

平成 23 年度事業計画書

横浜市日吉地区センター

運営方針	<p>私たちは、利用される皆様（お客様）とのコミュニケーションを大切に し、皆様に愛される施設となるよう、誠意をもって施設の運営改善に努 めます。</p>
運営目標	<p>運営方針に基づき、設置環境を有効に生かし、住民の皆様が健康福祉 の増進、生涯学習の場、出会い、交流の場としてご利用いただけるよう に、職員一同 明るく、迅速な対応で、居心地良く地域の拠点【居場所】 となるように努めます。</p>
利用の促進	<ul style="list-style-type: none"> ☞ 現行団体の他、主催事業からの新規団体支援による利用料増収に努め ます。 ☞ 地区センターの存在を印刷物配布、掲示 CTV.ホームページ等で PR し、 利用促進に努めます。 ☞ ひとりでの利用、初めての利用、子ども、家族等世代を超えて気軽に 利用していただくように努めます。 ☞ 午後 3 時以降の稼働促進に反映する自主事業を積極的に行います。
事業目標	<p>住民の福祉健康の増進、地域住民の生涯学習、地域の中での暮らし、 相互交流、世代間交流等の促進支援のために次の館主催事業を行います。 前年度までの実績を踏まえ、更にきめ細やかに、</p> <ul style="list-style-type: none"> ☞ 文化祭（自主的に協力、参加、体験、地域交流） ☞ 子ども祭（伝統行事の伝承・世代間交流）・学校授業の受け入れ ☞ 「豊かな暮らし・健康な暮らし」をテーマに自主事業を実施します。
情報提供	<p>センターの利用及び活動を周知するために以下のことをします。</p> <ul style="list-style-type: none"> ☞ センターだよりの発行 6 回/年 隔月 ☞ ホームページの充実（自主事業案内など） ☞ 入口受付掲示を見やすく（お知らせ・報告の掲示及び閲覧）します。 ☞ 利用者会議で、館及び登録団体の活動及び報告等を行います。 ☞ 他区内、地区センターの情報の掲示、閲覧をします。 ☞ 情報の氾濫とならないように、選択、掲示します。 ☞ 各種会議議事録の掲示と閲覧をします。

危機管理	<p>快適で、安心して利用できるように以下のことを実施します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ☑ 毎日、敷地内（館内、外）の設備状態の点検、確認をし、危険を防ぎます。 ☑ 声掛け挨拶の励行で、未然に不審者の発見、侵入を防ぎます。 ☑ 避難訓練（年2回以上、職員、利用者）を実施し有事に備えます。 ☑ AEDの取り扱いを職員が理解をし、利用者に提供できる様にします。
維持管理目標	<p>安全で、安心して使用でき、自然環境を大切にします。</p> <ul style="list-style-type: none"> ☑ 施設の老朽化を遅らせ、常時点検、小破損のうちに適切な修理で長く使える様にし、大事に大切に使用します。 ☑ 庭の樹木等は、適切な選定、草取り等で、整然とし美観を保ちます。 ☑ 利用者の協力で庭、花壇の維持管理をし、憩い、和みの環境とします。
公聴 【意見要望】	<p>利用者会議での意見交換、アンケート及び日頃からの窓口、電話でのご意見聴取を通じ改善、修正の参考とし、発展的なこと等は検討し利用者ともに快適にできるようにしていきます。</p>
個人情報保護	<ul style="list-style-type: none"> ☑ 個人情報収集に際し必要最低限のものであるか確認をします。 ☑ 個人情報の扱いを利用者に周知（目的外に使用しない）します。 ☑ 使用後は本人に返却あるいはシュレッダーでの廃棄処理をします。 ☑ 個人情報書類（データ）は、鍵のかかる書庫で管理します。 ☑ パソコンはセキュリティーロックをします。 ☑ 常時使うもの、作業途中書類は、人目に触れないように配慮します。 ☑ 職員全員がセンター保管の個人情報を把握しているようにします。
収支目標	<p>コスト削減努力をします。</p> <ul style="list-style-type: none"> ☑ 照明は必要時のみ点灯し省エネ、コスト削減に心掛けます。 ☑ 冷暖房ガスの使用量は影響が大きいいため、未使用時の確認をします。 ☑ 事務用品等購入、使用の際には、エコ、詰め替え、再利用品を使用します。 <p>利用料収入の増収努力をします。</p> <ul style="list-style-type: none"> ☑ 自主事業ニーズを的確に把握（参加人数、参加費）します。 ☑ 午後②の時間帯及び別館の稼働率を更に上げます。

単独団体名・共同事業体名	港北区区民利用施設協会
施設名	日吉地区センター

平成23年度収支予算書

1 収入の部

項 目	合計金額 (単位:千円)	備 考
利用料金収入	2,700	
自主事業収入	507	参加費
雑入	482	自販機手数料、印刷代、預金利子等
小 計	3,689	施設運営収入の計
指定管理料	33,678	
収入合計	37,367	

2 支出の部

項 目	合計金額 (単位:千円)	備 考
人件費	20,559	給与賃金、社会保険料、通勤手当、健康診断、勤労者福祉共済掛金
事務費	1,708	旅費、消耗品、会議費、通信、使用料及び賃賃料、備品、図書、施設賠償責任、諸費等
自主事業費	1,257	指定管理充当、参加費
管理費A(光熱水費等)	4,000	
管理費B(保守管理費等)	3,759	修繕、清掃、機械警備、設備保守等
公租公課	1,100	
事務経費	3,677	労務、経理、契約、職員研修など
予備費	407	
小 計	36,467	施設管理運営経費の計
二一ズ対応費	900	
支出合計	37,367	