

令和8年度地球市民かながわプラザ事業計画書

1 管理施設の維持管理に関する業務

(1) 管理施設における保守管理業務

法令又はそれに準じた指針等に基づき、業務を行うことを前提にしています。その他、以下に掲げる点についても施設・清掃・設備維持管理における最重要課題として取り組みます。

なお、業務委託にて実施する内容については、基本的に神奈川県登録業者を対象に、一般競争入札制度を取り入れ、経費削減に努めます。

ア 保守点検業務

設備やプラザホール等の保守管理に係る定期点検・法定点検については、他社への業務委託にて行います。業者選定にあたっては神奈川県登録業者を優先して採用し、迅速且つ適切な業務実施に努めます。

なお、対象となる点検機材は生産が止まっているもの、部品の調達に時間がかかるもの、図面が古くその解読に時間がかかるもの等、取扱業者は限定されますが、事前の打合せ等詳細に行うことで保守点検を迅速且つ適切に遂行します。

あわせて、各設備の状態や、施設のひび割れやはがれ等について、こまめな日常点検を欠かさず実施し、利用者の安全性や、現状の美観を維持します。

イ 備品等保守管理業務

施設や設備、機材等の保守点検同様、各種事業の実施・運営に必要な備品等の維持管理に努めます。備品については、県の管理備品との区別を明確にし、その状態を含め、管理を行います。また新規の備品等の導入時は、管理簿へ適切に登録します。消耗品も同様に、事業実施に支障を来すことのないよう、常日頃の管理・確認をします。展示物についても、日常点検において状態を確認し、劣化の未然防止のほか、破損・故障・紛失があった場合には、直ちに代替品の設置、修繕による対応を実施します。

(2) 管理施設における環境維持管理業務

ア 清掃業務

本業務の日常清掃と定期清掃は他社への業務委託にて行いますが、快適な施設空間を維持していくために、以下の内容で業者と日々連携していきます。

(ア) トイレ、給湯室、事務所、各展示室、その他各室等細菌の発生元となりやすい箇所について消毒効果を伴う資材（洗剤等）を使用することにより、施設内感染防止に努めます。

(イ) 使用資材は、経費節減及び環境保護の視点から使用を最小限に留めるとともに、月毎の使用実績を記録し、在庫管理を定期的に行います。

(ウ) コロナやインフルエンザ、ノロウイルス等の感染症が発生する時期には、特に留意し施設内での感染防止対策に努めます。

イ 保安警備業務

利用者にとって快適な利用環境を常に保つことに留意し、事故・犯罪防止の観点から、迷惑行為や置き引き等の抑止や急病人の救護のため、職員による施設内の見回りを行います。その他、緊急時の適切な避難誘導に備え、受付時の利用案内の周知と利用人数を受付管理でまとめるなどにより施設利用状況等の適切な管理に努めます。通常時の防災対策として施設利用状況の把握に常に留意し、緊急時対応マニュアルの関係者との共有、また発災に備えた定期的な訓練を行うこと等安全研修を行います。

(3) その他管理施設の維持管理に必要な業務

ア 事故対応マニュアルの整備と演習

事故発生時に迅速に対応できるよう「施設内事故対応マニュアル」の整備を引き続き行い、施設利用者、職員双方の安全確保のため、日頃のリスクマネジメントと安全意識の徹底を図ります。

なお、緊急時に同マニュアルを確実に運用できるよう、職員への関連講習、日々の訓練等の教育を行うとともに地域の警察や消防と連携し、イベント等の実施に当たっては事故・災害・病気等発生を想定した事前確認を行います。

イ 主要な設備の更新

2階のプラザホール、5階の映像ホール、常設展示室やその他施設設備の保全について、定期点検結果等も踏まえ、施設利用者等の安全に関わる修繕を優先的に行って来ましたが、開館後四半世紀が経過し、基本設備の老朽化とともに、部品の供給終了に伴い修理不能に陥る可能性が高まっています。

