

# 横浜市少年自然の家 赤城林間学園

令和5年度 事業計画書

指定管理者

公益財団法人 横浜市スポーツ協会

## 1 基本的な考え方

赤城林間学園の位置づけ、関連行政施策、重点課題等を踏まえ、次のとおり5つの基本方針、さらにアクション（実施策）を定め、指定管理事業に取り組みます。

### (1) 運営方針に基づく24のアクション

基本方針1 野外活動・自然観察の拠点として価値の高い施設にします
アクション(実施策) ① 知育・体育・心の教育に寄与する体験学習の場 ② 赤城ならではの自然体験活動を提供 ③ 市民ボランティアとの協働 ④ プログラムの充実 ⑤ 多様な自主事業(教室・特別料理・施設の地元開放等)の展開による利用促進
基本方針2 安全・安心・快適な施設にします
アクション(実施策) ⑥ 安全管理体制の徹底 ⑦ 危機管理体制の徹底 ⑧ 運営経験及び実施データの活用 ⑨ 衛生管理の徹底(新型コロナウイルス感染拡大防止のための消毒の徹底) ⑩ ユニバーサルサービスの充実 ⑪ 防災・減災・防犯の取組
基本方針3 大規模グループからファミリーまで一年を通じて満足いただける施設にします
アクション(実施策) ⑫ ネットワークや SNS を駆使し効率的な PR 活動を実施 ⑬ 職員の資質向上と資格認証等の取得 ⑭ アウトイベント未経験の方に向けた事業の展開 ⑮ 施設未利用箇所の有効活用 ⑯ 企業や公務員(教員)等の研修、福利厚生に開放
基本方針4 活気に満ちた魅力あふれる地域づくりに貢献します
アクション(実施策) ⑰ 地元人材の活用と地元経済への貢献 ⑱ 横浜市と昭和村との友好関係をサポート ⑲ 豊かな自然環境を利用したスポーツ事業の開催 ⑳ 青少年の健全育成のための地域社会への参画
基本方針5 SR(社会的責任)活動を実践します
アクション(実施策) ㉑ コンプライアンス活動の徹底 ㉒ PDCA サイクルによるマネジメントの推進 ㉓ 環境に配慮した施設管理 ㉔ 地元住民のスタッフ採用、障がい者の就労支援

## (2) 令和5年度の方針と年度達成目標

年度方針	主な取組(予定)	年度達成目標
<ul style="list-style-type: none"> <li>●提案書記載事項100%</li> <li>●第三者評価での指摘事項等の反映</li> <li>●自主事業(教室事業)参加率の前年度比アップ</li> <li>●新型コロナの感染防止対策を講じた受入</li> <li>●学園設備の劣化・故障の計画的な修理・更新</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆自然環境教育事業実施</li> <li>◆学校利用回復、教室参加者増に向けたPR活動強化</li> <li>◆教室内容見直し、広報強化など</li> <li>◆消毒作業の実施、宿泊者数等の制限及び換気等の実施による三密の回避</li> <li>◆修理更新が必要な設備の点検・対策のリストアップなど</li> </ul>	延利用者 8,500人  ※新型コロナウイルスによる影響を反映した目標数

## 2 職員配置・運営体制

赤城林間学園の管理運営にあたり、必要最小限の職員体制で、安全かつ効率的な管理運営体制を構築します。

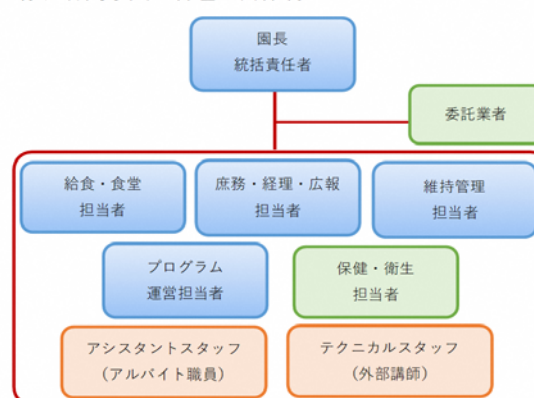
### (1)管理運営体制

#### ア 職員の配置

園長、給食・食堂担当者、庶務・経理・広報担当者、維持管理担当者、プログラム及び運営担当者、保健・衛生担当者を配置します。

職員は、地元住民を採用して配置し、緊急時にはいつでも施設へ駆けつけることが可能な体制とします。

■赤城林間学園の管理運営体制



#### イ 補助スタッフの配置

繁忙期には利用団体への支援業務、小破修繕を行うサポートスタッフをアルバイト雇用するほか、必要に応じ、利用者への野外活動指導を行うことができるパートナースタッフを配置します。

また、こんにやく作りやうどん作りなどの指導を行うテクニカルスタッフは、専門的な技術を持つ地域人材に依頼します。

#### ウ 調理業務の委託

給食の調理業務については、学園の円滑な運営を図るため、横浜市と昭和村との合意に基づき設立された「運営協力会」に委託します。

#### エ 勤務ローテーション

利用団体の活動状況にあわせて通常、遅番、宿直勤務、休日などを組み合わせ、効率的に編成します。

## (2) 職員研修

研修計画に則り、協会本部や園長が中心となって職場内研修や外部研修を実施し、人材の育成を図ります。

### ■令和5年度職員研修計画

内容	対象
マネジメント研修	園長
危機管理・リスクマネジメント研修	園長
経理事務研修	経理担当
施設管理・設備等技術研修	全スタッフ
ビジネスマナー・接遇研修	全スタッフ
個人情報保護研修	全スタッフ
コンプライアンス研修	全スタッフ
人権研修	全スタッフ
上級・普通救急救命講習	全スタッフ
ネイチャーゲーム・カヤック等体験会	担当スタッフ
スラックライン指導者講習	担当スタッフ
キャンプインストラクター	全スタッフ
キャンプディレクター	園長
関東甲信地区青少年教育施設協議会	全スタッフ

