

事業計画書

社会福祉法人 ジョイまつど

1 運営計画

(1) 運営における理念

社会福祉法人ジョイまつどは、「障がいのある人たちを、ひとりの人間として個性、主体性、可能性を尊び、一人ひとりをかけがえのない存在として大切にすること」を基本理念とします。

実施する事業については、基本理念に基づき、障がいのある人たちの意向を尊重して、多様な福祉サービスが総合的に提供されるよう創意工夫することにより、個人の尊厳を保持しつつ、地域社会において自立した生活を営むことができるよう支援することを目的とします。

(2) 運営方針

社会福祉法人ジョイまつどは、社会福祉事業の主たる担い手としてふさわしい事業を確実、効果的かつ適正に行うため、自主的にその運営基盤の強化を図るとともに、その提供する福祉サービスの質の向上並びに事業運営の透明性の確保を図り、もって共生社会の実現を目指し地域福祉の推進に努めます。

自転車駐車場の運営に当たっては、以下のことに留意します。

① 施設の設置目的を達成するために

ア 指定管理者制度の理解及び施設の管理運営について

自転車駐車場は、市民の負託を受けて設置された、公の施設であるということを念頭に置き、利用者主体のサービス提供を心掛けます。

イ 指定管理業務にあたり事業内容について具体的且つ、創意工夫等について

従事者には、利用者側の視点で物事を見るよう周知し、気が付いた事等があれば、すぐに提案出来るように心掛けます。

② 市民の平等利用を確保するものであるために

ア 施設利用者について利用者が平等に利用できる環境について

定期利用者及び一時預かりは、市が許可を出しているため公平性は保たれています。不正駐車については、適切な対応を行い、定期使用シール及び回数券の購入を促すように努めます。

イ 指定管理者として自転車駐車場の利用促進及び創意工夫について
放置防止ポスターを駐輪場に貼付し、啓発を実施します。また、随時
従事者による巡回を行い、安心して利用できるよう心掛けます。

ウ 利用を促進する具体的な取り組みについて

- ・ 駐車場利用者から好感を持たれるように、親切・丁寧な対応を心掛けます。
- ・ 駐車場内の整理整頓及び清掃により、清潔感のある施設であることを心掛けます。
- ・ 盗難・いたずら等を防止するために頻繁な巡回を行い、安心して預けられる施設であることを心掛けます。
- ・ ラック式置き場での自転車の出し入れの補助等、駐車場利用者にとって不便がないように心掛けます。

③ 住民サービスの向上を目指すものであるために

ア 駐車場利用者からの要望及び意見等についての対応

要望及び意見等については、迅速且つ適切な対応を心掛けます。
また、現場の従事者に判断出来ないことは、いつでも法人担当職員に
連絡がとれる体制をとります。

また、常時、アンケート用紙を設置するとともに、年2回以上の当
法人職員による聞き取りアンケート調査を行い、アンケート用紙を積
極的に配布し、市民及び駐車場利用者のニーズ等の把握に努め、駐車
場利用全般に係る利便性等の向上に繋がるよう心掛けます。

イ 自転車駐車場の管理員に対しての指導及び研修について

法人担当職員による、現場指導を実施します。駐輪場利用者に対す
るサービス向上を図るため、ジョイまつど職員が巡回する都度、接遇
研修、業務遂行に必要な知識研修を行います。

また、従事者に対して研修をおこなう上で、職員は、年2回程度の
職員による研修会を実施します。

ウ 勤務するにあたり、指導を行い、従事者がいつも心掛けていること

- ・ 駐車場利用者に対しては、進んでこちらから挨拶すること
- ・ 利用者と話をするときは、丁寧な言葉づかいや態度で接すること
- ・ 駐車場内はいつもきれいにしておき、線路ぎわの草取り及び周りの清掃をすること
- ・ 蛍光灯切れなど施設内で故障・破損があった場合は、すぐに「社

「社会福祉法人ジョイまつど」に連絡すること

- ・節電に心がけ、電灯の間引き・消灯や必要最小限なエアコンの使用を心掛けること
- ・勤務している間は、駐車場及び管理棟は禁煙であること
- ・業務に支障を及ぼさないように、休むことが決まっている場合は必ず前もって連絡すること

