

藤沢市老人福祉センターの指定管理者の指定について

1 選定経過

- (1) 第1回審査選定委員会 2022年(令和4年)7月1日
 - ア 指定管理者候補者の選定方法について
 - イ 募集要項等について
- (2) 申請書の受付期間
 - 2022年(令和4年)8月24日から
 - 2022年(令和4年)9月1日まで
- (3) 第2回審査選定委員会 2022年(令和4年)10月12日
 - ア 指定管理者候補者の審査選定の方法について
 - イ 指定管理者候補者の審査選定
- (4) 選定結果

1 団体の応募があり、書類及びプレゼンテーションによる審査を実施した結果、主に次の理由により、社会福祉法人藤沢市社会福祉協議会を指定管理者の候補者として選定した。

(選定理由)

- ア 事業計画については、施設の効用の発揮、施設の管理、危機管理体制などがバランスよく提案され、特に、高齢者の健康の増進、教養の向上等に係る取組などについて高い評価を得た。
- イ 収支計画については、効率的な運営、提案の実現性について総合的に評価した結果、高い評価を得た。
- ウ 団体の実績、管理運営の方針や理念については、特に、今までの管理運営実績や、指定管理者であるための基本的理解などについて高い評価を得た。

順位	応募団体	総合得点(1,365点満点)
1	社会福祉法人 藤沢市社会福祉協議会	1,032点

2 審査基準

- (1) 指定管理者であるための基本的理解
 - ア 指定管理者制度への理解
 - イ 管理運営の基本方針
- (2) 管理運営能力
 - ア 団体の適性

- イ 財務面の健全性・安定性
- ウ 管理運営実績
- (3) 施設の効用の発揮
 - ア 施設利用の促進
 - イ サービスの向上
 - ウ 平等な利用の確保
 - エ 利用者意見等の把握
 - オ 研修体制
- (4) 施設の管理
 - ア 施設・設備の維持管理
 - イ 個人利用情報や団体利用申請等の管理
- (5) 危機管理体制
 - ア 防犯・防災対策
 - イ 緊急時の対応（感染症対策を含む）
 - ウ 利用者の安全確保
 - エ 避難施設運営支援に関する自主的な提案
- (6) 人員体制・経費
 - ア 人員体制
 - イ 収支予算書
 - ウ 効率的な運営
- (7) 市の施策への理解
 - ア 情報の管理体制
 - イ SDGs・環境配慮・人権擁護
 - ウ 暴力団排除への対応
- (8) 特記項目
 - ア 相談体制
 - イ 高齢者の健康の増進、教養の向上等に係る取組
 - ウ 施設間及び地域団体等との連携
 - エ 老人クラブ活動への支援
 - オ 「藤沢型地域包括ケアシステム」の推進
- (9) 提案内容
 - ア 業務要求水準との適合性
 - イ 特色ある提案
 - ウ 提案の実現性

3 事業計画書 別添のとおり

以 上

藤沢市老人福祉センター指定管理者

事業計画書



社会福祉法人
藤沢市社会福祉協議会

第4号様式	事業計画書 目次	
	<ul style="list-style-type: none"> －1 指定管理者制度への理解 1 －2 管理運営の基本方針 2 －3 管理運営実績 6 －4 施設利用の促進 12 －5 サービスの向上 15 －6 平等な利用の確保 17 －7 利用者意見等の把握 19 －8 研修体制 22 －9 施設・設備の維持管理 25 －10 個人利用情報や団体利用申請等の管理 27 －11 防犯・防災対策 29 －12 緊急時の対応（感染症対策を含む） 32 －13 利用者の安全確保 34 －14 避難施設運営支援に関する自主的な提案 37 －15 人員体制 39 －16 効率的な運営 40 －17 情報の管理体制 43 －18 SDGs・環境配慮・人権擁護 45 －19 暴力団排除への対応 49 －20 相談体制 50 －21 高齢者の健康の増進、教養の向上等に係る取組 52 －22 施設間及び地域団体等との連携 55 －23 老人クラブ活動への支援 57 －24 「藤沢型地域包括ケアシステム」の推進 59 －25 収支予算書 63 	

1. 指定管理者制度への理解

- ◇施設管理や企画運営面で社会福祉法人藤沢市社会福祉協議会（以下「本協議会」という。）のノウハウを活かし、サービスの向上と経費の節減に努めます。
- ◇指定管理制度の趣旨をふまえ、地域共生社会の実現に向けた地域福祉推進の拠点施設として、支えあう地域づくりや健康増進に資するよう効果的な運営に努めます。

1. 指定管理者制度

指定管理者制度は、「民間事業者の有する能力、経験、知識等を広く活用することにより、多様化する住民ニーズに効率的、効果的に対応するとともに住民サービスの向上と経費の節減を図ること」を目的として創設された制度です。

本協議会は、下記の内容を指定管理者の基本姿勢とし、施設の管理運営に取り組みます。

- (1) 公共施設として質の高いサービス水準を確保し、市の保健・福祉関係計画、SDGs・環境・人権施策等の推進を市と一体となって取り組むこと。
- (2) 管理運営に係るコストの縮減と市民ニーズに即したサービスの向上、施設利用の促進に取り組み、費用対効果の向上を図ること。
- (3) 社会情勢等に応じ、施設利用に係る新たな利用料金制について検討し、提案を行うこと。
- (4) 施設機能の充実を図るため、自主財源を活用した自主事業の実施に取り組むこと。
- (5) 施設運営にあたっては、業務の一部委託先を含め、法令順守を徹底し、職員雇用については、労働法令を遵守し、適切な労働条件を確保すること。

2. 老人福祉センターの指定管理者

超高齢社会の到来、地域コミュニティの希薄化、新型コロナウイルスによる疫病災害など様々な社会情勢を背景として、住民一人ひとりが地域で安心して暮らす「地域福祉」の取組は大変、重要となっています。

藤沢市老人福祉センター（以下「センター」という。）における指定管理者の制度の目的は、民間事業者としての法人の有する能力等を活かすことにより、高齢者の健康と福祉の向上を主体として、「地域福祉」を推進することにあると考えます。

市域にバランス良く配置されたセンターは、藤沢市の地域福祉を具現化するための拠点であり、「地域とのつながりやネットワークの蓄積と継承」「事業の公共性と継続性」「人材の育成」を大切に本協議会の機能を活かした取り組みに努めていきます。

2. 管理運営の基本方針

センターの設置目的は、「老人福祉法に基づき、地域の高齢者に対して、各種相談に応じるとともに、健康の増進、教養の向上及びレクリエーションのための便宜を総合的に供与する場であり、高齢者の生きがいづくりや社会参加が促進されるとともに、健康増進や介護予防に向けた取組が展開されるとなど、高齢者福祉の推進に寄与すること」とされています。

設置目的の実現にむけては、生活に密着した相談事業や高齢者の自己実現のための生涯教育や社会参加活動、高齢者同士及び地域や異世代との交流事業、健康づくり・介護予防などを含んだ多様な良質な事業の実施が求められます。

指定管理者として、関係の深い藤沢市の3つの計画(藤沢市高齢者保健福祉計画・藤沢市健康増進計画・藤沢型地域包括ケアシステム)の基本理念をセンターの事業推進における共通の理念と位置付け、藤沢市が定める施設の管理運営の基本方針に即した取り組みを進めます。

基本理念

センターの事業推進における共通の理念とする藤沢市の3つの計画

藤沢市高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画

「いきいき長寿プランふじさわ2023」

- ◆理想とする高齢社会像を実現していくために、健康寿命日本一をめざす。
- ◆自助・互助・共助・公助の概念を理念化した4つの基本理念
 - ・いつまでも健康であり続けることができるよう支援する。
 - ・身近な地域で自立した生活が継続できるよう支援する。
 - ・市民と行政が協働し、支えあう地域社会を実現する。
 - ・個人の尊厳と主体性を尊重する。

藤沢市健康増進計画(2次)

「元気ふじさわ健康プラン」

- ◆「私たちの藤沢 健康都市宣言」(2020年10月1日)を理念とし、年齢や障がいのあるなしに関わらず、すべての人が生涯を通じ、いつまでも住み慣れた地域で、からだも心も元気で、いきいきと暮らし続けるために、市民・地域と行政がともに手を携え、健康を育むしくみをつくり、今も未来も生きがいや夢のもてる充実した健康都市の実現することを目指す。
- ◆到達目標は健康寿命の延伸と健康格差の縮小

藤沢型地域包括ケアシステムの推進

- ◆めざす将来像
「誰もが、住み慣れた地域で、その人らしく安心して暮らし続けることができるまち」
- ◆3つの基本理念
 - ・全世代・全対象型地域包括ケア⇒子どもから高齢者、障がい者、生活困窮者等、すべての市民が対象
 - ・地域の特性や課題・ニーズに応じた取組⇒13地区ごとに、地域で培った文化、歴史等の特性を活かしつつ、人口構造の変化や社会資源の状況に応じたまちづくり
 - ・地域を基盤とした総合的・包括的な相談支援体制(社会的孤立や制度の狭間の問題にも対応)⇒支援を必要とする人が、身近な地域で確実に支援を受けることができる、相談支援体制の確立
- ◆「地域共生社会」の実現をめざす

基本方針

藤沢市が定める施設の管理運営の7つの基本方針に則り、後述の「4 施設の利用促進」以下、事業計画のとおり取り組みを進めます。

1. センターの設置目的に基づく適切な運営等

◇センターの設置目的に基づき、利用者が安全かつ快適に使用できるよう、センターの機能及び性能を正常に発揮させるとともに、適正な状態を維持します。

◇センターの設置目的を遂行する上で、利用者サービスの向上、並びにセンターの適切な維持及び管理を図るための具合的で効果のある取組みを行います。

【主な計画項目】

4. 施設利用の促進 5. サービスの向上 9. 施設・設備の維持管理 11. 防犯・防災対策
12. 緊急時の対応(感染症対策を含む) 14. 避難施設運営支援に関する自主的な提案 17.
情報の管理体制 20. 相談体制 21. 高齢者の健康の増進、教養の向上等に係る取組 24. 「藤
沢型地域包括ケアシステム」の推進

2. 施設の公平かつ効果的な運営

◇公の施設であることを念頭におき、特定の団体等に有利又は不利にならないよう、公平な運営を行います。

◇センターの設置目的等を踏まえ、施設の効用を最大限に高め、効果的かつ効率的な運営を行い、管理運営費の削減に努めます。

【主な計画項目】

6. 平等な利用の確保 16. 効率的な運営

3. 地域住民や利用者に対するサービスの向上

◇年1回以上の利用者アンケートの実施等により、地域住民や利用者の意見・提案等を定期的に聴取し、管理運営に反映させ、利用者に対するサービス向上に努めます。

◇市民が利用可能な市内公共施設等と連携した運営を行い、利用者等の利便性の確保を図るとともに、サービスの向上に努めます。

【主な計画項目】

5. サービスの向上 7. 利用者意見等の把握

4. 藤沢市と指定管理者の責任分担

- ◇センターの管理運営に関する指定管理者の責任分担については、リスク分担表に基づき、対応します。
- ◇市との協議により締結する基本協定における規定を遵守します。

【主な計画項目】

9. 施設・設備の維持管理 11. 防犯・防災対策 12. 緊急時の対応（感染症対策を含む）
13. 利用者の安全確保 14. 避難施設運営支援に関する自主的な提案 15. 人員体制

5. 関係法令等を遵守

- ◇センターの管理運営にあたっては、次の関係法令及び市の例規を遵守します。
 - ア) 地方自治法 イ) 社会福祉法 ウ) 老人福祉法 エ) 介護保険法 オ) 藤沢市老人福祉センター条例及び同施行規則 カ) 藤沢市個人情報の保護に関する条例及び同施行規則 キ) 藤沢市情報公開条例及び同施行規則 ク) 藤沢市暴力団排除条例 ケ) その他関係法令等
- ◇藤沢市個人情報の保護に関する条例及び藤沢市情報公開条例については、業務が適正に執行できる体制を整えるとともに、職員の中から取扱責任者を選任し、それぞれ関連する研修を年1回以上受講します。
- ◇藤沢市暴力団排除条例については、不当行為に対するマニュアルを整備するとともに、職員の中から不当要求防止責任者を選任し、管轄の警察署が実施する不当要求防止責任者講習を受講します。

【主な計画項目】

8. 研修体制 10. 個人情報や団体利用申請等の管理 11. 防犯・防災対策 12. 緊急時の対応（感染症対策を含む） 13. 利用者の安全確保 17. 情報の管理体制 19. 暴力団排除への対応

6. 環境及び人権施策等への配慮

- ◇藤沢市地球温暖化対策実行計画の趣旨を理解し、第5章の各取組項目を実施するよう努めます。
- ◇藤沢市人権施策推進指針の趣旨を理解し、各種施策の尊重に努めます。
- ◇障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）に定めるもののほか、藤沢市における障がい者を理由とする差別の解消の推進に関する対応要領第4条及び第5条の趣旨並びに藤沢市職員サポートブックの内容を踏まえ、障がい者に対する適切な対応を行います。

◇藤沢市公共的施設等における受動喫煙防止を推進するためのガイドラインに準拠したサービスの提供に努めます。

◇藤沢市SDGs共創指針に基づきSDGsの達成に貢献するよう取組みの実施に努めます。

【主な計画項目】

6. 平等な利用の確保 18. SDGs・環境配慮・人権擁護 21. 高齢者の健康の増進、教養の向上等に係る取組

7. 施設間及び地域団体等との連携及び老人クラブ活動への支援

◇施設の管理運営にあたっては、3センターで情報共有を行い、センター間での格差のないサービスの提供に努めるとともに、管理運営にあたっての課題や問題点の解決に向けた取組を3センターで連携して行います。

◇施設の設置目的に照らし、地域住民や活動団体、福祉施設等と連携した取組の実施に努めます。

◇地域を基盤とした高齢者が自主的に集まって活動する組織である老人クラブに対し、交流の場の提供や老人クラブ活動のセンター内での周知等を通じ、活動の継続に関する支援を行います。

【主な計画項目】

6. 平等な利用の確保 22. 施設間及び地域団体等との連携 23. 老人クラブ活動への支援

3. 管理運営実績

1. 藤沢市老人福祉センターの管理運営実績

本協議会は、昭和44年に市内最初の老人福祉センター、やすらぎ荘の開設に伴い、管理運営のために設立された財団法人藤沢市社会福祉事業協会と平成23年4月に統合し、長年にわたりセンターの管理運営に取り組んできた体制とノウハウを継承しました。

センターの歴史と共にあった管理運営のあゆみにおいて、昭和44年のやすらぎ荘の開設以降、平成3年に湘南なぎさ荘、平成11年にこぶし荘が開設され、市内3センターへの拡大や施設の多機能化にも柔軟に対応し、平成17年から導入された指定管理者制度においても継続して選定を受け、その時々役割や要請に対応しながら管理運営の実績を積み重ねてきました。

やすらぎ荘開設から53年間の3センター延べ利用者数は、916万3千187人となっています。

令和4年3月31日現在

	やすらぎ荘	湘南なぎさ荘	こぶし荘	合計
開所年月	昭和44年7月	平成3年7月	平成11年5月	
運営年数	52年9ヵ月	30年9ヵ月	22年11ヵ月	
延べ利用者数	3,726,972	2,735,579	2,700,636	9,163,187

また、センター運営の歴史の中で、やすらぎ荘開設当初から老人クラブへの送迎バス配車のサービス提供を行い、昭和63年にはやすらぎ荘に藤沢市老人クラブ連合会事務局が設置され、事務局支援を行うなど、老人クラブ活動への様々な支援に取り組んできました。

藤沢市老人クラブ連合会事務局は、令和1年5月に藤沢市役所分庁舎1階に移転し、引き続き当法人が事務局支援を行っています。

2. 利用者評価の実績

毎年実施しているCS調査では、下表のとおり3センターとも高い評価をいただいています。

※令和2年度は、コロナ禍による休館中であったため、CS調査を「緊急事態宣言中のステイ・ホームやコロナ禍の状況等」に関する内容に変更し、郵送によるアンケート調査を実施しました。

	やすらぎ荘					湘南なぎさ荘					こぶし荘				
	非常に満足	満足	どちらともいえない	あまり満足していない	全く満足していない	非常に満足	満足	どちらともいえない	あまり満足していない	全く満足していない	非常に満足	満足	どちらともいえない	あまり満足していない	全く満足していない
平成29年度	32%	49%	17%	1%	1%	25%	48%	19%	6%	2%	31%	54%	12%	2%	1%
平成30年度	27%	51%	18%	2%	2%	18%	60%	19%	3%	0%	27%	53%	15%	4%	1%
令和元年度	27%	64%	-	9%	0%	30%	65%	-	5%	0%	26%	66%	-	6%	2%
令和2年度	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
令和3年度	25%	69%	-	6%	0%	29%	66%	-	5%	0%	23%	71%	-	6%	0%

(※令和元年度から「どちらともいえない」の項目を削除した)

3. 現指定管理期間での特徴的な取り組み

(1) コロナ禍の取り組み

①独自のガイドライン等による感染防止対策

独自のガイドライン等を作成し、3密（密閉・密集・密接）の回避、石鹸等による手洗いや手指消毒用アルコールによる消毒やマスクの着用、咳エチケットの励行を徹底しました。

