

## 令和4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としておりますが、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

本業務は、他社への業務委託にて行いますが、業社選定にあたっては県内に営業拠点を置く、信頼性の高い業者を優先して採用し、適切な業務実施に努めます。

なお、対象となる点検機材は特殊かつ古いタイプがほとんどであるため、取扱業者は限定されますが、事前の打合せなど詳細を行うことで保守点検を確実に遂行します。

## (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) インフルエンザや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。

(エ) 新型コロナウイルス対策のため、開館前には、来館者の手が触れやすい電気スイッチ類、机、椅子等の消毒を実施し、感染拡大防止に努めます。

イ 保安警備業務

本業務に関しても他社への業務委託にて対応しますが、犯罪や災害の発生を警戒・防止し、財産の保全と利用者の安全を守るため、当方の職員が保安警備の意識を持って日常の業務に当たるよう、日々の教育を徹底します。受付などにおいて来館者の施設利用状況の確認を行い、不審者侵入の未然防止に努めます。

なお、以下の事案等へは、当方の職員と保安・警備業務を委託する業者との密接な連携によって確実かつ素早い判断をもって対処します。

(ア) 施設内外における迷惑行為（施設利用のルールに従わない行為）への注意喚起

(イ) 施設内での置き引き・盗難などへの予防措置と監視モニターによる事案への対応

(ウ) 事故や事件、傷病人が発生した場合の警察への通報および救急車などの手配を行います。

(エ) 地震・火災・その他自然災害などへの対応は、365日、24時間の複数体制とし、館長・

マネージャー、チーフなど各責任者への適宜・迅速な通報を行います。

### (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「事故対応マニュアル」（防犯・防災チェックシート of 名称で作成）の整備をさらに進め、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、緊急時に本マニュアルを確実に運用できるよう、職員の講習、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・病気など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

プラザホール、映像ホール、5階常設展示室、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、可能な個所の修繕を計画的に行い、施設機能の維持に尽力してまいりましたが、開館後年を経過し、施設内の基本設備が老朽化するとともに、部品供給終了に伴い修理不能に陥る可能性が増大しています。

この事態の対応として、主にプラザホールの中長期設備部品交換計画により、県と協議の上、機能維持のため修繕可能な個所について計画的に修繕を進めていきます。また、5階各常設展示室等につきましても経年劣化している部品交換作業を随時行う予定であり、今後も引き続き修繕可能な個所について計画的に行います。

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、予防保全に努めます。

#### ウ 新型コロナウイルス感染症拡大予防対策

新型コロナウイルス感染症の感染拡大を予防するため、対策マニュアルを策定し、M・A・S・Kを徹底し、密を防ぐ等の対策により利用者の安全確保に努めます。また、県の「感染防止対策取組書」及び「LINE コロナお知らせシステム」二次元コードを掲示して利用者に周知します。

## 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施設予約システム）を利用して行います。

#### イ 常設展示室受付案内業務及びホール運営管理業務

本業務に関しても他社への業務委託にて対応します。業社選定にあたっては、県内に拠点を持ち、経験豊富な人員を配置できることに配慮し、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（同規模の業種での経験、10年以上の経験など）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) 簡易アンケートは、各イベント（企画展、映画、講演会など）のアンケート内容を吟味し、次回以降の事業に反映させます。
- (イ) 受付（事務室、総合窓口、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、ご批判や要望など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) 詳細アンケートは毎年11月に1か月間実施します。母数300件以上をとりまとめ、改善計画に反映します。

### イ 苦情処理

- (ア) アンケートや電話などで苦情やトラブルが発生した場合は、担当者（委託業者の受付を含む）が対応します。窓口対応で収まらない場合は、マネー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、館長自ら直接面談し、解決策を検討します。
- (イ) いかに当方がルールに則り、正しい判断と対応であったとしても、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対応を心掛け、時間をかけてでも利用者の納得を得るように努力するという対応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は、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、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

#### A 展示学習事業

こどもから大人まで幅広い年齢層にプラザの理念や趣旨を魅力的に伝え、家族連れや友達同士で楽しく学べる充実したプログラムの提供や展示を行います。

世界の遊び、言葉、衣装、民族楽器といった国際理解、国際協力をテーマとしたプログラムや、戦争の歴史や将来の平和に関して地球規模の様々な課題をテーマとしたプログラムをプラザ職員・展示運営ボランティア及び外部講師等によって実施します。食文化のプログラムの際は、併設のレストランに協力を依頼し、実際に食することで異文化を学べる機会も作っていただけるように実施します。

