等の考え方について

- ① 職員の配置及び採用について
- ② 職員の研修計画について
- ③ 個人情報の保護の措置について

① 職員の配置及び採用について

●職員の採用について

施設にとって主な業務は、利用者へのサービス提供であり、これを担っているのがコミュニティスタッフです。コミュニティスタッフは施設の顔であり、高い資質が求められます。こうした観点から協調性、責任感及び人柄を重視し、区内から一般公募により採用まいります。

●職員の配置

常勤職員2名と非常勤職員18名の職員総数20名で構成されております。

コミュニティスタッフの配置は「受付・案内業務、利用者への接客業務、カラオケ操作・進行業務」を平日は4～5人体制で行い、土日祝は4人体制で業務を行います。これらの担当業務は、ローテーションにより日替わりで担当を交替し、コミュニティスタッフ全員が業務全般を捌けるようシフトしています。また、交替時には、スタッフ同士が円滑な引き継ぎを行い、業務や利用者ニーズ等の連絡事項を伝達して情報を共有していきます。

経験や知識が豊富なベテラン職員と、若手職員だからこそできる新しい発想力。その強みを最大限に発揮し、職員が活躍できるような組織づくりに努めて参ります。

② 職員の研修計画について

心の行き届いたサービス提供できる職員育成は施設として当然の責務です。

より高い質を備えた職員育成のため下記の研修をおこなっております。多彩な職員研修を実施していることが、職員の定着率の高さに繋がっております。

●法人研修体系

法人として毎年度全体の研修体系が整備されており、経験年数に応じ実施する基幹研修や課題別研修等をおこない職員のスキルアップを図ってまいります。

●外部研修

社外の研修に参加することで、専門的な知識を吸収することができ、視野が広がって新しい発見ができます。職員の意識、知識向上を高めていきます。

●新人研修

新人育成リーダー制度を活用し育成します。接遇をはじめとする研修やOJT（実務を通じての教育・訓練）を推進し、円滑な業務運営サービス提供を確保します。

●普通救命救急講習

体調不良や急病、けがなどによる救急事態が発生した時、救急隊が現場に到着するまでは、その場に居合わせた職員が適切な応急手当てを速やかに実施することによって救命の可能性が高くなります。応急手当てに関する正しい知識と技術を身につけるため、毎年救命講習を受けております。

●接遇研修

高齢者施設としてゆっくりと丁寧な言葉使いに気をつけ、笑顔の対応を心がけております。「接遇」「マナー」を向上させることは利用者の満足度を高めるだけでなく、選ばれる施設の第一歩になります。

職員一人ひとりが接遇の重要性に気づき、自発的に行動できるように、講義形式ばかりではなく、演習やロールプレイング等を通してさまざまな角度から学んでおります。

●感染予防研修

ノロウイルス、インフルエンザ等については、国、県、市をよび報道や地域の情報を参考に情報提供を行っていきます。また、感染症対策マニュアルを作成し、実習を実施して万が一の時の対応策をとり、意識向上を図っております。

新型コロナウイルス対策として、清掃研修と清掃マニュアルの作成を行い、職員・コミュニティスタッフ間で共有しております。

●人権研修

当法人はご利用者の人権尊重を基本理念として掲げております。常に相手の立場に立って物事を考え、行動につなげることを意識しております。人権研修を実施し、一人ひとりの人権意識を高めることに積極的に取り組んでおります。

③ 個人情報の保護の装置について

年1回、職員全員に「個人情報保護法」の研修を行い、取扱いによるルールを定め、責任体制を明確にしております。また、施設が保有する個人情報については、施設の管理運営目的以外には使用しないということを重視し、利用者等の大切な個人情報が漏えいすることのないように万全を図り、個人情報の適切な管理に努めています。

さらに、法人の個人情報保護方針を施設内に掲示し、利用者に周知しております。

<個人情報の取扱いに関するルール>

- ・個人情報マニュアルを作成し、マニュアルにそって個人情報を管理する
- ・個人情報ファイルには、表紙に目印を表示し、個人情報と標記して一般ファイルと区別する
- ・個人情報ファイルは業務終了後、当日の受付担当者が鍵付き書庫に収納し施錠する
- ・個人情報ファイルの保管庫の鍵は、所長または事務担当者が管理する
- ・利用者及び職員に関する個人情報の問い合わせには、事前に本人の了解が得られている場合を除き応じない

