

## 平成22年度施設管理運営業務点検報告書

対象施設	踊場公園こどもログハウス
対象期間	平成22年4月1日～平成23年3月31日
指定管理者	戸塚区区民利用施設協会
実施日	平成22年9月2日、11月1日、平成23年2月3日、5月23日
点検方法	ヒアリング
講評	5年間の指定管理期間中、地域の大人や中学生ボランティアの協力を得て自主事業を実施し、利用者増に繋がる様々な取組を実施した。
指摘事項	特になし。
改善状況	<ul style="list-style-type: none"><li>•地域の方々の協力を得て、寒さに負けない遊びなどを企画し、参加者増に繋がった。</li><li>•中学生ボランティアが幼児に遊びを教える機会を設けた。</li></ul>
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22年度総括)

施設名: 踊場公園こどもログハウス

	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	なし
	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	大人+幼児57%(21年度56%)、小学生41%(21年度37%)
	会議室等稼働率	部屋別の稼働率	なし
	開館時間・休館日	開館時間、休館日	毎日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 職員等に対する研修の実施状況	適正。9~13時に2名、13~17時に2名配置、館長週2回半日単位で配置 第三月曜(祝の場合は翌日へ)10~12時にミーティングを実施するほか、人権研修、新人スタッフ研修等を実施
	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) 施設修繕の実施状況及び区への報告	実施している。 適正
	備品	備品(I種)の購入・廃棄状況	鍵付きロッカー等購入
	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	作成したものはすぐ回答→公表
四半期	指定管理料の執行	指定管理料の支出金額、執行率 ニーズ対応費執行状況(品目、数量、金額)	適正 なし
	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
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」「ニャンぱく柴だより」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) 管理者独自の取組	新人研修 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 防災計画書の作成・提出状況	上記のものと同じ 提出済
	環境への取組	横浜市ISO環境マネジメントシステムの取組 市役所ゴミゼロの取組	広告チラシを塗り絵に活用。図書コーナーの本は市図書館、地区センターの廃棄したものを準じている。
	保険	施設賠償責任保険	確認済
随時	委員会	日時、場所、出席者、議題、意見等	3月22日、22年度事業報告、23年度事業計画等
	利用者会議	日時、場所、出席者、議題、意見等	子どもがメインのためなし。(その代わりにご意見箱を設置。)
	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	感想箱に寄せられた意見等の公表
	ご意見ダイヤル	掲示の有無、内容	掲示
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"> <li>・地域の方々の協力を得て、身の回りの物を活かして作って遊ぶ楽しい遊びや寒さに負けない遊びなどを企画し、参加者増に繋がった。</li> <li>・中学生ボランティアが幼児に遊びを教える機会を設けた。</li> </ul>		特になし。

(様式9)

## 平成22年度 踊場公園こどもログハウス 収支報告

## 収入の部

平成22年4月1日～平成23年3月31日

(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	7,070,000	0	7,070,000	7,070,000	0	横浜市から
利用料金収入	0	0	0	0	0	
自主事業収入	0	0	0	0	0	
補助金	0	0	0	0	0	
雑入	0	0	0	90	△ 90	
印刷代	0	0	0	0	0	
自動販売機手数料	0	0	0	0	0	
その他(預金利子)	0	0	0	0	0	
その他( )	0	0	0	90	△ 90	
協会繰入	602,000	0	602,000	0	602,000	
収入合計	7,672,000	0	7,672,000	7,070,090	601,910	

## 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	5,589,000	0	5,589,000	5,151,619	437,381	兼務常勤1人、非常勤10人
給与・賃金	5,564,000	0	5,564,000	5,140,980	423,020	
社会保険料	25,000	0	25,000	10,639	14,361	
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	0	0	
事務費	480,000	0	480,000	428,152	51,848	
旅費	12,000	0	12,000	3,740	8,260	
消耗品費	180,000	0	180,000	167,162	12,838	
会議賄い費	16,000	0	16,000	0	16,000	
印刷製本費	20,000	0	20,000	0	20,000	
通信費	140,000	0	140,000	126,475	13,525	
使用料及び賃借料	0	0	0	0	0	
備品購入費	31,000	0	31,000	54,600	△ 23,600	
図書購入費	0	0	0	0	0	
施設賠償責任保険	60,000	0	60,000	50,710	9,290	
職員等研修費	10,000	0	10,000	0	10,000	
振込手数料	0	0	0	0	0	
リース料	0	0	0	0	0	
手数料	1,000	0	1,000	4,465	△ 3,465	
地域協力費	10,000	0	10,000	21,000	△ 11,000	
その他	0	0	0	0	0	
事業費	75,000	0	285,000	56,559	228,441	
自主事業費	75,000	0	75,000	56,559	18,441	
わんぱくホリデー	0	0	0	0	0	
その他事業	0	0	210,000	0	210,000	
管理費	1,055,000	30,000	1,085,000	1,215,986	△ 130,986	
光熱水費	0	0	0	0	0	
電気料金	0	0	0	0	0	
ガス料金	0	0	0	0	0	
水道料金	0	0	0	0	0	
清掃費	480,000	0	480,000	483,200	△ 3,200	
修繕費	0	30,000	30,000	134,400	△ 104,400	
機械警備費	300,000	0	300,000	302,400	△ 2,400	
設備保全費	275,000	0	275,000	295,986	△ 20,986	
空調衛生設備保守	0	0	0	0	0	
消防設備保守	4,000	0	4,000	4,200	△ 200	
電気設備保守	0	0	0	0	0	
害虫駆除清掃保守	75,000	0	75,000	74,844	156	
その他保全費	196,000	0	196,000	216,942	△ 20,942	
共益費	0	0	0	0	0	
公租公課	0	0	0	192,000	△ 192,000	
消費税	0	0	0	192,000	△ 192,000	
法人税等	0	0	0	0	0	
事務経費	25,000	0	25,000	200,000	△ 175,000	
予備費	0	0	0	0	0	
二一ズ対応費	0	0	0	0	0	
支出合計	7,224,000	240,000	7,464,000	7,244,316	219,684	
差引	448,000	△ 240,000	208,000	△ 174,226	382,226	

## 平成22年度こどもログハウス利用状況

施設名 踊場公園こどもログハウス

月 別	開館日数 (日)	利用層別利用数 (人)							合 計	男	女
		幼 児	小学1、2年	小学3、4年	小学5、6年	中学生	大 人				
4月	29	803	430	643	658	110	689	3,333	1,586	1,747	
5月	30	947	511	572	562	110	898	3,600	1,671	1,929	
6月	29	839	418	506	382	67	760	2,972	1,396	1,576	
7月	30	853	334	394	377	39	757	2,754	1,243	1,511	
8月	30	1,099	446	467	400	89	935	3,436	1,545	1,891	
9月	29	921	530	421	275	28	823	2,998	1,341	1,657	
上半期計	177	5,462	2,669	3,003	2,654	443	4,862	19,093	8,782	10,311	
10月	30	1,042	638	421	353	33	961	3,448	1,486	1,962	
11月	29	969	403	419	304	32	863	2,990	1,254	1,736	
12月	27	829	324	408	255	13	743	2,572	1,054	1,518	
1月	27	771	294	296	252	39	696	2,348	1,015	1,333	
2月	27	872	410	365	192	36	693	2,568	1,107	1,461	
3月	25	933	338	440	330	79	782	2,902	1,365	1,537	
下半期計	165	5,416	2,407	2,349	1,686	232	4,738	16,828	7,281	9,547	
年間合計	342	10,878	5,076	5,352	4,340	675	9,600	35,921	16,063	19,858	