## 3 施設の効用の最大限発揮

### (1) 広報計画

教室や事業ごとに各種広報媒体を活用し、計画的な広報を行います。

#### ■主な広報手段

活字メディア	ネット	その他
広報よこはま	ホームページ	学校や青少年団体への周知
自然と遊ぼう	Facebook	学校や店でのポスター掲示
	Twitter	

### (2) 利用促進

#### ア 動画を使った小・中学校向けのPR

赤城を知らない小・中学校の先生用に作成したPR動画をホームページで公開し、静止画では伝わりにくい赤城の魅力を伝えることで利用促進に繋がります。

#### イ 青少年団体・部活動・大学サークルなどへの利用促進に向けた整備

サッカー場に設置済みの水飲み場が一つと大人数では使いにくいので拡張整備をします。併せて学園近くにあるサッカー施設「千年の森 J-wings」とも相互協力し、大会開催の際には宿泊の受入れを行います。

## ウ 個人利用プランの実施

学校利用のない冬季期間は、引き続き各週末及び年末年始には家族・グループを対象とした少人数向けプランを実施します。また、団体の利用予約があり、なお空き部屋がある場合は、家族・一般利用を受け付け、利用者の増加を図ります。

## エ 年末年始の受入れ

12月29日から31日、1月2日から1月4日を開館し利用者を受け入れます。

## オ 自主事業(教室事業)の展開による利用促進

ゴールデンウィークや夏休みに自主事業(教室事業)を開催します。また、秋から冬にかけて地元小学生を対象としたデイキャンプやクッキング教室などを開催し、閑散期の利用増を図ります。別添「自主事業」参照。

## カ 利用促進事業の展開

- ① 5月のマウンテンバイクレース、8月のトレイルランニング大会を継続し、赤城林間学園を会場として開催します。
- ② 更なるイベント・大会の誘致に向けて利用(開催)の条件や貸し出し可能物品の一覧、利用料金等を学園ホームページで情報発信し、利用団体の誘致に繋がります。
- ③ 中学校、高校、大学等の部活動やサークル活動、ゼミの研修などを対象に、食事増量や村内運動施設の予約代行といった便宜を図る「合宿プラン」を見直し、利用促進に繋がります。
- ④ 家族・一般グループ利用を推進するため、施設の利用予約状況に応じて少人数利用を受け入れます。また、閑散期の週末には少人数利用を前提とした「フリープラン」を設定します。さらに、日帰り教室プランを拡充します。

## (3) 利用者への支援策

### ア 利用団体への支援

学園を安全で快適に利用していただくための支援は、

- ① 電話等での利用相談
- ② 来園による下見や事前打ち合わせ
- ③ 当日の最終打合せの3段階で行います。

### イ 立地環境を活かした豊富なプログラム提供

赤城林間学園を訪れたすべてのお客様が、楽しく、安全に体験できる体験学習プログラムや自然体験プログラム、アウトドア活動プログラム、健康増進プログラムに加え、学園周辺の豊かな森林資源を活用し環境教育事業を実施します。

## プログラム例

プログラム名	季節	場所	対象	内容
うどん作り	春～秋	ホール等	小学生～	地粉を使った手打ちうどん作りと試食
こんにやく作り	春～秋	野炊場	小学生～	こんにやく玉を精製した粉でこんにやく作りと試食
森林探検	通年	学園周辺	小学生～	学園周辺の森の中で五感を使った樹木とのふれあい
森林ウォーキング	通年	学園周辺	小学生～	学園周辺の森林を歩きながら行う環境学習
雪のプログラム	積雪期	学園周辺	幼児～	雪上トレッキング、チュービング、雪灯籠作りなど
ノルディックウォーキング	無雪期	学園周辺	小学生～	学園周辺の畑地や林間をノルディックポールで散策
スラックライン	通年	学園内	幼児～	学園内のホールや林間を利用してスラックライン体験
マウンテンバイク	無雪期	学園敷地	小学生～	学園敷地内のコースで試乗や試走体験
レイクカヤック	春～秋	学園半月池	小学生～	学園敷地内の池でパドル操作や試乗体験

### ウ 体験学習プログラムの拡大

市内小中学校体験学習用として、森林環境の生態系を学ぶプログラムを新設。併せて自主事業で実施します。野外炊事場内に増設した石窯をさらに増やし、今までよりも多く的人数に「パン作り」や「ピザ作り」を体験いただけるようにします。

### エ 生活用品の販売や自動販売機の設置

近隣に商店がないことから、学園で必要となる生活用品等を販売するほか、学園内に清涼飲料水の自動販売機を食堂内に常設します。

### オ コイン式洗濯機の設置

スポーツ団体の利用が集中する夏休みや春休み期間には、コイン式洗濯機を設置し、利用者の便宜を図ります。

## (4) 食事提供

### ア 食事の提供計画

一部食材において、地元の新鮮な食材を使い、季節に合わせてメニューを変更することで、赤城を感じることができる食事にします。活動内容に合わせて屋外でも食事ができるよう、野外炊事用食材も販売します。

