

事業計畫書

令和3年度

施設名 霧が丘コミュニティハウス

指定管理者 一般社団法人緑区区民利用施設協会

1 施設管理に関する基本方針

(1) 施設の管理運営について

- ① 基本理念について
- ② 予算の執行について
- ③ サービスのあり方について

(2) 施設の管理運営に対するニーズ等の把握について

- ① 地域の特徴のとらえ方と運営への反映の考え方
- ② 地域ニーズや利用者ニーズのとらえ方と運営への反映の考え方
- ③ 併設施設、他施設、地域活動をする団体、との連携

(3) 施設でのサービスの提供に対する考え方について

- ① サービス提供に関する基本的な考え方
- ② 施設の利用に関する取扱いについて
- ③ 活動の場を必要とする個人や団体に対する相談、調整、助言等について
- ④ ご意見、苦情及び情報公開の取扱いについて

(4) 施設の経営に関する考え方について

- ① 本年度の経営に関する基本方針について
- ② 効率的な運営、経費節減のための具体的な計画について
- ③ 横浜市の環境対策に対する取組みについて

(5) 職員体制・情報保持等の考え方について

- ① 職員の配置及び採用について
- ② 職員の研修計画について
- ③ 個人情報の保護の措置について

(6) 緊急時対策について

- ① 防犯、防災の対応について
- ② その他緊急時の対応について

(7) 施設の保全について

- ① 建物・設備等の保守・点検について
- ② 清掃業務について
- ③ 植栽・樹木の維持管理について

2 自主事業であること

(1) 自主事業計画に対する基本的な考え方

- ① 自主事業について
- ② 自主事業の運営方法について
- ③ P R の強化について

3 基本協定書等に定めた目標達成に向けた取り組みについて（必要に応じて別紙(様式任意)で作成をお願いします。）

(1) 稼働率向上に向けた取り組みについて

(2) 利用料金収入増に向けた取り組みについて

(3) 幅広い年齢層を対象とした自主事業の展開に向けた取り組みについて

(4) その他、提案書提案内容達成に向けた取り組みについて

1 施設管理に関する基本方針

(1) 施設の管理運営について

- ① 基本理念について
- ② 予算の執行について
- ③ サービスのあり方について

① 基本理念

緑区区民利用施設協会は、平成7年に設立し、「区民利用施設（地区センター、コミュニティハウス）の管理運営及び区民が参加する活動への支援等」を行い、区民を主体とした活動とふれあいのある快適な地域社会の実現に貢献していくことを目的に取り組んでいます。

霧が丘コミュニティハウス（以下「コミュニティハウス」と言う。）の管理運営にあたっては、関係法令・条例等を始め、コミュニティハウス利用要綱、提案書、事業計画書等に基づき、公平公正な管理運営を行っていきます。又、地域の方々や利用者の方々からのニーズを踏まえて、文化活動・スポーツ・レクリエーション活動など、区民の多目的な活動・交流の場として「地域に根ざした、区民に親しまれ、利用者にとって使いやすい施設」の実現を目指した管理運営を心がけてまいります。

② 予算の執行について

- ・厳しい財政状況の中、印刷代収入など小さな収入を積み重ねるとともに徹底した経費の節減に努め、利用者サービスの向上を目指します。
- ・経費の執行にあたっては、重要性・緊急性・優先性等を考慮に入れて節減に努め、「最小の経費で最大の効果」をあげるようコスト削減に努めます。
- ・予算の余剰金は、施設運営やサービスの向上のみに使用してまいります。

③ サービスのあり方について

- ・団体利用の皆様には、特に公平な対応を基本とし、安心・安全で満足いただける施設とお客様の意識を持った対応を心掛けるとともに、指定管理者制度が利用者にとってより利便性が高まるよう、地域ニーズや利用者の声に耳を傾けるとともに、霧が丘コミュニティハウス運営委員会（以下「運営委員会」と言う。）の提言などを尊重して、地域の力や知恵をいただき管理運営に生かしてまいります。
- ・コロナウイルス等感染症対策として、アルコール消毒を含む清掃作業を行うとともに、利用者の方への予防対策をお願いしながら、安全に利用できる環境を整えています。

