C　広報・情報発信事業

【事業実施の考え方】

あーすぷらざ施設の利用案内や、あーすぷらざ事業に関する情報をホームページや機関誌の発行など広範囲にわたる媒体を活用しながらも効率的かつ効果的な広報事業を展開します。ただし、公共機関という性格上、誤解を与える内容にならないよう十分なチェック体制（担当→主任→課長→広報担当→総務課長→館長）を構築します。なお、事業ごとにアンケートを実施し、どういう媒体から情報を得たかなど、その都度、効果的な広報手段を分析します。

【提案内容】

ア　あーすぷらざ施設･各種事業や地球市民学習に役立つ情報を掲載した機関誌の発行

現在発行されている「壁新聞」を年 3 回発行、月 1 回のメルマガ、催し物の案内やチラシなどは継続して実施します。

イ　ホームページ運営等各種広報

2018 年度より、近年一般化してきているスマートフォンやタブレット端末に対応したホームページを、より利用者が見やすい分かりやすい情報の提供をコンセプトに全面リニューアルしました。これからも、タイムリーな情報更新を行い運用してまいります。

また、新たな情報をリアルタイムに掲載できるように、担当者に特別の知識がなくても　掲載が可能な CMS（※）を採用しており、この形態を今後も引き続き採用します。

（ア）　ホームページ以外でも、プレスリリースやマスコミへの告知を通じて、レジャー情報誌やタウン情報誌などへの掲載を進める他、予算の範囲内で、近隣の住民に対しては路線バスでのデジタルサイネージ広告等も活用し、イベント情報の発信に努めます。

開催が迫ったあるいは開催中のイベント情報が登録者に定期的に配信されるあーすぷらざメールマガジンを月 1 回程度発行します。

（イ）利用の多い近隣の住民に対しては、古典的な紙媒体での「イベントスケジュール」やイベントごとのチラシ公告も継続して行います。

※CMS：コンテンツ・マネジメント・システムの略で、Web サイトを管理・更新できるシステムのこと。これを導入することで、管理者自身が、業者を通さずタイムリーにサイトの更新、修正、追加ができる。

ウ　複写機の設置

情報フォーラムに設置されている複写機はそのまま設置を継続します。利用者の声に応え、映像ライブラリーや、あーすぷらざ事務室受付周辺にも複写機を新設したので、今後もこれら複写機の設置は継続致します。

D　情報・相談センター事業について、応募者からの提案による指定管理事業

★多文化共生意見交換会の継続実施

【事業実施の考え方】

B「外国籍県民相談事業」は、情報・相談センター事業の多文化共生に貢献する重要な事業です。事業実施に必要となる専門知識は多岐に渡り、各分野の専門家の意見を取り入れ、時代のニーズにも合った事業展開が求められています。

【提案内容】

第 2 期に提案した外部の各種専門家からなる「多文化共生意見交換会」を継続して実施し、「外国籍県民相談事業」及び「教育相談事業」等にかかる現状分析等を行います。また、意見交換会で出された提案を基に、相談員のレベルアップや日本語学習支援に関する助言等を、情報・相談センター事業の業務改善につなげていきます。

★青年海外協力隊経験者による海外の多文化共生情報の紹介

【事業実施の考え方】

海外滞在経験が豊富な集団である特性を生かし、海外の多文化共生状況の報告会を行います。

【提案内容】

青年海外協力隊の帰国に合わせ、年間 3 回程度の「多文化共生状況の報告会」を開催します。これにより、普段あまり触れる機会が少ない欧米以外の文化を紹介し、以前は途上国として日本より遅れた国という印象を変えて行けるような、そして実際に 10 を超えるような部族などのエスニックグループや言語を超えた共生を紹介し、日本の多文化共生に寄与できるような講座、勉強会の場を創出します。

★青年海外協力隊経験者の相談事業等への活用

【事業実施の考え方】

県内外国籍県民の出身国は多岐に渡り、あーすぷらざ担当の 7 言語や多言語支援センターの 10 言語では対応

が難しい言語が散見されます。翻訳アプリの普及などもあるが、まだまだ十分なサポートが出来ていない状況にあるため、数か国語に限定されるが、協力隊経験者およびその関係者に支援を要請する関係作りを進めます。

【提案内容】

青年海外協力隊では、世界 76 ヵ国に隊員を派遣しており、多くの帰国者が青年海外協力協会のネットワークに参加しています。それらの中には、現行の相談窓口では通訳者が配置されていないラオスやミャンマーなどの国も含まれているため、彼らにボランティアとして通訳等の協力を得ることを想定しています。

（２）情報・相談センター事業については、上述★印が応募者からの提案による指定管理事業となりますので、よろしくお願いいたします。

＜３＞ サポート・ネットワーク事業

Ａ　ＮＰＯ等活動支援事業

【事業実施の考え方】

近年、情報フォーラムを市民活動スペースの場として活性化の傾向にあります。先述の（２）情報・相談センター事業でも述べたように、利用者数も大幅な増加（197%、2011 年度比）となっています。具体的には、パソコンスペース（無料 Wi-Fi と情報検索用パソコン）や市民活動のための打合せスペース、ＮＰＯ等活動支援のための情報提供を目的とした市民活動資料コーナー（情報提供）の充実などを行ってきた成果だと考えます。今後も積極的な市民活動の場と情報提供ができるよう、継続して改善を行います。

【提案内容】

ア　NPO、県民等からの相談対応

あーすぷらざ施設を利用し何らかの事業を展開したい団体や県民に対し、正しい情報を丁寧に伝達するとともに、企画や実際の運営に対しても積極的なサポートを行います。

イ　NPO 等が発行するニュースレター等の収集整理

市民活動や国際協力、NPO 運営に役立つ資料として、現在 241 の国内外で活躍する市民団体、NPO/NGO のニュースレターを収集しており、今後も最新の市民活動のトレンドなどを意識しつつ、これまでの情報の更新と新たな情報収集に努めます。

ウ　ラウンジの運営

多くの来館者でにぎわうラウンジの運営については、安全と衛生に充分配慮し、気持ちよく地域の方々や施設を訪れた方々にご使用いただけるよう心がけます。日頃より幼児からお

年寄りまで多くの方々で賑わう機会が多く、地域コミュニティの活性化や青少年の健全な育成場所として大いに活用されていることが実感されるため、当館職員も頻繁に足を運び、県民の皆さんとの情報交換の場としても利用させていただきます。

エ　NPO 等専用の打ち合わせのための無料スペースの提供

利用団体を登録しスペース貸出し管理などを行うことで、情報フォーラム内に設置しているフォーラムスペースを、NPO 等の活動用無料スペースとして運営をしてきました。従来の運営を続けますが、より理想的な活動スペースとしてレイアウト変更やルールの見直しなど改善の検討も行います。たとえば、来館者同士がコミュニケーションをはかりやすくする「テーブルトーク」などを導入し、各 NPO 同士の連携のきっかけを促します。

参照：TWITTER　まるいがんも @kenihare　【掲載承諾済み】

オ　ラウンジ内に設置された作業コーナーの利用調整

現在、ラウンジ内設置されている作業コーナー（印刷機、紙折り機あり）、ロッカー３０個の利用調整は、これまでの通り継続して実施します。

カ　NPO、県民等の情報交換のための広報掲示板の管理運営

これまでの通り実施運営を継続するとともに、文字サイズの拡大化、外国人向けのかな表示、更には多言語表記やピクトグラム（視覚記号）の導入等、わかりやすく親切な掲示に努めます。

B　NPO 等のための事務室運営事業

【事業実施の考え方】

NPO や NGO などの市民団体が独立した事務所を持つことは、財源などに制限がある中で大変難しいのが現状です。そのような団体のために事務所スペースを提供することは大変重要で、団体活動としての基盤づくりに大きく寄与できる事業として積極的に推進してきました。また、A「NPO 等活動支援事業」との事業連携も視野に入れて、今後も事業を継続します。

【提案内容】

ア　事務所の設置

事務所内には、各入居団体のブース（事務机、イス、電話回線などを設置）の他、団体専用のロッカーや郵便受け、更には共用の打合せスペースを設置して運営してきました。それぞれの団体のニーズに合わせ、12 団体が入居できるよう 3 種類のサイズのブースを用意しています（入居団体数は、各団体の希望するブースのサイズにより変動します)。今後も、現在の運営方法を継続します。

