

令和7年度 福祉保健活動拠点事業計画書・報告書

施設名

横浜市都筑区福祉保健活動拠点

事業計画・実績

1 場の提供について

(1) 場の提供を通じた関係性の構築・利用団体支援

計画	福祉保健活動拠点登録団体とボランティアセンター登録団体がつながるきっかけをつくり、活動のジャンルを超えたネットワークづくりを促進します。また、交流会等を通じて、福祉保健活動拠点登録団体へも福祉やボランティアへの視点をもっていただくきっかけとなるように働きかけます。 日常的な窓口対応や交流会等を通じて、登録団体のニーズ把握に努め、いただいたご意見を反映していくことで継続的な利用団体支援に取り組めます。 各団体が相互につながりを持ち、活動を広げていくことができるように積極的に情報を提供します。
実績	ボランティア交流会や、拠点利用調整会議を通じ、活動団体間のネットワークづくりを推進しました。ボランティア登録団体交流会では、普段はなかなか交流の無い団体同士が活動の様子を聞くことができたこと好評でした。 ボランティア登録団体交流会の参加者は第1回が41人、第2回は34人でした。 なお、窓口での相談ややりとりを通じて、利用団体の活動状況の把握や拠点利用における要望等の受付を日常的に行いました。

(2) 拠点の利用促進に関すること

計画	福祉保健活動拠点を会議等でご利用いただくために、利用対象となる団体に対して、以下の周知活動などを行い、利用促進を図ります。 ・区民活動センターや都筑図書館等、区民利用施設へ広報物の配架を依頼し、福祉保健活動拠点の周知活動を進めます。また、ボランティアセンター登録団体へも周知を行うことで、ボランティア活動の拠点としての活用を促進します。 ・区民利用施設との情報交換会での情報を効果的に活用できるように努めます。 ・利用案内を各部屋に掲示するとともに、各部屋の空き状況についてホームページで原則毎日情報提供を行うなど、利用者が利用しやすい環境整備を進めます。 ・地区社協定例会やボランティアセンター交流会などの場面を活用し、身近な活動拠点として利用していただけるよう周知します。
実績	・令和7年度の稼働率は36.2%（4月～12月）と、前年度（32.9%）より稼働率がアップしています。今後も全体的な稼働率の向上に向け、他の区民利用施設と利用状況の共有をし、利用団体のニーズ把握に努めた上で、稼働率の向上に向けた取り組みを検討します。 ・利用調整会議（2/24開催）にて、令和8年度からの夜間等の閉館措置について、利用の説明を行いました。 ・ボランティアセンター発行の広報紙に「拠点からのお知らせ」を載せることにより、拠点登録団体だけではなくボランティアセンター登録者や団体へも周知を行うことができました。今後もボランティア活動の相談窓口としてより活用していただけるよう努めます。 ・利用する上での必要な情報（休館日、wifi設定等）を各部屋に掲示し周知するとともに、各部屋の空き状況についてホームページで情報提供を行い、利用者が利用しやすい環境整備を進めました。

平日	目標（利用件数）			目標（利用率）		
	午前	午後	夜間	午前	午後	夜間
団体交流室	235	210	200	89%	79%	79%
多目的研修室	150	160	35	57%	60%	14%
点字製作室	40	30	5	16%	9%	1. 50%
録音室	30	10	1	10%	5%	1%
対面朗読室	95	100	45	37%	37%	16%
	実績（利用件数）			実績（利用率）		
団体交流室	216	239	218	80%	78%	67%
多目的研修室	161	172	63	65%	64%	25%
点字製作室	30	25	2	12%	9%	0. 80%
録音室	20	4	0	8%	1%	0%
対面朗読室	124	142	43	49%	52%	16%

土	目標（利用件数）			目標（利用率）		
	午前	午後	夜間	午前	午後	夜間
団体交流室	60	40	25	98%	66%	34%
多目的研修室	45	40	40	80%	70%	68%
点字製作室	10	15	5	15%	15%	5%
録音室	1	1	1	2%	2%	2%
対面朗読室	40	30	5	60%	36%	5%
	実績（利用件数）			実績（利用率）		
団体交流室	60	42	14	94%	78%	28%
多目的研修室	37	43	25	74%	82%	46%
点字製作室	3	4	1	6%	8%	2%
録音室	0	0	0	0%	0%	0%
対面朗読室	44	20	2	76%	36%	4%