また、ファンタジー展示室では、地球市民意識の基礎となる豊かな感性を育てるため、幼児を対象に合唱や音楽に合わせた体操、絵本の読み聞かせ等を行います。

## B 展示企画事業

プラザの設置目的を踏まえ、「異文化理解」、「国際協力」、「国際平和」、「地球規模の課題」についての認識を深める企画展を開催します。特に、世界の伝統文化、自然、歴史的遺産、に焦点を当て、楽しく学び、豊かな感性を育む機会を提供します。

### ア ダンボール迷路で世界旅行！×竹永絵里イラストレーション展

実施時期：令和4年4月下旬～5月上旬

「世界旅行」をテーマに、GW中に企画展示室を「あそび」と「まなび」が共存できる広場にします。展示の目玉として、こどもたちが全身であそべる巨大ダンボール迷路を設置。迷路を抜けた先には、『わくわく発見！世界の民族衣装（2017／河出書房）』の著者であるイラストレーター・竹永絵里氏が描く世界のこどもたちのイラストや、世界のあそび、楽器や民族衣装を展示します。コーナーの一部では竹永氏のイラスト原画も展示し、こどもの感性を養う工夫をします。こどもたちは楽しくあそびながら異文化理解に触れることができる、世界への興味のキッカケとなるような展示とします。

キーワード：子ども、異文化理解、世界の文化、民族衣装

### イ おもちゃのチャチャチャ文化展（仮題）

実施時期：令和4年6月下旬～8月下旬

こどもたちの傍らにある玩具は、小さなものでありながら、色や形、材料など、その風土や環境、そしてその時代がふんだんに表現されています。本展では、世界中の子どもが夢中になる玩具から、国・地域で人気のある玩具を展示します。玩具という子どもにとっても大人にとっても身近なものを通して、世界の文化や暮らしなどを主体的に学ぶことで、自ら世界に興味をもち行動していく意識の醸成の場とします。「こどもの幸せのため」という玩具のもつ普遍的な目的を親子で感じることができる展示とします。

キーワード：異文化理解、世界の文化、子ども、玩具

### ウ 世界のお墓展（仮題）

実施時期：令和4年9月下旬～12月下旬

すべての人に共通して、いつか必ず訪れる「死」。この展示では世界の吊いの文化を紹介し、命について考える機会を提供します。具体的には、世界のお墓や葬祭について、物やテキスト等で紹介。来場者はその色、形、素材、用途からその土地で暮らす人々の息遣いを感じ、多様な文化に触れることができます。世界中の国・宗教・民族により異なる死への価値観や風習は、来場者にきっと新しい視点や新鮮な価値観をもたらしてくれると考えます。学びの秋に必見の大人向け展示です。

キーワード：墓、文化、歴史、儀式

### エ 県民が見た世界遺産・絶景・暮らし写真展（仮題）

実施時期：令和5年1月中旬～3月中旬

世界遺産、風景や人物、日常生活などテーマを定め、県民が自ら撮影した写真を公募し写真展を実施します。県民の公募写真を展示することで、あ一すぷらざと県民との

距離を縮めます。様々な視点から撮影された作品の展示を通して、現在から未来に残したい地球の宝や、世界の今を来場者に伝えます。また、同時開催として、当館所蔵の作品を展示します。

キーワード：異文化理解、世界の伝統文化、歴史的遺産、自然、国際平和

### C 映像ホール事業

映像を通して世界の現状を知り、子どもの感受性や想像力を育てていくことや、国際理解・国際平和や、共生社会の実現に向け、私たちにできることを考えるきっかけとなる上映会を開催します。開催の曜日や時間などを複数設定し、アニメーション、ファミリー作品、来館のきっかけになる話題作等、多岐にわたる作品を上映することで、様々な層を取り込んでいきます。

#### ア 「アースシアター」 年 12 回程度

年 12 回程度、週末の日中や祝日等に、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し、一般公開が難しい開発途上国の映画やあーすぷらざの目的にあった映画などを上映します(有料または無料)。映画によっては監督や関係者によるトークショーや、関連イベントなども合わせて実施し、地球市民意識の醸成を促進します。

