
芦屋市立潮芦屋交流センター 指定管理者 令和2(2020)年度事業計画書



令和2年2月28日
NPO法人 芦屋市国際交流協会

目 次

1. 管理運営に当たっての方針
 (1) 潮芦屋交流センターの管理運営に当たっての方針について……………p. 1
2. 管理体制
 (1) 潮芦屋交流センターの管理体制について……………p. 3
 (2) 緊急時の対応について……………p. 4
3. 施設の維持・管理運営
 (1) 施設の維持管理について……………p. 5
 (2) 個人情報保護の措置について……………p. 7
 (3) 管理の質及び利用者サービス向上の取り組みについて……………p. 8
 (4) 有料施設の管理運営について……………p. 8
4. 本来事業への取り組み
 (1) 多文化共生推進事業……………p. 9
 (2) 市内在住外国人に対する支援事業……………p. 9
 (3) 国際交流関係団体のマネジメント, 活動等の支援に関すること……………p.10
 (4) 姉妹都市交流事業……………p.10
5. 自主事業への取り組み
 (1) 語学教室……………p. 11
 (2) 国際親善イベント……………p. 11
 (3) 国際理解を深める事業……………p. 11
 (4) 英語情報紙の発行、配送、発送……………p. 11
6. その他の取り組み……………p. 12

1 管理運営に当たっての方針

(1) 潮芦屋交流センターの管理運営に当たっての方針について

下記の5つの基本方針を踏まえ、公の施設を管理運営する市の代行者として管理運営を行います。



(1) 芦屋市の基本方針および各種法令を踏まえた管理運営

- 国際文化住宅都市・芦屋市にふさわしい街づくりへの寄与
「国際文化住宅都市」芦屋市にふさわしい街づくりをめざし、「外国との交流」「多文化共生社会」の構築のために、事業運営を進めていきます。
- 各種法令および条例の遵守
芦屋市が定める「芦屋市立潮芦屋交流センターの設置及び管理に関する条例」の他、次に掲げる法令および関連する条例・要綱を遵守し、公正に管理運営していくことを基本とします。
 1. 地方自治法、地方自治法施行令ほか行政関連法規
 2. 最低賃金法、労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関係法規
 3. 個人情報の保護に関する法律および芦屋市個人情報保護条例など
 4. 関係税法（法人税、事業所税、所得税など）
 5. 芦屋市暴力団排除条例、芦屋市契約等に係る事務からの暴力団等の排除措置に関する要綱
 6. その他関係する法令など
- 芦屋市との緊密な連携
事業計画書を事前に提出し、芦屋市の承認のもと、管理運営を実施します。また、必要に応じて、報告・相談を密に行うとともに、事業報告書・業務報告書を遅滞なく提出するよう努めます。

(2) 安心・安全の確保および快適な施設の維持

- 徹底した安全対策
利用者を事件・事故・災害から守るだけでなく、施設を事故・災害から守ることも重要な責務と考えます。予防のための日頃の管理・点検に努めるとともに、万が一、事故や災害が発生した場合に備え、マニュアルの充実、必要備品の準備、体制の明確化、研修の実施などを徹底します。
また、災害時には日本語に不慣れな外国人にも役立つよう、芦屋市とも連携し、英語とやさしい日本語による案内を充実していきます。
- 快適な施設の維持管理
日常メンテナンスに加え、法定点検および自主点検などの定期点検により、諸設備の性能維持に努めます。日常のメンテナンスデータをもとに、機器の延命を図り、的確な修繕を行うことで、修繕費の縮減を図ります。
また、清掃スタッフのみに頼ることなく、職員全員が一体となって、清潔で快適な環境を維持す

るよう取り組んでいきます。

- 情報セキュリティへの配慮

情報セキュリティに留意し、個人情報の保護およびハード・ソフトの盗難・漏えい防止について細心の注意を払います。また、業務を通じて知りえた情報の守秘義務についても留意します。

