

## 1 管理運営業務の基本方針について

- (1) 重点項目
- (2) 数値目標

## (1) 重点項目

地区センターは「地域住民が、自らの生活環境の向上のために自主的に活動し、スポーツ、レクリエーション、クラブ活動等を通じて相互の交流を深める場として」設置されています。

また、中区運営方針は、「誰もが安心と活力を実感するまち中区」として、「～住んでよし、働いてよし、訪れてよし～」のもと、「○安心して暮らせるまち ○共生の推進 ○活力を生む地域の賑わいづくり」を基本目標として掲げています。

これらを踏まえて野毛地区センターでは、「地域住民の活動と交流の場」のための「地域コミュニティの拠点」として、次の5点を基本として管理運営していきます。

ア 誰もが利用しやすく、親しまれる地区センターであること。

イ 利用者の安全・安心が確保された地区センターであること。

ウ 利用者のニーズを把握し、応えていく満足度の高い地区センターであること。

エ 住み慣れた地域で暮らせるよう、支え合い助け合う地域づくりのために、子育て支援や高齢・障害者支援、健康づくりや災害等への協力体制づくり等、区の重点施策を共有し支援すること。

オ 施設の適確な維持・管理及び事業の効率、効果的な運営を行うこと。

## (2) 数値目標

## ① 稼働率

80%以上を目指します。

## ② 利用料金収入

480万円(月平均40万円)超を目指します。

## ③ 利用人数

約48,000人(令和6年度実績(12月まで)+令和5年度実績(1・2・3月)以上を目指します。)

## 2 組織体制

- (1) 管理運営に必要な組織、人員体制
- (2) 個人情報保護等の体制と研修計画
- (3) 緊急時の体制と対応計画
- (4) インフルエンザ等の感染症対策等

### (1) 管理運営に必要な組織、人員体制

職員の配置は、利用者の利便性、安全性の確保と館内の運営維持のために、管理責任者の館長1名、管理及び企画を行う主任2名と運営にあたるスタッフ8名（運営スタッフ6名、作業スタッフ2名）を配置します。

館長	常勤	1名	運営管理の総括、職員の指導監督
主任	常勤	2名	自主事業の企画実施、庶務、経理、スタッフの指導、補助
スタッフ(運営担当)	時給	6名	・利用申込の受付・案内・応対、各種器具・備品の貸出と点検 ・館内外の整理・清掃、簡単な修理等の施設管理 ・館長・主任の事務補助
スタッフ(作業担当)	時給	2名	清掃

館長と常勤職員は、日・祝日、早番・遅番等勤務区分毎に必ず1名以上配置し、スタッフを統率します。スタッフは4名ずつ（作業、午前、午後、夜間各1名）の2チームに分かれ、半月毎に交代勤務し、館の運営業務にあたります。なお、定期採用については採用委員会を設置し、公正を期して適材を得ることとします。当施設の特色に応じ、原則、公募により複数審査委員で選考します。

### (2) 個人情報保護等の体制と研修計画

#### ア 個人情報保護等の体制

当協会は「個人情報保護法」「横浜市個人情報の保護に関する条例第4条」「個人情報取扱特記事項」に基づき、個人情報の取扱いに慎重に対処し、個人の権利を侵害しないことを徹底します。当協会は定款で「個人情報保護に万全を期する」ものと定め、次の具体的措置を講じています。

- ・協会が定めた「個人情報保護方針」館内に掲示し、利用者に個人情報の厳正な取扱いの徹底を公表します。
- ・館長を個人情報保護責任者とし、主任を補助者として、館内での個人情報の保護及び厳正な取扱いを徹底します。
- ・館長は、日頃のOJTやミーティングを通じ「個人情報保護規定」、「個人情報保護マニュアル」を職員に周知徹底し、日常業務を点検しながら進めます。業務上必要な情報管理として申込書、掲示物や広報誌等の肖像や氏名、肩書等にも配慮した個人情報取扱特記事項の遵守、利用・取得に関するルールや適正・安全な管理、第三者提供に関するルール、開示や利用停止請求ルール、罰則等の周知徹底を図ります。
- ・個人情報漏洩の影響等について、深く認識できるよう事例を用いて研修します。
- ・館長は個人情報の物理的な安全性の確保とともに、個人情報の不適正な取り扱いが起らない環境整備に努めることとします。
- ・横浜市が規定する個人情報特記事項についても毎年点検・評価を行います。また自主チェックリストにより、個人情報保護の実施状況を毎年点検します。

