

平成23年度施設管理運営業務点検報告書

対象施設	柏桜荘
対象期間	平成23年4月1日～平成24年3月31日
指定管理者	社会福祉法人 朋光会
実施日	平成23年8月1日、11月14日、平成24年2月1日、5月17日
点検方法	ヒアリング
講評	第Ⅰ期に続き、23年度から第Ⅱ期指定管理者としてスタートし、ご利用者はもとより、まつり実行委員会や運営委員等からも信頼されている。戸塚区と災害時等における施設利用の協力に関する協定を締結し、あらゆる災害に備えをするとともに、横浜市で初めて震度5強の地震発生時に自動的に職員が参集する仕組みを整えた。また、節電対策にも取り組み、節減した経費で更なる節電に向けて廊下灯等をLED化した。
指摘事項	特になし。
改善状況	<ul style="list-style-type: none"> ・戸塚区と災害時等における施設利用の協力に関する協定を締結 ・節電による経費節減分で廊下等のLED化を実施 ・駐車場にホワイトボードを設置し広報等を実施 ・ボイラー及び中央制御監視装置を更新
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23年度総括)

施設名: 柏桜荘

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	なし
	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	5,7538人と昨年度(6,3433人)を下回った。
	会議室等稼働率	部屋別の稼働率	昨年度を下回った。
	開館時間・休館日	開館時間、休館日	毎日9時から17時 第三日曜日
	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	月1回スタッフミーティング
	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	なし	
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	回答を公表している。	
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)	なし
	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	適切な対応が行われている。	
年1回	利用方法	利用要綱の内容、利用者への周知等	「利用の案内」の配布
	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)	提出済み
		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	事故、災害対応マニュアルを作成済み
	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	提出済み
環境への取組	横浜市一般廃棄物処理基本計画その他の横浜市の環境対策に沿った取組	裏紙使用、不要照明の消灯、LED化	
保険	施設賠償責任保険	確認済み	
随時	地区センター委員会	日時、場所、出席者、議題、意見等	平成23年6月30日
	利用者会議	日時、場所、出席者、議題、意見等	平成23年10月31日、平成24年3月27日
	事故等の発生状況	日時、発生状況、対応、再発防止策の検討	
	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	なし
	ご意見ダイヤル	掲示の有無、内容	なし
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"> ・戸塚区と災害時等における施設利用の協力に関する協定を締結 ・節電による経費節減分で廊下等のLED化を実施 ・駐車場にホワイトボードを設置し広報等を実施 ・ボイラー及び中央制御監視装置を更新 		特になし。

平成23年度 老人福祉センター横浜市戸塚柏桜荘 資金収支

収入の部

(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	41,331,000	0	41,331,000	41,331,000	0	横浜市より
自主事業収入	0	0	0	0	0	
雑収入	950,000	0	950,000	553,934	396,066	
印刷代等	200,000	0	200,000	107,590	92,410	
自動販売機手数料	100,000	0	100,000	148,229	-48,229	
その他(祝い金)	400,000	0	400,000	58,000	342,000	
その他(実習費)	100,000	0	100,000	16,000	84,000	
その他(その他)	150,000	0	150,000	224,115	-74,115	
収入合計	42,281,000	0	42,281,000	41,884,934	396,066	

支出の部

1

人件費	23,030,000	0	23,030,000	21,820,296	1,209,704	所長人件費×1/2含む
給与	7,500,000	0	7,500,000	7,843,467	-343,467	
社会保険料	750,000	0	750,000	1,046,147	-296,147	
給与・賃金	14,780,000	0	14,780,000	12,848,772	1,931,228	
通勤手当	0	0	0	0	0	
健康診断費	0	0	0	0	0	
勤労者福祉共済掛金	0	0	0	81,910	-81,910	
事務費	2,760,000	0	2,760,000	3,222,367	-462,367	
旅費	25,000	0	25,000	50,840	-25,840	
消耗品費	1,250,000	0	1,250,000	976,330	273,670	
会議賄い費	0	0	0	0	0	
印刷製本費	200,000	0	200,000	15,222	184,778	
通信費	200,000	0	200,000	220,826	-20,826	
使用料及び賃借料	0	0	0	0	0	
備品購入費	100,000	0	100,000	1,009,596	-909,596	
図書購入費	0	0	0	0	0	
施設賠償責任保険	15,000	0	15,000	12,610	2,390	
職員等研修費	0	0	0	13,000	-13,000	
振込手数料	20,000	0	20,000	3,573	16,427	
リース料	950,000	0	950,000	920,370	29,630	
手数料	0	0	0	0	0	
その他	0	0	0	0	0	
事業費	3,330,000	0	3,330,000	3,745,608	-415,608	
自主事業費	3,330,000	0	3,330,000	3,745,608	-415,608	
管理費	11,661,000	0	11,661,000	11,059,140	601,860	
光熱水費	6,500,000	0	6,500,000	5,905,846	594,154	
電気料金	2,500,000	0	2,500,000	2,172,134	327,866	
ガス料金	2,000,000	0	2,000,000	1,721,025	278,975	
水道料金	2,000,000	0	2,000,000	2,012,687	-12,687	
清掃費	2,180,000	0	2,180,000	2,277,481	-97,481	
修繕費	200,000	0	200,000	1,330,002	-1,130,002	
機械警備費	600,000	0	600,000	299,880	300,120	
設備保全費	2,181,000	0	2,181,000	1,245,931	935,069	
空調衛生設備保守	740,000	0	740,000	369,495	370,505	
消防設備保守	160,000	0	160,000	75,863	84,137	
電気設備保守	120,000	0	120,000	151,725	-31,725	
害虫駆除清掃保守	125,000	0	125,000	106,654	18,346	
その他保全費	1,036,000	0	1,036,000	542,194	493,806	
共益費	0	0	0	0	0	
公租公課	0	0	0	0	0	
事務経費	1,500,000	0	1,500,000	877,633	622,367	
支出合計	42,281,000	0	42,281,000	40,725,044	1,555,956	
差引	0	0	0	1,159,890	-1,159,890	

戸塚柏桜荘管理計画・実績表

項目	業務	内容	委託会社	年回数	実施月	平成23年												平成24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			
機電 備械 設	設備巡視点検	設備巡視点検	エムケーサービス	12	毎月	17日	18日	8日	13日	10日	14日	12日	9日	14日	11日	19日	18日			
	電気設備点検(高圧受電以上) 電気工作物保安管理	巡視点検(毎月1回) 定期点検(年1回・ 3年1回随時)	ハマメンテ	12	毎月	13日	12日	9日	8日	12日	9日	13日	16日	14日	22日	21日	26日			
衛生 管理	レジオネラ属菌検査	水質検査	エムケーサービス	2	7~10月					6日	16日									
	植栽剪定・草刈		エムケーサービス	2	6・11月			6,7日				25,26日								
	衛生害虫駆除・消毒	定期防除(ゴキブリ、ねずみ、はえ等)	エムケーサービス	6	5,7,9,11,1,3月	21日						1日			16日		12日			
	グリストラップ	排水口清掃	エムケーサービス	3	5、9、1月	10日						6日			16日					
	厨房清掃	厨房・食堂換気扇床面等清掃	エムケーサービス	2					12日											
	ボイラー保守点検	保守点検、バーナー分解清掃点検、安全装置 作動テスト※11月に本体更新工事有	エムケーサービス	1	5月			14日												
建物 等	消防用設備点検	定期点検(法定点検)	エムケーサービス	2	7・11月				19日				18日			14日				
	昇降機点検	定期点検(建築法・法定点検)	エレテックコーポレーション	12	毎月	5日	10日	1日	1日	1日	1日	3日	7日	5日	17日	6日	7日			
	自動ドア点検	定期点検	エムケーサービス	4	4・7・10・1月	13日			7日			3日			31日					
	受水槽清掃点検	受水槽保守	エムケーサービス	1	7月				15日						31日					
	受水槽水質検査	水質検査	エムケーサービス	1	7月				15日						31日					
	簡易専用水道検査	水質検査	エムケーサービス	1	7月				15日						31日					
	機械警備点検	機械警備	国際警備	12	毎月	17日	15日	8日	17日	21日	18日	23日	20日	18日	16日	20日	20日			
清掃 等	清掃業務	床清掃(洗浄・ワックス・カーペット)	エムケーサービス	3	6・9・1月			19日						4日、18日						
		窓ガラス清掃	エムケーサービス	3			15日				8日				29日					
		換気口・通気口清掃	エムケーサービス	3				21日				3日				19日				
		屋上ゲートボール場清掃	エムケーサービス	1	6月			19日												
		受付室・ロビー・EVホールワックス掛け	エムケーサービス	3	6・9・1月			21日						4日、18日						
		日常清掃業務	エムケーサービス	毎日	毎月		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
空調	空調機器フィルター清掃点検	FANコイル・空調機器フィルター清掃	エムケーサービス	2	5月、9月		15日					22日								

