

令和6年度 「都筑地区センター」 収支予算書兼決算書

						(税込、単位：円)
収入の部						
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
指定管理料	17,708,000	0	17,708,000	19,124,844	△ 1,416,844	横浜市より
利用料金収入	3,000,000	0	3,000,000	3,250,160	△ 250,160	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）収入	660,000	0	660,000	1,067,000	△ 407,000	
自主事業収入	0	0	0	0	0	
雑入	290,000	0	290,000	290,681	△ 681	
印刷代	90,000	0	90,000	122,480	△ 32,480	コピー機収入
自動販売機手数料	200,000	0	200,000	168,190	31,810	
駐車場利用料収入	0	0	0	0	0	
その他（ ）	0	0	0	11	△ 11	体育室器具、預金利息等
収入合計	21,658,000	0	21,658,000	23,732,685	△ 2,074,685	
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	11,523,000	0	11,523,000	11,541,540	△ 18,540	
給与・賃金	11,523,000	0	11,523,000	11,523,000	0	
社会保険料	0	0	0	0	0	
通勤手当	0	0	0	0	0	
健康診断費	0	0	0	18,540	△ 18,540	
勤労者福祉共済掛金	0	0	0	0	0	
退職給付引当金繰入額	0	0	0	0	0	
事務費	3,276,000	0	3,276,000	4,100,805	△ 824,805	
旅費	20,000	0	20,000	1,930	18,070	
消耗品費	1,037,000	0	1,037,000	855,562	181,438	
会議賄い費	25,000	0	25,000	19,916	5,084	
印刷製本費	120,000	0	120,000	159,614	△ 39,614	
通信費	212,000	0	212,000	656,217	△ 444,217	
使用料及び賃借料	294,000	0	294,000	308,145	△ 14,145	
横浜市への支払分	25,000	0	25,000	0	25,000	目的外使用料(自販機2台、他)
その他	269,000	0	269,000	308,145	△ 39,145	
備品購入費	430,000	0	430,000	995,485	△ 565,485	
図書購入費	400,000	0	400,000	284,342	115,658	蔵書、雑誌購入
施設賠償責任保険	120,000	0	120,000	0	120,000	
職員等研修費	6,000	0	6,000	3,516	2,484	
振込手数料	35,000	0	35,000	30,250	4,750	振込手数料
リース料	502,000	0	502,000	749,628	△ 247,628	複合機、印刷機
手数料	45,000	0	45,000	2,200	42,800	
地域協力費	30,000	0	30,000	34,000	△ 4,000	地域行事への祝い金等
事業費	1,800,000	0	1,800,000	2,324,265	△ 524,265	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）費	1,800,000	0	1,800,000	2,324,265	△ 524,265	
自主事業費	0	0	0	0	0	
管理費	2,395,000	0	2,395,000	4,420,535	△ 2,025,535	
光熱水費	309,000	0	309,000	309,000	0	
電気料金	309,000	0	309,000	309,000	0	
ガス料金	0	0	0	0	0	
水道料金	0	0	0	0	0	
清掃費	0	0	0	0	0	
修繕費	176,000	0	176,000	1,083,982	△ 907,982	
機械整備費	0	0	0	0	0	
設備保全費	1,910,000	0	1,910,000	3,027,553	△ 1,117,553	
空調衛生設備保守	0	0	0	0	0	
消防設備保守	0	0	0	0	0	
電気設備保守	0	0	0	0	0	
害虫駆除清掃保守	0	0	0	0	0	
駐車場設備保全費	0	0	0	0	0	
その他保全費	1,910,000	0	1,910,000	3,027,553	△ 1,117,553	複合機保守、ネット予約システム導入費等
共益費	0	0	0	0	0	
公租公課	1,000,000	0	1,000,000	977,020	22,980	
事業所税	0	0	0	0	0	
消費税	1,000,000	0	1,000,000	977,020	22,980	
印紙税	0	0	0	0	0	
その他（ ）	0	0	0	0	0	
事務経費（計算根拠を説明欄に記載）	664,000	0	664,000	414,853	249,147	
本部分	489,000	0	489,000	414,843	74,157	経理・勤怠システム他共通経費
当該施設分	175,000	0	175,000	10	174,990	
二一ズ対応費	1,000,000	0	1,000,000	1,092,779	△ 92,779	
支出合計	21,658,000	0	21,658,000	24,871,797	△ 3,213,797	
差引	0	0	0	△ 1,139,112	1,139,112	
自主事業費収入	660,000			0		
自主事業費支出	1,800,000			0		
自主事業収支	△ 1,140,000	0	0	0		
管理許可・目的外使用許可収入				168,190		
管理許可・目的外使用許可支出				0		
管理許可・目的外使用許可収支				168,190		

令和6年度 「つづき緑寿荘」 収支予算書兼決算書

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	111,183,000	0	111,183,000	112,993,070	△ 1,810,070	横浜市より
利用料金収入	0	0	0	0	0	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）収入	360,000	0	360,000	361,000	△ 1,000	
自主事業収入	0	0	0	0	0	
雑入	1,000	0	1,000	26,743	△ 25,743	
印刷代	0	0	0	0	0	
自動販売機手数料	0	0	0	0	0	
駐車場利用料収入	0	0	0	0	0	
その他（ ）	1,000	0	1,000	26,743	△ 25,743	利息、実習生受入謝金、公衆電話収入、鍵紛失代等
収入合計	111,544,000	0	111,544,000	113,380,813	△ 1,836,813	

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	50,574,000	0	50,574,000	54,046,069	△ 3,472,069	
給与・賃金	45,659,000	0	45,659,000	48,220,801	△ 2,561,801	
社会保険料	3,678,000	0	3,678,000	4,490,828	△ 812,828	
通勤手当	804,000	0	804,000	1,237,330	△ 433,330	
健康診断費	26,000	0	26,000	61,110	△ 35,110	
勤労者福祉共済掛金	30,000	0	30,000	36,000	△ 6,000	ハマフレンド掛金
退職給付引当金繰入額	377,000	0	377,000	0	377,000	
事務費	3,622,000	0	3,622,000	3,719,183	△ 97,183	
旅費	45,000	0	45,000	29,474	15,526	
消耗品費	1,324,000	0	1,324,000	1,833,750	△ 509,750	
会議贈い費	0	0	0	0	0	
印刷製本費	0	0	0	0	0	
通信費	430,000	0	430,000	272,737	157,263	電話代
使用料及び賃借料	228,000	0	228,000	155,792	72,208	
横浜市への支払分	0	0	0	0	0	自販機目的外使用料
その他	228,000	0	228,000	155,792	72,208	
備品購入費	600,000	0	600,000	462,660	137,340	
図書購入費	0	0	0	342,680	△ 342,680	新聞・雑誌費
施設賠償責任保険	250,000	0	250,000	109,920	140,080	
職員等研修費	6,000	0	6,000	5,890	110	
振込手数料	50,000	0	50,000	30,000	20,000	
リース料	679,000	0	679,000	437,580	241,420	アンブリース
手数料	10,000	0	10,000	18,700	△ 8,700	
地域協力費	0	0	0	20,000	△ 20,000	社会福祉協議会会費
事業費	1,450,000	0	1,450,000	2,429,763	△ 979,763	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）費	1,450,000	0	1,450,000	2,429,763	△ 979,763	
自主事業費	0	0	0	0	0	
管理費	55,075,000	0	55,075,000	55,342,621	△ 267,621	
光熱水費	20,970,000	0	20,970,000	22,771,035	△ 1,801,035	
電気料金	2,820,000	0	2,820,000	5,267,748	△ 2,447,748	
ガス料金	50,000	0	50,000	20,417	29,583	
水道料金	18,100,000	0	18,100,000	17,482,870	617,130	
清掃費	9,900,000	0	9,900,000	11,314,017	△ 1,414,017	館内清掃、外部清掃
修繕費	3,695,000	0	3,695,000	532,378	3,162,622	
機械警備費	900,000	0	900,000	582,120	317,880	
設備保全費	19,610,000	0	19,610,000	20,143,071	△ 533,071	
空調衛生設備保守	530,000	0	530,000	506,000	24,000	
消防設備保守	280,000	0	280,000	404,690	△ 124,690	
電気設備保守	11,500,000	0	11,500,000	15,387,533	△ 3,887,533	設備保守
害虫駆除清掃保守	220,000	0	220,000	92,479	127,521	
駐車場設備保全費	0	0	0	0	0	
その他保全費	7,080,000	0	7,080,000	3,752,369	3,327,631	休館日警備、EV保守、カラオケ、電話保守、自動ドア保守、レジオネラ
共益費	0	0	0	0	0	
公租公課	45,000	0	45,000	46,400	△ 1,400	
事業所税	0	0	0	0	0	
消費税	5,000	0	5,000	0	5,000	消費税中間納付分
印紙税	40,000	0	40,000	46,400	△ 6,400	契約用印紙
その他（ ）	0	0	0	0	0	
事務経費（計算根拠を説明欄に記載）	778,000	0	778,000	524,743	253,257	
本部分	586,000	0	586,000	415,843	170,157	経理・勤怠システム他共通経費
当該施設分	192,000	0	192,000	108,900	83,100	求人広告掲載費
二一ズ対応費	0	0	0	0	0	
支出合計	111,544,000	0	111,544,000	116,108,779	△ 4,564,779	
差引	0	0	0	△ 2,727,966	2,727,966	

自主事業費収入	360,000			0	
自主事業費支出	1,450,000			0	
自主事業収支	△ 1,090,000	0	0	0	
管理許可・目的外使用許可収入				0	
管理許可・目的外使用許可支出				0	
管理許可・目的外使用許可収支				0	

令和6年度 利用状況(団体＋個人利用)

月別	開館日数 (日)	入館者数(人)		利用層別利用数(人)										前年度 合計(B)	前年比(%) A/B
		男性	女性	合計(A)	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	6,652	0	6,652	520	562	444	305	134	2,802	0	1,885	0	6,652	110%
5月	30	6,525	0	6,525	408	502	434	436	159	2,718	0	1,868	0	6,525	109%
6月	29	7,304	0	7,304	548	583	735	468	173	2,907	0	1,890	0	7,304	120%
7月	30	7,794	0	7,794	580	804	709	440	199	3,028	0	2,034	0	7,794	112%
8月	30	7,022	0	7,022	517	680	525	440	150	3,016	0	1,694	0	7,022	107%
9月	29	7,733	0	7,733	651	734	651	425	163	3,217	0	1,892	0	7,733	164%
上半期計	177	43,030	0	43,030	3,224	3,865	3,498	2,514	978	17,688	0	11,263	0	43,030	118%
10月	30	10,829	0	10,829	838	610	658	647	150	5,987	0	1,939	0	10,829	205%
11月	29	8,479	0	8,479	539	519	695	462	135	3,908	0	2,221	0	8,479	125%
12月	26	6,710	0	6,710	446	536	640	542	138	2,652	0	1,756	0	6,710	143%
1月	16	4,187	0	4,187	272	239	334	263	82	1,713	0	1,284	0	4,187	141%
2月	27	7,343	0	7,343	461	531	697	511	210	2,947	0	1,986	0	7,343	104.3%
3月	30	7,959	0	7,959	547	680	825	447	188	3,302	0	1,970	0	7,959	106.4%
下半期計	158	45,507	0	45,507	3,103	3,115	3,849	2,872	903	20,509	0	11,156	0	45,507	133%
年間合計	335	88,537	0	88,537	6,327	6,980	7,347	5,386	1,881	38,197	0	22,419	0	88,537	125.4%

月別	居住区別利用数(人)				その他利用数		
	区内	区外	市外	合 計	体育室 (人)	レクホール (人)	図書貸出 冊 数
4月	4,922	1,485	245	6,652	1,907	0	1,107
5月	4,581	1,631	313	6,525	1,799	0	1,163
6月	5,395	1,573	336	7,304	1,892	0	1,164
7月	5,644	1,847	303	7,794	2,094	0	1,131
8月	5,190	1,514	318	7,022	1,796	0	1,170
9月	5,761	1,685	287	7,733	1,802	0	1,139
上半期計	31,493	9,735	1,802	43,030	11,290	0	6,874
10月	8,786	1,722	321	10,829	2,289	0	1,237
11月	6,634	1,569	276	8,479	1,690	0	1,100
12月	5,111	1,330	269	6,710	1,657	0	1,012
1月	3,132	888	167	4,187	1,103	0	798
2月	5,546	1,536	261	7,343	1,783	0	1,056
3月	6,014	1,652	293	7,959	2,230	0	1,153
下半期計	35,223	8,697	1,587	45,507	10,752	0	6,356
年間合計	66,716	18,432	3,389	88,537	22,042	0	13,230

令和6年度 利用状況報告書

施設名 つづき緑寿荘 TEL 941-8380

1 開館日数（日）																										
開館日数	4月		5月		6月		7月		8月		9月		10月		11月		12月		1月		2月		3月		合計	
	29		30		29		30		30		29		30		28		26		16		27		30		334	
2 利用者数（人）																										
延べ利用者数 ①+②+③	4月		5月		6月		7月		8月		9月		10月		11月		12月		1月		2月		3月		合計	
	7218		7638		7281		7558		6384		7135		7518		7505		6905		4540		6888		7890		84460	
個人利用 （①小計）	4月		5月		6月		7月		8月		9月		10月		11月		12月		1月		2月		3月		合計	
	4420		4936		4633		4767		4404		4448		4928		4913		4639		2961		4691		5190		54930	
	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女
	4420	0	4936	0	4633	0	4767	0	4404	0	4448	0	4928	0	4913	0	4639	0	2961	0	4691	0	5190	0	54930	0
団体利用 （②小計）	4月		5月		6月		7月		8月		9月		10月		11月		12月		1月		2月		3月		合計	
	2798		2702		2648		2791		1980		2687		2590		2592		2266		1579		2197		2700		29530	
	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女
趣味の教室	278	0	299	0	200	0	195	0	187	0	222	0	248	0	218	0	219	0	181	0	204	0	190	0	2641	0
教室OB会	26	0	29	0	14	0	27	0	14	0	35	0	16	0	15	0	8	0	9	0	18	0	19	0	230	0
その他団体	2494	0	2374	0	2434	0	2569	0	1779	0	2430	0	2326	0	2359	0	2039	0	1389	0	1975	0	2484	7	26652	7
シニア大学	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
その他 （③小計）	4月		5月		6月		7月		8月		9月		10月		11月		12月		1月		2月		3月		合計	
	0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0	
	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女
視察・見学	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
地域開放	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3 各種相談事業の開催実績（人）																										
区 分	4月		5月		6月		7月		8月		9月		10月		11月		12月		1月		2月		3月		合計	
健康相談	26		32		22		25		18		13		22		22		18		7		19		5		229	
生活相談	48		68		34		67		43		27		46		49		40		22		45		33		522	
職業相談	0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0	
保健相談	0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0	
栄養相談	0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0	
合 計	74		100		56		92		61		40		68		71		58		29		64		38		751	
4 施設利用の実績（人）																										
区 分	4月		5月		6月		7月		8月		9月		10月		11月		12月		1月		2月		3月		合計	
浴 室	3874		4268		4008		4098		3860		3940		4211		4309		4042		2640		4189		4689		48128	
シャワー																									0	
図書室（任意）																									0	
〇〇（任意）																									0	
〇〇（任意）																									0	
5 新規利用証の発行数（人）																										
	4月		5月		6月		7月		8月		9月		10月		11月		12月		1月		2月		3月		合計	
発行数	90		63		35		35		33		47		68		59		38		31		70		55		624	
6 事故報告等件数（区地域振興課へ報告書を提出した件数を記載）																										
	4月		5月		6月		7月		8月		9月		10月		11月		12月		1月		2月		3月		合計	
件 数	0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0	

（その他）
・提出期限は、翌月の10日までに各区地域振興課及び健康福祉局に報告するものとする。
・（任意）と記載したもの以外は、必須事項とする。

2024年度 都筑地区センター占用利用状況 月計表

老福餅乾館 部歷年稼働状況(時間数及び%)等																																								計					
体育室A 奥(1/3)	体育室B 中(1/3)			体育室C 手前(1/3)			会議室A			会議室B			機動回復訓練室			大会議室Ⅰ			大会議室Ⅱ			小会議室			工芸室Ⅰ			工芸室Ⅱ			茶室			中広間			和室(梅)			和室(桃桜)			料理室		
	地区 時間	稼働 時間	稼働 率	地区 時間	稼働 時間	稼働 率	地区 時間	稼働 時間	稼働 率	地区 時間	稼働 時間	稼働 率	地区 時間	稼働 時間	稼働 率	地区 時間	稼働 時間	稼働 率	地区 時間	稼働 時間	稼働 率	地区 時間	稼働 時間	稼働 率	地区 時間	稼働 時間	稼働 率	地区 時間	稼働 時間	稼働 率	地区 時間	稼働 時間	稼働 率	地区 時間	稼働 時間	稼働 率	地区 時間	稼働 時間	稼働 率	地区 時間	稼働 時間	稼働 率			
186 195	6 95	6 195	98.4 100	122 328	53 328	31.7 328	65 328	39 328	31.7 328	193 328	111 328	92.7 328	72 328	86 328	48.2 328	63 328	83 328	44.5 328	23 328	100 328	37.5 328	12 328	42 328	12 328	42 328	16.5 328	45 328	101 328	44.5 328	49 328	145 328	59.1 328	21 328	142 328	48.7 328	121 328	0 328	121 328	0 328	121 328	0 328	121 328	0 328		
186 195	6 95	6 195	98.4 100	122 328	53 328	31.7 328	65 328	39 328	31.7 328	193 328	111 328	92.7 328	72 328	86 328	48.2 328	63 328	83 328	44.5 328	23 328	100 328	37.5 328	12 328	42 328	12 328	42 328	16.5 328	45 328	101 328	44.5 328	49 328	145 328	59.1 328	21 328	142 328	48.7 328	121 328	0 328	121 328	0 328	121 328	0 328	121 328	0 328		
186 195	6 95	6 195	98.4 100	122 328	53 328	31.7 328	65 328	39 328	31.7 328	193 328	111 328	92.7 328	72 328	86 328	48.2 328	63 328	83 328	44.5 328	23 328	100 328	37.5 328	12 328	42 328	12 328	42 328	16.5 328	45 328	101 328	44.5 328	49 328	145 328	59.1 328	21 328	142 328	48.7 328	121 328	0 328	121 328	0 328	121 328	0 328	121 328	0 328		
186 195	6 95	6 195	98.4 100	122 328	53 328	31.7 328	65 328	39 328	31.7 328	193 328	111 328	92.7 328	72 328	86 328	48.2 328	63 328	83 328	44.5 328	23 328	100 328	37.5 328	12 328	42 328	12 328	42 328	16.5 328	45 328	101 328	44.5 328	49 328	145 328	59.1 328	21 328	142 328	48.7 328	121 328	0 328	121 328	0 328	121 328	0 328	121 328	0 328		
186 195	6 95	6 195	98.4 100	122 328	53 328	31.7 328	65 328	39 328	31.7 328	193 328	111 328	92.7 328	72 328	86 328	48.2 328	63 328	83 328	44.5 328	23 328	100 328	37.5 328	12 328	42 328	12 328	42 328	16.5 328	45 328	101 328	44.5 328	49 328	145 328	59.1 328	21 328	142 328	48.7 328	121 328	0 328	121 328	0 328	121 328	0 328	121 328	0 328		
186 195	6 95	6 195	98.4 100	122 328	53 328	31.7 328	65 328	39 328	31.7 328	193 328	111 328	92.7 328	72 328	86 328	48.2 328	63 328	83 328	44.5 328	23 328	100 328	37.5 328	12 328	42 328	12 328	42 328	16.5 328	45 328	101 328	44.5 328	49 328	145 328	59.1 328	21 328	142 328	48.7 328	121 328	0 328	121 328	0 328	121 328	0 328	121 328	0 328		
186 195	6 95	6 195	98.4 100	122 328	53 328	31.7 328	65 328	39 328	31.7 328	193 328	111 328	92.7 328	72 328	86 328	48.2 328	63 328	83 328	44.5 328	23 328	100 328	37.5 328	12 328	42 328	12 328	42 328	16.5 328	45 328	101 328	44.5 328	49 328	145 328	59.1 328	21 328	142 328	48.7 328	121 328	0 328	121 328	0 328	121 328	0 328	121 328	0 328		
186 195	6 95	6 195	98.4 100	122 328	53 328	31.7 328	65 328	39 328	31.7 328	193 328	111 328	92.7 328	72 328	86 328	48.2 328	63 328	83 328	44.5 328	23 328	100 328	37.5 328	12 328	42 328	12 328	42 328	16.5 328	45 328	101 328	44.5 328	49 328	145 328	59.1 328	21 328	142 328	48.7 328	121 328	0 328	121 328	0 328	121 328	0 328	121 328	0 328		
186 195	6 95	6 195	98.4 100	122 328	53 328	31.7 328	65 328	39 328	31.7 328	193 328	111 328	92.7 328	72 328	86 328	48.2 328	63 328	83 328	44.5 328	23 328	100 328	37.5 328	12 328	42 328	12 328	42 328	16.5 328	45 328	101 328	44.5 328	49 328	145 328	59.1 328	21 328	142 328	48.7 328	121 328	0 328	121 328	0 328	121 328	0 328	121 328	0 328		
186 195	6 95	6 195	98.4 100	122 328	53 328	31.7 328	65 328	39 328	31.7 328	193 328	111 328	92.7 328	72 328	86 328	48.2 328	63 328	83 328	44.5 328	23 328	100 328	37.5 328	12 328	42 328	12 328	42 328	16.5 328	45 328	101 328	44.5 328	49 328	145 328	59.1 328	21 328	142 328	48.7 328	121 328	0 328	121 328	0 328	121 328	0 328	121 328	0 328		
186 195	6 95	6 195	98.4 100	122 328	53 328	31.7 328	65 328	39 328	31.7 328	193 328	111 328	92.7 328	72 328	86 328	48.2 328	63 328	83 328	44.5 328	23 328	100 328	37.5 328	12 328	42 328	12 328	42 328	16.5 328	45 328	101 328	44.5 328	49 328	145 328	59.1 328	21 328	142 328	48.7 328	121 328	0 328	121 328	0 328	121 328	0 328	121 328	0 328		
186 195	6 95	6 195	98.4 100	122 328	53 328	31.7 328	65 328	39 328	31.7 328	193 328	111 328	92.7 328	72 328	86 328	48.2 328	63 328	83 328	44.5 328	23 328	100 328	37.5 328	12 328	42 328	12 328	42 328	16.5 328	45 328	101 328	44.5 328	49 328	145 328	59.1 328	21 328	142 328	48.7 328	121 328	0 328	121 328	0 328	121 328	0 328	121 328	0 328		
186 195	6 95	6 195	98.4 100	122 328	53 328	31.7 328	65 328	39 328	31.7 328	193 328	111 328	92.7 328	72 328	86 328	48.2 328	63 328	83 328	44.5 328	23 328	100 328	37.5 328	12 328	42 328	12 328	42 328	16.5 328	45 328	101 328	44.5 328	49 328	145 328	59.1 328	21 328	142 328	48.7 328	121 328	0 328	121 328	0 328	121 328	0 328	121 328	0 328		
186 195	6 95	6 195	98.4 100	122 328	53 328	31.7 328	65 328	39 328	31.7 328	193 328	111 328	92.7 328	72 328	86 328	48.2 328	63 328	83 328	44.5 328	23 328	100 328	37.5 328	12 328	42 328	12 328	42 328	16.5 328	45 328	101 328	44.5 328	49 328	145 328	59.1 328	21 328	142 328	48.7 328	121 328	0 328	121 328	0 328	121 328	0 328	121 328	0 328		
186 195	6 95	6 195	98.4 100	122 328	53 328	31.7 328	65 328	39 328	31.7 328	193 328	111 328	92.7 328	72 328	86 328	48.2 328	63 328	83 328	44.5 328	23 328	100 328	37.5 328	12 328	42 328	12 328	42 328	16.5 328	45 328	101 328	44.5 328	49 328	145 328	59.1 328	21 328	142 328	48.7 328	121 328	0 328	121 328	0 328	121 328	0 328	121 328	0 328		
186 195	6 95	6 195	98.4 100	122 328	53 328	31.7 328	65 328	39 328	31.7 328	193 328	111 328	92.7 328	72 328	86 328	48.2 328	63 328	83 328	44.5 328	23 328	100 328	37.5 328	12 328	42 328	12 328	42 328	16.5 328	45 328	101 328	44.5 328	49 328	145 328	59.1 328	21 328	142 328	48.7 328	121 328	0 328	121 328	0 328	121 328	0 328	121 328	0 328		
186 195	6 95	6 195	98.4 100	122 328	53 328	31.7 328	65 328	39 328	31.7 328	193 328	111 328	92.7 328	72 328	86 328	48.2 328	63 328	83 328	44.5 328	23 328	100 328	37.5 328	12 328	42 328	12 328	42 328	16.5 328	45 328	101 328	44.5 328	49 328	145 328	59.1 328	21 328	142 328	48.7 328	121 328	0 328	121 328	0 328	121 328	0 328	121 328	0 328		
186 195	6 95	6 195	98.4 100	122 328	53 328	31.7 328	65 328	39 328	31.7 328	193 328	111 328	92.7 328	72 328	86 328	48.2 328	63 328	83 328	44.5 328	23 328	100 328	37.5 328	12 328	42 328	12 328	42 328	16.5 328	45 328	101 328	44.5 328	49 328	145 328	59.1 328	21 328	142 328	48.7 328	121 328	0 328	121 328	0 328	121 328	0 328	121 328	0 328		
186 195	6 95	6 195	98.4 100	122 328	53 328	31.7 328	65 328	39 328	31.7 328	193 328	111 328	92.7 328	72 328	86 328	48.2 328	63 328	83 328	44.5 328	23 328	100 328	37.5 328	12 328	42 328	12 328	42 328	16.5 328	45 328	101 328	44.5 328	49 328	145 328	59.1 328	21 328	142 328	48.7 328	121 328	0 328	121 328	0 328	121 328	0 328	121 328	0 328		
186 195	6 95	6 195	98.4 100	122 328	53 328	31.7 328	65 328	39 328	31.7 328	193 328	111 328	92.7 328	72 328	86 328	48.2 328	63 328	83 328	44.5 328	23 328	100 328	37.5 328	12 328	42 328	12 328	42 328	16.5 328	45 328	101 328	44.5 328	49 328	145 328	59.1 328	21 328	142 328	48.7 328	121 328	0 328	121 328	0 328	121 328	0 328	121 328	0 328		
186 195	6 95	6 195	98.4 100	122 328	53 328	31.7 328	65 328	39 328	31.7 328	193 328	111 328	92.7 328	72 328	86 328	48.2 328	63 328	83 328	44.5 328	23 328	100 328	37.5 328	12 328	42 328	12 328	42 328	16.5 328	45 328	101 328	44.5 328	49 328	145 328	59.1 328	21 328	142 328	48.7 328	121 328	0 328	121 328	0 328	121 328	0 328	121 328			

令和6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	261,140	4,320	265,460	250,000	106.18	222,950	119.07
5月	259,790	3,570	263,360	250,000	105.34	241,510	109.05
6月	257,580	7,900	265,480	250,000	106.19	226,890	117.01
7月	282,560	7,780	290,340	250,000	116.14	245,390	118.32
8月	239,180	10,580	249,760	250,000	99.90	250,880	99.55
9月	264,480	5,590	270,070	250,000	108.03	118,950	227.04
10月	302,540	1,890	304,430	250,000	121.77	134,930	225.62
11月	290,740	7,030	297,770	250,000	119.11	140,820	211.45
12月	268,440	6,850	275,290	250,000	110.12	132,900	207.14
1月	165,680	4,470	170,150	250,000	68.06	77,440	219.72
2月	270,730	7,320	278,050	250,000	111.22	255,590	108.79
3月	314,580	5,420	320,000	250,000	128.00	286,140	111.83
合計	3,177,440	72,720	3,250,160	3,000,000	108.34	2,334,390	139.23

【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

令和6年度 その他事業収入実績

施設名 都筑地区センター

	印刷代収入A (円)	自販機収入B (円)	体育室器具収 入C (円)	その他の収入D (円)	領収金額合計 ①=A+B+C +D (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	15,380	0	0	11	15,391	10,000	153.91	12,810	120.15
5月	8,800	8,950	0	0	17,750	10,000	177.50	20,306	87.41
6月	8,460	9,103	0	0	17,563	10,000	175.63	10,610	165.53
7月	7,220	10,719	0	0	17,939	10,000	179.39	23,478	76.41
8月	6,820	11,937	0	0	18,757	10,000	187.57	15,910	117.89
9月	9,400	11,794	0	0	21,194	10,000	211.94	20,281	104.50
10月	10,950	6,477	0	0	17,427	10,000	174.27	13,848	125.84
11月	10,550	11,228	0	55,000	76,778	10,000	767.78	57,411	133.73
12月	13,600	10,311	0	0	23,911	10,000	239.11	14,643	163.29
1月	5,490	8,614	0	0	14,104	10,000	141.04	9,946	141.81
2月	10,230	5,764	0	0	15,994	10,000	159.94	14,322	111.67
3月	15,580	18,293	0		33,873	10,000	338.73	21,577	156.99
合計	122,480	113,190	0	55,011	290,681	120,000	242.23	235,142	123.62

令和6年度 その他事業収入実績

施設名 つづき緑寿荘

	公衆電話収入A (円)	自販機収入B (円)	その他の収入C (円)	領収金額合計 ①=A+B+C (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	0	0	1,045	1,045	185	564.86	0	0.00
5月	0	0	0	0	165	0.00	0	0.00
6月	0	0	0	0	165	0.00	0	0.00
7月	0	0	0	0	165	0.00	0	0.00
8月	0	0	0	0	165	0.00	0	0.00
9月	0	0	0	0	165	0.00	0	0.00
10月	0	0	0	0	165	0.00	0	0.00
11月	0	0	0	0	165	0.00	48,400	0.00
12月	0	0	0	0	165	0.00	0	0.00
1月	0	0	0	0	165	0.00	0	0.00
2月	0	0	0	0	165	0.00	0	0.00
3月	0	0	0	0	165	0	0	0.00
合計	0	0	1,045	1,045	2,000	52.25	48,400	0.00

令和6年度 ニーズ対応費使途一覧

No.	実 施 内 容	金 額 (円)	備 考
1	料理室 利用者用ロッカー入替え	286,000	6人用3台
2	プレイルーム おもちゃ購入	41,250	BBQセット・手押し車2台
3	プレイルーム ボールプール ボール購入	12,100	ボール500個
4	図書コーナー 書籍購入	80,435	一般書、児童書購入 50冊
5	女子トイレ 洋式化改修工事	594,000	2F 工芸室前 女子トイレ
6	ソファークベツト 購入	53,900	1F ロビー(体調不良者対応用兼)
7	バドミントンラケット	21,240	体育室個人利用貸出用 バドミントンラケット(2本入り)12セット
8	取っ手付補助便座	3,854	1F、2F 多目的トイレ設置 2個
9			
10			
11			
12			
	合 計	1,092,779	

令和6年度 自主事業報告書

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)	
一般	地区趣味連続「ヨガ教室①」	5/20～7/29	6	16	0	0	0	0	有	2,000	0	0	中止
一般	地区趣味連続「ヨガ教室②」	9/2～11/4	6	16	82	16,360	32,000	48,360	有	2,000	7,500	45,000	
一般	地区趣味連続「ヨガ教室③」	12/2～3/3	6	16	82	16,360	32,000	48,360	有	2,000	7,500	45,000	
一般	地区趣味連続「草木染め」	5/14～7/9	3	10	23	70,230	69,000	139,230	有	3,000	9,000	27,000	1回9000
一般	地区趣味連続「スマホ教室」	5/19・26	4	80	75	671	7,200	7,871	有	100	0	0	
一般	地区趣味連続「はじめてのゴスペル教室」	6/22～10/12	8	12	89	17,040	36,000	53,040	有	3,000	6,000	48,000	
一般	地区趣味連続「ピラティス講座」	5/17・31	2	18	29	-2,880	16,000	13,120	有	1,000	6,000	12,000	
一般	地区趣味連続「バランスボールで体カメンテナンス」	2/7・21	2	16	18	5,920	7,200	13,120	有	800	6,000	12,000	
一般	地区趣味「紫陽花リース」	6/27	1	27	18	15,784	54,000	69,784	有	3,000	9,000	9,000	1回9000
一般	地区趣味「秋スワッグ」	9/12	1	27	24	19,784	60,000	79,784	有	2,500	9,000	9,000	1回9000
一般	地区趣味「クリスマスリース」	11/28	1	27	26	15,384	72,800	88,184	有	2,800	9,000	9,000	1回9000
一般	地区趣味「お正月しめ縄作り」	12/19	1	27	27	12,584	75,600	88,184	有	2,800	9,000	9,000	1回9000
一般	地区趣味「ミモザのスワッグ」	2/27	1	27	24	20,984	67,200	88,184	有	2,800	9,000	9,000	1回9000
一般	自己啓発講座「夏休み自由研究応援講座」	7/27	1	64	64	17,696	12,800	30,496	有	800	9,000	12,000	(1部2部講座) 助手3000
一般	美味しい講座「味噌づくり夏仕込み」	6/24	1	27	27	11,582	62,100	73,682	有	2,300	10,500	10,500	
一般	美味しい講座「手造り味噌と塩麹」	1/30	1	27	27	9,422	86,400	95,822	有	3,200	10,500	10,500	
一般	美味しい講座「フライパンdeパン教室」	10/1	1	16	16	3,380	18,000	21,380	有	1,200	13,000	13,000	
一般	美味しい講座「横浜マイスターのソーセージ作り」	10/28	1	16	16	18,880	56,000	74,880	有	3,500	15,000	18,000	
一般	美味しい講座「家庭料理」	1/16	1	12	11	3,450	22,000	25,450	有	2,000	9,000	9,000	
一般	美味しい講座「きりたんぽ」	11/23	1	12	10	34,360	20,000	54,360	有	2,000	15,000	18,000	講師15000助手3000
小学生	わんぱくホリデー たんけん工房「①」	5/4	1	20	14	2,108	12,600	14,708	有	900	0	0	
小学生	わんぱくホリデー たんけん工房「②」	7/20	1	20	11	896	7,700	8,596	有	700	0	0	
小学生	わんぱくホリデー たんけん工房「③」	10/5	1	20	16	2,136	12,800	14,936	有	800	0	0	
小学生	わんぱくホリデー たんけん工房「④」	3/1	1	20	19	2,136	19,000	21,136	有	1,000	0	0	
親子	わんぱくホリデー「親子木工教室」	7/28	1	32	32	18,548	40,000	58,548	有	2,500	20,000	25,000	費用弁償5000講師20000
小学生	わんぱくホリデー「藍の葉っぱせっけんをつくろう」	8/6	1	16	14	11,982	7,000	18,982	有	500	9,000	9,000	
小学生	わんぱくホリデー「藍の葉っぱせっけんをつくろう」	8/6	1	16	13	12,482	6,500	18,982	有	500	9,000	9,000	
小学生	わんぱくホリデー「花育講座ドライフラワー」	8/7	1	12	11	10,900	8,800	19,700	有	800	9,000	9,000	
親子	わんぱくホリデー「花育講座」	12/1	1	24	22	9,540	22,000	31,540	有	2,000	9,000	9,000	
小学生	わくわく広場「こども将棋教室」春コース	5/11～7/13	5	10	47	57,800	5,000	62,800	有	500	12,000	60,000	講師2名
小学生	わくわく広場「こども将棋教室」秋コース	9/14～11/9	5	10	43	57,800	5,000	62,800	有	500	12,000	60,000	講師2名
小学生	わくわく広場「こども将棋教室」冬コース	12/14～3/8	5	10	42	58,300	4,500	62,800	有	500	12,000	60,000	講師2名
小学生	わくわく広場「こどもミュージカル教室」	6/16～10/6	8	16	121	41,040	30,000	71,040	有	2,000	9,000	66,000	講師2名
未就学児親子	げんつきっこ「親子で体育あそび」	10/13～12/1	5	28	140	28,060	21,000	49,060	有	1,500	9,000	45,000	親子参加 14組
役立つ講座	役立つ講座「包丁の研ぎ方」	10/2	1	15	15	11,372	1,500	12,872	有	100	10,000	10,000	
役立つ講座	役立つ講座「包丁の研ぎ方」	9/25	1	15	14	9,216	1,400	10,616	有	100	10,000	10,000	
親子料理	おうちパン(かぶとむしパン)	8/3	1	16	16	8,266	8,000	16,266	有	1,000	13,000	13,000	親子参加 8組
親子料理	おうちパン(おにぎりパン)	8/3	1	16	16	5,266	8,000	13,266	有	1,000	10,000	10,000	親子参加 8組
親子料理	親子スイーツ教室	3/2	1	16	10	17,270	10,000	27,270	有	2,000	10,000	10,000	親子参加 5組
親子料理	親子で楽しい味噌づくり	8/11	1	28	26	13,780	29,900	43,680	有	2,300	10,500	10,500	親子で参加 14組
幼児～小学生	おもちゃ病院	6/8	1	28	59	11,116	0	11,116	無	0	8,000	8,000	2団体
幼児～小学生	おもちゃ病院	9/7	1	28	50	11,116	0	11,116	無	0	8,000	8,000	
幼児～小学生	おもちゃ病院	2/22	1	28	73	11,116	0	11,116	無	0	8,000	8,000	
小学生	共催 国際交流「きずなの紋り染め」	5/25	1	10	43	896	0	896	無	0	0	0	
小～高校生	はあとdeボランティア	7/25～8/23	5	10		0	0	0	無	0	0	0	
中学生	職場体験学習(川和中学校)	9/12	1		4	0	0	0	無	0	0	0	
中学生	職場体験学習(中川西中学校)	10/1～10/2	2		6	0	0	0	無	0	0	0	
中学校	都筑区書写展	1/29～2/19	21		455	0	0	0	無	0	0	0	
乳幼児	子育てサロン	4/4～3/26	32		242	103,712		103,712	無	0	2,000	64,000	費用弁償64,000 事業費20,000 保険料19,712
乳幼児	おはなしのポケット	4/17～3/19	12		201	88,400		88,400	無	0	5,000	60,000	費用弁償60,000 事業費20,000 保険料8,400
一般	おもちゃ図書館	4/3～3/26	47		154	123,320		123,320	無	0	1,000	47,000	共催:ぐるーぶ・あじさい、ピノキオ 費用弁償45000 事業費50000
乳幼児	子育てサロンイベント(絵本講座)	9/27	1	30	37	11,260		11,260	無	0	1,000	10,000	共催:子育て支援グループあっぷりけ費用弁償あり
乳幼児	共催都筑区法保育資源ネットワーク事業「つづきっこ広場」	10/10	1	40	75	0		0	無	0	0	0	
乳幼児	子育て支援者会場	4月～3月	49		1294	0		0	無	0	0	0	
障害者	フリースペースふれあい	4/20～3/15	12		108	16,720		16,720	無	0	0	0	毎月第3土曜日
障害者	てつなぎつづき「スポーツイベント」	12/13	1		75	0		0	無	0	0	0	
一般	ふれあいの丘まつり	11/12	1		700	0		0	有	0	0	0	共催:横浜あゆみ荘、都筑プール、資源循環局
一般	音楽の調べふれあいコンサート	未定				0		0	無	0	0	0	
一般	ふれあいアートコレクション作品展	11/10～1/18	60		1068	0		0	無	0	0	0	作品展示
一般	ロビーイベント「セタ飾り」	6/26～7/7	12		397	0		0	無	0	0	0	
園児・小学生	ロビーイベント「子ども作品展」	9/21～10/31	39		768	29,700		29,700	無	0	0	0	近隣小学校・幼稚園・保育園
一般	ロビーイベント「クリスマスオーナメントを飾ろう」	11/23～12/25	33		395	0		0	無	0	0	0	
合 計				425	7544	1,093,245	1,067,000	2,160,245	0	64,000	375,500	945,500	

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。

令和6年度 自主事業報告書

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)	
60歳以上	前期趣味の教室 数字で脳トレ(全12回)	4月～9月	12	12	134	69,012	14,400	83,412	有	1,200	6,000	72,000	
60歳以上	前期趣味の教室 テーマで旅する世界遺産(全6	4月～9月	6	20	109	76,248	10,000	86,248	有	500	12,720	76,320	
60歳以上	前期趣味の教室 世界遺産入門(全6回)	4月～9月	6	20	97	35,928	10,000	45,928	有	500	6,000	36,000	
60歳以上	前期趣味の教室 ちりめん細工の花かご(全12	4月～9月	12	12	76	128,880	31,200	160,080	有	3,900	9,000	108,000	助手3000円/回
60歳以上	前期趣味の教室 歴史謎解き(全12回)	4月～9月	12	12	125	70,320	12,000	82,320	有	1,000	6,000	72,000	
60歳以上	前期趣味の教室 レッツポイトレ(全12回)	4月～9月	12	24	234	73,600	28,800	102,400	有	1,200	6,000	72,000	
60歳以上	前期趣味の教室 健康太極拳(全12回)	4月～9月	12	14	130	107,720	7,000	114,720	有	500	9,000	108,000	助手3000円/回
60歳以上	前期趣味の教室 気づきヨガ(全12回)	4月～9月	12	14	120	71,720	7,000	78,720	有	500	6,000	72,000	
60歳以上	前期趣味の教室 ガンバル筋トレ(全12回)	4月～9月	12	14	128	71,720	7,000	78,720	有	500	6,000	72,000	
60歳以上	介護予防普及啓発事業 つづきんぎ体操	4月～3月	17	各回60人	1722	132,744	0	132,744	無		6,000	102,000	
60歳以上	高齢者介護予防事業 みんなの和	4月～3月	20	各回12人	308	180,995	0	180,995	無		7,000	140,000	協力:さわらび会 @1,000 協力:看護師 @2,000
60歳以上	ふれあいサロン事業 おしゃべりの場	4月～3月	20	各回10人	137	60,538	0	60,538	無		2,000	40,000	協力:さわらび会
60歳以上	介護予防普及啓発事業 健康相談事業	4月～3月	20	各回8人	123	98,705	0	98,705	無		3,440	61,920	協力:看護師 @3,440
60歳以上	ひまわり体操	4～6月	9	各回30人	360	7,560	0	7,560	無			0	
60歳以上	大広間スタンバイイベント(体操)	7～8月	4	各回30人	164	8,565	0	8,565	無			0	
60歳以上	ひまわり体操	9～3月	20	各回30人	724	16,800	0	16,800	無			0	
60歳以上	60歳以上のゆったりヨーガ(全6 回)春	5～7月	6	24	122	25,800	14,400	40,200	有	600	6,000	36,000	
60歳以上	60歳以上のゆったりヨーガ(全6 回)秋	10～12月	6	24	121	25,800	14,400	40,200	有	600	6,000	36,000	
60歳以上	60歳以上のゆったりヨーガ(全4 回)冬	2～3月	4	24	89	17,200	9,600	26,800	有	400	6,000	24,000	
60歳以上	ゆがみ解消！身体が喜ぶスト レッチ(全6回)春	4～6月	6	24	132	25,800	14,400	40,200	有	600	6,000	36,000	
60歳以上	ゆがみ解消！身体が喜ぶスト レッチ(全6回)秋	9～11月	6	24	136	26,500	14,400	40,900	有	600	6,000	36,000	
60歳以上	ゆがみ解消！身体が喜ぶスト レッチ(全3回)冬	2～3月	3	24	0	0	0	0	有	300	0	0	講師都合により中止
60歳以上	健康ウォーキング 岸根から篠 原へ	5/2	1	20	19	11,844	3,800	15,644	有	200	15,000	15,000	協力:歩け歩け協会 助手@2,500×2人
60歳以上	健康ウォーキング 都筑大熊川 のあじさい緑道	6/13	1	20	18	12,044	3,600	15,644	有	200	15,000	15,000	協力:歩け歩け協会 助手@2,500×2人
60歳以上	健康ウォーキング 里山ガーデ ン秋の花	10/8	1	20	0	644	0	644	有	200	0	0	雨天中止
60歳以上	健康ウォーキング 浄念寺せせ らぎ緑道	11/28	1	20	20	11,644	4,000	15,644	有	200	15,000	15,000	協力:歩け歩け協会 助手@2,500×2人
60歳以上	エアロビクスで筋トレ講座(全3 回)	5～7月	3	20	57	9,764	10,000	19,764	有	500	6,000	18,000	
60歳以上	60歳から始めるいきいき筋力 アップ講座(全2回)	6～7月	2	30	51	13,736	0	13,736	無		6,000	12,000	
60歳以上	60歳から始めるいきいき筋力 アップ講座(全2回)	10～11月	2	30	50	13,736	0	13,736	無		6,000	12,000	
60歳以上	楽器演奏で心も体も健やかに	7～8月	3	12	28	13,680	6,000	19,680	有	500	6,000	18,000	
60歳以上	ブラッシング講座と脳の健康 チェック	7/3	1	20	18	6,644	0	6,644	無		6,000	6,000	協力:明治安田生命保険相互会社
60才以上	体幹と骨を鍛える！すっきりエ クサ	7/26	1	16	16	4,960	1,600	6,560	有	100	6,000	6,000	
60歳以上	大広間スタンバイイベント(ミニ講 座・発声法)	7/10	1		45	7,120	0	7,120	無		6,000	6,000	
60歳以上	大広間スタンバイイベント(ミニ講 座・包括支援センター)	7/17	1		38	560	0	560	無			0	協力:葛が谷地域ケアプラザ
60歳以上	大広間スタンバイイベント(ミニ講 座・あんしんセンター)	8/1	1		42	560	0	560	無			0	協力:都筑区あんしんセンター
60歳以上	大広間スタンバイイベント(ミニ講 座・腎臓について)	8/15	1		37	1,120	0	1,120	無			0	協力:葛が谷地域ケアプラザ
60歳以上	大広間スタンバイイベント(ミニ講 座・オーラルフレイル)	8/29	1		41	1,120	0	1,120	無			0	協力:区福祉保健センター歯科衛生士
60歳以上	敬老イベント	9/10	1		33	2,436	0	2,436	無			0	
60歳以上	後期趣味の教室 ブラッシング(全11回)	10月～3月	11	12	113	63,760	12,000	75,760	有	1,000	6,000	66,000	
60歳以上	後期趣味の教室 世界遺産(全6回)	10月～3月	6	19	97	36,428	9,500	45,928	有	500	6,000	36,000	
60歳以上	後期趣味の教室 テーマで旅する世界遺産(全6	10月～3月	6	14	73	79,248	7,000	86,248	有	500	12,720	76,320	
60歳以上	後期趣味の教室 レッツポイトレAM(全11回)	10月～3月	11	24	195	66,020	28,800	94,820	有	1,200	6,000	66,000	
60歳以上	後期趣味の教室 レッツポイトレPM(全11回)	10月～3月	11	24	202	66,020	28,800	94,820	有	1,200	6,000	66,000	
60歳以上	後期趣味の教室 歴史謎解き(全11回)	10月～3月	11	12	101	63,760	12,000	75,760	有	1,000	6,000	66,000	
60歳以上	後期趣味の教室 リラックス体操(全11回)	10月～3月	11	14	134	65,160	7,000	72,160	有	500	6,000	66,000	

