

平成22年度施設管理運営業務点検報告書

対象施設	戸塚地区センター
対象期間	平成22年4月1日～平成23年3月31日
指定管理者	戸塚区区民利用施設協会
実施日	平成22年8月25日、11月11日、平成23年2月22日、5月26日
点検方法	ヒアリング
講評	年間を通じて、会議室の机、プレイルームのマット等の更新や生ごみ処理機でできた堆肥を無料配布するなどし、利用者から好評であった。東日本大震災発生時には、駅から近い施設として区からの要請に迅速に対応した。 また、5年間の指定管理期間中に様々な工夫をして利用者増に努めるなど、適正な管理運営を行った。
指摘事項	来館者の車両が歩道上で駐車場入場待ちをしないよう注意喚起すること。
改善状況	<ul style="list-style-type: none"> ・会議室の机、プレイルームのマット等の更新 ・電話、FAXによる2か月前予約方式を導入し、利用者増となった。 ・日曜、祝祭日の閉館時間を18時まで延長し、利用者から好評であった。
添付資料	業務点検結果シート(別紙)

業務点検結果シート(平成22年度総括)

施設名: 戸塚地区センター

頻度	点検項目	点検内容	点検結果
隔月	利用料金収入実績	収入実績、見込額達成状況	目標の約90%。地震の影響で3月が落ち込んだ。全体としては前年度をやや上回っている。
	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	幼児+一般女性約32%、65歳以上男女約44%
	会議室等稼働率	部屋別の稼働率	レクホール約96%、料理室約33%、全体64%
	開館時間・休館日	開館時間、休館日	平日9~21時、日・祝9~18時、第三月曜
	運営体制	館長、指導員(副館長)、スタッフの勤務実績	適正
		職員等に対する研修の実施状況	救急講習、接遇研修、新任研修等修
	施設の管理状況	事業計画書どおり実施しているか(第三者への委託状況等)	実施している。
		施設修繕の実施状況及び区への報告	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(口頭、電話、ご意見箱、アンケート、ご意見ダイヤル等)の状況	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	適正
巡視点検	受付窓口の状況、館内の状況等	ほとんど稼働しており、情報コーナーも混んでいた。(勉強する学生、社会人が多い)	
年1回	利用方法	利用要綱の内容、利用者への周知等	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)	提出済
		管理者独自の取組	なし
	緊急時対策	緊急時対策マニュアルの作成状況	作成済み
	防犯・防災対策	防犯・防災対策マニュアルの作成状況	上記のものと同じ
		防災計画書の作成・提出状況	6月4日消防署へ提出
	環境への取組	横浜市ISO環境マネジメントシステムの取組	裏紙使用。トイレ節水用音源あり。照明の人感センサー制御。不用照明の消灯
市役所ゴミゼロの取組		適正。料理室に生ごみ処理機導入	
保険	施設賠償責任保険	確認	
随時	地区センター委員会	日時、場所、出席者、議題、意見等	9月30日開催、3月は停電により延期
	利用者会議	日時、場所、出席者、議題、意見等	9月30日開催、3月は停電により延期
	事故等の発生状況	日時、発生状況、対応、再発防止策の検討	なし
	損害賠償	損害賠償の発生状況	なし
	不可抗力	不可抗力発生に伴う影響	なし
	情報公開	件名、申請状況、対応状況	ファイルで公表
	ご意見ダイヤル	掲示の有無、内容	掲示
特筆すべき事項	サービス向上や経費節減等の取組事項		改善指導事項
	<ul style="list-style-type: none"> 電話、FAXによる2か月前予約方式を導入し、予約に訪れることができない利用者へ配慮した。 日曜、祝祭日の閉館時間を18時まで延長し、利用者から好評であった。 		来館者の車両が歩道上で駐車場入場待ちをしないよう注意喚起すること。

(様式9)

平成22年度 戸塚地区センター 収支報告書

収入の部

平成22年4月1日～平成23年3月31日

(単位:円)

科目	当初予算額 (A)	補正額 (B)	予算現額 (C=A+B)	決算額 (D)	差引 (C-D)	説明
指定管理料	76,888,000	0	76,888,000	76,888,000	0	横浜市から
利用料金収入	5,755,000	0	5,755,000	4,952,200	802,800	
自主事業収入	850,000	0	850,000	798,710	51,290	
補助金	0	0	0	0	0	
雑入	1,672,000	0	1,672,000	1,417,657	254,343	
印刷代	504,000	0	504,000	666,129	△ 162,129	
自動販売機手数料	624,000	0	624,000	659,461	△ 35,461	
その他(預金利子)	1,000	0	1,000	480	520	
その他()	543,000	0	543,000	91,587	451,413	
協会繰入	369,000	0	369,000	0	369,000	
収入合計	85,534,000	0	85,534,000	84,056,567	1,477,433	

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	18,964,000	0	18,964,000	19,025,626	△ 61,626	常勤3人、非常勤12人
給与・賃金	17,188,000	0	17,188,000	17,165,093	22,907	
社会保険料	1,393,000	0	1,393,000	1,520,781	△ 127,781	
通勤手当	341,000	0	341,000	304,420	36,580	
健康診断費	24,000	0	24,000	17,332	6,668	
勤労者福祉共済掛金	18,000	0	18,000	18,000	0	
事務費	3,166,000	△ 793,000	2,373,000	2,213,812	159,188	
旅費	5,000	0	5,000	6,770	△ 1,770	
消耗品費	2,273,000	△ 793,000	1,480,000	1,464,596	15,404	
会議賄い費	30,000	0	30,000	26,089	3,911	
印刷製本費	40,000	0	40,000	0	40,000	
通信費	270,000	0	270,000	288,197	△ 18,197	
使用料及び賃借料	0	0	0	37,200	△ 37,200	
備品購入費	180,000	0	180,000	292,110	△ 112,110	
図書購入費	0	0	0	0	0	
施設賠償責任保険	58,000	0	58,000	53,260	4,740	
職員等研修費	10,000	0	10,000	10,080	△ 80	
振込手数料	0	0	0	0	0	
リース料	0	0	0	0	0	
手数料	200,000	0	200,000	29,510	170,490	
地域協力費	100,000	0	100,000	6,000	94,000	
その他	0	0	0	0	0	
事業費	1,590,000	0	1,590,000	1,541,478	48,522	
自主事業費	1,290,000	0	1,290,000	1,263,910	26,090	
わんぱくホリデー	300,000	0	300,000	277,568	22,432	
その他事業	0	0	0	0	0	
管理費	52,772,000	0	52,772,000	50,096,093	2,675,907	
光熱水費	19,276,000	0	19,276,000	16,563,502	2,712,498	
電気料金	16,186,000	0	16,186,000	13,070,021	3,115,979	
ガス料金	0	0	0	0	0	
水道料金	3,090,000	0	3,090,000	3,493,481	△ 403,481	
清掃費	11,250,000	0	11,250,000	11,242,944	7,056	
修繕費	500,000	0	500,000	1,635,101	△ 1,135,101	
機械警備費	500,000	0	500,000	441,000	59,000	
設備保全費	21,246,000	0	21,246,000	20,213,546	1,032,454	
空調衛生設備保守	820,000	0	820,000	808,500	11,500	
消防設備保守	400,000	0	400,000	357,000	43,000	
電気設備保守	1,880,000	0	1,880,000	1,972,530	△ 92,530	
害虫駆除清掃保守	260,000	0	260,000	187,950	72,050	
その他保全費	17,886,000	0	17,886,000	16,887,566	998,434	
共益費	0	0	0	0	0	
公租公課	1,021,000	0	1,021,000	2,351,529	△ 1,330,529	
消費税	1,021,000	0	1,021,000	2,106,886	△ 1,085,886	
法人税等	0	0	0	244,643	△ 244,643	
事務経費	5,314,000	0	5,314,000	5,314,000	0	
予備費	1,167,000	0	1,167,000	0	1,167,000	
二一ズ対応費	1,918,000	0	1,918,000	1,868,004	49,996	
支出合計	85,912,000	△ 793,000	85,119,000	82,410,542	2,708,458	
差引	△ 378,000	793,000	415,000	1,646,025	△ 1,231,025	

平成22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	395,890	5,760	401,650	479,580	83.8%	396,380	101%
5月	401,540	4,440	405,980	479,580	84.7%	383,240	106%
6月	426,700	6,030	432,730	479,580	90.2%	404,860	107%
7月	440,440	2,430	442,870	479,580	92.3%	422,010	105%
8月	346,900	2,490	349,390	479,580	72.9%	335,380	104%
9月	427,070	4,920	431,990	479,580	90.1%	421,160	103%
10月	457,910	6,720	464,630	479,580	96.9%	426,190	109%
11月	470,310	3,270	473,580	479,580	98.7%	435,410	109%
12月	404,650	6,120	410,770	479,580	85.7%	351,950	117%
1月	386,360	9,270	395,630	479,580	82.5%	368,100	107%
2月	435,250	4,920	440,170	479,580	91.8%	441,360	100%
3月	299,310	2,040	301,350	479,620	62.8%	435,690	69%
合計	4,892,330	58,410	4,950,740	5,755,000	86.0%	4,821,730	103%

※キャンセル料:実際の諸室の稼働状況と一致させるため、お手数ですが部屋利用料からキャンセル分を取り出して記載をお願いします。

【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

(様式2)

平成22年度地区センター利用状況(団体+個人利用)

施設名 戸塚地区センター

月別	開館日数 (日)	入館者数(人)			利用層別利用数(人)									
		男性	女性	合計	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	10,584	7,672	18,256	1,145	509	384	474	130	2,424	4,427	6,477	2,286	18,256
5月	30	12,242	10,463	22,705	1,216	394	330	713	145	3,447	5,117	7,051	4,292	22,705
6月	29	7,841	7,208	15,049	1,341	445	318	797	163	1,507	4,067	4,636	1,775	15,049
7月	30	7,848	7,031	14,879	1,316	570	402	927	236	1,595	3,738	4,398	1,697	14,879
8月	30	8,195	6,620	14,815	1,389	780	603	1,138	269	1,566	3,257	4,234	1,579	14,815
9月	29	9,028	8,496	17,524	1,563	407	405	809	182	2,285	4,777	4,994	2,102	17,524
上半期計	177	55,738	47,490	103,228	7,970	3,105	2,442	4,858	1,125	12,824	25,383	31,790	13,731	103,228
10月	29	11,390	10,339	21,729	1,469	524	453	1,050	186	3,470	5,085	6,216	3,276	21,729
11月	29	11,267	13,084	24,351	1,561	537	271	808	143	3,520	6,723	5,997	4,791	24,351
12月	26	8,894	7,797	16,691	1,362	892	355	984	212	2,485	3,934	4,501	1,966	16,691
1月	26	7,341	6,793	14,134	1,273	573	522	944	217	1,374	3,232	4,174	1,825	14,134
2月	27	7,640	6,989	14,629	1,336	497	318	878	238	1,286	3,675	4,617	1,784	14,629
3月	26	5,668	4,525	10,193	947	344	353	565	167	1,112	2,217	3,250	1,238	10,193
下半期計	163	52,200	49,527	101,727	7,948	3,367	2,272	5,229	1,163	13,247	24,866	28,755	14,880	101,727
年間合計	340	107,938	97,017	204,955	15,918	6,472	4,714	10,087	2,288	26,071	50,249	60,545	28,611	204,955

月別	居住区別利用数(人)				その他利用数			休館日
	区内	区外	市外	合計	体育室 (人)	レホール (人)	図書貸出 冊数	
4月	17,134	928	194	18,256		233		4月19日
5月	21,371	1,148	186	22,705		189		5月17日
6月	14,028	819	202	15,049		190		6月21日
7月	13,733	906	240	14,879		268		7月20日
8月	13,818	732	265	14,815		154		8月16日
9月	16,483	860	181	17,524		173		9月21日
上半期計	96,567	5,393	1,268	103,228	0	1,207	0	
10月	20,535	983	211	21,729		82		10月18日
11月	23,465	714	172	24,351		169		11月15日
12月	15,867	647	177	16,691		148		12月20日
1月	13,201	763	170	14,134		157		1月17日
2月	13,602	786	241	14,629		209		2月21日
3月	9,551	455	187	10,193		140		3月22日
下半期計	96,221	4,348	1,158	101,727	0	905	0	
年間合計	192,788	9,741	2,426	204,955	0	2,112	0	

開館時間

平日 9:00~21:00
日・祝 9:00~18:00

22年度自主事業報告書

施設名 戸塚地区センター

募集対象	事業名 (教室名)	開催時期 及び回数	参加人数		自主事業経費			部屋 使用料	1人当り参加費		講師謝金		備考 (共催団体・その他)
			募集 人数	延参加 人数	委託料 支出総額	参加者 負担総額	総経費		徴収の 有・無	参加 費用	1回 1講師当り	1教室 講師謝金額	
			人	人	円	円	円	円	有・無	円	円	円	
親子	赤ちゃんビクス	4月 1回	50組	36組 (72)	3,090	2,910	6,000	690	有	100(組)	6,000	6,000	2クールで1回
親子	せんた君ランド ①	4～6月 5回	各回 105組	429組 (858)	1,998	58,350	60,348	3,450	有	600(組)	10,500	52,500	3クールで1回
親子	親子DEリズム①	4～6月 5回	各回 60組	218組 (436)	17,450	32,550	50,000	3,450	有	600(組)	7,000 3,000	50,000	2クールで1回
一般	素足にぴったり 布ぞうり	5月 2回	各回 15	30	18,220	3,960	22,180	5,040	有	300	5,000	20,000	講師 5,000×2回 × 2
一般	はじめの一步 男の料理	4～6月 3回	16	46	16,504	42,960	59,464	5,040	有	1,000	5,000	15,000	5,000×3回
親子	赤ちゃんビクス	5月 1回	50組	32組 (64)	3,490	2,510	6,000	690	有	100(組)	6,000	6,000	2クールで1回
一般	日本茶のあじわい	5・6月 2回	15	22	13,040	6,160	19,200	2,240	有	700	5,000	10,000	5,000×2回
一般	料理のポイント 包丁研	5月 2回	12	12	5,840	160	6,000	2,240	有	200	6,000	6,000	3,000 × 2回
親子	赤ちゃんビクス	6月 1回	50組	48組 (96)	1,890	4,110	6,000	690	有	100(組)	6,000	6,000	2クールで1回
一般	アロマストレッチ & フィットネス	4～6月 5回	30	113	27,220	10,550	37,770	3,450	有	500	6,000	30,000	6,000×5回
一般	戸塚パソコン ワンポイントアドバイス	4～6月 3回	各回 12人	24	8,730	270	9,000	3,330	有	150	2,000 1,000	9,000	講師 2,000×3回 助手 1,000×3回
一般	アルトリコーダーで バロック音楽を	6～7月 5回	15	52	29,758	3,440	33,198	10,560	有	1,000	5,000 3,000	28,000	講師 5,000×5回 助手 3,000×1回
親子	赤ちゃんビクス	7月 1回	50組	38組 (76)	2,890	3,110	6,000	690	有	100(組)	6,000	6,000	2クールで1回
一般	戸塚パソコン ワンポイントアドバイス	7～9月 3回	各回 12人	23	8,880	120	9,000	3,330	有	150	2,000 1,000	9,000	講師 2,000×3回 助手 1,000×3回
小計					159,000	171,160	330,160	44,890				253,500	

