（様式２）

事業計画書　表紙

横浜市中村地区センター　指定管理者事業計画書

申込年月日　令和６年７月１６日

ふりがな 団体名	特定非営利活動法人　みなみ区民利用施設協会		
代表者名	大津　幸雄	設立年月日	平成 22 年６月１日
団体所在地	横浜市南区浦舟町３丁目 46 番地　浦舟複合福祉施設 10 階		
電話番号	０４５－２４３－８４１１	FAX 番号	０４５－２３２－９６６９
沿　革 ・ 設立の経緯	◎ 平成７年４月　南区内の地区センター、コミュニティハウス等の管理運営を行うことを目的に、区内各地区の連合町内会長等が中心となって、当協会の前身である「南区区民利用施設協会」を任意団体として設立。 ◎ 平成 22 年６月　不特定多数の利益の増進に寄与する団体であることを明確にするため「特定非営利活動法人みなみ区民利用施設協会」を設立し、法人格を取得。協会役員には、引き続き地区連合町内会長等が就任。 ◎ 平成 23 年４月　南区区民利用施設協会から事業を継承し、特定非営利活動法人みなみ区民利用施設協会として市民利用施設の管理運営業務を開始。 ◎ 平成３０年６月　特定非営利活動推進法（NPO 法）の改正等に基づく定款の変更申請により、横浜市長の認証を得る。 ◎ 令和６年７月現在　南区内の市民利用施設の管理運営業務に特化した団体として１３の施設の管理運営を行い、公益の増進に寄与すべく活動している。		
業務内容	定款で定める設置目的として「主として市民利用施設の管理運営に関する事業を行うとともに、地域交流の支援を行うことにより、公益の増進に寄与すること」を掲げ、ＮＰＯ法上の「まちづくりの推進を図る活動」として、次の２つの事業を行っています。 (1) 地区センター、コミュニティハウス等市民利用施設の管理運営 現在、地区センター３施設、コミュニティハウス５施設、スポーツ会館、こどもログハウス及び老人福祉センター各１施設の指定管理並びに学校施設活用型コミュニティハウス２施設の管理運営受託、計 13 施設の管理運営業務を行っています。 各施設は、区との協定等に基づき、災害時における補充的避難場所、福祉避難所、帰宅困難者一時滞在施設などの役割も担っています。 (2) 地域交流支援 市民利用施設の運営を通じて、自治会町内会や福祉保健等の活動を行う団体から趣味のサークルまで、各種団体に対して活動場所の提供や活動の支援を行っています。また、自主事業の実施を通じた生涯学習の機会の提供や市区の重要施策の推進とともに、参加者による自主活動サークルの立ち上げの支援等にも取り組んでいます。 地区社会福祉協議会や地域ケアプラザ等の関係団体・施設と連携した事業などにより、区民の健康づくり、高齢者等の見守り、子育て支援、青少年の健全育成や地域活動を担う人材の育成など、地域課題の解決と南区地域福祉保健計画の推進に取り組んでいます。		
担当者 連絡先	氏　名　[redacted] 電　話　０４５－２４３－８４１１ E-mail　[redacted]	所　属　みなみ区民利用施設協会事務局 ＦＡＸ　０４５－２３２－９６６９	

(1)　応募団体に関すること

ア　応募団体の経営方針、業務概要、主要業務、特色等について
イ　応募団体の業務における中村地区センター指定管理業務の位置づけ
ウ　応募団体が行った公の施設その他類似施設の管理運営に関する主な実績

ア　応募団体の経営方針、業務概要、主要業務、特色等について

当協会は、地区センターなどの区民が利用する身近な施設は、区民自らの手で管理運営することで、より使いやすく快適な施設環境と最善のサービスが提供できるとの理念のもとに、地区連合町内会長等が中心となって設立した区民主体の団体です。

地区連合町内会長等が役員に就任し、理事会・総会において施設運営等についての議論を行うとともに、地域の皆様の意見を伺う場である施設ごとの「委員会」にも担当役員として出席しているなど、地域住民の意見・要望がより確実に施設運営に反映される体制をとっています。

また、当協会は、区民利用施設の管理運営に特化した団体であり、施設の利用に伴うお客様の満足度向上など、より良い施設運営を目指すことそのものが、法人としての経営方針となっています。

みなみ区民利用施設協会の経営方針

① 地域の誰もが気軽に利用することができ、「楽しかった」「元気が出た」など、また利用したくなる施設を目指します。
② 地域の皆様の自主的な活動を支援し、地域コミュニティの醸成、地域の連帯意識の形成を図ります。
③ 創意工夫による魅力的な自主事業を行うことで、参加者の裾野を広げ、お客様の拡大につなげていきます。
④ 無駄なエネルギー消費を減らすなど環境に配慮した施設運営を心掛けます。
⑤ お客様を気遣い相手をおもんばかる「おもてなしの心」で接し、少しでもお客様の喜びにつながる対応をします。

当協会では、法人の設立経緯・目的に鑑み、経営的なメリットが少ないことなどから他の事業者が手をあげない施設であっても、積極的に指定管理者・受託事業者としての役割を担ってきました。多くの施設の管理運営業務に携わることでノウハウの蓄積やスケールメリットの発揮が可能となり、長期にわたる安定・安心の運営を実現することができます。

みなみ区民利用施設協会による施設運営の主な特徴

① 単独では経営的な難しさを抱える施設であっても、多くの施設を運営するスケールメリットを活かし、全体としては安定した経営のもとでの運営を実現しています。
② 多くの施設の管理運営を長年にわたり担ってきたことにより区民利用施設の運営に必要なノウハウを蓄積しており、それを活かした効果的・効率的な運営を実現しています。
③ 知識・経験を有する職員の施設間異動や交流により、技術・ノウハウや利用者の意見・要望等の共有が可能となり、質が高く均質な運営・サービスの提供を実現しています。
④ 予期せぬ事態や緊急時の対応に関しても、施設間での応援や区内に置かれた協会本部（事務局）によるバックアップ体制が敷かれており、安心・確実な運営を実現しています。
⑤ 地域の交流や課題解決に向けた支援、市区の重要施策の推進等に関しても、協会本部の統一的な方針のもとに各施設が取り組むことで、区内全域での面的な展開を実現しています。

イ　応募団体の業務における中村地区センター指定管理業務の位置づけ

身近な区民利用施設として多くの地域住民に利用されている地区センター・コミュニティハウスの運営を担うことは、当協会の設立趣旨に照らし絶対必須の使命であると認識しています。

中村地区センターは、多様な活動ニーズに対応した機能を備える中核的な区民利用施設であり、自治会町内会をはじめ多種多様な団体に利用されています。また、小中学生の利用や外国人の利用が多く、隣接する障害者施設からの利用もあるなど多様な区民に対応しているという特徴を持っています。こうした施設の指定管理業務を担うことは、当協会が推し進める地域交流・活動の支援、南区地域福祉保健計画の推進等のためにも、必要かつ欠かすことのできないものと考えています。