# 22年度自主事業報告書

踊場公園こどもログハウス

募集対象	事業名 (教室名)	開催 時期 及び 回数	参加人数		自主事業経費			部屋 使用料 収入 (別掲) A	1人当り参加費 (含むA)		講師謝金		備考
			募集 人員	参加 人数	委託料 支出総額	参加者 負担総額 除く A	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	
幼児	第1回おはなしかい	4月28日		4名	0	0	0	0	無	0	0	0	地域ボランティア
利用者	こどもの日・クイズラリー	5月5日	100名	147名	3,304	0	3,304	0	無	0	0	0	青少年指導委員
利用者	母の日工作 (毛糸のストラップ)	5月8日 ～9日	100名	98名	105	0	105	0	無	0	0	0	
幼児	第2回おはなしかい	5月26日		44名	0	0	0	0	無	0	0	0	地域ボランティア
幼児	第3回おはなしかい	6月23日		21名	0	0	0	0	無	0	0	0	地域ボランティア
利用者	父の日工作 (紙皿のフリスビー)	6月19日 ～20日	100名	85名	569	0	569	0	無	0	0	0	
利用者	たなばたまつり	6月25日 ～7月7日	200名	302名	2,205	0	2,205	0	無	0	0	0	
利用者	夏休みイベント	8月8日 ～9日	100名	78名	3,262	0	3,262	0	無	0	0	0	戸塚中、汲沢中
利用者	第4回おはなし会	9月22日		33名	5,000	0	0	0	無	0	0	0	地域ボランティア
利用者	秋のイベント	10月17日	100名	39名	4,624	0	4,624	0	無	0	0	0	踊場北汲沢老人会
利用者	第5回おはなし会	10月27日		18名	0	0	0	0	無	0	0	0	地域ボランティア
利用者	第6回おはなし会	11月24日		15名	0	0	0	0	無	0	0	0	地域ボランティア
利用者	こたにさんのおりがみ教室	11月24日	50名	32名	472	0	472	0	無	0	0	0	地域ボランティア

## 22年度自主事業報告書

踊場公園こどもログハウス

利用者	クリスマスイベント	12月19日	希望者	137名	4,320	0	4,320	0	無	0	0	0	区民オーケストラ
利用者	クリスマス工作	12月22日 ～25日	100名	65名	520	0	520	0	無	0	0	0	
幼児	第7回おはなし会	1月26日	希望者	20名	0	0	0	0	無	0	0	0	地域ボランティア
利用者	竹とんぼで遊ぼう	1月29日	希望者	130名	8,852	0	8,852	0	無	0	0	0	踊場町内会
幼児	第8回おはなし会	2月23日	希望者	26名	5,000	0	5,000	0	無	0	0	5000	
利用者	ひなまつり工作	2月13日～ 25日	希望者	100名	198	0	198	0	無	0	0	0	
幼児	折り紙・ぬり絵・その他	毎日			23,128	0	23,128	0	無	0	0	0	
	合計			1,118 名	61,559	0	56,559	0		0	0	5,000	

(様式7)

施設名 踊場公園こどもログハウス

### 苦情対応状況報告

	年月日	内 容	対 応 結 果
1		特になし	
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			



(様式5)

## 平成 22年度 修繕一覧表

No.	修繕月日	修 繕 箇 所	施設名	踊場公園こどもログハウス
			金 額	業 者 名
1	9月17日	2階はしご上の天井	0	菅野建設
2	9月21日	男子トイレ片側	84,000	マコト設備工業(株)
3	1月31日	トイレ洗面台	50,400	マコト設備工業(株)
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
合 計			134,400	

右側欄外「※」は、購入費目が『ニーズ対応費』より支出した為、合計金額には含まれておりません

## 平成 22 年度第三者委託内容一覧

施設名\_横浜市踊場公園こどもログハウス

NO	委託期間	委託内容	金額	業者名
	H22.4.1 ~ H23.3.31	清掃	¥483,200	株ハリマビステム
	H22.4.1 ~ H23.3.31	害虫駆除	¥74,844	株横浜セイビ
	H22.4.1 ~ H23.3.31	機械警備	¥302,400	国際警備株
	H22.4.1 ~ H23.3.31	消火器点検	¥4,200	(有) 東晃防災
		その他保全合計 〈その他保全費内訳〉	¥216,942	
	H22.4.1 ~ H23.3.31	ゴミ処分費	¥8,715	武松商事株
	H22.4.1 ~ H23.3.31	コピー機保守	¥31,827	株ミナト事務器
	H22.4.1 ~ H23.3.31	コピー機リース	¥176,400	リコーリース株

## 横浜市踊場公園こどもログハウス委員会要綱

### (設置)

第1条 横浜市踊場公園こどもログハウス指定管理者(以下「指定管理者」という。)は、横浜市踊場公園こどもログハウス委員会(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横浜市踊場公園こどもログハウス(以下「こどもログハウス」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、横浜市踊場公園こどもログハウス使用要綱(平成9年11月12日制定)第1条に定める利用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、前条の目的を達成するため次の事項について審議する。

- (1) こどもログハウスの管理運営に関すること
  - (2) こどもログハウスの利用者の意見・要望に関すること
  - (3) その他、目的の達成のために必要な事項
- 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、要望をこどもログハウス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11名以内をもって組織する。

- (1) 地域団体
  - (2) 利用者
  - (3) その他公募による市民等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、公開とする。

### (委員の任期等)

第5条 委員の任期は、2年とする。ただし、再任を妨げない。

- 2 委員が欠けた場合の補充選任された委員の任期は、前任者の残任期間とする。
- 3 任期満了後の委員は、後任者が選出されるまで、その職務を行うものとする。

### (役員)

第6条 委員会に、次の役員を置く。

- (1) 会長 1名
  - (2) 副会長 1名
- 2 役員は、委員の互選により選出する。
- 3 役員には、前条の規定を準用する。

(役員職務)

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、会長に事故ある時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、会長が召集するものとする。

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は説明するものとする。

4 指定管理者は、会議終了後10日以内に議事録を作成し、公開するものとする。

(庶務・会計)

第9条 委員会の庶務は、指定管理者が行うものとする。

(委任)

第10条 この要綱に定めるものの他必要な事項は、会長と協議して指定管理者が定める。

附 則

1 この要綱は、平成18年5月15日から施行する。

2 横浜市踊場公園ログハウス運営委員会会則(平成3年1月23日制定)は、平成18年5月14日をもって廃止する。

附 則

1 この要綱は、平成20年6月16日から施行する。

# 戸塚区区民利用施設協会経理規程

## 第1章 総則

### (目的)

第1条 この規程は、戸塚区区民利用施設協会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 協会の会計に関しては、法令及び規約に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

第3条 協会の会計は、その事業活動及び財政状態を明らかにするために、会計処理を行うにあたり、複式簿記の原則のより、整然かつ明瞭に記録し、計算しなければならない。

### (経理事務の範囲)

第4条 この規程において、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) 税務に関する事項

### (会計年度)

第5条 協会の会計年度は、協会年度第18条の規定により、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

### (年度所属区分)

第6条 協会の収入及び支出の年度所属区分は、その原因である事実の発生した日の属する会計年度による。ただし、これにより難しい場合は、その原因である事実を確認した日の属する会計年度とする。

- 2 前項の規定にかかわらず、光熱水費等その原因である事実の発生した期間が2年度にわたるときは、支払日の属する会計年度とする。

(会計職員)

第7条 協会は第4条に規定にする経理事務を行うため、次の各号に掲げる会計職員を置く。

- (1) 会計責任者
- (2) 出納責任者
- (3) 経理担当職員

2 会計責任者は事務局をもって充て、第4条に規定するすべての事務を総括する。

3 出納責任者は、事務局及び施設長を置かない施設にあつては事務局長が兼任し、施設長を置く施設ににあつては施設長をもって充て、会計責任者の命を受けて、金銭の出納及び保管並びに物品の出納及び保管に関する事務を行うものとする。

4 経理担当職員は、事務局において事務局職員、施設にあつては施設指導員、指導員のいない施設にあつては、出納責任者の指定した者とし、出納責任の命を受けて、その事務のうち所管の部署に属する金銭の出納及び保管並びに物品の出納及び保管に関する事務を行うものとする。

(会計単位)

第8条 協会の会計は、これを一般会計及び特別会計に区分して整理する。

2 特別会計は、特定の事業を行うため、特定の収入をもって特定の支出に充てる場合に設けることができる。

3 会長は、特別会計を設ける場合は、理事会の議決を得なければならない。また、廃止する場合も同様とする。

## 第2章 予 算

(予算の基準)

第9条 協会の予算は、事業計画の確立の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、収入を適切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 協会の収入及び支出は、すべてこれを予算に計上しなければならない。

(予算の編成)

第10条 会長は、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。

- 2 予算は、会計単位ごとに編成し、予算科目は収入支出とも中・小に区分しなければならない。
- 3 予算外の支出又は予算超過の支出に充てるため、予備費として相当と認める金額をあらかじめ支出予算に計上することができる。

(補正予算)

第11条 予算の成立後に生じた事由により、予算に変更を加える必要があるときは、会長は、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12条 予算の執行は、予算の範囲内で行う。ただし、収入についてはこの限りでない。