22年度自主事業報告書

施設名 戸塚地区センター

募集対象	事業名 (教室名)	開催時期 及び回数	参加人数		自主事業経費			部屋 使用料	1人当り参加費		講師謝金		備考 (共催団体・その他)
			募集 人数	延参加 人数	委託料 支出総額	参加者 負担総額	総経費		徴収の 有・無	参加 費用	1回 1講師当り	1教室 講師謝金額	
			人	人	円	円	円	円	有・無	円	円	円	
親子	せんた君ランド ②	7～9月 5回	各回 105組	381組 (762)	2,088	58,260	60,348	4,140	有	600(組)	10,500	52,500	3クールで1回
親子	親子DEリズム②	7～9月 5回	各回 60組	204組 (406)	18,050	31,950	50,000	3,450	有	600(組)	7,000 3,000	50,000	2クールで1回
一般	ストレッチと有酸素運動	7～9月 5回	30	98	28,318	11,550	39,868	3,450	有	500	6,000	30,000	6,000×5回
一般	ちりめんのお月見うさぎ	9月 1回	15	15	7,936	9,780	17,716	2,220	有	800	5,000	5,000	
一般	自分を見つめる プレエニアグラム	9月 3回	20	32	9,380	7,670	17,050	3,330	有	1,000	5,000	15,000	5,000×3回
親子	赤ちゃんビクス	9月 1回	50組	33組 (66)	4,380	1,620	6,000	1,680	有	100(組)	6,000	6,000	2クールで1回
一般	戸塚パソコン ワンポイントアドバイス	10～12月 3回	各回 12人	24	8,730	270	9,000	3,330	有	150	2,000 1,000	9,000	講師 2,000×3回 助手 1,000×3回
親子	赤ちゃんビクス	10月 1回	50組	38組 (76)	2,890	3,110	6,000	690	有	100(組)	6,000	6,000	2クールで1回
親子	せんた君ランド ③	10～12月 5回	各回 105組	367組 (734)	3,798	56,550	60,348	3,450	有	600(組)	10,500	52,500	3クールで1回
親子	親子DEリズム③	10～12月 5回	各回 60組	218組 (436)	16,250	33,750	50,000	3,450	有	600(組)	7,000 3,000	50,000	2クールで1回
一般	スウィートフラワー アレンジメント	10～12月 3回	15	28	13,945	48,840	62,785	2,160	有	4,500	5,000	15,000	5,000×3回
一般	学んで動こう 健康体操	10～12月 5回	29	98	26,090	11,050	37,140	3,450	有	500	6,000	30,000	6,000×5回
小計					141,855	274,400	416,255	34,800				321,000	
総計					300,855	445,560	746,415	79,690				574,500	

22年度自主事業報告書

施設名 戸塚地区センター

募集対象	事業名 (教室名)	開催時期 及び回数	参加人数		自主事業経費			部屋 使用料	1人当り参加費		講師謝金		備考 (共催団体・その他)
			募集 人数	延参加 人数	委託料 支出総額	参加者 負担総額	総経費		徴収の 有・無	参加 費用	1回 1講師当り	1教室 講師謝金額	
			人	人	円	円	円	円	有・無	円	円	円	
一般	仏像彫刻の基礎講座	10月 3回	11	30	23,160	30,840	54,000	2,160	有	3,000	7,000	21,000	7,000x3回
一般	東海道あるけあるけ	10月11月 3回	15	17	16,910	4,890	21,800	1,110	有	1,000	5000 6000	17,000	講義 5,000x1回 実技 6,000x2回
親子	赤ちゃんビクス	11月 1回	50組	42組 (84)	2,490	3,510	6,000	690	有	100(組)	6,000	6,000	2クールで1回
一般	フェルトアートのケーキ	11月 1回	10	4	6,394	2,560	8,954	1,440	有	1,000	5,000	5,000	
親子	赤ちゃんビクス	12月 1回	50組	32組 (84)	3,490	2,510	6,000	690	有	100(組)	6,000	6,000	2クールで1回
一般	お正月を迎える祝い花	12月 1回	15	17	6,350	24,150	30,500	1,350	有	1,500	5,000	5,000	
一般	リズムにのって 健康カラオケ	11~3月 5回	15	48	25,300	5,600	30,900	8,400	有	1,000	5,000	25,000	
親子	赤ちゃんビクス	1月 1回	50組	46組 (92)	2,090	3,910	6,000	690	有	100(組)	6,000	6,000	2クールで1回
親子	赤ちゃんビクス	2月 1回	50組	24組 (48)	4,290	1,710	6,000	690	有	100(組)	6,000	6,000	2クールで1回
親子	せんた君ランド ④	1~3月 5回	各回 105組	367組 (734)	6,798	53,550	60,348	3,450	有	600(組)	10,500	52,500	3クールで1回
親子	親子DEリズム④	1~3月 4回	各回 60組	218組 (436)	14,440	25,560	40,000	2,760	有	600(組)	7,000 3,000	40,000	2クールで1回 災害による 休館のため1回中止
一般	戸塚パソコン ワンポイントアドバイス	1~3月 3回	各回 12人	23	11,880	120	12,000	3,330	有	150	3,000 1,000	12,000	講師 3,000x3回 助手 1,000x3回
一般	ゆかし かな文字 筆で書く百人一首	2月 4回	15	56	8,590	24,600	33,190	5,400	有	2,000	5,000	20,000	
一般	癒しのヨガ	2月 3回	15	45	20,550	3,960	24,510	5,040	有	600	6,000	18,000	
小計					152,732	187,470	340,202	37,200				239,500	
累計					453,587	633,030	1,086,617	116,890				814,000	

(様式11)

22年度自主(ワンパク)事業報告書

施設名 戸塚地区センター

募集対象	事業名 (教室名)	開催時期 及び回数	参加人数		自主事業経費			部屋 使用料	1人当り参加費		講師謝金		備考 (共催団体・その他)
			募集 人数	延参加 人数	委託料 支出総額	参加者 負担総額	総経費		徴収の 有・無	参加 費用	1回 1講師当り	1教室 講師謝金額	
			人	人	円	円	円	円	有・無	円	円	円	
幼児・小学生 親子	戸塚おもちゃの病院	4月 1回	20組	15組 (30)	5,500	0	5,500	0	無	0	5,500	5,500	
小学生	ママにおくるシュシュ	4月 1回	15	14	4,562	4,200	8,762	0	有	300	5,000	5,000	
3.4歳児 親子	親子おたのしみ会 (こどもの日)	5月 1回	20組	11組 (29)	8,783	1,100	9,883	0	有	100(組)	5,000 3,000	8,000	講師 5,000 助手 3,000
小学生	父の日におくろう おしゃれなストラップ	6月 1回	15	15	7,798	4,500	12,298	0	有	300	5,000	5,000	
幼児・小学生 親子	戸塚おもちゃの病院	6月 1回	20組	9組 (10)	5,500	0	5,500	0	無	0	5,500	5,500	
3.4歳児 親子	親子おたのしみ会 (七夕)	7月 1回	20組	13組 (30)	9,405	1,300	10,705	0	有	100(組)	5,000 3,000	8,000	講師 5,000 助手 3,000
幼児・小学生 親子	戸塚おはなし広場	7月 1回	20組	14組 (28)	3,000	0	3,000	0	無	0	3,000	3,000	
小学生	フェルトの マグネットクッキー	7月 1回	20	20	5,058	6,000	11,058	0	有	300	5,000	5,000	
小学生	ひんやりランチと 図書館司書体験	7月 1回	16	16	12,226	8,000	20,226	0	有	500	5,000 2,000	11,000	講師 5,000 助手 2,000×3
小学生	わいわい工作 はしれ水陸両用車	7月 1回	20	20	12,330	6,000	18,330	0	有	300	5,000 3,000	11,000	講師 5,000 助手 3,000×2
幼児・小学生 親子	夏休み おたのしみ人形劇	8月 1回	35組	28組 (55)	5,300	2,800	8,100	0	有	100(組)	5,500	5,500	
小計					79,462	33,900	113,362	0				72,500	

(様式11)

22年度自主(ワンパク)事業報告書

施設名 戸塚地区センター

募集対象	事業名 (教室名)	開催時期 及び回数	参加人数		自主事業経費			部屋 使用料	1人当り参加費		講師謝金		備考 (共催団体・その他)
			募集 人数	延参加 人数	委託料 支出総額	参加者 負担総額	総経費		徴収の 有・無	参加 費用	1回 1講師当り	1教室 講師謝金額	
			人	人	円	円	円	円	有・無	円	円	円	
幼児・小学生 親子	戸塚おもちゃの病院	8月 1回	20組	9組 (18)	5,500	0	5,500	0	無	0	5,500	5,500	
3.4歳児 親子	親子おたのしみ会 (お月見)	9月 1回	20組	19組 (40)	8,938	1,900	10,838	0	有	100(組)	5,000 3,000	8,000	講師 5,000 助手 3,000
幼児・小学生 親子	戸塚おはなし広場	9月 1回	20組	7組 (15)	3,000	0	3,000	0	無	0	3,000	3,000	
幼児・小学生 親子	戸塚おもちゃの病院	10月 1回	20組	7組 (14)	5,500	0	5,500	0	無	0	5,500	5,500	
年中児親子 年長児親子	レッツABC	10月・11月 5回	各10組	54組 (108)	31,066	19,200	50,266	0	有	1,200(組)	5,000	25,000	5,000x5回
幼児・小学生 親子	戸塚おはなし広場	11月 1回	20組	9組 (18)	3,000	0	3,000	0	無	0	3,000	3,000	
幼児・小学生 親子	クリスマスおたのしみ人形 劇	12月 1回	35組	33組 (66)	11,400	6,600	18,000	0	有	200	8,000	8,000	
幼児・小学生 親子	戸塚おもちゃの病院	12月 1回	20組	14組 (28)	5,500	0	5,500	0	無	0	5,500	5,500	
小学生	羊毛フェルトで作る雪だるま バッジ	1月 1回	15	14	10,510	4,500	15,010	0	有	300	7,000	7,000	交通費込み
幼児・小学生 親子	戸塚おはなし広場	1月 1回	20組	9組 (18)	3,000	0	3,000	0	無	0	3,000	3,000	
3.4歳児 親子	親子おたのしみ会 (お月見)	1月 1回	20組	19組 (38)	8,400	1,900	10,300	0	有	100(組)	5,000 3,000	8,000	講師 5,000 助手 3,000
小計					95,814	34,100	129,914	0				81,500	
総計					175,276	68,000	243,276					154,000	

(様式11)

22年度自主(ワンパク)事業報告書

施設名 戸塚地区センター

募集対象	事業名 (教室名)	開催時期 及び回数	参加人数		自主事業経費			部屋 使用料	1人当り参加費		講師謝金		備考 (共催団体・その他)
			募集 人数	延参加 人数	委託料 支出総額	参加者 負担総額	総経費		徴収の 有・無	参加 費用	1回 1講師当り	1教室 講師謝金額	
			人	人	円	円	円	円	有・無	円	円	円	
小学生	バレンタインクッキーづくり	2月 1回	15人	15	8,892	7,500	16,392	0	有	500	8,500	8,500	前日準備含む謝金
幼児・小学生 親子	戸塚おもちゃの病院	2月 1回	20組	14組 (43)	5,500	0	5,500	0	無	0	5,500	5,500	講師 5,000 助手 3,000
幼児・小学生 親子	戸塚おはなし広場	3月 1回	20組	7組 (17)	3,000	0	3,000	0	無	0	3,000	3,000	
小学生	おしゃれなバッグチャーム づくり	3月 1回	15人	0	9,400	0	9,400	0	有	300	5,000	5,000	計画停電により中止
小計					26,792	7,500	34,292	0				22,000	
総計					202,068	75,500	277,568					176,000	