●コンプライアンス研修

利用者・社会からの一層の信頼される法人になるためには、「どのような姿勢で臨むか」「どのように振る舞うか」を「行動指針」にもとづいて常に確認しながら実績していかなければなりません。コンプライアンスを実践するにあたって、「法令だけではなく、法人内外の諸規則・ルール及び社会規範を遵守し、法的責任と社会が求める論理的責任をはたすこと」を目指します。

●他施設視察研修

老人福祉センターは各区1か所設置され、市内に18館あります。各施設によって特徴やサービス方法がことなります。施設見学で学んだことを取り入れることにより、施設を利用する方により良いサービス提供をおこないます。

1 施設管理に関する基本方針

(6) 緊急時対策について

- ① 防犯、防災の対応について
- ② その他、緊急時の対応について

① 防犯、防災の対応について

利用者の方の安心・安全の確保のために、緑区役所や消防・警察や地元自治会・老人クラブなどと連携を図り、防犯・防災対策の徹底を推進します。

●防犯対策

職員が館内外を随時巡回に当たり、不審者・不審物などの対応を行います。公共施設であることから様々な方が来所され利用されますので、防犯を兼ねて受付には常時、職員がいるようにして、挨拶や声掛けを行い案内します。また、危険が予想される場面への対応は、利用者への被害が及ばないように注意し職員が慎重に対応いたします。さらに、閉館時間帯は図書館とケアプラザの3施設で機械警備を導入して防犯を行っております。

威圧的言動や恫喝を行うモンスタークレーマー対策として、警備会社への緊急通報装置を導入しています。

OA機器類の盗難事故を避けるため、盗難防止ワイヤーで机上に固定し、データは個人でパスワードを設定し情報を管理します。

個人情報及び機密情報は、保管場所を定めて施錠等により慎重に管理します。特に、コロナ対策のために収集した個人情報(入館記録)は、保存期間を過ぎたら直ぐに廃棄しております。

●防災の対応

法人では、防災専任顧問(元消防局職員)の指導の下、「BCP(事業継続計画)策定」しております。

また、図書館・ケアプラザ・老人福祉センターから防災担当を選出し、年2回、3館で火災や地震などの際の避難誘導や消火などの防災訓練計画を立て合同で行い、利用者の安心・安全の確保に努めます。さらに、台風や大雨、地震などの際は情報収集を行い、利用者へ随時提供いたします。

② その他、緊急時の対応について

★災害時の福祉避難場所に指定されており、緑区とも「災害時等における施設利用の協力に関する協定」を結んでいます。また、健康福祉局より応急備蓄物資の納入をうけ、災害時応急物資備蓄を行っております。災害時などの発生時には、マニュアルに沿って職員を招集し対応いたします

★利用者の体調の変化・転倒による怪我等の発生に備えての対応として、毎年職員に「普通救命救急講習」の受講を義務づけています

★施設の緊急連絡網及び複合施設緊急連絡網を整備し、緊急時に備えております

★緊急時に必要な業者など関係機関の「連絡一覧表」を作成し掲示しております

★緑区社会福祉協議会福祉施設等分科会において、館員間の災害時の協力体制の取り組みで、「災害時の回覧板を使用した取り組み」を行っております。災害時の情報共有を目的に近隣の施設・団体との連携強化を図り、いざという時の体制に取り組みます

★警備会社に委託し、異常時には警備会社が施設に緊急出動し、確認と必要に応じた対応を行い、所長への報告も徹底しています

★利用者が体調不良などの緊急時には、ケアプラザの看護師に依頼し、迅速に対応する仕組みを整えております

★各種緊急事態に対応するマニュアルを作成し、うち緊急時のコミュニティスタッフの行動を簡単に記した「緊急時行動」は、スタッフの目に留まりやすい大広間給湯室に掲示しています

★新型コロナウイルス感染予防対策

利用者及び職員の感染拡大防止のため、以下の対応を実施しております

- ・ A I 型顔認識検温器の設置
- ・ 施設利用者全員に来館時の検温・手指消毒励行
- ・ 特別受付の設置（2・3階）
- ・ 受付及び特別受付に飛沫感染予防シートの設置
- ・ アルコールディスペンサーの設置（2・3階トイレ、1階ホール【3館共用】）
- ・ 自動ハンドソープの設置（2・3階トイレ）
- ・ 1日3回、館内の消毒作業（定時制）
- ・ スタッフ用「個人利用者」「団体利用者対応マニュアルの作成及び臨時改訂
- ・ 娯楽コーナー機のアクリルパーティション設置及び定時消毒
- ・ 貸部屋講師用機のアクリルパーティション設置
- ・ 適宜施設内の換気
- ・ 床に1メートル間隔で印をつけ、整列と密回避

