

令和7年度 福祉保健活動拠点事業計画書・報告書（モデル様式）

施設名

横浜市青葉区福祉保健活動拠点

事業計画・実

1 場の提供について

(1) 場の提供を通じた関係性の構築・利用団体支援

拠点到集う福祉保健活動者（団体）を通して得た様々な活動の内容や課題、個別ニーズを集積しさらに本会職員が地域から得て蓄積した情報を本会が主催する各種部会・分科会や会議などの場に提供することで福祉保健活動団体の活動の支援に役立てます。

本年も利用者懇談会を2回開催し団体から意見の聴取や情報交換・提供などを実施します。昨年から引き続き団体間で連携ができるよう支援します。

①関係性の構築

計画 利用者懇談会の開催（9月・2月）

②利用団体支援

拠点内情報コーナーへの利用団体発行物の配架や館内掲示板への掲示。
本会の各委員会や連絡会、各業務などでの拠点利用団体の周知や情報の提供。
新規団体とは情報共有を通じ関係を構築する。

拠点活動を含め様々な団体の情報を把握することに努め、職員間や相談のために来所された方に必要に応じて情報提供を行いました。

実績 ①利用者懇談会については1回目を8月28日に行いました。日赤神奈川県支部より講師をお呼びし「健康生活支援短期講習」（避難生活を乗り切るために知っておくと役立つ技術について実技を交え講習）を行いました。出席者は27名（26団体）でした。

(2) 拠点の利用促進に関すること

広く市民へ向けて積極的に各種福祉保健活動情報を提供することで今まで以上に拠点利用の促進に努めます。

①本会ホームページの拠点貸室の紹介ページの更新と充実。

②拠点利用のメリットの再アピール

駅至近の立地や拠点貸出備品の充実を周知し、利用の促進を図ります。

計画

貸室の1時間単位での利用を継続。

登録団体への印刷機、カラーコピー機の低額での提供、無料貸出し機材の充実。

③情報コーナーの充実と総合相談窓口機能の充実。様々な福祉保健活動情報を提供できる様引き続き情報コーナーや掲示板を設置し広く収集した福祉保健活動地域活動情報を整理・掲示・配架します。

①ホームページに拠点各部屋、貸出し備品の写真入りで掲載し、登録団体や拠点を利用したことの無い方へもわかりやすいように案内しています。

②貸館備品の点検と確認を定期的に行い、団体活動がスムーズにできるよう心掛けました。

実績

利用団体の広報誌やチラシなどの発行に欠かせない印刷機とコピー機を4月から新しく入れ替えました。操作も分かりやすくなりとても好評を得ています。

情報コーナーは昨年に引き続き目的別に配架位置などを工夫し、見やすく探しやすいようインデックスも付けました。

また広く福祉に関する相談を窓口や電話にて受け付けました。

本会で対応できない場合の相談についても関係機関につなげる等の対応を行いました。

平日/土	目標（利用件数）			目標（利用率）		
	午前	午後	夜間	午前	午後	夜間
団体交流室	300	350	300	80	90	60
多目的研修室	200	200	130	80	70	50
点字製作室	70	100	100	40	40	40
録音室	40	40	10	20	20	10
対面朗読室	200	200	60	80	80	20
	実績（利用件数）			実績（利用率）		
団体交流室	298	359	268	75.2	87.2	54.5
多目的研修室	180	182	118	71.9	72.3	47.5
点字製作室	87	87	97	35.1	33.5	40.1
録音室	64	50	11	26	20.7	4.5
対面朗読室	211	191	43	81	73.1	17.8

日祝	目標（利用件数）			目標（利用率）		
	午前	午後	夜間	午前	午後	夜間
団体交流室	80	80		70	90	
多目的研修室	30	40		50	60	
点字製作室	10	20		20	20	
録音室	20	10		20	20	
対面朗読室	20	30		20	50	
	実績（利用件数）			実績（利用率）		
団体交流室	59	64		57.8	64.1	
多目的研修室	33	28		50	43.8	
点字製作室	11	13		17.2	20.3	
録音室	15	15		21.9	23.4	
対面朗読室	24	27		37.5	42.2	