(様式6)

60歳以上	後期趣味の教室 気づきヨガ(全11回)	10月～3月	11	14	139	65,160	7,000	72,160	有	500	6,000	66,000	
60歳以上	後期趣味の教室 すっきりエクサ(全11回)	10月～3月	11	14	112	65,160	7,000	72,160	有	500	6,000	66,000	
60歳以上	交通安全と詐欺の話	10/18	1		53	1,540	0	1,540	無	0		0	
60歳以上	元気に歩ける体づくり	10/30	1	30	27	4,796	8,100	12,896	有	300		0	
60歳以上	お出かけ応援！足靴講座	11/21	1	15	14	560	0	560	無			0	
60歳以上	お出かけ応援！歩行姿勢講座	11/29	1	20	19	616	0	616	無			0	
60歳以上	星空の魅力を知ろう	12/14	1	16	16	4,960	1,600	6,560	有	100	6,000	6,000	
60歳以上	クリスマスギターコンサート	12/25	1		69	13,368	0	13,368	無		8,000	8,000	
60歳以上	エアロビクスで筋トレ講座	1/8	1	24	23	2,100	4,600	6,700	有	200	6,000	6,000	
60歳以上	終活講座「55歳からの年金と定年後のお金の基礎知識」	1/15	1	25	24	6,756	0	6,756	無		6,000	6,000	協力:港北年金事務所
60歳以上	気軽にプラモデル講座	2/16	1	8	1	17,300	4,000	21,300	有	2,500	7,340	7,340	
60歳以上									無			0	
60歳以上													
合 計			357		7216	2,066,479	361,000	2,427,479	0	24,800	296,220	1,930,900	

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。

《都筑地区センタ—单独部分》

項目	業 務	内 容	再委託会社	年回数	実施月	令和6年								令和6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
衛生管理	冷水器内冷却タンク洗浄及び ストレーナー清掃業務	体育室入口に設置している冷水器の 冷却タンク・ストレーナー清掃業務	三洋装備㈱	12	毎月	30	28	25	30	27	24	29	26	24	28	25	25
	昇降設備保守点検	定期点検	エス・イー・ シー・エー・ペー タワー㈱	12	4・7・10・1 来館点検	30			30			29			28		
建物等	機械警備業務	都筑センター館内に設置した機械警 備設備による警備業務	京浜警備㈱	12	毎月	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日
	館内日常・定期清掃業務	都筑センター館内の日常清掃並びに 定期清掃業務	横浜ヒューマ ンサービス㈱	12	毎月	日嘗：毎日 定期：定期	日嘗：毎日 定期：定期	日嘗：毎日 定期：定期	日嘗：毎日 定期：定期	日嘗：毎日 定期：定期	日嘗：毎日 定期：定期	日嘗：毎日 定期：定期	日嘗：毎日 定期：定期	日嘗：毎日 定期：定期	日嘗：毎日 定期：定期	日嘗：毎日 定期：定期	日嘗：毎日 定期：定期
清掃等	料理室グリッドフィルター洗浄 交換業務	ダクト火災等を防止するための排気 ファン内のグリッドフィルターの清掃・交 換業務	三洋装備㈱	3	7・11・3月				11				11				9

令和6年度 施設管理計画・実績表

《都筑ふれあいの丘共用部分》

項 目	業 務	内 容	再委託会社	年回数	実施月	令和6年												令和7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	三洋装備㈱	12	毎月	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日			
	空調用自動制御機器保守点検	空調機、貯湯槽等の自動制御機器の保守点検業務	ジョンソンコントロール	4	5・7・10・2月		28					29					25			
	熱交換器性能検査準備等工事	ボイラー及び圧力容器安全規則における性能検査に合格するための点検整備	三洋装備㈱	1	1月										18～28					
	自家用電気工作物点検整備	電気事業法に定められた法定点検の実施	㈱マルム商会	1	1月										21					
	冷凍機整備(シーズンイン・中間・オフ整備)	冷房運転時に使用する吸収式冷凍機の使用開始前・中間・使用後の点検整備	㈱三冷社	3	4・8・11月	29				31			29,30							
衛 生 管 理	環境衛生管理業務	建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づく管理技術者選任業務	三洋装備㈱	12	毎月	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日			
	空気環境測定業務	建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づく室内空気環境測定業務	三洋装備㈱	6	5・7・9・11・1・3月		17				12		15		16		14			
	水槽及び下水槽清掃業務	ふれあいの丘に設置されている受水槽、高架水槽、雑排水槽等の清掃業務	㈱カンバイ	2	7・1月				30						25					
	屋外排水管清掃業務	ふれあいの丘敷地内の屋外排水管の清掃業務	㈱カンバイ	1	1月										27～28					
	冷却水処理	空調用水の腐食、スケールを除去するために行う水処理及び定期点検	相模設備工業㈱	3	5・7・10月		28 (臨時)		30		24	29								
	レジオネラ菌菌検査(冷却塔)	都筑センター屋上に設置されている冷却塔2台のレジオネラ菌菌検査業務	㈱総合環境分析	2	5・7月		28		30											
	飲料水水質検査	建築物衛生法における飲料水の水質検査業務	㈱総合環境分析	2	7・1月				30						30					
	雑用水水質検査	建築物衛生法における雑排水の水質検査業務	㈱総合環境分析	6	5・7・9・11・1・3月		28		30		25		15		30		7			
	簡易専用水道検査	水道法における簡易専用水道に必要な検査(特定建築物に該当するため書類検査にて実施)	神奈川予防医学協会	1	3												21			
	都筑センター・横浜あゆみ荘館内害虫駆除業務	都筑センター・横浜あゆみ荘館内及び敷地内ゴミ置場のネズミ等の生息調査・発生予防措置・効果測定の実施	横浜サンセルフ	6	5・7・9・11・1・3月		28		30		24		26		28		25			
建 物 等	消防用設備点検	定期点検	アイワブリザント	2	6・1月			28							28					
	自動ドア点検	都筑ふれあいの丘風除室に設置の自動ドア4台分の定期点検	㈱神奈川ナブコ	4	5・8・11・2月		28			27			26			25				
	休館日警備業務	ふれあいの丘休館日等の有人警備業務	(株)令和セキュリティサービス	9	7・8・10月を除く毎月	○	28	28			24		26	24	28	25	25			
清 掃 等	外部清掃・植栽管理業務	ふれあいの丘敷地内の外部清掃・植栽管理	公財)横浜市知的障害者育成会	12	毎月	＜清掃＞毎日 ＜植栽＞4.10.17	＜清掃＞毎日 ＜植栽＞2.9.15.17.29.30	＜清掃＞毎日 ＜植栽＞5.6.12.13.19	＜清掃＞毎日 ＜植栽＞2.3.9.10.11.18.24	＜清掃＞毎日 ＜植栽＞1.8.15.20.21.22.28	＜清掃＞毎日 ＜植栽＞3.5.11.12.19.24	＜清掃＞毎日 ＜植栽＞15.17.22.23.24.30.31	＜清掃＞毎日 ＜植栽＞6.7.13.14.20	＜清掃＞毎日 ＜植栽＞4.5.11.12.18.19	＜清掃＞毎日 ＜植栽＞8.9.15.16	＜清掃＞毎日 ＜植栽＞5.6.12.13.19	＜清掃＞毎日 ＜植栽＞9.			

令和6年度 維持管理・保守点検 実施状況

No.	実施年月日	実 施 内 容	業 者 名	点検結果等	対応状況
1	R6.4.1～	機械警備業務	京浜警備保障(株)	異常なし	
	R6.4.30				
2	R6.4.1～	館内日常・定期清掃業務	横浜ヒューマンサービス(株)	完了	
	R6.4.30				
3	R6.4.1	男女浴室給気ファンフィルター清掃	三洋装備(株)	完了	
4	R6.4.2	各空調機冷暖切替	三洋装備(株)	完了	
5	R6.4.4	会議室A前廊下蛍光灯1本取替	三洋装備(株)	完了	
6	R6.4.6,24	男女浴室給気ファンフィルター及びファンコイルユニットフィルター清掃	三洋装備(株)	完了	
7	R6.4.13,22	男女浴室給気ファンフィルター清掃	三洋装備(株)	完了	
8	R6.4.30	トイレ及び風呂非常用呼出スイッチ点検	三洋装備(株)	①表示ランプ不点 (体育室側女子・ラウンジ側女子・老人棟男・女)②スイッチ不良 (2Fトイレラウンジ側・男子)	
9	R6.4.14	工芸室流し台排水トラップ清掃	三洋装備(株)	完了	
10	R6.4.15	体育室雨漏り部ペンキ塗装	三洋装備(株)	完了	
11	R6.4.15	女子浴室シャワーヘッド根元部水漏れ、ヘッド新替え	三洋装備(株)	完了	
12	R6.4.17	2階連絡通路ミニクリプトン球3個取替	三洋装備(株)	完了	
13	R6.4.20	男子浴室シャワー出水時間短い、分解ダイヤフラム新替え	三洋装備(株)	完了	
14	R6.4.23	体育室前通路蛍光灯1本取替	三洋装備(株)	完了	

15	R6.4.23	女子脱衣室内トイレ詰まり	三洋装備(株)	完了	
16	R6.4.25	男女脱衣室内トイレフラッシュバルブ部押棒男女入	三洋装備(株)	完了	
17	R5.4.30	2階ラウンジ開放窓鍵取付	三洋装備(株)	完了	
18	R6.4.30	男女超音波ポンプ非負荷側グランドパッキン交換	三洋装備(株)	完了	
19	R6.4.30	ろ過機械室水道蛇口コマ交換	三洋装備(株)	完了	
1	R6.5.1～	機械警備業務	京浜警備保障(株)	異常なし	
	R6.5.31				
2	R6.5.30	館内日常・定期清掃業務	横浜ヒューマンサービス(株)	完了	
3	R6.5.1～	環境衛生業務	三洋装備(株)	完了	
	R6.5.30				
4	R6/5/3,20,22,29	男女浴室給気ファンフィルター清掃	三洋装備(株)	完了	
5	R6.5.6	男女浴室給気ファンフィルター及びファンコイルフィルター清掃	三洋装備(株)	完了	
6	R6.5.9	男子浴室シャワー調整	三洋装備(株)	完了	スピンドルにて調整
7	R6.5.10,17	男子浴室シャワー調整	三洋装備(株)	完了	ダイヤフラム新替
8	R6.5.14	トイレ洗浄、除菌	(株)アメニティ	完了	小便器リム裏汚れ除去
9	R6.5.19	老人棟入口、荷物掛手摺の外れ、接着固定	三洋装備(株)	完了	
10	R6.5.28	冷水器保守点検	三洋装備(株)	状況良、完了	
11	R6.5.29	給気ファンフィルター清掃	三洋装備(株)	完了	

12	R6.5.30	女子浴室シャワー ダイ ヤフラム新替	三洋装備(株)	完了	
13	R6.5.31	男子トイレ大便器フラッ シュ部押棒交換1箇所	三洋装備(株)	完了	
1	R6.6.1～ R6.6.30	機械警備業務	京浜警備保障(株)	異常なし	
2	R6.6.1～ R6.6.30	館内日常・定期清掃業務	横浜ヒューマンサー ビス(株)	完了	
3	R6.6.3	女子浴室カランダイヤフラ ム2個新替	三洋装備(株)	完了	
4	R6.6.4/12/1 8/25	男女浴室給気ファンフィル ター清掃	三洋装備(株)	完了	
5	R6.6.5	料理室手洗い自動水洗用 6V電池交換	三洋装備(株)	完了	
7	R6.6.13	体育室女子更衣室シャ ワー室白熱球60W1個取 替	三洋装備(株)	完了	
8	R6.6.16	老人福祉センター 男女ト イレ配管詰まり対応	三洋装備(株)	つまり解消せず	
9	R6.6.17	老人福祉センター 男女ト イレ高圧洗浄実施	三洋装備(株)	つまり解消	
10	R6.6.18	梅桃桜の間ベランダ排水 口詰まり除去	三洋装備(株)	完了	
11	R6.6.28	七夕笹飾り固定処置実施	三洋装備(株)	完了	
12	R6.6.28	防犯カメラ増設工事	京浜警備保障(株)	学習室、事務室各 1台増設完了	
1	R6.7.1	男女浴室給気ファンフィル ター清掃	三洋装備(株)		
2	R6.7.3	男子浴室シャワー吐出量 調整不能ダイヤフラム新 替	三洋装備(株)		
3	R6.7.5	女子浴室超音波ポンプポ ンプ側ベアリング不良の 為、修理手配	三洋装備(株)		
4	R6.7.8/23/2 8	男女浴室給気ファン及び ファインコイル各フィル ター清掃	三洋装備(株)		
5	R6.7.8	1階ロビー 男子トイレ小 便器、止水栓。調整後復 旧	三洋装備(株)		
6	R6./7/11	料理室 グリスフィルター 清掃	三洋装備(株)		
7	R6.7.11	便座洗浄	アメニティ		

8	R6.7.14	風除室軒下(1番センター側)60w電球取替	三洋装備(株)		
9	R6.7.16	男女浴室 給気ファン、フィルター及びファンコイルフィルター清掃	三洋装備(株)		
10	R6.7.17	地下機械室階段蛍光灯 FLR-40W1本取替	三洋装備(株)		
11	R6.7.25	2階連絡通路ミニ電球40w 3個取替	三洋装備(株)		
12	R6.7.25	エレベーター動作異常のため、臨時点検	SECエレベーター	センサー廻り等点検実施。正常に稼働することが報告された	
13	R6.7.25	カラオケマイク異常のため交換	第一興商	交換実施	
14	R6.7.27	冷水器 現在時刻再設定	三洋装備(株)	完了	
15	R6.7.29	男子浴室入口床タイルガタつきセメントにて固定	三洋装備(株)	完了	
16	R6.7.30	ゲートボール場出入口柵案内板 取付直し	三洋装備(株)	完了	
17	R6.7.30	冷水器保守点検	三洋装備(株)	完了	
18	R6.7.31	大広間 男子トイレ大便器詰まり除去	三洋装備(株)	完了	
19	R6.7.25～26	濾過設備保守点検	三洋装備(株)	女子超音波ポンプグラウンド部異音大により停止中	
20	R6.7.30	エレベーター保守	SECエレベーター	①昇降路 給油カボック注油 ②停電完成ユニット式交換 ③ピット内浸水の跡がみられるため、防水対策願います。	③様子見
1	R6.8.1～ R6.8.31	機械警備業務	京浜警備保障(株)	異常なし	
2	R6.8.1～ R6.8.31	館内日常・定期清掃業務	横浜ヒューマンサービス(株)	完了	
3	R6.8.4	分電盤A-BIP-1運転表示灯用2Wパイロット球1個取替	三洋装備(株)	完了	

4	R6.8.4	雑用水揚水ポンプNO.1 エア噛み、水を注入して復旧	三洋装備(株)	完了	
5	R6.8.5,12,19,24,28	男女浴室給気ファン及びファンコイル各フィルター清掃	三洋装備(株)	完了	
6	R6.8.12	地下機械室入口階段 20w蛍光灯1本取替	三洋装備(株)	完了	
7	R6.8.14	男子浴室入口引戸戸車1個脱落取付直し	三洋装備(株)	完了	
8	R6.8.17	空気調和機AC-104ロールフィルター新替	三洋装備(株)	完了	
9	R6.8.19	女子浴室音波ポンプ、ベアリング交換及び清掃	三洋装備(株)	完了	
10	R6.8.20	風除室軒下 白熱球60w 1個取替(中央)	三洋装備(株)	完了	
11	R6.8.26	NO.1雑用送水ポンプフード弁 分解整備	三洋装備(株)	完了	
12	R6.8.27	冷水器保守点検	三洋装備(株)	完了	
13	R6.8.30	男子風呂内線電話取り外し	三洋装備(株)	完了	
1	R6.9.1～ R6.9.30	機械警備業務	京浜警備保障(株)	異常なし	
2	R6.9.1～ R6.9.30	館内日常・定期清掃業務	横浜ヒューマンサービス(株)	完了	
3	R6.9.1	9/2AM4:40 火災報知器18系統、2西系統SFD動作発報	三洋装備(株)	火報取り外し作業実施、SFD復旧	
4	R6.9.2	2階連絡通路ミニクリプトン球40W1個取替	三洋装備(株)	完了	
5	R6.9.2	体育室器具庫蛍光灯40W 1本取替	三洋装備(株)	完了	
6	R6.9.3,9,14,16,24	男女浴室給気ファンフィルター及びファンコイルユニットフィルター清掃	三洋装備(株)	完了	
7	R6.9.5	各収拾式冷凍機油気ポンプオイル交換	三洋装備(株)	完了	
8	R6.9.9	雑用水揚水ポンプNo.1エア噛み。ポンプに水を補給して復旧。	三洋装備(株)	完了	
9	R6.9.13	雑用高架水槽排水配管防虫網取付	三洋装備(株)	完了	
10	R6.9.14	2階連絡通路LED電球25型1個交換	三洋装備(株)	完了	
11	R6.9.16	男子浴室排水栓Oリング(大)流出、新リング取付(フードシリコンスプレー塗布)	三洋装備(株)	完了	
12	R6.9.22	2階避難用すべり台表示灯20w蛍光灯1本及びグロー球1個交換	三洋装備(株)	完了	

13	R6.9.27	男女浴室給気ファンフィルター清掃	三洋装備(株)	完了	
14	R6.9.27	健康相談室 漏水 ファンコイルユニットドレン板傾き修正し復旧	三洋装備(株)	完了	
15	R6.9.30	女子浴室更衣室トレンチ足し湯用バルブから漏水大。	三洋装備(株)	粘着テープにて仮補修実施。要修繕	
16	R6.9.30	白熱球60w 1個取替	三洋装備(株)	完了	
1	R6.10.1～ R6.10.31	機械警備業務	京浜警備保障(株)	異常なし	
2	R6.10.1～ R6.10.31	館内日常・定期清掃業務	横浜ヒューマンサービス(株)	完了	
3	2024.10.1,8,15,22,29	男女浴室給気ファンフィルター及びファンコイルユニットフィルター清掃	三洋装備(株)	完了	
4	2024.10.2	分電盤運転表示灯パイロット球1個交換	三洋装備(株)		
5	R6.10.4	LED照明交換に伴う調査対応	三洋装備(株)	完了	
6	R6.10.4	小便器、大便器メンテナンス	(株)アメニティ	完了	
7	R6.10.17	工芸室流し台、排水トラップ清掃2台	三洋装備(株)	完了	
8	R6.10.19	女子浴室シャワーヘッドホース破れ新替、男子浴室シャワーヘッド接続部より水漏れホースヘッド新替	三洋装備(株)	完了	
9	R6.10.24	機能回復訓練室 51戸開閉取手修理	三洋装備(株)	完了	
10	R6.10.24	分電盤 A-B1P-1 2wパイロット球1個取替	三洋装備(株)	完了	
11	R6.10.30	トイレ及び風呂非常用呼出スイッチ点検(地区センター)	三洋装備(株)	1 1階体育室側女子、ラウンジ側女子、老人福祉センター男子・女子共に表示ランプ不良。2、2階トイレラウンジ側、男子ランプ表示スイッチ不良。	介護予防室の事務所呼出し盤は防災盤。予防室内のブザー音停止及び復旧は予防室トイレ外上の押しボタンで行う。

1	R6.11.1～	機械警備業務	京浜警備保障(株)	異常なし	
	R6.11.30				
2	R6.11.1～	館内日常・定期清掃業務	横浜ヒューマンサービス(株)	完了	
	R6.11.30				
3	R6.11.1	地下機械室蛍光灯FLR 40W2本取替	三洋装備(株)	完了	
4	R6.11.6.12.1 9,30	男女浴室給気ファンフィルター清掃	三洋装備(株)	完了	
5	R6.11.6	熱交換器、空調機、ファンコイルユニット各冷暖切替	三洋装備(株)		
6	R6.11.8	便器洗浄	(株)アメニティ	完了	
7	R6.11.9	風除室軒下白熱球60w1個取替	三洋装備(株)		
8	R6.11.13	03:08警備発報 工芸室前廊下側面展示室落下による、03:40確認復旧	京浜警備保障(株)		
9	R6.11.13	体育館屋根防水塗装実施	三洋装備(株)	完了	
10	R6.11.15	室内空気環境測定	三洋装備(株)	完了	
11	R6.11.15	ふれあいルーム床暖房稼働	三洋装備(株)	10:06-15:56	
12	R6.11.18	空調AC101ロールフィルター交換	三洋装備(株)	完了	
13	R6.11.21	料理室一酸化炭素警報機交換	東京ガスライフパル	完了	
14	R6.11.23	エアコン簡易点検及びフィルター清掃	三洋装備(株)	完了	
15	R6.11.24	小会議室暗幕カーテン動作せず。位置決め部品変形、手動で幕張り	三洋装備(株)	完了	
16	R6.11.24	空調機AC-105 ロールフィルター交換	三洋装備(株)	完了	
17	R6.11.26	空調機AC102フィルター室照明 耐振球1個取替	三洋装備(株)	完了	
18	R6.11.226	体育室空調点検	ダイキン工業	完了	
19	R6.11.27	分電盤A-2P-1及びA-1P-3運転表示灯パイロット球2w各1個計2個取替	三洋装備(株)	完了	
1	R6.12.1～	機械警備業務	京浜警備保障(株)	異常なし	
	R6.12.31				
2	R6.12.1～	館内日常・定期清掃業務	横浜ヒューマン	完了	

4	R6.12.28	地下電気室 蛍光灯 HF32W 2本取替	サービス(株)	完了	
3	R6.12.3,6,10, 17,23,28	男女浴室給気ファンフィル ター清掃	三洋装備(株)	完了	
4	R6.12.3	地下変電室 蛍光灯 HF32W 2本取替	三洋装備(株)	完了	
5	R6.12.5.23	各ファンコイルフィルター 清掃	三洋装備(株)	完了	
6	R6.12.5	便器洗浄	(株)アメニティ	完了	
7	R6.12.9	地下電気室32w蛍光灯2 本取替	三洋装備(株)	完了	
8	R6.12.14	工芸室間仕切り扉動作不 良の為調整	三洋装備(株)	完了	
9	R6.12.16	空調機AC103ロールフィ ルター交換	三洋装備(株)	完了	
10	R6.12.19	料理室横及び娯楽室横各 機械室年末清掃	三洋装備(株)	完了	
11	R6.12.21	体育室入口前廊下 40w 蛍光灯1本取替	三洋装備(株)	完了	
12	R6.12.22	風呂機械室年末清掃	三洋装備(株)	完了	
13	R6.12.23	地下機械室 年末清掃	三洋装備(株)	完了	
14	R6.12.25	分電盤「A-2P-1」連続表 示灯 2wパイロット球1個 取替	三洋装備(株)	完了	
15	R6.12.28	体育室トレーニングコー ナー 水銀灯 HF200取替	三洋装備(株)	完了	
16	R6.12.29	体育室器具庫天井照明 蛍光灯40w2本取替。鑑定 機不良のため、安定器 40w1本用各1台取り外 し、安定器40w2本用1台 取付け接続	三洋装備(株)	完了	
1	R7.1.5	プレイルーム木製出入口 扉、ロック鍵ネジ締め付け 直し	三洋装備(株)	完了	
2	R7.1.6,12,14	男女浴室給気ファンフィル ター清掃	三洋装備(株)	完了	
3	R7.1.8	地下機械室 蛍光灯FLR- 40W 2本取替	三洋装備(株)	完了	
4	R7.1.8	尿石防止剤の交換等	(株)アメニティ	完了	
5	R7.1.17	女子浴室1箇所ダイアフラ ム新替	三洋装備(株)	完了	

6	R7.1.18	貯湯槽停止 水抜き	三洋装備(株)	完了	
7	R7.1.19	湯沸し給湯機(大広間給湯室、茶室横、料理室横)	三洋装備(株)	完了	
8	R7.1.19	浴室ロビー床暖房OFF	三洋装備(株)	完了	
9	R7.1.19,25	ゲートボール場ベンチ清掃業務	Yアドバイザー神奈	完了	
10	R7.1.21	給排気設備グリスアップ	三洋装備(株)	完了	
11	R7.1.23	滅菌機整備	三洋装備(株)	完了	
12	R7.1.23	男女浴室カラン清掃及び各シャワーヘッド分解・清掃	三洋装備(株)	完了	
13	R7.1.25	各空調機グリスアップ作業	三洋装備(株)	完了	
14	R7.1.26	貯湯槽給水	三洋装備(株)	完了	
15	R7.1.27	No.1受水槽敷地内排水管清掃	カンパイ	完了	
16	R7.1.28	受水槽、上高架水槽、消火栓給水槽他排水管清掃	カンパイ	完了	
17	R7.1.27	蒸気流量計整備	三洋装備(株)	完了	
18	R7.1.27	男女浴槽水張り運転(熱交換器漏れ確認の為)	三洋装備(株)	完了	
19	R7.1.27	分電盤A-IP-4表示ランプパイロット球1個交換	三洋装備(株)	完了	
20	R7.1.28	大浴男女濾過機試運転	三洋装備(株)	完了	
21	R7.1.30	女子滅菌機塩素注入ホース洗浄	三洋装備(株)	完了	
22	R7.1.30	冷水器保守点検	三洋装備(株)	特記なし	
23	R7.1.31	男子滅菌機塩素注入ホース洗浄	三洋装備(株)	完了	
	R7.2.3	分電盤パイロットランプ1個取替	三洋装備(株)	完了	
1	R7.2.5	蓄電池インバーター直流盤調整立ち合い	三洋装備(株)	横浜市職員が行う作業に立ち会い	
	R7.2.5	大広間給湯室 配管切り直し工事	三洋装備(株)		
	R7.2.6	ACT02室調和機排水管用ホッパー清掃及び排水管用洗浄	三洋装備(株)		
	R7.2.6	女子滅菌機塩素注入逆止弁交換	三洋装備(株)		
	R7.2.8,11,15,18,23,25	男女浴室給気ファン及びファンコイル各フィルター清掃	三洋装備(株)		

	R7.2.11	受電切替作業	三洋装備(株)		
	R7.2.14	女子更衣室トイレ内側ドア ノブ取付直し	三洋装備(株)		
	R7.2.20	2階連絡通路LED電球25 型4個交換	三洋装備(株)		
	R7.2.22	男子浴室浴槽上天井灯 LED機器電源ユニット不 良	三洋装備(株)	交換を要す	
	R7.2.25	冷水器保守点検	三洋装備(株)		
	R7.2.24	東階段灯(下側)、LED25 形x1個取替	三洋装備(株)		
	R7.2.25～27	2階東側女子トイレ 用便 器設置工事	三洋装備(株)		
	R7.2.27	体育館空調設備作業	ダイキン工業	室内機膨張便を交 換しチェッカーにて正 常を確認	
	R7.2.27	エレベーター故障対応	SECエレベーター	昨日の停電作業時、 エレベーターに負荷 がかかりヒューズが 切れたため、ヒュー ズ交換。正常に復帰	
1	R7.3.3,10,21 ,	男女浴室給気ファン及びファ ンコイル各フィルター清掃	三洋装備(株)	完了	
2	R7.3.4	1回エレベーター前蛍光 灯2本取替	三洋装備(株)	完了	
3	R7.3.5	2階ロビー天井丸形蛍光 灯30W1本 グローランプ1 個交換	三洋装備(株)	完了	
4	R7.3.6	1階受付前タイルカーペッ ト11枚張替(嘔吐対応)	三洋装備(株)	完了	
5	R7.3.6	男女浴室扉不具合調査 同行	三洋装備(株)	完了	
6	R7.3.7	トイレメンテナンス	(株)アメニティ	完了	
7	R7.3.9	料理室 グリスフィルター 清掃	三洋装備(株)	完了	
8	R7.3.10	男子減菌機動作不良、分 解整備	三洋装備(株)	完了	
9	R7.3.13	男子浴室蛍光灯電源ユ ニット交換	三洋装備(株)	完了	
10	R7.3.13	女子浴室LED交換	三洋装備(株)	完了	
11	R7.3.13	地下機械室LED等交換	三洋装備(株)	完了	
12	R7.3.13,19,26	男女浴室給気ファン及びファ ンコイル各フィルター清掃	三洋装備(株)	完了	
13	R7.3.15	料理室空間センサー発 報、警備員来所対応。窓 が全開だったため	京浜警備保障(株)	完了	
14	R7.3.18	体育館屋根ペンキ塗り	三洋装備(株)	完了	

15	R7.3.20	体育館コンセント増設	三洋装備(株)	完了	
16	R7.22	分電盤A-B1P-1運転表示 灯 2wパイロット球1個取	三洋装備(株)	完了	
17	R7.3.26	風除室軒下60w電球1個 取替	三洋装備(株)	完了	

令和6年度 維持管理・保守点検 実施状況

No.	実施年月日	実施内容	業者名	点検結果等	対応状況
1	R6.4.1～ R6.4.30	設備巡視点検	三洋装備(株)	完了	
2	R6.4.1～ R6.4.30	外部清掃・植栽管理業務	(公財)横浜市 知的障害者育 成会	完了	
3	R6.4.1～ R6.4.30	環境衛生管理業務	三洋装備(株)	完了	
4	R6.4.1	受変電設備保守点検	三洋装備(株)	①受変電室清掃 ②キュービクル内フィル ター清掃 ③高圧切替盤都筑工 場VCB表示ランプソ ケット不良 ④コンデンサ盤①表示 ランプsocket不良 ⑤発電機連絡盤表示ラ ンプsocket不良 ⑥高圧盤電灯盤ソケッ ト不良 ⑦周波数計不良	③～⑦要観察
5	R6.4.2～3	分電盤設備保守点検	三洋装備(株)	①各分電盤清掃 ②ブレーカー不良A-1 L-2 ③各非常照明回路表 示灯は、受変電室イン バーター版不具合によ り点灯せず	②予備の301、311 で対応、交換済
6	R6.4.4	蓄電池設備保守点検	三洋装備(株)	①盤内外面清掃 ②インバーター設備不 良により、蓄電池電圧 測定のみ実施	
7	R6.4.9～11	給排気設備保守点検	三洋装備(株)	①ファン異音有(電気室 等多数あり) ②FS-101マグネット及 びリレー不良のため運 転不可	①要観察
8	R6.4.1,8	ルーフドレン点検・清掃	三洋装備(株)	異常なし	
9	R6.4.18	空調用他ポンプ設備保守点検	三洋装備(株)	①各ポンプ清掃 ②膨張タンク上部取付 通気管、本体取付部腐 食・破損 ③膨張タンクボールタッ プ給水不具合のため、 分解整備実施	②要修理※配管は 正常に作動 ③要観察
10	R6.4.12～14	衛生設備保守点検	三洋装備(株)	①工芸室流し台排水ト ラップ清掃	
11	R6.4.26	第一種圧力容器温度、圧力記 録	三洋装備(株)	異常なし	

12	R6.4.19	受水槽・高架水槽設備保守点検	三洋装備(株)	①各ポンプ清掃 ②受水槽1・2号水位制御電極カバー裂損 ③受水槽1・2号槽内サビ有 ④雑用水槽マンホール枠内部損傷 ⑤上水高架水槽給水管サビ有	②～⑤要観察
13	R6.4.23	返送用ポンプ設備保守点検	三洋装備(株)	異常なし	
14	R6.4.15、29	中央池側溝清掃	三洋装備(株)	異常なし	
15	R6.4.5～8	ファンコイルユニット保守点検	三洋装備(株)	①浴室ロビー・カラオケルーム右前の1台軽異音有 ②大会議室ドレンパン腐食、漏水あり ③図書コーナー学習室ドレンパン詰まり ④各フィルター清掃	①～③要観察
16	R6.4.27～30	空気調和機保守点検	三洋装備(株)	①AC101Vベルト亀裂大 ②AC102ドレンパン周囲水漏れ有、点検扉腐蝕大 ③AC104内部冷温水ヘッダー漏れ有、	①要交換 ②～③要観察
17	R6.4.29～30	濾過設備保守点検	三洋装備(株)	超音波ポンプグランド部異音あり	要観察
18	R6.4.30	冷水器保守点検	三洋装備(株)	異常なし	
19	R6.4.12	中央監視装置点検	三菱インダストリアルソリューションズ	①センター動力メーター計、共用動力メーター計不良 ②1-14信号ユニット不	
20	R6.4.30	自家用電気工作物年次点検	三洋装備(株)	インバーター電源不良のため、無負荷運転でキズ	
21	R6.4.15～17	排水用ポンプ設備保守点検	三洋装備(株)	ドレンナ103異音・サビ有	要観察
22	R6.4.20～21	消防設備保守点検	三洋装備(株)	異常なし	
23	R6.4.24～25	冷却塔及び冷却水ポンプ設備保守点検	三洋装備(株)	冷却塔2上部水槽経年破損	要修理
1	R6.5.1～ R6.5.31	設備巡視点検	三洋装備(株)	完了	
2	R6.5.1～ R6.5.31	外部清掃・植栽管理業務	(公財)横浜市知的障害者育成会	完了	
3	R6.5.1～ R6.5.31	環境衛生管理業務	三洋装備(株)	完了	

4	R6.5.1	受変電設備保守点検	三洋装備㈱	①受変電室清掃 ②キュービクル内フィルター清掃 ③高圧切替盤ソケット不良 ④コンデンサ盤①ソケット不良 ⑤発電機連絡盤ソケット不良 ⑥高圧盤電灯盤ソケット不良 ⑦周波数計不良	
5	R6.5.2～3	分電盤設備保守点検	三洋装備㈱	①各分電盤清掃 ②ブレーカー不良A-1 L-2 ③受変電室インバーター盤点灯せず	②予備の301、311で対応、交換済
6	R6.5.4	蓄電池設備保守点検	三洋装備㈱	①盤内外面清掃 ②インバーター設備不良により、蓄電池電圧測定のみ実施	
7	R6.5.5	風除室軒下白熱球60W1個取替	三洋装備㈱	完了	
8	R6.5.7	分電盤パイロット球1個取替	三洋装備㈱	完了	
9	R6.5.5～7	ファンコイルユニット保守点検	三洋装備㈱	点検及び、各フィルタ清掃実施。下記不具合有 ①浴室ロビー・カラオケルーム右前の1台軽異音有 ②大会議室ドレンパン腐食、漏水あり ③図書コーナー学習室ドレンパン詰まり	①～③要観察
10	R6.5.6,8,13,20,27	ルーフドレン点検・清掃	三洋装備㈱	異常を認めず	
11	R6.5.6,10,17,24,	第一種圧力容器温度、圧力記録	三洋装備㈱	異常なし	
12	R6.5.8～10	給排気設備保守点検	三洋装備㈱	点検実施。特記下記のとおり。 ①ファン異音有(電気室・体育室給気ファン、電気室・工芸室倉庫排気ファン) ②FS-101マグネット及びリレー不良のため運転不可	①要観察
13	R6.5.11	空調用他ポンプ設備保守点検	三洋装備㈱	各ポンプ点検と清掃実施。特記下記のとおり ②膨張タンク上部取付通気管、本体取付部腐食・破損 要修理 ③PC-101-1 1号冷凍機停止中のため未実施	②要修理※配管は正常に作動 ③要観察
14	R6.5.12	エアコン簡易点検	三洋装備㈱	完了。 休憩室フィルター清掃実施。	
15	R6.5.14	返送用ポンプ設備保守点検	三洋装備㈱	完了。下記特記あり ①プール返送ポンプメカシール不良	

16	R6.5.13	受水槽・高架水槽設備保守点検	三洋装備(株)	完了。特記、下記のとおり。 ①各ポンプ清掃、ポンプに潤滑油補充 ②受水槽1・2号水位制御電極カバー裂損 ③受水槽1・2号槽内サビ有 ④雑用水槽マンホール枠内部損傷 ⑤上水高架水槽給水管サビ有	②～⑤要観察
17	R6.5.15、30	中央池側溝清掃	三洋装備(株)	完了	
18	R6.5.16～18	衛生設備保守点検	三洋装備(株)	完了	
19	R6.5.17	空気環境測定	三洋装備(株)	完了。左記指摘あり。	冷房中です。相対湿度が基準値外の箇所があります。 (外気の影響によるものと思われます)こまめな管理をお願いします。
20	R6.5.19～21	消防設備保守点検	三洋装備(株)	完了	
21	R6.5.21	空調機AC101Vベルト断絶	三洋装備(株)	Vベルト4本を交換した	
22	R6.5.23～25	空気調和機保守点検	三洋装備(株)	完了。下記特記あり①AC101給気ファンせず、vベルト取替 ②AC102点検扉腐蝕大 ③AC104内部冷温水ヘッダー漏れ有、	①要交換 ②～③要観察
23	R6.5.26	吸収式冷凍機NO.1冷却水置換	三洋装備(株)	完了	
24	R6.5.27	吸収式冷凍機NO.2冷却水置換	三洋装備(株)	完了	
25	R6/5/26～5/27	冷却塔及び冷却水ポンプ設備保守点検	三洋装備(株)	冷却塔冷却水置換。冷却塔NO.2上部水槽 経年による破損あり	様子見
26	R6.5.28～29	濾過設備保守点検	三洋装備(株)	完了。下記特記あり ①超音波ポンプグラウンド部異音あり	要観察
27	R6.5.28	冷水器保守点検	三洋装備(株)	異常なし	
28	R6.5.28	自家用発電機保守点検	三洋装備(株)	完了	インバーター電源不良のため、無負荷運転できず
29	R6.5.1	吸収式冷凍機シーズンイン整備	三冷社	完了も吸収冷凍機NO1冷えず	
30	R6.5.21	吸収式冷凍機NO.1点検	三冷社	吸収冷凍機NO1、真空部分に気泡入り冷えず。各ダイヤグラム類、サイトグラス他増締。気泡減少。運転しながら様子見	
31	R6.5.17	東電用電力計取替工事	関電工	完了	
32	R6.5.14	トイレ除菌クリーン工事	アメニティ	完了	

33	R6.5.28	空調用自動制御機器保守点検	ジョンソンコント	完了。下記機器に不具合 他特に問題なし ・AC-203 挿入型サーモスタッド1台 ・制御盤B-CP-2F-1 トランス	不具合箇所様子見
34	R6.5.28	害虫駆除	横浜サンセルフ	実施	
35	R6.5.28	自動ドア点検	神奈川ナブコ	完了。下記特記あり。 自動ドア NO.3 No.4 推奨交換時期に達しました。	
36	R6.5.28	空調機、貯湯槽等の自動制御機器の保守点検	ジョンソンコント	完了。下記特記あり。 AC201制御 制御盤トランス、出力電力低下 AC203 冬用サーモスタッド不具合、暖房時の温度制御できず	様子見
37	R6.5.28	レジオネラ属菌検査	総合環境分析	冷却塔1レジオネラ菌 10CFU/100ml検出。 他の冷却塔、雑用水からは不検出	6/10報告書提出有。これを受けて、6/25再度清掃を行う予定
37	R6.5.30～31	吸収冷凍機NO.1気密不良調査	三冷社	気密試験の結果、気密破れの箇所を特定	ダイヤフラムを新品と交換。
1	R6.6.1～ R6.6.30	設備巡視点検	三洋装備(株)	完了	
2	R6.6.1～ R6.6.30	外部清掃・植栽管理業務	(公財)横浜市知的障害者育成会	完了	
3	R6.6.1～ R6.6.30	環境衛生管理業務	三洋装備(株)	完了	
4	R6.6.1	受変電設備保守点検	三洋装備(株)	①受変電室清掃 ②キュービクル内フィルター清掃 ③高圧切替盤ソケット不良 ④高圧受電盤周波数家不良 ⑤コンデンサ版表示ランプソケット不良 ⑥高圧盤電灯盤ソケット不良⑦発電機連絡盤ソケット不良	
	R6.6.1	電気室コンデンサ盤2 蛍光灯10w1本取替	三洋装備(株)	完了	
5	R6.6.2～3	分電盤設備保守点検	三洋装備(株)	④高圧受電盤 周波数計不良	②301、311(予備)
	R6.6.4	蓄電池設備保守点検	三洋装備(株)	盤内外面清掃・インバーター設備不良のため、蓄電池電圧測定のみ	

6	R6.6.5～7	ファンコイルユニット保守点検	三洋装備(株)	①浴室ロビー、カラオケルーム右前の1台軽異音有、給茶機前、冷温水バルブ閉止②大会議室 ドレンパン腐食のため漏水あり。③図書コーナー学習室ドレン詰まり、冷温水バルブ閉止中。④会議室A浴室トイレ異音有	①～④すべて要観察
	R6.6.7,14	第一種圧力容器温度、圧力記録	三洋装備(株)	異常なし	
	R6.6.8	給排気ファングリスアップ	三洋装備(株)	異常なし	
7	6.6.8～11	給排気設備保守点検	三洋装備(株)	点検実施。特記下記のとおり。①ファン異音有(電気室・体育室給気ファン、電気室・工芸室倉庫排気ファン) ②FS-101マグネット及びリレー不良のため運転不可	①要観察
	R6.6.14	受水槽・高架水槽設備保守点検	三洋装備(株)	①各ポンプ清掃 ②受水槽1・2号水位制御電極カバー裂損 ③受水槽1号2号槽内サビ有 ④雑用水槽マンホール枠内部損傷 ⑤上水高架水槽給水管サビ有 ⑥上水揚水ポンプNO1No2潤滑油補充	②～⑤要観察
8	R6.6.13	空調用他ポンプ設備保守点検	三洋装備(株)	①各ポンプ清掃 ②膨張タンク上部取付通気管、本体取付部腐食・破損	②要修理※配管は正常に作動
	R6.6.15～17	衛生設備保守点検	三洋装備(株)	①女子浴室シャワー、ダイヤフラム新替②大広間男子トイレ押棒交換③女子カラン2個新替④料理室自動水栓電池交換	
9	R6.6.3,10,17,24	ルーフドレン点検・清掃	三洋装備(株)	異常なし	
	R6.6.15	中央池側溝清掃	三洋装備(株)	異常なし	
10	R6.6.19	返送用ポンプ設備保守点検	三洋装備(株)	プール給湯返送ポンプメカシール不良	
	R6.6.20～23	消防設備保守点検	三洋装備(株)	異常なし	
11	R6.6.21	第一種圧力容器温度、圧力記録	三洋装備(株)	異常なし	
	R6.6.23～24	冷却塔及び冷却水ポンプ設備保守点検	三洋装備(株)	冷却塔冷却水置換。冷却塔NO.2上部水槽 経年による破損あり	

12	R6.6.25～28	空気調和機保守点検	三洋装備(株)	完了。下記特記あり①AC201, 202, 203モーター部異音有(要観察)②加湿用給水管バルブ腐食水漏れ有③空調機とダクト接続部押さえ板脱落(要補修)④AC203ロールフィルター残りなし	
	R6.6.25～27	濾過設備保守点検	三洋装備(株)	男女超音波ポンプグラウンド部異音大	
13	R6.6.25	冷水器保守点検	三洋装備(株)	異常なし	
	6月は未実施月	制御機器点検	ジョンソンコントロールズ		
14	R6.6.25	自家用発電機設備保守点検	三洋装備(株)	インバーター電源不良のため、無負荷運転できず電源不良の為、無負荷運転できず。	
15	R6.6.27	中庭点字ブロック4枚取替え セメント固定	三洋装備(株)		
16	6月は未実施月	排水用ポンプ設備保守点検	三洋装備(株)		
17	R6.6.30	中央池側溝清掃	三洋装備(株)	異常なし	
1	R6.7.1～ R6.7.31	設備巡視点検	三洋装備(株)	完了	
	R6.7.1～ R6.7.31	外部清掃・植栽管理業務	(公財)横浜市知的障害者育成会	完了	
3	R6.7.1～ R6.7.31	環境衛生管理業務	三洋装備(株)	完了	
4	R6.7.1	受変電設備保守点検	三洋装備(株)	①受変電室清掃 ②キュービクル内フィルター清掃 ③高圧切換盤 都筑工場VCB表示ランプ ソケット不良 ④高圧切替盤 周波数計不良 ⑤コンデンサ盤 表示ランプ ソケット不良 ⑥高圧盤電灯盤①100kva表示ランプソケット不良 ⑦発電機連絡盤 表示ランプ ソケット不良	③～⑦要観察
5	R6.7.2～3	分電盤設備保守点検	三洋装備(株)	①各分電盤清掃 ②ブレイカー不良A-1L-2③各非常照明回路表示灯は、受変電室インバーター版不具合により不点灯中	②301、311(予備)
6	R6.7.4	蓄電池設備保守点検	三洋装備(株)	①盤内外清掃 ②インバーター設備不良のため蓄電池電圧測定のみ	