イ　利用団体の公募

営利を目的とせず一定期間継続して国際交流や国際協力、多文化共生に関する活動が見込まれる団体を公募し、現在までに８団体が入居済みです（更に２団体が近日中に入居予定)。現状では入居スペースに空きがあるので通年募集にしています（選考は年３回)。今後も、同様に公募を続け、広報活動も継続し入居団体数の維持拡大を目指します。応募資格には、「国際交流、国際協力または多文化共生分野で活動していること」のように制限はありますが、これら分野を中心に活動していない団体（例：社会福祉事業がメインだが、外国籍住民にも支援活動の実態があるなど）であっても応募できるよう配慮して募集広報を行います。

ウ　利用団体の選考

入居団体選考基準については知事の承認を得て公開しており、選考の内容については、有識者や国際交流活動等実践者等で構成する入居団体選考委員会で決定しています。事務局として、これら運営に関わる基本案の作成や事務連絡等、運営が支障なく進行するようサポートを行ってきました。今後も、現在の運営方法を継続し、入居団体選考委員会などの意見で見直しが必要な場合だと判断される場合、適切に対応します。

エ　利用団体の活動状況の把握

2011 年度にオープンした事業です。入居団体より提出される四半期報告書や入居団体ミーティングなどにより活動状況を把握し、より活発な市民活動の場を提供することで、前項A「NPO 等活動支援事業」との相互作用で市民活動全体の支援が出来るような工夫を続けます。

オ　利用期間２年後の新たな公募および選考

既に２年を超えて利用する団体も出てきており、再選考を経て継続入居を希望する団体も多く（７団体）なりました。現在は空きがあるので一定の評価があれば申請団体全てが入居できます。しかし、今後空きがなくなった場合、この事業が市民活動のインキュベーション（起業支援）を目的としていることも考慮し、新規の応募団体が優先的に入居できるよう配慮します。

入居状況：

2020 年(令和２年)度予定	10 団体
2019 年(令和元年)度	８団体
2018 年(平成 30 年)度	８団体
2017 年(平成 29 年)度	６団体
2016 年(平成 28 年)度	６団体

カ　NPO 等が実施する企画・事業をサポートし、あーすぷらざの設立趣意に合致する事業に対し、活動場所の提供や広報・PR 等を支援

★ NPO 等との協働による企画の実施

本事業のこれまでの実績は、多くが会場提供や広報協力といった一定範囲の協力を行う共催によるものでした。今後は、共催事業経験から得た経験と実績を活かし、大学なども含めた NPO 等の組織や団体が持つ能力を活かしたイベントを行うことを提案します。具体的には、指定管理業務のうち映像事業や地球市民学習事業で役立つような事業協力を想定しています。

★「あーすフェスタかながわ」の運営参画

神奈川県も実行委員会に参加している「あーすフェスタかながわ」は、多文化共生社会の実現を目的としたイベントです。実行委員会では多文化共生や国際理解の活動を行う民族団体や市民団体と協力し、様々な企画を立て実施します。これまで 9 年間、事務局としてこのイベントへの企画運営に参画してきました。このような NPO 等の協働を今後も円滑に実施するため、「あーすフェスタかながわ」の運営参画を継続し、あーすぷらざにおける NPO 等の活動支援を実施します。

ウ　事業の収支計画

様式３経費積算内訳（支出計画書）に提案内容を実施するために必要な経費を記載してください。また、事業の収支バランスの安定や事業の充実を図るための指定管理料以外の収入（事業収入、協賛金等）の確保方策や事業経費節減の取組み及び利用料金収入の確保を図る取組みについて、記載してください。

A　事業収入の確保

ア　有料企画展

当会が過去 3 年実施してきた有料企画展「キョウリュウたちと、あそぶへや（2017 年度）」、「ガタンゴトン！電車のへや（2018 年度）」、「『あそび』ジャングル（2019 年度）」は、親子連れをターゲットとし、２万人を超えるお客様にお越しいただきました。今後も展示の充実化を図り、お客様の満足度向上を目指します。

イ　有料映画プログラム

映画プログラムについては認知度が高まり予約で満席となるプログラムがあることから、このような環境変化の中で、アースシアターを中心に一回４００円程度の有料映画会を１０回以上予定します。

ウ　物品販売・有料ワークショップ

企画展に関わる民芸品や写真集などの物品、ビエンナーレ作品集の販売を行います。

また、世界の手作り小物やアクセサリー作成などで納得のいく価格での有料ワークショップを企画していきます。

エ　有料講座

遠方にある学校を対象に、あーすぷらざ事業の目的に沿った有料の出前講座を実施します。「多文化共生」と「国際理解」をテーマとし、参加者にあーすぷらざ事業の周知を図り、将来的な来館を促します。

B　経費の削減

ア　事業実施に必要な消耗品、デザイン料、印刷費等

事業実施に必要な物品購入、デザイン、印刷については、インターネット上で多数の業者の選択肢が提供されています。普段から取引のある業者との価格交渉に加え、品質・規格を吟味しながら、数ある業者のなかから廉価なサービスを提供する業者を日々発掘し経費節減に努めます。

イ　施設運営費の削減

指定管理業務で使用するリース物品の中で、老朽化に伴い更新が必要なものは随時更新していきますが、機器類の継続使用可能性を確認した上で、可能なものは再リース契約とすること

により、極力賃借料全体の圧縮に努めます。

保守点検・委託料については、受託業者間の競争が可能なものについては一般競争入札を導入し競争性を確保する他、主要な業務委託については、複数年度での契約を導入することで、業務実施の安定性を確保するとともに、受託業者の安心感に基づくコストダウンを実現します。

ウ　デジタルサイネージ（電子看板）やポスターパネル導入による広報費の節約

これまで館内の広報として大判ポスターを印刷し告知していたが、インク代や張替えの工数を鑑み、約2年2か月で導入コストを回収できるデジタルサイネージを館内に取り入れます。

また、これまでスチレンボート(最低価格 1 点700円で使い捨て)で掲示していましたが、掲示物を入替えできるポスターパネルを導入し、環境負担への配慮と同時に、経費を削減します。

（※）欄が不足する場合は、別紙を追加して下さい。

団体名	公益社団法人青年海外協力協会

Ⅰ　サービスの向上について

4　事故防止等安全管理について

（1）日常時の安全管理について

（通常の指定管理業務を行う際の事故防止や障がい者など多様な施設利用者への配慮等の取組みについて、記載してください。）

ア　**＜事故対応マニュアルの作成＞**

事故発生時に迅速に対応できるよう「事故対応マニュアル」を 2011 年以降、毎年、改正を積み重ね実情に合わせた実効性の高い内容に作り上げてきたマニュアルをさらに改善していきます。

緊急時にマニュアルを確実に運用できるよう、職員への事前講習、日々の訓練等の教育を徹底し、常時慌てる事無く確実な行動が取れるように万全を図ります。また、マニュアルには火災・地震・台風・積雪・感染症への対応等、各災害の種類による対応策を明確に標記します。

年 2 回の防災訓練、館長による毎日の施設巡回と２～３か月に１回は、マニュアルの確認作業を行い、障がい者の方々の誘導や介護者との連携など展示室等の現場で常に意識した職員指導を行います。

イ　**＜防災・防火＞**

消防法に基づく消防計画を取り纏めのうえ栄消防署へ提出するとともに、防火管理者を配置の上、防災活動・消防訓練等を実施し、災害時を想定して常日ごろから危機管理意識を持って、以下の防災・防火活動を行います。

