

令和 4 年度
東林ふれあいセンター年間事業計画書

令和 4 年 3 月 2 8 日
指定管理者
ヤオキン商事株式会社

1. 開所時間

(1) 管理業務期間

令和4年4月1日から令和5年3月31日

(2) 開所時間

午前9時から午後10時まで。ただし夜間施設予約や事業の実施がない日は午後6時閉所とする。

なお、窓口受付業務は午前9時から午後5時までとする。

区分	時間
ふれあい交流室	午前9時～午後10時
交流ロビー	午前9時～午後6時（※）
多目的室	午前9時～午後10時
工作室	午前9時～午後10時
会議室	午前9時～午後10時
団らん室	午前9時～午後10時
陶芸窯室	午前9時～午後10時
機能回復コーナー	午前9時～午後6時（※）

（※）他施設の開場時間に合わせ、利用時間を延長する場合があります。

利用時間を延長した場合、月次報告にて実績を報告いたします。

2. 休所日

(1) 令和4年7月11日（月）、11月14日（月）、令和5年3月13日（月）

(2) 年末年始（12月29日～1月3日）

3. 人員体制

(1) 従業員

職種	人数
所長（正規職員）	1名
副所長（正規職員）	1名
正規職員	2名
パートタイム職員	10名
合計	14名

1 日の勤務体制例

		8:00	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00	22:00
社員	A															
社員	D															
社員	D															
パート	早															
パート	早															
パート	中															
パート	遅															

A : 8:00~17:00 B : 8:30~17:30 C : 9:30~18:30 D : 13:00~22:00 F : 8:00~終了
 早 : 8:30~13:00 中 : 12:30~17:00 遅 : 14:00~18:30
 事務所・事業対応等 2階機能回復コーナー

4. 実施基準に基づく業務

別紙「令和4年度 実施基準に基づく業務」参照

5. 実施基準以外の業務

(1) 年間研修計画

一般研修	研修内容	講師	回数
職員の階層別研修	新入社員、副責任者、教育係等、各階層に必要な知識・心構えを学ぶ	内部講師	適時
個人情報保護研修	個人情報の適切な取扱いと漏洩の防止	内部講師	年1回
コンプライアンス研修	業務運営に必要な法令順守の理念と知識を学ぶ	内部講師	年1回
人権研修	外国人・障がい者に対するサービスを考える	内部講師	年1回
接遇・サービスマインド研修	公平・平等でハートフルな対応ができる能力を習得	内部講師	年1回
上級救命講習	緊急時の対応や安心のため救急救命法を習得する	消防署	年1回
安全管理研修	傷病時の応急手当や施設内避難経路の確認を実施	内部講師	年3回
防災訓練	避難・誘導手順、消火器取扱い等を習得する	消防署、消防設備点検業者	年2回
専門研修	研修内容	講師	回数
資格取得研修・講習	防火管理者・子育て支援員などの資格取得奨励	外部機関	適宜
社会教育主事講習	地域社会に向き合うため必要な知識・技術の習得	社会教育実践研究センター	年2回
公共施設マネジャー能力認定講習	指定管理者として必要な知識や能力の習得	(一社)指定管理者協会	年1回

(2) 利用者ニーズの把握、施設利用者満足度調査の実施

・アンケート調査の実施

各講座のクール終了時に事業に関するアンケート調査を実施します。

施設利用者に対し、利用者アンケートを毎年11月から12月にかけて実施します。

※調査の詳細は別途協議いたします。

・お客様ご意見箱の設置（通年）

※ご意見に対する回答を掲示し、速やかに改善に移します。

(3) 施設や事業の広報・PR

- ・SNSを通じた広報活動を実施します。

メディア	主な発信内容	発信頻度
Instagram	事業の開催予告・報告、展示のお知らせ	週1回程度
Twitter	施設からの臨時のお知らせ、事業の募集状況、施設の日常の一コマ等	週1回程度

(4) ホームページのリニューアル

- ・定期的な情報発信（実施事業に関する情報やトピックス掲載）

(5) 令和4年10月頃に施設予約管理システムの導入

6. 成果指標

(1) 市が定める成果指標

成果指標	目標値
施設利用率（夜間を除く）	80%

(2) 指定管理者が独自に定める指標

成果指標	目標値
利用者満足度の向上	満足度調査における「満足」「やや満足」の割合が90%以上
事業の実施件数	159件（延べ203回）
ミニコミ紙の定期発行と配布	年12回発行、月500部配布
利用料金収入	318,000円
高齢者を対象とした事業の実施件数	6件（延べ168回）
多世代参加型事業の実施件数	20件（延べ38回）
夜間時間帯を利用した事業の実施件数	4件（延べ20回 交流室開放を除く）
高齢者の事業参加人数	1,635人
未就学児～20代以下の事業参加人数	上期にサンプリング、下期に目標策定
子育て世代の事業参加人数	上期にサンプリング、下期に目標策定