1 施設管理に関する基本方針

(2) 施設の管理運営に対するニーズ等の把握について

- ① 地域の特徴のとらえ方と運営への反映の考え方
- ② 地域ニーズや利用者ニーズのとらえ方と運営への反映の考え方
- ③ 併設施設、他施設、地域活動をする団体、との連携

①地域の特徴のとらえ方と運営への反映の考え方

小学校跡地を利用した複合施設「霧の里」内に設置され、地域住民の強い希望もあり開館した施設となっています。

利用圏は霧が丘連合自治会を中心とした範囲の地域となっています。霧が丘は、安定した地域社会を構成しており、連合自治会を中心に防犯、防災に力をいれた高い地域力をもつ地区となっています。このような霧が丘地区の築かれた地域コミュニティをさらに醸成できるよう、地域とのつながりを大切に、幼児から高齢者まで幅広い世代が安全に安心して、さらに気軽に利用できるような施設運営を心がけてまいります。

②地域特性、地域ニーズ

- ・運営委員会や利用者懇談会を開催するほか、自主事業開催後のアンケートなどにより、利用者の声をコミュニティハウスの運営に反映してまいります。
- ・利用者のニーズは、定期的なアンケート調査を行い、行政との調整や費用対効果を十分検討し、可能な限り自主事業や施設運営に反映してまいります。
- ・施設を常時利用されている方からは、スタッフが気軽に声をかけ、コミュニケーションを図る中で利用者ニーズを把握してまいります。
- ・地域活動に精通したスタッフを採用することで地域と連携を密にし、地域住民の繊細なニーズの把握にも努めてまいります。

③他施設、地域活動をする団体、との連携

- ・ケアプラザやインターナショナルスクールが併設された複合施設の中の一施設として互いに協力しあい、誰もが安全・安心に利用できる施設管理に努めてまいります。
- ・区内の地区センターやコミュニティハウスとの連携を密にするため、定期的な情報交換会を開催してまいります。
- ・併設の施設との連携の第一歩として、福祉・保健活動やボランティア活動の場としての利用を促進し、地域の支えあい活動の支援を模索してまいります。
- ・コロナウイルス感染症対策として、共通の入り口（自動ドア）には非接触型据え置き型の検温計を設置する。また、館内での共通の感染症対策について情報共有を行う。

1 施設管理に関する基本方針

(3) 施設でのサービスの提供に対する考え方について

- ① サービス提供に関する基本的な考え方
- ② 施設の利用に関する取扱いについて
- ③ 活動の場を必要とする個人や団体に対する相談、調整、助言等について
- ④ ご意見、苦情及び情報公開の取扱いについて

①サービス提供に関する基本的な考え方

- ・地域の方々が、「また利用したい」「身近なオアシス」と思ってもらえるようなサービスを提供していきます。
- ・明るく清潔で、挨拶を励行し、コミュニケーションを図り、利用しやすい雰囲気を備えた、様々な活動や地域交流が生まれる場づくりを目指します。
- ・受付には、常にスタッフなど1名を配置するなかで、利用者の立場に立って、かつ公平なサービスの提供を実施していくとともに、利用受付時や利用の終了時の声かけなど、日頃の運営の中で利用者ニーズを把握できるような職員の育成につとめてまいります。
- また、利用者には公平に利用していただくことをご理解いただき、利用上のルールやマナーの順守を周知してまいります。

②施設の利用に関する取り扱いについて

コミュニティハウス運営の柱の一つである貸室事業については、利用要綱や業務マニュアルに基づいて一定のサービス水準を維持し、運営することを基本にしながら、他の利用者への影響や公平性を損なわない範囲で、柔軟な運営や弾力的な対応を図つてまいります。

快適な学習の場を提供するため、自習室の環境を整え、中学生から成人まで幅広く活用していただけます。

学校の夏休み、冬休み、春休み期間、和室前のコーナーを仕切りオセロゲーム・将棋などを貸し出し遊べるコーナーを開設する。

感染症対策として、マスクの着用、手洗いの励行、三密を避けての行動へご協力いただけます。

③活動の場を必要とする個人や団体に対する相談、調整、助言等について

協会内で蓄積された団体活動の情報を、適正なルールに沿って提供してまいります。また、区市民活動支援センターなどと連携を密にし、職員のコーディネート能力の育成に努めてまいります。

