

平成29年度 「日吉地区センター」 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	34,264,000		34,264,000		34,264,000	横浜市より
利用料金収入	2,700,000		2,700,000		2,700,000	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）収入	500,900		500,900		500,900	
自主事業収入			0		0	
雑入	650,000	0	650,000	0	650,000	
印刷代	100,000		100,000		100,000	
自動販売機手数料	450,000		450,000		450,000	
駐車場利用料金収入			0		0	
その他（自販機電気料金負担等）	100,000		100,000		100,000	
収入合計	38,114,900	0	38,114,900	0	38,114,900	

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	21,874,000	0	21,874,000	0	21,874,000	
給与・賃金	19,100,000		19,100,000		19,100,000	
社会保険料	1,746,000		1,746,000		1,746,000	
通勤手当	980,000		980,000		980,000	
健康診断費	30,000		30,000		30,000	
勤労者福祉共済掛金	18,000		18,000		18,000	
退職給付引当金繰入額			0		0	
事務費	1,690,000	0	1,690,000	0	1,690,000	
旅費	20,000		20,000		20,000	
消耗品費等	730,000		730,000		730,000	
会議ठी費	0		0		0	消耗品費に含む
印刷製本費	0		0		0	消耗品費に含む
通信費	210,000		210,000		210,000	
使用料及び賃借料	25,000	0	25,000	0	25,000	
横浜市への支払分	25,000		25,000		25,000	自販機目的外使用料
その他	0		0		0	
備品購入費	150,000		150,000		150,000	
図書購入費	0		0		0	消耗品費に含む
施設賠償責任保険	15,000		15,000		15,000	
職員等研修費	0		0		0	消耗品費に含む
振込手数料	0		0		0	消耗品費に含む
リース料	520,000		520,000		520,000	AED、コピー機、印刷機のリース料
手数料	0		0		0	消耗品費に含む
地域協力費	20,000		20,000		20,000	
事業費	1,100,900	0	1,100,900	0	1,100,900	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）費	1,100,900		1,100,900		1,100,900	
自主事業費			0		0	
管理費	8,602,000	0	8,602,000	0	8,602,000	
光熱水費	4,500,000	0	4,500,000	0	4,500,000	
電気料金	2,500,000		2,500,000		2,500,000	
ガス料金	1,300,000		1,300,000		1,300,000	
水道料金	700,000		700,000		700,000	
清掃費	1,270,000		1,270,000		1,270,000	
修繕費	400,000		400,000		400,000	
機械警備費	400,000		400,000		400,000	
設備保全費	2,032,000	0	2,032,000	0	2,032,000	
空調衛生設備保守	1,135,000		1,135,000		1,135,000	
消防設備保守	87,000		87,000		87,000	
電気設備保守	170,000		170,000		170,000	自動ドア保守料
害虫駆除清掃保守	40,000		40,000		40,000	
設備総合巡視点検	180,000		180,000		180,000	
その他保全費(植木剪定費)	420,000		420,000		420,000	
共益費			0		0	
公租公課	1,900,000	0	1,900,000	0	1,900,000	
事業所税			0		0	
消費税	1,900,000		1,900,000		1,900,000	
印紙税			0		0	
その他（ ）			0		0	
事務経費（計算根拠を説明欄に記載）	2,048,000	0	2,048,000	0	2,048,000	
本部分	2,048,000		2,048,000		2,048,000	勤怠・庶務・経理の管理と処理、事務局諸経費
当該施設分			0		0	
二一ス対応費	900,000		900,000		900,000	
支出合計	38,114,900	0	38,114,900	0	38,114,900	
差引	0	0	0	0	0	

自主事業費収入	500,900		500,900	0		自主事業参加費(材料費等)
自主事業費支出	1,100,900		1,100,900	0		
自主事業収支	600,000		600,000	0		
管理許可・目的外使用許可収入	450,000			0		
管理許可・目的外使用許可支出	25,000			0		
管理許可・目的外使用許可収支	425,000			0		

