

平成24年度事業計画書

(単位:千円)

定 款	9 その他この法人の目的を達成するために必要な事業			事業・枝事業番号	9-1-(1)
事業名	広報・広聴の充実 (1)広報紙の発行			担当課	経営課
				経営計画	事業規模の変更
目 的	歴史、学習、スポーツ、文化芸術、多文化共生と観光を中心とした財団の各種事業についてタイムリーな情報提供をするため、広報紙を発行する。				
区分	予算額	前年度予算額	比較増減	会計	法人会計
事業費	45,617	43,686	1,931	部	経常増減の部
自主事業収益	8,813	10,146	△ 1,333	大	事業費
補助事業収益	3,910	3,607	303	中	情報提供事業費
自主財源	14,704	14,148	556	種別	自主・補助
区補助金	9,992	8,378	1,614		
区補助金(人件費)	8,198	7,407	791		

事業の計画

1 実施内容(予定)

財団広報紙を発行する。

【内訳】5日発行号:8ページ(カラー)11回・12ページ(カラー)1回、
20日発行号:4ページ(カラー)5回 /計17回各134,000部発行する。

事業規模 発行回数計18回各140,000部→ 計17回134,000部

※発行回数4・8ページ立て各1回分の減、12ページ立て1回分の増

2 成果指標

※本年度達成指標

広報紙「Oh! レガス新宿ニュース」 計17回 134,000部発行 (H22年度実績: 計17回 各142,000部)

3 実施上の課題

- (1)多文化共生情報の発信を拡大する。
- (2)広報紙の新規配布ルートを開拓する。
- (3)他広報媒体・報道機関と連携して情報を発信する。
- (4)新宿区内の企業へ協賛と広報ネットワークづくりの働きかけを行う。

4 実 績

平成22年度

5日号: 毎月8ページ12回、20日号: 隔月(奇数月)4ページ 7回 計17回各142,000部

平成23年度

5日号: 毎月8ページ(カラー)12回、20日号: 隔月(奇数月)4ページ(カラー)6回 計18回140,000部

配付方法: 新聞折り込み配付(132,000部)朝日・読売・毎日・産経・日経・東京6紙

コズミックセンター、出張所、図書館など区関連施設に設置

5 対前年度予算増減説明

広報紙作成委託費の増による増

根拠法令・規程	公益認定法	事業開始	平成12年度
---------	-------	------	--------

平成24年度事業計画書

(単位:千円)

定 款	9 その他この法人の目的を達成するために必要な事業			事業・枝事業番号	9-1-(2)
事業名	広報・広聴の充実 (2)ホームページ・メールマガジンの運営			担当課	経営課
				経営計画	事業内容の変更
目 的	1. 新規読者の獲得や事業参加者の満足度の向上を図るため、歴史、学習、スポーツ、文化芸術、多文化共生と観光に至るまで、幅広い情報の質と量を高め提供する。 2. 利用者の様々な事業への参加機会の充実を図るため、タイムリーな情報を提供するとともにニーズを把握し新たな事業展開に結びつける。				
区分	予算額	前年度予算額	比較増減	会計	法人会計
事業費	5,569	4,301	1,268	部	経常増減の部
自主事業収益	1,200	1,920	△ 720	大	事業費
自主財源	1,645	△ 346	1,991	中	情報提供事業費
区補助金(人件費)	2,724	2,727	△ 3	種別	自主事業

事業の計画

1 実施内容(予定)

- (1) ホームページをさらに見やすく分かりやすいものにするために改良する。
- (2) コンテンツ管理システムのアップグレードを踏まえた更新作業の簡素化とサーバの運用管理を行う。
- (3) Web広告の取得を実現する。
- (4) ホームページで利用者の意見や感想を集める場を提供する。
- (5) メールマガジンシステムの変更に伴う対応と、利用者の要望を踏まえたシステムの改良を図る。
- (6) スマートフォン完全対応画面への移行を図る。
コンテンツ管理システムとサーバの性能の適合性を維持するため内容にサーバの管理を一部加える。

2 成果指標

ホームページアクセス数 年間660,000件 (平成22年度実績:584,145件)

