

平成23年度

事業報告書

横浜市上郷地区センター

特定非営利活動法人 さかえ区民活動支援協会

平成24年5月23日

横浜市栄区長 様

特定非営利活動法人
さかえ区民活動支援協会
理事長 磯崎 保和

平成23年度上郷地区センター事業報告書

- 1 収支決算書
- 2 利用料金収入実績
- 3 利用者数
- 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報告
- 7 備品一覧
- 8 修繕一覧
- 9 委託内容一覧
- 10 上郷地区センター委員会設置要綱
- 11 上郷地区センター委員会名簿
- 12 上郷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 上郷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

平成23年度

横浜市上郷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 (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 | 35,404,000 | | 35,404,000 | 35,404,000 | 0 | 横浜市より |
| 利用料金収入 | 4,500,000 | | 4,500,000 | 4,973,110 | -473,110 | 部屋利用料 |
| カラオケ使用料収入 | | | | 264,640 | -264,640 | カラオケ通信使用料 |
| 自主事業収入 | 150,000 | | 150,000 | 164,900 | -14,900 | 自主事業参加費 |
| 雑入 | 1,300,000 | 0 | 1,300,000 | 1,491,849 | -191,849 | |
| 印刷代 | 600,000 | | 600,000 | 629,123 | -29,123 | 印刷機、コピー機 |
| 自動販売機手数料 | 630,000 | | 630,000 | 759,273 | -129,273 | |
| その他 | 70,000 | | 70,000 | 103,453 | -33,453 | 栄区刊行物販売他 |
| | | | 0 | | 0 | |
| | | | 0 | | 0 | |
| 収入合計 | 41,354,000 | 0 | 41,354,000 | 42,298,499 | -944,499 | |

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 | 21,000,000 | 0 | 21,000,000 | 21,369,072 | -369,072 | |
| 給与・賃金 | 18,759,000 | | 18,759,000 | 19,030,990 | -271,990 | |
| 社会保険料 | 1,464,000 | | 1,464,000 | 1,539,676 | -75,676 | |
| 通勤手当 | 700,000 | | 700,000 | 691,120 | 8,880 | |
| 健康診断費 | 59,000 | | 59,000 | 89,286 | -30,286 | |
| 勤労者福祉共済掛金 | 18,000 | | 18,000 | 18,000 | 0 | |
| 事務費 | 3,500,000 | 0 | 3,500,000 | 3,380,703 | 119,297 | |
| 旅費 | 30,000 | | 30,000 | 14,330 | 15,670 | |
| 消耗品費 | 1,770,000 | | 1,770,000 | 1,391,253 | 378,747 | |
| 会議賄費 | 10,000 | | 10,000 | 0 | 10,000 | |
| 印刷製本費 | 250,000 | | 250,000 | 392,700 | -142,700 | |
| 通信費 | 270,000 | | 270,000 | 301,876 | -31,876 | |
| 使用料及び賃借料 | 210,000 | | 210,000 | 161,280 | 48,720 | |
| 備品購入費 | 370,000 | | 370,000 | 284,500 | 85,500 | |
| 図書購入費 | 200,000 | | 200,000 | 206,005 | -6,005 | |
| 施設賠償責任保険 | 30,000 | | 30,000 | 36,850 | -6,850 | |
| 職員等研修費 | 30,000 | | 30,000 | 0 | 30,000 | |
| 振込手数料 | 10,000 | | 10,000 | 14,610 | -4,610 | |
| リース料 | 240,000 | | 240,000 | 411,768 | -171,768 | |
| 手数料 | 50,000 | | 50,000 | 119,231 | -69,231 | |
| その他(諸費) | 30,000 | | 30,000 | 46,300 | -16,300 | |
| 事業費 | 650,000 | 0 | 650,000 | 661,991 | -11,991 | |
| 自主事業費 | 650,000 | | 650,000 | 661,991 | -11,991 | |
| 管理費 | 9,760,000 | 0 | 9,760,000 | 7,926,022 | 1,833,978 | |
| 光熱水費 | 4,600,000 | 0 | 4,600,000 | 3,818,959 | 781,041 | |
| 電気料金 | 2,650,000 | | 2,650,000 | 2,196,597 | 453,403 | |
| ガス料金 | 1,350,000 | | 1,350,000 | 1,130,827 | 219,173 | |
| 水道料金 | 600,000 | | 600,000 | 491,535 | 108,465 | |
| 清掃費 | 1,220,000 | | 1,220,000 | 1,219,050 | 950 | |
| 修繕費 | 932,000 | | 932,000 | 211,333 | 720,667 | |
| 機械警備費 | 504,000 | | 504,000 | 504,000 | 0 | |
| 設備保全費 | 2,504,000 | 0 | 2,504,000 | 2,172,680 | 331,320 | |
| 空調衛生設備保守 | 840,000 | | 840,000 | 840,000 | 0 | |
| 消防設備保守 | 137,000 | | 137,000 | 105,000 | 32,000 | |
| 電気設備保守 | 1,018,000 | | 1,018,000 | 818,790 | 199,210 | |
| 害虫駆除清掃保守 | 76,000 | | 76,000 | 63,000 | 13,000 | |
| その他保全費 | 433,000 | | 433,000 | 345,890 | 87,110 | |
| 公租公課 | 1,078,000 | | 1,078,000 | 1,225,950 | -147,950 | |
| 二一ズ対応費 | 1,500,000 | | 1,500,000 | 1,529,022 | -29,022 | |
| 事務経費 | 3,866,000 | | 3,866,000 | 3,866,000 | 0 | |
| 支出合計 | 41,354,000 | 0 | 41,354,000 | 39,958,760 | 1,395,240 | |
| 差引 | 0 | 0 | 0 | 2,339,739 | -2,339,739 | |

平成23年度利用料金収入実績

| | 部屋利用料A (円) | キャンセル料B (円) | 領収金額合計 ①=A+B (円) | 収入目標額 ② (円) | 達成率①/ ② (%) | 前年同月収入 額③ (円) | 前年同月比 ①/③ (%) |
|-----|---------------|----------------|------------------------|-------------------|-------------------|---------------------|---------------------|
| 4月 | 423,060 | 4,450 | 427,510 | 375,000 | 114.0% | 425,670 | 100.4% |
| 5月 | 404,100 | 4,610 | 408,710 | 375,000 | 109.0% | 430,540 | 94.9% |
| 6月 | 454,620 | 4,460 | 459,080 | 375,000 | 122.4% | 446,660 | 102.8% |
| 7月 | 414,560 | 7,780 | 422,340 | 375,000 | 112.6% | 442,750 | 95.4% |
| 8月 | 356,220 | 6,810 | 363,030 | 375,000 | 96.8% | 423,240 | 85.8% |
| 9月 | 354,610 | 6,480 | 361,090 | 375,000 | 96.3% | 406,120 | 88.9% |
| 10月 | 435,170 | 4,810 | 439,980 | 375,000 | 117.3% | 468,730 | 93.9% |
| 11月 | 424,820 | 4,770 | 429,590 | 375,000 | 114.6% | 451,760 | 95.1% |
| 12月 | 383,500 | 3,060 | 386,560 | 375,000 | 103.1% | 409,120 | 94.5% |
| 1月 | 372,840 | 6,610 | 379,450 | 375,000 | 101.2% | 403,560 | 94.0% |
| 2月 | 417,490 | 9,930 | 427,420 | 375,000 | 114.0% | 411,900 | 103.8% |
| 3月 | 465,320 | 3,030 | 468,350 | 375,000 | 124.9% | 384,040 | 122.0% |
| 合計 | 4,906,310 | 66,800 | 4,973,110 | 4,500,000 | 110.5% | 5,104,090 | 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23年度地区センター利用状況（団体＋個人利用）