7	R6/7/1、8、15、22、29	ルーフドレン点検・清掃	三洋装備(株)	異常なし	
8	R6/7/5,12,19,26	第一種圧力容器温度、圧力記録	三洋装備(株)	異常なし	
9	R6.7.5～7	ファンコイルユニット保守点検	三洋装備(株)	○浴室ロビー・カラオケルーム右前の1台軽異音有、②大会議室2(入口扉上)ドレンパン腐食のため漏水あり③図書コーナー学習室ドレン詰まり④会議室A(右)異音有	①～④要観察
10	R6.7.11～13	給排気設備保守点検	三洋装備(株)	①ファン異音有(電気室・体育室給気ファン、電気室非常・電気室・工芸室倉庫排気ファン) ②料理室グリスフィルター清掃	①～②要観察
11	R6.7.14	受水槽・高架水槽設備保守点検	三洋装備(株)	①各ポンプ清掃 ②受水槽1・2号水位制御電極取付カバー裂損 ③受水槽1号2号槽内サビ有 ④雑用水槽マンホール枠内部損傷 ⑤上水高架水槽給水管雑用水高架水槽揚水管接続部共にサビ有 ⑥上水揚水ポンプNo1,No2潤滑油補充	②～⑥要観察
12	R6.7.15	空調用他ポンプ設備保守点検	三洋装備(株)	①各ポンプ清掃 ②膨張タンク上部取付通気管、本体取付部腐食・破損	②要修理※配管は正常に作動
13	R6.7.17～19	衛生設備保守点検	三洋装備(株)	男子浴室シャワーダイヤフラム交換。他異常なし	
14	R6.7.19	体育館空調設備作業	ダイキン工業	PAC-2系統空調機においてリモコン操作できない。6月に室外機制御基板交換後より伝送異常。配線替え、ブレーカリセット、運転確認実施	
15	R6/7/15、30	中央池側溝清掃	三洋装備(株)	異常なし	
16	R6.7.15	空調機AC-104 マグネットリレー新替	三洋装備(株)	交換	
17	R6.7.16	返送用ポンプ設備保守点検	三洋装備(株)	プール給湯返送ポンプメカシール不良、②主返送ポンプ潤滑油補充	
18	R6.7.17	地下機械室階段蛍光灯ELR-40取替	三洋装備(株)	取替	

20	R6.7.16	空気環境測定	三洋装備(株)	環境基準値内で問題ありません	
21	R6.7.20～21	冷却塔及び冷却水ポンプ設備保守点検	三洋装備(株)	①冷却塔NO1、NO2冷却水置換 ②冷却塔NO.2上部水槽 経年破損	②要修理
22	R6.7.23	工場受電停止の為、東電へ受電切替 AM11:30頃(原因 タービン不具合の為)	三洋装備(株)	緊急停止に伴う切替を実施	
23	R6.7.23～25	消防設備保守点検	三洋装備(株)	異常なし	
24	R6.7.24	東電から工場へ、受電切替	三洋装備(株)	工場タービン稼働再開に伴う切替実施	
25	R6.7.26	第一種圧力容器定期自主点検	三洋装備(株)	異常なし	
26	R6.7.27～29	空気調和機保守点検	三洋装備(株)	①AC101ドレンパンより漏れ有、タイマーとリレーは機械室給気ファン用を暫定使用 ②AC102点検扉腐蝕大 ③AC103点検扉腐蝕大 ④AC104内部冷温水ヘッダー漏れ有	①～④要観察
27	R6.7.30	自家用発電機設備保守点検	三洋装備(株)	インバーター電源不良のため無負荷運転できず	
28	R6.7.30	冷水器保守点検	三洋装備(株)	異常なし	
29	R6.7.23～25	消防設備保守点検	三洋装備(株)	異常なし	
31	R6.7.30～31	濾過設備保守点検	三洋装備(株)	女子超音波ポンプグラインド部異音大により停止中	修繕依頼中
32	R6.7.30	制御機器点検	ジョンソンコントロールズ	①AC101～105 熱源廻り制御、冷却塔制御 ②AC105、ダンパモータが不良により前回状態で動作しておりません。上記以外、特に問題なく動作しております。機器は老朽化に伴い劣化しておりますので、更新をご検討ください。	①～② 要観察
1	R6.8.1～ R6.8.31	設備巡視点検	三洋装備(株)	完了	
2	R6.8.1～ R6.8.31	外部清掃・植栽管理業務	(公財)横浜市知的障害者育成会	完了	
3	R6.8.1～ R6.8.31	環境衛生管理業務	三洋装備(株)	完了	

4	R6.8.2	受変電設備保守点検	三洋装備(株)	①受変電室清掃 ②キュービクル内フィルター清掃 ③高圧切換盤ソケット不良 ④高圧受電盤 周波数計不良 ⑤コンデンサ盤 表示ランプソケット不良 ⑥高圧盤電灯盤 100KVA表示ランプ ソケット不良 ⑦発電機連絡盤 表示ランプ ソケット不良	③～⑦要観察
5	R6.8.2～3	分電盤設備保守点検	三洋装備(株)	①各分電盤清掃 ②各非常照明回路表示灯は、受変電室インバーター盤不具合により不点灯中。 ③ブレーカー不良2か所 ④マグネットリレー新替	①から③まで要観察
6	R6.8.2,9,16,30	第一種圧力容器温度、圧力記録	三洋装備(株)	異常なし	
7	R6.8.4	蓄電池設備保守点検	三洋装備(株)	①盤内外面清掃 ②インバーター設備不良のため蓄電池電圧測定のみ	
8	R6.8.5～8	ファンコイルユニット保守点検	三洋装備(株)	ファンコイルフィルターを清掃。 下記の不具合有 ①浴室ロビー、カラオケルーム右前の1台軽異音有、給茶機前、冷温水バルブ閉止 ②大会議室 ドレンパン腐食のため漏水あり。 ③ 図書コーナー学習室ドレン詰まり、冷温水バルブ閉止中。 ④会議室A 浴室ロビー異音有	①～④すべて要観察
9	R6.8.5,12,19,26	ルーフドレン点検・清掃	三洋装備(株)	異常なし	
10	R6.8.9	小便器管理業務	アメニティ	異常なし	
11	R6.8.9～11	給排気設備保守点検	三洋装備(株)	ファン異音有①電気室・体育室倉庫給気ファン ②電気室非常・電気室・工芸室倉庫排気ファン	①～②要観察
12	R6.8.12	空調用他ポンプ設備保守点検	三洋装備(株)	①各ポンプ清掃 ②膨張タンク上部取付通気管、本体取付部腐食・破損	②要修理(修理は未定)
13	R6.8.13	受水槽・高架水槽設備保守点検	三洋装備(株)	①各ポンプ清掃 ②受水槽1・2号水位制御電極カバー裂損 ③受水槽1号、2号槽内サビ有 ④雑用水槽マンホール枠内部損傷 ⑤上水高架水槽給水管及び雑用水高架水槽揚水管接続部サビ有 ⑥上水揚水ポンプ No1, No2潤滑油補充	②～⑤要観察

14	R6.8.14～16	衛生設備保守点検	三洋装備(株)	プール 男子一般シャワー 腰高止水栓及びハンドル 交換 都筑センター 女子 浴室シャワーダイヤフラム 交換 あゆみ荘 つばきトイレ詰まり、異物除去にて解消	
15	R6.8.15,30	中央池側溝清掃	三洋装備(株)	異常なし	
16	R6.8.17	返送用ポンプ設備保守点検	三洋装備(株)	プール給湯返送ポンプ メ ガシール不良	
17	R6.8.18～20	消防設備保守点検	三洋装備(株)	異常なし	
18	R6.8.21～23	排水用ポンプ設備保守点検	三洋装備(株)	①トレンチPD103ポンプ 異音・サビ有 ②PD201 異常始動水位で動作③ プールトレンチPD402-W異 常始動水位で動作④ プールシャフトPD-402-EX- 2自動交互形異音有、 排水不可⑤プールシャフト PD-402-Ex-1 NFB断	①～③ 要観察 ④～⑤ 要交換
19	R6.8.24	エアコン簡易点検	三洋装備(株)	異常なし	
20	R6.8.27,28	冷却塔設備保守点検	三洋装備(株)	①冷却塔冷却水置換、 ②冷却塔NO2上部水槽 経年劣化	② 要修繕
21	R6.8.29	自家用発電機設備保守点検	三洋装備(株)	インバーター電源不良 の為、不負荷運転出来 ず。	
22	R6.8.27	自動ドア点検	(株)神奈川ナブテック	異常なし	
23	R6.8.27～30	空気調和機保守点検	三洋装備(株)	①AC101モーター駆動回 路のタイマーとリレーは 機械室給気ファン用を 暫定使用(機械室給気 ファンは当面使用せず) ②AC102点検扉腐蝕大 ③AC104内部冷温水ヘッ ダー漏れ有、ロールフィ ルター新替 ⑤各空調機 内部断熱 材劣化(要補修)	①～⑤ 要観察
24	R6.8.27～29	濾過設備保守点検	三洋装備(株)	異常なし	
25	R6.8.30	第一種圧力容器定期自主検査	三洋装備(株)	異常なし	
26	R6.8.31	各吸収式冷凍機定期点検	三冷社	巡回点検を実施しまし た。運転データ採取	
1	R6.9.1～ R6.9.30	設備巡視点検	三洋装備(株)	完了	
2	R6.9.1～ R6.9.30	外部清掃・植栽管理業務	(公財)横浜市知的障害者育成会	完了	
3	R6.9.1～ R6.9.30	環境衛生管理業務	三洋装備(株)	完了	

4	R6.9.1	受変電設備保守点検	三洋装備(株)	①受変電室清掃 ②キュービクル内フィルター清掃 ③高圧切換盤ソケット不良 ④高圧受電盤 周波数計不良 ⑤コンデンサ盤 表示ランプソケット不良 ⑥高圧盤電灯盤 100KVA表示ランプ ソケット不良 ⑦発電機連絡盤 表示ランプ ソケット不良	③～⑦要観察
5	R6.9.2～3	分電盤設備保守点検	三洋装備(株)	①各分電盤清掃 ②各非常照明回路表示灯は、受変電室インバーター盤不具合により不点灯中。 ③ブレーカー不良2か所	①から③まで要観察
6	R6.9.2	火報発報に伴う対応	三洋装備(株)	火災報知器発報。異常を認めず。梅の間の報知器取り外し。SFD復	
7	R6.9.2	火報発報に伴う対応	京浜警備保障(株)	火報発報に伴い、係員出場。火災なし。原因は雨による物と考えられ他、異常ございません。	
8	R6.9.2	自動火災報知設備 光電数スポット型感知器2種交換	(有)アイワプレヴ	2階 梅の間 感知器交換終了	
9	R6.9.2,9,16,23,30	ルーフドレン点検・清掃	三洋装備(株)	異常なし	
10	R6.9.4	蓄電池設備保守点検	三洋装備(株)	1 盤内外面清掃 2インバーター設備不良の為蓄電池電圧測定のみ	
11	R6.9.5	便器メンテナンス	(株)アメニティ	排水良好、不具合なし	
12	R6.9.5.5～7	ファンコイルユニット保守点検	三洋装備(株)	ファンコイルフィルターを清掃。下記の不具合有 ①浴室ロビー、カラオケルーム右前の1台軽異音有、給茶機前、冷温水バルブ閉止 ②大会議室2(入口扉上) ドレンパン腐食のため漏水あり。 ③図書コーナー学習室ドレン詰まり、冷温水バルブ閉止中。	
13	R6.9.6,13,20,27	第一種圧力容器温度、圧力記録	三洋装備(株)	異常なし	
14	R6.9.8～10	給排気設備保守点検	三洋装備(株)	ファン異音有①電気室・体育室倉庫給気ファン(回転せず) ②電気室非常・電気室・工芸室倉庫排気ファン	①要交換②要観察
15	R6.9.12	空調用他ポンプ設備保守点検	三洋装備(株)	①各ポンプ清掃 ②膨張タンク上部取付通気管、本体取付部腐食・破損	②要修理(修理は未定)
16	R6.9.12	空気環境測定	三洋装備(株)	異常なし	

17	R6.9.13	受水槽・高架水槽設備保守点検	三洋装備(株)	①各ポンプ清掃 ②受水槽1・2号水位制御電極カバー裂損 ③受水槽1号2号槽内サビ有 ④雑用水槽マンホール枠内部損傷 ⑤上水高架水槽給水管雑用水高架水槽揚水管接続部サビ有 ⑥雑用高架水槽排水配管防虫網取付	②～⑤要観察
18	R6.9.14～16	衛生設備保守点検	三洋装備(株)	完了。記載事項なし	
19	R6.9.15,30	中央池側溝清掃	三洋装備(株)	異常なし	
20	R6.9.18	インバータ盤 発電機他調査	三洋装備(株)	調査立ち合い	
21	R6.9.19	返送用ポンプ設備保守点検	三洋装備(株)	プール給湯返送ポンプ メカシール不良 主返送ポンプNO.1,NO.2 潤滑油補充 吸収式冷凍機換水返送ポンプメカシール不良	
22	R6.9.20～22	消防設備保守点検	三洋装備(株)	体育室受付前 誘導灯「ランプ交換時期」表示灯点滅中 老人棟入口 誘導灯「ランプ交換時期」表示灯点滅中	
23	R6.9.23～24	冷却塔及び冷却水ポンプ設備保守点検	三洋装備(株)	①冷却塔冷却水置換、 ②冷却塔NO2上部水槽経年破損	② 要修繕
24	R6.9.24	ねずみ昆虫等 防除業務	(株)横浜サンセ	ゴキブリの捕獲なし。ねずみにおいては現状、外からあゆみ荘へ出入りの可能性が高いのですが、引き続き粘着テープ等の設置をお願いします。	
25	R6.9.24	冷水器保守点検	三洋装備(株)	異常なし	
26	R6.9.24	自家用発電機設備保守点検	三洋装備(株)	インバーター電源不良の為、無負荷運転出来ず	
27	R6.9.24,25	濾過設備保守点検	三洋装備(株)	男子超音波ポンプグラインド部異音、	要観察
28	R6.9.24	各冷却塔薬品装置点検及び薬品補充	相模設備	異常なし	
29	R6.9.25	吸収式冷凍機 インヒビター調整	三冷社	インヒビター調整実施。完了	

30	R6.9.26～28	空気調和機保守点検	三洋装備(株)	①AC101モーター駆動回路のタイマーとリレーは機械室給気ファン用を暫定使用(機械室給気ファンは当面使用せず)ドレンパンから水漏れ有 ②AC102点検扉腐蝕大 ③AC104内部冷温水ヘッダ漏れ ⑤各空調機 内部断熱材劣化(要補修)	①～⑤ 要観察
31	R6.9.27	第一種圧力容器定期自主検査	三洋装備(株)	完了	
1	R6.10.31	設備巡視点検	三洋装備(株)	完了	
2	R6.10.1～ R6.10.31	外部清掃・植栽管理業務	(公財)横浜市知的障害者育成会	完了	
3	R6.10.1～ R6.10.31	環境衛生管理業務	三洋装備(株)	完了	
4	R6.10.1	受変電設備保守点検	三洋装備(株)	①受変電室清掃 ②キュービクル内フィルター清掃 ③高圧切換盤ソケット不良 ④高圧受電盤 周波数計不良 ⑤コンデンサ盤 表示ランプソケット不良 ⑥高圧盤電灯盤 100KVA表示ランプ ソケット不良 ⑦発電機連絡盤 表示ランプソケット不良	③～⑦要観察
5	R6.10.2～4	分電盤設備保守点検	三洋装備(株)	①各分電盤清掃 ②各非常照明回路表示灯は、受変電室インバーター盤不具合により不点灯中。 ③ブレーカー不良2か所	①から③まで要観察
11	R6.10.4, 11,18,25	第一種圧力容器温度、圧力記録	三洋装備(株)	異常なし	
6	R6.10.5	蓄電池設備保守点検	三洋装備(株)	盤内外面清掃	
15	R6.10.6～8	ファンコイルユニット保守点検	三洋装備(株)	①浴室ロビー・カラオケルーム右前の1台軽異音有 ②大会議室ドレンパン腐食、漏水あり ③図書コーナー学習室ドレン詰まり、冷温水バルブ閉鎖中	①～③要観察
8	R6.10.7,14,21,28	ルーフドレン点検・清掃	三洋装備(株)	異常なし	
	R6.10.9	あゆみ荘ユニットハウス裏、フェンス交換工事	三洋装備(株)		
7	R6.10.9～12	給排気設備保守点検	三洋装備(株)	ファン異音有①電気室・体育室倉庫給気ファン(回転せず) ②電気室非常・電気室・工芸室倉庫排気ファン	①～②要観察

9	R6.10.13	空調用他ポンプ設備保守点検	三洋装備(株)	①各ポンプ清掃②膨張タンク上部取付通気管、本体取付け部腐蝕・汚損③PC-101-1 1号機冷凍機停止中のため未点検	②③要修理(修理は未定)
14	R6.10.15	中央池側溝清掃	三洋装備(株)	異常なし	
10	R6.10.17～19	衛生設備保守点検	三洋装備(株)	ドーム内、洗顔器配管詰まり、使用中止	要修繕
22	R6.10.20～22	消防設備保守点検	三洋装備(株)	誘導灯「ランプ交換時期」表示灯 複数個所点滅中。	要交換
12	R6.10.24	受水槽・高架水槽設備保守点検	三洋装備(株)	①各ポンプ清掃 ②受水槽1・2号水位制御電極カバー裂損 ③受水槽1号、2号槽内サビ有 ④雑用水槽マンホール枠内部損傷 ⑤上水高架水槽給水管及び雑用水高架水槽揚水管接続部サビ有	②～⑤要観察
9	R6.10.25～26	冷却塔及び冷却水ポンプ設備保守点検	三洋装備(株)	1 冷却塔冷却水置換 No.1,No2 2 冷却塔No2上部水槽経年破損	2 要修理
16	R6.10.28～30	空気調和機保守点検	三洋装備(株)	①AC101モーター駆動回路のタイマーとリレーは機械室給気ファン用を暫定使用(機械室給気ファンは当面使用せず)ドレンパンパンから水漏れ有 ②AC102点検扉(右側)腐蝕大 ③AC104内部冷温水ヘッダ漏れ ⑤各空調機 内部断熱材劣化(要補修)	①～⑤ 要観察
	R6.10.29	自家用発電機設備保守点検	三洋装備(株)	インバーター電源不良の為、無負荷運転できず。	
17	R6.10.29～31	濾過設備保守点検	三洋装備(株)	男子超音波ポンプグラウンド部異音、要観察	
	R6.10.29	冷却水設備点検	相模設備工業		
11	R6.10.31	中央池側溝清掃	三洋装備(株)	堆積物の除去。特記無し	

1	R6.11.1～	設備巡視点検	三洋装備(株)	完了	
	R6.11.30				
2	R6.11.1～	外部清掃・植栽管理業務	(公財)横浜市知的障害者育成会	完了	
	R6.11.30				
3	R6.11.1～	環境衛生管理業務	三洋装備(株)	完了	
	R6.11.30				
4	R6.11.1	受変電設備保守点検	三洋装備(株)	①受変電室清掃 ②キュービクル内フィルター清掃 ③高圧受電盤 周波数計不良 ④高圧切替盤 ソケット不良 ⑤コンデンサ盤 表示ランプソケット不良 ⑥電灯盤① 100KVA 表示ランプ ソケット不良 ⑦発電機連絡盤 表示ランプ ソケット不良	③～⑦要観察
5	R6.11.1,8,15,22	第一種圧力容器温度、圧力記録	三洋装備(株)	異常なし	異常なし
6	R6.11.2～3	分電盤設備保守点検	三洋装備(株)	①各分電盤清掃 ②各非常照明回路表示灯は、受変電室インバーター盤不具合により不点灯中 ③ブレーカー不良A-1, L-2(2か所用交換)	②要観察③要交換
7	R6.11.4	蓄電池設備保守点検	三洋装備(株)	①盤内外面清掃 ②インバーター設備不良のため蓄電池電圧測定のみ	②要観察
8	R6.11.4,11,18,25	ルーフドレン点検・清掃	三洋装備(株)	異常なし	
9	R6.11.6～8	ファンコイルユニット保守点検	三洋装備(株)	①浴室ロビー・カラオケルーム右前の1台軽異音有 ②大会議室ドレンパン 腐食、漏水あり ③図書コーナー学習室ドレン詰まり、冷温水バルブ閉鎖中	①～③要観察
10	R6.11.9～11	給排気設備保守点検	三洋装備(株)	ファン異音有①電気室・体育室倉庫給気ファン(回転せず) ②電気室非常・電気室・工芸室倉庫排気ファン ③料理室グリスフィルター交換 ④FS101 マグネット及びりれ不良の為、運転不可	①～②要観察
11	R6.11.13	空調用他ポンプ設備保守点検	三洋装備(株)	①各ポンプ清掃②膨張タンク上部取付通気管、本体取付部腐蝕、破損、	②要修理(修理は未定)
12	R6.11.14	工場送電停止の為東電側へ切替	三洋装備(株)	16:25頃実施	
13	R6.11.14	工場送電復旧の為工場側へ切替	三洋装備(株)	17:05頃実施	

14	R6.11.14～18	受水槽・高架水槽設備保守点検	三洋装備㈱	①各ポンプ清掃 ②受水槽1・2号水位制御電極カバー裂損 ③受水槽1号、2号槽内サビ有 ④雑用水槽マンホール枠内部損傷 ⑤上水高架水槽給水管及び雑用水高架水槽揚水管接続部サビ有 ⑥上水揚水ポンプNo.1,No2潤滑油補充	②～⑤要観察
15	R6.11.14	中央池側溝清掃	三洋装備㈱	異常なし	
16	R6.11.16～18	衛生設備保守点検	三洋装備㈱	プールドーム内洗顔器配管詰まり有り	使用を中止し様子見
17	R6.11.20～22	消防設備保守点検	三洋装備㈱	誘導灯「ランプ交換時期」表示灯 複数個所点滅中。	消防設備定期点検(2月)交換予定
18	R6.11.23	エアコン簡易点検	三洋装備㈱	清掃員室室内機熱交換部フィン間のゴミが詰まりが著しい	要観察
19	R6.11.24	返送用ポンプ設備保守点検	三洋装備㈱	①プール給湯返送ポンプメカシール不良。②吸収式冷凍機還水返送ポンプメカシール不良 ③主返送ポンプNO.1,NO.2潤滑油補充	①～② 要観察
20	R6.11.25～28	空気調和機保守点検	三洋装備㈱	①AC101モーター駆動回路のタイマーとリレーは機械室給気ファン用を暫定使用(機械室給気ファンは当面使用せず)ドレンパンパンから水漏れ有 ②AC102点検扉(右側)腐蝕大 ③AC104内部冷温水ヘッダ漏れ④加湿器ノズル及び配管不具合により機能大幅低下(要修理) ⑤各空調機 内部断熱材劣化(要補修)	①～⑤ 要観察
21	R6.11.28	自家用発電機設備保守点検	三洋装備㈱	インバーター電源不良の為、無負荷運転できず。	要観察
22	R6.11.26～27	濾過設備保守点検	三洋装備㈱	男子超音波ポンプグラインド部異音。	①要観察
23	R6.11.26	冷水器保守点検	三洋装備㈱	異常なし	

24	R6.11.29～30	吸収冷凍機オフ整備	三洋装備(株)	窒素加圧にて気密試験実施。漏れありません。抽気ポンプ分解整備、操作盤絶縁測定。冷凍機更新工事のご検討をお願いいたします。	
25	R6.11.30	中央池側溝清掃	三洋装備(株)	異常なし	
26	R6.11.29	第一種圧力容器の定期自主検査	三洋装備(株)	異常なし	
1	R6.12.1～ R6.12.31	設備巡視点検	三洋装備(株)	完了	
2	R6.12.1～ R6.12.27	外部清掃・植栽管理業務	(公財)横浜市知的障害者育成会	完了	
3	R6.12.1～ R6.12.31	環境衛生管理業務	三洋装備(株)	完了	
4	R6.12.1	受変電設備保守点検	三洋装備(株)	①受変電室清掃 ②キュービクル内フィルター清掃 ③高圧受電盤 周波数計不良 ④高圧切替盤 ソケット不良 ⑤コンデンサ盤 表示ランプソケット不良 ⑥電灯盤① 100KVA 表示ランプ ソケット不良 ⑦発電機連絡盤 表示ランプ ソケット不良	③～⑦要観察
5	R6.12.2～3	分電盤設備保守点検	三洋装備(株)	①各分電盤清掃 ②各非常照明回路表示灯は、受変電室インバーター盤不具合により不点灯中 ③ブレーカー不良A-1, L-2(2か所用交換)	②要観察③要交換
6	R6.12.4	蓄電池設備保守点検	三洋装備(株)	1 盤内外面清掃 2 インバーター設備不良のため蓄電池電圧測定のみ	
7	R6.12.5～8	ファンコイルユニット保守点検	三洋装備(株)	①浴室ロビー・カラオケルーム右前の1台軽異音有、給茶機前冷温水バルブ閉止 ②大会議室ドレンパン腐食、漏水あり ③図書コーナー学習室ドレン詰まり、冷温水バルブ閉鎖中	①～③要観察
8	2024/12/6,13,27	第一種圧力容器温度、圧力記録	三洋装備(株)	異常なし	
9	R6.12.9,16,23	ルーフドレン点検・清掃	三洋装備(株)	完了	

10	R6.12.10～12	給排気設備保守点検	三洋装備(株)	ファン異音有①電気室・体育室倉庫給気ファン(回転せず) ②電気室非常・電気室・工芸室倉庫排気ファン ③料理室グリスフィルター交換 ④FS101 マグネット及びりれ不良の為、運転不可	①～②要観察
11	R6.12.11	06:40都筑工場より送電停止 東電へ手動切替	三洋装備(株)	AM6:40送電停止、切替完了	
12	R6.12.12	8:20 東電から工場へ受電切替	三洋装備(株)	切替後、NO.2動力遮断機投入できず及びメインVCB動作不良。10:30頃、動力遮断機再投入後復旧(過電流と思われる)	要修理(修理は未定)
13	R6.12.13	受水槽・高架水槽設備保守点検	三洋装備(株)	①各ポンプ清掃 ②受水槽1・2号水位制御電極カバー裂損 ③受水槽1号、2号槽内サビ有 ④雑用水槽マンホール枠内部損傷 ⑤上水高架水槽給水管及び雑用水高架水槽揚水管接続部サビ有 ⑥上水揚水ポンプNo.1,No.2潤滑油補充	②～⑤要観察
14	R6.12.14～15	衛生設備保守点検	三洋装備(株)	プールドーム内洗顔器配管詰まり有り	使用を中止し様子見
15	R6.12.15	中央池側溝清掃	三洋装備(株)	異常なし	
16	R6.12.16	受変電設備資料確認対応	三洋装備(株)	来所したマルム商会に対応	
17	R6.12.17～19	消防設備保守点検	三洋装備(株)	誘導灯「ランプ交換時期」表示灯 複数個所点滅中。	消防設備定期点検(2月)交換予定
18	R6.12.21	返送用ポンプ設備保守点検	三洋装備(株)	1.プール給湯返送ポンプ オシール不良 2.吸収式冷凍機還水返送ポンプ オシール不良 3.主返送ポンプNo.1,No.2潤滑油補充	
19	R6.12.22	空調用他ポンプ設備保守点検	三洋装備(株)	①各ポンプ清掃②膨張タンク上部取付通気管、本体取付部腐蝕汚損、要修理、本体水漏れ有	①～②要観察
20	R6.12.24	自家用発電機設備保守点検(外観点検のみ)	三洋装備(株)	インバーター電源不良のため、無負荷運転できず	

21	R6.12.24,25,26,27	空気調和機保守点検	三洋装備(株)	①AC101モーター駆動回路のタイマーとリレーは機械室給気ファン用を暫定使用(機械室給気ファンは当面使用せず)ドレンパンパンから水漏れ有 ②AC102点検扉(右側)腐蝕大 ③AC104内部冷温水ヘッダ漏れ④加湿器ノズル及び配管不具合により機能大幅低下(要修理) ⑤各空調機 内部断熱材劣化(要補修)	①～⑤ 要観察
22	R6.12.24.25	濾過設備保守点検	三洋装備(株)	男子超音波ポンプグラインド部異音。	①要観察
23	R6.12.27	第一種圧力容器の定期自主点検及び清掃	三洋装備(株)	異常なし	
24	R6.12.28	中央池側溝清掃	三洋装備(株)	異常なし	
1	R7.1.1～ R7.1.31	設備巡視点検	三洋装備(株)	完了	
2	R7.1.4～ R7.1.31	外部清掃・植栽管理業務	(公財)横浜市知的障害者育成会	完了	休館中休止日アリ
3	R7.1.1～ R7.1.31	環境衛生管理業務	三洋装備(株)	完了	
4	R7.1.3	VCB交換・精密検査	マルム商会	完了	
5	R7.1.3	電圧低下により復電できず。手動にて切替作業実施	マルム商会	完了	
6	R7.1.4	冷水器保守点検	三洋装備(株)	異常なし	
7	R7.1.4	受変電設備保守点検	三洋装備(株)	①受変電室清掃 ②キュービクル内フィルター清掃 ③高圧受電盤 周波数計不良 ④高圧切替盤 ソケット不良 ⑤コンデンサ盤 表示ランプソケット不良 ⑥電灯盤① 100KVA 表示ランプ ソケット不良 ⑦発電機連絡盤 表示ランプ ソケット不良	③～⑦要観察
8	R7.1.5～6	分電盤設備保守点検	三洋装備(株)	①各分電盤清掃 ②各非常照明回路表示灯は、受変電室インバーター盤不具合により不点灯中 ③ブレーカー不良A-1, L-2(2か所用交換)	②要観察③要交換
9	R7.1.6,13	ルーフドレン点検・清掃	三洋装備(株)	異常なし	

10	R7.1.7	蓄電池設備保守点検	三洋装備(株)	盤内外面清掃、インバーター設備不良のため蓄電池電圧測定のみ	※NO.84電圧不足
11	R7.1.8～9	ファンコイルユニット保守点検	三洋装備(株)	①浴室ロビー・カラオケルーム右前の1台軽異音有、給茶機前冷温水バルブ閉止 ②大会議室ドレンパン腐食、漏水あり ③図書コーナー学習室ドレン詰まり、冷温水バルブ閉鎖中	①～③要観察
12	R7.1.10～12	給排気設備保守点検	三洋装備(株)	ファン異音有①電気室・体育室倉庫給気ファン(回転せず) ②電気室非常・電気室・工芸室倉庫排気ファン ③料理室 ④FS101 マグネット及びりれ不良の為、運転不可 ③料理室 ④FS101 マグネット及びりれ不良の為、運転不可	①～②要観察
13	R7.1.13	空調用他ポンプ設備保守点検	三洋装備(株)	①各ポンプ清掃②膨張タンク上部取付通気管、本体取付部腐蝕汚損、要修理、本体水漏れ有	①～②要観察
14	R7.1.14	受水槽・高架水槽設備保守点検	三洋装備(株)	①各ポンプ清掃 ②受水槽1・2号水位制御電極カバー裂損 ③受水槽1号、2号槽内サビ有 ④雑用水槽マンホール枠内部損傷 ⑤上水高架水槽給水管及び雑用水高架水槽揚水管接続部サビ有 ⑥雑用水揚水ポンプNO.1フート弁不良により停止中	②～⑤要観察
15	R7.1.15～16	濾過設備保守点検	三洋装備(株)	男子超音波ポンプグラインド部異音。	①要観察
16	R7.1.15 30	中央池側溝清掃	三洋装備(株)	異常なし	
17	R7.1.17～18	衛生設備保守点検	三洋装備(株)	プールドーム内洗顔器配管詰まり有り 他都筑センター保守なし	
18	R7.1.17	第一種圧力容器温度、圧力記録	三洋装備(株)	異常なし	
19	R7.1.16	返送用ポンプ設備保守点検	三洋装備(株)	1.プール給湯返送ポンプ ①カール不良 2.吸収式冷凍機還水返送ポンプ ②カール不良 3.主返送ポンプNo.1.No.2潤滑油	
20	R7.1.18	蒸気送気停止	三洋装備(株)	北部工場からの送気停止	完了
21	R7.1.17～18	衛生設備保守点検	三洋装備(株)	都筑センター部分異常なし	
22	R7.1.19～23	第一種圧力容器検査前準備	三洋装備(株)	異常なし	
23	R7.1.19,25	ふれあいの丘 ベンチ清掃業務	アドバイザー神	完了	
24	R7.1.18	高圧ヘッダバルブ新替工事	三洋装備(株)	完了	

25	R7.1.24	第一種圧力容器性能検査	日本ボイラ協会	異常を認めず	
26	R7.1.24～28	第一種圧力容器性能検査後の 復旧作業	三洋装備(株)	完了	
27	R7.1.25～26	空気調和機保守点検	三洋装備(株)	①AC101モーター駆動回路のタイマーとリレーは機械室給気ファン用を暫定使用(機械室給気ファンは当面使用せず)ドレンパンパンから水漏れ有 ②AC102点検扉(右側)腐蝕大 ③AC104内部冷温水ヘッダ漏れ④加湿器ノズル及び配管不具合により機能大幅低下(要修理) ⑤各空調機 内部断熱材劣化(要補修)	
28	R7.1.27	蒸気送気開始	三洋装備(株)	完了	
29	R7.1.28～29	消防設備保守点検	三洋装備(株)	誘導灯「ランプ交換時期」表示灯 複数個所点滅中。	
30	R7.1.30	中央池清掃報告書	三洋装備(株)	特記無	
31	R7.1.31	第一圧力容器圧力・温度記録	三洋装備(株)	異常なし	
13	R7.1.31	第一種圧力容器定期自主点検及び清掃	三洋装備(株)	異常なし	
1	R7.2.1～ R7.2.28	設備巡視点検	三洋装備(株)	完了	
2	R7.2.1～ R7.2.28	外部清掃・植栽管理業務	(公財)横浜市知的障害者育成会	完了	
3	R7.2.1～ R7.2.28	環境衛生管理業務	三洋装備(株)	完了	
4	R7.2.1	受変電設備保守点検	三洋装備(株)	①受変電室清掃 ②キュービクル内フィルター清掃 ③高圧受電盤 自動切換コイル破損	③要交換
5	R7.2.2～3	分電盤設備保守点検	三洋装備(株)	①各分電盤清掃 ②各非常照明回路表示灯は、受変電室インバーター盤不具合により不点灯中 ③ブレーカー不良A-1, L-2(2か所用交換)	②要観察③要交換
6	R7.2.3,10,17	ルーフドレン点検・清掃	三洋装備(株)	完了	
7	R7.2.4	蓄電池設備保守点検	三洋装備(株)	盤内外面清掃、インバーター設備不良のため蓄電池電圧測定のみ	※NO.84電圧不足

8	R7.2.5～8	給排気設備保守点検	三洋装備(株)	ファン異音有①電気室・体育室倉庫給気ファン(回転せず) ②電気室非常・電気室・工芸室倉庫排気ファン ③FS101 マグネット及びリレー不良の為、運転不可	①～②要観察
9	2025/2/9,14,21,28	第一種圧力容器温度、圧力記録	三洋装備(株)	異常なし	
10	R7.2.9～11	衛生設備保守点検	三洋装備(株)	プールドーム内洗顔器配管詰まり有り 他都筑センター保守なし	
11	R7.2.10	貯湯槽温度コントローラー新替	ジョンソンコント	TS-101バルブモータ用電電ポジショナ交換作業。機器不良のため、新品と交換	

12	R7.2.13	受水槽・高架水槽設備保守点検	三洋装備(株)	①各ポンプ清掃 ②受水槽1・2号水位制御電極カバー裂損 ③受水槽1号、2号槽内サビ有 ④雑用水槽マンホール枠内部損傷 ⑤上水高架水槽給水管及び雑用水高架水槽揚水管接続部サビ有 ⑥雑用水揚水ポンプNO.1フート弁不良により停止中	②～⑤要観察
13	R7.2.14	空調用他ポンプ設備保守点検	三洋装備(株)	①各ポンプ清掃②膨張タンク上部取付通気管、本体取付け部腐蝕・汚損	①～②要観察
14	R7.2.15～	ファンコイルユニット保守点検	三洋装備(株)	①浴室ロビー・カラオケルーム右前の1台軽異音有、給茶機前冷温水バルブ閉止 ②大会議室ドレンパン腐食、漏水あり ③図書コーナー学習室ドレン詰まり、冷温水バルブ閉鎖中	①～③要観察
15	R7.2.15	中央池側溝清掃	三洋装備(株)	異常なし	
16	R7.2.19～2.21	空気調和機保守点検	三洋装備(株)	①AC101モーター駆動回路のタイマーとリレーは機械室給気ファン用を暫定使用(機械室給気ファンは当面使用せず)ド ②AC102点検扉(右側)腐蝕大 ③AC104内部冷温水ヘッダ漏れ④AC105電動ベアリング音大⑤加湿器ノズル及び配管不具合により機能大幅低下(要修理)	①～④要観察
17	R7.2.21	全館停電発生(工場より東京電力に受電切替)	三洋装備(株)		
18	R7.2.22	返送用ポンプ設備保守点検	三洋装備(株)	吸収式冷凍機還水返送ポンプカスール不良	
19	R7.2.23～24	消防設備保守点検	三洋装備(株)	誘導灯「ランプ交換時期」表示灯 複数個所点滅中。	
20	R7.2.24	ルーフドレン点検・清掃	三洋装備(株)		
21	R7.2.25	自家用発電機設備保守点検	三洋装備(株)	インバーター電源不良の為、無負荷運転出来ず。	
22	R7.2.25	自動ドア保守点検	神奈川ナブコ	各部締付、清掃、動作確認。No.3、No4推奨交換時期となります。	

23	R7.2.25	機械警備システム点検作業	京浜警備保障㈱	LAN停止中。バックアップ回線にて稼働	
24	R7.2.25	空調用自動制御機器保守点検	ジョンソンコントロールズ	サーモスタット故障、交換推奨。浴槽温度制御、ファンコイル制御共に機器の経年劣化あり。計画的な更新推奨	
25	R7.2.25,26	濾過設備保守点検	三洋装備㈱		
26	R7.2.26	東京電力から都筑工場へ受電切替	三洋装備㈱	過電流発生、継電器作動。電力盤立ち上がらず。	
27	R7.2.26	受電設備立ち上げ	マルム商会	継電器立ち上げ。電気復旧	
28	R7.2.27	エアコン簡易点検	三洋装備㈱	終了	
29	R7.2.28	第一種圧力容器自主点検	三洋装備㈱	完了	
30	R7.2.28	中央池清掃	三洋装備㈱	完了	
1	R7.3.1～ R7.3.31	設備巡視点検	三洋装備㈱	完了	
2	R7.3.1～ R7.3.31	外部清掃・植栽管理業務	(公財)横浜市知的障害者育成会	完了	
3	R7.3.1～ R7.3.31	環境衛生管理業務	三洋装備㈱	完了	
4	R7.3.1	受変電設備保守点検	三洋装備㈱	①受変電室清掃 ②キュービクル内フィルター清掃 ③高圧受電盤 自動切換コイル破損	③要交換
5	R7.3.2～3	分電盤設備保守点検	三洋装備㈱	①各分電盤清掃 ②各非常照明回路表示灯は、受変電室インバーター盤不具合により不点灯中 ③ブレーカー不良A-1.	②要観察③要交換
6	R7.3.3,10,17,24,31	ルーフドレン点検・清掃	三洋装備㈱	異常なし	
7	R7.3.4	蓄電池設備保守点検	三洋装備㈱	①盤内外面清掃、②インバーター設備不良のため蓄電池電圧測定の	※NO.84電圧不足
8	R7.3.5～7	ファンコイルユニット保守点検	三洋装備㈱	①浴室ロビー・カラオケルーム右前の1台軽異音有.給茶機前冷温水バルブ閉止 ②大会議室ドレンパン腐食、漏水あり ③図書コーナー学習室ドレン詰まり、冷温水バルブ閉鎖中	①～③要観察
9	R7.3.7	第一種圧力容器圧力・温度記録	三洋装備㈱	異常なし	
10	R7.3.8～10	給排気設備保守点検	三洋装備㈱	ファン異音有①電気室・体育室倉庫給気ファン(回転せず) ②電気室非常・電気室・工芸室倉庫排気ファン ③FS101 マグネット及びリレー不良の	①～②要観察

11	R7.3.12	受水槽・高架水槽設備保守点検	三洋装備(株)	①各ポンプ清掃 ②受水槽1・2号水位制御電極カバー裂損 ③受水槽1号、2号槽内サビ有 ④雑用水槽マンホール枠内部損傷 ⑤上水高架水槽給水管及び雑用水高架水槽揚水管接続部サビ有 ⑥雑用水揚水ポンプNO.1フート弁不良により	②～⑤要観察
12	R7.3.13	返送用ポンプ設備保守点検	三洋装備(株)	吸収式冷凍機還水返送ポンプカシール不良	要観察
13	R7.3.14,21,28	第一種圧力容器 圧力温度記録	三洋装備(株)	完了	
14	R7.3.15	衛生設備保守点検	三洋装備(株)	男子浴室トイレドア損傷、使用停止。	要修繕
15	R7.3.15	中央池側溝清掃	三洋装備(株)	完了	
16	R7.3.16	衛生設備保守点検	三洋装備(株)		
17	R7.3.21	空調用他ポンプ設備保守点検	三洋装備(株)	膨張タンク上部ウ取付通気管、本体取付部腐蝕・汚損、本体水漏れ	要観察
18	R7.3.22～24	消防設備保守点検	三洋装備(株)	誘導灯「ランプ交換時期」表示灯 複数箇所点滅中。	次回、消防設備点検日に交換予定
19	R7.3.25～26	濾過設備保守点検	三洋装備(株)	男子超音波ポンプグラインド部異音、	要観察
20	R7.3.25	自家用発電機設備保守点検	三洋装備(株)	インバーター電源不良の為、無負荷運転でき	要修繕
21	R7.3.27～29	空調調和機保守点検	三洋装備(株)	①AC101モーター駆動回路のタイマーとリレーは機械室給気ファン用を暫定使用(機械室給気ファンは当面使用せず)ド ②AC102点検扉(右側)腐蝕大 ③AC104内部冷温水ヘッダ漏れ④AC105電動ベアリング音大⑤加湿器ノズル及び配管不具合により機能大幅低下	①～④要観察
22	R7.3.28	第一種圧力容器自主点検	三洋装備(株)	完了	
23	R7.3.25	冷水器保守点検	三洋装備(株)	完了	
24	R7.3.30	中央池側溝清掃	三洋装備(株)	完了	

令和6年度 委託内容一覧

No.	委託期間	委託内容	金額(円)	業者名
1	R6.4.1～ R7.3.31	複合機(2台)保守契約	560,000	富士フィルムビジネスイノベーション株式会社
2	R6.4.1～ R7.3.31	施設予約システム保守契約	699,600	(株)ソリマチ技研
3	R6.4.1～ R7.3.31	トイレ定期診断管理	283,800	(株)アメニティ
4	R6.4.1～ R7.3.31	施設利用料領収システム保守	642,840	(株)ソリマチ技研
5	R6.4.1～ R7.3.31	体育室空調機フロン点検業務	31,680	ダイキン工業(株)
6	R6.7.31	図書システム更新業務	70,400	(株)横浜電算
7	R6.9.4	防球ネット ロープ掛 設置業務委託	9,988	東京体育用品(株)
8	R6.11.10	ふれあいの丘まつり 駐車場警備業務	12,430	(株)令和セキュリティ
9	R6.11.19	体育室空調機 停電に伴う点検業務	13,200	ダイキン工業(株)
10	R6.12.24	料理室清掃業務	33,000	横浜ヒューマンサービス
11	R7.1.20	職員通用扉錠及びドアクローザ交換業務	53,801	鴨居ロックセンター
12	R7.2.25	新規PCセットアップ業務	16,500	(株)八雲堂

(様式9)

13	R7.2.25～27	工芸室側女子トイレ 洋便器化委託	594,000	TOTOメンテナンス株式会社
14	R7.1.30	産業廃棄物搬出処理業務委託	176,000	(有)大興資源
15	R7.3.31	施設予約システム改修	297,000	(株)ソリマチ技研

令和6年度 委託内容一覧

No.	委託期間	委託内容	金額(円)	業者名
1	R6.4.1～ R7.3.31	設備保守管理及び環境衛生保守管理業務	11,840,400	三洋装備(株)
2	R6.4.1～ R7.3.31	休館日等警備業務	328,850	令和セキュリティサー ビス(株)
3	R6.4.1～ R7.3.31	水槽・下水槽清掃業務	369,380	(株)カンパイ
4	R6.4.1～ R7.3.31	外部排水管清掃業務	389,620	(株)カンパイ
5	R6.4.1～ R7.3.31	外部清掃・植栽管理業務	3,237,580	(公財)横浜市知的 障害者育成会
6	R6.4.1～ R7.3.31	消防設備点検業務	260,590	(有)アイワプリヴェント
7	R6.4.1～ R7.3.31	吸収式冷凍機イン・中間・オフ整備業務	563,332	(株)三冷社
8	R6.4.1～ R7.3.31	冷却水水処理業務委託	319,176	相模設備工業(株)
9	R6.4.1～ R7.3.31	水質検査業務	250,734	(株)総合環境分析
10	R6.4.1～ R7.3.31	空調用自動制御機器保守点検業務	506,000	ジョンソンコントロー ルズ(株)横浜支店
11	R6.4.1～ R7.3.31	自家用電気工作物点検整備業務	306,130	マルム商会
12	R6.4.1～ R7.3.31	自動ドア保守点検業務	75,187	神奈川ナブコ