- ・個人情報の保護に関して疑念及び問題が生じたときには区に相談し、その指示に従って対応し、緊急に事実関係を調査し、区に報告し、適切な改善を進めます。

## イ 研修計画

地区センター設立趣旨を理解し、常に利用者の立場に立って業務に当れるよう、「年間研修計画」を作成し、実行します。全員が集合して行う全体研修は年1回実施し、館長以下全員必修とします。研修は座学と合わせ、事例を中心としたロールプレイング等の実践的なものに重点を置きます。

①接遇研修…接遇は、利用者の好感度や満足度の向上に直接繋がります。

子ども、高齢者や障害者など相手に合わせた対応が出来るよう、事例を元に実践的な研修を行います。

②業務研修…日常業務を通じたOJTやミーティングを実施します。対応で気にかかった事案などをもとに、対処方法について意見交換をします。

③個人情報保護の取扱いについての研修…事例をもとに、個人情報の取扱い並びに横浜市個人情報の保護に関する条例に基づく刑罰の内容及び民事上の責任等にかかわる研修を実施します。

④救急救命研修…AED操作を含む動画による救急救命の研修を年に1回以上受講します。

⑤人権研修…施設で行う人権研修を受講します。

## (3) 緊急時の体制と対応計画

当施設は、中心市街地にある商業ビルの3階に立地しており、防犯・防災においてもビルの他のテナントと緊密な連携体制を取っています。合わせて近隣住民や地域自治会とも連携対応も進めます。当施設は区の防災計画により、災害時等の補完施設及び中区災害対策本部支援施設として位置付けられているので、「災害時等対応マニュアル」を作成し、市や区役所、協会、地域自治会と協力し、災害時等に対処します。

## ア 防犯、防災の対応について

### ① 防災の対応策

- ・「防火管理規定」、「地震等緊急時対応マニュアル」及び、横浜市や区の防災計画に合わせた「災害時等対応マニュアル」を定め、災害時の対応を規定するとともに関係する地域や関連諸機関の連携を明らかにしています。
- ・ビルの総括防火管理者の下、地区センターの防火管理者を定め、ちえるる野毛ビルと連携して防災管理を行います。
- ・野毛地区センター消防計画をもとに、自衛消防隊（防災も兼ねる）を組織し、災害に対処します。そのために、防災訓練や定期的な消防訓練を年2回実施します。このほか、ビル全体で行われる消防訓練にも参加し、利用者の安全度を高めます。
- ・台風や地震等の自然災害が発生し、危険が予測される場合は、区役所と相談の上、館長の判断で閉館等の対応をします。
- ・日頃から地元自治会との連携を密にして、災害時に円滑な対応ができるようにします。
- ・緊急時には、区役所と連携し、当施設を近隣住民の避難場所として開放し、有効に活用します。

### ② 防犯の対応策

- ・館長と主任が随時巡回するほか、ビルの警備員が1日7回程巡回します。
- ・受付には「非常サイレン」を設置し、犯罪抑止と非常時の警報を兼ねます。

- 盗難等があった場合は、直ちに警察へ届けるとともに区役所へ連絡し、指示を受けます。
- いざという場合に備えて、入り口及び室内へ監視カメラを設置しています。

#### イ その他、緊急時の対応について

緊急時に適切に対応するためには、十分な準備をしておくことが大切です。緊急時の対応は「緊急時に備えた準備」と「緊急時の対応」の2つに分けて考えます。

##### ① 緊急時に備えた準備

- 施設の警備室や協会本部、区役所と連携した「野毛地区センター地震等緊急時対応マニュアル」を準備しています。
- 開館時及び閉館時の緊急時連絡体制表を作成し、職員やスタッフが予測しうるさまざまな緊急時体制について日頃からミーティングを行い、理解し実行できるようにします。
- 非常時に対処するため、予備の鍵を区・協会、警備室に保管します。

##### ② 緊急時に備え、年に1度事故防止および対応の研修を実施します。

- 利用者に怪我や病気等が起きた場合は、「野毛地区センター地震等緊急時対応マニュアル」に基づき、職員が応急処置を行います。特に意識や呼吸のない場合はAEDを使い直ちに救命救急措置をとり、救急車を要請し救急搬送します。応急措置後には、区役所や協会本部へ連絡します。

#### (4) インフルエンザ等の感染症対策等

新型コロナウイルス感染症が5類相当になったが、インフルエンザ等の感染症がまだまだ心配なので、入口付近に手指消毒を常時設置します。

万一の再拡大もしくは別の感染症拡大の場合には、市側の指示のもとに、対策を行います。

## 野毛地区センター事業計画書

### 3 施設の運営計画

- (1) 地域との連携に関する計画について
- (2) 広報及び利用促進策について
- (3) 利用料金の設定について
- (4) 利用者ニーズの把握と運営への反映方法
- (5) ニーズ対応費の使途について
- (6) 個人や団体に対する相談、調整、助言等について
- (7) その他利用者サービス向上の取組について