また、ウイルスが付着している可能性があるドアノブ、蛇口、エレベーターのボタン、スイッチ、手すり等を含め、施設内の消毒を徹底して行いました。

②情報発信と動画配信

本協議会ホームページに、講座やイベント情報を掲載するとともに、新型コロナウイルス感染防止のための休館、ガイドラインによる利用制限、開館状況等について情報提供を行いました。

また、動画配信等のためのレイアウト変更を行い、各センター案内や利用者が自宅でもできる介護予防体操等の動画を配信しました。

③微酸性次亜塩素酸水の無償配布

藤沢市において、アルコール消毒液などの入手が困難な状況の中、除菌効果のある微酸性電解水（微酸性次亜塩素酸水）の無償配布を開始したことを受け、担当課の協力のもと、センターにおいても延べ 5,631 人の近隣住民に配布しました。（配布期間：令和2年 4月 22日～8月 31日）

④新型コロナウイルスワクチン集団接種会場としての協力

令和3年7月には、市のコロナワクチン集団接種における会場提供や運営支援に積極的に協力し、やすらぎ荘、こぶし荘で 882 人がワクチンを接種しました。

⑤アンケート調査の実施

令和2年3月以前にご利用があり、かつ、令和2年7月の再開後にあってもご利用がない利用者 900 名を対象にアンケート調査を実施したところ、「感染の不安」との回答が一番高く、施設における感染対策徹底の必要性を再認識しました。

(2) 自主事業の実施

毎年 100 万円を自主財源から予算計上し、自主事業として介護予防事業を実施しました。

	回数	件数	参加者数
平成30年度	15	16	1,253
令和元年度	20	21	1,921
令和2年度	8	8	221
令和3年度	26	26	649

(※実績は3センター合計)

(3) 避難施設運営

近年、各地で大雨による大規模な水害が発生しています。湘南なぎさ荘では平成元年10月6日の台風 19 号により避難所開設となり、当法人の災害時配備計画により法人本部との連携を図り、市職員と協働して避難者の受け入れ等避難所運営にあたりました。避難者受入れ数は 81 人でした。

(4) あとおし隊（ボランティア）

図書コーナーの整理や植栽の手入れ、イベントのお手伝い等の得意なことや豊富な経験を活かせる生きがい活動として「あとおし隊（ボランティア）」を立ち上げました。なお、令和2年度、3年度はコロナ禍により施設祭り等のイベントを中止したことや、休館等によりボランティア活動が制限されたこともあり、登録者数が減少しました。

＜あとおし隊登録者数＞

	やすらぎ荘	湘南なぎさ荘	こぶし荘	合計
平成28年度	10	12	11	33
平成29年度	10	19	11	40
平成30年度	21	41	67	129
令和元年度	19	28	54	101
令和2年度	4	3	0	7
令和3年度	0	0	0	0
合計	64	103	143	310

(5) おともだち紹介サービス

自主事業として、利用者がおともだち（知り合い）を、センター利用に繋げていただいた場合に、双方にセンター内の食堂で利用可能な飲食利用券を進呈し、センター利用者と食堂利用者の増加を図りました。令和3年度までの実績は3センターで115人でした。

(6) 見守り連絡サービス

希望する利用者に対して、一定の期間利用が無い場合に安否確認を行う「見守り連絡サービス」を実施し、了承をいただけた方については併せて、生活情報、健康状態等の聞き取りを行いました。令和3年度までの登録者数は3センターで18人でした。

(7) フードバンクふじさわへの協力

母子家庭等に食支援を行う「フードバンクふじさわ」の食品保管・仕分け拠点としてやすらぎ荘の厨房・食堂の一部が使用されることとなり、やすらぎ荘職員が寄付食品の受取代行やごみ処理・物品整理などの協力をを行いフードバンク活動の支援に取り組んでいます。

4. 利用実績等

(1) 利用登録者数の推移

令和3年度末の利用登録者数は、23,632人で藤沢市の60歳以上の人口に占める割合は、約17.9%になります。

	登録者数	男	女	登録率	60歳以上人口
平成29年度	21,407	8,765	12,642	17.1%	125,531
平成30年度	22,102	9,004	13,098	17.4%	127,281
令和元年度	23,110	9,377	13,733	18.0%	128,724
令和2年度	23,225	9,423	13,802	17.8%	130,433
令和3年度	23,632	9,656	13,976	17.9%	131,977

(2) 延べ利用者数

平成29年度、30年度の年間延べ利用者数は29万人台でしたが、令和元年度は、新型コロナウイルス感染拡大防止のため、3月4日から休館したことにより開館日数は279日で、延べ利用者数は261,550人。令和2年年度は同理由により、4月1日から6月3

0日、令和3年1月8日から3月31日の間を休館したことにより、開館日数は156日で、延べ利用者数は42,482人と大きく減少した。また、令和3年度は4月から開館したものの、独自のガイドラインを定めた中で、一般利用の禁止、サークル活動や部屋定員の制限、及び浴室やプール利用を予約制にて実施したことなどにより、延べ利用者数は101,556人となりました。

年度	開館日	やすらぎ荘	湘南なぎさ荘	こぶし荘	合計	利用者/日
平成29年度	304	72,938	89,699	136,003	298,640	982.4
平成30年度	304	70,492	91,293	130,208	291,993	960.5
令和元年度	279	63,061	83,744	114,745	261,550	937.5
令和2年度	156	14,470	10,526	17,486	42,482	272.3
令和3年度	305	32,235	26,247	43,074	101,556	333.0

(3) 浴室延べ利用者数

平成29年度、30年度の浴室延べ利用者数は8万人台でしたが、令和元年度、2年度は、新型コロナウイルス感染拡大防止のため休館したことなどにより、利用者数が減少しました。令和3年度は、独自のガイドラインを定め、定員制により営業を行いました。

<延べ利用者数>

年度	やすらぎ荘	湘南なぎさ荘	こぶし荘	合計
平成29年度	24,739	24,799	39,519	89,057
平成30年度	23,998	25,113	37,918	87,029
令和元年度	21,269	23,197	33,313	77,779
令和2年度	4,065	3,570	5,438	13,073
令和3年度	10,011	7,799	14,003	31,813

(4) 運動浴室（アクア）延べ利用者数

平成29年度、30年度の運動浴室延べ利用者数は3万人台でしたが、令和元年度、2年度は、新型コロナウイルス感染拡大防止のため休館したことなどにより、延べ利用者数は減少しました。令和3年度は、独自のガイドラインを定め、定員制により営業を行いました。

	湘南なぎさ荘	こぶし荘	合計	増減
平成29年度	9,519	23,850	33,369	△ 1,599
平成30年度	10,638	23,562	34,200	831
令和元年度	9,061	19,368	28,429	△ 5,771
令和2年度	215	622	837	△ 27,592
令和3年度	3,559	6,054	9,613	8,776



(5) 健康増進・スポーツレクリエーションに関する講座等

藤沢市が目指す、健康長寿日本一を推進し、高齢者が地域の中で自立し、生きがいや役割をもって生活できるよう、藤沢市健康増進計画の基本方針を踏まえ、フレイル予防推進の「3つの柱」をテーマに、健康増進・介護予防事業を実施しました。

年度	やすらぎ荘		湘南なぎさ荘		こぶし荘		合計	
	開催回数	参加者数	開催回数	参加者数	開催回数	参加者数	開催回数	参加者数
平成29年度	49	981	183	3,114	112	1,762	344	5,857
平成30年度	34	615	171	2,880	106	1,431	311	4,926
令和元年度	41	686	154	2,722	94	1,132	289	4,540
令和2年度	10	125	56	463	64	643	130	1,231
令和3年度	28	452	266	1,489	70	580	364	2,521

(6) 生産創造活動に関する講座等

生産創造活動に関する事業については、いつまでも、いくつになっても学びたいといった気持ちを大切に、多彩なカリキュラムを企画しました。

年度	やすらぎ荘		湘南なぎさ荘		こぶし荘		合計	
	開催回数	参加者数	開催回数	参加者数	開催回数	参加者数	開催回数	参加者数
平成29年度	20	215	28	306	22	272	70	793
平成30年度	17	224	49	658	16	121	82	1,003
令和元年度	16	165	37	414	17	165	70	744
令和2年度	4	53	3	15	0	0	7	68
令和3年度	10	87	11	93	21	133	42	313

(7) 教養に関する講座等

教養・趣味を通じて高齢者の社会参加促進や、高齢期の生活を豊かにすることを目的に教養に関する事業を実施しました。

年度	やすらぎ荘		湘南なぎさ荘		こぶし荘		合計	
	開催回数	参加者数	開催回数	参加者数	開催回数	参加者数	開催回数	参加者数
平成29年度	18	524	37	632	37	653	92	1,809
平成30年度	22	734	21	454	50	568	93	1,756
令和元年度	19	692	30	537	60	727	109	1,956
令和2年度	7	192	5	72	3	67	15	331
令和3年度	23	580	20	291	29	468	72	1,339

(8) サークル活動

新たなサークルの設立に向けた取組みを行うとともに、既存のサークルと共催事業を実施し、会員増強の支援を行いました。

<サークル数・会員数の推移>

	やすらぎ荘		湘南なぎさ荘		こぶし荘		合計	
	サークル数	会員数	サークル数	会員数	サークル数	会員数	サークル数	会員数
平成29年度	50	1,042	63	1,121	61	1,476	174	3,639
平成30年度	49	995	64	1,109	60	1,405	173	3,509
令和元年度	49	959	59	1,009	59	1,306	167	3,274
令和2年度	47	942	58	1,039	59	1,180	164	3,161
令和3年度	45	834	58	850	57	1,126	160	2,810

<サークル共催事業実績>

	やすらぎ荘		湘南なぎさ荘		こぶし荘		合計	
	回数	参加者数	回数	参加者数	回数	参加者数	回数	参加者数
平成29年度	24	245	15	181	26	206	65	632
平成30年度	24	316	19	195	29	193	72	704
令和元年度	24	256	28	271	33	211	85	738
令和2年度	3	45	2	15	0	0	5	60
令和3年度	15	251	7	66	11	75	33	392

(9) 各種相談

センターに常駐する看護師（保健師）が毎日健康相談を実施するとともに、利用者が、生活上で困っていることや不安に思っていることなどについて、いきいきサポートセンター等関係機関との連携・協力のもと、相談事業を実施しました。

	やすらぎ荘			湘南なぎさ荘			こぶし荘		
	健康相談	医師相談	福祉相談等	健康相談	医師相談	福祉相談等	健康相談	医師相談	福祉相談等
平成29年度	9,139	141	70	10,183	60		8,972	85	40
平成30年度	8,848	169	21	11,208	58	65	9,178	72	49
令和元年度	7,253	176	28	11,179	27	57	8,290	78	33
令和2年度	215	22	9	76	0	57	179	25	0
令和3年度	1,443	-	14	3,361	-	20	1,942	-	0

4. 施設利用の促進

- ◇便利で楽しく施設を利用できる「快適な空間の創造」を基本として、施設利用の促進の取組を行います。
- ◇地域共生社会の実現に向けて、様々な世代・市民が参加・交流できる施設運営に努めます。
- ◇ICTを活用したリアルタイムな情報発信を行います。
- ◇各センターの特色を活かした独自の取組を行います。
- ◇地域住民に身近な拠点施設となるよう、本協議会の各分野とも協働した取り組みに努めます。

1. 新規利用者の増加を促進する取組

(1) A I S A S (アイサス) の概念の活用

消費者があるモノを知り、購入する行動に至るまでの反応プロセスのひとつには、最も有名な「A I D M Aの法則」がありますが、近年ではインターネット時代の消費者行動理論として「A I S A Sの法則」があり、この概念をセンターのPRや講座・事業の周知等に利用します。

①Attention (注目)

ホームページや機関紙、チラシなどによりセンターの存在や事業内容を知ってもらう。

②Interest (興味・関心)

センターの特徴や利用方法、講座等に興味・関心を持ってもらう。

③Search (検索)

センターを認識し、利用・参加への欲求を持ってもらう。

④Action (行動)

実際に利用してもらう。

⑤Share (共有)

情報を共有してもらう。

(※「A I S A Sの法則」：2005年に(株)電通により提唱されました)

(2) おともだち紹介サービス

自主事業として、利用者がおともだち(知り合い)を、センター利用に繋げていただいた場合に、双方に記念品等を進呈し、センター利用者の増加を図ります。

2. 空き部屋の活用

(1) 手芸等の創作活動の場の提供や、職員が持つ資格や特技を活かしたミニ講座、利用者が気軽に参加できるサロン等を行います。

(2) サロンやボランティアコーナーを開設して、利用者の憩いの場と活動の場を創成します。

(3) 卓球開放・ダンス開放事業を実施し、部屋の有効活用を行います。

3. 魅力ある事業・企画による利用促進

- (1)トレンドや利用者のニーズ等を取り入れた、多彩で質の高い魅力のある講座を企画します。
- (2)センターごとに特色のあるサロン事業や職員が講師を務めるミニ講座、輪踊りや毎日体操等を実施します。

4. サークルの活性化

- (1)サークル活動に対しては、「会員の募集」、「新たなサークルの立ち上げ」、「共催事業の企画」等の支援を行うことで活性化を図り、サークル数については、コロナ禍以前に回復するよう取り組みます。
- (2)サークル会員がいつまでも元気に活動できるよう、サークルと連携し、サークル会員向けにフレイル予防・介護予防に関する啓発事業等を実施します。
- (3)老朽化した陶芸窯や照明音響設備等について点検・整備を実施し、安全に利用できるように努めます。

5. 運営状況・活動状況などわかりやすく、様々な媒体を利用した情報提供と情報端末の利用支援

- (1)ICTを活用したリアルタイムな情報発信
 - ①本協議会のホームページでの講座や行事などの情報発信とともに、講座等の動画の定期的なネット配信等、ICTを活用したリアルタイムな情報発信等を行います。
 - ②ICTを安全に活用できるようセンター設備を充実させながら、活用支援の講座等の開催を行います。
- (2)情報紙等による情報発信
行事やセンターPRを市広報や地域のミニコミ紙などによる案内のほか、各センターのオリジナルでわかりやすい広報紙を発行し、より多くの方に情報を提供します。

6. 地域住民にとって身近な拠点施設としての取り組み

- (1)地域開放日の拡大と充実
国民の祝日や学校の夏休み等長期休みに地域開放日を設け、施設祭りや季節祭りなど様々な世代や地域住民との交流を目的としたイベントや事業を実施します。
- (2)介護者サポート事業
単身世帯の増加や人間関係の希薄化が進み、利用者のみでなくその家族や介護者への支援が必要なことから、介護者や介護に携わる家族のための介護者教室や介護者サロン等、介護者をサポートする事業を実施します。
- (3)担い手育成・活用事業
得意なことや豊富な経験を活かせる生きがい活動として立ち上げた「あとおし隊」を充実させ、地域活動につながるよう取り組みます。
- (4)地域で活動されている方々や団体等の協力を得ながら講座等を開催します。

(5) 地域団体やJAさがみ等と連携を図り、地場産の食材や地元商店街のおいしい食べ物の販売（キッチンカー等）等、本や日用品等の販売を行うなど、大規模マーケットを開催します。

また、現在実施している「いきいきマルシェ」を、地域の商店や地域団体との連携を図り引き続き開催します。

(6) フードバンク食材等を活用して、定期的に子供食堂を開催します。

(7) 独居や老々介護などにより、毎日の食事が困難な方を対象に食の提供を行い、当事者間の交流を促進します。

(8) 地元で活動するアーティストのミニコンサートを開催します。

(9) 様々な地域団体等の利用（提案）

高齢者団体に限らず、子供や障がい児・者団体、地域の様々な団体等が参加・活用できる施設として機能の拡充が図れるよう、市に提案します。

また、会議会場等の提供を目的として、施設の供用時間中及び供用時間外（午後4時～午後9時）における利用申請を受付、承認を行います。また、市長の承認による目的外使用の許可を得た団体についても同様に対応します。

7. 利用者ニーズの把握と利用促進

現状のサービスが高齢者ニーズを担っているかを常に考え、より良いサービスの提供が継続できるように情報収集・把握を行いサービスの向上に努め、利用促進を図ります。

8. 施設利用促進のための各センター独自の取り組み

各センターの立地や規模・設備等の特色を活かした、施設利用促進の取組を行います。

5. サービスの向上

- ◇利用者にとって安心・満足のサービスとは何かを論理的にとらえ、明確に定義します。
- ◇私たちが把握している利用者ニーズが、現在の高齢者ニーズにかなったものか、そして現状のサービスの質がそれを担っているかを常に考えます。
- ◇より良いサービスの提供が継続できるように情報収集・把握を行いサービスの向上に努めます。
- ◇各センターの特色を活かし、様々な新規の取組みにチャレンジして、サービスの向上に努めます。

1. サービスサイエンスの6つの視点

経験や勘、センスなどに頼らずサービスの品質を「正確性」、「迅速性」、「柔軟性」、「共感性」、「安心感」、「好印象」の6つのサービスサイエンスの視点で論理的にとらえ、高いCS評価を獲得することができるサービス提供について、職場会議等において検証し明確に定義します。（※サービスサイエンス：IBMにより提唱された概念）

2. サービス向上のための情報収集と把握

窓口対応、声かけ、意見提案箱、アンケート、顧客満足度調査等、様々な手法によって利用者の意見・提案の把握に努めます。また、利用者・地域住民・学識経験者による運営委員会や3センターの利用者代表による評価委員会を実施します。

