

平成21年度収支報告

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	41,431,000	0	41,431,000	41,431,000	0	横浜市より
自主事業収入	0	0	0	0	0	
雑収入	0	0	0	600,462	-600,462	
印刷代等	0	0	0	188,730	-188,730	
自動販売機手数料	0	0	0	41,708	-41,708	
その他(イベント)	0	0	0	190,886	-190,886	
その他(実習費)	0	0	0	68,500	-68,500	
その他(その他)	0	0	0	110,638	-110,638	
収入合計	41,431,000	0	41,431,000	42,031,462	-600,462	

支出の部

人件費	20,276,000	0	20,276,000	21,868,774	-1,592,774	所長人件費×1/2含む
給与	6,824,000	0	6,824,000	7,508,117	-684,117	
社会保険料	748,000	0	748,000	737,891	10,109	
給与・賃金	12,704,000	0	12,704,000	13,209,786	-505,786	
通勤手当	0	0	0	0	0	
健康診断費	0	0	0	0	0	
勤労者福祉共済掛金	0	0	0	412,980	-412,980	
事務費	2,995,000	0	2,995,000	2,846,739	148,261	
旅費	93,000	0	93,000	32,550	60,450	
消耗品費	1,623,000	0	1,623,000	1,466,364	156,636	
会議賄い費	0	0	0	0	0	
印刷製本費	0	0	0	37,800	-37,800	
通信費	176,000	0	176,000	296,875	-120,875	
使用料及び賃借料	0	0	0	0	0	
備品購入費	298,000	0	298,000	60,664	237,336	
図書購入費	6,000	0	6,000	0	6,000	
施設賠償責任保険	3,000	0	3,000	12,610	-9,610	
職員等研修費	3,000	0	3,000	0	3,000	
振込手数料	95,000	0	95,000	21,574	73,426	
リース料	685,000	0	685,000	918,302	-233,302	
手数料	0	0	0	0	0	
その他	13,000	0	13,000	0	13,000	
事業費	2,100,000	0	2,100,000	3,274,288	-1,174,288	
自主事業費	2,100,000	0	2,100,000	3,274,288	-1,174,288	
管理費	15,710,000	0	15,710,000	12,405,118	3,304,882	
光熱水費	8,480,000	0	8,480,000	6,525,877	1,954,123	
電気料金	3,610,000	0	3,610,000	2,487,022	1,122,978	
ガス料金	2,130,000	0	2,130,000	1,960,898	169,102	
水道料金	2,740,000	0	2,740,000	2,077,957	662,043	
清掃費	2,570,000	0	2,570,000	2,625,645	-55,645	
修繕費	810,000	0	810,000	63,840	746,160	
機械警備費	800,000	0	800,000	694,414	105,586	
設備保全費	3,050,000	0	3,050,000	2,495,342	554,658	
空調衛生設備保守	950,000	0	950,000	791,871	158,129	
消防設備保守	197,000	0	197,000	164,815	32,185	
電気設備保守	170,000	0	170,000	149,048	20,952	
害虫駆除清掃保守	90,000	0	90,000	133,935	-43,935	
その他保全費	1,643,000	0	1,643,000	1,255,673	387,327	
共益費	0	0	0	0	0	
公租公課	0	0	0	0	0	
事務経費	350,000	0	350,000	778,396	-428,396	
建物設備等定期点検	0	0	0	0	0	
支出合計	41,431,000	0	41,431,000	41,173,315	257,685	
差引	0	0	0	858,147	-858,147	

平成21年度地区センター利用状況（団体＋個人利用）

施設名 老人福祉センター横浜市戸塚柏桜荘

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	2,336	2,943	5,279									2,336	2,943	5,279
5月	30	2,136	2,606	4,742									2,136	2,606	4,742
6月	29	2,389	2,867	5,256									2,389	2,867	5,256
7月	30	2,719	3,021	5,740									2,719	3,021	5,740
8月	30	2,201	2,310	4,511									2,201	2,310	4,511
9月	29	2,826	3,264	6,090									2,826	3,264	6,090
上半期計	177	14,607	17,011	31,618	0	0	0	0	0	0	0	0	14,607	17,011	31,618
10月	30	2,541	3,110	5,651									2,541	3,110	5,651
11月	29	2,265	2,793	5,058									2,265	2,793	5,058
12月	26	1,947	2,678	4,625									1,947	2,678	4,625
1月	26	1,966	2,524	4,490									1,966	2,524	4,490
2月	27	2,142	2,694	4,836									2,142	2,694	4,836
3月	30	2,115	2,739	4,854									2,115	2,739	4,854
下半期計	168	12,976	16,538	29,514	0	0	0	0	0	0	0	0	12,976	16,538	29,514
年間合計	345	27,583	33,549	61,132	0	0	0	0	0	0	0	0	27,583	33,549	61,132

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				0			191
5月				0			200
6月				0			178
7月				0			189
8月				0			207
9月				0			208
上半期計	0	0	0	0	0	0	1,173
10月				0			188
11月				0			233
12月				0			157
1月				0			180
2月				0			174
3月				0			175
下半期計	0	0	0	0	0	0	1,107
年間合計	0	0	0	0	0	0	2,280

* 教室参加者の住所確認は行っていないので、居住区別利用数は教室参加者を除いた数しかわかりません。

平成21年度自主事業報告書

施設名 老人福祉センター横浜市戸塚柏桜荘

募集対象	事業名 (教室名)	開催時期	開催回数	参加人員		自主事業経費			1人あたり参加費		講師謝金		備考 (共催団体・その他)		
				募集人数 (人)	延参加 人数(人)	委託料支 出総額 (円)	参加者 負担総額 (円)	総経費 (円)	徴収の 有・無	参加費用 (円)	1回1講師 あたり (円)	1教室講師 謝金額 (円)			
横浜市在住の 60歳以上の 男女	趣味の教室	健康体操	4月～6月	12	30	153	0	0	0	無	0	0	0		
		カラオケ教室	4月～6月	6	15	83	33,333	54,000	87,333	無	0	5,555	5,555		
		庭木の手入れ	4月～6月	5	15	60	27,777	0	27,777	無	0	5,555	5,555		
		はじめてのデッサン	4月～6月	6	15	117	33,333	10,500	43,833	無	0	5,555	5,555		
		音楽で心も身体も美しく	4月～6月	6	24	132	33,333	0	33,333	無	0	5,555	5,555		
	単発講座	アロマセラピー基本コース	4月～6月	5	18	55	27,777	36,000	63,777	無	0	5,555	5,555		
		花をモチーフにした俳句と短歌	4月～8月	5	24	64	27,777	0	27,777	無	0	5,555	5,555		
		はじめての小筆絵	6月13・27日	2	24	9	11,111	0	11,111	無	0	11,111	11,111		
		はじめて作る「てまり」	6月2日	1	15	7	5,555	5,600	11,155	無	0	5,555	5,555		
どなたでも	特別講座	検証！内科医からみた「高血圧1」	4月23日	1	50	28	0	0	0	無	0	0	0		
		検証！内科医からみた「高血圧2」	5月28日	1	50	24	0	0	0	無	0	0	0		
		検証！内科医からみた「高血圧3」	6月25日	1	50	20	0	0	0	無	0	0	0		
		相続制度と遺言状の作成	5月8日	1	50	28	0	0	0	無	0	0	0		
		交通安全教室	5月22日	1	50	28	0	0	0	無	0	0	0		
		うたごえセルフ喫茶	4月～6月	6		320	139,112	0	139,112	無	0	11,111	22,222		
		柏桜荘音楽会「音楽の花束をどうぞ」	4月25日	1		112	55,554	0	55,554	無	0	27,777	55,554		
		柏桜荘音楽会「皐月 新緑 ジャズ」	5月23日	1		115	68,992	0	68,992	無	0	66,666	66,666		
		柏桜荘音楽会「雨の音楽」	6月27日	1		114	72,469	0	72,469	無	0	22,222 44,444	66,666		
		ロビーコンサート	4月～6月	3			24,000		24,000	無	0				
		図書コーナー新聞	4月～6月				29,580		29,580						
		図書コーナー本	4月～6月				24,215		24,215						
	通信カラオケ配信料					31,500		31,500		0					
								0		0					
	合計					645,418		751,518		0					

