

平成22年度  
事業報告書

横浜市豊田地区センター

特定非営利活動法人

さかえ区民活動支援協会

# 平成22年度 事業報告書

横浜市豊田地区センター

- 1 収支決算書
- 2 利用料金収入実績
- 3 利用者数(月別一覧)
- 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
- 7 備品一覧
- 8 修繕一覧
- 9 委託内容一覧
- 10 豊田地区センター委員会設置要綱
- 11 豊田地区センター委員会名簿
- 12 豊田地区センター委員会及び利用者会議開催実績及び内容
- 13 ニーズ対応費使途一覧
- 14 豊田地区センター職員名簿
- 15 特定非営利活動法人 さかえ区民活動支援協会経理規程
- 16 特定非営利活動法人 さかえ区民活動支援協会就業規則
- 17 利用者からの意見聴取集計結果
- 18 職員研修の実施実績等

(様式10)  
平成22年度

横浜市豊田地区センター収支決算書

収入の部

(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    | 38,068,000   |            | 38,068,000      | 38,068,000 | 0           | 横浜市より |
| 利用料金収入   | 3,500,000    |            | 3,500,000       | 3,525,110  | -25,110     |       |
| 自主事業収入   | 0            |            | 0               | 251,430    | -251,430    |       |
| 雑入       | 500,000      | 0          | 500,000         | 1,490,294  | -990,294    |       |
| 印刷代      | 300,000      |            | 300,000         | 804,331    | -504,331    |       |
| 自動販売機手数料 | 200,000      |            | 200,000         | 568,045    | -368,045    |       |
| その他      |              |            | 0               | 117,918    | -117,918    |       |
|          |              |            | 0               |            | 0           |       |
|          |              |            | 0               |            | 0           |       |
| 収入合計     | 42,068,000   | 0          | 42,068,000      | 43,334,834 | -1,266,834  |       |

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       | 19,735,000   | 0          | 19,735,000      | 20,179,069 | -444,069    |    |
| 給与・賃金     | 17,571,000   |            | 17,571,000      | 18,172,987 | -601,987    |    |
| 社会保険料     | 1,464,000    |            | 1,464,000       | 1,500,393  | -36,393     |    |
| 通勤手当      | 623,000      |            | 623,000         | 429,360    | 193,640     |    |
| 健康診断費     | 59,000       |            | 59,000          | 58,329     | 671         |    |
| 勤労者福祉共済掛金 | 18,000       |            | 18,000          | 18,000     | 0           |    |
| 事務費       | 1,875,000    | 0          | 1,875,000       | 2,744,177  | -869,177    |    |
| 旅費        | 30,000       |            | 30,000          | 46,400     | -16,400     |    |
| 消耗品費      | 892,000      |            | 892,000         | 1,603,256  | -711,256    |    |
| 会議旅費      | 10,000       |            | 10,000          | 10,885     | -885        |    |
| 印刷製本費     | 100,000      |            | 100,000         | 127,050    | -27,050     |    |
| 通信費       | 270,000      |            | 270,000         | 274,636    | -4,636      |    |
| 使用料及び賃借料  | 0            |            | 0               | 0          | 0           |    |
| 備品購入費     | 110,000      |            | 110,000         | 248,850    | -138,850    |    |
| 図書購入費     | 100,000      |            | 100,000         | 104,024    | -4,024      |    |
| 施設賠償責任保険  | 33,000       |            | 33,000          | 33,030     | -30         |    |
| 職員等研修費    | 30,000       |            | 30,000          | 18,516     | 11,484      |    |
| 振込手数料     | 10,000       |            | 10,000          | 19,190     | -9,190      |    |
| リース料      | 210,000      |            | 210,000         | 166,320    | 43,680      |    |
| 手数料       | 50,000       |            | 50,000          | 52,690     | -2,690      |    |
| その他(諸費)   | 30,000       |            | 30,000          | 39,330     | -9,330      |    |
| 事業費       | 500,000      | 0          | 500,000         | 750,789    | -250,789    |    |
| 自主事業費     | 500,000      |            | 500,000         | 750,789    | -250,789    |    |
| 管理費       | 13,781,000   | 0          | 13,781,000      | 12,752,726 | 1,028,274   |    |
| 光熱水費      | 6,720,000    | 0          | 6,720,000       | 6,541,339  | 178,661     |    |
| 電気料金      | 4,220,000    |            | 4,220,000       | 4,034,983  | 185,017     |    |
| ガス料金      | 1,450,000    |            | 1,450,000       | 1,626,962  | -176,962    |    |
| 水道料金      | 1,050,000    |            | 1,050,000       | 879,394    | 170,606     |    |
| 清掃費       | 1,840,000    |            | 1,840,000       | 2,070,462  | -230,462    |    |
| 修繕費       | 1,538,000    |            | 1,538,000       | 898,886    | 639,114     |    |
| 機械警備費     | 610,000      |            | 610,000         | 504,000    | 106,000     |    |
| 設備保全費     | 3,073,000    | 0          | 3,073,000       | 2,738,039  | 334,961     |    |
| 空調衛生設備保守  | 343,000      |            | 343,000         | 323,662    | 19,338      |    |
| 消防設備保守    | 150,000      |            | 150,000         | 136,500    | 13,500      |    |
| 電気設備保守    | 1,400,000    |            | 1,400,000       | 1,146,862  | 253,138     |    |
| 害虫駆除清掃保守  | 80,000       |            | 80,000          | 75,600     | 4,400       |    |
| その他保全費    | 1,100,000    |            | 1,100,000       | 1,055,415  | 44,585      |    |
| 公租公課      | 1,007,000    |            | 1,007,000       | 569,829    | 437,171     |    |
| ニーズ対応費    | 1,170,000    |            | 1,170,000       | 1,171,458  | -1,458      |    |
| 事務経費      | 4,000,000    |            | 4,000,000       | 4,000,000  | 0           |    |
| 支出合計      | 42,068,000   | 0          | 42,068,000      | 42,168,048 | -100,048    |    |

|    |   |   |   |           |            |  |
|----|---|---|---|-----------|------------|--|
| 差引 | 0 | 0 | 0 | 1,166,786 | -1,166,786 |  |
|----|---|---|---|-----------|------------|--|

(様式1)

施設名 横浜市豊田地区センター

### 平成22年度利用料金収入実績

20110331

|     | 部屋利用料A<br>(円) | キャンセル料B<br>(円) | 領収金額合計<br>①=A+B<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  | 314550        | 4350           | 318900                 | 292000        | 109.2         | 292120              | 109.2               |
| 5月  | 301740        | 4980           | 306720                 | 292000        | 105.0         | 289970              | 105.8               |
| 6月  | 322360        | 6040           | 328400                 | 292000        | 112.5         | 318430              | 103.1               |
| 7月  | 324760        | 2790           | 327550                 | 292000        | 112.2         | 327710              | 100.0               |
| 8月  | 280710        | 5500           | 286210                 | 292000        | 98.0          | 263920              | 108.4               |
| 9月  | 327860        | 1090           | 328950                 | 292000        | 112.7         | 314430              | 104.6               |
| 10月 | 284180        | 5690           | 289870                 | 292000        | 99.3          | 303440              | 95.5                |
| 11月 | 304950        | 450            | 305400                 | 292000        | 104.6         | 308220              | 99.1                |
| 12月 | 259410        | 5380           | 264790                 | 292000        | 90.7          | 277940              | 95.3                |
| 1月  | 268260        | 420            | 268680                 | 292000        | 92.0          | 295330              | 91.0                |
| 2月  | 267500        | 4410           | 271910                 | 292000        | 93.1          | 310110              | 87.7                |
| 3月  | 221870        | 5860           | 227730                 | 292000        | 78.0          | 317630              | 71.7                |
| 合計  | 3478150       | 46960          | 3525110                | 3504000       | 100.6         | 3619250             | 97.4                |

**【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22年度地区センター利用状況（団体＋個人利用）

施設名 豊田地区センター

| 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          | 3,689   | 4,931  | 8,620   | 508        | 791    | 439   | 181   | 107   | 1,131      | 3,049      | 1,467         | 947           | 8,620   |
| 5月   | 30          | 3,706   | 5,033  | 8,739   | 529        | 834    | 419   | 273   | 108   | 1,121      | 3,040      | 1,487         | 928           | 8,739   |
| 6月   | 29          | 3,849   | 5,611  | 9,460   | 732        | 821    | 442   | 192   | 67    | 1,205      | 3,460      | 1,522         | 1,019         | 9,460   |
| 7月   | 30          | 4,444   | 6,210  | 10,654  | 648        | 973    | 440   | 257   | 119   | 1,252      | 3,248      | 2,036         | 1,681         | 10,654  |
| 8月   | 30          | 4,138   | 5,143  | 9,281   | 617        | 1,100  | 853   | 304   | 135   | 1,174      | 2,870      | 1,374         | 854           | 9,281   |
| 9月   | 29          | 3,583   | 5,355  | 8,938   | 695        | 680    | 326   | 122   | 36    | 1,176      | 3,446      | 1,478         | 979           | 8,938   |
| 上半期計 | 177         | 23,409  | 32,283 | 55,692  | 3,729      | 5,199  | 2,919 | 1,329 | 572   | 7,059      | 19,113     | 9,364         | 6,408         | 55,692  |
| 10月  | 30          | 5,792   | 7,700  | 13,492  | 874        | 1,894  | 385   | 310   | 91    | 2,262      | 4,864      | 1,598         | 1,214         | 13,492  |
| 11月  | 29          | 3,619   | 4,882  | 8,501   | 580        | 684    | 391   | 160   | 152   | 1,201      | 2,931      | 1,411         | 991           | 8,501   |
| 12月  | 26          | 3,287   | 4,191  | 7,478   | 419        | 579    | 299   | 295   | 47    | 913        | 2,497      | 1,469         | 960           | 7,478   |
| 1月   | 26          | 3,375   | 4,224  | 7,599   | 419        | 640    | 299   | 190   | 100   | 1,073      | 2,631      | 1,387         | 860           | 7,599   |
| 2月   | 27          | 3,424   | 4,355  | 7,779   | 477        | 639    | 308   | 206   | 66    | 1,110      | 2,730      | 1,414         | 829           | 7,779   |
| 3月   | 27          | 3,093   | 3,962  | 7,055   | 490        | 702    | 543   | 191   | 27    | 808        | 2,212      | 1,232         | 850           | 7,055   |
| 下半期計 | 165         | 22,590  | 29,314 | 51,904  | 3,259      | 5,138  | 2,225 | 1,352 | 483   | 7,367      | 17,865     | 8,511         | 5,704         | 51,904  |
| 年間合計 | 342         | 45,999  | 61,597 | 107,596 | 6,988      | 10,337 | 5,144 | 2,681 | 1,055 | 14,426     | 36,978     | 17,875        | 12,112        | 107,596 |

| 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) | レクリ<br>(人) | 図書貸出<br>冊数 |
| 4月   | 7,420      | 998    | 202   | 8,620   | 2,938      | 0          | 769        |
| 5月   | 7,511      | 1,046  | 182   | 8,739   | 2,904      | 0          | 761        |
| 6月   | 8,122      | 1,115  | 223   | 9,460   | 3,116      | 0          | 742        |
| 7月   | 9,274      | 1,174  | 206   | 10,654  | 3,478      | 0          | 979        |
| 8月   | 7,952      | 1,117  | 212   | 9,281   | 2,807      | 0          | 1,099      |
| 9月   | 7,533      | 1,214  | 191   | 8,938   | 2,890      | 0          | 737        |
| 上半期計 | 47,812     | 6,664  | 1,216 | 55,692  | 18,133     | 0          | 5,087      |
| 10月  | 11,158     | 2,052  | 282   | 13,492  | 5,286      | 0          | 653        |
| 11月  | 7,100      | 1,047  | 354   | 8,501   | 2,788      | 0          | 681        |
| 12月  | 6,407      | 911    | 160   | 7,478   | 2,329      | 0          | 566        |
| 1月   | 6,506      | 920    | 173   | 7,599   | 2,321      | 0          | 650        |
| 2月   | 6,775      | 878    | 126   | 7,779   | 2,545      | 0          | 570        |
| 3月   | 6,116      | 811    | 128   | 7,055   | 2,508      | 0          | 631        |
| 下半期計 | 44,062     | 6,619  | 1,223 | 51,904  | 17,777     | 0          | 3,751      |
| 年間合計 | 91,874     | 13,283 | 2,439 | 107,596 | 35,910     | 0          | 8,838      |