(様式9)

13	R6.4.1～ R7.3.31	害虫駆除業務	92,479	(株)横浜サンセルフ
14	R6.4.1～ R7.3.31	機械警備業務	582,120	京浜警備保障(株)
15	R6.4.1～ R7.3.31	日常・定期清掃業務	7,701,584	横浜ヒューマンサー ビス(株)
16	R6.4.1～ R7.3.31	東芝エレベーター製エレベーター保守点検業 務	343,200	エス・イー・シーエレ ベーター(株)
17	R6.4.1～ R7.3.31	冷却器内冷却タンク洗浄・ストレーナー清掃及 び料理室グリスフィルター洗浄交換業務	85,140	三洋装備(株)
18	R6.4.1～ R7.3.31	電話交換機保守	79,200	大栄電子(株)
19	R6.4.28	電話機移設	22,000	大栄電子(株)
20	R6.5.21	吸収式冷凍機点検業務	30,690	(株)三冷社
21	R6.5.30	吸収式冷凍機気密不良調査業務	163,680	(株)三冷社
22	R6.6.17	大広間トイレ高圧洗浄(詰まり解消)	49,500	三洋装備(株)
23	R6..6.25	防犯カメラ増設業務委託	297,000	京浜警備保障(株)
24	R6.7.15	電磁開閉器の新替	36,960	三洋装備(株)
25	R6.8.8	消防点検指摘事項改修委託	74,800	三洋装備(株)
26	R6.9.2	自動火災報知設備 感知器交換業務委託	41,800	アイワプリヴェント
27	R6.12.12	高圧電気設備 VCB等の点検業務	111,320	マルム商会

(様式9)

28	R7.1.3	VCB交換業務委託	131,560	マルム商会
29	R7.1.3	継電器等点検整備業務委託	131,560	マルム商会
30	R7.1.3	電源切替緊急対応業務委託	80,960	マルム商会
31	R7.1.18	高圧蒸気ヘッダー蒸気トラップ交換業務委託	67,855	三洋装備(株)
32	R7.1.22,23	高木剪定業務委託	271,621	横浜市知的障害者育成会
33	R7.1.21	高圧受変電設備パイロットランプ等の交換業務委託	136,620	マルム商会
34	R7.1.19～23	第一種圧力容器検査準備整備業務及び高圧ヘッダーバルブ等交換工事	2,525,468	三洋装備(株)
35	R7.1.19,25	ふれあいの丘 ベンチ清掃業務	45,632	NPO法人DIYアドバイザー神奈川
36	R7.1.19,25	ゲートボール場 ベンチ清掃業務	57,600	NPO法人DIYアドバイザー神奈川
37	R7.1.28	防火対象物点検業務	27,500	アイワプリヴェント
38	R7.2.5	老福棟地下機械室及び大広間給湯室漏水修繕委託	72,050	三洋装備(株)
39	R7.2.10	貯湯槽湯温を一定とするため蒸気を制御する機器の交換修繕委託業務	275,000	ジョンソンコントロールズ(株)

令和 6 年度都筑センター自己評価表

目標設定 の 視 点	計画内容及び運営目標	計画内容及び運営目標 に対する実績	今後の取組 (改善計画)	自己 評価
I 利用者 サービス	1 利用者ニーズの把握と運営への反映 次の取組を通し、利用者や地域ニーズを的確に把握し、施設運営に反映して行きます。 ・ご意見箱の設置（通年） ・苦情受付（通年） ・講座終了時のアンケートの実施（随時） ・センター委員会の開催（6月、3月） ・利用者懇談会の開催（9月） ・窓口満足度調査の実施（11月） ・利用団体アンケートの実施（2月） ・利用者に対する日頃からのコミュニケーションや細やかな対応を通じたニーズ把握	利用者や地域ニーズを把握するとともに施設運営に繋げるため、下記調査等を実施した。 ・窓口満足度調査（R6.11.16-R6.12.15）回答数 369 名（団体） ・全講座終了時にアンケート実施 ・ご意見箱 63 件 ・苦情受付 0 件 ・都筑地区センター委員会 2 回開催（6/24、3/24） ・都筑センター利用に関するアンケート 回答数 260（団体） ・つづき緑寿荘利用者懇談会（1/16）	日ごろから利用される方々の声を丁寧にお聞きするとともに下記取組等を通じ、利用者・地域ニーズの的確な把握に努め、運営に反映して行く。 ・窓口満足度調査 ・講座終了時のアンケート ・ご意見箱 ・苦情受付 ・都筑センター委員会 ・都筑センター利用に関するアンケート ・つづき緑寿荘利用者懇談会	B
	2 利用者サービス向上の取組 利用者ニーズや社会情勢の変化に応じたサービスの向上・業務改善を推進します。 ・入館受付方法の改善 ・セルフレジ導入 ・図書コーナーの充実 ・ロッカーの無料貸し出し ・衛生環境の向上 ・館内美化の推進 ・備品整備 ・利便性の向上	利用者サービス向上のため下記取組を推進した。 ・料理室利用者ロッカー入替 ・ブレイルームに新遊具を配備 ・図書コーナー書籍購入 ・トイレ洋式化 ・ロビーソファベット設置 ・体育室貸出備品の整備 ・備品貸出方法の改善 ・取っ手付き補助便座設置 ・屋外ベンチの修理・塗替え	・利用者ニーズを適切に捉えたサービス向上に努める。 ・常に清潔で明るく気持ち良く利用できる施設であるよう清潔の保持、美化促進を図る。 ・社会情勢や利用者ニーズを的確に捉え、それに沿ったサービス向上を図って行く。 ・交通系カード支払いにも対応したセルフレジの導入など受付の効率化を図る。 ・接遇・マナー研修等を通じ職員の資質向上を図り、利用満足度アップに繋げる。	A

	・スタッフの接遇マナーのスキルアップ 等	・車いす利用者専用駐車スペースの設置 他	
Ⅱ 業 務 運 営	1 地域住民の自主的活動・相互交流の促進 地区や年代を超えた幅広い交流の場であり、地域づくりの拠点として、住民や多様な主体がより一層参画し、繋がっていきけるよう「地域共生社会」の実現に向け下記事業等を推進します。 ・ボランティア活動支援 ・多世代交流事業の実施 ・各種ロビーイベントの実施（3回） ・子ども作品展（9月） ・団体作品展（11月～1月） ・げんきっこ遊びの広場（幼児・未就学児と保護者対象：食育講座、体育遊び2講座） ・わくわく広場（小学生対象：こども将棋教室等4講座） ・わんぱくホリデー（たんけん工房等9講座） ・親子料理教室（親子味噌づくり教室等3講座） ・日々の暮らしに役立つ講座（包丁砥ぎ教室等2講座） ・趣味の教室（ゴスペル教室等13講座） ・自己啓発講座（防災講座等2講座） ・美味しい講座（スイーツ作り講座等5講座） ・おもちゃ病院 3回 ・子育てサロン（ボランティアグループとの協働による親子同士のふれあい・交流の場32回） ・おはなしのポケット（ボランティアによる絵本の読み聞かせ：11回） ・おもちゃ図書館（ボランティアグループによる布おもちゃ、木のおもちゃの貸出：46回） ・フリースペースふれあい（心に不安のある方々との交流	下記事業等を実施し、地域住民の自主的活動・相互交流の促進を図った。 ・ヨガ教室12回開催 延164名参加 ・スマホ教室4回開催 延75名参加 ・草木染講座3回開催 延23名参加 ・はじめてのゴスペル教室6回開催 延89名参加 ・バランスボール 2回開催 延18名参加 ・こども将棋教室15回開催 延121名参加 ・味噌づくり等美味しい講座4講座 64名参加 ・たんけん工房4回 延60名参加 ・スワッグ作り等趣味の講座5回開催 延119名参加 ・ふれあいあーとコレクション展1210点展示 ・おもちゃ病院3回開催 182名利用 ・親子料理教室4回開催 68名参加 ・おもちゃ図書館 47回開催 延154名利用 他	・地区や年代を超えた幅広い交流の場であり地域づくりの拠点として、住民や多様な主体がより一層参画し繋がっていきけるよう事業を推進する。 ・地域住民の自主的活動や相互交流を一層促進し、地域のコミュニティの形成を支援する。 ・ボランティア団体の育成と活動の活性化を支援するとともに、季節行事や各種イベント等を通じて更なる市民参加と相互交流を促進する。

	の場 １２回） ・地域連携事業（地元保育園と協働した子育て支援事業） ・子育て相談の実施 他 ２ 高齢者の健康増進、介護予防への取組推進 高齢者が住み慣れた地域で自分らしい暮らしを続けることができるよう「地域包括ケアシステム」構築に向けて、次の健康づくり・介護予防事業や健康管理の啓発活動に係る機関や企業等とも協働しながら実施します。 ・みんなの和（介護予防のためのボランティアグループとの協働による運動や頭の体操） ・ふれあいサロン（ボランティアグループとの協働による高齢者の仲間づくりの場） ・つづぎんぎ体操 １８回 ・ゆったりヨーガ １６回 ・趣味の教室 １８講座 ・健康ウォーキング ４回 ・エアロビクスで筋トレ講座 ３回 ・ゆがみ解消ストレッチ １６回 ・看護師による「ひまわり体操」 月３回 ・楽器演奏で楽しく認知症ケア ３回 ・歩行状態測定会 ・お楽しみ会（外出の機会の創出、仲間づくり） ・終活講座 ・看護師による健康相談（月２回）	高齢者の健康増進、介護予防に向け、下記事業を推進した。 ・趣味の教室（１８講座実施） ・健康相談 ２０回 延 １２３名 ・介護予防ひまわり体操 ２９回 延 １０８４名参加 ・つづぎんぎ体操 １７回 延 １７２２名参加 ・ゆったりヨーガ １６回 延 ３３２名参加 ・ゆがみ解消ストレッチ １２回 延 ２６８名 ・健康ウォーキング ３回 延 ５７名参加 ・エアロビクスで筋トレ講座 ３回 延 ５７名参加 ・筋力アップ講座 ４回 延 １０１名参加 ・介護予防「みんなの和」 ２０回 延 ２９２名参加 ・サロンおしゃべりの場 ２０回 延 １３７名参加 ・看護師による健康相談 ２０回開催 延 １２３名 ・区老連シニア大学の周知、申込受付に協力	・高齢者が住み慣れた地域で自分らしい暮らしを続けることができるよう介護予防・健康づくり事業を更に推進して行く。 ・高齢者の健康増進や教養の向上等に繋がる取組を充実するとともに、生きがいを持って暮らして行けるよう相談支援を推進する。	B
--	---	--	---	---

	3 個別支援 利用者に対する日頃のコミュニケーションや細やかな対応の中で、支援が必要と思われる方に対し、本人に寄り添った相談・アドバイスを行うとともに、必要に応じて他機関とも連携して個別課題の解決に向け支援します。 ・個別支援シートへの記録 ・地域包括支援センターや区役所等へのつなぎ、連携	日頃からの相談対応や見守りを通じて、支援が必要と思われる利用者の把握に努めるとともに、必要に応じて専門機関へ繋げるなど支援を行った。(いつも利用されていた方が最近見えないので心配との声から、孤独死の早期発見に繋がったケースもあった。)	・利用者に対する日頃のコミュニケーションや細やかな対応の中で、支援が必要と思われる方に対し、本人に寄り添った相談・アドバイスを行うとともに、必要に応じて他機関とも連携して個別課題の解決に向け支援する。 ・日頃からの細やかな見守り、個別支援シートへの記録、老福利利用者カンファの実施、地域ケアプラザ等関係機関との連携強化等を進めて行く。	B	
	4 施設の利用促進策 (1) 安心安全で清潔な施設の管理運営 誰もが安心して気持ちよく利用できるよう施設内の安全衛生管理を徹底する。 (2) 各種展示会の開催 ・子ども作品展(9月) ・ふれあいアートコレクション(11月～1月) ・中学生「書道展」(2月) (3) 気軽に利用できる施設環境整備 ・入館受付方法の改善 ・親しみやすい施設風土の醸成 (4) 広報・PRの推進 ・「都筑センターだより」の発行(年3回) ・広報区版への事業掲載(毎月) ・館内及びふれあいの丘掲示板の活用(通年) ・ホームページでの事業案内等の充実 ・インスタグラムの活用 ・利用パンフレットの刷新 等 (5) 「都筑ふれあいの丘まつり」の実施 ふれあいの丘4施設(資源循環局都筑工場・都筑プー	・気持ちよく利用できるよう施設の安全衛生管理の徹底を図った。 ・ふれあいアートコレクション等の展示会を予定どおり開催した。 ・窓口満足度の向上を図るとともに、インターネット施設予約システムに、円滑な運用を進めた。 ・都筑センターだよりを3回発行し、各自治会にも回覧するとともに、ホームページやインスタグラムを活用し、利用方法や自主事業の内容等をタイムリーに情報提供した。 ・R6.11.10(日)ふれあいの丘祭りを都筑工場・都筑プール・横浜あゆみ荘の共催で開催し、広く施設を周知・PRした。 上記取組等により都筑センター利用者数は次のとおり大幅増となった。 地区 88,553人	・利用者ニーズを適切に捉えたサービス向上に努めるとともに、受付の効率化等の業務改善を進め、利用者増と貸室稼働率アップを図る。 ・ホームページやインスタグラム等を積極的に活用しタイムリーで魅力ある情報発信を推進する。 ・社会情勢の変化に応じたタイムリーな事業を企画・実施する。 ・誰もが安心して利用できるよう施設の安全衛生を徹底し、利用促進に繋げて行く。	A	

	ル・あゆみ荘)の共催で「都筑ふれあいの丘まつり」を実施し、地域のつながりや相互交流を促進するとともに、新たな利用者の獲得にも繋がるようにします。	(前年度比+17,932人 25.4%増) 老福 84,460人 (前年度比+17,625人 26.4%増)		
5	地域及び関係機関との連携 地域住民の自主的活動の活性化を視線するとともに、下記会議への参画等を通じ、地域及び関係機関との連携強化を図ります。 ・ふれあいの丘地区地域懇談会 ・地区社協事務局会議 ・ふれあいの丘まちづくり協議会(年6回) ・自治会主催のお祭り、運動会等 ・ふれあいの丘3施設長会(年6回) ・老人クラブ事業への協力 ・つづきMYプラザとの協働 ・学校からの施設見学、職業体験の受入れ ・企業との協働、社会貢献・CSR活動の促進	・地区社協やふれあいの丘町づくり協議会、自治会各種事業等へ参加し、地域との連携強化を図るとともに、地地域活動の活性化を支援し、相互交流を促進した。 ・ボランティア団体のメンバー募集をサポートするなど活動の活性化に向け支援した。 ・近隣小・中学校の施設見学、職場体験、ボランティア受け入れ等に積極的協力を行い、連携強化を図った。	・地域活動団体が互いに交流を深めるとともに活動の成果を実感し発表できる場を広く提供する。 ・新しい仲間づくりのため、活動団体のメンバー募集をサポートする。 ・自治会、地区社協、関係機関等と連携・協働し、地域保健福祉計画の推進に取り組む。 ・身近な地域のつながり・支え合い活動を区社協、地域ケアプラザ等と連携し支援する。	B
6	施設及び設備の維持管理 (1)法令に沿った定期点検と日常的保守点検の実施 (2)不具合箇所の早期発見と速やかな対応 (3)計画的な改修 開設40年目を迎え老朽化した建物・設備の大規模修繕について市・区役所と緊密に調整し、計画的に進めて行きます。 ・直流蓄電池、インバーター盤更新 ・指導電源蓄電池、自動始動発電機盤更新 ・吸収式冷凍機冷媒ポンプ、溶液ポンプ等交換 ・冷温水一時ポンプ更新 ・防火ダンプ更新等	・都筑工場からの電力供給が突然停止となることがこれまでなく度々発生したが、その都度迅速な対応を図り、施設利用への影響を最小限にとどめた。 ・築40年が経過し施設設備各所で老朽化が進んでいるが、不具合箇所の速やかな補修に努め、次の工事等を実施した。 - 体育室屋根塗装工事、会議室B廊下LED化工事 - 体育室バスケットゴール修理	・誰もが安心して心地よくご利用いただけるよう施設の安全衛生保持を徹底する。 ・建物設備の不具合箇所の早期発見に努め、速やかに修繕、更新を行うとともに、大規模な改修工事が必要な設備等について、計画的に実施して行けるよう横浜市と調整を進める。	A

		防球ネット修理 放送用アンプ修理 女子浴室ジェットバス修理 外交フェンス修理 女子浴室給湯配管漏水修理 女子トイレ洋式化工事 防火カーテン修理 他	
7 横浜市重要施策に対する取組 (1) 人権への配慮 全職員に人権・権利擁護研修を実施します。 (2) 情報公開 横浜市「情報公開に関する標準規程」及び本会「情報公開規程」に則って適切な情報公開応をします。 (3) 環境への配慮 「ヨコハマ3R 夢プラン」に沿って、廃棄物の削減、分別・リサイクルを推進します。 (4) 地域福祉保健計画の推進 誰もが住み慣れた地域で安心して自分らしく健やかに暮らせる地域づくりを関係機関と協働して推進します。	全職員に対し個人情報保護、コンプライアンス研修を実施 ・都筑センターへの情報公開請求 0 件 ・「ヨコハマ 3R 夢プラン」に沿った廃棄物削減、分別・リサイクルを推進した。 ・修繕・物品の発注は「横浜市中心企業進行基本条例」を踏まえ、近隣中小企業を優先した業者選定を行った。 ・地区社協、地域ケアプラザ等と連携・協働し、地域福祉保健計画の着実な推進を図った。	・人権・個人情報保護に関し、研修等を通じた職員の意識向上を図る。 ・「横浜市中心企業進行基本条例」の遵守を徹底する。 ・法令及び本会情報公開規程等に則り、適切に情報公開への対応を行う。 ・ゴミを排出する際は適切な分別を徹底し資源としてリサイクルできるよう「横浜 3 夢」を推進する。 ・障害者プラン推進のため、隣接する「横浜あゆみ荘」と連携・協働し障害者福祉や地域共生社会についての理解啓発を図る。 ・区民、区役所、区社協、地域ケアプラザ等と協働し、地域福祉保健計画を推進する。	B

Ⅲ 職 員 育 成	(1) 管理運営に必要な組織、人員体制の整備 働きやすい職場づくりを推進し、安定した職員体制を保持します。 (2) 人材育成計画に基づく職員育成 職位ごとの「求められる職員像」や経験年数に応じた「職務遂行能力」を定めた本会「人材育成計画」に則って、職員の育成を図ります。 (3) 職員の資質向上 下記研修実施等を通じ職員の資質向上を図ります。 ・ 個人情報保護 ・ 人権研修 ・ コンプライアンス研修 ・ 接遇マナー研修 ・ 新人職員研修 (4) 緊急時対応力の強化 ・ A E D ・ 救急法研修 ・ 防災 ・ 避難訓練 ・ 帰宅困難者一時滞在施設受入訓練 ・ 福祉避難場所情報共有システム訓練 ・ 災害備蓄整備 ・ 緊急対応マニュアルの更新	・ 適正な職員体制を確保するとともに、欠員が生じた際は速やかな補充を行い、安定した運営を図った。 ・ 本会「人材育成計画」に基づき、キャリアに応じた研修受講等を推進し、職員育成・資質向上を図った。 ・ 職員全員を対象に個人情報保護、コンプライアンス、接遇マナー研修を実施し、職員の意識向上を推進した。 ・ A E D ・ 救急法研修、ノロウイルス対策研修、防災・避難訓練を実施し、緊急時対応等について確認、徹底を図るとともに、福祉避難所情報伝達研修、帰宅困難所対策訓練に参加した。 また、災害備蓄の整備、緊急対応マニュアルの更新を行った。	・ 安定した施設運営が出来るよう、適正な職員配を行うとともに、欠員が生じた場合には速やかな補充を行う。 ・ 本会「人材育成計画」に基づき、職員の資質向上と人材育成をより一層推進して行く。 ・ 個人情報保護、コンプライアンス、人権研修等を繰り返し行い職員の意識向上を図るとともに、緊急時に備えた対応研修を職場全体で行い、円滑に対応できるよう徹底する。 ・ 災害時に備え、帰宅困難者一時滞在施設並びに福祉避難所として迅速な開設・運営が出来るよう対応力を向上を図る。	B
1 経費削減の取組	(1) 競争入札を実施（100万円以上の業務委託等） (2) 法人一括契約によるスケールメリットを生かした経緯費削減（コピー用紙、印刷機等） (3) 節電、節水の徹底	・ コピー用紙購入や給茶機契約等において、法人一括による競争入札を実施し、スケールメリットを生かした経緯費削減を図った。	・ 法人一括契約等スケールメリットを生かした経費削減を図る。 ・ 職員による日常点検及び業者による専門的な定期点検を通じて不具合箇所の早期発見に努めるとともに、大規模な修繕については計画的に実施して行けるよう横浜市と調	B

(様式 15)

IV 財務	(4) 人件費の抑制 業務効率の向上を図るとともに、職員のワークライフバランスを推進し、時間外勤務を削減により人件費抑制を図ります。 (5) 建物・設備の長寿命化を図る	・日頃から不具合箇所の早期発見に努め、大きな修繕が必要となる前に速やかな対応を図った。	整して行く。 ・ペーパーレス化をより一層推進するとともに、郵送による書類送付についても出来るところから見直しを進める。	
	2 増収策 (1) 一般団体の利用を促進し、貸室利用料増を図ります。 (2) 稼働率の低い茶室・料理室等の周知・PR を図り、利用率アップと利用料収入増を図ります。 (3) 自販機収入の増 ニーズの多様化に応じた商品の入替やキャッシュレス対応機の設置など業者と綿密に調整し、収入増を図ります。	施設利用の促進等により、貸室利用料収入は 3,250,160 円（前年度比 +915,770 円）となり、大幅増となった。	・利用者ニーズを適切に捉えたサービス向上に努めるとともに、受付の効率化や広報・PR等の業務改善を進め、利用者増と貸室稼働率アップを図る。	A
	3 市内中小企業優先発注 「横浜市中小企業進行基本条例」を踏まえ、修繕・物品発注は近隣の中小企業に優先発注します。	「横浜市中小企業進行基本条例」を踏まえ、修繕・物品購入等において近隣の中小企業に発注を行った。		B
	4 ニーズ対応費の用途（地区センターのみ） 利用者ニーズに基づく設備・備品の整備、安全衛生の向上等に使用し、利用者満足度向上に繋がります。	ニーズ対応費として次の備品整備等を行った。(1,092,779 円) 料理室利用者ロッカー入替、プレイルームおもちゃ・備品購入、図書コーナー書籍購入、トイレ洋式化、ロビーソファアーベット購入、体育室貸出備品の整備、取っ手付き補助便座設置		

(様式 15)

その他 (上記4つの 視点以外の項 目があれば追 記)				
利 用 者 等 の 意 見	利用者等の意見の把握方法 窓口満足度調査(年1回) 講座終了時のアンケート(随時) ご意見箱・直接の声(通年) 利用者懇談会(年1回) 利用団体アンケート(年1回) センター委員会(年2回)を実施。 実際に寄せられた主な意見、要望(報告時)	公平性、透明性、多様性、安全性を前提に行動する。 公平性では、利用者に「みんなの施設」意識を啓発する。特に、衛生面を徹底し、安全性では、 看護師による医療・健康・保健衛生面での相談対応等を図る。		

《自己評価》

- A：計画、目標を上回って実施
- B：計画、目標を保持して実施
- C：計画、目標を下回って実施

※「利用者等の意見」は、計画内容及び運営目標欄に利用者等から寄せられた意見・要望を、計画内容及び運営目標に対する実績・今後の取組（改善計画）欄に意見等に対する対応を記載

1	ご意見・ご提案内容 新聞に別ずりがある場合必ず付けてください。 受付日: 4月11日 対応経過 ご意見・ご提案をありがとうございます。 別ずりがある場合は、新聞と一緒に綴りますのでご活用ください。今後ともよろしくお願いいたします。
2	ご意見・ご提案内容 「本当の自由を手に入れるお金の大学」リベ大学長 朝日新聞出版 受付日: 4月23日 対応経過 ご意見・ご提案をありがとうございます。 ご希望いただきました図書につきましては、今後の図書購入にあたり検討させていただきます。なお、限られた予算であり、すべてのご希望には必ずしも添いかねますので、予めご了承願います。また、市内施設に所蔵されている場合もありますので、よろしければ横浜市立図書館や横浜市地区センターの蔵書検索ページもご活用ください。ぜひ、ご理解ご協力をお願いいたします。
3	ご意見・ご提案内容 サバイバルシリーズの新刊を置いてくれませんか。 受付日: 4月28日 対応経過 ご意見・ご提案をありがとうございます。 ご希望いただきました図書につきましては、今後の図書購入にあたり検討させていただきます。なお、限られた予算であり、すべてのご希望には必ずしも添いかねますので、予めご了承願います。また、市内施設に所蔵されている場合もありますので、よろしければ横浜市立図書館や横浜市地区センターの蔵書検索ページもご活用ください。ぜひ、ご理解ご協力をお願いいたします。
4	ご意見・ご提案内容 読みたい本があって、初めて登録し、返却予定が5/2と聞いたので、5/2に来館しましたが、既に次の方に貸し出し中との事でした。5/16に返却予定とのことで、その日に来館しても、タイミングが合わない限り借りることが出来ません。ずっとその本を読むことが出来ないのでしょうか?それとも毎日ここに通えばよいのでしょうか?無理ですよね。(ちなみに区の図書館で予約しておりますが、借りるのはかなり先)予約制なり、確実に借りる方法の検討をお願いします。切に願います。 受付日: 5月2日 対応経過 ご意見・ご提案をありがとうございます。ご来館いただいたのに、ご希望に添えず申し訳ありません。センターの図書コーナーは、来館した方が気軽に利用できるスペースとして横浜市が設置しています。図書館法に基づき設置されている市や区の図書館とはシステムが異なり、いろいろとご不便をおかけすることがございます。書籍の保有数も市立図書館等と違い、購入図書に対しても各1冊という現状です。また返却予定日を設定しておりますが、あくまでも予定となっております。そういった点について皆様のご理解をいただき、少しでも早くとのご希望の方は、横浜市蔵書検索ページをご活用くださいますよう、どうぞよろしくお願いいたします。

5	ご意見・ご提案内容 いつも利用させて頂き、感謝しております。経営母体(管理母体)が異なるのかもしれませんが、あゆみ荘の売店に次の物を置いて頂くと便利かと思います。 ノート、(レポート用紙類)、ペン、消しゴム、鉛筆、茶封筒、のり、(ホッチキスor紙止め、クリップ)、マスク 受付日: 5月7日 対応経過 ご意見・ご提案をありがとうございます。 あゆみ荘へ、お申し出のご意見・提案をお伝えいたしました。
6	ご意見・ご提案内容 新聞2日分しかありません。図書館にでも1ヶ月位置いて頂けないでしょうか。 受付日: 6月8日 対応経過 ご意見・ご提案をありがとうございます。 新聞は、最新のものとその前日分を御覧頂いております。ご希望に添えず申し訳ございませんが、ご理解ご協力をお願いいたします。
7	ご意見・ご提案内容 勉強(テスト)の時に使かわせてもらっています!家だと集中ができるのでとっても良いです!!今年受験なのでたくさん使わせてもらいます!!いつもありがとうございます!!謝謝 《原文のまま記載いたしました》 受付日: 6月11日 対応経過 ご意見・ご提案をありがとうございます。 お褒めいただき、私達職員一同、大変嬉しく思っています。これからもどうぞご活用ください。
8	ご意見・ご提案内容 本の貸出し予約制にして下さい。以前予約制だったのがいつの間になくなった、人気本が回ってこない。 例)宮島美奈「成瀬は天下をとりに行く」 受付日: 6月23日 対応経過 ご意見・ご提案をありがとうございます。センターの図書コーナーは、来館した方が気軽に利用できるスペースとして横浜市が設置しています。図書館法に基づき設置されている市や区の図書館とはシステムが異なり、いろいろとご不便をおかけすることがございます。書籍の保有数も市立図書館等と違い、購入図書に対しても各1冊という現状です。ご要望にお応え出来ず申し訳ございませんが、そういった点について皆様のご理解をいただき、少しでも早くとのご希望の方は、横浜市蔵書検索ページをご活用くださいますよう、どうぞよろしくお願いいたします。

9	ご意見・ご提案内容 料理室スリッパ常設のお願い コロナも収束してきており、材料持ち込みで荷物が多く、スリッパ持参たいへんです。又、忘れの人も多い、他のセンターは用意されている、スリッパの常設をお願いします。《原文のまま記載いたしました》 受付日： 7月2日
	対応経過 ご意見・ご提案をありがとうございます。料理室のサンダルについては、油や水を使う料理室内を調理中長い時間にわたりご使用いただくことから、個人に合ったものの持参をお願いしております。ご不便をおかけすることもあるかと存じますが、ご理解ご協力くださいますようお願い申し上げます。
10	ご意見・ご提案内容 都筑区に引っ越してまだ2ヶ月半 雨が降る度、傘が心配で ただ思っていた事が現実になりました 鍵を掛ける様な方法でもう少し考えられたらと思います。《原文のまま記載いたしました》 受付日： 7月12日
	対応経過 ご意見・ご提案をありがとうございます。都筑センターでは、これまでも、鍵付きの傘立てや暗証番号設定が出来る傘立てを設置した経過がありますが、鍵の紛失等のトラブルが多かったため、撤去し現在の形式となっております。いろいろとご不便をおかけすることもあるかと思いますが、ご理解ご協力くださいますようお願い申し上げます。

11	ご意見・ご提案内容 カラオケ会場は週に何度かは以前のように、大広間でもできないでしょうか?できるだけ多くの人達にも開放することになると思います。 受付日: 7月19日 対応経過 ご意見・ご提案をありがとうございます。大広間の利用につきましては、様々なご意見があり、静かな環境でゆっくり過ごせる場であって欲しいとするご意見・ご要望もたいへん多く寄せられているところです。そういったニーズに応え、新たな利用を促進するためにも、時代の変化に応じた施設運営をして行く必要があると考えております。こうした状況を踏まえ、大広間ではなくカラオケ専用ルームを整備しておりますので、何卒ご理解賜りますようお願い申し上げます。※令和5年度に同様の回答あり
12	ご意見・ご提案内容 日々老人センターを利用させて頂いている一人です。いつも行き届いたお世話等を頂きまして誠にありがとうございます。1件お願いがあります。大広間の横の女のトイレのサンダルが小さくて履きづらく誰もが使用しているのは黒の大きめの物です。引っ掛けるだけの履物は足元の不安な老人には転倒する可能性もあり、危険が伴います。出来れば、中サイズの物と変えていただければ大変有りがたい事です。何卒よろしくお願い致します。 受付日: 7月20日 対応経過 ご意見・ご提案をありがとうございます。トイレのサンダルについては、大きさ・履きやすさ・滑りにくさ等を検討し、購入にむけた準備を進めておりますので、今しばらくお待ち下さい。
13	ご意見・ご提案内容 じゅうでんき(スマホ)をせっちしてほしいです。《原文のまま記載いたしました》 受付日: 7月27日 対応経過 ご意見・ご提案をありがとうございます。当センターにおいて、ご利用される方への電源の提供はございません。また、携帯電話用充電機器の設置予定は現在のところございません。ご理解とご協力をいただけますよう、お願いいたします。

14	ご意見・ご提案内容 当自治会では紙媒体による掲示及び回覧を廃止し、WEBでの情報提供に変更となりました。つきましては、今後は当該WEBページ2リンクをはり、センターだよりを案内いたしますので、紙媒体の送付を取りやめていただければと思います。よろしくお願い申し上げます。ルネサンスガーデンセンター南自治会長 川田 ご住所 都筑区茅ヶ崎南4-16-13 E-mailアドレス rgcm.jichikai@gmail.com 受付日: 8月2日 対応経過 【8/2個別にメール回答済み、掲示なし】 【紙媒体の送付とりやめについて】都筑センターでございます。 ルネサンスガーデンセンター南自治会 川田会長 様 都筑センターの小田と申します。日頃から都筑センターの運営にご理解ご協力を賜り、厚くお礼申し上げます。ご連絡いただきました紙媒体送付の取りやめの件、承知いたしました。都筑センターでは、ホームページやInstagram等で、様々な情報をこれからも発信していく予定です。都筑センターだよりは、年3回程度発行しております。ご高覧のうえ、地域の皆様にご活用いただけましたら幸いです。【都筑センター ホームページアドレス】地区センター https://www.yokohamashakyo.jp/tsuzuki-c/ ※こちらの「広報物・刊行物」にセンターだよりが掲載されております。つづき緑寿荘 https://www.yokohamashakyo.jp/ryokujyusou/ 今後ともどうぞよろしくお願い申し上げます。
15	ご意見・ご提案内容 夏のときもう少し冷房の温度を上げてほしいです。できる範囲で大丈夫です。《原文のまま記載いたしました》 受付日: 8月2日 対応経過 ご意見・ご提案をありがとうございます。築40年の冷暖房設備のため細やかな調整が難しい場合もありますが、可能な範囲で対応させていただきますので、窓口または受付の職員へお申し出ください。今後ともどうぞよろしくお願いいたします。
16	ご意見・ご提案内容 つづき緑寿荘所長 さま 8月8日(木)入浴させて頂きました。ありがとうございます。入口&ドアに「カミソリ」禁止表示されてました!世の中の高級ホテル(含む新横のプリンスホテルも同様です。)「くし」「ヒゲソリ」「メンボー」は通常設置されてます。ヒゲソリ使用は常識です。(男性はほとんど使用してます)前向きに常識にご検討下さい。 受付日: 8月8日 対応経過 【掲示による回答なし】面談にて対応中

17	ご意見・ご提案内容 一階の図書コーナーの美術・建築関係の貴重な作品集は、書籍そのもののサイズが大きいので、図書コーナーの机のついた椅子は、作品集をゆっくり見るのに小さい面積だと思いますので、残念に思います。持ち出し禁止ですので、他の部屋でゆっくり鑑賞することができないのが残念です。 受付日： 8月11日 対応経過 ご意見・ご提案をありがとうございます。持ち出し禁止の書籍については、受付前の1階のロビーでのみ、ご覧いただけることとなっております。広い机のご用意もありますので、ご活用ください。今後ともよろしくお願いいたします。
18	ご意見・ご提案内容 母を捨てるとのこと おおたわ史絵 母を捨てて 菅野久美子 読んでみたいのでよろしくお願いします。 受付日： 8月23日 対応経過 【図書購入希望のため個別の掲示回答なし】担当職員へ依頼済み
19	ご意見・ご提案内容 男性ロッカーから蚊が出て来た?ロッカーいろいろの人が使用后消毒を?なかには汚れたママの衣類をいれる人が?《原文のまま記載いたしました》 受付日： 9月1日 対応経過 ご意見・ご提案をありがとうございます。例えば、浴室のロッカーについては、午前と午後の利用後には清掃を実施しております。今後ともよろしくお願いいたします。
20	ご意見・ご提案内容 いつもお世話になりありがとうございます。 ①お風呂の更衣室に小さなゴミ箱を設置して欲しいと思います。例えば貼りシップや毛髪等小さなごみを入れるため。②素足厳禁の書きものが見えにくい、お風呂の鍵をもらうところに大きく目立つように、その時声がけもして欲しい。 受付日： 9月3日 対応経過 ご意見・ご提案をありがとうございます。横浜市の施設においては、各自で出されたごみはそれぞれに持ち帰りいただいております。浴室まわりの注意事項の貼り紙については、「枚数が多すぎてかえってわかりにくい」という声もいただいておりますので、声掛けと同様、皆様に利用しやすい施設となるよう努めてまいります。今後ともよろしくお願いいたします。

21	ご意見・ご提案内容 おもちゃ病院で本日利用しました。11時半過ぎ一度離席して12時すぎに戻った時、入院措置になったと言うことで受付に伺いました。その際対応された方に「離席する場合は部屋が12時までなので12時までに戻ってください」と言われましたが、離席する時にスタッフの方からそのような指示はなく、時間の指定もされていないので、受付の方から高圧的にご指摘いただいたので大変驚きました。次回からもちろん気をつけますが、受付の方ももう少し言い方考えた方がいいと思います。 受付日： 9月7日
21	対応経過 【メール回答済み、館内掲示なし】葉山様 いつも都筑センターのご利用ありがとうございます。私は都筑センターの小田と申します。 この度は、横浜市社会福祉競技化都筑センター「おもちゃ病院」にご参加いただき、誠にありがとうございました。その際、受付の対応において、ご不快な思いをされたとのこと、誠に申し訳ございません。今回葉山様にご参加いただきました「おもちゃ病院」は、募集チラシ記載のとおり、おもちゃドクターが、子どもさんの目の前で壊れたおもちゃを分解し、からくりを見せ、子どもさんの科学心や想像力を養い、物の大切さを認識する事を目的としています。そのため、修理の過程を子どもさんに一緒にご覧いただきたいという趣旨のこちらの説明が十分に行き届かず、大変失礼いたしました。お詫び申し上げます。 当日対応した職員含め、センター内部全員で対応を共有し、今後このようなことが起こらないように努めてまいります。どうぞよろしくお願いいたします。

22	ご意見・ご提案内容 11/10ふれあいの丘フェスティバルでカラオケのど自慢大会の開催を大広間でお願いします。(理由)誤嚥性肺炎防止の為。年寄りの死因トップ3です。2日々のカラオケルーム利用の発表会の場を作ってください。⇒昨日の自分を越える為。以上、ご検討賜り度お願いします。 受付日: 9月16日 対応経過 ご意見・ご提案をありがとうございます。 都筑ふれあいの丘まつり(11月10日開催)では、広く皆様に都筑センターを知っていただくため、大広間を60歳未満の方へ一般開放し飲食スペースとして活用するとともに、ステージ上は多くの方に楽しんでいただけるeスポーツの体験等を予定しております。この機会に、幅広い世代の皆様に都筑センターを知っていただけるよう取り組みを進めておりますので、ご理解いただけますよう、お願い申し上げます。
23	ご意見・ご提案内容 【要望】最近麻雀人気が高く部屋がすぐ塞がるが多くなりました。当会は日曜日を主に活動しています。せめて日曜日だけでも部屋を1つ増やしていただけないでしょうか。都筑雀友会※固有名称は掲示の際は削除 受付日: 9月16日 対応経過 ご意見・ご提案をありがとうございます。コロナ前にはお部屋のご利用は、月4回を上限としていました。現在は、6日前からお部屋が空いていれば、4回の上限を超えてご利用いただけるようになっています。最近の利用団体も増え(約750団体)、取りづらいつ況かと思いますが、より多くの市民の皆様にご利用いただけるよう努めておりますので、ご理解ご協力をお願いいたします。※令和5年度に同様の回答あり
24	ご意見・ご提案内容 ひとつ気になる所があります。体育館に向かう通路の左側のガラス戸の外側にゴミがたまっている所があります。掃除した方が良くと思います。お願いします。 受付日: 9月16日 対応経過 ご意見・ご提案をありがとうございます。業者に連絡し対応いたしました。今後ともどうぞよろしくお願い申し上げます。
25	ご意見・ご提案内容 本年11月10日のふれあいの丘フェスティバルでカラオケ大会を開いてね! 受付日: 9月21日 対応経過 No.22で回答

26	ご意見・ご提案内容 ふれあいフェスティバルでカラオケ大会をお願いします。 受付日： 9月21日 対応経過 No.22で回答
27	ご意見・ご提案内容 ふれあいフェスティバルでカラオケ大会をお願いします。 受付日： 9月21日 対応経過 No.22で回答
28	ご意見・ご提案内容 とてもまん足しているのですが、たまーに本が1冊しかないので、「ない!」という本がいくつかあります。あと、じしょや百科じてんをふやしてほしいです。 受付日： 9月21日 対応経過 【図書購入希望のため個別の掲示回答なし】担当職員へ依頼済み
29	ご意見・ご提案内容 高齢の方が多い場所にぴったりのユーモアあふれる書籍です。是非地区センターの方々に呼んでいただきたくおすすめ致します。人生が楽しくなると思います。気軽に笑いながら読めます。社団法人全国有料老人ホーム協会ポプラ社編集部編 日野原重明先生大絶賛¥952 受付日： 9月22日 対応経過 【図書購入希望のため個別の掲示回答なし】担当職員へ依頼済み

30	ご意見・ご提案内容 さ来月11月10日のセンターのお祭りの時に、カラオケ大会を開いてね(理由)日々の成果をひろうする機会があるといいので 受付日: 9月23日
	対応経過 No.22で回答
31	ご意見・ご提案内容 楽しかったです。甘えるのなら、この机をツルツルにしてほしいです。 受付日: 9月29日
	対応経過 【10/3館長確認済み】どの机か不明でどうして欲しいのかも不明のため、回答しない。

32 ご意見・ご提案内容

ご意見

先程電話にてネット予約の画面が出ない件で話をしています藤澤と申します。現在そちら様で調査中との事。

参考))ネット予約へ行こうとすると下記表示になってしまいます。??

The resource you are looking for has been removed, had its name changed, or is temporarily unavailable.