こうした事態への対応として、県と協議の上、機能維持のため修繕可能な箇所について計画的に修繕を進めて行きます。また、修繕箇所においては、必要に応じて代替品を設置し、他の既存施設・設備については、維持・管理による未然の劣化・破損防止に努めます。

また、5階常設展示室等の部品についても、経年劣化している箇所より随時部品交換作業を行う予定であり、今後も引き続き修繕可能な箇所について、計画的に修繕を行います。エレベーターについても、これまでの修繕事項及び点検業者からの指摘事項等を踏まえ、安全を最優先に修繕を行い、機能の維持に努めます。

ウ ホームページ、SNS等の管理

利用者にとって、初見でもわかりやすく、また過不足なく適時の情報の発信を行います。また、これら発信媒体の管理にあたっては、外部委託により、適切なセキュリティアップグレード、常時保守管理を行うことで、安定的な運営管理を行います。

2 管理施設の運営に関する業務

(1) 管理施設の利用の受付及び承認に関する業務

ア 施設の利用受付

貸出施設の利用申込等手続及び空き状況の照会は、プラザホールも含め神奈川県公共施設利用予約システム（e-kanagawa施設予約サービス）を利用して行います。

鍵の受け渡しについては必要に応じ最大 21 時まで事務所受付で対応し、貸室利用の終了時間 22 時の鍵の返却については、使用後の室内のチェックを含めその鍵の保管を施設内警備業者に委託します。

イ 利用団体の開拓

企業や大学による利用数が少ないことに課題があります。これら団体で想定される利用目的、例えば会議やセミナーの開催等にあたり必要な資機材（モニターやオンライン会議用マイク、プロジェクタ、スクリーン等々）が適切に過不足なく貸与できるように備えておく等でき得る便宜を図ります。

ウ 常設展示室受付案内業務及びホール運営管理業務

本業務は、他社への業務委託にて対応します。業者選定にあたっては、県内に拠点をもち、経験豊富な人員を配置できることに配慮し、迅速且つ適切な業務実施に努めます。

受付案内員のリーダーについては、「普通救命講習」を受講し、AED操作等救命技能を有する人材を配置します。ホール運営管理業務については、専門性（同規模施設での経験、10年以上の経験等）の高い人材を配置できるよう業者選定には配慮します。

(2) 管理施設の利用案内に関する業務

ア 利用者ニーズの把握

(ア) 各イベント（企画展、映画、講演会等）実施の際は、簡易アンケートを実施し、次回以降の事業に反映させます。

(イ) 受付（事務室、情報フォーラム・映像ライブラリー、常設展示室）で利用者からのご意見や反応を観察しながら、ご批判や要望等担当者および担当責任者（チーフ）が作成した報告書を館長が確認し、改善すべきかどうか判断します。月例報告書にまとめ即応すべきかどうかを記録し、県へ報告します。

(ウ) 常時配置している簡易アンケート（「利用者の声」）、第2～3四半期中に実施する詳細アンケートを以って施設の維持・管理に活かします。

詳細アンケート回答へのお礼として、あーすぷらざのノベルティグッズ（ボールペン）乃至は常設展示無料招待券をお渡しします。これまでは300件以上の回答を集計・報告しましたが、来館者数を母集団（40万）と想定した場合の回答の許容誤差を5%以下とする場合、必要となるサンプルの大きさは400以上であることを踏まえ、令和8年度はその回答件数を500としそれらを「利用者満足度調査集計（2026年度）」としてとりまとめます。また、アンケートの実施については、デジタルツールを活用し、効率的かつ効果的に実施します。

イ 苦情処理

(ア) アンケートや電話等で苦情やトラブルがあった場合は、担当者が対応します。窓口対応で完結しない場合は、マネジャーまたは担当のチーフが対応します。その内容によっては館長マターとし、対応します。

(イ) いかに当方がルールに則り、正しい判断に基づく対応をしたとしても、施設利用者に不愉快な思いをさせてはならないと考えます。あくまでも丁寧な説明と接遇を心掛け、利用者の納得を得るように努力するという接遇の基本を全職員に徹底します。