### イ 食物アレルギーのあるお客様への対応について

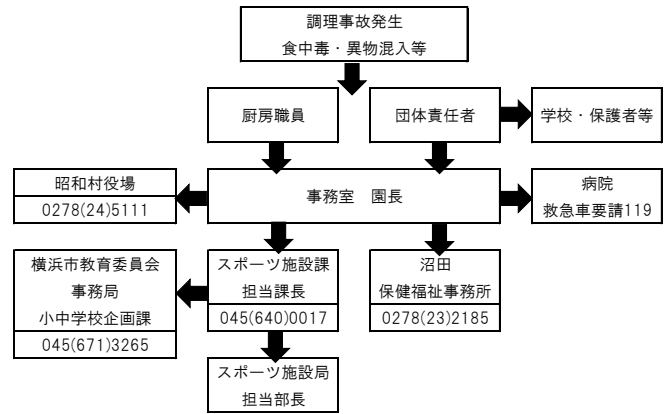
アレルギーがある児童（お客様）については、事前にヒアリングを行い、食材から調味料、使用器具、調理手順に至るまで、アレルギーの除去が徹底されるよう、細心の注意を払います。また、アレルギーをもつ児童へ手渡す際は、栄養士（職員）、調理員、引率責任者の3者立会いのもと内容を確認して児童へ手渡すこととします。

### ウ 献立、成分の情報公開

給食や特別料理などの全メニューの原材料や成分表をインターネットで公開します。

### エ 調理事故発生時の連絡体制

万が一の事故が発生した場合に備え、あらかじめ「緊急連絡体制」を整えておきます。事故発生があった場合は、調理や食事の現場から園長を通じて協会本部、横浜市教育委員会等の各関係機関に迅速に連絡をします。



## 4 施設・設備の維持管理

### (1) 施設・設備の点検

毎日の日常点検を確実にを行うほか、法定点検及び機能維持点検（自主的点検）を信頼ある専門業者へ委託します。

#### ■職員による日常点検計画

場所	内容	回数
各所	仕上げ材の浮き、ひびわれ、はがれ、照明の不点灯、建物のぐらつき等不具合の発見	毎日
ボイラー	作動状況・破損等の確認	作動時
浴槽ろ過装置	作動状況・破損等の確認	作動時
浴槽塩素注入機	作動状況・破損等の確認、浴槽水の残留塩素測定	作動時
学園敷地	倒木、落枝、路肩等の確認	適宜

#### ■専門業者による定期点検計画

種別	項目	内容	回数
法定点検	特定建築物衛生管理	建築物環境衛生管理技術者の選任、空気環境測定業務など	6回/年
法定点検	汚水処理装置	作動点検及び水質検査	15回/年
法定点検	井水・浴場ろ過装置	作動点検及び水質検査	2回/年
法定点検	地下タンク保守点検	地下灯油タンク及び埋設配管の漏洩点検	1回/年
法定点検	自家用電気工作物点検	電気主任技術者による受電設備、分電盤等の点検	12回/年
法定点検	消防設備点検	屋内・外消火栓設備、自動火災報知設備、非常警報設備、非常用放送設備、避難器具、誘導灯、防ばい煙制御設備、ハロゲン化物消火設備 他	2回/年
法定点検	防火対象物定期点検	防火対象物点検資格者による防火管理状況の設備・火気設備器具の維持管理状況などの点検	1回/年
法定点検	ばい煙測定	ばいじん、窒素酸化物、硫黄酸化物測定	2回/年
自主点検	ボイラー保守点検	ボイラーの定期点検	2回/年
自主点検	暖房機作動点検	作動点検	2回/年
自主点検	襲雷警報装置点検	作動点検	1回/年

## (2) 日常清掃・定期清掃

利用後は職員が必ず最終点検、確認を行いながら清掃を行うほか、ガラス清掃や害虫駆除などを業者に委託して行い、快適で衛生的な環境を保持します。

### ■職員による日常清掃計画

場所	清掃内容	回数
各所ゴミ箱	ごみ収集	利用後
玄関・ロビー・廊下	床除塵	利用後
ラウンジ・研修室	床除塵	利用後
食堂	床除塵、整理整頓	利用後
宿泊室	床除塵、整理整頓	利用後
事務室	床除塵、整理整頓	毎日
トイレ	除塵、ごみ拾い、衛生陶器清掃及び衛生消耗品の補充	毎日
浴室・脱衣所・洗い場・洗面所	除塵、ごみ拾い、水切り後ふき取り	利用後
森の家	床除塵	利用後
建物内外外構	ごみ拾い、落ち葉清掃及び定期的な吸殻清掃	利用後
グランド・広場	ごみ拾い、落ち葉清掃及び定期的な吸殻清掃	利用後
照明器具、コンセント	器具の除塵	適宜

※新型コロナウイルス感染拡大防止のための消毒作業を適宜実施します。

### ■職員による定期清掃計画

場所	内容	清掃内容	回数
トイレ	換気扇、便器、洗面台 他	除塵、便器、床タイル磨き、衛生用具洗浄	2回/年
浴室、脱衣場	排水溝、タイル、換気扇、鏡、洗面台 他	除塵、清掃、衛生用具洗浄	2回/年
各宿泊室	押入れ、建具、換気扇、網戸、暖房機フィルター他	除塵、水ふき、水洗い	2回/年
各所	照明器具、手すり、天窓	除塵、清掃	1回/年
食堂	食堂電気傘	電気傘の除塵	1回/年