3 実施上の課題

- (1) 情報を見やすくするためのホームページを改良し、ページ内容を充実する。
- (2) ホームページ作成にかかるガイドラインを作成する。
- (3) 読者及び利用者との双方向のコミュニケーションを充実させる。
- (4) 新しい施設受付システムとの連動したページを作成する。
- (5) 従来のPCに替わるスマートフォンの急速な普及という新しい社会状況への対応を図る。

4 実 績

平成22年度

- (1) ホームページアクセス数 584,145/600,000(目標達成率 97.3%)
- (2) メールマガジン登録者数 3,588名

平成23年度

- (1) ホームページ用サーバの更新に伴うコンテンツ管理システムのアップグレード
- (2) ホームページアクセス数(平成23年4月から12月まで): 622,836アクセス (目標年間630,000アクセス)
- (3) メールマガジン登録者数:4,319 名(平成23年12月まで)
- (4) ウェブ広告制度の導入

5 対前年度予算増減説明

- (1) ホームページ用サーバホスティング保守委託費の増
- (2) スマートフォン対応改修委託費の増

根拠法令・規程	公益認定法	事業開始	平成13年度
---------	-------	------	--------

平成24年度事業計画書

(単位:千円)

定 款	9 その他この法人の目的を達成するために必要な事業		事業・枝事業番号	9-2	
事業名	総合受付システムの運営			担当課	経営課
				経営計画	名称の変更
目 的	施設利用に関する区民の利便向上をはかるため、区内生涯学習・スポーツ・ホール等の各施設を貸出システムを通じて一元的かつ包括的に管理するとともにシステムを良好な状態に保つ。				
区分	予算額	前年度予算額	比較増減	会計	法人会計
事業費	13,093	10,395	2,698	部	経常増減の部
自主事業収益	0	0	0	大	事業費
補助事業収益	0	0	0	中	情報提供事業費
自主財源	2,000	0	2,000	種別	自主・補助
区補助金	9,923	9,226	697		
区補助金(人件費)	1,170	1,169	1		

事業の計画

1 実施内容(予定)

- (1) 施設管理の共通ルールに応じた研修を行う。
- (2) 利用者の利便向上のため、新規機能を追加するシステム改修を実施する。
- (3) 個人情報保護のための事務の見直しを行う。

2 成果指標

システムアクセス数 705,000件 (平成22年度実績:676,592件)

3 実施上の課題

- (1) 新システムの長所を生かし、業務の効率化とサービス向上につなげるため、システムを操作する職員の教育を継続的に行い、事務フローを見直す。
- (2) 新しいインターネット閲覧ソフトの流通にタイムリーに対応するため、開発業者と連携しシステムの対応確認及び修正を行う。
- (3) データベースに蓄積される個人情報量の増大に伴い、個人情報の管理について運用面でのセキュリティ対策の強化を行う。

4 実 績

平成22年度 屋内施設貸出システム、屋外施設貸出システム、文化センター貸出システムを統合した貸出システム開発を実施した。

システムアクセス数:676,592件(施設予約)

平成23年度 原則24時間稼働とネット決済を導入した。また、文化センター一部施設のインターネット貸出を実現した。その他、利用者の声を取り入れ一部機能の追加を行った。

システムアクセス数:908,992件(H23年12月末まで)

【内訳】施設予約565,612件、学習講座予約185,831件、チケット予約157,549件

5 対前年予算増減説明

システム改修委託費の増加による増

根拠法令・規程	区条例	事業開始	平成18年度
---------	-----	------	--------

平成24年度事業計画書

(単位:千円)

定 款	9 その他この法人の目的を達成するために必要な事業		事業・枝事業番号	9-3-(1)	
事業名	財団の管理運営 (1)財団経営			担当課	経営課
				経営計画	事業規模の変更
目 的	公益法人に相応しい事務事業を効率的、効果的に執行して、法人の長期的、安定的な経営を図る。				
区分	予算額	前年度予算額	比較増減	会計	法人会計
事業費	82,145	31,157	50,988	部	経常増減の部
自主事業収益	0	0	0	大	管理費
補助事業収益	0	0	0	中	一般管理費
自主財源	10,000	0	10,000	種別	自主・補助
区補助金	0	0	0		
区補助金(人件費)	72,145	31,157	40,988		