平成23年度地区センター利用状況（団体＋個人利用）

施設名 老人福祉センター横浜市戸塚柏桜荘

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	2,116	2,703	4,819								2,116	2,703	4,819
5月	30	2,308	2,648	4,956								2,308	2,648	4,956
6月	29	2,174	2,649	4,823								2,174	2,649	4,823
7月	26	2,193	2,723	4,916								2,193	2,723	4,916
8月	26	2,126	2,292	4,418								2,126	2,292	4,418
9月	24	2,125	2,784	4,909								2,125	2,784	4,909
上半期計	164	13,042	15,799	28,841	0	0	0	0	0	0	0	13,042	15,799	28,841
10月	30	2,430	3,336	5,766								2,430	3,336	5,766
11月	29	2,243	2,618	4,861								2,243	2,618	4,861
12月	26	1,884	2,432	4,316								1,884	2,432	4,316
1月	26	1,907	2,658	4,565								1,907	2,658	4,565
2月	27	1,990	2,554	4,544								1,990	2,554	4,544
3月	30	1,960	2,557	4,517								1,960	2,557	4,517
下半期計	168	12,414	16,155	28,569	0	0	0	0	0	0	0	12,414	16,155	28,569
年間合計	332	25,456	31,954	57,410	0	0	0	0	0	0	0	25,456	31,954	57,410

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)	レホール (人)	図書貸出 冊数
4月				0			212
5月				0			201
6月				0			177
7月				0			178
8月				0			161
9月				0			176
上半期計	0	0	0	0	0	0	1,105
10月				0			178
11月				0			215
12月				0			173
1月				0			183
2月				0			231
3月				0			247
下半期計	0	0	0	0	0	0	1,227
年間合計	0	0	0	0	0	0	2,332

* 教室参加者の住所確認は行っていないので、居住区別利用数は教室参加者を除いた数しかわかりません。

平成23年度修繕一覧

施設名 老人福祉センター横浜市戸塚柏桜荘

No	修繕年月日	修 繕 箇 所	金 額(円)	業 者 名
1	H23.8.22	2F外階段非常口、2F通路奥非常口、2F歓談コーナー横非常口鍵が故障、施錠不可の為、キーシリンダー交換実施。合計3か所。	¥91,999	有限会社エムケーサービス
2	H23.11.29	1F障害者用トイレ換気扇が電源を入れても作動しなかった。換気扇の老朽化が原因で故障した。元々の取付に問題があり点検口を付けてから換気扇本体の交換を行なった。	¥39,480	株式会社ハマメンテ
3	H23.11.1	1F・2F男子トイレオートクリーン(自動洗浄装置)が経年劣化の為、センサーが感知せず水が出なくなり故障した。	¥95,130	有限会社エムケーサービス
4	H24.3.18	男女シャワー室内の床タイルが滑りやすく、角も尖っていて危険であったものを防滑性床シートに交換した。	¥116,550	株式会社ハマメンテ
5	H24.3.25	ロビー(受付)、事務室一部、男女トイレ、廊下天井灯(共用部)のLED照明に変更した。間切りして節電する為の電気配線系統変更した。	¥910,350	株式会社ハマメンテ
6				
7				
8				
9				
10				
		合 計	¥1,253,509	

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 通年	消耗品にかかる経費	特に使用量の多いのはコピー用紙で、できるだけ削減するために、使用済みのいたんでいない用紙は裏紙として活用していたが、コピー機が詰まったり壊れたりしてメンテナンスが増えた。新しく購入する用紙も試験を繰り返して現在はアスクル(法人一括契約オンラインショップ)にて3分の2以下での金額で購
2 通年	電気節電対策の実施:前年比20%減を目標に於いて、館内蛍光灯約50本を抜いて照明スイッチに場所、必要・不必要を明記した。館内至る所に節電協力を貼り4月より節電に努めた。	4月より節電に努めた結果、30%近くの経費節減を達成した。多くの御利用者の方達にも周知して理解・協力を得た。過度の節電は行なわず定期的に空調集中コントローラーにて室温を管理して適度な温度を維持している。今は御利用者から明るいから電気を消してと言われるようになった。
3 通年	各団体の作った作品の常設展示場所の変更(全ての団体の展示に関する平等性)	20年間変わらずに展示していた常設展示場所を説明会を開催して変更した。今までは知らない間に壁に釘を打ったり、徐々に展示場所が拡大されているなど自由であったが展示方法も統一する事ができた。今後は、毎年1~2回展示場所を変更する予定。9月から実施したばかりなので評価はまだはっきりしていないが、作品の場所を変える事で見てくれる人も増えて良かったという声はすでに聞いている。
4 通年	コピー機横に作業台を設置した。	各団体の方が沢山の資料をコピーするのに置く場所もなく困っていたのを解消した。
5 通年	大広間に「利用者の声(大広間版)」意見箱を設置した。	大広間の利用方法、スタッフへの日頃の感謝の気持ちなど沢山声をもらえるようになった。
6 通年	図書コーナーの本の大幅な入れ替えを行った。色褪せた本や劣化した本などを中心に中古本屋にて毎月定期的に購入して入れ替えてしている。	年間200冊位の購読量が増えてきている。新書はあっという間に貸出されるようになった。新しい本が増えてご利用者の方から喜ばれている。
7 通年	プランターを利用して家庭菜園作り	ベランダにて家庭菜園を通じて多くの利用者と意見交換・コミュニケーションを広げることができた。
8 9/19~一週間	9/19敬老の日イベント実施した。(期間中、来館者全員に手作りのパッケージで飴を数個入れて差し上げた)	数人の御利用者からは「まだ敬老と言われる歳ではない」と言われたが、ほとんどの御利用者からは「嬉しい」「ありがとう」と喜んで頂いた。
9		

苦情対応状況報告

	年月日	内 容	対 応 結 果
1	平成21年 3月	毎朝、大広間でのカラオケの順番を決める抽選会がある。その際、遅れてきた利用者の扱いについてのスタッフによる差をなくしてほしい。遅れてきた人を受け入れてしまうスタッフと、厳しくシャットアウトするスタッフがいるのは良くない。すこしでも遅れてきた人はシャットアウトするべきである。	抽選の案内放送の中に、締め切りの案内を付け加えた。さらに、抽選の際、可能な限り社員が同席することにした。
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

サービス向上及び経費節減努力事項報告

	実施時期	内 容	効 果
1	通年	消耗品にかかる経費	裏紙の活用
2	通年	感染症の予防	受付カウンターに「手指消毒用速乾性アルコール」を常備し、利用者に入管と同時に手の消毒してもらっている。設置期間も長くなってきているので、かなり習慣化してきている。
3	通年	障害者用トイレにセンサー取り付け	ほとんど使用されていない1Fの障害者用トイレにセンサーを取り付け、未使用の時は消灯するように改善した。
4	21年1月～	外灯を白熱球から省エネ型蛍光灯へ変更	建物外壁につけられている外灯を、白熱球から、省エネ型の蛍光灯へと変更した。
5	21年1月～	大広間マイカップ置場	大広間の「物入れ」の一部を利用者の「カップ置場」として利用していたが、不衛生であること、大広間の利用者以外は使用していないことを鑑み、利用者会議において撤廃を提案したが反対意見が多かった。そこで、全面撤廃を視野に入れて「マイカップ置場」の変更を行った。専用の箱(台所用水切り箱)にカップのみを入れてもらうことにした。解決困難な問題が発生した時に改めて全面撤廃をすることを条件にしている。
6			
7			
8			
9			

※様式は任意のものでもかまいません。

施設名 老人福祉センター横浜市戸塚柏桜荘

運営委員会開催状況

日 程	平成23年6月30日(木)
場 所	老人福祉センター横浜市戸塚柏桜荘 2階 会議室
出席者	運営委員9名・事務局2名・朋光会専務理事
【議題】	1. 平成22年度の報告 2. 平成23年度事業計画 3. 平成23年度「柏桜荘夏まつり」について 4. その他
【意見等】	・利用状況としては、低下もしくは横ばい傾向にある、さらに多くの方に老人福祉センター(戸塚柏桜荘)を周知し、いろいろなイベントの掲示をもっと早くして地域と協力してやってもらいたい。 ・長寿命化計画による「冷温水発生機(空調設備)更新工事」による部屋利用弊害のための利用者数低下の報告。

※様式は任意のものでもかまいません。

施設名 老人福祉センター横浜市戸塚柏桜荘

利用者会議開催状況 第1回

日程	平成23年10月31日(月) 10時～11時30分
場所	柏桜荘1F 機能回復訓練室
出席者数	柏桜荘利用団体 13団体15人
【議題】	平成24年度機能回復訓練室利用申込変更説明会(申込半年から毎月)
【意見等】	反対意見はありません。