### ■専門業者による定期清掃計画

場所	内容	清掃内容	回数
山の家・鳥の家	ワックス清掃	ワックスを使用した床清掃	5回/年
森の家	ワックス清掃	ワックスを使用した床清掃	2回/年
山の家・鳥の家	ガラス清掃	窓ガラス清掃	3回/年
森の家	ガラス清掃	窓ガラス清掃	1回/年
宿泊室	寝具クリーニング	布団・毛布のクリーニング	1回/年
テント泊関係	寝袋クリーニング	寝袋のクリーニング	適宜
宿泊室	害虫駆除	室内清掃、消毒剤噴霧	2回/年
厨房	グリストラップ清掃	グリストラップ排水管の洗浄	1回/年



#### ■障害者就労支援による補完清掃計画

障害者就労移行支援事業所の協力を得て、障害者の方に学園での補完清掃に従事していただきます。

内容	回数
トイレ、浴槽など館内全般の補完清掃	適宜

### (3) 外構管理

敷地が広大な赤城では繁忙期の外構管理はシルバー人材センターに委託します。大雪が降った場合は、ホイールローダーを使って除雪を行います。

#### ■外構・植栽管理計画

内容	実施者	回数
人力除草、中低木剪定、刈込	業者	140人工(4~9月)
薬剤散布	業者	適宜
排水溝清掃	職員	年3回(4・7・11月)
除雪	職員	降雪時

### (4) 宿泊時の維持管理

#### ア シーツクリーニング

宿泊時にはスリーピングシーツおよび枕カバーを1人に1枚ずつ支給し、利用終了後に、クリーニングを行います。

#### イ 寝具クリーニング

専門業者による寝具のクリーニングは年1回、布団の乾燥（天日干し）を適宜実施します。

## 5 安全管理

### (1) 緊急・救急時の安全管理体制

事故などの緊急時に備え、協会全体で危機管理体制を確立するとともに、適切な緊急連絡網の整備により情報共有し迅速に対応します。

### (2) 地震対策

#### ア 学園内での対応

学園内で地震が発生した場合は、非常放送を使い正面玄関へ誘導します。けが人がいる場合は、応急手当を行い、救急車を要請するなどの対応をします。

#### イ 関係者への連絡

地震が発生した場合は、学園当直職員から所属団体の緊急時連絡先・関係者に速やかに連絡し、学園での状況を説明します。避難状況等についても順次、指導職員やスタッフから学園に報告させ、適宜関係者に連絡をし、安心感を得られるようにします。

### (3) 荒天の対策

気象状況により荒天が予想される場合は早めの利用・実施の可否判断をします。  
また、交通機関の運休や、道路の通行止めなどが発生した場合は、学園にしばらく留まり復旧まで滞在するよう勧めます。その間の食事や宿泊については最優先で対応します。

### (4) 負傷者及び急病人の対応

#### ア 迅速な応急・救命手当と病院への搬送

活動中などに負傷者や急病人が発生した場合は、利用団体の引率者がまず応急手当と救命手当を行うことを原則とし、職員へ連絡をしてもらいます。連絡を受けた職員は、状況に応じ、救急車の要請または学園車両で病院へ搬送します。

職員が事故発生現場にいた場合は、引率者と協力して直ちに応急手当と救命手当を行います。

#### イ 職員の 24 時間対応

宿泊利用のお客様において夜間に負傷や急病が発生した場合は、宿直職員が応急対応します。

#### ウ 医療機関との連絡体制・搬送体制

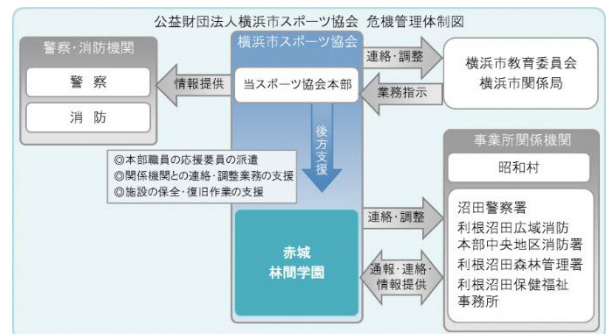
医療機関へ搬送する必要がある傷病者が発生した場合に備え、24 時間体制で診察が受けられる昭和村及び沼田市を中心とした近隣の医療機関との連絡体制を整えます。

### (5) 非常食等の備蓄

災害が発生した後事態に備え、宿泊定員の 400 人分の米や乾パン、飲料水などの非常食や、非常用備品を予め備蓄します。

### (6) 防犯対策

不審者の侵入に備え、館内の各フロアに 7 ヶ所、屋外に 1 ヶ所の合計 8 ヶ所に防犯カメラを設置し、24 時間体制で監視を行います。



### (7) 閉園後及び休園日の対応

宿泊利用のない日は警備会社に機械警備を委託します。異常の場合、警備会社の警備員が現場に急行するとともに、消防署、警察署に通報します。

また、警備会社から園長又は、その他の職員に緊急連絡し、その後の対応を引き継ぎ、安全管理に空白のない体制をとります。

### (8) 補償体制

建物や建築物などの設備構造上の欠陥あるいは管理上の不備等により、利用者身体的傷害や財物損壊を与えた場合、給食や食材が原因の事故への備えとして施設賠償責任保険をはじめとする各種の保険に加入します。