(3) 公平・公正な運営および幅広い利用者への配慮

- 公平・公正な運営

地方自治法第 244 条に従い、「正当な理由がない限り、住民が公の施設を利用することを拒んではならない」「住民が公の施設を利用することについて不当な差別的扱いをしてはならない」を遵守します。信条、性別、社会的身分、年齢など、合理的理由なく利用を制限することの無いように全職員に徹底します。

また、法令・条例・規則などに基づいた利用基準を作成し、特定の個人・団体に利益を与えることのないよう公平・公正に運営いたします。

- 幅広い利用者への配慮

誰もが平等に質の高いサービスが享受できるユニバーサルサービスの方針に基づく管理運営を行います。施設の使いやすさ・安全性(ハード面)だけでなく、職員の対応・料金・プログラムなどソフト面においても配慮します。障がい者・高齢者・年少者の来館時には、職員が一声を掛けるなど、できる限りの配慮・対応を行っていきます。

また、芦屋市の基本条例に基づき、減免対象者には適切に対応し、利用料金の減免・免除を行った際には、台帳にて管理し、芦屋市に報告します。

- 利用制限について

他の利用者に迷惑や危険を及ぼす場合など、法令などの規定に違反して利用しようとする場合は利用を控えていただく処置を取ります。利用制限に該当した場合には、施設責任者が誠意をもって説明責任を果たし、結果を速やかに芦屋市に報告します。

(4) 利用者満足およびサービス向上ための努力

- 利用者の声への誠実な対応

施設の利用者のニーズを的確に把握するため、「ご意見箱」の設置と、定期的アンケートを取り、満足いただけるサービスの提供ができるよう努めます。施設利用に関わる意見や要望・苦情については、意見をよく聞き、誠実に話し合い、相手の理解が得られるよう丁寧な対応を行います。特に苦情・クレームについては職員間で情報を共有することにより、通常業務に反映させます。また、研修などを通じて、職員の接客マナー向上を図り、利用者の満足度向上をめざします。

- 地域住民・地域社会との協力・協働

利用者(自治会含む)への年一度のアンケート時に、開催候補日の選択と情報交換会でのご意見を記載していただき、指定管理者との意見交換を目指します。

- 積極的な情報公開

市民が気軽に立ち寄ってもらえるような親しまれる施設にするよう、パンフレットやホームページなどで積極的に情報発信します。また、透明性の確保の観点から、情報公開については、適切に対応することを心がけます。

(5) 経費削減など効率的な運営

- 人件費など管理運営による節減対策

管理運営計画に基づく適正な執行と職員の適正配置による効果的な業務執行を行い、パート

の適切な雇用で人件費などの節減を図ります。

- 物品購入や委託業務の費用削減

事務用品などの物品購入においては在庫管理の徹底を図ります。物品購入や委託業務の発注先選定にあたっては、市内企業育成のため、市内の企業を優先することを検討しますが、あくまで、適正な競争原理を採用し、経費節減を図ります。

- 環境への配慮および水光熱費の削減対策

環境に配慮した商品やサービスの購入を原則とします。また、物品の廃棄時にはできるかぎり減らす努力やリサイクルを図るなど、ごみの削減と資源の有効活用に取り組みます。

電気・水道の使用料削減目標を設定し、職員だけでなく利用者の方にもご協力いただくよう努めます。電力自由化に伴い電力供給者の検討・契約変更を行い、コスト低減に努めます。

2 管理体制

(1) 潮芦屋交流センターの管理体制について

(1) 管理体制・組織

多様な利用者ニーズに対応できるよう適切な人員を効果的に配置し、効率の良い運営管理を行います。また、情報を共有し、連携、協力、サポートができる体制を整えます。

役職・役割	人数	雇用形態	主な担当業務
館長	1	非常勤	館に関する業務全般の統括・対外折衝・広報・国際交流など
事務局長	1	常勤	館の総務・経理・施設運営・職員の指導監督・広報・国際交流など
事務局長補佐	1	常勤	事務局長の補佐・館の総務・経理・施設運営・職員の指導監督・広報、国際交流など
事務職員	1	常勤	館の総務・経理・施設運営・国際交流など
パート	3	非常勤	施設管理・受付対応・業務集中時の業務補助・国際交流など
アルバイト	1	非常勤	土日の受付対応・業務集中時の業務補助
夜間受付スタッフ	6	非常勤	夜間の受付対応・業務補助