1 施設管理に関する基本方針

(7) 施設の保全について

- ① 建物・設備等の保守・点検について
- ② 清掃業務について
- ③ 植栽・樹木の維持管理について

① 建物・設備等の保守・点検について

施設の保守点検は、入札で決定した専門業者に委託し、空調・消防・自動ドア・エレベーターなどの保守点検をしています。また、午前・午後のスタッフによる施設内巡回の際には、「緑ほのぼの荘点検表」に基づき設備・備品の点検を行います。

定期的な安全点検、必要に応じた緊急点検を実施することによって、劣化状態などを確認するとともに、施設設備の不具合を早期に発見し適切な修繕・更新などの装置を行います。

② 清掃業務について

清掃業務については、専門業者により、廊下・トイレ・ロビー・エレベーターなどの利用者スペースの日常清掃・毎月の休館日に行う定期清掃を行います。

また、スタッフによる大広間、娯楽コーナー、喫煙室の日常清掃、貸し部屋清掃点検一覧表に基づき順番に清掃を行い、さらに施設巡回時においても汚れやごみなどのチェックを行い、利用者の方に不快感を与えないよう施設内美化に努めます。

③ 植栽・樹木の維持管理について

専門業者により、年2回の樹木の剪定・除草・害虫駆除を行います。

また、夏季には職員による害虫駆除を定期的に行います。さらに、随時スタッフにより除草、剪定などを行い美観の維持に努めます。

2 自主事業に関すること

(1) 自主事業計画に対する基本的な考え方

- ① 自主事業について
- ② 自主事業の運営方法について
- ③ PRの強化について

① 自主事業について

趣味の教室は、利用者にとって教養の向上や仲間づくり・健康づくり・生きがいづくりに効果的かつ必要不可欠な事業であるばかりではなく、市・区広報に掲載されることによって、市民に老人福祉センターの存在を知っていただくもっとも有効な事業でもあります。特に力を入れて取り組んでおります、年2回「趣味の教室」のアンケートを実施することで、利用者の意向を把握しながら関心の高い内容を取り入れるなどとしてマンネリ化の防止し講座の充実につとめます。また、「趣味の教室」修了後、OB会の結成に協力しています。

介護予防普及啓発事業については、介護が必要な状態にならないようにすることとされています。誰もが住み慣れたまちでいきいきと過ごして頂く事を目標としております。

いまは元気だからと思っても、何かのきっかけで生活機能が低下していき体を動かしにくくなり、体力も気力も落ちていき、その結果、支援や介護が必要な状態になってしまいます。

元気なうちから介護予防に取り組んでいつまでも自分らしく自立して生活できるために、支援していきます。

② 自主事業の運営方法について

より多くの方の生きがいづくり・仲間づくりのためにも趣味の教室修了後のOB会結成に協力します。教室参加者のアンケートを行い、講座の新陳代謝を狙いとして順次新規講座を開設・入れ替えを行いマンネリ化に努めてまいります。

また、年に1回作品展・発表ををおこないます。明確な目標を立てることにより、ご利用者の新たな学習意欲を刺激してまいります。

介護予防普及啓発事業については、いつまでも健やかでいきいきと毎日を過ごせるように、予防を目的に健康づくりのプログラムを組み実施していきます。自分のいまの状態を把握し、介護予防の知識や実践を学ぶことで、長い人生をいつまでも自分らしく過ごせるように体の機能維持と向上に努めていきます。

- ・健康増進エクササイズ
- ・わくわく体操
- ・ほのぼの体操
- ・健康運動教室
- ・ラジオ体操

③ PRの強化について

広報活動は一人でも多くの方の生きがいづくり・仲間づくりのために特に力を入れる必要があります。「ほのぼの荘だより」や、市、区広報紙に掲載し、区内のケアプラザ、市民活動支援センター・各区老人福祉センター・地元自治会に配布しPRしてまいります。

また、併設施設、近隣の施設、地域活動をする団体と連携し合同交流イベントを開催し、高齢者だけでなく子育て世代にも施設PRに努めてまいります。

さらに、さまざまな活動をほのぼの荘情報広報（ホームページ）に掲載しより多くの世代にも情報が伝わる機会を発信してまいります。

3 基本協定書等に定めた目標達成に向けた取り組みについて (必要に応じて別紙(様式任意)で作成をお願いします。)