3. サービス向上のための新規の取組み

各センターの立地や規模・設備等の特色を活かした、サービス向上の取組みを行います。

(1) 自習スペースの設置

センター内に自習スペースを設け、落ちついた環境で読書やパソコンの使用できるようにします。

(2) 障がい者団体等によるお弁当販売・フードスペースの提案

食堂事業者が営業しない期間は、障がい者団体等によるお弁当販売や、パンやカップ麺などの各種自動販売機等を設置し、利用者が気軽に食事ができるスペース、またご当地食品の販売について提案します。

(3) キッチンカーの出店

定期的に、キッチンカーでの販売場所として提供し、市内事業者の支援と食事が不便なセンター利用者への利便性の向上を図ります。

(4) LINEで情報発信

高齢者のスマートフォン普及により、家族や友人とのコミュニケーションをLINEで行っている高齢者は多いことから、イベント・講座のお知らせ、災害や大雨・降雪による開館

状況等についてリアルタイムな情報を発信します。

(5) 高齢者向けeスポーツ

近年若者を中心に競技人口が増加しているeスポーツについて、高齢者向けのeスポーツ事業を行います。

(6) 図書の新規購入・図書館と連携した団体貸出し

図書の購入にあたっては、利用者の意見等を聴取し、新規購入等により定期的に更新を行います。

また、現在の図書コーナーは狭いスペースで冊数も限られることから、市の図書館と連携して団体貸出しを行います。また、利用者からボランティアを募り図書ボランティアとして運営に携わります。

(7) 施設備品・機材等の活用拡大

サークル活動・地域団体の利用促進の1つとして、白黒コピーサービスをおこなっていますがカラーコピーや印刷機の利用サービスや、Wi-Fiの利用促進等サービスの拡大を図ります。

(8) 湘南なぎさ荘では施設内の食堂事業者と連携した、サロン事業等の取組みについて検討します。

(9) 講座等のインターネット申し込みの実施に向けた取組みを行います。また、施設の部屋利用申請の「藤沢市公共施設予約システム」への組み込みなど、サークル利用等の利便性向上に向けて、運営上の課題等を整理して市への提案を検討します。

(10) 見守り連絡サービス

コロナ禍以前、サービスを希望する利用者に対し、一定期間来館が無い場合に安否確認をする見守り連絡サービスを実施してきましたが、新型コロナウイルス感染症拡大によるセンターの休館や利用予約制の導入等、利用方法が大きく変更したため、コロナ禍の対応として、サービスの方法等を見直し、再構築していきます。

6. 平等な利用の確保

- ◇60歳以上の市民の方が、性別・年齢・国籍・障がいの有無等にかかわらず、人格と個性が尊重され、偏り無く利用できるような施設運営に努めます。
- ◇様々な媒体を活用して、広く市民に情報を提供します。
- ◇ハード・ソフトの両面で、平等・公平に施設が利用できるように努め、誰にとっても過ごしやすい場の提供に努めます。

1. 入館受付

カードのバーコードを読み取る受付システムを採用しており、どなたでも簡単に入館手続きが可能で、混雑した時間帯でもスムーズに受付手続きができます。また、3センターで共通したシステムを運用しており、1枚のカードで3センターを利用することができます。引き続き同システムを基本として、簡便で一律な入館手続きを行います。

2. 情報発信

情報の発信は、広報ふじさわをメインに、公共施設へのチラシの配架、町内会への回覧、市社協ホームページ、館内周知等により市民へ広く周知します。チラシや掲示物は、ユニバーサルデザインの視点により作成します。

また、館内での周知はデジタルサイネージにより、大きくて見やすい情報提供に努めます。

3. 講座等の申込み

多くの方が申し込めるよう、市民に広く周知を行うとともに、様々な方法で申込みが可能になるよう検討します。なお、講座等の申込者に対して抽選を行う場合は、公開抽選を行います。

4. 健康器具等の平等な利用の確保

(1) 健康器具

①人気のスカイウェルやマッサージ機等の健康器具については、スカイウェルはメダルタイマー式に、マッサージ機は有料式等に変更することで、平等に多くの方にご利用いただけるようにします。

②利用時間や注意事項等を掲示することにより、利用者間のトラブルや不平等な利用状態が生じることのないよう配慮します。

(2) 大広間

利用者全員が平等に気持ち良く利用ができるように、職員が



定期的に巡回を実施するとともに、注意事項等の掲示をします。

5. 施設利用の公平性

シャワーチェアの設置、杖・老眼鏡の貸出し、靴を履くためのベンチ、長い靴ペラ、ノンスリップ対応備品を備え、バリアフリー等の施設環境整備を行います。高齢者の身体的状況や障がいのある方に配慮し、どなたでも使いやすく、利用しやすい、安全な施設利用を提供します。

6. 障がいのある方等への公平な利用の確保

- (1) 聴覚障がいのある方への配慮として、筆談によるコミュニケーションを行います。また聞こえが悪いかたに対しては、窓口で拡声器を使用した会話をを行います。
- (2) 視覚障がいのある方への配慮として、誘導を行います。掲示物などはわかりやすい色や大きな文字で掲示するようにします。
- (3) 身体障がいのある方への配慮として、車いすを用意します。
- (4) 認知機能の低下がある方への配慮として、認知の状態に合わせた聞き取りや説明を工夫し、不安や怒り等につながらずに安心して利用ができるよう努めます。
- (5) 日常生活での困りごとがある方には、なんでも相談窓口としてお話をきき、必要な専門機関を紹介するとともに、定期的な利用により見守りを行います。

7. 平等な意見提案の聴取

「利用者・地域の方・学識経験者」により構成された運営委員会、「利用者」から構成された評価委員会から幅広い意見・提案を聴取し、この意見等を反映することで偏りのない平等な施設運営に努めます。

8. 利用者間の調和を大切にした運営

利用者からの意見や苦情は、時にその方個人の事情等によるものもあります。それらの意見や苦情についても尊重し、利用者の立場にたって受け止め、平等・公平な利用を妨げる要因があれば、その課題解決に向けて、職員と利用者が一緒に考えます。職員は、多数意見と個別意見のバランスに配慮しながら、利用者間の調和を図る運営に取り組みます。

7. 利用者意見等の把握

- ◇様々な手法で利用者のニーズや意見収集に努めます。
- ◇苦情・要望等には、的確・迅速に対応する体制を整えます。
- ◇利用者からの意見・要望は、サービスの改善に活かします。
- ◇運営委員会、評価委員会を設置します。
- ◇本協議会の苦情解決制度にて、適切な解決を図ります。

1. 様々な手法で利用者の多種多様な意見を把握

(1) 日常的な利用の中での意見収集

利用者が気軽に意見等を投書しやすいよう、センター内の目につきやすい場所に意見提案箱を常設し、毎日投書の確認をします。意見等に記名のあるものは直接投書者に回答し、無記名の意見等は、施設側の考え方を併せて掲示公表し、理解と協力を求めています。

また、利用者との日常の会話の中での意見・提案・苦情等も真摯に受け止め、職場内会議や朝礼等で内容や状況を確認し対応するとともに、必要に応じて3センターの職員全員で共有し、日頃の業務遂行に役立てます。

なお、利用者からの意見等への回答は、一週間以内に行います。

(2) 主催・共催する事業に対する意見収集

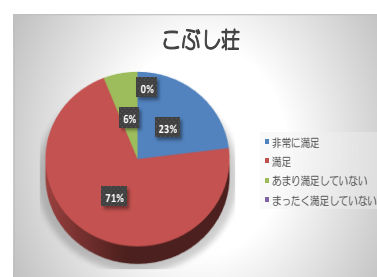
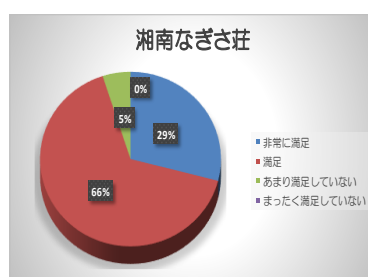
主催または共催で実施する各種事業について、利用者アンケートを行い、要望・感想や意見を把握し、その後の実施事業に反映させます。

(3) CS 調査（顧客満足度調査）の実施

利用者の満足度やニーズ、意向などを把握し、サービスの継続利用意向や他者推薦意向を知り、その結果を反映させることにより、より一層、サービスの質の向上に取り組むとともに、新たなニーズやサービスの発掘につなげていくことを目的として、定期的に CS 調査を実施します。

利用者の「満足度」を獲得し、利用したくなる施設として選ばれるよう、満足度を高めます。なお、調査を行った結果や分析等については、だれでも見られる場所に掲示・公表し、さらなる意見・評価をいただけるように努めます。

<令和3年度 CS 調査の総合評価>



(4) 新規利用者アンケートの実施

新たにセンターを利用される方に対し、アンケートを実施します。今まで利用されていない方がセンターに求めるものを把握でき、新たな事業やサービスの開拓につなげていきます。

(5) 利用者との座談会

普段からよく使われる利用者からは座談会という形で意見交換をすることで、アンケートでは聞き取れない、より具体的な意見やニーズを聴取できる機会となり、サービスの改善や改良に活かします。

(6) サークルとの意見交換会

サークルの代表者との意見交換会を年1回実施し、普段は聞き取れないニーズを聴取することで、サービスの改善や事業の運営に繋がります。

2. 意見・要望等を管理運営の改善に活かす仕組みの構築

収集した意見・要望などはその都度所長に報告し、職員全員が情報を共有します。また、所管課には定期的に報告を行い、情報を共有します。

「すぐに対応する項目」と「次年度以降の管理運営に活用する項目」に仕分けし、緊急性が高い要望については、所管課と対応策を協議・検討し、速やかに実行します。

また、「次年度以降の管理運営に活用する項目」については、次年度の企画の際に、これらができるかぎり実現するよう、調整を図るとともに、実現へ向けての進捗管理を行います。



3. 運営委員会

地域団体の代表者、利用者代表者、学識経験者からなる運営委員会を各センターに設置し、より広い視野からの意見・評価・提案を聴取し、施設運営に反映させます。運営委員からは客観的な意見や、地域の動向や傾向を伺い知ることができる機会となり、事業の計画や開催についての新しい発想や意見・提案が期待できるとともに、センターが求められているものを把握することで、新しい事業につなげていきます。

4. 評価委員会

各センターの利用者の代表を評価委員として選出し、各センターの評価視察を年1回実施します。施設運営に関する評価視察の結果、出された意見・提案を施設運営に反映させます。利用者の視点から出された意見や感想は、新たな発見を促すきっかけとなるほか、施設運営に関して至らない点を指摘される可能性もあり、貴重な意見を聴取できる機会となっています。

5. 苦情解決制度

社会福祉事業の経営者は、常に、その提供する福祉サービスについて、利用者からの苦情の適切な解決に努めなければならないとされています。本協議会は苦情受付担当者を配置し、利用者の苦情等に対応しております。

センターで対応可能な苦情等は、速やかな解決に向け対応をします。解決に至らないケースは、本協議会に「苦情解決推進チーム」を設置し対応します。また、申出者又は苦情解決推進チームは、福祉、人権、法律等に関し優れた識見を有する者で構成した「第三者委員」の立ち合い及び助言を求めることができます。

苦情の対応は、初回対応での適切な対応と申し出者の意図を正確に把握することが重要であり、早期解決に向けて丁寧な対応に心がけ、再発の防止に努めます。

8. 研修体制

- ◇本協議会や県社会福祉協議会、藤沢市等が実施する様々な研修・講習等に参加します。
- ◇「普通救命講習」、「認知症サポーター養成講座」は3センターの全職員が受講します。
- ◇センターに勤務するすべての常勤職員が、「防火・防災管理者講習」を受講します。
- ◇職員自らが講座等の講師を担える資格や、施設維持管理、対人援助等に活かせる資格の取得を推進し、職員の多機能化を図ります。

1. 本協議会・センターが実施する研修

(1) 3センター合同職員研修会（年1回程度）

3センター合同で職員研修会を実施し、救命に関する研修の他、接遇、人権などについての研修会を実施します。

- ①普通救命講習（訓練）、AED訓練（※全員）
- ②認知症サポーター養成講座（※全員）
- ③接遇、人権、個人情報保護、セキュリティ、安全（防犯・防火・防災・感染症等）等に関すること
- ④介護保険制度等の制度改正や、新しい取組み等に関すること
- ⑤その他本協議会の職員として必要なことなど



3センター合同職員研修会

(2) 本協議会職員研修（年2回程度）

本協議会が実施する職員研修会に参加します

- ①国や県、藤沢市の政策や施策に関すること
- ②接遇、人権、個人情報保護、セキュリティ、安全（防犯・防火・防災・感染症等）などに関すること
- ③職員の衛生管理に関すること
- ④その他本協議会の職員として必要なこと

(3) 新採用職員研修（年1回程度）

本協議会が実施する新採用職員研修会に参加します。

- ①本協議会の概要に関すること。
- ②接遇、人権、個人情報保護、セキュリティ、安全（防犯・防火・防災・感染症等）などに関すること
- ③その他本協議会の職員として必要なこと

(4) 職場内研修・勉強会（適宜）

センターごとに、毎朝のミーティングや職場会議を活用し、計画的に接遇や防災・防火、感染症等の研修・勉強会を実施します。

- ①接遇、人権、個人情報保護、安全（防犯・防火・防災・感染症等）などに関すること
- ②その他必要なこと

2. 県社協や藤沢市などの他団体が実施する研修

- (1) 県社協が実施する各種研修会に必要なに応じて参加します。
- (2) 藤沢市が実施する出資団体向け研修会に参加します。
- (3) 藤沢市が実施する研修会や講習会等に必要なに応じて参加します。
- (4) 藤沢市が実施する「認知症サポーター養成講座」を受講し、センターに従事するすべての本協議会職員が、「認知症サポーター」になります。
- (5) 消防署や日赤が実施する「普通救命講習会」を受講し、センターに従事するすべての本協議会職員が、「普通救命講習修了証」を取得します。
- (6) 一般財団法人日本防火・防災協会が実施する「防火・防災管理講習」を受講し、センターに従事するすべての常勤職員が、「防火・防災管理者修了証」を取得します。
- (7) 災害や災害救援ボランティアに関する研修会に参加します。
- (8) 不当要求防止に関する研修に参加します。
- (9) その他、業務に必要な研修会・講習会等に参加します。

3. 人事評価制度

本協議会が導入している人事評価制度にて、職員各自の業務目標設定を行い、一人ひとりが目標達成に向けて、業務の遂行に努力します。

4. 業務に活かせる資格の取得

職員自らが講師を担える資格、安全に関する資格、施設維持管理等に関する資格を取得し、業務に活かします。いきいきシニアセンターに従事している職員が持つ資格については次のとおりです。



ふまねっとインストラクターの資格を持つ職員による「ふまねっと講座」

センターに従事する職員が持つ資格一覧

医療・福祉・衛生関係	教育・生涯学習関係	防災・設備関係	事務関係
<ul style="list-style-type: none"> ・介護福祉士 ・介護支援専門員 ・介護職員初任者研修 ・介護予防運動指導員 ・機能訓練指導員 ・福祉用具専門相談員 ・中医食療薬膳師2級 ・第2種衛生管理者 ・労働安全管理者 ・終活アドバイザー ・かながわ介護予防健康づくり運動指導員養成課程修了 ・かながわ介護予防健康づくり運動指導員(上級)養成課程修了 ・認知症地域支援推進員 ・認知症サポーター養成講座修了 ・神奈川県要約筆記者 ・臨床検査技師 ・福祉住環境コーディネーター2級 ・鍼灸師 ・せんねん灸セルフケアサポーター ・歯科医療事務管理士 ・ペット介護士 ・ペットアロマセラピスト ・社会福祉主事 	<ul style="list-style-type: none"> ・ふまねっとインストラクター3級 ・ふまねっとサポーター ・ラフターヨガ(笑いヨガ)リーダー ・高等学校二種免許 ・中学校教諭二種免許 ・司書教諭免許 ・図書館司書 ・16ミリ映写機操作技師 ・社会教育主事 ・硬筆書写検定3級 ・書道4段 ・華道池坊正教授一級総華綱 ・華道師範(小原流) ・茶道師範(裏千家) ・生涯学習コーディネーター ・JMEAメタルエンボシングアート講師 ・英検2級 ・色彩検定2級 	<ul style="list-style-type: none"> ・防災危機管理者 ・甲種防火防災管理講習修了 ・消防設備士(1類・4類・6類) ・乙種危険物取扱者(2類、3類、4類、5類) ・第二種電気工事士(認定電気工事従事者) ・普通救命講習修了 ・RESCUER ・アマチュア無線技士4級 	<ul style="list-style-type: none"> ・品質管理検定2級 ・秘書技能2級 ・情報処理検定2級 ・キャリアコンサルタント ・産業カウンセラー ・MOS Excel2003 ・日本語文書処理技能検定3級 ・簿記検定2級 ・簿記検定3級 ・英文タイプライター3級 ・消費生活相談員養成講習修了 ・ファイナンシャルプランニング技能士2級 ・ファイナンシャルプランニング技能士3級 ・国内旅行業務取扱管理者

9. 施設・設備の維持管理

- ◇施設の環境を常に最適な状態に保持し、利用者が安全で、安心して、快適に施設利用ができるよう利用者の視点にたった施設管理を行います。
- ◇現指定管理者としてのノウハウを活かし、所管課と協議・調整の上、柔軟な修繕対応を図ります。
- ◇職員と建物管理業者等による、やすらぎ荘の「延命プロジェクト」を立ち上げます。