- 2 会長は執行上やむを得ない場合に限り、予算を流用することができる。

(収入予算の執行)

第13条 収入予算の執行をするときは、収入伝票をもって決裁を受けなければならない。

(支出予算の執行)

第14条 支出予算の執行をしようとするときは、あらかじめ支出伺をもって、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、この限りでない。

- (1) 給与（協会常勤職員就業規則第33条に規定するものをいう。）
  - (2) 賃金（協会時給職員就業規則20条に規定するものをいう。）
  - (3) 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）
  - (4) 旅費
  - (5) 光熱水費、電話代等の公共料金で銀行口座からの自動引落とし手続をした経費の支出。
  - (6) 第28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。

(支出予算の配付)

第14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、支出予算を配付しなければならない。

### 第3章 勘定科目及び帳簿

(勘定科目)

第15条 勘定科目は、別に定める。

(帳簿及び伝票)

第16条 各会計単位においては、次の各号に掲げる会計帳簿を備え、すべての取引を記入しなければならない。

- (1) 主要簿
  - ア 総勘定元帳
  - イ 仕訳伝票
- (2) 補助簿
  - ア 予算差引簿
  - イ 補助元帳
  - ウ その他会計に関し必要な帳簿

### 第4章 出納

(会計処理)

第17条 会計の取扱は、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、補助簿の記載する場合も伝票に基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18条 協会が金融機関との取引を開始し、又は終了しようとするときは、出納責任者の承認を得なければならない。

(収入の扱い)

第19条 金銭の収納は、収入に係わる関係書類に基いて行わなければならない。

2 収納した金銭は速やかに、金融機関に預け入れなければならない。

(戻入の扱い)

第20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21条 支出は協会の債務が確定し、支払義務が発生した後に、正当な債権者のために行うものとする。ただし、前金払いをしようとする場合はこの限りでない。

(支出の扱い)

第22条 金銭の支払は、当該経費の支出に係わる執行伺、支出伺、債権者の請求書その他のを支出の根拠を証する書類等に基づいて行わなければならない。

2 出納責任者は、前項の書類を照合、審査し、支払金額及び支払内容に誤りがないことを確認した上で金銭の支払を行わなければならない。

3 金銭の支払方法は、次の各号に掲げる場合を除き、原則として債権者の預金口座への振込により行うものとする。

(1) 第28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23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（法人にあつては、法人名及び代表者名）

(3) 請求年月日及び請求印（法人にあつては、代表者の印）

2 前項第3号に規定する請求印は、契約書及び見積書と同一の印でなければならない。ただし、第14条第1項の各号に規定するものについては、この限りでない。

3 サインを慣習とする外国人の自署は、前2項に規定する請求印と見なす。

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

(支払理由書)

第24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しなければならない。

3 第22条から第24条1項までの規定にかかわらず、次に掲げるものについては、請求書に代えるものとする。

- (1) 給与及び社会保険料については、支払内訳書
- (2) 旅費については、出張簿の写又は旅費請求内訳書
- (3) 第29条に規定する自動口座振替払を行うときは、公共料金事業者からの検針票、口座振替払通知書及びこれらに準じるもの

#### (領収書の徴収)

第25条 金銭の支払を行った場合は、請求書と同一の記名押印または署名のある領収書を徴しなければならない。ただし、第22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等を明記し、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28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受領事実を証明する書類
  - (2) 第29条に規定する自動口座振替払については、公共料金業者からの口座振替払済通知書及びこれに準じるもの

#### (戻出の扱い)

第26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27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) 定期刊行物の代価及び日本放送協会に対し支払う受信料
- (2) 機器リース料及び委託費のうち前金払を必要とする経費
- (3) その他会計責任者が特に必要と認める経費

#### (小口現金)

第28条 会計責任者は、小口の経費支払に充てるため、出納責任者に20万円を限度として、現金を保管させることができる。

- 2 小口現金は、1件10万円を限度額として、第22条第1項に規定する支出の扱いによりがたい経費の支払に充てることができる。ただし、祝金、見舞金、香華料の限度額については、この限りでない。

- 3 第22条から第25条までの規定にかかわらず、前項の支払については、支払先からの領収または支払を証明する書類のみを徴することとする。この場合において、領収書又は支払を証明する書類は、その支払内訳を明らかにしなければならない。
- 4 出納責任者は、小口現金受払簿を備えて小口現金の受払を明らかにしなければならない。
- 5 出納責任者は、小口現金とその他の現金とを混同してはならない。

#### (自動口座振替払)

- 第29条 第21条及び第22条の規定にかかわらず、公共料金の支払については、自動口座振替払を行うことができる。
- 2 公共料金事業者及び取引金融機関に自動口座振替払を申込むときは、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から検針票、口座振替払通知書及びこれらに準じるものが送付されたときは、速やかに仕訳伝票を起票しなければならない。

#### (月次報告)

- 第30条 会計責任者は、毎月末日において試算表を作成しなければならない。
- 2 会計責任者は、前項の試算表作成にあたり、総勘定元帳の金額に基いて関係帳簿と照合し、記入の正確を確認しなければならない。また、預金についても、取引金融機関の残高と照合、確認しなければならない。

## 第5章 契 約

#### (契約の原則)

- 第31条 協会における売買、賃貸、請負、その他の契約（以下「契約」という。）に関しては、法令、規約、規程又は予算の定めるところに従い、会長が締結しなければならない。
- 2 契約の期間は当該年度を越えて契約することができない。ただし、性質上会計年度を越えざるを得ないときはこの限りでない。

#### (契約の締結方法)

- 第32条 契約を締結しようとするときは、契約に必要な事項を示し、2人以上の者から見積書を徴さなければならない。ただし、次のいずれかに該当する場合はこの限りでない。

- (1) 1件10万円未満の契約をする場合。
- (2) 契約の性質または目的により、契約の相手方を特定せざるを得ない。
- (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33条 会長は、契約の相手先が決定したときは、契約書を作成し、契約の目的、契約金額、及び履行期限等に関する事項のほか、次の各号に掲げる事項を記載しなければならない。ただし、契約の性質又は目的により、該当のない事項については、この限りではない。

- (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) 賃金又は物価の変動に基く契約金額の変更又は契約内容の変更
- (6) 監査及び検査
- (7) 契約に関する紛争の事項
- (8) 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、会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34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 前項の規定のより、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、請書その他これらに準ずる書類を徴さなければならない。

(検査)

第35条 会長は、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。

## 第6章 決算

(決算)

第36条 会長は、会計年度末日において決算整理をし、年度終了後2ヶ月以内に次に掲げる書類を作成し、監事の監査を経て理事会の承認を受けなければならない。

- (1) 貸借対照表
- (2) 収支計算書
- (3) 財産目録

## 第7章 物品等の管理

(物品の分類)

第37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 前項の規程にかかわらず、区との委託契約書等で別段の定めがある場合は、その例による。

(現物管理)

第38条 出納責任者は、備品台帳等を備え備品の出納に関する事実を記載しなければならない。ただし、施設の図書コーナ等の図書については、別に管理する。

2 出納責任者は、郵便切手及びはがきの管理については、管理簿を備えてその受払いを明らかにしなければならない。

(寄附の受納)

第39条 出納責任者は、金銭及び物品の寄附の申込みがあった時は、次の事項を記載した調書を作成し、伺書をもって会長の承認を受けなければならない。

- (1) 寄附者の氏名及び住所
- (2) 金額又は物品の品名、数量
- (3) 受入れについての意見

## 第 8 章 税 務

(税務の範囲)

第40条 本章において税務とは、協会の税金申告及び納付に関する業務をいう。

(税務の原則)

第41条 税務は、税務関係法令を適正に解釈適用し、適正な納税額の申告及び納税を行うものとする。

- 2 税務に関係する会計その他の処理については、適法かつ良好な納税条件を維持するために遺漏のないように留意しなければならない。

(公金外現金の扱い)

第42条 業務遂行上生ずる預かり金等協会の所有に属さない金銭についても、公金と同様、次の各号により取り扱うものとする。

- 一 収入時は、預金口座又は小口現金に速やかに入金する。
- 二 源泉徴収預り金は遅くとも翌月10日までに国税収納機関に納付するほか、他の預り金も事案終了後、速やかに権利者に引き渡す。
- 三 収入時及び支出時に、科目「預り金」の伺書を作成する。

(補則)