日祝	目標（利用件数）			目標（利用率）		
	午前	午後	夜間	午前	午後	夜間
団体交流室	60	70	—	76%	88%	—
多目的研修室	40	50	—	51%	65%	—
点字製作室	15	10	—	16%	16%	—
録音室	1	1	—	1%	1%	—
対面朗読室	10	20	—	8%	36%	—
	実績（利用件数）			実績（利用率）		
団体交流室	38	58	—	57%	84%	—
多目的研修室	29	41	—	44%	65%	—
点字製作室	9	6	—	12%	9%	—
録音室	1	1	—	1%	1%	—
対面朗読室	19	21	—	30%	31%	—

(3) 拠点のサービスの向上に関すること

計画

「利用団体交流会」などを活用して意見をいただく機会を設けるほか、「窓口満足度調査」により、サービスに対するご要望やご意見を受け付け、改善を図ります。また、引き続き「ご意見箱」は館内2箇所を設置し、よりご意見をいただきやすいようにします。

館内に苦情解決責任者及び苦情受付担当者を明示し、苦情を受け付け、対応する仕組みを整備しています。

また、サービスの向上に向けて、誰もが利用しやすい施設を目指します。窓口対応職員には、定例会議や研修等において、窓口対応スキルの向上を図ります。受付が奥まっているため、来館者へは明るい挨拶を心がけ、相談しやすい環境整備に取り組めます。

実績

・サービス向上につながる取組として、前年に引き続きご意見箱を2箇所設置し意見を募っています。意見をいただくことは多くはありませんが、対面では言いにくい意見がある場合等、いつもで活用していただける環境を作っています。またいただく意見については回答を館内に掲示して、広く周知しています。

・また、利用者アンケート（窓口満足度調査）を年1回実施し、92名の利用者に回答いただきました。拠点利用団体だけでなく、窓口にくるボランティア相談者をはじめ幅広い来館者へアンケートへの回答協力を呼びかけました。窓口満足度調査の結果は概ね好評で、ひきつづき利用されるみなさまに快適に利用していただけるように努めます。

(4) 利用調整会議等の開催

計画

利用団体交流会を開催し、利用に際しての情報伝達やご意見・ご要望の確認を行うとともに、活動団体同士のネットワークづくりの場となるよう工夫をしていきます。

- ・本会の会員組織という強みを活かし、部会、委員会、分科会の開催を通じて情報把握と連携支援を行うとともに、本会で実施する各種助成金制度からの情報も把握し、福祉保健活動拠点の目標実現に取り組みます。
- ・活動人材不足が各団体の共通課題となっていることから、利用団体の活動内容を紹介したチラシの配架や、団体の参加者募集のチラシを掲出し、活動支援や人材確保の支援を行います。
- ・利用団体交流会を通じて、市民活動団体にもボランティア等、福祉活動を伝え、福祉に触れるきっかけとなる場づくりに努めます。また、利用団体交流会を通じ、ボランティアセンター機能の周知も併せて行います。

実績

・R8年度より、夜間等に予約がない場合閉館となるため、拠点登録団体へ変更理由の説明、今後の対応方法について周知しました。また、利用にあたって、わかりにくい点や項目等、改めて拠点の利用方法を周知し、理解促進につとめました。

昨年度開催実績	今年度開催実績
1	1
昨年度参加団体数	今年度参加団体数
15	26

2 ボランティア業務

(1) ボランティアに関する情報収集、分析、計画立案

計画

1 ボランティアに関する情報収集
ボランティア交流会を開催します。交流会の開催については広報紙やホームページに掲載するなど、啓発活動に取り組みます。

また、交流会の中で活動状況の把握や課題の集約を行います。集約した結果は団体へ周知し、課題解決に向けた取り組みや、団体活動の周知方法について共に検討を行います。

2 登録ボランティアへのアンケートの実施
個人登録者の登録更新に合わせてアンケート調査を実施し、活動状況や課題の把握を行います。

3 ボランティア登録団体の状況把握
ボランティア団体の登録更新でもアンケート調査を実施し、登録ボランティア団体の状況把握に努めます。

また、日常的な相談対応から、団体の活動状況や課題の把握に努め、適切な情報提供を行います。

4 計画立案
交流会でいただいた課題や意見等を集約し、ボランティアセンター運営委員会やボランティア・市民活動等分科会などを活用し検討し、各種事業に反映します。

実績

1 ボランティア交流会の開催にあたっては、ボラセン登録団体にとどまらず、個人で登録しているボランティアや拠点登録団体にも参加を呼びかけを行い、幅広く参加者を募り、活動状況の把握や課題の集約に努めました。必要に応じて、団体からの相談を関係機関につなぐ支援を行いました。