7. 企画提案事業

別紙「令和4年度 東林ふれあいセンター事業一覧」参照

8. 自主事業

(1) 屋内自動販売機

種類	台数	設置場所
飲料	1 台	東林ふれあいセンター 事務室横

(2) 屋外自動販売機

種類	台数	設置場所
飲料	1 台	林間公園側出入口付近
アイスクリーム	1 台	

9. 収支予算書

別紙「令和4年度 収支予算書」参照

別紙 令和4年度 実施基準に基づく業務

年間計画													実施基準		備 考
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	協定書 整合性	実施頻度	内 容	
													清掃業務		
○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	◎	1回以上/日	日常清掃（床面清掃、ゴミ入れの清掃、窓台の除塵、鏡磨き、流し台清掃、衛生陶器清掃、トイレトーパー・石鹸水補充（適宜）等）	
			○				○				○	◎	3回/年	定期清掃（床面洗浄及びワックス塗布、ガラス・サッシ清掃）	
							○					◎	1回以上/年	照明器具清掃	
							○					◎	1回以上/年	高所・壁面の塵払い	
			○								○	◎	1回以上/年	害虫駆除	
			○				○					◎	1回以上/年	空調用フィルター清掃	
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	◎	適時	団らん室の畳管理	
													自家用電気工作物保安管理業務		
○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	◎	*1回/月	保守点検	*偶数月は遠隔監視にて実施
							○						1回/年	年次点検（停電）	
													エレベーター保守点検業務		
○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		毎日	24時間リモート点検	
									○			◎	1回/年	法定点検	
○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	◎	1回/月	保守点検	
													自動ドア保守点検業務		
			○				○				○	◎	3回/年	保守点検	
													消防関係		
		○						○				◎	2回/年	消防設備保守点検（機器点検）	
		○											1回/年	消防設備保守点検（総合点検）	
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		随時	随時点検	
		○						○					2回/年	防災訓練	
													一般廃棄物処理業務		
○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	◎	毎月	一般廃棄物の収集及び処理（運搬含む）	
													館内利用指導業務		
○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	◎	-	ふれあい交流室に整理員を配置し、カラオケ実施時の機器操作及び出演者の整理等を行う。（カラオケ実施日のみ）	
													警備業務		
○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	◎	毎日	機械警備	
○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	◎	毎日	巡回警備	
													植栽管理業務		
			○									◎	1回/年	敷地内の樹木剪定	
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	◎	随時	低木の刈り込み及び除草	
													屋上緑地管理業務		
			○				○				○	◎	3回/年	拾い歩き清掃	
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	◎	随時	水浴び場等の管理	
													通信カラオケシステムの設置及び管理業務		
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	◎	適時	ふれあい交流室1への通信カラオケシステムの設置及び管理	
													電位治療器等健康器具の保守点検業務		
			○				○				○	◎	3回/年	定期点検	※7月・3月は職員による点検
													自動体外式除細動器点検業務		
○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	◎	随時	随時点検（インジケータ等の目視点検、消耗品等の交換）	
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	◎	適時	施設従事者に対する機器の取り扱い訓練	
													陶芸窯点検業務		
											○	◎	1回/年	陶芸窯点検業務	

別紙 令和4年度 実施基準に基づく業務

年間計画													実施基準		備 考
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	協定書 整合性	実施頻度	内 容	
													屋外トイレ管理業務		
○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	◎	1回以上/日	屋外トイレの会場及び施錠	
													防火管理に関する業務		
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	◎	適時	防火管理者の選任	
○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	◎	-	消防用設備等の自主点検	
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	◎	-	その他防火管理上必要な事項	
													建築設備定期点検		
			○									◎	1回/年	建築基準法に定められた建築設備定期点検	
													「建築物環境衛生管理基準」に従った維持管理		
	○		○		○		○		○		○	◎	6回/年	空気環境の測定	
			○				○					◎	2回/年	飲料水の水質検査	
			○								○	◎	2回/年	ねずみ等の生息検査	
													福祉避難所指定時の要援護者受け入れに関する市災害対策本部への協力		
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	◎	適時	福祉避難所指定時の要援護者受け入れに関する市災害対策本部への協力	
○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	◎	随時	特殊簡易公衆電話の管理（使用料の回収を含む）	

令和4年度 東林ふれあいセンター 事業計画

[illegible]

令和4年度 東林ふれあいセンター 事業計画

[illegible]