#### イ 「こども映画会」 (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」を目的とした映画上映を実施します。

#### ウ 「月曜映画上映会」 年 12 回程度 (月曜日開催)

他の公共施設が比較的休館である月曜日に、他館との差別化を図り、より市民に施設を開放し受け入れることを目的として映画上映会を実施します。

#### エ 校外学習サポート

校外学習の受け入れに際し、オリジナルアニメ「この星の上に」の他ライブラリー所蔵の作品など学習ニーズに対応した作品を上映します。

### D 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、または外国人住民と交流する企画を年 12 回程度実施します。会場は、常設展示室や貸室を中心にしつつも、館内の様々な機能・施設を利用することで、館全体で国・地域を感じる仕掛けをつくり出します。多角的視点から、その文化や伝統を学ぶことで、国際理解につなげます。

### E 地球市民学習事業

地球市民学習事業は、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、また目指すことを目的とします。県民のより広く且つ深い課題の理解につながるよう、工夫したプログラムを年に 6 回実施します。開催中の企画展示の内容とも関連付けをし、展示とともにセミナー講演によって、より理解を深める取り組みを行います。

## F カナガワビエンナーレ国際児童画展開催

絵画を通じて、こどもたちの夢と創造力を育み、神奈川のこどもたちに世界を、世界のこどもたちに神奈川を紹介し、国際理解と国際交流の推進を図ります。

今年度は、第22回展の作品募集と審査会を行っていきます。加えて、第22回展では、大手文具メーカーへの協賛依頼やロゴを用いた様々なグッズを作成し販売するなど、多角的な戦略を図り当該事業の格上げと広報に努めます。

2022年5月から6月：広報物の海外県内発送

2022年9月から11月：作品応募受付 到着後の作品仕分け作業

2023年1月から2月：審査会の実施

2023年7月：表彰式及び展覧会の実施

2023年9月：巡回展実施

2023年1月：23回展募集要項、ポスターチラシ等募集に係る広報物作成

このほか、これまでの応募作品の活用として過去の入賞作品の貸出、館内での掲示やデジタルミュージアムのホームページ運営を実施します。

## G 展示運営・展示ボランティアの運営

プラザの設立目的である「こどもの豊かな感性の育成」、「地球市民意識の醸成」、「国際活動の支援」を達成するため常設展示室を良好に保ち、展示企画事業との相乗効果が得られるよう連携を意識した運営を行います。また、入館者へのサービスをボランティア活動等により充実させます。

### ア 常設展示室等運営

- ・ 利用者、学習プログラム及び各種研修、視察への対応
- ・ 各展示室内の入館者に対する展示案内をはじめ、安全管理、展示物の整理等
- ・ 展示施設、設備の運営
- ・ データ及び機器の日常保守点検

### イ 展示ボランティアシステム運営

- ・ 展示ボランティアの新規募集
- ・ 展示ボランティア全体連絡会の実施
- ・ 展示ボランティアの研修の実施
- ・ 展示ボランティアの活動に対する支援及び指導等

## H 校外学習の受入等

- ・ 教員等からの校外学習相談への対応
- ・ 利用前後及び利用当日の学習指導案作り
- ・ プラザ施設を活用した体験的な国際理解教育、平和教育プログラム等の実施等
- ・ 学習資料等の作成など受入れ促進の実施
- ・ 国際理解・国際協力等に関わるワークショップの実施提案

## I その他、提案事業

### ア アウトリーチ事業

#### (ア) 神奈川県環境保全への理解の促進

環境保全についての理解を促進するため、参加者を募り、館外での自然体験活動プログラムを実施します。

#### (イ) 国際理解教育の出前講座

プラザに訪問することが難しい神奈川県内の学校への出前講座を実施します。

### イ その他、館内実施事業等

#### (ア) 館内インフォメーションツアー 月2回程度

来館者が楽しく国際理解や多文化理解について学べるよう、常設展や企画展にとどまらず、館内の様々な施設・機能を利用しスタンプラリー及びガイドツアーを実施します。

#### (イ) ハロウィンイベント(仮題) 10月下旬

10月下旬のハロウィンに合わせ、世界のお化けを紹介するプログラムを実施します。栄区や町内会など近隣地域とも連携し、地域住民との交流の場となるようなイベント形式に取り組みます

#### (ウ) キャンドルナイト

電気を消してスローな夜を過ごすキャンドルナイトを実施します。ある人は省エネを、ある人は平和を、ある人は身近な人を思いながら、一人ひとりが静かな時間を館内外の様々な機能・施設で過ごせるよう実施することで、館全体でキャンドルナイトを感じるように試み、実施します。