#### (1) 地域との連携に関する計画について

ア 市の中心市街地に位置する地区センターである野毛地区センターの役割は、自治会町内会、元気づくり推進協議会など地域の振興や活動の場として、また、野毛大道芸や野毛山節等地元の伝統文化・芸能の活動の場、あるいは、相互交流の場として、野毛地区の中心的な施設であるとの認識の基に地域ニーズに応え、運営をしていきます。

イ 野毛地区センターは中区と連携を図りながら行う高齢者向けの事業や子育て支援事業、地域に密着した講師等による各種自主事業の場として、あるいは生涯学習・スポーツなど、様々な団体のサークル活動の場として、あらゆる階層の地域住民にとって、なくてはならない身近な存在となっています。

ロビーは、保護者と一緒におもちゃで遊ぶ乳幼児から、ゲームをやったり本を読む小中学生、勉強に来る大学・高校生、女性の団欒や、囲碁・将棋を楽しむ人たち等、世代を超えて幅広い人達の交流の場となっています。

#### (2) 広報及び利用促進策について

設置理念の「住民の自主的活動や相互交流を促進する場」として、できるだけ多くの方々に当施設を利用していただくために、特に次の2点に重点を置き利用促進を図ります。

##### ア 広報の充実と利用の促進

- ①タイムリーにホームページを更新し、自主事業やイベントなどのホットな情報を紹介することで、当施設の魅力を多くの人に伝えるとともに利用者の便宜を図ります。
- ②地区センター便りを定期的に発行し、地域の自治会・町内会や公共施設等に広く配布することで、地区センターの魅力を地域住民に周知します。
- ③ 広報区版やタウン情報誌を積極的に活用し、イベントや自主事業などの情報を区内に限定せず沿線情報として幅広く広報します。

##### イ 部屋の使い方の工夫（多目的利用の推進）

会議室等の利用を「会議」に限定せず、割引と併せてダンス、楽器演奏等の多目的利用を推進し、利用者のニーズに合わせた便宜を図ることで、利用の促進につなげます。

#### (3) 利用料金の設定について

利用料金の設定の単価は、平成17年6月に市民局区連絡調整課で示された基準単価4.6円/m<sup>2</sup>/時間（料理室5.3円/m<sup>2</sup>/時間）を上限とし設定しています。（1円単位四捨五入）

多くの人に利用していただき、「地域住民が自らの生活環境の向上のために自主的に活動し、相互交流

を深めて地域コミュニティの形成に寄与する」と言う施設の設置目的を実現するために、平等性・公平性を確保しながらも、利用者が利用しやすいように、次のような料金の割引などを行います。

ア 公的利用、高齢者・障害者福祉や子育て支援・青少年の健全育成利用には、利用料の減免を行います。

イ 各部屋は目的に応じた方法で使用することを原則としますが、希望の部屋が埋まっている場合、他の部屋を案内します。また、料理以外で利用する場合、料理室は割引料金とします。

ウ 比較的利用率の低い午後②の時間帯については、他の時間帯から2割引の料金とします。

エ 当日申し込みの場合は、通常の申込の場合の半額の料金とします。

### 野毛地区センター利用料金表

※1 1コマは3時間、料理室のみ1コマ2時間とします。

室名	算定面積 ㎡	単価 円/ ㎡・時 間	利 用 料 金 (円)							
			1時間 当たり	午前・午後①・夜間		午後②				
				通常申込	当日申込	平日・土曜		日・祝		
						通常申込	当日申込	通常申込	当日申込	
一般 利用 施設	会議室	48.1	4.6	220	660	330	520	260	340	170
	集会室	159.8	4.6	740	2,220	1,110	1,770	880	1,180	590
	工芸室	51.2	4.6	240	720	360	570	280	380	189
	料理室 ※1	50.0	5.3	270	540	270	540	270	540	270
	料理室 ※2	50.0	4.4	220	440	220	440	220	440	220
分割 利用 施設	和室(全体)	82.8	4.6	380	1,140	570	910	450	600	300
	和室(1/ 2)	41.4	4.6	190	570	280	450	220	300	150

※2 料理以外で利用の場合の料金です。

#### (4) 利用者ニーズの把握と運営への反映方法

当地区センターは乳幼児から高齢者、女性や男性、外国人と様々な方が利用します。ニーズはそれぞれ異なりますが、可能な限り応えていく事が求められます。利用者ニーズは次の方法で把握します。

ア 毎年1回の利用者会議を開催し、利用者から直接意見を求めます。

イ 毎年1回の利用者及び、自主事業毎のアンケートを実施し、ニーズを把握します。

ウ 来館者から直接受けとる声や「ご意見箱」への意見、自治会町内会などの地域関係者、団体からの声等により、普段からニーズ把握に努めます。

このように収集した利用者ニーズは検証・精査し、地域連絡会に諮り、優先順位を付けて日常業務や管理運営に反映させると共に、各種マニュアルの改訂や次年度計画に反映させます。