- (1) 稼働率向上に向けた取り組みについて
- (2) 利用料金収入増に向けた取り組みについて
- (3) 幅広い年齢層を対象とした自主事業の展開に向けた取り組みについて
- (4) その他、提案書提案内容達成に向けた取り組みについて

(1) 稼働率向上に向けた取り組みについて

生きがいは個人の生活の質を高め、人生に喜びをもたらすものです。何に生きがいをみいだすのかは人それぞれ異なります。なかでも近年、地域参画・社会貢献に生きがいを感じる高齢者が増えております。それらにつながる学習を含め、あらゆる多様な学習機会を提供し、自らの生きがい創出するお手伝いをします。

- ①利用者のニーズに合った講座を開催することにより、施設の存在や利用する楽しさを提供していきます。
- ②情報を伝える方法として、情報サイトを活用いたします。施設の活動の様子をホームページに掲載していきます。自主事業や行事の案内、団体活動の情報等、施設の出来事を掲載し、ご利用者にとって有益な情報の提供に努めます。

(2) 利用料金収入増に向けた取り組みについて

公の施設である老人福祉センターの運営費は全て横浜市からの委託費で賄われています。市民の納めた大切な税金であることをしっかりと認識し、利用者へのサービス低下することのないように注意を払いながら業務の見直しや無駄を排除するなど経費節約に取り組んでまいります。

また、利用者の理解と同意を得ながら、その妥当性や有効性、効率性、公平性などを考慮しつつ必要なサービス提供に努めて参ります。

(3) 幅広い年齢層を対象とした自主事業の展開に向けた取り組みについて

地域の課題として「つながり」や「見守り」が問題になっております。多世代と交流することで「孤立化」を防ぐ手助けとなります。そのため下記のことに取り組んでまいります。

〈イベント〉

- ・クリスマス会 ・七夕イベント ・敬老の日イベント ・新春イベント
- ・ほのぼの寄席 ・ハロウィンイベント ・ラジオ体操 など
- ・施設間連携防災訓練 ・夏祭り手芸クラフト

〈自主事業〉

- ・地図を読もう講座 ・介護予防事業 ・ほのぼの体操 ・お散歩 DE 楽習
- ・遺言講座 ・数楽教室・オンラインリモートアプリ学習 など

(4) その他、提案書提案内容達成に向けた取り組みについて

提案内容の達成のために以下のことに取り組んでまいります。

- ①地域活動に積極的に参加し、地域ニーズを把握しより多くの方に施設アピールをしてまいります。
- ②運営協議会や利用者会議、利用者アンケート、投書箱などのご意見などを参考により良い施設をめざします。
- ③高齢者同士の交流はもちろん、併設施設のケアプラザ、図書館、地域の子育て拠点や小学校など世代間交流を行い、高齢者の方の楽しみを作ってまいります。
- ④新型コロナウイルス感染症対策として、事業の縮小や中止、コロナ禍に地域活動への取組等、

これまでに経験のない業務への対応が求められています。

新型コロナウイルスの影響は今後続くことが予想される中、施設を利用するすべての方が「安心・安全を実感できる施設づくり」を目指します。

また、何より大切なものは「感染者をださない」ことです。職員の感染予防に関する意識が重要になります。利用者とその家族が安心して利用していただけるよ環境と作ってまいります。

自主事業計画書

施設名 老人福祉センター横浜市緑ほのぼの荘

事業名	①募集対象 ②募集人数 ③一人当たり参加費	自主事業予算額					
		総経費	収入		支出		
			から充当	参加費	講師謝金	材料費	その他
趣味の教室 リコーダー	市内在住60歳以上 10名 実費	133,632	133,632	0	133,632	0	0
趣味の教室 シニアヨガ	市内在住60歳以上 20名 実費+300円	145,632	139,632	6,000	133,632	0	12,000
趣味の教室 編み物	市内在住60歳以上 10名 実費	66,816	66,816	0	66,816	0	0
趣味の教室 水彩画に役立つ 鉛筆デッサン	市内在住60歳以上 24名 実費	133,632	133,632	0	133,632	0	0
趣味の教室 ペン習字	市内在住60歳以上 10名 実費	66,816	66,816	0	66,816	0	0
趣味の教室 俳句	市内在住60歳以上 20名 実費	133,632	133,632	0	133,632	0	0
趣味の教室 英会話	市内在住60歳以上 20名 実費	66,816	66,816	0	66,816	0	0
趣味の教室 健康歌声	市内在住60歳以上 20名 実費	133,632	133,632	0	133,632	0	0
趣味の教室 書道	市内在住60歳以上 20名 実費	66,816	66,816	0	66,816	0	0
趣味の教室 健康詩吟	市内在住60歳以上 20名 実費	66,816	66,816	0	66,816	0	0
趣味の教室 絵手紙	市内在住60歳以上 20名 実費	66,816	66,816	0	66,816	0	0
趣味の教室 折り紙	市内在住60歳以上 8名 実費	66,816	66,816	0	66,816	0	0
趣味の教室 朗読	市内在住60歳以上 20名 実費	66,816	66,816	0	66,816	0	0
趣味の教室	市内在住60歳以上						

