

平成23年度地区センター管理運営業務点検報告書

対象施設	上矢部地区センター
対象期間	平成23年4月1日～平成24年3月31日
指定管理者	共同事業体NPOみんなのまちづくりクラブ・NPO建物管理ネットワーク
実施日	平成23年8月1日、11月8日、平成24年1月25日、5月15日
点検方法	ヒアリング
講評	第Ⅰ期に続き、23年度から第Ⅱ期指定管理者としてスタートし、ご利用者はもとより、まつり実行委員会や運営委員等からも信頼されている。戸塚区と災害時等における施設利用の協力に関する協定を締結し、あらゆる災害に備えをするとともに、横浜市で初めて震度5強の地震発生時に自動的に職員が参集する仕組みを整えた。さらに、節電にも取り組み、節減した経費で、図書コーナーのクロス等を張替えを行った。
指摘事項	特になし。
改善状況	<ul style="list-style-type: none"> ・戸塚区と災害時等における施設利用の協力に関する協定を締結 ・節電による経費節減分で図書コーナーのクロス等を張替 ・ホームページから自主事業への参加申し込みをできるようにし、好評 ・当日申し込み半額制度が好評で、利用率も向上(約4ポイント) ・オストメイト対応トイレを設置
添付資料	業務点検結果シート(別紙)

業務点検結果シート(平成23年度総括)

施設名: 上矢部地区センター

頻度	点検項目	点検内容	点検結果
隔月	利用料金収入実績	収入実績、見込額達成状況	見込額達成
	利用者実績	開館日数、入館者数、利用層別利用数、居住区別利用数、その他利用数	幼児＋一般女性約55%、65歳以上約18%
	会議室等稼働率	部屋別の稼働率	最高は体育室約94%、料理室約19%、全体約56%
	開館時間・休館日	開館時間、休館日	平日9～21時、日・祝9～17時、第三月曜
	運営体制	館長、指導員(副館長)、スタッフの勤務実績	適正
		職員等に対する研修の実施状況	個人情報保護、ヒヤリ・ハット、震災対策、節電等
	施設の管理状況	事業計画書どおり実施しているか(第三者への委託状況等)	適正
		施設修繕の実施状況及び区への報告	適正
備品	備品(I種)の購入・廃棄状況	適正	
広聴、ニーズ把握	広聴(口頭、電話、ご意見箱、アンケート、ご意見ダイヤル等)の状況	定期的にチェックし、随時回答、公表している。	
四半期	指定管理料の執行	指定管理料の支出金額、執行率	適正
		ニーズ対応費執行状況(品目、数量、金額)	適正
	自主事業実施状況	募集対象、事業名、開催回数、参加人員、経費、1人あたり参加費、講師謝金	適正
巡視点検	受付窓口の状況、館内の状況等	適正な対応が行われている。	
年1回	利用方法	利用要綱の内容、利用者への周知等	「利用の案内」の配布
	個人情報保護	個人情報保護取扱特記事項の取組状況(研修の実施、誓約書の提出等)	提出済み
		管理者独自の取組	特になし
	緊急時対策	緊急時対策マニュアルの作成状況	作成済み
	防犯・防災対策	防犯・防災対策マニュアルの作成状況	上記に同じ
		防災計画書の作成・提出状況	提出済み
環境への取組	横浜市一般廃棄物処理基本計画その他の横浜市の環境対策に沿った取組	エコキャップ、使用済みインクカートリッジの有効活用	
保険	施設賠償責任保険	確認済み	
随時	地区センター委員会	日時、場所、出席者、議題、意見等	平成23年5月21日、10月15日
	利用者会議	日時、場所、出席者、議題、意見等	平成23年7月1日、9月3日・10日、10月8日、平成24年3月10日
	事故等の発生状況	日時、発生状況、対応、再発防止策の検討	なし
	損害賠償	損害賠償の発生状況	なし
	不可抗力	不可抗力発生に伴う影響	なし
	情報公開	件名、申請状況、対応状況	適正
	ご意見ダイヤル	掲示の有無、内容	掲示あり
特筆すべき事項	サービス向上や経費節減等の取組事項		改善指導事項
	<ul style="list-style-type: none"> ・戸塚区と災害時等における施設利用の協力に関する協定を締結 ・節電による経費節減分で図書コーナーのクロス等を張替 ・ホームページから自主事業への参加申し込みをできるようにし、好評 ・当日申し込み半額制度が好評で、利用率も向上(約4ポイント) 		特になし。

地区センター委員会開催状況

■第1回

日 時	2011年5月21日(土) 午後3時30分～5時
場 所	グループ室
出席者	上矢部地区センター委員9名、地区センター職員2名
【議題】	(1)平成23年度上矢部地区センター委員会について (2)東日本大震災後の地区センター運営について (3)上矢部地域の災害対策について
【意見等】	(1)4名が地区センター委員に選任された。 葉山 卓さん(体育指導員連絡協議会会長) 八嶋 牧男さん(岡津中学校校長) 大橋 義信さん(上矢部小学校校長) 三枝 博さん(戸塚工業団地協同組合理事長) (2)3月11日の東日本大震災、東京電力福島第一原子力発電所の事故後の地区センター運営状況を説明し、今後の地区センターの節電対策についてご意見を伺った。 ・震災直後は、皆さん節電に協力的だったが、最近は電気をつけるようにと言われる ・体育室は、明るく眩しいのでカーテンを閉め照明をつけるようにと言われ困っている ・上矢部地区センターだけが節電しているが、他のセンターは今まで通りの照明だ ・体育室については、団体利用と個人利用で対応が違うと思われる ・照明は、最小限にすべきだ ・上矢部地区センター委員会として、体育室利用者に節電対策を掲示したらどうか ・夏のエアコン設定温度(28℃)の徹底もセンター委員会が利用者をお願いする (3)上矢部地域の防災対策について委員の皆さんに伺った。 ・地域防災拠点は、上矢部小と名瀬小 ・毎年、訓練を実施している ・運営委員、家庭防災員が中心となり、役割分担が決まっている。 (炊飯・ジャッキ工具の使い方・チェーンソーの使い方など) ・避難の時の部屋割も決まっている。 ・備蓄倉庫には、カンパン・水の他いろいろ入っている ・救護、介護は、ケアプラが受け入れ先になっている ・のぼり、チョッキなどの購入を考えている ・上矢部地域に居住している外国人(中国、インドネシア)は、雇っている事業所が対応してほしい ・災害対策マニュアルを作成する
【決議】	東日本大震災、福島原子力発電所事故による逼迫した電力事情に対応するため、徹底した節電に取り組む。 そのため、「上矢部地区センター委員会」が利用者に節電のお願いの掲示をする。

■第2回

日 時	平成23年10月15日(土)午後4時～午後5時30分
場 所	グループ室
出席者	上矢部地区センター委員13名、戸塚区役所地域振興課金森係長、上矢部地区センター職員3名
【議題】	(1)平成23年度上半期上矢部地区センター運営について (2)当日申し込み半額制度の実績 (3)利用者会議の意見について
【意見等】	別紙
【決議】	<ul style="list-style-type: none"> ・上矢部地区センターの駐車場は、地区センター利用者のための専用駐車場であることを確認した。 ・ケアプラザにはケアプラザ利用者のための駐車場はない。(1階敷地内に駐車スペースがある) <p>このことを周知させる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・上矢部地区センター利用団体には駐車カードを渡し、車のフロントガラスに置いていただく。 <p>駐車場所は部屋別に10台分を決め、駐車時間は部屋の予約時間内の利用とする。</p>

利用者会議開催状況

■第1回

日 時	2011年7月1日(金)11:00～12:00
場 所	会議室1・2
出席者	上矢部地区センター利用者 25団体(27名) 地区センター職員2名
【議題】	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の祭典「レインボーフェスタ」について 実行委員会の立ち上げ
	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の祭典である「レインボーフェスタ」を利用者の皆さんが主体となり実行委員会を立ち上げ、皆さん協力し開催してほしい。 ・まずは、日程を決めるべきだ。ふれあいフェスティバルと同じ日程はどうか。 ・駐車場問題もあるので日程を変更することもできる。実行委員の皆さんが決めてほしい。 ・ふれあいフェスティバルと同じ日の方が人出も多く盛り上がる。 ・展示と発表、それぞれに委員長を決め、進めてほしい。

【意見等】	<ul style="list-style-type: none"> ・発表は、日曜日だけでなく、土日でおこなう方がゆったりでき、よいのではないか。 ・人が多い日曜日に発表したい。持ち時間をサークル毎に決めたらどうか。 ・土曜日に発表なら夜まで時間があるので、発表は土曜日にしたい。 ・発表は、参加団体が決まってから、開催曜日を調整したらどうか。 ・発表の部の実行委員会を早めにやりましょう。(9月10日午前10時～に決まる) ・ふれあいフェスティバルと同じ日の開催と決まったが、駐車場については問題ないということを確認した。
【決議】	<p>10月22日(土)・23日(日)にレインボーフェスタを開催する。実行委員が中心になり進めていく。</p> <p>展示の部実行委員： 小林三郎、相澤元治、岡洋輔、金子タマエ、渡辺マサエ</p> <p>発表の部実行委員： 五島浩司、押川富士子、金谷富美子</p>

■第2回

日 時	2011年9月3日(土)10:00～11:30
場 所	会議室1・2
出席者	上矢部地区センター利用者 21団体(21名) 地区センター職員1名
【議題】	<ul style="list-style-type: none"> ・レインボーフェスタ展示について <li style="padding-left: 20px;">各団体の展示スペースについて 展示準備・当日の分担・片づけについて 展示のための備品・消耗品について 作品搬入・搬出時の駐車について
【意見等】	<ul style="list-style-type: none"> ・展示の部実行委員が事前に話し合いを行い、展示スペースの割り振りを決めたので、皆様のご意見を伺いたい。 ・4階に作品をまとめて展示するのはいいと思う。 ・階段スペースには、ワイヤーが切れてしまうので、重い額の作品はご遠慮願いたい。 ・作品が少なく、出展場所が余るときは早めに事務局に伝えてください。 ・当日の受付は、1時間交代にしてほしい。 ・受付をする意味があるのか。 ・事前に備品消耗品を団体ごとに分けるのはやめ、必要なものを各団体が持っていくようにする。
【決議】	<ul style="list-style-type: none"> ・4階各部屋、ロビー及び階段展示スペースに展示する。生け花は、3階ロビーに展示する。 ・レインボーフェスタ当日の受付は、1時間交代で各団体が担当する。

■第3回

日 時	2011年9月10日(土)10:00～11:30
場 所	グループ室
出席者	上矢部地区センター利用者 14団体(18名) 地区センター職員1名

【議題】	<ul style="list-style-type: none"> ・レインボーフェスタ発表について <li style="padding-left: 20px;">発表の日程について 各団体の発表の持ち時間について 発表順番決め リハーサルについて
【意見等】	<ul style="list-style-type: none"> ・発表団体が多いので、各団体の持ち時間を短くしないと日曜日だけではできない ・各団体の演奏時間を短くし、日曜日に開催するほうがいい。 ・演奏のための備品などは、各団体が準備してほしい。 ・演奏のために必要な机を舞台に上げることができないので、舞台前での演奏にしたい。
【決議】	<ul style="list-style-type: none"> ・レインボーフェスタ発表は、23日(日)午前10時～午後3時に開催する。 ・リハーサルは、22日(土)午後2時から行う。 ・会場作りは、リハーサル前に7団体がおこなう。 ・片づけは、会場作りをしなかった団体がおこなう。

■第4回

日 時	2011年10月8日(土)14:00～15:30
場 所	会議室1・2
出席者	上矢部地区センター利用者 29団体、戸塚区役所地域振興課 金森係長 NPOみんなのまちづくりクラブ上林理事長、吉田理事、上矢部地区センター職員 3名
【議題】	<ul style="list-style-type: none"> (1)上矢部地区センターの運営について (2)上矢部地区センター駐車場について (3)レインボーフェスタについて
【意見等】	別紙
【決議】	<ul style="list-style-type: none"> ・上矢部地区センター駐車場は、3・4階利用者のための駐車場である。 ・駐車カードを車のフロントガラスに置く。 ・駐車場利用者は早めに出るようにし、次の時間帯の人が入れられるようにする。 ・ルールを守り、ゆずりあって駐車場を利用する。 <p style="text-align: center;">各サークルがメンバーにも協力をお願いし、ルールを徹底させる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本日の利用者の意見を15日に開催されるセンター委員会で審議し、結果を皆様に報告する。

■第5回 上矢部地区センター利用者会議(体育室利用者対象)

日 時	2012年3月10日(土)10:00～11:00
場 所	グループ室
出席者	上矢部地区センター利用者 2団体、上矢部地区センター委員1名、 上矢部地区センター職員 2名
【議題】	(1)体育室利用区分の変更について (2)体育室の節電について (3)その他
【意見等】	別紙
【決議】	<ul style="list-style-type: none"> ・体育室利用区分は、木曜日午後①の枠を個人利用から団体利用に変更する。 次回のセンター委員会で審議し決めることとする。 ・体育室利用区分の変更は利用者に十分周知するものとする。 ・体育室の予約方法の変更を今後検討する。 ・体育室の節電は、電力使用量が多い時期においては、照明を間引くなどの方法により節電に努めることとする。

(様式9)

平成23年度 上矢部地区センター収支報告書

自 平成23年4月1日～至 平成24年3月31日

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	34,097,000		34,097,000	34,097,000	0	横浜市より
利用料金収入	3,575,000		3,575,000	4,067,390	-492,390	
自主事業収入	3,263,000		3,263,000	3,425,175	-162,175	
雑入	700,000	0	700,000	689,794	10,206	
印刷代	200,000		200,000	146,412	53,588	
自動販売機手数料	498,000		498,000	484,338	13,662	
その他(受取利息、古紙回収費)	2,000		2,000	59,044	-57,044	
収入合計	41,635,000	0	41,635,000	42,279,359	-644,359	

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	19,000,000	0	19,000,000	19,350,468	-350,468	
給与・賃金	17,000,000		17,000,000	17,334,570	-334,570	
社会保険料	1,759,000		1,759,000	1,770,503	-11,503	
通勤手当	205,000		205,000	205,200	-200	
健康診断費	18,000		18,000	22,195	-4,195	
勤労者福祉共済掛金	18,000		18,000	18,000	0	
事務費	2,228,000	0	2,228,000	2,217,786	10,214	
旅費	20,000		20,000	107,310	-87,310	
消耗品費	1,020,000		1,020,000	1,061,001	-41,001	
会議賄い費	47,000		47,000	28,902	18,098	
印刷製本費	100,000		100,000	0	100,000	
通信費	240,000		240,000	250,802	-10,802	
使用料及び賃借料	75,000		75,000	74,400	600	
備品購入費	500,000		500,000	447,894	52,106	
図書購入費	0		0	0	0	二一ズ対応費で購入
施設賠償責任保険	10,000		10,000	10,270	-270	
職員等研修費	86,000		86,000	30,000	56,000	
振込手数料	20,000		20,000	18,810	1,190	
リース料	0		0	0	0	
手数料	10,000		10,000	64,260	-54,260	
地域協力費	50,000		50,000	60,000	-10,000	
その他	50,000		50,000	64,137	-14,137	
事業費	3,529,000	0	3,529,000	3,797,298	-268,298	
自主事業費	3,529,000		3,529,000	3,797,298	-268,298	
					0	
管理費	12,637,000	0	12,637,000	11,923,733	713,267	
光熱水費	7,950,000	0	7,950,000	7,510,164	439,836	
電気料金	4,500,000		4,500,000	3,707,756	792,244	
ガス料金	900,000		900,000	900,229	-229	
水道料金	2,550,000		2,550,000	2,902,179	-352,179	
清掃費	700,000		700,000	787,289	-87,289	
修繕費	650,000		650,000	509,221	140,779	
機械警備費	550,000		550,000	533,354	16,646	
設備保全費	2,787,000	0	2,787,000	2,583,705	203,295	
空調衛生設備保守	1,100,000		1,100,000	1,064,077	35,923	
消防設備保守	250,000		250,000	352,006	-102,006	
電気設備保守	157,000		157,000	103,352	53,648	
害虫駆除	33,000		33,000	33,736	-736	
エレベーター保守	183,000		183,000	183,145	-145	
自動ドア保守	57,000		57,000	57,406	-406	
非常用放送設備	50,000		50,000	15,000	35,000	
植栽管理	250,000		250,000	141,908	108,092	
設備総合巡視点検	157,000		157,000	157,437	-437	
その他保全費	550,000		550,000	475,638	74,362	
共益費	0		0	0	0	
公租公課	1,100,000		1,100,000	1,123,500	-23,500	
事務経費	1,950,000		1,950,000	2,080,560	-130,560	
二一ズ対応費	1,191,000		1,191,000	1,702,227	-511,227	
支出合計	41,635,000	0	41,635,000	42,195,572	-560,572	
差引	0	0	0	83,787	-83,787	