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額等の合計となります。

平成21年度自主事業報告書

施設名 老人福祉センター横浜市戸塚柏桜荘

募集対象	事業名(教室名)	開催時期	開催回数	参加人員		自主事業経費			1人あたり参加費		講師謝金		備考 (共催団体・その他)	
				募集人数 (人)	延参加 人数(人)	委託料支 出総額 (円)	参加者 負担総額 (円)	総経費 (円)	徴収の 有・無	参加費用 (円)	1回1講師 あたり (円)	1教室講師 謝金額 (円)		
横浜市 在住の 60歳 以上の 男	趣味の 教室	健康体操	7月～9月	12	30	145	0	0	0	無	0	0	0	
		カラオケ教室	7月～9月	6	15	73	33,333	54,000	87,333	無	0	5,555	5,555	
		庭木の手入れ	7月～9月	6	15	56	33,333	0	33,333	無	0	5,555	5,555	
		はじめてのデッサン	7月～9月	6	15	113	33,333	0	33,333	無	0	5,555	5,555	
		音楽で心も身体も美しく	7月～9月	6	24	126	33,333	0	33,333	無	0	5,555	5,555	
	単発 講座	花をモチーフにした俳句と短歌	7月～8月	3	24	33	16,666	0	16,666	無	0	5,555	5,555	
		はじめてのリコーダー	7月～9月	6	10	23	33,333	0	33,333	無	0	5,555	5,555	
		やさしいクラシック	7月～9月	6	24	95	33,333	0	33,333	無	0	5,555	5,555	
	どなた でも	特別 講座	検証！内科医からみた「慢性関節リウマチ」	7月23日	1	50	24	0	0	0	無	0	0	0
検証！内科医からみた「肺」			8月27日	1	50	65	0	0	0	無	0	0	0	
検証！内科医からみた「認知症」			9月24日	1	50	43	0	0	0	無	0	0	0	
うたごえセルフ喫茶		うたごえセルフ喫茶	7月～9月	6		368	133,332	0	133,332	無	0	11,111	22,222	
		柏桜荘音楽会「クロスオーバー」	8月22日	1		84	69,550	0	69,550	無	0	66,666	66,666	
		柏桜荘音楽会「カタクダンス」	9月26日	1		107	66,666	0	66,666	無	0	66,666	66,666	
		ロビーコンサート	7月～9月	3			24,000		24,000	無	0			
		図書コーナー新聞	7月～9月				25,920		25,920					
		図書コーナー本	7月～9月				23,234		23,234					
		柏桜荘夏祭り	7月26日			546	141,378		141,378					
	通信カラオケ配信料					31,500		31,500		0				
							0			0				
	合計					732,244		786,244		0				

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額等の合計となります。

平成21年度自主事業報告書

施設名 老人福祉センター横浜市戸塚柏桜荘

募集対象	事業名(教室名)	開催時期	開催回数	参加人員		自主事業経費			1人あたり参加費		講師謝金		備考 (共催団体・その他)	
				募集人数 (人)	延参加 人数(人)	委託料支 出総額 (円)	参加者 負担総額 (円)	総経費 (円)	徴収の 有・無	参加費用 (円)	1回1講師 あたり (円)	1教室講師 謝金額 (円)		
横浜市 在住の 60歳 以上の 男	健康体操	10月～12月	11	30		0	0	0	無	0	0	0		
	わが青春のアメリカンポップス	10月～12月	5	30		27,777	0	27,777	無	0	5,555	5,555		
	ホームソング	10月～12月	6	30		33,333	0	33,333	無	0	5,555	5,555		
	はじめてのヨガ	10月～12月	6	20		33,333	0	33,333	無	0	5,555	5,555		
	オカリナ教室	10月～12月	5	24		27,777	0	27,777	無	0	5,555	5,555		
	やさしい立体造形～ねんど～	10月～12月	6	24		33,333	0	33,333	無	0	5,555	5,555		
	半 座 発 講	フラワーデザイン体験 クリスマス	12月11日	1	20	7	5,555	0	5,555	無	0	5,555	5,555	
	フラワーデザイン体験 お正月	12月25日	1	20		5,555	0	5,555	無	0	5,555	5,555		
ど なた で も	特別 講 座	検証！内科医からみた「腰痛」	10月22日	1	50	54	0	0	0	無	0	0	0	
	検証！内科医からみた「目の病気」	11月26日	1	50	45	0	0	0	無	0	0	0		
	検証！内科医からみた「発熱」	12月24日	1	50		0	0	0	無	0	0	0		
	地デジってな～に？どうしていま地デジ？	10月29日	1	50	29	0	0	0	無	0	0	0		
	うたごえセルフ喫茶	10月～12月	6			133,332	0	133,332	無	0	11,111	22,222		
	柏桜荘音楽会「ヴィオラvsクラリネット」	10月24日	1		101	66,666	0	66,666	無	0	66,666	66,666		
	柏桜荘音楽会「智内威雄ピアノコンサート」	11月28日	1		89	66,666	0	66,666	無	0	66,666	66,666		
	柏桜荘音楽会「音楽の花束をもう一度」	12月26日	1			66,666	0	66,666	無	0	66,666	66,666		
	ロビーコンサート	10月～12月	3			24,000		24,000						
	図書コーナー新聞	7月～9月						0						
図書コーナー本	7月～9月						0							
柏桜荘文化祭	10月17日・18日			633	179,573		179,573							
	通信カラオケ配信料					31,500		31,500		0				
								0						
	合 計					735,066		735,066		0				