④ご意見、苦情及び情報公開の取扱いについて

- ・利用者の声などでいただいたご意見等は、より良いサービスを提供するための資源と受け止め、速やかに対応するとともに、公表してまいります。
- ・コミュニティハウスが独自に保有する様々な情報については、横浜市が保有する情報の公開に関する条例に基づき広く公開に応じることはもとより、コミュニティハウス運営の基本となる年度ごとの事業計画書及び自主事業とその結果報告、コミュニティハウスの運営にご意見をいただく運営委員会や利用者懇談会などの資料は、自主的に公開し、利用者の知る権利を尊重するとともに、コミュニティハウスの運営について、利用者の理解と信頼を得られるよう努めてまいります。

1 施設管理に関する基本方針

(4) 施設の経営に関する考え方について

- ① 本年度の経営に関する基本方針について
- ② 効率的な運営、経費節減のための具体的な計画について
- ③ 横浜市の環境対策に対する取組みについて

①本年度の経営に関する基本方針について

＜緑区区民利用施設協会執務方針＞

- ・区民サービスの向上と効率的な運営を基本に業務の質の向上に努めます。
- ・お客様の声をよく聞き、快適な施設環境を提供します。
- ・お客様が安全に安心して利用できるよう万全な危機管理を行います。
- ・個人情報保護・金銭執行管理・執務執行管理を適正に行います。
- ・職員間の情報共有を進め、コミュニケーションを密にします。

地域に根ざした区民に親しまれる施設・誰もが気軽に利用できる施設 をスローガンに、職員一丸となって施設運営を進めてまいります。

また、地域ニーズを的確に捉え、その要望に応える自主事業を実施するとともに経費節減に努め、健全で透明性のある経営を進めてまいります。

様々な研修を通じて、スタッフ全員が自らのスキルの向上を図り、サービス水準を維持するとともに、コミュニティハウスの運営に必要な情報の共有化については、協会や館長からの様々な情報や取扱いの回覧、連絡ノートによる指示などにより、周知・徹底を図ってまいります。

②効率的な運営のための具体的な計画について

- ・経費削減案 ～わずかな支出も抑えます～

すでに当協会で実施している、「スタッフのできないことをなくそう」を合言葉に、効率よい管理とコスト削減を目指します。

備品の修繕、清掃など、スタッフができることはできるだけ自分で行います。また、スタッフにもこのような技能を持った地域住民を優先して採用します。

- ・水道栓の絞り、こまめな温度調整や消灯で光熱費の削減を図ってまいります。
- ・講師にはできるだけ近隣住民の方にお願いし、交通費を節約してまいります。
- ・スタッフはもちろんのこと、利用者への節水・節電をお願いしてまいります。
- ・施設のメンテナンス経費について、併設の管理者と調整を図りながら、仕様書のチェックや単価の見直しなどを行い経費削減に努めてまいります。
- ・自主事業の実施に当たっては、出来るだけ利用率の低い時間帯や部屋で開催してまいります。

③横浜市の環境対策に対する取組みについて

横浜市中期4か年計画

施策 35 水と緑にあふれる都市環境

施策 36 3R が定着した夢のあるまち

以上の市の計画を踏まえ、霧が丘コミュニティハウスでは以下のような取り組みを行ってまいります

- ・地域と協力し、敷地内の落ち葉を畑で肥料に変え、花壇で使用しています。
- ・地域との連携事業として、年2回敷地内の花壇、また敷地周辺に利用者の方と一緒に花を植えています。
また地球温暖化対策として、ベランダにプランターでグリーンカーテンを作り、利用される方に涼を感じていただく工夫をしております。
- ・27年度より「地域緑のまちづくり」の助成金を受け霧の里プール跡地の緑化を行いました。地域の皆さん、利用者の皆さまの憩いの場となる緑地の管理・維持へ地域住民の皆さん、他併設施設と共に協力しております。
- ・コミュニティハウスの利用者には、ごみの持ち帰りの徹底をお願いしてまいります。
- ・コミュニティハウスから排出するごみは、極力抑制するとともに、分別を徹底し、資源化に努めてまいります。
- ・古新聞は、地域と連携して防災への備えとして保管しています。