(ウ) 上記のトラブルについて、重大な事案は、即刻国際課へ通報し、通常の内容であれば月例報告書に記載します。

3 利用料金の徴収に関する業務

観覧利用料金については、施設利用者の意向を反映し、平成 28 年度に改定した、大人料金 400 円（平成 27 年度 450 円）、学生・シニア料金を 200 円（平成 27 年度 300 円）の額を継続します。利用料金は、条例第 13 条の規定に基づき定めた「神奈川県立地球市民かながわプラザ利用料金減免基準」により、減額または免除するものとします。

4 事業の実施に関する業務

(1) 学習センター事業

ア 展示学習事業

下記に記載の多彩なイベントを毎月 4 種 8 回実施します。

(ア) インフォメーションツアープログラム

スタンプラリー等を使用し、常設展示室、3F 企画展、2F 映像ライブラリー/情報ファーム等、プラザの活用方法をインフォメーションします。

(イ) 子ども感性の育成プログラム

リズムあそびや音楽、アート等、未就学児に必要なプログラムを実施します。また、かながわこどもひろばと協同して、絵本の読み聞かせ等も実施します。

(ウ) 国際理解・地球規模の課題プログラム

展示物を利用し、国際理解、多文化共生、国際平和について考えることができるワークショップを実施します。

(エ) 平和学習プログラム

平和アニメ上映会を実施するとともに、展示運営ボランティアによる平和語り部ツアーを充実させます。

(オ) 工作プログラム

学校の図画工作の授業では学べない工作ワークショップを実施します。

なお、夏季及び春季休業中には、上記の複数のプログラムと下記「映像ホール事業/こども上映会」を組み合わせ、1 日中プラザで学習できる機会を提供します。

- ・こども上映会×平和学習プログラム（予定）

幅広い年齢層に共感を与える野坂昭如戦争童話集のアニメを上映します。

国際平和展示室での、語り部ツアーやピースワークショップを行います。

- ・工作プログラム×国際理解・地球規模の課題プログラム（予定）

身近にあるフシギから子どもたちの個性が光る工作を行います。

アフリカのリサイクル品から楽器を作る文化を体感する工作を行います。

イ 展示企画事業

下記（ア）～（ウ）に記載の3テーマについて、年間会期合計 150 日以上にて実施します。また、拉致被害者の写真パネル展について、（エ）のとおり実施します。

（ア）昭和 100 年写真展「写真家が捉えた 昭和のこども」

（入場料：常設展示室観覧料と共通）

実施時期：2026 年 4 月下旬～8 月下旬

どんな時にも笑顔があった！子どもは時代を映す鏡です。木村伊兵衛、土門拳、濱谷浩、林忠彦ら日本の写真史に名を残す写真家の作品を中心に、各地方で写真活動を続けた写真家を含めた、全 19 名の写真家が捉えた、たくましく微笑ましい姿を含め、昭和の子どもたちを一望にします。昭和の子どもの姿を通して、戦争の歴史を振り返るとともに、現在・未来の平和のために、一人ひとりにできることを考えるきっかけ作りをします。

（イ）「MAGO」と「BONBO STARS」展（仮題）

（入場料：常設展示室観覧料と共通）

実施時期：2026 年 9 月中旬～12 月下旬

世界最大級の電子機器の墓場「ガーナ・アグボグブロシー」から生まれた MAGO の作品と、スラム街でアーティストを志す人々が描いた作品「BONBO STARS」がコラボした展示をします。廃材アートから、地球規模の課題を身近に感じ、自身の生活や国際協力について考えるきっかけ作りをします。

（ウ）神奈川県中学校文化連盟芸術祭 第 60 回神奈川県中学校美術展（入場料：無料）

実施時期：2026 年 12 月下旬～2027 年 1 月下旬

県下の国・公立・私立・在日外国籍中等部等の中学校から優れた美術科作品を各校 1 点ずつ展示します。来場した子どもたちが、様々な表現にふれ、認め学び合い、豊かな感性を育む場を目指します。