#### (エ) 緑のカーテンプロジェクト

ゴーヤ、きゅうり、あさがお、へちまなどをプランター栽培し、育てることで、緑のカーテンを設置します。近隣住民や子ども達を集め、一緒に種や苗木をプランターに植える作業を行なうことで、エコ活動の啓発につながるイベントとします。

## J インターンシップ／教員研修事業

プラザ事業に対する理解を深めてもらうため、高校生・大学生のインターンを受け入れ、特に近隣大学からのインターンの受け入れに力を注ぎ、周辺機関との連携をより図っていきます。また、現職教員の5年次、10年次研修の機会を提供します。

## (2) 情報・相談センター事業

### A ライブラリー事業

大人が地球市民意識を醸成し、多文化共生及び国際交流・協力活動を学ぶための図書や映像などの資料を揃えると共に、子どもが絵本や雑誌及び映像に親しむために工夫を加えたライブラリー運営を行います。

#### ア 映像・図書資料の収集整備

プラザの趣旨に沿った「国際理解」「人権」「世界」「環境」「多文化共生」等に関する図書資料を収集整備します。特色ある専門図書館として、外国の絵本収集を積極的に行

います。また、K L - N E T（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 来館者への図書の貸出及び視聴覚資料の閲覧サービスの提供

地球市民意識を醸成し、多文化共生及び国際交流・協力活動の促進に役立つ資料を県民に提供できるよう、上記資料の貸出及び閲覧を促進します。

#### ウ 図書管理システムの管理運営

図書管理システムを更新し、利用者対応の向上を図ります。

#### エ 映像視聴システムの管理運営

現行の視聴管理システムを継続利用して運営します。

#### オ こどもコーナーの運営

読み聞かせのできる「こどもコーナー」に子ども向けの図書、絵本、映像を増やし、本を読む楽しさや読書のきっかけを提供し、こどもが豊かな感性を育むための機会を提供します。また、多言語読み聞かせやプラザの趣旨に沿った読み聞かせを行います。

### B 外国籍県民支援事業

これまでの事業運営を基本に、他の支援団体、民間団体との連携を充分に図り事業運営を行います。また、外国人住民の支援につながるような自主事業、共催事業を企画し実施します。

#### ア 外国籍県民生活支援等に関する情報の収集整備

これまで収集された情報の更新と新たな情報収集（他自治体のガイドブックや多言語暮らし情報等）を行い、情報フォーラムや外国籍県民相談室にて配布、閲覧、情報提供できるようにします。

情報フォーラム内に設置した Wi-Fi システムの周知を図るとともに、県民が多言語情報にアクセスするため設置したパソコンの効果的な運用をします。

#### イ 外国籍県民相談事業（一般及び法律相談）

情報フォーラム内に設置された外国人住民のための相談窓口では、外国人住民にとって解決が必要な諸問題に対し、適切な情報の提供・助言を行うことのできる相談員を配置し相談業務を実施します。また、外国人住民の滞在期間長期化により相談内容が多様化する中、社会福祉的な観点から相談対応を行うニーズも高まっているため、社会福祉士などの専門家の協力も得ながら相談事業を展開します。更に、多文化共生に理解があり相談員の支援も担うといった「相談事業全体のコーディネート」を行うコーディネーター業務も、多文化共生の分野において知識や経験のある専門家（職員も含む）の協力を得ながら行います。川崎県民センターと県央地域県政総合センターに人材を派遣し相談窓口運営を適正に行います。各相談員の相談対応レベルや相談員としての資質を向上させるべく、内部研修を行います。

日頃から県内外の支援機関や支援者と連携し、提供する情報の向上を図ります。



(ア) 相談窓口事業 別添1および2のとおり実施【3か所、計6言語で対応】

各言語で適切な助言のできる相談員を配置します。職員と相談員との連携を強化し、相談員が安心して相談業務に取り組める体制づくりに努めます。相談の記録を個人情報に配慮しつつも相談員で共有し、質の高い相談対応を目指します。

相談員向けの内部研修（相談員全体会議、相談スタッフ合同会議等）の実施及び外部で行われる研修会等へ参加させ、各相談員の相談対応技術の向上及び各言語・各相談窓口で行われている情報提供の全体的なレベルアップを今後も継続的に取り組みます。また、外国籍県民のためのセミナー及び出張相談（相談窓口のアウトリーチ）を実施します。