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額等の合計となります。

平成21年度自主事業報告書

施設名 老人福祉センター横浜市戸塚柏桜荘

募集対象	事業名(教室名)	開催時期	開催回数	参加人員		自主事業経費			1人あたり参加費		講師謝金		備考 (共催団体・その他)	
				募集人数 (人)	延参加 人数(人)	委託料支 出総額 (円)	参加者 負担総額 (円)	総経費 (円)	徴収の 有・無	参加費用 (円)	1回1講師 あたり (円)	1教室講 師謝金額 (円)		
横浜市在住の 60歳以上の男女	趣味の教室	健康体操	1月～3月	13	30	0	0	0	無	0	0	0		
		わが青春のアメリカンポップス	1月～3月	6	30	27,777	0	27,777	無	0	5,555	5,555		
		ホームソング	1月～3月	6	30	33,333	0	33,333	無	0	5,555	5,555		
		はじめてのヨガ	1月～3月	6	20	33,333	0	33,333	無	0	5,555	5,555		
		オカリナ教室	1月～3月	7	24	27,777	0	27,777	無	0	5,555	5,555		
		やさしい立体造形～ねんど～	1月～3月	6	24	33,333	0	33,333	無	0	5,555	5,555		
	単発講座	はじめての鎌倉彫り Vol.1	1月21日	1	20	14	5,555	0	5,555	無	0	5,555	5,555	
		はじめての鎌倉彫り Vol.2	2月4日	1	20	10	5,555	0	5,555	無	0	5,555	5,555	
		はじめての鎌倉彫り Vol.3	2月18日	1	20	10	5,555	0	5,555	無	0	5,555	5,555	
		はじめての鎌倉彫り Vol.4	3月4日	1	20	9	5,555	0	5,555	無	0	5,555	5,555	
		はじめての鎌倉彫り Vol.5	3月18日	1	20	9	5,555	0	5,555	無	0	5,555	5,555	
		美しい文学～山椒大夫を読む～	2月25日	1	20	14	5,555	0	5,555	無	0	5,555	5,555	
		美しい文学～山椒大夫を読む～	3月11日	1	20	12	5,555	0	5,555	無	0	5,555	5,555	
		美しい文学～山椒大夫を読む～	3月25日	1	20	10	5,555	0	5,555	無	0	5,555	5,555	
		江戸紙切り体験	2月4日	1	20	17	5,555	0	5,555	無	0	5,555	5,555	
江戸紙切り体験	2月18日	1	20	16	5,555	0	5,555	無	0	5,555	5,555			
どなたでも	特別講座	検証！内科医からみた「感染症」	1月28日	1	50	23	0	0	0	無	0	0	0	
		検証！内科医からみた「花粉症/鼻アレルギー」	2月25日	1	50	24	0	0	0	無	0	0	0	
		検証！内科医からみた「ピロリ菌」	12月24日	1	50	37	0	0	0	無	0	0	0	
							0	0	0	無	0	0	0	
	うたごえセルフ喫茶	うたごえセルフ喫茶	1月～3月	6			133,332	0	133,332	無	0	11,111	22,222	
		柏桜荘音楽会「琴の調べ/本荘洋子」	1月23日	1		80	66,666	0	66,666	無	0	66,666	66,666	
		柏桜荘音楽会「JAZZピアニスト・川久保典彦と仲間たち」	2月27日	1		103	66,666	0	66,666	無	0	66,666	66,666	
		柏桜荘音楽会「ジブシーヴァイオリン」	3月20日	1		126	66,666	0	66,666	無	0	66,666	66,666	
		ロビーコンサート	1月～3月	3			24,000		24,000	無	0			
		図書コーナー新聞	1月～3月				59,790		59,790	無	0			
図書コーナー本	1月～3月				6,550		6,550	無	0					
							0							
	通信カラオケ配信料					31,500		31,500		0				
								0						
	合計					666,273		666,273		0				

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額等の合計となります。

平成21年度備品一覧

施設名 老人福祉センター横浜市戸塚柏桜

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	ホワイトボード	Z-TBB-KNH12	27,014	1	2009/4/27			+1
2	ゲートボールスコアボード		13,650	1	2009/5/7			
3	機能訓練室スピーカーセット		20,000	1	2009/5/21			

(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。

平成21年度修繕一覧

施設名 老人福祉センター横浜市戸塚柏桜荘

No	修繕年月日	修 繕 箇 所	金 額(円)	業 者 名
1	H21.4.17	1階身障者トイレ内便器用 フラッシュ弁修繕工事	8,400円	(株)ハマ・メンテ
2	H21.12.11	1階機能回復訓練室照明器具交換工事	55,440円	(有)エム・ケー・サービス
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				

(様式7)

施設名 老人福祉センター 横浜市戸塚柏桜荘

苦情対応状況報告

	年 月 日	内 容	対 応 結 果
1	H21年7月21日	ご近所の方から、柏桜荘の敷地外回りの落ち葉の掃除が行き届いていないとの苦情。	5月に委託業者が変更になってから、いっさい掃除されていないことに気づいた。前の業者は、時々サービスで掃除に回っていてくれたので、そのことを伝え再開。
2			
3			

サービス向上・利用者の評価及び経費節減努力事項報告

	実施時期	内 容	効 果
1	通年	消耗品にかかる経費	特に使用量の多いのはコピー用紙で、できるだけ削減するために、使用済みのいたんでいない用紙は裏紙として活用している。
2	通年	感染症の予防	受付カウンターに「手指消毒用速乾性アルコール」を常備し、利用者に入館と同時に手の消毒を行っている。設置期間も長くなってきているので、かなり習慣化してきている。
3	通年	外灯を白熱球から省エネ型蛍光灯へ変更	建物外壁につけられている外灯を、省エネ型の蛍光灯へと変更した。
4	通年	マイカップ置場の清潔保持	給茶機の上コップ有料化に伴い、大広間に設置したマイカップ置場のケースを、休館日に全てのカップを持ち帰ってもらい、消毒殺菌を行っている。主旨を理解して頂き毎月のペースができてあがっている。
5	通年	1回に設置の自動販売機(ヤクルト)の照明を消灯	以前明るかったため、夕方になると近辺が真っ暗になるのが気になるが、利用者はいない時間帯なので問題はない。はじめの頃は、照明がついていないことで、壊れているのではないかという問い合わせが相次いだが、3か月経過し、しっかり浸透したようである。
6	通年	公衆電話の撤去に伴う苦情	ケータイの普及に伴い利用が少ないため公衆電話を撤去したが、撤去した当月、翌月も続けて6件のクレームを受けた。老福センターの電話を利用して頂くことも検討したが、これによる別の問題の発生が懸念されたので、「NTTより撤去回収」指示の為、今後とも利用できませんと館内ポスターにて告知、対応。
7	通年	施設の電気代節約	毎日、1時間おきに館内の温度を確認してボイラーの電源を消したりつけたりをしています。明確な数字はわかりませんがこのまま続けます。