2 個人登録者の登録更新に合わせてアンケート調査を実施しました。その結果、3年前に登録したボランティア登録者の現状を把握することができ、コーディネートした活動の継続の有無を確認することができました。

3 単発の活動は活動終了後、継続活動は初回の活動後と活動開始後3カ月を目途に、依頼者・ボランティア双方にフォローアップを行い、活動状況や課題の把握を行いました。

4 ボランティア交流会で集約・分析した結果を基に、講座・交流会等の企画を行っています。また、企画にあたっては、ボランティアセンター運営委員会やボランティア・市民活動等分科会等に諮り、関係者・機関の声を反映させることに努めました。

(2) ボランティアに関する広報、情報提供

計画	1 メールマガジンの発行 年12回 2 広報紙「ボランティアどっと来い！都筑」年2回程度発行 個人登録者と登録グループ代表者に送付する他、関係機関へ配架を依頼し広く市民に周知します。また、拠点登録団体にも送付することで、ボランティアセンター機能の周知を行い、幅広い人材育成に努めます。 3 ホームページ・メールマガジンによるボランティア情報の提供 ボランティア募集情報、助成金情報等を随時更新します。 4 館内掲示 ボランティアニーズを掲示し、拠点利用者に広く周知します。また、ボランティア登録団体の紹介カードを窓口を設置し、ボランティア活動希望者や依頼者の相談内容に応じ、情報提供を行います。 5 SNSを活用した情報の提供 昨年度開設したXにてボランティアの募集やサロン等の周知を行います。 6 本会事業やネットワークを活用した情報発信 各地区の地区社協や民児協等、地域の会議を通じて、各地区へ向けた各種情報の発信に努めます。
実績	1 メールマガジンの発行による情報提供を行いました。（月1回発行）反響は毎月1～2件ほどあり、お問合せいただいた方のコーディネートを行いました。 2 ボランティア情報紙「ボランティアどっと来い！都筑」を年2回（3,200部）発行し、ボラセン登録団体の代表者や登録個人ボランティアへの送付、講座等参加者への配布を行い、ボランティア活動に関する情報提供を行いました。また区内の市民利用施設等に配架していただいたり、区民まつり等地域のイベントで来場者への配布などを通し、より広く多くの人の目に触れるよう努めました。 3 都筑区社協のホームページ上でボランティア情報等の提供を行いました。 4 拠点内に、掲示板およびボランティア情報コーナーを設置し、拠点利用者に情報提供を行いました。 5 区社協公式Xに、ホームページのリンクをつける形で周知しました。 6 各地区地区社協や地域の会議にてボランティア講座の開催案内をはじめとした情報発信に努めました。

(3) ボランティアに関する相談、紹介

計画

- ・原則は窓口での対面とし、依頼者ニーズや活動希望の把握を行ないます。今年度も引き続き、電話やメール等も活用しつつ、状況に応じたコーディネートを行います。
- ・個人ニーズへの紹介に関しては事前の顔合わせ、必要に応じて初回活動への同行等を行い、双方が安心して活動に入ることができるよう支援します。活動開始後フォローアップの連絡を実施し、困りごとがないかの確認等、丁寧な対応を行います。
- ・ボランティア団体と日頃から連携を取り、活動の課題等を把握することで、共通の課題等を検討し、必要な情報提供が行えるよう努めます。
- ・相談にあたり、地区担当や関係機関、ボランティアグループとも引き続き連携することで、身近な地域での支え合いを意識した支援が行えるよう努めます。また、ボランティア活動希望者が、地域での居場所を見つけることができることも意識して、コーディネートを行います。
- ・助成金についての情報提供やボランティア保険の案内、グループ運営に関する相談対応など、ボランティア活動に関する各種相談への対応を行います。