(イ) 連絡会の開催

入国管理局やハローワーク、弁護士会等の専門機関および国際交流ラウンジ等とのきめ細やかな情報交換のため、連絡会を年1回以上開催し、県の相談窓口として関係機関との情報共有を行って連携を深め、在住外国人の問題解決に向けたより良い体制づくりを目指します。

(ウ) 研修会の開催

県内各市町村の外国人相談窓口の相談員や通訳者、外国人住民支援の活動をする団体職員やボランティア等を対象にした研修会を集合形式やオンライン形式にて開催します。研修会ではタイムリーな講習内容を選択し、相談業務に活用するための知識と技術の習得の場とします。

ウ 外国籍県民相談事業（教育相談等）

情報フォーラム内に設置された教育相談窓口で、外国につながる子どもたちとその家族や支援者を支援するための相談事業を実施します。また、支援機関や支援者、教育委員会や学校などと連携し、日本語学習等支援に関するコーディネートを行うとともに、収集した教材や情報を市町村やNPO等に提供するなど、言語の課題にかかる支援を行い、相談対応の向上を図るとともに、アウトリーチによる支援活動を実施します。

(ア) 教育相談事業 別添1および2のとおり実施【1か所 6言語で対応】

相談対応は教育相談コーディネーターとサポーターの2名体制できめ細やかな相談業務を実施します。相談の記録を個人情報に配慮しつつ相談員で共有し（ケース会議・内部研修実施）、質の高い相談対応を目指します。

(イ) 教材・情報の収集、提供（データベース化、インターネットの活用等）

来館者向けの日本語関係の教材・情報の収集・提供を行うとともに、海外や他都道府県や市区町村及び国際交流協会等で使用している教材も積極的に収集し、フォーラム内に配架すると共にインターネットにて情報を提供します。また、教員（教員を目指す大学生を含む）を中心にした支援者などの依頼を受けて行う一連のプログラム（外国人住民支援に関する講座の実施や情報フォーラムの資料閲覧、および外国人相談員との意見交換など）を「フィールドワーク受入事業」として行います。

(ウ) アウトリーチおよびフィールドワーク受入による支援活動

他の支援機関等（市区町村教育委員会やNPO）と連携して、年1回以上のアウトリーチによる当事者を対象とした出張相談を実施します。また、各市町村で行われる高校進学ガイダンスなどを契機に、新たな支援現場の開拓を目指します。大学等と連携し、教員を目指す大学生を対象に出前講座による「教育現場で外国籍につながる子供と保護者との関係作り」など、異文化教育理解や多文化共生に向けて、講座/相談活動を実施します。同時に、あーすぷらざの総合的な学習施設環境を活用し、大学生や社会人の方にフィールドワークとして施設見学等を積極的に広報し、双方向の学習の場を提供します。

支援者である国際教室担当教員や日本語指導員等を対象に、出張講座による日本語学習教材の紹介、あーすぷらざ教育相談窓口が有するインターネットを介した日本語教材活用法等の情報提供を行います。この活動は、知識だけの一方的な講座ではなく、その場で支援者からの相談事項に対応するワークショップ形式などを採用して実施します。

(エ) ネットワークの構築

外国につながる子ども支援のための機関 {主に教育委員会、(公財) かながわ国際交流財団、NPO 法人多文化共生教育ネットワークかながわ (ME-net) 等} の情報交換連絡会などを通し、ネットワークを構築します

★日本語学習者及び支援者等への支援事業

県内各地に点在する日本語学習等支援団体は、それぞれ地域で外国籍住民への支援活動の中心的な存在として貢献しています。それら支援団体の連携を作る中間支援をすることで、県全体としての外国籍住民支援につながります。「日本語学習者・支援者のための集い」を引き続き実施し、日本語指導法について学ぶ場（講演/講座やワークショップなど）を通した支援者間のネットワーク作りを行います。

C 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

年3回発行の機関紙「壁新聞」、月2回程度のメルマガ、催し物の案内やチラシなどを作成し、学校、公共施設等へ配布します。

イ ホームページ運営

見やすく、わかりやすいホームページの運営をします。

ウ 複写機の設置

2F情報フォーラム、映像ライブラリー、1F事務室に複写機を設置し運営します。

D 指定管理者による提案事業

ア 多文化共生意見交換会の開催

前指定管理期間に提案実施した外部の各種専門家からなる「多文化共生意見交換会」

を継続開催し、B-イ外国籍県民相談事業（一般及び法律相談）、ウ外国籍県民相談事業（教育相談等）にかかる現状分析等を行います。意見交換会での分析結果や提案事項を基に、相談窓口の改善や相談員のレベルアップや日本語学習支援、情報・相談センター事業全般の業務改善につなげていきます。