施設名 上郷地区センター

| 月別 | 開館日数 (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 (男性) | 一般 (女性) | 65歳以上 (男性) | 65歳以上 (女性) | 合計 |
| 4月 | 29 | 2,828 | 4,067 | 6,895 | 216 | 363 | 398 | 73 | 24 | 922 | 2,093 | 1,304 | 1,502 | 6,895 |
| 5月 | 30 | 2,869 | 4,070 | 6,939 | 216 | 258 | 272 | 73 | 15 | 953 | 2,349 | 1,442 | 1,361 | 6,939 |
| 6月 | 29 | 3,125 | 4,440 | 7,565 | 241 | 398 | 314 | 59 | 45 | 986 | 2,248 | 1,534 | 1,740 | 7,565 |
| 7月 | 27 | 2,784 | 3,930 | 6,714 | 277 | 422 | 319 | 71 | 17 | 763 | 2,108 | 1,408 | 1,329 | 6,714 |
| 8月 | 26 | 2,709 | 3,591 | 6,300 | 296 | 498 | 238 | 119 | 13 | 722 | 1,987 | 1,311 | 1,116 | 6,300 |
| 9月 | 25 | 4,493 | 6,002 | 10,495 | 667 | 1,345 | 574 | 230 | 45 | 1,039 | 2,677 | 2,179 | 1,739 | 10,495 |
| 上半期計 | 166 | 18,808 | 26,100 | 44,908 | 1,913 | 3,284 | 2,115 | 625 | 159 | 5,385 | 13,462 | 9,178 | 8,787 | 44,908 |
| 10月 | 30 | 2,946 | 4,188 | 7,134 | 257 | 432 | 213 | 77 | 18 | 827 | 2,471 | 1,547 | 1,292 | 7,134 |
| 11月 | 29 | 2,882 | 4,598 | 7,480 | 251 | 538 | 270 | 122 | 14 | 814 | 2,461 | 1,474 | 1,536 | 7,480 |
| 12月 | 26 | 2,921 | 4,225 | 7,146 | 318 | 363 | 220 | 90 | 20 | 847 | 2,435 | 1,454 | 1,399 | 7,146 |
| 1月 | 26 | 2,431 | 3,667 | 6,098 | 259 | 377 | 125 | 66 | 55 | 713 | 2,085 | 1,276 | 1,142 | 6,098 |
| 2月 | 28 | 2,977 | 4,366 | 7,343 | 285 | 340 | 234 | 85 | 29 | 798 | 2,549 | 1,645 | 1,378 | 7,343 |
| 3月 | 30 | 3,636 | 4,944 | 8,580 | 348 | 963 | 386 | 105 | 21 | 895 | 2,740 | 1,615 | 1,507 | 8,580 |
| 下半期計 | 169 | 17,793 | 25,988 | 43,781 | 1,718 | 3,013 | 1,448 | 545 | 157 | 4,894 | 14,741 | 9,011 | 8,254 | 43,781 |
| 年間合計 | 335 | 36,601 | 52,088 | 88,689 | 3,631 | 6,297 | 3,563 | 1,170 | 316 | 10,279 | 28,203 | 18,189 | 17,041 | 88,689 |
| 構成比 | | 41.27% | 58.73% | | 4.09% | 7.10% | 4.02% | 1.32% | 0.36% | 11.59% | 31.80% | 20.51% | 19.21% | |

| 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 (人) | レクホール (人) | 図書貸出 冊数 |
| 4月 | 6,281 | 475 | 139 | 6,895 | 2,455 | | 880 |
| 5月 | 6,395 | 412 | 132 | 6,939 | 2,071 | | 818 |
| 6月 | 6,842 | 617 | 106 | 7,565 | 2,217 | | 809 |
| 7月 | 6,132 | 460 | 122 | 6,714 | 1,846 | | 988 |
| 8月 | 5,705 | 480 | 115 | 6,300 | 1,842 | | 1,015 |
| 9月 | 9,569 | 677 | 249 | 10,495 | 1,641 | | 813 |
| 上半期計 | 40,924 | 3,121 | 863 | 44,908 | 12,072 | | 5,323 |
| 10月 | 6,449 | 557 | 128 | 7,134 | 2,110 | | 949 |
| 11月 | 6,924 | 450 | 106 | 7,480 | 2,051 | | 982 |
| 12月 | 6,520 | 503 | 123 | 7,146 | 1,711 | | 768 |
| 1月 | 5,658 | 345 | 95 | 6,098 | 1,720 | | 1,016 |
| 2月 | 6,688 | 536 | 119 | 7,343 | 2,078 | | 1,017 |
| 3月 | 7,787 | 648 | 145 | 8,580 | 2,615 | | 1,134 |
| 下半期計 | 40,026 | 3,039 | 716 | 43,781 | 12,285 | | 5,866 |
| 年間合計 | 80,950 | 6,160 | 1,579 | 88,689 | 24,357 | | 11,189 |
| 構成比 | 91.27% | 6.95% | 1.78% | | | | |

(22年度 87,753人)

平成23年度自主事業報告書

施設名上郷地区センター

| 募集対象 | 事業名 (教室名) | 開催時期 及び回数 | 参加人員 | | 自主事業経費 | | | 参加費用 | | 講師謝金 | | 備考 共催団体・その他 |
|-------|-----------------------------------|--------------|----------|-----------|-------------|-------------|--------|------|------------|--------------------------------------|--------------|---|
| | | | 募集 人数 | 延参加 人数 | 委託料 支出総額 | 参加者 負担総額 | 総経費 | 有・無 | 一人当 り金額 | 1回 1講師当り | 1教室 講師謝金額 | |
| 大人・一般 | 地産地消 野菜づくり教室 | 4月1回 | 30 人 | 43人 | 15,492 | 17,200 | 32,692 | 有 | 400 | 講師6,000 助手3,000 | 9,000 | 家庭で気軽に野菜作りができるよう実施。講習の合間に実演を入れたことで理解が深まった。自宅での野菜作りに自信をもち、栽培に意欲を示していた。 |
| 大人・一般 | ゴーヤでカーテンづくり | 5月2回 | 20 人 | 25 人 | 21,600 | 5,000 | 26,600 | 有 | 200 | 講師6000 助手3000 助手3000 (実習のみ) | 21,000 | VTRを使った講義は分かりやすく、また、実際に土に触れ、楽しみながら栽培術を学んだ。グループ作業によりコミュニケーションの輪が広がった。 |
| 小学生 | 母の日 「スイーツの小物」を贈ろう | 5月1回 | 15 人 | 15 人 | 10,507 | 4,500 | 15,007 | 有 | 300 | 講師6,000 助手3,000 | 9,000 | 母の日のプレゼントとして小物入れを作成。スイーツの飾りもすべて子供たちによる手づくり。大変楽しく取り組んでくれ、もう一度やりたいとの意見も多数聞かれた。 |
| 大人・一般 | 上郷地区センター 開館5周年記念 スプリングコンサート | 5月1回 | 50 人 | 53 人 | 44,418 | 15,900 | 60,318 | 有 | 300 | 講師10,000 講師10,000 助手6,000 | 26,000 | 開館5周年を記念して、元N響首席フルート奏者を中心にしたフルート・チェロ・ピアノの演奏会を実施。「身近にクラシックの名演にふれ感動した」など多くの称賛があった |
| 大人・一般 | 健康布ぞうりづくり | 6月1回 | 20 人 | 26 人 | 6,800 | 5,200 | 12,000 | 有 | 200 | 講師6,000 | 6,000 | 「リサイクルでエコ」がテーマ「昔から一度はやってみたい」と思っていた方が多く、とても熱心に取り組まれている。難しい点など、隣同士教えあっていた |
| 大人・一般 | 第3回上郷社交ダンス パーティー | 6月1回 | 70人 | 63人 | 17,310 | 18,900 | 36,210 | 有 | 300 | 講師6000 助手3000× 4 | 18,000 | ダンス利用サークルが中心となって開催。男女比が丁度よく、殆どの参加者がペアを変えながら楽しく踊っていた。講師のデモンストレーションが会を盛り上げた。 |
| 小学生 | たなばたまつり | 7月1回 | 自由 | 47人 | 13,466 | 0 | 13,466 | 無 | 0 | 講師6,000 助手3,000 | 9,000 | 三世代交流を目的に「たなばたまつり」を開催。お孫さん連れ、中学生など幅広い層の方々に参加頂き、折り紙作りを通じて大変にぎやかな交流ができた |
| 大人・一般 | 浴衣着付け教室 | 7月1回 | 10人 | 6人 | 4,540 | 1,800 | 6,340 | 有 | 300 | 講師6000 | 6,000 | 少人数となったが、ゆとりを持って教えていただき、何種類もの帯結びを学習できた。参加された方々も熱心に自分にあった結びを習得していた。後に、参加化 |