利用者会議開催状況 第2回

日程	平成24年3月27日(火) 12時45分～13時30分
場所	柏桜荘2階 大広間
出席者数	柏桜荘利用団体・個人利用者 35名、職員6名
【議題】	平成24年度駐車場利用方法変更について
【意見等】	<p>Q:高価なものや重い物や壊れやすい物(パソコン等)持ってきた場合、駐車場を利用したい。駐車場が空いている場合は、制限せず、もう少し柔軟に利用できるようにしてもらえないか？</p> <p>A:なるべく近くにお住まいの方は徒歩・自転車で、それ以外の方は公共交通機関(バス・電車等)を利用して下さい。車で来られる場合も相乗りをするなど工夫して下さい。また、あまり高価なものは持ってこられないようにお願いします。柏桜荘の周辺は住宅街でありすぐ裏には小学校もあります。近隣の住民の方の迷惑にならないように道路も狭い事もあるので安全運転やマナーを守るという事がもっとも重要として考えてほしい。</p> <p>Q:今回の利用方法に変えても、破損事故などあった場合、誰が破損したかわからないのではないかと？破損事故が約10件もあったという事は、初めて知った。他の利用者も知らないのではないかと？もっとみんなに周知した方がよい。</p> <p>A:館内にチラシ・ポスターで周知はしましたがもっと方法を考えて周知致します。</p> <p>Q:利用者のマナーの問題である。駐車場の出し入れは、注意をし安全確認することは勿論だが、破損したら、ちゃんと言うべきだ。</p> <p>A:ご賛同ありがとうございます。また、ご意見・ご要望がございましたら、「利用者の声(意見箱)」に投書して下さい。今回の利用方法の変更が100%のものとは思っていません、9～10月に「利用者会議」を開く予定ですので、それまでに頂いた意見・要望を元に改善できる事は改善していくつもりですので、まず半年間はご協力お願いします。</p>

平成23年度自主事業報告書

施設名 老人福祉センター横浜市戸塚柏桜荘

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)			
横浜市在住の60歳以上の男女	趣味の教室	健康体操	4月～6月	12	30	124	0	0	0	無	0	0	0	福祉保健局が一括で直接支払	
		初めてからの中国語	4月～6月	6	24	69	43,173	0	43,173	無	0	5,555	5,555	交通費別途支給 3280円/1か月	
		はじめてのヨガ教室	4月～6月	6	24	96	33,333	0	33,333	無	0	5,555	5,555		
		ハーモニカ教室	4月～6月	5	35	130	27,775	0	27,775	無	0	5,555	5,555		
		はじめて習うデジタルカメラ入門	4月～6月	6	25	133	33,333	0	33,333	無	0	5,555	5,555		
			4月～6月	6	0	0	0	0	0	無	0	0	0	0	
	単発講座		4月～6月	6	0	0	0	0	0	無	0	0	0	0	
		フラワーデザイン教室	4月、5月	3	12	16	16,666	0	16,666	無	0	5,555	5,555		
		日本画運筆一筆描き	5月、6月	3	12	16	16,666	0	16,666	無	0	5,555	5,555		
		カントリーダンス教室	5月～7月	6	20	45	22,222	0	22,222	無	0	5,555	5,555		
		夏ミカンのマーマレード料理教室	4月	1	12	12	5,555	0	5,555	無	0	5,555	5,555		
		スケッチ・デザイン教室	6月～8月	6	20	19	5,555	0	5,555	無	0	5,555	5,555		
		医療費の見方教室	6月、7月	10	12	40	22,222	0	22,222	無	0	2,222	2,222		
									0	無	0	0	0		
									0	無	0	0	0		
									0	無	0	0	0		
どなたでも	特別講座	検証！内科医からみたシリーズ	4月～3月	12	50		0	0	0	無	0	0	0		
		知りたい介護セミナー	4月～6月	3	20	29	0	0	0	無	0	0	0	柏桜荘デイサービスセンター	
		うたごえセルフ喫茶	4月～6月	6	48	512	133,332	0	133,332	無	0	11,111	22,222		
		柏桜荘音楽会	4月～6月	3	120	230	199,998	0	199,998	無	0	66,666	66,666		
									0	無	0	0	0		
		ロビーコンサート	4月～6月	12	10	90	26,666	0	26,666	無	0			音大生(1か月8,000円交通費)	
		図書コーナー新聞	4月～6月				40,890		40,890					朝日・毎日・神奈川新聞3紙	
		図書コーナー本	4月～6月				15,750		15,750					ブックオフ等で中古で購入	
	通信カラオケ配信料					50,400		50,400					大広間カラオケ用		
	合計					693,536		693,536		0	129,994	141,105			

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。

平成23年度自主事業報告書

施設名 老人福祉センター横浜市戸塚柏桜荘

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)			
横浜市在住の60歳以上の男女	趣味の教室	健康体操	7月～9月	11	30	85	0	0	0	無	0	0	0	福祉保健局が一括で直接支払	
		初めてからの中国語	7月～9月	6	24	52	43,893	0	43,893	無	0	5,555	5,555	交通費別途支給 3280円/1か月	
		はじめてのヨガ教室	7月～9月	6	24	84	38,253	0	38,253	無	0	5,555	5,555	交通費別途支給 1640円/1か月	
		ハーモニカ教室	7月～9月	7	35	111	38,885	0	38,885	無	0	5,555	5,555		
		はじめて習うデジタルカメラ入門	7月～9月	6	25	126	33,333	0	33,333	無	0	5,555	5,555		
						0	0	0	0	0	無	0	0	0	
	単発講座					0	0	0	0	無	0	0	0	0	
		紙バンド手芸教室	7月	3	12	31	0	0	0	無	0	5,555	5,555	柏桜荘コミスタ2名(講師)	
		紙バンド手芸教室(少し大きなバッグ作り)	8月、9月	4	12	31	0	0	0	無	0	5,555	5,555	柏桜荘コミスタ2名(講師)	
		手話ダンス教室	8月	1	15	11	5,555	0	5,555	無	0	5,555	5,555		
		カントリーダンス教室	7月	2	20	23	11,111	0	11,111	無	0	5,555	5,555		
スケッチ・デザイン教室		6月～8月	6	20	19	5,555	0	5,555	無	0	5,555	5,555			
医療費の見方教室		6、7、8月	10	12	54	22,222	0	22,222	無	0	2,222	2,222			
									0	無	0	0	0		
								0	無	0	0	0			
どなたでも	特別講座	検証！内科医からみたシリーズ	7月～9月	3	150(50)	172	9,000	0	9,000	無	0	0	0		
		知りたい介護セミナー	7月～8月	2	15		0	0	0	無	0	0	0	柏桜荘デイサービスセンタースタッフ講師	
		うたごえセルフ喫茶	7月～9月	6	48	512	133,332	0	133,332	無	0	11,111	22,222		
		柏桜荘音楽会	7月～9月	3	360(120)	223	199,998	0	199,998	無	0	66,666	66,666		
		夏祭り	7月24日	1	500	599	257,812		257,812	無	0			出店収入等233,930円、内義援金51380円	
		ロビーコンサート	7月～9月	12	10	90	26,664	0	26,664	無	0	4,444	26,664	音大生(1か月8,888円交通費)	
		図書コーナー新聞	7月～9月				40,890		40,890					朝日・毎日・神奈川新聞3紙	
		図書コーナー本	7月～9月				31,500		31,500					ブックオフ等で中古で購入	
		通信カラオケ配信料					47,250		47,250					大広間カラオケ用	
		第9回 柏桜荘囲碁大会	8月	1	50	41	38,377		38,377					弁当代600円/人	
	合計					983,630		983,630		0	134,438	167,769			