第43条 この規程の施行について必要な事項は、協会の事務局長が別に定める。

附則

- 1 この規程は、平成11年4月1日から施行する。
- 2 戸塚区区民利用施設協会経理規程（平成9年10月21日施行）は、廃止する。

附則

- 1 この規程は、平成11年10月1日から施行する。

附則

- 1 この規程は、平成22年4月1日から施行し、22年度の予算の執行分から適用する。

# 戸塚区区民利用施設協会就業規則

一 地区センターコミュニティスタッフ、地区センターコミュニティスタッフ作業担当、コミュニティハウススタッフ、ログハウススタッフ用等一

## 第 1 章 総則

(目的)

第 1 条 この規則は、戸塚区区民利用施設協会（以下「協会」という。）と職員が相互信頼の上に立ち、秩序を維持し業務の円滑な運営を図り、もって協会の発展および職員の地位・労働条件の向上を図ることを目的として定める。

2 職員の労働条件および就業等に関する事項は、この規則ならびに労働基準法（以下「労基法」という。）その他の法令，関係諸規定の定めるところによる。

(適用の範囲)

第 2 条 この規則は、地区センターコミュニティスタッフ、地区センターコミュニティスタッフ作業担当、コミュニティハウススタッフ、ログハウススタッフ、事務局スタッフ、区役所地域会議室兼任スタッフ及び区役所地域会議室専任スタッフ（以下「地域会議室スタッフという。」）に適用する。その他の職員については別に定めるところによる。

(規則遵守の義務)

第 3 条 協会および職員は、この規則を遵守し、ともに協力して協会の社会的使命を達することに努めなければならない。

2 協会は、この規則に基づく労働条件により職員を就業させる義務を負

い、職員の国籍、信条、性別、社会的身分を理由として、不合理な差別的取り扱いをしてはならない。

3 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 職員は事務局で選考し、会長が任命する。

2 選考は、職務を遂行するために必要な能力・適性等を判定して行う。

(選考時の提出書類)

第5条 協会に採用を希望する者は、次の書類を提出しなければならない。

- (1) 所定の応募用紙
- (2) 写真(3カ月以内に撮影したもの)
- (3) その他、選考に必要な書類

(採用時の提出書類)

第6条 新たに採用された者は、協会の指定する日時までに、次の書類を提出しなければならない。ただし、選考の際すでに提出してあるものは、この限りではない。

- (1) 通勤届
- (2) その他協会が必要とする書類

(労働条件の明示)

第7条 協会は、職員の採用にあたっては、雇用通知書を交付することにより、労働時間、賃金などにかかわる諸労働条件を明示する。

(記載事項の変更届)

第8条 職員は、第6条の提出書類の記載事項に異動があったときは、その都度すみやかに文書をもって届けなければならない。

## 第3章 勤務

### 第1節 労働時間・休憩・休日

(勤務時間)

第9条 職員の所定労働時間及び始業・就業時間は別表(1)、別表(2)のとおりとする。

(休日)

第10条 休日は次のとおりとする。

地区センターコミュニティスタッフ、地区センターコミュニティスタッフ作業担当

(1) 年末・年始(12月28日～1月4日)

(2) その他協会が休日と定めた日

コミュニティハウススタッフ

(1) 週2日とし、別に定める

(2) 年末・年始(12月29, 30, 31日, 1月1, 2, 3, 日)

(3) その他協会が休日と定めた日

ログハウススタッフ

(1) 毎月第3月曜日

(2) 年末・年始(12月29, 30, 31日, 1月1, 2, 3日)

(3) その他協会が休日と定めた日

事務局スタッフ

(1) 毎週2日とし、別に定める。

(2) 年末・年始(12月29日～1月3日)

(3) その他協会が休日と定めた日

地域会議室スタッフ(兼任)

(1) 毎週2日とし、別に定める。

(2) 年末・年始(12月28日～1月4日)

(3) その他協会が休日と定めた日

地域会議室スタッフ(専任)

(1) 年末・年始(12月28日～1月4日)

(2) 月曜日から金曜日(ただし、年末年始、祝日を除く。)

(3) その他協会が休日と定めた日

(休日の振替)

第11条 協会は、業務の都合その他必要あるときは、前条の休日を他の日に振り替えることができる。

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4日を下回ることはできない。

(非常時の時間外および休日労働)

第12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、労基法33条の手続きを経て、所定の勤務時間を延長し、または所定の休日に勤務させることができる。

## 第2節 出勤、退出、遅刻、早退、その他

(勤務および退出)

第13条 職員は、始業時刻に仕事を開始できるように出勤し、終業時刻以降は特別の指示のない限り遅滞なく退出しなければならない。

(遅刻および早退)

第14条 始業時刻後に出勤した者は遅刻、終業時刻前に退出したものは早退とし、賃金の支払いについては、第4章の規定による。

(遅刻、早退および外出などの手続き)

第15条 職員が遅刻、早退、私用外出、その他不就労の場合は、所定の手続きにより事前に所属長（地区センターコミュニティスタッフ、地区センターコミュニティスタッフ作業担当については地区センター館長。コミュニティハウススタッフについてはコミュニティハウス館長。ログスタッフ、事務局スタッフ及び地域会議室スタッフについては協会事務局長。（以下同じ））の承認を得なければならない。ただし、やむを得ない理由により事前に承認を得られなかった場合は、事後すみやかに届け出て承認を得なければならない。

(欠勤手続き)

第16条 職員が、病気その他やむをえない理由で欠勤するときは、その具体的事由と予定日数をあらかじめ所属長に届け出て、承認を得なければならない。ただし、あらかじめ届け出ることができないときは、欠勤した日から3日以内に届け出て、承認を得なければならない。

(診断書の提出)

第17条 職員が、私傷病により連続10日以上欠勤するときは、医師の診断書を所属長に提出しなければならない。

### 第3節 休暇

(休暇の種類)

第18条 協会の定める休暇の種類は、次のとおりとする。

- (1) 年次有給休暇
- (2) その他協会が指定した休暇

(年次有給休暇)

第19条 職員の年次有給休暇年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

2 年次有給休暇は、毎年4月1日現在の所定労働日数により別表(3)のとおり付与する。

3 年度の途中で採用された者の年次有給休暇日数は別表(4)のとおりとする。

4 年次有給休暇は、1日を単位として取得しなければならない。

5 休暇の年度繰り越しは認めない。

## 第4章 賃金

(賃金の分類)

第20条 賃金を次のとおり分類する。

- (1) 基本給(時間給、年次有給休暇保証額)
- (2) 通勤手当(事務局スタッフ、地域会議室スタッフ及びその他の職員のうち事務局長が業務遂行に必要と認めた者に限る。)
- (3) その他、理事会が必要と認めるもの

(時間給の額)

第21条 時間給の額は別に定める。

(年次有給休暇保証額)

第22条 年次有給休暇保証額は、その有給休暇の取得権利が発生した日の時間給に1日あたりの所定労働時間に乗じた額とする。

(賃金計算)

第23条 賃金は毎月1日から月末までの期間の総実労働時間に時給を乗じた額を支給し、私用外出等に要した時間は労働時間数から差し引く。

2 前項の労働時間の計算単位は30分単位とし、その単位時間に対する過不足は、出勤の場合は切り上げ、退勤の場合は切り捨てる。

第24条 賃金は毎月月末に締め切り、翌月10日に前月分の金額を支払う。

2 当日が休日または金融機関の休業日に当たるときは、翌日以降最初の金融機関の営業日に支払う。

第25条 職員が次の各号の一に該当し、その請求があった場合は、前条の規定にかかわらず、既往の労働に対する賃金をそのつど支払う。

(1) 本人が死亡したとき。

(2) 本人が退職し、または解雇されたとき。

(3) 本人または妻の出産のための費用を要するとき。

(4) 本人または家族の結婚、葬儀、天災その他の災厄もしくは傷病のための費用を要するとき。

(5) 本人がやむを得ない事由により一週間以上帰郷するとき。

(6) その他、協会がやむを得ないと認めたとき。

(賃金の支払および控除)

第26条 賃金は、内訳を示してその全額を通貨で直接職員に支払う。ただし、法令に定められたもの等は控除する。また、賃金は労働基準法の手続きを経て、本人の申し出により預金口座振り込みにより支払うものとする。

(端数計算)

第27条 賃金の支給に際し、その集計の結果に1円未満の端数を生じた場合は、その端数金額を切り捨てる。

## 第5章 服務規律

### (服務の原則)

第28条 職員は、この規則のほか、協会の規則および業務上の命令を遵守し、風紀・秩序の維持ならびに能率の向上に務め、お互いに人格を尊重し、誠実に勤務しなければならない。