平成23年度自主事業報告書

施設名上郷地区センター

| 募集対象 | 事業名 (教室名) | 開催時期 及び回数 | 参加人員 | | 自主事業経費 | | | 参加費用 | | 講師謝金 | | 備考 共催団体・その他 |
|-------|--------------------------------------|--------------|----------|-----------|-------------|-------------|--------|------|------------|-------------------|--------------|---|
| | | | 募集 人数 | 延参加 人数 | 委託料 支出総額 | 参加者 負担総額 | 総経費 | 有・無 | 一人当 り金額 | 1回 1講師当り | 1教室 講師謝金額 | |
| 大人・一般 | 親子で楽しい 英語リズム教室 | 7月3回 | 20人 | 72人 | 23,977 | 1,200 | 25,177 | 有 | 100 | 講師6000× 3 | 18,000 | 子どもにとって、はじめての英語体験。初日は少し固くなっていたが、2日目以降はリズムに乗って、お母様方と一緒に歌って踊って楽しい時間を過ごした。 |
| 大人・一般 | ゴーヤ収穫祭 | 8月1回 | 15人 | 7人 | 10,172 | 1,400 | 11,572 | 有 | 200 | 講師6000 助師3000 | 9,000 | 今年のゴーヤの生育状況を報告、収穫を行った。収穫後ゴーヤのレシピ配布した。講師等の説明を熱心に聞かれていた。参加者にゴーヤとキュウリを持ち帰りいただいた。 |
| 小学生 | フラダンス体験・発表会 | 7月1回 8月2回 | 15人 | 33人 | 23,074 | 0 | 23,074 | 無 | 0 | 講師6000× 3 | 18,000 | 初めてフラダンスを体験したこともたちが3回目には発表会。手づくりの衣装を着て、フラチームとの共演もあり盛大な発表会になりました。 |
| 小学生 | 夏休みの思い出を スクラップブックに残そう | 8月1回 | 15人 | 10人 | 11,445 | 2,000 | 13,445 | 有 | 200 | 講師6000 助師3000 | 9,000 | 夏休みの思い出の写真やチケットなどをアルバムに貼り、それぞれ楽しい作品に仕上がりました。 |
| 小学生 | フラワーアレンジメント おじいちゃんおばあ ちゃんに花束を！ | 9月1回 | 15人 | 15人 | 15,500 | 7,500 | 23,000 | 有 | 500 | 講師6000 助師3000 | 9,000 | 敬老の日のプレゼントにフラワーアレンジメントを作成。男の子も多数参加し、きれいにできたアレンジメントを大切に持って帰った。 |
| 大人・一般 | 赤ちゃん幼児コンサート | 9月1回 | 20人 | 24人 | 8,500 | 0 | 8,500 | 無 | 0 | 講師6000 | 6,000 | 乳幼児に楽器を渡し、自由に音を出してもらった。先生の演奏に合わせて思い思いの音を出していた。音楽のリズムに乗り、楽しんでいた。 |
| 大人・一般 | ハッピーランチ | 10月1回 | 10人 | 13人 | 21,111 | 0 | 21,111 | 無 | 0 | 講師6000 助講師3000 | 9,000 | 野七里ケアプラザとの初の共同事業。普段来館され難いお客様をご招待した。そば打ちのデモンストレーションに見入っておられた。楽しく歓談されていた |
| 幼児・一般 | み～んなで遊ぼう | 10月1回 | 30組 | 43人 | 1,000 | 0 | 1,000 | 無 | 0 | — | — | 広い場所で、走り回る場所がなくなっている昨今、体育室を使っでのびのび子供たちが遊んでいました。またやってほしいとのご意見を多数いただいた。 |

平成23年度自主事業報告書

施設名上郷地区センター

| 募集対象 | 事業名 (教室名) | 開催時期 及び回数 | 参加人員 | | 自主事業経費 | | | 参加費用 | | 講師謝金 | | 備 考 共催団体・その他 |
|-------|------------------------------|--------------|----------|-----------|-------------|-------------|--------|------|------------|--------------------------|---------------|---|
| | | | 募集 人数 | 延参加 人数 | 委託料 支出総額 | 参加者 負担総額 | 総 経 費 | 有・無 | 一人当 り金額 | 1 回 1 講師当り | 1 教室 講師謝金額 | |
| 大人・一般 | はじめるChina! | 10月4回 | 20 人 | 81 人 | 16,917 | 9,200 | 26,117 | 有 | 400 | 講師6000× 4 | 24,000 | 中国人先生によるアットホームな授業に参加者の方たちも毎回楽しみにされていた。発音に重点を置き、自作プリントを使って初心者にもわかり易かったようだ。 |
| 大人・一般 | フランス人に教わる 家庭料理 | 11月1回 | 20 人 | 18 人 | 6,987 | 10,800 | 17,787 | 有 | 600 | 講師6000 | 6,000 | ご近所のフランス人先生ということで、和気藹々とフレンドリーな雰囲気だった。作った食事を食べるフランスもフランス風のクロスをかけたりと、文化に浸ることができた。 |
| 大人・一般 | 自然の香りがいっば い!アロマセラピー講 座 | 11月1回 | 20 人 | 20 人 | 6,271 | 12,000 | 18,271 | 有 | 600 | 講師6000 | 6,000 | 日々の疲れを部屋中に広がったアロマの香りで癒しました。ご自分の好み・目的・効果でお持帰用のスプレー×2本を楽しんで作られてました。 |
| 大人・一般 | あなたの健康づくり教室 | 11月1回 | 40 人 | 20 人 | 0 | 0 | 0 | 無 | 0 | 講師0 | 0 | 地元企業の協力で健康について学んだ。食事の重要性・サプリメントの取り方など参考になる内容であった。お土産のサプリメントが好評であった。 |
| 大人・一般 | 開館5周年記念 上郷卓球大会 | 11月1回 | 80 人 | 80 人 | 0 | 0 | 0 | 無 | 0 | 0 | 0 | 日頃から当地区センターを利用しているサークルが中心となって運営から会場設営審判まで手作りのイベントを実施、開館5周年を盛り上げた |
| 大人・一般 | 無添加ジャム&スコーン | 12月1回 | 15 人 | 15 人 | 7,974 | 6,000 | 13,974 | 有 | 400 | 講師6000 | 6,000 | 季節の果物を使ったジャム2種類と手作りのスコーンを作った。お菓子作りに話も弾み、最後は紅茶の入れ方も教わりティータイムを楽しんでいた。 |
| 幼児・一般 | おはなしのもり | 12月1回 | 20 組 | 53 人 | 7,000 | 0 | 7,000 | 無 | 0 | 講師6000 | 6,000 | クリスマスにちなんだおはなし、手あそび、パラバルーンを使っての遊びなど、こどもがあきないようバラエティーにとんだ内容で、大変好評でした。 |
| 大人・一般 | X'masコンサート | 12月1回 | 50 人 | 120 人 | 42,546 | 0 | 42,546 | 無 | 0 | 講師33,333 助講師 3,333 | 36,666 | 日頃ご利用いただいているカナ・ハワイバンドの方々に協力いただき、お力にてX'masコンサートを開催。JAZZバンドも加わり、予想を大きく超える聴衆から拍手喝采 |

平成23年度自主事業報告書

施設名上郷地区センター

| 募集対象 | 事業名 (教室名) | 開催時期 及び回数 | 参加人員 | | 自主事業経費 | | | 参加費用 | | 講師謝金 | | 備考 共催団体・その他 |
|-------|----------------------------|---------------|----------|-----------|-------------|-------------|--------|------|------------|-------------|--------------|--|
| | | | 募集 人数 | 延参加 人数 | 委託料 支出総額 | 参加者 負担総額 | 総経費 | 有・無 | 一人当 り金額 | 1回 1講師当り | 1教室 講師謝金額 | |
| 大人・一般 | 究極のエコカー 燃料自動車 環境出前講座 | 1月1回 | 30人 | 30人 | 7,037 | 0 | 7,037 | 無 | 0 | 講師0 | 0 | 市交通環境対策課、区政推進課の協力を得て最先端の水素燃料自動車の体験試乗と実験を交えた講演会を実施。燃料は水素、排気ガスは水蒸気。近未来の車に参加者一同感激 |
| 大人・一般 | 楽しい旅行英会話 | 12月2回 1月2回 | 15人 | 60人 | 18,000 | 6,000 | 24,000 | 有 | 400 | 講師6000 | 24,000 | ロールプレイングを中心とした講義で、最初は恥ずかしがっていた参加者も最後は率先して話していた。引続きサークル化し英会話を楽しむことになった。 |
| 大人・一般 | 中国人先生の 中国家庭料理 | 1月1回 | 20人 | 18人 | 12,867 | 9,000 | 21,867 | 有 | 500 | 講師6000 | 6,000 | 春餅・杏仁豆腐・おかゆ等、中国の家庭料理を楽しんだ。簡単にできて、おかずによってバリエーション増える春餅は触感も面白く、人気だった。 |
| 大人・一般 | 第2弾 中国人先生の 中国家庭料理 | 2月1回 | 20人 | 20人 | 12,729 | 10,000 | 22,729 | 有 | 500 | 講師6000 | 6,000 | 中国のお正月「春節」のすぐ後の開催で、お祝い時に食す「春餅」季節があった事もあり、中国の正月の話しで盛り上がり、一層中国料理が身近になった |
| 小学生 | ハッピーバレンタイン | 2月1回 | 12人 | 12人 | 10,828 | 3,600 | 14,428 | 有 | 300 | 講師6000 | 6,000 | バレンタインにちなんでガトーショコラを作りました。本格的なお菓子作りのため、子供達からも多くの質問がでて大変楽しそうでした。 |
| 大人・一般 | ショートケーキ作り | 2月1回 | 15人 | 15人 | 16,916 | 4,500 | 21,416 | 有 | 300 | 講師6000 | 6,000 | 定番ではあるが、スポンジから作る機会が少なくなっている中で、お雛様を前に子供・孫に作ってあげる方が多く、目的を持って楽しんでいました |
| 大人・一般 | 楽しい「孫」育て講座 | 2月1回 | 20人 | 11人 | 6,000 | 0 | 6,000 | 無 | 0 | 講師6000 | 6,000 | お孫さんとの関係・悩み、各家庭で抱えている問題を相談。座談会形式で行った。手遊びを覚え、次回孫と逢ったらノウハウを踏まえて接するそうです |