(3) 拠点のサービスの向上に関すること	
計画	<p>拠点におけるサービス向上のため、次の取組を行います。</p> <p>①窓口での利用者への積極的な声掛けと、館内での挨拶を心掛けます。</p> <p>②窓口満足度調査の実施（年1回） 窓口対応や拠点運営全般についてアンケートにて利用者から評価や意見を聴取します。より多くの方からご意見を頂けるよう配架方法を工夫し、調査結果は集計の上、要望などへの回答を含めて拠点内に掲示します。</p> <p>③ご意見箱の設置 館内に「ご意見箱」を設置し、直接は言いにくい内容や拠点運営を含めた本会事業や活動全般について意見を聴取しサービス向上に努めます。</p> <p>④年に2回利用者懇談会の開催（9月と2月）</p>
実績	<p>①拠点におけるサービス向上のため、窓口や事務所内のレイアウトを、来館者にすぐ挨拶ができるよう変更しました。また、窓口当番を職員で交代でつとめ声をかけやすいようにしました。</p> <p>②11月の1か月間、窓口にて窓口満足度調査を実施しました。窓口での職員の対応や拠点運営全般についての調査票にて利用者から評価とご意見を頂きました。今年度は220名のかたに回答をいただきました。窓口対応については4点満点のところ3.7点。「いつも明るく対応してくれる」「施設をきれいに保っていただいている」等のご意見を頂きました。</p> <p>③ご意見箱を通年にわたり設置し、本会事業や活動全般についての意見を頂きサービス向上に努める体制を整えましたが、ご意見や苦情などはありませんでした。</p> <p>④利用者懇談会を8月に行いました。第2回は令和8年2月に開催のボランティア祭り「あおボラPark」のご案内を送付しました。</p>

(4) 利用調整会議等の開催									
計画	<p>拠点の公正かつ適正な運営のため、拠点管理者として利用団体に対して様々な情報提供を行うとともに、利用団体からも拠点運営全般に関する様々な意見を聴取することを目的に、次の通り利用者懇談会を開催します。また意見をもとに利用方法の修正などが必要な情報は速やかに登録団体へ周知します。上記懇談会終了後には利用者参加のもと消防防災訓練を実施することで緊急時対応に備えます。</p> <p>①開催頻度 年2回（9月・2月）</p> <p>②参加依頼団体 全利用登録団体</p>								
実績	<p>拠点の適切かつ公正な運営のために指定管理者として利用団体への様々な情報提供を行うとともに利用団体から拠点運営への意見を募る場として利用者懇談会を開催しました。8月に行った利用者懇談会では「令和8年4月からの夜間、日祝日の拠点利用について」や「拠点ルールの再確認」「利用時に災害があった際の避難経路」「AEDの置き場所」などについて確認と周知を行いました。</p> <p>出席団体からは「Webで貸館予約の状況を確認できるようにしてほしい」というご意見をいただきました。拠点からの回答としては「今の段階で導入は未定である」と回答しました。</p>								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>昨年度開催実績</th> <th>今年度開催実績</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2</td> <td>1</td> </tr> <tr> <th>昨年度参加団体数</th> <th>今年度参加団体数</th> </tr> <tr> <td>27</td> <td>26</td> </tr> </tbody> </table>		昨年度開催実績	今年度開催実績	2	1	昨年度参加団体数	今年度参加団体数	27	26
昨年度開催実績	今年度開催実績								
2	1								
昨年度参加団体数	今年度参加団体数								
27	26								

2 ボランティア業務

(1) ボランティアに関する情報収集、分析、計画立案

地区社会福祉協議会、民生委員児童委員協議会等への参加や、ボランティア・市民活動分科会、地区社協分科会等を開催、地区担当と情報共有・連携することで、地域のボランティアニーズや福祉課題を収集し、地区支援に努めます。