### (遵守事項)

第29条 職員は、勤務にあたり次の事項を守らなければならない。

- (1) 自己の職務は、正確かつ迅速に処理し、常にその効率化をはかること。
- (2) 業務の遂行にあたっては、協会の方針を尊重し、常に同僚とお互いに助け合い円滑なる運営を期すること。
- (3) 消耗品は、常に節約し、備品・帳簿類は丁寧に取り扱い、その保管には十分注意すること。
- (4) 不正不義の行為により、協会の体面を傷つけ、または協会全体の不名誉となるような行為をしないこと。
- (5) 協会の施設、事務機器等をみだりに使用したり、許可なく私用に用いないこと。
- (6) 協会の許可なく、自家用車で通勤し、または業務に用いないこと。
- (7) 勤務時間中は、定められた業務に専念し、みだりに職場を離れ、または他の者の業務を妨げないこと。
- (8) 協会の許可なく、施設内等敷地内で、宗教活動、政治活動など業務に関係のない活動を行わないこと。
- (9) 協会の許可なく、施設内等敷地内で、業務に関係のない、集会、文書掲示または配布、および放送などの行為をしないこと。
- (10) その他、協会が定める諸規則および協会の通達、通知事項を守ること。

(雇用期間)

第30条 職員の雇用期間は、別表(5)のとおりとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、65歳(地区センターコミュニティスタッフ作業担当及びコミュニティハウススタッフにあたっては満67歳)に達したときは、次年度以降の再任は行わない。ただし、翌年度採用予定者がいなかった場合で、かつ、適性があると会長が認めた場合はこの限りではない。

(退職)

第31条 職員が、次の各号の一に該当するときは、退職とする。

- (1) 退職を願い出て、承認されたとき。
- (2) 死亡したとき。
- (3) 第32条により解雇されたとき。

(解雇)

第32条 協会は、職員が、次の各号の一に該当するときは、解雇することができる。

- (1) 勤務実績が不良で職員としての適格性を欠く場合。
- (2) 心身の故障のための職務遂行に支障があり、又はこれに耐えない場合。
- (3) 業務の都合により廃職または過員を生じた場合。
- (4) 協会運営上著しく不相当とみられる事実がある場合。
- (5) 法令もしくは協会諸規定に違反した場合。

## 第6章 研修

(研修)

第33条 協会は、協会の業務に関する職員の知識、技能などの向上をはかるた

めに必要な研修を行う。

2 職員は、協会の行う研修を進んで受けなければならない。

## 第7章 安全および衛生

(安全の確保)

第34条 協会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35条 職員は、安全担当者その他の関係者の指示に従い、安全維持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36条 協会は、職員の保健衛生に関する事項につき注意を払い、職員の健康の維持増進をはかることに努めるものとする。

(衛生の心得)

第37条 職員は、常に衛生担当者その他の関係者の指示に従い、保健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38条 協会は、次の健康診断を実施する。

(1) 臨時健康診断

伝染病が発生し、もしくは発生するおそれがあるとき、または特に必要と認められたときは、臨時に健康診断を行うことがある。

(健康診断の結果処理)

第39条 協会は、健康診断の結果に基づき、就業の場所または業務の転換、勤務時間の短縮、その他職員の健康維持に必要な措置を命ずることがある。この場合、職員はこれに従わなければならない。

第 9 条

別表（１） 所定労働時間

地区センターコミュニティ スタッフ(午後勤務者を除く)	1 日 4 時間	週 1 2 ～ 1 6 時間
地区センターコミュニティ スタッフ(午後勤務者)	1 日 4 時間 ～ 5 時間	週 1 2 ～ 1 7 時間
地区センターコミュニティ スタッフ作業担当	1 日 3 時間	週 9 ～ 1 2 時間
コミュニティハウススタッフ	1 日 4 時間	週 1 2 ～ 1 6 時間
ログハウススタッフ	1 日 4 時間	週 1 2 ～ 1 6 時間
事務局スタッフ	1 日 7 時間	週 2 1 時間
地域会議室専任スタッフ (土曜・日曜・祝日で夜間利用 がないとき)	1 日 5 時間	週 1 0 ～ 2 1 時間
地域会議室専任スタッフ (土曜・日曜・祝日で夜間利用 があるとき)	1 日 7 時間	
地域会議室専任スタッフ (月曜～金曜の平日)	1 日 4 時間	週 4 ～ 8 時間

別表（２） 始業・終業時間

地区センターコミュニティスタッフ

時間帯	始業・終業時間
A 時間帯	午前 9 時・午後 1 時
B 時間帯（月～土）	午後 1 時・午後 5 時
C 時間帯	午後 5 時・午後 9 時
D 時間帯（日・祝）	午後 1 時・午後 6 時

地区センターコミュニティスタッフ作業担当

曜 日	始 業 ・ 終 業 時 間
月曜日から 日曜日まで	午前 8 時 3 0 分 ・ 午前 1 1 時 3 0 分

コミュニティハウススタッフ

時間帯	始業・終業時間
A 時間帯	午前 9 時 ・ 午後 1 時
B 時間帯	午後 1 時 ・ 午後 5 時
C 時間帯	午後 5 時 ・ 午後 9 時

ログハウススタッフ

時間帯	始業・終業時間
A 時間帯	午前 9 時 ・ 午後 1 時
B 時間帯	午後 1 時 ・ 午後 5 時

事務局スタッフ

時間帯	始業・終業時間
A 時間帯	午前 8 時 45 分 ・ 午後 4 時 45 分
B 時間帯	午前 10 時 ・ 午後 6 時

地域会議室兼任スタッフ

時間帯	始業・終業時間
A 時間帯	午前 8 時 45 分 ・ 午後 4 時 45 分
B 時間帯	午前 10 時 ・ 午後 6 時
C 時間帯 (夜間利用があるとき)	午後 1 時 15 分 ・ 午後 9 時 15 分
D 時間帯 (夜間利用がないとき)	午前 8 時 45 分 ・ 午後 1 時 45 分
E 時間帯 (夜間利用がないとき)	午後 1 時 15 分 ・ 午後 6 時 15 分

地域会議室専任スタッフ

時間帯	始業・終業時間
A時間帯(土曜・日曜・祝日で夜間利用があるとき)	午前8時45分・午後4時45分
C時間帯(土曜・日曜・祝日で夜間利用があるとき)	午後1時15分・午後9時15分
D時間帯(土曜・日曜・祝日で夜間利用がないとき)	午前8時45分・午後1時45分
E時間帯(土曜・日曜・祝日で夜間利用がないとき)	午後1時15分・午後6時15分
F時間帯(平日)	午後5時15分・午後9時15分

第19条 2

別表(3) 年次有給休暇日数

週所定労働日数	1年間の所定労働日数	雇用更新年数						
		1年目	2年目	3年目	4年目	5年目	6年目	7年目以上
4日	169～216日	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
3日	121～168日	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
2日	73～120日	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
1日	48～72日	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

第19条 3

別表（4） 年度の途中で採用された者の年次有給休暇

週所定 労働 日数	1年間の 所定労働 日数	採 用 年 月 日											
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	
		2日 ～ 5月 1日	2日 ～ 6月 1日	2日 ～ 7月 1日	2日 ～ 8月 1日	2日 ～ 9月 1日	2日 ～ 10月 1日	2日 ～ 11月 1日	2日 ～ 12月 1日	2日 ～ 1月 1日	2日 ～ 2月 1日	2日 ～ 3月 31日	
4日	169～ 216日	7日	6日	5日	4日	3日	3日	2日	1日	1日			
3日	121～ 168日	4日	4日	3日	3日	2日	2日	1日					
2日	73～ 120日	2日	2日	1日	1日	1日	1日	1日					
1日	48～ 72日	1日	1日	1日	1日	1日							

第31条

別表（5） 雇用期間

<ul style="list-style-type: none"><li>・地区センターコミュニティスタッフ</li><li>・地区センターコミュニティスタッフ 作業担当</li><li>・ログハウススタッフ</li><li>・事務局スタッフ</li><li>・地域会議室兼任スタッフ</li></ul>	<p>採用日から当該年度の末日までとする。</p> <p>ただし、各期毎の指定管理者の期間を限度として再任することができる。</p>
<ul style="list-style-type: none"><li>・コミュニティハウススタッフ</li></ul>	<p>採用日から当該年度の末日までとする。</p> <p>ただし、4回を限度として再任することができる。</p>
<ul style="list-style-type: none"><li>・地域会議室専任スタッフ</li></ul>	<p>採用日から戸塚区との委託契約期間満了の日までとする。</p>