事業の計画

1 実施内容(予定)

財団の経営戦略を強化するために、新たに外部の専門的な調査研究機関を選定し、業務を委託する。

- (1) 定款に定める公益事業を効果的に執行するために必要な役員・管理者などの人件費を措置する。
- (2) 将来の事務事業の拡充と経費の増大を想定した特定費用の積立と活用を図る。
- (3) 財団の長期的な経営戦略及び人事制度の策定、事業獲得のための調査研究に必要なコンサルタント業務を委託する。

2 成果指標

※今年度達成指標

財団の経営に従事する職員人件費(常勤理事1名+管理者8名+一般職員1名)を措置する。

3 実施上の課題

- (1) 公益財団法人及び指定管理者の業務を管理監督するのに相応しい人材と人件費を確保する。
- (2) 効率的かつ効果的で、公益性と収益性を兼ね備えた公益財団法人に相応しい事業計画を策定する。
- (3) 法人の長期的・安定的な運営を図るための調査研究・立案に従事する職員体制を確立する。

4 実 績

平成23年度

管理者など職員人件費(管理者3名+一般職員1名)の措置。

※24年2月現在

5 対前年度予算増減説明

- (1) 役員及び管理者計2名増員分の人件費増
- (2) 人件費配分算定増による増
- (3) コンサルタント委託経費措置による増

根拠法令	一般法人法、公益認定法、整備法	事業開始	平成23年度
------	-----------------	------	--------

平成24年度事業計画書

(単位:千円)

定 款	9 その他この法人の目的を達成するために必要な事業		事業・枝事業番号	9-3-(2)	
事業名	財団の管理運営 (2)人事労務管理・給与・人材育成			担当課	経営課
				経営計画	事業内容の変更
目 的	公益財団法人として「民による公益の実現」を達成するための組織基盤の強化、さらに指定管理者として顧客サービスの向上と財務の効率化を両立させるための組織力の向上を推進していくため、職員のモラル及びモチベーションのさらなる向上と能力開発、組織規模・人員配置の適正化を図る。				
区分	予算額	前年度予算額	比較増減	会計	法人会計
事業費	23,762	22,836	926	部	経常増減の部
自主事業収益	0	0	0	大	管理費
補助事業収益	0	0	0	中	一般管理費
自主財源	6,254	4,784	1,470	種別	自主・補助
区補助金	6,230	4,809	1,421		
区補助金(人件費)	11,278	13,243	△ 1,965		

事業の計画

1 実施内容(予定)

平成23年度「(2)人事労務管理・人材育成」の中に、「給与」の内容を追加。

- (1)年間を通じて、職員対象の集合研修及び外部研修への派遣を充実する。職層別及びスキルアップの観点から、次年度の研修計画を策定する。
- (2)組織におけるコンプライアンスのさらなる徹底を図る。
- (3)事業の内容や規模に対する適正な所要人員について検討し、これに則った職員採用を実施する。
- (4)前年度の事業実績(業績係数等)に応じ、その結果を職員の処遇に反映させる。
- (5)組織規模の拡大に対応できるよう、給与事務の効率化について検討し、各課庶務担当に対し勤怠・給与計算事務の説明会を実施する。

2 成果指標

- (1)集合研修及び職層別外部研修への平均参加率を90%以上とする。
- (2)待遇、コンプライアンス、事業企画能力の向上を重視し、財団内評価の仕組みをつくる。
- (3)定員割れ、採用時期の遅延等が生じないよう必要な人材をスケジュールに則って採用する。

3 実施上の課題

- (1)公益財団法人及び指定管理者の職員として今後の財団経営に必要な能力を明確にし、その強化を図る研修を充実させる必要がある。
- (2)継続的に公益認定を受け続ける法人として、また組織規模の拡大に伴って、これまで以上にコンプライアンスの強化を重視した人事・労務管理を徹底する。
- (3)経営基盤の安定において重要な組織規模を常に検証し、新規採用を含め計画的な人員配置を行う必要がある。