(様式1)

施設名 横浜市上矢部地区センター

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	340,660	2,220	342,880	300,500	114%	325,790	105%
5月	320,610	5,010	325,620	310,900	105%	332,940	98%
6月	347,510	4,140	351,650	300,500	117%	343,970	102%
7月	319,990	6,000	325,990	310,900	105%	337,780	97%
8月	292,640	6,540	299,180	310,900	96%	287,820	104%
9月	318,780	6,140	324,920	300,500	108%	330,100	98%
10月	326,260	7,850	334,110	310,900	107%	314,390	106%
11月	349,750	7,920	357,670	300,500	119%	328,850	109%
12月	336,820	11,160	347,980	269,400	129%	313,200	111%
1月	325,830	5,370	331,200	269,400	123%	303,660	109%
2月	342,750	5,670	348,420	279,700	125%	315,350	110%
3月	364,570	13,200	377,770	310,900	122%	276,580	137%
合計	3,986,170	81,220	4,067,390	3,575,000	114%	3,810,430	107%

※キャンセル料:実際の諸室の稼働状況と一致させるため、お手数ですが部屋利用料からキャンセル分を取り出して記載をお願いします。

【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

(様式2)

平成23年度地区センター利用状況（団体＋個人利用）

施設名 上矢部地区センター

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	2,934	5,351	8,285	712	678	410	210	52	1,057	3,775	644	747	8,285
5月	30	3,189	5,718	8,907	762	478	478	217	29	1,361	4,106	656	820	8,907
6月	29	3,094	5,902	8,996	817	524	399	212	43	1,190	4,322	706	783	8,996
7月	26	2,889	5,961	8,850	753	1,002	413	192	33	1,012	4,024	688	733	8,850
8月	27	2,806	4,225	7,031	618	980	321	156	29	994	2,661	675	597	7,031
9月	25	2,601	5,255	7,856	779	644	263	151	68	925	3,690	640	696	7,856
上半期計	166	17,513	32,412	49,925	4,441	4,306	2,284	1,138	254	6,539	22,578	4,009	4,376	49,925
10月	30	3,229	7,223	10,452	1,003	682	405	162	21	1,230	4,952	869	1,128	10,452
11月	29	2,916	5,672	8,588	840	645	365	154	32	1,047	3,914	770	821	8,588
12月	26	2,854	5,661	8,515	851	697	369	168	29	949	3,960	724	768	8,515
1月	26	2,810	5,400	8,210	764	503	462	144	31	1,008	3,788	713	797	8,210
2月	28	2,945	6,086	9,031	907	556	366	186	42	1,023	4,248	827	876	9,031
3月	30	3,477	6,393	9,870	898	943	544	239	37	1,128	4,349	865	867	9,870
下半期計	169	18,231	36,435	54,666	5,263	4,026	2,511	1,053	192	6,385	25,211	4,768	5,257	54,666
年間合計	335	35,744	68,847	104,591	9,704	8,332	4,795	2,191	446	12,924	47,789	8,777	9,633	104,591

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)	レホール (人)	図書貸出 冊数
4月	7,438	807	40	8,285	4,032	0	641
5月	8,160	704	43	8,907	4,630	0	611
6月	8,134	803	59	8,996	4,407	0	650
7月	7,972	821	57	8,850	3,567	0	587
8月	6,344	644	43	7,031	3,550	0	899
9月	7,082	737	37	7,856	3,268	0	600
上半期計	45,130	4,516	279	49,925	23,454	0	3,988
10月	9,565	838	49	10,452	4,651	0	650
11月	7,712	825	51	8,588	3,900	0	705
12月	7,610	864	41	8,515	3,446	0	649
1月	7,365	813	32	8,210	3,563	0	633
2月	8,138	851	42	9,031	4,102	0	696
3月	8,991	849	30	9,870	4,510	0	756
下半期計	49,381	5,040	245	54,666	24,172	0	4,089
年間合計	94,511	9,556	524	104,591	47,626	0	8,077

月別	23年					
	稼働率	22年稼働率	21年稼働率	20年稼働率	19年稼働率	18年稼働率
4月	53.4	51.5	50.0			
5月	50.8	51.0	51.1			
6月	54.8	54.3	54.0			
7月	61.5	53.7	49.9			
8月	50.0	44.0	41.2			
9月	61.8	52.6	48.8			
上半期	55.1	51.2	49.1			
10月	59.7	58.0	58.5			
11月	54.1	51.1	47.6			
12月	59.2	54.4	51.8			
1月	57.2	53.5	48.2			
2月	57.3	53.5	50.5			
3月	57.8	50.8	52.0			
下半期	57.5	53.7	51.6			
年間	56.3	52.4	50.3	47.6	46.6	41.1

平成23年度自主事業報告書(2011.4~2012.3)

施設名 上矢部地区センター

募集対象	事業名	開催時期	回数	参加人員			自主事業経費			1人当り参加費		講師謝金		備考 (共催団体・その他)
				募集 人数	申込 人数	延参加 人数	委託料 支出総額	参加者 負担総額	総経費	徴収の 有・無	参加 費用	1回 1講師当り	1教室 講師謝金額	
ワンパク親子	すくすく赤ちゃん(0歳児)	通年	18	20組×2	287組	574	126,940	57,400	184,340	有	200	3,500×2	126,000	2クール
ワンパク親子	上矢部せんたくん(1歳児)	通年	21	25組×2	203組	1,568	-73,840	276,500	202,660	有	6回/1,500	3,500×2	147,000	2クール
ワンパク親子	かみやべ親子体操(2,3歳児)	通年	23	25組×2	183組	1,644	-25,070	258,750	233,680	有	6回/1,500	3,500×2	161,000	2クール
ワンパク親子	ちびっこスポーツ(3~6歳児)	通年	37	20	134	551	154,516	186,000	340,516	有	5回/1,500	5,000	185,000	2クール
ワンパク親子	英語で親子リズム(3,4歳児)	通年	24	20組×2	124組	1,120	25,521	244,950	270,471	有	6回/2,000	3,500×2	168,000	2クール
ワンパク親子	親子で楽しくリトミック	10月~12月	6	15組	8組	101	21,720	14,400	36,120	有	6回/1,800	5,000	30,000	
		1月~3月	5	20組	18組	178	4,915	25,500	30,415	有	5回/1,500	5,000	25,000	
ワンパク親子	母の日にケーキを作ろう	5月	1	12組	12組	25	9,125	18,000	27,125	有	1回/1,500	5,000	5,000	
ワンパク親子	パパに美味しいパンをプレゼント	6月	1	12組	10組	20	8,348	10,000	18,348	有	1回/1,000	5,000	5,000	
ワンパク	小学生料理教室	7・8月	2	40	40	50	14,158	28,000	42,158	有	1回/700	5,000 助手1,000	10,000 8,000	
ワンパク親子	ひなまつり親子クッキング	3月	1	12組	10組	20	5,565	10,000	15,565	有	1回/1,000	5,000	5,000	
ワンパク	子ども造形	5・11・3月	3	65組	45組	81	37,699	30,300	67,999	有	3回/700 800・500	10,000 助手 3,000	39,000	
ワンパク親子	0歳児からのお口のお手入れ	9月	1	12組	12組	24	600	0	600	無		0	0	福祉保健センター歯科衛生士
ワンパク	ちびっこバレリーナ	8月	2	15	14	51	1,060	14,000	15,060	有	2回/1,000	5,000	10,000	
ワンパク	ワンパク空手	8月	1	50	34	34	9,040	3,400	12,440	有	100	10,000	10,000	湘南空手道協賛
ワンパク	かぶと虫教室	7月	1	25	24	24	2,476	7,200	9,676	有	300	5,000	5,000	
はまっ子協働	夏休み子ども造形	8月	1	25	77	87	15,750	7,700	23,450	有	100	5,000・3,000	11,000	

(様式11)

夏休み企画	世界のゲーム・頭脳プレー	8月	1	50	62	76	7,170	6,200	13,370	有	100	5,000	5,000	日本頭脳スポーツ協会協賛・はまっ子協働事業
ワンパク	人形劇:3匹のこぶた	3月	1	50	16組	90	24,160	1,600	25,760	有	一家族100	20,000	20,000	人形劇めるへん・上矢部小・鳥が丘小はまっ子
春休み企画	はまっこ:手芸ステンシル	3月	1	45	35	40	35	3,500	3,535	有	100	0	0	上矢部小はまっ子
一般	健康体操	通年	40	100	189	2,578	-360,550	932,500	571,950	有	20回/5,000	8,000	320,000	
一般	Dance&ソフトエアロ(保育有)	通年	18	50	117	399	-13,920	160800	146880	有	1回/5,000	5,000	90,000	
				保育6	50	86	14,870	52200	67070	有	1回/500	保育1,500	65,000	保育:地域ボランティア
一般	子育てママのリフレッシュスポーツ	11月	1	20	10	10	7,640	10,000	17,640	有	1回/1,000	8,000	8,000	
	保育			10	6	3						保育3,000	6,000	保育:NPOちゅうりっぷ
一般	卓球教室	4月~12月	28	64	45	246	127,670	214,500	342,170	有	10/5/8回	6,000	168,000	楽しい卓球・トップをねらえ!・基礎からしっかり
											5,000	助手4,000	112,000	連続3講座実施
一般	夏休み健康体操~筋トレ~	8月	2	30	13	25	10,320	6,000	16,320	有	2回/500	5,000	10,000	
65歳以上	はまちゃん体操	通年	12	20	109	109	13,340	10,900	24,240	有	100	0	0	はまちゃん体操普及委員
一般	バレエピラティス	11月~12月	5	12	8	40	13,650	24,000	37,650	有	5回/3,000	5,000	25,000	
一般	女性のためのお菓子作り	通年	10	15	137	135	47,105	171,600	218,705	有	1回/1,000	5,000	50,000	
一般	楽しくクッキング:郷土料理	5・10・3月	3	15	30	30	16,456	30,000	46,456	有	1回/1,000	5,000	15,000	
一般	健康クッキング	6月・11月	2	15	21	21	10,045	21,000	31,045	有	1回/1,000	5,000	10,000	
一般	本格キムチ作り	6月	1	15	15	15	537	15,000	15,537	有	1回/1,000	5,000	5,000	
一般	シェフの韓国料理	8月	1	20	20	20	1,178	20,000	21,178	有	1回/1,000	5,000	5,000	
一般	クリスマスクッキング	12月	1	15	14	14	6,728	22,400	29,128	有	1回/1,600	5,000	5,000	
一般	お味噌作り	2月	2	20	32	61	-9,254	112,575	103,321	有	2回/3,500	5,000	10,000	
一般	仕事帰りに美味しいクッキング	2月	1	15	5	5	5,388	3,500	8,888	有	700	5,000	5,000	
一般	ネクタイで作るネックレス	4月	1	15	13	13	3,420	13,000	16,420	有	1回/1,000	5,000	5,000	
一般	篆刻で作る私だけの印	6月	2	8	11	20	1,791	22,000	23,791	有	2回/2,000	3,500	7,000	

(様式11)

一般	初夏のプリザーブドフラワー	6月	1	10	3	3	3,090	5,100	8,190	有	1回/1,700	3,000	3,000	
一般	マカロンの小物入れ	10月	1	15	12	10	3,620	8,400	12,020	有	1回/700	5,000	5,000	
一般	年賀状をパソコンで作ろう	11月	4	10	8	29	16,760	24,000	40,760	有	4回/3,000	7,500	30,000	
一般	木目込み人形 龍	11月	2	10	11	21	7,460	27,500	34,960	有	2回/2,500	6,000	12,000	
一般	干支を篆刻で彫ろう	11・12月	3	10	7	20	6,070	16,500	22,570	有	3回/2,500	3,500	10,500	
一般	クリスマスフラワーアレンジ	12月	1	15	15	14	980	27,000	27,980	有	1回/1,800	5,000	5,000	
一般	今年も正月飾り	12月	1	15	11	11	2,180	19,800	21,980	有	1回/1,800	5,000	5,000	
一般	古典を学ぼう:百人一首	1月	3	15	5	12	5,440	5,000	10,440	有	3回/1,000	3,000	9,000	
一般	やさしい韓国語	1月～3月	5	12	11	50	400	27,000	27,400	有	5回/2,500	5,000	25,000	
一般	心静かに写経に挑戦	2月～3月	6	20	8	29	13,167	24,000	37,167	有	6回/3,000	5,000	30,000	
一般	かわいいひな飾りを作ろう	2月	1	10	9	9	2,210	10,800	13,010	有	1回/1,200	5,000	5,000	
一般	(体験)社交ダンス	5・6月・9・10月	12	20	16	82	3,450	35,500	38,950	有	1回/500	5,000	35,500	サークル活性化支援
一般	(体験)コーラス	11月	1	5	2	2	0	0	0	無	0	0	0	サークル活性化支援
一般	(体験)男の料理	2月	2	5	2	2	1,000	2,000	3,000	有	1回/1,000	0	0	サークル活性化支援
一般	(体験)一眼レフカメラ	2・3月	2	5	5	5	0	0	0	無	0	0	0	サークル活性化支援
一般	映画まつり:手塚治虫の世界	5月	2	30	18	18	3,400	0	3,400	無	0	0	0	
一般	映画まつり:Dr. ジュノー	8月	1	30	37	37	2,040	0	2,040	無	0	0	0	日本赤十字社神奈川支部
親子	ほのぼの親子コンサート	8月	1	100	80	80	21,920	8,000	29,920	有	100	25,000	25,000	けい太&こう太 はまっ子協働
一般	クリスマスナイトコンサート	12月	1	50	53	53	27,260	26,500	53,760	有	500	40,000	40,000	
幼児～一般	こどもクリスマス会	12月	1	230	171	282	-14,626	112,700	98,074	有	100～300	3,000～20,000	31,000	
	合計		332			10,957	372,123	3,425,175	3,797,298				2,167,000	