附 則

この規則は平成8年4月1日より施行する。

附 則

この規則は平成9年4月1日より施行する。

附 則

この規則は平成10年4月1日より施行する。

附 則

この規則は平成13年4月1日より施行する。

附 則

この規則は平成16年4月1日より施行する。

附 則

この規則は平成18年4月1日より施行する。

附 則

この規則は平成19年3月16日より施行する。ただし、第20条の改正規定以外の改正規定は、平成18年12月1日から適用する。

附 則

(1) この規則は平成19年11月9日から施行し、平成20年4月1日の再任用から適用する。

(2) 経過措置

第30条の規定にかかわらず、平成20年度当初に採用予定者がいなかった場合には、平成19年11月1日現在在職者で、平成20年4月1日現在において次のいずれかに該当する者は、6ヶ月の期間に限り再任できる。

ア 勤続年数が連続して6年以上

イ 満67歳以上

附 則

この規則は平成20年11月7日から施行し、平成20年11月8日以降の勤務から適用する。

附 則

この規則は平成21年9月1日から施行し、平成21年9月6日の勤務から適用する。

# 利用者アンケート(ログハウス感想箱)

平成23年1月～3月分

	意見	回答・対応
1	受付の態度が悪いから もっとまじめにしてほしい (12才 女)	ごめんなさい。どのように態度が悪かったのでしょうか？ぜひ教えてください。そして、あなたは、どんな時に態度が悪いと感じるのでしょうか。教えてくださいね。 なぜなら、私たちスタッフはみなさんが元気よく仲良く遊んでくれるように受付にいるからです。
2	受付の態度が悪いから 直してほしいです。 (12才 女)	ごめんなさい。どのように態度が悪かったのでしょうか？ぜひ教えてください。そして、あなたは、どんな時に態度が悪いと感じるのでしょうか。教えてくださいね。 なぜなら、私たちスタッフはみなさんが元気よく仲良く遊んでくれるように受付にいるからです。
3	アハハ♪ (12才 女)	楽しく遊べたようですね。スタッフもうれしいです。また、ログハウスに遊びに来てください。
4	よく地下室に「〇〇死ね」などのらくがきが あったのでびっくりしました。 (11才 女)	いやな気分になってしまいごめんなさい。スタッフは、毎日点検しています。そして、落書きを見つけたらすぐに消すように心がけています。今のところ、落書きはありません。 もし、落書きを見つけたら、スタッフに教えてください。どうもありがとうございます。
5	地下室の暗い所に「よしき死ね」や「死」などの 文字が書かれていたので、気分を悪くする 人がいると思うので良かったら消して下さい。 (12才 女)	いやな気分になってしまいごめんなさい。スタッフは、毎日点検しています。そして、落書きを見つけたらすぐに消すように心がけています。今のところ、落書きはありません。 もし、落書きを見つけたら、スタッフに教えてください。どうもありがとうございます。
6	地下で頭をぶつけます。(怒りマーク) あと、ごみばこがあったらいい！ (10才 女)	頭をぶつけて痛かったのですね。 地下室は、天上が低く、立って進むことができない構造に造られています。気をつけて、楽しく遊んでください。 ゴミはお持ち帰りしていただく事になっていますので、ゴミ箱を設置する予定はありません。
7	だめだったらいいんですけど、しょうがいしゃ 用のあそび場を作ったらいいんじゃないんですか？ (11才 女)	ご意見、感想をありがとうございます。 そうですね。その人にあった遊び場を作ることができたなら、それぞれが自由に遊べて良いかもしれませんね。 しかし、今のところログハウスでは、広さの関係で、そのようなことは考えていません。私たちは、幼児から中学生までの子が思いやりを持って、仲良く遊んでくれることを願っています。きっと、あなたは、心のやさしい女の子でしょう。 もし、困っている子がいたら、声をかけてあげてください
8	ゆかつめたい (8才 女)	たしかに、冬は床がつめたいですよ。つめたいのですが、すべってころんだり、落っこちたりしないように、ログハウスでは裸足になって遊んでもらう約束になっています。冬場は奥の静かなスペース、ぬりえコーナーなどにだけ床暖房が入っています。利用してください。
9	なんでおかしをたべ (12才 女)	おかしをたべ？なんででしょう？ 食べたかったのですか？おかしを食べると手も床も汚れてしまいます。すべったりしてケガの元になりますし、床や遊具が汚れてしまうので、館内では、食べたり、飲んだりしないようにしてもらっています。

10	少しすなやゴミなどが ゆかにあったので、もう少きれいにしてほしいです。(11才女)	スタッフは朝、掃除機をかけてきれいにしています。でも、来館者が多いと、どうしてもほこりがたったり、砂っぽくなってしまいます。教えてくれてありがとう。また次にどこか気になる箇所があったら教えてください。
11	くつがバラバラなのでキレイにしてほしい。くつばこをつくってほしい。もっとふやしてほしい。(6才女4名)	くつ箱は、これ以上ふやせませんが、スタッフも来館者が多いときは、くつの整理せいとんをしています。あなたも来館時には、ぬいだくつをそろえてから遊んでくださいね。1人の力はやがて、みんなに伝わり大きな力になると思います。
12	電話をきがるに貸してほしい。無料で(11才女)	電話を気軽に使うと、ログハウスの経費もかさみます。みなさん全員に無料で貸し出してしまうと、とてもお金がかかってしまい大変です。そこで、緊急にどうしても電話をかける必要のある子のみ、1人10円とお願いしています。
13	ベランダのかぎをしめる人がいたのでやめてほしい(8才女4名)	そうそう、あなたの意見に大賛成です。ベランダのかぎは地震や緊急時に来館している人達が、とっさに出られるためにいつも開けてあります。かぎをかけているお友達を、また見かけたらスタッフまでお知らせください。
14	ブロックであそんでちゃんとかづけたのに私たちの前にあそんでた人に「なんでもかんでもつめこまれても…(怒りマーク)」とかを私たちのことをにらみながら言われてた！(11才女)	ブロックのお片付けをありがとうございます。前に遊んでいたお友達は、何か気になったことがあったのかもしれないね。この次は、勇気を出して、尋ねてみてくださいね。お互いに分かりあえて、気持ちよく、遊べることでしょ。ブロックはきちんと積まないとかずれやすく危ないことと、一段に高く積み上げてしまうと、その次に使う人が、取りにくいので、見本の写真のように二段位のお片付けをお願いしています。
15	ちかをなくしてほしい(7才女)	どうして、そう思ったのでしょうか。地下が好きな人もいます。今度、その気持ちを教えてくださいね。
16	中1中2はここはだめだとおもいます。(7才女)	どこがだめだと思ったのでしょうか？中学生にもルールを守ってもらえたら、みなさんと同じように使ってほしいと思っています。スタッフもぜひ知りたいところですから、今度教えてください。
17	中1中2がうるさいやめてほしい(7才女)	あなたにとっては、うるさかったのですね。「人のふり見て、わがふり直せ」という、ことわざがあります。自分の時は、人に迷惑がかからないようにしましょう。そして、やめてほしくても言えない時は、スタッフに声をかけてくださいね。
18	もっと、はしり、まわりたい！ボールあそびも！(12才女)	元気が良くていいですね。子どもは風の子といいますがものね。そういう時は思いきり外でやってきましょう。室内で気を使いながらやるよりも、外の方がすっきりすると思いますよ。
19	しらない人にかいだんで「早く行け！」ていわれた！！(怒りマーク)友だちと仲良くあそんでたのに…(8才女)	それは、いやな思いをしましたね。せまい階段なので、みんなで気持ちよく使ってほしいと思います。そういう時はどうしましょうか。勇気を出して気持ちを伝えられますか。そしたら相手の気持ちも伝わってきますよ。
20	いたかった！！トゲがすごくいたかった！！(8才女)	ログハウスのどこでトゲがささったのですか。ごめんなさいね。気をつけて、点検しているのですが、いたかったですね。そういう時はスタッフに言ってきてください。すぐに、トゲをとって、その場所も今度はささらないように直していきます。