1. 設維持管理業務

- (1) センター管理運営仕様書に則り、安全と機能を維持するための日常点検、定期的な検査・点検を実施し、事故や故障の未然防止に努めます。
 - ①日常点検
職員が1日4回以上センター内外を巡回し、異常の有無や兆候を発見するために日常点検を実施し、早期発見に努めます。
 - ②定期点検
センター管理運営仕様書に則り、適正に定期点検を実施します。
 - ③臨時点検
故障警報や機器・設備等の異常に対して、状況を確認するための臨時的な点検を実施します。
 - ④建物総合管理業者が提出する日報をチェックし、異常や故障の兆候を事前に捉え、問題がある場合には、迅速に対応し、問題の重大化を未然に防止します。
- (2) センター管理運営仕様書に則り、毎年度当初に施設設備の状況を踏まえ、年間の検査・点検計画(スケジュール)を作成し、計画的に実施した検査・点検の結果をもとに、必要に応じて修繕計画を作成し、施設・設備の維持管理を行います。
 - ①業務改善会議
毎月、建物総合管理業者との業務改善会議を開催し、検査・点検結果の報告や、現状の報告等をもとに、翌月以降の点検スケジュールや修繕計画等のメンテナンスプランを作成します。

2. 日常清掃・消毒

- (1) 常に清潔で最適な環境で利用できるよう日常清掃を実施します。
- (2) 感染者が触れた物にはウイルスが付着している可能性があります。ウイルスが付着している場合には、感染者に直接触れなくても未感染者がその部分に接触すれば感染することから、ドアノブ、蛇口、エレベーターのボタン、スイッチ、手すり等については、定期的に消毒を行います。
- (3) 浴室・脱衣室、運動浴室・更衣室(湘南なぎさ荘、こぶし荘)を定期的に清掃・消毒を行

います。

- (4) 高齢者の就業機会の確保の一助として日常清掃業務の一部または全部を、藤沢市シルバー人材センターに委託します。

3. 定期清掃・特別清掃

施設の美観を長期間にわたり維持できるよう、定期清掃・特別清掃の年間実施スケジュールを作成し、計画的に実施いたします。

4. 修繕

- (1) 職員及び営繕担当の定期的な巡回により劣化や損傷、故障等を発見した場合、速やかに専門業者に相談するなど適切に対応します。
- (2) 施設利用者に危険が及び可能性のある場合には、直ちに立入禁止や使用禁止にするなどの措置を講じた上で、所管課に報告し、対応を協議します。
- (3) 光熱水費等に残額が生じた場合には、所管課と協議の上で、修繕費として活用します。
- (4) 大規模改修など、施設の一部もしくは全部が使用できなくなる修繕（工事含む）が実施され、お風呂利用やサークルの活動に支障がでる場合には、他のセンターへの振替え利用について、所管課と協議・調整の上、実施します。

5. やすらぎ荘「延命プロジェクト」

1969年（昭和44年）開設のやすらぎ荘については、現指定管理者としてのノウハウを活かし、職員・建物管理業者等によるプロジェクトを立ち上げ、5年先、10年先への設備機器の機能維持に向けて、具体的な方策を検討します。なお、所管課には定期的に報告を行います。



50年が経過したボイラー

6. 湘南なぎさ荘・こぶし荘の設備等の課題

1991年（平成3年）開設の湘南なぎさ荘は31年、1999年（平成11年）開設のこぶし荘は23年が経過しました。湘南なぎさ荘とこぶし荘は避難所に指定されていることから、利用者の安全を確保することはもちろん、より快適に利用していただくための計画的な維持（予防）保全や設備更新等が必要です。日常点検、定期的な検査・点検を通して所管課に報告・協議の上で、維持（予防）保全と安全確保に努めます。

10. 個人情報情報や団体利用申請等の管理

- ◇収集した個人情報等は、藤沢市個人情報の保護に関する条例、並びに本協議会個人情報保護規程に則り、適切に対応します。
- ◇独自の「受付システム」により、個人情報情報をスピーディーかつ正確に管理します。
- ◇個人情報情報は、施錠したキャビネット内に保管するなど適切に管理します。

1. 独自の「受付システム」による個人情報情報の管理について

本協議会の「受付システム」により、利用者は、利用申請時に作成した利用カードを提示するだけで利用申請・承認が行え、併せてデータの保管が同時に行えます。保管した利用者データは、必要に応じて即座に検索・閲覧できることから、利用実績の作成や分析が正確かつスピーディーに行えます。

また、本システムは、本協議会が独自に運用するシステムであり、業者に多額の使用料等を支払うなどのランニングコストを必要としません。

なお、データを運用するパソコン端末は、インターネットとは切り離れた単独のものであり、かつ施錠した専用キャビネットの中に設置して、個人情報情報を適切に管理しています。



2. 団体等の施設利用申請の管理

指定管理運営仕様書に基づき適切に団体施設利用申請業務を行います。利用申請については、部屋の空き状況・団体の要望・目的等により、柔軟に対応します。

(1) 老人クラブ

利用人数が20名以上の場合は希望に応じて、送迎バスの配車を行います。

(2) サークル

サークルは、優先的に月2回の活動及び活動場所の確保を行います。

(3) その他の高齢者団体

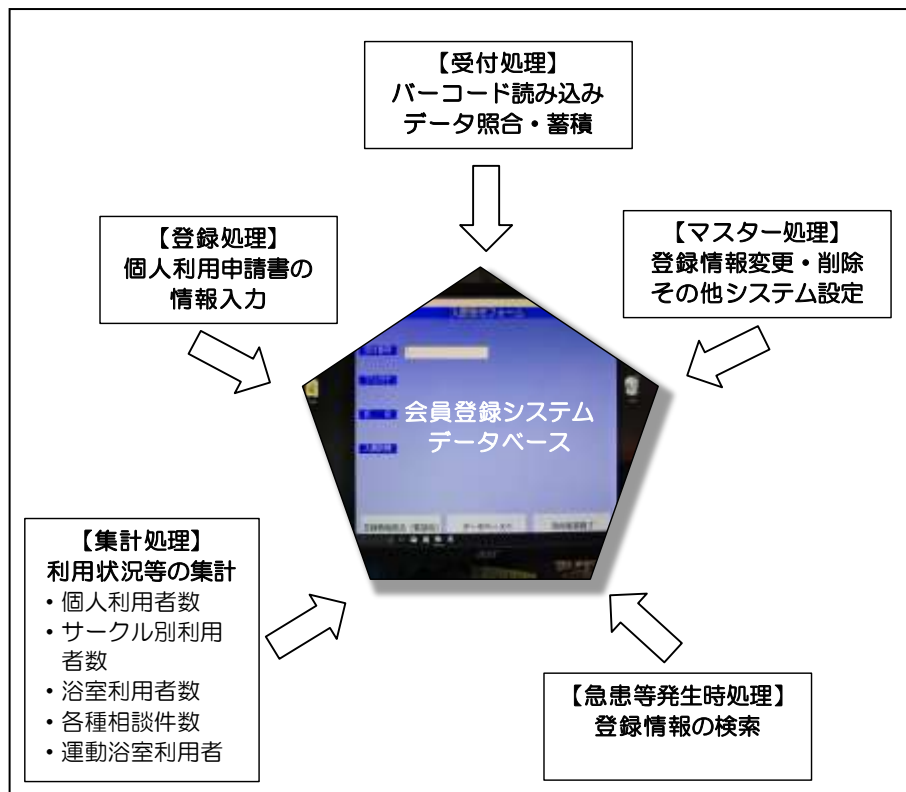
利用条件（年齢・利用目的等）を満たしていることを前提として受付を行います。

3. 日時処理システム等による利用実績の管理

個人利用者の受付けデータはカードの読取りと同時に保管されますが、団体利用者やサークル利用者、お風呂やアクア等の利用者については、それぞれの報告に基づき別の「日時処理システム」にデータ入力を行います。集計結果は、個人利用データと同様のパソコンに保管されます。

また、データの集計結果は印刷し、「日時実績綴り」として鍵のかかるファイリングケースに保管するとともに、日誌に転記して保管します。

なお、収集した情報及び情報機器の管理については、藤沢市個人情報の保護に関する条例並びに、本協議会個人情報保護規程等に基づき、利用者の個人情報保護に努めます。



4. 個人情報保護について

(1) 藤沢市個人情報保護の保護に関する条例、並びに本協議会個人情報保護規程に則り適切に対応します。個人情報の収集は必要最低限の内容を直接本人から収集し、目的以外には利用しません。

- ①目的の終了した個人情報が含まれる資料については、シュレッダーを使用して速やかに情報を廃棄します。
- ②職員の守秘義務の徹底を図ります。利用者の言動に対して口外しないことの教育・研修を徹底します。
- ③個人情報保護に関する職員研修を実施し、会議等で取り扱いについて確認するなど、定期的に職員に意識づけを行います。

(2) 改正個人情報保護法への対応

2020年6月、国会において「改正個人情報保護法」が可決・成立し、2022年4月に施行されました。これまでに比べてより厳格な個人情報の取り扱いが定められます。職員全員が改正内容を把握し、適切な対応を図ります。

1.1. 防犯・防災対策

- ◇利用者が安全・安心に利用できるようこまめな巡回に努めます。
- ◇各センターに設置した防犯カメラを、設置要綱に則り適切に運用します。
- ◇消防計画に則り適切な点検の実施と、繰り返し訓練を行います。
- ◇センターに従事するすべての常勤職員が、「防火・防災管理者講習」を受講します。
- ◇避難施設運営委員会に参加します。

1. 防犯について

利用者が安全・安心して利用していただけるよう次のような防犯対策を行います。

(1) 不審者の侵入防止

開館時間中は、受付に職員を常置し、利用者の受付とともに不審者の侵入を防止します。
また、不審者に対する訓練を実施するとともに、防犯対策として、さすまた（防犯器具）を常備します。

(2) 所持品の盗難、取り違えの防止

高齢者施設であることから所持品の取り違えが多く発生するため、日頃から「できる限り貴重品は持ってこないこと」や「所持品は置いたままにしないこと」などの注意喚起を行うとともに、定期的な職員の施設巡回等により抑止に努めます。

(3) 警察等との連携と情報提供

日頃から警察・市役所等関係機関と連携を図ります。また、必要に応じて情報提供を行います。

(4) 防犯カメラの適切な運用

各センターに設置した防犯カメラを、設置要綱に則り適切に運用します。

(5) 閉館後及び休館日の防犯対策

- ①機械警備機器による警備を実施し防犯管理を行います。異常事態発生時には、状況に応じて、職員が施設に駆けつけ、警察及び警備会社と連携しながら迅速に対応します。
- ②施設職員が不在となる夜間から早朝において、施設敷地内への侵入、ゴミの不法投棄、器物損壊等が発生しており、施設内に防犯カメラを設置し周知する事で、施設内での器物損壊等の犯罪行為を未然に防ぎます。

2. 防災について

本協議会では、発災時初期段階での応急対策を迅速に行うために、「災害時配備計画」を策定している他、センターごとに「消防計画」、「非常災害事故等発生時の対応マニュアル」等を策定しています。定期訓練の実施は勿論のこと、日頃から災害時の役割分担の明確化と対応手順をパターン化し、朝礼時等に確認することにより、職員の防災意識を高め、体制の強化を図ります。また、発災時に避難施設を開設する際に、円滑な避難施設運営を行えるよう、施設

管理者として避難施設運営委員会に参加します。

(1) 災害時配備計画等

予測できない災害では、初期段階での対応がその後の応急対策を左右することになることから、本協議会では、災害応急対策を迅速に推進するための情報の伝達及び、職員招集体制等について定めた「災害時配備等計画」を策定しています。

(2) 災害を想定した訓練

大地震の発生が必然とされている現在、大規模な災害が起こったときには、建物や道路等の被害の他に、人的被害も大きくなることが予想されます。消火や救助・搬送活動、緊急的な避難などが必要になると同時に、ガス・電気・水道・電話などライフラインの途絶により、センターの運営に大きな支障が出ます。様々な事態を想定し、職員はもとより利用者と一緒に訓練を行います。

(3) 津波訓練（湘南なぎさ荘）

神奈川県が「津波防災地域づくりに関する法律」に基づき新たな津波浸水予想図を公表しました。これをもとに藤沢市では、神奈川県沿岸に最大クラスの津波をもたらすとされる5つの地震の津波浸水予測図に基づき最も厳しい条件を想定した「津波ハザードマップ」を作りましたが、このハザードマップによれば湘南なぎさ荘の浸水深は3メートルになります。このことから津波警報発令時には、海岸までの距離が約700メートル、海拔2.6メートルの湘南なぎさ荘では、津波から利用者の安全を確保するための迅速で的確な行動と判断が求められるため、施設上階への垂直避難等、津波を想定した訓練を毎年実施します。

(4) 消防訓練

- ①消防計画により防火管理者を置き、防火担当者、火元担当者を定め、火災予防の徹底を図ります。特に、消防用設備等の点検整備は法令に基づき維持管理を実施するとともに、防火管理者が定期的に消防用設備等自主点検チェック表による点検を行います。
- ②被害を最小限に食い止め、また死傷者を出さないために、職員で編成する自衛消防隊を設置します。
- ③利用者と一緒に行う消防計画に基づいた総合訓練の他に、全職員が知識と技能を身につける技能訓練を実施し、すべての職員がいざというときの行動を訓練にて身に付けます。
- ④訓練計画の策定（P）→訓練の実施（D）→実施結果の検証（C）→計画の見直し（A）というサイクルを繰り返し行う事で、実効性を高めます。

ア) 総合訓練

発災時にはパニック状態となり、マニュアルどおりにはならない事を想定し、利用者全員が無事に避難出来るよう体で覚える訓練を行います。

- ・通報訓練
- ・初期消火訓練
- ・避難訓練
- など

イ) 初期消火訓練

- ・水消火器による消火訓練
- ・屋内消火設備の操作訓練など

(5) 避難施設運営委員会

発災時に避難施設を開設する際に、避難施設リーダー・避難者代表・施設管理者・避難施設従事職員が、お互いに協力して円滑な避難施設運営を行えるよう、施設管理者として避難施設運営委員会に参加します。

3. 防災・防火管理者講習への参加

センターに従事する常勤職員は、一般財団法人日本防火・防災協会が実施する「防火・防災管理講習」を受講し、防火管理者（所長）と一体となり、防火・防災に努めるとともに、緊急時の常勤職員の対応能力向上を図ります。

12. 緊急時の対応（感染症対策を含む）

- ◇職員は日頃から緊急連絡体制並びに各自の役割を明確にし、緊急時に備えます。
- ◇実効性の高い、各種マニュアル等を整備し、定期的に見直しを行います。
- ◇感染症や事故、火災が発生した場合には、マニュアル等により迅速で的確な対応に努めます。

1. 実効性の高い緊急連絡網・マニュアル等

本協議会では、「事故発生時の緊急連絡網」を各センターで作成し、迅速で臨機の対応ができるようにしています。

また、これまでの管理運営の経験と知識を活かし、より実効性の高いマニュアルを整備します。

＜マニュアル等（一部）＞

- ・非常災害事故発生時の対応マニュアル（地震、火災、自然災害、事故、急病、負傷等）
- ・救命処置マニュアル ・感染症対応マニュアル ・受水槽設備等緊急対応マニュアル
- ・運動浴室緊急対応マニュアル ・環境汚染物質流失事故対応マニュアル など

2. 感染症・事故等発生時の対応

(1) 感染症や事故が発生した場合には、「感染症対応マニュアル」や「非常災害事故発生時の対応マニュアル」、「救命処置マニュアル」等により迅速で的確な対応に努め、感染症・事故等を最小限に食い止めます。

また、利用者等に発病、負傷等があったときには、看護師による初期対応の後、必要により救急車の要請を行うとともに、受付システムの検索により、早急に家族に連絡します。

(2) 新型コロナウイルス感染症対策については、基本的な対応について定めた「藤沢市社協 新型コロナウイルス感染症対策」並びに、職場における濃厚接触者とこれへの対応について定めた「職場での濃厚接触者と判断する場合及びこの濃厚接触者等への対応フロー」により、適切に対応します。

(3) 感染症や事故発生後は、収集したデータをもとに原因を多角的に分析し、再発防止のための対策を講じます。

3. 火災・地震発生時の対応

職員で構成する自衛消防隊が、利用者の避難誘導、消防署への通報、初期消火等を行い、被害を最小限に食い止め、死傷者を出さないよう適切な活動を行います。

なお、毎朝のミーティング時に、自衛消防隊組織図（火災及び地震）により、当日の役割の確認を行います。

4. 被害の拡大防止と原状復帰の取組み

- (1) 建物・構築物及び樹木の倒壊、火災延焼等、危険が周囲に及び可能性のある場合には、ただちに周辺住民への危険周知や避難の要請、外部技術者等への連絡および関連機関と連携した対応を行い、二次災害を防止します。
- (2) 業務継続計画に則り、少しでも早く通常の状態に戻れるように、所管課と連携を図り、現状復帰に向けた対応を行います。

5. 災害時配備計画

予測できない災害では、初期段階での対応がその後の応急対策を左右することになることから、本協議会では、災害応急対策を迅速に推進するための情報の伝達及び、職員招集体制等について定めた「災害時配備等計画」を策定しています。