計画 特に身近な地域での生活支援活動を推進するため、地区社協会議や地区民児協にて、個別支援の理解・啓発を進め、ボランティア団体との連携を図ります。

第1回ボランティア・市民活動分科会を実施しました（7月9日）。
 団体同士の交流を目的とし「すごろくトーク」を行いました。また昨年度の利用者懇談会にて提案があった「ボランティアまつり」を今年度開催することを伝え、協力団体を仰ぎました。
 実績 第2回ボランティア分科会では、セルフ・カウンセリング普及協会にご協力いただき、講義とグループワークを行いました。

(2) ボランティアに関する広報、情報提供

ボランティア活動に関する各種情報や最新の動向を積極的に収集し、情報提供に努めます。また、ボランティア・市民活動団体分科会等、区社協の会員ネットワークを活用して、情報収集を行います。

計画 ホームページやInstagramによるボランティア活動情報の発信を随時行います。

ホームページにてボランティア情報を掲載するとともに、幅広い世代への周知のためInstagramも活用しました。

実績 またタウンニュースや広報紙にて、あおばボランティアセンターについてや福祉教育について周知しました（区社協だよりと同時発行）。1～2月頃にもボラセンだよりを発行しました。
 今後もあおばボランティアセンターのパンフレットなどを通じ、さらにボランティアに関する情報を発信していきます。

(3) ボランティアに関する相談、紹介

ボランティアに関する各種相談に対し、円滑に対応するとともに、各種講座や福祉教育を積極的に実施します。

①開所時間 月～土曜日（祝日・年末年始除く）の9時～17時

②コーディネーター 常時1名配置（2名での交代勤務）

③活動内容

計画 ・ボランティア依頼・派遣、調整
 ・ボランティア活動支援（講座の開催、団体活動支援など）
 ・相談窓口（困りごと相談）
 ・福祉教育支援（講師・ボランティアの派遣・調整・メニューの充実）
 ・福祉用具貸出（車いす・高齢者疑似体験セット・白杖等）
 ・ボランティア活動中や終了後、ボランティアと依頼者へサポート実施

個人や施設からボランティア派遣依頼を受け、各種ボランティアを調整しました。11月末時点で74名の新規登録がありました。外国籍の方からもご相談がありました。

福祉教育支援においては、区内の小中学校から相談を受け、企画、講師の紹介・調整をしました。6月の小中学校長会でプログラムを学校へ周知し、3月末時点で14件の授業を行いました。

今年度も福祉教育終了後にアンケートに協力いただいています。アンケート結果をもとに今後の福祉教育の参考実績にしていきます。

また福祉教育の推進については、区内公立小中学校を対象とした本会独自財源による福祉教育推進助成金を案内し、11月末時点で15校から助成金申請がありました。

また団体等から依頼を受け、地域向け福祉教育3件（1件は恩田地域ケアプラザと共催）を実施しました。

すすき野地区社協よりご相談をいただき、2月7日に車椅子ユーザーの方講話や高齢者疑似体験などを実施しました。

登録人数（目標）	個人	新規	100
		累計	480
	団体	新規	5
		累計	30
相談件数			250
依頼件数			90
紹介人数			250
調整数			1800
登録人数（実績）	個人	新規	110
		累計	484
	団体	新規	12
		累計	67
相談件数			296
依頼件数			99
紹介人数			293
調整数			2164

(4) ボランティアに関する育成・支援・講座開催

新たなボランティアの発掘や育成、既存ボランティアの活動支援を目的に、区内のボランティアグループや地域ケアプラザ、区役所等との連携による様々な講座を開催します。

- ①各種ボランティア講座の実施
- ・音訳ボランティア入門講座
 - ・ボランティア入門講座
 - ・他団体・他機関との共催または協力によるボランティア講座

計画

- ②ボランティア団体の支援
- ・ボランティア・市民活動団体分科会の開催
 - ・食事サービス関連ボランティア活動者への検便検査料助成
 - ・各種ボランティア保険の受付
 - ・ボランティア団体の活動を紹介するイベントの開催

