

# 事業計画書

令和6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は、大正7年創設以来の基本理念と基本方針に沿って事業運営を行ってまいります。

#### ● 『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

#### ● 『基本方針』

☆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

また、私たちは、緑ほのぼの荘のサービス理念を下記のように掲げ、取り組んでまいります。

#### ● 緑ほのぼの荘の『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！

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。

## 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、世代が行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ば、地区センター、みどり福祉ホームなどと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も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。  
幅広い観点から検討や提言をいただき、有効な改善・改革を講じるために役立ててまいります。

③ 地域ネットワークの一員としての役割

十日市場には、緑ほのぼの荘に加え、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などがあり、それぞれが役割を担っております。

高齢者に限らず、地域住民が地域で生き活きと過ごせるように地域ネットワークの一員としての役割を果たしてまいります。

- ★合同の世代間交流イベントの開催
- ★災害時の協力体制及び勉強会
- ★自治会・関係機関等との協働・協調

## 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、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、高齢者のための福祉施設であることに加え、余暇活動や生涯学習、健康づくりや仲間づくりなどのための施設です。

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。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いきます。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。

● W I F I 環境整備

全教室にW I F I 環境を整備し、利用団体が使用できるようにしております。

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「緑ほのぼの荘だより」に掲載をし、利用者の方にお知らせいたします。

また、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30年近く経っており、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、経費削減に取り組めます。

#### 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

##### ● 削減のための取り組み

- ★網戸を設置し、外気の有効な活用
- ★照明のLED化による消費電力の削減
- ★冷暖房を外気温に合わせ、こまめな調整・節電
- ★施設保守管理委託業務契約の一括入札による業者選定
- ★複数の業者から見積や価格比較による物品購入・修繕等の依頼
- ★自動販売機の設置による販売利益の充当

##### ● 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、トイレの照明等の先行したLED化
- ★2階トイレの人感感知照明設置

★2階男女トイレ自動水栓設備設置

③ 横浜市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。

★コンポストによる生ごみの堆肥化と庭園部分の肥料として年間約700キロのごみ削減

★エスコ事業に乗じた照明のLED化による電気使用量削減

★グリーンカーテンの設置による遮断・冷却効果

★空調の温度管理

★自動水栓を利用した使用水道量の削減

## 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してまいります。

##### ● 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。

職員の知識・経験・技術・発想力を最大限に発揮し、職員が活躍できるような組織づくりに努めてまいります。

#### 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

法人には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があり、職員のスキルアップを図っております。

##### ● 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し、視野・見識を広げます。

##### ● 新人研修

新人育成のために、2か月間の試用制度を導入しています。各分担や接遇を業務上で行い(OJT)、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

コロナウイルスが5類に移行したとはいえ、ノロウイルス、インフルエンザ等を含めた感染症については今後も注視しなければなりません。

本館では感染症対策マニュアルを作成し、年1回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。

## ● 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、利用者へ周知しております。

<個人情報の取扱いに関するルール>

- ★個人情報マニュアルの作成及びマニュアルにそった個人情報の管理
- ★個人情報ファイルの背表紙に『個人情報』の目印を標記(一般ファイルとの区別)
- ★個人情報ファイルの鍵付き書庫での保管・管理
- ★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
- ★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に1か所設置されており、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、防災の対策について

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、利用者に随時提供いたします。

#### ② その他緊急時の対応について

##### ● 一時避難所・福祉避難場所

緑区の「災害時等における施設利用の協力に関する協定」に基づき、健康福祉局からの災害時応急物資を備蓄しております。また、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。

##### ● 普通救命救急講習の受講とAED装置

利用者の体調の変化・転倒による怪我等の発生に備え、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。また、受付にAEDを設置しております。

●警備員の緊急出動体制

異常時には警備会社へ緊急出動を要請し、必要に応じた対応を取れる体制を整えております。

●ケアプラザとの連携

体調不良者などの緊急時には、十日市場地域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。

●近隣施設及び団体との連携強化

緑区社会福祉協議会福祉施設等分科会において、災害時の情報共有を目的とした「災害時の回覧板」の取り組みを行っており、近隣施設及び団体との連携強化を図っております。。