お名前 藤澤新二

ご住所 港北区大倉山6-18-1.509

E-mailアドレス sf1029shinji@gmail.com

作成日時 2024-10-01 12:36

更新日時 2024-10-01 12:36

受付日: 10月1日

対応経過

【掲示なし】ITネットワーク担当職員から電話連絡し、対応済み。

33 ご意見・ご提案内容

【問い合わせフォームから】

意見・提案先 都筑地区センター、老人福祉センター横浜市つづき緑寿荘

ご意見

ご担当者様 初めてご連絡いたします。運通世界旅行会社の謝禹華と申します。この度、香港保良局慈善団体に依頼され、御社の視察の件について、ご連絡させていただきます。ちなみに、横浜あゆみ荘の菅野様に紹介されますので、ご連絡いたします。

目的: 香港では老人や障がい者の介護などに対して関心が高まっているので、日本と交流を目的としています。

> HP: <https://www.poleungkuk.org.hk/en/about-us/about-po-leung-kuk>

日程: 2025/2/26 or 2/27

人数: 15名+1(通訳ガイド)

上記の内容に見学することが可能でしょうか。何卒宜しくお願い致します。

お名前HSIEH YUHUAご住所(記載なし)E-mailアドレスhanaxie@sakuratour.com.tw作成日時2024-10-09 18:03更新日時2024-10-09 18:03

受付日: 10月9日

対応経過

【メールで回答済・掲示なし】

運通世界旅行会社の謝禹華様、この度は、ご意見・ご提案ありがとうございます。

都筑センターの小田と申します。

お問い合わせ文に記載のありました横浜あゆみ荘の菅野職員に確認し、先日横浜あゆみ荘に問い合わせの折私も都筑センターについてもご質問をいただいたと伺いました。その際に菅野職員から説明いたしましたとおり、都筑センターには宿泊やレストランはなく、今回のお申し出の目的には残念ながら合致しないと思われます。お問い合わせいただきましたのに、ご希望に添えず申し訳ございません。よろしくお願いいたします。

34 ご意見・ご提案内容

カラオケをいつも楽しく利用させていただいています。
カラオケ利用者の交流を含めて、ぜひカラオケ大会を企画していただきたいと思います。
どうぞよろしくお願いします。

受付日: 10月27日

対応経過

ご意見・ご提案をありがとうございます。昨年度カラオケルームを新設した際に、通信機器の機材を新たに導入しました。その機材は、カラオケルーム以外へ移動して使用することができないため、カラオケルームでお楽しみいただけますよう、宜しくお願いします。

35 ご意見・ご提案内容

風呂場のガランの取り扱い 足で湯を出している人がみうけられます 禁止の「注意書」を掲示してください。《原文のまま記載いたしました》

受付日: 10月31日

対応経過

ご意見・ご提案をありがとうございます。浴室まわりの注意事項の貼り紙については、「枚数が多すぎてかえってわかりにくい」という声もいただいております。今後とも皆様に利用しやすい施設となるよう努めてまいります。宜しくお願いします。

36 ご意見・ご提案内容

娯楽室 靴の取り違えがあった。今後、対策を考えて欲しい。【口頭で窓口へ申し出あり】

受付日: 11月6日

対応経過

【掲示なし】娯楽室下足箱上に、靴の履き違えの注意喚起の貼り紙を実施済。

37 ご意見・ご提案内容

購入希望本
よむよむかたる(朝倉かすみ)文藝春秋 2024.9.19 1870円

受付日: 11月7日

対応経過

【図書購入希望のため個別の掲示回答なし】担当職員へ依頼済み

38 ご意見・ご提案内容

いつもきれいな施設を利用させて頂きありがとうございます。
図書コーナーをよく利用するのですが、芥川・直木賞etc.とても助かっています。図書のとり揃えもバラエティーに富んでいて、たいへん良いです。図書館では何百人待ちの本が「あっ」と見つかったりして嬉しい気持ちになります。

受付日: 11月12日

対応経過

ご意見・ご提案をありがとうございます。お褒めいただき、私達職員一同、大変嬉しく思っています。また、図書のリクエストにつきましては、掲示の「都筑センター 図書コーナー よくある質問Q&A」のとおり、今後の参考とさせていただきます。よろしくお願いいたします。

39 ご意見・ご提案内容

【窓口に記載用紙を持参の上副館長面談】

選出の手順 教えて下さい。

- 1.ベートーベン 交響曲第9 歓喜の歌
- 2.モーツァルト 魔笛 夜の女王アリア

受付日: 11月13日

対応経過

【11/24来会時窓口で回答済、掲示なし】

第一興商 中川さんに確認。

「ベートーヴェンの第九 歓喜の歌」は、リクエスト番号4183-34。

「モーツァルトの魔笛 夜の女王エリア」は、都筑センター使用の機種では対応できない。

※コミスタ対応したが、その後「副館長 オダ様」あてメモを、ご意見箱用紙の裏を使って窓口へ渡された。

内容は、「先日は、ご多忙の中ベートーベンの検索方法有り難うございました。増田 24.11.24」との記載。

ちなみに、使用されたご意見箱の用紙は、11月6日に新たに印刷したものではなく、以前ご意見箱に置いていた用紙を自分用に持ち帰っているものを使用している様子。

40 ご意見・ご提案内容

1時間に一度、施設の空調を見直すべき、11月の半ばでここまで館内が暑いのは異常《原文のまま記載いたしました》

受付日: 11月15日

対応経過

ご意見・ご提案をありがとうございます。当センター全体の冷暖房は、設立された40年前から隣の清掃工場の蒸気を利用し、夏は冷水・冬は温水を作り全館に回して冷暖房を行うシステムです。そのため、各部屋毎の温度設定が出来ない空調となっています。また、冷水温水への切替は大規模なものとなるため一度切り替えると、温水切替後に温かくても空気を冷やす事ができず、窓を開ける等の協力をお願いしております。ご不便をおかけいたしますが、ご理解ご協力いただけますよう、よろしくお願いします。

41 ご意見・ご提案内容

図書購入希望
人魚がにげた 作 青山美智子

受付日: 11月22日

対応経過

【図書購入希望のため個別の掲示回答なし】担当職員へ依頼済み

42 ご意見・ご提案内容

いつも楽しく利用させてもらえて大変にうれしいです。が、マージャン部屋を1つでも多く増していただけたらと思います。よろしくお願い致します。ありがとうございます。

受付日: 11月28日

対応経過

ご意見・ご提案をありがとうございます。コロナ前にはお部屋のご利用は、月4回を上限としていました。現在は、6日前からお部屋が空いていれば、4回の上限を超えてご利用いただけるようになっています。最近利用団体も増え(約750団体)、取りづらい状況かと思いますが、より多くの市民の皆様にご利用いただけるよう努めておりますので、ご理解ご協力をお願いいたします。

43 ご意見・ご提案内容

営業時間をもう少しとのばしてほしい。ちょっとあついで、暖房の温度を下げしてほしい。

受付日： 11月28日

対応経過

ご意見・ご提案をありがとうございます。

開館時間については、老人福祉センターと地区センターの会館・閉館の時間は、横浜市の条例によって決まっています。

冷暖房について、当センター全体の冷暖房は、設立された40年前から隣の清掃工場の蒸気を利用し、夏は冷水・冬は温水を作り全館に回して冷暖房を行うシステムです。

そのため、各部屋毎の温度設定が出来ない空調となっています。また、冷水温水への切替は大規模なものとなるため一度切り替えると、温水切替後に温かくても空気を冷やす事ができず、窓を開ける等の協力をお願いしております。ご不便をおかけいたしますが、ご理解ご協力いただけますよう、よろしくお願いします。

44 ご意見・ご提案内容

図書の予約をできるようにしてください。

受付日： 12月5日

対応経過

ご意見・ご提案をありがとうございます。センターの図書コーナーは、来館した方が気軽に利用できるスペースとして横浜市が設置しています。図書館法に基づき設置されている市や区の図書館とはシステムが異なり、いろいろとご不便をおかけすることがございます。書籍の保有数も市立図書館等と違い、購入図書に対しても各1冊という現状です。ご要望にお応え出来ず申し訳ございませんが、そういった点について皆様のご理解をいただき、少しでも早くのご希望の方は、横浜市蔵書検索ページをご活用くださいますよう、どうぞよろしくお願いいたします。

45 ご意見・ご提案内容

1ヶ月位前に来た時にすごくいやな思いをしました。こんでいたのでつかわせてもらおうと近づくとなりの方が足でじゃぐちを押えつかわしてくれません。しかたがないの かけ湯をして入浴しようとしたらからだをあらったからといって下さ と ちがえ方に いわれ 結局5分位 さむい中 またされました プールにはいいりあついお〇〇にさっと入って帰る だけだったのに すごく 不ゆかい でした 今日はりべ〇〇 〇〇いちどと お思いましたが 入れませんでした 家では毎日入りプールでもきちんとシャワーをあびてきたのに《原文のまま記載いたしました》

受付日： 12月14日

対応経過

【館長確認済み】内容が不明でどうして欲しいのかも不明のため、回答しない。

46 ご意見・ご提案内容

もし可能ならば、Wi-Fiをつくってほしいです。

受付日： 12月21日

対応経過

ご意見・ご提案をありがとうございます。ラウンジ等では既に使用可能となっております、ご活用ください。

47 ご意見・ご提案内容

都筑センター副館長小田様

先日は、ご多忙な中、小生のお願いを快諾いただき有り難うございました。前回私のお願いの仕方が悪くて、入っていないというご回答でしたが、こんな？世界的に有名な曲がなぜ出ないのか疑問が残ります。誠に恐縮乍ら、再度お願いしたく、ご依頼させて頂き度、お願いします。

記

作曲者 モーツァルト 曲名「夜の女王アリア」これで「魔笛」の中のソロ 前回はこのタイトルでお願いしましたが、今回は絞りました。第一興商にNo.番号を聞いて頂き度お願いします。今度の土日に又来ます。増田【原文まま掲載しました】

受付日： 1月30日

対応経過

【来会時カラオケ受付窓口で回答済、掲示なし】

第一興商 中川様に確認したところ、「モーツァルトの魔笛 夜の女王アリア」は、都筑センター使用の機種では対応できないとのこと。

48 **ご意見・ご提案内容**

小学生と中学生の使用時間終了のアナウンスについてご一考いただきたいです。ロビーでは新聞を読んだり、調べものをしたりして静かな状況を求めている人が圧倒的に多いです。ごく手短かに「5時になりました。小学生の利用時間は終了です。」程度のアナウンスで充分だと思います。他の地区センターのアナウンス(音楽のみのところもあります。)はその程度です。ご検討いただけるとありがたいです。職員の方の業務の軽減にもなると思います。

受付日: 1月30日

対応経過

ご意見・ご提案をありがとうございます。
保護者の方の同伴がない小学生や中学生だけの利用の場合は、利用時間に制限があります。地区センターは小学生や中学生の利用も多いため、帰宅時間を忘れないように安全を最優先として配慮し、利用時間終了のご案内をわかりやすくお伝えしています。ご理解ご協力いただけますよう、よろしくお願いします。

49 **ご意見・ご提案内容**

図書の本の希望です。
・中山祐次郎「医者の父が息子に綴る 人生の扉をひらく鍵」
・中室牧子「科学的根拠で子育て」
よろしくお願いします。

受付日: 2月1日

対応経過

【図書購入希望のため個別の掲示回答なし】担当職員へ依頼済み

50 ご意見・ご提案内容

受付から向かって左側にある共同スペースですが、「1階は静かに利用できる人」「2階はそれ以外」を設定していただけると助かります。
自習室を以前は利用していましたが、室温が合わなかったり、常連の呼吸音がうるさい等の理由で断念しました。《原文のまま記載いたしました》

受付日: 2月9日

対応経過

ご意見・ご提案をありがとうございます。
地区センターでは、「ロビーは利用者に広く開放し、利用者間の交流、歓談の場となるよう配慮」することを、運営において横浜市で規定されています。ご理解ご協力いただけますよう、よろしくお願いいたします。

51 ご意見・ご提案内容

新しく発刊された本
山本一力 著 ジョンマン8
1-7までは図書室にあります。購入を希望します、ご検討ください、宜しく。

受付日: 2月20日

対応経過

【図書購入希望のため個別の掲示回答なし】担当職員へ依頼済み

52 ご意見・ご提案内容

【メールで問い合わせ】
元気体操はいつから再開しますか？
開催の曜日、時間の変更はありますか？

受付日: 2月27日

対応経過

【メールで回答済・掲示なし】
つづきげんき体操の件でお問合せいただきありがとうございます。
1月2月とのお休みをいただきましたが、
つづきげんき体操は、予定どおり、3月4日・3月18日の10:30から開催いたします。
開催曜日の変更、時間変更は特にありません。

ぜひ、ご参加ください。

53 ご意見・ご提案内容

【問い合わせフォームから】

■麻雀教室を探しています。

はじめましてm(_ _)m麻雀を覚えたくて色々探しております。地区センターさんで麻雀教室やメンバーを募ったりしておりませんか。

ほんとに、初心者でアプリですこし麻雀をやっているくらいです。どうぞよろしくお願いします。

いま、時間はあるので平日でも大丈夫です。まつおか

受付日: 3月2日

対応経過

【メールで回答済・掲示なし】

ホームページからのお問合せありがとうございます。都筑センターです。

麻雀教室については、都筑センターが主催している教室はございません。都筑センターには700を超える団体の登録があり、その中でメンバーを募集されている団体は、都筑センター1階のラウンジに設置してある「登録団体掲示板」を使用して、案内を掲示されています。皆様、各自で掲示内容をご確認のうえご希望があれば、掲示されている団体へ本人様から直接ご連絡していただく形となっております。都筑センターは、毎月最終火曜日は施設点検の休館となります。日曜祝日は9時から17時まで、それ以外は9時から21時まで開館しておりますので、お時間があるときにお立ち寄りいただき、掲示板をご覧いただければと存じます。どうぞよろしくお願いいたします。

54 ご意見・ご提案内容

お世話になっています。本日、Am浴場のトイレ故障表示について、脱衣して、トイレに入り浴場に行く順番ですが、ハダカになって「トイレ中止」の表示をみておどろきです。これでは老人はひんによう、トイレに入らず、浴室で大便をもよおしたり、フロの中で小便をしてしまう人もいることを想像して対処してください。本日日曜は、工事業者も休みでしょう、入浴前に知らせることをお願いします。

受付日: 3月9日

対応経過

【口頭での申し出もあり対応済】【入浴受付にトイレ使用不可の掲示済】

55 ご意見・ご提案内容

お世話になります 入浴楽しみに来ていますが お湯が大変キタナク感じます。ニゴっています、とくに朝の客は最初に体を全く洗わずフロに入り、その様な人は見ているとフロの中で体、下半身を手でこすり洗っています。入浴前の洗いを徹底してもらう工夫をお願いします。

受付日: 3月9日

対応経過

【No.54と同一人物からの申し出、口頭での対応済】

56 ご意見・ご提案内容

中学生が入れる時間をもう少し長くしてほしいです。ご検討よろしくお願いします。

受付日： 3月12日

対応経過

ご意見・ご提案をありがとうございます。全ての都筑区内地区センターでは、中学生の方が保護者の同伴なく利用される場合の時間は、午後6時までとなっています。横浜市の施設として、青少年の健全育成・安全面の配慮を最優先に考えております。ご理解ご協力いただけますよう、今後ともよろしくお願いします。

57 ご意見・ご提案内容

中学生が入れる時間をもう少しのばしてほしいです。ご検討お願いします。

受付日： 3月12日

対応経過

ご意見・ご提案をありがとうございます。全ての都筑区内地区センターでは、中学生の方が保護者の同伴なく利用される場合の時間は、午後6時までとなっています。横浜市の施設として、青少年の健全育成・安全面の配慮を最優先に考えております。ご理解ご協力いただけますよう、今後ともよろしくお願いします。

58 ご意見・ご提案内容

分別するのでゴミ箱設置希望です

受付日: 3月12日

対応経過

ご意見・ご提案をありがとうございます。横浜市の施設においては、各自で出されたごみはそれぞれに持ち帰りいただいております。ご理解ご協力いただけますよう、今後ともよろしくお願いします。

59 ご意見・ご提案内容

へやが冬でもあついのですすしくしてください!!
かがみが大きいからおどしやすいです。広いへやが多くて使いやすいです。いつもありがとうございます。《原文のまま記載いたしました》

受付日: 3月20日

対応経過

ご意見・ご提案をありがとうございます。当センター全体の冷暖房は、設立された40年前から隣の清掃工場の蒸気を利用し、夏は冷水・冬は温水を作り全館に回して冷暖房を行うシステムです。そのため、各部屋毎の温度設定が出来ない空調となっています。また、冷水温水への切替は大規模なものとなるため一度切り替えると、温水切替後に温かくても空気を冷やす事ができず、窓を開ける等の協力をお願いしております。ご不便をおかけいたしますが、ご理解ご協力いただけますよう、よろしくお願いします。

60 ご意見・ご提案内容

いつもお世話になっています。きいていただきたい事がありまして、へやがいつもとてもあついのですすしく気持ちよくしたいので、どうかすずしくしてください。おねがいします。《原文のまま記載いたしました》

受付日: 3月20日

対応経過

ご意見・ご提案をありがとうございます。当センター全体の冷暖房は、設立された40年前から隣の清掃工場の蒸気を利用し、夏は冷水・冬は温水を作り全館に回して冷暖房を行うシステムです。そのため、各部屋毎の温度設定が出来ない空調となっています。また、冷水温水への切替は大規模なものとなるため一度切り替えると、温水切替後に温かくても空気を冷やす事ができず、窓を開ける等の協力をお願いしております。ご不便をおかけいたしますが、ご理解ご協力いただけますよう、よろしくお願いします。

61 ご意見・ご提案内容

どれだけの資金があれば、ゴミ箱を設置することができますか。額の目安があれば募集に協力します。

受付日: 3月29日

対応経過

ご意見・ご提案をありがとうございます。横浜市の施設においては、各自で出されたごみはそれぞれに持ち帰りいただいております。ご理解ご協力いただけますよう、今後ともよろしくお願いします。

62 ご意見・ご提案内容

都筑雀友会、会長の中谷です。ロッカーの貸出しについての意見を伺います。ロッカーは限られた数に対し、多くの団体申込があると聞きます。提案(意見)ですが「ある団体がロッカーシェアはOKです」と云った場合は、より多くの団体が使用可能になります。あくまでも当該団体が了解の上であればロッカーシェアは認めてもいいと考えますが、前向きな施設からの解答をお願いします。

受付日: 3月29日

対応経過

【窓口へは、今後館長に相談に来会するとの申し出あり、その際対応予定のため掲示なし】

63 ご意見・ご提案内容

【問い合わせフォーム使用】

お名前:市村まり メールアドレス:benioranmaru1970@gmail.com

お問い合わせ内容:お忙しいところ恐れ入ります

わたくし、たまプラーザでエステの個人事業をしております conditioningsalonennの市村と申します。シニアピラティスインストラクターの資格を持ち、salonターゲット世代の40～50代のお客様に提供しております。本来のシニア世代の方にシニアピラティスを提供したいと思って。地区センターで1日ないし定期的に開催出来ないかと思い問い合わせ致しました。初めての事で、まず実施出来るのか? お部屋の確保の仕方やご料金。チラシや告知の仕方など、実施出来た際の詳細等もふくめてご返信頂き存じます。ご多忙の事と思いますが、宜しく願い致します 市村まり

受付日: 3月24日

対応経過

【メールで回答済み、掲示なし】

市村様

このたびは都筑センターへのお問合せをありがとうございました。
都筑センターの小田と申します。

お申し出についてですが、
令和7年度に都筑センター主催で開催する講座等の事業計画は
申し訳ございませんが、すでに決まっております。
今後、何かお願いしたい事ができましたら、
その際にご連絡させていただければと存じます。
今後とも、どうぞよろしくお願いいたします。

令和6年度 修繕一覧

No.	修繕年月日	修 繕 箇 所	金 額 (円)	業 者 名
1	R6.4.15	体育室屋根塗装工事	22,000	三洋装備(株)
2	R6.4.23	会議室B前廊下(体育室通路)照明LED化工事	11,000	三洋装備(株)
3	R6.6.20	バスケットゴール セーフティパッド修繕	183,700	東京体育用品(株)
4	R6.7.30	防災カーテン修繕	539,999	(株)浅岡装飾
6	R7.1.22	防球ネット修繕	198,000	東京体育用品(株)
7	R7.2.25	駐車場 区画線工事	129,283	三洋装備(株)
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				

令和6年度 修繕一覧

No.	修繕年月日	修 繕 箇 所	金 額 (円)	業 者 名
1	R6.4.30	放送用アンプ修繕	25,300	大口電設
2	R6.5.17	カラオケ設備、通信機器交換	保守契約内	(株)第一興商
3	R6.5.21	吸収冷凍機、各部の増し締め実施	保守契約内	(株)三冷社
4	R6.8.19	女子浴槽 ジェットバス修繕	267,300	三洋装備(株)
5	R6.10.7	外構フェンス修繕	82,478	三洋装備(株)
6	R6.11.18	女子浴室給湯配管漏水修理	157,300	三洋装備(株)
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				

令和6年度 備品一覧

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	事務机	プラスLE-147D-32 WS/W4	116,050	1	R6.4.30			
2	事務机	プラスLE-107D-3 WS/W4	72,600	1	R6.5.28			
3	パソコン	DELL Latitude3540	90,200	3	R6.7.11			
4	デジタルカメラ	キャノン IXY650BK1077C001	54,380	1	R6.7.18			
5	プリンター	エプソン PX-S270T	32,700	1	R5.6.6	1	R7.1.8	
6	プリンター	エプソン PX-S270T	32,978	1	R7.1.8	1		
7	電子ピアノ	CASIO PX-770	74,800	1	R2.12.18	1	R7.1.11	
8	電子ピアノ	CASIO CDP-S300	82,500	1	R7.1.11			
9	パソコン	DELL Optiplex7020	96,360	1	R7.1.23			
10	パソコン	Lenobo ThinPad L15 Gen4	83,699	3	R7.1.26			
11	液晶ディスプレイ	Acer 27型液晶ディスプレイ	18,920	1	R7.2.10			
12	ソファベッド	アスブルンド	53,900	1	R7.1.29			
13	料理室ロッカー	LKロッカー LK-322S	86,533	3	R7.2.19			
14	パソコン	Thinkpad L15 Gen4	83,699	3	R7.3.14			
15								
16								
17								
18								
19								
20								

(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。

[illegible]

(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。

令和6年度 苦情対応状況報告

[illegible]

令和6年度 サービス向上及び経費節減努力事項報告

No.	実施時期	内 容	効 果
1	R6年9月	・洋式トイレに、子ども用の便座を設置しました（1階・2階多目的トイレ）。	子どもと保護者に安心して利用していただいています。
2	R6年9月	・利用者からの要望に応え、体育館に、ネットをかけるフックを設置しました。	やりにくかったネットかけがスムーズになりました。
3	R6年12月	・利用者からの要望に応え、茶室に畳に正座するときの補助椅子を6脚設置しました。	これまでも座布団はありましたが、椅子の設置により、膝の曲がりにくい利用者や高齢者から楽になったとの声をいただいています。
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			

事故発生状況及び対応状況報告

施設名 都筑地区センター

	年月日	内 容	対応結果
1		令和6年度 報告事項なし	
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

横浜市都筑センター委員会要綱

(設置)

第1条 横浜市都筑センター指定管理者（以下「指定管理者」という）は、横浜市都筑センター委員会（以下「委員会」）を設置する。

(目的)

第2条 委員会は、指定管理者が管理する都筑センター（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（昭和48年6月20日 条例第46号）第2条及び老人福祉センター横浜市つづき緑寿荘運営要綱第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) センター利用者の意見、要望に関すること。
- (3) センターと地域社会の交流活動に関すること。
- (4) その他目的の達成に必要な事項。

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15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は、公開しなければならない。

(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欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(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 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、会長が招集しその議長となる。

2 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また説明しなければならない。

3 指定管理者は、会議終了後30日以内に議事録を作成し、公開しなければならない。

4 会長は必要に応じて役員を招集し、小委員会を開催することができる。

(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。

付則 この要綱は、平成18年6月29日から施行する。

付則 この要綱は、平成19年5月17日から施行する。

付則 この要綱は、平成20年6月25日から施行する。

付則 この要綱は、平成28年5月 1日から施行する。

付則 この要綱は、平成31年3月 1日から施行する。

付則 この要綱は、令和 5年3月 1日から施行する。

令和6年度 都筑センター委員会 委員名簿

R6. 6. 24現在

	氏 名	所 属 団 体	役職名	備考
1	栗原 晃司	池辺町連合自治会	会長	R6-7年度 会長
2	持田 敏	佐江戸・加賀原地区連合自治会	会長	R6新
3	前田 和廣	川和地区連合町内会	会長	R6新
4	横手 美枝子	荏田南連合自治会	会長	R6-7年度 副会長
5	佐藤 力	渋沢連合自治会	会長	
6	石原 久嗣	茅ヶ崎南MGCRS連合自治会	副会長	R6新
7	神原 正明	ふれあいの丘連合自治会	会長	R6-7年度 副会長
8	田丸 恵美子	池辺地区民生委員・児童委員協議会	会長	
9	城所 剛紀	ふれあいの丘地区スポーツ推進委員連絡協議会	会長	
10	滝上 仁	ふれあいの丘地区青少年指導員連絡協議会	会長	
11	田中 暁	茅ヶ崎台小学校PTA	会長	
12	桑原 正盈	都筑区老人クラブ連合会 (つづき緑寿荘利用者団体代表)	会長	
13	宮垣 祐子	荏田南連合子供会	会長	
14	伊藤 千秋	子育て支援グループあっぷりけ (都筑センター利用者団体代表)	代表	

行政	須藤 健一	都筑区役所地域振興課	課長	
	深澤 遼	同 上	係長	
	相澤 拓郎	同 上	担当	
オブ ザー バー	高根澤 恵子	横浜市社会福祉協議会 社会福祉部	部長	
事務局	武井 哲也	都筑センター	館長	
	小田 茂子	同 上	副館長	
	福嶺 典子	同 上	担当課長	
	桑田 志保	同 上	担当	
	百村 美幸	同 上	担当	
	和泉 秀朗	同 上	担当	

令和6年度 第1回都筑センター委員会 議事録

1 日 時 令和6年6月24日(月) 19:00～20:00

2 会 場 都筑センター 2階 大会議室

3 出席者

委 員 栗原委員、前田委員、横手委員、佐藤委員、神原委員、
田丸委員、城所委員、桑原委員、伊藤委員
※持田委員、石原委員、滝上委員、田中委員、宮垣委員は欠席
事務局 武井館長、小田副館長、和泉職員(冒頭挨拶のみ)
区役所 都筑区役所地域振興課 深澤係長、相澤職員
オブザーバー 高根澤部長(横浜市社会福祉協議会社会福祉部長)

4 議 題

- (1) 会長及び副会長の選任について
- (2) 令和5年度事業実施報告並びに決算報告について
- (3) その他

- ・都筑センターだより配布に伴う町内会長名簿の閲覧について
- ・次回センター委員会開催日程について

(予定)令和7年3月24日(月)19:00～20:00 都筑センター大会議室

5 議 事

開会に先立ち、館長挨拶の後、今年度の委員と行政・オブザーバーの自己紹介をいただき、続けて今年度異動によりセンターに配属となった事務局の挨拶を行った。

委員定数14名のうち出席委員は9名であった。

横浜市都筑センター委員会要綱第5条及び第6条により、役員決定までの間の議事進行は館長が務めた。

(1) 会長及び副会長の選任について

館 長 センター委員会要綱第6条により、委員の互選により会長及び副会長の選任をお願いします。どなたか立候補または推薦等ございますか。

特に、ご発言・ご推薦がなければ事務局から提案させていただいてよろしいでしょうか。

都筑センターが開設当時、池辺町連合の地域にあったということから、これまで池辺町連合自治会の会長をお願いをしてきました。そこで今回も引き続き池辺町連合自治会会長の栗原委員にお願いしたいと思いますが、いかがでしょうか。

一 同 異議なし

館 長 また、副会長については、委員経歴の長い順で、横手委員、神原委員にお願いし

たいと思いますが、いかがでしょうか。

一 同 異議なし

会長・副会長 それぞれ一言ずつ、就任挨拶をいただいた。

館 長 都筑センター委員会要綱第8条1項の規定により、これ以降の議事進行については議長として栗原会長にお願いいたします。よろしくお願いいたします。

(2) 令和5年度事業実施報告並びに決算報告について

事務局より資料に沿って説明した。

<質疑等>

- 質問・意見 ①老人福祉センターつづき緑寿荘の決算書で、支出の人件費について、予算よりも決算が少ないのはどうしてですか。定期昇給や最低賃金等は反映されていますか。
- ②地区センターは今年度約78万の赤字となっている、修繕等の保守管理に経費がかかったのはわかるが、不足分はどのように対応していますか。つづき緑寿荘の光熱水費もかなり予算を超過していますが。
- ③予算決算について、光熱水費や保守管理に経費がかさんだことは納得、理解できませんが、この支出合計だけを見ると、人件費で調整して他の支出にあてたように見えてしまいます。
- ④この質疑の中で説明されている法人全体については、どこを見ればわかりますか。
- ⑤体育館の定員が60名となっている、何か大会等を行うにも200人300人が入らないと使えない。
- ⑥都筑センターがこれだけやっていることを知らなかった、地域ケアプラザと比べて認知度が低いと思う。

- 事務局回答 ①人件費の予算は指定管理を受ける段階での数字となっており、必要な人員を削る、時給を下げる等しているわけではありません。定期昇給や最低賃金等は適切に反映させています。つづき緑寿荘では余っているように見えますが、地区センターの人件費では、逆に不足となっています。法人全体の中で調整を行っているため、わかりにくくて申し訳ありません。
- ②法人全体で補填、またこれまでの繰越金から支出しています。これまでは0精算となっており、修繕等に非常に経費がかさんだことは令和5年度の特徴です。光熱水費に関しても、特に冷房は熱中症予防の観点からも必要に応じて、区にも相談しながら対応しています。
- ③実際には人件費で調整はしておりませんが、予算作成や支出の流用等について、法人本部と今後調整し改善していきます。
- ④法人全体の予算決算については、法人の理事会評議員会で決議されます。この会は議決機関ではなく、都筑センターの運営についてご意見をいただく場となっておりますので、決算の数字についてはあくまで指定管理料だけのものとさせていただいております。

⑤定員については確認して検討します。

⑥機関紙や SNS 等を活用し、周知に努めます。

事務局報告 都筑センターの役割について、入浴施設がある、貸部屋や講座実施をしているだけではないことの 1 つの事例、直近に起こったことを皆様にお伝えさせていただきます。センターを利用されている方から、「センターで知り合った方がこのところ来ない、電話やラインをしても繋がらない、マンションに行ってもオートロックで入れない」と相談があり、本会で保管している老人福祉センター利用証申請書を確認し、関係機関へ相談、地域ケアプラザや民生委員の方等との連携により、相談いただいた翌日には警察が立ち入り亡くなられていたことが確認されました。ご家族(隣県のご兄弟)から、こういったことがなければ発見はもっと遅くなっていたと思う、と感謝の言葉をいただきました。センターのご利用に関しては、救急車や警察車両を呼ぶこともありご心配いただくこともありますが、このような役割を担っていることを報告いたします。※民生委員である田丸委員から、こういった安否確認は非常に増えているが、今回のケースのようにオートロックマンション等は立ち入りが難しく、隣近所や関係機関との関係性を築いていくことの重要性を感じるとのお話しもいただきました。

(3) その他

- 1) 都筑センターだより配布に伴う町内会長名簿の閲覧について、皆様に区役所での配布予定地域の町内会長名簿の閲覧の了承をいただいた。
- 2) 次回都筑センター委員会について
第 2 回都筑センター委員会を令和 7 年 3 月 24 日(月)午後 19 時より開催することをご了承いただいた。

<質疑等> なし

閉会の言葉を神原副会長から挨拶いただき、閉会。

令和6年度 第2回都筑センター委員会 議事録

1 日 時 令和7年3月24日(月) 19:00～20:20

2 会 場 都筑センター 2階 大会議室

3 出席者

委 員 栗原委員、横手委員、佐藤委員、石原委員、神原委員、
田丸委員、城所委員、桑原委員、伊藤委員
※持田委員、前田委員、滝上委員、田中委員、宮垣委員は欠席
事務局 武井館長、小田副館長、和泉職員(冒頭挨拶のみ)
区役所 都筑区役所地域振興課 相澤職員

4 議 題

- (1) 令和7年度事業計画について
- (2) 窓口満足度調査結果について
- (3) 都筑センター利用に関するアンケート結果について
- (4) 車いす用駐車スペースについて
- (5) 要綱の一部改正について
 - ・横浜市都筑地区センター利用要綱
 - ・老人福祉センター横浜市つづき緑寿荘運営要綱
- (6) その他
 - ア 都筑工場からの電力供給停止に伴う一時休館について
 - イ 次回センター委員会開催日程について

5 議 事

栗原会長から挨拶をいただいた後、都筑センター委員会要綱第8条第1項の規定により、栗原会長に議長として議事を進めていただきました。

(1) 令和7年度事業計画について

「令和7年度 都筑センター運営方針」について館長から、都筑地区センターとつづき緑寿荘の事業計画について副館長から、説明を行いました。

質問・意見 ①修繕の予算建てについて老朽化が進む建物設備の修繕について、急な利用中止となつて利用者が困ることがないようにお願いしたい。
②利用者がどういう手段でセンターに来ているのか、一度もない。自分はバスだがなかなか来にくい、調べることでどの地区が来にくいか見えてくると思うので、そういったことを聞いてみてほしい。
③センターへの周知協力をしている中で、どの地区からどのくらい利用者が来ているか、稼働率等でわかるものはあるか。

事務局回答 ①指定管理の協定では、1 件につき 60 万円を超える部分は横浜市で対応、冷房や体育館の屋根の修繕などはとてもこの金額では追いつかないため、横浜市のほうへ計画的な対応を依頼しています。急な利用中止は、今年そういったことが起こっており、その他の議題の中でも説明をいたします。

《区職員から》区の予算も限られている中で、所管の市民局等へも相談しながら計画的に修繕を行えるよう調整をしています。

②毎年実施している利用団体アンケートや窓口満足度調査等へ、そのような項目を加えたいと思います。

③横浜市へ毎月報告しているデータでは、区ごとの集計しかわかりません。区内の地区単位でのデータはないのが現状となっています。項目を加えることを検討します。

(2) 窓口満足度調査結果について

副館長から説明を行いました。

質問・意見 利用者から直接の声として、素晴らしい評価をいただいていると思う。良い評価がスタンダードとなると維持が大変だが、今後もぜひ頑張ってもらいたい。職員の方へも伝えてほしい。

事務局 市社協が主催する接遇マナー研修等に年 1 回は職員を参加させ、参加した職員から参加できなかった職員へは伝達研修を行い、全員で共有するようにしています。

(3) 都筑センター利用に関するアンケート結果について

副館長から説明を行いました。

質問・意見 ①学習室では Wi-Fi が使えない。一番使いたい場所だと思う。他の場所では使えるのに、なにか理由があるのか。

②体育館について、近隣小学校ではついていないが冷房はあるか・予約が取りにくいがどういった仕組みか。

③トイレが狭い、改善できないか。

事務局 ①当初の予算の関係で設置ができていなかったもので、設置にむけて考えていきたいと思っています。

②体育館については一昨年に空調工事を行い、冷房可能となっています。令和 6 年度の夏が初めて迎える暑さでした。ほぼ毎日の稼働となっています。予約については、1 団体につき一ヶ月で 4 枠まで申込の規定があります。特に体育室は人気が高い状況です。現在登録団体が 800 以上あり、体育室は低いところでも 95%の稼働となっているため、全ての申込に対応できない状況です。

③築 40 年以上の建物でトイレは当時のままの設計です。こちらもちょうど狭さは感じており、一度業者を呼び調査したことがあります。その際は、改築には水回りも含め様々な部分を改築しなくてはならず、かなりの高額になってしまい、指定管理者側ではとても対応できず、区にやっていただくしかない状況です。令和 6 年度も洋式化を 1 か所実施しましたが、変更だけで 60 万となり、希望と

してはウォシュレット便座にしたかったが水回りの工事となるとさらに高額になってしまうため、つけられませんでした。

《区職員から》トイレについては、順次和式から洋式化を進めています。その中でどうしても狭くなっていることがあります。雨漏りの話もありましたが、優先順位をつけ順次対応していきます。

(4) 車いす用駐車スペースについて

館長から説明を行い、ゼブラゾーンについては適宜使用可能を伝えました。

(5) 要綱の一部改正について

館長から説明を行いました。

質問・意見 ①先ほどの議題のアンケートでキャンセル料についての意見があったが、要綱に規定はないのか。悪天候では「不要不急の外出は避けてほしい」とこのところ周知されているのに、キャンセル料はかかってしまうのか。根拠を明確にしたうえで、その都度対応するような、弾力的な運用はできないか。利用者にわかりやすい表現をしてほしい。

②関連するが、台風だがキャンセル料がかかるなら利用しようと来館し、帰れなくなった場合や事故があった場合大変になること等も考えられると思うので、そういったことも考慮してほしい。キャンセル料については明確でありつつ緩やかな対応ができればと思う。

事務局 ①②要綱上にキャンセル料の規定はなく、市からの通達等で運用しています。12条に利用料の返還規定があります。利用者の責めというところについて等、利用者にわかりやすい表現については、区と相談しながら今後検討していきます。

《区職員から》横浜市全体のルールでは、特別警報が出た場合完全な外出禁止となるためキャンセル料は求めません。災害警報ではキャンセル料を求めるような横浜市の共通ルールとなっています。土砂崩れの危険等がある地区センターでは、また別途それに配慮しているが、都筑センターはそういった危険地域ではありません。気象の特別警報がなければキャンセル料がかかることになっています。ご意見を踏まえ、市とも協議していきます。

(6) その他

館長から説明を行いました。

ア都筑工場からの電力供給停止に伴う一時休館について

《区から補足説明》蓄電池等については、来年度(1月頃)中に更新対応予定です。

イ次回センター委員会開催日程について

副館長から、夜間以外の開催と、開催通知をメールで行いたい旨の説明を行いました。

開催通知をメールで行うことと、次回6月23日(月)19時開催が決定しました。

その他、体育館の雨漏りについてのご意見がありました。

・雨が降っているときではない場合、雨以外の他の水漏れかもしれないのが心配

- ・他の地区センターも雨漏りしているのか
 - ・バジテストはやっているのか
 - ・横浜市に予算と技術者がいないわけではないのになぜ対応が遅いのか、
- とのご意見がありました。

事務局から、どこが原因かわからないため屋根全面の改修が必要なこと、同じ場所からの雨漏りではなく広範囲に渡っていること、床が濡れていることがわかりにくいため転倒などの事故が心配なこと、をお伝えしました。区からは、体育館屋根の補修は再来年度の対応予定、バジテストは現在想定していない、他地区センターも同様な状態であり市と相談しながら順次対応していく予定との説明がありました。

閉会の言葉を横手副会長から挨拶いただき、閉会。

職員に対する研修等実施状況報告

施設名 都筑センター

	月日	研修名・内容	主催	出席者数
1	4/11-4/30	令和6年度 社会福祉協議会【基幹研修】職員全体研修 ①対面受講(4/11)②録画配信受講(4/18-5/31)	横浜市社会福祉協議会	①1名
2	4月30日	都筑センター全職員のためのコンプライアンス研修、個人情報保護研修	都筑センター	40名
3	5/1-5/31	令和6年度 社会福祉協議会【基幹研修】職員全体研修②録画配信受講	横浜市社会福祉協議会	②3名
4	6月30日	令和6年度 発達障害理解啓発セミナー「みんなちがってあたりまえ」受講	都筑多文化・青少年交流プラザ(つづきMYプラザ)	1名
5	7月9日	令和6年度 区民利用施設情報交換会 受講	都筑区役所地域振興課	1名
6	7月21日	令和6年度「はあとdeボランティア」オリエンテーション	都筑多文化・青少年交流プラザ(つづきMYプラザ)	1名
7	7月25日	令和6年度情報セキュリティ(ネットワーク)担当者新任研修	市社協総務課	1名
8	8月2日	令和6年度運営施設「主任級研修」	市社協施設管理課	1名
9	9月24日	ハラスメント研修(7/5市社協主催研修の伝達)	都筑センター	40名
10	10月28日	地域福祉実践研修(録画配信)	横浜市社会福祉協議会	1名
11	11月22日	老人福祉センターコミュニティスタッフ研修	市社協運営老福3館合	9
12	11月25日	福祉現場での接遇スキル向上研修	横浜市社会福祉協議会	2
13	12月9日	コンプライアンス研修・人事考課者研修	横浜市社会福祉協議会	1名
14	1月31日	障害者と共に働く	横浜市社会福祉協議会	1
15	2月3日	人権研修	横浜市社会福祉協議会	2
16	2月12日	シニアボランティアポイント研修	よこはまシニアボランティアポイント事務局	1
17	2月13日	ハラスメント研修 930-1130 板垣・松政さん	横浜市社会福祉協議会	2
18	2月25日	都筑ふれあいの丘合同防災訓練	幹事:都筑センター	40
19	2月25日	ノロウィルス等感染症について	都筑センター	40
20	2月28日	令和6年度神奈川県社会福祉協議会 SNS情報発信力強化研修について	神奈川県社会福祉協議会	1
21	3月18日	子ども応援シンポジウム	神奈川県	1

社会福祉法人横浜市社会福祉協議会職員就業規程

(昭和49年4月1日制定)

改正	昭和54年1月30日	昭和56年4月1日
	昭和57年3月23日	昭和59年11月7日
	昭和61年4月1日	昭和63年4月1日
	平成2年4月1日	平成3年11月1日
	平成4年4月1日	平成4年8月18日
	平成5年4月1日	平成5年9月10日
	平成6年12月26日	平成7年3月30日
	平成8年3月29日	平成9年8月29日
	平成10年9月25日	平成10年12月24日
	平成11年3月26日	平成11年4月22日
	平成11年8月30日	平成13年3月29日
	平成14年3月22日	平成14年5月30日
	平成15年3月26日	平成15年3月27日
	平成17年3月24日	平成17年8月31日
	平成18年3月29日	平成19年3月29日
	平成20年12月22日	平成21年3月26日
	平成22年3月25日	平成23年3月24日
	平成23年5月27日	平成23年8月25日
	平成24年3月27日	平成25年10月1日
	平成26年3月25日	平成26年11月28日
	平成27年3月25日	平成27年11月27日
	平成28年3月23日	平成28年11月29日
	平成29年9月11日	平成30年12月11日
	令和元年12月12日	令和2年11月11日
	令和3年3月26日	令和7年3月28日

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人横浜市社会福祉協議会(以下「本会」という。)の職員の就業に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

2 この規程に定めるもののほか、職員の就業に関する事項は、労働基準法その他の法令の定めるところによる。

(職員の定義)

第2条 この規程において職員とは、第3条に定める手続きにより採用され、職員給与規程に定める給料表の適用を受ける常勤の職員をいう。

- 2 横浜市等からの派遣又は出向職員及び前項以外の職員の就業に関する事項は別に定める。

第2章 人事及び服務
(採用の基準)

第3条 職員の採用については、この規程に定めるところによるほか、次の基準による。

- (1) 公開募集及び能力の実証に基づくこと
 - (2) 採用時年齢は18年から59年までとする
- 2 前項の規定にかかわらず、本会会長(以下「会長」という。)は、別に定める介護主事、嘱託職員及び育児・介護等の事由により退職した職員から、勤務実績、面接等の選考により採用することができる。
- 3 前2項の規定により職員採用の手続をとった結果、能力等の理由により適当な職員を採用できなかった時、会長は、職員雇用委員会の意見により人格が円満で能力の実証されている者を選考等の方法により採用することができる。
- 4 部長、副部長及び課長職については、選考職とする。
- 5 すべて職員を採用する場合については、採用する職員に対し健康診断を実施しなければならない。

(職員雇用委員会)

第4条 本会に職員雇用委員会を置き、次に掲げる事務を処理する。

- (1) 職員の選考及び採用について審議すること
 - (2) 職員の不利益処分等の不服申立について審議すること
 - (3) その他職員に関し会長が特に諮問したこと
- 2 会長は、前項各号に規定する事務を処理しようとするときは、あらかじめ職員雇用委員会の意見を聞かなければならない。
- 3 職員雇用委員会について必要な事項は、会長がこれを定める。

(新規採用者の提出書類)

第5条 新たに職員として採用された者は、次に掲げる書類を提出しなければならない。

- (1) 申告書
 - (2) 住民票記載事項証明書
 - (3) 資格証明書の写し(ただし、何らかの資格証明書を有する場合に限る。)
 - (4) その他会長が必要と認めたもの
- 2 前項の定めにより提出した書類の記載事項に変更を生じたときは、その都度速やかに必要な書類を提出しなければならない。

(社会福祉法人横浜市社会福祉協議会の保有する特定個人情報の取扱に関する規程(以下「特定個人情報取扱規程」という。))に基づく提供義務)

第5条の2 職員は、自身及び扶養する家族について、本会から特定個人情報取扱規程に基づく提供を求められた場合には、これに応じなければならない。

(条件付採用)

第6条 職員の採用はすべて条件付のものとし、その職員が6か月間勤務し、その間その職務を良好な成績で遂行したときに正式採用になるものとする。この場合において、会長は、条件付採用の期間を1年に至るまで延長することができる。

2 前項の規定にかかわらず、会長が特に認めたときは、条件付採用期間を短縮し、又は設けないことがある。

3 条件付採用期間中、引き続き職員として勤務させることが不適格と認められる者については、解雇することがある。ただし、採用後14日を経過したものについては、第36条の手続きによって行う。

4 条件付採用期間終了後引き続き正式採用となったときは、条件付採用期間は勤務年数に含まれるものとする。

(異動)

第7条 会長は、業務上必要がある場合に、職員に対して就業する場所及び従事する業務の変更を命ずることがある。

2 会長は、業務上必要がある場合に、職員を在籍のまま区社会福祉協議会へ出向させることができる。

3 前2項の場合、職員は正当な理由なくこれを拒むことはできない。

(服務の基準)

第8条 職員は社会福祉の精神を体し、責任を重んじ、横浜市社会福祉事業の発展のために勤務し、全力を挙げてその職責を尽くさなければならない。

(服務心得)

第9条 職員は、次に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 本会の定款及び諸規程を守り、上司の業務上の命令に従って誠実にその職務を遂行すること
- (2) 本会の信用又は名誉を傷つけるような行為をしないこと
- (3) 自己の担当たと否とを問わず、在職中は勿論、退職後も業務上の機密を洩らさないこと
- (4) 許可なく他の職業に従事しないこと

(職務専念の義務)

第10条 職員は、勤務時間中は定められた業務に専念しなければならない。

(職務専念義務の免除)

第11条 前条の規定にかかわらず、職員は、次の各号の一に該当する場合において、あらかじめ事務局長の承認を得てその職務に専念する義務を免除されることができる。

- (1) 研修(職務命令によるものを除く。)を受ける場合
- (2) 健康診断を受診する場合
- (3) 前2号に規定する場合を除くほか、事務局長が認める場合

(身分証明書)

第12条 職員には、身分証明書を交付する。

2 職員は、業務の遂行にあたって身分を明らかにするため、常に身分証明書を携帯しなければならない。

(出勤)

第13条 職員は、始業定刻までに出勤し、自ら出勤簿に押印又は勤怠管理システム上で出勤登録しなければならない。

(2) 本会職員が在宅勤務等所属事業場外で勤務する場合の必要な事項について別に定めるところとする。

(事務引継)

第14条 休職、解雇、退職又は長期の休暇等のときは、速やかにその担当した業務及び書類、物品等を後任者又はこれに代る者に引継がなければならない。

第3章 勤務時間その他の勤務条件

(勤務時間)

第15条 職員の勤務時間は、次のとおりとする。

(1) 職員の勤務時間は、以下のとおりの時間とする。

勤務時間
午前7時45分から午後4時15分まで
午前8時45分から午後5時15分まで
午前9時45分から午後6時15分まで
午後零時45分から午後9時15分まで

(2) 本会定款第46条第1項第1号別表第4に定める福祉保健研修交流センターウィリング横浜（以下「ウィリング横浜」という。）に勤務する職員の勤務時間は、以下のとおりとする。

勤務時間
午前7時45分から午後4時15分まで
午前8時30分から午後5時まで
午前8時45分から午後5時15分まで
午前9時45分から午後6時15分まで
午後零時45分から午後9時15分まで

(3) 本会定款第2条第1項第13号別表第3に定める障害者研修保養センター横浜あゆみ荘（以下「あゆみ荘」という。）に勤務する職員の勤務時間は、次表及びあゆみ荘職員の勤務時間に関する規則の定めるところによる。

職種	勤務時間
主事	午前7時45分から午後4時15分まで 午前8時から午後4時30分 午前8時45分から午後5時15分 午前9時45分から午後6時15分まで 午前10時から午後6時30分 午後零時30分から午後9時
技術士 (応接員)	午前7時30分から午後4時 午前8時から午後4時30分 午前8時45分から午後5時15分 午前10時から午後6時30分 午後零時30分から午後9時

(4) 第1号から第3号における各日の勤務時間については月シフト表で示すこととする。

(5) 第1号から第3号の規定にかかわらず、会長が業務上必要と認めた場合は勤務時間を変更することができる。

(1か月単位の変形労働時間制)