（エ）拉致被害者の写真パネル展

実施時期：2026 年 12 月上旬～12 月中旬（北朝鮮人権侵害問題啓発週間（12/10～12/16）を含む）

展示コーナーから休憩室までの区間において、拉致被害者・横田めぐみさんなど被害者の方々の写真を展示します。

ウ 映像ホール事業

県民向けにプラザの設置目的に沿った多様な作品を上映します（年 150 回以上）。

（ア）アースシアター（年 24 回以上）

年 24 回のうち 12 回は無料、12 回は 1 席 500 円で実施します。幅広い年齢層や世代が参加できるよう実施日時や時間を工夫し、映像ホールを中心に近隣住民も参加しやすい場所や動線を会場に設定して実施します。映画によっては監督や関係者によるトー

クショーや、関連イベント等も合わせて実施します。

(イ) こども上映会（通年）

主に幼児、小学生向けに、「こどもの豊かな感性の育成」や「地球市民意識の醸成」に寄与する様々な作品の上映会を、未就学児・小・中・高校生の参加料は無料で実施します。

(ウ) 校外学習サポート（通年）

校外学習の受け入れに際し、学習ニーズに対応した作品を上映します。

(エ) 映画めぐみ上映会（年1回）

拉致問題に関するパネル展にあわせて、映画めぐみ上映会を参加料無料で行います。

エ 交流交歓学習事業

ある特定の国や地域を取り上げ、その文化や伝統に触れる企画を年12回以上実施します。子どもたちを中心に、幅広い世代の方が参加できるよう、イベントの形式や会場は特定せず、トークイベント、ワークショップ、コンサートなど多様な形式で実施します。なお、参加者を15人未満で行う場合は、複数回実施します。

- 民芸ワークショップ：テーマとなる国の特徴ある伝統工芸、芸能を体験
- 民族音楽コンサート：県内で活躍するプレーヤーを招き、実施
- 交流ワークショップ：外国籍県民を講師にお迎えし、ワークショップを実施

オ 地球市民学習事業

幅広い年齢層を対象に、世界的、社会的課題について広く周知し、地球に住む一人として、それらの解決に必要な素養を身に付けることを目的に、NPO団体とも連携し、講演会やワークショップ等を年6回実施します。実施にあたり、オンライン配信が可能なものについては、ライブ配信やアーカイブ配信を行います。また、8月には、NPO法人日本ペルー共生協会と協働し、プラザホールにて多文化共生を考えるシンポジウムを開催します。また、小中学生向けのイベントの実施についても検討します。

カ ビエンナーレ国際児童画展事業

第24回展作品募集、広報、審査会等の2027年度の展覧会の準備を行います。応募数に拡大のため、やさしい日本語での募集要項を作成し、外国につながりのある子どもたちの応募を増やします。また、アウトリーチを実施し、世界の子どもたちの絵を鑑賞すると同時にアートワークショップを開催し応募につなげます。

キ 展示運営・展示ボランティアの運営

①常設展示室等運営

(ア) 一般観覧者、学習プログラム及び各種研修・視察への対応

- 受付・案内を行うスタッフを配置し、来館者に対して適切な対応を行います。開館時間中は受付に原則2名配置し、また、こどもファンタジー展示室内の「巨人のくに」エリア入口にも1名配置します。
- 研修・視察に対しては、案内や学習プログラムの実施を行います。