#### イ 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

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。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、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。

#### ウ 青年海外協力隊経験者の相談事業等への活用

青年海外協力隊では、世界 77 カ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、協力隊経験者に通訳を依頼するなどして、外国籍県民の支援に寄与します。

### (3) サポート・ネットワーク事業

#### A NPO等活動支援事業

##### ア NPO等が実施する事業に対する活動場所の提供や広報・PR等の支援

NPO等が実施する企画・事業をサポートし、プラザ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等をプラザとの共催とするなどして支援します。また、多文化共生社会の実現を目的としたイベント「あーすフェスタかながわ」の実行委員会に参加します。

##### イ NPO等からの相談への対応

プラザを利用し活動を展開したい市民団体や県民などに対し、適切な情報提供を行うとともに、企画・運営に対しても積極的なサポートを行います。情報フォーラム内に市民団体やNPOなどに有益な資料を集めたコーナーを運営します。

さまざまな市民団体が実行委員会形式で様々な企画を実施する「あーすフェスタかながわ」の実行委員会に参加し、イベントの企画運営に参画や助言をします。

##### ウ NPO等が発行するニュースレター等の収集整理

映像ライブラリーや情報フォーラムの事業とタイアップして、これまでに収集してきた情報の更新と新たな情報収集を行います。NPO等のニュースレターの館内提示などを通して、団体やその活動を紹介します。

##### エ 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、新型コロナ

ウイルスの感染拡大予防として、アクリル板の設置やソーシャルディスタンスの確保等、状況に応じた対策を心がけていきます。

#### オ NPO等専用の打合せ等のための無料スペースの提供

情報フォーラム内フォーラムスペースを設立趣旨に沿う活動団体に無償で提供します。また、情報フォーラム内フリースペースでパソコンやWi-Fi等を利用しやすくするなど、市民活動スペースとして快適な環境を整えます。「あーすフェスタかながわ」の実施に向け、実行委員会の会議や打合せ等のためのスペースを無料で提供します。

#### カ ロッカー、印刷機など貸出機材の管理運営

ラウンジ内に設置されている作業コーナーやロッカーの利用調整を行います。

#### キ 広報掲示板等の管理運営

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、外国人住民向けのかな表示（ルビふりや「やさしい日本語」表記も含む）など、わかりやすく親切な掲示を行います。

### B 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。

別添1 外国籍県民支援事業相談日程表

【外国籍県民相談窓口】

- a 一般相談:9時から17時まで(受付は16時まで、昼休み12~13時)  
 b 法律相談:13時から16時30分まで(受付は16時まで)

- \* 土日祝日は閉所 祝日および年末年始に係る閉館日について、  
 \* 土日祝日は閉所 一部振り替えで開設します(別添2参照)

横浜窓口		月	火	水	木	金	土
横浜市栄区小菅ヶ谷 1-2-1 地球市民かながわプラザ 2階情報フォーラム内 045-896-2895	一般 相談		英 語 (第1、3、4) 中国語 (第1) ベトナム語 (第3)	ポルトガル語 (第1、2、3、4)	中国語 韓国・朝鮮語 (第4)	スペイン語 ベトナム語 (第1、2、3) ポルトガル語(第4)	
	法律 相談		英 語 (第1、3) 中国語 (第1) ベトナム語 (第3)	ポルトガル語 (第2)	中国語 (第4) 韓国・朝鮮語 (第4)	スペイン語 (第2、4) ベトナム語 (第2) ポルトガル語 (第4)	

川崎窓口		月	火	水	木	金	土
川崎市幸区堀川町580 ソリッドスクエア東館2階 044-549-0047	一般 相談				ベトナム語		
	法律 相談						

厚木窓口		月	火	水	木	金	土
厚木市水引2-3-1 厚木合同庁舎本館1階 046-221-5774	一般 相談	スペイン語 ベトナム語(第1)	ポルトガル語	スペイン語(第3) ポルトガル語(第3)			
	法律 相談	スペイン語(第1) ベトナム語(第1)		スペイン語(第3) ポルトガル語(第3)			

