

平成19年5月31日

横浜市港北区長 様

港北区区民利用施設協会  
会長 大谷 宗弘

平成18年度 菊名地区センター事業報告書

- 1 収支決算書
- 2 利用料金収入実績（月別一覧）
- 3 利用者数
- 4 自主事業実施報告
- 5 苦情対応状況報告
- 6 サービス向上及び経費節減努力事項報告
- 7 備品一覧
- 8 修繕一覧
- 9 委託内容一覧
- 10 菊名地区センター委員会設置要綱
- 11 菊名地区センター委員会名簿
- 12 菊名地区センター委員会及び利用者会議の開催実績及び内容
- 13 ニーズ対応費使途一覧
- 14 菊名地区センター職員名簿
- 15 利用者アンケート等の意見聴取集計結果
- 16 職員研修実施実績
- 17 港北区区民利用施設協会就業規則
- 18 港北区区民利用施設協会経理規程

## 平成18年度 菊名地区センター収支決算書

収入の部

自平成18年4月1日～至平成19年3月31日 (単位:円)

| 科目          | 当初予算額<br>(A) | 補正額<br>(B) | 予算現額<br>(C=A+B) | 決算額<br>(D) | 差引<br>(C-D) | 説明 |
|-------------|--------------|------------|-----------------|------------|-------------|----|
| 指定管理料       | 58,348,000   | 0          | 58,348,000      | 58,348,000 | 0           |    |
| 利用料金収入      | 4,200,000    | 0          | 4,200,000       | 4,338,700  | -138,700    |    |
| 自主事業収入(参加費) | 250,000      | 730,000    | 980,000         | 978,100    | 1,900       |    |
| 雑入          | 0            | 401,000    | 401,000         | 430,558    | -29,558     |    |
| 印刷代         |              |            | 0               | 0          | 0           |    |
| 自動販売機手数料    |              | 280,000    | 280,000         | 271,998    | 8,002       |    |
| その他(公衆電話)   |              |            | 0               | 0          | 0           |    |
| その他(預金利子)   |              |            | 0               | 749        | -749        |    |
| その他( )      |              | 121,000    | 121,000         | 157,811    | -36,811     |    |
| 収入合計        | 62,798,000   | 1,131,000  | 63,929,000      | 64,095,358 | -166,358    |    |

支出の部

| 科目        | 当初予算額<br>(A) | 補正額<br>(B) | 予算現額<br>(C=A+B) | 決算額<br>(D) | 差引<br>(C-D) | 説明                    |
|-----------|--------------|------------|-----------------|------------|-------------|-----------------------|
| 人件費       | 20,045,000   | 0          | 20,045,000      | 19,225,071 | 819,929     |                       |
| 給与・賃金     | 17,751,000   |            | 17,751,000      | 16,989,537 | 761,463     |                       |
| 社会保険料     | 1,448,000    |            | 1,448,000       | 1,444,814  | 1,186       | 4-1月分                 |
| 通勤手当      | 809,000      |            | 809,000         | 753,720    | 55,280      |                       |
| 健康診断費     | 21,000       |            | 21,000          | 19,000     | 2,000       |                       |
| 勤労者福祉共済掛金 | 18,000       |            | 18,000          | 18,000     | 0           |                       |
| 事務費       | 814,000      | 124,000    | 938,000         | 4,756,410  | -3,818,410  |                       |
| 旅費        | 5,000        |            | 5,000           | 8,470      | -3,470      |                       |
| 消耗品費      | 227,000      | 80,000     | 307,000         | 1,180,698  | -873,698    |                       |
| 会議諸費      | 60,000       |            | 60,000          | 31,318     | 28,682      |                       |
| 印刷製本費     | 50,000       |            | 50,000          | 0          | 50,000      |                       |
| 通信費       | 160,000      |            | 160,000         | 152,224    | 7,776       |                       |
| 使用料及び賃借料  | 0            | 44,000     | 44,000          | 43,400     | 600         |                       |
| 備品購入費     | 30,000       |            | 30,000          | 2,922,234  | -2,892,234  |                       |
| 図書購入費     | 0            |            | 0               | 0          | 0           |                       |
| 施設賠償責任保険  | 22,000       |            | 22,000          | 21,300     | 700         |                       |
| 職員等研修費    | 0            |            | 0               | 0          | 0           |                       |
| 振込手数料     | 10,000       |            | 10,000          | 6,506      | 3,494       |                       |
| リース料      | 0            |            | 0               | 0          | 0           |                       |
| 手数料       | 200,000      |            | 200,000         | 370,260    | -170,260    |                       |
| 地域協力費     |              |            | 0               |            | 0           |                       |
| その他       | 50,000       |            | 50,000          | 20,000     | 30,000      |                       |
| 事業費       | 650,000      | 730,000    | 1,380,000       | 1,377,971  | 2,029       |                       |
| 自主事業費     | 400,000      | -250,000   | 150,000         | 150,000    | 0           |                       |
| 自主事業企画費   | 0            | 980,000    | 980,000         | 978,033    | 1,967       |                       |
| わんぱくホリデー  | 250,000      |            | 250,000         | 249,938    | 62          |                       |
| 管理費       | 32,763,000   | 277,000    | 33,040,000      | 29,765,241 | 3,274,759   |                       |
| 光熱水費      | 14,905,000   | 77,000     | 14,982,000      | 12,067,505 | 2,914,495   |                       |
| 電気料金      |              |            |                 | 5,731,321  |             |                       |
| ガス料金      |              |            |                 | 3,232,283  |             |                       |
| 水道料金      |              |            |                 | 3,103,901  |             |                       |
| 清掃費       | 4,800,000    |            | 4,800,000       | 4,800,000  | 0           |                       |
| 修繕費       | 300,000      | 200,000    | 500,000         | 454,604    | 45,396      |                       |
| 機械整備費     | 0            |            | 0               | 0          | 0           |                       |
| 設備保全費     | 12,758,000   |            | 12,758,000      | 12,443,132 | 314,868     |                       |
| 空調衛生設備保守  | 1,014,000    |            | 1,014,000       | 1,013,250  | 750         |                       |
| 消防設備保守    | 91,000       |            | 91,000          | 90,300     | 700         |                       |
| 電気設備保守    | 11,087,000   |            | 11,087,000      | 11,084,934 | 2,066       |                       |
| 害虫駆除清掃保守  | 116,000      |            | 116,000         | 78,750     | 37,250      |                       |
| その他保全費    | 450,000      |            | 450,000         | 176,898    | 274,102     | 樹木剪定133,268 ウイルスバスター他 |
| 共益費       | 0            | 0          | 0               | 0          | 0           |                       |
| 公租公課      | 1,826,000    | 0          | 1,826,000       | 836,938    | 989,062     |                       |
| 事務経費      | 5,300,000    | 0          | 5,300,000       | 5,300,000  | 0           |                       |
| 二一ズ対応費    | 1,400,000    | 0          | 1,400,000       | 1,400,000  | 0           |                       |
| 支出合計      | 62,798,000   | 1,131,000  | 63,929,000      | 62,661,631 | 1,267,369   |                       |

|    |   |   |   |           |            |  |
|----|---|---|---|-----------|------------|--|
| 差引 | 0 | 0 | 0 | 1,433,727 | -1,433,727 |  |
|----|---|---|---|-----------|------------|--|

## 平成18年度利用料金収入実績

|     | 部屋利用料A<br>(円) | テニスコートB<br>(円) | キャンセル料C<br>(円) | 領収金額合計<br>①=A+B+C<br>(円) | 収入目標額②<br>(円) | 達成率①/②<br>(%) | 前年同月収入額<br>③<br>(円) | 前年同月比<br>①/③<br>(%) |
|-----|---------------|----------------|----------------|--------------------------|---------------|---------------|---------------------|---------------------|
| 4月  | 189,710       | 143,000        | 2,430          | 335,140                  | 350,000       | 96            | 0                   | #DIV/0!             |
| 5月  | 208,000       | 123,000        | 450            | 331,450                  | 350,000       | 95            | 0                   | #DIV/0!             |
| 6月  | 221,090       | 179,000        | 1,080          | 401,170                  | 350,000       | 115           | 167,290             | 240                 |
| 7月  | 205,680       | 148,000        | 660            | 354,340                  | 350,000       | 101           | 331,320             | 107                 |
| 8月  | 165,710       | 161,000        | 660            | 327,370                  | 350,000       | 94            | 377,910             | 87                  |
| 9月  | 232,400       | 131,000        | 1,110          | 364,510                  | 350,000       | 104           | 314,370             | 116                 |
| 10月 | 215,010       | 146,000        | 4,770          | 365,780                  | 350,000       | 105           | 337,970             | 108                 |
| 11月 | 235,650       | 148,000        | 1,740          | 383,390                  | 350,000       | 110           | 374,220             | 102                 |
| 12月 | 191,110       | 137,000        | 1,370          | 329,480                  | 350,000       | 94            | 312,120             | 106                 |
| 1月  | 205,170       | 138,000        | 630            | 343,800                  | 350,000       | 98            | 319,820             | 107                 |
| 2月  | 213,940       | 134,000        | 1,770          | 349,710                  | 350,000       | 100           | 330,081             | 108                 |
| 3月  | 286,130       | 164,000        | 2,430          | 452,560                  | 350,000       | 129           | 205,040             | 221                 |
| 合計  | 2,569,800     | 1,750,000      | 19,100         | 4,338,700                | 4,200,000     | 103.30        | 3,070,141           | 141                 |

## 【説明】

部屋利用料+キャンセル料=領収金額合計

- \* 部屋利用料…部屋の利用に対する收受金額
- \* キャンセル料…キャンセルに対する收受金額

平成18年度地区センター利用状況（個人＋団体利用分）

施設名 菊名地区センター

| 月別     | 開館日数<br>(日) | 入館者数(人) |        |        | 利用層別利用数(人) |        |       |       |      |            |            |               |               |        |
|--------|-------------|---------|--------|--------|------------|--------|-------|-------|------|------------|------------|---------------|---------------|--------|
|        |             | 男性      | 女性     | 合計     | 幼児         | 小学生    | 中学生   | 高校生   | 大学生等 | 一般<br>(男性) | 一般<br>(女性) | 65歳以上<br>(男性) | 65歳以上<br>(女性) | 合計     |
| 4月     | 29          | 3,332   | 3,771  | 7,103  | 487        | 682    | 526   | 220   | 99   | 851        | 2,444      | 1,097         | 697           | 7,103  |
| 5月     | 30          | 3,569   | 4,143  | 7,712  | 517        | 784    | 550   | 235   | 55   | 896        | 2,739      | 1,186         | 750           | 7,712  |
| hjnhhh | 29          | 3,352   | 4,231  | 7,583  | 647        | 647    | 383   | 170   | 47   | 888        | 2,893      | 1,173         | 735           | 7,583  |
| 7月     | 30          | 4,146   | 4,475  | 8,621  | 762        | 1,104  | 751   | 225   | 82   | 1,054      | 2,762      | 1,148         | 733           | 8,621  |
| 8月     | 30          | 3,877   | 3,781  | 7,658  | 718        | 1,051  | 604   | 250   | 103  | 953        | 2,299      | 1,093         | 587           | 7,658  |
| 9月     | 29          | 3,912   | 4,528  | 8,440  | 769        | 1,033  | 401   | 210   | 35   | 940        | 3,077      | 1,253         | 722           | 8,440  |
| 上半期計   | 177         | 22,188  | 24,929 | 47,117 | 3,900      | 5,301  | 3,215 | 1,310 | 421  | 5,582      | 16,214     | 6,950         | 4,224         | 47,117 |
| 10月    | 30          | 5,925   | 7,220  | 13,145 | 1,113      | 1,107  | 501   | 214   | 58   | 1,940      | 4,593      | 2,238         | 1,381         | 13,145 |
| 11月    | 29          | 3,647   | 4,467  | 8,114  | 677        | 869    | 453   | 100   | 25   | 972        | 3,038      | 1,255         | 725           | 8,114  |
| 12月    | 26          | 3,031   | 3,413  | 6,444  | 463        | 668    | 424   | 187   | 30   | 822        | 2,242      | 1,004         | 604           | 6,444  |
| 1月     | 26          | 3,384   | 4,010  | 7,394  | 589        | 761    | 373   | 157   | 103  | 949        | 2,534      | 1,241         | 687           | 7,394  |
| 2月     | 27          | 3,558   | 4,070  | 7,628  | 558        | 817    | 442   | 233   | 79   | 799        | 2,528      | 1,283         | 889           | 7,628  |
| 3月     | 30          | 4,633   | 4,536  | 9,169  | 665        | 987    | 946   | 295   | 72   | 1,143      | 2,925      | 1,410         | 726           | 9,169  |
| 下半期計   | 168         | 24,178  | 27,716 | 51,894 | 4,065      | 5,209  | 3,139 | 1,186 | 367  | 6,625      | 17,860     | 8,431         | 5,012         | 51,894 |
| 年間合計   | 345         | 46,366  | 52,645 | 99,011 | 7,965      | 10,510 | 6,354 | 2,496 | 788  | 12,207     | 34,074     | 15,381        | 9,236         | 99,011 |

| 月別   | 居住区別利用数(人) |        |       |        | その他利用数     |            |            |
|------|------------|--------|-------|--------|------------|------------|------------|
|      | 区内         | 区外     | 市外    | 合計     | 体育室<br>(人) | ホール<br>(人) | 図書貸出<br>冊数 |
| 4月   | 5,861      | 1,058  | 184   | 7,103  | 0          | 1,995      | 0          |
| 5月   | 6,440      | 1,155  | 117   | 7,712  | 0          | 2,202      | 0          |
| 6月   | 6,238      | 1,144  | 201   | 7,583  | 0          | 1,921      | 0          |
| 7月   | 7,240      | 1,205  | 176   | 8,621  | 0          | 2,316      | 0          |
| 8月   | 6,458      | 1,037  | 163   | 7,658  | 0          | 2,291      | 0          |
| 9月   | 6,983      | 1,233  | 224   | 8,440  | 0          | 2,040      | 0          |
| 上半期計 | 39,220     | 6,832  | 1,065 | 47,117 | 0          | 12,765     | 0          |
| 10月  | 11,120     | 1,775  | 250   | 13,145 | 0          | 1,680      | 0          |
| 11月  | 6,855      | 1,095  | 164   | 8,114  | 0          | 1,909      | 0          |
| 12月  | 5,381      | 950    | 113   | 6,444  | 0          | 1,418      | 0          |
| 1月   | 6,141      | 1,059  | 194   | 7,394  | 0          | 1,726      | 0          |
| 2月   | 6,234      | 1,192  | 202   | 7,628  | 0          | 1,880      | 0          |
| 3月   | 7,278      | 1,559  | 332   | 9,169  | 0          | 2,373      | 0          |
| 下半期計 | 43,009     | 7,630  | 1,255 | 51,894 | 0          | 10,986     | 0          |
| 年間合計 | 82,229     | 14,462 | 2,320 | 99,011 | 0          | 23,751     | 0          |