戸塚柏桜荘管理計画・実績表

項目	業務	内容	委託会社 4月	委託会社 5月～	年回数	実施月	平成21年												平成22年		
							4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月			
電気・ 機械設備	設備巡視点検	設備巡視点検	ハマ・メンテ	エムケー サービス	12	毎月	9日	7日	15日	11日	5日	7日	19日	22日	21日	18日	15日	15日			
	電気設備点検(高圧受電以上)電気工作物保安管理	巡視点検(毎月1回) 定期点検(年1回・3年1回随時)	ハマ・メンテ	阿部電気 管理事務所	6	隔月	9日	20日	9日		7日		4日						29日		
衛生管理	レジオネラ属菌検査	水質検査	ハマ・メンテ	エムケー サービス	2	6・8月			13日		28日										
	冷却水水質分析	水質検査	ハマ・メンテ	エムケー サービス					13日		28日										
建物等	消防用設備点検	定期点検	ハマ・メンテ	エムケー サービス	2	5・11月				29日							26日				
	昇降機点検	定期点検	エレテック社	エレテック社	12	毎月	7日	11日	1日	6日	3日	7日	5日	2日	1日						
	自動ドア点検	定期点検	ハマ・メンテ	エムケー サービス	3	4・7・10・1月				15日				1日			20日				
	機械警備点検	機械警備	横浜建物管理 協同組合	横浜建物管理 協同組合	12	毎月	20日	18日	15日	20日	17日	21日	19日	16日	21日	18日	15日	15日			
清掃等	清掃業務	床清掃(洗浄・ワックス)	ハマ・メンテ	エムケー サービス	4	6・9・12・3月			15日			21日			21日				15日		
		カーペット清掃	ハマ・メンテ	エムケー サービス					15日			21日			21日					15日	
		受付室・ロビー・EVホールワックス掛け	ハマ・メンテ	エムケー サービス					15日			21日			21日						15日
	植栽剪定・草刈		ハマ・メンテ	エムケー サービス	2	6・11月			9・10日					24・25日							
	害虫駆除		ハマ・メンテ	エムケー サービス	6	隔月		18日		9日		18日		5日		26日		10日			

(様式4)

平成21年度委託内容一覧

施設名 横浜市戸塚柏桜荘

NO	委託期間	委託内容	金額 (第4四半 期)	業者名	年額 含デイサービス
1	H22.1.1~H22.3.31	日常清掃業務	¥716,085	(有)エム・ケー・サービス	3,088,995
2	H22.1.1~H22.3.31	衛生害虫生息調査・施工	¥34,905	(有)エム・ケー・サービス	150,570
3	H22.1.1~H22.3.31	植栽管理	¥86,410	(有)エム・ケー・サービス	372,750
4	H22.1.1~H22.3.31	消防設備保守点検	¥41,380	(有)エム・ケー・サービス	178,500
5	H22.1.1~H22.3.31	ボイラー点検	¥48,682	(有)エム・ケー・サービス	210,000
6	H22.1.1~H22.3.31	受水槽清掃点検	¥26,775	(有)エム・ケー・サービス	115,500
7	H22.1.1~H22.3.31	受水槽水質検査	¥14,605	(有)エム・ケー・サービス	63,000
8	H22.1.1~H22.3.31	簡易専用水道検査	¥6,085	(有)エム・ケー・サービス	26,250
9	H22.1.1~H22.3.31	貯湯槽清掃点検	¥14,118	(有)エム・ケー・サービス	60,900
10	H22.1.1~H22.3.31	空調機保守点検	¥31,643	(有)エム・ケー・サービス	136,500
11	H22.1.1~H22.3.31	冷温水発生装置	¥124,139	(有)エム・ケー・サービス	535,500
12	H22.1.1~H22.3.31	フィルター清掃	¥35,051	(有)エム・ケー・サービス	151,200
13	H22.1.1~H22.3.31	自動ドア保守点検	¥10,953	(有)エム・ケー・サービス	47,250
14	H22.1.1~H22.3.31	自家用電気工作物保安検査	¥39,270	阿部電気管理事務所	46,200
15	H22.1.1~H22.3.31	機械警備	¥160,248	横浜建物管理共同組合	754,110
16	H22.1.1~H22.3.31	エレベーター保守点検	¥80,325	(株)エレテックコーポレーション	378,000
17	H22.1.1~H22.3.31	電話設備保守点検	¥10,710	共立情報通信(株)	50,400
			¥0		0
		合 計	¥1,481,384		

1~3月分実績

※第一四半期分金額は、委託金年額の85%を老人福祉センターが負担し、その1/4にあたる金額

横浜市戸塚柏桜荘運営委員会会則

(目的及び設置)

第1条 老人福祉センター横浜市戸塚柏桜荘(以下「センター」という。)の効果的な運営を図るため、センター運営委員会(以下「運営委員会」という。)を設置する。

(構成)

第2条 運営委員会の委員は15名以内とする。

- 2 委員は、次の各号に掲げる者をもって構成する。
- (1)区内の地域組織等各種団体からの代表者
 - (2)区内の老人団体からの代表者
 - (3)学識経験者等

(協議事項)

第3条 運営委員会の協議事項は次に掲げる事項とする。

- (1)センターの利用に関する事
- (2)センターが企画する自主事業に関する事
- (3)センターと地域社会との交流活動に関する事
- (4)その他、センターの運営上必要な事項

(委員の任期)

第4条 委員の任期は2年とする。但し、再任を妨げない。

- 2 委員が欠けた場合の補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(役員)

第5条 運営委員会には、委員の互選により次の役員を置く。

- (1)会長 1名
- (2)副会長 2名

- 2 役員任期は、委員の在任期間とする。

(役員職務)

第6条 会長は、運営委員会を代表し、会務を統括する。

- 2 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるときは会長が指名した順序によりその職務を代理する。

(会議)

第7条 運営委員会は、必要に応じて会長が招集し、その議長になる。

(事務局)

第8条 運営委員会の事務局はセンター内に置く。

- 2 事務局長は、センター所長とする。

付 則

この会則は、平成2年6月13日から施行する。

利用者の声（平成 21 年 4～9 月）

給茶機

無料各飲料水は定額でも有料にしたらいかがでしょうか？



柏桜荘だけで現状の料金を変更することもできない為、
他センターに状況確認をしてからの対応となります。

確認後回答



他センターごとで取り決めは違っておりますが、今、現在に関して
柏桜荘としては、サービスの一貫として考えており有料にする予定は
ありません。

利用者の声（平成 22 年 1 月～3 月）

全体

大広間の舞台をもっと広く大きくして欲しい。横幅・奥行ともに
他センターに比べて大変、狭い。



現状では大きくすることは不可能です。
広く見える工夫をする努力はするので御協力下さい。

社会福祉法人 朋光会
経 理 規 程

平成14年 9月 3日制定
平成14年11月 1日改訂
平成16年11月 4日改訂
平成17年 3月26日改訂
平成17年 6月 1日改訂
平成18年 1月19日改訂
平成19年 3月26日改訂
平成20年 3月24日改訂
平成21年 3月27日改訂

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人朋光会（以下「当法人」という。）の経理の基準を定め、適切な経理事務を行い、支払資金の収支の状況、財政状態及び経営成績を適正に把握することを目的とする。

(経理事務の範囲)

第2条 この規程において経理事務とは、次の事項をいう。

- (1) 会計帳簿の記帳、整理及び保管に関する事項
- (2) 予算に関する事項
- (3) 金銭の出納に関する事項
- (4) 財務に関する事項
- (5) 資産・負債の管理に関する事項
- (6) 固定資産の管理に関する事項
- (7) 引当金に関する事項
- (8) 決算に関する事項
- (9) 会計監査に関する事項
- (10) 契約に関する事項

(会計処理の基準)

第3条 会計処理の基準は、法令及び定款並びに本規程に定めるもののほか、社会福祉法人会計基準によるものとする。

(会計年度及び計算書類)