2010年度 豊田地区センター占用利用状況 月計表

|     | 部屋別稼働状況(時間数及び率) |      |              |      |              |      |              |      |              |      |              |      |              |      |                  |      |                   |      |              | 計    |              |      |
|-----|-----------------|------|--------------|------|--------------|------|--------------|------|--------------|------|--------------|------|--------------|------|------------------|------|-------------------|------|--------------|------|--------------|------|
|     | 中会議室            |      | 小会議室         |      | 料理室          |      | 音楽室          |      | 和室           |      | 茶室側          |      | 和室           |      | 1/3面<br>卓球台(1~5) |      | 1/3面<br>卓球台(6~10) |      | 工芸室          |      |              |      |
|     | 稼働時間<br>総時間数    | 稼働率  | 稼働時間<br>総時間数 | 稼働率  | 稼働時間<br>総時間数 | 稼働率  | 稼働時間<br>総時間数 | 稼働率  | 稼働時間<br>総時間数 | 稼働率  | 稼働時間<br>総時間数 | 稼働率  | 稼働時間<br>総時間数 | 稼働率  | 稼働時間<br>総時間数     | 稼働率  | 稼働時間<br>総時間数      | 稼働率  | 稼働時間<br>総時間数 | 稼働率  | 稼働時間<br>総時間数 | 稼働率  |
| 4月  | 174             | 53   | 202          | 61.6 | 72           | 22   | 252          | 76.8 | 45           | 13.7 | 57           | 17.4 | 138          | 80.7 | 150              | 87.7 | 159               | 93   | 186          | 56.7 | 1,435        | 51.1 |
|     | 328             |      | 328          |      | 328          |      | 328          |      | 328          |      | 328          |      | 328          |      | 328              |      | 171               |      | 171          |      | 171          |      |
| 5月  | 166             | 50.6 | 185          | 56.4 | 74           | 22.6 | 218          | 66.5 | 53           | 16.2 | 76           | 23.2 | 146          | 82.5 | 159              | 89.8 | 162               | 91.5 | 178          | 54.3 | 1,417        | 50.1 |
|     | 328             |      | 328          |      | 328          |      | 328          |      | 328          |      | 328          |      | 177          |      | 177              |      | 177               |      | 328          |      | 2,827        |      |
| 6月  | 182             | 54.8 | 202          | 60.8 | 66           | 19.9 | 222          | 66.9 | 80           | 24.1 | 83           | 25   | 153          | 82.3 | 159              | 85.5 | 162               | 87.1 | 197          | 59.3 | 1,506        | 52.3 |
|     | 332             |      | 332          |      | 332          |      | 332          |      | 332          |      | 332          |      | 186          |      | 186              |      | 186               |      | 332          |      | 2,882        |      |
| 7月  | 198             | 58.2 | 222          | 65.3 | 72           | 21.2 | 232          | 68.8 | 71           | 20.9 | 71           | 20.9 | 161          | 85.6 | 164              | 87.2 | 173               | 92   | 187          | 55   | 1,551        | 52.7 |
|     | 340             |      | 340          |      | 340          |      | 340          |      | 340          |      | 340          |      | 188          |      | 188              |      | 188               |      | 340          |      | 2,941        |      |
| 8月  | 150             | 44.1 | 126          | 37.1 | 48           | 14.1 | 219          | 64.4 | 75           | 22.1 | 88           | 25.9 | 123          | 68.3 | 147              | 81.7 | 168               | 93.3 | 190          | 56.9 | 1,334        | 45.8 |
|     | 340             |      | 340          |      | 340          |      | 340          |      | 340          |      | 340          |      | 180          |      | 180              |      | 180               |      | 334          |      | 2,914        |      |
| 9月  | 174             | 54.7 | 203          | 63.2 | 72           | 22.2 | 241          | 74.4 | 72           | 22.2 | 85           | 26.2 | 162          | 91.5 | 168              | 94.9 | 171               | 96.6 | 196          | 62.8 | 1,544        | 55.6 |
|     | 318             |      | 321          |      | 324          |      | 324          |      | 324          |      | 324          |      | 177          |      | 177              |      | 177               |      | 312          |      | 2,778        |      |
| 半期計 | 1,044           | 52.6 | 1,140        | 57.3 | 404          | 20.3 | 1,384        | 69.6 | 396          | 19.9 | 460          | 23.1 | 883          | 81.8 | 947              | 87.8 | 995               | 92.2 | 1,134        | 57.4 | 8,787        | 51.2 |
|     | 1,986           |      | 1,989        |      | 1,992        |      | 1,989        |      | 1,992        |      | 1,992        |      | 1,079        |      | 1,079            |      | 1,079             |      | 1,974        |      | 17,151       |      |
| 10月 | 176             | 52.4 | 200          | 59.5 | 111          | 33   | 227          | 67.6 | 88           | 26.2 | 88           | 26.2 | 173          | 89.2 | 173              | 89.2 | 176               | 90.7 | 198          | 58.9 | 1,610        | 54.9 |
|     | 336             |      | 336          |      | 336          |      | 336          |      | 336          |      | 336          |      | 194          |      | 194              |      | 194               |      | 336          |      | 2,934        |      |
| 11月 | 148             | 45.7 | 186          | 57.4 | 74           | 23.1 | 215          | 66.4 | 63           | 19.4 | 79           | 24.4 | 169          | 96.6 | 160              | 91.4 | 169               | 96.6 | 187          | 57.7 | 1,450        | 52   |
|     | 324             |      | 324          |      | 321          |      | 324          |      | 324          |      | 324          |      | 175          |      | 175              |      | 175               |      | 324          |      | 2,790        |      |
| 12月 | 150             | 51.9 | 153          | 52.4 | 70           | 24   | 183          | 62.7 | 58           | 20.1 | 58           | 20.1 | 114          | 74.5 | 111              | 72.5 | 132               | 86.3 | 165          | 56.5 | 1,194        | 47.9 |
|     | 289             |      | 292          |      | 292          |      | 292          |      | 289          |      | 289          |      | 153          |      | 153              |      | 153               |      | 292          |      | 2,494        |      |
| 1月  | 144             | 49.3 | 157          | 53.8 | 63           | 21.6 | 202          | 69.2 | 45           | 15.4 | 66           | 22.6 | 135          | 84.9 | 138              | 86.8 | 141               | 88.7 | 175          | 59.9 | 1,266        | 50.2 |
|     | 292             |      | 292          |      | 292          |      | 292          |      | 292          |      | 292          |      | 159          |      | 159              |      | 159               |      | 292          |      | 2,521        |      |
| 2月  | 143             | 46.4 | 164          | 53.2 | 81           | 26.3 | 195          | 63.3 | 39           | 12.7 | 48           | 15.6 | 124          | 76.1 | 136              | 83.4 | 148               | 90.8 | 169          | 54.9 | 1,247        | 47.1 |
|     | 308             |      | 308          |      | 308          |      | 308          |      | 308          |      | 308          |      | 163          |      | 163              |      | 163               |      | 308          |      | 2,645        |      |
| 3月  | 92              | 31.3 | 120          | 40.8 | 44           | 15   | 182          | 61.9 | 35           | 11.9 | 31           | 10.5 | 132          | 83   | 126              | 79.2 | 141               | 88.7 | 136          | 46.3 | 1,039        | 41   |
|     | 294             |      | 294          |      | 294          |      | 294          |      | 294          |      | 294          |      | 159          |      | 159              |      | 159               |      | 294          |      | 2,535        |      |
| 半期計 | 853             | 46.3 | 980          | 53.1 | 443          | 24   | 1,204        | 65.2 | 328          | 17.8 | 370          | 20.1 | 847          | 84.4 | 844              | 84.1 | 907               | 90.4 | 1,030        | 55.8 | 7,806        | 49   |
|     | 1,843           |      | 1,846        |      | 1,843        |      | 1,846        |      | 1,843        |      | 1,843        |      | 1,003        |      | 1,003            |      | 1,003             |      | 1,846        |      | 15,919       |      |
| 合計  | 1,897           | 49.5 | 2,120        | 55.3 | 847          | 22.1 | 2,588        | 67.5 | 724          | 18.9 | 830          | 21.6 | 1,730        | 83.1 | 1,791            | 86   | 1,902             | 91.4 | 2,164        | 56.6 | 16,593       | 50.2 |
|     | 3,829           |      | 3,835        |      | 3,835        |      | 3,835        |      | 3,835        |      | 3,835        |      | 2,082        |      | 2,082            |      | 2,082             |      | 3,820        |      | 33,070       |      |

# 平成 22 年度 自主事業報告書

施設名 豊田地区センター

| 募集対象       | 開催時期及び回数   | 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) | 経費内訳等  |  |       |        |   |      |      |
|------------|--|--------------|--------------------------------|--------------|-------|-------------|-------------|--------|------------|----------|--------------|--------------|-------------------|--------|--|-------|--------|---|------|------|
|            |  | 募集人数         | 応募人数                           | 参加人数         | 延参加人数 | 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 |                   | 交通費    | 材料費  | 保険    | 利用料金   | その他   |      |      |
|            |  | 一般           | 「樹脂粘土」で作る野の花 ～シロツメクサとツクシ～(全2回) | 4/16・30<br>回 | 2     | 10          | 11          | 11     | 22         | 12,777   | 8,800        | 21,577       |                   | 有      | 800  | 6,000 | 12,000 | 樹脂粘土を用いて、身近な春の野の花であるシロツメクサとツクシを作り、樹脂粘土アートの基礎的な手法を学んだ。本物そっくりのできればえに、皆、大満足で、事後サークルとして活動を継続することになった。 |      | 8677 |
| 一般男性       | オトコの手料理教室 ～お酒をおいしく飲むための料理・春～                             | 4/24         | 1回                             | 16           | 16    | 16          | 16          | 11,080 | 14,400     | 25,480   | 有            | 900          | 9,000             | 9,000  | 男性を対象として、旬の食材を用いた、お酒との相性の良い料理を6品作った。前年に実施した講座が好評で、引き続き実施したもので、今回も講座終了後、先行サークルに加入する人が続いた。                                   | 720   | 14000  | 600   | 1160 |      |
| 小学生        | 感謝をこめて母の日のプレゼント ～ビーズのお花のペンダント&ストラップ～                     | 5/8          | 1回                             | 20           | 20    | 20          | 20          | 14,826 | 6,000      | 20,826   | 有            | 300          | 12,000            | 12,000 | 母の日のプレゼント用に、色とりどりのビーズを組み合わせ、愛らしいフラワーボットのペンダントとストラップを作り上げた。毎年好評の講座で、2～3年続けて参加している子も複数見受けられた。                                | 1440  | 6666   | 720   | 0    |      |
| 一般         | シニアのためのやさしいヨガ ～イスとマットを使って～                               | 4/22・5/6・13  | 3回                             | 20           | 11    | 11          | 33          | 20,780 | 5,500      | 26,280   | 有            | 500          | 6,000             | 18,000 | なごやかな雰囲気の下、イスとマットを使って、高齢の方でも無理なくできるやさしいヨガを実習した。事後サークル化して、活動を継続することとなった。  | 2160  |        | 1800  | 4320 |      |
| 一般         | 季節のお菓子作り～可愛いイチゴのムース「シャルロット オ フレーズ」～                      | 5/19         | 1回                             | 16           | 20    | 20          | 20          | 6,447  | 13,000     | 19,447   | 有            | 650          | 6,000             | 6,000  | 旬のイチゴをふんだんに使って、見た目もおしゃれなムース「シャルロット オ フレーズ」を作り、紅茶とともに試食した。  | 420   | 11237  | 630   | 1160 |      |
| 小学生以上      | 楽しい「まがたま」作り ～古代人のおしゃれなアケサリ「勾玉」を手作り体験～                    | 5/22         | 1回                             | 15           | 40    | 20          | 20          | 2,260  | 6,000      | 8,260    | 有            | 300          | 0                 | 0      | 埋蔵文化財センターより講師を招き、篆刻にも用いられる青田石をやすりで削って、1人1つオリジナルのまがたまを作った。  | 1600  | 6000   | 660   | 0    |      |
| 小学生以上      | 楽しい「まがたま」作り ～古代人のおしゃれなアケサリ「勾玉」を手作り体験～                    | 5/22         | 1回                             |              |       | 20          | 20          | 660    | 6,000      | 6,660    | 有            | 300          | 0                 | 0      | 応募者多数の為、午後に追加開講した。   | 0     | 6000   | 660   | 0    |      |
| 一般         | カンボジアの家庭料理 ～ヘルシーな麺料理「ノムバンチョック」&小豆もち米のデザート～               | 5/28         | 1回                             | 16           | 14    | 14          | 14          | 8,497  | 9,800      | 18,297   | 有            | 700          | 9,000             | 9,000  | 焼いた鯛のすり身をベースにし、カンボジア風の香辛料で味付けをしたスープを、もやしなどの野菜と麺にたっぷりかけて食べる「ノムバンチョック」と、小豆もち米を甘く煮てココナッツミルクをかけたデザート2品を作った。あっさりとして食べやすいと好評だった。 | 0     | 7537   | 600   | 1160 |      |
| 中学生以上      | いざという時に役立つ！救命講習  | 6/6          | 1回                             | 30           | 5     | 5           | 5           | 0      | 0          | 0        | 無            |              |                   |        | 心肺蘇生法、AEDの使い方等を、初心者にもわかりやすく、丁寧に時間をかけて実習した。   |       |        |   |      |      |
| 幼児・小中学生・一般 | えほん だーいすき！   | 6/13         | 1回                             | 無制限          | 20    | 20          | 20          | 1,000  | 0          | 1,000    | 無            |              | 1,000             | 1,000  | 子ども17人、大人3人が、絵本の読み聞かせを楽しんだ。  |       |        |   |      |      |
| 一般         | チャレンジクッキング・父の日のプレゼント作り～レーズンたっぷり♥イギリス生まれの「ダンディケーキ」をお父さんへ～ | 6/13         | 1回                             | 20           | 20    | 20          | 20          | 10,168 | 8,000      | 18,168   | 有            | 400          | 9,000             | 9,000  | レーズンとアーモンドをたっぷり使ったイギリス生まれの「ダンディケーキ」を1人1台焼いた。   | 420   | 8088   | 660   | 0    |      |
| 一般         | サーチウォーク大会～栄区生まれの新しいウォーキング～                               | 6/20         | 1回                             | 20           | 32    | 32          | 32          | 315    | 4,600      | 4,915    | 有            | 200          |                   |        | 街中の電柱を探しながらウォーキングする、栄区生まれの新しい競技「サーチウォーク」を、日本サーチウォーク協会の指導のもとに行った。(参加費徴収は大人(23人)のみ。)   |       | 315    |   | 4600 |      |
| 一般         | ディスプレイ折り紙「七夕」～卓上サイズのオリジナル笹飾り～                            | 6/15・29<br>回 | 2                              | 11           | 11    | 11          | 11          | 17,236 | 2,200      | 19,436   | 有            | 200          | 9,000             | 18,000 | 小ぶりの笹に、趣向を凝らした折り紙細工をつるし、玄関や出窓などに飾るのに手ごろな七夕飾りを作った。  | 0     | 536    |   | 900  |      |