#### (5) ニーズ対応費の用途について

利用者ニーズへの対応は、利用料収入の1/3を予算に盛り込み、ニーズ対応費に充てます。

主な用途としては「センターまつり」などの大規模な事業、修繕の必要な設備、利用者のニーズのある備品、人気のある自主事業で追加の実施の要望があった場合などに対応していきます。

(6) 個人や団体に対する相談、調整助言などについて

- ア 地域の活動に参加したい、あるいは趣味を広げて生活を充実させたい等の相談には、当センターの自主事業や中区内の他の施設で活動している団体の紹介等を行います。
- イ 部屋の貸出しを通じて、サークル活動のきっかけ作りを支援します。個人情報保護に配慮しながら、協会や当センターのホームページの「お仲間募集」、掲示板やセンターまつりでの紹介など、サークル活動のPRの場を提供します。併せてサークル活動の自主化に向けたサポートも積極的に行います。

(7) その他利用者サービスの向上について

ア WEB 予約システム

24時間利用可能なシステムを安定的に稼働します。

- イ お客様への接遇がサービスの基本になります。「障害者差別解消法」の趣旨も踏まえ、常に思いやりと配慮をし、皆様が気持ちよく利用できる地区センターを目指します。災害等緊急時の車いすご利用の対応に臨時のスロープを用意し、ミーティングで対応を確認します。

ウ 常に利用者ニーズの把握に努め、利用者ファーストに取り組みます。

エ 毎日の点検、清掃などを通し安全で清潔な、気持ちよく利用できる地区センターを目指します。

オ お部屋、備品など、快適な利用環境の保全に努め、満足度の向上に取り組みます。

ご要望のあった備品については、ニーズ対応費の予算の範囲内で対応します。

カ 部屋の利用ルールの見直しをします。(コロナ時のルールの緩和 退出時間・清掃)

キ 施設でインターネットが接続できるよう、会議室及び集会室へW i f i を設置しています。

ク 自主事業では、アンケート等を踏まえ、ご希望の多い講座を開催することや、ターゲットにより参加しやすい日時や講座内容等を検討し、実施します。

コ 年1回開催の地区センターまつりについては、活動の励みとしている団体もいることから、引き続き開催することとします。

サ ロビーでの囲碁将棋の増加や、子供むけ個人開放の卓球のニーズ(ほぼ利用者なし)を踏まえ、対応の見直しをします。

## 野毛地区センター事業計画書

### 4 施設の維持管理計画

当施設を安心して、気持ちよくご利用いただくために、中区との協定書を遵守し、法定点検を基本とする施設維持管理計画を実施します。この法定点検等につきましては、専門の管理事業者と委託契約を締結し、実施します。なお建物・設備の管理は一部を除き「ちえるる野毛管理組合」が実施します。

#### ア 建物・設備等の保守管理

建物・設備等については、日頃から職員が館内の点検や日常清掃の際に併せて点検を行い、不具合のある箇所を業務日報・業務日誌で報告し、修理は、軽微なものは職員の手で行い、経費の節減に努めます。大規模な修繕を伴う場合には、中区役所と協議し修繕の対応を図ります。

#### イ 清掃・植栽管理

清掃・窓ガラス清掃は専門業者に委託して年6回実施します。日常清掃は、「日常清掃チェックリスト」に従って美化担当スタッフが、毎日午前中に実施します。このほかトイレなど汚れやすいところについては、他の職員も含め、随時清掃します。

項目	業務	実施担当	頻度
日常管理	建物設備維持管理	職員	毎日
	機械警備点検	職員	常時
	清掃業務	職員	毎日
	小破修繕	職員	随時
衛生管理	設備総合巡視点検	外部委託	1回/月
	電気設備巡視・定期点検（高圧受電以上）	外部委託	1回/月
	非常用発電機点検	外部委託	2回/年
	中央監視装置点検	外部委託	1回/年
	空調自動制御点検	外部委託	2回/年
	空調設備巡視・定期点検	外部委託	1回/月、2回/年
	熱源機器等点検	外部委託	2回/年
	建築設備	外部委託	1回/年
	空気環境測定	外部委託	1回/2月
	害虫駆除	外部委託	2回/年
	汚水槽・雑排水清掃	外部委託	2回/年
	ウォータークーラー	外部委託	1回/年
	レジオネラ菌分析	外部委託	2回/年
	グリストラップ等の清掃	外部委託	1回/年
建物等	建築設備	外部委託	1回/年
	消防用設備点検	外部委託	2回/年
	防火対象物定期点検	外部委託	1回/年
	放送設備点検	外部委託	1回/年
	ガス監視装置点検	外部委託	1回/年
	昇降機点検 月次及び建築基準法	外部委託	1回/月、年1回
	自動ドア点検	外部委託	3回/年
	非常通報装置点検	外部委託	2回/年
	建築物建物点検	外部委託	1回/3年
	雨水槽清掃	外部委託	1回/3年
清掃等	清掃業務	外部委託	6回/年