①10月から12月にかけて、朗読・録音奉仕会「かもめ」と共催で、音訳ボランティア入門講座を全10回開催し、7名の方に受講いただきました。

また6月24日にあおば支援学校・移動情報センターと共催での支援学校見学会とボランティア入門講座を開催し、26名の方にご参加いただきました。

実績

②第1回ボランティア・市民活動団体分科会を実施しました。（7月9日）第2回は1月29日実施予定です。2－（1）参照。

また区内食事サービス関連ボランティア団体に検便検査料金の助成を行っています。11月末時点では4団体より申込がありました。

2月23日には、ボランティアまつり「あおボラPark」を実施予定です。ボランティア・市民活動団体分科会、拠点利用団体、ボランティア登録団体・者を中心にご協力いただきます。

3 他の関連組織とのネットワーク

(1) 関連組織及び地域との連携

会員団体やその他の活動団体のボランティアがつながり、交流やお互いの活動内容を知り合うことができるように、利用団体懇談会を開催します（9・2月）。

また、団体運営の工夫の共有化やつながりづくり等を通じた活動の活性化や新しいボランティア活動者の発掘を目的としたボランティアイベントを開催します。（2月）

計画

活動の周知とともにボランティアの募集や講座の開催などについて、地域に発信し参加のきっかけづくりを行います。

子どもの居場所・子ども食堂等の課題解決に取り組む団体に対しては、必要な後方支援を行うとともに、横断的な連絡会を開催し、活動の展開を図ります。

8月実施の部屋利用者懇談会では、日本赤十字社から指導員を招き、災害時の救急法の講習を行い、活動時や日常的にできる備蓄やいざという時に備える自助の手法について学びました。2月の「あおぼらPark」を懇談会として実施し、活動団体同士の交流の機会とする予定です。

実績

毎年実施しているあおばコミュニティテラスの事業、夏休みボランティア体験活動「あおばユーストライ」に協力いたしました。また、社協だよりやタウンニュース等でボランティアセンターについての周知を行いました。

フリースペースや学習支援団体、子ども食堂等の団体、約25団体を対象に、子どもの居場所連絡会を2回開催し横のつながりを葉化しました。また一覧表やHPへの情報掲載を行いました。

(2) 地域の福祉保健課題への理解と協力

生活支援体制整備事業や第4期青葉区地域福祉保健計画（以下、「計画」）の着実な推進及び5期計画の策定の過程を通じ、拠点利用団体への地域課題の発信や協力の呼びかけを行います。

住民主体の「誰もが安心して自分らしく暮らせる地域社会」の実現や地域課題の把握や解決をめざし、拠点運営を通じて、利用団体やボランティア等に理解や協力が得られるよう取組を行います。

計画 ①子ども・青少年の健全育成

・区生活支援課と共催し、寄り添い型学習支援事業や子ども食堂、おもちゃのひろば等の年間でお部屋の貸出の場の提供

②災害時の対応

・年2回の防災訓練の実施

利用団体向けに、社会福祉大会等の事業の案内を行い、地域福祉保健計画推進に向けての啓発を行いました。ひとり親世帯へのフードドライブでは拠点で実施中のこども食堂へのご招待状や、子どもの居場所団体のチラシを同封するなど、拠点利用団体と協力して事業の推進に努めました。