平成23年度自主事業報告書

施設名上郷地区センター

| 募集対象 | 事業名 (教室名) | 開催時期 及び回数 | 参加人員 | | 自主事業経費 | | | 参加費用 | | 講師謝金 | | 備考 共催団体・その他 |
|-------|---------------------|--------------|----------|-----------|-------------|-------------|---------|------|------------|-------------------|--------------|--|
| | | | 募集 人数 | 延参加 人数 | 委託料 支出総額 | 参加者 負担総額 | 総経費 | 有・無 | 一人当 り金額 | 1回 1講師当り | 1教室 講師謝金額 | |
| 大人・一般 | セーフキッズさかえ区 | 3月1回 | 20 人 | 12 人 | 6,700 | 0 | 6,700 | 無 | 0 | 講師6000 | 6,000 | 子供が自分でできる身の守り方。火災、誘拐等の対処法を煙に見立てたシートを使ったり、服に火がついた時を想定した練習に子供達も一生懸命だった。 |
| 大人・一般 | 上郷れきしウォーク | 3月1回 | 20 人 | 12 人 | 10,800 | 1,200 | 12,000 | 有 | 100 | 講師6000 助講師3000 | 9,000 | 昇竜橋～光明寺のコース。歴史を語りながら皆さんと歩いた。上郷の歴史に驚かされていた。最後の光明寺では前住職に話していただき、楽しい散策となった。 |
| 大人・一般 | 男の簡単クッキング | 3月1回 | 20 人 | 12 人 | 20,264 | 6,000 | 26,264 | 有 | 500 | 講師0 | 0 | デコレーション寿司を始めバランスの良い食事を習った。切り方から丁寧な指導に、手持無沙汰になる参加者もなく黙々と料理に勤しんでいた。 |
| 大人・一般 | 春をイメージした フラワープリザ | 3月1回 | 12 人 | 12 人 | 38,343 | 6,000 | 44,343 | 有 | 500 | 講師6,000 | 6,000 | 春色に彩られたフラワーバックは作る方によって、思い思いの形に仕上がった。好きな花を選べるという自由度に参加者は満足していた。 |
| | 合計 | | | | 497,091 | 164,900 | 661,991 | | | | | |

(様式8)

平成23年度 お客様御意見対応状況報告 (苦情等対応状況)

上郷地区センター

| | 年月日 | 内容 | 対応結果 |
|----|--------------|--|---|
| 1 | 4月1日 | ・カラオケは新規導入により、音響、曲数等格段に良くなった、更に利用者の便を図るため ①リモコンを1台追加してほしい。 ②スタートを自動スタートにしてほしい。 ③音量、エコーの変更がリモコンでできない。 ④2コーラスの設定がリモコンでできませんか | ①リモコンを1台追加購入いたしました。 ②自動スタートに変更 ③機械本体で変更可能、説明書を用意しました ④リモコンで変更可能、説明書を用意しました |
| 2 | 5月5日 | ・地区センター内に行政センターを設置されたい。 | ・栄区地域振興課へご要望を伝えました。 |
| 3 | 5月11日 | ・画板入れの段ボール箱がボロボロになっているので、キャスター付きのケースを購入して欲しい。 | ・キャスター付き画板入れを購入 |
| 4 | 5月12日 | ・2階の掲示板のサークルの案内の数が非常に多いので体育系などに分類して啓示して欲しい | ・体育系、文化系等に分類整理しました。 また掲出期間を設け時期を過ぎたものは整理することとしました。 |
| 5 | 5月12日 | ・輪番休館について ①同じ曜日の休館は不公平 ②10月以降も継続するなら、スポーツセンターなどのように休館する曜日を変えてほしい。 | ・区内の地区センターの休館日が重ならないよう調整した結果です。 ・栄区役所地域振興課へご要望をお伝えしました。 |
| 6 | 6月20日 | ・工芸音楽室の占有予約で同一団体が名前を変えて、複数の異なった団体名で申し込みを行なっている。公平が失われるので調査してもらいたい。 | ・年度末の更新登録の際、不正登録の無いようでのチェック、仮予約申込書へ注意書き 抽選会での注意喚起。 |
| 7 | 7月19日 | ・ホールでの大声での懇談、携帯電話など迷惑行為について、利用者のモラルを何とかしてもらいたい。 | ・グループへの声かけ、外での携帯電話のお願い。 張り紙の掲出等協力をお願いしています。 |
| 8 | 8月1日 | ・朝の抽選会について、大勢の人がホールにあふれ談笑している。ゆっくり本を読んだり静かに過ごすことができない。 | ・毎月1日は団体利用者の抽選会を行っていますが、多くの団体が集まるため、懇親の場ともなっています。地域交流の趣旨からも、ご理解をお願いいたします。 |
| 9 | 8月15日 | 一部中・高生の屋外での喫煙、暴言、空き缶等ゴミの放置、乱暴等に対してしかるべき処置をとってほしい。 | ・繰り返し注意喚起、学校警察への連絡対応協議等実施。必要に応じて、学校、警察へ通報 (対応マニュアル、チェックリスト作成) ・喫煙・ルール違反等を繰り返すグループに対して出入禁止措置 |
| 9 | 9月10日 11日 | ・昨年は地区センターまつりで、展示用机、展示金具等が足りなかった。不足の無いよう備品等の確保をお願いしたい。 | ・展示用机5台、茶会用具購入 ・設営段階から終始円滑にセンターまつりを実施することができた。参加者数過去最大4,100人 |
| 10 | 10月12日 | ・子供向けの人気の高い本(アンパンマン・トーマス)がボロボロで読みにくい 新しくしてほしい。 | ・繰り返し読まれており、装丁の補修も限界に達しているため更新いたします。 |

(様式8)

平成23年度 お客様御意見対応状況報告
(苦情等対応状況)

上郷地区センター

| | 年月日 | 内容 | 対応結果 |
|----|-------|---|--|
| 11 | 12月4日 | ・カラオケ検索冊子の痛みが激しい。 新曲リストを提供して欲しい。 | ・利用頻度が高いので表紙カバーを付けました。 新曲目次本を随時購入します。 |
| 12 | 1月21日 | ・工芸音楽室の抽選に毎回来ているが、ここ数カ月連続して予約ができない。 | ・カラオケ関係の登録団体が130近くあり、毎月のコマ数(115前後)を上回っているため、予約できない場合があります。2月受付より、1か月の申込枠を2コマから1コマにして、できるだけ多くの団体にご利用いただけるよう改善をはかりました。 |
| 13 | 2月21日 | ・料理室で調理中、トイレに行くたびにブーツをはき替えるのは大変なのでトイレ用の履物をお願いしたい。 | ・男女別に1足ずつ用意しました。 |
| 14 | 3月3日 | ・体育室で卓球をしているが、床が滑りやすくなった。 | ・先月28日体育室のワックスがけをしたため多少滑りやすくなっている。卓球の場合動きが早くワックスが浮く出しやすい。卓球占有の場合、を塗らない場合もある。 体育室は多用途なのでワックスを塗りたての時は滑らないよう注意をお願いしました。 |
| 15 | 3月12日 | 中会議室利用の太極拳利用団体から隣の小会議室の音がうるさいとの苦情。 | ・小中会議室の場合、先に利用予約された団体の利用内容を踏まえ2番目に利用申込される団体に状況を説明して、ご理解協力を得るようにしました。 (音出しを控える、別室の利用、他) |
| 16 | 3月13日 | 正門付近の3本の旗竿が強風時に金具があたつてうるさい | ・ロープで固定、強い風が吹いてもほとんど音がしなくなりました。 |
| 17 | 3月28日 | 抽選の時、音楽団体以外の方が音楽室を申し込んでいる。音楽室は、音楽利用者に限定すべきである。 | ・30人以上の団体利用の場合、利用できる部屋が会議室と音楽室しかないため、音楽以外でも申込を認めています。 ・また音楽団体の方には音が出ても許容できる範囲で、会議室や和室等をご利用いただいています。 ・地区センターは地域コミュニティを目的に設置されていますので、できるだけ多くの団体にご利用いただけるよう配慮しています。 ・地域交流の範囲を広げていただくためにも、どの団体も設立目的と異なった活動(卓球サークルの工芸音楽室利用)のための部屋の利用が可能です。 |

(様式9)