【教育相談窓口】

開設時間:10時から17時まで(受付は16:30まで、昼休み13~14時)

\*祝日は閉所

あーすぷらざ		月	火	水	木	金	土
横浜市栄区小菅ヶ谷1-2-1 地球市民かながわプラザ 2階情報フォーラム内 045-896-2970 045-896-2972	一般 相談		タガログ語	ポルトガル語	中国語	スペイン語 ベトナム語	中国語
	法律 相談		やさしい日本語	やさしい日本語	やさしい日本語	やさしい日本語	やさしい日本語



令和4年度 厚木窓口開設日日程案Ⅳ 別添2-2

★…法律相談日

基準	月	ベ	ス	ポ		
	1	5	5			
年	12	60	60			

R4年間	実施	12	60	61		差の計
	差	0	0	1		1

ベ:ベトナム語 ス:スペイン語 ポ:ポルトガル語

4月

R4(2022)年

ベ	ス	ポ		
1	5	5		

日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4★ ベ・ス	5 ポ	6	7	8	9
10	11 ス	12 ポ	13	14	15	16
17	18 ス	19 ポ	20★ ス・ポ	21	22	23
24	25 ス	26 ポ	27	28	29	30

5月

ベ	ス	ポ		
1	6	5		

日	月	火	水	木	金	土
1	2★ ス・ベ	3	4	5	6	7
8	9 ス	10 ポ	11	12	13	14
15	16 ス	17 ポ	18★ ス・ポ	19	20	21
22	23 ス	24 ポ	25	26	27	28
29	30 ス	31 ポ				

6月

ベ	ス	ポ		
1	5	5		

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	6★ ベ・ス	7 ポ	8	9	10	11
12	13 ス	14 ポ	15★ ス・ポ	16	17	18
19	20 ス	21 ポ	22	23	24	25
26	27 ス	28 ポ	29	30		

振替

一般相談は年間開設日が不足するスペイン語及びポルトガル語を振替。

7月

ベ	ス	ポ		
1	4	5		

日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4★ ベ・ス	5 ポ	6	7	8	9
10	11 ス	12 ポ	13	14	15	16
17	18 ス	19 ポ	20★ ス・ポ	21	22	23
24	25 ス	26 ポ	27	28	29	30
31						

8月

ベ	ス	ポ		
1	6	6		

日	月	火	水	木	金	土
	1★ ベ・ス	2 ポ	3	4	5	6
7	8 ス	9 ポ	10	11	12	13
14	15 ス	16 ポ	17★ ス・ポ	18	19	20
21	22 ス	23 ポ	24	25	26	27
28	29 ス	30 ポ	31			

9月

ベ	ス	ポ		
1	4	5		

日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	5★ ベ・ス	6 ポ	7	8	9	10
11	12 ス	13 ポ	14	15	16	17
18	19 ス	20 ポ	21★ ス・ポ	22	23	24
25	26 ス	27 ポ	28	29	30	

10月

ベ	ス	ポ		
1	5	5		

日	月	火	水	木	金	土
2	3★ ベ・ス	4 ポ	5	6	7	8
9	10 ス	11 ポ	12	13	14	15
16	17 ス	18 ポ	19★ ス・ポ	20	21	22
23	24 ス	25 ポ	26	27	28	29
30	31 ス					

11月

ベ	ス	ポ		
1	5	6		

日	月	火	水	木	金	土
		1 ポ	2	3	4	5
6	7★ ベ・ス	8 ポ	9	10	11	12
13	14 ス	15 ポ	16★ ス・ポ	17	18	19
20	21 ス	22 ポ	23	24	25	26
27	28 ス	29 ポ	30			

12月

ベ	ス	ポ		
1	5	5		

日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	5★ ベ・ス	6 ポ	7	8	9	10
11	12 ス	13 ポ	14	15	16	17
18	19 ス	20 ポ	21★ ス・ポ	22	23	24
25	26 ス	27 ポ	28	29	30	31

1月

R5(2023)年

ベ	ス	ポ		
1	5	5		

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10 ポ	11★ ス・ベ	12	13	14
15	16 ス	17 ポ	18★ ス・ポ	19	20	21
22	23 ス	24 ポ	25	26	27	28
29	30 ス	31 ポ				