実績

①子ども・青少年の健全育成については、区生活支援課と共催し、寄り添い型学習支援事業や子ども食堂、おもちゃのひろば等の年間でお部屋の貸出の場の提供を行いました。

②8月実施の部屋利用者懇談会、12月実施の職員全体研修の機会を利用して防災訓練を実施しました。

4 その他

(1) 職員体制、育成

①職員体制

・常勤職員 4名（うち管理者2名。区社協業務と兼務）

・非常勤職員

福祉保健活動拠点 4名（月～土曜日：17時～21時、日祝日：9時～17時）

ボランティアセンター2名（月～土曜日：9時～17時）

計画

②拠点管理職員の育成

来館者の窓口満足度向上のため、職員の接客研修や学習会を開催します。また、拠点管理職員全員で定期的なミーティングを開催することで、日々の拠点管理業務に関する確認・検討の機会を設けます。

③ボランティアコーディネーターの育成

接客研修等の受講はもとより、最新のボランティア動向を把握するため、区内で活動する各種ボランティア団体へのヒアリングを行うとともに、市社会福祉協議会等が実施する外部研修受講による更なるスキルアップを図ります。

①職員体制

常勤職員、非常勤職員ともに欠員なく、計画どおりの体制で運営しました。

②拠点管理職員の育成

実績

職員全体研修として個人情報保護・コンプライアンス・事故防止・人権に関する研修を通じて、来館者への対応力向上を図りました。また、拠点管理職員全員で定期的なミーティングや就業日報を活用したすみやかな情報共有等を行い、より良い拠点環境の整備や対応ができるよう努めました。

③ボランティアコーディネーターの育成

横浜市社協が実施する個人情報保護研修や記録の書き方研修に参加し、コーディネートにおけるコンプライアンス等の知識強化に努めました。

5 施設の適正な管理・運営について

ア 施設の維持管理について

<開館時間>

利用時間

月～土曜日 午前9時～午後9時 日曜・祝日 午前9時～午後5時

<建物・設備の保守点検、小破修繕>

エレベーター設備保守 通年（業務委託）
消防設備点検 年2回（業務委託）
自動ドア点検 年2回（業務委託）
空調衛生設備保守 年1回（業務委託）

<清掃業務について>

日常清掃 週2回（業務委託）週1回（障害者作業所へ委託）
定期清掃 床面（年4回）窓ガラス（年3回）照明器具（年1回）
空調フィルター（年4回）換気口（年4回）排水管（年1回）
トイレ特別清掃（年8回）
（定期清掃：業務委託）
害虫駆除 年2回（業務委託）

<警備業務について>

機械警備 通年（業務委託）

<その他について>

植栽 年1回（業務委託）
カーテンクリーニング 年1回（業務委託）

イ 苦情受付体制について

本会苦情解決規則、及び横浜市社会福祉協議会苦情解決規則に基づく「苦情相談対応マニュアル」に準拠した苦情受付体制を整えます。

また、先に記載の「利用団体懇談会」や拠点内に設置した「ご意見箱」日々の窓口対応等、利用者からの要望や苦情を受け付ける仕組みを複数設け対応します。

①苦情への対応手順

苦情受付担当者→実務責任者（事務局長）→市社協所管部長→苦情解決推進チーム→統括責任者

※上記の仕組みの中で対応できない場合は、苦情解決調整委員（第三者委員）に助言をいただき、厳正な対応、サービスの改善に努めます。

②苦情解決制度の周知

苦情担当者や責任者を拠点内に掲示します。

苦情解決制度の仕組みを拠点内に掲示し、わかりやすい周知に努めます。

ウ 緊急時（災害・事件・事故等）の体制及び対応について

①連絡体制

施設内や法人内（市社会福祉協議会を含む）並びに区役所との連絡体制を整え、緊急時の対応に備えます。

②職員の役割分担

「事故・緊急対応マニュアル」や「消防計画」に沿って、職員の役割分担を徹底し、緊急時に備えます。

③地域や関係機関との連携体制

大規模災害発生時には、区の災害対策本部、地域防災拠点、青葉区災害ボランティア連絡会との連携のもと、災害救護活動（災害ボランティアセンター）が行えるよう引き続き体制強化に努めます。