(イ) 展示施設、設備の運営

- 常設展示室の設備等を適切に運用します。
- 展示準備室、収蔵庫、特別収蔵庫を適切に運用します。

(ウ) 展示内容の充実及び機器の更新等

- 年に1回、魅力的な展示物を追加します。
 - ・ 設置場所：こどもの国際理解展示室（2F）「こどもたちの暮らし」の7地域について、2年間で展示内容の見直し、更新を行い、展示の充実を図ります。令和7年度においては、県内外国人の中で近年増加傾向にある国（ベトナム、インドネシア等）を中心に、新たな3か国の暮らしを紹介するエリアへ更新を行います。また、日本で暮らしている当該外国籍の子どもたちが、日常生活で母国での暮らしと比較し感じていることなどについてもあわせて紹介します。
- 常設展示のデータ等は定期的に更新します。（別添1参照）
 - ・ パネル展示データ及び解説：5か所
 - ・ モニタープログラム：2か所
- 耐用年数を超えているなど、更新が必要な機器について、適宜更新します。

② 展示運営ボランティアシステム運営

(ア) 展示ボランティアの募集、基礎・専門（平和や国際理解）研修を実施します。

(イ) 展示ボランティアに対して支援及び指導を行います。

- ・ 展示ボランティア全体連絡会を実施し、意識の統一を図ります。
- ・ 面談等を活用し、スキルアップを図ります。

ク 校外学習の受入等

- ・ 教員等からの校外学習や出前授業の相談への対応
 - ・ 来館前後及び来館当日のプログラム等の用意
 - ・ プラザ施設を活用した体験的な国際理解教育プログラム等の実施等
- Ex) 世界の楽器体験
世界の衣装体験
世界の家屋探検
戦争や平和についてのお話 等
- ・ 出前授業（オンラインを含む）の用意（年間10件以上）
 - Ex) ロシア語で読む『おおきなかぶ』
イスラム教ってどんなの？
『スーホの白い馬』から知るモンゴルの暮らし
海外生活体験談 等
 - ・ 実施促進に活用する資料や効果的に実施するための資料の用意、PRの実施等

ケ その他、提案事業

(ア) 仮装DEハロウィン

ハロウィンに合わせ、世界のお化けを紹介する内容で、1000人規模の地域のイ

メントとして実施します。

(イ) キャンドルナイト

環境を考える月間を設け、展示またはワークショップを開催します。また、近接する港南台、洋光台で行われるキャンドルナイトイベントとの連携を図ることで、活動成果の広がりを企図します。

(ウ) インターンシップ・教員研修受入れ

高校生・大学生のインターン及び社会教育実習生や、現職教員の5年次、10年次研修の受入れを行い、適切な実習・研修を行います。

(エ) あーすぷらざお宝 BOX 便の発送

国際理解・多文化共生事業を行っている団体・個人に対して、講座・授業・イベントにて使用することを目的に、世界各国・地域の衣装や民芸品、道具などを貸し出します。

コ 自主事業

特になし

(2) 情報センター事業

ア ライブラリー事業

(ア) 映像・図書資料の収集整備

「国際理解」「人権」「平和」「環境」「多文化共生」等に関する映像・図書資料を収集整備します。また、KL-NET（神奈川県図書館情報ネットワークシステム）を活用して、利用者サービスの向上を図ります。

(イ) 図書の貸出及び視聴覚資料の閲覧サービスの提供

図書の貸出や視聴覚資料の提供を適切に行います。新たな図書や視聴覚資料が届いた際には迅速に受入作業を行い、資料提供をします。

(ウ) 図書管理システムの管理運営

図書管理システムを運用して資料の管理を行うとともに、OPAC（オンライン蔵書目録）を利用し、館外でも資料の所蔵状況が分かるように情報提供を行います。

(エ) 映像視聴システムの管理運営

幅広い世代が利用することを想定し、一人用ブース、複数人用ブース、子ども用ブースを設け、利便性を高めます。

(オ) こどもコーナーの運営

多言語の児童書の収取を行い、手に取りやすいように配架します。また、幼児用椅子・机を設置し、親子で絵本を楽しむスペースを確保します。加えて、「リンゴの棚」として特別な配慮を必要とする子どもたちも楽しめる LL ブック、点字の本、大きな文字の本（大活字本）、布絵本等を収集・展示します。