サービス向上及び経費節減努力事項報告

上郷地区センター

| | 年月日 | 内容 | 効果 |
|----|---------------|--|--|
| 1 | 4月 | ○節電対策 ・事務室、ホール廊下等の照明を必要最小に削減 (不要照明の消灯、間引き) ・各室に照明空調の節電呼び掛けのポスター掲示 | ・徐々に節電対策の必要性が浸透している |
| 2 | 4月 | ○窓口対応 開館時館長副館長スタッフがおはようございますの掛け声とともにお出迎え 明るく新設、迅速なお客様対応 | ・気軽に職員スタッフに声をかけてくれるお客様が増え、窓口での苦情が減った。 |
| 3 | 6月 | ○職員研修 地区センター経営方針、業務、緊急対応 | ・地区センターマニュアルを使って、地区センターの設置目的、お客様への接遇の基本、施設管理、災害・事故等緊急時の対応を習得 |
| 4 | 6月 | ○節電対策Ⅱ 対前年15%削減目標設定 室温28℃設定 平時エレベーター休止 新たに毎週水曜日休館(7月～9月) | ・6月分使用電力量、前年比 33.3%削減 (7月請求書) |
| 5 | 7月 | ○七夕飾り 地元から竹笹の提供を受けて玄関に七夕飾りを設けた。 来館者に短冊を笹に飾ってもらった。 | ・季節感の演出、伝統行事の実践 |
| 6 | 7月 | ○体育室間仕切りネット補修 体育室間仕切りネットがたるみ足がからみ危険なため、職員スタッフで修繕した。 | ・体育室利用者の安全確保 |
| 7 | 7月 ～ 9月 | ○節電対策Ⅲ 扇風機・温度計各室設置、体育室カーテン直射日光遮光・自然光活用・水銀灯減灯 7月～9月 節電前年比34.1%削減 | 7月分使用電力量、前年比 36.0%削減 8月分使用電力量、前年比 36.1%削減 9月分使用電力量、前年比 31.2%削減 |
| 8 | 9月 | ○東日本大震災・栄村地震災害支援 地区センターまつりにてチャリティフリーマーケット実施、コックピットプラモデル販売収益と併せ寄付 | ・9月10日・11日地区センターまつり 義捐金 180,039円 |
| 9 | 9月 | ○そば打ちグループから要望があった、そば打ち用の頑丈な工作台を購入 | ・そば打ちグループから机が安定し、調理がしやすくなったと好評、料理室の利用増加に結び付きたい。 |
| 10 | 10月 | ○区民活動支援協会研修 栄区福祉保健計画について説明を受けた 初期消火、救命救急訓練を実施 | ・地域の福祉活動を身近に感じる事ができた ・利用者の安全に役立つ研修であった。 |

サービス向上及び経費節減努力事項報告

上郷地区センター

| | 年月日 | 内容 | 効果 |
|----|-----|--|---|
| 11 | 10月 | ○PR用ラック分類整理 ちらし等の配布依頼が増加し、どこに何があるのか分かり難くなっていたので、行政区、施設、催事、音楽、スポーツ等分類整理した。 | ・どこになにがあるのか分かりやすくなった。また毎月送付されるものなど配架期間も適切に管理できるようになった。 |
| 12 | 11月 | ○上郷卓球大会開催支援 日頃から当地区センターを利用している卓球サークルが中心となって、開館5周年記念上郷卓球大会を開催した。 | ・手作りイベントとして実行委員の皆さんが大会の運営から会場設営、次第進行審判まで担当され、8チーム80数名による熱戦が繰り広げられた。 |
| 13 | 11月 | ○料理室整理整頓 使用后、調理器具、食器の収納場所が元の所に返されていなかったため、次の利用者が利用したいきぐが直に使えなかった。 | ・引き出しごとに調理器具等のしまう場所を写真で示し常に整理整頓ができるようにした。 |
| 14 | 12月 | ○掲示依頼が多く会員募集やコンサート案内など長期にわたる掲出もあるため、掲示場所が手狭となってきたので掲示方法をルール化し、古い掲示物を整理した。 | ・掲示期間を最長6カ月とし、できるだけ最新の情報を提供できるようルール化し、掲示物を整理した。 見やすくなり、円滑に更新が進められる。 |
| 15 | 1月 | ○お正月に併せて、利用団体地域の協力により、門松を作成、また正門から玄関までのアプローチを特性の花壇で飾ってくれた | ・新年にふさわしく、利用者からお正月らしい、綺麗との賞賛の言葉を得た。 周辺のごみのポイ捨てが減った。 |
| 16 | 1月 | ○図書分類整理 利用頻度の多い作家や蔵書数の多い作家の本をまとめ、差込み表示板により明示した。 | ・作家別に表示することにより、探している本がすぐ見つかるようになった。 |
| 17 | 1月 | ○案内表示板の整備 場所が分かり難く、電話での照会等が多かったため、環状4号線の道路わき及び鉄柵に表示板を設置した。 | ・バス停から歩いてくると直ぐ地区センターが分かるようになった。 ・電話での照会にも簡潔に応えられるようになった。 |
| 18 | 2月 | ○倉庫整理。棚卸 不用品廃棄、在庫確認、整理整頓 | ・不用品廃棄により空きスペースを確保できた。 ・同種のを集約し、収納場所がを分かり易くした。 ・消耗品等の在庫管理が容易になった。 |

サービス向上及び経費節減努力事項報告

上郷地区センター

| | 年月日 | 内容 | 効果 |
|----|-----|--|---|
| 19 | 3月 | <p>○花と緑の地区センター 3年前にゴーヤの自主事業から始まったサークルが、周辺緑化や河川清掃に地道にまた、継続的に取り組んでいただき、花と緑の空間を創出してくれている。 場所の提供、備品の整備等センターでは側面から支援を行っている。</p> | <p>春花壇が一斉に花をつけ始めた。 河川のごみが一掃され清流が流れている、川面をカワセミやシラサギなどの野鳥が飛んでいる。 来館者から周囲の自然環境が素晴らしいとの声を聞くことが多くなった。</p> |
| 20 | 3月 | <p>○予約システムの全般的な見直し ①工芸音楽室の仮申し込みを1団体につき月1件とする ②仕事などでも抽選会に来れない場合でも、地区センターに抽選を一任することにより抽選できるようにした。 ③予約日時の確認ができるように、予約団体名をインターネットで公開 <4月以降> ④抽選の有無確認 インターネット公開、館内掲示、電話問合せ ⑤仮予約書、利用許可書をひとつにまとめる</p> | <p>○利用機会均等、予約手続きを簡便化 ①月1回は予約ができるようになった。 ②抽選に来なくてすむようになった。 ③抽選後の予約日時の確認がいつでもできるようになった。 インターネットで公開 <4月以降> ④抽選の有無確認 電話待ちであったのが、抽選の有無が利用者から確実にまた簡単に確認できるようになります。 ⑤同じ依頼書を2度書く手間が省けます</p> |

様式 6

平成23年度修繕一覧

上郷地区センター

| | 修繕年月日 | 修繕箇所 | 金額 | 業者名 |
|----|--------|-----------------|----------|----------|
| 1 | 9月13日 | 体育室消火器箱修理 | ¥8,400 | (株)柏原工務店 |
| 2 | 11月21日 | ガスヒートポンプ(GHP)修理 | ¥144,133 | (株)ガスター |
| 3 | 2月13日 | 1階トイレ水漏れ | ¥37,800 | 正和工業(株) |
| 4 | 2月16日 | 床フローリング補修 | ¥21,000 | (株)柏原工務店 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 合計 | | | ¥211,333 | |

平成23年度委託内容一覧

施設名 横浜市上郷地区センター

| NO | 委託期間 | 委託内容 | 金額 | 業者名 |
|----|-----------------------------|--------------------|-------------|------------------|
| 1 | 平成23年4月日 ～ 平成24年3月31日 | 建物総合管理業務 | 3,598,350円 | (株) 市川総業 |
| 2 | 平成23年4月日 ～ 平成24年3月31日 | 自家用電気工作物 保安管理業務 | 150,990円 | (財) 関東電気 保安協会 |
| 3 | 平成23年4月日 ～ 平成24年3月31日 | 植木手入れ剪定、 雑草処理業務 | 100,000円 | 横溝総平 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | 合 計 | | 3,749,340 円 | |
| | | | | |