自主事業計画書

施設名 老人福祉センター横浜市緑ほのぼの荘

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		から充当	参加費	講師謝金	材料費	その他
つるし雑	20名 実費	66,816	66,816	0	66,816	0	0
趣味の教室 算数・数楽	市内在住60歳以上 20名 実費	133,632	133,632	0	133,632	0	0
趣味の教室 太極拳	市内在住60歳以上 20名 300円	78,816	72,816	6,000	66,816	0	12,000
小計①		1,493,952	1,481,952	12,000	1,469,952	0	24,000
ラジオ体操 (毎日)	市内在住60歳以上 延べ120名 —	0	0	0	0	0	0
柔道整復体操(仮称)	市内在住60歳以上 20名 無料	44,544	44,544	0	44,544	0	0
ほのぼの寄席 (年2回)	市内在住60歳以上 60名 無料	22,272	22,272	0	22,272	0	0
お散歩DE楽習	市内在住60歳以上 10名 20円	10,000	10,000	0	0	10,000	0
敬老イベント	市内在住60歳以上 30名 無料	20,000	20,000	0	20,000	0	0
普通救命救急講習	市内在住60歳以上 6名 1000円	19,000	19,000	0	0	19,000	0
和菓子講座	市内在住60歳以上 12名 300円	15,000	15,000	0	10,000	5,000	0
緑ほのぼの荘まつり 演芸大会・団体発表会	市内在住60歳以上 延べ100名 無料	20,000	20,000	0	0	20,000	0
ほのぼの体操	市内在住60歳以上 1団体 無料	66,816	66,816	0	66,816	0	0
健康エクササイズ	市内在住60歳以上 延べ20名	350,000	350,000	0	350,000	0	0

自主事業計画書

施設名 老人福祉センター横浜市緑ほのぼの荘

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		から充当	参加費	講師謝金	材料費	その他
	無料						
七夕飾り	市民	5,000	5,000	0	0	5,000	0
	100冊						
	無料						
ハロウィンDAY	市民	20,000	20,000	0	0	10,000	10,000
	500名						
	無料						
クリスマス会	市民	10,000	10,000	0	0	10,000	0
	50名						
	無料						
正月飾り	市民	5,000	5,000	0	0	5,000	0
	100冊						
	無料						
健康相談	市内在住60歳以上	214,800	214,800	0	214,800	0	0
	24名						
	無料						
実習生受入	学生	0	0	0	0	0	0
	5名						
	—						
ふれあいサロン	市内在住60歳以上	0	0	0	0	0	0
	毎週10名						
	無料						
格調高い名文の 小説を読む	市内在住60歳以上	66,816	66,816	0	66,816	0	0
	10名						
	実費						
ご当地クラブ	多世代交流	20,000	20,000	0	0	0	20,000
	10名						
	無料						
小計②		909,248	909,248	0	795,248	84,000	30,000
合計①+②		2,403,200	2,391,200	12,000	2,265,200	84,000	54,000

自主事業別計画書

施設名 老人福祉センター横浜市緑ほのぼの荘

事業名	目的・内容等	実施時期・回数
趣味の教室 リコーダー	経験がなくてもすぐに音楽が奏でられるのがリコーダーの魅力です。 音を出し、合奏し、音符や音階を耳で感じることで、指を動かすことで、脳や体に刺激を与えます。	前期(4～9月) 後期(10～3月)

事業名	目的・内容	実施時期・回数
趣味の教室 シニアヨガ	健康増進を目的とします。 無理をして体を動かすことよりも、自分の動く範囲を生かして体を動かす「楽しむヨガ」です。	前期(4～9月) 後期(10～3月)

事業名	目的・内容	実施時期・回数
趣味の教室 編み物	糸・編み針のシンプルな道具と、編み図による法則に沿った手仕事です。 編み方の基本を学習し、ひたすら編む作業は、頭も指も使います。	前期(4～9月) 後期(10～3月)