# 平成 22 年度 自主事業報告書

施設名 豊田地区センター

| 募集対象       | 開催時期及び回数  | 参加人員          |                                       |      |       | 自主事業経費  |         |        | 1人当り参加費 |        | 講師謝金   |          | 備考<br>(其他団体・その他) | 経費内訳等   |  |        |  |      |      |      |
|------------|---|---------------|---------------------------------------|------|-------|---------|---------|--------|---------|--------|--------|----------|------------------|---|--|--------|--|------|------|------|
|            |   | 募集人数          | 応募人数                                  | 参加人数 | 延参加人数 | 委託料支出総額 | 参加者負担総額 | 総経費    | 徴収の有・無  | 参加費用   | 1回講師当り | 1教室講師謝金額 |                  | 交通費   | 材料費  | 保険     | 利用料金   | その他  |      |      |
|            |   | どなたでも         | 世代間交流 ミニステージ<br>～つくって!?あそんでもってかえろう!!～ | 10/3 | 2回    | 無制限     | 80      | 80     | 10,945  | 0      | 10,945 | 無        |                  |   | 10,000   | 10,000 | 折り紙クラブの協力のもと、紙風船、ペンギンなどを折って、皆で楽しんだ。親子で仲良く取り組む姿が多数みられた。 |      | 945  |      |
| どなたでも      | 世代間交流 ミニステージ<br>～いたちマジック～                       | 10/3          | 2回                                    | 無制限  | 80    | 80      | 20,000  | 0      | 20,000  | 無      |        | 20,000   | 20,000           | マジッククラブ所属の3人が、カードやロープなどを使ったマジックを次々と繰り広げ、皆の目を奪った。最前列に陣取った子どもたちと、即興でやりとりしながらショーをすすめられるので、講師も大変楽しかったと感想を述べていた。 |  |        |  |      |      |      |
| どなたでも      | 世代間交流 ミニステージ<br>～パルーンアート～                       | 10/3          | 2回                                    | 無制限  | 120   | 120     | 26,760  | 0      | 26,760  | 無      |        | 20,000   | 20,000           | 色とりどりの風船を使って、動物やキャラクター人形、剣や冠などを作り出し、観客を夢の世界へと誘った。毎年、楽しみに待っているファンの子が多数いて、講師にとっても心待ちのイベントとなっている。              | 1760   | 5000   |  |      |      |      |
| 一般         | 季節のお菓子作り～タルト オ ポンム(りんごのタルト)～                    | 10/22         | 1回                                    | 16   | 26    | 16      | 16      | 11,566 | 10,400  | 21,966 | 有      | 650      | 9,000            | 9,000   | バラの花びらのように、りんごの薄切りを重ね並べて仕上げたタルトの美しい仕上がりに、参加者一同、目も舌も満足した。   | 420    | 10786  | 600  | 1160 |      |
| 一般         | リラックスヨガ～週末の疲れを癒やしましょう～                          | 10/29・11/5・12 | 3回                                    | 10   | 15    | 14      | 42      | 15,860 | 7,000   | 22,860 | 有      | 500      | 6,000            | 18,000  | 週末の夜に、ゆったりとした音楽とヨガで心身をリラックスさせ、仕事や家事でたまった疲れを気持ち良く癒やした。講座終了後も、サークルとして活動を継続することとなった。  |        |  | 1800 | 3060 |      |
| どなたでも      | むかし遊び大会   | 11/20         | 2回                                    | 100  | 52    | 45      | 45      | 24,093 | 0       | 24,093 | 無      |          |                  |   | 未就学児とママ友達、若いご夫婦とお子さん、パパとボク、おじいちゃん・おばあちゃんとお孫さん、学校のお友だち同士等々、さまざまな参加者が体育室で和気あいあいと昔の遊びを楽しんだ。地域の青少年指導員やサークル、ボランティアの方々にご協力いただき、紙飛行機・折り紙・けん玉・割り箸鉄砲作り・射的などのコーナーを設けることができた。 |        | 12403  | 1800 |      | 9890 |
| 男性         | オトコの手料理教室 ～お酒をおいしく飲むための料理・秋～                    | 11/27         | 1回                                    | 16   | 14    | 14      | 14      | 10,928 | 12,600  | 23,528 | 有      | 900      | 9,000            | 9,000   | 春に開催した講座と同様に、男性を対象として、旬の食材を用いたお酒と相性の良い料理を6品作った。今回も、講座終了後、先行サークルに加入する人が続いた。   | 720    | 12048  | 600  | 1160 |      |
| 一般         | フランス人から教わるフランスの家庭料理～牛肉の赤ワイン煮込み&メレンゲとカスタードのデザート～ | 12/3          | 1回                                    | 16   | 38    | 16      | 16      | 8,909  | 16,000  | 24,909 | 有      | 1,000    | 9,000            | 9,000   | クリスマスのディナーに向けて、牛肉をハーブと赤ワインで煮込んだ「ブフ・ブルギニオン」とメレンゲをカスタードに浮かせたデザート「イル・フロクタント」を作った。   | 1420   | 12729  | 600  | 1160 |      |
| 一般         | ディスプレイ折り紙～お正月飾り「寿鶴」ほか～                          | 12/7          | 1回                                    | 12   | 12    | 12      | 12      | 8,370  | 3,600   | 11,970 | 有      | 300      | 9,000            | 9,000   | お正月のお飾り用に、金銀赤の厚手紙を使って、1対の「寿鶴」を折り上げた。その他、様々な鶴の折り方を、時間が許す限り紹介した。   |        | 2520   |      | 450  |      |
| 一般         | 樹脂粘土で作るクリスマス飾り～クリスマスツリーの壁掛け～(全2回) 午前            | 11/26・12/10   | 2回                                    | 10   | 18    | 9       | 18      | 13,516 | 9,000   | 22,516 | 有      | 1,000    | 6,000            | 12,000  | 樹脂粘土を使って本物そっくりのポインセチアを作り、木製のベースにクリスマスらしく華やかにアレンジをした。事後サークルとして活動を継続することになった。  |        | 9000   |      | 900  | 616  |
| 一般         | 樹脂粘土で作るクリスマス飾り～クリスマスツリーの壁掛け～(全2回) 午後            | 11/26・12/10   | 2回                                    |      |       | 9       | 18      | 13,906 | 9,000   | 22,906 | 有      | 1,000    | 6,000            | 12,000  | 応募者多数の為、午後に追加開講した。   |        | 9000   |      | 1290 | 616  |
| 幼児・小中学生・一般 | えほん だーいすき!                                      | 12/18         | 1回                                    | 無制限  | 25    | 25      | 25      | 1,000  | 0       | 1,000  | 無      |          | 1,000            | 1,000   | 子ども20人、大人5人が、クリスマスにちなんだ絵本の読み聞かせを楽しんだ。  |        |  |      |      |      |

# 平成 22 年度 自主事業 報告書

施設名 豊田地区センター

| 募集対象  | 開催時期及び回数  | 参加人員     |          |          |           | 自主事業経費      |             |         | 1人当り参加費    |          | 講師謝金        |              | 備考<br>(其他団体・その他) | 経費内訳等   |     |      |       |     |      |      |
|-------|---|----------|----------|----------|-----------|-------------|-------------|---------|------------|----------|-------------|--------------|------------------|---------|-----|------|-------|-----|------|------|
|       |   | 募集<br>人数 | 応募<br>人数 | 参加<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 |                  | 交通費     | 材料費 | 保険   | 利用料金  | その他 |      |      |
|       |   |          |          |          |           |             |             |         |            |          |             |              |                  |         |     |      |       |     |      |      |
| 小学生   | チャレンジクッキング～イギリスの伝統的なお菓子「クリスマスプディング」～                    | 12/18    | 1回       | 20       | 21        | 21          | 21          | 13,977  | 8,400      | 22,377   | 有           | 400          | 12,000           | 12,000  |     |      |       |     |      |      |
| 小学生以上 | 開館20周年記念 世代間交流 書初め&カラオケ大会～大人も参加しよう～                     | 1/8      | 1回       | 40       | 23        | 23          | 23          | 22,735  | 0          | 22,735   | 無           |              | 6,000            | 6,000   |     | 9237 | 720   |     |      |      |
| 小学生   | おもしろ科学体験「ホカホカ使い捨てカイロ作り」～火を使わないのに熱くなる！うずらの目玉焼きもできるかな？～   | 1/29     | 1回       | 20       | 20        | 20          | 20          | 18,720  | 4,000      | 22,720   | 有           | 200          | 15,000           | 15,000  |     | 1600 | 5400  | 720 |      |      |
| 一般    | 季節のお菓子作り～ハロウィンに向けて「カトショコラ」～                             | 2/7      | 1回       | 16       | 11        | 11          | 11          | 11,039  | 6,600      | 17,639   | 有           | 600          | 9,000            | 9,000   |     | 420  | 6459  | 600 | 1160 |      |
| 一般    | イタリヤ人から教わるイタリヤの家庭料理 マンマの味を召し上がれ！～ニョッキのソーシバケ&鶏肉のピッツァ風ほか～ | 2/23     | 1回       | 16       | 29        | 16          | 16          | 8,363   | 16,000     | 24,363   | 有           | 1,000        | 9,000            | 9,000   |     | 1360 | 12243 | 600 | 1160 |      |
| 一般    | 手作りのパンに挑戦してみましょう！～ハードブレッド(エビ)&ケキマフィン・バラエティー～            | 3/14     | 1回       | 20       | 20        | 19          | 19          | 8,536   | 9,500      | 18,036   | 有           | 500          | 12,000           | 12,000  |     | 1060 | 3096  | 720 | 1160 |      |
| 小学生   | ソフト粘土で作るフォトフレーム～スイーツ・デコのフォトフレームを作ってみませんか～               | 3/26     | 1回       | 32       | 32        | 32          | 32          | 7,937   | 16,000     | 23,937   | 有           | 500          | 9,000            | 9,000   |     |      |       |     |      | 1270 |
| 合計    |   |          |          |          |           |             | 1136        | 499,359 | 282,600    | 781,959  |             | 17,250       |                  | 412,000 |     |      |       |     |      |      |

## 平成22年度 公聴・ニーズ把握・対応報告

|   | 年月日             | 内容  | 対応結果  |
|---|-----------------|---|---|
| 1 | 6月2日            | 飯島町交差点に面している駐車場(県営員がら坂ハイツ遊水地で県より借用)で、内側の横断防止柵が白色で目立たないため、自動車の破損事故を起こしている。目立つように対策を講じてほしい。 | 駐車場と歩道とを仕切ることが目的と思われる横断防止柵である。白いポールのため、ドライバーからは目立たないのかもしれない。自損事故が発生していることから、区担当者にも相談して、早急に対処する。   |
|   | 6月25日           |   | 区担当者に相談の上、トラテープを巻きつけて、ドライバーの注意を喚起するようにして、暫らく様子を見ることにした。   |
| 2 | 8月18日           | 会員数57名の囲碁サークルから、本センターで貸し出しを受けている囲碁セットが貧弱である、他のセンター、コミュニティハウス並みの用具を用意していただきたいとの要望があった。     | 自由に囲碁・将棋を楽しんでいただける娯楽コーナーには、14囲碁セットを揃えており、日常的に対局者で溢れている。確かに他館に比べてセット数も少なく、現在団体に貸し出しているのは、かつて盛んだったことも囲碁用である。ニーズ対応費と相談しながら、考えて行きたい。また、当座娯楽コーナーの本格的セットのいくつかを団体に移動させることも考えている。 |
| 3 | 9月 8日<br>10月27日 | 前述の囲碁サークルから、具体的な金額提示の要望があった。5セット、10セットの金額を提示して説明された。                                      | センターまつりが終わった時点でのニーズ対応費を考慮して、購入できるかを相談しますと回答してきたが、結果的に残額の少なく、今年度の購入は不可能であることを伝えた。次年度は考えてくださいという要望だった。また、娯楽コーナーで囲碁をなさっている方々とも話し合い、何セットかを団体貸出用にしたいのですねとお願いしたが、了承は得られなかった。    |