1 施設管理に関する基本方針

(5) 職員体制・情報保持等の考え方について

- ① 職員の配置及び採用について
- ② 職員の研修計画について
- ③ 個人情報の保護の措置について

①職員の配置及び採用について

職種	人数	雇用形態・勤務体制	業務内容	必要な職能	
館長	1名	常勤	9時から17時 勤務就業規定通り週35時間勤務	管理・運営統括	マネジメント力、臨機応変の対応力、折衝力、指導力
館長補佐	1名	非常勤	館長休暇日及び自主事業など	施設管理、自主事業の開催、庶務など館長不在時の統括	企画力、調整力、応対力、パソコン技術
スタッフ	7名		主に夜間。2名勤務のローテーション。	利用案内・受付など	コミュニケーション力、応対力など

原則的に月に一度の施設点検日及び年末・年始の6日間を除いて、毎日午前9時から午後9時まで（ただし、日曜・祭日は午後5時まで）開館することから、常に館長、館長補佐、スタッフを配置し、滞りの無い運営とサービスの提供を行なってまいります。

- ・館長 1名を配置します。地域に精通し、施設管理や運営に意欲があり、かつ地域や関係機関との調整の出来る人材を配置します
- ・館長補佐 1名を配置します。館長休暇日の館長代理として勤務につけるよう地域に精通し、施設管理や運営や自主事業の企画に意欲があり、かつ館長の補佐のできる人材を配置します。
- ・スタッフ 夜間7名を配置します。利用者の対応や苦情などに的確に対応でき、協調性のある人材を、地域での活動実績にも配慮しながら採用します。2名体制でシフトを組みます。近隣地域からのスタッフを採用することにより、勤務の交代が必要なときでも調整が容易で、人員体制を円滑に維持できます。

②職員の研修計画について

緑区区民利用施設協会研修スケジュールに沿って滞りなく研修を行い、業務の習熟を図ってまいります。また、併設の施設と共同で、消防訓練を年2回開催し、自衛消防力の向上を目指してまいります。

予定月	項目	参加体制
4月上旬	個人情報取扱い研修	全員
4月上旬	人権研修	全員
6月上旬	防犯対応研修	全員
6月中	市役所ゴミO対応研修	1名
9・1月	防災対応研修	全員
11月下旬	救急救命研修（AED他）	全員
12月下旬	人権研修	全員
3月中	接遇研修	全員
随時	OJT研修	全員

③個人情報の保護の措置について

- ・個人情報の取り扱いについては、横浜市個人情報保護条例、個人情報取扱特記事項及び地区センター等個人情報保護方針を遵守するよう研修などで職員に徹底してまいります。
また、個人情報取扱特記事項チェックリストにより理解度を点検するとともに、情報に接触できる職員を制限するなど、情報管理の適正化について、個人情報の厳格な管理を徹底し、情報の流出を防止するため、個人情報の持ち出し厳禁、パソコン等の盗難防止策、資料送付等における誤送付防止などを徹底します。
- ・OECDの理事会で採択された「プライバシー保護と個人データの国際流通についての勧告」の中に記述されている、個人情報取扱い8原則の徹底を図り、定例的に館長が確認します。
- ・個人情報が、万一漏洩した場合は、速やかに漏洩の個人情報当事者に謝罪と原因説明を行うとともに、誤った情報の回収と正しい情報の送達を行うようマニュアルを作成しました。
また、施設協会事務局及び区役所管轄課へ報告し、指示を仰ぎ、漏洩の防止対策を講じるとともに、漏洩原因・対策などを公開してまいります