## 平成 18年度 自主、業報告書

施設名 : 菊名地区センター

| 募集対象    | 事業名<br>(教室名)                            | 開催時期  |    | 参加人員       |           | 自主事業経費      |             |           | 1人当り参加費    |          | 講師謝金                    |              | 備考<br>(共催団体・その他)  |
|---------|---|-------|----|------------|-----------|-------------|-------------|-----------|------------|----------|-------------------------|--------------|-------------------|
|         |   | 月     | 回数 | 募集<br>人数   | 延参加<br>人数 | 委託料<br>支出総額 | 参加者<br>負担総額 | 総経費       | 徴収の<br>有・無 | 参加<br>費用 | 1回<br>1講師当り             | 1教室<br>講師謝金額 |                   |
| 一般      | 菊名陶芸教室                                  | 5-7   | 6  | 21         | 123       | 40,000      | 235,060     | 275,060   | 有          | 12,500   | 8000 (1名)<br>2000 (延7名) | 62,000       |                   |
| 一般      | スクウェアダンス                                | 5-7   | 5  | 45         | 159       | 0           | 36,725      | 36,725    | 有          | 1,000    | 6,000                   | 30,000       |                   |
| 一般      | お茶を楽しむタペ                                | 5-7   | 3  | 12         | 30        | 0           | 40,918      | 40,918    | 有          | 3,500    | 3,000                   | 9,000        |                   |
| 一般      | パソコン教室 初級編                              | 7     | 5  | 10         | 50        | 5,000       | 35,000      | 40,000    | 有          | 4,500    | 5,000                   | 25,000       |                   |
| 一般      | パソコン教室<br>メールとインターネット                   | 7     | 5  | 20         | 92        | 12,000      | 68,000      | 80,000    | 有          | 4,500    | 6,000                   | 60,000       |                   |
| 幼児と保護者  | みんななかよし                                 | 9-12  | 8  | 30組<br>60人 | 376       | 15,000      | 66,073      | 81,073    | 有          | 2,000    | 5000 (延3名)              | 15,000       |                   |
| 一般      | お菓子とパン作り                                | 10-12 | 4  | 24         | 78        | 24,000      | 72,945      | 96,945    | 有          | 3,000    | 6000 (1名)<br>3000 (2名)  | 48,000       |                   |
| 一般      | 菊名陶芸教室                                  | 9-12  | 6  | 20         | 51        | 20,000      | 122,086     | 142,086   | 有          | 12,500   | 8,000                   | 48,000       |                   |
| 一般      | 講演会「あなたを担うおの子の<br>子一犯罪の未然防止と救済のため<br>に」 | 11    | 1  | 50         | 30        | 0           | 3,117       | 3,117     | 無          | 0        | 0                       | 0            |                   |
| 一般      | パソコン教室 入門編                              | 2     | 5  | 20         | 94        | 10,000      | 96,165      | 106,165   | 有          | 4,500    | 6,000                   | 60,000       |                   |
| 一般      | パソコン教室 ワード編                             | 2     | 5  | 10         | 49        | 6,000       | 56,988      | 62,988    | 有          | 4,500    | 6,000                   | 30,000       | 対保所有者参加費 3,500×2名 |
| 一般      | はじめてのトールペイント                            | 1-3   | 6  | 12         | 70        | 18,000      | 96,109      | 114,109   | 有          | 6,000    | 3,000                   | 18,000       |                   |
| 非団体系関係者 | 新春囲碁大会                                  | 1     | 2  | 80         | 81        | 0           | 48,847      | 48,847    | 有          | 600      | 0                       | 0            | 新春囲碁大会実行委員会と共催    |
|         |   |       |    |            |           | ①           | ②           | 0         |            |          |                         | ③            |                   |
|         |   |       | 61 |            | 1,283     | 150,000     | 978,033     | 1,128,033 |            |          |                         | 405,000      |                   |

\*自主事業に要した総経費は、指定管理料（自主事業費）から充当した額と参加者負担費から充当した額等の合計となります。

※自主事業経費 ①欄の一年間の合計は委託料15万（講師謝金）の金額。（予算40万の内、15万委託費、残りの25万については参加費より賄う）

②欄は参加費より賄われる金額 講師謝金+材料費等（自主事業企画費）の合計額。

※講師謝金 ③欄は①+②（講師謝金のみ）と一致する。

(様式12)

# 平成 18年度 ワンパクホリデー報告書

施設名：菊名地区センター

| 募集対象         | 事業名<br>(教室名)          | 開催時期 |    | 参加人員     |           | 自主事業経費      |             |         | 1人当り参加費    |          | 講師謝金        |              | 備考<br>(共催団体・その他) |
|--------------|-----------------------|------|----|----------|-----------|-------------|-------------|---------|------------|----------|-------------|--------------|------------------|
|              |                       | 月    | 回数 | 募集<br>人数 | 延参加<br>人数 | 委託料<br>支出総額 | 参加者<br>負担総額 | 総経費     | 徴収の<br>有・無 | 参加<br>費用 | 1回<br>1講師当り | 1教室<br>講師謝金額 |                  |
| 3年以上の<br>小学生 | 子ども卓球教室<br>(春の部)      | 5-6  | 4  | 参加<br>自由 | 86        | 37,364      | 0           | 37,364  | 無          | 0        | 4,000       | 32,000       |                  |
| 小学生          | 夏休み子ども工作教室            | 7    | 1  | 21       | 21        | 12,000      | 0           | 12,000  | 無          | 0        | 4,000       | 12,000       |                  |
| 4年以上の<br>小学生 | 夏休み子ども陶芸教室            | 7    | 1  | 30       | 28        | 18,000      | 0           | 18,000  | 無          | 0        | 6,000       | 18,000       |                  |
| 小学生          | 夏休み子どもウクレレ<br>教室      | 7-8  | 2  | 10       | 16        | 12,000      | 0           | 12,000  | 無          | 0        | 6,000       | 12,000       |                  |
| 小・中学生        | 夏休み子ども囲碁教室            | 7-8  | 4  | 20       | 32        | 25,530      | 0           | 25,530  | 無          | 0        | 3,000       | 24,000       |                  |
| 幼・小・保護者      | 人形劇を楽しもう!             | 8    | 1  | 60       | 63        | 12,000      | 0           | 12,000  | 無          | 0        | 6,000       | 12,000       | 幼児は保護者同伴         |
| 3年以上の<br>小学生 | 子ども卓球教室<br>(秋の部)      | 11   | 4  | 参加<br>自由 | 57        | 83,903      | 0           | 83,903  | 無          | 0        | 4,000       | 32,000       |                  |
| 小学生          | 子どもクッキング教室<br>「お菓子作り」 | 2    | 1  | 20       | 20        | 25,720      | 0           | 25,720  | 無          | 0        | 5,000       | 15,000       |                  |
| 幼・小・保護<br>者  | 親子で楽しむミニコン<br>サート     | 3    | 1  | 60       | 92        | 23,421      | 0           | 23,421  | 無          | 0        | 15,000      | 15,000       | 1グループ当りの講師<br>謝金 |
|              |                       |      |    |          |           |             |             | 0       |            |          |             |              |                  |
|              |                       |      |    |          |           |             |             | 0       |            |          |             |              |                  |
|              |                       |      |    |          |           |             |             | 0       |            |          |             |              |                  |
|              |                       |      |    |          |           |             |             | 0       |            |          |             |              |                  |
|              |                       |      |    |          |           |             |             | 0       |            |          |             |              |                  |
|              |                       |      |    |          |           |             |             | 0       |            |          |             |              |                  |
|              |                       |      |    |          |           |             |             | 0       |            |          |             |              |                  |
|              |                       |      |    |          |           |             |             | 0       |            |          |             |              |                  |
|              |                       | 19   |    | 415      |           | 249,938     | 0           | 249,938 |            |          |             | 172,000      |                  |

※委託料は25万円

## 苦情対応状況報告

|   | 年月日      | 内容  | 対応結果  |
|---|----------|---|---|
| 1 | 18.06.18 | テニスコートの予約をインターネットでできるようにしてほしい。                                      | 『ご意見箱』<br>提案者:連絡先記入なし。内容を公表してもかまわないに○印<br><br>団体登録を条件としているため、個人登録を条件としている「市民利用施設予約システム」とはなじまないことを、「菊名地区センター通信8月号」に掲載し説明した。  |
| 2 | 18.07.02 | 入口前の喫煙所をやめてほしい。   | 『ご意見箱』<br>提案者:連絡先記入あり。内容を公表してもかまわないに○印<br><br>港北図書館とも相談の上、健康への配慮と受動喫煙の防止を進めるため、灰皿を撤去し、喫煙者に入口付近での禁煙に協力をお願いする張り紙をした。提案者にはその旨電話で説明し、了承を得た。広く理解を得るため「菊名地区センター通信8月号」に掲載した。                               |
| 3 | 18.08.20 | 娯楽コーナーの利用者の一部に悪臭を放つ者がいる。迷惑なので嚴重に注意してほしい。                            | 『ご意見箱』<br>提案者:連絡先記入なし。内容の公表を希望しないに○印<br><br>悪臭を理由に注意することは難しく、とりあえず換気効果を高めるよう空気清浄機の位置を変えた。効果的な対策が見つからないまま涼しい時期を迎えてしまった。来季にむけ検討を続ける。  |
| 4 | 18・08.26 | 幼児と保護者を対象にした自主事業「みんななかよし」の抽選方法がおかしい。菊名地区の人は皆当選している。自分は地区外だから落選したのか。 | 『電話』<br>「みんななかよし」応募者からの苦情<br><br>1歳から2歳までの小さい幼児を対象としているため、応募者多数の場合、従来からも近隣地区を優先させてもらっていると事情を説明し、納得してもらった。今後、抽選方法に条件を明記しない場合は、公平に抽選するよう改めることとした。   |
| 5 | 18.09.26 | 特定の団体に毎土曜日(夜間)、レクホールを占有利用させているの、おかしい。                               | 『区地域振興課に電話』<br>港北区区民交響楽団よりの苦情<br><br>土曜の利用団体は、青少年の健全育成を目的とした団体で、減免・優先利用を2回認め、2回は公開抽選会に参加してもらっている。しかしながら、占有と誤解を招きやすいので、利用方法に関し今後調整を行う。交響楽団とは、当センターの現状を説明し、レクホール使用について、できるだけ協力していくことで了承を得た。(18.11.13) |
| 6 | 18.10.7  | 篠原地区センターでは、減免してもらっているのに、菊名地区センターではなぜ減免にならないのか。同じ行政区内で対応が違うのはおかしい。   | 『受付カウンター』<br>日本ボーイスカウト横浜第8団からの苦情<br><br>港北区内の地区センターは、平成17年6月28日協議の「地区センター利用料金減免ガイドライン(港北区版)」にしたがって、減免を行っており、当団体は減免の対称にならないと説明した。  |

(様式8)

|   |          |  |   |
|---|----------|--|---|
| 7 | 18.11.27 | テニスコートを、団体利用が終了した後、1時間でも小学生に利用させてもらいたい。  | 『ご意見箱』<br>提案者:連絡先記入あり。内容を公表してもかまわないに○印<br><br>電話で要望の趣旨を伺った。硬式テニスを習っている小学生が最近増えており、練習場所として利用したいとのこと。現状を話し、今後の検討項目とすることで了解を得た。    |
| 8 | 19.02.04 | 囲碁で倶楽コーナーを利用しているが、暖房が効きすぎている。適正な温度設定を望む。 | 『ご意見箱』<br>提案者:連絡先記入あり。内容公表の有無については印なし。<br><br>適切な暖房温度に設定しているが、古い建物なので、部屋により温度差が大きい。細かな温度調整ができないが、暖房のファンコイルを可能なかぎり調整し、ご理解をいただいた。 |



## サービス向上及び経費節減努力事項

|    | 年月日                  | 内容   | 効果  |
|----|----------------------|--|---|
| 1  | 18.04.01             | ●今まで外注してきた印刷物を自前で作成する。<br>(センター施設案内、菊名地区センターのおゆみ、文化祭のポスター・チラシ・プログラム等)  | ●印刷製本費の節減   |
| 2  | 18.04.01             | ●裏紙印刷の励行(他機関から送付されたチラシ等の裏紙を活用)   | ●消耗品費の節減  |
| 3  | 18.05.01<br>18.05.26 | ●冷房設定温度を[1度]アップし、28度と設定する。<br>●使用していない部屋の電気、冷房を切る。<br>●ラウンジ・廊下の照明を半分切っておき、必要に応じてつける。<br>●レクホール個人利用時、少人数時は利用の卓球台側のみ照明をつける。また、暗幕カーテンを開けるようにし電気の節減を図る。<br>●第1回菊名地区センター委員会開催 | ●省エネ対策・経費節減   |
| 4  | 18.08.01<br>18.08.21 | ●飲料自動販売機の設置(2台)<br>1台:情報メッセージボード付・災害時対応型<br>1台:バリアフリータイプ<br>(ともに横浜の水「はまっこどうし」を設備)  | ●施設利用者の利便に配慮、サービスの向上につながる。<br>●管理費充当資金とすることができる。<br>●緊急災害時対策として役立つ。<br>(飲料の無料提供)<br>●水源地道志村の酒養林保全活動への協賛及び区民への啓発 |
| 5  | 18.05.24             | ●ご意見箱の設置   | ●地域のニーズや意見を把握し、センターの管理運営やサービス向上に反映できる。  |
| 6  | 18.07.01             | ●ニュース「菊名地区センター通信」の発行開始<br>●広報力のあるホームページの作成<br>(見やすい・情報更新のスピード化)  | ●情報の発信<br>●サービスの向上  |
| 7  | 18.08.15             | ●印刷物「地区センター施設案内」、「新規利用団体の申込手続」の作成  | ●新規利用団体の獲得<br>●地区センターのPR  |
| 8  | 18.09.15             | ●自主事業(前期)、ワンパクホリデー(夏休み教室)アンケート集計   | ●参加者の満足度を把握し、次年度企画の参考とする。   |
| 9  | 18.09.30             | ●緊急対応用「危機管理マニュアル」の作成   | ●利用者の安全確保を第一とし、職員・スタッフの研修を10月19日に実施する予定   |
| 10 | 18.10.01<br>18.10.19 | ●利用団体代表者会議(11月1日)開催の告知<br>●緊急対応の研修会を実施   | ●サービスの向上<br>●利用者の安全確保について再確認した。   |
| 11 | 18.11.01<br>18.11.07 | ●利用団体代表者会議開催<br>●防災訓練実施  | ●サービスの向上<br>●安全点検   |
| 12 | 18.12.01<br>18.12.15 | ●暖房の室温19度設定の周知<br>●第2回センター委員会の開催   | ●省エネ対策・経費節減   |
| 13 | 19.02.01<br>19.02.26 | ●菊名地区センター利用に関するアンケート実施<br>(実施期間:2月1日~2月28日)<br>●継続スタッフ研修会実施  | ●サービスの向上  |
| 14 |                      |  |   |

(様式7)