21	楽しかった (13才 女)	楽しく遊べてスタッフもうれしく思います。
22	ないです。とつてもちかが楽しかった。(9才 女)	それはよかったですね。地下は天井が低くなっていたり、迷路になっていてとても楽しいですよ。また遊びに来てくれるのを待っています。
23	たのしかったよ (無記名)	それはよかったです。また遊びに来てくださいね。
24	ぶらんこがあるといい。おにごっこをできるようにした方がいい。ごみばこを作る。おかしを食べたい。(10才 女)	ぶらんこがあると楽しそうですね。でも小学生が使えるぶらんこを置くと遊べる場所がせまくなってしまいます。おにごっこは、つい夢中になって思いきり走ってしまったり、まわりが見えなくなりがちなので危ない時は止めてもらっていますが、工夫して危険がないおにごっこを考えてみてください。スタッフも応援します。ログハウスがいつもきれいで安全に遊べる所であるように、ごみの持ち帰りや食べ物を外で食べる決まりを守ってくださいね。
25	おかしを食べられるようになりたい。のみくいさせてくれ!! (11才 男)	子どもはおかしが大好きですね。そしてよく動くのでのどがかわくのです。でも、ログハウスの中で食べたり飲んだりすると、食べ物や飲み物がこぼれてしまった時に、はだしで遊んでいるお友だちがすべったりして危なくなってしまう。そこで、食べ物は外で、飲み物はエントランスとベランダでと守って安全に遊んでくださいね。
26	もっと、ほんかくてきなのがやりたい(10才 女)	「ほんかくてきな」とは何のことでしょう。こんどわしく教えてくださいね。
27	すごくたのしかった (6才 男)	楽しくすごしてくれてスタッフもうれしいです。また遊びに来てくださいね。
28	・バスケットゴールがもう一つほしい ・ひろくしてほしい (10才 女)	・バスケットゴールは時間帯によってとても人気でこむことがありますよね。今は一つだけなので順番に仲良く使ってください。 ・建物を広くすることは残念ですができません。限られた広さだからこそその遊びや発見がきっとあると思いますので、たくさん見つけてほしいと思います。
29	もっとクッションがあったらな。(6才 不明)	どこかで痛い思いをしましたか？それとも遊びで使いたかったのでしょうか？どのようなクッションがほしいのか教えてくださいね。
30	ブランコをつかってほしいし、マットをもっとぶあつくしてください。あと、中で、おかし、のみものをのんでいようにしてください。3年生から上のひとでもつかえるゆうぐがほしい。(9才 女)	ブランコをつくるとせまくなってしまうので、つくことはできません。マットは今よりあつくするとつまづいて危ないのでがまんしてください。中でおかしやのみものをのむとのどにつまらせたら危ないし、こぼすとすべったりするといけないので禁止にしています。
31	マットをもっとぶあつく、ころんでもいたくならないようにしてほしい。2かいからおりてくる時のゆうぐを、もっとふやしてほしい。(8才 女)	マットはこれよりあつくするとつまづいて危ないので、このままでがまんしてください。遊具はふやす予定はありません。ごめんなさいね。今ある遊具で遊んでください。
32	もっとあそぶものと、ばしよを、おおくする。(9才 女)	もっと遊具がたくさんあって、今より広いと今以上に楽しいでしょうね。しかし残念ながらログハウスはこれ以上広くできないのです。そして、遊具もふやす予定も今のところありません。残念ですが、子どもは遊びの天才。今ある遊具で工夫して遊んでくださいね。

33	トランポリンであそびたいです。(6才女)	幼稚園の年長さん。字がとっても上手ですね。ご意見どうもありがとう。トランポリンは小学生以上のお友だちにはできないので、学校がお休みの土曜、日曜、祝日は出していないのです。平日の午前中は出ているので、幼稚園がお休みの日に遊びに来てくださいね。
34	オモシロカッタヨ(8才女)	それは良かったです。また遊びに来てくださいね。
35	プレート(かぎ)が前のようにかたい方がおれまがったりしないで、とても良かった。2階のナナメのわたりの所のココ(絵で説明)のぶぶんのはしらが、ジャマで歩きにくい。(12才女)	プレートは固くて痛いというご意見があり変えたのですが、あなたは前の方が良かったのですね。どういう形にするのが良いか、スタッフでもう一度話し合ってみます。2階にある柱はすべて建物にとって必要なものなのです。体を低くして通ってくださいね。
36	だいすきー(6才女)	とてもうれしいご意見をありがとうございます。みなさまからうれしいご意見をいただけるように、スタッフ一同励んでいきたいと思えます。
37	たのしくて1かい(5才女)	楽しめたようですね。また遊びに来てくださいね。
38	なんで(7才男)	「なんで」の次に何を書きたかったのでしょうか？また続きを書いてくださいね。
39	注意書きが多いので、まとめて書いて下さい。 ※他2通(10才女)	同じ意見が他2通あったので、きっと仲良し3人組なのですね。それぞれの遊具のそばに貼ったり、めだつ所に貼っているの、バラバラになっています。
40	ありません！でも、とっても楽しかったです。(10才女)	それは良かったです。スタッフもとてもうれしいです。
41	もっとあそぶものがいっぱいあったらなー(6才女)	十分楽しんでくれたのですね。そして新しいものに挑戦したくなったのですね。貸し出し用のゲームに新しいものが増えました。楽しく遊んでくださいね。
42	きけんなあそびはしない(9才女)	そうですね。あなたがきけんだと思った時は、どんどん注意してください。スタッフもいつも皆さんを見守って危険だと思った時は注意をしています。
43	つみきがもっとあったらなー(4才男)	積み木を増やすと遊ぶ場所がせまくなってしまいます。ごめんなさいね。
44	ゆうぐをふやす(9才女)	大きな遊具は簡単に増やす事ができませんが、貸し出し用ゲームに新しいものが増えました。楽しく使ってくださいね。
45	ブランコがあって小さい子もあそべるブランコがいいと思います。(8才女)	ログハウスにブランコがあったら素敵ですよ。しかしログハウスは室内なので広さも限られているためブランコをつくる事ができません。ごめんなさいね。小さい子のことも考えてあげられるあなたは、とても心が優しいのですね。考えてくれてありがとう。
46	もっと地下を暗くして、めいろみたいにしてほしいです。(11才女)	地下迷路であなたのワクワクしている気持ちが伝わってきます。もっと地下を暗くしてしまうと、地震などがあつた場合出入口が分からなくなって危険です。また、ログハウスの構造上、地下を変えることはできません。今ある地下の迷路で楽しんでくださいね。
47	じゅうぶん楽しかったです。あとぶらんこがあるといいです！！(8才女)	楽しんでもらえて良かったです。ぶらんこはログハウスの中では危険なので置けません。ごめんなさいね。
48	楽しかった！(8才女) 女の子の絵あり	楽しんでもらえて良かったです。かわいい絵もかいてくれてありがとう。

49	とっても楽しかった (10才 女)	それは良かったです。私たちスタッフもうれしいです。
50	外でケガをしたのに、ケガの手当てを優しくしてくれてありがとうございました！！ お世話になりました。(12才)	スタッフもお役に立ててうれしいです。そんな時は、いつでも声をかけてくださいね。
51	ゲームにウノをたしてください (10才 男)	そうですね。今、ログハウスのゲームにウノはありません。また、スタッフで検討していきたいと思います。3月からゲームに新しく『ボトルチップス』と『しょうぎ』が加わりました。こちらの方も遊んでみてください。
52	木でゆかができているのでこわれたりするのですか (10才 男)	普通に遊んでいてこわれることはないです。ただ、お友だちが通る回数が多い場所はワックスがはげて、ささくれができることがあります。スタッフがその都度点検し、なおしています。あなたがもし気がいたら、スタッフに教えてくださいね。
53	ボーリングがあるといい (6才 男)	楽しいご意見をどうもありがとう！ボーリングがあったら楽しいでしょうね。しかし、ログハウスの広さが限られていることと、今は遊び道具を増やす予定がありません。ごめんなさい。もし、遊び道具を増やすことになったら、ボーリングも検討させていただきますね。
54	こまができるようにしてほしい (6才 男)	こま回しはたのしいですね。ログハウスには残念ながらこまは置いていませんが、何かのイベントのときにスタッフが検討しますね。
55	もっと広くしてほしい。 ハンモックのひもをやわらかくしてほしい。 クッションをつけて。 ちかの下をつくって。(11才 男)	広さを変えたり地下の下を作ったりする事はできないけれど、この空間を思いきり楽しんでくださいね。 ハンモックは安全のために、今の硬さになっています。しっかりと足をきたえるつもりで遊んでみてはどうか？ ログの中で危ないと思われる所には、マットを敷いていますよ。有効に使ってくださいね。
56	ちょっと不まん。なんで女子だけにおこるんですか??男子もおこってください (10才 女)	怒られて嫌な気持ちになってしまったのでしょうか？スタッフは、みんなが楽しく安全に遊んでもらえるように見守りをしています。 男の子も女の子も同じように接していますが、そんな風に感じてしまったのならごめんなさいね。
57	おわる時間を5:15にしてください。(11才 男)	ログハウスへ遊びに来てくれるお友達の中には、お家の人と5時までには帰る約束をしている人が多いようです。そのため、踊場公園こどもログハウスも他の市内のログハウスもみなさんが安全に帰宅できる時間として、5時に閉館することになっています。 学校がお休みの日は、朝から遊びに来てくださいね。
58	やさしくおしえろー×1000 (不明)	何をやさしく教えてほしかったのかな？今度あなたの性別・学年も一緒に教えてくださいね。
59	走れるようにする (10才 男)	ログハウスの中で走り回ると、転んでケガをしたり、ほかのお友達とぶつかったりしてとても危ないので禁止にさせてもらっています。 元気よく走りたい時は、外の公園をオススメします！きっと気持ちよく楽しく遊べますよ。
60	ぶらんこつけてください。おねがい×1000 (11才 男)	たくさんおねがいされてしまいましたね。残念ながらログハウスは室内なのでブランコは危険なためつけることができません。ごめんなさいね。 外の公園で遊んでくださいね。

