

令和2年度 区民利用施設の管理運営に係る事業計画書  
老人福祉センター横浜市麦田清風荘 事業計画書

1 管理運営業務の基本方針について

- (1) 重点項目
- (2) 数値目標

(1) 重点項目

老人福祉センターは、老人福祉法に基づき設置された施設で、高齢者の社会参加、交流促進を目的としています。当センターでも、高齢者が健康でいきいきと活躍する地域社会を目指し、以下を重点項目に管理運営を進めていきます。

① 高齢者に配慮した事業運営

- ・高齢者が、楽しく安全に利用できるセンターを目指します。

② 多様なニーズに応じた自主事業の実施

趣味を通じた生きがいづくりや健康維持のための趣味の教室など多彩な講座を開催します。また、地域特性やニーズに応える事業（PCサロン、子育てサロンなど）など地域に開かれた事業を支援します。

③ 地域連携の強化

中区は後期高齢者が増加しており、今後とも中区老人クラブ連合会や地区社会福祉協議会などと連携し、引き続きシニア大学や一人暮らし高齢者食事会などの事業を支援していきます。

④ 安全・安心の追求

利用者が、安全、安心に過ごせるよう、防犯、防災（防火）対策を進めます。

⑤ 多くに知ってもらう、利用してもらう工夫

当センターで実施する様々な講座等の情報は、広報よこはまやホームページ等の広報ツールを積極的に活用していきます。

(2) 数値目標

① 稼働率の向上（前年度比プラス1%を目標とします）

当センターの平均稼働率は、30%台で推移しています。曜日の特性や利用するサークル等の状況を踏まえて、自主事業の展開などにより、稼働率の向上を目指します。

2 組織体制

- (1) 管理運営に必要な組織、人員体制
- (2) 個人情報保護等の体制と研修計画
- (3) 緊急時の体制と対応計画

(1) 管理運営に必要な組織、人員体制

所長	常勤（兼務）	1名	管理運営の総括、職員・スタッフの指導監督
主任	常勤（兼務）	1名	自主事業、庶務、経理、スタッフの指導・補助
スタッフ	非常勤	20名 勤務配置10名	利用の受付・案内・対応、用具、備品の貸出と点検 大広間対応、館内外の整理・清掃、簡易な修理、施設管理等

スタッフは4班（各5名）に分かれ、各班は午前、午後の区分毎に隔月に勤務しま

各班は、朝夕のミーティングの際に細部に渡り情報共有を図っています。

採用については、採用委員会を設置し公正を期し適材を得ることとしています。当センターの特性に応じ、原則、公募により複数の審査委員が選考します。

## (2) 個人情報保護等の体制と研修計画

### ア 個人情報保護等の体制と研修

当協会では、個人情報保護法、横浜市個人情報の保護に関する条例等に基づき、「個人情報保護方針」を制定し、個人情報の厳正な取扱いの徹底を公表するとともに全従業員がこれを厳格に守ることとしています。また毎年、全従業員を対象に個人情報保護に関し研修を実施し、個人情報保護に関するルールや管理方法、罰則等について確認しています

当施設においても、利用にかかる個人情報の収集は必要最小限にとどめ、収集した情報は、適切に管理（パスワードや施錠）し、不要なものは速やかに廃棄することとしています。

### イ 研修計画

「すべての施設は地域と利用者のためにある」という館長憲章に基づき、常に利用者の立場に立った業務に当たれるよう、「年間研修計画」を作成し、実行します。

#### ① 接遇研修

利用者の接遇向上のため、事例検討など具体的で実践的な研修を行います。

#### ② 業務研修

当施設においても、日常業務を通じてスタッフ教育をするとともに、利用者からの指摘等については、対応方法を接遇改善の事例として情報共有をします。

#### ③ 救急救命研修

全従業員がAEDの操作を含む日本赤十字社の救急法講座を受講します。

#### ③ 人権研修

当施設で身近な事例を参考にした研修を実施しています。

## (3) 緊急時の体制と対応計画

当協会が定めた「事故等非常時における危機管理のあり方について」に即し、非常時におけるスタッフの初動体制や緊急連絡網による通報、動員体制を採っています。

#### ① 防犯対応

当施設では、防犯のため、職員が施設内外を随時巡回し、スタッフ5名を1階と2階に配置して館内を監視し、さらに夜間、休館日には警備会社による機械警備を行います。

#### ② 防災（消火）対応

防災について、非常時には所定の消防計画に基づき直ちに自衛消防隊を立ち上げ、予め決った役割を分担します。避難経路、消火設備の設置場所は、1階掲示板に明示しています。

防災（消火）訓練は、年2回職員とスタッフが設備を適切に使えるよう実施しています。

また、当施設を災害時に活用できるよう、中区役所と「災害時等における施設利用に関する協定」を締結し、その中で「補完施設」として位置づけられています。

#### ③ その他事故防止対応について

当センターでは毎朝、自動ドアやエレベーター等の設備について、始業前点検をします。また、事務室内に設置したAEDは、毎日インジケーターの点検を行います。その他、館内に利用者を見守るためのカメラを設置しています。(3箇所)