第4条 当法人の会計年度は毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

- 2 毎会計年度終了後2ヶ月以内に次の計算書類を作成しなければならない。
 - (1) 資金収支計算書及びこれに附属する資金収支内訳表
 - (2) 事業活動収支計算書及びこれに附属する事業活動収支内訳表
 - (3) 貸借対照表
 - (4) 財産目録
- 3 資金収支計算書、事業活動収支計算書、貸借対照表、及び財産目録を毎会計年度終了後3ヶ月以内に当法人の現況報告に添付する書類として所轄庁に提出しなければならない。

(会計単位及び経理区分)

第5条 当法人の会計単位は一般会計と特別会計とする。

- 2 一般会計は法人本部及び定款に記載された社会福祉事業を一括した会計とする。
- 3 特別会計は、定款に定める公共事業、収益事業又は特段の定めにより特別会計とすることが求められている社会福祉事業について設定する。
- 4 事業活動の内容を明らかにするために、各会計においては経理区分を設け収支計算を行わなければならない。経理区分の帰属の決定は、借入金については借入れ目的に応じて、寄附金については寄附目的に応じて、各種補助金については補助の目的に応じて、基本金の組入れ及び取崩し並びに国庫補助金等特別積立金の積立及び取崩しについては、最も合理的な基準に基づいて行うこととする。
- 5 経理区分間又は会計単位間の資金異動が生じた場合には、経理区分間及び会計単位間資金異動明細表を作成して、資金の異動を正確に把握しなければならない。
- 6 前項までの規定に基づき、当法人において設定する会計単位及び経理区分は以下のとおりとする。

なお、法人本部に係る経費については、理事会、評議員会の運営に係る経費、法人負担の報酬等その他の経理区分に属さないものであって、法人本部の帰属とすることが妥当な収入支出とする。

(1) 一般会計

- ア 法人本部 経理区分
- イ 特別養護老人ホーム 太陽の國 経理区分
- ウ デイサービスセンター 横浜市戸塚柏桜荘 経理区分
- エ 老人福祉センター 横浜市戸塚柏桜荘 経理区分
- オ 横浜市南戸塚地域ケアプラザ (デイサービス部門) 経理区分
- カ 横浜市南戸塚地域ケアプラザ 居宅介護支援事業所 経理区分
- キ 横浜市南戸塚地域ケアプラザ 地域活動交流 経理区分
- ク 横浜市南戸塚地域ケアプラザ 地域包括支援センター 経理区分
- ケ 特別養護老人ホーム 太陽の國ほ도가や 経理区分
- コ 名瀬地域ケアプラザ (デイサービス部門) 経理区分
- サ 名瀬地域ケアプラザ 居宅介護支援事業所 経理区分
- シ 横浜市名瀬地域ケアプラザ 地域活動交流 経理区分
- ス 横浜市名瀬地域ケアプラザ 地域包括支援センター 経理区分

(2) 特別会計

(会計責任者及び出納職員)

第 6 条 当法人の経理事務に関する責任者として、会計責任者を置く。

- 2 前条に定める各会計単位及び各経理区分には、それぞれの経理事務の責任者として会計責任者を置く。ただし、会計責任者としての業務に支障がない限り、1人の会計責任者が複数の会計単位及び経理区分の会計責任者を兼務することができる。
- 3 第 2 条 (3) に規定する出納業務について、会計責任者に代わって一切の出納業務を行わせるため、出納職員を置くことができる。
- 4 会計責任者及び出納職員は理事長が任命する。
- 5 出納職員を設けた場合には、会計責任者は、出納職員を監督しなければならない。
- 6 会計責任者と出納職員の兼務はこれをしてはならない。

(規程の改廃)

第 7 条 この規程の改廃は、会計責任者の上申に基づき、理事会の承認を得て行うものとする。

第 2 章 勘定科目及び帳簿

(記録及び計算)

第 8 条 当法人の会計は、その支払資金の収支状況、財政状態及び経営成績を明らかにするため、会計処理を行うにあたり、正規の簿記の原則に従って、整然、かつ、明瞭に記録し、計算しなければならない。

(勘定科目)

第 9 条 勘定科目は、別表 1 のとおりとする。

(会計帳簿)

第 10 条 会計帳簿は、次のとおりとする。

(1) 主要簿

- ア 仕訳伝票
- イ 総勘定元帳

(2) 補助簿

- ア 現金出納帳
- イ 預金 (貯金) 出納帳
- ウ 小口現金出納帳

- 工 有価証券台帳
- 才 未収金台帳
- 力 貯蔵品台帳
- キ 固定資産管理台帳
- ク 未払金台帳
- ケ 預り金台帳
- コ 借入金台帳
- サ 基本金台帳
- シ 寄附金品台帳
- ス 補助金台帳

- 2 仕訳伝票は、会計伝票をもってこれに代えることができる。
- 3 各勘定科目の残高の内訳を明らかにするために、必要とする勘定科目について補助簿を備えなければならない。
- 4 会計責任者は、適宜補助簿の記録が総勘定元帳の記録と一致していることを確認し、主要簿及び補助簿の正確な記録の維持に努めなければならない。

(会計伝票)

- 第 1 1 条 すべての会計処理は、会計伝票により処理しなければならない。
- 2 会計伝票は、証憑に基づいて作成し、証憑は会計記録との関係を明らかにして整理保存するものとする。
 - 3 会計伝票には、勘定科目、取引年月日、数量、金額、相手方及び取引内容を記載し、会計責任者の承認印を受けなければならない。

(会計帳簿の保存期間)

第 1 2 条 会計に関する書類の保存期間は次のとおりとする。

- | | |
|---------------------------|------|
| (1) 第 4 条第 2 項に規定する計算書類 | 永久 |
| (2) 会計伝票及び会計帳簿 | 10 年 |
| (3) 証憑書類 | 10 年 |

第 3 章 予 算

(予算基準)

第 1 3 条 当法人は、毎会計年度、資金収支予算を作成する。

- 2 予算は経理区分ごとに編成し、収入支出の予算額は勘定科目ごとに設定する。

(予算の事前作成)

第 1 4 条 前条の予算は、事業計画に基づき毎会計年度開始前に理事長が編成し、理事会の承認を得て確定する。

(予算管理責任者)

第 1 5 条 予算の編成並びに予算の執行及び管理について理事長を補佐するため、理事長は、経理区分ごとに会計責任者を任命する。

(支出予算の流用)

第 1 6 条 会計責任者は、予算の執行上必要があると認めた場合には、理事長の承認を得て、中区分の勘定科目相互間において予算を流用することができる。

(予備費の計上)

第 1 7 条 予測しがたい支出予算の不足を補うため、理事会の承認を得て支出予算に相当額の予備費を計上することができる。

(予備費の使用)

第 1 8 条 予備費を使用する場合は、会計責任者は事前に理事長にその理由と金額を記載した文書を提示し、承認を得なければならない。

2 予備費を使用した場合は、理事長はその理由と金額を理事会に報告しなければならない。

(補正予算)

第 1 9 条 予算の作成後に生じた事由により、予算に変更を加える必要がある場合には、理事長は補正予算を作成して理事会に提出し、その承認を得なければならない。

第 4 章 出 納

(金銭、現金の範囲)