様式3

委託内容一覧（作業実施月確認表）

施設名 横浜市上郷地区センター

平成23年度

| 項 目 | 年間回数 | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 | 委託先 |
|--------------------|------|----|----|----|----|----|----|-----|-----|-----|----|----|----|----------------|
| 清掃 長尺シート・Pタイル等清掃 | 12回 | 26 | 24 | 28 | 26 | 22 | 27 | 25 | 22 | 27 | 24 | 28 | 27 | ㈱市川総業 |
| フローリング清掃 | 2回 | | | | 26 | | | | | | | 28 | | ㈱市川総業 |
| タイルカーペット清掃 | 3回 | 26 | | | | 22 | | | | 27 | | | | ㈱市川総業 |
| 窓ガラス清掃 | 6回 | | 24 | | 26 | | 27 | | 22 | | 24 | | 27 | ㈱市川総業 |
| 料理室レンジフード清掃 | 2回 | | | | | | 27 | | | | | | 27 | ㈱市川総業 |
| 空調機フィルター清掃 | 4回 | | | 28 | | | 27 | | | 27 | | | 27 | ㈱市川総業 |
| 高所換気口カバー清掃(体育室) | 6回 | | 24 | | 26 | | 27 | | 22 | | 24 | | 27 | ㈱市川総業 |
| 網戸清掃 | 2回 | | 24 | | | | | | 22 | | | | | ㈱市川総業 |
| シャワー室・トイレ壁面タイル清掃 | 1回 | | | | | | | | | | | 28 | | ㈱市川総業 |
| グリストラップ | 12回 | 26 | 24 | 28 | 26 | 22 | 27 | 25 | 22 | 27 | 24 | 28 | 27 | ㈱市川総業 |
| ドラムセット | 12回 | 26 | 24 | 28 | 26 | 22 | 27 | 25 | 22 | 27 | 24 | 28 | 27 | ㈱市川総業 |
| 照明器具清掃 | 1回 | | | | | | | 25 | | | | | | ㈱市川総業 |
| 体育室床通風口清掃 | 6回 | 26 | | 28 | | 22 | | 25 | | 27 | | 28 | | ㈱市川総業 |
| 排水管清掃 | 1回 | | | | | | | | | | | | | ㈱市川総業 |
| 消防設備 | 2回 | | | | | 23 | | | | | | 28 | | ㈱市川総業 |
| 機械警備 警戒 | 毎日 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | 京浜警備保障㈱ |
| 機械警備 点検 | 1回 | | | | 26 | | | | | | 25 | | | ㈱市川総業 |
| 電気設備 点検 | 12回 | 26 | 24 | 28 | 26 | 22 | 27 | 25 | 22 | 27 | 24 | 28 | 27 | ㈱市川総業 |
| 空調自動制御機器保守点検 | 2回 | | | | 26 | | | | | 27 | | | | ㈱市川総業 |
| エレベーター保守点検 | 12回 | 27 | 25 | 10 | 27 | 24 | 28 | 26 | 15 | 27 | 24 | 21 | 21 | ジャパネレベーターサービス㈱ |
| 自動ドア保守点検 | 4回 | | | 22 | | 1 | 27 | | | 27 | | | 27 | ㈱神奈川ナブコ |
| 冷暖房機器保守点検 | 2回 | | 24 | | | | | | 22 | | | | | ㈱市川総業 |
| 害虫駆除 | 2回 | | | | 26 | | | | | | 24 | | | ㈱市川総業 |
| 設備総合巡視点検 | 12回 | 26 | 24 | 28 | 26 | 23 | 27 | 25 | 22 | 27 | 24 | 28 | 27 | ㈱市川総業 |
| 冷却水保守点検 | 2回 | | | 28 | | | | | 22 | | | | | ㈱市川総業 |
| ウォータークーラー水質検査(2検体) | 1回 | | | | | | | 29 | | | | | | ㈱市川総業 |
| 自家用電気工作物点検 | 6回 | 14 | 18 | | 26 | | 22 | | 18 | | 17 | | 27 | 関東電気保安協会 |

横浜市上郷地区センター委員会会則

(設 置)

第1条 横浜市上郷地区センター委員会(以下「委員会」という。)を設置し、事務局を横浜市上郷地区センター(以下「センター」という。)内に置く。

(目 的)

第2条 委員会は、次条の業務を行うことにより、上郷地区センターが適切に運営されるよう支援することを目的とする。

(業 務)

第3条 委員会は、次の事項について、横浜市上郷地区センター指定管理者(以下「指定管理者」という。)からの提案及び報告を受けて協議し、必要な意見を述べ、センターが地域住民及び利用者の立場に立って運営されるよう支援する。

- (1) センターの使用要綱に関すること。
 - (2) 自主事業の事業計画及び実施報告に関すること。
 - (3) その他センターの利用に関すること。
- 2 委員会は、センター利用者の要望等の把握に努める。

(組 織)

第4条 委員会は地域内の次の団体を代表する者をもって構成する。

- (1) 地域の連合町内会、自治会町内会及び各種団体
 - (2) その他委員会が必要と認めた者
- 2 委員会の委員総数は25名以内とする。

(委員の選出)

第5条 第4条第1項1号に規定する組織は、地域内の団体の推薦により決定する。

(委員の任期)

第6条 委員の任期は2年とする。ただし再任を妨げない。

- 2 委員に欠員を生じた場合の後任者の任期は、前任者の残任期間とする。
- 3 任期満了後の委員は、後任者が選任されるまで、その職務を行うものとする。

(役員)

第7条 委員会に次の役員を置く。

- (1) 会長 1名
- (2) 副会長 1名
- 2 前項に規定する役員は、委員の中から互選により選出する。
- 3 役員の任期は、委員の任期と同じとする。ただし、再任を妨げない。

(役員の仕事)

第8条 会長は委員会を代表し、会務を掌理する。

- 2 副会長は、会長を補佐し、会長に事故がある場合はその職務を代理する。

(会議)

第9条 会長は業務を執行するために会議を随時開催する。

- 2 会議は会長が召集し、議長となる。
- 3 会議は委員数の過半数の委員の出席をもって成立する。
- 4 会議の議事は出席者の過半数を持って決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。
- 5 委員はやむを得ない理由により委員会に出席できないときは、書面をもって表決に参加することができる。この場合において当該委員は前項の出席委員とみなす。
- 6 議長は、必要があると認める場合は、委員の他に関係者の会議への出席を求め、意見を聞くことができる。

(会則の改定)

第10条 この会則は委員総数の過半数の委員の賛成をもって改正することができる。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成18年3月1日から施行する。

(経過措置)

2 委員会設立当初の委員の任期は、第6条第1項の規定にかかわらず、平成20年3月31日までとする。

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

上郷地区センター

1 地区センター委員会

第1回委員会

| | |
|----|--|
| 日時 | 23年5月25日(水) 午後3時 ~ 午後4時 |
| 場所 | 上郷地区センター 2階小中会議室 |
| 議事 | <p>報告事項</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 平成22年度利用状況 2 平成22年度自主事業 3 第4回上郷地区センターまつり <p>議題</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 第5回上郷地区センターまつり 2 節電対策に伴う休館 |

第2回委員会

| | |
|----|--|
| 日時 | 24年2月17日(金) 午後3時～午後4時 |
| 場所 | 上郷地区センター 2階小中会議室 |
| 議事 | <p>報告事項</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 利用状況 <p>議題</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 平成24年度自主事業 2 第6回上郷地区センターまつり 3 利用申込方法の改善 |

2 利用者会議

| | |
|-----|---|
| 日時 | 23年6月7日(火) 午後3時30分～午後4時 |
| 場所 | 上郷地区センター 2階小中会議室 |
| 参加者 | 52名 |
| 議事 | <p>議題</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 上郷地区センター利用状況 2 抽選方法の見直し 3 その他 <ul style="list-style-type: none"> ・利用率が高くなっているが、月1回は部屋を取りたい。 ・抽選に来なければならないのは負担、来れない時もある。 ・節電対策 水曜日休館固定は利用者にとって不公平 ・音楽室豊田の方が安いのはなぜ。・・・占有面積の違い ・中学生の非行が目立っている。 |

平成23年度ニーズ対応費一覧

上郷地区センター

| | 日付 | 内容 | 金額 |
|----|----------|--------------------------------|------------|
| 1 | 4月15日 | 通信カラオケ用 デンモク | ¥42,000 |
| 2 | 5月17日 | アルミスタンドミラー(3面) | ¥27,720 |
| 3 | 5月18日 | カーテン(小会議室) | ¥69,900 |
| 4 | 6月8日 | 画板整理箱 | ¥18,000 |
| 5 | 6月24日 | 扇風機(5台) | ¥48,540 |
| 6 | 7月7日 | 春季花壇整備費 | ¥58,292 |
| 7 | 8月2日 | 地区センターまつり 保険 | ¥27,000 |
| 8 | 8月20日 | 地区センターまつり 養生シート | ¥14,970 |
| 9 | 8月20日 | 地区センターまつり テント・ブルーシート・カラーコーン他 | ¥35,602 |
| 10 | 8月21日 | ㈱第一興商 カラオケ新曲目次本 | ¥1,050 |
| 11 | 8月23日 | カラーペーパー・温湿度計他 | ¥13,926 |
| 12 | 8月24日 | 地区センターまつり 柄杓・楊枝等 | ¥18,457 |
| 13 | 8月28日 | 地区センターまつり 用品購入 | ¥53,804 |
| 15 | 9月1日～30日 | 地区センターまつり 費用 | ¥219,748 |
| 16 | 9月7日 | ㈱柏原工務店 体育室入口ストッパー・カーテン | ¥153,300 |
| 17 | 9月22日 | ㈱一幸堂 机x5 工作台x1 | ¥284,000 |
| 18 | 11月16日 | ㈱一幸堂 ホワイトボードマーカ― | ¥1,680 |
| 19 | 11月17日 | (有)大船書房(22冊) | ¥29,574 |
| 20 | 11月17日 | ラックテニススポット 体育室ラインテープ | ¥1,575 |
| 19 | 11月17日 | (有)大船書房(23冊) | ¥29,945 |
| 21 | 11月29日 | 秋期花壇整備費 | ¥21,518 |
| 22 | 11月30日 | (有)濱屋 料理室用ざる | ¥5,460 |
| 23 | 12月13日 | (有)大船書房 図書(21冊) | ¥29,727 |
| 24 | 12月19日 | (有)大船書房 図書(5冊) | ¥5,257 |
| 25 | 12月20日 | イトーヨーカドー 砥石 | ¥1,858 |
| 26 | 12月20日 | ㈱一幸堂 ホワイトボード(和室用) | ¥25,800 |
| 27 | 12月20日 | ㈱一幸堂 差込表示板(図書用) | ¥4,724 |
| 28 | 12月22日 | ㈱ヤマギシ クリスマス飾り | ¥11,235 |
| 29 | 1月14日 | ヨドバシカメラ横浜店 CDラジカセ | ¥7,750 |
| 30 | 1月18日 | カドタヤ小島書店 図書(22冊) | ¥26,537 |
| 31 | 1月30日 | ㈱一幸堂 図書用ブック― | ¥20,315 |
| 32 | 1月30日 | カドタヤ小島書店 図書(13冊) | ¥17,743 |
| 33 | 1月30日 | カドタヤ小島書店 図書(19冊) | ¥23,836 |
| 34 | 1月30日 | カドタヤ小島書店 図書(23冊) | ¥27,711 |
| 35 | 2月3日 | ㈱グリーンファーム 水仙苗 | ¥8,400 |
| 36 | 2月13日 | スポーツショップLUCK バスケットボール7号x4、5号x4 | ¥27,384 |
| 37 | 2月29日 | ㈱一幸堂 差込表示板(図書用) | ¥7,086 |
| 38 | 3月1日 | (有)濱屋 ざる 3個 | ¥5,775 |
| 39 | 3月16日 | ヤマダ電機 シャープ液晶TV | ¥83,821 |
| 40 | 3月17日 | スポーツショップLUCK ソフトバレーボール(2個) | ¥2,016 |
| 41 | 3月17日 | カドタヤ小島書店 図書(4冊) | ¥13,382 |
| 42 | 3月29日 | スポーツショップLUCK バドミントン用シャトル | ¥2,604 |
| 合計 | | | ¥1,529,022 |