(2) 人材育成

- 基本的な考え方

- ・ 利用者が気持ち良く利用できるよう、全職員を対象に「マナー研修(接遇向上、窓口・電話対応の向上)」に加え、「クレーム対応」などの研修をOJTにて実施します。
- ・ 全職員を対象に、公的資格取得を含め、外部機関を利用した研修へ派遣します。また、朝礼やミーティング、内部報告会で研修内容の職員間の共有と徹底を図ります。
- ・ 緊急時を想定し、「防災訓練、緊急時対応訓練:地震、火災時の対応訓練、情報伝達、避難誘導、消防用設備の取り扱いの実践(消火器操作、放水・救急対策)、AED操作など」の訓練に加えて、「不審者への対応研修」を実施します。
- ・ 個人情報の管理運営に関し利用者の方々の個人情報管理を徹底するため、「個人情報保護研修」で個人情報を管理する重要性の認識および管理方法を実施します。

(2) 緊急時の対応について

(1) 基本的な考え方

- 緊急時においても適切な対応ができるよう、日頃から組織体制および役割分担を明確にし、各自が責任をもって自身の役割を果たすことを徹底します。
- 緊急時の各状況に応じ、冷静かつ臨機応変に判断・対応できるよう努めます。また、職員間での情報共有に努め、指揮命令が適切に伝わるようにします。
- 利用者の安全と人命を最優先に考えて行動するよう職員の研修・訓練や準備を徹底します。

(2) 事故発生時の対応

- 基本対応
 - ・ 事件・事故発生時は原因の確認・被害の有無と規模などの状況を把握し、的確に判断して応急処置を施します。
 - ・ 利用者の人命・健康を最優先とし、必要に応じて迅速に避難誘導し、二次災害・被害の拡大防止に努めます。

(3) 日常の安全対策(事故・災害の予防保全)

- 基本的な考え方
 - 事故防止のための予防保全
 - ・ 事件・事故の要因となり得る事象を小さな段階で把握・解消し、大事故・大規模修理に繋がらないようにしていきます。
 - ・ 平素より、ケガや急病が発生した場合に対応ができる準備(研修・備品などの準備)を行い、利用者が安心かつ安全に利用できる管理体制をとります。
 - ・ 建物・設備などに破損を発見した際には、修繕などの応急措置をとるとともに、利用者の安全に配慮した表示や周知を行い、事故の防止に努めます。躯体や設備の破損・老朽化による危険要因を発見した場合は、速やかに芦屋市に報告し、協議の上対応していきます。
 - 人命を守るためのマニュアル・教育・情報共有
 - ・ 災害時には利用者の安全と人命を最優先に考えて行動するよう職員の研修や訓練を徹底します。
 - ・ 緊急時のマニュアルを整備し、利用者にも情報コーナーなどに掲示して安全行動の周知徹底を図ります。
 - ・ 安全に関する役割分担を定め、安全に関する予防・点検の実施、マニュアルの整備、教育・訓練の充実を推進し、非常時の対応に備えます。
 - ・ 職員が得た情報を共有し、「点検→記録→報告→改善」という流れをマニュアル化し、危険予知できるものは即時に対応していきます。
- 具体的な取り組み
 - 火災・災害時の予防
 - ・ 施設内巡回時には火元の確認を行い、テニスコート・駐車場・屋外敷地においては整備や巡回時にタバコのポイ捨てなど、外からの火種がないか確認します。特にゴミ収集場所は気を付け、放火の対象にならないように常に整備を心がけます。
 - ・ 閉場時には消灯、火元の確認を徹底します。
 - ・ 消火器設置場所が利用者にも一目で認識できるよう掲示します。
 - ・ 消防設備点検などの法定点検が義務付けられている機器は、点検周期を確実に管理し、機能保全に努めます。
 - 命・健康に対する安全管理の取り組み