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。

平成23年度自主事業報告書

施設名 老人福祉センター横浜市戸塚柏桜荘

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)		
横浜市在住の60歳以上の男女	趣味の教室	健康体操	10月～12月	13	30	242	0	0	0	無	0	0	0	福祉保健局が一括で直接支払
		ウクレレ教室	10月～12月	6	15	75	33,333	0	33,333	無	0	5,555	5,555	テキスト代1050円(初回)
		俳句教室	10月～12月	6	24	84	33,333	0	33,333	無	0	5,555	5,555	資料コピー代100円(初回)
		初心者のインターネット教室	10月～12月	7	35	111	33,333	0	33,333	無	0	5,555	5,555	インストラクター育成教室生徒協力
		カラオケ教室	10月～12月	6	25	126	33,333	0	33,333	無	0	5,555	5,555	
			10月～12月		0	0	0	0	0	0	無	0	0	0
	単発講座	ひと筆描き～年賀状季節の題材～	12月	3	12	18	16,666	0	16,666	無	0	5,555	5,555	
		日本の歴史	11月.12月	4	12	74	22,222	0	22,222	無	0	5,555	5,555	
		ちぎり絵～年賀状～	12月	1	15	30	5,555	0	5,555	無	0	5,555	5,555	
		手作りクリスマスリース	12月	1	12	9	5,555	0	5,555	無	0	5,555	5,555	材料費4500円買取
		生け花教室	12月	1	12	8	5,555	0	5,555	有	1,200	5,555	5,555	材料費1200円(お花代)
		かな書道教室	12月	2	12	15	11,111	0	11,111	無	0	5,555	5,555	
		ひと筆描き～年賀状の題材～	11月	2	12	16	11,111	0	11,111	無	0	5,555	5,555	
		絵手紙教室(クリスマスカード)	11、12月	3	12	24	15,555	0	15,555	無	0	5,555	5,555	
		絵手紙教室(年賀状)	12月	2	12	20	11,111	0	11,111	無	0	5,555	5,555	
		アロマテラピー教室	10～12月	6	8	30	33,333	0	33,333	無	0	5,555	5,555	
		わかる医療報酬講座	10～12月	6	8	31	33,333	0	33,333	無	0	5,555	5,555	
		古典文学「方丈記をゆっくり読む」	10～12月	6	20	105	33,333	0	33,333	無	0	5,555	5,555	
									0	0	無	0	0	0
どなたでも	特別講座	検証！内科医からみたシリーズ	10月～12月	3	150(50)	84	9,000	0	9,000	無	0	0	0	左近山中央診療所院長.お茶
							0	0	0	無	0	0	0	
		うたごえセルフ喫茶	10月～12月	5	48	460	111,111	0	111,111	無	0	11,111	22,222	
		柏桜荘音楽会	10月～12月	3	360(120)	223	199,998	0	199,998	無	0	66,666	66,666	
							0	0	0	無	0	0	0	
		ロビーコンサート	10月～12月	12	10	90	26,664	0	26,664	無	0	4,444	26,664	音大生(1か月8,888円交通費)
		図書コーナー新聞	10月～12月				40,890		40,890					朝日・毎日・神奈川新聞3紙
		図書コーナー本	10月～12月				31,500		31,500					ブックオフ等で中古で購入
	通信カラオケ配信料					47,250		47,250					大広間カラオケ用	
	第10回 柏桜荘囲碁大会	11月	1	50	43	38,377		38,377					弁当代600円/人、参加費200円/人	
	合計					842,562		842,562		0	171,101	204,432		

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。

平成23年度自主事業報告書

施設名 老人福祉センター横浜市戸塚柏桜荘

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)	
横浜市在住の60歳以上の男女	健康体操	1月～3月	11	30	208	0	0	0	無	0	0	0	健康福祉局が一括で支払
	趣味の教室 ウクレレ教室	1月～3月	6	15	75	33,333	0	33,333	無	0	5,555	5,555	
	俳句教室	1月～3月	6	24	72	33,333	0	33,333	無	0	5,555	5,555	
	初心者のインターネット教室	1月～3月	7	25	93	33,333	0	33,333	無	0	5,555	5,555	インストラクター育成教室生徒協力
	カラオケ教室	1月～3月	6	25	146	33,333	0	33,333	無	0	5,555	5,555	
		1月～3月		0	0	0	0	0	無	0	0	0	
				0	0	0	0	0	無	0	0	0	
	単発講座 小鳥の彫刻～カワセミ～	1月～3月	4	15	63	22,222	0	22,222	無	0	5,555	5,555	材料費500円(講師用意)
	紙バンド教室～フタ付小物入れに挑戦～	1月～2月	4	12	76	22,222	0	22,222	無	0	5,555	5,555	材料費1,000円(講師用意)
	ゴムパント健康体操	1月～3月	6	15	83	33,333	0	33,333	無	0	5,555	5,555	材料費1200円(講師用意)
	かな書道教室	12月、1月	4	12	8	11,111	0	11,111	無	0	5,555	5,555	
	生け花教室	2月～3月	2	10	10	11,111	0	11,111	無	0	5,555	5,555	材料費各1200円(お花代)(講師用意)
	和布ネックレスを作ろう	2月	1	12	12	5,555	0	5,555	無	0	5,555	5,555	材料費500円(講師用意)
	携帯電話で写メールを作ろう	2月、3月	2	12	13	0	0	0	無	0	0	0	職員が講師1名をし、アシスタント2名
	紙バンド教室～簡単な小物入れ～	3月	3	10	44	15,555	0	15,555	無	0	5,555	5,555	材料費700円(講師用意)
	みんなで鼻歌を唄う集い(お試し)	2月	1	30	10	5,555	0	5,555	無	0	5,555	5,555	
							0	0	無	0			
							0	0	無	0			
						0	0	無	0				
どなたでも	特別講座 検証！内科医からみたシリーズ	1月～3月	3	150(50)	63	9,000	0	9,000	無	0	0	0	左近山中央診療所院長、製薬メーカー3名
						0	0	0	無	0	0	0	
	うたごえセルフ喫茶	1月～3月	6	50	513	111,111	0	111,111	無	0	11,111	22,222	講師2名ボーカル1名、ピアノ1名
	柏桜荘音楽会	1月～3月	3	360(120)	218	199,998	0	199,998	無	0	66,666	66,666	
	新春演芸大会(カラオケ大会、大道芸)	1月21日	1		88	11,111		11,111	無	0	11,111	11,111	大道芸人出演者交通費¥11,111
	ロビーコンサート	1月～3月	12	10	158	26,664	0	26,664	無	0	4,444	26,664	音大生(1か月8,888円交通費)
	図書コーナー新聞	1月～3月				40,890		40,890					朝日・毎日・神奈川新聞3紙
	図書コーナー本	1月～3月				31,500		31,500					ブックオフ等で中古本を購入
	通信カラオケ配信料					47,250		47,250					大広間カラオケ用
	第11回 柏桜荘囲碁大会	2月	1	50	43	34,397		34,397					弁当代600円/人、参加費200円/人
合計				1,996	771,917		771,917		0	159,992	193,323		

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。

朋光会 経理規程

平成14年 9月 3日制定
平成14年11月 1日改訂
平成16年11月 4日改訂
平成17年 3月26日改訂
平成17年 6月 1日改訂
平成18年 1月19日改訂
平成19年 3月26日改訂
平成20年 3月24日改訂

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人朋光会（以下「当法人」という。）の経理の基準を定め、適切な経理事務を行い、支払資金の収支の状況、財政状態及び経営成績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) 財務に関する事項
- (5) 資産・負債の管理に関する事項
- (6) 固定資産の管理に関する事項
- (7) 引当金に関する事項
- (8) 決算に関する事項
- (9) 会計監査に関する事項
- (10) 契約に関する事項

(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本規程に定めるもののほか、社会福祉法人会計基準によるものとする。

(会計年度及び計算書類)

第4条 当法人の会計年度は毎年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2ヶ月以内に次の計算書類を作成しなければならない。
 - (1) 資金収支計算書及びこれに附属する資金収支内訳表
 - (2) 事業活動収支計算書及びこれに附属する事業活動収支内訳表
 - (3) 貸借対照表
 - (4) 財産目録
- 3 資金収支計算書、事業活動収支計算書、貸借対照表、及び財産目録を毎会計年度終了後3ヶ月以内に当法人の現況報告に添付する書類として所轄庁に提出しなければならない。

(会計単位及び経理区分)

第5条 当法人の会計単位は一般会計と特別会計とする。

- 2 一般会計は法人本部及び定款に記載された社会福祉事業を一括した会計とする。
- 3 特別会計は、定款に定める公共事業、収益事業又は特段の定めにより特別会計とすることが求められている社会福祉事業について設定する。
- 4 事業活動の内容を明らかにするために、各会計においては経理区分を設け収支計算を行わなければならない。経理区分の帰属の決定は、借入金については借入れ目的に応じて、寄附金については寄附目的に応じて、各種補助金については補助の目的に応じて、基本金の組入れ及び取崩し並びに国庫補助金等特別積立金の積立及び取崩しについては、最も合理的な基準に基づいて行うこととする。
- 5 経理区分間又は会計単位間の資金異動が生じた場合には、経理区分間及び会計単位間資金異動明細表を作成して、資金の異動を正確に把握しなければならない。
- 6 前項までの規定に基づき、当法人において設定する会計単位及び経理区分は以下のとおりとする。

なお、法人本部に係る経費については、理事会、評議員会の運営に係る経費、法人負担の報酬等その他の経理区分に属さないものであって、法人本部の帰属とすることが妥当な収入支出とする。

(1) 一般会計

- ア 法人本部経理区分
- イ 特別養護老人ホーム 太陽の國 経理区分
- ウ 居宅介護支援事業所 太陽の國 経理区分
- エ 地域包括支援センター 太陽の國 経理区分
- オ デイサービスセンター 横浜市戸塚柏桜荘 経理区分
- カ 老人福祉センター 横浜市戸塚柏桜荘 経理区分
- キ 横浜市南戸塚地域ケアプラザ (デイサービス部門) 経理区分
- ク 横浜市南戸塚地域ケアプラザ 居宅介護支援事業所 経理区分
- ケ 横浜市南戸塚地域ケアプラザ 地域活動交流 経理区分
- コ 横浜市南戸塚地域ケアプラザ 地域包括支援センター 経理区分
- サ 特別養護老人ホーム 太陽の國ほ도가や 経理区分
- シ 横浜市名瀬地域ケアプラザ (デイサービス部門) 経理区分
- ス 横浜市名瀬地域ケアプラザ 居宅介護支援事業所 経理区分
- セ 横浜市名瀬地域ケアプラザ 地域活動交流 経理区分
- ソ 横浜市名瀬地域ケアプラザ 地域包括支援センター 経理区分