第 2 0 条 この規程において、金銭とは現金、預金、貯金をいう。

2 現金とは、通貨、小切手、紙幣、郵便為替証書、郵便振替貯金払出証書、官公庁の支払通知書等をいう。

(収入の手続)

第 2 1 条 金銭の収納に際しては、会計責任者 (出納職員を設けている場合は「出納職員」) の認印を受けた領収書を発行するものとする。

(収納した金銭の保管)

第 2 2 条 日々入金した金銭は、これを直ちに支出に充てることなく、収入後 7 日以内に金融機関に預け入れなければならない。

(寄附金品の受入手続)

第 2 3 条 寄附金品を受け入れた場合には、会計責任者は、寄附の目的を記載した寄附申込書に基づき、寄附金収入明細表を作成し、寄附者、寄附目的、寄附金額等を明らかにして、原則として理事長の承認を受けなければならない。

- 2 寄附物品は、取得時の時価により寄附金収入として計上するとともに、当該物品の使用目的に応じて対応する支出科目に計上する。ただし当該物品が飲食物等で即日消費されるもの又は社会通念上寄附金収入として扱うことが不適当なものはこの限りではない。

(支出の手続)

第 2 4 条 金銭の支払いは、受領する権利を有する者からの請求書、その他取引を証する書類に基づいて行う。

- 2 金銭の支払いを行う場合には、会計責任者（出納職員を設けている場合は「出納職員」）の承認を得て行わなければならない。
- 3 金銭の支払いについては、受領する権利を有する者の署名又は記名捺印のある領収書を受け取らなければならない。
- 4 銀行、郵便局等の金融機関からの振込の方法により支払いを行った場合で、特に前項に規定する領収書の入手を必要としないと認められているときは、振込を証する書類によって前項の領収書に代えることができる。

(支払期日)

第 2 5 条 毎月末日までに発生した債務の支払いは、小口払い及び随時支払うことが必要なものを除き、翌月末日に行うものとする。

(小口現金)

第 2 6 条 小口の支払いは、定額資金前渡制度による資金（以下「小口現金」という。）をもって行う。

- 2 小口現金の限度額は、20 万円とする。施設太陽の國の小口現金の限度額は 30 万円とする。
- 3 小口現金は、毎月末日及び不足の都度精算を行い、精算時に主要簿への記帳を行う。

(概算払)

第27条 性質上、概算をもって支払いの必要がある経費については、第24条第1項の規定にかかわらず概算払いを行うことができる。

2 概算払いをすることができる経費は、次に掲げるものとする。

(1) 旅費

(2) その他会計責任者が特に必要と認めた経費

(残高の確認)

第28条 会計責任者(出納職員を設けている場合は「出納職員」)は、現金について、毎日の現金出納終了後、その残高と帳簿残高を照合しなければならない。

2 会計責任者(出納職員を設けている場合は「出納職員」)は、預貯金について、毎月末日、取引金融機関の残高と帳簿残高とを照合し、差額がある場合には預貯金残高調整表を作成して、理事長(出納職員を設けている場合は「会計責任者」)に報告しなければならない。

(金銭過不足)

第29条 現金に過不足が生じたとき、会計責任者(出納職員を設けている場合は「出納職員」)はすみやかに原因を調査したうえ、遅滞なく理事長(出納職員を設けている場合は「会計責任者」)に報告し、必要な指示を受けるものとする。

(入所者預り金の管理)

第30条 入所者から預かっている金銭等は、法人に係る会計とは別途管理しなければならない。

(月次報告)

第31条 会計責任者は、毎月末日における月次試算表を作成し、翌月末日までに理事長に提出しなければならない。

2 前項の月次試算表は、各経理区分ごとの資金収支及び事業活動収支の内容を明らかにしたものでなければならない。

3 会計責任者が複数の経理区分の会計責任者を兼務している場合には、兼務している経理区分を統合した月次試算表を作成することができる。ただし、その場合においても、各経理区分ごとの資金収支及び事業活動収支の内容を明らかにして作成しなければならない。

第5章 財 務

(資金の借入)

- 第32条 長期の資金を借り入れる場合には、会計責任者は、その理由及び返済計画に関する文書を作成し、理事長の承認を得なければならない。
- 2 短期の資金を借り入れる場合には、会計責任者は、文書をもって理事長の承認を得なければならない。
- 3 資金を借り入れた場合、借入金明細表を作成し、借入先、借入額及び償還額等を適切に管理しなければならない。

(資金の運用等)

- 第33条 余裕資金の運用及び特定の目的のために行う資金の積立ては、安全確実な方法によって行わなければならない。
- 2 会計責任者は、毎月末日に資金残高(余裕資金及び積立預金を含む)の内容を理事長に報告しなければならない。

(金融機関との取引)

- 第34条 金融機関と取引を開始又は中止する場合には、会計責任者は理事長の承認を得て行わなければならない。
- 2 金融機関との取引は、理事長名をもって行う。
- 3 金融機関との取引に使用する印鑑は、理事長が責任をもって保管するものとする。
- 4 理事長は、実務上必要と判断した場合には、前項の規定にかかわらず、金融機関との取引に使用する印鑑の保管責任者として、次の業務を担当しない会計責任者、出納責任者、施設長等を指名して、印鑑の保管を命ずることができる。
- (1) 現金預貯金(小口現金を含む)の出納記帳
 - (2) 預貯金の通帳及び証書の保管管理
 - (3) 現金(小口現金を含む)の保管管理
- 5 前項の場合において、理事長は、定期的に保管責任者から独立した理事又は職員に印鑑の保管及び使用の状況の調査を指示し、その報告を受けなければならない。

(有価証券の評価及び管理)

- 第35条 会計責任者は、9月末日及び3月末日において、有価証券の時価と帳簿価額の比較表を作成し、理事長に報告しなければならない。
- 2 有価証券の評価は、移動平均法によって行う。
- 3 第1項の比較表において、時価が帳簿価額の概ね50%以下の有価証券で時価

が帳簿価額まで回復することが見込めないものについては、時価まで帳簿価額を減額しなければならない。

- 4 第33条及び第34条の規定は、有価証券の管理及び証券会社等との取引に準用する。

第6章 資産・負債の管理

(債権債務の残高確認)

第36条 会計責任者は、毎月末日における債権及び債務の残高の内訳を調査し、必要がある場合には、取引の相手先に対し、残高の確認を行わなければならない。

- 2 前項の調査の結果、相手先の残高との間に原因不明の差額があることが判明した場合には、遅滞なく理事長に報告し、措置に関する指示を受けなければならない。

(債権の回収・債務の支払い)

第37条 会計責任者は、毎月、期限どおりの回収又は支払いが行われていることを確認し、期限どおりに履行されていないものがある場合には、遅滞なく理事長に報告し、適切な措置をとらなければならない。

(債権の免除等)

第38条 当法人の債権は、その全部もしくは一部を免除し、又はその契約条件を変更することはできない。ただし、理事長が当法人に有利であると認めるとき、その他やむを得ない特別の理由があると認めたときはこの限りでない。

(棚卸資産の評価及び管理)