13. 利用者の安全確保

- ◇利用者の安心・安全を確保することはサービスの基本であり、常に細心の注意を払い、安全にサービスを提供します。日頃より、危機管理の高い意識を持ち、事故防止に努めます。
- ◇センターに勤務するすべての職員が「普通救命講習」を受講します。
- ◇警察や市と連携し、高齢者を取り巻く課題に取り組めます。

1. 安全・安心対応

高齢者の利用施設であり、急病人や怪我人が発生する確率が高いことから、毎日のミーティング時に、業務の確認と利用者の体調等についての申し送りを行う事で、職員の共通認識を図ります。

(1) 職員の受講率100%！ 普通救命講習

3センターの全職員が、普通救命講習修了者である事を基本とするとともに、毎年実施する3センター合同研修会等において、応急処置の理解とAED（自動体外式除細動器）を用いた実技の習得に努めるなど、全職員が迅速かつ的確な対応が出来るよう、訓練・研修を繰り返し行います。

(2) 救急セーフティステーションの交付

3センターにはAEDが設置されており、職員の普通救命講習終了者が20パーセント以上いる等の要件を満たしていることから、救急隊到着前に適切な応急手当が実施できると認められた事業所として、藤沢市から「救急セーフティステーション」の交付を受けています。

(3) 看護師による初期対応

3センターには、看護師が常駐しています。健康相談室だけでなく、センター内巡回及び利用者へ積極的な声かけを行う事により、健康相談だけでなく、利用者の課題やニーズを発見します。利用者等に発病、負傷等があったときには、看護師による初期対応の後、必要により消防署へ救急車の要請を行うとともに、早急に家族に連絡します。また、状況によっては病院に付き添います。

2. 事故防止対策

日常的な設備点検や職員巡回等を行う事により、危険箇所や危険物等の早期発見が可能になり、未然防止に努め利用者の安全と安心を確保します。特に、浴室、プール（運動浴室）、駐車場等の外回り、エレベーター等については、重大な事故につながる可能性があることから、細心の注意をはらいます。

3. 本協議会の機能を最大限に活用した安全・安心の取り組み

センターにて気軽に相談を受けられる環境を整え、必要に応じてコミュニティソーシャルワーカー、バックアップふじさわ社協、在宅福祉サービスセンター、ボランティアセンター、あ

んしんセンター等、本協議会が持つ総合相談機能を最大限に活用し、地域社会の生活課題等の解決に取り組みます。

4. 保険への加入

社会福祉事業者総合保険に加入し、リスクへの対応に備えます。

5. 市や警察署との連携

藤沢市市民相談情報課・防犯交通安全課、警察署からの、悪徳商法やふりこめ詐欺、交通安全等の講座や講話を積極的に実施します。

6. 飲酒運転・交通事故防止

- (1) センターでは飲酒が可能であることから、センター内や駐車場等に「飲酒運転禁止」を徹底するためのポスターの掲示及び館内放送をはじめとした呼びかけを行い、飲酒運転の撲滅を図ります。
- (2) 藤沢警察署・藤沢北警察署交通課との連携による交通安全講習会等を実施し、自転車も含めた事故防止に努めます。

7. 高齢者ドライバー問題への取り組み

- (1) 高齢者の交通事故の原因は加齢に伴う判断力の低下や視力・動体視力、注意力の低下、不慣れな道への適応能力の衰えなど様々な高齢者の特徴が関与していると考えられます。

しかしながら、高齢者の運転を制限することは高齢者の社会参加の機会を奪うことにもつながります。高齢ドライバーが安全に運転することができるためには、自己の運転行動の問題点を知り、改善していくための教育の実施が必要です。



体験型交通安全教室

センターでは、藤沢警察署・藤沢北警察署と連携を図り、交通安全啓発事業「さまざまなシチュエーション体験型交通安全教室」等を開催します。

- (2) 認知機能検査への協力

75歳以上の運転免許更新に必要な「認知機能検査」が深刻な混雑状況となっていることを受けて、神奈川県警に協力し、地域の高齢者が身近なセンターで、この検査を受検できるような仕組みを構築します。

- (3) 運転免許の自主返納者（卒免）には本協議会の自主財源を活用し、運転経歴証明書を提示することで、センター内での特典(食堂の食事券など)の提供やバス移動の案内などの支援を実施し、運転に不安のある方の卒免を促す取り組みを行います。

8. 利用者の安全・安心のための提案

現在センターでは飲酒が認められています。しかし、一部の常連利用者の飲酒マナーは、良いとは言えません。酔って大声を発したり、暴力沙汰になったり、泥酔して寝込んでしまったり、時には失禁・嘔吐した利用者の介助と着替えを職員が行うこともあります。ようやく帰路につくも、フラフラと歩く姿を見送る職員的心中は穏やかではありません。

センターを、高齢者の健康増進と生きがい社会参加、生涯学習の場として、活用いただき、利用者間のトラブルと飲酒運転の防止を徹底することを目的として、利用者のセンター内での禁酒について提案します。

14. 避難施設運営支援に関する自主的な提案

- ◇市職員並びに地域住民と連携し、施設管理者として指定避難所の円滑な運営に協力します。
- ◇センターの特徴を活かした避難所支援を行います。
- ◇地域の被災者支援の拠点として、地域の活動団体等と連携を図り、オール市社協で支援します。
- ◇福祉避難所としての役割を提案します。

1. 指定緊急避難所と指定避難所

東日本大震災の際には、切迫した災害の危険から逃れるための場所と、避難生活を送るための場所が区別されていなかったことが、被害が拡大してしまった要因の1つとも言われており、その経験を踏まえ、災害対策基本法が改正され、「指定避難所」「指定緊急避難場所」として役割が明確になりました。

湘南なぎさ荘は、洪水、がけ崩れ、高潮等の災害発生時には災害の危険から命を守るために緊急的に避難をする指定緊急避難場所として、また、地震災害時には湘南なぎさ荘とこぶし荘は、指定避難所として、市の避難所従事職員及び地域自治会と協力連携を図り、避難者の受け入れと安全確保に努めます。

2. 避難所の運営支援

(1) センターの特徴を活かした運営支援

センター利用者にとっては平素から利用している施設へ直接に避難したいとの声があります。しかし、高齢者や障がいのある方々など特別な配慮が求められる方々にとっては、生活環境が十分に整備されたとはいえない避難所で、長く生活することを余儀なくされた結果として、健康を害するケースも多く見られます。湘南なぎさ荘とこぶし荘には畳の大広間、和室、会議室、ホール等の様々なタイプの部屋があり、避難者の体調や状況等により部屋を分けるなど、細やかな対応ができます。また、感染症等が発生した場合には、居住区域を区分けすることで感染拡大を最小限に食い止めることが可能です。

(2) 地域の被災者支援の拠点

本協議会は、これまで地域の幅広い関係者との連携・協働のなかで培ってきた総合調整機能（コーディネート機能）と各福祉分野の専門性を基礎として、社会的使命として有する資源を最大限に活用し、地域団体等と連携を図り、包括的かつ個別的な支援を行います。

また、市が設置する「災害救援ボランティア支援センター」及び本協議会等が設置する「災害救援ボランティアセンター」と連携した、ボランティアニーズの把握や被災者に対する貸付や相談業務を実施し、藤沢型地域包括ケアシステムの理念に則り、多様な生活課題・福祉課題のあるすべての人びとの支援に向けた取組みをオール市社協で行います。

3. 貸付のための窓口開設

本協議会は、日ごろ、生活福祉資金の貸付業務を担っていますが、災害が発生した当初には緊急貸付が集中し、数ヶ月後からは生活福祉資金や生活復興支援資金の貸し付けが多くなることが想定されます。

緊急時においては、被災者の手続きの便宜を図るため、これらの貸付手続きが地域のセンターにおいても柔軟に対応できるように取り組みます。

4. 福祉避難所としての役割（提案）

畳の大広間・ホール（湘南なぎさ荘、こぶし荘）・多目的室等の部屋をはじめ、浴室・食堂・調理設備・一定のバリアフリー設備等を持ったセンターの特徴から、現在の「指定避難所」ではなく、「福祉避難所」として活用することを提案します。有事の際には、本協議会の持つ様々な機能等との連携により、福祉避難所としての適切な対応と支援が可能です。

15. 人員体制

◇人員配置基準に則り適正な人員配置を行います。

区分		やすらぎ荘		湘南なぎさ荘		こぶし荘	
①	管理責任者	常勤	1名	常勤	1名	常勤	1名
②	代表管理責任者	管理責任者から1名選出					
③	管理業務担当者	常勤	1名	常勤	1名	常勤	1名
④	事業運営業務担当者	常勤	1名	常勤	1名	常勤	1名
⑤	業務担当者	非常勤	常時2名以上	非常勤	常時2名以上	非常勤	常時2名以上
		非常勤職員5名のローテーションによる		非常勤職員5名のローテーションによる		非常勤職員5名のローテーションによる	
⑥	健康相談員	非常勤	常時1名	非常勤	常時1名	非常勤	常時1名
		非常勤職員（看護師）4名のローテーションによる		非常勤職員（看護師）4名のローテーションによる		非常勤職員（保健師）、非常勤職員（看護師）2名のローテーションによる	
⑦	生活相談業務担当者	①～⑥兼務	常時1名以上	①～⑥兼務	常時1名以上	①～⑥兼務	常時1名以上
⑧	就労相談業務担当者	①～⑥兼務	常時1名以上	①～⑥兼務	常時1名以上	①～⑥兼務	常時1名以上
⑨	運動浴室受付員・監視員			再委託・通常時	常時2名	再委託・通常時	常時2名
				再委託・講座実施時	常時1名	再委託・講座実施時	常時1名
⑩	運動浴室指導員			再委託・講座実施時	1名	再委託・講座実施時	1名
⑪	防火管理者			防火管理者の有資格者①兼務	1名	防火管理者の有資格者①兼務	1名
⑫	清掃・設備運転業務担当者	再委託	—	再委託	—	再委託	
⑬	駐車場整理員			再委託	1名		

16. 効率的な運営

- ◇3センター一括管理のメリットを活かし、効率的な運営に努めます。
- ◇現指定管理者としての豊富な経験と知識を活かし、計画的で効率的な運営管理に努めます。
- ◇企業等外部機関と協働した事業に取り組めます。
- ◇持続可能な開発目標（SDGs）が掲げる「エネルギーをみんなにそしてクリーンに」を目指して限りある資源を効率的に使う取り組みをします。
- ◇職員自らが講師を担える資格や、設備関係の資格の取得を行い、職員の多機能化に努めます。

1. 3センター一括管理による効率化

(1) 設備維持管理による

3センターを一元管理することで、修繕計画を作成し、3センター間で優先順位づけを行い、効率的な施設設備の保全対応を図ることで、各施設・設備の機能を長期的に良好な状態に保つと共に大規模修繕を予防することにより、経費の縮減を図ります。各センター間で情報の共有をしながら、緊急を要する修繕が発生した場合は、センター間の調整を素早く行い柔軟な対応をしていきます。

(2) 契約による効率的な経費の縮減

設備の運転管理・保守点検、警備等については、入札等により専門業者に委託することにより、3センター一括の契約による設備員等の一部兼務など、効率的な運営を図ります。また複合機や給茶機などの契約は複数年の契約による割引を提示する業者がある場合には、長期継続の契約を行う等、効率的な契約方法により委託料の縮減を行います。

(3) 効率的な事業実施

講座の講師等については、他センターからの紹介や、講座開催までの行程を共有して、効率化に努めます。

(4) 必要資機材の共有

事業や講座の実施時に必要な備品等を各センターで融通し合い、有効活用することにより、高額な資機材を各センター毎に保有することもなくなり、経費縮減を図ることができます。3センター交流事業についても、人員・設備・備品等を3センターでの融通することによって、円滑に実施することができます。

(5) 受付システムの利便性

3センターで同じ受付システムを使用することで、1枚のカードですべてのセンターが利用できます。また、カードを受付のバーコードリーダーに読み取らせることで、施設の利用・登録・承認業務をスピーディーに行うことが可能で、待機することなく受付を済ませることができま

センター内でケガや急病、事故があった場合でも、情報を共有していることでどのセンター

でも利用者の情報を得ることが可能であり、万が一の緊急連絡先の検索などが可能で、利用者の安全・安心につながります。

(6) 事務手続きの効率化

3センターの内1センターを所管課との窓口として一本化することで、センターへの連絡・調整、全体的な実績の把握、情報統計や資料のまとめ、指示や取りまとめなど、所管課の事務的負担の軽減を図ります。

(7) 職員の協力体制

緊急的に職員の欠員が生じた場合、他センター連携して効率的な運営体制を図ります。また、イベントなどでは、他センターの職員が協力することで、円滑に準備、実施、撤収を図ります。

2. 企業等と協力

講座の講師等については、ボランティア・生涯学習人材バンク等の活用、サークルとの共催によるサークル講師の活用など行っていますが、地元企業等の地域貢献事業を活用することで経費の縮減に努めます。また、イベント開催時には駐車場の提供等にご協力いただき、経費縮減を図ります。

3. 業務の見直し

(1) 業務効率化

職員の業務内容を見直し、就業時間内を有効活用できるようにします。また、データで管理できる資料については資源を節約するため、ペーパーレス化を進めます。

自動化や、記録媒体の活用など、ツールなどを使うことで業務の短縮を図ります。

(2) 職場環境の改善

物理的な職場環境を変更し動線を見直すなどして、より効率よく業務が行えるよう改善します。

4. 光熱水費節減の取り組み

持続可能な開発目標（SDGs）が掲げる「エネルギーをみんなにそしてクリーンに」を指して限りある資源を効率的に使う取り組みを行います。

(1) 電力自由化による電力供給会社の見直し

電力自由化に伴い平成29年4月から新電力と契約していますが、今後はより環境への配慮と、安定的な電力供給が可能な電力会社との契約を検討します。

(2) 浴槽水の再利用

こぶし荘には雨水再利用システムが設置されていますが、不安定な雨水ではなく、浴槽水を同システムで再利用することで、安定的で効率的な水資源の利用を図ります。

(3) 雨水の利用

雨水を貯めて、園芸の水やりや陶芸の道具の洗浄など、サークル活動に利用します。

(4) 節電・節水の取り組み

- ①サービスの低下にならない範囲において、利用者に対しては節電・節水の掲示・呼びかけを行い、協力を呼びかけます。
 - ②使用していない部屋の冷暖房や照明器具の消灯等を徹底します。
 - ③順次、照明器具をLEDに交換します。
- (5) サーキュレーターや扇風機を併用して空調の効率を高めます。

5. その他の経費縮減の取り組み

- (1) 職員が資格を取得することにより、自らが講師として事業を実施することで経費の削減をします。
- (2) 施設の維持管理・安全などに関する資格を取得することで、早期発見、早期改善を図ることによる予防保全型の管理が行えます。簡易な修繕は専門業者に依頼することなく、資格を活用し、経費の削減を図ります。
- (3) 施設各部屋の利用効率を向上し、利用者増を図るため、開いている部屋については開放事業（卓球やダンスなど）を行い、サービスの向上を図るとともに部屋の使用効率を高めます。
- (4) 紙の再利用（裏紙を活用する）を推進し、ミスプリントの防止（リセット）を徹底するなど、事務用品の購入を減らします。
- (5) 備品・設備を適正に管理・使用することで、破損を予防し、長期間使用できるよう努めます。予防修繕に努めることで、長寿命化を図ります。

6. 自主財源の確保

自動販売機の運用や、有料マッサージ機など、自主財源の確保に努めます。

17. 情報の管理体制

- ◇情報管理体制のチェックリストにより適切に運用します。
- ◇3センター共通のカードによる利用情報は、必要に応じて共有が可能です。
- ◇情報公開については、藤沢市情報公開条例、並びに社会福祉法人藤沢市社会福祉協議会情報公開規程に則り適正に対応します。
- ◇個人情報保護については、藤沢市個人情報の保護に関する条例、並びに社会福祉法人藤沢市社会福祉協議会個人情報保護規程に則り、適切に対応します。
- ◇センターに従事する全職員を対象にした情報管理に関する研修会を開催します。

1. 情報公開体制について

(1) 情報公開の取り組みについて

藤沢市情報公開条例、並びに社会福祉法人藤沢市社会福祉協議会情報公開規程に則り、財務諸表・活動状況・経理状況等について、事務所並びに各センターに据え置き利用者等の閲覧に供するとともに、市社協ホームページや社会福祉法人の財務諸表等電子公開システムで情報を公開します。

①事業計画 ②事業報告 ③組織図 ④定款・規程等

(2) 情報公開請求

本協議会に対して情報公開の請求があった場合、藤沢市情報公開条例、並びに本協議会情報公開規程に則り、適正に対応します。市民及び関係機関の公開請求には、市と協議の上、迅速に必要な措置を実行します。

2. 個人情報保護について

藤沢市個人情報保護の保護に関する条例、並びに社会福祉法人藤沢市社会福祉協議会個人情報保護規程に則り適切に対応します。個人情報の収集は必要最低限の内容を直接本人から収集し、目的以外には利用しません。