1 施設管理に関する基本方針

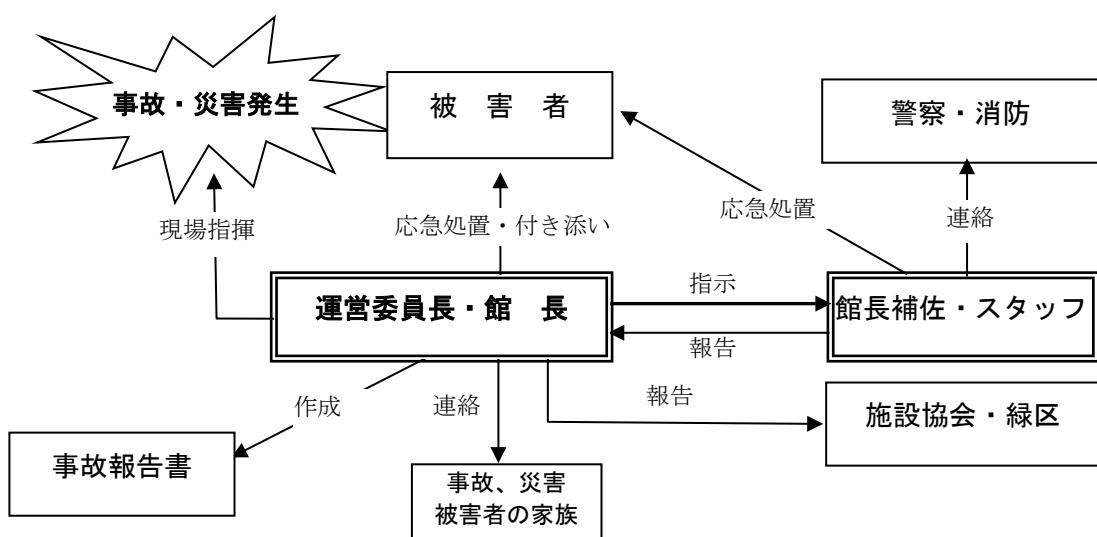
(6) 緊急時対策について

- ① 防犯、防災の対応について
- ② その他緊急時の対応について

緊急時の体制について

- ・コミュニティハウス及び施設協会内に緊急連絡体制が整えられています。万一の際の迅速な初動体制を確保するとともに、併設の施設との間の連絡体制を整備し、情報の共有化と相互扶助にも努めています。
- ・緑消防署の指導を受け、年2回霧の里一斉消防訓練を実施しています。
- ・緑警察署の指導を受け、防犯対応研修を実施します。
- ・協会の「防犯マニュアル」「防災マニュアル」を定例的に職員間で確認します。
また、地域との連携により火災等に備えて、スタッフへの防災訓練等を複数回実施し、防災力の向上に努めてまいります。
- ・職員が定期的に館内を巡回し、受付窓口での記入、職員による声かけなどを徹底するなかで、事故や犯罪の防止に努めてまいります。
- ・他の施設で発生した事故や新聞情報などで事故に接した場合は、職員間で事故の状況を検証し、コミュニティハウスにおける防止対策などに生かしてまいります。
- ・万一事故等が発生した場合は、協会・区役所との緊密な連携の基に対応してまいります。
- ・風水害等の災害に際しては、緑区役所と施設協会の管理している中山地区センターが締結している防災協定に準じて、コミュニティハウスにおける受け入れ等の体制を整えてまいります。

緊急時の体制について



1 施設管理に関する基本方針

(7) 施設の保全について

- ① 建物・設備等の保守・点検について
- ② 清掃業務について
- ③ 植栽・樹木の維持管理について

・維持管理については、利用者の方々が、気持よく、安心・安全に施設を利用していくだけるように、できるところは自力で行い、資格や専門知識・技術の必要な分野は専門業者に委託し適正に行っていきます。

・建物、設備、備品などの日常的な保守点検は、スタッフが効率よく漏れなく確認できるよう点検実施表を用いて行います。

①建物・設備等の保守・点検について

- ・併設の施設と共同で、建物内外の損傷状況、エレベーター、自動扉、防災機器、電気・空調設備及び給排水衛生設備など施設内の総合的な保守点検を委託し、安全で快適な環境を保持してまいります。
- ・保守・点検のなかで指摘された不具合については、早急に話し合い、対策を講じ危険等の除去に努めてまいります。
- ・個々の設備の保守は、それぞれの専門事業者に委託し、定期的に点検を行い、運転に万全を期してまいります。

②清掃業務について

- ・日常的な清掃は、スタッフが行い、快適な環境を保持してまいります。
- ・手の触れるところは、アルコールによる消毒を行っています。
- ・日常清掃では負えないカーペットやガラス清掃、などは、年に3～4回、専門家に委託した清掃により行い、清潔な施設と環境を保持してまいります。