苦情対応状況報告

館内に設置された「ご利用者の声」箱に投函されたご意見と、その対応について記入しました。

市の「ご意見ダイヤルへ」等への苦情はありませんでした。

	年月日	内 容	対 応 結 果
1	平成22年 5月2日(日)	カップラーメンを食べるため の、お湯を用意してほしい。	情報コーナー(ロビー)での軽飲食 は、利用者の皆様のご自身で用意した物 で、対応していただいています。ご理解 をお願いします。
2	平成22年 5月29日(土)	ゲームをやっている人は、あ まり長時間すわらないでほし い。	情報コーナーは皆様に自由に使って いただくスペースのため、使用時間は制限 していません。 混雑時等には、譲り合うことで、より 多くの方が利用できますので、皆様のご 協力をお願いします。
3	平成22年 6月11日(金)	もうすぐ夏休みです。夏休み に入ると下の図書館の席も一杯 になり、地区センターの机を勉 強に使う学生も増えると予想さ れます。 そこで提案なのですが、月～ 金の午前中だけは、中学生と高 校生の優先スペースにしたらい かがでしょうか。お互いに配慮 し合うのが理想ですが、それだ けでは難しいような気がしま す。(小さなトラブルも散見し ております) 他のやり方もあろうかと思 いますので、いろいろな方法を前 向きに検討してください。	情報コーナーは勉強、話し合い、休憩 など自由にお使いいただくスペースとし て設置されていますので、時間帯によっ て目的、利用者を制限することは難しい と考えます。 夏休みは児童、生徒のみなさんの利用 が多い時期でもあります。当日の情報 コーナーと会議室の利用状況などを 見て、空き室を自習室として開放する ことで混雑緩和を図っていきます。 ご理解、ご協力をお願いします。
4	平成22年 6月15日(火)	少しうるさい、広くしてほし い。 食べる所、勉強の所などで分 けてほしい。	情報コーナーは勉強、話し合い、休 けいなど自由に使っていただくスペース のため、利用目的ごとに区切ることは できません。また、施設の安全の点 から、スペースをこれ以上広げる ことは難しい状況です。 混雑時等には、少しうるさいこと もあると思いますが、大声などで 他の利用者の迷惑になる時は職員 が注意しますので、お声をかけて ください。

5	平成22年 6月17日（木）	<p>高校生らしき4人が麻雀牌を使って麻雀に興じていた。麻雀自体は世界最高のゲームなので多に楽しんで欲しいが、牌をかきまぜる音がいささかうるさかった。</p> <p>麻雀牌を使う時は、麻雀マット持参使用を勧めた方が良いのではないか。</p> <p>是非、ご検討ください。</p>	<p>情報コーナーは勉強、休憩、ゲームなどに自由に使っていただくスペースとなっています。</p> <p>ご指摘のように、麻雀につきましては、音が他の利用者に影響することなどから、麻雀のご利用は控えていただいています。</p> <p>お気づきのことがありましたら、職員から声をかけますので、よろしくお願い致します。</p>
6	平成22年 6月26日（土）	<p>2階のテーブルのトコはいつもいっぱい、おひるを食べたりするとき、まんいでコマル。ベンキョウはトモカク、カードゲーム（あそんでる）が多い、もっとひろげればいんジャンイノ？</p> <p>ゲームのトコ、ベンキョウ、食べるトコ、でわけたらどうですか？それじゃなかったら、ゲームの子は長時間いないでほしい。とくに土曜日はせきがないので、ひろくしてみればどうですか？</p> <p>同様な、食べる場所としての使用を優先すべきのご意見が1件ありました。</p>	<p>情報コーナーをご利用いただき、ありがとうございます。混雑のため、ご迷惑をおかけして申し訳ありません。</p> <p>情報コーナーは勉強、話し合い、飲食、ゲームなどに自由に使っていただく場所として設けられていますので、利用目的ごとに区切ったり、スペースを広げることは施設の安全性の観点からも難しい状況です。</p> <p>混雑時等は、譲り合うことで、より多くの方が利用できますので、利用者の皆様のご理解とご協力をお願いします。</p>
7	平成22年7月1日	<p>地区センターの職員の対応について</p> <p>1 勤務中、イヤホーンでラジオを聴いていて、声をかけても気がつかなかった。</p> <p>2 名札を掛けていなかったり、掛けても裏返しになっている。</p> <p>3 あめをなめて、ポケットに手を入れて勤務している。</p> <p>4 半年ほど前、閉館5分前に利用者に顔を近づけ、威圧的に閉館時間を知らせていた。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 職員が使っているのは、ラジオではなく、補聴器ですので、ご理解下さい。 2. 勤務中は名札を着用することになっていきますので、注意・徹底します。 3. あめをなめての勤務等では、不愉快な気持ちにさせますので、このようなことのないように注意・徹底します。 4. ご利用の皆様のお気持ちを考えて、閉館時間のお声掛けを行ってまいります。
8	平成22年7月1日	<p>テーブルをふくウェット・ティッシュがあるのはいいのですが、それを捨てるゴミ箱がないのはイミがわかりません。手で持って帰れということでしょうか。</p> <p>（10代 女性）</p>	<p>当館では、ご利用に伴うゴミはお持ち帰りいただくよう、皆様にご協力をお願いしています。</p> <p>テーブルを拭くウェット・ティッシュにつきましては、受付にお持ちいただければ、こちらで処理します。また、テーブルが汚れて、ご利用に支障がある時は、受付にお申し出くだされば、職員が拭きますので、よろしくお願い致します。</p>

9	平成22年7月4日	戸塚にどのようなボランティア団体があって、どのような活動をしているのか分かる一覧表のようなものはありますか。 (70代 男性)	当地区センターで活動しているサークル等の情報は冊子にまとめて公開しています。また、戸塚区内で活動している市民活動団体やボランティアの一覧表につきましては、「ゆめたねガイド(とつか区民活動支援センター発行)」を地区センター受付横の閲覧台に置いてありますので、ご覧ください。
10	平成22年7月4日	席が足りなく、すわれないことがあるので、席を増やしてほしい。よろしくお願いします。 きたいしています！ (10代 女性) 同様の意見が、他に1件ありました。	ご利用者が多い時は席が足りなく、ご迷惑をおかけして申し訳ありません。昨年、12席増やしましたが、これ以上は通路の確保等の面から難しいと考えています。 混雑時等は、譲り合うことで、より多くの方がご利用になれます。皆様のご理解とご協力をお願いします。
11	平成22年7月5日	「食事で使用されたあとは、きれいにしておくべきではないか。市民として最低限のマナーではないでしょうか？」という趣旨のご意見をいただきました。 (70代 男性)	地区センターでは、使用後の片付けとゴミの持ち帰りについて、皆様にご協力をお願いしています。 ご意見のように、お互いマナーを守って、気持ちよくご利用いただきたいと思います。
12	平成22年7月9日	使用人数が少ないのに、大きいテーブルをつかわないでほしい。 (10歳未満 男性)	こんざつすると、テーブルがたりない時もあり、ごめいわくをおかけしています。 ゆずりあうことで、より多くの方が利用できますので、ご協力をお願いします。
13	平成22年7月11日	ゴミ箱を用意してほしい。 じゃないとふべん。 (10代 女性)	地区センターでは、ご利用にともなうゴミはお持ち帰りいただくよう、お願いしています。 ご不便をおかけしますが、ご理解とご協力をお願いします。
14	平成22年7月18日	あばれている人がいるんですけど、しずかにしてもらいたい。 (10代 男性)	ご迷惑をかけて、すみませんでした。他の利用者に迷惑になる時は、職員が注意しますので、よろしくお願いします。 お互いルールを守って、気持ちよくご利用いただきたいと思います。

15	平成22年7月18日	<p>席がすくないなどが良く意見に書かれていますが、それよりも囲碁・将棋をするスペースが広すぎるのではないのでしょうか。</p> <p>あのスペースを減らせば、その分席をふやせるのでは？ (10代 男性)</p>	<p>情報コーナーと囲碁・将棋コーナーの混雑は、それぞれ日より、時間により異なるため、スペースの配分は難しいものがあります。</p> <p>囲碁・将棋コーナーは、午後は混雑していますが、午前、夜間は比較的空いていますので、勉強や話し合い等にもお使いいただきたいと思います。</p> <p>混雑時等には、お互い譲り合うことで、より多くの方が利用できますので、ご協力をお願いします。</p>
16	平成22年7月24日	<p>席をふやして、お願いします。</p> <p>この他に、情報コーナーは使いやすいとのご意見が2件ありました。</p>	<p>混雑時等は席が足りなく、ご迷惑をおかけして申し訳ありません。</p> <p>席をふやすことは、通路の確保等の面から難しいと考えています。</p> <p>譲り合うことで、より多くの方がご利用になれます。</p>
17	平成22年7月23日	<p>受付の方が親切で、良かった。席を用意してくれて、うれしかったです。</p> <p>これからもよろしくお願いします。 (10代 女性)</p>	<p>ご利用にあたっての、素直な気持ちをお寄せいただき、ありがとうございます。</p> <p>皆様の声を励みに、気軽に、快適にご利用いただけるよう取り組んでいきますので、よろしくお願いします。</p>
18	平成22年7月24日	<p>小学生の帰る時間を6:30~7:00にしてください。お願いします。</p> <p>この他に、同様なご意見が1件ありました。</p>	<p>地区センターでは、小学生だけご利用する場合、帰り時間を午後5時としています。</p> <p>夏休み期間中は、午後6時としています。</p> <p>暗くなる前に安全に、家に帰っていただくために、帰り時間を決めていますので、ご理解ください。</p>
19	平成22年7月24日	<p>サタデーピンポンを月~日曜日全部できるようにしてください。</p> <p>お願いします。</p>	<p>ピンポンを楽しみにされているのですね。毎日できるようにしてほしいとの提案ですが、レクホールはダンスや体操などにも多く使われ、空きがないため、実施は難しいと考えます。</p> <p>なお、8月は、土曜日の他に 13日(金) 16時~20時 15日(日) 10時~16時 ピンポンができますので、ご利用ください。</p>
20	平成22年7月24日	<p>将棋スペースでゲームをやっている人がいた。(4人で)回りにとても迷わかった。</p> <p>あと、こんでいる時、うるさくよくなっているので、どうかしてください。 (10歳未満 男性)</p>	<p>活動コーナーは将棋や囲碁の他、ゲームなども行うことができます。</p> <p>ご意見のように、大声を出すなど、周囲に迷惑になることは、控えていただきたいと考えます。</p> <p>他の利用者に迷惑になる時などは、職員が注意しますので、ご理解ください。</p>

21	平成22年7月26日	<p>ちょっとゲームばかりしている人がふえたと思います。 夏休みになるとたく山人が増えるので、もう一つこういうような場所を作ったらどうかと思います。</p> <p>また、お年寄りの方を優先して、つかえるように、少し工夫をしてみれば・・・</p> <p>ゲームのこと、高齢者へ思いやりについて、同様なご意見が1件ありました。 (10代 女性)</p>	<p>情報コーナーは勉強、話し合い、ゲーム、休けいなどに自由にお使いいただく場所となっています。夏休みに入り、学生さんの利用も増え、いつもより混雑しています。</p> <p>場所を増やすことはむずかしいですが、当日の情報コーナーの混雑と会議室の空き状況を見て、空き室を学習室に開放することで混雑をやわらげたいと考えています。</p> <p>高齢者の方を優先にというご意見ですが、相手への思いやりや譲り合いは、大切なことと考えます。</p>
22	平成22年7月30日	<p>①「うけつけの人がいないとき」みはからって、おこられないように、走っている人が！たべるところでべんきょうやあそびをしている人が！ 小中高大学生があそべるところ、べんきょうしつ、はなしあしつ、などを作っては？</p> <p>②少にんずうなのに、大テーブルをつかわないでほしい。 (10歳未満 女性)</p>	<p>じょうほうコーナーはべんきょう、ゲーム、しょくじなどに自由につかうことができる場所です。</p> <p>あたらしいへやを作ることはむずかしいですが、こんざつした時に、あいているへやをべんきょうしつとして使ってくださいことがあります。</p> <p>みなさんでルールをまもり、ゆずりあって、使ってくださいことは、たいせつなことと思います。</p>
23	平成22年7月31日	<p>「うっさい！コナー」というこえきこえまーす。 (70代 女性)</p>	<p>ご迷惑をおかけして、申し訳ありませんでした。</p> <p>時として大声を出す利用者の方もいらっしゃるようですが、他の方の迷惑になることは、やめていただきたいと思えます。</p> <p>また、そのような時は、職員が注意しますので、ご理解ください。</p>
24	平成22年8月3日	<p>小学生のスペースを作ってほしい。</p> <p>友達が中学生くらいの人にむりやりどかされたりしたので！ (10代 男性)</p> <p>同様な意見が他に1件ありました。</p>	<p>友達のようなことがあると、小学生のスペースを作ってほしいという気持ちになりますね。</p> <p>ただ、それぞれの利用者に応じたスペースを作るにはせまいため、むずかしいと考えます。</p> <p>おたがいルールを守って、利用していただきたいと思えます。</p> <p>同様なことがあったら、職員が注意しますので、お知らせください。</p>
25	平成22年7月2日	<p>レクホール内に設置されている100円返金されるロッカーの鍵の事ですが、荷物を中にに入れて手ぶらになっている訳ですが、鍵を手を持ったままでは、不便です。手首等に巻きつける等の改善を願います。 (50代)</p>	<p>早速、鍵にゴムひもをつけましたので、お試し下さい。お使いになって、お気づきのことがありましたら、お申し出いただきたいと思えます。</p>