実績

- ・原則として窓口で対面し、依頼者ニーズや活動希望の把握・受付を行いました。
- ・個人宅等での活動へのボランティア紹介に関してはボランティアコーディネーター同席による事前の顔合わせ、初回活動への同行を行い、依頼者とボランティアの双方が安心して活動に入ることができるよう支援しました。継続的な活動には、活動開始後3カ月を目安に、依頼者・ボランティア双方にフォローアップを行い、活動状況や課題の把握を行いました。
- ・ボランティア相談には、必要に応じて地区担当職員や関係機関、ボランティアグループ等と連携し、身近な地域でのささえあいが広がることを意識して取り組みました。
- ・移動情報センターとの合同研修会の開催、コーディネート記録の共有など、日常的に連携を行っています。その結果、ボランティア登録者にガイドボランティア登録を紹介することができ、障害のある方の外出付添い等の相談ニーズに対応することができました。
- ・ボランティア保険の案内、助成金などの活動資金の相談、団体運営に関する相談など、ボランティア活動に関する各種相談への対応を積極的行いました。

登録人数（目標）	個人	新規	117
		累計	410
	団体	新規	45
		累計	165
相談件数			2400
依頼件数			40
紹介人数			90
調整数			1330
登録人数（実績）	個人	新規	91
		累計	377
	団体	新規	21
		累計	153
相談件数			2565
依頼件数			57
紹介人数			250
調整数			1499

(4) ボランティアに関する育成・支援・講座開催

計画	1 各種ボランティア講座の開催 ボランティアを始めるきっかけ作りおよびスキルアップのための講座を開催するとともに、関係機関が実施する講座等への参加協力を行い、ボランティアの発掘、育成に努めます。 2 ボランティア交流会の開催 ボランティア団体や個人登録者が交流できる場を設定し、情報共有や課題の発見、ボランティアのモチベーションの維持・向上を図ります。 3 生活支援ボランティア活動を担う人材育成 今後ニーズの増加が考えられる地域で高齢者の生活を支える「生活支援ボランティア」の育成を目的に、「生活支援ボランティア養成講座」を生活支援コーディネーター等との協働により進めていきます。
実績	1 ボランティア講座 ・昨年開催した傾聴講座からステップアップした内容として、傾聴に関心がある方を対象とした講座を開催しました。傾聴の基本に加え、実践的な内容を扱うことで活動者の育成につなげました。参加者は20名で、事後アンケートでは17人がよく理解できた・理解できたと回答しています。 2 交流会の開催 ・個人登録者とボランティア団体が交流できる場を設定し、情報共有や課題の発見、ボランティア活動へのモチベーションの維持・向上を図りました。（9月・1月） 3 生活支援ボランティアグループ交流会への参加 R7年10月29日(水)に生活支援ボランティアグループ交流会が地域ケアプラザの生活支援コーディネーター連絡会主催で開催され、区ボラセンとしても協力しました。交流会への参加を通し、ケアプラザのコーディネーターとの連携を進め、区内各地区で活動する生活支援ボランティアグループ間の情報共有や課題の発見などが円滑に行われるようにサポートしました。

3 他の関連組織とのネットワーク

(1) 関連組織及び地域との連携

計画	ボランティアのコーディネートにあたり、個人登録者や登録団体の紹介では解決困難な事例については、関係機関や地区社協等の地域団体へ必要に応じて相談し、ともに解決策を検討します。地区社協等を通じて、地域へ相談することで、地域の方々にニーズを伝えるきっかけとなり、身近な地域での見守り体制づくりに繋がれることを意識してコーディネートを行います。 また、日頃から、ボランティア登録団体とも連携し合いながらコーディネートを行うことで、相互に相談し合える関係を築きます。 講座の開催など事業実施にあたっては、関係機関や地域団体に協力を呼びかけ、連携して実施します。 区民活動センターと定期的に情報交換を行い、ボランティア・市民活動に関する情報共有を行います。
実績	・ボランティアのコーディネートにあたり、個人登録者や登録グループの紹介では解決困難な依頼事例については移動情報センターやあんしんセンター、及び地区担当者を通じて地区社協等へ相談するなど区社協内連携を意識して対応しました。また、地域ケアプラザや障害者地域活動ホームなどの区内の相談支援機関にも相談し、身近な地域での支え合いの構築を意識して取り組みました。 ・区民利用施設情報交換会に出席することで、地域ケアプラザや区民活動センターなどに登録している団体の情報共有を図りました。今後は、区民利用施設と共有した情報を活用し、利用団体のニーズに合わせた交流会の内容を検討していきます。⇒1（4）に記載がありましたが、こちらに移動しました。