第16条 市民活動支援課、老人福祉センター、地区センター、地域ケアプラザ、ウィリング横浜及びあゆみ荘に勤務する職員の勤務時間は、業務上必要がある場合、1か月を平均して1週間37時間30分の範囲で編成を行うことがある。

2 1か月の起算日を毎月1日とする。

3 各日、各週の労働時間は、前月末日までに勤務表を作成し、職員に周知するものとする。

4 各日、各週の始業時刻、終業時刻及び休憩時間は、第15条第1項第2号から第4号及び同条第1項第6号及び第7号並びに第17条に定めるところによる。

5 休日及び勤務を要しない日は、第24条に定めるところによる。

(休憩時間)

第17条 職員には、勤務時間の途中に60分の休憩時間を与える。

2 前項に規定する休憩時間の割振りは、所属長が定める。

(遅刻、早退、外出)

第18条 私用で遅刻、早退又は外出しようとするときは、事前に所属長の許可を受けなければならない。ただし、やむを得ない事由により事前に連絡できない場合は、事後速やかに届出なければならない。

2 不可抗力の事故のため遅刻又は早退したときは、届出により遅刻、早退の取扱いをしない。

(時間外勤務)

第19条 業務の都合により勤務時間外又は休日に勤務させることができる。

2 時間外勤務は、所定の様式に必要事項を記入の上、あらかじめ所属長がこれを命ずる。

第20条 削除

第21条 削除

第22条 削除

(代休)

第23条 所属長は、業務の都合により休日に勤務した職員に対し当該休日に代わる日を与えることができる。

2 前項の規定により休日に代わる日を与える場合においては、所属長は、あらかじめ当該休日以前4週間、以後8週間の範囲内の日のうちにおいて、当該休日に代わるべき日を指定しなければならない。ただし、休日及び当該休日に代わる日が4週間を通じ4日以上となるように指定しなければならない。

(休日及び勤務を要しない日)

第24条 休日とは次に掲げる給与を支給し、勤務を免除される日をいう。

(1) 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日(次項第2号の規定に基づき、日曜日以外の日を日曜日に相当する勤務を要しない日(以下「日曜相当日」という。))と定められている職員にあっては、当該休日が日曜相当日に当たるときは、その直後の正規の勤務時間を割り振られた日)

(2) 前号の規定にかかわらず、老人福祉センター、地区センター、地域ケアプラザ、ウィリング横浜、あゆみ荘及び市民活動支援課に勤務する職員の1月1日を除く休日相当日については、あらかじめ事務局長が定めるものとする

(3) 1月2日、1月3日、12月29日、12月30日及び12月31日

2 勤務を要しない日とは次に掲げる日をいう。

(1) 日曜日及び土曜日

(2) 前号の規定にかかわらず、第16条に規定する変形労働時間制を適用する職員の勤務を要しない日は、4週間を通じて8日となるようにあらかじめ事務局長が指定する日とする。

3 休日が前項に規定する勤務を要しない日に当たるときは、その日は勤務を要しない日とする。

(休暇)

第25条 休暇の種類は、年次休暇、特別休暇とする。

2 年次休暇及び特別休暇は有給の休暇とする。

(年次休暇)

第26条 年次休暇の年度（以下「休暇年度」という。）は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

- 2 休暇年度の始めにおいて在職する職員に対しては、20日の年次休暇を与える。
- 3 4月2日以降新たに職員となった者、又は復職した職員に対しては、次の区分により年次休暇を与える。

新たに職員となった日又は復職した日の属する月	休暇日数	新たに職員となった日又は復職した日の属する月	休暇日数	新たに職員となった日又は復職した日の属する月	休暇日数
4月	18日	8月	13日	12月	7日
5月	17日	9月	12日	1月	5日
6月	16日	10月	10日	2月	3日
7月	15日	11月	8日	3月	1日

- 4 第2項又は第3項の規定による年次休暇が10日以上与えられた職員に対しては、第30条の規定にかかわらず、付与日から年度末までに、当該職員の有する年次休暇日数のうち5日について、職員の意見を聴取し、その意見を尊重した上で、あらかじめ時季を指定して取得させる。ただし、職員が第30条の規定による年次休暇を取得した場合においては、当該取得した日数分を5日から控除するものとする。
- 5 第2項又は第3項の規定による年次休暇を受けることのできる職員が、休暇年度内にその休暇の全部又は一部を受けなかった場合において、その受けなかった日数を翌休暇年度において加算して受けることができる。ただし、加算休暇日数は20日を超えることはできない。
- 6 年次休暇は1日、半日又は1時間を単位とする。
- 7 年次休暇を時間単位で取得する場合、取得することができる日数は5日の範囲とし、1日分の年次休暇に相当する時間数は8時間とする。

(特別休暇)

第27条 職員が次に掲げる表のいずれかの事由に該当する場合は、その期間内において特別休暇を与える。

事 由	期 間
負傷又は疾病のため療養するとき	90 日
結婚するとき	6 日

職員が出産するとき		女子職員の出産予定日の8週間（多胎妊娠の場合にあっては14週間）前の日から出産日の後8週間を経過する日までの期間内において必要とされる期間	
生理日の勤務が著しく困難なとき		労働基準法第68条の定めるところによる	
父母及び配偶者の祭日のとき		1 日	
親族が死亡したとき	死亡した者	血 族	姻 族
	配偶者	10日	
	父母	7日	3日
	祖父母	3日	2日
	子	7日	3日
	孫	3日	
	兄弟姉妹	3日	2日
	伯叔父母	3日	2日
	甥姪	2日	1日
職員が心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実のため勤務しないことが相当であると認められる場合(夏季休暇)		5 日 (6月1日以降新たに職員となった者及び5月31日に勤務していない職員で6月1日以後復帰した者等にあっては5日の範囲内で会長が別に定める日)	
職員が骨髄移植のための骨髄液の提供希望者としてその登録を実施する者に対して登録の申し出を行い、又は骨髄移植のための配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に骨髄液を提供する場合で、当該申出又は提供に伴い必要な検査、入院等のため勤務しないことがやむを得ないと認められるとき（骨髄提供休暇）		その都度必要と認められる期間	
職員が選挙権その他公民としての権利を行使する場合（公民権行使休暇）		その都度必要と認められる期間	
職員が裁判員、証人、鑑定人、参考人及び公述人として官公署に出頭するとき（公の職務執行休暇）		その都度必要と認められる期間	
配偶者が分娩したとき （配偶者の出産のための休暇）		3 日	
配偶者が出産する職員で、出産に係る子または小学校就学前の子を養育する職員が当該子の育児のため勤務しないことが相当であると認められるとき （男性職員の育児参加休暇）		配偶者の出産予定日の8週間（多胎妊娠の場合にあっては14週間）前の日から当該出産日の後8週間を経過する日までの期間内において5日	
生後1年6か月に達しない子を養育する職員が当該子の育児のために勤務しないことが相当であると認められたとき（育児時間休暇）		1日2回又は1回、90分の範囲で1回につき30分、45分、60分又は90分	

備考 1 生計を一にする姻族及び継父母の場合は、血族に準ずる。

- 2 生計を一にする兄弟姉妹については、血族の場合は5日とする。
 - 3 服忌のため旅行するときは、往復日数を加算する。
 - 4 夏季休暇の休暇取得期間は6月から9月とする。
- 2 前項に定める特別休暇のほか、子の看護等休暇及び介護休暇を与える。
 - 3 子の看護等休暇及び介護休暇に関する事項については、本会職員育児・介護休業に関する規程（以下「育児・介護休業規程」という。）の定めるところによる。

（介護休業）

第28条 職員は、介護休業をすることができる。

- 2 介護休業に関する事項については、育児・介護休業規程の定めるところによる。

（休暇期間の計算）

第29条 特別休暇（結婚、親族の死亡、夏季休暇、子の看護休暇及び介護休暇を除く。）及び介護休業については、その休暇期間中に休日又は勤務を要しない日がある場合は、これらの日数を当該休暇及び休業の日数に含めて計算する。

（休暇の申出）

- 第30条 休暇を受けようとする職員は、事前に主務部長に申出て承認を受けなければならない。ただし、やむを得ない事故により事前に申出ることができなかった場合には、その理由を付してすみやかに申出なければならない。
- 2 職員から年次休暇の申出があった場合において業務に支障があるときは、その期日を変更させることができる。

（欠勤）

- 第31条 職員は、病気その他やむを得ない事由で欠勤するときは、事前に事務局長に届出なければならない。
- 2 病気欠勤1週間以上に及ぶときは、前項の届出に医師の診断書を添付しなければならない。

（育児休業等）

- 第32条 職員は、育児休業等を行うことができる。
- 2 育児休業等に関する事項については、育児・介護休業規程の定めるところによる。

第4章 分限及び懲戒

（休職事由）

- 第33条 職員が次の各号の一に該当する場合においては、その意に反してこれを休職することができる。
- (1) 心身の故障のため長期の休養を要するとき
 - (2) 刑事事件に関し起訴されたとき

(3) やむを得ない業務の都合があるとき

(休職期間)

第34条 前条第1号に規定する休職期間は、次に定めるところによる。

- (1) 業務上負傷し、又は疾病にかかった場合(以下「公傷病」という。)における休職期間は、その療養に必要な期間とする。
- (2) 業務外に負傷し、又は疾病にかかった場合(以下「私傷病」という。)における休職期間は、1年間を超えない範囲内において必要に応じ会長が定める。この場合において、復職後6か月以内に再び同一疾患により休職を命ぜられた場合のその者の休職期間は、復職前の休職期間に引き続いたものとみなす。

2 前条第2号の規定に該当する場合における休職の期間は、当該事件が裁判所に係属する期間とする。

(復職)

第35条 休職期間満了前に休職事由が消滅したときは、復職せしめることができる。

(解雇)

第36条 職員が次の各号の一に該当する場合は、その意に反して解雇することができる。

- (1) 私事による欠勤3か月以上に及ぶとき
- (2) 心身の故障によって職務に堪えないと認めたとき
- (3) やむを得ない事由により本会の事業を縮小するとき
- (4) 勤務成績又は業務能率が著しく不良で、向上の見込みがなく、他の職務にも転換できない等就業に適さないとき
- (5) 条件付採用期間における作業能率又は勤務態度が著しく不良で、職員として不適格と認めたとき
- (6) 公傷病休職3年を経過した場合で、労働基準法に定める打切補償をしたとき

2 前項の規定により、職員を解雇する場合は、少なくとも30日前に予告をする。予告しないときは、平均賃金の30日分以上の手当を解雇予告手当として支払う。ただし、予告の日数については、解雇予告手当を支払った日数だけ短縮することができる。

(定年)

第37条 職員の定年は、年齢60年とする。

(退職)

第38条 職員が次の各号のいずれかに該当するに至った場合は、その日をもって退職し、職員としての身分を失う。

- (1) 退職を願出てその承認があったとき
- (2) 死亡したとき
- (3) 定年に達したときは、定年に達した日以後における最初の3月31日

2 職員が退職しようとするときは、その事由を記載した願書を会長に提出し、退職決定

までは従前の業務を継続しなければならない。

- 3 第1項の規定にかかわらず、定年後も引き続き雇用されることを希望し、第1項第1号、同項第2号又は第36条に該当しない職員については、年齢65年まで再雇用する。
- 4 私傷病による休職期間が満了したときは、自然退職とする。

(懲戒の事由)

第39条 職員が次の各号の一に該当するときは、懲戒処分とする。

- (1) 正当な事由なく欠勤し、勤務に不熱心なとき
- (2) 職員たる体面を汚し、又は信用を失う行為があったとき
- (3) 正当な事由なく上司の職務上の指示に従わないとき
- (4) 故意又は重大な過失により本会に有形無形の損害を与えたとき
- (5) 不適切な事務処理により、本会の運営に著しい支障を生じさせたとき
- (6) 職務に関し、不当に金品その他を受け取り、又は与えたとき
- (7) 刑事上の処罰を受けたとき
- (8) 不当な言動等により、業務の適正な範囲を超えて、他の職員等に対し精神的・身体的苦痛を与える又は、就業環境を悪化させたとき

(懲戒の種類、効果)

第40条 前条の懲戒処分は、次の4種とする。

- (1) けん責 始末書を取り将来を戒める。
- (2) 減給 始末書を提出させて減給する。ただし、1回の額が平均賃金の1日分の5割を超えることはなく、また、総額が1賃金支払期における賃金総額の1割を超えることはない。
- (3) 出勤停止 6か月以下の範囲内の期間中出勤を停止し、その間いかなる給与も支給しない。
- (4) 懲戒解雇 予告期間を設けることなく即時に解雇する。この場合において、所轄労働基準監督署長の認定を受けたときは、予告手当は支給しない。

(損害賠償)

第41条 職員が故意又は重大な過失により本会に損害を及ぼしたときは、情状により損害の全部又は一部を賠償させることができる。

(処分の手続)

第42条 会長は、職員に対し第33条、第35条、第36条、第39条及び第40条の各条の規定に基づく処分を行う場合においては、その旨を記載した書面を当該職員に交付しなければならない。

第5章 給 与

(給与)

第43条 職員に支給する給与に関する事項及び旅費等に関する事項については、別に定め

る。

第6章 表彰

(表彰)

第44条 職員が次の各号の一に該当する場合は、表彰する。

- (1) 勤続満20年を超える期間を良好な成績で勤務したとき
- (2) 勤続満30年を超える期間を良好な成績で勤務したとき
- (3) その他特に表彰に値する功績又は善行があったとき

2 前項の表彰は、賞状、記念品の授与をもって行う。

第7章 安全及び衛生

(職場環境の保持)

第45条 職員は、常に職場の整理整頓に努めなければならない。

(災害発生の場合の処理)

第46条 職員は、火災その他の災害又は危険の発生があることを知ったとき及び物品の紛失等異常を認めたときは、臨機の処置をとるとともに直ちに上司に報告しなければならない。

(衛生管理)

第47条 事務局長は、職員の衛生管理に努めなければならない。

- 2 職員には、毎年1回以上健康診断を行う。
- 3 職員は、健康診断を必ず受診しなければならない。
- 4 職員は、同居人が法定伝染病にかかり、又はその疑があるときは、直ちにその旨を届出なければならない。

(就業禁止)

第48条 職員が労働安全衛生法第68条の規定に該当する疾病にかかったときは、その期間中就業させない。

(委任)

第49条 この規程の施行に関し必要な事項は、会長が定める。

付 則

(施行期日)

- 1 この規則は、昭和49年4月1日から施行する。ただし、第22条及び第23条の規定は、同年1月1日から適用する。

(経過規定)

- 2 昭和49年4月1日現在において在職する社会福祉法人横浜市社会福祉協議会職

員給与規程第3条第2項第1号に規定する給料表の適用を受ける職員については、第33条の規定にかかわらず、特に会長が必要と認めた場合に限り、5年の期間内においてこれを延長することができる。

3 この規則施行の日において在職する嘱託職員については、第33条第2項の規定にかかわらず、在職4年を経過した者については、昭和50年3月31日まで、並びに在職4年未満の者については、その者の年齢64年まで、それぞれ在職期間を延長することができる。

4 改正前の規則により、この規則施行前に生じた権利の行使及びこれに基づく義務の履行に関しては、法令に特別の定めのあるもののほか、なお、従前の例による。
(読み替え規定)

5 区社協に勤務する職員の就業に関する適用については、この規則中「事務局長」とあるのは「区社協事務局長」とそれぞれ読み替えるものとする。

6 嘱託職員の休職期間の適用について、第30条第1項第2号中「1年間」とあるのは、「6月間」と読み替えるものとする。
(関係規則等の廃止)

7 次に掲げる規則及び要綱は、廃止する。

社会福祉法人横浜市社会福祉協議会事務局職員就業規則(昭和42年4月1日施行)
横浜市区社会福祉協議会専任職員雇用要綱(昭和38年4月1日施行)

付 則

この規則は、昭和54年1月30日から施行し、昭和53年11月11日から適用する。

付 則

(施行期日)

1 この規則は、昭和56年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 昭和56年4月1日現在において、在職する嘱託職員で年齢60年を超える者については、第30条第2項の規定にかかわらず、年齢64年までとする。

付 則

この規程は、昭和49年4月1日から施行の規則を昭和57年3月23日から規程と改め施行する。

付 則

この規程は、昭和59年11月7日から施行する。

付 則

この規程は、昭和61年4月1日から施行する。

付 則

この規程は、昭和63年4月1日から施行する。

付 則

この規程は、平成2年4月1日から施行する。ただし、戸塚柏桜荘に関する規定は、平成2年6月14日から施行する。

附 則

この規程は、平成3年11月1日から施行する。

附 則

(施行月日)

- 1 この規程は、平成4年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規程改正前に与えられている休暇は、規程改正後の規定により与えられている休暇とみなす。
- 3 この規程施行の日(以下「施行日」という。)の前日に在職する職員の施行日から平成5年3月31日までの間における年次休暇については、新規程第22条の規定にかかわらず、旧規程第22条の規定により受けることができることとされた日数から、平成4年1月1日から施行日の前日までの間に既に受けた日数を減じた日数に5日を加えた日数とする。

附 則

この規程は、平成4年8月18日から施行する。

附 則

この規程は、平成5年4月1日から施行する。ただし、第2条の規定は、平成5年4月11日から施行する。

附 則

この規程は、平成5年9月10日から施行する。

附 則

この規程は、平成7年1月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成7年3月30日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成8年4月1日から施行する。

(経過規定)

- 2 この規程による改正後の社会福祉法人横浜市社会福祉協議会職員就業規程第22条第4項の規定にかかわらず、同条第1項及び第3項の規定に基づき年次休暇を受けることのできる職員が、次表の左欄に掲げる休暇年度においてその休暇の全部又は一部を受けなかった場合は、同表の右欄に掲げる日数を超えない範囲内において、

その受けなかった日数を翌休暇年度に加算して受けることができる。

休暇年度	日数
平成8年度	35日
平成9年度	30日
平成10年度	25日

附 則

この規則は、老人福祉センター横浜市ユートピア青葉、横浜市もえぎ野地域ケアプラザ及び福祉保健研修交流センターウィリング横浜のそれぞれの開所の日から施行する。

附 則

この規程は、平成10年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成10年10月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成10年11月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成11年1月4日から施行する。

附 則

この規則は、平成11年4月1日から施行する。ただし、老人福祉センター横浜市晴嵐かなざわに係る部分は平成11年5月1日から、地域ケアプラザに係る部分は平成11年7月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成11年5月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成11年9月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成13年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成14年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成14年6月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成15年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成16年4月1日から施行する。
(経過措置)
- 2 平成14年3月31日において、財団法人横浜市福祉文化事業団（以下「福祉文化事業団」という。）の職員であった者で、平成14年4月1日に引き続き市社協の職員となる者に対するこの規程の適用については、福祉文化事業団の職員であった期間を市社協の職員としての期間とみなして通算する。
- 3 平成16年3月31日において、財団法人横浜市在宅障害者援護協会（以下「在援協」という。）の職員であった者で、平成16年4月1日に引き続き市社協の職員となる者に対するこの規程の適用については、在援協の職員であった期間を市社協の職員としての期間とみなして通算する。

附 則

(施行期日)

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この規程は、平成17年9月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この規程は、平成21年1月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この規程は、平成23年6月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この規程は、平成23年9月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この規程は、平成24年3月31日から施行する。

附 則

(施行期日)

この規程は、平成25年10月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この規程は、平成27年12月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この規程は、平成29年1月1日より施行する。

附 則

(施行期日)

この規程は、平成29年10月1日より施行する。

附 則

(施行期日)

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この規程は、令和2年1月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この規程は、令和3年1月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この規程は、令和7年4月1日から施行する。

【都筑センター職員名簿】

2025/3/15現在

	職員番号	職員名	入社年月日
1	1185001	武井 哲也	
2	1196019	小田 茂子	
3	3220002	福嶺 典子	
4	1213016	桑田 志保	
5	2219010	百村 美幸	
6	1192014	和泉 秀朗	
1	9213226	徳田 美織	
2	9216021	古野 尚子	
3	9217175	板垣 麻智	
4	2218008	高本 英人	
5	9215160	立松 優香	
6	9219077	松政 加代	
1	9222154	徳廣 彩美	2023年2月1日
2	9220164	佐藤 京子	2021年2月1日
3	9222169	下野 佐知子	2023年3月1日
4	9215158	鈴木 岳子	2021年10月1日
5	9222155	石黒 智子	2023年2月1日
6	9220165	小田真理子	2021年2月1日
7	9221200	志村 美妃	2022年3月1日
8	9220166	加藤 朋子	2021年2月1日
9	9220163	松浦 真理	2021年2月1日
10	9207138	中川 由香	2025年1月1日
11	9224123	黒澤 ひろみ	2025年1月1日
1	9220168	岸本 泰子	2021年2月1日
2	9220090	岩永 文隆	2020年9月15日
3	9223131	仲條 直樹	2024年1月1日
4	9223010	安井 桂子	2023年4月1日
5	9223130	鈴木 かつ子	2024年1月1日
6	9223011	鈴木 郁子	2023年4月1日
7	9223129	須賀 百合江	2024年1月1日
8	9224043	登川 享子	2024年5月15日
9	9224058	西村 美晴	2024年7月15日
10	9212223	井上 真紀子	2024年3月1日
11	9224125	小池 麻子	2025年1月1日
12	9224139	佐藤 憲嗣	2025年2月1日
1	9221180	高林 幸彦	2022年2月1日
2	9223070	阿部 厚子	2023年7月1日
3	9221128	中川 陽子	2021年11月1日
4	9219154	大熊 美智子	2024年12月1日
5	9224144	伊藤 龍二	2025年3月1日
6	9224157	溝口 久代	2025年3月15日

社会福祉法人横浜市社会福祉協議会経理規程

(平成26年3月25日制定)

改正	平成27年3月25日	平成28年3月23日
	平成28年5月26日	平成29年3月23日
	平成30年3月29日	平成31年3月19日
	令和2年3月30日	令和3年3月26日
	令和4年3月25日	令和5年3月28日
	令和6年3月28日	令和7年3月28日

目次

第1章	総則（第1条―第10条）
第2章	勘定科目及び帳簿（第11条―第15条）
第3章	予算（第16条―第21条）
第4章	出納（第22条―第36条）
第5章	資産・負債の管理（第37条―第41条）
第6章	財務及び有価証券の管理（第42条―第48条）
第7章	棚卸資産の管理（第49条―第51条）
第8章	固定資産の管理（第52条―第60条）
第9章	引当金（第61条―第63条）
第10章	決算（第64条―第75条）
第11章	内部監査（第76条）
第12章	契約（第77条―第87条）
第13章	社会福祉充実計画（第88条―第89条）
第14章	補則（第90条―第91条）
附則	

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人横浜市社会福祉協議会（以下、本会という。）の経理の基準を定め、適切な経理事務を行い、支払資金の収支状況、経営成績及び財政状態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) 資産・負債の管理に関する事項
- (5) 財務及び有価証券の管理に関する事項
- (6) 棚卸資産の管理に関する事項

- (7) 固定資産の管理に関する事項
- (8) 引当金に関する事項
- (9) 決算に関する事項
- (10) 内部監査に関する事項
- (11) 契約に関する事項
- (12) 社会福祉充実計画に関する事項

(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社会福祉法人会計基準の定めによるものとし、定めのないものについて本規程によるものとする。

(会計年度、計算関係書類及び財産目録)

第4条 本会の会計年度は毎年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3か月以内に下記計算書類及び第3項に定める附属明細書(以下「計算関係書類」という。)並びに財産目録を作成しなければならない。

- (1) 法人単位資金収支計算書
- (2) 法人単位事業活動計算書
- (3) 法人単位貸借対照表
- (4) 資金収支内訳表
- (5) 事業活動内訳表
- (6) 貸借対照表内訳表
- (7) 事業区分資金収支内訳表
- (8) 事業区分事業活動内訳表
- (9) 事業区分貸借対照表内訳表
- (10) 拠点区分資金収支計算書
- (11) 拠点区分事業活動計算書
- (12) 拠点区分貸借対照表

3 附属明細書として作成する書類は下記とする。

- (1) 借入金明細書
- (2) 寄附金収益明細書
- (3) 補助金事業収益明細書
- (4) 事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書
- (5) 事業区分間及び拠点区分間貸付金(借入金)残高明細書
- (6) 基本金明細書
- (7) 国庫補助金等特別積立金明細書
- (8) 基本財産及びその他の固定資産(有形・無形固定資産)の明細書
- (9) 引当金明細書
- (10) 拠点区分 資金収支明細書
- (11) 拠点区分 事業活動明細書
- (12) 積立金・積立資産明細書
- (13) サービス区分間繰入金明細書
- (14) サービス区分間貸付金(借入金)残高明細書

- 4 本会は会計処理を行うにあたり、消費税及び地方消費税の税込価額をもって取引価額とする。

(金額の単位)

- 第5条 計算関係書類及び財産目録に記載する金額は、一円単位をもって表示する。

(会計単位及び事業区分)

- 第6条 事業区分は社会福祉事業及び公益事業とする。

(拠点区分及びサービス区分)

- 第7条 前条に定める各事業区分には、予算管理の単位としてそれぞれ拠点区分を設定する。

- 2 拠点区分は、事業運営の実態に照らし、一体的に運営されている事業を集約し、それぞれ設定する。
- 3 サービス区分はその拠点で実施する複数の事業について法令等の要請により会計を区分して把握すべきものとされているもの及び事業管理上の必要があるものについて区分を設定する。
- 4 前条及び前項までの規定に基づき、本会において設定する事業区分、拠点区分、及びサービス区分は別紙「会計の区分一覧」のとおりとする。

(共通収入支出の配分)

- 第8条 資金収支計算を行うにあたっては、事業区分、拠点区分又はサービス区分に共通する収入及び支出を、合理的な基準に基づいて配分するものとする。
- 2 事業活動計算を行うにあたっては、事業区分、拠点区分またはサービス区分に共通する収益及び費用を、合理的な基準に基づいて配分するものとする。

(統括会計責任者、会計責任者、出納責任者及び会計職員)

- 第9条 本会は、第2条に規定する経理事務（第12章に規定する「契約」に関する事項を除く。）に関する統括責任者として、統括会計責任者を置く。統括会計責任者は全ての会計責任者を統括する。
- 2 第7条第1項の各拠点区分には、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拠点区分の会計責任者を兼務することができる。
 - 3 経理事務のうち、金銭の出納及び保管に関する責任者として、出納責任者を置くことができる。ただし、出納責任者としての業務に支障がない限り、1人の出納責任者が複数の拠点区分の出納責任者を兼務することができる。
 - 4 統括会計責任者、会計責任者及び出納責任者は会長が任命する。
 - 5 経理事務を行うため、会計職員を置く。ただし、会計職員としての業務に支障がない限り、1人の会計職員が複数の拠点区分又はサービス区分の会計職員を兼務することができる。
 - 6 会計責任者は会計職員の経理事務に関し指導監督を行う。ただし、出納責任者を置く場合には、会計職員の出納業務に関する指導監督は出納責任者が行うもの

とする。

（規程の改廃）

第10条 この規程の改廃は、評議員会の決議を経て行う。

第2章 勘定科目及び帳簿

（記録及び計算）

第11条 本会の会計は、その支払資金の収支状況、経営成績及び財政状態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12条 勘定科目は、会長が別に定める。

（会計帳簿）

第13条 会計帳簿は次のとおりとする。

（1）主要簿

- ア 仕訳日記帳
- イ 総勘定元帳

（2）補助簿

- ア 現金出納帳
- イ 小口現金出納帳
- ウ 預金口座別元帳
- エ 固定資産台帳
- オ リース資産管理台帳
- カ 寄附金品台帳
- キ その他会計に関し必要な帳簿

（3）その他の帳簿

- ア 会計伝票
- イ 月次報告書

- 2 前項に定める会計帳簿は拠点区分又はサービス区分ごとに作成し、備え置くものとする。
- 3 各勘定科目の内容又は残高の内訳を明らかにする必要がある勘定科目については、補助簿を備えなければならない。
- 4 会計責任者は、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適宜確認し、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。
- 5 会計帳簿は電磁的記録をもって作成することができる。

（会計伝票）

第14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、サービス区分、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、会計責任者の承認を受けなければならない。

（会計帳簿の保存期間）

第15条 会計に関する書類の保存期間は次のとおりとする。なお、特定の事業において、法令、通知に特段の定めがある場合にはそれに従うものとする。

- | | |
|--|-----|
| （1）第4条第2項に規定する計算関係書類 | 10年 |
| （2）第4条第2項に規定する財産目録 | 5年 |
| （3）第13条第1項（1）、（2）及び（3）に規定する主要簿、補助簿及びその他の帳簿 | 10年 |
| （4）証憑書類 | 10年 |

2 前項の保存期間は、会計帳簿の閉鎖の時から起算するものとする。

- 3 第1項（3）及び（4）の書類を処分する場合には、事前に会計責任者の承認を得ることとする。

第3章 予算

（予算基準）

第16条 本会は、毎会計年度、事業計画及び承認社会福祉充実計画に基づき資金収支予算を作成する。

- 2 予算は、第7条第1項に定める拠点区分ごとに編成し、収入支出の予算額は勘定科目ごとに設定する。

- 3 拠点区分にサービス区分を設定している場合には、サービス区分ごとに予算を編成することができる。

（予算の事前作成）

第17条 前条の予算は、事業計画及び承認社会福祉充実計画に基づき毎会計年度開始前に会長が編成し、理事会において理事総数（現在数）の3分の2以上の同意を得、評議員会の承認を受けて確定する。

（勘定科目間の流用）

第18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、会長の承認を得て、拠点区分内又はサービス区分内における勘定科目相互間において予算を流用することができる。ただし、勘定科目間流用に関し、特段の定めがある拠点区分又はサービス区分についてはこの限りではない。

（予備費の計上）

第19条 予測しがたい支出予算の不足を補うため、理事会の決議を得、評議員会の承認を経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20条 予備費を使用する場合は、会計責任者は事前に統括会計責任者にその理由と金額を記載した文書を提示、報告し、統括会計責任者は予備費の使用について

会長の承認を得なければならない。

（補正予算）

第21条 会長は、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、補正予算を作成し、理事会において理事総数（現在数）の3分の2以上の同意を得、評議員会の承認を受けなければならない。

第4章 出 納

（金銭の範囲）

第22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、硬貨、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23条 金銭の収納は、収入承認に関する書類及び収入にかかる関係書類に基づいて行う。

2 会計責任者（第9条において、出納責任者を設置している場合には、出納責任者。以下、第36条を除くこの章において同じ。）は、前項の書類と入金した金銭の額を照合して収納し領収書を発行する。

3 次のいずれかに該当するもので、前項に規定する領収書の発行の要求がない場合には領収書の発行を省略することができる。

（1）銀行、郵便局等の金融機関への振込の方法により入金が行われた場合

（2）代金の受領と資産の譲渡等が自動で行われる機械装置であって、その機械装置のみで代金の受領と資産の譲渡等が完結する場合

（3）不特定多数を対象とした事業であって発行に不相当な負担を課す場合

（収納した金銭の保管）

第24条 釣銭等に用いる現金を除き、収納した金銭は、これを直接支出に充てることなく、受入後金融機関の7営業日以内に預け入れなければならない。

（寄附金品の受入手続）

第25条 寄附金品を受け入れた場合には、会計責任者は、寄附者が作成した寄附申込書等に基づき、寄附者、寄附金額及び寄附の目的を明らかにして統括会計責任者に報告するとともに、会長又は会長から権限移譲を受けた者の承認を受けなければならない。

（支出の手続）

第26条 金銭の支払は、当該経費の支出に係る執行伺、印刷・物品購入伺、見積書、契約書、債権者の請求書、納入通知書その他支出の根拠を証する書類等に基づいて行わなければならない。

2 会計責任者は、前項の書類を照合し、支払金額及び支払内容に誤りがないことを確かめた上で、金額の支払いを行わなければならない。

- 3 金銭の支払については、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。
- 4 前項の規定にかかわらず、金融機関からの預金口座振込、郵便振込により支払を行った場合で、特に領収書の入手を必要としないと認められるときは、振込又は払込を証する書類によって領収書に代えることができる。
- 5 第3項、第4項の規定にかかわらず、やむを得ない事由により領収書又は、証明書を徴することができない場合には、その支払が正当であることを証明した、本会所定の支払証明書によって領収書に代えることができる。
- 6 金銭の支払は、次の各号に掲げる場合を除き、原則として、債権者の預金口座又は、受託金融機関の預金口座への振込、郵便払込によらなければならない。
 - (1) 慣習上現金をもって支払うこととされている経費
 - (2) 第27条に規定する前渡金をもって支払う経費
 - (3) 第31条に規定する小口現金をもって支払う経費

(資金前渡)

第27条 会計責任者は、次の各号に掲げる経費については、当該経費に係る主管課長（これに準ずる者を含む。以下「前渡金管理者」という。）に現金支払をさせるため、その資金（以下「前渡金」という。）を前渡することができる。

- (1) 祝金、見舞金、香華料等これらに類する経費
- (2) 旅費
- (3) 講習会費、研究会費、会議及び研修会参加費その他これらに類する経費
- (4) 遠隔の地において支払をする経費
- (5) 非常災害のため即時支払を必要とする経費
- (6) 使用料、手数料その他これらに類するものの還付金
- (7) 官公署に対して支払う経費
- (8) 施設使用料のうち直接支払を必要とする経費
- (9) 郵便切手、はがき、収入印紙、収入証紙その他これらに類するものの購入に要する経費
- (10) 保険料
- (11) その他前各号に準じるもの

2 資金前渡を受けようとするときは、あらかじめ次の各号に掲げる事項について決裁を受けなければならない。

- (1) 前渡金額
- (2) 資金前渡を受けようとする理由及び根拠
- (3) 債権者への支払予定日
- (4) 支出科目
- (5) その他必要な事項

(前渡金の精算)

第28条 前渡金管理者は、支払を終了した日の翌日から起算して7日以内に領収書又は支払を証明する書類を添え、前渡金精算書を作成し、会計責任者に提出しなければならない。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。

- 2 前項の規定にかかわらず、第27条第1項第2号に掲げる旅費については、旅行者の領収印をもって前渡金精算書に代えるものとする。
- 3 会計責任者は、第1項の規定により提出された前渡金精算書を審査し、保管するものとする。
- 4 前渡金の精算残額は、直ちに、戻入しなければならない。

(精算の更正、返納)

第29条 会計責任者は、前渡金の使途がその交付の目的と相違すると認めるときは、精算の更正又は返納をさせることができる。

(支払期日)

第30条 金銭の支払は、小口払い及び随時支払うことが必要なものを除き、毎月末日までに発生した債務を翌月末日までに行う。

(小口現金)

- 第31条 会計責任者は、第26条第1項に規定する支出の手続きによることができない緊急かつ少額の現金支出及び第26条第6項第1号に規定する現金支出に充てるため、小口現金を保管することができる。
- 2 小口現金の保管限度額は、定額資金前渡制度とし拠点区分ごとに10万円とする。
 - 3 小口現金は、毎月末日（拠点区分ごとに定例出納日を設けている場合は、毎月末の最終出納日）に、預金から補充し精算するものとする。
 - 4 小口現金は、1件又は一廉1万円を限度額として、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、施設利用者の受診料の限度額については、この限りでない。
 - 5 第26条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。
 - 6 会計責任者は、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。

(概算払)

第32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26条第1項に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) 官公署に対して支払う経費
- (3) 補助金、負担金及び交付金
- (4) 委託費のうち概算払を必要とする経費
- (5) その他会計責任者が特に必要と認めた経費

- 3 概算払いは、金額が確定され次第、速やかに精算しなければならない。

(前金払)

第33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) 土地又は家屋の借料
- (3) 旅費
- (4) 官公署に対して支払う経費
- (5) 補助金、負担金、交付金、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
- (6) 保険料
- (7) 会長において特に必要と認める経費

(残高の確認)

第34条 会計職員は、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とを照合し、会計責任者に報告しなければならない。

- 2 会計職員は、毎月末日において現金及び預貯金の残高と帳簿残高を照合し、会計責任者に報告しなければならない。
- 3 会計責任者は、前二項の規定により報告を受けた事実の内容を確認し、差異がある場合には、遅滞なく適切な措置をとらなければならない。

(金銭過不足)

第35条 現金に過不足が生じたとき、会計職員は、すみやかに原因を調査したうえ、遅滞なく会計責任者に報告し、必要な指示を受けるものとする。

- 2 前項の規定により報告を受けた会計責任者はその事実の内容を確認し、差異がある場合には、遅滞なく適切な措置をとらなければならない。

(月次報告)

第36条 会計責任者は、拠点区分又はサービス区分ごとに毎月末日における月次報告書作成に要する補助簿を、翌月25日までに統括会計責任者に提出しなければならない。

- 2 統括会計責任者は、前項の補助簿に基づき、各事業区分合計及び法人全体の月次報告書を作成し、翌月末日までに会長に提出しなければならない。
- 3 月次試算表は、次のとおりとする。
 - ア 月次資金収支計算書及びこれに附属する資金収支内訳表
 - イ 月次事業活動計算書及びこれに附属する事業活動内訳表
 - ウ 月次貸借対照表及びこれに附属する貸借対照表内訳表
- 4 会計責任者が複数の拠点区分の会計責任者を兼務している場合には、兼務している拠点区分を統合した月次報告書を作成することができる。ただし、その場合においても、拠点区分ごとの資金収支及び事業活動の内容を明らかにして作成しなければならない。

第5章 資産・負債の管理

(資産評価の一般原則)

第37条 資産の貸借対照表価額は、別に定める場合を除き、原則として、当該資産の取得価額による。

- 2 資産の評価が、帳簿価額から50%を超えて下落している場合には、時価が回復する見込みがあると認められる場合を除き、会計年度末における時価をもって評価するものとする。
- 3 通常要する価額と比較して著しく低い価額で取得した資産又は贈与された資産の評価は、取得又は贈与の時ににおける当該資産の取得のために通常要する価額をもって行う。
- 4 交換により取得した資産の評価は、交換に対して提供した資産の帳簿価額をもって行う。

（負債評価の一般原則）

第38条 負債の貸借対照表価額は、賞与引当金、退職給付引当金及び退職共済預り金を除き債務額とする。

（債権債務の残高確認）

第39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、会計責任者は遅滞なく統括会計責任者に報告し、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40条 会計責任者は、毎月、期日どおりの回収又は支払いが行われていることを確認し、期日どおりに履行されていないものがある場合には、遅滞なく統括会計責任者に報告し、措置に関する指示を受けなければならない。

（債権の免除等）

第41条 本会の債権は、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、法人運営に重大な影響があるものを除いて、会長が本会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はない。

第6章 財務及び有価証券の管理

（資金の借入）

第42条 毎会計年度の業務執行にあたり、必要がある場合には、理事会の承認を得た上で、会長の承認により、資金の短期借入（長期の資金の借り入れ以外の借り入れをいう。）を行うことができる。

- 2 資金の長期借入（返済期限が1年を超える資金の借り入れをいう。）は、理事会の決議を得て、評議員会の承認を得た予算の範囲内において、会長の承認により行うことができる。
- 3 借入金の借入先は、横浜市、公的金融機関、銀行又はこれに準ずるものでなけ

ればならない。

（資金の繰替使用）

第43条 事業区分間、拠点区分間において、経理上必要がある場合、会長の承認を得た上で、資金の一時繰替使用をすることができる。ただし繰替使用を認められていない資金については除く。

- 2 繰替えて使用した資金については、原則として、当該年度内に補てんしなければならない。

（資金の積立て）

第44条 将来の特定の目的のために積立金を積み立てた場合には、同額の積立資産を積み立てなければならない。この場合において、積立資産には、積立金との関係が明確である名称を付さなければならない。また、積立金に対応する積立資産を取り崩す場合には、当該積立金を同額取り崩さなければならない。

- 2 資金管理上特に必要がある場合には、積立金の積み立てを行わず積立資産の積み立てのみ行うことができる。ただし、この場合において、積立資産には積み立ての目的を明示した名称を付すとともに、理事会の承認を得なければならない。
- 3 積立資産を専用の預金口座で管理する場合には、積立資産の承認を得た後、すみやかに資金移動を行わなければならない。また、決算において新たに積立資産を積み立てようとする場合には、決算理事会終了後2か月以内に資金移動を行わなければならない。

（資金の運用等）

第45条 資産のうち小口現金を除く資金は、確実な金融機関への預け入れ、確実な信託会社に信託して、又は確実な有価証券に換えて保管する。

- 2 余裕資金の運用及び特定の目的のために行う資金の積み立てを有価証券により行う場合には、別に定める資産運用規程に従って行わなければならない。
- 3 統括会計責任者は、毎月末日に資金（有価証券及び積立資産を含む）の残高の実在を確かめ、その内容を会長に報告しなければならない。

（金融機関との取引）

第46条 本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、会長の承認を得なければならない。

- 2 金融機関との取引は、会長名をもって行う。ただし、特に必要がある場合は、会長の承認を得たうえで一部を会計責任者として行うことができる。
- 3 会長は、金融機関との取引に使用する印鑑を保管する。ただし、金融機関との取引を会計責任者とした場合は、当該者が保管する。
- 4 前項の規定にかかわらず、会長は、実務上必要と判断した場合には、出納事務に従事していない会計責任者を金融機関との取引に使用する印鑑の保管責任者として行うことができる。

（有価証券の所得価額及び評価）

第47条 有価証券の取得価額は、購入代価に手数料等の付随費用を加算したものと
する。

2 有価証券は移動平均法に基づく原価法により評価する。

3 満期保有目的の債券以外の有価証券のうち、市場価格のあるものについては、
前項の規定にかかわらず、会計年度末における時価をもって評価する。

4 満期保有目的の債券を債券金額より低い価額又は高い価額で取得した場合にお
いて、取得価額と債券金額との差額の性格が金利の調整と認められるときは、当
該債券は会計年度末において償却原価法により評価する。ただし、その差額の重
要性が乏しいと認められる場合には償却原価法によらないことができる。

（有価証券の管理）

第48条 会計責任者は、毎会計年度9月末日、3月末日及び必要と思われるときに、
有価証券の時価と帳簿価格の比較表を作成し、統括会計責任者及び会長に報告し
なければならない。

2 第45条及び第46条の規定は、有価証券の管理及び証券会社との取引に準用す
る。この場合において、資金を有価証券と読み替え、また、金融機関を証券会社
等と読み替える。”

第7章 棚卸資産の管理

（棚卸資産の範囲）

第49条 この規程において、棚卸資産とは、下記のものをいう。

ア 出版運営プロジェクトで管理、保管する各種出版物

イ 障害者支援センター販路拡大事業で販売目的で保管する商品

ウ 障害者保養研修センター横浜あゆみ荘で販売目的で保管する商品

（棚卸資産の取得価額及び評価）

第50条 棚卸資産の取得価額は次による。

（1）製品又は仕掛品以外の棚卸資産については、購入代価に購入直接費（引取運
賃・荷役費・運送保険料・購入手数料・その他の引取費用）を加算した額。

（2）製品又は仕掛品の取得価額は、一般に公正妥当と認められた原価計算の基準
に基づいた方法によって算定する。

2 棚卸資産は、最終仕入原価法により評価する。

3 棚卸資産の時価が取得価額よりも下落した場合には、時価をもって評価するも
のとする。

（棚卸資産の管理）

第51条 棚卸資産については、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。

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 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、販売目的で所有

する棚卸資産を除き、第1項の規定にかかわらず、受払帳を設けずに購入時に消費したものとして処理することができる。

第8章 固定資産の管理

(固定資産の範囲)

第52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及び無形の資産（土地、建設仮勘定及び権利を含む。）並びに経常的な取引以外の取引によって発生した貸付金等の債権のうち回収期間が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資産の場合には、長期保有目的に限らない）及び投資有価証券等をいう。

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

基本財産特定預金

(2) その他の固定資産

- ア 土地
- イ 建物
- ウ 構築物
- エ 機械及び装置
- オ 車輛運搬具
- カ 器具及び備品
- キ 建設仮勘定
- ク 有形リース資産
- ケ 権利
- コ ソフトウェア
- サ 無形リース資産
- シ 投資有価証券
- ス 長期貸付金
- セ 退職給付引当資産
- ソ 障害者年記念基金積立資産
- タ よこはまあいあい基金積立資産
- チ 福祉基金積立資産
- ツ 在宅障害児者福祉基金積立資産
- テ 修繕積立資産
- ト 欠損補てん積立資産
- ナ 財務調整積立資産
- ニ 災害積立資産
- ヌ 保育士修学資金積立資産
- ネ ひとり親訓練促進資金積立資産
- ノ 退職共済事業管理資産
- ハ 差入保証金
- ヒ 長期前払い費用
- フ 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又は無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。

(固定資産の取得価額及び評価)

第53条 固定資産の取得価額は次による。

- (1) 購入した資産は、購入代価に購入のために直接要した付随費用を加算した額
 - (2) 製作又は建設したものは、直接原価に、製作又は建設のために直接要した付随費用を加算した額
 - (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）で取得したものは、取得のために通常要する価額
 - (4) 交換によるものは、交換提供物の帳簿価額
- 2 固定資産の帳簿価額は、原則として当該固定資産の取得価額から、第60条の規定に基づいて計算された減価償却費の累計額を控除した額とする。
- 3 固定資産の時価が帳簿価額から、50%を超えて下落している場合には、時価が回復する見込みがあると認められる場合を除き、会計年度末における時価をもって評価するものとする。

(リース会計)