26	平成22年8月21日	夏休みは6:00ではなく6:30にしてほしい 7:00でもいいです。 (10歳未満 男性)	地区センターでは、小学生だけでご利用する時は、夏休みは午後6時までとしています。 暗くなる前に、家に帰っていただくために、帰る時間をきめていますので、ご理解ください。
27	平成22年8月22日	利用者の意見・要望などに対して、なかなか誠実に答えている印象を持った。 これからもスタッフ一同協力して、より愛される地域の施設を目指して、頑張りたい。 (50代 男性)	励ましのご意見をくださり、ありがとうございます。 地域の皆様が気軽に、快適にご利用いただけるよう運営してまいりますので、よろしくお願いいたします。
28	平成22年8月29日	なんか、どこかの知らない人が、学年とたん生日をきいていた。 こわいので、どーにかしてよ。	こわいと思ったら、すぐに受付の職員に言っていただくなり、声を出してください。 職員がその方に話を聞いて、注意します。少し勇気がいりますが、そうすることで、まわりの方も気づき、あなたの安全のためにもなりますので、よろしくお願いいたします。
29	平成22年8月30日	食事をしたりするスペースが少ないと感じた。 図書館の勉強コーナーが空いているのにここで一人で勉強したりしていると、「移動しろ」と思ってしまう。 食事をしようとしているのにできないのでこまる。 図書館でもできることは図書館でしてほしい。 (10代 女性)	情報コーナーは話し合い、休憩・食事、勉強、ゲームなどに、自由にお使いいただく多目的スペースとなっています。 混雑時に席が足りなく、ご迷惑をおかけして申し訳ありませんが、ご理解をお願いします。
30	平成22年9月20日	とても、静かです。でも、ほんのたまに、少しうるさい人がいます。 もう少し、ひろくしてほしい。 ちょっと、セマイ・・・。 (10代 女性)	時に、うるさい人がいるということですが、様々な目的で利用される中で、そのようなことが起きていることと思います。 職員も注意しますが、ぜひ、お互いを尊重し合ってご利用いただきたいと思います。 また、狭いため、ご迷惑をおかけしていますが、施設の安全面から、これ以上テーブルを置いているスペースを広げることは難しいと考えていますので、ご理解をお願いします。
31	平成22年9月20日	トイレが流れていませんでした。 貼り紙をして下さい。 あと、トイレトペーパーが切れていました。改善をお願いします。 (10代 女性)	トイレのことで、不快な思いをさせてしまい、申し訳ありませんでした。 トイレの巡回を適切に行って、このようなことが起きないように、注意してまいります。

32	平成22年9月23日	<p>うけつけに男の人で小学生だけにうるさく注意をするので、なんとかしてください。 (10歳未満 女性)</p>	<p>いやな思いをさせ、もうしわけありませんでした。 みなさんの声をしょくいんに伝え、気をつけますので、ご理解ください。</p>
33	平成22年9月16日	<p>地区センター委員会あてに、次の趣旨のご意見をいただきました。 談話、読書、飲食等の場である情報コーナーに印刷機を設置しているが、使用時に機械の音が周囲に迷惑となっている。 現在の場所から、離れた廊下等に移設してほしい。</p>	<p>9月30日の委員会に諮ったところ、ご意見のとおり、情報コーナーでは音がうるさいので、対応策を検討すべきとの結論になりました。 利用される方の利便、施設の安全面などの観点から協議を重ね、このたび、料理室側の廊下に移設しました。 ご理解をお願いします。</p>
34	平成22年10月12日	<p>本日2階の机とイスのある休憩所を12時～2時の間利用した。母子連れが何組も食事をさせていたが正直騒がしくて困る。親は子どものことを注意できないし、大声を出すし、走り回せるし。ここは遊ぶ場でもないし、好きなようにしたいなら、別の場所に行ってほしい。 それがダメなら、別室に母子のための場所を設けてはどうか。 「未就学児を連れた方は〇〇室へどうぞ」ということにしてはどうでしょうか。 他の方もかなり迷惑そうでした。</p>	<p>ご迷惑をおかけして、申し訳ありません。 情報コーナーは話し合い、勉強、休憩・食事などに自由にお使いいただくスペースのため、時には騒がしいことがありますが、お互い他の利用者のことも思いやりながら、ご利用いただければと考えます。 幼児が遊ぶ部屋として、プレイルームがありますので、目的に応じて、使い分けてご利用いただきたいと思います。</p>
35	平成22年10月15日	<p>年配か中年女性で大きな声で騒いでいる方がよくいらっしゃいます。遠く離れていて、音楽を聴いていても尋常でない声が耳に入ってくる。それこそホール中に響くような声で。多目的といっても公共の場ですから、品性を求めるのは当然です。 「ギャハハハ」などといった品性の欠片もない笑い声がこういう場で耳に入ってくるのは不快きわまりないです。同様な苦情が寄せられていると見受けられますが、改善しようという意図が見受けられません。利用者の方には、もう少し節度のある利用を求めよう、積極的に動いて頂きたいです。</p>	<p>地区センターは身近な公共施設として、様々な目的に利用されているため、お互いを尊重しつつマナーを守っていただくことが大切になります。 ご意見のように、大声を出すなど、他の利用者に迷惑になることは止めていただきたいと思います。 他の利用者に迷惑になる時は、職員が注意しますので、ご理解をお願いします。</p>

36	平成22年11月17日	多目的ホール（テーブルが沢山ある所）が非常に寒いです。 コートを着けていても寒いくらいなので、エアコンの温度を上げて頂きたいです。	寒い思いをさせてしまい、申し訳ありませんでした。 この時期は、その日の天候の具合を見ながら、暖房又は送風に切り替えていましたが、注意不足でした。 これからの季節は、室温を22～23度に設定しますが、寒かったりしましたら、お気軽に受付の職員にお申し出ください。てきぎ温度調整して快適にご利用いただけるようにしてまいります。
37	平成22年11月24日	ペットボトルのキャップを集めているのであれば、ゴミ箱の近くに置くようにしてみてもいいでしょうか？ 2Fを利用していますが、捨てるのにわざわざ受付まで行くのは不便です。 えんぴつが折れて書けませんでした。定期的な確認をお願いします。	キャップの収集箱は、以前は自動販売機の横に設置していましたが、しかし、キャップ以外のものを入れられることが多く、適正に管理するため、現在のところに移動しましたので、ご理解をお願いします。 また、えんぴつの手入れにつきましては、ご不便をかけることのないよう注意してまいります。
38	平成22年11月28日	場所をひろくして。	席をふやしてほしいとのことご意見と思います。 今回、印刷機を移動して空いた場所にテーブル1台、その他イスを4台ふやしましたので、ご利用ください。 混雑時には、お互いゆずり合うことで、より多くの方が利用できますので、皆様のご協力をお願いします。
39	平成22年12月4日	ペットボトルのキャップの件、見ました。 貼りがみをして協力をよんだらどうでしょうか。	早速、自動販売機のそばにエコキャップ運動のポスターを貼って、利用者の皆様に協力を呼びかけます。 ご提案ありがとうございました。
40	平成22年12月12日	2階の受付の人で、私たちにだけ、しつこく注意するのをどうかしてください。 (お申し出の内容を一部要約しています)	いやな気持ちにさせ、すみませんでした。 小学生に利用時間の終了を知らせる時は、しつこくならないように気をつけます。 なお、小学生の利用時間が5時になっているのは、暗くなる前に安全に帰っていただくためのものですから、理解してください。
41	平成23年2月17日	席がなくてすわれない時があっても、誰もゆずってくれませんでした。 席数を増やしてください。 1人で、2席も3席も使っている人がいました。	情報コーナーで席をご利用できず、ごめいわくをおかけしました。 席を増やすことはスペースの面からむずかしいと考えます。 ご意見のように、ゆずりあうことで、より多くの方が利用できます。 職員が利用者に協力を呼びかけますので、受付に声をかけてください。よろしくをお願いします。
42	平成23年3月12日	夜間及び早朝に当地区センター前の植込み等に立ち小便をする者がいますので、大変困っています。 他に、犬や兎等のペットに糞や小便をさせて立ち去る者もいます。	多くの方が利用する公共の場であり、衛生上問題がありますので、ぜひ、エチケットを守っていただきたいと思います。 掲示物を貼りだして、注意を喚起しますので、よろしくをお願いします。

43	平成23年3月29日	<p>パソコン教室ですが、現在3時間ですが、出来たら一日8～7時間やってもらうわけにいきませんか？ (とつかパソコンナビゲータ講習)</p> <p>戸塚地区センターにて、土、日、パソコン教室など、出きるようになれば、うれしいです。ワンポイントアドバイスは1時間やって欲しいです。1人30分だとあっとゆうまなのです。</p>	<p>3月のパソコン入門講座は1回2時間の4日間コースで行いました。これは受講する方の集中力や目の疲労等を考慮して設定しましたので、ご理解ください。ワンポイントアドバイスの1人当たり時間は、4月から50分に延長しましたので、ぜひご利用ください。</p> <p>引き続き、パソコン講座等は利用の状況を見ながら開催してまいります。</p>
----	------------	---	---

サービス向上・利用者の評価及び経費節減努力事項報告

	実施時期	内 容	効 果
1	平成22年 4月	CDラジカセ購入 サークル活動時に必要なラジカセを追加購入をしました。	今までは、利用申込が重なると使えないこともありましたが、3台から4台に台数が増えたので、いつでも利用できるようになったと好評です。
2	平成22年 5月	情報コーナーの、テーブルを修理し、さらに椅子5脚購入しました。	かねてから、情報コーナーの席を増やすようにとの要望がありましたが、テーブルを修理し、椅子を5脚購入したので、席が増え混雑緩和に役立ちました。
3	平成22年 5月	プレイルームで人気のおもちゃが傷んだので、更新しました。	プレイルームのロディは、子どもたちに大人気で利用も多いせいか、傷みが激しくなったので、同型のロディを購入し、入れ替えました。設置すると同時に子どもが乗って遊び始めました。
4	平成22年 6月	戸塚地区センターの「利用案内」の中国語版を作成しました。	戸塚地区センターには、中国の方のみのサークルが3サークルありますが、日本語も少しは理解していただけますが、利用規則等を記した利用案内の中国語版があれば、利用上の不便解消や利用促進に役立ちます。現サークルの方にお渡ししたところ、大変喜んでいただけました。
5	平成22年 6月	料理サークルでなくても、気軽にそば打ちを楽しみたいとの声で、そば打ち道具一式を購入しました。	料理サークルではないが、気軽にサークルの仲間同士でそば打ちを楽しみたいという要望にお応えし、道具を購入しました。家庭でも使用できるサイズなので、使いやすいそうとのご意見をいただいています。
6	平成22年 6月	日本の行事「七夕」、本物の笹を据え付け、来館者の皆様に短冊に願いごとを書いていただき、飾りました。	毎年、この時期にはホールに本物の笹を据え付け、皆様に短冊を書いていたいただいています。子どもから高齢者まで、思い思いの願いごとを書いて飾っています。家庭では少なくなりつつある日本の行事を地区センターで行うのも、サービスの一環と捉えております。
7	平成22年 6月	サタデーピンポン用の卓球ラケットとラバーを更新しました。	毎週サタデーピンポンとして、無料で卓球を楽しんでいただいておりますが、ラケットの消耗が激しいので、痛んだラケットを廃棄し、購入しました。
8	平成22年 7月	会議室等の掲示板の更新	古くなった掲示板を、統一規格の掲示板にそろえ、入口の近くに設置して、利用者に見やすいものにしました。

サービス向上・利用者の評価及び経費節減努力事項報告

	実施時期	内 容	効 果
9	平成22年7月	図書館と共同で自主事業「ひんやりランチと司書体験」を開催	夏休みに、小学生を対象としたランチ作りと司書の仕事を体験できる講座を行い、参加者に大変好評でした。
10	平成22年7月	臨時学習室の開設	自由に利用できる情報コーナー（ロビー）の混雑時に、空いている部屋を学習室として開放することで、利用促進と混雑緩和を図りました。
11	平成22年7月	デスクカッター、紙折り機作業用テーブルの設置	紙の切断、折りを安全に行っていたため、幅広のテーブルを増設しました。
12	平成22年8月	デスクカッター（B4版）購入	既にある小型（A4版）では対応できなかった紙の切断を、安全性に優れた中型（B4版）を導入して解消しました。
13	平成22年8月	レクリエーションホールに設置されているコインラックの鍵にリストバンドを取り付け	利用者の要望を受け、ゴム製リストバンド（手作り）を付けることで、改善しました。
14	平成22年8月	各部屋の掛け時計の取り付け部補強	他区での事故事例を受け、各部屋の掛け時計の取り付け状況を確認するとともに、補強することで落下防止を図りました。
15	平成22年8月	「アツイぞ卓球」の開催	土曜日の個人利用「サタデーピンポン」を補うため、夏休みの2日間A会議室で開催し好評でした。
16	平成22年8月	冷水機に幼児用踏み台の設置	利用者の要望を受け、踏み台を設置することで、幼児が利用しやすくなりました。
17	平成22年9月	幼児用絵本、エバーライトブロック、文字遊び積み木の更新	プレイルームに置いてある、絵本、ブロックが古くなったため、全面的に新しいものに入れ替えました。
18	平成22年9月	地区センター利用案内の英語版の作成とホームページ掲載	6月の中国語版に続き、英語版を作成することで、外国の方に分かりやすく、利用しやすいセンターにして、利用の促進を図りました。
19	平成22年9月	「ゴスペル」、「万葉のころ」コンサートチケットの販売	戸塚区役所が共催する「ゴスペル」「万葉のころ」コンサートチケットを身近な地区センターで販売して、利便性を高めました。
20	平成22年通年	照明、空調の節電 窓から明るさがとれる場所や廊下の半分を消灯 空調機をこまめに管理して、節電	館内巡視点検を徹底して、きめ細かな照明・温度管理により省エネを図りました。
21	平成22年10月	自主事業のポスターのそばにチラシも併せて配置しました。	チラシを持ち帰れることで、利便と情報の確実性が高まりました。
22	平成22年11月	利用者からのご意見を受け、情報コーナーの印刷機を料理室前のスペースに移設しました。	情報コーナーの利用者が音を気にすることがなくなり、印刷機の利用者の使い勝手も良くなりました。