自主事業に要した総経費は、指定管理料（自主事業費）から充当した額と参加者負担費から充当した額等の合計となります。

苦情対応状況報告

	年月日	内 容	対 応 結 果
1	H23.4.26	<p>上矢部地区センターの体育室を団体で利用している。</p> <p>上矢部地区センターでは節電のために日中は太陽光のみで照明は点けられていない。</p> <p>スポーツの種類によっては太陽光では不便が生じるものもあるので、最低限の照明は点けさせてほしいと職員に相談したが、カーテンで明るさを調整するようと言われた。</p> <p>節電が大切なことは分かるが、必要に応じた照明は点けてほしい。</p>	<p>東日本大震災やそれに伴う原子力発電所事故の影響で電力不足が深刻な問題になっています。こうした時期でもあり、上矢部地区センターでは、ご利用者にご理解・ご協力をいただき、節電を行っています。</p> <p>ロビー、図書コーナーなどの照明は必要最小限にし、体育室は日中の照明は点けないようにしています。トイレも利用する時に点け、利用後は消すなど皆で努力しています。</p> <p>上矢部地区センター体育室は3階にあり、普段からとても明るい体育室です。ご利用者には、スタッフが利用前に節電のご協力の声かけをし、皆さん、快く了承してくださいませ。</p> <p>体育室の窓から入る太陽光が眩しいのでカーテンを閉め、光が入らなくなって暗くなったから照明を点けるようなことはできませんので、ご理解ください。雨の日、日差しがなく薄暗い時は、最低限の照明は点け柔軟に対応しています。</p> <p>今後も、ご利用者の皆様と職員スタッフ全員で節電に取り組んでまいりますので、ご理解とご協力をお願い致します。</p>
2	H23.6.3	<p>上矢部地区センターの体育室を団体で利用している。</p> <p>本日、抽選会に行き抽選順番くじで4番目だったため、全面利用団体、2面利用団体、1面利用団体に当たったので、私たちのグループは予約ができませんでした。</p> <p>全面利用ありきの取り方はどうかと思う。1面ずつ抽選してはどうか。</p>	<p>横浜市は、今夏の電力供給不足に対処するため、地区センターにおいて徹底した節電に取り組むとともに、輪番休館を実施することを決めました。上矢部地区センターの輪番休館曜日は金曜日です。</p> <p>6月3日(金)は、8月の金曜日の抽選日でした。</p> <p>輪番休館がなければ、5日・12日・19日・26日の4日間の予約ができる抽選日でしたが、</p> <p>8月の金曜日は輪番休館のため開館しているのは19日のみだったので、その抽選を行いました。</p> <p>そのため、抽選で早い番号を引かないと予約はできなかったのです。</p> <p>また、1面ずつの抽選は、バスケットボール、バレーボール、新体操など全面を利用する団体が使えなくなってしまいます。</p> <p>抽選方法など地区センター利用に関することは、利用者会議、地区センター委員会で審議し、運営に反映させています。</p> <p>曜日応当予約、抽選方法は、ご利用者が決めた団体利用申し込み方法です。ご理解ください。</p>
3	H23.7.12	<p>健康麻雀グループに参加しています。参加者の増加に伴い、もう一卓分の用具を増していただきたく切に思います。センター紹介の参加者も数名加入し人数が増えました。高齢者の参加できるものへの対応も優先して下さい。卓持ち込みは大きさ重さも大変です。お願いします。</p>	<p>ロビーの真四角のテーブルをどうぞご利用ください。5年前に地区センターが開催した健康麻雀教室は、ロビーテーブルを使っておこなっていました。</p>

(様式7)

4	H23.7.12	<p>・体育室の空調ですが、室温だけでなく湿度が高い時も考慮していただきたいです。</p> <p>・競技によっては窓の開放が難しい場合もあり、熱中症などの心配もあります。</p> <p>・体育室は湿度が高く水分補給をしても足りないの、空調をお願いします。</p> <p>・子供の時間も、体温調節が大人よりも下手なため心配です。</p> <p>・室温が28℃以上になったら空調を入れるのですが、湿度が高い時点で気温が低くても熱中症になるので、空調を入れてほしい。</p>	<p>体育室は、窓を開けて風を通し、体育室換気扇をつけて常に新鮮な空気を取り入れています。熱中症予防のために、水分補給をして、適度な休憩をお願いします。</p> <p>涼しいロビーで休憩をお取り下さい。</p>
5	H23.9.14	<p>1Fの受付にある駐車場記録に書いてあるのに、駐車場に停めた車に、記録表に記入するようにという紙がはさんであった。いつもマージャンで1Fケアプラを使うときは、駐車場を使っている。</p>	<p>駐車場は、3F・4F地区センターを利用している人のための駐車場です。管理は、地区センターが行っています。駐車場を利用した時は、3F受付の駐車場記録表に必ず記入して下さい。1Fケアプラには、利用者のための駐車場はありません。ケアプラに駐車場記録はないはずで</p> <p>その後・・・</p> <p>ケアプラの受付に、記録表があるのを確認したので、上矢部地域ケアプラ所長に記録表の即刻撤去とケアプラ利用者に駐車場がないことの案内をしっかりとほしいと伝えた。さらに、ケアプラを所管している戸塚区役所健康福祉課の担当者に会い、地区センターが駐車場の管理をしっかりと行うために、①ケアプラの駐車場記録表の撤去②ケアプラの利用者にケアプラ利用者の駐車場はないことを案内するようケアプラを指導してほしいと頼んだ。</p>
6	H24.1.18	<p>グループ室を利用していますが、テーブル等がある所から丸見えなので、ブラインド・カーテンなどで中が見えないように配慮していただきたい。</p>	<p>グループ室とロビーの境のガラスにロールカーテンを設置しました。カーテンで調整してご利用下さい。</p>
7	H24.2.23	<p>健康体操を始めて一年になります。よい先生のおかげで、手首や腰もだいぶ良くなりました。近くにセンターがあることは続けることができ助かります。</p> <p>また、皆勤賞があるのも子供みたいにうれしいものです。職員の皆様ほんとうにありがとうございます。</p> <p>(ただ、ボールがベトベトしているので洗いたいのですが・・・)</p>	<p>健康体操で使っているボールは、先生の指示で新体操のボールを購入しました。このボールは、手にくっつくようになっていて、少し重いボールです。</p> <p>ボール、マット、フラフープなどの用具は、定期的に洗ったり消毒をしているのでご安心ください。</p>
8	H24.3.1	<p>施設利用の申し込みは、インターネットでして下さい。横浜市施設利用申し込みシステムを利用すればいいのではないのでしょうか？</p>	<p>横浜市内の地区センターは、横浜市施設利用申し込みシステムでの申し込みはできません。それぞれの地域のニーズにあわせた申し込み方法により行っています。</p> <p>上矢部地区センターは、2か月前曜日応当予約です。来館し、グループ相互が話し合い譲り合いながら公平に利用できるようにしています。利用者みんなで決めた予約方法です。</p>

サービス向上及び経費節減努力事項報告

	実施時期	内 容	効 果
1	平成23年4月	当日申し込み半額サービス制度を実施し始めた。	空き部屋を低料金で気軽に利用できるようになり好評。
2	平成23年4月	火曜日・午後①の体育室を団体利用区分に変更した。	体育室利用団体が予約を取りやすくなった。
3	平成23年4月	館内で集めたペットボトルキャップをエコキャップ推進協会に届けた。	エコキャップ5,840個は、世界の子ども(7.3人分)にワクチンとして届けることができた。
4	平成23年4月	地区センター建物脇の歩道に杭のようなものが出ていて危ないので戸塚土木事務所に連絡し、取り除いてもらった。	安心して歩道を歩けるようになった。 バスを降りた人が杭につまずく心配がなくなった。
5	平成23年4月	料理室のガスコンベックを買い替えた。	コンベックの温度が高温にならなくて、料理がうまくできなかったが、買い替えたことで、パン、ケーキが美味しくできるようになった。
6	平成23年5月	1階正面玄関横の災害掲示板に、地区センター輪番休館、チャレンジ！節電などの掲示をし、広く市民に節電を呼び掛けた。	市民、行政、事業所、皆で節電に取り組む意識ができた。
7	平成23年6月	グループ室のテーブルを買い替えた。	操作がしやすく、色も白なので、部屋が明るくなった。
8	平成23年6月	プレイルームの床の傷みが激しいので、マットを買い足した。	床全面にマットが敷き詰められたので、明るく安全になり、利用した親子に喜ばれた。 部屋が広がった感じがする。
9	平成23年6月	七夕用の笹を近所の竹林で分けていただき、ロビーに飾った。	短冊に願い事を書いてつるせるので、子どもたちにも喜ばれた。
10	平成23年6月	竹を切った時の小枝を利用者に配った。	親子連れに喜ばれた。
11	平成23年6月	ゴーヤの苗をプレイルームのベランダに置いた。	日除けとして大きく育つよう皆で育てているが、節電にもつながるようだ。
12	平成23年6月	3F女子トイレの洗面台前に子ども用踏み台を置いた。	小さな子どもがひとりで手を洗えるようになった。

(様式8)

13	平成23年7月	金曜日を輪番休館とした。開館時は、徹底した節電に取り組んだ。	節電目標を達成できた。 使用電力は、昨年より5782キロヘルツ、電気代も約55,000円少なくなった。
14	平成23年7月	夏休み上矢部子どもまつりを地域の人、団体、上矢部地区センター利用サークルの協力を得て、盛大に開催した。 上矢部高校からは、25人の生徒がお手伝いに駆けつけてくれた。	雨の日曜日だったが、地域の親子が地区センターで一日楽しく過ごし、交流できた。
15	平成23年8月	子どもまつり、小学生料理、ほのぼのコンサートなど夏休み特別企画の写真を掲示し、参加者に渡した。	参加者は、夏休みの思い出の写真を手にすることができ喜ばれた。
16	平成23年8月	館内で集めたペットボトルキャップをエコキャップ推進協会に届けた。	エコキャップ8,800個(累計72,640個)は、世界の子ども(90.8人分)にワクチンとして届けることができた。
17	平成23年8月	図書コーナーに“えにわんコミック”のコーナーを設けた。	人気のコミック本など約400冊があるので、子どもから大人までの様々な年代の利用があった。
18	平成23年8月	夏休み上矢部子どもまつりの風鈴作りの作品が焼きあがったので、上矢部高校の生徒さんが地区センター3階ベランダに展示した。	手作りの風鈴の涼しい音色に、利用者は一瞬だが猛暑を忘れ、作品の見事に感心させられた。 風鈴を作った子どもたちも自分の作品が皆に喜ばれているのがうれしかったようだ。
19	平成23年8月	上矢部地区センターホームページの利用案内を新しくした。	ホームページから地区センター各部屋の写真をみるできるようになったので、利用者に好評。 また、講座の様子もホームページでみることができ、参加のきっかけ作りにもなった。
20	平成23年9月	第一回まちの先生見本市に参加し、上矢部地区センターの紹介をした。	戸塚の“まちの先生”と戸塚区民の出会いの場の見本市が男女共同参画センター横浜で開催された。生涯学習の場としての地区センターの役割、講座の紹介を行うことができた。区内の他施設との情報交換もできた。
21	平成23年9月	戸塚工業団地組合の事業所から、留学生との卓球の会をしたいとの申し出があり、夜、体育室でできるようにした。	夜間の時間帯に工業団地の人に利用していただくことができた。今後も、空いている体育室や部屋を有効活用することで交流できるようにしていきたい。
22	平成23年9月	輪番休館日に地区センター駐車場の草むしりをした。	駐車場がスッキリとし気持ちよく利用できるようになった。
23	平成23年9月	鳥が丘消防署によるAEDの講習を職員スタッフ全員が受けた。	急病人、事故などの時に職員スタッフ誰でもが対応できるよう毎年研修を重ねている。
24	平成23年10月	ロビーテーブルに碁石置きを設置した。	ロビーテーブル全てに碁石置きができた。どのテーブルでも囲碁利用者が対局しやすくなり、喜ばれた。

(様式8)

25	平成23年10月	利用者の祭典「レインボーフェスタ」で、新鮮な地場野菜の販売、昼食用おにぎり販売をおこなった。	お祭りに来られた方に、とても喜ばれた。売上金は、東日本大震災復興義援金として横浜市に寄付した。
26	平成23年10月	部屋の予約時に、駐車カードを発行できるシステムを作った。	利用者会議・センター委員会の審議結果により、駐車場の利用方法を変更することになった。予約した時に発行する駐車場カードをとめた車のフロントガラスに置くので、車をとめている人が明確になった。
27	平成23年11月	駐車場に、案内のバリケードを設置した。	駐車場利用者が、どの場所に車をとめてよいのかがわかりやすくなった。
28	平成23年11月	駐車場に、毎日、本日の利用案内を掲示した。	予約済みの部屋の駐車スペースが一目でわかるようになった。
29	平成23年11月	プレイルームの入り口に、荷物やコートを入れる棚を設置した。	プレイルームのベンチに荷物などを置く必要がなくなり、過ごしやすくなった。
30	平成23年12月	プレイルームの空気清浄機を一日中つけるようにした。	プレイルームで安心して子供を遊ばせることができるようになった。
31	平成23年12月	駐車場に、新しい掲示板を設置し、本日の利用案内やイベント情報(ポスター)を掲示した。	新掲示板から、利用者に地区センターの様々な情報を発信できた。
32	平成23年12月	館内で集めたペットボトルキャップ(職員スタッフ家族の職場の協力あり)をエコキャップ推進協会に届けた。	エコキャップ14,840個(累計91,240個)は、世界のこども(114.1人分)にワクチンとして届けることができた。
33	平成23年12月	バドミントンネットを新しくした。	気持ちよく使えると喜ばれた。
34	平成23年12月	駐車場が混み合っている時には、部屋の入れ替え時間に、車の速やかな移動のお願いの館内放送をした。	駐車場の車の入れ替えがスムーズにできるようになった。
35	平成23年12月	体育室の照明の切れているところや暗くなっているところを付け替えた。 体育室の照明は、高所にあるため昇降装置により行すが、照明が下りてこない個所があった。(付け替えた水銀灯は高価)	とても明るくなった。
36	平成23年12月	親子の講座では、参加する子供の弟妹が安心して遊べるコーナーを作った。	弟妹がいるので参加しづらかった人たちが気軽に参加できるようになったと、好評。

(様式8)

37	平成24年1月	地域の方がお正月の生け花を3階エレベーター前に生けた。	お正月らしい生け花は、来館者に喜ばれた。
38	平成24年2月	プレイルームの座布団のカバーを付け替えた。	かわいい柄になり、明るい雰囲気になった。
39	平成24年2月	料理室の水回り用品の置き場を変更した。同時に、スポンジ三角コーナーなどを買い替えた。	水回り用品を利用後に、日当たりのよい窓際に置くようにしたので衛生的になり、清潔な状態になった。
40	平成24年2月	圧力鍋のパッキンの交換をした。	味噌作りの時に圧力鍋のパッキンが弱っていたので、交換し、よい状態で鍋が使えるようになった。 他の2つの鍋のパッキンも古くなっていたので付け替えた。
41	平成24年2月	芥川賞・直木賞受賞作品と利用者の希望図書を購入し、図書コーナーに置いた。	新刊はすぐに借りられてしまう。皆が待ち望んでいる。
42	平成24年2月	音楽室のカーテンとブラインドを新しく付け替えた。	部屋がとても明るくなった。
43	平成24年2月	グループ室のじゅうたんの張り替えをした。	落ち着いた雰囲気の部屋になった。
44	平成24年2月	料理室を利用する団体から、利用前日に材料を冷蔵庫に入れさせてほしいと要望があったので、許可した。(その時間帯に予約が入っていない場合に限る)	料理室利用当日に材料搬入をしなくてすむと喜ばれた。
45	平成24年3月	3F身障者トイレにオストメイトを設置した。尚、工事期間中は、「オストメイト設置のための工事中」の看板で、地区センターの身障者トイレにオストメイトが設置されることをお知らせした。	オストメイトが必要な人も安心して利用できる地区センターになった。
46	平成24年3月	料理室の調理台などの水回り、ガスレンジ、オープン、エアコンのクリーニングをおこなった。	プロによる清掃を行ったので、油污れもスッキリときれいになった。ピカピカの状態を保っていきたい。
47	平成24年3月	災害時優先電話工事をおこなった。	上矢部地区センターの電話は、災害時でも優先でつながる電話となった。これにより、電話が非常時には、有効な連絡手段になる。

(様式8)