④事故防止への取組

職員だけでなく利用団体も緊急時に備えられるよう利用団体懇談会にあわせて防災訓練を実施します。また、防犯カメラを設置し、事件・事故等を抑止、予防に努めます。

⑤大規模災害時からの復旧

「事業継続計画」に基づき、1日も早い通常業務への復旧に努めます。

エ 個人情報保護の体制及び取組について

「横浜市個人情報保護に関する条例」並びに「横浜市青葉区社会福祉協議会の保有する個人情報に関する規定」に基づき、個人情報の適切な管理に努めるとともに毎年、個人情報保護に関する自主点検を行いその保管・取扱状況を確認の上、対応が必要な場合は改善策を講じます。

また、誰もが閲覧可能な「個人情報取扱業務概要説明書」を設置し、取り扱う個人情報の収集範囲を明示し、また情報開示請求に対応するべく、個人情報開示書類（申し出、結果通知書等）を整備しています。

なお、本会職員においては毎年当初、職場内での個人情報保護研修を実施するほか、可能な限り複数の職員を外部研修に派遣し、その内容を職場内で伝達研修することで、個人情報の取扱いに関する注意喚起を継続していきます。

オ 環境への配慮及び取組について

①よこはま3R夢(スリム)プランに基づいた環境配慮行動の推進

- ・ 再利用、リサイクルを徹底し、廃棄物の発生抑制に努めます。
- ・ 廃棄物の分別を徹底します。
- ・ 再生品、再使用品を積極的に活用します。
- ・ 利用者に対し、ごみ持ち帰りの協力を依頼します。

②職員・拠点利用者ともに省エネに取り組みます。

- ・ 不要な照明の消灯
- ・ 拠点内の冷暖房の適正温度設定
- ・ 職員の季節に合った服装の徹底(クールビズ・ウォームビズ)

令和7年度 横浜市青葉区福祉保健活動拠点 収支報告書

収入の部

(税込、単位：円)

科目	当初予算額 (A)	補正額 (B)	予算現額 (C=A+B)	決算額 (D)	差引 (C-D)	説明
指定管理料	18,318,334	597,195	18,915,529	18,915,529	0	横浜市より
内 受領額	18,318,334	597,195	18,915,529	18,915,529	0	
戻入額				0	0	
自主事業収入 (指定管理料充当の自主事業)			0	10,500	10,500	技術ボランティア講座) @1,500×7
雑入	360,000	0	360,000	279,072	80,928	
内 印刷代	171,000		171,000	143,100	27,900	拠点利用コピー代・公衆電話
内 自動販売機手数料	168,000		168,000	114,972	53,028	手数料収入
その他	21,000		21,000	21,000	0	区考連光熱水費負担分
その他	30,000		30,000		30,000	(税込、単位：円)
収入合計	18,708,334	1,194,390	19,902,724	19,205,101	697,623	

