

## 平成30年度 「師岡コミュニティハウス」 収支予算書兼決算書

## 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	13,200,000		13,200,000		13,200,000	横浜市より
利用料金収入	0		0		0	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）収入	137,000		137,000		137,000	
自主事業収入	0		0		0	
雑入	300,000	0	300,000	0	300,000	
印刷代	300,000		300,000		300,000	
自動販売機手数料	0		0		0	
駐車場利用料金収入	0		0		0	
その他（自販機電気料金負担等）	0		0		0	
<b>収入合計</b>	<b>13,637,000</b>	<b>0</b>	<b>13,637,000</b>	<b>0</b>	<b>13,637,000</b>	

## 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
<b>人件費</b>	<b>10,056,000</b>	<b>0</b>	<b>10,056,000</b>	<b>0</b>	<b>10,056,000</b>	
給与・賃金	9,100,000		9,100,000		9,100,000	
社会保険料	620,000		620,000		620,000	
通勤手当	320,000		320,000		320,000	
健康診断費	10,000		10,000		10,000	
勤労者福祉共済掛金	6,000		6,000		6,000	
退職給付引当金繰入額	0		0		0	
<b>事務費</b>	<b>1,160,000</b>	<b>0</b>	<b>1,160,000</b>	<b>0</b>	<b>1,160,000</b>	
旅費	20,000		20,000		20,000	
消耗品費等	500,000		500,000		500,000	
会議ठी費	0		0		0	消耗品費に含む
印刷製本費	0		0		0	消耗品費に含む
通信費	200,000		200,000		200,000	
使用料及び賃借料	30,000	0	30,000	0	30,000	
横浜市への支払分	0		0		0	自販機目的外使用料
その他	30,000		30,000		30,000	
備品購入費	80,000		80,000		80,000	
図書購入費	0		0		0	消耗品費に含む
施設賠償責任保険	60,000		60,000		60,000	
職員等研修費	0		0		0	消耗品費に含む
振込手数料	0		0		0	消耗品費に含む
リース料	180,000		180,000		180,000	コピー機
手数料	0		0		0	消耗品費に含む
地域協力費	90,000		90,000		90,000	
<b>事業費</b>	<b>387,000</b>	<b>0</b>	<b>387,000</b>	<b>0</b>	<b>387,000</b>	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）費	387,000		387,000		387,000	
自主事業費			0		0	
<b>管理費</b>	<b>1,025,000</b>	<b>0</b>	<b>1,025,000</b>	<b>0</b>	<b>1,025,000</b>	
光熱水費	550,000	0	550,000	0	550,000	
電気料金	530,000		530,000		530,000	
ガス料金	0		0		0	
水道料金	20,000		20,000		20,000	
清掃費	220,000		220,000		220,000	
修繕費	200,000		200,000		200,000	
機械警備費	0		0		0	
設備保全費	55,000	0	55,000	0	55,000	
空調衛生設備保守	20,000		20,000		20,000	
消防設備保守	35,000		35,000		35,000	
電気設備保守	0		0		0	
害虫駆除清掃保守	0		0		0	
設備総合巡視点検	0		0		0	
その他保全費(植木剪定費)	0		0		0	
共益費			0		0	
<b>公租公課</b>	<b>504,000</b>	<b>0</b>	<b>504,000</b>	<b>0</b>	<b>504,000</b>	
事業所税			0		0	
消費税	504,000		504,000		504,000	
印紙税			0		0	
その他（ ）			0		0	
<b>事務経費（計算根拠を説明欄に記載）</b>	<b>505,000</b>	<b>0</b>	<b>505,000</b>	<b>0</b>	<b>505,000</b>	
本部分	505,000		505,000		505,000	勤怠・庶務・経理の管理と処理、事務局諸経費
当該施設分			0		0	
<b>二一ス対応費</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>支出合計</b>	<b>13,637,000</b>	<b>0</b>	<b>13,637,000</b>	<b>0</b>	<b>13,637,000</b>	
差引	0	0	0	0	0	

自主事業費収入						自主事業参加費(材料費等)
自主事業費支出						
自主事業収支						
管理許可・目的外使用許可収入						
管理許可・目的外使用許可支出						
管理許可・目的外使用許可収支						