## 横浜市野毛地区センター自主事業計画書(案)

団体名

一般社団法人 中区民活動支援協会

事業名	①募集対象	自主事業予算額						備考
	②募集人数(延べ)	総経費	収入		支出			
	③一人当たり参加費		指定管理料 から充当	参加費	講師謝金	材料費	その他	
おもちゃの病院 年3回	① 幼児	15,000	15,000	0	12,000	3,000	0	新規・継続
	② 60人							
	③ 無料							
「ぽっぽっぽ」と あそぼう! 年6回	① 未就園児と保護者	30,000	30,000	0	30,000	0	0	新規・継続
	② 20組240人							
	③ 無料							
うさぎ! ぴょんぴょん組!! 年6回	① 未就園児と保護者	30,000	30,000	0	30,000	0	0	新規・継続
	② 20組240人							
	③ 無料							
健康卓球サークル 年12回	① 一般	60,000	60,000	0	60,000	0	20,000	新規・継続
	② 120人							
	③ 無料							
小・中学生卓球開放 年50回	① 小中学生	0	0	0	0	0	0	新規・継続
	② 1000人							
	③ 無料							
Enjoy!ハロウィン	①小学生以下	8,000	8,000	0	0	8,000	0	新規・継続
	② 100人							
	③ 無料							
スマホ教えっこサロン 年12回	① 全般	60,000	60,000	0	60,000	0	0	新規・継続
	② 120人							
	③ 無料							
野毛ギャラリー展示(年 12団体)	① 全般	0	0	0	0	0	0	新規・継続
	② 180人							
	③ 無料							
七夕 ～星に願いを込めて～	① 全般	0	0	0	0	0	0	新規・継続
	② 80人							
	③ 無料							

事業名	①募集対象	自主事業予算額						
	②募集人数(延べ)	総経費	収入		支出			備考
	③一人当たり参加費		指定管理料 から充当	参加費	講師謝金	材料費	その他	
鉄道フェスタ	① 全般							新規・継続
	② 200人							
	③ 無料	30,000	30,000	0	10,000	0	20,000	
センターまつり	① 全般							新規・継続
	② 300人							
	③ 無料	64,000	64,000	0	20,000	0	44,000	
魅惑のジャズ 年4回	① 全般							新規・継続
	② 80人							
	③ 600円	6,000	6,000	0	6,000	0	0	
特殊詐欺対策講座 (年2回)	① 一般							新規・継続
	② 24人							
	③ 無料	10,000	10,000	0	10,000	0		
横浜の歴史を学ぶ 4回シリーズ×2回	① 一般							新規・継続
	② 30人							
	③ 無料	40,000	40,000	0	40,000	0	0	
子どものバレエ講座 (全5回)	① 一般							新規・継続
	② 50人							
	③ 2500円	25,000	25,000	0	25,000	0	0	
四季の薬膳 (年4回)	① 一般							新規・継続
	② 48人							
	③ 2500円	12,000	12,000	0	12,000	0	0	
クリスマスの靴下作成 2回コース	① 一般							新規・継続
	② 12人							
	③ 1500円	10,000	10,000	0	10,000	0	0	
包丁研ぎのススメ	① 一般							新規・継続
	② 10人							
	③ 500円	5,000	5,000	0	5,000	0	0	
楽しい針仕事(吊るしび な飾り作成) (全3回)	① 一般							新規・継続
	② 45人							
	③ 3000円	30,000	30,000	0	30,000	0	0	

事業名	①募集対象	自主事業予算額						
	②募集人数(延べ)	総経費	収入		支出			備考
	③一人当たり参加費		指定管理料 から充当	参加費	講師謝金	材料費	その他	
老後の備え準備講座(老 後マネー、相続、後見 人、遺言、エンディン ノート) (年12回)	① 一般							新規・ <del>継続</del>
	② 180人							
	③ 無料	60,000	60,000	0	60,000	0	0	
いざに備える 家庭の防災対策	① 一般							新規・ <del>継続</del>
	② 20人							
	③ 無料	5,000	5,000	0	5,000	0	0	
合計		500,000	500,000	0	425,000	11,000	84,000	