## 平成18年度備品一覧

施設名 菊名地区センター

| NO | 品名               | 形状・その他          | 単価<br>金額           | 購入数・年月日        | 廃棄数・年月日 | 増減 |
|----|------------------|-----------------|--------------------|----------------|---------|----|
| 1  |                  | 遊具<br>ジャクエツ     | 68,000             | H10.3          | H18.6   | 減1 |
| 2  | 集積用リサイ<br>クルボックス | ごみ集積用<br>トヨスチール | 69,300<br>138,600  | H18.9.2<br>2台  |         | 増2 |
| 3  |                  | キャノン            | 協会より               | H12.9          | H18.10  | 減1 |
| 4  | 楡円テーブル<br>(備品費)  | ラウンジ用<br>イナバ    | 57,330             | H19.2.1        |         | 増1 |
| 5  | 事務用椅子<br>(備品費)   | 受付, 事務室<br>イナバ  | 25,200<br>100,800  | H19.2.1        | H19.3   | 増4 |
| 6  |                  | 受付, 事務室         | 18,800             | H8.3           |         | 減4 |
| 7  | 卓球台<br>(備品費)     | サンエイ            | 110,985<br>665,910 | H19.3.31<br>6台 |         | 増6 |
| 8  |                  | ヤング             | 96,000             | H2             | H19.3   | 減2 |
| 9  |                  | ミスノ             | 73,150             | H13.6          | H19.3   | 減2 |
| 10 |                  | ニッタク            | 178,000            | H16.3          | H19.3   | 減1 |
| 11 |                  | サンエイ            | 寄贈分                | H16.9          | H19.3   | 減1 |
| 12 | カーペット<br>(備品費)   | キングジム           | 36,204             | H19.3.31       |         | 増1 |

|    |                  |                  |                    |                |       |    |
|----|------------------|------------------|--------------------|----------------|-------|----|
| 13 | テプラ<br>(備品費)     | キングジム            | 16,800             | H19.3.31       |       | 増1 |
| 14 |                  | キングジム            | 25,300             | H18.3          | H19.3 | 減1 |
| 15 | プリンター台<br>(備品費)  | サンワ              | 32,445             | H19.3.31       |       | 増1 |
| 16 | ローカウンター<br>(備品費) | 事務室用<br>イナバ      | 116,288<br>232576  | H19.3.31<br>2台 |       | 増2 |
| 17 | 書庫<br>(備品費)      | 事務室用<br>イナバ      | 38,960<br>77,920   | H19.3.31<br>2台 |       | 増2 |
| 18 | 書庫<br>(備品費)      | 事務室用<br>イナバ      | 40,732<br>81,464   | H19.3.31<br>2台 |       | 増2 |
| 19 | 多目的棚<br>(備品費)    | 事務室用<br>イナバ      | 44,420             | H19.3.31       |       | 増1 |
| 20 | 書庫<br>(備品費)      | 事務室用<br>イナバ      | 34,056             | H19.3.31       |       | 増1 |
| 21 | 書庫<br>(備品費)      | 事務室用<br>イナバ      | 24,105             | H19.3.31       |       | 増1 |
| 22 | 書庫<br>(備品費)      | 事務室用<br>イナバ      | 84,908             | H19.3.31       |       | 増1 |
| 23 | 書庫<br>(備品費)      | 事務室用<br>イナバ      | 29,236             | H19.3.31       |       | 増1 |
| 24 | パソコン<br>(備品費)    | 事務室用<br>(デスクトップ) | 144,217<br>288,435 | H19.3.31<br>2台 |       | 増2 |
| 25 | HDユニット<br>(備品費)  | 事務室用<br>(接続型)    | 45,570             | H19.3.31       |       | 増1 |
| 26 | ハードディスク<br>(備品費) | 事務室用<br>(外付型)    | 37,695             | H19.3.31       |       | 増1 |

|    |                |      |         |         |       |    |
|----|----------------|------|---------|---------|-------|----|
| 27 | 講演台            |      | 63,000  | S5 5.12 | H19.3 | 減1 |
| 28 | ホワイトボード        |      | 23,000  | S5 5.12 | H19.3 | 減1 |
| 29 | ロッカー<br>洋服かけ   |      | 15,000  | S57.12  | H19.3 | 減1 |
| 30 | プラントボ<br>ックス   | コクヨ  | 62,000  | S5 5.12 | H19.3 | 減5 |
| 31 | プラントボ<br>ックス   | コクヨ  | 47,000  | S5 5.12 | H19.3 | 減3 |
| 32 | 使用案内<br>テニスコート |      | 不 明     | S5 6頃   | H19.3 | 減1 |
| 33 | キャビネット         | ライオン | 26,355  | H4.3    | H19.3 | 減1 |
| 34 | マガジンラ<br>ック    |      | 30,345  | H10.3   | H19.3 | 減1 |
| 35 | ラウンジ<br>チェア    | イナバ  | 49,953  | H15.3   | H19.3 | 減5 |
| 36 | 玄関マット          |      | 17,850  | H15.3   | H18.3 | 減1 |
| 37 | シュレッタ<br>ー     | 明光商会 | 33,285  | H1 4.4  | H19.3 | 減1 |
| 38 | 映写機<br>16ミリ    | 北 辰  | 310,000 | S5 5.12 | H19.3 | 減1 |
| 39 | カメラ            | ミノルタ | 30,000  | S5 5.12 | H19.3 | 減1 |
| 40 | スライド<br>映写機    | エルモ  | 69,700  | S5 7.3  | H19.3 | 減1 |

|    |                |             |                   |          |       |     |
|----|----------------|-------------|-------------------|----------|-------|-----|
| 41 | フィルム<br>キャリア   |             | 17,000            | S57.3    | H19.3 | 減1  |
| 42 | ポラロイド<br>カメラ   |             | 29,520            | S59.2    | H19.3 | 減1  |
| 43 | カメラ            | ミノルタ        | 39,994            | H5.3     | H19.3 | 減1  |
| 44 | ビデオ<br>カメラ     | ミノルタ        | 67,840            | H5.11    | H19.3 | 減1  |
| 45 | 自転車            |             | 37,166            | H5.3     | H19.3 | 減1  |
| 46 |                | セノ-DF73     | 89,500            | S56.5    | H19.3 | 減1  |
| 47 | 利用案内板          |             | 56,700            | H19.3.31 |       | 増1  |
| 48 | 書庫             | イナバ         | 33,495<br>66,990  | H19.3.31 |       | 増2  |
| 49 | 書庫             | イナバ         | 25,200<br>50,400  | H19.3.31 |       | 増2  |
| 50 |                | イトーキ        | 87,600            | S55.12   | H19.3 | 減1  |
| 51 | スタッキング<br>グチェア | MCE         | 20,790<br>665,280 | H19.3.31 |       | 増32 |
| 52 | 冷蔵庫            | HITACHI     | 38,850            | H19.3.31 |       | 増1  |
| 53 |                | HITACHI     | 83,000            | S55.12   | H19.3 | 減1  |
| 54 | 電話機            | コードレス<br>ホン | 15,540            | H19.3.31 |       | 増1  |

購入備品合計金額 2,922,234 円

(様式6)

## 平成18年度修繕一覧

施設名 菊名地区センター

| NO | 修繕年月日          | 修 繕 箇 所                 | 金 額     | 業 者 名     |
|----|----------------|-------------------------|---------|-----------|
| 1  | H18年<br>6月23日  | 電話器障害対応                 | 15,750  | 日立インフォネット |
| 2  | H18年<br>8月3日   | 男子トイレドア硝子修理             | 32,865  | コヤマ硝子店    |
| 3  | H18年<br>10月20日 | レクホール入口間仕切り壁<br>修繕      | 10,500  | 吉原工務店     |
| 4  | H18年<br>12月22日 | いちょう広場 ローラー滑台<br>ローラー取替 | 90,195  | 三英テクノサービス |
| 5  | H19年<br>2月26日  | 会議室等のドア小窓取付け<br>工事      | 126,000 | 吉原工務店     |
| 6  | H19年<br>3月31日  | いちょう公園藤棚下ベンチ修繕          | 37,800  | 吉原工務店     |
| 7  | H19年<br>3月31日  | ホームベンチ設置                | 141,494 | ゴーツスポーツ   |
|    |                |                         |         |           |
|    |                |                         |         |           |
|    |                |                         |         |           |

(様式5)

### 平成18年度委託内容一覧

施設名 菊名地区センター

| NO | 委託期間               | 委託内容             | 金額         | 業者名           |
|----|--------------------|------------------|------------|---------------|
| 1  | 18年4.1~<br>19.3.31 | 清掃               | 4,800,000  | ジェイワンエンタープライズ |
| 2  | 〃                  | 空調設備保守           | 1,013,250  | エーエフマネージメント   |
| 3  | 〃                  | 消防設備保守           | 90,300     | 協和メンテナンス      |
| 4  | 〃                  | エレベーター保守         | 346,500    | 日立ビルシステム      |
| 5  | 〃                  | 自動ドア保守点検         | 78,750     | 寺岡ファシリティーズ    |
| 6  | 〃                  | 害虫駆除             | 115,500    | サンレイ          |
| 7  | 〃                  | 設備巡視点検           | 10,383,030 | 西田装備          |
| 8  | 〃                  | 電気工作物保安管理        | 276,654    | 関東電気保安協会      |
| 9  | 〃                  | レジオネラ菌・飲料水<br>検査 | 32,970     | 新日本検定協会       |
| 10 | 18年8.1-8.2         | いちょう広場植木剪定       | 133,268    | 横浜市シルバー人材センター |
|    |                    | 10月~3月なし         |            |               |
|    |                    |                  |            |               |
|    |                    |                  |            |               |

## 横浜市菊名地区センター委員会会則

### (設 置)

第 1 条 本会を横浜市菊名地区センター委員会(以下「委員会」という。)と称し事務所を横浜市菊名地区センター(以下「センター」という。)内に置く。

### (目 的)

第 2 条 委員会は、センターの運営に際し、その効果的な活用を通して地域住民の自主的な活動と相互交流を深め、地域コミュニティーの形成を促進することを目的とする。

### (事 業)

第 3 条 委員会は、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- (1) センターの利用者の要望等の反映
- (2) センターの自主事業及びイベントの企画並びに実施
- (3) センター職員の推薦
- (4) その他、目的達成に必要な事項

### (組 織)

第 4 条 委員会は、センターを利用する地域内の次の組織機関を代表する 15 名以内の委員をもって組織する。

- (1) 連合町内会自治会
- (2) 自治会・町内会
- (3) 青少年指導員協議会
- (4) 体育指導委員連絡協議会
- (5) 老人クラブ連合会
- (6) 社会福祉協議会
- (7) 婦人団体
- (8) 学校
- (9) その他必要と認めた者
- (10) 利用団体代表

### (委員の任期)

第 5 条 委員の任期は、2 年とする。ただし、再任を妨げない。

2 委員が欠けた場合の補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

3 任期満了後の委員は、後任者が選任されるまで、その職務を行うものとする。

### (役 員)

第 6 条 委員会に、次の役員を置く。

- |         |     |
|---------|-----|
| (1) 会 長 | 1 名 |
| (2) 副会長 | 1 名 |
| (3) 総 務 | 2 名 |
| (4) 監 事 | 1 名 |



(役員職務)

- 第 7 条 会長は、委員を代表し、会務を総理する。
- 2 副会長は、会長を補佐し会長に事故あるときは、その職務を代理する。
  - 3 総務は、委員会の庶務をつかさどる
  - 4 監事は、委員会の会計監査にあたる。

(役員選出)

- 第 8 条 会長以下役員は、委員の中から互選により選出する。

(会議)

- 第 9 条 委員会の会長は会議を随時開催し、次の事項を審議する。
- (1) 予算案及び決算
  - (2) 事業計画
  - (3) 会則の改廃
  - (4) その他、会長が付議する事項
- 2 会議は、会長が招集し、議長となる。
  - 3 会議の議事は、出席者の過半数をもって決し、可否同数のときは議長の決するところによる。
  - 4 センター職員は、会議に出席し、意見を述べることができる。

(協議事項)

- 第 10 条 センターは、地方自治法第 244 条に定める公の施設であるので、施設の適切な運営を期するため、運営に関する重要な事項は、横浜市等の関係行政機関と協議する。

(利用者会議)

- 第 11 条 会長は必要に応じてセンター利用者の意見を聞くため、利用者会議を開催する。

(会計)

- 第 12 条 委員会の経費は、港北区区民利用施設協会の予算をもってあてる。
- 2 委員会の会計年度は毎年 4 月 1 日に始まり翌年 3 月 31 日に終わる。

(会則の改正)

- 第 13 条 この会則は、委員定数の過半数をもって改正することができる。

(委任)

- 第 14 条 この会則に定めるもののほか、必要な事項は会長が定める。

付 則

- 1 この会則は、平成 8 年 2 月 16 日から施行する。

付 則

- 1 委員会設立当初の委員、役員の任期は第 5 条 1 項の規定にかかわらず、平成 10 年 3 月 31 日までとする。

付 則

- 1 この会則は、平成 17 年 5 月 30 日より施行する。

付 則

- 1 この会則は、平成 18 年 5 月 26 日より施行する。

## 地区センター委員会の開催状況

菊名地区センター

### 「第1回委員会」

1) 開催日時

平成18年5月26日(金) 午後1時30分より

2) 場 所

菊名地区センター

3) 出席者

会長 副会長 委員 計12名

4) 議 題

(1) 平成17年度事業報告並びに決算報告について

(2) 平成18年度事業計画並びに予算について

(3) 地区センター委員会会則の一部変更について

○会計の廃止について

**改正の理由**

平成17年7月1日からの利用料金制の導入に伴ない、  
新たな特別会計(運営協力費)収入が発生しなくなった  
ため。

(4) その他

○自動販売機の設置について

**意 見**

設置場所についてはよく検討するようにとのご意見あり

## 第2回菊名地区センター委員会の開催状況

横浜市菊名地区センター

### 1 開催日時

平成18年12月15日(金) 15:30~16:40

### 2 出席者・欠席者

(出席者) 横溝会長以下12名 (欠席者) 金子副会長

### 3 概要

#### 1 報告事項

上半期事業報告及び予算執行状況について

#### 2 議事

##### (1) 平成19年度職員募集について

○面接日:1月31日(水)と決定

○委員会からは、横溝会長と荻原委員を面接委員として選出

##### (2) テニスコートの予約取消しについて

(現行)

利用料金は、当日徴収。利用日の6日前以降に取り消した場合でも、利用料金は徴収していない。

(変更後)

利用料金の当日徴収日は変更なし。利用日の7日前までに取り消した場合は、キャンセル料は徴収しないが、利用日の6日前以降に取り消した場合には、利用料金を徴収する。天候不良などの取扱いについては、従前と同様の取扱い。