(様式8)

|   | 年月日               | 内容   | 対応結果  |
|---|-------------------|--|---|
| 4 | 10月26日            | 男性料理教室の講師から:魚焼きグリルが使用禁止と表示されて、使えないがとても効率が悪い。他の地区センターでは使い易くなっているが、当センターではどうして使えないのか教えてほしい。  | 現職員では分からず、元職員に尋ねたところ、10年以上も使われていないことが分かった。掃除が大変で時間内に利用の方々が満足な清掃ができなかったのではないかと推察される。替ってロースター2台を備えて使っていたが、効率が悪いという要望である。長年使っていないグリルは心配であり、代替器具を今後も使っていたくよう願います。   |
| 5 | 1月17日             | 11月ごろから、各洗面台に置いてある「薬用ハンドソープ」(ボトルタイプ)が無くなるという事態が続いている。詰替えをした直後が多く、対応に苦慮して、手製花瓶と養生テープで結びつけたりもした。だが、トイレ清掃時には具合が悪く、最良の方法とは言えなかった。                                      | 様々検討した結果、水石鹸入を新しく設置することとした。開館して以来の装置は破損していて、長らく使っていなかった。この機会に撤去して、新しい器具を設置する。(修繕費として、事務局に相談→器具設置が許可された)   |
| 6 | 1月5日<br>～<br>2月6日 | 冷暖房や換気音が気になる。各部屋ごとに調節操作ができるようにすると、省エネにつながる。[多数]  | 市予算による大きな改修工事になるため、空調設備を一新することは難しい。一部修理で凌ぐほかないのが現状である。換気設備はトイレ・更衣室・シャワー室の改修を終えた。2階会議室・音楽室・和室は懸案である。ご利用者の状況に応じて、こまめな操作するよう心掛けている。                                |
| 7 | 1月5日<br>～<br>2月6日 | 音楽室の機器更新をお願いしたい。音楽関係の利用者の意見を聴取して、どのようなものがよいか、予算のことも考慮しながら検討していただきたい。   | 昨秋補修をしたが、頻度が高いためかCDドライブが不調になったり、テープデッキのボタンが作動不良になったりという状況が続いている。機器本体は購入してからまだ2～3年しか経ってはいない。新しい機器の検討が必要か迷うところである。  |
| 8 | 1月5日<br>～<br>2月6日 | 毎月、毎週決まっている団体は優先的に申込(年間登録)ができないか。活動が終わったら次の予約が取れるようにしてほしい、何度も足を運ばなくても済むように。2か月前に書類で申し込み、重なる場合には抽選で決めるようにしてはどうか、指定時間までにセンターに来るのは高齢者にとって負担。～予約方法については同様の意見が他にもありました～ | 豊田地区センターは登録制を採っていない。毎日1か月先の同一日の予約を受けて10時30分に決め、電話予約(仮予約)は10時45分から受けている。どの団体様も曜日・時間帯はほぼ決まっており、重なりも少ないのが現状であり、左記の声はよく分かる。ただ、全ての利用希望者に門戸を開いていることを考えると、現状が最善の方法と思う。 |
| 9 | 2月27日             | 子どもたちに囲碁を教えている団体から、9・13路の囲碁盤を毎週持ち込んでいるが、置かせてもらえないか(寄付してもよい)という申請があった。  | センターでは、初期のころベニア板手作りの盤を使っていたが、しだいに団体様所有の正式盤を持ち込むようになった。毎週持ってくるのも負担になり、左記の申し出になった。検討中。  |

## サービス向上及び経費節減努力事項報告

|   | 実施時期    | 内 容  | 効 果  |
|---|---------|--|--|
| 1 | 5月中旬    | 1か月以上先の空室状況が分かるとサークルの予定も立て易いという声が以前からあり、先ずHPにて来年3月31日まで入力して公開、併せてA3ファイル1冊を室ごとに作成して、ロビーに設置。来館者に見ていただいている。 | サークル活動が円滑に行われるためには2か月先、3か月先の予定を知りたいところで、自主事業などによって優先的に予約しているケースも多く、早めに空室状況を知っていただくことが大事である。                                |
| 2 | 5月中旬    | 体育室の湿度・温度が上がりすぎるときがあり、熱中症が心配である。そこで温湿度計を2台壁面に設置。また、和室も狭くて閉め切る活動のため上がりすぎる。扇風機を2台購入して使っていた。                | 計器類を見て、熱中症予防対策を利用者の方々に採っていただいている。また、和室は演奏活動では窓を開けることができないので、扇風機は喜ばれた。  |
| 3 | 5月下旬～   | シャワー室の利用が多くなってきたので、足拭きマットの洗濯回数をふやすとともに、早く乾燥するよう用具も備えた。   | 体育室で汗を流す利用者が多く、シャワー室が清潔で喜ばれている。  |
| 4 | 7月下旬    | プレイルームで過ごす親子も増えてきている。気持ちよく過ごしてもらえようマットの洗濯をした。  | よく乾く時期なのでこのころに行っている。マット一枚一枚もよく手入れをして、長い間使っている。   |
| 5 | 8月中旬    | 町内会・自治会の定期的防犯パトロールのコースに当センターも入れていただき、ともに地域青少年の健全育成に努めていくようにした。   | 週一回のパトロール時にはセンターによってくださるようになり、互いに情報交換を行って、安心・安全なまちづくりへの意識を高めている。   |
| 6 | 1月中旬    | 23年度に向けて、「サークル会員募集案内」「館内ポスター掲出申込」「ギャラリィ・ロッカー使用申込」を始めた。   | 部屋ご利用の際に、受付でお渡ししている。午前・午後・夜間のスタッフがリレーをしながら、一言添えて確実に渡している。利用者の期待も高い。  |
|   | 3月11日以降 | 節電対策として、来館者のいない図書コーナーやロビーの消灯、体育室水銀灯の利用開始15分前点灯など<br><br>余震が続いているので、エレベーターのブレーカーを落とし、止めていた。               | 来館者にも理解が得られたが、人々が集うことの大切な時期、あまり暗くならないよう様子を見ながら対応している。<br><br>停電・地震の際には、最寄りの階に止まって開扉することを業者に確認したので、稼働させることにした。高齢者が多く来館するため。 |

(様式7)

## 平成 22 年度備品一覧

施設名 豊田地区センター

| NO | 品名                                  | 形状・その他                  | 単価     | 購入数・年月日         | 廃棄数・年月日         | 増減 |
|----|-------------------------------------|-------------------------|--------|-----------------|-----------------|----|
| 1  | 掃除機                                 | 日立 CV-CJ4               | 50505  | 1 : H14. 3. 28  | 1 : H22. 4. 2   | -1 |
| 2  | ワイヤレスマイクホン<br>(ハンドマイク型)<br>(ニース対応費) | TOA WM-1220             | 28500  | 2 : H22. 7. 1   |                 | +2 |
| 3  | チューナーユニット<br>(タハシテイ)<br>(ニース対応費)    | TOA WTU-1820            | 34500  | 2 : H22. 7. 1   |                 | +2 |
| 4  | パソコン                                | FMV-C6210<br>(FMVN1V01) | 126000 | 2 : H18. 1. 25  | 1 : H22. 9. 8   | -1 |
| 5  | ノートパソコン                             | FMVXN1BG2Z              | 96600  | 1 : H22. 9. 8   |                 | +1 |
| 6  | コミュニケーションボード<br>(ニース対応費)            | コクヨ SSP-CP1812B         | 32025  | 2 : H22. 9. 28  |                 | +2 |
| 7  | 電気温水器<br>(ニース対応費)                   | TOTO 湯ぽっと<br>RED20      | 373800 | 1 : H22. 9. 27  |                 | +1 |
| 8  | イベント(開館 20 周年記念事業実行委員会より寄贈品)        | パソコン KA732<br>(ネム入り)    | 208990 | 2 : H22. 9. 30  |                 | +2 |
| 9  | 電子レジスター                             | カオ TE-2500-15S          | 57750  | 1 : H22. 11. 2  |                 | +1 |
| 10 | 電子レジスター                             | カオ                      |        | 1 : H17. 6      | 1 : H22. 11. 5  | -1 |
| 11 | モップハンガー                             | サンエイ 61-216             | 29700  | 1 : H3. 1. 16   | 1 : H22. 11. 20 | -1 |
| 12 | ラジカセ                                | 日立 CK22MP               | 16700  | 1 : H18. 3. 31  | 1 : H22. 11. 23 | -1 |
| 13 | 省スペースパソコン                           | FMVXDNK82               | 86500  | 1 : H21. 2. 19  | 1 : H22. 11. 30 | -1 |
| 14 | 省スペースパソコン                           | FMVXD1DG2Z              | 94500  | 1 : H22. 11. 30 |                 | +1 |

(様式6)

## 平成22年度修繕一覧

施設名 豊田地区センター

| NO | 修繕年月日   | 修繕箇所                 | 金額      | 業者名            |
|----|---------|----------------------|---------|----------------|
| 1  | 22.4.12 | 印刷機 マスター詰り           |         | リコーテクノシステムズ(株) |
| 2  | 22.4.14 | 印刷機 排版部品交換           |         | リコーテクノシステムズ(株) |
| 3  | 22.4.16 | 体育室 アルミ框トアストップ加工工事   | 21,000  | (株)湘南エムス       |
| 4  | 22.4.20 | 体育室女子トイレ内小便器止水不良     | 10,395  | (有)南部サービス      |
| 5  | 22.4.23 | 印刷機搬送部用紙残り           |         | リコーテクノシステムズ(株) |
| 6  | 22.4.24 | 事務所内収納部建具兆番加工修理      | 13,650  | (株)湘南エムス       |
| 7  | 22.5.11 | コピー機 紙詰まり            |         | リコーテクノシステムズ(株) |
| 8  | 22.5.16 | 点字ブロック取付固定           | 50,400  | (株)湘南エムス       |
| 9  | 22.5.18 | 玄関マット レベル調整          | 21,000  | (株)柏原工務店       |
| 10 | 22.5.26 | 1階女子トイレ内小便器止水不良      | 6,300   | (有)南部サービス      |
| 11 | 22.5.26 | コピー機圧板シート剥がれによる影写り   |         | リコーテクノシステムズ(株) |
| 12 | 22.5.29 | 体育室男子トイレ内小便器水栓       | 7,455   | (有)南部サービス      |
| 13 | 22.6.2  | 体育室男子トイレ内小便器水栓       | 57,645  | (有)南部サービス      |
| 14 | 22.6.8  | 冷房 再生器異常             |         | テクノ矢崎(株)       |
| 15 | 22.7.8  | 音楽室 ピアノ調律            | 14,000  | 秋山ピアノ          |
| 16 | 22.7.20 | 体育室照明器具電動昇降装置補修<br>他 | 232,386 | 三菱電機照明(株)      |
| 17 | 22.7.27 | エアコン修理               |         | (株)市川総業        |
| 18 | 22.7.30 | 冷温水発生機温度調整           |         | テクノ矢崎(株)       |
| 19 | 22.7.31 | 音楽室 カラオケアップ修理        | 3,000   | (株)サウントハウス     |
| 20 | 22.8.4  | 印刷機 サイドフェンス ピース補修    |         | リコーテクノシステムズ(株) |
| 21 | 22.8.9  | 音楽室 ダブルセットデッキ修繕      | 22,000  | (株)サウントハウス     |
| 22 | 22.8.10 | 音楽室 カラオケアップ修理        | 3,800   | (株)サウントハウス     |
| 23 | 22.8.31 | 体育室 エアコン修繕           | 17,430  | ダイキン工業(株)      |
| 24 | 22.9.8  | 冷温水発生機 真空排気          |         | テクノ矢崎(株)       |