事業ごとの事業内容等を様式4に記載してください。

横浜市野毛地区センター自主事業別計画書（単表）

（様式4）

団体名 一般社団法人 中区民活動支援協会

事業名	目的・内容等	実施時期・回数
おもちゃの病院	<p>&lt;目的&gt; おもちゃを修理することによって、ものの大切さを学びます。また修理する過程を見学することもできるので、その仕組みなど、子どもたちに興味を抱いてもらう機会にもなります。</p> <p>&lt;内容&gt; 中区おもちゃのドクターネットワークに依頼し、ボランティアで修理をお願いします。</p>	<p>6月・12月 2月</p> <p>年3回</p>

事業名	目的・内容	実施時期・回数
「ぽっぽっぽっ」とあそぼう！	<p>&lt;目的&gt; 子育て支援講座です。親子または親子間の交流を図る講座です。</p> <p>&lt;内容&gt; 年6回、親子向けに開催します。リズムに合わせて体操をしたり、絵本の読み聞かせの他、手遊び、パネルシアター、手袋人形、手遊びなどで楽しい時間を過ごします。</p>	<p>4月・6月・8月 10月・12月・2月</p> <p>年6回</p>

事業名	目的・内容	実施時期・回数
うさぎ！ ぴょんぴょん組！！	<p>&lt;目的&gt; 子育て支援講座です。親子または親子間の交流を図る講座です。</p> <p>&lt;内容&gt; 年6回、音楽に合わせて、楽しく体を動かし、遊びを通して親子でのスキンシップを深めます。</p>	<p>5月・7月・9月 11月・1月・3月</p> <p>年6回</p>

事業名	目的・内容	実施時期・回数
健康卓球サークル (年12回)	<p>&lt;目的&gt; 高齢者の健康維持を目的とした卓球サークルです。</p> <p>&lt;内容&gt; ラージボールも用意し、高齢者が参加しやすい様に配慮します。</p>	<p>4月から3月 年12回開催</p>

横浜市野毛地区センター自主事業別計画書（単表）

（様式4）

団体名 一般社団法人 中区民活動支援協会

事業名	目的・内容	実施時期・回数
小・中学生 卓球開放 (年50回)	<p>&lt;目的&gt; 小・中学生の居場所づくりを目的に毎週集会室を開放します。</p> <p>&lt;内容&gt; 卓球以外にも、こどものひろばでの交流や、無料wifiを使ったゲーム利用も可能とします。</p>	4月から3月 毎週水曜日開催

事業名	目的・内容等	実施時期・回数
Enjoy! ハロウィン	<p>&lt;目的&gt; 地域の子どもたちと交流します。</p> <p>&lt;内容&gt; 近隣のお店と協力して、イベントを盛り上げます。</p>	10月31日

事業名	目的・内容	実施時期・回数
スマホ教えっこ サロン (年間12回)	<p>&lt;目的&gt; 高齢者のスマホ基礎講座のグレードアップ版として、サロン形式で開催します。</p> <p>&lt;内容&gt; 最大10名で3, 4人のグループを作ってもらい、教えっこをしながら気軽に自由にスマホ利用を学びます。</p>	4月から3月

事業名	目的・内容	実施時期・回数
野毛ギャラリー 展示 (年間)	<p>&lt;目的&gt; 野毛地区センターで活動をされている団体の作品を展示し、団体活動の支援の一環とします。</p> <p>&lt;内容&gt; 1団体1月間作品を展示し、館内の利用者にご覧いただきます。本町小学校の生徒の皆さんにもご参加いただきます。</p>	4月から3月

横浜市野毛地区センター自主事業別計画書（単表）

（様式4）

団体名 一般社団法人 中区民活動支援協会

事業名	目的・内容	実施時期・回数
七夕 ～星に願いを～	<p>&lt;目的&gt; 季節のイベントを楽しみます。</p> <p>&lt;内容&gt; 館内の笹スペースにお願い事を書いて貼りだします。</p>	7月

事業名	目的・内容等	実施時期・回数
鉄道フェスタ	<p>&lt;目的&gt; 鉄道サークルと共催で、大人も夢中になる鉄道模型の運転会を行います。</p> <p>&lt;内容&gt; 16番ゲージの模型運転会を楽しめます。Nゲージは子どもたち自身が運転を体験できます。模型の仕組みや作品については鉄道サークルの会員による丁寧な説明もあり、鉄道模型の奥深さを身近に体験できます。</p>	8月 1回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
センターまつり	<p>&lt;目的&gt; 地区センターを利用されている団体が出演し発表を行うおまつりを開催します。</p> <p>&lt;内容&gt; 12月7日（日）センターまつり ステージ発表、ワークショップ、作品販売や子ども向けのゲームなどを開催します。</p>	12月