また、自主事業への参加者やスタッフのケガをした際の補償をするため、普通傷害保険に加入します。

## 6 地域との協力・連携

---

### (1) 教育施設協力町村受入事業(来浜事業)の実施

昭和村の小学校 6 年生全員を横浜へ招待し、施設見学等を通じて横浜への理解を深めていただきます。

### (2) 地元利用の受入

横浜市为学校や青少年団体の利用がない日には、地元の小学校などから利用を受け入れます。

地元子ども向けのキッズキャンプや地元親子向けの日帰りイベントを開催します。

### (3) 横浜市と昭和村の交流や連携へ協力

横浜市と昭和村は友好・交流に関する協定を結び、交流を進めています。官民が色々な事業で交流事業を展開しており、学園も協力していきます。

## 7 モニタリング

---

マネジメントサイクルに則り、計画から実践、評価、そして改善というプロセスを経て、さらに次の計画に反映させることにより、業務水準の向上に繋がります。

### (1) 利用者アンケート

利用のたびに記入していただいたアンケートを、四半期毎に集計・分析し、職員間で課題を共有し、新規プログラム導入や環境改善を実行します。

### (2) 事業評価会の実施

四半期毎に本部職員と事業評価会を実施し、収支状況や利用状況を分析し、今後の施設運営方法を改善していきます。

## 8 管理運営経費

---

別紙、収支予算書に基づき、適正に執行していきます。  
引き続き新型コロナウイルス対策費として、適宜、必要な消耗品などを購入し、ウイルス対策を行います。

# 横浜市少年自然の家 南伊豆臨海学園

## 令和 5 年度 事業計画書

指定管理者

公益財団法人横浜市スポーツ協会

## 1 基本的な考え方

南伊豆臨海学園の位置づけ、関連行政施策、重点課題等を踏まえ、次のとおり5つの基本方針、当初定めた15のアクション（実施策）に、新型コロナウイルス感染拡大防止対策を加え、指定管理事業に取り組みます。

### (1) 運営方針に基づく15+1のアクション

基本方針1 横浜の子供たちの「主体的・対話的・深い」学びを自然体験を通じて支援します
アクション(実施策) ①「総合的な学習」をサポート ②ジオを題材とした自然体験活動を提供 ③市民ボランティアとの協働
基本方針2 安全・安心・快適な施設にします
アクション(実施策) ④日常点検・定期点検の強化 ⑤新型コロナウイルス感染拡大防止のための対策 ⑥ユニバーサルサービスの充実 ⑦ライフサイクルコストの縮減
基本方針3 大規模グループからファミリーまで一年を通じて満足いただける施設にします
アクション(実施策) ⑧ネットワークを駆使し効率的なPR活動を実施 ⑨職員の資質向上と資格認証等の取得
基本方針4 活気に満ちた魅力あふれる地域づくりに貢献します
アクション(実施策) ⑩地元人材の活用と地元経済への貢献 ⑪横浜市と南伊豆町との友好関係をサポート
基本方針5 SR(社会的責任)活動を実践します
アクション(実施策) ⑫モニタリングシステムによる運営改善 ⑬コンプライアンス活動の徹底 ⑭PDCA サイクルによるマネジメントの推進 ⑮環境に配慮した施設管理 ⑯環境行動を促す事業の実施

### (2) 令和5年度の方針と年度達成目標

年度方針	主な取組	年度達成目標
●提案事項の100%達成	◆第三者評価での指摘事項、改善事項の事業及び次期提案書への反映	実利用者 2,665人
●第三者評価での指摘事項等の反映	◆新型コロナの影響で減少した学校利用に向けた営業活動強化 ◆教室事業、部活動、サークルなどの広報活動強化	(新型コロナウイルス感染症による影響を反映した目標数)
●施設利用者及び宿泊者数の増加	◆伊豆半島内のレジャー施設との連携による個人利用の拡大	

<ul style="list-style-type: none"> <li>●新型コロナの感染拡大防止(クラスターを発生させない)</li> <li>●修繕必要箇所の整理と次期への引継ぎ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆消毒作業の実施、宿泊者数等の制限及び換気等の実施による三密の回避</li> <li>◆修繕履歴と修繕必要箇所の整理</li> </ul>	
---	--	--

## 2 職員配置・運営体制

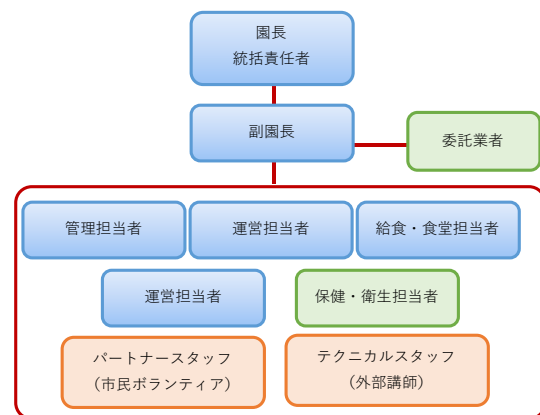
南伊豆臨海学園の管理運営にあたり、必要最小限の職員体制で、安全かつ効率的な管理運営体制を構築します。