(2) 地域の福祉保健課題への理解と協力

計画	1 地域福祉保健計画の推進 ボランティア・市民活動等分科会や障害福祉分科会などと協働し、第4期地域福祉保健計画を推進します。第4期計画に基づき、ボランティア・市民活動等分科会を通じて、ボランティア活動の魅力の発信や、新たな担い手の育成等に取り組めるよう、情報発信を行います。また、第5期地域福祉保健計画策定に向けて、引き続き検討を進めます。 2 地域ケアプラザ等との連携 地域ケアプラザ等の他機関との連携により課題の把握と対応を行います。 3 法人内他事業との連携 区社協内の他業務および地区担当者との連携により課題の把握と対応を行います。 4 企業や社会福祉法人（施設）との連携 企業や社会福祉法人と地域活動をつなげる役割を果たしていけるように、地域貢献のコーディネートを進めていきます。
実績	1 地域福祉保健計画の推進 第4期計画に基づき、ボランティア・市民活動等分科会でも活動方針を検討し、第4期計画の振り返り、交流会の企画を行いました。団体から挙げられたボランティア活動の魅力の発信や新たな担い手の育成等をテーマに取り組みました。次年度からは第5期計画が始動するため、計画の目指す姿にあるように多くの人や団体と地域が繋がりを持てるような企画の実施を検討します。 2 地域ケアプラザ等との連携 ボランティアコーディネートにあたり、個人登録者や登録グループの紹介では解決困難な事例については、地区社協をはじめとする地域組織や地域ケアプラザ等の相談支援機関にも相談し、共に解決策を検討することを意識しています。 3 法人内他事業との連携 および 4 企業や社会福祉法人（施設）との連携 会員組織という区社協の強みを活かし、区内で会員となっている福祉施設と地域をつなげるために、アンケートを実施し、23施設中13施設から回答をがあり、地域貢献活動の取組みの現状やできることを把握しました。R8年度は、ケアプラザと連携し、施設のできることを地域につなげていくコーディネートを行っていきます。

4 その他

(1) 職員体制、育成

計画	1 職員体制 常勤職員 1 名、非常勤職員 6 名を配置し、諸室の利用受付やボランティア相談等に対応します。
	2 職員育成 横浜市社協「人材育成計画」に基づき、職員の経験年数に応じた基幹研修や課題別研修に参加します。 非常勤職員に対しては、相談対応能力の向上のため、横浜市社協等が行う外部研修に参加し、接遇・マナーの向上に努めます。 人権研修については、全職員対象として実施します。
実績	・常勤職員 1 名、非常勤職員 5 名を配置し、諸室の利用受付やボランティア相談等に対応しました。
	2 職員育成 ・横浜市社協「人材育成計画」に基づき、職員の経験年数に応じた基幹研修や課題別研修に参加しました。 ・全体研修では、職員倫理や個人情報保護、コンプライアンスや危機管理対応等について学びました。また、応対マナー研修にも参加をし、業務の質の向上に努めました。

5 施設の適正な管理・運営について

ア 施設の維持管理について

<開館時間>

- 月曜日から土曜日 午前 9 時から午後 9 時
- 日曜日、祝日は午前 9 時から午後 5 時
- ※年末年始（12月29日から 1 月 3 日まで）、定期清掃日（年 4 回）を除く。