平成23年度ニーズ対応費一覧

上郷地区センター

| | 日付 | 内容 | 金額 |
|----|-------|--------------------------------|----------|
| 20 | 9月2日 | タキシードベア 風船 | 22,572 |
| | 9月7日 | オリマツ南部市場店 コップ・皿・ストロー | 1,701 |
| | | オリマツ南部市場店 カセットコンロ用ガス | 694 |
| | | (有)南部新会田 お菓子 | 3,486 |
| | | 横浜乾物(株) 白ザラ糖 | 834 |
| | | 肉のハナマサ港南台店 フランクフルト・ケチャップ・マスタード | 24,769 |
| | | 浜書房港南台バース店 シャーペン2本(記念品)・厚紙 | 3,108 |
| | | ダイエー港南台 カセットコンロ・クッキング温度計 | 3,960 |
| | | ロイヤルホームセンター港南台 ゴミ箱 3個セットx3コ | 7,440 |
| | | 神南フラワー(株) まつり花壇整備費 | 10,000 |
| | 9月8日 | YOKOHAMAコットンハリウッド 生地代 | 840 |
| | | コープかながわ キッチン用ポリ袋・フリーザーバック | 622 |
| | | (株)サーランド 綿菓子器レンタル | 14,110 |
| | | LOWSON 味塩 3個 | 276 |
| | | イトーヨーカドー ガスボンベ・単3電池 | 1,546 |
| | | (株)親和商会 まつりゴミ処理費 | 10,000 |
| | | ビデオ撮影 竹内 剛 | 2,000 |
| | 9月28日 | (株)一幸堂 ドアマット x3 | 13,440 |
| | 9月12日 | ハングオーバー | 84,000 |
| | | (有)折秋 ポップコーン | 14,350 |
| | 9月13日 | (株)柏原工務店 体育室入口ストッパー・カーテン | 153,300 |
| | 9月22日 | (株)一幸堂 机x5 工作台x1 | 284,000 |
| 合計 | | | ¥657,048 |

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つては事務局長が兼任し、施設長を置く施設にあつ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、施設にあつ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つては、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決議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(法人にあっては、法人名及び代表者名)
 - (3) 請求年月日及び請求印(法人にあっては、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、レジスター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7万円以下の場合は、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みときは、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、翠風荘副所長用一

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 |
|------------|----------|------------------------------------|
| 月曜日から土曜日まで | 早番 遅番 | 午前8時45分・午後4時45分 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 遅番 | 午前9時・午後5時 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日を下まわることはいできない。

(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。

(病氣有給休暇)

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日の範囲内で病氣有給休暇を与える。

2 病氣有給休暇は、1日を単位とする。

3 職員は、病氣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、始業時刻に仕事が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。

(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 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）

| 週所定労働日数 | 1年間の所定労働日数 | 勤 続 年 数 | | | | | | |
|---------|--------------|---------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| | | 6ヵ月 | 1年 6ヵ月 | 2年 6ヵ月 | 3年 6ヵ月 | 4年 6ヵ月 | 5年 6ヵ月 | 6年 6ヵ月 |
| 5日以上 | 217日以上 | 10日 | 11日 | 12日 | 14日 | 16日 | 18日 | 20日 |
| 4日 | 169～ 216日 | 7日 | 8日 | 9日 | 10日 | 12日 | 13日 | 15日 |
| 3日 | 121～ 168日 | 5日 | 6日 | 6日 | 8日 | 9日 | 10日 | 11日 |
| 2日 | 73～ 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）

| 週所定労働日数 | 1年間の所定労働日数 | 勤 続 年 数 | | | | | | |
|---------|------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|--------------------|--|
| | | 4月2日 ～ 5月1日 | 5月2日 ～ 6月1日 | 6月2日 ～ 7月1日 | 7月2日 ～ 8月1日 | 8月2日 ～ 9月1日 | 9月1日 ～ 10月1日 | |
| 5日以上 | 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 | |

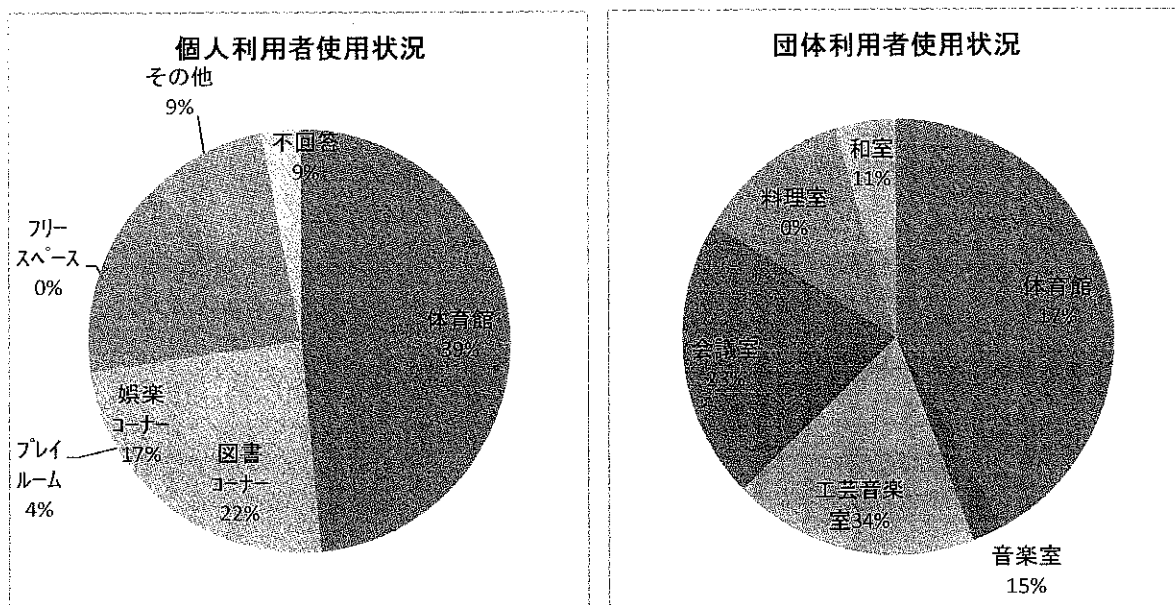
| 週所定労働日数 | 1年間の所定労働日数 | 勤 続 年 数 | | | | |
|---------|------------|---------------------|---------------------|--------------------|-------------------|--------------------|
| | | 10月2日 ～ 11月1日 | 11月2日 ～ 12月1日 | 12月2日 ～ 1月1日 | 1月2日 ～ 2月1日 | 2月2日 ～ 3月31日 |
| 5日以上 | 217日以上 | 4日 | 3日 | 2日 | 1日 | — |
| 4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 | — | — | — | — | — |