|    |             |  |        |                |
|----|-------------|--|--------|----------------|
| 25 | 22. 9. 10   | 冷温水発生機 インビター投入   | 82,950 | テクノ矢崎(株)       |
| 26 | 22. 10. 4   | カラーレーザープリンター 前カバーセンサー破損  |        | エフソウ販売(株)      |
| 27 | 22. 10. 5   | 飲食コーナーテーブル脚 補修   |        | (株) 村田         |
| 28 | 22. 10. 7・8 | 体育室：木製壁下地補修<br>和室：天井カバー修理<br>2階湯沸し室：湯沸し器ドレン管修理<br>2階湯沸し室：混合水栓水漏れ修理 | 80,850 | (株) 柏原工務店      |
| 29 | 22. 11. 9   | コピー機 感光体・現像剤交換   |        | リコーテクノシステムズ(株) |
| 30 | 22. 11. 17  | 紙折り機修理   | 18,900 | (株) ミト事務器      |
| 31 | 22. 11. 24  | 歩行用床コンクリート割れ補修工事   | 6,300  | (株) 湘南エムス      |
| 32 | 22. 12. 13  | フレイルム天井照明器具破損<br>交換工事  | 44,100 | (株) 湘南エムス      |
| 33 | 22. 12. 16  | カラーレーザープリンター 前カバーセンサー破損<br>前カバー交換                                  |        | エフソウ販売(株)      |
| 34 | 23. 1. 6    | 印刷機 排版ボックス破損   |        | エフソウ販売(株)      |
| 35 | 23. 1. 26   | 体育室エントランス照明器具交換  | 56,700 | (株) 柏原工務店      |
| 36 | 23. 2. 3    | 洗面器水せっけん入れ交換   | 82,950 | (株) 柏原工務店      |
| 37 | 23. 2. 20   | 料理室ガスコンロセンサー調整   | 5,250  | 東京ガスエネットワーク(株) |
| 38 | 23. 2. 24   | 印刷機 マスター回収部清掃  |        | エフソウ販売(株)      |
| 39 | 23. 3. 1    | 印刷機 排版ユニット交換   |        | エフソウ販売(株)      |
| 40 | 23. 3. 8    | 機械室内定温式スポット型感知器 2個<br>交換   | 28,350 | (株) 市川総業       |
| 41 | 23. 3. 14   | コピー機 現像部、光学系、ドラム周<br>り清掃   |        | エフソウ販売(株)      |
| 42 | 23. 3. 30   | 階段手摺 修理  | 12,075 | (株) 柏原工務店      |
| 43 | 23. 3. 31   | コピー機 調整  |        | リコーテクノシステムズ(株) |





## 豊田地区センター管理計画・実績表

| 項目      | 業務                      | 内容                          | 再委託会社          | 年回数 | 実施月                    | 平成22年 |    |    |    |    |           |          |      |      |    |    |     | 平成23年 |    |           |
|---------|-------------------------|-----------------------------|----------------|-----|------------------------|-------|----|----|----|----|-----------|----------|------|------|----|----|-----|-------|----|-----------|
|         |                         |                             |                |     |                        | 4月    | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月        | 10月      | 11月  | 12月  | 1月 | 2月 | 3月  |       |    |           |
| 電気・機械設備 | 設備総合巡視点検                | 設備巡視点検                      | 市川総業           | 12  | 毎月                     | 19    | 17 | 21 | 20 | 16 | 21        |          | 15   | 20   | 17 | 23 | 22  |       |    |           |
|         | 空調機保守点検及び冷暖房機器保守点検      | 中央監視装置点検                    | 市川総業           | 2   | 7・1月(空調)<br>5・11月(冷暖房) |       | 13 | 4  |    | 10 |           |          | 5・19 |      | 17 |    |     |       |    |           |
|         | 電気設備点検(高圧受電以上)電気工作物保安管理 | 巡視点検(毎月1回) 定期点検(年1回・3年1回随時) | 関東電気保安協会       | 12  | 毎月                     | 5     | 7  | 3  | 1  | 3  | 3         | 1        | 15   | 3    | 7  |    |     |       |    |           |
| 衛生管理    | レジオネラ属菌検査               | 水質検査                        | 市川総業           | 1   | 6月                     |       |    | 4  |    |    |           |          | 18   |      |    |    |     |       |    |           |
|         | 冷却水水質分析                 | 水質検査                        | 市川総業           | 2   | 6・11月                  |       |    | 4  |    |    |           |          | 18   | ○    |    |    |     |       |    |           |
| 建物等     | 消防用設備点検                 | 定期点検                        | 市川総業           | 2   | 8・2月                   |       |    |    |    |    | 16        |          |      |      |    | 17 |     |       |    |           |
|         | 昇降機点検                   | 定期点検                        | ジャパンエレベーターサービス | 12  | 毎月                     | 2     | 7  | 4  | 9  | 6  | 3         | 4・21     | 5    |      |    | 4  | 4   |       |    |           |
|         | 自動ドア点検                  | 定期点検                        | 神奈川ナプロ         | 4   | 6・9・12・3月              |       |    |    | 17 |    |           |          |      | 28   |    |    | 13  |       |    |           |
|         | 機械警備点検                  | 機械警備                        | 京浜警備保障         | 12  | 毎月                     | 30    |    |    |    |    |           |          |      |      |    |    |     |       |    |           |
| 清掃等     | 清掃業務                    | 長尺シート・Pタイル等清掃               | 市川総業           | 6   | 奇数月                    |       |    | 17 |    | 20 |           |          | 21   | 18   | 15 |    | 17  |       | 22 |           |
|         |                         | フローリング清掃                    | 市川総業           | 3   | 5・9・1月                 |       |    | 17 |    |    |           |          | 21   |      |    |    | 17  |       |    |           |
|         |                         | タイルカーペットウエットバキューム清掃         | 市川総業           | 4   | 6・8・12・2月              |       |    |    |    | 21 |           | 16       |      |      |    |    | 20  |       |    | 22        |
|         |                         | タイルカーペットシャンピング清掃            | 市川総業           | 2   | 4・10月                  | ○     |    |    |    |    |           |          |      | 18   |    |    |     |       |    |           |
|         |                         | 窓清掃                         | 市川総業           | 6   | 4・6・8・10・12・2月         | 19    |    |    | 21 |    | 16        |          |      | 18   |    |    | 20  |       |    | 22        |
|         |                         | 料理室レンジフード清掃                 | 市川総業           | 1   | 12月                    |       |    |    |    |    |           |          |      |      |    | 20 | 17  |       |    |           |
|         |                         | 空調機フィルター清掃                  | 市川総業           | 4   | 6・9・12・3月              |       |    |    |    | 21 |           |          |      | 21   | 18 |    | 20  | 17    |    | 22        |
|         |                         | 高所換気口カバー清掃(体育館)             | 市川総業           | 4   | 6・9・12・3月              |       |    |    |    | 21 |           |          |      | 21   |    |    | 20  |       |    | 22        |
|         |                         | 照明器具清掃                      | 市川総業           | 1   | 11月                    |       |    |    |    |    |           |          |      |      | 15 |    |     |       |    |           |
|         |                         | 網戸清掃                        | 市川総業           | 2   | 5・11月                  | 19    | ○  |    |    |    |           |          |      |      | 15 |    |     |       |    |           |
|         |                         | 排水管清掃(7月)・貯水槽清掃(3月)         | 市川総業           | 各1  | 7月・3月                  |       |    |    |    |    | 20<br>排水管 |          |      |      |    |    |     |       |    | 22<br>貯水槽 |
|         | ウォータークーラー水質検査           |                             | 市川総業           | 1   | 10月                    |       |    |    |    |    |           |          | 18   |      |    |    |     |       |    |           |
|         | 植栽剪定・草刈                 | 除草工                         | 横溝 総平          | 10  | 4~3月                   |       |    | 14 | 3  |    |           | 11.21.25 |      | 6.30 |    |    | 2・3 | 25    |    |           |
|         | 害虫駆除                    |                             | 市川総業           | 2   | 7・1月                   |       |    |    | 4  | 20 |           |          |      |      |    | 17 |     |       |    |           |

# 横浜市豊田地区センター委員会要綱

制 定 平成 19 年 4 月 1 日

最近改正 平成 20 年 5 月 30 日

## (設 置)

第 1 条 横浜市豊田地区センター指定管理者（以下「指定管理者」という。）は、横浜市豊田地区センター委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

## (目 的)

第 2 条 委員会は、指定管理者が管理する豊田地区センター（以下「センター」という。）の管理運営に関して意見等を指定管理者に具申することにより、横浜市地区センター条例（昭和 48 年 6 月 20 日 条例 46 号）第 2 条に定める利用の目的の実現を目指すことを目的とする。

## (所管事務)

第 3 条 委員会は、前条の目的を達成するために、次の事項について審議する。

- (1) センターの管理運営状況に関すること。
- (2) センターの利用者の意見、要望に関すること。
- (3) その他目的の達成のために必要な事項。

## (組 織)

第 4 条 委員会は、次の組織を代表する者等 25 名以内をもって組織する。

- (1) 利用者団体
- (2) 地域団体
- (3) その他指定管理者が必要と認めた者

2 委員会を構成する委員の氏名及び所属団体は、公開しなければならない。

## (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。

## (役 員)

第 6 条 委員会に、次の役員をおく。

- (1) 会 長 1 名
- (2) 副会長 2 名

(役員職務)

第7条 会長は、委員会を代表し、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。

(小委員会)

第8条 委員会に小委員会を置くことができる。

2 小委員会の委員は、第6条に規定する会長、副会長により構成する。

3 小委員会は、会長が必要に応じ随時召集する。

4 小委員会は、第3条の事業について企画・立案・調査・検討等を行なう。

(役員選出)

第9条 会長、副会長は、委員の中から互選により選出する。

(会議)

第10条 委員会の会議は、年2回以上開催、会長が招集し議長となる。

2 委員会は委員の過半数の出席(委任状を含む)をもって成立する。

3 会議の議事は、出席者の過半数(委任状を含む)を持って決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

4 指定管理者は、委員会に出席し審議事項について意見を述べ、又説明しなければならない。

5 指定管理者は、会議終了後30日以内に議事録を作成し、公開しなければならない。

(庶務)

第11条

委員会の庶務は、指定管理者が行うものとする。

(要綱の改廃)

第12条 この要綱は、委員定数の過半数をもって改正することができる。

附 則

この要綱は、平成19年4月1日から施行する。

従前の会則は廃止する。

附則

この要綱は、平成20年5月30日から施行する。

平成 22 年度 豊田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

| 1 地区センター委員会 |    |  |  |
|-------------|----|--|--|
| 第 1 回       | 日時 | 平成 22 年 5 月 19 日 (水) 15 : 30 ~ 16 : 00 |  |
|             | 会場 | 豊田地区センター中小会議室                          |  |
|             | 議事 | 議 題                                    | 1 豊田地区センター開館 20 周年記念事業について   |
|             |    | 報 告                                    | 1 21 年度 利用人数・図書貸出事業について<br>2 21 年度 貸館 (利用料) について<br>3 21 年度 自主事業実施報告について<br>4 22 年度 自主事業計画について<br>5 22 年度 利用者会議について<br>6 22 年度 豊田地区センターまつりについて                     |
| 第 2 回       | 日時 | 平成 22 年 8 月 23 日 (月) 9:30 ~ 11:30      |  |
|             | 会場 | 豊田地区センター中小会議室                          |  |
|             | 議事 | 議 題                                    | 1 豊田地区センター開館 20 周年記念事業計画案検討  |
| 第 3 回       | 日時 | 平成 22 年 12 月 20 日 (月) 9:30 ~ 12:00     |  |
|             | 会場 | 豊田地区センター中小会議室                          |  |
|             | 議事 | 議 題                                    | 1 豊田地区センター開館 20 周年記念事業計画案最終検討<br>2 前日・当日設営・撤収計画及び諸係確認<br>3 『開館 20 周年記念誌』確認   |
| 第 4 回       | 日時 | 平成 23 年 2 月 24 日 (木) 10:30 ~ 11:40     |  |
|             | 会場 | 豊田地区センター中小会議室                          |  |
|             | 議事 | 報 告                                    | 1 開館 20 周年記念事業収支報告<br>2 平成 22 年度豊田地区センター事業報告<br>(自主事業・利用料金収入実績・利用状況・センターまつり・利用者アンケートの回答)<br>3 平成 23 年度事業計画<br>(自主事業計画書・利用者会議・まつり参加団体代表者会議等)<br>4 その他・豊田地区センター委員会要綱 |
| 2 利用者会議     |    |  |  |
|             | 日時 | 平成 22 年 5 月 29 日 (土) 15 : 30 ~ 16 : 00 |  |
|             | 会場 | 豊田地区センター中小会議室 [参加者数 53 名]              |  |
|             | 内容 | 説 明                                    | ・開館 20 周年記念式典/優先スタンプカード/優先予約状況ファイル<br>・「延長利用と前倒し利用」サービス  |
|             |    | 意 見                                    | ・豊田地区センターの自主事業を具体例で説明してください。<br>・優先スタンプカードの予約期限と皆様への広報の仕方を教えてください。   |

(様式11)