# 平成30年度 事業計画書

横浜市師岡コミュニティハウス

項目	方針・目標
運営方針	一般財団法人こうほく区民施設協会の運営方針に基づき、地域の人々の自主的な活動と相互交流の場として、誰もが気軽に利用できる地域のための施設となるよう、お客様の立場に立った運営を心がけ、活力とふれあいのある快適な地域社会づくりに貢献します。
運営目標	利用されるお客様とのコミュニケーションを大切にし、職員一同誠実でハツラツとした風通しの良い職場を保ち、皆様に愛される施設となるよう施設の運営改善に努めます。
利用の促進	積極的な情報発信、魅力ある館主催事業の展開、利用者満足度を高めるサービスの提供を基本に、一層の利用促進を図ります。①館の利用案内、イベント・館主催事業、サークル活動等の情報を広く地域に発信します。②各世代、テーマ、地域の課題に応じた講座を開催します。③接遇マナーの向上、快適な環境の維持、蔵書の充実を図ります。
事業目標	7月に「ふれあいコンサート」を、11月に「文化祭」を開催します。館主催事業は、各世代、テーマ、地域の課題、お客様のニーズをとらえ、定番の企画や新しい企画といったバラエティーに富む講座を開設するとともに、参加なさったお客様の意欲を、以後の自主活動サークルへの継続につなげます。また、地域の自治体や企業などと積極的に連携して、より親しみと魅力のある事業を展開します。
情報提供	①地域の協力を得て、月例発行の「師岡コミュニティハウスだより」を、トレッサ横浜を取り巻く港北区師岡町・樽町の全域、鶴見区の駒岡・獅子ヶ谷の近接地域の掲示等での情報提供を行います。②「広報よこはま・こうほく区版」「楽・遊・学」を通して情報発信を行います。③インターネット・ホームページに予約状況を掲載し、他の案内を含め更新を頻繁に行います。④「トレッサ横浜」の協力により、トレッサ横浜館内での当館イベント案内放送や、ポスター掲載等を行います。
危機管理	①大型複合商業施設「トレッサ横浜」の一角に位置する区民利用施設としての特殊性をふまえた「防災計画」と「危機管理マニュアル」をもとに、職員研修による共通理解のもとに対応します。②館内における乳幼児の事故防止にかかわる保護者への注意の喚起に配慮します。（「ヒヤリ・ハット集」の活用。「事故防止チェックリスト」による定期的なチェック。）③緊急事態の発生には、トレッサ横浜の「監視センター」及び「サポートセンター」との連絡を密にして対応します。④トレッサ横浜合同防災・避難訓練に積極的に参加します。
維持管理目標	①当館の施設全体を、いつもきれいで、清潔に保つように、日々、きめ細かに点検し、日常清掃を取り組みます。②当館の施設・備品等の維持・管理については、きめ細かに点検を行い、故障や破損を発見した場合は、早期の修繕や交換をし、事故の未然防止に努めます。
公聴「意見要望」	①「師岡コミュニティハウス委員会」を年2回開催します。②「利用者会議」は、毎月1日の「団体利用予約一斉受付」の場を活用して開催し、利用団体の要望、課題等に対応します。③「文化祭参加団体調整会議」は9月に開催し「作品展示団体」「実技発表団体」との連絡調整を行います。④「利用者アンケート」の実施。⑤「投書箱」の活用。以上の方法により、地域やお客様からのご意見やご要望を受け止め、施設の運営改善上の参考にさせていただきます。※新たな課題等の対応については、当館としての考え方と対応を説明し（館内への掲示や「師岡コミュニティハウスだより」への掲載等）、より一層のサービス向上に努めます。
個人情報保護	「横浜市個人情報保護条例」及び「一般財団法人こうほく区民施設協会 個人情報保護規程」「一般財団法人 こうほく区民施設協会 特定個人情報等取扱規程」に基づき、また、職員研修を通じての共通理解のもとに、①「団体登録リスト」「利用許可申請書」など、個人情報の注意深い取扱と保管を徹底するとともに、適正な管理を行います。②「個人情報保護チェックリスト」による定期的な点検を実施します。
その他	個人利用、団体利用を問わず、お客様から「親しみ」「愛着」「信頼」をもって受け止められるような日々の管理、運営となるよう、「笑顔」「親切」「丁寧」「わかりやすさ」を目指して、職員一同、共通理解、共通認識の下に、運営改善に努めます。