●部屋利用の予約取消しと整合性を図るため、利用要綱どおり徴収。平成19年1月利用から実施。

##### (3) 施設点検日の変更について

(現行) 第4月曜日 → (変更後) 第3月曜日

●併設施設である港北図書館の施設点検日が第3月曜日であり、施設点検日を統一することが、利用者にとってより分かりやすい施設となるため。平成19年4月より実施。

質問・意見は、特になし。

## 利用団体代表者会議の開催概要

日 時 平成18年11月1日(水) 午前10:00~10:30  
場 所 中会議室  
参加団体 76団体

### 1 館長からの報告事項

#### 1) 「第25回菊名文化祭」の開催概要

10月20日(金)~22日(日)の3日間、天候にも恵まれ、多数の来館者をお迎えできた。出展・実演に参加していただいた団体の皆さまが、熱心に取り組んでいただいたおかげと感謝している。

最近の利用団体の傾向を考慮し、今回の文化祭では、実演発表の充実に力を入れた。シク・ホールでの実演発表会には、ジャンルの違う8団体が参加し、盛況であった。来年に向け更に工夫をして行く。

#### 2) 菊名地区センターの利用状況について

利用状況は、昨年並みに推移している。利用団体の傾向としては、体を使って表現するダンス・軽スポーツの団体が増えている。

#### 3) 地区センターからの「お知らせ」の周知方法について

月1回の抽選会で、重要なお知らせはかならず説明し、「菊名通信」にも必ず記載するので、抽選会に参加された方は、必ず団体のメンバーに伝えてほしい。

### 2 利用団体からの要望・意見

当日参加できない利用団体から事前にいただいていた意見も含めると、次のとおりである。

#### 1) 抽選会の開催時間の短縮について

意見: 利用の部屋・曜日・時間帯が競合していない団体の手続きを最初に行い、次に部屋・曜日・時間帯が競合している団体の抽選・手続きを行うほうが、時間短縮が図れるのではないか。

意見: 賛成との意見多数あり利用

センター: 本年3月より現行の抽選方法に変更(日付順から→受付順)した。利用申込の大部分は、競合しておらず、先に実施したほうが参加団体の拘束時間も短縮できる。1月の利用分の抽選会で試行し、良ければ今後この方法で行いたい。

#### 2) 休館日の変更について

意見: 図書館と地区センターの休館日が違うが、わかりにくい。同じ建物にあるので一緒のほうがよいのではないか。

意見: 第3月曜日を固定して利用している団体はあるのか。  
(固定使用していると発言した団体は無かった。)

- 意見： 団体としては異存ない。個人的には間違っただけに図書館が利用できるの  
でうれしい。
- 意見： 利用する団体に問題がないなら、図書館と地区センターの休館日を合わせた  
ほうが紛らわしくない。
- センター： 地区センターの利用者だけでなく、図書館の利用者からも休館日が別々で、わか  
りづらいとの意見をいただいている。第3月曜日を定例で利用している団体の有無  
を確認し、図書館の休館日と合わせる方向で区と調整していきたい。
- 現在 図書館 ～ 毎月第3月曜日  
地区センター ～ 毎月第4月曜日

3) センターの貸出用備品について

- 意見： 地区センターの貸出用機材には、どのようなものがあるのか知りたい。
- センター： 貸出用機材等の一覧表を作成し、配布できるようにする。

4) 室温について

- 意見： 今年はずっと暖かい日が続いている。運動していて、「冷房」はほしい時がある。  
必要な場合は、「冷房」をお願いできるのか。
- センター： 冷暖房については、入れる時期を決めている。冷房を切った後、「暑い」と感  
じた  
場合は、窓を開け、備えつきの「扇風機」のご利用をお願いしたい。  
また、横浜市では①冷暖房の温度を適切に調整する。②照明等のスイッチをこ  
まめに切るなどの省エネ対策を実践している。ご理解をお願いしたい。

5) 料理室の利用時間について

- 意見： 開始時間を見直してほしい。10時から利用を開始し14時終了にならないか。  
9時から13時の利用時間は、使用しにくい。
- センター： 利用時間帯の変更は、会議室等全体に関係するため、一応、ご意見として伺っ  
ておく。

6) テニスコートの空き情報について

- 意見： 地区センター内だけでなく、コートの方にも「空き情報」がでていると、うま  
りやすいのではないかと。
- センター： 至急、情報をだせるように工夫する。

最後に、このような「利用団体代表者会議」の場だけでなく、ご意見をいただきたいので、  
気軽に事務室においでくださるようお願いして閉会した。

## 平成18年度ニーズ対応費使途一覧 4～3月

|    | 実施内容                 | 金額(円)     | 備考       |
|----|----------------------|-----------|----------|
| 25 | (文化祭費・備品費)穴あきボード     | 73,500    | 展示団体用 2台 |
| 26 | (文化祭費・備品費)プリンター      | 59,745    | ポスター等印刷用 |
| 27 | (文化祭費・備品費)ロールスクリーン   | 67,095    | レクホール用   |
| 28 | (消耗品費)透明アクリル板        | 10,800    | チラシラック用  |
| 29 | (消耗品費)木製スノコ          | 2,470     | 更衣室用     |
| 30 | (消耗品費)オセロゲーム 4台      | 10,500    | 利用者用     |
| 31 | (消耗品費)スポンジ他          | 1,636     | 利用者用     |
| 32 | (消耗品費)マイクスタンド        | 4,725     | 利用者用     |
| 33 | (消耗品費)ジョイントカーペット     | 46,620    | 利用者用     |
| 34 | (消耗品費)オセロゲーム 2台      | 3,674     | 利用者用     |
| 35 | (備品費)ワイヤレスアンプ・マイクセット | 152,880   | 利用者用     |
| 36 | (備品費)テニスコート 背つきベンチ 2 | 167,206   | 利用者用     |
| 37 |                      |           |          |
| 38 |                      |           |          |
| 39 |                      |           |          |
| 40 |                      |           |          |
| 41 |                      |           |          |
| 42 |                      |           |          |
| 43 |                      |           |          |
| 44 |                      |           |          |
| 45 |                      |           |          |
| 46 |                      |           |          |
| 47 |                      |           |          |
| 48 |                      |           |          |
|    | 合計                   | 1,400,000 |          |

## 菊名地区センター利用に関するアンケート

日頃、菊名地区センターをご利用いただきありがとうございます。  
サービスの向上、施設の運営改善の参考とするため、利用者の皆さまのご意見を  
いただきたく、アンケートへの回答にご協力をお願いいたします。

平成19年2月1日  
横浜市菊名地区センター

※該当する□にシ印をお願いします。

### ■あなた自身についてお聞きします。

- Q1 あなたは、男性 女性
- Q2 あなたは、80代以上 70代 60代 50代  
40代 30代 20代 10代
- Q3 あなたは港北区に、お住まい お勤め ご通学 その他（
- Q4 当地区センターの利用は、個人利用ですか、団体利用ですか。  
個人利用 団体利用 個人・団体両方で利用
- Q5 あなたは、どのくらい当地区センターを利用していますか。  
ほぼ毎日 週に2回以上 月に3～4回程度 月に1回程度  
数ヶ月に1回程度 その他
- Q6 あなたは、どこを利用されますか。当てはまるもの全てに印をつけてください。  
ラウンジ レクリエーションホール プレイルーム 娯楽コーナー  
会議室 余暇コーナー 和室 料理室 テニスコート
- Q7 当地区センターでは、自主事業を企画していますが、参加したことがありますか。  
参加したことがある 参加したことがない 企画していることを知らない
- Q8 参加したことがあると回答した方にお聞きます。参加して如何でしたか。  
良かった まあまあ良かった 普通 あまり良くなかった 悪かった
- Q9 参加したことがないと回答した方にお聞きます。  
興味がない 参加したい講座がない 時間帯が合わない

### ■テニスコート以外を団体利用されている方にお聞きします。

- Q10 活動している団体のジャンルは、次のどれですか。  
囲碁 ダンス・舞踊 茶道・華道 写真 書道・ペン習字 手芸  
俳句短歌 料理 語学・読書 絵画 卓球 体操  
親子遊び 詩吟 演劇 音楽 工芸 園芸 ヨガ・太極拳  
町内会・管理組合 地域団体 その他（ )
- Q11 月に何回利用されていますか。  
週1回 月2回 月1回 数ヶ月に2～3回程度 不定期
- Q12 主な活動時間帯は、何時ですか。  
午前 午後①（12時～15時） 午後②（15時～18時） 夜間  
特に時間帯は決めていない（空いている時間帯を利用）
- Q13 希望する部屋が取れますか。  
取れている ほとんど取れている ほとんど取れない 取れない

（裏面に続く）

Q14 希望する部屋が取れない場合は、どうしますか。  
利用しない お部屋を変更する 曜日・時間帯を変更する

Q15 取りにくい部屋・時間帯をお聞きます。  
●部屋名 ( )  
●時間帯 ( 午前 午後① 午後② 夜間)

Q16 当地区センター以外の会場で活動をしていますか。  
当地区センターのみ 他の会場も利用 その他 ( )  
●他の会場も利用と回答された方にお聞きます (よろしければ回答願います。)  
利用している会場名 ( )

Q17 他の会場も利用している理由をお聞きかせください。  
抽選会では2回しか取れないから 希望する曜日、時間帯が取れないから  
他に安い会場があるから 3時間以上利用できる会場があるから  
その他 ( )

■テニスコートを団体利用されている方にお聞きます。

Q18 どのくらいテニスコートを利用していますか。  
月に1回 月に2~3回 数ヶ月に1~2回程度

Q19 利用を希望する時間帯はどれですか。  
A (9:10~11:30) B (11:30~13:50) C (13:50~16:10)

Q20 D (16:10~18:30)の時間帯を設けている時期がありますが、利用していますか。  
利用している 利用しない

Q21 希望する時間帯は取れていますか。  
取れる だいたい取れる なかなか取れない 取れない

Q22 希望する曜日・時間帯が取れない場合は、どうしますか。  
利用しない 曜日・時間帯を変更する

Q23 テニスコートを利用しての感想はいかがですか。  
良い まあまあ良い 普通 あまり良くない 悪い

■当地区センターを利用しての感想をお聞きかせください。

Q24 職員・スタッフの対応は  
良い まあまあ良い 普通 あまり良くない 悪い

Q25 職員・スタッフの説明は  
良い まあまあ良い 普通 あまり良くない 悪い わからない

Q26 電話での対応は  
良い まあまあ良い 普通 あまり良くない 悪い わからない

Q27 菊名地区センターの雰囲気  
良い まあまあ良い 普通 あまり良くない 悪い

■その他、改善点・アイデア等お気づきのことがありましたら、ご自由にご記入ください。

-----  
-----  
-----  
-----

ご協力ありがとうございました。

ご回答いただいたアンケート用紙は、平成19年2月28日(水)までに、  
受付カウンター回収箱に直接ご提出願います。



## 菊名地区センター利用に関するアンケート集計

アンケート実施期間 平成19年2月1日～28日

配布枚数:300枚 回答枚数:141枚 回答率:47%

Q1 あなたは (141)

|    |    |    |     |
|----|----|----|-----|
| 男性 | 26 | 女性 | 115 |
|----|----|----|-----|

Q2 あなたは

|     |    |     |    |     |    |       |    |
|-----|----|-----|----|-----|----|-------|----|
| 10代 | 3  | 20代 | 1  | 30代 | 15 | 40代   | 17 |
| 50代 | 44 | 60代 | 28 | 70代 | 29 | 80代以上 | 4  |

Q3 あなたは港北区に

|      |     |     |   |     |   |     |   |
|------|-----|-----|---|-----|---|-----|---|
| お住まい | 115 | お勤め | 0 | ご通学 | 0 | その他 | 0 |
| 無回答  | 26  |     |   |     |   |     |   |

Q4 あなたの利用は、個人利用ですか、団体利用ですか。

|      |    |      |     |      |    |
|------|----|------|-----|------|----|
| 個人利用 | 14 | 団体利用 | 110 | 両方利用 | 17 |
|------|----|------|-----|------|----|

Q5 あなたは、どのくらい当地区センターを利用されていますか。

|          |    |        |    |
|----------|----|--------|----|
| ほぼ毎日     | 0  | 週に2回以上 | 18 |
| 月に3～4回程度 | 57 | 月に1回程度 | 48 |
| 数ヶ月に1回程度 | 11 | その他    | 7  |

Q6 あなたは、どこを利用されていますか。(複数回答)

|        |    |       |    |     |    |     |   |
|--------|----|-------|----|-----|----|-----|---|
| ラウンジ   | 4  | レクホール | 25 | リフト | 12 | 講義室 | 8 |
| 会議室    | 31 | 多目的室  | 24 | 和室  | 14 | 料理室 | 5 |
| テニスコート | 55 |       |    |     |    |     |   |

Q7 地区センターでは、自主事業を企画していますが、参加したことがありますか。

|    |    |    |    |         |    |     |   |
|----|----|----|----|---------|----|-----|---|
| ある | 34 | なし | 85 | 企画を知らない | 16 | 無回答 | 6 |
|----|----|----|----|---------|----|-----|---|

Q8 参加したことがあると回答した方にお聞きします。参加して如何でしたか。

|      |    |          |    |    |   |           |   |
|------|----|----------|----|----|---|-----------|---|
| 良かった | 16 | まあまあ良かった | 12 | 普通 | 5 | あまり良くなかった | 1 |
|------|----|----------|----|----|---|-----------|---|

Q9 参加したことがないと回答した方にお聞きします。

|       |    |              |   |          |    |     |    |
|-------|----|--------------|---|----------|----|-----|----|
| 興味がなし | 12 | 参加したいけど機会がなし | 9 | 時間帯が合わない | 54 | その他 | 10 |
|-------|----|--------------|---|----------|----|-----|----|

■ テニスコート以外を団体利用されている方にお聞きします。(87)

Q10 活動している団体のジャンルは、次のどれでしょう。

|       |   |        |    |       |    |    |    |
|-------|---|--------|----|-------|----|----|----|
| 囲碁    | 4 | ダンス・舞踊 | 15 | 茶道・華道 | 3  | 絵画 | 15 |
| 書道・音楽 | 3 | 手芸     | 3  | 体操    | 14 | 料理 | 5  |
| 俳句・短歌 | 3 | 日本・大相撲 | 3  |       |    |    |    |

Q11 月に何回利用されていますか。

|     |    |     |    |     |    |            |   |
|-----|----|-----|----|-----|----|------------|---|
| 週1回 | 20 | 月2回 | 39 | 月1回 | 14 | 数ヶ月に2-3回程度 | 1 |
| 無回答 | 13 |     |    |     |    |            |   |

Q12 主な活動時間帯は、何時ですか。

|          |    |     |    |     |    |    |   |
|----------|----|-----|----|-----|----|----|---|
| 午前       | 37 | 午後① | 24 | 午後② | 11 | 夜間 | 5 |
| 空いている時間帯 | 1  | 無回答 | 9  |     |    |    |   |

Q13 希望する部屋が取れますか。

|     |    |         |    |          |   |      |   |
|-----|----|---------|----|----------|---|------|---|
| 取れる | 21 | ほとんど取れる | 34 | ほとんど取れない | 2 | 取れない | 1 |
| 無回答 | 29 |         |    |          |   |      |   |