平成29年度 横浜市日吉地区センター事業計画書

<p>運営方針 一般財団法人 こうほく区民 施設協会方針 平成28年4月 ～33年3月</p>	<p>1 私たちは、地域のニーズと課題を的確に把握し、それに応える夢のある事業や、わくわくするような事業を通じて、満足感と親しみを感じていただける施設運営を目指します。</p> <p>2 私たちは、サービスの質とその向上を追求するとともに、その成果を確実に利用者みなさんにお届けするための研鑽に努めます。</p> <p>3 私たちは、『最少の経費で最良のサービス』を利用者に提供するために、コスト意識をもって施設運営にあたります。</p>
<p>運営目標</p>	<p>施設協会の運営方針に基づき、「継続と変化の調和」を当センターの運営目標として</p> <p>①心に常に上履きを持った利用者様対応 ②地域特性を活かした施設運営 ③利用者要望を反映した業務改善と事業展開 ④利用者の安全性を最優先にした施設管理</p> <p>の4の柱を基本方針として、立地条件や周囲の環境を有効に生かし、住民の皆様が健康福祉の増進、生涯学習の場、出会い、交流の場としてご利用いただけるように、職員一同 明るく、迅速な対応で、当センターが居心地良く地域の拠点となるように努めます。</p>
<p>利用の促進</p>	<p>活動の場所を提供するだけでなく、スタッフ全員が情報を共有し、相互協力して対応できる職場体制と、利用者の誰でもが気軽に、毎日でも来たくなるような地区センターづくりを目指します。</p> <p>①平成28年度から取り入れた「団体登録証」を活用する事により、利用時受付の改善や継続利用の簡素化を引き続き進めていきます。</p> <p>②敷地内小公園の盛土や通路部分の洗浄などの環境整備に努め、センター委員会や区役所と協議、調整をして、土足禁止解除の可否について検討し、横浜市福祉のまちづくり条例の趣旨に則りバリアフリー化を進めます。</p> <p>③小学生の地元を知る学習、中学生の職場体験学習の場として活用していただくとともに、受験勉強シーズンには、午後と夜間の時間帯で空いている部屋を、中・高校生の皆さんに無料開放します。</p> <p>④センター主催の自主事業からの新規団体の立ち上げや支援を行い、利用料増収に努め、団体利用に支障を与えない範囲で個人利用を促進します。</p> <p>⑤お一人でのご利用、初めての利用、子ども、家族等世代を超えて気軽に利用できるような雰囲気造りに努めます。</p> <p>⑥文教地区という立地特性を活かし、大学生サークルの利用促進を図るために申込方法の改善を検討します。</p> <p>⑦利用者の理解を得て、敷地内禁煙を実施します。</p>
<p>事業目標</p> <p>次ページへ</p>	<p>指定管理者には、ただ単に活動の場を提供するだけではなく、利用者の声・意向・要望をしっかりと把握して新たな企画を提案できるような姿勢と、安全性の確保や条例等の定めを遵守しつつ、個々の人権を尊重するなど、積極的、かつ柔軟な施設の運営姿勢が求められています。</p> <p>当センターでは次の3つの項目に重点的に取り組み、住民の皆様福祉健康の増進、地域の中での暮らし、世代間の相互交流等の促進支援に努めてまいります。</p>

事業目標	<p>①特定の利用者だけに便宜を図ったり、又は不利益になる対応はせず、誰にでも公平、平等に対応します。</p> <p>②老若男女を問わず、利用者のご要望を反映した楽しい事業を実施することを常に心がけ、文化祭や子どもまつりを通じて利用者や地域住民の交流を図り、皆様の要望等を取り入れた自主事業を展開します</p> <p>③当地区センターの利用者のみならず、通勤・通学や、敷地内を散策される皆様の安全を確保することも念頭に置いて、施設の管理・運営を行います。</p>
情報提供	<p>当センターの利用及び活動を周知するために以下のことを実施します。</p> <p>①センターだよりの発行 6回/年 隔月（奇数月）に発行します。</p> <p>②自主事業案内など、ホームページの更なる充実を目指します。</p> <p>③館内及び敷地などの掲示物（お知らせ・注意事項等）を、より見やすく、解りやすくします。</p> <p>④毎月の利用者会議で、館及び登録団体の活動及び報告等をします。</p> <p>⑤市、区役所関係の情報提供を積極的に行い、市内他施設の情報、ポスターなどについては、情報の氾濫とにならないように分かり易い方法で掲示します。</p> <p>⑥センター委員会などの報告については、速やかに議事録の掲示と閲覧を行い、情報開示を積極的に進めます。</p>
危機管理	<p>緊急時の連絡網を定め、施設職員、協会、機械警備会社間での緊急時の通報連絡表を事務室内に掲示し、区役所、警察、消防等の関係機関に迅速に報告し通報できるように備え、利用者が安心・安全に利用できるように以下のことを実施します。</p> <p>①万一の場合に速やかに対処できるよう当センター独自「危機管理マニュアル」を窓口に常備するとともに、事務室内の防犯カメラで状況を常時監視し、館内外の見えない場所はスタッフが随時巡回して、異常を即座に把握できるようにします。</p> <p>②別館には放送設備が無い場合、災害時等の伝達方法を全スタッフに周知し、本館も含めた児施設全体の防災訓練を行います。</p> <p>③設置してあるAED〔自動体外式除細動器〕の使用法等について、実際に機器類を使用した救命救急講習を実施します。</p> <p>④当センターは災害時の帰宅困難者一時避難場所に指定されていますので、困難者が発生したときは、区役所から配付された備蓄用品や災害ベンダー機能付きの自動販売機を活用した対応を行います。</p> <p>⑤現在は本館だけにしか利用できない放送設備を、施設協会と連携して別館にも設置するように区役所へ要望します。</p>
維持管理目標	<p>当センターの本館は昭和53年9月に建設されましたが、建物全体の老朽化が進んでいます。（別館は平成20年3月）</p> <p>敷地は樹木を含む緑地に囲まれています。剪定が必要な大きな樹木も多くなっているため、緑を大切にしつつ、利用者の皆様に安全を最優先に考えた施設の維持管理を行います。</p> <p>①大規模修繕（長寿命化）工事で修復された以外の各設備については、区（市）役所と費用分担等の調整をして、トイレの改修、照明器具のLED化や、劣化した器具や用具類の交換を行って、サービスの向上に努めます。</p> <p>②自然環境を大切にしながら、樹木等の適切な剪定、草取り等を行うとともに、ボランティア団体の協力を得て庭や花壇等の維持管理を行います。</p>