48	平成24年3月	図書コーナーの窓際の壁が汚れてひどい状態なので、張り替え、汚れにくいボードを貼り付けた。また、図書コーナー全体の壁紙の張り替えをおこなった。	きれいに明るい図書コーナーになり、気持ちよく利用できるようになった。
49	平成24年3月	4階ロビー、会議室3のじゅうたんの張り替えを行った。	すべてのじゅうたんの張り替えが済み、地区センター全体が明るくなった。
50	平成24年3月	図書コーナー、体育室ホール、血圧計設置場所のコンセントに安全キャップを取り付けた。	普段使用しないコンセント口にフタをし、ホコリや湿気の侵入、子供のイタズラなどを防止できた。
51	平成24年3月	グループ室とロビーの境のガラスにロールカーテンを取り付けた。	平成24年1月に、グループ室利用者から、部屋の中が見えないように配慮してほしいとの要望があったが、ロールカーテンにより、調節ができるようになった。
52	平成24年3月	和室(左側)にカーペットを敷き、二人掛けのテーブル4台を設置できるようにした。	畳の部屋の利用がほとんどなかったが、机を置くことで、少人数のサークルでの利用が可能になった。
53	通年	「こども110番の家」設置に協力した。	「地区センター防犯パトロール中」のプレートをつけ、防犯意識の向上に努めた。 「こども110番の家」として、地域の子供たちを温かく見守り、地域全体で子供に配慮できた。
54	通年	図書児童書コーナーで季節の行事に合わせた本の紹介をした。	図書でも、季節を感じているようで、紹介した本を手にとり、借りる人が増えた。
55	通年	プレイルームの壁面に、季節の飾り付けをした。	プレイルームに遊びに来る親子が、季節の飾り付けを楽しみにしている。
56	通年	館内で集めたペットボトルキャップ(職員スタッフ家族の職場の協力あり)をエコキャップ推進協会に届けた。	エコキャップ、今年度の累計99,960個は、世界のこども(125人分)にワクチンとして届けることができた。

(様式6)

平成23年度備品一覧

施設名 横浜市上矢部地区センター

No	品名	形状・その他	単価(円)	購入		廃棄		増減
				数量	年月日	数量	年月日	
1	プリンター	EPSON PX1001	26,000	1	H23.5.13			増
2	会議机	逆Y字(キャスター付)	28,300			8	H23.5.18	減
3	フラワーボックス	プラスFDD1200W	49,400			2	H23.5.18	減
4	折りたたみテーブル	THM-184LX-W7	26,775	8	H23.8.1			増
5	シンキャビ 引戸	HFS-108GS-WE	30,555	1	H23.12.16			増
6	シンキャビ 引戸	HTS-109GS-WE	31,080	2	H23.12.16			増
7	DELLパソコン	E1912H	93,679	1	H24.2.1			増
8	プリンター	PIXUS MG6230	21,300	1	H24.3.8			増
9	DELLプリンター	DELL1710M	29,200			1	H24.3.29	減
10	ガス炊飯器	東芝GCT20RA	22,000			1	H24.3.29	減
11	電動自転車	ナショナル	63,290			1	H24.3.29	減
12	富士通パソコン	FMV-CE18BR	250,950			1	H24.3.29	減
13								
14								
15								
16								
購入計			447,894					

(注)当該年度予算で購入した備品、または廃棄した備品を記入してください。

(様式5)

平成23年度修繕一覧

施設名 横浜市上矢部地区センター

No	修繕年月日	修 繕 箇 所	金 額(円)	業 者 名
1	H23.4.30	料理室 全熱交換器 加湿器給水管 保温材交換	33,600	富洋興業株式会社
2	H23.7.29	3階図書コーナーファンコイル修理 4階和室自動制御機器修理	168,000	東テク株式会社
3	H23.12.6	トイレ排水不良改修工事	29,476	シーズ企画
4	H24.2.15	4階男子トイレセンサー修理	10,395	(有)トーブサービス
5	H24.3.19	図書コーナークロス張り替え	267,750	横浜建物管理協同組合
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
		合計	509,221	

平成23年度委託内容一覧

No	委託期間	委託内容	契約金額(円)	業者名
1	平成23年4月1日 ～平成24年3月31日	清掃業務	1,306,940	ビル管財(株)
2	"	空調機器保守業務	313,950	テクノ矢崎(株)
3	"	冷暖房保守業務	973,140	富洋興業(株)
4	"	貯水槽清掃業務	66,150	富洋興業(株)
5	"	エレベーター保守業務	359,100	ジャパンエレベーターサービス(株)
6	"	設備総合巡視点検業務	308,700	三洋装備(株)
7	"	機械警備業務	1,045,800	(株)国際連邦警備保障
8	"	自家用電気工作物保安管理	298,053	(財)関東電気保安協会
9				
10				
11				

平成23年度ニーズ対応費使途一覧

	実施内容	金額	備考
1	高速オープンコンベックSN-006GLC	121,835	東京ガス
2	カラオケ通信費(第一興商)	31,500	4月～6月分
3	新聞代	9,300	4月～6月分
4	プレイルームカーペット敷き	147,000	シマソービ
5	図書購入	23,435	ブックス・キタミ
6	カラオケ通信費(第一興商)	31,500	7月～9月
7	新聞代	9,300	7月～9月
8	夏休み上矢部こどもまつり(7/30)	214,784	
9	会議室天板交換	22,995	シマソービ
10	図書購入	5,100	ひかりの国
11	レインボーフェスタ(準備委員会お茶)	6,336	
12	防球ネット(5台)	47,250	安藤スポーツ
13	カラオケ通信費(第一興商)	31,500	10月～12月
14	新聞代	9,300	10月～12月
15	レインボーフェスタ(10/22,23)	120,938	
16	プレイルーム遊具(コンビカー)	2,478	西松屋
17	図書購入	10,951	ブックス・キタミ
18	駐車場バリケード	30,450	(株)キートス
19	駐車場掲示板	74,550	(株)地域シャワーコム
20	利用者会議用ハガキ	8,000	
21	カラオケ通信費(第一興商)	31,500	1月～3月
22	新聞代	9,300	1月～3月
23	正月花	20,000	山上栄子
24	バドミントンネット	21,420	(株)安藤スポーツ
25	ピアノ移動(コンサート開催のため)	8,600	(財)シルバー人材
26	正月書道展示	1,490	
27	図書購入	31,430	ブックス・キタミ
28	電気炊飯器(1升炊き)	13,800	(株)ヤマダ電機
29	音楽室ブラインド	47,565	シマソービ
30	音楽室カーテン	30,975	シマソービ
31	和室2人掛けテーブル(4台)	105,840	シマソービ
32	グループ室じゅうたん張替	302,400	横浜建物管理協同組合
33	和室カーペット(12畳)	69,405	シマソービ
34	受付システム改造	50,000	モンタナ・デジタル・コム

(様式10)

	合 計	1,702,227	
--	-----	-----------	--

平成23年度第5回上矢部地区センター利用者会議(体育室利用者対象)議事録

平成24年3月10日(土)

重政	ただいまから、平成23年度第5回上矢部地区センター利用者会議を始めます。
全員	出席者の紹介(自己紹介)
重政	<p>利用者会議開催の案内ポスターを2月6日に掲示した。また、欠席の場合、意見は投書箱へ投函してほしいとお願いした。(投函意見なし) 尚、本日の出席は2団体、個人利用者は0(ゼロ)である。</p> <p>(議題1)体育室利用区分の変更について</p> <p>体育室稼働率の推移の説明(平成18年の稼働率57.2%から平成23年は94.4%に上がった)</p> <p>アンケート結果の説明 (平成23年12月にアンケート実施、木曜午後①枠を団体利用に変更希望が一番多かった)</p> <p>体育室団体利用枠の平均稼働率が9割を超えたため、規則により個人利用枠を団体利用枠に変更することになった。本日は曜日・時間帯について話し合いたい。</p> <p>団体利用者からは、体育室の抽選ではなかなか希望通りに予約できないので、午後①の時間帯の枠が増えれば少しは抽選で予約しやすくなるという意見や、団体利用枠が増えれば、その時間帯を活動日にして利用したいという意見があった。</p>
スマイル	<p>(団体利用者対象)アンケート結果の意見の中に、個人利用枠を残してほしいという意見がある。個人利用の時間に団体の人が使っているからこのような意見が出るのではないか。この反対意見では、「地域の人の利用が最優先されるべき」と言っているが、地域とはどこで線引きするのか?団体利用者は、地域の人だ。それと、優先とは弱い人に対して使うべきである。</p> <p>団体に属していない人や、初めて利用する人が使うのが個人利用枠の主旨ではないか。</p>
サンパルス	個人利用枠を残すようにという団体利用者の意見には驚いた。
スマイル	<p>個人の人の定義は?</p> <p>団体に加入していない個人の人ならわかる。地区センターの体育室が「であいの場所」になり、地域の人の交流ができればいいと思う。</p> <p>団体に入っていないながら、個人として申し込み、グループで利用するのはおかしいのではないか。</p>
サンパルス	個人利用は、広く浅くみんなで使えるとよい。そのためには、午後②枠を個人利用にするのが良いと思う。
中村委員	グループできている卓球個人利用者が、子供たちが使っている台と交換させているという話を聞いていたので、個人利用者(卓球)に聞いてみた。小学生5・6人がやっている場合は行儀が悪い(卓球台に乗ったり、すわったりする)ので、隅の方の台に代わらせたりしていたようだ。卓球台は皆で大事にしなければならない。
サンパルス	<p>私たちの活動日は、火曜・木曜だ。上矢部地区センターは、木曜午前は自主事業「健康体操」が入っている所以他の施設を使わざるを得ない。木曜午後①枠が団体利用枠になるのはうれしい。</p> <p>ただ、体育室の申し込み時間が午前11時なので、他の施設を利用している時は、申し込みのためにメンバーの誰かがサークルの練習を休まなくてはならないので困っている。体育室申し込み方法を見直してほしい。</p> <p>団体利用枠に変更になったら、利用者への周知をしっかりとお願いします。</p>
重政	今日の会議の結論は、「木曜午後①枠を団体利用に区分変更する」とします。この結果を、次回のセンター委員会でご審議していただき、決定した場合は、周知期間後、平成24年10月から開始することとします。

重政	(議題2) 次に、節電についてですが、 昨年の東日本大震災後の節電にご協力いただきありがとうございました。 今後も節電に努めてまいりますので、引き続きご協力をお願い致します。 体育室の照明についてですが、節電のためカーテンを開け外光を取り入れていると、眩しいのでカーテンを閉めて照明を点けて下さいという要望が多く、困った。「照明を全部点けろ」と、怒鳴られて泣いたスタッフもいた。区役所に相談し、照度計をお借りし測ったところ、明るさは十分だった。
サンパルス	明るい日もバドミントンは暗幕を閉じて照明を点ける競技だ。 電気が足りなくて大変な時期(夏)は、我慢するが、他の時は点けてほしい。 今回の電力不足で、電気が備蓄できるものではないことはわかった。
スマイル	暑さ寒さは、大丈夫だが、照明は間引いてあってもいいので、点けてほしい。
重政	上矢部は、今年が開館20年目なので、設備・機器が老朽化しており、例えば、水銀灯をかえても点かなかったときがあった。この時は、安定器に問題があり、その後、水銀灯全体を付け替えた。
重政	その他、ご意見はございますか？
スマイル	駐車場についてですが、とてもいいシステムを作っていただいた。うまく回るように協力していきたい。駐車した人は、3階受付の記録用紙に記入することになっているが、記録用紙に、部屋ではなく、サークル名を入れておいていただくと、間違っるとめる人がいなくなるのではないかと。 それから、体育室のモップのサイズを大きくしてほしい。掃除機も、この次に購入する時には吸引力の強いものをお願いしたい。
サンパルス	先ほども話したが、予約方法の見直しをお願いしたい。
重政	近隣の地区センターの予約方法を調査し、次回の利用者会議の議題にしたいと思います。
中村委員	非常時のエレベーターの運用について伺いたい。
職員	上矢部のエレベーターは油圧式であり、地震発生時等の場合、万が一途中の階で止まっても必ず1階まで下りようになっています。エレベーター内の非常用電話は、3階事務室とつながっており、非常時・トラブル時にエレベーターの中に人がいる時は、状態を聞き、エレベーター会社に連絡し駆けつけてもらいます。
重政	本日は、ありがとうございました。

平成23年度第2回上矢部地区センター委員会議事録

平成23年10月15日(土)

重政	ただいまから、平成23年度第2回上矢部地区センターセンター委員会を始めます。・・・
相澤会長	・・・今月22日、23日とレインボーフェスタがありますので地域の皆様で盛り上げましょう。
重政	(議題1)平成23年度上半期の運営について説明 (議題2)当日申し込み半額制度の実績説明
葉山委員	当日申し込みは、その日の朝、電話での申し込みもできるのか。
重政	電話でも申し込みができます。 (議題3)利用者会議の意見について
河口	・・・「利用者の意見」を読み上げた・・・
相澤会長	駐車場のことで、私のところに色々クレームがきている。 この建物を建てる時に、当時はバスも通ってなくて不便なので、駐車場が必要だということで、地域の人から土地を貸してもらい駐車場ができた。この建物で駐車場を使っていたのに、いつから3・4階だけのものになったのか。1・2階を使うときも駐車場を使ってもよいと思っている。
重政	私たちNPO共同事業体は、20台分の駐車場がある上矢部地区センターの指定管理者に応募し指定されました。このため指定管理者として、駐車場を管理する責任があります。 7月の輪番休館日に、1階の利用者が勝手に駐車場を開け、入口の鎖固定用ポールを壊したことがきっかけとなり、駐車場の問題が起きている。利用者会議やセンター委員会では、いつも議題となり話し合ってきたことだが、1階の利用者が駐車しているために、地区センター利用者が駐車できないという現状を皆様で考えていただきたい。
区役所	指定管理者として、駐車場を管理しているのは地区センターです。 1階も指定管理者だが、開館以来同じ管理者なので皆様わからないかもしれないが、指定管理者公募の時にも、ケアプラザは駐車場がない、地区センターには20台分の駐車場がありこれを地区センターの指定管理者が地区センター利用者のために利用し管理するとの契約になっている。駐車場代も地域振興課が払っている。 ケアプラザには敷地の外に駐車場はないが、敷地内に6台分の駐車スペースはある。 事業用の駐車場のみで、御利用者の駐車場がないことについては、区役所の担当部署からケアプラザにきちんと説明しなければいけない。 また、地区センターの輪番休館日に、ケアプラザ利用者や近隣の人が駐車場を使っていると聞いたので、地区センターには駐車場に鍵をするなど管理をきちんとしなさいと指導した。 ケアプラザが駐車場を使っていた事は、ポールを壊されて初めて知ったが、そもそもケアプラザにおいて無料の部屋貸しが始まってから、駐車場にとめる人が多くなったのではないか。開館当初はケアプラザの御利用者が車で来ることは想定していなかったのではないか。
中村委員	私も今まではどうして駐車場にとめてはいけないのかと思っていた。

	<p>しかし、駐車場の土地の管理費は地区センター利用者の駐車場として地域振興課でずっと払っていて、ケアプラザは払っていないことを知ったので、それでは車をとめる権利はないと思う。</p> <p>ケアプラザもきちんと駐車場がないことを、認識しなければいけない。</p>
酒井委員	ここで話し合う問題ではない。ケアプラザの問題ですね！
区役所	ケアプラザのホームページにあるように、ケアプラザには利用者のための駐車場はない。0台と表示していながら、ケアプラザ利用者に駐車場を使わせるのは不当利得に値する。また、駐車場の看板にも、パンフレットにも、駐車場は3・4階専用であることをきちんと表示している。
栗飯原副会長	区役所の方から、きちんとケアプラザに説明したのですか。
区役所	ケアプラザの所管に説明しています。
栗飯原副会長	運営上の問題だな。
酒井委員	もっともっと地域の皆さんに、今の現状を知ってもらって、ケアプラザの方にも説明してほしい。
区役所	指定管理者制度が確立し、契約の時代になっているので、契約書に則った駐車場利用をすべきである。
相澤会長	こういう話は初めて聞いた。私のところには色々な人から苦情がきて困っている。三者会談をしてすっきりしてほしい。
中村委員	今日限りで、昔はこうだった・・と言うのはやめましょう。
葉山委員	ルールが決まればケアプラザ利用者はとめないでしょう。
出町委員	<p>1階には、デイサービスの利用者と、無料の部屋貸しの利用者がある。デイサービス利用者は、送迎バスだが、部屋貸ししているから、駐車場問題が出てきている。</p> <p>デイサービスと分けて考えるべきだ。1階で団体登録をすると、無料で部屋が借りられる。その人たちが駐車場を使っている。</p>
委員	駐車場の看板に書いたらどうか。
重政	以前のセンター委員会で、駐車場の看板を「地区センター3F・4F専用駐車場」と大きく見やすくすることが決まり作り直した。
区役所	皆様ご存知の通り、駐車場入り口の手前の道路には、「上矢部地区センター駐車場」の看板があります。
一部の委員	気づかなかった・・・
区役所	ケアプラザは、過去の事をいろいろ言っているが、本来は契約に則って、貸し部屋をするときは駐車場がないことをきちんと伝えるべきです。
渡辺委員	我々も、建物全部一緒と考えていた。
重政	駐車場を管理するのは私たちです。1階ケアプラザ受付に駐車場の記録用紙があるのはおかしいです。部屋を貸すときに、駐車場がない事をきちんと利用者に伝えてほしいです。