③植栽・樹木の維持管理について

- ・小学校跡地という恵まれた敷地を最大限生かしていくよう環境保全と緑化に努めます
- ・敷地内の植栽等については、適切な時期に委託による剪定を行い、開放感のある敷地を維持してまいります。
- ・落葉樹の落ち葉の清掃については、地域の皆様の協力や併設の施設と共に、スタッフによる清掃で清潔な状態を維持してまいります。
- ・27年度より「地域緑のまちづくり」の助成金を受け、霧の里プール跡地の緑化計画を進め、地域の皆さん、利用者の皆さまの憩いの場となる緑のスペースが出来上がりしました。管理・維持へ併設施設と共に協力してまいります。

保安警備

- ・職員が見回り、受付窓口での来館記録、声かけなどの実施。専門業者に施設全体の機械警備を委託するほか、年末年始も職員スタッフが定期的に見回りをします。

2 自主事業に関すること

(1) 自主事業計画に対する基本的な考え方

- ① 自主事業について
- ② 自主事業の運営方法について
- ③ P Rの強化について

～地域の方々の自主的な活動・交流のきっかけづくりをコーディネートします～

「地域活動の拠点として、地域と人、人と人を結ぶ場であり、地域コミュニティを生み出す場」この役割を果たす大きな柱の事業として、誰でも気軽に参加できる自主事業を企画・実施し、「いきいきと心豊かな生活をおくるきっかけづくりや仲間づくり」をコーディネートしていきます。又、継続的に活動・交流が続けられるよう支援も行っています。

～子どもと大人が一緒に楽しめる、バラエティに富んだ自主事業を開展します～

①自主事業について

利用者のニーズを把握し、魅力ある自主事業を計画します。
具体的な自主事業は、自主事業計画書（様式1，2）で定めます。

②事業の運営方法について

コロナウイルス感染症対策の必要性から、開催場所、定員に配慮して行います。
また、参加者の検温・マスクの着用・衛生対策を行います。

コミュニティハウス運営の柱の一つである自主事業については、大勢の誰もが参加しやすくするために参加費を廉価にしてまいります。

事業終了後にグループ組織の立ち上げを打診し、自主的な活動を促し、地域コミュニティの醸成に繋げてまいります。

常に他施設の自主事業等の状況を把握し、ニーズの把握に努める一方、連携しての実施や競合を避けることなどを考えてまいります。

③P Rの強化について

今まで利用のないお客様を新たな顧客とするために、連合自治会にお願いして、自主事業のチラシ配付を行い、コミュニティハウスのP Rを始めとして自主事業への参加を促してまいります。

また、掲示板の活用・作品の展示などを通して広くお知らせしてまいります。

3 基本協定書等に定めた目標達成に向けた取り組みについて（必要に応じて別紙（様式任意）で作成をお願いします。）

（1）稼働率向上に向けた取り組みについて

（2）幅広い年齢層を対象とした自主事業の展開に向けた取り組みについて

（3）その他、提案書提案内容達成に向けた取り組みについて

（1）年間利用者数及び稼働率の増加に向けた取り組みについて

（令和2年度比 10%増加）

- ・コミュニティハウスの利用方や自主事業を、自治会等チラシ回覧や近隣小中高学校へPRの強化を行ってまいります。
- ・稼働率の低い夜間時間帯の自主事業を開催します。

（2）幅広い年齢層を対象とした自主事業の実施に向けた取り組みについて

- ・コミュニティハウス運営委員会や利用者懇談会の開催、自主事業参加者への満足度アンケートなどにより利用者のニーズを把握し、それらを自主事業計画に反映してまいります。

（3）その他、提案書提案内容達成に向けた取り組みについて

- ・地域には、コミュニティハウスを繰り返し利用される方と、全く利用されない方がいます。利用されている方々からは、受付や終了時の声かけなどを通じて、利用者のニーズを汲み取れるよう、対話を大切にし、職員間での情報の共有を行う事により、潜在的なニーズの掘り起こしにつなげます。
- ・利用されていない方々のニーズは、様々な事業展開の中でニーズの掘り起こしや、地域（自治会等）へのチラシ回覧などの情報提供を通じて関心を持っていただくことにより、利用促進を図ります。
- ・施設の掲示板を利用して、外からでも見えるように、施設の魅力を発信してゆきます。
- ・感染症対策を行い、安全安心な活動の場を提供できるように健康観察カードの記入・検温・マスクの着用をお願いしております。