- 夏季の熱中症を防止するため、掲示物・配布物に熱中症の対処方法を掲載し、利用者には注意喚起します。また、発生した場合の対処ができるように氷、タオルなどを準備します。
 - AEDを設置するとともに、芦屋市消防本部にて「普通救命講習」を職員全員が受講します。
 - 医療機関(近隣の南芦屋浜病院、総合病院は市立芦屋病院)に受診が必要な事案が発生した場合は、迅速な搬送および適切な治療・処置が受けられるように、連携に努めます。
- マニュアルおよび教育の充実
 - 緊急時(事故・防犯・防火・災害時)対応マニュアルを作成し、職員全員に役割分担の周知徹底と訓練を実施し、対応能力の向上に努めます。また、マニュアル類は定期的に見直します。

(4) 災害後の復旧活動

自然災害後は、利用者の安全性と利便性の両面から判断し、以下の手順の通り、対応します。

1. 施設内を点検および被害状況の有無を確認し、利用可能の是非について判断します。
2. 被害があった場合は、直ちに復旧、修繕などの応急手当を行います。また、利用者の安全に配慮した表示や周知を行い、二次災害発生の防止に努めます。
3. 利用が不可能もしくは一部不可能な場合は、早急に利用者には連絡します。
4. 大規模な修繕などが必要な場合は、芦屋市に速やかに報告し、対策を講じます。

(5) 警報・注意報への対応

警報・注意報については、以下の通り対応します。

- ① 情報収集・連絡
 - 気象庁が発表する気象情報および防災関連情報を常に把握し、的確かつ迅速な情報収集に努めます。また、利用者にも適切な情報提供を行います。
- ② 事前対応
 - 警報・注意報などの情報に応じて、事前に、館外の設置物の移動や固定、植栽の養生や補強を行います。また、被害が発生する恐れがある場合は、事業の中止および利用者の使用中止を決定し、連絡します。
- ③ 二次対応
 - 適宜、施設内を点検し、被害状況の有無を確認します。被害があった場合は、直ちに復旧、修繕などの応急手当をおこない、二次災害発生の防止に努めます。また、芦屋市に速やかに報告し、対策を講じます。
- ④ その他(光化学スモッグ注意報)
 - PM2.5注意喚起情報や光化学スモッグ注意報が発令された場合には、利用者にはその旨をアナウンスし、屋内への避難誘導や利用の一時中断などの対応を決定します。

3 施設の維持・管理運営

(1) 施設の維持管理について

(1) 施設の具体的な管理方法(設備保守・点検)

- 施設・設備を安全にかつ長く使用するため、また、利用者の安全を第一に考え、定期的な

点検を実施し、危険箇所や破損箇所などの早期発見と対処に努めます。

- 日常点検と法定点検に分類し、具体的な点検箇所・点検項目を定め、計画的に点検を行います。電気設備や空調設備、消防設備など、法定点検が義務付けられている機器については、関連法の管理基準に基づき、点検周期を確実に管理し、機能保全に努めます。
- 管理台帳を整備し、故障・修理履歴を記録し、把握することで、より適切な機能保全に努めます。また、管理運営会議にて不具合などを情報共有し、対応策を検討していきます。
- 潮芦屋交流センターのみでは対処しきれない場合は芦屋市と協議の上、施設設備の維持修繕に努めます。補修が必要な場合には芦屋市への報告と利用者への周知を迅速かつ徹底します。
- 修繕を行う場合は、緊急時およびやむを得ない場合を除き、原則として複数の事業者から見積もりを取得し、最も低い額の見積もりを提出した事業者と契約するよう努めます。

(2) 備品の具体的な管理方法

- 備品については、＜芦屋市の備品＞＜指定管理者備品＞＜指定管理者持込備品＞に分類し、各品番を管理し、管理台帳で把握します。備品に管理番号をつけ、管理台帳でメーカー・保管場所・取得日付・取得金額・数量・入在庫・廃棄・修理を把握します。
- 年に2回、管理台帳に基づき管理台帳と各備品の管理品番をもとに、定期的に点検を行い、過不足や不具合がないかを確認します。
- 備品が破損した場合は、可能な限り指定管理者で修理を行い、再生に努めます。また、利用者にも、整理整頓と丁寧な利用への協力を呼びかけ、一体的な経費削減に努めます。