令和4年度 東林ふれあいセンター 事業計画

[illegible]

令和4年度 東林ふれあいセンター 事業計画

企画提案事業	市民の健康の保持及び増進を図る事業	予定	健康太極拳	当日受付	3月	1	午後	15	人	多目的室3	高齢者
企画提案事業	市民の健康の保持及び増進を図る事業	予定	健康太極拳	当日受付	3月	1	午後	15	人	多目的室3	高齢者
企画提案事業	市民の健康の保持及び増進を図る事業	予定	多世代参加型スポーツイベント	当日受付	4月	1	午前	30	人	多目的室全室	どなたでも
企画提案事業	市民の健康の保持及び増進を図る事業	予定	ヘルシーエクササイズ 1 期	事前受付	6月	6	午後	20	人	多目的室3	高齢者
企画提案事業	市民の健康の保持及び増進を図る事業	予定	ヘルシーエクササイズ 2 期	事前受付	8月	5	午後	20	人	多目的室3	高齢者
企画提案事業	市民の健康の保持及び増進を図る事業	予定	ヘルシーエクササイズ 3 期	事前受付	11月	8	午後	20	人	多目的室3	高齢者
企画提案事業	市民の健康の保持及び増進を図る事業	予定	ヘルシーエクササイズ 4 期	事前受付	1月	8	午後	20	人	多目的室3	高齢者
企画提案事業	市民の健康の保持及び増進を図る事業	予定	はつらつ教室1期	事前受付	6月	5	午前	15	人	多目的室1	高齢者
企画提案事業	市民の健康の保持及び増進を図る事業	予定	はつらつ教室2期	事前受付	9月	5	午前	15	人	多目的室1	高齢者
企画提案事業	市民の健康の保持及び増進を図る事業	予定	はつらつ教室3期	事前受付	11月	8	午前	15	人	多目的室1	高齢者
企画提案事業	市民の健康の保持及び増進を図る事業	予定	はつらつ教室4期	事前受付	1月	8	午前	15	人	多目的室1	高齢者
企画提案事業	市民の健康の保持及び増進を図る事業	予定	ヨガ	事前受付	7月	1	夜間	20	人	多目的室全室	成人
企画提案事業	市民の健康の保持及び増進を図る事業	予定	ヨガ	事前受付	7月	1	夜間	20	人	多目的室全室	成人
企画提案事業	市民の健康の保持及び増進を図る事業	予定	ヨガ	事前受付	8月	1	夜間	20	人	多目的室全室	成人
企画提案事業	市民の健康の保持及び増進を図る事業	予定	ヨガ	事前受付	8月	1	夜間	20	人	多目的室全室	成人
企画提案事業	市民の健康の保持及び増進を図る事業	予定	ヨガ	事前受付	9月	1	夜間	20	人	多目的室全室	成人
企画提案事業	市民の健康の保持及び増進を図る事業	予定	ヨガ	事前受付	9月	1	夜間	20	人	多目的室全室	成人
企画提案事業	市民の健康の保持及び増進を図る事業	予定	ヨガ	事前受付	10月	1	夜間	20	人	多目的室全室	成人
企画提案事業	市民の健康の保持及び増進を図る事業	予定	ヨガ	事前受付	10月	1	夜間	20	人	多目的室全室	成人
企画提案事業	市民の健康の保持及び増進を図る事業	予定	ヨガ	事前受付	11月	1	夜間	20	人	多目的室全室	成人
企画提案事業	市民の健康の保持及び増進を図る事業	予定	ヨガ	事前受付	11月	1	夜間	20	人	多目的室全室	成人
企画提案事業	市民の健康の保持及び増進を図る事業	予定	ヨガ	事前受付	12月	1	夜間	20	人	多目的室全室	成人
企画提案事業	市民の健康の保持及び増進を図る事業	予定	ヨガ	事前受付	12月	1	夜間	20	人	多目的室全室	成人
企画提案事業	市民の健康の保持及び増進を図る事業	予定	ヨガ	事前受付	1月	1	夜間	20	人	多目的室全室	成人
企画提案事業	市民の健康の保持及び増進を図る事業	予定	ヨガ	事前受付	1月	1	夜間	20	人	多目的室全室	成人
企画提案事業	市民の健康の保持及び増進を図る事業	予定	ヨガ	事前受付	2月	1	夜間	20	人	多目的室全室	成人
企画提案事業	市民の健康の保持及び増進を図る事業	予定	ヨガ	事前受付	2月	1	夜間	20	人	多目的室全室	成人
企画提案事業	市民の健康の保持及び増進を図る事業	予定	ヨガ	事前受付	3月	1	夜間	20	人	多目的室全室	成人
企画提案事業	市民の健康の保持及び増進を図る事業	予定	ヨガ	事前受付	3月	1	夜間	20	人	多目的室全室	成人
企画提案事業	地域の世代間交流を促進する事業	予定	ガーデニング講座	事前受付	7月	1	午前	10	人	多目的室1	成人
企画提案事業	地域の世代間交流を促進する事業	予定	ガーデニング講座	事前受付	10月	1	午前	10	人	多目的室1	成人
企画提案事業	地域の世代間交流を促進する事業	予定	ガーデニング講座	事前受付	3月	1	午前	10	人	多目的室1	成人
企画提案事業	地域の世代間交流を促進する事業	予定	絵本で子育て講座	事前受付	10月	1	午後	15	人	ロビー	どなたでも
企画提案事業	地域の世代間交流を促進する事業	予定	絵本で子育て講座	事前受付	3月	1	午後	15	人	ロビー	どなたでも
企画提案事業	公園内に位置する施設の立地条件を活かした事業	予定	夏の観望会	事前受付	8月	1	夜間	50	人	公園	どなたでも
企画提案事業	公園内に位置する施設の立地条件を活かした事業	予定	冬の観望会	事前受付	12月	1	夜間	50	人	公園	どなたでも
企画提案事業	高齢者の福祉の向上を図る事業	予定	冬の健康講座 血流改善	事前受付	12月	1	午前	20	人	多目的室3	高齢者
企画提案事業	高齢者の福祉の向上を図る事業	予定	食育関連事業	展示	6月	—	終日	—	人	ロビー	成人