Q14 希望する部屋が取れない場合は、どうしますか。

|       |    |        |    |            |    |     |   |
|-------|----|--------|----|------------|----|-----|---|
| 利用しない | 19 | 部屋を変える | 37 | 曜日・時間帯を変える | 22 | 無回答 | 9 |
|-------|----|--------|----|------------|----|-----|---|

Q15 取りにくい部屋・時間帯をお聞きます。

|     |    |     |   |     |   |    |   |
|-----|----|-----|---|-----|---|----|---|
| 午前  | 6  | 午後① | 6 | 午後② | 0 | 夜間 | 0 |
| 無回答 | 75 |     |   |     |   |    |   |

Q16 当地区センター以外の会場で練習、稽古、会合などの活動をしていますか。

|           |    |         |    |     |   |     |    |
|-----------|----|---------|----|-----|---|-----|----|
| 当地区センターのみ | 30 | 他の会場も利用 | 22 | その他 | 1 | 無回答 | 34 |
|-----------|----|---------|----|-----|---|-----|----|

●他の会場も利用と回答された方にお聞きます。

利用している会場名

(篠原・寺尾・新田・神奈川地区センター、菊名コミハ、大綱中コミスク、大豆戸地域ケアプラザ、菊名町内会館、芝浦信金)

Q17 他の会場も利用している理由をお聞かせください。

|                 |    |                   |   |
|-----------------|----|-------------------|---|
| 抽選会では2回しか取れないから | 10 | 希望する曜日・時間帯が取れないから | 7 |
| 他に安い会場があるから     | 1  | その他               | 4 |

■ テニスコートを団体利用されている方にお聞きます。(54)

Q18 どのくらいの頻度で、テニスコートを利用していますか。

|      |    |        |    |            |    |
|------|----|--------|----|------------|----|
| 月に1回 | 29 | 月に2回以上 | 12 | 数ヶ月に1-2回程度 | 13 |
|------|----|--------|----|------------|----|

Q19 利用を希望する時間帯はどれですか。

|     |    |   |    |   |    |
|-----|----|---|----|---|----|
| A   | 17 | B | 17 | C | 19 |
| 無回答 | 1  |   |    |   |    |

Q20 Dの時間帯を設けている時期がありますが、利用していますか。

|        |    |       |    |
|--------|----|-------|----|
| 利用している | 36 | 利用しない | 18 |
|--------|----|-------|----|

Q21 希望する時間帯は取れていますか。

|     |   |         |    |          |    |      |   |
|-----|---|---------|----|----------|----|------|---|
| 取れる | 0 | たいてい取れる | 16 | なかなか取れない | 35 | 取れない | 3 |
|-----|---|---------|----|----------|----|------|---|

Q22 希望する曜日・時間帯が取れない場合は、どうしますか。

|             |    |
|-------------|----|
| 利用しない       | 41 |
| 曜日・時間帯を変更する | 13 |

Q23 テニスコートをご利用しての感想は如何ですか。

|    |    |        |    |    |    |         |   |
|----|----|--------|----|----|----|---------|---|
| 良い | 19 | まあまあ良い | 18 | 普通 | 12 | あまり良くない | 1 |
| 悪い | 4  |        |    |    |    |         |   |

■ 菊名地区センターを利用している中で、あなたはどのような点にお気づきですか。

Q24 職員・スタッフの対応は

|    |    |        |    |    |    |         |   |
|----|----|--------|----|----|----|---------|---|
| 良い | 88 | まあまあ良い | 35 | 普通 | 17 | あまり良くない | 1 |
| 悪い | 0  |        |    |    |    |         |   |

Q25 職員・スタッフの説明は

|    |    |        |    |    |    |         |   |
|----|----|--------|----|----|----|---------|---|
| 良い | 72 | まあまあ良い | 44 | 普通 | 21 | あまり良くない | 2 |
| 悪い | 2  | わからない  | 0  |    |    |         |   |

Q26 電話での対応は

|    |    |        |    |    |    |         |   |
|----|----|--------|----|----|----|---------|---|
| 良い | 63 | まあまあ良い | 28 | 普通 | 17 | あまり良くない | 1 |
| 悪い | 0  | わからない  | 32 |    |    |         |   |

Q27 地区センターの雰囲気は

|    |    |        |    |    |    |         |   |
|----|----|--------|----|----|----|---------|---|
| 良い | 72 | まあまあ良い | 34 | 普通 | 29 | あまり良くない | 5 |
| 悪い | 1  |        |    |    |    |         |   |

「菊名地区センター利用に関するアンケート」

改善点・アイデア・気づいた点など自由意見

■部屋利用に関して(11件)

| 項目      | 件数 | 具体的な意見  |
|---------|----|---|
| 抽選会について | 6  | <ul style="list-style-type: none"> <li>●抽選を2～3ヶ月分まとめて実施してほしい。競合していないお部屋の手続きを最初に実施するよう変更したのはとても良い。</li> <li>●待機時間が長い。希望時間帯をボードに貼るのを、9:30までに終わらせるようにしたらどうか。</li> <li>●前日までに申し込み状況がわかるような掲示板を設け、競合している団体だけで抽選会を開催したらどうか。</li> <li>●レクホールの午前が取りづらい。(2件)</li> <li>●インターネット上でその月の利用団体の一覧が見れるとよい。</li> </ul> |
| その他     | 5  | <ul style="list-style-type: none"> <li>●館内に花があり、明るく、ゴミがなく、気持ちよく利用できる。できれば余暇コーナーの蛍光灯を中央に1本増やして欲しい。</li> <li>●節電だともうが、館全体が明るくいほうがよい。</li> <li>●利用時間帯を1日3コマにして欲しい。(以前の時間帯)</li> <li>●NPO法人だが、自主事業に参画したい。</li> <li>●職員の態度が親切でにこやかなのがよい。</li> </ul>  |

■テニスコート利用に関して(25件)

|           |   |   |
|-----------|---|---|
| 抽選会について   | 8 | <ul style="list-style-type: none"> <li>●何ヵ月も連続ではずれてしまった団体には、優先権が欲しい。(2件)</li> <li>●抽選会を平日でなく、週末にして欲しい。(2件)</li> <li>●抽選にかかる時間が長いので先着順にして欲しい。(2件)</li> <li>●抽選をインターネット上で出来るようにして欲しい。(2件)</li> </ul>  |
| 利用時間帯     | 6 | <ul style="list-style-type: none"> <li>●利用時間帯を増やして欲しい。(2件)<br/>・土日は早朝、夜間利用等<br/>・9時～11時, 11時～13時, 13時～15時, 15時～17時など</li> <li>●冬の利用時間帯Aの開始を遅らせて欲しい。(2件) 例: 9:40からなど</li> <li>●利用時間帯Dを9月まで延長して欲しい。(2件)</li> </ul>  |
| 設備・備品について | 9 | <ul style="list-style-type: none"> <li>●ネットの調節用のハンドルをコート内に常設しておいて欲しい。</li> <li>●サミット側のフェンスをもっと高くして欲しい。<br/>(ボールが入っても取りに行けない)</li> <li>●コートに時計を設置して欲しい。(2件)</li> <li>●緊急用のブザー(受付との)を設置して欲しい。</li> <li>●重くて古いので、ブラシ交換をして欲しい。(2件)</li> <li>●コートの白線が消えかかっているので塗りなおして欲しい。</li> <li>●コートの両側にベンチを設置して欲しい。</li> </ul> |
| その他       | 2 | <ul style="list-style-type: none"> <li>●登録証のサイズを少し小さくして欲しい。</li> <li>●職員の方々のご苦勞に感謝している。多くの利用団体が、長くコート利用できるように、近隣住民との連携を深めていただきたい。</li> </ul>  |



## 港北区区民利用施設協会就業規則

### 常勤職員用

制 定 平成8年11月13日

最近改正 平成18年3月24日

## 第1章 総則

### (目的)

第1条 この規則は、港北区区民利用施設協会（以下「協会」という。）と職員が相互信頼の上に立ち、秩序を維持し業務の円滑な運営を図り、もって協会の発展並びに職員の地位及び労働条件の向上を図ることを目的として定める。協会及び職員は、この規則を遵守し、ともに協力して協会の社会的使命を達成することに努めなければならない。

2 職員の労働条件、就業などに関する事項は、この規則及び関係諸規定のほか、労働基準法（以下「労基法」という。）その他の法令の定めるところによる。

### (適用の範囲)

第2条 この規則は、次の職員に適用する。その他の職員については別に定めるところによる。

- (1) 協会事務局職員
- (2) 地区センター館長
- (3) 地区センター副館長
- (4) コミュニティハウス・スクール館長
- (5) 菊名コミュニティハウス館長
- (6) 菊名コミュニティハウス副館長（他の就業規則の適用を受ける者を除く。）

### (規則遵守の義務)

第3条 協会は、この規則に基づく労働条件により職員を就業させる義務を負い、職員の国籍、信条、性別、社会的身分を理由として、不合理な差別的取扱いをしてはならない。

2 職員は、勤務に際しては職務上の責任を自覚し、誠実にこれを遂行しなければならない。

## 第2章 採用

### (採用)

第4条 職員は理事会が選考し、会長が任命する。

2 前項の選考は、職務を遂行するために必要な能力、適性などを判定して行う。

3 協会が管理する区民利用施設の運営委員会は、当該施設の職員を採用する場合には、採用すべき職員を推薦することができる。

### (選考時の提出書類)

第5条 協会に採用を希望する者は、次の書類を提出しなければならない。

- (1) 自筆の履歴書
- (2) 写真（3ヶ月以内に撮影したもの）

### (採用時の提出書類)

第6条 新たに採用された者は、協会の指定する日時までに、次の書類を提出しなければならない。

ただし、選考の際、既に提出してあるものはこの限りではない。

- (1) 住民票記載事項の証明書

- (2) 誓約書
  - (3) 通勤の方法
  - (4) 前職のあった者は、厚生年金被保険者証及び雇用保険被保険者証
  - (5) 給与所得の扶養控除申告書
  - (6) 採用の年に給与所得のあった者は、源泉徴収票
  - (7) 健康保険被扶養者届
  - (8) その他協会が必要とする書類
- (労働条件の明示)

第7条 協会は、職員の採用にあたっては、雇入通知書を交付することにより、労働時間、賃金などにかかわる諸労働条件を明示する。

(記載事項の変更届)

第8条 職員は、第6条の提出書類の記載事項に異動があったときは、その都度速やかに文書をもって届けなければならない。

### 第3章 勤務

#### 第1節 勤務時間、休憩時間及び休日

(勤務時間)

第9条 職員の所定労働時間、各日の始業及び終業時刻は次のとおりとする。

(1) 所定労働時間

- ア 協会事務局職員 1日7時間、1週5日勤務
- イ 地区センター館長及び副館長 月曜日から土曜日 1日7時間  
日曜日、祝日及び休日 1日7時間30分  
1週5日勤務

ただし、週の所定労働時間が35時間となるよう、日曜日及び祝日以外の日の労働時間を30分短縮した就業時間割を1か月単位に、あらかじめ、定めるものとする。

- ウ コミュニティハウス・スクール館長 1日7時間、1週5日勤務
- エ 菊名コミュニティハウス館長及び副館長 1日7時間、1週5日勤務

(2) 始業及び終業時間

ア 協会事務局職員

| 曜 日            | 勤務形態 | 始業・終業時刻         |
|----------------|------|-----------------|
| 月曜日から<br>金曜日まで | 早番   | 午前8時45分・午後4時45分 |
|                | 遅番   | 午前9時15分・午後5時15分 |

イ 地区センター館長及び副館長

| 曜 日            | 勤務形態 | 始業・終業時刻         |
|----------------|------|-----------------|
| 月曜日から<br>土曜日まで | 早番   | 午前8時45分・午後4時45分 |
|                | 遅番   | 午後1時15分・午後9時15分 |
| 日曜日・祝日         |      | 午前8時45分・午後5時15分 |

ウ コミュニティハウス・スクール館長

| 勤務日数 | 勤務形態 | 始業・終業時刻   |
|------|------|-----------|
| 週5日  | 早番   | 午前9時・午後5時 |
|      | 遅番   | 午後1時・午後9時 |

エ 菊名コミュニティハウス館長及び副館長

| 曜 日            | 勤務形態 | 始業・終業時刻         |
|----------------|------|-----------------|
| 月曜日から<br>土曜日まで | 早番   | 午前8時45分・午後4時45分 |
|                | 遅番   | 午後1時15分・午後9時15分 |
| 日曜日・祝日<br>及び休日 | 早番   | 午前8時45分・午後4時45分 |
|                | 遅番   | 午前9時15分・午後5時15分 |

(休憩時間)

第10条 休憩時間は1時間とする。

2 休憩時間は自由に利用することができる。

(休日)

第11条 休日は、次のとおりとする。

(1) 協会事務局職員

ア 毎週土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）第3条に規定する休日

イ 12月29、30、31日、1月1、2、3日

ウ その他協会が休日と定めた日

(2) 地区センター館長及び副館長

ア 協会があらかじめ定める1週につき2日の日

イ 12月28、29、30、31日、1月1、2、3、4日

ウ 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）第3条に規定する休日（1月1日を除く。）をはさんで前4週間後8週間以内で協会が定める日

エ その他協会が休日と定めた日

(3) コミュニティハウス・スクール館長及び副館長

ア 協会があらかじめ定める1週につき2日の日

イ 12月29、30、31日、1月1、2、3日

ウ 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）第3条に規定する休日（1月1日を除く。）をはさんで前4週間後8週間以内で協会が定める日

エ その他協会が休日と定めた日

(休日の振替)

第12条 協会は、業務の都合その他必要ある場合は、前条の休日を他の日に振り替えることがある。

2 休日を振り替える場合は、原則として前4週間後8週間以内の特定日を振替休日として指定する。

ただし、休日は、8週間を通じ16日を下回ることはない。



(育児時間)

第13条 生後満1年に達しない乳児を育てる職員が、あらかじめ、申し出た場合は、休憩時間のほかに、1日につき2回、それぞれ30分の育児時間を与える。

2 前項の時間は、無給とする。

(介護時間)

第13条の2 要介護状態にある対象家族を介護する職員があらかじめ申し出た場合は、休憩時間の他に、連続する3月の期間で、1日につき2回、それぞれ30分の介護時間を与える。

2 前項の対象家族とは、配偶者、父母、子及び配偶者の父母をいう。

3 介護時間は、無給とする。

(非常時の時間外及び休日労働)

第14条 災害その他避けることのできない事由によって、臨時の必要がある場合は、労基法33条の手続きを経て、所定の勤務時間を延長し、又は所定の休日に勤務させることができる。

## 第2節 事業所外勤務及び出張

(事業所外勤務及び出張)

第15条 協会は、業務上の必要がある場合は、事業所外勤務又は出張勤務を命じることがある。

2 職員が協会の任務をおびて、所定労働時間の全部又は一部につき、事業所外又は出張で勤務する場合は、あらかじめ、別段の指示をしない限り第9条に定める所定労働時間を勤務したものとみなす。