自主事業計画書

施設名 霧が丘コミュニティハウス

事業名	①募集対象	自 主 事 業 予 算 額					
	②募集人数	総経費	収入		支出		
	③一人当たり参加費		指定管理料 から充当	参加費	講師謝金	材料費	その他
おはなしポケットのおはなし会	幼児親子	28,000	18,000	10,000	28,000	0	0
	14組						
	100円						
みどりでつながろう	小中学生・成人	40,000	40,000	0	0	40,000	0
	20名						
	0円						
春の寄せ植え	小中学生・成人	15,000	10,000	5,000	5,000	10,000	0
	10組						
	500円						
こどもアート教室	小学生	20,000	18,000	2,000	10,000	10,000	0
	20名						
	100円						
過ぎし日に想いをはせて	幼児～成人	5,000	5,000	0	0	5,000	0
	20名						
	0円						
写経講座	成人	15,000	7,800	7,200	5,000	10,000	0
	12名						
	600円						
霧の里連携授業	幼児～成人	20,000	20,000	0	10,000	10,000	0
	150名						
	0円						
卓球教室	小中学生・成人	26,000	18,000	8,000	20,000	0	6,000
	40名						
	200円						
フラワー アレンジメント	成人	25,000	5,000	20,000	5,000	20,000	0
	10名						
	2,000円						
干支の作品つくり	成人	15,000	7,800	7,200	5,000	10,000	0
	12名						
	60円						
合 計		209,000	149,600	59,400	88,000	115,000	6,000

事業ごとの事業内容等は別紙「自主事業別計画書」に記載してください。

自主事業別計画書

施設名 霧が丘コミュニティハウス

事業名	目的・内容等	実施時期・回数
おはなしポケット のおはなし会	<p>〈目的〉 親子で一緒におはなしの時間を楽しめます。</p> <p>〈内容〉 子どもたちを惹きつける読み聞かせや手遊びで楽しい時間を過ごします。幼児期にお話を聞くことは心身の発達を促すだけでなく、本を読むきっかけ作りにも役立ちます。お母さんたちの交流・情報交換の場にもなります。</p>	通年 計12回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
みどりでつながろう！	<p>〈目的〉 敷地内の花植え、剪定、地域住民の交流</p> <p>〈内容〉 温暖化防止と環境美化を目的に取り組みます。また、広い敷地内に木々による死角を作らないよう防犯目的も兼ねています。緑区の名の通り、緑化に取り組み広い敷地内の潤い、景観整備を行います。</p>	6月 11月 計2回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
春の寄せ植え	<p>〈目的〉 5月の母の日に向けたイベントとして行います。</p> <p>〈内容〉 日頃の感謝の気持ちをこめて、寄せ植えを作ります。季節を感じながら自由な発想を大切に心を込めて仕上げます。</p>	5月 1回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
こどもアート教室	<p>〈目的〉 季節をテーマにした作品作りに親しみます。</p> <p>〈内容〉 子どもの伸びやかな感性を、絵や工作で表現します。季節に沿ったテーマの作品作りを楽しめます。</p>	10月～12月 計2回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
過ぎし日に想いをはせて	〈目的〉 日本の戦争の歴史について振り返ります。 〈内容〉 日本人が忘れてはならない終戦の日。繰り返してはならない戦争の悲惨さと平和の尊さについて考えます。関連書籍の展示等を行います。	8月 1回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
写経講座	〈目的〉 書く楽しみを味わう。 〈内容〉 写経を通して書の時間を楽しめます。	8月 1回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
霧の里連携事業	〈目的〉 施設が地域と共に連携を図ることを目的として行う。 〈内容〉 交通安全教室や講演など地域住民を広く対象とした行事を設定します。	11月 1回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
卓球教室	〈目的〉 小学生・中学生・成人が卓球を通して交流を図ります。6月は父の日のイベントとして行います。 〈内容〉 世代を超えて楽しめる卓球。初心者から経験者を問わず、楽しみ交流します。	6月 11月 計2回

(別紙)