	<p>先週の利用者会議では、話し合いの中で、利用者から建設的な提案がありました。その一つが駐車カードを車のフロントガラスに置くというものです。以前にもカードを車のフロントガラスに置くことを行いましたが、なかなかうまくできなかったので、各部屋に1台確保するようなやり方を考えている。カードを使う方法では、先にとめられてしまうと後の人はとめられなくなってしまうので。</p>
赤石委員	<p>いいんじゃないか、各部屋の名前を書けばいい。</p>
渡辺委員	<p>あまり厳しくすると管理するのが大変だよ。もし、利用していない部屋など空白があったらどうするの。</p>
重政	<p>最近、利用者から携帯電話で問い合わせがよくきます。空きがあれば案内はできます。また、駐車場の入口に当日の利用案内を掲示してわかりやすくします。</p>
赤石委員	<p>手間はかかるが、今一歩踏み込んでしっかりやった方が良い。</p> <p>そうしていけば、1階の人も使えないんだとわかるのでは。</p>
重政	<p>部屋が10部屋あるので、10台分をこうした方法で管理します。よろしいでしょうか。</p> <p>尚、今までも利用料金収入の一部をニーズ対応費として駐車場整備に充ててきました。</p>
斉藤委員	<p>工業団地の駐車場にも、ケアプラザや地区センター利用者の車がとまっている。</p> <p>工業団地組合の駐車場は組合員のための物ですが、空いていると勝手に使われるので、それならいっそ使ってもらおうということになりました。4台分を賃貸します。先日、ケアプラザに話をしました。</p> <p>普段から大型車両などの騒音などご迷惑をおかけしているので地域に還元する意味もあります。</p> <p>ただ、裏の道路は市道ですが、緊急車両などが入るため、駐車はできません。駐車場だけでなく路上駐車も取り締まって下さい。</p>
中村委員	<p>今一度、はっきりしておきたい。重ねて言うようだが、昔はこうだったというのは無しにしましょう。</p> <p>過去のことにこだわってはい、先に進まない。</p> <p>皆様、ケアプラザには駐車場はない。とめてはいけない。</p>
葉山委員	<p>それをもっと広めていかないと</p>
区役所	<p>よりわかりやすい方法で、アナウンスしていきます。</p>
重政	<p>ケアプラザ自身が、駐車場がないと案内してほしいです。ケアプラザ1階受付にある地区センター駐車記録簿もなくして欲しいと願っています。</p>
葉山委員	<p>来週のイベントの駐車場はどうなりますか。</p>
高橋	<p>駐車場の事は、事前にレインボーフェスタ参加者に確認していますが、楽器などを運ぶサークルの分は確保します。20台しかないの、一般の方はとめられないかもしれません。</p>
赤石委員	<p>イベントがあるときに、ケアプラザは他に借りていますね。</p>

相澤会長	広場がまだ使えるので、23日は駐車場として借りています。イベントのときは地区センターも利用していいのだから。
重政	あの広場がなくなると困りますね。
赤石委員	青空公園はどうなるのでしょうか。
区役所	公園は土木事務所が担当でして、公園は足りているという見解です。
重政	今日は、区役所に説明をしていただきましたが、私たちNPO共同事業体が指定管理者となって6年たちますが、委員会に出席して下さったのは初めてです。地域の皆さんとの顔の見える関係づくりができ本当によかったです。
粟飯原副会長	でもすぐに異動するんだよね。
区役所	またいつでもきますので、よろしくお願いいたします。 上矢部地区センターも指定管理2期目に入りましたが、運営委員の皆様のサポートのおかげで、大変優秀な点数で指定管理者となりましたので、今後も、地域の皆様と共にしっかりと地区センター運営をしていきますのでよろしくお願いいたします。
重政	では、最後に、レインボーフェスタでの地場野菜の販売について
高橋	相澤会長の協力で、新鮮野菜の販売を屋上でおこないます。
重政	本日は、長時間、ありがとうございました。

上矢部地区センター利用者会議の意見

H23.10.8

サークル名	ご意見
地区センター	7月の輪番休館日に、駐車場のポールが壊され困った。 地区センターが休みの日だったが、無断でケアプラザ利用者が使っていた。 駐車場は、3F・4F地区センター利用者専用の駐車場だ。 利用者以外の人がとめていて本来の利用者がとめられないことも多い。 地区センターがしっかりと管理していきたい。
麻雀サークル 楽遊会	午後から利用だが、午前の時間の人が駐車場を出ないので部屋に入るのが遅くなる。 部屋の利用時間を午後12時30分～午後3時30分に変えられないか。あと、1時間、2時間と時間貸しを検討してほしい。 アンケートをとり、みんなの意見を聞いてほしい。 また、去年出したマージャン卓購入の要望についての返事がない。
和泉サークル	時間帯が決まっているので、計画が立てられるのであって、サークルによって予約時間が違うと予約が取りにくくなるので反対です。 3時間1コマと分かっているから申し込みしやすい。
地区センター	アンケートは定期的に実施しているし、要望については回答を掲示してあります。
サークル拳	利用時間が重なるから、駐車場が入れない。 利用時間を15分ずつ短くした方がよい。
水曜会	15分では、足りないの、30分ぐらいかかる。 9時～12時・12時30分～15時30分とできないか。
周囲の方	そんなことをしたら、夜間の時間はどうなるのか。怒ってしまうよね。
囲碁愛好会	地区センターの利用者が増えているので、駐車場が混雑するのは当然だ。 ケアプラザの利用者も使っているとなれば絶対的に駐車場は足りない。 ケアプラザがとめるのはおかしい。
麻雀サークル 楽遊会	輪番休館の日に、駐車場のポールが壊されたことは置いといて・・・ 休みで空いている駐車場をケアプラザに使わせてほしい。 有効利用させないのはおかしい。 地区センターが休みで駐車場が使えないので建物の裏にとめている。 駐車場は税金で借りているので、上も下も一緒でしょ。
上矢部琴友会	こんなところで税金の話をして解決にはならない。
戸塚区役所	地区センターは20台、ケアプラザは駐車場なしという契約になっている。 ケアプラザには、利用者の駐車場はない。
麻雀サークル楽遊会	輪番休館で駐車場を使わせないのはおかしい
戸塚区役所	管理者が地区センターなので、何かあった時に責任があるのは地区センターです。 ケアプラザには駐車場はないので、指定管理者となっているケアプラザ事業者は利用者に駐車場がないことを伝えないといけない。
センター委員	パンフレットにも書いてあるように、駐車場は地区センターのものなので、ケアプラザには駐車場がないと言ってもらおう。
上矢部琴友会	部屋の利用時間を変える事はできますか

戸塚区役所	変えることはできるが、空白の時間はどうするのか。車以外の人のことも考えてください。他の地区センターで、駐車場のために、時間をずらしている所はない。
桑の実会 麦の会	建物全体で駐車場を使っているように考えている。 駐車場を有料にしたら、みな考えて駐車するのでは。有料にできるのか。
戸塚区役所	条例で地区センター駐車場は無料となっているが、変えることはできる。
NPO理事	駐車場を使っていない人の意見も聴きたい。
サークル拳	ルールを守らないで、色々と言うのはおかしいのではないかな。
コーロマーガレット	各時間帯の終了15分前に放送(予鈴)が流れる。車の方はその時に駐車場に行けば時間内に出られる。他の方がお掃除をすれば、利用時間内で駐車場も部屋も出られる。皆様ゆずりあい利用すればよいのではないかな。
和泉サークル	車の所有者はわかるのですか。
地区センター	記録表に部屋と車のナンバーが書いてあるのでわかります。
フライパン	以前にもやっていた利用時間のカードを駐車車の車(フロントガラス)に置くことを徹底したらどうか。また、各団体に車の台数を聞いたらどうか。
バードヒルクラブ	皆で、ゆずりあい、協力してやっていきましょう。
上矢部琴友会	部屋の予約をした時に、車の台数を聞いたらどうか。
麻雀サークル楽遊会	駐車場委員会を作ったらどうか。
ツポレフ154	他の施設も利用しているが、ほとんどが2~3台の駐車スペースしかなくやむを得ず近隣の有料駐車場を利用してます。こちらの地区センターは無料駐車場20台もあり、とてもありがたく使わせていただいています。 楽器などを持ち込むのでこれからも上矢部を利用したい。メンバーは14人ですが乗り合わせたり、2往復したり、車の台数を少なくするようにしています。 決められた事を守って使うのは、当たり前です。 決められた時間内に車を出すのは当然です。 駐車場を使う人も使わない人も権利は一緒です。 ルールを守れば、何も問題はないと思います。
麻雀サークル楽遊会	自主事業の子ども募集数を減らしたらどうですか。親子がきて、お昼にロビーでお弁当を食べてなかなか帰らない。
地区センター	自主事業の参加者には、車で来ないよう、予約時にお話しています。 健康体操などは100人近い参加者がいますが駐車場は空いていますよ。 麻雀サークルに言われたことに、私はとても傷つきました。 とても残念です。顔も見たくない気分です。
NPO理事	子ども連れとか障害のある人こそ駐車場を使うべきなのではないですか。
囲碁愛好会	麻雀サークルは、自分のことしか考えていない。みんなのこととか協力はできないんですか。
地区センター	その他の意見はありませんか。ないようなので、今日の皆様のご意見を来週のセンター委員会で審議し、結果はお知らせします。駐車場の利用については、皆さんがサークルのメンバーに話し、ルールを守るようご協力をお願いします。
サークル拳	みなさん、利用後の清掃をしっかりとしましょう！

横浜市上矢部地区センター委員会要綱

(設置)

第1条 横浜市上矢部地区センター指定管理者（以下「指定管理者」という。）は、横浜市上矢部地区センター委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

(目的)

第2条 委員会は、指定管理者が管理する上矢部地区センター（以下「センター」という。）の管理運営に関して意見等を指定管理者に具申することにより、横浜市地区センター条例第46号第2条に定める利用の目的の実現を目指すことを目的とする。

(所掌事務)

第3条 委員会は、前項の目的を達成するため次の事項について審議する。

- (1) センターの管理運営状況に関すること
- (2) センターの利用者の意見、要望に関すること
- (3) その他、目的達成に必要な事項

2 指定管理者は、委員会から前項に関する意見、要望があったときは、当該意見、要望をセンターの管理運営に反映させるよう努めるものとする。

(組織)

第4条 委員会は、次の組織を代表する者等20名以内をもって組織する。

- (1) 地域団体
- (2) 利用者団体
- (3) その他、指定管理者が必要と認めた者

2 委員会を構成する委員の氏名及び所属団体名は、公開しなければならない。

(任期)

第5条 委員の任期は、1年とする。ただし、再任を妨げない。委員が欠けた場合、補充選任された委員の任期は、前任者の残任期間とする。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6条 委員会には、次の役員を置く。

- (1) 会長 1名
- (2) 副会長 2名

2 役員は委員の互選により選出する。

(役員の職務)

第7条 会長は、委員会を代表し、会務を総理する。

2 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるときは、その職務を代理する。

(会議)

第8条 委員会の会議は、年2回以上開催し、会長が招集するものとする。

2 委員会は委員の過半数の出席をもって成立する。

3 指定管理者は、委員会に出席し審議事項について意見を述べ又説明しなければならない。

4 指定管理者は、会議終了後14日以内に議事録を作成し、公開しなければならない。

(庶務)

第9条 委員会の庶務は、指定管理者が行うものとする。

平成18年9月9日 制 定

平成20年4月1日 一部改正

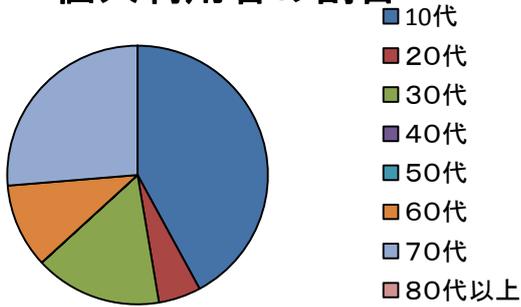
平成23年度上矢部地区センター 職員・スタッフ研修 報告書

	日 時	内 容
第1回	平成23年4月18日(月)午前9時	<ul style="list-style-type: none"> ・平成23年度 NPOの目標 ・個人情報保護について ・新体制での業務について ・ヒヤリ・ハット集について ・東日本大震災後の対応 ・自主事業、こどもまつりについて
第2回	平成23年5月16日(月)午前11時	NPO総会 <ul style="list-style-type: none"> ・平成22年度 NPO事業報告、決算 ・平成23年度 NPO計画、予算
第3回	平成23年7月1日(金)午前9時	<ul style="list-style-type: none"> ・「夏休み上矢部こどもまつり」について ・6カ月定期予約について ・節電対策 ・日常業務について
第4回	平成23年9月30日(金)午前9時30分 駐車場の草むしり	<ul style="list-style-type: none"> ・レインボーフェスタ(担当)について ・節電について ・AED講習 ・日常業務について
第5回	平成23年11月21日(月)午前9時	<ul style="list-style-type: none"> ・地区センター駐車場について ・節電について ・1月からの自主事業について ・日常業務について
第6回	平成23年12月19日(月)午前9時	<ul style="list-style-type: none"> ・6カ月定期予約について ・平成24年度自主事業について ・体育室個人利用枠の団体枠への変更について ・日常業務について(体育室水銀灯照明交換)
第7回	平成24年3月19日(月)午前9時30分	<ul style="list-style-type: none"> ・日常業務について ・自主事業について ・接遇研修(円滑なコミュニケーションの為に)
その他	平成24年1月23日(月)・2月8日(水)	生涯学習関係施設職員スキルアップ講座
	平成24年1月16日(月)午後2時	3館合同連絡会議(上矢部・藤が丘・白山)
	平成24年3月21日(火)～31日(土)	新規採用者実務研修

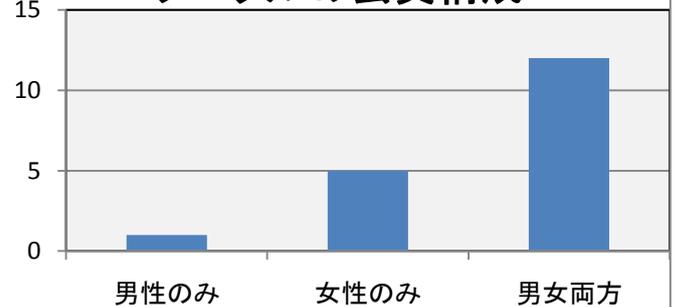
上矢部地区センター利用に関するアンケート(一般の部屋の団体利用者対象)結果

平成24年3月実施(回答64団体)