ウ　応募団体が行った公の施設その他類似施設の管理運営に関する主な実績

在管理運営している施設種別	施設数	現在管理運営している施設種別	施設数
地区センター	３施設	老人福祉センター	１施設
コミュニティハウス	５施設	スポーツ会館	１施設
学校施設活用型コミュニティハウス	２施設	こどもログハウス	１施設

計 13 施設

(2)　中村地区センター管理運営業務の基本方針について
ア　設置目的、区政運営上の位置付け　イ　地域特性、地域ニーズ　ウ　公の施設としての管理

ア　設置目的、区政運営上の位置付け

条例上の設置目的である「地域住民が自主的に活動し」「相互の交流を深める」ための施設として、区政運営方針が示す“地域の皆様と共につくる「あったかい南区」”を念頭に、「賑わいにあふれ、暖かさを感じられるまちづくり」「誰もが住み続けたい、子育てしやすいまちづくり」「安全で安心して暮らせるまちづくり」「地域の皆様とともに歩むまちづくり」に区や関係機関との連携・協働のもとに取り組んでいくことが重要な役割であると認識しています。また、その実現を図るため、自治会町内会や各種行政委嘱委員等による地域住民のための活動に対する積極的な支援を行い、地域の魅力を発信し愛着を育てる事業や、子育て支援・高齢者支援・地域の災害対応力の向上に寄与する事業、地域人材の発掘・育成につながる事業などを自主事業として展開するとともに、南区地域福祉保健計画など市区重要施策の推進に幅広く取り組んでいきます。

イ　地域特性、地域ニーズ

【地域特性】

中村地区センターの周辺地区には、区役所等の行政機能が集中しているほか、市立大学市民総合医療センターを中心とした医療機能が集積しています。近隣の浦舟複合福祉施設には区社会福祉協議会など様々な福祉施設等が入居しているなど、関係機関・施設との連携が取りやすい環境にありますが、連合町内会のエリアである中村地区としては、これらとは中村川を隔てて別地区となっています。中村地区は坂道が多く、中村川沿いの平地部は西側が磯子区に隣接し、山手寄りの丘陵部は中区に隣接するなど、人の流れも分散しがちな面があることから、地域の一体感が強く求められ、連合町内会等がそのための活動を積極的に行っています。中村地区センターは、障害者地域活動ホームや小学校と隣接し、また、近隣の二つの中学校から見るとちょうど中間点に位置しており、これらから利用しやすい環境にあります。南区の中でも外国人が比較的多く居住している地域であることも、地区の特徴のひとつです。

【地域ニーズ】

地域活動が活発で、自治会町内会等の団体による利用も多いことから、住民の地域への愛着や地域の一体感を育むことなど、地域活動への支援が特に重要となっています。また、小中学校が近いことから体育室、図書コーナー、学習コーナーなどの小中学生による利用が多いこと、地区内、区内にとどまらず中国、フィリピン、ロシアなどの外国人の利用が多いことが、中村地区センターの大きな特徴となっています。そのため、利用ルールが守られないことや言語・文化等の違いから生じるトラブル等にも対応しつつ、誰もが利用しやすい環境の整備と施設運営が求められています。

> **地域特性・ニーズや施設利用の特徴を活かした取組の例**
>
> ① 関係団体との連携による地区の歴史を題材とした自主事業の実施（「関西村」パネル展示会、中村地区を読み解く地域防災　等）
> ② 自治会町内会との連携による世代間交流事業（ハロウィン仮装コンテスト　等）や近隣施設との連携による事業（障害者理解講座　等）の実施
> ③ 小中学生との親しみやすくアットホームなコミュニケーションの樹立、学校との日頃からの良好な関係の維持などにより、ルールを守って誰もが気持ちよく利用できるように工夫
> ④ 多言語による案内表示、翻訳機の利用、日本語をよく理解している外国人利用者を介したコミュニケーションなどにより、ルールを守って誰もが気持ちよく利用できるように工夫

ウ　公の施設としての管理

公の施設の目的は「住民の福祉を増進する目的をもってその利用に供する」ことにあり、条例上の設置目的である「地域住民が自主的に活動し」「相互の交流を深める」ための会合や活動等に、公平・公正に利用できるように運営していくことが重要です。そのため、「横浜市中村地区センター利用要綱」により施設の利用や申込みのルールを定め、ホームページ等を通じてお客様に対して広く情報提供するとともに、これに沿った運営を行っています。特に予約・申込に関しては、インターネット予約システムを導入し、公平・公正な運用に努めています。

また、職員全員に対する個人情報保護研修や、接遇向上研修、人権研修などを行い職員の資質向上に努めるとともに、子どもから高齢者、障害者や外国籍の方なども含め、誰もが、いつでも、安心して、気持ち良く利用できる環境・体制の整備に取り組んでいます。

お客様の声、意見・要望を伺い、施設運営に反映することでサービスの向上を図り、満足度を高めていくことは、区民のための施設にとって非常に重要なことです。地域を代表する方からご意見等を伺うための「委員会」、「お客様アンケート」や「ご意見箱」などを通じた評価、・ご意見・ご要望等の把握とともに、それに対する説明や回答はホームページや館内掲示により公開しています。

(3)　組織体制

ア　管理運営に必要な組織、人員体制

職員の人員及び勤務体制

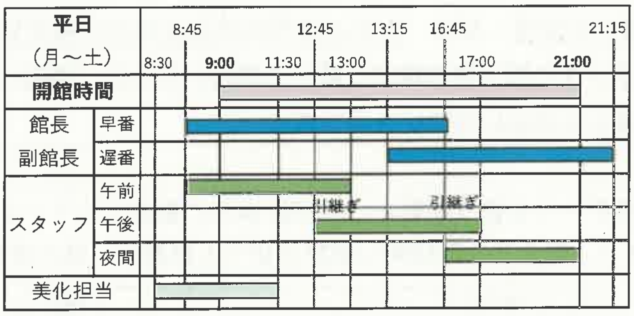
雇用形態・人数・勤務体制

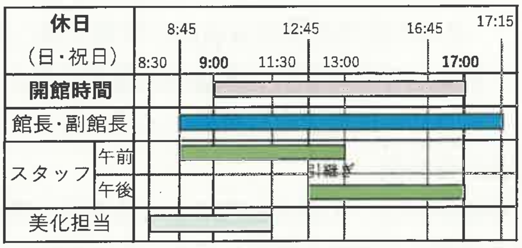
職種	雇用形態	人数	勤 務
館長	常勤	１名	平日は７時間/日・休日は７時間30分/日体制、 平日は早番･遅番のローテーション勤務、 開館15分前から閉館15分後まで１名以上(～３名)が勤務
副館長	常勤	２名	
スタッフ	非常勤	12名	４時間15分/日の隔週７日勤務、 平日は午前･午後･夜間の３交代、 休日は午前･午後の２交代勤務、 開館15分前から閉館まで各時間帯２名勤務 （２名×３交代×２班体制）
美化担当	非常勤	２名	３時間/日の週4日勤務（週１回は２名勤務）※一部シルバー人材センターに委託