第39条 貯蔵品等の棚卸資産のうち、以下に定める資産については、その品目ごとに受払帳を備え、異動及び残高を把握しなければならない。

ア 介護用品

イ 衛生用品

- 2 会計責任者は、毎会計年度末において棚卸資産の实地棚卸を行い、正確な残高数量を確かめなければならない。
- 3 会計年度末の棚卸資産は、最終仕入原価法により評価する。
- 4 第1項及び第2項の規定にかかわらず、棚卸資産のうち、毎会計年度一定量を購入し、経常的に消費するもので常時保有する数量が明らかに1年間の消費量を下回るものについては、販売用品及びこれに準ずるものを除き、その購入時に支出したのものとして処理することができる。

ただし、販売用品及びこれに準ずる棚卸資産については当該棚卸資産を消費したときに支出するものとする。

第7章 固定資産の管理

(固定資産の範囲)

第40条 この規程において、固定資産とは取得日後1年を超えて使用する有形固定資産(土地、建設仮勘定及び権利を含む)並びに貸付等の期間が1年を超える債権、長期保有を目的とする預貯金(特定の目的のために積立てた積立預貯金等をいう。)、投資有価証券、公益事業会計及び収益事業会計への元入金等をいう。

2 前項の固定資産は、基本財産とその他の固定資産に分類するものとする。

(1) 基本財産

- ア 建物
- イ 土地
- ウ 基本財産特定預金

(2) その他の固定資産

- ア 建物
- イ 構築物
- ウ 機械及び装置
- エ 車輛運搬具
- オ 器具及び備品
- カ 土地
- キ 建設仮勘定
- ク 権利
- ケ 投資有価証券
- コ 長期貸付金
- サ 公益事業会計元入金
- シ 収益事業会計元入金
- ス 措置施設繰越特定預金
- セ 特定の目的のために積立てた積立預金
- ソ その他の固定資産

3 1年を超えて使用する有形固定資産であっても、1個もしくは1組の金額が10万円未満の資産は、第1項の規定にかかわらず、これを固定資産に含めないものとする。

(資産の取得価額)

第41条 固定資産の取得価額は次による。

- (1) 購入した資産は、購入価格及び付帯経費
- (2) 製作又は建設したものは、直接原価及び付帯経費
- (3) 無償又は著しく低い価額(概ね通常の取得価額の50%以下の価額)で取得した資産は、取得のために通常要する価額
- (4) 交換により取得した資産は、交換に提供した資産の帳簿価額

(建設仮勘定)

第42条 建設途中のため取得価額又は勘定科目等が確定しないものについては、建設仮勘定をもって処理し、取得価額又は勘定科目等が確定した都度当該固定資産に振り替えるものとする。

(改良と修繕)

第43条 固定資産の性能の向上、改良、又は耐用年数を延長するために要した支出は、これをその固定資産の価額に加算するものとする。

- 2 固定資産の本来の機能を回復するために要した金額は、修繕費とする。

(現物管理)

第44条 固定資産の現物管理を行うために、理事長は固定資産管理責任者を任命する。

- 2 固定資産管理責任者は、固定資産の現物管理を行うため、管理台帳を備え、固定資産の保全状況及び異動について所要の記録を行い、固定資産を管理しなければならない。

(取得・処分の制限等)

第45条 基本財産である固定資産の取得及び第43条第1項に規定する支出並びにこれらの処分については、事前に理事会の承認を得なければならない。

- 2 基本財産以外の固定資産の取得及び第43条第1項に規定する支出並びにこれらの処分については、事前に理事長の承認を得なければならない。ただし、法人運営に重大な影響があるものは理事会の承認を得なければならない。
- 3 固定資産は、適正な対価なくしてこれを貸し付け、譲り渡し、交換し、又は他に使用させてはならない。ただし、理事長が特に必要があると認めた場合はこの限りでない。

(現在高報告)

第 4 6 条 固定資産管理責任者は、毎会計年度末現在における固定資産の保管現在高及び使用中のものについて、使用状況を調査、確認し固定資産現在高報告書を作成し、これを会計責任者に提出しなければならない。

2 会計責任者は、前項の固定資産現在高報告書と固定資産管理台帳を照合し、必要な記録の修正を行うとともに、その結果を理事長に報告しなければならない。

(減価償却)

第 4 7 条 減価償却資産は、建物、構築物及び車輛等の時の経過又は使用等によりその価値が減少するもので、耐用年数が 1 年以上、かつ 1 個もしくは 1 組の金額が 10 万円以上の資産とする。

2 減価償却資産の評価額は取得価額とする。また残存価額は以下のとおりとする。

ア 平成 1 9 年 3 月 3 1 日以前に取得した有形固定資産

有形固定資産について償却計算を実施するための残存価額は取得価額の 10% とする。耐用年数到来時においても使用し続けている有形固定資産については、さらに備忘価額(1 円)まで償却することができるものとする。

イ 平成 1 9 年 4 月 1 日以降に取得した有形固定資産

有形固定資産について償却計算を実施するための残存価額はゼロとし、償却累計額が当該資産の取得価額から備忘価額(1 円)を控除した金額に達するまで償却することができるものとする。

ウ 無形固定資産

無形固定資産については、当初より残存価額をゼロとして減価償却を行なうものとする。

3 耐用年数は、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」(昭和 4 0 年 3 月 3 1 日大蔵省令第 1 5 号) によるものとする。

4 減価償却資産の償却方法は原則として定額法とするが、これによりがたい場合は定率法によることができる。

5 会計年度の中で取得した固定資産に係る減価償却の計算は、当該資産について計算される年間減価償却額を月数按分したものによる。また中古で取得した固定資産については、経過年数等を勘案して残存可能期間を適正に見積もることとする。

6 複数の会計単位又は経理区分に共通する減価償却費については、人数、面積等の合理的な基準に基づいて各経理区分に配分することとする。なお選択した按分基準については、原則として継続的に適用することとする。

7 固定資産管理台帳等を作成して、資産の適正な評価と適切な管理を行う。

第7章 引当金

(引当金)

第48条 引当金を計上する場合には、それぞれ引当金の内容を示す名称を付し、引当金の性格によって支出する経理区分を決定し引当金明細表を作成する。

(退職給与引当金)

第49条 職員に対して将来支給する退職金のうち、当該会計年度までに負担すべき額を見積り、退職給与引当金に計上する。

2 会計年度末の退職給与引当金の額は、職員が当該会計年度末に全員が自己都合により退職したと仮定した場合に支給すべき退職金の額とする。

3 退職共済等への外部拠出を行っている場合には、上記の退職金要支給額には当該退職共済等からの支給見込み額を含まない。

(徴収不能引当金)

第50条 徴収不能のおそれのある金銭債権については、過去の徴収不能割合に基づく徴収不能引当金のほか、個別に見積もった徴収不能引当金を計上する。

(修繕引当金)

第51条 建物及び建物附属設備又は機械器具等備品の修繕費に充てるため、当該会計年度の負担に属する額を見積り、修繕引当金として計上する。

第9章 基本金

(基本金)

第52条 基本金として計上されるべき金額は、会計基準第31条に規定する額を、貸借対照表の純資産の部に基本金として計上する。

(基本金の組入れおよび取崩し)