サービス向上・利用者の評価及び経費節減努力事項報告

	実施時期	内 容	効 果
23	平成22年11月	サークル情報案内板を活動コーナー前に移設しました。	明るくて広い、利用者の目に触れやすい場所になりました。
24	平成22年11月	戸塚区民ミュージカルのチケットを販売しました。	初めての区民ミュージカルに協力するとともに、利用者の利便、収入の確保にも役立ちました。
25	平成22年12月	インクカートリッジについてのベルマークを隣の戸塚小学校に寄贈しました。	小学校の活動に協力できました。
26	平成22年12月	情報コーナーの机(1台)、椅子(4台)を増設しました。	利用者が多い情報コーナーをより多くの方が利用できました。
27	平成22年12月	クリスマスお楽しみ会のプレゼントに活動ホームの製品を配布しました。	かわいいマグネット金具が子どもたちに好評でした。併せて、活動ホームの事業にも協力できました。
28	平成22年12月	サークルや地域の団体の協力を得て、当館恒例のわいわいキッズデイを開催しました。	多くの子どもたちが参加して、手作りコーナー、音楽劇、プラネタリウムなどを楽しみました。
29	平成22年12月	古くなった部屋利用案内板を新しいものに取り換えました。	利用時間帯も表示して、より分かりやすいものにしました。
30	平成23年1月	幼児プレイルームの敷マットを新しいのに入れ替えました。	利用者の多いプレイルームを、より快適な環境でご利用いただいています。
31	平成23年1月	料理室で出た生ごみで作ったたい肥を利用者の皆さんに配布しました。	ゴミの減量と資源化に役立って、好評です。
32	平成23年2月	会議室の机(16台)とイス(15脚)を新しいものに入れ替えました。	古くなって、使い勝手の悪いものを計画的に更新しています。
33	平成23年2月	レクリエーションホールの一角をカーテンで仕切り、更衣コーナーを設置しました。	更衣室が1か所で使い勝手が悪いとのこと指摘を受けて設けました。男女で使い分けができるようになりました。
34	平成22年度通年	地区センターだよりを3回発行して、近隣の町内会に回覧を依頼しました。	地域の皆様に地区センターの情報を提供できました。
35	平成22年度通年	臨時学習室の開設	多目的に利用されている情報コーナーの混雑時に、空いている部屋を学習室として開放することで、混雑緩和と利用促進を図りました。

サービス向上・利用者の評価及び経費節減努力事項報告

	実施時期	内 容	効 果
36	平成22年度通年	照明、空調の節電 明るさがとれるホールや廊下の半分程度を消灯しました。 空調機の設定をこまめに切り替えました。	省エネによる経費節減、温暖化防止を図りました。

(様式6)

平成 22年度備品一覧

施設名

施設名

戸塚地区センター

No	品名	形状・その他	単価	購入数	年月日	廃棄数・年月日	増減
1	[備品購入費] ビスケットチェア	イトーキ KJA-510DF-E5G850	20,738	5台	H22.5.22		増5 ※
2	[備品購入費] ファンシーブロック	サクラ 01-220206	43,733	1台	H22.5.22		増1 ※
3	オルフィットチェア(事務室用椅子)	トヨセット ALF-60KG-BR	28,350	3台	H22.6.21		増3
4	ベルファストチェア(事務室用椅子)	トヨセット BTK-550F-0	19,005	2台	H22.6.21		増2
5	ミーティングテーブル	トヨセット MTT-1260 OMTT	25,200	1台	H22.7.14		増1
6	[備品購入費] エパークリーンブロック	ユニック 60-22328-054	133,875	1台	H22.9.21		増1 ※
7	利用案内ボード	トヨセット別製ホワイトボード 両面 罫線引	143,850	1台	H23.1.7		増1
8	3人掛けテーブル	トヨセットSTK-1845	31,080	14台	H23.2.21		増14 ※
9	3人掛けテーブル	トヨセットSTK-1845+幕板付	35,490	2台	H23.2.21		増2 ※
10	折りたたみテーブル	トヨセット OMT-1560S-T	19,320	1台	H23.2.21		増1 ※
11	無線LAN	バッファロー(FS-HP-G-30N)	20,475	1台	H23.2.28		増1 ※
12	パンフレットスタンド	(DP-C-308)	41,790	1台	H23.2.21		増1 ※
1	事務椅子		不明	5脚	H9以前	5脚・H22.6.21	減5
2	掃除機	ナショナル MC-S150XA	不明	1台	H20.3.21	1台・H22.10.10	減1
3	電子レンジ		不明	2台	H9以前	2台・H22.2.10	減2
4	3人掛けテーブル		不明	15台	H9以前	15台・H23.2.21	減15
5	予定表作成スタンド		27,900	1台	H16.3.30	1台・H23.1.7	減1
	合計			¥292,110			

※ ニーズ対応費にて購入。

(様式5)

平成 22 年度 修繕一覧表

施設名 戸塚地区センター

No.	修繕月日	修 繕 箇 所	金 額	業 者 名
1	6月4日	駐輪場看板、各階表示・EV表示修繕	115,920	横浜標識(株)
2	6月30日	誘導灯移設修理	54,600	(株)東晃防災
3	7月8日	室内掲示板撤去・制作設置(パネル7枚)	104,811	横浜標識(株)
4	7月27日	印刷機(リソグラフ)修理代	15,120	(株)八雲堂
5	7月27日	1F図書館天井内ダクト保温補修工事	47,250	東熱工業(株)
6	9月7日	駐輪場フェンス修繕工事	45,000	(株)デジタルアライアンス
7	10月27日	情報コーナーテーブル修理代	5,250	(株)シンヨコスチール
8	11月29日	自動ドア修理	42,000	(株)神奈川ナブコ
9	1月14日	雨水桝臭気対策工事	115,500	(株)キョーエーヨコハマ
10	2月1日	重量シャッター修繕工事	315,000	文化シャッターサービス(株)
11	3月31日	スプリンクラー水抜き配管改修工事	241,500	(株)キョーエーヨコハマ
12	3月31日	カウンター撤去及び復旧工事	196,350	(株)ゼエック
13	3月31日	消火ポンプ呼水槽交換修理	336,800	(株)東晃防災
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
合 計			1,635,101	

平成 22 年度第三者委託内容一覧

施設名 横浜市戸塚地区センター

NO	委託期間	委託内容	金額	業者名
	H22.4.1 ~ H23.3.31	空冷ヒートポンプチラー	¥420,000	緑屋設備機器(株)
	H22.4.1 ~ H23.3.31	氷蓄熱ユニット	¥388,500	日本BAC(株)
	H22.4.1 ~ H23.3.31	消防設備点検	¥357,000	(有)東晃防災
	H22.4.1 ~ H23.3.31	エレベーター点検保守	¥989,100	三菱電機ビルテクノサービス(株)
	H22.4.1 ~ H23.3.31	非常用発電装置保守	¥699,930	東洋産業(株)
	H22.4.1 ~ H23.3.31	自動ドア点検保守	¥283,500	(株)神奈川ナブコ
	H22.4.1 ~ H23.3.31	害虫駆除	¥187,950	(株)サンライズ化工
	H22.4.1 ~ H23.3.31	清掃	¥11,242,944	(株)マルム商会
	H22.4.1 ~ H23.3.31	機械警備	¥441,000	セコム(株)
		その他保全合計	¥16,887,566	内訳は次頁

平成 22 年度第三者委託内容一覧

施設名 横浜市戸塚地区センター

NO	委託期間	委 託 内 容	金 額	業 者 名
		〈その他保全費内訳〉		
	H22.4.1 ~ H23.3.31	設備管理	¥15,057,000	株キョーエーココハマ
	H22.4.1 ~ H23.3.31	建築設備点検	¥378,000	株キョーエーココハマ
	H22.4.1 ~ H23.3.31	全熱交換器フィルター他	¥57,288	株キョーエーココハマ
	H22.4.1 ~ H23.3.31	中央監視装置保守	¥454,650	株山武
	H22.4.1 ~ H23.3.31	コピー機保守リース	¥534,889	株有隣堂
	H22.4.1 ~ H23.3.31	ゴミルート回収費等 ※古紙売払収入還元 ¥1,000 含む	¥59,239	資源循環局
	H22.4.1 ~ H23.3.31	建築物定期点検	¥302,400	ニットービスコム(株)
	H22.4.1 ~ H23.3.31	モップ	¥27,300	株サニクリン東京
	H22.4.1 ~ H23.3.31	受付システム変更	¥16,800	モンタナ・デジタル・コム

横浜市戸塚地区センター委員会会則

(設置)

第1条 横浜市戸塚地区センター委員会（以下「委員会」という。）を設置し、事務局を横浜市戸塚地区センター（以下「センター」という。）内に置く。

(目的)

第2条 委員会は、センターの運営に際し、その効果的な活用を通じて、地域住民の自主的な活動と相互理解を深め、地域コミュニティの形成を促進することを目的とする。

(事業)

第3条 委員会は、前条の目的を達成するため次の事業を行う。

- (1) センター利用者や地域住民の要望などの反映
- (2) センターの自主事業及びイベント等の企画及び実施への協力
- (3) センターの運営に関する評価・諮問・相談・意見具申
- (4) その他、第2条の目的達成に必要な事項

(組織)

第4条 委員会は、センターを利用する地域の以下のような各組織を代表する者を委員として組織し、定数は20人以内とする。

- (1) 地域各種団体の代表者（各団体の推薦）
- (2) センター利用者の代表者（委員会会長の推薦）
- (3) 学識経験者等（委員会会長の推薦）

(委員の任期)

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

(役員)

第6条 委員会には、次の役員を置く。

- (1) 会長 1名
- (2) 副会長 2名

(役員職務)

第7条 会長は、委員会を代表し、会務を総理する。

- 2 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるときは、その職務を代理する。

(役員選出)

第8条 会長、副会長は、委員の中から互選により選出する。

(委員会)

第9条 会長は、必要に応じて委員会を随時開催する。

- (1) 委員会は、会長が招集し、議長となる。
- (2) 委員は、委員会を欠席する場合、自らが代表を務める組織から代理者を出席させることができる。
- (3) 館長及びセンターの担当職員は、原則として委員会に出席するものとする。
- (4) 区担当職員にも委員会の開催について連絡し、出席を促す。

(協議事項)

第10条 委員会では、次の事項について協議する。また、議事は出席者の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

- (1) 事業計画、事業報告
- (2) 会則の改廃
- (3) その他、会長が付議する事項

(利用者会議)

第11条 会長は、センター利用者の意見を聞くため、利用者会議を開催する。

(庶務)

第12条 委員会の庶務は、センター職員が処理する。

(会則の改正)

第13条 この会則は、委員定数の過半数をもって改正することができる。

(委任)

第14条 この会則に定めるもののほか、必要な事項は会長が定める。

附則

1. この会則は平成18年4月1日から施行する。
2. 旧横浜市戸塚地区センター運営委員会会則は平成18年3月31日をもって廃止する。

平成22年度ニーズ対応費使途一覧

	実施内容	金額	備考
1	卓球ボールかご×4	420	レクホール
2	ハンドミキサー×1、料理用秤×1、タンブラー×8、茶碗蒸し椀×5	9,250	料理室
3	パネル用ワイヤーフック×6	20,790	展示貸出用
4	CDラジカセ CFD-S01S	7,980	各室貸出用
5	バケツ×2、砥石×1	3,792	料理室
6	パネル用 Sカン×80	1,804	展示貸出用
7	イトーキビケットチェア×5	103,687	情報コーナー
8	サクラ ファンシーブロック	43,733	レクホール
9	学研 ロディ 赤	6,247	プレイルーム
10	利用案内中国語翻訳料	3,000	
11	ジュースミキサー	2,480	料理室
12	そば打ち12点セット×2	68,985	料理室
13	七夕用笹貫い受け時手土産代	1,575	
14	卓球ラケット×5、卓球ラバー×3他	13,302	レクホール
15	カラオケ(CDV-550)装置修理代	10,710	和室
16	リフレッシュチェア×6脚、幼児用踏み台×1	14,420	活動コーナー、出口側水飲み場
17	ガラスカップ大小×6、スプーン×3	6,120	料理室
18	将棋の駒（紛失分補充）	1,415	活動コーナー
19	利用案内英語翻訳 謝礼	3,000	
20	エバークリーンブロック 60-22328-054	133,875	プレイルーム
21	幼児絵本56冊、文字遊びブロック	48,184	プレイルーム
22	将棋の駒（紛失分補充）	2,015	活動コーナー
	小計	506,784	

平成22年度ニーズ対応費使途一覧

	実施内容	金額	備考
23	料理室 お玉×8	840	料理室
24	壁掛用Sカン×100	734	展示貸出用
25	壁掛用チェーン×30m	21,840	展示貸出用
26	パイレックスレンジ用皿×3	1,890	料理室
27	テーブル×1、カニユアルチェア×4	44,761	情報コーナー
28	36cmアルミ鍋(IH対応蕎麦打ち用)×1	11,200	料理室
29	わいわいキッズデイ関連費(別紙内訳)	243,735	
30	ジョイントカーペット96枚、ジョイントカーペットスロープ×50	180,831	プレイルーム
31	卓球ラケット×3、卓球ボール×3	3,747	レクホール貸し出し用
32	レクホール男子更衣室設置工事	39,900	レクホール
33	B会議室テーブル・C会議室椅子他	750,697	各会議室
34	ルーター・ネット工事費	55,125	会議室用
35	ハンドミキサー×1	2,980	料理室
36	無線LAN回線使用料(利用者用)	2,940	会議室用
37			
38			
39			
40			
41			
42			
43			
	小計	1,361,220	
	合計	1,868,004	

わいわいキッズデイ内訳

	実施内容	金額	備考
1	蕎麦打ち用道具(重蓋×1、入れ物×2)	4,581	
2	わいわいキッズデイ材料費(カラーサンド×50個分)	11,697	
3	わいわいキッズデイ材料費(モール他)	9,786	
4	わいわいキッズデイ材料費(ビニール袋)	374	
5	わいわいキッズデイ材料費(入れ物 19個)	1,995	
6	わいわいキッズデイ材料費(お茶用品)	9,660	
7	わいわいキッズデイ講師謝金(どんぐりトロ)	5,000	
8	わいわいキッズデイ どんぐりトロ材料費	196	
9	のぶ子の音楽劇場 お礼	10,000	
10	のぶ子の音楽劇場 材料費	10,513	
11	ビーズで飾るミニリース作り お礼	8,415	
12	ビーズで飾るミニリース作り 材料費	10,000	
13	こどもお茶会 お礼	10,000	
14	こどもお茶会 お茶菓子代	9,100	
15	蕎麦打ち お礼	30,000	
16	プラネタリウム上映費一式	60,900	
17	講師弁当代(60食分)	51,360	
18	蕎麦打ち 割り箸×100	158	
19			
20			
21			
22			
	小計	243,735	