<建物・設備の保守点検、小破修繕>

- 自家用電気工作物保安管理業務
 - ・定期点検 1 回／月
 - ・臨時点検 必要の都度
- 空調（室外）保守
 - ・ガスヒートポンプ空調機点検 1 回／年
 - ・エアハンドリング点検フィルター清掃 2 回／年
 - ・循環ポンプ点検 2 回／年
 - ・冷暖房切替 2 回／年
- 空調（室内）保守
 - ・空調室内機清掃及びフィルター清掃 2 回／年
 - ・換気扇フィルター清掃 2 回／年
- エレベーター保守
 - ・定期点検 1 回／3 ヶ月
 - ・リモート点検 1 回／月
 - ・臨時点検 必要の都度
- 消防設備保守管理業務
 - ・自動火災報知設備点検 2 回／年
 - ・非常放送設備点検 2 回／年
 - ・誘導灯及び誘導標識点検 2 回／年
 - ・消火器点検 2 回／年
- 害虫防除業務 2 回／年
- 蛍光管等交換及び点検 必要の都度
- 小破修繕

<清掃業務について>

- 日常清掃（建物共有部分及び外回り等の清掃） 3 日／週
- 定期清掃（建物内床の表面洗浄ワックス塗布） 4 回／年
- 窓ガラス清掃 4 回／年

<警備業務について>

- 防犯サービス 終日
- 駆けつけ警護サービス 開館時間中
- 火災監視サービス 終日

イ 苦情受付体制について

1 事件・事故への対応について

事件・事故が発生した際には、速やかに区役所、市社協へ報告し、連携しながら対応します。他区社協運営の福祉保健活動拠点で発生したヒヤリハットや事故情報を共有し、館内の点検により事故を未然に防ぐ取組を継続的にを行います。

2 防災への取組について

危機管理マニュアルを整備するとともに、犯罪や災害発生時に協力体制が取れるよう日頃から地域との協力関係を築きます。

ウ 緊急時（災害・事件・事故等）の体制及び対応について

1 事件・事故への対応について

事件・事故が発生した際には、速やかに区役所、市社協へ報告し、連携しながら対応します。他区社協運営の福祉保健活動拠点で発生したヒヤリハットや事故情報を共有し、館内の点検により事故を未然に防ぐ取組を継続的にを行います。

2 防災への取組について

危機管理マニュアルを整備するとともに、犯罪や災害発生時に協力体制が取れるよう日頃から地域との協力関係を築きます。

3 災害時について

大規模災害時に「災害ボランティアセンター」の役割を担うことから、都筑区役所災害ボランティアネットワーク、都筑区、各地域防災拠点と連携した対応ができるよう、講座や会議等により平時の連携を図ります。

エ 個人情報保護の体制及び取組について

1 個人情報保護の体制

「横浜市個人情報保護に関する条例」及び「本会の保有する個人情報の保護に関する規程」に基づき、個人情報を取り扱います。

「個人情報保護に関する方針」及び事業ごとの「個人情報取扱業務概要説明書」を窓口を整備します。また、「個人情報保護に関する方針」はホームページにも公開します。

2 研修及び自主点検の実施

職員全体会議等で個人情報保護に対する研修や個人情報保護のための自主点検を実施し、意識の向上を図るとともに体制整備に努めます。

オ 環境への配慮及び取組について

1 ゴミの発生抑制に関する取組

利用者には、ゴミの持ち帰りに協力いただくことでゴミの削減に取り組めます。

資料作成時には、両面印刷を推奨します。また、会議ではすべての資料を印刷するのではなく、必要な資料のみの印刷だけにし、紙の使用量の削減に取り組めます。

2 再利用・再使用に関する取組

事務所内での印刷物は個人情報に配慮しながら、可能な限り裏紙を利用します。プリンタートナーをリサイクル再生品にするとともに、プリンター製造業者による資源再利用プロジェクトに協力します。

館内にはインクカートリッジ回収箱を設置し、利用者へも周知、協力を依頼します。

3 リサイクルに関する取組

ごみゼロルート回収に参加し、資源再利用化に向けた分別廃棄やごみの減量化に努めます。

4 温室効果ガス排出抑制に関する取組

空調の室温を夏季28℃、冬季19℃に設定し、利用者にも可能な限り協力を依頼します。また、使用していない部屋の電気、空調をオフにすることなどにより、節電を徹底します。外気の取入れや、サーキュレーターの使用による空調効率のアップで節電に取り組めます。

令和7年度 横浜市都筑区福祉保健活動拠点 収支予算書及び報告書

収入の部

(税込、単位：円)