事業名	目的・内容	実施時期・回数
魅惑のジャズ講座 (年4回)	<p>&lt;目的&gt; 1960年代に野毛「ちぐさ」で実際に流れていた曲を再現。高年齢層の思い出を呼び起こします。</p> <p>&lt;内容&gt; ジャズの歴史を彩る名曲、名演奏の数々。これを最近、復活流行しているアナログレコードや真空管アンプの他、Bluetoothなどを使って再生します。</p>	5月、8月、11月、2月 年4回

横浜市野毛地区センター自主事業別計画書（単表）

（様式4）

団体名 一般社団法人 中区民活動支援協会

事業名	目的・内容	実施時期・回数
特殊詐欺対策講座 （年2回）	<p>&lt;目的&gt; 高齢者が特殊詐欺から身を守るための講座です。</p> <p>&lt;内容&gt; 特殊詐欺の手口の紹介や詐欺を見抜く方法や、被害にあった時の対応策と、認知症対策として、 家族信託について学びます。</p>	6月、11月

事業名	目的・内容等	実施時期・回数
横浜の歴史を学ぶ 4回シリーズ×2回	<p>&lt;目的&gt; 横浜の歴史について学びます。</p> <p>&lt;内容&gt; 横浜の歴史に詳しい講師をお迎えし、地元横浜の歴史について学びます。</p>	6月、11月

事業名	目的・内容	実施時期・回数
子どものバレエ講座 （全5回）	<p>&lt;目的&gt; センターまつりの目玉発表企画とし、若い家族の集客を図る</p> <p>&lt;内容&gt; 子ども主体のバレエ講座を通じて、発表会で披露出来るレベルまで高める</p>	7月～8月

事業名	目的・内容	実施時期・回数
四季の薬膳 （年4回）	<p>&lt;目的&gt; 1年の四季を通して、季節の変わり目を元気に乗り切れる食養生について学びます。</p> <p>&lt;内容&gt; 薬膳について、季節ごとに具体の料理を通じて学びます。</p>	5月（夏）、8月（秋）、11月（冬）、2月（春） 4回

横浜市野毛地区センター自主事業別計画書（単表）

（様式4）

団体名 一般社団法人 中区民活動支援協会

事業名	目的・内容	実施時期・回数
クリスマスの靴下作成	<p>&lt;目的&gt; クリスマスツリーに飾れる靴下作成講座です。</p> <p>&lt;内容&gt; ニットで靴下を作成します。</p>	12月 2回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
包丁研ぎのススメ	<p>&lt;目的&gt; 砥石を使って自分で包丁を研げるように学びます。</p> <p>&lt;内容&gt; 知っているようで知らない砥石での研ぎ方を講師に学びます。切れ味が良くなると怪我也防止できます。</p>	6月 1回

事業名	目的・内容	実施時期・回数
楽しく針仕事 （吊るしびな飾り） （全3回）	<p>&lt;目的&gt; ひな祭りに飾られる吊るしびなを作ります。</p> <p>&lt;内容&gt; 3回で一つの作品を作り上げます。チクチク針仕事で楽しみながら参加者同士のコミュニケーションも深めます。</p>	1月 （3回）

事業名	目的・内容等	実施時期・回数
老後の備え準備講座（老後マネー、相続、後見人、遺言、エンディングノート） （年12回）	<p>&lt;目的&gt; 老後に家庭の問題となる事項について知っておきたいことを学びます。</p> <p>&lt;内容&gt; 税理士等の資格をお持ちの講師から、老後のマネー、相続、後見人、遺言、エンディングノートについて、制度の概要や対応について役に立つアドバイスをいただきます。</p>	4月から3月 12回

横浜市野毛地区センター自主事業別計画書（単表）

（様式4）

団体名 一般社団法人 中区民活動支援協会

事業名	目的・内容	実施時期・回数
いざに備える家庭の防災対策	<p>＜目的＞能登半島地震を踏まえ、いつやってくるかわからない防災への備えについて、改めて家庭の防災を振り返るとともに、防災に役立つ知識を確認します。</p> <p>＜内容＞区の防災担当や災害アドバイザーによるアドバイスにより、家庭での備え（防災物品、ペットの取り扱い、薬）やいざの時に役立つ知恵を習得します。</p>	<p>年1回 9月</p>

## 令和7年度 「野毛地区センター」 収支予算書

収入の部

(令和7年4月1日～令和8年3月31日)

(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	43,587,000	0	43,587,000		43,587,000	横浜市より
# 利用料金収入	4,830,000	0	4,830,000		4,830,000	
自主事業 (指定管理料充当の自主事業) 収入	467,000	0	467,000		467,000	
自主事業収入	0	0	0		0	
雑入	350,000	0	350,000		350,000	
印刷代	160,000	0	160,000		160,000	
自動販売機手数料	150,000	0	150,000		150,000	
雑収益	0	0	0		0	
その他 ( )	40,000	0	40,000		40,000	
<b>収入合計</b>	<b>49,234,000</b>	<b>0</b>	<b>49,234,000</b>	<b>0</b>	<b>49,234,000</b>	