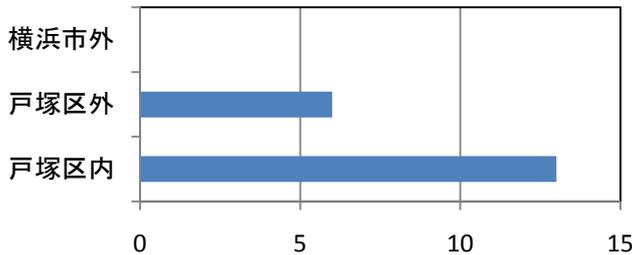
個人利用者の割合



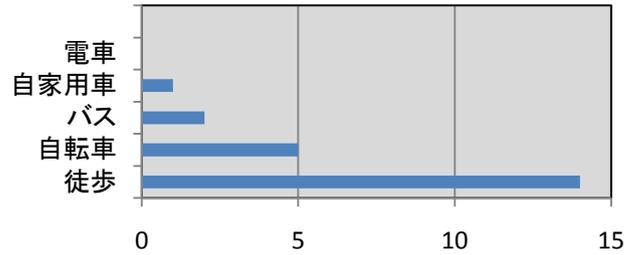
サークルの会員構成



利用者の住まい



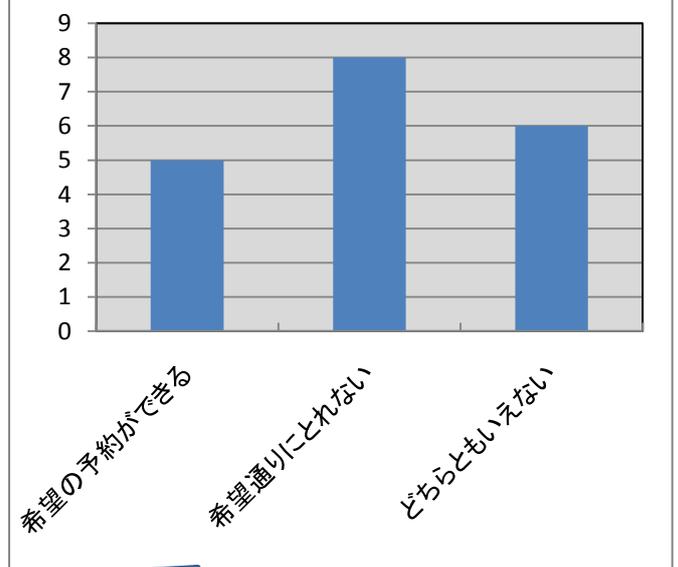
利用交通機関



利用目的



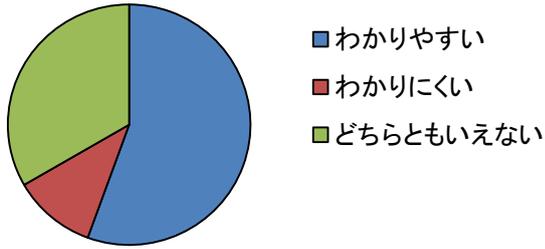
部屋の予約



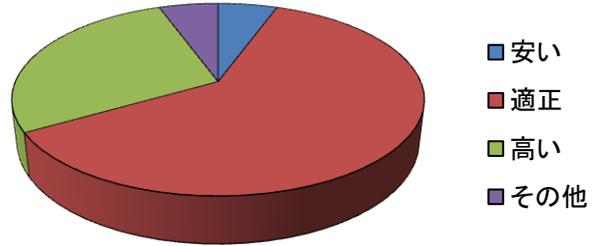
希望通りにとれない理由・・・

- ・曜日応当にいかれないため他団体の予約が入ってしまう
- ・曜日応当での抽選漏れ
- ・新団体が増え、とりづらくなった

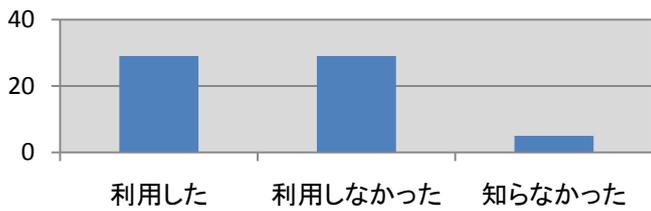
予約方法は わかりやすいですか？



部屋の利用料金は？



6か月定期予約を利用して いますか？



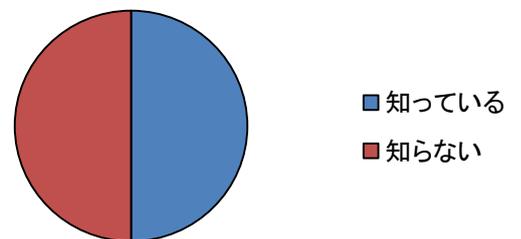
6か月定期予約の予約方法は わかりやすく便利ですか？



定期予約を利用しない理由

- ・定期予約をしなくても予約がとれるから
- ・曜日応当で2回分を予約するので
- ・予定がわからないので
- ・不定期的な活動だから

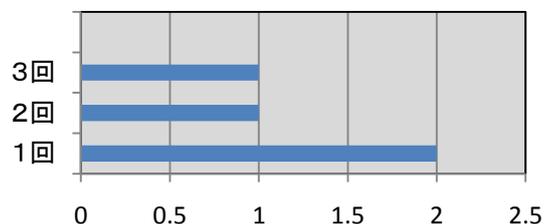
ホームページで予約状況を見ることが できることを知っていますか？



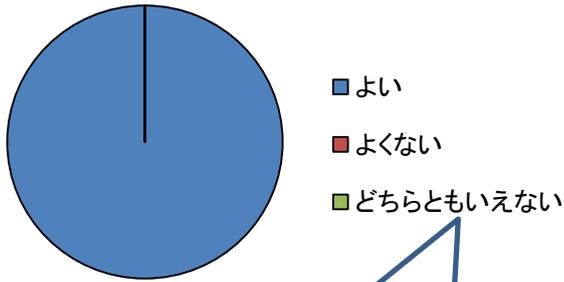
当日申し込み半額制度を 利用したことがありますか？



当日予約をした回数

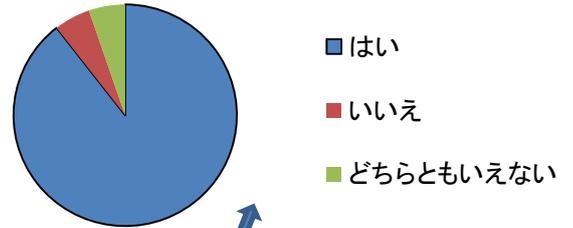


職員・スタッフの対応は？



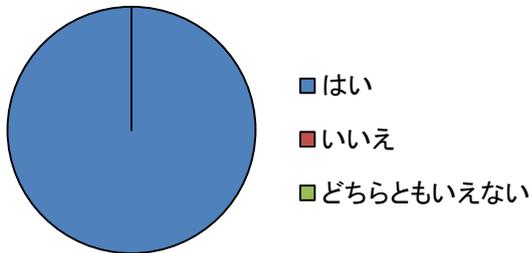
とても対応の素晴らしい方もいるが、手続きの
不手際に対するの対応が悪かったことがある

館内は清潔で気持ち良く 過ごせますか？



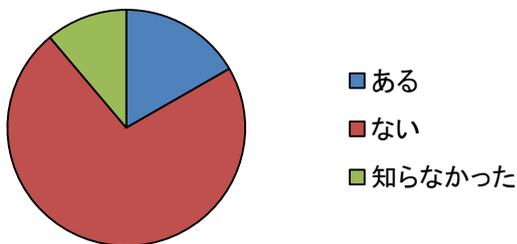
いいえと答えた方
・階段が汚い
・和室の畳部分が汚れていることがある

館内の設備や備品は 足りていますか？

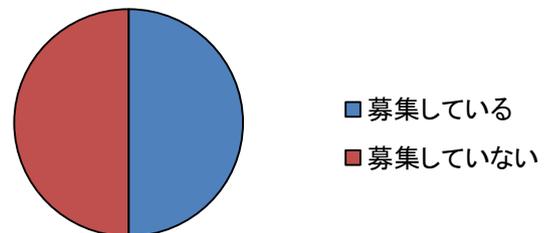


意見・要望
・エアコンの不具合がある。寒かった
・お茶道具を増やしてほしい
・用具が古かったり、足りない
・麻雀台を増やしてほしい

利用者会議に 出席したことがありますか？

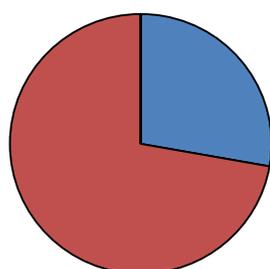


サークルの会員を 募集していますか？



えにわん

HPでサークル紹介ができる ことを知っていますか？



- 知っている
- 知らない
- のせている



利用者の意見・感想・要望

- ・当日半額制度、便利に使わせていただいております。
- ・館内が綺麗で気持ちが良い。(4件)
- ・スタッフの対応が親切でとてもよい。(4件)
- ・いつも楽しく気持ちよく使わせていただいております。ありがとうございます。(6件)
- ・利用料金の入金日が早いと思います。
- ・世間では早期入金割引が主流となってきておりますので、早期入金割引制度を設けてほしい。
- ・駐車場カードの用紙が大きすぎる。毎回替えるのはもったいない。
- ・1度に何件も予約する時は1枚の用紙で済むようにしてほしい。
- ・駐車スペースがもう少し多いと良いなと思います。(4件)
- ・駐車場の利用方法が分からない人がいて困ることがある。(4件)
- ・6か月定期予約に割引があってもいいのでは・・・月に2回取れると良いのですが・・・
- ・照明をつけてほしい。
- ・曜日担当の受付時間を変更してほしい。
- ・用紙等を節約して利用料を少しでも下げただけであればありがたいです。
- ・高齢化社会にとってなくてはならない所と思います。友達作りにも良い所と思います。

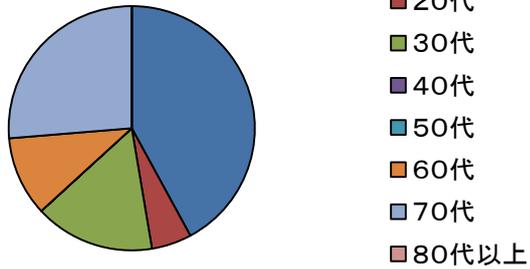
NPO法人みんなのまちづくりクラブは、皆さまのご意見を運営に反映させ、
地域の皆さまがつどえる「活動拠点づくり」を目指します。
楽しい！役立つ！みんなの上矢部地区センター



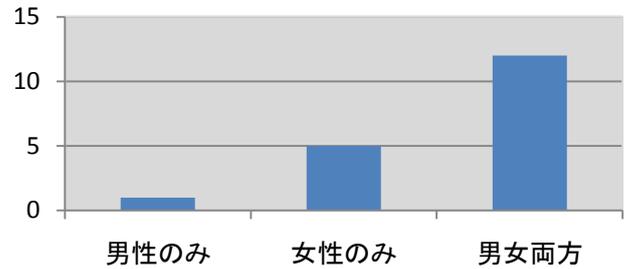
上矢部地区センター利用に関するアンケート(体育室団体利用者対象)結果

平成24年3月実施(回答18団体)