上郷地区センターの利用に関するアンケート

期間：平成24年2月20日～3月20日 アンケート回答者：45名

| Q1. 性別 | 男性 | | | | | 女性 | | | | | 計 | % (45人中) |
|--|-------|-------|-------|------|-------|-------|------|-------|--|--|----|----------|
| | 24 | | | | | 21 | | | | | | |
| Q2. 利用者年齢 | 20歳以下 | | 21歳以上 | | | 61歳以上 | | | | | 45 | |
| | 0 | | 3 | | | 42 | | | | | | |
| Q3. 地区センターの利用方法 | | | | | | | | | | | | |
| ・ 個人利用のみ | - | | 1 | | | 6 | | | | | 7 | 16% |
| ・ 団体利用のみ | - | | 1 | | | 17 | | | | | 18 | 40% |
| ・ 個人/団体利用を両方 | - | | 1 | | | 19 | | | | | 20 | 44% |
| 主に利用している場所 | 団体のみ | 団体/個人 | 個人のみ | 団体のみ | 団体/個人 | 個人のみ | 団体のみ | 団体/個人 | | | | |
| Q4. (個人利用者) | | | | | | | | | | | 計 | 個人利用者 |
| ・ 体育館 | - | | | | 1 | 4 | | 11 | | | 16 | 48% |
| ・ 図書コーナー | - | | 1 | | | | | 5 | | | 6 | 18% |
| ・ プレイルーム | - | | | | | | | 0 | | | 0 | 0% |
| ・ 娯楽コーナー | - | | | | | 1 | | 1 | | | 2 | 6% |
| ・ フリースペース | - | | | | | 2 | | 3 | | | 5 | 15% |
| ・ その他 | - | | | | | | | 3 | | | 3 | 9% |
| ・ (不回答) | - | | | | | | | 1 | | | 1 | 3% |
| Q5. (団体利用者) | | | | | | | | | | | | |
| ・ 体育館 | - | | | | 1 | | 5 | 12 | | | 18 | 42% |
| ・ 音楽室 | - | | | | | | | 1 | | | 1 | 2% |
| ・ 工芸音楽室 | - | | | | | | 5 | 3 | | | 8 | 19% |
| ・ 会議室 | - | | | 1 | | | 5 | 3 | | | 9 | 21% |
| ・ 料理室 | - | | | | | | 4 | 1 | | | 5 | 12% |
| ・ 和室 | - | | | | | | 2 | | | | 2 | 5% |
| Q6. 地区センターの職員の対応について | | | | | | | | | | | | |
| ・ 非常に満足 | - | | | 1 | | 3 | 10 | 9 | | | 23 | 51% |
| ・ やや満足 | - | | | 1 | | 2 | 7 | 8 | | | 18 | 40% |
| ・ どちらともいえない | - | | | | | 1 | | 2 | | | 3 | 7% |
| ・ やや不満 | - | | | | | | | | | | 0 | 0% |
| ・ 非常に不満 | - | | | 1 | | | | | | | 1 | 2% |
| ・ (不回答) | - | | | | | | | | | | 0 | 0% |
| Q7. 地区センターの設備について | | | | | | | | | | | | |
| ・ 非常に満足 | - | | | 1 | | 1 | 2 | 5 | | | 9 | 20% |
| ・ やや満足 | - | | | 1 | | 2 | 15 | 7 | | | 25 | 56% |
| ・ どちらともいえない | - | | | | | 1 | | 1 | | | 2 | 4% |
| ・ やや不満 | - | | | | | | | 2 | | | 2 | 4% |
| ・ 非常に不満 | - | | | 1 | | 1 | | | | | 2 | 4% |
| ・ (不回答) | - | | | | | 1 | | 4 | | | 5 | 11% |
| Q8. 上郷地区センターHPから予約状況を見れるがご存知ですか | | | | | | | | | | | | |
| ・ 知っている | - | | | | | 1 | 5 | 6 | | | 12 | 26% |
| ・ 知らない | - | | | 2 | | 4 | 11 | 11 | | | 28 | 60% |
| ・ (不回答) | - | | | 1 | | 1 | | 3 | | | 5 | 11% |
| Q9. 予約状況を見て活用しているか | | | | | | | | | | | | |
| ・ 活用している | - | | | - | | | 1 | 2 | | | 3 | 25% |
| ・ 活用していない | - | | | - | | 1 | 4 | 4 | | | 9 | 75% |
| Q10. 当地区センターで企画する自主事業で、参加したい講座があればお書き下さい(別紙回答) | | | | | | | | | | | | |
| Q11. その他のご意見・ご希望があればお書き下さい(別紙回答) | | | | | | | | | | | | |

アンケート回答者利用状況



Q5. 職員の対応について

- 利用者の視線に立って対応してくれる
- 家庭的な温かさがある

Q6. 設備面について

- エアコンが効かない
- 機器によって電力不足になる

Q9. 予約状況を見て活用しているか

- 個人利用できるか確認している

Q11. 自主事業で参加したい講座

- 麻雀教室
- 園芸講座 (2件)
- 男性料理教室
- フランス語
- 竹細工
- 上郷地区センター周辺の清掃

Q12. その他

- 卓球の個人利用方法を変えて欲しい
- 大変使いやすい施設
- 申し込み手続きの改善
- 抽選日の体育室使用
- 体育室の有効活用
- 中学生の素行
- 庭の緑・花が綺麗
- 西花壇の開放
- 十分に利用されている施設

平成23年度 上郷地区センターの利用に関するアンケート

Q5. 職員の対応について

- スタッフ全員の対応の良さに感心している 2件
- 意見箱を用意して欲しい

Q6. 設備面について

- 楽器を運ぶ関係上、駐車場所に便宜を計ってもらい、助かっている
- 体育館の利用していない場所を有効利用するように考えて欲しい 2件
- 工芸音楽室を増やして欲しい 2件

Q7. 予約方法について

- 申込みと決定に関して2種類の書類があるので、1回で予約が完了するようにして欲しい 3件
- 月1回、工芸音楽室を確実に利用できるようにして欲しい

Q8. 抽選方法

- 利用希望者が多ければ抽選はやむを得ない 2件
- 公平な抽選を心掛けているのがよくわかる
- 抽選に外れた場合の、次回申込み作業に時間がかかる
- 申込後、もう一度、抽選に来るのは面倒である

Q10. HP予約状況を活用しているか

- 臨時使用したい時に状況を見る 5件
- 申込み最終日に空いている時間帯を見て申し込む
- 日程調整に役立っている

Q11. 自主事業で参加したい講座

- ストレッチ体操（ヨガ等）
- パソコン教室
- 自主事業の企画が見えにくい

Q12. その他

- 図書の本が古い

職員研修・防災訓練等の実施

○ 職員研修

・ 一般研修

日 時 平成23年6月28日(火) 10時30分～12時

内 容 課題業務(予約受付)、緊急時対応 (防犯・防災)

(午後 協会研修人権・個人情報保護)

・ 新人職員研修

日 時 平成24年3月16日(金) 10時30分～12時

内 容 基本業務、緊急時対応

○ 防災訓練

第1回 消防訓練

日 時 平成23年6月28日(火) 11時 ～ 12時

内 容 救命救急、初期消火 避難誘導 (上郷消防出張所指導)

第2回 消防訓練

日 時 平成23年10月25日(火) 10時30分～12時

内 容 救命救急、初期消火 (栄消防署指導)

第3回 消防訓練

日 時 平成24年3月27日(火) 10時30分～12時

内 容 避難誘導、消防機器操作

平成23年度 職員研修報告書

(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

- ◇ 目的 : 人権問題について、差別に関するビデオ鑑賞から、人権保護の重要性を認識。
個人情報の保護について、基本的な観点から日常業務から起こりうる問題点の認識。
利用者サービスについて、各施設でどのような取り組みを行うか討議。
- ◇ 対象 : 全施設職員及びコミュニティスタッフ全員
- ◇ 日時 : 6月20日(月)及び6月28日(火) 各日 13:30~17:00
- ◇ 会場 : 本郷地区センター及び上郷地区センター
- ◇ 内容 : ① ビデオ研修「風の舞 闇を拓く光の詩」
(内容…病気が癒えても社会に出て行くことを許されず、過酷な人生を負わざを得なかった、ハンセン病患者たちの苦しみを理解する。)
ビデオを観て、施設毎に意見交換。
② 「個人情報の保護について」
講師:(特非)さかえ区民活動支援協会 事務局長 一澤恒夫
③ 「利用者サービス向上研修」
「経営方針」を基に、各施設でどのような取り組みを行うか討議し、発表した。

■ 「栄区地域福祉保健計画」「火災予防」「救急について」研修

- ◇ 目的 : 栄区で推進している、誰もが身近な地域で安心して暮らせるまちをつくるための取り組みを、区役所と消防署の担当職員を講師に招き勉強会。
- ◇ 対象 : 全施設職員及びコミュニティスタッフ全員
- ◇ 日時 : 10月17日(月)及び10月25日(火) 各日 13:30~17:00
- ◇ 会場 : 豊田地区センター及び上郷地区センター
- ◇ 内容 : ① 「栄区地域福祉保健計画」
講師:栄区役所 福祉保健課
安心と心が通い合うまちづくり、多彩に交流し合うまちづくり、地域で見守り支え合うまちづくりの取り組みについて説明を受けた。
② 「火災予防」「救急について」
講師:栄消防署
火災の原因や傾向、地域または条件に合った対策、心肺蘇生法等の応急手当の説明と実践を勉強した。