業務内容・採用条件等

職種	主な業務内容	必要な職能や採用条件等
館長	管理運営の総括責任者、施設管理	管理能力、指導･監督力、幅広い知識･経験、地域等と協力･連携がとれる人
副館長	経理事務、庶務、自主事業、館長代理	事業の企画、コミュニーション能力、調整力のある人
スタッフ	受付、案内、点検、常勤職員の補助	接遇能力が高く、誠実で協調性があり、きれい好きで、 明るく笑顔で接することができる人　主に区内近隣地域から採用
美化担当	館内の日常清掃、美化	

勤務時間とローテーション





管理運営の工夫等

・館長、副館長３名のうち常に１名以上が勤務することにより、事故や不測の事態、お客様からの質問や要望、苦情等に対しても責任ある対応を可能とします。また週１日は３名が揃う時間を設け、対面による意思疎通を図ります。また、３名でグループメールを組み、勤務時間外でも緊急時については職員間で迅速な情報共有を図り、連携して対処します。

・ 開館前に常勤職員、スタッフ２名、美化担当で準備を行い、閉館後は常勤職員が明日の準備状況や戸締り等について最終確認を行うことで、完全確実な管理運営を行います。

・ スタッフの勤務交代時には 15 分の引継時間を設け、常勤職員とともに申し送り事項を直接伝達することで情報を共有します。また、重要事項は「引継連絡簿」に記録して確実に引継ぎます。

・ 近隣在住のスタッフが多いことから、緊急時など臨機応変の対応が可能です。

・ 毎朝、美化担当による清掃を実施し、清潔な状態で気持ちよく施設を利用いただきます。

・ 協会事務局で予算執行や管理状況、定期報告等の確認、会計経理や労務管理等を支援することで、館長、副館長が現場の業務に集中できるようにします。

(3)　組織体制

イ　個人情報保護等の体制・職員研修計画

個人情報保護等の体制

個人情報の保護に関する法律、同ガイドライン、横浜市個人情報の保護に関する条例及び「個人情報取扱特記事項」等を遵守し、個人情報の適切な取扱いを徹底するため、必要な規程等を整備するとともに、職員に対する周知・徹底を図ります。

- 「みなみ区民利用施設協会個人情報保護方針」として、①個人情報を取り扱う際の基本事項②適正な管理③従事者の監督④収集の制限⑤目的外利用の禁止⑥研修の実施、について明確化します。
- 協会事務局長が個人情報保護管理者となり組織全体を統括します。また、館長が各施設における個人情報保護責任者となり、全職員を対象とした年１回以上の研修、日常業務を通じた個人情報の適正管理についての周知・徹底等を図ります。
- 館長会において、横浜市が毎月公表している「事務処理ミスの状況について」を用いて、個人情報の漏洩案件、指定管理者・委託先等での事務処理ミス等に関して情報共有、研修等を行います。各施設では、館長が中心となって職員に周知を図り、自分のこととして捉え、個人情報保護や事務処理ミスの防止に役立てるよう職員の指導を行います。
- 特に、特定個人情報の取扱に関しては、「みなみ区民利用施設協会特定個人情報の適正な取り扱いに関する基本方針」及び「みなみ区民利用施設協会特定個人情報等取扱規程」を定め、特定個人情報についての厳重かつ適正な取扱いを徹底します。
- 「みなみ区民利用施設協会の情報公開に関する規程」及び「みなみ区民利用施設協会が指定管理者として管理を行う施設の保有する個人データの開示等の請求に関する規程」を定め、情報公開及び個人情報を含む情報の公開に関して適正な取扱いの徹底を図ります。

職員研修計画

研修体制は、①協会主催による全施設共通のテーマを扱う研修と、②施設業務に密着したテーマを扱う研修の２系統で実施します。また必要により、職員を外部研修に参加させて人材育成に努めます。

区分	研修名	研修内容	頻度
協会	全体研修	休館日に全施設の職員に対し、協会の経営目標や市・区の重要施策、人権、接遇、防災などをテーマに研修を行います。	１回/年
	ＡＥＤ研修	新採用職員及びAED講習を受けたことがない職員が、消防の職員からＡＥＤの使用方法と心肺蘇生法の講習を受けます。	1回/年
	館長研修	館長会（5回/年）に併せて、人事考課、情報公開、利用者対応などについて研修と情報交換を行います。	１回/年
	副館長研修	副館長会（5回/年）に併せて、会計･経理、労務管理、自主事業、Web予約システムなどについて研修と情報交換を行います。	１回/年
	新採用職員研修	協会の運営施設、指定管理者の業務、お客様対応、おもてなしの心、就業規則などについて各施設配属前に行います。	１回/年
施設	個人情報保護研修	４月初旬に館長が講師となり、各職場の職員全員に対して研修を行います。センター業務を念頭に作成した独自の教材を使用して、個人情報の仕組みとルール、漏えい事故のリスクと対応方法について研修します。。	１回/年
	人権啓発研修	職員全員を対象に、センター業務で遭遇する人権にかかわる問題（外国にルーツのある人達、障がいのある人達、認知症の方への理解と対応など）をテーマに行います。	1回/年
	防災・避難研修	休館日に職員全員に対して、館長から災害時発生時の対応、館内放送、避難誘導、消防設備や避難器具の使い方などの研修を行います。	１回/年
	接遇・マナー研修	休館日にスタッフに対して、館長又は副館長から接客マナー、おもてなしの心、利用者要望や苦情対応、業務改善などについて研修を行います。	１回/年

(3)　組織体制

ウ　緊急時の体制と対応計画

発災時の対応、避難場所としての運営の考え方

・中村地区センターは、地域防災拠点等の公的避難所の避難スペースが不足した場合に避難所として使用する「補充的避難場所」と、地域防災拠点等での避難生活が困難な在宅要援護者を受け入れる「福祉避難所」としての役割を負っています。別途締結する「大規模地震等の災害時における避難施設等の提供協力に関する協定」及び「災害時における在宅要援護者のための福祉避難所の協力に関する協定」に基づき、避難者の円滑な受け入れと、横浜市による運営に対する可能な限りの協力・支援を行います。