※11日振替え(9日):スペイン語、ベトナム語

2月

ベ	ス	ポ		
1	5	5		

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	6★ ベ・ス	7 ポ	8	9	10	11
12	13 ス	14 ポ	15★ ス・ポ	16	17	18
19	20 ス	21 ポ	22	23	24	25
26	27 ス	28 ポ				

3月

ベ	ス	ポ		
1	5	4		

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	6★ ベ・ス	7 ポ	8	9	10	11
12	13 ス	14 ポ	15★ ス・ポ	16	17	18
19	20 ス	21 ポ	22	23	24	25
26	27 ス	28 ポ	29	30	31	

※一月あたりの開設日数の基準を満たせていないが、平成29年1月までに県国際課と協議を3回重ね、年間の基準数を満たせばよいという内規(外国籍県民相談事業の開設等に係る運用について)がされた経緯も踏まえ、令和4年度もこの計画どおりご承認頂きたい。

令和4年度 川崎窓口開設日日程案Ⅳ 別添2-3

ベ:ベトナム語

基準	月	4			
	年	48			
	ベ				

R4 年間	月	48				総計
	年	0				0
	ベ					

※川崎は祝日年末年始振替なし

4月

R4(2022)年

			ベ	
			4	

日	月	火	水	木	金	土
					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

5月

			ベ	
			3	

日	月	火	水	木	金	土
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				

6月

			ベ	
			5	

日	月	火	水	木	金	土
			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		

7月

			ベ	
			4	

日	月	火	水	木	金	土
					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						

8月

			ベ	
			3	

日	月	火	水	木	金	土
	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			

9月

			ベ	
			5	

日	月	火	水	木	金	土
				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	

10月

			ベ	
			4	

日	月	火	水	木	金	土
						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					

11月

			ベ	
			4	

日	月	火	水	木	金	土
		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			

※3日振替え(2日):ベトナム語  
年間開設日数調整のため

12月

			ベ	
			4	

日	月	火	水	木	金	土
				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

1月

R5(2023)年

			ベ	
			4	

日	月	火	水	木	金	土
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				

2月

			ベ	
			3	

日	月	火	水	木	金	土
			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				

3月

			ベ	
			5	

日	月	火	水	木	金	土
			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	

※一月あたりの開設日数の基準を満たせていないが、平成29年1月までに県国際課と協議を3回重ね、年間の基準数を満たせばよいという内規(外国籍県民相談事業の開設等に係る運用について)がされた経緯も踏まえ、令和3年度もこの計画どおりご承認頂きたい。





## 令和 4 年度地球市民かながわプラザ人員配置計画書

業務名	人員配置	計
プラザ館長 (統括管理責任者、プラザ事業責任者)	常勤 1 名	1 名
総務グループ マネージャー (兼副館長)	常勤 1 名	1 名
総務チーム チーフ	常勤 1 名	1 名
総務チーム	常勤 1 名 非常勤 1 名 アルバイト 1 名	3 名
あーすぷらざ事業グループ マネージャー	常勤 1 名	1 名
学習チーム チーフ	常勤 1 名	1 名
学習チーム	常勤 7 名 非常勤 3 名 アルバイト 5 名	15 名
多文化共生チーム チーフ	常勤 1 名	1 名
多文化共生チーム	常勤 7 名 非常勤 5 名	12 名
合 計	常勤職員 21 名 非常勤職員 9 名 アルバイト 6 名	36 名

## 収入 (単位：円)

科目	金額
指定管理料	294,049,000
利用料金収入	34,220,000
観覧料	11,740,000
施設利用料	18,480,000
設備利用料	3,000,000
事務室利用料	1,000,000
事業収入	2,160,000
合 計	330,429,000

## 支出 (単位：円)

予算科目	金額
事業費	45,644,000
維持管理・施設運営費	107,585,000
人件費	127,966,000
一般管理費	19,195,000
消費税	30,039,000
合 計	330,429,000

支出の各費目内訳	金額
事業費	45,644,000
学習センター事業	23,416,000
情報・相談センター事業	21,520,000
サポート・ネットワーク事業	708,000
維持管理・施設運営費	107,585,000
光熱水費	38,289,000
賃借料	7,496,000
修繕費	7,500,000
委託料	47,000,000
通信費・消耗品費等	7,300,000
人件費	127,966,000
給与	91,494,000
法定福利費	16,498,000
各種手当等	19,974,000
一般管理費	19,195,000
消費税	30,039,000
合 計	330,429,000