3. 取扱責任者の設置・研修について

藤沢市個人情報保護の保護に関する条例、及び藤沢市情報公開条例について、取扱責任者を選任し、適正に執行できる体制を整えます。

また、取扱責任者は関連する研修を年1回以上受講するとともに、センターに従事する職員を対象に情報管理に関する研修会を実施します。

4. 受付システムの情報管理体制

- (1) 文部科学省情報管理体制チェックリストの参考例を参考に作成した、「情報管理体制のチェックリスト」により、適切に管理・運用を行います。

- (2) 利用者の登録情報や利用状況の情報等は、必要なタイミングで利用できる状態を保ちながら、外部からの侵入及び流出を防止するため、データを運用するパソコン端末は、インターネットとは切り離れた単独のもとし、ハードディスクは施錠した専用キャビネットの中に設置するなど、セキュリティ事故が起こらないような体制を整備します。
- なお、このシステムの運用はプライバシー審議会の許可を得ています。

5. パソコン、公衆無線LANの管理

(1) パソコンのウイルス対策

インターネットに接続しているパソコンにはウイルス対策用ソフトによる、セキュリティ対策をします。常に最新の状態に更新し、不審なメールやサイトにはアクセス・閲覧をしないように徹底します。万が一ウイルスに感染した場合は、「ウイルス感染時の手順」により、適切な対応をします。

(2) 公衆無線LANの管理

LANケーブルの配線を気にせずインターネットに接続できる無線LANを、センター内で登録制により提供しています。公衆無線LANの利用希望者には利用申請によりパスワードを交付し、利用規約並びにプライバシーポリシーを定め、ルールを明確にしています。また、アクセスポイントには最も強固なWPA2方式による暗号化を行い、セキュリティを高めています。

6. 記録媒体等の廃棄について

パソコンのハードディスクやUSBなどの記録媒体を廃棄処分する際は、情報漏洩を防ぐためにデータを消去用して復元できないようにし、完全に壊した状態で専門の廃品回収業者に廃棄依頼します。また、CDやDVD、FDなどを処分する場合は、破壊して処分します。個人情報が含まれる資料については、必ずシュレッダー処分を行います。

18. SDGs・環境配慮・人権擁護

1. SDGs

◇藤沢市SDGs共創指針に基づきSDGsの達成に貢献するよう取組みます。

(1)「インクルーシブ藤沢」と「3 すべての人に健康と福祉を」を目指す取り組み

本協議会の持つ一体的な相談支援体制（コミュニティソーシャルワーカー〈バックアップふじさわ社協〉・在宅サービスセンター・ボランティアセンター・あんしんセンター等）の総合相談機能を最大限に活用しながら、安心した生活が継続できるよう関わりながら、オール市社協で地域課題への対応を進めます。

「共生社会の実現を目指す誰一人取り残さない街（インクルーシブ藤沢）」を目指します。

(2)「藤沢市のSDGs推進のための取組」の推進

①SDGsの達成に向け、センター内にパネルやチラシ、ポスター等を設置し、利用者や地域住民に対して普及啓発を行います。

②市の協力のもと「はじめようSDGs講座」等を実施し、SDGs達成のために毎日の中でできることを考えます。

(3)「サステナブル藤沢」を目指す取組み

高齢者の健康管理、健康増進や疾病予防等の相談事業や、活動拠点として、多様な講座を開催しながら、健康づくりの入り口として健康運動指導士による運動相談や管理栄養士、薬剤師等による専門相談など開催します。

また、老々介護や認知症の進行で介護している家族からの介護相談等も実施し、健康で豊かな長寿社会を目指す取組みを行います。

「藤沢らしさを未来につなぐ持続可能な元気なまち（サステナブル藤沢）」を目指します。

2. 環境配慮

◇COOL CHOICE（クール チョイス）推進の取組みを行います。

◇不用品のフリーマーケットやマッチングサービス等を実施し、限りある資源を効果的に利用します。

◇省エネルギーの取組みを推進します。

◇「藤沢市地球温暖化対策実行計画～環境にやさしく地球の変化に適応したまち～」の趣旨に基づき、特に温室効果ガス排出量の削減に向けた取組みを行います。

(1) COOL CHOICE（クール チョイス）推進の取組み

①LED、エアコン、エコカーへの買換え等、低炭素製品への買換えを進めます。

②公共交通機関の利用等、低炭素サービスを選択します。

③「クールビズ・ウォームビズ」、「クールシェア・ウォームシェア」、自転車の利用等、低炭素なライフスタイルを推奨します。

(2) 省エネルギーの取組み

①照明

自然光を取り入れが可能な場所は消灯し、支障がない範囲で照明器具を間引きます。

蛍光灯器具の交換時にはLED照明器具に交換し、電球の交換のみで対応できる器具はLED電球に順次入れ替えます。

各部屋やトイレなどは使用する時に点灯し、退室時には消灯するよう、利用者に周知します。職員が定期的に館内巡回を行い、照明のつけっぱなしを回避します。

夜間照明は、安全や防犯対策を考慮しつつ、必要最小限の範囲で点灯します。

②暖房・冷房機器/器具

必要な時だけつけるようにし、暖房はおおよそ18~22℃・冷房はおおよそ27~28℃を目処に温度設定を行い、空気の循環で効果的な冷暖房運転となるよう、扇風機やサーキュレーターを使用します。ただし、高齢者の健康・体調への影響を最優先します。

③クールビズ・ウォームビズを推奨します。

④冷房効果を高めるため、ツタや朝顔などのグリーンカーテンや、カーテン・ブラインド、すだれ・よしずを用います。

⑤定期的に空調のフィルターの清掃や室外機周りの整理に努めます。

⑥温水便座を使用しない時は蓋を閉め、閉館時は電源を切ります。

⑦OA機器・家電製品

OA機器や家電製品は、必要がないときは電源を切り、待機電力を減らします。長期間使用しない機器は、コンセントからプラグを抜きます。また、買換え時には省エネ型の購入に努めます。

⑧水道水は「節水コマ」等を使用し、節水に努めます。

(3) クリーンエネルギーへの転換

センターでは2017年4月から新電力に切り替え、低廉で環境に配慮した電力を使用していましたが、現在はエネルギー供給の問題から最終供給先(東京電力パワーグリッド)と契約している状態です。今後は状況を見極めながら環境に貢献した再生可能エネルギーなど環境負荷の少ないクリーンな電力に転換を図っていきます。

(4) 公共機関等の利用促進

公共交通機関の利用や自転車を使用し、公用車は極力使用しません。

(5) 再利用・資源の有効活用

①3R

Reduce リデュース：減らす

マイカップやマイ靴袋などの持参を呼びかけるなど、センターと利用者が一緒になって環境への負担を減らします。

Reuse リユース：繰り返し使う

地域・世代間交流行事等で、利用者主体地域ぐるみのフリーマーケットなど企画し、資源のリサイクル等環境保全の普及啓発に努めます。利用者から不要になった家庭用品の引き取り手などの相談に対し、館内に周知しマッチングサービスを行います。

Recycle リサイクル：再資源化

コピーなどの印刷を節減するとともに、印刷ミスをなくすよう心がけます。ミスプリントやいらなくなった紙、期限が切れたチラシなどは、裏紙やメモ用紙として使用します。ごみの分別を徹底し、資源回収に出します。

②浴槽水の再利用

こぶし荘には雨水再利用システムが設置されていますが、不安定な雨水の再利用ではなく、浴槽水を同システムを使って再利用することで、安定的で効率的な水資源の再利用を図ります。最大で毎日15トンの再利用を可能にしました。

③雨水の利用

雨水を貯めて、園芸の水やりや陶芸の道具の洗浄など、サークル活動に利用します。

④エコマーク認定商品とグリーン購入法品目

事業消耗品や機材機器の購入するにあたっては、グリーン購入法（国等による環境物品等の調達の推進に関する法律）に適合しているエコマーク認定商品を優先的に購入します。

(6) プラスチックごみの削減

①ごみの分別を徹底し、リサイクルに努めることで、ごみそのものの削減を行います。

②マイ靴袋の持参を徹底し、ビニール袋の配布を廃止するなどプラゴミを削減します。

(7) 環境保全の体制

職場会議等を通じて、環境保全・保護など、職員の環境に対する意識の向上を図ります。意識を高めることで節電に努め、消耗品等の節約や資源の再利用を励行します。

施設内に環境保護のポスターなどを掲示し、利用者及び職員の意識の向上に努めます。

(8) エコチューニングの提案

脱炭素社会の実現に向けて、業務用の建築物から排出される温室効果ガスを削減するため、建築物の快適性や生産性を確保しつつ、設備機器・システムの適切な運用改善等を提案します。

3. 人権擁護

- ◇一人ひとりの市民が尊重され、ともに生きるまちづくりをめざして、藤沢市人権施策推進指針に基づき、その基本理念である「人権を大切にし、人権文化を育むまちづくり」を目指して、一人ひとりの個人を尊重した運営管理と地域への働きかけに努めます。
- ◇障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律及び、藤沢市における障がい者を理由とする差別の解消の推進に関する対応要領の趣旨を踏まえた取組みを行います。
- ◇藤沢市職員サポートブックに準拠し、障がい者に対する適切な対応に心がけます。

(1) 人権の尊重

藤沢市では職員に向けたガイドラインとして「藤沢市人権施策推進指針」を策定し、「人権を大切にし、『人権文化』を育むまちづくり」を基本理念に、一人ひとりが尊重され、さまざまな人々がともに生きる社会をめざし、人権啓発活動を実施しています。人権の権利は平等であり、決して奪うことはできないもので、社会全体で守り尊重することによって、平和に自由に暮らせる社会が築かれます。私たちが自由に生活できる当たり前の日常が私たちの人

権です。本協議会でも、センターの中で誰もが当たり前で過ごせる日常の手助けとなる場として、人権の尊重に取り組みます。

(2) 人権の啓発事業

日常生活のなかで人権感覚を身につけることができるような研修や講座等を実施します。また、藤沢市企画政策部人権男女共同平和国際課（藤沢市人権擁護委員会）との共催事業等も実施できるよう検討します。また、イベントとタイアップして啓発物品を配布し、人権に対する意識を高めます。

(3) 情報提供の充実

センター内の掲示板に人権啓発のポスターを掲示し、デジタルサイネージで人権啓発講演などを流すことで、センター利用者へ情報提供を行います。また、ホームページに本協議会が実施する高齢者向け福祉サービスに関する情報等を掲載し、情報を発信します。なお、本協議会のホームページにはアナウンスを付けた「音声ガイド」を導入しており、高齢者や障がいのある方の利用にも配慮しています。

(4) 「障害者差別解消法」の順守

「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（障害者差別解消法）」に定めるものの他、「藤沢市における障がいを理由とする差別の解消の推進に関する対応要領」並びに「藤沢市職員サポートブック・適切な障がい者支援を目指して」の内容を踏まえ、障がいの特性を理解し、障がいがある人への配慮と支援を行います。

(5) 利用者の人権を守る

高齢者に起きていると思われる人権問題は少なくありません。特殊詐欺、悪徳商法などの被害、働く場所や能力発揮の機会が少ないこと、経済的自立の困難などの問題があげられます。人権擁護のために必要なことは、生活しやすい環境の整備、介護、在宅サービスや福祉施設・病院の充実、就労や能力発揮の場が必要とされています。利用者の人権を尊重するべく、孤立させない声掛けや見守り、相談支援など、サービスの充実を図ります。また、従事する職員も、人権に配慮した言葉遣いや誠実な対応を心がけるとともに、人権に対する研修などを行い人権啓発に対する理解を深めます。

(6) 相談支援の充実

センターにて、気軽に相談を受けられる環境を整えるとともに、必要に応じてコミュニティソーシャルワーカー（バックアップふじさわ社協、在宅福祉サービスセンター、ボランティアセンター、あんしんセンター等、本協議会がもつ総合相談機能を最大限に活用し、地域社会の生活課題等の解決に取り組みます。また、法人間の連携を生かした相談支援体制を活用するとともに、地域包括支援センター、民生委員、自治会、老人クラブ等との関係を密にし、高齢者の人権擁護に取り組みます。

(7) 苦情受付担当者・実務責任者の設置

本協議会の苦情解決実施要項に基づき、各センターに苦情受付担当者並びに実務責任者を置き、苦情解決推進チームでの対応や必要に応じて第三者委員へ相談する等、市民、利用者等からの苦情を適切に解決し、利用者の権利擁護と本協議会が実施する事業の質の向上及び運営の信憑性の向上に努めます。

19. 暴力団排除への対応

- ◇藤沢市暴力団排除条例や暴力団対策法、並びに社会福祉法人藤沢市社会福祉協議会不当行為等の対策に関する要綱・苦情解決実施要綱に基づき、行政・市民と一体となって社会から暴力団を排除し、市民の安全・安心な生活を守るセンターの運営管理に努めます。
- ◇不当要求防止責任者を置き、市や警察と連携して組織的に対応します。
- ◇不当行為・要求等に関する研修を行います。

1. 職員の対応

不当行為・要求等に対しては、現場の職員対応が大切です。「不当要求には絶対に応じない」という毅然とした姿勢で対応します。

藤沢市不当行為等対策に関する要綱・藤沢市不当行為等対応マニュアル等に基づき、行政対象暴力等の防止に積極的に取り組みます。

2. 不当要求防止責任者

- (1) 本協議会では、センターに不当要求防止責任者を置き、市や警察と連携して組織的に不当行為・要求等の対応をします。また、不当要求防止責任者は、神奈川県公安委員会等が開催する「不当要求責任者講習」等に参加します。
- (2) 不当要求防止責任者として、不当要求による被害を防止するために必要な次の業務を行います。

- ①事業所における対応態勢の整備に関する業務
- ②従業員に対する指導教養の実施に関する業務
- ③不当要求による被害発生時の被害状況等の調査及び警察への連絡に関する業務
- ④暴力団排除組織との連絡に関する業務
- ⑤その他、不当要求による被害を防止するための業務



3. 関係機関等との連携

不当行為・要求等で処理解決が困難な事案が発生した場合は、速やかに市所管課に報告・相談を行うとともに相互で協力し、共同した体制で処理解決に向けた対応をします。

4. 不当行為等対応マニュアルによる職員研修

不当行為・要求等に対しては、現場の職員対応が大切です。不当行為・要求等に対する基本的な心構えや具体的対応要領について全職員が共通認識をするため、職場会議等において不当行為等対応マニュアルをもとに研修等を行い、意識の向上と職場での的確な対応能力の向上に努めます。

20. 相談体制

◇地域福祉を担う目指すべき将来像の「一人ひとりが主役 共に支えあい 安心して暮らせるまち ふじさわ」の課題に取り組んだ相談支援体制を構築していきます。

◇オール社協で地域課題に対応します。

1. 健康・介護予防相談

センター利用者の健康管理、健康増進や疾病予防等の相談に対し、開館時看護師スタッフを常時配置し、利用者に寄り添いながら適切な指導、助言を行います。そのほか、高齢者の活動拠点として、健康増進・介護予防の講座を開催しながら、座学だけでなく、健康づくりの入り口として健康運動指導士による運動相談や管理栄養士、薬剤師等による専門相談なども適時開催して「藤沢らしさを未来につなぐ持続可能な元気なまち(サステナブル藤沢)」を目指します。

2. 日常生活相談の充実

- (1) 日常生活を送るうえでちょっとした困りごとや悩み事などを解決するための相談窓口として、センター職員が、日常の会話の中での心身の変化を見逃さず、早期対応がはかれるよう、寄り添った相談対応を心がけ、必要に応じて個別支援が必要な方については、地域包括支援センター等他機関へ繋ぐ対応を行います。
- (2) 本協議会の持つ一体的な相談支援体制(コミュニティソーシャルワーカー(バックアップ ふじさわ社協)・在宅福祉サービスセンター・ボランティアセンター・あんしんセンター等)の総合相談機能を最大限に活用しながら、地域包括支援センターとも連携し、安心した生活が継続できるよう関わりながら地域課題への対応を進めます。
- (3) 地域社会とのネットワークを強化し複雑化した支援ニーズにも対応できるよう相談機能の整備をしていきます。また、社会福祉法人の分野を超えた連携による相談ネットワークの構築を目指す「福祉なんでも相談窓口」を開設し、包括的な相談支援体制を強化していきます。「共生社会の実現を目指す誰一人取り残さない街(インクルーシブ藤沢)」を目指します。

3. 社会参加への応援・生きがい活動相談

- (1) サークル活動など自主活動やボランティア活動の積極的な情報提供や支援を行いながら、ボランティアセンターと協力しながら社会参加の相談を実施していくなど、地域のボランティアの育成や組織化の支援を行います。
就労相談に関しては、藤沢市シルバー人材センターと連携を図ります。
- (2) 権利擁護のための支援体制
高齢化が進み、本人、家族が認知症などで意思決定、判断困難な状況な場合が多くなっています。意思の尊重しながら意思決定の支援は困難なため支援体制をふじさわあんしんセンターと連携を取りながら相談していきます。また、成年後見制度や人生会議などの普及啓発

第4号様式—20

に努めます。

2.1. 高齢者の健康増進、教養の向上等に係る取組

- ◇健康寿命延伸に向けたフレイル予防・健康づくり、教養の向上等に寄与した事業展開に取り組めます。
- ◇藤沢市高齢者保健福祉計画、藤沢市健康増進計画、藤沢型地域包括ケアシステムを推進します。

1. 健康増進・介護予防の推進

藤沢市政運営の重点施策「健康で豊かな長寿社会をつくる」で方針としている健康寿命延伸に向けたフレイル予防・健康づくりに寄与した事業展開に取り組めます。

(1) 健康増進・介護予防・体力づくりに向けた講座等の開催

- ①今日的な課題であるフレイル予防を重点とした事業を身近な地域拠点として展開します。
- ②ウォーキング等に特化した講座

藤沢市では特別な時間をとらなくても、日常生活の中で気軽にできる「歩く」に着目しふじさわ歩くプロジェクトを進めています。老人福祉センターにおいても、楽しく歩くことから健康づくりに関連した事業を推進していく取組を進めていきます。