(2) 特別会計

(会計責任者及び出納職員)

第6条 当法人の経理事務に関する責任者として、会計責任者を置く。

- 2 前条に定める各会計単位及び各経理区分には、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会計単位及び経理区分の会計責任者を兼務することができる。
- 3 第2条(3)に規定する出納業務について、会計責任者に代わって一切の出納業務を行わせるため、出納職員を置くことができる。
- 4 会計責任者及び出納職員は理事長が任命する。
- 5 出納職員を設けた場合には、会計責任者は、出納職員を監督しなければならない。
- 6 会計責任者と出納職員の兼務はこれをしてはならない。

(規程の改廃)

第7条 この規程の改廃は、会計責任者の上申に基づき、理事会の承認を得て行うものとする。

第2章 勘定科目及び帳簿

(記録及び計算)

第8条 当法人の会計は、その支払資金の収支状況、財政状態及び経営成績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9条 勘定科目は、別表1のとおりとする。

(会計帳簿)

第10条 会計帳簿は、次のとおりとする。

(1) 主要簿

- ア 仕訳伝票
- イ 総勘定元帳

(2) 補助簿

- ア 現金出納帳
- イ 預金(貯金)出納帳
- ウ 小口現金出納帳

- エ 有価証券台帳
- オ 未収金台帳
- カ 貯蔵品台帳
- キ 固定資産管理台帳
- ク 未払金台帳
- ケ 預り金台帳
- コ 借入金台帳
- サ 基本金台帳
- シ 寄附金品台帳
- ス 補助金台帳

- 2 仕訳伝票は、会計伝票をもってこれに代えることができる。
- 3 各勘定科目の残高の内訳を明らかにするために、必要とする勘定科目について補助簿を備えなければならない。
- 4 会計責任者は、適宜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。

(会計伝票)

- 第11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、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、会計責任者の承認印を受けなければならない。

(会計帳簿の保存期間)

- 第12条 会計に関する書類の保存期間は次のとおりとする。
- | | |
|---------------------|-----|
| (1) 第4条第2項に規定する計算書類 | 永久 |
| (2) 会計伝票及び会計帳簿 | 10年 |
| (3) 証憑書類 | 10年 |

第3章 予 算

(予算基準)

- 第13条 当法人は、毎会計年度、資金収支予算を作成する。
- 2 予算は経理区分ごとに編成し、収入支出の予算額は勘定科目ごとに設定する。

(予算の事前作成)

第14条 前条の予算は、事業計画に基づき毎会計年度開始前に理事長が編成し、理事会の承認を得て確定する。

(予算管理責任者)

第15条 予算の編成並びに予算の執行及び管理について理事長を補佐するため、理事長は、経理区分ごとに会計責任者を任命する。

(支出予算の流用)

第16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、理事長の承認を得て、中区分の勘定科目相互間において予算を流用することができる。

(予備費の計上)

第17条 予測しがたい支出予算の不足を補うため、理事会の承認を得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18条 予備費を使用する場合は、会計責任者は事前に理事長にその理由と金額を記載した文書を提示し、承認を得なければならない。

2 予備費を使用した場合は、理事長はその理由と金額を理事会に報告しなければならない。

(補正予算)

第19条 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、理事長は補正予算を作成して理事会に提出し、その承認を得なければならない。

第4章 出納

(金銭、現金の範囲)

第20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、通貨、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21条 金銭の収納に際しては、会計責任者（出納職員を設けている場合は「出納職員」）の認印を受けた領収書を発行するものとする。

(収納した金銭の保管)

第22条 日々入金した金銭は、これを直ちに支出に充てることなく、収入後7日以内に金融機関に預け入れなければならない。

(寄附金品の受入手続)

第23条 寄附金品を受け入れた場合には、会計責任者は、寄附の目的を記載した寄附申込書に基づき、寄附金収入明細表を作成し、寄附者、寄附目的、寄附金額等を明らかにして、原則として理事長の承認を受けなければならない。

- 2 寄附物品は、取得時の時価により寄附金収入として計上するとともに、当該物品の使用目的に応じて対応する支出科目に計上する。ただし当該物品が飲食物等で即日消費されるもの又は社会通念上寄附金収入として扱うことが不適当なものはこの限りではない。

(支出の手続)

第24条 金銭の支払いは、受領する権利を有する者からの請求書、その他取引を証する書類に基づいて行う。

- 2 金銭の支払いを行う場合には、会計責任者（出納職員を設けている場合は「出納職員」）の承認を得て行わなければならない。
- 3 金銭の支払いについては、受領する権利を有する者の署名又は記名捺印のある領収書を受け取らなければならない。
- 4 銀行、郵便局等の金融機関からの振込の方法により支払いを行った場合で、特に前項に規定する領収書の入手を必要としないと認められているときは、振込を証する書類によって前項の領収書に代えることができる。

(支払期日)

第25条 毎月末日までに発生した債務の支払いは、小口払い及び随時支払うことが必要なものを除き、翌月末日に行うものとする。

(小口現金)

第26条 小口の支払いは、定額資金前渡制度による資金（以下「小口現金」という。）をもって行う。

- 2 小口現金の限度額は、20万円とする。施設太陽の國の小口現金の限度額は30万円とする。
- 3 小口現金は、毎月末日及び不足の都度精算を行い、精算時に主要簿への記帳を行う。

(概算払)

第27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24条第1項の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) その他会計責任者が特に必要と認めた経費

(残高の確認)

第28条 会計責任者(出納職員を設けている場合は「出納職員」)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を照合しなければならない。

- 2 会計責任者(出納職員を設けている場合は「出納職員」)は、預貯金について、毎月末日、取引金融機関の残高と帳簿残高とを照合し、差額がある場合には預貯金残高調整表を作成して、理事長(出納職員を設けている場合は「会計責任者」)に報告しなければならない。

(金銭過不足)

第29条 現金に過不足が生じたとき、会計責任者(出納職員を設けている場合は「出納職員」)はすみやかに原因を調査したうえ、遅滞なく理事長(出納職員を設けている場合は「会計責任者」)に報告し、必要な指示を受けるものとする。

(入所者預り金の管理)

第30条 入所者から預かっている金銭等は、法人に係る会計とは別途管理しなければならない。

(月次報告)

第31条 会計責任者は、毎月末日における月次試算表を作成し、翌月末日までに理事長に提出しなければならない。

- 2 前項の月次試算表は、各経理区分ごとの資金収支及び事業活動収支の内容を明らかにしたものでなければならない。
- 3 会計責任者が複数の経理区分の会計責任者を兼務している場合には、兼務している経理区分を統合した月次試算表を作成することができる。ただし、その場合においても、各経理区分ごとの資金収支及び事業活動収支の内容を明らかにして作成しなければならない。

第5章 財 務

(資金の借入)

- 第32条 長期の資金を借り入れる場合には、会計責任者は、その理由及び返済計画に関する文書を作成し、理事長の承認を得なければならない。
- 2 短期の資金を借り入れる場合には、会計責任者は、文書をもって理事長の承認を得なければならない。
 - 3 資金を借り入れた場合、借入金明細表を作成し、借入先、借入額及び償還額等を適切に管理しなければならない。

(資金の運用等)

- 第33条 余裕資金の運用及び特定の目的のために行う資金の積立ては、安全確実な方法によって行わなければならない。
- 2 会計責任者は、毎月末日に資金残高（余裕資金及び積立預金を含む）の内容を理事長に報告しなければならない。

(金融機関との取引)

- 第34条 金融機関と取引を開始又は中止する場合には、会計責任者は理事長の承認を得て行わなければならない。
- 2 金融機関との取引は、理事長名をもって行う。
 - 3 金融機関との取引に使用する印鑑は、理事長が責任をもって保管するものとする。
 - 4 理事長は、実務上必要と判断した場合には、前項の規定にかかわらず、金融機関との取引に使用する印鑑の保管責任者として、次の業務を担当しない会計責任者、出納責任者、施設長等を指名して、印鑑の保管を命ずることができる。
 - (1) 現金預貯金（小口現金を含む）の出納記帳
 - (2) 預貯金の通帳及び証書の保管管理
 - (3) 現金（小口現金を含む）の保管管理
 - 5 前項の場合において、理事長は、定期的に保管責任者から独立した理事又は職員に印鑑の保管及び使用の状況の調査を指示し、その報告を受けなければならない。

(有価証券の評価及び管理)

- 第35条 会計責任者は、9月末日及び3月末日において、有価証券の時価と帳簿価額の比較表を作成し、理事長に報告しなければならない。
- 2 有価証券の評価は、移動平均法によって行う。
 - 3 第1項の比較表において、時価が帳簿価額の概ね50%以下の有価証券で時価