戸塚区区民利用施設協会経理規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、戸塚区区民利用施設協会の経理の基準を定め、財務管理及び予算を適正に執行することを目的とする。

(会計処理の基準)

第2条 協会の会計に関しては、法令及び規約に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

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

(経理事務の範囲)

第4条 この規程において、経理事務とは次の各号に掲げる事項をいう。

- (1) 予算及び決算に関する事項
- (2) 会計帳簿の記帳、整理及び保管に関する事項
- (3) 金銭の管理に関する事項
- (4) 契約に関する事項
- (5) 債権債務の管理に関する事項
- (6) 物品等の管理に関する事項
- (7) 税務に関する事項

(会計年度)

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

(年度所属区分)

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

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

(会計職員)

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

- (1) 会計責任者
- (2) 出納責任者
- (3) 経理担当職員

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

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

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

(会計単位)

第8条 協会の会計は、これを一般会計及び特別会計に区分して整理する。

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

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

第2章 予 算

(予算の基準)

第9条 協会の予算は、事業計画の確立の事業の円滑な運営を図る目的をもって、収入予算については、収入を適切かつ厳正に確保するとともに、支出予算については、最小の経費でその目的を達成し、かつその効果を発揮するように努めなければならない。

2 協会の収入及び支出は、すべてこれを予算に計上しなければならない。

(予算の編成)

第10条 会長は、毎会計年度ごとに予算を作成し、理事会の議決を得なければならない。

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

(補正予算)

第11条 予算の成立後に生じた事由により、予算に変更を加える必要があるときは、会長は、補正予算を作成し、理事会の議決を得なければならない。

(予算の執行及び流用)

第12条 予算の執行は、予算の範囲内で行う。ただし、収入についてはこの限りでない。

- 2 会長は執行上やむを得ない場合に限り、予算を流用することができる。

(収入予算の執行)

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

(支出予算の執行)

第14条 支出予算の執行をしようとするときは、あらかじめ支出伺をもって、決裁を受けなければならない。ただし、次のいずれかに該当する場合は、この限りでない。

- (1) 給与（協会常勤職員就業規則第33条に規定するものをいう。）
 - (2) 賃金（協会時給職員就業規則20条に規定するものをいう。）
 - (3) 社会保険料（厚生年金保険料、健康保険料、児童手当拠出金、雇用保険料及び労災保険料）
 - (4) 旅費
 - (5) 光熱水費、電話代等の公共料金で銀行口座からの自動引落とし手続をした経費の支出。
 - (6) 第28条第2項に規定する小口現金により、支出するとき。
- 2 支出伺には、見積書を添付しなければならない。
 - 3 前項において、契約の性質上、見積書を添付することが適当でない場合にはその支出の内容を説明する資料を添付しなければならない。
 - 4 支出伺の首標金額を訂正するときは、出納責任者が訂正しなければならない。
 - 5 支出伺には、支出予算を差し引いたことを示す支出伺ナンバーを記録しなければならない。

(支出予算の配付)

第14条の2 会計責任者は、出納責任者に支出予算を執行させようとするときは、予算の範囲内で出納責任者に対し、支出予算を配付しなければならない。

第3章 勘定科目及び帳簿

(勘定科目)

第15条 勘定科目は、別に定める。

(帳簿及び伝票)

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

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

第4章 出納

(会計処理)

第17条 会計の取扱は、帳簿会計方式とする。

2 すべての取引の帳簿整理は、伝票によって行うものとし、補助簿の記載する場合も伝票に基いて行うものとする。

3 発行する伝票には証拠書類を添付し、出納責任者の承認印を受けなければならない。

(取引金融機関)

第18条 協会が金融機関との取引を開始し、又は終了しようとするときは、出納責任者の承認を得なければならない。

(収入の扱い)

第19条 金銭の収納は、収入に係わる関係書類に基いて行わなければならない。

2 収納した金銭は速やかに、金融機関に預け入れなければならない。

(戻入の扱い)

第20条 支出の過誤払となった金銭又は返納金及び前金払いの残額は、その支出を行った科目に戻入しなければならない。

(支出の原則)

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

(支出の扱い)

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

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

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

(1) 第28条に規定する小口現金をもって支払う経費

(2) 慣習上現金をもって支払うこととされている経費

(請求書)

第23条 前条第1項に規定する請求書には、債権者に次の各号に掲げる事項を明瞭に記載させなければならない。

(1) 請求金額、その内容及び算出基礎

(2) 債権者の住所及び氏名（法人にあつては、法人名及び代表者名）

(3) 請求年月日及び請求印（法人にあつては、代表者の印）

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

3 サインを慣習とする外国人の自署は、前2項に規定する請求印と見なす。

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

(支払理由書)

第24条 前条に規定する請求書を債権者に提出させることが困難なものについては、支払理由書をもってこれに代えることができる。

2 前項に規定する支払理由書には、金額、算出基礎、支払事由、債権者住所氏名等を明記し、出納責任者が記名押印しなければならない。

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

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

(領収書の徴収)

第25条 金銭の支払を行った場合は、請求書と同一の記名押印または署名のある領収書を徴しなければならない。ただし、第22条第3項に規定する口座振込による支払を行った場合は、取扱金融機関の受領書をもって債権者の領収書に代えることができる。

- 2 前項の規定にかかわらず、祝金、見舞金、香華料等やむを得ない事由により、領収書を徴することができないものは、その支払が正当であることを証明した支払証明によって領収書に代えることができる。
- 3 前項に規定する支払証明書には、支払金額、支払事由、支払先及び支払年月日等を明記し、出納責任者の確認印を受けなければならない。
- 4 第1項本文の規定にかかわらず、次の各号に掲げるものについては、領収書又は領収印に代えるものとする。
 - (1) 第28条に規定する小口現金による支払については、レジスターによって発行される金銭の受領事実を証明する書類
 - (2) 第29条に規定する自動口座振替払については、公共料金業者からの口座振替払済通知書及びこれに準じるもの

(戻出の扱い)

第26条 収入の過誤納となった金銭は、その収入を行った科目から戻出しなければならない。

(前金払)

第27条 次の各号に掲げる経費については、前金払をすることができる。

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

(小口現金)

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

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

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

(自動口座振替払)

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

(月次報告)

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

第5章 契 約

(契約の原則)

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

(契約の締結方法)

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

- (1) 1件10万円未満の契約をする場合。
- (2) 契約の性質または目的により、契約の相手方を特定せざるを得ない。
- (3) 災害の発生などにより、緊急を要するとき。

(契約書の作成)

第33条 会長は、契約の相手先が決定したときは、契約書を作成し、契約の目的、契約金額、及び履行期限等に関する事項のほか、次の各号に掲げる事項を記載しなければならない。ただし、契約の性質又は目的により、該当のない事項については、この限りではない。

- (1) 契約履行の場所
- (2) 契約期間
- (3) 契約代金の支払又は受領の時期及び方法
- (4) 前金払及び部分払の方法
- (5) 賃金又は物価の変動に基く契約金額の変更又は契約内容の変更
- (6) 監査及び検査
- (7) 契約に関する紛争の事項
- (8) その他必要な事項

2 前項の規定により、契約書を作成するときは、会長は契約の相手方とともに契約書に記名押印しなければならない。

(契約書の省略)

第34条 前条第1項の規定にかかわらず、契約金額が100万円未満の契約をするときは、契約書の作成を省略することができる。

2 前項の規定のより、契約書の作成を省略する場合においても、契約履行に必要な要件を記載した見積書、請書その他これらに準ずる書類を徴さなければならない。

(検査)

第35条 会長は、請負契約、物品の買入等の契約について履行の届出があったときは、職員に検査を行わせる。

第6章 決算

(決算)

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

- (1) 貸借対照表
- (2) 収支計算書
- (3) 財産目録

第7章 物品等の管理

(物品の分類)

第37条 物品は、次の各号に掲げる区分により、分類しなければならない。

(1) 備品

定価が15,000円以上のもので、かつ耐用年数が1年以上のもの。

ただし、図書については、定価が8,000円以上のもの。

(2) 消耗品

前項に掲げる物品の分類に属さないもの。

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

(現物管理)

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

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

(寄附の受納)

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

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

第 8 章 税 務

(税務の範囲)

第40条 本章において税務とは、協会の税金申告及び納付に関する業務をいう。

(税務の原則)

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

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

(公金外現金の扱い)

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

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

(補則)

第43条 この規程の施行について必要な事項は、協会の事務局長が別に定める。

附則

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

附則

- 1 この規程は、平成11年10月 1日から施行する。

附則

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

戸塚区区民利用施設協会就業規則

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

第 1 章 総則

(目的)

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

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

(適用の範囲)

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

(規則遵守の義務)

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

2 協会は、この規則に基づく労働条件により職員を就業させる義務を負

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

3 職員は、勤務に際しては職務上の責任を自覚し、誠実にこれを遂行しなければならない。

第2章 採用

(採用)

第4条 職員は事務局で選考し、会長が任命する。

2 選考は、職務を遂行するために必要な能力・適性等を判定して行う。

(選考時の提出書類)

第5条 協会に採用を希望する者は、次の書類を提出しなければならない。

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

(採用時の提出書類)

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

- (1) 通勤届
- (2) その他協会が必要とする書類

(労働条件の明示)

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

(記載事項の変更届)

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

第3章 勤務

第1節 労働時間・休憩・休日

(勤務時間)

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

(休日)

第10条 休日は次のとおりとする。

地区センターコミュニティスタッフ、地区センターコミュニティスタッフ作業担当

(1) 年末・年始(12月28日～1月4日)

(2) その他協会が休日と定めた日

コミュニティハウススタッフ

(1) 週2日とし、別に定める

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

(3) その他協会が休日と定めた日

ログハウススタッフ

(1) 毎月第3月曜日

(2) 年末・年始(12月29, 30, 31日, 1月1, 2, 3日)

(3) その他協会が休日と定めた日

事務局スタッフ

(1) 毎週2日とし、別に定める。

(2) 年末・年始(12月29日～1月3日)

(3) その他協会が休日と定めた日

地域会議室スタッフ(兼任)

(1) 毎週2日とし、別に定める。

(2) 年末・年始(12月28日～1月4日)

(3) その他協会が休日と定めた日

地域会議室スタッフ(専任)

(1) 年末・年始(12月28日～1月4日)

(2) 月曜日から金曜日(ただし、年末年始、祝日を除く。)

(3) その他協会が休日と定めた日

(休日の振替)

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

2 休日を振り替える場合は、原則として1週間以内の特定日を振替休日として指定する。ただし、休日は4週間を通じ4日を下回ることはできない。

(非常時の時間外および休日労働)

第12条 災害その他避けることのできない事由によって、臨時的必要がある場合は、労基法33条の手続きを経て、所定の勤務時間を延長し、または所定の休日に勤務させることができる。

第2節 出勤、退出、遅刻、早退、その他

(勤務および退出)

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

(遅刻および早退)

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

(遅刻、早退および外出などの手続き)

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

(欠勤手続き)

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

(診断書の提出)

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

第3節 休暇

(休暇の種類)

第18条 協会の定める休暇の種類は、次のとおりとする。

- (1) 年次有給休暇
- (2) その他協会が指定した休暇

(年次有給休暇)

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

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

3 年度の途中で採用された者の年次有給休暇日数は別表(4)のとおりとする。

4 年次有給休暇は、1日を単位として取得しなければならない。

5 休暇の年度繰り越しは認めない。

第4章 賃金

(賃金の分類)

第20条 賃金を次のとおり分類する。

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

(時間給の額)

第21条 時間給の額は別に定める。

(年次有給休暇保証額)

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

(賃金計算)

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

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

第24条 賃金は毎月月末に締め切り、翌月10日に前月分の金額を支払う。

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

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

(1) 本人が死亡したとき。

(2) 本人が退職し、または解雇されたとき。

(3) 本人または妻の出産のための費用を要するとき。

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

(5) 本人がやむを得ない事由により一週間以上帰郷するとき。

(6) その他、協会がやむを得ないと認めたとき。

(賃金の支払および控除)

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

(端数計算)

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

第5章 服務規律

(服務の原則)

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

(遵守事項)

第29条 職員は、勤務にあたり次の事項を守らなければならない。

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

H19.11.改定

改定前：（）書き無

健康でかつ適正が認めらると

（雇用期間）

第30条 職員の雇用期間は、別表（5）のとおりとする。

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

（退職）

第31条 職員が、次の各号の一に該当するときは、退職とする。

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

（解雇）

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

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

第6章 研修

（研修）

第33条 協会は、協会の業務に関する職員の知識、技能などの向上をはかるた

めに必要な研修を行う。

2 職員は、協会の行う研修を進んで受けなければならない。

第7章 安全および衛生

(安全の確保)

第34条 協会は安全確保および災害防止に努めるものとする。

(安全の心得)

第35条 職員は、安全担当者その他の関係者の指示に従い、安全維持および災害の防止に努めなければならない。

(衛生の確保)

第36条 協会は、職員の保健衛生に関する事項につき注意を払い、職員の健康の維持増進をはかることに努めるものとする。

(衛生の心得)

第37条 職員は、常に衛生担当者その他の関係者の指示に従い、保健および衛生に関する事項を守り、健康維持増進に努めなければならない。

(健康診断)

第38条 協会は、次の健康診断を実施する。

(1) 臨時健康診断

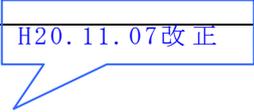
伝染病が発生し、もしくは発生するおそれがあるとき、または特に必要と認められたときは、臨時に健康診断を行うことがある。

(健康診断の結果処理)

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

第 9 条

別表（１） 所定労働時間

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

別表（２） 始業・終業時間

地区センターコミュニティスタッフ

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

地区センターコミュニティスタッフ作業担当

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

コミュニティハウススタッフ

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

ログハウススタッフ

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

事務局スタッフ

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

地域会議室兼任スタッフ

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

H20.11.07改正

地域会議室専任スタッフ

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

H20.11.07改正

第19条 2

別表(3) 年次有給休暇日数

週所定 労働 日数	1年間の 所定労働 日数	雇 用 更 新 年 数						
		1年目	2年目	3年目	4年目	5年目	6年目	7年目 以上
4日	169～ 216日	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
3日	121～ 168日	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
2日	73～1 20日	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
1日	48～ 72日	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