事業名	目的・内容等	実施時期・回数
趣味の教室 鉛筆デッサン	身近な物を絵にする中で、何かに気づき、新しいものが見え、物を深く観察するようになります。 絵を描く基礎であるデッサンは、初心者から上級者までの見方や描き方を習得することで、様々なものが描ける喜びをみつけられます。 陰影のつけ方や遠近感、水彩画を描く上で役立っています。	前期(4～9月) 後期(10～3月)

自主事業別計画書

施設名 老人福祉センター横浜市緑ほのぼの荘

事業名	目的・内容等	実施時期・回数
趣味の教室 ペン習字	<p>気軽に始められるとともに、実生活にその成果が現れるため、人気の講座の一つです。</p> <p>ペン習字は、サインペンを使って様々な日常生活の中で使用する文字を、美しくバランスよく書くコツを身に付ける講座です。</p> <p>美しい字を書けることによって自信にもつながっていきます。</p>	<p>前期(4～9月) 後期(10～3月)</p>

事業名	目的・内容	実施時期・回数
趣味の教室 俳句	<p>俳句は、四季折々の季語を使い17文字にこめる世界で一番短い詩です。</p> <p>季語や音韻を使うことにより、四季の美しさを感じ、受講者の感性で様々な作品を作りあげることが出来ます。</p>	<p>前期(4～9月) 後期(10～3月)</p>

事業名	目的・内容	実施時期・回数
趣味の教室 英会話	<p>国際都市横浜で、訪れた外国人や地域在住の外国人とコミュニケーションを交わすことが出来れば、受講者の世界も大きく広がります。</p> <p>基礎的な英会話を学ぶことで、日常や実生活に役立てていただきます。</p>	<p>前期(4～9月) 後期(10～3月)</p>

事業名	目的・内容等	実施時期・回数
趣味の教室 健康歌声	<p>この講座は歌唱力上達が目的ではありません。お腹から声を出すことで健康づくりをする教室です。</p> <p>声を出すことと、歌うことを楽しみませんか？</p>	<p>前期(4～9月) 後期(10～3月)</p>

自主事業別計画書

施設名 老人福祉センター横浜市緑ほのぼの荘

事業名	目的・内容等	実施時期・回数
趣味の教室 書道	書道は、書けば書くほど楽しくなっていくものです。 上手い下手は関係なく、かしこまらずに自分の感性を生かします。正しい姿勢で、集中することにより精神を落ち着かせることにもなります。	前期(4～9月) 後期(10～3月)

事業名	目的・内容	実施時期・回数
趣味の教室 健康詩吟	詩吟は、詩文の素読(朗読)の後に特有のメロディ(節調という)を加えて詩情を表現する歌い方です。 詩吟のいろはを学ぶだけでなく、発声や良い姿勢を伴うので健康増進にもつながります。 詩は主に漢詩、俳句、和歌、今様を用います。	前期(4～9月) 後期(10～3月)

事業名	目的・内容	実施時期・回数
趣味の教室 絵手紙	絵手紙は、「こころを相手に伝えるもの」。 相手の方へ手紙を書こうという思いから、文だけでは語り尽くせないものを絵にすることで、描いた人のあたたみや心情、心境をよりダイレクトに表すことができます。	前期(4～9月) 後期(10～3月)

事業名	目的・内容等	実施時期・回数
趣味の教室 折り紙	折り紙は日本伝統の遊びです。一枚の紙できれいな花やかわいい動物などを折りだせます。たくさんの人に親しまれおります。 作品を作り上げたことへの達成感や指先を使うことにより、脳の活性化にも役にたっています。	前期(4～9月)

自主事業別計画書

施設名 老人福祉センター横浜市緑ほのぼの荘

事業名	目的・内容等	実施時期・回数
趣味の教室 朗読	声を出すこと、読むことで、あなたらしさを引き出します。技術よりも声出し、文章の量より質、色々な種類に触れることが大切です。続けることで脳の活性化にもつながります。朗読で仲間づくりもしませんか。	4月～9月 10月～3月 年2回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
趣味の教室 つるし雛	伊豆稲取に江戸時代から伝わる風習で、桃の節句に娘に無病息災、良縁を願って端布を使った手作りのぬいぐるみを飾ったつるし雛を作ります。 手先を使うことで脳の活性化を図り、また作品を作り上げた達成感も味わうことができます。	前期(4～9月) 後期(10～3月)