が帳簿価額まで回復することが見込めないものについては、時価まで帳簿価額を減額しなければならない。

- 4 第33条及び第34条の規定は、有価証券の管理及び証券会社等との取引に準用する。

第6章 資産・負債の管理

(債権債務の残高確認)

第36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、遅滞なく理事長に報告し、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37条 会計責任者は、毎月、期限どおりの回収又は支払いが行われていることを確認し、期限どおりに履行されていないものがある場合には、遅滞なく理事長に報告し、適切な措置をとらなければならない。

(債権の免除等)

第38条 当法人の債権は、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、理事長が当法人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ない。

(棚卸資産の評価及び管理)

第39条 貯蔵品等の棚卸資産のうち、以下に定める資産については、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。

ア 介護用品

イ 衛生用品

- 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 会計年度末の棚卸資産は、最終仕入原価法により評価する。
- 4 第1項及び第2項の規定にかかわらず、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、販売用品及びこれに準ずるものを除き、その購入時に支出したのものとして処理することができる。

ただし、販売用品及びこれに準ずる棚卸資産については当該棚卸資産を消費したときに支出するものとする。

第7章 固定資産の管理

(固定資産の範囲)

第40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固定資産(土地、建設仮勘定及び権利を含む)並びに貸付等の期間が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預貯金等をいう。)、投資有価証券、公益事業会計及び収益事業会計への元入金等をいう。

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

- ア 建物
- イ 土地
- ウ 基本財産特定預金

(2) その他の固定資産

- ア 建物
- イ 構築物
- ウ 機械及び装置
- エ 車輛運搬具
- オ 器具及び備品
- カ 土地
- キ 建設仮勘定
- ク 権利
- ケ 投資有価証券
- コ 長期貸付金
- サ 公益事業会計元入金
- シ 収益事業会計元入金
- ス 措置施設繰越特定預金
- セ 特定の目的のために積立てた積立預金
- ソ 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。

(資産の取得価額)

第41条 固定資産の取得価額は次による。

- (1) 購入した資産は、購入価格及び付帯経費
- (2) 製作又は建設したものは、直接原価及び付帯経費
- (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）で取得した資産は、取得のために通常要する価額
- (4) 交換により取得した資産は、交換に提供した資産の帳簿価額

(建設仮勘定)

第42条 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、取得価額又は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43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44条 固定資産の現物管理を行うために、理事長は固定資産管理責任者を任命する。

- 2 固定資産管理責任者は、固定資産の現物管理を行うため、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録を行い、固定資産を管理しなければならない。

(取得・処分の制限等)

第45条 基本財産である固定資産の取得及び第43条第1項に規定する支出並びにこれらの処分については、事前に理事会の承認を得なければならない。

- 2 基本財産以外の固定資産の取得及び第43条第1項に規定する支出並びにこれらの処分については、事前に理事長の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は理事会の承認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、理事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46条 固定資産管理責任者は、毎会計年度末現在における固定資産の保管現在高及び使用中のものについて、使用状況を調査、確認し固定資産現在高報告書を作成し、これを会計責任者に提出しなければならない。

2 会計責任者は、前項の固定資産現在高報告書と固定資産管理台帳を照合し、必要な記録の修正を行うとともに、その結果を理事長に報告しなければならない。

(減価償却)

第47条 減価償却資産は、建物、構築物及び車輛等の時の経過又は使用等によりその価値が減少するもので、耐用年数が1年以上、かつ1個もしくは1組の金額が10万円以上の資産とする。

2 減価償却資産の評価額は取得価額とする。また残存価額は以下のとおりとする。

ア 平成19年3月31日以前に取得した有形固定資産

有形固定資産について償却計算を実施するための残存価額は取得価額の10%とする。耐用年数到来時においても使用し続けている有形固定資産については、さらに備忘価額(1円)まで償却することができるものとする。

イ 平成19年4月1日以降に取得した有形固定資産

有形固定資産について償却計算を実施するため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ことができるものとする。

ウ 無形固定資産

無形固定資産については、当初より残存価額をゼロとして減価償却を行なうものとする。

3 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。

4 減価償却資産の償却方法は原則として定額法とするが、これによりがたい場合は定率法によることができる。

5 会計年度の中で取得した固定資産に係る減価償却の計算は、当該資産について計算される年間減価償却額を月数按分したものによる。また中古で取得した固定資産については、経過年数等を勘案して残存可能期間を適正に見積もることとする。

6 複数の会計単位又は経理区分に共通する減価償却費については、人数、面積等の合理的な基準に基づいて各経理区分に配分することとする。なお選択した按分基準については、原則として継続的に適用することとする。

7 固定資産管理台帳等を作成して、資産の適正な評価と適切な管理を行う。

第7章 引当金

(引当金)

第48条 引当金を計上する場合には、それぞれ引当金の内容を示す名称を付し、引当金の性格によって支出する経理区分を決定し引当金明細表を作成する。

(退職給与引当金)

第49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、退職給与引当金に計上する。

- 2 会計年度末の退職給与引当金の額は、職員が当該会計年度末に全員が自己都合により退職したと仮定した場合に支給すべき退職金の額とする。
- 3 退職共済等への外部拠出を行っている場合には、上記の退職金要支給額には当該退職共済等からの支給見込み額を含まない。

(徴収不能引当金)

第50条 徴収不能のおそれのある金銭債権については、過去の徴収不能割合に基づく徴収不能引当金のほか、個別に見積もった徴収不能引当金を計上する。

(修繕引当金)

第51条 建物及び建物附属設備又は機械器具等備品の修繕費に充てるため、当該会計年度の負担に属する額を見積り、修繕引当金として計上する。

第9章 基本金

(基本金)

第52条 基本金として計上されるべき金額は、会計基準第31条に規定する額を、貸借対照表の純資産の部に基本金として計上する。

(基本金の組入れおよび取崩し)

第53条 会計基準第31条に規定する基本金への組入れについては、複数の施設に対して一括して寄附金を受入れた場合には、最も合理的な基準に基づいて各経理区分に配分する。また会計基準第32条に規定する基本金の取崩しについても各経理区分において取崩しの処理をするものとする。なお、基本金の組入れは会計年度末に一括して合計額を計上することができるものとし、組入れに当っては、基本金明細表を作成し、それらの内容を記載するものとする。

第10章 決算

(決算整理事項)

第54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計算を行うものとする。

- (1) 資産が実在し、評価が正しく行われていることの確認
- (2) 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
- (3) 上記(1)及び(2)に基づく未収金、前払金、未払金、前受金及び貯蔵品の計上
- (4) 減価償却費の計上
- (5) 引当金の計上及び戻入れ
- (6) 基本金の組入れ及び取崩し
- (7) 国庫補助金等特別積立金の積立て及び取崩し
- (8) その他の積立金の積立て及び取崩し

2 決算を正確に行い、決算数値の根拠を明らかにしておくために、法人の管理資料として次の明細書を作成する。

- ア 借入金明細表
- イ 寄附金収入明細表
- ウ 経理区分間及び会計単位間資金異動明細表
- エ 補助金収入明細表
- オ 基本金明細表
- カ 国庫補助金等特別積立金明細表
- キ 固定資産管理台帳
- ク 固定資産増減明細表
- ケ 固定資産集計表
- コ 引当金明細表

(計算書類の作成及び確定)

第55条 会計責任者は、第4条第2項に規定する計算書類案を作成し、理事長に提出する。

- 2 理事長は前項の書類を点検し、監事の監査を受けた後、監査報告書を添えて理事会に提出する。
- 3 計算書類は、理事会の承認を得て確定する。

(計算書類の開示)

第56条 理事長は、前条の承認を受けた計算書類と事業報告書を広報紙により開示するものとする。

第11章 会計監査

(内部監査)

第57条 理事長は、内部経理監査担当者を選任し、関係法令及びこの経理規程に基づいて適正妥当な会計処理がなされたかどうかを監査させ、その結果を報告させることができる。

(外部監査)

第58条 会計の透明性をより高めるために、外部の会計専門家に対し、外部監査を依頼することができる。

2 外部監査を依頼した場合には、その監査報告書を計算書類に添付するものとする。

第12章 契約

(契約機関)

第59条 契約は、理事長又はその委任を受けた者（以下「契約担当者」という。）でなければこれをする事はできない。

(一般競争契約)

第60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61条 合理的な理由から前条の一般競争に付する必要がない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、指名競争入札によ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ない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項に規定する自治大臣が

定める区分により、自治大臣が定める額以上の契約については、一般競争に付きなければならない。

(随意契約)

第62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、随意契約によ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
 - (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 第1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て、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。

	契約の種類	金額
1	工事又は製造の請負	250万円
2	食料品・物品等の買入れ	160万円
3	前各号に掲げるもの以外	100万円

(契約書の作成)