第19条 3

別表（4） 年度の途中で採用された者の年次有給休暇

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

第31条

別表（5） 雇用期間

<ul style="list-style-type: none">・地区センターコミュニティスタッフ・地区センターコミュニティスタッフ 作業担当・ログハウススタッフ・事務局スタッフ・地域会議室兼任スタッフ	<p>採用日から当該年度の末日までとする。</p> <p>ただし、各期毎の指定管理者の期間を限度として再任することができる。</p>	<p>H19.11.改正 (改定前：1回に限り)</p>
<ul style="list-style-type: none">・コミュニティハウススタッフ	<p>採用日から当該年度の末日までとする。</p> <p>ただし、4回を限度として再任することができる。</p>	
<ul style="list-style-type: none">・地域会議室専任スタッフ	<p>採用日から戸塚区との委託契約期間満了の日までとする。</p>	

附 則

この規則は平成8年4月1日より施行する。

附 則

この規則は平成9年4月1日より施行する。

附 則

この規則は平成10年4月1日より施行する。

附 則

この規則は平成13年4月1日より施行する。

附 則

この規則は平成16年4月1日より施行する。

附 則

この規則は平成18年4月1日より施行する。

附 則

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

附 則

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

(2) 経過措置

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

ア 勤続年数が連続して6年以上

イ 満67歳以上

附 則

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

戸塚区区民利用施設協会就業規則

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

第 1 章 総則

(目的)

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

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

(適用の範囲)

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

(規則遵守の義務)

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

2 協会は、この規則に基づく労働条件により職員を就業させる義務を負

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

3 職員は、勤務に際しては職務上の責任を自覚し、誠実にこれを遂行しなければならない。

第2章 採用

(採用)

第4条 職員は事務局で選考し、会長が任命する。

2 選考は、職務を遂行するために必要な能力・適性等を判定して行う。

(選考時の提出書類)

第5条 協会に採用を希望する者は、次の書類を提出しなければならない。

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

(採用時の提出書類)

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

- (1) 通勤届
- (2) その他協会が必要とする書類

(労働条件の明示)

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

(記載事項の変更届)

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

第3章 勤務

第1節 労働時間・休憩・休日

(勤務時間)

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

(休日)

第10条 休日は次のとおりとする。

地区センターコミュニティスタッフ、地区センターコミュニティスタッフ作業担当

(1) 年末・年始(12月28日～1月4日)

(2) その他協会が休日と定めた日

コミュニティハウススタッフ

(1) 週2日とし、別に定める

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

(3) その他協会が休日と定めた日

ログハウススタッフ

(1) 毎月第3月曜日

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

(3) その他協会が休日と定めた日

事務局スタッフ

(1) 毎週2日とし、別に定める。

(2) 年末・年始(12月29日～1月3日)

(3) その他協会が休日と定めた日

地域会議室スタッフ(兼任)

(1) 毎週2日とし、別に定める。

(2) 年末・年始(12月28日～1月4日)

(3) その他協会が休日と定めた日

地域会議室スタッフ(専任)

(1) 年末・年始(12月28日～1月4日)

(2) 月曜日から金曜日(ただし、年末年始、祝日を除く。)

(3) その他協会が休日と定めた日

(休日の振替)

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

2 休日を振り替える場合は、原則として1週間以内の特定日を振替休日として指定する。ただし、休日は4週間を通じ4日を下回ることはできない。

(非常時の時間外および休日労働)

第12条 災害その他避けることのできない事由によって、臨時の必要がある場合は、労基法33条の手続きを経て、所定の勤務時間を延長し、または所定の休日に勤務させることができる。

第2節 出勤、退出、遅刻、早退、その他

(勤務および退出)

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

(遅刻および早退)

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

(遅刻、早退および外出などの手続き)

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

(欠勤手続き)

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

(診断書の提出)

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

第3節 休暇

(休暇の種類)

第18条 協会の定める休暇の種類は、次のとおりとする。

- (1) 年次有給休暇
- (2) その他協会が指定した休暇

(年次有給休暇)

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

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

3 年度の途中で採用された者の年次有給休暇日数は別表(4)のとおりとする。

4 年次有給休暇は、1日を単位として取得しなければならない。

5 休暇の年度繰り越しは認めない。

第4章 賃金

(賃金の分類)

第20条 賃金を次のとおり分類する。

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

(時間給の額)

第21条 時間給の額は別に定める。

(年次有給休暇保証額)

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

(賃金計算)

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

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

第24条 賃金は毎月月末に締め切り、翌月10日に前月分の金額を支払う。

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

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

(1) 本人が死亡したとき。

(2) 本人が退職し、または解雇されたとき。

(3) 本人または妻の出産のための費用を要するとき。

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

(5) 本人がやむを得ない事由により一週間以上帰郷するとき。

(6) その他、協会がやむを得ないと認めたとき。

(賃金の支払および控除)

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

(端数計算)

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

第5章 服務規律

(服務の原則)

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

(遵守事項)

第29条 職員は、勤務にあたり次の事項を守らなければならない。

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

(雇用期間)

第30条 職員の雇用期間は、別表(5)のとおりとする。

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

(退職)

第31条 職員が、次の各号の一に該当するときは、退職とする。

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

(解雇)

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

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

第6章 研修

(研修)

第33条 協会は、協会の業務に関する職員の知識、技能などの向上をはかるた

めに必要な研修を行う。

2 職員は、協会の行う研修を進んで受けなければならない。

第7章 安全および衛生

(安全の確保)

第34条 協会は安全確保および災害防止に努めるものとする。

(安全の心得)

第35条 職員は、安全担当者その他の関係者の指示に従い、安全維持および災害の防止に努めなければならない。

(衛生の確保)

第36条 協会は、職員の保健衛生に関する事項につき注意を払い、職員の健康の維持増進をはかることに努めるものとする。

(衛生の心得)

第37条 職員は、常に衛生担当者その他の関係者の指示に従い、保健および衛生に関する事項を守り、健康維持増進に努めなければならない。

(健康診断)

第38条 協会は、次の健康診断を実施する。

(1) 臨時健康診断

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

(健康診断の結果処理)

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

第 9 条

別表（１） 所定労働時間

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

別表（２） 始業・終業時間

地区センターコミュニティスタッフ

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

地区センターコミュニティスタッフ作業担当

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

コミュニティハウススタッフ

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

ログハウススタッフ

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

事務局スタッフ

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

地域会議室兼任スタッフ

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

地域会議室専任スタッフ

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

第19条 2

別表(3) 年次有給休暇日数

週所定 労働 日数	1年間の 所定労働 日数	雇 用 更 新 年 数						
		1年目	2年目	3年目	4年目	5年目	6年目	7年目 以上
4日	169～ 216日	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
3日	121～ 168日	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
2日	73～1 20日	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
1日	48～ 72日	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

第19条 3

別表（4） 年度の途中で採用された者の年次有給休暇

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

第31条

別表（5） 雇用期間

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

附 則

この規則は平成8年4月1日より施行する。

附 則

この規則は平成9年4月1日より施行する。

附 則

この規則は平成10年4月1日より施行する。

附 則

この規則は平成13年4月1日より施行する。

附 則

この規則は平成16年4月1日より施行する。

附 則

この規則は平成18年4月1日より施行する。

附 則

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

附 則

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

(2) 経過措置

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

ア 勤続年数が連続して6年以上

イ 満67歳以上

附 則

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

附 則

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

利用者からの意見聴取集計結果

戸塚地区センター

1. 利用者アンケート実施期間

平成22年1月20日～2月25日

2. アンケートで利用者にお聞きした内容

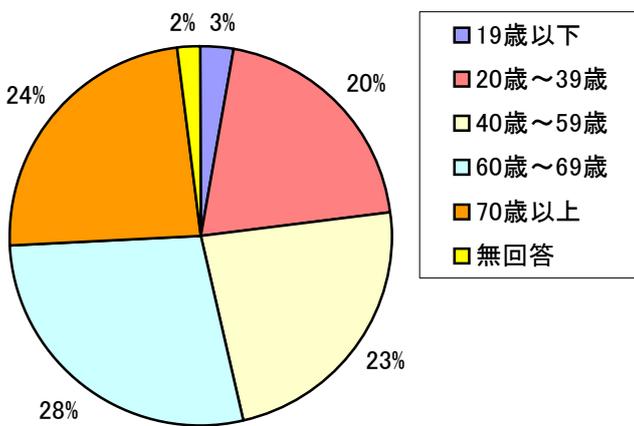
- ①あなたの年齢
- ②地区センターの利用回数
- ③個人利用されている場所
- ④スタッフの対応評価
- ⑤施設の備品や設備について
- ⑥地区センターの情報入手方法
- ⑦地区センターの講座への参加の有無
- ⑧今後のサービス向上への希望
- ⑨その他のご意見