(3) 安全・衛生管理(清掃)の具体的な方法

- 安全と清潔さを重視し、「目視できる場所・目視できない場所」を問わず日常的に清掃を行い、衛生環境の確保に努めます。
- 利用頻度の高い場所については清掃頻度を高めるなど、効率的かつ現実的な計画に沿った作業を行うとともに、施設の利用スケジュールに沿った適切な清掃作業に努めます。
- 開場時、閉場時の1日に2回、点検項目に沿ったチェックを行い、常に、安全・清潔に維持されるように確認します。
- 消耗品についても、利用者の不便にならないよう交換・補充を行います。
- 施設内で発生したごみは分別収集し、処分します。

(4) 駐車場の具体的な管理方法

- 車止めなど施設の駐車場の設備の点検を行い、良好な状態を保ちます。
- 料金精算機のつり銭の補充を適宜行うとともに、駐車券発券機及び料金精算機のトラブルについては、できる限り早急に処理します。
- 施設内の駐車場の安全および維持管理に努め、必要に応じて車両の誘導を行います。
- 施設の利用者が所定の駐車場以外の場所に車両を駐車する事のないよう定期的な巡回をし、不法駐車については駐車場への案内と誘導を行い、違法駐車防止を図ります。特に、イベントなど大勢の方が集まる場合には、事前の案内を徹底するとともに、当日の案内誘導を強化します。
- 長時間の迷惑駐車については、警察に通報をし、近隣の方への配慮・安全に努めます。

(5) 植栽の具体的な管理方法

- 落葉時期は舗装路や施設周辺を中心に日常的に清掃を行います。
- 植込み地などの除草や低木の刈込みを適時行います。(年2回以上)
- 植栽地における病害虫の発生状況の点検及び初期防除に留意します。薬品を用いる場合は、芦屋市に承諾を得た上で、利用者などの安全確認に留意します。
- 枯損植物、枯れ枝、支障枝は除去します。
- 施設内の散水に関しては、貯留した雨水を散水システムに利用し、定期的に自動散水するとともに、自動散水エリア以外は上水により人手にて散水を実施します。(週2回の屋外清掃時及び晴天継続時に随時実施)

(6) 警備の具体的な方法

- 法令及び芦屋市の条例・規則などを遵守した上で、事務局長を中心として次の諸事項を注意しながら施設管理(警備)をします。
 - ① 管理者が入場を立ち入り禁止した者に対して施設外への退去を命じます。
 - ② 管理者が管理上著しく危険と認めた行為を制限します。
 - ③ 施設の円滑な運営の妨げとなる諸行為を制限します。
 - ④ 委託業者などと十分な連携をいたします。
- 夜間(17:30~21:45)は、受付の委託業者の責任のもと、最終退場者の確認と施錠確認を行います。
- 防犯カメラの設置にあたっては、昼夜間(8:45~21:45)の開館時間にカメラを8チャンネル作動させ常時監視を行い、そのデータを10日間保管し防犯管理を行います。

(7) 屋外交流広場(テニスコート)の維持管理方法

● 具体的な管理方法

対象・箇所	確認ポイント
テニスコート	<ul style="list-style-type: none"> ● 毎月4回(休館日の水曜日) 専門知識を有するスタッフにより、コート整備を業務委託にて実施 ● 各コートプレイ後に、利用者にてブラッシングをする。 ● 人工芝の目の状況により、イーゼースイープを使って芝目を立てる。 ● 砂が少ない場所があれば、コートの周りの砂を集めて、撒いて、均す。 ● コートの砂を均一に保つために、各コートの砂入れをする(随時)。
ネット	● 破損の確認・高さの調整と劣化時の予備ネットの確保
ベンチ・フェンス	● 破損・ねじの緩みなどを確認する。
コートブラシ	● 破損、ブラシ部分の消耗を確認する。
側溝・通路	<ul style="list-style-type: none"> ● 雨風により側溝が砂によって詰っていないか点検する。 ● 状況により砂取作業を行う。
夜間照明	● 点灯確認とハロゲンランプの定期交換