・対応にあたっては、センターとして「災害対応マニュアル」を整備するとともに、特に福祉避難所としての利用に関しては「福祉避難所開設・運営マニュアル」を整備して平時から発災時における対応の確認・訓練等を行います。

・運営は、横浜市（災害対策本部）により行われるものとされていますが、施設・設備や備品の使用方法等について熟知していることなど、職員の知識・経験を活かし、効果的に協力・支援することに努めます。

地域と連携した防災への取組

・センターに一番近い地域防災拠点の中村小学校で、同小学校地域防災拠点運営委員会が毎年実施する防災訓練に職員が参加し、区防災の最新情報を入手します。これにより補充的避難場所として使用された場合に運営委員会と円滑な連携がとれるようにします。

施設及び設備の故障、事故、犯罪等を予防する具体的な計画や体制

・設備等の故障、事故に対する予防及び対応方法については「事故防止対応マニュアル」を整備し、職員への周知、徹底を図ります。特に事故の予防の観点から、チェックリストによる月１回の点検を実施し、不具合を早期に発見し事故の未然防止に努めます。

・犯罪等の予防としては、開館中は定期的な巡回、館内外に防犯カメラを設置しての活用、閉館後は警備会社による機械警備を実施します。また、地域の防犯への協力として、閉館後も玄関・道路側外灯は点灯したままとします。

・小中学生によるマナー違反等が是正されないときは、学校と連携して対応します。

感染症流行、事故、災害等の緊急時の体制及び具体的な対応計画

・「緊急時対応マニュアル」に傷病人発生、火災、盗難、暴力、不審者への対応方法を定め、不測の事態に備えます。

・協会管理の直近施設と相互に鍵を常備し、緊急時に施設開錠できる体制を取ります。

・感染症流行に伴うセンターの運営については、培われた経験とノウハウを活かし、基本的な感染対策の徹底に加え、臨時休館、業務再開、利用料金の取扱い、広報等について、当時の掲示物、スケジュール表、及び様式をリメイクするなどして、迅速かつ円滑に事務を進めてまいります。感染拡大時は、利用者の安全、感染防止に最大限配慮し、区の指示に基づき休館や新規予約の停止等の措置を行います。また、この場合の収入減については過去の例をもとに、市からの支援（リスク分担表に基づく協議）をお願いします。感染状況が落ち着いた段階では、利用者数・稼働率の早期回復に向け、事業の積極的実施や利用団体へのサポートを行います。

(4)　施設の運営計画
ア　設置理念を実現する運営内容
イ　利用促進策

ア　設置理念を実現する運営内容

地区センターの設置理念である、地域コミュニティの醸成や地域の連携を促進させるため、以下の事項に取組んでまいります。

・第４期南区地域福祉保健計画の基本理念である「区民の情（こころ）が生きるまち　南区」の実現に向けて、特に中村地区が地区別計画推進のスローガンとして掲げる「小さな輪を大きな輪へ～なかまづくりではぐくむ（ＨＵＧ組む）ちから～」の精神に則り、取り組んでまいります。
・毎年開催している「地区懇談会」に出席し、地区の抱える課題を把握します。
・地域の課題（たとえば「防災」）をテーマとした自主事業講座を実施します。その場合、関係機関（区役所、消防署）と共催・連携し、地域の活動団体（地域防災拠点運営委員会、消防団）に参加を呼びかける、といった方式で行い、課題に関与する人たちの見識を深めるとともに、相互交流を図ります。
・趣味（たとえば楽器演奏）をテーマにした自主事業講座では、開催後のサークル立ち上げを勧奨し、仲間づくりを支援します。
・自治会町内会及び地域活動団体の活動には、優先的な利用を承認します。自治会等主催のお祭りにも会場や設備を提供してまいります。
・隣接する地域活動ホーム「どんとこい・みなみ」や近隣の中村地域ケアプラザなどとともに年に一度「レインボーフェスタ☆みなみ」を開催し、地域を盛り上げます。また、ハロウィンなどの季節行事も、近隣施設と共同で企画し、自治会町内会にも協力や参加を働きかけて、地域で一緒にお祝いするようにし、回を重ねていくことで相互の関係を深めていきます。

イ　利用促進策

現在の施設利用状況

①　体育室の利用率は高い一方、料理室、和室、工芸室の稼働率は低めとなっています。
②　平日の放課後、土日の午後は小中学生の利用が多く混雑しています。
③　中国、ロシア、フィリピンにルーツのある人達が各々で交流する場所として定着しています。

利用促進策

①　料理室については、自主事業において季節やアイデアに富んだ料理教室を開催するとともに、これをとおして、仲間どうしの会食の場としての魅力などを紹介していきます。
②　和室及び工芸室は、他室と隣接していないことから、使用中の音の発生も一定程度許容できるため、音楽、軽運動での使用も可能であることを広くＰＲしてまいります。
③　中会議室、多目的室は、予約の入らない時間帯を音楽や太極拳の団体が練習で利用していることを踏まえ、こうした利用例を他の団体にも紹介し、部屋の利用を勧奨してまいります。
④　外国にルーツのある人たちは、１日を通した利用を希望することから、利用目的を踏まえて対応可能な範囲で部屋利用を認め、そのニーズに応えていきます。

(4)　施設の運営計画
ウ　利用料金の設定について

第３期指定管理期間の利用状況を踏まえ、現行の第４期（令和２年度～令和６年度）の利用料金を定めましたが、コロナ流行の影響を大きく受けてしまったため、現行料金体系の効果測定が十分なしえないこと、また部屋別の利用動向が第３期以降あまり変化していないことを踏まえ、現行の金額を継続し運営します。

（単位：円）

部屋名		特記仕様書 基準額			今回の提案額			≪参考≫
		平日 3時間	日・祝 2時間	1時間 当たり	平日 3時間	日・祝 2時間	1時間 当たり	R5 稼働率
小会議室１		540	360	180	480	320	160	33.8%
小会議室２		540	360	180	540	360	180	36.8%
小会議室３		390	260	130	390	260	130	45.7%
中会議室		1,080	720	360	1,080	720	360	60.1%
工芸室		690	460	230	690	460	230	29.2%
料理室		660 (平日も2時間)		330	620 (平日も2時間)		310	8.0%
多目的室		1,260	840	420	1,230	820	410	55.5%
和室		870	580	290	810	540	270	20.2%
体育室	1/3 面(A～C)	660	440	220	660	440	220	A～C 95.9～ 97.2%
	2/3 面	1,320	880	440	1,320	880	440	
	全面	1,980	1,320	660	1,980	1,320	660	

・現在の利用料金は民間施設等と比べても低廉に設定されており、引き下げが即、利用者への増加には結びつかないと考えられる一方で、近隣には区社協が運営する福祉保健活動拠点や、中村・浦舟地域ケアプラザ、市民活動・多文化共生ラウンジ、浦舟コミュニティハウスなど、団体等が無料で利用できる施設が多数あり、利用料金の引き上げがセンターの利用者数・稼働率の減少につながってしまう可能性もあります。