4 実 績

平成22年度

(1)e-ラーニング研修

ビジネスマナー研修:59名・内部統制:47名・企業倫理コンプライアンス:36名・目標管理基本:57名
問題解決基本:11名・個人情報保護・情報セキュリティ:14名など。

(2)管理職通信教育:2名

(3)救急法基礎講習:41名

(4)新任内部研修:34名

5 対前年度予算増減説明

各種研修会参加費用の増(10,000円→25,000円)、集合研修2回分の増、平成23年度「給与・福利厚生」(事業番号9-3-(3))から給与部分に移行させたことによる消耗品費の増など。

根拠法令	一般法人法、公益認定法、整備法	事業開始	平成22年度
------	-----------------	------	--------

平成24年度事業計画書

(単位:千円)

定 款	9 その他この法人の目的を達成するために必要な事業		事業・枝事業番号	9-3-(3)	
事業名	財団の管理運営 (3)福利厚生			担当課	経営課
				経営計画	事業内容の変更
目 的	職員の健康管理や余暇生活の充実に支援するために、さらに充実した福利厚生制度を確立する。				
区分	予算額	前年度予算額	比較増減	会計	法人会計
事業費	42,453	58,260	△ 15,807	部	経常増減の部
自主事業収益	0	0	0	大	管理費
補助事業収益	0	0	0	中	一般管理費
自主財源	35,800	35,939	△ 139	種別	自主事業
区補助金	0	2,061	△ 2,061		
区補助金(人件費)	6,653	20,260	△ 13,607		

事業の計画

1 実施内容(予定)

- (1) 23年度より引き続きの事業として、人間ドック受診支援(40歳以上の常勤固有職員対象)を行う。
- (2) 福利厚生プログラムの充実について職員にアンケート調査を実施し、25年度における新規プログラムの予算化に向けて準備を行う。

2 成果指標

固有職員、契約職員に対して行う福利厚生プログラムの充実に関するアンケート調査の回収率を90%以上とし、要望の高いプログラムについて、少なくとも一つを予算化する。

3 実施上の課題

- (1) 現在の福利厚生プログラムに対する職員の意見及び要望を把握する必要がある。
- (2) 現状で利用可能な福利厚生プログラムについて職員に十分な周知を行う必要がある。

4 実 績

22年度の事業名は「給与」であり、職員の福利厚生プログラムの利用は、公益財団法人新宿区勤労者・仕事支援センターが提供しているプログラムのみであった。
23年度人間ドック受診支援(40歳以上の常勤固有職員対象)の実績は1件である。
※平成24年1月末日現在

5 対前年度予算増減説明

事業内容の「給与」を「人事労務管理・人材育成」に移行したことによる減。
人件費配分算定減による減。
※事業名は「給与・福利厚生」⇒「福利厚生」に変更。

根拠法令	一般法人法、公益認定法、整備法	事業開始	平成22年度
------	-----------------	------	--------

平成24年度事業計画書

(単位:千円)

定 款	9 その他この法人の目的を達成するために必要な事業		事業・枝事業番号	9-3-(4)	
事業名	財団の管理運営 (4)予算・決算・財務・経理・契約			担当課	経営課
				経営計画	継続
目 的	1. 安定的・継続的な組織運営及び事業展開を図るため、財源基盤を強化する。 2. 公益財団法人としての信頼を確保するため、会計処理の迅速化・正確化を図る。 3. 業務内容及び手続きの見直しを含めた適正な契約事務を履行する。				
区分	予算額	前年度予算額	比較増減	会計	法人会計
事業費	30,371	40,655	△ 10,284	部	経常増減の部
自主事業収益	11,626	11,662	△ 36	大	事業費
補助事業収益	0	0	0	中	一般管理費・事業総務費
自主財源	△ 2,753	△ 579	△ 2,174	種別	自主・補助
区補助金	11,765	12,043	△ 278		
区補助金(人件費)	9,733	17,529	△ 7,796		

事業の計画

1 実施内容(予定)

- (1) 事業計画及び予算を策定する
- (2) 事業実績報告及び決算報告を策定する
- (3) 基本財産等の資産運用を行う
- (4) 公益法人会計基準に則った会計処理を実施する
- (5) 関連諸法令に則った契約事務を実施する