# 22年度子どもログハウス利用に関するアンケート集計報告

アンケート実施期間 12月1日(水)～12月7日(火)

当期間利用者数 687 名

(内幼児 230 名)

アンケート回答者 100名

## 1、あなたの年代を教えてください。

① 保護者	20代 4人	30代 28人	40代 8人	50代以上 3人	計43人
お連れのお子さん	0～2才 25人	3～5才 23人			計48人
② 小学生	1～3年 35人	4～6年 29人			計62人
中学生					13人

## 2、お住まいは何区何町ですか。

① 戸塚区	計75人
( 汲沢町 62人 戸塚町 6人 上矢部町 5人 しらゆり 1人 東俣野 1人 )	
② 泉区	計25人
( 中田町 14人 中田南 4人 くずの 2人 和泉町 2人 岡津 1人	
中田西 1人 泉区 1人 )	
その他	2人

## 3、お家からログハウスまでどの位時間がかかりますか。

徒歩	20分以内	計74人
( 1～4分 10人 5～8分 23人 10～12分 22人 15～18分 13人		
20分 6人)		
自転車	10分以内	41人
バス	30分 1人	15分以上 14人
	40分 1人	

## 4、子どもログハウスをどのようにして知りましたか。

- ① 自分で探した 35人 ② 友達から聞いた 39人 ③ ポスターを見た 1人  
④ ホームページで知った 1人 ⑤ タウン誌を見た 1人  
⑥ その他 29人 (古くから知ってた、近所なので、兄や父母が知っていた)

## 5、利用回数を教えてください。

- ① 初めて 3人 ② 2回目 3人 ③ 3回以上 96人

## 5-2、利用した時、何かお気づきのことがありましたら、教えてください。

## (1)要望

- ・ 夏あつくてつらいです。冷房があれば、小さい子も使いやすいのですが。  
A. ログハウスは自然の木立の中に建てられています。なるべく自然の換気に心がけています。  
冷房についてはスタッフで管理していますので、暑いと思ったらスタッフに声をかけてください。
- ・ 小学生を対象としたハウスで、平日午前中が遊べる時間帯です。  
その時間帯に遊べる道具(積木等)を増やして欲しい。  
A. ログハウスの予算がからみますので、しばらく検討させていただきます。
- ・ 小学生などが団体で利用する時は、絵本コーナーのみ幼児用にするなど、仕切りをして欲しい。  
危ないので。  
A. 団体利用者のいる時には、幼児の場所確保をしてほしいというご要望わかりました。  
必要な状況の時は、絵本コーナーは幼児の利用コーナーとすように対応します。
- ・ トイレのスリッパに子供が向かってしまうので、扉や目かくしなどがあるとうれしいです。  
A. 幼児は特にスリッパに興味を持つものですよね。よくわかります。でも、ごめんなさい、安全確保からトイレの入り口については、目かくしをせずこのままの状態にさせていただきます。
- ・ 二階の電話みたいのがこわれているので、直してください。やってみたいです。(3名)  
A. この電話、忍者同士の連絡のようにヒソヒソ話すことができ、とても面白いものです。  
でもね、使い方にマナーがあればよかったです。大声で叫んだり、悪口を言ったり、  
近所に迷惑をかけることが多いため、壊れたのを機会に使用を禁止しました。  
又、みんなで話し合い、楽しく遊べるように復活できるといいですね。

## (2) 利用しての感想、意見から

- ・楽しい 10名
- ・走る子がいて危ない 4名
- ・もっと走らせてほしい 2名
- ・2階から落ちそうな場所があり危ないと思う 3名
- ・ログハウス内がきちんと装飾されていて、子どもたちが楽しんでます 2名
- ・大人も楽しい場所です 1名
- ・スタッフがいつも子どもたちに気をくばってくれて、ケガもなく遊べてありがとうございます 1名
- ・スタッフがきちんと注意してくれるので、安心できます 2名
- ・いつもきれいに掃除されていて、気持ちよく利用させていただいています 5名

## 感想、ご意見から

ログハウスは子どもが自由に集うことのできる場所です。  
私たちは、異年齢の子どもが同時刻に遊ぶ場合、これからも見守りを強化し、  
声掛けや館内放送をして、安全に遊ぶよう注意を促していきたいと思えます。

# 利用者アンケート集計から

アンケートのご協力ありがとうございました。

21年度と22年度ともに、利用者のほぼ95%が3回以上利用していることがわかりました。1回利用するととても気に入ってくれているのがうれしいです。

こんな素敵なログハウス。でも、戸塚区内に一つだけの建物だけに、私達はたくさん子ども達に利用情報を提供する責任を感じます。

そこで、利用者アンケートから、次年度から下記の内容で改善に取り組みたいと思います。

ご協力してくださる地域にも連絡し、自主事業の年間計画を毎年4月にたて、利用情報提供の早めの準備に入ります。

そして、たくさん子どもたちがログハウス利用のきっかけを作りたいと思います。

## <利用情報媒体>

- 1、踊場公園こどもログハウスホームページ
- 2、プラネット神奈川
- 3、FM戸塚
- 4、JCNよこはま（ケーブルテレビ）
- 5、タウン誌（きてみーな、タウンニュース）

遊びの主人公は子どもであることを念頭に、ログハウスが安心して遊べるふれあい広場となるように努めていきたいと思ひます。アンケートのご協力ありがとうございました。

**踊場公園こどもログハウス**

## 3 スタッフ研修

	研 修 名	実施日時	参加者数	研 修 内 容
1	災害対応訓練	5月17日	スタッフ10 館長、 事務局	ログハウス内で起こりうる、地震、火災、不審者侵入、2階からの落下事故を想定した訓練を実施。常時勤務のスタッフ2名の役割を明確にしたマニュアルに基づいた訓練を実施した。行動の確認がとれ、事故や災害発生時もそれぞれ迅速な対応をとることの期待がもてた。
2	応急手当研修	9月21日	スタッフ10 館長、 事務局	捻挫、骨折、頭部打撲による意識不明の場合、冷や汗をかいている場合、吐いた場合の救急車到着までの応急手当の方法を消防署より教えていただいた。
3	接遇研修	10月 1日 10月16日	5 5	利用者に好感と信頼を与える接遇の基本を研修した。
4	人権啓発研修	1月28日	新人ス タッフ2 名	戸塚区役所主催人権啓発講演会(人生100年 全ての人に居場所と出番を 評論家 樋口恵子)に参加
5	大地震による安全点検研修	3月11日 から10日	10	想定外の地震発生の経験を生かし、利用者の生命、身体を災害から保護する使命感で館内安全点検、避難誘導マニュアルの点検を個々に実施した。
6	23年度採用予定職員研修	3月20日	4	業務従事に当り必要な事柄(子どもの見守り、遊具の安全確認、個人情報取扱い、接遇、危機管理対応等)の理解及び実務研修