・指定管理料の算定に関しては、利用料金収入の増加に連動して指定管理料が減少する仕組となっており、指定管理者のインセンティブが働きにくいものとなっています。反対に利用料金収入の減少は、そのまま指定管理者のリスクとなり、利用料金の見直しにも消極的にならざるを得ない仕組となっているものと考えます。

(4)　施設の運営計画

エ　利用者ニーズの把握と運営への反映

オ　利用者サービス向上の取組

カ　ニーズ対応費の使途について

エ　利用者ニーズの把握と運営への反映

当協会の経営方針でも、お客様を気遣い、相手をおもんぱかる「おもてなしの心」で接することとしており、お客様からの声を「改善の宝」と捉え、これをよりよいサービス提供へと繋げるべく、以下のとおり対応してまいります。

・利用者会議、センター委員会を開催し、広く運営全般に対する要望を伺います。
・施設利用全般について、来館者を対象に「お客様アンケート」を実施します。
・館内に「ご意見箱」を常設し、ご利用の中で気がつかれたささやかなことでも承れるようにします。
・自主事業では終了後参加者にアンケートを実施します。
・上記でいただいたご意見には、即座に検討を行い、対応可能なものはすみやかに実行してまいります。
・要望内容及び回答は、ホームページや館内掲示により公表します。
・お客様からの苦情については「苦情対応マニュアル」に基づき対応します。運営に関わり寄せられた苦情は、館内職員で速やかに共有するほか、所定の「苦情受付・経過記録書」により区民利用施設協会及び所管課である南区地域振興課に報告します。

オ　利用者サービス向上の取組

・団体登録すれば来館しなくても、Ｗｅｂ予約システムにより利用申請ができます。
・利用の２か月前に申請ができ、抽選結果をご自分のスマホなどで確認できます。
・利用料金は当日までにお支払いいただければ結構です。
・部屋の予約は平日３時間、休日２時間を原則１コマとしていますが、当日の利用については１時間単位での利用を認め、緊急の利用や、時間延長に柔軟にお応えします。
・１階学習室及び図書コーナーに、無料で利用できるＷｉ－Ｆｉを設置します。
・日本語がまったくわからない外国のお客様にも対応できるよう双方向翻訳機を設置します。
・コピー、及びリソグラフの印刷機を設置します。
・敷地内で折々に咲く花を受付やトイレに飾り、お客様に季節を感じていただきます。

カ　ニーズ対応費の使途について

施設の利便性やサービス向上につながる設備の導入に加え、時代の変化で市民利用施設でも標準装備と考えられるようになった設備や物品、また放課後多くの小中学生が来館して使用する体育用具や図書、温暖化等による環境変化に対してお客様の健康を守るための物品の購入などに充当します。

・Ｗｅｂ予約システム、Ｗｉ－Ｆｉの稼働経費
・カラオケ設備のリース料、通信費
・体育室用物品（個人利用にも供する卓球、バスケットボール等の用具、消耗品等＜更新を含む＞）
・図書購入費
・害虫（蚊、カメムシ、羽アリ等）の進入を防ぐための物品（網戸等）や防虫剤の購入
・その他利用者の要望に対応した備品・物品の購入、更新等

(4)　施設の運営計画

キ　横浜市重要施策に対する取組

情報公開について必要な規程等を整備するとともに、全職員を対象とした研修を行うなど徹底を図ります。小さなこどもから高齢者、障害者や外国人など、様々な市民が利用している実態を踏まえ、人権研修の充実等により、誰もが公平・平等に気持ちよく利用できる施設運営に努めます。ワークライフバランスや男女共同参画を推進するための計画を策定・推進するとともに市内中小企業優先発注を進めるなど、市の重要施策を推進します。

特に、「横浜市中期計画 2022～2025」に対応して、次の事項に取り組んでいきます。

①　中期計画の基本姿勢

【ＳＤＧｓ実現の視点】

横浜市がＳＤＧｓの実現に向けて取り組む団体等を独自に認証する制度「Ｙ－ＳＤＧｓ」の認証（Superior＝上位認証）を協会として取得しています。各施設においても、再生可能エネルギー（風力発電による電力）の利用やＳＤＧｓの推進に関する自主事業の実施など、積極的な取組を進めています。

【地域コミュニティ強化の視点】

南区地域福祉保健計画及び地区別計画の推進を地域交流や活動の支援を進める際の中心的な取組と位置づけ、協会全体で取り組んでいきます。

②　困難な状況にある子ども・家庭への支援（中期計画　政策３）

・児童相談所に入所している児童のため、優先的に体育室の利用を承認します。
・生活困窮している家庭の児童に向けた学習支援事業に、優先的な部屋の利用を承認します。

③　地域コミュニティの活性化（中期計画　政策９）

・自治会町内会及び地域活動団体の行う事業及びこれに関わる会議等については、優先的に部屋の利用を承認します。
・「レインボーフェスタ☆みなみ」や自治会等主催のお祭りには、会場や設備を提供するばかりでなく、自らも参加して、地域を盛り上げます。

④　多文化共生の推進（中期計画　政策１１）

・利用が定着している中国、フィリピン、ロシアのお客様が、今後とも長くセンターを利用されるよう、よくコミュニケーションを取りながら、ニーズに対応します。
・体育室個人利用は、外国にルーツのある方の利用が増えているので、とくに利用ルールの変更では、あらかじめ中国語及び英語による掲示物を作成するほか、双方向翻訳機を使用して対面で説明するなど、きめ細やかに対応します。

⑤　障がい児・者への支援（中期計画　政策１３）

・特別支援学校から、体育室等の利用申請があった場合は、優先的に承認します。
・「障がい理解講座」を通じて関係ができた啓発活動団体とは、引き続き障がいの理解啓発での協力いただくとともに、団体の抱える課題に対して解決につながる講座を当方が企画するなど、双方の協力関係を深めていきます。

⑥　持続可能な資源循環の推進（中期計画　政策１９）

・「ヨコハマ３Ｒ夢」推進のための自主事業講座を、資源循環局南事務所の協力の下、毎年実施します。
・敷地内に横浜市の資源回収ボックスを設置し、地域住民のごみの分別を支援します。
・センターで使用する電気は、再生可能エネルギー由来の供給事業者と契約します

⑦　地域の活動拠点として、他の施設とともに地域の課題や情報の共有を図る体制

以下の会議等に出席することにより、地域の課題や情報を共有します。

・南区主催の「まるごとみなみ連絡協議会」　・自治会町内会の地区懇談会、及び定例会
・横浜市立平楽中学校区　学校・家庭・地域連携事業実行委員会
・どんとこい・みなみ運営委員会