- 第54条 ファイナンス・リース取引については、通常の売買取引に係る方法に準じて会計処理を行うこととする。また、利息相当額の各期への配分方法は利息法とする。ただし、リース契約1件あたりのリース料総額が300万円以下又はリース期間が1年以内のファイナンス・リース取引については、通常の賃貸借取引に係る方法に準じて会計処理を行うことができる。
- 2 リース資産総額に重要性が乏しいと認められる場合には、前項の規定にかかわらず、リース料総額から利息相当額の見積額を控除しない方法によることができる。
- 3 前項に定める、リース資産総額に重要性が乏しいと認められる場合とは、未経過リース料の期末残高（賃貸借処理に係る方法に準じて会計処理を行うこととしたもののリース料、第1項又は第2項に定める利息相当額を除く。）が、当該期末残高、有形固定資産及び無形固定資産の期末残高の法人全体の合計額に占める割合が10%未満である場合とする。
- 4 オペレーティング・リース取引については、通常の賃貸借取引に係る方法に準じて会計処理を行うこととする。

(建設仮勘定)

第55条 有形固定資産のうち、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、取得価額及び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56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57条 固定資産の現物管理は、会計責任者が行う。

2 会計責任者は、固定資産管理台帳を備え、固定資産の保全状況及び異動について所要の記帳整理をしなければならない。

3 会計責任者は、郵便切手及びはがきの管理のため、部署ごとに管理簿を備えてその受払を明らかにしなければならない。

4 その他の物品管理については、別に会長が定める。

（取得・処分の制限等）

第58条 基本財産である固定資産の増加については、評議員会で決議しなければならない。又、減少（第60条に規定する減価償却等に伴う評価の減少を除く。）については、事前に理事会において理事総数（現在数）の3分の2以上による同意を得、評議員会の承認を受けなければならない。

2 基本財産以外の固定資産の増加又は減少については、本会事務決裁規則に基づき必要な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については、理事会の決議又は同意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、会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59条 会計責任者は、毎会計年度末現在における固定資産の保管現在高及び貸出中のものについてはその貸出状況を、固定資産管理台帳に基づき、調査、確認しなければならない。

2 会計責任者は、固定資産管理担当者を指名し、第1項に規定する調査、確認を行わせることができる。この場合には、その調査の報告を徴しなければならない。

3 会計責任者は、第1項の調査、確認の結果又は前項の報告に基づき、固定資産管理台帳に必要な記録の修正を行うとともに、その結果を統括会計責任者及び会長に報告しなければならない。

（減価償却）

第60条 固定資産のうち、時の経過又は使用によりその価値が減少するもの（以下「減価償却資産」という。）については定額法による減価償却を実施する。

2 減価償却資産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ものとする。ただし、平成19年3月31日以前に取得した有形固定資産については、残存価額を取得価額の10%として償却を行い、耐用年数到来後も使用する場合には、備忘価額（1円）まで償却するものとする。

- 3 ソフトウェア等の無形固定資産については、残存価額をゼロとし、定額法による減価償却を実施する。
- 4 減価償却資産の耐用年数は、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」（昭和40年3月31日大蔵省令第15号）によるものとする。
- 5 減価償却資産は、その取得価額から減価償却累計額を直接控除した価額をもって貸借対照表に計上し、減価償却累計額を注記するものとする。

第9章 引当金 (退職給付引当金)

第61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、退職給付引当金に計上する。

(賞与引当金)

第62条 職員に支給する賞与のうち、当該会計年度の負担に属する額を見積り、賞与引当金として計上する。ただし、重要性が乏しいと認められる場合には、これを計上しないことができる。

(徴収不能引当金)

第63条 金銭債権のうち、徴収不能のおそれがあるものは、当該徴収不能の見込み額を徴収不能引当金として計上する。ただし、重要性が乏しいと認められる場合には、これを計上しないことができる。

- 2 徴収不能引当金として計上する額は、次の（１）と（２）の合計額による。
 - （１）毎会計年度末において、以後徴収することが不可能と判断される債権の金額
 - （２）上記（１）以外の債権の総額に、過去の徴収不能額の発生割合を乗じた金額
- 3 前項に規定する徴収不能引当金は、総額で表示された関連する債権の金額の次に、その控除科目として貸借対照表に計上するものとする。

第10章 決算 (決算整理事項)

第64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決算整理を行う。

- （１）予算の執行状況の確認
- （２）資産が実在し、評価が正しく行われていることの確認
- （３）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
- （４）上記（２）及び（３）に基づく未収金、前払金、未払金、前受金及び棚卸資産の計上、並びに1年基準に基づく仕訳
- （５）減価償却費の計上
- （６）引当金の繰入れ及び戻入れ
- （７）純資産の残高の確認
 - ア 基本金の組入れ及び取崩し
 - イ 基金の組入れ及び取崩し
 - ウ 国庫補助金等特別積立金の積立て及び取崩し

エ その他の積立金の積立て及び取崩し

- (8) 上記(1)から(7)に基づいて必要な会計伝票の起票
- (9) 事業区分間、拠点区分間及びサービス区分間における内部取引科目の集計
- (10) 注記情報の記載

(税効果会計)

第65条 法人税、法人住民税及び事業税については、税効果会計を適用する。ただし、税額の重要性が乏しいと認められる場合には、これを適用しない。

(内部取引)

第66条 計算関係書類の作成に関して、事業区分間、拠点区分間、サービス区分間における内部取引は、相殺消去するものとする。

(注記事項)

第67条 計算書類には、次の注記事項を記載しなければならない。

- (1) 継続事業の前提に関する注記
 - (2) 資産の評価基準及び評価方法、固定資産の減価償却方法、引当金の計上基準等計算書類の作成に関する重要な会計方針
 - (3) 重要な会計方針を変更したときは、その旨、変更の理由及び当該変更による影響額
 - (4) 法人で採用する退職給付制度
 - (5) 法人が作成する計算書類と拠点区分、サービス区分
 - (6) 基本財産の増減の内容及び金額
 - (7) 基本金又は国庫補助金等特別積立金の取崩しを行った場合には、その旨、その理由及び金額
 - (8) 担保に供している資産
 - (9) 固定資産について減価償却累計額を直接控除した残額のみを記載した場合には、当該資産の取得価額、減価償却累計額及び当期末残高
 - (10) 債権について徴収不能引当金を直接控除した残額のみを記載した場合には、当該債権の金額、徴収不能引当金の当期末残高及び当該債権の当期末残高
 - (11) 満期保有目的の債券の内訳並びに帳簿価額、時価及び評価損益
 - (12) 関連当事者との取引の内容
 - (13) 重要な偶発債務
 - (14) 重要な後発事象
 - (15) その他本会の資金収支及び純資産の増減の状況並びに資産、負債及び純資産の状態を明らかにするために必要な事項
- 2 計算書類の注記は、法人全体で記載するものと拠点区分別に記載するものの2種類とし、拠点区分の注記においては、上記、(1)、(12)、(13)を省略する。

(計算関係書類及び財産目録の作成)

第68条 統括会計責任者は、会計責任者から報告された各拠点区分の決算数値に基づき、第4条第2項に規定する計算関係書類及び財産目録案を作成し、会長に提

出する。

（会計監査人の設置）

第 69 条 会長は、法人の会計の健全性及び透明性を高めるため、評議員会の承認を得て、会計監査人を設置する。

（計算関係書類及び財産目録の監査）

第 70 条 会長は、計算関係書類及び財産目録を会計監査人及び監事に提出する。

2 第 1 項の会長をもって社会福祉法施行規則第 2 条の 28 第 4 項第 1 号の特定理事とする。

3 会長は、次のいずれか遅い日までに、会計監査人から、計算関係書類及び財産目録についての会計監査報告を受けなければならない。

①計算書類の全部を提出した日から 4 週間を経過した日

②計算書類の附属明細書を提出した日から 1 週間を経過した日

③会長、監事及び会計監査人の間で合意により定めた日があるときは、その日

4 会長は、次のいずれか遅い日までに、監事から、計算関係書類及び財産目録に係る監査報告の内容についての通知を受けなければならない。

①会計監査報告を受領した日から 1 週間を経過した日

②会長及び監事の間で合意により定めた日があるときは、その日

（計算関係書類及び財産目録の承認）

第 71 条 会長は、第 70 条の監査を受けた計算関係書類及び財産目録を理事会に上程し、承認を受けなければならない。

2 会長は、前項の承認を受けた計算関係書類及び財産目録並びに監査報告（会計監査報告を含む）を定時評議員会の召集通知に添付し、報告しなければならない。

3 ただし、計算関係書類について、会計監査人の適正意見が得られなかった場合は、会長は、第 1 項の承認を受けた計算関係書類及び財産目録並びに監査報告（会計監査報告を含む）を定時評議員会の招集通知に添付し、計算関係書類及び財産目録について承認を受けなければならない。

（計算関係書類及び財産目録等の備置き）

第 72 条 統括会計責任者は前条の理事会の承認を受けた計算関係書類及び財産目録並びに監査報告（会計監査報告を含む）を定時評議員会の 2 週間前の日から 5 年間、その主たる事務所に備え置かなければならない。

2 統括会計責任者は、計算関係書類及び財産目録並びに監査報告の写しを定時評議員会の日の 2 週間前の日から 3 年間、その従たる事務所に備え置かなければならない。ただし、計算関係書類が電磁的記録で作成されており、閲覧可能な措置を取っている場合は、この限りではない。

（所轄庁への届出）

第 73 条 毎会計年度終了後 3 か月以内に計算関係書類及び財産目録並びに監査報告（会計監査報告を含む）を所轄庁に提出しなければならない。

(計算関係書類及び財産目録の公開)

第74条 会長は、次に掲げる書類を主たる事務所に備え置き、請求があった場合には、正当な理由がある場合を除いて、閲覧に供さなければならない。

- (1) 財産目録
- (2) 計算書類
- (3) 上記(2)の附属明細書
- (4) 監査報告書(会計監査報告を含む)

2 会長は、次に掲げる書類をインターネットにより公表しなければならない。

- (1) 計算書類

(資産総額の登記)

第75条 会長は、計算関係書類及び財産目録を作成し、監事の監査を経て、理事会の承認を受け、定時評議員会の承認を受けた後、遅滞なく資産の総額の登記を行う。

第11章 内部監査

(内部監査)

第76条 会長は、必要があると認められる場合には、法人内の会計業務が関係法令及びこの規程の定めに従い、重大な誤謬発生の危険がなく効率的に行われていることを確かめるため、内部監査人を選任し監査させるものとする。

2 会長は、前項の監査の結果の報告を受けるとともに、必要に応じて関係部署に改善を指示する。

3 監査報告に記載された事項に関する改善状況は、後の内部監査において確認するものとする。

第12章 契約

(契約機関)

第77条 本会における売買、貸借、請負、その他の契約(以下「契約」という。)に関しては、法令、定款、規程又は予算の定めるところに従い、一般競争入札、指名競争入札(以下「入札」という。)又は随意契約の方法により、会長又はその委任を受けた者(以下「契約担当者」という。)が締結しなければならない。

2 会長が契約担当者に委任する場合には、委任の範囲を明確に定めなければならない。

(一般競争契約)

第78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 79 条 合理的な理由から前条の一般競争に付する必要がある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、指名競争入札にす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ある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項に規定する総務大臣が定める区分により、総務大臣が定める額以上の契約については、一般競争に付さなければならない。

(随意契約)

第 80 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と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、随意契約にす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

契約の種類	金 額
1 建築工事	20億円
2 建築技術・サービス	2億円
3 物品等	3,000万円

- (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 前項(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、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。

(随意契約の方法)

第 81 条 随意契約を締結しようとするときは、当該契約に必要な事項を示し、3者以上から見積書を徴しなければならない。ただし、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には、2者以上から見積書を徴するものとする。

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

2 次の各号に該当する場合は、単独随意契約を行うことができる。

- (1) 20 万円未満の契約をするとき
- (2) 前条第1項第2号から第3号、第6号及び第7号に規定する契約をするとき
- (3) 増刷の印刷契約を行うとき
- (4) 法令によって定められた物資の調達をするとき

(契約書の作成)

第82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) 契約期間
- (3) 契約代金の支払い又は受領の時期及び方法
- (4) 監査及び検査
- (5) 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
- (6) 危険負担
- (7) 契約不適合責任
- (8) 契約に関する紛争の解決方法
- (9) 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場合においては、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。

(契約書の作成を省略することができる場合)

第83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100万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会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、請書その他これに準ずる書面を徴するものとする。

（定期的な契約内容の見直し）

第84条 物品等の購入について取引基本契約に基づき継続的な取引を行っている場合、定期的に契約内容の見直しを行うものとする。

（契約の解除等）

第85条 会長は、契約の相手方が次の各号のいずれかに該当するときは、契約の解除その他の適切な処理をしなければならない。

- （1）正当な理由がなく、履行期限までに契約を履行せず、又は履行の見込みがないと認められるとき
- （2）契約の履行について不正行為があり、本会に不利益をおよぼしたとき
- （3）経営状態が悪化するなど契約の履行が困難と認められるとき
- （4）その他本会に不利益をおよぼすとき

2 会長は、前項の規定により契約を解除するときは、その旨を契約の相手方に通知するものとする。ただし、契約で別の定めをしたときは、この限りでない。

3 会長は、必要があると認めるときは、前2項の規定にかかわらず、契約の相手方と協議して、契約の全部又は一部を解除することができる。

（検査）

第86条 会長は、請負契約、財産の買入及び物件の借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。

（引取、追納）

第87条 会長は、検査の結果不合格となったもの又は数量に過不足があるときは、契約の相手方に引取り又は追納その他適当な処置をさせなければならない。

第13章 社会福祉充実計画

（社会福祉充実残額の計算）

第88条 社会福祉法第55条の2第1項に定める方法により毎会計年度において社会福祉充実残額の有無を計算しなければならない。

（社会福祉充実計画の作成）

第89条 社会福祉充実残額がある場合には、社会福祉法第55条の2第1項に定める方法により社会福祉充実計画を作成し、所轄庁に提出し承認を受けるものとする。

第14章 補 則

（税務の範囲と申告納付）

第90条 本章において税務とは、本会の税金の申告及び納付に関する業務をいう。

2 統括会計責任者は、各税法の規定に従い、その申告の要否を判断し、申告の必

要がある場合には税務申告書を作成し、所定の期日までに所轄官庁に申告・納付しなければならない。

（収支計算書の提出）

第91条 会長は、第71条の承認を受けた計算関係書類及び財産目録のうち、資金収支計算書の収入金額が租税特別措置法第68条の6に規定する金額を超えた場合には、所定の期日までに所轄税務署長に対し法人単位資金収支計算書を提出する。

附 則

（施行期日）

- 1 この規程を実施するために必要な事項については、細則で定める。
- 2 この規程は、平成26年4月1日から実施する。

（経過措置）

- 3 この規程の施行の日以後に行う平成25年度決算に係る事務については、従前の規程によるものとする。

附 則

（施行期日）

この規程は、平成27年4月1日から実施する。

附 則

（施行期日）

この規程は、平成28年4月1日から施行する。ただし、第59条の改正規定は、平成28年3月25日から施行する。

附 則

（施行期日）

この規程は、平成28年6月1日から施行する。

附 則

（施行期日）

平成29年3月23日改正の内容について、この規程は、「社会福祉法人会計基準の制定に伴う会計処理等に関する運用上の取扱いについて」の一部改正について（平成28年11月11日、厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、厚生労働省社会・援護局長、厚生労働省老健局長通知）に基づき、平成28年4月1日から施行する。

附 則

（施行期日）

- 1 この規程は、平成29年4月1日から施行する。

（情報公開）

- 2 当経理規程に定める届出及び公開に関しては計算関係書類及び財産目録（会計

に関するもの)に限定しているが、情報公開に関する具体的な定めは別途定める情報公開規程による。

附 則

(施行期日)

この規程は、平成30年3月29日から施行する。ただし、別紙「会計の区分一覧」の移動情報センターサービス区分の規定は平成30年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この規程は、令和6年4月1日から施行する。ただし、第23条の規定は令和5年10月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この規程は、令和7年4月1日から施行する。

別紙「会計の区分一覧」

事業	拠点区分	サービス区分A
社会福祉事業	法人運営及び市社協実施事業	法人運営 社会福祉事業振興資金貸付事業 ボランティアセンター事業 善意銀行運営 区社協活動支援事業 生活支援体制整備事業 人材育成事業 地域共生社会推進事業 よこはまあいあい基金 障害者年記念基金 福祉基金 共同募金配分事業 団体助成事業
	野毛山荘	通所介護 老人福祉センター
	二ツ橋地域ケアプラザ	通所介護 居宅介護支援 地域包括支援センター 介護予防事業 地域活動交流 介護予防支援事業所 生活支援
	並木地域ケアプラザ	通所介護 居宅介護支援 地域包括支援センター 介護予防事業 地域活動交流 介護予防支援事業所 生活支援
	荏田地域ケアプラザ	通所介護 居宅介護支援 地域包括支援センター 介護予防事業 地域活動交流 介護予防支援事業所 生活支援
	反町地域ケアプラザ	通所介護 居宅介護支援 地域包括支援センター 介護予防事業 地域活動交流 介護予防支援事業所 生活支援
	葛が谷地域ケアプラザ	通所介護 居宅介護支援 地域包括支援センター 介護予防事業 地域活動交流 介護予防支援事業所 生活支援

事業	拠点区分	サービス区分A
社会福祉事業	東戸塚地域ケアプラザ	通所介護 居宅介護支援 地域包括支援センター 介護予防事業 地域活動交流 介護予防支援事業所 生活支援
	豊田地域ケアプラザ	通所介護 居宅介護支援 地域包括支援センター 介護予防事業 地域活動交流 介護予防支援事業所 生活支援
	潮田地域ケアプラザ	通所介護 居宅介護支援 地域包括支援センター 介護予防事業 地域活動交流 介護予防支援事業所 生活支援
	長津田地域ケアプラザ	通所介護 居宅介護支援 地域包括支援センター 介護予防事業 地域活動交流 介護予防支援事業所 生活支援 生活援助員派遣事業
	上白根地域ケアプラザ	通所介護 居宅介護支援 地域包括支援センター 介護予防事業 地域活動交流 介護予防支援事業所 生活支援 生活援助員派遣事業
	寺尾地域ケアプラザ	通所介護 居宅介護支援 地域包括支援センター 介護予防事業 地域活動交流 介護予防支援事業所 生活支援
	下和泉地域ケアプラザ	通所介護 居宅介護支援 地域包括支援センター 介護予防事業 地域活動交流 介護予防支援事業所 生活支援

事業	拠点区分	サービス区分A
社会福祉事業	篠原地域ケアプラザ	通所介護 居宅介護支援 地域包括支援センター 介護予防事業 地域活動交流 介護予防支援事業所 生活支援
	東永谷地域ケアプラザ	通所介護 居宅介護支援 地域包括支援センター 介護予防事業 地域活動交流 介護予防支援事業所 生活支援
	麦田地域ケアプラザ	通所介護 居宅介護支援 地域包括支援センター 介護予防事業 地域活動交流 介護予防支援事業所 生活支援
	二ツ橋第二地域ケアプラザ	居宅介護支援 地域包括支援センター 介護予防事業 地域活動交流 介護予防支援事業所 生活支援
	横浜生活あんしんセンター	権利擁護事業 高齢者等困りごと支援事業 成年後見制度利用促進事業 法人後見事業
	障害者支援センター	障害者支援センター運営 各種助成事業 在宅障害者援護事業 障害者セイフティーネット構築事業 福祉バス運行事業 法定事業移行支援事業【委託】 後見的支援事業【委託】 共同受注センター【委託】 移動情報センター事業【委託】 在宅障害児者福祉基金
	障害者研修保養センター	横浜あゆみ荘運営事業 横浜あゆみ荘売店事業
	もえぎ野センター	通所介護 居宅介護支援 地域包括支援センター 介護予防事業 地域活動交流 介護予防支援事業所 生活支援 老人福祉センター
	都筑センター	老人福祉センター 地区センター

事業	拠点区分	サービス区分A
公益事業	研修交流センター	センター管理運営 人材開発育成事業 研究情報提供事業
	社会福祉センター	社会福祉センター管理 ボランティアセンター管理
	修学資金貸付事業	保育士修学資金貸付事業
	訓練促進資金貸付事業	ひとり親家庭高等職業訓練促進資金貸付事業
	年金共済事業	年金共済事業

社会福祉法人横浜市社会福祉協議会経理規程細則

(平成 26 年 3 月 25 日制定)

改正	平成 27 年 3 月 6 日	平成 27 年 12 月 21 日
	平成 28 年 2 月 29 日	平成 29 年 3 月 31 日
	平成 29 年 7 月 1 日	平成 30 年 3 月 29 日
	平成 31 年 3 月 27 日	令和 2 年 3 月 31 日
	令和 3 年 7 月 30 日	令和 6 年 3 月 14 日
	令和 7 年 3 月 3 日	

(目的)

第1条 本会の会計処理の基準として、社会福祉法人横浜市社会福祉協議会経理規程（以下、「経理規程」という。）に定めるもののほか、この規則の定めるところによる。

(会計職員)

第2条 経理規程第9条に規定する会計職員は、会長の任命により、次の各号に掲げる職員があたるものとする。

- (1) 統括会計責任者は、事務局長をもって充てる。
- (2) 会計責任者は、総務部長、もえぎ野センター、都筑センター及び福祉保健研修交流センターウィリング横浜においては館長、老人福祉センター、地域ケアプラザ及び障害者研修保養センター横浜あゆみ荘においては所長、障害者支援センターにおいては事務室長をもって充てる。
- (3) 出納責任者は、財務課長をもって充てる。

(勘定科目)

第3条 経理規程第12条に規定する勘定科目は別表1のとおりとする。

(執行伺)

第4条 経理規程第26条にかかわらず、1件20万円未満の印刷及び物品購入については、印刷・物品購入伺の決裁をもって執行伺の決裁に代えることができる。

2 次の各号に掲げる経費については、前項の規定にかかわらず、執行伺を省略することができる。

- (1) 給与（期末手当及び退職手当は除く。）
- (2) 社会保険料、年金共済掛金その他これらに類する経費
- (3) 旅費
- (4) 官報、公報、新聞、雑誌その他これらに類する印刷物で保存する必要のないものの購入に要する経費
- (5) 1件1万円未満の接遇費
- (6) 公共料金（電気料金、ガス料金、水道料金（下水道使用料を含む。）、インタ

ーネット利用料、放送受信料金並びに電話使用料及び通話料をいう。以下同じ。)

- (7) 郵便切手、はがき、収入印紙及び収入証紙の購入又は料金後納に要する経費
- (8) 乗用自動車借上料
- (9) 口座振替手数料その他金融機関との取引に関わる手数料
- (10) 慶弔費（祝金、見舞金、香華料等慣習上現金で支払をするもの及び生花・花輪代等をいう。以下同じ。)
- (11) 宅配便配送料
- (12) 写真現像及び焼付料
- (13) 会用车燃料費及び洗車代
- (14) 1件2万円未満の修繕費
- (15) 1件1万円未満のクリーニング代
- (16) 予防支援事業所の介護保険事業にかかる業務委託費
- (17) 通所介護事業における利用者負担軽減額
- (18) 経理規程第31条第4項に規定する小口現金で支払をする経費
- (19) その他前各号に準ずるもの

3 執行伺の首標金額を訂正するときは、主管の部長が訂正しなければならない。

4 執行伺には、支出予算の差引について照査したことを示す書類等を添付しなければならない。

(戻入の扱い)

第5条 支出の過誤払となった金銭又は前渡金、概算払及び前金払等の残額並びに返納金は、その支出を行った科目に戻入しなければならない。

(請求書等)

第6条 経理規程第26条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（法人にあっては、法人及び代表者又は権限受任者名）
- (3) 請求年月日及び請求印（法人にあっては、代表者又は権限受任者印）
- (4) 適格請求書発行事業者においては、登録番号及び適格請求書に必要な記載事項

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とする。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、請求印を省略することができる。

- (1) 契約書の締結
- (2) 請書の徴収
- (3) 本人の自署
- (4) 該当文書の責任者及び担当者名、連絡先の明記並びに問合せや在籍確認の記録等の保存

3 請求書の請求金額以外の記載事項については、請求印をもって認印することにより訂正することができる。

4 見積書の記載事項についても全各項を適用する。

(支払調書等)

第7条 前条に規定する請求書が、債権者に提出させることが困難なものについては、支払調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調書には、金額、算出基礎、支払事由、債権者住所氏名等を明記し、担当者が記名しなければならない。

3 経理規程第26条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（本会旅費規則第2条に規定するもの。自動車の有料道路通行料及び有料駐車場使用料を含む。）については、次に掲げるもの

ア 市内出張旅費にあつては、市内出張命令簿の写し又はグループウェア等による電子申請の精算書類並びに有料道路通行料及び有料駐車場使用料領収書の原本又は写し

イ 市外出張（宿泊を要しないもの）にあつては、市外出張命令簿の写し又はグループウェア等による電子申請の精算書類並びに有料道路通行料及び有料駐車場使用料領収書の原本又は写し

ウ 市外出張（宿泊を要するもの）にあつては、市外出張命令書

(3) 経理規程第27条第1項に規定する資金前渡を行うときは、資金前渡支払調書

(4) 第11条第1項に規定する自動口座振替払を行うときは、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

(5) 社会福祉事業振興資金貸付事業サービス区分の貸付金については、本会社会福祉事業振興資金運営規則第3条に規定する金銭消費貸借契約証書（様式第2号）又は振興資金運営費借用書の写し

(6) 年金共済事業の給付金については、支払日別退職金一覧表及び慶弔給付使用者一覧表又は本会民間社会福祉事業従事者年金共済事業運営規則（以下、この号において「規則」という。）第6条第1項に規定する脱退給付金受給申請書（様式第4号の1）及び規則第10条に規定する慶弔給付金受給申請書（様式第4号の2）の写し（支給金額が明記されたものに限る。）

(7) 年金共済事業の生活資金貸付金については、本会民間社会福祉事業従事者年金共済貸付規程第7条に規定する生活資金借受申込書（様式第1号）の写し

(8) 予防支援事業所の介護保険事業にかかる業務委託費については、介護報酬状況表及び委託料振込依頼書

(9) 通所介護事業の利用者負担軽減額については、介護保険請求・確定額連絡票

(領収書の徴収)

第8条 経理規程第26条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) 年金共済事業の給付金については、指定金銭信託契約を締結した金融機関の

発行した一時金給付支払済報告書

(2) 経理規程第27条第1項の各号に規定する前渡金及び第31条第4項本文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

(3) 第11条第1項に規定にする自動口座振替払については、事業者からの口座振替払済通知書及びこれに準じるもの

2 領収書の受取人は、会長とする。

(委任状の扱い)

第9条 会長は、債権者が第三者に対して請求若しくは領収の権限を委任し又は代理人をしてその権限を付与したときは、受任者又は代理人の権限を証する書類(以下この条において「委任状」という。)を提出させなければならない。

2 委任状が提出されたときは、執行伺にこれを添付しなければならない。

3 委任状が提出された後の請求書又は領収書の印は、経理規程第26条第3項の規定にかかわらず、債権者の印とみなす。

(前渡金管理者の事務処理等)

第10条 前渡金管理者は、前渡金受払簿を備えて前渡金の受払を明らかにしておかなければならない。また、その取扱に係る前渡金を善良な管理者の注意をもって保管し、自己の責任において経理規程第4章の規定に従い支払を行わなければならない。

2 前渡金管理者は、資金前渡を行う当該支出伝票に資金前渡支払調書を添付し、金額、算出基礎、支払事由、債権者住所氏名等を明記し、記名しなければならない。

3 前渡金管理者は、資金前渡を行う当該支出伝票の予算差引簿に前渡金であることを明らかにしておかなければならない。

4 前渡金管理者が前渡金を受領したときは、資金前渡支払調書に領収日を記入し、領収印を押印しなければならない。

5 統括会計責任者及び会計責任者は、それぞれ前渡金管理者の行う出納及び保管事務を検査し、又は必要な報告を求めることができる。

(自動口座振替払)

第11条 経理規程第26条の規定にかかわらず、次に掲げる支払については、自動口座振替払(当該事業者の請求に基づき、支出伝票の決裁前に金融機関に開設した預金口座から支払うことをいう。)を行うことができる。

(1) 第4条第2項各号に規定する経費のうち、定期的な支払

(2) 月々又は定期的に支払われるリース料、保守点検等契約料、インターネットプロバイダ契約料

(3) 第4条第2項各号に規定する経費のうち、統括会計責任者が特に認めたもの

2 事業者及び取引金融機関に自動口座振替払を申込みときは、統括会計責任者の

承認を受けなければならない。

- 3 会計職員は、自動口座振替払を行う事業者から検針票、口座振替払通知書及びこれらに準じるものが送付されたときは、速やかに支出伝票を起票しなければならない。
- 4 法人カードを利用する場合の必要事項は、第1項から第3項及び法人カード取扱要領に定めるものとする。

(戻出の扱い)

第12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。

(入札参加者の指名)

第13条 経理規程第79条の規定に基づき入札により契約を締結しようとするときは、指名しようとする者のうちから、信用状況について調査の上、3人以上の入札者を指名しなければならない。

- 2 前項の入札参加者の指名は、社会福祉法人横浜市社会福祉協議会業者選定委員会（以下、「業者選定委員会」という。）が行うものとする。

(入札の通知)

第14条 前条の入札に付するときは、入札期日前に、次の各号に掲げる事項を入札者に通知しなければならない。

- (1) 入札に付すべき事項
- (2) 契約の条件
- (3) 入札及び開札の日時及び場所
- (4) その他必要な事項

(落札者の決定)

第15条 前条及び経理規程第78条の入札に付した場合には、契約の目的に応じ、予定価格の制限の範囲内で最高又は最低の価格をもって入札した者を落札者として口頭又は書面で直ちに通知する。

- 2 同価格の入札をした者が2人以上あるときは、抽選によって落札者を決定する。

(指名競争入札の不成立)

第16条 指名競争入札の入札者が1人であるときは、当該指名競争入札は成立しない。ただし、業者選定委員会において、当該指名競争入札の際に指名した者のほかに、当該指名競争入札に係る契約を履行することができる者がいないと認めたときは、この限りでない。

(入札等の停止)

第17条 入札又は契約について不正行為のあった者は、入札者又は契約者としな

ことができる。

2 前項の入札等の停止については、業者選定委員会が行うものとする。

（内訳書の提出）

第18条 会長は、契約の相手方が経理規程第82条の規定により契約書（見積書を含む。）を提出する際、種別、数量、単価等必要な事項を記載した内訳書・仕様書を提出させなければならない。

（契約書の変更）

第19条 契約締結後、契約の内容に変更が生じたときは、変更契約書を作成しなければならない。ただし、契約者の所在地、代表者名及び印等の変更など軽易な契約の変更については、必要な事項を記載した変更届等があるときは、変更契約書の作成を省略することができる。

（長期継続契約をすることができる契約）

第20条 契約のうち、その契約の性質上翌年度以降にわたり契約を締結しなければ当該契約に係る事務の取扱いに支障を及ぼすものについて、長期継続契約をすることができる。

- （1）電気・ガス・水の供給若しくは電気通信役務の提供を受ける契約
- （2）土地・家屋・物品を借り入れる契約で、商習慣上複数年にわたり契約を締結することが一般的であるもの
- （3）ソフトウェアの提供を受け、本会の利用に供されることを内容とする使用許諾契約（ライセンス契約）
- （4）継続的に役務の提供を受ける契約で次のいずれかに該当するもの
 - ア 役務の提供に一定の初期設備投資が必要であるもの
 - イ 役務の提供に係る業務に習熟することに一定の期間を要するもの
 - ウ 施設における飲食の提供に関するもの
 - エ 複写サービスに関するもの
 - オ 清掃に関するもの
- （5）その他会長が認めるもの

2 前項第2号から第4号に規定する契約は、原則5年を超えないものとする。ただし、指定管理施設等における契約については、その指定期間を超えないものとする。

（契約の更新）

第21条 前条に規定する契約のうち、業者選定委員会において認められた場合は、翌年度以降の契約について履行状況が良好であることを条件に単独随意契約により、単年度ごと契約を継続することができる。ただし、指定管理施設等における契約については、その指定期間を超えないものとする。

2 前項の規定により単独随意契約を行おうとするときは、本会業者選定委員会へ

履行状況を報告するものとする。

- 3 商慣習上、自動的に契約が継続となる取扱いが一般的であると認められる契約においては、同一条件に限り自動更新をすることができる。
- 4 前項の規定により、契約を更新しようとするときは、解約可能期日までに契約更新を行うこととする。

(請書の徴収)

第 22 条 次の各号に掲げる経費については、金額の多寡にかかわらず請書を徴する。

- (1) 役務内容や仕上がりの基準について仕様として特定し、契約の相手方との間で確認する必要があるもの
- (2) 契約不適合責任や免責事項などの特約条項が発生するもの
- (3) 特注の物品を購入するなど製造仕様の発生するもの
- (4) 資産として在庫管理が必要なもの
- (5) その他前各号に準ずるもの

附 則

この細則は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この細則は、平成 28 年 1 月 1 日から施行する。

附 則

この細則は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この細則は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この細則は、平成 29 年 7 月 1 日から施行する。

附 則

この細則は、平成 30 年 3 月 29 日から施行する。

附 則

この細則は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この細則は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この細則は、令和3年8月1日から施行し、同年4月1日から適用する。

附 則

この細則は、令和6年4月1日から施行する。ただし、第6条第1項第4号の規定は令和5年10月1日から施行する。

附 則

この細則は、令和7年4月1日から施行する。

都 築 セ ン タ ー だ よ い

第87号

【発行】 令和6年8月1日
社会福祉法人 横浜市社会福祉協議会
都築センター
〒224-0062
横浜市都筑区葛が谷2-1

都築センターは
「地区センター」と
「老人福祉センター」の
複合施設です。都築工場の
余熱利用施設として1984年
に開館しました。スポーツや
レクリエーション、会合や
学習にご利用ください

あなたの街の都築センターを
知ってくださーい！

都築地区センター

月～土 9:00～21:00
日祝 9:00～17:00
小学生の利用: 17:00まで
中学生の利用: 18:00まで

部屋予約について

インターネットより予約できます
利用には、団体登録が必要です

【団体登録】

- ・ 4名以上のメンバーで登録
- ・ 代表者(横浜在住)と連絡者が必要
- ・ 家族のみ・講師が代表のグループ登録は不可
- ・ 高齢者団体(60歳以上)は利用者証の登録要
- ・ 2か月先まで予約可能(月4回)

【未登録の団体または個人】

- ・ 団体登録がなくても利用できます
- ・ 6日前から予約が可能

★詳しくはお問合せください★

つづき緑寿荘大広間

緑寿荘の開館時間は
9:00～17:00です。
大広間では、体操教室な
ど、介護予防・健康づく
り事業を行っています！

老人福祉センターつづき緑寿荘

つづき緑寿荘大浴場

大きなお風呂が無料でご利用でき
ます！

受付時間 9:00～15:00

入浴時間 午前10:30～12:30
午後13:15～15:30

入浴は45分間を目安にお願いし
ます。

横浜市老人福祉センター利用証を
ご提示ください！

カラオケルーム

当日の申込みでご利用できます
お1人1日1回・無料・定員5名

受付時間 当日9:00～

午前 ①9:45～ ②11:15～

午後 ③13:30～ ④15:00～

つづき緑寿荘ラウンジ

横浜市在住の60歳以上の方は、
どなたでもご利用可能です。
休憩やお食事もできます。給茶
機があります(コップ持参)
BS放送もご覧いただけます。

特集

老人福祉センターつづき緑寿荘 **60**歳以上の方対象

「後期(10月~3月) 趣味の教室」

申込期間：8/1(木)~8/31(土) 申込方法：往復はがき

詳しいご案内は、都筑センターの窓口にご用意しています。

お問い合わせ ☎ 045-941-8380

教室名	内 容	人数	実施日・時間 回数・教室	参加費・持ち物
NEW しなやか脳を目指そう！ ブラッチング 講師：奈良島 由美子	ブラッチングとはBrain（脳）+Stretching（ストレッチ）の造語で、認知機能の衰えを予防するための座学のプログラムです。瞬間記憶や多様なゲーム・マス計算など楽しみながら柔らかく頭にしましょう。	12名	第1・3月曜日 10:00~11:10 11回 小会議室	参加費1,000 円 (教材費・保険代全11回分) 筆記用具・飲み物
世界遺産入門 講師：榎 利絵子	知識ゼロから学ぶ世界遺産の入門講座。その誕生のきっかけ、種類、意味などの基礎知識や、誰かに話したくなるような雑学知識も満載。楽しく、わかりやすくをモットーに解説します。	20名	第2木曜日 9:30~11:30 6回 大会議室	参加費500円 (教材費・保険代全6回分) 筆記用具・飲み物
テーマで旅する 世界遺産 講師：榎 利絵子	「世界遺産入門」を受講した方を対象に、さらに学びを深める講座です。様々なテーマに沿って、わかりやすく楽しく解説します。講師の体験談、エピソードもお楽しみに。	20名	第2木曜日 12:30~14:30 6回 大会議室	参加費500円 (教材費・保険代全6回分) 筆記用具・飲み物
腹式呼吸で健康増進 レッツボイトレAM 講師：星野 優花	この講座では前半に声帯や喉筋肉のトレーニングを行います。腹式呼吸で肺活量の改善と口腔機能の向上を目指します。活舌をよくする早口言葉の練習も。	24名	第1・3金曜日 10:00~11:30 11回 大会議室	参加費1,200 円 (教材費・保険代全11回分) 筆記用具・テキスト (初回配布) 飲み物
腹式呼吸で健康増進 レッツボイトレPM 講師：星野 優花	後半は講師の弾くピアノに合わせて、誰もが知っている楽曲を歌います。喉に負担をかけないハリのある発声で楽しく歌いましょう。 AM(午前)とPM(午後)は同じ内容なのでご都合に合わせてお申し込みください。	24名	第1・3金曜日 13:00~14:30 11回 大会議室	参加費1,200 円 (教材費・保険代全11回分) 筆記用具・テキスト (初回配布) 飲み物
あらゆる史料から ひも解く 歴史謎解き 講師：真野 信治	通説により史実とは違った形で理解されている人物・事件。最新の研究から導き出される意外な事実や背景などを示しながら、古代から現代まで様々な時代の謎解きに挑みます。	12名	第2・4金曜日 10:00~11:30 11回 小会議室	参加費1,000 円 (教材費・保険代全11回分) 筆記用具・飲み物
NEW 脳と身体を リフレッシュ リラックス体操 講師：真島 裕子	ストレッチをメインにシナプソロジーを取り入れた体操です。ストレッチは筋肉の柔軟性を高め、関節可動域を広げ、リラックス効果も期待できます。 シナプソロジーは皆で行うと笑顔も生まれる楽しい脳トレ運動です。	14名	第1・3水曜日 10:00~11:10 11回 機能回復訓練室	参加費500円 (含保険代全11回分) 上履き・動きやすい服装 手ぬぐい・汗ふき用タオル 飲み物
硬い人こそ やってみよう 気づきヨガ 講師：井上 深雪	ヨガは自分と向き合い、心と身体の状態を観察します。初心者にも無理のないポーズで、筋力と柔軟性のバランスを整えます。ゆったりとした呼吸で、気持ちよく身体を動かし、心や身体の変化に気づきましょう。	14名	第1・3木曜日 13:30~14:40 11回 機能回復訓練室	参加費500円 (含保険代全11回分) 動きやすい服装 (上履きなし) ヨガマット (安価なものでOK) 汗ふき用タオル・飲み物
NEW 体幹と骨を 鍛える！ すっきりエクサ 講師：岡本 繁治	体幹（体の中心となる部分）を鍛えると、筋肉のバランスが整い、体全体が安定して、動きがスムーズになります。 腹式呼吸や骨トレも併せて行うことで気分もすっきり！いつまでも転倒しにくい元気な体づくりを目指しましょう。	14名	第2・4金曜日 13:00~14:10 11回 機能回復訓練室	参加費500円 (含保険代全11回分) 動きやすい服装 (上履きなし) 汗ふき用タオル・飲み物

募集講座のご案内

掲載以外にもいろいろな講座をご用意しています！
HPや館内のチラシをご覧ください

申込み・お問い合わせは電話か窓口で

045-941-8380



こども将棋教室（中級者コース）

9/14・28・10/12・26・11/9
13:00～14:30（全5回）全て土曜日
市内在住の小学生
10人（先着）
参加費500円
申込 8/11(日)9:00～



こども将棋教室（初級者コース）

12/14・1/11・2/8・22・3/8
13:00～14:30（全5回）全て土曜日
市内在住の小学生
10人（先着）
参加費500円
申込 11/11(月)9:00～



おもちゃ病院

9/7(土)
10:00～14:00
市内在住の幼児・小学生
と保護者28組（先着）
（部品実費負担）
申込受付中



親子で楽しむ 赤ちゃん絵本講座

9/25(水)
10:00～11:30（終了予定）
3歳までのお子さんと保護者
15組（先着）
参加費：無料
申込 8/11(日)9:00～



子ども作品展 「ぼくのわたしのゆめ」

9/21(土)～10/31(木)
月～土9:00～21:00
日祝日9:00～17:00
休館日9/24・10/29（火）
近隣の小学校・幼稚園・保育園のみ
さんのかわいい作品を展示しています



親子で体育遊び

10/13・27・11/3・17・12/1
10:00～11:15（全5回）全て日曜日
未就学児（3歳～6歳）と保護者
14組（先着）
参加費1500円（全5回分）
申込 9/11(水)9:00～



日々の暮らしに役立つ講座 包丁の研ぎ方

①9/25(水) ②10/2(水)
①②10:00～12:00
市内在住・在勤
各回定員15人（先着）
参加費100円（各回）
申込 9/11(水)9:00～



★★予告★★ 味噌づくり（寒仕込み）講座

1/30(木)
10:30～12:00（予定）
市内在住・在勤
27人（先着）
参加費（未定）
申込 12/11(水)9:00～



ヨガ教室（全6回）

リンバマッサージとデトックスヨガ

9/2・16・30・10/7・21・11/4
10:00～11:30（全て月曜日）
市内在住・在勤16人（先着）
参加費2000円（全6回分）
申込 8/11(日)9:00～



秋スワッグ

ネイティブフラワーを使った素敵なスワッグ

9/12(木)
10:00～11:30
市内在住・在勤
在学の方
27人（先着）
参加費:2500円
申込 8/11(日)9:00～



ふれあいアートコレクション

登録団体のみなさんの素敵な作品が
展示され、館内を彩ります！
11/10(日)～1/18(土)
月～土9:00～21:00
日祝日9:00～17:00
休館日11/26・12/24（火）
12/28～1/4

★★予告★★ マイスターのソーセージ作り講座

10/28(月)
10:00～12:00（予定）
市内在住・在勤
定員16人（先着）
参加費（未定）
申込 10/11(金)9:00～



緑寿荘の募集講座のご案内



60歳以上の方が対象です



60歳以上のゆったりヨーガ 【秋の6回コース】

10/7・21・11/4・18・12/2・16
10:00～11:15（全て月曜日）
市内在住の60歳以上 24人（先着）
参加費600円
申込 9/11(水)9:00～



ゆがみ解消！ 身体が喜ぶストレッチ

●秋の6回コース●
9/4・18・10/2・16・11/6・20
10:00～11:30（全て水曜日）
市内在住の60歳以上 24人（先着）
対象：春6回コースに参加していない人
参加費600円
申込 8/11(日)9:00～

健康ウォーキング 里山ガーデン 秋の花散策

10/8(火)
9:20 都筑センター集合・出発
14:00 中山駅解散
市内在住の60歳以上 20人（先着）
参加費200円
申込 9/11(水)9:00～



60歳から始める いきいき筋力アップ講座

10/26・11/16（全2回）
10:30～11:30（全て土曜日）
市内在住の60歳以上 30人（先着）
参加費無料
申込9/11(水)9:00～

看護師による健康相談

健康相談室でお話を伺います！
第1・第3 金曜日（8月・1月休）
13:30～15:00
市内在住の60歳以上の方
8人（先着）（おひとり10分程度）
参加費無料



つづきげんき体操

9/3・17・10/1・15・11/5・19・
12/3・17・3/4・18（全て火曜日）
10:30～11:30
市内在住の60歳以上/申込不要
60人（先着） 参加費無料
くわしくはお問合せください！



体育室個人利用について

- ・利用日前日の : ~電話又は来館により先着順で予約を受付ます
(閉館 分前まで・前日が休館は当日予約)
- ・当日は : ~利用時間前まで予約を受付ます

卓球・バドミントンが出来ます (分交代)
チーム 日卓球・バドミントンどちらか
1 回限りです

時間帯	月	火	水	木	金	土	日・祝
午後① (12:00 ~15:00)	団体	団体	団体	団体	団体	個人 (12:00 ~17:45)	個人 (12:00 ~16:45)
午後② (15:00 ~17:45)	個人 (15:00 ~17:45)	個人 (15:00 ~20:45)	個人 (15:00 ~17:45)	個人 (15:00 ~20:45)	個人 (15:00 ~17:45)		
夜間 (18:00 ~21:00)	団体		団体		団体	団体	

★利用終了後は床のモップがけをしてください★

学習室のご案内

- 受付で申込が必要で
番号札を受け取ります
- 退出時は、番号札を返します

利用できる時間帯(毎日) 定員:12人

平日 9:00~20:45

日祝 9:00~16:45

学生以外の方も
ご利用できます

月
日
曜

※PC・タブレットの利用は可としますが、音声利用や、キーボード操作等による音が迷惑と感じられた場合は、利用をお断りいたします

プレイルームに遊びに来てください

ちゃんから未就学のお友達までみんな遊べます!