3 前項の業務の遂行につき、必要とされる労働時間が第9条に定める所定労働時間を越えることが通常の場合は、労使による協定を締結して、当該業務の遂行に通常必要とする労働時間を定める。

4 前項の規定により、勤務する職員は、当該協定により定めた労働時間を勤務したものとみなす。

5 出張旅費に関する事項については、第4章の規定による。

## 第3節 出勤、退出、遅刻、早退等

(出勤及び退出)

第16条 職員は、始業時刻に仕事を開始できるように出勤し、終業時刻以降は特別の指示のない限り、遅滞なく退出しなければならない。

(遅刻及び早退)

第17条 始業時刻後に出勤した者は遅刻、終業時刻前に退出したものは早退とし、賃金の支払については、第4章の規定による。

(遅刻、早退、外出等の手続)

第18条 職員が、遅刻、早退、私用外出、その他不就労の場合は、所定の手続により事前に所属長(事務局職員、地区センター館長、コミュニティハウス・スクール館長及び菊名コミュニティハウス館長については事務局長、地区センター副館長については地区センター館長、菊名コミュニティハウス副館長については菊名コミュニティハウス館長。以下同じ。)の承認を得なければならない。ただし、やむを得ない理由により事前に承認を得られなかった場合は、事後速やかに届け出て承認を得なければならない。

(欠勤手続)

第19条 職員が、病気その他やむを得ない理由で欠勤するときは、その具体的事由と予定日数を、あ

あらかじめ、所属長に届け出て承認を得なければならない。ただし、あらかじめ、届け出ることができないときは、欠勤した日から3日以内に届け出て、承認を得なければならない。

(診断書の提出)

第20条 職員が、私傷病により連続10日以上欠勤するときは、医師の診断書を所属長に提出しなければならない。

(公民権の行使)

第21条 職員が、勤務時間中に公民としての権利を行使し公の職務を執行するときは、事前に所属長に届け出なければならない。

2 協会は、前項の権利の行使又は職務の執行に支障のない範囲において、その時刻を変更させることがある。

#### 第4節 休暇

(休暇の種類)

第22条 協会の定める休暇の種類は、次のとおりとする。

- (1) 年次有給休暇
- (2) 夏季有給休暇
- (3) 病氣有給休暇
- (4) 特別有給休暇
- (5) 生理休暇
- (6) 介護休暇
- (7) その他協会が指定した休暇

(年次有給休暇)

第23条 職員の年次有給休暇年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

2 年次有給休暇年度の初日に在職する者に20日の年次有給休暇を与える。休暇の翌年度への繰越加算は、20日を限度としてこれを認める。

3 年度の途中で採用された者の年次有給休暇は、次のとおりとする。

|      |    |    |    |    |    |    |    |    |    |   |   |   |
|------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|---|---|---|
| 採用月  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 |
| 休暇日数 | 18 | 17 | 16 | 15 | 13 | 12 | 10 | 8  | 7  | 5 | 3 | 1 |

4 年次有給休暇は、1日を単位として取得しなければならない。ただし、協会が必要と認めるときは、半日を単位として取得することができる。

(夏季有給休暇)

第23条の2 職員が6月1日から9月30日までの間に勤務する場合は、1日を単位として2日の範囲内で夏季有給休暇を与える。

2 年度の途中で採用されたものの夏季有給休暇は、次のとおりとする。

|      |          |          |
|------|----------|----------|
| 採用日  | 6/1~7/30 | 8/1~9/30 |
| 休暇日数 | 2日       | 1日       |

3 夏季有給休暇は、1日を単位として取得しなければならない。ただし、協会が必要と認めるときは、半日を単位として取得することができる。

(病氣有給休暇)

第23条の3 職員が負傷又は疾病のため療養する必要があり、その勤務しないことがやむを得ない

と認められる場合は、20日の範囲で病氣有給休暇を与える。

- 2 病氣有給休暇は、1日を単位とする。
- 3 職員は、病氣有給休暇を取得する場合には、事前に理由を添えて協会に届出なければならない。
- 4 前3項の届出には医師の診断書を添付しなければならない。ただし、3日以内の場合は、診断書に代わるものでも承認することができる。

(特別有給休暇)

第24条 次の各号の一に該当する場合は、請求により連続した特別有給休暇を与える。ただし、生計を一にする姻族及び継父母のときは、血族に準ずるものとする。

- (1) 配偶者又は血族の父母が死亡したとき。 7日
  - (2) 血族の子が死亡したとき。 5日
  - (3) 血族の祖父母又は兄弟姉妹が死亡したとき。 3日
  - (4) 姻族の父母が死亡したとき。 3日
  - (5) 血族の孫、おじ又はおばが死亡したとき。 1日
  - (6) 姻族の子、祖父母、兄弟姉妹、おじ又はおばが死亡したとき。 1日
- 2 職員が、服忌のため旅行をする場合は、前項の休暇日数に、往復に必要な日数を加算する。
  - 3 服忌休暇が重複する場合は、重複する一方の休暇を減ずるものとする。

(生理休暇)

第25条 生理日の就業が著しく困難な女性職員が休暇を請求したときは、必要日数の休暇を認める。このうち2日を限度に有給とする。

(介護休暇)

第25条の2 職員が負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により、2週間以上の期間にわたり、常時介護を必要とする状態にある家族を介護する必要がある、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合は、連続して60日間の期間を限度として介護休暇を与える。

- 2 介護対象は配偶者（事実上の婚姻関係と同様にある者を含む）、父母（養父母を含む）、子（養子を含む）、配偶者の父母（養父母を含む）及び職員が同居し、かつ、扶養している祖父母、兄弟姉妹及び孫とする。
- 3 介護休暇は、1日を単位とし、連続した一まとまりの期間とする。
- 4 介護休暇は、特別の事情がない限り対象家族1人につき1回限りとする。
- 5 職員が、介護休暇を取得している期間については、賃金を支給しない。

## 第4章 賃金

(賃金の締切日及び支払日)

第26条 賃金は、毎月25日に、その月の全額を支払う。

- 2 当日が休日又は金融機関の休業日に当たる場合は、前項に定める支給日前の休日又は金融機関の休業日でない日に順次繰り上げて支払う。

(非常時払)

第27条 職員が、次の各号の一に該当し、その請求があった場合は、前条の規定にかかわらず、既往の労働に対する賃金をその都度支払う。

- (1) 本人が死亡したとき。
- (2) 本人が退職し、又は解雇されたとき。

- (3) 本人又は妻の出産のための費用を要するとき。
- (4) 本人又は家族の結婚、葬儀、天災その他災厄若しくは傷病のための費用を要するとき。
- (5) 本人がやむを得ない事由により一週間以上帰郷するとき。
- (6) その他、協会がやむを得ないと認めたとき。

(賃金の支払及び控除)

第28条 賃金は、その金額を通貨で直接職員にその内訳を示して支払う。ただし、法令に定められたものなどは控除する。また、賃金は本人の申出により預金口座振込により支払うことができる。

(日割計算の日数)

第29条 この規定で定める日割計算の場合の日数は、年間の月平均労働日数をもってする。

(平均賃金)

第30条 この規定及び他の規則で用いる平均賃金の算出方法は、労基法第12条に定めるところによる。

(賃金控除)

第31条 賃金の一部を控除する場合は、第33条に定める基本給を日割又は時間割計算でこれを控除して行う。

(端数計算)

第32条 賃金の支給に際し、その集計の結果に1円未満の端数を生じた場合は、その端数金額を切り捨てる。

(賃金の分類)

第33条 賃金を次のとおり分類する。

- (1) 基本給
- (2) 通勤手当

(基本給の対象となる労働)

第34条 基本給は、1ヶ月(暦月)の就業に対して支給する。

(退職又は死亡した月の基本給)

第35条 職員が退職又は死亡した場合は、その月分の基本給は辞令日(又は死亡当日)までを日割計算して支給する。ただし、欠勤のため基本給を支給しないときを除く。

(基本給の額)

第36条 基本給の額は、採用時に相手方との合意により決定する。また、契約更新の場合も同じとする。

(欠勤した場合の計算)

第37条 職員が欠勤した場合は、基本給を日割計算した日額に欠勤日数を乗じた額を控除して支給する。

(遅刻、早退、私用外出等の場合の計算)

第38条 所定労働時間の一部を休業した場合は、その時間に対する賃金は支給しない。ただし、本規定で別に定めるときはその規定による。

2 控除のための計算単位は、3.0分をもって1単位とする。

(月度の中途の採用及び休復職の取扱い)

第39条 職員が、月度の中途より採用又は休復職した場合は、基本給計算上、採用又は復職前及び休職後の所定労働日を欠勤したものと見なし、第38条に準じて取り扱う。

(通勤手当)

第40条 通勤手当は、通勤に要する交通費実費の勤務日数分、回数券購入金額、1ヶ月の定期券購入金額のうち、最も低廉な額を支給するものとする。

(賞与)

第41条 賞与の支給率、支給基準日については、その都度決定する。

(旅費)

第42条 旅費は、最も経済的な通常の経路及び方法により旅行した場合の旅費により計算する。ただし、業務の都合又は天災その他やむを得ない事由でこれによって旅行し難いときには、その現によつた経路及び方法によって計算する。

## 第5章 服務規律

(服務の原則)

第43条 職員は、この規則のほか、協会の規則及び業務上の命令を遵守し、風紀、秩序の維持及び能率の向上に務め、お互いに人格を尊重、並びに誠実に勤務しなければならない。

(遵守事項)

第44条 職員は、勤務に当たり次の事項を守らなければならない。

- (1) 自己の職務は、正確かつ迅速に処理し、常にその効率化を図ること。
- (2) 業務の遂行に当たっては、協会の方針を尊重し、常に、同僚と互いに助け合い円滑な運営を期すること。
- (3) 消耗品は常に節約し、備品及び帳票類は丁寧に取り扱い、その保管には十分注意すること。
- (4) 不正不義の行為により、協会の信用を傷つけ、又は協会全体の不名誉となるような行為をしないこと。
- (5) 協会の施設、事務機器などをみだりに使用したり、許可なく私用に用いないこと。
- (6) 協会の許可なく自家用車で通勤し、又は業務に用いないこと。
- (7) 勤務時間中は、定められた業務に専念し、みだりに職場を離れ、又は他の者の業務を妨げないこと。
- (8) 協会の許可なく施設内など敷地内で宗教活動、政治活動など業務に関係のない活動を行わないこと。
- (9) 協会の許可なく施設内など敷地内で、業務に関係のない集会、文書掲示又は配付、放送などの行為をしないこと。
- (10) その他協会が定める諸規則、協会の通達及び通知事項を守ること。

(人事異動)

第45条 協会は、職員に対して、職場又は職務の変更その他人事上の異動を命ずることがある。

(雇用期間)

第46条 職員の雇用期間は、採用日から当該年度の末日までとする。ただし、5年度を限度として更新を妨げない。

2 前項の規定にかかわらず65歳に達した場合には、次年度以降の更新は行わないものとする。

(雇用更新期間の延長)

第47条 前条の規定にかかわらず、理事会が認めた場合に限り、後任者が選任されるまで2年度を限度として雇用更新期間を延長することができる。

(退職)

第48条 職員が、次の各号の一に該当する場合は退職とする。

- (1) 退職を願い出て、承認されたとき。
- (2) 死亡したとき。

(解雇)

第49条 職員が、次の各号の一に該当する場合は解雇する。

- (1) 勤務成績が不良で職員としての適格性を欠くとき。
- (2) 心身の故障のため職務遂行に支障があり、又はこれに耐えないとき。
- (3) 業務の都合により廃職又は過員を生じたとき。
- (4) 協会運営上著しく不適当とみられる事実があるとき。
- (5) 法令又は協会諸規定に違反したとき。

第6章 研修

(研修)

第50条 協会は、協会の業務に関する職員の知識、技能などの向上を図るために必要な研修を行う。  
2 職員は、協会の行う研修を進んで受けなければならない。

第7章 安全及び衛生

(安全の確保)

第51条 協会は安全確保及び災害防止に努めるものとする。

(安全の心得)

第52条 職員は、安全担当者その他の関係者の指示に従い、安全維持及び災害の防止に努めなければならない。

(衛生の確保)

第53条 協会は、職員の保健衛生に関する事項につき注意を払い、職員の健康の維持増進を図ることに努めるものとする。

(衛生の心得)

第54条 職員は、常に衛生担当者その他の関係者の指示に従い、保健及び衛生に関する事項を守り、健康維持増進に努めなければならない。

(健康診断)

第55条 協会は、次の健康診断を実施する。

- (1) 定期健康診断  
年1回定期的に実施する。
- (2) 臨時健康診断  
伝染病が発生し、若しくは発生する恐れがあるとき、又は特に必要と認められたときは、臨時に健康診断を行うことがある。

(健康診断の結果処理)

第56条 協会は、健康診断の結果に基づき、就業の場所又は業務の転換、勤務時間の短縮、その他職員の健康維持に必要な措置を命ずることがある。この場合、職員はこれに従わなければならない。

## 附 則

### (経過措置)

- 1 この規則の施行前に従前の運営委員会に雇用され、引き続き協会に雇用された職員については、運営委員会の雇用期間を第46条に規定する雇用期間限度に遡算する。

### (制定、改廃)

- 2 この規則の制定、改廃は理事会の決議による。

### (統合廃止)

- 3 この規則の施行日から、従来の港北区区民利用施設協会就業規則 - 協会事務局職員、地区センター館長、地区センター指導員用（平成7年3月22日施行）及び港北区区民利用施設協会就業規則 - コミュニティハウス・スクール館長用（平成7年4月1日施行）は、廃止する。

### (規則の実施)

- 4 この規則は、平成8年11月13日から施行する。
- 5 この規則は、平成9年4月1日から施行する。
- 6 この規則は、平成9年6月1日から施行する。
- 7 この規則は、平成11年6月1日から施行する。
- 8 この規則は、平成13年4月1日から施行する。
- 9 この規則は、平成14年4月1日から施行する。
- 10 この規則は、平成16年4月1日から施行する。
- 11 この規則は、平成18年4月1日から施行する。

港北区区民利用施設協会就業規則  
時給職員用

制 定 平成8年4月1日  
最近改正 平成18年3月24日

一地区センターコミュニティスタッフ、地区センターコミュニティスタッフ作業担当、コミュニティハウス・スクールスタッフ、菊名コミュニティハウスコミュニティスタッフ、菊名コミュニティハウスコミュニティスタッフ作業担当、ログハウススタッフ用一

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、港北区区民利用施設協会（以下「協会」という。）と職員が相互信頼の上に立ち、秩序を維持し業務の円滑な運営を図り、もって協会の発展並びに職員の地位及び労働条件の向上を図ることを目的として定める。協会及び職員は、この規則を遵守し、ともに協力して協会の社会的使命を達成することに努めなければならない。

2 職員の労働条件、就業などに関する事項は、この規則及び関係諸規定のほか、労働基準法（以下「労基法」という。）その他法令の定めるところによる。

(適用の範囲)