事業名	目的・内容	実施時期・回数
趣味の教室 算数・数楽 (新規講座)	この講座は、勉強する数学ではなく、楽しむ数楽(すうがく)です。 クイズ、おもしろ計算、図形、数のパズルなど、算数・数学的なものの見方・考え方をを用いて楽しみます。	前期(4～9月) 後期(10～3月)

事業名	目的・内容等	実施時期・回数
趣味の教室 太極拳	ゆっくりとした動きと深い呼吸が特徴の太極拳は、高齢者でもすぐ始められる手軽な健康法です。 精神の安定や練習を通じて、仲間との交流等、健康づくりとともに生きがいづくりを図っていきます。	後期(10～3月)

自主事業別計画書

施設名 老人福祉センター横浜市緑ほのぼの荘

事業名	目的・内容	実施時期・回数
ラジオ体操	ご利用者様からの要望により、大広間でのカラオケがはじまる前の時間を利用して毎日実施いたします。 ご利用者様の健康増進を目的としています。	毎日 (休館日を除く)

事業名	目的・内容	実施時期・回数
自主事業 健康講座	多くの方が抱えている身体の悩み。身体のしくみを学び、体操を取り入れ、予防、解消に役立ちます。	5月・9月 12月・3月 年4回

事業名	目的・内容等	実施時期・回数
自主事業 柔道整復体操 (仮称)	柔道整復師による体のリカバリー(回復)を狙った体操をします。	5・6・7・8月 月2回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
自主事業 ほのぼの寄席	娯楽と聞く力のトレーニングのために落語(寄席)を開催します。	5月・11月 年2回

自主事業別計画書

施設名 老人福祉センター横浜市緑ほのぼの荘

事業名	目的・内容	実施時期・回数
自主事業 お散歩DE楽習	対象となる場所の学習と現地を散歩することで実物を体感します。 また、指定管理者の社会貢献として、当館の有級職員が横浜の魅力を紹介し、高齢者の学習欲を刺激します。	6月上旬 年1回

事業名	目的・内容等	実施時期・回数
自主事業 敬老の日 イベント	敬老の日を記念してイベントを開催します。	9月 1回

事業名	目的・内容等	実施時期・回数
自主事業 普通救命救急講習	指定管理者の社会貢献として、当館及び当法人の有資格職員が行う講習です。	11月 1回

事業名	目的・内容等	実施時期・回数
自主事業 和菓子講座	和菓子はお菓子であるとともに、指先で仕上げる芸術品でもあります。 自治会で活動されている主婦を講師に迎え、主婦目線で簡単かつ美しい和菓子を作ることで、生活に潤いを感じてもらいます。	2月初旬 1回

自主事業別計画書

施設名 老人福祉センター横浜市緑ほのぼの荘

事業名	目的・内容	実施時期・回数
自主事業 緑ほのぼの荘 まつり	1日目 演芸大会（カラオケによる個人利用者の歌や踊りを披露していただきます。） 2日目 団体発表会（団体利用されているグループや趣味の教室の受講生に発表していただきます。また、作品展示も行います。）	2月 1日半

事業名	目的・内容	実施時期・回数
自主事業 ほのぼの体操	十日市場地域ケアプラザの事業に端を発した健康体操事業の一環として支援する事業。	毎月1回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
介護予防事業 健康増進 エクササイズ	市補助対象事業。 体力測定と運動により、介護予防につなげます。	1期:6・7・8月 2期:10・11・12月 各期6回

事業名	目的・内容等	実施時期・回数
地域交流イベント 七夕飾り	十日市場地域ケアプラザ・緑図書館との協働です。 地域のみなさまに短冊を書いて笹に掲示してもらうことにより、参加による主体性と季節を感じてもらいます。	7月 年1回

自主事業別計画書

施設名 老人福祉センター横浜市緑ほのぼの荘

事業名	目的・内容	実施時期・回数
地域交流イベント ハローウィン	十日市場の6施設が協働して仮装と景品を用意し、地域住民に回遊していただくことで、各施設の用途や理解を深めていただきます。	10月 1回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
地域交流イベント クリスマス会	緑図書館、子育て支援拠点いっぽ、十日市場地域ケアプラザとの共同事業。 音楽・朗読などを交えたレクリエーションイベントです。	12月 1回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
地域交流イベント 正月飾り	十日市場地域ケアプラザ・緑図書館との協働です。 地域のみなさまに絵馬を書いていただくことにより、参加による主体性と季節を感じてもらいます。	1月 1回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
健康相談	医師による健康相談を行います。 1回3名。予約制。	毎月1回