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
<b>人件費</b>	<b>20,835,000</b>	<b>0</b>	<b>20,835,000</b>	<b>0</b>	<b>20,835,000</b>	
給与・賃金	17,997,000	0	17,997,000		17,997,000	館長・主任2名及び時給職員8名
社会保険料	1,940,000	0	1,940,000		1,940,000	
通勤手当	740,000	0	740,000		740,000	常勤職員・時給職員
健康診断費	140,000	0	140,000		140,000	常勤職員・時給職員
勤労者福祉共済掛金	18,000	0	18,000		18,000	
退職給付引当金繰入額	0	0	0		0	
<b>事務費</b>	<b>1,383,000</b>	<b>0</b>	<b>1,383,000</b>	<b>0</b>	<b>1,383,000</b>	
旅費	10,000	0	10,000		10,000	出張旅費
消耗品費	200,000	0	200,000		200,000	事務消耗品費
会議購入費	20,000	0	20,000		20,000	
印刷製本費		0	0		0	
通信費	530,000	0	530,000		530,000	電話代・郵送料・WIFI等
使用料及び賃借料	361,000	0	361,000	0	361,000	
横浜市への支払分	41,000	0	41,000		41,000	目的外使用料等
その他	320,000	0	320,000		320,000	リース経費等
備品購入費	200,000	0	200,000		200,000	
図書購入費	0	0	0		0	
施設賠償責任保険	30,000	0	30,000		30,000	
職員等研修費	0	0	0		0	
振込手数料	10,000	0	10,000		10,000	
リース料	7,000	0	7,000		7,000	
手数料	0	0	0		0	
地域協力費	15,000	0	15,000		15,000	
<b>事業費</b>	<b>967,000</b>	<b>0</b>	<b>967,000</b>	<b>0</b>	<b>967,000</b>	
自主事業 (指定管理料充当の自主事業) 費	967,000	0	967,000		967,000	
自主事業費	0	0	0	0	0	
<b>管理費</b>	<b>20,993,000</b>	<b>0</b>	<b>20,993,000</b>	<b>0</b>	<b>20,993,000</b>	
光熱水費	4,780,000	0	4,780,000	0	4,780,000	
電気料金	2,000,000	0	2,000,000		2,000,000	
ガス料金	2,200,000	0	2,200,000		2,200,000	
水道料金	580,000	0	580,000		580,000	
清掃費	600,000	0	600,000		600,000	日常・定期清掃費
修繕費	200,000	0	200,000		200,000	
機械警備費	0	0	0		0	
設備保全費	1,060,000	0	1,060,000	0	1,060,000	
空調衛生設備保守	1,020,000	0	1,020,000		1,020,000	通常保守+修繕予備費
消防設備保守	0	0	0		0	
電気設備保守	40,000	0	40,000		40,000	
害虫駆除清掃保守	0	0	0		0	
その他保全費	0	0	0		0	
駐車場設備保全費	0	0	0		0	
共益費	14,353,000	0	14,353,000		14,353,000	
<b>公租公課</b>	<b>2,490,000</b>	<b>0</b>	<b>2,490,000</b>	<b>0</b>	<b>2,490,000</b>	
事業所税	0	0	0	0	0	
消費税	2,490,000	0	2,490,000		2,490,000	
印紙税	0	0	0	0	0	
その他 ( )	0	0	0	0	0	
<b>事務経費 (計算根拠を説明欄に記載)</b>	<b>911,000</b>	<b>0</b>	<b>911,000</b>	<b>0</b>	<b>911,000</b>	
本部分	911,000	0	911,000	0	911,000	労務・経理等の本部事務経費
当該施設分	0	0	0	0	0	
<b>二一ス対応費</b>	<b>1,655,000</b>	<b>0</b>	<b>1,655,000</b>	<b>0</b>	<b>1,655,000</b>	
<b>支出合計</b>	<b>49,234,000</b>	<b>0</b>	<b>49,234,000</b>	<b>0</b>	<b>49,234,000</b>	
差引	0	0	0	0	0	
自主事業費収入	0	0	0	0	0	
自主事業費支出	0	0	0	0	0	
自主事業収支	0	0	0	0	0	
管理許可・目的外使用許可収入	150,000	0	150,000	0	150,000	
管理許可・目的外使用許可支出	41,000	0	41,000	0	41,000	
管理許可・目的外使用許可収支	109,000	0	109,000	0	109,000	