(2) 個人情報保護の措置について

(1) 基本的な考え方

- 個人情報の保護に関し法令およびその他の規範を遵守の上、個人情報を取り扱います。
- 個人情報の取得は適法かつ公正な手段によって行います。
- 個人情報の利用提供は取得目的の範囲内で行います。
- 法令に定める場合を除き、あらかじめ利用者の同意を得ることなく、利用者の個人情報を第三者に提供いたしません。
- 個人情報への不正アクセス個人情報の紛失改ざんおよび漏洩の防止並びに是正を行うた

めシステムとしてWEBのセキュリティを継続的に万全にします。

- 個人情報の保護に関する教育を全職員に対して継続的に行い、適切な取り扱いを実施いたします。
- 個人情報の保護が適切に行われているかどうか適宜見直しを行い、必要があれば改善していきます。

(3) 管理の質及び利用者サービス向上の取り組みについて

(1) 利用者からの問い合わせ・要望の把握

利用者からいただく要望・意見は、管理運営の改善に対する重要なヒントであると考えています。真摯に受け止めるとともに誠実に対応していくことで、サービス向上につなげていきます。

(2) 自主評価

月初めに施設管理・運営管理に関する前月のレビュー会議を開催します。職員およびスタッフにて、月次の実施事項、注意点および事例紹介を行った上、レビューとフォローアップ内容を自己評価し、職員・スタッフからの自主的な改善ができるよう努めていきます。

(4) 有料施設の管理運営について

(1) 利用者増加のための取り組み

(1) 基本事項の集客・利用率向上

- 夜間の予約システムの運用を 21:30 まで対応します。
- 調理室・試食室を各々分割して利用できるようにします。(試食室を会議室にも流用できるよう使用構成を多様化)

(2) 創意工夫による集客・利用率向上

- 利用目的の多様化による利用率アップのため、固定鏡のない場所でも使用できる大型移動式鏡を4面導入し、無料で貸し出します。
- 利用率が低い貸し室の利用率向上のため、2面の卓球台を導入、ラケット・ボールと共に無料で貸し出します。

(3) イベントなどによる集客・利用率向上

- 潮芦屋セミナーや潮芦屋コンサートなど、さまざまなテーマのイベントを企画、定期的を開催し、来場機会を増やすことで、センターの存在の認知を高めます。
- 世界の料理を紹介するイベントやワールドフェスタなど、世界の料理や文化を紹介するイベントを開催することで、幅広い層の方々に、気軽に来場していただく機会を増やします。

(4) 広報による集客・利用率向上

- 潮芦屋交流センターについての基本的な情報だけでなく、イベント・講演会などの情報を芦屋市の広報紙「広報あしや」で広く市民の方々にお知らせし、新たな利用者を獲得できるように情報発信していきます。
- 「広報あしや」の中から必要な記事を抜粋し、やさしい日本語と英語で作成し、芦屋市内の登録者へ発送します。
- 潮芦屋交流センター建屋への大型看板の設置による市民への周知を図っています。

- 地元紙、地元広告紙、市内関連施設(市民センター、福祉センター、芦屋病院など、近隣大学(芦屋大学、関西学院大学、神戸大学など)、諸団体(地元自治会、関連 NPO 法人やボランティア団体、近隣ショップ)への情報の配信・配布、並びに市内の掲示板などを活用しながら周知を図っていきます。
- 施設のパンフレットなどを作成・配布するとともに、ホームページでの告知にも注力していきます。これらについては、やさしい日本語版と英語版も作成します。
- 当協会の季刊誌への掲載、兵庫県の国際交流協会および阪神間近郊都市の国際交流協会への広報活動も、積極的に実施します。