科目	当初予算額 (A)	補正額 (B)	予算現額 (C=A+B)	決算額 (D)	差引 (C-D)	説明
指定管理料	21,149,971	517,000	21,666,971	21,454,421	212,550	横浜市より
内 受領額	21,149,971	517,000	21,666,971	21,666,971	0	
戻入額				△ 212,550	212,550	
自主事業収入（指定管理料充当の自主事業）			0		0	
雑入	100,000	0	100,000	90,440	9,560	
内 印刷代	100,000		100,000	90,440	9,560	
内 自動販売機手数料			0		0	
内 その他			0		0	
その他			0		0	
収入合計	21,249,971	1,034,000	22,283,971	21,544,861	739,110	

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	11,791,710	228,000	12,019,710	11,070,780	948,930	法人本部経費は含まれていません
給与・賃金	10,378,710	228,000	10,606,710	9,539,798	1,066,912	
社会保険料	600,000		600,000	701,469	△ 101,469	
通勤手当	600,000		600,000	541,113	58,887	
健康診断費	8,000		8,000	7,700	300	
勤労者福祉共済掛金	6,000		6,000	6,000	0	
退職給付引当金繰入額	199,000		199,000	274,700	△ 75,700	
事務費	665,000	0	665,000	2,189,777	△ 1,524,777	法人本部経費は含まれていません
旅費			0	0	0	
消耗品費	50,000		50,000	246,271	△ 196,271	消耗品
会議ठीい費			0	0	0	
印刷製本費			0	0	0	
通信費			0	162,146	△ 162,146	
使用料及び賃借料	0	0	0	0	0	
内 自販機目的外使用料（横浜市への支			0	0	0	
内 その他			0	0	0	
備品購入費	30,000		30,000	213,379	△ 183,379	備品費
図書購入費			0	0	0	
施設賠償責任保険	8,820		8,820	8,820	0	施設賠償保険
職員等研修費			0	1,468	△ 1,468	
振込手数料	10,000		10,000	10,370	△ 370	
リース料	500,000		500,000	568,123	△ 68,123	コピー機、印刷機リース料、共用部分管理料等
手数料			0	0	0	
地域協力費			0	0	0	
公租公課	0	0	0	979,200	△ 979,200	
内 事業所税				0	0	
内 消費税				979,200	△ 979,200	
内 印紙税				0	0	
内 その他				0	0	
その他	66,180		66,180	0	66,180	
事業費	214,200	0	214,200	249,356	△ 35,156	法人本部経費は含まれていません
自主事業費（指定管理料充当の自主事業）	214,200		214,200	249,356	△ 35,156	
管理費	8,479,061	0	8,479,061	8,034,948	444,113	法人本部経費は含まれていません
光熱水費	4,484,061		4,484,061	3,869,912	614,149	
清掃費	1,800,000		1,800,000	1,425,864	374,136	
修繕費	300,000		300,000	87,450	212,550	
機械整備費	500,000		500,000	549,964	△ 49,964	
設備保全費	1,360,000	0	1,360,000	1,641,612	△ 281,612	
内 空調衛生設備保守	440,000		440,000	435,600	4,400	空調切替費、フィルター清掃費
内 消防設備保守			0	0	0	
内 電気設備保守	170,000		170,000	172,672	△ 2,672	設備点検
内 害虫駆除清掃保守			0	0	0	
内 駐車場設備保全費			0	750,684	△ 750,684	
内 その他保全費	750,000		750,000	282,656	467,344	エレベーター保守、自動ドア点検
共益費			0		0	
その他	35,000		35,000	460,146	△ 425,146	コピー機保守、ゴミゼロルート負担金
その他			0		0	法人本部経費は含まれていません
支出合計	21,149,971	228,000	21,377,971	21,544,861	△ 166,890	
差引	100,000	806,000	906,000	0	906,000	

自主事業費 収入	0	0	0	0	0	
自主事業費 支出	214,200	0	214,200	249,356	△ 35,156	
自主事業 収支	△ 214,200	0	△ 214,200	△ 249,356	35,156	

管理許可・目的外使用許可に関わる収入	0	0	0	0	0	目的外使用許可（自販機）による手数料収入
管理許可・目的外使用許可に関わる支出	0	0	0	0	0	目的外使用許可（自販機）による横浜市への支出
管理許可・目的外使用許可に関わる収支	0	0	0	0	0	

※各大項目の内訳については、「その他」欄に集約して記載している場合もあります。