3. アンケートにご協力して頂いた方

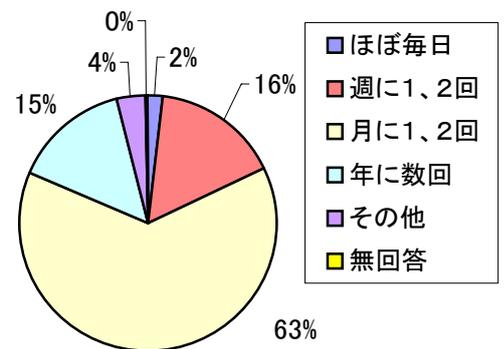
回答数 256名

3. アンケート結果

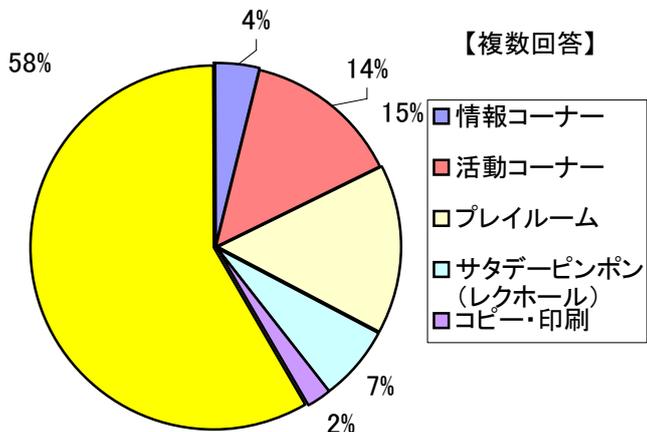
1. あなたの年齢を教えてください。



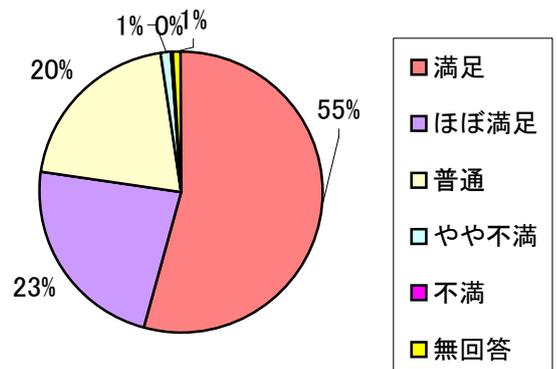
2. 地区センターの利用回数は？



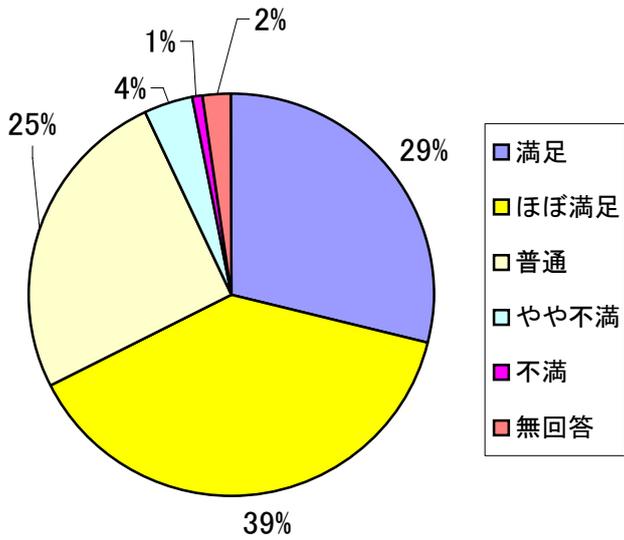
3. 個人利用されている方の場所は？



4. スタッフの対応をどう思いますか？

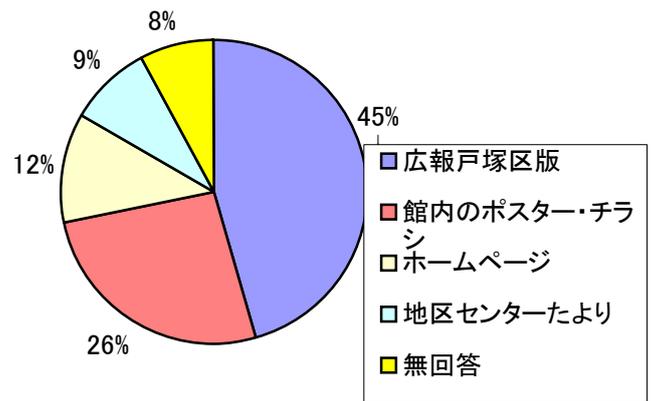


5.施設の備品や設備について、どう思いますか？

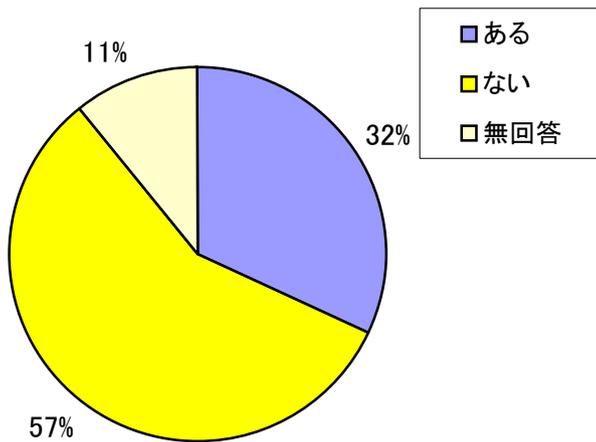


6.地区センターの情報入手方法はなんですか

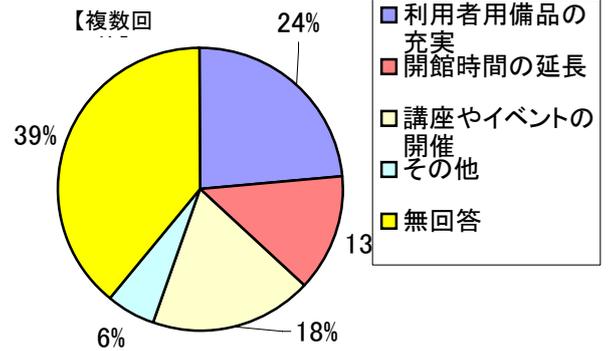
【複数回答】



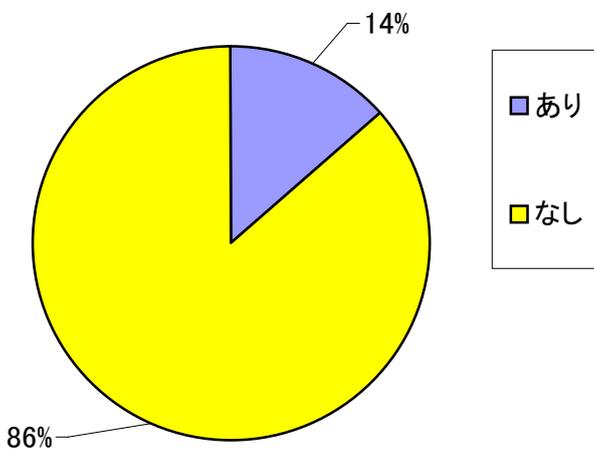
7.地区センターの講座に参加したことがありますか？



8.今後のサービス向上として希望されることはなんですか？



9.その他のご意見



地区センターの利用回数へのご意見

1	奇数月に1回
2	月に3回
3	土・日曜日
4	年によって異なる・不定期
5	2ヶ月に1回
6	月に3～4回
7	月3回

スタッフの対応についてのご意見

1	鉛筆をかりた時にすごく嫌そうな対応だった。貸せないものならそう言ってくれればいいのに・・・と思いました。
2	電話で問い合わせた時など、とても丁寧に対応してくださり本当に助かりました。
3	いつも手際良く、とても感じがいいです!!。
4	仕事が早く、親切でとても助かっている。
5	1日数回パトロールをしてほしい。
6	いつもいろいろな無理をきいていただいてありがとうございます。
7	親切で笑顔で良い
8	スタッフの方々はとても親切です
9	「小さい子だからそういうのはやめようねー」みたいなことをいわれた。だから×だ。
10	うるさい人に注意していない
11	やさしい

施設の備品や設備について、どのように思われますか

1	ボールプールなどやのれる車があると嬉しい
2	男の子があそべる電車や車があってもよいと思う。もう少し小さい子があそべるものがあったらいい。
3	多目室音響のリモコン電池が動きます
4	レクホールにDVDプレーヤーがあるとうれしいです。
5	今、特別に思いつきません。
6	囲碁を利用しているが机の狭のが、2,3個がある。時々落として碁石が欠ける。碁盤が古いのががあるが、新しいものを買って欲しい
7	トイレの掃除をていねいに、においがする。(個室向けトイレ)
8	暑すぎて空気が乾燥気味。オムツ替えの場所が無い
9	そうじ機のコードが届かない分和室は広いので2台あると確か理ます。あと空調が部屋ごととなおいいのですが、特に不便感じてません(笑)
10	プレイルームの広さが狭すぎる。
11	ブロック等こわれているおもちゃがあるので使いにくい。広さが不足
12	プレイルームのおもちゃをもう少し増やしてほしい。あと部屋が狭いです。
13	毎日、開館前コマや石の数(定数)を確認してほしい
14	プレイルームのおもちゃが修理してあってよかった。
15	カラーコピー機があれば・・・

施設の備品や設備について、どのように思われますか

16:	プレイルームが乾燥しているので加湿器がほしい。
17:	プレイルームがもっと広いと思います。赤ちゃん用と2〜3才用とスペースが分かれているといいと思います。
18:	CDプレーヤーのリモコンの乾電池がはずれやすい。
19:	プレイルームのおもちゃを増やしてほしい。女の子向け
20:	床にやわらかいスポンジなどを敷いて欲しい。赤ちゃんがころぶと痛い。
21:	移動可能な鏡の貸し出しが和室以外でも出来るといい。
22:	はくぼくがたりない(長いのが足りない)
23:	カラオケのフメン台が大分こわれてるのがあります
24:	2Fの広場に男の方がたくさん居て、男臭いです。
25:	ロッカーが欲しい(共用でない)
26:	着替えの時の床に敷く物(すのこのようなもの)
27:	まだわかりません
28:	席が少ない

希望する講座やイベントについてのご意見

1:	親子で体そうとかできるもの
2:	未就園児と一緒に参加できる講座があれば参加したい
3:	他のセンターはあります。ジャズや茶道のワークショップ
4:	地区センターだよりの中にいれておいてほしい。もっと横浜市内地区センターをしりたい。
5:	パソコン講習 土曜日祝など デジタルカメラ入門 日曜 あるといいと思います。 3日間
6:	文学歴史の講座を開いてもらいたい
7:	戸塚探ぼう
8:	そば打ち、ラテン・サルサ
9:	料理に関する物、パン作り教室等
10:	子育て支援系の親子で参加できるプログラム
11:	親子DEリズム、せんた君ランド
12:	子供向けのイベント
13:	パソコン教室(講座)、(デジタルカメラ入門)が3連休とか、祝日にかけて土、日コースがあればよいです
14:	料理教室、スクラップブック
15:	映画
16:	子供向けのイベント
17:	託児ありのヨガ等
18:	子供向け(幼児含む)音楽コンサート、クラシック
19:	子育て支援
20:	パン教室
21:	パソコン教室(いろいろの種類)
22:	2〜4才児の参加できるクラスを増やしていただきたい
23:	親子DEリズム、せんた君
24:	子供向けのものが多いように思えるが大人向けのものを申し越し増やしてほしい(ex.ストレッチ、体操など)

希望する講座やイベントについてのご意見

- | | |
|-----|--|
| 25: | パソコン教室(男子) |
| 26: | 自由参加の歌の会 |
| 27: | メイソウ |
| 28: | 子供向けの気軽に参加できるおはなし会etc 戸塚は遊ぶ場所(公園etc)がないので苦労しています |
| 29: | 幼児向けのものがもう少しあるとうれしいです |

今後のサービス向上のご意見

- | | |
|-----|--|
| 1: | 情報がHPでマメに更新される。講座の料金を振込にしてほしい |
| 2: | 出来たら9時閉館を少しのばして欲しい。 |
| 3: | CDプレーヤーでプログラム演奏が出来る機器が欲しい。 |
| 4: | 閉館の音楽が流れるのは、15分前では早い |
| 5: | 和室等のビデオデッキ・テレビ |
| 6: | C会議室位か、4から5人の部屋(会議室)が増えるとうれしいです。 |
| 7: | 時間の区切り、昼食時間を利用時間からはずしてほしい(午後の1コマの利用のとき) |
| 8: | ロッカーの設置(スポーツセンターではやっている) |
| 9: | 19:00、9:00~18:00、あさの時間体を30分早くしてもらいたいです |
| 10: | プレイルームのおもちゃ(ブロック、パズル、つみき) |
| 11: | 一回の使用時間を延長してほしい |
| 12: | 清掃クリーナーが古いと吸込みがわるいのできれいにできません。古いのは新しくして下さい。 |
| 13: | 会場への支払を当日にして頂けたら……。事前に延長も出来るとありがたい |
| 14: | 支払い方法の簡易化 |
| 15: | 午後①の時間帯が12時からなので昼食がとりにくい |
| 16: | トイレにおむつ交換台、子ども用便座、子どもを座らせておくいす(トイレの角にあるもの)を増やしてほしい |
| 17: | 現行通りで良い |
| 18: | 男女別の更衣室 |
| 19: | 日曜日がもう少しはやいと嬉しいです。 |
| 20: | エアコンの個室での温度設定 |
| 21: | 施設を利用したいと思ってもほしい(こちらの時間帯)教室が希望できない |
| 22: | 申込み、費用支払方法の簡便化(インターネット、口座振替等) |
| 23: | 小学生がいていいじかん |
| 24: | 小学生がいられる時間 |
| 25: | 利用者の立場に立った運営(お役所的すぎる) |
| 26: | 40インチTVを設置して下さい。 |
| 27: | 現状で満足です。 |
| 28: | レクホール プログラム設定の出来るCDプレーヤーの設置 |

その他のご意見

1:	ご苦労様です。
2:	勉強する場合はあればほんとにいいです。静かに本を読める所
3:	そうじをして帰ってほしい。夜間の人がかまる。
4:	受付など良い感じ。整理整頓の巡回を。
5:	自主サークルの場合、月謝の上限を設けたらよいと思います。レベルUPに合わせて上がって行きますから
6:	登録の際、月4日活動としたサークル等には月4日の予約ができる等、活動に合わせた予約をしたい。月2回では予約をとるまでヒヤヒヤしている。
7:	いつも快適に使わせていただいています。
8:	広い部屋がほしい。
9:	自転車置き場がせまい
10:	プレイルームの開放ありがとうございます。子供のストレス発散に一役かっているようです！。
11:	いつもきれいにそうじされていて気持ちよく利用させていただいてます。ありがとうございます。
12:	夏休みや冬休みに学生の勉強場に2Fのお茶のみの所が使われていて、ぜんぜん座れません！！勉強場所にするのは、一般の人が使うのでやめてほしい！！注意するなどしてほしい。凶しよかんもあるので、そこだけでいいほしい。
13:	利用させていただいてありがたく思います。
14:	①先生方の地区センターのかけ持ちをさけるべきである。少しでも多くの先生方に開ける ②二本立て文化祭を合同(一本立て)文化祭にしてほしい。
15:	良いと思います。
16:	駐輪場をもっと使いやすくして(止めやすく)欲しいです
17:	利用申込み(抽せん)に当たって来館者がほとんどいない。電話申込みよりも来館者は「くじ2本」というハンディをつけてはどうか。今に来館者ゼロになりますよ。
18:	読書及び勉強などでできとよいです。
19:	プレイルームの扉はなぜ開けたままにしなければいけないのでしょうか？。1歳児はくつをはくというのがわからず部屋を出てしまいます。
20:	インターネットで利用申し込みたらと思います。
21:	休けいスペースを増やしてほしい。学生が多い時はつかえない。
22:	いつもありがとうございます
23:	事前の支払いを当日使用時に支払うように変更してほしい。
24:	パソコンのワンポイント・アドバイス相談時間30分ではなく60分にして下さい。30分だとみじかすぎます。
25:	プレイルーム、冬はあつくとも乾燥しています。もう少し温度を低くし加湿できると良いのですが・・・。
26:	スタッフ見んない
27:	いつも親切にさせていただいています。ありがとうございます。
28:	いつも利用させて頂きありがとうございます
29:	プレイルームが広くなると嬉しいです
30:	初めての利用でしたが子供達もとても喜んでいました(プレイルーム利用)
31:	多目的ホールが学習室の様になり会話をしづらい状況です。一般の人が利用するのに肩身が狭い感じがです。
32:	回数割引出来れば良いですね
33:	プレイルームのおもちゃが衛生的に気になる時があります。
34:	駐車に不便。何か改善のための工夫はないか？
35:	毎週の申込みではなく月4回分申し込めるとありがたい

職員研修実績（平成22年度）

名 称	スタッフ研修
日 時	平成22年4月19日 10時～12時
参加者	職員 3人 スタッフ 11人
内容等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 22年度の運営方針 ・ 22年度の自主事業 ・ 個人情報保護研修、自主点検 ・ サークルカードの一斉切り替え

名 称	スタッフ研修
日 時	平成23年7月20日 10時～12時
参加者	職員 3人 スタッフ 10人
内容等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 救急救命訓練 人工呼吸 AED取扱 救急時の注意事項 戸塚消防署職員による、実技指導等

名 称	協会職員研修
日 時	平成22年10月6日9時30分～11時30分
参加者	職員 2人 スタッフ 5人
内容等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 新協会の目的、運営方針 ・ 接遇

職員研修実績（平成22年度）

名 称	協会職員研修
日 時	平成22年10月7日9時30分～11時30分
参加者	職員 1人 スタッフ 6人
内容等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 新協会の目的、運営方針 ・ 接遇

名 称	スタッフ研修
日 時	平成22年11月15日 10時～12時
参加者	職員 3人 スタッフ 12人
内容等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 上半期の業務状況 利用者の声、利用者会議、センター委員会の内容 ・ 次期指定管理者選定結果 ・ ワイワイキッズデイ（12月）の催事内容と事務分担

名 称	消防訓練（戸塚センター合同）
日 時	平成22年9月28日13時30分～15時
参加者	職員 1人 スタッフ 2人
内容等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 消防計画、各班の役割確認 ・ 消防設備、避難経路の確認 ・ 火災発生時の初期対応 ・ 実地訓練（火災受信盤、放送設備、消火器、消火栓）

職員研修実績（平成22年度）

名 称	消防訓練（戸塚センター合同）
日 時	平成23年3月31日 14時～15時
参加者	職員 1人
内容等	<ul style="list-style-type: none"> 平成23年度自衛消防組織の班の分担、編成方針等

名 称	
日 時	
参加者	
内容等	

名 称	
日 時	
参加者	
内容等	