（ア）横浜市や栄区全体の防災計画、消防計画の確認

（イ）地震発生直後の対応の確認、連絡体制も含めて、館内放送、避難誘導、スプリンクラーの作動

（ウ）防火扉の使用法、消火活動、エレベーターの使用等災害時におけるオペレーションの確認

（エ）避難経路、避難場所等の確認（特に、常設展示室は非常口と避難場所が複数あるため要注意）

（オ）非常出口、避難経路、火災報知器、消火器などの設置場所の周知、特出重要書類、重要データ管理

（カ）備蓄品、非常持出袋、ヘルメット等防護装備の定期的な点検

（キ）備品等の転倒防止

（ク）建築物に取り付けられた工作物の落下等により避難通路が遮られる等避難に支障が出ないよう確認

（ケ）消火設備、避難設備、警報設備、煙感知器の定期点検

（コ）帰宅時における照明・空調等の電気、厨房等の電源の確認、セキュリティシステムの確認

（サ）建築物の中は喫煙場所を設置しない

（シ）地震後の措置として、火気使用機器、消防設備、消火機器等の点検、市への報告等

ウ　＜防犯＞

あーすぷらざの運営に際して、地域と連携しながら以下のような防犯対策を推進します。

（ア）地域全体の防犯体制の確認、防犯会議等への参加

（イ）施錠・開錠、セキュリティシステムの確認

（ウ）連絡体制も含めて、不審者・不審物への対応、盗難・強盗等被害時の対応、脅迫電話の対応、けんかの対応、現行犯逮捕取り扱い等について確認。

（エ）犯罪遭遇後の警察への報告

（オ）防犯上、あーすぷらざ開館時には常時 3 名以上の勤務体制をとります。なお、業務委託で運営する防災センターは複数名で 24 時間・365 日の勤務体制とします。

エ　＜設備の定期点検＞

建築基準法、電気事業法等の関係法令に基づく設備の定期点検を行い、事故の未然防止に努めます。特に、常設展示室のエアークッション、ジャングルネットを含むこどもファンタジーの点検は直接事故につながるため、慎重な対応が求められます。

オ　＜新型インフルエンザ、その他のウイルスの脅威への対応＞

この度の新型コロナウイルスの様な感染症については、国及び県等関係機関からの情報収集を敏速確実に実施、県と緊密な情報交換を進め、来館者及び職員の健康管理の為の適切な対応に努めます。

合わせて、以下の予防対策をとります。

（ア）手洗い、うがいの徹底とマスク着用の奨励（厚生労働省による配布ポスターを掲示）

（イ）センター入り口や施設内数カ所への消毒液設置

（ウ）熱などの症状がでた利用者の行動制限

（エ）近郊の病院との連携

カ　＜その他＞

遺失物・拾得物の取り扱いは、そのすべてを防災センターで保管、記録し、月毎に栄警察署へ届けます。

（2）緊急時の対応について

ア　事故･不祥事等の緊急事態が発生した場合や安全管理の妨げとなりうる事案を認知した際の対応について

（事故・不祥事等の発生時や安全管理の妨げとなりうる事案を認知した際の対応や、多様な施設利用者にも配慮した対応を含め安全面の確保を確実に行う体制等について、記載してください。）

緊急時は、整備する「事故対応マニュアル」に基づく対応を迅速に行います。基本的には以下の図を初動とします。全てを県に報告し、必要な場合は対応の方法も協議させていただきます。緊急時以外の平常時においては、関係法令に基づいて消火設備、防犯設備、火器周辺、施設内危険箇所等の点検を適時行います。

イ　急病人等が生じた場合の対応について

（利用者の救急救護のための人員（救急救命士等）の配置や、救命に関する職員研修にかかる計画等について、記載してください。）

職員への救命救急講習の義務付けについては、職員全員にAED研修を義務付けています。
また、研修修了者でも、2年に1回は再講習をさせるよう義務付けしていると共に、不測の事態に備え、必ず管理職は1Fラウンジが閉室する時刻まで勤務を行うよう徹底しております。

事故対応マニュアル

※　施設内で事故（怪我や病気で倒れる等）が起きた場合には、以下の要領で対応してください。
※　第１発見者は身近な職員、受付、関係者に連絡してください。

〇受付等関係者から、防災センター及び事務所（館長、課長）へ通報　⇒　現場へ急行

事故発生時

（現場対応（防災センター、職員、協力者））

・事故内容の確認（骨折、打撲、傷、発熱など）
・事故程度の確認（意識レベル、出血・打撲の度合、歩行可能か等）
・事故状況の確認（どのような状況で事故に遭遇したか等）

●重傷又は本人が希望する場合

・救急車を呼ぶ（１１９番）
　（１Ｆ駐車場か北東口かを判断し案内）
・応急処置を施す（AED、止血、担架など）

●軽傷の場合

・応急処置を施す
　（止血、消毒、処置室での安静など）

（栄共済病院は午後は連絡した上でないと受付不可の場合有）

・同行者の有無を確認する。
・程度によるが、事故報告書をもとに必要事項を聞き取る（氏名、連絡先、住所、電話）
・連絡先が分かれば家族に連絡し来てもらう

・救急車が到着後、搬送先病院を確認。
・また可能な場合、救急隊に氏名等を聞く

・必要あれば栄共済病院につれていく
　（タクシー利用可）
・病院での処理状況を確認する

・病院への支払いは、原則として本人または家族にお願いする（出来たら保険の適用を説明）。

事後処理

・国際課へ連絡する。休日で緊急の場合は※緊急連絡先（下記）へ連絡する（総務課課長）
・事故報告書を作成する。　（防災センター又は職員）
・国際課に報告書を送付する　（総務課課長）
・その後のケガ等の具合を確認する。（総務課課長）
・保険金給付等、事後処理を進める　（総務課課長）

・途中で処理を引き継ぐ場合は引継ぎ書に内容を記載し、渡すようにする
・事後処理のため、事故対応担当者に事故があった旨報告が必要

5　地域と連携した魅力ある施設づくり

（1）施設運営の当たっての地域との連携について

（利用者サービス向上に向けた地域人材の活用や地域との協力体制の構築、ボランティア団体等の育成・連携に向けた取組みについて、記載してください。）

あーすぷらざは、地元である横浜市栄区、近隣の鎌倉市、藤沢市、逗子市などとの関係性はかなり密接であり、幼稚園、保育園から小中学校、特別支援学校などからの校外学習で訪問いただくことや教育委員会や NPO などと連携して外国につながる子どもたちの支援や外国籍県民の相談業務などを行っています。

ア　栄区とは、地域活性化のために多くのイベントでの協力体制が構築されています。

＊栄区内にある図書貸出施設との情報共有や読書活動推進に関する協力を進めます。

＊区内の公共施設、企業などと栄区の街づくり協議会に参加します。

＊区の商店街と協力したハロウィンでの協力関係などさらに町ぐるみのイベントに参加、協力していきます。

イ　当館に関係するボランティア団体等の育成・連携について

＊ボランティア団体の「さかえ・日本語の会」「地球市民文化交流会」「ユッカの会」は、近隣に在留する外国人支援のため、日本語を指導したり、日本文化交流など当施設を活用しています。防災訓練や文化交流イベントなど共催事業に認可して無償で施設を利用していただいたり広報活動にも積極的に支援していますが、ほかの団体を紹介したり、当方のイベント参加を促すなどさらなる支援を実施します。

＊展示ボランティアは約 60 名が登録し、校外学習や出前講座などに活躍中です。展示ボランティアとして知識や経験を深める目的で、JICA や平和館など多くの施設を訪問して研修機会を増やします。

（2）委託業務を行う場合の地域企業への配慮について

（業務の一部を委託する場合の県内中小企業者の受注機会の確保・拡大や地元企業等への業務委託による迅速かつきめ細かいサービスの提供に向けた取組みについて、記載してください。）

ア　保守管理業務のうち建築設備の総合保守点検（昇降機設備、自動ドア、シャッター、排煙窓）、エレベーター点検および常設展示室及びプラザホール等の保守管理については、専門業者による委託業務として日常点検、定期点検、法定点検についてその性能を長期間維持し続けることを前提にきめ細かい保守点検が必要です。地元企業者への発注に心掛けます。

イ　保安警備業務については、公共施設としての信頼性・安全性に留意しつつも毅然とした対応と発生した事案（けが、事故、暴力行為、自然災害など）を当施設の職員との素早い連携によって早期解決ができるよう地元専門業者に業務委託します。

ウ　常設展示室と総合受付における受付業務およびプラザホール管理運営業務についても地元専門業者への業務委託とし、接客業務のよりスムーズな運営をいたします。

エ　清掃業務については、日常清掃および定期清掃を専門業者による委託業務とします。

これら業務の選定方法は、公正・公平な選定を担保するため、条件付き一般競争入札方式とします。条件付きの内容は県内で活動拠点を有し、神奈川県への登録団体であることとし、県内の中小企業者の受注の機会を確保いたします。

【再記】

なお、当館の施設管理は当館全体（本郷台駅前県市等合同施設管理組合）の施設管理も委ねられることから管理費の節減に努め、さらなる効率的かつ効果的な業務委託が求められます。したがって、これまでの業務再委託契約は１年毎の入札を繰り返していましたが、それを可能な限り地元企業者と複数年契約（２年～５年）を導入することで経費削減と質の高いサービスを確保します。