●各種連絡網・一覧表の作成

緊急時に臆せず対応できるよう、以下の連絡網・一覧表を作成しております。

- ★職員・スタッフの緊急連絡網
- ★複合施設緊急連絡網(図書館・ケアプラザ)
- ★本部・関係機関・業者等の連絡一覧表

●マニュアルの作成

「緊急時行動マニュアル」を作成し、コミュニティスタッフの目に留まりやすい大広間給湯室に掲示しております。

●感染症対策

コロナウイルスが感染症法5類に移行したものの、引き続き利用者及び職員の感染拡大防止のため、以下の対応を継続して実施いたします。

なお、利用者の使用は任意としております。

- ★A I型顔認識検温器の設置
- ★手指消毒器(ボトルポンプ・アルコールディスペンサー)の設置
- ★ハンドソープの設置(2・3階トイレ)
- ★手洗い励行のポスターの掲出

## 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

自主事業では、高齢者が感じている問題・課題から娯楽まで、衣食住、生活、文化、教養、学習、レクリエーション、運動など多岐にわたるものを扱っており、時節柄に関係するものをいち早く取り入れるように企画しております。また、下記の項目に留意し、利用者に向けた講座を企画しております。

- ★教養の向上
- ★仲間づくり・健康づくり・生きがいづくり
- ★講座のマンネリ化の防止
- ★講座内容の充実
- ★フレイル・介護予防
- ★趣味の教室のラインナップの充実

#### ② 自主事業の運営方法について

講座の応募状況(需要)、地域人材の活用、地域の逸材の発掘、時節、知縁など、あらゆる手段を講じて、高齢者の福祉と学習を支援できるよう運営してまいります。

- ★各区の活動拠点「まちの先生」制度の活用
- ★企業等の社会貢献事業の活用
- ★市内及び地域の非営利団体等の活用
- ★法人人材の活用(職員を含む)
- ★利用者の特技の発掘(利用者から講師へ)

#### 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広報してまいります。

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本館の活動の周知をいたします。

さらに、さまざまな活動をホームページに掲載し、より多くの世代にも活動を周知し、認知度の向上を図ります。

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います。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 ホームページに、施設の活動の様子、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
- ③ 大広間の効率的な稼働を促進するため、畳敷きから板の間(フローリング)にいたします

(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、全て横浜市からの指定管理料で賄われています。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し、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」を防ぐ手助けとなります。そのため下記のことを取り組んでまいります。

〈イベント〉

- ・七夕飾り ・ハロウィンイベント ・クリスマス会 ・緑ほのぼの荘まつり
- ・ほのぼの寄席 ・ラジオ体操 ・施設間連携防災訓練 ・団体作品展示 など

〈自主事業〉

- ・介護予防事業 ・ほのぼの体操 ・お散歩 DE 楽習 ・教養講座 ・和菓子講座 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をアピールします
- 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、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、高齢者の楽しみを作ってまいります
- ④ 施設を利用するすべての方の「安心・安全を実感できる施設づくり」を目指します

## 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	自主事業予算額					
	②募集人数(年間予定)	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 あたまの体操	市内在住60歳以上	122,496	122,496	0	122,496	0	0
	30名 実費						
趣味の教室 編み物	市内在住60歳以上	61,248	61,248	0	61,248	0	0
	20名 実費						
趣味の教室 歌声	市内在住60歳以上	122,496	122,496	0	122,496	0	0
	15名 実費						
趣味の教室 英会話	市内在住60歳以上	61,248	61,248	0	61,248	0	0
	15名 実費						
趣味の教室 絵手紙	市内在住60歳以上	122,496	122,496	0	122,496	0	0
	30名 実費						
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	122,496	122,496	0	122,496	0	0
	30名 実費						
趣味の教室 折り紙	市内在住60歳以上	61,248	61,248	0	61,248	0	0
	20名 実費						
趣味の教室 シニアヨガ	市内在住60歳以上	134,496	128,496	6,000	128,496	0	6,000
	30名 実費+300円						
趣味の教室 太極拳	市内在住60歳以上	134,496	128,496	6,000	128,496	0	6,000
	30名 300円						
趣味の教室 つるし雛	市内在住60歳以上	122,496	122,496	0	122,496	0	0
	20名 実費						
趣味の教室 日本の歴史	市内在住60歳以上	122,496	122,496	0	122,496	0	0
	30名 実費						
趣味の教室 俳句	市内在住60歳以上	122,496	122,496	0	122,496	0	0
	20名 実費						
趣味の教室 ペン習字	市内在住60歳以上	61,248	61,248	0	61,248	0	0
	30名 実費						