また、協会として南区社会福祉協議会の会員となっており、福祉関係団体分科会に所属しています。その活動を通じ、他の所属団体とも連携して社会福祉の増進に寄与します。

(4)　施設の運営計画

ク　地域コーディネート機能に対する取組

基本姿勢

センターとして地域コーディネート機能を発揮するために、次の基本姿勢をもって臨みます。

① 日々の業務や会議等を通して、地域の課題を認識します。
② ①の課題認識を踏まえ、センターでできることを検討します。
③ 自主事業を中心に、課題解決に役立つ講座等を企画します。
④ 企画にあたっては、該当する区役所所管課、消防署、資源事務所等に対し共催などの連携を打診します。テーマにより、地域ケアプラザ、区社協、ＮＰＯ法人も同様とします。
⑤ テーマにより地域に該当する活動団体（民生委員児童委員、保健活動推進員、青少年指導員、スポーツ推進員などの行政委嘱委員等を含む）がある場合は、共催などの連携や講座の受講を働きかけます。
⑥ 事業実施後は関係者で振り返りを行って、相互の関係を深め、新たなテーマで事業を行うとき、よきパートナーとして協力してもらうようにします。

情報の収集や共有を行う会議等

＜主催＞センター委員会、利用者会議
＜参加＞・南区主催の「まるごとみなみ連絡協議会」　・自治会町内会の地区懇談会、及び定例会
・横浜市立平楽中学校区　学校・家庭・地域連携事業実行委員会
・どんとこい・みなみ運営委員会
＜学校関係＞
・小中学校の「学校だより」及び月間予定表
・定期的に来館する生徒指導担当教諭との情報交換

自主グループの創設と自立して活動できるまでの支援

複数回で開催する自主事業講座では参加者どおしの交流が生まれやすいので、講座最終回に自主グループ結成を勧奨します。結成されたグループに対しては向う６か月間にわたる部屋の優先利用を承認し、 当該グループがスムーズに独り立ちできるようサポートします。

発意を持っている団体の発見や協働の相手方の見つけ方

例えば、地域に埋もれていた歴史を知ってもらいたい団体があった場合、センターが共催で事業を行うことを提案します。その中で、現在の行政課題解決に結びつく内容があれば関係部署にも声をかけ、共催のメンバーに加わってもらって講座等を行います。好評であれば、他の所でも話をしてほしいとの要望が出て、当該団体への講演依頼や、行政自らイベントを主催するという流れが生まれます。一方、「まるごとみなみ連絡協議会」などで、図書館担当者が出席メンバーに対して、読み聞かせで地域の歴史をテーマとするにあたり、格好の材料がないかといった話が出た際、当該団体のことを紹介した上で、図書館・団体・センターの三者による新たな講座開催を企画します。このような好循環が生まれるようにコーディネートします。

地域人材の活用、地域活動団体の活動支援

自主事業の講師は、「街の先生」やセンターで活動する団体のメンバーといった人たちなど、なるべく地域にお住まいの方にお願いします、さらに地域活動団体にも依頼し、このことが団体の活動の幅を広げ、メンバーが増えるなど活性化につながるようにします。

(5)　自主事業計画

自主事業計画の考え方

・企画、実施に当たっては、南区地域福祉保健計画及び同地区別計画の推進や市・区の重要施策に寄与すること等を積極的に行うよう努めることとし、地域コミュニティの醸成や地域の連携を促進する趣旨の下、以下のカテゴリーを念頭に、個々の事業（講座等）を計画します。

①　体験・生涯学習　②　健康と生きがい　③　子育て支援
④　高齢者支援　⑤　青少年育成　⑥　地域活動支援
⑦　施設間連携　⑧　多文化共生

・「同好の士」や「同学の士」 の出会いの機会となり、サークル活動に結びつくようにします。

自主事業の特徴、独自性

・お客様の要望を受けての事業を実施するばかりでなく、センター自らが地域の課題を認識し、その解決に役立つこともテーマとして実施します。
・地域課題をテーマとする事業は、センター単独でこれを行わず、関係する行政機関、施設、地域活動団体等と共催で実施します。またテーマの重要性に鑑み、単年でこれを完結させないで、色々な切り口により経年で事業を実施します。
・たとえば、健康づくりイベントを企画する場合、保健活動推進員、センターで毎年講座を依頼しているインストラクター、市スポーツ協会、といった複数団体の参加をコーディネートします。ともにイベントに携わったことで、各々の団体の意欲を高め、別な機会でも協力しようとする機運を生まれやすくします。
・自主事業は乳幼児から高齢者まで、すべての年齢を対象にします。また、働いている世代のために夜間、土日に開催する講座も用意します。
・申込が参加予定人数を超えた講座が出たときは、講師の日程と会場の手配が可能であれば、別日程で講座を実施するよう手配し、お客様満足度を高めるとともに、センター利用人数の増加と部屋の稼働率の上昇を図ります。
・自主グループが生まれやすい軽運動、工芸、音楽の分野は連続講座で企画し、参加者どおしの交流が進む環境を整えます。
・自主事業の講師とは、自主事業の趣旨、時間・日数、当日の準備等入念な打ち合わせを行うとともに、終了後はアンケート結果を踏まえ　振り返りを行います。これにより次回講座をより良いものにします。こうした講師との経年の関わりで講座のバージョン・アップばかりでなく、対象年齢を変えた新たな講座を始めるといったことにもつながります。
・七夕、ハロウィンといた季節行事は、近隣の地域ケアプラザ、地区社協、及びＮＰＯ法人と一緒にイベントを行い、地域でみんなが楽しめるようにします。

自主事業の実現性

・自主事業の企画にあたっては、過去の講座毎のアンケート、及び毎年実施するお客様アンケートを参考に、来館者の要望のあるものを選んでいます。
・地域課題をテーマにした事業では、すでに地域が問題意識をもって活動していることから、参加者の募集などは、自治会町内会等の協力が得やすいものとなっています。
・広報、タウン誌への掲載、自治会町内会の掲示板の活用等でもＰＲします。

(6)　施設及び設備の維持管理計画

中村地区センターは、平成１７年度にリニューアル工事を行った後、来年で２０年となることから、老朽化による更新を視野に入れつつも、施設及び設備の保守管理、点検、修繕、清掃、植栽管理等を計画的に進めていきます。