（※）欄が不足する場合は、別紙を追加して下さい。

団体名	公益社団法人青年海外協力協会

Ⅱ　管理経費の節減
1　節減努力等について *様式３経費積算内訳（支出計画書）により審査しますので、ここには記載不要です。* *ただし、特記事項がある場合は、記載してください。*

団体名	公益社団法人青年海外協力協会

Ⅲ　団体の業務遂行能力について

1　人的な能力、執行体制について

（1）　人員配置・人材育成等の執行体制について

（①指定期間を通じて効果的・効率的に指定管理業務を行うための人員配置等の状況、②指定期間を通じて安定して指定管理業務を行うための研修等の実施方針や人材育成に係る状況、職員採用の状況等、施設運営体制の考え方について、記載してください。
なお、組織図を記載してください。特に、知識・経験を有する責任者や指導的立場に立つ職員の配置は明確に記載してください。）

①指定期間を通じて効果的・効率的に指定管理業務を行うための人員配置等の状況

常設展示室、映像ライブラリー、情報フォーラムでの月曜日以外の運営と年末年始を除く窓口業務は、シフト制により、週４日の非常勤とアルバイトでの対応を中心に職員を確保します。企画運営および外国籍県民支援など専門性の高い分野では、常勤者とします。切れ目のない責任体制の構築の必要性から、各事業課に責任者（課長）および主任を配置します。また、施設管理の大部分が管理組合関係であるため、総務課長（副館長兼務）が防災関係を含め、その実務責任者として館長の補佐役とします。なお、土日祝日等において管理責任者（各課課長、主任）が不在とならないようシフト編成に留意します。

②指定期間を通じて安定して指定管理業務を行うための研修等人材育成や職員採用の状況

研修：・新旧交代の場合は、横浜消防署において普通救命講習を必ず受講させます。
・窓口担当者には、窓口マナー研修及び手話研修を受講させます。
・外国籍県民相談業務担当者には、多文化共生マネージャー研修ほか相談員とともに弁護士、行政書士など専門家による講習会へ随時参加させます。
・当会本部業務や支部業務と連携し、海外随行や国際会議での通訳等、職員の能力向上に関連する業務については積極的に連携し、あーすぷらざ業務に役立てます。

採用：・30名以上の職員は契約職員が多数を占め、3年を上限（試験でさらに2年まで延長）としています。
・職員の大半は県内在住者で、海外在住経験がある方などを多く採用しています。
・窓口、総務事務員は当館近隣に居住する方などを採用します。

地球市民かながわプラザ組織図

指定管理者

（公社）青年海外協力協会

【館長】
統括管理責任者／あーすぷらざ事業責任者（１）

職員数：３６名
（うちアルバイト６名）

【総務課】（計１３）
副館長兼課長（１）
主任（１）
広報担当（１）
経理担当（１）
来館対応担当（９）

・人事・庶務・経理
・広報・情報発信
・施設安全監視・修繕
・貸出施設利用受付
（※常時３名配置）

【地球学習課】（計８）
課長（１）
主任（１）
企画運営担当（６）

・催事の実施
・展示の運営
・校外学習の受入れ

【多文化共生・情報課】（計１４）
課長（１）
主任（１）
司書（８）
外国籍県民支援担当（４）

・ライブラリー事業関連業務
（※司書 8 名対応）
・外国籍県民支援事業関連業務
・NPO 等活動支援事業
・NPO 等のための事務室運営事業

【環境維持管理業務】
※業務委託

・日常清掃
・定期清掃

【安全監視業務】
※業務委託

・「巨人のくに」入口安全監視（1 名）

【常設展示室受付・案内業務】
※業務委託

・常設展示室観覧者対応の受付、案内（2 名）

【プラザホール技術者】
※業務委託

・プラザホール運営管理
(2 名)

【保守管理業務】
※業務委託

（2）業務委託を行う場合のチェック体制について

（業務の一部を委託する場合の管理・指導体制の状況について、記載してください。）

業務の一部を委託する場合は、施設関係であれば、契約事務の一切を総務課が担当します。また、委託先の管理・指導についても総務課が担当しますが、プラザホールの運営管理および常設展示室の受付業務について、その日々の運営は、地球学習課が担当します。

（3）組織運営に必要な職員の職能と人数について

（運営組織に所属する職員に求められる職能、人数、多様な利用者に対応可能などＰＲしたい職員の経歴等を記載してください。）

（ア） 館長：青年海外協力隊経験を含む海外駐在経験者、指定管理業務（自治体関係施設、国際訓練センターを含む）の経験者、複数の語学に秀でており外国人への接遇が可能です。

（イ）副館長：青年海外協力隊経験者（セネガル）、県内および都心における多くの事業者、外国籍住民、NPO などと連携が深く、指定管理業務の経験者であり、あーすぷらざ業務にも精通しております。

（ウ）地球学習課長：広告制作会社に勤務経験があり、広報やイベント企画に長けています。あーすぷらざでは、ライブラリー、貸室・来館者受付、子ども向けイベントや上映会など多くの担当経験をもち、施設運用面に精通しています。

（エ）多文化共生・情報課長：青年海外協力隊経験者（ガーナ）を含む海外駐在経験者（ザンビア、タンザニア、フィジー）及び青年海外協力隊の派遣前訓練所語学指導業務に 10 年間ほど従事し、協力隊員の活動支援や外国出身語学講師管理業務の経験を有しています。海外での異文化理解や途上国での多文化共生に係った知識・経験が豊富で、多文化共生マネージャーの研修も受講済みです。

（オ）多文化共生・情報課主任：青年海外協力隊経験者（マダガスカル・スーダン）、
地方自治体の経験者であり、その後は海外で日本語教師としての経験も有しています。
日本語学習者及び支援者等への支援事業など、これまでの経験を生かせる事業を担当しています。

（カ）総務課主任：青年海外協力隊経験（セネガル）を含む海外経験者（大韓民国、フランス）、指定管理業務の経験者であり、あーすフェスタかながわや NPO 連携業務を担当しています。

（キ）地球学習課主任：青年海外協力隊(ペルー・村落開発普及員)含め海外駐在経験者(ペルー・グアテマラ)。外国人支援員(愛知県教育委員会)経験があり、スペイン語での外国人への接遇可能です。

（ク）地球学習課職員：青年海外協力隊経験者（パラオ：小学校教諭／トンガ：日本語教師）、JICA 横浜にて企画及び施設運営を経験。多様な視点を入れ込んだ企画の立案が期待できます。現在、短時間勤務制度を利用し勤務しています。

（４）労働環境の確保について

（労働時間短縮の取組や職場のハラスメント対策など労働環境の確保に係る方針及び取組状況について、記載してください。）

（ア）労働時間短縮の取組について

１時間単位で休暇を取得できる時間休制度を取り入れ、各職員の事情に応じた休暇の取得を奨励しております。

また、長期休暇制度の導入により、２週間を上限に、年に１度の長期休暇取得を義務付けており、職員の休暇中は各部署の職員間で協力しあい、長期休暇が取得しやすい環境作りを行っております。

さらに、ボランティア休暇制度の導入により、今後、オリンピックでのボランティア等への参加の促進を行っております。

また、2019 年５月に社員の働き方改革関連「えるぼし（女性の活躍推進）認定書」を取得しました

基準適合一般事業主認定通知書

令和元年５月１５日

公益社団法人青年海外協力協会　殿

平成３１年２月８日付けの申請について、女性活躍推進法第９条に基づく基準に適合するものであると認定しましたので通知します。

認定段階　3

【貴社において満たしている省令第８条第１項第１号イの項目】

採用	継続就業	労働時間	管理職比率	多様なｷｬﾘｱｺｰｽ
○	○	○	○	○

（イ）ハラスメント対策等について

内部的に倫理等ガイドラインについてまとめ職員に通達しています。

倫理管理者（事務局長（担当者は各課長））により、職場環境の改善に努めております。

また、産業医、衛生委員会を設置し、産業医による各職員との健康相談、個人面談内容を基に職場の労働環境、職員の健康改善を目的に、月に１回定期的に衛生委員会を開催し、職員の労働環境の保全、職員の健康管理を積極的に進めています。