4 本来事業への取り組み

(1) 多文化共生推進事業

(ア) 多文化共生推進のための事業

市民が大きな関心を寄せるテーマ、諸外国の実情の理解を深めるテーマなどを念頭に、各国大使または総領事、あるいは各国に係わる諸団体の代表者などによる諸外国事情の講演会を開催し、民族舞踊と民族音楽に親しんで頂き、また食を通じての交流を実現していきたいと考えています。

(イ) ボランティア育成・研修

事業名	内容	実施時期・回数
ボランティア日本語講師養成講座	芦屋市に在住する日本語を母語としない人に対して、日本で生活がスムーズに送れるように、日常会話の習得を目的とした日本語教育を実施するため、本講座にて講師を養成。	年1回実施 30名程度募集
ボランティア日本語講師ブラッシュアップ研修	上記講師の能力向上や教育方法のブラッシュアップと同時に、教育上の最新情報入手のため、研修会を実施。	年1回実施 30名程度募集
やさしい日本語講座	外国人にわかりやすい、やさしい日本語を学ぶための研修会を実施。	年1回実施 30名程度募集

(ウ) 多文化共生に関する情報提供

市内在住外国人に対する相談をセンターの窓口で対応します。

英語・やさしい日本語は随時、中国語・韓国語は土日曜、スペイン語は事前予約にて対応します。センター場外での日常生活における通訳の要請があればボランティアを派遣し対応します。

(2) 市内在住外国人に対する支援事業

(ア) 情報紙(やさしい日本語と英語)の発行、配達、発送

- コスモジャーナルの作成、発行
外国人にも周知すべき記事を、英語とやさしい日本語で訳し、英語ネイティブのボランティアによる校正を受け、隔月に発行し、市内7か所に配架します。
- 防災関連記事HPアップ
「広報あしや」の記事の中から外国人にも周知すべき記事をやさしい日本語に訳し、潮芦屋交流センターのホームページに掲載して、不測の災害発生時(地震、津波など)に少しでも安心、かつ安全に避難が可能になるように情報を提供し、安全教育を推進します。

(イ) 市内在住外国人への日本語教室

事業名	内容	実施時期・回数
日本語教室 大人対象	芦屋市に在住する日本語を母語としない人に対して、日本での生活がスムーズに送れるように、日常会話の習得を目的とした日本語教育を実施。指導者は日本語教師養成講座420時間コースや「ボランティア日本語講師養成講座」などを修了した先生方で、学習者たちにマンツーマンで指導。	週4日全5クラス 40名程度募集
日本語教室 こども対象	芦屋市に在住する日本語を母語としない小学生に対して、日常生活や学校生活がスムーズに送れるように「こどものための日本語教室」を実施。	週1日全1クラス 8名程度募集
(ウ) 市内在住外国人への日本の文化を紹介する事業		
文化教室	芦屋市に在住する外国人を対象に日本の伝統文化に触れてもらう機会をつくる文化教室の開催 (華道、書道、茶道のいずれかの教室)	月1回1クラス 若干名募集

(エ) 市内在住外国人への防災に関する情報提供など

芦屋市地域防災計画において災害発生時の外国人相談所として位置付けされていることを理解し、外国人のために災害時における情報や対応を紹介するセミナーを開催し、必要なサポートを実施します。

(3) 国際交流関係団体のマネジメント、活動等の支援に関すること

- 市内日本語教室運営団体と連携し、ボランティア日本語講師養成講座、ボランティア日本語講師ブラッシュアップ研修、やさしい日本語講座への受講を促し、質の高い日本語講師の養成をサポートします。

(4) 姉妹都市交流事業

- 具体的な事業内容
毎年、市民である学生2名を学生親善使節として選出し、モンテペロ市へ派遣します。また、モンテペロ市からも学生2名を学生親善使節として芦屋市が受け入れ、ホームステイを通じて市民との交流を図ります。
学校間交流の一環として芦屋市およびモンテペロ市学生親善使節が市庁舎、議場、警察署、消防署などへの公式訪問を行うと共に、市内の小・中・高等学校を訪問し、文化交流を行います。加えて、期間中に広島に訪問し平和教育も実践しています。
学生親善使節の滞在中の活動をサポートする同世代のホストアンバサダー制度で、より多くの若者を取り込んだ事業展開を進めていきます。