施設名 横浜市豊田地区センター

平成22年度ニーズ対応費使途一覧

|    | 実施内容               | 金額        | 備考 |
|----|--------------------|-----------|----|
| 1  | 和室用 扇風機 2台         | 5,960     |    |
| 2  | 体育室用 温湿度計 2台       | 21,000    |    |
| 3  | ワイヤレスマイク・チューナーユニット | 126,000   |    |
| 4  | センターまつり            | 358,339   |    |
| 5  | 譜面台                | 9,000     |    |
| 6  | コミュニケーションボード 他     | 141,750   |    |
| 7  | 茶道具 ひしゃく・茶筌        | 10,682    |    |
| 8  | ピクチャーレール工事         | 20,500    |    |
| 9  | 工芸室 電気温水器新設工事      | 373,800   |    |
| 10 | トートー ハンガー 20個      | 62,790    |    |
| 11 | ティーポット             | 3,149     |    |
| 12 | 図書 6冊              | 5,486     |    |
| 13 | アルミスチームクッカー 2台     | 20,000    |    |
| 14 | さわらのすし桶 2台         | 10,080    |    |
| 15 | 図書 4冊              | 2,922     |    |
| 16 |                    |           |    |
| 17 |                    |           |    |
| 18 |                    |           |    |
| 19 |                    |           |    |
| 20 |                    |           |    |
| 21 |                    |           |    |
| 22 |                    |           |    |
| 23 |                    |           |    |
| 24 |                    |           |    |
| 25 |                    |           |    |
|    | 合計                 | 1,171,458 |    |

# 特定非営利活動法人さかえ区民活動支援協会経理規程

## 第1章 総則

### (目的)

第1条 この規定は、特定非営利活動法人さかえ区民活動支援協会(以下「支援協会」という。)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 支援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、この規定の定めるところによる。

第3条 支援協会の会計は、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 この規定において、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 支援協会の会計年度は、定款第47条の規定により、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 支援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、これにより難しい場合は、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 支援協会は第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、事務局長及び施設長を置かない施設にあっては事務局長が兼任し、施設長を置く施設にあっては施設長をもって充て、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、施設にあっては副館長または副所長(以下「副施設長」という。)副施設長のいない施設にあっては、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に関する事務を行うものとする。

### (会計単位)

第8条 支援協会の会計は、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 理事長は、特別会計を設ける場合は、総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 支援協会の予算は、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、収入を適性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 支援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 理事長は、毎会計年度ごとに予算を作成し、定款22条第4号の規定により総会の議決を得なければならない。

- 2 予算は、会計単位ごとに編成し、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、理事長は、補正予算を作成し、総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、予算の範囲以内で行う。ただし、収入についてはこの限りでない。

- 2 理事長は執行上やむを得ない場合に限り、予算の流用をすることができる。予算の流用を行った場合は、総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済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、あらかじめ支出伺一覧決裁書(以下「支出伺」という。)をもって、決済をう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) 賃金(常勤職員就業規則第34条及び時給職員就業規則第23条に規定するものをいう。)
- (2) 社会保険料(厚生年金保険料・健康保険料・児童手拠出金・雇用保険料及び労災保険料)、介護保険料
- (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落とし手続きをした経費の支出。
- (6) 第29条第2項に規定する小口現金により、支出するとき。

- 2 支出伺には、見積書を添付しなければならない。

- 3 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。

- 4 支出金額の首票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。

- 5 支出伺には、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15条 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



圏内で出納責任者に対し、支出予算を配付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16条 勘定科目は、別に定める。

(帳簿及び伝票)

第17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

ハ その他会計に関し必要な帳簿

### 第4章 出納

(会計処理)

第18条 会計の取り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うけなければならない。

(取引金融機関)

第19条 支援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20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21条 支出の過誤払いとなった金銭又は返納金及び前払金の残額は、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22条 支出は支援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、前払金をしようとする場合はこの限りでない。

(支出の扱い)

第23条 金銭の支払いは、当該経費の支出に係わる支出伺書・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、支払金額及び支払い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の振込みにより行うものとする。

(1) 第29条に規定する小口現金をもって支払う経費

(2) 慣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24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盤
  - (2) 債権者の住所及び氏名(法人にあつては、法人名及び代表者名)
  - (3) 請求年月日及び請求印(法人にあつては、社印又は代表者印)
- 2 前項第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号に規定する請求書印と見なす。
  - 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25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・算出基盤・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23条から第25条第1項までの規定にかかわらず、次に掲げるものについては、請求書に代えるものとする。
    - (1) 給与及び社会保険料については、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26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23条第3項に規定する口座振込みによる支払いを行った場合は、取引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、その支払は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など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29条に規定する小口現金による3万円以下支払いについては、レジスタ－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30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ずるもの

(戻出の扱い)

- 第27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。

(前払金)

- 第28条 次の各号に掲げる経費については、前払金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信料
  - (2) 機器リース料及び委託料のうち前払金を必要とする経費
  - (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29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30万円を限度として、現金を保管させることができる。

- 2 小口現金は、1件7万円を限度として、第23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。なお、1伝票7万円を超える支出は、支出伺書に見積書を添付し事務局へ提出する。ただし、祝い金、見舞金、香華料の限度額については、この限りでない。
- 3 第23条から26条までの規定にかかわらず、前項の支払で7万円以下の場合、支払先から領収書また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30条 第22条及び23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31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32条 支援協会における売買、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、規定又は予算の定めるところに従い、理事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、性質上会計年度をこえざるを得ないときはこの限りではない。

(契約締結方法)

第33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限りでない。

- (1) 1件10万円未満の契約をする場合
- (2) 契約の性質または目的により、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34条 理事長は、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のほか、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時期及び方法
- (4) 前払金及び部分払の方法
- (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) その他必要な書類

2 前項の規定により、契約書を作成するときは、理事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35条 前条第1項の規定にかかわらず、契約金が100万円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、契約履行に必要な用件を記載した見積書、請書その他これらに準ずる書類を徴さなければならない。

(検査)

第36条 理事長は、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

(決算関係書類の作成)

第37条 会計責任者は、会計年度末日において決算整理し、年度終了後2カ月以内に次に掲げる書類を作成し、監事の監査を経て総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

## 第7章 物品等の管理

(物品の分類)

第38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39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を明らかにしなければならない。

(寄付の受納)

第40条 出納責任者は、金銭及び物品の寄付の申込みがあったときは、次の事項を記載した調書を作成し、伺書をもって理事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) 金額または物品の品名、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41条 本章において税務とは、支援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42条 税務は、税務関係法令を適正に解釈適用し、適正な納税額を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、適法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43条 この規定の施行について必要な事項は、事務局長が別に定める。

附則

この規程は平成22年4月1日から施行する。

# 特定非営利活動法人さかえ区民活動支援協会 常勤職員就業規則

制 定 平成22年4月1日

一協会事務局長、事務局職員、地区センター館長、地区センター副館長、  
コミュニティハウス館長、老人福祉センター横浜市翠風荘所長、翠風荘副所長一

## 第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規則は、特定非営利活動法人さかえ区民活動支援協会（以下「支援協会」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、もって支援協会の発展及び職員の地位・労働条件の向上を図ることを目的として定める。支援協会及び職員は、この規則を遵守し、ともに協力して支援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 職員の労働条件及び就業等に関する事項は、この規則ならびに関係諸規定のほか、労働基準法（以下「労基法」という）その他の法令に定めるところによる。

(適用の範囲)

第2条 この規則は、支援協会の事務局長、事務局職員、地区センター館長、地区センター副館長、コミュニティハウス館長、老人福祉センター横浜市翠風荘（以下「翠風荘」という）所長及び翠風荘副所長（以下「職員」という）に適用する。

(規則遵守の義務)

第3条 支援協会は、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、不合理な差別的取り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 職員は就職希望者のうちから選考して採用する。

2 前項の選考は、職務を遂行するために必要な能力・適性等を判定して行う。

(選考時の提出書類)

第5条 支援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カ月以内に撮影したもの)

(採用時の提出書類)

第6条 新たに支援協会に採用された者は、支援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、すでに提出してあるものについては、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) その他支援協会が必要とする書類

2 前項の規定により提出した書類の記載事項に変更があったときは、すみやかに、文書により、その内容を届け出なければならない。

(労働条件の明示)

第7条 支援協会は、新たに採用した職員に対し、就業規則その他の関係書類を明示し、労働時間、賃金その他の必要事項に関しては雇入通知書を手交して労働条件を明示するものとする。

### 第3章 勤務

#### 第1節 勤務時間、休憩及び休日

(勤務時間)

第8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

事務局長及び事務局職員

1日7時間00分、週35時間

ただし、事務局長が館長を兼務する場合は、地区センターの労働時間も準用する。

地区センター館長及び副館長

1日7時間00分、週35時間

ただし、日曜日・祝日については7時間30分の勤務とし、週35時間になるよう協会の事務局長が定める日に30分を振り替えて休むことができる。

コミュニティハウス館長

1日7時間00分、週35時間

翠風荘所長及び副所長

1日7時間30分、週37時間30分

##### (2) 始業・終業時刻

###### ア 事務局長及び事務局職員

| 曜日             | 勤務形態 | 始業・終業時刻   |
|----------------|------|-----------|
| 月曜日から<br>金曜日まで | —    | 午前9時・午後5時 |

###### 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<br>遅番 | 午前8時45分・午後4時45分<br>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館長

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

###### エ 翠風荘所長及び副所長

| 勤務日数 | 勤務形態 | 始業・終業時刻      |
|------|------|--------------|
| 週5日  | —    | 午前8時30分・午後5時 |

(休憩時間)

第9条 勤務時間の途中に、1時間の休憩時間を与える。

2 休憩時間は、自由に利用することができる。

(休日)

第10条 職員の休日は、次のとおりとする。

(1) 事務局長及び事務局職員

ア 日曜日、土曜日及び祝日等

イ 年末・年始(12月29、30、31日、1月2、3日)

ウ その他支援協会が休日と定めた日

(2) 地区センター館長及び地区センター副館長

ア 事務局長があらかじめ定める1週につき2日の日(ただし、本郷・豊田は、第3月曜日、上郷は第4火曜日を指定休日とする。)

イ 年末・年始(12月28、29、30、31日、1月1、2、3、4日)

ウ 祝日等(1月1日を除く)の翌日から4週間以内で事務局長が定める日

エ その他支援協会が休日と定めた日

(3) コミュニティハウス館長

ア 事務局長があらかじめ定める1週につき2日の日

イ 年末・年始(12月29、30、31日、1月1、2、3日)

ウ 祝日等(1月1日を除く)の翌日から4週間以内で事務局長が定める日

エ その他支援協会が休日と定めた日

(4) 翠風荘所長及び翠風荘副所長

ア 事務局長があらかじめ定める1週につき2日の日

イ 年末・年始(12月28、29、30、31日、1月1、2、3、4日)

ウ 祝日等(1月1日を除く)の翌日から4週間以内で事務局長が定める日

エ その他支援協会が休日と定めた日

(休日の振替)

第11条 事務局長は、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 事務局長は、前項の規定により休日を振り替える場合は、振り替える日の前後1週間以内の特定日を振替休日として指定しなければならない。この場合において、休日は4週間を通じ4日を下まわることとはできない。

(育児時間)

第12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 前項の育児時間は、無給とする。

(介護時間)

第13条 要介護状態にある家族を介護する職員が、あらかじめ申し出た場合は、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 前項の家族とは、配偶者、父母、子及び配偶者の父母をいう。

3 前項の介護時間は、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、事務局長は労働基準法33条の手続きを経て、所定の勤務時間を延長し、又は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 事務局長は、業務上必要がある場合は、事業所外での勤務又は出張勤務を命ずるこ



とができる。

- 2 職員は、前項の規定により事務所外での勤務又は出張をした場合は、あらかじめ別段の指示をしない限り、当該事務所外での勤務時間又は出張に要した時間を、第9条に規定する所定労働時間の全部または一部とみなす。
- 3 第1項の業務を遂行した場合で、当該業務に要した第9条に規定する所定労働時間を越えたときは、当該越えた時間を他の日に振り替えて休むことができる。
- 4 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無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者は早退とする。

- 2 前項の規定による遅刻及び早退をした者の賃金の支払いについては、第4章の定めるところによる。

(遅刻、早退及び外出等の手続き)

第18条 職員が、遅刻、早退、私用外出、その他不就労の場合は、所定の手続きにより事前に所属長（支援協会の事務局職員、地区センター館長、コミュニティハウス館長及び翠風荘所長については事務局長を、地区センター副館長については地区センター館長、翠風荘副所長については翠風荘所長をいう。以下同じ）の承認を得なければならない。ただし、やむを得ない事由により事前に承認を得られなかった場合は、事後、すみやかに届け出て承認を得なければならない。

### 第4節 休暇及び休業

(休暇及び休業の種類)

第19条 休暇及び休業の種類は、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) 産前産後の休暇
- (7) その他協会が指定した休暇

(年次有給休暇)

第20条 年次有給休暇の休暇年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

- 2 休暇年度の初日に在職（新たに採用された場合を含む）する職員に対して1年につき20日の年次有給休暇を与える。

- 3 4月2日以降に採用された職員に対して、次のとおり有給休暇を与える。

|      |    |    |    |    |    |    |    |    |    |   |   |   |
|------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|---|---|---|
| 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、事務局長が必要と認める場合は、半日を単位とすることができる。
- 5 職員が、その雇用期間内に与えられた年次有給休暇の全部又は一部を受けなかった場合で、第45条第1項ただし書又は第46条の規定により雇用期間を更新されたときは、その受けなかった日数を、更新された雇用年度に与えられる年次有給休暇の日数に加算して受