（目　的）
第1条　このガイドラインは、当協会が国の実施する事業の一部に携わる公益法人として、その職務の性格上、公務的要素が強いことに鑑み、同職務遂行者が倫理の保持に必要な事項を遵守することで、職務執行の公正性、透明性に対する疑惑や不信を招くような行為を防止すること及び社会の信頼を勝ち得ることを目的とする。

（対　象）
第2条　このガイドラインの対象者は、当協会に所属する全職員及び業務を委託する国内・海外調査員や企画調整員、JOCA ボランティアスタッフ（以下、「当協会関係者」という）とする。

（遵守項目）
第3条　当協会関係者は、その職務にかかる倫理等の保持を図るために、職務遂行の際には、次に掲げる事項を遵守する。

1.　当協会関係者は、公益法人の社会的使命を自覚し、職務上知り得た情報について一部の者に対し不当な差別的取り扱いをせず、常に公正な職務の執行に当たること。
2.　当協会関係者は、常に公私の別を明らかにし、その職務や地位を私的利益のために用いてはならない。
3.　当協会関係者は、当該関係者の職務にかかわる者からの贈与を受けるなど社会の疑惑や不信を招くような行為をしてはならない。
4.　当協会関係者は、職務時間外においても、自らの行動が当協会業務の信用に影響を与えることを常に認識して行動する。
5.　当協会関係者は、第三者からの依頼に応じて、当協会関係者としての立場で講演、討論、講習、指導、著述、執筆、インターネットや雑誌等への投稿、ラジオ放送やテレビ番組への出演をしようとする場合は、その行為に対する報酬の有無にかかわらず、事前に担当者を通じ所属長の了解を得る。
6.　当協会関係者は、セクシュアル・ハラスメントにあたる行為及びセクシュアル・ハラスメントとして誤解を受ける行為（別添1参照）をしない。

（倫理管理者の設置等）
第4条　倫理保持徹底のため、当協会では倫理管理者及びその補助のための服務管理担当者(セクハラ相談員)を設置する。倫理管理者は、当協会事務局長がこの任にあたる。服務管理担当者は、各課課長、又は総括主任、支部長がそれぞれこの任にあたる。なお、服務管理担当者に相談できないケースが出た場合は、事務局総務課長または事務局長がこの任にあたる。

（違反した場合の措置）
第5条　当協会関係者が、遵守項目に違反した場合は就業規則により必要な措置がとられる。

附　則　第90回理事会決定（平成13年5月26日）
　　2　この規程は、平成13年6月1日から施行する。

平成 27 年 8 月 5 日

人事課

役職員各位

当会では長らく産業医の選任ができずにおりましたが、このたび以下の先生 と契約することになりましたので通知いたします。 今後は役職員の健康管理に関する各種相談・指導をいただきます。

産業医の定期訪問について

１．産業医：鈴木直子先生（日本医師会認定産業医）

２．定期訪問…毎月第１水曜日（次回は９月２日（水）１４：００～会議室１）
※ただし、先生のご都合により変更となる場合がありますので、 訪問日は事前に告知することといたします。

３．訪問時間…２時間（※うち３０分は人事課にて衛生委員会を開催）

４．健康相談…希望者は予め人事課までご連絡ください。　個人情報については守秘いたします。 なお、希望者多数の場合は順番を調整させていただきますので、 ご希望の日程とならない場合がございます。予めご了承ください。　担当：井上（inoue.kyosuke@joca.or.jp、03-6261-0244（直通））

５．個人面談…定期健康診断の結果を踏まえ、役職員一人ずつ順番に面談を実 施いたします。面談の日程につきましては別途ご連絡いたします。

６．衛生委員会…委員会の結果を受け、先生から職場環境や健康管理に関する 指導・指摘がございましたら職員へ通知いたします。

７．その他…各部署で健康診断結果の判定が必要でしたら、鈴木先生に判定を お願いできますので、まずは人事課までご相談ください。

以　上

（※）欄が不足する場合は、別紙を追加して下さい。

団体名	公益社団法人青年海外協力協会

Ⅲ　団体の業務遂行能力について
２　財政的な能力について 　直近の３事業年度分の決算書表等申請書類により審査しますので、記載不要です。

団体名	公益社団法人青年海外協力協会

Ⅲ　団体の業務遂行能力について

３　コンプライアンス、社会貢献について

（１）諸規程の整備等について

（指定管理業務を実施するために必要な団体等の企業倫理・諸規定の整備、施設整備の維持管理に関する法規や労働関係法規などの法令順守の徹底に向けた取組内容や実効性を高めるための体制等について、記載してください。（労働条件審査の実施予定など施設職員に係る労働条件の確保の有無を含む）また、申請開始の日から起算して過去３年間に労働基準監督署・年金事務所等から指摘事項があった場合は、その対応等（指摘事項の概要、労基署等への報告内容（是正内容、是正年月日等）について、記載してください。）

１　指定管理業務を実施するために必要な団体等の企業倫理や諸規定の整備

当会は 2012 年２月、内閣府より公益法人として認可を得、コンプライアンスの重要性を認識し、事業、会計、組織に関する重要事項をＨＰにて公開するとともに、常に内部監事、外部監査等の意見を具申しながら事業運営を行っています。

公益法人としての定款に則り、さまざまな諸規程については理事会での決済を経て決定されています。総務においては、組織、文章・公印、旅費、人事については、服務（就業規則等）、給与、退職金、福利厚生、経理においては会計などの規程を定めています。一般労働者派遣に伴う派遣職員規程、資金管理方針など、社会環境や事業拡大に伴い的確に諸規程を整備し遵守に努めています。

また、当協会では、毎年、内閣府へ事業計画・報告、事業予算・決算の報告が義務付けられており、内部監査および外部監査についても、義務付けられる以前の当会設立当初より実行してきました。

指定管理業務を実施するにあたり、本部同様の事業運営および情報公開を実施することで、県民皆さまへの信用を高めてまいります。

２　法令順守の徹底に向けた取組の状況

法令により、３６協定等、労働基準監督署等への届出を行い、労働環境改善のため、職員の労働時間や環境には特に最新の注意を払い、管理職の査定項目の一部となっております。

なお、これまで、労働基準監督署、年金事務局等から指摘事項はありません。

３　募集開始の日から起算して過去３年間の重大な事故または不祥事の有無、事故等があった場合の対応状況及び再発防止に向けた対策の取組みの内容

これまでに重大な事故、不祥事は発生していません。

（２）指定管理業務を行う際の環境への配慮について

（ごみの減量化、再生紙の活用、グリーン購入等を推進する等の運営方針に関する考え方について、記載してください。）

東日本大震災以降、節電および省エネへの取り組みを強化してきました。照明やエレベーターの間引き運営、照明設備の LED への変換、厳しい温度設定に取り組んできました。

プラザ利用者はお年寄りや幼児、障がい者の方など体力的に配慮が必要な方も多くいるため、極端な省エネは避け、不必要な電力はカットするなど効率的な運用を心掛ける必要があります。

なお、当会は当組織の活動、事業の性質、規模及び環境影響を適切に維持向上させるために、環境管理のための運営制度を整備し、環境保全活動(継続的改善を含む)と汚染の予防に努めます。また、環境方針を実現するために環境目的及び目標の設定及びそのレビューの実施を推進します。

ア 事業活動における省資源化を推進します。

イ 事業活動から発生する廃棄物の削減及び再生、有効利用を推進します。

ウ 省エネルギーを推進します。

エ グリーン調達を推進します。

オ 適用可能な法的要求事項について遵守します。

（３）障がい者等への配慮について

ア　障害者雇用促進法の法定雇用率の達成状況等、障がい者雇用促進の考え方と実績

(ｱ)障がい者雇用状況（令和元年６月１日現在）※1

法定雇用障がい者数の算定の基礎となる労働者数（A）	うち常用雇用障がい者数（B）	実雇用率 （A）／（B）×100	不足数 （A）×法定雇用率※2－(B)
362.5 人	15.5 人	4.28	-7.53

※１　「障害者の雇用の促進に関する法律」（以下、障害者雇用促進法という。）に基づき、厚生労働省に報告している令和元年６月１日現在の障害者雇用状況を記載してください。報告義務のない法人については、(A)、(B)を記載してください。
算定方法については、厚生労働省に報告する障害者雇用状況報告書の記載要領を確認してください。