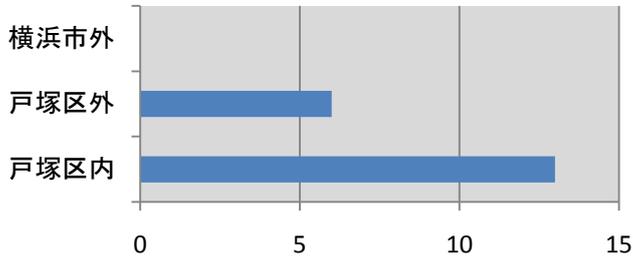
個人利用者の割合



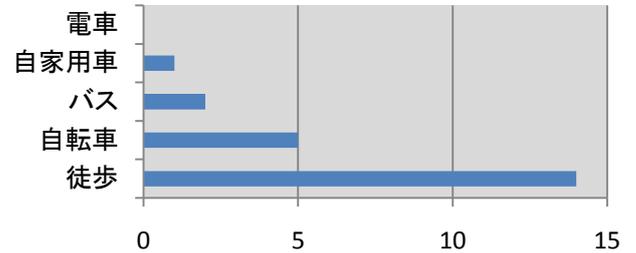
サークルの会員構成



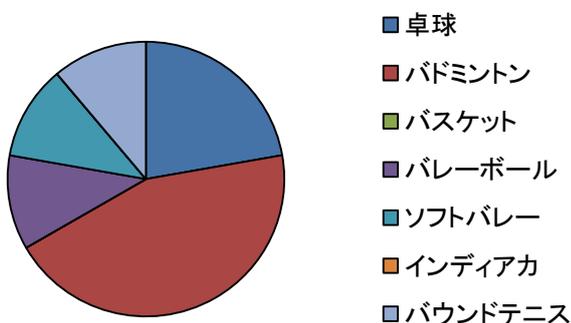
利用者の住まい



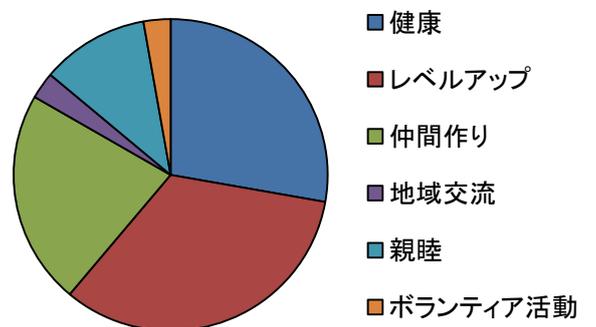
利用交通機関



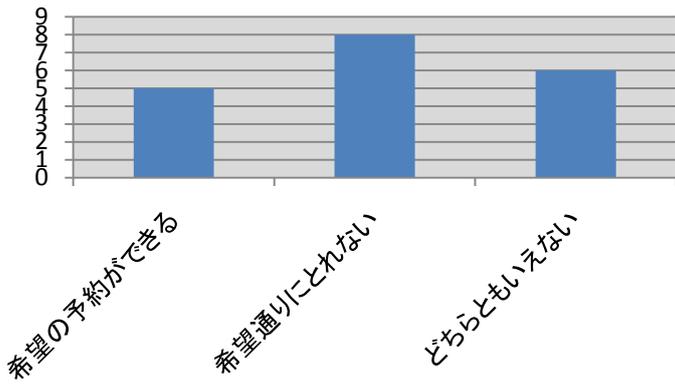
サークルの種目



利用する目的



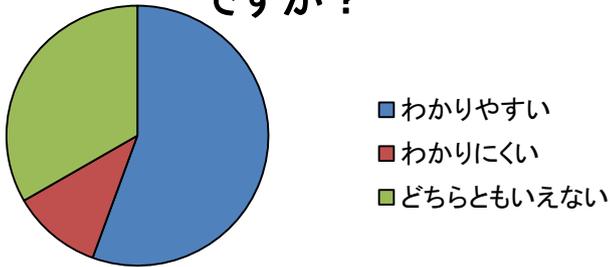
部屋の予約



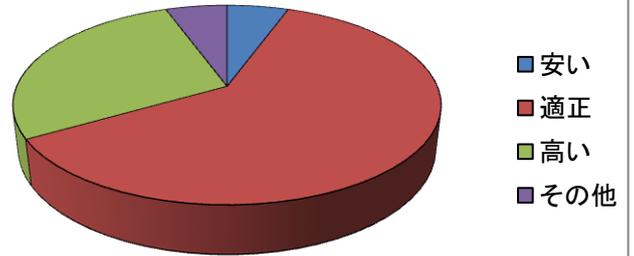
希望通りにとれない理由・・・

- ・午前中が混んでいてとりにくいです
- ・空きが少ない
- ・曜日応当の抽選ではずれてしまう
- ・曜日応当に來れないから

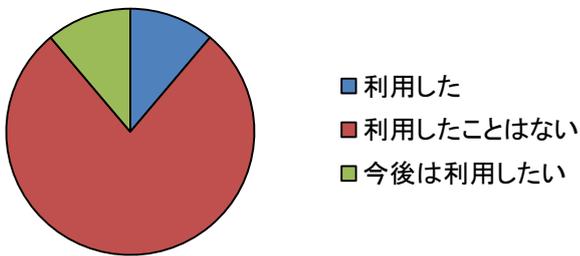
予約方法はわかりやすいですか？



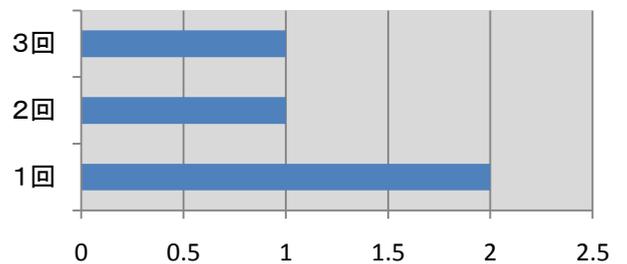
部屋の利用料金は？



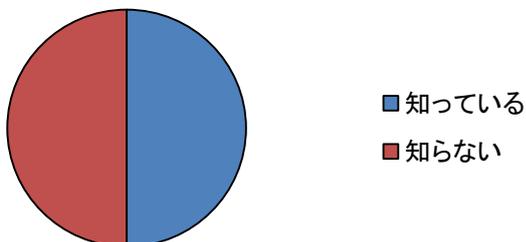
当日申し込み半額制度を利用したことがありますか？



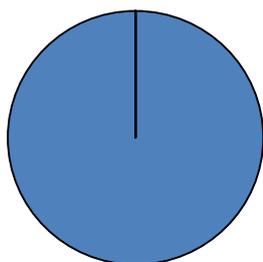
当日予約をした回数



HPで予約状況を閲覧できることを知っていますか？

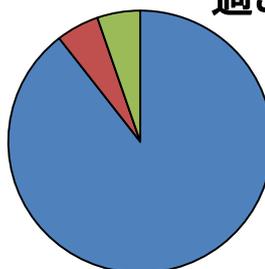


職員・スタッフの対応は？



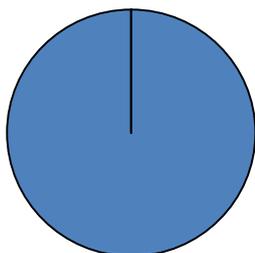
- よい
- よくない
- どちらともいえない

館内は清潔で気持ち良く 過ごせますか？



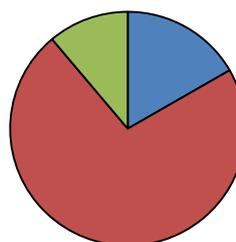
- はい
- いいえ

館内の設備や備品は 足りていますか？



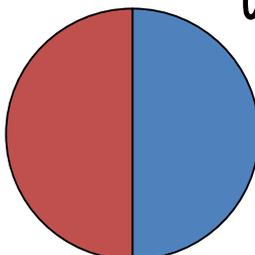
- はい
- いいえ
- どちらともいえない

利用者会議に出席したことが ありますか？



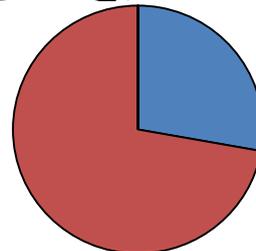
- ある
- ない
- 知らなかった

サークルの会員を募集して いますか？



- 募集している
- 募集していない

HPでサークル紹介が できることを知っていますか？



- 知っている
- 知らない
- のせている

利用者の意見・感想・要望

- ・いつもありがとうございます。気持ちよく使わせていただいております。(2件)
- ・照明が暗いと感じます。もう少し明るくしてほしい。
- ・駐車場の利用方法は前の方がよかった。利用方法がわからない人がいるので…
- ・講師駐車場は午後利用の場合は午前は空けておいてほしい。
- ・夏場は扇風機がほしいです。
- ・モップの汚れが気になります。大き目の綺麗な物をおいてほしい。

NPO法人みんなのまちづくりクラブは、皆さまのご意見を運営に反映させ、地域の皆さまがつどえる「活動拠点づくり」を目指します。

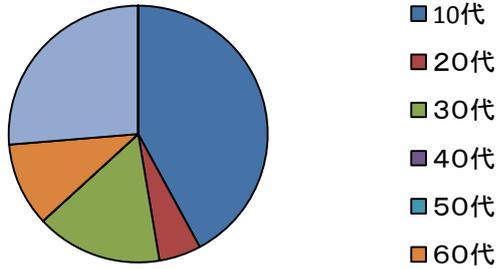
楽しい！役立つ！みんなの上矢部地区センター



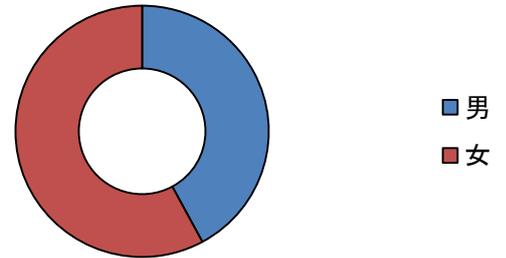
上矢部地区センター利用に関するアンケート(個人利用者対象)結果

平成24年3月実施(回答19人)

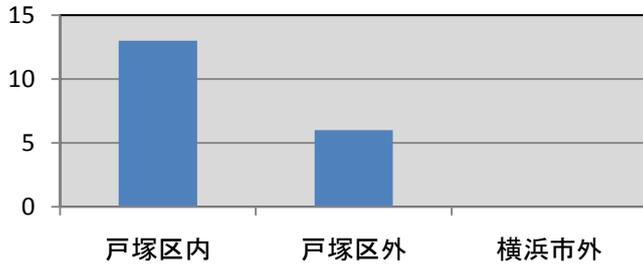
個人利用者の割合



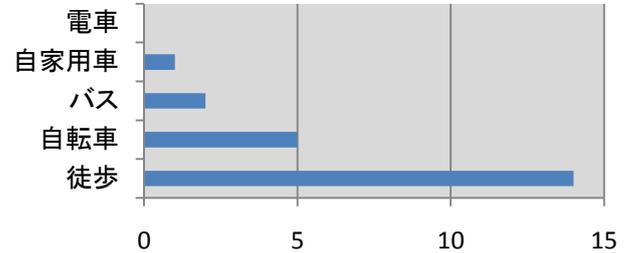
男女別割合



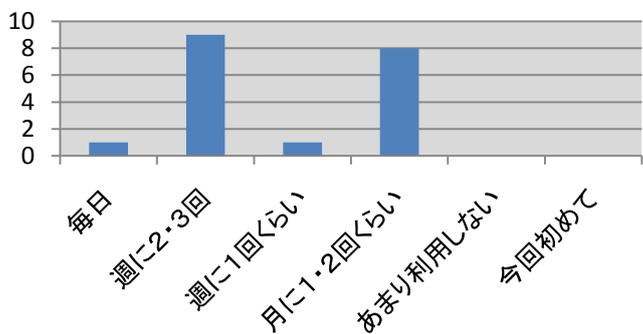
利用者の住まい



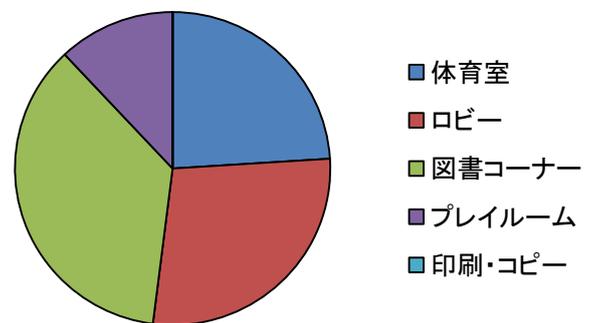
利用交通機関



利用頻度

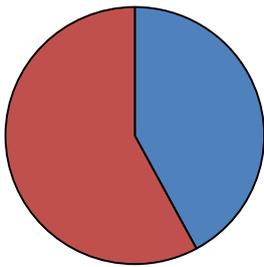


利用場所



えにわん

自主事業について

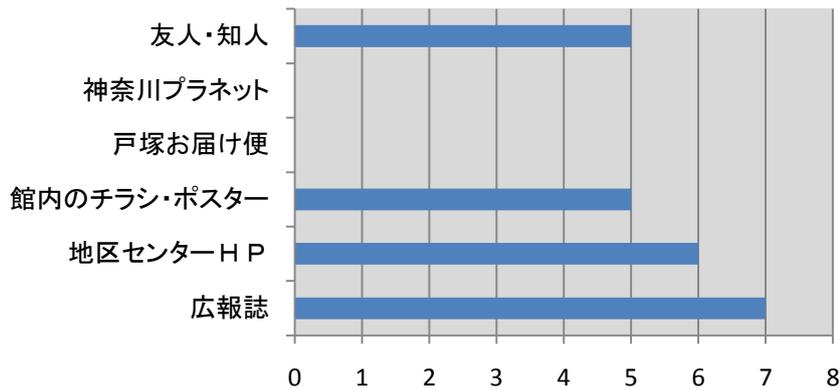


- 参加経験あり
- 参加経験なし

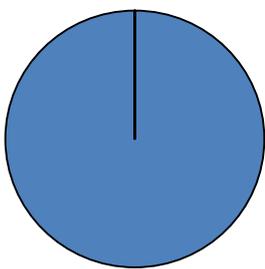
参加した自主事業
 ・すくすく赤ちゃん体操
 ・健康体操

どのような自主事業を行ってほしいですか？
 ・囲碁・将棋
 ・水彩画

地区センターの情報入手方法は？

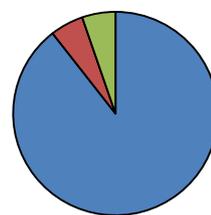


職員・スタッフの対応は？



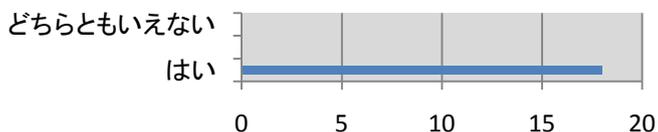
- よい
- よくない
- どちらともいえない

館内は清潔で気持ち良く過ごせますか？



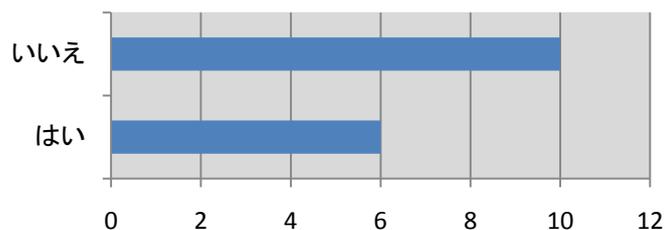
- はい
- いいえ
- どちらともいえない

館内の設備や備品は足りていますか？

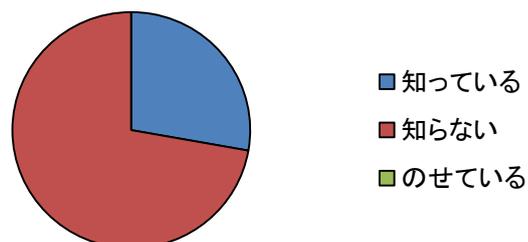


要望
 ・対局セットを増やしてほしい

体験講座に参加してみたいですか？



HPでサークル紹介ができることを知っていますか？



どのような体験講座に参加したいですか？

利用者の意見・感想・要望

- ・いつもありがとうございます。気持ちよく使わせていただいております。(2件)
- ・騒がしくなく気分よく利用しています。
- ・図書コーナーの本の汚れがきになる。
- ・図書コーナーの近くでの大きな声の会話はやめてほしい。
- ・図書室にコミックコーナーがあって嬉しい。
- ・ゆっくりと気持ちよく利用しています。ありがとう。

NPO法人みんなのまちづくりクラブは、皆さまのご意見を運営に反映させ、地域の皆さまがつどえる「活動拠点づくり」を目指します。
楽しい！役立つ！みんなの上矢部地区センター



横浜市上矢部地区センター経理規程

平成 18 年 3 月 1 日制定

第 1 章 総 則

(目的)

第 1 条 この規程は、特定非営利法人みんなのまちづくりクラブ（以下「まちづくりクラブ」という。）が横浜市から指定管理者の指定を受けた横浜市上矢部地区センター（以下「センター」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 センターの会計は、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。

2 センターの会計に関しては、法令及び特定非営利法人みんなのまちづくりクラブ定款（以下「定款」という。）に定めるものほか、この規程の定めるところによる。

(経理事務の範囲)

第 3 条 この規程において、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) 寄付の受納に関する事項
- (8) 税務に関する事項

(会計年度)

第 4 条 センターの会計年度は、毎年 4 月 1 日に始まり、翌年 3 月 31 日に終わるものとする。

(年度所属区分)

第 5 条 センター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、支出日の属する会計年度とする。

(会計職員)

第6条 まちづくりクラブは、第3条に規程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、理事長が指名するまちづくりクラブ理事（以下「担当理事」という。）をもって充て、第3条に規定する全ての事務を統括する。

3 出納責任者は、センター館長（以下「館長」という。）をもって充て、会計責任者の命を受けて、第3条に規定する事務のうち、理事長が指名した事務を行うものとする。

4 経理担当職員は、センター職員とし、会計責任者及び出納責任者の命を受けて、その事務のうち自己の所管に関する事務を行うものとする。

第2章 予算

(予算の基準)

第7条 センターの予算は、事務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、収入を適正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 センターの収入及び支出は、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8条 理事長は、毎会計年度ごとに予算を作成し、理事会の議決を得なければならない。

(補正予算)

第9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、理事会の議決を得なければならない。

(予算の執行及び流用)

第10条 予算の執行は、横浜市上矢部地区センターの管理に関する協定書の規定に基づくとともに予算の範囲内で行う。ただし、収入についてはこの限りではない。

2 理事長は執行上やむを得ない場合に限り、区長との協議を経て、予算を流用することができる。

(収入予算の執行)

第11条 収入予算の執行をするときは、収入伝票をもって決裁を受けなければならない。

(支出予算の執行)

第12条 支出予算の執行をするときは、あらかじめ支出伺をもって、決裁を受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、この限りではない。

(1) 給与及び賃金（上矢部地区センター職員就業規則第4章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、児童手当拠出金、雇用保険料及び労災保険料）

(3) 旅費

(4) 光熱水費、電話代等の公共料金で銀行口座等から自動引き落とし手続きをした経費の支出。

(5) 第26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 支出伺の首標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、支出予算を差し引いたことを示す支出伺ナンバーを記録しなければならない。

(予算の配布)

第12条の2 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、予算の範囲内で出納責任者に対し、支出予算を配布する。

第3章 勘定科目及び帳簿

(勘定科目)

第13条 勘定科目は別に定める。

(帳簿及び伝票)

第14条 まちづくりクラブは、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 仕分伝票

(2) 補助簿

ア 予算差引簿

イ 補助元帳

ウ その他会計に関し必要な帳簿

第4章 出納

(会計処理)

第15条 会計の取扱いは、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受けなければならない。

(取引金融機関)

第16条 まちづくりクラブが金融機関との取引を開始、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17条 金銭の収納は、収入に関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しなければならない。

(戻入の扱い)

第18条 支出の過誤払となった金銭又は返納金及び前金払いの残額は、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19条 支出はまちづくりクラブの債務が確定し、支出義務が発生した後に、正当な債務者のために行うものとする。ただし、前金払をしようとする場合にはこの限りではない。

(支出の扱い)

第20条 金銭の支出は、当該経費の支出に係わる執行伺、支出伺い書、債権者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、支出金額及び支出内容に誤りがないことを確認した上で金銭の支出を行わなければならない。

3 金銭の支出方法は、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26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21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礎

(2) 債権者の住所及び氏名

(3) 請求年月日及び請求印

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12条第1項の各号に規定するものについては、この限りではない。

3 請求書の請求金額以外の記帳事項については、請求印をもって訂正することができる。

(支払理由書等)

第22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、算出基礎、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をしなければならない。

3 第20条から第22条第1項規定にかかわらず、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27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ずるもの

(領収書の徴収)