けることができる。ただし、加算できる年次有給休暇の日数は、20日を超えることはできない。

(夏季有給休暇)

第21条 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日の範囲内で夏季休暇を与える。

2 年度の途中で採用された者の夏季有給休暇は、次のとおりとする。

|     |          |          |
|-----|----------|----------|
| 採用  | 6/1～7/30 | 8/1～9/30 |
| 休暇日 | 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、事務局長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。

(病気有給休暇)

第22条 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日の範囲内で病気有給休暇を与える。

2 病気有給休暇は、1日を単位とする。

3 職員は、病気有給休暇を取得す場合には、事前に理由を添えて事務局長に届け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23条 次の各号の一に該当するときは、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、服忌のために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24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。

(産前産後の休業)

第25条 産前産後の職員については、労働基準法第65条の規定を適用する。

(休暇中の休日の取り扱い)

第26条 休暇期間中に休日があるときは、年次有給休暇についてはこれを除いて計算し、その他の休暇についてはこれを含めて計算する。

(休暇の願出等)

第27条 職員は、休暇を受けようとするときは、その前日までに、所属長に願出しなければならない。

2 業務外の傷病による休暇が10日以上に及ぶときは、休暇の願出に医師の診断書を添付しなければならない。

3 所属長は、前2項の規定により休暇の願出があったときは、業務上特別の事情がある場合を除き、承認を与えなければならない。ただし、業務上特別の事情がある場合には、その期日を変更させることができる。

4 職員は、休暇中であっても、業務の臨時の都合による特別の事情により勤務を命じられた場合は、速やかに、当該命令に従わなければならない。

#### 第4章 賃金

(賃金の締切日及び支払日)

第28条 賃金は、毎月20日に、その月の全額を支払う。

2 20日が休日または金融機関の休業日に当たるときは、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。

3 労基法第25条の場合には、前2項に係わらず請求により支払日前に賃金を支払う。

(賃金の支払及び控除)

第29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等は控除する。また、賃金は本人の申し出により預金口座振り込みにより支払うものとする。

(日割計算の日数)

第30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31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32条 賃金の一部を控除する場合において、賃金が月額をもって定められている場合は、日割または時間割計算でこれを控除して行う。

(端数計算)

第33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34条 賃金を次のとおり分類する。

- (1) 基本給
- (2) 通勤手当
- (3) 賞与

(基本給の対象となる労働)

第35条 基本給は、1カ月(暦月)の就業に対して支給する。

(退職または死亡した月の基本給)

第36条 職員が退職または死亡した場合、その月分の基本給は辞令日(または死亡当日)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場合を除く。

(基本給の額)

第37条 基本給の額は、職員賃金として横浜市からの指定管理料及び委託料の中に計上された金額とする。

(欠勤した場合の計算)

第38条 職員が欠勤した場合、基本給を日割り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。ただし、労働者災害補償保険法に基づく休業補償、または健康保険法による傷病給付金を受ける場合は、この限りではない。

(遅刻、早退、私用外出等の場合の計算)

第39条 所定労働時間の一部を休業した場合においては、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場合においてはその規定による。

2 控除のための計算単位は、30分をもって一単位とする。

(月度の中途の採用及び休復職の取扱)

第40条 職員が、月度の中途より採用または休復職した場合は、基本給計算上、採用または

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41条 通勤のため交通機関を利用することを常例とする職員に、通勤手当を支給する。  
ただし、職員が、出張、休暇、欠勤その他の事由により月に初日から末日までの全日数に通勤しないこととなるときは、その月の通勤手当は支給しない。  
2 通勤手当は、通勤に要する1箇月の通勤定期代を30,000円の範囲内で支給するものとする。

(賞与)

- 第42条 賞与の支給率、支給基準日その他賞与に関し必要な事項は、予算の範囲内でその都度決定する。

(旅費)

- 第43条 第14条の規定により事務所外で勤務し、又は出張した場合には、旅費を支給する。  
2 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、業務の都合また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場合には、実際の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44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・秩序の維持ならびに能率の向上に努め、お互いに人格を尊重し、誠実に勤務しなければならない。

(遵守事項)

- 第45条 職員は、勤務にあ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、常にその効率化をはかること
  - (2) 業務の遂行にあたっては、支援協会の方針を尊重し、常に、同僚とお互いに助け合い円滑なる運営を期すること
  - (3) 消耗品は、常に節約し、備品・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、支援協会の体面を傷つけ、または支援協会全体の不名誉となるような行為をしないこと
  - (5) 支援協会の施設、事務機器等をみだりに使用したり、許可なく私用に用いないこと
  - (6) 支援協会の許可なく、自家用車で通勤し、また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、または他の者の業務を妨げないこと
  - (8) 支援協会の許可なく、施設内等敷地内で、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) 支援協会の許可なく、施設内等敷地内で、業務に関係のない、集会、文書掲示または配布、及び放送などの行為をしないこと
  - (10) その他、支援協会が定める諸規則及び協会の通達、通知事項を守ること

(人事異動)

- 第46条 支援協会は、職員に対して、職場もしく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47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年度を限度に再任を妨げない。  
2 前項ただし書の規定にかかわらず、職員が68歳に達したときは、次年度以降の再任

をすることができない。

(雇用期間の延長)

第48条 前条の規定にかかわらず、健康でかつ勤務成績が優秀な職員については、理事長が認めた場合に限り、雇用期間を延長することができる。

(退職)

第49条 職員が、次の各号の一に該当するときは、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50条 支援協会は、職員が、次の各号の一に該当するときは、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場合
- (2) 心身の故障のため職務遂行に支障があり、またはこれに耐えない場合
- (3) 業務の都合により廃職または過員を生じた場合
- (4) 支援協会運営上著しく不相当とみられる事実がある場合
- (5) 法令もしくは支援協会諸規定に違反した場合

## 第6章 研修

(研修)

第51条 支援協会は、業務に関する職員の知識、技能などの向上をはかるために必要な研修を行う。

2 職員は、支援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52条 支援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53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54条 支援協会は、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はかることに努めるものとする。

(衛生の心得)

第55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。

第56条 支援協会は、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、もしくは発生するおそれがあるとき、また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57条 支援協会は、健康診断の結果に基づき、就業の場所または業務の転換、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。

## 第8章 労働保険及び社会保険

(災害補償)

第58条 職員が支援協会の業務により死亡し、または負傷した場合には、法の定めるところにより、必要な災害補償を行うものとする。

2 前項の規定により、補償を受けるべき職員が同一の事由について、労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）によって前項の災害補償に相当する保険給付を受けた場合には、その給付額に相当する額は補償しない。

（雇用保険）

第59条 職員は、雇用保険法（昭和49年法律第116号）に基づく被保険者とする。

（厚生年金）

第60条 職員は、厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）に基づく被保険者とする。

（健康保険）

第61条 職員は、健康保険法（大正11年法律第70号）に基づく政府管掌健康保険の被保険者とする。

## 第9章 補則

（委任）

第62条 この規則に定めるもののほか、職員の勤務条件その他勤務に関し必要な事項は、事務局長が定める。

附則

（経過措置）

1 この規則の施行前に従前の栄区区民利用施設協会に雇用され、引き続き支援協会に雇用された者については、雇用期間を第46条に規定する雇用期間を限度に通算する。

（施行日）

2 この規則は平成22年4月1日から施行する。

# 特定非営利活動法人さかえ区民活動支援協会 スタッフ職就業規則

制 定 平成22年4月1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タッフ、ログハウススタッフ、老人福祉センター横浜市翠風荘コミュニティスタッフ用一

## 第1章 総則

### (目的)

第1条 この規則は、特定非営利活動法人さかえ区民活動支援協会(以下「支援協会」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、もって協会の発展及び職員の地位・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 職員の労働条件及び就業等に関する事項は、この規則ならびに関係諸規定のほか、労働基準法(以下「労基法」という)その他の法令に定めるところによる。

### (適用の範囲)

第2条 この規則は、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タッフ、ログハウススタッフ、老人福祉センター横浜市翠風荘(以下「翠風荘」という)コミュニティスタッフに適用する。

### (規則遵守の義務)

第3条 支援協会は、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、不合理な差別的取り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、就職希望者のうちから選考し、理事長が任命する。

2 前項の選考は、職務を遂行するために必要な能力・適性等を判定して行う。

### (選考時の提出書類)

第5条 支援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か月以内に撮影したもの)

### (採用時の提出書類)

第6条 新たに支援協会に採用された者は、支援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、選考の際すで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) その他支援協会が必要とする書類

2 前項の規定により提出した書類の記載事項に変更があったときは、すみやかに文書により、その内容を届け出なければならない。

(労働条件の明示)

第7条 支援協会は、新たに採用する職員に対し、就業規則その他の関係書類を明示し、労働時間、賃金その他の必要事項に関しては雇入通知書を手交して労働条件を明示するものとする。

第3章 勤務

第1節 勤務時間、休憩、休日

(勤務時間)

第8条 職員の所定労働時間は別表(1)のとおりとし、始業及び終業時間は、事務局長が定める。

(休日)

第9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、地区センターコミュニティスタッフ作業担当、翠風荘コミュニティスタッフ
  - ア 年末・年始(12月28、29、30、31日、1月1、2、3、4日)
  - イ その他支援協会が休日と定めた日
- (2) コミュニティハウススタッフ・ログハウススタッフ
  - ア 年末・年始(12月29、30、31日、1月1、2、3日)
  - イ その他支援協会が休日と定めた日

(休日の振替)

第10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、原則として当該日の前後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11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、労働基準法33条の手続きを経て、所定の勤務時間を延長し、また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、その他

(出勤、退出)

第12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、早退)

第13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、賃金の支払いについては、第4章の規定による。

(遅刻、早退及び外出などの手続き)

第14条 職員が、遅刻、早退、私用外出、その他不就労の場合は、所定の手続き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、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タッフ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事務局長、翠風荘コミュニティスタッフについては翠風荘所長、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、事後すみやかに、届け出て承認を得なければならない。

(欠勤手続き)

第15条 職員が、病気その他やむをえ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16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17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)その他支援協会が指定した休暇

(年次有給休暇)

第18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 年次有給休暇は、毎年4月1日の所定労働日数により別表(2)のとおり付与する。
- 3 年度の途中で採用された者の年次有給休暇日数は別表(3)のとおりとする。
- 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 休暇の年度繰越は認めない。

## 第4章 賃金

(賃金の締切日及び支払日)

第19条 賃金は毎月末日に締めきり、翌月15日に前月分の全額を支払う。

- 2 当日が休日または金融機関の休業日に当たるときは、前項に定める支給日前の休日等でない日に順次繰り上げて支払う。
- 3 労基法第25条に該当し、その請求があった場合は、前2条の規定に係わらず、既往の労働に対する賃金をそのつど支払う。

(賃金の支払及び控除)

第20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等は控除する。また、賃金は労基法の手続きを経て、本人の申し出により預金口座振り込みにより支払うものとする。

(平均賃金)

第21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。

(端数計算)

第22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23条 賃金を次のとおり分類する。

- 時間給、
- 通勤手当

(時間給の額)

第24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25条 通勤手当は、予算の範囲内において支給するものとする。ただし、コミュニティハウススタッフ及びログハウススタッフには、支給しない

## 第5章 服務規律

### (服務の原則)

第26条 職員は、この規則のほか、支援協会の規則及び業務上の命令を遵守し、風紀・秩序の維持ならびに能率の向上に務め、お互いに人格を尊重し、誠実に勤務しなければならない。

### (遵守事項)

第27条 職員は、勤務にあ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、常にその効率化をはかること。
- (2)業務の遂行にあたっては、協会の方針を尊重し、常に、同僚とお互いに助け合い円滑なる運営を期すること。
- (3)消耗品は、常に節約し、備品・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、協会の体面を傷つけ、または協会全体の不名誉となるような行為をしないこと。
- (5)支援協会の施設、事務機器等のみだりに使用したり、許可なく私用に用いないこと。
- (6)支援協会の許可なく、自家用車で通勤し、また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、または他の者の業務を妨げないこと。
- (8)支援協会の許可なく、施設内等敷地内で、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)支援協会の許可なく、施設内等敷地内で、業務に関係のない、集会、文書掲示または配布、及び放送などの行為をしないこと。
- (10)その他、支援協会が定める諸規則及び協会の通達、通知事項を守ること。

### (雇用期間)

第28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は、5年度を限度として再任を妨げない。また、地区センターコミュニティスタッフ(作業担当は除く)、コミュニティハウススタッフ、ログハウススタッフ及び翠風荘コミュニティスタッフは、理事長が認めた場合に限り、3年度を限度として再任を妨げない。