法定点検、専門知識や技術、専門用具、資格が必要な作業は専門業者に委託します。

委託名	業務内容	頻度
設備総合巡視点検	電気(受変電を除く)、空調、衛生設備の点検	１回/月
空調設備保守点検	空調・換気設備の定期点検保守、フィルター清掃	4回/年
自家用電気工作物の保安管理	自家用電気工作物の保安管理 巡視点検（隔月１回）、年次点検（１回/年）	6回/年
消防用設備点検	外観・機能点検（2回/年）、総合点検（1回/年）	2回/年
エレベータ保守点検	メーカーによる定期点検	１回/月
自動ドア保守点検	メーカーによる定期点検	4回/年
飲料用冷水機点検	メーカーによる点検	１回/年
定期清掃	床、窓ガラス、網戸、グリスフィルター清掃	１回/月
機械警備	防犯、火災監視	毎日
害虫駆除	衛生害虫の防除・駆除	2回/年
植栽管理	植栽の剪定、草刈り、除草	2回/年

・定期清掃、電気設備の年次点検などは、施設の運営に支障がないよう休館日に行います。
・「事故防止対応マニュアル」のチェックリストによる点検も、運営に支障がないよう休館日に実施します。
・定期点検等での指摘事項については、緊急性や影響度を考慮の上、優先順位をつけて対応します。
・職員全員が日常業務において、つねに施設や設備の状況に気をつけ、小さなことでも異常があれば速やかに報告し、引継ぎ時に共有します。
・軽微な修理や修繕、部品交換、塗装補修など施設管理者で対応できるものは、材料や部品を購入し、職員が直接対応して経費節減を図ります。
・センターの敷地内には木や草花がふんだんに繁茂しているため、委託業者による年２回の植栽管理、害虫駆除だけでは、十分な環境整備にはならないことから、草むしり、夏の害虫対策、秋の落葉などには職員やアルバイトが随時対応します。
・老朽化に伴う不測の不具合発生等に備え、施設の完成図書（図面や取扱説明書）、経年の委託業務報告書、過去の修繕実施資料は、いつでも供覧できるよう整備します。
・設備に係る保守点検委託については、みなみ区民利用施設協会が所管施設を一括して長期（５年）契約を締結することで、委託費縮減を図ります。

(7)　収支計画（収入計画）

ア　収入計画の考え方について

イ　増収策について（※利用料金収入は、地区センターのみ該当）

ア　収入計画の考え方について

センターの運営によって得られる収入は、各区分ごとに以下のとおりの方針で臨んでいきます。

①　利用料金収入

施設が有効に活用されているか否かの指標ともなるため、可能な限り空いている予約のコマを充足させるようにします。部屋毎の利用動向を踏まえたきめ細かいアプローチによって、可能な限り稼働率を上げ、増収を図ってまいります。

②　自主事業収入

趣味の講座など事業の効果が個人に還元されるものについては、参加費で事業費を賄うことを原則に、また地域福祉保健計画推進や市・区の重要施策の推進など事業の効果が地域や住民一般に還元されるものについては、無料又は低廉な金額とすることを原則として参加費を設定します。

③　雑収入

コピー、リソグラフ、ロッカー使用料、及び自動販売機手数料が該当しますが、これらの導入は利用者からの要望を受けてのもので利益目的ではないですが、利用者数を増やすことで収入を確保します。

イ　増収策について

収入の各区分ごとに以下のとおり取り組みます。

①　利用料金収入

ア　体育室

すでに稼働率が９６%近くに達していますが、常に利用ニーズが高いので、利用率を１００%に近づけるよう努めます。

・体育室のキャンセルは迅速に処理し、空きが生じていることを即時にリリースします。

・個人利用で来館するグループに団体利用のメリットを説明し、団体登録をしてもらった上で予約をしてもらいます。

・空きがあれば利用時間にこだわらない団体に情報を提供し、利用を勧奨します。

イ　中会議室、小会議室、多目的室

・予約の入らない時間帯を音楽や太極拳の団体が練習で利用していることを踏まえ、こうした利用例を他の団体にも紹介し、部屋の利用を勧奨します。

ウ　稼働率の低い部屋（和室、工芸室、料理室）

・これらの部屋を使用しての自主事業を実施し、多様な使い方ができることを知ってもらい利用を勧奨します。

②　自主事業収入

申込が参加予定人数を超えた講座が出たときは、講師の日程と会場の手配が可能であれば、別日程で講座を実施し、お客様のニーズに応えるとともに収入増を図ります。

③　雑収入

団体利用者数、個人利用者数の増加が、これらの収入増に結びつくので、事業計画書(4)-イ（利用促進策）に掲げた事項に取り組んでいきます。

(7)　収支計画（支出計画）
ウ　支出計画の考え方について

職員一人ひとりが経費節減を意識し、様々な工夫をしながら日々の業務にあたります。費用対効果を考え、効率的で効果的な支出に努めます。 また、区民利用施設協会で所管する施設を統括した予算を編成・執行することで、スケールメリットや効果的な予算配分を生み出し、施設単独予算ではなしえない支出の削減と効果的な支出を実現します。

ただし、経費削減ばかりに目が行ってしまうと「公の施設」の運営管理である本則を見失うおそれもあるので、施設の安全性やお客様サービス低下を招くことのないよう十分注意します。

人件費

- 施設の円滑な運営管理、お客様に安全で快適なサービスを提供できる体制に必要な人員を確保し、適切なローテーション勤務で、効率的・効果的に業務を進めます。また、職員の不測の事態にも柔軟に対応できる体制とします。
- 植栽管理、小破修繕などでは、専門業者に依頼すれば一定の管理費の支出が発生しますが、当該業務の経験のあるアルバイトに必要な材料を提供してこれを行えば、必要経費総額が抑えられることから、当該アルバイトに対する人件費も計上して支出の削減に努めます。
- 近くに在住する職員を雇用することで交通費支出を抑制します。
- 適正な人員配置等により、サービスの維持と人件費の抑制の両立に努めていますが、業務の性質上、経費全体に占める人件費の割合は大きくならざるを得ません。賃金水準スライドにより賃金引き上げの財源が指定管理料として措置されることとなったものの、市の予算措置は翌年度の指定管理料でしか行われないため、最低賃金の引き上げに伴って行う時給職員の賃金単価引き上げについては、１０月１日からの半年分が財源措置のないままの支出増となっています。このような支出増は、結果的には利用者サービスにも通じる他の経費の適正な執行を圧迫している面があると言わざるを得なくなっています。（常勤職員給与のベースアップについては、同様に翌年度まで財源措置がないため、公務員のように当該年度の４月１日に遡っての実施ではなく、翌年４月１日の実施に見送ることで人件費抑制を図らざるを得ない状況となっています。）

事務費

- 備品・消耗品は、施設利用で欠かせないものを除き、必要最低限の購入に止めます。なお、日用品で大量に消費するものは、施設もしくは協会によるまとめ買いによりコストの削減を図ります。
- ネット販売、新聞チラシ、１００円ショップの品揃え等の情報に目を光らせ、少しでも価格の安いものを購入するようにします。
- コピーは両面コピーにより紙の使用を減らし、配架チラシで期限の過ぎたもののうち裏面が白紙のものは再利用します。
- 施設内研修は原則パワーポイントで行い、一人ひとりへの紙の資料配布は行いません。資料、文書は電子化し、必要がある場合のみ紙で出力するなど、ペーパーレス化を進めます。