エ 従事者の主な仕事内容

A班（午前6時30分～午後1時勤務）については、出勤と同時に施設内及び周辺を見回り清掃を行います。

午前9時・午後1時・午後6時に、駐車台数を「時間別使用台数調査表」に記入します。同時に使用許可車両であるかを自転車及びバイクに貼られている「使用許可シール」を確認し、シールが貼られていない車両及び一時使用券（1日単位）は翌日の9時以降は期限が切れるので、不正使用である警告の荷札（白札）に日時を記入して車両に取り付けます。

3日間を過ぎると、撤去する対象となるので、その時は「社会福祉法人ジョイまつど」に連絡して指示をうけます。また、定期利用の期限切れ及び他の駐車場のシールが貼られている車両があった時にも「社会福祉法人ジョイまつど」に連絡し指示を受けます。

1日の作業内容や出来事を日誌に班別に記入し、作業日報（勤務表）、台数調査票とともに月の初めに提出します。

オ 利用者が施設を利用するための工夫について

- ・挨拶の励行
- ・雨天時のサドル掃除
- ・定期使用シールの剥がれ防止対応（応急処置）

④ 管理経費の縮減につなげるために

ア 一般管理費の節減に努力します

- イ ・管理棟及び駐輪場内の不必要な照明を、こまめに消灯します
- ・蛍光灯の間引きをします
- ・管理棟のエアコンの設定温度の管理をします

⑤ 安定的な管理運営を行うために

- ア 当法人の安定的経営に努めます
 - イ 契約書（協定書）及び仕様書を熟読・認識しこれに基づいた収支計画をします

 - ウ 従事者配置について
期日・人数・時間等は、従事者の勤務ローテーション表の作成により、勤務体制を構築し配置します

 - エ 指定管理業務を受けてからの開始年度と年数について
平成9年、有料自転車駐車場当初より、管理委託を請け負い、平成18年度より指定管理者として安定的な運営を行っています

 - オ 人材確保（管理員・整理員）について
当法人が運営する事業所の利用者の中から人材を確保しています
- ⑥ 遵法精神を持ち社会的責任を果たす団体であるために
- ア プライバシー保護について
管理員等に十分な説明及び研修等を行います。
「社会福祉法人ジョイまつど個人情報保護規程」を定め個人情報の保護を徹底します。
従事者に対し、業務上知り得た秘密については、守秘義務があるので、第三者にもらさないように指導を徹底します。

 - イ 防災・防犯及び天災被害に対する研修及び指導について
従事者については緊急連絡網を作成し、各自に配付するとともに事務所に掲示し適宜演習をします。
緊急時の対応については、ジョイまつど職員の勤務中は、ジョイまつど事務局への連絡となり、早朝・夜間及び休日の連絡につきましては、担当職員が所持している携帯電話へ連絡します。

 - ウ 省エネ対策について
エアコンの設定温度を28℃として、必要に応じて使用するよう周知し、また、管理棟内の蛍光灯2本のうち、1本は間引いて消灯は適宜行います。

 - エ 法人設立に合致した方策について
当法人が運営する就労継続支援 B 型事業所「ワークジョイまつどセン

ター」を利用する障がい者等に対して、サービス提供のために配置されている職業指導員を中心に、駐車場管理業務における、現場指導等を通して、一般就労に向けた支援の拡大及び充実を図ることができます。

(3) 自転車駐車場の管理を希望する理由

- ① 松戸市が道路等への自転車の放置を防止することや、駐輪場利用者の利便性向上のため公益事業として設置した公益目的と、社会福祉法人ジョイまつどの設置目的の一つである障がい者等に対して働く機会の提供を行うことにより、社会参加を図るとともに、自立した生活を地域社会において営むことができるよう支援し、福祉の増進に寄与するという公益目的が合致していることです。
- ② 当法人が運営する就労継続支援 B 型事業所「ワークジョイまつどセンター」の事業運営基本方針に掲げる、当事業所を利用する障がい者等に対して、地域において自立した社会生活を営むことができるよう、就労の機会を提供すること、当事業所での様々な活動の機会の提供を通じて知識及び能力の向上のための支援を行うこと、一般就労に必要な知識・能力が高まった利用者に一般就労に向けての支援を行うこと等があり、自転車駐車場管理業務にあっては、業務遂行にあたり、一般就労に向けて不可欠な知識・能力である、報告、連絡、相談、接客、対人関係の構築、主体性の育成等及び組織における指揮命令等の組織運営について学び、身につけることができる、一般就労に向けた支援の重要なステップであると位置づけられます。これらのことから、一般就労を目指す障がい者等に適した業務内容であり環境であると考えるところからです。