## 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(年間予定) ③一人当たり参加費	自主事業予算額					
		総経費	収入		支出		
			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 リコーダー	市内在住60歳以上	122,496	122,496	0	122,496	0	0
	10名						
	実費						
趣味の教室 朗読	市内在住60歳以上	122,496	122,496	0	122,496	0	0
	20名						
	実費						
趣味の教室 小計(ア)		1,616,448	1,604,448	12,000	1,604,448	0	12,000
自主事業 はつらつ体操	市内在住60歳以上	133,632	133,632	0	133,632	0	0
	20名						
	無料						
自主事業 ほのぼの寄席 (年2回)	市内在住60歳以上	34,108	33,408	700	33,408	0	700
	60名						
	無料						
自主事業 お散歩DE楽習	市内在住60歳以上	9,540	9,000	540	9,000	0	540
	10名						
	20円						
自主事業 ほのぼの教養講座	市内在住60歳以上	89,088	89,088	0	89,088		0
	30名						
	無料						
自主事業 和菓子講座	市内在住60歳以上	5,568	5,568	0	5,568		0
	10名						
	300円						
自主事業 緑ほのぼの荘まつり (演芸大会・団体発表)	市内在住60歳以上	50,000	50,000	0	0	20,000	30,000
	延べ100名						
	無料						
自主事業 ほのぼの体操	市内在住60歳以上	66,816	66,816	0	66,816	0	0
	1団体						
	無料						
介護予防事業 健康エクササイズ	市内在住60歳以上	300,000	300,000	0	0	0	300,000
	延べ20名						
	無料						
地域交流イベント 七夕飾り	市民	5,000	5,000	0	0	5,000	0
	100冊						
	無料						
地域交流イベント ハロウィンDAY	市民	20,000	20,000	0	0	10,000	10,000
	500名						
	無料						

## 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(年間予定)	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
地域交流イベント クリスマス会	市民	10,000	10,000	0	0	10,000	0
	50名						
	無料						
地域交流イベント 正月飾り	市民	5,000	5,000	0	0	5,000	0
	100冊						
	無料						
実習生受入	学生	0	0	0	0	0	0
	10名						
	—						
ふれあいサロン	市内在住60歳以上	10,000	10,000	0	0	0	10,000
	毎週10名						
	無料						
ラジオ体操	市内在住60歳以上	0	0	0	0	0	0
	延べ120名						
	—						
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						
自主事業・イベント等 小計(イ)		953,552	952,312	1,240	552,312	50,000	351,240
合計(ア)+(イ)		2,570,000	2,556,760	13,240	2,156,760	50,000	363,240

## 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 あたまの体操	この講座は、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・考え方をういて楽しみます。	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 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)

事業名	目的・内容	実施時期・回数
趣味の教室 歌声	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。 声を出すことと、歌うことを楽しみまr>	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 英会話	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。 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。	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 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	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)

事業名	目的・内容	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ています。 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)

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)

## 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 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。	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 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 日本の歴史	歴史の出来事に潜む背景や真相をわかりやすく解説行きます。	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 俳句	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。 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。	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	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。 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。 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。	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 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事、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 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ませんか。	前期(4~9月) 後期(10~3月)

事業名	目的・内容等	実施時期・回数
自主事業 はつらつ体操	前年度実施した座って行う体操を継続して行います。 後期高齢者が無理なく継続して参加し、フレイル予防につながることを目的とします。	年間 月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 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

		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、専門集団(ガイドボランティア)に委託して横浜の魅力を紹介してもらい、高齢者の学習欲を刺激します。	9月 年1回