第63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) 契約代金の支払い又は受領の時期及び方法
 - (3) 監査及び検査
 - (4) 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
 - (5) 危険負担
 - (6) 瑕疵担保責任
 - (7) 契約に関する紛争の解決方法
 - (8) その他の必要な事項
- 2 前項の規定により契約書を作成する場合には、契約担当者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64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理事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、請負その他これに準ずる書面を徴するものとする。

附 則

- 1 この規程を実施するため必要な事項については、細則で定める。
- 2 施設利用者からの預り金については、別途定める利用者預り金管理規程による。
- 3 この規程は平成14年9月3日から実施する。
- 4 この規程は平成14年11月1日から実施する。
- 5 この規程は平成16年11月4日から実施する。
- 6 この規程は平成17年3月26日から実施する。
- 7 この規程は平成17年6月1日から実施する。
- 8 この規程は平成18年1月19日から実施する。
- 9 この規程は平成19年3月26日から実施する。
- 10 この規程は平成20年3月24日から実施する。

平成23年度 備品管理簿

老人福祉センター 横浜市戸塚柏桜荘

4-1

NO.	品名	形状・型番	購入年月日	数量	単価	金額	移動年月日	廃棄年月日	備考
1	会議用テーブル	1800*900 8198CA		23				2007/4/2	1台のみ廃棄
2	両袖机	UCHIDA 378-2315		2					含む、所長の机
3	片袖机	UCHIDA 378-2310		2					
4	片袖机	コクヨ		1					
5	いす	コクヨ CRS-G208F		8					
6	スチール書庫	LION 1800*400*900H台付		1					
7	スチール書庫	NAIKI 900*400*450H		2					
8	スチール書庫	NAIKI 900*400*900H		2					1台は1F倉庫から移設
9	トレキャビネット(大)	UCHIDA830*400*1050*14段3列		1					
10	トレキャビネット(中)	LION 280*350*700*16段		1					
11	トレキャビネット(小)	コクヨ 260*260*330*5段		1					
12	プラケース(コピー紙用)	330*400*650H*6段		1					
13	プラケース(コピー紙用)	330*430*650H*6段		1					
14	パンフレットケース	LION 450*350*700H 16段		2					
15	プラスチックケース	330*210*460		2					リモコン・メジャー等
16	レターケース	280*260*340*4段		1					
17	レターケース(スチール)	LION 260*160*320*3段		1					
18	掲示板	PLUS 1200*850		1					
19	RISOプリンター	ORPHIS HC5500		1					リース(2009/3/17)
20	プリンター/ファックス兼用	FUJI XEROX II C2200		1					リース(2007/3/19)

平成23年度 備品管理簿

老人福祉センター 横浜市戸塚柏桜荘

4-2

NO.	品名	形状・型番	購入年月日	数量	単価	金額	移動年月日	廃棄年月日	備考
21	ファクシミリ	RICOH RIFAX SL1200		1				2007/4/2	
22	プリンター	RISO LP6820N		1				2007/4/2	リース
23	キャノンプリンター複合機	PIXUS MP700		1			2007/4/2		2F倉庫・アラーム弁室
24	パソコン(デスク形)	ソーテック		1				2007/11/30	
25	パソコン(ノート形)	富士通 FMV-BOLBO		1				2007/6/14	
26	パソコン(ノート形)	東芝サテライトJ60	2006/12/4	1	110,000	110,000			受付用
27	パソコン(ノート形)	DELL Vostro 1000	2007/11/30	2					コミスタ、事務補助用
28	テブラPRO	TEPRA PROSR520		1					旧タイプ(⑧書庫内)
29	シュレッダー	GBC-30CDX		1				2007/3/19	
30	カッター	UCHIDA	2007/11/30	1				2007/12/20	1台のみ廃棄
31	デジタルカメラ	オリンパス FE-150		1				2011/9/30	旧タイプ (女子トイレ脇書庫)
32	カメラ	ニコンピカイチ TWZOOM		1					旧旧タイプ (⑩ケース内)
33	賞状盆	ITOST-54		1					
34	食器棚			1					
35	冷蔵庫	シャープ SJ-17K		1					
36	電磁調理器	ナショナル KZ-21ATW		1					
37	トレーキャビネット(中)	PLUS 540*400*700H		1					1F受付
38	トレーキャビネット(小)	LION 280*350*700*16段		1					1F受付
39	ガラスショーケース	NT-12		1					女子更衣室横
40	公印(運営委員長印)	角印つけ材24mm		1					金庫内

平成23年度 備品管理簿

老人福祉センター 横浜市戸塚柏桜荘

4-3

NO.	品名	形状・型番	購入年月日	数量	単価	金額	移動年月日	廃棄年月日	備考
41	公印(柏桜荘)	角印 24mm		1					H23.6廃棄、新たに購入
42	公印(趣味の教室講師印)	角印つげ材 24mm		1					金庫内
43	CDラジカセ	パナソニック RX-D12		4			2007/9/27		機能回復訓練室へ
44	CDラジカセ	ソニー GSD-W330		4				2012/4/19	
45	シュレッダー	MSシュレッダーV-431CF	2007/3/19	1	260,400	260,400			
46	レターケース(スチール)	LION 320*300*400*7段		1					
47	HDDビデオ	日立DZ-GX5300形	2007/7/15	1	61,780			2011/9/30	旧タイプ 女子トイレ脇書庫内
48	CDラジカセ	サンヨーPH-PR82	2007/9/27	1					
49	ハードディスク	HDCN 1・0 DATA	2008/8/29	2	10,000	20,000			HDディスク1、2
50	カッター	CARL DC-210	2007/12/12	1		12,700			
51	スチール書庫	1200*900*350台付き		2					女子トイレ脇
52	電話 子機	Panasonic KX-FKN		2					
53	留守番電話	Panasonic VE-GP24-W	2010/9/15	1	9,230	9,230			
54	デジタルカメラ	カシオEX-Z330	2010/9/16	1	22,500	22,500			
55	TOAミキサーアンプ	MX-113	2010/10/16	1	12,000	12,000			大広間 放送室
56	RAMSAパワーアンプ	WP-1100	2010/10/16	1	15,000	15,000			大広間 放送室
57	RAMSAパワーアンプ	WP-1200A	2010/10/16	1	15,000	15,000			大広間 放送室
58	テプラPRO	TEPRA PROSR3700P	2011/2/30	1	11,445	11,445			
59	HDDビデオ	CANON iMS HFR21	2011/9/27	1	31,290	31,290			
60	プリンター	CANON PIXUS MP600	2011/12/6	1	13,700	13,700			

利用者の声（平成 23 年 4～6 月）

大広間

●大広間の使い方について 疑問の点及び改革について

現在の大広間はカラオケ専用室の感が多大ある。しかもスピーカーの音量たるや左右の 2 台共最大限と思われる程の大音量で歌う人の上手い下手は別にして普段からもう少し音量を下げるか絞って運用すべきではないだろうか？

【要望】大広間をカラオケグループと他の人たちのくつろぎの場所として簡単に二分出来るように旅館が大広間を簡単に二分出来るように設置してある折りたたみ式仕切り壁を 3 対 2 位の割合で設置してはいかが（音漏れのないように）でしょうか？



■大広間でカラオケスペースとして利用する一般利用者と団体利用者の休憩場所として目的の違う方々の意見を両方取り入れたい気持ちはあります。しかしながら元々、他の施設と比べて敷地・部屋数も少なく休憩場所としてのフリースペースが少ないため、ひとり一人の方の意見を全て受け入れる事ができません。但し、今後も試行錯誤して試験的に行ないたいと思います。

利用者の声（平成23年7～9月）

大広間

■大広間の歌の規則について

デュエットの場合、共演者の番号まで指定されるがそんな事しないで歌いたい人は相手がOKすれば相手が変われば何回でも歌えるように変更できないか？
他センターはデュエットや2人で一番ずつ歌ったり自由に楽しんでいる。



■現在の大広間のルールは20年前の開所当時のままで、根拠を知る者はいない。いくつかのルールでわかりづらい物もある為、検討する必要があると思っています。共演を何回もする事での問題は特別見当たらない。共演を依頼される回数の多い少ないの違いはありますがメインでの歌う回数には影響する事はないです。10月から試験的に共演ルールを自由化する予定です。