支出の部

科目	当初予算額 (A)	補正額 (B)	予算現額 (C=A+B)	決算額 (D)	差引 (C-D)	説明
人件費	10,281,000	331,000	10,612,000	10,249,564	362,436	法人本部経費なし
給与・賞金	9,062,000	331,000	9,393,000	9,137,574	255,426	職員本俸@2,500、諸手当@800、賞与1,000、非常勤職員@4,762
社会保険料	715,000		715,000	683,440	31,560	法定福利費
通勤手当	250,000		250,000	154,780	95,220	
健康診断費			0	0	0	
勤労者福祉共済掛金	6,000		6,000	14,670	△ 8,670	福利厚生費
退職給付引当金繰入額	248,000		248,000	259,100	△ 11,100	
事務費	3,364,334	250,000	3,614,334	3,572,375	41,959	法人本部経費なし
旅費	5,000		5,000	1,076	3,924	
消耗品費	1,029,334	250,000	1,279,334	872,690	406,644	
会議滞在費			0	0	0	
印刷製本費	50,000		50,000	0	50,000	
通信費	450,000		450,000	69,039	380,961	
使用料及び賃借料	9,000	0	9,000	8,400	600	
内 自販機目的外使用料 (横浜市への支出)	9,000		9,000	8,400	600	自動販売機目的外使用
内 印刷			0			
その他			0		0	
備品購入費	200,000		200,000	690,660	△ 490,660	器具什器費、扇風機@40,000アンブ購入@20,900、掲示板@42,570、パーテーション@174,900パーテーション工事@77,000
図書購入費			0	0	0	
施設賠償責任保険	10,000		10,000	13,830	△ 3,830	損保ジャパン
職員等研修費			0	0	0	
振込手数料	23,000		23,000	31,130	△ 8,130	EB振込手数料
リース料	598,000		598,000	548,848	49,152	2階印刷機コインペンダー@171,600、マットリース13,728 AEDリース料@84,480 1階利用者用コピー機@161,040、事務所パフォーマンスチャージ@
手数料			0	3,610	△ 3,610	カウンター引き取り@2,860、計量器検査@750
地域協力費			0	0	0	
公租公課	900,000	0	900,000	873,900	26,100	
事業所税					0	
内 消費税	900,000			872,900	△ 872,900	消費税
内 印紙税				1,000	△ 1,000	印紙代
その他					0	
その他	90,000		90,000	459,192	△ 369,192	利用者懇談会通訳@17,190、広告費@138,600システム利用料(JWNET含む)@303,402
事業費	330,000	0	330,000	532,253	△ 202,253	法人本部経費なし
自主事業費 (指定管理料充当の自主事業)	330,000		330,000	532,253	△ 202,253	ボラセン
管理費	4,733,000	16,195	4,749,195	4,850,909	△ 101,714	法人本部経費なし
光熱水費	2,021,400		2,021,400	1,682,069	339,331	電気、水道
清掃費	622,000		622,000	903,083	△ 281,083	定期清掃@509,515、シルバー人材センター@393,568
修繕費	300,000	16,195	316,195	316,195	0	修繕費
機械整備費	574,000		574,000	574,566	△ 566	ALSOK@568,131、カメラリース@6,435
設備保全費	452,000	0	452,000	710,079	△ 258,079	
内 空調衛生設備保守	266,000		266,000	0	266,000	
内 消防設備保守	41,000		41,000	48,400	△ 7,400	アームス@48,400
内 電気設備保守			0	500,500	△ 500,500	昇降機点検@415,800、自動ドア保守@84,700
内 害虫駆除清掃保守	40,000		40,000	39,600	400	シーアイシー@39,600
内 駐車場設備保全費			0	0	0	
その他保全費	105,000		105,000	121,579	△ 16,579	排水管清掃@35,200、カーテンクリーニング@61,578
共益費			0	0	0	
その他	763,600		763,600	664,917	98,683	ルート回収@208,417 植栽とホース交換@95,700 ALSOKリニューアル工事@220,000、文書廃棄@134,200、ジャンパークリーニング@6,600
その他			0		0	法人本部経費なし
支出合計	18,708,334	597,195	19,305,529	19,205,101	100,428	
差引	0	597,195	597,195	0	597,195	

自主事業費 収入	0	0	0	10,500	△ 10,500	
自主事業費 支出	330,000	0	330,000	532,253	△ 202,253	
自主事業 収支	△ 330,000	0	△ 330,000	△ 521,753	191,753	

管理許可・目的外使用許可に関わる収入	168,000	0	168,000	114,972	53,028	目的外使用許可(自販機)による手数料収入
管理許可・目的外使用許可に関わる支出	9,000	0	9,000	8,400	600	目的外使用許可(自販機)による横浜市への支出
管理許可・目的外使用許可に関わる収支	159,000	0	159,000	106,572	52,428	

※各大大目の内訳については、「その他」欄に集約して記載している場合もあります。