※２　法定雇用率については厚生労働省のＨＰを参照してください。
（参考）国のガイドライン
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/shougaisha/04.html

**指定の表に記載*

順調に雇用率を伸ばし一時期はほぼ達成できた年もありましたが、法定雇用率が 2013 年(平成 25 年 4 月より 2.0%になり、当会の現状は 6 人の障害者雇用の義務に対し、3 人の雇用が不足となっておりましたが、現在は、障がい者雇用の法定雇用率は法定雇用率（2.2%）を上回る数字になっています。令和元年(2019 年)6 月にハローワークに報告済です。

(ｲ)未達成の場合の今後の対応

達成済み

(ｳ)障害者雇用促進法に基づく国（事業所を所管する公共職業安定所長）からの障がい者雇入れ計画作成命令の有無

無し

(ｴ)障がい者雇用促進の考え方と実績

（障がい者雇用を行う企業に優先的に発注するなど、障がい者雇用を促進する考え方や実績を記載してください。）

「できる仕事をやれる範囲で」という、無理や負担のない雇用形態で働く場を提供したく考えます。また定年などでリタイアしてもまだまだ元気で働ける方たちが、近年たくさんいらっしゃいます。そうした皆さん共に、庭木の剪定など、知恵と経験であーすぷらざを支えていただきたいと考えています。それぞれの体力や都合により、出勤日や勤務時間も柔軟に決められます。また、直接的な仕事のほかにも、ともに働く障がい者のサポート隊としての役割もあります。障がい者を含む複数の人たちで仕事（ワーク）を分け合い（シェア）、人と人とが支え合う仕組みや、老若男女、障がいいの有る無しに関わらずお互いの個性と人格を尊重し支え合うという理念のもと、昔取った杵柄柄で、明るく楽しく元気よく、できる仕事をやれる範囲で行っていきます。仕事を分かち合い、持ち味を発揮し、ともに語り、人と人が支え合う地域社会をつくることで人にやさしい、明日の神奈川を目指します。

イ　障害者差別解消法に基づく合理的配慮など、「ともに生きる社会かながわ憲章」の主旨を踏まえた取組等について

（障がい者に対する社会的障壁の除去の実施について必要かつ合理的な配慮（具体的な取組）を記載してください。また、ともに生きる社会の実現に向けた団体等の姿勢について、記載してください。）

「ともに生きる社会かながわ」の推進

「ともに生きる社会かながわ憲章」にある、

・あたたかい心をもって、すべての人のいのちを大切にします

・誰もがその人らしく暮らすことのできる地域社会を実現します

・障がい者の社会への参加を妨げるあらゆる壁、いかなる偏見や差別も排除します

・この憲章の実現に向けて、県民総ぐるみで取り組みます／この憲章の意味とあーすぷらざの設立の意義である多文化共生、平和、こども、国際を重ね合わせた中で、これまであーすぷらざのキーワードと、新たな社会の動きを加えながら、来館者の皆さんと一緒に「ともに生きる社会かながわ」を考える機会をあーすぷらざで実践していきます。

具体的に、ともに生きるをテーマとする懇談会や展示会を開催し、県民と一緒に考える機会を作っていきます。

ウ　手話言語条例への対応について

（団体等の状況に応じて、手話に対応できる体制の整備や研修・講習を実施するなどの見込みについて、記載してください。）

手話の普及等は、ろう者とろう者以外の者が相互に、その人格と個性を尊重し合いながら共生することのできる地域社会の実現のために、意思疎通や情報の取得又は利用の手段として必要な言語であることを県民の理解の下に、推進されなければならないとされています。

また、青年海外協力協会として当館を運営するにあたり、手話を通して、ともに生きる社会をめざして手話の理解を広げると共に手話講習会や手話のイベントを開催致します。さらに手話を学ぶしくみや冊子や動画など手話を学ぶための教材を収蔵し、手話を使いやすい環境を整えます。合わせて、手話通訳者の計画的な養成につながるよう努めます。

（４）社会貢献等への考え方について

（社会貢献活動やCSRについての団体等の方針や活動実績について記載してください。また、県立地球市民かながわプラザと関連のあるSDGｓ（持続可能な開発目標）の目標４（教育）、目標16（平和）、目標17（実施手段）を達成するための取組方針について、記載してください。）

公益社団法人（内閣府認定）として認可され、その定款に記載されている設立目的が、「この法人は、青年海外協力隊が長年にわたり経験した海外協力活動を基として、そこで培われた行動力、技術力及び精神を地球的規模の課題解決や日本の地域社会活動に活用し、もって世界平和の実現に貢献することを目的とする。」とあり、すべての事業が社会貢献活動につながるものとして考えています。

近年では、東日本大震災の被災地に係る災害復興支援事業を実施し、これらの国内での協力活動をさらに推し進めながら、少子高齢化等により衰退する地域社会の活性化を目的として、「生涯活躍のまちづくり」を旗印とする社会貢献に向けて取り組んでいます。

また、グローバル社会における人材育成に向けて、協力隊体験を素材に教材開発、教育プログラムの提供を行い、グローバル人材育成の支援を行っています。

SDGｓの目標４（教育）については、日本に暮らす外国籍の方々が抱える教育課題の解決に寄与するため、情報提供の促進、相談業務の充実等、サービスの内容を絶えず吟味し質の向上に努めます。また、常設展示室、企画展示室、情報コーナー、映像ホールの効果的な連携を図り、校外学習を含め、シニア世代まで生涯学習の場として活用してもらうための取組

を促進します。

SDGｓの目標 16（平和）については、国際平和展示室を中心として、効果的な平和教育の在り方と実践方法について研鑽し、来場者への理解促進、啓発につながるように努めます。

SDGｓの目標 17（実施手段）については、当会のネットワーク団体、あーすぷらざの関係団体、周辺の大学、地域のグループ等との協力・協働を図り、実際の業務に反映させる体制を推進します。

さらに、組織内の取り組みとして、自然災害地への職員の「ボランティア休暇制度」を活用した支援活動を行っていきます。

これまで、東日本大震災被害地には延べ約 600 人の青年海外協力隊経験者が現地に入ったことや、熊本地震、広島の台風被害での被災地への職員派遣、さらに昨年の台風被害では、長野県、宮城県の現場にボランティア職員を派遣してきています。

今後も、近年多発する自然災害に対応した現地への支援活動を積極的に行っていきます。この考えをあーすぷらざの活動に活かして参ります。

（※）欄が不足する場合は、別紙を追加すること。

団体名	公益社団法人青年海外協力協会

Ⅲ　団体の業務遂行能力について

4　事故・不祥事への対応、個人情報保護について

（1）事故・不祥事への対応

（募集開始の日から起算して過去３年間に生じた重大な事故又は不祥事について、事故等があった場合は、その事案毎に事故等の概要（法令違反があった場合は根拠法令と処分内容を明記すること）、対応状況及びその再発防止策の取組について、様式７に記載してください。なお、事故等がない場合は、様式７に「該当なし」とし、団体等における事故・不祥事防止の対策や取組について、こちらに記載ください。）

特にありません。

（2）個人情報保護について

（個人情報保護についての①方針や体制、②職員に対する教育・研修体制、③個人情報の取扱いの状況について、記載してください。なお、指定管理業務で取り扱う個人情報としては、主にカナガワビエンナーレ国際児童画展の出品票に記載する応募者や図書の貸出サービス利用者の氏名、住所、電話番号等で、年間３万件程度をコンピュータ・台帳で管理しています。）

① 方針や体制

当協会は、個人情報保護を重要な経営課題と位置づけ、役員及び職員が遵守すべき行動基準として本個人情報保護方針を定め、個人情報の適切な取り扱いと厳正な保護に取り組んでまいります。

② 職員に対する教育・研修体制

個人情報保護に関する教育・研修については、プライバシーマークの認定を受けていることから、毎年１回、全職員が必ず個人情報に関するチェックのためのテストを受ける必要があります。その担当は総務（管理責任者は総務課長）が担い、特に新人研修で基本的な考え方から具体的な実施内容までを指導し、各課が扱う個人情報の件数等は毎月チェックします。

特に当会では、個人情報に関する職員研修に力を注ぎ、意識の向上と事故防止に努め、事故が発生した際の迅速な対応を重視しています。プラザでの個人情報の取り扱いについては、下記の方針を準用し取り組みたいと考えております。