2 成果指標

- * 本年度達成指標
スケジュール通りかつ誤りのない経理、契約処理を実施する

3 実施上の課題

- (1) 「選択と集中」による効果的な経費配分による費用対効果の向上を図り、寄附金収入など補助金以外の収益を強化する
- (2) 関連事務の効率化を図り、公益財団法人会計基準に基づいた会計処理に対応する
- (3) 適正な契約事務を実施するため、契約にかかる内部の関連規程、要綱等を整備する

4 実 績

- [平成23年度実績(24年1月現在)]
- (1) 事業計画書及び事業実績報告書等の様式の見直し
 - (2) 公益法人会計に則った決算及び東京都への事業報告
 - (3) 利息を公益目的事業の資金に充てるための国債の購入
 - (4) 歴史事業の実施に対する寄付金の収受
 - (5) 現金管理の徹底化及び未収、未払金の整理
 - (6) 契約にかかる要綱、基準の整備

5 対前年度予算増減説明

人件費配分算定減による減

根拠法令・規程	公益法人認定法	事業開始	平成22年度
---------	---------	------	--------

平成24年度事業計画書

(単位:千円)

定 款	9 その他この法人の目的を達成するために必要な事業		事業・枝事業番号	9-3-(5)	
事業名	財団の管理運営 (5)総務・庶務・文書			担当課	経営課
				経営計画	継続
目 的	財団運営の基盤を整備するために、法人業務全体の執行管理を行う。また、法に則ったコンプライアンスの徹底、適正なガバナンスの確立を実現する。				
区 分	予算額	前年度予算額	比較増減	会計	公益・法人会計
事業費	69,727	78,293	△ 8,566	部	経常増減の部
自主事業収益	0	0	0	大	管理費・事業費支出
補助事業収益	0	96	△ 96	中	一般管理費・事業総務費
自主財源	25,422	26,619	△ 1,197	種別	自主・補助
区補助金	31,336	35,219	△ 3,883		
区補助金(人件費)	12,969	16,359	△ 3,390		

事業の計画

1 実施内容(予定)

- (1)法人業務の年間スケジュールを一元的に管理できる仕組みを確立し、各事業の進捗状況の随時把握と修正が必要な事業について適切な指示を行う。
- (2)危機管理、コンプライアンス等のマニュアルについて再検討を行い、必要な内容の追加・修正を行う。
- (3)法人認知度のさらなる向上を目指し、PRの具体的発信に着手する。

2 成果指標

- (1) 法人業務スケジュールを四半期区分で作成(各期の最初の半月までを目途に作成)し、その進捗状況を把握する。また、課題がある事業等の修正指示に役立てる。
- (2) 法人運営、施設管理運営における危機管理、コンプライアンス等のマニュアルについて24年度中に2回見直し・修正を行う。
- (3) 平成26年度の認知度調査に向け法人の24年度PR計画を作成し、この計画に則った発信事業を実施する。

3 実施上の課題

- (1)各種の事務処理方法を整理し、職員に徹底することにより、安定的な事務執行を確保する必要がある。
- (2)各業務における総括計画を策定する必要がある。
- (3)危機管理体制の強化や企業倫理・法令遵守精神の徹底を図る。
- (4)対外的な法人PRに耐える財団概要等を新規に作成・活用し、積極的な外部発信及びPR・渉外活動を実践していく必要がある。

4 実 績

平成22年度

- (1)公益財団法人として全7課の組織を構築。課単位のスケジュール管理、人事労務管理を開始した。
- (2)公益財団法人として新たな定款、規程、規則等を策定し、これらに則ったコンプライアンスの強化を図った。
- (3)財団広報紙、ホームページのリニューアル、財団概要リーフレット、施設及び事業ガイドの作成等を通じて、新たにスタートを切った公益財団法人の知名度向上を図ってきた。

5 対前年度予算増減説明

ネットワーク環境の充実経費による増
人件費配分算定減による減

根拠法令	一般法人法、公益認定法、整備法	事業開始	平成22年度
------	-----------------	------	--------