イ 外国籍県民支援事業

(ア) 外国籍県民生活支援等に関する情報の収集整備

県内の生活情報コーナーとして、チラシ類を集約し、支援者または当事者向けに分類し、わかりやすく手に取りやすいように配置することで機能の充実を図ります。

(イ) 一般相談

• 横浜窓口（プラザ内）

□実施言語：火曜：英語・ネパール語

水曜：ポルトガル語

木曜：中国語

金曜：スペイン語・ベトナム語

の6言語で開設（祝日及び年末年始閉設）

□実施時間：10:00～17:00（受付終了 16:30／昼休憩 12:00～13:00）

□実施場所：情報フォーラムで相談業務ができるように検討中。

なお、特に秘匿性が必要な相談については「調査室」を利用予定。

• 県央地域県政総合センター窓口

□実施言語：月曜：スペイン語・ベトナム語

火曜：ポルトガル語

の3言語で開設（祝日及び年末年始閉設）

□実施時間：9:00～16:00（受付終了 15:30／昼休憩 12:00～13:00）

• オンライン相談

一般相談で開設している6言語で対応します。電話やメールで一時対応を行い、ZOOM等を利用してオンライン相談を実施します。

• 専門相談

1) 弁護士相談

①横浜窓口（プラザ内）

□実施言語：英語、ポルトガル語、中国語、スペイン語、ベトナム語、ネパール語
の6言語で開設

□実施日数：原則毎週3コマ（1回45分）（年末年始閉設）

※英語、中国語等の利用回数の多い言語については、開設回数を追加実施。

②県央地域県政総合センター窓口

□実施言語：ポルトガル語、スペイン語、ベトナム語の3言語で開設

□実施日数：月1回3コマ（1回45分）

2) 行政書士相談

□実施言語：英語、ポルトガル語、中国語、スペイン語、ベトナム語、ネパール語
の6言語で開設

□実施日数：月1回1コマ（1回45分）

3) 心の相談

□実施言語：英語、ポルトガル語、中国語、スペイン語、ベトナム語、ネパール語
の6言語で開設

□実施日数：月1回1コマ（1回45分）

(ウ) 教育相談

- 相談窓口事業
 - 実施言語：火曜：タガログ語
水曜：ポルトガル語
木曜：中国語
金曜：スペイン語・ベトナム語
土曜：隔週で中国語・英語
(祝日及び年末年始閉設)
 - 開設時間：10：00～17：00（受付終了 16：30／昼休憩 13：00－14：00）
 - 開設場所：情報フォーラム内に設置。
 - オンライン対応：教育相談で開設している5言語で対応。電話やメールで一時対応を行い、ZOOM等を利用してオンライン相談を実施。
- アウトリーチによる支援活動
相談スタッフ（コーディネーター、相談員、教育サポーター）や行政書士が、教育現場（教育委員会、学校等）に出向き、講座や相談対応、情報提供等の支援活動を行います。

(エ) 教材・情報の収集、提供

全国の先行事例を含め、県内の教材・資料を収集します。冊子、チラシ等を用途に合わせ、わかりやすく配置し、提供します。

(オ) 連絡会の開催

県内の相談機関が一堂に会して、ネットワーク作りを行い、その連携・強化によって、県内の相談事業の充実を図ります。「生活困窮」「障がい者」「高齢者」「子ども」「災害」等の外国籍県民が抱える様々な課題をテーマに設定し実施します。

(カ) 研修会の開催

市町村職員やNPO等の関係機関に加え、昨今、外国籍県民とのかかわりが多い領域にある、教育や福祉の関係者にも対応できるテーマを設定し、年2回開催します。

ウ 広報・情報発信事業

- (ア) プラザ施設案内、各種事業や地球市民学習に役立つ情報を掲載した広報物の発行
 - ・イベントの案内を年3回以上、メールにて発信します。
 - ・地球市民学習に役立つ情報を学習教材にしたものを、ホームページに掲載します。