② 個人情報の取扱いの状況

窓口で扱うイベント予約の受付、学習センター事業や多文化・情報等で外部講師等の経歴、住所など、ビエンナーレ国際児童画展に応募された応募者情報など該当する事業以外で利用することは厳しく制限しています。また、特に注意していることは、メールアドレスが他人に見られないよう、一斉送信する場合はＢＣＣで扱うよう規定しています。

（※）欄が不足する場合は、別紙を追加すること。

団体名	公益社団法人青年海外協力協会

Ⅲ　団体の業務遂行能力について

5　これまでの実績について

（1）指定管理施設と類似の業務を行う施設等での管理実績について

（1）JICA 地球ひろば（受託事業）

・所在地：東京都新宿区市ヶ谷本村町 10-5

・運営管理期間：2006 年 3 月～

・業務内容、実績等

市民参加による国際協力の拠点として多くの市民が訪れ、途上国の人々への共感や連帯感を育む場となり、国際協力に関わる市民団体の情報発信や交流、研修の拠点として利用される場となることを目指して設立され、一般市民の方々に途上国について関心を持ち、理解を深めてもらうことを目的とした「体験ゾーン」、国際協力活動を行う市民団体の皆様に展示やセミナー、各種イベントに活用いただける「交流ゾーン」などの企画・運営を実施。

・市民の開発問題、国際協力への関心と理解を深める

地球ひろばの企画運営、開発教育支援、各種セミナー・イベント等の開催等

・市民の国際協力への参加促進

JICA 海外協力隊や草の根技術協力への応募相談、NGO や自治体等のスタッフ研修等

・市民による国際協力の実施促進

草の根技術協力の実施、JICA 海外協力隊の派遣前研修・訓練、活動場所の提供等

・ボランティア体験の社会還元の促進

JICA 海外協力隊の帰国時研修、社会還元の手法研修、協力隊経験者ネットワークの構築等

・市民からの要望を受信し、情報を発信

市民のニーズの受信・分析、事例の蓄積・分析、情報発信、新規事業開発等

・2018 年度実績

総来場者数：43,277 人

（２）**鹿児島県アジア・太平洋農村研修センター**（指定管理者）

・所在地：鹿児島県鹿屋市上高隈町 3811-1

・管理運営期間：2006 年 4 月～

・業務内容、実績等

鹿児島県の豊かな自然の中で、国際交流・国際協力の拠点として、国際理解研修やアジア・太平洋諸国等からの研修生受け入れ、各種団体や教育機関などが実施する研修等に対して、日本の文化や海外の文化に触れ、理解を深める、活動・研修等を実施。

・外国人を対象とした日本語・日本文化研修

「海外学生 日本語日本文化研修」、「海外技術研修員基礎研修」、「ALT 日本語・日本文化研修」など、海外からの研修生や在住外国人の方々を対象とした日本語、日本文化の研修事業を実施。

その他にも、「ふるさとをテーマとした研修」、「教員対象国際理解教育セミナー」、「在住外国人に対する支援」、「県内で実施される国際交流のイベントへの参加、協力」なども実施しています。

・国際交流・国際協力イベントの開催（一般対象）

「世界の料理講座」、「国際交流イベント」、「海外ボランティア養成講座」など楽しみながら世界の文化に触れてみたい、外国の人と交流してみたい、海外でボランティア活動をしてみたいという方々のためのセミナーやイベントを開催。

・国際理解プログラムの実施（学校、団体対象）

団体（学校、PTA、企業、自治体、各種団体など）の要望に応じて、世界各国の紹介、料理や民族衣装の体験、外国の方々との交流会などの国際理解プログラムのコーディネート業務を実施しています。

・2018 年度実績

総来館者数：11,309 人

（３）浦安市国際センター（指定管理者）

・所在地：千葉県浦安市入船 1-2-1 新浦安駅前プラザマーレ 2 階

・管理運営期間：2006 年 4 月～

・業務内容、実績等

市民の国際交流及び国際協力に関する情報提供並びに市民の相互交流を図ることを目的とし、外国人市民への情報提供、国際交流・協力に関する情報発信、日本人市民と外国人市民の相互交流や交換場所の提供、更に相互交流の場となる拠点として市民の幅広いネットワークづくりを支援。

・サロン運営

国際交流や国際協力に関心を持った市民へのスペースとして、「国別月間特集」の国紹介における手作りのパネル・写真の掲示、アートクラスの作品展、浦安在住者の海外旅行スナップ写真による草の根国際交流写真展等を実施。

・研修室の貸し出し

国際センターに登録されている団体に対し、語学教室、研修会、講演会、報告会などの研修室貸し出し業務を実施。

・センター主催事業および自主事業の開催

1)国別展示

月毎に特定国を決め、その国に関する情報展示。

2)地球市民講座

「地球市民」として自身にもできる国際交流や国際協力を考えるために、シニア世代を中心に世界に出て行くためのツールである英語講座を実施。

3)多文化共生社会プログラム

生活に密着したテーマを、交流等を通じて、異文化を体験することで、多文化共生社会構築を考えるきっかけを作るとして、浦安市民を中心に講師に迎え、活動の体験談を通じて、国際交流や協力を考えていくプログラムの実施。

・自主事業

開発途上国の社会と経済の発展、国際親善のため協力隊が培ってきた経験や知見を、地域の国際化や多文化共生社会の実現、地球市民社会の構築して行く事を目的に、市内の学校や施設と連携して国際理解講座、活動報告を実施。

・2018 年度実績

総来館者数：35,452 人

（4）JICA 海外移住資料館管理運営業務【展示・イベント部門】(受託事業)

・所在地：神奈川県横浜市中区新港２丁目３－１

・管理運営期間：2018 年 4 月～

・業務内容、実績等

日本人の海外移住の歴史、そして移住者とその子孫である日系人について、広く一般の方々（とくに若い人たち）に理解を深めてもらうことを目的として JICA 横浜に設立された海外移住資料館において、常設展示室の管理・運営、イベント、広報等の実施。