第53条 会計基準第31条に規定する基本金への組入れについては、複数の施設に対して一括して寄附金を受入れた場合には、最も合理的な基準に基づいて各経理区分に配分する。また会計基準第32条に規定する基本金の取崩しについても各経理区分において取崩しの処理をするものとする。なお、基本金の組入れは会計年度末に一括して合計額を計上することができるものとし、組入れに当っては、基本金明細表を作成し、それらの内容を記載するものとする。

第10章 決算

(決算整理事項)

第54条 年度決算においては、通常の整理業務のほか、少なくとも次の事項について計算を行うものとする。

- (1) 資産が実在し、評価が正しく行われていることの確認
- (2) 会計年度末までに発生したすべての負債が計上されていることの確認
- (3) 上記(1)及び(2)に基づく未収金、前払金、未払金、前受金及び貯蔵品の計上
- (4) 減価償却費の計上
- (5) 引当金の計上及び戻入れ
- (6) 基本金の組入れ及び取崩し
- (7) 国庫補助金等特別積立金の積立て及び取崩し
- (8) その他の積立金の積立て及び取崩し

2 決算を正確に行い、決算数値の根拠を明らかにしておくために、法人の管理資料として次の明細書を作成する。

- ア 借入金明細表
- イ 寄附金収入明細表
- ウ 経理区分間及び会計単位間資金異動明細表
- エ 補助金収入明細表
- オ 基本金明細表
- カ 国庫補助金等特別積立金明細表
- キ 固定資産管理台帳
- ク 固定資産増減明細表
- ケ 固定資産集計表
- コ 引当金明細表

(計算書類の作成及び確定)

第55条 会計責任者は、第4条第2項に規定する計算書類案を作成し、理事長に提出する。

- 2 理事長は前項の書類を点検し、監事の監査を受けた後、監査報告書を添えて理事会に提出する。
- 3 計算書類は、理事会の承認を得て確定する。

(計算書類の開示)

第56条 理事長は、前条の承認を受けた計算書類と事業報告書を広報紙により開示するものとする。

第11章 会計監査

(内部監査)

第57条 理事長は、内部経理監査担当者を選任し、関係法令及びこの経理規程に基づいて適正妥当な会計処理がなされたかどうかを監査させ、その結果を報告させることができる。

(外部監査)

第58条 会計の透明性をより高めるために、外部の会計専門家に対し、外部監査を依頼することができる。

2 外部監査を依頼した場合には、その監査報告書を計算書類に添付するものとする。

第12章 契約

(契約機関)

第59条 契約は、理事長又はその委任を受けた者(以下「契約担当者」という。)でなければこれをする事はできない。

(一般競争契約)

第60条 契約担当者は、売買、賃貸借、請負その他の契約をする場合には、あらかじめ、契約しようとする事項の予定価格を定め、競争入札に付する事項、競争執行の場所及び日時、入札保証金に関する事項、競争に参加する者に必要な資格に関する事項並びに、契約事項を示す場所等を公告して申込みをさせることにより一般競争に付さなければならない。

(指名競争契約)

第61条 合理的な理由から前条の一般競争に付する必要がない場合及び適当でないと認められる場合においては、指名競争に付することができる。なお、指名競争入札によることができる合理的な理由とは、次の各号に掲げる場合とする。

(1) 契約の性質又は目的が一般競争に適さない場合

(2) 契約の性質又は目的により競争に加わるべき者の数が一般競争入札に付する必要がないと認められる程度に少数である場合

(3) 一般競争入札に付することが不利と認められる場合

2 前項の規定にかかわらず、「地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令」(平成7年政令第372号)第3条第1項に規定する自治大臣が

定める区分により、自治大臣が定める額以上の契約については、一般競争に付きなければならない。

(随意契約)

第 6 2 条 合理的な理由により、競争入札に付することが適当でない認められる場合においては、随意契約によるものとする。

なお、随意契約によることができる合理的な理由とは、次の各号に掲げる場合とする。

- (1) 売買、賃貸借、請負その他の契約でその予定価格が下表に掲げられた契約の種類に応じ定められた額を超えない場合
- (2) 契約の性質又は目的が競争入札に適さない場合
- (3) 緊急の必要により競争入札に付することができない場合
- (4) 競争入札に付することが不利と認められる場合
- (5) 時価に比して有利な価格等で契約を締結することができる見込みのある場合
- (6) 競争入札に付し入札者がいないとき、又は再度の入札に付し落札者がいない場合
- (7) 落札者が契約を締結しない場合

2 第 1 項(6)の規定により随意契約による場合は、履行期限を除くほか、最初競争入札に付するときに定めた予定価格その他の条件を変更することはできない。

3 第 1 項(7)の規定により随意契約による場合は、落札金額の制限内でこれを行うものとして、かつ、履行期限を除くほか、最初競争入札に付するときに定めた条件を変更することはできない。

	契約の種類	金額
1	工事又は製造の請負	2 5 0 万円
2	食料品・物品等の買入れ	1 6 0 万円
3	前各号に掲げるもの以外	1 0 0 万円

(契約書の作成)

第 6 3 条 契約担当者は、競争により落札者を決定したとき、又は随意契約の相手方を決定したときは、契約書を作成するものとし、その契約書には契約の目的、契約金額、履行期限及び契約保証金に関する事項のほか、次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) 契約代金の支払い又は受領の時期及び方法
 - (3) 監査及び検査
 - (4) 履行の遅滞その他債務の不履行の場合における遅延利息、違約金その他の損害金
 - (5) 危険負担
 - (6) 瑕疵担保責任
 - (7) 契約に関する紛争の解決方法
 - (8) その他の必要な事項
- 2 前項の規定により契約書を作成する場合には、契約担当者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。

(契約書の作成を省略することができる場合)

第 6 4 条 前条の規定にかかわらず、次に掲げる場合には、契約書の作成を省略することができる。

- (1) 指名競争又は随意契約で契約金額が 1 0 0 万円を超えない契約をするとき
 - (2) せり売りに付するとき
 - (3) 物品を売り払う場合において、買受人が代金を即納してその物品を引き取るとき
 - (4) (1) 及び (3) に規定する場合のほか、随意契約による場合において理事長が契約書を作成する必要がないと認めるとき
- 2 第 1 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、特に軽微な契約を除き、契約の適正な履行を確保するため、請負その他これに準ずる書面を徴するものとする。

附 則

- 1 この規程を実施するため必要な事項については、細則で定める。
- 2 施設利用者からの預り金については、別途定める利用者預り金管理規程による。
- 3 この規程は平成 1 4 年 9 月 3 日から実施する。
- 4 この規程は平成 1 4 年 1 1 月 1 日から実施する。
- 5 この規程は平成 1 6 年 1 1 月 4 日から実施する。
- 6 この規程は平成 1 7 年 3 月 2 6 日から実施する。
- 7 この規程は平成 1 7 年 6 月 1 日から実施する。
- 8 この規程は平成 1 8 年 1 月 1 9 日から実施する。
- 9 この規程は平成 1 9 年 3 月 2 6 日から実施する。
- 1 0 この規程は平成 2 0 年 3 月 2 4 日から実施する。
- 1 1 この規程は平成 2 1 年 3 月 2 7 日から実施する。