開館時間 月~土曜日 9:00~21:00
日祝 9:00~17:00

毎週木曜日は、都筑区子育て支援者会場です。
毎週たくさんの親子さんが遊びに来ているよ!

第1・2・4水曜日

【子育てサロン】

子育て中のママ・パパの交流の
場です。

第1水曜日は看護師がいます!
ちょっとした相談ができますよ♥

第3水曜日

【おはなしのポケット】

絵本の読み聞かせや手遊び、
エプロンシアターを行います!

毎週金曜日 10:30~14:30
(お休みはお尋ねください)

おもちゃ図書館

Q:おもちゃ図書館って何?

A:人気の布おもちゃと、温もりが優しい木のおもちゃを
都筑センターの2Fで貸出をしています!

Q:布おもちゃや木のおもちゃって何がいいの?

A:手触りや感触が優しく、楽しく遊びながら知能や感覚の発達を
促すと言われています。BABYちゃんから遊べます♥

Q:おもちゃを借りたいんですが?

A:おもちゃ図書館カードを発行します!

(個人・団体用:横浜市在住が確認できるものをお持ちください)

図書コーナーのご案内 利用について

- ①登録:図書カードを作りましょう(受付時間9:00~16:00)
- ②貸出冊数・貸出期間:お 人 冊、最大 週間以内
- ③取扱時間:月~土 : ~ : 日祝 : ~ : 休館日あり)
- ④時間内に受付で貸出・返却ができます
- ⑤その他:詳しくは都筑センターにお尋ねください



都筑センターのご案内

〒224-0062 横浜市都筑区葛が谷2-1

TEL 045-941-8380 FAX 045-942-3979

【Instagram】



【施設予約
システム】



地区センター <http://www.yokohamashakyo.jp/tsuzuki-c/>

つづき緑寿荘 <http://www.yokohamashakyo.jp/ryokuiyusou/>

【交通】 横浜市営地下鉄グリーンライン「都筑ふれあいの丘」駅下車 徒歩4分
市営・東急バス「大丸」バス停下車徒歩5分
市営バス「都筑ふれあいの丘」バス停下車徒歩5分



都 筑 セ ン タ ー ふ れ あ い

令和6年10月1日 発行
〒224-0062 都筑区葛が谷2-1
社会福祉法人
横浜市社会福祉協議会
都筑センター

第88号

写真：昨年のまつりの様子 ミニ工作教室



サンドイッチ教室



健康チェックコーナー



みんなの将棋コーナー



おはなしのポケット



開催日 **11月10日 (日)**

開催時間 **10:00~14:00**

主催：都筑センター
横浜あゆみ荘
資源循環局都筑工場
都筑プール

焼きそば・綿あめ販売



ゲームコーナー



おもちゃPARK：木のおもちゃ：布のおもちゃ



ふれあいアートコレクション



ふれあいの丘
40th
anniversary

老人福祉セン
ター
つづき緑寿荘は
一般開放しま
す！

老人福祉セン
ター
つづき緑寿荘
のお風呂はお
休みです。

天候及び諸事
情により、開
催の変更・中
止する場合が
あります。

お車で
のご来館は、
ご遠慮く
ださい。

ふれあいの丘まつり

40周年の感謝をこめて

開催日 11月10日(日)

開催時間 10:00~14:00

40周年記念お菓子を限定300個販売します

出展団体
都筑センター登録団体22団体が出展予定です
みなさま、どうぞお楽しみに！！

都筑センターで活動している団体の
素敵な作品をどうぞごゆっくり
ご覧ください

～ふれあい～ アート コレクション

令和6年11月10日(日)～
令和7年1月17日(金)

入場
無料

開館時間 月～土 9:00～21:00
日祝 9:00～17:00
休館日 11/26(火)・12/24(火)
12/28(土)～1/4(土)

お問合せ：都筑センター：都筑区葛谷2-1：045-941-8380

焼きそば・綿あめ

屋外テントで販売するよ！
協力：ボーイスカウト横浜第132団

おもちゃPARK

木のおもちゃ・布おもちゃ
ワークショップ開催！
協力：ピノキオ・あじさい

みんなの将棋コーナー

将棋対決！挑戦してみよう
協力：中村先生/石井先生

みんなの

ゲームコーナー

楽しいゲームがいっぱい！

協力：ガールスカウト神奈川県第41団

健康チェックコーナー

自分の身体を知ろう！
協力：明治安田生命

パン・お菓子販売

美味しいパンやお菓子を販売します！

協力：株式会社三代/MITSUSHIRO

団体発表会

ロビーイベント開催予定

わくわくサンドイッチ教室

楽しく学びながらサンドイッチを
つくろう！

協力：山崎製パン株式会社

横浜第二工場マーケットクルー

時間：13:00～14:00(予定)

対象：5歳～小学6年生

先着12人(保護者の付き添いが

必要です)参加費：無料

申込：当日10:00～

窓口申込

アレルギーの
ある方は、参加を
ご遠慮ください

ミニ工作教室

楽しい工作や実験をやってみよう

協力：おもしろ科学たんけん工房

おはなしのポケット

お話会や絵本の読み聞かせを開催
します

協力：あっぷりけ

都筑センターからお知らせ

子ども作品展

開館時間 平日 ～ 日曜日 ～ 休館日 月 日 月 日 火

展示(てんじ)期間(きかん)

9月21日(土)～10月31日(木)

※期間中はいつでもご覧いただけます

※保護者と一緒でない小学生のご利用は5時までです

近隣の小学校・幼稚園・保育園の
お友だちの作品を展示します！

都筑(つづき)センターにて、
「**ぼくのわたしのゆめ**」をテーマに
子(こ)ども作品展(さくひんてん)を
開催(かいさい)します。
あなたの作品(さくひん)・おともだちの
作品(さくひん)を
ぜひ見(み)に来(き)てくださいね！



募集講座のご案内

掲載以外にもいろいろな講座をご用意しています！
HPや館内のチラシをご覧ください

申込み・お問い合わせは電話か窓口で

045-941-8380

おもしろ科学たんけん工房

3/1(土)
13:30~15:30 (予定)
市内在住在学の
小学3年生~中学2年生
定員24名 参加費1000円
申込開始2月 (予定)



こども将棋教室 (初級者コース)

12/14・1/11・2/8・22・3/8
13:00~14:30 (全5回)
全て土曜日
市内在住在学の小学生 10人(先着)
参加費500円
申込 11/11(月)9:00~



おもちゃ病院

2/22(土)
10:00~14:00 (最終受付)
市内在住の幼児~小学生と保護者
28組 (先着)
参加費無料 (部品実費負担)
申込12/11(水)9:00~



いざという時のために防災講座

2/26(水)
10:00~11:30 (終了予定)
3歳までのお子さんと保護者
15組(先着)
参加費 (未定)
申込 1/11(土)9:00~ (予定)



親子スイーツ教室

3/2(日) 10:00~13:00
市内在住在学の小学生と
保護者 (2人1組)
定員 (未定)
参加費 (未定)
申込 2/11(火)9:00~



親子花育教室

12/1(日)
10:00~13:00 (予定)
市内在住在学の小学生と保護者
(2人1組) 定員 (未定)
参加費 (未定)
申込11/11(月)9:00~



馬蹄型のクリスマススワッグ

11/28(木)
10:00~11:30
市内在住・在勤・在学
27人(先着)
参加費:2800円
申込 10/11(金)9:00~



お正月のしめ縄作り (大生松)

12/19(木)
10:00~11:30
市内在住・在勤・在学
27人(先着)
参加費:2800円
申込 11/11(月)9:00~



ヨガ教室 (全6回)

12/2・16・1/6・2/3・17・3/3
10:00~11:30 (全6回) 全て月曜日
市内在住・在勤
16人(先着)
参加費2000円(全6回分)
申込 11/11(月)9:00~



バランスボールで 体力メンテナンス

2/7・21(金)
10:00~11:30 (予定)
市内在住・在勤
定員 (未定)
参加費 (未定)
申込 1/11(土)9:00~



味噌づくり (寒仕込み) 講座

1/30(木)
10:30~12:00
市内在住・在勤
27人(先着)
参加費 (未定)
申込 12/11(水)9:00~



日常の食材で家庭料理講座

1/16(木)
10:00~13:00
市内在住・在勤
12人(先着)
参加費 (未定)
申込 12/11(水)9:00~



緑寿荘の募集講座のご案内

60歳以上の方が対象です

60歳以上のゆったりヨーガ 【冬の4回コース】

2/3・17・3/3・17
10:00~11:15 (全て月曜日)
市内在住の60歳以上 24人(先着)
参加費400円(全4回分)
申込 1/11(土)9:00~



ゆがみ解消！ 身体が喜ぶストレッチ

●冬の4回コース●
2/1・15・3/1・15
10:00~11:30 (全て土曜日)
市内在住の60歳以上 24人(先着)
参加費400円(全4回分)
申込 1/11(土)9:00~

健康ウォーキング 浄念寺せせらぎ緑道を歩こう

11/28(木)
9:20 都筑センター集合・出発
12:00 中山駅解散予定
市内在住の60歳以上
20人(先着)
参加費200円
申込 11/11(月)9:00~



エアロビクスで筋トレ講座

1/8 (水)
10:00~11:30
市内在住の60歳以上
24人(先着)
参加費200円
申込12/11(水)9:00~



宇宙ってこんなにきれい！ 星空の魅力を知ろう

12/14 (土)
14:00~15:00
市内在住の60歳以上
16人(先着)
参加費100円
申込11/11(月)9:00~



クリスマスギターコンサート

12/25 (水)
11:00~12:00
市内在住の60歳以上
椅子席50席、
超えた場合は立ち見になります
参加費無料
当日参加/申込不要



体育室個人利用について

- ・利用日前日の16:00～電話又は来館により先着順で予約を受付ます
(閉館15分前まで・前日が休館は当日予約)
- ・当日は9:00～利用時間前まで予約を受付ます

卓球・バドミントンが出来ます (分交代)
チーム 日卓球・バドミントンどちらか
1回限りです

時間帯	月	火	水	木	金	土	日・祝
午後① (:) ~ (:)	団体	団体	団体	団体	団体	個人 (:) ~ (:)	個人 (:) ~ (:)
午後②	個人 (:) ~ (:)	個人 (:) ~ (:)	個人 (:) ~ (:)	個人 (:) ~ (:)	個人 (:) ~ (:)		
夜間 (:) ~ (:)	団体	個人 (:) ~ (:)	団体	個人 (:) ~ (:)	団体	団体	

★利用終了後は床のモップがけをしてください★

学習室のご案内

- 受付で申込が必要で
番号札を受け取ります
- 退出時は、番号札を返します

利用できる時間帯(毎日)

平日 9:00～20:45

日祝 9:00～16:45

定員:12人

学生以外の方も
ご利用できます

月
日

曜
日

※PC・タブレットの利用は可としますが、音声利用や、キーボード操作等による音が迷惑と感じられた場合は、利用をお断りいたします

図書コーナーのご案内 利用について



- ①登録：図書カードを作りましょう(受付時間9:00～16:00)
- ②貸出冊数・貸出期間：お1人2冊まで、最大2週間以内です
- ③取扱時間：月～土9:00～20:30 日祝9:00～16:30(休館日あり)
- ④時間内に受付で貸出・返却ができます
- ⑤その他：詳しくは都筑センターにお尋ねください

※新聞・雑誌は貸出できません。1Fロビー・図書コーナーでご覧ください



高齢者団体のメンバーの方・60歳以上の個人利用のみなさまへ

高齢者団体ならびに老人福祉センター横浜市つづき緑寿荘のご利用には、「老人福祉センター利用証(青色)」が必要です。

すでにお持ちの方(緑色)は青色のカードに更新します。

対象者

高齢者団体のメンバーの方(全員)

個人利用の方(娯楽室・機能回復訓練室・大広間・お風呂・カラオケ)

発行には

氏名・年齢・住所がわかる物が必要です

【マイナカード・運転免許証・パスポート・障害者手帳等】



都筑センターのご案内

〒224-0062 横浜市都筑区葛が谷2-1

TEL 045-941-8380 FAX 045-942-3979

地区センター <http://www.yokohamashakyo.jp/tsuzuki-c/>

つづき緑寿荘 <http://www.yokohamashakyo.jp/ryokuiyusou/>

【交通】横浜市営地下鉄グリーンライン「都筑ふれあいの丘」駅下車 徒歩4分

市営・東急バス「大丸」バス停下車徒歩5分

市営バス「都筑ふれあいの丘」バス停下車徒歩5分

【HP】



【Instagram】



【施設予約
システム】



都 筑 セ ン タ ー だ よ い

令和7年2月1日 発行
〒224-0062 都筑区葛が谷2-1
社会福祉法人
横浜市社会福祉協議会
都筑センター



ボランティアグループ 「さわらび会」 《みんなの和》 《おしゃべりの場》

介助を必要としない高齢者を対象に、認知症予防・健康づくりのために、体操や歌、ゲームなどを一緒に行っています。

主な活動日：
火・金曜日



あっぷりけ：活動の様子

子育て支援グループ 「あっぷりけ」

赤ちゃんから未就学児の健やかな発育の見守りと子育て中のパパ・ママからの相談支援をしています。子育てサロンと絵本の読み聞かせを実施中です♪ 主な活動日：水曜日
絵本講座やクリスマス会等の交流イベントを開催します。

都筑センター事業にご協力いただいているボランティア団体を紹介します。



都筑センターのボランティア団体を知ろう

布おもちゃ

木のおもちゃ

「ぐるーぷ・あじさい」「ピノキオ」

おもちゃの制作・補修を行っています。制作した布や木のおもちゃの貸出「おもちゃ図書館」を運営しています。 主な活動日：金曜日



木のおもちゃ



布おもちゃ



お気軽にお問合せください！
都筑センター
TEL：045-941-8380

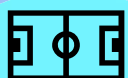
ボランティアを立ち上げるお手伝いをいたします！
どなたでも参加いただけます。身近な地域で心通う活動を！

都筑センターであなたらしいボランティアははじめませんか？



コーヒー ボランティア

都筑センター内で、コーヒーを淹れ、販売のボランティアです



ゲームスポーツ ボランティア

老人福祉センターで、ゲームスポーツのアシストをするボランティアです



図書 ボランティア

図書コーナーの整理整頓、修理など、本に関わることを行います



ガーデン ボランティア

都筑センター中庭の花壇に花を植え、水やりなどのお手伝いをいただいています

【交流】

コミュニケーションをとり、共同作業を行うことで、交流の輪が広がります！

【健康】

日常生活が楽しく充実し、心身に様々なメリットがあります♡

【学び】

活動を通して、知識や知見が深まります



特集

老人福祉センター横浜市つづき緑寿荘
令和7年度前期（4月～9月）



趣味の教室のご案内

【60歳以上の方対象】

【お問い合わせ】 045-941-8380

教室名	内容	人数	実施日・時間 回数・教室	参加費・持ち物
脳に刺激を！ ブラッチング 講師：奈良島 由美子	ゲーム感覚で楽しめる問題を解きながら脳の活性化を目指します。映像と音を使ったゲームや100マス計算、グループワークで脳を鍛えましょう。ブラッチングで脳を若返らせて、毎日をもっとアクティブに！	12名	第1・3月曜日 10:00～11:10 10回 小会議室	参加費1,000 円 (教材費・保険代全回分) 筆記用具・飲み物
テーマで旅する 世界遺産 講師：横 利絵子	令和5年前期からの「世界遺産(入門)」を受講した方限定の講座です。さらに学びを深めるために様々なテーマに沿って、わかりやすく楽しく解説します。講師の体験談、エピソードもお楽しみに。	20名	第2木曜日 9:30～11:30 6回 大会議室	参加費500円 (教材費・保険代全回分) 筆記用具・飲み物
腹式呼吸で健康増進 レッツボイトレ AM 講師：星野 優花	この講座では前半に声帯や喉筋肉のトレーニングを行います。腹式呼吸で肺活量の改善と口腔機能の向上を目指します。滑舌をよくする早口言葉の練習も。 後半は講師の弾くピアノに合わせて、誰もが知っている楽曲を歌います。喉に負担をかけないハリのある発声で楽しく歌いましょう。 AM(午前)とPM(午後)は同じ内容なのでご都合に合わせてお申し込みください。	24名	第1・3金曜日 10:00～11:30 12回 大会議室	参加費1,200 円 (教材費・保険代全回分) 筆記用具・テキスト(初回配布) 飲み物
腹式呼吸で健康増進 レッツボイトレ PM 講師：星野 優花		24名	第1・3金曜日 13:00～14:30 12回 大会議室	参加費1,200 円 (教材費・保険代全回分) 筆記用具・テキスト(初回配布) 飲み物
笑顔になれるエクササイズ NEW ニコニコ ピラティス 講師：今野 朋美	膝や腰の違和感、体力の低下、転倒への不安…。そんなシニア世代特有のお悩みに寄り添ったエクササイズを無理なく楽しく行います。関節に優しいピラティスの動きで、筋力を整えながら日常動作をスムーズにしましょう！	14名	第2・4月曜日 10:00～11:10 10回 機能回復訓練室	参加費500円 (含保険代全回分) 動きやすい服装（上履きなし）フェイスタオル(約80センチ) 飲み物・筆記用具
脳と身体をリフレッシュ リラックス体操 講師：真島 裕子	ストレッチをメインにシナプソロジーを取り入れた体操です。ストレッチは筋肉の柔軟性を高め、関節可動域を広げ、リラックス効果も期待できます。シナプソロジーは皆で行うと笑顔も生まれる楽しい脳トレ運動です。	14名	第1・3水曜日 10:00～11:10 12回 機能回復訓練室	参加費500円 (含保険代全回分) 上履き・動きやすい服装 手ぬぐい・汗ふき用タオル 飲み物
硬い人こそやってみよう 気づきヨガ 講師：井上 深雪	ヨガは自分と向き合い、心と身体の状態を観察します。初心者にも無理のないポーズで、筋力と柔軟性のバランスを整えます。ゆったりとした呼吸で、気持ちよく身体を動かし、心や身体の変化に気づきましょう。	14名	第1・3木曜日 13:30～14:40 12回 機能回復訓練室	参加費500円 (含保険代全回分) 動きやすい服装（上履きなし） ヨガマット（安価なものでOK） 汗ふき用タオル・飲み物
体幹と骨を鍛える！ すっきりエクサ 講師：岡本 繁治	舞台俳優だった講師が、プロが取り組む腹式呼吸エクササイズをシニア向けにアレンジ。体幹（体の中心となる部分）を鍛えると、筋肉のバランスが整い、体全体が安定して、気分もすっきり！毎回最後に行うミュージカルのミニダンスも参加者に楽しいと好評です。	16名	第2・4金曜日 13:00～14:10 12回 機能回復訓練室	参加費500円 (含保険代全回分) 動きやすい服装（上履きなし） 汗ふき用タオル・飲み物

往復はがきまたは二次元コードから、どちらかでお申込みください

申込受付期間：2月1日(土)～2月28日(金)

往復はがきで申込

※はがき：2月28日(金) 必着

85 224-0062

ここは白紙

往信
都筑区葛が谷2-1
横浜市つづき緑寿荘
行

85 (往信うら)

返信
申込者の住所
氏名

①氏名(ふりがな)
②電話番号
③生年月日
④教室名

二次元コードで申込

＜二次元コードによる申込方法＞

- (1)スマホのカメラのアプリをタッチします
- (2)カメラの画面で二次元コードを映します
読み取りが出来た場合、forms.office.comと表示されますので、タップします
- (3)画面に申込フォームが出ますので、必要事項を入力します
- (4)入力後、送信ボタンを押します
- (5)「お申込みいただき、ありがとうございます」と表示されます。申込完了です



介護予防事業 みんなの和

認知症予防・健康づくりのために頭や身体を動かしましょう！

♪みんなで歌・体操・ゲームなどを楽しめます♪

ニコニコ笑顔で楽しく交流

日時：第1・3金曜日（8月・1月・祝日を除く）

10：00～12：00（受付9：50～）

場所：つづき緑寿荘 ふれあいルーム

対象：横浜市在住の60歳以上の方

定員：先着16名

持ち物：上履き・飲み物・老福利用証または

本人確認証

協力：ボランティアグループさわらび会

老人福祉センター 緑寿荘 通年事業 60歳以上対象

看護師による健康相談

健康相談では血圧、身長、体重、握力の他に体組成計にて筋肉量、体内年齢、基礎代謝量、BMIなどが計れます。ご自身の健康状態を知って、日常生活の改善を図り、健康力をアップさせましょう。病院に行くほどではないけれど相談したい、悩み事を聞いてほしいなどありましたらぜひ、ご活用ください。

日時：第1・3金曜日（8月・1月・祝日を除く）

13：30～15：00（最終受付14：30）

場所：つづき緑寿荘 健康相談室

対象：横浜市在住の60歳以上の方

定員：先着8名

持ち物：老福利用証または本人確認証



ふれあいサロン

おしゃべりの場

高齢者の方々が集い、楽しむふれあいサロンです。
無料でご参加できますので、ぜひお立ち寄りください。

日時：第1・3火曜日（8月・1月・祝日を除く）

10：00～12：00（受付9：50～）

場所：つづき緑寿荘 ふれあいルーム

対象：横浜市在住の60歳以上の方

定員：先着10名

持ち物：上履き・飲み物・老福利用証または
本人確認証

協力：ボランティアグループさわらび会



看護師によるひまわり体操

普段、体を動かす機会がない人、
体力に自信がない人、フレイル予防のため、
少しずつ運動したいなと思っている人、
みんなで楽しく、体を動かしてリフレッシュ
しましょう。

日時：月3回程度 11：00～11：30

（毎月発行のチラシで確認）

場所：つづき緑寿荘 大広間

対象：横浜市在住の60歳以上の方

定員：約30名

持ち物：飲み物・フェイスタオル、五本指靴下
老福利用証または本人確認証



おもちゃ図書館

協力：
あじさい
ピノキオ



楽しく遊びながら手や指の訓練・知能・感覚の発達を促す
手づくりの「布おもちゃと木のおもちゃ」を貸出しております！

開催日時 毎週金曜日（祝日・休館日・お盆・年末を除く）

10時30分～14時30分

開催場所 都筑センター

登録方法 利用には登録が必要です。



（個人または団体で登録できます）

必要な物をご持参の上、窓口でお申し込みください。

おもちゃ図書館カードを発行します。

※団体とは、主に横浜市内で活動している団体
が対象です。

貸出期間と貸出数※貸出はおもちゃ図書館

カードをお持ちの方本人に限りです。

返却はおもちゃ図書館開催時間中に受付します
（その場でおもちゃを確認いたします）

子育てサロン

協力：子育て支援グループあっぱいけ

子育て中のお母さんたちの交流
の場です。

お子さまを遊ばせながら、
おともだち作りや情報交換などに
フレイルームをご活用ください！



第1水曜日は
看護師が
います！

第1・2・4 水曜日
10：00～11：30
フレイルーム

定員：各日20名
申込不要
先着順です！



※当日の入館人数によっては入れ
ない場合があります
（通常のフレイルームの利用は9時
から受付開始しています）

お休み
第3・5週と祝日
8月第2週
12月第4週目
施設の休館日

来館の際は、受付で
入室カードを
お受け取りください

地区センター 定例事業

講座によって異なりますが、どなたでも
ご参加できます

「子育て支援グループあっぱいけ」による
絵本の読み聞かせを行います！

おはなしのポケット

10：30～12：00

毎月 第3水曜日

場所：フレイルーム

定員：20名

（祝日・休館日を除く）



遊びにきてね！
手遊び
からべうた
絵本読み聞かせ
を、やっています。

申込み不要・先着順です！

受付で入室カードをお受け取りください

※当日の入館人数によっては入れない場合があります
（通常のフレイルームの利用は9時から受付開始しています）

都筑センター

フリースペース「ふれあい」

こころの健康に不安のある方、またその家族の方へ。
ボランティアの方と話をしたり、軽スポーツをして楽しん
だりしてみませんか？困った時の情報交換や地域の仲間作
りを。同じ時間をゆっくり過ごせるのがフリースペースで
す。ここには新しい出会いがあります。みんなで楽しく
交流しましょう。

日時：場所 毎月第3土曜日 14：00～16：00 ふれあいルーム

詳しくは、受付でご案内いたします。

お気軽においでください。ご参加にあたって登録は不要です。

体育室個人利用について

- ・利用日前日の16:00～電話又は来館により先着順で予約を受付ます
(閉館15分前まで・前日が休館は当日予約)
- ・当日は9:00～利用時間前まで予約を受付ます

卓球・バドミントンが出来ます(分交代)
チーム、日、卓球・バドミントンどちらか
1回限りです

時間帯	月	火	水	木	金	土	日・祝
午後① (:) ~ (:)	団体	団体	団体	団体	団体	個人 (:) ~ (:)	個人 (:) ~ (:)
午後②	個人 (:) ~ (:)	個人 (:) ~ (:)	個人 (:) ~ (:)	個人 (:) ~ (:)	個人 (:) ~ (:)		
夜間 (:) ~ (:)	団体	個人 (:) ~ (:)	団体	個人 (:) ~ (:)	団体	団体	

★利用終了後は床のモップがけをしてください★

学習室のご案内

- 受付で申込が必要で
番号札を受け取ります
- 退出時は、番号札を返します

利用できる時間帯(毎日)

平日 9:00～20:45

日祝 9:00～16:45

定員:12人

学生以外の方も
ご利用できます

月
日

曜
日

※PC・タブレットの利用は可としますが、音声利用や、キーボード操作等による音が迷惑と感じられた場合は、利用をお断りいたします

図書コーナーのご案内 利用について



- ①登録：図書カードを作りましょう(受付時間9:00～16:00)
- ②貸出冊数・貸出期間：お1人2冊まで、最大2週間以内です
- ③取扱時間：月～土9:00～20:30 日祝9:00～16:30(休館日あり)
- ④時間内に受付で貸出・返却ができます
- ⑤その他：詳しくは都筑センターにお尋ねください

※新聞・雑誌は貸出できません。1Fロビー・図書コーナーでご覧ください



高齢者団体のメンバーの方・60歳以上の個人利用のみなさまへ

高齢者団体ならびに老人福祉センター横浜市つづき緑寿荘のご利用には、「老人福祉センター利用証(青色)」が必要です。

すでにお持ちの方(緑色)は青色のカードに更新します。

対象者

高齢者団体のメンバーの方(全員)
個人利用の方(娯楽室・機能回復訓練室・大広間・お風呂・カラオケ)

発行には

氏名・年齢・住所がわかる物が必要です
【マイナカード・運転免許証・パスポート・障害者手帳等】

都筑センターのご案内

〒224-0062 横浜市都筑区葛が谷2-1

TEL 045-941-8380 FAX 045-942-3979

地区センター <http://www.yokohamashakyo.jp/tsuzuki-c/>

つづき緑寿荘 <http://www.yokohamashakyo.jp/ryokuiyusou/>

【交通】横浜市営地下鉄グリーンライン「都筑ふれあいの丘」駅下車 徒歩4分
市営・東急バス「大丸」バス停下車徒歩5分
市営バス「都筑ふれあいの丘」バス停下車徒歩5分

【HP】



【Instagram】



【施設予約
システム】



令和6年度 都筑センター登録団体利用に関するアンケート集計結果

実施期間	令和7年2月1日（土）～2月28日(金)
アンケート依頼件数	791団体
アンケート回答数	260団体

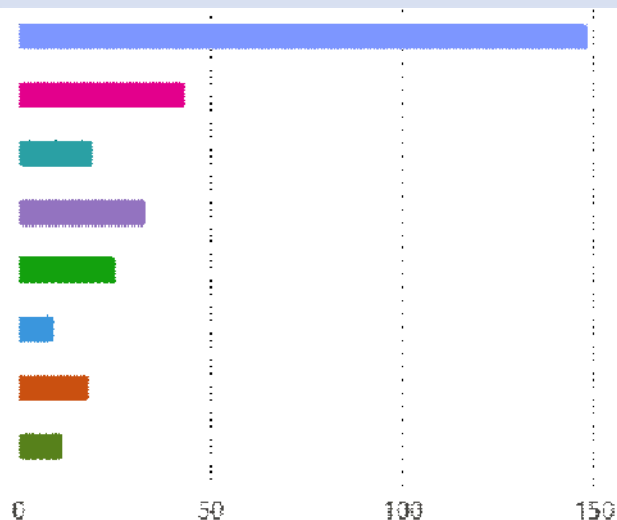
質問1 【団体番号】をご記入ください 質問2 【団体名】をご記入ください

回答	260件
未回答	0件

回答	260件
未回答	0件

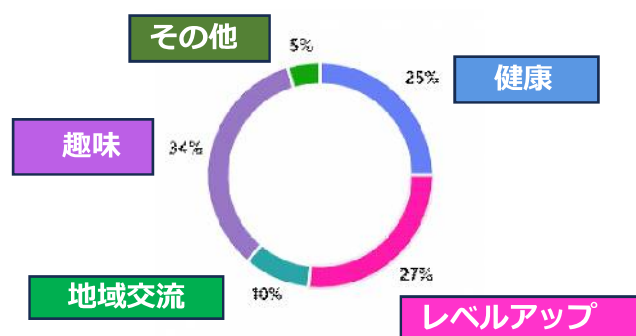
質問3 団体の内容について 団体の利用種目についてお尋ねします（複数回答可）

スポーツ・運動系	148
音楽系	43
創作活動系	19
文化・文芸・文学系	33
生活・実用・娯楽系	25
児童サークル・子育て活動系	9
地域社会活動系	18
その他	11



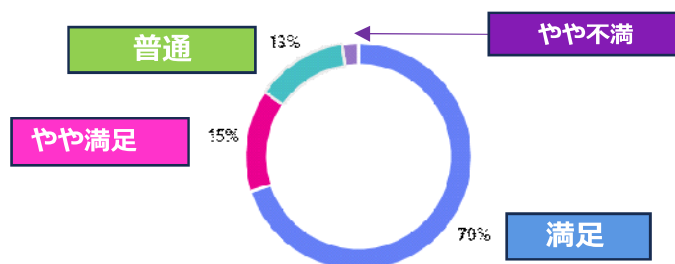
質問4 団体の利用目的についてお尋ねいたします（複数回答可）

健康	123
レベルアップ	131
地域交流	47
趣味	168
その他	23



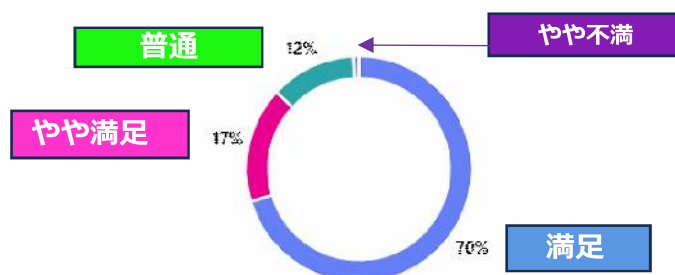
質問5 都筑センターについて 職員・スタッフの対応はいかがですか？

満足	182
やや満足	38
普通	34
やや不満	6
不満	0



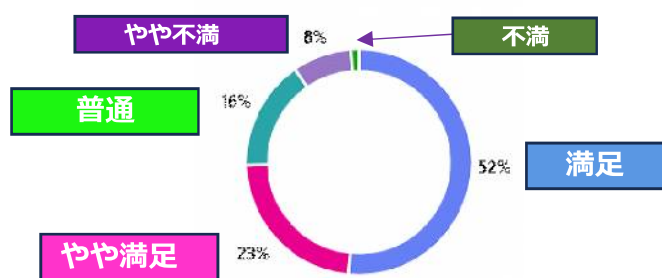
質問6 館内は清潔で気持ちよく過ごせますか？

満足	183
やや満足	43
普通	32
やや不満	2
不満	0



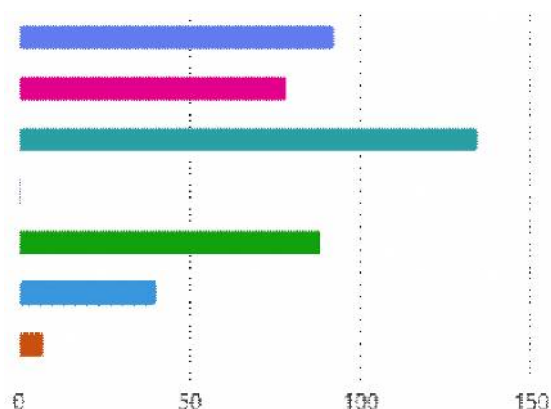
質問7 館内の設備や貸出備品についてご満足いただけていますか？

満足	134
やや満足	60
普通	41
やや不満	22
不満	3



質問8 当センターの情報を何から得ていますか？（複数回答可）

広報よこはま	92
広報紙都筑センターだより	78
ホームページ	134
インスタグラム	0
施設の掲示板	88
施設のチラシ	4
その他	7



質問9 8でその他を選ばれた方は、何から情報を得られているかをご記入下さい

回答	8
----	---

※アンケート回答 原文
のとおりに記載

1	卓球仲間から教えてもらいました。
2	知人から
3	知人等からの情報
4	活動内容
5	口コミ情報
6	地区センターに来て、みさせていただく。
7	地区センターに直接情報を得ている
8	友人

質問10 ご登録のメールアドレスに、当センターからのお知らせや情報をお送りしてもよろしいですか？

登録メールアドレスに送信しても良い	151
登録メールアドレスへの送信を望まない	93
メールアドレスの登録はしていない（インターネット予約をしない団体であるため）	16

質問11 当館で、今後やってみたいことはありますか？（複数回答可）

日頃の成果を発表したい	40
学んだことを地域で役立てたい	23
後進指導に役立てたい	12
他の団体と交流したい	38
多世代交流	14

修繕や手入れなどのボランティア活動	2
その他	10
特にない・わからない	155

質問12 11でその他を選ばれた方は、今後やってみたいことをご記入ください。

回答	16	※アンケート回答 原文のとおりに記載・以下抜粋
----	----	-------------------------

身体を動かす事が好きなので、筋力維持のために運動をしたいです。

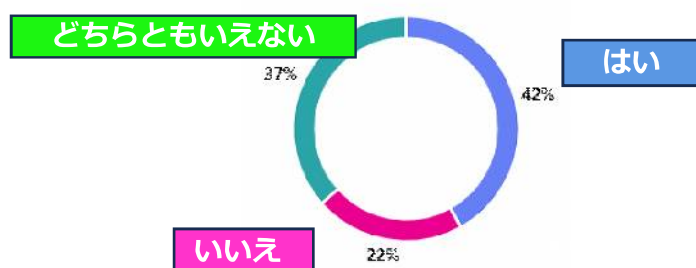
趣味の教室は、中々当たらないので…

長年続いている活動なので年齢を重ねても元気で交流していきたいです

上手くなったらクリスマスイベントで発表したい。

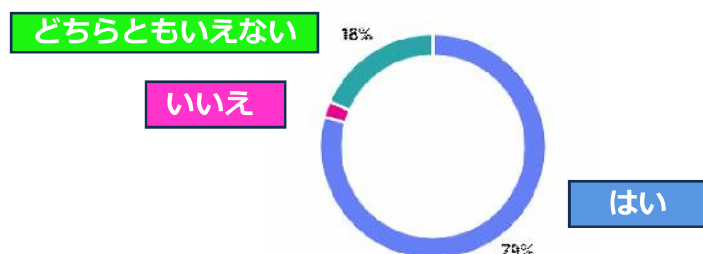
質問13 都筑センター「施設予約システム」について
予約は希望通りにとれていますか？

はい	109
いいえ	56
どちらともいえない	95



質問14 予約方法はわかりやすいですか？

はい	206
いいえ	6
どちらともいえない	48



質問15 その他、当館へのご要望がございましたら、お聞かせください

回答

103

※アンケート回答 原文のとおり記載・以下抜粋

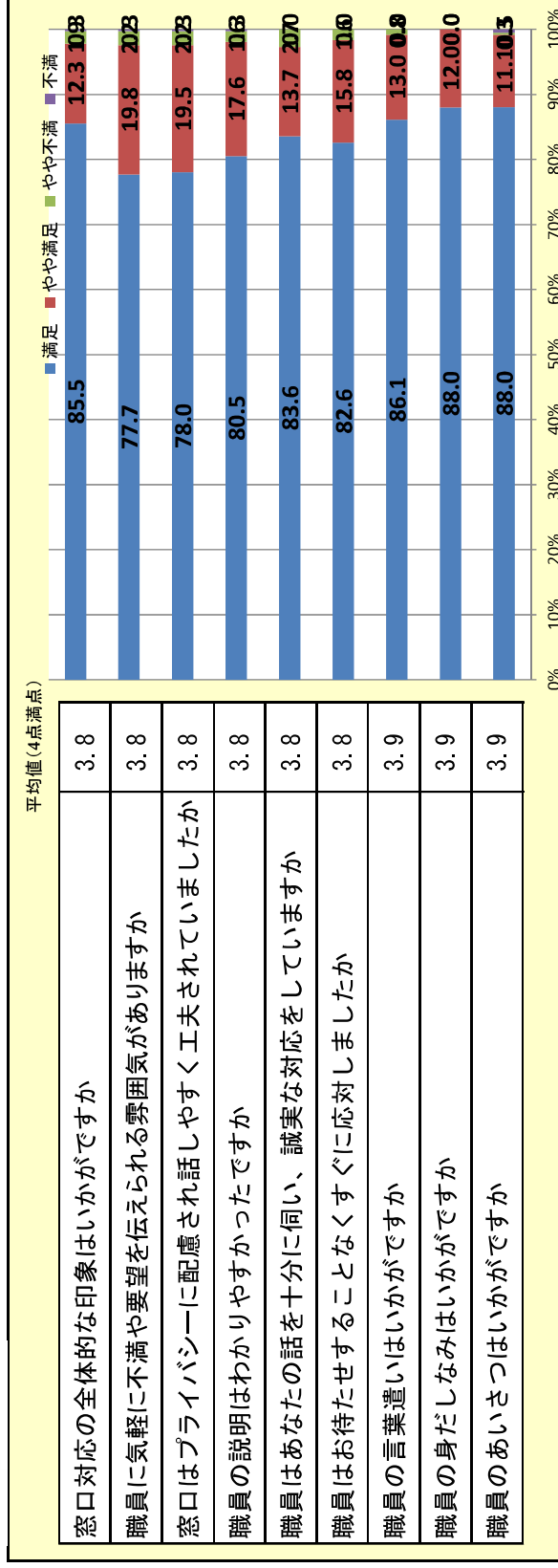
会場について	なかなか当選できませんが、今後も利用したいと思っています。いつもありがとうございます。
	最近希望団体が多くなり予約がとりにくくなり残念です。
	ロッカーの貸し出しは、とても便利でありがたいです。
	抽選はなかなか当たらないのですが、何時も気持ちよく利用させてもらってます。
	過去に台風接近により直前に予約をキャンセルした所キャンセル料を取られた。高齢者の集まりなので、危険を冒して迄集合出来ない。センターの見解は電車が止まる状況にならないと直前キャンセルは、利用料金が発生するとの事。シーズン何回かしかない事例である。ルールの見直しを切望する。
	機能回復室が一枠しかとれないのが鏡がある人気の部屋なので仕方ないこととはいえで残念に感じます
	鏡のある部屋を増やして欲しい (フラのレッスンで利用できる部屋が取りづらいため)
	麻雀団体が増えたので部屋を増やしてほしい。
	体育室にエアコンがついてとても嬉しいです。ありがとうございます。体育室が広いので、気流を拡散させる為の大型扇風機かサーキュレーターの設置を希望します。よろしくお願い致します。
化粧室	時に体育館の雨漏りがあります
	トイレが古い、自動温水洗浄機付便器が今では標準でしょう。
	トイレを改装して欲しい。個室が狭いです。
その他	おトイレが狭くて窮屈です。改善をお願いします。
	前年度に比べてスタッフの方の対応が優しくなったと感じています。備品の貸し出しも以前は、スタッフの方にお問い合わせしたり、借りたもの（卓球のネットなど）を記入したりするのに時間がかかりましたが、体育館内に整頓して置いてあるのでとても助かっています。
	細かいことですが、体育館の真ん中面で掃除機を使うとき、近くにコンセントが見当たらず、延長コードで他の面から電源を借りたのですが、どこかにあったのでしょうか。。わかりやすいところにコンセントがあると便利だと思います。
	ネット予約は慣れないので大変ですが親切に対応して頂きますので感謝しています
	ニュースレターなどで、もしあるなら、各種講習会や講演会、自由参加などのイベントがあるならお知らせ下さい。今後ともよろしくお願いします。
	回答をはがきではなくWEB出きて費用の節約、スピーデである



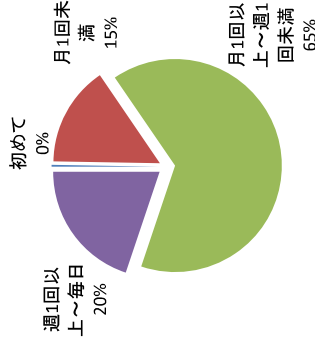
令和6年度【都筑センター】窓口満足度調査 集計結果

実施期間：令和6年11月16日～12月15日

回答者数： 369 名



利用頻度



いただいたご意見等

- ・清掃の行き届いたきれいな館内でいつも気持ちよく利用させていただいています。ありがとうございます。
 - ・とても気安く話ができました。
 - ・いつも細やかなお気遣いありがとうございます。スマホの使い方などできない高齢者に親切にやさしく気長に教えてくださり心から感謝しております。これからも末永くよろしくお願い申し上げます。
 - ・レジ入金に時間がかかっている。2名体制がルールですか？入金方法を指導しながら入金しているように見えます。
 - ・窓口の方は挨拶してくれますが、他のスタッフに通路で会って挨拶してもえっ？という方もいます。
- ※原文のまま掲載いたしました。

改善宣言！

～皆様のご意見をもとに次の改善を行います～

- ①お待たせすることのないよう、迅速な窓口対応を心掛けます。
- ②気持ちよくご利用いただけるよう、職員一同で明るい挨拶に努めます。
- ③安心安全で、より一層清潔な施設であるよう、心掛けます。

調査にご協力いただきありがとうございます。調査期間以外でもお気付きの点がありましたらお気軽に窓口へお申し出ください。また、館内にご意見箱を設置しておりますのであわせてご活用ください。

令和6年度 管理運営業務点検報告書

対 象 施 設	都筑地区センター・つづき緑寿荘
対 象 期 間	令和6年4月1日 ～ 令和7年3月31日
指 定 管 理 者	社会福祉法人 横浜市社会福祉協議会
実 施 日	令和7年6月13日
点 検 方 法	1 利用状況統計の提出・内容点検:毎月 2 管理運営状況ヒアリング:令和7年6月13日 3 巡視点検(実地調査):令和6年5月17日、令和6年8月16日、令和6年12月3日、令和7年3月4日
講 評	1 利用統計の提出・内容点検:毎月遅滞なく作成・提出された。事故報告や修繕状況等も逐一報告されている。 2 管理運営状況ヒアリング:緑寿荘のラウンジの利便性向上に努めた。自主的な施設の改修・修繕等を実施した。 3 巡視点検(実地調査):冷凍機等が老朽化しており、区局と協力して進めていく必要がある。また、体育室において雨漏りが確認されている。その他設備の経年劣化が検査で指摘あり。
指 摘 事 項	
改 善 状 況	
添 付 資 料	業務点検結果シート(別紙)

業務点検結果シート(令和6年度総括)

施設名 都筑地区センター・つづき緑寿荘

頻度	点検項目	点検内容	点検結果
毎月	利用料金収入実績	収入実績、見込額達成状況	適正
	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	適正
	会議室等稼働率	部屋別の稼働率	適正
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、事業計画書 の自主事業計画との整合性	適正
	運営体制	館長、指導員(副館長)、スタッフの勤務実績	適正
	施設の管理状況	点検日時、点検状況 事業計画書どおりの適切な管理の実施(第三 者への委託状況等)	適正
	修繕の実施状況	施設修繕の実施状況	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(窓口、電話、ご意見箱、アンケート、市 コールセンターへの意見・要望等)や利用者 ニーズの把握状況と対応、掲示の有無等	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	利用要綱や利用案内の内容、備付け状況等	適正
	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)	適正
	緊急時対策	緊急時対策マニュアルの作成・運用状況	適正
	防犯・防災対策	防犯・防災対策マニュアルの作成・運用状況	適正
		消防計画の作成・提出状況	適正
	保険	施設賠償責任保険への加入	適正
	研修	職員等に対する研修の実施状況	適正
随時	本市重要施策への 実現に向けての取組	横浜市一般廃棄物処理基本計画に沿った取 組、市内中小企業への優先発注等の取組状 況等	適正
	地区センター委員会	日時、場所、出席者、議題、意見等	適正
	利用者会議	日時、場所、出席者、議題、意見等	適正
	事故等の発生状況	日時、発生状況、対応、再発防止策の検討	適正
	損害賠償	損害賠償の発生状況	特になし
	不可抗力	不可抗力発生に伴う影響	特になし
	情報公開	件名、申請状況、対応状況	特になし
	喫緊の対応が必要 又は特に重要な意 見、要望	すぐに対応が必要な施設に対する意見、要望	特になし
	特に重要な施設の維 持管理、修繕に関す ること	利用の制限を伴うなど、重要な施設の維持管 理、修繕に関する状況	冷凍機等が老朽化しており、区局と協力して進めていく必要がある。また、体育室にお いて雨漏りが確認されている。その他設備の経年劣化が検査で指摘あり。
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
	・緑寿荘のラウンジの利便性向上に努めた。 ・自主的な施設の改修・修繕等を実施した。		特になし