③施設設備・環境を活かした事業展開

湘南なぎさ荘・こぶし荘には、水中運動浴室があり、入門講座受講後一般開放利用へとつながっていきます。自分の体力に合わせ、継続できるため、リピーターの方も多くいます。

入門講座にて運動方法を学べるような指導や実施の方法と講座修了後のフォロー講座を見直し、水中運動浴室がより利用し易い介護予防事業として、利用増加につながる、特色のある事業として展開を図ります。

やすらぎ荘では、「稻荷の森」など施設、施設周辺の特性を活かし、豊かな自然とふれあいながら、心身ともに向上できる介護予防事業に取り組めます。

(2) 健康度の見える化による健康への意識啓発

- ①開館時は、看護師を配置し、常に健康相談に対応するとともに、利用者の健康意識啓発として、健康情報を館内において紙面やデジタルサイネージを活用し、また自宅でも確認できるようホームページにて周知していきます。
- ②館内に血圧計・握力計・脳トレタブレット等気軽に測定できる環境を整備し、看護師によるアドバイスのほか状況に応じて専門（健康運動指導士、栄養士等）分野の相談ができる機会を設けます。
- ③定期的な測定会（健康・体力・フレイルチェック）を実施し、自身の健康状態や体力レベルに関心をもってもらい、健康への意識醸成を図ります。また、測定会実施の際には、近隣団体等と協力して、健康運動指導士、栄養士、薬剤師等の専門相談ができるよう継続的に健康維持の活動を支援するとともに各種講座、セミナーなどの開催を実施します。

(3) 栄養・口腔に関する事業

フレイル予防は、ただ運動を行えば良いというものではないため、フレイルの3本柱の重要性の啓発活動を行います。中でも、「栄養」・「食事」についての講座を積極的に開催することや地域団体と協力しながら自宅でも学べる、生活に活用できるようにオンラインや動画などの講座開催の検討やレシピ等の公開などで、健康維持向上へつなげていきます。

(4) こころの健康に関する事業

高齢者の中には、趣味など積極的に取り組み本施設を利用される方がいる反面、自宅への引きこもりがちの方も多く存在し、コロナ禍により、長引く自粛生活で精神的に追い込まれている高齢者の方も増えています。

また、2025年には、65歳以上の5人に1人は認知症になるといわれ、認知症の人の数がこれからさらに増加する社会において、住み慣れた地域で安心して住み続けられるよう「認知症フレンドリー」社会を推進するなど講座や啓発セミナーなど開催し、他人事でなく「自分事」として考えていくような事業展開を目指します。

(5) 社会背景に応じた事業展開

コロナ禍、休館や再開しても予約制の運営となってしまったことなどが原因で、老人福祉センターの利用を控えている方もいらっしゃいます。そこで、利用されていない方へのアンケートを実施しました。アンケートの結果、地域、社会とのつながりが希薄で、コロナへの感染不安を抱えて自粛生活をされている方が多くいらっしゃったため、安心して地域とつながり心身ともに豊かに暮らせるための事業展開を検討していきます。そのためには、感染対策を万全に実施することで、利用者の安心安全を確保し、センター利用の不安を解消する。そして、高齢者が抱える社会的孤立の回避につなげるために、老人福祉センターを利用することで自分らしく生活するための社会参加支援につなげていきます。

2. 教養の向上の推進

地域の高齢者に教養の向上及びレクリエーションの機会や場所を総合的に供与する高齢者活動拠点として、事業を展開します。

(1) 充実した生活を送っていただくために、CS 調査等で要望の高い歴史・文芸系の教養講座を多彩なプログラムで開催していきます。

(2) コロナ禍で生活に欠かさなくなってきたICTに関する講座を開催し、シニアのICTの活用推進を促し、「誰一人取り残さない人にやさしいデジタル化」を身近な場所で提供していきます。

(3) 季節体感・世代交流事業の開催

コロナ禍で「なぎさ祭」「やすらぎ祭」「こぶし祭」は開催が中止されていましたが、サークル活動の発表の場として、利用者の生きがいづくりに貢献していましたので、社会状況に合わせ工夫を凝らし開催していきます。また、そのほかの季節のイベントも地域との交流の場であり、世代間交流として、積極的に開催していきます。

(4) 大広間を利用した新たな事業展開(新しい生活様式への順応) 提案

舞台上プログラム(カラオケ等)のみでなく、講座やだれでも参加できる地域開放事業・高齢者が健康で明るく過ごせる憩いの場など気軽に立ち寄れるサロンの開催・ものづくり講座・予約不要で誰もが参加できる「体操」など有効活用していきます。

(5) 社会活動の支援

ボランティア活動や地域活動は、地域の力を高めるとともに、活動を行う高齢者にとっても健康を含め良い活動となります。地域活動の担い手として活躍につながる講座やサークル活動の支援を進めていきます。

(5) ライフエンディング期における対応

人生100年時代、不安は身体的な健康維持や認知症への不安だけでなく、経済的な不安、孤独死やそれらに伴う葬儀や相続、医療や延命等への不安と要素は多岐にわたっています。高齢者の終活準備に係る講座等を開催し、支援を行っていきます。また、あんしんセンター等とも連携を図り、専門職へ繋げていくなど柔軟な対応を行っていきます。

3. 受動喫煙防止の推進

藤沢市公共的施設等における受動喫煙防止を推進するためのガイドラインに基づき、本施設も敷地内禁煙とし、禁煙環境の表示として健康増進法及び県条例で定められている標識やガイドラインの定める表示を行い、非喫煙者が煙草の煙を吸わない環境を整え、受動喫煙防止の推進を行います。

3. オンライン配信を活用した事業

新しい生活様式では、3密にならないよう講座等限られた人数での開催になってしまいますが、オンライン講座や3センター内でICTを活用することで数多くの講座を共有し、多くの方に受講の機会を広げていきます。



こぶし荘ホームページ

2.2. 施設間及び地域団体等との連携

- ◇3センター間で情報共有し、課題の解決や事業・施設運営の連携を図ります。
- ◇地域との連携を強化していくことで、高齢者福祉にとどまらない、地域共生社会の推進を図ります。
- ◇看護学生や職場体験、市内大学との社会貢献事業など受入を積極的に行い、福祉や地域に関心を持ち、行動できる人材づくりを進めます。

1. 3センター間の連携

(1) 職員の応援体制

緊急時やイベント実施に当たり人手が必要な場合、センター間の連携により、効率的な応援体制をとり、円滑な事業運営を図ります。

(2) 利用カード受付システムの一括化

実績のある、3センター共通の利用カード受付システムを見直しながら、運用して正確でスピーディーな情報管理を行います。本システムならば共通の情報を得ることが可能であり、万が一の場合の緊急連絡先の検索など、利用者の安全安心につながります。

(3) 情報の共有と格差の無いサービス提供

3センター間の情報共有を行い、センター間で基本的なサービスの格差をなくすため、定期的に会議を開催します。

(4) 課題・問題点の解決に向けた取り組み

各センターでの課題や問題点について、3センターが連携を取りながら解決していきます。

(5) 3センター事業運営の向上

新型コロナウイルス感染症の拡大に伴い身体活動の低下による機能低下や自粛生活による心身・認知機能の低下など被害が拡大しています。3センターを安全・安心に利用することが出来るよう事業展開をおこなうとともに、ネットワークで結んで各地区の身近な場所で受講できる体制を構築していきます。また、3センターオンライン交流等の企画も検討していきます。

(6) 相談支援の連携体制

生活課題のある利用者が複数のセンターを利用する場合、センター間で情報共有を図り連携して支援をおこないます。また、利用者からの様々な「困りごと」の相談に対しては、3センター及び本協議会の総合相談機能との連携体制により、解決に向けた取組をおこないます。

また、定期的に3センターで事例報告等をおこない相談支援の資質向上を図ります。

(7) 利用者の振替利用

設備・機器等が回収故障等の理由により施設の一部若しくは、施設が使用できない場合は、所管課と協議・調整の上で他センターへの振替利用を行います。

2. 地域との連携

(1) 支えあい・つながる地域づくり

センターで実施する様々な事業において各センターの地域団体等と連携しながら実施していきます。また、より多くの地域の方々にも参加いただき、地域交流を深めていきます。連携を強化していくことで、高齢者福祉にとどまらない、地域共生社会の推進を図ります。

具体的な取り組みとして、やすらぎ荘のこめこめクラブ活動、こぶし荘の地区社会福祉協議会との連携による「夏まつり子ども食堂」などコロナ禍のため、感染予防対策を強化しながら実施していますので、今後も継続して実施します。

(2) 見守り連絡サービス

コロナ禍以前、サービスを希望する利用者に対し、一定期間来館が無い場合に安否確認をする見守り連絡サービスを実施してきましたが、新型コロナウイルス感染症拡大によるセンターの休館や利用予約制の導入等、利用方法が大きく変更したため、コロナ禍の対応として、サービスの方法等を見直し、再構築していきます。また、地域包括支援センターを中心として行われている見守りネットワークへの協力も職員だけでなくセンター利用者にも啓発しながら見守り活動推進に取り組みます。

(3) 世代間交流事業

地域の保育園・幼稚園・小学校・中学校・高校との世代間交流を通して相互理解を深め、ふれあいの機会を持ちます。また、子供や孫世代へ自分の活動を伝承できる機会を作り、社会参加を推進します。

イベントの参加だけでなく、地域の発信の拠点として、地域力向上に寄与していきます。

(4) 民間企業等との協働・連携

企業の社会的責任(CSR)やフィランソロピーを活用し、介護予防事業やイベントの活性化を図ります。(例えば、現在市内に拠点のある企業の協力による、健康測定・体力測定会の実施やお祭り時の駐車場の提供など)

また、地域の公民館、図書館、スポーツセンター、観光協会等老人福祉センターだけでは対応できない専門分野の協力を仰ぎながら、多様な分野の講座・事業等を開催するとともに当施設の空き部屋を積極的に貸出していきます。

(5) 実習・職場体験等の受入

若者の福祉意識の醸成を図るため、看護学生や職場体験、市内大学との社会貢献事業など受入を積極的に行い、福祉や地域に関心を持ち、行動できる人材づくりを進めます。

(6) 災害時に備えた地域との連携

災害時の避難施設として、地域市民センターや消防署など日頃からのつながりや仕組みをつくり、避難所としての訓練や防災意識を高める啓発事業を実施していきます。

23. 老人クラブ活動への支援

- ◇老人クラブに対して、交流の場の提供や、センター内での周知等の支援を行います。
- ◇老人クラブ連合会事務局との連携を図り、老人クラブの課題解決に向けた支援等を行います。

老人クラブは、地域を基盤とする高齢者が自主的に組織した団体で、仲間づくりを通して、生きがいづくりと健康の維持・増進を図るとともに、これまで培った知識や経験を活かし、地域における社会参加を促進し、地域福祉の向上を図ることを取り組んでいます。

これからさらに進展する少子高齢社会や地域の関係性が薄れていく中で、地域を基盤とし、仲間づくりや様々な地域貢献活動に取り組んでいる老人クラブの活動は、地域社会において、よりいっそう重要な位置を占めていくものと考えております。

センターでは、老人クラブがいっそうの活動を継続できるよう、本協議会が担う藤沢市老人クラブ連合会事務局と連携を図りながら次のような支援を行ってまいります。

1. 継続的な活動に資する環境づくり

(1) 老人クラブ活動のPR

老人クラブの活動に最も大きな要素を占めるものは、何といたってもマンパワー、新たな会員の加入です。センターでは、老人クラブ活動の理解を深めていただくために、それぞれの地域で、老人クラブと団体、個人を繋げる機会づくりを提供します。

(2) 友愛活動への支援

老人クラブでは活動の一環として、一人暮らしや高齢者世帯の生活や心の支えとなるよう、定期的な訪問活動を行い、見守りを行う「友愛チーム」が結成されています。

センターでは、藤沢市が進めている「藤沢型地域包括ケアシステム」の考え方や方向性に則り、機会を捉えながらセンター利用者や地域団体等に友愛活動の意義や活動内容のPRを行います。

(3) ICT 利活用の支援

新型コロナウイルス感染症により老人クラブ活動を制限せざるを得ない状況が続いています。今後も、同様の状況が一定程度続くものと考えられます。一方、世代を問わず、このコロナ禍で利用拡大が進んでいるのが、スマホをはじめとしたICTによる情報伝達です。

センターでは、高齢者がICTを利用し、日々の日常生活、活動を送ることができるよう「情報機器の利用」等に関する支援を行います。

また、「情報機器の利用」等に関する支援の具体化にあたっては、老人クラブ会員の意見を聴取し、日々の老人クラブ活動に効果的に利用することができるよう検討し、実施します。

(4) 活動全般に対する支援

センターでは、健康・生きがいづくり、交流の輪づくりが推進できるよう、センター利用時の送迎バスのサービス提供を行います。また、老人クラブの研修会などへの講師の紹介をはじめ

め、資料の提供、備品の貸し出し、会場の提供、マンパワーの協力など、老人クラブがより活発に活動できる支援を行います。

2. 市老連事務局との連携

本協議会は、藤沢市老人クラブ連合会事務局として、藤沢市役所分庁舎 1 階において次のような支援業務を行っています。センターと日常的に連携を図っています。

- (1) 地区老連及び単位クラブの連絡及び調整（各種会議等の企画・運営及び支援）
- (2) 関係機関及び団体との連携（各種補助金申請、連絡調整等に係る運営支援）
- (3) 高齢者福祉の増進に関する施策の推進（高齢者福祉大会、高齢者スポーツ大会等の委託事業、市老連賀詞交換会、研修会等の自主事業に係る企画運営支援）
- (4) その他目的達成に必要な事項

24. 「藤沢型地域包括ケアシステム」の推進

◇「藤沢型地域包括ケアシステム」の目指すべき将来像、「誰もが住み慣れた地域で、その人らしく安心して暮らし続けることができるまち」の実現に向け、重要テーマとしている

- (1) 地域の相談支援体制づくり
- (2) 地域活動の支援・担い手の育成等
- (3) 健康づくり・生きがいづくり
- (4) 在宅生活の支援
- (5) 社会的孤立の防止
- (6) 環境整備等

と社会福祉法における「地域生活課題」（福祉、介護、介護予防、保健医療、住まい、就労及び地域社会からの孤立、活動に参加する機会）への取組を展開する「藤沢市地域福祉計画2026」及び「第4次藤沢市地域福祉活動計画」に掲げる目標に基づき、様々な取り組みを行います。

藤沢型地域包括ケアシステムの推進における2025年度に向けた重点テーマに資するセンターの取り組み(事業計画)の主なものは次のとおりです。

1. 地域の相談支援体制づくり

【市の主な取組】

◇多機関協働による相談支援ネットワーク強化 ◇相談窓口へのアクセスの円滑化

【センターの主な取組】

(1) 健康・介護予防相談

センター利用者の健康管理、健康増進や疾病予防等の相談に対し、開館時看護師スタッフを常時配置し、利用者に寄り添いながら適切な指導、助言を行います。そのほか、高齢者の活動拠点として、健康増進・介護予防の講座を開催しながら、座学だけでなく、健康づくりの入り口として健康運動指導士による運動相談や管理栄養士、薬剤師等による専門相談なども適時開催して「藤沢らしさを未来につなぐ持続可能な元気なまち（サステナブル藤沢）」を目指します。

(2) 日常生活相談の充実

①日常生活を送るうえでのちょっとした困りごとや悩み事などを解決するための相談窓口として、センター職員が、日常の会話の中での心身の変化を見逃さず、早期対応がはかれるよう、寄り添った相談対応を心がけ、必要に応じて個別支援が必要な方については、地域包括支援センター等他機関へ繋ぐ対応を行います。

②本協議会の持つ一体的な相談支援体制（コミュニティーソーシャルワーカー〈バックアップふじさわ社協〉・在宅福祉サービスセンター・ボランティアセンター・あんしんセンター等）

の総合相談機能を最大限に活用しながら、地域包括支援センターとも連携し、安心した生活が継続できるよう関わりながら地域課題への対応を進めます。

- ③地域社会とのネットワークを強化し複雑化した支援ニーズにも対応できるよう相談機能の整備をしていきます。また、社会福祉法人の分野を超えた連携による相談ネットワークの構築を目指す「福祉なんでも相談窓口」を開設し、包括的な相談支援体制を強化していきます。

「共生社会の実現を目指す誰一人取り残さない街（インクルーシブ藤沢）」を目指します」

2. 地域活動の支援・担い手の育成等

【市の主な取組】

◇地域生活課題等の解決に向けた協働の推進 ◇地域活動等への参加推進に向けたアプローチ

【センターの主な取組】

- (1) 利用者登録ボランティア活動や多世代交流事業等を通して地域とつながりを求める高齢者に様々な活動の場を提供します。また、さまざまな世代が関わり、交流することで、若い世代の方々にも福祉に関心をもってもらうきっかけ作りを行います。
- (2) ボランティアセンターと協力し、地域のボランティアの育成や支援を行い、社会参加を応援します。
- (3) 福祉団体等の活動支援
- 施設祭り等のイベント時に、模擬店や即売への参加を福祉団体に呼びかけ、事業に参加することで、利用者との交流を図るとともに、ミニマルシェにおいて、定期的なパン等の販売を実施し障がい者就労施設の受注機会の拡大に努めます。