1ヶ月間様子を見て、利用者・スタッフの意見を取りまとめて、それ以降のルールを検討します。

大広間に大広間用意見箱を別途、設置する予定です。

シャワー利用者

■女子シャワーがとても良かった。

水の勢いも良く、綺麗に掃除・管理されていて気持ち良かった。
他の施設に行くほとんどが水が出なかったり、勢いがなかったりしている。



■ありがとうございます。

今後も嬉しいお褒めのお言葉を頂けるように続けていきます。

利用者の声（平成 23 年 10～12 月）

大広間

■大広間の歌の規則について

共演回数が無制限になったため、聴きたくない人の唄をなんでずっと聴かなきゃいけないのか。



■大広間用意見箱を 10 月より設置して、いろいろ御利用者の方の意見を参考にさせて頂いて柏桜荘のルールを考えていきたいとは思っています。

11 月のスタッフ会議で皆様の御意見を参考に再検討を致します。

大広間

■年齢的に腰掛けを希望。舞台を全面にして、後ろの腰掛けは大変よい。

スタッフは親切に世話してくれる。



■ありがとうございます。

今後も嬉しいお褒めのお言葉を頂けるように継続していきます。

腰掛けに関しては、前向きに検討したいと思います。

大広間

■三度に一度は手をたたくとか歌っているのに舞台の前を歩いたり教室の人用

とテーブルを入れてありますが弁当を食べにくる人はほとんどいません。

カラオケに来たらもう少し皆との輪を持ってほしい。



■基本的に自由な場所ではあるので手をたたく事までのルールは作れません。

マナーの問題だと思われます。

建物が小さい為、そこ以外に食事を取れる場所が作れません。毎日使う使わないは別として食べる場所を設けて欲しいとの声もありますから、そのまま継続していく予定です。

利用者の声（平成24年1～3月）

1月から3月の期間は、ありませんでした。

横浜市戸塚柏桜荘運営委員会会則

(目的及び設置)

第1条 老人福祉センター横浜市戸塚柏桜荘(以下「センター」という。)の効果的な運営を図るため、センター運営委員会(以下「運営委員会」という。)を設置する。

(構成)

第2条 運営委員会の委員は15名以内とする。

- 2 委員は、次の各号に掲げる者をもって構成する。
- (1)区内の地域組織等各種団体からの代表者
 - (2)区内の老人団体からの代表者
 - (3)学識経験者等

(協議事項)

第3条 運営委員会の協議事項は次に掲げる事項とする。

- (1)センターの利用に関する事
- (2)センターが企画する自主事業に関する事
- (3)センターと地域社会との交流活動に関する事
- (4)その他、センターの運営上必要な事項

(委員の任期)

第4条 委員の任期は2年とする。但し、再任を妨げない。

- 2 委員が欠けた場合の補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(役員)

第5条 運営委員会には、委員の互選により次の役員を置く。

- (1)会長 1名
- (2)副会長 2名

- 2 役員任期は、委員の在任期間とする。

(役員職務)

第6条 会長は、運営委員会を代表し、会務を統括する。

- 2 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるときは会長が指名した順序によりその職務を代理する。

(会議)

第7条 運営委員会は、必要に応じて会長が招集し、その議長になる。

(事務局)

第8条 運営委員会の事務局はセンター内に置く。

- 2 事務局長は、センター所長とする。

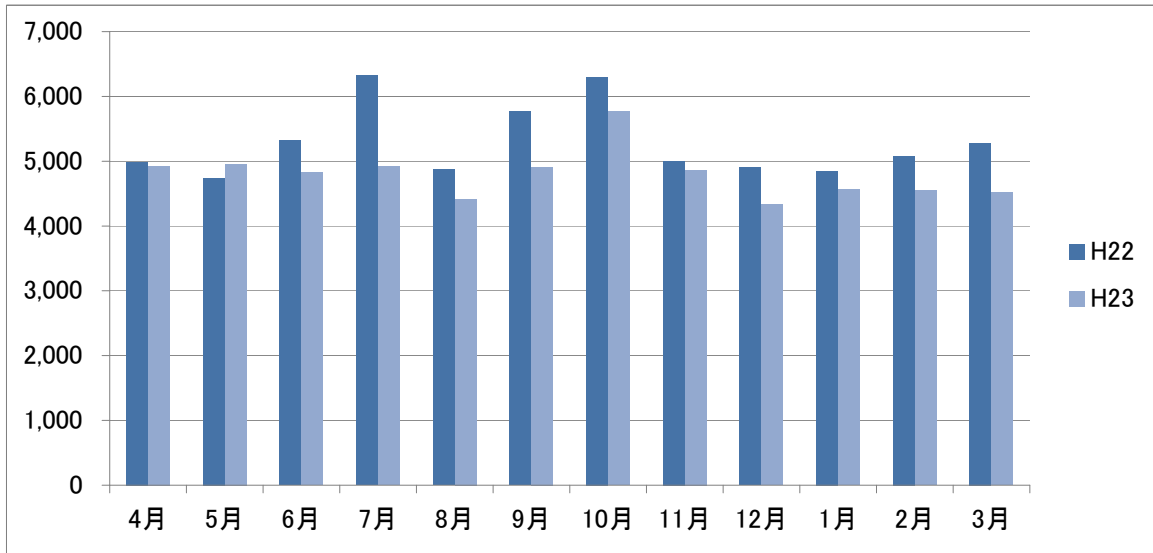
付 則

この会則は、平成2年6月13日から施行する。

平成23年度利用状況推移

1.月別総利用者数対前年比

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
H22	4,984	4,743	5,323	6,323	4,870	5,771	6,303	5,007	4,900	4,849	5,078	5,282	63,433
H23	4,929	4,956	4,823	4,916	4,418	4,909	5,766	4,861	4,334	4,565	4,544	4,517	57,538
前年比	98.9%	104.5%	90.6%	77.7%	90.7%	85.1%	91.5%	97.1%	88.4%	94.1%	89.5%	85.5%	90.7%

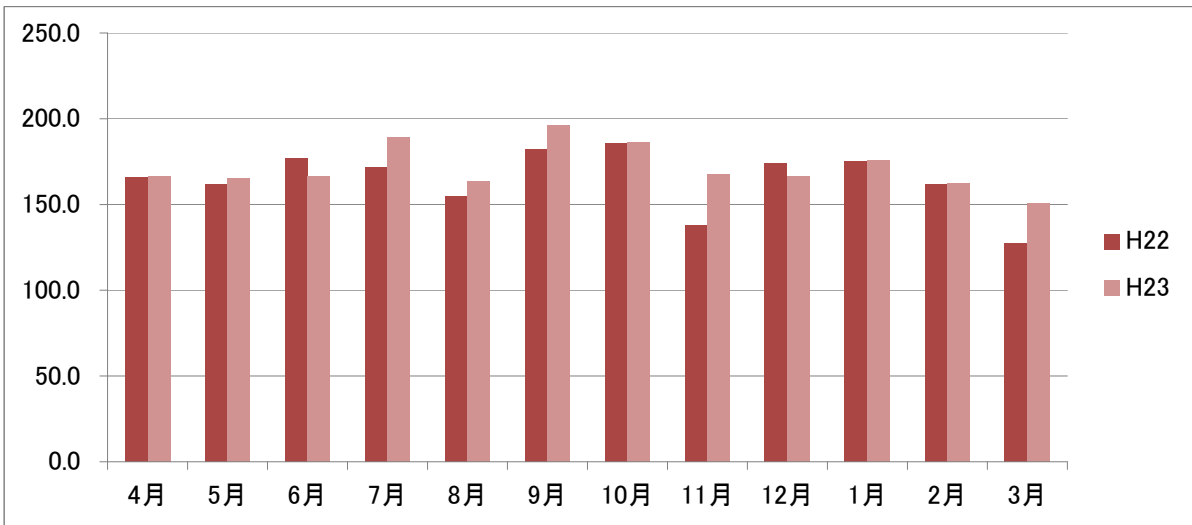


※休館日と輪番休館(節電計画による夏季休館指示日)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
休館日	1	1	1	1	1	1	1	1	4	4	1	1	18
輪番休館	0	0	0	4	4	5	0	0	0	0	0	0	13
計	1	1	1	5	5	6	1	1	4	4	1	1	31

2.月別平均利用者数対前年比

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
H22	166.1	161.6	177.2	171.8	154.5	182.0	185.6	137.8	174.2	175.1	161.6	127.5	165
H23	166.2	165.2	166.3	189.1	163.6	196.4	186.0	167.6	166.7	175.6	162.3	150.6	171
前年比	100.1%	102.2%	93.8%	110.1%	105.9%	107.9%	100.2%	121.6%	95.7%	100.3%	100.4%	118.1%	104.1%



老人福祉センター横浜市戸塚柏桜荘 平成23年度運営委員名簿

役職名	氏名	所属
会長	金子正治	戸塚区連合町内会自治会連絡会会長 下郷町内会会長 戸塚区第一地区社会協議会会長
副会長	小谷 禎夫	踊場地区連合町内会会長
	有賀 美代	戸塚区社会協議会会長
	岩崎 幸雄	戸塚区老人クラブ連合会会長
	上村 良雄	戸塚区老人クラブ連合会副会長
	葦名 良昭	戸塚区老人クラブ連合会副会長
	和田 淳子	戸塚区第一地区民生委員児童委員協議会会長
	高橋 良雄	市友愛活動推進委員戸塚区代表
	松山 和生	地元町内会自治会代表 ヒルズ南戸塚自治会会長
	黒澤 孝	戸塚区役所福祉保健センター福祉保健課課長
事務局	所長 番 美洋 朋光会専務理事	主事

(敬称略)