(イ) ホームページやSNSの運営、電子媒体による学校へのイベント案内等各種広報活動

- ・ホームページやSNSの運営
リンク切れ等がないよう情報の更新を行い、潜在的な関心層を惹きつけ、視覚的にも魅力的なホームページを目指して運営します。また、SNS(X、Facebook、Instagram等)の有料広告を行うことで効果的な情報発信に努めます。
- ・電子媒体による学校へのイベント案内等各種広報活動
各自治体の教育委員会の協力を得て、県下に広げていけるように努めます。

(ウ) 複写機の設置

館内2台設置します。

エ 指定管理者による提案事業

(ア) ライブラリー事業

- 絵本読み聞かせの多様化・充実化
「多言語絵本読み聞かせ」を実施します。対象を子どもに絞ることなく、大人も対象にした企画も行います。
- 映像ライブラリー/情報フォーラムの利用促進
定期的に「図書館だより」を発行し、新着図書やイベントの告知を行い、新規利用者を増やします。

(イ) 外国籍県民支援事業

- 「日本語学習者・支援者の交流会」の実施
日本語学習者や教育に携わる支援者が集い、日本語学習者の将来の展望や、支援の在り方について考える機会として、年1回実施します。
- フィールドワークの受入
教員、学生、NPO関係者等を対象に、フィールドワークとして受入れ、情報フォーラムの資料閲覧や案内、相談スタッフとの意見交換などを行います。
- 多文化共生講座の実施（有料）
多文化共生についての講座依頼があった場合は、職員や相談スタッフを派遣し講座を実施します。
- アドバイザー（社会福祉士等）の配置
週1回程度、社会福祉士の観点から、相談スタッフに助言指導を行っていきます。
- 相談員等の技術向上を目指した体制作り
外国籍県民を取り巻く状況や制度を、タイムリーに相談員に共有し、相談スキルの向上を図るため、以下の内容で実施します。
 - ① 全体連絡会
相談スタッフおよそ30名に対する、情報共有と相談業務のスキル向上を目的に、連絡会を年に1回程度実施します。
 - ② ケース検討会議及び内部研修会
ケース検討会議（教育相談は月1回、一般相談は四半期1回を目安）及び内部研修会（年1回程度）を、適時外部アドバイザーを招き実施します。
 - ③ レター発行
相談スタッフ向けに定期的にレター作成し、PDFにて発信します。
- 県内における広報の拡大
一般相談、教育相談と窓口毎にチラシを作成し、広報を行います。横浜市内で国際交流ラウンジが設置されていない地域の他、市区町村窓口等へ積極的な働きか

けを行い、相談者数の増加に努めます。

(3) サポート・ネットワーク事業

上述(2)、学習センター事業と情報・相談センター事業と連携し、NPOや施設利用者の活動を支援すべく、そうした活動の場・機会を総合的に提供します。

ア NPO等活動支援事業

(ア) NPO等が実施する事業をサポートしプラザの設立趣旨に合致する事業に対し、活動場所の提供や広報・PR等の支援

・活動場所や機会の提供

学習センター事業の中で、NPO等と共に作り上げることができる企画を創出し、プラザの設立趣旨の実現に寄与します。また、情報・相談センター事業内の相談窓口の相談者が継続的に日本語学習支援を受けられるように、NPO等の紹介を行います。また、プラザの地理的な特色を生かし、栄区消防署出初式を協同で開催し、地域に開かれたプラザを目指します。

・広報・PR等の支援

チラシ等の館内配架を行うとともに、あーすぷらざHPでも情報掲載ができよう、ホームページの改修作業を行います。

(イ) NPO、県民等からの相談への対応(プラザ施設を利用してNPO等の行う事業の企画、運営に対する助言を含む。)

NPO間での協同の機会を創出できるよう、NPO間連絡会議や交流会等を実施し、NPO等活動の活性化を図ります。

(ウ) ラウンジの運営

使用頻度の高いラウンジの運営については、安全と衛生面に充分配慮し、地域の方々や施設を訪れた方々に気持ち良くご使用いただけるよう心がけます。また、多世代の利用がある中で、未就学児が座れる椅子と机が不足していますので、親子スペースの設置などの整備を進めていきます。