2 前項の規定にかかわらず、68歳に達したときには、次年度以降の再任は行わないものとする。ただし、健康でかつ適性があると理事長が認めた場合にはこの限りではない。

### (退職)

第29条 職員が、次の各号の一に該当するときは、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30条 支援協会は、職員が、次の各号の一に該当するときは、30日前までに予告のうえ解雇する。

- (1)勤務成績が不良で職員としての適格性を欠く場合。
- (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場合。
- (3)業務の都合により廃職または過員を生じた場合。
- (4)支援協会運営上著しく不相当とみられる事実がある場合。
- (5)法令もしくは支援協会諸規定に違反した場合。

## 第6章 研修

### (研修)

第31条 支援協会は、業務に関する職員の知識、技能などの向上をはかるために必要な研修を行う。

- 2 職員は、支援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32条 支援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33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34条 支援協会は、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はかることに努めるものとする。

### (衛生の心得)

第35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36条 支援協会は、次の健康診断を実施する。

(1)採用年度に実施する。

(2)臨時健康診断 伝染病が発生し、もしくは発生するおそれがあるとき、また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37条 支援協会は、健康診断の結果に基づき、就業の場所または業務の転換、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。

## 第8章 補則

第38条 この規則に定めるもののほか、職員の勤務条件その他勤務に関し必要な事項は、事務局長が定める。

## 附則

(1) この規則の施行前に従前の栄区区民利用施設協会に雇用され、引き続き支援協会に雇用された者については、雇用期間を第30条に規定する雇用期間を限度に通算する。

(2) この規則は平成22年4月1日から施行する。

別表(1) 第8条 所定労働時間

|                                     |            |
|-------------------------------------|------------|
| 地区センターコミュニティスタッフ<br>及び翠風荘コミュニティスタッフ | 6日24時間以内   |
| 地区センターコミュニティスタッフ (作業担当)             | 1週6日9時間以内  |
| コミュニティハウススタッフ                       | 1週5日20時間以内 |
| ログハウススタッフ                           | 1週3日12時間以内 |

別表(2) 第18条第2項 (年次休暇日数)

| 週所定<br>労働日<br>数 | 1年間<br>の所定<br>労働日数 | 勤 続 年 数 |           |           |           |           |           |                 |
|-----------------|--------------------|---------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------------|
|                 |                    | 6ヵ<br>月 | 1年<br>6ヵ月 | 2年<br>6ヵ月 | 3年<br>6ヵ月 | 4年<br>6ヵ月 | 5年<br>6ヵ月 | 6年<br>6ヵ月以<br>上 |
| 5日以上            | 217日<br>以上         | 10<br>日 | 11日       | 12日       | 14日       | 16日       | 18日       | 20日             |
| 4日              | 169~<br>216日       | 7<br>日  | 8日        | 9日        | 10日       | 12日       | 13日       | 15日             |
| 3日              | 121~<br>168日       | 5日      | 6日        | 6日        | 8日        | 9日        | 10日       | 11日             |
| 2日              | 73~<br>120日        | 3日      | 4日        | 4日        | 5日        | 6日        | 6日        | 7日              |

別表(3) 第18条第3項 (年度の途中で採用された者の年次有給休暇日数)

| 週所定<br>労働日<br>数 | 1年間<br>の所定<br>労働日数 | 勤 続 年 数           |                   |                   |                   |                   |                |
|-----------------|--------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|----------------|
|                 |                    | 4月2日<br>~<br>5月1日 | 5月2日<br>~<br>6月1日 | 6月2日<br>~<br>7月1日 | 7月2日<br>~<br>8月1日 | 8月2日<br>~<br>9月1日 | 9月2日~<br>10月1日 |
| 5日              | 217日以上             | 10日               | 9日                | 8日                | 7日                | 6日                | 5日             |
| 4日              | 169~216日           | 7日                | 6日                | 5日                | 4日                | 3日                | 3日             |
| 3日              | 121~168日           | 4日                | 4日                | 3日                | 3日                | 2日                | 2日             |
| 2日              | 73~120日            | 2日                | 2日                | 1日                | 1日                | 1日                | 1日             |
| 1日              | 48~72日             | 1日                | 1日                | 1日                | 1日                | 1日                | 1日             |

| 週所定<br>労働日数 | 1年間<br>の所定<br>労働日数 | 勤 続 年 数             |                     |                    |                   |                    |
|-------------|--------------------|---------------------|---------------------|--------------------|-------------------|--------------------|
|             |                    | 10月2日<br>~<br>11月1日 | 11月2日<br>~<br>12月1日 | 12月2日<br>~<br>1月1日 | 1月2日<br>~<br>2月1日 | 2月2日<br>~<br>3月31日 |
| 5日以上        | 217日以上             | 4日                  | 3日                  | 2日                 | 1日                | —                  |
| 4日          | 169~216日           | 2日                  | 1日                  | 1日                 | —                 | —                  |
| 3日          | 121~168日           | 1日                  | —                   | —                  | —                 | —                  |
| 2日          | 73~120日            | 1日                  | —                   | —                  | —                 | —                  |
| 1日          | 48~72日             | —                   | —                   | —                  | —                 | —                  |

# 平成 22 年度「豊田地区センターの利用に関するアンケート」集計

369 通回収

## ●ご協力をお願い【平成23年1月6日】

より利用しやすい地区センターとなるように、利用者の皆様のご意見をお伺いしたく、アンケート調査を実施いたします。

ご回答いただいたアンケート用紙は、平成23年2月5日(土)までに豊田地区センターの受付の回収箱にご投函ください。

【問い合わせ先】 豊田地区センター TEL895-1390

問1. あなたの年齢を教えてください。(該当するもの1つに○をつけてください)

- 1 20歳以下(3.3%) 2 21歳以上～60歳以下(42.3%) 3 61歳以上(52.6%)

問2. 地区センターの利用方法を教えてください。(該当するもの1つに○をつけてください)

- 1 個人利用のみ(6.8%) 2 団体利用のみ(68.0%) 3 個人利用と団体利用を両方利用(23.6%)

問3. 【個人利用をされている利用者の方にお伺いします。】

主に利用されている場所はどこですか？(該当するもの1つに○をつけてください)

- 1 体育室(44.6%)2図書コーナー(40.2%)3プレイルーム(4.5%)4娯楽コーナー(0)5飲食コーナー(3.6%)  
6 その他【6.3%】

問4. 【団体利用されている利用者の方にお伺いします。】

主に利用されている部屋はどこですか？(該当するもの1つに○をつけてください)

- 1 体育室(29.1%)2 音楽室(23.5%) 3会議室(39.4%) 4料理室(11.2%) 5和室(13.9%)  
6 工芸室(18.7%)

問5. 地区センター職員の対応について、どのように思われますか？(該当するもの1つに○をつけてください)

- 1非常に満足(44.7%)2やや満足(38.5%)3どちらともいえない(14.6%)4やや不満(0) 5非常に不満(0.5%)  
ご意見・ご要望

問6. 施設の備品や設備について、どのように思われますか？(該当するもの1つに○をつけてください)

- 1 非常に満足(22.0%)2 やや満足(48.8%)3 どちらともいえない(16.3%)4 やや不満(8.9%)  
5 非常に不満(2.17%)

ご意見・ご要望

問7.予約方法について、どのように思われますか。(該当するもの1つに○をつけてください)

- 1 非常に満足(9.8%)2 やや満足(25.5%)3 どちらともいえない(30.1%)4 やや不満(9.8%)  
5非常に不満(6.0%)

ご意見・ご要望

問8.現在利用の申し込みは、利用希望日の1ヶ月前からとじていますが、これを2ヶ月前からとすることについて、どう思われますか。

- 1 現状でよい(58.3%)2 2ヶ月前からがよい(19.0%)3 その他【3.8%】

問9. 利用時間帯(1コマ3時間単位の時間割)についてどのように思われますか？(該当するもの1つに○をつけてください。)

- 1 非常に満足(25.7%) 2 やや満足(36.0%) 3 どちらともいえない(12.5%) 4 やや不満(3.0%)  
5 非常に不満(1.6%)

ご意見・ご要望

問10. 豊田地区センターのホームページから、予約状況を見ることができますが、ご存知ですか。

- 1 知っている(27.1%) 2 知らない(54.5%)

問11. 【問10で知っていると答えたかたにお聞きます】 予約状況を見て、活用されていますか。またその活用方法を教えてください。

- 1 活用している(41.0%)  
2 活用していない(59.0%)

問12. 当センターが企画する自主事業で、参加したい講座があればなるべく具体的にお書きください。

[ ]

問13. 其他のご意見・ご希望がありましたらお書きください。

[ ]

ご協力ありがとうございました。

## 平成22年度 職員研修報告書

平成23年3月

(特非)さかえ区民活動支援協会

### ○人権・個人情報の保護・利用者サービス向上研修

- (1) 目的 : 差別に対する理解を深めること、個人情報の適正な管理について、昨年度後期の研修で掲げたサービス向上の目標が達成されたか、また今年度の目標を話し合う。
- (2) 対象 : 全施設職員及びコミュニティスタッフ全員
- (3) 日時 : 5月17日(月)及び5月25日(火) 13:30~17:00
- (4) 会場 : 本郷地区センター及び上郷地区センター
- (5) 内容 :
  - ①ビデオ研修「青い目 茶色い目」(NHK放送ビデオ)  
ビデオを見て、施設毎に意見交換をした。
  - ②「個人情報の適正な管理及び留意点」  
講師 (特非)さかえ区民活動支援協会 一澤恒夫事務局長
  - ③「利用者サービス向上研修」  
「昨年の目標達成度と今年度の目標宣言」を施設毎に話し合い発表した。

※アンケート結果によると、人権と個人情報保護にはあらためて考えさせられたという意見が多かった。また利用者サービスについては、他施設の状況や目標を参考にしたりして引き続き取り組みたいとの意見が多かった。

### ○「脱温暖化」「セーフコミュニティ」研修

- (1) 目的 : 横浜市で奨めている、地域みんなの安全・安心なまちづくりを目指す「セーフコミュニティ」と「横浜市の脱温暖化」について、施設や個人としての具体的な取り組みを勉強した。
- (2) 対象 : 全施設職員及びコミュニティスタッフ全員
- (3) 日時 : 10月18日(月)及び10月26日(火)13:30~17:00
- (4) 会場 : 豊田地区センター及び上郷地区センター
- (5) 内容 : 横浜市の担当職員を招いて、地球温暖化の現状と横浜市の脱温暖化に向けた具体的な取り組みと、家庭内事故、自殺、虐待などを地域ぐるみで予防していくWHO推奨の安全・安心なまちづくりの説明を受けた。

※アンケート結果によると日常の取り組みの大切さなど非常にわかりやすかったと好評だった。

平成 22 年度 豊田地区センター防災訓練実施報告

|          |   |
|----------|---|
| <p>1</p> | <p><u>日 時</u> 平成 22 年 4 月 19 日(月) 9 時～11 時 30 分</p> <p>参加者 20 名<br/>         [ 館長、副館長 2 名、スタッフ 12 名、栄消防署豊田出張所所員 5 名 ]</p> <p>9 時～10 時 職員間の研修</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・防災計画による役割の確認</li> <li>・消火器及び消火栓の数及び位置の確認</li> <li>・避難梯子による避難訓練</li> <li>・器具の正常作動を確認して、職員が実際に降りた。</li> <li>・緊急地震速報への対応確認</li> </ul> <p>10 時～11 時 30 分(体育室及び外庭)～栄消防署豊田出張所所員の指導を受けて</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・消火器の使用訓練</li> <li>・心肺蘇生訓練</li> <li>・AEDの作動訓練</li> <li>・講話(豊田出張所所長)</li> </ul>   |
| <p>2</p> | <p><u>日 時</u> 平成 22 年 11 月 28 日(日) 9 時～11 時 30 分</p> <p>参加者 54 名<br/>         [ 館長、副館長 2 名、スタッフ 12 名、栄消防署豊田出張所所員 4 名、利用者 35 名 ]</p> <p>1 <u>避難訓練</u> ～料理室からの出火を想定して、利用者・来館者を避難誘導する訓練</p> <p>9 時 30 分に非常ベル及び館内放送スタッフの誘導及び室内に残っている人の確認、正面玄関外庭に避難、57 秒で完了。</p> <p>避難場所にて、利用者・センター職員への講話(豊田出張所所長)</p> <p>2 <u>水消火器訓練</u></p> <p>所長他 3 名の職員による模範試技後、利用者、スタッフが消火訓練を実施<br/>         質疑・応答</p> <p>3 <u>けむとん</u> 訓練</p> <p>体育館非常扉外の駐車場にて、消防所員がビニールのけむとんに、煙発生器で煙を充満させ<br/>         利用者 20 名とセンター職員 15 名が煙の中を這って、くぐり抜けた。</p> <p>4 <u>AED救命訓練・心肺蘇生訓練</u></p> <p>体育室のバドミントン側で、利用者 20 名とセンター職員 15 名が訓練を行った。</p> <p>5 <u>講 話</u> 栄消防署豊田出張所所長</p> |