第2条 この規則は、次の職員に適用する。その他の職員については別に定めるところによる。

- (1) 地区センターコミュニティスタッフ
- (2) 地区センターコミュニティスタッフ作業担当
- (3) コミュニティハウス・スクールスタッフ
- (4) 菊名コミュニティハウスコミュニティスタッフ
- (5) 菊名コミュニティハウスコミュニティスタッフ作業担当
- (6) ログハウススタッフ

(規則遵守の義務)

第3条 協会は、この規則に基づく労働条件により職員を就業させる義務を負い、職員の国籍、信条、性別、社会的身分を理由として、不合理な差別的取扱いをしてはならない。

2 職員は、勤務に際しては職務上の責任を自覚し、誠実にこれを遂行しなければならない。

第2章 採用

(採用)

第4条 職員は理事会が選考し、会長が任命する。

2 前項の選考は、職務を遂行するために必要な能力、適性などを判定して行う。

3 協会が管理する区民利用施設の運営委員会は、当該施設の職員を採用する場合には、採用すべき職員を推薦することができる。

(選考時の提出書類)

第5条 協会に採用を希望する者は、次の書類を提出しなければならない。

- (1) 自筆の履歴書



(2) 写真（3ヶ月以内に撮影したもの）

（採用時の提出書類）

第6条 新たに採用された者は、協会の指定する日時までに、次の書類を提出しなければならない。  
ただし、選考の際、既に提出してあるものはこの限りではない。

- (1) 誓約書
- (2) 通勤の方法
- (3) その他協会が必要とする書類

（労働条件の明示）

第7条 協会は、新たに採用した職員に対し、雇入通知書を交付することにより、労働時間、賃金などにかかわる諸労働条件を明示する。

（記載事項の変更届）

第8条 職員は、第6条の提出書類の記載事項に異動があったときは、その都度速やかに文書をもって届けなければならない。

### 第3章 勤務

#### 第1節 勤務時間、休憩時間及び休日

（勤務時間）

第9条 職員の所定労働時間は次のとおりとする。

(1) 所定労働時間

- |                             |                         |
|-----------------------------|-------------------------|
| ア 地区センターコミュニティスタッフ          | 1日4時間、隔週勤務              |
| イ 地区センターコミュニティスタッフ作業担当      | 1日3時間、隔週勤務              |
| ウ コミュニティハウス・スクールスタッフ        | 1日4時間、1週5日以内勤務          |
| エ 菊名コミュニティハウスコミュニティスタッフ     | 1日4時間、隔週勤務              |
| オ 菊名コミュニティハウスコミュニティスタッフ作業担当 | 1日3時間、隔週勤務              |
| カ ログハウススタッフ                 | 1日4時間15分以内、<br>1週3日以内勤務 |

(2) 始業及び終業時間

ア 地区センターコミュニティスタッフ

| 時間帯   | 始業・終業時刻     |
|-------|-------------|
| A 時間帯 | 午前9時 ・ 午後1時 |
| B 時間帯 | 午後1時 ・ 午後5時 |
| C 時間帯 | 午後5時 ・ 午後9時 |

イ 地区センターコミュニティスタッフ作業担当

| 曜日             | 始業・終業時刻              |
|----------------|----------------------|
| 月曜日から<br>日曜日まで | 午前8時30分・<br>午前11時30分 |

ウ コミュニティハウス・スクールスタッフ

| 勤務日数 | 勤務形態 | 始業・終業時刻   |
|------|------|-----------|
| 週5日  | 早番   | 午前9時・午後1時 |
|      | 遅番   | 午後5時・午後9時 |

エ 菊名コミュニティハウスコミュニティスタッフ

| 時間帯   | 始業・終業時刻     |
|-------|-------------|
| A 時間帯 | 午前9時 ・ 午後1時 |
| B 時間帯 | 午後1時 ・ 午後5時 |
| C 時間帯 | 午後5時 ・ 午後9時 |

オ 菊名コミュニティハウスコミュニティスタッフ作業担当

| 曜日             | 始業・終業時刻              |
|----------------|----------------------|
| 月曜日から<br>日曜日まで | 午前8時30分・<br>午前11時30分 |

カ ログハウススタッフ

| 時間帯(夏季) | 始業・終業時刻(4月から9月) |
|---------|-----------------|
| A 時間帯   | 午前9時 ・ 午後1時15分  |
| B 時間帯   | 午後1時15分・午後5時30分 |

| 時間帯(冬季) | 始業・終業時刻(10月から3月) |
|---------|------------------|
| C 時間帯   | 午前9時 ・ 午後12時45分  |
| D 時間帯   | 午後12時45分・午後4時30分 |

(休日)

第10条 休日は、次のとおりとする。

- (1) 地区センターコミュニティスタッフ、及び同作業担当
  - ア 協会があらかじめ定める週または、勤務不要日
  - イ 12月28、29、30、31日、1月1、2、3、4日
  - ウ その他協会が休日と定めた日
- (2) コミュニティハウス・スクールスタッフ
  - ア 協会があらかじめ定める1週につき2日の日
  - イ 12月29、30、31日、1月1、2、3日
  - ウ その他協会が休日と定めた日
- (3) 菊名コミュニティハウスコミュニティスタッフ及び同作業担当
  - ア 協会があらかじめ定める週または、勤務不要日
  - イ 12月29、30、31日、1月1、2、3日
  - ウ その他協会が休日と定めた日
- (4) ログハウススタッフ
  - ア 協会があらかじめ定める日

イ 12月29、30、31日、1月1、2、3日

ウ その他協会が休日と定めた日

(休日の振替)

第11条 協会は、業務の都合その他必要あるときは、前条の休日を他の日に振り替えることがある。

2. 休日を振り替える場合は、原則として1週間以内の特定日を振替休日として指定する。ただし、休日は、4週間を通じ4日を下回ることはない。

(非常時の時間外及び休日労働)

第12条 災害その他避けることのできない事由によって、臨時の必要がある場合は、労基法33条の手続きを経て、所定の勤務時間を延長し、又は所定の休日に勤務させることができる。

## 第2節 出勤、退出、遅刻、早退等

(出勤及び退出)

第13条 職員は、始業時刻に仕事を開始できるように出勤し、終業時刻以降は特別の指示のない限り遅滞なく退出しなければならない。

(遅刻及び早退)

第14条 始業時刻後に出勤した者は遅刻、終業時刻前に退出したものは早退とし、賃金の支払については、第4章の規定による。

(遅刻、早退、外出等の手続)

第15条 職員が、遅刻、早退、私用外出、その他不就労の場合は、所定の手続により事前に所属長(地区センターコミュニティスタッフ、及び地区センターコミュニティスタッフ作業担当については地区センター館長。コミュニティハウス・スクールスタッフ、菊名コミュニティハウスコミュニティスタッフ及び菊名コミュニティハウスコミュニティスタッフ作業担当についてはコミュニティハウス館長、ログハウススタッフについては協会事務局長。以下同じ)の承認を得なければならない。ただし、やむを得ない理由により事前に承認を得られなかった場合は、事後速やかに届け出て承認を得なければならない。

(欠勤手続)

第16条 職員が、病気その他やむを得ない理由で欠勤するときは、その具体的事由と予定日数を、あらかじめ所属長に届け出て承認を得なければならない。ただし、あらかじめ届け出ることができないときは、欠勤した日から3日以内に届け出て、承認を得なければならない。

(診断書の提出)

第17条 職員が、私傷病により連続10日以上欠勤するときは、医師の診断書を所属長に提出しなければならない。

## 第3節 休暇

(休暇の種類)

第18条 協会の定める休暇の種類は、次のとおりとする。

(1) 年次有給休暇

(2) その他協会が指定した休暇

(年次有給休暇)

第19条 職員の年次有給休暇年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

- 2 年次有給休暇年度の初日に在職する者に次の表により年次有給休暇を与える。

| 週所定<br>労働日数 | 1年間の所定<br>労働日数 | 雇用更新年数 |     |     |     |     |
|-------------|----------------|--------|-----|-----|-----|-----|
|             |                | 1年目    | 2年目 | 3年目 | 4年目 | 5年目 |
| 5日以上        | 217日以上         | 10日    | 11日 | 12日 | 14日 | 16日 |
| 4日          | 169～216日       | 7日     | 8日  | 9日  | 10日 | 12日 |
| 3日          | 121～168日       | 5日     | 6日  | 6日  | 8日  | 9日  |
| 2日          | 73～120日        | 3日     | 4日  | 4日  | 5日  | 6日  |
| 1日          | 48～72日         | 1日     | 2日  | 2日  | 2日  | 3日  |

- 3 年度の途中で採用された者の年次有給休暇は、前項の表により計算する。  
 4 年次有給休暇は、1日を単位として取得しなければならない。  
 5 休暇の翌年度への繰越加算はできない。

#### 第4章 賃金

(賃金の締切日及び支払日)

第20条 賃金は毎月末日に締めきり、翌月15日に前月分の金額を支払う。

- 2 当日が休日又は金融機関の休業日に当たる場合は、前項に定める支給日前の休日又は金融機関の休業日でない日に順次繰り上げて支払う。

(非常時払)

第21条 職員が、次の各号の一に該当し、その請求があった場合は、前条の規定にかかわらず、既往の労働に対する賃金をその都度支払う。

- (1) 本人が死亡したとき。
- (2) 本人が退職し、又は解雇されたとき。
- (3) 本人又は妻の出産のための費用を要するとき。
- (4) 本人又は家族の結婚、葬儀、天災その他災厄若しくは傷病のための費用を要するとき。
- (5) 本人がやむを得ない事由により一週間以上滞りるとき。
- (6) その他、協会がやむを得ないと認めたとき。

(賃金の支払及び控除)

第22条 賃金は、その全額を通貨で直接職員にその内訳を示して支払う。ただし、法令に定められたものなどは控除する。また、賃金は労基法の手続きを経て、本人の申出により預金口座振込により支払うことができる。

(平均賃金)

第23条 この規定及び他の規則で用いる平均賃金の算出方法は、労基法第12条に定めるところによる。

(賃金控除)

第24条 賃金の一部を控除する場合においては、時間割計算でこれを控除して行う。

(端数計算)

第25条 賃金の支給に際し、その集計の結果に1円未満の端数を生じた場合は、その端数金額を切り捨てる。

(賃金の分類)

第26条 賃金を次のとおり分類する。

- (1) 時間給
- (2) 通勤手当  
(時間給の額)

第27条 時間給の額は、採用時に相手方との合意により決定する。

(通勤手当)

第28条 通勤手当は、9,450円を上限として、通勤に要する実費相当額を支給するものとする。

## 第5章 服務規律

(服務の原則)

第29条 職員は、この規則のほか、協会の規則及び業務上の命令を遵守し、風紀、秩序の維持及び能率の向上に務め、お互いに人格を尊重し、並びに誠実に勤務しなければならない。

(遵守事項)

第30条 職員は、勤務に当たり次の事項を守らなければならない。

- (1) 自己の職務は、正確かつ迅速に処理し、常にその効率化を図ること。
- (2) 業務の遂行に当たっては、協会の方針を尊重し、常に、同僚と互いに助け合い円滑な運営を期すること。
- (3) 消耗品は常に節約し、備品及び振票類は丁寧に取り扱い、その保管には十分注意すること。
- (4) 不正不義の行為により、協会の信用を傷つけ、又は協会全体の不名誉となるような行為をしないこと。
- (5) 協会の施設、事務機器などをみだりに使用したり、許可なく私用に用いないこと。
- (6) 協会の許可なく自家用車で通勤し、又は業務に用いないこと。
- (7) 勤務時間中は、定められた業務に専念し、みだりに職場を離れ、又は他の者の業務を妨げないこと。
- (8) 協会の許可なく、施設内など敷地内で宗教活動、政治活動など業務に関係のない活動を行わないこと。
- (9) 協会の許可なく、施設内など敷地内で、業務に関係のない集会、文書掲示又は配付、放送などの行為をしないこと。
- (10) その他協会が定める諸規則、協会の通達及び通知事項を守ること。

(雇用期間)

第31条 職員の雇用期間は、採用日から当該年度の末日までとする。ただし、地区センターコミュニティスタッフ作業担当、及び菊名コミュニティハウスコミュニティスタッフ作業担当は、5年度を限度として、また、地区センターコミュニティスタッフ（作業担当を除く）、コミュニティハウス・スクールスタッフ、菊名コミュニティハウスコミュニティスタッフ及びログハウススタッフは、2年度を限度として更新を妨げない。

2 前項の規定にかかわらず地区センター及び菊名コミュニティハウスのコミュニティスタッフ作業担当は70歳、地区センター及び菊名コミュニティハウスのC時間帯（午後5時から午後9時）勤務のコミュニティスタッフ及びコミュニティハウス・スクールスタッフは68歳、その他のスタッフは65歳の各年齢に達した場合には、次年度以降の更新は行わないものとする。

3 事情やむをえない場合に限り、理事会の承認により更新できる。

(退職)

第32条 職員が、次の各号の一に該当する場合は退職とする。

- (1) 退職を願い出て、承認されたとき。
- (2) 死亡したとき。

(解雇)

第33条 職員が次の各号の一に該当する場合は解雇する。

- (1) 勤務成績が不良で職員としての適格性を欠くとき。
- (2) 心身の故障のため職務遂行に支障があり、又はこれに耐えないとき。
- (3) 業務の都合により廃職又は過員を生じたとき。
- (4) 協会運営上著しく不相当とみられる事実があるとき。
- (5) 法令又は協会諸規定に違反したとき。

## 第6章 研修

(研修)

第34条 協会は、協会の業務に関する職員の知識、技能などの向上を図るために必要な研修を行う。

2 職員は、協会の行う研修を進んで受けなければならない。

## 第7章 安全及び衛生

(安全の確保)

第35条 協会は安全確保及び災害防止に努めるものとする。

(安全の心得)

第36条 職員は、安全担当者その他の関係者の指示に従い、安全維持及び災害の防止に努めなければならない。

(衛生の確保)

第37条 協会は、職員の保健衛生に関する事項につき注意を払い、職員の健康の維持増進を図ることに努めるものとする。

(衛生の心得)

第38条 職員は、常に衛生担当者その他の関係者の指示に従い、保健及び衛生に関する事項を守り、健康維持増進に努めなければならない。

## 附 則

(制定、改廃)

1 この規則の制定及び改廃は理事会の決議による。

(規則の実施)

- 2 この規則は、平成8年4月1日より施行する。
- 3 この規則は、平成9年6月1日より施行する。
- 4 この規則は、平成10年6月1日より施行する。但し、第19条及び第25条の改正部分について

は、平成9年9月1日から実施する。

- 5 この規則は、平成11年4月1日より施行する。
- 6 この規則は、平成13年4月1日より施行する。
- 7 この規則は、平成14年4月1日より施行する。
- 8 この規則は、平成16年4月1日より施行する。
- 9 この規則は、平成18年4月1日より施行する。