維持管理目標	<p>③敷地内通路は通勤や通学されている方々には駅への近道としても利用されていますので、スロープ部分の清掃を適宜行い安全確保に努めます。</p>
公聴 【意見要望】	<p>利用者様からのニーズを的確に把握し、施設運営に反映していくとともに、以下の方法でご意見等を聴き、専用のファイルやセンター便りとホームページでそのことをお知らせしてまいります。</p> <p>①利用者会議 毎月初めに開催している利用者会議で、皆様のご意見、ご要望をお聴きします。</p> <p>②提案箱(お客様の声) 全てのお客様から、いつでもご意見・ご要望を伺えるようにとの趣旨で設置した提案箱により、「小さな声」を真摯に受け止めます。</p> <p>③アンケート調査 毎年開催する文化祭では参加者だけでなく、来館者からのご感想やご意見・ご要望を聴き、同じく毎年12月には高校生以上の学生さんを含む個人のお客様からのご意見、ご要望をお聴きして改善に努めてまいります。</p> <p>④日常の聴き取り 敷地内を散策される方や、小中学生を含む利用様に対しても、こちら側から積極的にご意見・ご要望をお尋ねします。</p>
個人情報保護	<p>個人情報保護に関しては以下のように取り組み、利用者の大切な個人情報の保護に努めてまいります。</p> <p>①個人情報取扱いのルール化</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人情報収集に際し、必要最低限のものであるかを事前に確認をします。 ・全てのパソコンは、パスワードによるセキュリテロックをします。 <p>②ルールの周知徹底</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人情報は、目的外に使用しない事を利用者へ周知します。 ・スタッフに、作業途中の書類は人目に触れないよう周知します。 <p>③ルールに基づいた行動</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人情報書類(データ)は、鍵のかかる書庫で管理します ・使用後は本人に返却、あるいはシュレッダーでの廃棄処理をします。
収支目標	<p>指定管理施設の収入計画(増収策)として最大のウェイトを占めるのは、利用料金収入の増であり、そのための手段としては当地区センターを大勢の皆様にご利用いただくことが最善の方法です。また、収入益は、ご利用いただく皆様に還元すべきものと考えて収支目標を定めます。</p> <p>①主に大学生を対象に、授業終了後の午後②と夜間の時間帯や日祭日に利用してもらうことにより、稼働率のアップを図ります。</p> <p>②個人的(単発的)に利用される方には、文化祭等のイベントや自主事業への参加をきっかけとして地区センターの設置意義や目的をご理解いただき、繰り返しのご利用を期待してリピート率の向上を目指し、将来的にはサークル登録をしてもらうように積極的にご案内してまいります。</p> <p>③コスト削減のために、照明、冷暖房等の節電やエコ事務用品の使用などを心がけます。</p> <p>④自主事業ニーズを的確に把握(参加人数、参加費)し、経費の適正支出に努めます。</p>