① 常設展示場における利用者向けサービスの提供

a）入館受付、案内関連業務

b）常設展示スペース、企画展示室内の保守点検業務

② 集客イベントの実施

③ 教育プログラム運営業務

a）教育プログラム内容の企画、実施

b）学習教材等の貸出業務：学習教材（※注）の貸出・返却受付業務。

c）新規来訪校の開拓

d）学習教材の改善・新規作成等の提案・作成

④ 広報一般

a）年間の広報計画案作成、機構への提案と、承認された計画に基づく広報の実施

b）プレスリリース等の情報配布先の整備、取材への対応プレスリリース等の情報配布先の整備

c）「海外移住資料館「海外移住資料館 友の会友の会 メールマガジン」の配信メールマガジン」の配信

d）海外移住資料館ホームページの運用・管理に必要な業務

e）新規コンテンツの提案、作成新規コンテンツの提案、作成

f）アンケート実施、集計、分析アンケート実施、集計、分析

g)資料館「館報」の作成

h）展示案内図録の増刷および販売

⑤ 展示ボランティア管理業務

③ 横断的事項

④ その他付帯的業務

・2018 年度実績

総来場者数：44,296 名

（2）県又は他の自治体において指定管理業務を行っていた際の、指定の取消の有無について

無し

（※）欄が不足する場合は、別紙を追加すること。

令和3年度年間スケジュール

月		4月					5月					6月				7月					8月				9月				10月					11月				12月				1月				2月				3月			
通し番号		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
週		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
A	展示学習事業(週1回)33回/30回(自主企画除く)　※原則 日曜日実施																																																					
1	やってみよう！世界と日本の遊び	■										■													■											■													■						
2	聞いてみよう！世界のおはなし		■										■													■											■														■					
3	使ってみよう！世界の道具			■										■													■												■												■					
4	しゃべってみよう！世界のコトバ				■										■													■												■												■				
5	鳴らしてみよう！世界の楽器					■										■													■											■													■			
6	作ってみよう！世界の楽器						■										■													■											■													■		
7	作ってみよう！世界の民芸							■										■													■												■												■
8	着てみよう！世界の衣装								■										■													■												■												
9	覗いてみよう！世界の暮らし									■										■													■												■											
10	覗いてみよう！世界の食べ物										■										■													■												■										
11	考えよう！世界の今											■										■													■													■							
12	見よう！聞こう！考えよう！子ども平和学習															■	■	■	■	■	■	■	■	■																														
13	ボランティア自主企画(パンくんシリーズなど)	■	■	■			■	■	■			■	■	■		■	■	■			■	■	■		■	■	■		■	■	■			■	■	■		■	■	■		■	■	■		■	■	■		■	■	■	
B	展示企画事業(年間3テーマ以上、150日以上)																																																					
1	エシカル展			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																																									
2	アートは国境を越え、やがて日常を包む															■	■	■	■	■	■	■	■	■																														
3	オードリー・ヘプバーン展																											■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																
5	星野道夫展																																										■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
C	映像ホール事業(年150回以上)																																																					
1	アースシアター／月1～2回				■					■				■					■				■				■					■				■				■				■				■				■	
2	月曜上映会／月1回	■					■					■				■					■				■				■					■				■				■				■				■			
3	子ども映画会／夏休み冬休み春休みGW						■	■										■	■	■	■	■	■	■						■											■	■											■
D	交流交歓事業(月1回以上)																																																					
1	世界の教室					■					■			■					■				■				■					■				■				■				■				■				■
E	地球市民学習事業(年6回以上)																																																					
1	「エシカル」を続けるために				■													■																																			
2	「アール・ブリュット」の現状																	■																																			
3	イモニイのセブ島日記																									■																											
4	今を「生きる」星野道夫																																												■								
5	SDGs																						■				■				■																						
6	全国規模レベルの企画																																															■					
F	ビエンナーレ国際児童画展																																																					
1	展示準備	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																																							
2	表彰式															■																																						
3	展示															■	■	■	■	■	■	■	■	■																														
4	巡回展																								■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
I	当会が提案する指定管理事業																																																					
1	出前講座 （前半は募集期間、後半は実施期間）																																		■				■				■		■	■	■	■	■	■	■		
2	こども国際森林レンジャー																													■																							
3	あーすぷらざ青年塾			■					■				■				■					■				■					■					■									■				■			■		
4	緑のカーテンプロジェクト															■	■	■	■	■	■	■	■	■																														
5	あーすぷらざインフォメーションツアー		■		■			■		■			■	■				■	■		■		■		■		■		■			■		■		■		■			■	■		■		■	■			■			■
6	あーすキャンドルナイト													■																									■														
7	ハロウィンイベント																																■																				

intertek
Total Quality. Assured.

CERTIFICATE OF REGISTRATION

認証登録証明書

公益社団法人青年海外協力協会

長野県駒ヶ根市市中央 16-7

事業所名及びその所在地は添付付属書参照

貴組織のマネジメントシステムが以下の規格に適合していることを確認しました。

ISO 9001:2015

本マネジメントシステムは下記の認証登録範囲に適用されます。

国際協力事業並びに国際交流・国際理解の促進及び普及啓発事業、災害復興支援及び平和構築事業、国内外の援助機関・国際協力団体等との連携事業、多文化共生社会造り支援及び国際化を含む地域活性化事業、新しいまちづくり事業及びその人材育成事業

認証登録番号
09957-A

初回登録日
2014 年 3 月 24 日

認証決定日
2019 年 12 月 27 日

認証発行日
2019 年 12 月 27 日

有効期限
2023 年 3 月 23 日

ISO 9001:2015 CERTIFICATION ™ Intertek

UKAS MANAGEMENT SYSTEMS 014

Calin Moldovean
President, Business Assurance

Intertek Certification Limited, 10A Victory Park, Victory Road, Derby DE24 8ZF, United Kingdom

Intertek Certification Limited is a UKAS accredited body under schedule of accreditation no. 014.

In the issuance of this certificate, Intertek assumes no liability to any party other than to the Client, and then only in accordance with the agreed upon Certification Agreement. This certificate's validity is subject to the organization maintaining their system in accordance with Intertek's requirements for systems certification. Validity may be confirmed via email at certificate.validation@intertek.com or by scanning the code to the right with a smartphone. The certificate remains the property of Intertek, to whom it must be returned upon request.

APPENDIX TO CERTIFICATE OF REGISTRATION

この認証登録証明書で網羅する各事業所の名称及び所在地

公益社団法人青年海外協力協会

This appendix is linked to the Main Certificate # 09957-A and cannot be shown nor reproduced without it.

JOCA 大阪

大阪府摂津市正雀本町 1-20-7 第 2 文化

JOCA 東京

東京都台東区浅草橋 5-25-10 浅草橋 1st ビル 4 階

国際協力事業並びに国際交流・国際理解の促進及び普及啓発事業、災害復興支援及び平和構築事業、国内外の援助機関・国際協力団体等との連携事業、多文化共生社会造り支援及び国際化を含む地域活性化事業、新しいまちづくり事業及びその人材育成事業

In the issuance of this certificate, Intertek assumes no liability to any party other than to the Client, and then only in accordance with the agreed upon Certification Agreement. This certificate's validity is subject to the organization maintaining their system in accordance with Intertek's requirements for systems certification. Validity may be confirmed via email at certificate.validation@intertek.com or by scanning the code to the right with a smartphone. The certificate remains the property of Intertek, to whom it must be returned upon request.

intertek
Total Quality. Assured.

CERTIFICATE OF REGISTRATION

認証登録証明書

公益社団法人青年海外協力協会

長野県駒ヶ根市市中央 16-7

事業所名及びその所在地は添付付属書参照

貴組織のマネジメントシステムが以下の規格に適合していることを確認しました。

ISO/IEC 27001:2013

本マネジメントシステムは下記の認証登録範囲に適用されます。

国際協力事業並びに国際交流・国際理解の促進及び普及啓発事業、災害復興支援及び平和構築事業、国内外の援助機関・国際協力団体等との連携事業、多文化共生社会造り支援及び国際化を含む地域活性化事業、新しいまちづくり事業及びその人材育成事業

適用宣言書第 5.1 版-2019 年 4 月 1 日付-に準拠

認証登録番号
09957-J

初回登録日
2014 年 3 月 24 日

認証決定日
2019 年 12 月 27 日

認証発行日
2019 年 12 月 27 日

有効期限
2023 年 3 月 23 日

ISO 27001:2013 CERTIFICATION™ Intertek

UKAS MANAGEMENT SYSTEMS 014

Calin Moldovean
President, Business Assurance

Intertek Certification Limited, 10A Victory Park, Victory Road, Derby DE24 8ZF, United Kingdom

Intertek Certification Limited is a UKAS accredited body under schedule of accreditation no. 014.

In the issuance of this certificate, Intertek assumes no liability to any party other than to the Client, and then only in accordance with the agreed upon Certification Agreement. This certificate's validity is subject to the organization maintaining their system in accordance with Intertek's requirements for systems certification. Validity may be confirmed via email at certificate.validation@intertek.com or by scanning the code to the right with a smartphone. The certificate remains the property of Intertek, to whom it must be returned upon request.

APPENDIX TO CERTIFICATE OF REGISTRATION

この認証登録証明書で網羅する各事業所の名称及び所在地

公益社団法人青年海外協力協会

This appendix is linked to the Main Certificate # 09957-J and cannot be shown nor reproduced without it.

JOCA 大阪

大阪府摂津市正雀本町 1-20-7 第 2 文化

JOCA 東京

東京都台東区浅草橋 5-25-10 浅草橋 1st ビル 4 階

国際協力事業並びに国際交流・国際理解の促進及び普及啓発事業、災害復興支援及び平和構築事業、国内外の援助機関・国際協力団体等との連携事業、多文化共生社会造り支援及び国際化を含む地域活性化事業、新しいまちづくり事業及びその人材育成事業

In the issuance of this certificate, Intertek assumes no liability to any party other than to the Client, and then only in accordance with the agreed upon Certification Agreement. This certificate's validity is subject to the organization maintaining their system in accordance with Intertek's requirements for systems certification. Validity may be confirmed via email at certificate.validation@intertek.com or by scanning the code to the right with a smartphone. The certificate remains the property of Intertek, to whom it must be returned upon request.

プライバシーマーク

登録証

たいせつにしますプライバシー

■ 登録番号　第１０９４００１４（０７）号

■ 事業所の名称及び所在地

公益社団法人青年海外協力協会

長野県駒ヶ根市中央１６番７号

■ プライバシーマーク付与の有効期間

２０１９年４月１７日～２０２１年４月１６日

一般財団法人日本情報経済社会推進協会

JIPDEC