第23条 金銭の支払を行った場合は、請求書と同一の記名押印又は署名のある領収書を徴しなければならない。ただし、第20条第3項に規定する口座振込による支払を行った場合は、取扱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、その支払が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当を明記し、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26条に規定する小口現金による支払については、レジスターによって発行される金銭の領収事実を証明する書類

(2) 第27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24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。

(前金払)

第25条 次の各号に掲げる経費については、前金払をすることができる。

(1) 機器リース料及び委託費のうち前金払を必要とする経費

(2) その他会計責任者が特に必要と認める経費

(小口現金)

第26条 会計責任者は、小口の経費支出に充てるため、出納責任者に10万円を限度として、現金を保管させることができる。

2 小口現金は、1件2万円を限度額として、第20条第1項に規定する支出の扱いによりがたい経費の支出に充てることができる。ただし、祝金、見舞金、香華料の限度額については、この限りではない。

3 第20条から第23条までの規定にかかわらず、前項の支払いについては、支払先からの領収書又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ておかなければならない。

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27条 第19条及び第20条の規定にかかわらず、公共料金の支払いについては、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し込むときは、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ず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。

第5章 契約

(契約の原則)

第28条 センターにおける売買、賃貸、請負その他の契約（以下「契約」という。）に関しては、法令、規則、規程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、その性質上会計年度を越えざるを得ないときはこの限りではない。

(契約の締結方法)

第29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にはこの限りではない。

- (1) 1件10万円未満の契約をする場合
- (2) 契約の性質又は目的により、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30条 理事長は、契約の相手方が決定したときは、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、この限りではない。

- (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の時期及び方法
- (4) 前金払及び部分払の方法
- (5) 監査及び検査
- (6) 契約に関する紛争の解決方法
- (7) その他必要な事項

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31条 前条第1項の規定にかかわらず、契約金額が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、契約履行に必要な要件を記載した見積書、請書その他これに準ずる書類を徴しなければならない。

(検査)

第32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)

第33条 理事長は、会計年度末において決算整理をし、年度終了後3ヶ月以内に次に掲げる書類を作成し、まちづくりクラブ監事の監査を経て理事長の承認を受けなければならない。

- (1) 事業報告書
- (2) 貸借対照表
- (3) 収支決算書

第7章 物品等の管理

(物品の分類)

第34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、区との協定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35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、センターの図書については別に管理する。

2 出納責任者は、郵便切手及びハガキの管理については、受領簿を備えてその受払いを明らかにしなければならない。

(寄付の受納)

第36条 出納責任者は、金銭及び物品の寄付の申し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) 寄付者の住所及び氏名
- (2) 金額又は物品の品名、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37条 本章において税務とは、センターの税金の申告及び納付に関する業務をいう。

(税務の原則)

第38条 税務は、税務管理法令を適切に解釈適用し、適切な納税額の申告及び納税を行うものとする。財務に関する会計その他の処理については、専門の資格を有する者に依頼することができるものとする。

(補則)

第39条 この規程の施行について必要な事項は、理事長が別に定める。

附則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附則

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

横浜市上矢部地区センター職員就業規則

平成18年3月1日制定

第1章 総 則

(目的)

第1条 この就業規則は、特定非営利活動法人みんなのまちづくりクラブ（以下「まちづくりクラブ」という。）就業規則第1条第2項に規定する職員の労働条件等に関する事項を定める。

(適用の範囲)

第2条 この規則は、横浜市上矢部地区センター（以下「センター」という。）に勤務する次の職員に適用する。

- (1) センター館長（以下「館長」という。）
- (2) センター副館長（以下「副館長」という。）
- (3) センター常勤職員（以下「常勤職員」という。）
- (4) センターコミュニティスタッフ（以下「スタッフ」という。）
- (5) センターコミュニティスタッフ作業担当（以下「作業担当スタッフ」という。）

(規則の遵守)

第3条 まちづくりクラブは、まちづくりクラブ就業規則及び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、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 職員はまちづくりクラブ理事会が選考し、まちづくり理事長（以下「理事長」という。）が任命する。

2 前項の選考は、職務を遂行するに必要な能力、適正などを判定して行う。

(採用時の提出書類)

第5条 職員として採用された者は、まちづくりクラブの指定する日までに、次の書類を提出しなければならない。ただし、第2条（4）、（5）に該当するものは、（1）～（4）は省略できる。

（1） 職歴票

（2） 住民票記載事項証明

（3） 通勤の方法

（4） 前職のあった者は、厚生年金被保険者証、雇用保険被保険者証及び源泉徴収票

（5） その他まちづくりクラブが必要とする書類

（労働条件の明示）

第6条 まちづくりクラブは、職員の採用に際しては、次の事項を明示する。

（1） 採用時の賃金に関する事項。

（2） 就業の場所および従事すべき業務に関する事項。

（3） 始業および終業の時刻、休憩時間、休日、休暇に関する事項。

（4） 退職に関する事項。

（記載事項の変更届）

第7条 職員は、第5条の提出書類の記載事項に異動があったときは、その都度速やかに文書をもって届けなければならない。

第3章 勤 務

（勤務時間）

第8条 職員の所定労働時間、各日の始業および終業時刻は次のとおりとする。ただし、業務の都合その他やむをえない事情により、これらを繰り上げ、または、繰り下げることがある。

（1） 所定労働時間

ア 館長、副館長及び常勤職員

月曜日から土曜日 1日7時間

日曜日及び祝日 1日7時間30分

1週5日勤務

ただし、週の所定労働時間が35時間となるよう、日曜日及び祝日以外の日の労働時間を30分短縮した就業時間を1ヵ月単位に、あらかじめ定め

るものとする。

イ スタッフ

月曜日から土曜日 1日4時間～6時間

日曜日及び祝日 1日4時間～7時間30分

週3日から4日のローテーション勤務

ウ 作業担当スタッフ

月曜日から土曜日 1日2時間30分

週6日勤務

(2) 始業及び就業時刻

ア 館長、副館長及び常勤職員

曜 日	勤務形態	始業・終業時刻
月曜日から土曜日	早番	午前8時45分・午後4時30分
月曜日から土曜日	遅番	午後1時15分・午後9時00分
日曜日・祝日		午前8時45分・午後5時00分

イ スタッフ

時 間 帯	始業・終業時刻
スタッフリーダー 【金銭出納員兼務】	①午前8時45分・午後3時30分 ②午後2時15分・午後9時00分
スタッフ A 勤務 (6時間勤務)	午前8時45分・午後3時30分
スタッフ B 勤務 (6時間勤務)	午後2時15分・午後9時00分
スタッフ C 勤務 (7時間半勤務)	午前8時45分・午後5時00分
スタッフ 4時間勤務	①午前8時45分・午後0時45分 ②午後1時00分・午後5時00分

エ 作業担当(さわやか)スタッフ

曜 日	始業・終業時刻
月曜日から土曜日	午前7時30分・午前10時

(休憩時間)

第9条 館長、副館長及び職員の休憩時間は45分とする。

2 館長、副館長及び職員は、休憩時間を自由に利用することができる。

3 6時間勤務以上のスタッフの休憩時間は45分とし、自由に利用することができる。

(休日)

第10条 館長、副館長及び職員の休日は、次のとおりとする。

(1) 館長があらかじめ定める1週につき2日の日

(2) 12月28日から同月31日まで及び1月1日から同月4日まで

(3) 国民の祝日に関する法律第3条に規定する休日

(休日の振替)

第11条 館長は、業務の都合その他必要ある場合は、前条の休日を他の日に振り替えることができる。

2 休日を振り替える場合は、原則として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8日を下回ることはない。

(育児時間)

第12条 生後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 前項の時間は、無給とする。

(非常時の時間外及び休日労働)

第13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、又は休日に勤務させることがある。

(出張)

第14条 館長は、業務上の必要がある場合は、出張を命ずることがある。

2 出張旅費については、第31条に定める。

(出勤及び退出)

第15条 職員は、始業時刻に仕事が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。

(遅刻及び早退)

第16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、外出等の手続)

第17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館長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、事後速やかに届け出て承認を得なければならない。

2 職員が、次の各号の一に該当し、館長の承認を受けたときは、遅刻、早退とせず、出勤として取り扱うことがある。

(1) 職員が、勤務時間中に公民としての権利を行使し、義務を履行するとき。

(2) 交通機関の停止、延着によるとき。

(3) 災害その他やむを得ない事由によると館長が認めたとき。

(欠勤手続)

第18条 職員が、病気その他やむを得ない理由で欠勤するときは、その具体的な事由と予定日数を、あらかじめ館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。

2 職員が、私傷病により連続5日以上欠勤するときは、医師の診断書を館長に提出しなければならない。

(休暇)

第19条 まちづくりクラブ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) 夏季特別休暇

(3) 特別有給休暇

(4) 介護休暇

(5) 産前産後休暇

(6) 育児休暇

(7) その他理事長が指定した休暇

(館長、副館長及び職員の年次有給休暇)

第20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 年次有給休暇年度の初日に在職する者に20日の年次有給休暇を与える。休暇の翌年度への繰り越し加算は、前年の残日数を限度としてこれを認める。

3 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、館長が必要と認める場合は、半日を単位として取得することができる。

(夏季有給休暇)

第21条 館長、副館長及び職員が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日の範囲内で夏季有給休暇を与える。

2 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、館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。

(スタッフの休暇)

第22条 スタッフ及び作業担当スタッフの休暇の種類は、第19条第1項1号及び7号とする。

2 年次有給休暇年度は、第20条第1項のとおりとする。

3 年次有給休暇年度の初日に在職する者に、次の表により年次有給休暇を与える。

所定労働日数	1年間の所定労働日数	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目
5日以上	217日以上	10日	11日	12日	14日	16日
4日	169日～216日	7日	8日	9日	10日	12日
3日	121日～168日	5日	6日	6日	8日	9日
2日	73日～120日	3日	4日	4日	5日	6日
1日	48日～72日	1日	2日	2日	2日	3日

4 年次有給休暇は、1日の勤務時間帯を単位として取得しなければならない。

(特別有給休暇)

第23条 館長、副館長及び職員が、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。

(1) 本人が結婚するとき 7日

(2) 配偶者又は血族の父母が死亡したとき 7日

(3) 血族の子が死亡したとき 5日

- (4) 血族の祖父母または兄弟姉妹が死亡したとき 3日
- (5) 配偶者の父母が死亡したとき 3日
- (6) 生理日の就業が著しく困難なとき 就業が困難な日
- (7) 天災事変その他各号に準じて理事長が必要と認めたとき
各事由に応じた必要日数

(介護休暇)

第24条 館長、副館長及び職員が、家族の介護をおこなう必要を申し出て、常時介護を必要とする状態にあり、勤務をしないことがやむを得ないと認められる場合は、連続して60日間の期限を限度として介護休暇を与える。

2 介護対象者は配偶者、父母（養・義父母を含む）、子及び同居しかつ扶養している祖父母、兄弟姉妹とする。

3 介護休暇を取得している期間については、賃金を支給しない。

(産前産後休暇)

第25条 妊娠中の女性職員が請求した場合においては、出産予定日前6週間（多胎妊娠の場合は14週間）の有給産前休暇を認める。

2 出産した女性職員に、産後8週間の有給産後休暇を認める。

(育児休暇)

第26条 職員が育児休暇を請求した場合においては、育児休業・介護休業等育児又は家族介護をおこなう労働者の福祉に関する法律の規定するところにより育児休暇を認める。

2 前項の育児休暇は無給とする。

第4章 賃金

(賃金の締切日および支払日)

第27条 館長、副館長及び職員の賃金は、毎月25日に、その月の全額を支払う。

2 スタッフ及び作業担当スタッフの賃金は、毎月末日に締め切り、翌月15日に前月分の全額を支払う。

3 支払い当日が休日または金融機関の休業日に当たるときは、前2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。

(賃金の支払および控除)

第28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、賃金は本人の申し出により預金口座振込により支払うことができる。

(賃金の分類及び額)

第29条 賃金を次のとおり分類する。

(1) 基本給(館長、副館長、職員)、時間給(スタッフ、作業担当スタッフ)

(2) 手当

(3) 通勤手当

2 基本給の額は、採用時に相手方との合意により決定する。

3 通勤手当は、通勤に要する1ヶ月の定期購入金額を支給するものとする。

(賞与)

第30条 館長、副館長及び職員に賞与を支給する。

2 賞与の支給率、支払い基準日については、その都度決定する。

(旅費)

第31条 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、業務の都合又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ときには、その現状によった経路及び方法によって計算する。

第5章 服務規律

(サービスの原則)

第32条 職員は、この規則のほか、まちづくりクラブの規則、規定及び業務上の命令を遵守し、職務上の責任を自覚し、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33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) 勤務中は職務に専念し、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。

(2) 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。

(3) 業務の遂行にあたっては、まちづくりクラブの方針を尊重し、常に、同僚と互いに助け合い円滑なる運営を期すること。

(4) センターの名誉または信用を傷つけるような不正不義の行為をおこなわないこと。

(5) センターの情報機器その他の機具備品及びデータを許可なく職務以外の目的で使用したり外部に持ち出さないこと。

(6) 職員は、当該業務で知り得た個人情報については、紛失、漏洩等が起こらぬよう万全な管理をおこなうとともに在職中はもちろん退職後も第三者等に漏洩、または無断で使用してはならない。

(7) 職員は、就業中であると否にかかわらず、センター所有の機器を使い、私的な目的で電子メールなどの通信の送受信をしたり、インターネット上でのホームページについて業務以外の目的で閲覧しないこと。

(8) 職員は、職務に関し不当な金品の借用又は贈与等の利益を受けてはならない。

(雇用期間)

第34条 館長、副館長、職員、スタッフ、作業担当スタッフの雇用期間は、採用日から当該年度の末日までとする。ただし、指定管理者期間は更新を妨げない。

2 前項の規定にかかわらず、満70歳に達したときは次年度以降の再任はしない。ただし、理事長が認める場合は1年に限り更新ができる。

3 前項の規定にかかわらず、まちづくりクラブの指定管理者期間が満了したときはこの限りではない。

(退職)

第35条 職員が、次の各号の一に該当する場合は退職とする。

(1) 退職を願い出て、承認されたとき。

(2) 死亡したとき。

(退職手続き)

第36条 職員が自己の都合により退職する場合は、少なくとも退職を予定する日の14日前までに館長を経由して理事長に退職願を提出しなければならない。

2 職員は、退職願を提出しても、理事長の承認があるまで従来職務に従事し、必要な事務の引継ぎを完了させなければならない。

(解雇)

第37条 職員が、次の各号の一に該当する場合は解雇する。

(1) 勤務成績が不良で職員としての適格性を欠くとき。

- (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とき。
- (3) 業務の運営上やむを得ない事由により、職員の減員が必要になった場合。
- (4) その他センター運営上著しく不相当とみられる事実があるとき。

第6章 研 修

(研修)

第38条 まちづくりクラブは、センターの業務に関する職員の知識、技術などの向上をはかるために必要な研修を行う。

- 2 職員、スタッフ、作業担当スタッフは、まちづくりクラブの行う研修を進んで受けなければならない。

第7章 安全および衛生

(安全の確保)

第39条 まちづくりクラブは安全確保および災害防止に努めるものとする。

(安全の心得)

第40条 職員、スタッフ、作業担当スタッフは、安全担当者その他の関係者の指示に従い、安全維持および災害の防止に努めなければならない。

(衛生の確保)

第41条 まちづくりクラブは、職員、スタッフ、作業担当スタッフの保健衛生に関する事項につき注意を払い、職員、スタッフ、作業担当スタッフ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42条 職員、スタッフ、作業担当スタッフは、常に衛生担当者その他の関係者の指示に従い、保健およ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43条 まちづくりクラブは館長、副館長及び職員に対し、毎年1回定期的に健康診断を行うものとする。

- 2 まちづくりクラブは、前項の健康診断の結果必要と認めるときは、就業禁止、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。

(補則)

第 4 4 条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は理事長が定める。

附 則

この規則は、平成 1 8 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 1 9 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 2 0 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 2 1 年 1 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 2 1 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 2 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 2 4 年 4 月 1 日から施行する。