令和4年度 東林ふれあいセンター 事業計画

[illegible]

【様式5-2】

東林ふれあいセンター 収支予算書(令和4年度分)

応募団体名		ヤオキン商事株式会社	
-------	--	------------	--

【指定管理業務に関するもの】				(税込、単位:円)
項 目		金額	内訳	備考
収入	指定管理料	37,500,000		
	利用料金収入	318,000		
	事業収入(自主事業を除く。)	900,000		
	収入計 ①	38,718,000		

項 目		金額	内訳	備考
支出	人件費	21,207,000		
	給与・手当	11,970,000	職員給与	
	法定福利費	1,795,000	健康保険・厚生年金・雇用保険・労災等	
	福利厚生費	50,000	健康診断・予防接種等	
	賃金	7,392,000	パートタイマー給与	
	施設管理経費	15,188,000		
	旅費	10,000	研修等旅費	
	需用費	消耗品費	492,000	事務用消耗品
		印刷製本費	300,000	広報紙等
		光熱水費	3,958,000	
		修繕費(精算)	360,000	
	役務費	通信運搬費	200,000	電話・ファックス等
		広告料	70,000	ホームページ制作・維持費
		保険料	70,000	施設賠償責任保険
	委託料	機器保守	1,754,000	自動ドア・エレベーター・自家電等
		建築設備定期点検	83,000	建築設備定期点検
		樹木剪定	99,000	樹木剪定
		清掃	4,650,000	日常清掃・定期清掃
	機械警備	機械警備	403,000	機械警備
		賃借料	825,000	パソコン・複合機等
	公課費	1,914,000	租税公課	
	事業費(自主事業を除く。)	900,000		
	科 目	報償費	675,000	講師謝礼等
		需用費	100,000	事業用消耗品等
		役務費	125,000	ポスター・チラシ印刷等
		本社管理経費	1,423,000	一般管理費
	支出計 ②	38,718,000		
収支計 ③ (①-②)		0		

【自主事業の実施に関するもの】			
項 目		金額	備 考
収入	自動販売機収入	50,000	
	自主事業収入	75,000	自動販売機収入を除く
	収入計 ④	125,000	

項 目		金額	内訳	備 考
支出	自動販売機に係る経費	40,000		電気料、使用料等
	科 目	人件費	0	自動販売機に係る経費を除く
		給与・手当	0	業務時間内に実施
		法定福利費	0	
		福利厚生費	0	
		賃金	0	
	事業関連経費	80,000		自動販売機に係る経費を除く
	報償費	0		
	需用費	消耗品費	80,000	展示用消耗品等
		印刷製本費	0	
		その他	0	
	役務費	0		
	委託費	0		
	本社管理経費	0		
	支出計 ⑤	120,000		
収支計 ⑥ (④-⑤)		5,000		

項 目		金額	備 考
収支合計 (③+⑥)		5,000	

【作成に当たっての注意事項】

○各項目の科目については、必要に応じて追加・削除をしてください。

○様式5-2については、年度毎に経費が異なる場合は、年度毎に作成してください