### 3 施設の運営計画

- (1) 地域との連携に関する計画について
- (2) 広報及び利用促進策について
- (3) 利用者ニーズの把握と運営への反映方法
- (4) 個人や団体に対する相談、調整、助言等について
- (5) その他利用者サービス向上の取組について

#### (1) 地域との連携に関する計画について

当センターの目的達成のため、引き続き地元町内会、地区社会福祉協議会、中区老人クラブ連合会、中区役所との連携を深め、地域の高齢者への支援を行います。

今年度も引き続き、次のような取り組みをすすめます。

- ・老人クラブが主催するシニア大学を支援します。
- ・老人クラブが実施する、各事業や説明会等に協力します。
- ・地区社協と連携して、一人暮らし高齢者のための「お楽しみ食事会」を支援します。
- ・クリスマス会はヘルスメイトと連携して実施します。

#### (2) 広報及び利用促進策について

##### ア 広報

最新情報が手軽に入手できるよう広報用ツールとして、「広報よこはま」「なかカレンダー」、タウン誌の活用やホームページの充実を図ります。また、地域に開かれた事業や講座もPRします。

イ 利用促進策としては、利用者や地域のニーズを踏まえた自主事業を展開します。

##### ① ニーズに即した趣味の教室の開催

趣味を通じた生きがいづくりや健康増進のため、生活様式及び価値観のニーズの多様化に対応した満足度の高い教室を開きます。

##### ② 地域に開かれた事業の推進

引き続きPCサロンを行うほか、子育てサロンの開催を支援します。

③ 定期点検や利用者会議等での要望などを踏まえて、安全性・快適性向上のために設備、備品等の改修、更新をします。

#### (3) 利用者ニーズの把握と運営への反映方法

ア 毎年利用者会議を開催し、利用者から直接意見を求めています。

イ 毎年1回以上趣味の講座受講者やセンター利用者へアンケート調査を実施しています。

ウ その他ご意見箱の設置、地元町内会への参加等日常的にニーズ把握に努めています。様々な利用者ニーズは検証・精査し、管理運営業務への反映を図ります。

#### (4) 個人や団体に対する相談、調整、助言等について

ア 趣味を広げたい等の相談に対しては、当施設での自主サークルの紹介等をします。

イ ホームページの「お仲間募集」なども活用してサークル活動を支援します。

#### (5) その他利用者サービス向上の取組について

ア 施設利用の際の規則やマナーを周知し、気持ち良く利用できるよう努めます。

イ 常に利用者ニーズの把握に努め事業に反映します。

ウ 毎日の点検、清掃などを通し、安全、清潔なセンターを目指します。

エ お部屋、備品などの利用環境の整備に努め満足度の向上に取り組めます。

#### 4 施設の維持管理計画

- (1) 建物・設備等の保守管理
- (2) 清掃計画
- (3) 植栽管理
- (4) 保安警備計画

##### (1) 建物・設備等の保守管理

- ・ 電気、消防、空調設備等の保守点検は、専門業者に委託します。さらに職員、スタッフが館内外の見回り時に点検し、不具合があれば可能な限りスタッフが直ちに修理します。大規模な修繕は中区役所に申請します。

##### (2) 清掃計画

- ・ 日常清掃・定期清掃を業者に委託するほか、スタッフが部屋の点検時の清掃や庭の植え込みなどのゴミ拾いも行い、シャワー室のロッカーは毎日除菌清掃を行います。また、掃除業務引継ぎ表に沿って清掃を行います。
- ・ 布団、座布団は乾燥消毒を業者が実施します。(年2回)

##### (3) 植栽管理

- ・ 年1回業者が実施するほか、日常、スタッフが水遣り、草取り、芝刈り他を行います。

##### (4) 保安警備計画

- 機械警備を業者に委託(休館日は見回り、閉館時は機械警備)
- 火災やガスもれは自火報盤により監視を行い、異常があれば直ちに職員、スタッフが現場に駆けつけ適切な措置を講じるほか専門業者に連絡します。また、自火報盤、非常放送盤の操作は職員全員が対応できるよう防災(消火)訓練に併せて研修を行います。

建物設備維持管理計画表

業務内容	体制	頻度
設備総合巡視点検	委託	1回/月
自家用電気工作物保守点検・年次点検・受電設備清掃	委託	1回/月・1回/年・1回/年
昇降機保守点検・法定点検	委託	1回/月・1回/年
自動ドア保守点検	委託	3回/年
機械警備・巡回	委託	閉館時・休館日
空調自動制御装置保守	委託	2回/年
冷温水発生機保守点検・エアハン清掃	委託	3回/年・2回/年
冷却水処理業務・レジオネラ菌分析	委託	3回/年・2回/年
消防用設備点検(非常電源含む)	委託	2回/年
害虫駆除	委託	2回/年
日常清掃・定期清掃(受水槽・冷水器水質検査含む)	委託	毎日・1回/月~6回/年・1回/年
植栽(剪定・草刈)	委託	1回/年