### (1)管理運営体制

#### ア 職員の配置

園長、副園長、給食・食堂担当者、保健・衛生担当者、管理担当者、運営担当者を配置します。

■南伊豆臨海学園の管理運営体制



#### イ 補助スタッフの配置

繁忙期には野外活動指導や施設内の清掃、指導業務などを行うパートナースタッフとして、支援ボランティアを配置します。

また、カッターやシーカヤックなどの指導の際に、職員だけでは十分な人員が確保できない場合、専門的な技術を持つ地域人材をテクニカルスタッフとして配置します。

#### ウ 調理業務の委託

給食の調理業務については、学園の円滑な運営を図るため、横浜市と南伊豆町の合意により設立された「南伊豆臨海学園運営協力会」に委託します。

#### エ 勤務ローテーション

利用団体の活動状況にあわせて通常、遅番、宿直勤務、休日などを組み合わせ、効率的に編成します。

### (2) 職員研修

研修計画に則り、協会本部や園長が中心となって職場内研修や外部研修を実施し、人材の育成を図ります。

■令和5年度職員研修計画

内容	対象	内容	対象
マネジメント研修	園長・副園長	コンプライアンス研修	全スタッフ
危機管理・リスクマネジメント	園長・副園長	施設管理・設備等技術	全スタッフ
個人情報取扱研修	全スタッフ	経理研修	全スタッフ
キャンプインストラクター	担当スタッフ	人権研修	全スタッフ
接遇研修	全スタッフ		

### 3 施設の効用の最大限発揮

#### お客様の利便性向上のための取組

##### (1)施設の価値を高める空きスペースの有効活用

シャワー室前のスペースの整地を行い、テーブル・イスを設置し利用者がくつろげる場所を提供します。

##### (2) 広報計画

教室や事業ごとに各種広報媒体を活用し、計画的な広報を行います。

##### ■主な広報手段

活字メディア	ネット	その他
自然と遊ぼう	ホームページ	協会管理施設への掲示
チラシ・パンフレット	Facebook	学校や青少年団体への周知
	ハマスポ	道の駅、レジャー施設への掲示

##### (3) 利用促進

##### ア 学校への訪問活動

横浜市内小学校による体験学習利用の回復のため、かつて南伊豆臨海学園を利用していた学校をはじめ、学園を利用したことのない学校を直接訪問し体験学習利用を働きかけます。

##### イ 青少年団体・部活動・サークルへの利用促進

横浜を拠点とする青少年団体や学校部活動、大学サークルの他に、市内各区単位で活動するスポーツ推進委員・青少年指導員・町内会連合会・子供会のご協力をいただき、チラシの配布や会合において、南伊豆臨海学園のPR活動を行います。

##### ウ ファミリー及び個人への利用促進

閑散期における利用を推進するため、家族やグループでのご利用ができる体制を整えます。

##### エ 自主事業(教室事業)の展開による利用促進

年間を通して魅力ある自主事業(教室事業)を開催します。

別添「自主事業」参照

## オ 利用日の拡大

冬休みの家族利用の場所として年末年始12月31日から1月1日までの1泊2日の利用を受付け、効率的に利用者増を目指します。

## (4) 安全・安心・快適のための支援

### ア 利用団体の特性に応じた段階的なお客様支援

学園を安全で快適に利用していただくための支援は、①電話等での利用相談 ②来園による下見や事前打ち合わせ ③当日の最終打合せの3段階で行います。

### イ 資格・経験を持つ専門職員による支援

お客様に南伊豆臨海学園を安全・安心・快適に利用していただくために、専門的な資格や経験の豊富な職員を配置し対応します。

### ウ スタッフに対する研修体制

お客様への安全・安心・快適な支援を実現するために、接遇、救命手当、個人情報保護、プログラム指導技術などの研修は、全職員を対象に行います。

### エ 市民・住民との協働による支援

繁忙期には、「パートナースタッフ」として当協会に登録している市民ボランティアとの協働により、お客様の安全なプログラム活動を支援します。

## (5) 食事提供

### ア 食事の提供計画

食事メニューは、地元の新鮮な食材を使い、季節に合わせてメニューを作成し、南伊豆を感じることができる食事にします。また、お客様の活動内容に合わせて、外でも食事ができるように、弁当も用意します。

### イ 食物アレルギーのあるお客様への対応について

アレルギーがあるお客様については、事前にヒアリングし、食材から調味料、使用器具、調理手順に至るまで、アレルギーの除去が徹底されるよう、細心の注意を払います。

また、アレルギーをもつ児童へ手渡すまでに事前の打合せ、来園時の全体打ち合わせ、実際に食事提供時のチェックと3回確認したのち、引率責任者により、児童へ手渡すこととします。

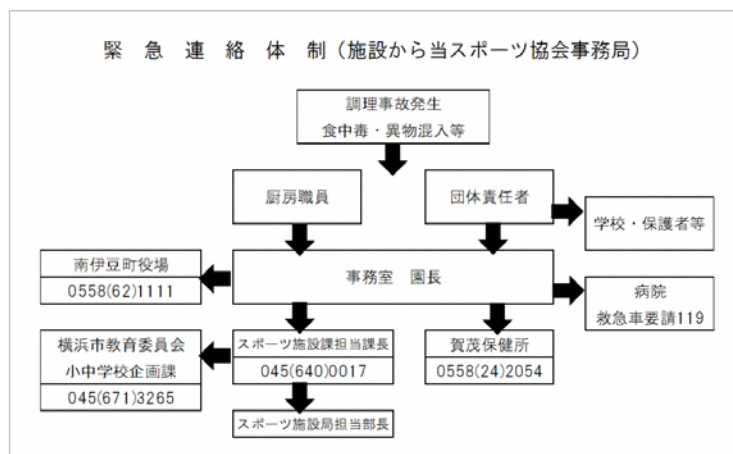
### ウ 献立、成分の情報公開

給食や特別料理などの全メニューの原材料や成分表をホームページ上で公開します。



## エ 調理事故発生時の連絡体制

万が一の事故が発生した場合に備え、予め「緊急連絡体制」を整えておきます。事故発生があった場合は、調理や食事の現場から園長を通じて協会本部、横浜市教育委員会等の各関係機関に迅速に連絡をします。