(エ) NPO等専用の打合せなどのための無料スペースの提供及び利用団体の登録、貸出、受付等の利用調整

情報フォーラム内フォーラムスペースを多くの団体に利用してもらえるように、広報に努め、より良い環境作りを行います。特に、地域の日本語教室での使用が多いため、小型のホワイトボードや配置換えしやすい机や椅子の設置、共通で使用できる参考書などを配架します。

(オ) NPO等のチラシ等の作成用(印刷機、紙折り機、裁断機)設置、ロッカーの貸出及び利用団体の登録、貸出受付の利用調整

団体が使用するロッカーや印刷機などの貸出機器については、利用者の動線を考え、ラウンジからの移動を視野に入れ調整します。また、より多くの団体に登録・利用してもらえるように広報を行います

(カ) NPO、県民等の情報交換のための広報掲示板等の管理運営

引き続き、情報フォーラムに多文化共生をテーマに活動を行う市民活動団体が発行するニュースレターを収集するとともに、NPO 自身も他 NPO の情報を効果的に収集できるような配置を意識し配架を行います。

イ NPO 等のための事務室運営事業

(ア) 利用団体の活動状況の把握

公平な基準で選考された団体(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、異文化理解に関する活動団体)の活動状況を把握し、課題の改善に努めます。

(イ) 利用団体の活動支援

利用団体が打ち合わせや作業のできるスペースの確保、館内への広報物の掲示等、利用団体の活動を側面から支援します。

(ウ) 新たな公募および選考

次年度の更新に向けて利用団体の活動状況を基に継続意思の確認をした上で、新たな利用機会を確保します。また、事務室の空き状況に応じて適時、利用団体の公募、選考を実施します。

ウ あーすフェスタかながわ開催支援業務 (詳細については別添 1、2 参照)

(ア) 開催支援業務の目的

あーすフェスタかながわ(以下「フェスタ」)は、多文化共生社会の実現に向けて、異なる国籍、文化を持つ多くの県民が集い、それぞれの文化や考え方をアピールするとともに、互いを理解する機会をつくることを目的とするイベントです。

あーすぷらざは、多文化共生をテーマの一つに掲げていることから、常日頃よりこれに関する取組みを行っており、これまでに培ったノウハウ等をもってフェスタを活性化させ成功裏に導くため、フェスタ(主催:あーすフェスタかながわ実行委員会)の開催支援を行います。また、実行委員会の事務局として、フェスタ開催に係る各種業務を担います。

(イ) 開催支援業務

• 開催に向けた企画検討のサポート

フェスタにおけるイベントの企画立案を行う企画委員の募集・管理を行うほか、企画委員との各種調整、相談対応を行う等により、企画委員が充実した企画を立案し実現できるよう最大限のサポートを行います。

• 開催に向けた調整

フェスタの運営に支障を及ぼさないよう、会場レイアウトの立案、出展者調整(飲食、物販)、ボランティア募集および会場の利用等に際して必要となる関係機関との各種調整や各種許認可等の申請を行う等入念な準備を行います。

• 会場の設営・運営

フェスタのコンセプトと一体感のある、会場設営・装飾などを行います。また、

出展者、ボランティア管理、次回運営の参考とするための来場者アンケートを実施します。

- 広報・誘客

来場者拡大のために、コンセプトに則したポスター、チラシのほか SNS を活用した積極的な広報を行います。

なお、特に SNS については肖像権をはじめとする各種権利の保護に留意するほか不用意な情報発信による信用失墜等に繋がらないよう十分な配慮を行います。

(ウ) 運営向上に向けた取り組み

来場者アンケートの結果などをもとに、フェスタ終了後に運営支援業務に関する総括を行います。課題の整理を行い、その解決策を検討し必要な対応を行う等により次回以降の運営支援業務の向上に役立てます。

以上