5 自主事業への取り組み

(1) 語学教室

事業名	内容	実施時期・回数等	
語学教室	英会話教室	大人のための楽しい英語教室と、外国人講師による英会話教室の合計8教室を定期的に関講。各クラスはレベルに応じて柔軟なカリキュラムを用意。語学教室という「枠」にとられずに文化背景を学び、発音、文法、作文、読解、会話はもとより国際交流、異文化理解に役立てていける語学教室。	週4日全5クラス 50名程度募集
	英語教室	児童・生徒の保護者をターゲットに、2020年から全面実施される小学校の英語教育を踏まえて、家庭でも自然と英語に触れる環境作りを目指します。	週2日全2クラス 20名程度募集
	初級英語 絵本童話 朗読クラス		月1回1クラス 年10回 10名程度募集

(2) 国際親善イベント

国際親善イベント	文化祭 (文化体験)	日本語教室に在籍する外国人およびその家族と日本人との交流を深めるとともに、日本の伝統文化や施設に触れ、理解してもらうためのイベント。「七夕まつり」「雛まつり」「端午の節句」「日本語スピーチ」など	春または秋/実施 70名程度募集
	施設見学	国際交流のための日帰り施設見学(体験学習などを含む)を企画、実施(開催と内容については、ユネスコ基金の補助金の認可状況により判断します)。	年に1回実施 50名程度募集

(3) 国際理解を深める事業

国際理解を深める事業	潮芦屋 セミナー	市民により広い視野を持ってもらえるよう国際時事、人生談義、趣味の世界、最新技術などのセミナーを開催。講師は、実業家、学識経験者など。	年間2回 130名程度募集
	潮芦屋 コンサート	市民に気軽に音楽を楽しんでもらえるよう、クラシック、ハワイアン、ジャズ、ポピュラー、ロック、楽器演奏など、幅広いジャンルのコンサートを開催。	年間3回 240名程度募集
	世界の 料理教室	世界の国々の代表的な料理に加えて異国の文化や習慣などをその国の主婦・留学生などから紹介していただく教室。プロのシェフからの指導する回も開催。	月1回(除8月・1月) 280名程度募集
	ワールド フェスタ	コンサートと世界の料理をコラボレーションさせて市民に提供するイベント。	年1回実施 350名程度募集

(4) 英語情報紙の発行、配送、発送

情報紙(コスモネット)の発行

「広報あしや」の記事の中から外国人にも周知すべき記事をボランティア数名が抜粋して英語に訳し、英語ネイティブのボランティアによる校正を受け、毎月発行し、広報紙郵送申込登録外国人に発送しています。

6 その他の取り組み

- 地域社会とのつながりの強化
公的機関と連携をしながら本来事業・自主事業を行います。
また、地元高等学校、中学校、小学校、幼稚園、保育所、近隣大学（芦屋大学、関西学院大学、神戸大学など）並びに諸団体（地元自治会、関連 NPO 法人やボランティア団体、近隣シヨップ）と、外国人を含めてあらゆる交流を深め、芦屋市内の地域の活性化に一翼を担えるよう、活動を推進していきます。
- 芦屋市への貢献
地域の活性化への寄与、市内の多文化共生の推進を積極的に実践し、市内在住の外国人に対して、日本語教育を通して日本の生活文化を理解してもらい、地域への定着とトラブル防止に努めます。また、不測の災害発生時（地震、津波など）に少しでも安心、かつ安全に避難が可能になるように情報提供・安全教育を推進させるようにします。
- 災害時の外国人支援セミナーの開催
災害時にボランティアが、外国人に必要な支援が行えるようにサポートします。
- 日常生活における通訳所のネットワーク作り
インターンシップ及び留学生アルバイトを積極的に活用します。