自主事業別計画書

施設名 老人福祉センター横浜市緑ほのぼの荘

事業名	目的・内容	実施時期・回数
実習生受入	大学及び専門学校の実習施設として実習生を受け入れることで、社会的貢献を図るもの。	5・6月

事業名	目的・内容	実施時期・回数
ふれあい サロン	部屋の利用率の低い日曜日に和室を開放してサロンとするもの。	毎週日曜日 年未年始を除く。

事業名	目的・内容	実施時期・回数

事業名	目的・内容	実施時期・回数

令和4年度 「緑ほのぼの荘」 収支予算書兼決算書
(4. 4. 1~5. 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	49,616,000		49,616,000		49,616,000	横浜市より
利用料金収入	0		0		0	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）収入	12,000		12,000		12,000	
自主事業収入			0		0	
雑入	70,000	0	70,000	0	70,000	
印刷代	0		0		0	
自動販売機手数料	60,000		60,000		60,000	
駐車場利用料収入	0		0		0	
その他（実習生受入収入・預金利息）	10,000		10,000		10,000	
収入合計	49,698,000	0	49,698,000	0	49,698,000	

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	29,917,200	0	29,917,200	0	29,917,200	
給与・賃金	26,086,000		26,086,000		26,086,000	館長・副館長及び時給職員18名
社会保険料	1,930,000		1,930,000		1,930,000	
通勤手当	1,370,000		1,370,000		1,370,000	常勤職員・時給職員
健康診断費	176,000		176,000		176,000	常勤職員・時給職員
勤労者福祉共済掛金	267,000		267,000		267,000	
その他（福利厚生費）	88,200		88,200		88,200	インフルエンザ、従事者相互保険、
事務費	1,590,000	0	1,590,000	0	1,590,000	
旅費	50,000		50,000		50,000	出張旅費
消耗品費	400,000		400,000		400,000	事務消耗品費
会議贈い費	10,000		10,000		10,000	
印刷製本費	0		0		0	
通信費	260,000		260,000		260,000	電話代・郵送料等・カラオケ通信料
使用料及び賃借料	190,000	0	190,000	0	190,000	
横浜市への支払分	0		0		0	目的外使用料等
その他	190,000		190,000		190,000	リース経費等（ダスキン・AED）
備品購入費	100,000		100,000		100,000	
図書購入費	0		0		0	
施設賠償責任保険	120,000		120,000		120,000	
職員等研修費	50,000		50,000		50,000	
振込手数料	50,000		50,000		50,000	
保守料	200,000		200,000		200,000	パソコン
業務委託費	120,000		120,000		120,000	ゴミ回収
地域協力費	40,000		40,000		40,000	地域イベントの協力費、市、区社協会費、町内会費、雑費
事業費	2,403,200	0	2,403,200	0	2,403,200	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）費	2,403,200		2,403,200		2,403,200	
自主事業費			0		0	
管理費	15,787,600	0	15,787,600	0	15,787,600	
光熱水費	5,970,000	0	5,970,000	0	5,970,000	
電気料金	2,580,000		2,580,000		2,580,000	
ガス料金	1,860,000		1,860,000		1,860,000	
水道料金	1,530,000		1,530,000		1,530,000	
清掃費	4,364,500		4,364,500		4,364,500	日常・定期清掃費
修繕費	1,300,000		1,300,000		1,300,000	
機械警備費	330,000		330,000		330,000	
設備保全費	3,823,100	0	3,823,100	0	3,823,100	
空調衛生設備保守	1,922,100		1,922,100		1,922,100	
消防設備保守	184,900		184,900		184,900	
電気設備保守	196,080		196,080		196,080	
害虫駆除清掃保守	60,200		60,200		60,200	
昇降機保守	425,700		425,700		425,700	
自動ドア保守	77,400		77,400		77,400	
駐車場設備保全費	258,000		258,000		258,000	
その他保全費	698,720		698,720		698,720	
共益費			0		0	
公租公課	0	0	0	0	0	
事業所税			0		0	
消費税			0		0	
印紙税			0		0	
その他（ ）			0		0	
事務経費（計算根拠を説明欄に記載）	0	0	0	0	0	
本部分			0		0	労務・経理等の本部事務経費
当該施設分			0		0	
二一ズ対応費			0		0	
支出合計	49,698,000	0	49,698,000	0	49,698,000	
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		