事業名	目的・内容等	実施時期・回数
ほのぼの 教養講座	元教員が自らの経験をもとに講義を行う講座。	全8回

事業名	目的・内容	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。) 3階のショーケースにおいて、趣味の教室及び団体の成果として日頃制作した作品を菓1か月間展示いたします。	2月 1日半

事業名	目的・内容等	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・内容等	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
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

## 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 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

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・内容等	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

## 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 年末年始を除く。

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。	火・金・土曜日 (休館日を除く)

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

**令和6年度 「老人福祉センター横浜市緑ほのぼの荘」 収支予算書兼決算書**  
(令和6年4月1日～令和7年3月31日)

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	49,904,000		49,904,000		49,904,000	横浜市より
利用料金収入			0		0	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）収入	13,240		13,240		13,240	
自主事業収入			0		0	
雑入	76,000	0	76,000	0	76,000	
印刷代	0		0		0	
自動販売機手数料	36,000		36,000		36,000	
駐車場利用料収入	0		0		0	
その他（実習生受入・預金利息）	40,000		40,000		40,000	
<b>収入合計</b>	<b>49,993,240</b>	<b>0</b>	<b>49,993,240</b>	<b>0</b>	<b>49,993,240</b>	

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
<b>人件費</b>	<b>27,693,600</b>	<b>0</b>	<b>27,693,600</b>	<b>0</b>	<b>27,693,600</b>	
給与・賃金	23,800,000		23,800,000		23,800,000	館長・副館長及び時給職員18名
社会保険料	2,000,000		2,000,000		2,000,000	
通勤手当	1,380,000		1,380,000		1,380,000	常勤職員・時給職員
健康診断費	158,400		158,400		158,400	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
<b>事務費</b>	<b>2,142,000</b>	<b>0</b>	<b>2,142,000</b>	<b>0</b>	<b>2,142,000</b>	
旅費	50,000		50,000		50,000	出張旅費
消耗品費	250,000		250,000		250,000	事務消耗品費
会議賄い費	20,000		20,000		20,000	
印刷製本費	0		0		0	
通信費	272,000		272,000		272,000	電話代・郵送料等
使用料及び賃借料	500,000	0	500,000	0	500,000	
横浜市への支払分	0		0		0	目的外使用料等
その他	500,000		500,000		500,000	ダスキン・カラオケ機器・AED
備品購入費	500,000		500,000		500,000	会議机
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	100,000		100,000		100,000	ソフト保守、ウイルスバスター
業務委託費	150,000		150,000		150,000	ゴミ回収
地域協力費	80,000		80,000		80,000	地域イベントの協力費等
<b>事業費</b>	<b>2,570,000</b>	<b>0</b>	<b>2,570,000</b>	<b>0</b>	<b>2,570,000</b>	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）費	2,570,000		2,570,000		2,570,000	
自主事業費			0		0	イベントの実施
<b>管理費</b>	<b>17,587,640</b>	<b>0</b>	<b>17,587,640</b>	<b>0</b>	<b>17,587,640</b>	
光熱水費	7,003,000	0	7,003,000	0	7,003,000	
電気料金	3,940,000		3,940,000		3,940,000	
ガス料金	1,703,000		1,703,000		1,703,000	
水道料金	1,360,000		1,360,000		1,360,000	
清掃費	4,364,500		4,364,500		4,364,500	日常・定期清掃費
修繕費	1,500,000		1,500,000		1,500,000	
機械警備費	330,000		330,000		330,000	
設備保全費	4,390,140	0	4,390,140	0	4,390,140	
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	1,265,760		1,265,760		1,265,760	
共益費			0		0	
<b>公租公課</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
事業所税			0		0	
消費税			0		0	
印紙税			0		0	
その他（ ）			0		0	
<b>事務経費（計算根拠を説明欄に記載）</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
本部分			0		0	労務・経理等の本部事務経費
当該施設分			0		0	
<b>二一ズ対応費</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>支出合計</b>	<b>49,993,240</b>	<b>0</b>	<b>49,993,240</b>	<b>0</b>	<b>49,993,240</b>	
<b>差引</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	

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		