光熱水費（管理費）

- 協会が他施設と一括して、小売り電気事業者と契約し電気料金の低減を図ります。また、適切な契約電力とすることで基本料金の支出を抑えます。
- ガスの空調は小型空調専用契約を締結し料金の低減を図ります。
- お客様の理解を得ながら節電に努め、光熱水費の支出を縮減します。

設備保全費（管理費）

植栽管理、小破修繕などは、業務の経験のあるアルバイトに必要な材料を提供してこれを行い、管理費の執行をしないで済むようにします。

利用者ニーズ対応費

事業計画書(4)-カ（ニーズ対応費の使途について）に掲げた使途のために、適正な価格でお客様のニーズに応えられるように執行します。

様式５
（５-①）

単独団体名・共同事業体名	特非）みなみ区民利用施設協会
施設名	横浜市中村地区センター

令和７年度収支予算書（兼指定管理料提案書）

Ⅰ．指定管理料

（単位：千円）

提　　案　　額（ａ）	36,404	指定管理料提案額＝小計【イ】を記入 ※区指定上限額（ｂ）の範囲内で提案してください。
※区指定上限額（ｂ）	36,404	
差　引（ａ）－（ｂ）	0	
提案額の区指定上限額に対する割合（ａ）／（ｂ）	100.0%	

Ⅱ．令和７年度収支予算書（総括表）

１　収入の部

項　　　　目	合計金額 （単位：千円）	備　　　考
利用料金収入［Ａ］	4,000	
自主事業収入［Ｂ］	571	
雑入［Ｃ］	970	
小　　計　【ア】（[A]~[C]）	5,541	施設運営収入の計
指定管理料①［Ｄ］	35,071	【ウ】－【ア】
指定管理料②（ニーズ対応費分）［Ｅ］	1,333	［Ａ］×１/３
小　　計　【イ】（[D]~[E]）	36,404	指定管理料の計
収入合計（【ア】＋【イ】）	41,945	

２　支出の部

項　　　　目	合計金額 （単位：千円）	備　　　考
人件費［ａ］	25,962	
事務費［ｂ］	1,201	
自主事業費［ｃ］	821	
管理費Ａ（光熱水費等）［ｄ］	4,180	
管理費Ｂ（保守管理費等）［ｅ］	3,725	
公租公課［ｆ］	2,173	
事務経費［ｇ］	2,550	労務、経理等の本部事務経費
小　　計　【ウ】（[a]~[g]）	40,612	施設管理運営経費の計
ニーズ対応費［ｈ］（＝[Ｅ]）	1,333	[Ｅ]と同額になります。
小　　計　【エ】（[h]）	1,333	ニーズ対応費の計
支出合計（【ウ】＋【エ】）	41,945	

※金額は、消費税及び地方消費税（10%）込みの額を記載してください。

単独団体名・共同事業体名	特非）みなみ区民利用施設協会
施設名	横浜市中村地区センター

令和７年度収支予算書

１　収入の部内訳（指定管理料除く）

（単位：千円）

	項　目	内　容　等	金　額	
利用料金収入			ア　4000	
			イ	
			ウ	
			エ	
			オ	
			カ	
			キ	
			ク	
			ケ	
	小　計		[A]　4,000	ア～ケ
自主事業収入			コ　571	
			サ	
			シ	
			ス	
			セ	
	小　計		[B]　571	コ～セ
雑入	印刷代		ソ　120	
	自動販売機手数料		タ　750	
	ロッカー代		チ　100	
			ツ	
			テ	
			ト	
	小　計		[C]　970	ソ～ト

小　計　【ア】	施設運営収入計	5,541	[A]～[C]

※金額は、消費税及び地方消費税（10%）込みの額を記載してください。

様式５
（５-③）

単独団体名・共同事業体名	特非）みなみ区民利用施設協会
施設名	横浜市中村地区センター

令和７年度収支予算書

２　支出の部内訳（ニーズ対応費除く）

（単位：千円）

	項　目	内　容　等	金　額		
人件費	正規雇用職員		ア	12,767	
	臨時雇用職員		イ	11,827	
	対象外の人件費		ウ	1,368	ｳ-1～ｳ-4
	通勤手当		ｳ-1	1,180	
	健康診断費		ｳ-2	170	
	勤労者福祉共済掛金		ｳ-3	18	
	退職給付引当金繰入額		ｳ-4	0	
	小　計		[a]	25,962	ア～ウ
事務費	旅費		エ	10	
	消耗品費		オ	350	
	会議賄い費		カ	5	
	印刷製本費		キ	40	
	通信費		ク	130	
	使用料及び賃借料		ケ	529	ｹ-1～ｹ-2
	横浜市への支払い分		ｹ-1	229	
	その他		ｹ-2	300	
	備品購入費		コ	0	
	図書購入費		サ	60	
	施設賠償責任保険		シ	22	
	職員等研修費		ス	5	
	振込手数料		セ	17	
	リース料		ソ	0	
	手数料		タ	13	
	地域協力費		チ	20	
			ツ		
			テ		
	小計		[b]	1,201	エ～テ
自主事業費			[c]	821	
管理費Ａ	電気料金		ト	2,510	
	ガス料金		ナ	1,300	
	上下水道料金		ニ	370	
	小　計		[d]	4,180	ト～ニ
管理費Ｂ	清掃費		ヌ	820	
	修繕費		ネ	110	
	機械警備費		ノ	260	
	設備保全費		ハ	2,535	ﾊ-1～ﾊ-6
	空調衛生設備保守		ﾊ-1	880	
	消防設備保守		ﾊ-2	88	
	電気設備保守		ﾊ-3	744	
	害虫駆除清掃保守		ﾊ-4	73	
	駐車場設備保全費		ﾊ-5		
	その他保全費		ﾊ-6	750	
	共益費		ヒ		
			フ		
			ヘ		
	小　計		[e]	3,725	ヌ～ヘ
公租公課	事業所税		ホ		
	消費税		マ	2,173	
	印紙税		ミ		
	その他（　　　　）		ム		
	小計		[f]	2,173	ホ～ム
事務経費	本部分	労務、経理等の本部事務経費	メ	2,300	
	当該施設分	ルート回収、粗大ごみ	モ	250	
	小計		[g]	2,550	メ～モ

小　計　【ウ】	施設管理運営経費計	40,612	[a]～[g]

※金額は、消費税及び地方消費税（10%）込みの額を記載してください。
※公租公課欄には、仕入税額控除後の消費税及び地方消費税見込額、その他税額を記載してください。