# 港北区区民利用施設協会経理規程

制定 平成11年4月14日

## 第1章 総則

### (目的)

第1条 この規程は、港北区区民利用施設協会の経理の基準を定め、財務管理及び予算を適正に執行することを目的とする。

### (会計処理の基準)

第2条 協会の会計に関しては、法令及び規約に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

第3条 協会の会計は、その事業活動及び財政状態を明らかにするために、会計処理を行うにあたり、複式簿記の原則により、整然かつ明瞭に記録し、計算しなければならない。

### (経理事務の範囲)

第4条 この規程において、経理事務とは次の各号に掲げる事項をいう。

- (1) 予算及び決算に関する事項
- (2) 会計帳簿の記帳、整理及び保管に関する事項
- (3) 金銭の管理に関する事項
- (4) 契約に関する事項
- (5) 債権債務の管理に関する事項
- (6) 物品等の管理に関する事項
- (7) 税務に関する事項

### (会計年度)

第5条 協会の会計年度は、協会規約第18条の規程により、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

### (年度所属区分)

第6条 協会の収入及び支出の年度所属区分は、その原因である事実の発生した日の属する会計年度による。ただし、これにより難い場合は、その原因である事実を確認した日の属する会計年度とする。

2 前項の規定にかかわらず、光熱水費等その原因である事実の発生した期間が2年度にわたるときは、支払日の属する会計年度とする。

### (会計職員)

第7条 協会は第4条に規定する経理事務を行うため、次の各号に掲げる会計職員を置く。

- (1) 会計責任者
- (2) 出納責任者
- (3) 経理担当職員



- 2 会計責任者は事務局長をもって充て、第4条に規定するすべての事務を総括する。
- 3 出納責任者は、施設長を置く施設にあつては施設長をもって充て、施設長を置かない施設にあつては事務局長が兼任し、会計責任者の命を受けて、金銭の出納及び保管並びに物品の出納及び保管に関する事務を行うものとする。
- 4 経理担当職員は、事務局においては事務局職員、施設にあつては副館長、副館長のいない施設にあつては、出納責任者の指定した者とし、出納責任者の命を受けて、その事務のうち所管の部署に属する金銭の出納及び保管並びに物品の出納及び保管に関する事務を行うものとする。

(会計単位)

第8条 協会の会計は、これを一般会計及び特別会計に区分して整理する。

- 2 特別会計は、特定の事業を行うため、特定の収入をもって特定の支出に充てる場合に設けることができる。
- 3 会長は、特別会計を設ける場合は、理事会の議決を得なければならない。また、廃止する場合も同様とする。

## 第2章 予算

(予算の基準)

第9条 協会の予算は、事業計画の確立と事業の円滑な運営を図る目的をもって、収入予算については、収入を適正かつ厳正に確保するとともに、支出予算については、最小の経費でその目的を達成し、かつその効果を発揮するように努めなければならない。

- 2 協会の収入及び支出は、すべてこれを予算に計上しなければならない。

(予算の編成)

第10条 会長は、毎会計年度ごとに予算を作成し、理事会の議決を得なければならない。

- 2 予算は、会計単位ごと編成し、予算科目は収入支出とも大・中・小に区分しなければならない。
- 3 予算外の支出又は予算超過の支出に充てるため、予備費として相当と認める金額をあらかじめ支出予算に計上することができる。

(補正予算)

第11条 予算の成立後に生じた事由により、予算に変更を加える必要があるときは、会長は補正予算を作成し、理事会の議決を得なければならない。

(予算の執行及び流用)

第12条 予算の執行は、予算の範囲内で行う。ただし、収入についてはこの限りでない。

- 2 会長は執行上やむを得ない場合に限り、予算を流用することができる。予算の流用を行った場合は、理事会に報告しなければならない。

(収入予算の執行)

第13条 収入予算の執行をするときは、収入伝票をもって決裁を受けなければならない。

(支出予算の執行)

第14条 支出予算の執行をしようとするときは、あらかじめ支出伺をもって、決裁を受けなければならない。ただし、次のいずれかに該当する場合は、この限りでない。

- (1) 給与（本協会就業規則―常勤職員用、菊名コミュニティハウス職員用―第33条に規定するものをいう。）
- (2) 賃金（本協会就業規則―一時給職員用第26条に規定するものをいう。）
- (3) 社会保険料（厚生年金保険料、健康保険料、児童手当拠出金、雇用保険料及び労災保険料）
- (4) 旅費
- (5) 光熱水費、電話代等の公共料金で銀行口座からの自動引き落とし手続きをした経費の支出。
- (6) 第28条第2項に規定する小口現金により、支出するとき。

2 前項の決裁は、次の区分により行われる。

1件 10万円未満は館長決裁、10万円以上500万円未満は事務局長決裁、500万円以上は協会会長決裁。

- 3 支出伺には、見積書を添付しなければならない。
- 4 前項において、契約の性質上、見積書を添付することが適当でない場合にはその支出の内容を説明する資料を添付しなければならない。
- 5 支出伺の首標金額を訂正するときは、出納責任者が訂正しなければならない。
- 6 支出伺には、支出予算を差し引いたことを示す支出伺ナンバーを記録しなければならない。

（支出予算の配付）

第14条の2 会計責任者は、出納責任者に支出予算を執行させようとするときは、予算の範囲内で出納責任者に対し、支出予算を配布しなければならない。

### 第3章 勘定科目及び帳簿

（勘定科目）

第15条 勘定科目は、別に定める

（帳簿及び伝票）

第16条 各会計単位においては、次の各号に掲げる会計帳簿を備え、すべての取引を記入しなければならない。

- (1) 主要簿
  - ア 総勘定元帳
  - イ 仕訳伝票
- (2) 補助簿
  - ア 予算差引簿
  - イ 補助元帳
  - ウ その他会計に関し必要な帳簿

## 第4章 出納

### (会計処理)

第17条 会計の取扱いは、帳簿会計方式とする。

2 すべての取引の帳簿整理は、伝票によって行うものとし、補助簿に記載する場合も伝票に基づいて行うものとする。

3 発行する伝票には証拠書類を添付し、出納責任者の承認印を受けなければならない。

### (取引金融機関)

第18条 協会が金融機関との取引を開始し、又は終了しようとするときは、出納責任者の承認を得なければならない。

### (収入の扱い)

第19条 金銭の収納は、収入に係わる関係書類に基づいて行わなければならない。

2 収納した金銭は速やかに、金融機関に預け入れなければならない。

### (戻入の扱い)

第20条 支出の過誤払となった金銭又は返納金及び前金払の残額は、その支出を行った科目に戻入しなければならない。

### (支出の原則)

第21条 支出は協会の債務が確定し、支払義務が発生した後に、正当な債権者のために行うものとする。ただし、前金払をしようとする場合はこの限りでない。

### (支出の扱い)

第22条 金銭の支払は、当該経費の支出に係る執行伺、支出伺書、債権者の請求書その他支出の根拠を証する書類等に基づいて行わなければならない。

2 出納責任者は、前項の書類を照合、審査し、支払金額及び支払内容に誤りがないことを確認した上で金銭の支払を行わなければならない。

3 金銭の支払方法は、次の各号に掲げる場合を除き、原則として債権者の預金口座へ振込みにより行うものとする。

(1) 第28条に規定する小口現金をもって支払う経費

(2) 償習上現金をもって支払うこととされている経費

### (請求書)

第23条 前条第1項に規定する請求書には、債権者に次の各号に掲げる事項を明瞭に記載させなければならない。

(1) 請求金額、その内容及び算出基礎

(2) 債権者の住所及び氏名（法人にあっては、法人名及び代表者名）

(3) 請求年月日及び請求印（法人にあっては、社印及び代表者印）

2 前項3号に規定する請求印は、契約書及び見積書と同一の印でなければならない。ただし、第14条第1項の各号に規定するものについては、この限りでない。

3 サインを慣習とする外国人の自署は、前2項に規定する請求印と見なす。

4 請求書の請求金額以外の記載事項については、請求印をもって訂正することができる。  
(支払理由書等)

第24条 前条に規定する請求書を債権者に提出させることが困難なものについては、支払理由書をもってこれに代えることができる。

2 前項に規定する支払理由書には、金額、算出基礎、支払事由、債権者住所氏名等を明記し、出納責任者が記名押印しなければならない。

3 第22条から第24条第1項までの規定にかかわらず、次の掲げるものについては、請求書に代えるものとする。

(1) 給与及び社会保険については、支払内訳書

(2) 旅費については、出張簿の写し又は旅費請求内訳書

(3) 第29条に規定する自動口座振替払を行うときは、公共料金事業者からの検針票口座振替払通知書及びこれらに準じるもの

(領収書の徴収)

第25条 金銭の支払を行った場合は、請求書と同一の記名押印または署名のある領収書を徴しなければならない。ただし、第22条第3項に規定する口座振込による支払を行った場合は、取扱金融機関の受領書をもって債権者の領収書に代えることができる。

2 前項の規定にかかわらず、祝金、見舞金、香華料等やむを得ない事由により、領収書を徴することができないものは、その支払が正当であることを証明した支払証明書によって領収書に代えることができる。

3 前項に規定する支払証明書には、支払金額、支払事由、支払先及び支払年月日等を明記し、出納責任者の確認印を受けなければならない。

4 第1項本文の規定にかかわらず、次の各号に掲げるものについては、領収書又は領収印に代えるものとする。

(1) 第28条に規定する小口現金による支払いについては、レジスターによって発行される金銭の受領事実を証明する書類

(2) 第29条に規定する自動口座振替払については、公共料金事業者からの口座振替払済通知書及びこれに準じるもの

(戻出の扱い)

第26条 収入の過誤納となった金銭は、その収入を行った科目から戻出しなければならない。

(前金払)

第27条 次の各号に掲げる経費については、前金払をすることができる。

(1) 定期刊行物の代価及び日本放送協会に対し支払う受償料

(2) 機器リース料及び委託費のうち前金払を必要とする経費

(3) その他会計責任者が特に必要と認める経費

(小口現金)

第28条 会計責任者は、小口の経費支払に充てるため、出納責任者に10万円を限度とし

て現金を保管させることができる。

2 小口現金は 1件 2万円を限度額として、第22条第1項に規定する支出の扱いによりがたい経費の支払に充てることができる。ただし、祝金、見舞金、香華料の限度額については、この限りでない。

3 第22条から第25条までの規定にかかわらず、前項の支払については、支払先からの領収書又は支払を証明する書類のみを徴することとする。この場合において、領収書又は支払を証明する書類は、その支払内訳を明らかにしなければならない。

4 出納責任者は、小口現金受払簿を備えて小口現金の受払を明らかにしておかなければならない。

5 出納責任者は、小口現金とその他の現金とを混同してはならない。

(自動口座振替払)

第29条 第21条及び第22条の規定にかかわらず、公共料金の支払については 自動口座振替払を行うことができる。

2 公共料金事業者及び取引金融機関に自動口座振替払を申し込むときは、会計責任者の承認を受けなければならない。

3 出納責任者は自動口座振替払を行う公共料金事業者から検針票、口座振替払通知書及びこれらに準じるものが送付されたときは、速やかに仕訳伝票を起票しなければならない。

(月次報告)

第30条 会計責任者は、毎月末日において試算表を作成しなければならない。

2 会計責任者は、前項の試算表作成にあたり 総勘定元帳の金額に基づいて関係帳簿と照合し、記入の正確を確認しなければならない。また、預金についても、取引金融機関の残高と照合、確認しなければならない。

## 第5章 契約

(契約の原則)

第31条 協会における売買、賃貸、請負、その他の契約（以下「契約」という）に関しては、法令、規約、規程又は予算の定めるところに従い、会長が締結しなければならない。

2 契約の期間は、当該年度を越えて契約することができない。ただし、性質上会計年度を越えざるを得ないときはこの限りでない。

(契約の締結方法)

第32条 契約を締結しようとするときは、契約に必要な事項を示し、2人以上の者から見積書を徴さなければならない。ただし、次のいずれかに該当する場合はこのかぎりでない。

(1) 1件 10万未満の契約をする場合

(2) 契約の性質又は目的により、契約の相手方を特定せざるを得ないとき。

(3) 災害の発生などにより緊急を要するとき。

(契約書の作成)

第33条 会長は、契約の相手先が決定したときは、契約書を作成し、契約の目的、契約金額及び履行期限等に関する事項ほか、次の各号に掲げる事項を記載しなければならない。ただし、契約の性質又は目的により、該当のない事項については、この限りでない。

- (1) 契約履行の場所
- (2) 契約期間
- (3) 契約代金の支払又は受領の時期及び方法
- (4) 前金払及び部分払いの方法
- (5) 賃金又は物価の変動に基づく契約金額の変更又は契約内容の変更
- (6) 監査及び検査
- (7) 契約に関する紛争の解決方法
- (8) その他必要な事項

2 前項の規定により、契約書を作成するときは、会長は契約の相手方とともに契約書に記名押印しなければならない。

(契約書の省略)

第34条 前条第1項の規定にかかわらず、契約金額が100万未満の契約をするときは契約書の作成を省略することができる。

2 前項の規定により、契約書の作成を省略する場合においても、契約履行に必要な要件を記載した見積書、請書その他これらに準じる書類を徴さなければならない。

(検査)

第35条 会長は、請負契約、物品の買入等の契約について履行の届出があったときは、職員に検査を行わせるものとする。

## 第6章 決算

(決算)

第36条 会長は、会計年度末日において決算整理をし、年度終了後2ヵ月以内に次に掲げる書類を作成し、監事の監査を経て理事会の承認を受けなければならない。

- (1) 貸借対照表
- (2) 収支計算書
- (3) 財産目録

## 第7章 物品等の管理

(物品の分類)

第37条 物品は、次の各号に掲げる区分により、分類しなければならない。

- (1) 備品 定価が15,000円以上のもので、かつ耐用年数が1年以上のもの。ただし図書については、定価が8,000円以上のもの。
- (2) 消耗品 前項に掲げる物品の分類に属さないもの。

2 前項の規定にかかわらず、区との委託契約書等で別段の定めがある場合は、その例によ

る。

(現物管理)

第38条 出納責任者は、備品台帳等を備え備品の出納に関する事実を記載しなければならない。ただし、施設の図書コーナー等の図書については、別に管理する。

2 出納責任者は、郵便切手及びはがきの管理については 管理簿を備えてその受払いを明らかにしなければならない。

(寄付の受納)

第39条 出納責任者は、金銭及び物品の寄付の申し込みがあった時は、次の事項を記載した調書を作成し、同書をもって会長の承認を受けなければならない。

- (1) 寄付者の氏名及び住所
- (2) 金額又は物品の品名、数量
- (3) 受け入れについての意見

## 第8章 税 務

(税務の範囲)

第40条 本章において税務とは、協会の税金申告及び納付に関する業務をいう。

(税務の原則)

第41条 税務は、税務関係法令を適正に解釈適用し、適正な納税額の申告及び納税を行うものとする。

2 税務に係る会計その他の処理については、適正かつ良好な納税条件を維持するために、遺漏のないように留意しなければならない。

(補則)

第42条 この規程の施行について必要な事項は、会長が別に定める。

### 附則

この規程は、平成11年4月1日から施行する。

### 附則

この規程は、平成13年4月1日から施行する。