## 4 施設・設備の維持管理

### (1) 施設・設備の点検

毎日の日常点検を確実にを行うほか、法定点検及び機能維持点検（自主的点検）を信頼ある専門業者へ委託します。

#### ■職員による日常点検計画

場所	内容	回数
各所	仕上げ材等の浮き、ひびわれ、はがれ、照明の不点灯、建物のぐらつき等、不具合の発見	毎日
ボイラー	作動状況・破損等の確認	作動時
浴槽ろ過機	作動状況・破損等の確認	作動時
塩素注入機	作動状況・破損等の確認	作動時
水道中継タンク	作動状況、破損等の確認	年4回

#### ■専門業者による定期点検計画

種別	項目	内容	回数
法定点検	消防設備点検	屋内・外消火栓設備、自動火災通報設備、非常警報設備、非常用放送設備、避難器具、誘導灯、他	2回/年
法定点検	危険物貯蔵所点検	地下灯油タンク	1回/年
法定点検	自家用電気工作物点検	電気主任技術者による受電設備、分電盤等の点検	6回/年
法定点検	汚水処理施設保守点検	汚水処理装置の点検	48回/年
法定点検	機械設備保守点検	給水設備、ボイラーの作動点検	1回/年

### (2) 日常清掃・定期清掃

利用後は職員が必ず最終点検、確認を行いながら清掃を行うほか、新型コロナウイルス感染防止対策としてドアノブ、各所スイッチなどの徹底したアルコール消毒を行います。またエア

コン清掃や害虫駆除などを業者に委託し、快適で衛生的な環境を保持します。

■職員による日常清掃計画

場所	清掃内容	回数
各所ゴミ箱	ごみ収集	利用後
玄関・ロビー・廊下	床除塵	利用後
ラウンジ・研修室	床除塵	利用後
食堂	床除塵、整理整頓	利用後
宿泊室	床除塵、整理整頓	利用後
事務室	床除塵、整理整頓	毎日
トイレ	除塵、ごみ拾い、衛生陶器清掃及び衛生消耗品の補充	毎日
シャワー室	砂落とし	利用後
浴室・脱衣所・洗い場・洗面所	除塵、ごみ拾い、水切り後ふき取り	利用後
建物内外外構	ごみ拾い、落ち葉清掃及び吸殻清掃	利用後

■職員による定期清掃計画

場所	内容	清掃内容	回数
トイレ、浴室他	換気扇、ガラリ清掃	付着した埃等を除去し適正な換気能力を維持する	2回/年
各所	照明器具清掃	各所にある照明器具を清掃する	2回/年
廊下・玄関・食堂	床ワックス	保護剤を塗布してワックスを塗装する	2回/年
ラウンジ・研修室・ 医務室・事務室	床ワックス	保護剤を塗布してワックスを塗装する	2回/年
ガラス壁・外壁	高圧洗浄	高圧洗浄機を使用して洗浄する	1回/年
食堂電気傘・高所 埃除去	除塵・清掃	洗剤で汚れを落とし、水切りをして拭き取る	2回/年

■専門業者による定期清掃計画

場所	内容	清掃内容
厨房設備	鼠・害虫駆除	忌避剤を散布
宿泊室	エアコン清掃	専門の清掃業者による清掃

(3) 外構管理

外構管理は職員が中心となって行います。

■外構・植栽管理計画

内容	実施者	回数
除草、中低木剪定	職員	4回/年(4・6・8・11月)
排水溝清掃	職員	4回/年(4・6・8・11月)
落ち葉清掃	職員	適宜
高木剪定	業者	適宜