事業名	目的・内容	実施時期・回数
フラワーアレンジメント	<p>〈目的〉 クリスマスに向けてアレンジメントを楽しめます。</p> <p>〈内容〉 季節の花を楽しみアレンジメントの基本を学びます。家庭のクリスマスに花を添えます。</p>	12月 1回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
干支の作品つくり	<p>〈目的〉 季節を感じ、書を楽しみながら干支の作品を作ります。</p> <p>〈内容〉 筆を使い、季節感のある作品を作ります。お正月に飾る、年賀状のデザインにもなります。</p>	12月 1回

令和3年度 「霧が丘コミュニティハウス」 収支予算書兼決算書

(2021. 4. 1~2022. 3. 31)

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	14,992,000		14,992,000		14,992,000	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	59,400		59,400		59,400	
自主事業収入	0		0		0	
雑入	121,600	0	121,600	0	121,600	
印刷代	120,000		120,000		120,000	
自動販売機手数料	0		0		0	
駐車場利用料収入	0		0		0	
その他（古紙・利子他）	1,600		1,600		1,600	
収入合計	15,173,000	0	15,173,000	0	15,173,000	

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	8,075,000	0	8,075,000	0	8,075,000	
給与・賃金	7,511,000		7,511,000		7,511,000	館長及び時給職員8名
社会保険料	550,000		550,000		550,000	
通勤手当	0		0		0	
健康診断費	8,000		8,000		8,000	常勤職員
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	
事務費	1,208,000	0	1,208,000	0	1,208,000	
旅費	27,000		27,000		27,000	出張旅費
消耗品費	290,000		290,000		290,000	事務消耗品費
会議賄い費	20,000		20,000		20,000	
印刷製本費	222,000		222,000		222,000	
通信費	151,000		151,000		151,000	電話代・郵送料等
使用料及び賃借料	31,000	0	31,000	0	31,000	
横浜市への支払分	0		0		0	
その他	31,000		31,000		31,000	
備品購入費	92,000		92,000		92,000	
図書購入費	110,000		110,000		110,000	
施設賠償責任保険	10,000		10,000		10,000	
職員等研修費	20,000		20,000		20,000	
振込手数料	20,000		20,000		20,000	
リース料	200,000		200,000		200,000	
手数料	15,000		15,000		15,000	
地域協力費	0		0		0	
事業費	209,000	0	209,000	0	209,000	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）費	209,000		209,000		209,000	
自主事業費	0		0		0	
管理費	3,569,000	0	3,569,000	0	3,569,000	
光熱水費	1,303,000	0	1,303,000	0	1,303,000	
電気料金	738,000		738,000		738,000	
ガス料金	497,000		497,000		497,000	
水道料金	68,000		68,000		68,000	
清掃費	990,000		990,000		990,000	日常・定期清掃費
修繕費	570,000		570,000		570,000	
機械警備費	63,000		63,000		63,000	
設備保全費	643,000	0	643,000	0	643,000	
消防設備保守	48,000		48,000		48,000	
電気設備保守	47,000		47,000		47,000	
設備総合巡回点検	35,000		35,000		35,000	
特定建築物年間管理・ガスートンツ	125,000		125,000		125,000	
エレベーター	125,000		125,000		125,000	
自動ドア	14,000		14,000		14,000	
植栽管理	147,000		147,000		147,000	
害虫駆除清掃保守	37,000		37,000		37,000	
その他保全費・1	29,000		29,000		29,000	空気環境測定
その他保全費・2	36,000		36,000		36,000	ウォーターカーラー水質検査・保守点検
共益費	0		0		0	
公租公課	952,000	0	952,000	0	952,000	
事業所税	0		0		0	
消費税	870,000		870,000		870,000	
印紙税	2,000		2,000		2,000	
その他（県・市民税他）	80,000		80,000		80,000	
事務経費（計算根拠を説明欄に記載）	1,160,000	0	1,160,000	0	1,160,000	
本部分	1,160,000		1,160,000		1,160,000	労務・経理等の本部事務経費
当該施設分	0		0		0	
ニーズ対応費	0		0		0	
支出合計	15,173,000	0	15,173,000	0	15,173,000	
差引	0	0	0	0	0	
自主事業費収入				0		
自主事業費支出				0		
自主事業取支				0		
管理許可・目的外使用許可収入				0		
管理許可・目的外使用許可支出				0		
管理許可・目的外使用許可取支				0		