3. 健康づくり・生きがいくくり

【市の主な取組】

◇健康寿命延伸に向けた健康づくりと介護予防の一体的な推進 ◇ライフステージに応じたフレイル予防の普及啓発 ◇身近な地域における楽しみを起点とした健康・生きがいくくりの推進

【センターの主な取組】

身近な地域における施設として、健康づくり・フレイル予防を推進します。

- (1) 健康増進・介護予防・体力づくりに向けた講座等の開催
- ①フレイル予防を重点とした事業
 - ②ウォーキング等に特化した講座
 - ③施設設備・環境を活かした事業展開
- (2) 健康度の見える化による健康への意識啓発
- ①看護師による健康相談
 - ②血圧計・握力計・脳トレタブレット等で気軽に測定できる環境の整備。看護師や健康運

動士、栄養士等からのアドバイス

③定期的な測定会の開催

(3) 栄養・口腔に関する事業

フレイル予防は、ただ運動を行えば良いというものでないため、フレイルの3本柱の重要性の啓発活動を行います。

(4) サークル活動など自主活動や、高齢者の生きがい対策として各種講座の開催や、多くのイベントを開催します。

(5) 老人クラブとの連携・支援

老人クラブ連合会との相互関係を深め、団体利用の促進に努めます。市内各老人クラブに対して、利用促進のパンフレット等を配布し、大広間の親睦目的の利用だけではなく、センターの会議室等を利用した活動について提案を行い、利用促進と活動の支援を行います。

4. 在宅生活の支援

【市の主な取組】

- ◇認知症フレンドリー社会の推進
- ◇多職種・多機関と連携した全世代にわたる医療政策の推進
- ◇地域における見守り体制の強化・充実
- ◇誰も取り残さない災害時の支援体制づくり

【センターの主な取組】

(1) こころの健康に関する事業

認知症の人の数がこれからさらに増加する社会において、住み慣れた地域で安心して住み続けられるよう「認知症フレンドリー」社会を推進するなど講座や啓発セミナーなど開催し、他人事ではなく「自分事」として考えていくような事業展開を目指します。

(2) 見守り連絡サービス

コロナ禍以前、サービスを希望する利用者に対し、一定期間来館が無い場合に安否確認をする見守り連絡サービスを実施してきましたが、新型コロナウイルス感染症拡大によるセンターの休館や利用予約制の導入等、利用方法が大きく変更したため、コロナ禍の対応として、サービスの方法等を見直し、再構築していきます。また、地域包括支援センターを中心として行われている見守りネットワークへの協力も職員だけでなくセンター利用者にも啓発しながら見守り活動推進に取り組みます。

(3) 避難施設運営

災害時の避難施設の管理者として、地域の自治会・自主防災組織等との避難施設運営に関わる委員会に携わります。また、センターは、畳の大広間・ホール（湘南なぎさ荘、こぶし荘）・多目的室等の部屋をはじめ、浴室・食堂・調理設備・一定のバリアフリー設備等を持っていることから、有事の際には、本協議会の持つ様々な機能等との連携により、福祉的な配慮が必要な方への対応にも取り組みます。

5. 社会的孤立の防止

【市の主な取組】

◇地域社会から長期的に孤立している方への継続的な支援の仕組みづくり ◇地域とつながるための社会参加支援

【センターの主な取組】

(1) CSW等との連携

本協議会のコミュニティーソーシャルワーカー〈バックアップふじさわ社協〉と連携し、引きこもり高齢者の居場所として、対象の方により丁寧な受け入れの支援を行います。また、生活困窮者の社会参加支援の試行事業として、センターの環境整備等の就業体験を実施します。

6. 環境整備等

【市の主な取組】

◇外出しやすい環境づくりの推進 ◇円滑に住まいに入居できる取組の推進

【センターの主な取組】

(1) 地域団体やJAさがみ等と連携を図り、地場産の食材や地元商店街のおいしい食べ物の販売（キッチンカー等）の他、本や日用品等の販売を行うなど、買い物支援に取り組みます。

(2) 日常生活相談での連携

センターの日常生活相談でキャッチした高齢者の住まいに関する相談は、適切な居住支援につながるよう、相談者の居住地区を担当するコミュニティーソーシャルワーカーや地域包括支援センターとの連携を図ります。

25. 収支予算

◎公共施設としての質の確保と効率的な運営に配慮し、令和4年度までの実績を踏まえて積算しています。

(1) 5カ年合計

(収入)

(単位：千円)

	令和5年度 予算額	令和6年度 予算額	令和7年度 予算額	令和8年度 予算額	令和9年度 予算額	合 計
利用料金収入	3,300	3,715	3,715	3,715	3,715	18,160
材料費等の実費負担収入	900	900	900	900	900	4,500
光熱水費負担金収入	5,582	5,582	5,582	5,582	5,582	27,910
市からの支出金	262,175	261,743	261,853	261,887	261,859	1,309,517
合 計	271,957	271,940	272,050	272,084	272,056	1,360,087

(支出)

(単位：千円)

	令和5年度 予算額	令和6年度 予算額	令和7年度 予算額	令和8年度 予算額	令和9年度 予算額	合 計	
人件費	70,413	70,413	70,413	70,413	70,413	352,065	
旅費交通費	12	12	12	12	12	60	
需用費	消耗品費	5,918	5,819	5,819	5,945	5,819	29,320
	印刷製本費	246	246	246	246	246	1,230
	燃料費	3,894	3,894	3,894	3,894	3,894	19,470
	光熱水費	81,548	81,548	81,548	81,548	81,548	407,740
	修繕費	4,640	4,548	4,640	4,548	4,640	23,016
役務費	通信運搬費	1,028	1,028	1,028	1,028	1,028	5,140
	保険料	365	333	365	333	365	1,761
	手数料	3,915	3,915	3,915	3,915	3,915	19,575
委託料	清掃等業務費	16,855	16,855	16,855	16,855	16,855	84,275
	建物環境衛生管理業務費	10,171	10,171	10,171	10,171	10,171	50,855
	設備維持管理業務費	19,617	19,617	19,617	19,617	19,617	98,085
	保守点検等業務費	15,514	15,514	15,514	15,514	15,514	77,570
	運動浴槽水質維持管理等業務費	740	740	740	740	740	3,700
	施設機械警備業務費	586	586	586	586	586	2,930
	駐車場管理業務費	3,489	3,489	3,489	3,489	3,489	17,445
	音響設備保守業務費	550	550	550	550	550	2,750
	ヘルストロン保守業務費	0	192	192	192	192	768
	エレベーター保守業務費	581	581	581	581	581	2,905
	水中運動指導等業務費	17,134	17,134	17,134	17,134	17,134	85,670
	植木剪定・除草作業業務費	1,116	1,116	1,116	1,116	1,116	5,580
団体バス輸送業務費	4,728	4,728	4,728	4,728	4,728	23,640	
賃借料	6,845	6,845	6,845	6,845	6,845	34,225	
事業運営費	報償費	1,479	1,479	1,479	1,479	1,479	7,395
	材料費	271	271	271	271	271	1,355
負担金	157	157	157	157	157	785	
租税公課	145	159	145	177	151	777	
雑費	0	0	0	0	0	0	
合 計	271,957	271,940	272,050	272,084	272,056	1,360,087	

収支予算書

(2) 単年度ごと

① 令和5年度

(収入)

(単位：千円)

	予算額	説 明
利用料金収入	3,300	入浴施設利用料等
材料費等の実費負担収入	900	講座材料費等実費収入
光熱水費負担金収入	5,582	デイサービス施設光熱水費負担金
市からの支出金	262,175	委託料
合 計	271,957	

(支出)

(単位：千円)

	予算額	説 明	
人件費	70,413	報酬、給料手当、賃金	
旅費交通費	12	職員旅費	
需用費	消耗品費	5,918	事務・事業用消耗品等
	印刷製本費	246	機関紙印刷等
	燃料費	3,894	重油、ガソリン等
	光熱水費	81,548	電気、ガス、上下水道料
	修繕費	4,640	建物小破修繕、車両点検費等
役務費	通信運搬費	1,028	電話料、郵送料等
	保険料	365	施設賠償害保険等
	手数料	3,915	点検、産業廃棄物処分費用等
委託料	清掃等業務費	16,855	定期清掃、特別清掃、日常清掃、除草等
	建物環境衛生管理業務費	10,171	環境測定、給水管理、害虫防除、排水管理、プール水質等
	設備維持管理業務費	19,617	電気設備、機械等維持
	保守点検等業務費	15,514	設備、エレベーター、音響等保守等
	運動浴槽水質維持管理等業務費	740	
	施設機械警備業務費	586	機械警備
	駐車場管理業務費	3,489	湘南なぎさ荘駐車場管理
	音響設備保守業務費	550	
	ヘルストロン保守業務費	0	
	エレベーター保守業務費	581	
	水中運動指導等業務費	17,134	運動浴室指導、監視等
	植木剪定・除草作業業務費	1,116	
団体バス輸送業務費	4,728	団体送迎用バス	
賃借料	6,845	事務機器等賃借料	
事業運営費	報償費	1,479	講師諸謝金
	材料費	271	講座等材料費
負担金	157	ネンリンピック負担金	
租税公課	145	車両関係諸税	
雑費	0		
合 計	271,957		

収支予算書

(2) 単年度ごと

②令和6年度

(収入)

(単位：千円)

	予算額	説 明
利用料金収入	3,715	入浴施設利用料等
材料費等の実費負担収入	900	講座材料費等実費収入
光熱水費負担金収入	5,582	デイサービス施設光熱水費負担金
市からの支出金	261,743	委託料
合 計	271,940	

(支出)

(単位：千円)

	予算額	説 明	
人件費	70,413	報酬、給料手当、賃金	
旅費交通費	12	職員旅費	
需用費	消耗品費	5,819	事務・事業用消耗品等
	印刷製本費	246	機関紙印刷等
	燃料費	3,894	重油、ガソリン等
	光熱水費	81,548	電気、ガス、上下水道料
	修繕費	4,548	建物小破修繕、車両点検費等
役務費	通信運搬費	1,028	電話料、郵送料等
	保険料	333	施設賠償害保険等
	手数料	3,915	点検、産業廃棄物処分費用等
委託料	清掃等業務費	16,855	定期清掃、特別清掃、日常清掃、除草等
	建物環境衛生管理業務費	10,171	環境測定、給水管理、害虫防除、排水管理、プール水質等
	設備維持管理業務費	19,617	電気設備、機械等維持
	保守点検等業務費	15,514	設備、エレベーター、音響等保守等
	運動浴槽水質維持管理等業務費	740	
	施設機械警備業務費	586	機械警備
	駐車場管理業務費	3,489	湘南なぎさ荘駐車場管理
	音響設備保守業務費	550	
	ヘルストロン保守業務費	192	
	エレベーター保守業務費	581	
	水中運動指導等業務費	17,134	運動浴室指導、監視等
	植木剪定・除草作業業務費	1,116	
団体バス輸送業務費	4,728	団体送迎用バス	
賃借料	6,845	事務機器等賃借料	
事業運営費	報償費	1,479	講師諸謝金
	材料費	271	講座等材料費
負担金	157	ネンリンピック負担金	
租税公課	159	車両関係諸税	
雑費	0		
合 計	271,940		

収支予算書

(2) 単年度ごと

③令和7年度

(収入)

(単位：千円)

	予算額	説 明
利用料金収入	3,715	入浴施設利用料等
材料費等の実費負担収入	900	講座材料費等実費収入
光熱水費負担金収入	5,582	デイサービス施設光熱水費負担金
市からの支出金	261,853	委託料
合 計	272,050	

(支出)

(単位：千円)

	予算額	説 明	
人件費	70,413	報酬、給料手当、賃金	
旅費交通費	12	職員旅費	
需用費	消耗品費	5,819	事務・事業用消耗品等
	印刷製本費	246	機関紙印刷等
	燃料費	3,894	重油、ガソリン等
	光熱水費	81,548	電気、ガス、上下水道料
	修繕費	4,640	建物小破修繕、車両点検費等
役務費	通信運搬費	1,028	電話料、郵送料等
	保険料	365	施設賠償害保険等
	手数料	3,915	点検、産業廃棄物処分費用等
委託料	清掃等業務費	16,855	定期清掃、特別清掃、日常清掃、除草等
	建物環境衛生管理業務費	10,171	環境測定、給水管理、害虫防除、排水管理、プール水質等
	設備維持管理業務費	19,617	電気設備、機械等維持
	保守点検等業務費	15,514	設備、エレベーター、音響等保守等
	運動浴槽水質維持管理等業務費	740	
	施設機械警備業務費	586	機械警備
	駐車場管理業務費	3,489	湘南なぎさ荘駐車場管理
	音響設備保守業務費	550	
	ヘルストロン保守業務費	192	
	エレベーター保守業務費	581	
	水中運動指導等業務費	17,134	運動浴室指導、監視等
	植木剪定・除草作業業務費	1,116	
団体バス輸送業務費	4,728	団体送迎用バス	
賃借料	6,845	事務機器等賃借料	
事業運営費	報償費	1,479	講師諸謝金
	材料費	271	講座等材料費
負担金	157	ネンリンピック負担金	
租税公課	145	車両関係諸税	
雑費	0		
合 計	272,050		

収支予算書

(2) 単年度ごと

④令和8年度

(収入)

(単位：千円)

	予算額	説 明
利用料金収入	3,715	入浴施設利用料等
材料費等の実費負担収入	900	講座材料費等実費収入
光熱水費負担金収入	5,582	デイサービス施設光熱水費負担金
市からの支出金	261,887	委託料
合 計	272,084	

(支出)

(単位：千円)

	予算額	説 明	
人件費	70,413	報酬、給料手当、賃金	
旅費交通費	12	職員旅費	
需用費	消耗品費	5,945	事務・事業用消耗品等
	印刷製本費	246	機関紙印刷等
	燃料費	3,894	重油、ガソリン等
	光熱水費	81,548	電気、ガス、上下水道料
	修繕費	4,548	建物小破修繕、車両点検費等
役務費	通信運搬費	1,028	電話料、郵送料等
	保険料	333	施設賠償害保険等
	手数料	3,915	点検、産業廃棄物処分費用等
委託料	清掃等業務費	16,855	定期清掃、特別清掃、日常清掃、除草等
	建物環境衛生管理業務費	10,171	環境測定、給水管理、害虫防除、排水管理、プール水質等
	設備維持管理業務費	19,617	電気設備、機械等維持
	保守点検等業務費	15,514	設備、エレベーター、音響等保守等
	運動浴槽水質維持管理等業務費	740	
	施設機械警備業務費	586	機械警備
	駐車場管理業務費	3,489	湘南なぎさ荘駐車場管理
	音響設備保守業務費	550	
	ヘルストロン保守業務費	192	
	エレベーター保守業務費	581	
	水中運動指導等業務費	17,134	運動浴室指導、監視等
	植木剪定・除草作業業務費	1,116	
団体バス輸送業務費	4,728	団体送迎用バス	
賃借料	6,845	事務機器等賃借料	
事業運営費	報償費	1,479	講師諸謝金
	材料費	271	講座等材料費
負担金	157	ネンリンピック負担金	
租税公課	177	車両関係諸税	
雑費	0		
合 計	272,084		

収支予算書

(2) 単年度ごと

⑤令和9年度

(収入)

(単位：千円)

	予算額	説 明
利用料金収入	3,715	入浴施設利用料等
材料費等の実費負担収入	900	講座材料費等実費収入
光熱水費負担金収入	5,582	デイサービス施設光熱水費負担金
市からの支出金	261,859	委託料
合 計	272,056	

(支出)

(単位：千円)

	予算額	説 明	
人件費	70,413	報酬、給料手当、賃金	
旅費交通費	12	職員旅費	
需用費	消耗品費	5,819	事務・事業用消耗品等
	印刷製本費	246	機関紙印刷等
	燃料費	3,894	重油、ガソリン等
	光熱水費	81,548	電気、ガス、上下水道料
	修繕費	4,640	建物小破修繕、車両点検費等
役務費	通信運搬費	1,028	電話料、郵送料等
	保険料	365	施設賠償害保険等
	手数料	3,915	点検、産業廃棄物処分費用等
委託料	清掃等業務費	16,855	定期清掃、特別清掃、日常清掃、除草等
	建物環境衛生管理業務費	10,171	環境測定、給水管理、害虫防除、排水管理、プール水質等
	設備維持管理業務費	19,617	電気設備、機械等維持
	保守点検等業務費	15,514	設備、エレベーター、音響等保守等
	運動浴槽水質維持管理等業務費	740	
	施設機械警備業務費	586	機械警備
	音響設備保守業務費	3,489	
	ヘルストロン保守業務費	550	
	エレベーター保守業務費	192	
	駐車場管理業務費	581	湘南なぎさ荘駐車場管理
	水中運動指導等業務費	17,134	運動浴室指導、監視等
	植木剪定・除草作業業務費	1,116	
	団体バス輸送業務費	4,728	団体送迎用バス
賃借料	6,845	事務機器等賃借料	
事業運営費	報償費	1,479	講師諸謝金
	材料費	271	講座等材料費
負担金	157	ネンリンピック負担金	
租税公課	151	車両関係諸税	
雑費	0		
合 計	272,056		