#### (4) 宿泊時の維持管理

##### ア シーツクリーニング

宿泊時にはスリーピングシートと枕カバーを1人に1枚ずつ支給し、利用終了後に、クリーニングを行います。

##### イ 寝具リース

寝具（ベッドパット、マットレス）は、リース品を使用し、年1回クリーニングまたは乾燥を行うことにより清潔な状態を維持します。

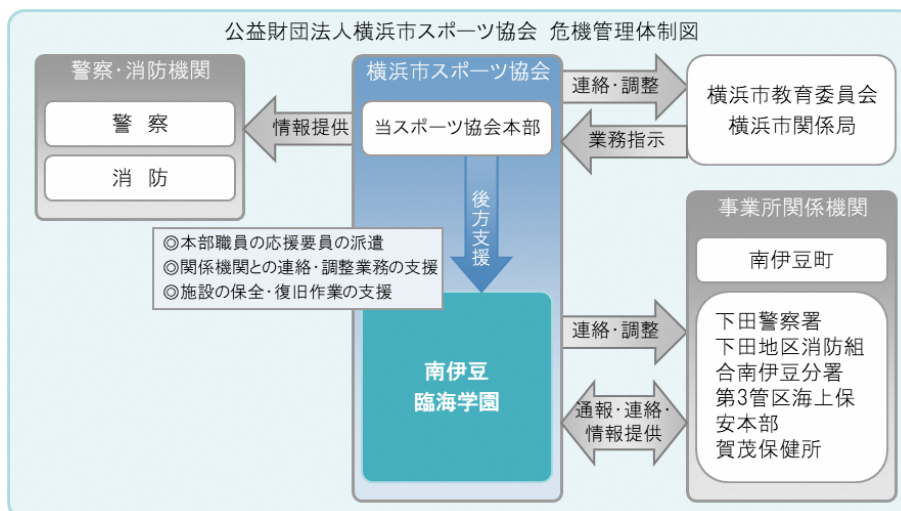
##### ウ 寝具クリーニング

専門業者による毛布のクリーニングは年2回、寝具一式の乾燥を年1回実施します。

### 5 安全管理

#### (1) 緊急・救急時の安全管理体制

事故などの緊急時に備え、協会全体で危機管理体制を確立するとともに、適切な緊急連絡網の整備により、情報共有をしながら迅速に対応します。



#### (2) 地震・津波対策

##### ア 学園内での対応

海のプログラム実施中は、学園施設内に必ず職員1名を当直させ、連絡が取れるようにします。

##### イ 「海のプログラム」指導中の職員・スタッフの対応

職員・スタッフは、学園からの地震発生連絡などにより地震発生情報を確認次第、すぐに指定する避難用上陸ポイント（4か所を設定）に誘導します。

##### ウ 関係者への連絡

地震が発生した場合は、学園当直職員から所属団体の緊急時連絡先・関係者に速やかに連絡し、学園での状況を説明します。避難状況等についても順次、指導職員やスタッフから学園に報告させ、適宜関係者に連絡をし、安心感を得られるようにします。

## エ 学園での活動中や生活中に地震が発生した場合の対応

学園で地震が発生した場合は、非常用放送を通じて、ゆれが収まるまで安全な場所で身体をかがめるなど、自身を守るように指示をします。ゆれが収まったら、学園職員の指示により、学園内の避難場所である中庭に集合させます。

### (3) 荒天の対策

気象状況により、荒天が予想される場合は、早めの利用・実施の可否判断をします。また、交通機関の運休や、道路の通行止めなどが発生した場合は、学園にしばらく留まり復旧まで滞在するよう勧めます。その間の食事や宿泊については最優先で対応します。

### (4) 負傷者及び急病人の対応

#### ア 迅速な応急・救命手当と病院への搬送

活動中などに負傷者や急病人が発生した場合は、利用団体の引率者がまず応急手当と救命手当を行うことを原則とし、職員へ連絡をしてもらいます。連絡を受けた職員は、状況に応じ、救急車の要請または学園車両で病院へ搬送します。

職員が事故発生現場にいた場合は、引率者と協力して直ちに応急手当と救命手当を行います。

#### イ 職員の24時間対応

宿泊利用のお客様において夜間に負傷や急病が発生した場合は、宿直職員が応急対応します。

#### ウ 医療機関との連絡体制・搬送体制

医療機関へ搬送する必要がある傷病者が発生した場合に備え、24時間体制で診察が受けられる南伊豆町を中心とした近隣の医療機関との連絡体制を整えます。

### (5) 事故防止のための方策

#### ア ライフジャケットの着用

全員にライフジャケットの着用を徹底し水難事故を防止します。

#### イ 非常食等の備蓄

災害の発生時に備え、宿泊定員の200人分の乾パン、飲料水などの非常食や、非常用備品を予め備蓄します。

### (6) 閉園後及び休園日の対応

宿泊利用のない日は警備会社に機械警備を委託します。異常の場合、警備会社の警備員が現場に急行するとともに、消防署、警察署に通報します。

また、警備会社から園長又は、その他の職員に緊急連絡し、その後の対応を引き継ぎ、安全管理に空白のない体制をとります。

### (7) 補償体制

建築物などの設備構造上の欠陥あるいは管理上の不備等により、お客様に身体的傷害や財物損壊を与えた場合や、給食や食材が原因の事故への備えとして施設賠償責任保険をはじめとする各種の保険に加入します。

また、自主事業への参加者やスタッフがケガをした際の補償をするため、普通傷害保険に加入します。

## 6 地域との協力・連携

---

### (1) 教育施設協力町村受入事業(来浜事業)の実施

南伊豆町の小学校5年生全員を横浜へ招待し、施設見学等を通じて横浜への理解を深めていただきます。

### (2) 地元利用の受入

横浜市の学校や青少年団体の利用がない日には、地元の小・中学校、特別養護学校、学童保育などの利用を受け入れます。また、定期的に地元向けにイベントを開催し冬場の利用促進につなげます。

### (3) 南伊豆町との協力

町民まつり「フェスタ南伊豆」に出展し、町民に対し学園の事業や協会が行うイベントなどを紹介します。また、町が行う静岡県外小学生を対象とした田舎体験「農村漁村活性化事業」の宿泊指導を行うほか、町教育委員会主催の「ふるさと学級」の実施に協力します。

## 7 モニタリング

---

PDCA マネジメントサイクルに則り、計画から実践、評価、そして改善というプロセスを経て、さらに次の計画に反映させることにより、業務水準の向上につなげます。

### (1) 利用者アンケート

利用のたびに記入していただいたアンケートを四半期毎に集計・分析します。

### (2) 事業評価会の実施

毎月本部職員と事業評価会を実施し、収支状況や利用状況を分析し、今後の施設運営方法を改善していきます。

## 8 管理運営経費

---

別紙、収支予算書に基づき、適正に執行していきます。

新型コロナウイルス対策費として、適宜、必要な消耗品などを購入し、ウイルス対策を行います。